

國立屏東大學 103 學年度第 1 次經費稽核委員會 會議紀錄

時間：民國 104 年 1 月 9 日(星期五)中午 12 時 10 分

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第 2 會議室

主席：陳主任委員庸

紀錄：龐佑欣

出(列)席人員：如簽到單

壹、宣讀原屏東教大 102 學年度經費稽核委員會第 2 次會議(103.03.14)及原屏商院 102 學年度經費稽核委員會第 3 次會議(103.04.18)提案事項決議執行情形記載表：准予備查

提案事項	決議情形	執行單位	執行情形
提案一(原屏教大) 案由:請各組委員就分組稽核情形提出報告,請 討論。	一、請用人單位(總務處)瞭解目前委外人力是否足夠維持校舍清潔維護品質,或考量清潔人員的負荷,請廠商作合宜的人力調整(如以樓地板面積分配...等)。	事務組	本校 103 年 4 月以前,林森及民生校區校舍清潔委外人力分別配置 4 人及 6 人,103 年 4 月檢討發現林森校區清潔品質有明顯下降情形。經本組就工作人員所負責區域檢討結果,民生校區每人每天平均工作面積核算約 141 m ² ;而林森校區每人每天平均工作面積核算約 272 m ² ,約為民生校區工作量的二倍,顯不合理。故於 5 月 1 日起調整民生校區人力 1 人至林森校區,調整後民生、林森兩校區每人平均工作面積分別約為 168.4m ² 及 217.8 m ² ,差距降低至 50 m ² 內。
	二、對校舍清潔維護承攬廠商之服務契約內容,清潔服務項目及範圍應更具體,並要求落實執行。	事務組	本校勞務契約大致採工程會範本,再以本校需求條件、範圍、服務項目等加以修改後使用,目前契約內容之服務範圍、項目已趨於具體、明確;但實際操作品質則有賴廠商雇主對人員素質提升及訓練外,必須確實關心派駐人員工作分配之合理性而適時調整。本組未來必確實

提案事項	決議情形	執行單位	執行情形
	三、五育樓冰水主機效能測試，可否以量化數據陳現，以顯現節能成果。	營繕組	予以督導。 經洽冷凍空調專業廠商告知，冰水主機效能以數據展現，原則上可行，已請廠商評估費用約 20 萬元，實施時程約需在夏季空調負荷滿載情形下量測較準確，並視本校經費使用情況，另行簽辦採購。
	四、有關原住民族專班開班情形，將持續關注後續發展與經費的有效管控。	人文社會學院原住民族專班	一、發展現況： (一)高屏地區之原住民村落全國最多，本校有續辦原住民專班以增加原住民子女就讀大學機會之社會責任，延續針對原住民族子女高等教育之培育實有必要。 (二)目前原住民專班具備一位專任教師及一位專案教師。 (三)現有三屆原住民專班學生無論校內及校外活動或比賽，都有傑出的表現，為學校爭取榮譽，原住民專班已為本校特色之一。 二、經費補助： 除了教育部補助開辦費 200 萬元外，原住民族委員會於 102 年開始補助開辦原住民專班 80 萬元，103 年為 14 萬元，補助項目為教材費、差旅費、工讀費、鐘點費及雜費，另外也與原民中心及相關單位持續研擬計畫申請校外經費補助，減輕校務基金之負擔，以收支平衡並建立學校特色為努力方向。

提案事項	決議情形	執行單位	執行情形
案由二(原屏商院)： 案由:推廣教育經費收支情形(含鐘點費、津貼支領清單)，提請討論。	稽核通過。	無	結案
案由三(原屏商院)： 案由:各教學、行政單位法定編制人數(專、兼職)及實際人數(含工友；約、聘雇助理、工讀生及臨時人員)，請提供全校及各系員額計算公式、基準與實際核算，提請討論。	稽核通過。	無	結案
案由四(原屏商院)： 案由:公務車申請派用與油料支出情形細目。(行政單位公務車)，提請討論。	稽核通過。	無	結案

貳、業務單位工作報告

- 一、本校經費稽核委員會設置要點草案，原需經校務會議通過，惟本學期校務會議召開日期預定為 104 年 1 月 22 日(星期四)，為使經費稽核委員會能夠儘早運作，本要點先行提至第 4 次行政會議通過，後續將提請校務會議追認。
- 二、依據本校經費稽核委員會設置要點第二點：「本委員會置委員七至十五人，由校務會議代表推舉產生。但校務基金管理委員會之成員、學校總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員」。
- 三、本室訂於 103 年 12 月 22 日(星期一)至 24 日(星期三)辦理經費稽核委員會委員線上投票作業(學生代表以紙本方式投票)，並於 12 月 25 日(星期四)進行票數統計，票選結果於 12 月 29 日完成簽核。
- 四、本學年度委員 103 學年度校務會議代表中遴選出 15 位委員及 3 位備取委員，請出席委員依據本委員會設置要點第三點推選 1 位主任委員，並主持本次會議。

參、主席報告：(略)

肆、提案討論

提案一

提案單位(人)：本委員會

案由：依本校經費稽核委員會設置要點第三點規定：「本委員會置主任委員一名，由委員互選產生之」，請討論。

說明：

- 一、因 103 年 12 月 25 日本(103)學年度校務會議代表，遴選出經費稽核委員 15 位，但並未互選產生主任委員（召集人）。
- 二、經費稽核委員經校務會議代表票選後，計有陳庸委員、簡成熙委員、白金安委員、王慧蘭委員、邢厂民委員、林忠孝委員、簡光明委員、洪明輝委員、黃勝雄委員、林其賢委員、朱全斌委員、施能輝委員、張麗麗委員、孫敏芝委員、林新龍委員等 15 人當選。

決議：經委員票選結果，陳庸委員當選本學年度主任委員，後續會議將請陳庸委員主持。

提案二

提案單位(人)：本委員會

案由：研提本委員會 103 學年度工作重點與內容分配，請 討論。

說明：

- 一、依據本校經費稽核委員會設置要點(詳附件 1)第 5 點：「本委員會之任務如下：

- (一)學校教學、研究與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)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
- (七)其他經費之事後稽核。」

- 二、擬請各委員就前項任務進行稽核工作分配事宜。

決議：撤案，另依原屏商院稽核工作項目，再作工作分配。

伍、臨時動議

動議一

提議單位(人)：秘書室

案由：有關本校 104 學年度博、碩士班甄試招生經費收支結算表，提請 討論。

說明：

- 一、依據教育部所屬各校務基金學校辦理招生試務工作酬勞支給要點第四點：「各校自行訂定之各項招生考試試務人員工作酬勞之支給項目及基準，應提經行政會議或學校招生委員會審議通過後據以實施；其支給情形，應提送經費稽核委員會稽核」及本校各項招生試務工作酬勞支給要點第十點：「校各項招生應編列招生預算表，提招生委員會審議，並於試後將收支情形編列決算表，提送本校經費稽核委員會稽核」。

- 二、旨揭招生經費結餘款為新臺幣 114,029 元整，收支結算表詳附件 2。

辦法：依會議決議辦理後續事宜。

決議：本案保留，俟下次會議邀請相關人員列席，再作討論。

動議二

提議單位(人)：秘書室

案由：擬請總務處提供 100 萬元以上採購案清單予以本委員會，以做為各委員決定稽核項目之參考，提請 討論。

說明：

- 一、請總務處提供 103 年 1 至 12 月份 100 萬元以上之各項採購案清單，於 104 年 1 月 23 日(星期五)前送交秘書室。
- 二、請各委員依分配之任務項目，以隨機抽查方式決定欲稽核之採購項目，並將欲稽

核項目於 104 年 2 月 6 日(星期五)前送交秘書室彙整。

三、由秘書室業務承辦人協助通知需配合稽核作業之單位於兩週內備妥相關資料，俾利稽核委員至相關單位辦理稽核作業。

四、請各委員於完成稽核作業後兩週內將稽核報告送交秘書室彙整，俾利提至下次經費稽核委員會議討論。

辦法：依會議決議辦理後續事宜。

決議：撤案，俟新訂稽核分配方式確定後，再進行本校稽核工作。

動議三

提議單位(人)：秘書室

案由：為履行各委員所分配之稽核職掌，擬請主計室提供 103 年度 12 月份月報(A、B、C 版)及年度決算表，俾利做為各委員進行稽核業務項目時之參考，提請 討論。

說明：

一、為利於各委員事後稽核各項業務案，請主計室於 104 年 1 月 23 日(星期五)前提供 103 年度 12 月份月報(A、B、C 版)及年度決算表電子檔予以本委員會，並由秘書室業務承辦人轉送各委員參考。

二、本次會議已完成各委員工作項目之分配，請委員就所分配之任務項目，參考 103 年度 12 月份月報(A、B、C 版)及年度決算表後，提出擬稽核項目，於 104 年 2 月 6 日(星期五)前將欲稽核之項目送交秘書室彙整。

三、由秘書室業務承辦人協助通知需配合稽核作業之單位於兩週內備妥相關資料，俾利稽核委員至相關單位辦理稽核作業。

四、請各委員於完成稽核作業後兩週內將稽核報告送交秘書室彙整，俾利提至下次經費稽核委員會議討論。

辦法：依會議決議辦理後續事宜。

決議：

一、請主計室提供 103 年度 12 月份月報表(A、B、C 版)及預決算表，下次會議請主計室人員列席。

二、於 1 月 16 日(星期五) 12 時 10 分召開第 2 次會議。

陸、主席結語：謝謝各位委員。

柒、散會：同日下午 2 時。

國立屏東大學經費稽核委員會設置要點草案全文

103年12月11日本校103學年度第1學期第4次行政會議審議通過
年 月 日本校103學年度第1學期第 次校務會議審議通過

- 一、為監督校務基金之收支、保管及運用，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十九條與本校組織規程第三十二條規定，訂定本校經費稽核委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會置委員七至十五人，由校務會議代表推舉產生。但校務基金管理委員會之成員、學校總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。
- 三、本委員會置主任委員一人，由委員互選產生之。
- 四、本委員會委員任期一年，連選得連任。
- 五、本委員會之任務如下：
 - (一)學校教學、研究與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)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
 - (七)其他經費之事後稽核。

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。
- 六、本委員會內部稽核制度與施行細則，另訂之。
- 七、本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 八、本委員會召開會議時，得視稽核事項之需要，邀請校務基金管理委員會或校內相關單位派員列席報告說明。
- 九、本委員會行政支援工作，由秘書室負責辦理。
- 十、本委員會得經委員會之決議，請校務基金管理委員會或校內相關單位提供必要之資料，以供查閱。
- 十一、本委員會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。
- 十二、本委員會委員均為無給職。
- 十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室秘書組

國立屏東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則草案全文

103年12月11日本校103學年度第1學期第4次行政會議審議通過
年 月 日本校103學年度第1學期第 次校務會議審議通過

- 一、本校經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)內部稽核制度與施行細則(以下簡稱本細則)係依據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訂定之。
- 二、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。
- 三、本委員會為執行內部稽核，以任務編組方式執行應行稽核事項，編組方式由本委員會會議訂定之。
- 四、稽核範圍及事項如下：
 - (一)學校教學、研究與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)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
 - (七)其他經費之事後稽核。
- 五、稽核方式由全體委員或任務小組就受稽核單位所提供之書面資料及口頭補充說明實施稽核。
- 六、稽核後，由委員就稽核情形或任務小組所提出之書面報告相互討論，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，且得列入追蹤管制。另彙整各次會議決議事項作成書面資料，於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。
- 七、受稽核單位及稽核項目應召開委員會決定，並經校長同意後，先行以書面通知受稽核單位。
- 八、受稽核單位應提供稽核人員或任務小組所需資料供查閱，並應指派相關人員說明。但受稽核單位之人員為本委員會委員時應迴避之。
- 九、本委員會於每次開會時，主計室、總務處應派員列席，俾提供其專業的諮詢。
- 十、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，並經彙整後以供委員評估及參考，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。
- 十一、本施行細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室秘書組

104學年度博、碩士班甄試經費收支結算表

所屬年度：103年度

計畫期程：103年10月21日至103年12月25日

單位：新臺幣元

經費項目	收入金額 (A)	預算金額 (B)	實支金額 (C)	結餘款 (D=B-C)	憑證號碼	備 註
壹、收入						
報名費	576,660					
退費	-9,100					(因資格不符、逾期報名或未完成報名程序，申請退費者7人(700元：英語系1人、1400元：視藝系1人、心輔系2人、教育系1人、教行所博士班1人、中文系1人))
行政業務費	1,400					
複查成績工本費收入	350					
貳、支出						
一、直接成本						
(一) 試務行政工作酬勞		112,300	80,318	31,982		
			77,575		T10301080162	試務委員工作酬勞
			2,743		T10301080163	試務人員工作加班(甄試考試及成績處理)
(二) 考試前工作酬勞		10,920	10,920	0	T10301080165	審查證件、網路報名設計及維護、報名郵件收、發處理費
(三) 試場佈置及事後清理 工作酬勞		8,400	8,400	0	T10301080166	
(四) 考試期間工作酬勞		267,450	242,430	25,020		
			31,650		T10301080167	試務工作酬勞(1)主任委員(2)副主任委員、總幹事(4)試務人員(6)服務生
			39,800		T10301080168	試務工作酬勞(5)監試人員
			67,880		T10301080169	試務工作酬勞2. 評審(1)審查委員
			98,600		T10301080170	試務工作酬勞2. 評審(2)面試委員
			4,500		T10301080171	備審資料審查工作人員費

104學年度博、碩士班甄試經費收支結算表

所屬年度：103年度

計畫期程：103年10月21日至103年12月25日

單位：新臺幣元

經費項目	收入金額 (A)	預算金額 (B)	實支金額 (C)	結餘款 (D=B-C)	憑證號碼	備 註
(五) 成績複核、寄發成績單及錄取通知單		6,630	6,630	0	T10301080172	
(六) 雜支		96,679	39,652	57,027		
			204		T10301080139	集中書審中餐便當(103.11.17.)
			390		T10301080140	集中書審晚上便當(103.11.17.)
			5,950		T10301080137	甄試面試當日早餐(103.11.22.)
			9,360		T10301080138	甄試面試當日午餐便當
			1,410		T10301080144	甄試面試碼表修理及耗材更換(碼表電池...等)
			22,060		T10301080141	郵寄錄取通知單郵資(103.12.15.)(103.12.1.)
			278		T10301080173	甄試雜支－衛生紙(試務用)
二、間接成本						
(一) 水電費、場地費		56,931	56,931	0		
(二) 行政支援		10,000	10,000	0	T10301080164	
合計	569,310	569,310	455,281	114,029		

業務(執行)單位：

人事單位：

主計單位：

機關首長：

專員陳淑珍

組員陳小珠

組長徐士弘

校長古澤光(甲)

組長王貴芳

人事室主任林忠孝

主計室主任王孟觀