

國立政治大學九十三年學年度 校務會議經費稽核委員會第三次會議紀錄

- 一、時間：九十三年十二月三十日（星期四）中午十二時十分
二、地點：本校行政大樓二樓聯合辦公室
三、出席：黃明聖委員、許崇源委員、宋雲森委員、陳清河委員、姜家雄委員、張士傑委員、廖先豪委員
四、請假：彭明輝委員、張宜武委員、鄭同僚委員
五、休假：陳洸岳委員
六、列席：魏主任秘書艾、盧秘書世坤、李組長蘊真
七、主持人：黃明聖召集人
八、確認上次會議紀錄：紀錄確認，洽悉。
九、上次決議案執行情形：

記錄：鄭惠珍

第一次會議

臨時動議

第一案

提案人：許崇源委員

案由：有關本校教學、研究用資料庫之經費分配原則及使用情形，提請討論。

說明：略。

決議：為有效運用本校經費，建請權責單位將資料庫經費分配原則及各資料庫之實際使用情形，提供本委員會參考。

執行情形：

一、電算中心回覆：

本中心所管理的資料庫均作為自行建置支援教學行政及校務行政、儲存前述作業資料之資料庫。本中心目前尚無提供本校教學、研究用之資料庫。

二、圖書館回覆：

本校教學、研究用資料庫之經費分配，係由各系所分配之經費額度內，依圖書費 40%，期刊費（含資料庫）60%為原則採購，惟各系所可視實際支用狀況調整。

☆委員會決議：某些資料庫之建構經費，應就其使用情形及層面是否擴及全校，予以考量，似不應由提出建購之單位全額負擔相關經費。敬請「圖書館委員會」就本校教學、研究用資料庫之建構，訂定合理分配之經費標準或原則，否則勢將造成系所因考量經費負擔而不願提出資料庫建購事項。

執行情形：已轉請圖書館委員會回覆中。

第二案

提案人：張士傑委員

案由：有關本校教師研究論著目錄或發表之著作，是否有集結彙編出書之必要，及本校「教師論著目錄資料庫」之輸入介面，提請討論。

說明：略。

決議：

- 一、鑑於本校教師論著資料如有更動，皆由教師上網更新資料庫，已符合資訊揭露之時效性及正確性，為節省經費，是否還有印製紙本之需？請權責單位檢討。
- 二、本校「教師論著目錄資料庫」之輸入介面，請考量以更人性化及便利方式設計。

執行情形：

一、電算中心回覆：

已請研發處再評估，未來將配合研發處持續改善教師論著目錄系統使用介面，並提高資料下載後之加值應用。

二、研發處回覆：

- (一) 教師及研究人員著作目錄之印製，可完整呈現教師及研究人員的研究成果，並有學術交流及分享之功用；且由於著作目錄的付印，使旨揭資料庫更趨完整。
- (二) 印製紙本，以本次為例，共印 1,000 本，印刷費用計 123,100 元正，整體費用並不高，仍然值得繼續印製。
- (三) 教師及研究人員使用個人著作資料庫時，如遇困擾，或有改進建議，本可隨時向本處反應，本處將不定期向電算中心提出改進需求。
- (四) 本處於本學期初，就資料庫之輸入介面及系統功能與電算中心交換意見，並已進行程式新增及修改中。

☆委員會決議：考量該項資料並無時效性，建議不再印製成冊發送，改以置於網路方式供教師參閱即可（如需發送，建議每系所發送一至二本）。惟若研發處認為仍有印製之必要，則請於檢討及分析成本效益後，以書面函知本委員會並說明原因。

執行情形：已轉請研發處回覆中。

※本委員會九十二學年度第二次「分組稽核」意見執行情形追蹤：

一、本校大部分的非國科會研究案管理費都未達學校所定 6% 的標準乙節，建

請研發處（原研合會）仍依規定確實執行，如現行辦法，有窒礙難行者，請研擬修訂辦法。

研發處回覆：擬依委員會意見提請「研發大會」討論。

委員會追蹤：本案已提至 93 年 12 月 17 日「研發大會」中討論（併案至「本校學術研究暨教學獎助準則草案」），惟未獲決議，仍需繼續討論。

第一案

案由：有關九十三學年度第一次分組稽核結果，提請討論。

決議：本案經委員會討論後，除第一組稽核意見二「本校出納組人員，與其他同規模之學校相較，人力稍嫌不足，建議考量適合之人力，以服務全校師生」，因與學校精減員額政策相左，建請徵求委員同意刪除外，其餘各組之稽核意見，轉請權責單位回覆，並提下次委員會議討論。

執行情形：

- 一、第一組稽核意見二「本校出納組人員，與其他同規模之學校相較，人力稍嫌不足，建議考量適合之人力，以服務全校師生」乙節，姜委員同意依委員會決議刪除。
- 二、本次稽核意見業於 93 年 12 月 21 日函請權責單位辦理，回覆情形將提本次會議討論。

第二案

案由：有關本委員會第三次會議日期，提請討論。

說明：

- 一、本次分組稽核意見之回覆情形，擬請權責單位於 12 月 24 日（星期五）前擲回本委員會。
- 二、本委員會第三次會議是否訂於 12 月 30 日（星期四）中午 12:10 召開，俾便討論後再提校務會議報告（94 年 1 月 6 日），提請討論。

決議：授權秘書室就 93 年 12 月 30 日（星期四）或 31 日（星期五）中午的開會時間，徵詢委員意見，俟統計可出席結果後，再進行後續事宜。

執行情形：遵照辦理。並依統計出席結果，召開本次會議。

甲、報告事項（略）

乙、討論事項

第一案

案由：有關九十三學年度第一次分組稽核建議之回覆情形，提請討論。

說明：

一、依上次委員會決議，本學期「分組稽核」業於 93 年 12 月 21 日函請權責單位辦理在案。

二、本次稽核建議及回覆情形，擬提本校第 132 次校務會議報告（94 年 1 月 6 日），如有續追蹤事項，擬再函請權責單位辦理。

決議：有關各單位回覆情形，除決議再去函權責單位研議辦理者外，其餘將列為追蹤事項。（詳附件一）

丙、臨時動議（無）

散會（下午一時二十分）

九十三學年度經費稽核委員會 第一次「分組稽核」結果與建議事項（第一組）

稽核範圍	校務發展規劃、預算編製及審核、財務、會計作業稽核
稽核委員	許崇源委員、張士傑委員、姜家雄委員、廖先豪委員
稽核結果與建議事項	<p>一、新生入學或辦理休學、退學時，請教務處提供個人銀行帳號，俾供出納組建檔，做為日後退費或撥款時之憑據。</p> <p>二、建請研發處訂定本校回饋使用研究計畫結餘款之審查原則，並廣為宣導。</p> <p>三、建請會計室廣為宣導報帳應注意事項，以利辦理報帳核銷事宜。</p>
權責單位	<p>▲教務處回覆： 學生個人帳號屬個人私密，教務處無權於新生入學時強迫學生提供，僅可於有退費或撥款需要時，請學生到出納組填寫相關資料為宜。 教務處將配合修改休(退)學申請表單，加入同學到出納組處理退款相關事宜之流程，使作業執行更為順暢。</p> <p>▲研發處回覆： 研發處為統整本校各項學術獎勵及補助，已研擬本校「學術研究暨教學獎助準則(草案)」，並提至93年12月17日「研發大會」中討論，惟未獲決議，仍需繼續討論。俟有決議後，將另函回覆委員會知悉。</p> <p>▲會計室回覆： 歲計組： 有關各機關及團體委託本校計畫，相關之報帳應行注意事項，每學期本組均舉辦二次以上報帳說明會，藉以加強宣導，俾利核銷時程。本(九十三)年委辦計畫報帳說明會之相關資料，業已登錄於會計室網頁之首頁布告欄供參閱： http://www.acc.nccu.edu.tw/93 年度專題研究報帳說明會會議資料--930930。</p>
委員會決議	<ol style="list-style-type: none"> 鑑於學生休學、退學、申領獎學金、助學金等款項時，皆需提供個人帳號，以利出納組建檔。建議教務處仍應設計表單(並說明用途)，於新生入學時印發，俾便學生填寫；至於學生是否填寫，則由其自行決定。 有關本校「學術研究暨教學獎助準則(草案)」審議情形，請研發處照會本委員會知悉。 有關「會計業務作業流程及法規彙編」，建請會計室研辦是否應重新印製或以增補修訂方式為之。

九十三學年度經費稽核委員會 第一次「分組稽核」結果與建議事項（第二組）

稽核範圍	推廣及招生、註冊活動、正規教育、推廣教育、建教合作、承接校外機構研究活動、校內研究活動補助、學術交流
稽核委員	彭明輝委員、鄭同僚委員、宋雲森委員
稽核結果與建議事項	<p>11/12 建議：</p> <p>一、請公企中心編製九來年(84年~92年)之收支情形。</p> <p>二、請公企中心編製 貴中心 84 年度以後歷年結餘款(每年 30%)支用情況，並述明結餘款與每年度收入間之關係為何。</p> <p>三、建請公企中心每月底編製報表，以明瞭收支運用情形。</p> <p>四、經查，公企中心有二筆八月份傳票，尚未送回本校會計室歸檔，請說明原因。</p> <p style="padding-left: 40px;">建議日後對於傳票或公文等流程，應建立管控，以明責任及符合時效性。</p> <p>11/15 建議：</p> <p>請公企中心編製九來年(84年~92年)之收支情形</p> <p>(一) 以總表、附表方式呈現。</p> <p>(二) 表格及欄位呈現方式，請考量以一般大眾亦可閱讀為宜。</p> <p>(三) 收入與支出項目，不論是否繳校皆應於報表中呈現。</p> <p>(四) 明列下列各項欄位：</p> <p style="padding-left: 40px;">1、每年度結餘</p> <p style="padding-left: 40px;">2、結餘分配情形(3:3:4)</p>
權責單位	▲公企中心回覆（略，另詳）
委員會決議	附表 1 及附表 3 所列之「92 年盈餘」不同，請公企中心解釋差異原因。

九十三學年度經費稽核委員會 第一次「分組稽核」結果與建議事項（第五組）

稽核範圍	請、採購（維修）及驗收作業、財產保管及處理作業、財產出借
稽核委員	黃明聖委員、陳清河委員、張宜武委員
稽核結果與建議事項	<p>一、仍堪用之傢俱類報廢品，予以簡易整修加值後，應可定期公告推廣，以提高使用率、俾節公帑。</p> <p>二、出納組、會計室列管之保管品，應詳列明細（例工程名稱、廠商名稱、負責人姓名、保管金額、種類），並以電子化報表方式呈現，每二個月應送請經費稽核委員會備查。</p> <p>三、退休教師研究室使用辦法，應由校方總量管制，並使研究室財產管理制度透明化。</p>
權責單位	<p>▲總務處回覆：</p> <p>一、本校回收之報廢品中如有堪用傢俱，為節省資源，擬建立再利用制度，為求公平、公開及透明化，正與電算中心合作於財產物品系統中建立一倉庫堪用品資訊公開及領用系統，並於財產管理系統配合增列倉庫堪用廢品公告系統，並定期公開拍賣，以供全校再利用。</p> <p>二、擬依稽核建議改進辦理。</p> <p>三、本校教師研究室分配採「院館集中」原則，以學院為單位，未實施「院館集中」之大樓或各院研究室不足分配時則由總務處統籌調配，為因應日益增加的退休老師申請研究室，採總量管制之建議極佳，擬於本校「教師研究室分配辦法」修法時一併納入研議。</p> <p>▲會計室回覆：</p> <p>有關保管品一項，本室已與出納組聯繫，遵示配合辦理。</p>
委員會決議	<p>1. 「倉庫堪用品資訊公開及領用系統」、「倉庫堪用廢品公告系統」及「本校「教師研究室分配辦法」」修法，均納為追蹤事項。</p> <p>2. 有關保管品明細（例工程名稱、廠商名稱、負責人姓名、保管金額、種類），每二個月請送經費稽核委員會備查。</p>