

新北市政府 107 年度自行研究報告

新北市政府建立友善經費報支 環境計畫之檢討

研究機關：新北市政府主計處

研究人員：楊淑華、羅嘉卿

研究期程：107 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

新北市政府 107 年度自行研究成果摘要表

計 畫 名 稱	新北市政府建立友善經費報支環境計畫之檢討
期 程	自 107 年 1 月 1 日至 12 月 31 日
經 費	與業務結合，不另增加經費
緣 起 與 目 的	近年來社會各界屢有反映經費核銷作業程序冗長、核銷相關規定不合理及標準未盡一致等情事，又現行政府相關支出憑證及報支程序之設計，多偏向以防弊觀點設計，致常引發各界爭議，消減了民間參與公共事務的熱情，亟須重新省思如何大幅簡化核銷作業，以建立積極興利的行政文化。 本府對於經費報支程序一直戮力達成簡政便民的目標，為促進經費核銷作業簡化之推動，於 103 年函頒「新北市政府精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫」，及 106 年訂頒「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」，研擬以「規定透明」、「程序簡化」、「問題溝通」等三個面向，以期建立本府友善經費報支環境，爰藉由本研究以了解經費報支及經費審核人員對本府推動的上開經費核銷簡化作業之現況與反映意見，進而提出之結論與建議。
方 法 與 過 程	藉由蒐集各機關(學校)對於新北市政府建立友善經費報支環境計畫之調查問卷，來了解各機關(學校)對於本府推動之建立友善經費報支環境計畫的反映意見及成效，再研擬推動之方向，以評估實務操作上之可行性及可能窒礙難行之處。

研究發現及建議	一、研究發現： (一)經費報支人員： 1. 經費核銷程序繁瑣且以經常性核銷項目為主。 2. 經費核銷繁瑣主要因為核銷規定過於繁雜且認為最需協助經費核銷流程簡化。 3. 經費報支人員認同本府為簡化經費核銷程序推動簡化經費支付程序計畫及友善報支環境計畫，惟對其內容了解不多。 4. 約四成多經費報支人員認為本府設置「經費報支專區」有益助於經費核銷業務。 (二)經費審核人員： 1. 經費審核人員普遍認為經費核銷程序尚不繁瑣。 2. 經費審核人員認同設置經費報支專區有益助於簡化經費核銷業務。 二、建議： 1. 加強對經費報支人員宣導友善經費報支環境與各機關精進簡化經費支付程序及核銷相關規定並納入教育訓練課程。 2. 機關適時檢討「精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施」及各種內部規定。 3. 經費審核人員應持續和經費報支人員溝通協調，並簡化不必要文件。 4. 賡續彙編及更新「新北市常見內部審核案例」。 5. 逐步實施電子化報支以達核銷程序簡化。
備	註

目次

第一章、緒論	1
第一節 研究緣起與目的	1
第二節 研究方法及內容	2
第三節 研究流程	3
第二章、現況分析	4
第一節 中央推動經費核銷簡化之說明	4
第二節 新北市政府推動友善經費報支環境之說明	9
第三章、建立友善經費報支環境計畫之問卷調查結果	17
第一節 調查期間、對象及名詞定義	17
第二節 受訪者基本資料概述	18
第四節 受訪者對於機關、公所及學校訂定「精進簡化經費 支付程序提升行政效率具體措施」之看法及建議	26
第五節 受訪者對於新北市政府推動建立友善經費報支環境 計畫之看法及建議	33
第四章、結論與建議	41
第一節 結論	41
第二節 建議	43
參考文獻	46
附錄一、問卷及意見表	47
附錄二、新北市政府精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫 ..	50
附錄三、新北市政府各機關及所屬各區公所訂定「精進簡化經 費支付程序提升行政效率具體措施」	54
附錄四、新北市政府建立友善經費報支環境計畫	60

圖目次

圖 1	研究流程.....	3
圖 2	各界反映經費報支之主要問題.....	9
圖 3	三個面向推動.....	11
圖 4	法令資訊.....	12
圖 5	常用主計法令彙編.....	12
圖 6	經費報支專區內容.....	13
圖 7	107 年度主計審計業務座談會.....	15
圖 8	常見內部審核案例.....	15
圖 9	受訪者工作屬性統計表.....	18
圖 10	受訪者辦理經費核銷報支或審核期間統計表.....	20
圖 11	受訪者辦理經費核銷職務層級統計表.....	21
圖 12	受訪者辦理經費核銷對核銷程序繁簡情形統計表.....	22
圖 13	受訪者認為經費核銷程序繁瑣之報支項目統計表.....	23
圖 14	受訪者認為經費核銷程序繁瑣之主要原因統計表.....	25
圖 15	經費報支人員是否知道任職機關簡化經費支付程序具體 措施.....	27
圖 16	經費報支人員認為訂定精進簡化經費支付程序具體措施 是否可提升經費核銷行政效率統計表.....	28
圖 17	經費報支人員認為經費核銷程序繁瑣，經費審核人員應 給予協助之項目.....	30
圖 18	受訪者是否知道主計處推動新北市政府建立友善精費報 支環境計畫.....	34
圖 19	受訪者對主計處網站「經費報支專區」閱覽相關資訊之 情形.....	35
圖 20	受訪者對主計處網站「經費報支專區」相關資訊之益助 情形.....	36
圖 21	受訪者對主計處網站「經費報支專區」相關資訊益助項 目統計表.....	38
圖 22	受訪者認為主計處向各機關經費報支人員宣導經費報支 專區內容之效益統計表.....	39

表 目 次

表 1	受訪者工作屬性統計表	18
表 2	受訪者辦理經費核銷報支或審核期間統計表	19
表 3	受訪者辦理經費核銷職務層級統計表	20
表 4	受訪者辦理經費核銷對核銷程序繁簡情形統計表	22
表 5	受訪者認為經費核銷程序繁瑣之報支項目統計表	23
表 6	受訪者認為經費核銷程序繁瑣之主要原因統計表	24
表 7	經費報支人員是否知道任職機關簡化經費支付程序具體 措施	26
表 8	經費報支人員認為實施精進簡化經費支付程序具體措施 是否可提升經費核銷行政效率統計表	28
表 9	經費報支人員認為經費核銷程序繁瑣，經費審核人員應 給予協助之項目	29
表 10	經費報支人員對於機關、公所及學校實施簡化經費支付 程序具體措施之建議彙整分析表	31
表 11	受訪者是否知道主計處推動新北市政府建立友善經費報 支環境計畫	33
表 12	受訪者對主計處網站「經費報支專區」閱覽相關資訊之 情形	35
表 13	受訪者對主計處網站「經費報支專區」相關資訊之益助 情形	36
表 14	受訪者對主計處網站「經費報支專區」相關資訊益助項 目統計表	37
表 15	受訪者認為主計處向各機關經費報支人員宣導經費報支 專區內容之效益統計表	39
表 16	受訪者對於本府推動建立友善經費報支環境計畫之建議 及期許	40

第一章、緒論

第一節 研究緣起與目的

(一)研究緣起

近年來社會各界屢有反映經費核銷作業程序冗長、核銷相關規定不合理及標準未盡一致等情事，又現行政府相關支出憑證及報支程序之設計，多偏向以防弊觀點設計，致常引發各界爭議，消減了民間參與公共事務的熱情，亟須重新省思如何大幅簡化核銷作業，以建立積極興利的行政文化。

新北市政府(以下簡稱本府)為簡化各機關經費支付程序，提升行政效能，於 103 年函頒「新北市政府精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫」¹(以下簡稱簡化經費支付程序計畫)，並要求本府各機關訂定「精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施」(以下簡稱簡化經費支付程序具體措施)。經參酌國家發展委員會於 105 年 12 月 22 日於行政院第 3528 次院會報告「行政機關補助經費核銷作業簡化」²所提出之建議，函頒「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」³，在資源共享、透明一致及簡政便民的原則下，逐步推動各項相關經費報支簡化作業，進而形成本府友善經費報支環境，以提升行政效能。

(二)研究目的

本府對於經費報支程序一直戮力達成簡政便民的目標，為促進經費核銷作業簡化之推動，於 103 年函頒簡化經費支

¹新北市政府於 103 年 6 月 23 日以新北府主會決字第 1031150026 號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

²行政院 105 年 12 月第 3528 次會議決議，國發會所提「行政院機關補助經費核銷作業簡化」新聞稿

³新北市政府於 106 年 2 月 13 日以新北府主會決字第 1060258807 號函頒新北市政府建立友善經費報支環境計畫

付程序計畫，惟尚有再精進空間，參酌行政院主計總處推動經費核銷簡化作業以及國家發展委員會推動行政機關補助經費核銷作業簡化建議，於 106 年訂定「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」，研擬以「規定透明」、「程序簡化」、「問題溝通」等三個面向，以期建立本府友善經費報支環境，爰藉由本研究以了解經費報支及經費審核人員對本府推動的上開經費核銷簡化作業之現況與反映意見，進而提出之結論與建議。

第二節 研究方法及內容

問卷調查法代表一個普遍而具體化的操作化過程，必須透過客觀、有系統的科學方法，在應用上必須要了解實施的過程與程序，才能蒐集到可靠、有效的資料。優點讓填答者可以利用最方便的時間填答、題目標準化及實施的範圍較廣。

本次研究係採問卷調查法，藉由蒐集經費報支人員及審核人員對於本府推動「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」現況問卷調查，來了解上述人員對於本府為簡化經費核銷程序推動相關計畫之看法。

第三節 研究流程

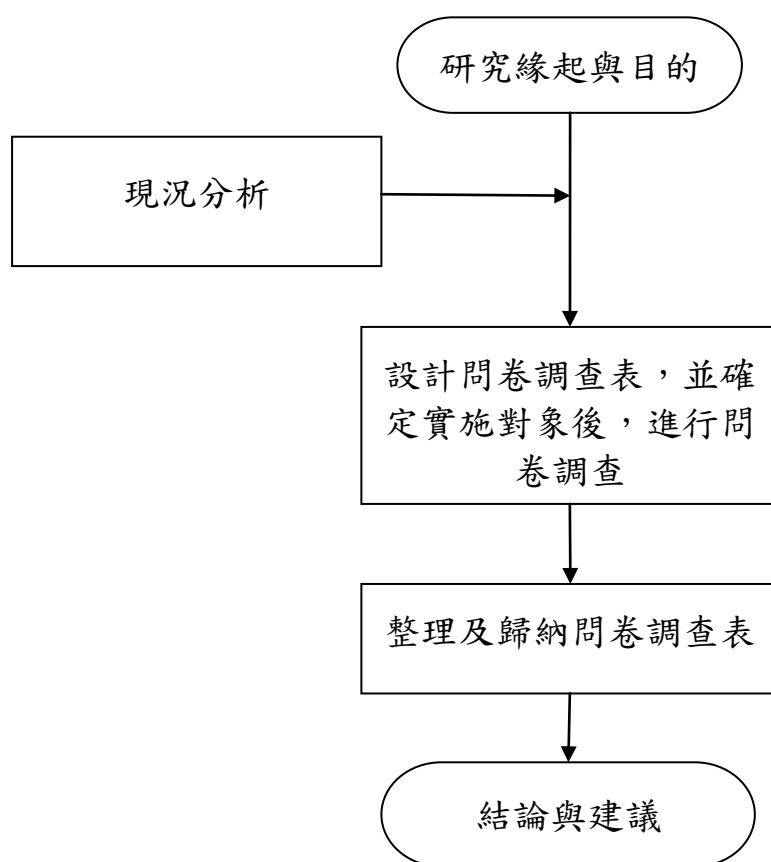


圖 1 研究流程

第二章、現況分析

第一節 中央推動經費核銷簡化之說明

中央為簡化經費報支與核銷作業程序，以貫徹簡政便民之要求，行政院主計總處(以下簡稱主計總處)於 89 年及 96 函文各部會及各地方政府修訂相關簡化經費申請與核銷措施，以提升行政效率。

近來立法委員及民間團體反映及關注政府機關經費核銷簡化及 E 化之議題，行政院於 105 年 12 月 22 日第 3528 次會議就國家發展委員會(以下簡稱國發會)所提「行政機關補助經費核銷作業簡化」報告案，針對上述反映之民意，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」、「簡化核銷作業流程」、「強化溝通解決問題」及相關配套措施等政策建議，並採二階段作法推動改善工作。第一階段推動簡化社會福利組織(團體)、學術(研究)機構面臨的核銷議題，並分為立即可行、中期及長期作法；第二階段則擴大適用於各項政府補助民間辦理的項目。

另主計總處積極協調相關部會及地方政府推動核銷簡化作業⁴，說明如下：

(一)協助衛生福利部推動核銷簡化

衛生福利部業已訂頒推展社會福利補助綜合項目核銷簡化作業，於 106 年開始推動實施，未來評估可縮短核銷時間，減去核銷附件，協助民間團體行政成本。

(二)持續推動內部審核相關制度或法規修訂

隨著時代的進步及配合實務作業需求，各項法令規

⁴吳婉瑜、謝宜君，(2017)，政府補助經費核銷簡化作業(主計月刊第 738 期)

範必須適時的檢討修正，且為因應外部環境變遷與有效提升確保政府會計工作品質，持續精進內部審核相關規定以簡化行政作業，包括：

1. 修正「政府支出憑證處理要點」

為簡化核銷作業及配合財政部推動電子發票，於 105 年以行政院函修正「政府支出憑證處理要點」，修正重點包括得透過網路下載列印支出憑證之處理（按：仍應由經手人簽名）、報支公用事業費用得以繳費通知單辦理等規範。

2. 訂頒「政府支出會計憑證電子化處理要點」

為落實電子化政府，考量各機關辦理電子化報支作業涉及經費結報處理，須有一致性基準，行政院訂頒「政府支出會計憑證電子化處理要點」，以利機關辦理經費結報電子化及後續會計憑證檔案儲存等相關作業有所依循。

3. 訂頒「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」

茲以審計法修正後，各機關原始憑證改以自行保存為原則，為利各機關能妥為規劃會計憑證之管理事宜，並確保憑證之安全，行政院訂頒「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」，並依上開注意事項第 10 點規定，函頒「原始憑證留存代辦、受委託、受補（捐）助機關（構）、學校或民間團體明細表」，嗣為簡化各機關按季填報作業，經會商審計部後，於同年 9 月修正為每半年填報 1 次。

4. 修正「財物標準分類」

考量 102 年版財物標準分類彙訂後，財產項目已增修甚多，且賦予營業基金得自訂財產分類編號及使

用年限之彈性處理，爰於 106 年修正「財物標準分類」。

5. 修正「物品管理手冊」

為健全公用物品管理作業制度，提升使用效能，確保實現內部控制目標，並配合物品管理實務作業，賦予機關執行彈性及簡化行政作業，爰於 106 年 9 月修正「物品管理手冊」。

6. 彙訂「支出標準及審核作業手冊」

為利主計人員執行內部審核有最新法規可供參考、相關指引俾供依循，於 106 年 3 月間完成彙訂「支出標準及審核作業手冊」，並通函各主計機構，其重點為修正法令依據及增刪實務執行常用法規及相關解釋、簡化經費結報檢附憑證及修正審核重點。

7. 修正「內部審核處理準則」

內部審核處理準則自 99 年第 4 次修正後迄今已逾 7 年，為因應相關法令迭有變更，並適度簡化會計人員執行內部審核人員之作業程序，以落實推動減法原則及提升行政效能，於 107 年修正「內部審核處理準則」。

8. 訂定常見疑義問答集等

106 年 1 月及 12 月完成 2 次「經費核銷常見疑義問答集」；106 年 7 月完成「政府會計憑證保管調案及銷毀作業問答集」；106 年 9 月完成「物品管理手冊問答集」。

9. 簡化經費核銷作業相關函釋

(1)停止釋用生日發放禮券報支經費規定及行政院人事總處通函文康活動得以現金等形式發給：

104年2月停止適用發放禮券報支經費處理規定，各機關辦理文康活動或推展業務發放禮品(券)事宜，回歸各業務主管規定以及各機關預算編列情形。其中有關文康活動費部分，嗣經行政院人事總處於104年9月通函各機關，得於預算範圍內規劃以禮品、禮券、或現金等形式發給。

(2)放寬個人使用信用卡支付款項原則：

104年2月修正個人信用卡支付款項處理原則，放寬以機關員工為給付對象之項目，以及非機關專責且非經常辦理採購人員辦理零星採購事項，以零用金支付者，得以個人信用卡支付，並授權機關得衡酌其他實際需要採個人刷卡支付。

(3)高鐵QR Code報支方式：

104年5月通函手機票搭乘高鐵核銷疑義，以手機票證方式搭乘高鐵得透由網路下載購票證明作為支出憑證，並得於購票證明簽名後作為報支憑證。

(4)跨年度差旅費核銷：

105年2月通函跨年度差旅費核銷疑義，在不違反經費支用規定原則下，機關可於支付年度預算相關經費項下支應。

(5)簡化機票款項報支作業：

105年10月通函各機關機票款報支之處理程序，使用電子登機證者，得以網路下載列印電子登機證紙本並簽名後辦理報支，另外籍人士抵臺已有搭機事實，無須以國外出差旅費報支要點規定檢附登機證報支。

(三)設置經費報支服務專線

為因應外界對主計總處所訂法令規定或主計人員執行業務疑義，已於 106 年增設經費報支服務專線，並於主計總處網站公布周知，以提升服務量能及擴大意見反映管道，提供各界詢問核銷規定疑義，併予釋疑。

(四)舉辦多場核銷簡化座談會及審核主管研習會

舉辦核銷簡化座談會及審核主管研習會，請各主計機關協助機關業務單位審核疑慮、輔導落實友善經費結報環境，協助各機關建立積極興利的核銷文化。

(五)於 eBAS 全國主計網建置內部審核專區及主計處網站設置經費報支專區

為利主計人員即時掌握內部審核新知及通盤了解內部審核相關規定，於 eBAS 全國主計網建置內部審核專區，收錄內部審核相關法規、解釋函、共通性作業範例、參考案例及相關文章等，於 105 年 5 月正式上線使用，並即時提供內部審核相關規定最新異動資訊，以強化內部審核工作。又為擴大內部審核資訊於主計總處全球資訊網，建置友善經費報支專區，讓各界充分掌握及了解內部審核相關資訊。

綜上，近年政府推動核銷作業簡化的目的，不僅是要回應社會各界的期待，同時藉此鼓勵各機關建立興利的行政文化，落實減人減事的「減法原則」，建立核銷作業的成本概念，方能推動革新，帶動具長期核心效能之業務創新。

第二節 新北市政府推動友善經費報支環境之說明

邇來民間團體、學術機關及立法委員迭有反映經費核銷規定嚴格及行政流程繁瑣等議題，要求政府經費報支作業簡化，其主要癥結在於各項法令規範未隨著實務作業的需求及現代化支付工具予以適時的檢討修正，以及政府支出憑證與相關報支程序之設計過於防弊，常使經費報支徒增更多的佐證資料及程序，以致經費報支較為繁雜、冗長、行政資源的浪費及效率降低，本府為回應社會各界的期待，爰於 106 年 2 月函頒實施「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」，積極推動及協助各機關建立友善經費報支環境。

觀察各界反映經費報支之主要問題，大致可分為以下三大類(請參閱圖 2)：

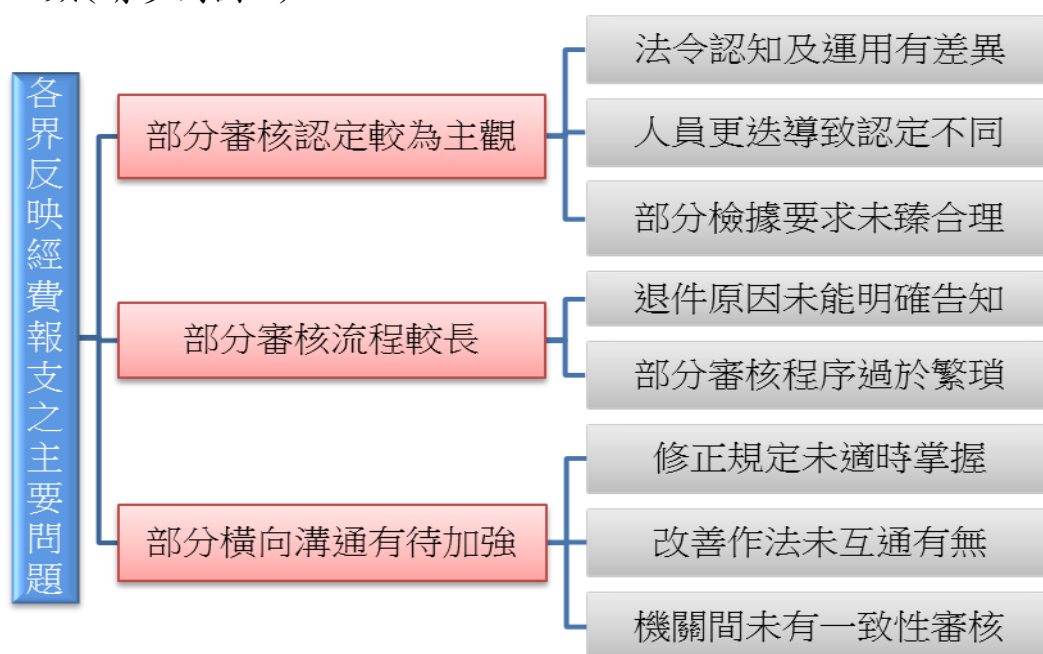


圖 2 各界反映經費報支之主要問題

一、部分審核認定較為主觀

由於經費報支人員及經費審核人員在法令認知及運用上之差異，又法規涉及自我裁量部分亦可能因人員更迭或同單位不同人員而有不同之認知，且在遵循法律規範下，

為降低法律不確定性，通常採取較為嚴謹方式要求補正單據或提供額外非必要之佐證資料。

二、部分審核流程較長

經費報支案件審核過程中如遇確有退件之必要時，未能一次性明確告知其退件所有原因，而導致經費報支人員、民間團體及廠商須反覆修正、補正相關資料；其次經費報支人員於報支時未就其權責部分予以認定，或將非屬核銷之必要文件，如依權責檢核用之表件及成果等與案件相關之資料，連同必須檢附之會計憑證及相關文件，一併送主計單位審核，造成重複審核及權責界線模糊難以劃分，徒增程序及耗費人力。

三、部分橫向溝通有待加強

牽涉經費報支人員及經費審核人員對於新修正之規定未適時掌握，或已有相關改善作法未互通有無，致審核案件如同盲人摸象，各有見解，且對於同類型案件亦未訂有一致性之審核標準。

本府近年來在「經費報支之處理」上所建立的友善環境之推動具體作為如下：

一、訂頒實施計畫

為建立本府友善經費報支環境，以形塑積極興利的行政文化，本府於106年2月13日訂頒實施「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」，本資源共享、透明一致及簡政便民的原則，分二階段逐步推動各項相關簡化作業。

(一)第一階段(106年度)：首先由本府主計處(以下簡稱主計處)建立通案式之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。

(二)第二階段(107 年度)：主計處透過第一階段所建構基礎，協助本府各機關建立較適合機關特性之友善經費報支環境。

二、第一階段主計處具體作為

主計處針對前述歸納的原因，分別就「規定透明」、「程序簡化」、「問題溝通」等三個面向（請參閱圖 3），在符合現行法令規定之基礎下，秉持創新精進的精神，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。

規定透明	程序簡化	問題溝通
- 蒐集相關法規資訊 - 彙編常用主計法令 - 建置經費報支專區	- 推動各機關檢視及精進簡化經費支付程序 - 彙整前述簡化經費支付程序供各機關相互交流精進	- 增加教育訓練 - 舉辦座談會 - 增修問答集 - 彙編共同性缺失

圖 3 三個面向推動

(一)規定透明

1、蒐集相關法規資訊

於主計處網站上提供隨時可供瀏覽查閱之法規資訊，其內容包括主計處彙整之主計常用法令彙編，並提供本市法規查詢、主計總處法規查詢及全國法規查詢之相關連結提供需求者查閱；另隨時更新有關新增、修訂、廢止或停

止適用之法令規定及相關函釋(請參閱圖 4)。



圖 4 法令資訊

2、彙整常用主計法令彙編及作業手冊

為提升及確保本府各機關學校主計工作之品質，同時協助所屬主計人員蒐集於執行業務時所需佐參之法令及函釋，經多方蒐集，除彙編成「常用主計法令彙編」外，另依機關業務性質及共通性事項彙編成「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」、「新北市災害搶救等相關經費籌措及支用規定」及「新北市各機關學校會計檔案保管及銷毀作業手冊」，並將電子檔案公開於網站以供查閱（請參閱圖 5）。



圖 5 常用主計法令彙編

3、建置經費報支專區

為提供完整的經費動支流程，且對於經費報支共同性的規定、較易發生誤解與爭議的規定、案例或共同性缺失，以問答集或彙編方式公開於主計處網站；另透過連結至行政院主計總處建構之內部審核專區，提供機關、學校或外界隨時可閱覽經費報支完整資訊。(請參閱圖 6)。



圖 6 經費報支專區內容

(二)程序簡化

本府鑒於部分機關經費報支案件，因重複審核及退件次數頻繁，造成審核時間過久而延遲付款之情事，不但浪費行政資源，引發民眾及廠商的抱怨與申訴，致損及公務員及機關形象。因此，為提升機關行政效率，於 103 年 6 月 23 日函頒簡化經費支付程序計畫，並要求本府機關及公所應於同年 9 月依上開計畫完成訂定簡化經費支付程序具體措施，各機關訂定情形詳附錄三。

本府每年函文機關及公所應配合中央核銷相關規定修正，重行檢視及修訂各機關前開具體措施，經各機關檢視及修訂以及由主計處複核後，本府每年彙整成「各機關修正精進簡化經費支付程序具體措施彙整表」及「各機關精進簡化經費支付程序具體措施修正情形統計彙總表」，分行本府機關及公所，並請機關及公所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。

(三)問題溝通

1、增加教育訓練

配合本府推動建立友善經費報支環境，擴大辦理內部審核及建立友善經費報支環境教育訓練課程，以加強宣導最新法令規定及經驗傳承。

2、舉辦座談會

每年舉辦與審計部新北市審計處之「主計審計業務座談會」，及與本府各機關、學校主辦會(主/統)計人員之主計業務座談會，以建立良好的溝通及交流機制，另自 105 年開始，每年分 4 次舉辦與主計處所屬主計機構之分區訪視座談會，採走動式管理，轉達中央與本府增刪修訂之相關法令規定，並將訪視之結果及建議作為主計處未來推動業務及管理之參考。(請參閱圖 7)



圖 7 107 年度主計審計業務座談會

3、增修問答集

以實際常發生之經費報支疑慮，採情境式問答，並按報支項目分門別類(如:國內出差旅費、出席費、講座鐘點費及支出憑證等)案例方式呈現，刊登於主計處「經費報支專區」網站，方便需求者瀏覽查閱；截至目前已有 45 則問答，並持續增修中。(請參閱圖 8)



圖 8 常見內部審核案例

4、彙編共同性缺失

為健全本府各機關內部審核之實施，以及減少不經濟支出，同時協助各機關發揮內部控制之功能，經將審計機關審核財務收支及主計處訪查各機關(構)學校會計事務及內部審核業務時，所發現之共同性缺失及易產生之錯誤態樣等，予以彙編成冊，俾使主計同仁於處理相關內部審核業務上，能有「他山之石可以攻錯」之依循。

三、第二階段本府各機關辦理原則

主計處於107年4月20日函請各機關辦理第二階段事宜如下：

- (一) 透過連結至主計處網站之經費報支專區方式，充分運用主計處所建構的網路資源。
- (二) 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，俾供外界或內部單位需求者隨時閱覽或查詢。
- (三) 定期或不定期辦理教育宣導，以使機關內部單位能充分了解經費報支相關規定、錯誤態樣及權責分工等，以提升行政效能。
- (四) 與審計機關建立良好溝通機制，以利適法與適時解決經費報支疑義。
- (五) 提供所屬機關、學校或外界反映經費報支問題管道並協助處理。

第三章、建立友善經費報支環境計畫之問卷調查結果

為落實「減法原則」，減人減事以聚焦績效核心，推動減化作業，期能建立積極興利的行政文化，提升行政效能。本研究利用 GOOGLE 網站所提供的表單來設計問卷，透過電子郵件連結 GOOGLE 網站問卷方式，請本市所屬各機關學校辦理經費核銷之經費報支人員及經費審核人員填寫問卷，以充分了解不同面向人員對於經費核銷之看法，以及對本府推動友善經費報支環境計畫之期許，總計回收 1,202 份問卷（分別為機關 396 份問卷，占 33%、公所 218 份問卷，占 18%及學校 588 份問卷，占 49%），有關問卷調查各問項結果，分析如下：

第一節 調查期間、對象及名詞定義

- （一）調查期間：107 年 8 月 24 日至 9 月 7 日。
- （二）調查對象：新北市所屬各機關學校之經費報支人員及經費審核人員為本次之受訪者。
- （三）調查樣本：調查對象以自願性方式填答為本次調查之樣本。
- （四）名詞定義：

經費報支人員：機關、公所及學校之業務單位中，辦理經費核銷之人員。

經費審核人員：機關、公所及學校之會計單位中，辦理經費審核之人員。

市款：由本市庫款支付之各類款項。

中央款：中央各部會對地方政府補助計畫核定之補助款。

第二節 受訪者基本資料概述

(一) 受訪者中，工作屬性以「經費報支人員」者居多，佔總受訪者之 64%

根據本次調查結果顯示，受訪者之工作屬性，以「經費報支人員」為 765 人，占 64% 為高，「經費審核人員」為 437 人，占 36%，請參閱表 1。

表 1 受訪者工作屬性統計表

單位：人

受訪者	任職機關			總計	百分比(%)
	機關	公所	學校		
經費報支人員	264	167	334	765	64%
經費審核人員	132	51	254	437	36%
總計	396	218	588	1,202	100%

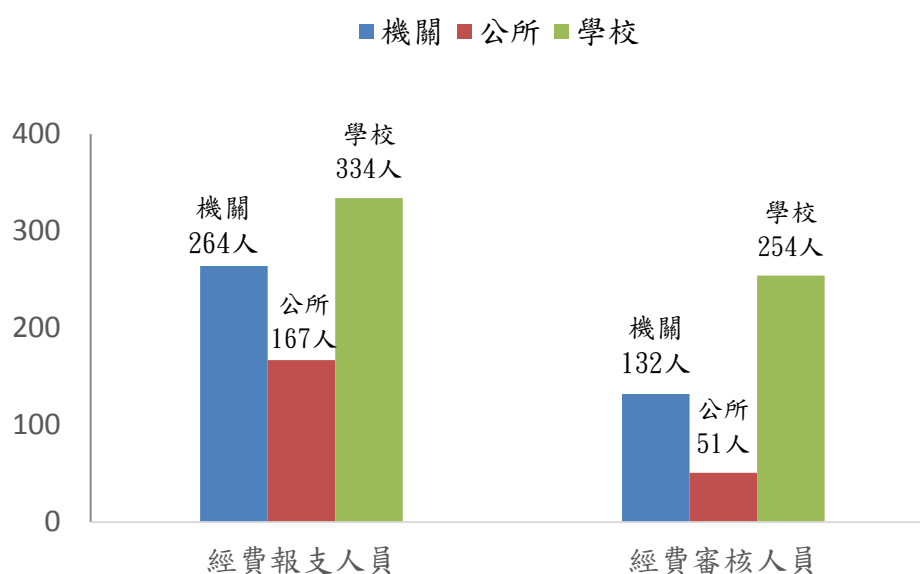


圖 9 受訪者工作屬性統計表

(二) 受訪者中，以辦理經費核銷報支或審核期間「10 年以上」者，占總受訪者之 30%最高

觀察受訪者辦理經費核銷報支或審核期間，以「10 年以上」者及「5 年以上未滿 10 年」者，分別為 355 人及 269 人，占總受訪者 30%及 22%較高，「1 年以上未滿 2 年」者為 126 人，占總受訪者 10%最低。整體而言，本次受訪者，以辦理經費核銷 5 年以上期間者，占總受訪者逾 5 成之比率，請參閱表 2。

表 2 受訪者辦理經費核銷報支或審核期間統計表

單位：人

受訪者	經費報支或審核期間					總計
	未滿 1 年	1 年以上 未滿 2 年	2 年以上 未滿 5 年	5 年以上 未滿 10 年	10 年 以上	
經費報支人員	163	111	190	147	154	765
經費審核人員	35	15	64	122	201	437
總計	198	126	254	269	355	1,202
百分比(%)	17%	10%	21%	22%	30%	100%

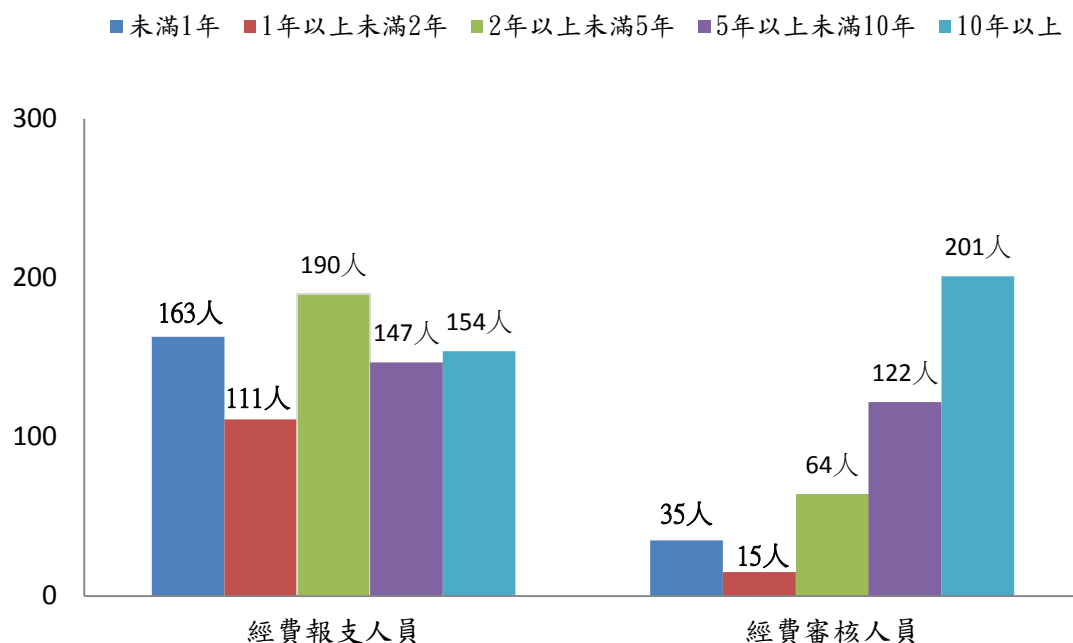


圖 10 受訪者辦理經費核銷報支或審核期間統計表

(三) 受訪者中，職務層級以「承辦人員」者居多，占總受訪者之 66%

觀察受訪者之職務層級，以「承辦人員」者為 792 人，占總受訪者 66% 為高，以「主管人員」者為 410 人，占總受訪者 34%。進一步觀察承辦人員，其中經費報支人員高達 631 人最多，占其全部承辦人員之 792 人的 80%，請參閱表 3。

表 3 受訪者辦理經費核銷職務層級統計表

單位：人

受訪者	受訪者職務層級		總計
	承辦人員	主管人員	
經費報支人員	631	134	765
經費審核人員	161	276	437
總計	792	410	1,202
百分比(%)	66%	34%	100%

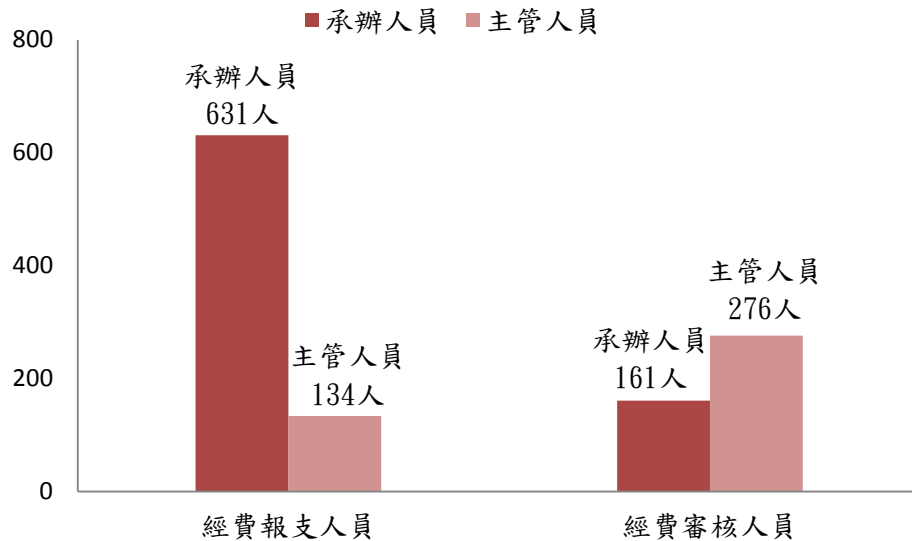


圖 11 受訪者辦理經費核銷職務層級統計表

第三節 受訪者對於經費核銷程序之看法及建議

(一) 受訪者辦理經費核銷時，仍有近 5 成受訪者認為經費核銷「程序繁瑣」

根據本次調查結果顯示，受訪者認為辦理經費核銷「程序不繁瑣」者為 615 人，占總受訪者 51% 為高，認為辦理經費「程序繁瑣」者為 587 人，占總受訪者 49%。顯示仍有近 5 成受訪者認為經費核銷程序繁瑣，其中經費報支人員高達 449 人最多，占其全部經費報支人員 765 人的 59%。請參閱表 4。

表 4 受訪者辦理經費核銷對核銷程序繁簡情形統計表

單位：人

受訪者	經費核銷程序繁簡情形		總計
	程序不繁瑣	程序繁瑣	
經費報支人員	316	449	765
經費審核人員	299	138	437
總計	615	587	1,202
百分比(%)	51%	49%	100%

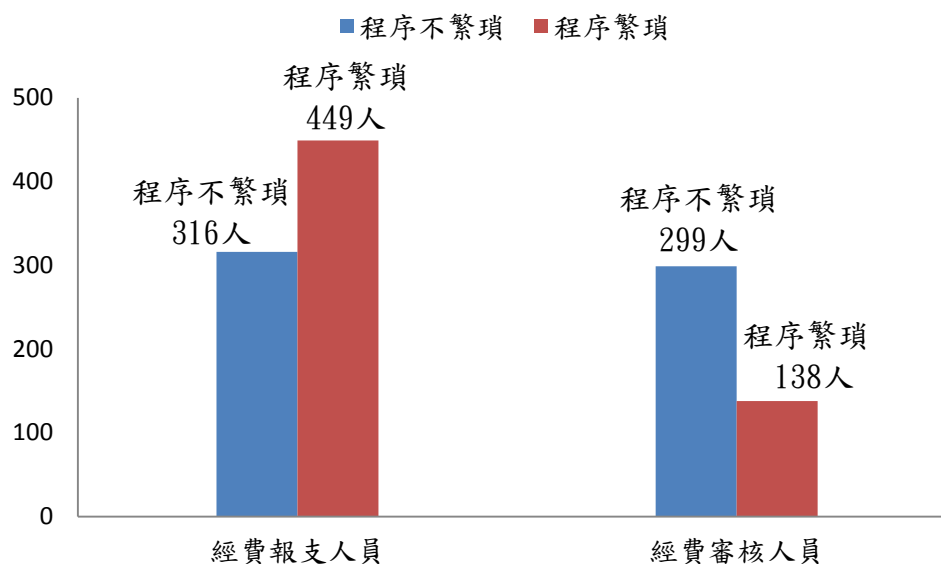


圖 12 受訪者辦理經費核銷對核銷程序繁簡情形統計表

(二) 受訪者認為經費核銷程序繁瑣之報支項目，以「業務費-市款」者占 45%最高

依前述(一)分析結果，進一步觀察受訪者認為經費核銷程序繁瑣之 587 人中，探究其認為程序繁瑣之報支項目，以「業務費-市款」為 265 人次，占 45%最高，其次依序以「加班費、差旅費、休假補助等」為 248 人次，占 42%；「業務費-中央款」為 239 人次，占 41%；「獎補助費-中央款」為 195 人次，占 33%；「工程款-中央款」為 183 人次，占 31%；「工程款-市款」為 177

人次，占 30%；「獎補助費-市款」及其他分別為 172 人次及 18 人次，占 29%及 3%較低。從基本交叉資料分析可知，經費報支人員普遍認為「業務費-市款」及「加班費、差旅費、休假補助等」報支項目之核銷程序最為繁瑣，請參閱表 5。

表 5 受訪者認為經費核銷程序繁瑣之報支項目統計表

單位：人次

受訪者	報支項目							
	加班費、差旅費、休假補助等	業務費		獎補助費		工程款		其他
		市款	中央款	市款	中央款	市款	中央款	
經費報支人員	200	227	187	133	139	114	110	14
經費審核人員	48	38	52	39	56	63	73	4
總計	248	265	239	172	195	177	183	18
百分比(%)	42%	45%	41%	29%	33%	30%	31%	3%

[附註]:因本項可複選，故百分比是以勾選該項之受訪者人次，除以所有填答認為經費核銷程序繁瑣總人數 587 人計算。

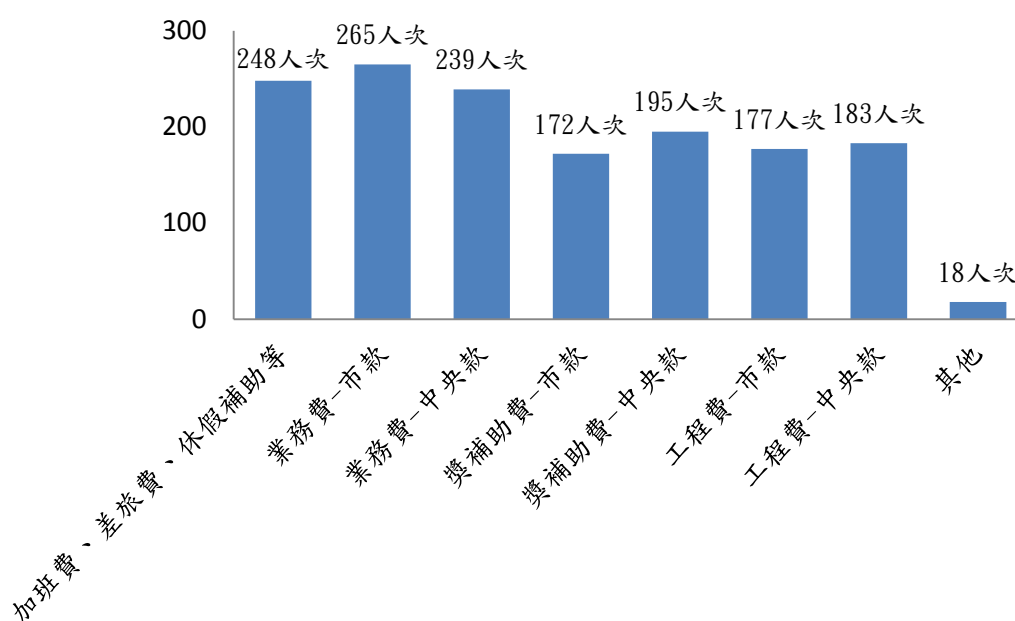


圖 13 受訪者認為經費核銷程序繁瑣之報支項目統計表

(三) 受訪者認為辦理經費核銷程序繁瑣之主要原因，以「核銷相關規定過於繁雜」者，占 62 %最高

以辦理經費核銷程序繁瑣之主要原因來觀察，「核銷相關規定過於繁雜」為 365 人次，占 62 %最高；其次依序以「檢附單據過於繁雜」為 279 人次，占 48%；「經費報支人員和經費審核人員雙方認知不同」為 260 人次，占 44%；「核銷流程業務不夠嫻熟」為 206 人次，占 35%；「核銷規定不夠明確」為 160 人次，占 27%；「退件次數頻繁未能明確一次告知理由及應補文件」及其他分別為 149 人次及 25 人次，占 25%及 4%較低，請參閱表 6。

表 6 受訪者認為經費核銷程序繁瑣之主要原因統計表

單位：人次

認為經費核銷程序繁瑣 之主要原因	受訪者		總計	百分比 (%)
	經費報支 人員	經費審核 人員		
核銷流程業務不夠嫻熟	163	43	206	35%
退件次數頻繁未能明確一次告知理由及應補文件	139	10	149	25%
檢附單據過於繁雜	221	58	279	48%
核銷相關規定過於繁雜	283	82	365	62%
經費報支人員和經費審核人員雙方認知不同	209	51	260	44%
核銷規定不夠明確	118	42	160	27%
其他	16	9	25	4%
[附註]:因本項可複選，故百分比是以勾選該項的受訪者人次，除以所有填答認為經費核銷程序繁瑣之總人數 587 人計算。				

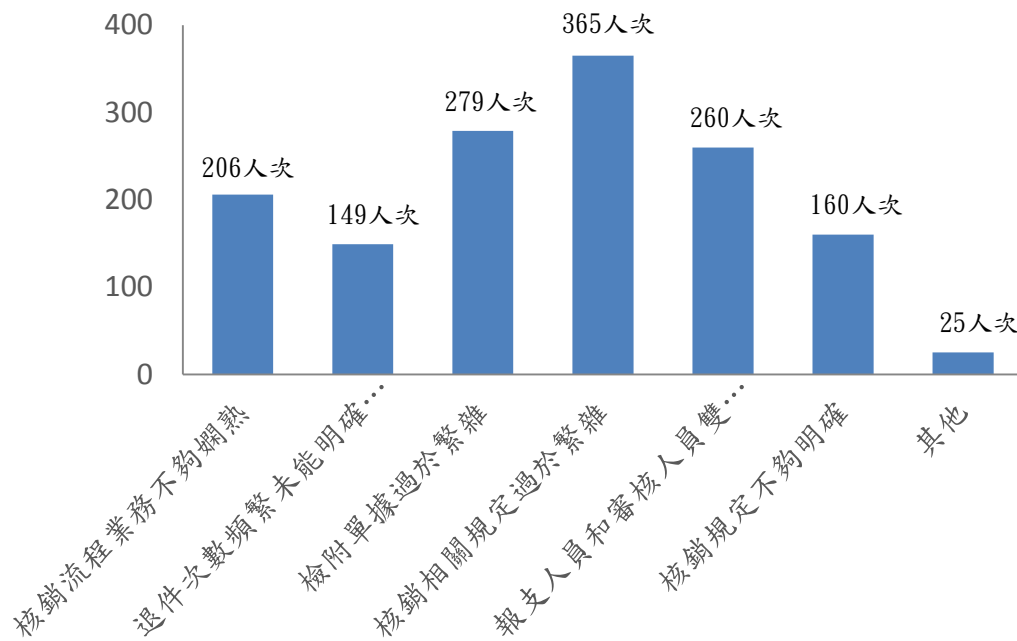


圖 14 受訪者認為經費核銷程序繁瑣之主要原因統計表

綜合本節次調查結果顯示，仍有近 5 成之受訪者認為經費核銷程序繁瑣，其中又以「經費報支人員」為高。進一步探究其經費報支人員，多數認為「業務費-市款」及「加班費、差旅費、休假補助等」之經費報支項目最為繁瑣，其繁瑣之主要原因為「核銷相關規定過於繁雜」、「檢附單據過於繁雜」、「經費報支人員與經費審核人員雙方認知不同」等造成經費核銷程序過於繁瑣，影響行政效率。

第四節 受訪者對於機關、公所及學校訂定「精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施」之看法及建議

本府於 103 年函頒簡化經費支付程序計畫，請各機關及其所屬與各公所依簡化經費支付程序計畫訂定簡化經費支付程序具體措施。其訂定簡化經費支付程序具體措施主要者為「經費審核人員」，因此本節次僅針對受訪者為「經費報支人員」者進行調查分析。

(一)經費報支人員，對於任職機關、公所及學校是否知道有訂定簡化經費支付程序具體措施，仍有逾 6 成經費報支人員「不知道」居多，占全部經費報支人員之 64%

經費報支人員，對於任職機關、公所及學校有訂定簡化經費支付程序具體措施，以「不知道」者為 489 人，占全部經費報支人員 64%為高，「知道」者為 276 人，占全部經費報支人員 36%，請參閱表 7。

表 7 經費報支人員是否知道任職機關簡化經費支付程序具體措施

單位：人

任職機關	是否知道任職機關有訂定簡化經費支付程序具體措施		總計
	不知道	知道	
機關	168	96	264
公所	100	67	167
學校	221	113	334
總計	489	276	765
百分比(%)	64%	36%	100%

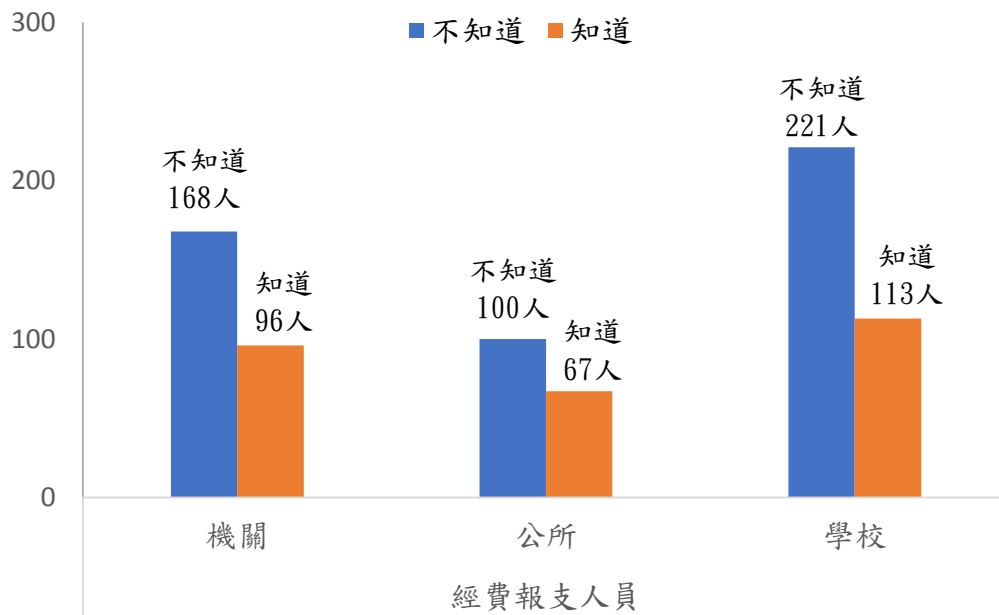


圖 15 經費報支人員是否知道任職機關簡化經費支付程序具體措施

(二)經費報支人員，對於任職機關、公所及學校訂定簡化經費支付程序具體措施是否有成效，以「能提升經費核銷行政效率」者居多，占全部經費報支人員 79%

經費報支人員，對於任職機關、公所及學校訂定簡化經費支付程序具體措施，以「能提升經費核銷行政效率」者為 608 人，占全部經費報支人員 79%為高，「不能提升經費核銷行政效率」者為 157 人，占 21%，顯見近 8 成之經費報支人員認同簡化經費支付程序具體措施之訂定，可提升經費核銷行政效率，請參閱表 8。

表 8 經費報支人員認為訂定簡化經費支付程序具體措施是否可提升經費核銷行政效率統計表

單位：人

任職機關	訂定簡化經費支付程序具體措施 是否可提升經費核銷行政效率		總計
	能提升經費核銷 行政效率	不能提升經費核 銷行政效率	
機關	206	58	264
公所	134	33	167
學校	268	66	334
總計	608	157	765
百分比(%)	79%	21%	100%

■ 能提升經費核銷行政效率 ■ 不能提升經費核銷行政效率

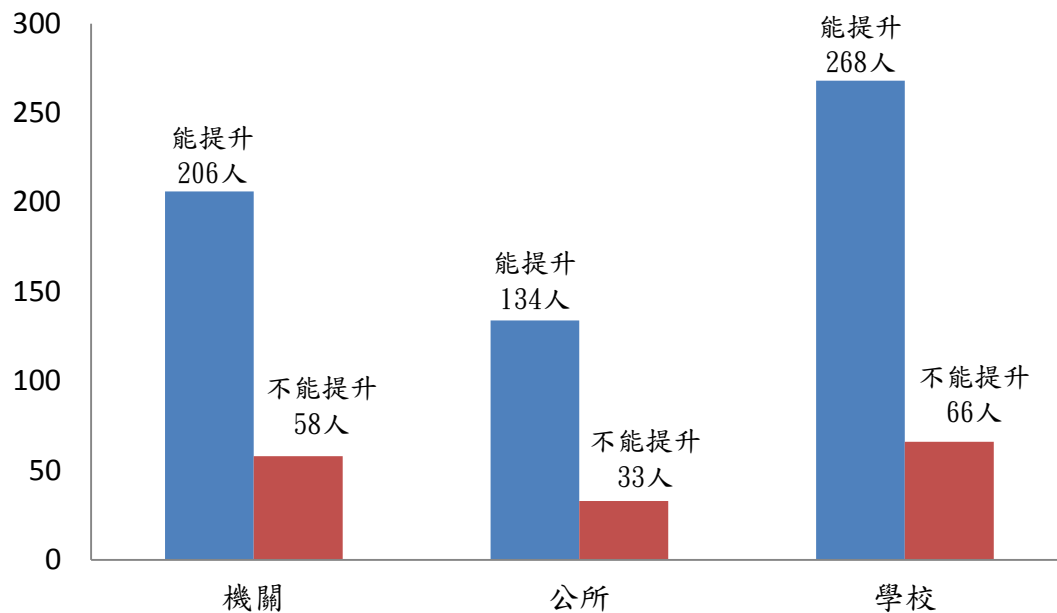


圖 16 經費報支人員認為訂定簡化經費支付程序具體措施是否可提升經費核銷行政效率統計表

(三) 經費報支人員對於經費核銷程序繁瑣，經費審核人員應給予協助之項目，以「協助經費核銷流程之簡化」者，占全部經費報支人員 88%最高

經費報支人員，對於經費核銷程序繁瑣，經費審核人員應給予協助之項目，以「協助經費核銷流程之簡化」為 676 人，占全部經費報支人員 88%最高；其次依序以「製作並宣導經費報支常見錯誤態樣與新增(修改)核銷法令規定」為 407 人，占全部經費報支人員 53%；「辦理教育訓練」347 人，占全部經費報支人員 45%；「製作退件單」及其他分別為 117 人及 12 人，占全部經費報支人員 15%及 2%較低，請參閱表 9。

表 9 經費報支人員認為經費核銷程序繁瑣，經費審核人員應給予協助之項目

單位：人次

任職機關	經費核銷程序繁瑣經費審核人員應給予協助之項目				
	辦理教育訓練	製作並宣導經費報支常見錯誤態樣與新增(修改)核銷法令規定	協助經費核銷流程之簡化	製作退件單	其他
機關	110	149	229	39	4
公所	98	102	146	43	3
學校	139	156	301	35	5
總計	347	407	676	117	12
百分比(%)	45%	53%	88%	15%	2%
[附註]:因本項可複選，故百分比是以勾選該項的受訪者人次，除以所有填答本項全部經費報支人員之總人數 765 人計算。					

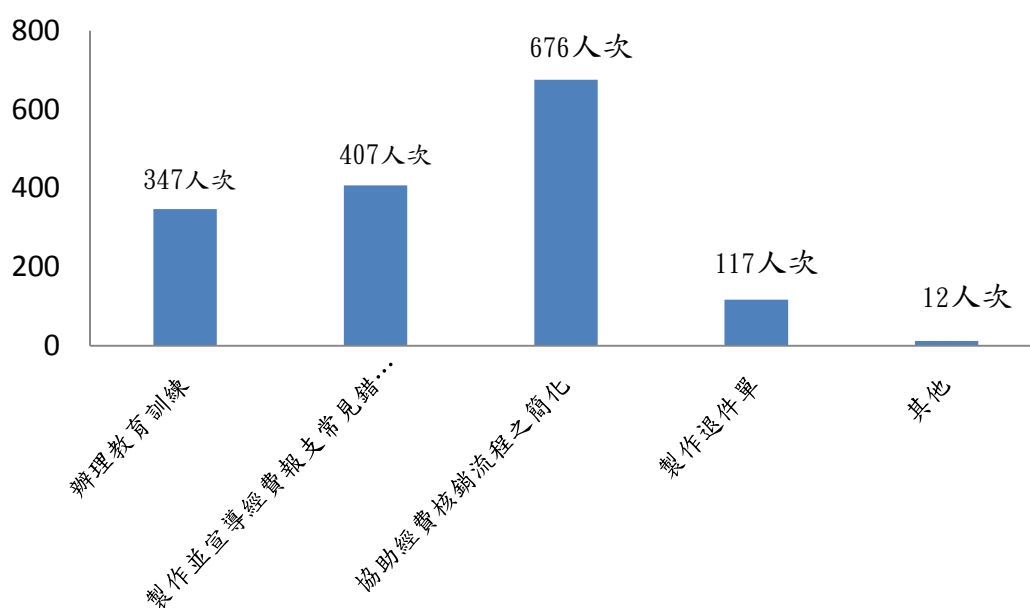


圖 17 經費報支人員認為經費核銷程序繁瑣，經費審核人員應給予協助之項目

綜合本節次調查結果顯示，仍有逾 6 成之經費報支人員不知道任職機關、公所及學校有訂定簡化經費支付程序具體措施，顯示機關、公所及學校在宣達簡化經費支付程序計畫上仍有待改善。

此外，在訂定簡化經費支付程序具體措施方面，有近 8 成經費報支人員認同訂定簡化經費支付程序具體措施，能有效提升經費核銷之行政效率。又依據統計結果發現，多數經費報支人員認為，在面對經費核銷程序繁瑣時，經費審核人員應於「簡化經費核銷流程」、「製作並宣導經費報支常見錯誤態樣與新增(修改)核銷法令規定」及「辦理教育訓練」等項目給予協助，使經費能夠順利核銷。

本研究除以問卷調查了解經費報支人員對於訂定精進簡化經費支付程序計畫之態度及意見外，為深入了解經費報支人員的看法，另彙整經費報支人員對前述簡化經費支付程序具體措施之建議歸納重點如表 10。

表 10 經費報支人員對於機關、公所及學校訂定簡化經費支付程序具體措施之建議彙整分析表

建議	機關	公所	學校
核銷程序之改善方面	1. 簡化原始憑證等文件於額外註記處加蓋私章。 2. 簡化經費核銷審核之層級。 3. 部分核銷僅有簡單文字或查詢不良廠商紀錄需要補正，經費審核人員可告知報支人員並自行協助補正，無需直接退件。 4. 採行線上申請，應無需再要求書面資料核銷，以避免重複。	請購單建議可與審核原始憑證時同時陳核，可簡化「先請購，再核銷」之程序。	1. 簡化經費核銷審核之層級。 2. 建議經費概算表核准後，依概算表支用之範圍內，可將請購及核銷程序結合。 3. 限定金額內教學需求用品可直接購買後再行核銷，以省略請購流程。
辦理新進人員訓練或宣導方面	辦理完整教育訓練。	持續宣導精進簡化經費支付程序具體措施。	1. 辦理完整教育訓練。 2. 持續宣導精進簡化經費支付程序具體措施。
製作經費核銷流程說明之文件	製作經費核銷之教學手冊、核銷流程步驟說明、經費支用相關法規等文件，並公布相關規定與範例於網站上供同仁參照。	製作經費核銷流程步驟說明文件，供同仁參照。	製作經費核銷流程步驟說明文件，供同仁參照。
製作經費核銷退件單或經費核銷之錯誤態樣及案例	1. 製作經費核銷退件單供業務單位依循。 2. 製作經費核銷常見錯誤態樣供報支人員參照。	製作經費核銷退件單供報支人員依循。	—

建議	機關	公所	學校
經費報支人員與經費審核人員之間	1. 報支人員與審核人員針對經費核銷應多溝通及協調。 2. 多聽取報支人員之意見。	報支人員與審核人員針對經費核銷應多溝通及協調。	報支人員與審核人員針對經費核銷應多溝通及協調。
經費報支人員對經費審核人員核銷之期許方面	1. 強化審核人員專業訓練。 2. 核銷標準應有一致規定與要求。	1. 強化審核人員專業訓練。 2. 核銷標準應有一致規定與要求。	1. 強化審核人員專業訓練。 2. 核銷標準應有一致規定與要求。

第五節 受訪者對於新北市政府推動建立友善經費報支環境計畫之看法及建議

(一)有 5 成以上之受訪者，不知道主計處推動「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」

根據本次調查結果顯示，受訪者對於主計處為縮短對廠商與民間團體的付款時限及大幅降低經費報支成本，正推動「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」，以「不知道」者為 625 人，占 52%最高；「知道」者為 577 人，占 48%。從基本交叉資料分析可知，經費報支人員不知道主計處推動「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」高達 611 人，占其全部經費報支人員 765 人的 80%，又占其總受訪者 1,202 人的 51%，顯見上述計畫之推動並未落實宣導。請參閱表 11。

表 11 受訪者是否知道主計處推動「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」

單位：人

任職機關	是否知道主計處推動「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」		總計
	不知道	知道	
經費報支人員	611	154	765
經費審核人員	14	423	437
總計	625	577	1,202
百分比(%)	52%	48%	100%

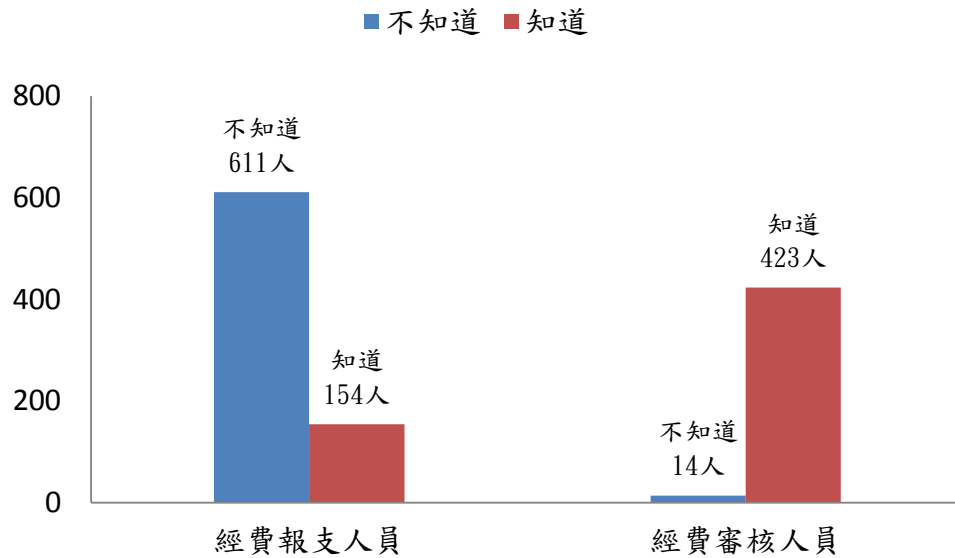


圖 18 受訪者是否知道主計處推動「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」

(二) 受訪者對於主計處網站「經費報支專區」閱覽相關資訊，以「有閱覽『經費報支專區』」者，占 80%最高

依前述(一)分析結果，進一步觀察受訪者，知道主計處正推動「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」之 577 人中，以主計處網站「有閱覽『經費報支專區』」者為 461 人，占 80% 最高，主計處網站「未閱覽『經費報支專區』」者為 116 人，占 20%，請參閱表 12。

表 12 受訪者對主計處網站「經費報支專區」閱覽相關資訊之情形

單位：人

任職機關	主計處網站之「經費報支專區」		總計
	有閱覽經費報支專區	未閱覽經費報支專區	
經費報支人員	60	94	154
經費審核人員	401	22	423
總計	461	116	577
百分比(%)	80%	20%	100%

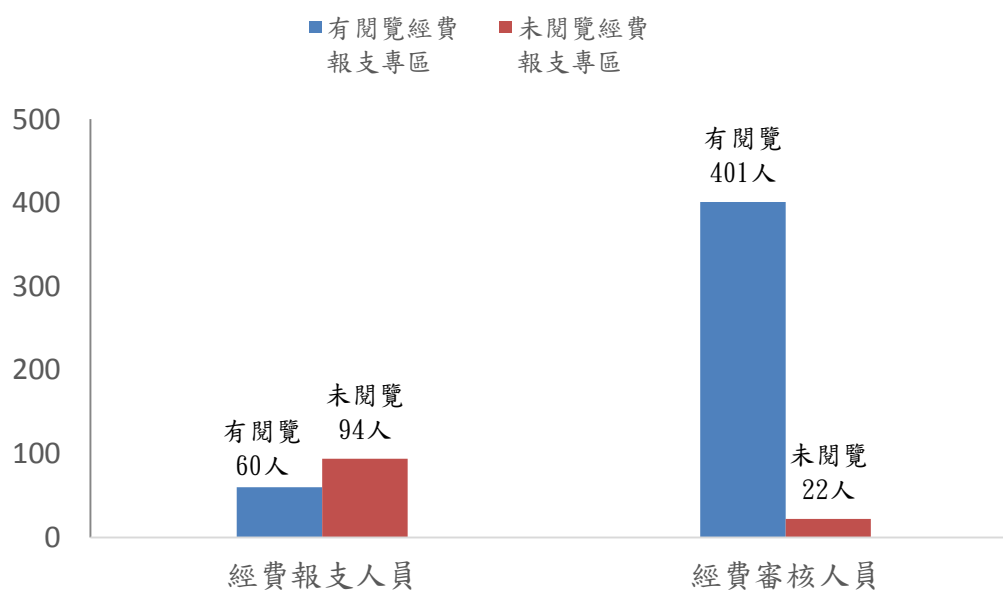


圖 19 受訪者對主計處網站「經費報支專區」閱覽相關資訊之情形

(三) 受訪者對於主計處網站「經費報支專區」相關資訊是否對經費核銷業務有所益助，以「有益助」者，占 62%最高

受訪者對於主計處「經費報支專區」相關資訊是否對經費核銷業務有所益助，以「有益助」者為 748 人，占 62%最高，

以「無益助」者為 454 人，占 38%，請參閱表 13。

表 13 受訪者對主計處網站「經費報支專區」相關資訊之益助情形

單位：人

受訪者	主計處網站「經費報支專區」 對經費核銷業務		總計
	有益助	無益助	
經費報支人員	325	440	765
經費審核人員	423	14	437
總計	748	454	1,202
百分比(%)	62%	38%	100%

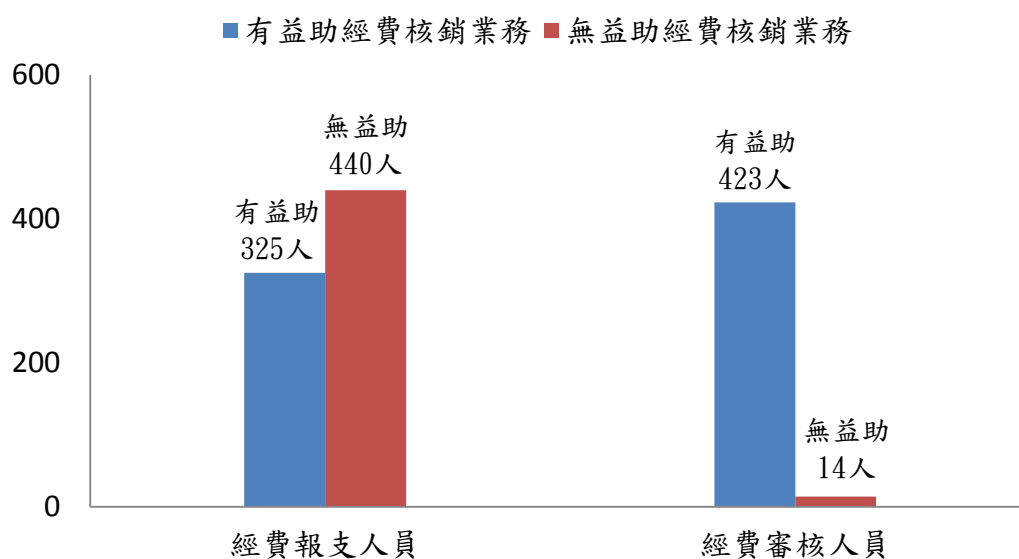


圖 20 受訪者對主計處網站「經費報支專區」相關資訊之益助情形

(四) 受訪者對主計處網站「經費報支專區」相關資訊，認為有益助之項目，以「新北市常見內部審核案例」占 49%最高

受訪者對主計處網站「經費報支專區」相關資訊，認為主計處「經費報支專區」所設置之專區中，以「新北市常見內部

審核案例」對於經費核銷業最有益助為 590 人，占 49%；其次依序以「支出標準及審核作業手冊」為 565 人，占 47%；「新北市常見內部審核教育宣導資料」為 447 人，占 37%；「行政院主計總處內部審核相關規定」為 380 人，占 32%；「行政院主計總處友善經費報支專區」為 350 人，占 29%；「行政院主計總處新頒函釋」為 319 人，占 27%；「其他」為 6 人，占 0.5%，請參閱表 14。

表 14 受訪者對主計處網站「經費報支專區」相關資訊益助項目統計表

單位：人次

主計處網站「經費報支專區」 相關資訊項目	受訪者		總計	百分比 (%)
	經費報支 人員	經費審核 人員		
新北市常見內部審核案例	206	384	590	49%
新北市常見內部審核教育宣導 資料	175	272	447	37%
行政院主計總處內部審核相關 規定	98	282	380	32%
支出標準及審核作業手冊	182	383	565	47%
行政院主計總處新頒函釋	64	255	319	27%
行政院主計總處友善經費報支 專區	81	269	350	29%
其他	4	2	6	0.5%
[附註]:因本項可複選，故百分比是以勾選該項的受訪者人次，除以所有填答 本項之總人數 1,202 人計算。				

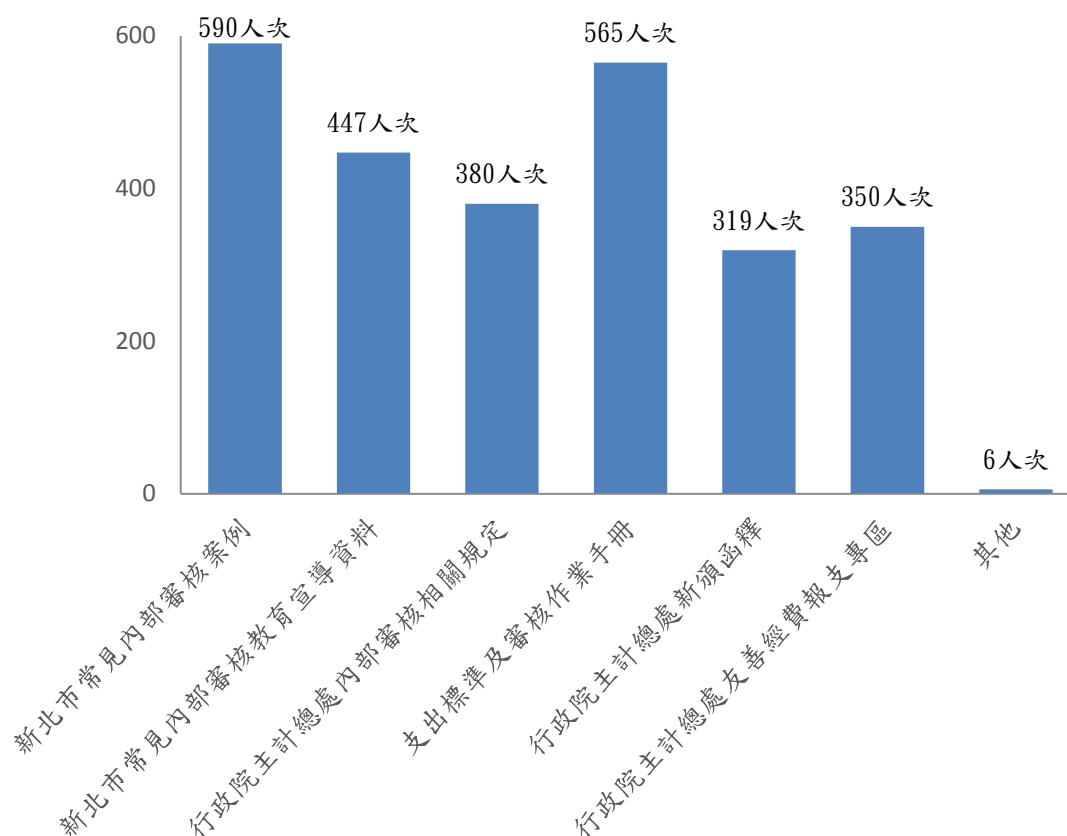


圖 21 受訪者對主計處網站「經費報支專區」相關資訊益助項目統計表

(五) 近 9 成之受訪者，認為主計處應向各機關經費報支人員宣導「經費報支專區」內容

受訪者中認為主計處應向各機關經費報支人員宣導「經費報支專區」內容為 1,046 人，占 87%；認為不需向各機關經費報支人員宣導上述內容為 156 人，占 13%，請參閱表 15。

表 15 受訪者認為主計處向各機關經費報支人員宣導經費報支專區內容之效益統計表

單位：人

受訪者	主計處應否向經費報支人員宣導「經費報支專區」內容		總計
	應宣導	無需宣導	
經費報支人員	657	108	765
經費審核人員	389	48	437
總計	1,046	156	1,202
百分比(%)	87%	13%	100%

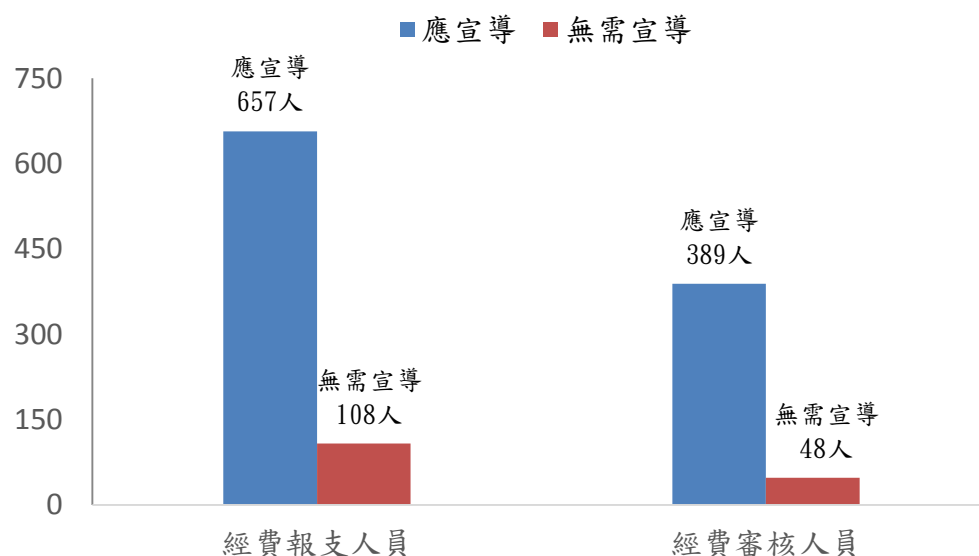


圖 22 受訪者認為主計處向各機關經費報支人員宣導經費報支專區內容之效益統計表

綜合本節次調查結果顯示，仍有逾 5 成之受訪者不知道主計處推動「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」，其中又以經費報支人員占全部經費報支人員近 8 成比例，顯見各機關就上述計畫之推動並未落實宣導。

反之，知道主計處推動前述計畫之受訪者中，顯示有近 8 成曾至主計處網站閱覽過「經費報支專區」相關資訊，其主要閱覽者以經費審核人員居多。再者，「經費報支專區」網站相關經費核銷資訊，有逾 6 成之受訪者認為有益助於經費核銷之業務，尤其以經費審核人員具有較高之認同感，又依據統計結果發現，無論經費報支人員或經費審核人員，皆認為在「經費報支專區」網站項下之「新北市常見內部審核案例」，於經費核銷時是最有益助之資訊。

本研究除以問卷調查了解受訪者對於本府推動建立友善經費報支環境計畫之成效及意見外，為深度了解受訪者的看法，另彙整受訪者對前述友善經費報支環境計畫之建議及期許如表 16。

表 16 受訪者對於本府推動建立友善經費報支環境計畫之建議及期許

經費報支人員	經費審核人員
1. 本府推動「建立友善經費報支環境計畫」，對於經費核銷是一個良好的方向，期許核銷程序及檢附之單據能夠愈來愈簡化。 2. 對於本府推動「建立友善經費報支環境計畫」能夠持續宣導。 3. 期許經費報支能夠盡量以電子系統方式結報。	1. 對於「建立友善經費報支環境計畫」，經費審核人員應加強對經費報支人員經費核銷之教育宣導，各機關首長應對給予會計單位之支持，唯有取得長官的支持與落實教育宣導，才能提升經費核銷的品質。 2. 建議隨時提供最新法規及函釋資料參考使用。 3. 建議盡量蒐集實例，可供經費報支人員及經費審核人員內部審核參考。 4. 推動建立友善經費報支環境時，應同時加強宣達業務單位對執行業務及核銷的責任，並不因推動友善經費報支環境而減少，以避免因友善核銷環境，反而衍生後續更多的弊端。 5. 建議可增加各學校經費報支(採購案)疑義案例

第四章、結論與建議

本章節參考現況分析設計問卷調查表，透過經費報支及審核人員填寫問卷調查結果，綜整經費報支及審核人對於經費核銷程序與本府為簡化經費核銷程序推動相關計畫之看法與建議，並依本次調查結果，擬具對於推動建立本市友善經費報支環境之建議。

第一節 結論

(一)經費報支人員

1. 經費核銷程序繁瑣且以經常性核銷項目為主

經費報支人員普遍認為經費核銷程序繁瑣且以經常性「業務費」及「加班費、差旅費、休假補助」為繁瑣項目，顯示經費報支人員認為經費核銷程序繁瑣係以經常性及例行性之核銷項目為主。

2. 經費核銷繁瑣主要因為核銷規定過於繁雜且認為最需協助經費核銷流程簡化

經費報支人員認為經費核銷繁瑣主要原因前 3 項為「核銷相關規定過於繁雜」、「檢附單據過於繁雜」、「經費報支人員與經費審核人員雙方認知的不同」，且認為最需要經費審核人員給予協助前 3 項目分別為「經費核銷流程之簡化」、「製作並宣導經費報支常見錯誤態樣與新增(修改)核銷法令規定」、「辦理教育訓練」，且以高達 8 成經費報支人員認為最須協助項目為「經費核銷程簡化」。

3. 經費報支人員認同本府為簡化經費核銷程序推動簡化經費支付程序計畫及友善報支環境計畫，惟對其內容了解不多

本府為簡化經費核銷程序，分別於 103 年及 106 年推

動簡化經費支付程序計畫及「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」，經費報支人員普遍認同訂定上述計畫能提升經費核銷效率，惟經費報支人員對上述內容了解不多。

經費報支人員給予本府推動前述計畫建議為核銷標準應有一致規定與要求、經費報支及審核人員應多溝通與協調意見、簡化核銷審核之層級、採行線上申請核銷作業等。

4. 約 4 成多經費報支人員認為本府設置「經費報支專區」有益助於經費核銷業務

主計處為提供機關、學校或外界隨時查詢完整的經費動支流程、經費報支共同性的規定、較易發生誤解與爭議的規定、案例或共同性缺失等，於主計處網站設置「經費報支專區」供外部人員及本府相關人員查詢，約 4 成多經費報支人員認為上述「經費報支專區」相關資訊有益助經費核銷業務。

認為設置「經費報支專區」有益助之經費報支人員，填寫「經費報支專區」最有益助項目為「新北市常見內部審核案例」、「支出標準作業手冊」及「新北市常見內部審核教育宣導資料」。

(二)經費審核人員

1. 經費審核人員普遍認為經費核銷程序尚不繁瑣

大部分經費審核人員認為經費核銷程序尚不繁瑣，少部分經費審核人員認為經費程序繁瑣，其繁瑣項目前 3 項為「工程款-中央款」、「獎補助費-中央款」、「業務費-中央款」，顯示中央補助款項為經費審核人員認為經費核銷較為繁瑣項目。

2. 經費審核人員認同設置經費報支專區有益助於簡化經費核銷業務

經費審核人員普遍認同本府設置經費報支專區有益助於簡化經費核銷業務，上述專區內容最有益助項目前 3 項分別為「新北市常見內部審核案例」、「支出標準及審核作業手冊」及「行政院主計總處內部審核相關規定」。

第二節 建議

(一) 加強對經費報支人員宣導友善經費報支環境與各機關精進簡化經費支付程序及核銷相關規定並納入教育訓練課程

為使經費報支人員了解本府為簡化經費核銷而推動相關計畫，建議加強對經費報支人員宣導友善報支環境及經費報支專區內容，機關主辦會計每年宣導經費報支之錯誤行為態樣及錯誤率(次數)，並將經費報支與核銷相關規定及各機關自訂精進簡化經費支付程序，納入同仁教育訓練課程。

(二) 機關適時檢討「精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施」及各種內部規定

主計處除持續函請各機關應配合中央修正報支相關規定，重行檢視及修訂所訂定之簡化經費支付程序具體措施。

又各機關經費報支核銷作業，除了依循中央及本府訂頒之一般通案規定外，亦有機關自訂之各種內部規定，故建議應配合上述中央及本府修正規定，適時檢討修正機關自訂內部規定，以使經費報支更為順利。

(三)經費審核人員應持續和經費報支人員溝通協調，並簡化不必要文件

經費報支人員認為經費程序繁瑣之原因，其中一項為檢附單據過於繁雜，主要係因經費報支人員常於經費報支核銷時，多將已依權責單位審核通過表件、成果及結算等資料，連同必須檢附之會計憑證及相關文件，一併送經費審核人員審核，造成經費審核人員重複審核及權責界線模糊難以劃分，爰建議經費審核人員應適時與經費報支人員溝通協調，使其經費報支人員了解「檢附必要單據證明公款支用責任之重要性」，協助簡化不必要文件，以避免造成重複審核，徒增程序及耗費人力。

(四)賡續彙編及更新「新北市常見內部審核案例」

主計處為使機關人員及民眾對新頒及修正經費核銷規定有所了解，將實際常發生之經費報支疑慮，採情境式問答，並按報支項目分門別類，彙編為新北市常見內部審核案例，刊登於主計處網站之經費報支專區，上述案例項目為經費報支及審核人員認為最有助項目，爰建議主計處賡續彙編及更新上述案例，供機關人員及民眾閱覽。

(五)逐步實施電子化報支以達核銷程序簡化

為落實電子化政府及為因應數位化時代來臨，無實體憑證日益普及趨勢，行政院於 105 年函頒「政府支出會計憑證電子化處理要點」⁵，供各機關辦理經費結報支出會計憑證電子化處理有所依循。主計總處為順應資訊化潮流，規劃建置共用性經費結報系統，並於 106 年規劃國內出差旅費、短程車資及水電費等 3 項經費結費報系統⁶供中央各

⁵行政院於 105 年 9 月 10 日院授主會財字第 1051500236 號函頒政府支出會計憑證電子化處理要點

⁶呂政哲，(2018)，規劃國內出差旅費等 3 項作業電子化報支之經過(主計月刊第 750 期)

機關使用。

經費報支人員給予本府精進簡化經費支付程序中建議為「線上申請，應無需再要求書面資料審核」，考量「差旅費」及「加班費」項目部分機關已於新北市公務雲-線上差勤系統上申請，惟仍需檢附書面原始憑證向經費審核人員辦理核銷後，開立記帳憑證及並辦理付款，以紙本方式存管會計憑證，建議上述項目參酌主計總處電子化結報作業方式，介接差勤系統上資料，無須檢附書面資料辦理核銷，以簡化人工登打作業及檢附相關憑證。

參考文獻

- 1、新北市政府 103 年 6 月 23 日新北府主會決字第 1031150026 號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。
- 2、新北市政府 106 年 2 月 13 日新北府主會決字第 1060258807 號函頒新北市政府建立友善經費報支環境計畫。
- 3、行政院於 105 年 9 月 10 日院授主會財字第 1051500236 號函頒政府支出會計憑證電子化處理要點。
- 4、行政院 105 年 12 月第 3528 次會議決議，國發會所提「行政院機關補助經費核銷作業簡化」新聞稿。
- 5、吳婉瑜、謝宜君，(2017)，政府補助經費核銷簡化作業(主計月刊第 738 期)。
- 6、呂政哲，(2018)，規劃國內出差旅費等 3 項作業電子化報支之經過(主計月刊第 750 期)。

附錄一、問卷及意見表

新北市政府建立友善經費報支環境計畫之問卷調查

感謝您撥空填寫這一份問卷，本問卷目的是在探討各機關(學校)人員對建立友善經費報支環境計畫的看法與期許，您的寶貴意見將作為未來辦理相關業務之參考重要依據。感謝您的熱情支持與協助！敬祝 平安快樂，萬事如意！

1. 請問至今您辦理經費核銷期間為多久？(必填)

- ☐未滿1年
- ☐1年以上未滿2年
- ☐2年以上未滿5年
- ☐5年以上未滿10年
- ☐10年以上

2. 請問您是否覺得辦理經費核銷之程序繁瑣？(必填)

- ☐是
- ☐否 (請跳至5)

3. 請問您覺得下列項目經費核銷之程序較為繁瑣？(複選)(必填)

- ☐加班費、差旅費、休假補助等
- ☐業務費-市款
- ☐業務費-中央款
- ☐獎補助費-市款
- ☐獎補助費-中央款
- ☐工程款-市款
- ☐工程款-中央款

4. 請問您覺得下列項目經費核銷之程序較為繁瑣主要原因為何？(複選)(必填)

- ☐核銷流程業務不夠嫻熟
- ☐退件次數頻繁未能明確一次告知理由及應補文件
- ☐檢附單據過於繁雜
- ☐核銷相關規定過於繁雜
- ☐經費報支人員和經費審核人員雙方認知不同
- ☐核銷規定不夠明確

5. 請問您的工作屬性? (必填)

☐ 經費報支人員

☐ 經費審核人員(請跳至 10)

6. 請問您知道貴機關(學校)為解決經費核銷之程序繁瑣, 訂定精進簡化經費支付程序嗎? (必填)

☐ 知道

☐ 不知道(請跳至 8)

7. 請問您覺得機關(學校)訂定精進簡化經費支付程序是否提升經費核銷行政效率? (必填)

☐ 是

☐ 否

8. 請問您覺得機關(學校)內經費審核人員如何協助機關(學校)簡化經費核銷繁瑣部分?(複選) (必填)

☐ 辦理教育訓練

☐ 製作並宣導經費報支常見錯誤態樣與新增(修改)核銷法令規定

☐ 協助經費核銷流程之簡化

☐ 製作退件單

9. 請問您對貴機關(學校)之精進簡化經費支付程序有何建議?

10. 請問您是否知道本府主計處為縮短民間團體、廠商付款時限及大幅降低經費報支成本, 正推動「新北市政府建立友善經費報支環境計畫」? (必填)

☐ 知道

☐ 不知道(請跳至 12)

11. 請問您是否至本府主計處網站閱覽「經費報支專區」相關資訊? (必填)

☐ 是

☐ 否

12. 請問您是否覺得本府主計處網站「經費報支專區」相關資訊對於經費核銷業務上是有所幫助? (必填)

☐ 是

☐ 否(請跳至 14)

13. 請問您覺得本府主計處網站「經費報支專區」下列項目對於您在經費核銷業務是有所益助？(複選)(必填)

- ☐ 新北市常見內部審核案例
- ☐ 新北市常見內部審核教育宣導資料
- ☐ 行政院主計總處內部審核相關規定
- ☐ 支出標準及審核作業手冊
- ☐ 行政院主計總處新頒函釋
- ☐ 行政院主計總處友善經費報支專區

14. 請問您覺得本府主計處是否應向各機關業務單位宣導經費報支專區內容？(必填)

- ☐ 是
- ☐ 否

15. 請問您對本府推動建立友善經費報支環境計畫有何建議？

基本資料

16. 請問您的職務？(必填)

- ☐ 承辦人員
- ☐ 主管人員

17. 請問您的性別？(必填)

- ☐ 男
- ☐ 女

18. 請問您服務單位性質為？(必填)

- ☐ 機關
- ☐ 公所
- ☐ 學校

附錄二、新北市政府精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫

中華民國 103 年 6 月 23 日
北府主會決字第 1031150026 號函

壹、緣起

鑒於現行偶有部分機關經費報支案件，因重複審核及退件次數頻繁，造成審核時間過久而延遲付款之情事，不但浪費行政資源，並引發民眾及廠商的抱怨與申訴，致損及公務員及機關形象，究其原因為未落實機關及機關內部單位間之權責分工所致。因此，為落實機關及機關內部單位間之權責分工，與精進簡化經費支付程序提升行政效率，特訂定本計畫。

貳、現況分析

現行機關內部單位間權責分工規定，員工待遇給與部分，行政院於 91 年訂定「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」，並於 95 年 10 月 27 日院授主會字第 0950006334 號函修正，刪除婚喪生育、子女教育及休假補助應經其單位主管核章，以縮短案件申辦流程及休假補助申請可由人事單位列印申請表送當事人確認等規定，供各機關遵循。

簡化經費支付程序部分，除支出憑證處理要點第十及十一點的簡化核章規定外，行政院主計總處 89 年 8 月 29 日台八十九處會三字第 13494 號函與 96 年 2 月 1 日處會三字第 0960000691 號函，明確規範為加速公款支付，零用金應由經管單位初審後立即支付及簡化經費核銷需檢附之證明文件等規定。

惟本府各機關是否已依上開規定，落實內部單位間之權責分工及簡化經費支付程序，有賴各機關自行檢視現行作業方式，並依前揭簡化規定確實辦理。另各機關亦應檢討機關間之權責分工及經費支付程序，並提出落實權責分工及簡化經費支付程序之具體作為。

參、計畫目標

藉由本計畫推動落實機關及機關內部單位間之權責分工，與精進簡化經費支付程序，以提升本府行政效率。

肆、辦理期程

本計畫自民國 103 年 7 月 1 日起至 103 年 9 月 30 日止。

伍、精進簡化作法

各機關應就現行之經費支付程序予以檢討，並秉持創新精進的精神，就下列事項切實檢討並研擬精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施，一級機關及公所應於本(103)年度 9 月 30 日前簽奉機關首長核准(二級以下機關報主管機關核備)後據以執行並副知主計處。

一、機關間之權責分工，可區分為主管與所屬、委辦(補助)及受委辦(受補助)機關之間，應辦理項目分述如下：

(一)主管機關應檢討與所屬機關間之現行經費支付程序，如所屬機關原始憑證送主管機關核銷之案件，所屬機關應依相關規定確實辦理並填製經費支用明細表，經主管機關業務單位初審符合預算(計畫)支用規定後，將經費支用明細表黏貼於原始憑證黏存單核章後送會計室，會計室僅就是否符合預算用途、項目及金額之正確性予以審核，以避免重複審核及退件，並制定一致性簡化作業規定供所屬機關遵循。

(二)各機關同意以代收代付辦理之委辦、補助計畫，其受委辦、補助機關(學校)之原始憑證應依審計法第 44 條，報審計機關同意採就地審計辦理為原則，以避免重複審核浪費行政資源，並落實機關間之權責分工。

二、機關內部單位間，為簡化程序、落實公款支付時限及避免重複退件導致審核時間過久，請依下列方式辦理：

(一)工程款部分，應依契約及本府相關規定確實辦理估驗計價及

驗收付款，並遵守公款支付時限 5 日付款之規定。

- (二)員工待遇給與部分，應依「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」確實辦理。
- (三)其餘經費報支，應檢討現行經費支付程序並制定簡化作業規定供內部遵循。
- (四)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(如將經費動支及核銷納入新進同仁教育訓練課程)，並得將各科室經費支付程序之錯誤行為態樣及錯誤率(次數)，提報局(處)務會議檢討。
- (五)為貫徹公款支付時限規定，依公款支付時限及處理應行注意事項第 11 點規定，應指派人員定期或不定期實地檢查或抽查公款支付情形，並作成書面紀錄備查。

三、依支出憑證處理要點、行政院主計總處 89 年 8 月 29 日台八十九處會三字第 13494 號函及 96 年 2 月 1 日處會三字第 0960000691 號函之簡化經費支付程序事項如下：

(一)簡化核章程序部分

支出憑證處理要點第十點規定，各項給與表冊應於最後結記總數，並由主辦人事人員、主辦會計人員及機關長官或其授權代簽人分別簽名或蓋章，故若有於表冊每頁均核章之情形，應依上述規定簡化為僅需於彙總頁核章，以加速公款支付時效。

支出憑證處理要點第十一點規定，各項支出憑證業經經手人、事項之主管人員、主辦會計人員及機關長官或其授權代簽人逐級核簽，如將其黏貼於原始憑證黏存單時，應免重複核簽。

(二)零用金制度部分

設置零用金制度，主要目的在加速公款之支付，有關零用金之使用，應由零用金經管單位指定專人，負責小額支出之初審作業。

零用金經管單位對於初審核符之小額支出，應立即支付，事後再送會計單位審核。

(三)報支印刷費，無需檢附樣章或樣本；電報費、國際話費之收據，無需註明發報或通話事由；支出憑證處理要點第六點第三項規定，倘其他相關憑證(例如請購單、庶務清單或支出憑證黏存單)已記載採購事項及貨品名稱者，收銀機或計算機開具之憑證，得免加註。

(四)依會計法第五十一條規定，原始憑證係證明事項經過而為造具記帳之憑證，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。

(五)各機關支付本機關以外人員非屬採購案之支出款項(如出席費及鐘點費等)，如係透過政府公款支付機關(構)轉帳撥付者，在符合支出憑證處理要點相關規定之原則下；免檢附外聘委員及講師簽收之領據)，得以其簽收或證明文件作為支出憑證報支。

(六)各機關學校為辦理文康活動或推展業務必須發放等值禮品者，得購買商品禮券(機關購買時可取得發票者)。現金禮券(機關購買時無法取得發票者)並非最終消費，因此除辦理員工文康活動得購買郵政禮券者外，其餘一律不得再購買使用。

四、經費核銷經簡化後，各機關提出憑證核銷之人員應本崇法務實之態度及誠信原則辦理，並對憑證之真實性負責。

五、主管機關及主計機關對各機關簡化憑證之核銷作業，將加強外部監督，以避免因簡化而衍生其他問題。

陸、預期效益

落實機關及機關內部單位間之權責分工，與精進簡化經費支付程序，以提升行政效率。

附錄三、新北市政府各機關及所屬各區公所訂定「精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施」

名稱	精進簡化經費支付程序提升行政效率 具體措施
新北市政府主管	
新北市政府秘書處	新北市政府秘書處經費報支程序簡化措施
新北市政府人事處	新北市政府人事處精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市政府主計處	新北市政府主計處精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市政府政風處	新北市政府政風處簡化經費支付程序計畫
新北市政府研究發展考核委員會	新北市政府研究發展考核委員會經費報支程序簡化措施
新北市政府資訊中心	新北市政府資訊中心經費報支程序簡化措施
新北市政府新聞局	新北市政府新聞局經費報支程序簡化措施
新北市政府法制局	新北市政府法制局精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施
新北市板橋區公所	新北市板橋區公所精進簡化經費支付程序方案
新北市三重區公所	精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施
新北市中和區公所	106 年新北市中和區公所經費核銷簡化作業具體措施修訂建議彙總表
新北市永和區公所	新北市永和區公所經費動支、核銷付款程序簡化作業要點
新北市新莊區公所	新北市新莊區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施
新北市新店區公所	新北市新店區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市樹林區公所	新北市樹林區公所經費支付程序簡化作業
新北市鶯歌區公所	新北市鶯歌區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市三峽區公所	新北市三峽區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率措施
新北市淡水區公所	新北市淡水區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市汐止區公所	新北市汐止區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率方案

名稱	精進簡化經費支付程序提升行政效率 具體措施
新北市瑞芳區公所	新北市瑞芳區公所 精進簡化經費支付程序暨提升行政效率計畫
新北市土城區公所	新北市土城區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市蘆洲區公所	新北市蘆洲區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施
新北市五股區公所	新北市五股區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市泰山區公所	新北市泰山區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施
新北市林口區公所	新北市林口區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市深坑區公所	新北市深坑區公所經費支付程序簡化措施
新北市石碇區公所	新北市石碇區公所經費支付程序簡化措施
新北市坪林區公所	新北市坪林區公所簡化經費支付程序具體措施
新北市三芝區公所	新北市三芝區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市石門區公所	新北市石門區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市八里區公所	新北市八里區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率措施方案
新北市平溪區公所	新北市平溪區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市雙溪區公所	新北市雙溪區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市貢寮區公所	新北市貢寮區公所簡化經費申請與核銷作業程序
新北市金山區公所	新北市金山區公所精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市萬里區公所	新北市萬里區公所精進簡化經費支付程序方案
新北市民政局主管	
新北市政府民政局及所屬	新北市政府民政局及所屬簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市政府殯葬管理處	新北市政府殯葬管理處經費報支程序簡化措施
新北市政府地政局主管	
新北市政府地政局	新北市政府地政局精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市板橋地政事務所	新北市板橋地政事務所精進簡化經費支付程序具體措施方案

名稱	精進簡化經費支付程序提升行政效率 具體措施
新北市新莊地政事務所	新北市新莊地政事務所精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市新店地政事務所	新北市新店地政事務所精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市淡水地政事務所	新北市淡水地政事務所精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市汐止地政事務所	新北市汐止地政事務所精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市瑞芳地政事務所	新北市瑞芳地政事務所精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市三重地政事務所	新北市三重地政事務所精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市中和地政事務所	新北市中和地政事務所精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市樹林地政事務所	新北市樹林地政事務所精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市政府消防局主管	
新北市政府消防局	新北市政府消防局精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施
新北市政府財政局主管	
新北市政府財政局	新北市政府財政局精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施
新北市政府稅捐稽徵處	新北市政府稅捐稽徵處簡化經費動支具體措施
新北市政府教育局主管	
新北市政府教育局	新北市政府教育局經費撥付流程簡化措施 新北市政府教育局一般內部審核作業參考手冊
新北市政府家庭教育中心	新北市政府家庭教育中心精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市政府體育處	新北市政府體育處經費撥付流程簡化作業
教育局所屬各級學校	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
新北市政府文化局主管	
新北市政府文化局	新北市政府文化局簡化經費支付程序作業規定
新北市立鶯歌陶瓷博物館	新北市立鶯歌陶瓷博物館精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市立十三行博物館	新北市立十三行博物館經費報支程序簡化措施

名稱	精進簡化經費支付程序提升行政效率 具體措施
新北市立黃金博物館	新北市立黃金博物館經費報支程序簡化措施
新北市立圖書館	新北市立圖書館簡化經費支付程序作業規定
新北市立淡水古蹟博物館	新北市立淡水古蹟博物館經費報支程序簡化措施
新北市政府農業局主管	
新北市政府農業局	新北市政府農業局精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市政府動物保護防疫處	新北市政府動物保護防疫處精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市政府綠美化環境景觀處	新北市政府綠美化環境景觀處精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市政府漁業及漁港事業管理處	新北市政府漁業及漁港事業管理處精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市政府經濟發展局主管	
新北市政府經濟發展局	新北市政府經濟發展局經費核銷應行注意事項
新北市政府市場處	新北市政府市場處經費核銷應行注意事項
新北市政府社會局主管	
新北市政府社會局	新北市政府社會局精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市立仁愛之家	新北市立仁愛之家精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市立八里愛心教養院	新北市立八里愛心教養院精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市政府家庭暴力暨性侵害防治中心	新北市政府家庭暴力暨性侵害防治中心精進簡化經費支付程序具體措施方案
新北市政府衛生局主管	
新北市政府衛生局	新北市政府衛生局行政程序簡化流程表
新北市政府環境保護局主管	
新北市政府環境保護局	新北市政府環境保護局經費支付程序簡化措施
新北市政府工務局主管	
新北市政府工務局	新北市政府工務局精進簡化經費支付程序提升行政效率措施
新北市政府採購處	新北市政府採購處精進簡化經費報支程序實施計畫

名稱	精進簡化經費支付程序提升行政效率 具體措施
新北市政府違章建築拆除大隊	新北市政府違章建築拆除大隊精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施
新北市政府養護工程處	新北市政府養護工程處精進簡化經費支付程序計畫
新北市政府新建工程處	新北市政府新建工程處 精進簡化經費支付程序提升行政效率措施方案
新北市政府警察局主管	
新北市政府警察局及所屬	新北市政府警察局精進簡化經費支付程序提升行政效率措施方案
新北市政府水利局主管	
新北市政府水利局 新北市政府高灘地工程管理處	新北市政府水利局精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施
新北市政府交通局主管	
新北市政府交通局	新北市政府交通局經費撥付流程簡化措施
新北市政府交通事件裁件處	新北市政府交通事件裁決處精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市政府勞工局主管	
新北市政府勞工局	新北市政府勞工局精進簡化經費支付程序檢討表
新北市政府就業服務處	新北市政府就業服務處精進簡化經費支付程序檢討表
新北市政府職業訓練中心	新北市政府職業訓練中心精進簡化經費支付程序檢討表
新北市政府勞動檢查處	新北市政府勞動檢查處精進簡化經費支付程序檢討表
新北市政府原住民族行政局主管	
新北市政府原住民族行政局	新北市政府原住民族行政局經費報支程序簡化措施
新北市政府城鄉發展局主管	
新北市政府城鄉發展局	新北市政府城鄉發展局精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市政府都市更新處	新北市政府都市更新處精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫
新北市政府觀光旅遊局主管	
新北市政府觀光旅遊局	新北市政府觀光旅遊局經費支付程序簡化措施
新北市政府客家事務局主管	
新北市政府客家事務局	新北市政府客家事務局精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施

名稱	精進簡化經費支付程序提升行政效率 具體措施
新北市政府捷運工程局主管	
新北市政府捷運工程局	新北市政府捷運工程局經費支付流程簡化措施

附錄四、新北市政府建立友善經費報支環境計畫

中華民國 106 年 2 月 13 日
新北府主會決字第 1060258807 號函

壹、緣起

近年來社會各界（民間團體、民意代表等）屢有反映社福經費等核銷作業有未盡一致等情形，且行政院主計總處（以下簡稱主計總處）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；另國家發展委員會於 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」時，亦建議略以：針對民間組織團體、學術研究機構及立法委員反映之民意，相關機關宜盤點及檢討政府可再精進之經費核銷及相關行政程序，並研擬「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，以進一步提升行政效能。

鑒於前開事項均聚焦於補助經費報支問題，惟機關經費報支類別繁雜，非僅侷限於補助經費。且究其問題癥結在於事事防弊心態、法規認知差異、溝通方式不良、業務不夠嫻熟及專業不受尊重等因素，尤其過度防弊，常使經費報支徒增更多的佐證資料及程序，致行政資源的浪費及效率降低，惟經費報支在取得足夠與適切的資料以證明其支付事實即可符合規定，爰思考如何使「足夠與適切」取得平衡，亦是一種建立積極興利的作為。

茲為兼顧防弊與興利，爰忖度於經費報支程序中，如何使規範明確、流程縮短、溝通無礙、權責分明等積極作為以內化於組織文化中，故為研擬建立友善經費報支環境，以形塑積極興利的行政文化，特訂定本計畫。

貳、現況分析

本府於 103 年鑒於部分機關經費報支案件，因重複審核及退件次數頻繁，造成審核時間過久而延遲付款之情事，不但浪費行政資源，並引發民眾及廠商的抱怨與申訴，致損及公務員及機關形象，究其原因為未落實機關及機關內部單位間之權責分工所致。因此，為建立機關及機關內部單位間之權責分工，與精進簡化經費支付程序以提升行政效率，前於同年 6 月 23 日以北府主會決字第 1031150026 號函頒「新北市政府精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫」，並要求本府各一級機關及公所（以下簡稱本府各機關）應於同年 9 月依上開計畫完成訂定「精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施」。

迨 105 年初，本府復於同年 2 月 26 日以北府主會決字第 1050340366 號函要求各機關重行檢視及修訂上開具體措施，嗣經各機關檢視及修訂以及由本處複核後，已由本府彙整成「105 年度各機關修正精進簡化經費支付程序具體措施彙整表」及「105 年度各機關精進簡化經費支付程序具體措施修正情形統計彙總表」，於同年 9 月 14 日以北府主會決字第 1051784806 號函分行本府各機關，並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。

另本府主計處（以下簡稱主計處）對於經費報支相關法令規定之更易，均即時配合增修與函知本府各機關，並公開於該處網站供需求者閱覽，且每年針對本市所屬主計人員辦理教育訓練以加強宣導最新法令規定及經驗傳承。此外，該處亦將較易發生誤解與爭議的案例，以情境式之問答集方式公開於網站並持續增置中。

綜上，本府對於經費報支程序一直戮力達成簡政便民的目標，惟尚有再精進空間，故參酌前開主計總處推動經費核銷簡化作業以及國家發展委員會之建議，研擬以「規定透明」、「程序簡化」、「問題溝通」等三個面向，以期建立本府友善經費報支環境。

參、計畫目標

本計畫係在資源共享、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。

肆、實施方式

本計畫分為二個階段，逐步並持續建立友善經費報支環境。

一、第一階段：

主計處就「規定透明」、「程序簡化」、「問題溝通」等三個面向，在符合現行法令規定之基礎下，秉持創新精進的精神，與資源共享、透明一致及簡政便民的原則，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。

(一)規定透明

基於一般民眾、民間團體及廠商等常於本府各機關網站上瀏覽蒐尋所需相關法規，惟經費報支相關法規多未更新或未公開於上開網站，致使常有規定不夠透明之錯誤印象。準此，主計處於網站(<http://www.bas.ntpc.gov.tw>)上設置經費報支專區，以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。

(二)程序簡化

鑒於本府各機關於105年度已重行檢視並完成修訂「精進簡化經費支付程序提升行政效率具體措施」，且經主計處複核並將彙整後之修正結果及增修建議分行予各機關參採修正

。基此，為落實機關內部單位間之權責分工及精進簡化經費支付程序，以提升行政效率，該處每年度持續推動各機關檢視及增修其具體措施。

(三)問題溝通

鑒於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」，而「溝通」方式有說明解釋、召開座談會、制定範例、

彙編問答集及教育宣導等。準此，主計處以下列原則建立「溝通機制」：

1. 辦理經費報支相關教育訓練，透過法規宣導及經驗傳承，以提升主計同仁專業知能與技能及溝通技巧。
2. 對於經費報支相關法令規定之更易，應即時函知本府各機關，並定期或不定期增修常用主計法令彙編，公開於網站供需求者閱覽。
3. 對於經費報支共同性的規定、較易發生誤解與爭議的規定、案例或共同性缺失，以問答集或彙編方式公開於網站，並持續增修。
4. 建立單一窗口，提供本府各機關同仁、外界之反映問題管道，並積極儘速協助處理；倘問題性質未有妥適規定可供遵循，將函請主計總處釋示後再行轉知結果；如非屬主計權責範圍，將妥為說明，並視問題性質，適時建議其轉詢權責機關處理。
5. 與審計機關建立良好溝通與交流機制，以利適法與適時解決經費報支疑義。
6. 每年度定期或不定期訪查本府各機關執行本計畫情形。

二、第二階段：

透過主計處於第一階段所建構基礎，推動本府各機關建立友善經費報支環境，其辦理原則如下：

- (一)本府各機關於其網站上，透過連結至主計處網站之經費報支專區方式，充分運用主計處所建構的網路資源。
- (二)本府各機關於其網站上，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，俾供外界或內部單位需求者隨時閱覽或查詢。
- (三)本府各機關（含主計處）應定期或不定期辦理教育宣導，以使機關內部單位能充分了解經費報支相關規定、錯誤態樣及權責分工等，以提升行政效能。
- (四)本府各機關（含主計處）與審計機關建立良好溝通機制，

以利適法與適時解決經費報支疑義。

(五)本府各機關（含主計處）建立單一窗口，提供所屬機關、學校或外界反映經費報支問題管道並協助處理。

伍、辦理期程

一、第一階段：本計畫通過後施行。

二、第二階段：第一階段施行 1 年後推動。

陸、考核與獎勵

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。

柒、預期效益

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。