

## 預算科業務宣導事項

一、「國內出差旅費報支要點」自 109 年 1 月 1 日起修正施行，請各機關注意並配合事項如下：

(一) 主要修正重點：

1. 職務等級：由三級(特任級、簡任級及薦任級以下人員)修正為二級(特任級及簡任級以下人員)。
2. 住宿費：配合現行房價調高每日上限，特任級人員調整為每日 2,400 元，簡任級以下人員為 2,000 元。
3. 交通費報支(本次修正重點)：搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，原均須檢附票根或購票證明文件。修正為當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。

(二) 提醒各機關仍應覈實報支，即交通費報支均應以「實際搭乘的交通工具」及「實際支付的金額」來報支。例如：搭乘臺鐵莒光號，應以實際支付的莒光號列車票價報支；搭乘高鐵自由座，應以實際支付的高鐵自由座優惠票價報支；購買高鐵早鳥票，應以實際支付的高鐵早鳥優惠票價報支，避免遭致廉政風險。

(三) 本府前於 109 年 1 月 14 日函轉行政院主計總處編訂之問答集在案，請各機關(單位)加強宣導。

二、會計法已於 108 年 11 月間修正，本縣各鄉(鎮、市)新普通會計制度配合地方政府歲計會計資訊管理系統(鄉鎮市版)之修正，以及考量各鄉(鎮、市)新制普通公務會計制度與前揭系統甫於 108 年度正式實施上線等因素，延後至 110 年 1 月 1 日實施，請各鄉(鎮、市)公所先行下載行政院主計總處擬具之新會計制度參考範例預應變革，以利於年底新普通會計系統之轉換作業。

### **審核科業務宣導事項**

- 一、修正後之「政府支出憑證處理要點」，本府已於 109 年 4 月 1 日以府主審字第 1090103411 號函轉在案，請各機關配合修正後之規定，滾動檢討所定涉及經費結報作業規範。
- 二、行政院主計總處修訂所編支出標準及審核作業手冊中「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」，其報支項目重新劃分為「原始憑證」及「其他單據」，請參考並配合修正，以協助機關落實推動簡化核銷之政策。

### **基金科業務宣導事項**

- 一、重申請各學校切實依本縣地方教育發展基金會計制度第 213 點及有關規定，於平時即應通知業管單位積極妥處各類懸帳，避免因年終結算期程緊迫致無法妥適清理。
- 二、學校經費核銷業務，請各主辦會計人員於會辦案件時，協助業務承辦人員切依「彰化縣地方教育發展基金附屬單位預算執行簡化方案」及有關規定檢附核銷文件，並注意所附文件之正確性，俾利辦理核銷付款作業。

### **會計決算科業務宣導事項**

- 一、對於主計人員擔任選務工作人員予以敘獎案，為免重複作業及減少核敘錯誤情事，嗣後將俟權責機關（按：該選區之鄉、鎮、市公所）函報本處後統一辦理，請各主計機構勿再自行報送。
- 二、如屬辦理主計本職業務且符合本處暨所屬主計人員平時獎懲補充規定之敘獎案，除由本處主動辦理敘獎案外，餘案之獎懲建議函請直接函報本處（即受文者為彰化縣政府主計處）。

## 統計科業務宣導事項

- 一、109年人口及住宅普查將於11月上旬辦理實地訪查作業，是項普查係每10年辦理1次，所需動員人力非常多，屆時請各位同仁踴躍參與協助擔任資料審核等工作。
- 二、請各機關及公所務必依照109年統計業務實施計畫所列之期程，辦理各項公務統計業務，避免發生實際作業時間較規劃期程慢情事。