

雲林縣政府出納事務管理查核小組設置要點

中華民國 102 年 7 月 15 日府行出字第 1026002799 號函訂定
中華民國 102 年 8 月 2 日府行出字第 1026003092 號函修正第三點
中華民國 112 年 6 月 1 日府行出一字第 1122907485 號函修正第三點
中華民國 114 年 6 月 12 日府行出一字第 1142907890 號函修正第四點、第六點

- 一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為強化機關出納事務管理查核功能及提高行政效率，特依據「出納管理手冊」設置「雲林縣政府出納事務管理查核小組」（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組任務為執行出納事務管理之查核。
- 三、本小組置召集人一人，其餘委員四人依「出納管理手冊」之規定，由下列單位派員兼任之：
 - （一）本府行政處。
 - （二）本府主計處。
 - （三）本府人事處。
 - （四）本府政風處。前項委員任一性別比例不得少於三分之一。
- 四、本小組對出納事務查核，每年至少應辦理定期及不定期查核一次，所需書表格式，由本府另定之。
- 五、本小組查核作業由召集人主持，各委員應親自出席，因故不克出席時，應經召集人同意後，指派其職務代理人代表出席。
- 六、本小組之查核結果，應陳報機關首長，並得辦理獎懲。
- 七、本小組查核兼職人員均為無給職。