

臺中市政府所屬各機關學校專戶及保管品管理要點

中華民國 100 年 2 月 23 日府授財務字第 1000030684 號函訂定

中華民國 107 年 8 月 2 日府授財務字第 1070182941 號函修正

- 一、臺中市政府為加強所屬各機關、學校、市營事業機構(以下簡稱各機關)專戶及保管品之管理，特訂定本要點。
本要點未規定事項，依行政院訂頒出納管理手冊及其他相關法令規定辦理。
- 二、本要點所稱各機關專戶存管之款項，係指臺中市市庫自治條例第十四條第一項規定之存款。
所稱保管品，係指票據、有價證券及財產契據。
- 三、各機關專戶存管之款項及保管品之保管事務，除其他法令另有規定或為應業務需要，報經臺中市政府財政局（以下簡稱財政局）同意外，均應存入或委由市庫代理銀行或代辦機構辦理。
- 四、各機關專戶於開戶前，應敘明理由函報財政局同意後，始得開戶存管；專戶設立原因消滅時，應即辦理銷戶。
各機關設置專戶，戶名應含機關全銜及專戶用途，不得以個人名義開立專戶；同一性質之專戶，以設置一戶為原則。
各機關應於財政局核准開戶日起三十日內完成開戶手續，並填製臺中市政府所屬機關學校專戶異動備查表（附表一）函送財政局備查。
- 五、各機關更換戶名時，應持相關證明文件，逕洽原開戶金融機構辦理更名；更換戶名及銷戶，應於異動日起三十日內填製前點第三項之臺中市政府所屬機關學校專戶異動備查表函送財政局備查。
- 六、各類專戶應使用機關首長、主辦會計、主辦出納之印鑑，但零用金存款戶得使用經管零用金人員及總（事）務主管人員印鑑。
前項應使用印鑑得視組織編制情形及業務特性授權；至於籌備中尚未獲頒印信之機關，得借用其上級機關印信。
- 七、專戶存款轉存定期性存款，應沿用原撥款專戶之戶名及印鑑；到期之本金除繼續存定期性存款外，應轉回原撥款專戶。
- 八、各機關專戶存管款項，應悉數繳存各該專戶，不得扣留移用；支付時，應付與該專戶存管款項之合法受款人或債權人。
- 九、各機關專戶孳息，除其他法令另有規定外，應解繳市庫。

- 十、各機關應每月核對銀行存款及保管品對帳單，如與帳面結存不符，應分別編製差額解釋表或洽請銀行更正。
- 十一、各機關應每年向其往來金融機構(含郵局)函詢專戶之設立情形，並詳加查核有無非公務機關或學校團體誤用機關、學校統一編號開戶及未納入本要點規定管理等情事。
各機關應每年對專戶之使用情形進行檢討清理，並作成書面紀錄(附表二)，經檢討設立原因消滅或已無存續必要時，應即辦理銷戶。
- 十二、各機關之出納管理單位收到各項保管品，應逐案編註收管案號，分類登入保管品紀錄簿，除須於當日發還者外，應即送市庫代理銀行或代辦機構保管，並分類登記於存庫保管品備查簿，按月編造保管品報告表送會計單位及相關業務單位查考。
- 十三、各機關對於存庫保管品，應注意其兌償期限，並定期派員清點及辦理清理作業。