

臺中市立豐原商業高級中等學校事務管理工作檢核實施要點

97.04.22 行政會報討論通過

97.07.29 校長核定實施

101.03.27 行政會報討論修訂通過

101.03.29 校長核定實施

106年2月10日校務會議修正通過

一、依據：依行政院研究發展考核委員會彙編之

「出納管理手冊」(授權文號:財政部94年12月8日台財庫字第09403128360號函)、

「物品管理手冊」(授權文號:行政院主計處94年11月15日處會三字第0940008412B號函)、

「宿舍管理手冊」(授權文號:行政院人事行政局94年12月12日局授住字第0940309629號函)、

「國有公用財產管理手冊」(授權文號:財政部94年11月30日台財產接字第0940036877號函)辦理。

二、目的：為加強事務管理，提昇工作品質及效率。

三、組織：依各管理手冊個別規定組成檢核小組，本小組設委員四名由秘書、總務主任、人事主任、會計主任等組成，由總務主任擔任召集人，文書組長為記錄。

四、考核：工作檢核分「平時檢查」與「定期考核」，平時檢查由各業務執行單位依檢核要點自行評核，定期考核於每年九月辦理，由召集人會同檢核委員進行實地考核，作成記錄陳校長核閱。

五、檢核要項：

(一)、出納管理之檢核要項如下：

1. 出納手續是否符合規定。
2. 庫存現金數目，是否與會計紀錄符合，有無私自墊借或以單據抵現情事，有無與核定額度相符。
3. 傳票送達後，辦理收付款項，是否迅速。
4. 保管之票據、有價證券及其他保管品等，是否與帳面相符，是否每月提供經奉核之存庫保管品專戶之明細資料供採購單位勾稽用。
5. 各種出納帳表，是否齊全，相關紀錄有否翔實完備。
6. 收付款項，是否隨時登帳及依規定期限悉數辦理繳庫。
7. 暫收款、收據貼印花及保管時間，是否能遵照規定辦理。
8. 零用金支付之每案金額有無超過一定金額，保管是否妥善，有無隨時登記零用金備查簿，結存數與未報銷單據金額之總額，是否與零用金之金額相符。
9. 自行收納之各項收入，有無依照規定保管、使用自行收納款項收據。
10. 自行收納款項收據之使用是否良善。
11. 現金、票據、有價證券及其他保管品等之出納有無依照規定程序處理，有無隨

時登記，其實際結存金額與帳面結存是否相符。

12. 國庫或金融機構所送機關專戶存款對帳單及保管品對帳單有無與帳載數核對，如有差額，出納管理單位有無查明其發生原因是否正當，並編製「存款差額解釋表」等。對帳單回單有無儘速寄回原代庫機構。
13. 出納管理人員有無任相同工作六年以上之情形，休假代理制度有無貫徹實施。

(二)、物品管理之檢核要項如下：

1. 各類非消耗品之使用期限，有無詳細規定。
2. 物品採購作業，是否依規定辦理請購並經核准，採購是否依政府採購法規定辦理。
3. 物品驗收，是否依照規定手續辦理。
4. 庫存物品，是否帳物相符。
5. 庫存物品是否分類，放置是否整齊。
6. 物品之核發，是否按照領用標準及程序，切實執行。
7. 物品登記，是否確實。
8. 物品是否儲藏適當處所。
9. 廢品是否依規定辦理。

(三)、宿舍管理之檢核要項如下：

1. 宿舍之借用，有無訂定標準，並按照標準公平辦理。
2. 宿舍設備，是否有一定標準，並按照標準實施。
3. 宿舍檢修，是否按照程序執行，能否達成嚴格審核，控制預算任務。
4. 臨時及緊急保養工程，是否按照規定辦理。
5. 有關宿舍事務之各種表冊，是否依照規定格式詳細記載，按期填報。

(四)、財產管理之檢核要項如下：

1. 經管之財產是否依規定辦理登記或確定其權屬及其管理、使用及收益是否符合規定。
2. 財產帳、卡是否依照國有財產產籍管理作業要點規定設置。
3. 財產價值之登記有無依國有財產產籍管理作業要點第七點規定計價標準辦理。
4. 經管之財產是否依規定定期實施盤點，並作成紀錄。
5. 對盤點發現帳物不符（有帳無物、有物無帳）等缺失，有無追蹤處理。
6. 經管之不動產有無用途廢止或被占用情形及其後續處理計畫。
7. 經管之國有珍貴動產、不動產有無依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點規定管理。
8. 提供使用之財產，是否訂立契約，依約行事，並辦理點交。
9. 機關首長、主管人員或保管財產人員異動時，對於財產之交接，是否依公務人員交代條例規定辦理，並按照財產管理單位之財產紀錄列冊點交。
10. 員工離職時，是否已將保管或使用之財產全數交還。
11. 財產之保養狀況，是否依期檢查，損壞之財產是否及時整修或報廢。
12. 廢舊不用之財產，是否及時處置或利用。
13. 報廢財產之變賣，是否依照各機關奉准報廢財產變賣及估價作業程序規定辦

理。

14. 財產報告是否與主（會）計之財產帳目相符並按時造送。

15. 其他由各管理機關自行訂定之應注意事項。

六、獎懲：每年考核後，績優單位人員報請校長敘獎，有缺失之單位人員促限期改善。

七、本實施要點經行政會報通過，並奉校長核定後實施，修訂時亦同。