國立高雄科技大學執行農業部科技計畫研究發展成果稽核作業要點

108 年 5 月 8 日 107 學年度第 10 次行政會議通過
112 年 12 月 13 日 112 學年度第 5 次行政會議通過

一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為執行農業部科技計畫研究發展成果(以下簡稱研發成果)之稽核作業，促進研發成果有效管理與運用，特訂定「國立高雄科技大學執行農業部科技計畫研究發展成果稽核作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點之研發成果稽核範圍，包括項目如下：

(一)研發成果管理制度執行情形。

(二)研發成果運用制度執行情形。

(三)敏感科技安全管制制度執行情形。

(四)研發成果會計制度執行情形。

(五)其他有關研發成果管理事項。

三、為規劃及執行本項之稽核作業，應由本校專責稽核單位籌組稽核小組(以下簡稱本小組)進行稽核，稽核流程詳如后附。

四、本小組置委員三至七人，由副校長一人擔任召集人，應聘請校內、外具備財務、會計及研發成果管理運用專長背景之人員或教師協助相關稽核事項。本小組委員任期二年，由校長聘兼之，得連續聘任；惟兼辦本校研發成果營運或財務工作相關人員，不得擔任稽核委員。

五、本小組之稽核採不定期方式，每年至少應辦理一次稽核，並得視需要對特定事項辦理專案稽核。稽核會議應有二分之一以上委員出席，並以出席過半數之決議行之。

六、本項稽核作業之稽核項目另訂於稽核計畫，經本小組核定後，據以執行。

七、受稽核單位應就農業部科技計畫研發成果之管理及會計制度設計有效之內部控制程序，依規定執行，並依稽核計畫配合提供相關佐證資料及研發成果執行情形予本小組。

八、本小組執行稽核得向受稽核單位查閱相關文件、報表、帳冊等資料，及訪談相關人員，各受稽核單位不得隱匿或拒絕，本小組對稽核資料應予保密。

九、本小組執行稽核應依稽核結果作成稽核報告，陳請校長核閱後，送各受稽核單位參辦；如有應行改進事項，應定期追蹤至改善為止，必要時得實施複查。

十、本小組執行稽核應獨立超然，遇有與本身職務相關之受稽核事項，應自行迴避。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學執行農業部科技計畫研究發展成果稽核流程

專責單位	秘書室法制及稽核組	
承辦單位	作業流程	作業說明
秘書室法制及稽核組	籌組稽核小組	1. 由本校專責稽核單位(秘書室法制及稽核組)籌組稽核小組。 2. 稽核小組置委員三至七人，並由副校長一人擔任召集人，應聘請校內、外具備財務、會計及研發成果管理運用專長背景之人員或教師協助相關稽核事項。本小組委員任期二年，得連續聘任之；惟兼辦本校研發成果營運或財務工作相關人員，不得擔任稽核委員。
稽核小組、秘書室法制及稽核組	擬定稽核計畫	擬定年度稽核計畫(內容含括稽核項目、稽核工作執行及稽核日程等事項)，經稽核小組會議核定後，據以執行。
產學營運處、主計室、秘書室法制及稽核組	通知受稽核單位	1. 受稽核單位為研發成果管理及主計單位。 2. 通知各受稽核單位就農業部科技計畫研發成果之管理及會計制度設計有效之內部控制程序，依規定執行。 3. 依稽核計畫配合提供相關佐證資料及研發成果執行情形予稽核小組。
稽核小組、秘書室法制及稽核組	執行稽核	1. 稽核小組得向受稽核單位查閱相關文件、報表、帳冊等資料，及訪談相關人員。 2. 各受稽核單位不得隱匿或拒絕，本小組對稽核資料應予保密。 3. 稽核結束後，稽核委員應將稽核結果記載於「內部稽核工作底稿」。
稽核小組、秘書室法制及稽核組	彙整稽核報告 陳請校長核閱	1. 秘書室法制及稽核組彙整稽核委員之「內部稽核工作底稿」，作成「稽核報告」，陳請校長核閱並送請各受稽核單位參辦。 2. 如有應行改進事項，將定期追蹤至改善為止，必要時得實施複查。
稽核小組、秘書室法制及稽核組	定期追蹤至改善為止	1. 執行稽核後，秘書室法制及稽核組依稽核報告所列缺失及興革建議，作成「稽核缺失及興革建議追蹤表」，送請受稽核單位填報改善辦理情形。 2. 彙整各受稽核單位填復之追蹤改善情形，提送稽核小組審議，已完成改善事項，逕予解除列管；未完成改善事項，將繼續列管追蹤直至改善為止，並將追蹤結果列入書面紀錄。 3. 追蹤改善情形陳報校長核閱。