

國立嘉義大學研發成果推廣經費稽核委員會作業規則

民國96年3月28日95學年度第2次智審會通過

民國96年8月14日96學年度第1次智審會修正通過

民國103年02月11日102學年度第5次行政會議修正通過

- 一、為落實本校研發成果管理及內部控制，依據「國立嘉義大學研究發展成果暨技術移轉管理辦法」訂定本規則。
- 二、研發成果管理之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。
- 三、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)稽核程式之訂定。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，而此項程式可於稽核過程中視情況加以修正。
- 四、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。
- 五、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。為避免因誤解而作成錯誤之結論與建議，提出稽核報告前應先與受查者溝通，但舞弊稽核不在此限。另應明定稽核報告之遞送對象，除受查者外，通常尚包括監督受查者改善之權責部門或人員。

六、研發成果管理之稽核應至少包括下列項目：

- （一）關於本校人員之研發成果陳報本校情況之稽核。
- （二）關於本校研發成果運用及產學合作契約簽定情況之稽核。
- （三）關於本校運用研發成果收支會計之稽核。

七、上列稽核項目詳如「本校研發成果管理制度稽核工作底稿」（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。

八、稽核單位應就本期檢查結果，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，提報研發成果推廣經費稽核委員會後簽請校長核定，送請各有關單位改善或辦理。

九、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、本規則未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十一、本作業規則經智慧財產及技術移轉審議會議通過，陳請校長核定後實施。

國立嘉義大學研發成果管理稽核工作底稿

檢 查 事 項	單位辦理		查核結果	改進措施
	是	否		
關於本校運用研發成果收支主計之稽核				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 本校執行單位已充分掌握可能衍生研發成果之各項科技計畫有關資訊： <ul style="list-style-type: none"> 1. 部門或個人承辦計畫 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. 計畫期程 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. 計畫經費規模 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. 計畫可能獲致研發成果之性質 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. 研發成果收入分配予執行單位與創作人以及補助單位之比例 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. 已確實掌握所有科技計畫之契約以及其研究進度報告 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ➤ 本校執行單位對已衍生之研發成果，已由權責部門確實評估其有關管理作業每年所需之支出及可能產生之收益 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ➤ 本校執行單位對已衍生之研發成果進行運用時： <ul style="list-style-type: none"> 1. 皆訂定契約辦理 2. 契約內容皆本保障學校權益及符合農委會要求之原則其規範 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ➤ 本校執行單位對已衍生之研發成果進行運用時，契約內容皆包括： <ul style="list-style-type: none"> 1. 運用標的範圍與限制 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. 收益之種類 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. 數額與收取方式與時間 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. 費用之分攤 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. 違反規定之罰則 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. 契約爭議之處理 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 				

