



社會福利補助經費核銷作業之 研析

內政部社會福利業務配合行政院組織改造，自 102 年 7 月移至衛生福利部辦理，鑑於社福補助經費自 78 至 101 年度間仍有未核銷案件未能結案，為探究原因，特就社會福利補助經費核銷作業方式加以研析，並提出具體因應措施，俾供執行相關預算參考。

李淑芳、羅慧玲（衛生福利部會計處科長、科員）

壹、前言

行政院衛生署於 102 年 7 月 23 日升格為「衛生福利部」（以下簡稱本部），原內政部主管之社會福利業務移由本部及所屬社會及家庭署（以下簡稱社家署）辦理。

本部承接社福業務後，即發現仍有 78 至 101 年間社福補助案件尚未清理結案，加以內

政部對社福補助經費之撥款、核銷等會計作業程序，與本部有顯著差異，本文爰從法令規定、中央各部會現行作法及社福補助案件特性等層面，分析並探討相關問題，進而研擬具體因應方案，俾供本部及所屬機關執行相關社福預算之參考，以強化經費支用之考核管制，提升補（捐）助經費運用績效。

貳、法令規定與中央各部會現行作法

一、補助款核銷規定

依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項第 6 點規定，各機關對民間團體及個人之補（捐）助經費，應請受補（捐）助對象檢附收支清單，以及原

始憑證辦理結報，並依審計法規定核轉審計機關審核。

二、中央各部會現行作法

經蒐集包括外交部等 9 個中央部會之補（捐）助經費執行作業方式，對於核撥補助款，無論帳列實支或暫付，多規範於計畫執行完成後 1 個月內或會計年度終了前（結束前）應辦理結案；至年底如有尚未核銷結案者，除內政部社福補助案件未辦理保留及科技部因屬基金預算無保留規定外，其餘則取消補助或辦理經費保留（表 1）。

參、社福補助案件特性及其問題探討

一、社福補助案件特性

（一）案件量大，且多屬小額補助性質

以 101 年度為例，核定補助件數計 7,185 件，其中補助金額未達 30 萬元之小額補助案件計 5,739 件，約占

表 1 中央各部會補（捐）助經費作業方式一覽表

中央各部會	獎補助作業規定名稱	帳務處理方式		年終未核銷完畢有無辦理保留
		撥款時列暫付或實支	結報時間	
衛生福利部	衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點	公立機關：實支 民間團體：暫付款	計畫完成後 1 個月內或會計年度終了前結報。	有
內政部	內政部推展社會福利補助作業要點	實支	計畫完成 15 日內結報。	無
教育部	教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點	實支	至遲於計畫核定執行期滿後 2 個月內結報。	有
農委會	行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定	實支	會計年度結束後 5 日內或於計畫結束後 2 週內結報。	有
科技部	科技部補助專題研究計畫經費處理原則及科技部補助專題研究計畫作業要點	實支	計畫執行期滿後 3 個月內結報。	無
環保署	行政院環境保護署補助民間團體、傳播媒體及學校經費會計事務處理注意事項	1. 未達 50 萬元或 6 個月以內之計畫：實支 2. 50 萬元以上或超過 6 個月之計畫：暫付款	計畫結束後 1 個月內結報。	有
文化部	文化部表演藝術類補助作業要點	1. 一次性付款案件：實支 2. 分期付款案件：暫付款	計畫完成後 1 個月內結報，至遲不得逾越 12 月 20 日。	有
經濟部	經濟部補（捐）助民間團體推動商業發展活動審核作業要點	實支	計畫完成後 1 個月內結報。	未結報則取消補助
外交部	外交部補助民間團體從事國際交流及活動費用要點	實支	計畫完成後 1 個月內結報。	有

資料來源：電洽中央各部會主計單位提供獎補助經費作業方式，作者自行整理。
調查期間：102 年 9 月至 103 年 8 月。

專題

總件數的 8 成，補助金額在 500 萬元以上之大額案件，計 340 件，僅占總件數不到 5%（表 2）。

（二）社福團體多屬弱勢團體

由於社福團體多係依人民團體法等規定設立，規模小，其內部控制與會計制度不若財團法人健全，一般民衆對社福團體之認知亦多屬弱勢團體；惟實務上，該等團體或由各界民意領袖設立，或透由民意代表轉請要求補助經費；復因社會福利

乃各界關注之焦點，處理稍有不慎，即可能成爲新聞事件，爰業務單位常倍感壓力。

（三）補助案件多透過地方政府核轉

依「本部推展社會福利補助作業要點」規定，除全國性、省級立案之民間單位，及接受本部委託辦理業務之各級立案民間單位，直接向本部申請外，其餘申請案，應由直轄市或縣（市）政府社會局核轉，經本部核定補

助項目及金額後，即預撥補助款給地方政府，嗣後對受補助單位之撥款、所得申報、原始憑證核銷、保管，皆由地方政府逕爲處理，惟須於結案後填報執行概況考核表函報本部。此與本部衛政業務及其他中央部會直接面對受補助單位辦理撥款、核銷有明顯不同。

二、社福補助經費作業方式問題探討

以 102 年 6 月內政部統計資料顯示，78 至 101 年未列會計帳之未核銷件數合計 889 件，金額高達 75 億餘元；其中 101 年度計 738 件，當年未結案率 10.27%，未核銷金額 71 億餘元（下頁表 3），究其原因分析如下：

（一）未積極辦理經費核銷

內政部辦理社福補助經費，於撥款時即以受款人之領據結報作正列支；嗣後執行情形由業務單位以自行建

表 2 原內政部社會司及原兒童局 101 年度社福補助計畫件數統計表

核定金額	件數 (件)	百分比 (%)
未達 30 萬元	5,739	79.87
30 萬元以上未達 50 萬元	177	2.46
50 萬元以上未達 100 萬元	412	5.74
100 萬元以上未達 500 萬元	517	7.20
500 萬元以上未達 1,000 萬元	123	1.71
1,000 萬元以上	217	3.02
合計	7,185	100.00

資料來源：社福補助經費資訊管理系統，作者自行整理。

置之社福補助經費資訊管理系統管控；會計年度終了時，亦未依預算法第 72 條及社福補助作業要點規定，將已發生債務或契約責任之未核銷案件經費申請保留，致會計帳項未能顯示相關未核銷案件之件數及金額；由此可知，社福補助經費結案之控制點設在業務單位端之社福補助管理系統，而非會計單位端之預算控制，致無從依會計表報久懸帳項通知業務單位積極清理。

(二) 未嚴格要求結報時限

業務單位在核定補助案件時，未依申請計畫或活動預定完成時間，覈實規範計畫完成時限，而一律填列 12 月 31 日，復未嚴格要求核轉縣市政府審核團體原始憑證報部結案之期限；加以年度中間亦未積極催辦清理，長期以彈性原則處理，致衍生陳年舊案，增加後續核銷之困難。

表 3 內政部 78 至 101 年度社福補助經費未核銷案件一覽表

年 度	未核銷案件 (件)	未核銷案件 (元)
78 至 90 年	47	317,904,750
91 至 95 年	41	4,797,000
96 至 100 年	63	96,081,124
101 年	738	7,177,467,978
合計	889	7,596,250,852

資料來源：社福補助經費資訊管理系統 102 年 6 月 21 日資料，作者自行整理。

(三) 社福團體不熟悉補助作業相關規定

由於多數社福團體規模不大，且投入社福工作者多為兼職，加以其工作人員更替頻仍，不熟悉補助作業相關規定，致辦理經費核銷時屢有退（補）件之情形，影響結報時程。

肆、具體因應措施

一、強化會計帳務處理及介接系統間之擷取與回寫功能

(一) 本部「預算控制系統」（以下簡稱 GBC）係由本部委請廠商開發建

置，自 94 年啓用迄今；系統採網路作業，由各業務單位就源輸入，再由會計單位予以複核會簽、同意，除提供處理預算執行作業之平臺外，各單位亦可線上查詢隨時掌控預算執行進度及結果。在會計單位端，GBC 系統支付案可介接主計總處開發之 GBA 帳務處理子系統，自動轉製傳票，再由 GBA 系統將相關傳票資訊回寫轉入 GBC 系統；另在業務單位端，原僅以其建置之社福補助經

費資訊管理系統自行控管，組改規劃初期，本部會計處與資訊處會同業務單位及兩系統之開發廠商，就分屬兩套系統資料之介接與回饋機制，予以整合，將補助案相關會計資訊由 GBC 系統回寫轉入社福系統，以避免資料重複登打及錯漏，進而提升行政效率。

(二) 為順利承接社福補助經費，訂定「衛生福利部承接內政部 102 年度及 101（含）以前年度社福補助經費未結案件會計作業處理原則」，凡 102 年度起所有移入本部未了之社福補助案件之撥款、核銷及未結案件之保留，齊一衛政預算執行方式，均透由 GBC 系統處理，藉由會計單位審核控管，使所有案件皆清楚揭露於

GBC 系統及本部會計月報、年報表達，以強化經費支用之管控。

二、明定結報時限

業務單位核定補助案件時，應確實依申請計畫書所載完成時間，於核定函中敘明受補助單位應依社福補助作業要點規定，於計畫執行完成 15 日內辦理核銷，如須執行至 12 月 31 日之計畫，最遲於隔年 1 月 5 日前送本部辦理核銷；如若仍未能完成核銷，則檢附相關資料循保留程序辦理，以兼顧預算法及會計年度結束帳務整理期間之規定。

三、加強溝通說明

為使相關單位及外界了解社福補助經費核銷方式改變之緣由與實際做法，本部透過各種場合或會議，不厭其煩地溝通說明；另為增進業務承辦同仁、地方政府及社福團體對核銷作業規範之了解，特辦理社

福補助經費核銷宣導課程及部內 GBC 系統教育訓練，並將相關內容放置於本部網站供參閱，以期順遂核銷作業。

四、衡酌彈性作為

考量組改初期調適不易，改變宜循序漸進；加以距 102 年底關帳僅 3 個月，各縣市政府、民間團體恐應變不及；再者，本部係以代收代付方式執行內政部移撥 102 年度之社福經費，其決算仍由內政部負責編製，本部須配合該部作業提前關帳，經審慎衡酌實際狀況，102 年度採取下列彈性作法：

- (一) 針對 10 萬元以下之補助案，如確已執行完畢，同意先行轉正經費，惟仍應依程序核銷結案；超過 10 萬元之補助計畫，如未及核銷，應依規定辦理經費保留。
- (二) 由直轄市、縣市政府自辦或核轉民間團體之社

福補助計畫，已執行完畢，同意先傳真以執行概況考核表影本核銷，嗣後再抽換正本併入傳票內。

伍、執行成效

一、101（含）以前年度

鑑於組改前內政部社福補助計畫之核銷方式，既經該部循序由權責人員核定，且為當時相關外部監督機關所認可，本部予以尊重，爰維持原作業方式。至未核銷案件，本部會計處亦積極協助業務單位清理，其中補助地方政府辦理921地震慰助金及租金案，由本處會同實地查核，截至103年8月底止，業已收回3億1,628萬餘元；101（含）以前年度未核銷案件移入本部部分，僅剩7件、6億4,635萬餘元。

二、102 年度

在本部業務單位與縣市政

府充分配合下，102 年度僅1 件因地方政府未及納入預算致無法撥款而辦理保留外，其餘均於法定整理期限內完成核銷；10 萬元以下案件，並於103 年4 月23 日前完成實質審查，至此102 年度案件全數核銷完畢。

三、103 年度

鑑於運用公款，本即應遵循政府相關法令與規範辦理；再者，審計部已正式來函督促本部應檢討社福補助經費帳務處理及列管方式；爰自103 年度起，本部將落實預算法及社福補助要點規定，強化經費支用之考核管制，使補助資源能發揮最大財務效益。本部GBC 系統除可供各單位線上查詢外，為增進社政業務單位使用習慣，目前會計單位定期自該系統轉檔匯出未結案件，轉知業務單位就計畫期限屆至之未了案件積極催辦清理，避免大量案件集中於年底核銷，

或產生未及核銷之鉅額保留經費。

陸、結語

適逢政府組織改造，本部所轄業務與民眾每日生活、生老病死苦息息相關，備受關注；藉由精進社福補助經費核銷之作法，提升預算執行績效及行政效率。在推動的過程中，會計人員應更積極推動垂直與橫向的溝通連繫，發揮內部審核之正向功能，與業務單位、地方政府及社福團體多方溝通協調，共同解決問題，俾能有效達成「落實品質、提升效率、均衡資源、關懷弱勢」之目標。

參考文獻

1. 黃兆君（2010），「探討社會福利補助經費之結報」，主計月刊 667 期，48-51。❖