

109 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 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)未依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 12 點規定，原始憑證留存執行單位採就地審計者，其憑證應專冊裝訂。

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)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。
- (三)「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。
- (四)接受民間指定用途捐款及接受政府補助或委託辦理計畫等經費以「應付代收款」列帳，核與「國立高級中等學校校務基金設置條例」第 3 條規定，一切收支均應納入本基金與「國立高級中等學校校務基金會計制度」有關會計科目分類及定義等規定不符。

三、出納會計事務查核部分

- (一)未依「出納管理手冊」第 19 點規定，款項收妥後，即在傳票或繳款單上加蓋收訖日期戳記並由經收人簽章。

- (二)未依「出納管理手冊」第 24 點及 25 點規定，辦理零用金之申請、預借、支付、結轉或繳回等作業程序，及隨時登記零用金備查簿並結計餘額。
- (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)未依「出納管理手冊」第 41 點規定，自行收納款項收據應按編號順序開立，不得跳號。
- (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)未依行政院主計處 91 年 7 月 10 日處會字第 091004940 號函示，有關公款之存管應依會計法、國庫法及中央政府各機關專戶存管款項收支管理辦法等規定辦理，並於相關會計帳表妥適表達，不得再有未經核准自行開立或以其他名義開立帳戶存管公款，而致衍生帳外帳之情事。
- (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。