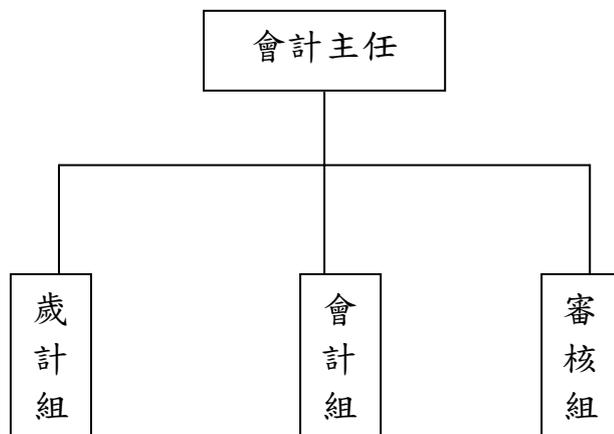


## 拾貳、會計室

### 一、組織系統



### 二、編制與員額

會計室設主任1人、組長3人、專員1人、組員6人、技工友2人、專案助理1人，合計14人。

### 三、年度工作目標

- (一)依「中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊」之規定暨配合本校校務中程發展計畫所需編列年度概、預算之籌編、分配及控管。
- (二)依當年度補助款分配月份向教育部請撥教學研究補助款。
- (三)年度預算之收支估計。
- (四)申請經費之保留。
- (五)本室會計資訊管理系統租用及維護經費之控管、會計人事進用、考績、獎懲等案件。
- (六)依規定期限編製各項會計報告：
  - 1.會計月報－每月12日前編製完成。
  - 2.半年結算報表－每年7月20日前編製完成。
  - 3.年度決算報表－次年2月20日前編製完成。

- (七)定期暨不定期查核現金結存、有價證券、定期存款等出納業務。
- (八)公款支付、填報教育部各項報表及憑證安全性均快速辦理。
- (九)依預算法、決算法、會計法、審計法暨政府採購法等各項法令規定審核支出憑證。
- (十)依政府採購法規定會同監辦營繕及購置財物之招標、驗收。
- (十一)依校務基金設置條例、校務基金管理及監督辦法、本校自訂規章辦理五項自籌收入帳務處理。
- (十二)依據教育部『健全財務秩序與強化內部控制實施方案』，於規定期間內完成業務查核，會計室彙總相關單位業務抽查辦理情形後，如期陳報教育部。
- (十三)自行收納統一收據印製及管理、核銷。
- (十四)建教合作、推廣教育、捐贈收入、場地設備管理收入、投資收益等五項自籌收入，均依報部核備之經費收支處理要點及各委辦、補助單位經費處理相關規定辦理審核、核銷、結報、憑證送審或存管。教育部計畫依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、「教育部補助及委辦經費編列基準表」等相關規定辦理，國科會計畫依「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點」、「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」等相關規定辦理，農委會計畫依「行政院農業委員會主管計畫經費處理作業要點」等相關規定辦理，其他各機關之研究計畫依各機關經費處理相關規定辦理。
- (十五)自98年度起彙編國立嘉義大學附設實驗小學之年度概、預算、計報告(月報、半年結算、年度決算)及相關統計報表。

#### 四、年度工作成果

##### (一)學校年度概、預算之籌編

- 1.依「中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊」之規定暨配合本校業務發展所需編列，並自98年1月起彙編嘉大附小預算。
- 2.為使101年度概算籌編順利完成，於99年12月13日完成101年度概算籌編說明會。

3.100年度概算需求提經校務基金管理委員會、行政會議、校務會議通過，於99年4月奉核定基本需求額度，99年8月預算案編製完成送立法院審議。

4.100年度預算經常門收入2,177,395千元(含附小101,707千元)、成本與費用 2,333,460千元(含附小101,707千元)，成本佔收入比例為107.17% (如附表一)。

5.100年度預算固定資產建設264,785千元(含附小5,000千元)，其內容如下：

- (1)土地改良物13,000千元。
- (2)房屋建築及設備129,580千元。
- (3)機械及設備87,799千元。
- (4)交通及運輸設備3,243千元。
- (5)雜項設備31,163千元。

(二)各單位學校預算經費之分配、執行及控管簽證

1.100年1月21日預算分配會議審議完成，據以分配各單位、院系經費。

2.由於本校校區分散，為提高行政效率及各單位能確實掌握經費之執行狀況，推動會計業務電腦化，目前經費之支用已全面上網登錄，並配合成本概念，提升經費使用績效。

3.99學年度預算經費依例分上、下二期分配，第一期分配8-12月份計五個月經費、第二期分配1-7月計七個月經費。

(三)教學研究補助款之請撥：配合提升政府整體財務效能，國庫撥補作業基金之款項，自100年度起採先墊後支方式辦理，先墊後支係指國庫撥補款項於分配數之次月撥款(12月份分配數於當月撥款)，於各分配月份20日後，備文向教育部辦理請撥作業。

(四)校務基金會計資訊管理系統及會計室網頁管理

業務已全面電腦化，各項電腦系統之管理與維護，直接與校務基金會計資訊管理系統程式開發公司聯繫。

(五)本室人事案件之承辦

1.本室同仁之任用、考績、獎懲、退休等人事案件，均依循主計

系統辦理。

2.本室同仁任免、商調及升遷案。

辦理本室林玟妤組員業職陞任中正大學專員該職缺人員甄補作業。

3.99年度同仁考績—於100年1月5日免備文送教育部會計處。

4.99年度同仁獎勵案：

組長江瑞珠—嘉獎1次。

組員李采珠—嘉獎2次。

組員林玟妤—嘉獎1次。

組員陳玉芬—嘉獎1次。

5.99年度同仁參加主計處、教育部及學校等單位舉辦之各項訓練、講習等終身學習合計11人1,403小時。

(六)編製收、支、轉帳傳票

編製收、支、轉帳傳票力求正確、迅速，受款人除無開立金融機構帳戶，開予國庫支票付款外，一律經由金融機構帳戶電匯入帳，減少不兌現支票張數，以利銀行存款對帳與查核，99年度編製之傳票計26,272張，包括收入傳票3,857張，支出傳票16,918張，轉帳傳票5,497張。

(七)編製會計月報、半年結算、年度決算及計畫經費結報等各項會計報告

各項會計報告(自98年1月起彙編嘉大附小月報、半年結算、年度決算)之編報力求資料正確詳實、迅速，均依行政院主計處規定期限之前編報完成並陳送相關單位，其中會計月報經行政院主計處編報績效考核均列甲等。

(八)查核出納組業務

為加強出納業務之內部審核，分別於99年9月16日就出納業務之統一收據部分進行不定期重點工作查核，100年4月19日對出納業務進行定期實地查核工作，查核項目包括當日現金結存、有價證券、定期存款、自行收納統一收據、出納現金出納登記簿等逐項查核。

(九)教育部通報管理

依教育部傳真查填報各項調查表、估計表，均如期完成，99年度通報計140件。

#### (十)檔案管理

將各類傳票依計畫類別每日整理按月裝訂成冊，99年度除憑證送審外計造冊582本，造具清冊歸檔集中管理，調閱方便、安全。

#### (十一)各項業務收支執行情形

1.99年度決算如期完成，其中收支執行情形，決算編列經常門收入2,396,678千元（含附小112,729千元），成本與費用2,442,928千元（含附小109,075千元），成本佔收入比例為101.93%（附小成本佔收入比例為96.76%）（如附表二）。

2.99年度止本校資產、負債結構狀況（如附表三）且本校無貸款情形。

#### (十二)營繕及購置財物之招標、驗收監辦

1.有關營繕工程及財物購置招標、驗收之監辦，均於總務處通知時間內會同監辦。

2.營繕工程及財物購置招標、驗收之監辦，本期間完成案件計：公告金額以上案件138件；未達公告金額案件320件。

#### (十三)憑證審核

1.隨到隨辦迅速正確核銷為原則，99年度請購核銷案件計64,271件。

2.在有限人力資源下，全面推動各院系所經費及國科會、農委會、教育部等各項委辦計畫經費e化處理作業，簡化作業流程，並充分透過網際網路，控管經費並滿足各行政、教學單位暨老師對經費支用相關訊息之需求，如期於本年度完成經費核銷e化處理作業。

#### (十四)內部控制業務

為配合教育部「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」，已於100年7月7日針對各單位辦理情形彙整提交本工作小組會議審查通過函報教育部。

#### (十五)自行收納統一收據控管

各項自行收納統一收據已採電腦連線作業，並依規定建置申請領用機制，以達到內部控制之目的，99年度自行收納統一收據領用明細詳附表四。

(十六)統計業務

- 1.科系別專任教師及助教人數統計。
- 2.兼任教師學歷別統計。
- 3.外籍專兼任教師統計。
- 4.職員、警衛、工友人數統計。
- 5.大專校院一級主管性別統計。
- 6.性別平等教育委員會委員性別統計。
- 7.班級數統計。
- 8.科系別學生人數統計。
- 9.年齡別學生人數統計。
- 10.校區科系別學生人數統計。
- 11.畢業生人數統計。
- 12.經費收支預、決算數統計。
- 13.僑生、畢業僑生及休退學人數統計。
- 14.外國學生及畢業生人數統計。
- 15.外籍交換生、研習生及選讀生統計。
- 16.本國學生以交換生身分出國者（含雙聯學制）。
- 17.圖書館統計。
- 18.學生休退學人數統計。
- 19.原住民學生、原住民畢業生及休退學人數統計。
- 20.一年級學生人數分析統計。
- 21.校地校舍面積統計。
- 22.學生宿舍、學校網路概況表。

上列各項統計均依據教育部所需統計報表填報，如期陳報教育部。

(十七)建教合作暨其他補助計畫預算控管、經費審核及結案

本校建教合作計畫暨其他補助計畫逐年遞增,本年計有766件(詳附表五)，透過e化處理作業（包括以e-mail通知各計畫主持人經費執

行之催結等)，有效控管各項計畫經費之支用，並依相關規定執行審核，均如期完成核銷並結案。

(十八)保證金控管

審核保固金、保證金、保管品等是否入帳及到期，到期時經申請人申請經審核後即時退還。

(十九)本室公文管制系統及財產管理

配合總務處公文管制及財產管理之相關規定辦理。

附表一 100 年度預算經常門經費占收入之比例(C 版-含附小)

單位：新台幣千元

收入	A	成本與費用	B	B/A
業務收入	2,073,620	業務成本與費用	2,240,142	108.03%
業務外收入	103,775	業務外費用	93,318	89.92%
合計	2,177,395	合計	2,333,460	107.17%

附表二 99年度決算經常門經費占收入之比例 (C版-含附小)

單位：新台幣千元

收入	A	成本與費用	B	B/A
業務收入	2,252,256	業務成本與費用	2,335,072	103.68%
業務外收入	144,422	業務外費用	107,856	74.68%
合計	2,396,678	合計	2,442,928	101.93%

附表三 99年度決算資產、負債結構狀況(C版-含附小)

單位：新台幣千元

科目	金額	%	科目	金額	%
資產	8,567,598	100.00%	負債	3,822,404	44.61%
流動資產	959,042	11.19%	流動負債	230,240	2.69%
準備金	31,981	0.37%	其他負債	3,592,164	41.93%
固定資產	4,021,999	46.94%	淨值	4,745,194	55.39%
無形資產	30,270	0.35%			
其他資產	3,524,306	41.14%			
合計	8,567,598	100.00%	合計	8,567,598	100.00%

附表四 自行收納款項統一收據領用數

年度	領用單位別	領用號數	已銷號數	作廢號數
99年	教務處招生出版組	<b>101501-104500</b> <b>105501-107500</b>	1,311	3,689
99年	總務處出納組	<b>000001-032550</b>	31,451	1,099
99年	總務處駐警隊	<b>300001-305500</b>	5,022	478
99年	進修部	<b>100001-101500</b> <b>104501-105500</b>	2,500	0
99年	材料試驗場	<b>200001-202000</b>	1,541	459
合計			41,825	5,725

備註一：99年度全年印製自行收納款項統一收據計50,000份。

備註二：99年度全年印製自行收納款項統一收據未領用數計2,450份  
(第107501-109500，032551-033000號)。

附表五 99年建教合作暨其他補助計畫經費明細表

單位：新台幣元

經費來源	計畫數量	金額	備註
委辦計畫小計	534	339,905,522	
教育部委辦	9	8,089,025	
國科會委辦	231	170,777,054	
農委會委辦	114	85,040,958	
其他機關委辦	180	62,956,230	
材料試驗場		7,048,025	
各中心檢驗計畫		5,994,230	
補助計畫小計	232	124,820,926	
教育部補助	75	58,891,363	
國科會補助	57	7,057,795	
農委會補助	54	34,807,244	
其他機關補助	46	24,064,524	
合計	766	464,726,448	