

國立高雄師範大學總務處作業程序說明表

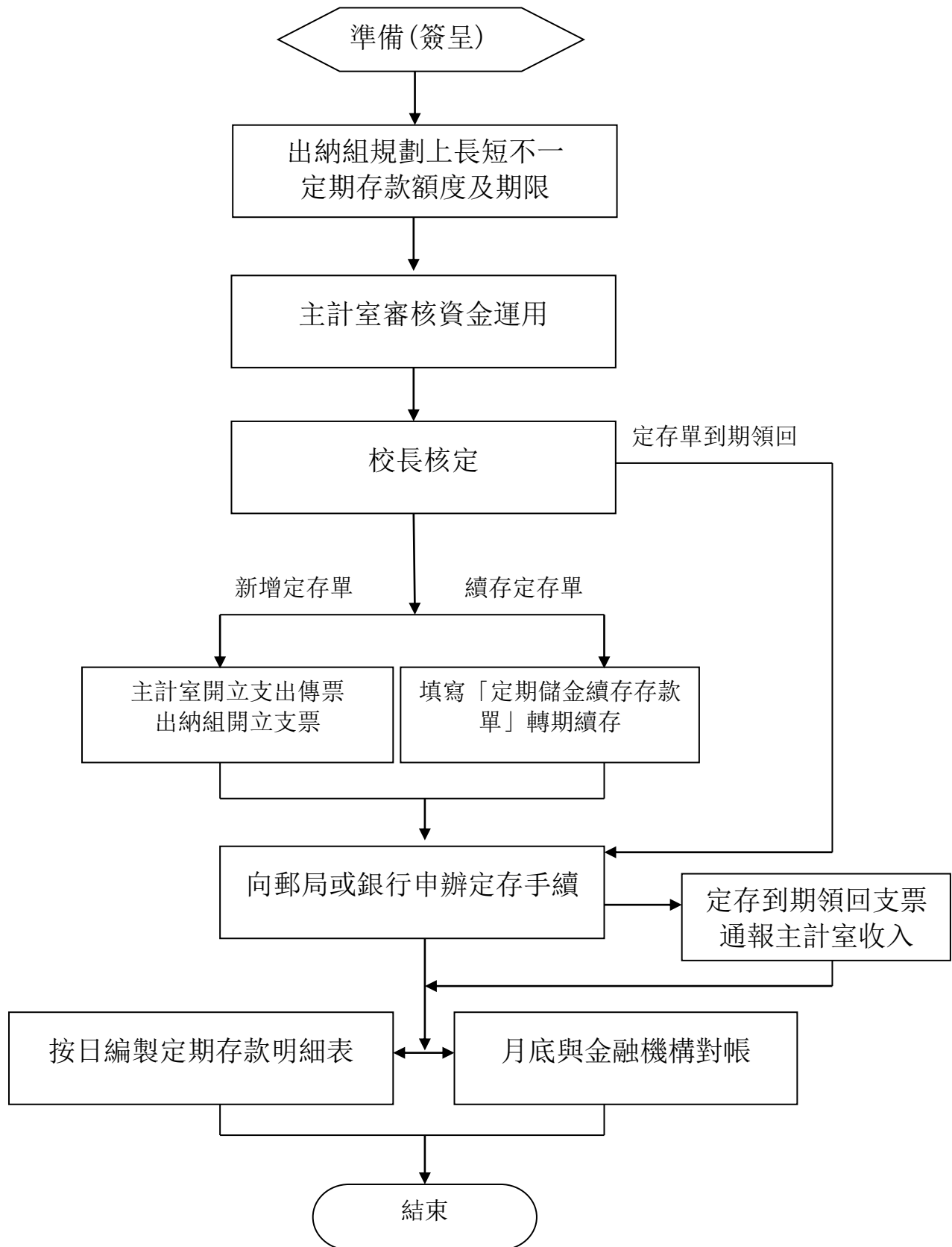
項目編號	AA06
項目名稱	定期存款作業
承辦單位	總務處出納組
作業程序說明	一、為有效運用資金，將無急需運用之資金辦理金融機構定期存款，領取利息增加財務收入。 二、出納組根據主計室提供學校 401 專戶帳面餘額(分預算內外)，盱衡收支狀況，規劃長短不一之期限之新增、到期領回或續存定期存款之簽呈，加會主計室、校長核定後執行。 三、新增之定期存款由主計室開立傳票，送出納組開立支票用印後及填寫金融機構之「定期儲金存款單」，至金融機構辦理定存單後妥善存金庫保管。 四、定存單到期領回，由金融機構開立受款人為國立高雄師範大學、劃線及禁止背書轉讓即期支票，領回後繳庫並通報主計室入帳。 五、定存單到期轉期續存，依簽准之期限填寫金融機構之「定期儲金續存存款單」，至金融機構辦理續存，辦完後將續存定存單妥善存金庫保管。 六、如因資金運用短缺而需中途解約時，於簽准後請金融機構開立受款人為國立高雄師範大學、劃線及禁止背書轉讓即期支票，領回本息後繳庫，並通報主計室入帳。。 七、按日編製定期存款明細表附於日報表備查，月底由金融機構提供對帳單紙本辦理對帳。
控制重點	一、依照資金運用情形，簽會主計室，校長核定後執行。 二、新增定期存款依簽准之期間辦理後妥善存金庫保管。 三、定存單到期領回後，繳庫並立即通報主計室入帳。 四、定存單到期轉期續存，到期存單依簽准之期限辦理續存後妥善存金庫保管。 五、如因資金運用短缺而需中途解約時，簽准領回本息支票並立即繳庫並通報主計室入帳。 六、按日編製定期存款明細表附於日報表中備查，月底由金融機構提供對帳單對帳。

法令依據	一、本校投資取得收益收支管理要點。 二、出納管理手冊。
使用表單	一、定期儲金續存存款單。 二、定期儲金存款單。

國立高雄師範大學總務處出納組作業流程圖

AA06

定期存款作業流程圖



國立高雄師範大學內部控制制度控制作業自行評估表

_____年度

評估單位：出納管理單位

作業類別(項目)：定期存款

評估期間：00年00月00日至00年00月00日

評估日期： 年 月 日

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
一、定期存款規劃是否並簽會主計室審核，校長核定後執行。							
二、新增定期存款及轉存續存是否依簽准之期間辦理。							
三、定存單到期或中途解約領回支票後是否立即繳庫，並通報主計室入帳。							
四、定存存款單是否妥善存金庫保管。							
五、是否按日編製定期存款明細表於日報表中備查。							
六、月底是否由金融機構提供對帳單對帳。							
填表人： _____ 複核： _____ 單位主管： _____							

註：1.各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。

2.「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。

3.該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。

4.本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存 5 年。