

高雄市政府各機關學校會計檔案銷毀注意事項

中華民國 100 年 5 月 5 日高市府四維主會管字第 1000046466 號函訂定

中華民國 101 年 4 月 12 日高市府主會管字第 10130457500 號函修正

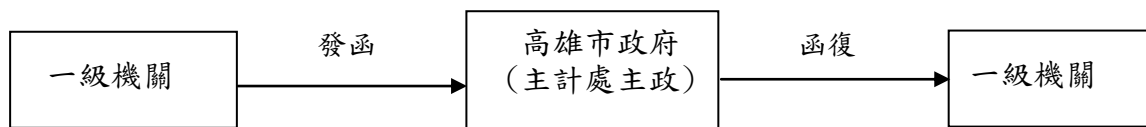
中華民國 110 年 5 月 28 日 高市府主會管字第 11030441800 號函修正

- 一、高雄市政府（以下簡稱本府）為所屬各機關學校會計檔案之銷毀建立一致性規範，依據會計法及其他相關規定訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱會計檔案係指會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿等。
- 三、本府所屬各機關學校會計檔案自總決算公布日起算十年後，經該管上級機關與審計部高雄市審計處（以下簡稱審計處）之同意，得予銷毀。
- 四、本府所屬各機關學校會計檔案之銷毀，應依下列程序（如附件一流程圖）辦理：
 - （一）一級機關
 - 1、編製銷毀清冊（如附件二格式）並先報送本府（主計處主政）同意後，檢附本府同意函影本再行函報審計處。
 - 2、經審計處函復同意銷毀後，制定檔案銷毀計畫及檔案銷毀目錄，報由本府（行政暨國際處主政）彙整後再送交檔案管理局審核。
 - 3、經檔案管理局函復同意銷毀後，自行依規定擇期辦理銷毀作業。
 - （二）二級機關
 - 1、編製銷毀清冊報送該管上級機關，上級機關同意後並函報審計處。
 - 2、經審計處函復同意銷毀後，上級機關將審計處同意銷毀公文函轉申請機關。機關接獲同意銷毀函後，制定檔案銷毀計畫及檔案銷毀目錄，陳報上級機關轉由本府（行政暨國際處主政）彙整後再送交檔案管理局審核。
 - 3、經檔案管理局函復同意銷毀後，自行依規定擇期辦理銷毀作業。
 - 4、高中（職）以下學校請逕依該管上級機關及審計處同意銷毀函自行依規定銷毀，免依前二目規定辦理。
- 五、同意銷毀之相關公文應永久保存並列入交代。
- 六、自九十一年度起至縣市合併前原各鄉（鎮、市）公所會計檔案存管請依會計法有關總會計之規定辦理，另申請可辦理銷毀之會計檔案應檢附相關總決算公告日期證明文件。
- 七、為減輕會計憑證存管壓力，經評估有提前辦理銷毀之必要，應依第四點規定編製銷毀清冊併送「高雄市政府各機關學校屆滿五年未滿十年之會計憑證報請銷毀評估表」（如附件三）辦理。

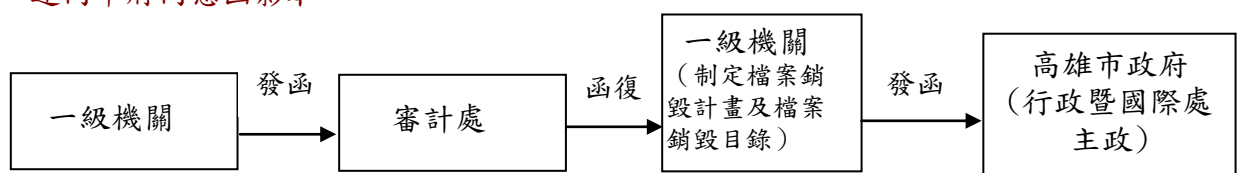
附件一：銷毀程序流程圖

壹、一級機關之銷毀程序流程圖

應先報經該管上級機關（即高雄市政府）同意後，再行函報審計處，俟審計處同意後始得銷毀。



連同市府同意函影本



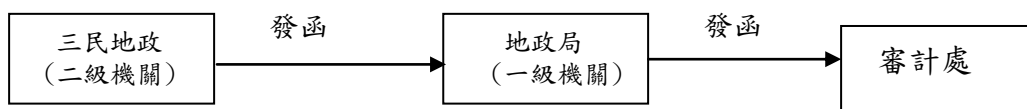
註：依第 7 點辦理會計憑證銷毀，應併送「高雄市政府各機關學校屆滿五年未滿十年之會計憑證報請銷毀評估表」予市府(主計處主政)及審計處。

貳、二級機關之銷毀程序流程圖

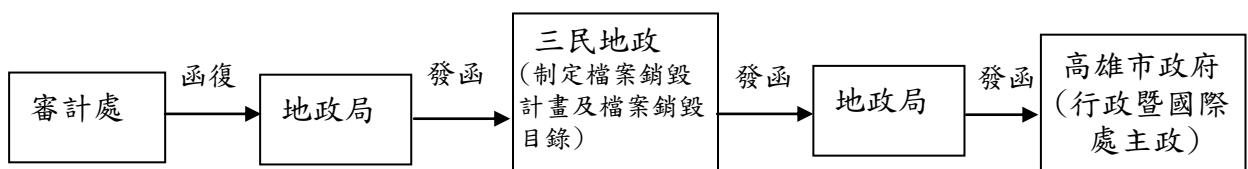
二級機關應先報經該管上級機關(即一級機關)，上級機關同意後並發函審計處，俟審計處同意後函復上級機關，由上級機關再行轉知二級機關。

(二級機關函報上級機關時應檢附銷毀清冊 2 份，以利上級機關將其中 1 份作為發函審計處之附件。)

以三民地政事務所為例：



審計處同意後



註：依第 7 點辦理會計憑證銷毀，應併送「高雄市政府各機關學校屆滿五年未滿十年之會計憑證報請銷毀評估表」2 份予上級機關，俾利將其中 1 份作為發函審計處之附件。

附件二：銷毀清冊格式範例

(機關名稱)會計檔案銷毀清冊

年度	類別	名 稱	單位	數 量	說 明
91	會計簿籍	總分類帳簿	本	1	
		⋮			
91	會計憑證	收入傳票	冊	12	
		⋮			
91	會計報告	會計月報	本	12	
		半年結算報告	本	1	
		⋮			
92	會計簿籍	總分類帳簿	本	1	
		⋮			
備註：XX 年度至 XX 年度會計檔案經(機關名稱)XX 年 XX 月 XX 日 XXXX 號函同意銷毀。					

填表說明：

1. 請以 A4 直式橫書格式並按年度及類別順序編製。
2. 請於備註欄敘明前次會計檔案銷毀年度及主管機關、審計機關、檔管局等機關之同意銷毀文號。
3. 原高雄縣各鄉(鎮、市)公所會計檔案辦理銷毀時，請於備註說明銷毀年度總決算公告日期、文號並檢附相關證明文件影本。

附件三

高雄市政府各機關學校屆滿五年未滿十年之會計憑證
報請銷毀評估表

評估日期：

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：(填列可涵蓋全部欲銷毀之年度即可)

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「審計機關審核各機關依會計法第83條規定申請
銷毀會計憑證處理原則」之規定，請惠予同意辦理。

業務單位

主辦會計

機關首長