

95 學年度第 1 學期第 2 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國 96 年 1 月 25 日（週四）下午 13:30

地點：天機大樓 2954 會議室

主席：謝栢滄 主任委員

紀錄：戴筱蘋

出席人員：謝栢滄委員、吳世經委員、洪錦墩委員、蔡美輝委員、林松水委員（請假）、簡淑真委員、黃蘭如委員

壹、主席報告：略。

貳、前次會議決議事項：

決議事項一：依本校經費稽核委員會設置辦法推舉 95 學年度主任委員與執行秘書，議決由謝栢滄委員擔任主任委員、吳世經委員擔任執行秘書。

參、提案討論：

提案一：本校 95 年度教育部獎補助款核銷乙案，提請討論。

說明：95 年度教育部獎補助資本門及經常門經費支用執行清冊草案如附件 1。

決議：照案通過本校 95 年度教育部獎補助款核銷，並於期限內報部備查。

提案二：本校經費稽核委員會執行稽核作業案，提請討論。

說明：

一、為落實本校經費稽核委員會功能，依本校「經費稽核委員會設置辦法」及「經費稽核委員會內部稽核實施要點」訂定相關稽核作業執行表。

二、本校「經費稽核委員會現金、銀行存款及有價證券稽核執行表」如附件 2，「經費稽核委員會資產採購稽核表」如附件 3。

決議：

一、照案通過本校「經費稽核委員會現金、銀行存款及有價證券稽核執行表」，自本(96)年度起，於每年 3、6、9 及 12 月之最後一週由本委員會委員進行本校現金、銀行存款及有價證券之稽核。經費稽核委員得要求會計室及總務處出納組提供該執行表所列相關資料以供稽核。

二、本校現金、銀行存款及有價證券之稽核委員，本年度 3 月份由洪錦墩委員、6 月份由吳世經委員擔任之，並由以上委員自行指定 1 名委員共同稽核。

三、照案通過本校「經費稽核委員會資產採購稽核表」，第一階段先實施本校現金、銀行存款及有價證券稽核作業，資產採購之稽核於第二階段實施。

肆、臨時動議：

提案一：有關經費稽核委員會會議擬請會計室列席說明，提請討論。

說明：為使本委員會委員充份了解本校財務狀況，以利查核作業進行，擬於本會召開時，請會計室派員列席說明。

決議：照案通過，下次會議召開時，擬請會計室派員列席說明有關本校「退休互助基金」收支及基金運用狀況。

伍、散會。

紀錄：辦事員戴筱蘋

96.1.26

主任委員：謝栢滄

0126, 2007

中臺科技大學經費稽核委員會

現金、銀行存款及有價證券稽核執行表

一、稽核重點：

確定

1. 帳上所紀錄之現金、銀行存款及有價證券所有權確實存在且為學校所有。
2. 所有經提供為質押品或擔保品之現金及有價證均經揭露於財務報表附註。

二、稽核事項：

1. 於進行盤點時，預先通知負責單位。
2. 取得編製之定期存款明細表，盤點所有定存單之正本，並檢視內容是否有質押之情形。
 - (1)內容應包括存款銀行名稱、存單號碼、期間、利率、金額及質押情形等資料。
 - (2)已質押之定期存單核對保管單據。
3. 取得編製之銀行存款明細表及所有業務往來銀行之資料。
 - (1)銀行資料包括銀行名稱、存款種類、借款種類、其他交易種類、帳號及地址。
 - (2)所有業務往來銀行包括本年度停止及新增之銀行帳戶。
4. 取得各項投資之明細表（區分流動、非流動）盤點所有證券之正本，並檢視內容是否有質押之情形，內容包括下列各項：
 - (1)該證券之說明，包括利率或股利率、到期日等。
 - (2)期初所持之股數、面額或面值，暨依成本及依市價之餘額。
 - (3)本期增加數，包括日期、股數、面額或面值及成本。
 - (4)出售與處分，包括日期、股數、面額或面值、成本、淨收額，暨已實現損益。
 - (5)期末持有之股數、面額或面值、暨依成本及依市價餘額。
 - (6)期初與期末有關的備抵評價科目，暨其間的變動。
 - (7)個別投資在期初與期末應計的投資收益（股利、利息等）、當期已實現的收益，以及當期已收取的收益。
 - (8)已質押之證券核對保管單據。
5. 其他相關查核：
 - (1)銀行對帳單或送金簿存根。
 - (2)從未兌現支票追查。
 - (3)查核其他項目之性質及憑證。

三、稽核結果之處理方式：

1. 查核結果完全符合，無缺失：將稽核表送本會存查。
2. 查核結果大致符合，無嚴重缺失：將稽核表送本會存查，並於下次經費稽核委員會會議報告，由全體委員決議是否提出簽報要求有關單位改正。
3. 查核結果有嚴重缺失：由稽核委員簽章後，立即由本會主任委員召開臨時經費稽核委員會會議，並由全體委員決議後簽報校長通知有關單位改正。

稽核紀錄：

通知紀錄：

受通知單位：

通知時間：

通知方式：

稽核日期：

稽核結果：

稽核委員簽名：

- 附件：
1. 定期存款盤點表
 2. 銀行存款月報表
 3. 銀行借款月報表
 4. 銀行存款差額解釋表
 5. 其他（請委員註明）

中臺科技大學經費稽核委員會

資產採購稽核表

一、稽核重點：

確定本校資產採購合法並合乎本校規定程序，避免浪費學校資源。

二、稽核事項：

1. 於進行稽核時，預先通知負責單位。
2. 由稽核委員決定抽查範圍。例如：抽查請購單號最後一碼為 3 的所有採購，或是抽查某一星期的所有採購，或是金額某範圍的採購，甚至某單一物品（如印表機碳粉）的所有採購。以隨機抽查為原則。
3. 稽核內容：下列內容供稽核委員參考，委員得依實際情形稽核，無須每件採購均逐項稽核。
 - (1)核對預算與用量是否相符，預算之編擬是否參照過去用量及未來業務需要。
 - (2)非年度預算或由單位業務費支應之採購案是否由使用單位按採購流程簽核後，方得採購。
 - (3)需要數量較大或全校通用之物品，是否由總務處整批或集中採購。
 - (4)核對「請購單」是否連續編號，空白及作廢之「請購單」是否妥加保存。
 - (5)「請購單」內容填寫是否詳實，且經權責主管核簽，足為採購之依據。
 - (6)「請購單」上貨品規格如有變更，或數量之增減，有無經有關單位主管之同意。
 - (7)「請購單」是否依規定採購程序辦理。
 - (8)查核採購人員是否選擇最有利之作業方式辦理採購，以節省成本。
 - (9)招標或比價之採購方式，是否有三家以上廠商參加，始為有效。
 - (10)調閱採購個案，其中「詢價單」、「報價單」、「訂購單」，是否辦理齊全前後一貫，是否依規定之採購程序辦理。
 - (11)「合約」內容如有修訂、變更時，是否依核決程序辦理，有無損及學校權益。
 - (12)查核「訂購單」或「合約」內容，對於採購貨品、料號、品名、規格、數量、單價、總額、交貨日期、交貨地點、付款條件等重要項目，是否詳盡列入。
 - (13)市場調查是否保持完整資料，每次詢價是否均有紀錄。
 - (14)辦理比價、議價、招標是否均符合學校規定，外購進度是否依預定採購程序控制追蹤。
 - (15)採購單位是否會同使用單位、驗收單位及有關單位共同驗收。
 - (16)驗收人員對於交驗之財物與請購單所載不符或有損壞及其他瑕疵者，是否拒絕驗收，並即通知經辦人轉知廠商，責成重製或調換。
 - (17)核對「驗收報告單」是否連續編號。
 - (18)檢查「驗收報告單」是否經保管組承辦人員填製並經適當核准。
 - (19)瞭解請購與驗收是否確實，有無未按規定驗收之情形。
 - (20)財物經驗收後，是否由採購單位填製付款申請單或支付憑證（附發票或正式收據、請購單、估價單及驗收單等），經申請單位主管簽章證明及總務長簽章後送會計室審查並經校長核定後付款。
 - (21)延期交貨查明是否按合約規定罰款。
 - (22)如因檢驗不合退回更換，或因故申請延期交貨有否事先報請學校有關主管同意，並確定逾期罰款或其他處理辦法。
 - (23)違約扣款是否列入跟催，會計室是否列帳，有無變價相抵銷其他科目者。
 - (24)本校資產採購驗收後，總務處是否依規定執行登錄、保管、報廢、核銷之工作。
 - (25)凡政府補助款項下之採購案，是否依照採購法有關規定辦理。

三、稽核結果之處理方式：

1. 查核結果完全符合，無缺失：將稽核表送本會存查。
2. 查核結果大致符合，無嚴重缺失：將稽核表送本會存查，並於下次經費稽核委員會會議報告，由全體委員決議是否提出簽報要求有關單位改正。
3. 查核結果有嚴重缺失：由稽核委員簽章後，立即由本會主任委員召開臨時經費稽核委員會會議，並由全體委員決議後簽報校長通知有關單位改正。

稽核紀錄：

通知紀錄：

受通知單位：

通知時間：

通知方式：

稽核日期：

抽查範圍：

稽核結果：

稽核委員簽名：

95 學年度第 1 學期第 2 次經費稽核委員會簽名單

- 一、 時 間：中華民國 96 年 1 月 25 日（週四）下午 13：30
- 二、 地 點：天機大樓 2954 會議室
- 三、 主 席：謝栢滄主任委員
- 四、 出席人員：

放射科學研究所 教授 謝栢滄	謝栢滄	牙體技術系 副教授 吳世經	吳世經
醫管系兼護管所 主任兼所長 洪錦墩	洪錦墩	通識教育中心 助理教授 蔡美輝	蔡美輝
放射技術系 副教授 林松水	請假	護理系 副教授 簡淑真	簡淑真
醫學檢驗生物技術系 副教授 黃蘭如	黃蘭如		

列席人員：