

檔 號：
保存年限：

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#7481

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114年4月28日

發文字號：桃教會字第1140037703號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (376735100E_1140037703_ATTACH1.pdf)

主旨：檢送「桃園市政府教育局所屬各級學校113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12月24日桃教會字第1130127687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)、本局終身學習科(含附件)、本局體育保健科(含附件)、本局教育設施科(含附件)、本局資訊及科技教育科(含附件)、本局綜合規劃科(含附件)、本局學輔校安室(含附件)、本局秘書室(含附件)、本局會計室(含附件)



會計室 114/04/29 08:22



1140004430

有附件

桃園市政府教育局所屬各級學校 113 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	1. 部分項目支出數大於預算金額，未報局修正概算並由其他項目餘額勻支。倘欲逾各項目原核定經費額度，應先依程序函報本局調整概算。 2. 未依核定文件規定期限報局辦理核結。 3. 以雜支項目支應餐費及茶水，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。
二、原始憑證核銷	1. 加班費報告表之加班工作內容與計畫無直接相關或空白。 2. 黏貼憑證用紙： (1) 經辦單位未核章至單位主管。 (2) 無相關預算科目。 (3) 會議出席費、鐘點費等之個人所得，所得登記欄未見所得登記人員核章。 (4) 有購置非消耗物品或資本門財產，財產登記欄未見相關人員核章。 3. 鐘點費領據未敘明上課時間。 4. 請款領據未開立日期。 5. 二代健保之支出未見原始憑證。 6. 原始憑證個別項目金額有誤、憑證修正處未核章、憑證日期有誤。 7. 驗收紀錄及結算驗收證明書載明之履約期限與採購契約書第七條之(一)訂定之履約期限不符。 8. 結算驗收證明書載明之開始驗收日期及驗收合格日期與驗收紀錄日期不符。 9. 支出傳票明細與經費動支單用途明細不符。 10. 餐費及茶水費未顯示出單價金額，如單據以一式餐費表達也應於空白處填列參與會議人數。 11. 茶水費單價超出限額 12. 依採購契約規定給付價金需檢附送貨簽收單未檢附，數量單由廠商產製未見其核章。
三、採購事務	1. 採購契約書第四條之(一)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。 2. 採購契約書雙方用印頁面未填列日期。 3. 採購案採分期付款方式，惟各期核銷時未檢附分期付款表。
四、會計事務處理	1. 臨時工作人員費時薪之核給低於勞基法之最低時薪。 2. 材料費應直接支付於廠商，惟由社團講師代墊，該社團講師又同時為該廠商之負責人，略有不妥。 3. 教室窗簾清洗之用途不符「桃園國際機場航空噪音防制費補助」規定，請依補助單位規定辦理繳回。 4. 工程違約金不應直接坐抵工程價款。

桃園市政府教育局所屬各級學校 113 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

五、財產管理	1. 財產增加單之購置日期不應在驗收完成前。 2. 購置非消耗品或工程案未見財物登記。 3. 工程之財產登記應以全案工程支應金額（含自辦費用等），非以工程契約結算金額辦理財產登記。 4. 重申提醒注意事項：請將購置之財物依規定登入非消耗物品帳或財產帳。
--------	---