

國立政治大學 99 年度第 1 次會計業務協調會紀錄

時間：99 年 7 月 6 日（星期二）下午 2 時

地點：行政大樓 7 樓第 5 會議室

主席：樓主秘永堅、許主任淑芳

出席人員：如簽到單

紀錄：蔡素枝

壹、主席報告

〈主 秘〉：(略)

〈許主任〉：一、希透過協調會向各單位報告相關業務變革、法令變更、人員變更等情形。

二、本室張文玲小姐 8 月 1 日將至法學院服務，請文玲負責指導法學院報帳事宜，會計人員與校內各單位同仁交流是件值得鼓勵的事，歡迎各單位約用人員應徵本室職缺，人員交流有助於業務溝通。

〈會計室〉：介紹新進同仁及承辦業務（詳本室網頁）。

〈許主任〉：本室將評估會計資訊系統採用艾富公司全部版之可行性，該系統全部版係由系所端鍵入請購系統，將連結至財產系統、出納系統。本室擬藉本校新舊平台轉換之際，評估全部版與現行部分版優缺點、效益、成本效益分析及須克服難處為何？此改變將造成系所衝擊，惟本室將審慎評估可行性後再與電算中心深切討論後再作決定。

貳、會計室業務報告(略，詳議程)

參、現場提問問題與回答：詳附件「FAQ 彙整表」。

肆、結語

〈主 秘〉：

- 一、請會計室於行政會議報告各單位出席歷次協調會情形。
- 二、會計室可考量辦理院巡迴報帳說明會，結合獎勵措施，以鼓勵同仁踴躍參與，建立有效率之報帳機制。
- 三、會計室可建立 FAQ 資料庫，提供人性化之查詢機制，以協助解決一般性的會計問題。
- 四、會計室同仁之各項意見，係基於保護同仁，免於司法、審計單位之糾正或牢獄之災，使同仁較無風險之虞。

〈許主任〉：

- 一、回應主秘建議，擬於 9 至 10 月間至 9 個學院巡迴輔助報帳。
- 二、謝謝各單位的參加與提供改善意見。

伍、散會：下午 4 時 20 分

99 年度第 1 次會計業務協調會 FAQ 彙整表

項次	提問內容	會計室說明	提問單位
1	<p>教學單位在執行導師制的班組活動費時，導師與學生座談用餐實際按編列預算執行，但囿於餐費上限為每人 80 元，以致於可以核銷金額未能依預定每人 100~150 元預算金額核銷，該如何辦理？</p>	<p>會計室：</p> <p>一、 依本校餐費支給標準，於校內辦理之例行會議及一般性活動，如活動時間較長影響用餐時間，視需要提供點心、水果或餐盒。便當以每人 80 元為限、點心或水果以 50 元為限，以上擇一辦理。</p> <p>二、 有關導師制經費項下支應之餐費，如因業務特殊需求，擬超過支用標準，建請由學務處通案簽陳校長核定後辦理。</p> <p>學務處：</p> <p>一、 學務處立場希望導師</p>	政治學系

		<p>生活動能多元化，不只是辦理“導師宴”。</p> <p>二、 依會計室規範，餐費80元/人，自本(99)年4月9日起配合辦理。</p> <p>三、 將俟學期末作全面檢討，再研議可行之方案。</p> <p>會計室：</p> <p>本室於7月14日與商學院業務協談，各系代表再次提出本項問題，茲考量以往辦理方式及避免導師實際執行上之困擾，業於7月20日簽奉校長核准，導師活動費排除每人80元便當之限制。</p>	
2	業務宣導(六)「收款收據因故作廢之收據，一式三聯請註明	已與出納組確認，其已通知體育室遇收據作廢情形，一	體育室

	<p>作廢字樣，並妥善保管備查。」，實務面，目前各項收費收據作廢，一、二聯均送出納組並於代收款收據上註明作廢號碼，請解惑。</p>	<p>式三聯註明作廢，妥善保管於使用單位備查，並請於記帳憑證附件說明。</p>	
3	<p>請購案呈案時是否須檢附合約影本？</p>	<p>依據「內部審核處理準則」第24條第1項規定，各機關會計人員審核採購及財物處理時，應注意事項四、承辦採購單位是否根據陳經核准之申請辦理採購。在招標前，有無將招標須知、契約草案，先送主（會）計單位審核涉及財務收支事項。爰請相關單位依前述規定辦理請購及採購事宜。</p>	<p>總務處 事務組</p>
4	<p>一般設備費之分配是否需再由事務組簽核？</p>	<p>一、本校每年度經校務基金管理委員會通過之行政單位</p>	<p>總務處 事務組</p>

		<p>一般設備費預算為一總額，各單位額度仍需經分配後方能據以執行，歷年均由總務處事務組分配陳奉核准後辦理。</p> <p>二、總務處如擬不分配，則該額度總額統籌控管運用，即各單位支用一般設備費之請購案件，應先簽會總務處同意後辦理。</p>	
5	<p>行政大樓六樓人事、會計、秘書處皆有獨立空調，不知經費使用裝設標準。</p>	<p>空調使用裝設標準係屬總務處主管業務，並由總務處辦理，請逕洽營繕組瞭解。</p>	<p>總務處 事務組</p>
6	<p>請會計室加辦業務說明會，使各單位承辦相關業務同仁均能瞭解各項相關規定，並能直接與會計室同仁互動交流。</p>	<p>一、本室每年均辦理2場會計業務協調會，另配合研發處辦理2至3場助理講習，配合人事室辦理1場新進同仁會計業務講習，場數應已</p>	<p>傳播學院</p>

		<p>符所需，惟協調會及助理講習之各單位出席率不高，影響實質溝通效益。</p> <p>二、爾後將加強宣導，促請踴躍參與，並輔以到各院巡迴說明，研擬建立有效率報帳機制，以有效解決各單位會計相關問題。</p>	
7	<p>請問會計室可否成立單一窗口（專線電話），以解決承辦同仁電話接不完的問題。</p>	<p>一、第一組於6月底增1員以補目前人力不足現象；惟目前國科會審核人員最資深僅6個月，恐尚不足擔任單一窗口重責。</p> <p>二、單一窗口需實質解決帳務問題，避免疊床架屋困擾，亦可能效益不及預期，未來本室將再評估其可行方式。</p>	選研中心