



義守大學

內部稽核通知書

NO. ISU115-AD009

受稽核單位：研究發展處、會計處、總務處

會辦單位：人力資源處(研究人力聘僱作業)、產學智財營運總中心

承辦人：稽核室 柯颯雲

發文日期：115 年 8 月 5 日

依據：114 年 10 月 2 日校長核定義守大學 115 年度稽核計畫辦理

內容：專案稽核「補助專題研究計畫」

一、主稽核項目：國科會補助專題研究計畫之收支、管理、執行及紀錄，管理循環。

二、交查稽核項目：相關財務收支作業、請採購作業、財物管理作業、監督管理。

三、稽核目的

(一)自108年起，依據科技部「科部計字第1080063629號」，辦理學研機構應稽核項目，強化計畫案補助經費執行之內部管理機制，提升經費運用效能，營造友善的經費報支環境，確保補助資源的合宜運用。

(二)為利允當表達學研機構負責督導與兼具善良管理人角色，且減少重複稽核程序、作業人力成本。

四、稽核範圍：補助專題研究計畫期後查核，「抽檢清單」為國科會指定查核或本校自評查核。

五、稽核排程：即日起至9月15日前或依國科會來文訪視前完成。

六、受稽單位依「抽檢清單」，提供資料應已完成簽核，計畫案若未結案亦需提供

(一)「研究發展處」以114年度為基準點

1. 報部公文等相關資料。

2. 補助經費預算變更申請表等。

3. 補助經費補助單位扣減補助款作業：如扣款公文、遭扣除單據黏存單等。

4. 補助專題計畫原始憑證就地查核結果缺失原函及彙整表。

5. 就地查核補助專題研究計畫之審核結果應注意事項，如上期實地查核回覆意見。

6. 彙整「補助專題研究計畫」查檢檔excel 檔。

(二)「會計處」提供114年8月1日至115年7月31日「會計帳列電子檔」、抽樣傳票及附件影本；結案帳冊正本需裝成冊，以供翻閱。

(三)「總務處」提供交查請購單、採購單、公開招標程序/紀錄資料、廠商交貨單、財物驗收單等。

(四)會辦「人力資源處」、「產學智財營運總中心」，無需先提供備查資料。

稽核室群發email通知受稽單位窗口及公布於稽核室網頁訊息，請承辦窗口與稽核室聯絡以利排程。稽核室僅依稽核立場予以進行稽核作業，業辦單位應負監督管理之責，自主控管所轄業務。



稽核項目文件編號：ISU115040 至 ISU115044

稽核文件及核銷資料供內外部審核，請繳交紙本資料「勿使用回收紙」列印