

華夏技術學院

九十八年度私立技專校院

整體發展獎補助經費

經費稽核委員會會議紀錄

中華民國九十九年二月

經費稽核委員會組織辦法、成員名單與相關會議紀錄

華夏技術學院經費稽核委員會設置要點

- 93.12.30 93學年度第1學期第3次校務會議訂定
- 94.01.15 94學年度第1學期第2次校務會議修正通過
- 95.04.06 第12屆董事會第19次會議審議通過
- 96.07.10 95學年度第2學期第2次校務會議修正通過
- 96.09.11 第13屆董事會第3次會議審議通過
- 98.09.24 98學年度第1學期第2次行政會議修正通過
- 98.10.29 98學年度第1學期第3次行政會議修正通過
- 第一條 本校依照本校組織規程第十條暨其他有關法令之規定設置經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會置委員十一人，由校務會議代表中推選未兼行政職務之專任教師及未擔任行政主管之專任職員擔任之，其中教師代表九人，教師會代表一人，職員代表一人，且委員中至少應有一位委員具有商學或管理領域之學經歷。
本委員會之委員不得兼任本校執行教育部獎補助款經費專責小組會議代表。
- 第三條 本委員會置主任委員一人，由本委員會委員互選。
- 第四條 本委員會委員任期一學年，連選得連任一次；任期屆滿前因故出缺時，以本屆選舉時之次高票依序遞補。
- 第五條 本委員會代表全體教職員了解本校上一學年度及本學年度之經費收入、支出及保管情形，但不得抵觸會計審計之職掌，其職責如下。
一、現金出納處理之事後查核。
二、定期盤點現金、銀行存款、有價證券。
三、各項收入處理程序是否依據相關規定之事後查核。
四、各項支出處理程序是否依據相關規定之事後查核。
五、各項資產採購程序之事後查核。
六、各項資產管理程序之事後查核。
七、各項資產處分程序之事後查核。
八、各項租賃契約之事後查核。
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。
十、其他經校務會議通過之專案查核事項。
- 第六條 本委員會得不定期推派委員最少3人，共同查核學校現金、銀行存款、有價證券，並做成書面紀錄，查核工作每年至少2次。若查核金額與帳冊紀錄不符，委員會應列入查核報告送請校長及董事會處理。本會議應出席委員人數過半數始得開議，決議事項需經出席委員二分之一以上同意。
- 第七條 本委員會於開會進行查核工作前應提報查核計畫，經校長或其代理人核准後，得要求會計室提供校內相關會計帳冊憑證，總務處提供資產採購、管理、處分之相關文件，校內其他單位提供為執行本查核計畫所需

- 之相關文件，並得通知校內相關單位指派代表列席報告說明。
- 第八條 本委員會置執行秘書，由主任委員指定委員一人擔任之，承主任委員之命綜理本委員會相關業務。
- 第九條 本委員會每學期開會二次；必要時得加開臨時會。臨時會由主任委員召集；但有委員三人以上之書面建議時，主任委員應召集之。開會時應有三分之二以上出席。議決事項應得出席委員二分之一以上同意。
- 第十條 本委員會委員均為無給職。
- 第十一條 本委員會辦公費用，應在學校有關經費項下勻支。
- 第十二條 本委員會各項決議，應送請校長核定。
- 第十三條 本委員會設置要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

華夏技術學院 97 學年度經費稽核委員名冊

姓名	職稱	單位別	備註
唐雨耕	副教授	建築系	主任委員
謝樹明	助理教授	電子工程系	
洪光民	副教授	機械工程系	
郭惠煌	講師	電機工程系	
楊靜儀	講師	化學工程系	
周志隆	助理教授	資訊管理系	具商學領域之學經歷
李隆盛	副教授	教師會	
趙夢琳	講師	室內設計系	
江意利	副教授	化妝品應用系	
錢定國	副教授	通識教育中心	
蕭恆志	組員	總務處	
任期	97 年 8 月 1 日起至 98 年 7 月 31 日止		

華夏技術學院九十八學年度經費稽核委員名冊

姓名	職稱	單位別	備註
林晉豐	教授	資管系	主任委員
周志隆	助理教授	資管系	具商學領域之學經歷
盧永坤	副教授	電機系	
唐雨耕	副教授	建築系	
謝百鈞	教授	資物系	
王順德	助理教授	電子系	
吳添勝	副教授	資工系	
張傳濱	助理教授	電子系	
蔡裕祥	副教授	機械系	
李隆盛	副教授	資物系	教師會代表
郭昭琴	組員	人事室	職員代表
任期	98年8月1日起至99年7月31日止		

九十七學年度第二學期第一次經費稽核委員會議簽到單

時間：九十八年五月十二日(星期二)下午二時

地點：中正堂三樓會議室

與會人員	簽名
唐主任委員雨耕	唐雨耕
謝委員樹明	謝樹明
洪委員光民	洪光民
郭委員惠煌	郭惠煌
楊委員靜儀	楊靜儀
周委員志隆	請假
李委員隆盛	請假
趙委員夢琳	趙夢琳
江委員意利	請假
錢委員定國	錢定國
蕭委員恆志	蕭恆志

華夏技術學院 97 學年度第 2 學期第 1 次經費稽核委員會議紀錄

時間：98 年 5 月 12 日(星期二)下午 2 時至 2 時 55 分

地點：中正堂三樓會議室

主席：唐主任委員雨耕

紀錄：林浩德

出席人員：洪委員光民 楊委員靜儀 謝委員樹明 郭委員惠煌 趙委員夢琳 錢委員定國

蕭委員恆志

請假委員：周委員志隆 江委員意利 李委員隆盛

主席致詞

提案討論

案由：九十七學年度經費稽核委員會第一次綜合查核建議事項暨權責單位回覆表如附件一 P.3，請審議。

決議：

一、第九項問題擬請秘書室及學務處進一步說明，以釐清法規之爭議，格式如下：

項次	問 題	進修部答覆	委員會意見	請學務處及秘書室答覆
9	971 學期進修學校導師班級經營活動費內，進修部主任列領 10,000 元補助費用，於法無據，應予追回。 根據「華夏技術學院班級經營活動補助費申請及核銷規則」(96.10.18 學務會議最新修定)，第三條內有三款規定，僅提供日間部、夜間部、進修部、在職專班及進修學院之班級導師補助金額，另外第四款規定，每學期核撥固定金額 10,000 元給系主任，提供辦理各系相關導生經營活動。 該法源未訂列進修部	一、進修學校請領 971 導師班級經營活動費為依據 97 年 5 月 13 日附設進修學校 97 學年度第一次校務會議訂定之「華夏技術學院附設進修學院班級經營活動補助費申請及核銷規則」及「華夏技術學院附設專科進修學校班級經營活動補助費申請及核銷規則」辦理，該二項規則亦公布於本校進修學校網站。 二、本校假日班自 95 於 8 月奉 教育部核准招生，第一年 6 班，第二年起的學學生有 10 班，期初常接到同學之對學校之抱怨，常提及使用資源之問題，而利用班級經營活動	原建議「進修學校導師班級經營活動費內，進修部主任列領 10,000 元補助費用，於法無據，應予追回。.....」屬法規之爭議，暫時擱置追回已領費用之建議，建請學校釐清學校法規之適用性，類此規避正常法令規範，另立法規情事，是否合宜，本項疑慮請秘書室及學務處進一步答覆。	

項次	問題	進修部答覆	委員會意見	請學務處及秘書室答覆
	主任有補助金額，故進修部主任列領班級經營活動補助費，顯然違法，應予追回。	費與各班同學接觸，可藉以消除同學對學校之不平。 971 依照上述規則請領之經營活動費 10,000 元，於學期中與假日班 10 個班級幹部舉辦 4 場座談活動，至期末實際支出為 13,000 餘元，委員若認為不需再辦理類似活動，將提修法修正。		

二、建議各單位答覆時應就事實陳述，儘量不用帶有情緒之形容詞。此建議請秘書室林秘書轉達。

臨時動議

案由：請討論下次開會及綜合查核之日期。

決議：訂於 98 年 6 月 25 日星期四上午 9 時整召開本學期第 2 次經費稽核委員會並進行本學期綜合查核，地點在中正堂三樓會議室。

散會

華夏技術學院九十七學年度經費稽核委員會

第一次綜合查核建議事項暨權責單位回覆表

98年1月16日華夏技術學院採購招標、固定資產、經常門運用的聯合查核問題。

項次	問 題	具 體 改 善 措 施	權 責 單 位
1	962-2094 經費支出明細表 總務長未蓋章	遵照辦理並加改正。	事務組
2	96406824 購置財產物品驗收單的兩個項目價格 與發票之金額相反。	已請廠商補正。	事務組
3	9601-7001 電子館屋頂防水改善工程 9603-7001 建築館屋頂防水改善工程 1. 防水修繕工程，如果非外露型，不易 看出實際工程內容，即使是外露型可 見施作之防水材料，但是折舊如何提 列，列入財產是否恰當？ 2. 建築館屋頂防水改善工程，財產增加 單重複。	一、依據本校「固定資產管理」 施行細則第五條第四項規 定「建築物每棟維修金額五 十萬元以上者，應歸屬資本 支出」。經查電子館及建築 館屋頂防水修繕工程費分 別為 125 萬為 92 萬元整，依 據法規應列為資本支出，列 入建物成本。 二、建物折舊計算按教育部規 定自 97 年 8 月 1 日起改為 直線折舊法，以本項電子及 建築館屋頂修繕耐用年限 10 年計算，分 10 年攤提， 平均每月分別提列折舊金 額 9,469 元及 6,969 元，使 用年限屆滿時最後殘值各 為 113,636 元及 83,636 元。 三、全校建築物保管最後均移 至保管組名下保管；以本案 為例未來若有拆建時本項 財產即依規定辦理報廢，否 則本案資產價值即持續保 留。 四、經查本項防水工程財產增 加重複的一張係屬保管單	保管組

項次	問 題	具 體 改 善 措 施	權 責 單 位
		位留存聯(本案為保管組)，已予以抽取另外收存。	
4	對於在財產清冊中之舊有資產，現況可能已經不存在，直接報廢是否合法可行？	<p>本校 96 學年度固定資產報廢中多項屬 78 年以前建築物資產辦理除帳作業，其處理經過均依法規要求逐級送核審議通過，茲說明辦理過程如下：</p> <p>一、96 年 12 月 3 日整理清單將 78 年以前歷經學校開發變化及時間演變已遭拆除、損毀、或改建不復存在建物房舍等簽請校長核准同意併辦理 96 年度報廢時一併追加預算提出，以達「帳」、「物」一致之保管基本精神。</p> <p>二、97 年 6 月 5 日再彙整併同本校其他單位設備申請報廢作業簽請校長同意送相關會議審議續辦。</p> <p>三、97 年 6 月 19 日提報 96 學年度第 2 學期第 3 次校務會議審查通過。</p> <p>四、97 年 6 月 23 日再送本校第 13 屆第 11 次董事會議核定准予報廢除帳。</p>	保管組
5	<p>有關機械系汪清國老師黃維富老師以重點特色領域人才培育計畫中的智慧型機器人學程計畫經費赴國外發表研討會論文一事提出糾正：</p> <p>1. 汪老師、黃老師係同一篇論文的第一與第二作者，所以發表時應該只有一人，怎可能兩人同時發表同一篇論文。況且發表地點是韓國，有濫用差旅費之嫌。</p> <p>2. 汪老師、黃老師二人差旅費核銷憑證中的附件論文中只有一頁並不完整，請補齊。</p>	<p>感謝稽核委員會之悉心指正，答覆如下：</p> <p>一、本人出席 The 5th International Conference on Ubiquitous Robots and Ambient Intelligence(URAI 2008 國際研討會)身份有三：</p> <p>A、發表論文: KR116(汪清國)</p> <p>B、KR115(汪清國、黃維富)，</p> <p>C、應 URAI 2008 邀請擔任 Session Chair (分項會議主席)。</p>	汪清國老師

項次	問 題	具 體 改 善 措 施	權 責 單 位
		<p>由於的確分身乏術，不便於代替黃維富教授同時報告KR115(黃維富)之論文，尚請稽核委員會明鑒，相關證明已經列為申請附件。</p> <p>二、至於附件論文中只有一頁並不完整，已經根據委員意見，補齊完整版本論文。</p> <p>三、本人與黃維富教授出席URAI 2008 國際研討會，完全依本校相關規定辦理，並無涉嫌濫用差旅費，請貴委員會協助更正。</p>	
6	97 年教師獎補助款清冊中，「教師姓名」欄多次出現「圖書館」，據了解本校並無名為「圖書館」之教師，請說明。	獎補款購入之電子期刊原編列「其他」項，管科會來函要改列於執行清冊之「研究」項，「研究」項均補助教師，電子期刊是由圖書館購入，因此，以「圖書館」列名。填報 98 年度學校自評表電子期刊經費管科會又要求改回列歸「其他」項。	技合處
7	<p>97 年進院、進專招生試務費用，收入合計 232,800 元，支出合計 180,700 元，支出比例佔 78%，比例過高。</p> <p>招生試務工作原為承辦人正常業務，利用上班時間從事該項業務，除非另外加班，否則不應列額外支出費用。</p> <p>學校值此財務困難之際，應更樽節支出，支應其他事務費用。</p>	<p>一、進院、進專招生工作費是依據會計室提供之「教育部所屬各校務基金學校辦理招生試務工作酬勞支給要點」規定辦理。其相關條文如下：各項招生試務工作，應以收支平衡之原則，並依下列規定辦理：</p> <p>(一)用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過該項考試收入總額之 50%。</p> <p>(二)撥繳學校行政管理費之結餘比率，不得低於其收入總額之 20%。但因招生人數不足，致招生收入不敷支出者，不在此限。</p>	進修部

項次	問 題	具 體 改 善 措 施	權 責 單 位
		<p>(三)結餘款用於支給典試人員工作酬勞，並得用於添購試務設備費用。</p> <p>二、97 年進院、進專招生務費用總計為 405,800 元(委員所列 232,800 元只為進專之收入)，進院、進專試務工作費支出總計為 180,700 支出比例佔 44.5%，符合前項說明之不得超過該項考試收入總額之 50%比例。</p>	
8	<p>97 年進院招生試務費用內，進修部主任個人列領四項支出費用，合計 9,000 元，進專招生試務列領五項支出費用，合計 11,000 元，甚不合理，請說明。試務支出費用之編列，應依據各人擔負工作角色編列於單項費用內，不應化整為零，分散隱藏於各項工作費內。更應依據實際付出，給予合理酬勞，不應淪為人情酬備或自肥項目。</p>	<p>一、假日班招生非本部直屬業務，是為綜合業務組業務，因初期招生班級數僅 6 班，且同一時間綜合業務組忙於二專在職專班及二技在職專班試務工作，人力調配吃緊，故由本部先行幫忙。</p> <p>二、97 年進院、進專通訊報名為 97 年 6 月 3 日~7 月 11 日，期間亦有約定夜間或假日繳件或到校接聽洽詢電話；現場報名為 97 年 7 月 12 日~14 日為星期六、日、一，共計 407 人報名。進修部三名同仁及支援人員日、夜全力參與，由於假日班報考人員資格複雜，不能有所差錯，評分項目除筆試及術科考試外尚包括畢(結)業歷年成績、畢(結)業年資、職業證照、自傳與讀書計畫等，各系科各項計分所佔比例又不盡相同，各項成績都必須經過至少三次以上之核算，唯恐如有疏失將招受教育部糾正。因此，至 7 月 31 日公告成績止，無論上班日或非上班日，每日均留置至夜間 10</p>	進修部

項次	問 題	具 體 改 善 措 施	權 責 單 位
		<p>點。</p> <p>三、招生經費各個項目之使用，事前皆先簽奉校長核准後方才執行。</p> <p>四、校本部已於 97 年 10 月 30 日 97 學年度第二次招生委員會議訂定「華夏技術學院主辦各項對外招生考試工作酬勞費用支給要點」，日後各項試務支出當依此要點辦理。</p>	
9	<p>971 學期進修學校導師班級經營活動費內，進修部主任列領 10,000 元補助費用，於法無據，應予追回。</p> <p>根據「華夏技術學院班級經營活動補助費申請及核銷規則」(96.10.18 學務會議最新修定)，第三條內有三款規定，僅提供日間部、夜間部、進修部、在職專班及進修學院之班級導師補助金額，另外第四款規定，每學期核撥固定金額 10,000 元給系主任，提供辦理各系相關導生經營活動。</p> <p>該法源未訂列進修部主任有補助金額，故進修部主任列領班級經營活動補助費，顯然違法，應予追回。</p>	<p>一、進修學校請領 971 導師班級經營活動費為依據 97 年 5 月 13 日附設進修學校 97 學年度第一次校務會議訂定之「華夏技術學院附設進修學院班級經營活動補助費申請及核銷規則」及「華夏技術學院附設專科進修學校班級經營活動補助費申請及核銷規則」辦理，該二項規則亦公布於本校進修學校網站。</p> <p>三、本校假日班自 95 於 8 月奉教育部核准招生，第一年 6 班，第二年起在學學生有 10 班，期初常接到同學之對學校之抱怨，常提及使用資源之問題，而利用班級經營活動費與各班同學接觸，可藉以消除同學對學校之不平。</p> <p>四、971 依照上述規則請領之經營活動費 10,000 元，於學期中與假日班 10 各班級幹部舉辦 4 場座談活動，至期末實際支出為 13,000 餘元，委員若認為不需再辦理類似活動，將提修法修正。</p>	進修部
10	<p>恒毅樓目前電燈開關之設計為三排垂直黑板方向，在使用投影教學時，無法</p>	<p>教室電燈改善橫排單切開關，以利投影教學，遵照辦理。</p>	營繕組

項次	問 題	具 體 改 善 措 施	權 責 單 位
	只關前排電燈，建議下次蓋新大樓時能注意此點，以利教學。		
11	建議由專家(內外聘)組成審查委員會確實審查申請案，依照品質與付出程度按照級別給定獎金，以免給獎過於浮濫，導致付出少而獎勵多的現象，例如可能只是改良書商提供的 Powerpoint 或以網頁連結即報獎勵(12000 元或更多)。此點管委會訪視時亦曾指出為嚴重缺失。	<p>一、97 年度本校針對數位教材補助聘請 5 位校內同仁擔任審查委員，審查時亦針對教材內容區分等級並分別給予不同點數之獎勵。(其中亦有若干申請案審查委員發現屬於改良書商提供的 Powerpoint 檔，因此並未予任何獎助。)</p> <p>二、98 年度有關數位教材補助標準已重新修訂，主要之補助對象為可授予學分之課程。</p>	教務處
12	具有評鑑指標性的貢獻，如 SCI 期刊以及國科會研究計畫等，獎金應該大幅提升(目前都只有三萬，一些老師做三個 power point 的獎金就高於辛苦且不易的 SCI 期刊)。尤其 SCI 期刊並無其他補助，建議按照 impact factor 分級獎勵，例如有些學校影響係數超過 1 的給獎 8 至 12 萬。	98.2.17 行政會議修訂教師獎助標準表，SCI 期刊之獎助標準為 $P=40+(SCI\ I.F.)*8$ ，每篇最高點數 60 點，7.2 萬元，另有 4.1 補助期刊刊登費，每件最高補助新台幣 2 萬元(非並無其他補助)，合計最高補助新台幣 9.2 萬元(修訂前 8 萬元)，非 3 萬元。一件國科會計畫本校最高點數 80 點、9.6 萬元+15%學校配合款+減鐘點一年 2 節，訪視委員認為給得太多：通過研究計畫是國科會給老師的獎勵，學校再給，多重獎勵。若增加獎勵通過國科會研究案將使本校訪視成績更形惡化。	技合處
13	建議重新擬定教師獎補助款條例，將教材改進與輔導證照獎金適度降低並設定上限。將貢獻度大的獎金提高，以有限資源獎勵付出，達到正向循環，而非只是專注於錢多事少的活動。	教師獎助標準表 98.2.17 行政會議才剛修訂，98 年度教育部獎補款本校學生證照獲獎助 128 萬餘元，佔本校績效獎補款 1299 萬元之 10%，貢獻度大，相對提升畢業生就業比(今年進步到 1.505%)，也是貢獻，僅發給輔導教師的獎金 46 萬 1396	技合處

項次	問 題	具 體 改 善 措 施	權 責 單 位
		<p>元，教育部對本校鼓勵證照投入之經費認為偏低，本校本年度績效 1.027%(標準值 1.37%)，有 27 位老師獲獎，平均每位 1.7 萬元，投入少、產出多，為何不爭取擴大績效。反而著作論文發表對獎補款貢獻度是 0，97 年度發出去的獎金 199 萬 3281 元，53 位老師獲獎，平均每位 3.7 萬元，獎金若再提高，壓縮證照獎勵，獎補款金額只會再下降，反而失衡。即使減少學生證照輔導 50%約 23 萬元獎勵，只能增加 23 萬/199 萬=11.5%的論文獎勵，作用不大，反而殺雞取卵，是負向循環作法。編纂教材獎助已修訂更嚴謹的審核辦法，須達教學卓越計畫認列者才給獎。</p>	
14	<p>建議在所提列之經費中，將私校退撫基金之提撥情形及金額列於表中。</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p>會計室</p>
15	<p>向教育部提出而獲得補助的計畫案(例如：重點特色領域人才培育計畫等)，應該提供整個計畫內容給稽核委員會。</p>	<p>教師申請計畫案之計畫書留存一份在技合處備查，技合處可提供，但須歸還，若多印一份，浪費資源且增加申請教師負擔。重要特色領域人才培育計畫總主持人為陳教務長。</p>	<p>技合處</p>
16	<p>建請全校各單位務必依據本校所訂之採購辦法，以「集中採購」、「擲節開支」為原則，並嚴格執行驗收程序以保障採購品質。本會重申節約並不代表低品質，請購單位不應反果為因，若請購單位因此而有品質不良之言，實則應追究請購單位驗收之責任。本會將在 97 學年度第 2 次稽核時，以本項建議為查核重點。(本項建議，請知會全校各處、室、組及各系)</p>	<p>一、對於各單位性質相近之儀器設備採購案，總務處儘可能協調請購單位同時提出申請，並依學校採購程序集中採購，併案議、減價，以降低學校開支。 二、減價後採購之儀器設備，亦需請購單位確實依規格驗收。</p>	<p>總務處</p>

九十七學年度第二學期第二次經費稽核委員會議簽到單

時間：九十八年六月二十五日(星期四)上午九時

地點：中正堂三樓會議室

與會人員	簽名
唐主任委員雨耕	唐雨耕
謝委員樹明	謝樹明
洪委員光民	洪光民
郭委員惠煌	郭惠煌
楊委員靜儀	楊靜儀
周委員志隆	請假
李委員隆盛	李隆盛
趙委員夢琳	趙夢琳
江委員意利	江意利
錢委員定國	錢定國
蕭委員恆志	蕭恆志

華夏技術學院 97 學年度第 2 學期第 2 次經費稽核委員會議紀錄

時間：98 年 6 月 25 日(星期四)上午 9 時至 10 時 25 分

地點：中正堂三樓會議室

主席：唐主任委員雨耕

紀錄：林浩德

出席人員：洪委員光民 謝委員樹明 郭委員惠煌 趙委員夢琳 錢委員定國 蕭委員恆志

江委員意利 李委員隆盛 楊委員靜儀

請假委員：周委員志隆

主席致詞

業務報告

一、97 學年度第二學期資本門教學儀器設備採購，各單位採購情形如下(事務組填報)：

97 學年度第二學期(1~7 月)獎補助款執行現況

97 學年度第二學期(1~7 月)獎補助款執行現況						
品名	現有預算	底價	單價	總價	得標廠商	備註
建築空間結構輔助分析設計軟體	120,000	111,000		110,500	台灣麥達司	0508 議價完
單軸倒單擺控制系統	191,000	181,000		180,000	台灣仿真	0421 議價完
光色計	100,000	92,000	90,000	90,000	品勛科技	0423 議價完
透光儀	80,400	71,500	70,000	70,000	益翰國際	0423 議價完
嵌入式系統控制模組 Create-XScale PXA270	312,000	399,900	253,500	399,000	新華電腦	0422 送件 (0612 將進行第三次公告招標開標，已決標)
嵌入式系統微型硬體模擬器 Pocket-XScale ICE	78,000		75,000			0422 送件 (0612 將進行第三次公告招標開標，已決標)
嵌入式系統數位發展模組 Create TIDSP-5502	21,000		20,500			0422 送件 (0612 將進行第三次公告招標開標，已決標)

嵌入式系統除錯模組 A1000 for Xscale	50,000		50,000			0422 送件 (0612 將進行 第三次公告招 標開標，已決 標)
環境清潔教學模組	80,000	178,000	43,998	170,000	台灣莊臣	0421 議價完
乾濕兩用吸水機	20,000		15,400			0421 議價完
吹地機	12,000		11,550			0421 議價完
洗地機	88,000		99,052			0421 議價完
多媒體電腦伺服器	75,000	141,000	53,832	141,000	廣全科技	0519 議價完
雷射印表機	26,400		38,600		廣全科技	0519 議價完
黑白雷射印表機	27,996		28,568		廣全科技	0519 議價完
黑白雷射印表機	20,604		20,000		廣全科技	0519 議價完
高速算圖網路管理系統 (Render Farm)	200,000	158,000		153,000	奇銳科技	0508 議價完
三溫暖淋浴設備	130,000		129,500	129,500	盛名國際	0521 議價完
岩盤浴膠囊艙	200,000	301,600	150,000	280,000	卡登美容	0519 議價完
去斑活細胞機	170,000		130,000		卡登美容	0519 議價完
教室廣播系統	30,000	29,800	29,500	29,500	庭驊科技	0507 議價完
投影機	68,000	93,600		93,000	庭驊科技	0511 議價完
電動投影銀幕	28,000				庭驊科技	0511 議價完
人體動作軟體	19,000		18,500	18,500	威士弘科技	0505 議價完
合計	2,147,400					

委員會意見：1-7 月僅執行 217 萬元，進度稍慢，請務必達到提案討論案由一第 6 項中本校辦理或修正情形所述：「本校將提早於 10 月底完成採購驗收程序…」。

二、本年度教育部技職司委託中華民國管理科學學會辦理「教育部對私立技專校院執行整體發展獎補助經費運用績效訪視計畫」，因配合教育部作業時程，預訂於 98 年 8 月至 9 月間辦理實地訪視行程（本校預排訂於 9 月 21 日~ 9 月 25 日之間）。

提案討論

案由一：98 年度整體發展獎補助經費支用計畫核配後複審書面審查意見修正或辦理情形彙辦表，請討論。（提案單位：經費專責小組）

說明：

四、中華民國管理科學學會 05 月 07 日(98)管科發字第 2030288 號函「私立技專校院執行整體發展獎補助經費運用績效訪視計畫」98 年度支用計畫書複審意見報告，如下表列。

五、本校支用計畫書大部分獲得正面肯定，可獲得高分，並提醒確實執行，部分數據疏予核對，美中不足。

六、研擬修正或辦理情形如下：

序	核配後複審意見	修正或辦理情形
1	經常門『改善教學及師資結構』項目於扣除電子資源資料庫之 NT\$1,000,000 元後，所佔比例約 55.89%(不計自籌款，未扣除前為 66.47%)，規劃分配比例尚可。	依支用計畫確實執行。
2	補助教師薪資約佔獎補助款經常門經費比例 29.62%，全數擬用於新聘高階教師薪資，顯示學校積極改進現有師資結構之用心，其規劃立意相當值得稱許，惟於實際執行時是否能予落實(而不轉為補助現有教師薪資)尚持觀察。	本校自 3 月份起，已針對 5 個設立未滿 4 年的系，進行新聘教師作業，報名踴躍，逐批晤談，今年暑假，預定聘任高階教師 18 人。
3	【附表九】經常門經費規劃明細表，目前未見於學生事務與輔導經費中編列外聘社團指導教師鐘點費，未來於實際執行如有該項目，宜請留意不得超過「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第四條第(五)項第 4 點所規定之 1/4 上限。	會特為留意相關規定。
4	【附表六】優先序#5 擬用於購置教學資源『其他項』，不確定是否內含一年期之電子資料庫，如實際係用於購買一年期電子資料庫，請依行政院所頒行之「財物標準分類」，將其改列經常門項下；承上，假若上述項目應劃入經常門，調整後請注意，經常門之比例劃分是否違反「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第四條第(二)項之規定。	購置教學資源『其他項』之資料庫係可永久典藏性光碟資料庫非一年期之資料庫。
5	目前獎補助款資本門有部分擬購置設備項目(如：【附表四】優先序#13、38、58、62、79)之預算單價僅略高於 NT\$10,000 元，實際執行時應請留意，若屆時購買單價低於 NT\$10,000 元，即需依行政院所頒行之「財物標準分類」改列經常門項下；同時，並應注意切勿違反「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第四條第(二)項之規定。	會特為留意相關規定。
6	資本門設備購置目前尚未見標餘款之規劃，未來執行時宜請留意「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第四條第(一)項第 5 款之相關規定。	1. 本校剩餘經費均依相關規定辦理。 2. 本校將提早於 10 月底完成採購驗收程序，並列有剩餘經費優先使用清單及排序，視剩餘經費多寡再以增加採購項目報部核准後購置。
7	學校於【附表九】經常門經費需求項目明細表	依審查意見改進。

	中，詳細列出預估件數，內容詳實且清楚明瞭，相當值得肯定，如能再補充平均單位補助金額及其所依據之辦法，將更形完善，並更有利於日後之執行與控管。	
8	整體經費規劃配合款佔獎補助款 21.15%，遠高於教育部規定之 10% 下限，且經常門自籌款全數未支用於補助教師薪資，值得肯定，惟請留意於實際執行時能予落實，並勿以結餘款逕行沖銷自籌款使用。	聘任多位高階師資是本校目前重要工作要項，絕對落實。
9	關於本年度『一年內到期之電子期刊訂閱費用』，依雲科大私立技專校院獎補助資訊網《2008 年 10 月 14 日）教育部獎補助款訊息公告，應請填列於『改善教學與師資結構（須佔經常門總經費 30% 以上）』之【研究】項目中。	依規定歸列。
10	【附表一】、【附表二】、【附表四】彼此間之金額互不一致，請學校詳加注意報部資料之正確性與一致性。茲將各表不一致之情形列示如下： 1. 【附表一】所列資本門獎補助款金額總計為 NT\$14,179,780 元(=6,385,718+7,794,062)，與【附表二】所列之合計數 NT\$15,000,000 元不一致。 2. 【附表二】項目一所列獎補助款、自籌款總計金額 NT\$11,818,220 元(=10,998,000+820,220)，與【附表四】之合計數 NT\$10,998,000 元不一致。	1. 支用計畫經費分配有所調整，疏予核對，造成錯誤，爾後會特為留意。 2. 錯誤數據已修正。

主席裁示：

一、請技合處提供本校支用計畫書(修正版)及「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」全文。

二、請會計室提供 93-97 學年度本校預算、決算及其執行率之相關資料。

決議：

一、第五項依據本校一般採購概況，很可能會低於 10000 元，請技合處注意處理方式。

二、第六項有關剩餘經費的規劃應更詳細，建議訂出處理辦法或更詳細之原則。

案由二：總務處調整 98 年度資本門經費所列之節能省電控制設施採購之規格，請討論。(提案單位：經費專責小組)

說明：

一、為確實能達到本校節能省電預期效益下，擬修改本處原規劃之節能省電控制設施之採購規格，在 300,000 元預算不變之原則下，調整 98 年度資本門經費(教育部獎助款)所列節能省電控制設施之採購規格，詳如下表。

二、修正規格後可獲致之效益：

- 1、目前本校 H 棟冰水主機共 3 台，每台冰水主機 200 噸，3 台共 600 噸，耗電量相當大。
- 2、將來節能省電控制設施裝置完成後，一則：可當示範教學用。二則：1、可控制使用空間，(依據使用場所的大小加以開啟，冰水主機不用同時啟動)。2、可控制溫度，達到節能省電之效益。

優先序	項目名稱	原規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
1	節能省電控制設施	1. 電腦及列印等裝置 多功能數位電表 2. PLC/FBS-10MC (4DO & 6DI POINTS) 3. PLC/FBS-20MC (8DO & 12DI POINTS) 4. PLC/FBS-CM55E (網路通訊模組) 5. PLC/FBS-CB55 (通訊模組) 6. PLC控制盤 (含盤內配線按裝) 7. 軟體:(包括主程式軟體,畫面編輯,電力需量積算,報表資料庫建立) a:圖控軟體主程式及模組規劃設計 b:電力需量監控軟體 c:報表資料庫建立 d:遠端數位式信號監控點(I/O) 8. 22AWG*2P通信線 9. UTP 10/100 Mbps 快速乙太網路專用線 10. 控制電纜線 11. 數位電錶按裝 12. 冰水主機卸載控制修改 (含 RELAY)	1	300,000	300,000	校園節能省電控制示範教學	總務處	P. 49
1	節省電控制設施	貳、冰水主機遠端監控 一、既有空調主機 I/O 處理監控器修改 二、數位輸出/輸入控制卡 三、應用程式撰寫 四、現場監空盤修改(含 PVC 線及端子) 五、中文動態畫面圖形軟體製作及程式編寫 貳、教室照明及冷氣節能控制 一、監控系統軟體撰寫、設定、編輯、整合 二、監控系統整合箱體(60×45×15cm) 三、監控系統整合電源供應器(4A) 四、照明冷氣管制監控 IO 處理器—與原系統整合 *具 8DI/8DO 燈控迴路系統整合 五、監控系統整合燈盤箱體組合工料 參、體育館三樓燈光設備控制	1	300,000	300,000	校園節能省電及控制示範教學	總務處	

	一、平面圖及動態圖形設計、設定、編輯、整合 二、監控系統軟體撰寫、設定、編輯、整合 三、監控系統整合箱體(45x45x15cm) 四、監控系統整合箱體組合工料 五、監控系統整合電源供應器(4A) 六、燈光管制監控 IO 處理器—與原系統整合 七、線材:22AWG/2P 八、線材:1.25m m ² x2					
合 計		1	300,000	300,000		

決議：通過。

開始分工並查核本校經常門、招標採購、固定資產等業務執行情形

臨時動議

散會

九十八學年度第 1 學期第 1 次經費稽核委員會會議簽到單

時間：九十八年十月九日(星期五) 12：10

地點：聚鈺樓七樓 H705(副校長室小會議室)

與會人員	簽名
周委員志隆	周志隆
林委員晉豐	林晉豐
盧委員永坤	盧永坤
唐委員雨耕	唐雨耕
謝委員百鈞	謝百鈞
王委員順德	王順德
吳委員添勝	吳添勝
張委員傳濱	張傳濱
蔡委員裕祥	蔡裕祥
李委員隆盛	李隆盛
郭委員昭琴	郭昭琴

列席：林正祥、徐進秋

華夏技術學院 98 學年度第 1 學期第 1 次經費稽核委員會議紀錄

時間：98 年 10 月 9 日〈星期五〉 12:10

地點：聚鈺樓七樓 H705(副校長室小會議室)

出席委員：周委員志隆 林委員晉豐 盧委員永坤 唐委員雨耕 謝委員百鈞 王委員順德
吳委員添勝 張委員傳濱 蔡委員裕祥 李委員隆盛 郭委員昭琴

紀錄：徐進秋

提案討論

案由一：遴選主任委員及執行秘書

說明：

一、依據本校經費稽核委員會設置要點(如附件一)第三條：「本委員會置主任委員一人，由本委員會委員互選。」

二、第八條：「本委員會置執行秘書，由主任委員指定委員一人擔任之，承主任委員之命綜理本委員會相關業務。」

決議：11 位委員投票，林委員晉豐獲 7 票、唐委員雨耕 2 票、謝委員百鈞 2 票，由林委員晉豐當選主任委員。

主任委員致詞並指定執行秘書

林主任委員晉豐指定周委員志隆為執行秘書

案由二：審議九十八學年度華夏技術學院經費稽核委員會經費稽核計畫草案及討論九十八學年度經費稽核計畫工作分配事宜。

說明：

一、本校經費稽核委員會設置要點第七條：「本委員會於開會進行查核工作前應提報查核計畫，經校長或其代理人核准後，得要求會計室提供校內相關會計帳冊憑證，總務處提供資產採購、管理、處分之相關文件…」。

二、經費稽核計畫草案如附件二。

辦法：稽核計畫經校長核准後據以進行稽核工作。

決議：

一、九十八學年度華夏技術學院經費稽核委員會經費稽核計畫草案審議通過。

二、分工

1、主任委員全盤統籌稽核工作。

2、流動資產盤點由全體委員分擔，每學期不定期至少查核一次，查核日期配合各委員

課程再連繫排定後，再由主任委員及各委員確認，訂定行程。

3、採購招標：唐委員兩耕、張委員傳濱、蔡委員裕祥。

4、固定資產：李委員隆盛、吳委員添勝、王委員順德。

5、經常門運用：盧委員永坤、謝委員百鈞、郭委員昭琴。

臨時動議

一、每次會議記錄及綜合查核建議事項暨具體改善措施，應公告周知。

決議：會議記錄及綜合查核建議事項暨具體改善措施，應公告周知。另九十七學年度的會議紀錄及綜合查核建議事項暨具體改善措施，補公告通知。

二、華夏技術學院經費稽核委員會設置要點(98.9.24 98學年度第1學期第2次行政會議修正通過)，未經校務會議及董事會通過，以此法源依據，進行經費查核，是屬不合法。

決議：請秘書室聯繫儘快召開校務會議及董事會，通過此設置要點，合法進行查核動作。

散會

九十八學年度第一學期第二次經費稽核委員會議簽到單

時間：九十九年一月二十六日(星期二)上午九時

地點：中正堂三樓會議室

與會人員	簽名
林主任委員晉豐	林晉豐
周委員志隆	周志隆
盧委員永坤	盧永坤
唐委員雨耕	唐雨耕
謝委員百鈞	謝百鈞
王委員順德	王順德
吳委員添勝	吳添勝
張委員傳濱	張傳濱
蔡委員裕祥	蔡裕祥
李委員隆盛	李隆盛
郭委員昭琴	郭昭琴
	孫進秋

華夏技術學院 98 學年度第 1 學期第 2 次經費稽核委員會議紀錄

時間：98 年 1 月 26 日(星期四)上午 9 時

地點：中正堂三樓會議室

主席：林主任委員晉豐

紀錄：徐進秋

出席人員：周委員志隆 盧委員永坤 唐委員雨耕 謝委員百鈞 王委員順德 張委員傳濱 蔡委員裕祥 李委員隆盛 郭委員昭琴

請假委員：吳委員添勝

列席人員：會計室黃主任忠良

主席致詞

本屆委員會部份委員有豐富查核經驗，我們要秉持協助學校的精神，發揮稽核之功效，對學校提出具體建言。本次會議除審核 98 年度教育部獎補助款支用相關資料外，亦請相關單位將儀器設備及營繕工程等招標採購、固定資產之管理及處分、經常門支出與收入等全部資料完整的陳列於現場，於委員會議後分工並進行全面之經費稽核。

會計室報告

本校 98 學年度預算及 97 學年度決算均已依法定程序完成編報，並分別於 98.7.31 及 98.11.30 陳報教育部備查，茲分別報告如下：

一、98 學年度經常門、資本門預算收支明細（如附表一、二）

（三）經常門：

1. 收入：學雜費收入：4 億 9,261 萬 2,198 元。

推廣教育收入：996 萬 6,000 元。

建教合作收入：1,970 萬 9,000 元。

補助及捐贈收入：6,942 萬 2,708 元。

財務收入：200 萬元。

其他收入：748 萬 5,000 元。

合計：6 億 119 萬 4,906 元。

2. 支出：董事會支出：182 萬 2,000 元。

行政管理支出：8,907 萬 5,346 元。

教學研究及訓輔支出：4 億 1,375 萬 8,026 元。

獎助學金支出：1,576 萬元。

推廣教育及其他教學支出：861 萬 9,881 元。

建教合作支出：1,544 萬 5,000 元。

財務支出：352 萬 1,943 元。

其他支出：605 萬 6,000 元。

合計：5 億 5,405 萬 8,196 元。

(四) 資本門：

1. 收入：動用以前年度累積資金：1,998 萬 1,639 元。

經常門剩餘款轉入數：4,713 萬 6,710 元。

固定資產減少數：7,623 萬 1,823 元。

合計：1 億 4,335 萬 172 元。

2. 支出：土地改良物：430 萬元。

建築物：7,120 萬元。

機械儀器及設備：3,117 萬 1,505 元。

圖書及博物：340 萬元。

其他設備：262 萬 4,000 元。

電腦軟體：36 萬 5,600 元。

償還貸款及土地價款：3,028 萬 9,067 元。

合計：1 億 4,335 萬 172 元。

二、97 學年度經常門、資本門決算收支明細 (如附表三~五)：

(一) 經常門：

1. 收入：學雜費收入：4 億 6,611 萬 5,522 元。

推廣教育收入：912 萬 4,315 元。

建教合作收入：1,392 萬 2,732 元。

補助及捐贈收入：6,720 萬 4,488 元。

財務收入：305 萬 4,223 元。

其他收入：885 萬 5,395 元。

合計：5 億 6,827 萬 6,675 元。

2. 支出：董事會支出：99 萬 5,371 元。

行政管理支出：8,635 萬 2,059 元。

教學研究及訓輔支出：3 億 8,950 萬 9,985 元。

獎助學金支出：1,689 萬 4,386 元。

推廣教育及其他教學支出：573 萬 375 元。

建教合作支出：1,326 萬 5,700 元。

財務支出：420 萬 7,031 元。

其他支出：428 萬 1,678 元。

合計：5 億 2,123 萬 6,585 元。

(二) 資本門：

1. 收入：以前年度累積資金：9,269 萬 6,017 元。

經常門剩餘款轉入數：4,704 萬 90 元。

固定資產減少數：7,084 萬 730 元。

合計：2 億 1,057 萬 6,837 元。

2. 支出：土地改良物：80 萬元。

建築物：2,057 萬 1,202 元。

機械儀器及設備：3,384 萬 745 元。

圖書及博物：396 萬 8,725 元。

其他設備：348 萬 2,998 元。

電腦軟體：312 萬 5,228 元。

預付土地工程設備款：4,578 萬 2,972 元。

償還貸款及土地價款：2,968 萬 3,187 元。

合計：1 億 4,125 萬 5,057 元。

提案討論

案由：執行 98 年度整體發展獎補助經費之經費支用計畫書(修正前、後)彙整書面報告、98 年度整體發展獎補助經費使用情形執行清冊、98 年度會議紀錄(含專責小組、經費稽核委員會與公開招標紀錄、簽到單)、97 學年度之會計師查核報告(含平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表，請審查。(提案單位：研究發展處)

說明：

申請獎助教師進修案：共計 9 件金額 149,895 元，預算—獎補助金額 700,000 元。

申請獎助教師研究：包括國科會補助款、校內專題研究、計畫案獎助共計 108 案金額 2,777,008 元，預算—獎補助金額 1,003,187 元，自籌款金額 2,528,813 元。

申請獎助教師研習：共計 241 案金額 1,270,012 元，預算—獎補助金額 800,000 元。

獎助教師著作：共計 188 案金額 1,300,400 元，預算—獎補助金額 880,000 元、自籌款金額

200,000元。

獎助教師升等：共計15案金額165,000元，預算－獎補助金額100,000元。

申請改進教學獎勵案：共計552案金額3,127,935元，預算－獎補助金額1,550,000元、自籌款金額1,100,000元。

申請編纂教材獎勵案：共計10案金額45,000元，預算－獎補助金額100,000元。

申請製作教具獎勵案：共計32案金額177,500元，預算－獎補助金額150,000元。

獎助行政人員業務研習：進修5案研習12案共計17案金額120,339元，預算－獎補助金額150,000元。

學生事務與輔導相關經費：共計217,264元，預算－獎補助金額220,000元。

電子期刊：共計862,679元，預算－獎補助金額1,000,000元。

舉辦學術研討會：共計9案金額計554,581元。

決議：

照案通過

分工後開始本學期經費稽核

華夏技術學院

編號：302

收支餘絀預計表

經常門

中華民國九十八學年度

前年度 決算數	科 目	本 年 度 預 算 數	上 年 度 估 計 決 算 數	本年度預算與上年 度估計決算比較	
				差 異	%
	收入				
456,051,226	1. 學雜費收入	492,612,198	460,669,375	31,942,823	6.93
1,700,589	2. 推廣教育收入	9,966,000	8,914,299	1,051,701	11.80
8,517,173	3. 建教合作收入	19,709,000	18,006,261	1,702,739	9.46
55,280,827	4. 補助及捐贈收入	69,422,708	76,062,194	(6,639,486)	(8.73)
5,304,552	5. 財務收入	2,000,000	2,503,483	(503,483)	(20.11)
17,691,996	6. 其他收入	7,485,000	7,131,603	353,397	4.96
544,546,363	收入合計	601,194,906	573,287,215	27,907,691	4.87
	支出				
1,517,463	1. 董事會支出	1,822,000	1,025,190	796,810	77.72
120,489,218	2. 行政管理支出	89,075,346	83,291,686	5,783,660	6.94
373,801,722	3. 教學研究及訓輔支出	413,758,026	393,713,383	20,044,643	5.09
17,051,859	4. 獎助學金支出	15,760,000	17,069,540	(1,309,540)	(7.67)
1,391,624	5. 推廣教育及其他教學支出	8,619,881	4,927,528	3,692,353	74.93
7,917,958	6. 建教合作支出	15,445,000	11,431,400	4,013,600	35.11
4,970,301	7. 財務支出	3,521,943	4,190,994	(669,051)	(15.96)
6,986,259	8. 其他支出	6,056,000	2,985,345	3,070,655	102.86
534,126,404	支出合計	554,058,196	518,635,066	35,423,130	6.83
10,419,959	本年度餘(絀)	47,136,710	54,652,149	(7,515,439)	(13.75)

華 夏 技 術 學 院

編號：302

收 支 餘 絀 預 計 表

資 本 門

中 華 民 國 九 十 八 學 年 度

前 年 度 決 算 數	科 目	本 年 度 預 算 數	上 年 度 估 計 決 算 數	本 年 度 預 算 與 上 年 度 估 計 決 算 比 較	
				差 異	%
	收入				
121,238,697	1. 動用以前年度累積剩餘	19,981,639	92,696,017	(72,714,378)	(78.44)
10,419,959	2. 經常門剩餘轉入數	47,136,710	54,652,149	(7,515,439)	(13.75)
108,566,324	3. 固定資產減少數	76,231,823	70,495,955	5,735,868	8.14
240,224,980	收入合計	143,350,172	217,844,121	(74,493,949)	(34.20)
	支出				
	1. 土地				
180,000	2. 土地改良物	4,300,000	800,000	3,500,000	437.50
9,646,210	3. 建築物	71,200,000	20,571,202	50,628,798	246.11
47,850,625	4. 機械儀器及設備	31,171,505	35,068,603	(3,897,098)	(11.11)
5,208,468	5. 圖書及博物	3,400,000	4,550,000	(1,150,000)	(25.27)
2,577,256	6. 其他設備	2,624,000	4,378,229	(1,754,229)	(40.07)
	7. 電腦軟體	365,600	2,747,730	(2,382,130)	(86.69)
52,962,319	8. 預付土地工程設備款		45,782,972	(45,782,972)	(100.00)
29,104,085	9. 償還貸款及土地價款	30,289,067	29,683,187	605,880	2.04
147,528,963	支出合計	143,350,172	143,581,923	(231,751)	(0.16)

附表三

華夏技術學院

平 衡 表

編號 201

中華民國 98 年及 97 年 7 月 31 日

全 1 頁第 1 頁

資 產	金 額			負債、基金及 餘絀	金 額		
	98年7月31日	97年7月31日	增(減)金額		98年7月31日	97年7月31日	增(減)金額
流動資產	197,028,050	189,091,531	7,936,519	流動負債	153,047,010	115,213,763	37,833,247
現金	45,544	164,900	(119,356)	短期債務	5,448,000	5,460,000	(12,000)
銀行存款	192,556,209	182,150,370	10,405,839	應付款項	66,522,996	70,353,105	(3,830,109)
應收款項	2,480,790	3,021,800	(541,010)	預收款項	43,028,317	31,904,987	11,123,330
材料	-	1,240,840	(1,240,840)	代收款項	38,047,697	7,495,671	30,552,026
預付款項	1,945,507	2,513,621	(568,114)	其他借款			0
固定資產	1,736,741,397	1,730,159,112	6,582,285	長期負債	133,177,993	162,849,180	(29,671,187)
土地	402,587,805	402,587,805	0	長期銀行借款	2,724,000	8,160,000	(5,436,000)
土地改良物	22,427,412	21,627,412	800,000	長期應付款項	130,453,993	154,689,180	(24,235,187)
房屋及建築	570,274,317	539,322,198	30,952,119	其他負債	8,603,089	15,187,580	(6,584,491)
機械儀器及設備	454,368,351	507,169,915	(52,801,564)	存入保證金	6,488,750	12,739,220	(6,250,470)
圖書及博物	66,756,423	65,260,827	1,495,596	應付退休金	2,114,339	2,448,360	(334,021)
其他設備	89,607,872	94,848,153	(5,240,281)	應付代管資產			
預付土地、工程 及設備款	130,719,217	99,342,802	31,376,415	負債總計	294,828,092	293,250,523	1,577,569
累計折舊總額	(458,983,351)	(490,363,115)	31,379,764	權益基金	0	1,494,667,293	(1,494,667,293)
固定資產淨額	1,277,758,046	1,239,795,997	37,962,049	指定用途權 益基金			
無形資產				未指定用途 權益基金	0	1,494,667,293	(1,494,667,293)
電腦軟體	3,125,228		3,125,228	餘絀	1,183,002,924	(358,704,459)	1,541,707,383
累計攤銷總額	(356,137)		(356,137)	累積餘絀	1,135,962,834	(412,004,625)	1,547,967,459
無形資產淨額	2,769,091		2,769,091	本期餘絀	47,040,090	53,300,166	(6,260,076)
其他資產	275,829	325,829	(50,000)	權益基金及餘 絀總計	1,183,002,924	1,135,962,834	47,040,090
存出保證金	275,829	325,829	(50,000)				
資產總計	1,477,831,016	1,429,213,357	48,617,659	負債、權益基金 及餘絀總計	1,477,831,016	1,429,213,357	48,617,659

附表四

華夏技術學院

編號：202

收支餘絀表

經常門

中華民國 97 及 96 學年度

科 目	本 年 度 預 算 數	本 年 度 決 算 數	上 年 度 決 算 數	本年度決算與 本年度預算比較		本年度決算與 上年度決算比較	
				差 異	%	差 異	%
各項收入							
學雜費收入	468,511,122	466,115,522	456,051,226	(2,395,600)	(0.51)	10,064,296	2.21
推廣教育收入	12,772,180	9,124,315	1,700,589	(3,647,865)	(28.56)	7,423,726	436.54
建教合作收入	16,406,000	13,922,732	8,517,173	(2,483,268)	(15.14)	5,405,559	63.47
補助及捐贈收入	52,072,780	67,204,488	55,280,827	15,131,708	29.06	11,923,661	21.57
財務收入	3,000,000	3,054,223	5,304,552	54,223	1.81	(2,250,329)	(42.42)
其他收入	7,845,000	8,855,395	17,691,996	1,010,395	12.88	(8,836,601)	(49.95)
合 計	560,607,082	568,276,675	544,546,363	7,669,593	1.37	23,730,312	4.36
各項支出							
董事會支出	1,605,940	995,371	1,517,463	(610,569)	(38.02)	(522,092)	(34.41)
行政管理支出	93,499,478	86,352,059	88,001,330	(7,147,419)	(7.64)	(1,649,271)	(1.87)
教學研究及訓輔支出	423,064,386	389,509,985	363,409,403	(33,554,401)	(7.93)	26,100,582	7.18
獎助學金支出	15,050,000	16,894,386	17,051,859	1,844,386	12.26	(157,473)	(0.92)
推廣教育支出	9,190,310	5,730,375	1,391,624	(3,459,935)	(37.65)	4,338,751	311.78
建教合作支出	14,081,000	13,265,700	7,917,958	(815,300)	(5.79)	5,347,742	67.54
財務支出	4,370,148	4,207,031	4,970,301	(163,117)	(3.73)	(763,270)	(15.36)
其他支出	4,334,500	4,281,678	6,986,259	(52,822)	(1.22)	(2,704,581)	(38.71)
合 計	565,195,762	521,236,585	491,246,197	(43,959,177)	(7.78)	29,990,388	6.10
本學年度純餘(絀)	(4,588,680)	47,040,090	53,300,166	51,628,770	(1125.13)	(6,260,076)	(11.74)

附表五

華夏技術學院

收支餘絀表

編號：202

資本門

中華民國 97 及 96 學年度

科 目	本 年 度 預 算 數	本 年 度 決 算 數	上 年 度 決 算 數	本年度決算與 本年度預算比較		本年度決算與 上年度決算比較	
				差 異	%	差 異	%
收入							
1. 動用以前年度累積剩餘	83,832,214	92,696,017	121,238,697	8,863,803	10.57	(28,542,680)	(23.54)
2. 經常門剩餘款轉入款	(4,588,680)	47,040,090	53,300,166	51,628,770	(1125.13)	(6,260,076)	(11.74)
3. 固定資產減少數	79,743,488	70,840,730	65,686,117	(8,902,758)	(11.16)	5,154,613	7.85
收入合計	158,987,022	210,576,837	240,224,980	51,589,815	32.45	(29,648,143)	(12.34)
支出							
1. 土地							
2. 土地改良物	2,300,000	800,000	180,000	(1,500,000)	(65.22)	620,000	344.44
3. 建築物	77,150,000	20,571,202	9,646,210	(56,578,798)	(73.34)	10,924,992	113.26
4. 機械儀器及設備	38,501,335	33,840,745	47,850,625	(4,660,590)	(12.11)	(14,009,880)	(29.28)
5. 圖書及博物	4,550,000	3,968,725	5,208,468	(581,275)	(12.78)	(1,239,743)	(23.80)
6. 其它設備	5,328,000	3,482,998	2,577,256	(1,845,002)	(34.63)	905,742	35.14
7. 電腦軟體	1,462,500	3,125,228	-	1,662,728	113.69	3,125,228	
8. 預付土地工程設備款		45,782,972	52,962,319	45,782,972		(7,179,347)	(13.56)
9. 償還貸款及土地價款	29,695,187	29,683,187	29,104,085	(12,000)	(0.04)	579,102	1.99
支出合計	158,987,022	141,255,057	147,528,963	(17,731,965)	(11.15)	(6,273,906)	(4.25)
本年度資金結餘(絀)		69,321,780	92,696,017	69,321,780		(23,374,237)	(25.22)

華夏技術學院經費稽核委員會設置要點

93.12.30 93 學年度第 1 學期第 3 次校務會議訂定

94.01.15 94 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過

95.04.06 第 12 屆董事會第 19 次會議審議通過

96.07.10 95 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

96.09.11 第 13 屆董事會第 3 次會議審議通過

98.09.24 98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

- 第 一 條 本校依照本校組織規程第十條暨其他有關法令之規定設置經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第 二 條 本委員會置委員十一人，由校務會議代表中推選未兼行政職務之專任教師及未擔任行政主管之專任職員擔任之，其中教師代表九人，教師會代表一人，職員代表一人，且委員中至少應有一位委員具有商學或管理領域之學經歷。
本委員會之委員不得兼任本校執行教育部獎補助款經費專責小組會議代表。
- 第 三 條 本委員會置主任委員一人，由本委員會委員互選。
- 第 四 條 本委員會委員任期一學年，連選得連任一次；任期屆滿前因故出缺時，以本屆選舉時之次高票依序遞補。
- 第 五 條 本委員會代表全體教職員了解本校上一學年度及本學年度之經費收入、支出及保管情形，但不得抵觸會計審計之職掌，其職責如下。
一、現金出納處理之事後查核。
二、定期盤點現金、銀行存款、有價證券。
三、各項收入處理程序是否依據相關規定之事後查核。
四、各項支出處理程序是否依據相關規定之事後查核。
五、各項資產採購程序之事後查核。
六、各項資產管理程序之事後查核。
七、各項資產處分程序之事後查核。
八、各項租賃契約之事後查核。
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。
十、其他經校務會議通過之專案查核事項。

- 第 六 條 本委員會得不定期推派委員最少 3 人，共同查核學校現金、銀行存款、有價證券，並做成書面紀錄，查核工作每年至少 2 次。若查核金額與帳冊紀錄不符，委員會應列入查核報告送請校長及董事會處理。本會議應出席委員人數過半數始得開議，決議事項需經出席委員二分之一以上同
- 第 七 條 本委員會於開會進行查核工作前應提報查核計畫，經校長或其代理人核准後，得要求會計室提供校內相關會計帳冊憑證，總務處提供資產採購、管理、處分之相關文件，校內其他單位提供為執行本查核計畫所需之相關文件，並得通知校內相關單位指派代表列席報告說明。
- 第 八 條 本委員會置執行秘書，由主任委員指定委員一人擔任之，承主任委員之命綜理本委員會相關業務。
- 第 九 條 本委員會每學期開會二次；必要時得加開臨時會。臨時會由主任委員召集；但有委員三人以上之書面建議時，主任委員應召集之。開會時應有三分之二以上出席。議決事項應得出席委員二分之一以上同意。
- 第 十 條 本委員會委員均為無給職。
- 第 十 一 條 本委員會辦公費用，應在學校有關經費項下勻支。
- 第 十 二 條 本委員會各項決議，應送請校長核定，並提報校務會議。
- 第 十 三 條 本委員會設置要點經校務會議通過、董事會核定後實施，修正時亦同。

附件二

九十八學年度華夏技術學院經費稽核委員會經費稽核計畫草案

- 一. 依據教育部「委託會計師專案查核私立專科以上學校財務行政作業原則」及「華夏技術學院經費稽核委員會設置要點」制訂本經費稽核計畫。
- 二. 華夏技術學院經費稽核委員會(以下簡稱本會)經費稽核業務分四項：流動資產(查核現金、定存、有價證券、公債、…等等流動資產。)、採購招標(查核採購、招標、決標及驗收…等等作業。)、固定資產(查核資本門科目的編製、資產的保管、使用效益、維修、處分、租賃及報廢…等等作業。)、及經常門運用(查核經常門科目的編製、使用、效益…等等作業。)
- 三. 業務執行時序如下：
 - (一)、流動資產查核：每學期不定期至少查核一次，查核報告由最少 3 位委員簽章後送主任委員及校長審閱。
 - (二)、採購招標、固定資產、經常門運用等查核於每學期末計畫一日(全天)以上進行查核，請秘書室派員會同查核，各行政單位將相關資料陳列，並有專責人員隨時備詢。查核報告(含改進建議)應經由本會通過後(會議紀錄公告周知)送請校長責成各單位作說明及改善。
- 四. 本查核計畫送請校長核准後實施。

華夏技術學院營繕工程及儀器設備採購管理辦法

93.08.05 九十三學年度第一學期第一次校務會議修訂通過
95.03.30 九十四學年度第二學期第二次校務會議修訂通過
95.04.06 第十二屆第十九次董事會議修訂通過
97.10.15 九十七學年度第一學期第一次校務會議修訂通過
97.11.17 第十三屆第十四次董事會議修訂通過
98.05.12 九十八學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
98.07.03 第十三屆第十七次董事會議修訂通過
98.10.29 九十八學年度第一學期第三次行政會議修訂通過
98.12.15 九十八學年度第一學期第二次校務會議修訂通過
98.12.31 第十三屆第十九次董事會議修訂通過

第一章 總則

- 第一條 為強化本校採購業務功能，貫徹預算制度，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱採購，指工程之訂作、財物之買受、訂製、承租及勞務之委任或雇傭等。本校採購事務之辦理，應依本辦法之規定辦理。
- 第三條 接受政府機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，根據政府採購法規定辦理。

第二章 預算編製

- 第四條 由各單位主管參酌近年來實際支出情形及考量次年度預定發展目標、計畫，評估其單位之需求，擬訂有關營繕工程或添購教學儀器設備計畫，並編製預算，經由各系（處、室、中心）會議開會討論決定並排定優先順序後，於五月底前交會計室彙總整理併入總預算草案，由校長召開『預算編制協調會議』決定年度預算金額，經校務會議審議；通過後提請董事會討論，經董事會通過後，於七月三十一日前將總預算送教育部核備。
- 第五條 本校之財物（包括教學設備、儀器、圖書、實習材料、文具用品及營繕工程）的訂製及採購均應編入年度預算。未編入年度預算之採購項目，除緊急性或為維護學校資產避免重大災害或天然災害之維修外，不得採購或修繕。
- 第六條 校地購置、新建工程及重大修繕工程預算由總務處依需求單位之申請估列之。
- 第七條 預計用補助款採購之項目，經彙整陳報教育部後，如有變更或新增項目等，應以公文敘明理由，連同各單位會議記錄，經校

長核可，一併提「經費專責小組」會議通過，陳報教育部核准後，始得執行。大項目名稱不變，僅規格、數量及細目變更者，應以公文敘明理由並附詳細變更項目對照表，連同各單位會議記錄，提「經費專責小組」會議審定後執行，並將相關資料留校存查。

第三章 請購程序

第八條 依採購預算請購：由需求單位填具「財物請購單」，按類別分類寫明儀器設備之名稱、詳細規格、配件、數量、用途說明及預算科目金額，並檢附必要之表件，經單位主管覆核後按第四章採購程序之規定辦理。

第九條 各單位申購之儀器設備，如屬單項設備且總金額不足壹萬元或其使用年限在兩年以下者，不得列由教育部補助款支應。惟此項設備有一主件而另有周邊配備且配件可組成一組設備其金額達壹萬元者，得列為一組申購。

第十條 屬緊急請購案件，由需求單位經辦人員提出申請，經單位主管覆核並敘明原因，轉陳校長核准後，交總務處辦理。

第十一條 營繕工程：

一、新建工程應以公文敘明工程名稱、工程材料之種類、規格、數量、用途及預算科目金額，檢附設施平面圖，圖上註明施工位置及工程材料經總務處會簽，轉會計室審核，陳校長核准後，交總務處辦理。

二、重大修繕工程，由設施管理單位經辦人員提出公文，敘明擬修繕之項目及預算科目金額，經單位主管覆核，總務處會簽，轉會計室審核，再陳校長核准後，交總務處辦理。

第十二條 變更原預算所列之採購項目，應以公文敘明變更理由，逐級陳報至校長核准後，送總務處辦理。

第四章 採購程序

第十三條 財物（不含營繕工程）之採購

一、除經評估須緊急處理否則將損及學校利益之採購外，採購作業須於完成請購程序後始可辦理。

二、採購方式依金額大小採招標、比價、議價等方式辦理。

三、公開招標須有三家以上合格廠商投標始得開標決標，並應做成記錄。

- 四、總價在伍仟元(不含)以下之採購，由請購人填具「財物請購單」，經單位一級主管核定後，若經評估必須緊急採購，得逕行採購或憑簽核之請購單委由事務組採購。
- 五、總價在伍仟元(含)以上、貳萬元(不含)以下之採購，由請購人填具「財物請購單」，經各單位主管會簽送事務組，事務組初步審核是否有該筆採購預算後，尋覓一般實廠商估價，連同「財物請購單」送總務長批核後，交由事務組採購。
- 六、總價在貳萬元(含)以上、壹拾萬元(不含)以下之採購，由請購人填具「財物請購單」經各單位主管會簽後送事務組，事務組先委請二家廠商估價後，連同「財物請購單」逐級陳請校長核定。事務組組長憑核准後之請購單由總務長核定底價後，和廠商議價，並附「開標、比價、議價會議記錄表」，陳請校長核定採購。
- 七、總價逾新台幣壹拾萬元(含)至新台幣參拾萬元(不含)之採購，由請購人以公文敘明採購之財物名稱、預算編號、採購原因，逐級陳請校長核定。事務組依據校長批核之請購公文，詢取三家以上廠商之估價單，附「開標、比價、議價會議記錄表」，由總務長核定底價後，通知會計室派員監辦，經總務長比價、議價後，陳請校長核定採購。
- 八、總價參拾萬元(含)以上，且在壹佰萬元(不含)以下之採購，由請購人以公文敘明採購之財物名稱、預算編號、採購原因及採購方式(開標、比價、議價)，逐級陳請校長核定。總務處事務組依據校長批核之請購公文，詢取三家以上廠商之估價單，附「開標、比價、議價會議記錄表」，由採購小組訂定底價，會計室派員監辦。經「採購小組」開標、比價或議價後，陳請校長核定採購。前述「採購小組」成員包括：總務長、保管組組長，請購單位主管或儀器設備等財物之使用教師。
- 九、總價新台幣壹佰萬元(含)以上之採購，由請購人以公文敘明採購之財物名稱、預算編號、採購原因及採購方式(開標、比價、議價)，逐級陳請校長核定。總務處事務組憑校長核定之採購方式，擬妥公告稿經校長核定後，上網公告十四日以上，且應有三家以上合格廠商投標，由採購小組提供參考底價，校長或校長授權代表訂定底價，會計室及秘書室派員監辦。經「採購小組」開標、比價或議價後，附「開標、比價、議價會議記錄表」，陳請校長核定採購。第一次開標，因未滿三家而流標者，第二次招標之等標期間得以縮短，並得不受前項三家廠商之限制。
- 十、採購項目之經費來源，如係政府機關補助款，其補助金額

佔總金額（指壹佰萬元以上者）半數以上，或補助款達新台幣壹佰萬元（含）以上者，依「政府採購法暨施行細則」之規定辦理，並應上網公告十四日公開招標。

- 十一、採購金額達新台幣壹佰萬元以上者，得提「經費稽核委員會」依重要性抽查。
- 十二、具有下列情形之一者，報經校長核准，得採議價方式辦理：
 1. 屬專利權利、規格特殊、獨家製造或在同一地區內僅有一家經營，而無其他適合之替代標的者。
 2. 遇有不可預見之緊急事故須緊急採購者。
 3. 原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容互通性之需求，必須向原供應商採購者。
- 十三、經評估若有其他採購程序（如最有利標等）較符合學校利益時，採購單位得以公文敘明理由及採購方式，經校長核准後辦理。
- 十四、除依市場交易慣例或採購案特性無收取押標金、保證金之必要或可能者，為維護本校權益，應於招標文件中規定投標廠商須繳納押標金；得標廠商須繳納保證金或併提供其他擔保。
- 十五、採購金額達新台幣參拾萬元者，均應簽訂合約。採購手續完成簽訂合約時，採購單位應先將合約送核決單位轉陳校長核准後簽訂。
- 十六、各單位需要之儀器、設備、材料及修繕等性質相近可彙總一次辦理者，以集中辦理為原則，俾簡化手續，節約經費。
- 十七、採購之追加減費用，應經董事會議通過；如用補助款者，應報教育部備查。

第十四條 營繕工程之採購

- 一、採購作業須於完成請購程序後始可辦理。
- 二、採購方式依金額大小採招標、比價、議價等方式辦理。
- 三、公開招標須有三家以上合格廠商投標始得開標決標，並應做成記錄。
- 四、總價在伍仟元（不含）以下之採購，由請購人填具「財物請修單」，經單位一級主管核定後，若確認直接採購較符合學校利益時，得逕行採購或憑簽核之請購單委由事務組採購。
- 五、總價在伍仟元（含）以上、貳萬元（不含）以下之採購，由請購人填具「財物請修單」，經各單位主管會簽送營繕組，

營繕組初步審核是否有該筆採購預算後，尋覓一般實廠商估價，連同「財物請修單」送總務長批核後，交由營繕組採購。

- 六、總價在貳萬元(含)以上、壹拾萬元(不含)以下之採購，由請購人填具「財物請修單」經各單位主管會簽後送營繕組，營繕組先委請二家廠商估價後，連同「財物請修單」逐級陳請校長核定。營繕組憑核准後之請修單由總務長核定底價後，和廠商議價，並附「開標、比價、議價會議記錄表」，陳請校長核定採購。
- 七、總價逾新台幣壹拾萬元(含)至新台幣參拾萬元(不含)之採購，由請購人以公文敘明採購之財物名稱、預算編號、採購原因，逐級陳請校長核定。營繕組依據校長批核之請購公文，詢取三家以上廠商之估價單，附「開標、比價、議價會議記錄表」，由總務長核定底價後，通知會計室派員監辦，經總務長比價、議價後，陳請校長核定採購。
- 八、總價逾參拾萬元(含)以上、壹佰萬元(不含)以下之採購，由請購人以公文敘明採購之財物名稱、預算編號、採購原因及採購方式(開標、比價、議價)，逐級陳請校長核定。營繕組依據校長批核之請購公文，詢取三家以上廠商之估價單，附「開標、比價、議價會議記錄表」，經「採購小組」開標、比價或議價後，陳請校長核定採購。前述「採購小組」成員包括：總務長、會計室主任、請購單位主管或儀器設備等財物之使用教師。
- 九、總價逾新台幣壹佰萬元(含)之採購，由請購人以公文敘明採購之財物名稱、預算編號、採購原因及採購方式(開標、比價、議價)，逐級陳請校長核定。營繕組憑校長核定之請購公文，擬妥公告稿經校長核定後，公告十四日以上，且應有三家以上合格廠商投標，始得開標。
- 十、營繕工程之經費來源，如係教育部補助款，其補助金額佔總金額半數以上，且補助金額達新台幣壹佰萬元(含)以上者，依「政府採購法暨施行細則」之規定辦理，並應上網公告十四日公開招標。
- 十一、營繕工程金額達新台幣壹佰萬元以上者，得提「經費稽核委員會」依重要性抽查。
- 十二、營繕工程在進行招標、比價或議價之前，總務處應檢附包括工程圖說、標單、投標須知、契約草稿、廠商資格證件及其他必要資料等，分送有關單位會簽辦理。
- 十三、營繕工程之開標、比價，應公開為之，投標廠商應以郵寄或專人送達投標文件。
- 十四、營繕工程之招標，在投標廠商登記時，須令其提出公司

執照、營利事業登記證、完稅證明、工會會員證及無退票證明。

- 十五、投標廠商應提出押標金，得為一定金額或標價之一定比率，由總務處於招標文件中訂定。
- 十六、營繕工程決標時，應以合於投標須知之規定，並在底價以內之最低標價為得標原則。前項決標，如總務處認為最低標價顯不合理，有降低品質之慮，或其他特殊情形，得採用次低標價。
- 十七、廠商得標訂約時，應提供履約保證金，以不低於決標價百分之五為原則。
- 十八、營繕工程得標人與本校簽訂之『工程合約書』，其內容應詳列工程名稱、地點、範圍、總價、工程期限、付款方式、保證人及管理督導措施，工程之驗收逾期損失、保固期限、合約終止與解約時效。
- 十九、得標人如未能於各項規定期限內，非本校之因素而為簽約或拒絕簽約，或不提繳履約保證金及差額保證金時，本校得取消其得標資格，並沒收其投標時所繳交之押標金。
- 二十、營繕工程金額逾新台幣參拾萬元者，均應簽訂合約。招標手續完成，簽訂工程合約時，採購單位應先將工程合約送核決單位轉陳校長核准後簽訂。
- 二十一、除零星工程外，營繕工程應由營造廠商承包，不得由包工或工頭承包，以免發生取得非承包商發票之困擾。
- 二十二、施工期間除確有必要外，不得變更工程設計，若需變更工程設計應以公文敘明理由並附詳細變更前後之工程設計對照表，經總務處、會計室等單位會簽，報校務會議、經費稽核委員會核准後辦理。如變動過大應再經董事會議通過後，始得變更工程設計。如該工程經費來源為教育部補助款，尚應送教育部核備。
- 二十三、因變更工程設計致增加工期及工程款價時，總務處承辦單位應以公文敘明理由並附依據原工程發包項目之單價增減前後之工程款價對照表，經總務處、會計室等單位會簽，報校務會議、經費稽核委員會核准後辦理。惟增加之金額達新台幣貳百萬元（含）以上或超出原工程發包總額的百分之十，在經董事會議通過後，始得辦理。如該工程經費來源為教育部補助款，尚應送教育部核備。

第五章 驗收程序

第十五條 財物（不含營繕工程）之驗收

- 一、新台幣壹拾萬元(含)以上之採購案，供應商交貨時，總務處事務組應於交貨日期以前，通知請購單位、保管單位及其他相關單位會同驗收。依照「財物請購單」／「請購公文」，由使用單位負責財務品質檢驗及技術性之驗收；總務處保管組負責辦理財物品名、數量之驗收，並填寫財產增加單予以編號登記；會計室應派員監驗並審核憑證之合法性，完成入帳手續。
- 二、承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料等之檢驗人。另複驗人員不得為採購人員。
- 三、驗收完成後，由總務處保管組填寫「採購財產物品驗收報告單」，經主驗人員、請購單位、保管單位及其他相關單位參與驗收人員於「採購財產物品驗收報告單」上簽名後，陳校長核章。
- 四、驗收過程中如發現交驗之財物與已核准之請購（修）單／請購公文所載有差異（如物品、規格、數量、單價、金額等），或有損壞及其他瑕疵者，得當場拒絕驗收，並請廠商重製或更換。如屬分批運送者，應於請購（修）單上註明待交數量，每次送貨時均應辦理驗收手續。另發票或正式收據所載單價或總價不符，應通知廠商更改。
- 五、供應商送來之「送貨單」、「發票」，連同「請購（修）單」／「請購公文」於驗收完成後，由事務組轉交會計室作為請款及登帳之依據；驗收完成之財物則交由請購單位保管。
- 六、事務組將「採購財產物品驗收報告單」，連同「送貨單」及「發票」、「財物請購單」／「請購公文」、「報價公文」、「估價單」、「估價比價表」、「議價記錄」，據以製作請款憑證。

第十六條 營繕工程之驗收

- 一、工程驗收應由校長指派適當人員主驗，並通知使用單位、接管單位及其他單位共同會驗。
- 二、承辦人員不得為所辦工程之主驗人或樣品、材料等檢驗人。
- 三、總務處應依『工程合約書』所約定驗收日期，參考實際施工進度會同校長指派之主驗人員、使用部門及承包商，必要時委外專家（如建築師）共同實施工程驗收。由總務處

負責填寫財產增加單予以編號登記；使用單位負責工程品質檢驗及技術性之驗收；會計室應派員監驗並審核憑證之合法性，完成入帳手續。

- 四、工程驗收過程中，如發現工程施作內容或品質與工程合約及校長核准之採購公文有差異時，得拒絕驗收，並通知承包廠商限期改善、拆除或重做後，再行報驗。
- 五、驗收完成後，由總務處填寫工程驗收記錄、驗收記錄單、經參與驗收人員簽認後連同合約、廠商之統一發票及工程保固書，送校長簽核後，交總務處向會計室請款。
- 六、驗收記錄單及財產增加單第二聯（登記聯）送會計室作為記帳憑證、財產增加單第一聯（存根聯）由總務處自存，財產增加單第三聯（通知單）由使用單位存檔。

第六章 付款程序

第十七條 財物（不含營繕工程）採購之付款

- 一、事務組長彙總請款憑證，黏貼憑證完成，經單位主管、會計室簽核後陳校長核准。黏貼憑證：請購單（或公文）、二聯式發票（或收據）、驗收單、財產增加單、三家（含）以上廠商之估價單或比議價單。
- 二、會計室編製付款傳票送出納組。
- 三、出納組依據傳票以開立支票或匯款方式付款。
- 四、支票一律抬頭、畫線，並蓋禁止背書轉讓章。
- 五、票據保管人支付款項時，應請領款人簽收，學校人員不得代領。
- 六、對於廠商指明郵寄者，連同支票及貨款簽收回覆單，由出納以廠商所付之回郵信封掛號交付收發郵寄，並於廠商領款簽收簿上註明郵寄日期，以便日後查詢。

第十八條 各單位對教學有關建物之重大修繕工程及其設備之汰換，其程序亦依本辦法規定辦理。

第十九條 除教育部補助私立技專校院整體發展獎補助經費外，校外經費得依本校產學合作計畫經費申請執行核銷補充要點辦理。

第二十條 本辦法經校務會議、董事會通過後公布實施，修正時亦同。