

國立臺中科技大學原始憑證留存其他政府機關（構）、學校或民間團體 作業原則修正(草案)

107 學年度第 2 學期第 1 次(391 次)行政會議通過

110 學年度第 1 學期第 2 次(407 次)行政會議修正通過

- 一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第 10 點規定，建立委託代辦案件原始憑證留存其他政府機關（構）、學校或民間團體之控管及審核機制，訂定本作業原則。
- 二、本校同意原始憑證留存其他政府機關（構）、學校或民間團體時，代辦、受委託單位應依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」妥善保存各項原始憑證，以備查核。
- 三、本校代辦、受委託案件之業辦單位應定期或不定期，以書面審核或就地查核(含自行查核、委託會計師或專業團體查核)等方式擇一辦理，對代辦、受委託單位之執行成果暨經費執行情形施以查核，並應製作「查核原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體案件紀錄」(附件一)，填具「原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體案件審核情形總表」(附件二)，於次年 6 月底前函報審計機關。
- 四、本校主計室應依行政院主計總處規定，每半年填具「原始憑證留存代辦、受委託機關（構）、學校或民間團體明細表」(附件三)，附加於每年 6 及 12 月之會計月報遞送審計機關。
- 五、本作業原則經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。