

案例名稱	簡化研發替代役薪資發放流程
現況檢討	<p>一、運作概況：某機關之研發替代役（下稱替代役）相關經費，係由各用人單位於年度開始前，循經費動支程序簽奉機關首長核准，再逐月將秘書處製發之薪資清冊黏貼於支出憑證黏存單，分別經相關權責單位核章後，辦理撥款及核銷作業流程。</p> <p>二、面臨問題：約 50 名替代役，由 14 個用人單位分別辦理薪資及年終獎金動支、黏貼支出憑證及結報作業，程序繁複及冗長。</p>
策進作為	<p>自 107 年度起，配合歲出用途別科目分類定義修正，替代役相關經費統一改列為「人事費-軍人待遇」項下，爰會計單位積極協調並整合各權責單位意見，參考編制內員工薪資發放方式，改由秘書處出納產製替代役薪資清冊及總表，並經相關權責單位核章後即辦理撥付事宜，以簡化替代役薪資發放流程，落實減章、減紙並提升行政效率。</p>
執行成效	<p>簡化替代役薪資核發流程，大幅縮短公文及核章之行政作業及時間，提升審核及付款效率，並可綜覽各單位進用替代役情形，亦便於勾稽渠等人員到（離）職之薪資補發及收回等事宜。</p>
資料來源	107 年度主計業務創新變革精進提報項目