

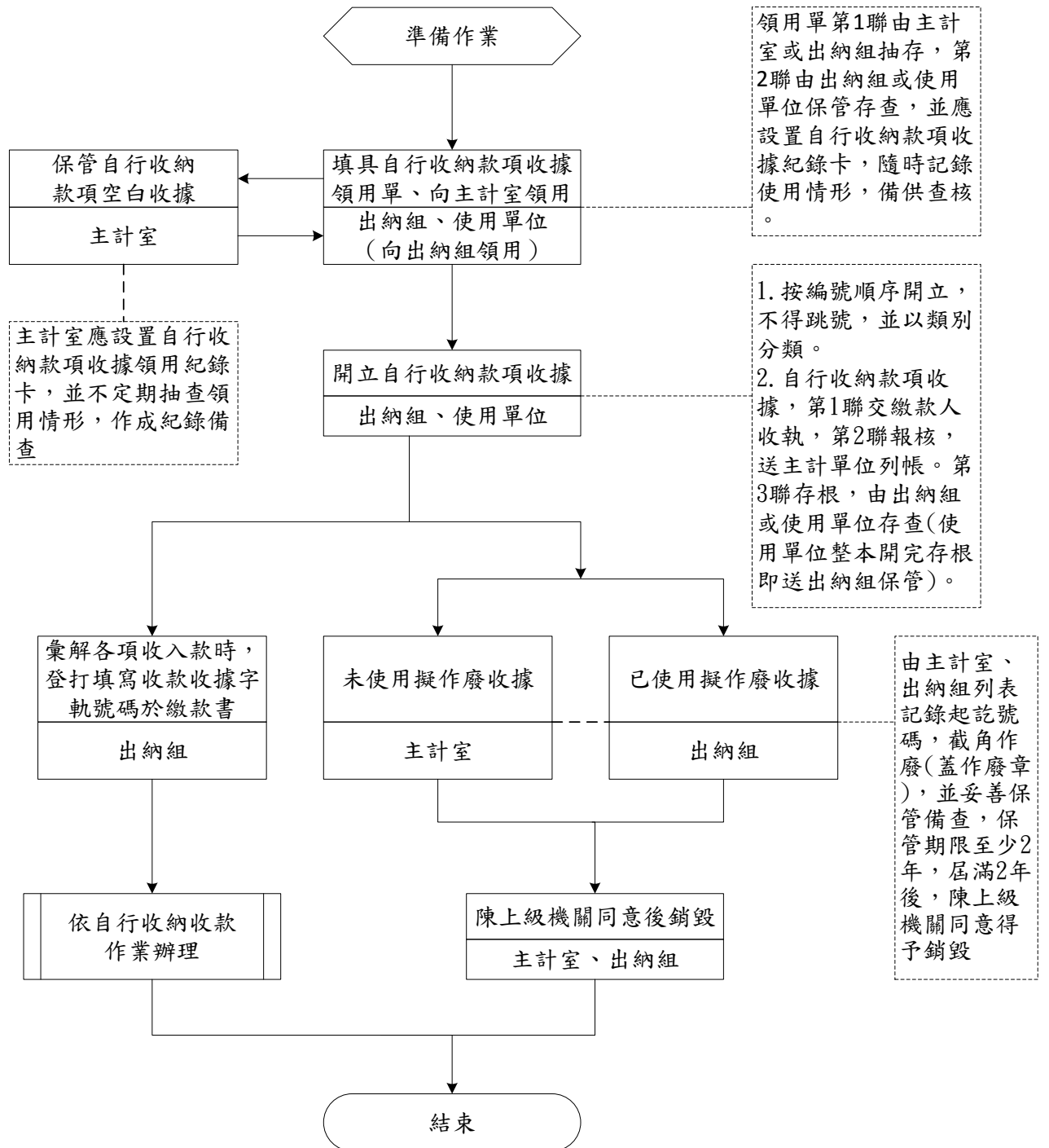
國立臺南藝術大學作業程序說明表

項目編號	AC02
項目名稱	自行收納款項收據之管理作業
承辦單位	總務處出納組
作業程序說明	<p>一、自行收納款項收據之領用及使用</p> <p>(一)自行收納款項收據，由主計室負責印製保管，並設置自行收納款項收據紀錄卡，隨時記錄使用情形，備供查核。</p> <p>(二)自行收納款項收據之領用，應由出納組填具領用單向主計室領用。已使用之自行收納款項收據，第1聯交繳款人收執，第2聯報核，送主計室列帳，第3聯存根，由出納組存查。業務單位〈駐警隊及圖書館〉自行開立收據者向出納組領用，並於出納組設立之「自行收納款項收據領用表」簽收。已使用之自行收納款項收據待開完1整本〈50號〉第3聯存根送回出納組保管。</p> <p>(三)自行收納款項收據，應由出納組或使用單位按編號順序開立，不得跳號，並以類別分類。</p> <p>二、按規定期間彙解國庫之自行收納款項，應注意下列事項：</p> <p>(一)於出納系統登打繳款書時，應將收據字軌號碼對應至相關繳款書，以利收據第二聯及繳款書送主計室列帳時透過電腦系統直接銷號。彙解各項收入款時，屬票據繳納者，應在繳款書內填寫繳存票據號碼及付款行。</p> <p>(二)預開之收據每2個月至少清查1次，並查明款項未入帳原因。</p> <p>(三)利用機器收款者，其使用完畢之電腦處理紀錄資料貯存體，應分年編號收藏，並製目錄備查。</p> <p>三、自行收納款項收據之作廢</p> <p>未使用或已使用擬作廢之收據，由主計室及出納組列表記錄起訖號碼，截角作廢，並妥慎保管備查，保管期限至少2年，屆滿2年後，陳經上級機關同意得予銷毀。</p>
控制重點	<p>一、自行收納之各項收入，應依照內部控管相關規定保管、使用自行收納款項收據。</p> <p>二、出納組或使用單位向主計室領用之自行收納收據，應妥善保管及設置「自行收納款項收據領用表」，並隨時記錄使用單位領取情</p>

	<p>形。</p> <p>三、自行收納款項收據應按編號順序開立，不得跳號，並以類別分類。</p> <p>四、未使用或已使用擬作廢之自行收納款項收據，應列表記錄起訖號碼並截角（或蓋作廢章）作廢。</p> <p>五、利用機器收款者，其使用完畢之電腦處理紀錄資料貯存體，應分年編號收藏，並製目錄備查。</p> <p>六、已開立之預開收據定期清查。</p>
法令依據	<p>一、國庫法施行細則第22條</p> <p>二、出納管理手冊第36-45點</p> <p>三、各機關單位預算財務收支處理注意事項第2點(行政院主計總處訂定)</p>
使用表單	<p>一、自行收納款項收據</p> <p>二、自行收納款項收據紀錄卡</p> <p>三、自行收納款項收據領用單</p>

AC02-1

國立臺南藝術大學作業流程圖 自行收納款項收據之管理作業



國立臺南藝術大學控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：總務處出納組

作業類別(項目)：自行收納款項收據之管理作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行？</p>						
<p>二、自行收納款項管理作業</p> <p>(一)自行收納之各項收入，是否依照內部控管相關規定保管、使用自行收納款項收據？</p> <p>(二)出納組向主計室領用之自行收納收據，是否妥善保管及設置「自行收納款項收據領用表」，並隨時記錄使用單位領取情形？</p>						

<p>(三)自行收納款項收據是否按編號順序開立，且無跳號，並以類別分類？</p> <p>(四)已開立之預開收據是否至少每2個月清查1次，並查明未入帳原因？</p> <p>(五)未使用或已使用擬作廢之自行收納款項收據，是否列表記錄起訖號碼並截角（或蓋作廢章）作廢？</p> <p>(六)利用機器收款者，其使用完畢之電腦處理紀錄資料貯存體，是否分年編號收藏，並製目錄備查？</p>						
填表人：	複核：			單位主管：		

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範情形等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。