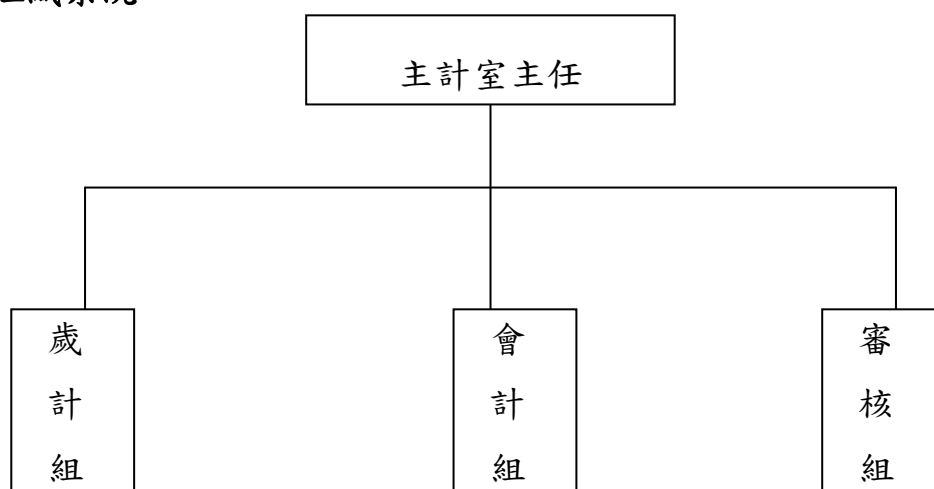


拾貳、主計室

一、組織系統



二、編制與員額

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2人，合計15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)依規定期限編製年度預算之收支估計。
- (四)依規定期限申請經費之保留。
- (五)本校會計資訊管理系統租用及維護經費之控管、主計人事進用、考績、獎懲等案件。
- (六)依規定期限編製各項會計報告：
 - 1.會計月報一次月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.年度決算報表一次年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)開立傳票、整理憑證造冊及查填教育部通報與各項報表。
- (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、學校自訂規章辦理自籌收入帳務處理。
- (十二)自行收納統一收據印製及作廢保管。
- (十三)產學合作、推廣教育、受贈收入、場地設備管理收入、投資收益等自籌收入，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，科技部計畫依「科技部補助專題研究計畫作業要點」、「科技部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。
- (十四)自98年度起彙編國立嘉義大學附設實驗國民小學之年度概、預算、會計報告(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.於103年1-4月彙編各單位104年度概算需求。
- 3.104年度概算需求提經校務基金管理委員會審議通過，於103年4月奉教育部核定基本需求額度編列預算，103年8月預算案編製完成送立法院審議。
- 4.104年度預算案經常門收入2,275,343千元(含附小117,222千元)、成本與費用2,390,210千元(含附小117,222千元)，成本佔收入比例

為105.05%（如附表一）。

5.104年度預算案固定資產建設128,312千元(含附小8,000千元)，其內容如下：

- (1)土地改良物6,000千元。
- (2)房屋建築及設備7,000千元。
- (3)機械及設備71,962千元。
- (4)交通及運輸設備2,520千元。
- (5)雜項設備40,830千元。

(二)各單位學校預算經費之分配、執行及控管簽證

1.於104年1月27日召開「104年度經費預算分配會議」，依會議決議據以分配104年度各單位、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。

3.104年度預算經費依例分上、下二期分配，第一期分配1-7月份計7個月經費、第二期分配8-12月計5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，業已依規定期程向教育部請撥款項。

(四)校務基金會計資訊管理系統及主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)主計室人事案件之承辦

1.主計室同仁之任用、考績、獎懲、退休等人事案件，均依循主計系統辦理。

2.主計室同仁任免、商調及升遷案。

3.103年度同仁考績—於103年12月31日免備文送教育部會計處辦理，並於104年3月9日經銓敘部銓敘審定。

4.辦理103年度同仁獎勵案

5.103學年度本室同仁參加主計總處、教育部會計處及學校等各單位所舉辦之各項訓練、講習等終身學習計11人共1,637小時。

(六)編製收、支、轉帳傳票

編製收入、支出及轉帳傳票力求正確、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。103年度編製之傳票計22,750張，包括收入傳票2,691張、支出傳票10,231張及轉帳傳票9,828張。

(七)編製會計月報、半年結算、年度決算等各項會計報告

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，並依行政院主計總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總處編報績效考核均列甲等。

(八)查核出納事務

為加強出納管理，依據出納管理手冊及相關規定，召集出納查核小組成員於103年5月8-9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、定期存款及自行收納統一收據等；另於103年10月15-16日就出納業務之統一收據部份進行不定期重點工作查核。

(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，103年度通報計203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，103年度除憑證送審外計造冊566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

1.103年度決算如期完成，其中收支執行情形，經常門收入2,296,545千元(含附小116,650千元)，成本與費用2,358,318千元(含附小120,257千元)，支出占收入比例為102.69%(附

小支出占收入比例為103.09%)(如附表二)。

2.103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

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，本期間監辦案件計：公告金額以上案件120件；未達公告金額案件307件。

(十三)憑證審核

1.隨到隨辦迅速正確核銷為原則，103學年度請購核銷案件合計63,680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)自行收納款項統一收據控管

各項自行收納款項統一收據透過收據系統連線管理，並建置申請領用機制，以達到內部控制之目的，103年度自行收納統一收據領用明細詳附表四。

(十五)統計業務

經費收支預、決算數統計均依據教育部所需統計報表填報，如期陳報教育部。

(十六)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，103年計有779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，均如期完成報支並結案，103年度自籌收入決算數為402,915千元(詳附表六)。

(十七)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。

(十八)主計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 104 年度預算案經常門經費占收入之比例(C 版-含附小)

單位：新臺幣千元

收入	A	成本與費用	B	B/A
業務收入	2,146,158	業務成本	2,280,020	106.24%
業務外收	129,185	業務外費	110,190	85.30%
合計	2,275,343	合計	2,390,210	105.05%

附表二 103 年度決算-經常門支出占收入之比例(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	2,158,158	業務成本與費	2,245,812	104.06%
業務外收	138,387	業務外費用	112,506	81.30%
合計	2,296,545	合計	2,358,318	102.69%

附表三 103 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	8,609,988	100.00%	負債	3,658,809	42.49%
流動資產	1,396,419	16.22%	流動負債	189,274	2.20%
準備金	38,934	0.45%	其他負債	3,469,535	40.29%
固定資產	3,681,594	42.76%	淨值	4,951,179	57.51%
遞耗資產	73	0.00%			
無形資產	29,435	0.34%			
遞延借項	30,221	0.35%			
其他資產	3,433,312	39.88%			
合計	8,609,988	100.00%	合計	8,609,988	100.00%

附表四 自行收納款項統一收據領用明細

年度	領用單位別	領用號數	已銷號數	作廢號數
103年	總務處出納組	000001-042000	38,496	3,502
103年	駐警隊	300001-303600 400001-414700 500001-500700	16,011	2,989
103年	秘書室	600001-600300	141	159
103年	體育室	700001-716000	10,013	5,987
合計			64,661	12,637

備註一：103年度全年印製自行收納款項統一收據計78,800份。

備註二：103年度全年印製自行收納款項統一收據未領用數計1,500份。

(第600301-600800、414701-415700號)

備註三：未銷號之預開收據計2張。

附表五 103年建教合作暨其他補助計畫經費明細表

單位：新臺幣元

經費來源	計畫數量	核定金額	備註
委辦計畫小計	552	289,375,312	
教育部委辦	5	7,602,277	
科技部委辦	293	160,295,380	
農委會委辦	22	24,532,413	
其他機關委辦	232	75,392,202	
材料試驗場		7,962,820	
各中心檢驗計畫		13,590,220	
補助計畫小計	227	146,293,407	
教育部補助	56	60,525,636	
科技部補助	39	9,806,132	
農委會補助	88	65,424,427	
其他機關補助	44	10,537,212	
合計	779	435,668,719	

附表六 103 年度 5 項自籌收入明細表

單位：新臺幣千元

收 入 明 稱	金 額
建教合作收入	280,843
推廣教育收入	20,365
受贈收入	9,614
資產使用及權利金收入	79,918
利息收入	12,164
雜項收入	11
合計	402,915