

四海工商專科學校八十九學年度經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：九十年三月二十二日 星期四 下午二點卅分

開會地點：本校行政大樓三樓會議室

主持人：張主任委員鴻章

紀錄：朱淑華

出席人員：羅仕鵬、黃文賢、王良榮、廖素華、簡守平、段國雄、陳錫銘、藍添財

古金英、陳昭如、洪智力、許道欣、丁一娟、蔡柏旻。

壹、報告及討論事項

一、校長報告

- 1、經費稽核委員所應努力的是稽核對學校未來發展有利的支出。
 - 2、各委員可至各單位稽核。
 - 3、學校應朝教學、研究、服務的方向辦好所有事務。
 - 4、科內經費，希望能分級授權，因改制升格技術學院原則上全力支持各科資本門。
- 二、段老師國雄

1、學校體育館、商學館貸款情形？

校長回答：

一、本校財務情況良好、體育館和商學館的貸款利息由教育部補助。

二、教育部歷年對本校購買土地負債五億多分十年攤還較有微詞。

三、王老師良榮

建議：將委員分組，至各單位查閱資料或由各單位於下次會議時至會場報告。

決議：第一組：古老師金英、陳老師昭如、丁老師一娟。

第二組：段老師國雄、廖老師素華、陳老師昭如。

第三組：藍老師添財、許老師道欣、蔡老師柏旻。

第四組：陳老師錫銘、洪老師智力、王老師良榮。

貳、結論

校長指示：

- 1、教育部九十年一月一日至九十年十二月三十一日補助款，須妥善應用。
- 2、一百萬以上消費金額須上網。
- 3、『段老師建議：請購品，請勿因殺價而買進較低品質的產品』請購買人員，務必注意，幫忙。
- 4、『廖老師素華：報銷二十多年前物品，財產清單遺失部份請總務處協助。
- 5、請今天分組的老師，至各科了解情形，取得綜合報告。

散會 下午四點十分

四海工商專科學校八十九學年第二學期經費稽核委員會會議紀錄

開會時間：九十年六月十九日 星期二 上午九點

開會地點：本校行政大樓三樓會議室

主持人：張主任委員鴻章

紀錄：李秋菊

出席人員：黃文賢、王良榮、廖素華、簡守平、段國雄、陳錫銘、藍添財、古金英、陳昭如、洪智力、許道欣、丁一娟。

列席人員：張裕民、林清芳、范秀滿、楊顯彰、李秋菊、陳淑貞、簡守謙、盧東華。

壹、報告及討論事項

一、校長報告

- 1、今天是本學年最後一次稽核會議。
- 2、根據稽核規程行使稽核工作。
- 3、請相關行政單位列席以備詢。
- 4、請確認前次會議紀錄，修正如紀錄。
- 5、上次分組之委員請提稽核報告。
- 6、因事需外出請段老師接替主持。

第一組報告（古金英老師）

- 1、科行政老師反應，請購流程沒結果或遺失請改善。（尤其回覆）
- 2、例行事件請事先告知，以書面方式。
- 3、行文收發控管格式可清楚告知本承辦人員以利執行。

第二組報告（段國雄老師）

- 1、確立各科預算分配原則。
- 2、各科需求額度以優先順序編列，採購不任意刪減。
- 3、預先告知未來三年預算額度以利各科發展計劃之訂定。
- 4、財產使用年限請明訂，以利作業。
- 5、各科核定之預算及會計項目往往不能執行請告知原委並改善。
- 6、請購速度(作業)太慢延誤教學。

第三組報告（藍添財老師）

- 1、希望充實增加各科預算。
- 2、請購單遺失請改善。

第四組報告（陳錫銘老師）

- 1、預算已確訂，請依各科需求優先採購以利各科發展。
 - 2、帳目因會計年度與學年度之不同，請行政單位協助釐清，以利科採購。
- 段國雄老師：請總務處說明

林主任清芳：

- 1、感謝各委員指正，盡力改進。
- 2、報廢請依正常程序辦理，年久之物品另案處理。
- 3、購置財產延誤，請科主任說明原委或爭取採購、或請相關單位說明。

4、請購單遺失已有控管辦法。

5、各科請購單規格不清，執行困難。

范主任秀滿：

1、各科額度(預算)優先序是校務會議權責，本會權責僅稽核使用預算是否得當，至於預算額度不是本會討論之範圍。

2、年度與學年度是教育部之規定本校不能自例於外。

古金英老師：IS 流程，老師並不清楚，如何執行可否明示。行文、收發應有回覆聯。請購物品未知會使用單位規格是否為需求，並不清楚就要求驗收。

黃主任文賢：

1、經費稽核會議工作方向應確立。

2、預算各科自主，無慮。

3、如何有放使用財產儀器各科應努力。總務處之物品盤點應配合科應落實。

4、經費編列及應用，應配合學校發展。且重點發展例：電力發展及教室更新、冷氣設備、尤其公共建設、不應以控管之各科預算著眼。

請總務處說明重要(大)之工務事項：

1、電力改善約三千萬元(含球場、夜間路燈、電力機房等…)

2、冷氣教室可能無法在下年度進行。

3、會計只要有預算，會計室不可能不准，請舉個案以利回答。

主席報告

1、財產報廢請有關單位擬辦法以利作業。

2、預算應用，應以效率優先考量，各科發展方向應配合學校發展。

3、各科預算分配原則請學校訂明確辦法。

4、請購延遲請科與相關單位協調改進。