

## 國立臺中教育大學原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體作業程序

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為建立委託代辦、補(捐)助案件原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體之控管及審核機制，依據「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第十點規定，訂定「國立臺中教育大學原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體作業程序」。
- 二、本校委託代辦或補(捐)助案件業辦單位，評估受委託代辦或受補(捐)助單位內部控制健全者，經專案簽奉校長核准原始憑證留存該政府機關(構)、學校或民間團體時，應函轉受委託代辦或受補(捐)助單位依「會計法」、「審計法」、「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」等規定，妥善保存各項原始憑證，以備查核。
- 三、原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體之經費執行情形及執行成果，應由本校委託代辦或補(捐)助案件業辦單位，每年定期或不定期以書面審核或就地查核等方式擇一辦理，並製作「查核原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體案件紀錄表」(附件 1)及「原始憑證留存代辦、受託機關(構)、學校或民間團體案件審核情形總表」(附件 2)，於次年六月底前函報審計機關。
- 四、本校主計室應依規定期限填列「原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體明細表」(附件 3)，附加於會計月報送審計機關。

本作業程序權責單位為主計室

11010 修訂版

(依 110 年 10 月 04 日審計部台審部一字第 1100064097 號函號函  
、110 年 9 月 27 日行政院主計總處主會財字第 1101500474A 號函修正)

**國立臺中教育大學校務基金**  
**查核原始憑證留存代辦、受託機關(構)、學校或民間團體案件紀錄表**  
**民國00年度**

計畫案件名稱:

單位:新臺幣元

| 類別<br>【請註明1.代辦、2.委託】 | 原始憑證留存機關(構)、受查機關名稱 | 計畫(案件)執行期間及(完成)情形 | 經費來源 | 計畫核定數 | 本年度累計撥付數 | 賸餘款繳回數 | 查核事項<br>(含原始憑證保管及抽核情形) | 查核結果及處理情形 |                               | 其他 |
|----------------------|--------------------|-------------------|------|-------|----------|--------|------------------------|-----------|-------------------------------|----|
|                      |                    |                   |      |       |          |        |                        | 查核意見      | 受查機關回覆及後續辦理情形<br>(含應收繳金額之收回情) |    |
| 1. 代辦                |                    |                   |      |       |          |        |                        |           |                               |    |
| 2. 委託                |                    |                   |      |       |          |        |                        |           |                               |    |

註: 1. 填表範圍: 原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體之計畫(案件); 「代辦」、「委託」之定義, 同行政院主計總處110年9月27日主會財字第1101500474A號函訂頒「原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體明細表」說明一、填表範圍。

2. 本查核年度(不限經費撥付年度), 自行辦理或委託會計師、專業團體辦理就地抽查。
3. 計畫(案件)執行期間及(完成)情形欄位, 請註明計畫執行期間、主要執行成果、績效等資料。
4. 「經費來源」為本校預算編列項目; 「計畫核定數」為總計畫核定金額; 「本年度累計撥付數」, 如計畫期程跨年度者, 需含以前年度撥付數加本年度撥付數。
5. 「查核事項」, 請依實際查核資料內容填寫。
6. 「查核意見」請查核單位敘明查核結果; 若有受查機關需進一步說明者, 請查填「受查機關回覆及後續辦理情形」。

**業務承辦單位(查核單位)**

**機關首長**

**國立臺中教育大學校務基金**  
**原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體案件審核情形總表**  
**00年度**

單位：件、新臺幣元；

| 類別<br>(註1) | 計畫件數<br>(A)(註2) | 計畫核定<br>數 | 本年度撥付數<br>(a)(註3) | 累計撥付數<br>(1) | 審核方式(註2)        |                  |                  |  |        |  | 備註<br>(註4) |
|------------|-----------------|-----------|-------------------|--------------|-----------------|------------------|------------------|--|--------|--|------------|
|            |                 |           |                   |              | 書面審核<br>(未就地查核) |                  | 就地查核             |  | 合計(註2) |  |            |
|            |                 |           |                   |              |                 |                  | 自行查核             |  |        |  |            |
| 件數(B)      | 金額(b)           | 件數(C)     | 金額(c)             | 件數(D)        | 金額(d)           | 件數<br>(=B+C+D=A) | 金額<br>(=b+c+d=a) |  |        |  |            |
| 合計         |                 |           |                   |              |                 |                  |                  |  |        |  |            |
| 1. 代辦      |                 |           |                   |              |                 |                  |                  |  |        |  |            |
| 2. 委託      |                 |           |                   |              |                 |                  |                  |  |        |  |            |

- 註：1. 填表範圍：原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體之計畫(案件)；「代辦」、「委託」之定義，同行政院主計總處110年9月27日主會財字第1101500474A號函訂頒「原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體明細表」說明一、填表範圍。
2. 本表「計畫件數」之定義，係按各代辦、受委託單位於本年度執行之代辦、委託計畫逐項計算；「審核方式」項下各欄「金額」，係以各件「累計核撥金額」予以彙計；「審核方式」項下「合計」1欄，「件數」、「金額」應與「計畫件數」、「累計核撥金額」勾稽。
3. 「累計核撥金額」原則應與「原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體明細表」所列「代辦」、「委託」等各類案件之累計核撥金額合計數相符。
4. 特殊情形或其他未盡事宜，請於備註欄說明。

業務承辦單位

主計室

機關首長

**國立臺中教育大學校務基金**  
**原始憑證留存代辦、受委託機關（構）、學校或民間團體明細表**  
民國 年 1 月 1 日至 月 日

單位：新臺幣元

| 類別（1. 代辦；<br>2. 委託） | 計畫<br>名稱 | 代辦、受委託機關<br>（構）、學校或民間團<br>體名稱 | 原始憑證留存機關<br>（構）、學校或民間<br>團體名稱（※） | 累計核撥金額 |
|---------------------|----------|-------------------------------|----------------------------------|--------|
|                     |          |                               |                                  |        |
|                     |          |                               |                                  |        |
|                     |          |                               |                                  |        |
|                     |          |                               |                                  |        |
|                     |          |                               |                                  |        |
|                     |          |                               |                                  |        |

※：代辦、受委託機關（構）、學校或民間團體如非實際原始憑證留存者，請填列本欄，如係實際原始憑證留存者，本欄毋須填列。

說明：

一、填表範圍：

- （一）所稱「代辦」，係指依政府採購法第 40 條規定，洽由其他具有專業能力之機關（構）、學校代辦採購，且原始憑證留存其他機關（構）、學校者。
- （二）所稱「委託」，係指依政府採購法第 105 條第 1 項第 3 款辦理，受委託對象所開立之發票或收據不能證明事項完整經過，或依行政程序法委託辦理，且原始憑證留存其他機關（構）、學校或民間團體者。

二、各機關（基金）如已有相關報表可替代本表，則請以該報表附送，毋須另行填列。

三、本表請每半年填列至每年 6 及 12 月底之資料，並請附加於會計月報送審計機關；如因代辦、委託案件數量太多，未及於會計月報附送，請於會計月報編送當月底前將相關資料以電子檔案形式函送審計機關。

四、各機關（基金）原始憑證留存其他政府機關（構）、學校或民間團體，應建立控管及審核機制，並將審核結果紀錄於次年 6 月底前函送該管審計機關。

依行政院主計總處 1100927 主會財字第 11015004744 號函修正

11009 版