

【審計】

《審計應用法規》

試題評析

本(95)年高考「審計應用法規」計考簡答題五大題，每大題各有三或四小題，每大題各20分。第一大題為會計法有關會計報告之規定，屬基本觀念題目，不難作答；第二大題為預算法有關特別預算問題，其中第(三)小題屬法令修正理由之說明，考生未有該項觀念者，恐無法對答如流；第三大題為決算法相關問題，屬基本觀念題目，考生應能從容作答；第四大題為審計法相關問題，亦屬基本觀念題目，大部分考生應能對答應付；第五大題為政府採購法相關問題，第(一)(二)(三)小題屬基本觀念題目，考生大致能從容作答，第(四)小題屬於相關子法之規定，未涉獵之考生恐難以作答。綜上，大部分考基本觀念，僅有二小題較難回答，一般考生約可拿60~70分，認真及觀念強的考生應可拿80~90分，若有熟讀政府採購法相關子法之規定的考生更可拿90分以上。

命中事實

- 一、王上達高普考會計審計法規95年上課講義第二回，第21頁至22頁。
- 二、同上，第一回，第52頁。
- 三、同上，第三回，(一)第27頁；(二)第30至31頁；(三)第17頁。
- 四、同上，第四回，(一)第18至20頁；(二)第30頁；(三)第28至29頁。
- 五、王上達審計應用法規高普考用書95年版第五章問答及申論題，(一)第12題(第109頁)；(二)第34題(第111頁)；(三)第36題(第111頁)。

一、按現行會計法有關會計報告之相關規定，就下列問題加以說明：(20分)

- (一)對外報告與對內報告之編製目的有何不同？
- (二)對外報告與對內報告得採用之編製方法為何？
- (三)靜態之會計報告與動態之會計報告之意義為何？

答：

(一)編製目的：依會計法第二十一條規定，

- 1.對外報告，應按行政、監察、立法之需要，及人民所須明瞭之會計事實編製之。
- 2.對內報告，應按預算執行情形、業務進度及管理控制與決策之需要編製之。

(二)編製方法：依會計法第二十一條規定，

各種會計報告應劃分會計年度，按對外報告、對內報告之需要，編製各種定期報告與不定期報告，並得兼用統計與數理方法，為適當之分析、解釋或預測。

(三)會計報告之意義：依會計法第二十二條規定，

- 1.靜態之會計報告係表示一定日期之財務狀況
- 2.動態之會計報告係表示一定期間內之財務變動經過情形，

二、請依相關法令規定，就下列問題加以說明：(20分)

- (一)何謂特別預算？
- (二)依我國現行預算法之規定，行政院得提出特別預算之情事為何？
- (三)立法院於87年10月15日三讀通過預算法之修正，將「緊急重大工程」排除於特別預算之外，其修正理由為何？

答：

(一)特別預算係與總預算分離，並就特定施政或業務需要所編製之預算。

(二)依預算法第八十三條規定，有下列情事之一時，行政院得於年度總預算外，提出特別預算：

- 1.國防緊急設施或戰爭。
- 2.國家經濟上重大變故。
- 3.重大災變。
- 4.不定期或數年一次之重大政事。

(三)由於「緊急重大工程」之「緊急」及「重大」，在定義上，於行政、立法兩部門間常有不同的見解，加以行政部門認為的緊急重大工程，其出現機會較為頻繁，且常以特別預算提出，故立法部門為使政府一切收支（包括重大工程支出），除特殊或緊急情況外，均能依預算法規定編入年度總預算，以求預算之完整性，爰於87年修法時，將上項「緊急重大工程」排除於特別預算之外。

三、請就下列問題，依決算法及其相關規定加以說明：(20分)

- (一)審計機關審核各機關或各基金決算，應注意哪些效能
- (二)監察院如何處理總決算及附屬單位決算綜計表審核報告所列應行處分之事項？
- (三)附屬單位決算中，營業基金決算之主要內容為何？

答：

(一)依決算法第二十三條規定，審計機關審核各機關或各基金決算，應注意下列效能：

- 1.違法失職或不當情事之有無。
- 2.預算數之超過或賸餘。
- 3.施政計畫、事業計畫或營業計畫已成與未成之程度。
- 4.經濟與不經濟之程度。
- 5.施政效能或營業效能之程度，及與同類機關或基金之比較。
- 6.其他有關決算事項。

(二)依決算法第二十九條規定，監察院對總決算及附屬單位決算綜計表審核報告所列應行處分之事項，須為下列之處理：

- 1.對應賠償之收支尚未執行者，移送國庫主管機關或附屬單位決算之主管機關執行之。
- 2.對應懲處之事件，依法移送該機關懲處之。
- 3.對未盡職責或效能過低應予告誡者，通知其上級機關之長官。

(三)依決算法第十五條規定，附屬單位決算中關於營業基金決算之主要內容，包括：

- 1.損益之計算。
- 2.現金流量之情形。
- 3.資產負債之狀況。
- 4.盈虧撥補之擬議。

前項第(1)款營業收支之決算，應各依其業務情形與預算訂定之計算標準加以比較，其適用成本計算者，並應附具成本之計算方式、單位成本、耗用之人工與材料數量，及有關資料，並將變動成本與固定成本分析之。第(3)款關於固定資產、長期債務、資金轉投資各科目之增減，應將其詳細內容與預算數額分別比較。

四、請就下列問題，依審計法及其相關規定加以說明：(20分)

- (一)審計機關辦理政府審計工作，有那幾種審計方式？
- (二)審計機關對於各機關剔除、繳還或賠償之款項或不當事項，如經查明覆議或再審查，在那些情事下，得審酌其情節，免除各該負責人員一部或全部之損害賠償責任，或予以糾正之處置？
- (三)審計機關於辦理「再審查」之要件及其結果之處理程序為何？各機關對於審計機關再審查所為之決定，如有不服，應如何處理？

答：

(一)依照審計法規定，審計機關辦理政府審計工作之審計方式，可分為：

- 1.就地審計：依審計法第十二條規定，審計機關應「經常」或「臨時」派員赴各機關就地辦理審計事務。「經常」派員赴各機關就地辦理審計事務，可解釋為「駐在審計」。審計法第三十七條亦有規定，審計機關應派員駐在公庫及各地區支付機關辦理審計事務。「臨時」派員赴各機關就地辦理審計事務，可解釋為「就地抽查」。

2. 書面審計：依審計法第十二條規定，審計機關未就地辦理者，得通知其「送審」，此謂之「書面審計」。依審計法第四十四條規定，前述各送審機關編送會計報告時，如有特殊情形，經審計機關之同意，得免附送有關憑證。
3. 隨時稽察：依審計法第十三條規定，審計機關對於各機關一切收支及財務，得隨時稽察之。依審計法第五十九條規定，審計機關對於各機關採購之規劃、設計、招標、履約、驗收及其他相關作業，得隨時稽察之。
4. 委託審計：
 - (1) 審計機關間之委託：依審計法第八條規定，審計機關對於審計事務，為辦理之便利，得委託其他審計機關辦理。
 - (2) 監視、鑑定等事項之委託：依審計法第九條規定，審計機關對於審計上涉及特殊技術及監視、鑑定等事項，得諮詢其他機關、團體或專門技術人員，或委託辦理。
- (二) 依審計法第七十七條規定，審計機關對於各機關剔除、繳還或賠償之款項或不當事項，如經查明覆議或再審查，有下列情事之一者，得審酌其情節，免除各該負責人員一部或全部之損害賠償責任，或予以糾正之處置：
 1. 非由於故意、重大過失或舞弊之情事，經查明屬實者。
 2. 支出之結果，經查確實獲得相當價值之財物，或顯然可計算之利益者。
- (三) 1. 依審計法第二十七條規定，審計機關對於審查完竣案件，自決定之日起二年內發現其中有錯誤、遺漏、重複等情事，得為再審查；若發現詐偽之證據，十年內仍得為再審查。依審計法第二十八條規定，審計機關因前條為再審查之結果，如變更原決定者，其已發之核准通知及審定書，失其效力，並應限期繳銷。
2. 依審計法施行細則第十九條規定，各機關對於審計機關再審查所為之決定，如仍堅持異議者，得於接到通知之日起三十日內，提出聲請覆核，原核定之審計機關應附具意見，檢同關係文件，陳送上級審計機關覆核，原核定之審計機關為審計部時，不予覆核。聲請覆核，以一次為限。

五、請就下列問題，依政府採購法及其相關規定加以說明：(20分)

- (一) 機關辦理公告金額以上之採購，那些情形得採選擇性招標？
- (二) 機關辦理那些採購，得不訂底價？
- (三) 機關辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約時之虞或其他特殊情形時，得採那些因應措施？
- (四) 機關辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，承辦採購單位於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知機關首長或其授權人員指定之主(會)計或有關單位派員監辦。惟某些情形(如地區偏遠等 1 4 項)得不派員監辦。但有何種情形，於接獲通知均應派員監辦？

答：

- (一) 依政府採購法第二十條規定，機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採選擇性招標：
 1. 經常性採購。
 2. 投標文件審查，須費時長久始能完成者。
 3. 廠商準備投標需高額費用者。
 4. 廠商資格條件複雜者。
 5. 研究發展事項。
- (二) 依政府採購法第四十七條規定，機關辦理下列採購，得不訂底價。但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則：
 1. 訂定底價確有困難之特殊或複雜案件。
 2. 以最有利標決標之採購。
 3. 小額採購。
 前項第一款及第二款之採購，得規定廠商於投標文件內詳列報價內容。
- (三) 依政府採購法第五十八條規定，機關辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏

低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得限期通知該廠商提出說明或擔保。廠商未於機關通知期限內提出合理之說明或擔保者，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。

(四)機關辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，承辦採購單位於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知機關首長或其授權人員指定之主(會)計或有關單位派員監辦。

1.依中央機關未達公告金額採購監辦辦法第三條規定，主(會)計或有關單位對於前條通知，其有下列情形之一者，得不派員監辦：

- (1)地區偏遠。
- (2)經常性採購。
- (3)重複性採購，已有監辦前例。
- (4)採購標的於市場已普遍銷售。
- (5)依本法第四十條規定洽由其他具有專業能力之機關代辦。
- (6)利用本法第九十三條共同供應契約辦理之採購。
- (7)以會議審查方式辦理勞務採購驗收者。
- (8)以書面或電子化方式進行開標、比價、議價、決標及驗收程序，而以會簽主(會)計或有關單位方式處理者。
- (9)依公告、公定或管制價格或費率採購財物或勞務，無減價之可能者。
- (10)即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，實地監辦驗收有困難者。
- (11)辦理分批或部分驗收，其驗收金額未逾公告金額十分之一者。
- (12)經政府機關或公正第三人查驗，並有相關規格、品質、數量之證明文件供驗收者。
- (13)因無廠商投標或投標廠商家數不足而流標者。
- (14)因不可預見之突發事故，確無法監辦者。

2.依中央機關未達公告金額採購監辦辦法第四條規定，主(會)計或有關單位對於第二條通知，有下列情形之一者，不論是否有前條之情形，均應派員監辦：

- (1)廠商提出異議而機關未接受其異議者。
- (2)廠商申請調解、提付仲裁或提起訴訟尚未解決者。
- (3)經採購稽核小組或工程施工查核小組認定採購有重大異常情形者。
- (4)其他經主管機關認定者。

承辦採購單位通知主(會)計或有關單位監辦時，有前項各款情形之一者，應予敘明。