

花蓮縣政府 函

中華民國八十九年十二月二十日
八九府教國字第一三五—四八號

受文者：本縣各國民小學

主旨：檢送審計部臺灣省花蓮縣審計室查核本縣各國民小學八十八年下半年及八十九年度財務收支共同性缺失資料，請自行檢討改善並注意確實依規定辦理，請查照。

說明：依據審計部臺灣省花蓮縣審計室八十九年十二月十四日花審一創字第二五二六〇號函辦理。

正本：本縣各國民小學

副本：審計部臺灣省花蓮縣審計室、本府教育局

縣 長 王 慶 豐

本案依照分層負責授權 主管局長判發

花蓮縣政府所屬各國民小學財務收支共同性缺失彙整資料報告

一、會計審核方面

(一) 會計人員未依內部審核處理準則第二十、二十一、二十二條之有關規定注意辦理現金、財物審核，如：

- 1、未根據傳票隨時登記出納備查簿。
- 2、出納保管之現金、票據、證券，保管是否良好，未作定期與不定期之檢查。
- 3、支出款項，是否符合預算所訂用途，未詳加審核。

(二) 對外之收款收據，未經會計人員簽名蓋章，核與會計法第一〇一條規定不符。

二、現金管理控制方面

(一) 自行收納之收入款項，未使用統一收據或編號依序使用，核與事務管理規則第六十七條規定未合。

(二) 自行收納之收入款項，未能依限彙解公庫，核與前述規則第七十條規定未合。

(三) 各項收入未納入會計程序處理，而於公庫外，另設銀行帳戶處理公款收付，違反公庫法第三、七條之規定，亦與台灣省屬各機關普通公務單位會計制度之一致規定第三十六條、中央政府各機關單位預算執行要點第二十四及二十七條規定未合。

(四) 經收各投標廠商以定期存單繳納履約保證金、工程保固金，係由承辦員保管，未送交公庫代管，核與公庫法第三條規定未合。

三、財務管理控制方面

(一) 各項支出，未依公款支付期限付款，核與公款支付時限及處理辦法第三條規

定未合。

- (二) 公款未直接付予債權人或廠商，核與台灣省屬各機關普通公務單位會計制度之一致規定第二九九條、公庫法第十五條第二項規定未合。
- (三) 部分支出未由領款人簽章，核與支出憑證證明規則第三條第一項規定未合。
- (四) 部分學校教師於八十八年間兼任主管職務且十二月份支主管職務加給有案者，其八十八年年終工作獎金中職務加給未全額支領，核與「八十八年軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」第三項第3點第(2)項規定未合。
- (五) 部分學校校長調任，仍按月支領導師費，核與行政院民國七十三年一月十九日台人政肆字第0一九四一號函：導師費之發給，以真正擔任導師工作之專任導師為限，至原已比照發給四二〇元之人員，如其職務有調動時立即停發之規定未合。
- (六) 部分學校支領不休假加班費含地域加給，核與行政院七十七年十一月二十一日台人政肆字第0七〇一號函示支給標準不符。
- (七) 部分學校仍列支總務、主計、出納之員工誠實保證保險費，本項費用經依行政院八十九年五月十七日以台八九秘字第一三八八一號函發布修正事務管理規則已刪除第六十三條，有關人事及誠實信用保證保險等規定，嗣後本項保險期滿後應不予續保，以符規定。

四、各項採購作業方面

- (一) 違反法定採購程序，如：
 - 1、採購案件，未依規定由總務人員經辦。
 - 2、採購人兼驗收及付款。
 - 3、驗收不實。
 - 4、採購未完成程序即付款。(如尚未完成驗收)
 - 5、採購未事前依照規定程序辦妥申請核准手續。

以上核與會計法第一〇二條、採購法第七十一條、台灣省屬各機關普通公務單位會計制度之一致規定第二七八、二八〇、三三四條、支出憑證證明規則第八條等規定未合。

- (二) 辦理採購案件，未依採購法及相關法規之規定辦理：
 - 1、等標期未依採購法第二十八條規定訂定十四日以上之合理期限。
 - 2、投標文件之遞送排除專人送達方式，核與採購法第三十三條規定未合。
 - 3、未達公告金額之採購案件，普遍採限制性招標方式辦理，經核其標比均高於百分之九十五以上，允宜依公共工程委員會八十九年五月二十五日工程企字第八九〇一四五八二號函示，先利用「電子型錄及詢價系統」公開徵求廠商報價，以節省公帑。
 - 4、辦理公告金額以上之採購，蓄意將金額分割為未達公告金額之採購，以便

採行限制性招標方式辦理。

- 5、未達公告金額之採購，其逾公告金額十分一者，未依採購法第四十九條規定，公開徵求三家以上廠商之書面報價或企劃書供評選。
- 6、工程履約及保固切結之連帶保證廠商，為參與該項採購之投標廠商，核與「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」第三十三條規定未合。
- 7、「押標金額度」，未依行政院公共工程委員會八十九年三月九日工程企字第八九〇〇六三二二號函示：各機關辦理採購規定廠商應繳納押標金之額度，以預算金額或預估採購總額或廠商標價之百分之一至五為限。

五、財物管理方面

- (一) 部分財產未編號貼妥標籤。
- (二) 部分財產因過時或不適用致閒置。
- (三) 各類建築物均未辦妥產權登記。
- (四) 財產未盤點及作成紀錄。
- (五) 未設置物品帳及領物單。
- (六) 已達報廢年限不堪使用之財產未積極清理。
- (七) 財物有閒置久不使用情形，或資源配置未能有效運用。

以上核與事務管理規則第五篇財產管理之有關規定未合。