

簽 於

總務處 中華民國109年1月14日

創稿文號：



1090277725

主旨： 陳108學年度第1學期第1次總務會議紀錄，敬請鑒核。

說明：

- 一、本校108學年度第1學期第1次總務會議，業於109年01月14日(二)召開。
- 二、本次會議討論內容：
  - (一)、總務處各組長業務報告。
  - (二)、私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫，本校「107年度執行獎勵補助經費績效」進行書面審查說明案。
  - (三)、本校108學年度財產報廢案。
- 三、會議紀錄如附件。

擬辦：奉核後，依會議紀錄辦理。

簽核單位	[單位 職務] 姓名	簽核時間	簽核意見
承辦人	[總務處 秘書] 吳嘉恩	2020-01-14 16:11:03	
二級主管(或學生教官)		2020-01-14 16:12:50	自動審核!
一級主管(或學生導師)	[總務處 總務 長] 蕭坤江	2020-01-15 09:15:04	[ 簽核: 核准 ]
[3]秘書室	[秘書室 主任 秘書] 楊青隆	2020-01-15 10:26:48	[ 簽核: 核准 ]

簽核單位

[單位 職務]  
姓名

簽核時間

簽核意見

[1]校長室

[校長室 校長  
蔡宏榮]

2020-01-15  
10:38:12

[ 簽核: 核准 ]



裝

訂

線

# 吳鳳科技大學 108 學年度第 1 學期第 1 次總務會議簽到表

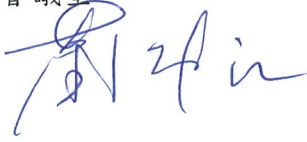
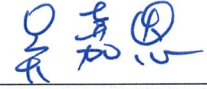
開會時間：109 年 01 月 14 日（星期二）上午 10：00


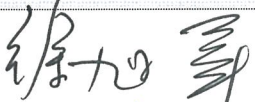










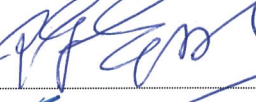

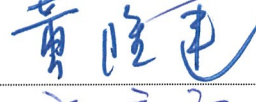




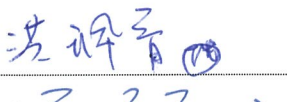

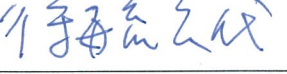
開會地點：文鴻樓 1F 會議室

主席：蕭坤江總務長


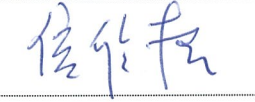

紀錄：吳嘉恩秘書

出席：

單位/職稱		簽名	出席單位	簽名	
研發處 汪楷茗研發長			安全工程學院	光電所 徐旭華所長	
會計室 白純菁主任				消防系(所) 陳耀漢所長	
進修推廣部 周峰進主任				安管系 陳嘉權主任	
通識教育中心 楊志遠主任				機械系 蕭明章主任	
華語文中心 劉淑娟主任				電機系 范淑媛主任	
數位管理學院	應媒系(所) 詹明傑主任			車輛系 陳本明主任	
	應遊系 陳本明主任		休閒系 周靈山主任		
	行流系 黃隆建主任		觀管系 洪飛恭主任		
	資工系 蕭明章主任		餐管系(所) 張宏德主任		
醫學健康學院	幼保系 賴媛姬主任		造型系 黃永東主任		
	長照系 趙偉勛主任		應日系 劉淑娟主任		

列席：

單位/職稱	簽名	單位/職稱	簽名
保管組長 劉彥君		事務、營繕組長 侯欣展	
出納組長 翁惠芳		--	

# 吳鳳科技大學 108 學年度第 1 學期第 1 次總務會議紀錄

會議名稱：108 學年度第 1 學期第 1 次總務會議

時間：109 年 01 月 14 日（星期二）上午 10：00

地點：文鴻樓一樓會議室

主席：總務長蕭坤江

出席：汪楷茗、白純菁、周峰進、楊志遠、劉淑娟、徐旭華、賴富順、陳本明、孫敏育、黃隆建、周靈山、洪飛恭、徐毓瑩、賴媛姬、趙偉勛

列席：事務及營繕組長侯欣展、保管組長劉彥君、出納組長翁惠芳

未出席：無

請假：陳耀漢(林文江代)、蕭明章(郭彥宏代)、范淑媛(張耿魁代)、張宏德(葉嘉惠代)、黃永東(洪珮育代)、

記錄：吳嘉恩

壹、主席致詞：略。

貳、宣讀上次會議紀錄：會議紀錄內容確認無誤。

參、總務處各組工作報告：

## 保管組工作報告：劉彥君組長

一、本學期已完成重要事項：

1. 保管組例行性工作：

- (1) 財產轉移、登錄、驗收
- (2) 鑰匙管理、文鴻樓會議室借用
- (3) 文具用品、信封、獎狀請領等事項。

2. 107 學年度本校財團法人財產總表製作。

3. 108 學年度報廢物品處置作業。

4. 108 學年度全校校舍財產保險續保作業。

5. 108 學年度「長期照護系」竊案向「國泰世紀產物保險股份有限公司」申請賠償金額 NT\$77,005 元(扣除自負額與折舊)。

6. 108 學年度上學期教師研究室空間重新調查與調整。

7. 108 學年度上學期各單位文具用品金額分配作業

8. 108 學年度上學期畢業班學士服數量統計及訂作與分發相關作業。

9. 108 學年度上學期第 1 學期財產盤點相關作業。

- 10.108 學年度上學期學生宿舍住校生離宿回收門卡等工作。
- 11.108 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核銷作業。
- 12.108 學年度校區空間平面配置圖製作。
- 13.109 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用計畫書報部作業(預估版)。

## 二、寒假預計工作項目：

1. 保管組例行性工作。
2. 108 學年度學生宿舍下學期門卡更新製作及發放作業。
3. 上傳 108 年度教育部獎勵補助整體發展經費使用情形資料，至財務資訊公開網。
4. 108 年度教育部獎勵補助整體發展經費設備相片、運用成效彙整造冊。
5. 108 學年度下學期教師研究室空間重新調查與調整。
6. 109 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用計畫書報部作業(核定版)。

## **營繕組工作報告：侯欣展組長**

### 一、本學期已完成重要事項：

1. 校園例行性設備修繕業務。
2. 108 年度校舍安全檢查申報(縣政府)。
3. 108 年消防檢修申報(消防局)。
4. 生有樓電梯主鋼索鋼索汰換。
5. 學生宿舍第二期冷氣刷卡計費系統(67 間)。
6. 學生宿舍入口斜坡止滑工程。
7. 配合嘉義縣環保局補助計畫汰換辦公室 led 燈具共 449 組。
8. 車輛科技館目前進度加強坡度審查階段(109 年 1 月 16 日召開第一次審查)。

### 二、寒假預計工作項目：

1. 109 年 02 月 8 日進行高低壓電力檢修。
2. 大樓衛生汙物池抽取作業。
3. 車輛科技館加強坡度審查及建照申請。
4. 校園例行性設備修繕業務。
5. 原教學館前道路修繕工程。
6. 機車停車場增設電動機踏車計時充電站。

## 事務組工作報告：侯欣展組長

### 一、本學期已完成重要事項：

1. 各項例行性業務執行。
2. 美食街整理、消毒與管理。
3. 增設校門 eTag 輔助感應系統。
4. 公務車輛及工作機具保養維修。
5. 公務車派用與會議室管理。
6. 校園綠美化—花木及草皮修剪與照護。
7. 停車證印製與核發。
8. 辦理自衛消防編組演練。
9. 首長宿舍清理。
10. 宿舍冷氣電費儲值機及停車繳費機管理。

### 二、寒假預計工作項目：

1. 校園移植之龍柏養護、樹木修整及草皮維護。
2. 機車停車場增設腳踏車停車座。
3. 教室桌椅維修。
4. 申請中華郵政 i 郵箱設置。(i 郵箱是一種新型態的取/寄郵件體驗，提供全年無休、自助領取、交寄包裹及退貨之服務)

## 出納組工作報告：翁惠芳組長

### 一、本學期已完成重要事項：

1. 所得登錄、歸戶及各類所得稅款年度總結算。
2. 108 學年度第 2 學期註冊繳費單已印製完成，期末結束發放學生繳費。
3. 配合舊生辦理就學貸款，於 109 年 1 月 7 日，台灣銀行與台灣企銀至本校辦理就貸對保手續及註冊繳費。
4. 支票對帳及銷帳製作銀行存款調節表。
5. 各項稅費款之扣繳作業及繳納。
6. 例行工作各項經費、計畫研究與現金之收納。

### 二、寒假預計工作項目：

1. 108 年度各類所得稅總結算資料應於 109 年 1 月 31 日以前上傳財政部國稅局申報。
2. 執行業務及機關團體各類扣繳憑單寄發。

3. 學雜費繳費對帳、銷帳及製作收入統計表，供會計列帳。
4. 零用金管理及盤點。
5. 例行工作各項經費、計畫研究與現金之收納。

#### 肆、報告事項

報告單位：保管組

案由一：私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫，本校「107年度執行獎勵補助經費績效」進行書面審查說明，提請報告。

說明：1.依教育部108年12月4日臺教技(三)1080177324號函辦理。  
2.審查結果，發現部分學校於執行獎勵補助經費時仍因業務不嫻熟、對相關法規不熟悉等致時有缺失，彙整各校常見經費執行錯誤樣態及重大錯誤案例，說明如附件一。

決定：1.100萬以上之採購，請檢附3家廠商報價單，內含品項之詳細規格及圖文說明；本處事務組亦於招標「底價封」內檢附相關文件之說明。  
2.餘洽悉。

報告單位：保管組

案由二：本校108學年度財產報廢案，提請報告。

說明：1.本校108學年度財產報廢之申請，業於109年01月03日由保管組經校務通告通知全校教職員周知辦理。  
2.本學年度申請截止時間為109年02月27日前，擲交總務處保管組，以利彙整安排查看。敬請各單位提報行程應儘早處理，備齊資料送保管組，逾期不受理。提申請財產報廢需檢附以下相關資料：  
(1)各單位財產報廢相關會議紀錄(含簽到單)。  
(2)財產報廢單。  
(3)財產報廢相片檔。

決定：洽悉。

伍、提案討論：無。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：10：28。



## 108 年度私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫

## 107 年度獎勵補助經費執行錯誤樣態及錯誤案例

## 一、各校常見錯誤樣態

分類	錯誤樣態	建議
(一)經費規劃與支用	專責小組會議紀錄簡略，有欠詳實及完備。	獎勵補助經費規劃之分配討論過程宜於專責小組會議紀錄中確實記載，並妥善保存會議紀錄及留存相關附件資料，俾以彰顯「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」所訂之專責小組規劃功能。
	專責小組選任委員之出席情況不甚理想，影響會議代表性。	宜加強宣導專責小組之使命與任務，鼓勵選任委員踴躍出席會議並表達意見，或再檢視開會時間安排之妥適性，以充分反映各教學單位需求，進而提升各所系科之預算編列與學校整體發展之契合度。
	內部控制制度相關文件，未能配合法令規章適時更新。	宜留意教育部相關法令之修訂情形，並適時配合更新校內相關規章，以達「相關法令遵循」之內控實施目標。
	稽核作業深度有待加強，以落實內控功能。	宜強化對內部控制執行效率與效果之查核，並加強稽核作業取樣之嚴謹性，俾發揮內部稽核之積極性功能。
	獎勵補助經費相關憑證未依相關規定處理，例如：相關經手人員未簽章或簽章處未押註日期、核銷單據上未載明單價或完整日期…等。	宜依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」落實辦理，如：相關經手人員於支出憑證粘存單上簽章並押註日期，以釐清責任；核銷憑證上載明完整日期，並清楚明列單價及總價…等。
(二)獎助案件執行	獎助辦法未訂定客觀之審查標準或機制，難以發揮公平、公正、公開原則。	各項獎助辦法宜明確釐定審查機制、獎助事項、獎助範圍、獎助金額之核給及計算方式等具體標準，以符合「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」所訂之公平、公開、公正原則，俾利相關作業人員依循辦理。



分類	錯誤樣態	建議
	獎助案件審查多以會議草草通過，欠缺實質審查，審核程序流於形式。	獎助案件若係以會議形式進行審查，宜於相關紀錄中具體載明其通過或不通過之理由，以落實提升教師之研究產能與教學品質，進而發揮實質審查功能，並確保審核程序之公平、公開與公正。
	獎助案件之執行結果集中於少數教師。	經常門獎勵補助經費之運用旨在改善教學及師資結構，除績優獎勵之外，宜避免獎助案件集中於少數教師，以落實「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」所訂使用原則。
	多於年底進行獎助案件之審議，以致集中於期末辦理經費核銷。	獎助案件之申請、審查及發放作業宜及早辦理，以強化審核程序之時效性與作業效率，進而提升經費使用效益。
	獎助案件未依學校自訂辦法落實執行。	學校應本公平、公開、公正之原則，訂定各項獎助辦法，經校內相關會議審核通過後，依相關法令公開審議並確實執行。
	接受薪資獎助之教師違反要點規定，例如：未符合校內專任教師基本授課時數規定、新聘教師薪資支用對象超出3年內規定。	獎勵補助經費之薪資獎助對象，應依「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」規定，於所訂獎助範圍內支用。
(三)採購案件執行	公告金額以上採購案未依「政府採購法」及其施行細則相關規定落實，例如：未進行底價分析、開標/流標/廢標/決標紀錄未依規定填寫完整、驗收紀錄未依規定填寫完整…等行政作業疏失。	宜加強採購作業人員對「政府採購法」及「政府採購法施行細則」相關規定之瞭解，並發揮內部控制自我檢核的功能，確實依「政府採購法」及其施行細則相關規定，辦理公告金額以上採購案之請採購作業。
	請採購相關作業時程不甚合理或延宕過久。	請採購作業程序之合理性宜加強控管，建議可明列作業內容或編製流程圖表，以利相關業務人員遵循辦理。
	多於下半年提出請購，驗收及付款則集中於年底辦理。	經費執行效率宜改善，以彰顯經費管控效能，並避免不慎違反「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」所訂執行期限。

分類	錯誤樣態	建議
	實際採購金額與原預估單價差距過大，詢價及訪價作業有待落實。	宜檢討市價與預算差異過大之原因，並強化訪價作業機制及底價訂定合理性之管控程序，以期相關經費能合理編列與執行。
	相關表單文件之記載未盡詳實或有誤植、不一致情形。	請採購作業相關控管表單之編製宜加強內部訓練，俾充分瞭解各表單欄位之填製內容及其控管意涵，避免錯誤使用表單或欄位內容填具錯誤，而無法發揮管理效益。

## 二、重大錯誤案例

分類	錯誤案例	處理結果/建議
(一)經費規劃與支用	「兼任教師授課鐘點費」支用之獎勵補助款，超出「兼任師資待遇成效獎勵經費」核定金額。	學校作法有違「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」規定，函請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	以獎勵補助款辦理教師研習活動，並向參與者收取費用。	獎勵補助款執行涉及收費情事，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定，函請學校按原補助比率繳回衍生收入。
(二)獎助案件執行	獎助教師薪資補助對象不符「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」規定，例如：未符合校內專任教師基本授課時數規定、新聘教師薪資支用對象超出3年內規定。	學校作法有違「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」規定，函請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	升等送審獎助案為「兼任教師」送審之教學審查委員費用，獎助對象不符「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」所訂使用原則。	學校作法有違「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」規定，函請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	產業深度實務研習之辦理地點為校內，且議程表顯示係以演講方式進行，與學校辦法所訂「研習場域宜擇定合作機構或產業實地進行，不得僅以演講或講座方式辦理」之精神有所出入。	深度實務研習之執行雖未明顯違反學校規定，惟為落實教師赴產業研習研究或深耕服務之精神，建議相關活動之辦理，應以至合作機構或產業實地進行為優先考量，以呼應「技術及職業教育法」有關產業研習或研究之推動宗旨。

分類	錯誤案例	處理結果/建議
	<p>獎助案件之執行未依學校自訂辦法落實，例如：推動實務教學獎助案違反學校辦法「每人限提 1 件」之規定；產學合作案之獎勵對象，超出學校辦法所訂採計年度；推動實務教學獎助案違反學校辦法所訂補助範圍；編纂教材獎助案違反學校辦法「同一案以獎勵 1 次為限」之規定。</p>	<p>獎助案件之執行有違學校規定，不符「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」所訂使用原則，函請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。</p>
(三)採購案件執行	<p>公開招標採購案之規格要求特定外觀尺寸及重量，疑似抄襲特定廠商之規格資料，恐有圖利特定廠商之虞。</p>	<p>學校作法易造成違反「政府採購法」第 6 條之爭議，建議學校對於採購規格之訂定，倘允許功能效益相當之標的履約，宜參考「政府採購法」第 26 條第 3 項規定，列舉特定之商標或商名，但允許同等品，而非以尺寸限定招標規格，以免引發限制競爭之疑慮。</p>
	<p>學校以 4 件採購案分別辦理餐廚設備之採購，請購單位、請購日、公告招標日、決標日均相同，且參與投標廠商亦大部分相同，有刻意規避「政府採購法」適用之虞。</p>	<p>4 案合計已逾公告金額，標的皆為餐廚設備，亦由同一單位提出請購，且其請購、招標及開標日均相同，難謂為「需求條件不同」，有刻意規避「政府採購法」之適用，將同質案件分批辦理採購情事，函請學校繳回部分獎勵補助款。</p>
	<p>學校以 2 件採購案分別辦理交換器之採購，請購日、訂購日、交貨日、驗收完成日、財產增加日、付款日皆相同，投標廠商及得標廠商亦完全相同，有刻意規避「政府採購法」適用之虞。</p>	<p>2 案合計已逾公告金額，標的皆為交換器，倘為同類型標的且屬同一行業廠商得提供，而僅功能規格之差異者，難謂為「不同需求條件」，有刻意規避「政府採購法」之適用，將同質案件分批辦理採購情事，函請學校繳回部分獎勵補助款。建議是類情形可合併招標分項決標，以避免引發「政府採購法」所訂分批辦理之疑慮。</p>

分類	錯誤案例	處理結果/建議
	<p>學校以 2 件採購案分別辦理投影機之採購，採購品名、單價相同，且規格及請購日相近，投標廠商及得標廠商完全相同，有刻意規避「政府採購法」適用之虞。</p>	<p>2 案合計已逾公告金額，標的皆為投影機，學校表示由於未曾用過，先採購部分，待使用情況良好，再採購其餘數量，惟「政府採購法施行細則」第 13 條所訂得分別辦理者，並不包括所述情形，有刻意規避「政府採購法」之適用，將同質案件分批辦理採購情事，函請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。建議是類情形可採保留後續擴充方式辦理，以避免引發「政府採購法」所訂分批辦理之疑慮。</p>
	<p>公開招標採購案之比減價超過 3 次，不符「政府採購法」第 53 條第 1 項規定。</p>	<p>考量其屬程序瑕疵，且經第 4 次比減價後設備取得價格降低，函請學校留意政府採購之規定程序，並確實訓練採購人員依政府採購法令行事。</p>
	<p>公開取得採購案之決標程序不甚妥當（標價低於底價 80% 之說明合理性不足），決標紀錄之製作似有疑義（由未到場之得標廠商用印），且實際購得設備與合約書規格無法確認是否相符。</p>	<p>驗收程序欠缺品質把關，關於原產地及所訂處理標準屬技術規格等實質技術事項，學校說明與查核結果不符，將實地訪查釐清設備規格是否確實符合契約要求等事項，以瞭解是否依「政府採購法」第 72 條相關規定落實。</p>
	<p>公開取得採購案之不同投標廠商間有重大異常關聯（3 家投標廠商報價單之地址皆相同）。</p>	<p>依「政府採購法」第 50 條第 1 項第 5 款規定，不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者，經機關於開標前發現者，其所投之標應不予開標。學校未確實審查投標文件，並作必要之處置，以致採購作業之執行違反政府採購精神，函請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。</p>