

為避免各機關一再發生財務違失情形，行政院主計處會計管理中心特邀集各部會資深同仁組成內部審核及控制違失案例研討工作團，蒐集整理完整案例提供主計同仁作為執行內部審核之參考。

◎ 林碧霞、王沫玉、薛月對、楊秀蓉（最高法院檢察署會計室主任、衛生署食品藥物管理局會計室主任、國防部會計室簡任稽核、台灣師範大學會計室組長）



違法辦理分批採購及驗收

● 違失案情敘述

某會所屬機構辦理肥料採購，於96年8至12月間循慣例以電話通知廠商交貨計19次（每次貨款均未達10萬元），採購金額共計110萬餘元。又已付款案中有經辦與驗收同一人，甚或無人驗收即付款之情形；本案同時負責採購與驗收兩人均為臨時人員，未獲指派正式職員指導監督，其中1人承辦採購並簽收廠商交貨達16次。

● 違失案情分析

1. 該機構辦理總金額100萬元以上之採購，原應依政府採購法規定辦理公開招標，卻故意化整為零，由承辦人逕以電話通知廠商分次交貨，並以每次不超過10萬元之小額方式分次付款，顯欲分散採購金額，逕依中央機關未達公告金額採購招標辦法第5條規定，公告金額十分之一以下採購之招標，得不經公告程序，遂造成

小額採購之假象，規避公開招標程序，以逕洽廠商方式辦理採購，核有違反政府採購法第14條及第19條，機關辦理公告金額以上之採購應公開招標，及機關不得意圖規避政府採購法之適用，採分批辦理等規定。

2. 本案採購經辦與驗收為同一人，有違政府採購法第71條，承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣本及材料之檢驗人之規定。
3. 未經驗收人簽名或蓋章即辦理付款，核與會計法第102條及內部審核準則第16條，會計人員審核原始憑證發現應經品質數量驗收人簽名或蓋章者，或應附驗收證明文件而未附送者，應拒絕簽署之規定未符。

● 檢討改進措施

1. 為建立健全採購機制，關於辦理採購時，應確實依「政府採購法」第19條規定辦理。機關辦理公告金額以上之採購，除法另有規定外，應公開招標。
2. 同法第14條規定，機關不得意圖規避政府採購法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。其有分批辦理之必要，並經上級機關核准者，應依其總金額核計採購金額，分別按公告金額或

為避免各機關一再發生財務違失情形，行政院主計處會計管理中心特邀集各部會資深同仁組成內部審核及控制違失案例研討工作區，蒐集整理完整案例提供主計同仁作為執行內部審核之參考。

查核金額以上之規定辦理，惟依政府採購法施行細則第13條規定，法定預算書已標示分批辦理者得免報准。

3. 為爭取優惠價格，機關例行、經常性之採購，可核實估計全年所需，一次購足，俾得以量制價，節省公帑。惟若為緩減一次付款資金成本負擔，以及產品效期及倉儲管理等因素之考量，不宜一次全數交貨付清者，仍應先依政府採購法等相關規定辦理採購，再佐於契約訂定分批交貨條款（即俗稱開口契約），俾兼顧合法採購與業務實需。
4. 為強化內部控制，機關辦理採購應確實依政府採購法第71條第3項之規定辦理，即承辦採購單位之人員，不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。另行政院公共工程委員會88年8月5日函釋，政府採購法第71條第3項規定，所稱「承辦採購單位之人員」，指機關辦理該採購案件最基層之承辦人員，若非屬上揭人員，機關首長或其授權人員自得本於職權指派其為主驗人。
5. 機關採購之主驗人員及監驗人員推派，應依行政院公共工程委員會90年9月24日及91年8月20日等函釋：為確立監造責任，且各機關辦理各項工程監工、驗收等工作人員負有法律責任，爰仍以不派遣臨時人員擔任為原則；採購之主驗人員宜為依機關人事法規進用之人員，

且不得為機關辦理該採購案件最基層之承辦人員等之規定辦理。

6. 會計人員應本於職責，依會計法第102條及內部審核處理準則第16條規定，詳實審查各項報支之原始憑證，業經相關權責人員簽署及檢附之單據均符合規定後，始得付款。
7. 為發揮內部審核功效，會計人員核會採購招標文件，若發現特殊情況或重要改進建議，應依內部審核處理準則第10條規定，以書面報告送經主辦會計人員報請機關長官核定後辦理。

● 相關法令規定

1. 會計法第102條。
2. 內部審核處理準則第10、16條。
3. 政府採購法第14、19、71條。
4. 政府採購法施行細則第13條。
5. 中央機關未達公告金額採購招標辦法第5條。
6. 工程會88年8月5日(88)工程企字第8811283號函。
7. 工程會90年9月24日(90)工程管字第90031220號函。
8. 工程會91年8月20日(91)工程管字第09100320160號函。

● 資料來源

主管機關查核報告 ❖