

# 財政部 函

機關地址：10066臺北市中正區愛國西路2號  
陳建翰 02-27718121#1622

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國105年6月30日  
發文字號：台財產公字第10535006870號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨

主旨：檢送本部辦理105年度國有公用財產管理情形實地訪查座談會紀錄1份，請依結論及所附訪查紀錄表建議處理方式辦理，並於文到2個月內將處理情形函報主管機關教育部及副知本部國有財產署，請查照。

說明：副本抄送教育部，請督導並列管本案辦理情形；旨述紀錄表建議處理方式涉貴部事項，請配合辦理。

正本：國立高雄第一科技大學  
副本：教育部(含附件)

# 財政部 105 年度國有公用財產管理情形檢核 實地訪查座談會紀錄

一、時間：105 年 5 月 16、17 日

二、地點：國立高雄第一科技大學(下稱第一科大)

三、主持人：

第一科大

馮副校長榮豐

財政部國有財產署

李副署長政宗

四、出席單位及人員：詳簽到單

記錄：陳建翰

五、主席致詞：(略)

六、座談內容：(略)

七、結論：實地訪查結果詳如附件訪查紀錄表，請教育部及第一科大依表內所列建議處理方式配合辦理，並請主管機關教育部督導及列管追蹤辦理情形。

**國立高雄第一科技大學  
國有公用財產管理情形實地訪查紀錄表**

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
<p>(一) 105 年度國有公用財產管理自我檢核情形。</p>	<p>國立高雄第一科技大學(下稱第一科大)已依「105 年度國有公用財產管理情形檢核計畫」完成自我檢核，並送請教育部複核。所填檢核表有下列情形須改進：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 項次一(二)1載，經管國有辦公房屋及宿舍已完成登記22棟。惟查詢地政登記資料，該校經管已登記國有建物，經核對屬辦公房屋及宿舍者共43棟。</li> <li>2. 項次一(三)，選列無徵收不動產。惟依會場資料及承辦單位表示，校方78年至84年間徵收取得高雄市燕巢區中安段439地號等46筆土地。</li> <li>3. 項次三(二)4，選列財產卡以一物設置一卡。惟查現場陳列資料，有數棟已登記建物列於一財產卡情形。</li> <li>4. 項次五(一)5載，104年提供利用收入53萬0,222元。依第一科大會後提供資料，應更正為196萬2,507元。</li> <li>5. 項次五(三)3載，104年運用智慧財產權所獲得之收益1,598萬0,324元。依第一科大會後提供資料，應更正為1,399萬5,790元。</li> </ol>	<p>請第一科大查明經管國有不動產實際管理情形，爾後並請據實辦理自我檢核。</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
<p>(二) 國有不動產是否依規定辦理登記。</p> <p>1、經管之國有不動產是否完成國有及管理機關登記。</p>	<p>1. 依簡報資料，第一科大經管69筆國有土地及25棟國有建物均已完成國有及管理機關登記。惟依本部國有財產署(下稱國產署)國有土地地理資訊系統資料顯示，第一科大共經管46棟國有建物。據承辦單位表示，係以使用性質相同者作為計算建物棟數之標準，如職務宿舍等，雖登記有多筆建號(高雄市橋頭區中崎段161-1建號等21棟)，僅以1棟計算。</p> <p>2. 105年3月新建完工建物，刻洽辦建物所有權第一次登記中。</p>	<p>1. 依國有公用房屋財產卡填卡說明，各機關對於「辦公房屋」及「宿舍」棟數之計算，有建號者依建號，無建號者依門牌，無門牌者依實際棟數計算。即有建號者，按各建號分別設置財產卡。請第一科大依上述規定釐正經管國有辦公房屋及宿舍棟數，並修正相關財產報表。</p> <p>2. 請賡續依國有財產法(下稱國產法)第17條及國有公用財產管理手冊(下稱手冊)第28點、第29點規定，完成新建建物之所有權第一次登記。</p>
<p>2、徵收或購置之不動產，是否已完成國有登記並開帳列管。</p>	<p>依會場資料及承辦單位表示，校方78年至84年間徵收取得高雄市燕巢區中安段439地號等46筆土地，已完成國有及管理機關登記，並開帳列管。</p>	<p>無。</p>
<p>(三) 國有財產之產籍管理情形。</p> <p>1、是否依規定定期實施盤點，並作成紀錄，簽請首長核閱。</p>	<p>依會場陳列資料及簡報資料，第一科大104年財產盤點辦理情形如下：</p> <p>1. 第一科大訂定之盤點實施計畫，原訂於104年9月29日至10月29日進行盤點，實際於104年12月25日完成盤點。其中智</p>	<p>1. 依據手冊第41點及第42點規定，各機關每一年度至少實施全面盤點1次，並應作成盤點紀錄，簽請首長核閱。第一科大104年雖訂有盤點實施計畫，惟計畫盤</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>慧財產權於104年7月底列帳，未列入當年度盤點範圍，預計納入105年盤點計畫範圍。不動產盤點方式，係向地政機關申請地籍總歸戶資料，核對與產籍登記資料是否相符，並至實地拍攝照片；動產盤點係由各財產保管人自行盤點經管之財產，填具初盤結果送總務處彙辦，再由總務處會同相關單位進行抽盤。</p> <p>2. 盤點結果帳物相符，作成之盤點紀錄遲至105年2月25日始簽請首長核閱，且盤點紀錄未檢附盤存表完整表達盤點數量及帳物相符情形。</p> <p>3. 圖書財產部分</p> <p>(1)據承辦人員表示，設置之圖書館係符合圖書館法第4條規定之圖書館，其圖書管理系統列管之圖書數量約為30萬件，第一科大係依102年12月20日訂定之盤點實施計畫，分4年完成一次全館圖書資料盤點，盤點實施計畫未載明盤點實施方式及流程等事項。</p> <p>(2)104年盤點結果有598件視聽資料及82件期刊未尋獲，且圖書館提供予總務處之盤點報告未載明盤點數量及後續</p>	<p>點範圍不完整，即未將權利財產列入盤點，請於嗣後年度訂定盤點實施計畫時，完整納入盤點範圍。另財產盤點方式，如係由各財產保管人自行盤點，總務處僅就部分財產抽盤，與上述全面盤點規定不符，且由保管人自行盤點，財產管理單位恐難以確實掌握財產使用保管情形及發現財產管理缺失，致發生財產帳物不符情形，爰嗣後年度請調整盤點方式，就經管之財產進行全面盤點，並依盤點實施計畫期程執行及縮短盤點紀錄簽請首長核閱時間。</p> <p>2. 依行政院主計總處90年12月7日臺90處會二字第09294號函示，符合圖書館法第4條規定圖書館典藏之圖書全數列為財產。第一科大辦理每一年度財產盤點工作，其實施範圍應包含典藏之全部圖書，進行圖書財產盤點時，應訂定盤點實施計畫，計畫內容</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	追蹤處理情形。	<p>應包含盤點範圍、實施方式及流程等事項。</p> <p>3. 盤點紀錄應檢附盤存表完整表達盤點數量、帳物有無不符情形、盤點時發現之財產管理缺失及尚待改進處理事項等簽請首長核閱，便於首長瞭解財產盤點全貌，並利於控管。另為利各機關執行盤點工作，國產署已訂有盤點實施計畫及盤點紀錄範例，可至國產署網站/國有公用財產園地/國有財產產籍管理/相關範例項下下載參考使用。</p>
2、財產帳卡是否依國有財產產籍管理作業要點(下稱產籍要點)規定設置。	<p>1. 依會場陳列資料，經管財產已設置財產明細分類帳、財產卡及財產明細清冊，惟有以下情形：</p> <p>(1)土地改良物財產卡缺漏數量欄位。</p> <p>(2)動產財產卡未顯示「保管人」欄位名稱。</p> <p>(3)權利財產卡標的、範圍資料欄格式與規定不符。</p> <p>(4)財產卡及財產明細清冊以下欄位有漏未填載或填載有誤情形：</p> <p>a.土地財產卡：申報地價單價、</p>	<p>1. 各類財產卡應依產籍要點第3點規定格式設置。財產卡欄位缺漏、欄位名稱未顯示及格式與規定不符情形，請儘速洽財產管理系統設計廠商協助辦理系統修正。</p> <p>2. 土地、房屋建築及設備財產卡各欄位，請參考國有公用土地、房屋財產卡填卡說明填載；土地改良物、動產、權利財產卡及土地明細清</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>申報地價總價、財產來源、取得日期、取得文號、原有人、地上物狀況、登記日期、摘要、帳面金額。</p> <p>b.土地改良物財產卡：財產名稱、單位、來源、主要材質、基地標示、整筆面積、登記日期、登記字號、摘要。</p> <p>c.房屋建築及設備財產卡：財產來源、取得日期、取得文號、土地標示、權利範圍面積、整筆面積、登記日期、登記字號、摘要。</p> <p>d.動產財產卡：財產名稱、取得日期、型式、材質、登記日期、登記字號、摘要。</p> <p>e.權利財產卡：財產名稱、摘要。</p> <p>f.土地明細清冊：編定使用種類。</p> <p>g.房屋建築及設備明細清冊：編定使用種類、坐落基地。</p> <p>2. 房屋建築及設備財產卡、動產財產卡及權利財產卡之帳務資料欄，漏未填載辦理折舊及攤銷後之相關資料。據承辦人員表示，已於財產管理系統辦理折舊，量值並於國有財產增減結存表等相關表單內表達。</p> <p>3. 經管之國有房地領有土地、房屋所有權狀，並設置有備查</p>	<p>冊、房屋建築及設備明細清冊各欄位，請依實際管理使用情形填載。</p> <p>3. 配合行政院組織改造，教育部組織法於101年2月3日公布修正，並自102年1月1日施行，第一科大一併辦理組織改造作業，故第一科大改制前取得之財產，其財產來源應變更為「接管」，原始取得來源另行備註說明。至改制後取得之財產，按實際取得原因填載財產來源。</p> <p>4. 經管之房屋、動產及權利辦理財產折舊及攤銷後，應於財產卡帳務資料欄填載相關資料，請儘速洽財產管理系統設計廠商協助辦理系統修正。</p> <p>5. 依據土地登記規則第65條第2項規定，公有房地權利登記等經申請人於申請書記明免繕發權利書狀者，得免發給之。本部近年來不斷宣導仍持有權狀者，儘速向地政機關辦理權狀繳銷，以減輕保管負擔，惟第</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	簿。	一科大尚未配合辦理，請教育部全面限期所屬機關學校辦理權狀繳銷。
3、財產價值之登記有無依產籍要點規定辦理。	依會場陳列資料，除高雄市燕巢區中安段 439 地號等多筆土地財產來源為徵收，土地財產卡申報地價單價及總價欄有以徵收價格填載之情形外，其餘已依產籍要點第 7 點規定辦理價值登記。	依國有公用土地財產卡填卡說明，地籍資料欄申報地價單價應依照土地登記謄本所有權部之當期(現為 105 年 1 月 1 日)申報地價填寫，申報地價總價為當期申報地價乘以經營之國有權利範圍面積。請依上述規定修正。
4、購置提供派駐國外或港澳人員使用之國有財產，是否移由外交部或行政院大陸委員會開帳列管。	無此類財產。	無。
5、經營之國有動產，因故滅失、毀損、拆卸或改裝，或未達使用年限，辦理報廢或報損者，是否依各機關財物報廢分級核定金額表及產籍要點等相關規定辦理。	依會場陳列資料，104 年有經營之備用電池組 1 臺，因出勤時，受事故現場水氣影響導致故障辦理報損，經審計部教育農林審計處於 104 年 8 月 19 日同意備查。另不堪使用已逾最低使用年限須報廢之財產，已依產籍要點等相關規定辦理。	無。
6、實地抽盤財產產籍登記及管理情形。	經實地抽盤人事室等單位保管之數位相機等 20 件財產，抽盤結果除有以下情形外，帳物相符並有黏貼標籤： 1. 財產標籤缺漏取得日期欄	1. 依手冊第 25 點規定，標籤樣式以機關名稱、財產名稱、財產編號、保管人、取得日期及使用年限等欄位資料為原

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>位，且誤將品名列為財產名稱。</p> <p>2. 黏貼財產標籤為財產編號 3013602-34-2 投幣機、3140308-05-8 刷卡機、3140103-06-55 資料儲存收集器之3件財產，其財產編號、名稱與實際個體財產不符。</p> <p>3. 財產編號 3140101-02-196 工作站、3013403-50-2 電腦控制印刷系統、3140103-06-55 資料儲存收集器、3013602-34-2 投幣機4件財產，標籤之保管人、存置地點與財產清冊不符。</p> <p>4. 財產編號 5010301-01A-98 桌，以工程項目名稱「辦公室全間規畫改裝」列品名，據承辦人員表示，尚需查明是否以工程支出費用辦理財產增加。</p>	<p>則。財產標籤應請增加取得日期欄位，且財產名稱應依行政院訂頒之財物標準分類規定填寫。</p> <p>2. 財產標籤所載財產編號、名稱與實際個體財產不符者，請查明正確之財產編號、名稱，予以更正。</p> <p>3. 財產保管單位、保管人、使用單位、使用人及存置地點有變動時，請依產籍要點第8點規定辦理財產移動作業。</p> <p>4. 各機關辦理工程支出費用，應就實際新增之個體財產，依財物標準分類規定，選擇適當之財產編號，據以入帳，至整修工程支出費用，倘係就經管財產進行改良或修繕，可延長耐用年限或增加服務潛能，並未新增個體財產者，應以原財產增值方式辦理登帳，不應逕以工程項目名稱登帳製卡。請全面清查誤以工程項目或整修工程名稱列帳者，依上述方式辦理。</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
(四) 國有珍貴財產管理情形。	無此類財產。	無。
(五) 國有財產之管理、使用及收益情形。 1、不動產 (1) 有無閒置未利用情形。	依簡報資料記載，經管國有不動產無閒置未利用情形。	無。
(2) 有無被占用情形。	依簡報、會場陳列資料及承辦單位說明，經管國有不動產無被占用情形。	無。
(3) 有無無償提供使用、提供利用、出租、委託經營或設定地上權情形。	依簡報、會場陳列資料及承辦單位說明，經管國有不動產提供使用情形如下： 1. 提供利用354件： (1) 會議室、演講廳等空間：依第一科大場地管理辦法(下稱場地管理辦法)規定，提供校內行政、教學單位、學生團體，及校外政府機關、學校及合法登記有案之公司行號、法人團體等使用，並依第一科大場地設備使用水電暨維護費標準表(下稱維護費標準表)，收取場地維護費及水電費。 (2) 創新園區-招待所：依第一科大招待所管理要點，提供受邀至校參與各項活動者、至校視導人員、教職員工生、校友及其親友，及其他經專	1. 國有公用財產，除其他法律另有規定外，依國產法第11條及第32條規定，應由管理機關依預定計畫及規定用途或事業目的，直接管理使用。符合國產法第28條但書及同法施行細則第25條規定，在不違背其事業目的或原定用途下，得依收益原則規定辦理出租或利用。 2. 查場地管理辦法及維護費標準表係第一科大依校務會議決議自行訂頒，第一科大經管國有房地倘擬依國產法第28條但書及收益原則規定，採利用方式提供使用，請列明法令依據。

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>案核准者住宿使用，並收取場地費及水電費。</p> <p>2. 出租39件，依國產法第28條但書及國有公用不動產收益原則(下稱收益原則)規定辦理：</p> <p>(1)產學合作空間(21 件)：創業必看工作室、榮工大發環保股份有限公司等依第一科大產學合作空間管理辦法(下稱產學管理辦法)，向學校申請使用，並依維護費標準表，按月給付場地費、服務回饋金及租金，訂有進駐輔導契約及空間進駐契約。</p> <p>(2)非產學合作空間(18 件)：</p> <p>a. 出租予業者設置餐飲美食部、書局、影印店、便利商店、提款機、咖啡廳、洗衣機、販賣機及專利環保換油機，訂有「營運服務合約」，均未記載出租之法令依據、不動產標示。</p> <p>b. 與台灣銀行股份有限公司、中華郵政股份有限公司及黑松股份有限公司簽訂之合約，均未載明出租面積，部分合約中有「借予」文字。</p> <p>c. 據會場陳列資料及承辦同仁查告，租金計收均符合收益原則規定。</p> <p>3. 校內教師依第一科大校屬彈</p>	<p>3. 創新園區房地提供作為「招待所」，易遭誤解為免費招待特定對象使用國有房地，請依實際用途檢討修正管理要點。</p> <p>4. 產學合作空間提供使用一節，請釐清提供使用方式究為出租或利用，並於產學管理辦法列明法令依據，現有契約屆期後，並依實際情形配合修正。</p> <p>5. 非產學合作空間出租案件請於營運服務合約屆期後，依收益原則規定改訂「租賃契約」，並於契約敘明出租之法令依據、不動產標示、範圍(宜附圖示)、面積等，以資周延。為避免誤解，並符實際，請檢視契約，將「借用」或「借予」文字，修正為「出租予...」。</p> <p>6. 國有公用不動產不得辦理借用，第一科大校屬彈性空間提供使用既收取租金，請依建議處理方式4、5，按實際使用情形檢討辦理。</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	性空間「借用」辦法，「借用」R棟教師研究大樓使用，期間自104年7月1日至105年6月30日，計收「租金」6萬元。	
<p>(4)撥用國有不動產之管理使用情形：</p> <p>甲、是否已辦妥撥用（含有償及無償）登記。</p> <p>乙、撥用非都市土地有無按撥用計畫補辦編定或變更編定。</p> <p>丙、有無國產法第39條應廢止撥用情形。</p>	<p>1. 依簡報及現場陳列資料，第一科大經管高雄市燕巢區中安段471地號等14筆國有土地係87、88年間奉行政院核准撥用，均已辦妥撥用登記。</p> <p>2. 依現場陳列資料，校區土地中有高雄市燕巢區中安段435地號等21筆國有土地經高雄市燕巢區公所104年10月21日查註為都市計畫外土地，惟校方說明依內政部營建署103年7月22日營署鎮字第1030043186號函示內容，校區土地均屬高雄新市鎮都市計畫範圍，因都市計畫書圖不符，該署已於同函副本請受託技術服務廠商辦理都市計畫圖重製及樁位測定作業修正。</p>	<p>既內政部營建署103年7月22日函已請技術服務廠商修正書圖重製及樁位重製，建議第一科大追蹤列管後續辦理情形，以利校區土地使用符合土地使用管制規定。</p>
2、動產：104年有無收益情形。	依簡報、會場陳列資料及承辦單位說明，經管動產104年度無收益情形。	請第一科大研議動產提供使用收益之可行性，以活化資產，增裕庫收。
3、智慧財產權 (1)有無經管智慧財產權。	<p>1. 依簡報資料，截至104年底，第一科大經管119筆專利權，105年新增5筆，均已登帳列管。</p> <p>2. 經洽承辦單位表示無經管著作權。</p>	無。

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
(2) 建立活化運用推動機制、管考制度及運用智慧財產權所獲得之收益情形。	<p>1. 依會場提供資料，第一科大為有效管理、運用及推廣研發成果與智慧財產，確保該校權益，設立研發成果管理委員會，並訂有第一科大研發成果管理及運用辦法、第一科大技術移轉辦法，以作為推動及審查依據；為創造研發效益及提升研究能量，全額補助教師發明設計專利權之申請費、發放獎勵金，並與財團法人工業技術研究院簽訂代理該校教師處理專利讓與及授權事宜，以推廣活化運用。</p> <p>2. 104年電子聽診器等19件專利權授權運用收取權利金1,212萬餘元。另104年以專利技術(具創新技術，尚未認證取得專利權)授權廠商使用收取權利金計23件，187萬餘元，並依上開規定之分配比率，分別繳交發明人、資助單位及校務基金等。</p>	請持續掌握管理情形及推動智慧財產權運用，提高活化效益。
4、國有公用財產 104 年加強活化運用之收益情形	第一科大 104 年經管國有公用財產活化收益目標值為 1,446 萬 1,916 元，實際收益為 1,896 萬 3,820 元，目標達成率 131%。105 年新增書局、提款機及餐飲空間等出租案，增加收益。	請保持佳績及持續加強運用國有公用財產，提高活化效益。
(六) 占用其他機關 (含國產署) 經管國	依簡報資料及國產署列管產籍資料，無占用他機關經管國有不	無。

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
有不動產之處理情形。	動產情形。	
<p>(七) 內部控制作業辦理情形</p> <p>1、有無訂定財產管理業務內部控制制度。</p>	<p>1. 第一科大103年訂定財產管理業務內部控制制度共通性作業(財產增加、移動、增減值、減損及盤點項目), 秘書室104年完成自行評估作業, 105年重新檢視內部控制制度之業務項目及風險值, 新增「國有公用財產因故毀損或遺失作業項目」之控制作業, 提報內部控制制度小組會議, 納入內部控制制度。</p> <p>2. 第一科大所訂財產管理業務內部控制制度共通性作業, 部分欄位(如法令依據)未依本部105年2月15日修正共通性作業範例配合修正。</p>	<p>1. 有關財產管理業務內部控制制度共通性作業範例, 本部已於103年2月10日、104年2月16日及105年2月15日修訂相關內容, 請第一科大配合依規定更新。</p> <p>2. 為確保財產管理工作完善, 請就本次訪查結果須檢討改善項目涉高風險業務者(如經管國有不動產出租、利用等), 審慎評估納入內部控制制度辦理。</p>
<p>2、有無依「政府內部控制監督作業要點」規定執行內部稽核工作。</p>	<p>第一科大104年未就財產管理內部控制制度辦理內部稽核工作, 105年度擇定國有公用財產盤點項目辦理內部稽核, 預訂105年6月執行。</p>	<p>為確保財產管理工作完善, 請就本次訪查結果須檢討改善項目涉高風險業務者(如經管國有不動產出租、利用等), 審慎評估納入內部稽核工作辦理。</p>
<p>(八) 國有財產帳之處理情形</p> <p>1、經管之國有不動產提供利用、出租、委託經營或設定地上權所得收入是否已依規定解繳國庫。</p>	<p>依第一科大會後提供資料, 經管之國有不動產在104年度提供利用及出租之收入為802萬3,232元。經抽核已依規定繳入校務基金循環運用。</p>	<p>無。</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
2、經管之國有動產提供使用收益所得收入是否已依規定解繳國庫。	依會場提供資料，104 年度無經管國有動產提供使用所得收入。	無。
3、運用經管之智慧財產權（專利權、著作權、商標權）所得收入是否已依規定解繳國庫。	依第一科大會後提供資料，104 年度專利權、技術授權利用及科技部先期技術授權利用所得收入為 1,399 萬 5,790 元。經抽核已依第一科大技術移轉辦法、研究發展成果管理及運用辦法與科技部研發成果歸屬及運用辦法規定之分配比率，分別繳交發明人、資助單位及校務基金等。	無。
4、財產增減異動有無按期列報。	依會場提供資料，財產增減異動均已按期列報。	無。
5、公務用財產是否有未依規定程序撥充基金財產情形。	依會場提供資料，無公務用財產撥充基金財產情形。	無。
（九）宿舍管理情形 105 年度行政院及所屬機關，學校宿舍管理情形檢核計畫書面檢核項目	依簡報、會場陳列資料及全國宿舍管理系統（下稱宿舍系統）統計報表，第一科大目前經管首長宿舍 1 戶、多房間職務宿舍（A、B 棟）13 戶及單房間職務宿舍（C、D 棟）32 戶，合計 46 戶，屬公務預算財產。其借用及管理情形如下： 1. 目前使用狀況，首長宿舍為待借用、職務宿舍已借用 44 戶，待借用 1 戶，借用比例超過 95%。依現場資料，第一科大與借用人均已簽訂宿舍借用	1. 依宿舍管理手冊第 9 點規定，借用契約應載明所借物之名稱、借用期間及借用人應履行之義務及違約之責任等。請第一科大補強借用契約內容，載明宿舍房地標示及面積等，並就行政主管之借用契約研議適當、合理之借用期間。 2. 宿舍居住事實查考之目的在於瞭解宿舍借用人實際居住情形，不宜事

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>契約並辦理公證。惟契約內容僅記載宿舍門牌，無房地標示及面積等；借用契約之借用期間，除行政主管借用部分未明定外，其餘均以1年為期。</p> <p>2. 職務宿舍居住事實查考作業於104年5月及12月辦理完成。惟辦理方式係承辦單位以e-mail通知宿舍借用人自行填妥查考表並簽名後擲回承辦單位。</p> <p>3. 依現場資料，單房間及多房間職務宿舍之設備及家具，部分由第一科大提供；設備及家具之盤查方式係由宿舍借用人自行盤點並簽名後擲回承辦單位。</p> <p>4. 查宿舍系統登載職務宿舍面積超過宿舍管理手冊第4點規定(以主建物及附屬建物合計面積計算，單房間職務宿舍每戶最大面積以33平方公尺為限，多房間職務宿舍每戶最大面積以106平方公尺為限)，惟105年宿舍管理情形自我檢核項次一(七)填載職務宿舍面積均符合規定。</p> <p>5. 訂有第一科大職務宿舍管理要點，明定宿舍核借之積點標準並報主管機關教育部核定。另以第一科大職務宿舍住</p>	<p>先通知借用人或由其自行填報居住情形。相關訪查原則，請依宿舍居住事實查考及認定作業原則規定辦理。</p> <p>3. 依宿舍管理手冊第13點規定，多房間職務宿舍之設備及家具，不得由機關提供。同手冊第16點規定，各機關宿舍及設備、家具，應由事務管理單位會同有關單位訂定檢查項目，每年至少檢(盤)查一次。請依規定辦理。</p> <p>4. 職務宿舍面積超過規定上限情形，請適時檢討並確實辦理自我檢核。</p> <p>5. 依宿舍管理手冊第20點規定，宿舍之水、電、瓦斯等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。如有多位借用人共用一水表，或宿舍與其他公用房屋共用情形，仍應覈實計算借用人應負擔之水費。</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>宿須知明定管理費收費基準（多房間職務宿舍每月3,600元；單房間職務宿舍每月1,200元），依現場資料，已依規定向宿舍借用人收取職務宿舍管理費並悉數解繳校務基金。</p> <p>6. 職務宿舍之電費及瓦斯費（桶裝瓦斯）由借用人負擔；水費由第一科大支付（承辦單位查告，職務宿舍管理費包含水費）。</p> <p>7. 依第一科大105年宿舍管理情形檢核結果及教育部複核結果，第一科大已於宿舍系統更新宿舍資料並按季執行申報作業。</p>	