

國立政治大學 96 學年度

校務會議經費稽核委員會第 5 次會議紀錄

時 間：97 年 5 月 29 日（星期四）中午 12 時 10 分

地 點：本校行政大樓 6 樓簡報室

出 席：陳委員志輝、鄭委員天澤、阮委員若缺、高委員桂惠(唐啟華代表代)、
余委員民寧、婁委員曉梅、施委員建筠、林委員其昂

請 假：陳委員憶寧、冷委員則剛、邱委員坤玄、林委員佳瑋

列 席：總務處蕭翰園組長、陳正富先生、鄭關平組長、徐建國先生、蕭敬義
隊長、會計室蔡素枝專門委員、周明竹組長

主持人：李召集人陽明

紀錄：張惠玲

甲、報告事項：

一、確認 97 年 4 月 14 日第 4 次會議紀錄：紀錄確定。

二、確認 97 年 4 月 14 日第 4 次會議決議執行情形：洽悉。

第一案

案 由：有關本委員會分組審查 96 年度決算報告書提出之問題與權責單位回復意見，請討論案。

【決議一】：有關推廣教育收支事項：

- (一)本校雖訂有「推廣教育收支管理規定」及「公共行政及企業管理教育中心辦理推廣教育及經費收支處理要點」，惟對於推廣教育財務之事前審查及事後考核，法令規定面及實務運作面並未盡理想。鑑於國內高等教育競爭激烈，國立大學校務基金自籌經費之壓力日增，本校推廣教育單位之財務制度（如成本效益分析）是否健全？及公企中心近年盈餘呈現負成長應如何改善？實乃值得關注之課題。
- (二)為進一步了解公企中心財務狀況，本會自其 96 年度開設學分班中檢選 20 個班別，請公企中心提供各班經費收支結算表及其各項費用之支領情形等資料。（尤其是鐘點費、開班費、輔導費、帶班費等人事開銷費用，請詳列領收人員及金額總數。）

執行情形：有關提供本項資料一事，經主任秘書邀集教務長、本會召集人、程序與法規委員會召集人及公企中心開會討論後，獲致決議，會議紀錄請見議程附件一（第 7 頁）。

【決議二】：研究發展處辦公室整修後新增會議空間，開放外單位借用，基於增進資源利用效益，建議儘速訂定借用辦法上網公告周知，或移交總務處統一管理，並請研究發展處於下次會議前回復辦理進度。

執行情形：研發處 93 年 8 月成立以來，業務量及工作同仁人數增加一倍有餘，在原有空間不足情況下，必須利用現有空間作多元規劃，由於研發處企畫、學術服務、學術評鑑三組、出版社、籌備中之智慧財產中心及研發長室工作性質及內容經常須不定期使用中、小型討論空間，經審慎評估，似暫不宜將現有會議空間於系統中開放

全校各單位及人員借用。如經校規會空間小組檢討後確有必要全面開放，建議全校各一級單位之會議室均開放會議系統共同分享，並由相關主管單位提出統一適用之原則及標準，提校規會空間小組討論審定，研發處自當依循辦理。在未通案辦理前，研發處與行政大樓各處室會議空間之借用作法相同，均暫以人工登記方式辦理。

【決議三】：總務處推行校門口汽車刷卡門禁管理措施，主要目的在使停車收費資訊化，但因校門與紅綠燈距離過近，感應器接收範圍甚小，必須貼近刷卡，使用不便，也易造成交通堵塞。未來規劃於7月1日起採離峰時段均需自行刷卡進出以前，建議總務處就實施刷卡管制之時段（如僅週末、夜間採行）、週邊交通動線改良、感應器裝設位置等詳加評估並謀求改善後，再行實施。

執行情形：總務處駐警隊近日將發函至各單位，預計自97年5月21日起，至6月30日為刷卡適應期，尤其在離峰時段，車輛進出均需自行感應刷卡進出，97年7月1日起，將全面公告實行門禁刷卡制度。另關於校園周邊交通動線改善部分，將行文台北市政府相關單位協助校方改善。此外針對本校設置刷卡感應器，感應卡規格比照悠遊卡，具防仿冒複製功能，故刷卡時需貼近感應器才能升起柵欄桿，為方便駕駛人操作已將感應器刷卡位置做了適當調適，以利使用。在實行刷卡制度同時，駐警隊將視實施情形做適時調整，使教職同仁在進出校園時能更為便利。

【決議四】：節能減碳、對抗地球暖化為世界趨勢，大學許多建築物是高用電量單位，未來本校新建或整修建築物時，應多採用各種節能設施及能源成本監控設備（如獨立水、電錶）。

執行情形：本校新建或整修建築物時，照明燈具已採用電子式T5日光燈及螺旋省電燈，不再用傳統白熾燈；水龍頭儘量使用觸控省水龍頭，不再使用自由栓；分離式冷氣儘量使用變頻式冷氣或綠色環保節能產品。

第二案

案由：有關本委員會96年度校務基金收支、保管及運用稽核報告之撰寫事宜，提請討論。

決議：本學期最後一次校務會議將於97年6月17日舉行，為順利於該次會議提出本委員之年度稽核報告，稽核報告請召集人撰寫，預計於97年5月29日召開第5次委員會討論，故請各小組召集人於5月中旬前提供稽核之結果及建議事項。

執行情形：96年度稽核報告已列如本（第5）次委員會議討論議程。

三、主席報告：

感謝各位委員撥冗出席。本次會議除例行請總務處報告勞務外包案執行情形外，主要任務是審查96年度之稽核報告書，另外有一稽核建議事項但未列入報告內，須請各位委員商議後續處理方式。

四、報告案：

第一案：

報告單位：總務處

案由：本校 97 年度勞務外包及清潔工關懷事項之執行情形，請核備。

說明：

決議：

一、同意核備。

二、清潔工與廠商間簽定契約書應交清潔工本人收存，請總務處留意廠商之執行情形，並協助清潔工確保此項權益。

乙、討論事項

第一案

案由：有關本委員會 96 年度校務基金收支、保管及運用之稽核報告，提請討論。

決議：

一、稽核報告書增列兩點建議事項如下：

(一) 第一組稽核範圍：本校雖訂有「推廣教育收支管理規定」及「公共行政及企業管理教育中心辦理推廣教育及經費收支處理要點」，惟對於推廣教育財務之事前審查及事後考核，法令規定面及實務運作面並未盡理想。鑑於國內高等教育競爭激烈，國立大學校務基金自籌經費之壓力日增，對於本校推廣教育單位之財務制度是否健全？及公企中心近年盈餘呈現負成長應如何改善？之課題，本會深感重要，原請會計室及公企中心就 96 學年度開設學分班中檢選出的 20 個班節，提供收支結算表及相關人事費開銷之支領情形。據會計室表示，目前會計系統係以公企中心為一計畫單位，而非以每一班別為計畫單位，故相關支出清冊均摻雜於其他傳票帳冊中，無法彙整提供。另公企中心方面，本會並未收到書面正式回應，故將再函請公企中心惠予協助提供。

(二) 第二組稽核範圍：有關國外旅運費部分，會計室及頂尖大學計畫辦公室提供之明細帳，礙於目前會計系統限制，無法明顯依各出國案之出國人數、地點、事由等分門別類，俾進一步比較分析，以致稽核作業費時卻效果難彰，建議會計室設法改善。

二、修正後之 96 年度稽核報告書如後附。(紀錄第～頁)

附帶決議：有關建教合作計畫提列之行政管理費用，其中由學校統籌運用部分，每年有固定比例分配給幾個協辦行政單位，各單位對於該款項之支用方式為何？如採齊頭式一律發放，是否合適？值得進一不瞭解，故將列為本會下一學年度之稽核重點之一。

丙、臨時動議：無。

丁、散會：下午 1 時 45 分。

國立政治大學九十六年度校務基金收支、保管及運用稽核報告書

壹、稽核範圍：

本經費稽核委員會依據「國立政治大學校務基金管理及監督辦法」規劃並執行九十六年度校務基金收支、保管及運用之稽核，包括稽核校務基金之年度決算及其經濟有效之利用與開源節流措施，稽核學校之教學、研究、推廣計畫財務運用之經費，稽核各項經費之收支、現金出納處理情形，稽核校區建築與工程之興設計畫、發包、執行情形之經費，稽核學校資產之增置、擴充、改良等事項之經費，以及其他經費之稽核。

貳、委員會實地查核之稽核結果及建議改善之事項：

稽核項目一：校務基金年度決算之稽核、及其經濟有效之利用與開源節流措施之稽核及各項經費之收支、現金出納處理情形之事後稽核

建議改善之事項：

- 1、有關決算書管制項目之國外旅費，本會 95 年度稽核報告曾提出，該年頂尖大學計畫出國案件中，部分屬行政考察性質，經向研發處反映後表示，已改善 96 年度頂尖大學計畫國外旅費之編列與執行。經查 96 年頂尖大學計畫國外旅費核銷案件中，仍列有兩次行政考察經費（優質人力開發計畫），合計有行政人員 38 位出國考察，使用經費 1,767,817 元，占頂大計畫全年出國旅費決算數 11,102,773 元之 12.34%，比例不低。另查 97 年度頂尖大學計畫經費中已未列行政人員國外考察計畫經費，因連續兩年行政人員國外考察所費不貲，其考察之心得、結論或建議事項是否由各單位錄案參辦？建議人事室應予追蹤管考，並避免於短期內以類同事由、且人數眾多之國外考察，以善用有限之校務經費。
- 2、第一組稽核範圍：本校雖訂有「推廣教育收支管理規定」及「公共行政及企業管理教育中心辦理推廣教育及經費收支處理要點」，惟對於推廣教育財務之事前審查及事後考核，法令規定面及實務運作面並未盡理想。鑑於國內高等教育競爭激烈，國立大學校務基金自籌經費之壓力日增，對於本校推廣教育單位之財務制度是否健全？及公企中心近年盈餘呈現負成長應如何改善？之課題，本會深感重要，原請會計室及公企中心就 96 學年度開設學分班中檢選出的 20 個班節，提供收支結算表及相關人事費開銷之支領情形。據會計室表示，目前會計系統係以公企中心為一計畫單位，而非以每一班別為計畫單位，故相關支出清冊均摻雜於其他傳票帳冊中，無法彙整提供。另公企中心方面，本會並未收到書面正式回應，故將再函請公企中心惠予協助提供。

稽核項目二：校區建築與工程之興建計畫、發包、執行情形之經費稽核及學校資產之增置、擴充、改良等事項之事後稽核

建議改善之事項：

- 1、節能減碳及對抗暖化為全球趨勢，教育部亦在推動綠色校園、永續經營概念，有關本校能源費用之管控，本會自 95 年度起陸續提出反映後，總務處表示已函請各單位自組節約能源小組並研提具體可行節能方案，復於 96 年 8 月 20 日召開成本校節約能源推動小組會議，又道樊樓、百年樓及季陶樓增設冷氣機之同時，即加裝紅外線感應及時程控制，日後將繼續推動各項節能措施。查本校（校本部）電費 93 至 96 年較前一年度之成長率分別為 2.28%、12.46%、3.39%、12.43%；全校水電費支出部分，96 年決算數為 81,563,054 元，較 95 年決算數成長 646 萬餘元，成長率 8.61%，顯見本校於節能上仍有相當多改善空間，建議總務處依「加強政府機關及學校節約能源措施」實施事項，採責任分區管理制度，將本校各單位、各建築物劃分責任區，分別訂定節能措施及節能目標，定期評比執行績效。
- 2、總務處推行校門口汽車刷卡門禁管理措施，其軟硬體設備花費為 81 萬餘元，主要目的在使非公務停車收費之資訊化並已獲致成效。但因校門與紅綠燈距離過近，感應器接收範圍甚小，必須貼近刷卡，使用不便，也易造成交通堵塞，經建議總務處在本（97）年 7 月 1 日起正式採離峰時段均需自行刷卡進出以前，應先謀求改善對策，已獲回復將行文台北市政府等相關單位協助校方改善週邊交通動線，並將感應器刷卡位置做適度調整，方便駕駛人操作。本案因主客觀配合因素較多，請總務處持續注意實施狀況，並做適時調整，提供占使用者多數之教職員工最大之方便性。
- 3、本校宿舍水費，96 年度決算數為 255 萬餘元，較諸 95 年度決算數 52 萬餘元，相差甚多，依會計室說明，係本校宿舍及多數建物並未裝設獨立水錶，95 年度以前宿舍水費多併入全校水費，自 96 年度起始依住宿學生人數估計每人水費後單獨編列為宿舍水費，並非實際使用水量之水費；另查學生宿舍及多數建築物亦未裝設獨立電錶，請總務處及學務處留意，日後應將學生宿列為優先加裝獨立電錶、水錶，以明確揭露其管理成本。
- 4、有關國外旅運費部分，會計室及頂尖大學計畫辦公室提供之明細帳，礙於目前會計系統限制，無法明顯依各出國案之出國人數、地點、事由等分門別類，俾進一步比較分析，以致稽核作業費時卻效果難彰，建議會計室設法改善。

稽核項目三：學校之教學、研究、推廣計畫財務運用之經費稽核

建議改善之事項：

96 年度「推廣教育成本」項下「競賽及交流活動費」決算數為 2,861,015 元，

較預算數140,000鉅幅增加，亦與95年決算數60,935元相差甚為懸殊，經了解，係因各系所辦理95學年評鑑須邀請國外評鑑委員參與增加之費用。。

稽核項目四：其他經費之稽核事項

建議改善之事項：

1. 頂尖大學計畫之主持單位及經費分配，僅到學院或一級行政單位層級，一般系所之參與及瞭解不多，建議應加強宣傳資訊；另部分計畫96年度之執行率不理想，建議應針對執行率較低的計畫進行檢討評估，次年度經費之分配亦應參酌前年度執行率酌作調整，俾有助於提高整體執行成效。
2. 現有公務轎車8部、休旅車2部、貨車1部、中型巴士2部，96年決算報告第59頁，列當年度新購小型客貨車一輛，使用經費為2,627,411元，經查係以校務基金自籌經費購置，駕駛人力係採委外勞務派遣方式，原則上符合上級機關人力精簡、駕駛遇缺不補之政策。目前每月支出人力經費為每名43,100元，較本校自僱駕駛之成本（含年終獎金、考績獎金、雇主負擔保險費等）為低，建議總務處再加強定點接駁（如捷運站、山上山下、週末自強宿舍等）服務，發揮現有設備之最高效益。