

# 吳鳳科技大學

## 對外租借場地使用狀況追蹤稽核

### 稽核報告

111 年 12 月 30 日

受稽核單位：總務處事務組

追稽報 NO.111-01

稽核內容及建議			
前次缺失及異常事項(問題點)	前次報告建議及改善事項	實際改善情形檢核	本次稽核建議及改善事項
1. 保證金依管理要點有規定但未實際收取。保證金收取事涉場地維護事宜，場地使用完畢，是否確實作相關檢查動作?若設備毀壞雖可依管理要點第八條處理”如因人為損壞場地設備，應負責照價賠償或維修恢復原狀，又如不遵守本要點之規定，嗣後將不准許其借用申請。”若借用單位不願負責雖然可以不准許其之後借用申請，但學校仍蒙受損失。	確實落實使用後人員檢查，可設計相關表單或於簽核欄位多一個檢查人員簽核。  檢查不通過之單位，應列為不歡迎名單，若該單位毀壞賠償或回復狀況不佳，應視學校損失狀況提告或作適當處置。	1-1 保證金已改為實際收取並設計表單如附件一。 1-2 保證金之收取現行由使用單位負責人員依標準收取。使用完畢並由場地負責人檢查，若有毀損及缺失則依狀況扣留保證金，若無缺失，則退還保證金，並留存廠商簽名證明。 1-3 經查 110 學年度並無保證金被扣留情形。	保證金之收取及退回查閱相關紙本證明都已完備。惟保證金之金額雖已退回，但在申請單上保證金仍留存金額，建請事務組承辦人員與圖資處協調在系統上作改善。

稽核內容及建議			
前次缺失及異常事項(問題點)	前次報告建議及改善事項	實際改善情形檢核	本次稽核建議及改善事項
2.部分單位未依照收費標準收費而有優惠狀況，卻沒有公文簽核佐證。	應確實依收費辦法及標準收費，否則應以簽呈核准。	2-1 經逐筆查核 110 學年度 323 份場地租借申請單，有關優惠收費案均已簽呈核准，符合規定。	無
3.借用申請單及收費標準表應再檢討作相關修正與更新。  例如：  (1)審核結果欄位”同意申請”與”不同意申請”與其它收費金額分開獨立一個欄位。  (2)審核結果”舉辦有關業務會議、講(研)習會.....”也應備註附公文或佐證資料。  (3)場地使用後檢查狀況是否另設計表單或直接於審核人員再多一個欄位。  (4)收費標準表應加入新增場地收費標準，例如：數值機械工場、停車場、TRX 懸吊系統訓練教室。  (5)收費標準表部分場地名稱模糊，例如：教室。有案例為且一單位使用同樣教室卻收取不同費用。	建議將管理辦法中附件之申請表及收費標準重新檢視予以更新修正。	3-1 吳鳳科技大學場所管理要點及附表收費標準表已於 109.10.28 行政會議修正。  3-2 新式申請皆改為線上申請，並經各級主管簽核意見。  3-3 前次稽核所述改善事項皆已完成相關修正。	無

受稽核單位意見

總務處事務組：

感謝稽核建議，本組將與圖資處賡續「場地保證金  
退回設定系統」功能之增進與改善。

◎ 嘉 思  
12.1.4

B92 112.0104

總務長蕭坤江

112.1.4

校長批示

召開事後稽核會議

蔡宏榮 112.1.4

複核：

稽核室 陸惠玲  
執行秘書

112.1.5

稽核員：

稽核室 陸惠玲  
執行秘書

111.12.30

## 場地借用保證金收執證明

(場地借用申請編號：)【借用單位收執聯】

茲收到吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學退還\_\_租借本校\_\_場地之保證金，共計新台幣 \$\_\_元整無訛，於今日活動結束並經本校人員檢查設備無異，無息退還本保證金。

此 據

吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學

本校場地借用申請者(檢查人員)	借用單位()收款人
<input type="checkbox"/> 檢查設備完善，無息退還本保證金。 <input type="checkbox"/> 檢查設備有異：_____， 由借用單位照價賠償。	
中華民國年月日	中華民國年月日

## 場地借用保證金收執證明

(場地借用申請編號：)【本校存根聯：請於活動後繳回事務組】

茲收到吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學退還\_\_租借本校\_\_場地之保證金，共計新台幣 \$\_\_元整無訛，於今日活動結束並經本校人員檢查設備無異，無息退還本保證金。

此 據

吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學

本校場地借用申請者(檢查人員)	借用單位()收款人
<input type="checkbox"/> 檢查設備完善，無息退還本保證金。 <input type="checkbox"/> 檢查設備有異：_____， 由借用單位照價賠償。	
中華民國年月日	中華民國年月日