

臺北市平均地權及重劃抵費地出售盈餘款基金 原始憑證留存受補助機關學校審核作業

106年7月31日訂定

108年11月22日修正

一、作業目的：對於本市實施平均地權基金及土地重劃抵費地出售盈餘款基金原始憑證留存受補助機關學校之案件，建立控管及審核機制。

二、作業依據

- (一) 審計法第36條、審計法施行細則第25條。
- (二) 政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第10點。
- (三) 臺北市實施平均地權基金管理運用作業要點第6點及第7點。
- (四) 臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理考核作業要點第7點及第8點。

三、作業單位：土地開發科。

四、作業時間：定期辦理。

五、作業原則

- (一) 自查核年度當年執行中之受補助案件中，擇定機關或學校辦理實地訪查。
- (二) 各基金當年執行中之受補助案件如為3件(含)以下，應逐件辦理實地訪查。如超過3件，依下列順序擇定3件優先辦理實地訪查，其餘案件則通知機關或學校以書面審核方式辦理，惟如認有必要，可視需要調整：
 - 1. 於查核年度執行完成者。
 - 2. 於查核年度有撥付款項者。
 - 3. 受補助金額較高者。
- (三) 各年度查核作業應於次年度5月底前完成。
- (四) 機關或學校所保管之原始憑證是否裝訂成冊、妥善保管；基金之撥付事由是否與原始憑證所載相符。

六、作業流程圖(附件1)

七、作業方法

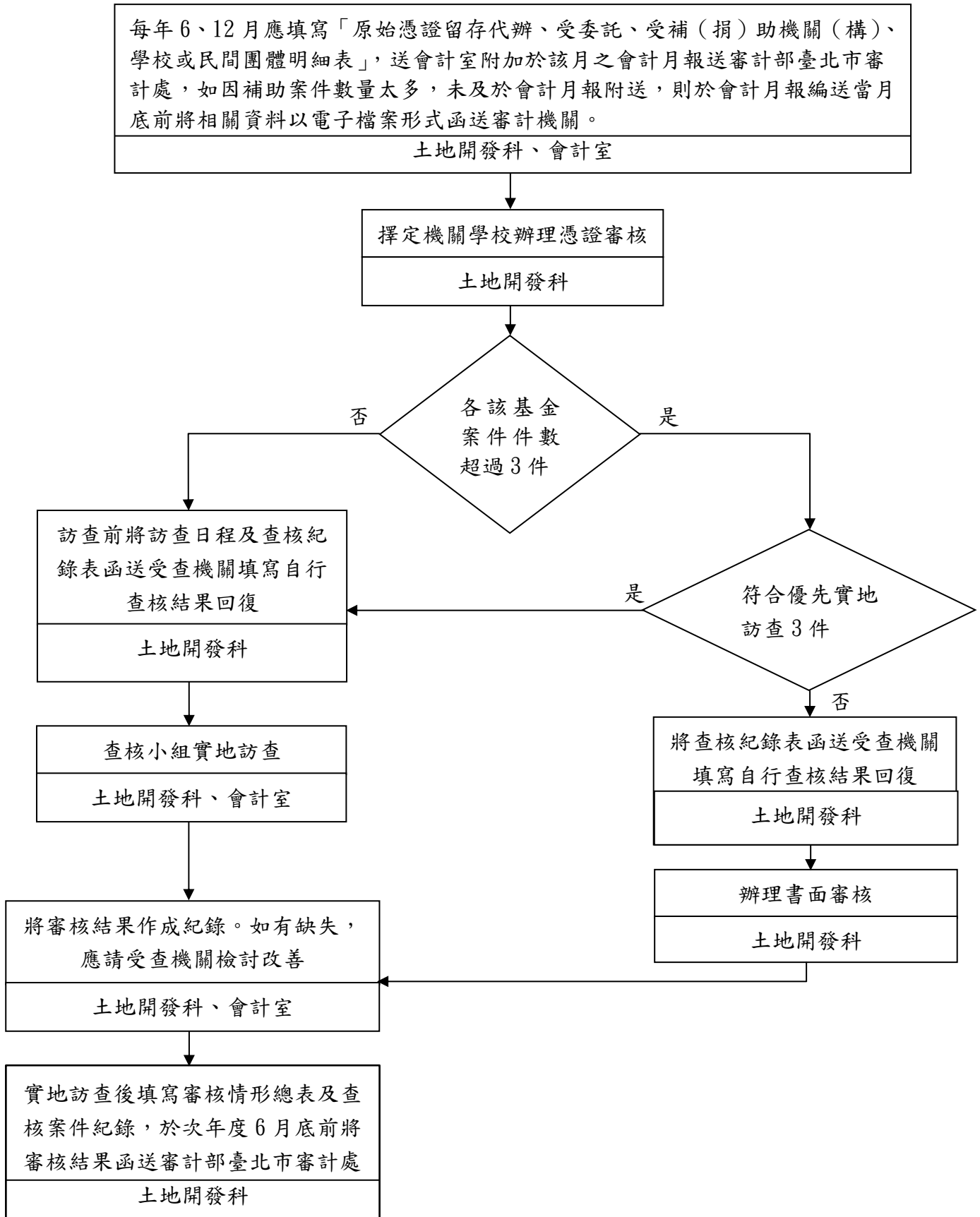
- (一) 每年 6、12 月應填寫「原始憑證留存代辦、受委託、受補(捐)助機關(構)、學校或民間團體明細表」(附件 2、附件 2-1)，送會計室附加於該月之會計月報送審計部臺北市審計處，如因補助案件數量太多，未及於會計月報附送，則於會計月報編送當月底前將相關資料以電子檔案形式函送審計機關。
- (二) 辦理原始憑證留存受補助機關學校審核作業
 1. 查核小組成員分別由地政局土地開發科指派 2 人及會計室指派 1 人組成。
 2. 於實地訪查前，應將訪查日程及查核紀錄表(附件 3、附件 3-1)函送各受查機關填寫自行查核結果回復。如有缺失，應提出具體改進措施。
 3. 查核小組實地訪查後，將訪查結果作成紀錄。如有缺失，應請受查機關檢討改善。
 4. 以書面方式辦理審核者，應將查核紀錄表函送各受查機關，填寫自行查核結果回復。如有缺失，應提出具體改進措施，經查核小組審核查有缺失，應請受查機關檢討改善。
 5. 查核小組應填寫審核情形總表(附件 4、附件 4-1)及查核案件紀錄(附件 5、附件 5-1)，於每年度 6 月底前函送前一年度之審核結果予審計部臺北市審計處。

八、作業表單

- (一) 臺北市實施平均地權基金原始憑證留存代辦、受委託、受補(捐)助機關、學校或民間團體明細表(附件 2)
- (二) 臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金原始憑證留存代辦、受委託、受補(捐)助機關、學校或民間團體明細表(附件 2-1)
- (三) 臺北市實施平均地權基金原始憑證留存受補助機關學校查核紀錄表(附件 3)
- (四) 臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金原始憑證留存受補助機關學校查核紀錄表(附件 3-1)

- (五) 臺北市實施平均地權基金原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體案件審核情形總表(附件4)
- (六) 臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體案件審核情形總表(附件4-1)
- (七) 臺北市實施平均地權基金原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體案件紀錄(附件5)
- (八) 臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體案件紀錄(附件5-1)

臺北市平均地權及重劃抵費地出售盈餘款基金 原始憑證留存受補助機關學校審核作業流程圖



**臺北市實施平均地權基金
原始憑證留存代辦、受委託、受補（捐）助機關（構）、學校或
民間團體明細表**

民國 年 月 日至 月 日

單位：新臺幣元

類別（1. 代辦； 2. 委託；3. 補（捐） 助）	計畫 名稱	代辦、受委託、受補 （捐）助機關（構）、 學校或民間團體名稱	原始憑證留存機關 （構）、學校或民間 團體名稱（※）	累計核撥金額

※：代辦、受委託、受補（捐）助機關（構）、學校或民間團體如非實際原始憑證留存者，請填列本欄，如係實際原始憑證留存者，本欄毋須填列。

說明：

一、填表範圍：

- （一）所稱「代辦」，係指依政府採購法第 40 條規定，洽由其他具有專業能力之機關（構）、學校代辦採購，且原始憑證留存其他機關（構）、學校者。
- （二）所稱「委託」，係指依政府採購法第 105 條第 1 項第 3 款辦理，受委託對象所開立之發票或收據不能證明事項完整經過，或依行政程序法委託辦理，且原始憑證留存其他機關（構）、學校或民間團體者。
- （三）所稱「補（捐）助」，係指基金對他機關（構）、學校或民間團體之補（捐）助，且原始憑證留存其他機關（構）、學校或民間團體者。
- （四）代辦、委託、補（捐）助經費已納列代辦、受委託、受補（捐）助機關（基金）年度預算者，毋須填列本表。

二、基金如已有相關報表可替代本表，則請以該報表附送，毋須另行填列。

三、本表請每半年填列至每年 6 及 12 月底之資料，並請附加於會計月報送審計機關；如因代辦、委託、補（捐）助案件數量太多，未及於會計月報附送，請於會計月報編送當月底前將相關資料以電子檔案形式函送審計機關。

四、基金原始憑證留存其他政府機關（構）、學校或民間團體，應建立控管及審核機制，並將審核結果紀錄於次年 6 月底前函送該管審計機關。

**臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金
原始憑證留存代辦、受委託、受補（捐）助機關（構）、學校或
民間團體明細表**

民國 年 月 日至 月 日

單位：新臺幣元

類別（1. 代辦； 2. 委託；3. 補（捐） 助）	計畫 名稱	代辦、受委託、受補 （捐）助機關（構）、 學校或民間團體名稱	原始憑證留存機關 （構）、學校或民間 團體名稱（※）	累計核撥金額

※：代辦、受委託、受補（捐）助機關（構）、學校或民間團體如非實際原始憑證留存者，請填列本欄，如係實際原始憑證留存者，本欄毋須填列。

說明：

一、填表範圍：

- （一）所稱「代辦」，係指依政府採購法第 40 條規定，洽由其他具有專業能力之機關（構）、學校代辦採購，且原始憑證留存其他機關（構）、學校者。
- （二）所稱「委託」，係指依政府採購法第 105 條第 1 項第 3 款辦理，受委託對象所開立之發票或收據不能證明事項完整經過，或依行政程序法委託辦理，且原始憑證留存其他機關（構）、學校或民間團體者。
- （三）所稱「補（捐）助」，係指基金對他機關（構）、學校或民間團體之補（捐）助，且原始憑證留存其他機關（構）、學校或民間團體者。
- （四）代辦、委託、補（捐）助經費已納列代辦、受委託、受補（捐）助機關（基金）年度預算者，毋須填列本表。

二、基金如已有相關報表可替代本表，則請以該報表附送，毋須另行填列。

三、本表請每半年填列至每年 6 及 12 月底之資料，並請附加於會計月報送審計機關；如因代辦、委託、補（捐）助案件數量太多，未及於會計月報附送，請於會計月報編送當月底前將相關資料以電子檔案形式函送審計機關。

四、基金原始憑證留存其他政府機關（構）、學校或民間團體，應建立控管及審核機制，並將審核結果紀錄於次年 6 月底前函送該管審計機關。

臺北市實施平均地權基金 原始憑證留存受補助機關學校查核紀錄表

(實地訪查 書面審核)

機關名稱：

預算年度：

計畫名稱：

補助經費：新臺幣 元 查核日期： 年 月 日

查核項目	機關自行查核結果	缺失具體改進措施	查核小組意見
1. 是否將補助款項存入機關納入集中支付之保管款帳戶（收支代號）？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
2. 計畫是否依預定進度執行？如執行情形落後，其原因為何？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，落後原因：		
3. 計畫執行完畢，結餘款及執行期間衍生之罰款收入是否繳回基金？（無者填無）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形		
4. 各項計畫是否分別列帳管理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
5. 機關已支付之之原始憑證及會計憑證是否裝訂成冊妥慎保管？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
6. 是否導入循環經濟、智慧運用、生態設施或防災設施？	<input type="checkbox"/> 是，項目： (請提供施工前後照片) <input type="checkbox"/> 否		

受查機關

承辦人	業務主管	主辦會計	機關首長

查核小組

土地開發科	會計室

臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金 原始憑證留存受補助機關學校查核紀錄表

(實地訪查 書面審核)

機關名稱：

預算年度：

計畫名稱：

補助經費：新臺幣

元

查核日期：

年

月

日

查核項目	機關自行查核結果	缺失具體改進措施	查核小組意見
1. 是否將補助款項存入機關納入集中支付之保管款帳戶(收支代號)?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
2. 計畫是否依預定進度執行?如執行情形落後,其原因為何?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否,落後原因:		
3. 計畫執行完畢,結餘款及執行期間衍生之罰款收入是否繳回基金?(無者填無)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形		
4. 各項計畫是否分別列帳管理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
5. 機關已支付之之原始憑證及會計憑證是否裝訂成冊妥慎保管?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
6. 是否導入循環經濟、智慧運用、生態設施或防災設施?	<input type="checkbox"/> 是,項目: (請提供施工前後照片) <input type="checkbox"/> 否		

受查機關

承辦人	業務主管	主辦會計	機關首長

查核小組

土地開發科	會計室

臺北市實施平均地權基金
原始憑證留存其他政府機關（構）、學校或民間團體案件審核情形總表
 民國 年度

單位：件、新臺幣元

類別 (註2)	計畫件數 (A)(註3)	計畫核定及經費執行情形(註4)					審核方式(註3)						備註 (註5)		
		計畫核定數	本年度撥付數 (a)	累計撥付數 (1)	未撥數(2)	合計 (=1+2)	書面審核 (未就地查核)		就地查核		委託會計師或專業 團體查核			合計(註3)	
									自行查核					件數 (=B+C+D=A)	金額 (=b+c+d=a)
							件數(B)	金額(b)	件數(C)	金額(c)	件數(D)	金額(d)			
合計															
1.代辦															
2.委託															
3.補(捐)助															

- 註：1. 填表範圍：原始憑證留存代辦、受委託、受補(捐)助機關(構)、學校或民間團體之計畫(案件)，且代辦、委託、補(捐)助經費未納列代辦、受委託、受補(捐)助機關(基金)年度預算者。
2. 本表所稱「代辦」、「委託」、「補(捐)助」之定義，同附件2。
3. 本表「計畫件數」之定義，係按各代辦、受委託、受補(捐)助單位於本年度執行之代辦、委託、補(捐)助計畫逐項計算；「審核方式」項下各欄「金額」，係以各件「本年度撥付數」予以彙計；「審核方式」項下「合計」1欄，「件數」、「金額」應與「計畫件數」、「本年度撥付數」勾稽。
4. 「計畫核定及經費執行情形」1欄係指計畫核定總金額，依計畫執行進度本年度撥付代辦、受委託、受補(捐)助單位部分【含預(暫)付款】列本年度撥付數，如計畫期程跨年度者，以前年度撥付數加本年度撥付數及預(暫)付款列累計撥付數，其餘列未撥數。
5. 特殊情形或其他未盡事宜，請於備註欄說明。

臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金
原始憑證留存其他政府機關（構）、學校或民間團體案件審核情形總表
 民國 年度

單位：件、新臺幣元

類別 (註2)	計畫件數 (A)(註3)	計畫核定及經費執行情形(註4)					審核方式(註3)								備註 (註5)
		計畫核定數	本年度撥付數 (a)	累計撥付數 (1)	未撥數(2)	合計 (=1+2)	書面審核 (未就地查核)		就地查核				合計(註3)		
									自行查核		委託會計師或專業 團體查核				
							件數(B)	金額(b)	件數(C)	金額(c)	件數(D)	金額(d)	件數 (=B+C+D=A)	金額 (=b+c+d=a)	
合計															
1.代辦															
2.委託															
3.補(捐)助															

- 註：1. 填表範圍：原始憑證留存代辦、受委託、受補(捐)助機關(構)、學校或民間團體之計畫(案件)，且代辦、委託、補(捐)助經費未納列代辦、受委託、受補(捐)助機關(基金)年度預算者。
2. 本表所稱「代辦」、「委託」、「補(捐)助」之定義，同附件2-1。
3. 本表「計畫件數」之定義，係按各代辦、受委託、受補(捐)助單位於本年度執行之代辦、委託、補(捐)助計畫逐項計算；「審核方式」項下各欄「金額」，係以各件「本年度撥付數」予以彙計；「審核方式」項下「合計」1欄，「件數」、「金額」應與「計畫件數」、「本年度撥付數」勾稽。
4. 「計畫核定及經費執行情形」1欄係指計畫核定總金額，依計畫執行進度本年度撥付代辦、受委託、受補(捐)助單位部分【含預(暫)付款】列本年度撥付數，如計畫期程跨年度者，以前年度撥付數加本年度撥付數及預(暫)付款列累計撥付數，其餘列未撥數。
5. 特殊情形或其他未盡事宜，請於備註欄說明。

臺北市實施平均地權基金

民國 年度查核原始憑證留存其他政府機關（構）、 學校或民間團體案件紀錄

- 一、查核計畫（案件）類別【代辦、委託、補(捐)助】及名稱、受查機關（機構、學校、民間團體）名稱、原始憑證留存機關（機構、學校、民間團體）名稱
- 二、計畫（案件）執行期間及完成情形
- 三、經費編列、核定、撥付及賸餘款繳回情形
- 四、查核事項（含原始憑證保管及抽核情形）
- 五、查核結果及處理
- 六、受查單位之回應及後續辦理情形（含應收繳金額之收回情形）
- 七、其他

說明：1.檢送查核結果紀錄範圍係同時符合下列條件者：

- (1) 符合附件 2 所定義之「代辦」、「委託」、「補(捐)助」案件。
- (2) 於本查核年度(不限經費撥付年度)，自行辦理或委託會計師、專業團體辦理就地抽查。
- (3) 原始憑證未留存本基金。
- (4) 代辦、委託、補(捐)助經費未納列代辦、受委託、受補(捐)助機關(基金)年度預算。

2.基金如已有相關查核紀錄或委託會計師、專業團體查核所出具之查核報告，內容可涵蓋本查核紀錄要項者，得附送該紀錄(報告)替代；又該紀錄(報告)已隨查核年度單位決算或附屬單位決算檢送者，免重複附送。

臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金
民國 年度查核原始憑證留存其他政府機關（構）、
學校或民間團體案件紀錄

- 一、查核計畫（案件）類別【代辦、委託、補(捐)助】及名稱、受查機關（機構、學校、民間團體）名稱、原始憑證留存機關（機構、學校、民間團體）名稱
- 二、計畫（案件）執行期間及完成情形
- 三、經費編列、核定、撥付及賸餘款繳回情形
- 四、查核事項（含原始憑證保管及抽核情形）
- 五、查核結果及處理
- 六、受查單位之回應及後續辦理情形（含應收繳金額之收回情形）
- 七、其他

說明：1.檢送查核結果紀錄範圍係同時符合下列條件者：

- (1) 符合附件 2-1 所定義之「代辦」、「委託」、「補(捐)助」案件。
- (2) 於本查核年度(不限經費撥付年度)，自行辦理或委託會計師、專業團體辦理就地抽查。
- (3) 原始憑證未留存本基金。
- (4) 代辦、委託、補（捐）助經費未納列代辦、受委託、受補（捐）助機關（基金）年度預算。

2.基金如已有相關查核紀錄或委託會計師、專業團體查核所出具之查核報告，內容可涵蓋本查核紀錄要項者，得附送該紀錄（報告）替代；又該紀錄（報告）已隨查核年度單位決算或附屬單位決算檢送者，免重複附送。