

HONG KONG APPLIED SCIENCE AND TECHNOLOGY
RESEARCH INSTITUTE COMPANY LIMITED
香港應用科技研究院有限公司



來函檔號： CB(3)/PAC/R48

香港中環昃臣道 8 號
立法會大樓
立法會政府帳目委員會秘書

(請交：朱盛華女士)

朱女士：

審計署署長
第四十八號衡工量值式審計結果報告書

第 2 章：香港應用科技研究院有限公司的行政管理

繼本人於 2007 年 6 月 1 日發出的函件後，現附上總結應科院內部審計及審計署所找出有關應科院管理上存在的問題的相似和差異之處的列表(附件一)。

應你於 2007 年 6 月 8 日的要求，隨函亦附上於 2007 年 5 月 16 日舉行的特別董事局會議的會議記錄第 8 項（向行政總裁支付的浮動酬金）中提及的 ASTRI/文件 126/2007（附件二）的副本。我們將盡快向你提供政府帳目委員會要求的其他資料。

請注意，附件二乃按政府帳目委員會的要求提供，有關附件只供政府帳目委員會在履行職責時使用，特此要求將有關文件保密，且請勿公開有關資料。

董事局主席
(陳宗興 代行)



3/F, BUILDING 6
2 SCIENCE PARK WEST AVENUE
HONG KONG SCIENCE PARK, SHATIN
NEW TERRITORIES, HONG KONG

TELEPHONE: (852) 3406 2800
FACSIMILE: (852) 3406 2801
EMAIL: enquiry@astri.org
WEBSITE: www.astri.org

香港新界沙田
香港科學園
科技大道西二
號六座三樓
電話: (852) 3406 2800
傳真: (852) 3406 2801
電郵: enquiry@astri.org
網址: www.astri.org

副本送：

工商及科技局局長(請交：王永平先生)

工商及科技局常任秘書長(通訊及科技)(請交：何宣威先生)

創新科技署署長(請交：王錫基先生)

財經事務及庫務局局長(請交：謝雲珍女士)

審計署署長(請交：吳曙明先生)

2007年6月12日

***委員會秘書附註：附件二並無在此隨附。**

應科院的內部審計及審計署所識別的
有關應科院管理問題的相似及差異之處摘要列表

自 2004 年初起，應科院的內部審計已經按照經批核的全年內部審計計劃，完成 34 份及 18 份跟進審計項目。內部審計的目標是向董事局提供獨立和合理的證明，應科院能制訂足夠的措施確保以下方面的管理效率及有效性，並且（如合適）提供關於一些改善的建議 –

- (a) 企業管理包括風險管理（即風險識別、評估、監察及報告機制）、企業管治流程（即由管理層推動的指引、評估及問責制報告活動）、公共關係管理（即公共關係及交流活動以及其相關開支的監察）；
- (b) 商業合同管理包括技術的特許使用（即獲授特許使用者的契約、表現監察、報告要求及收集收入）、服務合同管理（即遵守採購及合同管理政策和程序）、商業化管理（即跟進關於廉政公署的建議及應科院管理層所協定的程序）、特約研究（即業務案例的許可及批准、估計及控制成本、釐定價格）；
- (c) 研發項目管理包括項目發展管理（即選擇、提交項目，審閱預算案、質量管理）、知識產權權利管理（即知識產權的披露及評估，專利權存檔及應用、知識產權的報告及所有權、侵權保護）、第三方知識產權的管理（即管理及遵守知識產權的特許使用協議）；
- (d) 資訊系統管理包括業務持續（即制訂及遵守業務持續性計劃）、資料保密（即識別、保護及披露保密資料）、資訊系統安全管理（即系統保安管理及行政、邏輯性評估管理、保安事件及通報、數據備份及恢復等）、軟件及發展風險（即軟件開發期周期及源碼保護審閱）；
- (e) 人力資源管理包括招聘管理（即遵守內部招聘政策）、支薪管理（即僱員存在、分工、遵守政策）、海外公幹（即授權、查核及監察海外公幹）、職員表現檢討（即制定及交流期望、建立表現尺度及標準、表現評級及釐定浮動薪酬）；
- (f) 財務管理包括財務政策運作（即適當的財務政策及程序）、酬酢開支管理（即授權、查核及監察酬酢開支）、預算案的控制管理（即資金轉帳、徵收項目開支、監察實際開支與預算）、應付帳款及付款管理（即分工、付款授權、充分的支持文件以證實付款、支票授權及保管、應付款項及付款的記錄）、應收帳款及收入管理（即控制及確認收入、管理及催收逾期帳款、客戶的信用和風險控制）；及

- (g) 行政資源管理包括固定資產管理（即釐定資產政策、固定資產管理的問責性、辦妥固定資產的登記、固定資產的存續）、採購管理（即供應商來源及合同、申請批准、選擇供應商，落單買貨及接收貨物）、設備利用及保養（即識別毋需及甚少使用的設備、盡量提高設備的使用率、調校及保養設備）、消耗品管理（即消耗品的分類、採購、收貨及記錄）、搬遷辦公室、工業健康及安全管理（即安全政策、規劃及監察安全表現）。

如上述(a)至(g)顯示，審計署及應科院內部審計的涵蓋事宜不盡相同。關於在審計署署長報告第 48 頁所包括的審計署發現及應科院內部審計的發現，已概述於以下表格一

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|---|---|--|---|
| 1 | 企業管治 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 董事在董事局／委員會會議的出席率 • 委員會議事程序的文件 • 向董事局／委員會提交諮詢文件 • 董事局／委員會會議的會議紀錄 • 利益衝突的管理 | <p>個別董事的出席率、董事局文件、文件提交程序、資料保密協議不屬內部審計的審閱範圍內，內部審計並無審核該等範疇。</p> <p>另一方面，於 2004 年 2 月，內部審計推薦下列控制：</p> <p>(a) 制定策略性及年度計劃</p> | <p>不適用</p> <p>應科院已實施下列跟進行動：</p> <p>(a) 於 2004 年 9 月為應科院制定一個五年計劃。該五年計劃載列應科院於 2005-09 年五年發展的目標、宗旨、策略性行動及財務影響。</p> |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|---|--|--|---|
| | | <p>(b) 主要表現指標的建立</p> <p>(c) 出版年報</p> | <p>(b) 一套已獲批准的表現指標已被納入五年計劃內，用來衡量及評估每個研究及發展（研發）小組的全年貢獻。</p> <p>(c) 管理層已原則上同意出版年報。關於格式及時間，管理層將構思一個建議供董事局考慮。</p> |
| 2 | 薪酬及聘用 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 支薪架構 | | |
| | <p>月薪高於所屬薪酬級別的頂薪之個別職員</p> | <p>於2004年6月內部審計抽查了入職薪酬與現行薪酬範圍的資料，並沒有察覺任何月薪「高於薪酬範圍」的個案。</p> <p>經由審計署識別的「高於薪酬範圍」事件於2004年9月調整薪酬級別後發生。</p> | <p>不適用</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 招聘職員 | | |
| | <p>(a) 刊登職位空缺廣告</p> | <p>(a) 內部審計於2004年7月抽查了5個個案，注意到所有個案都符合本地報章刊登空缺廣告的要求。</p> | <p>(a) —</p> |

| 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|------------------------------|---|--|
| (b) 在推薦職員中聲明利益的文件 | (b) 內部審計並無審核在推薦職員中聲明利益的文件。 | (b) 不適用 |
| (c) 遴選小組缺少人力資源部的代表 | (c) 內部審計於 2004 年 7 月注意到，人力資源部確認其代表已按照企業管治手冊所載的規定參加面試，但並無填寫個別候選人的評估表格。在此方面，內部審計建議人力資源部撰寫其代表的評論的文件，並綜合所有面試人員的評論至一份面試小組評估表格。 | (c) 人力資源部於 2004 年第 4 季重新設計了一份新表格來綜合所有小組成員的評論和備註。 |
| (d) 遴選小組有成員的職位所屬的薪酬級別低於招聘的職位 | (d) 內部審計於 2004 年 7 月按當時的企業管治手冊所載的規定抽查了五宗有關選擇小組的個案，並注意到已符合該要求。除第一級職員的面試人員外，並無規定薪酬範圍較接受面試者為低的職員不能擔任為面試人員。 | (d) — |
| (e) 並無邀請所有合資格候選人面試。 | (e) 內部審計並無審核所有合資格候選人是否獲邀進行面試。然而，內部審計側重於人力資源部門的事先甄選過程，供各有關的研發或行政總監按照企業管治手冊的規定作進一步的挑選，並注意到已符合事先甄 | (e) 不適用 |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|--|---|--|---|
| | | 選及入選程序的規定。 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 職員入職薪酬 | | |
| | <p>在若干個案中，並無將釐定入職薪酬的理據記錄在案</p> | <p>於 2004 年 7 月，內部審計審閱了有關職員入職薪酬。內部審計審查了釐定實際薪酬待遇的基準，並注意到欠缺該準則，而非查核記錄理據的文件。內部審計建議應建立基準及系統化的方式釐定所建議的入職薪酬。</p> | <p>經考慮內部審計的建議後，管理層決定於 2005 年 4 月起採納一個入職薪酬計算公式用於內部參考。參考數字連同就業市場、專業要求及新入職者的過往薪酬等的其他因素，將構成釐定新入職者的入職薪酬的一個合理基準。</p> <p>內部審計於 2005 年 6 月注意到，推行該公式為釐定新入職者的入職薪酬的內部參考。</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 按表現釐定的不定額酬金 | | |
| | <p>(a) 發放的不定額酬金的百分比並不一致</p> <p>(b) 並無記錄在案如何釐定發放該等酬金</p> | <p>內部審計於 2006 年 9 月進行了職員表現的審計，有關發現與審計署於 2007 年 4 月的發現類似。審計署及內部審計均注意到，向職員發放的根據表現評級釐定的浮動薪酬存在不一致之處。</p> <p>內部審計於 2006 年 9 月建議管理層建立一個客</p> | <p>因應內部審計的建議，應科院於 2007 年 3 月發出了一項指引，把不定額酬金與 2006 至 07 年職員的表現評級掛鉤。</p> <p>人力資源部自 2007 年 4 月起已把偏離機制的理據記錄在案。</p> |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|--|---|---|--|
| | | 觀機制，把不定額酬金與表現評級掛鉤。 | |
| | <p>• 薪金周年調整</p> | | |
| | <p>沒有徵求董事局批准薪金周年調整比率及釐定個別職員的調整比率的機制</p> | <p>(a) 內部審計並無審查董事局對於薪金周年調整比率及釐定個別職員的調整比率的機制的批准。然而，內部審計於 2005 年 1 月注意到來源文件（例如升職或加薪確認書）並無發送給會計經理作為薪酬變動的支持證據。</p> <p>(b) 內部審計亦建議下列作為良好慣例的控制：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 核實職員的存在及出席率； - 查核薪酬修訂；及 - 詳細闡述薪酬政策及關於核實的程序。 | <p>(a) 自 2006 年 1 月起，會計經理每月已按照「薪酬概要報告」進行僱員記錄的抽樣檢查，該概要報告擔當了薪酬核實的機制。內部審計於 2006 年 5 月審閱了「薪酬概要報告」，並注意到會計經理指出她抽查了五名僱員的記錄並在職員的姓名旁邊簡簽。</p> <p>(b) 因應內部審計的建議，人力資源於 2006 年 1 月制定了一套有關下列方面的程序手冊：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 僱傭管理 - 招聘及錄用 - 僱員福利 - 升職級別 - 工作職位 - 人事檔案原件的保存 - 年度目標設定及表現評估培訓 |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|---|---|--|--|
| | | | - 培訓 |
| | <p>◆ 僱員獎勵計劃</p> <p>並無釐定 10,000,000 港元用作支付獎金的理據記錄在案。</p> | 內部審計並無稽核董事局關於預留 10,000,000 港元的批准及記錄文件。 | 不適用 |
| | <p>◆ 高級僱員薪酬待遇的檢討</p> <p>(a) 並無為行政總裁於 2004 年的薪酬待遇及應科院就 2003 年至 04 年及 2005 年至 06 年的首三個級別行政人員的薪酬待遇進行檢討。</p> <p>(b) 與其他非政府組織相比，應科院向公眾提供的資料較少。</p> | <p>(a) 內部審計並無審計外聘顧問於 2004 年 6 月所進行的薪酬待遇審閱。</p> <p>(b) 內部審計亦建議管理層出版年報以增強透明度</p> | <p>(a) 不適用</p> <p>(b) 管理層原則上於 2006 年 1 月同意會出版年報。關於格式及時間，管理層將構思一個建議供董事局考慮。</p> |
| 3 | 項目管理 | | |
| | <p>◆ 項目策劃</p> <p>(a) 預期項目收入僅以四個項目進行估計</p> | <p>(a) 內部審計並無審查預期項目收入的估計。然而，內部審計於 2004 年 5 月建議管理層建立一個全面的市場／退出策略的計劃。</p> | <p>(a) 管理層接納了內部審計的建議，並於 2006 年 1 月發佈有關主要技術措施的程序，該程序處理了覆蓋市場訊息、客戶需要及客戶導向等類似事宜。</p> |

| 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|---|--|--|
| <p>(b) 未進行風險分析</p> <p>(c) 三份建議中未有準確說明職員費用預算</p> <p>(d) 發現只有一項建議具有類似設備可供應科院內部或與其他獲創新及科技基金（ITF）資助的機構共用。</p> | <p>(b) 應科院的項目管理政策及程序並無規定為擬定研發項目的風險評估製備文件。內部審計於 2004 年 5 月建議管理層製備這些文件。</p> <p>(c) 內部審計審查了一個項目建議的職員費用預算，並注意到它已經合理地提供說明。另一方面，內部審計於 2004 年 5 月注意到於應科院的項目建議構成期間，缺少了企業管治手冊所規定為了增強研發建議以便進行檢討及詳細審查的內部建議檢討小組或類似機制。</p> <p>(d) 內部審計並無側重於獲 ITF 資助機構間的共用設備。然而，內部審計於 2004 年 5 月建議管理層就設立應科院內部共用設備的可行性進行檢討。</p> | <p>(b) 管理層同意內部審計的建議並將製備全面風險評估的文件。</p> <p>(c) 自 2004 年 10 月起，完整項目建議由一個內部檢討小組審查，然後再由外界檢討小組審查。此外，技術檢討小組於 2006 年 5 月成立，以評估新的完整項目建議。</p> <p>(d) 自 2006 年第三季起，已為金額達 50,000 港元或以上的每件項目建立設備清單。</p> |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|--|---|---|--|
| | ◆ 項目監察 | | |
| | <p>(a) 並無項目管理資料電腦系統記錄項目資料</p> <p>(b) 於 2005 年至 06 年及 2006 年至 07 年，並非每次均有提交項目的每月進度報告</p> <p>(c) 於 2006 年 4 月、6 月、9 月及 12 月並無舉行每月進度檢討會議</p> <p>(d) 缺少有關更新市場狀況的資料</p> <p>(e) 並非經常提供有關項目因改期執行而造成的影響及為針對延誤而採取的補救行動</p> <p>(f) 往往在原定項目快將屆滿時提出延長項目期</p> <p>(g) 遲交每年已審核財務報表</p> | <p>(a) 內部審計於 2004 年 5 月建議應科院應考慮設立項目管理資訊系統來記錄及追尋項目資料。</p> <p>(b) 至(f)：於 2004 年 5 月前並無規定提交每月進度報告及舉行每月進度檢討會議。因此，於 2004 年 5 月展開的內部審計並沒有查核該等每月檢討會議及報告、最新市場資料、項目改期及延誤。然而，內部審計於該時候注意到並無按照企業管治手冊的規定成立技術顧問小組以協助技術委員會及董事局檢討研發項目的進度。</p> <p>(g) 內部審計注意到該延遲，並於 2004 年建議為確保準時編製項目的最終帳目，管理層應考慮建立一套內部完成程序以明確界定完成財務報表的時限、研發總監於期限前提交未決償還款額及提交最終報告供技術</p> | <p>(a) 應科院現正評估建立整合多個管理及會計系統的中央化系統。</p> <p>(b) 至(f)：技術顧問委員會於 2005 年 12 月成立並舉行了其首次會議。四個領域顧問委員會亦於 2005 年 8 月成立。</p> <p>(g) 管理層已接納內部審計的建議並提醒相關職員於 2006 年 9 月起提交所有申領償還款項的文件。</p> <p>應科院現正檢討該等程序以配合已</p> |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|--|--|--|---|
| | | 委員會審閱的責任。 | 審核財務報表的編製和提交。比方說，與其向應科院審計委員會（每半年舉行一次會議）提交報告然後提交給應科院董事局供董事於委員會／董事局會議上認可，可考慮通過傳送文件以尋求審計委員會及董事局的認可。應科院亦將引入措施加快報告的內部處理。 |
| | ◆ 項目評估 | | |
| | (a) 延遲遞交項目最後報告、最終已審核財務報表及機器設備清單 (b) 項目最後報告內並不一定載述一些重要資料（例如客戶對項目成果的實用程度和效益之評語） | (a) 與上述第 14 頁的項目監察(g)點相同。 (b) 內部審計並無審閱客戶對項目的成果和效益的評語。 | (a) 與上述第 14 頁的項目監察(g)點相同。 (b) 不適用 |
| | ◆ 工業貢獻 | | |
| | (a) 未有妥善記錄證明項目收受的非現金資助 | (a) 內部審計並無審查有關非現金資助的文件。 | (a) 不適用 |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|---|--|---|--|
| | (b) 客戶沒有按承諾支付的款項，計入業界的資助額 | (b) 內部審計並無審閱已承諾但未支付的款項。然而，內部審計於 2006 年 11 月注意到有誤期發票及徵收款項的情況。此外，內部審計建議管理層整理發票時間表以確保及時發出發票的要求；為應收帳款的催收建立程序（包括審閱帳齡分析、使用通知書、最後通知書及可能採取的法律行動）。 | (b) 應科院於 2007 年 4 月設定了應收帳款托收程式 |
| 4 | 項目成本管理 | | |
| | ◆ 項目成本的監控 | | |
| | (a) 儘快推行電腦化人力管理資訊系統 (b) 不正確地記入項目帳目 (c) 項目職員費用記入資助金帳目 | (a) 內部審計於 2004 年 5 月注意到，應科院尚未推行電腦化的項目管理資訊系統； (b) 及(c) 內部審計於 2006 年 1 月注意到，項目協調人員給會計部職員費用的記帳指示，並沒有足夠的證據支持。因此，內部審計建議會計部應取得更多證明記入職員費用的文件。 | (a) 應科院現正評估建立整合多個管理及會計系統的中央化系統。 (b) 及(c)管理層接納了內部審計的建議，並於 2006 年 11 月開始推行一個有關分配人力成本的職員任務工作表系統，並尋求能夠在未來輕易升級成企業資源規則系統的電腦化記時系統。 |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|---|--|--|---|
| | (d) 並無會計政策以便把按表現釐定的不定額酬金記入各相關項目的帳目和資助金帳目 | (d) 內部審計並無審計按表現釐定的不定額酬金記入帳目的會計政策。 | (d) 不適用 |
| 5 | 行政費用 | | |
| | ◆ 酬酢開支 | | |
| | (a) 超出年度核准預算 | (a) 因 2004 年財政年度前並沒有固定或明確的酬酢開支，內部審計並無審查酬酢預算。該等費用於 2004 年前記入辦公室一般費用帳目中。 | (a) 不適用 |
| | (b) 超出人均開支限額；及 | (b) 在 2004 年 5 月前缺少人均開支限額的情況下，內部審計於 2004 年 4 月建議按每項活動的人均最高開支限額建立指引。 | (b) 管理層已接納內部審計的建議並於 2004 年 5 月建立人均開支限額。 |
| | (c) 職員人數超過受款待的人數 | (c) 在缺少職員人數超過客戶人數的指引的情況下，內部審計於 2004 年 4 月建議在政策中加入應科院的職員不應不合理地超過受款待客戶人數的規定。 | (c) 管理層已接納內部審計的建議並於 2004 年 5 月建立關於應科院職員於正常情況下不應超過客戶人數的指引。 |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|--|---|--|---|
| | | <p>內部審計亦於 2004 年 5 月建議以下的控制措施：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 在款待報銷表中註明酬酢目的及在政策中加入參與酬酢活動者僅應包括為推動業務而必須出席的人手的規定。 - 為於有需要時採取糾正及預防行動，撰寫特別報告以突顯該等經常提出償還款額的人士或組別、客人及奢侈事件等。 | <ul style="list-style-type: none"> - 自 2005 年 7 月起，款待報銷表已作修改以要求提供酬酢目的的文件；及於 2007 年 5 月制定及發佈為推動業務的進一步款待開支指引。 - 管理層已同意建議並將撰寫該等報告。 |
| | <p>◆ 海外公幹</p> | | |
| | <p>(a) 事前並無獲得批准</p> <p>(b) 申請並未符合所規定的預先 10 天通知期</p> | <p>(a) 內部審計於 2005 年 3 月就企業管治手冊內當時所行的指引中所載列須獲得適當批准的規定，抽查了 10 宗個案，並注意到所有個案均已獲得適當的批准。</p> <p>(b) 由於 2005 年初尚未建立「10 天規則」，內部審計並無查核該項要求。</p> | <p>(a) —</p> <p>(b) 不適用</p> |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|--|---|--|--|
| | <p>(c) 乘坐商務客位而並非經濟客位</p> <p>(d) 參加者的人數超出了每個項目小組不超過一人的限制</p> | <p>(c) 內部審計於 2005 年初抽查了 10 宗海外公幹，並無注意到有任何乘坐商務客位個案。然而，內部審計建議管理層建立一個公幹預算的可接受水平，即個人旅費上限，如高於該金額，則需通知會計經理。</p> <p>(d) 內部審計並無側重於此項要求。</p> <p>內部審計亦建議管理層：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 於公幹期間遵守個人旅差的指引。 - 確保如會議大綱、詳細的會議日程及航線等相關支持文件完整並且附於申請表上以便有關管理人員進行批核。 | <p>(c) 管理層接納了內部審計的建議並於 2005 年 7 月推出有關香港以外的津貼比率的指引。</p> <p>(d) 不適用</p> <ul style="list-style-type: none"> - 管理層於 2006 年初建立了有關個人商務工幹的指引。 - 管理層於 2006 年 12 月設立了公幹站以協助公幹申請及檢查所建議的支持資料。 |
| | <p>◆ 採購機票</p> | | |
| | <p>購買團體機票</p> | <p>鑒於應科院於 2003 年至 2004 年購買機票的金額及數量有所增加，亦考慮到應科院於未來五年經營規模的擴大，內部審計於 2005 年 3 月建議應與旅行社磋商訂立企業條款合約，以獲享團體購票的折扣優惠。</p> | <p>應科院管理層於 2005 年 8 月進行招標，但未能與所選定的旅行社達成協議。</p> |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|--|----------|--|---|
| | ◆ 風水顧問費 | | |
| | 風水顧問費 | 在對 2005 年 10 月至 2006 年 4 月的期間進行審閱查核的過程中，內部審計注意到應科院為 2005 年 10 月進行的風水顧問諮詢支付了 80,100 港元。 | 於 2006 年 4 月，主席指示管理層停止委聘風水顧問的活動。 |
| | ◆ 利息收入偏低 | | |
| | 利息收入偏低 | <p>內部審計並無側重於利息收入。然而，內部審計於 2004 年 10 月建議管理層：</p> <p>(a) 建立一套完整的財務及會計政策。</p> <p>(b) 詳細說明會計程序及財務控制</p> <p>(c) 考慮把會計系統完全電腦化</p> <p>(d) 監察會計交易。</p> | <p>不適用</p> <p>(a) 因應內部審計的建議，管理層於 2005 年第 4 季通過更新當時現行的手冊及有關財務及會計管理的政策，編制了一套完整的書面財務及會計政策。</p> <p>(b) 於 2006 年 1 月，已建立會計程序手冊並登載於應科院的內聯網上。</p> <p>(c) 自 2004 年起，管理層已不斷改善電腦化的會計系統，例如把應付帳款的構成部分採用電腦化處理。</p> <p>(d) 自 2004 年起，會計經理已經每月抽查</p> |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|---|------------------|---|---|
| | | (e) 保持採購與會計職能的分工。 | 記錄以確保分類帳的過帳為正確及準確。 (e) 於 2005 年第 3 季成立了採購部門。 |
| 6 | 應科院的成本及成就 | | |
| | ◆ 應科院的運作成本 | | |
| | 行政費用偏高 | 內部審計並無審查應科院的經營成本。 | 不適用 |
| | ◆ 評估應科院的表現 | | |
| | (a) 財務回報偏低 | (a) 內部審計並無審查應科院的財務回報。 | (a) 不適用 |
| | (b) 香港以外的客戶 | (b) 內部審計並無審查應科院的客戶原來所屬的國家。 | (b) 不適用 |
| | (c) 表現的評估標準 | (c) 內部審計於 2004 年 2 月建議管理層： - 出版年報以加強應科院的透明度； - 為評估及報告應科院的表現建立一套表現指標；及 | (c)： - 管理層已原則上同意出版年報。關於格式及時間，管理層將構思一個建議供董事局考慮。 - 一套已獲批准的表現指標已被納入五年計劃內，用來衡量及評估每個 |

| | 審計署的觀察 | 應科院內部審計的觀察 | 應科院對內部審計建議的跟進行動 |
|--|--------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - 根據所建立的表現指標，定期向董事局報告表現進度。 | <p>研發小組的全年貢獻；</p> <ul style="list-style-type: none"> - 自 2004 年 11 月起，管理層定期向董事局報告表現指標。 |