



# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 99 學年度第二學期第一次經費稽核委員會 會議紀錄



日期：100 年 4 月 13 日（星期三）  
時間：中午十二點十分  
地點：圖資大樓三樓會議室

# 僑光科技大學九十九學年度第二學期第一次 經費稽核委員會議 會議紀錄

會議名稱：九十九學年度第二學期第一次經費稽核會議

會議時間：100年4月13日(星期三)中午十二點十分

會議地點：圖資大樓三樓會議室

出席委員：葉委員春淵、李委員維蔓、蔡委員緣、孫委員而音、陳委員士傑、黃委員春松

列席人員：會計室代表陳玫玉主任、學務處代表林穎秀小姐、總務處出納組代表許紋惠小姐、  
總務處事務組代表郭芳琪小姐、總務處保管組代表謝佳玲小姐、研發處代表吳津貞小姐

請假委員：王委員仁博

記 錄：張也青代理

## 壹、主席致詞（葉委員春淵）

一、感謝各位委員撥冗出席與會。

二、依會議議程，宣讀上次會議錄決議事項後，請各位委員就稽核結果報告。

## 貳、經費稽核委員稽核報告

### 一、孫而音委員，查核事項：現金出納處理之事後查核

報告：1.查轉帳傳票 99403324，於 100 年 3 月 2 日開立、3 月 4 日存入，符合規定及時入帳

2.庫存現金保管的部份，原領零用金 20 萬元，已付 186,475 元，傳票編號 99403314~3317 號，結餘現金 13,525 元，經查核無誤。

3.去年其他現金領款（匯款）都是在星展銀行合作，今年稽核時，發展好像轉到台新銀行，可否請業管單位說明。

總務處出納組代表許紋惠小姐：考量到台新銀行的匯費較低，因此自本學期 100 年 2 月 28 日起將其他現金領款的部份，由星展銀行轉到台新銀行。

### 二、蔡緣委員，查核事項：定期盤點現金、銀行存款、有價證券

報告：1.沒有付款而不報銷之情況，且本校帳款單純無有價證券之基金投資，故符合規定。

2.於 100 年 4 月 8 日查核當日定期存款餘額共計 649,883,267 元。

### 三、王仁博委員，查核事項：各項收入處理程序是否依據相關規定處理之事後查核

主席：請各位委員參閱書面資料第 29 頁至 43 頁。

### 四、李維蔓委員，查核事項：各項支出處理是否依據相關規定處理之事後查核

報告：1.依開傳票日登記現金出納備查簿，查 100 年 2 月 25 日付方 1 筆資料活期存款轉為定存的資料，收方 2 筆資料（定期存款、試務費收入）。

2. 抽查 100 年 2 月份及 3 月份的支出傳票，完成付款程序後，依規定加蓋「付訖」章戳，付款時公司或是個人領款的圖章，確實依規定蓋章，入帳之原始憑證之審核皆符合規定。
3. 作廢支票，依規定加蓋「作廢」章戳。

#### 五、葉春淵委員，查核事項：各項資產採購程序之事後查核

- 報告：1. 抽查 2 案，確實依預算計畫採購，並經權責主管核准且依規定完成各項呈核步驟，其中查核編號 991223 案，依規定辦理公告及採購。
2. 經查核採用公共工程委員會契約版本，內容詳細完整。

#### 六、陳士傑委員，查核事項：各項資產管理程序之事後查核

- 報告：學生會辦公室於 100 年 1 月 6 日失竊部份物品，此案發生後，有報案、備簽及賠償，皆符合流程。忘了附上失竊賠償案之簽呈，將於會後補至會資料上，並於下次會議提供所有委員參閱。

蔡委員緣：由學生賠償嗎？

葉委員春淵：失竊物品是否有保險？

- 總務處保管組代表謝佳玲小姐：1. 據瞭解，學生因離開學生會辦公室時，忘記鎖門，造成嚴重損失。
2. 本校對電子器材承保損失險，但是部份物品不在承保範圍內，故無法獲賠償。

陳主任玫玉：失竊物品本校依累計折舊後金額，由賠償人員決定賠償物品或金錢。

葉委員春淵：請陳委員於下次會議中提供失竊賠償案之簽呈，供各委員瞭解情形。

#### 七、黃春松委員，查核事項：各項資產處分程序與各項租賃契約之事後查核

- 報告：1. 因 99 學年度尚未有報廢，故無資料。
2. 本校近一年內未辦理財產出售、資產處分、無土地或建物租賃。

### 參、單位報告

#### 一、學務處（林穎秀小姐報告）：

結論：生活學習助學金（工讀金）累計支出數 3,803,681 元、弱勢助學措施累計支出數 429,000 元、學業成績優良獎學金累計支出數 1,224,000 元、證照獎學金及國家考試優良獎學金累計支出數 1,110,600 元，皆是較大的支出，其中入學號新生獎學金，已超出預算數，累計支出數 1,015,520 元，目前學生就學獎補助經費整體執行 26.87%。

黃春松委員：學生反應上學期取得證照，申請證照獎學金，但是獎學金遲遲未核發，可否請說明。

**吳津貞小姐：**原則上證照獎學金於期中、期末各核發一次，但是，學生證照輸入系統在去年的一大段時間裡，產生嚴重損壞，造成延後核發證照獎學金，目前已發放。

**葉委員春淵：**建議業管單位將處理方式公告於網頁，讓同學們知道，也能讓各系、老師們都瞭解目前情形。

二、總務處事務組（郭芳琪小姐報告）：

**結論：**報告 99 年 11 月至 100 年 3 月採購統計情形。

三、總務處保管組（謝佳玲小姐報告）：

**結論：**自 4 月 11 日起進行 99 學年度全校初盤及報廢作業。

**葉委員春淵：**1.在盤點過程中，是否有不合規定。

2.請保管組依上次會議紀錄決議，於下一次經費稽核委員會，將全面盤點情形以量化方式呈現，並且於會議上報告盤點情形。

**謝佳玲小姐：**1.之前盤點時，林老師保管的財產與書面資料登記規格不符，已進行處理。

2.本校在財產盤點上一年一次初盤、一次複盤及一次抽盤，因本學期尚無盤點紀錄，請同意於下次會議時報告初盤情形。

**葉委員春淵：**請保管組於下一次會議上報告盤點情形。

四、研發處（吳津貞小姐報告）：

**結論：**1.本校 100 年度獲教育部獎補助款共 3,703 萬 9,383 元（不含計畫型獎助），較 99 年度減少約 59 萬元。其中資本門經費約 33,924,190 元，經常門經費約 12,161,115 元。

2.100 年度修正支用計畫書已於 3 月 31 日併同領據備文報部審查，本校配合約 904 萬元自籌款（佔 24.4%）。

五、會計室（陳攻玉主任報告）：

**結論：**1.98 學年度歲入、歲出決算書，已於 100 年 1 月 24 日經教育部臺會（二）字第 0990207325 號函同意備查。

2.99 年 8 月 1 日至 100 年 2 月 28 日止累計收支表，如附表第 14 頁到 18 頁。

3.已辦理 100 學年度各單位預算彙整及預算編列事宜。

**李委員維蔓：**資料第 17 頁支出明細表之「試務費支出」僅執行 6.91%，此科目的支出是否含班級小考的紙張呢？

**蔡委員緣：**在稽核時，到系統網路組要求列印一張稽核表，因為單位無空白紙張無法協助列印，建議除了推行節約之外，應給予些許的方便。

- 陳主任政玉：1.此「試務費支出」是招生考試的試務費，不是班級小考的紙張。  
2.經統計本校耗紙量甚大，故總務處推行節約用紙、用電等，希能藉此減少經常門支出。

六、秘書室（張也青小姐報告）：

結論：因本校校務會議確定於 100 年 5 月 31 日（二）召開，請同意本學期第二次會議改於 100 年 05 月 25 日（三）召開。

葉委員春淵：第二次會議改於 100 年 05 月 25 日（三）召開。

#### 肆、主席總結

- 一、請陳士傑委員於下一次經費稽核委員會議上，將失竊賠償案之簽呈提供委員參閱瞭解處理程序。
- 二、請業管單位將證照獎學金已發放之訊息公告於網頁，讓同學、各系及老師們瞭解目前情形。
- 三、經費稽核委員會 99 學年度第二學期第二次會議訂於 100 年 05 月 25 日（三）。
- 四、簽請校長審核本次會議決議。
- 五、散會（13:30）

## 僑光科技大學 稽核委員會議 會議簽到單

- 一、會議名稱：99 學年度第二學期第一次經費稽核委員會  
 二、會議日期：100 年 4 月 13 日（星期三）中午十二點十分  
 三、會議簽到：

| 編號   | 單位／職稱    | 姓名   | 簽到處  | 備註 |
|------|----------|------|------|----|
| 出席委員 |          |      |      |    |
| 01   | 教師代表     | 蔡緣   | 蔡緣   |    |
| 02   | 教師代表     | 孫而音  | 孫而音  |    |
| 03   | 教師代表     | 葉春淵  | 葉春淵  |    |
| 04   | 教師代表     | 陳士傑  | 陳士傑  |    |
| 05   | 教師代表     | 黃春松  | 黃春松  |    |
| 06   | 教師代表     | 李維蔓  | 李維蔓  |    |
| 07   | 職員工代表    | 王仁博  |      | 請假 |
| 列席委員 |          |      |      |    |
| 08   | 學務處代表    | 林穎秀  | 林穎秀  |    |
| 09   | 總務處事務組代表 | 郭芳琪  | 郭芳琪  |    |
| 10   | 總務處保管組代表 | 謝佳玲  | 謝佳玲  |    |
| 11   | 總務處出納組代表 | 黃旭伶  | 黃旭伶  |    |
| 12   | 研發處代表    | 吳津貞  | 吳津貞  |    |
| 13   | 會計室代表    | 林陳玫玉 | 林陳玫玉 |    |

張世青



# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 99 學年度第二學期第二次經費稽核委員會 會議紀錄



日期：100 年 5 月 25 日（星期三）  
時間：中午十二點十分  
地點：積中堂第一會議室

# 僑光科技大學九十九學年度第二學期第二次 經費稽核委員會議 會議紀錄

會議名稱：九十九學年度第二學期第二次經費稽核會議

會議時間：100年5月25日(星期三)中午十二點十分

會議地點：圖資大樓三樓會議室

出席委員：葉委員春淵、李委員維蔓、蔡委員緣、孫委員而音、陳委員士傑、黃委員春松

列席人員：會計室代表陳玫玉主任、學務處代表林穎秀小姐、總務處出納組代表黃旭伶小姐、  
總務處事務組代表郭芳琪小姐、總務處保管組代表謝佳玲小姐、研發處代表吳津貞小姐

請假委員：王委員仁博

記 錄：蘇芳瑤代理

## 壹、主席致詞（葉委員春淵）

- 一、本次會議為 99 學年度最後一次會議，感謝各位委員撥冗出席與會。
- 二、依會議議程，宣讀上次會議錄決議事項後，請各位委員就稽核結果報告。

## 貳、經費稽核委員稽核報告

### 一、孫而音委員，查核事項：現金出納處理之事後查核

報告：本次查核結果未發現有疑異處，稽核結果符合規定，詳如查核報告 P1~25。

### 二、蔡緣委員，查核事項：定期盤點現金、銀行存款、有價證券

報告：本次查核結果合乎規定，無瑕疵處，另補充零用金備查簿、定期存款供委員參考。

### 三、王仁博委員，查核事項：各項收入處理程序是否依據相關規定處理之事後查核

主席：請各位委員參閱書面資料第 32 頁至 37 頁。

### 四、李維蔓委員，查核事項：各項支出處理是否依據相關規定處理之事後查核

報告：本次稽核結果符合規定，詳如查核報告 P38~54。

### 五、葉春淵委員，查核事項：各項資產採購程序之事後查核

報告：1.查核編號 1000422 及 1000513 兩案依預算計畫採購，並完成請購手續。  
2.各項稽核案件，皆依規定辦理，未發現不符之事件。

### 六、陳士傑委員，查核事項：各項資產管理程序之事後查核

報告：本次查核報告中，尚缺資訊管理系盤點報告表，餘各項各項稽核案件，皆依規定辦理，未發現不符之事件。

總務處保管組代表謝佳玲小姐：據瞭解因資訊管理系助理職務異動，故部分財產尚未盤點完成，以請資管系於本週五前盤點完成，並將盤點報告送保管組辦理。

**葉委員春淵：**因資管系尚未完成盤點作業，故稽核報告中「是否依規定盤點並保存」，已詳載原因。經業管單位說明，該案將轉交總務處上級單位處理，陳委員可不用再進行二次稽核。

**七、黃春松委員，查核事項：各項資產處分程序與各項租賃契約之事後查核**  
報告：本次稽核結果符合規定，詳如查核報告 P57。

### 參、單位報告

一、學務處（林穎秀小姐報告）：

**結論：**99 學年度辦理學生就學獎補助經費預算執行情形，如會議資料 P9。  
助學金累計支出 27,170,185、獎學金累計支出 5,727,400。

**李維蔓委員：**會議資料第 9 頁第 25 項有關「研究生入學獎學金」截至目前為止，皆尚未使用，建議刪除此項預算。

**葉委員春淵：**建議業管單位詳加瞭解，該項經費支出是否於當年度入學簡章中載明，如有記載需請業管單位按規定執行。

二、總務處事務組（郭芳琪小姐報告）：

**結論：**報告 100 年 1 月至 100 年 5 月採購統計情形。

三、總務處保管組（謝佳玲小姐報告）：

**結論：**1.100 年 4 月設備驗收、入帳，件數共 30 件，總金額為 \$759,000 元整。  
2.99 學年度財產預估報廢情形，如附件二所示共計 476 件；總金額為 \$20,675,071 元整，將彙總各單位預估報廢單後，簽報校長核示，再呈送董事會議審議。

四、會計室（陳攻玉主任報告）：

**結論：**1.99 年 8 月 1 日至 100 年 4 月 30 日止累計收支表（如附表一、二、三、四、五）。  
2.完成 100 學年度預算草案。

**葉委員春淵：**請會計室就 100 學年度預算編列流程加以說明。

**會計室代表陳攻玉主任：**每學年度之預算編列，皆由承辦單位提出需求，並編列相關預算，本室將依執行率加以衡量，並提送預算審查小組進行討論。

### 肆、主席總結

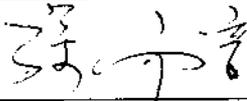
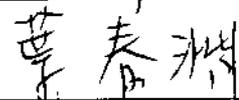
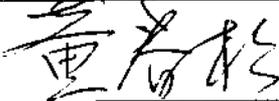
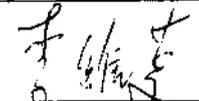
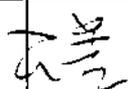
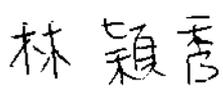
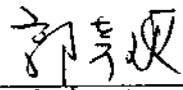
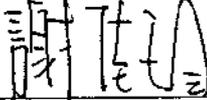
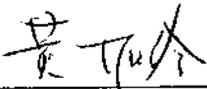
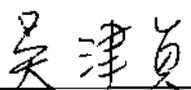
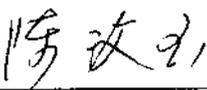
一、再次感謝各位委員及業管單位出席本次會議。

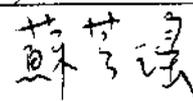
二、建議依照僑光科技大學經費稽核委員會設置辦法：每位委員任期一年（學年度）並得連任一次。另為使經費稽核委員之組織能更完善，建議各院最少一位教師擔任。

三、散會（13:00）

## 僑光科技大學 稽核委員會議 會議簽到單

- 一、會議名稱：99學年度第二學期第~~三~~<sup>二</sup>次經費稽核委員會  
 二、會議日期：100年5月25日(星期三)中午十二點十分  
 三、會議簽到：

| 編號   | 單位/職稱    | 姓名   | 簽到處   | 備註  |
|------|----------|------|---|---|
| 出席委員 |          |      |   |   |
| 01   | 教師代表     | 蔡緣   |    |   |
| 02   | 教師代表     | 孫而音  |    |   |
| 03   | 教師代表     | 葉春淵  |    |   |
| 04   | 教師代表     | 陳士傑  |    |   |
| 05   | 教師代表     | 黃春松  |    |   |
| 06   | 教師代表     | 李維蔓  |  |   |
| 07   | 職員工代表    | 王仁博  |   |  |
| 列席委員 |          |      |   |   |
| 08   | 學務處代表    | 林穎秀  |  |   |
| 09   | 總務處事務組代表 | 郭芳琪  |  |   |
| 10   | 總務處保管組代表 | 謝佳玲  |  |   |
| 11   | 總務處出納組代表 | 黃旭伶  |  |   |
| 12   | 研發處代表    | 吳津貞  |  |   |
| 13   | 會計室代表    | 林陳玫玉 |  |   |





# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 100 學年度第一學期第一次經費稽核委員會 會議紀錄



日期：100 年 9 月 27 日（星期二）  
時間：中午十二點十分  
地點：圖資大樓三樓會議室

# 僑光科技大學 100 學年度第一學期第一次 經費稽核委員會議 會議紀錄

會議名稱：100 學年度第一學期第一次經費稽核會議

會議時間：100 年 9 月 27 日 (星期二) 中午十二點十分

會議地點：圖資大樓三樓會議室

出席委員：陳委員士傑、孫委員而音、洪委員碧芳、胡委員維新、黃委員國亮、周委員蓓真

列席人員：內部控制張倉耀老師、會計室代表陳玫玉主任、學務處代表陳靜琪小姐、總務處  
出納組代表許紋惠小姐、總務處事務組代表洪鈺茹小姐、總務處保管組代表謝佳  
玲小姐、研發處代表吳津貞小姐

記 錄：張也青

## 壹、秘書室報告

- 一、本次經費稽核委員會為 100 學年度第一次召開，建議先討論提案，遴選出召集人及完成稽核事項分配。
- 二、請各位委員依經費稽核手冊執行每次稽核工作，並且於每次會議前一星期繳交各委員所屬之稽核工作報告。

## 貳、提案討論

**案由一：遴選 100 學年度經費稽核委員召集人一名。**

提案單位：秘書室

說明：一、依僑光科技大學經費稽核委員會設置辦法辦理：

第三條第二款：本會置召集人一人，由七位委員推選之。

第三條第三款：本會置執行秘書一人，由召集人指定之。

二、經 100 年 9 月 19 日校務會議決議票選七位委員，其中六位教師代表，一位職員代表。

三、請討論。

**決議：經提名表決：陳委員士傑擔任召集人；周委員蓓真擔任執行秘書。**

案由二：分配 100 學年度經費稽核委員稽核事項。

提案單位：秘書室

說明：一、依僑光科技大學經費稽核委員會設置辦法第二條辦理，分配各職責稽核人員。  
二、請討論。

決議：七位委員分配核查事項如下：

| 稽核委員 | 核查事項                    | 業管單位              |
|------|-------------------------|-------------------|
| 孫而音  | 現金出納處理之事後查核             | 出納組               |
| 洪碧芳  | 定期盤點現金、銀行存款、有價證券        | 會計室<br>出納組        |
| 周蓓真  | 各項收入處理程序是否依據相關規定處理之事後查核 | 會計室<br>出納組        |
| 胡維新  | 各項支出處理是否依據相關規定處理之事後查核   | 會計室<br>出納組<br>學務處 |
| 黃國亮  | 各項資產採購程序之事後查核           | 事務組<br>保管組        |
| 陳士傑  | 各項資產管理程序之事後查核           | 保管組               |
| 嚴初麒  | 各項資產處分程序與各項租賃契約之事後查核    | 保管組               |

案由三：討論 100 學年度經費稽核作業時程。

提案單位：秘書室

說明：一、本學期經費稽核委員會，預訂共計召開三次會議，扣除本次會議，預訂召開下列二次會議：  
1. 預訂第二次會議日期：100 年 10 月 26 日（三）。  
2. 預訂第三次會議日期：100 年 12 月 28 日（三）。  
二、經費稽核委員於會議召開前，應完成經費稽核工作並繳交稽核報告至秘書室。  
三、請討論。

決議：一、經費稽核委員於每次稽核前，請先向秘書室告知稽核日期，秘書室再轉知內部控制之負責老師，宜進一步瞭解稽核工作過程。  
二、配合本學期經費稽核委員會議之召開日期，預訂二次繳交稽核報告期限：  
第 1 次稽核報告繳交限期：100 年 10 月 19 日（三）前。  
第 2 次稽核報告繳交限期：100 年 12 月 21 日（三）前。

### 參、內部控制負責老師張倉耀：

- 一、本校自 9 月 24 日起內部控制工作已啟動，而內部控制的建置也已送教育部備查。內部控制最主要是針對人事、財務、營運等來進行查核工作，目前本校所執行的經費稽核委員會議，未來將會由內部控制取代，礙於教育部尚未核備，在過渡時期，仍需二者併行工作。
- 二、本校尚未成立內部控制單位，目前附屬於秘書室，所以，本人在查核時，因規避原則，無法查核秘書室、商學院，故未來將再增加人力。
- 三、在此建議，各委員到業管單位進行稽核工作時，若是時間上允許，本人將陪同前往，以瞭解經費稽核工作及方式。

### 肆、單位報告

#### 一、學務處（陳靜琪小姐報告）：

**結論：**99 學年度辦理學生就學獎補助經費預算執行情形，如會議資料第 7 頁。  
累計發放數額 37,497,850，目前執行率達 183.45%。

#### 二、總務處保管組（謝佳玲小姐報告）：

- 結論：**1.本校 99 學年度財產報廢共計 476 件已通過董事會議審議通過，擬於本學期進行報廢收回工作。
- 2.本組 100 年 9 月 7 日辦理本校報廢電腦及相關週邊設備之資源回收，共計收入 164,495 元整，已入學校帳，報廢財產資源回收一覽表如會議資料第 8 頁。
  - 3.本組經 100 年 9 月 13 日行政會議決議，於今日（9 月 27 日）上午，已轉知全校同仁「儀器財產設備借用登記本」範本。建議稽核「各項資產管理程序之事後查核」的委員，在日後進行稽核工作時，可以要求查核各單位「儀器財產設備借用登記本」，有利於各單位在借用設備時，能確實做到紀錄工作，並防範不理想的情事發生。

**洪委員碧芳：**請問下一次何時再進行資源回收工作？

**謝佳玲小姐：**依庫房容納設備的情形。

#### 三、總務處事務組（洪鈺茹小姐報告）：

- 結論：**1.100 年 8 月份採購件數共 72 件，總金額為\$5,081,058，其中十萬元以上之採購案共 13 件。
- 2.100 年 9 月份採購件數共 47 件，總金額為\$1,121,851，其中十萬元以上之採購案共 3 件。
  - 3.以上統計是以已作帳（已送出黏存單）的方式來進行統計。

#### 四、研發處（吳津貞小姐報告）：

- 結論：**各相關單位 100 年度教育部整體發展獎補助經費資本門執行進度統計表重點報告：
- 1.觀光系因 6 月份時進行變更工作，所以執行進度落後許多，但是，未執

行的採購案，已上簽呈中。

2. 資管系已執行完畢，未執行金額（\$73,860）是採購資本門後結餘金額，本處將彙整所有單位之結餘金額，再召開會議討論使用方式。
3. 餐飲系因於本學期新成立，未能如期完成採購作業，經本處、總務處、事務組及餐飲系共同討論後，將向教育部提出展延計畫期限。

#### 五、會計室（陳攻玉主任報告）：

結論：1.99 學年度決算各項收入、經常門支出、資本門支出本期和前期比較表，如會議資料第 10 頁。

2.100 學年度歲入、歲出預算書，已於 100 年 7 月 6 日呈報教育部。

3.97、98、99 學年度本校支出皆大於收入，因此，近幾年都由往年的結餘款來支應。

### 伍、主席總結

一、本學期還有二次的經費稽核委員會議，分別預訂：

1. 預訂第二次會議日期：100 年 10 月 26 日（三）。稽核報告繳交限期 100 年 10 月 19 日（三）前。

2. 預訂第三次會議日期：100 年 12 月 28 日（三）。稽核報告繳交限期 100 年 12 月 21 日（三）前。

經費稽核委員於每次稽核前，請先向秘書室告知稽核日期，秘書室再轉知內部控制之負責老師，宜進一步瞭解稽核工作過程。

二、散會（13:10）

## 僑光科技大學 經費稽核委員會 簽到單

- 一、會議名稱：100 學年度第一學期第一次經費稽核委員會  
 二、會議日期：100 年 9 月 27 日 (星期二) 中午十二點十分  
 三、會議簽到：

| 編號   | 單位/職稱    | 姓名   | 簽到處  | 備註 |
|------|----------|------|------|----|
| 出席委員 |          |      |      |    |
| 01   | 教師代表     | 陳士傑  | 陳士傑  |    |
| 02   | 教師代表     | 孫而音  | 孫而音  |    |
| 03   | 教師代表     | 洪香芳  | 洪香芳  |    |
| 04   | 教師代表     | 胡維新  | 胡維新  |    |
| 05   | 教師代表     | 黃國亮  | 黃國亮  |    |
| 06   | 教師代表     | 嚴初麒  | 嚴初麒  |    |
| 07   | 職員工代表    | 周蓓真  | 周蓓真  |    |
| 列席委員 |          |      |      |    |
| 08   | 學務處代表    | 陳靜琪  | 陳靜琪  |    |
| 09   | 總務處事務組代表 | 洪鈺茹  | 洪鈺茹  |    |
| 10   | 總務處保管組代表 | 謝佳玲  | 謝佳玲  |    |
| 11   | 總務處出納組代表 | 黃旭伶  | 黃旭伶  |    |
| 12   | 研發處代表    | 吳津貞  | 吳津貞  |    |
| 13   | 會計室代表    | 林陳玫玉 | 林陳玫玉 |    |
| 14   | 內部控制負責老師 | 張倉耀  | 張倉耀  |    |

張世育



# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 100 學年度第一學期第二次經費稽核委員會 會議紀錄



日期：100 年 10 月 26 日（星期三）  
時間：中午十二點十分  
地點：圖資大樓三樓會議室

# 僑光科技大學 100 學年度第一學期第二次 經費稽核委員會議 會議紀錄

會議名稱：100 學年度第一學期第二次經費稽核會議

會議時間：100 年 10 月 26 日（星期三）中午十二點十分

會議地點：圖資大樓三樓會議室

出席委員：陳委員士傑、孫委員而音、洪委員碧芳、胡委員維新、黃委員國亮、周委員蓓真

列席人員：內部控制張倉耀老師、會計室代表陳玫玉主任、學務處代表陳靜琪小姐、總務處  
出納組代表黃旭伶小姐、總務處事務組代表賴崇仁先生、總務處保管組代表謝佳  
玲小姐、研發處代表吳津貞小姐

記 錄：周蓓真委員

## 壹、主席致詞（陳委員士傑）

感謝各位委員撥冗出席與會，依會議議程進行，開議開始。

## 貳、單位報告

一、學務處（陳靜琪小姐報告）：

**結論：**100 學年度辦理學生就學獎補助經費預算執行情形，目前累計發放數額 1,449,770 元。其中，助學金累計支出 589,470 元、獎學金累計支出 860,300 元；詳細執行統計表如會議資料第 9 頁。

**陳士傑委員：**助學金第 6 項「弱勢助學措施」預算數很高，共 21,500,000 元，但是，截至目前為止尚未支出，是否有特殊情形，能否順利於結案前執行完畢？

**陳靜琪小姐：**弱勢助學金，在作業流程上，是需經教育部審查結果，通知本校後，再進行核補助工作，每學年度，都是在第一學期進行申請及審查工作，於第二學期初（約每年 3、4 月）進行辦理補助及核銷工作。

二、總務處保管組（謝佳玲小姐報告）：

**結論：**1.本校於 100 年 9 月 30 日辦理第二次設備資源回收，共計收入 17,200 元整，本次資源回收設備，皆是電腦液晶螢幕共 86 台。  
2.本校於 100 年 8、9、10 月新設備共計 24 件入帳，總金額為 3,765,803 元整，此計算截至 10 月 18 日止。

三、總務處事務組（賴崇仁先生報告）：

**結論：**1.本組 10 月採購統計共 41 件，總金額為 4,498,073 元，其中十萬元以上之採購共計 8 件。

2.本校於 10 月 24 日起正式使用新版粘存單，如會議資料第 12 頁；為使粘存單更臻完善，並依核銷實際執行之現況，於 100 年 10 月 4 日總務處業務協調會議決議更新粘存單；本室已於 100 年 10 月 21 日發送 e-mail 通知全校教職員，新版粘存單針對下列四點做明確規範：

(1)憑證（發票/收據）內容：包括品名、單價、數量須明列。

- (2)粘存單據為正本、副本、自存，需明確勾選。
- (3)單據粘貼方式及裝訂順序，需依說明粘貼、裝訂。
- (4)經辦人、驗收或證明、請購單位主管欄位核章人員及核章方式需依說明核章。

#### 四、研發處（吳津貞小姐報告）：

**結論：**100 年度教育部整體發展獎補助經費資本門執行進度報告：

- 1.各相關單位皆已執行完畢，僅餐飲系、課指組、圖書館擬提支用計畫變更及修正。
- 2.目前各系執行完畢後結餘款的部份，總務處會將標餘款項目之採購進行採購。

#### 五、會計室（陳攻玉主任報告）：

**結論：**1.本校 99 學年度決算，經會計師查核簽證後的收入明細表、支出明細表、固定資產及無形資產變動表，詳細如附表，請各位委員參閱。  
2.100 學年度歲入、歲出預算書，已經教育部 100 年 10 月 5 日臺會(二)字第 1000178542 號函備查。。

### 參、經費稽核委員稽核報告

#### 一、孫而音委員，查核事項：現金出納處理之事後查核

報告：1.抽查收據入帳情形、開立應收支票是否依規定、付款支票開立等查核事項，皆依規定辦理。  
2.庫存現金保管的部份，經查 9 月 26 日零用金 20 萬元，截至 9 月 30 日已付 102,681 元，傳票編號 100400787~791 號，結餘現金 97,319 元，經查核無誤。

#### 二、洪碧芳委員，查核事項：定期盤點現金、銀行存款、有價證券

報告：1 於 100 年 10 月 17 日查核定期存款單共 103 張，總額共計 659,339,582 元；盤點庫存零用金總額為 10,991 元。  
2.沒有付款而不報銷之情況，大致情況符合規定。

#### 三、周蓓真委員，查核事項：各項收入處理程序是否依據相關規定處理之事後查核

報告：1 經查核後，每本收據皆有編號，另外，有跳號收據為註銷收據，均依會計室編號依序裝訂，並列冊管理。  
2.抽查 9 月 1 日至 5 日收入黏存單之傳票，皆完成傳票編列程序。

#### 四、胡維新委員，查核事項：各項支出處理是否依據相關規定處理之事後查核

報告：1.於 10 月 6 日抽查出納組，傳票編號 100400616、100400632、100400407、100400479、100400555 均登記於現金出納備查表中，還未列印成簿。  
2.於 10 月 6 日抽查會計室，依查核事項內容進行查核工作，抽查的傳票符合規定。

3.於 10 月 14 日抽查學務處，學校提撥 3%之學生獎補助經費預算金額為 41,168,145 元，共執行金額 1,449,770 元，執行率為 3.5%，因多項執行的時間點未到，故執行率偏低。

**陳靜琪小姐**：補充說明，學校提撥 3%之學生獎補助經費，以學年度為主，故目前的執行率較低。

**五、黃國亮委員，查核事項：各項資產採購程序之事後查核**

報告：以抽點方式進行查核工作，皆符合規定。

**六、陳士傑委員，查核事項：各項資產管理程序之事後查核**

報告：1.本學年本校無土地取得，故無合於法令規定事宜。

2.本次抽檢全球運籌中心資產，保管借出均合乎規定。

3.本校財產轉移皆採線上作業，合乎規定。

**七、嚴初麒委員，查核事項：各項資產處分程序與各項租賃契約之事後查核**

報告：1.於 10 月 12 日進行查核工作，因 100 學年度財產辦理報廢及出售，皆合於規定。

2.本校近一年內未辦理財產出售、資產處分、無土地或建物租賃。

**陳士傑委員**：似乎事務組也有辦理財產出售，是否日後查核「財產辦理出售是否合於規定」，業管單位增列事務組。

**謝佳玲小姐**：本校各項租賃契約工作，已由事務組辦理，建議「本校各項租賃契約是否依規定經校內程序完成簽約手續」、「支付各項契約租金，是否有依所簽訂之契約執行」，業管單位變更為「事務組」。

**陳士傑委員**：同意變更；爾後，業管單位的權填若有更動時，請於會議上提出變更。

**肆、主席總結**

一、再次感謝各位委員及業管單位出席本次會議。

二、修正「各項資產處分程序與各項租賃契約之事後查核」，如附件一。

三、業管單位的權填若有更動時，需於會議上提出變更。

四、散會（13:00）

僑光科技大學\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期第\_\_\_\_次  
經費稽核委員會查核報告表

負責查核事項內容：各項資產處分程序與各項租賃契約之事後查核

| 查核日期 | 業管單位       | 查核事項內容                                  | 查核結果 | 業管單位說明 | 備註 |
|------|------------|---|------|--------|----|
|      | 保管組        | 財產辦理報廢是否合於規定                            |      |        |    |
|      | 保管組<br>事務組 | 財產辦理出售是否合於規定                            |      |        |    |
|      | 保管組        | 本校處分資產，應將相關文件置於本校，除其他法律另有規定者外，是否有至少保存五年 |      |        |    |
|      | 事務組        | 本校各項租賃契約是否依規定經校內程序完成簽約手續                |      |        |    |
|      |            | 支付各項契約租金，是否有依所簽訂之契約執行                   |      |        |    |
|      |            | 其他                                      |      |        |    |

業管單位簽章：\_\_\_\_\_

查核委員簽章：\_\_\_\_\_

## 僑光科技大學 經費稽核委員會 簽到單

- 一、會議名稱：100 學年度第一學期第二次經費稽核委員會  
 二、會議日期：100 年 10 月 26 日（星期三）中午十二點十分  
 三、會議簽到：

| 編號   | 單位／職稱    | 姓名               | 簽到處  | 備註 |
|------|----------|------------------|------|----|
| 出席委員 |          |                  |      |    |
| 01   | 教師代表     | 陳士傑              | 陳士傑  |    |
| 02   | 教師代表     | 孫而音              | 孫而音  |    |
| 03   | 教師代表     | 洪 <sup>宜</sup> 芳 | 洪宜芳  |    |
| 04   | 教師代表     | 胡維新              | 胡維新  |    |
| 05   | 教師代表     | 黃國亮              | 黃國亮  |    |
| 06   | 教師代表     | 嚴初麒              | 嚴初麒  |    |
| 07   | 職員工代表    | 周蓓真              | 周蓓真  |    |
| 列席委員 |          |                  |      |    |
| 08   | 學務處代表    | 陳靜琪              | 陳靜琪  |    |
| 09   | 總務處事務組代表 | 洪鈺茹              | 洪鈺茹  |    |
| 10   | 總務處保管組代表 | 謝佳玲              | 謝佳玲  |    |
| 11   | 總務處出納組代表 | 黃旭伶              | 黃旭伶  |    |
| 12   | 研發處代表    | 吳津貞              | 吳津貞  |    |
| 13   | 會計室代表    | 林陳玫玉             | 林陳玫玉 |    |
| 14   | 內部控制負責老師 | 張倉耀              | 張倉耀  |    |

張世青



# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 100 學年度第一學期第三次經費稽核委員會 會議紀錄



日期：100 年 12 月 28 日（星期三）  
時間：中午十二點十分  
地點：圖資大樓三樓會議室

# 僑光科技大學 100 學年度第一學期第三次 經費稽核委員會議 會議紀錄

會議名稱：100 學年度第一學期第三次經費稽核會議

會議時間：100 年 12 月 28 日 (星期三) 中午十二點十分

會議地點：圖資大樓三樓會議室

出席委員：陳委員士傑、孫委員而音、洪委員碧芳、胡委員維新、黃委員國亮

列席人員：內部控制張倉耀老師、會計室代表陳玫玉主任、學務處代表陳靜琪小姐、總務處  
出納組代表黃旭伶小姐、總務處事務組代表賴崇仁先生、總務處保管組代表謝佳  
玲小姐、研發處代表吳津貞小姐

請假委員：周委員蓓真

記 錄：張也青

## 壹、主席致詞 (陳委員士傑)

感謝各位委員撥冗出席與會，依會議議程進行，開議開始。

## 貳、單位報告

一、學務處 (陳靜琪小姐報告)：

**結論：**100 學年度辦理學生就學獎補助經費預算執行情形，目前累計發放數額 4,103,022 元。其中，助學金累計支出達 2,452,677 元、獎學金累計支出 1,650,345 元；詳細執行統計表如會議資料第 9 頁。

二、總務處保管組 (謝佳玲小姐報告)：

**結論：**1.本校於 100 年 8 月至 12 月設備入帳件數共計 128 件，總金額為 15,133,009 元整，此計算截至 12 月 19 日止。

2.於 100 年 12 月 28 日辦理本校報廢電腦及相關週邊設備之資源回收，共計收入 58,420 元整，詳細項目、數量、價格如下說明：

時間：100 年 12 月 28 日

地點：事務組大庫房(雁閣樓後面)、保管組庫房(弼臣樓 B1)、系統網路組  
辦公室

回收單位：宗瑩商行

| 品名                         | 數量    | 價格    | 總價            |
|----------------------------|-------|-------|---------------|
| 液晶螢幕                       | 107 台 | 230   | 24,610        |
| 電腦主機                       | 96 台  | 300   | 28,800        |
| 影印機                        | 8 台   | 420   | 3,360         |
| 列表機                        | 1 台   | 150   | 150           |
| 手提電腦 (NB)                  | 2 台   | 250   | 500           |
| 事務性機器：廢鐵(錄放影機、光碟機、集線器、鍵盤等) | 1 批   | 1,000 | 1,000         |
| <b>總計</b>                  |       |       | <b>58,420</b> |

三、總務處事務組（賴崇仁先生報告）：

- 結論：**1.本校 100 年 11 月份及 12 月份採購件數共 153 件，總金額為 5,261,169，其中十萬元以上之採購案共 13 件。
- 2.本組於本學期起，將教補款採購流程分為五個階段製作執行進度統計表，分述說明如下：
- (1)第一階段「採購流程」，因為配合款提高，故執行比率達 100.01%，已有 72.42 已交貨，尚有 27.58%未交貨，包括：中文圖書\$1,080,000、西文圖書\$1,235,500、語言教學教室設備\$550,000 及餐飲管理系「展期」\$6,781,930。
- (2)因本校多功能運動休閒中心尚未完工，故部份設備雖然已經完成採購程序，但是無法搬入多功能運動休閒中心，故向教育部辦理展期。
- (3)將第二階段「履約期間」、第三階段「驗收流程」、第四階段「請款流程」、第五階段「付款完畢」，為整體執行階段呈現執行情形；最後，已有 35.14%完成付款。
- 3.於 100 年 8 月 22 日奉鈞長核可，將庫房內多年不堪用之學生桌椅及週邊設備報廢清除；殘值於 100 年 8 月 23 日入帳，共計 56,070 元整。

**陳委員士傑：**謝謝總務處事務組將教補款採購案，設計執行進度表並且清楚的列表報告。在此個人建議將第二階段「履約期間」、第三階段「驗收流程」、第四階段「請款流程」及第五階段「付款完畢」，採用個別統計執行比率的方式，更能使教補款採購流程具顯著的呈現。

四、會計室（陳政玉主任報告）：

- 結論：**1.99 學年度決算書，經會計師查核簽證完成，並於 100 年 11 月 25 日以僑德會字第 1000070040 號函呈報教育部
- 2.100 年 8 月 1 日至 11 月 30 日止累計收支表，詳細如附表，請各位委員參閱。

## 參、經費稽核委員稽核報告

一、孫而音委員，查核事項：現金出納處理之事後查核

- 報告：1.庫存現金保管的部份，經查 11 月 28 日零用金 20 萬元，截至 12 月 8 日已付 189,571 元，傳票編號 100402043~20531 號，結餘現金 10,429 元，經查核無誤。
- 2.抽查傳票 100401600，於 11 月 8 日開立應收支票，11 月 10 日存入台新銀行，確實依規定。

二、洪碧芳委員，查核事項：定期盤點現金、銀行存款、有價證券

- 報告：1 於 100 年 12 月 20 日查核盤點庫存零用金總額為 62,302 元。
- 2.沒有付款而不報銷之情況，大致情況符合規定。

三、孫而音委員代理，查核事項：各項收入處理程序是否依據相關規定處理之事後查核

報告：1.經查核後，各項查核事項皆依規定處理。

2.於查核事項內容「核對收入傳票之日期與所附收費收據或自行收納統一收據之日期，以查明是否及時通知會計室入帳」有個疑慮，因本校作業是由出納組開立收據後入學校帳戶，再通知會計室開立傳票，所以查核事項內容「會計室入帳」的字樣，其中「入帳」的字樣是否需要修正。

陳主任玫玉：開立傳票等同入帳，建議不需要修正。

#### 四、胡維新委員，查核事項：各項支出處理是否依據相關規定處理之事後查核

報告：詳如查核報告。

陳委員士傑：胡委員於「學生就學將補助款執行情形」查核結果提到，弱勢助學金預算數 21,500,000 元及學業成績優良獎學金預算數 2,360,000 元，截至查核日期 12 月 14 日止，執行率仍為 0，請業管單位說明。

陳小姐靜琪：弱勢助學金及學業成績優良獎學金，於下學期才進行核銷，故目前執行率低。

#### 五、黃國亮委員，查核事項：各項資產採購程序之事後查核

報告：詳如查核報告。

#### 六、陳士傑委員，查核事項：各項資產管理程序之事後查核

報告：經查核後，在「是否依規定盤點並保存」的部份，本校預定於下學期進行全校盤點，並且已排入工作流程。

#### 七、嚴初麒委員，查核事項：各項資產處分程序與各項租賃契約之事後查核

報告：經查核後，一切都合乎規定。

### 肆、主席總結

一、再次感謝各位委員及業管單位出席本次會議。

二、下學期的稽核時間，也請各位委員配合。

三、散會（13:10）

## 僑光科技大學 經費稽核委員會 簽到單

- 一、會議名稱：100 學年度第一學期第三次經費稽核委員會  
 二、會議日期：100 年 12 月 28 日（星期三）中午十二點十分  
 三、會議簽到：

| 編號   | 單位／職稱    | 姓名   | 簽到處  | 備註 |
|------|----------|------|------|----|
| 出席委員 |          |      |      |    |
| 01   | 教師代表     | 陳士傑  | 陳士傑  |    |
| 02   | 教師代表     | 孫而音  | 孫而音  |    |
| 03   | 教師代表     | 洪碧芳  | 洪碧芳  |    |
| 04   | 教師代表     | 胡維新  | 胡維新  |    |
| 05   | 教師代表     | 黃國亮  | 黃國亮  |    |
| 06   | 教師代表     | 嚴初麒  | 嚴初麒  |    |
| 07   | 職員工代表    | 周蓓真  |      | 請假 |
| 列席委員 |          |      |      |    |
| 08   | 學務處代表    | 陳靜琪  | 陳靜琪  |    |
| 09   | 總務處事務組代表 | 洪鈺茹  | 洪鈺茹  |    |
| 10   | 總務處保管組代表 | 謝佳玲  | 謝佳玲  |    |
| 11   | 總務處出納組代表 | 黃旭伶  | 黃旭伶  |    |
| 12   | 研發處代表    | 吳津貞  | 吳津貞  |    |
| 13   | 會計室代表    | 林陳玫玉 | 林陳玫玉 |    |
| 14   | 內部控制負責老師 | 張倉耀  | 張倉耀  |    |

張也青



# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 100 學年度第二學期第一次經費稽核委員會 會議紀錄



日期：101 年 3 月 28 日（星期三）  
時間：中午十二點十分  
地點：圖資大樓三樓會議室

# 僑光科技大學 100 學年度第二學期第一次 經費稽核委員會議 會議紀錄

會議名稱：100 學年度第二學期第一次經費稽核會議

會議時間：101 年 3 月 28 日 (星期三) 中午十二點十分

會議地點：圖資大樓三樓會議室

出席委員：陳委員士傑、孫委員而音、洪委員碧芳、胡委員維新、周委員蓓真

列席人員：內部控制張倉耀老師、會計室代表陳玫玉主任、學務處代表陳靜琪小姐、總務處出納組代表黃旭伶小姐、總務處事務組代表賴崇仁先生、總務處保管組代表謝佳玲小姐

請假委員：黃委員國亮、研發處代表吳津貞小姐

記 錄：周蓓真

## 壹、主席致詞 (陳委員士傑)

略。

## 貳、經費稽核委員稽核報告

### 一、孫而音委員，查核事項：現金出納處理之事後查核

報告：1.查核事項內容之「庫存現金保管是否依規定」的部份似乎與洪委員查核「定期盤點現金、銀行存款、有價證券」之「盤點庫存零用金金額」內容相似，只差別在盤點時間不同，庫存零用金金額會不同。

2.其他查核事項內容皆符合規定。

陳委員士傑：「庫存現金保管是否依規定」著重在庫存現金的整體作業流程；「盤點庫存零用金金額」著重在查核當日零用金金額與帳目是否相符。

### 二、洪碧芳委員，查核事項：定期盤點現金、銀行存款、有價證券

報告：1.於 101 年 3 月 7 日查核的各事項內容，大致情況符合規定。

2.目前所查核的各事項內容，業管單位為會計室及出納組共同並行，是否每項查核事項皆需要會計室及出納組共同並行？

陳委員士傑：請會計室及出納組共同協商後，納入下一次經費稽核委員會議提案討論。

### 三、周委員蓓真，查核事項：各項收入處理程序是否依據相關規定處理之事後查核

報告：於 101 年 3 月 15 日進行查核工作，大致情況符合規定。

### 四、胡維新委員，查核事項：各項支出處理是否依據相關規定處理之事後查核

報告：1.會計室提供的教育部獎補助款經常門及資本門執行進度表，其執行情形差異頗大，請業管單位說明。

2.學校提撥 3%之學生獎補助經費預算金額為\$41,168,145 元，共執行金額為\$18,007,418 元，執行率為 43.74%，其中生活學習助學金(工讀金)、弱勢助學金及學業成績優良獎學金執行率偏低，請業管單位說明。

**陳主任政五：**目前正值 101 年度教補款執行暨撥款日，因此經常門執行率低，另外，提供的資本門執行進度表請購流程達 100%，是因為採購案以累計方式來表現資本門的執行進度，所提供的是 100 年度採購的執行進度表。

**賴崇仁先生：**補充說明，100 年度教補款採購的部份設備，當時礙於新建工程未完成，無法將設備就定位，於是向教育部辦理申請延展，故 100 年度教補款資本門尚未完全結案；101 年度教補款近日才核發，故 101 年度教補款資本門尚未執行。

**張倉耀老師：**在此分享內部控制於 2 月 16 日至 2 月 24 日進行事務組年度稽核情形，100 年度教補款資本門辦理延期，故尚未結案；經常門的部份，若要全盤瞭解，建議可以請人事室提供清冊。

**陳靜琪小姐：**針對學校提撥 3%之學生獎補助經費，委員提出三項補助事項執行率偏低，在此進行說明：

- 1.生活學習助學金(工讀金):學校提撥 3%的學生就學補助費用是以學年度統計，而教育部補助的工讀金是採年度計算方式，因此上學期先支用教育部補助款，自 101 年起才執行本校提撥的 3%費用，故學校提撥 3%的生活學習助學金累計至今為\$3,460,892 元。
- 2.弱勢助學金：教育部尚未來函核定弱勢助學金，故尚未支用。
- 3.學業成績優良獎學金：這部份是在支用上一個學期學業優良獎學金(不含畢業班)，因此，目前的累計支出數是已支用 99 學年第 2 學期的獎學金，100 學年度第一學期的獎學金正在簽核。

#### 五、陳士傑委員，查核事項：各項資產管理程序之事後查核

報告：本校預計於 3 月 22 日起進行全校盤點；本次的查核皆合乎規定。

#### 六、嚴初麒委員，查核事項：各項資產處分程序與各項租賃契約之事後查核

報告：經查核後，一切都合乎規定。

### 參、單位報告

#### 一、學務處（陳靜琪小姐報告）：

**結論：**學校提撥 3%的 100 學年度學生就學獎補助經費，截至目前為止，助學金累計支出\$14,608,428 元；獎學金累計支出\$3,398,990 元，共執行 43.74%。

#### 二、總務處保管組（謝佳玲小姐報告）：

- 結論：**
1. 101 年 1 月設備驗收、入帳，件數共 13 件，總金額為\$1,900,539 元整。
  2. 101 年 2 月設備驗收、入帳，件數共 98 件，總金額為\$839,196 元整。
  3. 100 學年度財產盤點於 3 月 15 日開始準備工作；3 月 29 日正式進行盤點、報廢作業。

三、總務處事務組（賴崇仁先生報告）：

- 結論：**1.101 年 1 月份採購件數共 39 件，總金額為\$4,049,838 元整，其中十萬元以上之採購案共 8 件。  
2. 101 年 2 月份採購件數共 55 件，總金額為\$1,292,610 元整，其中十萬元以上之採購案共 3 件。  
3.本組於 101 年 3 月 20 日發送 E-MAIL 通知各單位於 101.3.21~101.4.5 將已編列的 101 年度教育部補助款預算完成線上系統行政作業。

**陳委員士傑：**以上報告的第一、二項是指校內採購款嗎？

**賴崇仁先生：**是校內採購款，下次工作報告將詳列款項來源。

四、會計室（陳政玉主任報告）：

- 結論：**1.99 學年度決算書，經會計師查核簽證完成，並於 100 年 11 月 25 日以僑德會字第 1000070040 號函呈報教育部  
2.100 年 8 月 1 日至 11 月 30 日止累計收支表，詳細如附表，請各位委員參閱。

**肆、主席總結**

- 一、請會計室及出納組共同協商，稽核事項「定期盤點現金、銀行存款、有價證券」的各項查核內容是否需到會計室及出納組個業管單位稽核，請納入下一次經費稽核委員會議提案討論。
- 二、散會（13:10）

## 僑光科技大學 經費稽核委員會 簽到單

- 一、會議名稱：100 學年度第二學期第一次經費稽核委員會  
 二、會議日期：101 年 03 月 28 日（星期三）中午十二點十分  
 三、會議簽到：

| 編號   | 單位／職稱    | 姓名   | 簽到處  | 備註 |
|------|----------|------|------|----|
| 出席委員 |          |      |      |    |
| 01   | 教師代表     | 陳士傑  | 陳士傑  |    |
| 02   | 教師代表     | 孫而音  | 孫而音  |    |
| 03   | 教師代表     | 洪碧芳  | 洪碧芳  |    |
| 04   | 教師代表     | 胡維新  | 胡維新  |    |
| 05   | 教師代表     | 黃國亮  |      | 請假 |
| 06   | 教師代表     | 嚴初麒  | 嚴初麒  |    |
| 07   | 職員工代表    | 周蓓真  | 周蓓真  |    |
| 列席委員 |          |      |      |    |
| 08   | 學務處代表    | 陳靜琪  | 陳靜琪  |    |
| 09   | 總務處事務組代表 | 賴崇仁  | 賴崇仁  |    |
| 10   | 總務處保管組代表 | 謝佳玲  | 謝佳玲  |    |
| 11   | 總務處出納組代表 | 黃旭伶  | 黃旭伶  |    |
| 12   | 研發處代表    | 吳津貞  |      | 請假 |
| 13   | 會計室代表    | 林陳玫玉 | 林陳玫玉 |    |
| 14   | 內部控制負責老師 | 張倉耀  | 張倉耀  |    |

張世壽



# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 100 學年度第二學期第二次經費稽核委員會 會議紀錄



日期：101 年 5 月 16 日（星期三）  
時間：中午十二點十分  
地點：圖資大樓三樓會議室

# 僑光科技大學 100 學年度第二學期第二次 經費稽核委員會議 會議紀錄

會議名稱：100 學年度第二學期第二次經費稽核會議

會議時間：101 年 5 月 16 日 (星期三) 中午十二點十分

會議地點：圖資大樓三樓會議室

出席委員：陳委員士傑、孫委員而音、洪委員碧芳、胡委員維新

列席人員：內部控制張倉耀老師、會計室代表陳玫玉主任、學務處代表陳靜琪小姐、總務處出納組代表黃旭伶小姐、總務處事務組代表賴崇仁先生、總務處保管組代表謝佳玲小姐、研發處代表吳津貞小姐

請假委員：黃委員國亮、周委員蓓真

記 錄：張也青

## 壹、主席致詞 (陳委員士傑)

一、已有 5 位委員出席，達開會門檻(三分之二以上)，會議開始。

二、依余副校長光雄指示，本校經費稽核委員會議自 101 學年度起改由內部控制取代稽核工作，經費稽核委員會議停止執行。

## 貳、經費稽核委員稽核報告

一、孫而音委員，查核事項：現金出納處理之事後查核

報告：查核事項內容皆符合規定。

二、洪碧芳委員，查核事項：定期盤點現金、銀行存款、有價證券

報告：查核事項內容皆符合規定。

三、胡維新委員，查核事項：各項支出處理是否依據相關規定處理之事後查核

報告：1.查核事項內容「核對是否依據支出傳票登記現金出納備查簿」，此事項原為人工方式登記，現在本校已改為電子化，此查核事項應可免除。

2.學校提撥 3%之學生獎補助經費預算執行率為 86.62%，其中研究生國際研討會獎學金、社團對外競賽獎學金、研究生入學獎學金、國際交換學生及遊學生獎學金執行率為 0，建議相關單位宜檢討，亦請業管單位瞭解狀況。

四、陳士傑委員，查核事項：各項資產管理程序之事後查核

報告：1.本校保管組各項工作已經採用線上作業，其作業流程已變的更簡單、更清楚，故查核的事項皆合乎規定。

2.國貿系部份財產失竊，學校已報警備案，並依程序處理。

3.教育部整體發展獎補助 100 年度展延部份，已採購驗收完成。

五、嚴初麒委員，查核事項：各項資產處分程序與各項租賃契約之事後查核

報告：查核事項內容皆符合規定。

## 參、單位報告

### 一、學務處（陳靜琪小姐報告）：

**結論：**學校提撥 3% 的 100 學年度學生就學獎補助經費，截至目前為止，助學金累計支出\$30,966,316 元；獎學金累計支出\$4,692,290 元，共執行 86.62%。

### 二、總務處事務組（賴崇仁先生報告）：

**結論：**1.101 年 1 月份到 4 月份採購件數共計 44 件，總金額為\$9,306,279 元，其中十萬元以上之採購案共 13 件。

2.為使整體的採購程序能完整的表達執行進度情形，本校細分為六個階段：

(1)請購流程(完成請購流程送交採購單位辦理採購)，請購單位負責。

(2)採購流程(完成採購流程並與廠商完成合約簽訂)，事務組負責。

(3)履約期間(待廠商於履約到期前完成交貨作業)，事務組負責。

(4)驗收流程(廠商完成履約待驗收)，保管組負責。

(5)請款流程(完成驗收流程待請款)，保管組負責。

(6)付款完畢，會計室負責。

3.依據教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點第十點第七項規定，本校將依規定於 12 月 31 日前執行完竣(完成付款程序)。

4.本校 101 年度教育部整體發展經費標餘款採購，預計於 11 月底前完成。

5.教育部整體發展經費總經費\$38,451,872 元，目前已採購之預算總金額\$16,474,700 元，執行率 42.84%；實際採購總金額\$16,224,302 元，議價金額\$250,398 元。

### 三、總務處保管組（謝佳玲小姐報告）：

**結論：**1. 101 年 3 月設備驗收、入帳，件數共 103 件，總金額為\$3,420,578 元整。

2. 101 年 4 月設備驗收、入帳，件數共 5 件，總金額為\$80,340 元整。

3.100 學年度財產盤點總計 18,875 件；教學單位 9,768 件、行政單位 9,107 件。

4.100 學年度財產預估報廢共計 898 件，總金額為\$27,016,656 元整，國貿運籌系有一間電腦教室的電腦全部報廢，所以金額為\$4,597,366 元整，保管組的報廢含一間資料系的電腦教室及系網組的二批電腦，故金額高達\$4,488,502 元整；彙總各單位預估報廢單後，將簽報校長核示，再呈送董事會議審議。

### 四、會計室（陳攻玉主任報告）：

**結論：**本室的報告如會議資料，沒有補充報告。

### 五、研發處（吳津貞小姐報告）：

**結論：**本校 100 年度私立技專校院整體發展獎勵補費執行清冊說明。

## 肆、主席總結

一、依余副校長光雄指示，本校經費稽核委員會議自 101 學年度起改由內部控制取代稽核工作，經費稽核委員會議停止執行。

二、散會（13:05）

## 僑光科技大學 經費稽核委員會 簽到單

- 一、會議名稱：100 學年度第二學期第二次經費稽核委員會  
 二、會議日期：101 年 5 月 16 日（星期三）中午十二點十分  
 三、會議簽到：

| 編號   | 單位／職稱    | 姓名   | 簽到處  | 備註 |
|------|----------|------|------|----|
| 出席委員 |          |      |      |    |
| 01   | 教師代表     | 陳士傑  | 陳士傑  |    |
| 02   | 教師代表     | 孫而音  | 孫而音  |    |
| 03   | 教師代表     | 洪碧芳  | 洪碧芳  |    |
| 04   | 教師代表     | 胡維新  | 胡維新  |    |
| 05   | 教師代表     | 黃國亮  |      | 請假 |
| 06   | 教師代表     | 嚴初麒  | 嚴初麒  |    |
| 07   | 職員工代表    | 周蓓真  |      | 請假 |
| 列席委員 |          |      |      |    |
| 08   | 學務處代表    | 陳靜琪  | 陳靜琪  |    |
| 09   | 總務處事務組代表 | 賴崇仁  | 賴崇仁  |    |
| 10   | 總務處保管組代表 | 謝佳玲  | 謝佳玲  |    |
| 11   | 總務處出納組代表 | 黃旭伶  | 黃旭伶  |    |
| 12   | 研發處代表    | 吳津貞  | 吳津貞  |    |
| 13   | 會計室代表    | 林陳玫玉 | 林陳玫玉 |    |
| 14   | 內部控制負責老師 | 張倉耀  |      |    |

張世青