

創新變革精進獎勵項目



就安基金經費結報系統移轉建置案－就安結報全程 e 化不卡關

勞動部勞動力發展署為推動就業安定基金經費結報電子化，函請行政院主計總處同意授權已開發之共用性經費結報系統移轉建置上開基金經費結報系統，本文簡要介紹其推動該基金經費結報電子化之做法及經驗供各界參考。

勞動部勞動力發展署主計室（吳主任靜芳、楊科長莊榮、陳視察佳音）

壹、現況及問題

為辦理促進國民就業、外國人聘僱管理及許可等計畫，就業安定基金每年支出預算規模約達 300 億元，分支計畫及子計畫亦多達 260 餘個，編列及執行機關除管理機關勞動部勞動力發展署（以下簡稱本署）及其所屬各分署、技能檢定中心外，尚包括勞動部、職業安全衛生署、勞工保險局、勞動

及職業安全衛生研究所等機關，涉及機關眾多，業務龐雜，每年核銷憑證數量相當可觀，為簡化經費報支作業流程，增進行政效率及落實節能減紙政策，爰規劃推動就業安定基金經費結報電子化作業。

貳、推動做法

一、執行方案評估

本署初始評估就業安定

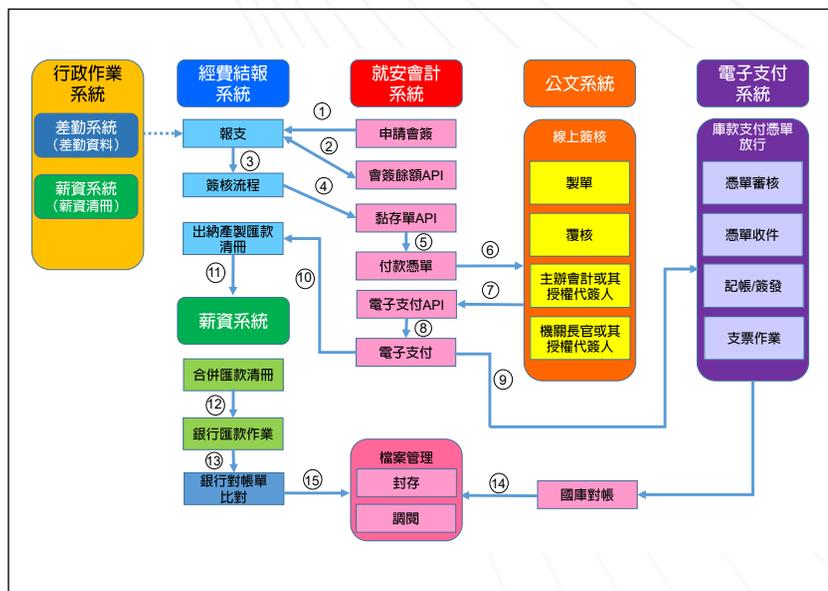
基金經費結報電子化之執行方案，包含自行開發或導入行政院主計總處共用性經費結報系統（以下簡稱共用性結報系統），基於本署公務預算自 108 年起陸續導入共用性結報系統國內出差旅費等 19 項報支功能辦理經費結報作業，復考量本署原已建置就業安定基金會會計系統以因應各執行機關預算編列、經費執行控管、預算調整流用及記帳憑證登打

等需求，為節省自行開發系統成本，並繼續沿用上開會計系統既有功能，爰決定向行政院主計總處申請授權共用性結報系統移轉建置就業安定基金經費結報系統（以下簡稱本系統），並介接上開自有會計系統。

二、就業安定基金經費結報系統串接機關會計及行政系統，達成核銷全程電子化目標

本系統係以共用性結報系統報支項目、架構及功能為基礎進行移轉建置，配合本署資訊環境並串接機關會計及行政作業系統（如差勤系統、薪資系統等）帶入相關資訊，於本系統完成經費結報之申請、審核及核准等流程後，送至就業安定基金會計系統造具記帳憑證，透過公文系統完成記帳憑證傳簽後，再由電子支付系統放行至財政部國庫署進行付款作業，其中涉及撥付機關同仁款項部分，由本系統將資料轉入薪資系統，透過金融機構完成匯款作業，後續於基金會計

圖 1 就業安定基金經費結報系統作業流程



資料來源：作者自行繪製。

圖 2 公文系統匯入記帳憑證書面



資料來源：公文系統。

創新變革精進獎勵項目



系統辦理資料封存及調案作業（上頁圖 1），以達成經費報支全程電子化作業目標。

三、運用既有系統增修記帳憑證覆核及簽核功能，節省成本及提升作業效率

（一）公文系統辦理記帳憑證簽核作業

鑒於本署就業安定基金會計系統僅提供登打記帳憑證等功能，並無線上簽核

功能，考量另行開發上開功能將耗費時間及成本，爰仿效環境部做法，以公文系統介接會計系統辦理記帳憑證傳簽作業，彙集成批匯至公文系統，自動帶入公文例稿及傳票編號（上頁圖 2），減輕同仁行政作業負擔，降低實施經費核銷電子化之阻力。

（二）強化會計系統記帳憑證覆核功能

就業安定基金經費龐

大，審核分工較細，部分機關記帳憑證分別由不同人員覆核，又記帳憑證係整批匯出至公文系統審核，爰於會計系統增設傳票覆核功能，各該管覆核人員可同時於會計系統進行傳票審核作業（圖 3），彙總人員查看傳票覆核情形，將已完成覆核之傳票整批匯出至公文系統辦理簽核作業（下頁圖 4），以提升審核及傳簽效率。

圖 3 就業安定基金會計系統傳票覆核畫面

傳票覆核作業

基金別

傳票編號

傳票日期 ~

主摘要

覆核狀態

機關

傳票清單

儲存覆核

選取	年度	傳票號碼	傳票日期	主摘要	傳票金額	粘存單批號	傳票附件	粘存附件	覆核人員	覆核日期
<input checked="" type="checkbox"/>	112	51889	112/10/31	測試-國內差旅費	12,569	1121031-0005	下載	下載	主計測試	112/10/31
<input checked="" type="checkbox"/>	112	51890	112/10/31	測試-出席費	7,500	1121031-0001	下載	下載	主計測試	112/10/31
<input checked="" type="checkbox"/>	112	51891	112/10/31	測試-雜費	8,000	1121031-0002	下載	下載	主計測試	112/10/31

資料來源：就業安定基金會計系統。

參、具體效益

本系統目前已完成國內出差旅費、短程車資、出席費、兼職費、講座鐘點費、稿費（非採購類）等 6 項報支項目功能建置，將持續移轉建置其他報支項目功能，全案具體效益如下：

一、友善電子化報支環境，節省行政成本

本系統透過取得行政院

主計總處所開發共用性結報系統之授權進行移轉建置，使就業安定基金與本署公務預算均運用相同資訊系統之基礎介面及功能辦理電子化報支作業，減少使用者適應及學習系統操作時間，並節省自行開發系統成本。另就業安定基金經費結報全程無紙化作業，節省原始憑證等各項文件及表單紙本，每年可減少 250.5 萬張紙，以及實體倉儲空間及成本。

二、線上作業突破地域限制，提升行政效率及付款時效

本署所屬分署轄下就業服務中心、就業服務站、職業訓練場等遍布全國縣市（包含離島），各地紙本憑證單據等須由外派單位遞送交換至分署辦理經費結報作業，透過本系統全程以電子方式在網路作業環境下傳簽，如有錯漏誤繕，免人工退件修改遞送，減少紙本

圖 4 就業安定基金會計系統傳票匯出公文系統畫面

傳票作業遞送公文系統

基金別 機關

公文號

匯出狀態

資料編輯

選取	年度	傳票號碼	傳票日期	主摘要	傳票金額	結存單號	傳票附件	結存附件	覆核人員	覆核日期
<input type="checkbox"/>	112	51889	112/10/31	測試國內差旅費	12,569	1121031-0005	下載	下載		
<input checked="" type="checkbox"/>	112	51890	112/10/31	測試出席費	7,500	1121031-0001	下載	下載	主計測試	112/10/31
<input checked="" type="checkbox"/>	112	51891	112/10/31	測試稿費	8,000	1121031-0002	下載	下載	主計測試	112/10/31

資料來源：就業安定基金會計系統。

創新變革精進獎勵項目



傳遞時間、成本及風險，加速結報及付款時效，並減少紙本憑證整理歸檔作業，大幅提升行政效率。

三、介接整合相關系統，強化經費結報內部控制

本系統介接整合相關系統，保有共用性結報系統之控制點，另依就業安定基金實務做法，介接及增修相關系統功能，透過系統間資訊傳遞交換，強化經費結報內部控制，茲說明如下：

- (一) 業務單位提出動支經費簽案時已於就業安定基金會計系統就源輸入預計支用之計畫別、用途別等經費資料，於本系統辦理經費報支時，透過介接會計系統帶入上開資料，可有效控管預算執行進度，並減少人工重複登打作業。
- (二) 介接差勤系統公差（假）資料，供申請人選取已核可之公差資料進行報

支，避免資料竄改及重複報支情形。

- (三) 薪資、加班費等出納報支項目，於薪資系統產製薪資清冊後傳輸至本系統，防止資料竄改及重複登打。
- (四) 針對出席費、兼職費等具一致性報支標準項目建立控制點，系統自動核算及勾稽報支上限標準，避免填報錯誤等人為疏失。

四、保留就業安定基金其他使用機關後續導入擴充彈性

本系統目前使用機關為本署及所屬機關（構），考量就業安定基金預算編列及執行機關尚包括勞動部、職業安全衛生署、勞工保險局、勞動及職業安全衛生研究所等機關，故系統已預為保留其他機關後續導入擴充空間，俟本系統各報支項目功能上線使用並運行穩定後，其他執行機關若有使用意願，將協助導入，以發揮系統資源共享效益。

肆、結語

各基金設立目的、用途及規模互異，且各機關行政事務作業資訊化程度、作業流程及權責分工不一，就業安定基金經費結報電子化採用共用性結報系統移轉建置模式，介接自有會計及行政作業系統，並以環境部等電子化結報發展先驅機關做為參考借鏡，以發展適合就業安定基金特性之經費結報系統及電子化作業流程，謹供有類似需求之機關（構）參考，期能達擴散分享之效。❖