

## 調 查 意 見

壹、案由：審計部函報：稽察臺東縣長濱鄉公所出納單位於 95 年度財務收支，涉有未依規定時限將已收取之納骨堂使用規費收入繳入公庫等異常情事乙案。

貳、調查意見：

本案係審計部函報臺東縣審計室派員稽查臺東縣長濱鄉公所出納單位 95 年度財務收支，發現該公所自 93 年迄 95 年 9 月間涉有未依規定時限將已收取之納骨堂使用規費收入繳入公庫等異常情事，報請本院核辦。經查該公所經辦納骨堂規費收入之臨時約僱人員職代保育員林秀蓮，涉有財務上不法之行為，現已由臺灣臺東地方法院檢察署偵查中，合先敘明；另該公所相關人員之行政違失部分，案經本院調查竣事，茲臚陳意見如后：

一、長濱鄉公所未依規定時限將經收之納骨堂規費解繳公庫，且長期未就規費之收繳訂定作業規範及程序，均有未當：

(一)按公庫法施行細則第 9 條規定略以：「政府各機關得自行收納之款，其保管期限至多不得逾 5 日，其有特殊情形者，得由主管機關報請公庫主管機關核准延長之。」次按事務管理規則（94 年 6 月 29 日廢止）第 70 條第 1 項規定略以：「出納管理單位除依法得自行保管之經費款項外，收納之各種款項及有價證券等，應依規定於當日或次日解繳公庫，最長不得逾 5 日。」又按事務管理手冊出納管理部分第 7 章第 29 點略以：「出納管理單位除依法得自行保管之經費款項外，收納之各種款項及有價證券等，除法令另有規定外，應於當日或次日解繳公庫，零星收入最長不得逾 5 日。」另按臺東縣政府

及所屬機關學校各項收入憑證管理要點第 9 點規定：「各單位經收款項，應依臺東縣縣庫規則第 7 條規定於收納當日或次日暫存該機關保管金專戶，並應於 7 日內彙繳縣庫，繳庫時需填據經收款項報告表，交公庫核章後存查。」且普通公務單位會計制度之一致規定第 147 條：「出納部門自行收納款項，應依規定繳庫，不得延擱挪借。」，揆諸上開規定，各機關經收款項應於期限內辦理繳庫，以避免挪用墊借之情事，法有明文。

- (二) 惟查該公所 93 年至 95 年度 9 月 20 日止，合計受理納骨堂等申請案件 222 件，其中延遲繳納 200 日以上者 2 件、101 至 200 日者 33 件、51 至 100 日者 25 件、30 至 50 日者 31 件、10 至 29 日者 58 件。且上開期間收入傳票登載之繳庫金額與「鄉庫收入繳款書」登載之實際繳庫金額，經核對計有未繳金額 24,900 元（收據編號 953 號），及短繳金額 22,410 元（收據編號 107 等 10 筆），合計 47,310 元，該公所查明後已於 95 年 11 月 24 日如數繳回。又查該公所迄未就規費收繳訂定標準作業規範及程序，95 年以前規費之收繳均由出納收款後自行辦理繳庫，業務承辦單位於民眾至該公所出納處繳交規費後僅將自行收納款項統一收據及申請書等資料予以收存備檢，嗣後對於出納是否將款項確實繳入公庫未進行列管。另會計單位對出納收款後是否依規定時限將已收得之款項繳入公庫及對出納收款數與實際繳庫數是否相符亦未進行管制及稽核。
- (三) 經核政府機關經收款項之繳庫期限，各法令規定甚明，惟長濱鄉公所出納，長期未依規定期限繳納納骨堂使用規費，而相關業務及會計單位亦未確實勾稽該款項是否繳庫，致出納得藉獨辦規費收繳業務

，無人稽查之內控漏洞，侵吞納骨堂規費長達二年餘，延遲繳納情形至為嚴重，該公所竟無人察覺，俟臺東縣審計室查核該公所出納業務時始發現，顯見該公所辦理經收納庫業務執行鬆散，未盡確實，且迄今仍乏一致且嚴謹之作業規範及標準作業程序可資遵循，殊有失當。

二、長濱鄉公所將重要出納業務長期委由臨時人員辦理，主管人員未善盡督導考核之責，復以未積極建立管控措施、內部審核功能不彰，肇生弊端，核有疏失：

(一)按會計法第 55 條規定略以：「各種傳票，非經機關長官或其授權代簽人、業務之主管或主辦人員、主辦會計人員或其授權代簽人…簽名或蓋章不生效力。」同法 95 條規定：「各機關實施內部審核，應由會計人員執行之。」次按普通公務單位會計制度之一致規定第 144 條規定：「凡收入直接向出納部門繳納者，主辦單位應於事前填製預為編號之收款聯單(或統一收據)送出納部門收款，並於當日彙送會計單位核製收入傳票。」及第 148 條規定：「庫存現金、零用金及有價證券，均應定期或不定期盤點，並作成盤點紀錄，如有不符情事，應查明原因，依規定處理。」又按事務管理規則(94 年 6 月 29 日廢止)第 77 條及「事務管理手冊」出納管理部分第 11 章出納事務之盤點及檢核第 51 點規定略以：「各機關出納管理單位，對於存管之現金、票據、有價證券及統一收據等，應作定期與不定期之盤點。另由主(會)計單位至少每年監督盤點一次，並得陳請機關首長核准作不定期抽查。前項定期盤點或抽查時，應作成紀錄陳報機關首長核閱。」另內部審核處理準則第 22 條規定略以：「各機關會計人員審核現金、票據及證券之處理手續及保管

情形，應注意「一、現金、票據及證券之收受，是否依照規定程序處理，是否限期繳庫並即時通知主(會)計單位編製傳票入帳。…自行收納之各項收入，除法令另有規定外，是否使用收據，是否設置收據紀錄機制。…已開立收據之款項是否均已收納並編製傳票入帳及銷號。」準此，對於出納業務，相關業務人員應協助勾稽審核，且各級主管應就規費收繳業務確實監督考核，以杜絕可能產生之流弊。

(二)經查該公所 93 年 3 月至 94 年 3 月間，由林美蓮擔任該公所職代保育員(臨時約僱人員)，實則由其辦理出納業務，94 年 3 月 24 日後該公所雖有正式出納余家蕙，惟仍由林員協辦出納帳務及繳款業務，其於 93 年至 95 年 9 月間延遲將納骨堂使用規費繳納公庫，延遲期間甚達 200 日以上，且有未繳納公庫及短繳之情事。詎該公所正式出納、會計、主辦業務人員及各級主管均未發現，經詢據該公所人員表示，因出納未即時辦理繳庫且當時並無稽核機制，加以該公所相關業務人員更換頻繁，亦未勾稽，故未發現該等異常情事。次查本案涉有規費未繳納公庫及短繳規費情事，分別為該公所 94 年 11 月 14 日收字第 254 號、94 年 3 月 31 日收字第 37 號收入傳票，該等傳票均附有「鄉庫收入繳款書」及「自行收納款項統一收據」，惟該公所主計人員，疏未注意核對繳納鄉庫金額與收據款項是否符合，且該公所收入傳票以往僅有製票人員蓋章，出納及主計人員均未核章，亦與會計法第 55 條有悖。另就出納業務之審核控管經詢據該公所人員表示，出納管理單位並未依據事務管理規則第 77 條等規定，定期辦理存管之現金、票據、有價證券及統一收據等之盤點。且 93 年迄今因主計更換頻繁且業務繁忙

，故未有監督盤點稽核資料，且亦未依據內部審核處理要點第 22 條規定之項目審核該公所現金、票據、有價證券之處理手續及保管情形。又該公所業務主管單位亦未依普通公務單位會計制度之一致規定第 144 條規定將款項統一收據彙送會計單位核製收入傳票，係由出納於繳款後將收據及鄉庫收入繳款書第 2 聯送交會計單位編製收入傳票。且業務單位保管之申請案件內有部分已核章之收據存根聯，惟並無向公庫繳款之紀錄，又間有收據號碼不連續，且該跳號收據無任何開立或收款繳納紀錄可資查考等缺失情事。

- (三)經核該公所長期將出納業務委由臨時人員辦理，由其一人兼辦出納帳務及繳款業務，俟正式出納到任，仍持續由該員辦理繳款業務，且正式出納未依職權核實稽核，又相關出納管理人員未依規定對存管之現金、票據、有價證券及統一收據等，進行定期與不定期之盤點。主計單位亦未進行監督盤點，傳票作業因循故習未依規定辦理，復以收據管理未盡確實，業務單位亦未協助稽核，內部審核功能不彰、防弊機制付之闕如，均有疏失。另納骨堂使用規費收入係該公所規費收入之主要項目，重要性自不待言，惟該公所規費延遲繳納 10 日以上者計 149 筆，合計金額高達 200 餘萬元，情節至為嚴重，其相關主管人員皆未查覺，核有監督不週，查察未明，肇致規費長期遭挪借之弊端，難辭督考不當之咎。

參、處理辦法：

- 一、調查意見，函請臺東縣長濱鄉公所確實檢討改進，並議處相關人員見復。
- 二、調查意見函送審計部。