

順應數位潮流 精進內部審核

為因應近年電子型態交易之變化，並接軌世界先進國家推動數位服務轉型趨勢，行政院主計總處除因應報支作業需要檢修內部審核相關規制外，為推展電子化報支並建置共用性經費結報系統供機關使用，以及提供便利查詢等網站服務，本文擇要介紹行政院主計總處精進內部審核數位化作為，供各界瞭解參考。

謝淑梅、呂政哲、黃怡菱（行政院主計總處專門委員、科長、薦任視察）

壹、前言

行政院主計總處（以下簡稱本總處）配合國家政策，近年積極建構數位化環境，針對內部審核提供數位轉型服務，除因應日趨普及之電子化交易型態，不僅檢修報支規定，同時製作問答集以符業務實需，便利機關經費報支作業，且改變過往傳統檢附紙本單據報支及人工簽章單一作業模式，透過訂定電子化報支相關規定及建置共用性經費結報系統（以下簡稱經費結報系統）積極推

動政府機關經費結報電子化，並針對會計人員數據分析及資訊使用需求，製作結報資訊分析應用範例；另為順應使用者即時獲取法規資訊等需求，並於全國主計網提供網頁版支出標準及審核作業手冊、內部審核法規及教材等服務。未來廣續朝向使用者需求規劃經費結報資訊視覺化圖表，與文字智能客服功能等線上服務。本文謹就近年本總處各項作為加以說明，期盼各機關主計人員能善用資訊技術，營造友善報支環境，一同打造公務

部門數位化轉型。

貳、內部審核服務 e 化成果

一、規制面

近年資訊化快速發展趨勢，無紙化交易如電子發票及其他電子票證（如高鐵及臺鐵電子車票）與網路交易日趨普遍，為便利機關同仁報支作業，及推動經費結報電子化有所依循，本總處檢修相關規制，透過檢討規制從源頭納列實務作業需求，重點如下：

（一）政府支出憑證處理要點

1. 增訂網路交易下載列印支出憑證報支規定：因應網路交易型態日漸普遍，明定機關同仁透過網路交易下載列印之支出憑證，除該要點另有規定之情形，由經手人簽名後即可報支，例如，報名國外會議繳交之註冊費，可由網路下載列印證明支付事實之文件並簽名後辦理報支。
2. 配合財政部推動電子發票修正報支規範：配合財政部推動電子發票政策，於第 5 點規範電子發票證明聯之取得，由營業人提供或由機關自行下載列印，其未列明營業人名稱者，免予補正。另公用事業係為開立電子發票之營業人，為簡化此類項目報支作業，於第 8 點規範機關依繳費通知單繳納款項者，得以繳費通知單作為支出憑證，如採赴公用事業營業處所或代收機構繳納方式辦理，並應併同檢附繳款證明，免取得電子

發票。

（二）政府支出會計憑證電子化處理相關規定

近期配合數位政府政策目標下，各類電子化交易產生無實體憑證日漸增加，為利各機關經費結報可採用線上方式處理，行政院於 105 年訂定政府支出會計憑證電子化處理要點，規範經費結報電子化處理之定義、辦理範圍且應採電子簽章及檔案儲存要件及格式，與機關應彙編作業手冊及會商審計機關之正式上線行政程序等。另基於實務上部分憑證仍為紙本形式（如紙本收據、發票），為解決各機關取得紙本支出憑證轉製電子檔案後紙本原件存管問題，本總處於 110 年訂定各機關取得紙本支出憑證辦理電子化處理之存管原則並於 112 年修正，列舉紙本原件免存管範圍及配套機制，供機關據以辦理。

二、應用面

隨著內部審核相關規制新訂及修正，為使機關同仁瞭解

內部審核相關規定，本總處以製作問答方式解決經費報支審核執行疑慮，並為推動機關電子化報支，建置共用性經費結報系統及製作經費結報資訊分析應用範例，以引導各機關瞭解如何將相關規制及系統資訊落實於實務作業。

（一）製作問答集

1. 修正經費結報常見疑義問答集：因應電子發票交易普及，機關部分交易廠商未登打機關統一編號，並存入個人手機條碼等載具，致未取得紙本電子發票證明聯（如至境外電商網站 Agoda 網站訂房），爰增列問答說明機關得以電子發票開立通知等可資證明文件註明原因及簽名後辦理結報，以簡化行政作業；另因應近年機關召開視訊會議情形增加，迭有機關詢問報支是否檢附專家學者簽名之會議簽到簿，於問答集新增機關應本權責決定專家學者確有親自參與會議之證明方式，無須要求於會議簽到

專題

簿上簽名之說明。

2. 訂定電子化報支問答集：

另近年來實施電子化報支之機關日益增加，迭有機關詢問推動電子報支之相關疑義，本總處經蒐整機關疑問，於 112 年訂定電子化報支問答集，重點包括說明電子化報支之定義、各機關推動電子化報支可選擇導入本總處開發之共用性系統或自建系統、如何透過簡化結報文件以推動電子化報支、實施電子化報支之相關行政作業程序等，供各機關參考。

(二) 建置共用性經費結報系統

因應數位化時代來臨，本總處近年除積極檢修電子化報支規制外，另為減少機關重複投入資源建置系統推動電子化報支，提高資源共享效益，本總處依行政院「服務型智慧政府推動計畫」開發共用型經費結報系統，採逐年逐項建置相關專項報支功能，包括國內出差旅費、出席費、薪資等人事相關費

用等 24 項供各機關導入使用辦理電子化報支，以達成機關行政事務全程電子化，預計至 113 年底將有 506 家中央機關導入使用，使用率達 85%，除可減省機關自行開發系統之作業及成本，並提升機關行政效率、付款時效以創造具體效益。各機關可視其業務特性及複雜程度，規劃合適之電子化報支模式，選擇領用或自建經費結報系統，共同推動經費結報電子化。

(三) 推動結報資訊加值運用

隨著各機關逐漸提高經費結報電子化之比率後，經費結報系統已累積大量資訊，本總處已針對各專項報支功能設計多元面向管理性報表，於 111 年起運用經費結報系統管理性報表資訊，擇選各機關常見報支項目如國內出差旅費及小額採購案件，製作經費結報資訊分析應用範例，以總處書函分行一級會計機構，引導會計人員強化數據分析能力，適時提出建議供機關採行精進作

為，提升資源配置運用效益及支援決策。

三、服務面

除上述規制面及應用面之創新作為外，本總處近期以使用者立場思考，製作內部審核相關線上學習課程及精進法規線上查詢服務，透過增進學習面及改善使用面之措施，精進服務效益。

(一) 製作內部審核數位課程

每年於主計人員訓練中心開設內部審核訓練班，講授近年內部審核相關規制修正重點，引導會計人員改變審核觀念，協助機關在合規範圍內報支經費，提高資源運用效能，惟實體課程仍有人數、場地及時間之限制，為擴大訓練效益，製作「會計人員執行內部審核主要法令介紹」數位課程登載於公務人力發展學院「e 等公務園 + 學習平臺」、「真人主計磨課師 (MOOCs)」及本總處「全國主計網 e-Best Open 講平台」供各機關上網選讀，並做為主計人員訓練

中心開設之主計人員基礎訓練班及養成班學員數位學習課程，提供多元學習管道。

(二) 建置網頁版支出標準及審核作業手冊

為提供機關業務及會計單位便捷查詢最新內部審核相關規定及利用關鍵字之友

善服務，將過往蒐整行政院人事行政總處、行政院公共工程委員會等權責機關涉及內部審核及採購監辦之相關法令規定等，以紙本方式彙編之支出標準及審核作業手冊，自 111 年起於本總處全球資訊網站以網頁版方式呈

現，以提供最新法令查詢服務。又基於本總處已建置友善經費報支專區供外界查找內部審核相關法令，為利使用者於單一入口查詢，手冊網頁路徑配合整併至上開專區（圖 1），除提升查詢便利性外，亦提升資源使用效益（圖 2、下頁圖 3 及圖 4），使用者並可利用手機或行動裝置等方式查詢使用。

圖 1 升級後友善經費報支專區



資料來源：作者自行繪製。

圖 2 支標手冊查詢路徑



資料來源：作者自行繪製。

參、未來展望

因應數位化時代，本總處除上述各項規制面、應用面及服務面之內部審核服務 e 化創新作為外，未來並將朝向便利使用資訊立場，提供資訊創新加值及其他創新，規劃如下：

一、視覺化圖表功能

經費結報系統雖存有報支數據，考量機關如有更深入分析之需求，須透過分析應用結報資訊以推動業務及管理決策，本總處規劃研議運用結報資訊，透過專業繪圖軟體（如 Power BI 等）進一步產製互動式視覺化圖表，幫助機關使用

專題

者理解各機關經費結報資訊之趨勢、異常數值及執行情形，作為管理決策之用。

二、經費結報文字智能客服

以往各機關或外界須透過主計長信箱或電話方式詢問本總處相關經費結報或內部審核問題，考量上開意見反映管道受限機關同仁上班時間，難以

即時提供諮詢服務；為解決外界疑義提升諮詢服務量能，本總處規劃提供經費結報文字智能客服服務，含括線上互動回答常見問題之動態服務功能，並引導使用者可搜尋相關法令解釋函令之靜態服務功能，強化審核服務廣度及深度。

圖 3 關鍵字搜尋功能示意圖－搜尋友善經費報支專區全部內容



資料來源：作者自行繪製。

圖 4 關鍵字搜尋功能示意圖－搜尋支標手冊內容



資料來源：作者自行繪製。

肆、結語

隨著全球進入數位化時代，政府部門治理工作亦面臨數位轉型壓力，必須積極回應社會發展趨勢與民衆需求，並加速運用資訊系統驅動各項業務數位轉型。為應審核需要及未來數位服務，本總處透過制定及檢修規制，建置數位化報支環境，強化服務效能之廣度及深度。各機關會計人員亦須掌握此一契機，革新內部審核思維，從消極防弊邁向積極興利，善用經費結報系統資訊，適時運用雲端查詢法規等本總處提供之數位工具，發揮會計支援管理決策及優化施政之積極功能，以利建構友善經費報支環境並提升行政效能，協助政府部門達成數位轉型之目標。❖