

108 學年度稽核報告

一、依據「輔仁大學稽核室設置辦法」，本校設有稽核室，除置主任一人及專任稽核人員一人外，另依需求遴聘本校符合資格之專任教師四人，擔任本校內部稽核委員(兼任稽核人員)。

二、依本校內部稽核實施作業細則，稽核計畫之類型分為計畫性及臨時性，又依受稽單位性質與主要稽核事項之特性，再將計畫性稽核區分為例行稽核及專案稽核，108 學年度稽核情形如下：

(一)本校 108 年度教育部校務獎補助款專案稽核於 109 年 6 月底前稽核完竣，並將稽核報告陳送校長核閱、副本交付監察人查閱。

該案稽核重點項目為：

1. 會計帳務處理。
2. 使用教育部獎勵經費辦理採購案之查核。
3. 獎補助辦法訂定及審查機制。
4. 教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵。
5. 國際期刊論文發表補助。
6. 學生助學及輔導經費查核。
7. 專任教師及研究人員出席國際學術會議之查核。
8. 公開資訊之查核。
9. 本校採購相關規範之查核。
10. 教育部校務獎補助款之相關內部控制作業程序。
11. 獎補助款經費支用規劃之查核。

(二)本校 108 年度科技部補助專題研究計畫專案稽核於 108 年 11 月底前稽核完竣，並將稽核報告陳送校長核閱、副本交付監察人查閱。

該案稽核重點項目為：

1. 研究計畫經費經核定後，是否依照合約及研究計畫經費核定清單所列補助項目範圍內支用。
2. 原未核給之補助項目、研究計畫經費核定項目流用或變更，是否依規定辦理。
3. 科技部所撥科發基金補助經費之支用是否符合相關辦法。
4. 計畫助理人員之約用與報支是否依規定辦理，並檢附核准約用文件。
5. 研究主持費是否依經費核定清單所列標準按月核發。
6. 辦理採購案件所收取與研究計畫有關之收入是否依規定繳回科技部。
7. 各研究計畫經費之結餘款，是否均如數繳回科技部。

8. 研究計畫核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，是否已將款項繳回科技部。
9. 研究計畫款項之支付，是否依政府支出憑證處理要點規定辦理，並取得原始憑證。
10. 辦理經費結報是否依規定將支用經費原始憑證分類整理，並裝訂成冊。
11. 管理費是否單獨設立專帳。
12. 各研究計畫執行期滿後三個月內是否向科技部辦理經費結報。
13. 管理費之原始憑證是否依規定保管。
14. 研究計畫購置之設備，除依規定辦理外，是否列入本校之財產帳，並黏貼科技部補助之標籤。
15. 研究計畫之相關人員是否依規定修習學術研究倫理教育課程。
16. 使用研究計畫之研究設備費辦理採購，是否符合相關辦法。
17. 產學合作研究計畫之申請及執行，是否依規定辦理。

(三)本校組織編制內行政單位、學術單位、試行單位及附屬機構、相關事業，均應接受本校內部稽核。故除上述第(一)、(二)點之專案稽核，本校另依風險評估果，對 43 項內部控制作業及 2 個單位進行稽核作業，並對部分稽核項目提出建議改善事項，俾對受稽或相關權責單位進行後續追蹤其改善情形。