

修平科技大學 000 年度教育部或其他政府計畫 00 稽核表

出具稽核報告日	年 月 日	校長核准日	年 月 日
稽核期間	年 1 月 1 日 ~ 年 月 日		
稽核委員			

計畫類別（請勾選）：

☐	科技部專題研究計畫	☐	科技部產學合作計畫
☐	教育部計畫	☐	經濟部工業區轉型再造計畫
☐	經濟部學界關懷計畫	☐	其他政府單位計畫

計畫名稱		計畫編號	
------	--	------	--

【第壹部分】計畫經費核定、支用與規劃				
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
1.計畫核定與撥款	1.1 是否有核定來函及轉帳撥款來函	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
2.專款專冊處理原則	2.1 各項研究計畫採專款專冊管理	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	

【第壹部分】計畫經費核定、支用與規劃				
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
3.支出憑證之處理	3.1 應依「支出憑證依相關規定」辦理	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
4.原研究計畫支用變更之處理	4.1 計畫經費支用項目、規格、數量及細項等改變，應符合程序，其變更核定紀錄、變更項目對照表及理由應存校備查	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
5.上網公告情形	5.1 計畫應公告於學校網站	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	

【第貳部分】經常門執行情形				
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
1.人事費	1.1 計畫主持人主持費之請領流程，符合規定	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
	1.2 助理之聘用依法有據，符合規定	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
	1.3 助理費之請領流程，符合規定	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
	1.4 助理之出缺勤情形，進行管考	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	

【第貳部分】經常門執行情形				
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
2.業務費	2.1 工讀生之聘用依法有據，符合規定	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
	2.2 工讀費之請領流程，符合規定	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
	2.3 各支用項目之核銷，符合規定	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
3.國外差旅費	3.1 國外差旅申請程序，符合規定	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
	3.2 國外差旅費之核銷，符合規定	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	

【第參部分】資本門（設備費）執行情形				
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
1.請採購程序及實施	1.1 應符合「政府採購法」規範，並依學校所訂請採購規定及作業流程執行。	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
2.財產管理 及使用情形	2.1 設備購置之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚，並符合「一物一號」原則	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
	2.2 儀器設備應納入電腦財產管理系統	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
3.財產盤點制度及執行	3.1 財產盤點相關紀錄應予完備	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	
4.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	4.1 財產移轉、借用、報廢及遺失依學校相關規範辦理，相關紀錄應予完備	☐ 符合 ☐ 不符合，須依建議提改善措施 ☐ 不適用	一、查核說明： 二、建議：	

簽核欄		
稽核委員	內部稽核委員會召集人	校長

※上列稽核委員、內稽委員會召集人於擔任內部稽核委員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內部稽核相關規範執行。