

# 國立屏東科技大學研發成果管理及運用稽核作業規則

96.04.23 95學年度第1次臨時校務會議通過

100.01.17第45次校務會議修正通過

101.12.10第52次校務會議修正通過

106.05.18第218次行政會議修正通過

106.06.08第219次行政會議修正通過

110.10.14第261次行政會議修正通過

111.09.08第270次行政會議修正通過

一、為健全內部控管，確保國立屏東科技大學（以下簡稱本校）之研發成果能獲得良好與有效利用，特訂定「國立屏東科技大學研發成果管理及運用稽核作業規則」（以下簡稱本規則）。

二、本校各項研發成果管理暨運用之稽核，除執行農業部委託研究計畫外，各項研發成果管理暨運用之稽核，依本校校務基金暨內部控制稽核實施辦法第三條規定，由校務基金暨內部控制稽核小組指派委員辦理，且每年至少指派1名委員配合農業部委託研究計畫之稽核作業。

本校執行農業部委託研究計畫之稽核作業，另設稽核作業小組，置委員三至五人，由行政副校長擔任召集人，委員由校內外相關領域專門人員組成，其中具備財務會計專長及具研發成果管理及運用專長者至少各1人。本小組委員任期二年，由校長聘任之，得連續聘任之。

三、研發成果管理暨運用之稽核作業依據本校「校務基金稽核實施辦法」第三條規定辦理。

本校執行農業部委託研究計畫之稽核作業每年至少辦理一次，採定期或不定期方式，並得視實際業務需要，辦理專案查核。

四、研發成果管理制度及運用之稽核包括下列項目：

（一）研發成果管理作業執行情形之查核。

（二）技術移轉作業執行情形之查核。

（三）研發成果管理作業經費收支情形之查核。

五、稽核人員應具備以下條件：

（一）具有完整之品德操守、無不良紀錄，且適任內部稽核工作。

（二）不得兼辦有關營運及財務之工作，且對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。

（三）應充分了解有關現行法令，熟諳現行內部控制各種制度及規章。

六、稽核人員於執行稽核前應熟知受查部門之背景、有關資料、辦法、特殊情況及以往風險評估結果、稽核報告內容與待追蹤事項。

執行稽核工作時，必須保持公正獨立之立場，並以事實為基礎，做合理之判斷及建議，不得怠於行使職權致稽核效能不彰，亦不得有其他違反法令之行為。

七、稽核人員執行稽核工作時，得向受稽核單位查閱簿籍、憑證及其他有關之文件資料或檢視現金、財物，並訪談相關人員；受查者應詳實答覆，不得推諉或拒絕。

稽核人員應確保資訊安全，遵守保密協定，就職務關係所得知之事項，除應報告之對象外，不得洩漏或轉知他人。

八、受稽查單位應就稽核作業委員會擬稽核之項目檢附相關佐證資料備查，再由稽核委員進行稽核工作。

九、稽核作業應具備稽核工作底稿，內容包括：

(一)得由受查單位先行填寫辦理情形之格式化問卷。

(二)由查核人員填寫之查核格式化紀錄。

(三)以敘事文體說明之檢核過程摘要，列明查核資料之範圍、期間；訪查之對象與期間；以及檢核之方法如觀察、盤點、函證、核對、比較及分析等。

(四)逐一系列缺失項目並據以做出建議事項。

(五)洽受查單位針對前款建議事項提供之意見。

十、稽核人員應就本期查核結果，並追蹤前期稽核意見或建議改善事項之執行情形，擬具稽核報告，內容至少包括：

(一)稽核方式、稽核內容、稽核說明。

(二)稽核所發現之事實。

(三)評估該事實影響之結論（意見）。

(四)用以促進業務權責部門採取相關改善行動之建議。

(五)預定後續追蹤之程序等。

稽核報告應由稽核小組向校長提出報告，通過後移請受查單位據以改善。

十一、稽核報告、工作底稿及相關資料，應陳送校長簽核，送校務會議報告後，至少保存五年。

十二、本作業規則經行政會議通過後施行，修正時亦同。