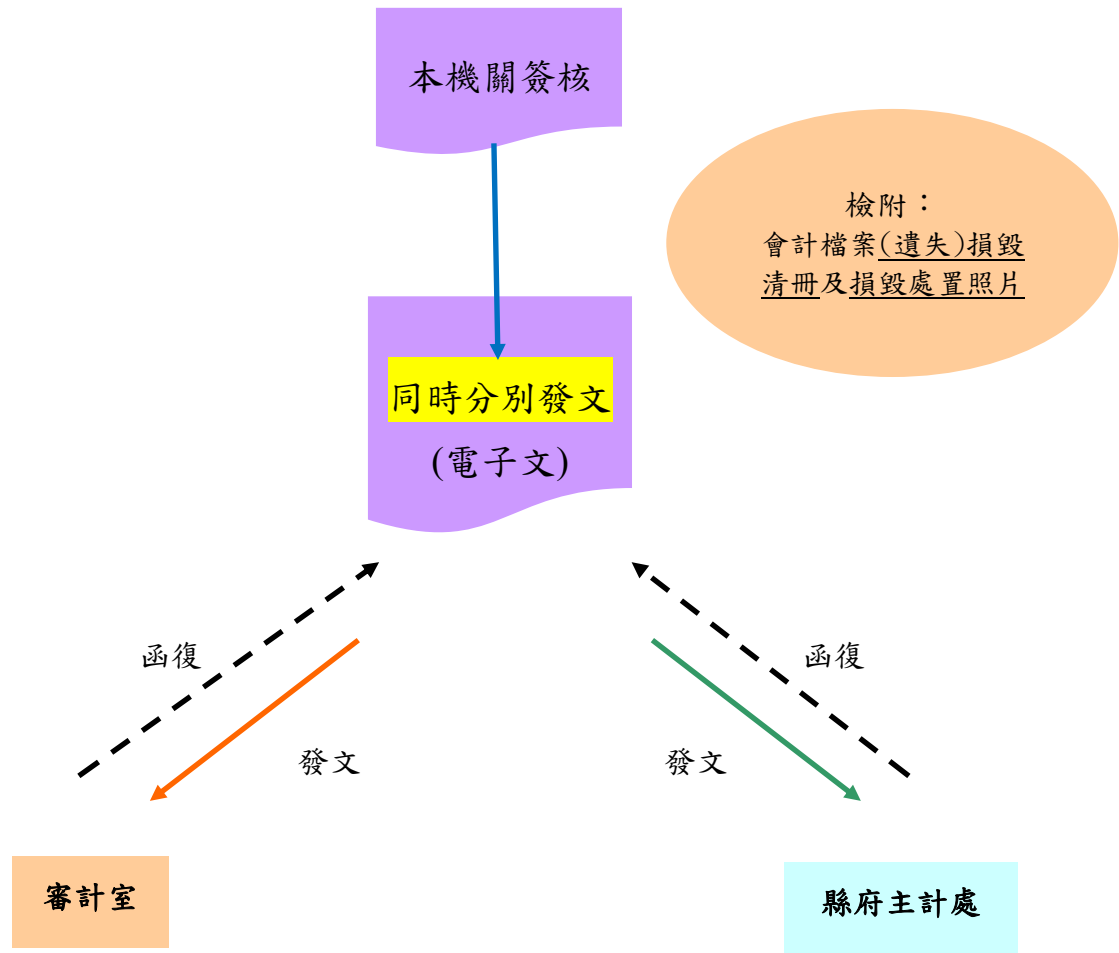


花蓮縣各機關會計檔案遺失及損毀處理作業流程

花蓮縣政府主計處
中華民國 114 年 12 月訂定

一、會計檔案遺失及損毀處理程序



注意：審計室及縣府同意備查函應永久保存並列入交代。

二、依據條文及檢附資料

◎ 依據：會計法第 109 條第 2 項~

會計檔案遇有遺失、損毀等情事時，應呈報該管上級主辦會計人員或主計機關及所在機關長官與該管審計機關，分別轉呈各該管最上級機關，非經審計機關認為其對於良善管理人應有之注意並無怠忽，且予解除責任者，應付懲戒。

◎ 檢附資料：1. (遺失)損毀清冊：含封面、封底（註明編造日期）及加蓋機關長官及主辦會計人員職章。

2. 損毀處置照片

◎ 適用機關：本縣所屬機關、學校及所轄鄉（鎮、市）公所

三、範例（同時分別發文）

◎ 發文縣府主計處（線上公文）

主旨：關於本○(機關)○○年度會計(簿籍、憑證、書表)因…案，請鑒核。

說明：

- 一、依據會計法第109條第2項規定辦理。
- 二、敘明遺失毀損原因及相關處置經過。
- 三、主辦會計人員對於良善管理人應有之注意並無怠忽，會計檔案損毀部份未涉及未了債權債務，亦無公庫受損害或因案應續予保存之情形。
- 四、檢陳毀損清冊及照片各1份。

正本：花蓮縣政府

◎ 發文審計室（線上公文）

主旨：關於本○(機關)○○年度會計(簿籍、憑證、書表)因…案，惠請同意解除責任，請查照。

說明：

- 一、依據會計法第109條第2項規定辦理。
- 二、敘明遺失毀損原因及相關處置經過。
- 三、主辦會計人員對於良善管理人應有之注意並無怠忽，會計檔案損毀部份未涉及未了債權債務，亦無公庫受損害或因案應續予保存之情形，懇請准予解除責任。
- 四、檢陳毀損清冊及照片各1份。

正本：審計部臺灣省花蓮縣審計室