

敏惠醫護管理專科學校 107 年度第 1 次專責小組會議紀錄

時間：107 年 1 月 25 日（星期四）10：00 AM

地點：行政大樓三樓會議室

主席：葉校長至誠

出席委員：葉校長至誠、曾主任秘書瑞譙、黃主任貞裕、蕭主任淑惠、柯主任清彬、曾主任文彥、沈主任秀如、張主任文軫、李主任思蓉、方主任焄蓮、王主任正鳳、易主任正明、陳主任重光、林主任文義、蔡組長沛旻、柯曼妮師、江雅惠師、楊琪華師、吳佳蕙師、趙涵儒師、王嘉慶師(薛亞銘代)、林玉涵師、謝佩芬師、魯倍倍師、蕭仔娟師。

列席人員：葉組長秀瑛(莊佩珊代)、余組長慶春、郭組長淑芬(劉亭君代)、盧行政助理松村。

事假委員：何淑如師。請假委員：曹主任文正、蔡宇師。

記錄：技術合作處行政助理盧松村

一、主席致詞

上週參加校長會議，教育部有三項議題跟大家說明：第一點為教學資源有限，未來教育部獎勵補助經費增加幅度有限；第二點為我國高等教育比例高達 64%，全球排行名列前茅，但學生卻高學歷高失業率；第三點為往後將著重技職教育，讓學生畢業即有就業能力。

二、業務報告

技術合作處

- (一) 感謝校長、副校長之指導，及各單位之協助與配合，使本校 106 年度整體發展獎勵補助經費順利執行完畢。
- (二) 本處研發組將於 2 月下旬將前一學年度之會計師查核報告（包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表附註）、本獎勵補助經費執行清冊、會議紀錄（包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單）、稽核報告（包括期中稽核會議紀錄）及核定版支用計畫書彙整函文報部。本次會議將審議 106 年度執行清冊。
- (三) 107 年度整體發展獎勵補助支用計畫書經費金額，預計於 3 月間核定，本處研發組將於收到核定公文後盡速召開第 2 次專責小組會議討論 107 年度整體發展獎勵補助支用計畫書核定版之經費分配。

會計室

- (一) 本校 105 年度執行經常門整體發展獎勵補助經費運用經教育部委辦台評會之專家學者書面審查計有 1 項缺失：編號 A10507 教材編纂計畫補助案，核銷款項超出本校辦法訂定之執行期限，請本校繳回不符規定之獎補助款，計新台幣 2 萬 2,616 元。
- (二) 續前條：依教育部來文說明 105 年度執行整體發展獎勵補助經費運用審查結果，發現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，請學校爾後仍應依教育部獎勵補助私立技專校院整體發展獎勵補助經費核配及申請要點、教育部補助及委辦經費核撥捷報作業要點等相關規定辦理。

- (三) 學校所有規章均公告在本校各單位之網頁上，且行政會議、校務會議中各單位所報告之業務事項總務處文書組也都以 E-M 傳送至每位教職員工同仁的電子信箱，因此各單位主管應於每次會議後協助告知單位同仁自行上網詳閱相關單位所公告之規章及各會議中各單位對所屬業務有修正之報告事項協助說明或告知，否則教職員工同仁於申請執行各項經費(含獎勵補助計畫)之核銷無法報銷時其責任歸屬應自行負責。
- (四) 請各單位檢視 107 年度整體獎勵補助計畫編列之支出項目內容，依規定資本門應以當年度教學為優先使用的先行編列，經常門請各科評估計畫編列之支出項目是否妥善，才能有利於執行經費時符合規定。
- (五) 各項獎勵補助計畫經費應配合政府會計年度(曆年制每年一月一日至十二月三十一日)期限內執行完畢，但實際還是要依各項獎勵補助實施要點的規定期限內辦理核銷結報作業，因此為配合各項獎勵補助經費結報及執行清冊的建檔資料正確，請辦理年度各項獎勵補助計畫經費之業務承辦人員於期限內將支出憑證送出核銷，以利彙整單位後續辦理經費結報工作(結報不論獎補助金額都需要時間來辦理的)。
- (六) 請各單位同仁承辦各項計畫經費之支出憑證若送出核銷於檢核時發現不符合國稅局的規定，會計室一律將未符合規定之支出憑證退回，其經費(含獎勵補助經費)由承辦人員自行負責；在此呼籲教職員工同仁應有義務協助檢視所拿之支出憑證(二聯式發票、免用統一發票收據)是否可報銷，個人的權益是由自己來掌控，延誤時限是自己權益受損，但相對影響學校經費的結報，其後續影響到本校申請各項獎補助經費無法詳述之。
- (七) 計畫主持人(承辦人)應對各項支出項目所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
- (八) 依規定申請機構應確實審核各項支出憑證，如發現計畫主持人(承辦人)有未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，應不得報銷，並責成計畫主持人(承辦人)改進。
- (九) 合法憑證與真實憑證之分際宣導

(一)會計法並未明定合法憑證之定義，惟該法第 102 條定有會計人員審核原始憑證，若發現未註明用途或案據者，依法律或習慣欠缺主要書據，未經核准辦理者、書據之數字或文字經塗改未經負責人簽章等項目應拒絕簽署，依其立法旨意，可視為業已規範合法憑證之要件。支出憑證處理要點所訂各機關員工向機關請領款項，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實真實性負責，核屬真實憑證之真諦。

會計法第 102 條：

各機關會計人員審核原始憑證，發現有左列情形之一者，應拒絕簽署：

- 1.未註明用途或案據者。
- 2.依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
- 3.應經招標、比價或議價程序始得舉辦之事項，而未經執行內部審核人員簽名或蓋章者。
- 4.應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
- 5.應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。
- 6.關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
- 7.書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。

8.書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。

9.第三款及第五款所舉辦之事項，其金額已達稽察限額之案件，未經依照法定稽察程序辦理者。

10.其他與法令不符者。

前項第四款規定之人員，得由各機關依其業務規模，按金額訂定分層負責辦法辦理之。

(二)內部審核依性質可分為：

1.適正性審核：係審核預算執行數、決算數額有無錯誤、遺漏、重複或偽飾等情事，旨在達成財務報導可靠性。

2.合規性審核：係審核財務收支有無違背預算或有關法令等不法不當收支，旨在增進相關法令之遵循。

3.效能性審核：係審核各機關執行預算、推展施政計畫或業務計畫有無財務效能過低或未盡應盡之職責，旨在提升行政效能或營運績效。

(三)會計人員向以書面審核方式，本著依據合法憑證造具記帳憑證之職責，進行合規性審核，以協助同仁報支經費後，足以吃得下、睡得著及笑得出為理想目標。然報支經費同仁必須本誠信原則，對支付事實真實性負責。

(十)會計法第 99 條：

各機關主辦會計人員，對於不合法之會計程序或會計文書，應使之更正；不更正者，應拒絕之，並報告該機關主管長官。

前項不合法之行為，由於該機關主管長官之命令者，應以書面聲明異議；如不接受時，應報告該機關之主管上級機關長官與其主辦會計人員或主計機關。

不為前二項之異議及報告時，關於不合法行為之責任，主辦會計人員應連帶負之。

(十一)會計人員在財物採購過程，係本著內部審核之應盡職責進行預算審核、會計審核、採購及處分財物審核，並監辦採購程序之適法性，以增進機關（構）執行採購預算更臻適法，惟不涉及採購之規格、資格等實質要件之審查。

三、確認上次議決事項

106 年度第 7 次專責小組會議（106.11.7 召開）			
提案編號	提案討論案由摘要	會議決議	執行情形
提案一	討論本校 107 年度教育部整體發展獎勵補助經費資本門之 <u>教學儀器設備</u> 支用計畫。	本案經 25 位委員討論決議照案通過。	依會議決議立即執行。
提案二	討論本校 107 年度教育部整體發展獎勵補助經費資本門經費需求學生事務與輔導相關設備之支用計畫。	本案經 25 位委員討論決議照案通過。	依會議決議立即執行。
提案三	討論本校 107 年度教育部整體發展獎勵補助經費 <u>經常門</u> 支用計畫。	本案經 25 位委員討論決議照案通過。	依會議決議立即執行。
提案四	擬新增 106 年度整體獎補助資本門經費需求軟體教學資源結餘款採購項目	本案經 25 位委員討論決議照案通過。	依會議決議立即執行。

提案五	討論本校 106 年度教育部技職再造獎勵補助經費資本門之 <u>教學儀器設備</u> 標餘款採購項目。	本案經 25 位委員討論決議照案通過。	依會議決議立即執行。
-----	---	---------------------	------------

四、提案討論

提案一（技術合作處）

案由：提請審核本校 106 年度教育部整體發展獎勵補助經費資本門經費執行清冊。

說明：1.本校 106 年度教育部整體發展獎勵補助經費資本門部分已執行完畢。

2.本執行清冊經專責小組會議通過後，將續送本校稽核組進行期末稽核。

辦法：參見 106 年度執行清冊。

附件一：資本門教學及研究設備執行表。

附件二：資本門圖書館自動化設備執行表。

附件三：資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表。

附件四：資本門學生事務及輔導相關設備執行表。

附件五：資本門省水器材、實習實驗、校園安全設備、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施執行表。

討論：

蔡組長沛玟：保管組因財產匯出系統有字數限制，請各單位再確認規格是否詳實完整，另外用途說明，各單位均已新增內容及應用課程。

曾主任秘書瑞譙：各單位撰寫之用途說明格式均不同，請技合處統整調整。

黃主任貞裕：技合處研發組將統一修正用途說明格式為課程及說明兩部分，使其更完善。

沈主任秀如：儀器設備之放置地點若有異動，務必告知總務處保管組。

主席：請各單位主管再檢視執行清冊內容，請技合處規劃進度期程，各單位務必配合辦理。

黃主任貞裕：技合處將於 1 月 26 日再次檢視核對，之後將由會計室核算調整經費，確認後於 1 月 29 日呈稽核組進行期末稽核。

主席：若各位委員沒有異議，請相關單位做部分調整修正，本案依技術合作處之提案修正後通過。

決議：本案經 23 位委員討論決議修正後通過。

提案二（技術合作處）

案由：提請審核本校 106 年度教育部整體發展獎勵補助經費經常門經費執行清冊。

說明：1.本校 106 年度教育部整體發展獎勵補助經費經常門部分已執行完畢。

2.本執行清冊經專責小組會議通過後，將續送本校稽核組進行期末稽核。

辦法：參見 106 年度執行清冊。

附件六：經常門經費執行表。

附件六之（一）：改善教學及師資結構分項執行表。

附件六之（二）：學生事務及輔導相關工作分項執行表。

附件六之（三）：行政人員相關業務研習及進修分項執行表。

附件六之（四）：改善教學相關物品分項執行表。

附件六之（五）：獎助教師薪資分項執行表。

附件六之（六）：授權使用年限在 2 年以下之電子資料庫/軟體分項執行表。

討論：

曾主任文彥：經常門資料如附件六至附件六之（六），請各委員檢視內容之完整性。人事室已根據核銷憑證，填入經常門經費，之後將協請會計室再複核內容之正確性。

沈主任秀如：有關經費來源及付款完成日，會計室將再檢視核對。

主席：經常門經費由人事室統一彙整，若各單位發現資料有缺少或遺漏，請再通知補正。若各位委員沒有異議，請相關單位做部分調整修正，本案依技術合作處之提案修正後通過。

決議：本案經 23 位委員討論決議修正後通過。

五、臨時動議（或自由發言）

六、散會 11:15AM

敏惠醫護管理專科學校 107 年度第 1 次專責小組會議簽到表

會議時間：107 年 1 月 25 日（星期四）10:00 AM

會議地點：行政大樓 3 樓會議室

委員職稱	委員姓名		委員職稱	委員姓名	
主任委員 校長	葉至誠	葉至誠	技術合作處 研究發展組長	蔡沛玟	蔡沛玟
副主任委員 主任秘書	曾瑞譙	曾瑞譙	護理科 教師代表	柯曼妮	柯曼妮
執行秘書 技術合作處主任	黃貞裕	黃貞裕	護理科 教師代表	江雅惠	江雅惠
教務處主任	蕭淑惠	蕭淑惠	護理科 教師代表	楊琪華	楊琪華
學務處主任	曹文正	請假	幼兒保育科 教師代表	吳佳蕙	吳佳蕙
總務處主任	柯清彬	柯清彬	幼兒保育科 教師代表	何淑如	事假
人事室主任	曾文彥	曾文彥	美容保健科 教師代表	趙涵儒	趙涵儒
會計室主任	沈秀如	沈秀如	美容保健科 教師代表	蔡宇	請假
護理科主任	張文軫	張文軫	牙體技術科 教師代表	王嘉慶	王嘉慶
幼兒保育科主任	李思蓉	李思蓉	牙體技術科 教師代表	林玉涵	林玉涵
美容保健科主任	方焄蓮	方焄蓮	通識教育中心 教師代表	謝佩芬	謝佩芬
牙體技術科主任	王正鳳	王正鳳	通識教育中心 教師代表	魯倍倍	魯倍倍
通識教育中心主任 藝術中心主任	易正明	易正明	長期照顧與健康促 進管理科教師代表	蕭仔娟	蕭仔娟
圖書館主任	陳重光	陳重光			
電算中心主任	林文義	林文義			
列席：					
學生事務處 課指組組長	葉秀瑛	葉秀瑛	總務處 事務組組長	余慶春	余慶春
總務處 保管組組長	郭淑芬	郭淑芬	技術合作處 行政助理	盧松村	盧松村