佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [**1210-002-2****專題計畫與產學合作研究案-B.簽約作業**](#研究發展處) | **單位** | **研究發展處** |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 100.3月 | 林俊村 |  |
| 2 | 1.修正原因：將「專題計畫與產學合作研究案申請作業」與「專題計畫與產學合作研究案簽約作業」項次合併，更名為「專題計畫與產學合作研究案」。2.修正處：修正內控項目名稱，其餘不變。 | 102.3月 | 林俊村 |  |
| 3 | 1.修正原因：因應內部稽核小組建議。2.修正處：（1）修正作業程序2.1.、2.1.1.、2.6.及修正依據。（2）相關文件5.1.。 | 103.4月 | 林俊村 |  |
| 4 | 1.修正原因：因應國科會更名為科技部。2.修正處：（1）流程圖。（2）作業程序4.2.、5.2.及5.3.。 | 105.10月 | 林俊村 |  |
| 5 | 1.修訂原因：因法規名稱修改，及與簽約作業無關。2.修正處： 作業程序修改2.3.-2.6.。 控制重點：3.5.-3.6. 使用表單：4.1.-4.4. 依據及相關文件：5.3.-5.5. | 111.1月 | 林俊村 | 111.01.19110-3內控會議通過 |
| 6 | 1.修訂原因： （1）因科技部改制為國家科學及技術委員會。 （2）為利看出專題計畫與產學合作研究案整體規模。2.修正處： 使用表單：4.1. 依據及相關文件：5.2. 新增6.註記 | 111.12月 | 林俊村 | 111.12.21111-2內控會議通過 |

表單修訂日期：111.01.19

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **專題計畫與產學合作研究案****B.簽約作業** | 研究發展處 | 1210-002-2 | 06/111.12.21 | 第1頁/共3頁 |

**1.流程圖：**



|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **專題計畫與產學合作研究案****B.簽約作業** | 研究發展處 | 1210-002-2 | 06/111.12.21 | 第2頁/共3頁 |

**2.作業程序：**

* 1. 依校外單位來函或通知獲獎及獲補助結果。

2.1.1.委託單位來函或通知申請結果。

2.1.2.獲補助結果通知計畫申請人。

* 1. 獲補助之單位或計畫主持人，檢附「計畫書」、「經費預算表」及「合約書」等相關簽約資料，依行政程序經所屬學術單位確認後，會簽研究發展處、會計室，陳請校長核定並完成簽約手續。
	2. 各類計畫案管理費提撥，依本校「產學合作暨推廣教育收支管理辦法」辦理。

2.3.1.本校執行校外計畫案、產學合作應合理控制成本，以現有資源辦理，並以收支平衡為原則。

2.3.2.管理費運用依本校會計規則辦理。

**3.控制重點：**

* 1. 政府機關委託研究案，是否依據公文來函辦理。
	2. 校外機構委託本校各單位或個人進行學術研究計畫或產學合作計畫，是否由各單位或計畫主持人檢附「計畫書」、「經費預算表」及「合約書」，會簽有關會辦單位。
	3. 校外計畫案是否簽訂書面契約。
	4. 校外計畫案除依政府相關規定或專案特准外，提列行政管理費是否符合校內標準。

**4.使用表單：**

4.1.國家科學及技術委員會規定之各計畫案表單。

4.2.其他依校外單位規定之各表單。

4.3.產學合作合約書。

**5.依據及相關文件：**

* 1. 佛光大學產學合作暨推廣教育收支管理辦法。
	2. 國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點等相關規定。

5.3.其他校外委案之計畫委託相關規定。

6.註記

6.1.各類計畫相關財務收支事項之審核及記錄等：依照政府機關規定以及本校會計辦法與制度辦理。

6.1.1.會11-1 1170-011-1產學合作收入與支出之管理及記錄—收入。

6.1.2.會11-2 1170-011-2產學合作收入與支出之管理及記錄—支出。

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **專題計畫與產學合作研究案****B.簽約作業** | 研究發展處 | 1210-002-2 | 06/111.12.21 | 第3頁/共3頁 |

6.2.校外計畫所購置之圖書、期刊、儀器、設備等除契約另有規定者外，依規定列入校產管理。

6.2.1.總1-1 1130-001-1採購管理作業-10萬元（含）以上

6.2.2.總1-2 1130-001-2採購管理作業-3萬元（含）以上至10萬元以下

6.2.3.總1-3 1130-001-3採購管理作業-1萬元（含）以上至3萬元以下

6.2.4.總5-1 1130-005-1財物管理作業-A.財產新增作業

6.2.5.總5-2 1130-005-2財物管理作業-B.財產驗收作業

6.2.6.總5-3 1130-005-3財物管理作業-C.財產移轉作業

6.2.7.總5-4 1130-005-4財物管理作業-D.物品借用作業

6.2.8.總5-5 1130-005-5財物管理作業-E.財產盤點作業

6.2.9.總5-6 1130-005-6財物管理作業-F.財產報廢作業

6.3.各類計畫應依照委託單位規定或合約期限內執行完畢，並辦理完成結案手續。

6.3.1.國家科學及技術委員會補助專題研究計畫由研究發展處辦理結案手續。

6.3.2.其他各類計畫由執行單位協助辦理結案手續。