



如何協助機關精進捐助民間團體經費結報作業

目前各機關捐助民間團體經費結報方式，大多要求民間團體檢附各項支用經費單據，因核銷程序繁瑣招致外界批評與質疑。本文藉由分析結報作業流程，就機關面臨的困境及未來努力方向提出說明，逐步引導機關簡化捐助民間團體經費結報作業。

林岱延（行政院主計總處秘書）

壹、前言

隨著現今社會環境變化快速，公共服務需求逐年增加且日益複雜，政府藉由與民間團體合作，透過公私協力方式提供各項服務，滿足民衆需求及實現公共政策，促使政府資源能有效運用。

鑑於機關捐助民間團體辦理各項事務已成常態，為加強各機關捐助經費支用情形之考核、管制，以及過往查核發現部分民間團體重複報支、或憑

證遺失、損毀未妥為處理等問題，行政院於 101 年修正「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」（以下簡稱注意事項），受捐助經費結報檢附之支用單據應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並依會計法保存，另建置民間團體補（捐）助系統（以下簡稱 CGSS 系統）於 104 年起供各機關登載及查詢對民間團體補（捐）助資訊，作為該等捐助案件核定及撥款之參據。

又行政院主計總處（以下簡稱主計總處）自 106 年起配合國家發展委員會實施「服務型智慧政府」推動計畫，依照報支項目陸續建置共用性經費結報系統（以下簡稱結報系統）供各機關使用，透過介接財政部電子發票整合服務平臺等政府各項服務系統，完成經費結報作業全程電子化，優化行政效率，並由系統設計相關控制點，強化經費結報內部控制，減輕審核作業負擔。

考量簡化核銷工作重點一

直是近年來外界關注議題，為期減省核銷文件與有效管控經費支用間能取得平衡、紓解機關保管憑證壓力及對經費結報全程電子化報支提供助益，本文就如何協助機關精進捐助民間團體經費結報作業提出未來努力的方向。

貳、機關捐助民間團體經費結報作業現況及面臨的困境

一、捐助經費結報作業流程

機關對民間團體之捐助，應按捐助事項性質，依注意事項第3點訂定明確、合理及公開之作業規範，報請主管機關核定並於機關網站公開。復依注意事項第4點，機關應衡酌補助性質擇定合適的結報作業，包括要求民間團體檢附收支清單及支出憑證、檢附收支清單並由民間團體保存支出憑證備查，或由機關另訂其他佐證資料完成結報。

實務上，機關考量受捐助團體可能不熟悉政府經費核銷

規定，多數於作業規範要求其辦理結報時，應檢附收支清單、各項支用經費單據等，並詳列支出用途及全部實支經費總額，經業務及主計單位審核是否符合原核定計畫內容與目的，以及機關所定作業規範後，完成結報作業。除有政府資訊公開法規定應限制公開或不予提供性質者外，業務單位應於結報日後5個工作日內將捐助案件結報情形（包含檢附收支清單等資訊）登錄於CGSS系統。

二、面臨的困境

各機關考量民間團體恐未諳政府支出憑證處理要點等規定據以處理與保存各項支用單據，多數仍要求其檢附支用單據結報，致屢有團體持續反映程序繁瑣等，造成外界對政府行政效率觀感不佳，經歸納分析主要問題如下：

（一）捐助經費核銷單據龐雜

機關為確保民間團體未有浮報、虛報情事，除要求其提供支用捐助經費之發票、收據等單據外，另於作業規範明訂須併同檢附活動

照片等文件辦理結報，上開核銷單據及文件整理費時，且常有遺漏或不慎發生錯誤遭機關退件要求補正情事，致社福、新創及藝文等民間團體屢有反映核銷單據龐雜及程序繁瑣，引發外界批評與質疑。

（二）機關保存單據負擔沉重，

不利電子化報支作業推動
審計法104年修正後，原始憑證由送審計機關審核改為以機關自行保管為原則，爰機關考量民間團體可能未諳會計法保存規定，以及為配合審計機關查核需要，多要求民間團體將支用單據送回，致增加存管負擔。又為因應數位化趨勢，政府近年來積極推動電子化報支以提升經費結報作業效率，惟各機關依注意事項規定將對民間團體捐助經費之支用單據視為機關原始憑證，因該等單據數量龐大，易使電子化報支作業之推動遭受阻礙。

（三）結報資訊於歲計會計資訊管理系統及CGSS系統間重複輸入

論述》會計·審核

依注意事項第 5 點，各機關對民間團體捐助應強化內部控制機制，將相關捐助資訊登載於 CGSS 系統，並透過該系統查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。實務上，機關於辦理撥款及核銷作業時，須將取得之收據黏貼於「原始憑證黏存單」，送主計單位於中央政府歲計會計資訊管理系統（以下簡稱 GBA 系統）開立傳票，完成經費結報作業，每次撥款及核銷日後 5 個工作日內，尚須將撥款及核銷情形（包含檢附收支清單等資訊）登錄於 CGSS 系統，增加同仁工作負擔。

參、現階段協助機關簡化捐助經費結報作業具體做法及案例

行政院為改善上開問題，於 105 年 12 月第 3528 次會議要求各部會推動簡化核銷作業各項措施，主計總處已協助衛

生福利部、文化部檢修其捐助作業規範外，對於新創事業亦研擬核銷因應策略，並積極檢討修正相關法規以簡化經費結報作業。現階段協助機關簡化捐助經費結報作業之具體做法及案例如下：

一、110 年 5 月修正注意事項涉及經費結報規定

（一）界定捐助經費支用單據非屬機關原始憑證，釐明審核及控管權責

主計總處依會計法第 52 條重新界定原始憑證之範疇，界定捐助經費支用單據非屬機關原始憑證，將機關取得民間團體所開立之收據，或以匯款等方式自政府公款支付機關（構）取得之簽收或證明文件，可證明機關支付事實，認定為機關原始憑證，應依會計法等規定保存及銷毀；至機關為管控經費執行情形要求受捐助團體檢附之支用單據，則非屬機關原始憑證，該等單據回歸業務單位或機關內部權責分工單位管理或隨同民間團體來文於公

文檔案歸檔存管。

（二）簡化民間團體支用單據處理及存管責任

民間團體執行經費之支用單據已非屬機關原始憑證，其處理與存管依團體主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）及會計制度等有關規定辦理如下頁附表，無須依會計法處理及辦理後續銷毀事宜，簡化行政作業。

二、機關簡化實際案例

茲以部分機關於檢討精進其捐助業務後，獲得初步簡化成果並提報主計業務創新變革精進競賽，以下擇選獲獎或進入複審機關實際案例，簡要說明其做法及成效：

（一）衛生福利部及勞動部修正作業規範，簡化捐助經費結報作業

衛生福利部過往以捐助民間團體方式辦理社會福利服務，常被外界詬病核銷程序繁瑣，經該部會計處多次於會議研提意見或書面表達主計總處簡化結報作業

內涵，終獲機關長官及業務單位支持，於 111 年該部推展社會福利作業要點大幅調整結報與單據存管方式，以 109 年度捐助案件量約 1,165 件為例，經簡化後約可減少七成審查案件，並大幅降低該部保存數千件單據之壓力，節省倉儲空間；勞動部會計處主動協助業務單位衡酌捐助案件性質修正相關作業規範，可縮短審核作業時間及降低退件頻率，每年約節省 109 個工時外，捐助經費之支用單據經審核後，送回業務單位併同結報公文檔案存管，預計每年可減省 63

冊傳票存管空間。

(二) 國家通訊傳播委員會重塑捐助 5G 網路建設計畫經費結報作業

國家通訊傳播委員會（以下簡稱通傳會）以往辦理捐助 3G 及 4G 網路建設計畫，係由電信業者逐案檢送各式業務文件及經費支用單據後，按業者實際支付金額核算捐助金額，因文件數量眾多且須以人工逐案審核等，耗用大量行政成本。為解決上開問題，通傳會於訂定「補助第五代行動通信（5G）網路建設作業要點」前，業務單位及主計室召開

多次會議討論，整合計畫申請、結案及核銷文件，除將補助方式由逐案核實計算捐助比例改為定額捐助外，並以現有 5G 基地臺電臺執照清冊等業務文件替代原先須請業者提供建置經費之支用單據，可有效縮短結報期程，加速款項撥付，大幅提升行政效能。

肆、未來努力方向

為積極協助機關簡化捐助經費作業，主計總處檢修注意事項簡化結報作業，可減少機關憑證存管負擔及報送審計機關作業外，以往對民間團體捐助經費結報偏重以經費支用情形作為考核及管制方式，於修正後有助引導機關就計畫執行結果之考核聚焦是否達成預定目標。以上開通傳會捐助案件為例，透過重塑 5G 網路建設計畫績效目標，輔以設計基地臺電臺執照清冊等業務文件作為考核方式，達成簡化結報作業之成果，惟實務上，機關如何設計合宜且可衡量之捐助績效指標實為一大挑戰，須由業

附表 中央各主管機關主管之財團及社團法人會計憑證保管規定

類別	主管機關	保管規定	年限
財團法人	交通部等 13 機關	財團法人法第 24 條授權	5 年
	教育部等 7 機關	訂定業管之財團法人會計處理準則及財務報告編製準則	5 年（政府捐助或委辦經費另有規定者，從其規定）
	司法院等 6 機關	個別核定各財團法人會計制度	5 年
	總統府等 23 機關	未有主管財團法人	
社團法人	內政部	社會團體財務處理辦法	經費收支憑證 10 年，臨時憑證 5 年

資料來源：作者自行整理。

論述》會計 · 審核

務單位跳脫過往框架進行腦力激盪外，主計單位應積極參與討論並提供專業意見，協助業務單位重新檢視捐助計畫目的及訂定捐助作業規範。

另上開簡化作爲係基於紙本報支作業之策進作爲，近年受到新冠肺炎疫情影響，許多機關爲減少接觸實施居家辦公，但捐助民間團體經費結報作業因無法使用結報系統辦理電子化報支，造成執行困境，建議應將捐助民間團體結報作業納入結報系統，透過於結報系統設計控制重點及介接 CGSS 系統資料等，減省機關登錄作業，後續亦可將結報資訊進行加值運用分析，可採行下列之具體做法：

一、結報系統納入對民間團體捐助經費項目

(一) 經費結報流程

依民間團體補（捐）助系統查詢及登錄作業規定，機關於核定民間團體申請補（捐）助案件後，應於核定日後 5 個工作日內將核准日期及補（捐）助金額資訊，

登錄於 CGSS 系統。機關辦理經費結報時，結報系統可透過介接 CGSS 系統捐助案件核定資料，供申請人選擇案件並帶入資料，後續經費報支單經單位主管、主計單位等審核後，經機關首長或其授權代簽人核可，資料傳送 GBA 系統開立記帳憑證辦理付款，並將結報資料傳送 CGSS 系統如附圖。

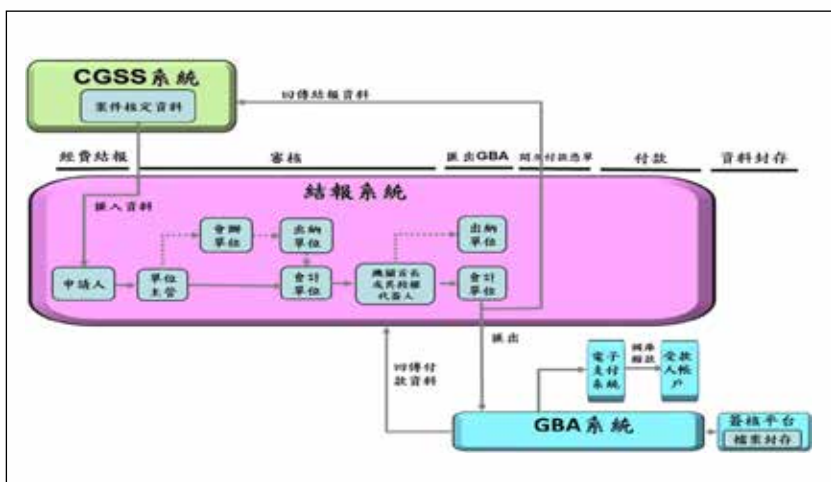
(二) 透過介接 CGSS 系統及完成結報後自動回傳資料，減省作業

1. 提供捐助案件資料查詢功能：結報系統提供依核定期間、經費來源、民間

團體名稱、民間團體編號及捐助事項用途等條件查詢 CGSS 系統資料，供申請人選取擬辦理報支之捐助案件，並將案件資料及 CGSS 系統查詢結果帶入報支申請單，無須另提供紙本作爲查詢證明。

2. 整合經費報支申請單資訊：配合結報系統帶入 CGSS 系統補（捐）助案件資料，包經費來源、年度、捐助事項用途及匯款予民間團體資訊等，申請人無須重複輸入。
3. 結報資訊即時回傳 CGSS 系統：結報系統於完成結

附圖 對民間團體捐助經費結報流程



資料來源：行政院主計總處。

報作業時，先依各捐助案件結報日期及金額等資料自動傳送 CGSS 系統進行登錄，後續俟 GBA 系統每月完成對帳，將付款憑單日期回傳結報系統後，再行更新 CGSS 系統資料，達成結報資訊即時登錄及確保 CGSS 系統資訊正確之目標。

(三) 設計審核控制重點，預先檢核錯誤

經費報支申請單送出前，結報系統應預先自動檢核，如結報系統申請日期不得早於 CGSS 系統之核定日期、捐助案件之結報金額不得大於其核定可支用餘額等，不符者，系統將自動出現提示訊息，且表單無法送出，預計可減少類此退件情事發生。

二、運用系統資料進行應用分析

機關實施對民間團體捐助經費電子化報支後，於累積數年度結報資訊，可運用結報系統提供捐助對象、撥款方式及

金額等數據，進行跨年度、單位、計畫等相關分析，作為未來審議新增計畫或政策推動所需經費合理性，有效配置及運用機關預算資源，並即時掌握年度經費動支情形，適時協助預算之調度勻支。此外，透過結報系統彙總機關支用捐助經費金額較大之民間團體名單，可預先評估財務風險並擬定查核計畫等配套措施，並視業務實際需要據以訂定機關捐助民間團體一致性標準及規範，提升行政效能。

三、自業務端建置捐助案件管理系統，完成全面電子化作業

捐助案件自申請、核定、撥款、核銷至結案階段，機關與受捐助民間團體均須緊密合作，考量現行多數機關仍以紙本方式寄送申請書、結報支用單據及成果報告等文件，耗費大量紙張、運費及整理時間，且不易追蹤案件辦理進度，如能由業務單位建置捐助案件管理系統，提供民間團體就源輸入申請資訊、上傳結報資料

等，相關單位可運用系統快速審查是否符合作業規範並留下紀錄，將大幅縮短結報作業期程，民間團體亦可於系統即時查詢捐助案件辦理進度或補正文件，完成簡化報支目標。

伍、結語

近年來公共事務日趨複雜化，囿於政府資源有限，提升資源使用效能益顯重要，政府透過與民間團體合作提供各項公共服務，藉由民間靈活的營運模式可適度補足社會需求，政府及民間團體已逐漸形成夥伴關係，相對地，機關對該預算執行的管控做法宜重新思考，透過衡酌補（捐）助事項性質訂定合宜的作業規範，簡化捐助經費報支程序及考核方式，使經費運用管理更有效率，民間團體辦理核銷更加便利。

另有關推動捐助民間團體經費電子報支部分，主計總處於結報系統建置完成後，機關短期內可先結合業務、主計及相關單位意見後，評估捐助業務性質是否適合導入。長期而言，配合智慧化政府計畫持續

論述》會計·審核

推進，全面電子化報支已是未來趨勢，機關應重新檢視辦理捐助民間團體經費結報所需文件，輔以系統協助辦理結報作業及提供各式數據，全面提升機關捐助業務效益，達到政府與民間團體雙贏之局面。

參考文獻

1. 林岱延（民 111），善用結報系統資訊 促進會計數位轉型，主計月刊，798 期，60-67 頁。
2. 林岱延（民 111），邁向政府補（捐）助經費結報新里程，審計季刊，42 卷 4 期，99-106 頁。
3. 勞動部會計處（民 111），憑證少一點、空間多一點，友善報支不改變、審核效能不打折，主計業務創新變革精進項目，第 3 類會計組，1-16 頁。
4. 行政院環境保護署會計室（民 110），開啓補（捐）助經費電子化核銷新頁，主計月刊，789 期，104-108 頁。
5. 吳婉瑜、林岱延（民 110），機關補（捐）助民間團體經費結報作業之檢討及策進，主計月刊，787 期，64-68 頁。
6. 衛生福利部會計處（民 110），乘著改革的浪頭，突破社福補助作業瓶頸，主計業務創新變革精進項目，第 2 類會計組，1-53 頁。
7. 行政院主計總處網站，<https://www.dgbas.gov.tw/Default.aspx>。
8. 全國法規資料庫網站，<https://law.moj.gov.tw/Index.aspx>。❖



主計月刊

歡迎踴躍投稿.....

徵文活動－校園專欄

目的：鼓勵大學校院重視政府主計業務研究發展

主題：政府預算、會計、內部稽核及政府統計

對象：教育部設立及核准立案之國內大學或獨立學院師、生

主辦單位：財團法人主計協進社
投稿方式：請以「投稿主計月刊校園專欄；作品題目」為主旨，
(若為博、碩士論文摘要，請於信件主旨之作品題目後註明)
將電子檔案寄至本社所屬之主計月報社(dgbas_rmm@dgbas.gov.tw)。

稿件規則：請參閱主計月刊之「主計月刊稿約」或本社網站。
(網址：<http://www.bas-association.org.tw> /主計月刊/主計月刊稿約)
提醒事項：請勿一稿多投；以博、碩士論文投稿者，請重新編寫摘要稿件。