

112 年度財團法人國防安全研究院實地查核紀錄

查核日期：112 年 12 月 21 日

一、人事業務

（一）查核結果：

1. 人員進用依規定辦理安全查核，並簽訂勞動契約。
2. 國防院人員薪資、升等、考核、進用及差勤管制等作業，均由董事會通過後實施，並完成相關紀錄備查。

（二）策進作為：

1. 有關升等修正作業宜制度性規範，俾提升整體績效。
2. 建議修訂人員考核作業規定，宜有相關汰除機制，達到獎優汰劣目的。

二、安全業務

（一）查核結果：

1. 院區人車檢查、證件查驗及文件物品進出檢查，配合後備指揮部及憲兵指揮部衛哨協助查察；另以門禁權限管制進入辦公處所人員。
2. 建立涉及國家機密退離職人員赴陸管制資料；對於退離職人員建立出境管制資料。

（二）策進作為：

國防院人員經辦公文，倘涉國家機密事項，應依「財團法人國防安全研究院捐助章程」第 5 條、「國家機密保護法」及其施行細則，辦理相關人員境管事宜，適時研修規定及滾動修調境管對象。

三、法制作業

（一）查核結果：

1. 國防安全研究院誠信經營規範，明確律定防範不誠信行為方案之作業程序及行為指南。
2. 捐助章程等相關規定均提董事會審議，重要事項之規章提董事

會前亦先呈報本部審議。

(二) 策進作為：

建議修訂院內規章（定）時，完整構思並兼顧可行性，參考國防法制作業手冊及其注意事項製作。

四、財務業務

(一) 查核結果：

1. 經查111年度決算書表已列入112年3月27日董事會提案討論，並經出席董事同意通過。
2. 113年度預算書表已列入112年7月7日第三屆第六次董事會提案討論，並經董事會通過。
3. 抽查櫃存現金及銀行存摺等，均與112年12月20日現金結存日報表相符。

(二) 策進作為：

113年內部稽核計畫，依《稽核制度》應於112年度終了前，完成113年度稽核計畫擬定，並提請次年度第一次董事會通過後據以執行；請確依規定期程辦理。

五、動產業務

(一) 查核結果：

1. 依國防院動產管理作業要點辦理。
2. 抽查第5會議室碎紙機、LG吸塵器、螢幕、冷氣機、椅子等25件財產及物品，均依規定辦理建帳作業。
3. 112年度盤點成果於12月20日完成，由李副執行長批示，並列冊備查。

(二) 策進作為：

賡續依規定辦理。

六、採購業務

(一) 查核結果：

112年辦理未達公告金額邀商採購計225案，採購金額計940萬餘元；另採「共同供應契約」辦理之採購計27案，採購金額計

1,605 萬餘元；依《政府採購法》辦理之公告金額以上採購計 2 案，金額為 632 萬元，均依相關作業規定辦理。

(二) 策進作為：

針對《國防院採購作業要點》，小額採購定義係指「未達公告金額十分之一」採購，以及要點附件 3 公告金額仍為 100 萬元，請完成條文修訂。

七、資安業務

(一) 查核結果：

1. 經抽查無使用大陸品牌設備。
2. 112 年 7 月 13 日辦理全院資訊安全講習，完備有上課照片與簽名簿冊可供查驗。
3. 完成防毒軟體、網路防火牆、電子郵件過濾機制等資通安全防护措施。
4. 電子郵件系統尚缺乏日誌存取功能，規劃 113 年汰換舊郵件系統，新系統將有相關功能，請單位管制。
5. 屬 C 級特定非公務機關，提醒每 2 年要完成核心資訊系統弱點掃描及滲透測試，請落實管制。

(二) 策進作為：

1. 規劃於 113 年汰換 EMAIL 2000 系統，正式啟用 GOOGLEMAIL 郵件系統，該系統即具備日誌紀錄功能。
2. 該院官網廠商每年底需提供網站弱點掃描報告，另滲透測試已納入年度期程規劃。

八、廉政業務

(一) 查核結果：

1. 查 112 年 3 月 27 日第三屆第三次董事會會議紀錄，向與會人員進行廉政宣教，並於公務群組逐月進行廉政相關宣導作為。
2. 本年度未有董事及監察人等相關人員利益衝突案件發生。

(二) 策進作為：

賡續依規定辦理。