

臺北市政府主計處 107 年主計業務座談會會議紀錄

一、時間：中華民國 107 年 3 月 15 日上午 9 時 10 分

二、地點：市政大樓 2 樓親子劇場

三、主席：梁處長秀菊

記錄：藍己秀

四、出席人員：(詳簽到單)

五、頒發臺北市政府主計處 106 年績優主計人員獎

六、主席致詞：

各位同仁：大家好！很高興又在一年度的主計業務座談會和大家見面了，平常因為業務繁忙，難得齊聚一堂，今天特別藉著這個難得機會，感謝大家過去這一年來的辛勞與努力，以及在市政業務推動上給予的支持和協助。

剛頒發 106 年本處暨所屬會統計機構績優主計人員獎項，獲頒的 12 位同仁，待人、處事及工作表現都非常傑出，他們的事蹟我們會蒐錄於 107 年報，廣為宣揚，在此本人要一併感謝本處各位主管及各主管機關會計與統計主任，對所屬同仁的推薦與鼓勵。期盼在座各位主管爾後持續推薦、拔擢後起之秀，以培養優秀新血，進而凝聚同仁向心力讓主計業務推動更加順利。

回顧去年具體成效包括：在歲計方面，完成編送 107 年度總預算案、106 年度追加(減)預算案及臺北都會區大眾捷運系統建設相關計畫等特別預算，並將當前須優先推動門戶計畫、公辦都更、公共住宅、老舊市場改建、打造智慧政府及長青樂齡環境等多項重大市政建設納入預算辦理；另配合主計總處推動主計雲端，導入並推動地方政府歲計會計資訊管理系統(CBA2.0)。在會計方面，賡續審查並核定各特種基金會計制度，函頒「財產折舊及攤銷計算原則」及「臺北市政府各機關(基金)

間共同取得動產之財產帳及會計帳列帳原則」等多項作業原則，作為各機關會計事務處理之準據；同時為強化各機關內部控制制度之執行，106 年訪查本府 20 個機關內部審核及會計制度實施狀況部分，並函頒修訂「主計業務—會計、人事、統計部分」內部控制共通性項目。在統計方面，賡續推動本府各一級機關及區公所訂定統計業務實施計畫及執行情形檢討，辦理各機關公務統計業務書面及實地稽核、建置多元應用指標，彙編各類統計刊物、辦理重要節慶物價調查及民間經濟活動調查作業，供各界參考使用。此外，本市再次通過世界城市數據委員會(WCCD)ISO 37120 指標體系認證，連續三年獲頒白金級(最高等級)認證殊榮。

為應本府公開透明施政理念，賡續將 107 年度本市地方總預算、105 年度本市地方總決算、第二預備金動支情形揭露於本府與本處政府資訊公開專區，各機關(基金)亦於機關學校網站完整揭露年度法定預算書、年度決算書，並連結至本處及本府網站。同時自 106 年起將本府預(決)算概況相關資料連結至本市公民參與網，供各界了解本府各項施政計畫及資源配置運用情形，以提升政府透明度及達資訊公開目標。

另本處在參與或協助各項競賽評比方面均獲得許多佳績，例如 106 年度中央對直轄市與縣(市)成績評定政府計畫與預算考核，本市整體總成績名列全國第一、106 年度地方政府公務統計業務績效評核結果，獲評「優」最高等級績效、以「創編臺北市生產毛額」為題，參加主計總處主計業務創新變革精進競賽活動，榮獲「甲等獎」獎項、配合主計總處完成 105 年本市工業及服務業普查，獲頒同等級普查組織優等。

為期 108 年度各機關(基金)概(預)算編製作業順利進行及因應本年度正式實施新普會制度等，須請各位同仁配合辦理事項，待會在各科室主管的業務報告中將為大家詳盡說明。在今日議程的安排上，除了循例由各科室主管報告本年度工作重點及宣達各機關配合辦理事項外，在經驗分享部分，我們邀請了體育局前會計室林主任瑞碧分享「2017 臺北世大運財務籌備過程及經費報告」，及工務局統計室范主任汝欣分享「臺北市道路施工通報資訊分析」，內容豐富，請各位同仁用心聆聽。另在議程最後，我們安排 50 分鐘的綜合座談時間，待會各位同仁若對相關業務報告或經驗分享專題內容有任何寶貴意見或建議，歡迎在隨後的綜合座談時間踴躍提出，以作為本處檢討改進主計業務的重要參考。

近期《天下雜誌》所作的 2017 幸福城市大調查，臺北市在六都中，評比為第一名，本處同屬市府團隊成員，與有榮焉。期勉所有主計同仁繼續秉持「熱誠、公正、效率、精確」主計精神，持續發揮主計專業，協助機關推動各項市政建設，將本市打造為宜居永續城市。最後預祝今日會議圓滿順利，大家都能有所收穫。

祝福大家在新的一年身體健康、心想事成、好運旺旺來！

七、本處各科室工作報告(詳會議書面資料)

八、會(統)計機構業務報告及經驗分享

- (一)體育局前會計室林主任瑞碧報告：「2017 臺北世大運財務籌備過程及經費報告」(詳會議資料)。
- (二)工務局統計室范主任汝欣報告：「臺北市道路施工通報資訊分析」(詳會議資料)。

九、綜合座談

案由一：

修訂內部稽核（內部控制查核）主責單位，提請討論。（提案單位：公務人員訓練處會計室）

公務人員訓練處會計室曾主任文勇說明：

據了解中央各部會內部控制業務大多於組織改造時調整主責單位並將其該業務移由綜合企(規)劃處(司)負責辦理。又內部控制業務可分為設計、修訂及內部稽核 3 個部分，本處（按：公務人員訓練處）內部控制業務分工為設計、修訂由會計室主責，內部稽核則由綜合企劃組主責。至新北市政府內部控制業務分工為設計、修訂由會計室主責，內部稽核業務，為免球員兼裁判，已改由研考單位主責。另了解部分中央部會及公開發行公司作法，大部分內部控制業務都由綜合企(規)劃處(司)或稽核室主責。故建請未來本府有機會調整內部稽核（內部控制查核）主責單位時，將其業務移歸研考單位主責。

會計及決算科廖科長美純說明：

(一)首先就本府已訂頒相關規定予以說明：

1. 依本府各機關研訂內部控制制度一致原則第 2 及 13 點規定略以，各機關設計內部控制制度時，應由機關首長或副首長召集業務及會計單位組成專案小組；各機關內部控制制度應由機關全員落實執行，並應定期或不定期就制度面之有效性及遵行性進行檢討考核。
2. 又依本府稽查所屬各機關實施內部控制成效作業原則第 3 點，及本府各機關辦理內部控制查核作

業須知第 3 點規定略以，本府各機關應落實內部控制制度之執行，每年至少自行評估一次內部控制制度的有效性，並應由機關首長或副首長召集業務及會計單位組成專案小組，查核本機關或所屬機關內部控制運作情況。

(二)至中央及新北市政府內部控制相關規定，如採任務編組方式設置內部稽核單位者，其幕僚作業原則由綜合規劃單位或研考單位辦理，同時訂有機關首長得視機關屬性及其業務特性指定適當單位辦理上開幕僚作業之但書。又為求慎重，經洽高雄市及臺中市政府，其內部控制相關規範亦訂有上開規定。又本府內部控制制度推動期程較中央、各地方政府早，其他地方政府則大都於中央 100 年推動內部控制制度後，才參照其作法及相關規範辦理。另洽中央及高雄市、新北市等地方政府表示，實務上亦有內部稽核幕僚作業係由主(會)計單位辦理之機關。

(三)經前揭分析，落實執行內部控制制度係機關全體人員之責，且本府現行內部控制相關規制就各機關設計(修訂)內部控制制度係規範由機關首長或副首長擔任召集人，召集業務及會計單位組成專案小組，又據了解本府部分機關(構)內部控制幕僚作業亦有非由會計機構負責，且中央及前開地方政府相關規制雖明定幕僚單位，惟係原則性規範，仍保留機關首長得視機關屬性及其業務特性指定適當單位辦理之彈性。爰有關本府內部控制幕僚單位之擇定，依本府前開規定，由各機關視機關屬性及其業務特性，簽請機關首長指定或由

內部控制專案小組協調適當單位擔任。

主席裁示：

- (一)依廖科長擬議意見辦理。
- (二)內部控制即管理過程，各機關均應建立內部控制制度，並與時俱進配合業務需要及相關法規之增修因應修正，也藉此機會對於各位主辦會計積極協助機關推動內部控制，表達感謝之意。

案由二：

訂定各機關學校通用的「會計憑證調案單」，提請討論。(提案單位：公務人員訓練處會計室)

公務人員訓練處會計室曾主任文勇說明：

- (一)本人前於本府教育局（以下簡稱教育局）服務期間，曾發生所屬某學校會計主任因會計憑證遺失，依會計法未盡善良管理人注意而受懲處，至為可惜。嗣行政院主計總處（以下簡稱主計總處）於105年3月10日訂定「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」，教育局自上開規定實施後，即依規定製作「會計憑證調案單」供業務單位調案使用並向所屬機關學校公告，請其參照辦理。
- (二)現本人調至本處（按：公務人員訓練處）服務，即參考教育局「會計憑證調案單」格式修改使用，為避免發生會計憑證遺失情事，並善盡會計憑證保管責任，建請鈞處參考教育局製作之「會計憑證調案單」，修改成通用格式，供各機關學校參採使用。

會計及決算科廖科長美純說明：

- (一)因應審計法修正，行政院於 105 年 3 月 10 日訂定「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」，依該注意事項第 7 點第 1、5 款規定略以，各機關會計憑證之調案，調案人應填具調案單，載明調案人之姓名、任職單位、調案事由及調案日期等資料，經主辦會計人員之同意，並得衡酌調案事由，陳報機關長官核可後為之。又會計管理人員應作成調案紀錄，扼要記載調案人之姓名、調案單位、調案事由、調案日期、憑證編號及歸還日期等。該調案紀錄得以紀錄卡、紀錄簿、電子或其他方式紀錄為之。
- (二)考量會計憑證調案單及調案紀錄應具備之要件，前開應行注意事項已有規範，且本處於 106 年度辦理內部審核及會計制度實施狀況內控訪查，查核本府警察局交通警察大隊等 19 個機關之會計憑證調閱程序，並洽本府工務局(以下簡稱工務局)等機關了解，相關機關多已參照前開規定設置「會計憑證調案單」及「調案紀錄」，並就其格式、內容等各依其機關特性及業務需要設計運用，並對會計憑證之保管已有妥善管控，爰本處不再另訂通案格式。

主席裁示：

- (一)依廖科長擬議意見辦理。
- (二)各機關可依機關業務特性參考公訓處會計憑證調案單格式酌修使用，惟須注意依規定必要註記之項目不要遺漏。

自來水事業處會計室林主任惠姿說明：

有關公訓處曾主任所提會計憑證調案單部分，自來水事業處已設計憑證調案單並實施多年，且檔案室亦設置刷卡機進行管控。另有關會計憑證銷毀部分，本人於擔任主辦會計期間皆在處理前任已屆滿保管期限應銷毀之會計憑證作業，故建議可否於移交清冊上對於前任任期前已屆滿銷毀期限之會計憑證硬性規定要辦理銷毀不要留待後任人員辦理銷毀作業。

會計及決算科廖科長美純說明：

- (一)我們都能感受到大家保管會計憑證之壓力，且近年來本府亦積極檢討各機關檔案存放空間，故本處近一、二年進行各機關內控訪查作業時，均特別注意會計憑證保管、銷毀情形。又會計法明定各機關(基金)會計報告、帳簿及重要備查簿等，自總決算公布或令行日起，至少保存10年，即實務上須保管約11年，其保管期限已很長，爰已屆保管年限之會計憑證且無涉及債權債務者，請適時檢討辦理銷毀作業。
- (二)惟各機關辦理會計憑證銷毀作業，除須考量是否已屆保管年限外，尚須注意有無涉及債權債務問題，實不宜硬性規定主辦會計異動辦理移交時就已屆保存期限之會計憑證辦理銷毀事宜，惟仍請大家能相互體恤於任內適時檢討並辦理銷毀作業。

主席裁示：

- (一)依廖科長擬議意見辦理。
- (二)感謝林主任提供會計憑證調閱及保管之經驗分

享，若其他會計主任有良好的管理方式亦歡迎提供與同仁分享，若還有疑問亦可洽本處會計及決算科協助。

案由三：

本府各機關於 106 年 12 月首次辦理 107 年度預算第一期暫行分配作業，第一期暫列數額核定後，建議系統配合機關業務需要，得隨時修改暫列數額作業，提請討論。(提案單位：財政局會計室)

財政局會計室鄭主任秀貞說明：

今年第 1 次辦理預算暫分配作業，又加上本府各單位(分)預算機關各項會計事務全面上線使用地方政府歲計會計資訊管理系統(以下簡稱 CBA2.0 系統)作處理，導致目前透過 CBA2.0 系統產製歲出暫分配數額表經核定後即無法作任何修正作業，惟嗣後期間，如因業務單位有少估、短估暫列數額情形，致機關無分配預算可支應，故建議在歲出正式分配預算作業尚未展開前，各機關如確因業務需要，可修改暫分配數額。

公務預算科張科長傑謙說明：

(一)CBA2.0 系統建置邏輯與本府之前使用之本市地方公務預算力歐系統(以下簡稱舊系統)不同，舊系統係單機作業，機關可進行備份及還原功能，而 CBA2.0 系統則由主計總處建置並供全國各縣市政府共用系統，相關維護係由主計總處服務廠商維護，主機亦設置於該總處，各項預算作業階段環環相扣，須完成一個階段後才能進入下一個階段，例如預算暫分配作業，須先暫時將 107 年度

預算編製系統作業階段由預算案承轉為法定預算，以提供使用者登錄暫列數額。若無限制開放修改暫列數功能，則將導致法定預算整編作業延遲與影響後續機關辦理正式分配期程及第一預備金備案、第二預備金分配作業。

(二)又本處於進行以 CBA2.0 系統整編 107 年度法定總預算彙編期間，因少數機關少估列 1 個月之人事費及配合軍公教人員調薪作業等原因，經評估後確有修改暫列數額需要，已協助相關機關辦理暫分配修正，致影響總預算彙編作業，因此延宕提供各機關辦理下一階段正式預算分配作業。

(三)未來希望各機關辦理暫分配作業時間僅影響 1 個月，2 月即可展開正式分配作業。另預計於 3 月 16 日下午各機關可進行以 CBA2.0 系統登打 108 年度概算相關資料，提醒同仁務必於今(15)日下班前將各機關歲出分配預算送至本處。今年透過 CBA2.0 系統編製機關概(預)算，因時程較為緊迫，如系統操作上有疑問，除可洽詢本處同仁外，亦可多加利用系統維護廠商諮詢管道，使概(預)算編製作業順利進行。

主席裁示：

(一)本案因涉及 CBA2.0 系統功能及考量整編法定預算期程，無法開放暫分配修改功能，仍請各機關於爾後年度辦理暫分配作業時，詳加核實估算。

(二)今年已正式單軌使用 CBA2.0 系統編製 108 年度各機關概(預)算作業，剛才相關業務科提醒配合事項，請同仁注意配合辦理，本處除賡續在公訓處開班辦

理相關教育訓練外，各位同仁如有任何問題，亦可洽本處公務預算科協助，務期概(預)算編製及彙編作業順利完成。

案由四：

有關本市性別統計指標之修訂作業程序，建議可更明確化及簡化，提請討論。(提案單位：衛生局統計室)

衛生局統計室沈主任忠憲說明：

各機關增刪修本市性別統計指標，須依「臺北市政府強化性別統計體系推動計畫」作業流程辦理。惟本局(按：衛生局)同為本市女性權益促進委員會(以下簡稱女委會)「人身安全與法律組」及「醫療及健康組」2 分工小組成員，本市性別統計指標本局權管部分亦包括 2 大類別，惟現行作業流程，在進行指標修訂時，須經機關性平小組審查後，再送請「機關所屬」女委會分工小組審議，故建議修訂送審流程可簡化為逕送指標所屬分工小組審議，使流程更加明確，且因指標所屬分工小組就該大類指標中所衡量性別平等的面向較為清楚。另如僅涉及法條名稱變更等單純事項修正時，建議其作業流程可再予簡化。

公務統計科黃科長素蓉說明：

(一)關於女委會列管指標項目為 191 項，有關建議修訂本市性別統計指標項目作業程序中分工小組部分，本處將配合修正「臺北市政府強化性別統計體系推動計畫」，並改依指標屬性送請女委會相關分工小組審議，以資明確規範。至送審作業流程簡化部分，若指標增刪修內容，其案情簡易

或無涉統計定義、範圍、方法及原則變動者，將研議改為送本處審核後可逕予修正指標，以進行程序簡化分流。

- (二)另各機關未涉「臺北市性別統計指標」之 191 項增刪修而自行列管之性別統計項目或指標，則請依各機關構落實性別主流化暨推展性別平等工作實施計畫及公務統計方案修訂流程辦理。

主席裁示：依黃科長擬議意見辦理。

臨時提案

案由一：

有關會計同仁於機關學校辦理採購案件監辦業務時，就底價公告之監辦單位角色及責任為何？（提案單位：大理國小會計室）

大理國小許主任春梅說明：

- (一)本府前於 106 年 10 月 30 日函送「本府各機關辦理採購標案之招標文件公告底價作業流程圖」，並自同年 11 月 1 日起實施適用。故倘機關學校辦理未達 100 萬元採購案件以公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書，並依上開規定將採購案底價公告，惟至投標截止期限屆滿後，僅 1 家廠商參與投標，機關學校並已簽准如投標廠商家數未達 3 家時得當場改為限制性招標辦理。依政府採購法（以下簡稱採購法）規定採限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商報價或估價單，機關學校須參考廠商報價後再重新訂定底價。

- (二)另教育局政風室又請監辦單位於採購案開標時協

助提醒開標主持人未決標前勿洩漏底價，且公共工程委員會與本市就底價保密或公告作法似有不同，請問就採購案之底價公告問題，監辦單位之角色及責任為何？

主計處說明：

本案經會後洽詢本府採購業務主政機關(按：工務局)後說明如下：

(一)前揭流程圖係供本府各機關辦理採購標案底價公開之判斷原則，本府提供不宜公告情形，計有 6 類型，其中第 1 類型為「限制性招標及未達公告金額採購之比價或議價：依採購法第 46 條第 2 項第 3 款及其細則第 54 條第 4 項規定，限制性招標及未達公告金額採公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者比價或議價之採購案，底價應於進行比價或議價前定之，採議價程序者，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單，故上開類型採購案於招標階段尚未能核定底價，無法於招標時公告。」爰各機關學校辦理採購法第 22 條及 49 條之案件，屬上揭底價不宜公告情形，請依本府來函規定辦理。

(二)依採購法第 34 條第 1 項「機關辦理採購，其招標文件於公告前應予保密。…」及第 3 項「底價於開標後至決標前，仍應保密，決標後除有特殊情形外，應予公開。但機關依實際需要，得於招標文件中公告底價。」等規定，底價於招標文件公告者，機關應依採購法第 34 條第 1 項規定「於公告前保密」；而底價未於招標文件公告者，機關應

依採購法第 34 條第 3 項規定「於決標前保密」，本府與公共工程委員會有關底價保密作法一致。

(三)又本府前於 103 年 11 月 19 日以府工採字第 10330376000 號函函請各一級機關暨區公所，為避免本府所屬機關、學校辦理採購一再發生主持開標人誤涉洩漏底價情事，請各機關確實依上開來函規定辦理，又依上開來函說明四略以，「如主持開標人員非由採購單位人員擔任者，宜由採購單位人員協助主持開標人員辦理開(決)標作業程序，以避免底價洩密行為態樣發生。」，為各機關辦理採購案件之開標、決標作業順利，請採購單位人員依上開規定協助主持開標人員辦理開(決)標作業程序。

(四)至會計同仁於機關學校辦理採購案件監辦作業時，請依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」或「臺北市各機關未達公告金額採購監辦辦法」規定辦理。

主席裁示：

會計人員會同辦理採購案件監辦業務時，請依採購法令及本府有關規定辦理。

案由二：

有關各機關於辦理歲末尾牙或新春聯誼餐敘時，該項經費核銷之科目為何？（提案單位：松山地政事務所主計機構）

松山地政事務所主計機構尤會計員妙雯說明：

(一)90 年 1 月 22 日自由時報曾刊載中央研究院遭審計部糾正，員工尾牙費用不得以業務費核銷，而

應以文康活動費支應。據了解目前中央單位辦理歲末尾牙或新春聯誼餐敘時，其所需經費大都在文康活動費額度內支用，經查中央單位預算執行要點有不得超支之規定，另本市各機關單位預算執行要點第 19 點第 8 款規定：「文康活動費，應切實依府頒標準及支用規定覈實辦理，不得超支。」，都有不得超支之規定。

(二)復查中央單位每人每年文康活動費編列標準為 91 年 6,000 元、95 年 4,800 元、96 至 102 年 3,840 元、103 年 2,500 元、104 年截至目前為止為 2,000 元。而本府文康活動費編列標準為 104 年以前編列 1,210 或 1,215 元，105 年以後與中央標準一致為 2,000 元。

(三)又 104 年以前本府文康活動費預算編列標準較中央單位偏低情形下，部分機關發放生日禮券、辦理歲末尾牙或新春聯誼餐敘費用均由統籌業務費項下勻支。另查 102 至 106 年本府各機關用途別科目分類及執行標準表中定義統籌業務費得用於「辦理歲末或新春聯誼活動等所需費用」之文字，惟自 107 年起統籌業務費改編為一般事務費項下，就無上開文字呈現。請問本府 105 年以後文康活動費編列標準與中央一致 2,000 元，若機關如辦理歲末尾牙或新春聯誼餐敘所需經費是否應參照中央單位由文康活動費限額內執行。

公務預算科張科長傑謙說明：

(一)本府 101 年度以前總預算用途別科目分類及定義中有關統籌業務費之定義並無「辦理歲末或新春

聯誼活動等所需費用」之文字說明，嗣因各機關在本府文康活動費預算額度內，不敷支應員工慶生、尾牙及文康活動所需經費，經與審計單位溝通協調後，102 年於上開標準表中就統籌業務費之定義納入相關文字說明。

(二)本府 106 年度以前均函頒訂定總預算各用途別分類及定義，惟為配合中央整併用途別分類定義，自 107 年起未再另行訂定本府規定，係比照中央函頒「用途別預算科目分類定義」。經考量中央所訂規定其一般事務費用途別定義無加註「辦理歲末或新春聯誼活動等所需費用」之文字，且本市雖自 107 年度起將統籌業務費科目改編一般事務費二級用途別科目項下，惟仍有統籌業務費之共同項目費用編列基準。為應各機關業務執行需要，本處將於未來編製概算應行注意辦理事項及有關統籌業務費之編列基準中納入「辦理歲末或新春聯誼活動等所需費用」之文字。

主席裁示：

請公務預算科於今年訂定概算編製相關補充規範時研擬將「一般事務費」下之「統籌業務費」項下得支應「辦理歲末或新春聯誼活動等所需費用」之文字予以納入，俾各機關執行有所遵循。

十、主席結語：

時間過得很快，座談會即將結束，非常感謝大家在百忙之中參與，並提出很多建議及議題討論，經過雙向交流及交換意見後，想必大家都能有所收穫。大家平常於業務執行上如有疑慮可透過多種管道反映意

見，倘透過管道尚無法解決問題時，可藉由座談會提出討論，很多同仁經驗豐富，可提供許多寶貴經驗與大家進行分享，再次感謝各位同仁踴躍參與及熱烈討論。

今年雖沒有人再提出座談會辦理方式係採全日或半日方式辦理，去年係以全日方式辦理，而今年在辦理前經重新調查大家意見，調查結果以半日方式為多數，爰今年採半日方式辦理。惟考量採半日方式，如議題多則討論時間不足，尤其目前適值實施新普會制度及全面上線使用 CBA2.0 系統，大家於實際執行時面臨問題較多，藉由問題討論及雙向意見交流，能獲得一些共識。因此明年座談會前將比照今年作法，再徵詢大家意見，屆時請大家提供寶貴意見。另今天會議如有建議意見未及提出，亦可會後以書面方式提出，相關業務科會以書面方式回復。

最後，再次感謝大家的熱情參與並祝大家身體健康、萬事如意，謝謝大家。

十一、散會：上午 13 時。