

# 全國主計網(eBAS)內部審核專區簡介及操作方式

## 一、內部審核專區簡介

為利主計人員即時掌握內部審核新知及通盤瞭解內部審核相關規定，以強化內部審核工作，爰建置內部審核專區，分為公告欄、內審規定、支標手冊及彙編、內審共通性作業範例、內審參考案例、內審相關文章等 6 大類，並具有關鍵字搜尋功能。



- (一)公告欄：即時公告內部審核專區各項異動資訊。
- (二)內審規定：按各機關實務執行內部審核作業之需要，收錄預算、經費、會計、採購、救災、財務、審計、人事、資訊等 9 類內部審核相關規定。
- (三)支標手冊及彙編：除提供支出標準及審核作業手冊及相關解釋彙編等電子檔下載外，另分別摘錄已列入及未列入上開手冊及彙編之函釋供瀏覽及搜尋。
- (四)內審共通性作業範例：放置收入、支出、財物、代收及保管款審核與採購案件監辦等與內部審核相關之內部控制制度共通性作業範例。
- (五)內審參考案例：蒐集預算執行、採購作業、財務及出納管理、財物管理、憑證及帳務處理等 5 類內部審核參考案例。
- (六)內審相關文章：蒐整主計月刊及審計季刊涉及內部審核業務相關文章。
- (七)主題搜尋：提供利用關鍵字搜尋網頁資料標題或內容。

## 二、加入內部審核專區之設定

進入 eBAS 全國主計網首頁(<http://ebas.gov.tw>)，倘未發現內部審核專區，請依下列步驟增列：

(一)點選【增加】→【更多】



(二)點選【一般功能】



(三)點選【內部審核】右邊的【增加】

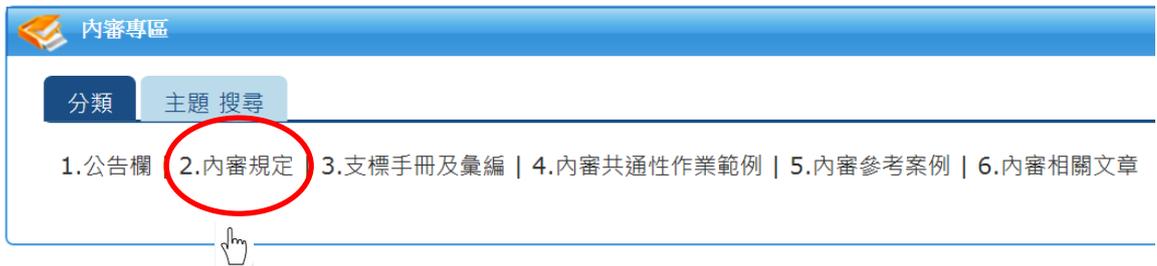


(四)在 eBAS 首頁可看到內部審核專區



### 三、內部審核專區分類瀏覽

第一步：點選欲瀏覽之主分類。



第二步：進入選定之主分類後，出現該主分類資料標題及次分類，每頁預設呈現 10 筆資料標題，可透過下拉式選單，選擇每頁分別呈現 30、50、100、300 筆資料標題。



第三步：倘主分類資料筆數過多，可先點選欲瀏覽之次分類，再點選其下之資料標題，例如先進入「經費類」內部審核規定再選擇所需資料。



第四步：點選欲瀏覽之資料標題後，出現該資料之標題、分類、上載日期、內容及附件。倘需下載電子檔，請先將網頁捲軸捲動至底端，再點選附件連結。

內審專區	
標題:	各級政府機關特別費支用規定
分類:	內審規定 / 經費類
上載日期:	2016/03/19
內容:	<p>行政院 函</p> <p>發文日期：中華民國95年12月29日</p> <p>發文字號：院授主忠字第0950007913號</p> <p>主旨：茲訂定各級政府機關特別費支用規定如說明，並自96年度起實施，請查照並轉知所屬機關。</p> <p>說明：</p> <p>一、旨揭各級政府機關特別費支用規定如下：</p> <p>(一)使用範圍：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.贈送婚喪喜慶之禮金、奠儀、禮品、花籃(圈)、喜幛、輓聯、中堂及匾額等支出。</li> <li>2.對本機關及所屬機關人員之築(捐)賞、慰勞(問)及餐飲等支出。</li> <li>3.對外部機關(即本機關及所屬機關以外之機關)、民間團體與有關人士等之招待、餽(捐)贈及慰問等支出。</li> </ol> <p>(二)報支手續：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.特別費之支用，應依「支出憑證處理要點」規定取得收據、統一發票或相關書據，其因特殊情形，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，並經支用人(即首長、副首長等人員)核(簽)章後，據以請款。</li> <li>2.特別費原始憑證應註明用途或案據。</li> </ol> <p>(三)預算執行：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.各機關、學校特別費預算之執行，應在法定預算額度內核實分配預算辦理，不得移作其他用途，且下月之預算額度亦不得提前支用；如有賸餘，得依預算法第61條規定，轉入以後月份繼續支用，但以同年度為限，年度終了未經使用部分，應即停止支用，並列作決算賸餘處理。</li> <li>2.凡本職以外，另兼任其他機關之首長、副首長者，不論本職及兼職係屬同級政府或分屬不同級政府，均僅得選擇其中1個職務(本職或兼職)支用特別費。</li> </ol> <p>二、至本院95年11月9日院授主忠字第0950006664A號函頒各級政府機關及民意機關首長、副首長等人員特別費支用規定，停止適用。</p>
附件:	<a href="#">各級政府機關特別費支用規定.doc</a>

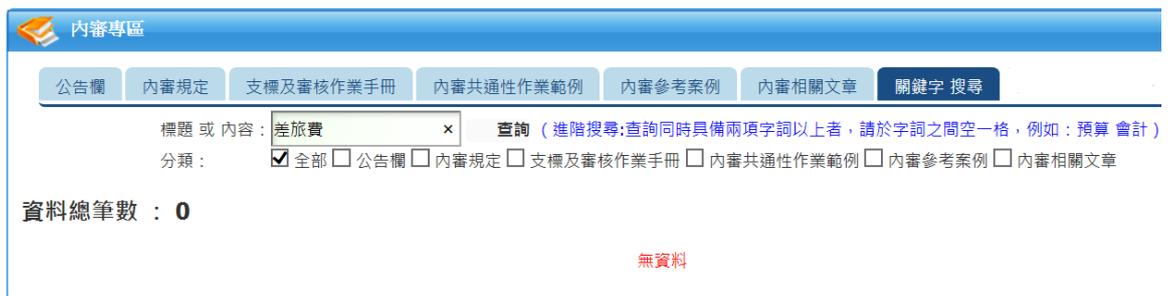
返回

## 四、利用關鍵字搜尋

第一步：點選主題搜尋。



第二步：輸入欲查詢之關鍵字，目前以查詢網頁資料標題或內容為主，至附件電子檔部分，請下載該檔案後再以文書軟體內建功能搜尋；預設查詢範圍為所有分類，可自行勾選欲查詢之分類；查詢同時具備兩項字詞以上者，請於字詞之間空一格（例如：預算 會計）。



第三步：查詢結果以資料標題及部分內容出現，並依關鍵字出現次數排序，其中關鍵字以不同顏色標記。



**第四步：**點選欲查詢之資料標題後，出現該資料之標題、分類、上載日期、內容及附件。倘需下載電子檔，請先將網頁捲軸捲動至底端，再點選附件連結。

內審專區 回到整頁

標題:	(國外旅費報支要點-第7點6)請問機關因公務派員出國，其機票及膳宿等項目委由旅行社代辦者，應否適用政府採購法之規定
分類:	支標及審核作業手冊 / 相關解釋
上載日期:	2016/04/12
內容:	<p>請問機關因公務派員出國，其機票及膳宿等項目委由旅行社代辦者，應否適用政府採購法之規定</p> <p>(原行政院主計處96.12.5處會三字第0960007106號「主計長信箱」)</p> <p>行政院主計處曾於90年1月12日以台90處會三字第00442號函示，公務出國其以機關名義辦理者，機票及膳宿等項目之委託代辦，均應適用政府採購法之規定；其由機關人員自理，並依國外出差旅費規則(現行規定為國外出差旅費報支要點)報支差旅費者，無政府採購法之適用，另行政院公共工程委員會復於96年5月22日工程企字第09600204030號函示，2員以上之機關人員公務出國前往同一目的地，不論是否搭乘同一班機，如以個人名義委託旅行社代為採購國際機票，並依國外出差旅費報支要點個別報支者，不適用政府採購法，惟如以機關名義合併採購較具採購效益者，不以由機關人員個別辦理為限，故各機關應視業務實際需要，依上開函釋規定本於權責處理。</p> <p>註1：(原行政院主計處90.1.12台90處會三字第00442號函)</p> <p>有關公務出國委由旅行社代辦，應否適用政府採購法部分，依下列原則辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.其以機關名義辦理者，無論機票及膳宿等項目係全部或部分委託代辦，均應適用政府採購法之規定，機關人員出差旅費之核銷，應不包含旅行社辦理並檢據核銷之項目。</li><li>2.其由機關人員自理，並依國外出差旅費規則(現行規定為國外出差旅費報支要點)報支差旅費者，無政府採購法之適用，機關首長不宜指定旅行社。</li></ol> <p>註2：(行政院公共工程委員會96.5.22工程企字第09600204030號書函)</p> <p>2員以上之機關人員公務出國前往同一目的地，皆以個人名義採購國際機票或以個人名義委託旅行社代為採購者，回國後依「國外出差旅費報支要點」個別報支，依行政院主計處90年1月12日台90處會三字第00442號函釋例，不適用政府採購法，並不以搭乘同一班機為要件，惟如以機關名義合併採購較具採購效益者，不以由機關人員個別辦理為限。</p>
附件:	<a href="#">(國外旅費報支要點-第7點6)請問機關因公務派員出國，其機票及膳宿等項目委由旅行社代辦者，應否適用政府採購法之規定.doc</a>



## 五、其他說明

- (一) 有關列印網頁內容方式，配合網頁資料以橫向呈列，請以橫印方式列印，又因 eBAS 全國主計網整體系統環境因素影響，目前僅能列印第 1 頁，欲列印 2 頁以上者，請逕自下載附件電子檔列印。
- (二) 有關專區內容部分，包括截至目前為止已蒐整之內部審核相關規定、函釋等，嗣後倘發現有足資參考之規定及函釋，將再更新並於公告欄內說明。