

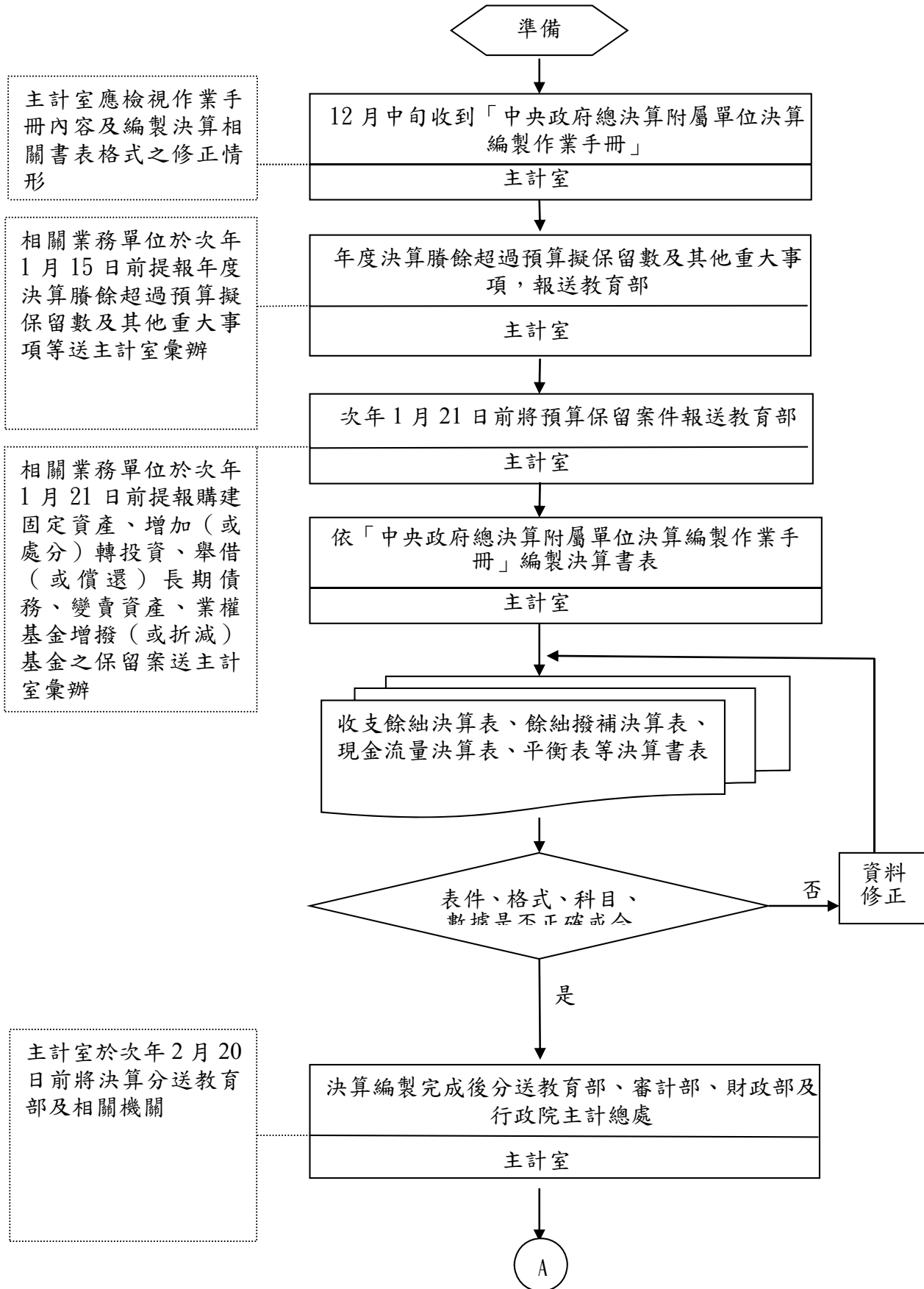
## 國立嘉義大學主計室內部控制作業程序說明表

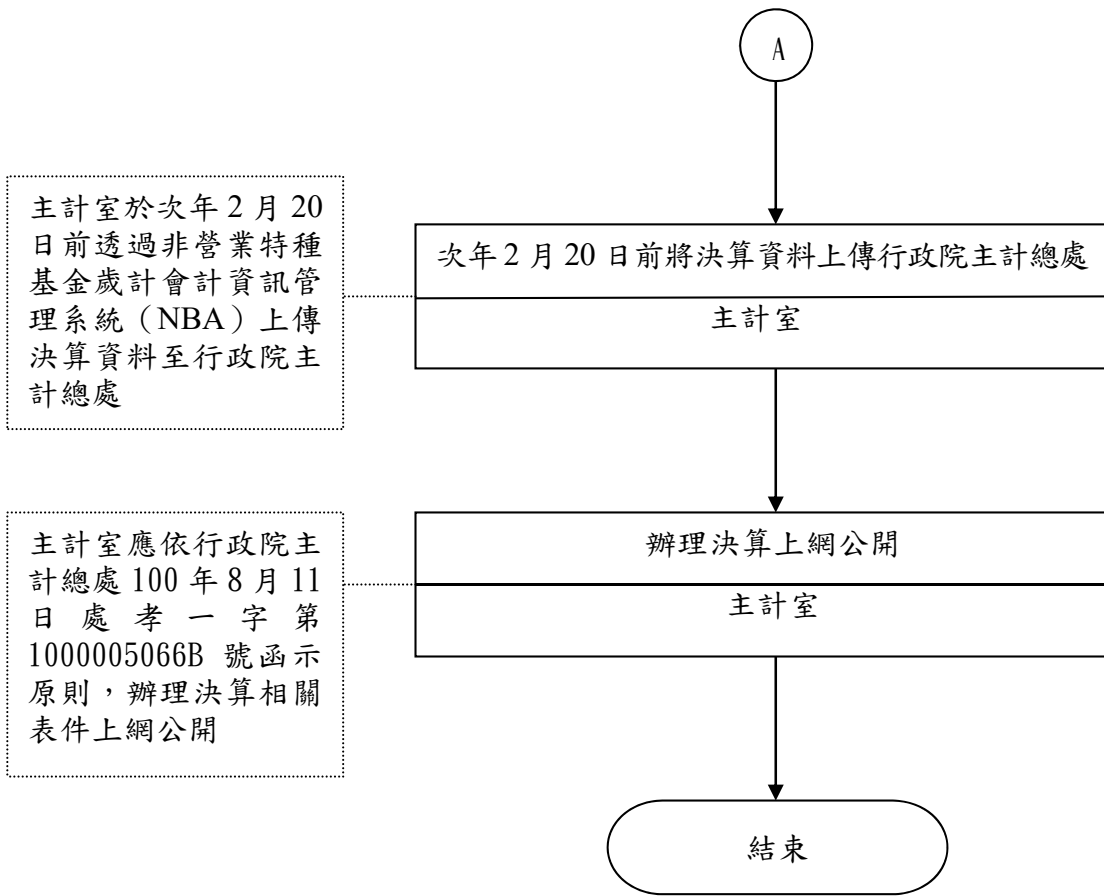
項目編號	主-03-003
項目名稱	決算之編製作業
承辦單位	主計室第3組
作業程序說明	<p>一、主計室收到總決算附屬單位決算編製要點、總決算附屬單位決算編製作業手冊，應檢視其內容及相關書表格式修正情形，並確實依上述規定編製決算。</p> <p>二、年度決算賸餘超過預算擬保留數及其他重大事項，應於次年1月15日前敘明理由，陳報教育部。</p> <p>三、購建固定資產、增加（或處分）轉投資、舉借（或償還）長期債務、變賣資產、業權基金增撥（或折減）基金、民營化基金釋股預算等，未及於當年度執行而有繼續辦理之必要，或結束之基金尚有前述預算仍未執行須由存續基金繼續執行部分，應填列預算保留申請表，於次年1月21日前陳報教育部核定。</p> <p>四、應依總決算附屬單位決算編製作業手冊編製年度決算，並檢查各表件、格式、科目、數據應正確且合理，並於次年2月20日前檢送規定份數，陳報教育部、審計部、財政部及行政院主計總處，並透過非營業特種基金歲計會計資訊管理系統（NBA）上傳決算資料至教育部及行政院主計總處等。</p> <p>五、決算應依行政院主計總處100年8月11日處孝一字第1000005066B號函示原則，審定決算公告前，暫以行政院編決算相關表件上網公開，俟審定決算公告後，以審定決算取代行政院編決算。</p>
控制重點	<p>一、年度終了應確實辦理整理、結帳事宜。</p> <p>二、檢查年度決算賸餘超過預算擬保留數及其他重大事項，應於次年1月15日前陳報教育部。</p> <p>三、對於未及編列預算或預算編列不足支應之預算項目，其決算超過預算部分應依中央政府附屬單位預算執行要點等相關規定程序辦理者，應均依規定辦理。</p> <p>四、檢查決算各表之會計科目，應與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符；本年度預算數及上年度決算數之各會計科目應配合予以重分類。</p> <p>五、檢查決算各表互有關聯部分，其項目、數據應相符，說明之內容應充分。</p>
法令依據	一、決算法

	<p>二、預算法</p> <p>三、會計法</p> <p>四、審計法</p> <p>五、附屬單位預算執行要點</p> <p>六、附屬單位預算執行作業手冊</p> <p>七、總決算附屬單位決算編製要點</p> <p>八、總決算附屬單位決算編製作業手冊</p> <p>九、非營業特種基金賸餘解庫及短絀填補注意事項</p> <p>十、行政院主計總處 100 年 8 月 11 日處孝一字第 1000005066B 號函</p>
使用表單	<p>一、封面</p> <p>二、目次</p> <p>三、總說明</p> <p>四、作業基金附屬單位決算書表：</p> <p>（一）主要表</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 收支餘絀決算表</li> <li>2. 餘絀撥補決算表</li> <li>3. 現金流量決算表</li> <li>4. 平衡表</li> </ol> <p>（二）附屬表</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. XX 收入明細表</li> <li>2. XX 銷貨成本明細表</li> <li>3. XX 成本（或費用）明細表</li> <li>4. 資產折舊明細表</li> <li>5. 資產變賣明細表</li> <li>6. 資產報廢明細表</li> <li>7. 貸出款明細表</li> <li>8. 國庫撥補款明細表</li> <li>9. 固定資產建設改良擴充明細表</li> <li>10. 固定資產建設改良擴充計畫預算與實際進度比較表</li> <li>11. 長期債務增減明細表</li> <li>12. 主要營運項目執行績效摘要表</li> <li>13. 基金數額增減明細表</li> <li>14. 資金轉投資及其餘絀明細表</li> <li>15. 成本彙總表</li> </ol>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>16. 用人費用彙計表</li><li>17. 員工人數彙計表</li><li>18. 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表</li><li>19. 所屬作業單位（或分決算）收支概況表</li><li>20. 各項費用彙計表</li><li>21. 管制性項目及統計所需項目比較表</li></ol> |
|--|---|

### 國立嘉義大學作業流程圖 決算之編製作業





**國立嘉義大學內部控制自行評估表**  
○○年度

評估單位：主計室第3組

作業類別（項目）：決算之編製作業

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	
決算之編製作業						
一、年度終了是否確實辦理整理、結帳事宜。						
二、檢查年度決算賸餘超過預算擬保留數及其他重大事項，是否已於次年1月15日前陳報教育部。						
三、檢查未及編列預算或預算編列不足支應之預算項目，其決算超過預算部分是否均依中央政府附屬單位預算執行要點等相關規定程序辦理。						
四、檢查決算各表之會計科目，是否與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符；本年度預算數及上年度決算數之各會計科目是否已配合予以重分類。						
五、確實核對決算各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符，說明之內容是否充分。						
填表人：	複核：					

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，同一類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程之控制重點納入評估；若屬跨職能整合作業項目，各評估單位得分別製作1份自行評估表，就業管控制重點納入評估。

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之業務等；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。