

## 審計部臺灣省臺東縣審計室辦事細則第五條、第九條、第十條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 (刪除)</p>	<p>第五條 本室為辦理臺東縣年度總決算之審核，設總決算審核委員會，所有工作人員，由主任就本室現有職員中，指派兼任。</p>	<p>一、本條刪除。 二、有關總決算審核委員會之原有任務，將視業務實際需要改以召開會議方式辦理，爰予刪除。</p>
<p>第九條 第一課掌理臺東縣議會、臺東縣政府及其所屬機關(臺東縣消防局、環境保護局主管除外)之財務及財物報損報廢審計，辦理下列事項：</p> <p>一、關於所管機關、基金已核定之分配預算或分期實施計畫及收支估計表與各項支付法案之查核登記事項。</p> <p>二、關於所管機關簽發之撥(付)款或轉帳憑單、縣庫庫款收支及財物保管情形之抽查事項。</p> <p>三、關於所管機關、基金會計報告、半年結算報告、相關資訊檔案及經通知檢送之原始憑證或有關資料之審(查)核事項。</p> <p>四、關於所管機關、基金績效報告及內部審核報告之考核事項。</p> <p>五、關於所管機關、基金債款之舉借及其契約之備查事項。</p>	<p>第九條 第一課掌理臺東縣議會、臺東縣政府及其所屬機關之財務及財物報損報廢審計，辦理下列事項：</p> <p>一、關於所管機關、基金已核定之分配預算或分期實施計畫及收支估計表與各項支付法案之查核登記事項。</p> <p>二、關於所管機關簽發之撥(付)款或轉帳憑單、縣庫庫款收支及財物保管情形之抽查事項。</p> <p>三、關於所管機關、基金會計報告、半年結算報告、相關資訊檔案及經通知檢送之原始憑證或有關資料之審(查)核事項。</p> <p>四、關於所管機關、基金績效報告及內部審核報告之考核事項。</p> <p>五、關於所管機關、基金債款之舉借及其契約之備查事項。</p> <p>六、關於所管機關、基金財務效能之考核、財務責任之核</p>	<p>一、為應業務需要，原第一課掌理之臺東縣消防局、環境保護局主管，移第二課掌理，爰增列序言。 二、第一款至第二十一款，內容未修正。</p>

<p>六、關於所管機關、基金財務效能之考核、財務責任之核定、財務上不法或不忠於職務之行為及其他專案之調查事項。</p> <p>七、關於所管機關、基金投資公私合營事業與公款補助團體或私人及捐助財團法人之應行審計事項。</p> <p>八、關於所管徵收機關賦稅捐費收入之查定、徵收、劃解及納庫之抽查事項。</p> <p>九、關於縣有財產之取得、保管、使用、收益、處分及珍貴動產、不動產管理狀況之抽查事項。</p> <p>十、關於所管機關、基金財務收支之抽查事項。</p> <p>十一、關於所管機關公債之發行、還本、付息及債票、息票處理之抽查事項。</p> <p>十二、關於縣庫年度出納終結報告、債款目錄、投資目錄及縣有財產總目錄之審核登記編報事項。</p> <p>十三、關於所管機關、基金決算之審定，縣總決算(含附屬單位決算及綜計表)、特別決算之審核及審核報告之編報、分發事項。</p>	<p>定、財務上不法或不忠於職務之行為及其他專案之調查事項。</p> <p>七、關於所管機關、基金投資公私合營事業與公款補助團體或私人及捐助財團法人之應行審計事項。</p> <p>八、關於所管徵收機關賦稅捐費收入之查定、徵收、劃解及納庫之抽查事項。</p> <p>九、關於縣有財產之取得、保管、使用、收益、處分及珍貴動產、不動產管理狀況之抽查事項。</p> <p>十、關於所管機關、基金財務收支之抽查事項。</p> <p>十一、關於所管機關公債之發行、還本、付息及債票、息票處理之抽查事項。</p> <p>十二、關於縣庫年度出納終結報告、債款目錄、投資目錄及縣有財產總目錄之審核登記編報事項。</p> <p>十三、關於所管機關、基金決算之審定，縣總決算(含附屬單位決算及綜計表)、特別決算之審核及審核報告之編報、分發事項。</p> <p>十四、關於所管機關、基金會計制度及有關內部審核規</p>	
--	---	--

<p>十四、關於所管機關、基金會計制度及有關內部審核規章之會商事項。</p> <p>十五、關於所管基金固定資產重估價有關紀錄之審核事項。</p> <p>十六、關於所管機關、基金已屆保管年限之會計憑證、簿籍、報表等，報請同意銷毀或移交保管案件之核復事項。</p> <p>十七、關於所管機關、基金經管現金、票據、證券、財物或其他資產之遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者暨財物報廢之審核事項。</p> <p>十八、關於縣議會諮詢財務及財物報損報廢審計案件之擬復事項。</p> <p>十九、關於所管機關、基金函請解釋有關財務及財物報損報廢審計法令之擬辦事項。</p> <p>二十、關於本課工作計畫與工作報告之編製及其他屬於本課應辦事務之處理事項。</p> <p>二十一、關於本課業務資料檔之建立保管與文書檔案事務之管理及統計資料之提供事項。</p>	<p>章之會商事項。</p> <p>十五、關於所管基金固定資產重估價有關紀錄之審核事項。</p> <p>十六、關於所管機關、基金已屆保管年限之會計憑證、簿籍、報表等，報請同意銷毀或移交保管案件之核復事項。</p> <p>十七、關於所管機關、基金經管現金、票據、證券、財物或其他資產之遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者暨財物報廢之審核事項。</p> <p>十八、關於縣議會諮詢財務及財物報損報廢審計案件之擬復事項。</p> <p>十九、關於所管機關、基金函請解釋有關財務及財物報損報廢審計法令之擬辦事項。</p> <p>二十、關於本課工作計畫與工作報告之編製及其他屬於本課應辦事務之處理事項。</p> <p>二十一、關於本課業務資料檔之建立保管與文書檔案事務之管理及統計資料之提供事項。</p>	
--	--	--

第十條 第二課掌理臺東縣消防局、環境保護局主管、臺東縣各鄉(鎮、市)民代表會、鄉(鎮、市)公所及其所屬機關之財務及財物報損報廢審計，辦理下列事項：

- 一、關於所管機關、基金已核定之分配預算或分期實施計畫及收支估計表與各項支付法案之查核登記事項。
- 二、關於所管機關、基金會計報告、半年結算報告、相關資訊檔案及經通知檢送之原始憑證或有關資料之審(查)核與其財務收支及庫款收支之抽查事項。
- 三、關於所管機關、基金績效報告及內部審核報告之考核事項。
- 四、關於所管機關、基金債款之舉借及其契約之備查事項。
- 五、關於所管機關、基金財務效能之考核、財務責任之核定、財務上不法或不忠於職務之行為及其他專案之調查事項。
- 六、關於所管機關、基金公款補助團體或私人及捐助財團法人之應行審計事項。
- 七、關於所管機關、基金會計制度及有關

第十條 第二課掌理臺東縣各鄉(鎮、市)民代表會、鄉(鎮、市)公所及其所屬機關之財務及財物報損報廢審計，辦理下列事項：

- 一、關於所管機關、基金已核定之分配預算或分期實施計畫及收支估計表與各項支付法案之查核登記事項。
- 二、關於所管機關、基金會計報告、半年結算報告、相關資訊檔案及經通知檢送之原始憑證或有關資料之審(查)核與其財務收支及庫款收支之抽查事項。
- 三、關於所管機關、基金績效報告及內部審核報告之考核事項。
- 四、關於所管機關、基金財務效能之考核、財務責任之核定、財務上不法或不忠於職務之行為及其他專案之調查事項。
- 五、關於所管機關、基金公款補助團體或私人及捐助財團法人之應行審計事項。
- 六、關於所管機關、基金會計制度及有關內部審核規章之會商事項。
- 七、關於鄉(鎮、市)有財產之取得、保管、使用、收益、

- 一、為應業務需要，原第一課掌理之臺東縣消防局、環境保護局主管，移第二課掌理，爰於序言增列機關名稱。
- 二、配合掌理機關調整，增加縣屬機關及特種基金之審計業務，修正原第七款，移列為第八款；並增列第四款、第十款及第十一款。
- 三、第一款至第三款，內容未修正；原第四款至第六款、第八款、第九款至第十四款移列為第五款至第七款、第九款、第十二款至第十七款，內容未修正。

<p>內部審核規章之會商事項。</p> <p><u>八</u>、關於<u>所管機關、基金財產之取得、保管、使用、收益、處分及珍貴動產、不動產管理狀況</u>之抽查事項。</p> <p><u>九</u>、關於所管機關、基金之現金、票據、證券及其他一切財物管理運用之抽查事項。</p> <p><u>十</u>、關於所管機關、基金決算與特別決算之審核及審定〔不含臺東縣各鄉(鎮、市)民代表會、鄉(鎮、市)公所及其所屬機關、基金〕；縣總決算(含附屬單位決算及綜計表)、特別決算之審核及審核報告之編報事項。</p> <p><u>十一</u>、關於所管基金固定資產重估價有關紀錄之審核事項。</p> <p><u>十二</u>、關於所管機關、基金已屆保管年限之會計憑證、簿籍、報表等，報請同意銷毀或移交保管案件之核復事項。</p> <p><u>十三</u>、關於所管機關、基金經管現金、票據、證券、財物或其他資產之遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者暨財物報廢之審核事</p>	<p>處分之抽查事項。</p> <p><u>八</u>、關於所管機關、基金之現金、票據、證券及其他一切財物管理運用之抽查事項。</p> <p><u>九</u>、關於所管機關、基金已屆保管年限之會計憑證、簿籍、報表等，報請同意銷毀或移交保管案件之核復事項。</p> <p><u>十</u>、關於所管機關、基金經管現金、票據、證券、財物或其他資產之遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者暨財物報廢之審核事項。</p> <p><u>十一</u>、關於鄉(鎮、市)民代表會諮詢財務及財物報損報廢審計案件之擬復事項。</p> <p><u>十二</u>、關於所管機關、基金函請解釋有關財務及財物報損報廢審計法令之擬辦事項。</p> <p><u>十三</u>、關於本課工作計畫與工作報告之編製及其他屬於本課應辦事務之處理事項。</p> <p><u>十四</u>、關於本課業務資料檔之建立保管與文書檔案事務之管理及統計資料之提供事項。</p>	
--	---	--

<p>項。</p> <p><u>十四</u>、關於鄉(鎮、市)民代表會諮詢財務及財物報損報廢審計案件之擬復事項。</p> <p><u>十五</u>、關於所管機關、基金函請解釋有關財務及財物報損報廢審計法令之擬辦事項。</p> <p><u>十六</u>、關於本課工作計畫與工作報告之編製及其他屬於本課應辦事務之處理事項。</p> <p><u>十七</u>、關於本課業務資料檔之建立保管與文書檔案事務之管理及統計資料之提供事項。</p>		
--	--	--