

收文編號：1030006380

議案編號：1030922071000600

立法院議案關係文書

(中華民國41年9月起編號)
中華民國103年10月1日印發

院總第 887 號 政府提案第 14717 號之 1613

案由：行政院大陸委員會函，為 103 年度中央政府總預算決議，檢送財團法人海峽交流基金會專案報告說明資料，請安排報告，請查照案。

行政院大陸委員會函

受文者：立法院

發文日期：中華民國 103 年 9 月 19 日

發文字號：陸法字第 1030003803 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送依大院審查財團法人海峽交流基金會 103 年度預算之相關決議，該會所提專案報告說明資料共 2 份，敬請惠予安排後續預算解凍報告議程，請查照。

說明：

- 一、依據 103 年 5 月 30 日大院審議通過「財團法人海峽交流基金會（以下簡稱海基會）103 年度預算案」決議事項辦理。
- 二、依大院審查海基會 103 年度預算案所通過之決議，分別凍結該會支出總額 2 千萬元及人員維持費 1 千萬元，將俟海基會提出專案報告並經同意後始得動支。上開決議事項，業經海基會配合辦理並提出部分事項之專案報告說明資料，並經本會以 103 年 6 月 9 日陸法字第 1030003189 號函及 103 年 6 月 27 日陸法字第 1030003584 號函送大院在案。
- 三、本次海基會業另就下列事項提出專案報告資料，併請察照：

立法院第 8 屆第 6 會期第 4 次會議議案關係文書

(一)委託會計師事務所完成海基會 102 年度財務簽證暨會計師查核報告。

(二)完成 102 年度海基會財產清點作業總結報告。

四、大院上開兩項預算凍結決議要求提出之各項專案報告資料，均經海基會辦理完竣，敬請大院惠予安排後續預算解凍報告議程。

正本：立法院

副本：立法院內政委員會（含附件）、財團法人海峽交流基金會

主任委員 王 郁 琦

財團法人海峽交流基金會函

受文者：行政院大陸委員會

發文日期：中華民國 103 年 06 月 17 日

發文字號：海森（綜）字第 1030033799 號

速別：最速件

密等及解密條件：

附件：如文

主旨：關於本會 103 年度預算遭立法院凍結事，敬請惠予協助轉致相關說明予立法院，俾利安排報告議程，請 查照。

說明：

- 一、依據 102 年 12 月 30 日立法院內政委員會第 8 屆第 4 會期第 22 次全體委員會議決議辦理。
- 二、有關本會預算，經立法院內政委員會決議凍結「一般行政—02 行政業務」部分預算，俟本會完成 102 年度盤點報告送交立法院，經立法院內政委員會同意後始得動支乙案，檢送相關資料（如附件），敬請 貴會惠予轉致立法院內政委員會，以利本會預算執行。

正本：行政院大陸委員會

董 事 長 林 中 森

立法院第 8 屆第 6 會期第 4 次會議議案關係文書

- 3.查海峽交流基金會於 101 年 4 月搬往大直新大樓，至今已逾 19 個月，卻遲未完成財產清點作業及年度盤點報告，101 年 10 月經大陸委員會查核並提出改善建議後，亦遲未改善。爰凍結「一般行政-02 行政業務」部分預算，俟海峽交流基金會完成 102 年度盤點報告，送交立法院，經立法院內政委員會同意後，始得動支。

提案人：陳其邁 李俊俤 段宜康

102 年度海基會財產清點作業總結報告

103.08 海基會

一、依據

(一)「本會採購及財產管理辦法」第 12 條規定：「秘書處應每年實施財產清點之年度清點。

秘書處應依處室別列印單位財產清冊送各使用單位，使用單位則依建檔單及財產清冊自行清點，並填寫清點報告表會送秘書處。秘書處應偕會計室及稽核小組會同使用單位聯合清點，清點後秘書處應將帳面數量填入清點報告表，並核對盤點數量與帳面數量，其有差異之項目，則請使用單位說明差異原因，再將清點報告表及處理對策簽報權責長官。清點報告表於簽核後，影印二份分送使用單位及會計室，如為資訊設備並加送資訊主管單位，據以調整相關項目」。

(二)同辦法第 9 條規定：「秘書處對於金額一萬元以上，且使用年限在二年以上之財產，經驗收合格後，應製編財產編號，填註財產建檔單，並影印四份分送會計室、採購單位、採購單位及使用單位妥適保管。另製作財產標籤交使用單位核實黏貼於財產上。前項以外之財產，由各處室列冊管理」。

二、籌辦作業與計畫目標

(一)本會於 101 年 4 月 9 日完成搬遷至新大樓，因工程追加減項目及金額多達 2,000 多萬元，經驗收完成後始能與廠商確認各單項之價格及數量。經與各廠商多次談判後，於 102 年 4 月完成簽約事宜，並由各廠商據以調整修訂約 2,000 多項之財產單價及數量。

(二)迄 102 年 6 月，廠商始完成修正，並送交各式財產明細予本會，各項財產單價、數量始確定。本會旋即於同月先期規劃「本會財產清點實施計畫」及「本會財產清點作業流程表」，並及時於 10 月 15 日簽奉核可。

(三)本次清點作業為本會搬遷至新大樓後最大規模一次之清點，範圍達 1,738 件，包含新大樓財產計 1,137 件，舊大樓財產計 601 件，已於 103 年 2 月底前完成所有清點作業。

三、成立財產清點專案小組

依 102 年 10 月 18 日財產清點小組第一次會議決議成立財產清點專案小組，由施副秘書長擔任召集人，萬主任秘書為副召集人，廖參事為執行秘書，秘書處陳副處長為副執行秘書，成員包括稽核小組值月委員、會計室監盤及各處室清點人共 21 位。

四、實施步驟

(一)建立處室財產清冊並講習：102 年 10 月 18 日，施副秘主持召開本會財產清點小組第一次會議，釐定推動細節；10 月 21、31 日，廖參事主持財產清點第二次作業講習；103 年 1 月 27 日、2 月 19 日，施副秘分別召開第三、四次會議；期間，廖參事主持秘書處財產清

點工作小組會議，共同研商清點作業細節，次數高達 20 次之多。工作小組同仁並多次與各處室財產清點人積極聯繫溝通，並就作業任務相關事宜及初步發現之問題，如「有物無帳」及「有帳無物」等類財產，協助各處室進行財物來源去路之搜尋處理，並依行政院財物標準分類表有關使用年限規定，進行財物報廢等相關事宜。

(二)依據行政院令頒之「財物標準分類」進行分類：由於新大樓財產多達 1 千多件，實務幕僚作業甚為繁細，故動員同仁專案加班，進行建檔轉登錄作業，主要由吳明珊科長率汪韶青、丁美君、王景功、藍一峰、朱建彰及劉怡慧等 7 人共同建檔作業，合計 25 萬字 1,050 件財產，並完成標籤之登錄與列印，交付各處室張貼。

(三)聯合清點：

1.依 103 年 1 月 27 日財產清點小組第三次會議決議：「由稽核值月委員就財產清冊採隨機抽樣方式抽查或由聯合清點小組指定特定重要項目進行清點」。

2.2 月 6 日，廖參事邀請會計室劉主任偕同稽核小組值月委員王郁雯、代理王維斌及會計室監盤徐少君以及秘書處工作小組陳副處長、吳明珊科長、朱建彰及黃柏諭等同仁進行聯合清點。就各處室之碎紙機、電腦主機、印表機、屏風工作站、沙發椅、冷氣空調以及特定重要項目進行抽點，各處室平均抽點件數約為其帳面總數之 10 分之 1，共 223 件，係依 103 年 1 月 27 日財產清點小組第三次會議決議：「由稽核值月委員就財產清冊採隨機抽樣方式抽查或由聯合清點小組指定特定重要項目進行清點。」包含：電器類、家具類、電腦資訊系統類、空調系統類、會議系統類、投射系統類、兩岸會談歷史相關物品類、汽車類、升降系統類，共抽點 223 件，其中：

(1)文教處：共 60 件，抽點 6 件。

(2)經貿處：共 69 件，抽點 7 件。

(3)法律處：共 303 件，抽點 28 件。

(4)綜合處：共 307 件，抽點 47 件。

(5)秘書處：共 952 件，抽點 127 件。

(6)人事室：共 23 件，抽點 4 件。

(7)會計室：共 24 件，抽點 4 件。

清點結果與帳面總數相符，惟雕塑家楊奉琛借覽之藝術品誤植為本會財產，已刪減；「全熱交換機」及冷氣空調部分補貼標籤並完成複查。其他如會史館內大樓模型、電視機、8 樓茶水間之冰箱、廚具等設備、停車場警衛室冷氣以及 9 樓走廊仿古桌椅等，均已完成補貼標籤事宜。

3.不動產部分係海基會大樓建築 1 棟，經清點無誤。

4.另非消耗品部分，依「本會採購及財產管理辦法」第 9 條規定：「秘書處對於金額一萬元以上，且使用年限在二年以上之財產，經驗收合格後，應製編財產編號，填註財產建檔單，並影印四份分送會計室、請購單位、採購單位及使用單位妥適保管。另製作財產標籤交使用單位核實黏貼於財產上。前項以外之財產，由各處室列冊管理。」辦理盤點。

5.依 103 年 2 月 19 日財產清點小組第四次會議決議：本次財產清點作業因財產數量龐雜且時間急迫，在專案小組全體同仁努力之下，已就萬元以上財產過濾、登錄、彙整帳冊資料，並完成聯合清點、修正、造冊等作業，爾後依規定每年進行清點。本會財產分類係依行政院令頒之「財物標準分類」辦理，現有財產區分 4 類 9 項 17 目 39 節，總計 1,738 件。

五、實施成果：

(一)本次財產清點作業自 102 年 6 月開始擬定「本會財產清點實施計畫」迄今，施副秘主持召開本會財產清點小組會議 4 次，並舉行財產清點作業講習 2 次，期間秘書處財產清點工作小組舉行處內會議，共同研商清點作業細節達 20 次之多，財管目錄轉登錄約 25 萬字，由同仁共同完成，而各處室則動員 29 人次，一起完成任務。

依行政院令頒之「財物標準分類」相關規定進行分類，共清點 1,671 件，抽點 223 件（含指定 18 件，均為金額較大之財物）。

(二)經聯合清點後，部分財物配合改列、調整者共 67 件，總計本會現有財產經清點後可區分為 4 類 9 項 17 目 39 節，總計 1,738 件。

(三)本次清點將依會議指示簽奉核可後，作為本會財物基本依據，日後將依「本會採購及財產管理辦法」規定每年定期實施財產清點作業，財產清點中之檢核及紀錄事宜，係依同辦法，並參酌「國有公用財產管理作業手冊」第 42、77 點規定辦理。

立法院第 8 屆第 6 會期第 4 次會議議案關係文書