



共用性經費結報系統建置推廣策略

隨著內外部原始憑證電子化程度逐步提高，經費結報全程電子化可行性已漸臻成熟，為能克服問題與挑戰，擬訂策略持續進行建置與推動，期於相關規範及機制建立後，提供良好服務，提升行政效能。

謝明憲（行政院主計總處主計資訊處分析師）

壹、前言

現行多數機關仍以紙本或文書檔案之支出憑證黏存單或相關表單進行經費結報，考量外部原始憑證數位化程度於近年來逐步成熟（如：財政部電子發票整合服務平台、各機關內部行政系統），行政院主計總處（以下簡稱主計總處）為優化行政效率，爰規劃發展整合性經費結報系統。另各機關歷年因應業務電腦化之需要，多各自建置資訊系統及服務平台，如公文、人事、差勤、薪資、會計、出納、財產等資訊

服務與系統，其中多項資訊系統之功能與作業流程具有共通性，惟機關因資訊化時程及客製化需求，分別建置相關資訊系統，長久來看，不但重複投入系統開發及維護成本，也衍生政府資訊互通及整合不易等問題。主計總處爰配合第五階段電子化政府計畫之目標，針對機關經費結報作業規劃建置共用性資訊系統。

惟經費結報系統屬電子化報支之一環，涵蓋申請、經費結報、付款及資料封存等作業，指各機關行政事務作業流程及報支單據等皆以電腦線上作業

方式辦理，包括：機關內部之公文、請購、差勤、會計、出納等與公庫、審計機關相關作業均須電子化，且各系統亦須加以整合；以及發票、合約、驗收文件等單據均須電子化，所涉層面相當廣泛，如下頁圖 1 虛線涵蓋部分：

貳、問題研析

有關政府會計資料電子化相關議題，自 96 年起已有相關研究進行探討，包括政府會計事務應用電子簽章處理之研究、探討政府會計事務採行電子處理作業之實施策略、淺談

政府會計資料電子化面臨之問題與挑戰，然迭經近年來行政院推動公文全程電子化處理，以及主計總處、國家發展委員會及財政部財政資訊中心試辦電子報支作業，許多挑戰已陸續克服。然為開發全程電子化之共用性經費結報系統，仍面臨實務作業問題與挑戰，包含進行經費結報作業全程電子化以及建置共用性系統兩部分，說明如下：

一、全程電子化面臨之問題與挑戰

(一) 僅部分結報憑證電子化
近年來財政部推行電

子發票具相當成效，已有部分廠商可提供電子發票供經費結報作業使用，另各機關內部行政資訊系統如薪資系統、差勤系統、請購系統亦漸成熟，全程電子化似具可行性，惟各項報支作業如十萬元以上採購之經費結報，所需檢據之核准公文、驗收紀錄、合約等憑證仍多為紙本，另如差旅費需檢據之高鐵車票雖可使用 QR Code 之訂票證明，惟目前檢據者仍多為紙本，爰部分經費結報項目僅部分憑證電子化，無法達成節能減紙、增進行政效率之目標。

(二) 作業程序變化且須雙軌作業

由於資訊系統導入，勢必形成作業程序變化，使用人員必須學習系統操作，加以系統穩定前常需進行雙軌作業，且經費結報系統屬全機關人員皆須使用之系統，加以負責審核業務之主計單位人員業務繁忙，恐造成組織學習成本及雙軌期間較大業務負擔。

二、建置共用性系統面臨之問題與挑戰

(一) 結報憑證要件及格式不一

各機關審核實務之相關結報憑證資料格式不一，如薪資清冊、差假資料、請購核准資料等，尚須整合各機關現行作業或系統格式，訂定規範，以進行電子化，並逐步整合經費結報系統導入機關相關系統。

(二) 各機關行政系統不同

各機關行政系統多為自行開發，除缺乏結報憑證資料格式規範外，亦需各機關配合修改其行政系統，轉拋結報憑證資料予經費結報系

圖 1 電子化報支相關資訊系統圖



資料來源：作者自行繪製。



統，隨共用性經費結報系統導入機關增多，需逐一與各機關整合其內部相關行政系統。

參、推動策略

鑒於進行經費結報作業全程電子化及建置共用性系統面對前揭問題與挑戰，建置推動共用性經費結報系統亟需擬定策略應對，爰擬定以下策略，以最小化推動過程所遇之阻力與挑戰，茲說明如下：

一、應對全程電子化挑戰之策略

(一) 提供三種經費結報作業模式

參照國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱檔管局）推動各機關文書及檔案管理電子化作業經驗，可選擇紙本簽核及線上簽核，爰規劃三種作業模式，分述如下：

1. 針對全部原始憑證皆電子化之報支事項：由報支單位連入經費結報系統登打工作計畫、金額、用途別、用途摘要等資訊，系統與機關前端行政申請資訊系統介接，獲取申請核准資料如核准簽案、核准採購

及核准差假等；系統並與外部電子化原始憑證資料來源（財政部電子發票整合服務平台）及內部電子化原始憑證資料來源（薪資系統、差勤系統）介接，獲取電子化原始憑證資料；實現報支過程全程電子化。

2. 針對全部原始憑證皆為紙本之報支事項：由報支單位連入經費結報系統登打工作計畫、金額、用途別、用途摘要等資訊，列印支出憑證黏存單後，以書面形式辦理後續經費結報作業。惟系統仍與 GBA 系統介接報支資料，實現支出憑證黏存單系統化。

3. 針對部分原始憑證為電子化之報支事項：報支單位可將紙本原始憑證掃描為電子檔，夾帶進入經費結報系統，餘如第一種作業模式，進行報支過程全程電子化。

(二) 逐年擴增試辦機關並提供不同導入階段

鑒於資訊系統導入初期，囿於各機關作業習慣不同，或時程緊迫致需求訪談尚難釐清實務較少發生之狀

況，致系統未臻成熟穩定，增加試辦機關主計人員工作負擔，共用性經費結報系統第一階段試辦機關僅擇定 5 個機關，由此 5 試辦機關及其他已有經費結報系統建置經費之機關共同研擬系統需求，俟系統於試辦機關導入穩定後再行推廣。

(三) 參考檔管局「文書及檔案管理電腦化作業規範」擬定封存規範

檔管局為配合節能減碳政策，推動各機關文書及檔案管理電子化作業，持續修訂「文書及檔案管理電腦化作業規範」，經多年努力，各行政機關公文線上簽核制已臻成熟，檔管局並因其電子檔案管理需求，針對線上簽核完成歸檔之檔案制定電子封裝檔格式，以保證電子公文之不可否認性、完整性及簽核順序等需求，並確保各機關檔案可移轉互通。鑒於會計資料檔案亦屬國家檔案，電子化需求相同，共用性經費結報系統亦規劃參照「文書及檔案管理電腦化作業規範」有關檔案封裝之相關規定，擬定會計資料封

存規範。

二、應對建置共用性系統挑戰之策略

(一) 成立經費結報系統推動任務編組

由於經費結報系統未來將推廣至機關業務單位報支以及主計單位內部審核與帳務處理使用，影響層面廣泛，為兼顧相關制度規定並符合使用需求與期望，成立經費結報系統推動任務編組，由副主計長擔任召集人，邀請專家學者、審計部、財政部及相關機關規劃系統建置等事宜，細部作業部分則由試辦機關等組成工作小組共同研議，逐項確認各經費結報項目審核要件需求。

(二) 優先針對已使用共用系統機關導入

為利相關標準制定，並一次解決多數機關問題，規劃優先針對已使用主計總處薪資管理系統及行政院人事行政總處開發之「全國共享版機關內部差勤電子表單系統（WebITR 系統）」之機關先行推廣，並優先針對共用系統制定介接規範，以利

其他機關自有行政系統逐步配合增修，或進而導入共用系統，從而完成系統整合。

(三) 逐年擴增報支項目

逐步擴增報支項目，由國內差旅費、短程車資逐年擴增至薪資、子女教育補助費等，逐年制定各報支項目介接規範，以減輕機關行政資訊系統增修負擔。

肆、結語

隨著內外部原始憑證電子化程度逐步提高，經費結報全程電子化可行性已漸臻成熟，若能克服前揭問題與挑戰，順利推動共用性經費結報系統，將可獲致以下效益：

- 一、以電子化方式取代紙本陳核辦理經費結報作業，以提升行政效率及減少紙張使用。
- 二、減少各機關資源重複投入，包含軟硬體設備、系統開發及維護及維運服務等，節省經費。
- 三、整合相關系統，避免人工重複輸入，提升行政效率。
- 四、結報作業採系統產製資料減少遭偽（變）造機率，降低發生弊端之風險。

五、促進資訊之互通互用，主計單位與機關內部其它業務單位間，更容易進行資訊交換。

六、相關結報資料將集中儲存於系統，有利於後續分析使用，奠定未來進行政府支出資料開放及大數據分析之基礎。

共用性經費結報系統將依據前揭擬訂之策略持續進行建置與推動，期於相關規範及機制建立後，隨導入機關試辦逐步完善系統功能與操作，提供良好服務，達成系統目標。

參考文獻

1. 許庭禎、尹慧珍、蔡福隆、林秀鈴、陳志良、李東宜（2007），政府會計事務應用電子簽章處理之研究，行政院主計處主計專題研究報告，行政院主計處。
2. 張信一（2011），探討政府會計事務採行電子處理作業之實施策略，主計月刊，667，17～22。
3. 黃兆君、林佳欣（2012），淺談政府會計資料電子化面臨之挑戰—以電子發票為例，主計月刊，681，52～55。
4. 鍾美娟、謝宜君（2016），政府支出會計憑證電子化處理要點研析，主計月刊，734，76～80。

❖