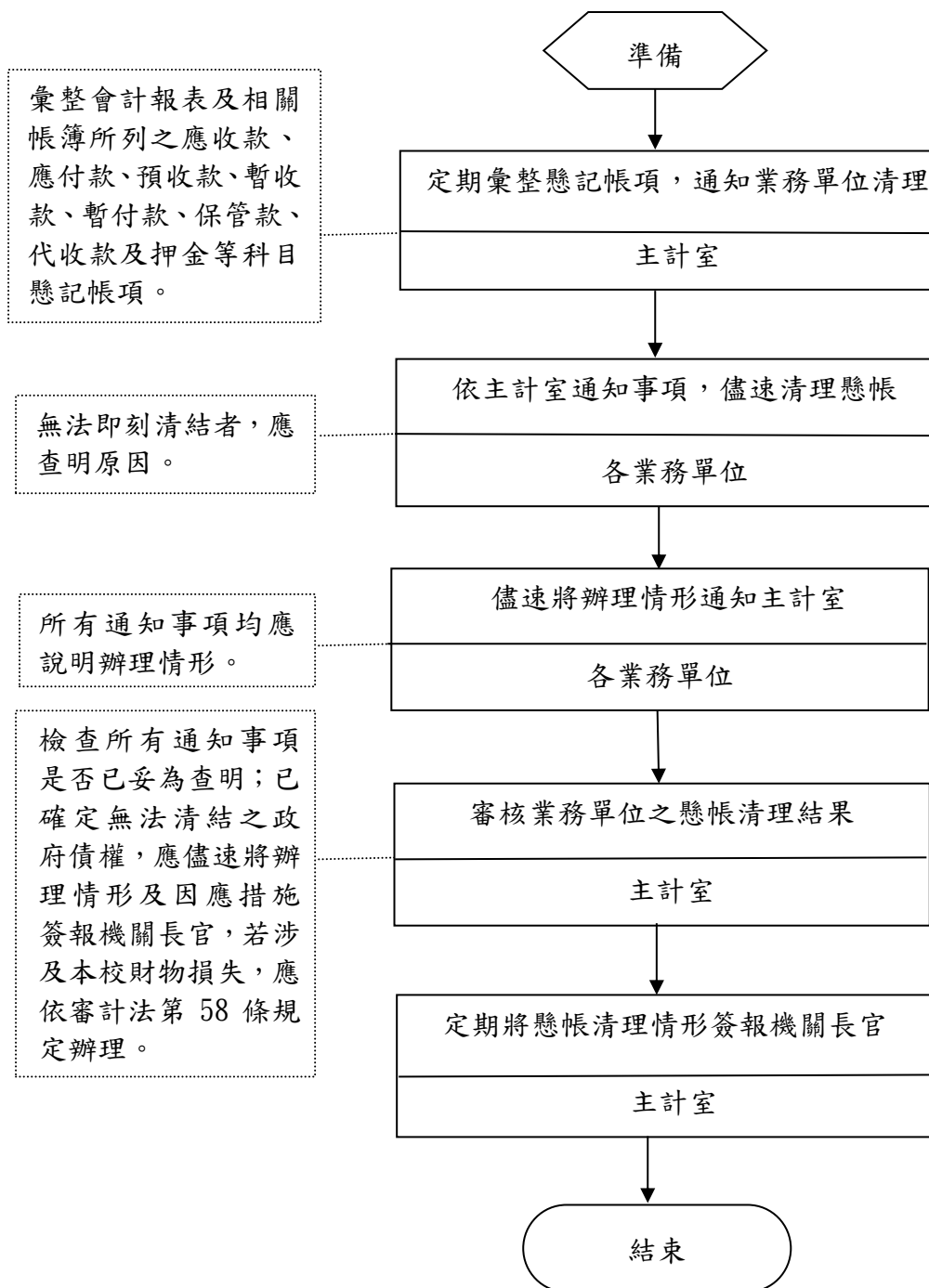


國立中央大學校務基金作業程序說明表

項目編號	主三-12
項目名稱	懸帳清理作業
承辦單位	主計室第三組
作業程序說明	<p>一、主計室應定期彙整會計報表及相關帳簿所列之應收款、應付款、預收款、暫收款、暫付款、保管款、代收款及押金等科目懸記帳項，通知業務單位清理。</p> <p>二、業務單位收到前項通知，應儘速清理；倘未能即刻清結者，應查明原因，並儘速將辦理情形通知主計室。</p> <p>三、主計室於接獲業務單位之書面辦理情形時，應注意下列事項：          (一) 所有通知事項是否均已妥為查明。          (二) 已確定無法清結之政府債權，應儘速將辦理情形及因應措施簽報機關長官，若涉及本校財物損失，應依審計法第 58 條規定辦理。</p> <p>四、主計室應定期將懸帳清理情形簽報機關長官。</p>
控制重點	<p>一、主計室應定期彙整懸記帳項，通知業務單位清理。</p> <p>二、業務單位收到主計室通知應儘速清理，倘未能即刻清結者，應查明原因。</p> <p>三、主計室應檢查所有通知事項業務單位均應妥為查明。</p> <p>四、主計室對業務單位敘明確無法清結之政府債權，應儘速將辦理情形及因應措施簽報機關長官，若涉及本校財物損失，應依審計法第 58 條規定辦理。</p> <p>五、主計室應定期將懸帳清理情形簽報機關長官。</p>
法令依據	<p>一、決算法第 7 條</p> <p>二、審計法第 58 條及其施行細則第 41 條</p> <p>三、國立大學校院校務基金會計制度之一致規定</p> <p>四、行政院主計總處 82 年 8 月 5 日台 82 處忠字第 08266 號函及 82 年 11 月 9 日台 82 處忠字第 12039 號函（保證金屆期未領回之相關規定）</p> <p>五、國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定</p>
使用表單	<p>一、會計月報</p> <p>二、未沖銷傳票明細表</p>

## 國立中央大學校務基金作業流程圖 懸帳清理作業



## 國立中央大學內部控制制度作業層級自行評估表

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：主計室三組

作業類別(項目)：懸帳清理作業

評估日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

評估重點	自行評估情形				評估情形說明
	符合	未符合		不適用	
		未盡符合	全未符合		
<b>一、作業流程有效性</b>					
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>二、清理懸帳作業</b>					
(一)是否有定期彙整懸記帳項，通知業務單位清理。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二)應檢查所有通知事項業務單位是否均已妥為說明。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三)對業務單位敘明確無法清結之政府債權，應儘速將辦理情形及因應措施簽報機關長官，若涉及本校財物損失，應依審計法第 58 條規定辦理。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四)是否有定期將懸帳清理情形簽報機關長官。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
結論/需採行之改善措施：					
填表人：		複核：		單位主管：	

註：

1. 單位得就 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 1 類之作業流

程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 各單位應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未盡符合」、「全未符合」或「不適用」，填寫說明如下：

(1) 若該選項之自評情形乃幾乎符合者，請勾選「符合」。

(2) 若該選項之自評情形乃部分符合者，請勾選「未盡符合」，並於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施。

(3) 若該選項之自評情形乃幾乎不符合者，請勾選「全未符合」，並於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施。

(4) 若該選項之自評情形乃不適合使用或應用該原則者，請勾選「不適用」，並於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。

3. 各單位業務屬性不盡相同，評估重點亦有相異，請各單位依據過往承辦經驗及相關資料撰寫評估之問題或標準，俾利自行評估。