



# 開啓補（捐）助經費電子化核銷新頁

行政院環境保護署建置補（捐）助民間團體管理系統，由受補（捐）助單位全程於線上報支補（捐）助經費，並率先完成本署經費核銷全面電子化之目標。本文簡要說明行政院環境保護署推動補（捐）助民間團體經費核銷電子化作業之做法及成效，供各界參考。

行政院環境保護署會計室（許前主任一娟、莊簡任視察惠如、丁組長子芸、王管理師盈方、林助理財務管理師怡菱）

## 壹、前言

行政院環境保護署（以下簡稱本署）每年補（捐）助民間團體案件約 500 多件，金額達 19 億元，該等案件自申請、核定、撥款至核銷結案等程序均高度仰賴人工作業，例如申請、核定階段，需逐案審核執行項目與經費明細，核銷結案時，檢附佐證文件需耗費大量人力進行相關審核，受補（捐）助單位亦因不熟悉政府經費

核銷之相關規定，致常有遭退件情況。本署為順利推動上開補（捐）助業務，研擬推動補（捐）助經費電子化核銷之具體做法，以簡化補（捐）助案件申請及核銷相關作業，達簡政便民目標。

## 貳、推動補（捐）助經費電子化核銷之具體做法

本署推動補（捐）助經費電子化核銷以簡化報支為首

要目標，透過建置補（捐）助民間團體管理系統（以下簡稱補捐助管理系統），並與「預算會計暨財務管理資訊整合平臺」（以下簡稱 BAF 系統）、各業務管理系統介接（下頁圖 1），由受補（捐）助單位於補捐助管理系統辦理補（捐）助計畫之申請，本署則運用該系統進行審核、核定、執行（含撥款）至結案等作業，具體做法說明如下：

### 一、就源輸入 E 化作業， 建立友善報支工具

為簡化補（捐）助計畫申請、經費核銷、結案之作業及流程，補捐助管理系統除介接

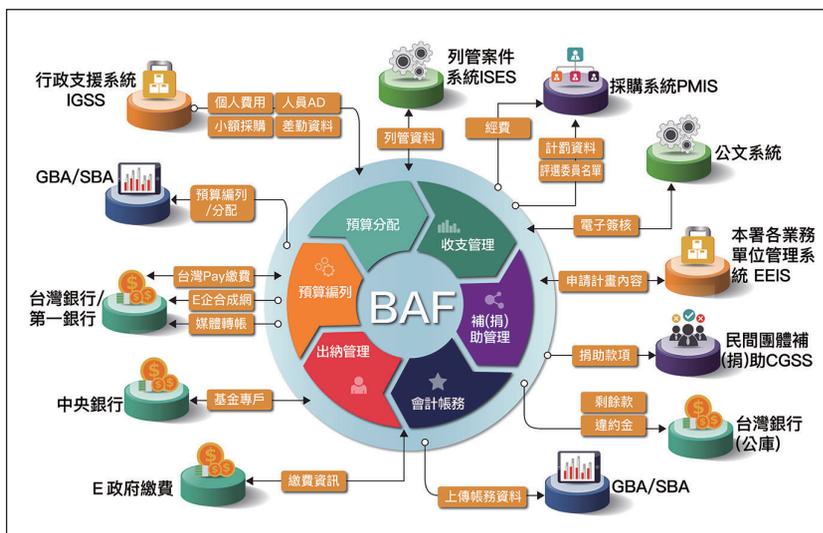
本署各業務管理系統已核定補（捐）助民間團體之資料外（圖 2），並導入雲端記帳概念，提供受補（捐）助單位經費報支功能，由受補（捐）助單位於補（捐）助系統登載報支經費

內容並上傳支用單據（下頁圖 3），系統並可自動產製申請撥款、核銷結案所需相關表件（下頁圖 4），並管控經費動支情形，以了解尚可動用之經費額度，減少經費核銷應備憑證、表單等文件之整理、黏貼、列冊與寄送等作業，使受補（捐）助單位人力更有效投入計畫之落實與推動。

### 二、善用合宜質量指標， 有效進行目標管理

為達成補（捐）助計畫之預期效益，本署以量化標準核定計畫經費，鼓勵業務單位運用 SMART 原則設定補（捐）助計畫之績效衡量指標並考核其執行成果，俾確認與本署政策願景更緊密連結。以本署公開徵求補（捐）助計畫為例，將近年補（捐）助計畫類型、核定補（捐）金額及實際參與人數等作為估列基準，概算出每件計畫每人平均費用單價，提供業務單位作為核定經費之量化標準；另亦就各活動預定參與人數、媒體曝光率、執行成果等面向，運用以下

圖 1 BAF 系統與各異質系統整合介接概況



資料來源：作者自行繪製。

圖 2 補捐助管理系統申請作業介接至各業務管理系統

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本案補助金額	本案核定金額	是否收領	轉入管理計畫
110	環境教育基金	環境教育基金	綠計畫	「原、動力」的生態智慧-環境學社環境教育計畫	1100305		1100305	270,000	270,000	Y	Y

資料來源：環保署補助管理系統。

# 創新變革精進獎勵項目



圖 3 補捐助管理系統－線上掃描上傳經費支用項目

編號	經費項目	核銷日期	實際金額	本署核銷金額	業經核銷金額	審核狀態	附件
05-001	雜項經費	1100420	30,000	20,000	20,000	已核銷	
09-001	印刷費	1100421	30,000	20,700	20,000	已核銷	
09-001	雜項經費	1100425	8,000	8,000	8,000	已核銷	
13-001	運費	1100911	14,000	11,000	11,000	已核銷	
06-002	雜項經費	1100512	30,000	24,000	6,000	已核銷	
23-001	交通費	1100504	20,000	20,000	0	已核銷	
03-001	印刷費	1100506	36,000	26,000	10,000	已核銷	

資料來源：環保署補助管理系統。

圖 4 補捐助管理系統－收支報告表

行政院環境保護署補(捐)助計畫收支報告表						
計畫名稱：「原」動力的生態智慧－推廣原住民環境教育計畫		所佔比率				
預定計畫(活動)總經費：320,000		環保署負擔經費：131,700		78.07%		
實際計畫(活動)總經費：168,700		自等經費：36,000		21.34%		
		他機關補(捐)助經費：1,000		0.59%		
(明細詳附表)						
所屬年度：110年度						
計畫(活動)期程：中華民國110年03月起至110年06月止						
計畫(活動)支用項目	本署指定補(捐)助項目預算金額	實際計畫(活動)總經費	補(捐)助項目支憑證號數	本署實際補(捐)助金額	備註	
材料費	30,700	30,700	05-001	20,700		
印刷費	26,000	36,000	03-001	26,000		
便當費	13,600	14,000	13-001	13,000		
講師鐘點費	54,000	60,000	06-001-002	44,000		
交通費	20,000	20,000	23-001	20,000		
場地租金	8,000	8,000	09-001	8,000		
宣導品	17,000	0		0		
場地布置	22,500	0		0		
租賃費	21,000	0		0		
保險費(含二代健保)	10,000	0		0		
差旅費	8,200	0		0		
臨時工資	26,880	0		0		
茶水費	6,800	0		0		
雜項費用	5,320	0		0		
合計	270,000	168,700		131,700		

說明：1. 本表依經費彙總表填列。  
 2. 自等經費係計畫總經費扣除本署補(捐)助金額及他機關補(捐)助經費。  
 3. 他機關補(捐)助經費指政府機關補(捐)助，不含私人團體或其他財團等。  
 4. 如計畫(活動)支用項目非本署指定補(捐)助項目，只要填列實際計畫(活動)總經費欄。

資料來源：環保署補助管理系統。

SMART 原則訂定質化指標，據以考核計畫執行成效：

(一) S 具體 (Specific)

具體說明計畫要達成之政策推動目標或量化指標，包含人、事、時、地、物等連結，如各計畫參與人數、經費支用管理及滿意度問卷等，依具體數據與成果進行質化分析。

(二) M 衡量 (Measurable)

以預期達成的計畫目標為前提，結合過程中可產生的評估指標設定，如參與人數多寡與活動效益的最佳化、經費預算控制、準確完成時程等。

(三) A 可實現性 (Attainable)

設定可達成的計畫目標，經專家審核評估透過民間團體努力付出可以被實踐的效益，將計畫成果報告透過專家委員評鑑與表揚，提高受補(捐)助單位的參與熱忱及成就感。

(四) R 現實性 (Realistic)

指標設定實際能達成的，並與其申請計畫書中所列團隊成員或人員職責分工

有關聯性，以創造成功且務實的工作成果。

(五) T 時效 (Time bound)

針對受補（捐）助單位所辦理計畫記錄各項指標的達成期限及現場狀況，透過過程的查核點加以檢視，倘有延遲辦理情形，將納入考核。

三、建立明確管控機制，確保憑證妥善保存

為使執行補（捐）助業務權管單位對紙本憑證得否留存受補（捐）助單位有一致之准駁機制，爰訂定「行政院環境保護署補（捐）助計畫原始憑證就地審計及管控處理原則」，由業務單位於當年補（捐）助計畫核定前，對受補（捐）助單位進行評分，並於補（捐）助管理系統就各評分標準進行考評，由系統就考評結果產製符合就地審計之名單（圖 5），簽報機關長官核定，並函知受補（捐）助單位自行保存其執行補（捐）助經費原始憑證。

四、運用多元宣導工具，強化溝通與推行

為加強受補（捐）助單位對補（捐）助管理系統操作及核銷相關作業之熟悉度，製作補（捐）助核銷懶人包圖卡、定期舉辦補（捐）助經費動支及系統操作說明會，並應用串流媒體自製線上教學課程，以利受補（捐）助單位了解（下頁圖 6）。

參、補（捐）助經費電子化核銷之效益與革新應用

一、首創補（捐）助一站式作業，減省時間及人力成本

補（捐）助計畫從申請、核定、撥款、核銷至結案，紙本作業方式下每件工時約 1.5 人時，調整於補捐助管理系統辦理申請、核定、原始憑證上傳等作業，每件工時約 0.7 人時，每年約可省 1,280 人時，計約節省人力成本 38 萬 4,000 元。

二、友善補（捐）助經費核銷環境，省紙減碳經費零負擔

圖 5 補捐助系統產製合格名單及評分表

原始憑證留存受補（捐）助單位合格名單及評分表

編號	受補（捐）助單位名稱	預算來源	承辦單位	計畫名稱	總評分 (註2)	自我評分				審查評分			
						具有經立法院審議之預算 (2分)	具有訂定之備查會計師之查核簽證 (1分)	年度財務報告其編製程序符合會計師之查核簽證 (1分)	單位內控機制及資訊防護等事宜 (1分)	檢核符合自我評分項目規定 (註1)	經費核銷截止次數未超過3次 (2分)	原始憑證正本無不符情形 (1分)	計畫結報無重大違失情形 (2分)
1	██████████	土壤及地下水污染整治基金	土污基金會	油污染土壤減容成效提升	9	V	V		V	V	V	V	V
2	██████████	土壤及地下水污染整治基金	土污基金會	開發電催化及微氣泡整治系統處理油污土壤及地下水：現地模場試驗(第1年)	9	V	V		V	V	V	V	V
3	██████████	土壤及地下水污染整治基金	土污基金會	開發現場快篩水中鎘之分析電極	9	V	V		V	V	V	V	V
4	██████████	土壤及地下水污染整治基金	土污基金會	開發高效脫氮生物膠體及優化生物處理整治工法：現地模場試驗(第1年)	9	V	V		V	V	V	V	V
5	██████████	土壤及地下水污染整治基金	土污基金會	發展結合污染源區與溶解相污染團的含氮有機溶劑地下水污染整治評估模式	8	V			V	V	V	V	V

資料來源：環保署補捐助管理系統。

# 創新變革精進獎勵項目

本署與受補（捐）助單位過去每年在各申請計畫及成果報告投、退件寄送所耗費郵寄費用約 30 萬元，現在以補（捐）助管理系統與本署業務管理系統介接，使受補（捐）助單位透過線上提出申請、上傳經費結報資料，即可完成線上核銷結案，不僅節省郵寄費用，亦減少列印紙本，達成公私部門雙贏效果。

### 三、發展持續性監控與稽核，強化補（捐）助內部控制

本署推動補（捐）助民間團體經費電子化核銷作業，除可持續監測是否重複申請、報支日是否大於執行期間等異常資訊，達到即時檢核控管外，未來亦可針對上開資料進行數據分析，作為支援管理決策之參考。

### 四、公私部門協力合作，實現環保政策目標

本署以量化標準核定補（捐）助民間團體經費，並運用 SMART 原則確認實際執行成果是否達成計畫預訂目標，

可有效簡化補（捐）助計畫經費審查及核銷作業，與民間團體協力達成友善環境永續發展的願景。

### 肆、結語

因應新冠肺炎疫情來襲，本署已於去（109）年超前部署實施居家辦公演練，亦率先推動補（捐）助民間團體經費核銷電子化作業，開創本署經費核銷全面電子化之里程碑。今（110）年 5 月全國疫情警戒提升至第三級，為減少人員接觸與風險，本署正式啟動居家辦公措施，透過完善電子化核銷環境作為後盾，確保核心業務持續運作，並期許以上開電子化報支推動經驗作為示範，帶動全國公私部門齊力朝永續環境目標努力。❖

圖 6 線上教學課程



資料來源：環保署補助管理系統。