




大仁科技大學

96 學年度第一學期第 1 次經費稽核委員會議紀錄

潘修也
紀代培 1990

擬辦	秘書室稽核組 	審核	經費稽核委員會主席 	核定	校長 汪記遠汪修也 
日期	96.11.01	日期	96.11.22	日期	96.12.10

中華民國 96 年 10 月 24 日訂定

保存年限：永久

編號：SEOZ-L-96-0001

大仁科技大學經費稽核委員會議簽到單

會議名稱：96 學年度第 1 學期第 1 次經費稽核委員會議

時 間：中華民國 96 年 10 月 24 日（星期四）下午 3 時 30 分

地 點：行政圖資大樓一樓會議室(A106 室)

姓名	簽名處	姓名	簽名處
王委員泰吉	王泰吉	歐校長善惠	
王委員進琦		黃副校長國慶	
江委員春琦	江春琦	郭主秘代璜	郭代璜
莊委員耀愷		蕭秘書美玉	
張委員坤鄉	張坤鄉	林主任滿珍	
李委員宜錫	李宜錫	黃總務長保林	
梁委員芳英	梁芳英	鍾主任隆基	
許委員登芳	許登芳	李秘書虹睿	李虹睿
孫委員小羚	孫小羚	謝秘書冠冕	謝冠冕
曹顧問瓊文	許登芳	陳秘書世聰	
		陳組長則鳴	
		陳組長炎宏	
		余組長智澄	余智澄

大仁科技大學 96 學年度第 1 學期第 1 次經費稽核委員會議紀錄

時間：96 年 10 月 24 日(星期三)下午 15:30

地點：圖資大樓二樓凱薩廳

主席：張坤鄉委員

記錄：余智澄

出席人員：王泰吉委員、江春琦委員、李宜錫委員、梁芳英委員、許登芳委員、
孫小羚委員、王進琦委員、莊曜愷委員

列席人員：黃總務長保林、謝秘書冠冕、郭主秘代璜、曹瓊文顧問

一、1. 宣布開會：委員應出席人數 9 人，實到出席委員 7 人，會議開始。

2. 介紹委員互相認識。

3. 推選主席：委員選舉投票，6 票同意選舉張坤鄉委員擔任本學年度主席。

二、主席及工作報告：

1. 張坤鄉主席報告：針對本學期現金盤點作業，授權予秘書室稽核組排定輪值委員。並請依據排定結果，通知各委員進行盤點作業。(如附件一，第 3 頁)

2. 稽核組工作報告：

(1)96 整體發展經費稽核報告

王泰吉委員：各件卷宗增加目錄，以便委員查閱。

許登芳委員：

①表 A2-1：行動計畫[未完成]案件表，建議改為[...達成率總表]並增列未達成原因分析與改善策略。

②計畫書缺核准章，程序未完成。

③表 A2-2：稽核成果之日期 96.8.13-96.8.27 是否有誤，應另列稽核報告。

④約有 1/3 表單缺核准章，另 P1 缺審核。

⑤表 A2-3：部分未核章。

⑥表 A2-5：執行期間宜補充說明。

江春琦委員：

①各院宜備妥三級三審之卷宗夾(教師升等)。

②部分卷宗應按計畫、執行、考核之順序分列，並於卷宗首頁列明目錄。

三、報告上次會議決議案及建議執行情形：(前次會議時間為 96 年 6 月 21 日，
會議執行情形如附件二，第 4 頁)

四、討論提案

提案單位：會計室

案由一：提請審議本校 95 學年經費決算情形

說明：1. 本校 95 學年度結帳作業已完成，並依會計師建議進行必要調整。

2. 本校 95 學年度截至 96/07/31 止之經費收支情形(如附件三)。

決議：同意備查。

提案單位：經費稽核委員會

案由二：提請審議 96 年 10 月現金盤點稽核工作報告。

說明：江春琦及莊曜愷委員執行及報告資料如附件四(第 5 頁)。

決議：同意備查。

五、臨時動議：(無)

六、主席結論及討論：

1. 張坤鄉主席：各項採購作業，須依採購標準作業程序透明化辦理。
2. 許登芳委員：要求說明委員遴選辦法及工作職掌。
3. 江春琦委員：採購作業之詢、比價作業，採購物品品質控管作業須有一套監控機制。
4. 黃保林總務長：說明(1)請購、採購、驗收作業流程。(2)財產建檔及盤點作業管理。
5. 郭代璜主任秘書：說明委員產生辦法：係依大仁科技大學經費稽核委員會設置辦法第2條，由學院及通識中心推派6位委員，校長遴選2位委員及職員票選1位委員，共計9位委員作業。

七、散會：16時30分

附件一

96 學年度經費稽核委員現金盤點輪值表名單

經費稽核委員	盤點月份規劃
江春琦	96 年 10 月
孫小羚	96 年 11 月
許登芳	96 年 12 月
許登芳	97 年 1 月
寒假	97 年 2 月
王進琦	97 年 3 月
王泰吉	97 年 4 月
李宜錫	97 年 5 月
梁芳英	97 年 6 月
莊曜愷	97 年 7 月

製表人：余智澄 96.11.01

經費稽核委員顧問：曹瓊文顧問

註一：每年 2、8、9 月為寒暑假期間不需進行現金盤點

註二：張坤鄉為經費稽核委員會主席，不安排輪值作業

附件二

95 學年度第 2 學期第 2 次經費稽核委員會議決議案執行情形：

項次	案由	決議	執行情形	執行單位
一	請審議 96 年 4 月份盤點結果及建議報告。	同意備查。	已存檔備查	經費稽核委員會
二	請審議 96 年 5 月份盤點	同意備查。	已存檔備查	經費稽核

	結果及建議報告。			委員會
三	請審議本校經費收支情形。	同意備查。	續依預算執行。	會計室
四	請討論本校「內部會計控制建議書」改善情形。	請會計室發文各學術單位，重大採購案應依法定程序進行，並附年度預算會議紀錄於後，由會計室審核。	依會計師建議進行改善。	會計室

附件四

稽核項目	委員問題及建議	被稽核單位改善說明
出納組 - 庫存現金 銀行存款及有價證券檢查表 手存票據盤點表 存摺簿 銀行存款調節表	1. 所記載金額與帳上金額不符，經核對銀行存款調節表，已無誤。 2. 網路銀行所載資料，經列印出示後，仍宜由委員簽核為宜。	
會計室 - 現金及銀行存款月報表 科目明細分類帳 庫存保證票據明細表		
採購組 - 零用金 元		

大仁科技大學

96 學年度第一學期第 2 次經費稽核委員會議紀錄

邵俊宏 0128 / 1300

擬辦	秘書室稽核組 秘書室 余智澄 稽核組組長 秘書室 李虹霽 秘書	審核	經費稽核委員會主席 張坤銘	核定	校長 邵俊宏
日期	97 0121 / 1200	日期	97. 2. 28	日期	97. 1. 29

中華民國 97 年 1 月 8 日訂定

保存年限：永久

編號：SEOZ-L-96-0001

大仁科技大學經費稽核委員會議簽到單

會議名稱：96 學年度第 1 學期第 2 次經費稽核委員會議

時 間：中華民國 97 年 1 月 8 日（星期二）下午 16 時正

地 點：行政圖資大樓二樓凱撒廳

姓名	簽名處	姓名	簽名處
王委員泰吉	王泰吉	歐校長善惠	
王委員進琦		黃副校長國慶	黃國慶
江委員春琦		郭主秘代瑛	郭代瑛
莊委員耀愷	莊耀愷	蕭秘書美玉	蕭美玉
張委員坤鄉	張坤鄉	林主任滿珍	林滿珍
李委員宜錫		黃總務長保林	黃保林
梁委員芳英	梁芳英	鍾主任隆基	
許委員登芳		李秘書虹徽	李虹徽
孫委員小羚	孫小羚	謝秘書冠冕	謝冠冕
曹顧問瓊文		陳秘書世聰	
		陳組長則鳴	陳則鳴
		陳組長炎宏	
		余組長智澄	余智澄
		研于發長	研于發

大仁科技大學 96 學年度第 1 學期第 2 次經費稽核委員會議紀錄

會議名稱：96 學年度第 1 學期第 2 次經費稽核委員會議

會議內容：1. 盤點稽核報告；2. 經費收支與使用情形審議

開會時間：97 年 1 月 8 日(星期二)下午 4 時 00 分正

開會地點：圖資行政大樓 2 樓會議室凱薩廳

主 席：張坤鄉 委員

紀錄：余智澄

出席者：王委員泰吉、莊委員耀愷、張委員坤鄉、梁委員芳英、孫委員小羚

列席者：黃副校長國慶、陳研發長智瑋、黃總務長保林、郭主秘代璜、林主任滿珍、
吳主任兆祥、蕭秘書美玉、謝秘書冠冕、陳組長則鳴、李秘書虹歡、余組長
智澄

一、宣布開會：委員應出席人數 9 人，實到出席委員 5 人，會議開始。

二、

1. 主席及工作報告：

2. 稽核組工作報告：

96 年 11 月份盤點孫小羚委員已完成。

96 年 12 月份盤點因準備評鑑工作相關事宜，造成延後。許登芳委員預計於 97/01/14 進行盤點作業。

三、報告上次會議決議案及建議執行情形：(前次會議時間為 96 年 10 月 24 日)

項次	案由	決議	執行情形	執行單位
一	請審議本校經費收支情形。	同意備查。	已存檔備查	會計室
二	請審議本校 95 學年度會計師內部控制建議事項改善情形。	同意備查。	已存檔備查	會計室

四、討論提案

提案單位：會計室

案由一：請審議本校經費收支情形。

說明：本校 96 學年度截至 96.12.31 日止之經費收支情形，如附件 1~3。

決議：同意備查。

提案單位：會計室

案由二：請審議本校 95 學年度會計師內部控制建議事項改善情形。

說明：1. 校委任會計師出具 95 學年度「內部會計控制建議書」如附件 4。

2. 所列缺失已於 96 年 12 月 10 日召集各相關單位會議檢討改善措施，如附件 5。

決議：同意備查。

提案單位：經費稽核委員會

案由三：提請審議 96 年 10 月現金盤點稽核工作報告(孫小羚委員執行)

說明：1. 由孫小羚委員於 96 年下旬執行。

2. 請參考書面資料及孫委員口頭說明

(1)會計室部分：未見庫存保證票據明細表。會計室應對出納組所保管的保證票據訂立控管程序，以利相互勾稽。

(2)採購組部分：核銷單據金額與支出傳票帳載數不符，請多加詳細覆核。零用金盤

點數與應有餘額不符，請多加管控。

中華電信外牆租賃保證金 6000 元，請轉由會計室入帳，列入存入保證金控管。

決議：會計室修正現行表單，增設欄位，並繪圖說明流程控管作業。

採購組立即改善。

提案單位：總務處

案由四：審查 96 年度私立技專校院整體發展獎補助資本門經費核銷案

說明：96 年度整體發展經費資本門核銷金額總計為下表：

項目	金額	備註
一、各所系科中心之教學及研究設備	20,879,273	
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體	6,748,000	
三、訓輔相關設備	420,000	
四、其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理設施等)	1,160,000	
合計	29,207,273	

決議：同意備查。

提案單位：研發處

案由五：審查 96 年度私立技專校院整體發展獎補助經常門經費核銷案

說明：96 年度整體發展經費經常門核銷金額總計為下表：

經常門經費總計：17,083,179 元

支用項目	內容說明	經費合計
增聘教師薪資	教授：0 人 副教授：0 人 助理教授：0 人 講師：0 人	\$2,135,690
現有教師薪資	教授：32 人 副教授：122 人 助理教授：66 人 講師：167 人	
獎助教師研究之經費	進修：22 案 研究：244 人次 研習：387 人 著作：274 案 升等送審：19 件 改進教學：2 案	\$14,393,145

	編纂教材：0 件 製作教具：0 件 <u>*佔獎補助款經常門之總 經費（不含自籌款）比</u> 92.68 % <u>例：</u> <u>*佔經常門自籌款金額比</u> <u>例：</u> 0 %	
行政人員業務研 習進修	業務研習：0 人次 進修：126,480 8 人 <u>*佔獎補助款經常門之總 經費（不含自籌款）比例</u> 0.81 % <u>：</u> <u>*佔經常門自籌款金額比</u> <u>例：</u> 0 %	\$126,480
改善教學之相關 物品(單價一萬元 以下之非消耗品)	資訊器材：元 實習實驗用品：元 專業教室用品：元 其他非消耗品：63000 元 <u>*佔獎補助款經常門之總 經費（不含自籌款）比</u> 0.41 % <u>例：</u> <u>*佔經常門自籌款金額比</u> <u>例：</u> 0 %	\$63,000
學生事務與輔導 相關工作(占經常 門經費 2%以上)	外聘社團指導教師鐘點 費(最多佔 1/4)：85000 元 研習活動：279864 元 其他：元 <u>*佔獎補助款經常門之總 經費（不含自籌款）比</u> 2.35 % <u>例：</u> <u>*佔經常門自籌款金額比</u> <u>例：</u> 0 %	\$364,864

決 議：同意備查。

五. 臨時動議；(無)

六. 主席結論及討論；(略)

七. 散會：