100年度會計業務宣導暨作業講習會

校務基金制度與經費報支之責任

會計室

100年10月3 ～4日

報告大綱

壹、校務基金制度
貳、本校財務情形
參、經費報支之財務與法律責任
肆、會計室分工
伍、憑證調閱
陸、重要參考法規

壹、校務基金制度(1/3)

一、本校自87年度起實施校務基金

- 法源依據
  - 國立大學校院校務基金設置條例
  - 國立大學校院校務基金管理及監督辦法
- 運作組織
  - 校務基金管理委員會—事前審議
  - 經費稽核委員會—事後稽核

壹、校務基金制度(2/3)

二、校務基金之來源

- 補助款
  - 教育部經資門補助款
- 自籌款
  - 學雜費收入
  - 5項自籌收入（建教、推廣、場地、投資、捐贈等收入 ）
  - 其他補助款—如教卓、健全發展計畫
  - 其他收入（罰款、雜項等收入）

壹、校務基金制度(3/3)

三、校務基金之用途

- 教學訓輔及學生獎助
- 管理及總務費用
- 建教合作、推廣教育支出
- 增置、擴充、改良資產支出
- 其他與校務發展有關之支出

貳、本校財務情形(1/3)

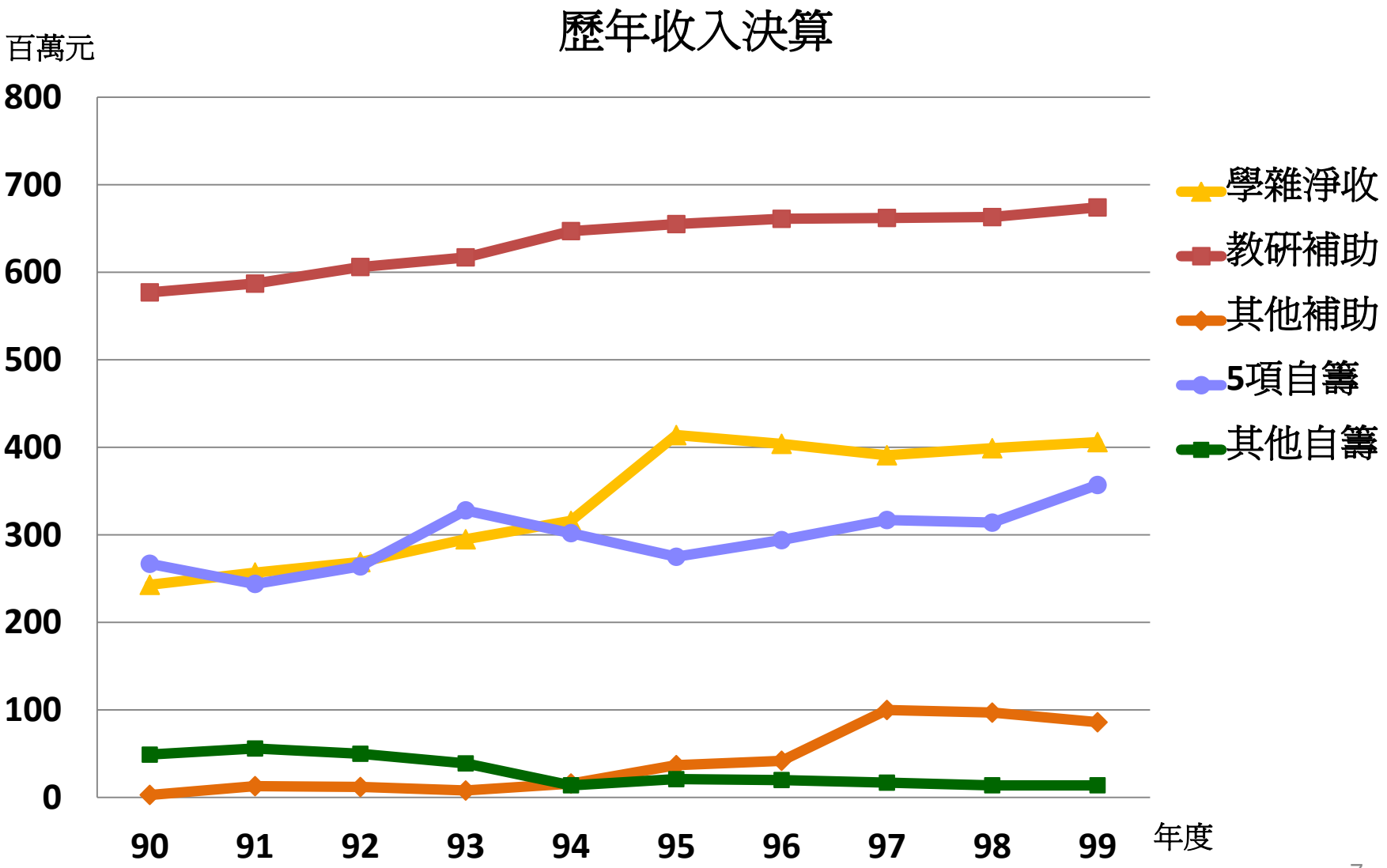
一、歷年收入決算

單位：億元

項目	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
經常總收入	11.4	11.6	12.0	12.9	13.0	14.0	14.2	14.9	14.9	15.4
自籌收入	5.6	5.7	6.0	6.7	6.5	7.5	7.6	8.2	8.2	8.6
自籌比率（%）	49.4	49.3	49.6	52.1	50.0	53.2	53.5	55.4	55.4	56.1

- 10年來，經常總收入增加4億元，其中自籌收入增加3億元，自籌比率提高6.7 %

貳、本校財務情形(2/3)


歷年收入決算
百萬元
800
700
600
500
400
300
200
100
0
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
年度
學雜淨收
教研補助
其他補助
5項自籌
其他自籌

貳、本校財務情形(3/3)

二、歷年現金流量表

單位：億元

項目	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
現金增減	1.9	2.0	2.0	2.2	1.9	0.5	-0.2	-0.5	-0.7	-1.6
期末現金	8.8	10.8	12.7	14.9	16.8	17.3	17.1	16.5	15.8	14.2
可用現金	6.8	8.7	10.6	12.0	13.0	14.4	14.1	13.6	12.5	10.9

- 96～99年度以校務基金支應進德教學大樓、推廣教育中心、寶山教學一、二館新建及學生宿舍整修、結構補強等工程經費計約5.6億元

參、經費報支之財務與法律責任(1/10)

一、近年校務基金新聞事件或查核情形

- 計畫主持人碳粉匣與墨水匣使用異常
- 用不到2年的筆記型電腦閒置
- 某校以人頭詐騙2,200萬元補償金
- 利用學生、研究助理或親友當人頭，冒領研究經費
- 開立不實發票，如採購設備，卻以耗材報帳
- 宴請賓客吃飯或購買禮品，卻報銷研究經費

參、經費報支之財務與法律責任(2/10)

二、對違失案例之反應

- 老師—
  - 很多老師都這樣做
  - 以前都可以
- 助理—
  - 學長（姐）教的
  - 老師要我這麼做，不好意思 Say No

參、經費報支之財務與法律責任(3/10)

三、違失案例

	案　情	結　果
1	○大學○師利用學生、研究助理人頭詐領研究計畫經費108萬元	地檢署以詐欺、偽照文書等罪嫌起訴
2	○大學○師購置設備，為規避政府採購法，逕洽○公司逕以「零件」為名，開立4張不實發票核銷，未列入公有財產	高分院依貪污治罪條例判刑3年6個月，並追繳犯罪所得
3	○大學○師申報差旅費，其中7次實際上沒有到台北出差，涉詐領32,123元	地檢署以詐欺罪嫌提起公訴，量處4個月徒刑

參、經費報支之財務與法律責任(4/10)

四、財務相關人員

- 執行預算人員
  - 計畫主持人
  - 經手（辦）人
  - 驗收證明人
- 經管財物人員—財產（物）保管人員
- 出納收支事務人員
- 會計人員
- 負責長官

參、經費報支之財務與法律責任(6/10)

五、財務責任—執行預算人員

- 支出憑證處理要點—第3點
  - ✓ 各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任
- 審計法—第71、74條
  - ✓ 各機關人員對於財務上行為應負之責任，非經審計機關審查決定，不得解除
  - ✓ 審計機關決定剔除或繳還款項，應依限悉數追還， …對於簽證該項支出有故意或過失者，應連帶負損害賠償責任

參、經費報支之財務與法律責任(7/10)

五、財務責任—經管財物人員

- 審計法第72 、73條
  - ✓ 各機關經管票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，…經審計機關查明未盡善良管理人應有之注意時，該機關長官及主管人員應負損害賠償之責
  - ✓ 由數人共同經管之遺失、毀損或損失案件，不能確定其中孰為未盡善良管理人應有之注意或故意或重大過失時，各該經管人員應連帶負損害賠償責任

參、經費報支之財務與法律責任(5/10)

六、國科會補助專題研究計畫作業要點—第23點

- 計畫主持人應對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任

  各項支出原始憑證經本會查核，如發現疑有虛報、浮報者

- 通知申請機構為適當之處置，並由申請機構及計畫主持人提出書面說明
- 國科會召開專案小組審議，審議結果如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分
  - 終身停權或停權若干年
  - 自次年度起對執行機構降低管理費補助比例
  - 追回全部或部分研究經費
  - 如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜

15

參、經費報支之財務與法律責任(8/10)

七、法律責任

- 假憑證真報銷、浮報經費、借用人頭
  - 貪污治罪條例
  - 偽照文書
  - 違反採購法、圖利特定廠商
  - 詐欺罪—如未出差，詐領公款
- 誤觸法網，造成之傷害
  - 自毀前程，拖累家人
  - 學校聲譽受損

參、經費報支之財務與法律責任(9/10)

八、風險管理

- ✓ 不要化整為零，規避採購法，或以業務費分散採購組裝電腦之配件，規避財產保管（註：不同經費來源或經資門，可用經費分攤方式辦理，不需費神拆開購買）
- ✓ 不要便宜行事，買東補西，買A送B
- ✓ 不要假憑證、真報銷
- ✓ 不要找（當）人頭，捲入不必要之風波
- ✓ 親屬迴避原則

參、經費報支之財務與法律責任(10/10)

八、風險管理

- ✓ 一念之間，勿因小失大
- ✓ 合規支用，勿心存僥倖
- ✓ 加強單位內部控制機制
- ✓ 盡善良管理人責任
- ✓ 審計機關審定後，解除財務責任，原始憑證及帳冊保管至少10年
- ✓ 法律有追溯期

肆、會計室分工(1/2)

國立彰化師範大學
National Changhua University of Education
會 計 室

:: 彰師首頁 :: 網站地圖 :: Back Office

- 最新消息
- 法令規章
- 表格下載
- 報表查詢
- 各單位預算執行情形
- 會計作業手冊
- 會計業務講習
- 統計年報
- 服務團隊
- 相關連結
- 歷史公告

本校統一編號 ： 58815502

最新消息公告

日期	內容
2011/08/19	本校各單位100年度截至7月底止設備費執行情形。(PDF檔) NEW
2011/05/16	台鐵自100年3月15日調整票價，國內差旅交通費請各位同仁以「最新票價」報支。（台鐵網站票價資訊） NEW
2011/03/30	【教育部函】為協助大學校院及教師落實各類經費支用及銷作業規定，本部參酌現行相關規定實務常見問題，製作「大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定事項及作業釋疑」及「大學校院教師執行計畫重要規定自檢核表範例」，請提供校內各單位及教師參考使用。請 查照。（電子公文、教育部網頁、檢核表、計畫規定及釋疑) NEW
2011/03/23	行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點（99.10.28修正) NEW
2011/01/19	「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第6點、第9點、第13點修正。（電子公文） NEW

網路請購系統

網路請購

線上請購授權申請書

條碼字型下載

各項快速連結

臺灣銀行匯率參考

臺灣高鐵

聯絡會計室

肆、會計室分工(2/2)

項　目	歲計組 吳孟芬組長	會計組 詹鈞全組長
1.預、決算	預算、分配預算	月報、決算
2.內部審核		
學校經費	行政單位	教學單位
專案計畫	補助計畫 3類、6類、 D類、F類	委辦及建教合作計畫 1類、2類、4類、 5類、7類、8類、 B類、C類、E類

伍、憑證調閱(1/2)

- 需與承辦單位業務有關者為限
- 因公調閱，事由需有正當性
- 調閱單需經單位主管核章
- 於會計憑證管理處所調閱
- 因業務需要，調閱非承辦業務或主管案件時，經單位主管核准後，請先送會承辦業務單位同意，或簽請校長（或授權代理人）核准後辦理調閱

伍、憑證調閱(2/2)

國立彰化師範大學會計憑證調案申請單

年　月　日

申請調案事由			
憑證內容摘要			
憑證所屬年度		原購案會簽編號或傳票號碼	
申請調案方式	〔　　〕調閱　　〔　　〕影印　　〔　　〕調用		

申請人　　單位主管　　會計室　　校長或授權代理人

會辦單位

陸、重要參考法規（1/1）

研發處、會計室、國科會或全國法規資料庫網站查詢

- ✓國科會補助專題研究計畫作業要點
- ✓國科會補助專題研究計畫經費處理原則
- ✓國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項
- ✓本校建教合作實施要點
- ✓本校建教合作計畫項下助理人員約用注意事項
- ✓支出憑證處理要點
- ✓各機關學校出席費及稿費支給要點
- ✓軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定
- ✓國內出差旅費報支要點
- ✓各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定
- ✓國外出差旅費報支要點
- ✓教育部及所屬辦理會議講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案

簡報完畢

敬請指教