

# 彰化縣各機關學校會計檔案保管與銷毀注意事項

中華民國 100 年 3 月 7 日府主四字第 1000056410 號函訂定  
中華民國 101 年 9 月 7 日府主四字第 1010257375 號函修正  
中華民國 101 年 12 月 14 日府主四字第 1010372953 號函修正  
中華民國 102 年 11 月 7 日府主四字第 1020352159 號函修正  
中華民國 103 年 12 月 26 日彰主四字第 1030001115 號函修正  
中華民國 105 年 5 月 26 日府主會字第 1050176333 號函修正  
中華民國 111 年 11 月 10 日府主會字第 1110435178 號函修正

- 一、彰化縣政府（以下簡稱本府）為一致規範各機關學校會計檔案之保管與銷毀，特依據會計法及其他有關法令訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱彰化縣各機關學校係指彰化縣議會、本府暨所屬機關學校、各鄉（鎮、市）公所及其所屬機關、各鄉（鎮、市）民代表會。
- 三、本注意事項所稱會計檔案係指會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿，其類別及保存年限如附件一。
- 四、會計檔案應注意存放地點之妥適。如有移交機關學校檔案管理單位存放之必要時，應確實造冊並經由檔案管理人員點交簽收，並將簽收文件置於會計檔案保管；主辦會計人員辦理交接時，有關會計檔案應確實清點移交。
- 五、各機關學校會計檔案之銷毀，應依下列程序每年辦理一次，並以中央政府總決算公告日或縣總決算、鄉（鎮、市）總決算補行公告日較遲者起算屆滿法定保存年限，於屆滿法定保存年限次日起算三個月內辦理。
  - （一）編製銷毀清冊(附件二)二份，函送本府(主計處)轉審計部臺灣省彰化縣審計室（以下簡稱審計室）同意後，本府(主計處)再行函復。
  - （二）收到核准銷毀公文後，製定銷毀計畫及銷毀之檔案目錄，檢附核准銷毀之公文影本送本府(行政處)，轉送國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱檔管局)審核。
  - （三）經檔管局函復同意後，依規定擇期辦理銷毀作業。
  - （四）高中（職）以下學校免依第二款及第三款規定，逕依本府(主計處)函復結果辦理。

前項本府函轉審計室及檔管局同意銷毀之公文應永久保存並列入交代。

六、會計檔案遇有遺失、損毀，應敘明下列事項，函報本府(主計處)核轉審計室審核：

(一) 會計檔案遺失、損毀原因。

(二) 會計檔案保管人員是否已盡善良管理人應有之注意。

(三) 對於公款是否遭受損害。

(四) 依會計年度列報遺失、損毀之各種會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿等會計檔案清冊。

(五) 檢附相關文件或照片等。

七、各機關學校會計憑證已保存屆滿五年未滿十年，經評估有提前辦理銷毀之必要，應依第五點規定編製銷毀清冊併送彰化縣各機關學校屆滿五年未滿十年會計憑證報請銷毀評估表(附件三)辦理。

附件一

會計檔案保存年限

年限 類別	帳表	會計憑證	帳簿及重要 備查簿	會計報告	
				決算	月報
總會計		十年	永久	永久	永久
單位會計		十年	十年	十年	十年
附屬單位會計		十年	十年	十年	十年

附件二

彰化縣\*\*鄉\*\*國民\*學帳表傳票憑證銷毀清冊(範例)

65 年度至 82 年度帳簿、報表及憑證經 94、6、20 府主四字第 09402226120 號函核准銷毀					
年度	類別	名 稱	單位	數 量	備 註
83	帳簿	××明細分類帳	本	1	
83	帳簿	保管款、預付費用明細帳	本	2	
83	帳簿	財產統制帳	本	1	
83	憑證	××憑證	冊	12	
83	報表	會計月報	冊	12	
84	帳簿	總分類帳	本	1	
84	帳簿	××明細分類帳	本	1	
84	帳簿	保管款、預付費用明細帳	本	2	
84	帳簿	財產統制帳	本	1	
84	憑證	××憑證	冊	12	
84	報表	會計月報	冊	12	

經管單位

會計

監毀人

校長

備註：1. 規格：A4。

2. 以類別為主，帳簿、憑證、報表勿混合編造，決算書屬報表。

3. 請按年度順序編列。

4. 帳簿、憑證、報表若有數個年度合訂乙冊，請於年度欄填明起訖年度，勿擇一個年度編列，致使年度欄之順序間斷。

5. 銷毀清冊編製應加封面並於封面加蓋機關印信，內頁加蓋主辦會計人員、機關長官職章及騎縫章。

6. 銷毀清冊送出前請機關長官指派監毀人並於監毀人欄位核章。

附件三

彰化縣各機關學校屆滿五年未滿十年會計憑證報請銷毀評估表

評估日期： 年 月 日

一、機關名稱：

二、預計銷毀會計憑證年度：

(一)公務：

(二)基金：

三、\_\_\_\_年度總決算公布或令行日：

四、內部控制有效性之評估說明：

(一)每年度是否落實辦理內部控制自行評估？ 是 否

(二)自行評估結果是否涉及需修正風險管理(含內部控制)機制？

是，說明修正情形：

否

(三)每年度是否落實辦理內部稽核工作？ 是 否

(四)內部稽核結果是否涉及需修正風險管理(含內部控制)機制？

是，說明修正情形：

否

(五)近5年(按函文年度，往前5個預算年度，以下同)審計機關所提重要審核意見涉及內部控制缺失是否改善？

是，說明改善情形：

否，說明未改善情形：

無重要審核意見

(六)是否有影響內部控制有效性之重大具體事證？

是，暫緩提前函報銷毀。

否，請接第五題。

五、有涉及下列事項者，暫緩提前函報銷毀：

(一)是否有未了債權、債務？ 是 否

(二)是否有因案(如監察、審計、檢察、調查、廉政或稅務等機關調查中或法院審理中)應續予保存者？ 是 否

(三)是否屬延續性計畫(含預算保留尚未執行完竣者)？ 是 否

(四)是否有行政作業尚未完成者？ 是 否

(五)是否有購置財產設備未達耐用年限之資本支出？ 是 否

(六)近5年是否有經司法、檢察、調查、廉政或稅務等機關調案者？  
是 否

六、經本機關(基金)評估結果，有關第二點預計銷毀之會計憑證尚符合「審計機關審核各機關依會計法第八十三條規定申請保存期限屆滿五年會計憑證銷毀之處理原則」，請惠予同意辦理。

業務單位

主辦會計

機關首長