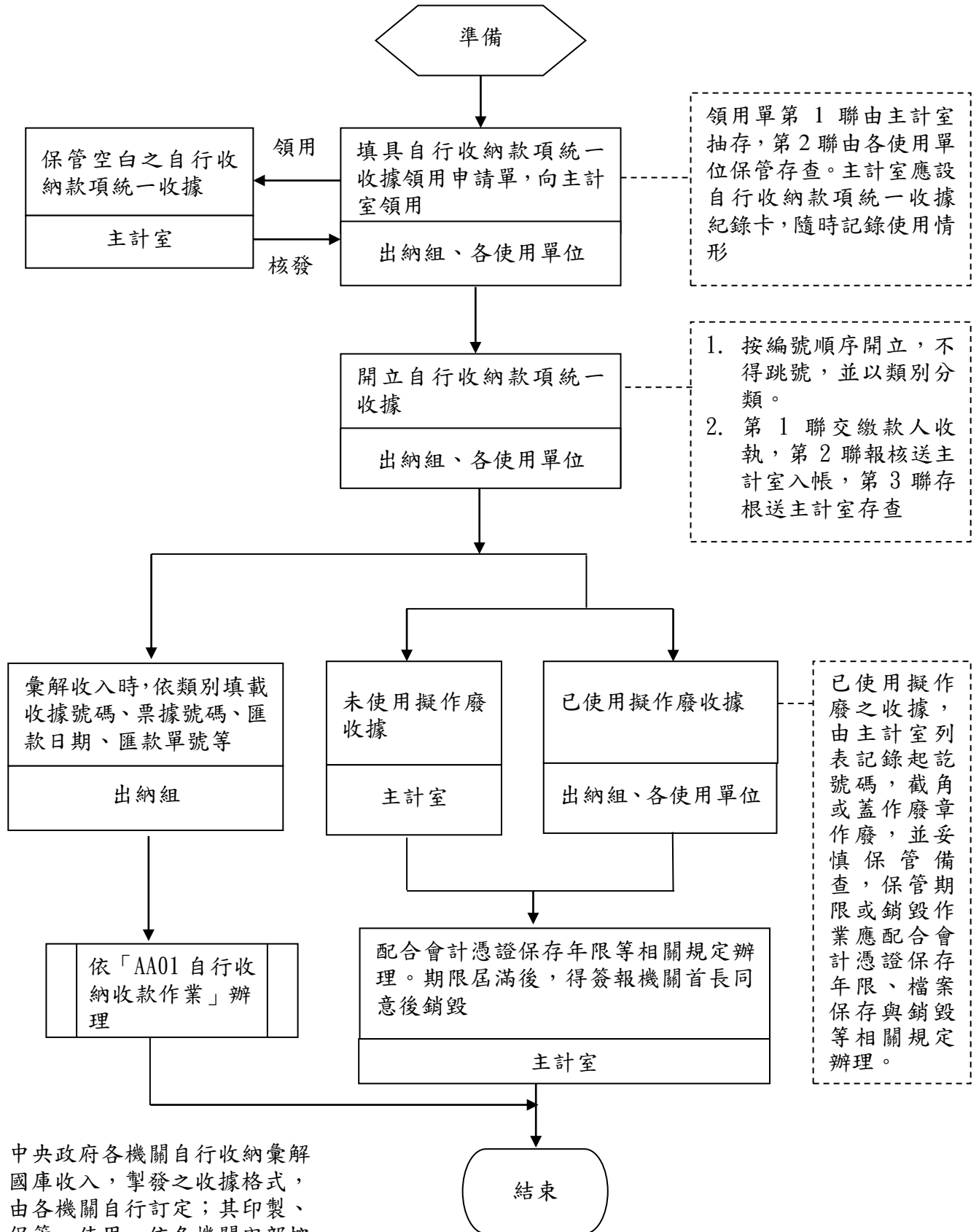


國立臺南大學總務處出納組作業程序說明表

項目編號	AA07
項目名稱	自行收納款項收據之管理作業
承辦單位	出納組、使用單位及主計室
作業程序說明	<p>一、本校各單位使用之自行收納款項空白收據及領用單之格式，由主計室視業務需要自行定之。其印製、保管、使用及銷毀，依本校內部控制作業程序規定辦理。</p> <p>二、自行收納款項統一收據之印製、保管及使用</p> <p>(一)空白之自行收納款項統一收據由主計室印製及保管。</p> <p>(二)自行收納款項統一收據之領用，應由各使用單位填具領用申請單 1 式 2 聯，經各使用單位主管簽核後，向主計室領用。領用單第 1 聯由主計室抽存，第 2 聯由各使用單位保管存查，主計室並應設置自行收納款項統一收據紀錄卡，隨時記錄使用情形，備供查核。</p> <p>(三)已使用之自行收納款項統一收據，第 1 聯交繳款人收執，第 2 聯報核送主計室入帳，第 3 聯存根送主計室存查，並配合會計憑證保存年限、檔案保存與銷毀等相關規定辦理。</p> <p>(四)自行收納款項統一收據應由各使用單位按編號順序開立，不得跳號，並以類別分類。</p> <p>三、自行收納款項應按規定期間彙解國庫，並注意下列事項：</p> <p>(一)彙解各項收入款時，屬票據繳納者，應在繳款證明單上備註收據字軌號碼及繳存之票據號碼。</p> <p>(二)屬電匯款者，應在「出納組(入)轉帳通知單」內登載匯款日期及匯款單號。</p> <p>四、自行收納款項統一收據之作廢及銷毀</p> <p>(一)已使用擬作廢之收據，由主計室或使用單位列表記錄起訖號碼，截角或蓋作廢章作廢，並妥慎保管備查，保管</p>

	<p>期限或銷毀作業應配合會計憑證保存年限、檔案保存與銷毀等相關規定辦理。</p> <p>(二)未使用之空白收據應交還主計室，保管期限至少二年，保管期限屆滿後，得簽報機關首長同意後銷毀。</p> <p>五、利用機器收款者，其使用完畢之電腦處理紀錄資料貯存體，應分年編號收藏，並製目錄備查。</p>
控制重點	<p>一、空白之自行收納款項統一收據由主計室印製及保管。</p> <p>二、自行收納款項統一收據之領用，應由各使用單位填具領用申請單 1 式 2 聯，經單位主管簽核後，向主計室領用。</p> <p>三、自行收納款項統一收據應按編號順序開立，不得跳號，並以類別分類。</p> <p>四、已使用擬作廢之自行收納款項統一收據，應列表記錄起訖號碼並截角或蓋作廢章作廢。</p> <p>五、未使用之空白收據應交還主計室，保管期限至少 2 年，保管期限屆滿後，得簽報機關首長同意後銷毀。</p> <p>六、利用機器收款者，其使用完畢之電腦處理紀錄資料貯存體，應分年編號收藏，並製目錄備查。</p>
法令依據	<p>一、國庫法施行細則</p> <p>二、出納管理手冊</p> <p>三、中央政府各機關單位預算財務收支處理注意事項</p>
使用表單	<p>一、自行收納款項統一收據</p> <p>二、自行收納款項統一收據紀錄卡</p> <p>三、自行收納款項統一收據領用申請單</p>

國立臺南大學總務處出納組作業流程圖
自行收納款項收據之管理作業



註 1：中央政府各機關自行收納彙解國庫收入，掣發之收據格式，由各機關自行訂定；其印製、保管、使用，依各機關內部控管作業程序確實辦理。

註 2：經收歲入以外之其他款項，得使用自行收納款項收據。

國立臺南大學內部控制制度控制作業自行評估表

○○○年度

評估單位：出納組、主計室

作業類別(項目)：自行收納款項收據之管理作業

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施			
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他				
一、空白之自行收納款項統一收據由主計室印製及保管									
二、自行收納款項統一收據之領用，應由各使用單位填具領用申請單1式2聯，經單位主管簽核後，向主計室領用									
三、自行收納款項統一收據應按編號順序開立，不得跳號，並以類別分類									
四、已使用擬作廢之自行收納款項統一收據，應列表記錄起訖號碼並截角或蓋作廢章作廢									
五、未使用之空白收據應交還主計室，保管期限至少2年，保管期限屆滿後，得簽報機關首長同意後銷毀									
六、利用機器收款者，其使用完畢之電腦處理紀錄資料貯存體，應分年編號收藏，並製目錄備查									
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">填表人：</td> <td style="width: 33%; border: none;">複核：</td> <td style="width: 33%; border: none;">單位主管：</td> </tr> </table>							填表人：	複核：	單位主管：
填表人：	複核：	單位主管：							