

「審計法」

[法律, 2015.11.20., 修正]

第一章 通則

第一條 (適用)

政府及其所屬機關財務之審計，依本法之規定。

第二條 (審計職權之範圍)

審計職權如左：

- 一、監督預算之執行。
- 二、核定收支命令。
- 三、審核財務收支，審定決算。
- 四、稽察財物及財政上之不法或不忠於職務之行為。
- 五、考核財務效能。
- 六、核定財務責任。
- 七、其他依法律應行辦理之審計事項。

第三條 (審計職權之行使機關)

審計職權，由審計機關行使之。

第四條 (中央審計事務之辦理單位)

中央各機關及其所屬機關財務之審計，由審計部辦理；其在各省（市）地方者，得指定就近審計處（室）辦理之。

第五條 (地方審計事務之辦理單位)

各省（市）政府及其所屬機關財務之審計，由各該省（市）審計處辦理之；各縣（市）政府及其所屬機關財務之審計，由各該縣（市）酌設審計室辦理之。

第六條 (特種機關及公營事業審計之辦理)

特種公務機關、公有營業機關、公有事業機關財務之審計，由各該組織範圍審計處（室）辦理之。

第七條 (其他審計)

未設審計處（室）者，其財務之審計，由各該管審計機關辦理，或指定就近審計處（室）兼理之。

第八條 (委託審計)

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，其決定應通知原委託機關。

第九條 (專技事項之諮詢與委辦)

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，其結果仍由原委託之審計機關決定之。

第十條 (審計職權之獨立行使)

審計人員依法獨立行使其審計職權，不受干擾。

第十一條 (審核會議)

審計機關處理重要審計案件，在部以審計會議，在處（室）以審核會議決議行之。

前項會議規則，由審計部定之。

第十二條　（審計之就地辦理）

審計機關應經常或臨時派員赴各機關就地辦理審計事務；其未就地辦理者，得通知其送審，並得派員抽查之。

第十三條　（隨時稽查）

審計機關對於各機關一切收支及財物，得隨時稽察之。

第十四條　（審計查閱權）

審計人員為行使職權，向各機關查閱簿籍、憑證或其他文件，或檢查現金、財物時，各該主管人員不得隱匿或拒絕；遇有疑問，或需要有關資料，並應為詳實之答復或提供之。

如有違背前項規定，審計人員應將其事實報告該管審計機關，通知各該機關長官予以處分，或呈請監察院核辦。

第十五條　（審計機關稽察之實施與協助）

審計機關為行使職權，得派員持審計部稽察證，向有關之公私團體或個人查詢，或調閱簿籍、憑證或其他文件，各該負責人不得隱匿或拒絕；遇有

疑問，並應為詳實之答復。

行使前項職權，必要時，得知照司法或警憲機關協助。

第十六條 (詢問筆錄及封提文件權)

審計機關或審計人員行使前二條之職權，對於詢問事項，得作成筆錄，由受詢人簽名或蓋章；必要時，得臨時封鎖各項有關簿籍、憑證或其他文件，並得提取全部或一部。

第十七條 (不法行為之報告義務)

審計人員發覺各機關人員有財務上不法或不忠於職務上之行為，應報告該管審計機關，通知各該機關長官處分之，並得由審計機關報請監察院依法處理；其涉及刑事者，應移送法院辦理，並報告於監察院。

第十八條 (緊急處分)

審計人員對於前條情事，認為有緊急處分之必要，應立即報告該管審計機關，通知該機關長官從速執行之。

該機關長官接到前項通知，不為緊急處分時，應連帶負責。

第十九條 (機關長官所應負責不法行為之通知)

第十四條第二項、第十七條、第十八條及第七十八條所舉情事，應負責者為機關長官時，審計機關應通知其上級機關執行處分。

第二十條 (處分案件之督促辦理)

對於審計機關通知處分之案件，各機關有延壓或處分不當情事，審計機關應查詢之，各機關應為負責之答復。

審計機關對各機關不負責答復，或對其答復認為不當時，得由審計部呈請監察院核辦。

第二十一條 (不當支出之拒簽或剔除)

審計機關或審計人員，對於各機關違背預算或有關法令之不當支出，得事前拒簽或事後剔除追繳之。

第二十二條 (審計結果之發知)

審計機關處理審計案件，應將審計結果，分別發給核准通知或審核通知於被審核機關。

第二十三條 (聲復)

各機關接得審計機關之審核通知，除決算之審核依決算法規定外，應於接

到通知之日起三十日內聲復，由審計機關予以決定：其逾限者，審計機關得逕行決定。

第二十四條 (聲請覆議)

各機關對於審計機關前條之決定不服時，除決算之審定依決算法之規定辦理外，得自接到通知之日起三十日內，聲請覆議；其逾期者，審計機關不予以覆議。

聲請覆議，以一次為限。

第二十五條 (聲復及聲請覆議之展期)

各機關對於審計機關逕行決定案件之聲請覆議或審核通知之聲復，因特別事故未能依照前二條所定期限辦理時，得於限內聲敘事實，請予展期。

前項展期，由審計機關定之，並以一次為限。

第二十六條 (派員說明)

審計機關對於重大審計案件之審查，必要時得通知被審核機關派員說明，並答復詢問。

第二十七條 (再審查)

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。

第二十八條 (變更決定之效果)

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。

第二十九條 (負責人行蹤不明致不能結案之處理)

審計機關如因被審核機關之負責人員之行蹤不明，致案件無法清結時，除通知其主管機關負責查追外，得摘要公告，並將負責人員姓名通知銓敘機關；在未清結前，停止敘用。

第三十條 (決議異議之效果)

各機關有關財務之組織，由審計機關派員參加者，其決議事項，審計機關不受拘束。但以審計機關參加人對該決議曾表示異議者為限。

第三十一條 (會計制度及審核規章之核定)

各機關會計制度及有關內部審核規章，應會商該管審計機關後始得核定施行，變更時亦同；其有另行訂定業務檢核或績效考核辦法者，應通知審計

機關。

第三十二條 (審計法令之解釋)

各機關長官或其授權代簽人及主辦會計人員，簽證各項支出，對於審計有關法令，遇有疑義或爭執時，得以書面向該管審計機關諮詢，審計機關應解釋之。

前項解釋，得公告之。

第三十三條 (債權或借款之備查)

政府發行債券或借款，應由主管機關將發行條例或借款契約等送該管審計機關備查；如有變更，應隨時通知審計機關。

第三十四條 (總決算之審核)

政府於會計年度結束後，應編製總決算，送審計機關審核。

中央政府年度總決算，應由審計部於行政院提出後三個月內完成其審核，並提出審核報告於立法院。

立法院、監察院或兩院中之各委員會，審議前項報告，如有諮詢或需要有關審核之資料，審計長應答復或提供之。

地方政府年度總決算之編送及審核，準用前列各項規定。

第二章 公務審計

第三十五條 (分配預算之送審)

各機關已核定之分配預算，連同施政計畫及其實施計畫，應依限送審計機關；變更時亦同。

前項分配預算，如與法定預算或有關法令不符者，應糾正之。

第三十六條 (會計報告之送審)

各機關或各種基金，應依會計法及會計制度之規定，編製會計報告連同相關資訊檔案，依限送該管審計機關審核；審計機關並得通知其檢送原始憑證或有關資料。

第三十七條 (派員抽查)

審計機關對於公庫及各地區支付機構經管事務，得隨時派員抽查。

第三十八條 (刪除)

(刪除)

第三十九條 (刪除)

(刪除)

第四十條 (稅捐審計發現不法之處理)

審計機關派員赴徵收機關辦理賦稅捐費審計事務，如發現有計算錯誤或違法情事，得通知該管機關查明，依法處理。

第四十一條 (就地審核範圍之決定)

審計機關派員赴各機關就地辦理審計事務，應評核其相關內部控制建立及執行之有效程度，決定其審核之詳簡範圍。

第四十二條 (就地審計之實施)

審計人員就地辦理各機關審計事務時，得通知該機關，將各項報表送審計人員查核；該審計人員對其簿籍得隨時檢查，並與有關憑證及現金、財物等核對。

第四十三條 (就地審核結果之報核)

審計人員就地辦理各機關審計事務，應將審核結果，報由該管審計機關核定之。

第四十四條 (刪除)

(刪除)

第四十五條 (年度決算之送審)

各機關於會計年度結束後，應編製年度決算，送審計機關審核；審計機關審定後，應發給審定書。

第四十六條 (逾期送審之催告)

各機關應送之會計報告，不依規定期限送審者，審計機關應予催告；經催告後，仍不送審者得依第十七條規定辦理。

第三章 公有營業及公有事業審計

第四十七條 (公營事業之定義)

應經審計機關審核之公有營業及事業機關如左：

一、政府獨資經營者。

二、政府與人民合資經營，政府資本超過百分之五十者。

三、由前二款公有營業及事業機關轉投資於其他事業，其轉投資之資本額超過該事業資本百分之五十者。

第四十八條 (公營事業審計之適用)

公有營業及事業機關財務之審計，除依本法及有關法令規定辦理外，並得適用一般企業審計之原則。

第四十九條 (公營事業報表之送審)

公有營業及事業機關之營業或事業計畫及預算，暨分期實施計畫、收支估計表，會計月報，應送審計機關。

第五十條 (公營事業報表之送審)

公有營業及事業機關應編製結算表、年度決算表，送審計機關審核。

第五十一條 (盈虧標準)

公有營業及事業之盈虧，以審計機關審定數為準。

第五十二條 (盈虧撥補)

公有營業及事業盈虧撥補，應依法定程序辦理；其不依規定者，審計機關應修正之。

第五十三條 (資產重估之送審)

公有營業及事業機關，依照法令規定，為固定資產之重估價時，應將有關紀錄，送審計機關審核。

第五十四條 (公營事業審計之適用)

公有營業及事業審計，並適用第四十一條至第四十三條、第四十五條及第四十六條之規定。

第四章 財物審計

第五十五條 (財物之調查)

審計機關對於各機關之現金、票據、證券及其他一切財物之管理、運用及其有關事項，得調查之；認為不當者，得隨時提出意見於各該機關。

第五十六條 (財物變動報告之送審)

各機關對於所經管之不動產、物品或其他財產之增減、保管、移轉、處理等事務，應按會計法及其他有關法令之規定，編製有關財物會計報告，依限送審計機關審核；審計機關並得派員查核。

第五十七條 (報廢及銷燬)

各機關對於所經管之財物，依照規定使用年限，已達報廢程度時，必須報廢，其在一定金額以上者，應報審計機關查核；在一定金額以上不能利用之廢品，及已屆保管年限之會計憑證、簿籍、報表等，依照法令規定可予銷燬時，應徵得審計機關同意後為之。

第五十八條 (遺失及毀損)

各機關經營現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者，應檢同有關證件，報審計機關審核。

第五十九條 (審計機關對各機關之採購程序得隨時稽察)

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；發現有不合法定程序，或與契約、章則不符，或有不當者，應通知有關機關處理。

各機關對於審計機關之稽察，應提供有關資料。

第六十條 (成本查核)

各機關營繕工程及定製財物，其價格之議定，係根據特定條件，按所需實際成本加利潤計算者，應於合約內訂明；審計機關得派員就承攬廠商實際成本之有關帳目，加以查核，並將結果通知主辦機關。

第六十一條 (債券抽籤還本及銷燬之通知)

經營債券機關，於債券抽籤還本及銷燬時，應通知審計機關。

第五章 考核財務效能

第六十二條 (逐級考核之通知)

各主管機關應將逐級考核各機關按月或分期實施計畫之完成進度、收入，與經費之實際收支狀況，隨時通知審計機關。

第六十三條 (公務機關會計報告及決算之編送)

公務機關編送會計報告及年度決算時，應就計畫及預算執行情形，附送績效報告於審計機關；其有工作衡量單位者，應附送成本分析之報告，並說明之。

第六十四條 (公營事業結算及決算表之編送)

各公有營業及事業機關編送結算表及年度決算表時，應附業務報告；其適用成本會計者，應附成本分析報告，並說明之。

第六十五條 (公務機關審計應注意事項)

審計機關辦理公務機關審計事務，應注意左列事項：

一、業務、財務、會計、事務之處理程序及其有關法令。

二、各項計畫實施進度、收支預算執行經過及其績效。

三、財產運用有效程度及現金、財物之盤查。

四、應收、應付帳款及其他資產、負債之查證核對。

五、以上各款應行改進事項。

第六十六條 (公營事業審計應注意事項)

審計機關辦理公有營業及事業機關審計事務，除依前條有關規定辦理外，並應注意左列事項：

一、資產、負債及損益計算之翔實。

二、資金之來源及運用。

三、重大建設事業之興建效能。

四、各項成本、費用及營業收支增減之原因。

五、營業盛衰之趨勢。

六、財務狀況及經營效能。

第六十七條 (審核決算應注意事項)

審計機關審核各機關或各基金決算，應注意左列事項：

- 一、違法失職或不當情事之有無。
 - 二、預算數之超過或賸餘。
 - 三、施政計畫、事業計畫或營業計畫已成與未成之程度。
 - 四、經濟與不經濟之程度。
-
- 五、施政效能、事業效能或營業效能之程度及與同類機關或基金之比較。
 - 六、其他與決算有關事項。

第六十八條 (審核中央決算應注意事項)

審計機關審核中央政府總決算，應注意左列事項：

- 一、歲入、歲出是否與預算相符；如不相符，其不符之原因。
- 二、歲入、歲出是否平衡；如不平衡，其不平衡之原因。
- 三、歲入、歲出是否與國民經濟能力及其發展相適應。
- 四、歲入、歲出是否與國家施政方針相適應。
- 五、各方所擬關於歲入、歲出應行改善之意見。

前項所列應行注意事項，於審核地方政府總決算準用之。

第六十九條 (考核績效之報告及建議)

審計機關考核各機關之績效，如認為有未盡職責或效能過低者，除通知其上級機關長官外，並應報告監察院；其由於制度規章缺失或設施不良者，應提出建議改善意見於各該機關。

前項考核，如認為有可提升效能或增進公共利益者，應提出建議意見於各該機關或有關機關。

審計機關發現有影響各機關施政或營（事）業效能之潛在風險事項，得提出預警性意見於各該機關或有關機關，妥為因應。

第七十條 （概算編擬前之提供資料及意見）

審計機關於政府編擬年度概算前，應提供審核以前年度預算執行之有關資料及建議意見。

第六章 核定財務責任

第七十一條 （財務責任之解除條件）

各機關人員對於財務上行為應負之責任，非經審計機關審查決定，不得解除。

第七十二條 (長官及主管之損害賠償責任)

第五十八條所列情事，經審核機關查明未盡善良管理人應有之注意時，該機關長官及主管人員應負損害賠償之責。

第七十三條 (連帶賠償)

由數人共同經營之遺失、毀損或損失案件，不能確定其中孰為未盡善良管理人應有之注意或故意或重大過失時，各該經營人員應連帶負損害賠償責任；造意人視為共同行為人。

第七十四條 (連帶賠償)

經審計機關決定應剔除或繳還之款項，其未能依限悉數追還時，如查明該機關長官或其授權代簽人及主辦會計人員，對於簽證該項支出有故意或過失者，應連帶負損害賠償責任。

第七十五條 (超額或誤付賠償)

各機關主辦及經辦出納人員簽發支票或給付現金，如查明有超過核准人員

核准數額，或誤付債權人者，應負損害賠償責任。

支票之經主辦會計人員及主管長官或授權代簽人核簽者，如前項人員未能依限悉數賠償時，應連帶負損害賠償責任。

公庫地區支付機構簽發公庫支票，準用前二項規定。

第七十六條 (憑證不符之賠償責任)

審計機關審核各機關會計簿籍或報告，如發現所載事項與原始憑證不符，致使公款遭受損害者，該主辦及經辦會計人員應負損害賠償責任。

第七十七條 (責任之免除與糾正)

審核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，有左列情事之一者，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：

- 一、非由於故意、重大過失或舞弊之情事，經查明屬實者。

- 二、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。
◦

第七十八條 (追繳執行及延誤之責任)

審計機關決定剔除、繳還或賠償之案件，應通知該負責機關之長官，限期追繳，並通知公庫、公有營業或公有事業主管機關；逾期，該負責機關長官應即移送法院強制執行；追繳後，應報告審計機關查核。

前項負責機關之長官，違反前項規定，延誤追繳，致公款遭受損失者，應負損害賠償之責，由公庫、公有營業或公有事業主管機關，依法訴追，並報告審計機關查核。

第七章 附則

第七十九條 (其他機關團體有關審計之適用)

審計機關對於公私合營之事業，及受公款補助之私人團體應行審計事務，得參照本法之規定執行之。

第八十條 (審計章則表格之訂定)

關於審計之各種章則及書表格式，由審計部定之。

第八十一條 (施行細則之訂定)

本法施行細則，由審計部訂定，呈請監察院核定之。

第八十二條 (施行日期)

本法自公布日施行。

本法修正條文第五十九條施行日期，由審計部定之。