

跨域 · 整合 · 協作 共創經費 結報系統新篇章

為協助中央機關推動經費核銷作業全程電子化，行政院主計總處建置共用性「經費結報系統」，提供機關導入共用，本文簡介經費結報系統發展進程、各項結報功能推動方式，並以近期上線採購案件報支說明作業規劃、施行方式與成效，期透過跨域、整合與協作擴大核銷電子化推動範圍，提升政府運作效能。

魏嘉伶（行政院主計總處主計資訊處分析師）

壹、前言

為推動中央機關經費結報採用電子化作業，提升行政效率及減少紙張使用，並降低結報作業過程中遭偽（變）造風險，強化內部控制，行政院主計總處（以下簡稱本總處）自 106 年起分年逐項開發共用性經費結報系統（以下簡稱本系統），包括國內出差旅費、出席費、小額採購及薪資等人事相關費用等專項報支功能，

其中小額採購報支功能僅限於公告金額十分之一以下之採購，並未涵蓋所有採購案件，為完備採購案件報支功能，本總處於 111 年規劃擴充功能至所有採購案件均可使用，並於 112 年 9 月 1 日正式上線後逐步推廣各機關導入使用，另考量政府電子採購網提供線上繳納押標金服務，款項逕入機關指定收款帳戶，經與行政院公共工程委員會資訊業務合作，新增押標金線上返還及轉為履

約保證金功能，投標廠商於政府電子採購網線上繳納押標金後，機關的採購單位與會計單位可由本系統辦理押標金退還及轉換履約保證金電子化報支作業，落實政府節能減碳無紙化及服務型智慧政府之政策目標，爰跨域流程、整合程序與機關協作係共創經費結報系統新里程之重要關鍵。

貳、系統發展進程

本總處為建置及推廣本系

統，於 106 年成立「經費結報系統推動專案小組」（以下簡稱專案小組），邀請專家學者、審計部、財政部、中央機關主計主管（含試辦機關）及本總處相關單位組成，成立期間共計召開 15 次會議，陸續以跨域及跨部門攜手合作，進行整合並再造電子化流程，逐年逐項建置共 24 項專項報支項目及編

製經費結報系統作業手冊（以下簡稱作業手冊），截至 112 年底計有 448 個中央機關導入本系統。

一、建置報支項目

自 106 年起逐年逐項建置經費報支項目，以檢附電子單據文件並由系統自動傳簽方式，搭配跨系統介接取得原始

憑證與相關資料辦理經費結報作業，減省人工作業與提高內部控制，因此在全程電子化新里程中，已介接人事行政總處差勤系統（WebITR）、生活津貼申請暨稽核系統、國民旅遊卡檢核系統及全國公教人員退休撫恤整合平臺、財政部電子發票平台、行政院公共工程委員會政府電子採購網、主計總處薪資系統等前端系統，後端因應政府審計作業需求，整合內部控制相關機制與經費核銷流程，另與金融機構整合介接，提供匯款清冊產製功能以利上傳檔案至金融機構完成線上匯款作業，及依據金融機構回饋檔於本系統執行對帳作業（圖 1、圖 2），爰跨域整合與機關協作，係共創經費結報系統新里程之基礎。

圖 1 協作機關與介接系統



資料來源：作者自行繪製。

圖 2 經費報支項目與介接系統

差勤系統 (WebITR)	生活津貼申請暨稽核系統	國民旅遊卡稽核系統	全國公教人員退休撫恤整合平臺	電子發票平臺	政府電子採購網
<ul style="list-style-type: none"> 國內出差旅費 短程車資 	<ul style="list-style-type: none"> 婚喪生育補助 子女教育補助 	<ul style="list-style-type: none"> 國旅卡休假補助費 	<ul style="list-style-type: none"> 退休離職儲金 	<ul style="list-style-type: none"> 國內出差旅費 通用型報支項目 採購案件 油料/油卡 	<ul style="list-style-type: none"> 採購案件

資料來源：作者自行繪製。

二、推廣機關應用

因應各機關資訊化特性相異，本總處逐步形塑多種合作模式，協助機關評估自身條件及業務複雜程度，選用合適導入系統模式，建構電子化流程，達成推動經費結報電子化目標，主要分有共用系統模式、系統擴充模式、會計輔助模式。

(一) 共用系統模式

本總處自 107 年起以與機關同仁切身相關且電子化報支流程簡便的國內出差旅

費，作為初期導入項目，並逐年增加導入機關數，107 年導入 22 個機關、108 年累計導入 172 個機關、109 年累計導入 269 個機關、110 年累計導入 342 個機關、111 年累計導入 390 個機關，截至 112 年底累計導入機關數已達 448 個（圖 3）。

(二) 系統擴充模式

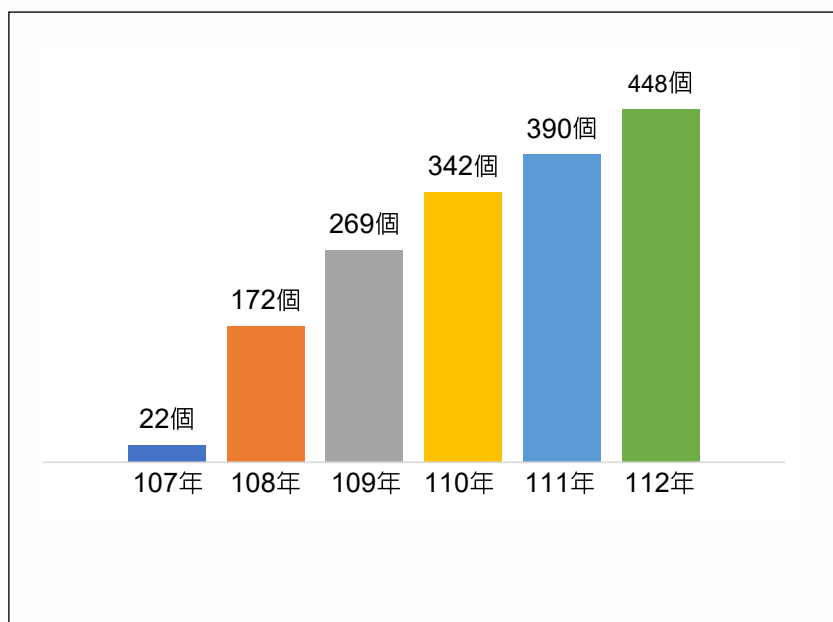
以本系統框架為基礎再行擴充及整合，由機關領用本系統後，依內部權責分工與行政流程增修功能，與機

關內部自建之行政作業系統整合，達到跨系統資源共享之目的，如勞動部勞動力發展署與本總處合作，運用既有共用系統之框架，再擴充適用至所管特種基金經費結報電子化範疇，發揮綜效。

(三) 會計輔助模式

本總處統一開發建置之共用性歲會計系統（GBA、SBA 及 CBA）皆已完成介接經費結報功能，因此各機關於參照作業手冊自行開發建置結報系統時可介接使用，將結報資料匯入歲會計系統轉製傳票，建立跨域整合核銷新模式，如環境部、臺北市政府及屏東縣政府即運用此模式達成經費結報電子化。

圖 3 經費結報系統各年度推廣機關累計數



資料來源：作者自行繪製。

參、近期推動與精進重點

核銷作業全程電子化係數位轉型的變革過程，涉及業務流程再造，爰本總處以變革管理之精神，邀請試辦機關參與，積極收集需求，在推動系統資訊化過程中，經由會議討論掌

握使用者需求並將使用者體驗明確化，重新打造優化流程，透過上下游無縫協作，提升政府效率與服務效能，且透過試辦機關先期導入取得成果，作為系統建置與推廣基礎，擴大範圍導入至其他機關，近期推動精進重點為採購案件報支項目說明如下：

一、邀請試辦機關，業務流程再造

本總處 108 年建置小額採購報支功能並於 109 年上線，功能上線後時有機關提出超過公告金額十分之一採購案件，仍須以紙本方式辦理核銷，期望能納入系統功能範疇。為應機關實務作業需求，本總處於 111 年著手規劃功能開發，邀集審計部、內政部、行政院人事行政總處、金融監督管理委員會、財政部財政資訊中心等試辦機關，共同規劃研擬採購案件報支流程再造及功能需求。

二、建立系統雛型，確認使用需求

取得系統需求後，隨即發展系統雛型，並經由多次雛型功能確認會議，進行細部討論，並綜整與歸納使用介面、功能操作、系統流程等建議，產生具體功能需求規格文件。

為確保採購案件報支功能符合相關法規制度規定，並於功能建置後，可順利推廣至各機關使用，業務流程及系統功能經提報專案小組會議審查通過，再進行系統功能建置。

三、採試辦協作，精進與優化系統功能

111 年底系統建置完成後，於 112 年 3 月起由 6 個試辦機

關開始，採兩階段試辦後上線作業，第一階段先由機關主計、總務、資訊單位試辦，逐步調整與優化系統功能以滿足實務需求後，接續第二階段推行到全機關試辦。經過為期半年試辦，彙整試辦機關試辦情形後，再提報本系統專案小組會議決議於 112 年 9 月正式上線，上線迄 113 年 5 月止，統計已申請單數如附表，奠定採購案件核銷電子化新里程。

四、採購案件報支功能精進

本系統依照機關所提精進建議，提供契約案功能，將逾公告金額十分之一之採購契約

附表 經費結報系統採購案件報支項目上線作業辦理情形

(統計期間自 112 年 9 月至 113 年 5 月)

機關別	申請單數
總計	467
審計部	94
財政部財政資訊中心	48
金融監督管理委員會	10
行政院主計總處	153
行政院人事行政總處	12
內政部	150

資料來源：作者自行整理。

論述》管理 · 資訊

案件納入系統使用範圍，並依據契約案建置內容辦理驗收及報支作業。契約案電子化作業流程包括契約設定、驗收及報支作業如圖 4，下面就主要功能做簡要介紹。

(一) 契約案功能

考量機關辦理逾公告金額十分之一之採購案件，應依政府採購法規定將決標資料傳送至政府電子採購網，本系統與政府電子採購網共同完成資料整合介接，提供機關可自源頭取得決標資

料，減省人工重複登打或避免輸入錯誤資料，如以共同供應契約或公開取得電子報價單等方式採購者亦同。另契約案執行過程中，可能發生變更、終止、加減價等情形時，提供機關可於系統修改契約資訊，以利後續辦理驗收、報支作業。

(二) 驗收及報支作業

有別於小額採購報支，本系統提供下列 4 項功能供機關於辦理驗收及報支作業時使用：

1. 契約案件係由秘書單位或業務需求單位辦理驗收、結報作業，因此系統提供機關依實際狀況於契約案指定人員辦理。
2. 辦理驗收時，系統自動帶入契約資訊及截至上次已付款情形。
3. 經費結報時，帶入契約、驗收及分批（期）付款資訊。
4. 另考量契約案件有兩種以上經費來源共同分攤經費情形時，為簡化機關行政作業，契約案提供建置多種經費來源，可傳送 GBA 等歲會計系統開立記帳憑證，便利機關同仁、單位主管與會計人員作業。

(三) 擴充管理性報表

為利各機關管控業務辦理進度與瞭解經費執行情形，將所有採購案件納入管理性報表查詢功能，包含各單位請購金額分析表、同一廠商 2 筆以上結報案件分析表、付款日期超過單據日期 15 個工作日原因分析表、採購品項、廠商結報總額分析表等，及新增契約案件

圖 4 契約案報支流程



資料來源：作者自行繪製。

執行狀況表等，提供機關控管及運用，另建有資料匯出功能，由機關加值分析運用，供內部管理決策輔助使用。

肆、成果與展望

本系統於 112 年完成採購案件報支上線後，共計完成 24 項專項報支項目及編製作業手冊，並藉由跨機關協作優化流程再造，例如人事行政總處公務人員個人資料服務網（以下簡稱 MyData）線上申請生活津貼補助作業介接本系統，達成人事人員及主計人員之跨職能專業分工，由機關人事人員於 MyData 檢誤補助請領人申請資料後，再由主計人員審核報銷清冊，達到生活津貼補助費用全程電子化，另不斷提升使用者體驗，提供更便利的線上結報程序並簡化資料取得方式，精進個人資訊儀表板，提供待辦簽核案件、個人申請費用案件、待辦簽核表單、採購案件等不同面向資訊，讓使用者可快速擷取經手案件的執行進度及處理，並可檢視系統公告、獲取個人諮詢窗口資訊及

維護個人資料等。

本系統不僅優化行政效率，增進報支文件後續檢索及調閱便利性，經由各年發展歷程逐步驗證經費核銷全程電子化之可行性，並可強化內部控制與管理，減輕審核工作，作為其他機關建置經費核銷電子化資訊系統之參考框架，另為提升推動經費核銷電子化之自主性、彈性、安全性與整體效益，未來各機關亦可參循相關規制（政府支出會計憑證電子化處理要點、紙本支出憑證辦理電子化處理之存管原則、作業手冊），採系統擴充模式由本總處提供共用系統為樣版，再依機關流程自行客製化開發與介接整合；或參考會計輔助模式做法，自行建置符合機關因地制宜需求之經費核銷系統，以打造符合機關核銷需要之最佳內部流程與功能，將機關內部各行政支援系統流程緊密整合，擴大核銷電子化推動範圍，加速邁向電子化政府步伐，相信在全國主計機構的協作下，透過跨域及整合，將共創經費結報系統化新篇章。

參考文獻

1. 簡瑜萱（2023），共用性經費結報系統採購案件報支功能規劃建置情形，主計月刊，816 期，72-76 頁。
2. 呂政哲、簡瑜萱（2023），邁向經費結報全面電子化新里程，主計月刊，808 期，90-94 頁。
3. 呂世良（2021），經費結報系統小額採購全程電子化作業推動與發展，主計月刊，782 期，94-100 頁。❖