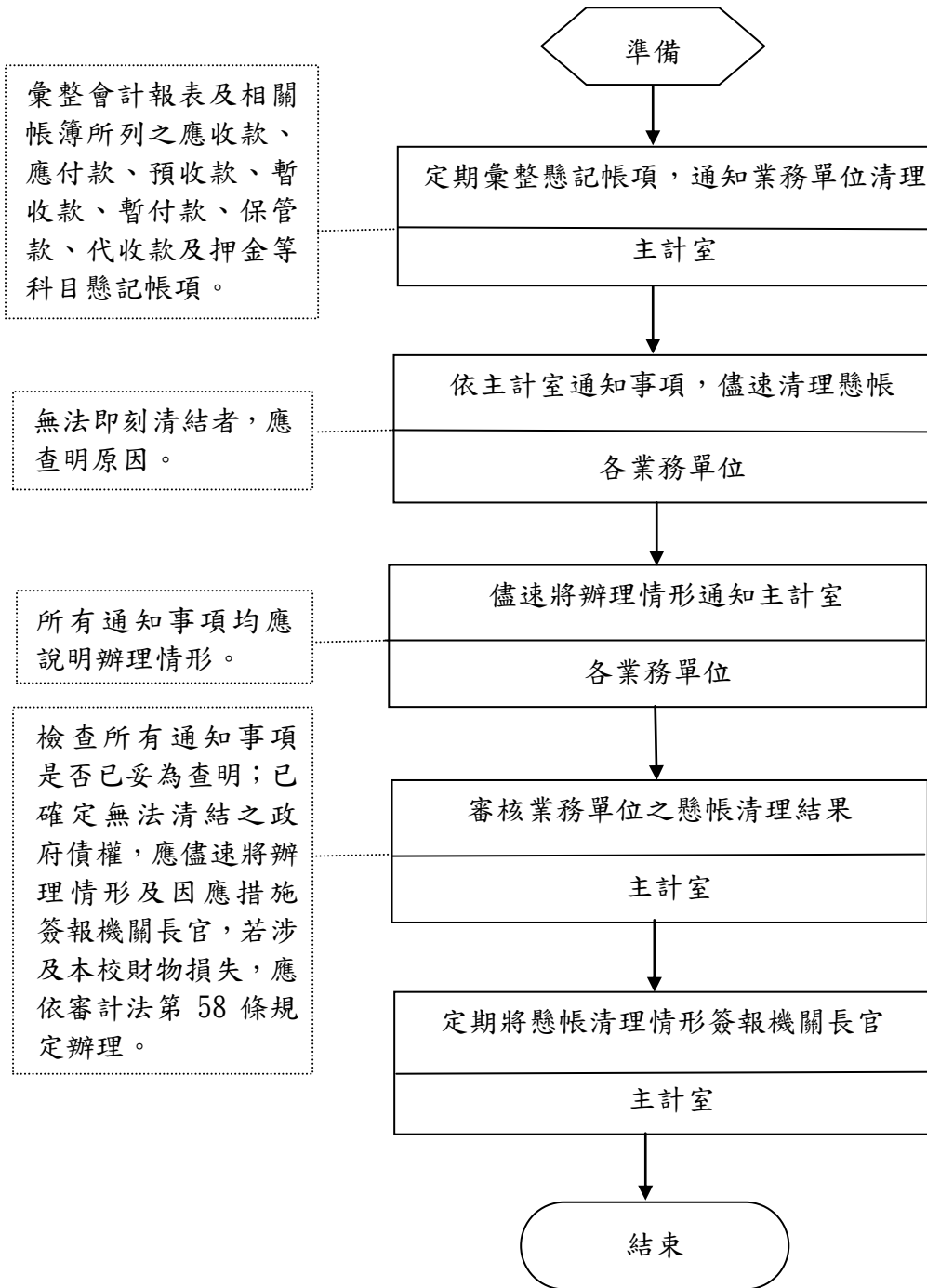


國立中央大學校務基金作業程序說明表

項目編號	502
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)：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	
一、作業流程有效性 (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)內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、清理懸帳作業，是否注意下列事項： (一)是否有定期彙整懸記帳項，通知業務單位清理。 (二)應檢查所有通知事項業務單位是否均已妥為說明。 (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。 (四)是否有定期將懸帳清理情形簽報機關長官。				
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。