**臺北榮民總醫院內部控制制度控制作業自行評估表**

\_\_\_\_\_年度

**評估單位**：○○○部/室（請購單位）

**作業類別（項目）**：科研採購內控管理作業

評估期間：\_\_\_\_\_年○月○日至\_\_\_\_\_\_年○月○日

評估日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **控制重點**  應與作業程序說明表  內容相同 | 自行評估情形 | | | | | 評估情形說明 | 改善措施/興革建議 |
| 落實 | 部分落實 | 未落實 | 未發生 | 不適用 |
| 一、作業流程有效性 | | | | | | | |
| (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 |  |  |  |  |  |  |  |
| (二)內部控制制度是否有效設計。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 二、科研採購內控管理作業 | | | | | | | |
| (一)採購規劃作業 | | | | | | | |
| 1.確定屬採購經費及其來源是否符合科學技術基本法第6條第4項之規定。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. 確定機關辦理採購前須完成簽核或報核之程序。 |  |  |  |  |  |  |  |
| (二)請購作業 | | | | | | | |
| 1.配合計畫期程，依程序檢附相關文件。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.限制性招標應附審查會議決議並敘明理由簽准後，併請購單提案辦理。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.未違反科研採購利益迴避條款。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.新台幣 100 萬以上訂有底價之採購，提出底價之預估金額及其分析。 |  |  |  |  |  |  |  |
| (三) 協助招標作業 | | | | | | | |
| 1.協助訂定招標文件，無違反公平合理情形。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.於訂定採購契約前，與供應廠商進行協商書面文件，應附巻備供查詢。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.協助開標、審標、決標、廠商履約、驗收，無不符合之情形。 |  |  |  |  |  |  |  |
| (四) 履約階段作業 | | | | | | | |
| 1.確認履約結果與契約、圖說或貨樣相符，並掌握履約進度及交貨品質。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.履約管理以傳真書面審核或實地測試、檢驗等方式為之。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.確認廠商依期限履約；廠商逾履約期限者，依契約約定計算逾期違約金；未履約之項目，扣減契約價金。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.契約變更書面文件經雙方同意。 |  |  |  |  |  |  |  |
| (五) 交貨及驗收 | | | | | | | |
| 1.驗收應有書面紀錄。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.驗收合格後依本院財產管理登記列帳。 |  |  |  |  |  |  |  |
| (六)其他 | | | | | | | |
| 1.新臺幣一百萬元以上者設備，製作使用狀況書面紀錄。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.依法令辦理領受公款之結報及核銷。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.完整保存採購文件且依計畫編號建立案件清冊，自驗收之日起10年為原則。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.科研採購招標訊息刊登在本院及國科會科研採購公告專區。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表人： 複核： | | | | | | | |

註：

1. 各承辦單位得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 自行評估結果於「自行評估情形」欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等，並於「評估情形說明」欄詳細說明評估情形及是否須檢討修正評估重點；另針對各項控制重點填報「改善措施/興革建議」。