

中臺科技大學 94 學年度第 2 學期財產報廢審議小組暨

經費稽核委員會聯席會會議紀錄

時間：中華民國 95 年 6 月 2 日（週五）中午 12 時

地點：耕書樓第 1 會議室

主席：黃獻一 主任委員

紀錄：戴筱蘋

出席人員：黃獻一委員、張禎祐委員（請假）、尹磊君委員、蕭豐椽委員、
黃蘭如委員、吳世經委員、洪錦墩委員

一、主席報告：(略)

二、前次會議決議事項：

決議事項一：照案通過配合辦理教育部「獎補助私立技專校院整體發展經費運用績效研討會」，由吳世經執行秘書代表本校進行簡報，請秘書室協助簡報製作，並送各委員參閱提供意見。

決議事項二：一、照案通過本委員會業務職掌（職權與內容）。

二、建議擬聘會計專長之顧問，或會計室派員協助本委員會進行財務查核作業。

三、請會計室編審下學年度預算時，邀請本委員會委員出席參與，必要時請會計室列席報告單位預算執行情形。

四、請秘書室蒐集相關資料，供本委員會參考，擬訂相關施行細則草案並於下次會議討論。

三、提案討論

案由一：各單位財產報廢，提請討論。

決議：詳見「中臺科技大學 94 學年度第 2 學期第 2 次財產報廢審議小組會議紀錄」，如附件 1。

案由二：抽樣訪查各單位財產使用狀況。

說明：黃獻一委員及張禎祐委員於 95 年 5 月 29 日進行財產抽樣訪查，訪查紀錄如附件 2。

決議：照案通過。並將該會議紀錄送交董事會。

案由三：新訂本校「經費稽核委員會內部稽核施行細則（草案）」，提請討論。

說明：依前次會議決議，秘書室蒐集各校相關規定供參如附件 3。

決議：由洪錦墩委員統籌規劃，並於下次會議討論。

四、臨時動議：

五、散會

紀錄：

助理黃獻一
戴筱蘋

95.6.7

主席：

黃獻一

中臺科技大學 94 學年度第 2 學期財產報廢審議小組暨

經費稽核委員會聯席會會議簽名單

一、 時 間：中華民國 95 年 6 月 2 日（週五）中午 12:00

二、 地 點：耕書樓第 1 會議室

三、 主 席：黃獻一委員

四、 出席人員：

管理系講師 黃獻一	黃獻一	會計系副教授 吳世經	吳世經
會計系副教授 黃蘭如	黃蘭如	通識中心副教授 張禎祐	請假
通識中心講師 蕭豐椽	蕭豐椽	管理系副教授 洪錦墩	洪錦墩
管理系副教授 尹磊君	尹磊君		

列席人員：

陳昭博	王淑媛	王淑真	陳郁美
江翠蓮	楊靜文	林富光	林茂國
羅新峰	沈進發	王仁安	
林文忠	吳書雅	鄭嘉亨	

中臺科技大學 94 學年度第 2 學期第二次財產報廢審議小組會議紀錄

一、時間：95 年 6 月 2 日(星期五)中午 12：00 時

二、地點：耕書樓 第一會議室

三、出席人員：如簽到表

四、主席：黃獻一主任委員

記錄：陳郁美

五、主席致詞：總務長、各位委員、同仁午安，佔用午休時間，由各單位提報廢資料，請各委員來交換審查意見，各項財產平時應妥善應用、保管，期能延長使用年限，電腦產品因科技進步淘汰率高，其產品亦能重新組裝或由學生研究參考用。

六、工作報告：上次審議小組通過之報廢案，董事會尚未通過，請各單位繼續保管上述財物。待通知後始可做後續處理。

七、提案討論：

案由一：幼保系提列財產報廢乙案（詳見 P3~P15），提請討論。

說明：1.單槍投影機及筆記型電腦在校失竊，已簽請校長核備。

2.數位相機及音響設備等 56 項財物，當初向台中市政府承辦大鵬幼稚園，約滿轉移市府，校內提報廢手續。

3.圓桌等項目因空間小儲存不易且年限已過。

4.冷氣機因機器老舊故辦報廢。

5.掛圖、嬰兒哽噎模型均已磨損。

決議：除圓桌、幼兒桌雖年限已過，但產品還能使用，不予報廢，其餘先准予報廢。

案由二：放射系提列財產報廢乙案（詳見 P16），提請討論。

說明：1.數位攝影設備及筆記型電腦在校失竊，已簽請校長核備。

2.無線麥克風因拆除損壞，無法使用。

決議：通過報廢。

案由三：牙技系提列財產報廢乙案（詳見 P17~P18），提請討論。

說明：1.蒸汽洗淨器等因漏電損壞，學生使用安全堪慮。

2.馬達等財產為早期購買，已損壞。

3.電腦、印表機均為學會用，已損壞。

決議：通過報廢。

案由四：衛保組提列財產報廢乙案（詳見 P19），提請討論。

說明：1.同步幻燈機為早期產品，影像不清不適用。
2.血糖測定器等八項財產均已損壞。

決議：通過報廢。

案由五：護理系提列財產報廢乙案（詳見 P21~P22），提請討論。

說明：1.假病人均已斷手斷腳，無法維修。
2.鐵櫃因前地震傾斜，已損壞。
3.病床及桌、角架已損壞。

決議：1.王淑媛組員系上財產保管精細、排列整齊存放地點明確，值得嘉獎。
2.通過報廢。

案由六：資管系提列財產報廢乙案（詳見 P24~P31），提請討論。

說明：1.系上電腦規格已過時，學生上課不適用。
2.經電腦中心能重新組裝外餘借學生拆裝練習用。
3.記憶體容量不夠，不適用。

決議：通過報廢。

案由七：事物組提列財產報廢乙案（詳見 P34~P37），提請討論。

說明：1.校車均已外包學生乘坐且 2 台校車車齡已 13 年。
2.餐車為早期產品，桌面破損、角架傾斜。
3.餐廳輸送機滑車均已損壞。

決議：通過報廢。

案由八：圖書館提列財產報廢乙案（詳見 P39），提請討論。

說明：1.電子期刊資料庫使用權限一年，從 94 學年度起已改進不再列入學校保管組財產。
2.電腦電視機為視聽用，均已損壞。

決議：通過報廢。

案由九：食科系提列財產報廢乙案（詳見 P42），提請討論。

說明：1.碾米機、烤箱為早期產品均已損壞。
2.電子天平刻度不明已損壞。

決議：通過報廢。

案由十：課務組提列財產報廢乙案（詳見 P43~P45），提請討論。

說明：1.本組近年來未辦報廢，所報財產為早期購置，年度已久均已損壞。
2.記憶體容量不足，無法使用。
3.電腦為舊機型且已損壞。
4.圖表搬遷拆除。

決議：通過報廢。

案由十一：保管組提列財產報廢乙案（詳見 P46），提請討論。

說明：1.7102 教室連結椅已損壞換新。
2.擴音器、收錄音機、投影機為學生上課用均已損壞。

決議：通過報廢。

案由十二：研發處（詳見 P1）營繕組（詳見 P2）諮商中心（詳見 P20）生輔組（詳見 P23）通識中心（詳見 P32）醫技系（詳見 P33）外語系（詳見 P38）會計室（詳見 P40）進修部（詳見 P41）提列財產報廢乙案，提請討論。

說明：1.以上 9 個單位所提報廢財產總額未超過壹拾萬元整，故未列席，由林組長在電子檔上代為說明。
2.各單位提列為印表機及電腦、無線麥克風均已不適用及損壞。

決議：通過報廢。

八、建議事項：

1. 報廢財產未經校長轉呈董事會決議前各單位應妥善保管。
2. 建議使用年限已到或未到期已損壞，能提報廢。
3. 購置貨櫃存放報廢財物。

九、臨時動議：無

十、散會。

中台科技大學 94 學年度第 2 學期第 2 次財產報廢審議小組會議簽名單

一、時間：中華民國 95 年 6 月 2 日星期五 中午 12：00

二、地點：耕書樓 第一會議室

三、主席：

四、出席人員：

委員 黃獻一	黃獻一	委員 黃蘭如	黃蘭如
委員 張禎祐	請假	委員 洪錦墩	洪錦墩
委員 尹磊君	尹磊君	委員 蕭豐椽	蕭豐椽
委員 吳世經	吳世經		

列席人員：

陳吟倩	樓靜文		
江靜蓮	沈進發	林茂欽	
羅淑娟	吳君非	陳郁美	
林茂欽	王泳真	郭文芳	
王淑媛	林家興	孔慶芳	

中臺科技大學 94 學年度第二學期經費稽核委員財產抽樣訪查記錄

一、時 間：中華民國 95 年 5 月 29 日 上午 9 時 00 分

二、盤點系所：護理系、生科所、食科系、牙技系、圖書館

三、出席委員：黃獻一委員、張楨祐委員

紀錄：保管組 林茂欽

四、抽樣結果：

(一)、94 學年度報廢財物

牙技系

1. 抽查項目：離心鑄造機 (3070301-13N0001) 82 年購置
2. 上述財物確實老舊不堪使用。

圖書館

1. 抽查項目：解碼器 (3140304-03N0004) 83 年購置
印表機 (3140302-01N0107) 86 年購置
2. 上述財物機型老舊，列印條碼無法辨識。

(二)、93、94 年度購置儀器

護理系

1. 抽查項目：保溫箱(3110403-02N0001 ATOM.V-85SC)
軟質假病人(50404N0165-8 PVC)
2. 上述兩項財產標籤、放置地點無誤，使用狀況良好。

生科所

1. 抽查項目：雜交烘箱(3100403-33N0025-26 HL-2000) 2 台
高速離心機(3111101-09N0079 型號:6500)
2. 雜交烘箱變更放置地點:9607、9609。
3. 使用狀況良好。

建議：使用單位若變更放置地點應有書面紀錄備查

食科系

1. 抽查項目：紫外線照相系統(3100708-211N0002)
氣相層析儀(3100708-039N0008 GC-14BPESC)

分光光度計(3100708-165N0013 SEYA-NAMIKA)
 酸鹼度計(3100801-02N0088-103)
 體脂肪評估系統(3110101-21N0023 GENIUS-220)
 烤箱(5010110-06N0008-9)

2. 分光光度計、酸鹼度計、體脂肪評估系統、烤箱等四項 94 年度獎補助購置儀器尚未貼財產標籤及流程編號標籤，擇期複檢。



黃欣一
 黃尚如
 張植祐

蕭世敏
 尹嘉君

洪錦輝
 吳世經

國立中山大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則

第一章 內部稽核制度

第 1 條 為落實本委員會之功能及配合教育部之規定，特制定內部稽核制度，作為稽核之依據。

第 2 條 內部稽核制度之目的在於監督本校校務基金之收支、保管及運用。

第 3 條 稽核人員為本委員會委員，顧問則提供專業指導或協助稽核小組運作，其資格及任期依本委員會設置要點產生。另得設稽核小組協助稽核，其組成方式於本辦法第二章規定。

第 4 條 稽核範圍為下列事項：

- 一、學校教學、研究及推廣計畫財務運用之事後稽核。
- 二、校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。
- 三、各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。
- 四、校務基金年度決算之稽核。
- 五、學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。
- 六、校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核。
- 七、其他經費之事後稽核事項。

前項稽核事項，以當年度內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前年度者，不在此限。

第 5 條 稽核方式可由委員直接稽核或授權稽核小組實施，其程序分別如下：

- 一、由委員直接稽核時，就受稽核單位所提供之書面資料、內部控制情形及口頭補充說明實施稽核。
- 二、如授權稽核小組稽核時，由該小組依其專業知識實施稽核後，應向委員會提出書面工作報告及說明稽核的情形。

稽核後，由委員就稽核的情形或稽核小組所提出之書面工作報告相互討論，並經二分之一以上出席委員同意，作成決議。如有建議事項，則請相關單位參照辦理，並將執行情形告知，且列入追蹤管制。另彙整各次會議決議事項成書面稽核報告，向校務會議提出。

第二章 施行細則

第 6 條 本委員會得聘請專業人員組成稽核小組，其聘期及人選由委員會開會決定，所需之費用列入學校預算。

第 7 條 受稽核單位及稽核內容由本委員會於每次開會時決定。

第 8 條 受稽核單位應提供稽核人員或稽核小組所需資料供查閱，並應指派相關人員說明。

第 9 條 本委員會於每次開會時，會計室應派員列席，俾提供其專業的諮詢。

第 10 條 本委員會會議決議事項，各相關單位應配合提供其執行情形，以供委員評估；如未提供者，將優先列為受稽核單位，以了解其執行上的困難。

第 11 條 決議事項執行情形，經各單位提供後，將彙整供委員參考。

第三章 附 則

第 12 條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立中興大學經費稽核委員會內部稽核施行細則

九十二年六月十三日第四十四次校務會議訂定

第一條 本細則依據本校經費稽核委員會內部稽核實施辦法第十條規定訂定之。

第二條 本校經費稽核之流程為：

- 1 委員會開會決議擬稽核之單位、項目、內容、方式與日程。
- 2 通知受稽核單位按日程提供資料。
- 3 彙整資料，依決議方式進行稽核。
- 4 將稽核結果通知受稽核單位，於有必要時，陳報校長。

第三條 委員會開會時，如為一般事後稽核事項，經出席委員達半數同意，即可作成決議。如擬針對重大特定事項進行會核、監督、查核等，則須經出席委員三分之二以上同意及校長核可始可決議。

第四條 本校經費稽核之重點得包括下列各項：

- 1 針對預算與決算金額相差百分之二十以上項目，應說明原因。
- 2 針對審計部對本校查帳報告之內容，進一步瞭解。
- 3 對追加預算案，瞭解是否妥當。
- 4 對遭受罰款案，瞭解發生原因。
- 5 對校務基金重大開源或節流措施之瞭解。
- 6 教育部或其他來源之補助款使用情形。

第五條 本細則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立台灣體育學院經費稽核委員會設置要點施行細則

九十一年元月廿四日
九十學年度第二次校務會議通過

- 一、本細則依教育部九十年十月九日台(九〇)高(三)字第九〇一二八四〇一號函規定訂定。
- 二、本會會務除依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、本校「經費稽核委員會設置要點」(以下簡稱本要點)及教育部解釋令函辦理外，悉依本細則辦理。
- 三、本要點第三點所稱委員之推選，應至遲於本屆委員任期屆滿一個月前辦理完成，委員推選採無記名連記法投票方式辦理，每一張選票至多圈選四名。
- 四、本要點第五點所稱「委員任期兩年」，以學年度計算之。遞補委員之任期至該屆委員任期屆滿為止。
- 五、次屆委員因故無法如期產生時，本屆委員仍應執行本會任務至次屆委員產生為止。
- 六、本會召集人負責會議之召集，並主持會議。執行秘書負責會議召開相關事項、本會章戳、案卷之管理及其他本會行政庶務。
- 七、本會實施經費稽核應妥善規劃並擬訂年度稽核計畫。
前項年度稽核計畫應包括稽核目標、稽核範圍、預定進度、稽核報告等項。
- 八、本會為應會務需要並兼顧校務行政運作順暢，應排定委員輪值，並將排定之輪值表送總務處、會計室及秘書室。
輪值委員會辦事項及會簽文件應於委員會中報告。
- 九、校務會議召集時，議事單位應知會本會，俾依規定提出稽核報告。
前項稽核報告之重要內容包括受查部門、受查起訖日期、稽核事項、稽核地點、稽核經過情形、稽核發現事項檢討及溝通、稽核意見或建議改善事項及上期稽核意見或建議改善事項之執行情形。
- 十、本會委員任期屆滿，應將委員會章戳及歷次會議記錄、稽核報告、相關法令章則、相關機關函文等列冊移交予次屆委員會。
- 十一、本細則經校務會議通過後實施，並陳報教育部備查，修正時亦同。

國立高雄餐旅學院經費稽核委員會施行細則

90.12.26 九十學年度第一學期第二次校務會議修訂

93.11.11 九十三年學年度第一學期第一次臨時校務會議修訂

- 第一條 本細則依本校經費稽核委員會組織規程（以下簡稱本規程）第十條規定暨內部稽核制度（以下簡稱本制度）訂定之。
- 第二條 本規程第二條所指委員，係由校務會議成員中，相互推選產生。為考量各單位均衡參與、各科系、通識教育中心及職員代表，應至少各產生一人。惟總務及會計相關人員不得擔任。
- 第三條 本規程第四條所指委員任期，係與校務會議代表任期相同。隨改選而終止委員身分。
- 第四條 依本規程第六條召開委員會時，由主任委員召集並擔任主席。因故缺席時，由委員互推一人擔任主席。會議以出席過半數始得決議。
- 第五條 稽核委員會召開會議時，應聽取校務基金管理委員會有關校務基金運用之收支，保管及運用情形之報告，並得調閱校內帳目表冊案卷，及通知校內各相關單位派員列席，俾便說明。
- 第六條 本制度第三條所指依性質進行任務編組，可分成財務採購、營繕工程、財務保管及會計出納等四組，每組三至四個委員，並互推召集人一人，以便分組稽核。
- 第七條 本制度第四條稽核方式，各任務分組將稽核結果，於綜合討論時向委員報告，經綜合討論後作成決議。
- 第八條 本制度第五條所指稽核結果，是指任期內所召開各項會議之綜合稽核報告及建議事項，且應製成書面列入校務會議議程，由主任委員代表報告。
- 第九條 稽核委員所提建議案，經校務會議通過後，各相關單位應配合於下次委員會召開時，提供執行情形報告，俾落實稽核制度。
- 第十條 本細則經校務會議通過後實施，修正時亦同。