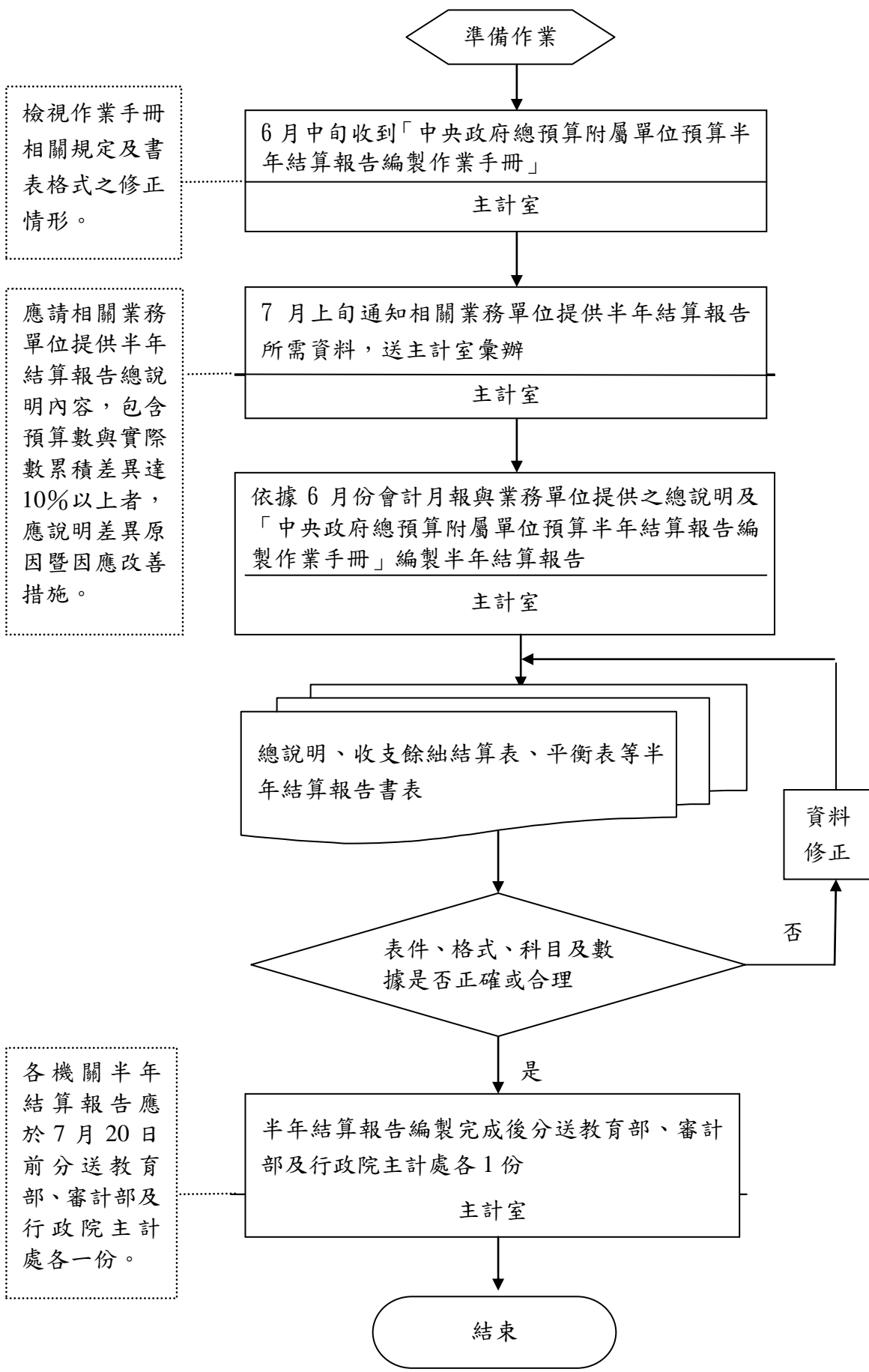


國立中央大學校務基金作業程序說明表

項目編號	202
項目名稱	半年結算報告編製作業
承辦單位	主計室第三組
作業程序說明	<p>一、本校主計室於6月中旬收到行政院與行政院主計處函訂之中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點及中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製作業手冊，應即檢視相關規定及書表格式之修正情形，並確實依上述規定辦理。</p> <p>二、主計室應於7月上旬通知相關業務單位提供半年結算報告總說明內容，包含預算數與實際數累積差異達10%以上者，應說明差異原因暨因應改善措施，送主計室彙辦。</p> <p>三、主計室應依6月份會計月報與業務單位提供之半年結算報告之總說明，及中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點暨作業手冊規定編製半年結算報告。</p> <p>四、半年結算報告應於7月20日以前編製完成，加具封面（蓋本校印信、校長及會計主任職章）、目錄及封底，裝訂成冊分送教育部、審計部及行政院主計總處各一份。</p>
控制重點	<p>一、檢查半年結算報告所列預算數應與法定預算數及相關核准文件相符。</p> <p>二、半年結算報告總說明應對收支餘絀情形作概要說明，並對預算數與實際數累積差異達10%以上者，說明差異原因與因應改善措施。</p> <p>三、檢查半年結算報告各表所列數據應與6月份會計月報所列相關數據相符；相關書表格式應與規定相符、齊全；各書表互有關聯部分，應確實勾稽。</p> <p>四、半年結算報告應於7月20日前分送主管機關、審計部及行政院主計處各1份。</p> <p>五、半年結算報告編送後始辦理之錯誤更正，應即時通知教育部及相關機關。</p>

<p>法令依據</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一、預算法 二、會計法 三、決算法第 26 條之 1 四、審計法 五、中央政府附屬單位預算執行要點 六、中央政府附屬單位預算執行作業手冊 七、中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點 八、中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製作業手冊
<p>使用表單</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一、封面及封底 二、目次 三、摘要說明 四、半年結算報告書表 <ul style="list-style-type: none"> (一) 收支餘絀結算表 (二) 平衡表

國立中央大學校務基金作業流程圖 半年結算報告編製作業



檢視作業手冊相關規定及書表格式之修正情形。

應請相關業務單位提供半年結算報告總說明內容，包含預算數與實際數累積差異達10%以上者，應說明差異原因暨因應改善措施。

各機關半年結算報告應於7月20日前分送教育部、審計部及行政院主計處各一份。

國立中央大學校務基金內部控制制度作業層級自行評估表

_____年度

自行評估單位：主計室第三組

作業類別(項目)：半年結算報告編製作業

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	
一、作業程序有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制是否與規定相符。				
二、半年結算報告之編製作業，應注意下列事項： (一)半年結算報告所列預算數是否與法定預算數及相關核准文件相符。 (二)半年結算報告總說明是否對收支餘絀情形作概要說明，並對預算數與實際數累積差異達10%以上者，說明差異原因與因應改善措施。 (三)半年結算報告各表所列數據是否與6月份會計月報所列相關數據相符。 (四)半年結算報告相關書表格式是否與編製作業手冊規定相符、齊全。 (五)半年結算報告各書表互有關聯部分，是否確實勾稽及核對。 (六)半年結算報告是否於7月20日前分送主管機關、審計部及行政院主計處各1份。 (七)半年結算報告編送後始辦理之錯誤更正，是否有即時通知教育部及相關機關。				
結論/需採行之改善措施：				
填表人： _____ 複核： _____ 單位主管： _____				

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.各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應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；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。