



建立友善經費報支環境



新北市政府主計處
會計決算科
楊股長淑華

中華民國 106 年 5 月 26 日

簡報大綱

1



壹、緣起與現況

貳、計畫目標

參、實施方式

肆、考核與獎勵

伍、預期效益

陸、結語

壹、緣起與現況

2

做好事還要被政府坑

做好偏鄉長照是任務，提供優質服務是使命，無法忍耐，需代墊主管機關巨額欠款

某縣回應中央對社會福利經費的核撥，需等待全省都辦理報結後才能核發



摘自 105.06.07TVBS新聞網

壹、緣起與現況

3

立法委員反映政府補助核銷困難

補助項目運用不彈性

單據要求不合時宜

核銷規定因人設事

核銷時程以及撥款問題



壹、緣起與現況

4

行政院主計總處

89年推動簡化經費申請與核銷事宜

- 各項給與表冊核章之減化
- 零用金制度部分
- 經費報支所需檢附佐證資料之減少
- 誠信原則
- 加強外部監督

壹、緣起與現況

5

行政院主計總處於105年5月25日函示，有關近來社福團體反映部分地方政府經費核銷方式及認定不一，造成社福團體困擾，為避免遭反映發生核銷問題係主計人員所導致，請確實依政府所訂共同性規範，朝簡化行政方式辦理。



壹、緣起與現況

6

反映問題

1.經費核銷案件退件次數過多

- 原始憑證不符會計法等相關規定，應將所有錯誤、疏漏一併告知被審核單位。
- 每一案件會計部門退件**以一次為原則，不宜重複退件**，但原退件事由未獲更（補）正者不在此限，並應妥為說明清楚。

壹、緣起與現況

7

2.三聯式發票要求加蓋負責人印章

「政府支出憑證處理要點」第6點：統一發票應記明事項

- (一) 營業人之名稱及其營利事業統一編號。
- (二) 品名及數量。
- (三) 單價及總價。
- (四) 開立統一發票日期。
- (五) 買受機關名稱或統一編號。

如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

壹、緣起與現況

8

「政府支出憑證處理要點」第5點：收據應記明事項

收據應由其受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：

- (一) 受領事由。
- (二) 實收數額。
- (三) 支付機關名稱。
- (四) 受領人之姓名或名稱、地址及國民身分證或營利事業統一編號。
- (五) 開立日期。

如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

壹、緣起與現況

3.便當核銷要求檢附會議簽到單或會議紀錄

原始憑證係證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證，故凡足資證明事項經過，且經事項經手人及其主管、品質驗收人簽章之書據，均可視為原始憑證，如收據或統一發票等，**除有特別規定者外**，其餘相關附屬書類，例如開會食用便當者之名單、開會通知等，均可免再併入作為核銷之原始憑證。

壹、緣起與現況

10

4.印刷費要求檢附樣張

印刷費之報支無須檢附樣張或樣本。機關如有要求，係機關基於內部控制等業務需要，並非共同性規範之規定。

行政院主計總處89年8月29日台89處會三字第13494號
函

壹、緣起與現況

11

5.要求外聘講師交通費以回程車票票根或購票證明單核銷

國內出差
旅費報支
要點

軍公教人員
兼職費及講
座鐘點費支
給規定

壹、緣起與現況

12

6.黏存單上單據黏貼方向不一遭退件

會計人員依規辦理審核，爰在符合經費核銷相關規定下，**應簡政便民**，避免過度不合理之要求。

壹、緣起與現況

13

行政院主計總處

- 已優先就社福組織團體經常反映的經費核銷作業繁瑣問題，協助衛生福利部推動政府補助經費核銷簡化作業。
- 就近來外界反映之社福經費核銷問題，經於105年10月18日起召開「社福經費核銷事宜北、中、南區座談會」，宣導「簡化核銷作業、協助業務推動」及「建立友善經費報支環境」

壹、緣起與現況

14

衛生福利部簡化作業與精進作業

資訊公開

作業簡化

加速撥款

強化溝通

壹、緣起與現況

15

行政院主計總處

經蒐整外界較為關注之議題以及機關常見問題等，整理成經費結報常見疑義問答集計18題，作為執行內部審核之參據。

(行政院主計總處106年1月6日主會財字第1061500004號書函
新北市政府主計處106年1月11日主會財字第1061500004號)

壹、緣起與現況

16

國家發展委員會

105年12月22日行政院第3528次院會報告「行政機關補助經費核銷作業簡化」略以：針對民間組織團體、學術研究機構及立法委員反映之民意，盤點及檢討政府可再精進之經費核銷及相關行政程序，研擬「核銷規定公開透明」、「強化溝通解決問題」、「簡化核銷作業流程」及相關配套措施等政策建議。

壹、緣起與現況

17

政府為什麼要 簡化經費核銷？

提高效能



流程簡化

壹、緣起與現況

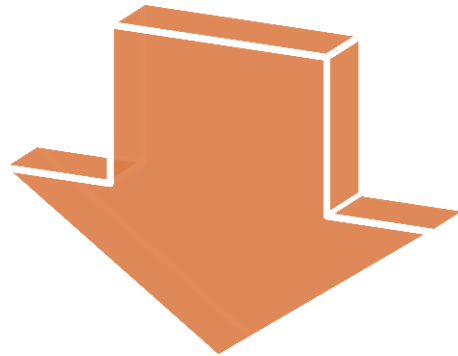
18

訪談發現

機關業務及主計人員在遵循法律
規範下，為降低法律不確定性，
嚴謹要求補正單據或提供佐證資
料

壹、緣起與現況

19

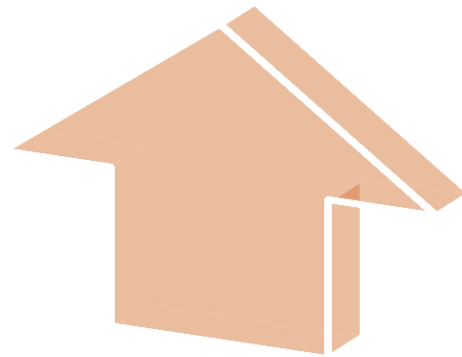


興利



擴大法令
解釋

防弊



壹、緣起與現況

20

國發會研析發現民間組織團體主要反映議題

部分審核認定
較為主觀

部分規定
較為細瑣嚴格

部分審核
流程較長

法規
認知
及運
有差
異

人員
更迭
導致
認定
不同

溝通
機制
尚待
有效
運用

部分
檢要
未臻
合理

計畫
核定
項目
缺乏
彈性

未施
以一
致性
審核

審核
多次
退件
未能
明確
告知

部分
審核
流程
過長

壹、緣起與現況

21

回應各界反映議題

核銷規定透明
(統一核銷表格
及附件)

強化溝通解決
問題(建立核銷
服務專線)

簡化核銷作業
流程(一次告知
及縮短審核時
間)

壹、緣起與現況

22

推動進程

第一階段

推動簡化社會
福利組織及學
術機構面臨核
銷議題

第二階段

擴大適用於各
項政府補助民
間辦理項目

壹、緣起與現況

23

推動進程

立即可行作法

- 網站公布規定
- 增設核銷簡化服務專線
- 舉辦地方政府與受補助者座談
- 辦理內部人員教育訓練
- 提供審核退件一次告知服務
- 輔導地方政府配合簡化

壹、緣起與現況

24

推動進程

中長期作法

- 落實縮短核銷作業審核時間之相關措施
- 完成核銷作業流程檢討
- 研議核銷簡化獎勵制度
- 適時與審計機關協調
- 加強社會溝通宣導

壹、緣起與現況

25

預期效益

減化流程

協助民間團體節省行政
成本

減少核銷附件

提高效能

提升行政效能與創
新流程

縮短核銷時間

壹、緣起與現況

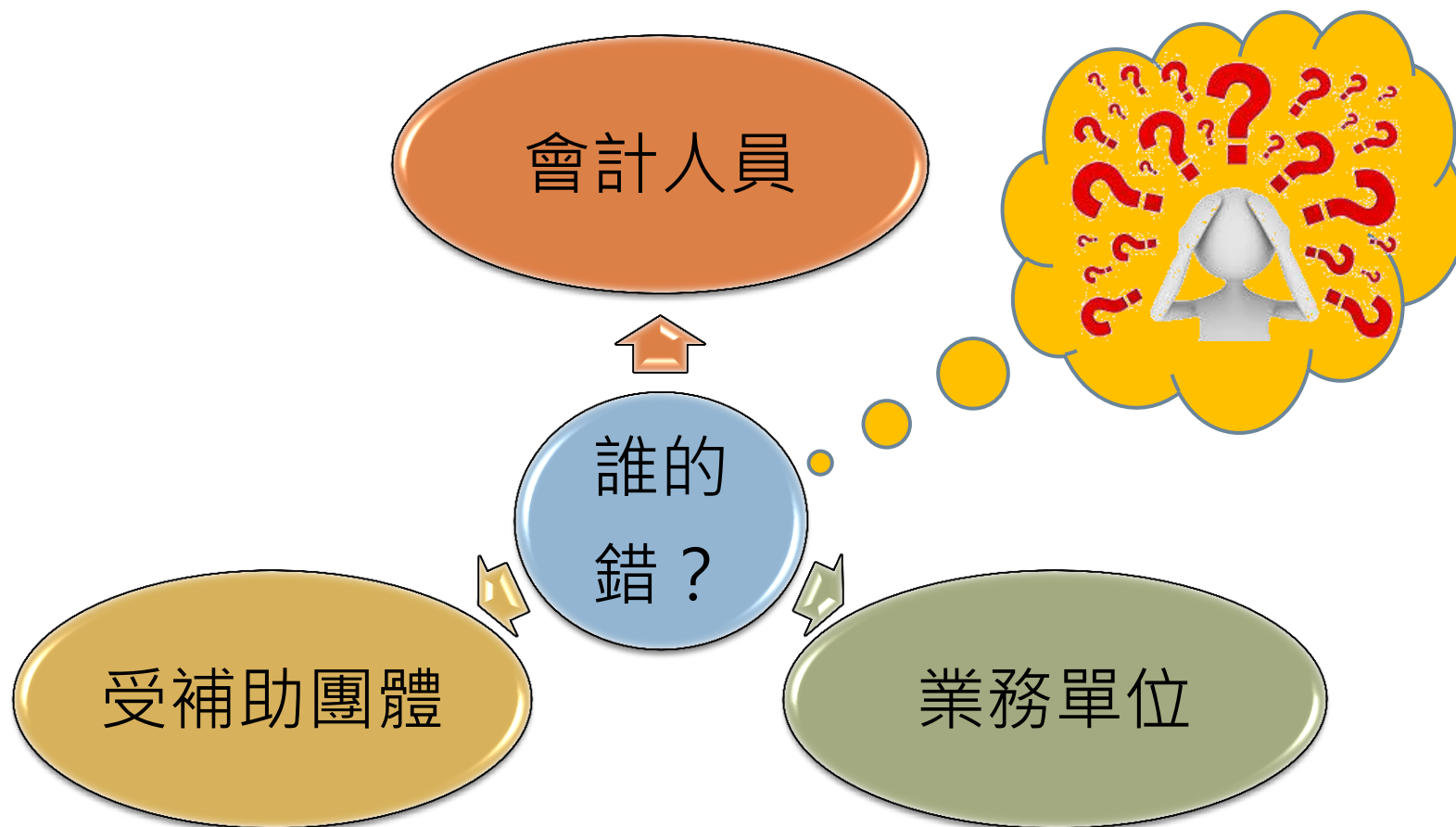
26

經費核銷困難
的根本原因之
探討



壹、緣起與現況

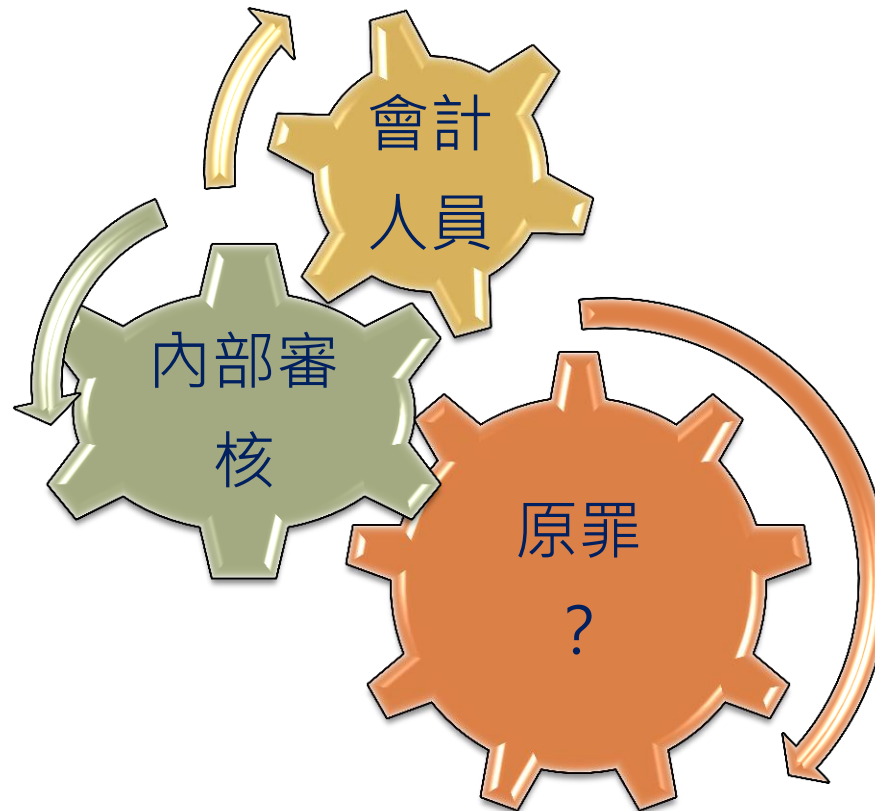
27



壹、緣起與現況

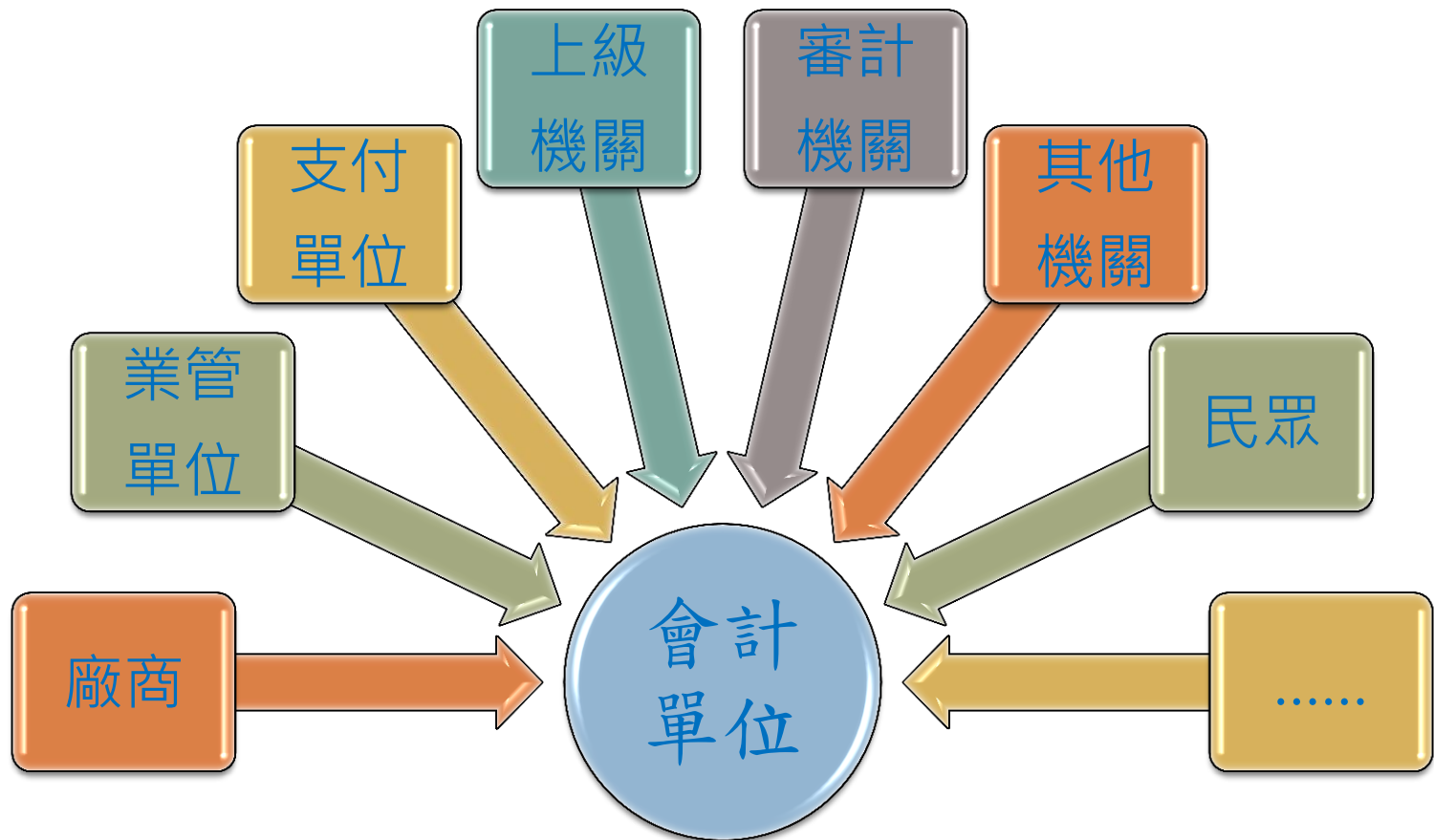
28

各機關實施內部審核，應由會計人員執行之。



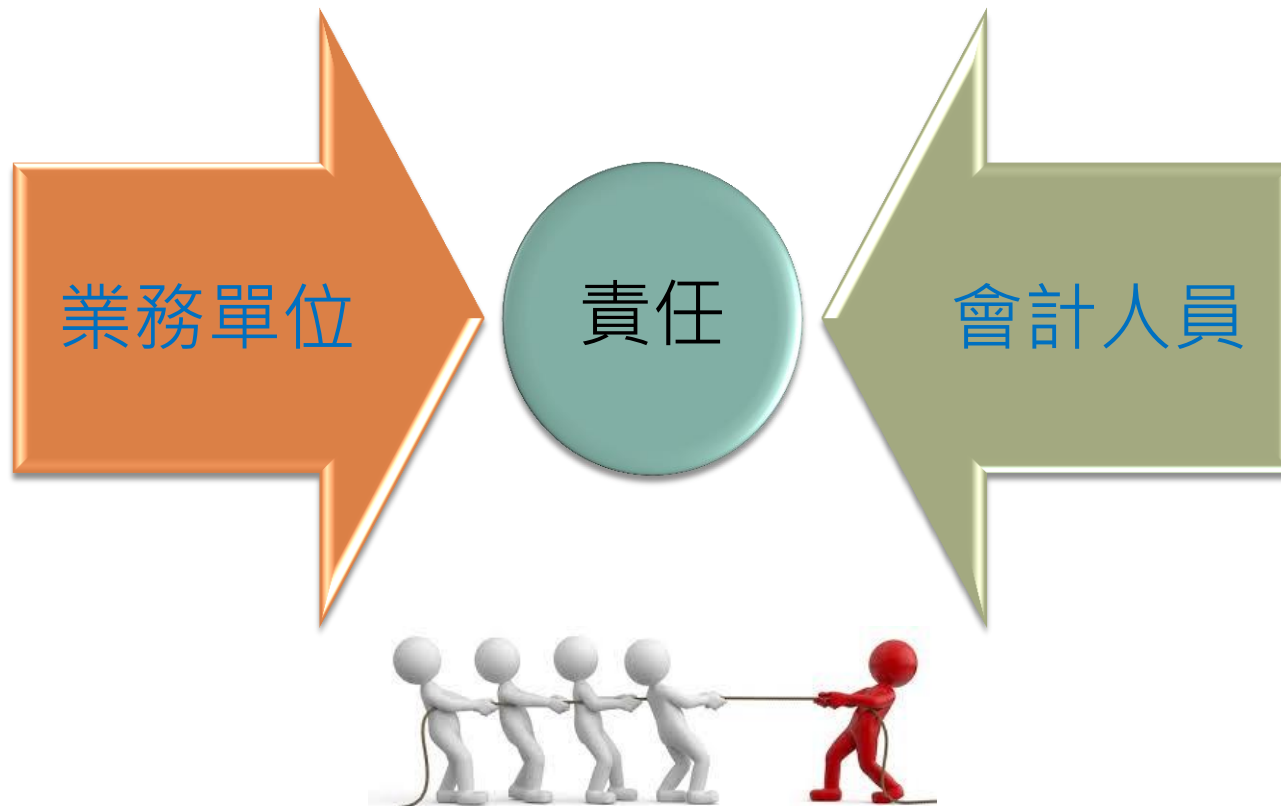
壹、緣起與現況

29



壹、緣起與現況

30



壹、緣起與現況

31



壹、緣起與現況

32

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

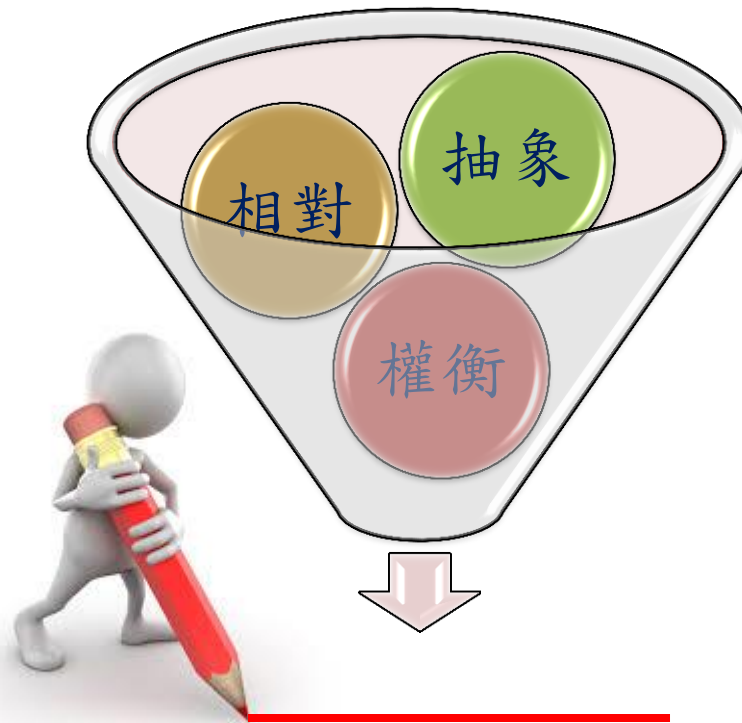
審核核銷文件

依據付款憑單支付

壹、緣起與現況

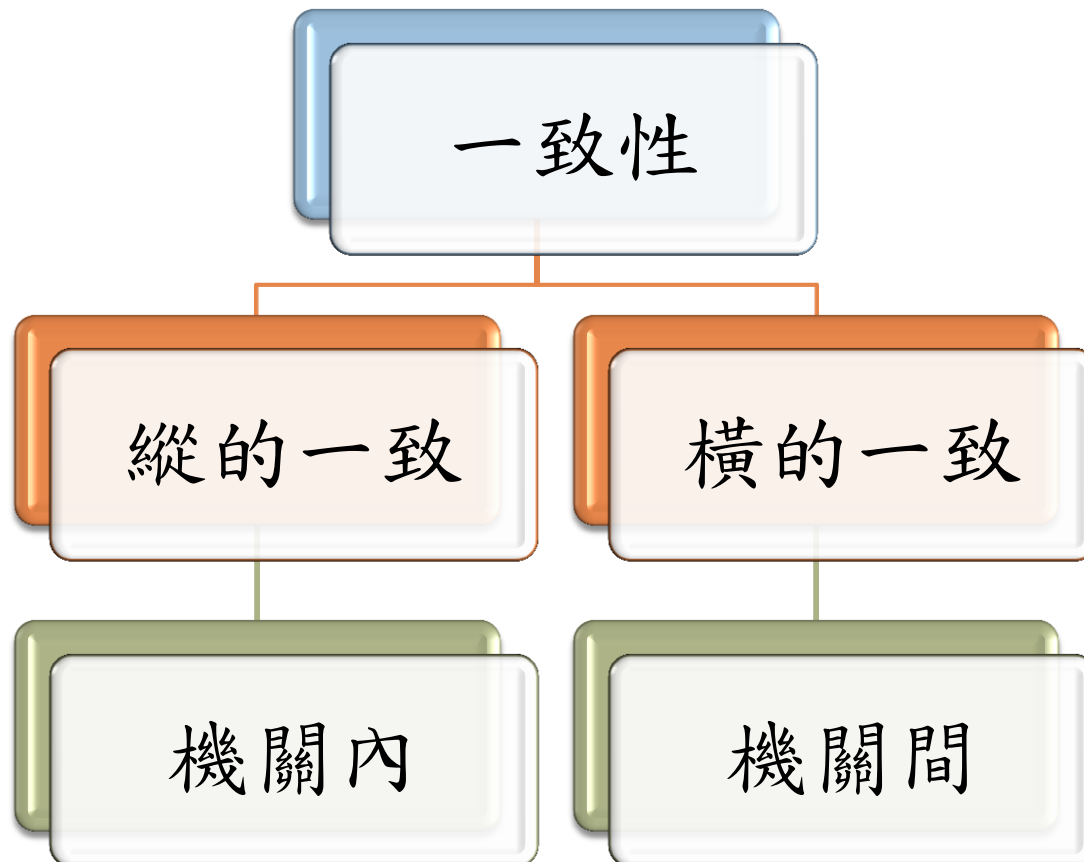
33

內部審核……



壹、緣起與現況

34

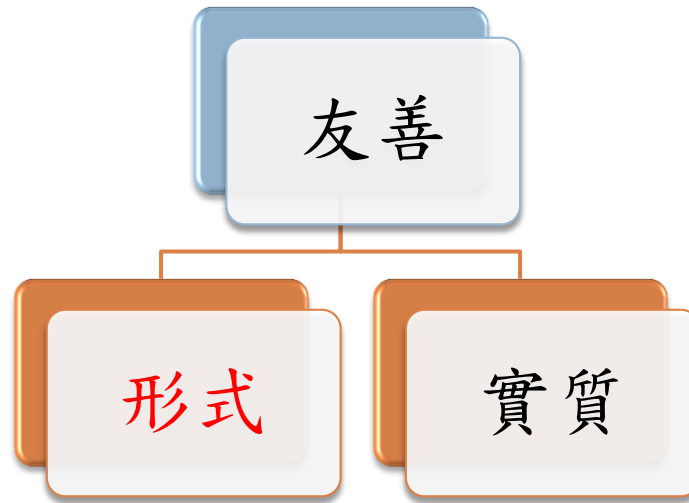


POSSIBLE

IMPOSSIBLE

壹、緣起與現況

35



壹、緣起與現況

36

創造內部規範



簽奉機關首長核准



壹、緣起與現況

37

規劃原則

- 一致性
- 透明
- 簡化
- 效率
- 成本
- 負擔



壹、緣起與現況



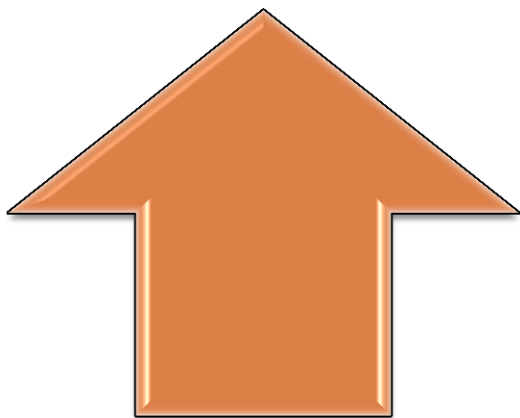
38

研訂「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」
並於106年2月13日
以新北府主會決字第 1060258807 號函頒實施。



貳、計畫目標

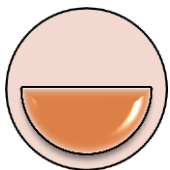
39



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。

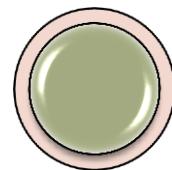
參、實施方式

40



第一階段

主計處建立友善經費報支環境模式，以作為推動本府各機關於第二階段之基礎。



第二階段

擴大適用於
本府各機關
建立友善經費報支環境。

參、實施方式

41

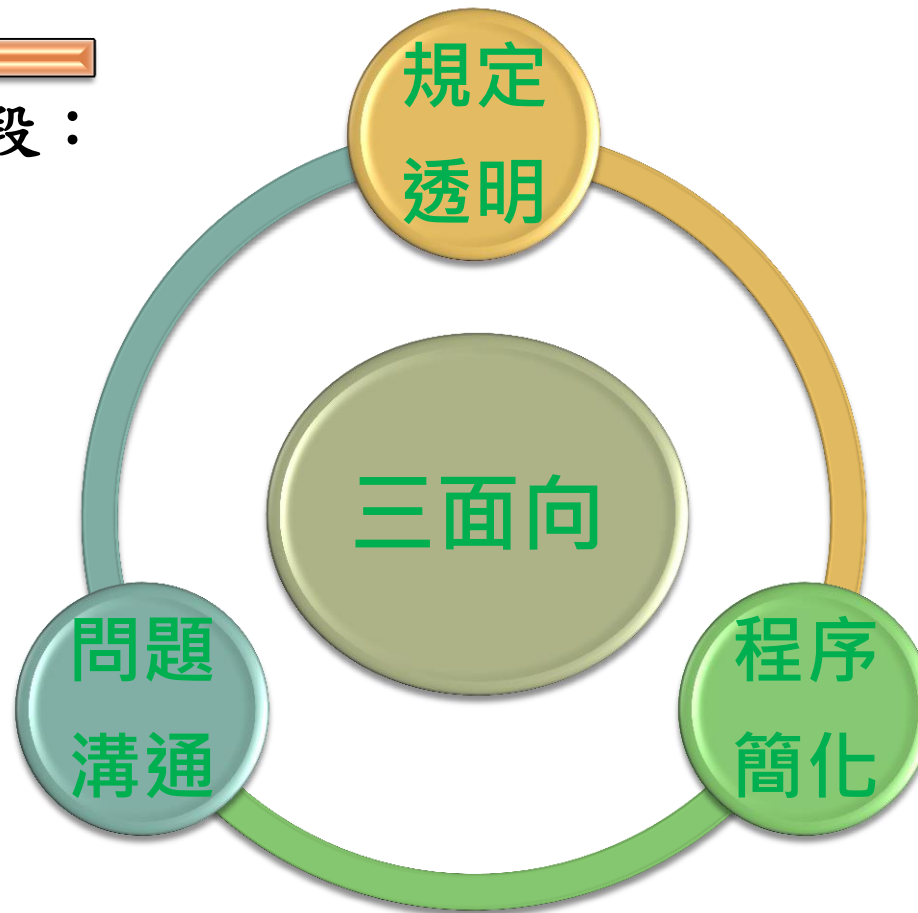
○ 第一階段



參、實施方式

42

第一階段：
主計處



參、實施方式

43

破除常有規定不夠透明之錯誤印象

主計處做了什麼

於網站上提供隨時可閱覽的完整資訊，且其內容包括與經費報支相關共同性之法規函釋及問答集等

機關可以做什麼？

充分運用主計處所建構的網路資源

參、實施方式

44



常用主計法令彙編

常用主計法令彙編(105年11月)

- 封面
- 總目次
- 目次
- 憲法及重要法令類
- 歲計類
- 會計類
- 統計類
- 人事類
- 財政類
- 採購類
- 教育類
- 區公所類
- 其他類

參、實施方式

45

其餘參考之彙編及手冊

- 教育類常用主計法令彙編
- 新北市各區公所常用主計法令彙編
- 新北市政府捐助財團法人、投資事業、核撥行政法人與經管信託基金相關主計法令彙編
- 106年度新北市各機關單位預算執行作業手冊
- 106年度新北市各特種基金附屬單位預算執行作業手冊
- 106年度新北市總預算編製作業手冊
- 106年度新北市總預算附屬單位預算編製作業手冊
- 105年度新北市總決算編製作業手冊
- 105年度新北市總決算附屬單位決算編製作業手冊
- 105年度新北市各類半年結算報告編製作業手冊
- 新北市政府各機關學校會計檔案銷毀作業手冊
- 支出標準及審核作業手冊
- 國外出差旅費報支要點解釋彙編
- 國內出差旅費報支要點暨各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點解釋彙編
- 購置及租賃公務車輛釋例彙編

參、實施方式

46



參、實施方式

47



經費報支專區

- 友善經費報支環境計畫
- 經費動支流程
- 新北市常見內部審核案例
- 新北市相關內部審核教育訓練講義
- eBAS內審專區
- 主計總處內部審核相關規定
- 支出標準及審核作業手冊
- 主計總處新頒函釋

參、實施方式

48

程序簡化

103年6月

- 本府函頒「新北市政府精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫」

103年9月

- 各機關完成訂定「精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施」

105年2月

- 各機關重行檢視及修訂具體措施。

105年9月

- 請各機關就他機關性質相近業務之具體措施相互交流精進，以提升本府整體行政效率。

參、實施方式

49

第一階段：
主計處

程序簡化
02

精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施

主計處做了什麼？

每年度持續推動各機關檢視及增修其具體措施

機關可以做什麼？

配合相關法規增修並主動檢視及增修具體措施

參、實施方式

50

第一階段：
主計處

程序簡化
02

具體 措施 簡化 案例 (1/2)

為便民及加速發放作業，申請人前一年度已經本局核定發給慰問金者，次年度由本局逕依戶籍等資料查核認定資格後造冊發給。

針對有另行發文通知受領者實際發放補助金額之補助案件，其領據金額或日期有誤，可由承辦人員直接修正蓋章。

依規定應製作而於請款報銷免檢附之文件，由各請款單位自行妥善保管留供查核。

參、實施方式

51

第一階段：
主計處

程序簡化
02

具體 措施 簡化 案例 (2/2)

將分期付款表、支出科目分攤表併入憑證黏貼用紙一併填寫，以減少核章程序，落實節能減紙之目標，並有助於帳務查核與勾稽及提升帳務處理效率與正確度。

在不違反政府採購法第十四條及其施行細則第十三條有關分批（別）辦理採購規定原則下，辦理金額未達一萬元之下列各款項目之零星採購，在向其主管報備後得逕行辦理，毋庸填具請購單。

參、實施方式

52

第一階段：
主計處

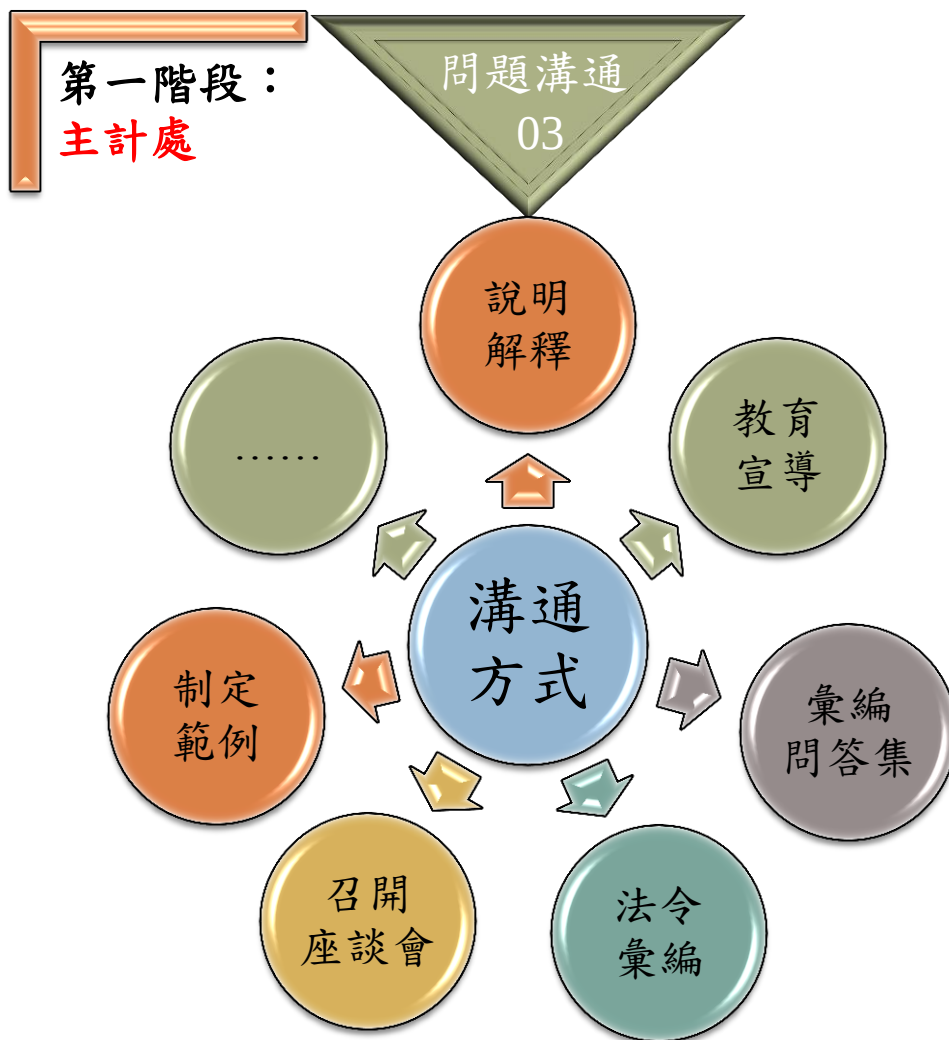
問題溝通
03

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。



參、實施方式

53



參、實施方式

54

第一階段：
主計處

問題溝通
03

建立溝通機制化解認知歧異

主計處做了什麼？

說明解釋、召開座談會、
制定範例、彙編問答集及
教育宣導等

機關可以做什麼？

反映經費報支問題，並配
合參加相關座談會或教育
訓練講習

參、實施方式

55

第一階段：
主計處

問題溝通
03

- 辦理教育訓練
- 即時函知法規之更易
- 定期或不定期增修常用主計法令彙編
- 持續增修新北市常見內部審核案例
- 將建立單一窗口提供反映問題管道
- 與審計機關建立良好溝通與交流機制
- 定期或不定期訪查

參、實施方式

56

新北市常見內部審核案例



新北市常見內部審核案例

- 國內出差旅費
- 出席費
- 講座鐘點費
- 收據與統一發票
- 支付時限
- 其他

參、實施方式

57

第一階段：
主計處

問題溝通
03

常見內部出差旅費審核案例

甲君服務於新北市政府A機關，該機關位於新北市板橋區，甲君住家位於桃園市，某日因公奉派至宜蘭出差，甲君當日直接自住家前往宜蘭。甲君是否得於差旅費所列交通費項下報支由桃園至宜蘭自強號火車票價？

甲君出差係由A機關派遣，依相關規定及函釋，旅費應按出差必經之順路計算，應以A機關所在地板橋作為報支交通費起點，僅能報支板橋至宜蘭自強號火車票價之交通費。

參、實施方式

58

支付時限

- 新北市政府所屬B學校學務處委託總務處辦理校外教學活動採購案，總務處甲君於105年5月9日收到廠商開立之統一發票辦理請款，同年月16日檢附請款單、校外教學檢討會議紀錄及統一發票辦理核銷，請問該款項最遲應於何時付款？
- 「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：...**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。**依上開規定，105年5月9日收到廠商請款單據，最遲應於同年5月30日前完成付款。

參、實施方式

59

講師鐘點費

- 新北市政府A機關因業務所需邀請甲講師講授課程，甲講師係由台南搭自強號至板橋，講師於隔日搭乘高鐵由板橋回台南，並將車票寄給A機關請問機關可否核銷？
- 依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」中講座鐘點費部分：外聘講座視實際需要核實支給往返交通費。另依行政院89年6月30日台89院人政給字第014903號函略以：**外聘講座視實際需要核實支給往返交通費，其中「核實」係指由訓練機構審核事實無誤後發給。**基此，甲講師由台南至板橋往返之交通費，可以核銷。

參、實施方式

60

出席費

- 新北市政府A機關為辦理某計畫，邀請產官學專家協助研訂推動計畫，承辦人甲君為提高效率，擬採視訊會議方式辦理，但因未具有實體的會議場所，爰此，詢問會計室可否給予專家們出席費。此時，A機關的主辦會計應如何回應？
- 復查行政院主計總處103年10月14日主基營字第1030200988號函略以：因出席費之支給係就**出席者之身分、會議性質及是否親自出席為判定依據，不因會議召開方式而有所不同**，爰專家學者如經各機關學校本權責認定，確有親自參與具有政策性或專案性之重大諮詢事項性質視訊會議之事實，可依該要點規定支領出席費。準此，A機關主辦會計應告知甲君，如確認專家確有親自參與視訊會議，得依上開規定支給出席費。

參、實施方式

61

第二階段

本府各機關

參、實施方式

62

-  透過連結至本處網站之經費報支專區方式，充分運用本處所建構的網路資源。
-  建置所轄業務中涉及外界或內部單位之與經費報支有關規範、應備文件範例及錯誤態樣等資訊，俾供需求者隨時閱覽或查詢。
-  定期或不定期辦理教育宣導。
-  與審計機關建立良好溝通機制。
-  提供所屬機關、學校或外界反應經費報支問題管道並協助處理。

參、實施方式

63

其實……

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，以減少錯誤發生並得將各科室經費支付程序之錯誤行為態樣及錯誤率，提報局務會議檢討。

審核時如有疑義，即時向承辦同仁、各科總務及相關人員溝通，避免多次退回。

辦理新進人員教育訓練時，會計室配合宣導有關經費動支及核銷等相關注意事項。

適時於局務會議，提出法令修正、經費核銷規定。

參、實施方式

64

其實……

具體措施

為解決經費報支審核時間過久、退件次數頻繁等情事，民政局會計室訂定「經費核銷應行注意事項」，置於該局檔案分享區，供同仁參閱，以減少錯誤發生。

參、實施方式

65

其實……



新北市政府教育局所屬各級學校
一般內部審核作業參考手冊



新北市政府教育局編訂
中華民國 100 年 3 月



參、實施方式

66

其實……一直都在！

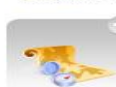
1,184

新北市政府 網路櫃檯 e-service

查詢申辦項目： 請輸入查詢申辦項目 進階查詢

新北市政府提供民眾10大類55功能項免書證謄本服務，詳情請點我

現在位置：首頁 > 業務機關

 民政局 (86)	 財政局 (14)	 經濟發展局 (71)	 觀光旅遊局 (21)	 教育局 (46)
 工務局 (84)	 水利局 (15)	 農業局 (66)	 城鄉局 (30)	 社會局 (96)
 地政局 (94)	 勞工局 (62)	 交通局 (57)	 原民局 (12)	 秘書處 (4)
 法制局 (3)	 研考會 (1)	 警察局 (34)	 衛生局 (61)	 環保局 (43)
 稅捐處 (62)	 文化局 (30)	 消防局 (18)	 客家事務局 (6)	 區公所 (167)
 政風處 (1)				

宣導短片 

網站線上教學單元 

參、實施方式

67

其實……

表格下載

案件說明

承辦單位

應備證件

申請方式

交付方式

處理期限

備註欄

e-service.ntpc.gov.tw/hypage.cgi?HYPAGE=online/online_2_1.htm&s_uid=022058&CaseID=376410000A080000	
申辦項目 / 低收入戶老人機構安置補助	
案件說明	一、服務說明: 針對本市低收入戶孤苦無依或生活無法自理之老人, 提供機構安置補助服務。 二、申請對象: 設籍本市半年以上, 年滿65歲以上, 無法定傳染病之低收入戶老人。
承辦單位	主辦單位: 社會局老人福利科 承辦人員: 丁玲玲 連絡電話: 本市境內1999, (02)2960-3456轉3774 傳真: (02)2965-0149
應備證件	申請人應自行檢附之文件: 一、新北市○○區低收入戶老人機構安置補助申請表。 二、新北市政府長期照顧服務申請書。 三、一寸照片兩張。 四、最近三個月內公立醫院或財團法人醫院開立之體檢報告表(體檢項目應含: 胸部X光、桿菌性痢疾、阿米巴痢疾、寄生蟲等四項)。 五、新北市政府查詢戶籍資料申請授權書。 系統代為查詢, 申請人免自行檢附之文件: 一、低收入戶證明書(由公所自行開立民眾免檢附)。 二、最近六個月內個人戶籍謄本。(可由民眾授權由區公所協助查詢)
申請方式	逕至戶籍所在地區公所申請
交付方式	本府函請安置機構通知個案入住事宜
處理期限	計27天(含區公所: 5天、社會區: 22天), 不含退補件時間
備註欄	繳付與否 免費申請

表格下載
(最後更新: 105/08/25)

肆、考核與獎勵

68



主計處得定期或不定期檢視本府各機關及學校執行情形並提出建議事項，並得視其辦理情形，簽報府一層予以獎勵。

伍、預期效益

69

建立本府友善經費報支環境並持續精進，將可縮短民間團體、廠商等付款時限及大幅降低經費報支成本，進而提升本府各機關及公務員形象，形成積極興利的行政文化。

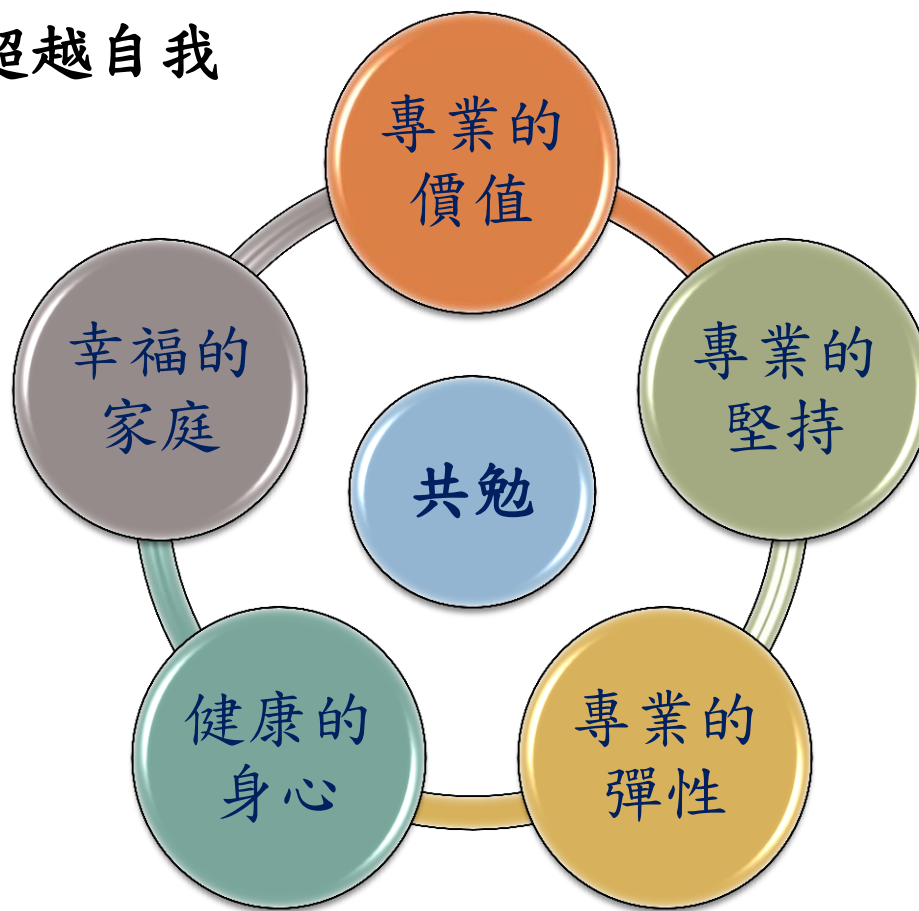


陸、結語

70

主動、熱忱、效率

計畫願景、超越自我



陸、結語

71

主動、熱忱、效率

計畫願景、超越自我



支出標準審核 17+

Tsung Ming Huang >

取得

詳細資訊

評論

相關

版本 1.0.3

大小 13.8 MB

分級 分級為 17+，因為內容涉及：
無限制網路存取

家人共享 可使用

相容性 需要 iOS 10.0 或以上版本。與 iPhone、iPad 及 iPod touch 相容。

語言 繁體中文, 英語





陸、結語

72

支出標準審核作業



各業務費支出審核



支出憑證處理要點



內部審核處理準則



主計法規最新訊息



寫信給主計長信箱



支出標準作業手冊



憑證審核相關解釋



遠端訊息推播設定



簡易使用說明導覽

●●●●○ 台灣之星 4G 下午6:21 100%		
≡	支出標準審核作業	
	出席費	>
	稿費	>
	兼職費	>
	講座鐘點費	>
	國內出差旅費	>
	大陸地區旅費	>
	國外旅費	>
	教育訓練	>
	通訊費	>
	國外專業顧問費	>
	特別費	>



感謝聆聽！
敬請指正！

