

檔 號：
保存年限：

行政院主計總處 函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號

傳 真：(02)2380-3732

聯 絡 人：黃兆君 23803722

電子郵件：q102@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國107年6月1日

發文字號：主會字第1070500505號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

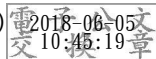
附件：如說明(107RM02076_1_0510162402611.docx、107RM02076_2_0510162402611.docx)

主旨：修正「各機關採用機器處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點」，名稱並修正為「各機關採用電子方式處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點」，自即日生效，請查照轉知。

說明：檢送修正「各機關採用電子方式處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點」及修正對照表各1份。

正本：總統府秘書長、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、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動部、行政院農業委員會、衛生福利部、行政院環境保護署、文化部、科技部、國家發展委員會、行政院大陸委員會、金融監督管理委員會、海洋委員會、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、客家委員會、行政院公共工程委員會、行政院人事行政總處、中央銀行、國立故宮博物院、行政院原子能委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、飛航安全調查委員會、不當黨產處理委員會、各縣市政府

副本：行政院主計總處綜合規劃處、行政院主計總處公務預算處、行政院主計總處基金預算處、行政院主計總處主計資訊處、行政院主計總處主計室、全國政府機關電子公布欄(均含附件)



各機關採用電子方式處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點

中華民國 75 年 3 月 7 日行政院主計處臺（75）處孝字第 01960 號函訂定

中華民國 107 年 6 月 1 日行政院主計總處主會字第 1070500505 號函修正

- 一、政府及其所屬機關（構）、學校（以下簡稱各機關）採用電子方式處理會計資料或貯存體之錯誤更正，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。
- 二、本要點所稱電子方式處理會計資料之錯誤，指輸入資料錯誤、程式設計錯誤、電腦操作錯誤、電腦故障。
- 三、電子方式處理會計資料之錯誤，不影響貯存體資料之正確者，分別依下列規定更正之：

- （一）輸入資料錯誤者，由原製單人員更正傳票或其他表單，經部門權責人員核章後辦理更正。
- （二）程式設計錯誤者，由會計部門填寫更正程式通知單送程式維護部門或人員更正程式，並將更正內容記錄於維護文件上。程式應經測試無誤後始得正式作業。
- （三）電腦操作錯誤者，由操作部門或人員自行依正確之操作程序重新作業。
- （四）電腦故障者，由電腦管理部門或人員修護至正常狀態，並將修護情形詳載於電腦維護工作日誌後，由操作部門或人員依操作程序重新作業。

程式設計錯誤、電腦操作錯誤、電腦故障，致輸入資料錯誤時，除分別依前項第二款、第三款或第四款更正外，並由資料處理部門或人員根據原輸入資料憑證重新輸入或更正。

- 四、電子方式處理會計資料之錯誤，影響貯存體資料之正確者，分別依下列規定更正之：

- （一）輸入資料錯誤者，由原製單人員更正傳票，經部門權責人員核章後辦理更正。
- （二）程式設計錯誤、電腦操作錯誤或電腦故障者，除分別依第三點第一項第二款、第三款或第四款更正外，並由會計部門以書面通知資料處理部門或人員，將貯存體之錯誤資料，恢復至更新前之狀況，其需要重新輸入資料者，準用第三點第一項規定。

前項重新處理後產生之貯存體會計資料，應經會計及資料處理部門或人員分別核對無誤簽章後，併更正案之有關憑證歸檔備查。

- 五、本要點係一般性規定，各機關如因作業上需要，得視實際情形，另行補充規定。

各機關採用機器處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
各機關採用 <u>電子方式</u> 處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點。	各機關採用機器處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點。	配合時代變遷，參依商業使用電子方式處理會計資料辦法，現行對會計資料採用「機器」處理者，係以「電子方式」用語表達，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>政府及其所屬機關(構)、學校(以下簡稱各機關)</u> 採用 <u>電子方式</u> 處理會計資料或貯存體之錯誤更正，除法令另有規定外，依本要點規定 <u>辦理</u> 。	一、各機關採用機器處理會計資料或貯存體之錯誤更正，除法令另有規定外，依本要點之規定。	一、本要點規定適用於政府機關及其所屬基金、學校，配合法制體例酌作文字修正。 二、配合本要點名稱修正，將「機器」修正為「電子方式」。
二、本要點所稱 <u>電子方式</u> 處理會計資料之錯誤，指輸入資料錯誤、程式設計錯誤、 <u>電腦</u> 操作錯誤、 <u>電腦</u> 故障。	二、本要點所稱機器處理會計資料之錯誤，指輸入資料 <u>填製</u> 錯誤、 <u>輸入資料登錄</u> 錯誤、程式設計錯誤、機器操作錯誤、機器故障。	一、配合本要點名稱修正，將「機器」修正為「電子方式」。 二、茲因本點所定有關輸入資料填製錯誤，及輸入資料登錄錯誤，經檢討其更正之方式，已與現況處理脫節，為符實務處理作法，爰整併輸入資料

		錯誤類別，修正為「輸入資料錯誤」，另於第三點及第四點配合修正其內容。 三、參考政府各種會計制度設計應行注意事項第十六點規定，有關資訊系統係以「電腦」之用語表達，爰修正「機器」操作錯誤及故障之用語，改為「電腦」操作錯誤及故障。
三、<u>電子方式處理會計資料之錯誤</u>，不影響貯存體資料之正確者，分別依<u>下列規定</u>更正之： (一)輸入資料錯誤者，由原製單人員更正傳票或其他表單，經部門權責人員核章後辦理更正。 (二)程式設計錯誤者，由會計部門填寫更正程式通知單送程式維護部門或人員更正程式，並將更正內	三、機器處理會計資料之錯誤，不影響貯存體資料之正確者，分別依<u>左列規定</u>更正之： (一)輸入資料<u>填入</u>錯誤者，由原製單人員填寫更正傳票或其他表單，經會計部門權責人員核章後，<u>送資料處理部門或人員</u>更正。<u>更正時，為爭取時效，得先以電話紀錄通知辦理，但事後仍應補送更正傳票或其他表單。更正</u>	一、第一項配合本要點名稱修正，將「機器」修正為「電子方式」，以及配合法規文字體例，將「左」列修正為「下」列。 二、第一項第一款及第二款，配合二點錯誤類別修正，整併該二款並酌作文字修正。 三、第一項第三款，款次變更，並酌作文字修正。

容記錄於維護文件上。程式應經測試無誤後始得正式作業。 (三)<u>電腦操作錯誤者</u>，由操作部門或人員自行依正確之操作程序重新作業。 (四)<u>電腦故障者</u>，由<u>電腦管理部門</u>或人員修護至正常狀態，並將修護情形詳載於<u>電腦維護工作日誌</u>後，由操作部門或人員依操作程序重新作業。 程式設計錯誤、<u>電腦操作錯誤</u>、<u>電腦故障</u>，致輸入資料錯誤時，除分別依前項第二款、第三款或第四款更正外，並由資料處理部門或人員根據原輸入資料憑證重新輸入或更正。	<u>傳票或其他表單應於處理後，附入原輸入資料憑證之後或另行歸檔保管。</u> (二)<u>輸入資料登錄錯誤者</u>，由資料處理部門或人員根據原輸入資料憑證更正之。 (三)程式設計錯誤者，由會計部門填寫更正程式通知單送程式維護部門或人員更正程式，並將更正內容紀錄於維護文件上。程式應經測試無誤後始得正式作業。 (四)機器操作錯誤者，由操作部門或人員自行依正確之操作程序重新作業。 (五)機器故障者，由機器管理部門或人員修護至正常狀態，並將修護情形詳載於機器維護工作日誌後，由操作部門或人員依操作程序重新作業。 程式設計錯誤、機器操作錯誤、機器故障，	四、第一項第四款及第五款，配合第二點錯誤類別修正，酌作文字修正。 五、第二項，配合第一項修正文字用語及款次。
--	---	--

	致輸入資料錯誤時，除分別依前項第三款、第四款或第五款更正外，並由資料處理部門或人員根據原輸入資料憑證重新輸入或更正。	
四、<u>電子方式處理會計資料</u>之錯誤，影響貯存體資料之正確者，分別依<u>下</u>列規定更正之： (一)輸入資料錯誤者，由原製單人員更正傳票，經部門權責人員核章後辦理更正。 (二)程式設計錯誤、<u>電腦</u>操作錯誤或<u>電腦</u>故障者，除分別依第三點第一項<u>第二</u>款、<u>第三</u>款或<u>第四</u>款更正外，並由會計部門以書面通知資料處理部門或人員，將貯存體之錯誤資料，恢復至更新前之狀況，其需要重新輸入資料者，準用第三點<u>第二</u>項規定。 前項重新處理後產生之貯存體會計資料，	四、機器處理會計資料之錯誤，影響貯存體資料之正確者，分別依<u>左</u>列規定更正之： (一)輸入資料<u>填製</u>錯誤或<u>登錄</u>錯誤者，由原製單人員填寫更正傳票，經<u>會計</u>部門權責人員核章後，<u>送資料處理部門或人員</u>更正。 (二)程式設計錯誤、機器操作錯誤或機器故障者，除分別依第三點第一項第三款、第四款或第五款更正外，並由會計部門以書面通知資料處理部門或人員，將貯存體之錯誤資料，恢復至更新前之狀況，其需要重新輸入資料者，準用第三點<u>第二</u>項規定。	一、第一項配合本要點名稱修正，將「機器」修正為「電子方式」，以及配合法規文字體例，將「左」列修正為「下」列。 二、第一項第一款，配合第二點錯誤類別修正及參考實務作法，酌作文字修正。 三、第一項第二款，配合第二點錯誤類別修正，及第三點適用款次變動修正。

應經會計及資料處理部門或人員分別核對無誤簽章後，併更正案之有關憑證歸檔備查。	前項重新處理後產生之貯存體會計資料，應經會計及資料處理部門或人員分別核對無誤簽章後，併更正案之有關憑證歸檔備查。	
五、本要點係一般性規定，各機關如因作業上需要，得視實際情形，另行補充規定。	五、本要點係一般性規定，各機關如因作業上需要，得視實際情形，另行補充規定。	本點未修正。