



崇仁醫護管理專科學校

CHUNG-JEN COLLEGE OF NURSING HEALTH

SCIENCES AND MANAGEMENT

96.03.06

本校九十五學年度第二學期

經費稽核委員會

第一、二、三次會議記錄

校址：嘉義市盧厝里紅毛埕 217 號

電話：05-2773932

<http://www.cjns.cy.edu.tw>

# 崇仁醫護管理專科學校 95 學年度第 2 學期

## 經費稽核委員會 第一次會議紀錄

一、時間：96 年 3 月 6 日（星期二） 上午 10 時 00 分

二、地點：視聽一教室

三、主席：林秀玲 老師

四、出席：如簽到單

五、會議內容：

### （一）主席致詞：

今天將針對本校經費稽核委員會之工作交接、業務分配等相關事宜進行討論，以利日後業務順利推動。

### （二）業務報告：

95 年度經費稽核業務運作順利，感謝相關單位的配合和協助，唯針對補助款項的稽核作業需要再提早規劃查核計畫，以利查核進度。

### （三）提案討論：

**案由一**：有關 96 年度經費稽核委員會委員補選一案，提請討論。

說明：原經推選擔任稽核委員之專任教師吳寶觀已於今(96)年初出國進修，目前委員人數僅 6 人，擬由初選次一高票之專任教師王中林、黃郁惠、陳姮蓉三位中，抽籤補選出一位代表遞補缺額。

決議：原由吳寶觀老師擔任之委員缺額經抽籤補選後，由黃郁惠老師代表遞補。

**案由二**：關於 96 年度稽核委員任期一案，提請討論。

說明：1. 依據「專科以上私立學校經費稽核委員會組織運作設置要點」第四條規定（詳見附件）。

2. 任期起訖日請盡量配合會計年度結算等作業流程，以便總務、會計作業於稽核執行過程之完整性。

決議：經補選後，委員共計 7 位，任期 2 年之委員為林秀玲、賴貞君、林文華、蕭智真等 4 位教師，任期自 96 年 2 月 1 日起至 98 年 1 月 31 日止；任期 1 年之委員為徐慧真、黃郁惠、鄭淑美等 3 位教師，任期自 96 年 2 月 1 日起至 97 年 1 月 31 日止。

**案由三**：96 年度經核會主席及委員職務交接一案，提請討論。

說明：主席一職由委員互選產生，提請各委員推選合適人選。

決議：主席一職經委員互選為蕭智真老師擔任之。

**案由四**：有關「崇仁醫護管理專科學校經費稽核委員會組織規程」第三、四條內容，提請修正。

說明：1. 原本校經核會組織規程第三條中針對委員任期之規定與「專科以上私立學校經費稽核委員會組織運作設置要點」之規定不符，且無補選辦法之規定。

2. 原規程第四條依據「專科以上私立學校經費稽核委員會組織運作設置要點」規定，主任委員不可由校長兼任之。

決議：提請會計室等相關單位依據「專科以上私立學校經費稽核委員會組織運作設置要點」規定，增修本校組織規程條文內容。

**案由五**：本委員會稽核工作分配一案，提請討論。

說明：針對學校經費稽核項目之稽核時間分配委員負責進行相關查核業務。

決議：工作分配結果如下—

稽核項目	稽核時間	稽核委員							
		4月	5月	6月	7、8月	9月	10月	11月	12月
現金及有價證券(出納組)	96年4-12月 每月 中旬	林秀玲	林秀玲	林秀玲	林文華	賴貞君	黃郁惠	賴貞君	鄭淑美
		徐慧真	林文華	賴貞君	鄭淑美	蕭智真	徐慧真	鄭淑美	黃郁惠
整體發展獎助	96年12月	林文華、蕭智真、黃郁惠							
財產管理	96年5月	林秀玲、賴貞君、徐慧真							
專案補助款	96年11月	林文華、鄭淑美、蕭智真							

六、臨時動議：無

七、主席結論：

委員名單經補選後已經確定，自今年4月起即有稽核業務需要進行，請委員們多費心力查核。

八、散會

會後閱簽：林秀玲 3/8 蕭智真 3/8 林文華 4/0 鄭淑美 4/0 賴貞君 4/0  
徐慧真 4/1 黃郁惠 4/4

公私立專科學校經費稽核委員會實施要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
專科以上私立學校經費稽核委員會組織運作設置要點	公私立專科學校經費稽核委員會實施要點	一、行政規則名稱修正。 二、公立大學現行有國立大學校院校務基金管理及監督辦法規範其經費稽核委員會之組織與運作，私立大學之經費稽核委員會組織與運作尚無明確規範，爰將 81 年 8 月 23 日台(81)技 46598 號函發布之「公私立專科學校經費稽核委員會實施要點」名稱修正為「專科以上私立學校經費稽核委員會組織與運作要點」，使私立大專院校均可一體適用。
修正規定	現行規定	說明
一、為促進專科以上私立學校(以下簡稱私立學校)經費稽核與管理制度之有效執行，特訂定本要點。	一、公私立專科學校，應依照專科學校法第二十四條規定暨本實施要點，設置經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)。	訂定本要點之立法目的
二、經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)委員應由學校未兼任行政職務之專任教師及未擔任行政主管、副主管之專職職工擔任，且委員中至少應有一位委員具有商學或管理領域之學歷或經歷。	二、本委員會置委員七至十五人，除校長為當然委員外，其餘委員各校應自訂遴選辦法公開遴選之(總務主任、會計主任不入選，如遇必要時得列席說明)。各校自訂之遴選辦法應納入各校經費稽核委員會組織規呈報部核備。	一、為增進本委員會之獨立性，明訂經費稽核委員會之資格。 二、第二點後段意旨，移列第十二點。

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本委員會置委員七至十一人，委員總名額(含主席)應為單數，以選舉方式產生，置主席一人，由本委員會委員互選之。</p>	<p>三、本委員會置主任委員一人，由校長兼任之。</p>	<p>為增進本委員會之獨立性，明訂經費稽核委員會主席一人，由本委員會委員互選之。</p>
<p>四、依據本要點辦理首屆改選之委員，其中二分之一委員任期為一年，另二分之一委員任期為二年，首屆後改選之委員，任期為二年，每二年改選二分之一委員，連選得連任一次。</p>	<p>四、本委員會選任委員任期一年(會計年度)，連選得連任，連任以兩次為限。</p> <p>1-2次(長期)</p>	<p>為使各經費稽核委員個人經驗能面授傳承，經費稽核委員之任期不宜過短，以二年一任較妥，另每屆任期屆滿時不宜全數改選，為使稽核經驗得以傳承，每一年改選二分之一稽核委員較為適宜。</p>
<p>五、本委員會之設置，以代表全體教職員了解學校上一學年度及本學年度之經費收入、支出及保管情形，對於會計審計職掌不得牴觸，其職責為：</p> <p>(一)現金出納處理之事後查核。</p> <p>(二)定期盤點現金、銀行存款、有價證券。</p> <p>(三)各項收入處理程序是否依據相關規定處理之事後查核。</p> <p>(四)各項支出處理是否依據相關規定處理之事後查核。</p> <p>(五)各項資產採購程序之事後查核。</p> <p>(六)各項資產管理程序之事後查核。</p> <p>(七)各項資產處分程序之事後查核。</p>	<p>五、本委員會之設置，以代表全體教職員明瞭校內經費情形為原則，對於審計會計職掌不得牴觸，其職責規定如下：</p> <p>(一)關於各項經費收支、預算執行及營造購置事項，得對內之查核。</p> <p>(二)關於現金出納，得查詢其處理情形。</p> <p>(三)關於校產添置租賃或讓售事項得加以審議。</p> <p>(四)關於財務上增進效率及減少不經濟支出事項，得就所見提供校長採擇施行。</p> <p>(五)根據前項職責，本會得商請會計室提供有關之會計報告，以備參考。</p>	<p>一、為強化本委員會之功能，增列其職責。</p> <p>二、第五款移列第八點規定。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(八)各項租賃契約之事後查核。</p> <p>(九)關於財務上增進效率及減少不經濟支出之查核與建議事項。</p> <p>(十)其他經校務會議通過之專案查核事項。</p>		
<p>六、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，若盤點金額與帳冊紀錄不符，應說明其差異原因及處理方案，列入查核報告，若發現有舞弊事項應即函報教育主管行政機關備查。但於學校寒、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。</p>	<p>六、本委員會開會時，得通知校內各班為選派代表列席報告說明。</p>	<p>一、學校現金、銀行存款、有價證券等貨幣性資產，極易受有心人之挪用或盜用，故於平面或電子媒體會見到「掏空校產」之駭聞，且此項資金非法外流之事件，常於短期內發生，等會計師到校查核發現時已喪失最佳處理時機，故經費稽核委員會之最重要功能之一為現金、銀行存款、有價證券等貨幣性資產之定期與不定期盤點，以確保學校易變現資產之安全。</p> <p>二、第六點精神，移列至第七點。</p>
<p>七、本委員會開會時，經二分之一以上委員同意，得邀請學校內各單位及學生指派代表列席報告說明。</p>	<p>七、本委員會得調閱校內帳目表策案卷，並得實施調查。</p>	<p>一、明訂本委員會執行稽核業務可使用之方法。</p> <p>二、第七點精神，移列至第八點。</p>
<p>八、本委員會於查核前應提報查核計畫，經校長或其代理人核准後，得請會計室提供校內相關會計帳冊憑證、總務處提供相關資產採購、管理、處分之相關文件，及請學校其他單位提供為執行本查核計畫所</p>	<p>八、本委員會得調用校內人員辦理日常事務，並於開會時擔任紀錄事宜。</p>	<p>一、明訂本委員會執行稽核業務可使用之方法。</p> <p>二、第八點精神，移列第八點第二項。</p>

修正規定	現行規定	說明
需之相關文件。 本委員會得調用校內人員辦理日常事務，並於開會時擔任紀錄事宜。		
九、本委員會每學期開會二次，遇有重要事項，得召開臨時會。 本委員會之各項決議，除簽報校長核定處理外，並應提報校務會議報告。	九、本委員會每學期開會二次，遇有重要事項，得召開臨時會。	增列第二項本委員會會議決議之後續報告程序。
十、本委員會委員均為無給職。委員會辦公費用，應在學校相關經費項下勻支。	十、本委員會均為無給職。	第十一點規定，移列第十點後段。
十一、私立學校設有內部稽核常設專責單位者，得免設本委員會，但該常設專責單位應執行本要點所訂本委員會應執行之職務。	十一、委員會辦公費用，應在學校相關經費項下勻支。	一、為免學校設置之單位或委員會功能重複，私立學校設有內部稽核常設專責單位者如稽核室或稽核組，得免設本委員會。 二、第十一點規定，移列第十點後段。
十二、本委員會之組織與運作，應由學校訂定相關規定，提送校務會議及董事會通過並函報教育部備查。	十二、本要點自發布日實施。	明訂私立學校本委員會之組織與運作，應由學校訂定相關規定，及其訂定之程序。
十三、本要點自發布日實施。		明訂本要點實施日期。

崇仁醫護管理專科學校 95 學年度第 2 學期

經費稽核委員會 第二次會議紀錄

一、時間：96 年 4 月 4 日（星期三） 上午 10 時 00 分

二、地點：視聽一教室

三、主席：蕭智真 老師

四、出席：如簽到單

五、會議內容：

（一）主席致詞：略

（二）提案討論：

案由：有關本(96)年度「私立技專校院執行整體發展獎補助經費規劃與訪視」會議中針對經費稽核委員會提出訪視缺失事項一案，提請討論。

說明：會議中指出各校經費稽核委員會宜注意事項有三，

1. 會議內容及紀錄不宜過於簡略。
2. 經費稽核作業應於各項採購後進行，整體發展獎補助款項使用情形之稽核作業應於經費執行後進行。
3. 經核會成員不可與專責小組成員重疊，且會議不可於同日召開。

決議：依訪視建議進行修正。

六、臨時動議：無

七、主席結論：

委員們請避免所提之缺失事項發生，相互提醒是否有未注意之事項。

八、散會

會後閱簽：林香玲 蕭智真 林文華 鄭淑美 吳冠廷

徐慧真

蕭智真



# 崇仁醫護管理專科學校 95 學年度第 2 學期

## 經費稽核委員會 第三次會議議程

一、時間：96 年 5 月 23 日（星期三） 下午 4 時 00 分

二、地點：視聽一教室

三、主席：蕭智真 老師

記錄：蕭智真

四、出席：如簽到單

五、會議內容：

（一）主席致詞：

（二）提案討論：

**案由一**：有關 96 年度技專校院整體發展獎補助經費支用計畫書面審查意見一案，提請討論。

說明：1. 審查意見第 2 點提出，「經費稽核委員會辦法中，建議增列兼任行政職務之教師不宜列入委員，95 年 9 月 4 日經費稽核委員會主席似乎有所更動，惟在之前的委員會議紀錄中未見」。

2. 經查證後，本校「經費稽核委員會遴選委員辦法」第三條中已明載「經費稽核委員會之產生，由本校未兼任行政職務之教師遴選之」。

3. 為使本校經核會運作機制一致，原「崇仁醫護管理專科學校經費稽核委員會組織規程」第三、四條內容一併提請增修（詳見附件一、二）。

決議：

**案由二**：關於 96 年度執行整體發展獎補助經費運用績效第一次會議決議一案，提請討論。

說明：1. 該次會議中決議，每次稽核作業完成後皆須有稽核紀錄以利備查。

2. 97 年 1 月份將召集被稽核單位之主管召開檢討會，時間地點另訂。

決議：

六、臨時動議：無

七、主席結論：我們擇期再討論，詳細稽核相關表格。

八、散會

崇仁醫護管理專科學校

95 學年度第二學期第 3 次經費稽核委員會會議

時 間：中華民國 96 年 5 月 23 日（星期三）

地 點：視廳一教室

主 席：蕭智真

紀 錄：蕭智真

列席人員：

出席人員：

姓 名	簽 名	姓 名	簽 名
蕭智真	蕭智真	徐慧真	請假
賴貞君	賴貞君	鄭淑美	鄭淑美
林秀玲	林秀玲	黃郁惠	黃郁惠
林文華	林文華		

## 崇仁醫護管理專科學校 95 學年度第 2 學期

### 經費稽核委員會 第三次會議內容

#### 五、會議內容：

(一) 主席致詞：今天有二個提案要討論，感謝大家一起來開會。

(二) 提案討論：

**案由一**：有關 96 年度技專校院整體發展獎補助經費支用計畫書面審查意見一案，提請討論。

說明：1. 審查意見第 2 點提出，「經費稽核委員會辦法中，建議增列兼任行政職務之教師不宜列入委員，95 年 9 月 4 日經費稽核委員會主席似乎有所更動，惟在之前的委員會議紀錄中未見」。

2. 經查證後，本校「經費稽核委員會遴選委員辦法」第三條中已明載「經費稽核委員會之產生，由本校未兼任行政職務之教師遴選之」。

3. 為使本校經核會運作機制一致，原「崇仁醫護管理專科學校經費稽核委員會組織規程」第三、四條內容一併提請增修（詳見附件一、二）。

決議：照案通過

**案由二**：關於 96 年度執行整體發展獎補助經費運用績效第一次會議決議一案，提請討論。

說明：1. 該次會議中決議，每次稽核作業完成後皆須有稽核紀錄以利備查。

2. 97 年 1 月份將召集被稽核單位之主管召開檢討會，時間地點另訂。

決議：稽核委員已知決議內容，相關的稽核辦法及表格等將於下次會議中討論。

崇仁醫護管理專科學校經費稽核委員會組織規程修訂條文對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第三條 <u>本委員會置委員七至十五人，委員總名額(含主席)應為單數，以選舉方式產生。委員任期，其中二分之一委員任期為一年，另二分之一之委員任期為二年，連選得連任一次。委員由全校教職員中推選產生，其中具有會計或財經專長者應至少一至二人；兼任行政職務之教師、整體發展專責小組委員不宜列入委員，掌理學校總務及會計相關人員亦不得擔任本委員會之委員。</u></p>	<p>第三條 本委員會除校長為當然委員外，由全校專任教師中互推七至十五人，任期一年，連選得連任，連任以二次為限；其中具有會計或財經專長教師一至二人共同組成。</p>	<p>修正文字及增刪文字</p>
<p>第四條 <u>本委員會置主席一人，由本委員會委員互選之。</u></p>	<p>第四條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任之。</p>	<p>修正文字及增刪文字</p>

## 崇仁醫護管理專科學校經費稽核委員會組織規程

94.9.21 經校務會議審核通過

94.12.16 經臨時校務會議修訂通過

94.12.22 教育部台技(四)字第 0940179076 號函准予核定

95.5.8 經臨時校務會議修訂通過

95.5.29 教育部台技(四)字第 50076542 號函修正准予核定

96.5.23 經稽核委員會 95 第二學期第 3 次會議修訂通過

- 第一條 本校依照專科學校法第二十四條及本校組織規程第 23 條第 3 款之規定設置經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 為促進本校資產採購與管理制度之有效執行，訂定本辦法。
- 第三條 本委員會置委員七至十五人，委員總名額(含主席)應為單數，以選舉方式產生。委員任期，其中二分之一委員任期為一年，另二分之一之委員任期為二年，連選得連任一次。委員由全校教職員中推選產生，其中具有會計或財經專長者應至少一至二人；兼任行政職務之教師、整體發展專責小組委員不宜列入委員，掌理學校總務及會計相關人員亦不得擔任本委員會之委員。
- 第四條 本委員會置主席一人，由本委員會委員互選之。
- 第五條 本委員會之設置，以代表全體教職員了解學校經費收入、支出及保管情形，對於會計審計職掌不得抵觸，其職責為：
1. 現金出納處理之事後查核。
  2. 定期盤點現金、銀行存款、有價證券。
  3. 各項收入處理程序是否依據相關規定處理之事後查核。
  4. 各項支出處理程序是否依據相關規定處理之事後查核。
  5. 各項資產採購程序之事後查核。
  6. 各項資產處分程序之事後查核。
  7. 各項租賃契約之事後查核。
  8. 關於財務上增進效率及減少不經濟支出之建議事項。
  9. 其他經校務會議通過之專案查核事項。
- 第六條 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，經二分之一委員簽名或蓋章，若盤點金額與帳冊紀錄不符，應說明其差異原因及處理方案，列入查核報告，函送教育主管行機關備查。但於學校寒、暑假期間，可採不定期盤點方式，不受前段每月盤點之限制。
- 第七條 本委員會開會時，經二分之一以上委員同意，得邀請學校內各單位指派代表列席報告說明。
- 第八條 本委員會經校長或其代理人核准後，得請會計室提供會計帳冊憑證、總務處提供資產採購管理、處分之相關文件，及請學校其他單位提供為執行本委員職責所需之相關文件。
- 第九條 本委員會之各項決議，除簽報校長核定處理外，並應提報校務會議報告。
- 第十條 本委員會每學期開會二次，遇有重要事項，得召開臨時會。
- 第十一條 本委員會委員均為無給職。
- 第十二條 本規程經校務會議通過並報教育部核定後實施，修訂時亦同。

會簽單

姓名	簽名	姓名	簽名
蕭智真	蕭智真 5/25	徐慧真	徐慧真 5/25
賴貞君	賴貞君	鄭淑美	鄭淑美
林秀玲	林秀玲 5/25	黃郁惠	黃郁惠
林文華	林文華 5/25		



嘉義市崇仁醫護管理專科學校

CHUNG-JEN COLLEGE OF NURSING, HEALTH SCIENCES AND MANAGEMENT

九十五學年度 96.06.22

# 95 學年度第二學期經費稽核委員會 第四次會議記錄

校址：嘉義市盧厝里紅毛埤 217 號

電話：05-2773932

<http://www.cjns.cy.edu.tw>

崇仁醫護管理專科學校 95 學年度第 2 學期

經費稽核委員會 第四次會議紀錄

一、時間：96 年 6 月 22 日（星期五） 下午 4 時 00 分

二、地點：視聽一教室

三、主席：蕭智真 老師

四、出(列)席：如簽到單

五、會議內容：

（一）主席致詞：今天有兩個提案請吳主任及各位委員提出意見討論。

（二）業務報告：略。

（三）提案討論：

**案由一**：有關「現金及有價證券內部稽核規則」、「財產管理內部稽核規則」、「採購稽核規則」及相關稽核查檢表一案，提請討論。

說 明：1. 三份稽核規則及查核表詳如附件一，請各委員惠示卓見。

2. 各規則及查檢表經本次會議修正通過後，經校長核定後得使用於後續的查核工作中。

決 議：1. 各規則及查檢表內容經本次會議修正通過，並需要會簽相關單位(會計室、教務處、圖書組、學務處、總務處、設備組、庶務組、出納組等)，經校長核定後得使用之。

2. 另經費稽核委員之年度工作計畫書修正後如附件二，請受核單位及稽核委員再次確認修正內容，並注意稽核時間。

**案由二**：關於增修本校「經費稽核委員會組織規程」及「經費稽核委員會遴選委員辦法」中委員補選辦法一案，提請討論。(條文內容詳見附件三)

說 明：1. 提請增修組織規程第三條補選辦法之條文內容一案已於本(95)學年度第 2 學期經費稽核委員會第一次會議中提出並決議提請會計室等相關單位於校務會議中提出增修需求並完成修訂程序。

2. 另依據本校經費稽核委員會遴選委員辦法第五條規定，得由本校經費稽核委員會討論修正該辦法未盡善之處，為使該辦法能與組織規程相配合，提請增修遴選委員辦法第四條內容。

決 議：1. 本委員會組織規程將於本(95)學年度校務會議中提出修訂通過後，再報教育部核定後實施。



2. 另本校經費稽核委員會遴選委員辦法經本次會議修正後，條文內容詳如附件三。

六、臨時動議：無。

七、主席結論：感謝大家出席本次會議並提供相當寶貴的意見，相信稽核的相關規則及表格等工具確定後，能使用於稽核作業中，使稽核過程更加順暢。

八、散會

## 崇仁醫護管理專科學校 經費稽核委員會

## 95 學年度 內部稽核人員年度工作計畫書

稽核項目	稽核範圍	稽核時間	稽核人員	受核單位
現金及有價證券		96. 4.	林秀玲、徐慧真	出納組
現金及有價證券		96. 5.	林秀玲、林文華	出納組
財產管理		96. 5.	林秀玲、賴貞君、徐慧真	教務處、圖書組、 總務處、設備組、 庶務組
現金及有價證券		96. 6.	林秀玲、賴貞君	出納組
現金及有價證券 、學輔經費		96. 7~8.	林文華、鄭淑美	出納組 學務處
現金及有價證券		96. 9.	賴貞君、蕭智真	出納組
現金及有價證券		96. 10.	黃郁惠、徐慧真	出納組
現金及有價證券		96. 11.	賴貞君、鄭淑美	出納組
專案補助款		96. 11.	林文華、鄭淑美、蕭智真	會計室
現金及有價證券		96. 12.	鄭淑美、黃郁惠	出納組
整體發展獎助		96. 12.	林文華、蕭智真、黃郁惠	會計室

## 崇仁醫護管理專科學校經費稽核委員會遴選委員辦法

96.6.22 經稽核委員會 95 第二學期第 4 次會議修訂通過

- 第一條 本校經費稽核委員會依照本校經費稽核委員會組織規程之規定設置。
- 第二條 本辦法遴選之經費稽核委員會執行本校經費稽核委員會設置要點之職掌事項。
- 第三條 經費稽核委員會委員之產生，由本校未兼任行政職務之教師遴選之。
- 第四條 本辦法規定遴選之委員應於任期結束前一個月產生，其中二分之一委員任期為一年，另二分之一之委員任期為二年，連選得連任一次。任期一年者，由該年度 2 月 1 日起至隔年 1 月 31 日止，任期兩年者，由該年度 2 月 1 日起至後年 1 月 31 日止。
- 第五條 遇有委員離職或無法執行職務需補選時，由該次遴選未當選的最高票者遞補之；遇同票時，採抽籤方式決定之。
- 第六條 本辦法如有未盡善處，得經本校經費稽核委員會討論修正之。

崇仁醫護管理專科學校

95 學年度第二學期 第 4 次經費稽核委員會會議 簽到單

時 間：中華民國 96 年 6 月 22 日（星期五）下午 4 時

地 點：視聽一教室

主 席：蕭智真

紀 錄：蕭智真

列席人員：

研發實輔處	簽 名	人事室	簽 名
吳主任欣諤	吳欣諤	陳主任美惠	(請 假)

出席人員：

姓 名	簽 名	姓 名	簽 名
蕭智真	蕭智真	徐慧真	(請 假)
賴貞君	(請 假)	鄭淑美	鄭淑美
林秀玲	林秀玲	黃郁惠	黃郁惠
林文華	林文華		

會後閱簽單

姓名	簽名	姓名	簽名
吳主任欣諺	吳欣諺 96.7.4	陳主任美惠	人事陳美惠 主任
蕭智真	蕭智真 7/4	徐慧真	徐慧真 7/4
賴貞君	賴貞君 7/4	鄭淑美	鄭淑美 7/4
林秀玲	林秀玲 7/4	黃郁惠	黃郁惠 7/4
林文華	林文華 7/4		



嘉義市崇仁高級護理助產職業學校

CHUNG-JEN SCHOOL OF NURSING AND MIDWIFERY

96.09.19

# 96 學年度第一學期經費稽核委員會 第一次會議記錄

校址：嘉義市盧厝里紅毛埤 217 號

電話：05-2773932

<http://www.cjns.cy.edu.tw>

檔 號：

保存年限：

# 崇仁醫護管理專科學校經費稽核委員會 開會通知單

受文者：表列人員

發文日期：中華民國 96 年 9 月 13 日

發文字號：崇仁經稽字第 96001 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：96 學年度第一學期經費稽核委員會稽核檢討會

開會時間：中華民國 96 年 9 月 19 日(星期三)下午 13:00

開會地點：懷正樓小會議室

主持人：黃郁惠

聯絡人及電話：林文華 05-2773932 轉 253

出席者：黃郁惠委員. 賴貞君委員. 林文華委員. 徐慧真委員. 鄭淑美委員. 陳谷音委員.  
陳姮蓉委員.

列席者：李校長清泊. 蔡芳蘭主任. 郭秀升主任. 劉素貞主任. 王淑惠主任. 蘇國平主任.  
陳美惠主任. 蔡旭美主任. 江嘉純主任. 陳玲珠主任. 吳欣諺主任. 簡秀芬主任.  
郭美瑛老師. 莊舒卉老師. 蕭智真組長. 張惠美組長. 宋建璋組長.

副本：

備註：

崇仁醫護管理專科學校 經費稽核委員會  
96 學年度第一學期 經費稽核委員會稽核檢討會  
簽到單

時間：中華民國 96 年 9 月 13 日（星期三）13 時 00 分

地點：懷正樓小會議室

主席：黃郁惠

紀錄：林文華

列席人員：

單位/姓名	簽名	單位/姓名	簽名
校長李清泊	李清泊	夜間部主任陳玲珠	陳玲珠
教務主任蔡芳蘭	蔡芳蘭	研發實輔處主任吳欣諤	
學務主任郭秀升	郭秀升	學生諮詢輔導中心主任簡秀芬	簡秀芬
會計主任劉素貞	劉素貞	郭美瑛老師	
生命教育中心主任王淑惠	王淑惠	莊舒卉老師	
總務主任蘇國平		課外活動組組長蕭智真	蕭智真
人事主任陳美惠	陳美惠	出納組長張惠美	張惠美
護理科主任蔡旭美	蔡旭美	辦事員宋建璋	宋建璋
餐飲管理科主任江嘉純	江嘉純		

出席人員：

委員姓名	簽名	委員姓名	簽名
黃郁惠	黃郁惠	徐慧真	徐慧真
賴貞君	賴貞君	鄭淑美	請做
陳姮蓉	陳姮蓉	陳谷音	請做
林文華	林文華		



崇仁醫護管理專科學校 96 學年度第一學期

經費稽核委員會 稽核檢討會議記錄

一、時間：96 年 9 月 19 日（星期五） 下午 13 時 00 分

二、地點：懷正樓小會議室

三、主席：黃郁惠 委員

四、出(列)席：如簽到單

紀錄：林文華 小姐

五、會議內容：

(一) 宣佈開會：應到7人、實到5人、請假2人，會議出席人數已逾法定人數二分之一以上，主席宣布會議開始。

(二) 主席報告：1. 恭請校長頒發委員聘書。

2. 三份稽核過程將使用之規則及表格已於本(96)年8月29日會簽各處室完畢，經校長核定後實施，本(96)年9月啟用，詳細資料如附件一，供各處室留存參閱。

3. 檢討本（96）年2月至8月稽核過程所遭遇之問題及困難。

4. 修改會議議程內容，案由一說明第三項改放置案由二的說明內。

5. 因林秀玲老師離職及蕭智真組長接行政，所以補選二位委員，當選的是陳谷音委員及陳姮蓉委員。

(三) 提案討論：

**案由一**：有關「稽核過程應協調事宜」一案，提請討論。

說明：1. 本委員會委員年度工作計畫書詳如附件二。

2. 請出納組提供每月可受稽核時段。

3. 其他。

決議：出納組提供每月可受稽核參考時段，再由委員自行訂定稽核時間。

**案由二**：關於「本委員會和總務處等單位開標或驗收作業之對口單位」一案，提請討論。

說明：1. 本委員會現任主席為黃郁惠老師，行政秘書為林文華小姐。

2. 開標或驗收作業請於3日前知會主席相關資訊，以利主席協調負責出席之委員，使作業流程順利進行。

3. 事務組需開標或採購的通知時間。

決議：1. 總務處等單位開標籤呈會主席。

2. 委員參與開標及驗收安排順序：黃郁惠委員、賴貞君委員、林文華委員、徐慧真委員、鄭淑美委員、陳谷音委員、陳姮蓉委員，統一由主席通知委員，如委員無法出席參與開標及驗收時自行商請其他委員出席。

六、臨時動議：

陳美惠主任：建議在3份稽核查檢表下方加一欄位內容為”執行困難及建議”，當年度做總檢討，即可以提出來討論。

黃郁惠主席：這個部份表格會再做修正。

張惠美組長：在”現金及有價證券內部稽核規則”在第7頁，第四條第二點的括弧二內”金額十萬改為二萬元”，查檢表內的現金收支作業之查核的第六內”其改為期”。

黃郁惠主席：會修正剛才所提到的，如規則及查檢表還有疑問請各位再會委員。

劉素貞主任：是否在8月份稽核7月份的資料，10月份稽核8.9月份。

黃郁惠主席：暑假期間，可採不定期盤點方式，不受前段每月盤點之限制。

七、主席結論：感謝各位委員及各單位主任及組長出席這次會議。

八、散會（14：05時）。

崇仁醫護管理專科學校 經費稽核委員會

96 年度 內部稽核人員年度工作計畫書 (檢討會後修正)

稽核項目	稽核範圍	稽核時間	稽核人員	受核單位
現金及有價證券		96.4.	林秀玲、徐慧真	出納組
現金及有價證券		96.5.	林秀玲、林文華	出納組
財產管理		96.5.	林秀玲、賴貞君、徐慧真	設備保管組
現金及有價證券		96.6.	林秀玲、賴貞君	出納組
現金及有價證券及學輔經費		96.7~8.	林文華、鄭淑美	出納組 學務處
現金及有價證券		96.9.	賴貞君、陳姮蓉	出納組
現金及有價證券		96.10.	陳谷音、徐慧真	出納組
現金及有價證券		96.11.	賴貞君、鄭淑美	出納組
專案補助款		96.11.	陳姮蓉、鄭淑美、陳谷音	會計室
現金及有價證券		96.12.	鄭淑美、黃郁惠	出納組
整體發展獎助		96.12.	陳谷音、黃郁惠、陳姮蓉	會計室

## 財產管理稽核查檢表

項目	稽核要點	稽核結果	備註
財產登記	1. 財產之編號是否正確?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 財管人員是否每月定期將上月財產增減表，送交會計人員?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 經核對無誤後之財產增減表，是否有經辦單位、使用單位、財產管理單位(總務主任)、會計承辦人員、會計主任、校長之簽章?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 是否在學年度終了三個月內，提供財產變更目錄，並經會計室查核後，送交秘書室協助董事會辦理財團法人變更登記?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	5. 所登記之財產是否黏貼「崇仁醫護管理專科學校財產」之標籤；如為教育部補助款購買之財產，是否有黏貼「XX學年度教育部補助款購置」字樣之標籤?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
財產保管	1. 各單位財產管理人是否合理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 財產管理人是否有一套財產管理規則(如借用辦法、何時維修…)?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 保管人異動時是否依據移交或移轉程序進行財產保管人異動?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
財產增加	1. 財產之取得，是否依財產管理辦法辦理登入? 登入之金額是否正確?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 財產為捐贈及租賃取得時，是否依財產管理規則登入?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 是否有未經財產登記作業確認即已付款之財產?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
財產養護	1. 各項財產是否有定期保養及維修並做成紀錄?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 財產是否投辦各項保險?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 財產使用登記管制簿是否有閒置未登入之情形?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
財產轉移	1. 移轉程序是否依據財產管理規則辦理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 財產移轉單簽核程序是否正確?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 各單位財產是否有外借情形? 是否簽請核准外借?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 各單位人員離職時，有無填寫移交清冊? 並依據財產管理規則辦理移交手續?	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
財產減損及廢品	1. 已屆最低使用年限，申請報廢之財產，保管組有無核對財產確實不堪使用?	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	2. 財產之減損(變賣、報廢、損失、贈與)是否依據財產管理規則辦理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 未屆最低使用年限，申請報廢之財產是否簽請校長核准?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 報廢金額在新台幣壹佰萬元(含)以上，是否由總務主任召集相關單位主管、相關專業人員及會計室主任等會勘之，會勘後簽報校長核准?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
其他相關作業	其他相關事項之稽核:(請述明)		
執行困難及建議			

查核日期： 年 月 日 被查核單位人員： 查核人員：

備註：查核完成後，應於三日內填妥財產管理稽核查檢表，如有缺失應要求限期改善，並追蹤改善結果後陳核校長。

### 採購稽核查檢表

項目	稽核要點	稽核結果	備註
採購作業之查核	1. 動用政府補助款占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額(壹佰萬元)以上者，是否有依據政府採購法相關規定辦理購置？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 辦理採購之開標、比價、議價、決標及驗收，會計室除本規則另有規定外，是否會同監辦？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 辦理採購，是否有意圖規避本規則之適用，分批辦理之情形？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 相關紀錄會核人員是否簽章加押日期？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	5. 採購方式之辦理是否依採購規則進行之？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	6. 辦理採購，是否依規定擬定底價？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	7. 底價之訂定時機是否依規定辦理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	8. 開標決標之時間是否依招標文件進行？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	9. 決標是否依採購規則所列之原則之一辦理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	10. 國外採購部分是否依採購規則處理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	11. 採購金額在拾萬以上或具特殊原因之採購案，是否與得標廠商訂立書面合約？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	12. 比議價會議之主持人及出席人員是否符合採購規則之規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	13. 財產辦理驗收、登錄，有無依規定辦理？	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	14. 查核合約內容有關罰則訂定是否周全及合理，是否有危害到學校之權益？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
其他相關作業	其他相關事項之稽核:(請述明)		
執行困難及建議			

查核日期： 年 月 日 被查核單位人員：

查核人員：

備註：查核完成後，應於三日內填妥採購稽核查檢表，如有缺失應要求限期改善，並追蹤改善結果後陳核校長。

現金及有價證券稽核查檢表

項目	稽核要點	稽核結果	備註
現金收支作業之查核	1. 庫存現金是否與財務報表相符?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 所盤點金額與分類帳、現金及銀行存款日報表核對是否相符?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 銀行存款之各項收入及支出，是否與入帳日期相符?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 現金收入是否與收據相符?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	5. 出納所開立收據是否報核，作廢之收據是否加蓋作廢章?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	6. 定期存款到期是否立即提示?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	7. 利息收入是否如期入帳?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	8. 是否有逾期未兌現票據?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	9. 一年以上未兌現票據，是否轉入暫收款之會計科目項下?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	10. 現金及銀行存款日報表是否如期編製?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
零用金作業之查核	1. 查核保管人現存之零用金額餘額，與已報支未領款金額及未報支之單據金額合計數是否為二萬元?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 零用金是否被挪用或短缺之情形?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 零用金是否有長期間未運用?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 已付之憑證是否合乎規定，原始憑證是否經單位主管簽核?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	5. 已付之憑證是否加蓋付訖章?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
有價證券保管作業查核	1. 投資有價證券是否依投資基金管理辦法辦理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 有價證券明細表是否與帳列相符?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 有價證券是否依規定送集保公司保管或存放於金融機構?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 會計師事務所查核盤點有價證券時，是否有會計及出納會同?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
其他相關作業	其他相關事項之稽核:(請述明)		
執行困難及建議			

查核日期： 年 月 日 被查核單位人員： 查核人員：

備註：查核完成後，應於三日內填妥現金及有價證券查檢表，如有缺失應要求限期改善，並追蹤改善結果後陳核校長。

會後閱簽單

姓名	簽名	姓名	簽名
黃郁惠委員		鄭淑美委員	
賴貞君委員		陳谷音委員	
林文華委員		陳姮蓉委員	
徐慧真委員	 26.7.30		

呈閱校長





嘉義市崇仁高級護理助產職業學校

CHUNG-JEN SCHOOL OF NURSING AND MIDWIFERY

97.01.04

# 96 學年度第一學期經費稽核委員會 第二次會議記錄

校址：嘉義市盧厝里紅毛埤 217 號

電話：05-2773932

<http://www.cjns.cy.edu.tw>



檔 號：  
保存年限：

## 崇仁醫護管理專科學校經費稽核委員會 開會通知單

受文者：表列人員

發文日期：中華民國 97 年元月 3 日

發文字號：崇仁經稽字第 96002 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：96 學年度第 1 學期經費稽核委員會第二次會議

開會時間：中華民國 97 年元月 4 日(星期五)下午 13:00

開會地點：正心誠意樓視廳一教室

主持人：黃郁惠委員

聯絡人及電話：林文華 05-2773932 轉 253

出席者：黃郁惠委員. 賴貞君委員. 林文華委員. 徐慧真委員.

鄭淑美委員. 陳谷音委員. 陳姮蓉委員

列席者：陳瓊瑤委員. 徐秀真委員. 蘇清菁委員

副本：

備註：

**崇仁醫護管理專科學校九十六學年度第一學期  
第二次經費稽核委員會議程**

一、會議時間：97年1月4日(星期五)下午13:00

二、會議地點：正心誠意樓視廳一教室

三、主席：黃郁惠

紀錄：林文華

四、出(列)席：如簽到單

五、會議內容：

(一)主席致詞：

(二)提案討論：

**案由一：有關「經費補助使用原則」一案，提請討論。**

說明：通常經費使用的金額與帳目大致吻合，但使用名目的區分如何劃分清楚，以合乎補助款之使用。

決議：

**案由二：本委員會進行各項稽核工作執行情形，提請討論。**

說明：委員在執行年度工作計畫(附件一)及使用各項稽核查檢表(附件二)暨受核單位之配合情形。

決議：

**案由三：委員是否出席總務處辦理的開標案，提請討論。**

說明：經96年10月學輔訪視本校有關經費稽核工作，提及不得參加採購開標案(訪談賴貞君委員)。

決議：

**案由四：關於本委員會97年度遴選三位委員暨主席改選一案，提請討論。**

說明：本會鄭淑美、徐慧真及黃郁惠(主席)等三位委員於97年1月31日任期期滿，所以於97年1月2日票選三位委員接任，任期97年2月1日到99年1月31日共2年。

決議：

六、臨時動議：

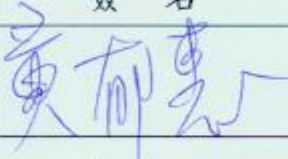
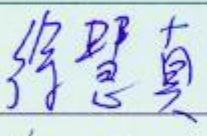
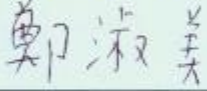

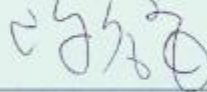

七、主席結論：

八、散會：

## 96 學年度第 1 學期經費稽核委員會第二次會議 簽到單

時間：中華民國 97 年 1 月 4 日（星期五）13 時 00 分  
 地點：懷正樓小會議室  
 主席：黃郁惠  
 紀錄：林文華

出席人員：

委員姓名	簽名	委員姓名	簽名
黃郁惠		徐慧真	
賴貞君	請假	鄭淑美	
陳姮蓉		陳谷音	
林文華			

列席人員：

姓名	簽名	姓名	簽名
陳瓊瑤	請假	徐秀真	請假
蘇清菁	請假		

崇仁醫護管理專科學校 96 學年度第 1 學期

經費稽核委員會第二次會議記錄

一、時間：97 年 1 月 4 日（星期五） 下午 13 時 00 分

二、地點：懷正樓小會議室

三、主席：黃郁惠 委員

四、出(列)席：如簽到單

紀錄：林文華 小姐

五、會議內容：

(一) 宣佈開會：應到 7 人、實到 6 人、請假 1 人，會議出席人數已逾法定人數二分之一以上，主席宣布會議開始。

(二) 主席報告：在此先向大家說新年好，今天是本委員會 96 學年度第一學期第二次會議，因 97 年元月 31 日有三位委員任期期滿（黃郁惠委員、徐慧真委員、鄭淑美委員），本委員會訂於 97 年元月 2 日舉辦委員選舉，結果黃瑞榮老師得票數 12 票，因是兼辦行政且仍執行學輔活動經費，與任本委員條件不符，所以改由次高票當選，次高票有三人同 7 票，陳瓊瑤、徐秀真、蘇清菁三位當選委員。

(三) 提案討論：

**案由一：有關「經費補助使用原則」一案，提請討論。**

說明：通常經費使用的金額與帳目大致吻合，但使用名目的區分如何劃分清楚，以合乎補助款之使用。

決議：請研發實輔處提供校務會議通過的各項補助款支用計劃書及該年度補助款相關規章及辦法。

**案由二：本委員會進行各項稽核工作執行情形，提請討論。**

說明：委員在執行年度工作計畫(附件一)及使用各項稽核查檢表(附件二)暨受核單位之配合情形。

決議：1. 97 年度工作計畫由新任主席於 96 學年度第二學期第一次會議，再作決議。

2. 以稽核查檢表逐項（條）查核實有困難，需受核單位派員說明，為簡便程序，依查檢表條文做修改，屆時請總務處、會計室及相關受核單位協助修訂。

3. 查核表的問題與建議影本提供相關受核單位參考。

**案由三：委員是否出席總務處辦理的開標案，提請討論。**

說明：經 96 年 10 月學輔訪視本校有關經費稽核工作，提及不得參加採購開標案（訪談賴貞君委員）。

決議：依本委員會組織規程第五條第 5 款各項資產採購程序之事後查核，因此不派員參加開標。

案由四：關於本委員會 97 年度遴選三位委員任期暨主席改選一案，提請討論。

說明：本會鄭淑美、徐慧真及黃郁惠（主席）等三位委員於 97 年 1 月 31 日任期期滿（一年），訂於 97 年 1 月 2 日票選三位委員接任，依規程第三條任期為一年（任期 97 年 2 月 1 日到 98 年 1 月 31 日），屆時七位委員同時到期，新舊委員恐有無法銜接之虞。

決議：1. 為考量改選交接，新舊委員能有部份重疊，以利稽核工作運作順利，則修改本委員會組織規程第三條，委員任期皆為二年（如下表），修改後呈校務會議通過實施。

崇仁醫護管理專科學校經費稽核委員會組織規程		
修正條文	原條文	說明
第三條 本委員會置委員七至十五人，委員總名額（含主席）應為單數，以選舉方式產生。委員任期為二年，連選得連任一次。委員由全校教職員中推選產生，其中具有會計或財經專長者應至少一至二人；兼任行政職務之教師、整體發展專責小組委員不宜列入委員，掌理學校總務及會計相關人員亦不得擔任本委員會之委員。	第三條 本委員會置委員七至十五人，委員總名額（含主席）應為單數，以選舉方式產生。委員任期，其中二分之一委員任期為一年，另二分之一之委員任期為二年，連選得連任一次。委員由全校教職員中推選產生，其中具有會計或財經專長者應至少一至二人；兼任行政職務之教師、整體發展專責小組委員不宜列入委員，掌理學校總務及會計相關人員亦不得擔任本委員會之委員。	增刪文字

2. 主席改選由下次會議新舊委員相互推派產生。

六、臨時動議：

案由一：稽核查檢表增加查核月份，提請討論。

說明：稽核查檢表左下方有查核的日期，無查核的月份，建議增加在右上角。

決議：照案通過。

林文華委員：年度整理資料，96 年度內部稽核工作，目前有尚未將資料送達，希望各位委員盡快完成。

七、主席結論：感謝各位委員出席這次會議，配合年度資料需整理，請各位委員盡快將內部稽核工作資料送交文華委員統整。

八、散會（14：05 時）。

## 96 年度 內部稽核人員年度工作計畫書 (檢討會後修正)

稽核項目	稽核範圍	稽核時間	稽核人員	受核單位
現金及有價證券		96.4.	林秀玲、徐慧真	出納組
現金及有價證券		96.5.	林秀玲、林文華	出納組
財產管理		96.5.	林秀玲、賴貞君、徐慧真	設備保管組
現金及有價證券		96.6.	林秀玲、賴貞君	出納組
現金及有價證券及學輔經費		96.7~8.	林文華、鄭淑美	出納組 學務處
現金及有價證券		96.9.	賴貞君、陳姮蓉	出納組
現金及有價證券		96.10.	陳谷音、徐慧真	出納組
現金及有價證券		96.11.	賴貞君、鄭淑美	出納組
專案補助款		96.11.	陳姮蓉、鄭淑美、陳谷音	會計室
現金及有價證券		96.12.	鄭淑美、黃郁惠	出納組
整體發展獎助		96.12.	陳谷音、黃郁惠、陳姮蓉	會計室

## 財產管理稽核查檢表

稽核 月份

項目	稽核要點	稽核結果	備註
財產登記	1. 財產之編號是否正確?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 財管人員是否每月定期將上月財產增減表，送交會計人員?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 經核對無誤後之財產增減表，是否有經辦單位、使用單位、財產管理單位(總務主任)、會計承辦人員、會計主任、校長之簽章?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 是否在學年度終了三個月內，提供財產變更目錄，並經會計室查核後，送交秘書室協助董事會辦理財團法人變更登記?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	5. 所登記之財產是否黏貼「崇仁醫護管理專科學校財產」之標籤；如為教育部補助款購買之財產，是否有黏貼「XX學年度教育部補助款購置」字樣之標籤?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
財產保管	1. 各單位財產管理人是否合理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 財產管理人是否有一套財產管理規則(如借用辦法、何時維修...)?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 保管人異動時是否依據移交或移轉程序進行財產保管人異動?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
財產增加	1. 財產之取得，是否依財產管理辦法辦理登入? 登入之金額是否正確?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 財產為捐贈及租賃取得時，是否依財產管理規則登入?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 是否有未經財產登記作業確認即已付款之財產?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
財產養護	1. 各項財產是否有定期保養及維修並做成紀錄?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 財產是否投辦各項保險?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 財產使用登記管制簿是否有閒置未登入之情形?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
財產轉移	1. 移轉程序是否依據財產管理規則辦理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 財產移轉單簽核程序是否正確?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 各單位財產是否有外借情形? 是否簽請核准外借?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 各單位人員離職時，有無填寫移交清冊? 並依據財產管理規則辦理移交手續?	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
財產減損及廢品	1. 已屆最低使用年限，申請報廢之財產，保管組有無核對財產確實不堪使用?	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	2. 財產之減損(變賣、報廢、損失、贈與)是否依據財產管理規則辦理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 未屆最低使用年限，申請報廢之財產是否簽請校長核准?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 報廢金額在新台幣壹佰萬元(含)以上，是否由總務主任召集相關單位主管、相關專業人員及會計室主任等會勘之，會勘後簽報校長核准?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
其他相關作業	其他相關事項之稽核:(請述明)		
執行困難及建議			

查核日期： 年 月 日 被查核單位人員： 查核人員：

備註：查核完成後，應於三日內填妥財產管理稽核查檢表，如有缺失應要求限期改善，並追蹤改善結果後陳核校長。

## 採購稽核查檢表

稽核 月份

項目	稽核要點	稽核結果	備註
採購 作 業 之 查 核	1. 動用政府補助款占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額(壹佰萬元)以上者，是否有依據政府採購法相關規定辦理購置？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 辦理採購之開標、比價、議價、決標及驗收，會計室除本規則另有規定外，是否會同監辦？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 辦理採購，是否有意圖規避本規則之適用，分批辦理之情形？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 相關紀錄會核人員是否簽章加押日期？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	5. 採購方式之辦理是否依採購規則進行之？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	6. 辦理採購，是否依規定擬定底價？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	7. 底價之訂定時機是否依規定辦理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	8. 開標決標之時間是否依招標文件進行？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	9. 決標是否依採購規則所列之原則之一辦理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	10. 國外採購部分是否依採購規則處理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	11. 採購金額在拾萬以上或具特殊原因之採購案，是否與得標廠商訂立書面合約？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	12. 比議價會議之主持人及出席人員是否符合採購規則之規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	13. 財產辦理驗收、登錄，有無依規定辦理？	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	14. 查核合約內容有關罰則訂定是否周全及合理，是否有危害到學校之權益？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
其他相關作業	其他相關事項之稽核:(請述明)		
執行困難及建議			

查核日期： 年 月 日 被查核單位人員：

查核人員：

備註：查核完成後，應於三日內填妥採購稽核查檢表，如有缺失應要求限期改善，並追蹤改善結果後陳核校長。



## 現金及有價證券稽核查檢表

稽核 月份

項目	稽核要點	稽核結果	備註
現金收支作業之查核	1. 庫存現金是否與財務報表相符?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 所盤點金額與分類帳、現金及銀行存款日報表核對是否相符?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 銀行存款之各項收入及支出，是否與入帳日期相符?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 現金收入是否與收據相符?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	5. 出納所開立收據是否報核，作廢之收據是否加蓋作廢章?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	6. 定期存款到期是否立即提示?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	7. 利息收入是否如期入帳?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	8. 是否有逾期未兌現票據?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	9. 一年以上未兌現票據，是否轉入暫收款之會計科目項下?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	10. 現金及銀行存款日報表是否如期編製?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
零用金作業之查核	1. 查核保管人現存之零用金額餘額，與已報支未領款金額及未報支之單據金額合計數是否為二萬元?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 零用金是否被挪用或短缺之情形?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 零用金是否有長期間未運用?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 已付之憑證是否合乎規定，原始憑證是否經單位主管簽核?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	5. 已付之憑證是否加蓋付訖章?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
有價證券保管作業查核	1. 投資有價證券是否依投資基金管理辦法辦理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 有價證券明細表是否與帳列相符?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 有價證券是否依規定送集保公司保管或存放於金融機構?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 會計師事務所查核盤點有價證券時，是否有會計及出納會同?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
其他相關作業	其他相關事項之稽核:(請述明)		
執行困難及建議			

查核日期： 年 月 日 被查核單位人員： 查核人員：

備註：查核完成後，應於三日內填妥現金及有價證券查檢表，如有缺失應要求限期改善，並追蹤改善結果後陳核校長。

會後閱簽單

姓名	簽名	姓名	簽名
黃郁惠委員	黃郁惠	鄭淑美委員	鄭淑美 1/10
賴貞君委員	賴貞君	徐慧真委員	徐慧真
林文華委員	林文華 1/10	陳姮蓉委員	陳姮蓉 1/14
陳谷音委員	陳谷音 1/10	陳瓊瑤老師	陳瓊瑤 1/14
徐秀真老師	徐秀真 1/10	蘇清菁老師	蘇清菁 1/10

敬會單位

單位職稱	會簽
學務處	許振興 1/11
會計室	劉素貞 1/11
總務處	蘇國平 1/11
研發實輔處	吳少均 1/11 97.1.11

呈閱校長

請 人事室或研發處辦理  
 稽核要旨研會令  
 吳少均 1/11