

(機關名稱) (單位名稱) 作業程序說明表

項目編號	AB07
項目名稱	押標金、保證金及其他擔保之收付作業
承辦單位	採購(業務)單位、出納管理單位
作業程序說明	<p>一、收取作業：</p> <p>(一)採購(業務)單位人員依招標文件規定，收取投標廠商繳付之押標金，務須當面清點檢查，並注意下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 現金、票據、有價證券或其他保證文件，如發現有錯誤、偽造或變造時，應查明處理。 2. 票據，應審閱發票人或銀行名稱、地點、種類、抬頭、金額、日期、背書等是否與規定相符。 <p>(二)投標廠商採匯款方式繳納者，應按各機關指定之帳戶資料繳納押標金。</p> <p>(三)出納管理人員收取之得標廠商保證金及其他擔保，除法令另有規定外，依下列規定，應於當日或次日送存公庫：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 現金者，填具機關專戶公庫送款憑單存入機關之保管款專戶。 2. 支票者，確實依照票據抬頭字樣，在票背完成背書，填具專戶送款單存入機關專戶，並依「AB01 收款作業」辦理。 3. 有價證券或其他保證文件者，按照「AB06 票據、有價證券與其他保管品之收付作業－收存作業」辦理。 <p>(四)採購案有保固期間者，廠商應繳納之保固保證金，經廠商事先申明者，得直接由應退之履約保證金或該採購案之應付款項中扣抵。</p> <p>二、退還作業：</p> <p>(一)未得標廠商可即時退還押標金者，於發包作業結束後由採購單位辦理退還。</p> <p>(二)對未得標廠商無法即時退還押標金者，應循「AB03 付款作業－市庫機關專戶支付」辦理。</p> <p>(三)辦理保證金及其他擔保等款項之退還時，應依據會計單位編製之傳票，始可依機關專戶支付作業辦理退還。</p> <p>(四)應退還有價證券或其他保證文件者，依「AB06 票據、有價證券及其他保管品之收付作業－發還作業」辦理。</p>
控制重點	<p>一、收取得標廠商之保證金及其擔保，應按編號順序開立收據。</p> <p>二、出納管理單位收取之得標廠商保證金及其他擔保，除法令另有規定外，應於當日或次日送存公庫。</p> <p>三、出納管理單位辦理保證金等款項之退還時，除即時退還之押標</p>

	<p>金外，應依據會計單位編製之傳票，辦理退還。</p> <p>四、出納管理單位應配合會計單位、業務(採購)相關單位隨時注意押標金、保證金及其他擔保之兌償期限，隨時清理。</p>
法令依據	<p>一、公庫法。</p> <p>二、新竹市市庫規則。</p> <p>三、押標金保證金暨其他擔保作業辦法。</p>
使用表單	<p>一、自行收納統一收據。</p> <p>二、機關專戶公庫送款憑單（依公庫代理銀行提供之表單格式）。</p> <p>三、公庫保管品寄存證（依公庫代理銀行提供之表單格式）。</p> <p>四、公庫保管品申請書（依公庫代理銀行提供之表單格式）。</p>

(機關名稱) (單位名稱) 作業流程圖
押標金、保證金及其他擔保之收付作業

一、收取作業：

二、退還作業：

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購（業務）單位、出納管理單位

作業類別(項目)：押標金、保證金及其他擔保之收付作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他
一、取得標商保金其擔保是否編順開收據。					
二、出納管理單位取得廠保金其擔，法另規外否當或日存公庫。					
三、出納管理單位理證等項退					

