

耕莘健康管理專科學校 96 學年度第 1 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：96 年 10 月 2 日 上午 9:00

地點：校長室

出席：楊克平校長、許翠華老師、洪文綺老師、游振鵬老師、呂美煥老師
張文亮老師、洪慧娟老師、林家玉老師、李豔蓉、楊定妮。

主席：楊克平校長

列席：總務處黃秉忻主任、會計室洪麗雲主任。

壹、主席報告：

貳、提案討論：

【提案一】

一、案由：本校 95 學年度經費收支情形(附件一)，敬請審議。

說明：1. 學雜費各項收入 226,894,607 元，經常門支出 179,872,475 元、資本門支出 39,524,213 元支出合計 219,396,688 元。(執行率 96.70%)與預算比率：收入 102.77%、支出 94.63%。

2. 學雜費提撥 3% 作為學生獎助學金可支用金額 6,804,283 元(含補助款 939,075 元)，執行 5,943,739 元，執行率 87.35%。

3. 學校經費-行政 43,764,247 元及教學研究 106,039,287 元(不含電腦實習費 297,962 元)、圖儀設備 7,782,080 元、獎助學金支出 5,004,664 元合計 162,590,278 元，學雜費收入 157,619,777 元，支出佔收入比率 103.15%。

討論：1. 95 學年度經費支出憑証，已查核，並無不當之處，現金及銀行存款支付流程，亦依規定辦理。

2. 支出佔收入執行比率 96.7%，符合免稅規定(70%以上)。

3. 學雜費提撥 3% 作為學生獎助學金，執行率 87.35%，符合規定(80%以上)。

4. 行政、教學研究(含圖儀設備)、獎助學金支出佔學雜費收入 103.15%，符合規定(80%以上)

決議：請各單位依預算執行經費內控。

【提案二】

二、案由：推選 96 學年度經費稽核委員會召集人及執行秘書(附件二)，敬請審議。

說明：1. 依據組織規程第三條，本委員會置主任委員一人，由校長兼任之。

2. 94 年度整體發展獎補助經費運用績效訪視，訪視委員意見如下：校長擔任經核會之委員仍建議避免之，以維持經核會之獨立運作。

(附件四)

3. 擬推選召集人一名，主持經費稽核委員會議；及執行秘書一名，辦理稽核委員連絡事務，並於開會時擔任紀錄事宜。

討論:1.經 鈞長同意,召集人由各委員推選之。

2.林家玉委員提名張文亮委員擔任召集人,與會委員一致附議。

3.洪慧娟委員提名李懿蓉委員擔任執行秘書,李懿蓉委員具會計學背景,與會委員一致附議。

決議:本委員會召集人由張文亮老師擔任,執行秘書由李懿蓉擔任。

【提案三】

三、案由:95 學年度經費審查年度工作計畫書及工作分配(附件三),敬請審議。

說明:1.依據本校內部管理稽核規章規定,訂定本年度工作計畫書,分6大項審查。

2.依據計劃審查項目做工作分配,每項審查項目需有5位委員審查。

討論:本委員會每月應盤點現金、銀行存款、有價證券,並作成書面紀錄,經二分之一以上委員審查。但於寒、暑假期間,可採取不定期盤點方式,不受前段每用定期盤點之限制。

決議:各委員依據分配查核時程稽核。

參、臨時動議:

案由:為因應 95 年度獎補助款管科會訪視,擬辦理校內稽核事宜。

說明:95 年度獎補助款管科會訪視將於 10/8 舉行,本校校內稽核預定於 10/4 舉行,所有相關事宜如附件四。

決議:請本委員會各委員於 10/4 上午 9:00 起協助進行校內稽核。

肆、散會(上午 10:30)

擬陳閱後,會各單位。

辦事員楊定妮
1005

主任李紋綜
秘書
1005



校長楊堯平

後會

教務處

學務處

總務處

教務處主任 毛志文 1011

學生事務處主任 李鴻生 1012

總務處主任 黃秉炘 1013

資訊暨圖書中心

人事室

會計室

資訊暨圖書中心主任 毛志文 1011

人事室主任 陳建榮 1012

會計室主任 洪麗雲 1015

技術合作處

護理科

幼保科

建議經核會能否
在執行職務時,留
意本校經費之動支
項目是否合理?是否
具有效率?相信這是一
個重點。

護理科主任 魏玲玲 1017

幼保科主任 陳娟娟 1018

技管科主任 董立夫 1015

資管科

全人教育中心

技管科主任 李紋綜 1014

資訊管理科主任 林志弘 1018

全人教育中心主任 王玉華 1019

經費稽核委員

李麗瑤 1023

張文亮 1024

朱家玉 1025

許翠華 1026

呂美娟 1024

游振揚 1024

洪文綺 1026

洪慧娟 1026

耕莘健康管理專科學校

96 學年度第 2 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：97 年 1 月 29 日 上午 10:00

地點：校長室

出席：許翠華老師、洪文綺老師、游振鵬老師、呂美煥老師、張文亮老師、洪慧娟老師、林家玉老師、李艷蓉

主席：楊校長克平

列席：總務處黃主任秉炘、會計室洪主任麗雲

壹、主席報告：

貳、提案討論：

【提案一】

提案人：李艷蓉

一、案由：每月現金及有價證券(定存單)審查結果，敬請審議。

說明：1.現金收支，均依規定流程辦理，每月結餘與帳列相符。

2.抽查定存單正本，均與會計帳上所列金額符合。

3.抽查各銀行存摺結餘款，與會計帳列核對，如有不符者均編列銀行存款差額解釋表。

討論：學校學雜各項收入，均存入銀行，出納組依用途分配轉列長期或短期定存單，經常支出則存入活期存款運用。並編列現金與銀行存款週報表、月報表，與會計帳目勾稽。

決議：除了寒暑假採不定期查核外，學期中採每月定期查核，以控管經費收支流程合理化。

【提案二】

提案人：李艷蓉

二、案由：教學設備使用記錄審查，敬請審議。

說明：審查整體經費獎補助款購入教學設備之項目及使用狀況，各單位設備借用均設有使用紀錄本之記載

討論：請各單位於經費稽核審查之際，註記各教學設備購入之年度及經費來源。

決議：照案通過。

【提案三】

提案人：李艷蓉

三、案由：96 年度訓輔補助款、配合款分配及執行情形審查結果，敬請審議。

說明：96 年度訓輔經費分為七大領域，均依委員 95 學年度審查建議編列，執行補助款 1,341,325 元、配合款 1,297,748 元(結至 1 月 8 日止)。如附件

討論：1.因學校學生人數少，故學輔經費亦少，若能多對外爭取經費，則校內學輔經費之運用應該會更具彈性。

2.學輔經費為全校學生使用，故各科皆應共同參與與發展。

3.良好的活動應有足夠的經費來支援，並佳惠更多學生。

決議：1.若可對外申請補助專案經費(例：帶動中小學社團發展)，相對可使本校學輔經費更彈性運用。

2.第7-3及7-4項已由護理科及幼保科設計專業特色相關活動，來年請化妝品應用與管理科及資訊管理科亦納入經費分配規劃。

3.第7-6項學生福利權益座談會，可提升學生對自身權利的重視，並可培養學生主動瞭解及積極參與態度，來年請增加經費，以擴大此類型活動之辦理。

【提案四】

提案人：李艷蓉

四、案由：96年度整體經費獎補助款、自籌款執行情形審查結果，敬請審議。

說明：1.96年度整體發展經費獎補助款，均依規定比率執行

(1)資本門 18,504,455 元，佔補助款 60%、經常門 12,336,303 元，佔補助款 40%自籌款 3,947,627 元，佔補助款 12.80%。

(2)圖儀設備補助款 3,228,092 元，佔資本門補助款 17.44%。

(3)學生事務與輔導相關設備 442,720 元，佔資本門補助款 2.39%。

(4)改善教學與師資結構 3,832,503 元，佔經常門補助款 31.07%。

(5)行政研習進修 111,339 元，佔經常門補助款 0.90%。

(6)學輔經費 249,700 元，佔經常門補助款 2.02%。

2.設有專帳，並依規定補助款與配合款分設明細帳。

3.財產編列亦依規定標示「教育部 96 年度補助款」字樣。

討論：1.教育部補助款大約在 5-6 月份撥款，又適逢總務處事務組人員職務調整，採購時程有點延誤，驗收核銷日期集中於 12 月份。

2.另外有部分招標有流標現象，原因是物價上漲，原訪價與實際採購金額有落差，造成決標延後，影響後續作業流程。

3.網路教學實驗教室設備採購案，主要是採中信局標採購，因此無招標採購流程。

4.經常門補助教師經費(八項)：有關升等、編纂教材、製作教材有待加強。

決議：1.建議 97 年度獎補助款，教育部核准後，即進行請、採購作業由技合處協助控管，俟撥款後，會計室依照核銷請款流程辦理貨款給付。

2.請鼓勵行政人員多參加研習課程。

3.教師編纂教材、製作教材、改進教學申請件數不多，有待加強宣導。

4.鼓勵教師以著作升等。

【提案五】

提案人：李艷蓉

五、案由：96 年度專案補助執行情形審查結果，敬請審議。

說明：1.96 年度提昇整體教學品質計劃案分三項子計畫執行

(1)提昇系科教學品質計畫

(2)提昇師生實務能力及進修成長計畫

(3)提昇學校師生創造力教育計畫。

2.補助款-資本門 8,000,000 元、經常門 4,000,000 元。

3.配合款-資本門 2,377,801 元、經常門 156,501 元。

4.補助款 12,000,000 元、配合款 2,534,302 元，配合款佔補助款 21.12%。

討論：1.教育部 95 學年度經費核銷結案，採書面審查。如果 96 年度仍採書面審查，經費收支專帳資本門補助與配合款分開列帳，則與採購設備明細表核對會有困擾，建議 97 年度合併成同頁報表，方便審查。

2.有關查核疑問憑證，受審單位已提出佐證資料，並說明。

決議：各子計畫要依據報部審查之項目執行，互挪經費勿超出 20%，如超出請說明原因。

參、臨時動議：無

肆、散會

擬陳閱後，會各委員及相關單位

李乾添 0129

張文亮 0129

校長楊允平 0129

經費稽核會議簽名單

時間：97年1月29日(星期二)上午10:00

地點：校長室

會議名稱：96學年度第一學期第二次經費稽核會議

主席：楊克平

出席者：

職稱	姓名	簽名
召集人	張文亮	張文亮
委員-老師代表	許翠華	許翠華
委員-老師代表	洪文綺	洪文綺
委員-老師代表	游振鵬	游振鵬
委員-老師代表	呂美煥	呂美煥
委員-老師代表	洪慧娟	洪慧娟
委員-老師代表	林家玉	林家玉
委員-職員代表	李艷蓉	李艷蓉

列席者：

總務主任	黃秉忻	黃秉忻
會計主任	洪麗雲	洪麗雲

耕莘護專 95 學年度第 1 學期第 1 次經費稽核委員會會議記錄

時間：95 年 10 月 17 日 上午 9:30

地點：校長室

出席：何美華老師、李書芬老師、黃素妃老師、蔡菁菁老師、吳緯文老師
高家珍老師、楊定妮老師、魏麗芳老師、王均安老師(公假)。

主席：楊校長克平

列席：會計室洪麗雲主任、總務處房基璇主任(公假)。

壹、主席報告：略

貳、提案討論：

【提案一】

一、案由：本校 94 學年度經費收支情形(如附件 1)，敬請審議。

- 說明：1. 94 學年度各項經費收入 217,009,002 元，經常門支出 162,508,343 元，(含報廢 3,706,917 元)、資本門支出 37,473,506 元，合計 199,981,849 元，執行率 92.15%，與預算比執行率收入 102.23% 支出 86.92%。
2. 學雜費收入提撥 5% 為學生獎助學金，提撥全年度可支用數 7,798,660 元，執行金額為 6,676,640 元，執行率 85.61%，結餘 1,122,020 元列入 95 學年度執行。
3. 94 學年度學費、雜費收入 151,801,054 元(未合電腦實習及住宿費收入)，行政及教學研究(含圖儀設備)支出 147,906,367 元、獎助學金支 6,676,640 元，計 154,583,007 元，執行率 101.83%。(不含政府補助款)

- 討論：1. 依財政部「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第二條第一項第八款規定，經費執行率必須達 70% 以上方能免稅，94 學年度經費收支執行率為 92.15%，符合規定。
2. 依教育部規定，每學年學雜費應提撥 3%-5% 作為學生就學補助，且至少應執行 80% 以上，94 學年度因調整學雜費提撥 5%，執行率為 85.61%，符合規定。
3. 依教育部規定，每學年學雜費收入(未合電腦實習及住宿費收入)，應支用於行政及教學研究(含圖儀設備)支出及獎助學金支出，94 學年度執行率 101.83%。(不含政府補助款)，符合規定。

決議：繼續依各相關規定執行。

【提案二】

二、案由：95 學年度經費審查選舉委員會召集人及執行秘書，敬請審議。

說明：1. 依據本校內部管理稽核規章規定，本委員會置委員九人。(如附件 2)

2. 擬推選召集人一名，主持經費稽核委員會。

擬推選執行秘書一名，辦理稽核委員連絡事務，並於開會時擔任紀錄事宜。

討論：依教育部 93 年 6 月 9 日台技(二)字第 0930076127 號函通過「經費稽核委員會組織規程」第三條本委員會置主任委員一人，由校長兼任之。

決議：本委員會召集人請 鈞長擔任，執行秘書由楊定妮擔任。

【提案三】

三、案由：95學年度經費審查年度工作計畫書及工作分配，敬請審議。

說明：1. 依據本校內部管理稽核規章規定，訂定本年度工作計畫書，分5大項審查。

2. 依據計劃審查項目作工作分配，擬分為5組進行，每組3人。(附件3)

討論：1. 本委員會每月應盤點現金、銀行存款、有價證券，並作成書面紀錄，經二分之一以上委員簽名或蓋章。但於寒、暑假期間，可採取不定期盤點方式，不受前段每月定期盤點之限制。

2. 擬增加教學紀錄查核，查核有關教室日誌、專業教室使用紀錄、教學設備使用維護紀錄。

決議：各委員依據分配查核時程稽核。

參、臨時動議：無

肆、散會(上午10:20)

擬陳閱後，會各委員及相關單位

紀錄

辦事員楊定妮
1018

說
校長楊克平
1018

後會

教務處
主任 蔡文佩
101

學務處
學生事務處主任 蔡文佩
1020
1950

總務處
主任 房基璇
1025
1300

護理科
主任 魏新玲
1023

幼保科
主任 陳娟娟
1024

妝管科
化妝品應用具管理科主任 關啟平
1024

會計室
主任 洪麗雲
1026

經費稽核委員：

何美華老師、李書芬老師、黃素妃老師、蔡菁菁老師、吳緯文老師、高家珍老師、王均安老師、楊定妮老師

耕莘護理專科學校

經費稽核會議簽名單

時間：95年10月17日(星期二)上午9:30

地點：校長室

會議名稱：95學年度第一學期第一次經費稽核會議

主席：楊克平

出席者：

職稱	姓名	簽名
主任委員	楊克平	楊克平
委員-老師代表	何美華	何美華
委員-老師代表	李書芬	李書芬
委員-老師代表	黃素妃	黃素妃
委員-老師代表	王均安	公假 校外學習
委員-老師代表	蔡菁菁	蔡菁菁
委員-老師代表	吳緯文	吳緯文
委員-老師代表	高家珍	高家珍
委員-職員代表	楊定妮	楊定妮
委員-職員代表	魏麗芳	魏麗芳

列席者：

總務主任	房基璇	公假
會計主任	洪麗雲	洪麗雲

耕莘護理專科學校 95 學年度第 2 次經費稽核委員會會議記錄

時間：96 年 1 月 23 日 上午 10 時

地點：校長室

出席：如簽到單（應到 11 人，實到 9 人）

主席：楊克平校長

列席：總務處房基璇主任、會計室洪麗雲主任

壹、主席報告：

貳、提案討論：

【提案一】

何美華老師

一、案由：每月現金及有價證券(定存單)審查，敬請審議。(附件 1)

說明：1. 現金收支，均依規定流程辦理，每月結餘款與帳列相符。

2. 抽查定存單正本，均與會計帳上所列金額符合。

3. 抽查各銀行存摺結餘款，與會計帳列核對，如有不符者均編列銀行存款差額解釋表。

4. 各銀行寄出對帳單時間不一，故出納組無法在同一時間提供完整資料給委員稽核。

討論：雖銀行之甲存對帳單寄送為各銀行之業務，但經費稽核時出納組應提供完整資料。

決議：當月份因資料不完整而尚未審查之甲存，待留下個月之審查委員審查。

【提案二】

黃素妃老師

二、案由：教學設備使用紀錄審查，敬請審議。

說明：審查整體經費獎補助款購入設備之使用狀況，各單位設備借用均設有使用紀錄本記載，但格式並未統一。

討論：各單位所附之設備使用紀錄本之格式內容，是否需一致以方便審查。

決議：各單位於經費稽核審查之時，所附之使用紀錄本，請註明設備購入之年度及經費來源，另建議使用紀錄本格式應讓委員清楚查核使用情况。

【提案三】

王均安老師

三、案由：95 年度訓輔補助款、配合款分配及執行情形審查，敬請審議。(附件 2)

說明：1. 訓輔經費分為七大領域，95 年度經費編列，均依 94 學年度委員審查建議執行。

2. 95 年度訓輔經費補助款執行，部份內容需加強改進。

討論：1. 2-1 提升學生自治精神，除了注重社團幹部外，建議可增加舉辦對班級幹部的領導能力培訓活動。

2.3-3 社會服務的對象，建議可再找出更需要服務的對象，例如育幼院、收容貧困老人的老人院等。

3.「3-9月圓羊團圓」活動時間為當日6:00-8:30，該時段為用餐時間，卻只提供月餅1個，每個單價48元，購買950個，共45600元。建議可改為發予便當較為合宜。

決議:1.請學務處依討論事項改進，建議提前規劃活動時間及經費，執行活動時間要區隔，不要太過集中在某些月份或年底。

2.執行經費如有更改，需事先通知各科協調後報部，結果亦應通知各單位。

【提案四】

李書芬老師

四、案由:95年度整體經費獎補助款、自籌款執行情形審查，敬請審議。(附件3)

說明:1.95年度整體經費獎補助款及自籌款均在12月29日執行核銷完畢，補助款11,505,744元、績效型獎補助款6,653,946元、自籌(配合)款2,771,712元，合計20,931,402元。

2.經費執行資本門應達補助款60%、經常門應達40%。

3.教學設備應達資本門60%以上(執行86.13%)、圖書設備應達10%以上(執行11.80%)、訓輔設備應達2%以上(執行2.07%)。

4.經常門補助教師薪資佔經常門64.50%、行政研習應達5%以內(執行1.51%)、補助教師八項經費應達30%以上(執行佔33.99%)。

討論:1.執行率皆符合規定。

2.招標時間提前，以利驗收、核銷等相關作業之進行。

3.教師研究撤案申請書，撤回補助金額部分請書寫完整，請附沖回款收據影本輔助證明。

決議:1.請總務處依各科室之計劃排出優先順序，列出請購、招標、採購時間，依序掌控執行順序及時間。

2.依學校流程，研究撤案之教師需檢附沖回款影印收據以供查核。

【提案五】

吳緯文老師

五、案由:95年度政府專案補助執行情形審查，敬請審議。(附件4)

說明:1.提升系科教學品質專案-

分項計畫一:教學資源整合建置計畫、分項計畫二:提升實務能力及證照計畫、分項計畫三:創意教學計畫

補助款10,000,000元、自籌款2,339,059元，配合款依規定應達20%以上(執行23.39%)。

2.重點特色-身心靈整合校園營造計畫

分項計畫一:心靈成長中心建置計畫

分項計畫二:生命甘泉系列影展計畫

補助款 3,000,000 元、自籌款 633,119 元，配合款依規定應達 20%以上(執行 21.10%)。

討論:1.執行率皆符合規定。

2.黏貼憑證之驗收單位主管簽章部份不統一，妝管科及幼保科有簽章，全人及護理科則部份未簽章。

3.校外教師研習使用到租賃交通車輛，應檢附合格檢驗證明等文件，以保障教師人身安全。

4.建議招標時間提前，以利驗收、核銷等相關作業之進行。

決議:1.請總務處依各科室之計劃排出優先順序，列出請購、招標、採購時間，依序掌控執行順序及時間。

2.黏貼憑證之驗收單位主管簽章不統一，是否該統一?請會計主任在主管會議中，提出討論。

3.核銷計劃時，發票需填寫日期，請各單位改進。

4.各單位辦理活動時，租賃交通車輛，可請總務處協助尋找租賃安全合格的公司。

參、臨時動議：無

肆、上午 11 點 50 分

擬陳閱後，會各委員及相關單位

幹事員楊定妮
0125

校長楊克平

後會

教務處

教務處主任 毛志文

0126

學務處

學務處主任 蔡文佩

0126

總務處

總務處主任 房基璇

0127

資訊暨圖書中心

資訊暨圖書中心主任 毛志文

0126

人事室

人事室主任 李敏儀

0126

會計室

會計室主任 洪麗雲

0127

護理科

護理科主任 陳婉婷

0127

幼保科

幼保科主任 陳娟娟

0128

妝管科

妝管科主任 關政平

0128

全人教育中心

全人教育中心主任 王玉華

0129

經費稽核委員

高家珍

0129

吳偉文

0129

梁文輝

0129

李國強

0130

黃素如

0130

李書芬

0130

蔡子翔

0130

王均安

經費稽核會議簽名單

時間：96年1月23日(星期二)上午10:00

地點：校長室

會議名稱：95學年度第一學期第二次經費稽核會議

主席：楊克平

出席者：

職稱	姓名	簽名
主任委員	楊克平	楊克平
委員-老師代表	何美華	何美華
委員-老師代表	李書芬	李書芬
委員-老師代表	黃素妃	病假
委員-老師代表	王均安	王均安
委員-老師代表	蔡菁菁	公假
委員-老師代表	吳緯文	吳緯文
委員-老師代表	高家珍	高家珍
委員-職員代表	楊定妮	楊定妮

列席者：

總務主任	房基璇	房基璇
會計主任	洪麗雲	洪麗雲

耕莘健康管理專科學校 95 學年度第 3 次經費稽核委員會會議記錄

時間：96 年 5 月 30 日 上午 8:30

地點：校長室

出席：如簽到單（應到 9 人，實到 8 人）

主席：楊克平校長

列席：學務處蔡文佩主任、總務處房基璇主任、會計室洪麗雲主任

壹、主席報告：

貳、提案討論：

【提案一】

提案人：李書芬

案由：95 年度訓輔補助款、配合款分配及執行情形審查結果，提請討論。

說明：1、補助款部份：整體訓輔經費補助款執行率達 100%，各訓輔領域之執行率亦達 100%。(附件 1)

2、配合款部份：整體訓輔經費配合款執行率達 100.1%，各訓輔領域之執行率亦達 100%(及以上)。(附件 2)

3、其它事項，請訓輔經費之各單位配合辦理：(附件 3)

(1) 活動計劃經費編列，建議依七大領域性質編列，以免造成執行困擾。

(2) 導師生活動之經費編制建議增加配比，例如 1-2 導師生活動經費 19000 元，全校共 58 班，在經費上明顯不足，建議導師生活動應包含全校班級，不應只有新生班級。

(3) 限制性招標之計畫應於說明欄內加註符合之款項條文，例如：月圓羊園圓宿舍聯誼活動計畫選用“茶香耕月餅為健康食品”其理由不符合限制性招標之條文。

討論：1、訓輔經費使用需符合訓輔工作七大領域之規定，96 年度訓輔經費編列已大幅修正改進，也請各處室配合訓輔經費的合理使用範圍，展現學務核心精神，故此類疏失今後應降至最低。

2、導師生活動之目的不在金額多寡，活動內容為增進導師生間之了解及互動，不應僅以餐會形式而為活動主題。

3、請購單已經改版，請購單位只需填寫物品用途說明，採購方式為總務處權責；採購單位今後應多加注意請採購商品是否適合限制性招標，其說明欄內應加註符合之條文。

決議：照案通過。

【提案二】

提案人：高家珍

案由：稽核 95 學年度資產取得、移轉、報廢處分、盤點審查結果，提請討論。

說明：1、94 學年度經費稽核委員建議財產盤點表，經校長核定，校務會議通過後，尚待董事會通過之報廢財產品項，應於備註欄中填具報廢日期便於盤點。(已改進)(附件 4)

2、財產報廢處分、變賣或廢棄均依規定辦理、詳細紀錄。(附件 5)

- 3、財產新增或轉移均依規定辦理、詳細紀錄。(附件 6)
- 4、WEB 版資產查詢系統已建置完成並供財產保管人上線使用。
- 5、其它事項：財產清冊如有分頁，請承辦人於分頁蓋章，請營保組配合辦理。
(附件 7)

討論：總務處已於 96/1/17 通告全校，為確保文書檔案管理之完整性與正確性，本校公文(附件亦同)若超過一頁以上，應加蓋騎縫章(以承辦人職章代替)。

決議：照規定通過。

【提案三】

提案人：楊定妮

案由：「經費稽核委員會組織規程」修訂案，敬請審議。(附件 8)

說明：依據專科學校法第 24 條及本校組織規程第 25 條規定修訂。

討論：從略。

決議：照案通過，並提校務會議審議。

【提案四】

提案人：楊定妮

案由：「經費稽核委員會委員遴選辦法」廢除案，敬請審議。(附件 9)

說明：「經費稽核委員會委員遴選辦法」與新修訂之「經費稽核委員會組織規程」衝突，故廢除本辦法。

討論：從略。

決議：照案通過，並提校務會議審議。

參、臨時動議：無

肆、散會 (上午 9:30)

擬陳閱後，會各委員及相關單位

辦事員楊定妮 8604

校務處 楊定妮

後會

學務處

主任 蔡文佩

0605

總務處

主任 李紋綜

0605 代

會計室

主任 洪麗雲

0605

經費稽核委員

楊定娟

0606

李書芬

0607

高家珍

0606

張美香

0607

吳經文

0606

[]

0607

[]

0607

[]

0607

經費稽核委員會議簽名單

時間：96年5月30日(星期三)上午8:30

地點：校長室

會議名稱：95學年度第3次經費稽核委員會議

主席：楊克平

出席者：

職稱	姓名	簽名
主任委員	楊克平	楊克平
委員-老師代表	何美華	何美華
委員-老師代表	李書芬	李書芬
委員-老師代表	黃素妃	請假
委員-老師代表	王均安	王均安
委員-老師代表	蔡菁菁	蔡菁菁
委員-老師代表	吳緯文	吳緯文
委員-老師代表	高家珍	高家珍
委員-職員代表	楊定妮	楊定妮

列席者：

學務主任	蔡文佩	蔡文佩
總務主任	房基璇	房基璇
會計主任	洪麗雲	洪麗雲

耕莘健康管理專科學校 95 學年度第 4 次經費稽核委員會會議議程

時間：96 年 6 月 26 日 上午 8:30

地點：校長室

出席：何美華老師、李書芬老師、黃素妃老師、王均安老師、蔡菁菁老師、
吳緯文老師、高家珍老師、楊定妮

主席：楊克平校長

列席：會計室洪麗雲主任、教務處劉清華組長、總務處黃少玫組長

壹、主席報告：

貳、提案討論：

【提案一】

提案人：楊定妮

案由：審議整體經費獎補助款購入之設備使用紀錄審查結果，敬請審議。

- 說明：1、護理科：各實驗教室及儀器設備使用紀錄完整，除生物微生物實驗室之「筆記型電腦」未有使用紀錄。(附件 1)
- 2、幼保科：各專業教室財產借用登記表記錄完整，但部份歸還紀錄之檢查者簽名未詳實檢核。(附件 2)
- 3、妝管科：各實驗教室及儀器設備使用紀錄完整，除美髮實驗室使用紀錄中，記載鏡子故障，連續 3 次(4/17、5/1、5/2)皆未處理。器材借用登記表，證件抵押、承辦人及歸還欄位記錄不完整。(附件 3)
- 4、全人教育中心：語言教室及儀器設備使用紀錄完整。(附件 4)
- 5、其它事項：教務處之借用申請單之表單內容及填寫方式。(附件 5)

討論：

決議：

【提案二】

提案人：楊定妮

案由：審議現金及定存單之審查結果，敬請審議。

- 說明：1、現金收支與帳列相符，每月結帳均盤點核對現金並有紀錄。(附件 6)
- 2、各銀行存摺結餘款，與會計帳列核對，如有差異均附銀行存款差額解釋表說明。(附件 7)
- 3、抽查定存單正本，均與會計帳上所列金額符合。(附件 8)
- 4、現金收入開連續編號收據並送會計室入帳。(附件 9)
- 5、其它事項：(附件 10)
- (1) 第八屆輔大盃全國大專跆拳道邀請賽之報名費收據非正式收據(傳票編號：960410E001)。
- (2) 商家之發票章應要清楚可辨認統一編號(傳票編號：960522E001)。

討論：

決議：

參、臨時動議

辦事員楊定妮

0622
楊克平

耕莘健康管理專科學校 95 學年度第 4 次經費稽核委員會會議記錄

時間：96 年 6 月 26 日 上午 8:30

地點：校長室

出席：如簽到單（應到 9 人，實到 6 人）

主席：楊克平校長

列席：會計室洪麗雲主任、教務處劉清華組長、總務處黃少玫組長

壹、主席報告：

貳、提案討論：

【提案一】

提案人：楊定妮

案由：審議整體經費獎補助款購入之設備使用紀錄審查結果，敬請審議。

- 說明：1、護理科：各實驗教室及儀器設備使用紀錄完整，除生物微生物實驗室之「筆記型電腦」未有使用紀錄。（附件 1）
- 2、幼保科：各專業教室財產借用登記表記錄完整，但部份歸還紀錄之檢查者簽名未詳實檢核。（附件 2）
- 3、妝管科：各實驗教室及儀器設備使用紀錄完整，除美髮實驗室使用紀錄中，記載鏡子故障，連續 3 次(4/17、5/1、5/2)皆未處理。器材借用登記表，證件抵押、承辦人及歸還欄位記錄不完整。（附件 3）
- 4、全人教育中心：語言教室及儀器設備使用紀錄完整。（附件 4）
- 5、其它事項：教務處之教學器材暨教室借用申請單之表單內容及填寫方式。（附件 5）

討論：委員建議如下

- 1、護理科：該科老師不在實驗室上課，請將生物微生物實驗室之「筆記型電腦」轉到護理科，供其他科目教學時使用。
- 2、幼保科：器材歸還後，請檢查者簽名確認。
- 3、妝管科：實驗室之維修記錄，填寫於備註欄或將維修單附於儀器設備使用表單後。器材出借登記表的承辦人及歸還欄位之檢查，應確實檢核。兼任老師無識別證，無法抵押證件借用器材，故建議人事室製作兼任老師識別證，以利借用器材及進出校門之用。
- 4、教務處之教學器材暨教室借用申請單，針對在職專班及夜間部學生，僅須以學生證抵押借用教學器材即可。

決議：相關單位依委員建議改進。

【提案二】

提案人：楊定妮

案由：審議現金及定存單之審查結果，敬請審議。

- 說明：1、現金收支與帳列相符，每月結帳均盤點核對現金並有紀錄。（附件 6）
- 2、各銀行存摺結餘款，與會計帳列核對，如有差異均附銀行存款差額解釋表說明。（附件 7）

3、抽查定存單正本，均與會計帳上所列金額符合。(附件 8)

4、現金收入開連續編號收據並送會計室入帳。(附件 9)

5、其它事項：(附件 10)

(1) 第八屆輔大盃全國大專跆拳道邀請賽之報名費收據非正式收據(傳票編號：960410E001)。

(2) 商家之發票章應要清楚可辨認統一編號(傳票編號：960522E001)。

討論：1、學校為免稅單位，由各系所開出之收費證明，可為核銷憑証。

2、商家之發票章不清楚，應要退回請廠商重蓋，經辦單位先自行檢查，驗收及審核單位應要確實覆核。

決議：相關單位依委員建議改進。

參、臨時動議：無

肆、散會(上午 9:00)

擬陳閱後，會各委員及相關單位

辦事員楊定妮

楊定妮

經費稽核委員會議簽名單

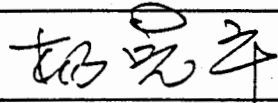
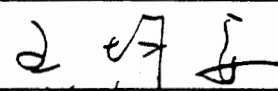

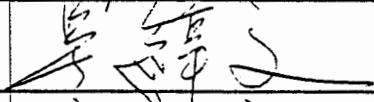
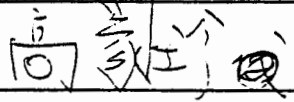
時間：96年6月26日(星期二)上午8:30

地點：校長室


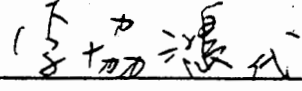
會議名稱：95學年度第4次經費稽核委員會議

主席：楊克平

出席者：

職稱	姓名	簽名
主任委員	楊克平	
委員-老師代表	何美華	請假(帶實習)
委員-老師代表	李書芬	請假(科務會議)
委員-老師代表	黃素妃	請假(帶實習)
委員-老師代表	王均安	
委員-老師代表	蔡菁菁	
委員-老師代表	吳緯文	
委員-老師代表	高家珍	
委員-職員代表	楊定妮	楊定妮

列席者：

會計主任	洪麗雲	
教務處課務組長	劉清華	
總務處出納組長	黃少玫	