

經費稽核委員
會議紀錄、簽到單

94 學年度第 1 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：94 年 10 月 4 日(星期二)12:00

開會地點：行政大樓三樓交誼廳

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

壹、首先推選臨時主席主持會議，由洪委員清池當選。

貳、推選 94 學年度經費稽核委員會召集人，由洪委員清池當選。

參、報告事項：

一、主席致詞：

感謝各位的抬愛，尚請各位在往後一年的經費稽核委員會運作中多多賜予指教，期能同心協力為本校的計畫及預算之管制與考核奉獻心力。

于館長 第擔任 93 學年度經費稽核委員會召集人，一定有很多很好的經驗可以分享，今天秘書室特地請她列席來指導，我們是否先請于館長惠賜指導。

二、于館長 第致詞：

在 93 學年度經費稽核委員會運作的經驗中，因全校的案件太多無法進行全面式的稽核，因此由委員以投票方式決定，選取教育部的獎補助款為優先稽核標的，請研發處、總務處列出全部案件的清單交給召集人，再由召集人聯繫各委員共同選定其中資本門抽 2 案，經常門抽 3 案進行稽核。

稽核過程係由業務單位先為我們做背景報告，然後進行討論達成稽核步驟的一致性，業務單位將要稽核的案件資料陳列在辦公室，方便委員一有空就可隨時前往進行稽核；同時也請會計室把相關的核銷資料一併彙齊，併案備供稽核。

為方便委員在進行稽核時能快速的掌握重點，業務單位先設計 check list 把全案相關之應稽核事項從請購到銷核都納入，項前列 ☐ 供委員勾選，合格的打√、不合格的打×，下方並備書面意見欄

供評語之用；設計好後即送給各位委員，委員稽核後將稽核意見送給主席彙整。

委員的稽核意見如果顯示沒有問題，稽核作業就算完成；如委員有意見，則將意見列於紀錄中提請改進。

業務單位就委員意見所做之改進措施及報告，送請主席轉達給各委員，並列入下次會議紀錄。

肆、討論事項結論：

- 一、請各行政單位就必須經由本委員會之稽核作業始能完備程序之案件，事先列表提送本委員會，以便安排配合稽核作業之進行。
- 二、下次會議定於 94 年 11 月 1 日(星期二)10:00 召開，請各業管單位於 10 月 24 日前，提出本學年度已可進行稽核作業之全部清單，供委員參考決定作業方向； 本次未提出之案件，則於下次會議之後再進行稽核。
- 三、請業管單位將本委員會召集人之 E-mail 帳號列於校網首頁中，方便各單位師生反映稽核事宜，以週延本委員會之作業，而發揮更大之功能。
- 四、往後的會議僅與該次稽核案件有關之單位列席即可，與該次會議稽核案件無關之單位可免列席。
- 五、本委員會委員依稽核案件之數量分為兩組，一組稽核總務和會計案件，另一組稽核其他案件。
- 六、往後的會議，在選定稽核標的之後，就請業務單位立即準備資料陳列，委員們利用時間隨時進行審閱，會議中即可交換稽核意見，當場做成結論。
- 七、紀錄稿完成後即 mail 給各委員確認，各委員如有意見請在 3 天之內送請主席裁示，3 天內如無意見，則由主席列印簽名後，由秘書室簽報校長核閱。
- 八、依規定本委員會每季開會一次，遇有重要事項，得經校長核示召集臨時會議；日後臨時會議的召開，經委員於會議中決定日期後列入會議紀錄，以會議紀錄呈請校長核閱的方式處理。
- 九、會後請秘書室央請會計系幫忙邀請講座，於 94.10.18. (星期二) 10:00~12:00 進行稽核專業講習。

伍、散會時間：13 時 15 分。

景文技術學院 94 學年度第 1 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：94 年 10 月 4 日(星期二)12:00

二、地點：行政大樓三樓交誼廳

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
會	計	系	林 委 員 明 彥	林明彥	
資	工	系	鄭 委 員 群 星	鄭群星	
電	子	系	洪 委 員 清 池	洪清池	
財	金	系	辛 委 員 穎	請假	
觀	光	系	顏 委 員 平 原	顏平原	
視	傳	系	蔡 委 員 進 興	蔡進興	
應	英	系	袁 委 員 芳 洲	袁芳洲	
列	席	沈 總 務 長 世 宏			
列	席	李 研 發 長 弘 斌		王嘉齡	
列	席	陳 主 任 瑞 洒		陳瑞洒	
列	席	俞 主 任 清 埤		俞清埤	
列	席			于 第	
列	席				

景文技術學院經費稽核委員會 94 學年度稽核專業講習會簽到表

一、時間：94 年 10 月 18 日(星期二) 10:00~12:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
會	計	系	林 委 員 明 彥		
資	工	系	鄭 委 員 群 星	鄭 群 星	
電	子	系	洪 委 員 清 池	洪 清 池	
財	金	系	辛 委 員 穎		
觀	光	系	顏 委 員 平 原	顏 平 原	
視	傳	系	蔡 委 員 進 興	蔡 進 興	
應	英	系	袁 委 員 芳 洲	袁 芳 洲	
列	席	俞	主 任 清 埤	俞 清 埤	
列	席				
列	席				

94 學年度第 3 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：94 年 11 月 1 日(星期二)10:00

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、主席報告出席人數並宣布開會。

二、宣讀上次會議結論執行情形：

(一)、請各行政單位就必須經由本委員會之稽核作業始能完備程序之案件，事先列表提送本委員會，以便安排配合稽核作業之進行。

(二)、下次會議定於 94 年 11 月 1 日(星期二)10:00 召開，請各業管單位於 10 月 24 日前，提出本學年度已可進行稽核作業之全部清單，供委員參考決定作業方向； 本次未提出之案件，則於下次會議之後再進行稽核。

執行情形：(一) 與 (二) 結論之執行情形計：人事室提出「教師在職進修活動」3 案（旅館系的溫泉旅館教育研習會、圖書館的資訊素養融入專業課程教學設計研習會、旅運系的宜蘭鄉土藝術與產業研習會），事務組提出資本門 96 案（如電子檔附件）。

(三)、請業管單位將本委員會召集人之 E-mail 帳號列於校網首頁中，方便各單位師生反映稽核事宜，以週延本委員會之作業，而發揮更大之功能。

執行情形：經與資訊中心協調並提 10 月 19 日行政主管會議確認，資訊中心將於「教師與職員」項下做連結。

(四)、往後的會議僅與該次稽核案件有關之單位列席即可，與該次會議稽核案件無關之單位可免列席。

執行情形：遵照辦理。

(五)、本委員會委員依稽核案件之數量分為兩組，一組稽核總務和會計案件，另一組稽核其他案件。

執行情形：往後均將依案件內容由主席協調分組。

(六)、往後的會議，在選定稽核標的之後，就請業務單位立即準備資料陳列，委員們利用時間隨時進行審閱，會議中即可交換稽核意見，當場做成結論。

執行情形：已請業務單位遵照辦理。

(七)、紀錄稿完成後即 mail 給各委員確認，各委員如有意見請在 3 天之內送請主席裁示，3 天之內如無意見，則由主席列印簽名後，由秘書室簽報校長核閱。

執行情形：遵照辦理。

(八)、依規定本委員會每季開會一次，遇有重要事項，得經校長核示召集臨時會議；日後臨時會議的召開，經委員於會議中決定日期後列入會議紀錄，以會議紀錄呈請校長核閱的方式處理。

執行情形：遵照辦理。

(九)、會後請秘書室央請會計系幫忙邀請講座，於 94.10.18. (星期二) 10:00~12:00 進行稽核專業講習。

執行情形：已於 94.10.18. (星期二) 10:00~12:00 完成稽核專業講習。

三、主席致詞：

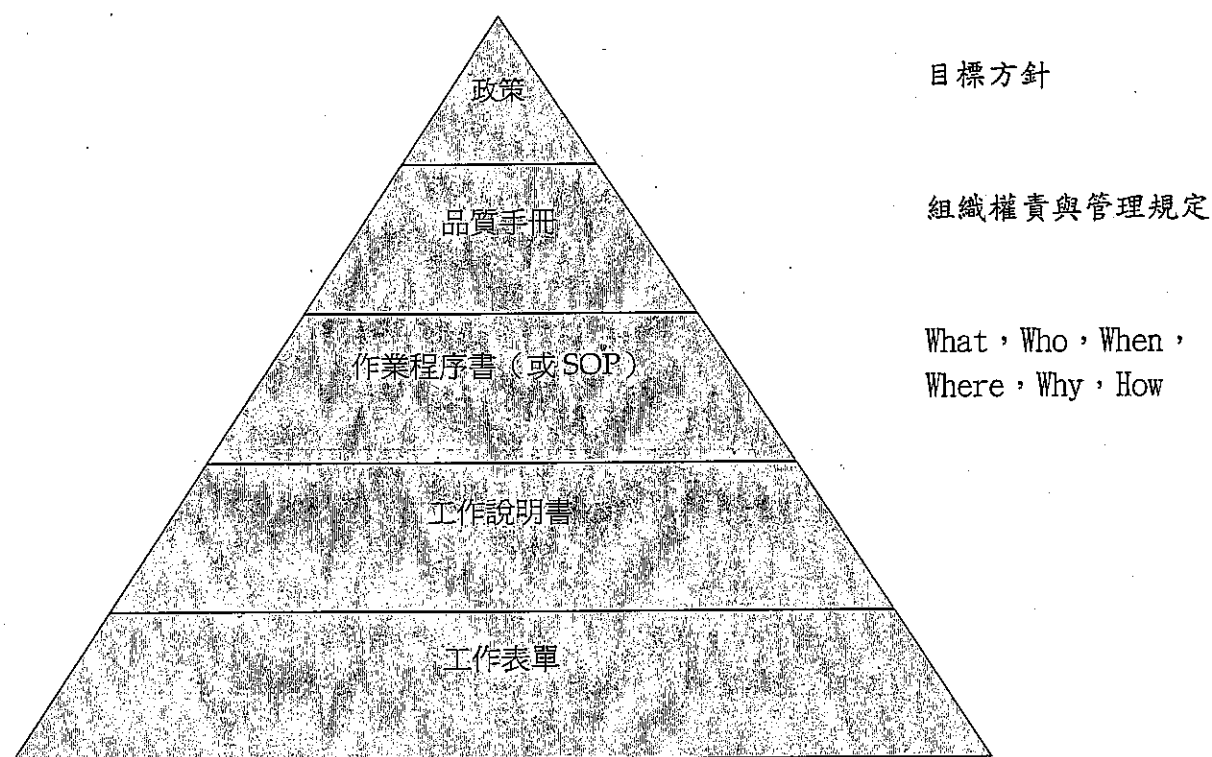
感謝各位委員在百忙之中撥冗與會，因全校需稽核之案件很多，而經費稽核委員會過去並未建立可資依循之制度，所以個人在過去的半個月中，到其他機關收集了一些資料，今天呈現給各位做參考，當然無法做到周延的境況，還請各位指教並提供補充意見。

四、 提案討論：

提案一

案由：是否建請學校依架構圖各要項建立業務書表，以為執行業務依據，方便稽核作業之進行，提請討論案。

說明：架構圖初擬如下：



決議：建請各業務單位執行業務時，需依架構圖所列之文件項目至少建立一項文件，以做為經費稽核之依據。

提案二

案由：研擬經費稽核計畫流程提請討論案。

說明：經費稽核計畫流程初擬如下：

1. 啟始稽核：指派主稽核員、界定目標範圍與準則、決定稽核之可行性、建立稽核小組、建立稽核與被稽核者的初步接觸。
2. 執行文件審查：審查相關管理系統之文件（包括紀錄），並對照稽核準則決定其適合性。
3. 準備現場稽核活動：準備稽核計畫、指派工作稽核小組、準備工作文件。
4. 執行現場稽核活動：執行啟始會議、稽核期間之溝通、收集並查證資訊、產出稽核發現、準備稽核結論、執行結束會議。
5. 準備、核准並分發稽核報告：準備稽核報告、核准並分發稽核報告。
6. 完成稽核：保留文件、結束稽核、執行稽核跟催。

決議：同意據此流程實施。

提案三

案由：研擬經費稽核缺點紀錄表提請討論案。

說明：經費稽核缺點紀錄表初擬如下：

經費稽核缺點紀錄表 稽核紀錄編號：

受稽單位		稽核時間	年 月 日
項 目		稽 核 委 員	
現象描述：			
不符合事項/相關規範要求：			
改善對策：			
預定完成改善日期： 年 月 日 受稽單位主管簽章：			
改善結果確認：			
完成日期： 年 月 日 受稽單位主管簽章：			
主稽核委員 簽 章：			
備註：			

決議：同意據此缺點紀錄表實施。

提案四

案由：如何進行經費稽核作業任務分組，提請討論案。

說明：

- 一、依 94 年 10 月 4 日本會第一次會議討論事項結論提案。
- 二、各業管單位提出之本學年度已可進行稽核作業清單計 99 案，如附件一。

決議：

- 一、委員分 3 組稽核人事室之 3 案，每組 2 人，召集人視時間之安排狀況，酌情參與各組之稽核。

袁委員芳洲、林委員明彥同組稽核 a 案，顏委員平原、鄭委員群星同組稽核 b 案，蔡委員進興、辛委員穎同組稽核 c 案。

各組委員決定時間後可逕與各業管單位（a 案旅館系、b 案圖書館、c 案旅運系）聯繫，或請張明奇秘書代為聯繫。

- 二、請各業管單位屆時備妥資料（包含文件及流程等）供稽核。
- 三、總務處所提供之 96 案，依資料看來應是 96 項，請將 96 項依案分類，於 11 月 15 日前歸類完成再送。
- 四、各組之稽核請於 11 月 22 日（星期一）前完成，資料送秘書室彙整；11 月 29 日（星期二）召開下次會議。

五、臨時動議：

動議一：

案由：提供調閱單（稿）如附件二，請討論。

說明：稽核作業進行中，有時無法完成現場稽核，調閱單可於調閱需求產生時使用。

決議：修正通過如附件三。

動議二：

案由：提供稽核員行為守則如附件四，請委員參酌。

決議：洽悉。

動議三：

案由：提供其他機關之相關表單如附件四，請委員參酌。

決議：洽悉。

六、散會時間：12時5分。

景文技術學院 94 學年度第 3 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：94 年 11 月 1 日(星期二)10:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池	洪清池	
會	計	系	林 委 員 明 彥	林明彥	
資	工	系	鄭 委 員 群 星	鄭群星	
財	金	系	辛 委 員 穎		
觀	光	系	顏 委 員 平 原	顏平原	
視	傳	系	蔡 委 員 進 興	蔡進興	
應	英	系	袁 委 員 芳 洲	袁芳洲	
列	席				
列	席				

94 學年度第 4 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：94 年 11 月 29 日(星期二)10:00

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、確定出席人數並宣布開會。

二、主席致詞：

感謝各位委員過去幾週的支持，花了不少時間把旅館系、圖書館、旅運系三項補助案的稽核作業完成。

今天總務長親率兩位組長列席本次會議，為了不耽誤他們的工作，是否請委員能同意變更議程，先討論議程的第四項(獲委員一致同意)。

謝謝各位委員的配合，因評鑑作業日期逐漸逼近，各業務單位需集中力量準備；而且新建工程的稽核案件非常龐大，預計需花費 400 小時才能完成稽核，所以將之訂於元月份開始進行，每月執行約 100 小時，估計 95 年 4 月完成稽核作業，並於 95 年 5 月討論稽核結果及稽核報告撰寫。

現在先請各位委員就總務處所提供的資料(附件一)，看是否尚有需再補充之處提供卓見，並就稽核之前置事項與總務處做意見交換。

為了提供各位稽核時之參考，本人特別搜集稽核規章(附件二)做為我們內部的參考資料，至於整個稽核作業的進行則以本校現有之辦法為主要依據。

三、委員就新建工程稽核之前置事項與總務處做意見交換(略)

四、討論新建工程案稽核任務之分配。

決議：

- 1、請總務處將新建工程之各項驗收日程列出清單供委員參考。
- 2、請總務處提供邀請台北前 10 名優良營造商來校參與投標新建工程之函文供委員參考。
- 3、三星營造公司要求 3 億 9,000 萬元承包，本校因預算不足經議減項目

才議成，請總務處列出議減項目之清單供委員參考。

- 4、將新建工程之稽核案分為四大項，每大項預計以一個月時間完成稽核，於95年1月進行「統包商的招標與簽約」稽核，請全體委員全程參與，不做分組負責之分配作業。

五、討論圖書館、旅館系、旅運系3單位稽核案之結論案。

決議：因委員之稽核紀錄尚未彙齊，延至下次會議才討論結論，請尚未繳交稽核紀錄的委員儘速交由秘書室彙整。

六、討論總務處獎補助款採購案稽核任務之分配。

決議：請蔡委員進興、鄭委員群星、林委員明彥負責，並請蔡委員進興擔任召集人，於12月2日之前排定稽核行程送秘書室，以便秘書室轉達受稽核單位備妥資料待稽。

七、討論學務處訓輔經費案稽核任務之分配。

決議：請袁委員芳洲、顏委員平原、辛委員穎負責，並請袁委員芳洲擔任召集人，於12月2日之前排定稽核行程送秘書室，以便秘書室轉達受稽核單位備妥資料待稽。

八、其他事項決議：

- 1、五、六兩項之稽核案，請在12月20日之前完成稽核，將稽核紀錄送交秘書室彙整。
- 2、12月27日召開第5次會議，討論四、五、六項之稽核結論。
- 3、基於本年度之經費稽核作業遇到新建工程大案，職責繁重而費時甚多，建請學校考慮酌減委員之授課鐘點，俾便盡全力進行稽核作業。
- 4、轉請資訊中心將稽核行程上網公告，以方便全校師生提供意見，強化稽核功能。

九、散會時間：12時15分。

景文技術學院 94 學年度第 4 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時 間：94 年 11 月 29 日(星期二)10:00

二、地 點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池	洪清池	
會	計	系	林 委 員 明 彥		
資	工	系	鄭 委 員 群 星	鄭群星	
財	金	系	辛 委 員 穎		
觀	光	系	顏 委 員 平 原	顏平原	
視	傳	系	蔡 委 員 進 興	蔡進興	
應	英	系	袁 委 員 芳 洲	袁芳洲	
列	席	沈 總 務 長 世 宏			
列	席	陳 組 長 世 享		陳世享	
列	席	周 組 長 由 莉		周由莉	

94 學年度第 5 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：95 年 1 月 3 日（星期二）10:00

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、確定出席人數並宣布開會。

二、宣讀上次會議決議執行情形：

1、請總務處將新建工程之各項驗收日程列出清單供委員參考。

執行情形：各項相關資料於 12 月 2 日送交秘書室（如附件一）。

2、請總務處提供邀請台北前 10 名優良營造商來校參與投標新建工程之函文供委員參考。

執行情形：（同第 1 項）。

3、三星營造公司要求 3 億 9,000 萬元承包，本校因預算不足經議減項目才議成，請總務處列出議減項目之清單供委員參考。

執行情形：（同第 1 項）。

4、請蔡委員進興、鄭委員群星、林委員明彥負責總務處獎補助款採購案稽核，並請蔡委員進興擔任召集人，於 12 月 2 日之前排定稽核行程送秘書室，以便秘書室轉達受稽核單位備妥資料待稽；並在 12 月 20 日之前完成稽核，將稽核紀錄送交秘書室彙整。

執行情形：排定 12 月 7 日 12:00 進行稽核，並於 12 月 27 日完成稽核，將稽核紀錄送交秘書室。

5、請袁委員芳洲、顏委員平原、辛委員 穎負責學務處訓輔經費案稽核，

並請袁委員芳洲擔任召集人，於12月2日之前排定稽核行程送秘書室，以便秘書室轉達受稽核單位備妥資料待稽；並在12月20日之前完成稽核，將稽核紀錄送交秘書室彙整。

執行情形：排定12月8日14:00進行稽核（如附件二），並於同日完成稽核，將稽核紀錄送交秘書室。

6、基於本年度之經費稽核作業遇到新建工程大案，職責繁重而費時甚多，建請學校考慮酌減委員之授課鐘點，俾便盡全力進行稽核作業。
執行情形：業管單位表示「1、查各校各項委員會委員均為無給職。2、本案如列入鐘點費計算，會計師查核時將列為缺點，故請慎慮」；後來校長做了「1、謝謝貴委員會同仁之辛勞。2、減列鐘點恐有不宜。」之批示（如附件三）。

7、轉請資訊中心將稽核行程上網公告，以方便全校師生提供意見，強化稽核功能。

執行情形：於11月30日上網公告，94學年度第4次會議紀錄亦於12月6日上網公告。

三、主席致詞：

謝謝各位委員在這麼忙碌的時刻仍然撥冗出席本次會議，今天的稽核進度是討論總務處兩棟新建大樓工程「統包商的招標與簽約」案，在討論之前，讓我們先把之前稽核過的案件討論結案。

四、討論事項結論：

1、討論圖書館、旅館系、旅運系3單位稽核案之結論案。

結論：(1)圖書館案同意結案（如附件四），但建議業管單位建立明確的規範，今後凡向教育部申請之補助案，須事先經校方同意才能送出，若教育部補助之經費有所刪減，則學校之配合款亦應同步調整。

(2) 旅館系案同意結案 (如附件五)。

(3) 旅運系案因尚未收到辛穎委員之報告，等辛穎委員之報告送達之後再行討論。

2、討論學務處訓輔經費案稽核之結論案。

結論：同意結案 (如附件六)。

3、討論總務處獎補助款採購案稽核之結論案。

結論：(1)「電子系電磁相容實驗室軟硬體設備更新及增購案」與「應英系自學中心案」，請總務處改進後，整理出改善結果及完整之資料 (含合於規定之獨家代理證明)，於下次會議攜同列席說明後再行討論。。

(2)「電子系 DSP 實驗室電腦設備採購案」與「資管系更新多媒體實驗室案」，請總務處做下述處理後再行討論：

a、就委員之現象描述意見改善後，於下次會議列席說明改善結果。

b、委員稽核意見回覆尚有疑義，請總務長於下次會議攜帶相關資料到會說明。

4、討論新建工程「統包商的招標與簽約」案之稽核事宜。

結論：定於 1 月 24、25 兩日的 9:00~16:00 進行稽核，請總務處將相

關資料呈現在小會議室（應包含合約書、相關招標之資料、相關會議之資料）。

24 日 9:00~10:00 討論總務處獎補助款採購案，請總務處及會計室相關人員列席，10:00~11:00 請總務處簡報新建工程相關資訊。

5、討論「景文技術學院經費稽核委員會設置辦法」修正案。

結論：提供修正意見如附件七送請秘書室參考。

6、其他討論事項。

結論：(1) 請會計室提供 93 學年度董事會審核通過之預算細目。

(2) 請會計室提供 93 學年度陳報教育部之結算資料。

(3) 請會計室提供 93 學年度上下學期之學雜費收入資料。

(4) 請教務處整合進修部及補校之資料，提供 93 學年度上下學期、94 學年上學期之學生人數。

(5) 請會計室提供 93 學年度及 94 學年度上學期學生註冊繳費人數，並將日間部、進修部及補校分列。

以上資料請於下次會議時呈現在小會議室備用。

五、臨時動議。

本次會議為本學年度經費稽核委員會第五次會議，辛穎委員雖參加了實地的稽核作業，但尚未出席過會議，因本委員會之開會時間為校共時間，依規定所有的老師均需到校，請秘書室通知財金系轉請辛穎委員能夠出席每次的會議，以順暢本委員會之運作。

六、散會時間：12 時 25 分。

景文技術學院 94 學年度第 5 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：95 年 1 月 3 日 (星期二) 10:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池	洪清池	
會	計	系	林 委 員 明 彥		
資	工	系	鄭 委 員 群 星	鄭群星	
財	金	系	辛 委 員 穎		
觀	光	系	顏 委 員 平 原	顏平原	
視	傳	系	蔡 委 員 進 興	蔡進興	
應	英	系	袁 委 員 芳 洲	袁芳洲	
列	席	張 學 務 長 文 婷			
列	席	沈 總 務 長 世 宏			

94 學年度第 6 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：95 年 1 月 24 日（星期二）9:00~25 日（星期三）12:45

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、確定出席人數並宣布開會。

二、宣讀上次會議決議執行情形：

- 1、圖書館案同意結案，但建議業管單位建立明確的規範，今後凡向教育部申請之補助案，須事先經校方同意才能送出，若教育部補助之經費有所刪減，則學校之配合款亦應同步調整。

執行情形：經洽研發處，研發處表示本已備妥方案。

- 2、旅運系案等辛穎委員之報告送達之後再行討論。

執行情形：辛穎委員之報告當天即已寫好交給旅運系，因助教休假，工讀生未交接清楚，已於 1 月 4 日找到送交秘書室。

- 3、「電子系電磁相容實驗室軟硬體設備更新及增購案」與「應英系自學中心案」，請總務處改進後，整理出改善結果及完整之資料（含合於規定之獨家代理證明），於下次會議攜同列席說明後再行討論。

執行情形：已依本決議於 1 月 24 日完成執行。

- 4、「電子系 DSP 實驗室電腦設備採購案」與「資管系更新多媒體實驗室案」，

請總務處做下述處理後再行討論：a、就委員之現象描述意見改善後，

於下次會議列席說明改善結果。b、委員稽核意見回覆尚有疑義，請總務長於下次會議攜帶相關資料到會說明。

執行情形：已依本決議於1月24日完成執行。

5、新建工程「統包商的招標與簽約」案定於1月24、25兩日的9:00~16:00進行稽核，請總務處將相關資料呈現在小會議室（應包含合約書、相關招標之資料、相關會議之資料）。24日9:00~10:00討論總務處獎補助款採購案，請總務處及會計室相關人員列席，10:00~11:00請總務處簡報新建工程相關資訊。

執行情形：已依本決議於1月24日完成執行。

6、提供「景文技術學院經費稽核委員會設置辦法」修正意見送請秘書室參考。

執行情形：秘書室已依本修正意見做成修正提案，於1月10日行政會議報請行政主管惠賜意見後提校務會議審議。

7、請會計室提供93學年度董事會審核通過之預算細目、陳報教育部之結算資料、93學年度上下學期之學雜費收入資料，於下次會議時呈現在小會議室備用。

執行情形：已於1月20日送交秘書室。

8、請會計室提供93學年度及94學年度上學期學生註冊繳費人數，並將日間部、進修部及補校分列。

執行情形：已於1月20日送交秘書室。

9、請教務處整合進修部及補校之資料，提供 93 學年度上下學期、94 學年上學期之學生人數。

執行情形：已於 1 月 5 日送交秘書室。

三、主席致詞：

在年節前夕的寒假期間，勞駕各位委員來校參加這次會議，至感不安，不過，因平時上課期間，各位委員也是教學、研究與社區服務三頭忙，而本次會議的議題又是須花較多時間的大型案件，所以只好利用這段時間，使能從容審議，敬請大家見諒。

四、討論事項結論：

1、討論旅運系研討會經費稽核之結論案（如附件一）。

結論：同意結案。

2、討論總務處獎補助款「電子系電磁相容實驗室軟硬體設備更新及增購案」、「應英系自學中心案」、「電子系 DSP 實驗室電腦設備採購案」與「資管系更新多媒體實驗室案」採購案稽核之結論案（如附件二）。

結論：（1）電子系電磁相容實驗室軟硬體設備更新及增購案，採用的是限制性招標，電子系所提供之文件，符合性不夠強，建議對於限制性招標應審慎審核。

（2）資料不甚完整與歸檔順序凌亂問題，請能於每次議價會議結束時及時整理，並檢視文件內容之完整性；爾後送本委員會稽核之資料，請依報教育部資料之順序編排。

（3）開標會議由出納組長代理有欠妥當，已改由事務組長代理。

- (4) 應英系自學中心案，投標金額與底價相同之情形，建議爾後能有適當方式可以避免發生。

3、討論新建工程案之稽核事宜。

結論：請總務處於 2 月 13 日之前提供下列資料，供下次會議討論之用：

- (1) 新建工程評選委員會組成所依據之資料。
- (2) 工程款以定價 3 億 4 千 5 百萬元招標，其決議流程與依據之資料。
- (3) 工程款定為 3 億 4 千 5 百萬元之後，三星營造公司要求需 3 億 9 千萬元才願承包，為何不廢標再重新招標。
- (4) 新建工程案之規劃過程，是否有經過財務規劃委員會、或校園規劃委員會、或校務發展規劃委員會之決議。
- (5) 執行單位在尋求 PCM 之前，對於新建工程之準備作業為何。
- (6) 新建工程大約 3 千萬元的追加預算，決策過程為何。
- (7) 對於 PCM 所規劃的方案，學校的審核機制為何。
- (8) 學校上網公告尋求統包商時，採一面上網一面修正規範的方式進行，直到決標的前一週才定案向 4 個統包商進行說明會；此一作業過程是否與採購法之規定相符。

4、其他討論事項。

結論：(1) 下次會議訂於 2 月 14、15 日(星期二、三)兩天召開。

(2) 請人事室提供組織編制資料、主管加給資料、及薪資溢領案之處理過程資料，做為下次會議討論議題之參考資料。

(3) 下次會議請會計室及教務處列席說明學生人數相關問題。

六、散會時間：1 月 25 日 12:45

景文技術學院 94 學年度第 6 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：95 年 1 月 24 日 (星期二) 9:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池	洪清池	
會	計	系	林 委 員 明 彥	林明彥	
資	工	系	鄭 委 員 群 星	鄭群星	
財	金	系	辛 委 員 穎	辛穎	
觀	光	系	顏 委 員 平 原		
視	傳	系	蔡 委 員 進 興	蔡進興	
應	英	系	袁 委 員 芳 洲	袁芳洲	
列	席	沈 總 務 長 世 宏	請假		
列	席	俞 主 任 清 埤			
列	席	周 組 長 由 莉	周由莉		
列	席	陳 組 長 世 享	陳世享		

94 學年度第 7 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：95 年 2 月 14 日（星期二）9:00~15 日（星期三）12:50

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、確定出席人數並宣布開會。

二、宣讀上次會議決議執行情形：

1、有關新建工程案之稽核事宜，請總務處於 2 月 13 日之前提供相關資料，供下次會議討論之用。

執行情形：已依決議提供。

2、請人事室提供組織編制資料、主管加給資料、及薪資溢領案之處理過程資料，做為下次會議討論議題之參考資料。

執行情形：已依決議提供。

三、校長致詞：

洪召集人、各位委員，我等一下要主持行政會議，在行政會議之前，特來這裡向大家致意，這段期間以來，各位委員對於學校經費稽核作業花費了很多心力，我雖不曾列席會議，但從 貴委員會的會議紀錄中可以充分體會到大家的辛勞，感謝各位。

本校在教育部接管之後，已經相當於一個準公立學校，校內各項決策都透過民主機制形成，大家一起在共同學習中成長；我也期盼能夠透

過各個委員會的運作，來幫助校務行政推動的合理化和效率化，使我們成為一個方向正確、步伐穩健、而進步快速的學校，再次謝謝大家。

四、主席致詞：

感謝各位委員兩度犧牲寒假的時間，來參加各兩天的經費稽核作業，現在就依議程來進行會議。

五、討論事項結論：

1、會計室及教務處就「學生人數相關問題」做說明後之討論案。

結論：請教務處將兩項數字的差異原因列表送秘書室，下次會議再行討論。

2、人事室提供之參考資料討論案。

結論：(1) 請人事室再提供下列 5 項資料：溢領薪資案說明表中所列舉之教育部來函影印本、本校復函影印本、本校 81 年版之敘薪辦法、學群召集人職務加給發給的依據、列表說明現有聘用人員及組織編制員額之比較。

(2) 請會計室提供現有主管職務加給額度之法源依據資料。

3、繼續討論新建工程案之稽核事宜案（總務處提供之第二次資料）。

結論：請總務處就上次所提供之資料用文字逐項說明，於 3 月 1 日前以電子檔交秘書室轉寄各委員。

4、其他討論事項。

結論：於3月7日10：00召開下次會議。

六、散會時間：2月15日12:50

景文技術學院 94 學年度第 7 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：95 年 2 月 14 日 (星期二) 9:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池	洪清池	
會	計	系	林 委 員 明 彥		
資	工	系	鄭 委 員 群 星	鄭群星	
財	金	系	辛 委 員 穎	辛穎	
觀	光	系	顏 委 員 平 原		
視	傳	系	蔡 委 員 進 興	蔡進興	
應	英	系	袁 委 員 芳 洲	袁芳洲	
列	席		沈 總 務 長 世 宏	沈世宏	
列	席		周 組 長 由 莉	周由莉	
列	席		俞 主 任 清 埤	俞清埤	
列	席		彭 組 長 鈺 明	彭鈺明	

94 學年度第 8 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：3 月 7 日(星期二) 10：00

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、確定出席人數並宣布開會。

二、宣讀上次會議決議執行情形：

1、請教務處將「學生人數相關問題」兩項數字的差異原因列表送秘書室，下次會議再行討論。

執行情形：已依決議提供。

2、請人事室再提供下列 5 項資料：溢領薪資案說明表中所列舉之教育部來函影印本、本校復函影印本、本校 81 年版之敘薪辦法、學群召集人職務加給發給的依據、列表說明現有聘用人員及組織編制員額之比較。

執行情形：已依決議提供。

3、請會計室提供現有主管職務加給額度之法源依據資料。

執行情形：已依決議提供。

三、主席致詞：

現在出席委員已過半數，可以開始開會，因蔡進興委員 10:30 才會到場，鄭群星委員 11:00 才會到場，等他們到場時我們才來討論「新建工程之驗收事宜」案去驗收現場，現在先進行「學生人數相關問題」案。

四、討論事項結論：

1、討論「學生人數相關問題」案（教務處提供之第二次資料）。

主席說明：本案主要是要了解是否全部學生都已完成註冊繳費，看起來學期中都不斷有學生在補行繳費之中，教務處就上次所提供資料之差異做了說明如附件一，請各位委員參考提供指教。

結論：教務處所提供之資料仍不夠詳盡，日後再提專案處理。

2、討論會計室及人事室提供之第二次參考資料案。

結論：

- (1) 請會計室提供現有之主管加給每月支出實際額度資料。
- (2) 請人事室提供主管減授鐘點數之依據資料。
- (3) 人事室所提供之主管加給表未命名，也看不出該項業務係屬何單位主管，請修正加註。
- (4) 溢領薪資案於下次會議再行討論。

3、討論新建工程案總務處所提供之第三次資料案。

結論：

- (1) 有關「新建工程評選委員會組成所依據之資料」項，請總務處再補充說明當時組成之成員、依據辦法及後來加了3名成員的依據。
- (2) 有關「工程款以定價3億4千5百萬元招標，其決議流程與依據之資料」項，請總務處提供彭雲宏教授建議四億元造價之計價資料。

(3) 有關「工程款定為3億4千5百萬元之後，三星營造公司要求需3億9千萬元才願承包，為何不廢標再重新招標」項，之「由於本校採購辦法並未明訂政府採購法應如何參考處理，故由專業營造管理(PCM)分析提報評選委員會討論，經評選委員決議：」部分，請總務處說明本校之採購案例中是否未曾廢標過，及未採開標方式，而以提到評選委員會討論方式處理，其決定流程為何；並提供當初評選委員會決議的相關資料。

(4) 有關「新建工程案之規劃過程，是否有經過財務規劃委員會、或校園規劃委員會、或校務發展規劃委員會之決議。」項，請總務處說明未經校務發展規劃委員會決議之原因。

4、其他討論事項。

結論：

(1) 於3月21日10:00召開下次會議。

(2) 「學生人數相關問題」案請教務處於下次會議時列席說明。

(3) 「會計室及人事室提供之參考資料」案請會計室及人事室於下次會議時列席說明。

五、散會時間：13:05

景文技術學院 94 學年度第 8 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：95 年 3 月 7 日(星期二) 10:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池	洪清池	
會	計	系	林 委 員 明 彥	林明彥	
資	工	系	鄭 委 員 群 星	鄭群星	
財	金	系	辛 委 員 穎		
觀	光	系	顏 委 員 平 原	顏平原	
視	傳	系	蔡 委 員 進 興	蔡進興	
應	英	系	袁 委 員 芳 洲	袁芳洲	
列	席	沈 總 務 長 世 宏		沈世宏	
列	席	周 組 長 由 莉			
列	席	俞 主 任 清 埤		俞清埤	
列	席	彭 組 長 鈺 明			

94 學年度第 9 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：95 年 3 月 21 日（星期二）11:50

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、確定出席人數並宣布開會。

二、宣讀上次會議決議執行情形：

1、請會計室提供現有之主管加給每月支出實際額度資料。

執行情形：已依決議提供。

2、請人事室提供主管減授鐘點數之依據資料。

執行情形：已依決議提供。

3、請人事室於主管加給表中修正加註命名及主管單位。

執行情形：已依決議修正。

4、有關「新建工程評選委員會組成所依據之資料」項，請總務處再補

充說明當時組成之成員、依據辦法及後來加了 3 名成員的依據。

執行情形：已依決議補充說明。

5、有關「工程款以定價 3 億 4 千 5 百萬元招標，其決議流程與依據之資料」項，請總務處提供彭雲宏教授建議四億元造價之計價資料。

執行情形：已依決議提供。

6、有關「工程款定為 3 億 4 千 5 百萬元之後，三星營造公司要求需 3 億 9 千萬元才願承包，為何不廢標再重新招標」項，之「由於本校採購辦法並未明訂政府採購法應如何參考處理，故由專業營造管理 (PCM) 分析提報評選委員會討論，經評選委員決議：」部分，請總務處說明本校之採購案例中是否未曾廢標過，及未採開標方式，而以提到評選委員會討論方式處理，其決定流程為何；並提供當初評選委員會決議的相關資料。

執行情形：已依決議說明。

7、有關「新建工程案之規劃過程，是否有經過財務規劃委員會、或校園規劃委員會、或校務發展規劃委員會之決議。」項，請總務處說明未經校務發展規劃委員會決議之原因。

執行情形：已依決議說明。

三、主席致詞：

感謝各位委員在今天本委員會會議時間與董事會臨時安排的座談會撞期的情況下，仍能利用時間，在座談會後來參與會議，我們現在就依議程來進行討論。

四、討論事項結論：

- 1、討論有關「95 年度私立技專校院獎補助經費稽核委員會檢核表」中規定：「經費稽核委員會每月應盤點現金、銀行存款、有價證券，並作成書面紀錄，經二分之一以上委員簽名或蓋章，若盤點金額與帳冊紀錄不符，應說明其差異原因及處理方案，列入查核報告，函送教育主管行政機關備查。但於學校寒、暑假期間，可採取不定期盤點方式，不受前段每月定期盤點之限制」，之執行方式及製作 95 年 3 月份之書面紀錄案。

說明：出納組提供經費稽核委員會每月盤點紀錄表草稿如附件一，銀行存款帳戶明細表如附件二，請各位委員參考。

結論：請召集人排定每月的委員盤點輪流表，由各該委員輪流每月自訂日期，於 10:00 以後的時間至出納組盤點，並製作盤點紀錄表，經半數以上委員簽名或蓋章後，留存出納組備查。

- 2、討論「學生人數相關問題」案（教務處提供之第三次資料）。

結論：因洪欣正組長尚未到達，留待下次會議再行討論。

- 3、討論會計室及人事室提供之第三次參考資料案。

說明：會計室提供之參考資料如附件三，人事室提供之參考資料如附件四，請各位委員參考。

結論：因部分委員之上課時間已到，請各位委員先就參考資料不了解

處發問，待下次會議再行討論。

4、其他討論事項。

結論：於4月11日10：00召開第10次會議。

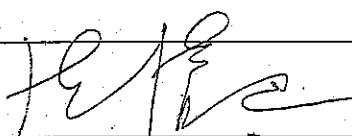
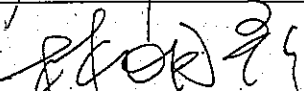
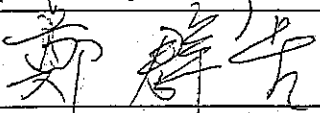
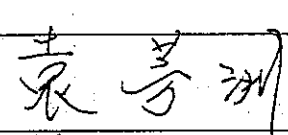
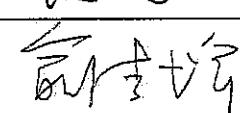
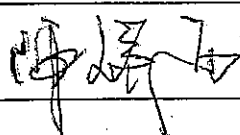
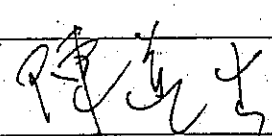
五、散會時間：13:35

景文技術學院 94 學年度第 9 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：95 年 3 月 21 日(星期二) 10:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池		
會	計	系	林 委 員 明 彥		
資	工	系	鄭 委 員 群 星		
財	金	系	辛 委 員		
觀	光	系	顏 委 員 平 原		
視	傳	系	蔡 委 員 進 興		
應	英	系	袁 委 員 芳 洲		
列		席	俞 主 任 清 埤		
列		席	陳 主 任 瑞 洒		
列		席	洪 組 長 欣 正		
列		席	陳 組 長 燕 生		

94 學年度第 10 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：95 年 4 月 11 日（星期二）10:00

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、確定出席人數並宣布開會。

二、宣讀上次會議決議執行情形：

請召集人排定每月的經費稽核委員會盤點現金、銀行存款、有價證券委員盤點輪流表，由各該委員輪流每月自訂日期，於 10:00 以後的時間至出納組盤點，並製作盤點紀錄表，經半數以上委員簽名或蓋章後，留存出納組備查。

執行情形：於本次會議中商議排定。

三、主席致詞：

本人於上月代表經費稽核委員會參加教育部的一個講習會，會中分發的資料「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配申請原則及注意事項」印製如附件一，請各位委員參考。

現在開始依議程進行討論。

四、討論事項結論：

1、討論「學生人數相關問題」案（教務處提供之第三次資料）。

結論：請洪欣正組長再提供詳細的資料，包括註冊繳費人數，及在籍

人數（含休學生人數）等資料，於下次會議再行討論。

2、討論經費稽核委員會每月盤點現金、銀行存款、有價證券的委員盤點輪流表案。

結論：以「輪流稽核，提會討論議決」方式行之，4月份由顏老師平原、5月份由林老師明彥、6月份由袁老師芳洲、7月份由蔡老師進興負責稽核。

3、其他討論事項。

結論：

- (1) 於5月9日10:00召開第11次會議。
- (2) 圖資大樓設施與設備的現場勘驗案，由林老師明彥、蔡老師進興、鄭老師群星負責，請林老師明彥召集。
- (3) 餐旅大樓設施與設備的現場勘驗案，由顏老師平原、辛老師穎、袁老師芳洲負責，請顏老師平原召集。
- (4) 人事室所提供之參考資料案，由林老師明彥、蔡老師進興、鄭老師群星負責，請蔡老師進興召集。
- (5) 會計室所提供之參考資料案，由顏老師平原、辛老師穎、袁老師芳洲負責，請辛老師穎召集。
- (6) 新建工程總務處所提供之文字說明資料案，於下次會議邀請總務長列席說明，委員對於總務長的說明可以同意的先予通過，

不能同意的再行討論。

(7) 請總務處提供圖資大樓與餐旅大樓每坪造價的資料，做為下次會議之參考。

(8) 以後的會議，委員若有事無法出席時，請能事先與秘書室聯繫，以便轉達主席因應之。

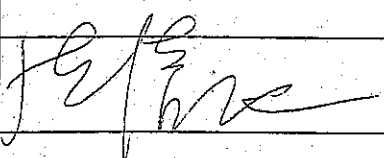
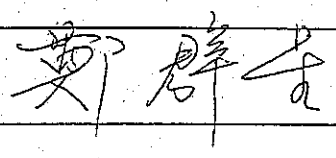
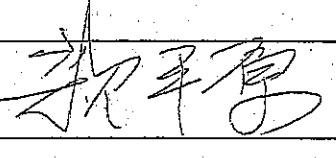
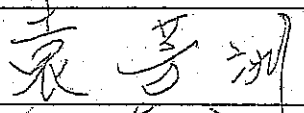
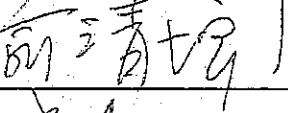
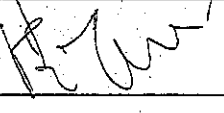
五、散會時間：12:05

景文技術學院 94 學年度第 10 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：95 年 4 月 11 日(星期二) 10:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池		
會	計	系	林 委 員 明 彥		
資	工	系	鄭 委 員 群 星		
財	金	系	辛 委 員 穎		
觀	光	系	顏 委 員 平 原		
視	傳	系	蔡 委 員 進 興		
應	英	系	袁 委 員 芳 洲		
列	席	俞	主 任 清 埤		
列	席	洪	組 長 欣 正		

94 學年度第 11 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：95 年 5 月 9 日（星期二）10:00

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、確定出席人數並宣布開會。

二、宣讀上次會議決議執行情形：

1、關於「學生人數相關問題」案，請洪欣正組長再提供詳細的資料，

包括註冊繳費人數，及在籍人數（含休學生人數）等資料，於下次

會議再行討論。

執行情形：洪組長尚未提供，將再催辦。

2、經費稽核委員會每月盤點現金、銀行存款、有價證券的委員盤點輪

流表案，以「輪流稽核，提會討論議決」方式行之，4 月份由顏老師

平原、5 月份由林老師明彥、6 月份由袁老師芳洲、7 月份由蔡老師

進興負責稽核。

執行情形：顏平原老師已提出 4 月份盤點紀錄表如附件一。

3、圖資大樓設施與設備的現場勘驗案，由林老師明彥、蔡老師進興、

鄭老師群星負責，請林老師明彥召集。

執行情形：林明彥老師將擇期召集該小組委員及相關人員進行勘驗。

4、餐旅大樓設施與設備的現場勘驗案，由顏老師平原、辛老師穎、袁老師芳洲負責，請顏老師平原召集。

執行情形：顏平原老師已召集該小組委員完成現場勘驗。

5、人事室所提供之參考資料案，由林老師明彥、蔡老師進興、鄭老師群星負責，請蔡老師進興召集。

執行情形：蔡進興老師已完成資料審查。

6、會計室所提供之參考資料案，由顏老師平原、辛老師穎、袁老師芳洲負責，請辛老師穎召集。

執行情形：辛穎老師已完成資料審查。

7、請總務處提供圖資大樓與餐旅大樓每坪造價的資料，做為下次會議之參考。

執行情形：已依決議提供如附件二。

三、主席致詞：

感謝各位委員撥冗與會，更感謝沈總務長及孫組長放下業務列席說明，我們現在就開始依議程來進行會議。

四、業務報告：

教育部審查本校「95 年度技專校院整體發展獎補助經費支用計畫」

之書面審查意見業已寄送到校，其中有關經費稽核委員會的部分謹影印供各位委員參考如附件三。

五、討論事項結論：

1、討論新建工程總務處所提供之第四次說明資料案。

結論：請總務處再提供關於新建工程進行期間，評選委員會組成過程之相關資料，送下次會議討論。

2、討論因應教育部對本校「95 年度技專校院整體發展獎補助經費支用計畫」書面審查意見之相關問題案。

結論：為方便檢核表第十七點：「本委員會每月應盤點現金、銀行存款、有價證券，並作成書面紀錄，經二分之一以上委員簽名或蓋章，若盤點金額與帳冊紀錄不符，應說明其差異原因及處理方案，列入查核報告，函送教育主管行政機關備查。但於學校寒、暑假期間，可採取不定期盤點方式，不受前段每月定期盤點之限制」之執行，請業管單位能建立盤點的辦法或 SOP，做為日後盤點之依據。

3、討論有關「學生人數相關問題」請洪欣正組長再提供（第四次）之資料案。

結論：再敦促洪欣正組長儘速提供註冊繳費人數，及在籍人數（含休學生人數）等資料，於下次會議再行討論。

4、討論 4 月份之盤點紀錄表案。

結論：4 月份之現金、銀行存款等盤點作業，授權顏平原老師代表經費稽核委員會全體委員進行盤點，所提報之盤點紀錄表（附件一）本委員會決議確認通過。

5、討論餐旅大樓設施與設備的現場勘驗案。

結論：在現場勘驗會議中，出列席人員提出很多意見，顏平原老師正在整理中，將於下次會議中提出報告。

6、討論人事室所提供之第三次參考資料案。

結論：請人事室再提供溢領薪資案自 94 年 12 月迄今之處理進度資料。上次所提供之主管職務加給支給辦法係 95.2.13. 之草案，預定 95 年 8 月開始實施，請說明立法進度之規劃為何。立法之前支給之依據又為何。

7、其他討論事項。

結論：下次會議初步決定在 5 月 26 日（星期五）下午二點召開。

六、散會時間：12:15

景文技術學院 94 學年度第 11 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：95 年 5 月 9 日(星期二) 10:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池	洪清池	
會	計	系	林 委 員 明 彥		
資	工	系	鄭 委 員 群 星	鄭群星	
財	金	系	辛 委 員 穎		
觀	光	系	顏 委 員 平 原	顏平原	
視	傳	系	蔡 委 員 進 興	蔡進興	
應	英	系	袁 委 員 芳 洲		
列	席	俞	主 任 清 埤	俞清埤	
列	席	沈	總 務 長 世 宏	沈世宏	
列	席	孫	組 長 振 台	孫振台	

94 學年度第 12 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：95 年 5 月 26 日(星期五)下午 14：00

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、確定出席人數並宣布開會。

二、宣讀上次會議決議執行情形：

- 1、請總務處再提供（第五次）關於新建工程進行期間，評選委員會組成過程之相關資料，送下次會議討論。

執行情形：已依決議提供如附件一。

- 2、有關本委員會每月應盤點現金、銀行存款等事宜，請業管單位能建立盤點的辦法或 SOP，做為日後盤點之依據。

執行情形：經轉知出納組陳組長燕生「請依委員會決議：能建立盤點現金、銀行存款等事宜的辦法或 SOP，以做為日後盤點之依據」，陳組長表示此一業務應屬會計室。經聯繫會計室俞主任清埤，俞主任已承諾依此決議辦理。

- 3、有關「學生人數相關問題」案（第四次），再敦促洪欣正組長儘速提供註冊繳費人數及在籍人數（含休學生人數）等資料，於下次會議

再行討論。

執行情形：已依決議提供如附件二。

4、請人事室再提供（第四次）溢領薪資案自 94 年 12 月迄今之處理進度資料。

執行情形：已依決議提供如附件三。

5、人事室上次所提供之主管職務加給支給辦法係 95.2.13. 之草案，預定 95 年 8 月開始實施，請說明立法進度之規劃為何。立法之前支給之依據又為何。

執行情形：已依決議提供如附件四。

三、主席致詞：

感謝各位委員撥冗與會，隨著學年度慢慢接近尾聲，本委員會之相關議案也逐一接近結案的階段，現在就開始依議程來進行討論。

四、討論事項結論：

（一）、討論 5 月份之盤點紀錄表案。

結論：

1、5 月份之現金、銀行存款等盤點作業，授權林明彥老師代表經費稽核委員會全體委員進行盤點，所提報之盤點紀錄表（如附件五）
本委員會決議確認通過。

2、請會計室於六月九日前提供下列資料，列表供委員參考：

(1) 新建工程（含主體工程與裝修設備工程）至五月底為止之應付、已付、未付款資料。

(2) 本校每月之固定經常支出及人事費支出資料。

(3) 各單位至五月底止之經常門、資本門使用狀況資料。

(4) 本校現今至九月份為止之資金運用狀況資料。

3、為提升本校現有資金之運用效能，請出納組制定本校支存與定存轉換機制之 SOP，使支存隨時維持在經常性支出足夠運轉之安全額度，而額度外之餘出款項能儘量放在定存，以增加利息收入。

(二)、討論會計室所提供之第三次參考資料案。

結論：針對本校 93 年度會計師所提之查核報告書提出如下意見：

1、固定資產未提列折舊，虛增盈餘，無法揭露實際營收餘絀。

2、土地、土地改良物、建築物、機械儀器及設備等，部分非屬新購，其帳列金額未提折舊，如為反映各項生產的實際價值，似可辦理資產重估。

3、負債表部分，「餘絀」從 93 年 7 月底的 TWD 10.54 億元，大幅減少至 94 年 7 月底的 TWD 3.80 億元，查核報告之附註說明中並未述明原因，較欠缺透明度。

4、「現金流量比率」(=來自營運活動淨現金流量 ÷ 流動負債)下滑：自 93 年 7 月底的 138.82%，降至 94 年 7 月底的 118.00%，

顯示以營運收入之現金尚足以支付短期負債，若該比率持續下滑，並降至 100% 以下，營運收入或有可能不足以支付短期債務所需，而衍生向金融機構申請週轉額度的需要。

5、93 年度查核報告書中寫到：「…尚有部分溢領薪資尚未追回」。

以其不大的金額，應可「微量不舉」，不列入查核意見書中。

若簽證會計師認為非揭露不可，亦宜放在查核報告書之附註說明欄。請會計室在往後的查核作業中多加注意。

(三)、討論有關「學生人數相關問題」第四次提供之資料案。

結論：

1、請教務處於 6 月 9 日之前提供 93.10.20. 及 94.3.28. 的日間部註冊人數統計表。

2、請會計室亦於 6 月 9 日之前提供 95.10.20. 及 94.3.28. 的全校註冊人數會計資料。

(四) 併案討論新建工程總務處所提供之第五次說明資料及餐旅大樓設施與設備的現場勘驗案。。

結論：請總務處於 6 月 9 日之前提供下列資料：

1、裝修設備工程底價之訂定是直接採用欣漢公司之建議，或經本校審核修正後決定。

2、請列表說明新建工程到目前為止之驗收狀況。

- 3、裝修設備工程依據設計書議價後，有部份項目因無法施做而減項或變更，請說明其減項或變更部分之處理過程。
- 4、裝修設備工程採「先評選廠商之後才議價」，其依據為何。
- 5、議價作業現場之決策層級規範為何（例如多少金額時須由哪一層級人員做現場決策）。
- 6、學校對於新建工程做了哪些前置準備作業。
- 7、裝修設備工程之評選委員，總務人員名額比率偏高之着眼點為何。

（五）其他討論事項。

結論：下次會議時間訂在 6 月 16 日（星期五）14:00。

五、散會時間：17:35

景文技術學院 94 學年度第 12 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：95 年 5 月 26 日(星期五) 14:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池	洪清池	
會	計	系	林 委 員 明 彥		
資	工	系	鄭 委 員 群 星	鄭群星	
財	金	系	辛 委 員 穎	辛穎	
觀	光	系	顏 委 員 平 原	顏平原	
視	傳	系	蔡 委 員 進 興		
應	英	系	袁 委 員 芳 洲	袁芳洲	
列	席	俞	主 任 清 埤	俞清埤	

94 學年度第 13 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：95 年 6 月 16 日(星期五)下午 14：00

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、確定出席人數並宣布開會。

二、宣讀上次會議決議執行情形：

1、請會計室於 6 月 9 日前提供下列資料，列表供委員參考：

(1) 新建工程(含主體工程與裝修設備工程)至 5 月底為止之應付、

已付、未付款資料。

(2) 本校每月之固定經常支出及人事費支出資料。

(3) 各單位至五月底止之經常門、資本門使用狀況資料。

(4) 本校現今至九月份為止之資金運用狀況資料。

(5) 95.10.20. 及 94.3.28. 的全校註冊人數會計資料。

執行情形：會計室提供之資料如附件一。

2、為提升本校現有資金之運用效能，請出納組制定本校支存與定存轉

換機制之 SOP，使支存隨時維持在經常性支出足夠運轉之安全額度，

而額度外之餘出款項能儘量放在定存，以增加利息收入。

執行情形：出納組已依決議制定完成如附件二。

3、93 年度查核報告書中寫到：「…尚有部分溢領薪資尚未追回」。以其不大的金額，應可「微量不舉」，不列入查核意見書中。若簽證會計師認為非揭露不可，亦宜放在查核報告書之附註說明欄。請會計室在往後的查核作業中多加注意。

執行情形：已轉知並致送會議紀錄乙份予會計室俞主任清埤供備忘，請其記得，在往後的查核作業中密切注意簽證會計師表達，加以交涉。

4、請教務處於 6 月 9 日之前提供 93.10.20. 及 94.3.28. 的日間部註冊人數統計表。

執行情形：已依決議提供如附件三。

5、請總務處於 6 月 9 日之前提供下列資料：

- (1) 裝修設備工程底價之訂定是直接採用欣漢公司之建議，或經本校審核修正後決定。
- (2) 請列表說明新建工程到目前為止之驗收狀況。
- (3) 裝修設備工程依據設計書議價後，有部份項目因無法施做而減項或變更，請說明其減項或變更部分之處理過程。
- (4) 裝修設備工程採「先評選廠商之後才議價」，其依據為何。
- (5) 議價作業現場之決策層級規範為何（例如多少金額時須由哪一層級人員做現場決策）。

(6) 學校對於新建工程做了哪些前置準備作業。

(7) 裝修設備工程之評選委員，總務人員名額比率偏高之着眼點為何。

執行情形：已依決議提供如附件四。

三、主席致詞：

請教各位委員對於上次會議決議執行情形是否有所指教，如無指教處，就依既定之議程開始討論。

四、討論事項結論：

(一)、討論 6 月份之盤點紀錄表案。

結論：6 月份之現金、銀行存款等盤點作業，授權袁芳洲老師代表經費稽核委員會全體委員進行盤點，所提報之盤點紀錄表（如附件五）本委員會決議確認通過。

(二)、討論出納組制定之「本校支存與定存轉換機制之 SOP」案。

結論：同意出納組所制定之 SOP 內容。

(三)、討論會計室所提供之第 4 次參考資料案。

結論：

- 1、請總務處協調大學詩鄉社區，分攤與本校共用之污水處理費用，以節省本校經費支出，並將協調結果做成報告送經費稽核委員會。

- 2、 請總務處研擬節約水電之加強管理機制，以有效節約能源，減少業務費之支出，並將節約管理辦法送經費稽核委員會。
- 3、 請交通管理委員會考慮交通指揮之外包方案，以公開招標之方式，使在可暢通車流的前提下，節省學校的交通管理支出。

(四) 討論辛 穎老師對於 93 年度查核報告書所列「溢領薪資案」缺點之建議案。

結論：以「溢領薪資案」之微量金額，列入查核意見書之缺點中，具有放大負面效果的誤導作用，影響了教育部對於本校獎補助款的核定金額，建議學校在往後的會計查核作業中，能爭取比照一般私立學校之正常運作模式，由本校自聘會計師進行查核作業。

(五) 討論圖資大樓設施與設備的現場勘驗案。

結論：暫時擱置，待下次會議林明彥老師出席時，由林老師說明後再行議決。

(六) 討論有關「學生人數相關問題」第 5 次提供之資料案。

結論：6 月底之前，請會計室與進修部都提供 93.10.15. 及 94.03.15.

向教育部申報的校務資料庫數據，供委員連同教務處所提供之資料進行比對，下次會議時並請三單位之代表共同列席說明。

(七) 討論新建工程總務處所提供之第 6 次說明資料案。

結論：暫時擱置，待下次會議顏平原老師出席時，由顏老師說明後再行議決。

(八) 討論人事室所提供之第 4 次參考資料案。

結論：暫時擱置，待下次會議蔡進興老師出席時，由蔡老師說明後再行議決。

(九) 其他討論事項。

結論：下次會議時間訂在 7 月 13 日（星期四）14:00。

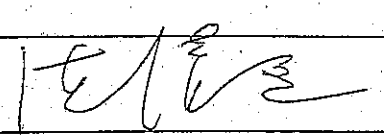
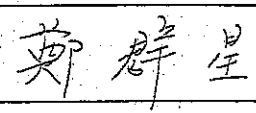
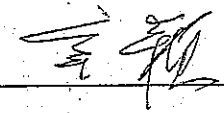
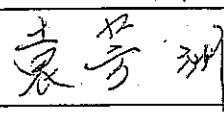
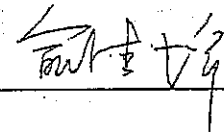
五、散會時間：17:00

景文技術學院 94 學年度第 13 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：95 年 6 月 16 日(星期五) 14:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池		
會	計	系	林 委 員 明 彥		
資	工	系	鄭 委 員 群 星		
財	金	系	辛 委 員 穎		
觀	光	系	顏 委 員 平 原		
視	傳	系	蔡 委 員 進 興		
應	英	系	袁 委 員 芳 洲		
列	席	俞	主 任 清 埤		

94 學年度第 14 次經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：95 年 7 月 13 日(星期四)下午 14：00

開會地點：行政大樓三樓小會議室

主 席：洪清池

出席人員：如簽到表

記 錄：張明奇

一、確定出席人數並宣布開會。

二、宣讀上次會議決議執行情形：

- 1、請總務處協調大學詩鄉社區，分攤與本校共用之污水處理費用，以節省本校經費支出，並將協調結果做成報告送經費稽核委員會。

執行情形：已依決議送來協調會紀錄如附件一。

- 2、請總務處研擬節約水電之加強管理機制，以有效節約能源，減少業務費之支出，並將節約管理辦法送經費稽核委員會。

執行情形：已依決議送來水電節約能源推動計畫草案及 94 學年度已實施之水電節能措施如附件二。

- 3、請交通管理委員會考慮交通指揮之外包方案，以公開招標之方式，使在可暢通車流的前提下，節省學校的交通管理支出。

執行情形：已轉知並致送會議紀錄給交通管理委員會及總務處。

4、6 月底之前，請會計室與進修部都提供 93.10.15. 及 94.03.15. 向教育部申報的校務資料庫「學生人數」數據，供委員連同教務處所提供之資料進行比對，下次會議時並請三單位之代表共同列席說明。

執行情形：已轉知會計室與進修部，並請會同教務處，3 單位一起列席

第 14 次經費稽核委員會會議，3 單位將共同於會中向委員報告並釐清細節。

三、主席致詞：

今天是本屆經費稽核委員會的第 14 次會議，也是最後一次會議，本學年度因遇上兩棟大樓的新建工程，稽核工作量突增，感謝各位委員一年來不間斷的共同努力，奉獻學校的經費稽核工作。

到目前為止仍有 5 項議案尚未結案，請各位委員今天能夠排除其他行程，將這 5 項議案全部稽核完成之後才散會，現在就開始依議程來進行討論。

四、討論有關「學生人數相關問題」第 6 次提供之資料案。

結論：

1. 歷經 6 次的資料提供，相關業管單位仍無法使得學生人數和註冊人數吻合。

2. 會計室所提供的資料顯示：93 學年度第一學期學雜費總收入

424,308,446 元，第二學期學雜費總收入 394,919,721 元，上下學

期產生了將近 30,000,000 元的落差，學生減少 700~800 人，建議業管單位詳加分析其原因，並提控管及解決方案。

3. 會計室所提供的資料顯示：學生欠繳學雜費待收金額到目前為止仍達 70 萬元之譜，建請相關業管單位召開協調會議，提出有效的解決方案，限期追繳學費，並立即著手研議控管機制，防止類似事件再度發生。
4. 通知助學貸款審核結果之公文到校後，承辦人未能及時就審核不合格之學生名冊知會相關業管單位，會簽不確實，宜建立 SOP 並落實執行。

五、討論 7 月份之盤點紀錄表案。

結論：7 月份之現金、銀行存款等盤點作業，授權蔡進興老師代表經費稽核委員會全體委員進行盤點，所提報之盤點紀錄表（如附件三）本委員會決議確認通過。

六、討論新建工程總務處所提供之第 6 次說明資料案。

結論：移請下屆經費稽核委員會繼續了解確認。

七、討論圖資大樓設施與設備的現場勘驗案（林委員明彥提報經費稽核缺點紀錄表如附件四）。

結論：林委員明彥今天因事請假未能出席會議，本案不予處理。

八、討論人事室所提供之第 4 次參考資料案。

結論：

1. 「溢領案」請業管單位繼續追蹤辦理，並應提出改善防止計畫，同時會同會計室協調處理，使不再成為往後年度會計師查核報告之一項缺點。
2. 經查相關規定，本校目前各行政職務之加給並無法源依據，經費稽核委員會將之列為重大缺失，請能立即檢討並尋求解決方案。
3. 建議落實現有法規，執行行政人員輪調制度。
4. 請加強在職訓練計畫，推動凝聚教職員工生向心力之相關活動，建立景文文化特色，落實行政支援教學與照顧學生之觀念，以培養景文人愛校的精神。
5. 請釐清行政單位之職掌，並於適當之會議中宣達週知，使各業管單位主動負起應負之職責，以免偶生因權責不清致業務無人處理之情況。
6. 學校在職進修同仁已陸續畢業取得學位返校並獲升等，但爾來此些同仁卻有部分因故離校；對於進修之同仁，不論是否經事前申請，業管單位均應造冊列管，並依法要求切結回饋任教年限，以避免進修成本之浪費，確保學校資源。
7. 本校為私立學校，經費必須自給自足，因此建議業管單位應廢除教職員工對外借調之相關法條，以維全體教職員工生之權益。

五、主席結論：

這一年來各位委員花費了很多時間和精神，致力於學校經費的稽核作業，對於學校經費支出的節省與運用效率的增進，應會產生一定程度的效用，感謝各位委員的付出，和對於本人擔任召集人的支持，更感謝各相關業管單位的配合，本次會議就到此結束，謝謝大家。

六、散會時間：17:55

景文技術學院 94 學年度第 11 次經費稽核委員會會議簽到表

一、時間：95 年 7 月 13 日（星期四）14:00

二、地點：行政大樓三樓小會議室

三、出席人員：

單	位	姓	名	簽	到
電	子	系	洪 召 集 人 清 池	洪清池	
會	計	系	林 委 員 明 彥		
資	工	系	鄭 委 員 群 星		
財	金	系	辛 委 員 穎	辛穎	
觀	光	系	顏 委 員 平 原		
視	傳	系	蔡 委 員 進 興	蔡進興	
應	英	系	袁 委 員 芳 洲	袁芳洲	
列		席	俞 主 任 清 埤	俞清埤	
列		席	彭 組 長 鈺 明	彭鈺明	
列		席	洪 組 長 欣 正	洪欣正	
列		席	總 務 處 代 表	洪世宏	
列		席	人 事 室 代 表	趙昭賢	