

國立臺中科技大學 108年度專案稽核報告

109年6月9日108學年度第2學期第1次臨時校務會議報告

壹、稽核緣起

依據108年9月23日科部計字第1080063629號函，為強化支用補助計畫經費之合規機制，辦理本校107年度科技部補助計畫經費支用合規情形之專案稽核，訂定本計畫，執行範圍包括科技部來函附件所列應稽核項目。

貳、稽核重點(目的)

本次專案稽核重點臚列如下：

1. 辦理採購案件，獲廠商違約金或逾期罰款收入與研究計畫有關之其他收入是否依規定繳回科技部。
2. 補助經費之結餘款，除依規定得免繳回者外，是否均繳回科技部。
3. 核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，且未動支者，是否將款項繳回科技部。
4. 研究人力是否依規定辦理約用，並檢附核准約用文件。
5. 補助經費是否依科技部補助規定支用及按政府有關法令規定之標準核實列支，並經計畫主持人簽署。
6. 研究人力費是否依規定標準按時核發。
7. 業務費、研究設備費及國外差旅費如有流用或變更，是否依規定辦理。
8. 原始憑證之要件是否符合政府支出憑證處理要點之規定。
9. 原始憑證是否按補助項目之順序裝訂成冊。
10. 管理費以自行收納款項統一收據或符合政府支出憑證處理要點規定之收款收據結報者，原始憑證是否依規定保管。
11. 管理費是否單獨設立專帳處理。
12. 財產是否依財物標準分類規定列入學研機構財產帳，並黏貼科技部補助之標籤。
13. 學研機構或科技部得視補助計畫性質及業務需要另訂稽核項目。

參、稽核過程

本計畫執行方式和情形臚列如下：

- (一)採實地書面查核。
- (二)以系統及判斷抽樣方式選樣。
- (三)受查單位、稽核項目及實地書面查核情形請詳見下表：

稽核項目	稽核內容	管控/受查單位	實地書面稽核時程	
一、共同性項目	(一)繳回各項收入及餘款項目	1.辦理採購案件，獲廠商違約金或逾期罰款收入與研究計畫有關之其他收入是否依規定繳回科技部。	1.計畫執行單位 2.總務處事務組 3.主計室	108/11~109/2
		2.補助經費之結餘款，除依規定得免繳回者外，是否均繳回科技部。	1.主計室 2.業管單位 3.計畫主持人	108/11~109/2
		3.核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，且未動支者，是否將款項繳回科技部。	1.主計室 2.業管單位 3.計畫主持人	108/11~109/2
	(二)約用研究人力項目	4.研究人力是否依規定辦理約用，並檢附核准約用文件。	1.學務處學權組	108/11~109/2
	(三)支用經費項目	5.補助經費是否依科技部補助規定支用及按政府有關法令規定之標準核實列支，並經計畫主持人簽署。	1.主計室 2.業管單位 3.計畫主持人	108/11~109/2
		6.研究人力費是否依規定標準按時核發。	1.學務處學權組 2.計畫執行單位	108/11~109/2
		7.業務費、研究設備費及國外差旅費如有流用或變更，是否依規定辦理。	1.主計室 2.研發處 3.人事室 4.計畫主持人	108/11~109/2
		8.原始憑證之要件是否符合政府支出憑證處理要點之規定。	1.主計室 2.計畫主持人	108/11~109/2
	(四)保管會計	9.原始憑證是否按補助	1.主計室	108/11~109/2

	檔案項目	項目之順序裝訂成冊。		
		10.管理費以自行收納款項統一收據或符合政府支出憑證處理要點規定之收款收據結報者，原始憑證是否依規定保管。	1.主計室	108/11~109/2
	(五)支用管理費項目	11.管理費是否單獨設立專帳處理。	1.主計室	108/11~109/2
	(六)管理財產項目	12.財產是否依財物標準分類規定列入學研機構財產帳，並黏貼科技部補助之標籤。	1.總務處資產經營管理組	108/11~109/2
二、個別項目	13.學研機構或科技部得視補助計畫性質及業務需要另訂稽核項目。		1.稽核室 2.主計室 3.業管單位	108/11~109/2

肆、稽核情形及結果

本室依108年9月23日科部計字第1080063629號函，為強化本校支用補助計畫經費之合規機制，辦理107年度科技部補助計畫經費支用合規情形之專案稽核，本校107年度科技部補助計畫案共54件，核定總金額為35,423,909元，本次稽核針對風險較高或核定金額較大者進行選樣，經抽取核定金額65萬元以上的計畫案共18件，抽樣件數的比例為33.33%，抽樣金額佔核定總金額的比例為49.69%，本次稽核之抽樣應具代表性。茲將本次稽核之稽核情形、稽核結果、追蹤改善情形臚列如下表：

107 年度科技部補助計畫經費支用合規情形稽核項目表

稽核項目	稽核內容	管控/受查單位	稽核情形	稽核結果	追蹤改善情形
一、共同性項目	(一) 1.辦理採購案件，獲廠商違約金或逾期罰款收入與研究計畫有關之其他收入是否依規定繳回科技部。	1.計畫執行單位 2.總務處事務組 3.主計室	1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2. 經抽核本校18件科技部補助計畫案，並無辦理採購案件，獲廠商違約金或逾期罰款收入與研究計畫有關之其他收入。	符合規定	結案

	2.補助經費之結餘款，除依規定得免繳回者外，是否均繳回科技部。	1.主計室 2.業管單位 3.計畫主持人	1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2. 本校為實施校務基金制度之學校，符合結餘款免繳回科技部規定，經抽核本校18件科技部補助計畫案，其中7件計畫案結餘款為0，3件計畫案結餘款流回校務基金，8件計畫案尚在執行中。	符合規定	持續追蹤
	3.核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，且未動支者，是否將款項繳回科技部。	1.主計室 2.業管單位 3.計畫主持人	1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2.經抽核本校18件科技部補助計畫案，其中16件計畫案未發生核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，且未動支情形，另2件計畫案尚在執行中。	符合規定	持續追蹤
(二)	4.研究人力是否依規定辦理約用，並檢附核准約用文件。	1.學務處學權組	1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2. 經抽核本校18件科技部補助計畫案，其中16件計畫案均依規定辦理約用，並檢附核准約用文件，2件計畫案未聘僱約用研究人力。	符合規定	結案
(三)	5.補助經費支用經費項目是否依科技部補助規定支用及按政府有關法令	1.主計室 2.業管單位 3.計畫主持人	1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2. 經抽核本校18件科技部補助	符合規定	結案

	規定之標準核實列支，並經計畫主持人簽署。		助計畫案，18件計畫案補助經費均依相關法令規定之標準核實列支，並經計畫主持人簽署。		
	6.研究人力費是否依規定標準按時核發。	1.學務處學權組 2.計畫執行單位	1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2. 經抽核本校18件科技部補助計畫案，18件計畫案研究人力費均已依規定標準按時核發。	符合規定	結案
	7.業務費、研究設備費及國外差旅費如有流用或變更，是否依規定辦理。	1.主計室 2.研發處 3.人事室 4.計畫主持人	1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2. 經抽核本校18件科技部補助計畫案，其中15件計畫案流用或變更均有依規定辦理，1件計畫案無流用或變更，2件計畫案尚在執行中，截至目前尚無流用或變更情形。	符合規定	持續追蹤
	8.原始憑證之要件是否符合政府支出憑證處理要點之規定。	1.主計室 2.計畫主持人	1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2. 經抽核本校18件科技部補助計畫案，全數計畫案原始憑證之要件均符合政府支出憑證處理要點之規定。	符合規定	結案
(四) 保管會計檔案項目	9.原始憑證是否按補助項目之順序裝訂成冊。	1.主計室	1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2. 經抽核本校18件科技部補助	符合規定	結案

				助計畫案，全部計畫案原始憑證均已按補助項目之順序裝訂成冊。		
	10.管理費以自行收納款項統一收據或符合政府支出憑證處理要點規定之收款收據結報者，原始憑證是否依規定保管。	1.主計室		1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2. 經抽核本校18件科技部補助計畫案，全數計畫案管理費原始憑證均依規定保管。	符合規定	結案
(五) 支用管理費項目	11.管理費是否單獨設立專帳處理。	1.主計室		1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2. 經抽核本校18件科技部補助計畫案，全數計畫案管理費均單獨設立專帳處理。	符合規定	結案
(六) 管理財產項目	12.財產是否依財物標準分類規定列入學研機構財產帳，並黏貼科技部補助之標籤。	1.總務處資產經營管理組		1. <input checked="" type="checkbox"/> 檢查、 <input type="checkbox"/> 觀察、 <input type="checkbox"/> 詢問、 <input type="checkbox"/> 驗算或查證。 2. 經抽核本校18件科技部補助計畫案，其中11件計畫案已依規定列入本校財產帳，並黏貼科技部補助之標籤，6件計畫案無購置研究設備，1件計畫案尚在執行中，截至目前尚未購置研究設備。	符合規定	持續追蹤
二、個別項目	13.學研機構或科技部得視補助計畫性質及業務需	1.稽核室 2.主計室 3.業管單位		本校未另訂稽核項目。	無	無

要另訂稽核項目。				
----------	--	--	--	--

伍、稽核結論

本室以科技部所列共同性應稽核項目共六大類12項逐一稽核，稽核結果除有部分計畫案尚在執行中，截至目前為止並無流用或變更情形或未購置研究設備，本室仍持續追蹤外，其餘計畫案經費支用情形均符合相關法令之規定，尚未發現有違反法令情事，另本校為實施校務基金制度之學校，且內部控制制度尚屬健全，故本次稽核項目除科技部所列應稽核共同性項目外，並未另訂個別稽核項目。

