

檔 號：

保存年限：

教育部國民及學前教育署 函

地址：413415 臺中市霧峰區中正路738之
4號

承辦人：黃玉如

電話：04-37061615

電子信箱：e-a130@mail.kl2ea.gov.tw

受文者：國立土庫高級商工職業學校

發文日期：中華民國113年2月29日

發文字號：臺教國署主字第1136200073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112年度國立高級中等學校預算執行情形共同缺失事項」1份，請查照。

說明：

- 一、本署為瞭解學校預算執行是否遵循相關法令規章，確保財務報表之允當表達及增進會計處理品質，於112年派員實地抽查6所國立高級中等學校111年至112年6月止預算執行情形，查核結果核有共同缺失事項。
- 二、請貴校確實檢視，倘有類似缺失情形，應研謀改進辦理，並加強內部審核，避免類似情事發生。

正本：各國立高級中等學校(國立中科實驗高級中學、國立南科國際實驗高級中學、國立新竹科學園區實驗高級中等學校、國立臺東專科學校除外)

副本：

113/02/29
電子18:19 簽章

裝

訂

線



112 年度國立高級中等學校預算執行情形共同缺失事項

一、教育部補助款及委辦經費執行情形部分

- (一)未依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 6 點規定，報支經費應以計畫執行期間內所發生支出為原則。
- (二)未依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 11 點規定，計畫之結報至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，檢附相關資料辦理結報事宜。

二、業務收支執行部分

- (一)未依「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」第 3 點規定，代辦費之收支情形應於規定時間內公告於學校資訊網路，賸餘款應於學期結束後四個月內退還學生。
- (二)原始憑證「驗收或證明人」非由驗收紀錄「主驗人員」核章，或未經保管或領用人員簽名或蓋章，核與「內部審核處理準則」第 16 條第 1 項第 5 款規定不符。
- (三)採購案件未先簽奉機關長官或其授權人核准，核與「內部審核處理準則」第 24 條第 1 款規定不符。
- (四)未依「政府採購法」第 73-1 條規定，於接到廠商請款單據後 15 日內付款。
- (五)「存入保證金明細表」仍列有履約保證金及保固金已逾保證或保固期間，未依合約規定處理。

三、出納會計事務查核部分

- (一)未依「出納管理手冊」第 11 點及第 48 點規定，於執行出納事務時，

應隨時登入有關備查簿，並按日結計清楚，不得稽延，相關憑證應於次日前送會計單位據以入帳。

(二)款項收付訖後，未在收入、支出傳票或繳款單、原始憑證黏存單上加蓋收付訖日期戳記並由經收人簽章，核與「出納管理手冊」第 19 點第 5 款及第 21 點第 8 款規定不符。

(三)未依「出納管理手冊」第 29 點規定，收納之各種款項應於當日或次日解繳公庫，零星收入最長不得逾五日。

(四)自行收納款項收據領用未由出納管理單位或使用單位填具領用單，經主辦出納或使用單位主管簽核後，向會計單位領用，核與出納管理手冊第 38 點規定不符。

(五)未依「出納管理手冊」第 46 點規定，置備零用金備查簿、存庫保管品備查簿及保管品紀錄簿…等各項簿籍。

四、其他

(一)未設置會計憑證調案單，核與「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第 7 點規定不符。

(二)未依會計法第 109 條第 1 項規定，各機關之會計憑證、會計報告及記載完畢之會計簿籍等檔案，於總決算公布或令行日後，應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之。

(三)學校所訂職務宿舍借用及管理規則，未報主管機關核定，核與「宿舍管理手冊」第 5 點規定不符。