



發揮內部審核功能，強化採購 內控機制

透過內部審核，提出建議採購變革方向，以預先規劃全年度需求、辦理開口契約、併案集中等方式辦理採購，並全面檢討採購作業流程，訂定標準作業程序，修訂採購注意事項等，提高機關採購整體效益，並兼顧研發需求，有效發揮內部審核功能，嗣後將逐年檢討改善，使採購內控機制更為精進完備。

行政院原子能委員會核能研究所主計室（陳科長秋微、蕭科長宇君）

壹、前言

行政院原子能委員會核能研究所為研究機構，業務單位 20 餘個，承辦計畫量每年逾 200 餘項（含自辦及代辦），均需依計畫及契約時程辦理採購事宜，並為研發效率，10 萬元以下購案授權各單位主管核定且自行辦理採購，採購流程

僅需會辦主計室，各單位為求計畫執行效率，致小額購案數量龐大，主計室審核採購案件時，發覺小額購案件數繁多，不僅採購效益無法提升且有分批採購之虞，爰建議強化採購內控機制，以提升機關整體採購效益。

貳、採購內控現況檢討改進概況

一、經由會計資訊提供變革方向

原各單位因應計畫執行需要，採即買即用方式辦理，惟小額購案件數繁多，且主計同仁審核採購案件時，發覺同性質同廠商未併案，亦未統整全年需求量，不僅採購效益無法提升且有分批採購之虞，為提升整體採購效益，建議應

以併案、統整及公開等方式辦理。

二、研訂改善採購作業措施等內部規範

為精進採購效益，加強集中併案採購，統一規範小額購案採購作業，並兼顧研發效率，主計室建議及參與改善採購作業措施如下：

- (一) 各單位就計畫執行需要，預先規劃全年度需求，一次集中採購、分批交貨、結報。
- (二) 選定規格明確、可預估數量之採購項目，辦理開口契約如：印刷、化學藥品等，擴大辦理開口契約品項，供各單位於需求時下單訂貨。
- (三) 全所共通性項目，規格無法事先規範者，如：辦公雜項設備、文具類、電腦及相關耗材等，由秘書室依各單位

需求採定期或不定期併案集中採購。

- (四) 參與訂定「小額採購具體作法及注意事項」，以減少小額購案。

三、全面檢討採購作業流程，訂定標準作業程序，修訂採購注意事項

為增進採購作業效率，減少採購爭議及確保採購品質，並落實政府採購法暨相關子法之規定，全面檢討採購作業流程，訂定標準作業程序書，供同仁瞭解購案進行之程序及規定，俾據以遵行。

四、藉由員工訓練、內部審核控管機制及定期考核，落實執行

相關革新措施涉及全所各單位，為期同仁充分了解及配合，經會同採購單位辦理採購流程實務講習共 436 人參加；

另主計室主動赴各單位業務宣導座談會共 11 場次，進行雙向溝通；主計人員於執行審核過程中，若發現採購案件有未併案、未採用開口契約或未依規定辦理者，隨時請申請單位改正；又每月彙整小額購案相關統計資料，提報單位主管會議檢討，以利首長及時督促未落實執行單位檢討原因，積極改善。

參、執行成效

一、預先規劃，提升機關整體經濟效益

年度開始前規劃全年度需求，併案集中採購，因多採公開方式辦理，增加其他廠商公平競標機會，產生較大議價空間，大幅提升採購經濟效益，進而節省公帑、支出之財務效益預估數為 2,889 萬餘元（下頁表 1）。

創新變革精進獎勵項目

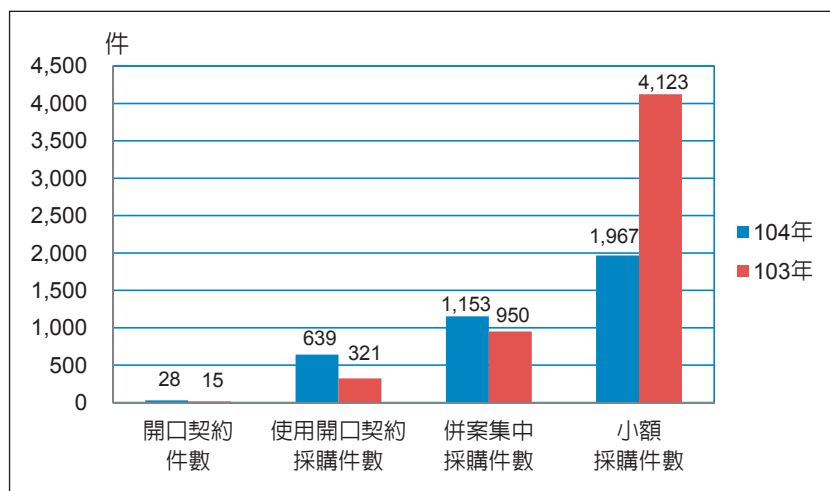
表 1 採購案件標餘款統計表

單位：元

類型	以開口契約辦理採購		10 萬元以上開標案件		合計		
	104	103	104	103	104	103	差額 (增加)
採購預估金額	76,323,053	15,200,624	751,579,418	664,865,778	827,902,471	680,066,402	147,836,069
決標金額	56,478,347	12,332,260	667,688,887	592,894,237	724,167,234	605,226,497	118,940,737
標餘款	19,844,706	2,868,364	83,890,531	71,971,541	103,735,237	74,839,905	28,895,332
標餘款比例	26.00%	18.87%	11.16%	10.82%	12.53%	11.00%	

資料來源：自行整理。

附圖 採購案件數比較



增減數	13	318	203	-2,156
增減比率	86.67%	99.07%	21.37%	-52.29%

資料來源：自行整理。

二、併案集中作業，增進行政效率

各單位就各自業務全年需求一次採購，減少重複提案；

全所共通性項目藉由開口契約及併案集中採購方式辦理，有效節省各單位詢價訪商之作業期程及行政成本，增進行政效能。原係就小額購案逐筆核銷、逐筆編製傳票、逐筆付款，現改變採購作業模式，大量減少小額採購，透過併案集中採購，簡併經費核銷、傳票編製及付款作業次數，有效增進審核及付款效能。

104 年較 103 年執行成效良好，104 年訂定開口契約數成長 86.67%；全年各單位使用開口契約採購次數成

長 99.07%；10 萬元以上公開採購案增加 21.37%。（上頁附圖）

三、大幅減少小額購案，符合法令規定

透過公開、集中併案、開口契約等方式，健全本所採購作業，避免分批採購疑慮，有效減少小額採購數量，符合採購法規規定。104 年較 103 年小額購案減少 52.29%（上頁附圖）；小額購案同廠商家數減少 75%，金額減少 78.13%。（表 2）

四、研發人力運用於核心業務，增加研發的質與量

原各單位多案小額採購，須逐案訪商詢價，並需負採購、驗收等責任，透過採購作業模式的變革，公開選商並節省各單位訪商詢價之行政程序。將屬於採購之事務工作回歸於行政單位，使研發人力能集中運用於核心業務。

肆、結語

本所為研究單位，計畫

繁多，為配合研發特性，採購品項複雜，併案集中採購，以不影響研發計畫執行進度為前提，進行所內各單位橫向聯繫與溝通，協商研訂可納入本項精進辦理方式項目，使變革後的作業模式可以落實執行，並產生效益。透過採購作業模式變革、採購作業流程精進、經費核銷及付款流程的簡併，提高機關採購整體效益，並兼顧研發需求，有效發揮內部審核功能，嗣後將逐年檢討改善，使採購內控機制更為精進完備。❖

表 2 小額採購由同一廠商供應之金額分析

單位：千元

同一廠商累計採購金額級距	104 年度		103 年度		增減比率	
	廠商家數	採購金額	廠商家數	採購金額	廠商家數	採購金額
50 萬元以上，未達 100 萬元	11	7,552	41	27,085	-73.17%	-72.12%
100 萬元以上，未達 250 萬元	5	7,557	19	29,780	-73.68%	-74.62%
250 萬元以上，未達 500 萬元	0	-	4	12,208	-100.00%	-100.00%
合計	16	15,109	64	69,073	-75.00%	-78.13%

資料來源：自行整理。