

109 年度第 1 次內部控制及內部稽核專案小組 會議紀錄

日期：109 年 5 月 26 日（星期二）
時間：下午 3 點 30 分至 4 點 50 分
地點：和平校區行政大樓六樓第五會議室

召集人：副校長王政彥

出席人員(當然委員)：主任秘書黃有志、教務長唐硯漁、學務長方德隆、總務長蔡俊賢、研究發展處處長謝建元、師資培育與就業輔導處處長丘愛鈴(請假)、國際事務處處長郭榮升(請假)、圖書資訊處處長余遠澤、人事室主任張麗玲、主計室代理主任李秀鳳、科技學院秘書尤怡文

列席人員：師資培育與就業輔導處秘書梁煒成、國際事務處組長李韻秋

紀錄人員：林雪卿

壹、主席致詞

感謝各位委員百忙當中出席本次會議，對於今日議程內容敬請各位委員踴躍給予積極性建議。

貳、幕僚單位工作報告(今日議程的安排)

一、以前會議執行情形追蹤：

- (一)4 件「研擬本校擲節支出之可行措施」持續追蹤列管。
- (二)1 件其他追蹤案。

二、本次會議新增報告及討論案：

(一)2 件報告案：

1. 全校資本門截至 109 年 4 月底「累計動支率未達 60%」以及「執行率為 0%」者的最新進度說明。
2. 審計部教育農林審計處查核「107 年度決算暨 108 年 1-8 月財務收支」事宜，核有欠當及應注意事項之改善情形。

(二)1 件討論案：108-7 次行政主管會報裁示研議「因學生人數短少，以及疫情影響場地收入大幅減少，如何平衡今年及明年的財務收支因應措施」之構想討論案。

參、以前會議執行情形追蹤案

一、研擬本校擷節支出之可行措施追蹤案

擷節支出 議案	承辦 單位	執行情形追蹤 (109.05.19止)	109-1次 會議決議
1. 兼任師資 聘任檢討 情形	人事室 (人力 檢核委 員會)	<p>■兼任師資聘任檢討情形</p> <p>1. 人事室每學期各系所兼任教師聘任簽陳時均會敘明各系所可進用兼任教師人數上限及是否超過。</p> <p>2. 108-2學期各單位兼任教師聘任情形：</p> <p>(1) 不受兼任教師聘任人數限制：開授全校性課程之教學單位，得不受兼任教師聘任人數限制，故下列單位兼任教師進用人數較多。</p> <p>①通識中心：42人</p> <p>②體育系：26人</p> <p>③國文系：21人</p> <p>④英文系：30人</p> <p>(2) 超過兼任教師聘任人數系所：</p> <p>①音樂系：45人(最多24人/<u>超額21人</u>)</p> <p>②美術系：31人(最多16人/<u>超額15人</u>)</p> <p>3. 另109-1學期目前音樂系及美術系簽陳聘任兼任教師仍超過聘任限制。</p> <p>(1) 音樂系：51人(最多24人/<u>超額27人</u>)</p> <p>(2) 美術系：26人(最多18人/<u>超額8人</u>)</p> <p>(3) 科環所：11人(最多9人/<u>超額2人</u>)</p>	<p>1. 兼任師資超額聘任的部分(換算聘任率如下)，請人事室持續控管：</p> <p>(1) 108-2學期</p> <p>①音樂系：超額21人(聘任率<u>187.5%</u>)</p> <p>②美術系：超額15人(聘任率<u>193.75%</u>)</p> <p>(2) 109-1學期(統計至109.05.19止)</p> <p>①音樂系：超額27人(聘任率<u>212.5%</u>)</p> <p>②美術系：超額8人(聘任率<u>144.4%</u>)</p> <p>③科環所：超額2人(聘任率<u>122.2%</u>)</p> <p>2. 請上開系所研議超額減量策略提交人力檢核委員會議。</p> <p>3. 本案持續列管。</p>
2. 專案教師 聘任檢討 情形	人事室 (人力 檢核委 員會)	<p>■專案教師聘任檢討情形</p> <p>1. 108-109學年專「案」教師在職人數：</p> <p>(1) 108-1：3人(含新聘2人)</p> <p>(2) 108-2：3人。</p>	<p>1. 現階段教師聘任以<u>專「案」教師聘任為原則</u>。</p> <p>2. 本案持續列管。</p>

擲節支出 議案	承辦 單位	執行情形追蹤 (109.05.19止)	109-1次 會議決議												
		(3)109-1:2人(成教所將再進用1人，另國文系、美術系專案契約到期2人離職，109-1將有2位專案教師在職)。 2.108、109學年「新聘」專任及專案教師人數(不含已在職)： <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>學期</th> <th>新聘專 「任」</th> <th>新聘專 「案」</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>108-1</td> <td>4人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>108-2</td> <td>2人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>109-1</td> <td>2人</td> <td>1人</td> </tr> </tbody> </table>	學期	新聘專 「任」	新聘專 「案」	108-1	4人	2人	108-2	2人	0人	109-1	2人	1人	
學期	新聘專 「任」	新聘專 「案」													
108-1	4人	2人													
108-2	2人	0人													
109-1	2人	1人													
3.自審升等 通過率檢 討情形	人事室	■自審升等通過率檢討情形 1.經詢教育部高教司，本校係自97學年度起完全授權自審，檢附本校自審升等通過率如下附表。 2.«國立高雄師範大學教師升等審查辦法»修法案已提109年4月22日主管會報提案，並決議修正草案會辦相關單位確認後，續提1090603行政會議及1090612校務會議提案。	1.檢視本校97至107學年度平均自審通過率為90.80%。搭配目前正在修訂的「國立高雄師範大學教師升等審查辦法」，期能制訂更合宜的自審機制。 2.本案持續列管。												
4.獨立所整 併檢討情 形	研發處 (校務 發展委 員會)	■獨立所整併檢討情形 109.5.19召開第35次校務發展委員會討論，未來除獨立所外將全盤檢討。	1.下次會議討論如何全盤檢討所有系所一案。 2.本案持續列管。												

■自審升等通過率：

學年度	升助理教授			升副教授			升教授			總申請人數	總通過人數	總通過率
	申請人數	通過人數	通過率	申請人數	通過人數	通過率	申請人數	通過人數	通過率			
97	0	0	無人申請	10	9	90.00%	8	8	100.00%	18	17	94.44%
98	0	0	無人申請	14	10	71.43%	8	8	100.00%	22	18	81.82%
99	1	1	100.00%	13	13	100.00%	11	10	90.91%	25	24	96.00%
100	0	0	無人申請	14	11	78.57%	10	10	100.00%	24	21	87.50%
101	0	0	無人申請	14	14	100.00%	7	6	85.71%	21	20	95.24%
102	0	0	無人申請	9	9	100.00%	4	4	100.00%	13	13	100.00%
103	0	0	無人申請	12	9	75.00%	8	7	87.50%	20	16	80.00%
104	0	0	無人申請	4	4	100.00%	3	3	100.00%	7	7	100.00%
105	0	0	無人申請	7	6	85.71%	11	10	90.91%	18	16	88.89%
106	0	0	無人申請	10	8	80.00%	10	9	90.00%	20	17	85.00%
107	0	0	無人申請	5	3	60.00%	15	15	100.00%	20	18	90.00%
108-1	0	0	無人申請	3	2	66.67%	4	3	75.00%	7	5	71.43%

二、其他追蹤案

(一)案由：

有關師就處申請 10 萬元以上課桌椅採購延遲交貨甚至將辦理解約一案，(1)請總務處會後協助釐清狀況；(2)下次會議，由總務處事務組提出師就處申請 10 萬元以上課桌椅採購延遲交貨甚至將辦理解約案之內部控制在哪一些環節(檢核點)出現缺失？以及未來可以如何預防？等書面檢討報告。(108-2 次會議決議)

(二)執行情形追蹤(至 5 月 19 日為止)：

1. 採購過程說明：

- (1)本案於 108.08.01 開標決標，履約期限為 108.08.31。8 月下旬師就處提出變更契約要求，擬刪除本案原本主要規格功能(原案規格要求課桌椅具可調升降功能)，且擬變更後之規格與原案採購規格差異頗大，事務組於 8 月 21 日電洽工程會，工程會建議「為避免後續爭議，建議得以向廠商合意解除契約，並以中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項另案辦理限制性招標」。
- (2)108 年 11 月 12 日事務組得知師就處 9 月底始終並未發文催促廠商儘速交貨(因師就處誤認履約管理單位，都是採購單位職責)；惟催促廠商交貨乃履約管理的一部份，依採購法本就不該由採購單位事務組來辦理)。事務組為保障學校權益，經討論後，認為本案不宜再拖延，應儘速函請廠商催促交貨，故由本組逕行發文催促廠商儘速依照契約履約(108.11.14 高師大總事字第 1081009929 號函)，並訂定最後履約期為 108 年 11 月 14 日(如仍未完成交貨則依採購法逕予解除契約)。

2. 內部控制檢核點檢討：

問題環節	未來的預防改善建議
(1) 請購前應有完善的需求評估。	本案係配合「師培中心評鑑」所需辦理，其為達到符合改善教學設施展現之目的，期許廠商能提供較合宜之課桌椅。申請單位應於採購前做好需求評估，不得在決標後要求廠商變更履約內容(包含規格或功能的變更)。
(2) 廠商資格與履約能力。	①依採購法與「衛福部身心障礙優先採購作業辦法」，本校於開標時依規範審查廠商資格均合格，事先是無法剔除其參與投標資格。 ②事務組事先於工程會網站查詢該廠商履約狀況，大致都履約不佳與拖延與遲滯交貨時間，但依採購法開標規範與程序其未受工程會公告停權處分，本校仍不得不決標於該廠商。 ③得標廠商本身未具有庇護工廠之實質相關生產組裝足夠人力，於履約期間有向其他廠商購置部份課桌椅零附件另再拆解零組件使用，且未事先告知本校，又於假日或晚間下班後逕行將零附件運至本校，當時僅能勉予同意暫存放行政大樓地下室，但其始終未派員工進行組裝工作，造成學校極大困擾。 ④有關上揭事項很難事先做相關防範與資格之限定，僅能於事件發生後依：「採購法第六十三條『採購契約要項』，律定了機關辦理

	採購於履約管理期間涉有「契約變更、查驗及驗收、契約價金、履約期限、遲延、履約標的、權利及責任、保險、契約終止解除或暫停執行、爭議處理」應有之程序作為依循作業。
(3) 決標後須 落實履約 管理。	得標廠商多次向申請單位承諾即將履約，最後均未依照承諾進行履約，為造成本案解除契約之最大原因。建請履約管理單位於廠商逾期時儘速發文催促廠商交貨，如確定廠商無交貨能力，請明確告知廠商如未依契約履約，本校將依約辦理解除契約，避免因廠商無法履約，造成採購案件無法結案，影響預算執行率。

(三)109-1 次會議決議：

本案適合作為內部控制檢核檢討的範例，請總務處(事務組)研議安排在行政會議及秘書會報進行宣導。

肆、本次會議新增報告案

一、全校資本門截至 109 年 4 月底「累計動支率未達 60%」以及「執行率為 0%」者之最新進度報告。

(一)報告內容：

1. 簡化列管及追蹤方式：原本分別列管研發處及主計室，自 109 年 5 月起改由主計室統一提供電腦報表交秘書室呈核主管知悉。
2. 本次 4 月底「累計動支率未達 60%」以及「執行率為 0%」者的最新進度說明，由秘書室以主計室提供之報表進行調查：
 - (1)教學設備費：如附件 1。
 - (2)單位 MBO 設備費：如附件 2。
 - (3)學校設備費(含統籌款)：如附件 3。
3. 主計室並已發函全校各單位，提醒應於 6 月底前完成資本門動支。

(二)109-1 次會議決議：

決議事項	承辦單位
1. 資本門預算執行必須要即時，才能避免因突發狀況(例如：新型冠狀病毒疫情、原規劃無法執行而必須再循程序費時變更採購項目甚至重新尋找廠商、未寬估採購招標流標重新招標等工作期程等)產生執行進度延宕。	全校各單位
2. 請總務處持續辦理採購招標業務之宣導或研習。	總務處
3. 請主計室持續辦理動支請購及核銷等業務宣導或研習。	主計室
4. 為提昇同仁對於採購招標以及動支和核銷等研習訓練之重視，請人事室研議將參與研習訓練結合考績(例如：加分)之可行措施。	人事室

二、審計部教育農林審計處查核本校「107年度決算暨108年1-8月財務收支」，核有欠當及應注意事項之改善情形報告。

欠當及應注意事項	承辦單位	截至109年5月份之改善情形	109-1次會議決議
<p>1. 出租財產未明訂各項費用之繳費期限，並計收逾期之違約金，影響學校權益，允宜查明相關人員責任，並妥擬改善措施。</p>	<p>總務處(保管組)、學務處(生輔組)</p>	<p>1. 總務處(保管組):本校已改善各項費用催繳之行政流程，並修訂契約明訂繳費期限。</p> <p>(1)水電費：由營繕組抄錄電錶並計算電費後，通知保管組、出納組、廠商三方，由保管組進行稽催。</p> <p>(2)房地租金與回饋金：廠商至出納組繳費後，立即通知保管組，確實掌握廠商繳款情形，並進行稽催。</p> <p>(3)與所有簽約廠商共同修訂租賃契約(契約修正協議書如附件1)。本校修訂後之「契約修正協議書」已明訂各項費用之繳費期限，修正條文自109年1月1日生效。目前本校皆依契約規定催繳各項費用並追繳違約金，按相關條文處理之。</p> <p>◆口頭補充：因新型冠狀病毒疫情影響，個別廠商提出延緩繳交租金之需求，亦已個別簽辦之。</p> <p>2. 學務處(生輔組):兩校區校園餐廳場地出租均於招商合約中明定繳費期限，若有逾期繳交情事，除積極催繳外並按合約加罰逾期違約金。</p>	<p>1. 請各單位落實各種契約之履約管理(包含經費催繳、加收逾期違約金等)，以維護本校之權益。</p> <p>2. 本案免列管。</p>
<p>2. 對於財物之管理，核有採購後閒置，迄抽查日(108年11月7日)止仍未使用情事： (1)變更107年度專項設備費預算，改採購自動收(繳)費機，惟購置後閒置未啟用，核</p>	<p>總務處(事務組)、圖資處</p>	<p>1. 總務處(事務組)：</p> <p>(1)因自動收(繳)費機啟用時，受限於主計室要求必須以學校現有制式收據製發為限或以統一發票開列(因開列統一發票營業稅負荷較重，改選擇以國稅局核定按季定額繳交營業稅)，僅能配合修改「自動繳費機」印表機，經查訪市</p>	<p>圖書館及愛閱館之門禁系統採購案尚未完全執行完竣，續追蹤之。</p>

欠當及應注意事項	承辦單位	截至 109 年 5 月份之改善情形	109-1 次會議決議
<p>有欠當。</p> <p>(2)設備採購驗收後安裝比率未及 2 成，允宜儘速安裝完竣，俾免保固期屆滿，徒增設備瑕疵之責任歸屬爭議。</p>		<p>售有相關機種可配合，已完成另行購置 2 台印表機(情商原得標廠商免費繕寫程式)置於「自動繳費機」外部駐警隊值勤室供車輛出校門時，憑已繳費單紙捲換領取學校制式收據。</p> <p>(2)該項 2 台自動收(繳)費機業於 108 年 11 月 20 日正式啟用，進行校外人士來校停車收費自動列印學校制式收據。</p> <p>2.圖資處：有關圖書館及愛閱館之門禁系統採購案，因搭配 109 年學校專項經費及單位經費，<u>預計於 109 年 6 月底前完成</u>，現正配合各經費項目陸續執行中。</p>	
<p>3.參加研習活動人員報支雜費，核與規定未合。</p>	<p>廖副校長室</p>	<p>1.為本校與南區各夥伴大學進行高教深耕計畫交流案，其中，余處長奉派出差進行跨校主管交流，其他參與助理皆投入相關交流工作，僅於第二天下午進行短暫 1.5 小時助理研習，研習性質薄弱。</p> <p>2.本案僅提供住宿不提供膳費。</p> <p>3.依據「國內出差旅費報之要點暨各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點解事彙編」107 年 3 月版第 39 頁第五條第二項說明所示，【Q.「各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，是否屬於訓練講習性質，如何認定？」、A.「各項研習會等性質之認定，宜由主辦機關於調訓函或開會通知單內註明或由參加人員之服務機關自行衡酌實際情形予以認定」】。</p> <p>4.案經校內事先簽會人事室及主計室，核准在案。</p>	<p>待審計單位審議結果中，本案免列管。</p>

欠當及應注意事項	承辦單位	截至 109 年 5 月份之改善情形	109-1 次會議決議
<p>4. 經管和平、燕巢、三民等 3 區校地，其中和平及燕巢為校區，土地面積分別為 12.8637 公頃及 51.1655 公頃，三民區為學人宿舍區，土地面積計 0.6272 公頃，合計總面積近 65 公頃。經查貴校校區土地及校舍使用情形，核有下列情事，請注意檢討改善：</p> <p>(1) 燕巢校區部分空間閒置迄未規劃使用，三民區校地原為學人宿舍區，亦有部分建物及土地閒置，允應積極研謀改善措施。</p> <p>(2) 燕巢校區核有大部分土地閒置情事，允宜檢討妥善規劃校區整體空間使用，以提升校區設施使用效能。</p>	<p>總務處 (保管組)</p>	<p>■土地及校舍改善說明</p> <p>1. 本校三民區學人宿舍：</p> <p>(1) 因年久失修，已拆除 6 棟建物，其土地待挹注經費才能進行整地；另 4 棟建物因屋頂、四面牆壁漏水嚴重，也待挹注經費進行整建修繕。</p> <p>(2) 本校礙於財政困難無法一次修繕竣工，採逐年逐步完成整修工程。目前利用高教深耕專案計畫，逐年進行整修建物及土地，107 年工程修繕費為 80 萬 9,000 元；108 年工程修繕費為 107 萬 0,778 元，109 年申請經費中。</p> <p>(3) 本校採逐年逐步完成整修後，將提請空間規劃委員議審議，決議是否提供校內師生使用或公開標租等方式進行活化。</p> <p>2. 燕巢校區：</p> <p>(1) 地處偏遠，面積大，師生人數少，本校於 106 年 7 月 25 日邀請 2 位校外學者專家與本校校長、副校長、總務長、主任秘書等共同召開「提升與改善本校兩區行政效率」討論會進行研商。</p> <p>(2) 有關如何燕巢校區整體空間使用、行政運作、行政效能等重大議題，擬提請第 20 次空間規劃委員會會議審議，並列入本校中長程計畫。</p>	<p>本案已提報空間規劃委員會會議討論，續追蹤執行情形。</p>
<p>5. 出租財產間有未計收違約金等情事，允宜加強辦理財產管理檢核，以增進財產管理效能。</p>	<p>總務處 (保管組)</p>	<p>1. 本校已與所有簽約廠商共同修訂租賃契約。</p> <p>2. 本校修訂後之「契約修正協議書」已明訂各項費用之繳費期限，修正條文自 109 年 1 月 1 日生效。</p> <p>3. 自適用新修訂後之「契約修正協議</p>	<p>加強落實履約管理，本案免列管。</p>

欠當及應注意事項	承辦單位	截至 109 年 5 月份之改善情形	109-1 次會議決議
		書」以來，僅有全家超商逾期繳交 109 年 3 月份租金， <u>已依契約規定催繳並追繳違約金</u> ，目前已完成繳納。	
6. 環境檢驗中心開立檢驗收入收據日期已達 30 日以上，廠商仍未繳款，允宜積極辦理催繳作業。	環境檢驗中心	1. 依照 108 學年度第 6 次行政會議 (109.04.08) 通過的「各單位領用預開自行收納款項收據執行準則」辦理。 2. 廠商逾 30 日以上未入帳，由本中心人員以電話或 E-mail 方式向對方進行催收。 3. 本中心會依據校方規定之入帳日期要求，嚴格篩選客戶，決定是否仍繼續與對方合作。 4. 目前 108 年度開出之收據，皆已入帳。	已改善，本案免列管。
7. 學校開立期刊權利金收入收據後，已逾契約規定收款期限，尚未能收取款項，允宜積極收繳。	研究發展處	1. 依照 108 學年度第 6 次行政會議 (109.04.08) 通過的「各單位領用預開自行收納款項收據執行準則」辦理，未來將強化向期刊單位催收。 2. 以前年度開出之收據，皆已入帳。	已改善，本案免列管。

伍、提案討論

提案一

提案單位：秘書室

(一)案由：有關「因學生人數短少，以及疫情影響場地收入大幅減少，如何平衡今年及明年的財務收支因應措施」案，提請討論。

(二)說明：

1. 依據 109 年 4 月 22 日 108-7 次行政主管會報裁示事項辦理。
2. 本案已先行蒐集相關參考資料如下表

面向	議題	負責單位	參考文件
收入	106-108年「收入」變化比較大的項目，以及109年1-4月現況分析。	主計室	106-108及109年1-4月學雜費收入及人事費支出分析表(如附件4)。
			106-108年及109年1-4月主要場地收入統計表(如附件5)。
			106-108年及109年1-4月推廣教育計畫收入統計表(如附件6)。
支出	人事費用佔年度總支出70-80%左右，分析各類人員106-108年薪資支出，以及109年1-4月現況。	主計室	106-108及109年1-4月學雜費收入及人事費支出分析表(如附件4)。
	人力盤點： 分析組規內各單位各類人力之配置情形。編內職員及專任教師(含兼行政職者)。	人事室	本校教職員(含校務基金進用工作人員及兼任教師)人數(如附件7)。
			本校公務人員各職稱人數(如附件8)。
			107年7月至109年5月新增校務基金進用工作人員單位(如附件9)。
獨立所開班成本(含各所與進修學院合作的班別)。	主計室	106-108年度獨立所開班成本分析表(如附件10)。	
	進修學院	108年度(107下及108上)開班收支成本資料(如附件11)	

(三)109-1次會議共識：

層面	共識	主責單位(建議)
1. 在增加收入方面	(1)為解決學雜費催繳的困難，請教務處提出數據在行政會議會中報告，由相關系所負起催繳責任。	教務處、相關系所
	(2)有關校長裁示「搭配『註冊率』、『休退學率』、『產學研發』、『研究計畫』、『開班創收』、『校務基金五大自籌』等重要績效項目，提出全校行政單位及各院各系所的基本數據資料」一案，請教務處(註冊率、休退學率)、研發處(產學研發、研究計畫)、進修學院(開班創收)、主計室(校務基金五大自籌)等單位分別整理資料，交秘書室彙整。	教務處、研發處、進修學院、主計室、秘書室
	(3)新型冠狀病毒疫情趨緩，中央流行疫情指揮中心也逐步放寬原有的防疫措施，請各單位把握場租收入機會(例	各場地出租單位

	如，原本幼兒園畢業典禮退租本校演藝廳)。	
2. 在減少支出方面	(1)人力出缺時，務必優先檢討現行人力與業務量(例如：工友遇缺不補，業務由其餘人力調整工作後分攤之)。	全校各單位
	(2)無管理費之補助計畫非屬校務基金自籌收入，自不能再抵授課鐘點，由研發處循程序修正相關規定。	研發處
	(3)106-108 年度學雜費收入持續短收，而且學雜費減免也都比原本編列的預算數多，更加速收入的流失，建議增加學雜費減免的經費來源。	學務處
3. 其他建議	(1)鼓勵本校專業技術人力(例如：圖資處技術專員等)研擬計畫開創創收。	圖資處、學務處、國際處(待聘中)
	(2)全校一年誤餐費用支出額度大致如何？有無減少支出的可能性？	主計室
	(3)學生獎助學金的分配比率目前學術單位佔 70%、行政單位佔 30%，有無機會調整增加行政單位的配比，以支持行政單位提供全校性服務之需(例如：圖書館)。	學務處
	(4)今年度因為疫情的影響，減少許多活動的辦理，或可評估統一控留 10%左右的 109 年度 MBO 經常費預算供學校統籌運用。	主計室
	(5)為建置正向的績效管理制度，提供以下建議： ①請主計室研議檢討年度預算的分配機制(例如：改變以人數為基準的預算分配方式)。 ②109 年已推行新版 MBO 考核指標，包含「註冊率」、「產學研究」、「開班創收」等績效目標項目，請主計室研議 MBO 考核結果如何扣緊下一年度的預算編列事宜。	主計室
	(6)內控內稽專案小組討論的多為全校性議題，尤其財務收支平衡案。檢視目前的小組成員除一名職員代表外，其餘均為行政單位主管，建議修正本專案小組設置要點，增列學術單位委員(尤其是五院院長)。	秘書室

陸、臨時動議(無)

柒、散會