



# 政府補助經費核銷簡化作業

行政院於 105 年 12 月 22 日第 3528 次會議通過國家發展委員會所提「行政機關補助經費核銷作業簡化」報告，為讓各界瞭解行政院主計總處協助推動補助經費簡化作業之歷程，特撰本文作簡要說明。

吳婉瑜、謝宜君（行政院主計總處內部審核研究小組簡任視察、秘書）

## 壹、前言

近來民間團體及立法委員迭有反映政府補助經費核銷作業程序繁雜，國家發展委員會（以下簡稱國發會）奉林全院長指示研擬改善方案，嗣該會訪談民間團體，並與行政院主計總處（以下簡稱本總處）及相關部會多次討論，擬具「行政機關補助經費核銷作業簡化」報告，提報 105 年 12 月 22 日院會通過並作成決定，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，更重要的是希望各機關及同仁處理經費核銷的問題，一定要有從觀念上改變的決心，能夠持續檢討並及時改進，避免因冗長的核銷作業造成不便與成本增加的問題。本文簡要說明國發會報告內容、本總處近期推動核銷簡化作業及協助衛生福利部（以下簡稱衛福部）辦理簡化情形，提供各界參考。

## 貳、國發會報告內容重點

### 一、研析發現

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。民間團體主要反映意見包括，人員更迭、法規運用有差異（包括中央與地方政府、業務與主計人員）及缺乏有效溝通，致審核認定較為主觀；計畫核定項目過於細瑣、部分檢據要求不合理等，致規定過於嚴格缺乏應變彈性；審核時效冗長又退件時未能一次明確告知，影響資金

週轉困難及後續補助申請資格等。

## 二、策進建議

各部會應會同地方政府將報支規定公開透明（網站公布規定、統一核銷表格等）、簡化報支作業流程（縮短審核時間、擴大就地查核範圍、明確核銷要件及規定等）、強化溝通解決問題（增設核銷簡化服務專線、舉辦座談等），並建議執行補助經費涉及審計業務時，宜與審計機關適時溝通協調解決，必要時得請本總處協助（下頁表 1）。

## 三、推動進程

第一階段（以一年為期）優先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，請衛福部、教育部及科技部檢視現行立即可簡化項目，邀集本總處、審計部、地方政府或學術機關、組織團體，共同研商簡化項目及作法；第二階段再擴大適用於

各項政府補助民間辦理項目。

## 參、本總處推動核銷簡化作業

### 一、檢討鬆綁核銷及補助規定

本總處本簡化、鬆綁、放寬的原則，已陸續檢討核銷及補助規定，以達簡化核銷作業，包括修正政府支出憑證處理要點，對網路交易未涉及取得統一發票者，得透過網路下載列印支出證明；非屬採購案支出得以相關證明文件結報，免取具收據；公用事業費款免列印紙本發票。又為解決民間團體常面臨提出支出憑證困難問題，修正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，增訂各機關衡酌受補（捐）對象情形，報經主管核定改以其他佐證資料結報，賦予機關執行彈性（第 59 頁表 2）。

### 二、整理經費結報檢附憑證及常見問答集

本總處配合前項多種核銷規定檢討修正，一併重新整理經費結報檢附憑證表、憑證必備之要件與審核憑證注意事項等，納入本（106）年 3 月修正之支出標準及審核作業手冊，提供主計人員執行內部審核工作之參考。另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，於本年 1 月通函各主計機構，作為執行內部審核之參據，並請主計人員執行內部審核確實依政府所訂共同性規範，朝簡化行政方式辦理。

### 三、舉辦核銷簡化座談會及審核科長研習班

本總處於本年 2 月舉辦部會推動補助經費核銷作業簡化座談會，計有文化部、勞動部等 14 個部會主辦會計及審核科長參加，由朱主計長親自主持及傳達行政院推動核銷作業簡化政策，請各主計機構協助機關業務單位依國發會報告加以

# 論述》會計 · 審核



表 1 國發會「行政機關補助經費核銷作業簡化」報告改善建議

| 項 目      | 說 明                |  |
|----------|--------------------|--|
| 核銷規定公開透明 | 1. 網站公布規定          | ●各部會（以下含所屬機關）及地方政府就主管業務將補助民間組織團體之相關規定公布於官網，明確揭示核銷應檢附證明及相關文件，提供範例及常見問題集（FAQ），並定期更新。如有見解不一致疑義時，由部會先行協調解決。  |
|          | 2. 協助加速核銷作業        | ●各部會會同地方政府協調統一核銷表格，例如可編號管理及提供下載電子檔，並主動提供檢核表或常見錯誤樣態，俾利民間遵循辦理。   |
| 簡化核銷作業流程 | 1. 縮短審核時間          | ●各部會應研議規定所屬單位及地方政府完成審核之合理期限，避免影響受補助單位下一年度申請。   |
|          | 2. 擴大就地查核範圍及簡化核銷憑證 | ●各部會會同地方政府檢討擴大就地查核運用範圍，運用差別性方法降低風險，鼓勵機關在合理範圍內多加採用。<br>●如有受補助對象提出憑證確有困難或不符效益者，各部會得依規定，改以其他佐證資料辦理結報。   |
|          | 3. 明確訂定核銷要件及規定     | ●各部會將補助經費之用途或使用範圍、核銷應檢附證明與相關文件，明訂於作業規範或契約中；有對地方政府執行績效考核項目等，亦於相關規定列明，俾利遵循。<br>●各部會應定期召集地方政府辦理訓練，明確解釋須檢附證明文件項目，避免中央、地方或內部人員有不同見解之情況發生。<br>●例如專案管理費核銷，建議各部會召集地方政府與受補助者瞭解實際需求，明訂可支出項目，或採負面表列，以利自由運用。 |
|          | 4. 提供審核退件一次書面告知服務  | ●各部會及地方政府應提供受補助者案件承辦窗口及核銷規定等資訊，並納入契約中明訂。<br>●審核過程中如確有退件必要，以一次原則，並應以書面述明理由，避免多次來回送退件的困擾。  |
| 強化溝通解決問題 | 1. 增設核銷簡化服務專線      | ●行政院主計總處、各部會及地方政府參考國發會管考簡化作法設置服務專線，並廣為公告周知，除回復地方政府、補助者及受補助者核銷規定疑義外，也做為意見反映管道。  |
|          | 2. 適時舉辦座談、講習及人員訓練  | ●各部會適時邀集地方政府與民間組織團體座談、辦理講習及人員訓練，瞭解核銷相關議題，簡化核銷作法並函頒各機關適用。   |
| 配合推動事項   | 1. 研議獎勵機制          | ●定期辦理核銷簡化成效分享，對績優者獎勵，形塑創新改變風氣。   |
|          | 2. 輔導地方政府配合簡化      |  |
|          | 3. 適時與審計機關協調       | ●各部會、地方政府執行補助經費涉及審計業務時，宜與審計機關適時溝通協調解決，必要時得請行政院主計總處協助。  |
|          | 4. 強化社會溝通宣導        | ●核銷作業簡化的成果應以多元管道加強行銷，並鼓勵民間提供建言。  |

資料來源：作者自行整理。

表 2 本總處已檢討簡化經費核銷作業

| 項 目   | 說 明  |
|---|--|
| 1. 停止適用生日發放禮券報支經費規定，行政院人事總處並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研處後於 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 6 日通函手機票證搭乘高鐵核銷疑義，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，並於該證明簽名後作為報支憑證。   |
| 4. 跨年度差旅費核銷                                 | 105 年 2 月 5 日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. 簡化憑證處理規定，協助機關減省行政作業及紙張列印                 | 105 年 3 月 3 日修正政府支出憑證處理要點，對網路交易未涉及取得統一發票者，得透由網路下載列印支出證明報支；非屬採購案支出得以相關證明文件結報，免取具收據；公用事業費款免列印紙本發票；電子發票如未列明營業人名稱得免補正；對有其他管控方式、佐證資料或無必要者，予以放寬文件取具及內容要求等。 |
| 6. 受補助對象提出支出憑證確有困難或不符效益之替代方式                | 105 年 4 月 19 日修正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，增列第四點第二項規定，各機關衡酌受補（捐）助對象提出支出憑證確有困難或不符效益等特殊情事，得報經主管機關核定，改以其他佐證資料結報，賦予經費核銷彈性，節省受補（捐）助對象及機關憑證處理作業時間。      |
| 7. 研訂會計憑證電子化處理要點，各機關得據以辦理電子化報支              | 為利各機關辦理電子化報支之會計作業有一致性規範可供遵循，於 105 年 9 月訂定政府支出會計憑證電子化處理要點，供各機關作為辦理電子報支相關作業之依據，以落實電子化政府及提升行政效能。  |
| 8. 簡化機票款項報支作業                               | 105 年 10 月 28 日通函各機關機票款項報支之處理程序，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，無須依國外出差旅費報支要點規定檢附登機證報支。   |

資料來源：作者自行整理。



落實，並協助所屬處理反映之審核疑慮、輔導落實友善經費結報環境等。本總處並於本年 6 月分二梯次直接調訓一級主計機構辦理內部審核業務之科長，以輔導所屬落實簡化核銷作業。

#### 四、增設經費報支服務專線

因應外界對於經費核銷問題的關注，為提升服務量能，以及擴大反映管道，本總處除現有主計長信箱外，於本年 3 月 20 日完成增設經費報支服務專線（02）2380-3863，並在網站公布周知。本總處透過指派專人負責輪值接聽專線電話，提供各界詢問核銷規定疑義，對於反映各項興革意見，亦詳加紀錄，交由相關單位研議妥處。

#### 五、協助與審計部溝通

推動補助經費核銷作業簡化為行政院當前重要政策，為利後續各機關推動簡化作業涉

及審計業務時，能獲審計機關支持以順遂推動，本總處於本年 1 月與審計部業務聯繫協調會議，就本項議題與該部交換意見，並獲其同意給予適時協助。後續各機關執行補助經費涉及審計業務時，與各管審計機關進行溝通協調外，倘有任何需要，本總處亦會賡續提供協助。

### 肆、協助衛福部推動核銷簡化

#### 一、協助衛福部研訂核銷簡化作業

為解決外界反映社福經費核銷的問題，本總處函請衛福部重新檢討經費核銷作業規定，研商社福經費核銷之一致性原則。經該部邀集地方政府及相關機關召開多次會議進行檢討，本總處全程參與並提供相關意見，嗣於 105 年 8 月訂頒「衛生福利部主管推展社會福利補助—綜合項目核銷簡化作業」，大幅減少核銷所須檢

附文件，並運用本總處 105 年 4 月修正之補助注意事項規定，將專案計畫管理費，改以支出費用明細表辦理結報，解決社福團體常面臨提出憑證不易的困難。

#### 二、通函縣市主計機構落實簡化政策

衛福部推展社會福利補助經費多透過地方政府執行，針對社福團體反映地方政府核銷及認定不一，本總處經整理社福經費核銷常有疑義資料，於 105 年 5 月通函各直轄市及縣市政府主計機構，請其確實依政府所訂共同性規範，朝簡化行政方式辦理。倘業務單位因管理需求另訂有之規定，如未違反相關法令，予以尊重，並妥為說明溝通非主計人員要求。

#### 三、舉辦社福經費核銷事宜座談會

衛福部於 105 年 8 月訂頒核銷簡化作業後，本總處於同

年 10 月分北、中、南 3 區舉辦社福經費核銷事宜座談會，由朱主計長親自主持，與各地方政府主計處處長及辦理社福業務之主辦會計（或科長），進行雙向交流，請其確實依衛福部規定辦理，勿再額外要求，避免各地方政府執行有不一致之情形。又對於與會人員所提遭遇問題涉及衛福部補助規定，經請該部檢討研議後，已納入配修相關規定，如放寬專戶利息 300 元以下免予繳回等。

#### 四、辦理社福經費核銷作業研習班

配合衛福部檢討修正該部推展社會福利補助作業要點、申請補助項目及基準等相關規定，本總處協同該部會計處於本年 3 月分二梯次辦理社福補助經費核銷作業研習，調訓各縣市負責社福經費審核之科長及承辦人等共 144 人，就社福補助作業與實務、核銷簡化作業及執行問題等進行研討及座談，透過觀念溝通及統一作法，



● 社福經費核銷事宜北區座談會

以協助該部推動及落實簡化核銷作業。

#### 伍、結語

林全院長針對於政府推動核銷作業簡化政策特別指出，其示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。本總處陸續檢討鬆綁核銷及補助規定，並革新內部審核思維，推動各項簡化作業，從消極防弊邁向積極興利。而衛福部在業務單位及會計單位共同努力下，推動核銷簡化已具有一定成效，後續各機關可參考衛福部簡化經驗，就經費核銷規定及相關作業再加檢視，如有與

該部類似情形，宜優先納入修正，並期各主計人員協助機關積極推動核銷流程改造，以落實各項革新措施。❖