



**KEELUNG**  
A city full of  



# 課程：落實簡化核銷措施之研討

- 主計業務經驗分享

基隆市七堵區公所  
會計主任楊美玉

中華民國112年6月30日



# 大綱

- 壹、前言
- 貳、控制報支環境
- 參、友善及簡化報支
- 肆、推動主計精進業務
- 伍、結語

# 壹、前言(1/2)

主計人員執行職務，應秉持**廉正、忠誠、專業、效能、關懷**五大原則，為期建立優良**主計服務團隊**，特訂定本守則。

**精確效率主計功能**：本獨立超然精神、公正熱誠態度，辦理歲計、會計及統計業務，以發揮**精確、效率之主計功能**。(守則一)

**會計資訊有效利用**：應**主動協助適法與適當之經費動支**，並提供決策有用會計資訊，以增進資源有效利用。(守則五)

**提升服務專業形象**：辦理歲計、會計及統計業務，應秉持良好的服務態度與各方加強溝通及協調，並**樂於接納建言、與時俱進**，以提升服務品質及主計人員整體形象。(守則九)

**We Are Allies.**

# 壹、前言(2/2)



## 主計總處的施政願景

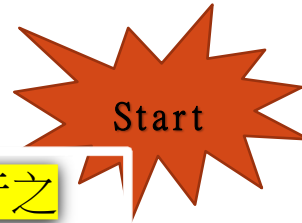
宏觀分配整體公共資源，促進資源運用效益，建置國際化政府會計規範，增進政府財務效能；全面提升**政府統計效用**，發揮**統計支援決策功能**；結合資訊應用，再造行政效能，成為國家建設重要推手。

改變的力量來自

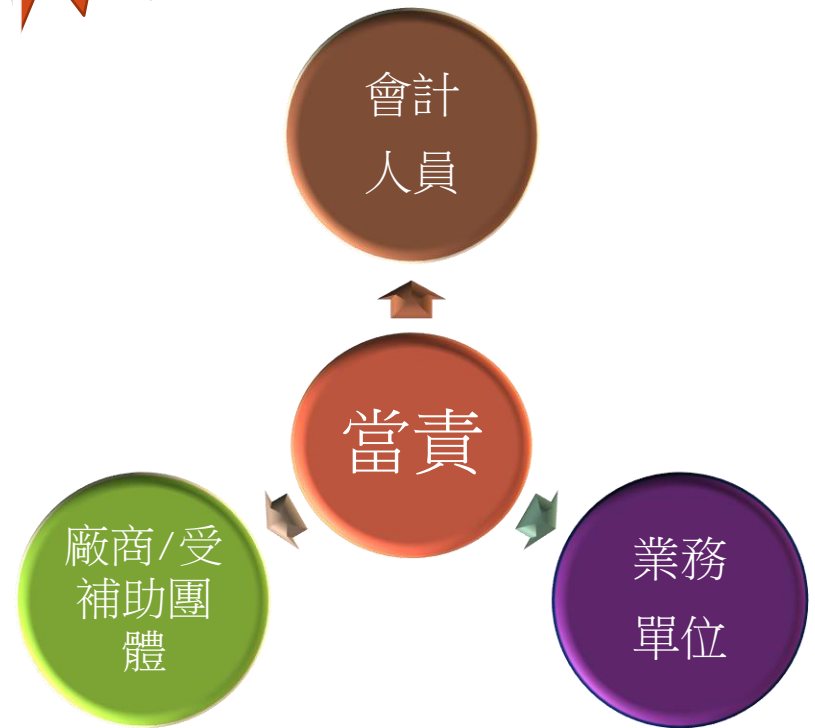
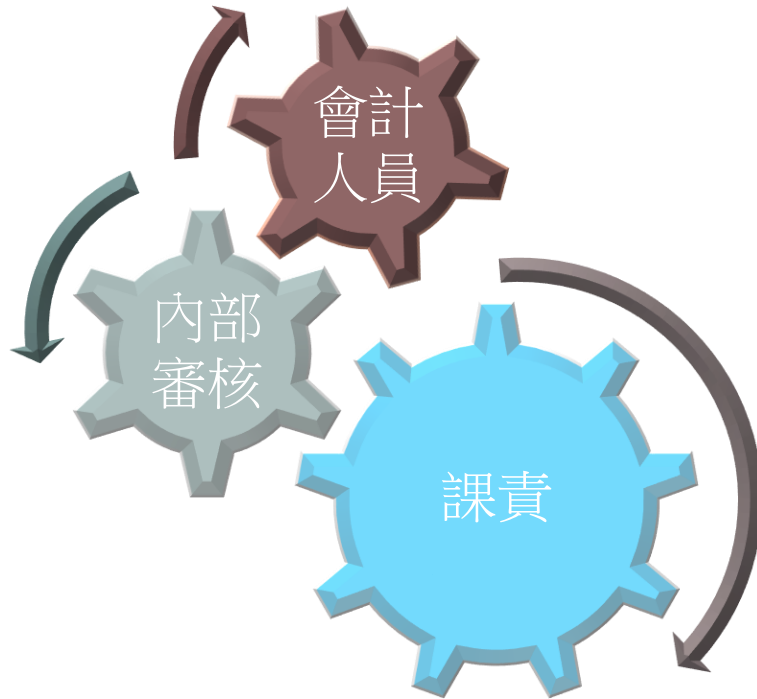
群體的行動

*Be Part of The Change*

# 貳、控制報支環境(1/10)



各機關實施內部審核，應由會計人員執行之



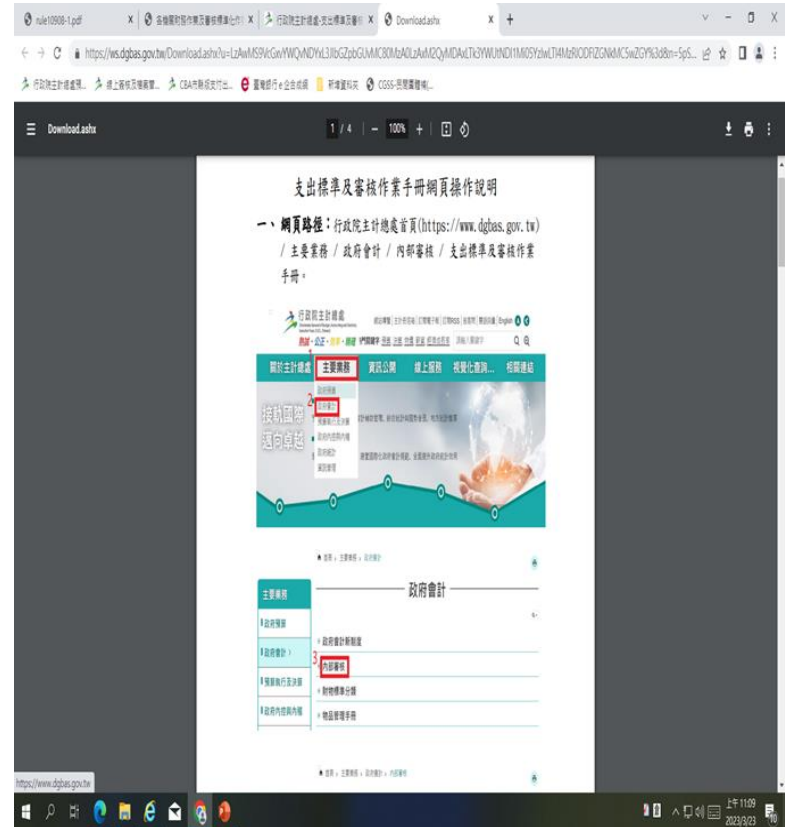
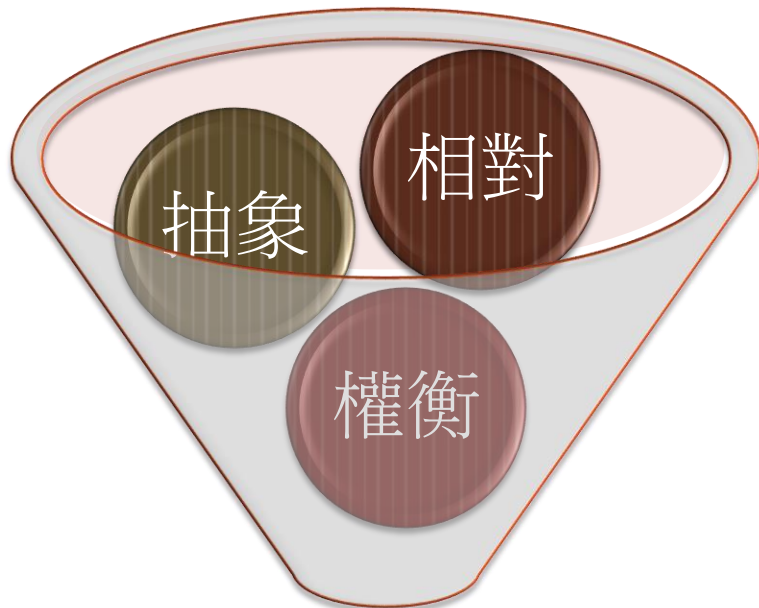
# 貳、控制報支環境(2/10)

內部審核

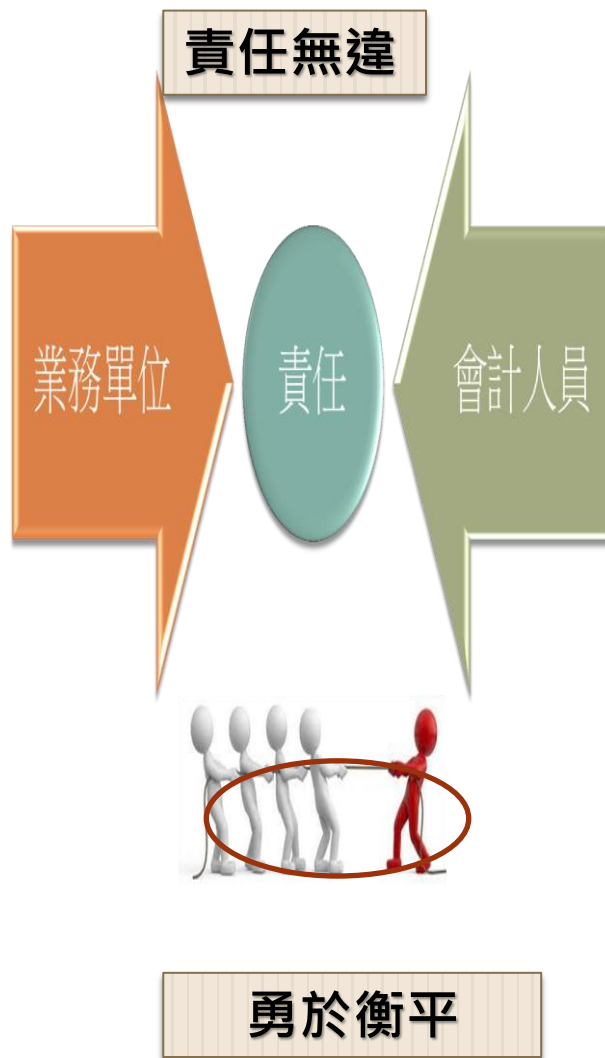
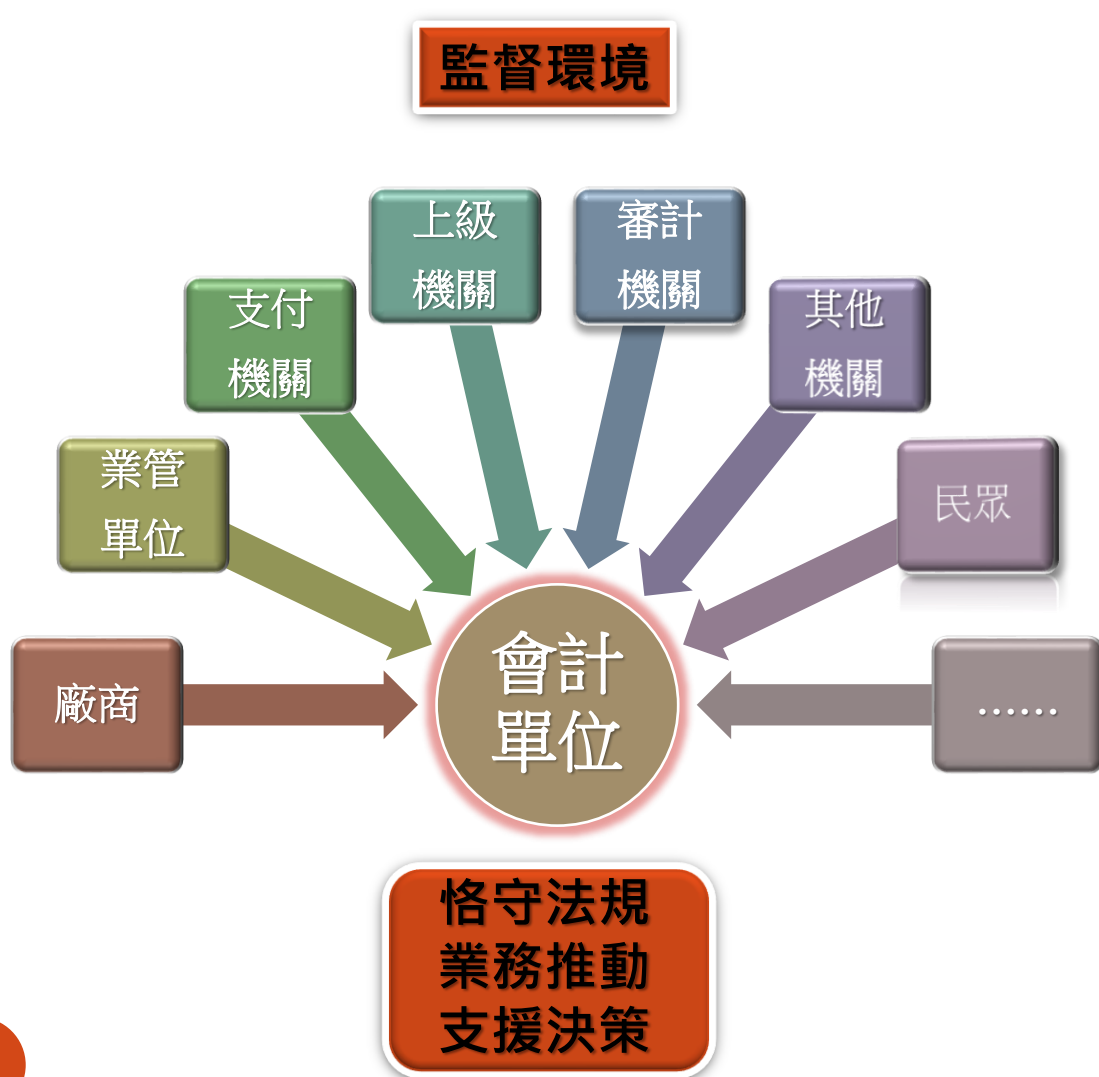


(<https://www.dgbas.gov.tw>)

/主要業務/政府會計/內部審核  
/支出標準及審核作業手冊



# 貳、控制報支環境(3/10)



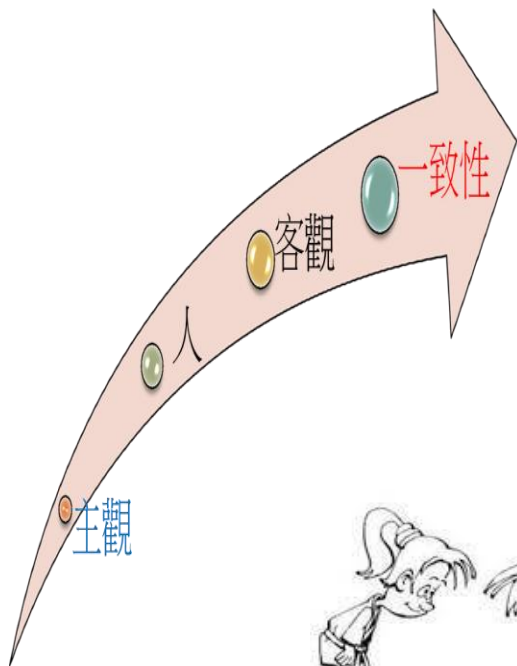
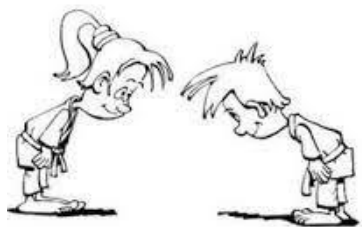
# 貳、控制報支環境(4/10)

## 無違和的組織運作

MISSION: IMPOSSIBLE



MISSION: POSSIBLE



POSSIBLE

IMPOSSIBLE

養成「贏家團隊」，創造出更多可能性



# 貳、控制報支環境(5/10)

原始憑證  
正確

佐證文件  
淨零違失

報支



=

核銷

報支

廠商等

業管  
單位

會計室

支付  
單位

提出申請文件

審核申請  
文件

審核核銷  
文件

依據付款  
憑單支付

## 貳、控制報支環境(6/10)

差旅費  
誤餐費  
加班費  
???

Q:○○○從某地參加會議時間10點至12點結束申請給予公假1天，當日自行開車請領交通費200元+雜費400元、下午收到通知回辦公室從4點半開會至5點半，提供便當90元。因業務需要申請自五點半加班2小時，請領加班費2小時500元，**辛苦一天須可以領多少？**

查：

1. 各項研習會等性質之認定，…由參加人員之服務機關自行衡酌實際情形予以認定。
2. 第9點有關出差地點距離機關所在地60公里以上之規定係規範住宿費支給要件，非為雜費報支限制。
3. 一般加班、值班或彈性上班等均不得於支領加班費外另行供應餐盒。

非法定

給付

## 貳、控制報支環境(7/10)

### 餐費報支???

Q: 事前沒核准，可直接報支嗎? 買的數量不符? 簽收的人數不夠，怎麼辦? 誤餐一定要便當嗎? 吃水煎包、麵線可以報支嗎? 沒有收據喔?

查：

- 行政院主計總處89年8月29日台89處會三字第13494號函示略以：**開會食用便當者之名單、開會通知**，均可免作為核銷之原始憑證。
- 行政院98.2.27院授人考字第0980061078號函會議時間較長影響用餐時間或邀請外部專家學者、外賓與會，或性質較為特殊者，則可由**各機關視實際需要於預算額度內提供點心、水果或餐盒**。
- 依「政府支出憑證處理要點」第7點第2項規定，支出憑證如因**特殊情形不能取得者**，應由經手人開具**支出證明單**，書明**不能取得原因**，據以請款。

(小民哲學)

1. 簽准額度 2. 檢據合法憑證-**尊重**業務單位權衡經費支用

## 貳、控制報支環境(8/10)

### 補助款項

???

- 常見違失：

1. 辦理一次活動卻申請兩案補助經費
2. 跨機關重複申請補助經費

- 風險評估

1. 法治觀念欠佳
2. 書面審核難辨真偽
3. 監督機制不足
4. 缺乏橫向聯繫
5. 規範難以周全

- 防治措施

1. 詳實審查補助單據
2. 適時實地抽查
3. 勾稽申請單位或限制申請次數
4. 申請類型比對
5. 查詢民間團體補(捐)系統(CGSS)
6. 資訊公開透明

活絡社團

合規運作

為落實法治，原始憑證審核及檔管從其作業規範

## 貳、控制報支環境(9/10)

### 落實付款期限

- 查行政院 105 年 1 月 6 日院授主會財字第 1051500006 號函略以：機關採購事項相關回歸依政府採購法規定辦理。
- 查「政府採購法」第 73-1 條規定略以：機關辦理工程採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，應依下列規定辦理
  - (一) 定期估驗或分階段付款者，機關應於廠商提出估驗或階段完成之證明文件後，**15 日內完成審核程序**，並於**接到廠商提出之請款單據後，15 日內付款**。
  - (二) 驗收付款者，機關應於驗收合格後，填具結算驗收證明文件，並於接到廠商請款單據後，**15 日內付款**。
  - (三) 前二款付款期限，**應向上級機關申請核撥補助款者，為 30 日**。前項各款所稱日數，係指實際工作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數。

(施政承諾)

建請依本府採購案件經費結報檢核表辦理

## 貳、控制報支環境(10/10)



**創造內部規範**



**簽奉機關首長核准**



# 參、友善及簡化報支(1/12)

- 主計總處 <https://ia.dgbas.gov.tw/>

資訊公  
開透明

The screenshot shows the website of the Directorate-General of Budget, Accounting and Statistics (DGBAS). The main heading is '友善經費報支專區' (Friendly Expense Reporting Special Area). Below the heading, there are navigation tabs: '全部' (All), '公告欄' (Announcement Board), '內審規定' (Internal Audit Regulations), '支標手冊及問答集' (Bidding Manual and Q&A), and '內審共通性作業範例' (Internal Audit Common Operation Examples). A search bar is present with the text '頁籤內關鍵字搜尋 請輸入關鍵字' and a note '(若要多組關鍵字比對，請用半形空格隔開)'. Below the search bar is a table of recent announcements.

標題	分類	上傳日期
修正「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第三點、第六點及「行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」，並自即日生效。	公告欄	2023/03/31
訂定「中央政府各機關執行立法院審查112年度中央政府總預算案所作決議之應行配合注意事項」，111年度注意事項自即日停止適用	公告欄	2023/03/29
行政院人事行政總處彙整「各機關加班費支給辦法」問答集	公告欄	2023/03/20
新增「軍公教員工擔任各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給表」，自112年3月2日生效	公告欄	2023/03/20
修正「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第4條條文	公告欄	2023/02/16



# 參、友善及簡化報支(2/12)

內部審核 →



破除常規不夠透明之錯誤印象

主計總處

主計機關

於網站  
提供閱覽  
資訊，涵  
蓋經費報  
支相關共  
同性之法  
規函釋及  
問答集等

充分運用  
主計總處  
建構的網  
路資源，  
增建共同  
性作業規  
範

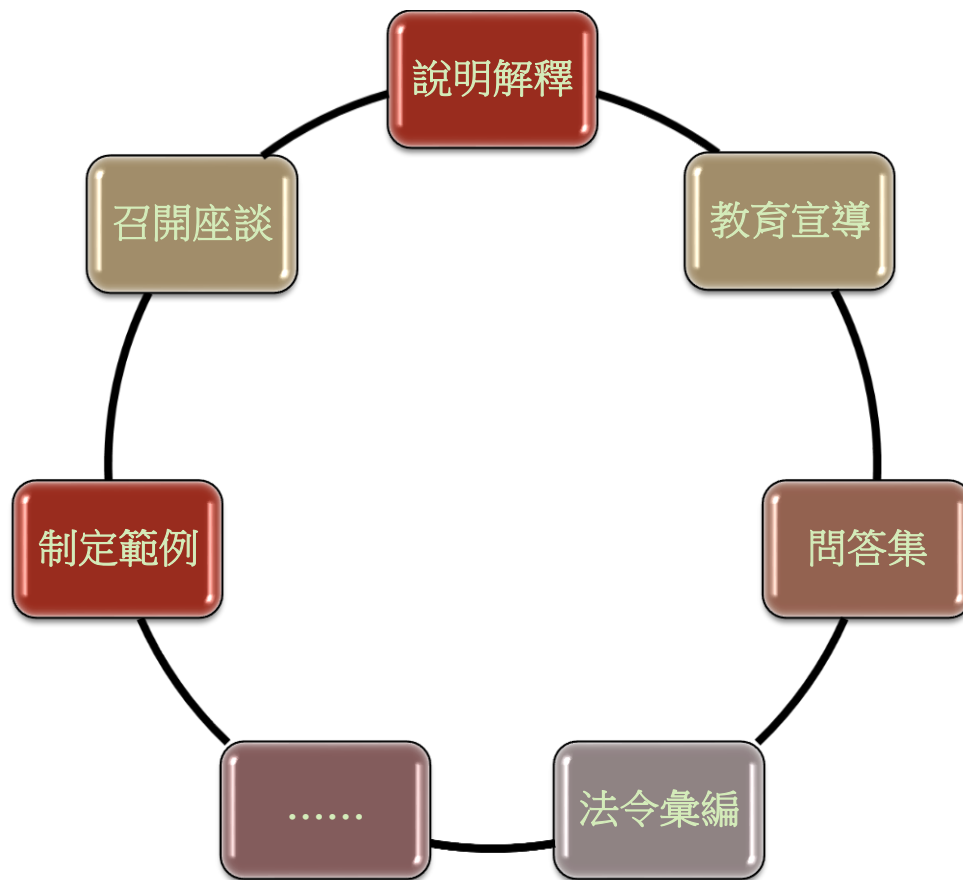


# 參、友善及簡化報支(3/12)

## 問題溝通

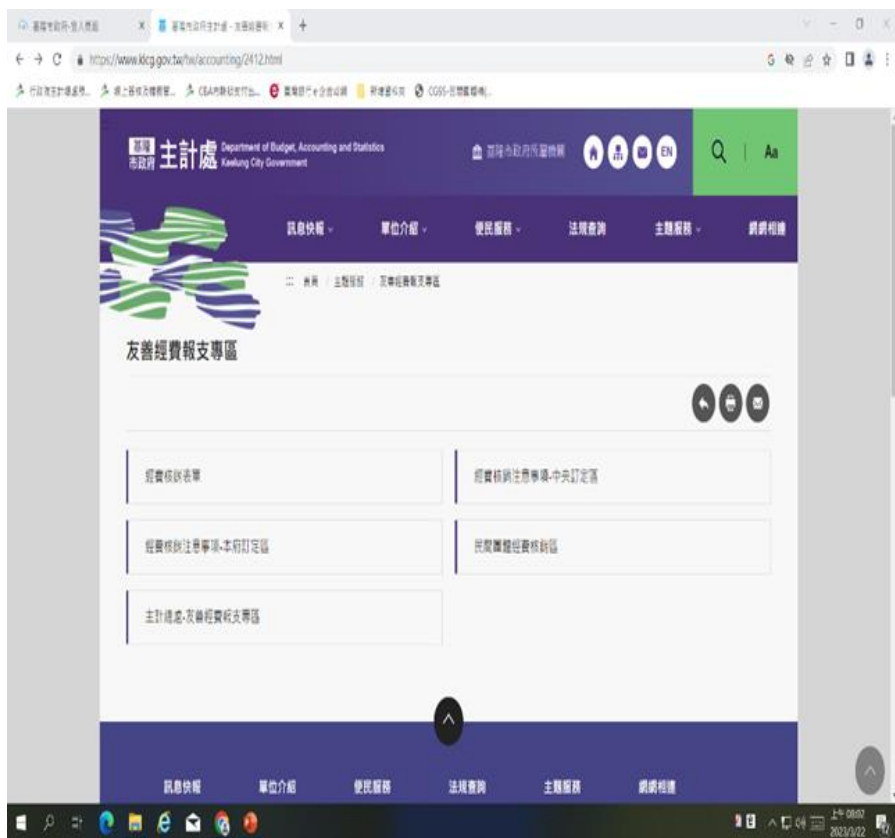
淨零違失

NET FAULT



# 參、友善及簡化報支(4/12)

本府主計處<https://www.klcc.gov.tw/tw/accounting/2413.html>  
友善經費報支專區



在資源共享、透明一致及簡政便民的原則下，逐步推動各項相關簡化作業，進而形成本府友善經費報支環境，建立積極興利的行政文化。

# 參、友善及簡化報支(5/12)

## ↓ 基隆市政府友善經費報支作業

- 經費核銷表單(檔案下載)↓ 採購案件經費結報檢核表
- 經費核銷注意事項-本府訂定區(檔案下載)↓基隆市政府公務行動電話使用管理要點
- 主計總處-友善經費報支專區相關連結
- 經費核銷注意事項-中央訂定區-經費結報常見疑義問答集(行政院主計總處110.8.12主會財字第1101500378A號函)等
- 本府補助民間團體經費核銷區相關連結-基隆市污水處理廠回饋經費執行要點等

# 參、友善及簡化報支(6/12)

七堵區公所標準作業流程

<https://www.klct.klcg.gov.tw/tw/klct/801.html>

The screenshot shows the website of the Keelung City Qidu District Office. The page title is '標準作業流程' (Standard Operating Procedure). Below the title, there is a search bar and a table of documents. The table has four columns: '項次' (Item No.), '項目' (Item), '張貼日' (Posting Date), and '檔案下載' (File Download). The table lists seven items, each with a PDF download icon.

項次	項目	張貼日	檔案下載
1	3-34.寺廟(作業流程圖)	2020/09/04 15:25:00	pdf
2	3-34.寺廟	2020/09/04 15:24:00	pdf
3	3-46.衛生業務	2020/09/04 15:24:00	pdf
4	3-48.強迫入學業務	2020/09/04 15:23:00	pdf
5	3-77.公有臨時停車場(作業流程圖)	2020/09/04 15:22:00	pdf
6	3-77.公有臨時停車場	2020/09/04 15:22:00	pdf
7	3-80.簡易運動場業務	2020/09/04 15:22:00	pdf

# 參、友善及簡化報支(7/12)

## 七堵區公所標準化作業

- 便民服務-表單下載
- 民政類：推動精神倫理相關申請表等
- 社政類：4-05-009-02基隆市老人老花眼鏡補助申請表
- 經建類：農業用地作農業使用證明申請書表單
- 綜合行政類：役齡前(或19歲之年)出境就學役男變更出境身分及事由申請書

遵循本府區公所業務共同事項原則辦理

# 參、友善及簡化報支(8/12)

七堵區公所具體簡化憑證作業(參照經費結報檢附憑證表等)

類型	用途	方式
不適用採購法	水電費、公務電話費	免請示單，檢據黏存報支
定(分)期採購或支付	1. 里長事務費 2. 電子保全費 3. 垃圾處理費等	一次全額請示，分期付款
採購招標案件	工程、財物及勞務標案	依採購案件檢查表檢附
報支單據簡化	子女教育補助費等	婚喪子女補助免附佐證文件、調解委員出席簽到記錄、出差旅費免附公文等
未簡化項目		
1. 各里申請及核銷案件		
2. 獎補助費檢據文件		

# 參、友善及簡化報支(9/12)

提升檔管效率

## 具體措施簡化案例

為便民及加速發放作業，申請有案之各項補助、慰問金，依據造冊發給。受領者補助金額日期有誤，以承辦單位校正蓋章，會計單位配合收付。

依規定申請暨審定之文件，由請款單位自行保管留供查核。**(報支憑證簡化)**

減少檔案管理憑證

分期付款表、支出科目分攤表併入憑證黏貼用紙併存，免重複核章，有助帳務查核與勾稽並提升帳務處理效率及正確。

在不違反採購法第14條及施行細則第13條有關分批(別)採購規定原則之小額採購，於簽准後，以一次請購單，分次辦理付款。

**(動支程序簡化)**

減少紙張列印暨控管經費

# 參、友善及簡化報支(10/12)

制度一直都在，法令推新須持續精進溝通

提升  
友善  
服務

## 具體措施

會計單位應協助承辦經費報支作業人員熟悉法令規定、瞭解經費報支程序，以減少錯誤發生並將支付錯誤態樣及改善方式予以說明。

1

審核有疑義，即時溝通，**避免多次退回**

2

協力**輔助新進同仁**有關經費支用及核銷等事項

3

法令修訂經費核銷規定**函釋轉知公布**予修正措施



# 參、友善及簡化報支(11/12)

三化新策略 **E化、簡化再進化** 主計業務 **快易省**

其實.....一直都在!



支出標準及審核作業手冊  
【修訂版】



行政院主計處編訂  
中華民國 100 年 1 月

- **E化**付款(快即時支付)
- **簡化**受款(易付受款帳號免墊付)
- **進化**電子票證(省交易成本)

# 參、友善及簡化報支(12/12)



經費報支問題之產生，主要係機關內、外部人員對於法規、權責等不甚了解所致，而解決之道首重於溝通。



## 有效溝通

- 建立長官信任
- 適法協助業務推動
- 建立友善報支環境
  - (1)法令透明之資訊
  - (2)簡化經費報支
- 展現敬業學習態度
- 認知團隊精神

# 肆、推動主計精進業務(1/4)

參考ebas全國主計網，推進主計業務支援決策的影響力




# 肆、推動主計精進業務(2/4)

單 位 名 稱		主管姓名	(請簽名)
創新變 革精進 項 目	名 稱	(限30字以內)	
	類 別	<input type="checkbox"/> 第一類(歲計、會計) <input type="checkbox"/> 第二類(統計、內部控制、主計資訊、主計人事及其他)	
	參 與 人 員		
聯 絡 人 及 電 話			
內 容 摘 要		(限300字以內)	
<b>效益性</b> (1.簡述項目採行前、後之效益比較，包括可量化效益或無形效益。2.請附上具體佐證資料。)		(限150字以內)	
<b>應用性</b> (1.簡述項目所具構想及影響層面。2.請儘量附上具體佐證資料。)		(限150字以內)	
<b>革新性</b> <small>說明：每一項目請填具1張資料表，附具有關證明文件，證明文件統一為A4直式橫書格式，並裝訂成冊。</small> (1.簡述項目所具創新、變革或精進程度，例如有無類似或相關案例可循，是否採用新方法等；規劃過程所遭遇困難，例如法令限制等。2.請附上具體佐證資料。)		(限150字以內)	

## 肆、推動精進主計業務(3/4)

- ■ 第一類 (歲計、會計)


 會計類：簡化報支流程

- ■ 第二類 (統計、內部控制、主計資訊、主計人事及其他)

 統計類：應用統計(性別)通報、分析

 內部控制類：協助內部稽核改善情形

- 例如：水電費異常改善追蹤…

 其他：改良簡化流程--台銀e企(節省票據交換、人力遞送成本)、參與主計人員經驗分享…

**AI(科技)競速知識 主計經驗承傳守護贏家團隊**

# 肆、推動精進主計業務(4/4)

- CBA會計系統與出納系統資料連動:資料分享、增進效率
  1. 零用金撥補檔案匯入，自動產製傳票
  2. 支出傳票匯出，出納系統產製匯款單，傳輸(台銀e企合成網)
- 委辦經費內部控制分享
  1. 幼保員挪用學費，主計通報移送案例
  2. 午餐專戶透支改善計畫案例
- 內部稽核實務
  1. 社團參與，接觸企業管理新知
  2. 提升設限、接納建言、與時俱進



健康=財富

伍、結語—(1/1)

We Are Allies.

守護終身學習的**主計服務團隊**...

精進傳承  
永續發展



*Be Part of The Change*

改變的力量來自

群體的行動