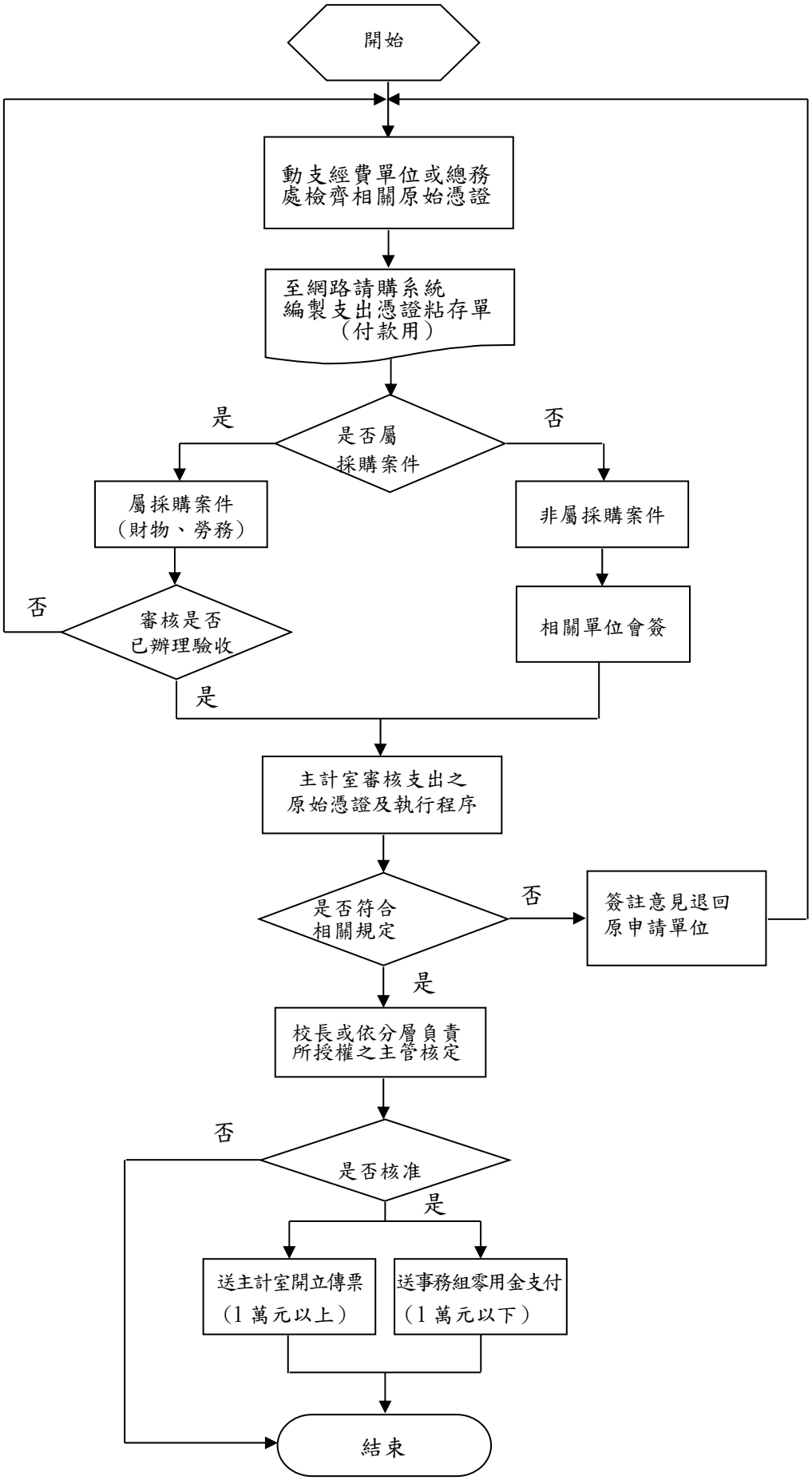
國立臺南護理專科學校經費撥款核銷之審核作業

I.作業要項表

項目編號	會 7
項目名稱	**國立臺南護理專科學校經費撥款核銷之審核作業**
承辦人員	葉姿吟　分機：622　黃淑櫻　分機：624 盧芝芬　分機：623
相關單位	本校各單位
起訖時間	每年 1 月至 12 月（經常性業務）
注意事項	一、主計室承辦人員依政府機關內部審核之各種相關法規、規則、準則、辦法及條例，辦理涉及經費動支之申請、審核、撥款、核銷與預借案件之各項內部審核作業。 二、提醒業務單位承辦人員應本崇法務實之態度及誠信原則，辦理經費核銷作業，並對所提出之支出憑證（收據、統一發票或相關書據）之支付事實真實性負責，如有不實，應負相關責任。 三、主計室承辦人員於會辦經費動支等案件時，如發現有不妥（金額核計錯誤、與擬動支科目之用途不符、預算已無餘額、其他有違預算執行相關法令規定等），應先洽業務單位作必要之補充或修正，若必須提出意見者，亦應力求具體、明確，並掌握辦理時效，另亦可建請業務單位尋求其他可行之替代方案因應，俾利政策或業務之推展。 四、主計室承辦人員應隨時注意相關法規、行政規則及解釋令函有無新增或修訂。
相關法令	一、歲計類： (一)預算法 (二)附屬單位預算執行要點 (三)中央政府總預算未能依限完成時之執行補充規定 (四) 教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點 (五)中央政府各機關採購公務車輛作業要點 (六)中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點 (七)教育部及所屬機關學校預算編製及執行補充規定 二、會計類： (一)會計法 (二)內部審核處理準則 (三)支出憑證處理要點 (四)各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表

	(五)國內出差旅費報支要點 (六)國外出差旅費報支要點 (七)各機關派員參加國內各項訓練或講習報支費用補助要點 (八)各機關學校出席費及稿費支給要點 (九)軍公教人員兼職費支給要點 (十)講座鐘點費支給表 (十一)各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表 (十二)行政院主計總處編訂之支出標準及審核作業手冊 (十三)教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點 三、審計類： (一)審計法 (二)審計法施行細則 (三)審計機關審核團體私人領受公款補助辦法 四、其他類： (一)政府採購法及相關子法 (二)政府採購法施行細則 (三)行政院公共工程委員會所訂相關規範及函釋 (四)主計法規輯要所收錄之其他相關法規
辦理方式	一、動支經費單位或總務處檢齊相關原始憑證，並至網路請購系統編製支出憑證粘存單（付款用）。 二、經費撥付若屬採購（財物、勞務）案件者，應由總務處或業務單位辦理驗收；非屬採購案件者，則先簽會其他相關單位。 三、主計室審核支出之原始憑證及執行程序是否符合相關規定，如有不符者，先洽請原申請單位修正，無法即時改正者，則簽註意見退回原申請單位。 四、經費撥付案經主計室審核通過，依行政程序陳請校長核定，或依分層負責所授權之主管核准後，1 萬元以上者，送主計室開立傳票，1 萬元以下者，送總務處事務組以零用金支付。
附　　件	一、國立臺南護理專科學校原始憑證黏存單 二、國立臺南護理專科學校分批(期)付款表

Ⅱ.國立臺南護理專科學校經費撥款核銷之審核作業流程圖



附件一

國立臺南護理專科學校
原始憑證黏存單

年度	編號	預算科目	金額						
			百萬	十萬	萬	千	百	十	元
用途									

經　辦	保　管	保繕組	主計審核	校　長
驗收證明	單位主管	總務主任	主任	

提高工作效率，注意憑證內容具備事項：

1. 機關:全銜
2. 時間:年月日
3. 印章:商號正式印章。
4. 地址:縣市街巷門牌。
5. 財物或營繕:名稱規格數量。
6. 單位:儘事能用標準制。
7. 金額:單價總價(需相符)。
8. 實收:中文大寫。
9. 用途:詳細具體。
10. 印花:照規定貼並銷印。
11. 更改:商號加章負責。
12. 無效:擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。
13. 外文:應翻中文。
14. 外幣:應折合新台幣及註折合率。
15. 印刷費及廣告費:附樣張。
16. 國際電話:應註明發話人或發話事由。
17. 郵票:應檢附用郵清單。
18. 單據金額:萬、千等單位其不需應用者加作○字。

補充規定：

1. 收銀機或計算機開具之憑證應由經手人加註貨品名稱,並簽名蓋章負責。
2. 收據或發票如有遺失應檢具原立據人加蓋印章負責證明與原本相符之影印本
，並註明無法提供正本原因。
3. 支出憑證單請按不同用途別科目分開粘貼。
4. 付款單據，應檢附核准之案據。
5. 收據應依規定貼足印花，並予銷印。
6. 應經各有關人員驗收、保管、證明者，均須經各該人員簽章。
7. 本校工程之定作，財務之買受定製承租及勞務委任或僱傭，除依「政府採購法」
等有關之規定辦理外，應依「國立中央大學採購作業要點」辦理，申請付款時
請依「政府採購法」檢附相關文件。

附件二

國立臺南護理專科學校

分批（期）付款表

年　　月　　日

所屬年度月份	年度　　月份	說　　明
應付總額		一、訂有契約或未訂契約。 二、第　　次付款。
截至上次已付金額		
本次付款金額		
已付金額		
未付金額		