

檔 號：
保存年限：

新生醫護管理專科學校 開會通知單

受文者：如出席者

發文日期：中華民國 99 年 01 月 04 日

發文字號：新生稽核字第 G0990104001 號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：召開 98 學年度第一學期第三次經費稽核委員會議。

開會時間：民國 99 年 1 月 13 日（星期三）下午 13 時 0 分。

開會地點：行政大樓二樓會議室（一）

主持人：稽核委員會主席王文祥。

聯絡人及電話：秘書室組員馬菁霞 分機 120

出席者：經費稽核委員

列席者：研發室吳主任、會計室吳主任、總務處翁主任

副本：

備註：請會計室主任及總務處主任準備相關文件資料以便查核。

323 0107
1125

新生醫護管理專科學校

九十八學年度第三次經費稽核委員會會議簽到表

開會時間：民國 99 年 1 月 13 日下午 1 點

開會地點：二樓會議室

主席：王文祥

記錄：廖善霞

出席人員：

科別	姓名	簽到處
行銷物流科專任老師(主席)	王文祥	王文祥
護理科專任老師	杜素青	杜素青
護理科專任老師	戴文珠	戴文珠
美容造型科專任老師	許孟娟	許孟娟
行銷物流科專任老師	胡昕昀	請假
通識中心專任老師	王慧芳	王慧芳
美容造型科專任老師	周香萍	周香萍
護理科專任老師	林金蓮	林金蓮
專任職員	羅湘琦	請假

列席人員：

行政單位	姓名	簽到處
會計室主任	吳瑞珍	吳瑞珍
研發室主任	吳建興	吳建興
總務處主任	翁瑞禧	
出納組組長	林晏禎	林晏禎

新生醫護管理專科學校經費稽核委員會
98 學年度第 3 次會議紀錄

時間：99 年 1 月 13 日（星期三）下午 1 時

一、宣佈開會：（應出席委員 9 人，實出席委員 7 人，已達開會人數，主席宣佈開會）。

二、主席致詞：

各位委員大家好，感謝大家能在百忙之中撥冗出席，98 年度整體補助相關經費的運用查核，均已告一段落。委員會本於職掌，經秘書室聯繫，以及各位委員的配合，各項經費支用情形已陸續完成稽核工作，今天召開委員會議，主要請各委員報告稽核本年度教育部整體發展獎補助相關經費的運用狀況，與有關業務主管進行討論，期使經費運用作業更加嚴謹與完備，研析經費投資的最大效能。

三、報告上次會議決議案執行情形：

上次會議案由	上次會議決議事項	辦理情形
議題一： 查核學校現金出納處理、盤點現金、銀行存款、有價證券等情形。	現金出納處理、盤點現金、銀行存款、有價證券等情形皆正確無誤，僅將部份核章日期及審核人遺漏處補齊，並知會相關行政人員日後注意。	已轉知各業務單位要求行政人員作業更加嚴謹。
議題二： 查核學校各項收入、支出處理程序之情形。	1.將遺漏日期及需修正盖章部份，請各科補正。 2.加強宣導核銷憑證之應有資料及明細。 3.委員查核之相關疏失請會計室核章時，能夠注意。 4.請秘書室主任協助於行政會議上向行政人員多加宣導，執行業務人員請多用心，避免生作業疏失。	1.疏漏部分均已改正。 2.已請秘書室主任在行政會議上協助加強宣導。
議題三： 98 年度提昇教學品質計畫標餘款案。	98 年度提昇教學品質計畫案標餘款依規定繳回。請同仁於日後計畫規劃預算時能確實詢價，避免執行時造成太大的落差。	秘書室已協助加強宣導。

四、討論事項

議題一：提案人：王文祥

案 由： 98 年度各項教學設備採購程序之事後查核。

說 明：請稽核委員報告查核情形

胡昕昀委員：經稽核委員隨機抽查 hsc9800310（馬賽克藝術牆面拼貼）、

hsc9800309 (羅馬柱暨藝術雕像)、hsc9800306 (NIS 教學教具)、hsc9800301 (電腦暨周邊相關教學設備)、hsc9800266、hsc9800267、hsc9800263 等採購案件，皆依正常程序辦理。

林金蓮委員：查核 GEPT 線上測驗軟體、英文醫護專業期刊、教學用相關設備、護理相關教學設備、電腦暨周邊相關教學設備等，查核上列五項，無重大缺失，採購程序正常。

許孟娟委員：hsc9800264 財產增加單(自動化系統-期刊管理模組)規格、廠牌未呈現。

王慧芳委員：財產增加單(微軟 CA 授權、Adobe CA 授權)廠牌未呈現。

決議：綜合稽核結果，本校採購作業與程序，尚屬嚴謹；惟仍有廠牌標示不臻完備之處，請作業單位持續改進。

議題二：提案人：王文祥

案由：98 年度整體發展補助經費經費執行狀況及查核經費購置設備情形。

說明：請研發主任報告經費運用情形及稽核委員報告查核情形

研發主任：98 年度整體發展補助經費皆已執行完畢，經費執行狀況如下表列。

一、獎補助款經費說明

A. 補助款金額	B. 績效型獎助款金額	C. 自籌(配合)款 10%	D. 總經費 (A+B+C)
\$10,717,091	\$7,196,678	\$4,258,043	\$22,171,812

二、資本門與經常門分配比例

	經常門		資本門		合計
	比例	金額	比例	金額	
補助款分配	45.2%	\$4,286,836	50.7%	\$6,430,255	\$10,717,091
績效獎助款分配	30.4%	\$2,878,672	34.0%	\$4,318,006	\$7,196,678
自籌款分配	24.4%	\$2,313,373	15.3%	\$1,944,670	\$4,258,043
總經費分配	100%	\$9,478,881	100%	\$12,692,931	\$22,171,812

戴文珠委員：採隨機抽樣方式進行個案稽核，經查核鋼製密碼置物櫃(圖書館)等 8 件採購個案，皆依計畫執行，採購程序均符合程序。

杜素青委員：續查核前述 8 件採購個案之財產單，所有稽核項目、數目、材標、放置位置無誤。

王文祥主席：日後在計畫規劃時務必務實，避免執行時造成過多經費流用情形發生。經常門支用必需依研發室計畫確實執行，避免經費流用至其他分項之中。請行政單位加強經常門經費的控管，積極鼓勵教師可以多研究，如此不但可以提高研究量能，亦可提升師資之素質。

研發室吳主任說明：有些老師計畫案申請逾期，依法無法獎助，才會有經費無法全面核銷而有流用情形，日後請各科協助通知老師，務必於在期限內提出相關計畫，並於限期內完成核銷，免得造成執行面的困難與缺失。

會計室吳主任說明：今年老師考取博士的人不多，加上原進修的教師已完成修課，不須繳交學費，所以進修數額才有流用之情形，日後會要求老師協助配合。

決議：本校計畫執行、採購程序與財產管理之管控，已有顯著提升，爾後計畫之策訂宜再縝密結合學校發展特色。

議題三：提案人：王文祥

案由：地下餐廳、交通車、圖書公司各項租賃契約之事後查核。

說明：請稽核委員報告查核情形

王文祥委員：

1.98 年(佳珍商行、豪大雞排店、A 咖茶飲專賣店、棋盛伙食包作行)餐廳合約，訂約日期為 98 年 8 月 5 日，然自 98 年 8 月 1 日 生效，宜請注意簽約時程。

2.98 年(金國豐通運股份有限公司、立欣豐通運股份有限公司)校車合約，訂約日期為 98 年 8 月 4 日，惟自 98 年 8 月 1 日生效，宜請注意簽約時程。

3.98 年(永豐圖書有限公司)書局合約，訂約日期為 98 年 10 月 20 日，合約於 98 年 11 月 1 日生效，簽約作業合宜。

決 議；請總務相關單位確實按作業時程，進行招商訂約與管理行為，避免衍生合約執行爭議問題。

五、臨時動議：(無)

六、主席結論：

在此再次感謝各位委員的辛勞，配合委員會稽核工作的進行。本委員會稽核工作經過本學期(98學年第1學期)的運作，在各相關單位配合下，稽核工作進行順利，本年度提升教學及整體發展獎補助款相關經費的運用狀況，除有產品標示不清之小缺失外，計畫策訂與執行程序均為正常，但經常門的支用尚待加強，編列預算經費、老師之執行卻不夠落實，實在辜負教育部的一番美意，未來是否可請行政單位及各科主任能夠要求科內老師多做研究、教具製作及教材編訂多用心，我們學校以護理為主，教具之製作，許多老師反應執行上不容易，但無論如何，事在人為，還希望科任能多費心。希望本委員會的稽核功能，可以使學校經費資源使用上更具效率與效果，此為本委員會成立的最主要目的。

為配合校內擬訂之辦法規定，而逾時申請或資料不足，無法如期完成獎勵申請，使經費因而流用，建請執行單位日後能積極通知校內各專任教職員，依規定完成各項作業程序，以符合原計畫，避免造成流用。

另外，依據 98.8.28 整體發展獎補助經費運用訪視委員意見，本人將代表本委員會出席校務會議，列席報告稽核情形，藉以將稽核意見與結果轉達各單位參考(補校務會議報告，作為附件)。

七、散會：(14 點 30 分)