

檔 號：

保存年限：

內政部 函

機關地址：105404臺北市松山區八德路2段
342號(國土署)

聯絡人：許韶珍

聯絡電話：02-87712697

電子郵件：janehsu@nlma.gov.tw

傳真：02-87712709

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國114年12月11日

發文字號：內授國建管字第1140816013號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送本部114年10月20日召開「114年度查核暨督考財團法人台灣建築中心財務收支情形及運作成效暨資通安全督導會議」紀錄、考核評分表及資通安全查核暨督考表各1份，並請依說明二辦理，請查照。

說明：

- 一、依據本部114年9月11日內授國建管字第11408118671號開會通知單續辦。
- 二、請財團法人台灣建築中心依會議紀錄評核人員意見檢討改善，並於文到後1個月內填具建議事項回應表見復。

正本：財團法人台灣建築中心、本部建築研究所、國土管理署（人事室、主計室、政風室、資訊室、秘書室、建築管理組）

副本：本部人事處、會計處、政風處(均含附件)

114 年度查核暨督考財團法人台灣建築中心財務收支 情形及運作成效暨資通安全督導會議紀錄

壹、時間：114 年 10 月 20 日(星期一)上午 9 時 30 分

貳、地點：財團法人台灣建築中心

參、出席單位及人員：詳簽到表

肆、主持人：歐主任秘書正興（陳組長威成代）

紀錄：許韶珍

伍、評核人員與受督核單位詢答

一、內政部建築研究所陶組長其駿

- （一）長期以來，台灣建築中心已協助內政部執行近九成的標章及新材料工法的專業評定業務，並為落實行政審查與技術審查分離之政策推動，著有相當的成果及績效。惟尚欠有關「建築結構類」新材料工法評定業務之指定，建請貴中心可向國土管理署爭取是項業務之授權，俾期許成為國內完備建築相關評定業務之重要機構。
- （二）內政部部長特別重視各單位之資安管理，並已責成本部資訊服務司訂定「資訊設備共同使用規範」之七項規定(內政部 114 年 7 月 24 日台內資字第 1140441548 號函)，且要求各單位納入內部資訊安全管理系統(ISMS)相關文件中，故建請貴中心宜比照本部規定辦理。

二、國土管理署建築管理組廖科長志明

- （一）因公共工程有採購程序及預算問題，需於一定時

程內取得綠建築標章，與民間工程尚有不同，近期有公共工程主辦機關反映標章審查時間過於冗長，請中心思考簡化申請流程的可能性。

- (二) 智慧綠建築標章候選證書有 1648 件，但最終標章僅 460 件，落差甚大，請協助說明。
- (三) 貴中心承接許多民間申請案件，個資保護是政府重視項目，請特別注意相關法規和資安。

三、國土管理署建築管理組陳組長威成

- (一) 建築能效法規正在制定中，貴中心未來有很大機會接手能效評估工作。查核困難點主要是在竣工後何階段進行最終查核。貴中心是否了解日本如何處理這一查核關卡，以供參考。
- (二) 請貴中心協助檢討防火避難性能評定流程，讓部分僅為室內裝修或變更使用的案子不需送至署內認可。
- (三) 由於公安事件頻傳，請貴中心需落實防火材料查核，杜絕問題產生。
- (四) 若中心能協助「建築結構類」新材料工法評定業務，可減輕本部建築研究所的工作負擔。

四、國土管理署人事室陳科長韻如

- (一) 董、監事組成已達成任一性別比例不得低於 1/3 原則，建議下屆改選時，提升任一性別比例至 40%，以符合行政院性別平等處任一性別比例 40% 以上政策目標。
- (二) 依捐助章程第 8 條規定「本中心置董事 15 人至 19

人」，建議日後修正章程時，修正董事人數以符財團法人法第 48 條「政府捐助之財團法人應設董事會。董事會置董事 7 人至 15 人」之規定。

五、國土管理署政風室張科員銘淙

因本署徐副署長燕興、林副總工程司佑璘等 2 位長官擔任貴中心之董事，渠等與貴中心之身分關係，分別係公職人員利益衝突迴避法第 2、3 條所定義之「公職人員」、「公職人員之關係人」，日後貴中心與本署進行補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表（事前揭露）」，據實表明其身分關係。

陸、主席結論

有關各評核人員意見彙整（如後表），請於文到後 1 個月內以對照表格式具復。

財團法人台灣建築中心 114 年度督考建議事項回應表

項數	114 年度 督考建議事項	改善情形或說明
1	有關「建築結構類」新材料工法評定業務之指定，建請貴中心可向國土管理署爭取是項業務之授權，俾期許成為國內完備建築相關評定業務之重要機構。	
2	內政部部長特別重視各單位之資安管理，並已責成本部資訊服務司訂定「資訊設備共同使用規範」之七項規定(內政部 114 年 7 月 24 日台內資字第 1140441548 號函)，且要求各單位納入內部資訊安全管理系統(ISMS)相關文件中，故建請貴中心宜比照本部規定辦理。	
3	請中心思考簡化綠建築標章申請流程的可能性。	
4	智慧綠建築標章候選證書有 1648 件，但最終標章僅 460 件，落差甚大，請協助說明。	
5	貴中心承接許多民間申請案件，個資保護是政府重視項目，請特別注意相關法規和資安。	
6	建築能效法規正在制定中，貴中心未來有很大機會接手能效評估工作。查核困難點主要是在竣工後何階段進行最終	

項數	114 年度 督考建議事項	改善情形或說明
	查核。貴中心是否了解日本如何處理這一查核關卡，以供參考。	
7	請貴中心協助檢討防火避難性能評定流程，讓部分僅為室內裝修或變更使用的案子不需送至署內認可。	
8	由於公安事件頻傳，請貴中心需落實防火材料查核，杜絕問題產生。	
9	董、監事組成已達成任一性別比例不得低於 1/3 原則，建議下屆改選時，提升任一性別比例至 40%，以符合行政院性別平等處任一性別比例 40% 以上政策目標。	
10	依捐助章程第 8 條規定「本中心置董事 15 人至 19 人」，建議日後修正章程時，修正董事人數以符財團法人法第 48 條「政府捐助之財團法人應設董事會。董事會置董事 7 人至 15 人」之規定。	
11	經檢視貴中心 114 年 1 月 17 日轉帳傳票編號 1401170003，有關第 3 筆（1 月 13 日工作會議交通費 652 元）所附員工出差旅費報告表列有搭乘計程車 120 元，經洽詢相關人員表示，該中心因未有公務車，考量出差人員方便	

項 數	114 年度 督考建議事項	改善情形或說明
	<p>性及安全性等因素，確有搭乘計程車之必要，惟未針對搭乘計程車訂有相關執行規範，均係由同仁視需要口頭詢問長官同意後搭乘，並於事後檢據核銷。查國內出差旅費報支要點第 5 點規定略以，凡公民營客運汽車可到達之地區，除因業務需要，經機關核准者外，出差人員搭乘計程車之費用，不得報支，爰為避免經費報支浮濫，並鼓勵同仁搭乘大眾交通運輸工具，以落實節能減碳之政策目標，建請視實際業務執行情形並參酌其他財團法人及相關規定訂定貴中心搭乘計程車之作業規範，俾利貴中心同仁遵循。</p>	
12	<p>經檢視貴中心 114 年 2 月 27 日轉帳傳票編號 1402270001 後附支出憑證黏存單（案號：114C260），其中日期欄位塗改處未核章，嗣後建請注意改善。</p>	
13	<p>查現場所陳「113 年度財產清冊」，建議可增列單位、數量、金額、購置日期、使用年限等項目資料，以利財產管理。</p>	

內政部國土管理署
政府捐助財團法人實地查核具體績效考核評
分表(總表)

受 考 單 位	財團法人台灣建築 中心	考 核 日 期	114.10.20	分 數	86.38	評 核 人 員	詳簽到簿
項 目	配 分	評 核 標 標			考核所見優劣		得 分
組織 結構	35	一、董監事會議是否如期召開？（7 分）			如期召開會議。		7
		二、董監事人員出席狀況？是否符合章程規定？（7 分）			出席狀況符合捐助章程規定。		7
		三、董監事或兼職人員產生是否符合章程？（7 分）			一、董事產生依捐助章程規定辦理。 二、董、監事組成已達成任一性別比例不得低於1/3原則，建議下屆改選時，提升任一性別比例至40%，以符合行政院性別平等處任一性別比例40%以上政策目標。		6.25
		四、董監事會議紀錄是否報主管機關備查？（7 分）			均依規定函報主管機關備查。		6.5
		五、其他。（7 分）			依捐助章程第8條規定「本中心置董事15人至19人」，建議日後修正章程時，修正董事人數以符財團法人法第48條「政府捐助之財團法人應設董事會。董事會置董事7人至15人」之規定。		4.5

財務 狀況	25	一、預、決算書（含業務計畫書、業務執行報告書）編列是否符合章程規定？（5 分）	均依照捐助章程之規定編列。	4.625
		二、年度業務計畫書、執行業務報告書、財產清冊及基金存款證明文件是否依規定製作並報主管機關備查。年度預算書及決算書，是否依規定提經董(監)事會通過，並報主管機關審核後送立法院審議？（5 分）	年度業務計畫書、執行業務報告書、財產清冊及基金存款證明文件均業依規定製作並報主管機關備查。年度預算書及決算書，業依規定提經董(監)事會通過，並報主管機關審核後送立法院審議。	4.25
		三、是否委由有執照之專業會計事務所出具查核或財務報告？（5 分）	113年委由中山聯合會計師事務所出具查核或財務報告。	4.625
		四、相關報表是否依規定製作？（5 分）	業依財團法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項及財團法人依法決算須送立法院或監察院之決算編製注意事項辦理。	4.375
		五、年度財務支出是否符合規定？（5 分）	一、經檢視貴中心114年1月17日轉帳傳票編號1401170003，有關第3筆（1月13日工作會議交通費652元）所附員工出差旅費報告表列有搭乘計程車120元，經洽詢相關人員表示，該中心因未有公務車，考量出差人員方便性及安全性等因素，確有搭乘計程車之必要，惟未針對搭乘計程車訂有相關執行規範，均係由同仁視需要口頭詢問	4

			<p>長官同意後搭乘，並於事後檢據核銷。查國內出差旅費報支要點第5點規定略以，凡公民營客運汽車可到達之地區，除因業務需要，經機關核准者外，出差人員搭乘計程車之費用，不得報支，爰為避免經費報支浮濫，並鼓勵同仁搭乘大眾交通運輸工具，以落實節能減碳之政策目標，建請視實際業務執行情形並參酌其他財團法人及相關規定訂定貴中心搭乘計程車之作業規範，俾利貴中心同仁遵循。</p> <p>二、經檢視貴中心114年2月27日轉帳傳票編號1402270001後附支出憑證黏存單（案號：114C260），其中日期欄位塗改處未核章，嗣後建請注意改善。</p>	
業務發展	25	一、業務案件是否符合章程規定？（5 分）	業務案件符合章程規定。	4.375
		二、承接案量？（6 分）	113 年度承接案量金額約 4 億 5,605 萬 1 千元。 114 年度截至 6 月 30 日止承接案量金額約 4 億 4,010 萬 9 千元。	4.75
		三、人員執行業務效率？（6 分）	113 年度每人承接案量約 306 萬 1 千元。	4.75

			114年度截至6月30日止 每人承接案量約312萬1 千元。	
		四、財產管理狀況。(4 分)	貴中心之基金定存於金 融機構，而各項收入， 除零用金外，均存放於 金融機構。 查現場所陳「113年度財 產清冊」，建議可增列 單位、數量、金額、購 置日期、使用年限等項 目資料，以利財產管理 。 經抽盤筆記型電腦、溫 度計、簡報筆等財物共 計5筆帳物相符。	3
		五、其他。(4 分)		2.75
章程 與核 發標 準修 正	10	一、修正程序是否符合捐助章程規定？(3 分)	依照捐助章程第15條規 定辦理。	3
		二、修正後是否報主管機關許可？(2 分)	依照捐助章程第15條規 定，修正後均報主管機 關核備。	2
		三、於許可後30日內是否向該管法院辦 理變更登記？(2 分)	現行捐助章程為第9屆 董事會第2次會議修訂 通過，113年2月17日內 政部同意備查，113年2 月20日向該管地方法院 辦理變更登記，係於許 可後30日內向該管法院 辦理變更登記。	2
		四、歷次修正資料之歸檔狀況。(3 分)	歷次修正資料皆已歸各 專屬檔案存放。	2.375
創新 作為	5	具體作為，是否依相關規定提出年度工 作目標？(5 分)	113年度及114年度工作 目標業依規定提出。	4.25

內政部國土管理署
財團法人台灣建築中心 資通安全查核暨督考表

稽核項目	資通安全稽核檢核項目	自 評			稽 核			備註
		符合 (5分)	不適 用 (5分)	不符 合 (0分)	符合 (5分)	不適 用 (5分)	不符 合 (0分)	
(一) 核心業務及其重要性								
1.1	是否盤點全機關業務，並進行營運衝擊分析，以識別核心及非核心業務，且盤點對應之資通系統，亦依資通系統防護需求分級原則完成資通系統分級，以及依資通安全管理法施行細則識別核心資通系統？每年是否至少檢視 1 次分級之妥適性？	✓			✓			
1.2	是否至少對全部核心資通系統訂定營運持續計畫，營運持續計畫內容至少包含人員職責應變、作業程序、資源調度機制及檢討改善措施等，並定期辦理業務持續運作演練？(A 級機關：每年 1 次；B、C 級機關：每 2 年 1 次)	✓			✓			
(二) 資通安全政策及推動組織								
2.1	是否訂定資通安全政策及目標，宜由管理階層核定，並定期檢視且有效傳達其重要性？如何確認人員瞭解機關之資通安全政策，以及應負之資安責任？	✓			✓			
2.2	是否有文件或紀錄佐證管理階層（如機關首長、資通安全管理代表等）對於 ISMS 建立、實作、維持及持續改善之承諾及支持？	✓			✓			
2.3	是否訂定內部資通安全稽核計畫，包含稽核目標、範圍、時間、程序、人員等？是否規劃及執行稽核發現事項改善措施，且定期追蹤改善情形？	✓			✓			
2.4	是否訂定、修正及實施機關資通安全維護計畫，且依規定向監督/主管機關提出資通安全維護計畫實施情形？	✓			✓			
2.5	是否建立機關內、外部利害關係人清單及其連絡方式，並定期檢討其適宜性？	✓			✓			
(三)、專責人力及經費配置								
3.1	資通安全專責人員配置情形？對應機關自身及對所屬資安作業推動，目前之資安人員配置是否進行合理性評估及因應？（A 級機關：4 位資安專責人員；B 級機關：2 位資安專責人員；C 級機關：1 位資安專責人員）	✓			✓			
3.2	各類人員是否依法規要求，接受資通安全教育訓練並完成最低時數？	✓			✓			
(四) 資訊及資通系統盤點及風險評估								
4.1	是否確實盤點全機關資訊資產建立清冊（如識別擁有者及使用者等），且鑑別其資產價值？	✓			✓			
4.2	針對公務用之資通訊產品，包含軟體、硬體及服務等，是否已禁止使用大陸廠牌資通訊產品？其禁止且避免採購或使用之作法為何？	✓			✓			

(五) 資通安全防護及控制措施								
5.1	是否依法規定期辦理安全性檢測及資通安全健診？ 1. 全部核心資通系統辦理弱點掃描（A 級機關：每年 2 次；B 級機關：每年 1 次；C 級機關：每 2 年 1 次） 2. 全部核心資通系統辦理滲透測試（A 級機關：每年 1 次；B、C 級機關：每 2 年 1 次） 3. 資通安全健診，包含網路架構檢視、網路惡意活動檢視、使用者端電腦惡意活動檢視、伺服器主機惡意活動檢視、目錄伺服器設定及防火牆設定檢視等？（A 級機關：每年 1 次；B、C 級機關：每 2 年 1 次）	V			✓			
5.2	是否針對安全性檢測及資通安全健診結果執行修補作業，且於修補完成後驗證是否完成改善？	V			✓			
5.3	是否完成下列資通安全防護措施？ 防毒軟體、網路防火牆、電子郵件過濾機制	V			✓			
5.4	是否建立網路服務安全控制措施，且定期檢討？是否定期檢測網路運作環境之安全漏洞？	V			✓			
5.5	是否已確實設定防火牆並定期檢視防火牆規則，DNS 查詢是否僅限於指定 DNS 伺服器？有效掌握與管理防火牆連線部署？	V			✓			
5.6	網路架構設計是否符合業務需要及資安要求？是否依網路服務需要區隔獨立的邏輯網域（如 DMZ、內部或外部網路等），且建立適當之防護措施，以管制過濾網域間之資料存取？	V			✓			
5.7	是否針對機關內無線網路服務之存取及應用訂定安全管控程序，且落實執行？	V			✓			
5.8	是否建立帳號管理機制，並定期盤點？使用預設密碼登入資通系統時，是否於登入後要求立即變更密碼，並規定密碼強度、更換週期（限制使用弱密碼）？是否是最小權限？是否有使用角色型存取控制？有管理者權限之帳號是否有只用於管理活動？	V			✓			
5.9	是否針對電腦機房及重要區域之安全控制、人員進出管控、環境維護（如溫溼度控制）等項目建立適當之管理措施，且落實執行？	V			✓			
總分		100			100			
受稽人員：周晉頤								
稽核人員：黃明亭								

稽核意見：無

稽核建議：無

會議簽到表

壹、開會事由：114 年度查核暨督考財團法人台灣建築中心財務收支情形及運作成效暨資通安全督導會議

貳、開會時間：114 年 10 月 20 日(星期一)上午 9 時 30 分

參、開會地點：財團法人台灣建築中心

肆、主持人：陳組長威成代

陳威成

紀錄：許韶珍

許韶珍

伍、出(列)席單位及人員：

單位或人員	職稱及簽名
財團法人台灣建築中心	<p>詹楷群</p> <p>江振政</p> <p>林杰宏</p> <p>王婉芝</p> <p>侯雅壹</p> <p>張睿寧</p> <p>李明賢</p> <p>郭西陵</p> <p>林振陵</p> <p>李明賢</p> <p>江友直</p> <p>陳建興</p> <p>陳建興</p> <p>陳建興</p>
本部建築研究所	<p>陶其駿</p>
本部國土管理署主計室	<p>梁郁琳</p> <p>王昭璇</p>
本部國土管理署政風室	<p>張銘源</p>

單位或人員	職稱及簽名
本部國土管理署人事室	科長 陳韻如
本部國土管理署秘書室	約用人員 何婉青
本部國土管理署資訊室	研究員 黃明榮
本部國土管理署建築管理組	科長 廖志偉 副工 許韶珩