



輔仁大學研究發展循環

• 研究發展處

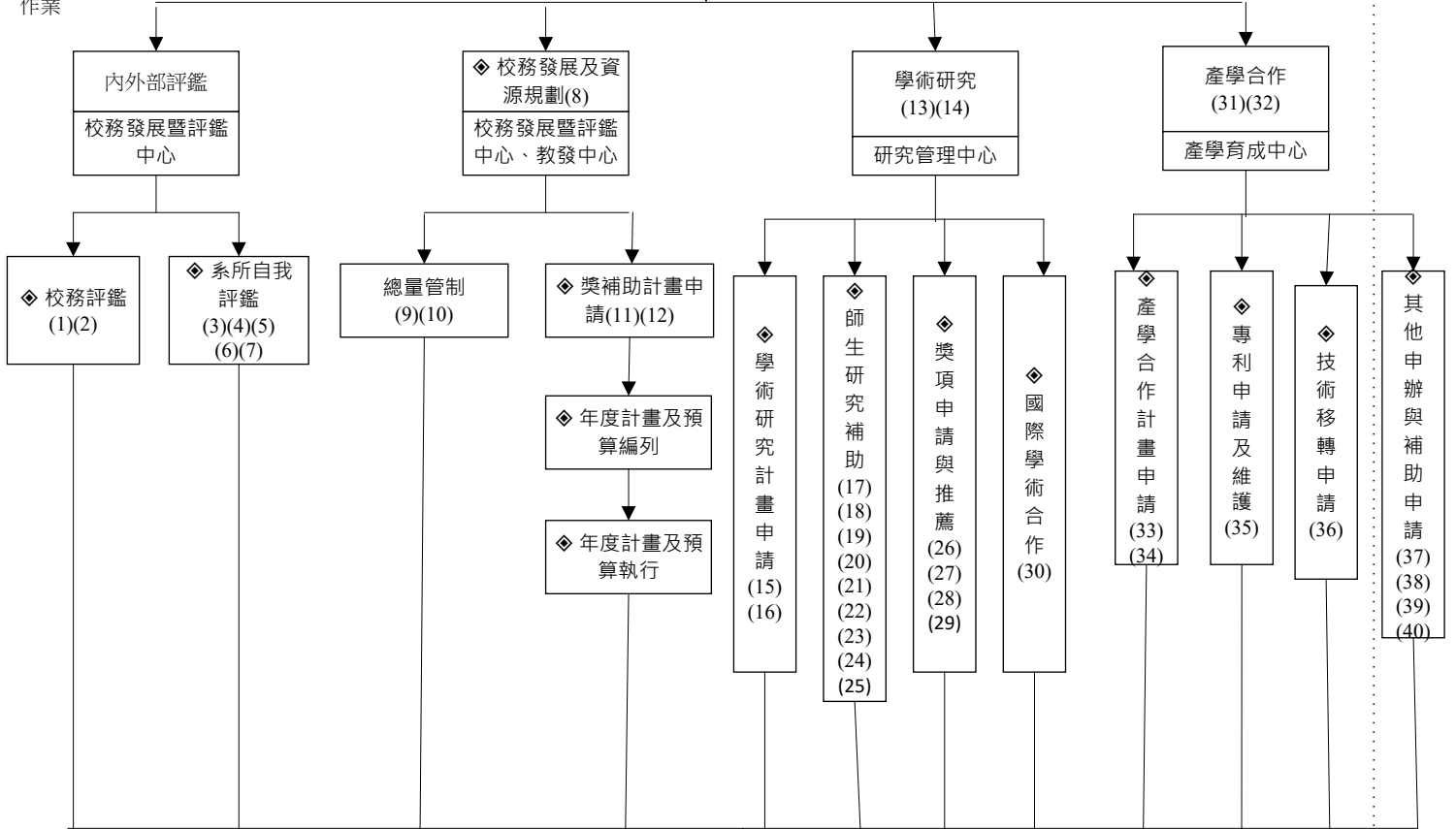
- (1)接受教育部評鑑控制作業
- (2)校評鑑執行委員會召開控制作業
- (3)自我評鑑實施控制作業
- (4)自我評鑑外部評鑑委員聘任控制作業
- (5)自我評鑑指導委員會召開控制作業
- (6)自我評鑑指導委員會作業規劃小組召開控制作業
- (7)自我評鑑指導委員會審議小組召開控制作業
- (8)校務發展委員會召開控制作業
- (9)招生總量申報控制作業
- (10)教學單位新設變更調整控制作業

◆ 校務研究
校務研究室、研發處、教務處、學務處、國教處、總務處、各教學單位

校務規劃
(制定年度研究發展與產學合作策略)

外部環境分析
1.國內外重要趨勢
2.產業及社會需求
3.高等教育政策
4.他校發展經驗

內部環境分析
1.教職員工意見與共識
2.董事會期望
3.資源條件評估



• 研發處

- (11)中程校務發展計畫控制作業
- (12)教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫控制作業
- (13)違反學術倫理案件控制作業
- (14)校院研究中心設置及成果追蹤控制作業
- (15)重點儀器設備申請控制作業
- (16)科技部專題研究計畫申請補助申請控制作業
- (17)提升學術研究獎補助案審議委員會召開控制作業
- (18)學術研究減低基本授課時數審核控制作業
- (19)學術研究計畫補助申請控制作業
- (20)研究計畫配合款申請控制作業
- (21)國際期刊論文發表補助審核控制作業
- (22)鼓勵藝術創作發表及展演補助控制作業
- (23)跨校學術活動補助控制作業
- (24)整合型研究計畫補助審核控制作業
- (25)研究績效獎勵補助申請控制作業
- (26)專書著作獎勵申請控制作業
- (27)講座設置申請控制作業
- (28)指標性期刊論文獎勵審核控制作業
- (29)傑出研究獎勵審核控制作業
- (30)出席國際會議審核控制作業

• 研發處

- (31)研發成果收入管理控制作業
- (32)企業進駐申請控制作業
- (33)一般產學計畫申請控制作業
- (34)科技部產學合作計畫補助申請控制作業
- (35)專利管理控制作業
- (36)技術移轉控制作業
- (37)產學獎勵申請控制作業
- (38)商標管理控制作業
- (39)衍生新創事業申辦控制作業
- (40)研發成果雛形化補助申請控制作業

十一、研究發展循環-循環控制作業風險評估及內部控制點初核一覽表

研究發展循環(如；學術研究獎補助、學術活動補助、校務發展、校務評鑑、產學合作等之政策與程序)

NO	項目	內部控制點
11-1	校務研究	1.因應內外部環境進行評估分析 2.校務研究結合校務發展 3.依本校資訊安全管理機制及個資保護規定辦理
11-2	校務發展及資源規劃	1.是否定期檢視歷年招生，並參考政府機關少子化相關統計資料，預估未來數年可能之招生狀況，提前制定因應策略。另依據前一學年度招生情形與收支概況，適時修正學校之資源規劃。 2.是否參與各類會議及蒐集相關資訊，積極了解國內外高教環境，作為校務發展規劃之參考。 3.中長程校務發展計畫（校務發展願景、總目標、總策略及行動方案）之擬定，及校務發展計畫之修正，是否依規定審議通過。 4.各學年度行動方案是否搭配年度預算規劃執行。
11-3	獎補助計畫申請	1.是否依照教育部公布之作業時程及相關規定規劃辦理本校獎補助計畫申請作業。 2.教育部之新年度獎勵私立大學校院校務發展計畫經費支用計畫書於函送教育部前是否完成校內審議程序。 3.校內相關業務之執行是否符合規定。

十一、研究發展循環-循環控制作業風險評估及內部控制點初核一覽表

研究發展循環(如；學術研究獎補助、學術活動補助、校務發展、校務評鑑、產學合作等之政策與程序)

NO	項目	內部控制點
11-4	年度計畫及預算編列	<ol style="list-style-type: none"> 1.是否配合學校整體校務發展計畫，研訂年度工作重點計畫，並依校務會議通過之校務規劃及資源規劃，分配資源並編列預算。 2.預算編審與執行是否確實遵照本校「預算編審與執行之處理準則」及「私立學校會計制度之一致規定」。 3.下學年度預算編製時是否提供前一學年預估執行數分析比較，並了解原因。 4.秘書室與會計室共同擬定之「預算編列原則」，是否依規定程序制定。 5.年度工作計畫及預算是否依規定程序編列。 6.審核通過之預算內容是否透過「預算會計系統」，做為預算控制之執行依據。 7.預、決算報表是否依私立學校法、學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定及本校會計制度編製，是否依規定程序審議通過，並於規定期限內（預算：7月底前；決算：學年度結束後4個月內）報教育部備查及於學校資訊網路公告。 8.簽證會計師事務所之遴選，是否於委託會計師查核簽證前，確認是否屬教育部函示之「得接受委託查核專科以上私立學校財務報表之聯合會計師事務所一覽表」中之事務所，並呈請校長簽核同意委任。 9.簽證會計師是否符合下列三項要件：(1)未連續5年(含受查之本學年度)查核簽證受查核標的學校，(2)最近3年內(含受查之本學年度)並不曾在本校專(兼)任教職、董事，或有償提供學校諮詢及顧問業務。(3)於受查之本學年度之前3學年度(含受查之本學年度)，未受會計師懲戒委員會懲戒。 10.會計師查核報告應出具「無保留意見」。 11.會計師查核附表內收入、支出、資產、負債及其他事項應無缺失。 12.«決算表»與«會計師查核報告»金額應無差異，且其他報表之編製應無錯誤。 13.«決算表»中應編列之明細表應無遺漏、報表之編製應無錯誤、表格之格式及科目名稱應與本部規定相符、且數額及計算應正確。 14.«決算表»固定資產、借款與還款及收入與支出明細表各科目增減差異達本部規定比率及金額，應敘明理由。

十一、研究發展循環-循環控制作業風險評估及內部控制點初核一覽表

研究發展循環(如；學術研究獎補助、學術活動補助、校務發展、校務評鑑、產學合作等之政策與程序)

NO	項目	內部控制點
		<p>15.學校若設立附屬機構，則學校平衡表之「附屬機構投資」與附屬機構之淨值金額應相符。</p> <p>16.經董事會通過後之預算書、決算書及會計師簽證財務報表，應分別依規定於每年度七月三十一日、十一月三十日以前函報本部備查。</p> <p>17.財務指標：近三年行政管理、教學研究訓輔及獎助學金三項支出逾學雜費收入百分之八十。</p> <p>18.財務指標：近三年現金結餘比率（即常態現金結餘率），未超過百分之十五。</p> <p>19.辦學綜合指標：近三年無校(財)務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。</p>
11-5	年度計畫及預算執行	<p>1.是否配合學校校務發展計畫，加強控管計畫之執行與考核。</p> <p>2.各項收入是否定期追蹤與報告，以促進財務之運用效益。</p> <p>3.是否依照教育部獎勵私立大專院校校務發展計畫要點規定執行經費。</p>
11-6	校務評鑑	<p>1.是否依評鑑指標與要求確實執行，並提早自我檢核及推動改善計畫。</p> <p>2.是否依據外部專家之自我評鑑結果檢討及提出改善作法。</p> <p>3.是否依教育部校務評鑑項目與指標接受評鑑。</p>
11-7	系所自我評鑑	<p>1.教學單位自我評鑑作業是否依程序辦理。</p> <p>2.是否規劃達成評鑑項目與指標之計畫，並定期檢視執行情形。</p> <p>3.是否依據評鑑結果建議事項實施自我改善計畫，並持續追蹤管考。</p>

十一、研究發展循環-循環控制作業風險評估及內部控制點初核一覽表

研究發展循環(如；學術研究獎補助、學術活動補助、校務發展、校務評鑑、產學合作等之政策與程序)

NO	項目	內部控制點
11-8	學術研究計畫申請	1.是否依科技部徵求計畫之申請作業規定及執行計畫經費使用原則辦理。 2.是否依科技部來函通知全校教師，設定申請截止時間。 3.是否將申請計畫彙整造冊並備文寄送科技部。 4.是否辦理簽約暨請領款項。 5.是否依規定於計畫執行期滿請主持人線上繳交成果報告並請會計室辦理經費結案。
11-9	師生研究補助	師生研究補助申請是否符合資格、辦法及規定程序審核通過。
11-10	獎項申請與推薦	1.獎項申請是否符合資格、辦法及規定程序審核通過。 2.獲獎者是否依規定遵守義務及服務。
11-11	國際學術合作	1.是否依科技部徵求計畫之申請作業規定及執行計畫經費使用原則辦理。 2.是否辦理簽約暨請領款項。 3.計畫執行完畢後是否請主持人線上繳交成果報告並請會計室辦理經費完成結案。

十一、研究發展循環-循環控制作業風險評估及內部控制點初核一覽表

研究發展循環(如；學術研究獎補助、學術活動補助、校務發展、校務評鑑、產學合作等之政策與程序)

NO	項目	內部控制點
11-12	產學合作計畫申請	<p>1.是否依科技部徵求計畫之申請作業規定及執行計畫經費使用原則辦理。</p> <p>2.產學計畫合約是否依循程序辦理合約用印手續。</p> <p>3.合約用印程序完成後是否將合約轉予委託單位及計畫主持人，並於專案系統上建案。</p> <p>4.計畫經費之使用項目及計畫金額如有變更或需延長計畫執行期限，計畫主持人是否提出申請，並經相關業管單位核可後再予變更。</p> <p>5.計畫撤銷或終止，計畫主持人是否提出申請，並經相關業管單位核可後再予撤銷。</p>
11-13	專利申請及維護	<p>1.專利申請</p> <p>(1)專利申請須進行後續追縱專利局的審查進度，是否會有核駁，是否須進行第一次答辯。</p> <p>(2)續追蹤已通過專利案者是否已有正在進行技術移轉，且追蹤查核授權期間是否超過專利效期</p> <p>(3)科技部衍生專利是否至科技研發成果資訊系統建檔。</p> <p>2.專利維護</p> <p>控管已通過專利者，專利期限前進行年費繳交，並提醒發明人至本校出納組進行費用繳納，超過本校應維護期限者，續送技術移轉委員會進行是否續維護此專利之評估，並進行問卷調查，發明人於一年內是否能有技轉之機會及此專利案是否有繼續維護的價值，若評估後，無維護價值，是否改由發明人自行維護，或是放棄此專利案，此案即進行結案。</p>

十一、研究發展循環-循環控制作業風險評估及內部控制點初核一覽表

研究發展循環(如；學術研究獎補助、學術活動補助、校務發展、校務評鑑、產學合作等之政策與程序)

NO	項目	內部控制點
11-14	技術移轉申請	<ol style="list-style-type: none">1.有資助機關之研發成果，技轉權益收入應先扣除資助機構要求之比例，再分配發明人及校內單位。2.分配支付之權益收入是否按期繳交之查核。3.技轉金收取是否依合約辦理。4.簽約完成之正本合約及相關技轉文件是否由研發處統一系列。