

## 教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：嚴心柔

電話：(02)7736-6070

電子信箱：cynthia168@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣科技大學

發文日期：中華民國112年8月23日

發文字號：臺教政(一)字第1124300288號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：清查一覽表1份 (附件一 A095M0000Q0000000\_A09000000E\_1124300288\_senddoc4\_Attach1.ods)

主旨：為指引各國立大專校院防範禮券保管作業發生弊失，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

一、鑑於某國立大學發生採購之生日禮券遭承辦人員接續侵占及偽造情事，為防範類此案件，建議各國立大專校院參採下列事項，強化內控作為：

(一)辦理禮券採購建議運用共同供應契約或開口合約等方式，按月依需求數量即買即發。

(二)採購禮券如有存管必要，應確實登記列冊，領用核發須即時登帳留存紀錄。

(三)對於存管之禮券應有檢查收發及存管數量之盤點機制，發揮管理人員監督功能。

(四)針對存放禮券之保管箱，建議選用具備查詢開啟紀錄之款式，或加設監控鏡頭，以利事後勾稽登帳紀錄。

二、為瞭解各國立大專校院運用禮券情形及相關採購、保管、發放及盤點作業方式，請自我檢視後填列「大專校院採購禮券保管、發放作業清查一覽表」，於112年9月13日(星期三)前，免備文以電子郵件寄送本部政風處彙辦。



正本：各國立大專校院

副本：112/08/23  
16:36:04

裝

訂



線



(大專校院名稱) 採購禮券保管、發放作業清查一覽表

項次	涉及禮券發放之 作業項目	(1)有無作業規範/ 標準作業流程 <small>若有請填入規範名稱，若無請填入現 行作業方式及後續規劃改善作為</small>	(2)採購方式 <small>請於下方填入採購案號</small>	(3)有無存管需要 <small>請於下方簡述存管方式</small>	(4)
範例	生日禮券發放作 業	有 辦理教職員工慶生活動及發放生 日禮券作業程序說明表(請檢附 附件)	共同供應契約 臺灣銀行採購部招標 案號：LP5-111021	年度統一採購1 次，有長期大量 存管需要 存放於校內人事室之保險箱	有
1		下拉式選單	下拉式選單	下拉式選單	下拉式選單
2		下拉式選單	下拉式選單	下拉式選單	下拉式選單

(依需要自行增列)

下拉式選單

下拉式選單

下拉式選單

下拉式選單

下拉式選單選項	有 無	共同供應契約 開口合約 其他	即買即發無存管需求《免填(4)、(5)欄》 即買即發，僅短暫保管未發畢之剩餘禮券 年度採購2次以上，保管數量少、時間短 年度統一採購1次，有長期大量存管需要	有 無
---------	--------	----------------------	---	--------



旨無盤點作業規定	(5)盤點111年1月1日至112年7月31日，禮券剩餘保管數量是否與採購量扣除發放量結餘一致	
若有請填入作業規定名稱，若無請填入現行作業方式及後續規劃改善作為		若填否請敘明原因
有價證券管理作業辦法(請檢附件)	是	
	下拉式選單	
	下拉式選單	

下拉式選單



是  
否  
不適用

