

案例名稱	簡化補（捐）助職業工會辦理勞保業務經費核銷作業
現況檢討	一、運作概況：某機關補（捐）助職業工會等辦理勞工保險加、退保及催、收繳勞保費等業務，符合補（捐）助條件者，按當月已繳納勞保費人數，補（捐）助每人每月 12.5 元。機關每月依申請通過案件之已繳費人數，按上開補（捐）助標準辦理預付撥款；受補（捐）助單位應將每月獲補（捐）助經費，分別就勞保業務相關支出，如人事費、水電費、電信費、影印機器材月租費等項目逐項製作支出分攤表，年底前須檢附領據及收支明細表等辦理結報，上開支出分攤表等原始憑證則留存受補（捐）助團體，備供機關辦理就地查核作業。 二、面臨問題 （一）受補（捐）助團體 1. 受補（捐）助團體約 3 千多家，每月補（捐）助金額在 1 萬元以下者占 70% 以上，補（捐）助金額不大，卻須逐項編製支出分攤表，耗費大量人力及時間辦理相關行政作業。 2. 憑證留存之銷毀作業，須依會計法等規定函報機關轉請審計機關同意，受補（捐）助團體常因不諳相關程序而未依規定辦理，動輒遭機關給予停止補（捐）助處分，影響協助辦理勞保費催收繳作業之意願。 （二）機關：集中於年底辦理核銷轉正，導致年度關帳期限內，須處理大量補（捐）助案件核銷程序，且每年均需人力及時間進行受補（捐）助機關原始憑證之就地查核作業。
策進作為	一、主計單位多次與業務單位就補（捐）助目的及現行補（捐）助作業規定檢討分析結果如下： （一）基於本項補（捐）助係透過工會等單位協助辦理勞保費催收繳業務，以提升勞保繳費率，該等單位彙繳當月勞保費人數均達當月計費人數 90% 以上，經評估已達補（捐）助目的。 （二）根據以往某機關實地查核受補（捐）助單位經費執行情形，以繳納保費人數每人每月 12.5 元為補（捐）助基準，尚屬合理，受補（捐）助單位依機關之捐助金額製作各項經費分攤表之相關作業，耗費龐大之人力及時間成本，不符成本效益。 二、在符合規定前提下，修正補（捐）助作業規定，改為成果導向之經費結報方式及考核機制： （一）依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行

案例名稱	簡化補（捐）助職業工會辦理勞保業務經費核銷作業
	應注意事項」第 4 點第 2 項規定，各機關衡酌受補（捐）助對象提出支出憑證確有困難或不符效益等特殊情事者，得就該部分列明原因，報經主管機關核定，改以其他佐證資料結報。 （二）考量本項補（捐）助基準係以受補（捐）助單位辦理勞保費收繳率為補（捐）助條件，而非以受補（捐）助單位辦理勞保業務成本核定其補（捐）助金額，衡酌受補（捐）助單位就辦理上開業務所需經費提出支出憑證有不符效益等情形，爰重新聚焦補（捐）助目的及效益，以成果為導向，改以機關按繳納勞保費人數製作核定補（捐）助清冊及金融機構匯款證明作為原始憑證辦理經費結報。 （三）該機關經與上級主管機關及審計機關溝通獲取支持後，修正補（捐）助作業規定，除將上開經費結報方式納入規範外，另增訂每年補（捐）助款運用後結餘及所產生之利息或其他衍生收入，未達 300 元者免予繳回；調整輔導查核機制，次年度請受補（捐）助單位提出運用補（捐）助款業務報告表，就其全年度勞保費催收繳狀況，進行成果考核。
執行成效	一、建立友善核銷環境，落實簡政便民政策：受補（捐）助單位不再按月逐項編製支出分攤表，減輕製作分攤經費等文書作業之人力及時間成本，亦無憑證留存及銷毀須依會計法規定辦理之相關問題。 二、節省行政作業成本，提升核銷效能：機關簡化核銷憑證及相關文件，年底時無須辦理預付轉正作業，亦無須辦理留存憑證查核之相關作業，節省就地查核行政作業成本。 三、考核業務成果，增進預算配置運用效益：依補（捐）助計畫本質重新檢討結報文件及增加業務端控管機制，以提高勞保費收繳率作為績效衡量指標（KPI），逐年視執行成果滾動檢討，於年度考核時可聚焦於評估受補（捐）助單位之計畫執行成效（即 KPI 達成情形），以確保達成補（捐）助計畫原定目標。
資料來源	108 年度主計業務創新變革精進提報項目