



# 建置補助職漁工會行政事務費 線上結報系統

勞動部勞工保險局為簡化職漁工會補助款核銷作業流程，藉由建置行政事務費線上結報系統，取代人工作業，以提升行政效能，落實減人減事之「減法原則」。

勞動部勞工保險局主計室（簡主任鳳琴、李科長淑華、張視察貽鈴、楊佐理員景茹）

## 壹、前言

勞動部勞工保險局（以下簡稱本局）為鼓勵職業工會、漁會積極辦理催、收繳勞保費等業務，提高勞保費收繳效益，並考量其與所屬會員間並無僱傭關係，須另花費郵資、電話費等費用與會員聯繫，故予以行政事務費補助，惟每年補助案件量逾 3,500 筆，為降低職業工會、漁會結報資料之錯誤率，及節省本局同仁審核作業及鍵入系統之時間，爰建置補助職漁工會行政事務費線上結

報系統（以下簡稱本系統），以提升行政效率。

續因職業工會、漁會係以領據及收支清單辦理結報，原始憑證由其留存保管，故本局就勞保補助款支用情形及原始憑證審核、保管等項目逐年辦理抽查，惟查核結果多有缺失，均因未熟稔相關法規所致，爰提供多元輔導管道，以適時協助職業工會、漁會有關原始憑證核銷及保存之疑義。

## 貳、面臨問題

### 一、經費結報作業繁瑣、時間冗長

依據本局「職業工會漁會辦理勞工保險業務補助作業要點」規定，職業工會、漁會應於年度終了前檢附「勞工保險補助款領據暨收支明細表」送本局辦理結報，同仁收件後即逐筆審核並登打本局行政事務費補助系統（以下簡稱 FC 系統）存檔外，並俟補助案件全數完成結報後，逐筆登打國發會 CGSS 系統，惟補助案件量龐大，且年底結報作業期程緊

湊，造成同仁作業上的負荷，又結報資料錯誤率高，亦增加資料補正復審核之時間。

## 二、職業工會、漁會留存之原始憑證有多項審核及保管缺失

現本局實地查核發現，職業工會、漁會涉及共同分攤經費之支出項目，並未開立支出分攤表且會計帳務亦未區分，致未能確定勞保補助款支用情形，另常見以支出證明單作為支付薪資之依據，以廠商出具之銷貨單作為原始憑證，收據及發票無支付單位之名稱及統編等情形，均因其未查相關法規，且會計事務之處理大都沿用既有模式所致，亟需輔導改善。

## 參、檢討方式

### 一、線上完成結報作業，資料自動上傳

推動結報資料就源管理，由職業工會、漁會就源輸入，除系統將自動帶入工會名稱、保險證號、統編、地址及補助

金額等基本資訊外，並就輸入資料自動加總，以及檢核收支是否相符、應填欄位有無空白等必要資訊，資料有誤將彈出提醒視窗或文字，俟系統檢核無誤後，即存檔上傳至本局 FC 系統，後續職業工會、漁會於列印紙本同時產製條碼，經其相關負責人員核章後即逕送本局辦理結報。

本系統透過自動檢核及上傳資料至本局 FC 系統，大幅減少同仁審核及登打系統之作業時間。

### 二、紙本條碼控管資料正確性

為提供職業工會、漁會便捷性，系統可重複上傳及列印紙本，惟本局 FC 系統係存檔最後更新之資料，為免除同仁需人工校對系統存檔與紙本結報之資料是否一致之作業時間，同仁可透過掃描紙本條碼，系統即可確認資料之正確性。

### 三、API 應用程式介接 CGSS 系統，提升工作效率

由於 CGSS 系統需鍵入案件申請、核定、撥款、核銷等資料，為取代人工鍵入作業，本局於 106 年 1 月中旬透過 API 介接資料至 CGSS 系統，大幅減輕同仁需人工作業之負擔。

### 四、提供多元輔導管道，適時協助憑證處理之疑義

除實地查核現場輔導外，另蒐集並整理職業工會、漁會常見之缺失，置於官網供其參考，並提供諮詢服務電話，解決其實務上執行之困難，簡化核銷作業，深化法令觀念，以強化內控機制。

## 肆、具體效益

### 一、節省人工審核及鍵入作業時間

經由職業工會、漁會就源輸入，系統控管資料之正確性，並以 API 介接 CGSS 系統，既簡化工作流程（下頁圖 1），亦可節省人工作業時間。

（一）審核作業：以 105 年 3,616

# 創新變革精進獎勵項目

筆加計 25% 之錯誤率為例，預計每筆可節省 4 分鐘，共可節省 37 個工作天，縮短本局辦理經費核銷時間，如以時薪 239 元計算，一年可節省 7 萬餘元。

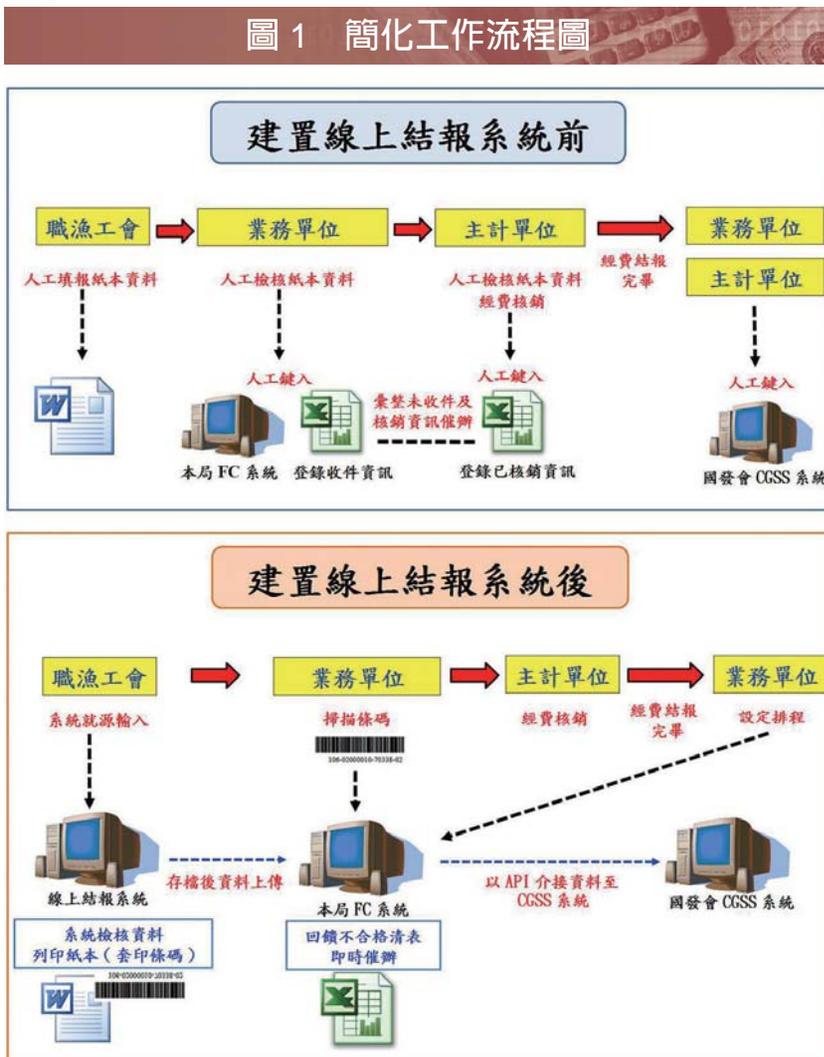
## (二) 鍵入時間

1. 本局 FC 系統：以 105 年 3,616 筆為例，依當年度網路申報使用率 92.32% 計算，職業工會、漁會經由線上系統結報，本局需鍵入筆數減少 3,338 筆（下

頁圖 2），預計每筆可節省 3 分鐘，共可節省 21 個工作天，如以時薪 239 元計算，一年可節省約 4 萬元，且嗣後陸續輔導推廣，將增加線上系統結報使用率。

2. 國發會 CGSS 系統：每筆需鍵入申請、核定、撥款、核銷等欄位，透過 API 上傳資料，完全取代人工鍵入作業，以 105 年 3,616 筆為例，預計每筆可節省 5 分鐘，共可節省 38 個工作天，大幅減輕本局同仁工作負擔，如以時薪 239 元計算，一年可節省 7 萬餘元。

圖 1 簡化工作流程圖



資料來源：作者自行繪製。

## 二、降低職業工會、漁會結報資料錯誤率

由系統自動帶入基本資料，並檢核必要資訊，不僅減少需就源輸入欄位，並可避免人為疏漏致日後被退件復補正重寄之時間。以勞保補助款領據暨收支明細表空白欄位共 38 處為例，系統帶入及檢核 22 處欄位，可降低 58% 的錯誤率。

### 三、掌握結報進度減少比對時間

系統建置前，以人工方式記錄收件筆數；建置後，職業工會、漁會於系統列印紙本時即套印條碼，本局收件時由同仁掃描條碼，經系統確認線上與紙本結報為同一案件後，即可產生合格及不合格清表，掌控收件進度。以 105 年 3,616 筆為例，預計每筆可節省 2 分鐘，共可節省 15 個工作天，有效強化本局催辦時效，如以時薪 239 元計算，一年可節省約 3 萬元。

### 四、主計、業務單位及職漁工會三贏－簡化人工作業繁瑣細節、即時回饋經費結報動態

綜上所述，系統取代了本局主計及業務單位需以人工鍵入系統及紀錄收件、計算等作業方式，退件率降低後更縮短經費結報時間，另系統可隨時回饋經費結報情形，增進業務單位即時催辦之時效性，提升本局行政效能；對職業工會、漁會而言，線上作業既簡化填報資料，降低其錯誤率，更帶來使用之便捷性。

### 五、建立雙向良好之溝通管道

經本局現場輔導及陸續推廣本局公開資訊之管道後，職業工會、漁會不再處於被動的角色，可主動提出簡化核銷方式之建言，本局在相關法規規範下，協助其憑證處理更能符合相關規定，如輔導應取得發票及收據作為原始憑證並說明原因，及共同分攤經費之項目如未開立支出分攤表，可在其憑證上註明各經費來源之分攤金額等，皆獲職業工會、漁會表示同意辦理。

### 伍、結語

近年來各界均要求政府經費核銷作業簡化，本次檢討作業透過系統取代人工作業，並提供檢核及提醒功能，有效節省人力及時間成本，並藉由系統回饋結報資訊控管進度，俾利業務單位即時催辦，加速核銷期程，更積極輔導職業工會、漁會就憑證之處理並簡化其作業方式，落實行政院減人減事之「減法原則」，未來亦將持續推動各項簡化作業，以提升行政效能。❖

圖 2 節省本局 FC 系統人工鍵入圖



資料來源：作者自行繪製。