

出國報告（出國類別：其他）

# 印尼、馬來西亞海外臺灣學校行政訪視 出國報告

服務機關：教育部

姓名職稱：行政院黃光男政務委員

教育部會計處張鳳圓專門委員

教育部秘書處黃惠玲科長

教育部國際及兩岸教育司劉素妙科長

派赴國家：印尼、馬來西亞

出國期間：102年5月25日至6月2日

報告日期：102年6月13日



# 印尼、馬來西亞海外臺灣學校行政訪視出國報告

## 摘要

為瞭解海外臺灣學校之會計業務、財產管理及文書檔案管理之實際運作情形，俾以積極輔導各校提升行政品質，發揮組織管理效能，使學校得以健全發展，教育部於 102 年 5 月 25 日至 6 月 2 日由行政院黃光男政務委員率同教育部會計處張鳳圓專門委員、教育部秘書處黃惠玲科長、教育部國際及兩岸教育司劉素妙科長前往印尼雅加達臺灣學校、印尼泗水臺灣學校及馬來西亞檳吉臺灣學校，進行 3 所臺灣學校之行政訪視。

本次行政訪視，透過各校對訪視檢核項目表之自評，使訪視人員事前了解學校達成各項檢核指標之程度，經由訪視人員透過資料之檢視及與各校董事長、校長、各處室主管、承辦同仁直接面對面訪談，更深入了解學校之經營發展及面臨的問題，發掘出學校可檢討之缺失；綜合座談中，訪視小組簡明扼要提出對學校改進之建議，學校亦適時回應，經由雙方良性互動，獲致學校應建立可長可久且健全完善的會計、財產、文書檔案管理制度之共識。

# 目 次

壹、 前言.....	1
貳、 訪視人員.....	2
參、 過程.....	2
肆、 心得.....	29
伍、 建議事項.....	31
陸、 附錄	
一、 教育部 102 年海外臺灣學校行政訪視實施計畫.....	36
二、 活動相片.....	45

## 壹、前言

教育部（以下簡稱本部）於民國 86 年底奉行政院核定，自 87 年 1 月 1 日起 6 所海外臺北學校自僑務委員會移由本部輔導；目前海外臺灣學校有 3 國 5 校，分別是：印尼雅加達臺灣學校、印尼泗水臺灣學校、馬來西亞吉隆坡臺灣學校、馬來西亞檳吉臺灣學校、越南胡志明市臺灣學校。92 年 2 月 6 日本部修正「私立學校法」，增列第 79 條之 1 第 1 項規定，使海外臺北學校之設立有法源依據；依該法之授權，本部於 94 年 3 月 7 日訂頒「海外臺灣學校設立及輔導辦法」，將海外臺校定位為我國境外私立學校，依我國教育宗旨、各級學校教育目標及現行學制辦學，與國內教育銜接。課程之實施，除當地國另有規定外，依國內同級同類學校課程標準或綱要辦理，選用教育部審定合格或編定之教科圖書及補充教材。

本部每年補助海外臺校經資門及專案計畫經費，改善海外臺灣學校軟硬體設施，提供優質教學環境，另亦提供我國籍學生獎補助經費。因各海外臺灣學校接受本部輔導已逾 15 年，相關硬體設施及教學設備均已略具規模，每校每年接受本部補助之項目包括：資本門經費、經常門經費、專案型計畫經費、學生學費、獎助學金及平安保險補助等，5 校每年接受本部補助之經費平均合計約在新臺幣壹仟萬元左右，本部歷年雖皆要求學校對於會計帳冊、財產管理及文書檔案等依相關規定辦理，惟近年來本部受限於出國經費，並未派員前往學校進行實際了解。

依據「教育部補助海外臺灣學校審查作業原則」第八（一）規定：「為了解補助經費支用情形，本部得指派業務相關人員訪視受補助學校，作為下年度審核補助之參考。」民國 99 年 11 月 25 日本部召開「海外臺灣學校訪視指導小組第 3 次會議」，主席陳益興次長裁示：「請僑教會研議於 100 年編列本部 101 年預算時，將本部會計處、總務司等相關單位赴海外臺灣學校就財產設備管理、會計財務帳冊管理及文書檔案建置…等進行輔導及訪查之計畫納入 101 年出國計畫中，以輔導各校健全行政管理與運作。」因此，組成訪視小組赴海外臺灣學校進行訪視並予輔導，以健全學校校務運作，列為 101 及 102 年度積極推動之工作要務。為落實執行，本部於編列 101 及 102 年度出國計畫預算時，將本行政訪視納入分年實施，並於年度預算依法通過後，即著手規劃訪視作業計畫、程序及相關事宜。

去（101）年 3 月初，業務單位先協調會計處、總務司（現為秘書處）依據會計、財產及文書管理相關規定草擬相關訪視檢核項目草案；為切實了解該 2 單位所草擬之每一檢核項目能否因應海外不同國家之特殊狀況與需求，業務單位乃將所初擬之檢核項目草案分別送請 5 所臺灣學校就可行性或修正意見進行全面調查，並將所彙整之意見提供該 2 單位修訂草案之重要參

考。

由於 101 年度出國經費有限，上（101）年度先行訪視越南胡志明市臺灣學校、馬來西亞吉隆坡臺灣學校及檳吉臺灣學校共 3 校，至於印尼雅加達臺灣學校及泗水臺灣學校之行政訪視則於 102 年度編列出國計畫預算並依法通過後執行，並就上（101）年度已訪視之馬來西亞檳吉臺灣學校進行訪視後追蹤檢核。

本次訪視延續上一年度主要係就臺灣學校之會計業務、財產管理及文書檔案管理三大面向進行深入且有系統之訪查。會計業務之檢核重點包括：經費收支、補助款執行、會計制度及其他等；財產管理之檢核重點包括：本部補助財產管理、不動產管理、一般性財產管理、物品管理及宿舍管理等；文書檔案管理之檢核重點則包括：文書檔案管理整體規劃、庫房設施、檔案整理、檔案徵集及應用等。

為進行 3 所臺灣學校之訪視作業，本部於本（102）年 4 月 19 日臺教文（六）字第 1020054539C 號函請駐印尼代表處、駐馬來西亞代表處轉知各校依本部所訂訪視程序表妥為準備受訪事宜，並請各校依據「教育部訪視海外臺灣學校會計業務（財產管理、文書檔案管理）檢核項目自評表」填妥後回傳本部；此外，亦請學校根據檢核項目提供以近 2 年（民國 100 年及 101 年）為主之資料供本部訪視人員現場查核。

## 貳、訪視人員

本次行程奉 蔣部長偉寧核示敦請行政院黃光男政務委員擔任領隊，率同教育部會計處張鳳圓專門委員、教育部秘書處黃惠玲科長、教育部國際及兩岸教育司劉素妙科長，前往印尼雅加達臺灣學校、泗水臺灣學校及馬來西亞檳吉臺灣學校，進行 3 所臺灣學校之行政訪視。

## 參、過程

本（102）年 5 月 25 日行政院黃政務委員光男、教育部會計處張專門委員鳳圓、秘書處黃科長惠玲、國際司劉科長素妙搭乘 8 時 45 分華航 CI-761 班機前往雅加達，於當地時間約下午 1 時抵達雅加達國際機場，駐印尼代表處葉副代表非比、汪組長樹華、蔣秘書翼鵬及駐馬來西亞代表處朱組長多銘前來接機，協助禮遇通關及入住旅館事宜。晚間與駐印尼代表處、當地僑社、僑務委員及僑領代表等餐敘，黃政務委員聽取僑界建議並進行雙向意見交流。對於政務委員層級之政府代表親臨海外關心僑胞、臺裔子女教育及促進雙邊教育文化交流等之用心與辛勞，僑界均表示令人振奮。會

談重點摘要如下：

- 一、 2011 年 5 月，本部前國際文教處林處長陪同吳前部長赴印尼見證雙方代表簽署「臺印高等教育合作瞭解備忘錄」，在此架構下臺印雙方交流日漸升溫。2012 年 4 月於臺灣舉辦「第一屆臺印高等教育論壇」，今（2013）年將於印尼接續舉辦「第二屆臺印高等教育論壇」，另 9 月份將於泗水、雅加達及棉蘭等地舉辦臺灣高等育展，竭誠歡迎黃政委與蔣部長蒞臨印尼了解海外教育及雙邊文教交流推動情形。
- 二、 2012 年，印尼已將臺灣列入公費攻讀博士的四大優先國之一，預計五年內選送 1,000 名大學講師到海外攻讀博士，並預定於 2013 年起每年選送 100 位大學講師來臺攻讀博士，由印尼負擔博士生在臺前 3 年所需費用，我國則提供第 4 年費用及免學費優惠（3+1 program），雙方互動熱絡。
- 三、 東南亞一片華文熱，無論是華人或非華人，均對學習中文有濃厚興趣，印尼總人口為二億四千萬，華人有一千萬，為極具潛力之高教市場，此間印尼華僑普遍瞭解臺灣中文水準優於中國大陸，惟僑務委員會補助辦理之華裔青年返臺暑期華文研習班，經費預算及名額有限，向隅者眾；我設於各大學之華語文中心尚未將「華語文教育」產業化，對赴臺學習中文之外國學生，未如對岸提供含接送機、住宿、課程完整安排之套裝行程，致華僑或印尼人因人地不熟而轉向對岸的套裝行程，致印尼較多人數比率是學習簡體字，我各大學實應予以重視。就印尼而言，高中生及大學生暑期赴臺遊學中文市場尤其值得大力推動，教育部可政策鼓勵各大學華語文中心備妥暑期中文遊學套裝行程，與臺、印尼雙邊旅行社結為策略聯盟，安排自接送機、住宿、課程（含簡體字過渡班）、觀光參訪之暑期套裝中文遊學產品，在東南亞高中、大學及旅遊市場推廣。建議教育部鼓勵我各大學華語文中心組團來印尼考察市場及招生，可由代表處、留臺校友會、貿協、臺商、僑胞協助與印尼相關高中、大學及留學服務業者建立聯繫，加強合作。
- 四、 印尼私立學校、國際學校均以教授中文為最佳賣點，且各校均以華文課時數多為競爭優勢，學習中文的情形相當興盛，大部分印尼學校均聘大陸師資教授「簡體字」，而對我提供正體字中文班心生畏懼，以為有很大不同。為搶攻中文市場，建議我各大學可以開設「簡體字過渡班」，以協助來臺學習中文及就學之東南亞學子順利過渡至正體中文的學習。
- 五、 印尼似較缺乏設計方面人才之培養，裝潢設計是很值得推展的；另外，可共同努力促進雙邊博物館之互動交流，我相關藝術、繪畫作

品可安排至印尼適當場地辦理展覽。

5月26日上午8時，黃政務委員一行前往雅加達臺灣學校參加該校22週年校慶活動，黃政務委員於致詞時表示，西元1991年雅加達臺灣學校僅是臨時校區，初設幼兒園、小學部，招收88名學生，在駐印尼臺北經貿代表處、僑務委員會、教育部、外交部、印尼文教部及臺商們的支持與協助下，創立雅加達臺北學校。經過22年的發展，學校從幼稚園到高中，共有482位學生、61位教職員；校園由原來的臨時校區，到如今擁有第一校區6,015平方公尺和第二校區857平方公尺的新校園，讓我們感到自豪和驕傲。黃政委並期勉學校在這快速變遷的時代，學校必須與時俱進，提升競爭力，積極籌建第二校區擴充教學與研究資源，改善臺籍教師住宿條件，並要以「專業、團隊、優質、創新、永續」為標竿，繼續努力。其間黃政委應邀當場揮毫題字「鍥而不捨」，勉勵雅加達臺灣學校再接再厲、永續經營；並作水墨畫「一枝蓮花」（一直連發）慰勉臺商們在海外創業的辛勞及祝福臺商事業蓬勃發展，並對此間臺商促進臺、印尼雙邊經貿發展之貢獻表達肯定之意。



黃政委應邀當場揮毫題字「鍥而不捨」勉勵雅加達臺灣學校再接再厲、永續經營



黃政委作水墨畫「一枝蓮花」（一直連發）慰勉臺商在海外創業的辛勞並祝福臺商事業蓬勃發展

黃政務委員一行接著參加於臺灣學校舉辦之雅加達臺灣工商聯誼會園遊會活動，雅加達臺灣學校蔡先口校長、雅加達工商聯誼會代表、印尼世界留臺校友總會葉秀娟總會長及駐印尼代表處葉非比副代表、駐馬來西亞代表處朱多銘組長、駐印尼代表處汪樹華組長、蔣翼鵬秘書等人陪同，活動熱鬧精彩，黃政委至每一攤位參觀並嘉勉臺商們在海外辛苦經營的成果，充分展現海外僑胞團結一致、支持海外臺灣學校之用心與努力，亦彰顯海外臺灣學校為海外臺商之精神堡壘及當地華人之政經文教中心。





黃政務委員一行參加雅加達臺灣工商聯誼會園遊會活動



黃政務委員訪視雅加達臺灣學校幼兒園，與小朋友們相見歡

5月26日下午應印尼世界留臺校友總會之邀請，黃政務委員一行於博雅軒與印尼世界留臺校友總會葉秀娟總會長等留臺校友及當地愛好書畫之藝文界人士等約50人進行文化藝術交流，黃政務委員從不同面向闡釋美感，暢談藝術文化及希促成雙邊之藝文交流互動，除就如何欣賞中國書法交換意見外，黃政務委員亦應邀即席揮毫以「儷影相偕事之喜」畫作贈予印尼留臺校友總會留念。其間印尼世界留臺校友總會副會長提出該總會與泗水臺灣教育中心（國立臺灣科技大學）洽談合作辦理印尼臺灣高等教育展之建議，黃政委即請駐馬來西亞代表處朱多銘組長當場回應說明，積極促成雙方之合作，期共創印尼臺灣高等教育展之最佳成效。



黃政務委員應邀即席揮毫以「儷影相偕事之喜」畫作贈予印尼留臺校友總會留念



印尼世界留臺校友總會葉秀娟會長贈送紀念錦旗予黃政務委員

5月27日上午9時，黃光男政務委員偕同駐馬來西亞代表處教育組朱多銘組長，在駐印尼代表處劉青雲秘書陪同下參觀印尼縮影公園（Taman Mini Indonesia Indah）。顧名思義，此公園是個將印尼各地的建築、文化、風俗習慣等集於一身的主題樂園，如同臺灣的小人國。鑒於印尼的國土廣大遼闊，一般人很難仔細體會各地風情，因此這個公園就是認識印尼各地文化最佳的地方。公園中濃縮了印尼27個省份人民的生活型態、文化傳統，裡面把印尼所有重要的島嶼及名勝古蹟都按原樣予以縮小，在這裡每一個文化都會有其代表建築，因此非常適合外國遊客到此一遊。公園中還有多個主題館：如黃政務委員特別參觀之印尼民俗博物館，全館位於峇里式金碧輝煌，美侖美奐之建築物內，收藏了來自印尼各地的現代藝術品及傳統衣飾，相當完整及具代表性。



黃政務委員（左）與印尼原住民合影



印尼民俗博物館

5月27日下午2時整黃光男政務委員偕同朱多銘組長，在駐印尼代表處葉非比副代表及羅靜如組長陪同下拜會印尼教育及文化部，受到該部高教司總司長 Prof. Dr. Djoko Santosou 與人力資源司 Suprayogi 司長等人熱烈歡迎。

黃政務委員首先感謝在該部的支持下，兩國將於本（102）年9月下旬假峇里島舉行「第二屆臺印高等教育論壇」，預料將針對兩國未來高等教育合作及交流事宜進行討論並做出明確方向指示。黃政務委員並歡迎該部選派優秀公費生赴臺進修，我國將分享優質高等教育，盼對未來印尼高等教育品質的提升有所助益；也希望兩國能在文化、藝術及博物館等方面進行交流，可考慮由該部邀請印尼以上各方面負責人訪臺，由臺灣相關單位接待並安排參訪；或進行兩國歷史文物及書畫方面之交流策展，也可安排傳統藝術表演團體互訪，臺北國父紀念館是一個相當適合演出之場所，相信透過兩國豐富的文藝交流會促使兩國實質關係更加增進。

S 總司長感謝黃政務委員遠道來訪，並對黃政務委員提出兩國透過教育、藝文交流促進實質關係表示認同。其重申兩國於2011年5月份簽署教

育合作備忘錄後，該部即據此啓動選送公費生赴臺攻讀博士學位計畫(DIKTI3+1)，尤其是修習熱帶農業技術及環境生態維護等領域最爲印尼方面重視。實施兩年來成效良好，在此感謝我國大學費心教導，此計畫對該國未來人才培育將產生重大影響。S 總司長也宣佈該部提供外國學生獎學金來印尼進行爲期 6 個月的印尼文化學習，盼我國學生踴躍申請。此外該部也支持印尼大學與臺灣各大學文化藝術交流，希兩國學生有機會至對方國家訪問學習彼此優良傳統技藝。

黃政務委員於拜會結束前提出 3 點呼籲：一是兩國交流應避開政治干擾；二是兩國交流應先討論經費分攤事宜；三是以目前狀況而言藝文交流是最適合兩國交往模式。以上建議得到 S 總司長及 S 司長衷心認同。最後此次拜會在雙方互贈禮物及合影留念後於下午 4 時結束。



黃政務委員（左）與印尼教育部官員會談情形



黃政務委員（左）贈禮予印尼教育部 S 總司長（右）

5 月 27 日上午 9 時，訪視小組張鳳圓專門委員、黃惠玲科長、劉素妙科長一行由駐印尼代表處蔣翼鵬秘書陪同赴雅加達臺灣學校進行行政訪視，訪視小組抵校後首先由雅加達臺校蔡先口校長進行校務簡報。

印尼於西元 1945 年 8 月 17 日宣佈獨立後，秉持班察西拉(PANCASILA)立國五原則，厲行單一國籍及同化政策。西元 1965 年九、三十事件後，更限令千餘所華僑學校全部關閉，致使華語文教育在印尼幾成絕響。印尼地大物博，人口眾多，近年來更大力推動經濟發展，加強基礎建設，推動金融自由化，積極吸引外商前來投資，呈現一片繁榮景象。臺灣至印尼投資者，歷年來已逾 130 多億美元。

爲因應臺灣投資廠商及旅印各界從業人員子女接受華語文教育之迫切需要，經駐印尼臺北經濟貿易代表處多年來向印尼政府不斷溝通、爭取，終於在西元 1991 年同意由我方設立「雅加達臺北學校」。並由印尼臺灣工商聯誼會（雅加達、萬隆、泗水）和國內外各界熱心人士贊助，使該校於創校第 2 年即擁有自建校舍，大幅提昇教學水準。

學校於西元 1991 年 5 月奉印尼政府許可設立，並於西元 1992 年 1 月經僑務委員會立案。西元 1998 年 1 月歸建教育部輔導，西元 2002 年 8 月經印尼國民教育部核准招收印尼籍及外國籍學生。學校之創設旨在為臺灣投資廠商及旅印各界臺灣從業人員子女，提供一所從幼稚園至高中理想之學校。因此，上課按國內課程標準制定，以中文為主，並依實際需要，以英文及印尼文為輔，除可使適齡學童按時入學接受中文教育，一旦返國就學可順利銜接外，並使其立足國際社會一脈相承，認同中華文化，心繫祖國，根植臺灣。此外，亦可藉此提高國人前來印尼投資及工作之意願，有助於更進一步增進中、印尼雙邊實質經貿關係和文化交流。

該校學制與國內相同，小學一至六年級、國中一至三年級、高中一至三年級，並設立幼稚園大班、中班及小班。教師陣容堅強，中文授課教師 90% 來自臺灣，除均依教育部規定具有合格教師證外，每年寒暑假還積極回臺進修，充實最先進、有效的專業知識與技能。英文授課教師分二部分，臺灣英文教師聘請臺灣合格英文教師擔任，加強學生文法及寫作、翻譯等能力；學校英文課則由以英語為母語且擁有合格教師證及豐富教學經驗的外籍教師擔任，加強學生聽、說、寫能力；印尼文則請印尼當地教師擔任。教師皆深富愛心，竭盡心力做好教學及學生輔導工作，因此歷年來教學績效斐然，高中部成立以來，已有三分之二畢業生順利考取臺灣及國外一流大學。

校務簡報後，訪視小組接著進行校園訪視（包括興建中的第二校區）、資料抽查、檢視晤談，最後並舉行綜合座談，訪視於下午 4 時 30 分結束。本次行政訪視主要建議事項如下：

#### 一、會計方面

- （一）學校雖訂有書面會計制度，惟部分規定已未合時宜或不符相關法令規定，請依學校規模、會計事務繁簡及當地法令規定並參考現行「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，儘速檢討修訂：
1. 依前揭一致規定第 3 條第 2 項規定，私立學校之會計制度，應經學校校務會議及學校法人董事會議審議通過後實施，惟經洽據說明是項制度尚未依前揭程序辦理。
  2. 部分會計事務處理程序與現行一般公認會計原則未合，如：決算時應評估其他應收帳款無法收現之金額，以附註說明方式表達。
  3. 部分表報未遵循編製，如月報之銀行存款調節表及應付款明細表等。
- （二）又學校會計制度既已規範應訂定內部管理及稽核作業規章，經董事會核定後施行，惟迄至本部查核日止仍未研訂，致學校部分作業程序，因當地國情、人力調度及習慣考量，而有與內部控制設計原則未符之情事，如：學生家長至學校繳交學費，係由會計單位負責收款及開立收據等，為健全學校運作機制，建請依「私立學校法」及

「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」等規定，制訂人事、財務、營運作業程序、內部控制點及稽核作業規範。

(三) 為提升學校經營及管理效能，建議採行下列措施：

1. 建立成本中心或利潤中心等責任中心制度，例如建立高中部、國中部、小學部、幼稚園及宿舍等之個別收入、成本及餘絀情形，以作為管理階層擬具經營管理策略之參考。
2. 學校的永續經營必須有穩定的財源予以支持，爰建議學校應建立 5 年以上的長期財務規劃，以掌握學校未來財務收支規模，俾能及早規劃並研擬因應措施，有利於學校之健全發展。

(四) 有關學校會計簿籍、憑證之管理，建請檢討改進如下：

1. 會計簿籍悉儲存於電腦，且據說明囿於當地法令限制，職員須具印尼國籍，另亦須熟悉本部補助款支用等相關法令規定，致用人不易且流動頻繁，爰是項檔案之整理與保存尚難謂完備，為維學校財務資訊之完整及正確性，仍請積極清理。
2. 現行記帳憑證之編號設計，係依序按年度、月份及週別編排，致未能完整反映開立先後次序，請檢討修正。

(五) 依「私立學校賸餘款投資及流用辦法」第 2 條規定，學校累積賸餘款於決算經本部備查後 1 個月內，彌補以前年度收支互抵之不足，將餘額保留於學校基金，並以特定科目記錄。經查學校 100 年度實際收支明細比較表列短絀 46,507.47 美元，於當年度逕折減「資本」科目之方式，核與前揭規定未合，請查明並為妥適處理。

## 二、 財產方面

- (一) 補助財產有無分類編號、黏貼標籤、實施盤點、報廢或報損及列帳登管作業，辦理情形依會場所陳列資料，目前該校一年辦理二次盤點作業，多數財產已黏貼標籤，但仍有少數未貼財產標籤，財產標籤內容及格式與規定不符，建議標籤式樣含括學校名稱、財產名稱編號、保管人、取得日期及使用年限等欄位，將標籤劃一黏訂於顯明處。
- (二) 該校雖已定期辦理盤點，惟目前盤點作業情形僅陳報總務主任，且對於財產盤盈或盤虧情形，未予查明原因，學校實施盤點時，建議先訂定盤點實施計畫，內容可包括：依據、目的、範圍、檢查項目、實施方式、檢查時間、人員編組、盤點流程作業、管制考核等項。
- (三) 財產經盤點後，應作成盤查（點）紀錄，註明盤查（點）日期及結果。如有損毀者，應即查明原因，其由於保管或使用之過失所致者，保管或使用者應負賠償責任，其因意外事故或為正常使用自然毀損者，應依照規定手續報廢或報損。
- (四) 財產盤盈或盤虧情形，應分別查明原因，並按照規定補為財產增減之登記。盤查（點）完竣後，並應將財產盤存情形連同盤點紀錄報

請校長或董事會核閱。

- (五) 財產有無設置財產帳卡或帳冊列管及財產有無建置明細分類帳，依所陳列資料，目前該校財產作業係採人工作業，尚無使用財產系統，財產增加單之格式與規定內容不符，亦未備有財產移動單、財產增減值單、財產減損單等憑證及財產卡。建議財產之新增或異動，依如下四種登記憑證，辦理財產產籍之登記：
1. 財產增加單：財產增置按驗收日期或取得日期填造。
  2. 財產增減值單：財產價值發生增減之變動時填造。
  3. 財產移動單：財產之移動時填送。
  4. 財產減損單：財產之減損時填造。

財產卡由財產管理單位設置、保管及辦理異動登記。但得按財產性質及機關業務屬性，由各單位及財產管理單位分別設置、保管及辦理異動登記。學校應編具各類財產明細清冊，並依保管單位別及保管人設置清冊。

- (六) 物品採購作業及驗收，是否依規定辦理請購並經核准，物品登記，是否確實，庫存物品，是否帳物相符，依所陳列資料，該校請購作業已依該校內部程序辦理請購及驗收，惟庫存物品數量，因學校物品種類眾多，管理人員無法確切掌握物品庫存正確數量。建議該校物品管理單位應設置消耗用品收發分類帳及非消耗品清冊登錄管理，採用電腦系統管控，確實登錄物品進出、貨及物品請領情形，注意消耗用品收發帳目結存數量與庫存數量相符，並於每月月終編製消耗用品收發月報表，於次月十日以前報請校長或董事會核閱，將各單位每月領用消耗用品之品名、數量統計列表，於次月十日以前送請各單位主管核閱。
- (七) 宿舍之借用，有無訂定實施計畫及標準，並按照標準公平辦理，借用宿舍經核定後，有無依規定與借用人簽訂契約程序，依所陳列資料，該校已訂有「雅加達臺灣學校宿舍暨設施借用辦法」，有關宿舍借用部分，學校已與借用人簽訂相關借用契約，借用教師離職後均已規定繳還借用宿舍。惟目前對外出借場地部分並未收取任何費用，建議學校可視場地維護營運所需，計算耗費之水、電及清潔費並參酌當地國之國情酌收適當費用。

### 三、 文書檔案方面

- (一) 學校公文有無實施列管並對逾期公文稽催、學校有無對公文歸檔流程訂定相關作業規定等，依會場陳列資料，目前該校公文收文及發文登記簿係由人工登錄，對於後續逾期公文之處理採用電話稽催方式處理，建議學校應依照公文及檔案管理流程標準作業程序，自公文收文、分辦、簽核、發文或存查、歸檔為止，確實依照作業流程及辦理期程妥為處理，對於未依限辦理或歸檔之公文，所辦理之稽

催作業應有書面紀錄以明權責。

- (二) 依會場陳列資料，學校收文及發文分別以年度及學年度作為起始時間，收文及發文適用標準不同，建議學校統一以年度開始作為當年度公文文號編列之起始依據。
- (三) 檔案放置地點是否妥適，有無專用庫房，檔案存放處是否安全，有無設置消防、警報、防盜與監視設備等、檔案存放處所溫、濕度是否合宜，且無淹水之虞、檔案存放處所照明是否適當，並採用低紫外線省電燈具等，依會場陳列資料，該校目前並無檔案專用庫房，檔案分散於校史室、校長室、會計室及教務處等辦公室，其中校史室空間是屬多功能會議室使用，同時兼具校史室、會議室及檔案存放功能，與檔案保管處所除檔案管理人員外，嚴禁他人進入檔案保管處所之規定不符。
- (四) 雅加達臺灣學校第二校區即將完工使用，學校可視未來校務發展規劃專用庫房，做為保存學生學籍資料、會計憑證及重要會議紀錄檔案等使用，相關檔案存放處所設備，尚有不足之處，未來學校在經費許可下逐步改善。
- (五) 目前公文檔案目錄部分，收文目錄已建立 95-102 年度、發文目錄已建立 99-101 年度，未來可加強檔案保存建檔，逐年完成相關檔案目錄之建檔，方便閱覽及調卷使用。
- (六) 檔案之保存運用，應訂定檔案分類及保存年限區分表，俾利檔案歸類保存，並作為未來檔案清查及銷毀等之依據，目前該校已辦理 98 年檔案之銷毀，似無符合檔案法依據。
- (七) 有無辦理或規劃檔案數位化，電子檔案有無異地備份，依會場陳列資料該校目前已完成 101-102 年度部分公文影像掃描，惟未依收發文號建檔分類索引，不易運用影像檔案，建議除應逐步訂定分類號、保存年限外，影像掃描時應依收發文號建檔索引。



訪視小組赴雅加達臺灣學校進行行政訪視



訪視小組與雅加達臺灣學校校長及相關處室主管人員進行綜合座談

雅加達臺灣學校面臨之困境與建議如下：

- 一、 感謝教育部及外交部經費補助興建第二校區校舍，預定再一個多月可完工，完工後內部設施設備懇請教育部惠予補助，提供相關經費支援，以利第二校舍正式啓用，解決長久以來幼兒園空間及教師宿舍不足之困境。
- 二、 增進行政效能必須仰賴電腦化系統，海外臺灣學校（包括 3 所大陸臺裔子女學校）均向臺灣同一家公司採購校務電子化線上系統，這套系統價格雖較便宜但未能符合客製化需求，亦無售後服務，一些使用上的問題未能獲得有效解決，例如，因應海外環境需有英文版、印尼文版，以利依當地國法令呈報採購、稅務等相關資料，懇請教育部協助 5 所海外臺灣學校就各校相同部分統一開發系統軟體，例如統一學籍管理、財產管理、等，並逐年補助系統維護費用。
- 三、 依據印尼當地相關法規，學校總務、會計等相關主管人員必須聘用印尼籍員工，受限於華語能力、不熟悉我國相關法規等因素，致使學校人事異動頻繁，難以建立制度。本次行政訪視是建立系統的催化力量，雖然困難之處很多，但將持續努力，從不足部分開始建立，並希望電腦系統儘快到位。

5 月 27 日晚間 6 時 30 分舉行黃政務委員感謝晚宴，雅加達臺灣學校董事會、家長會代表、蔡先口校長與教職員代表、印尼臺商會代表、印尼世界留臺校友總會葉秀娟總會長、駐印尼代表處葉非比副代表、汪樹華組長、蔣翼鵬秘書、駐馬來西亞代表處朱多銘組長等 20 餘人出席。黃政務委員於致詞時對雅加達臺灣學校董事會、家長會、校長、教職員及駐印尼代表處等對本次行政訪視之協助及配合表達感謝之意，並對臺商在海外辛苦經營且心向臺灣表示肯定。席間雅加達臺灣學校董事會、家長會代表向黃政務委員表示，該校學生人數逐年成長，原有校舍已不敷使用，感謝教育部及外交部之經費補助，第二校區校舍正興建中，預定再一個多月可完工。完工後之第二校區校舍將作為幼兒園教室及單身教師宿舍使用，可提供幼兒園較佳之學習環境，並解決長久以來教師宿舍不足、租屋搬遷之窘境。惟完工後僅有外部建築物，內部設施設備亟待教育部提供經費支援，懇請黃政委協助；黃政務委員回應將轉達臺校需求給教育部，於預算經費內及合於補助規定之情形下協助爭取相關經費，雅加達臺灣學校代表對黃政委之懇切回應均表示非常感謝。





雅加達臺灣學校校園一隅



興建中的雅加達臺灣學校第二校區校舍

5月28日上午9時，黃政務委員光男、駐馬來西亞代表處朱多銘組長、會計處張鳳圓專門委員、秘書處黃惠玲科長、國際司劉素妙科長在駐印尼代表處葉副代表非比、汪組長樹華、蔣秘書翼鵬等陪同下前往雅加達國際機場，搭乘11時5分印航GA-312班機約於下午1時餘抵達泗水卓安達機場。泗水臺灣學校李玉璘董事長、陳昱成董事長、楊佩梅校長、印尼臺灣教育中心歐昱辰主任、關統議經理等人前來接機，於午餐後入住旅館。

5月28日下午黃政務委員一行在印尼臺灣教育中心歐昱辰主任、關統議經理等人陪同下，參訪具歷史意義及藝術特色的 Hotel Majapahit Surabaya。泗水 Surabaya 的名字，在印尼語中原來是鯊魚及鱷魚的合稱，不過最為印尼人鍾愛的，肯定是英雄之城的稱號。這個印尼第二大城市能享有如此美譽，全因上世紀初印尼獨立時候，其扮演著舉足輕重的角色，至於當地的 Hotel Majapahit，更在脫離荷蘭和日本的自主歷史中，佔有重要地位。

Majapahit 這家充滿殖民地色彩的五星級旅館，由於當年掛在門前的荷蘭國旗在二次大戰後被宣布獨立的印尼視為羞辱，群眾遂把紅、白、藍三色荷蘭國旗的藍色部分撕去，變成紅、白兩色的印尼國旗色彩，並由此引發獨立戰亂。隨著時代變遷，現在的 Majapahit 旅館當然已不見戰時痕跡，但這段轟烈歷史已成為其一部分，在旅館大廳便以圖文並茂詳述。所幸當年的戰亂未損該旅館濃濃的殖民地色彩，建於1910年的百年建築處處流露典雅色彩，透過大堂的彩色圖案窗戶及長廊上的花紋地磚，能體會濃濃的歐陸氣息，一百四十三間套房及露台客房內，滿是優雅的木製古董家具及懷舊布置，具有歷史與藝術價值。



5 月 29 日上午 9 時 30 分，黃政務委員光男、朱多銘組長、張鳳圓專門委員、黃惠玲科長、劉素妙科長抵達泗水臺灣學校進行行政訪視，首先由楊佩梅校長進行校務簡報。

泗水（Surabaya）位處印尼爪哇島東端，為印尼第二大城，自古以來即為華人旅居印尼集中地，西元 1988 年我國政府倡導南向政策，泗水成為我國企業赴印尼的投資重鎮，臺商人數激增，伴隨從業技術人員日眾，有必要設立一所中文學校，解決其子女之教育問題，使臺商能全心投入工作而無後顧之憂。

經由泗水地區熱心人士的奔走努力、泗水臺灣工商聯誼會的支持、雅加達臺北學校的協助，以及國內僑務委員會、教育部、外交部、經濟部等上級機關的輔導，方使泗水臺北學校得以成立。學校於西元 1995 年 7 月 28 日獲得印尼文教部正式核准設校，學校全名為「JAKARTA TAIPEI SCHOOL CAMPUS B SURABAYA」，同年 11 月復經我國僑務委員會核准立案，中文校名為「泗水臺北學校」。

學校成立初期，由僑務委員會資助，西元 1998 年元月起改由教育部輔導與協助。西元 2002 年 8 月 5 日獲印尼國民教育部核准為國際學校，西元 2004 年 10 月依印尼文教部規定，互不為分校，正式獨立設立泗水台北學校基金會「SURABAYA TAIPEI SCHOOL」，校務則由董事會為最高決策機構。2006 年復奉教育部核定，校名改稱「泗水臺灣學校」。泗水臺灣學校之辦學理念如下：

- 優質學校－擁有完善設備及優質教學，建立純樸、民主學風，培養學生全人發展及優秀的素質，成為一所極具市場競爭力的國際學校。
- 課程教學－強化課程與教學研究，樹立國(華)語文教學口碑，調高英語課程比例，發展資訊教育，提升學生科學能力，涵育藝文素養，發揚中華文化。並重視印尼語教學，融入在地生活。

- 教師為先—我國籍教師為主幹，靈活運用美籍及當地師資，並激勵其專業持續成長。
- 學生第一—營造安全的學習環境，快樂與健康的校園生活，開展學生潛能。
- 永續發展—積極擴大招生，幼稚園、國小部及中學部三足鼎立，並成立「華語教學中心」。



黃政務委員聽取泗水臺灣學校楊佩梅校長之校務簡報並與教職員代表座談後，偕同朱多銘組長，在「印尼臺灣教育中心」歐育辰主任陪同下前往泗水大學（University of Surabaya）拜會。訪視小組張鳳圓專門委員、黃惠玲科長、劉素妙科長留校進行校園訪視、資料抽查、檢視晤談，並舉行訪視綜合座談，行政訪視於下午 4 時 30 分許結束。本次實地行政訪視主要建議事項如下：

#### 一、會計方面

- (一) 學校雖訂有書面會計制度，惟部分規定已未合時宜或不符相關法令規定，請依學校規模、會計事務繁簡及當地法令規定並參考現行「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，儘速檢討修訂：
1. 依前揭一致規定第 3 條第 2 項規定，私立學校之會計制度，應經學校校務會議及學校法人董事會議審議通過後實施，惟經洽據說明是項制度尚未依前揭程序辦理。
  2. 部分會計事務處理程序與現行一般公認會計原則未合，如：決算時應評估其他應收帳款無法收現之金額，以附註說明方式表達。
  3. 部分表報未遵循編製，如月報之銀行存款調節表及應付款明細表等。
- (二) 又學校會計制度既已規範應訂定內部管理及稽核作業規章，經董事會核定後施行，惟迄至本部查核日止仍未研訂，致學校部分作業程

序，因當地國情、人力調度及習慣考量，而有與內部控制設計原則未符之情事，如由會計單位負責收付款等，為健全學校運作機制，建請依「私立學校法」及「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」等規定，制訂人事、財務、營運作業程序、內部控制點及稽核作業規範。

- (三) 為提升學校經營及管理效能，建議採行下列措施：
1. 建立成本中心或利潤中心等責任中心制度，例如建立高中部、國中部、小學部、幼稚園及宿舍等之個別收入、成本及餘絀情形，以作為管理階層擬具經營管理策略之參考。
  2. 學校的永續經營必須有穩定的財源予以支持，爰建議學校應建立 5 年以上的長期財務規劃，以掌握學校未來財務收支規模，俾能及早規劃並研擬因應措施，有利於學校之健全發展。
- (四) 學校辦理幼稚園暑期課輔等財務收支事項，係採收支互抵方式處理，除與一般公認會計原則及相關規定不符外，亦無法顯示整體之收支狀況，請檢討改進，避免類似情形再次發生。
- (五) 本部 101 年度補助學校資本門計畫經費新臺幣 300 萬 8,000 元，截至本部查核日止均未執行，經洽據說明將於 102 年下半年執行，為妥善運用該補助款，避免 102 年終無法執行須辦理繳回之情事產生，建請學校儘速辦理，如發現無法依原核定計畫及用途執行時，務必於計畫執行期間內並預留本部作業時間，辦理經費調整、計畫變更或展延等申請作業，以發揮政府協助海外學校改善教學環境及照顧海外學生之美意。

## 二、財產方面

- (一) 補助財產有無分類編號、黏貼標籤、實施盤點、報廢或報損及列帳登管作業，辦理情形依會場所陳列資料，目前該校一年辦理二次盤點作業，多數財產已黏貼標籤，但仍有少數未貼財產標籤及有物無帳之情形發生，財產標籤內容及格式與規定不符，建議標籤式樣含括學校名稱、財產名稱、保管人、取得日期及使用年限等欄位，將標籤劃一黏訂於顯明處。
- (二) 學校雖已定期辦理盤點，盤點結果未記錄陳報校長及董事會核閱，且對於財產盤盈或盤虧情形，未予查明原因，建議學校實施盤點時，先訂定盤點實施計畫，內容可包括：依據、目的、範圍、檢查項目、實施方式、檢查時間、人員編組、盤點流程作業、管制考核等項。
- (三) 財產經盤點後，應作成盤查（點）紀錄，並註明盤查（點）日期及結果。如有損毀者，應即查明原因，其由於保管或使用者之過失所致者，保管或使用者應負賠償責任，其因意外事故或為正常使用自然毀損者，應依照規定手續報廢或報損。

- (四) 財產盤盈或盤虧情形，應分別查明原因，並按照規定補為財產增減之登記。盤查（點）完竣後，並應將財產盤存情形連同盤點紀錄報請校長或董事會核閱。
- (五) 財產有無設置財產帳卡或帳冊列管及財產有無建置明細分類帳，依所陳列資料，目前該校財產作業係採人工作業，尚無使用財產系統，未備有財產增加單、財產移動單、財產增減值單、財產減損單等憑證及財產卡。建議財產之新增或異動，依如下四種登記憑證，辦理財產產籍之登記：
- 1.財產增加單：財產增置按驗收日期或取得日期填造。
  - 2.財產增減值單：財產價值發生增減之變動時填造。
  - 3.財產移動單：財產之移動時填送。
  - 4.財產減損單：財產之減損時填造。
- 財產卡由財產管理單位設置、保管及辦理異動登記。財產卡以一物一卡為原則，多種財產組成或附有設備之財產，應以組成或主體之財產設卡，並將各個組成之財產及設備登入財產卡。
- 但得按財產性質及機關業務屬性，由各單位及財產管理單位分別設置、保管及辦理異動登記。學校應編具各類財產明細清冊，並依保管單位別及保管人設置清冊。
- (六) 物品登記，是否確實、庫存物品，是否帳物相符等，依所陳列資料，庫存物品數量，與帳務不符，惟因學校經管校務及學生事務，致物品種類繁多，物品管理人員無法確切掌握物品庫存正確數量。建議該校物品管理單位應設置消耗用品收發分類帳及非消耗品清冊登錄管理，物品管理上盡可能採用電腦系統管控，確實登錄物品進出、貨及物品請領情形，應注意消耗用品收發帳目結存數量與庫存數量相符，並應於每月月終編製消耗用品收發月報表，於次月十日以前報請校長或董事會核閱，將各單位每月領用消耗用品之品名、數量統計列表，於次月十日以前送請各單位主管核閱，以掌握物品庫存數量。
- (七) 宿舍之借用，有無訂定實施計畫及標準，並按照標準公平辦理，借用宿舍經核定後，有無依規定與借用人簽訂契約程序，依所陳列資料，該校已訂有「泗水臺灣學校宿舍設備及使用須知」，有關宿舍借用部分，學校尚未與借用人簽訂相關借用契約，建議學校方面可與宿舍借用人應簽訂宿舍借用契約，載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。
- (八) 廢品是否妥切處理，變賣所得並納入學校收入，學校目前尚使用很多已逾使用年限之財產(及物品)，財產如仍可繼續使用，應延後辦理報廢；如因個別情況，未達最低使用年限，財產不堪修護使用，可依實際損壞情形，按規定程序辦理報廢。財產毀損，致失原有效能

不能修復，或經評估修復而不經濟者，得依規定程序予以報廢，並應注意下列事項：1.在未奉核定處理前，應妥善保管，不得隨意廢棄。2.財產之報廢，依學校財物報廢分級核定金額表之規定辦理，由財產管理單位填具財產毀損報廢單。財產已達使用年限，經管理單位核定完成報廢者，財產管理單位應依據核定公文書填製財產減損單，並依規定程序登入帳卡，註銷產籍。

### 三、文書檔案方面

- (一) 學校公文有無實施列管並對逾期公文稽催、學校有無對公文歸檔流程訂定相關作業規定等，依會場陳列資料，目前學校仍採用人工登錄方式，處理公文收文及發文登記作業，人工登錄發生部分文號未作主旨內容文字記載，甚至有文號跳號、空號情形，對於後續逾期公文之處理亦未建立稽催控管制度，公文收文、分辦、簽核、發文或存查、歸檔亦無訂定標準作業流程，建議學校先建立公文及檔案管理之標準作業流程，以掌握公文處理時效及流程管控。
- (二) 檔案放置地點是否妥適，有無專用庫房，檔案存放處是否安全，有無設置消防、警報、防盜與監視設備等、檔案存放處所溫、濕度是否合宜，且無淹水之虞、檔案存放處所照明是否適當，並採用低紫外線省電燈具等，依會場陳列資料，目前該校尚無檔案專用庫房，學生學籍資料、重要記錄、校務會議等資料未統一存放，檔案分散於各辦公處所，機密公文應放置保密處所並由專人管理，目前該校保存於校長室內，由校長兼辦管理作業，建議機密檔案保管處所除檔案管理人員外，應盡量設置於閒雜人無法進入之處所，並由專人管理為宜。學校目前尚在興建新校舍，可視未來校務發展及經費情形，予以規劃專用檔案庫房，做為學校保存學生學籍資料、會計憑證及重要會議紀錄、文書檔案等使用。
- (三) 歸檔案件分類管理，建立檔案目錄，著錄內容依實呈現檔案形式與來源，扼要表達案情及主題詞彙之情形、歸檔案件有無編列分類號及保存年限、檔案存放容具是否妥適、機密檔案是否放置保密處所並由專人管理、辦理檔案銷毀是否經過適當程序，依會場陳列資料，目前該校尚未訂定檔案分類及保存年限區分表等，惟學校檔案保存應先建立檔案目錄，方便閱覽及調卷，另應訂定檔案分類及保存年限區分表，俾利檔案歸類保存，並作為未來檔案清查及銷毀等之依據。
- (四) 學校目前尚無規劃校史室，建議學校可將建校文物資料、參賽獎牌獎盃、重要活動照片、學校間交流文物、學生畢業紀念冊、傑出校友、學生學籍資料等相關資料，規劃一適當空間存放，俾利學校典藏及展示。

	
<p>訪視小組於泗水臺灣學校進行資料抽查及檢視晤談</p>	<p>訪視小組進行資料檢視並與泗水臺灣學校相關處室主管晤談</p>

泗水臺灣學校提出之問題與建議如下：

- 一、 首先，感謝教育部補助泗水臺灣學校興建第二校區校舍經費，未來校舍完工後仍請教育部優予補助內部設施設備所需經費，以解決因學生人數增加致原有校舍空間不足的問題。
- 二、 教育部已協助海外臺灣學校朝向校務電子化發展，惟這套線上系統目前在使用上仍有部分問題尚待解決，例如，學校地處海外，系統各欄位需要中、英文對照，或中、印尼文對照，外籍及印尼籍教職員才能使用，譬如教師需登錄學生每次考試的成績，或班導師定期製作或更新學生學籍資料等，目前無法使用這套系統進行電子化處理。敬請教育部聯繫在臺灣的系統廠商協助克服使用上的問題。
- 三、 僑務委員會贈送教科書給臺灣學校但不負擔運費，臺校需付很高的通關費等費用，希能協調該會協助。另外，仍請教育部多予補助學校圖書以充實學生閱讀資源。
- 四、 目前學校面臨臺商外移而影響生源的挑戰，以全校學生僅有 300 多人的情形下，學校財務仍難以平衡，敬請教育部繼續給予各項軟硬體經費之補助。

5 月 29 日下午 2 時，黃光男政務委員偕同朱多銘組長，在「印尼臺灣教育中心」歐育辰主任陪同下前往泗水大學（University of Surabaya）拜會，校方由副校長 Dr. Nemuel Daniel Pah 率同國際長 Mr. Adi Tedjakusuma, B.Bus., M. Com、語言中心 Dr. Besin Gaspar 主任、國際合作中心 Dr. Christina Avanti 主任及多位院長及系主任出面接待。該校為印尼知名之私立大學，共有 7 學院 8,000 名學生，惟迄今未曾與臺灣任何一所大學有合作交流經驗，校方盼透過此次黃政務委員等人來訪，增進與臺灣各大學之實質關係。校方也表示盼我方能提供華語教材予該校語文中心中文教學時使用，並提出未來希望臺灣方面能支持該校 3 項交流，即教職員交流、學生交流及研究交流

等；且校方表示該校設有 3 種完全以英文授課之國際碩士學程，包括資訊科技、國際網路通訊及國際商業等，歡迎臺灣學生踴躍選讀。

黃政務委員首先表示感謝校方支持臺灣高等教育且允許「印尼臺灣教育中心」設於該校內並提供必要之協助，盼該校參加本（102）年 9 月下旬於峇里島舉行「第二屆臺印高等教育論壇」，且鼓勵該校師生踴躍出席我國今年 9 月底於泗水舉行之「臺灣高等教育展」。對於提供華文教材乙節，黃政務委員表示返國後會請教育部盡力支持，並特別以歷史為例，即「學習正體字可瞭解中國 4 千年的古文化，學習簡體字只能習得中國近 60 年的歷史」，以淺顯易懂之比喻道出正、簡體字之不同，贏得與會校方人士之一致認同。針對校方提出之 3 項交流，黃政務委員完全支持並增加「人才資訊」亦應交流，因人才應為全世界所共同擁有，應到最適合之職位以期能發揮最大之功能。

黃政務委員最後表示其甫來印尼訪問雖僅數天，但已深深被印尼豐富之人文藝術文化所吸引，盼未來兩國不僅在高等教育方面進行交流，也能從人文藝術文化各方面發展各種合作關係。



黃政務委員(右)與泗水大學 N 副校長(左)會談情形



黃政務委員(右三)與泗水大學副校長等人合影

5 月 29 日下午 4 時整，黃光男政務委員偕同朱多銘組長視察設於泗水大學內之「印尼臺灣教育中心」，由該中心歐育辰主任、關統議經理及兩位當地雇員負責接待。首先由歐主任做「中心」業務簡報，除說明以前工作概要外並解說未來業務推廣重點。黃政務委員最後提示該「中心」應做為臺灣與印尼教育文化交流之據點，除廣為宣傳臺灣優質高等教育外，應協助臺灣所有大學院校推廣招生業務。目前最重要工作應為推動華語文教學，因印尼有近千萬名華裔人士但因 30 年前印尼曾進行排華運動而中斷華文之學習，此為相當可惜之事；目前時空環境已有不同，加上華語文已成為目前世界上最熱門之新興語言，於印尼推廣應有相當市場及空間，「印尼臺灣教育中心」應把握時代脈動做最佳之努力。





黃政務委員（左四）與「印尼臺灣教育中心」全體工作同仁合影



「印尼臺灣教育中心」歐育辰主任（左三）向黃政務委員（右二）簡報業務

5月30日上午9時30分，在泗水臺灣學校楊佩梅校長等人陪同下，黃光男政務委員一行參訪全世界第二大文化用紙製造廠--金光集團集偉紙業公司，受到該公司蔡銘聰副總經理、梁秋煌財務長等眾多臺灣幹部最熱烈的歡迎。印尼華僑黃奕聰先生胼手胝足從小商販發展成印尼的食油大王、造紙大王，榮獲國際貨幣基金組織和世界銀行年會頒發的1996年新興市場最佳總經理獎。1994年投入巨資在中國興建漿紙廠，實施“科技營林、環保製漿、綠色造紙”計畫，大規模植樹，斥巨資購買先進的排污設備，用於環保的設備費用已經占了總投資的1/4。這樣不但造紙產量在中國位居前列，在環保方面也是中國造紙業的領頭羊。印尼(PKTK)集偉造紙廠生產各種優質的紙品，主要幹部大多來自臺灣，是該公司蓬勃發展之重要關鍵。黃政務委員於致詞時表示，對於臺灣幹部在海外企業的努力及亮麗的成績感到與有榮焉；黃政務委員於參訪後並當場揮毫贈字「至真至善至美」及「至真則美」勉勵大家繼續保持佳績。



黃政務委員受到集偉紙業公司眾多臺灣幹部最熱烈的歡迎



黃政務委員一行參訪全世界第二大文化用紙製造廠--金光集團集偉紙業公司



黃光男政務委員揮毫「至真至善至美」贈予集偉紙業公司



黃光男政務委員題字「至真則美」贈予集偉紙業公司

5月30日下午3時，黃光男政務委員偕同朱多銘組長及教育部會計處張鳳圓專門委員、秘書處黃惠玲科長、國際及兩岸教育司劉素妙科長、「印尼臺灣教育中心」歐育辰主任及「泗水臺灣學校」楊佩梅校長等人拜會泗水理工大學 (Institut Teknologi Sepuluh Nopember)，受到該校 Tri Yogi Yuwono 校長熱忱歡迎，該校 Darminto 副校長、通訊資訊學院 Dr. Agus Zainal Afifin 院長、海洋科技學院 Dr. Ing Setyo Nugroho 副院長、語言中心與各相關領域教職員代表等多人到場陪見。

校方表示曾與多所臺灣之知名大學簽署合作交流備忘錄，包括國立臺灣科技大學、國立成功大學、國立中央大學、逢甲大學及亞洲大學等，素仰臺灣優質技職教育，盼黃政務委員返國時能協助該校與更多臺灣優質大學進行交流。另該校曾選送多名學生赴臺攻讀博士學位，但因臺灣學校要求嚴格，多無法於3年內畢業，增加學生之經濟負擔，盼我方協助解決。另該校語言中心目前有開設中文課程但師資多來自中國，亦缺乏完整教材，希黃政務委員能協助。

黃政務委員表示該校與我國往來之學校均為第一流水準，故對學生畢業素質之要求也高，一般博士生均需4-6年始能畢業主要係確保品質；對於該校學生無法於3年內畢業乙節，黃政務委員允諾返國後將與以上學校聯繫，希校方能對課業需加強輔導之印尼學生進行協助。至於華文師資及教材，黃政務委員再度以「學習正體字可瞭解中國4千年的古文化，學習簡體字只能習得中國近60年的歷史」為例，並不直接批評簡體字，但以巧妙之隱喻道出正、簡體字之優劣，博得在場校方人士會心認同。黃政務委員並指出未來校方如有需協助華語文教學處，可直接與「印尼臺灣教育中心」及「泗水臺灣學校」接洽，該等單位定將全力協助。

黃政務委員還表示目前臺灣政府已編列近100億新臺幣經費用以鼓勵

國內大學推廣理工科課程，故該校應加強與我國相關理工大學往來並吸取過往我國培育人才之經驗做為未來該校發展之參考；黃政務委員以其本身為畫家及書法家也曾經擔任博物館館長之經歷，指出文化創意產業是未來相當具有發展潛力之產業，他以本身曾擔任國立歷史博物館館長為例，曾經扣除相關費用還年繳 4 千萬新臺幣給國庫，表示擔任主管要有靈活之創意並應勇於任事；此外他曾擔任 7 年校長之國立臺灣藝術大學，在臺灣學藝術課程應屬第一志願，曾有學生放棄臺大不唸而至該校就讀，後來直接到巴黎攻讀博士。今年甫獲奧斯卡金像獎最佳導演之李安即為該校校友，足見該校具有培育世界級人才之能力。黃政務委員還以幽默的口吻向校長 Tri Yogi Yuwono 表示：「你送學生來國立臺灣藝術大學就讀，我幫你培養未來奧斯卡金像獎的得主」，在眾人歡笑聲中結束這場有意義的拜會。



黃政務委員（右二）拜會泗水理工大學情形



黃政務委員（右）贈禮予泗水理工大學 Tri Yogi Yuwono 校長（左）情形

5 月 30 日晚間 6 時 30 分舉行黃政委感謝晚宴，泗水臺灣學校陳富三榮譽董事長、李玉璘董事長、陳昱成董事長、家長會長、楊佩梅校長、泗水工商聯誼會洪順騰理事長、印尼臺灣教育中心人員等人出席。黃政務委員對於此行受到泗水地區臺商、僑領等熱忱接待表示感謝。席間泗水臺灣學校董事會、家長會等代表向黃政務委員表示，該校學生人數逐年成長，尤其幼兒園後補名單相當多，原有校舍已不敷使用，在教育部經費補助下，第二校舍正興建中，完工後將可解決長久以來校舍不足之困境，惟完工後之內部設施設備亟待教育部支援協助。黃政務委員回應，海外臺灣學校除須符合我國法令規章外，亦須遵守當地國法令，辦學實屬不易，臺校在董事會及臺商們的奔走及出錢出力下自覓第二校舍之用地，相當不容易，將會聯繫教育部於預算經費及合於補助規定情形下協助爭取相關經費補助。



黃政務委員親切地與泗水臺灣學校幼兒園小朋友互動



黃政務委員與泗水臺灣學校董事會前後三任董事長及臺商交換意見

5月31日上午10時30分行政院黃光男政務委員、駐馬來西亞代表處朱多銘組長、會計處張鳳圓專門委員、秘書處黃惠玲科長、國際司劉素妙科長，在泗水臺灣學校李玉璘董事長、楊佩梅校長等人陪同下，於泗水卓安達機場搭乘勝安航空MI-221班機於下午1時45分左右抵達新加坡樟宜國際機場，駐新加坡臺北代表處王副代表華榮、范副組長惠君前來協助轉機；隨後黃政務委員一行自新加坡樟宜國際機場搭乘下午3時45分勝安航空MI-352班機抵達檳城機場，檳吉臺灣學校陳延清執董、李明威校長、劉俊志家長會長等人前來接機，隨後辦理入住旅館。

5月31日晚間7時，黃光男政務委員一行與駐馬來西亞代表處羅代表由中、拿督盧僑務委員朝燃、檳吉臺灣學校董事會陳延清執董、李明威校長、劉俊志家長會長、馬來西亞留臺校友會代表等餐敘，就檳吉臺灣學校經營現況、馬來西亞學生赴臺就學情形、赴馬招生宣導及辦理臺灣高等教育展等事宜進行意見交流。

馬來西亞留臺校友會聯合總會組織健全，深具影響力，各地區留臺校友會亦擔負重責大任，提供留臺校友完善服務與照顧，長期以來協助教育部招收學生到臺灣就讀，助益甚大。過去6年來所舉辦的「臺灣高等教育展」更是累積了深厚的基礎及成功的經驗。根據統計資料，僑外生就讀我國大學之主要來源國家中，馬來西亞高居第一；馬來西亞在臺就讀大專校院的僑外生人數逐年成長，以100學年度言，大專校院馬來西亞在學僑外生人數為6,007人，較99學年度增加了600人，人數明顯成長許多。去年，在我駐馬來西亞臺北經濟文化辦事處羅由中代表及留臺校友會聯合總會等共同努力下，對於眾所期待的臺馬雙邊學歷承認議題有了重大的發展，國內157所大專校院經評鑑通過後其學歷均可獲得承認，且承認時間追溯至2011年6月20日以後畢業的學生。由於臺馬雙邊學歷互認的突破及大家的努力，101學年度大專校院馬來西亞在學僑外生人數持續成長至6,896人，

較上一學年增加了 889 人。黃政務委員對於駐馬來西亞代表處羅代表、馬來西亞留臺校友會等的努力成果表達肯定及感謝之意。

6 月 1 日上午 9 時，黃光男政務委員、駐馬來西亞代表處朱多銘組長、會計處張鳳圓專門委員、秘書處黃惠玲科長、國際司劉素妙科長等一行應邀出席檳吉臺灣學校 101 學年度畢業典禮。黃政務委員於致詞時表示，雖然檳吉臺校是一所小學校，學生人數一百多位，但正如大家所說的，檳吉是一所小而美、小而溫馨的學校，檳吉臺校是海外的第一所臺灣學校，意義非凡，學校設備或許有所匱乏，但打從創校到今天，經過學校歷屆董事、校長、各位勞心勞力的家長、老師、以及各位同學的努力，已建立了一定的口碑，我們的學生培養了一定的實力，我們的學習環境或許有點克難，但正因為這樣，才磨鍊出同學們堅毅不拔的性格，黃政委並勉勵檳吉臺灣學校畢業生百尺竿頭更進一步。



黃政委與出席檳吉臺灣學校 101 學年度畢業典禮的貴賓會面及合影



黃政委出席檳吉臺灣學校 101 學年度畢業典禮與畢業生合影

接著表揚熱心臺商捐資興學建校基金感謝狀及獎牌，依捐資教育事業獎勵辦法規定，民國 97 年至 101 年捐助檳吉臺灣學校熱心團體及個人經簽奉核定共 13 位，其中捐資新臺幣 100 萬元以下者為鄭誠富先生、聚陽金屬有限公司蔡圖晉先生、欣厚企業(馬)有限公司黃海水先生、Greatstate Assets S/B 大展種植有限公司拿督鍾錦富先生、馬來西亞檳吉臺灣學校財務董事、杜甫工業有限公司李輝達先生、Chin Well Fasteners Co. S/B 晉緯羅絲股份有限公司蔡永泉先生、瑞祺電鍍有限公司余總德先生、馬來西亞檳吉臺灣學校前任董事長、鉅祥企業(馬)有限公司拿督盧朝燃先生、馬來西亞檳城臺灣商總會財務長陳柏淞先生、馬來西亞檳吉臺灣學校董事長、葳鴻工業股份有限公司洪鵬翔先生、馬來西亞檳吉臺灣學校執行董事、上格紙器(馬)有限公司陳延清先生等 11 位，各頒發感謝狀乙幀；捐資新臺幣 100 萬元以上未滿 500 萬元者有英業達集團董事長拿督葉國一先生、Suntronic Industrial Co.(M)S/B 上穩螺絲工業(馬)有限公司林盛潭先生 2 位，由黃政委頒發銀質獎牌各乙面；捐資新臺幣 500 萬元以上者為李史桂英女士 1 位，由黃政

務委員親頒金質獎牌 1 面，以鼓勵捐資海外臺灣學校辦學之有功人士。

6 月 1 日下午，黃政務委員一行在檳吉臺灣學校家長委員的陪同與解說下，參訪 George City 當地藝文博物館及文化古蹟。檳城於 1786 年時被英國殖民政府開發為遠東最早的商業中心，自西元十七世紀以來，一直是馬來半島上最重要的商業活動中心，因此檳城融合了中國、馬來、荷蘭、葡萄牙及英國等多種文化的特色。檳城州是由檳城島及半島威省共同組成，其間由全長 13.5 公哩的檳威大橋所連接在一起，這座橋也是亞洲最長的橋樑之一。位於檳城島東北部的喬治市是該州的首府，以英國國王喬治三世命名，這是一座富有歷史傳統的城市，檳城的某些地區還保有過去非常古老及典雅的足跡，喬治市在 2008 年 7 月 8 日正式和馬六甲州的首府馬六甲市一起登錄世界文化遺產名錄。檳城人文薈萃，活動節慶很多，被譽為東方明珠，街道上古典與現代建築交相林立，發人思古之幽情。

6 月 2 日上午，在檳吉臺灣學校李明威校長等人陪同下參訪當地文教機構。小印度( Little Penang Street Market )隸屬檳城藝術協會管轄，於 2006 年 7 月正式啟動，是一個非營利的社會組織，由一小群志願者組成委員會，附屬於檳城藝術理事會之下，其主要任務是培育和展示檳城的傳統與現代的工藝和文化，現在每月街頭市集已經成為檳城各種重要文化活動或表演的場地。小印度不僅提高檳城的創新藝術能力，也促進了社區人才培養及文化旅遊推廣，使之成為推動檳城在 21 世紀發展的獨特資產。

檳城可謂華族宗祠林立，這些宗祠也稱為“公司”。所謂“公司”即各宗族所設立的祠堂，可供該族群或同姓氏的族人，定期聚會或開會之用，它同時也是一座廟堂。設計精緻的邱氏祠堂，是到目前為止檳城島上最大的華人宗祠。它同時也被稱為龍山堂，其建築物上有很精緻的木雕及鍍金、富有色彩的磚瓦，還有設計獨特的龍、鳳凰及神明的圖案等。檳城龍山堂邱氏祠堂（邱公司）的建築工程始於 1853 年，其間面對許多阻撓，最後終於在 1898 年正式竣工。對於檳城保留了許多的文化古蹟，黃政務委員表示贊許，惟亦對部分文化古蹟經修復後已與原貌相去甚多感到相當可惜，此亦顯示文化古蹟有賴政府與民間共同維護與保存。

6 月 2 日下午 2 時，黃政務委員一行抵達檳吉臺灣學校，就去（101）年行政訪視後之改善情形進行了解，學校董事會、校長及行政主管代表等共同與會，首先由檳吉臺灣學校李明威校長進行校務簡報。

該校原名為檳城臺灣學校，創立於民國 80 年 2 月，為海外第一所臺灣學校。該校校舍先租借檳城韓江中學（現韓江學院）部分教室，全校小學 6 班，學生百餘人。民國 81 年 8 月初中部成立，民國 82 年 8 月高中部成立，民國 85 年 3 月遷校至國父曾駐留過的「閱書報社」，即今日之孫中山紀念館。民國 93 年 3 月馬來西亞臺灣商會李芳信總會長發起創辦「檳吉臺校」，

民國 94 年 8 月經教育部核定成立「檳吉臺灣學校」，遷校至檳城州北海才能園迄今。101 學年度該校從國小部至高中部共 12 班，學生人數合計 111 人，為一小型學校，師生人數雖少，但具有家庭般的溫馨與和諧，董事會及家長會熱心協助校務發展，尤其重視傳統倫理禮儀、節慶文化及讀經活動，全面提升心靈及精神道德教育，成為學校最大特色。

檳吉臺灣學校針對 101 年本部行政訪視會計、財產管理及文書檔案方面之改善說明報告如下：

#### 一、會計方面

- (一) 已請相關業務單位參考「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」等相關規定，研定書面會計制度並預計下學年度完成。
- (二) 經蒐集台北市政府附屬單位預算編製案例，將作為學校預算表報、預算科目等編製內容之改進參考。
- (三) 依據學校中長程計畫，規劃學校進路課程及教學環境、設備等改善，並以本部補助款撥付額度及該校自籌經費或家長捐資為考量，落實整體計畫推行，納入預算據以執行。
- (四) 要求學校同仁落實預算管控機制，定期召開會議，研謀改善措施，並請會計單位對支付項目審核及應辦未辦事項，提醒承辦單位依預算時程辦理。
- (五) 原學校一式兩聯收據將作廢，並自 102 年 9 月改使用本部建議之一式三聯收據，俾出納收款後，將收款明細連同已開收據之會計聯送交會計人員入帳並辦理銷號。
- (六) 部分會計科目與其交易性質不符，經洽會計師討論，囿於當地法令規定，除存於銀行之定期存款改列「銀行存款」科目外，其餘建議仍維現制。

#### 二、財產管理方面

- (一) 落實盤點制度
- (二) 嚴謹執行報廢程序
- (三) 減少不當庫存

#### 三、文書檔案管理方面

- (一) 訂定公文收發流程
- (二) 檔案管理與保存
- (三) 檔案分類及銷毀
- (四) 檔案保管
- (五) 檔案數位化
- (六) 檔案室的規劃
- (七) 校史室的規劃及設置
- (八) 建立財產系統及公文檔案系統

#### (九) 培訓專業人士及會計管理

校務簡報後，接著實地走訪校園並與董事會代表、校長、各處室主管及教職員代表進行綜合座談。黃政務委員於訪視時發現該校圖書不多，當場表示將捐贈一批圖書請教育部轉交檳吉臺校以充實該校圖書室。

就檳吉臺灣學校之會計、財產管理及文書檔案改善說明報告，本部回應建議如下：

- 一、學校簡報內容所提改善方式，係依據 101 年行政訪視缺失項目予以檢討說明，惟因當地及我國法令與國情有所差異，故訪視人員所提供意見，旨係協助海外臺灣學校健全會計、財產管理及文書檔案制度，如檢討過程遇有窒礙難行之處，本部各相關單位亦將衡酌實況，協助研謀最適解決方案，俾使學校業務得能順遂推展。
- 二、又財產及文書檔案管理制度要周全，建議學校可參考國內目前已建立相當完善之財產管理及文書檔案管理標準作業流程（SOP），訂定屬於學校適用之 SOP 標準作業流程，相信在財產管理及文書檔案管理上一定會達到更健全。
- 三、目前本部每年度都會舉辦多場財產管理及文書檔案管理教育訓練，均聘請該方面專業之講師，使學校透過教育訓練能更清楚了解財產管理及文書檔案管理應注意及應辦理的事項，海外臺灣學校可視業務需要及經費狀況派員參加教育訓練，相信對於學校財產管理及文書檔案管理將有很大幫助。

檳吉臺灣學校所提建議如下：

- 一、檳吉臺灣學校校舍侷促，有遠途學生擬來就讀卻因無宿舍提供致無法前來就讀等情形，學校目前已覓得校舍用地，刻正規劃興建綜合性教學大樓，興建所需經費懇請教育部補助。
- 二、在教育部的協助下，海外臺校與臺北全誼公司簽訂校務行政系統合約，朝校務行政電子化發展，惟因海外特殊環境及執行該系統不甚熟稔等情形，目前校務行政仍以人工登錄為主，建議可考量引進臺北市新一代學校行政系統。
- 三、臺灣學校地處海外，臺灣師資至馬來西亞服務需申請工作准證，專業人才之養成不易，建議教育部提供資訊訓練課程，協助臺校校務行政電子化。





黃政務委員光男一行訪視檳吉臺灣學校



檳吉臺灣學校圖書室兼會議室

6月2日下午4時餘，訪視小組結束檳吉臺校之行政訪視，在檳吉臺灣學校董事會陳延清執董、李明威校長、劉俊志家長會長陪同下離校前往檳城國際機場，駐馬來西亞代表處朱多銘組長返回馬來西亞吉隆坡，行政院黃光男政務委員、張鳳圓專門委員、黃惠玲科長、劉素妙科長搭乘下午5時10分中華航空CI-732班機於晚間9時50分許抵達桃園國際機場返抵國門，完成本次任務。

## 肆、心得

本次行政訪視透過各校對訪視檢核項目表之自評，使訪視人員事前了解學校達成各項檢核指標之程度，經由訪視人員透過資料之檢視及與各校董事長、校長、各處室主管、承辦同仁直接面對面訪談，更深入了解學校所面臨之問題，進而提出學校可檢討之缺失；綜合座談中，訪視小組簡明扼要提出對學校改進之建議，學校亦適時就各項建議予以回應，經由雙方良性互動，獲致學校應建立可長可久且健全完善的會計、財產、文書檔案管理制度之共識，不僅是此行的主要目標，亦是最大的收穫。

以下謹綜整訪視小組成員對本次訪視所提出之心得：

- 一、臺灣學校之設立，原以提供臺裔子女就學為主要目的，惟面對經濟環境的變化，近年來臺裔前往東南亞投資、就業情形已趨緩，除越南尚有成長，胡志明市臺灣學校學生人數呈現逐年成長趨勢外，馬來西亞因有華文獨立小學及華文獨立中學，提供該國華裔子女接受華文教育之機會，因此，吉隆坡臺灣學校及檳吉臺灣學校在實施華文教育方面並未占絕對優勢，加上該國法令規定不能招收馬來西亞籍學生進中小學，多年來，吉隆坡臺灣學校為擴大招生來源，只有透過幼兒園以加強招收馬來西亞籍學生，其幼兒園學生人數已達180人，為5所臺灣學校人數最多者。檳吉臺灣學校則因鄰近有2所大型幼

兒園，經營狀況良好，加上學校本身校地狹小，校舍有限，已無空間經營幼兒園，因此該校只設中小學部，也是 5 所臺灣學校中唯一沒有設幼兒園之學校，其招生對象除極少數外籍學生外，以招收臺商子女為主要來源，我國籍學生比例高達 94%，為 5 所臺灣學校比例最高者。

二、臺灣學校各校規模不一，以 101 學年度第 2 學期言，最大者為胡志明市臺灣學校，學生人數 841 人，最小者為檳吉臺灣學校，學生人數 111 人，本次行政訪視以印尼雅加達臺灣學校、泗水臺灣學校及馬來西亞檳吉臺灣學校為對象，雅加達臺灣學校學生人數 481 人，泗水臺灣學校學生人數 335 人，可藉此觀察不同規模大小學校之行政運作情形。

三、臺灣學校經營多未達經濟規模，營運成本普遍偏高。為維持學校正常營運，所需經費除來自學雜費收入外，主要仰賴本部補助。如有特殊需求（如新購校地、興建校舍等），才會對外募款。在先天受限於各國法令規定、校地校舍容量，後天又因無餘力購置新校地、興建新校舍，大幅改善軟硬體設施，以擴大學校規模，因此，臺灣學校之經營相當不易。本部為提升臺灣學校辦學績效及優勢，以有效吸引我國籍及外國籍學生前來就學，已於 101 年 3 月發布「發展與改進海外臺灣學校計畫」，希望透過計畫之推動，使各校在本部例行性補助外，另可配合各校大型工程計畫需求，提供額外之經費補助，以帶動各地臺商、僑胞之踴躍捐款，充裕學校財源，達成擴大學校經營規模之目標。

四、臺灣學校地處海外，教學資源與國內同級學校相較下顯得相對貧乏，其辦學除須依據本國法令規定外，亦須尊重當地國法令受其限制，例如教師及校長年齡、學生國籍、教學視聽媒體入關等各國有不同管制，因此，臺灣學校要克服之問題迥異於國內。印尼雅加達臺灣學校、泗水臺灣學校因印尼政府規定，學校總務、會計主管須僱用印尼籍人員擔任行政工作，因語言、觀念、習慣之差異，所受教育、訓練之不同，加上對我國及當地國相關法令認知之混淆，以致需付出較多之心力，協助學校依國內相關規定完成應踐行之行政程序，難免影響學校行政效能之發揮。

五、本部為加強提升臺灣學校行政主管對會計業務、財產管理及文書檔案管理之專業知能，歷年多透過本部所辦之「海外臺灣學校行政主管研習班」適時開設相關課程，邀請本部同仁或部外學者專家擔任講座。惟從本次行政訪視中，我們發現這些課程對不同學校不一定產生實質的幫助，因為各校所在國法令規定不同、行政管理資訊化程度不同，負責會計、財產、文書管理人員多由當地人擔任，缺乏運用資訊管理之能力，加上歷年來校長、行政人員更迭快速，對當地國及國內之會計或總務業務未必熟悉，因此，儘管各校行政主管透過本部所辦研習吸收不少片段之專業知能，然而距離真正要指導學校同仁為學校建立完善的會計、財產、文書檔案管理制度尚

有一段差距。

- 六、本次受訪學校執行本部補助之經費，皆能依「教育部補助海外臺灣學校審查作業原則」等相關規定及本部核定之補助計畫暨經費辦理，惟對於地處海外的臺灣學校，需多加協助學校人員瞭解本部會計相關規定，以發揮政府協助海外學校辦學及照顧海外學生之美意。
- 七、本次受訪學校之會計業務部分，或因人員異動頻繁，或依循往例辦理，致部分交易事項未依一般公認會計原則及相關規定入帳，如：部分財務收支採收支互抵方式入帳，傳票未依開立順序編號等；另所訂書面會計制度，已未符現行法令規定，建請衡酌實需儘速檢討修訂。
- 八、本次受訪學校之會計業務大多著重於現金收支交易之紀錄，對於提供成本分析資料協助決策或建立學校長期的財務規劃等，則付之闕如，若能提升會計業務之功能，當有利於學校之健全發展。
- 九、本次受訪學校之財產管理及文書檔案管理作業做法不一，各校作業方式仍停留在人工作業方式，不僅容易產生疏失，甚至發生弊端，故要提升學校行政效率，除需提高人員素質外，更有賴使用相關資訊系統，以電腦化管理財產及檔案。
- 十、本次受訪學校之實地查核，除依據學校提供的財產清冊、物品領用清冊等各項財產表冊，及公文收發文登記簿、各年度公文等予以審核外，並以抽查方式瞭解財產或物品標籤黏貼情形及公文/檔案管理流程，所發現之缺失，並當場指導改正，使學校行政人員更深刻瞭解相關法令及做法。

## 伍、建議事項

一、學校部分謹分會計業務、財產管理及文書檔案管理三方面建議如下：

### (一) 會計業務方面

1. 學校雖訂有書面會計制度，惟未依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第 3 條第 2 項規定，提報學校校務會議及學校法人董事會議審議，且經檢視其內容，部分會計事務處理程序與一般公認會計原則及相關規定未合，如：年終對其他應收帳款評價採附註方式表達，及部分表報未遵循編報等，建請依學校規模、會計事務繁簡、當地法令規定及參考前揭規定儘速檢討修訂。
2. 學校會計制度既已規範應訂定內部管理及稽核作業規章，經董

事會核定後施行，惟迄至本部查核日止仍未研訂，致學校部分作業程序，因當地國情、人力調度及習慣考量，而有與內部控制設計原則未符之情事，如由會計單位負責收付款等，為健全學校運作機制，建請依「私立學校法」及「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」等規定，制訂人事、財務、營運作業程序、內部控制點及稽核作業規範。

3. 為提升學校經營及管理效能，建議建立成本中心或利潤中心等責任中心制度，例如建立高中部、國中部、小學部、幼稚園及宿舍等之個別收入、成本及餘絀情形，以作為管理階層擬具經營管理策略之參考；另為維學校永續經營，須有穩定財源支持，爰建議學校應建立 5 年以上的長期財務規劃，以掌握學校未來財務收支規模，俾能及早規劃並研擬因應措施，有利於學校之健全發展。
4. 雅加達臺灣學校會計簿籍悉儲存於電腦，且據說明囿於當地法令限制，職員須具印尼國籍，另亦須熟悉本部補助款支用等相關法令規定，致用人不易且流動頻繁，爰是項檔案之整理與保存尚難謂完備，為維學校財務資訊之完整及正確性，仍請積極清理；另現行記帳憑證之編號設計，係依序按年度、月份及週別編排，致未能完整反映開立先後次序，請檢討修正。
5. 依「私立學校賸餘款投資及流用辦法」第 2 條規定，學校累積賸餘款於決算經本部備查後 1 個月內，彌補以前年度收支互抵之不足，將餘額保留於學校基金，並以特定科目記錄。經查雅加達臺灣學校 100 年度實際收支明細比較表列短絀 46,507.47 美元，於當年度逕折減「資本」科目之方式，核與前揭規定未合，請查明並為妥適處理。
6. 泗水臺灣學校辦理幼稚園暑期課輔等財務收支事項，係採收支互抵方式處理，除與一般公認會計原則及相關規定不符外，亦無法顯示整體之收支狀況，請檢討改進，避免類似情形再次發生。
7. 本部補助泗水臺灣學校 101 年度資本門計畫經費新臺幣 300 萬 8,000 元，截至本部查核日止均未執行，經洽據說明將於 102 年下半年執行，為妥善運用該補助款，避免 102 年終無法執行須辦理繳回之情事產生，建請學校儘速辦理，如發現無法依原核定計畫及用途執行時，務必於計畫執行期間內並預留本部作業時間，辦理經費調整、計畫變更或展延等申請作業，以發揮政府協助海外學校改善教學環境及照顧海外學生之美意。

## (二) 財產管理方面

1. 目前海外臺校財產管理作業係採人工登錄作業方式，對於補助財產建議標籤式樣含括學校名稱、財產名稱編號、保管人、取得日期及使用年限等欄位，將標籤劃一黏訂於顯明處。
2. 學校雖已定期辦理盤點，惟盤點結果尚未依規定簽核陳報，建議學校先訂定盤點實施計畫，內容可包括：依據、目的、範圍、檢查項目、實施方式、檢查時間、人員編組、盤點流程作業、管制考核等項。
3. 財產經盤點後，盤點情形及抽盤結果作成盤查（點）紀錄，註明盤查（點）日期及結果。財產盤盈或盤虧情形，應分別查明原因，並按照規定補為財產增減之登記。盤查（點）完竣後，並應將財產盤存情形連同盤點紀錄，報請校長或董事會核閱。
4. 學校財產作業目前係採人工作業，尚無使用財產系統。建議財產之新增或異動，依如下四種登記憑證，辦理財產產籍之登記：
  - (1) 財產增加單：財產增置按驗收日期或取得日期填造。
  - (2) 財產增減值單：財產價值發生增減之變動時填造。
  - (3) 財產移動單：財產之移動時填送。
  - (4) 財產減損單：財產之減損時填造。

財產卡由財產管理單位設置、保管及辦理異動登記。但得按財產性質及機關業務屬性，由各單位及財產管理單位分別設置、保管及辦理異動登記。學校應編具各類財產明細清冊，並依保管單位別及保管人設置清冊。

5. 物品管理因物品庫存數量、種類眾多，造成帳務管理不易。建議該校物品管理單位應設置消耗用品收發分類帳及非消耗品清冊登錄管理，採用電腦系統管控，確實登錄物品進出、貨及物品請領情形，注意消耗用品收發帳目結存數量與庫存數量相符，並於每月月終編製消耗用品收發月報表，於次月十日以前報請校長或董事會核閱，將各單位每月領用消耗用品之品名、數量統計列表，於次月十日以前送請各單位主管核閱。
6. 宿舍之借用，訂有「雅加達臺灣學校宿舍暨設施借用辦法」及「泗水臺灣學校宿舍設備及使用須知」等規定，建議學校落實與借用人簽訂借用契約程序，借用契約應載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。

## (三) 文書檔案管理方面

1. 海外臺校公文收文及發文登記簿目前均採由人工登錄，建議學校應依照公文及檔案管理流程標準作業程序，自公文之收文、分辦、簽核、發文或存查、歸檔為止，確實依照標準作業流程及辦理期程妥為處理。
2. 學校在收文及發文作業上，建議學校統一以年度開始作為當年度公文收文及發文文號編列之起始依據。
3. 學校檔案目前均未規劃專用庫房，建議可視未來校務發展規劃專用庫房，做為保存公文檔案、學生學籍資料、會計憑證及重要會議紀錄檔案等使用，相關檔案設備不足之處，學校視未來經費許可情形逐步改善。
4. 公文檔案目錄建檔，建議加強檔案保存建檔，學校應先建立完整收文、發文目錄，逐年完成相關公文檔案目錄之建檔，將可方便閱覽及調卷運用。
5. 檔案之保存運用，應訂定檔案分類及保存年限區分表，俾利檔案歸類保存，並作為未來檔案清查及銷毀等依據。
6. 未來可規劃檔案數位化及電子檔案異地備份，建議視經費情況逐步辦理檔案影像掃描建檔，俾利調檔、調卷利用。
7. 文書檔案作業未來可規劃電腦化作業，以提高公文流程、公文歸檔調檔等管理效率。

## 二、本部部分謹建議如下：

- (一) 為協助臺灣學校健全會計、財產管理及文書檔案管理制度，建議本部應每 5 年進行 1 次追蹤訪視，以確實了解學校實際改進情形，如仍有困難，則應針對各校個別情形提供必要之協助。
- (二) 建議本部所開辦之「海外臺灣學校行政主管研習班」，可根據本次行政訪視結果，邀請學者專家或本部訪視同仁授課，俾能提供確實符合學校需要之會計、財產管理及文書檔案管理方面之專業知能，並適度安排資訊訓練課程，以協助臺灣學校校務行政全面電子化發展。
- (三) 本次訪視之 3 所臺灣學校均反映目前與國內廠商簽約使用之校務行政系統尚未能切合海外環境，致學校在使用上產生一些問題有待解決，例如，系統除中文外需有英文及當地國語文對照、海外地區對某些欄位名稱定義不同而產生疑義等，因此，目前校務行政作業仍以人工登錄為主，建議本部協調國內廠商適度調整該系統內容，並協助學校妥善運用國內已開發之會計、財產管理及文書檔案管理資訊管理系統，促進校務行政效能之提升。
- (四) 海外臺灣學校均同屬私立學校，均非屬國有公用財產產籍管理法規、國有公用財產管理手冊、物品管理手冊、宿舍管理手冊及檔案法等規

範適用之公務機關或公立學校，在財產管理及文書檔案管理上，並無上述法令強制適用性，且因訪視國與中華民國的法令及國情有差異，訪視人員所提供之意見僅是為協助海外臺灣學校更為健全財產管理及文書檔案管理制度。惟管理制度要更為周全，建議學校可參考目前國內已建立相當完善之財產管理及文書檔案管理標準作業流程(SOP)，訂定適合學校及當地國情使用之 SOP 標準作業流程，並加強相關承辦人員專業知能上訓練，相信將有助於學校在財產管理及文書檔案管理上達到更健全。

## 陸、附錄

### 一、教育部 102 年海外臺灣學校行政訪視實施計畫

#### 教育部 102 年海外臺灣學校行政訪視實施計畫

##### 一、 依據

教育部補助海外臺灣學校審查作業原則第八（一）點規定辦理。

##### 二、 目的

- （一） 輔導海外臺灣學校正常營運及發展，協助學校提升行政品質，發揮組織管理效能。
- （二） 瞭解東南亞華語文教育推動情形，強化我國與印尼國際交流關係。

##### 三、 訪視方式

由本部國際司、會計處及秘書處組成專案訪視小組，進行聯合實地訪視。

##### 四、 訪視對象

印尼雅加達臺灣學校、印尼泗水臺灣學校及馬來西亞檳吉臺灣學校。

##### 五、 訪視重點

- （一） 會計管理：
  1. 經費收支。
  2. 補助款執行。
  3. 會計制度。
  4. 其他。
- （二） 財產管理：
  1. 本部補助財產管理
  2. 不動產管理。
  3. 一般性財產管理。
  4. 物品管理。
  5. 宿舍管理。
- （三） 文書檔案管理：
  1. 檔案管理整體規劃。
  2. 庫房設施。



3. 檔案整理。
4. 檔案徵集及應用。

#### 六、 訪視報告

- (一) 訪視人員應依訪視項目，逐一訪視學校相關單位及人員，並填具「訪視檢核項目表」(如附表)，檢討學校工作績效，提出改進事項。
- (二) 訪視人員於訪視期間，應就所負責之事項，將每校訪視重點、抽查概況、建議意見或學校遭遇困難等事項，填寫「訪視報告」(如附表)。
- (三) 訪視結束後 3 個月內，訪視人員應將訪視檢核項目表及訪視報告交本部國際司彙整撰寫總結報告，並簽報部、次長核定。

#### 七、 訪視日程

預定自民國 102 年 5 月 25 日起至 6 月 2 日止，共 9 天，訪視地點為印尼雅加達、泗水及馬來西亞檳吉等 3 所臺灣學校。

#### 八、 訪視程序表

時間	程序
09:00-09:30	抵校
10:00-10:30	訪視小組團員介紹與學校校務簡報
10:30-11:00	校園環境訪視
11:30-12:00	資料抽查、檢視與說明
12:00-13:00	午餐
13:00-15:00	資料抽查、檢視與說明
15:00-15:30	資料整理
15:30-16:30	綜合座談
17:00—	離校

註：訪視以 1 天或半天為原則，依實際情形調整。

#### 九、 訪視人員

由部次長指派(或敦聘)相關人員擔任領隊及副領隊，並請會計處、秘書處及國際司各指派 1 人為訪視小組成員，合計 4 人。

#### 十、 訪視經費

訪視人員所需差旅費，由本部 102 年度因公派員出國計畫項下經費支應。

#### 十一、追蹤管考

依據訪視報告所列之問題與改善建議，由國際及兩岸教育司列管督導並進行追蹤輔導與改善，訪視結果依教育部補助海外臺灣學校審查作業原則第八（一）、（二）、（三）點規定辦理。

附表 1

教育部訪視海外臺灣學校會計業務檢核項目表

校名：\_\_\_\_\_

訪視日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

檢 核 項 目	是	否	無
<b>一、經費收支</b>			
1. 學校各項收入以委託金融機構代收為原則。			
2. 學校各項支出(零用金除外)開立支票支付或劃撥轉帳辦理。			
3. 開立支票經出納、會計、校長簽章。			
4. 各項支出保存完整之原始憑證，支出程序符合校內規定。			
<b>二、補助款執行</b>			
1. 接受本部補助款，其相關之收支項目，設置支出明細帳詳實記錄。			
2. 資本門經費未流用於經常門，經常門補助經費流用於資本門時，經本部事前同意。			
3. 收支出明細帳以年度別分冊記錄。			
4. 本部補助計畫之核定函影本、計畫書、經費表、撥款及經費收支表等資料，按計畫別專卷整理。			
5. 會計年度終了後，各計畫已發生尚未清償之債務或契約責任，依規定時程檢附契約或證明文件並敘明保留原因，送本部轉陳行政院核定。			
6. 會計年度終了後二個月內填報收支結算報告及成果報告函送本部備查。			
7. 本部補助款項之支用，無學校教職員代領轉付之情形。			
8. 補助款經本部核定撥付後，按規定核實支用，無挪移墊用之情形。			
9. 本部補助款之運用，符合計畫支出用途。			

檢 核 項 目	是	否	無
<b>三、會計制度</b>			
1. 已依學校行政程序訂定書面會計制度。			
2. 所訂會計制度內容包含總則、會計報告、會計科目之分類及定義、會計簿籍、會計憑證、會計事務處理原則等項目。			
<b>四、其他</b>			
1. 學校對本部所提財務會計缺失事項業已完成改善。			
2. 無其他違反相關規定之項目。			
<b>訪視報告</b> (簡要記載訪視重點、抽查概況、建議意見或學校遭遇困難事項等)			

附表 2

教育部訪視海外臺灣學校財產管理檢核項目表

校名：\_\_\_\_\_

訪視日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

檢 核 項 目	是	否	無
<b>一、本部補助財產管理</b>			
1. 依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，本部補助各機關、學校或團體經費所採購之設備，應於設備上以標籤註記「教育部補助」字樣，並在財產帳上列明，備供查核。			
2. 補助財產有無分類編號、黏貼標籤、實施盤點、報廢或報損及列帳登管作業。			
<b>二、不動產管理</b>			
1. 經管之不動產是否依當地政府之規定辦理登記。			
2. 不動產清冊是否建立完整，並妥善保管相關資料。			
<b>三、一般性財產管理</b>			
1. 財產有無設置財產帳卡或帳冊列管。			
2. 財產有無建置明細分類帳。			
3. 財產價值之登記是否妥切或依相關規定辦理。			
4. 受贈之財產是否依程序或相關規定辦理。			
5. 經管之財產是否定期實施盤點，並作成紀錄，簽請校長或董事會核閱。			
6. 財產盤點後，帳物不符是否追蹤列管。			
7. 人員異動離職時，財產之交接或交還，是否確實列冊點交。			
8. 經管之動產，因故滅失、毀損、拆卸或改裝，或未達使用年限，須辦理報廢或報損者，是否依程序或相關規定辦理。			
9. 動產之使用期限，有無詳細規定。			
10. 財產是否黏貼標籤。			

檢 核 項 目	是	否	無
<b>四、物品管理</b>			
1. 物品採購作業及驗收，是否依規定辦理請購並經核准。			
2. 物品登記，是否確實。			
3. 庫存物品，是否帳物相符。			
4. 物品之核發，是否按照領用標準及程序，切實執行。			
5. 廢品是否妥切處理，變賣所得並納入學校收入。			
6. 物品是否黏貼標籤。			
<b>五、宿舍管理</b>			
1. 宿舍之借用，有無訂定實施計畫及標準，並按照標準公平辦理。			
2. 借用宿舍經核定後，有無依規定與借用人簽訂契約程序。			
3. 宿舍之使用情形是否合於規定，有無經常派員訪查，並依規定查處。			
4. 宿舍之收回，有無依據相關規定及期限辦理。			
<b>訪視報告</b> (簡要記載訪視重點、抽查概況、建議意見或學校遭遇困難事項等)			

附表 3

教育部訪視海外臺灣學校文書檔案管理檢核項目表

校名：\_\_\_\_\_

訪視日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

檢 核 項 目	是	否	無
<b>一、文書檔案管理整體規劃</b>			
1. 學校重視及參與檔案業務之實際作為。			
2. 學校公文有無實施列管並對逾期公文稽催。			
3. 學校公文有無依規定確實歸檔。			
4. 學校有無對公文歸檔流程訂定相關作業規定。			
<b>二、庫房設施</b>			
1. 檔案放置地點是否妥適，有無專用庫房。			
2. 檔案存放處是否安全，有無設置消防、警報、防盜與監視設備等。			
3. 檔案存放處所溫、濕度是否合宜，且無淹水之虞。			
4. 檔案存放處所照明是否適當，並採用低紫外線省電燈具。			
<b>三、檔案整理</b>			
1. 歸檔案件分類管理，建立檔案目錄，著錄內容依實呈現檔案形式與來源，扼要表達案情及主題詞彙之情形（如收、發文日期、案由、承辦單位……等）。			
2. 歸檔案件有無編列分類號及保存年限，妥善整理後依序存放。			
3. 檔案存放容具是否妥適，架櫃標示是否清楚。			
4. 可正確查詢檔案資料，訂定並確實執行檔案調閱規定。			
5. 機密檔案是否放置保密處所並由專人管理。			
6. 有無辦理或規劃檔案數位化，電子檔案有無異地備份。			

檢 核 項 目	是	否	無
7. 辦理檔案銷毀是否經過適當程序。			
<b>四、檔案徵集與應用</b>			
1. 完整蒐集歷屆學生學籍資料。			
2. 蒐集保存學校各類公務重要紀錄及資料(如校務會議紀錄、主管會報、移交清冊、行政文書作業……等)。			
3. 蒐集保存校慶、畢業典禮等重要慶典活動紀錄及參加各項競賽之紀錄。			
4. 蒐集學校各項建設規劃設計書及設計圖說等相關文件。			
5. 布置校史空間或典藏及展示學校重要檔案文物。			
<b>訪視報告</b> (簡要記載訪視重點、抽查概況、建議意見或學校遭遇困難事項等)			



## 二、活動相片



黃政務委員一行參加雅加達臺灣學校 22 週年校慶活動



興建中之雅加達臺灣學校第二校區校舍



黃政務委員出席雅加達臺灣工商聯誼會園遊會活動時致贈主辦單位紀念禮品



黃政務委員一行在三屆董事長陪同下訪視泗水臺灣學校幼兒園



黃政務委員一行拜會泗水理工大學



黃政務委員出席檳吉臺灣學校 101 學年度畢業典禮

