

案例名稱	強化受補(捐)助單位原始憑證免送審管控機制
現況檢討	<p>一、運作概況：某機關對於補(捐)助計畫原始憑證是否留存受補(捐)助單位訂有審核及管控處理原則，每年按季依計畫執行需求彙整及控管原始憑證免送審清單。</p> <p>二、面臨問題：由於每年核定之補(捐)助計畫眾多，須以人工查核與彙整數百家受補(捐)助單位，認定其原始憑證免送審後又須逐筆登錄預算控制系統，造成同一受補(捐)助單位因計畫不同有多次重複登錄之情況，致行政作業繁複、人力不堪負荷。</p>
策進作為	<p>某機關會計單位主動檢討後採取下列策進作為：</p> <p>一、簡化原始憑證留存各受補(捐)助單位申請作業</p> <p>(一) 研修該機關補(捐)助計畫原始憑證留存受補(捐)助機關(構)、學校或團體之審核及管控處理原則，其審查及管控對象由「補(捐)助計畫別」改為「受補(捐)助單位別」。</p> <p>(二) 受補(捐)助單位為公立機關(構)者，原則通案同意其原始憑證免送審。</p> <p>(三) 建立免送審合格名單：會計單位先篩選出前3年度受補(捐)助單位，經各業務單位依審核及管控處理原則規定等審核決定符合免送審條件之受補(捐)助單位，再由會計單位彙整簽報核定後，據以建立免送審合格名單。於補助計畫核定時，業務單位即函知合格名單內之受補(捐)助單位自行妥善保管原始憑證。</p> <p>(四) 依計畫需求滾動式檢討名單：往後年度進行中，由業務單位依計畫執行與需求情形逐案簽報增修免送審之受補(捐)助單位，再由會計單位滾動檢討更新合格名單。</p> <p>二、預算控制資訊系統增加管控免送審合格名單功能：於該系統新增登錄委託、補(捐)助案件及對象時，自動帶入是否符合免送審條件資料，並可於系統直接且快速產製相關表件俾利控管，減少人工比對作業及錯誤發生率。</p>
執行成效	<p>一、簡化行政作業：透由按「受補(捐)助單位別」建立符合免送審條件名單之資料庫，取代按「補(捐)助計畫別」之繁複審核作業流程，並滾動式檢討名單，提供跨基金、業務單位及計畫共享資料庫，大幅減少計畫逐項重複評估核定免送審作業，有效減省彙整人力，提升行政效率。</p> <p>二、減少預算控制系統重複登錄情況：建立免送審合格名單之資料庫後，相同受補(捐)助單位無須重複建置，且與預算控制系統結合，將可自動篩選及產製符合免送審條件之受補(捐)助單位名單，減少人工作業時間及錯誤發生率。</p>
資料來源	108 年度主計業務創新變革精進提報項目

