

103 年 04 月 23 日國科財務字第 1030000138 號令訂定  
104 年 08 月 19 日國科督品字第 1040006920 號令修正  
110 年 07 月 07 日國科法務字第 1100027118 號令修正

## 國家中山科學研究院內部控制作業規章

- 一、依據國家中山科學研究院（以下簡稱本院）設置條例第六條之規定，特訂定本規章。
- 二、本規章所稱內部控制，指本院及所屬之組織規劃及其所採用之各種協調方法與措施，應由董事會、管理階層及所有員工共同遵行，以達成下列目標：
  - （一）營運之效果及效率。
  - （二）資訊報導之可靠性。
  - （三）相關法令之遵循。
  - （四）資訊安全之確保。
- 三、本院內部控制包括下列組成要素：
  - （一）控制環境：指塑造組織文化、影響員工控制意識之綜合因素。影響控制環境之因素，包括展現誠信與道德價值之承諾，行使監督責任，建立組織、權限與責任，展現吸引人才之承諾，強化課責性等原則要求。控制環境係其他組成要素之基礎。
  - （二）風險評估：指本院辨認其目標不能達成之內、外在因素，並評估其影響程度及可能性之過程。風險評估應綜合考量明確界定目標，辨識及分析風險，評估舞弊風險，辨識及分析重大改變等原則要求，以協助本院及時設計、修正及執行必要之控制作業。
  - （三）控制作業：指設立完善之控制架構及訂定各層級之控制程序，以幫助董事會及各階層管理者確保其風險回應及任務命令已被執行，包括選擇及建立控制作業，選擇及建立科技之一般控制，透過各項政策與程序建置等原則要求。
  - （四）資訊及溝通：所稱資訊指資訊系統所辨認、衡量、處理及報導之標的，包括使用攸關資訊，內部溝通，外

部溝通等原則要求。內部控制制度須具備產生規劃、執行、監督等所需資訊及提供資訊需求者適時取得資訊之機制。

- (五) 監督作業：指評估內部控制制度執行品質之過程，包括執行持續性及(或)個別評估，評估及溝通缺失等原則要求，俾採取必要之修正措施。

本院於設計內部控制整體層級自行評估時，應綜合考量前項各組成要素及其原則要求，依實際需要自行設定必要之評估項目。

四、本院內部控制之過程，包含六個步驟：

- (一) 建立各項控制制度供業務/作業遵行。
- (二) 實施內部控制制度之檢查，包括自行評估、業務檢查、內部稽核、外部稽核及會計師為查核簽證規劃之內控測試與評估。
- (三) 依據內部控制制度之檢查結果，比較各項控制制度要求與實際執行狀況之差異。
- (四) 確認達成標準之檢查項目，僅需將結果列入檢查報告呈閱及存查。
- (五) 確認未達標準之檢查項目，需進行調查(或檢討)差異原因並建議改善行動。
- (六) 差異原因歸屬內部控制設計面妥當性問題項目建議採取修正措施；歸屬內部控制執行面有效性問題項目建議採取糾正措施。

五、本院內部控制制度應涵蓋營運及管理活動範圍，訂定下列控制作業機制：

- (一) 提供財物或勞務及收款循環：包括接獲客戶訂單、協議書簽署、合約書簽署、執行/履約、收款通知、帳務處理等相關政策及執行之程序。
- (二) 採購及付款循環：包括採購需求規劃、計審建案、邀商招標、簽訂契約、定額採購、特約供應、履約管理、

會驗測試、合格入庫登帳、結案付款、終止/解除契約、供應商建立/管理、工程管理等之政策及程序等。

- (三) 研究發展循環：包括國防科技學術合作案、國防科技關鍵技術發展、研究試製、武器系統研發、研發資訊保管、軍通科技研發、技術移轉管理、研發成果管理等之政策及程序等。
- (四) 生產循環：包括生產整備、生產規劃、生產管制、委外製造、物料管理、品質管理、安全衛生、督管評鑑、解繳結案等之政策及程序等。
- (五) 人力資源循環：包括人力資源規劃、招募甄選、任用、升遷、教育訓練、考核、考勤、獎懲、發薪作業、離職、資遣、退休、出國管制、職務代理人制度等之政策及程序等。
- (六) 融資循環：包括長期借款、長期借款還本付息、短期臺幣調度、銀行透支、處理授信帳務等之政策及程序等。
- (七) 固定資產循環：包括資產之投資計畫、申購、登帳與保險、保管/維修/盤點、運用查核、折舊、移轉、報廢(損)、處分、減帳等之政策及程序等。
- (八) 投資循環：包括有價證券、不動產及其他投資之決策、買賣、保管與記錄等之政策及程序等。
- (九) 非循環類型控制作業：
  - 1. 其他管理項目：包括印鑑使用管理、票據領用管理、預算管理、負債承諾及或有事項管理、財務及非財務資訊管理、關係人交易管理、財務報表編製流程管理、董事會議事運作管理、個人資料保護管理、公文管理、營業秘密管理、契約管理、專利商標申請維護管理、機密維護等之政策及程序等。
  - 2. 資通安全管理：包括資訊安全政策、資訊安全之組織、人力資源安全、資產管理、存取控制、密碼學、實體

及環境安全、運作安全、通訊安全、系統獲取與開發及維護、供應者關係、資訊安全事故管理、營運持續管理、遵循性等之政策及程序等。

本院內部控制制度所涵蓋之各營運活動，由本院各控制作業主辦單位於設計內部控制制度作業層級自行評估時，依實際需要得自行增減必要之項目。

本院得運用資訊及相關技術，建置控制作業以支持目標之達成。所建立的科技或資訊化管理系統，必須提供自動化控制服務，以及必要的人工化控制以完善內部控制制度；同時需考量使用者之權限及相關安全管理並依職能分工原則設定存取權限、核決權限。

六、本院內部控制制度之檢查，包括下列四部分：

(一) 自行評估：

1. 實施目的及原則：在落實本院內部控制制度自我監督機制、及時因應環境的改變，以調整內部控制制度之設計及執行，並提升內部稽核單位的檢查品質及效率，應於內部控制制度訂定自行評估作業規定，有系統、有效率執行自行評估作業。
2. 自行評估作業分類：
  - (1) 作業層級自行評估：依本院內部控制作業機制設計及執行作業層級自行評估，針對作業單位各項營運及管理活動範圍確實評估設計及執行情形，以作為判斷本院控制作業有效性之參據。
  - (2) 整體層級自行評估：依內部控制五項組成要素設計及執行內部控制制度整體層級自行評估，評估本院整體內部控制制度之落實情形，以確保內部控制五項組成要素持續有效運作。
3. 實施頻率及複核：可視業務之風險及重要程度決定評估作業辦理次數，惟各單位每年應至少辦理內部自行評估一次，並建立紀錄備查；再由董事會稽核室複核各單位

之自行評估報告，經由稽核室併同所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，做為董事會及各階層管理者評估整體內部控制制度之有效性。

(二) 業務檢查：

各業管單位依本院相關作業規定，頒布年度督檢作業實施計畫執行訪查。

(三) 內部稽核：

依本院內部稽核作業規章辦理。

(四) 外部稽核：

依國家中山科學研究院設置條例及其他法令規定，配合監督機關或其他業務主管機關對本院辦理之業務檢查、輔訪或訪查等措施。

七、本院內部控制制度之會計師查核：

(一) 查核時機：

依本院設置條例第二十三條及第三十五條規定，於會計年度終了後二個月內，本院應將營運成果及收支決算報告，委託會計師查核簽證。

(二) 查核作業：

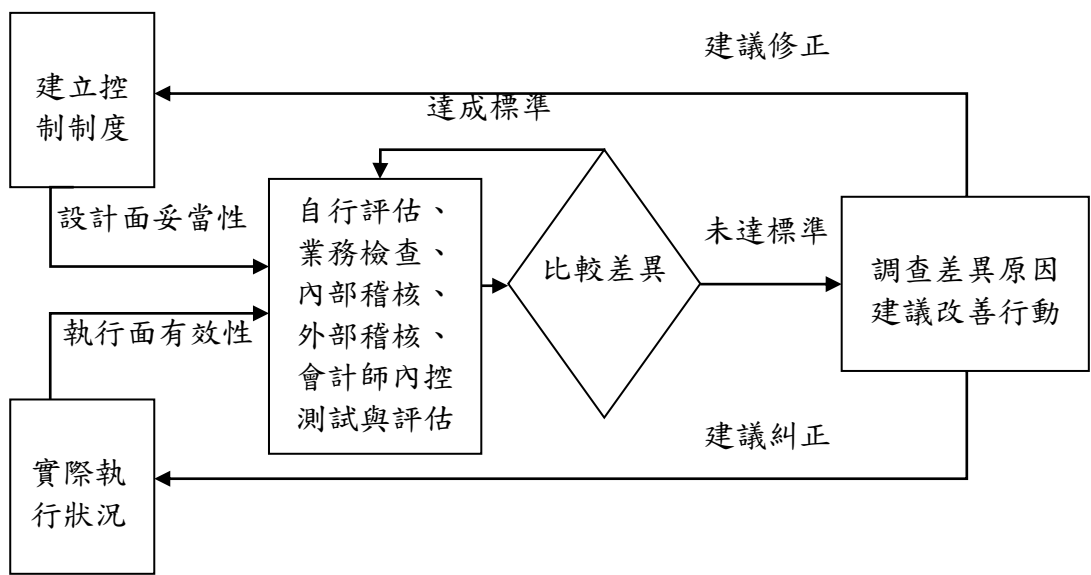
1. 會計師為查核簽證規劃需要，得取得本院董事會及管理階層之控制目標、內部控制制度文件、書面紀錄及其他必要之資訊。
2. 會計師為執行查核簽證需要，得蒐集內部控制制度運作有效性之證據；其蒐集之方法，包括詢問、檢視書面文件及觀察等，並可視實際需要，執行必要之控制測試與評估。

八、本院各階層管理者及相關人員如有違反本院內部控制制度規範之具體事實者，悉依相關規定辦理懲處；涉及刑事責任者，遞移司法機關偵辦。

本院各階層管理者及相關人員如對本院內部控制制度提出具體興革建議，並獲得採納施行，著有功績者，由本

院專案議獎。

九、本院內部控制制度之有關資料及報告等，應建立檔案，妥慎管理；相關執行紀錄應留存備查，依業務特性至少保存五年；屬營業秘密者，依營業秘密法或其他機密維護法令處理。



附圖：本院內部控制之過程