

# 105 年度所屬國立高級中等學校預算執行情形共同缺失事項

## 一、教育部補助款及委辦經費執行情形部分

依教育部「補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 11 點規定，未執行計畫項目之經費結餘款，應全數或按原補助比率繳回；另第 12、13 點規定，原始憑證應裝訂專冊，並於執行期間屆滿後 2 個月內辦理結報。

## 二、業務收支執行情形部分

- (一) 各校向學生收取費用之項目、用途及數額訂定方式未依「高級中等學校向學生收取費用辦法」第 2 條及第 3 條規定辦理。
- (二) 部分學校未依「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」第 3 點規定辦理。及未依審計部辦理國立高級中等學校校務基金「103 年度 1 至 8 月份財務收支」審核報告，審核結果貳、(六) 點略以，向學生收取之代收代付及代辦費設置專帳管理。
- (三) 代扣公保費、勞保費、健保費、所得稅等款項久懸帳上，未積極清理。
- (四) 部分學校「存入保證金明細表」仍列有履約保證金及保固金已逾保證或保固期間，未依依合約規定處理。
- (五) 補發學生證收入、接受民間指定用途捐款以「應付代收款」列帳，核與「國立高級中等學校校務基金設置條例」第 3 點，一切收支均應納入校務基金之規定不符。

## 三、出納事務查核部分

- (一) 部分自行收納款項，未依「出納管理手冊」第 10 點及「內部審核處理準則」第 21 條等相關規定開立自行收納款項收據。
- (二) 未使用及作廢之收據未截角作廢，核與「出納管理手冊」第 40 點

規定不符。

- (三)依據「出納管理手冊」第 24 點第 1 項第 4 款規定略以，零用金支付後，出納管理人員應將支出憑證予以編號加蓋付訖及日期章，經查部分學校零用金支付款項之憑證，僅蓋付訖章，未見日期章。

#### 四、財產管理部分

- (一)辦理非消耗品盤點未由機關長官指定政風、主（會）計、檢核或稽核單位派員監盤，核與「物品管理手冊」第 19 點規定不符。
- (二)非消耗品採抽盤方式辦理、部分財產非財產保管人使用、部分財產未盤點，核與「國有公用財產管理手冊」第 19 點、36 點及第 41 點規定不符。
- (三)部分財產未黏貼財產標籤，核與「物品管理手冊」第 18 點及「國有公用財產管理手冊」第 25 點規定不符。