

國立政治大學九十三學年度

校務會議經費稽核委員會第五次會議紀錄

- 一、時間：九十四年五月十二日（星期四）中午十二時十分
- 二、地點：本校行政大樓二樓經費稽核委員辦公室
- 三、出席：黃明聖、彭明輝、許崇源、宋雲森、姜家雄、張宜武、陳清河、
陳洸岳
- 四、請假：鄭同僚委員、張士傑
- 五、缺席：廖先豪
- 六、列席：李組長蘊真（人事室）、鄭惠珍專員（總務處）
- 七、主持人：黃明聖召集人
盧世坤
- 八、確認上次會議紀錄及執行情形：
（一）宣讀 93 年 12 月 31 日 93 學年度第 3 次決議案執行情形再追縱：

紀錄：

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 - 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>
權責單位	<p>總務處已提供有關保管品明細，於會場發送。</p>

委員會決議：對於「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」，繼續追縱程式系統開發完成時間與修法進度並訂出公告時間。

總處處回應：有關「倉庫堪用品資訊公開及領用系統」及「倉庫堪用

廢品公告系統」，經請教總務處財產處後得知，該二系統刻正與其他財產系統進行整合修正中。

排定日程：94年9月電算中心修正完成。

94年10月電算中心與總務處共同測試並修

正。

94年12月舉行系統上線使用說明會。

屆時，本校教職員工可以隨時進入「行政資訊系統」中，查詢「倉庫堪用廢品公告」情形。

本校94年度「新生服務網」中，已依本委員會意見，增列新生提供個人銀行帳號之欄位，俾供出納組做為日後退費或撥款時之依據。

委員會決議：對於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，再請總務處惠予說明。

總務處回應：

(二)確認 94年3月31日 93學年度第4次會議紀錄：紀錄確認。

(三)宣讀 94年3月31日 93學年度第4次會議紀錄決議執行情形：

第一案

案由：有關本(九十三)學年度第二次「分組稽核」相關事項，提請討論。

說明：

- 一、本委員會自九十二學年度起迄今，參照「安侯建業會計師事務所」制定之「內部稽核程序工作手冊」，業已辦理過三次稽核活動。其中，92學年度第二學期係採全面性稽核(即查核「作業程序」內之所有項目)，本委員會上學期係針對本校公企中心進行稽核，本次是否對其他中心進行稽核。

二、 本次「分組稽核」是否應重新界定稽核範圍及重點單位？
決 議：

一、 本學期「分組稽核」將分三組進行，組別及委員如下：

(一) 第三組委員：彭明輝委員、鄭同僚委員、宋雲森委員、陳洸岳委員

稽核範圍：教學評鑑、學籍管理、課外活動、衛生保健、藝文活動、體育活動、獎補助 - 獎助學金作業

(二) 第四組委員：許崇源委員、張士傑委員、姜家雄委員、廖先豪委員

稽核範圍：福利、待遇給予及資遣、退休及撫恤、差勤紀錄(含加班)及薪資計算發放

(三) 國研中心：黃明聖委員、陳清河委員、張宜武委員

二、 本學期分組稽核，請各組於四月底前完成，俾便請權責單位回覆及召開會議討論等後續事宜之進行。

執行情形：遵照辦理。三組委員業於 94 年 5 月 10 日分別完成稽核作業，各組稽核結果及意見，將提本次會議討論。(詳討論事項第一案)

第 二 案

案 由：有關本委員會本(九十三)年度校務基金收支、保管及運用之稽核報告，如何撰寫？提請討論。

說 明：有關稽核報告前次委請許崇源召集人撰寫，本年度之稽核報告應由誰撰寫？提本次會議討論。

決 議：由黃召集人明聖撰寫。

執行情形：遵照辦理。

甲、 報告事項：

主席報告：謝謝各位委員撥冗出席本次會議，今天主要討論分組稽核

乙、討論事項

第一案

案由：有關九十三學年度第二次分組稽核結果，提請討論。

說明：

一、依上次委員會決議，本學期「分組稽核」已分三組進行並完成。

二、各組稽核日期及範圍如下：

(一) 第二組分組稽核於 94 年 4 月 29 日、5 月 10 日辦理完成，就推廣及招生、註冊活動、正規教育、推廣教育、建教合作、校外機構研究活動、校內研究活動補助、學術交流等範圍進行稽核。

(二) 第四組分組稽核於 94 年 4 月 26 日辦理完成，就福利、待遇給予及資遣、退休及撫恤、差勤紀錄(含加班)及薪資計算發放等範圍進行稽核。

三) 第五組(國研中心)分組稽核於 94 年 5 月 4 日辦理完成，就請、採購(維修)及驗收作業、財產保管及處理作業、財產出借等範圍進行稽核。

三、各組稽核結果及意見，擬於討論後，分送權責單位回覆，並提下次委員會討論。

決議：本案經委員會討論後，第四組部分增列：對行政院所規定之健康補助金額(二年補助一次 3500 元)及年齡限制(40 歲以上始可補助)之規定，請人事室研議予以放寬可行性。其餘轉請權責單位回覆，並提下列 5 月 26 日)次委員會討論。(如附件一)

丙、臨時動議：

丁、散會

九十三學年度經費稽核委員會 第二次「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、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、宋雲森委員（稽核時間：94/04/29 下午 1:30）
稽核結果與建議事項	<p>一、「對於本校教師接受校外單位補助辦理之計畫案時，有些單位未規定列行政管理費，本校規定要收取行政管理費，造成補助計畫案之經費執行困難，請研發處研擬對於補助案之行政管理費處理方式」。（研發處）</p> <p>二、各項研究計畫核銷之科目、金額應與傳票摘要相符映，俾便瞭解核定項目之用途及報銷狀況。（會計室）</p>
權責單位	<p>研發處回覆：</p> <p>會計室回覆：</p>

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	鄭同僚委員、陳洸岳委員（稽核時間：94/05/10 下午 2:30）
稽核結果與建議事項	<p>一、建請各單位依據「稽核作業工作手冊」之程序，就其實際作業情形，以客觀標準填寫關鍵指標項目，俾便增列為「稽核作業工作手冊」內容，以為週延。（各單位）</p> <p>二、建請參考各校有關著作權等專利之管理情形，以維本校及教師相關權益。（研發處）</p> <p>三、有關研究團隊補助案，缺乏客觀之審核標準，敬請儘速建立。（研發處）</p> <p>四、有關通過該項審核之補助案，敬請於網頁及校訊中刊登，以加強資訊公開。（研發處）</p> <p>五、試卷印製及領取方式無問題，惟試卷之存放位置，建請置放於隱密性較高之處所。（教務處）</p> <p>六、有關申請入學審核結果紀錄表之「審核意見欄」中，建請加蓋騎縫章。（教務處）</p>
權責單位	<p>各單位回覆：</p> <p>研發處回覆：</p> <p>教務處回覆：</p>

九十三學年度經費稽核委員會 第二次「分組稽核」結果與建議事項（第四組）

稽核範圍	福利、待遇給予及資遣、退休及撫恤、差勤紀錄（含加班）及薪資計算發放
稽核委員	張士傑委員、姜家雄委員(94.4.26 上午 9 時)
稽核結果與建議事項	<p>一、有關教師之健康檢查應更具主動性。</p> <p>(一)請人事室研議對行政院所規定之健康補助金額(二年補著助一次 3500 元)及年齡限制(40 歲以上始可補助)予以放寬可行性。(人事室)</p> <p>(二)可與專業醫療院所合作，定期（建議 2 年）建請教師健檢，健檢資料依教師意願存放於學務處衛保組，以掌握教師健康狀況，防患於未來；人事室主動辦理健檢補助，減輕教師經濟負擔。(人事室、學務處)</p> <p>(三)學務處衛保組應設立專業諮詢之單一窗口，可視教師需要，主動到府服務，並應實際需要，轉介其他專業醫療院所，協助辦理健檢手續。(學務處)</p> <p>二、加強技工、工友的專業技能及績效控管。</p> <p>(一)增強技工、工友所服務單位亟需之專業技能。例如：管理會議室者，需具有初步排除麥克風故障問題；行政單位服務者，需具有簡易電腦文書編排繕打技能。其可以有效解決人力不足、勞逸不均問題。(總務處)</p> <p>(二)落實技工、工友績效控管。可將其所具有之專業技能，列為年終考核項目之一。渠等工作態度、差勤應加強訓練及管理，績優者，可適時獎勵，惡劣者，可透過適當程序予以資遣，以達到獎優懲劣之目的。 (總務處)</p>

權責單位	總務處回覆： 學務處回覆： 人事室回覆：
------	----------------------------

九十三學年度經費稽核委員會

第二次「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（稽核時間：94/5/4 下午 12:30）
稽核結果與建議事項	一、對於國關中心各項經費的分配與使用，應明確比照本校各院系所。（會計室） 二、有關本校各單位辦理之計畫補助款的行政管理費應如何處理？建請條文化。（研發處）
權責單位	會計室回覆： 研發處回覆：

