

學研機構應稽核項目表

科技部(以下稱本部)為強化支用補助計畫經費之合規機制，學研機構應配合稽核項目，包括：

稽核項目		稽核內容
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本部。
		2.補助經費之結餘款，除依規定得免繳回者外，是否均繳回本部。
		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，是否將款項繳回本部。
	(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。
	(三)支用經費項目	5.補助經費是否依本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。
	(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。
		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。
(五)支用管理費項目	11.管理費是否單獨設立專帳處理。	
(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，並黏貼本部補助之標籤。	
二、個別項目	13.學研機構或本部得視補助計畫性質及業務需要另訂稽核項目。	