檔　　號:
保存年限:

行政院主計總處 函

地址：100214臺北市廣州街2號
傳　　真：(02)23803933
聯 絡 人：劉欣怡　(02)23803400#3720
電子郵件：ar2185@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國115年10月19日
發文字號：主會財字第1151500771號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨（發文附件_政府會計憑證保管調案及銷毀作業問答集_1_19142854047.pdf）

主旨：檢送修正之「政府會計憑證保管調案及銷毀作業問答集」1份，請查照並轉知所屬。

說明：為協助各機關能妥為規劃會計憑證之保管、調案及銷毀事宜，以及蒐整近年機關反映問題，修正旨揭問答集，並同步登載於本總處全球資訊網之友善經費報支專區，請自行下載參考運用。

正本：總統府秘書長、國家安全會議、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、行政院秘書長、審計部、行政院各部會行總處(不含本總處)、國家運輸安全調查委員會、核能安全委員會、個人資料保護委員會籌備處、各直轄市及縣市政府
副本：行政院主計總處主計室（含附件）電子公文交換章 2026/10/19 15:07:04

1150108071 收文日期:115/10/19

政府會計憑證保管調案及銷毀作業問答集

行政院主計總處
中華民國115年10月修編

政府會計憑證保管調案及銷毀作業問答集目次

一、保管作業

Q1： 經費結報所附契約副本或抄本是否應一併附入傳票保管？ … 1

◎ Q2： 機關原始憑證留存其他機關，是否應先取得審計機關同意？ … 1

◎ Q3： 機關原始憑證留存其他機關之控管及審核作業，其內部主政單位為何？ … 1

Q4： 機關已有原始憑證管控資料，是否仍須按原始憑證留存明細表格式重新填送審計機關？ … 1

二、調案作業

Q5： 主辦會計人員或機關長官對於會計憑證之調案，是否每案均須親自簽核，可否授權？ … 2

◎ Q6： 行政機關對於民意機關要求提供會計憑證案件，應如何辦理？ … 2

◎ Q7： 學生家長會長擔任學校營養午餐副主任委員，對於經費使用情形產生疑義，可否向學校借閱相關原始憑證？ … 2

三、銷毀作業

◎ Q8： 審計機關對於各機關依會計法第 83 條規定辦理會計憑證銷毀作業，是否有相關處理原則？ … 3

⊙ Q9： 會計憑證業經審計機關同意辦理已保存 5 年未屆滿 10 年之銷毀作業，為何國家發展委員會檔案管理局以未屆滿保存年限而不同意銷毀？ … 4

◎ Q10： 會計憑證已移交機關檔案管理人員保管，後續銷毀作業由檔案管理單位或主（會）計單位辦理？ … 4

⊙ Q11： 會計憑證之保存期限屆滿日如何推算？ … 4

⊙ Q12： 有關公立高中（職）以下學校會計憑證銷毀作業，除依會計法第 83 條規定及 Q8 問答內容辦理外，是否須依檔案法規定辦理？ … 5

四、其他

◎ Q13： 會計憑證已移交機關檔案管理人員保管，主（會）計單位相關人員異動時，是否仍應辦理交代？ … 5

本問答集所列問答左端有「◎」記號者，係本次有修正；有「⊙」記號者，係本次新增。

政府會計憑證保管調案及銷毀作業問答集

一、保管作業

Q1：經費結報所附契約副本或抄本是否應一併附入傳票保管？

A1：依政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 3 點規定，原始憑證應附同傳票，另加封面依序彙訂成冊，如未附入傳票保管者，應於冊內註明其保管處所及其檔案編號，或其他便於查對之事實。爰各種契約副本或抄本等原始憑證，機關得衡酌實務需要依上開方式處理。

◎Q2：機關原始憑證留存其他機關，是否應先取得審計機關同意？

A2：審計部配合審計法修正，已於 104 年修正其施行細則，機關原始憑證留存其他機關或民間團體，無須於事前取得該管審計機關同意，但仍應於事後定期將留存明細表及審核結果之紀錄通知該管審計機關。（審計法第 36 條、審計法施行細則第 25 條、政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 10 點）

◎Q3：機關原始憑證留存其他機關之控管及審核作業，其內部主政單位為何？

A3：依政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 10 點規定，機關原始憑證留存其他機關應建立控管及審核機制，其目的係為利控管原始憑證流向及審計機關辦理委託審計，爰機關宜視辦理委辦業務情形，檢討設計合宜有效之業務權責分工，據以決定內部主政單位。

Q4：機關已有原始憑證管控資料，是否仍須按原始憑證留存明細表格式重新填送審計機關？

A4：機關有相關報表可替代原始憑證留存明細表，得先洽商審計機關同意後，以該報表填送，毋須另行填列。如有其他填表疑義，可逕洽該管審計機關詢問。

二、調案作業

Q5：主辦會計人員或機關長官對於會計憑證之調案，是否每案均須親自簽核，可否授權？

A5：會計憑證之調案流程，機關可依內部權責分工規範，由主辦會計人員或機關長官之授權代簽人辦理。(政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第7、13點)

◎Q6：行政機關對於民意機關要求提供會計憑證案件，應如何辦理？

A6：

一、依政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第7點規定，會計憑證之調案，除司法、審計、檢察、調查或稅務等機關依法律規定借調原件者外，不得攜出會計管理人員指定之處所。又依立法院職權行使法第 45 條規定，立法院為有效行使憲法所賦予之職權，得經院會決議，設調查委員會，調查委員會得要求有關機關就特定議案涉及事項提供參考資料。

二、惟依憲法法庭113年憲判字第9號判決，立法院調查權之行使，應與立法院憲法職權之行使所涉特定議案有重大關聯且必要，且不得逾越立法院憲法職權範圍；於涉及其他憲法機關部分，應受憲法權力分立與制衡原則之限制；凡國家機關獨立行使職權受憲法之保障者，均非立法院調查權所得調查之事項範圍；立法院向有關機關調閱文件者，不論調閱文件之原本、複本、繕本或影本，均應經院會決議，始得為之。

三、除上開情由外，民意機關為避免行政機關預算編列、執行浮濫，於審議時，遇有關歲入歲出應行改善事項、或發覺有不實情形及對某項支出數字有疑義時，得以向行政機關諮詢或函請審計機關查核方式為之。

◎Q7：學生家長會長擔任學校營養午餐副主任委員，對於經費使用情形產生疑義，可否向學校借閱相關原始憑證？

A7：機關所取得之原始憑證，屬政府資訊公開法所稱政府資訊之範圍，以應人民申請而提供為原則，至機關得否拒絕提供，應視是否具

有該法第 18 條各款規定情形而定（如提供有侵害他人隱私、秘密、權利、競爭地位或其他正當利益等），仍宜由機關依該法本於權責辦理。爰學生家長會長擔任學校營養午餐副主任委員，對於經費使用情形產生疑義，可由該學校依上開政府資訊公開法規定，本於權責辦理。（本總處 96 年 8 月 17 日處會字第 0960004786 號書函、法務部 96 年 8 月 10 日法律決字第 0960028101 號函）

三、銷毀作業

◎Q8：審計機關對於各機關依會計法第 83 條規定辦理會計憑證銷毀作業，是否有相關處理原則？

A8：為協助解決機關反映屆滿 10 年以上憑證始經審計機關同意銷毀問題，審計部已訂定並分別於 110 年 12 月 20 日及 115 年 5 月 20 日修正「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」，以利各機關減輕會計憑證存管壓力，其內容如下：

一、各機關申請銷毀之會計憑證，倘自總決算公布或令行日起，已保存 5 年未屆滿 10 年，且經其上級機關同意，亦無影響其內部控制制度有效性之重大具體事證，除涉及下列事項之會計憑證外，同意其銷毀：

（一）尚有未了債權、債務者。

（二）因案（如監察、審計、檢察、調查、廉政或稅務等機關調查中、法院審理中，或採購履約爭議處理中）應續予保存者。

（三）預算保留尚未執行完竣或補助機關尚未同意結案者。

（四）近 5 年（按申請函之發文年度，往前推算 5 個預算年度）經司法、檢察、調查、廉政或稅務等機關依職權調閱有案之機關會計憑證。

二、各機關申請銷毀之會計憑證，倘自總決算公布或令行日起，已保存屆滿 10 年者，除涉及尚有未了債權、債務者，或因案（如監察、審計、檢察、調查、廉政或稅務等機關調查中、法院審理中，或採購履約爭議處理中）應續予保存者外，其餘同意其銷毀。

⊙Q9：會計憑證業經審計機關同意辦理已保存 5 年未屆滿 10 年之銷毀作業，為何國家發展委員會檔案管理局以未屆滿保存年限而不同意銷毀？

A9：

一、依檔案法第 12 條第 1 項規定，定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序，不得銷毀。另依機關檔案保存年限及銷毀辦法第 5 條規定，各機關應就主管業務，編訂檔案保存年限區分表（以下簡稱區分表），函送檔案中央主管機關審核後實施。

二、基於會計憑證之保管及銷毀等程序，應依會計法及檔案法等相關規定辦理，各機關如申請銷毀自總決算公布或令行日起，已保存 5 年未屆滿 10 年之會計憑證，雖經上級機關與審計機關同意辦理銷毀，仍須俟區分表所定之保存年限屆滿，始得銷毀。

三、考量實務上有機關因參酌審計法第 27 條規定有關審計機關 10 年內得為再審查，以及會計法第 84 條規定有關會計報告及帳簿等保存年限，而於區分表將會計憑證之保存年限併同訂為 10 年，致無法即時完成銷毀作業。爰各機關如經評估未來有銷毀未屆滿 10 年會計憑證之需要，宜依檔案法相關規定程序修正區分表所定之會計憑證保存年限。

◎Q10：會計憑證已移交機關檔案管理人員保管，後續銷毀作業由檔案管理單位或主（會）計單位辦理？

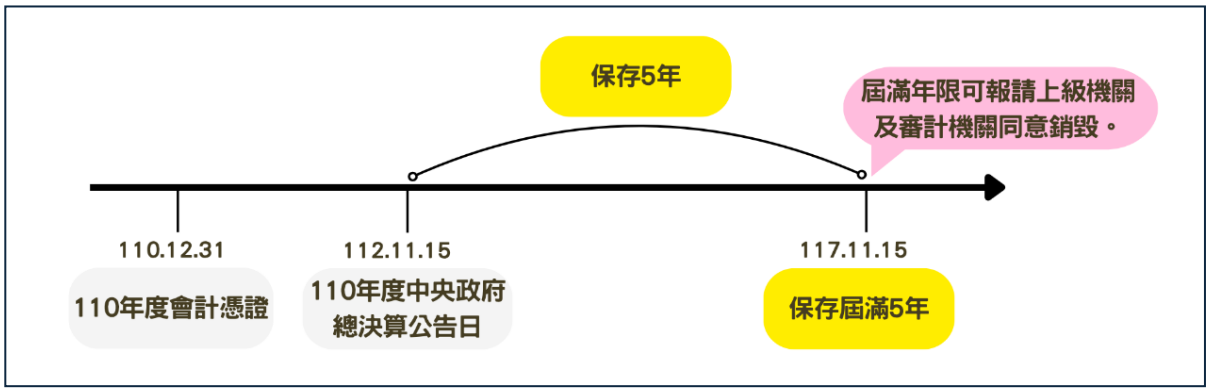
A10：會計憑證移交歸檔已屆保存年限之銷毀事宜，屬檔案管理各項作業之執行細部做法，在符合檔案法相關規定下，機關得於內部作業規範處理權責單位，俾利機關人員有所依循。（國家發展委員會檔案管理局 100 年 7 月 14 日檔徵字第 1000002712 號函）

⊙Q11：會計憑證之保存期限屆滿日如何推算？

A11：以 110 年度中央政府總決算為例，總統令 112 年 11 月 15 日華總一經字第 11220063371 號，公告 110 年度中央政府總決算審核報告（含附屬單位決算及綜計表）最終審定數額表，爰 110 年度會

計憑證保存至 117 年 11 月 15 日屆滿 5 年（如下圖），機關即可依會計法第 83 條規定，並依 Q8 及 Q9 問答內容辦理 110 年度會計憑證銷毀作業。

圖：中央政府 110 年度會計憑證保存期限屆滿日之推算



⊙Q12：有關公立高中（職）以下學校會計憑證銷毀作業，除依會計法第 83 條規定及 Q8 問答內容辦理外，是否須依檔案法規定辦理？

A12：依國家發展委員會檔案管理局 97 年 8 月 27 日檔企字第 09700113831 號函，公立高中（職）、國中（小）及幼兒園等學校已排除在檔案法準用範圍，惟為維持前揭學校檔案管理與應用服務，仍請教育部本於權責，統籌規劃、督導及考核其檔案管理事項，並可參考檔案法及相關子法推動相關作為。爰有關公立高中（職）以下學校會計憑證之銷毀作業，除依會計法第 83 條規定及 Q8 問答內容辦理外，尚須依其上級機關教育部或各地方政府權責機關訂定之檔案銷毀相關規定辦理。

四、其他

◎Q13：會計憑證已移交機關檔案管理人員保管，主（會）計單位相關人員異動時，是否仍應辦理交代？

A13：會計憑證移交歸檔後仍屬機關經管之會計憑證，主辦會計人員及會計管理人員倘有異動時，應依會計法規定辦理交代。（政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 11 點）