

檔 號：
保存年限：

行政院主計總處 書函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號

傳 真：(02)23803933

聯 絡 人：黃志翔 23803862

電子郵件：chihhsiang@dgbas.gov.tw

受文者：教育部會計處

發文日期：中華民國109年3月24日

發文字號：主會財字第1091500082號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三 (109RM00981_1_241735596961.pdf)

主旨：為提升會計事務處理效率，降低會計憑證存管壓力，茲將本總處107年12月編訂之支出標準及審核作業手冊中「經費結報檢附文件及憑證表」，配合政府支出憑證處理要點規定之修正，重新整理為「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」，請查照並轉知所屬。

說明：

一、本表報支項目重新劃分為「原始憑證」及「其他單據」，其劃分原則如下：

(一)符合會計法第52條規定者，為原始憑證：涉及支出事項之原始憑證係屬銀錢往來單據，且記載有金額、交易內容或支付對象，為證明支付事實所取得之收據、統一發票、表單或其他可資證明書據，如政府支出憑證處理要點第2章規範之各種支出憑證。

(二)非屬會計法第52條規定者，為其他單據：機關基於行政管理及內部控制程序所定作業規範或其他法令規定，要



求檢附之各項證明單據或文件，係為證明有效遵循各項作業規範及法令規定，並非用以證明支付事實，宜由各該機關或法令主管機關檢討簡化核銷之單據及程序。

二、茲以上開單據為法律信證及行政稽憑之重要依據，「原始憑證」應依會計法規定存管，「其他單據」如已歸公文檔案存管（如簽呈、他機關來文），或各機關業務權責單位已自行建檔保管，且供法律信證及行政稽憑無虞者，得免附入傳票存管，爰請各主計機構參考本表協助機關落實推動簡化核銷之政策。

三、檢附「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」1份。

正本：各一級會計機構

副本：行政院主計總處主計室(含附件)

