

## 審計部臺灣省花蓮縣審計室 函

地址：97058花蓮市府後路21號  
承辦人：陳雅玲  
電話：(03)8223261分機13  
傳真：(03)8230719  
電子信箱：ylichen@mail.audit.gov.tw

受文者：花蓮縣政府

發文日期：中華民國114年2月12日  
發文字號：審花縣一字第1140001589號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：貴府彙整聲復本室抽查所屬南平中學與光復等5所國民中學及源城等24所國民小學113年度1至8月財務收支審核通知一案，復如說明二，請查照辦理惠復。

說明：

一、復貴府114年2月3日府主基字第1130263191號函。

二、核復事項如次：

(一)光復國中：原通知注意事項二，有關部分借住集中式宿舍教職員之戶籍地距服務學校距離未達規定標準1項，承復：擬於申請書增設距離欄位，並依規定辦理審查作業事宜等情。請將申請書修訂結果復知本室。

(二)東里國中：原通知注意事項二，有關部分款項懸列帳上未清理或屬基金來源款項尚未解繳1項，承復：場地設施使用費擬於114年度繳庫等情。請賡續辦理並將繳庫結果復知本室。

(三)瑞穗國中：

1、原通知注意事項二，有關有關尚有屬基金來源(收入)

電子文  
文騎



花府 114/02/12



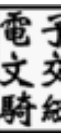
1140030173

未解繳及歷年計畫(活動)結餘款項久懸帳上未清理1項，承復：經清查將辦理繳庫計1,440,882元，另合作社清算金122,382元，將籌組清算委員會討論如何支用並報府核備等情。請將繳庫及籌組清算委員會辦理結果復知本室。

- 2、原通知注意事項三，有關逾期未申領之保證(保固)金允待積極清理1項，承復：部分保固金未能依期限提出保固金請領，或未能於保固期間協助修繕，將不予退還等情。請將逾期未能退還之保固金繳庫結果復知本室。

(四)萬榮國中：

- 1、原注意事項一(二)，有關數位學習載具借用管理情形未臻周延1項，承復：數位學習載具借用機制與保管辦法預計於期末校務會議討論修正等情。請賡續辦理並將辦理結果復知本室。
- 2、原通知注意事項二，有關尚有屬基金來源(收入)未解繳及歷年計畫(活動)結餘款項久懸帳上未清理1項，承復：基金來源性質及各項代收款帳目將清查依規定繳庫及退還，預計分別於114年度2月及4月辦理完成等情。請賡續列管辦理並於完成清查繳庫後，將結果復知本室。
- 3、原通知知注意事項三，有關逾期未申領之保固金允待積極清理1項，承復：依規定將屆期未申領保固金以預算外收入繳庫，並預計於114年3月辦理完成等情。請賡續列管辦理並於完成繳庫後，將結果復知本室。



(五)源城國小：原通知注意事項一(四)，有關校地經公所興建社區活動中心，允待妥訂借用契約，以完備場地管理制度1項，承復：將與使用單位玉里鎮公所簽訂借用校地契約等情。請賡續辦理並於借用契約簽訂完成後，將結果復知本室。

(六)樂合國小：原通知注意事項一(二)，有關財產盤點工作未盡周妥，且部分已損壞財產迄未辦理報損作業，允待注意依規定辦理1項，承復：2臺投影機，將辦理財產修復或依規定辦理報損作業等情。請將上開財產後續辦理修復或報損情形復知本室。

(七)大禹國小：

1、原通知查明處理事項，有關部分財產遺失1項，承復：已與相關財產管理人員開會盤點，並做後續報損處理等情。請將後續處理結果復知本室。

2、原通知注意事項二(二)，有關部分計畫結餘款及保證(固)金久懸未清理1項，承復：計畫結餘款提醒各計畫承辦人進行妥善使用並確實繳回，保證(固)金也會確實於期限內退還等情。請將繳回及退還情形復知本室。

(八)西林國小：原通知注意事項二(一)3，有關租借場地間有未依規定填具申請書及收取保證金，或場地用畢後仍未收繳使用費情事1項，承復：東華大華場地使用費5萬3,200元，嗣後辦理繳庫事宜等情。請將東華大學場地租借案之繳庫結果復知本室。

(九)西富國小：原通知注意事項一(五)，有關未依規定辦理

宿舍居住事實查考作業1項，承復：相關改進措施及查核表件，俟提會討論修正宿舍管理辦法後施行等情。請將修正結果復知本室。

(十) 玉里國小：

- 1、原通知注意事項二(二)，有關未依規定辦理宿舍檢查作業1項，承復：將於114年3月會同宿舍委員會開會訂定檢查項目等情。請將訂定結果復知本室。
- 2、原通知注意事項四，有關部分款項久懸帳上未清理1項，承復：學生損壞賠償費、校車租借等2項應付代收款，將用於學生損壞公物衍生修繕，及校車油資與保養等支出等情。惟查該等代收款自上期(112年)結轉後均未辦理支用，另F00023財產報廢收入及CB0008防災校園建置計畫，共計1,169元尚未繳庫，請確實清理或繳庫。

(十一) 中城國小：原通知注意事項二(三)，有關部分款項懸列帳上未清理1項，承復：學生損壞賠償費、書籍損壞賠償費及智慧圖館與保健系統訓練等3項應付代收款，將用於學生損壞公物衍生修繕，及轉入場地使用費等情。惟查該等代收款自上期(112年)結轉後均未辦理支用，另依花蓮縣地方教育發展基金會計制度第74點規定，場地使用費核屬基金來源性質，請確實清理或繳庫。

(十二) 德武國小：原通知注意事項二(三)，有關自行訂定宿舍管理辦法，惟部分內容與主管機關規定有間，允宜研議修正1項，承復：將於114學年度開始修訂宿舍管

理辦法等情。請賡續辦理並將修正結果復知本室。

(十三)三民國小：原通知注意事項三，有關部分款項久懸未清理或屬基金來源款項尚未解繳1項，承復：適逢學校學期末作業日程，擬於114年2月辦理繳庫等情。請將繳庫結果復知本室。

(十四)馬遠國小：原通知注意事項三，有關部分款項懸列帳上未清理或屬基金來源款項尚未解繳1項，承復：預計於114年4月2日前完成所有懸列款項繳庫作業等情。請將繳庫結果復知本室。

(十五)觀音國小：原通知注意事項二(一)，有關出納管理人員未依限輪換，或未辦理出納事務查核工作1項，承復：因公務人力配置，出納人員暫無法達到每6年工作輪替等情。惟為健全內部控管機制，請該校允應依花蓮縣政府出納管理作業流程及工作手冊相關規定辦理。

(十六)春日國小：原通知注意事項三，有關尚有屬基金來源(收入)未解繳及歷年計畫(活動)結餘款項久懸帳上未清理1項，承復：經清查擬於114年1月繳庫計251,892元等情。請將繳庫結果復知本室。

(十七)松浦國小：

- 1、原通知注意事項二(一)，有關出納管理人員未依限輪換，或未辦理出納事務查核工作1項，承復：因公務人力配置，出納人員無法達到工作輪替等情。惟為健全內部控管機制，請該校允應依花蓮縣政府出納管理作業流程及工作手冊相關規定辦理。

- 2、原通知注意事項三，有關部分應付代收之結餘款項款久懸帳上1項，承復：經清查擬繳庫16,930元等情。請將繳庫結果復知本室。

(十八)高寮國小：

- 1、原通知注意事項一(三)，有關提供場地未依規定收繳水電費，且未配合主管機關法令異動修正場地使用規範1項，承復：將依花蓮縣公立國民中小學場地使用管理辦法，落實場地管理並依規定收繳場地使用費及水電費等情。惟有關未配合主管機關法令異動修正場地使用規範1節，未見說明，請依原通知內容，儘速辦理聲復。
- 2、原通知注意事項三，有關尚有屬基金來源(收入)尚未解繳，及已逾保固期間尚未退還之保固金1項，承復：交通部中央氣象署之地震站用電分攤款3,600元，已支用於本校113年11月電費等情。依花蓮縣地方教育發展基金會會計制度第74、75點規定，基金之收入包含場地設備管理收入；收入應以總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。惟該校逕以基金來源性質之收入抵繳電費，核與上開會計制度規範未合，請注意檢討依規定辦理。

(十九)紅葉國小：

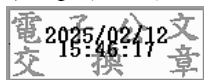
- 1、原通知注意事項一(二)，有關場地租借尚未研訂水電設備使用收費基準1項，承復：已於114年1月13日行政會議決議，水、電費用將另訂收費標準以期符合使用者付費原則等情。請將訂定結果復知本室。

2、原通知注意事項四，有關應用社會回饋資源規範已未符現況，允宜依主管機關法令研議訂定管理辦法以供遵循1項，承復：將研議訂定管理辦法，並成立管理小組，以落實花蓮縣所屬各級學校辦理捐資興學作業要點等情。請辦理結果復知本室。

(二十)太巴塢國小：原注意事項二(二)，有關教室冷氣使用與維護管理辦法未因應主管機關法令異動適時檢討修正1項，承復：將修正該校班級冷氣使用及管理注意事項第10點相關規定等情。請賡續辦理並將辦理結果復知本室。

正本：花蓮縣政府

副本：



審計官兼主任 劉莉玲