

# 臺北市教師研習中心

## 112年度臺北市政府教育局所屬機關學校 暨社教機構會計人員專修研習班

講題：108-111年度臺北市政府及教育局稽查所屬學校實施內部控制制度情形之通案缺失及建議

講座：鄭瑞成

現職：臺北市政府主計處處長



中華民國112年3月24日

## 報告大綱

壹 較常發生之會計業務缺失及建議

貳 各項業務之通案缺失及建議

## 壹、較常發生之會計業務缺失及建議

- 一、檢附或上傳電子請購及電子核銷系統（以下簡稱請購核銷系統）之文件，未依臺北市政府各機關（基金）電子化核銷作業應行注意事項（以下簡稱電子化核銷作業應行注意事項）之規定檢附或上傳至規定欄位。
- 二、未依「政府支出憑證處理要點」、「臺北市推動友善經費報支環境下相關內部審核之簡化作為（以下簡稱經費報支簡化作為）」、「電子化核銷作業應行注意事項」等規定，落實簽章簡化，如相關人員業於支出憑證逐級完成核簽，仍於黏貼上開支出憑證之原始憑證黏存單重複核簽；或屬內部表單之紙本憑證，仍將該內部表單列印並循程序完成核章後，再掃描上傳請購核銷系統辦理核銷作業，致有重複核簽之情事。
- 三、帳列保證金案件，有未明確標示到期日或已屆到期日尚未辦理退還、展延之情事，核與出納管理手冊第35點、押標金保證金暨其他擔保作業辦法及本府主計處104年1月13日北市主會決字第10430055800號函（詳附件）等相關規定未合。

2

- 四、列帳逾一年以上之代收款尚未結清、尚未退費或辦理繳庫者，請依內部審核處理準則第20條第6款：「懸宕之帳款，權責單位有無積極稽催處理。」及臺北市政府各機關（基金）久懸未結帳項處理原則，隨時注意適時稽催清理。
- 五、請注意依臺北市政府各機關執行採購法第七十三條之一之付款時限及處理應行注意事項之規定辦理。
- 六、會計檔案調案應填具調案單及分年列表妥適保管，會計保管人員每年至少定期盤點會計檔案1次，並設立盤點記錄。
- 七、會計檔案已屆保存年限，請依臺北市政府各機關學校會計檔案保管及銷毀作業手冊規定辦理銷毀，經審計部臺北市審計處同意銷毀會計檔案請確實完成銷毀作業流程。

3

- 八、經費報支採電子化核銷之案件，有列印紙本付款憑單陳核並列會計憑證保存，核與電子化核銷作業應行注意事項規定未合。
- 九、非屬電子化核銷作業應行注意事項規定之紙本憑證，仍黏貼於紙本單據保管單保存。
- 十、向開具電子發票廠商辦理採購，未依電子化核銷作業應行注意事項規定，仍取具電子發票證明聯並黏貼於紙本單據保管單保存。

檢附或上傳電子請購及電子核銷系統之文件，未依臺北市政府各機關（基金）電子化核銷作業應行注意事項之規定檢附或上傳至規定欄位。

### 【案例1】

XX國中辦理支付111年3、4月份課後輔導行政輪值加班費1萬2,993元等2案，係以差勤系統管控加班之申請及加班費之報支，惟將課後輔導收支預估明細表上傳至請購核銷系統之「請購依據」欄位，並將加班費印領總表及加班明細表上傳至「紙本憑證」欄位。

**規定：**加班費報支應檢附之請購依據為到勤加班紀錄及加班核准單；應上傳之紙本憑證為表單(或清冊)。又加班費報支，倘係以差勤系統管控者，其到勤加班紀錄及加班核准單得免檢附。



## 較常發生之會計業務缺失：

序號	課本名稱	處理人	審核結果	審核意見	審核時間
1	付款請購	洪淑芬	同意	公用事業費款(如水費、電費、電話費、瓦斯費及廢碎屑雜費)	2022-03-24 15:37:35
2	查辦申請使用單位	黃怡君	同意		2022-03-29 14:23:21
3	受用金管理人	楊嘉淳	同意		2022-03-29 16:44:10
4	會計課核對付款	陳玉梅	同意		2022-03-30 07:40:02
5	匯款(付款)	陳敏清	同意		2022-03-30 14:22:34
6	受用金管理人	楊嘉淳	同意	已付款。付款日期111年03月31日。編號00417	2022-03-31 15:28:20

  

### 付款申請單

付款申請編號: 0302110051425    關卡名稱: 受用金管理人 付款階段

申請人資訊    日期: 2022/03/22

姓名: 洪淑芬

職稱: 國民中學總務處 承辦人

會計年度: 111    基金名稱: 臺北市地方教育發展基金-國民中學

**請購依據**

檔案名稱	上傳時間	上傳人員	附註

是否為採購案件     是     否

用途說明: 3月繳納數位電錶月租費

驗收及財產登記資訊(由經辦單位輸入)

本案屬優先綠色採購案件     是     否

本案屬優先公益採購案件     是     否

需送財產登記     是     否

檔案名稱	上傳時間	上傳人員	附註

**憑證：發票、繳費證明  
或繳費通知單**

### 電子發票項目

序號	發票號碼	發票日期	發票時間	金額	稅額	課稅別	核銷金額	買方統編	賣方統編	發票的傳真號碼	廠商名稱
1	YE37888490	2022/03/23	23:50:00	400	19	1	400	03763902	81691784	5985	中華電信股份有限公司台北營運處

電子發票總金額: 400

### 電子發票品項細項

序號	發票號碼	明細編號	品名	數量	單位	單價	金額	差額調整	小計	註記
1	YE37888490	1	(非電信本業加值業務)	1		381			381	

### 電子發票受款人總細項

序號	發票號碼	發票日期	統一編號	帳戶名稱	帳戶金融機構代碼	金融機構名稱	金額	附記事項
1	YE37888490	2022/03/23	81691784	中華電信台北營運處	054031030814	臺灣銀行台灣銀行信義分行	400	電子發票

**請購依據：核銷文件影本(或繳費通知單)<sup>①</sup>**

<sup>①</sup>如紙本憑證已檢附繳費通知單，請購依據無須再檢附(空白)，以免重複

本案核銷公用事業費款(電費)採電子發票，惟請購依據未上傳核准文件影本(或繳費通知單)

8

**未依「政府支出憑證處理要點」、「臺北市推動友善經費報支環境下相關內部審核之簡化作為」、「臺北市政府各機關(基金)電子化核銷作業應行注意事項」等規定，落實簽章簡化，如相關人員業於支出憑證逐級完成核簽，仍於黏貼上開支出憑證之原始憑證黏存單重複核簽；或屬內部表單之紙本憑證，仍將該內部表單列印並循程序完成核章後，再掃描上傳電子請購及電子核銷系統辦理核銷作業，致有重複核簽之情事。**



## 【案例 2】

XX 國小辦理支付劉○○等 8 人休假旅遊補助 6 萬 1,938 元，係採紙本辦理，其請領國內休假補助費清冊已經人事、會計、機關長官等逐級核章，惟所檢附之個人強制休假補助費申請表亦有該等人員逐級核章，致有重複簽核之情形。

**規定：**各項支出憑證應經業務事項之主管人員及經手人、主辦會計人員及機關長官或其授權代簽人逐級核簽；以表單（或清冊）為支出憑證者，應最後結記總數，再於彙總頁分別核簽。

## 較常發生之會計業務缺失：

臺北市 [ ] 黏貼憑證用紙

憑證號碼：110. [ ]

預算年度：110 金額：\$61,938

用途說明：杜麗君主任等 8 員國內休假補助費(10 日以內部份)

會計單位：[ ] 機關長官：[ ]

臺北市 [ ] 110 年度教職員工請領國內休假(10 日以內)補助費清冊

職稱	申請人姓名	消費年月日	學(年)度別	申請補助額度	核定補助金額	備註
教師	杜麗君	110 0005-0807	109 學年度	2,951	2,951	
教師	蕭至恩	110 0416-0714	109 學年度	3,200	3,200	
教師	劉維慧	110 0111-0708	109 學年度	2,937	2,937	
教師	丁思涵	110 0703-0703	109 學年度	4,010	4,010	
教師	郭正賢	110 0624-0706	109 學年度	16,000	16,000	
教師	洪秀珍	110 0214-0617	109 學年度	4,820	4,820	
教師	江巧薇	110 0228-0708	109 學年度	12,020	12,020	
約僱幹事	焦志偉	110 0221-0710	110 年度	16,000	16,000	
合計	8 人				61,938	

人事室：[ ] 總務處：[ ] 會計室：[ ] 校長：[ ]

國民小學(378089700Y) 所屬公務人員符合報領公務人員強制休假補助費申請表

單據名稱	姓名	身分證字號	國民身分證字號	日期	消費地點	消費地點	消費金額	補助金額	已領補助金額	未領補助金額	備註
20201002	杜麗君	822100000000000000	822100000000000000	20201002	其他旅遊	其他旅遊	1,180	1,180	0	0	
20201003	蕭至恩	822100000000000000	822100000000000000	20201003	其他旅遊	其他旅遊	711	711	0	0	
20201004	劉維慧	822100000000000000	822100000000000000	20201004	其他旅遊	其他旅遊	30	30	0	0	
20201004	丁思涵	822100000000000000	822100000000000000	20201004	其他旅遊	其他旅遊	180	180	0	0	
20201008	郭正賢	822100000000000000	822100000000000000	20201008	其他旅遊	其他旅遊	823	823	0	0	
20201010	洪秀珍	822100000000000000	822100000000000000	20201010	其他旅遊	其他旅遊	272	272	0	0	
20201013	江巧薇	822100000000000000	822100000000000000	20201013	其他旅遊	其他旅遊	570	570	0	0	

申請人：[ ] 審核人：[ ] 核對人：[ ] 核對人：[ ]

休假補助費申請表重複簽核

## 貳、各項業務之通案缺失及建議

請至主計處機關KM/K6\_工具書管理平台 / K6.2主計人員參考工具書 / 會計類下載參用。



108-111 年度臺北市政府及教育局稽查所屬學校實施內部控制制度情形之通案缺失及建議



臺北市政府主計處 彙編

中華民國 112 年 2 月