

113 年南投縣主計業務研習綜合座談會議程

時間：113 年 3 月 22 日(星期五)下午 4 時 10 分

地點：南投縣政府文化局圖書館 7 樓

主席：陳處長美秀

壹、重要業務報告及宣導事項

科 別	業務報告及宣導事項	說明
歲計科	一、墊付款未經議會同意，請先行保留決標	1、邇來發生中央補助公所案件，本府就中央補助款函請本縣議會同意墊付，在本縣議會尚未同意墊付情形下，公所先行辦理招標作業並予以決標，恐與行政流程未符。 2、請各公所主任協助審視，倘案件尚未經本縣議會同意墊付，建議於招標文件加註本案尚未經南投縣議會同意墊付等相關文字，並予以保留決標，俟本縣議會同意墊付後，再予以決標。
	二、籌編預算相關注意事項	1、各公所預算編列之共同性缺失已於 113 年 2 月 20 日府主歲計字第 1130046573 號函函知各公所，作為以後年度編列預算之參考，缺失部分並請各公所確實檢討改進，避免類此缺失重複發生。 2、請用最新核定之表件規定編列預算。例如，依「地方政府營業基金採企業會計準則適用用途別科目核定表」，「超時工作報酬」、「加班費」分別修正為「加班誤餐費」、「延長工時加班費」，並新增「未休假加班費」科目；惟有公所仍未更新相關用途別科目，嗣後於籌編預算時應依前揭核定表辦理。
	三、中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核項目修正	1、基本設施面向「直轄市及縣市政府對議員所提建議事項辦理情形」：採 2 年實地考核 1 次，本總處係於 111 年度辦理本項實地考核，爰於 113 年度將賡續辦理。 (1) 對議員建議事項，直轄市或縣市政府有建立並落實控管機制者(即有專責單位負責)，各加 0.5 分。 (2) 直轄市或縣市政府對議員建議事項以定額方式分配者，扣 0.5 分。

科 別	業務報告及宣導事項	說明
歲計科	<p>三、中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核項目修正-(承上)</p>	<p>2、基本設施面向「推動地方政府使用民間團體補(捐)助系統(CGSS)」:考量直轄市、縣市政府及縣政府所轄鄉(鎮、市)公所辦理民間團體補(捐)助案者,其使用CGSS登載補(捐)助資料之機關比率均已超過90%,為使評分標準具鑑別度,酌予調整評分級距。</p> <p>(1)原為登載率達50%加0.2分、90%加0.3分,113年調整為登載率達90%加0.2分、95%加0.3分。</p> <p>3、財政面向「各直轄市及縣市議會對於議員出國考察事項處理情形」、「因公派員出國案件(不含議員)經費執行情形」:前因受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響,各市縣政府減少出國次數,現考量各地方政府112年度已恢復執行相關出國計畫,爰自113年度起將廢續辦理考核。</p>
	<p>四、直轄市、縣(市)政府依其職權或依直轄市、縣(市)議員所提建議,對於民間團體之補(捐)助,修正下列規定</p>	<p>1、對同一民間團體之補(捐)助金額,每一年度以不超過新臺幣二萬五千元為原則。</p> <p>2、直轄市、縣(市)政府對下列民間團體之補(捐)助不適用前目規定:(2)經主管機關依法許可設立之工會(包括總工會、職業工會)、農會、漁會、同業公會、體育會(含單項運動委員會)或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。(刪除水利會)</p>
	<p>五、請各所屬會計室主任及公所主計室主任督導業務單位訂定對民間團體及個人補捐助訂定其相關作業規範</p>	<p>依據本府對民間團體及個人補捐助預算執行應行注意事項第五點、各機關(單位)對民間團體及個人之補(捐)助,應按補(捐)助事項性質,訂定明確、合理及公開之作業規範,並副知本府社會及勞動處及主計處。故請各所屬會計室主任及公所主計室主任督導所轄有編列對民間團體及個人補捐助預算之科室,應儘速依規訂定其相關作業規範。</p>

科 別	業務報告及宣導事項	說明
審核科	一、經費結報電子化	1、願景：為達鈞長倡議之「低碳領投、數位跨域、科技服務及智慧治理」之創新永續目標，推動本府經費結報電子化。 2、進度：112年6月21日簽辦建置本縣結報系統；112年12月8日邀資訊業界團隊分享說明電子化報支項目；113年2月21日會商推動工作小組決定推動項目。 3、項目：國內出差旅費、加班費、國民旅遊卡休假補助。 4、範圍：本府總預算(不含代辦經費及基金)。 5、導入時間：114年納入預算，啟動採購作業；預計開發期程約1年半。
	二、審核案件應注意事項	1、補助案件請依各該補助要點之補助事項申請，避免項目未符徒增公文往返之行政程序。(例如：申請項目僅能是資本門，勿混入經常門項目) 2、憑證核銷請注意經手人與驗收證明人不得由同一人擔任(南投縣政府及所屬機關學校小額採購作業要點)及機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人(採購法第71條第三項)。 3、報表間之名稱、案號、金額、日期之一致性。
帳檢科	學核經費核銷及預算執行宣導	南投縣地方教育發展基金112年度財務查核缺失，已於112年12月27日函文各校，其中有關經費結報表結報不實及未落實就源輸入二項目，請各校主任審認結報正確性及落實就源輸入
決算科	一、會計月報電子化-會計月報電子檔傳輸後發現錯誤	1、無涉會計帳務- 經來電本處承辦人後，再重新辦理傳簽作業，惟不得更動帳務。 2、涉及會計帳務- (1) 每月15日前，經開立傳票調整後，重新傳簽。 (2) 每月16日以後，應開立傳票調整更正，列入次月會計月報表達。

科 別	業務報告及宣導事項	說明
決算科	二、單位決算報告共同缺失	依據 112 年度總決算編製作業手冊格式 2-22，請各機關於補、捐（獎）助其他政府機關或團體個人經費報告表備註應詳述補助作業規範名稱，並應就預決算增減數欄說明預算執行情形及未達成原因。
	三、代表會導入 CBA 期程	1、為統一規劃各代表會導入 CBA 鄉鎮市系統之期程，特商請南投市民代表會及中寮鄉民代表會先行試辦，並由南投市、草屯鎮、名間鄉、國姓鄉、魚池鄉及中寮鄉等公所組成推動計畫工作小組。 2、本處於 113 年 2 月份召集前揭公所召開推動前置作業會議，決議先行研訂公所與代表會之間經費撥付流程及訂定代辦經費科目，俾本縣各公所及代表會有一致性之作業標準。
	四、農產運銷公司導入 SBA 系統	1、本處於本（113）年 1 月 18 日已至農產運銷公司實地輔導 SBA 系統導入之作業程序。 2、農產運銷公司預計於本（3）月份開始採現行作業系統及 SBA 系統雙軌作業模式漸進式導入，倘於執行中有任何問題，請即時反應至本處決算科，俾共同解決。
	五、主計創新業務	1、112 年度由南光小學陳建玉主任、南投國中洪杏旻主任、育英國小彭楚榮主任、南投國小林吟姿主任及前前山國小簡玉惠主任，聯合提報的主計創新業務榮獲複審之佳績，所提報內容也置於本處網站—最新消息項下，請大家自行下載參閱。 2、113 年度主計創新業務請各機關單位於 6 月 15 日前同上年度採分組提報至府，請各位同仁踴躍提案，再創佳績。
	六、預告事項-提報具體事蹟	本縣 113 年度業務績效考核項目之相關表件，預計請本縣各主計機構填報於 10 月 11 日前函報本處，各位主辦會計及同仁事先研議具體策進作為，俾提升業務績效。

科 別	業務報告及宣導事項	說明
統計科	請各機關依業務建置視覺化平臺供各界查詢	視覺化查詢平臺已推行多年，行政院主計總處對本府公務統計考核時亦提及需充實視覺化查詢平臺，本處除持續檢討更新視覺化查詢平臺外，請各機關依業務建置視覺化查詢平臺供各界參用。
主計人事	人事業務宣導	<p>1、出差或公假都應視任務性質及事實需要辦理申請。目前有部分學校反應會計主任差勤未確實，嗣後請各同仁注意辦理。</p> <p>2、有關主辦主計人員差假職務代理報送程序，依據行政院主計總處 106 年 8 月 14 日主人地字第 1061001211 號函示，主辦人員請公差、公假及休連續 7 個工作日或出國（含假日出國），其職務代理案件應陳報各一級主計機構核准。</p>

貳、提案討論

一、提案單位：信義鄉公所主計室

案由：建請研議調整考核制度(如：強化檢討力道)以協助漸進輔導改善缺失，或針對主計人員之角色及未來可行方向給予適當建議，提請討論。

提案單位說明：

- 一、偏遠地區受限地理環境因素，採購案件不易發包，致第二預備金動支後執行率不佳、保留比率高，與各機關單位預算執行要點之規定未合，亦影響公所考核成績。
- 二、為改善動支第二預備金後產生鉅額保留之問題，主計室多次與鄉長及代表會主席說明動支第二預備金相關規定依據並溝通減編部分第二預備金回歸編列於其他公共工程計畫(112 年度以前編列 2,700 萬元，至 113 年度已減編為 1,500 萬元)俾利整體規劃及加速工程發包以減少保留比率。惟即便如此，機關內部人員對相關動支及執行規定仍有重視程度不足之問題，甚有縣府考核成績僅影響主計人員考績之云。
- 三、各公所主要財源為統籌分配稅款，在縣政府無多餘財源給予補助或其餘因應措施之情形下，對於考核結果僅得以行政獎懲方式辦理。惟首長多體恤業務單位之辛勞或基於人情未確實施予獎懲，考核制度無法發揮實質效益。

決議：

二、提案單位：衛生局會計室

案由：建請將各鄉鎮市衛生所兼任會計同仁，納入主計業務研習參訓對象，提請討論。

提案單位說明：

目前 13 鄉鎮市衛生所皆由各所醫事人員兼任會計員，未具會計專業能力，如主計業務研習場地及經費有餘裕空間的話，希望可以將各鄉鎮市衛生所兼任會計同仁，納入主計業務研習參訓對象，以提升兼任會計同仁專業知識。

決議：