

檔 號：

保存年限：

## 行政院主計總處 函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號

傳 真：(02)2380-3846

聯 絡 人：陳春萍 2380-3838

電子郵件：tcp1212@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國107年9月19日

發文字號：主綜督字第1070600638號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二(107AC01787\_1\_191605479151.odt)

主旨：修訂「主計業務內部控制共通性作業範例」，以及「物品管理作業」、「人事費-薪給作業」及「加班申請與費用核發作業」跨職能整合範例，請查照並轉知所屬參採。

說明：

- 一、旨揭範例依行政院105年12月30日院授主綜規字第1050600786號函頒之「政府內部控制共通性作業(含跨職能整合)範例製作原則」，配合所適用法令規定與實務作業修正情形檢修相關作業程序說明及控制重點等。修訂後範例已登載於本總處網站(<https://www.dgbas.gov.tw>)政府內部控制專區，請各機關自行下載參用。
- 二、檢送「行政院主計總處業管內部控制共通性作業(含跨職能整合)範例檢修清單」1份。

正本：行政院秘書長、行政院各部會行總處署、臺灣省諮議會、福建省政府

副本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、各直轄市及縣市政府(均含附件)

2018-09-19  
19:40:35  
電子印章



行政院主計總處業管內部控制共通性作業(含跨職能整合)範例檢修清單

編號	項目名稱
主計業務共通性作業範例，修正61項：	
DA01	單位概(預)算籌編及審議作業
DA02	單位預算分配作業
DA03	單位預算保留作業
DA04	第一預備金動支作業
DA05	第二預備金動支作業
DA06	主管概(預)算籌編及審議作業
DB01	業務計畫及預算之編製作業
DB02	特別收入及資本計畫基金計畫與預算作業配合程序
DB03	分期實施計畫及收支估計表之編造作業
DB04	併決算辦理
DB05	預算保留作業
DB06	預算執行檢討作業
DB07	購建固定資產計畫預算編製及執行控管作業
DB08	資金轉投資計畫預算編製及執行控管作業
DB09	長期債務舉借及償還計畫預算編製及執行控管作業
DB10	資產變賣計畫預算編製及執行控管作業
DB11	增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫預算編製及執行控管作業
DB12	自償性公共建設計畫預算編製及計畫控管作業
DB13	業務計畫及預算之審核作業
DB14	分期實施計畫及收支估計表之核定作業
DB15	併決算辦理之核定或核轉作業
DB16	預算保留核定作業
DB17	預算執行考核作業
DB18	重要性項目(包括購建固定資產、資金轉投資、長期債務舉借及償還、資產變賣、增資【增撥基金】或減資【折減基金】、自償性公共建設等計畫)之核定或核轉作業
DQ01	會計月報之編製作業
DQ02	半年結算報告之編製作業
DQ03	會計月報之編製作業
DQ04	半年結算報告之編製作業
DQ05	單位決算之編製作業
DQ06	決算之編製作業
DQ07	收入事項審核作業
DQ08	俸給審核作業
DQ09	出席費、稿費、兼職費及講座鐘點費等動支審核作業
DQ10	委辦費之申請、撥款及結報審核作業
DQ11	國內出差及參加訓練講習旅費動支審核作業
DQ12	國外及大陸地區出差旅費動支審核作業
DQ13	各機關對民間團體與個人補(捐)助之申請、審核、撥款及結報作業
DQ14	採購案件監辦作業

編號	項目名稱
DQ15	財物購置增加及報廢審核作業
DQ16	代收、代付款項審核作業
DQ17	採購案件保證金收取及退還審核作業
DQ19	有價證券與保管品收取及退還審核作業
DQ20	出納會計業務查核作業
DQ21	專戶存款及保管品差額審核作業
DQ22	各機關懸帳清理作業
DQ23	主管預算半年結算報告之編製作業
DQ24	對所屬（特種基金名稱）半年結算報告之審核作業
DQ25	主管決算之編製作業
DQ26	對所屬（特種基金名稱）附屬單位決算之查核作業
DQ27	對所主管（財團法人名稱）依法決算須送立法院或監察院之決算審核作業
DC01	公務統計資料編布作業
DC02	綜合性統計資料編布作業
DC03	所屬機關統計資料編布管理作業
DH01	主計人員任免遷調作業(授權部分)
DH02	主計人員任免遷調作業(程序授權部分)
DH03	主計人員年終(另予)考績作業(授權部分)
DH04	主計人員獎懲作業（授權部分）
DH05	主計人員任免遷調作業（未授權部分）
DH06	主計人員年終（另予）考績作業（未授權部分）
DH07	主計人員專案考績作業(授權部分)
DH08	主計人員專案考績作業(未授權部分)
跨職能整合作業範例，修正3項：	
ZZ01	人事費-薪給作業
ZZ03	物品管理作業
ZZ06	加班申請與費用核發作業