



# 建置金融監理繳費平台具體效益之探討

為提升行政效能，強化內部控制，增進服務品質，並順應數位金融發展趨勢，金融監督管理委員會建置金融監理基金繳費管理平台，整合暨運用現有資源，e 化管理各項規費收入作業，本文謹分享平台建置後之具體效益。

金融監督管理委員會檢查局主計室（邱主任瓊賢、許科員瑞容）

## 壹、前言

金融監督管理委員會（下稱金管會）所屬銀行局、證期局、保險局及檢查局，為辦理金融監督、管理及檢查業務，得向受監理機構與所核發證照之專業人員收取各項規費，並納編於金融監督管理基金之規費收入。鑑於規費收入近年係以平均 0.8 億元成長幅度逐年增加（下頁圖 1），致處理該等收入需要投入人力、時間

隨同增加；再者，傳統收款以人工紙本繕寫、審核及傳遞郵寄，不僅作業流程冗長且易生疏漏。在電腦科技進步、網路普及興起與數位金融環境趨勢下，必須兼顧內部控制，提升行政效能、又能增進服務品質，爰此，金管會規劃以網路建置繳費管理平台，介接會計系統與代收銀行系統，並導入內部控制點，整合金管會所屬各業務局繳費收款作業，以快速確實、易於保存資料之優點取代

過去傳統人工處理作業，打造安全、便捷之作業環境。另為順應數位金融發展趨勢，金管會自 106 年起協調銀行端介接「e - bill 全國繳費網」，運用繳款單通知繳款人，提供上網繳納各費款項方式，解決繳款不便之問題。本文謹就繳費收入作業之效益說明如下。

## 貳、導入前問題評析

由於繳費收入作業收款項目多樣，流程涉及金管會各業

務局內部業務端、出納端、會計端及外部銀行端、各受監理金融業者等多方業務，在傳統作業模式中除各業務局作業流

程無法統一，人工審核及傳遞流程過於冗長外，尚面臨下列須改革之問題（圖 2）：

### 一、業務面

各業務單位以人工自行計算繳款金額，開立繳款單，易生繕寫錯誤致誤收或漏收情事。

### 二、財務面

出納人員書寫信封寄送繳費通知，人工繕寫字跡潦草或模糊，易生錯誤無法寄達，致延長收款時程，增加催繳作業；且紙本繳款單機關聯不易保存，時因人員更迭遺失無法核對銷帳；收款後人工開立收據，易漏開誤開，且空白收據需印製成本及人員擔負保管之責。

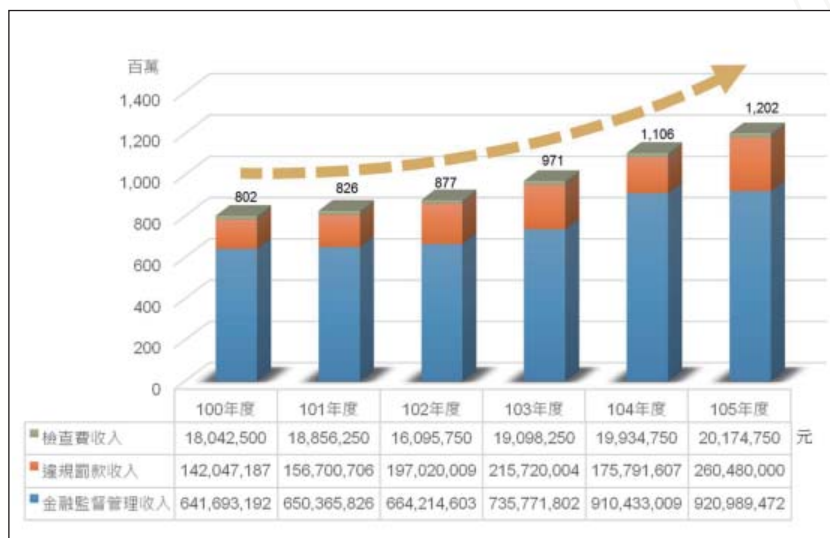
### 三、會計面

會計人員於銷帳時以人工逐筆核對繳款單及代收銀行報表，帳款核對不易；會計帳務逐筆登打傳票，耗費人力時間，且無法及時追蹤繳款狀況；龐大之資料彙整，易造成資料品質不佳。

### 四、繳款人

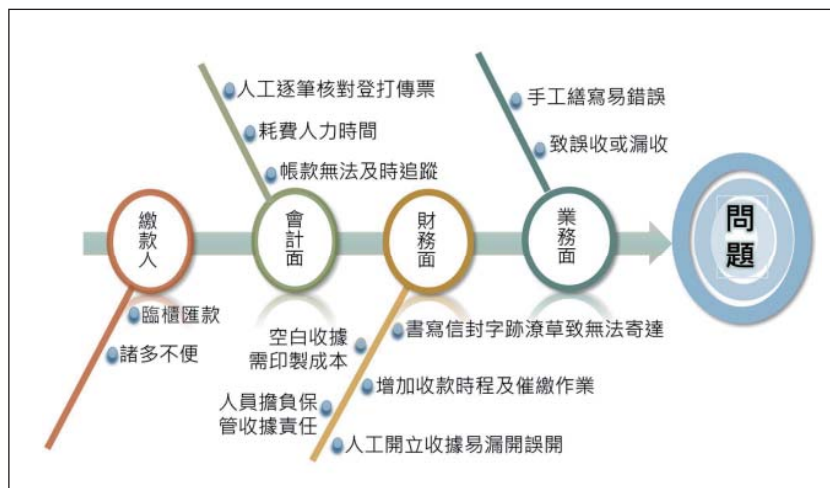
以往持繳款單繳納規費收

圖 1 近年金融監督管理基金規費收入規模



資料來源：作者自行繪製。

圖 2 問題分析魚骨圖



資料來源：作者自行繪製。

# 創新變革精進獎勵項目



入時，均以匯款至指定專戶，繳款人須花費時間至金融機構辦理臨櫃繳納或匯款，造成諸多不便。

## 參、建置後具體效益

面對傳統作業有諸多問題亟須改革情形，又為配合電子化政府之推動，金管會爰垂直整合各業務局收費項目作業流程及橫向連結各部門業務，運用網絡方式建置基金繳費管理平台，提供一致性作業服務之資訊系統（圖 3）。

各業務局將現有轄管受監理機構之名稱、地址等基本資料檔匯入平台，介接會計系統與代收銀行系統跨業合作；提供權限設定功能，依步序就源輸入繳費資料，再透過平台自動產製併入郵寄地址之繳款單、收據及傳票，與代收銀行進行線上對帳核計作業，並運用資料庫數據，使資源共有共享，提高行政效率，強化內部控制，增進服務品質，其具體效益分述如下：

## 一、提升行政效能

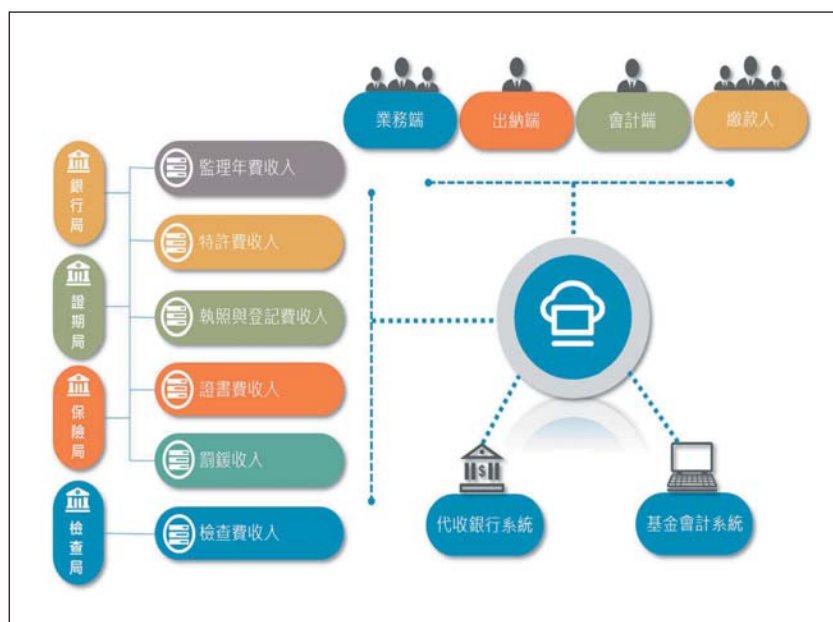
### （一）節省人力經費

建置系統導入平台由業務單位就源輸入資訊，後端相關人員即可從平台依需求轉製各項表單及傳票，大幅降低流程作業時間及印製文件成本。以近 3 年開立繳款單、人天確認單及收據等筆數統計，平均每年約 11,819 筆，傳票量約 7,683 筆，e 化後可快速地處理重複性工作，減省大量作業時間及人力；另每年印製包括 3 聯式繳款單約 38,410 元、3 聯式收據約 38,410 元、信封套約 5,954 元等，透由系統產製，計可節省年約 82,774 元之印製費用（下頁附表）。

### （二）快速銷帳查詢

傳統收款作業以紙本紀錄查詢不易，電子化後，平台與代收銀行以 FTP（File Transfer Protocol 檔案傳輸協議）方式，每日執行 3 次批次交換資訊主檔，再由平台反饋會計系統，會計端則利用代收銀行網路系統下載報

圖 3 平台整合各界面示意圖



資料來源：作者自行繪製。

表，即時勾稽比對。藉由資訊同步化，有效避免紙本遞送延誤等情形，會計系統自動轉製傳票，隨時可查詢銷帳狀況，稽催逾期案件。

(三) 善用共享資源

金管會及所屬各局皆可透過線上資料庫查詢基本資料、收款資訊、收帳情形及銷帳狀況等，亦可運用該等資料產生各類管理性報表，作進階分析，克服人工彙整繁複程序，使資料正確快速地提供主管決策之用，大幅提升決策品質。

二、強化內部控制

(一) 優化作業品質

各局業務單位一次性就源輸入資料，由平台自動轉製各項表單，大量減少重複登錄資料之工序，降低誤繕、漏開之錯誤率，確保內容一致，提高資料正確性，同時減少勾稽作業成本，大幅提升整體作業品質。

(二) 減少收據錯誤

利用已銷帳之繳款單自動轉製繳款收據，並由系統控管收據列印次數及連號檢查，除可防止收據金額錯誤，亦可避免重複開立之情形。

(三) 降低保存風險

相關單據及資料均由電腦儲存，可減少實體文件存放空間，且資源集中管理，

亦能避免未妥善保管而造成文件之毀損滅失。

(四) 落實職能分工

運用平台使用端之分工設定，各有操作授權，並提供交易執行結果之檢核機制，權責劃分明確，降低錯誤及舞弊機會之發生，有效強化內部控制。

三、增進服務品質

電子化後繳費單新增條碼及虛擬帳號，用來管理每筆收入之收款情形，除使外部受監理金融機構及規費繳款人，可選擇至就近金融機構匯款、代收銀行或郵局臨櫃繳款及自動提款機轉帳外，金管會於 106 年協調代收銀行端，介接「e-bill 全國繳費網」，提供 24 小時隨時上網繳款之服務（下頁圖 4），增加多元繳費方式，提高繳款便捷性，增進服務品質，有效推動數位金融科技服務。

肆、後續發展與未來方向

平台上線使用迄今，金管

附表 近 3 年平均節省人力經費統計表

| 項目        | 單位：筆/元 |       |       |               | 每年節省<br>印製費用    |
|-----------|--------|-------|-------|---------------|-----------------|
|           | 103 年  | 104 年 | 105 年 | 近 3 年<br>平均筆數 |                 |
| 繳款單       | 3,890  | 3,898 | 3,736 | 3,841         | @\$10=\$38,410  |
| 信封套       | 3,890  | 3,898 | 3,736 | 3,841         | @\$1.55=\$5,954 |
| 收據        | 3,890  | 3,898 | 3,736 | 3,841         | @\$10=\$38,410  |
| 人天<br>確認單 | 304    | 318   | 266   | 296           |                 |
| 合計        |        |       |       | 11,819        | \$82,774        |
| 傳票        | 7,780  | 7,796 | 7,472 | 7,683         |                 |

資料來源：作者自行整理。

# 創新變革精進獎勵項目



會隨時檢討系統管理作業，針對執行缺失問題，持續改善進行流程再造，使系統更趨穩定完備且運作順暢，滿足使用者

需求（圖 5）。惟囿於經費有限，系統建置初期僅得介接會計系統及代收銀行系統，未來倘廣續納入其他業務系統，如

裁罰案件連結公文系統回饋處分書之發文日期字號，或與行政資源系統介接互相勾稽檢查證號等，當可再節省人力，並提升資訊確度，以增進系統效能。

圖 4 電子化後繳費單繳款方式



資料來源：作者自行繪製。

圖 5 系統管理架構圖



資料來源：作者自行繪製。

## 伍、結語

一個良好管理資訊系統是經由整合跨業資訊，達到提高行政效能，執行控制程序，建立以決策為導向之系統。本項平台建置即係水平及垂直整合業務、財務、會計及各項繳款收費作業，運用網路 e 化快速處理，不僅對外提供繳款人更便利、多元之繳款方式，大幅提升服務品質，對內精進繳費收款作業流程及會計帳務處理，優化資訊品質，強化內部控制，改善行政效率，亦為管理者提供及時可靠資訊之效能性系統。隨著資通訊科技之發展，政府服務之提供方式，亦須跟上潮流，金管會將持續精進作業系統之運用效能，朝向創新服務之電子化政府邁進。❖