

113 年度私立長榮高級中等學校財產盤點實施計畫（行政初盤、群科複盤會議）

■ 開會日期:5 月 24 日(一) 時間:9:00 分 地點:總務處

■ 出席人員: 總務處鄭扶還主任、會計室陳浩偉主任、總務處鍾政源組長、盧韋中先生 共 4 人。 ***以上人員務必出席

壹、盤點期程: 自 113 年 2 月 15 日起至 5 月 31 日止。(因盤點單位太多與設備清點數量多, 預期時間將延長 1 個月)

★各處室盤點預訂日期如下表:

日期	作業流程	執行單位	備註說明
2/15~2/23	初盤準備工作	總務處	盤點計畫說明會預訂 2/17 召開。
2/26~3/25	校內各群科初盤	高中部、國中部、商業群、工業群、設計群	依盤點實施計畫執行
3/26~3/29	群科財產複盤	總務處庶務組、會計室	完成
4/1~4/19	各行政單位初盤	教務處、學務處、總務處、校長室、人事室、會計室、輔導處、圖書館	4/15 實施執行
4/22~4/26	行政單位財產複盤	總務處庶務組、會計室	圖書館 總務處 人事室 校牧室 完成複盤
修正 5/31	財產盤點檢討會會議	庶務組、會計室、內控稽核人員	檢視盤點結果及核對財產清冊。

★盤點名單(初盤已繳回):

1. 教務處 戴志勳、陳登耀、王筱婷、林君姍、林旂如、杜葳葳

已退休或離職 賴俊彥

未繳回 陳登耀、王筱婷、林君姍、林旂如、杜葳葳、賴俊彥

2. 學務處 林姿均、林家偉、林漢淳、邱怡寧、黃昭憲、楊雅惠、馬秋毅、黃晁億

已退休或離職 魏瑞泰、溫在正、邱奕智、張郁嘉、吳宗謙、陳依梅、薛長立、謝

明良

未繳回 黃昭憲、楊雅惠、魏瑞泰、溫在正、邱奕智、陳依梅、薛長立、謝明良

3. 總務處 王國成、何俊賢、吳敬祥、林永維、林庭鋒、高振益、莊正德、郭貳發、

陳長安、陳進哲、趙玉鵬、鄭文仁、盧韋中、蘇茂超、鍾政源

已退休或離職 林政謙、兵安利、陳國忠、黃俊霖、呂淑玲、吳碧華

4. 輔導處 王音迪

5. 校長室 許德勝、林育如、曾琪芬

未繳回 許德勝、林育如

6. 校牧室 謝溫淑、林淑端

已退休或離職 朱忠宏、朱美妍、蕭怡君、龔詩哲

7. 人事室 黃家展、戎金萍、林富山

已退休或離職 陳忠福、簡健興

8. 會計室 陳浩偉

9. 圖書館 康文貞、張家瑋

★盤點後統計表：

保管人	設備完整	查無設備	損壞無法使用	其他原因	未盤點設備	超過使用年限(項目)	無清冊設備	財產總金額
康文貞	1	0	0	0	0	0	0	27926
張家瑋	18999	3	0	1	0	5	0	7863159
朱忠宏	1	0	0	0	0	1	0	137000
朱美妍	143	107	0	4	0	103	0	2248691
林淑端	0	0	1	0	0	1	0	24000
曾琪芬	59	0	2	0	0	12	0	1131600
蕭怡君	14	0	0	0	0	10	0	152500
謝溫淑	4	0	0	0	0	0	0	137880
龔詩哲	0	2	0	0	0	2	0	49770
王國城	54	5	3	1	0	15	0	15817963
何俊賢	2	0	0	0	0	0	0	90000
兵安利	1	0	0	0	0	1	0	400000
吳敬祥	21	0	16	0	0	19	0	5354776
吳碧華	1	0	0	0	0	1	0	38900
呂淑玲	0	2	0	0	0	2	0	28800
林永維	59	0	3	1	0	11	0	4939100
林政謙	2	0	0	0	0	0	0	145852
林庭鋒	1	0	0	0	0	0	0	3288
高振益	59	0	0	1	0	15	0	18282025
莊正德	512	0	0	0	0	320	0	14877394
郭貳發	1044	14	1	0	0	553	0	11413664
黃俊霖	2	13	0	0	0	15	0	549055
趙玉鵬	8	1	1	0	0	1	0	1864950
鄭文仁	10	3	0	0	0	2	0	194600
盧韋中	12	0	0	0	0	0	0	8046868
鍾政源	116	0	0	0	0	5	0	5572156
蘇茂超	5	0	0	0	0	0	0	780300
林漢淳	5	0	0	0	0	0	0	446600
戴志勳	13	0	0	0	10	11	0	674334
戎金萍	1	0	0	0	0	0	0	27186
林富山	1	0	0	0	0	0	0	20000
簡健興	1	0	0	0	0	0	0	27926
陳進哲	3	0	0	0	0	0	0	68000

目前盤點總金額 101,436,263 元

貳、複盤進度說明：

1.5月7日進行國中部、高中部(複盤作業)

國中盤點說明:收銀機多部損壞，建議報廢處理，財產標籤多項遺失，請保管人申請補發。

高中盤點說明:設備完整正常使用，部分DVD老舊設備建議申請報廢。

2.5 月 8 日進行商業群、設計群(複盤作業)

商業群盤點說明：筆記型電腦數量很多，但老舊故障，建議轉移或報廢重新整合分配使用。

設計群盤點說明：設備完整，正常使用。

3.5 月 14 日進行工業群(複盤作業)

工業群盤點說明：盤點項目太多將進行第二次複盤作業，盤點發現多項設備閒置未使用與搬遷後未整理，建議轉移其他單位活化使用。

4.5 月 22 日進行圖書館、校牧室(複盤作業)

校牧室盤點說明：多項設備老舊閒置建議報廢或轉移其他處室活化運用

圖書館盤點說明：設備完整，正常使用。

5.5 月 23 日進行總務處 庶務組、資訊組 (複盤作業)

盤點說明：第三教學大樓冰水主機設備屬於高單價設備，建議可規劃其他教學區使用。

參、臨時動議

1. 預定 5 月 31 日召開 113 年度財產盤點總檢討會會議。

2. 行政單位最後複盤期限訂於 5 月 29 日，未繳回初盤清冊保管人，將名單提送檢討會議進行討論。

會議結束:上午 10:00