

桃園市政府教育局 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號14、15樓

承辦人：辦事員 唐毓薇

電話：3322101#7482

電子信箱：061061@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市立楊梅高級中等學校

發文日期：中華民國113年5月2日

發文字號：桃教會字第1130040782號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (376735100E_1130040782_ATTACH1.pdf)

主旨：檢送「桃園市政府教育局所屬各級學校112年度委辦、補助或代辦經費原始憑證就地查核結果之共同性缺失彙整表」1份，請查照。

說明：

- 一、依據預算法、會計法、內部審核處理準則、政府採購法、本局113年1月3日桃教會字第1120130447號函辦理。
- 二、本次查核結果之共同性缺失彙整表詳附件，請各校執行本局委辦、補助或代辦計畫時，自我檢視，如有該彙整表所列缺失，請加強內部審核及監督，避免相同或類似情形發生。

正本：本市各市立學校〈不含秀才分校〉、本市各市立幼兒園(桃園市復興區立幼兒園除外)

副本：本局高級中等教育科(含附件)、本局國中教育科(含附件)、本局國小教育科(含附件)、本局幼兒教育科(含附件)、本局特殊教育科(含附件)、本局資訊及科技教育科(含附件)、本局體育保健科(含附件)、本局教育設施科(含附件)、本局學輔校安室(含附件)、本局終身學習科(含附件)、本局會計室(含附件)



會計室 113/05/03 08:14



1130004709

有附件

桃園市政府教育局所屬各級學校 112 年度委辦、補助或代辦經費原始憑證就地查核結果之共同性缺失彙整表

一、計畫執行	- 採購項目契約金額大於預算金額，未報局修正概算並由其他項目餘額勻支。倘欲變更各項目經費額度，應先依程序函報本局調整概算。 - 未按核定經費概算表核撥予各校補助款亦未報局修正概算。 - 校長宿舍電費依宿舍管理手冊應由借用人自行負擔，另活動中心鐵門遙控器及捲簾清潔、降溫隔熱遮雨棚烤漆修護、修繕等用途，不符「桃園國際機場航空噪音防制費補助」規定。 - 部分工程管理費支出項目之報支未於工程完工結算驗收合格前，與行政院公共工程委員會 96 年 7 月 16 日工程技字第 09600267600 號函不符。
二、原始憑證核銷	- 請購單校長未核章。 - 黏貼憑證用紙未填列使用之預算科目、未經會計單位核章。 - 部分電子發票證明聯蓋有與正本相符且有註記“此為發票開立通知，非正式發票”之文字，故該證明聯應非屬原始憑證。原始憑證應黏貼電子發票證明聯，非電子發票開立資訊。 - 加班費憑證用紙之預算年度有誤。 - 黏貼憑證用紙用途未敘明含匯款手續費。 - 以領據簽領加班費(申請加班未以系統作業方式控管者)，未一併檢附加班核准單及加班簽到退紀錄，且亦未經人事單位核章。 - 以電子發票核銷雜支項目，未一併檢附有列示品項之購物清單。 - 以統一發票副聯影本並加註「與正本相符」核銷，非屬原始憑證，應敘明取具影本原因。 - 農(漁、牧)民出售農(漁、牧)產品收據未填買受人名稱。 - 原始憑證尚在整理，尚未裝訂成冊。

三、採購事務	1. 採購契約書修正處應由雙方用印確認修正處。 2. 採購契約書雙方用印頁面未填列日期且未附入招標公告。 3. 採購契約書有訂定三階段驗收，惟未製作第三階段驗收紀錄。 4. 工程採購契約書第4條(一)之1採減價收受者，為避免履約爭議，可載明之比例欄位建議填列。
四、會計事務處理	1. 部分人員加班費報告表之加班工作內容與計畫無直接相關。 2. 涉及個人所得部分未見所得登記人員核章，應由辦理所得登記相關人員核章。 3. 經費編列茶水費，惟實際支用購置茶點。 4. 以雜支項目支應蛋糕、茶水或茶點，未依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」二、(十三)雜支之定義範圍內執行。 5. 驗收結算證明書之契約金額非契約單價，應填列契約總價。 6. 內聘講師鐘點費驗收人員與講師應為不同人。
五、財產管理	1. 不動產財產帳登列未完整，僅就施工費、規劃設計監造費及空污費列帳，未一併將工程管理費(需扣除購置資本門設備『另列動產增加單』及非消耗物品『另列物品增加單』之金額)列帳。 2. 重申提醒注意事項： (1) 請將購置之財物依規定登入非消耗物品帳或財產帳。 (2) 財產登記有關工程增值部分應扣除已登財產(或物品)之金額。