

國家原子能科技研究院

內部控制規章

112 年 11 月 6 日

國家原子能科技研究院內部控制規章

總說明

本規章目的係規範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，以保護資產安全、提高資訊之可靠性及完整性，增進經營效能，降低錯誤及舞弊之可能性；並促進遵行管理政策，達成預期目標。全文共計十四條，其重點說明如下：

- 一、本規章訂定之依據。(第一條)
- 二、本規章訂定之目的。(第二條)
- 三、內部控制欲達成之目標。(第三條)
- 四、董事會及院長應重視內部控制訊息。(第四條)
- 五、內部控制之組成要素。(第五條)
- 六、明定內部控制之程序。(第六條)
- 七、明定內部控制之種類。(第七條)
- 八、明定內部控制之範疇。(第八條)
- 九、明定應訂定相關循環之控制機制。(第九條)
- 十、明定內部控制制度之自行檢查事項。(第十條)
- 十一、明定內部控制之獎勵措施。(第十一條)
- 十二、明定內部控制建立及執行，得納為內部單位間績效評比之衡量標準。
(第十二條)
- 十三、明定內部控制制度有關資料及報告之處理。(第十三條)
- 十四、明定規章修正程序。(第十四條)

國家原子能科技研究院內部控制規章

112年11月6日第一屆第一次董事會議通過

第一章 總則

- 一、本規章依國家原子能科技研究院（以下簡稱本院）設置條例第五條規定訂定之。
- 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，以保護資產安全、提高資訊之可靠性及完整性，增進經營效能，降低錯誤及舞弊之可能性；並促進遵行管理政策，達成預期目標。
- 三、本院內部控制應由本院全體人員共同遵行，以達成下列目標：
 - （一）提升營運效能。
 - （二）提供可靠、及時、透明及符合相關規範之資訊。
 - （三）遵循相關法令。
 - （三）保障資產安全。
- 四、董事會及院長應向員工明確表達對內部控制訊息之重視，以維持內控機制之持續有效運作。

第二章 內部控制制度之設計與執行

- 五、本院內部控制之組成要素：
 - （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，包括員工之操守、價值觀及能力；董事會及管理者之管理哲學、經營風格；聘僱、訓練、組織員工與指派權責之方式；董事會及監事之關注及指導等。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。其評估相關風險後，應綜合考量風險評估結果，協助本院及時設計、修正及執行必要之控制作業，以回應風險。
 - （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，

以確保其風險回應及任務命令已被執行，包括核准、授權、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、保障資產實體安全，以及與計畫、預算或前期績效之比較。

(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，包括與營運、財務報導或遵循法令等目標有關之財務或非財務資訊。所稱溝通，指把資訊告知相關人員，包括本院內、外部溝通。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：指評估內部控制制度執行品質之過程，包括評估控制環境是否良好，風險評估是否及時、確實，控制作業是否適當、確實，資訊及溝通是否良好等，並指出問題之所在，俾採取必要之修正措施。其監督方式如下：

1. 例行監督：本院內部各單位於日常管理中之監督。
2. 個別檢查：由本院內部各單位自行評估，或由內部稽核人員、監事或董事會等其他人員進行評估。

本院於設計及執行或檢查時，或者會計師受託專案審查內部控制制度時，應綜合考量前項各組成要素，其判斷項目除依監督機關所定者外，依實際需要得自行增列必要之項目。

六、本院內部控制之程序，區分如下：

- (一) 授權程序：確定交易之執行係經過管理人員於其權限範圍內之授權。
- (二) 職能分工：確保工作之整個流程不集中於一個人或一個部門執行。
- (三) 文件憑證和紀錄：提供交易發生與有關交易之證據，建立對交易執行與紀錄責任的基礎。
- (四) 接近控制：限制無關人員對資產本身的接觸，或通過授權批准的人員才能對資產使用或分配的間接接觸。
- (五) 獨立內部複核：由另外一個員工或部門獨立進行檢查或複核作業。

七、本院內部控制之種類，包括內部會計控制及內部管理控制等。

八、本院內部控制之範疇，包括組織控制、營運控制、人員控制、定期複核及設施與設備管理等。

九、本院內部控制制度應涵蓋營運及管理活動範圍，訂定下列循環之控制機制：

- (一) 提供財物或勞務及其收款循環。
- (二) 採購及付款循環。
- (三) 研究發展循環。
- (四) 薪工循環。
- (五) 融資循環。
- (六) 固定資產循環。
- (七) 投資循環。
- (八) 資訊處理循環。
- (九) 其他循環：包括印鑑使用之管理、票據領用之管理、預算之管理、財產之管理、背書保證之管理、負債承諾及或有事項之管理、職務授權及代理人制度之執行、資金貸與他人之管理、財務及非財務資訊之管理、關係人交易之管理、財務報表編製流程之管理、董事會議事運作之管理、承攬台電公司委託案之管理等。

本院內部控制制度所涵蓋之各營運活動，由本院各業務主辦單位律訂相關內部控制規範。

內部控制制度之設計，考量成本效益，僅能合理促使內部控制目標之達成，無法提供絕對保證。

第三章 內部控制制度之自行檢查

十、本院內部控制制度之自行檢查，包括下列二部分：

- (一) 內部稽核：
 - 1. 實施目的：由內部稽核單位協助本院檢查與覆核內部控制制度之有效性及衡量營運效能，並適時提出改善建議。
 - 2. 有關稽核作業規章另訂之。
- (二) 自行評估：
 - 1. 實施目的及原則：在落實本院自我監督機制、及時因應環境的改

變，以調整內部控制制度之設計及執行，本院實施自行評估前，原則由負責內部控制推動事宜單位訂定自行評估計畫，說明自行評估作業的程序及方法，並依風險評估結果，至少包含下列項目：

- (1) 確定應進行評估之控制作業。
 - (2) 確認應納入自行評估之營運單位。
 - (3) 評估各項控制作業設計之有效性。
 - (4) 評估各項控制作業執行之落實性。
2. 實施頻率及管考：本院各會、所、中心、處、室(不含院務發展諮議委員會)等單位每年應至少辦理自行評估一次(評估期間至少應涵蓋十二個月份，可自前一年度開始進行跨年度之自行評估，其前後年度之起迄時間應分別相互銜接)，並作成自行評估表，簽報該單位主管簽章；嗣由負責內部控制推動事宜單位彙總各單位之自行評估表之評估情形，簽陳院長核定後，交由內部稽核單位併同其所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，以作為董事會及院長評估整體內部控制制度有效性之參據。

第四章 附則

- 十一、本院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，由董事會專案議獎。
- 十二、本院得將內部控制建立及執行情形(如內部控制缺失及其改善成效等)，納為辦理本院內部單位間團體績效評比之衡量標準。
- 十三、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；屬機敏資訊者，依國家機密保護法或其他機密維護法令處理。
- 十四、本規章經董事會通過後施行，並報請監督機關備查；修正時，亦同。

國家原子能科技研究院內部控制規章

逐點說明

規定	說明
一、本規章依國家原子能科技研究院(以下簡稱本院)設置條例第五條規定訂定之。	本規章訂定之依據。
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，以保護資產安全、提高資訊之可靠性及完整性，增進經營效能，降低錯誤及舞弊之可能性；並促進遵行管理政策，達成預期目標。	本規章訂定之目的。
三、本院內部控制應由本院全體人員共同遵行，以達成下列目標： (一) 提升營運效能。 (二) 提供可靠、及時、透明及符合相關規範之資訊。 (三) 遵循相關法令。 (四) 保障資產安全。	內部控制欲達成之目標。
四、董事會及院長應向員工明確表達對內部控制訊息之重視，以維持內控機制之持續有效運作。	董事會及院長應重視內部控制訊息。
五、本院內部控制之組成要素： (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，包括員工之操守、價值觀及能力；董事會及管理者之管理哲學、經營風格；聘僱、訓練、組織員工與指派權責之方式；董事會及監事之關注及指導等。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	內部控制之組成要素。

規定	說明
<p>之過程。其評估相關風險後，應綜合考量風險評估結果，協助本院及時設計、修正及執行必要之控制作業，以回應風險。</p> <p>(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，以確保其風險回應及任務命令已被執行，包括核准、授權、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、保障資產實體安全，以及與計畫、預算或前期績效之比較。</p> <p>(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，包括與營運、財務報導或遵循法令等目標有關之財務或非財務資訊。所稱溝通，指把資訊告知相關人員，包括本院內、外部溝通。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。</p> <p>(五) 監督：指評估內部控制制度執行品質之過程，包括評估控制環境是否良好，風險評估是否及時、確實，控制作業是否適當、確實，資訊及溝通是否良好等，並指出問題之所在，俾採取必要之修正措施。其監督方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 例行監督：本院內部各單位於日常管理中之監督。 2. 個別檢查：由本院內部 	

規定	說明
<p>各單位自行評估，或由內部稽核人員、監事或董事會等其他人員進行評估。</p> <p>本院於設計及執行或檢查時，或者會計師受託專案審查內部控制制度時，應綜合考量前項各組成要素，其判斷項目除依監督機關所定者外，依實際需要得自行增列必要之項目。</p>	
<p>六、本院內部控制之程序，區分如下：</p> <p>(一) 授權程序：確定交易之執行係經過管理人員於其權限範圍內之授權。</p> <p>(二) 職能分工：確保工作之整個流程不集中於一個人或一個部門執行。</p> <p>(三) 文件憑證和紀錄：提供交易發生與有關交易之證據，建立對交易執行與紀錄責任的基礎。</p> <p>(四) 接近控制：限制無關人員對資產本身的接觸，或通過授權批准的人員才能對資產使用或分配的間接接觸。</p> <p>(五) 獨立內部複核：由另外一個員工或部門獨立進行檢查或複核作業。</p>	<p>明定內部控制之程序。</p>
<p>七、本院內部控制之種類，包括內部會計控制及內部管理控制等。</p>	<p>明定內部控制之種類。</p>
<p>八、本院內部控制之範疇，包括組織控制、營運控制、人員控制、定期複核及設施與設備管理等。</p>	<p>明定內部控制之範疇。</p>
<p>九、本院內部控制制度應涵蓋營運及管理活動範圍，訂定下列循環之控制機制：</p> <p>(一) 提供財物或勞務及其收款循</p>	<p>明定應訂定相關循環之控制機制。</p>

規定	說明
<p>環。</p> <p>(二) 採購及付款循環。</p> <p>(三) 研究發展循環。</p> <p>(四) 薪工循環。</p> <p>(五) 融資循環。</p> <p>(六) 固定資產循環。</p> <p>(七) 投資循環。</p> <p>(八) 資訊處理循環。</p> <p>(九) 其他循環：包括印鑑使用之管理、票據領用之管理、預算之管理、財產之管理、背書保證之管理、負債承諾之管理、職務授權及代理人制度之執行、資金貸與他人之管理、財務及非財務資訊之管理、關係人交易之管理、財務報表編製流程之管理、董事會議事運作之管理、承攬台電公司委託案之管理等。</p> <p>本院內部控制制度所涵蓋之各營運活動，由本院各業務主辦單位律訂相關內部控制規範。</p> <p>內部控制制度之設計，考量成本效益，僅能合理促使內部控制目標之達成，無法提供絕對保證。</p>	
<p>十、本院內部控制制度之自行檢查，包括下列二部分：</p> <p>(一) 內部稽核：</p> <p>1. 實施目的：由內部稽核單位協助本院檢查與覆核內部控制制度之有效性及衡量營運效能，並適時提出改善建議。</p> <p>2. 有關稽核作業規章另訂之。</p> <p>(二) 自行評估：</p> <p>1. 實施目的及原則：在落實本</p>	<p>明定內部控制制度之自行檢查事項。</p>

規定	說明
<p>院自我監督機制、及時因應環境的改變，以調整內部控制制度之設計及執行，本院實施自行評估前，原則由負責內部控制推動事宜單位訂定自行評估計畫，說明自行評估作業的程序及方法，並依風險評估結果，至少包含下列項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 確定應進行評估之控制作業。 (2) 確認應納入自行評估之營運單位。 (3) 評估各項控制作業設計之有效性。 (4) 評估各項控制作業執行之落實性。 <p>2. 實施頻率及管考：本院各會、所、中心、處、室(不含院務發展諮議委員會)等單位每年應至少辦理自行評估一次(評估期間至少應涵蓋十二個月份，可自前一年度開始進行跨年度之自行評估，其前後年度之起迄時間應分別相互銜接)，並作成自行評估表，簽報該單位主管簽章；嗣由負責內部控制推動事宜單位彙總各單位之自行評估表之評估情形，簽陳院長核定後，交由內部稽核單位併同其所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，以作為董事會及院長評估整體內部控制制度有效性之參據。</p>	
<p>十一、本院人員如對本院內部控制制度提出具體興革建議，並獲得</p>	<p>明定內部控制之獎勵措施。</p>

規定	說明
採納施行，著有功績者，由董事會專案議獎。	
十二、本院得將內部控制建立及執行情形（如內部控制缺失及其改善成效等），納為辦理本院內部單位間團體績效評比之衡量標準。	明定內部控制建立及執行，得納為內部單位間績效評比之衡量標準。
十三、本院內部控制制度之有關資料及報告等，應建立檔案，妥善管理；相關執行紀錄應留存備查，依業務特性至少保存五年；屬機敏資訊者，依國家機密保護法或其他機密維護法令處理。	明定內部控制制度有關資料及報告之處理。
十四、本規章經董事會通過後施行，並報請監督機關備查；修正時，亦同。	明定規章修正程序。