

- 1.中央政府總預算編製作業手冊之用途別預算科目分類定義及計列標準表。
- 2.中央政府各機關單位預算執行作業手冊之中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表。
- 3.行政院及所屬各機關補助員工住宅家用及行動電話通話費處理原則第2、3、4、5點。
- 4.行政院主計處95年11月9日處忠字第0950006653號函。
- 5.行政院主計處95年11月10日處忠字第0950006703號函。
- 6.行政院主計處95年11月10日處忠字第0950006692號函。
- 7.行政院主計處95年11月16日處忠字第0950006851A號函。
- 8.行政院主計處95年11月16日處忠字第0950006851B號函。

● 資料來源

審計部財務抽查報告 ❖



不當核發年終工作獎金及退休人員慰問金

● 違失案情敘述

某機關核發96年年終工作獎金時，溢發年終工作獎金予某隊長計3萬元；又該機關退休人員甲、乙2員退休時均未滿55歲，仍發給97年春節慰問金各2,000元。

● 違失案情分析

- 1.該機關某隊長96年度功過相抵後，累積記過1次，惟未減發其96年年終工作獎金，計溢發年終工作獎金3萬元，核與行政院函頒「96年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定，其年終工作獎金發給三分之二數額未合。
- 2.該機關退休人員甲、乙等2員退休時，均未滿55歲，惟仍發給97年春節慰問金各2,000元，核與行政院人事行政局90年1月16日90局給字第210226號函規定，退休時年滿60歲，或任職滿25年，年滿55歲者之退休人員，始予以照護未合。

● 檢討改進措施

- 1.依中央政府各機關單位預算執行要點第19點規定，各機關有關員工待遇、福利、獎金、加班值班費、兼職費及國內外出差旅費等給與事項，應由各相關權責單位依照「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」嚴格審核，其執行標準並應依有關規定辦理。
- 2.各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表有關發放年終工作獎金、退休人員慰問



違失案例透視

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圈，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。

金相關單位之權責如下：

- (1) 總務或清冊編製單位：依人事或相關單位提供之資料編製清冊，發放時，應通知當事人。
 - (2) 人事（總務）單位：按名審核獎金之合法性及正確性。
 - (3) 會計單位：審核預算能否容納、是否經權責單位核簽（章）、金額乘算及加總之正確性。
3. 依96年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項七（一）規定：適用本注意事項之人員，平時考核經功過相抵後，累積記過達1次者，其年終工作獎金，發給三分之二數額；復依「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」，該機關於核發時應由人事（總務）單位，按名審核年終獎金之合法性及正確性，惟未確實依規定審核而溢發該員年終工作獎金3萬元，該機關業依上開規定於98年將溢發之年終工作獎金全數收回。
4. 依行政院人事行政局90年1月16日90局給字第210226號函釋略以，89年11月30日函修正退休人員照護事項之適用對象規定，退休人員退休時年滿60歲，或任職滿25年，年滿55歲者之退休人員，始予以照護。本案於核發各節慰問金時，人事（總務）單位未依前開函釋確實審核，至誤發該2員各節慰問金。該機關於審計部提出審核意見後，除依前開規定收回2員

97年春節慰問金各2,000元外，並清查2員退休後核發之其他三節慰問金，於98年共計收回3萬元。

5. 上述收回款項，其屬以前年度部分應填製繳款書以「收回以前年度歲出」科目繳庫，若為當年度部分則造具支出收回書以原科目收回。
6. 依審計法第74、78條審計機關決定剔除或繳還之款項，應依限悉數追還。本案倘審計部審核通知為「剔除」經費時（剔除係指經審定追繳不合法之支出，追繳後之經費不得再行支用）其審定時之帳務處理為「借：應收剔除經費，貸：經費賸餘——待納庫部分」，若為剔除本年度經費支出因其溢領收回數不得再支用，須加做「借：歲出分配數，貸：經費支出」分錄。

● 相關法令規定

1. 中央政府各機關單位預算執行要點第19點。
2. 各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表。
3. 96年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項。
4. 行政院人事行政局90年1月16日90局給字第210226號函。
5. 審計法第74、78條。

● 資料來源

審計部審核通知 ❖