

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

閣下於 2007 年 5 月 29 日的來函收悉，現附上以下的會議記錄：

- (a) 2007 年 1 月 19 日舉行的特別檢討委員會會議會議記錄 – 附件一；
- (b) 2007 年 3 月 20 日就楊日昌博士的僱傭合約舉行的董事局會議會議記錄 – 附件二；
- (c) 2004 年 2 月 27 日舉行的董事局特別會議會議記錄 – 附件三；
- (d) 2006 年 6 月 22 日、9 月 18 日、12 月 18 日及 2007 年 3 月 20 日舉行的董事局會議會議記錄 – 附件四；
- (e) 2007 年 2 月 15 日為審議審計報告初稿而舉行的特別會議摘要 – 附件五；以及

- (f) 2007 年 4 月 24 日舉行的董事局特別會議會議記錄 –
附件六。

此外，閣下於 2007 年 5 月 22 日發出的函件亦已收悉。除了我們在 2007 年 5 月 24 日致函閣下所提供的資料外，現額外提供以下資料：

- (a) 2007 年 5 月 16 日舉行的董事局特別會議會議記錄 –
附件七；
- (b) 一份摘要，載列由應科院內部審計所發現的管理問題，與審計署所發現問題的相似及差異之處 – (將盡快提供)；
- (c) 內部審計主管及合規主任的職責及職能，兩者的分工及匯報途徑 – 附件八；
- (d) 一份概述表，載列如何根據董事局所批准的公式，計算出 23 名員工每人的獎金金額 – 附件九；
- (e) 至於審計報告第 4.41 段表 15 所述的 13 份逾期的最終已審核財務報表，其中 7 份已於 2007 年 2 月提交創新科技署，其餘 6 份則於 2007 年 5 月由應科院審計委員會批簽，並將於 2007 年 6 月舉行的董事局會議上由董事局批簽，再提交創新科技署；
- (f) (i) 至於項目成本錯誤入帳一事，控制項目成本主要由項目協調員(PC)負責。當獲准項目在進行期間，項目協調員會向會計部提供每月預算數據，以便將成本計入項目，包括人力、原料成本等，直至項目結束。以人力成本為例，項目協調員會每月向會計部，提供員工每月在某個項目(以項目代碼表示)的工作時數數據，會計部其後會計算應計入該項目的人力成本。

原料成本亦一樣，項目協調員會要求採購部購買所需原料，並提供計入有關成本的項目代碼。在向會計部確定有否資金後，採購部會按照既定的採購程序發出

訂單。當原料交貨時，研發用戶部門／項目協調員將核實收據，然後由會計部支付費用，並將成本計入有關項目。

會計部會就每個項目的開支編製每月報表，供策劃部及有關項目協調員檢查。項目協調員會按每月報表所載的每月開支模式，查核是否符合項目的預算及階段成果，然後批准每月報表所載的所有開支項目。在每個項目完成後，項目協調員會擬備一份最終報告，載列項目成果及項目期間的開支，供應科院技術委員會批簽，並由創新科技署批准。

至於審計報告書第 5.9 段所述的五個項目，全部屬於同一個核心技術平台，並採用相同的關鍵技術。該等項目由同一組研發人員負責，部分人同時參與不止一個項目。有關項目協調員會將人力成本錯誤計入別的項目，部分原因是因為缺乏一個綜合電腦化人力資源系統，以供研發團隊實時記錄各項目所用時間，令錯誤記錄無法即時被發現。有關錯誤純屬無心之失。

(ii) 審計報告書第 5.9(c)段提及的項目為項目 V 及項目 R。這兩個項目均屬於同一個核心技術平台(即數碼家居技術)。

當項目 V 提出購買原料申請時，研發團隊提交的申請單載有細目名稱“家庭媒體中心個人錄影機”及諸如“集成電路板”的規格名稱，而項目 V 及項目 R 均採用類似機器，因此造成混淆。會計部並未發現經項目協調員批簽的申請表資料有誤，而將有關原料成本計入項目 R 的帳目內。

應科院管理層現正糾正有關會計記錄及財務報表，亦已提示研發團隊及項目協調員確保所有開支項目均準確妥當地，計入正確的項目，若會計部不肯定應計入哪個項目，應向研發團隊及項目協調員求證。

(iii) 應科院管理層已採取下列措施，確保項目的核准資助只用於支付該項目的開支 -

- 已提示研發團隊及項目協調員，他們有責任確保所有開支項目均準確妥當地，計入正確的項目，而所有原料申請及人力記帳表均載入正確的項目代碼；
- 已提示項目協調員，他們應確保開支只用於相關項目，在將開支計入相關帳目時應小心謹慎；
- 會計部亦已提示項目協調員，他們在批簽每月報表前應先核對開支是否準確，這是非常重要的；
- 策劃部亦會查核會計部所發出的每月報表是否合理及準確；
- 應科院現正計劃於今年內實施一套電腦化及綜合人力資源及項目管理資訊系統，並正在研究企業資源策劃、人力資源及項目管理系統的不同方案。有了新系統，研發團隊可將其時間表實時記入系統，令項目協調員能夠及時覆核及批簽。之後，會計部可根據直接取自同一數據庫的人力數據，來編製每月報表，而人力資源部和策劃部則可直接透過系統實時檢討人力策劃。此舉有助確保將人力成本準確妥當地，計入正確的帳目。

(g) 至於聘用風水顧問一事，在該三次採購中，我們的記錄並無顯示由誰決定邀請哪位風水顧問報價，以及他們是基於甚麼標準來作出決定。我們的採購程序規定，任何不高於 10,000 港元的單筆採購，須取得一個以上的報價，而任何高於 50,000 港元但低於 1,000,000 港元的採購，則最少要有三個報價。雖然在如何取得報價及從何處取得報價等方面，並無進一步規定，惟保公平，本公司期望不會由有關人士處取得報價。為此，謹請閣下注意，為避免出現潛在的利益衝突，根據操守準則，我們的員工於受命處理任何可能導致和應科院出現利益衝突的事宜時，必須向行政總裁申報。

請注意，附件一至七及附件九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)



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1日

*委員會秘書附註：附件I至VII及附件IX並無在此隨附。

內部審計主管及合規主任的職責和職能

內部審計主管及合規主任的主要職務如下 -

- ◆ 內部審計主管
 - 檢討會計系統和相關的內部監控；
 - 審閱用作管理的財務和營運資料，包括交易及結餘的詳細考察；
 - 檢討營運的效益、效率和有效性，以及非財務監控的運作情況；
 - 檢討企業政策、計劃及程序的實施；以及
 - 執行董事局指示的其他特別調查。
- ◆ 合規主任
 - 透過審計委員會，確保董事局知悉應科院運作之範疇；
 - 確保應科院遵循所有相關程序；以及
 - 就實施程序方面向董事局提供意見及協助，以確保應科院遵守所有適用的規例、指引及最佳工作守則的有關條文。

一如 2007 年 5 月 18 日提交給政府帳目委員會的應科院新組織架構所示，內部審計主管及合規主任會各自向審計委員會匯報。