

# 國立宜蘭大學研發成果管理之經費稽核作業要點

102年6月14日第24次校務會議通過

106年4月26日第35次校務會議修正通過

- 一、為落實本校研發成果管理及內部控制，確保國立宜蘭大學(以下簡稱本校)之研究成果，特依據本校「校務基金稽核實施辦法」訂定本要點。
- 二、本校各項研發成果管理之經費稽核，依本校「校務基金稽核實施辦法」第二條規定，由校務基金稽核人員組成稽核小組，必要時得諮詢或邀請校外專門技術機構或人員協同辦理。
- 三、研發成果管理之經費稽核每年至少應辦理一次，採定期或不定期方式，或列入年度稽核計畫內或另行提出個別稽核計畫。
- 四、針對每一個別稽核案件，應事先擬定稽核實施作業計畫，其內容包括：
  - (一)稽核目的及工作範圍之確定。前者係依據對受查者相關作業與控制活動之瞭解與對風險之考量而確定；後者則包括稽核之作業活動項目、期間、部門及地點等。
  - (二)稽核事項相關資料之蒐集。包括前次稽核之工作底稿、前次稽核報告之建議改善事項辦理情形、受稽核事項之目標、預算編列與執行情形、財務資料、重要會議記錄與函件、相關作業規範及人員配置、職掌與授權等以及其變動情形。
  - (三)稽核工作所需資源之決定。包括人員選任及工作指派、時間分配、可用預算與稽核部門以外資源之使用等，其中應指派具獨立性且有專業能力之人員負責稽核工作，必要時亦可委託外部專業團體辦理。
  - (四)稽核前之溝通及訪談。係針對稽核實施作業計畫之其他內容與受查者進行溝通，尤其對於受查作業之控制活動及任何重大改變事項，均應先予瞭解並將溝通結論作成紀錄，但如遇敏感性稽核案件得不事先溝通。
  - (五)稽核重點及日程之確定。前者包括作業流程、控制點及交易事項等，並係根據稽核目的及所蒐集資料之分析結果而決定；後者則按預定實施之稽核工作、完成稽核報告等所需時間排定。
  - (六)稽核程序之訂定。包括受查事項及相關抽查之方法、範圍及程度等，其中可採行之方法如觀察、盤點、函證、核對、比較及分析等稽核程序，而此項程序可於稽核過程中視情況加以修正。

- 五、執行稽核工作應具備稽核工作底稿，俾供作成稽核報告結論之支持證據，其架構與內容視個別稽核性質而定，通常包括稽核工作之規劃、相關內部控制制度之檢查與評估、稽核程序之執行、資料之蒐集及結論之作成、稽核作業之督導及複核、稽核結果之追蹤。而此稽核底稿檔案應妥善保管，非經相關權責部門或人員之核准不得取閱或外借。
- 六、完成稽核作業後應依期限出具稽核報告，其內容可能因稽核事項等之不同而異，但至少應包括稽核之目的、範圍及結果，而結果可能包括稽核所發現之事實、評估該事實影響之結論（意見）及用以促進業務權責部門採取相關改善行動之建議。提出稽核報告前應先與受查者確認，但舞弊稽核不在此限。稽核報告書應向校務會議提出說明。
- 七、研發成果管理之稽核應至少包括下列項目：
  - （一）運用研發成果收支會計之稽核。
  - （二）研發成果運用及產學合作契約簽定情況之稽核。
  - （三）研發成果陳報本校情況之稽核。
- 八、上列稽核項目詳如「本校研發成果管理制度之經費稽核工作底稿」（附件），本表應請受稽核單位先行填寫辦理情形，再由稽核人員就查核情形填寫查核結果，並檢附相關佐證資料備查。
- 九、稽核小組應就本期檢查結果，並追蹤上期稽核意見或建議改善事項之執行情形，擬具稽核意見或建議改進事項，提報校務基金稽核小組後簽請校長核定，送請各有關單位改善或辦理。
- 十、為充分並客觀執行稽核工作，稽核人員執行業務時，得向各相關單位查閱簿籍、憑證及其他有關之文件資料，各單位不得隱匿或拒絕之；為確保資訊安全，稽核人員應遵守相關保密協定。
- 十一、稽核人員應本超然獨立之立場行使職務，遇有與本身職務相關之受稽核事項，應自動迴避行使職權。
- 十二、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 十三、本要點經校務會議通過後實施。

## 國立宜蘭大學研發成果管理之經費稽核工作底稿

稽 核 項 目	執行單位辦理情形			查核結果	備註
<b>運用研發成果收支會計之稽核</b>					
一、 是否建立相關會計帳目並單獨設帳依各計畫會計代碼建檔管理	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 不適用		
二、 收入款項後是否依契約開立收據並入帳	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 不適用		
三、 收入是否依合約及本校規定辦理分配	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 不適用		
四、 是否定期編製研發成果收益經費收支結算表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 不適用		
五、 是否按月編製會計報告並附相關研發成果收支明細表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 不適用		
六、 相關之收支憑證、會計帳表單及會計報告是否如期彙整，並依規定年限妥善管理及保存	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 不適用		

稽核人員：\_\_\_\_\_

日期	地點	受稽核人員	抽查項目	稽核發現	建議

稽核人員：\_\_\_\_\_