

結合資訊化系統， 達成國軍收領款收據開據管理 與財務內控之目標

謝彥威
主計局參謀

郭育廷
主計局參謀

摘 要

我國於108年確立朝向智慧政府目標邁進，並以完備數位轉型配套措施推動連結科技應用，達到創新服務之策略。而國防部為響應政府電子化發展趨勢，達成減少紙張（憑證）印製與使用之目標，近年積極建構資訊化會計作業環境，落實智慧政府資訊化政策。

國防部為配合智慧化政府政策，達到提高資訊共享、管理效能和財務內控目的，爰於111年規劃推動收領款收據電子化作業，並將相關收（領）款據使用及存管資訊整併至國軍主財資訊雲端服務網。而本文主要係介紹收領款收據沿革、電子化作業推動流程及相關實務作業情形。

關鍵字：智慧化政府、國軍主財雲端資訊服務網、收領款收據電子化

壹、前 言

近年政府機關各項行政業務已普遍運用資訊系統加速作業流程，同時達成減少紙張（憑證）印製與使用，以簡省儲存空間及人工作業時間，全面提升服務效能。例如行政院環境保護署為縮短行政作業及民眾等待時間，並達到節省經費及有效管控未銷帳收領款收據之目標，於105年始建置「預算會計暨財務管理資訊整合平台」，藉由跨部門資源共享及系統整合，建立貼近民意，符合人性化作業模式，進一步推動減紙減碳政策並節省作業時間。

國防部考量國防事務經緯萬端，需靠科學化管理機制，以有效財務資源管理，並為契合智慧政府之推動方向，貫徹國防資源管理效益化及資源整合最大化之企業管理概念，在各級長官指導下於102年建置完成「國軍主財資訊雲端服務網」（以下簡稱主財雲端系統），並透過構建統一平台及數據集中控管資料庫，每年逐步整合各項主財業務資訊系統（薪餉、預

算、財務、基金及帳審類等），並提供預算編列、月份分配、預算執行控管、會計處理及出納管理等年度會計循環功能（如圖1），以大幅降低人工操作流程，提升官兵有感服務。

主財雲端系統自102年啓用迄今已構建統一數據集中控管資料庫，達成「減少人員作業負荷」與「增加帳務效度與精度」之目的。而國防部為持續強化精準財務資訊管理之目標，

並配合智慧政府減少紙張（憑證）印製與使用政策，經盤點國軍相關主財業務後，發現傳統人工開立紙本收領款收據作業確有精進之必要性，爰於111年邀集所屬單位共同研討，據以撰擬主財雲端系統研改計畫，並規劃於現金會計收支管理系統及預算支用系統項下增加「收領款收據」管理功能，以達到節約印製成本、加速行政作業與簡省儲存空間之目標。



圖 1 國軍主財資訊雲端服務網架構圖

貳、國軍收領款收據緣起與沿革

現行國軍各級單位使用之收領款收據，係依據國防部於61年訂頒「軍費預算執行及支付結報辦法」第76條所訂定領款收據格式（如圖2），而該收據原目的在供國軍各級單位向財勤單位結報以領據具領之各項經費時使用。

而審計部前於79年執行國防部所屬單位財務收支抽查時，發現部分單位使用自行印製之領款收據未事先編定字軌編號，使用記錄及銷號情形亦未設置記錄卡備查，且自行印製之領據難以達成統一格式與有效節約印製費

用效益，爰建議國防部應統一印發各單位領款領據，俾強化管理效能。為因應審計部審核意見，國防部主計局於79年8月24日邀集相關單位研討修訂「國軍各單位領款收據使用保管規定」草案，並於80年2月1日令頒全軍「國軍各單位領款收據使用保管規定」（奏奇0342號），明定國防部各單位使用之領款收據應統一由國防部主計局印製後分發。

自80年起，各級單位領款收據依規定由國防部統一印製後分發，惟該收據僅侷限於向上級及財勤單位領入經費所使用，而向部外團體（機關）領取勞軍款或其他費款（代收款等）則無律定收據格式。因國防部印發之領款收據並無「統一收據」字樣、收款單位名稱、繳（付）款單位及繳款人名稱欄位，且主計主

行政〇六一二〇〇七

軍費預算執行及支付結報辦法

一一〇

二、使用說明：

1. 依本辦法可以領取收據具備之費款，均應使用本格式。
2. 本格式共分二聯，第一聯為存根聯，以白色打字紙印製，第二聯為領據聯，以白報紙印製，規格大小紙張縱長為公分，橫寬為公分，內線以「」公分。
3. 填寫方法：

- (1) 將領款單位番號填入「領款收據」標題欄。
- (2) 「預算科目」填寫所領費款之所屬科目。
- (3) 「費別」填寫費款之類別。
- (4) 「年度」填寫費款之所屬年度及月份。
- (5) 「金額」填寫應領費款之金額。
- (6) 「預算法案核准機關字號」填寫核准動支該費款之機關名稱及文號。
- (7) 「右款對新舊幣」應以大写數字填寫所領費款之總金額。
- (8) 每一款項應填寫一個科目之費款。
- (9) 名單位以指揮應事先編定字號，順序使用，並填明具領時之年月日。
- (10) 「領款單位」欄，除填明各級人員級職、姓名外，並加蓋原送發款單位有案之印章。
- (11) 於「年月日」欄加蓋印信。

附件二十三、領款收據

(一) 格式：

第一聯 存根

位單款發		位單款領		右款對新舊幣(大寫)		合		預算科目		費別		年度		月份		金額		預算或法案核准		備考		
官	主	官	主	管	主	管	主	級	職	姓	名	蓋	章	人	領	經	級	職	姓	名	蓋	章
中華民國 年 月 日																						
字 號																						
金額																						
預算或法案核准																						
備考																						

行政〇六一二〇〇七

軍費預算執行及支付結報辦法

一〇九

BOCP30012EB7A43

IB760C1E0A

6563

7A43

JA

6564

圖 2 61 年領款收據格式與使用說明

管欄位未使用法定名稱「主辦會計」字樣，與「中央政府各機關單位預算執行要點」規定「統一收據」格式及填寫方式不一致，以致部外團體（機關）對上述領款收據適法性產生疑慮，並拒收國軍各級單位開立之領據。

爰此，國防部於85年按「中央政府各機關

單位預算執行要點」規定格式修頒「國軍各單位收（領）款統一收據使用保管規定」計18點（珍琥0934號），並重新研訂國軍各級單位領款收據使用規定及格式，將「領款收據」名稱修訂為「收（領）款統一收據」（以下簡稱收領款收據，如圖3）。

[illegible]

圖 3 85 年修訂收（領）款統一收據格式

檢視國防部自80年統一印發收領款收據迄今已有30餘年，鑑於傳統紙本收據印製成本較高、人工開據耗時及存管作業負荷等問題，且考量現行基層部隊作業環境與資訊網路設備已漸趨成熟，於是自111年起即以「業務流程再造」思維，研析於主財雲端系統項下現金會計系統導入收領款收據作業流程之可行性，並於111年5月23日核定「國軍收領款收據電子化實

施計畫（草案）」，邀集所屬單位研提符合作業實需之規範、改善建議與策進作為，俾使傳統紙本作業模式朝向電子化管理方式邁進。

期間透過多次研討，經綜彙各單位對系統功能項目及作業流程研提建議後，於111年7月15日結合數位轉型概念令頒「國軍收領款收據電子化實施計畫」，並區分6階段逐步執行整備工作（如圖4），以提升主財資訊管理效能。

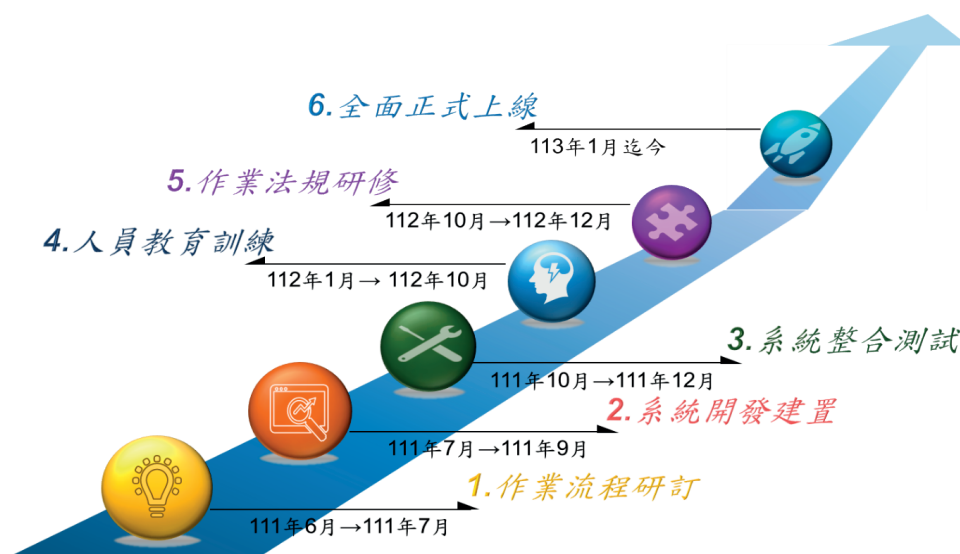


圖4 國軍收領款收據電子化作業推動期程圖

資料來源：筆者自行繪製

參、收領款收據電子化整備歷程

國軍收領款收據電子化推動，首要考量為健全單位付款程序及內控機制，系統規劃則以鏈結現金會計便利管控會計傳票、回饋預算簽證結報進度及提供督管單位全程帳務處理軌跡等為目標。期間陸續校正系統功能並完善作業流程，以周延系統有效性與可靠度；另配合系統策進流程，俟測試無誤後同步修頒「國軍各單位收領款收據使用保管規定」供各單位遵循，俾利提升主財管理效能，各階段作業情形分述如後。

一、作業流程研訂

國防部為結合數位轉型概念，達成收領款收據管理效益，在盤點傳統紙本領據作業現況與分析系統製據效益性後，研擬完成將國軍收領款收據導入主財雲端系統作業流程圖（如圖5），期能達到「減少人員作業負荷」、「增加帳務效度與精度」、「節省印製及存儲成本」及「強化防偽機制」等4大目標，俾提升主財管理效能。

二、系統開發建置

本案承攬商依「國軍收領款收據管理功能系統委外研改服務」契約規範之功能需求，提供系統設計規劃及功能項目清單，並請國防部

下轄一級單位依作業流程及現況審視系統功能規劃，並研提建議事項；嗣經綜彙各單位回饋建議事項，同意將「由系統產製各單位收領款

收據流水編號」等10項系統需求內容納入檢討項目（如表1）。

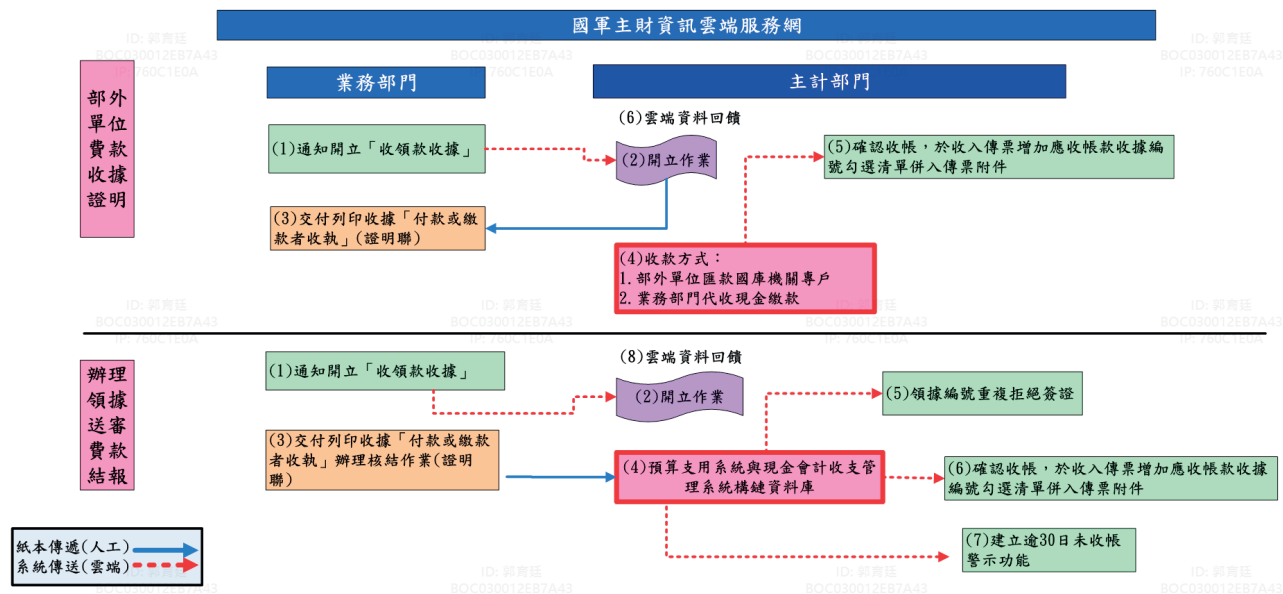


圖5 國軍收領款收據導入主財雲端系統流程圖

資料來源：「國軍收領款收據」電子化推行計畫草案

表1 收領款收據系統作業需求內容建議事項彙總表

序號	子系統 / 作業項目	項目	作業需求內容
1	現金收支會計管理 (ED06)	現金收支會計管理系統項下增加收領款收據管理功能 1.1 收領款收據新增設定 1.2 收領款收據字號設定 1.3 收領款收據費款別設定 1.4 收領款收據列印設定 1.5 收領款收據維護設定 1.6 收領款收據警示設定 1.7 收領款收據紀錄表設定	1. 由系統產製各單位收領款收據流水編號 2. 收領款收據費款別與現金會計科目收入或轉帳傳票構連 3. 經各級人員線上簽核後且僅能列印收領款收據乙次 4. 收領款收據因故遺損，應由開據單位完備程序並加註補印說明，使可辦理補印作業 5. 開立逾30日尚未收到款項之收領款收據，應建立警示功能 6. 新增收領款收據完成銷號紀錄管制表
2	現金收支會計管理 (ED06)	現金收支會計管理系統項下增加帳務登載作業功能 1.1 收入傳票 1.2 轉帳傳票	1. 收入傳票建立電子收據編號應收帳款勾選清單，併入傳票存查。 2. 轉帳傳票建立電子收據編號應收帳款勾選清單，併入傳票存查。
3	預算簽證管理系統 (ED03)	預算簽證管理系統 1. 收領款收據送件清單 1.1 收領款收據編號建立送件清單作業 1.2 收領款收據送件清單電子載具	1. 以掃QR CODE或手動方式建立收領款收據編號送件清單。 2. 以電子載具送件清單領據編號免列印紙本管制領據號碼有無重複結報作業。

資料來源：筆者自行整理

三、系統整合測試

推動收領款收據電子化，除須委託承攬商設計開發系統外，亦須整合各單位作業需求及帳務處理流程，故於開發系統各項功能時，即

由國防部主計局與承攬商共同組成專案小組，並蒐整各單位實際業務需求，據以完成國軍收領款收據電子化作業流程圖（如圖6），並將系統開發構想與後續跨整合測試納入整體設計與規劃。

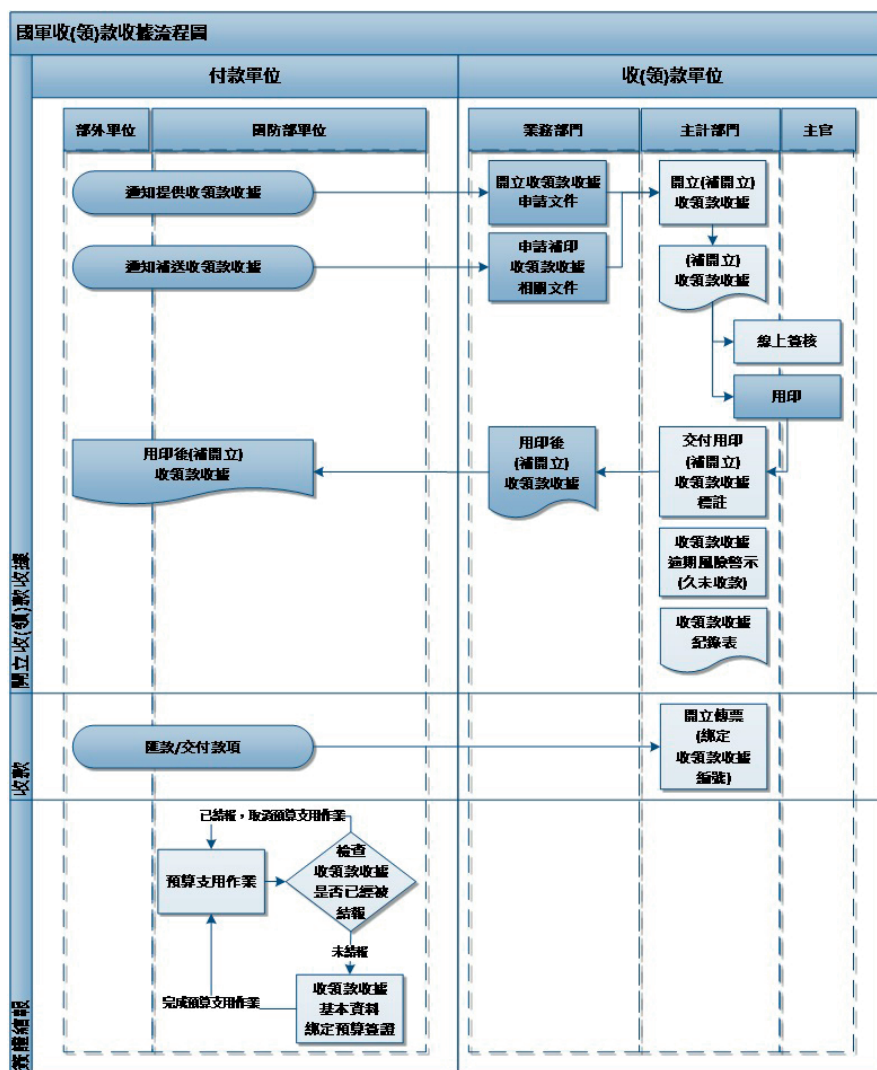


圖 6 國軍收領款收據電子化作業流程圖

資料來源：國軍收領款收據管理功能系統委外研改服務系統使用手冊

國防部為利各級單位熟悉系統作業程序並驗證其穩定性，在收領款收據測試介面建置完成後，同步完成系統測試流程圖（如圖7），並於111年12月令頒「國軍收領款收據電子化試行實施計畫」，區分試行單位測試（112年2月至11月）及全軍共同測試（112年12月）等2階段

作業，藉由試辦過程提升系統功能可用性，俾使作業人員熟悉系統操作程序。

第1階段試行單位擇定陸、海、空及中央計28個單位，採雙軌併行方式，由試行單位依實際開立紙本收據情形，同步於主財雲端系統測試機執行電子收據開據作業；另為驗證執行成

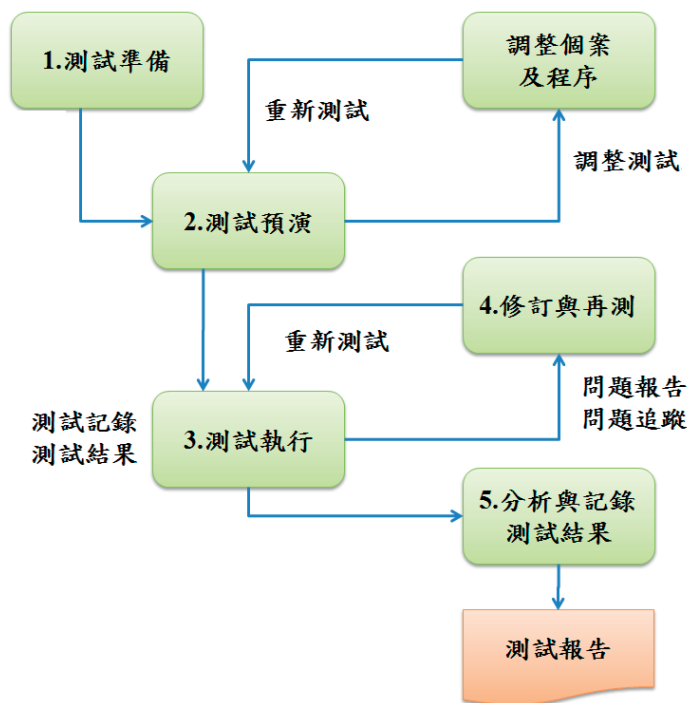


圖 7 國軍收領款收據系統測試流程圖

資料來源：筆者自行整理

效，國防部於2月至6月份期間赴各試行單位實施系統操作輔訪驗證，並按月彙整各單位系統測試疑義及修正建議事項計44項；第2階段全軍測試計1,099個單位，經各單位系統操作測試，共計研提35項問題與建議，並請廠商立即辦理修正，俾利系統正式上線後操作無虞。

四、人員教育訓練

為避免系統正式上線後執行窒礙並增益主財人員專業職能，國防部於112年10月31日至11月3日及11月8日，循南部、中部、北部、東部及澎湖等5個場區，對所屬預算及非預算支用單位經管財務人員計740員講授「國軍電子化領據施行說明」課程。透過簡介系統功能及操作頁面，以利人員充分了解由紙本領據轉變成電子化領據之目的與效益，並強化人員對系統操作之認知。

另為使各單位於收領款收據系統上線後現金會計收支作業執行順遂，於課程中向與會經

管財務人員說明開立收領款收據之項目及款項，俾利作業有所依循，說明如次（如表2）：

- (一)依國軍以單位領據結報之各項經費項目，向財務單位具領之經費（付款單位欄填入財務單位名稱，如款項由財政部國庫集中支付作業單位逕撥領款單位帳戶者亦同）。
- (二)其他各機關或民間團體委託、補助或捐贈之經費（付款單位欄填入該機關或民間團體之名稱）。
- (三)上級單位撥付之經費（付款單位欄應填載上級單位名稱，如團體獎金、團體加菜金、團體慰問金等）。
- (四)不屬前列各款之現金收納。

另於課程結束後，邀集與會人員實施座談與問題研討，將各單位反映有關收領款收據系統建議事項攜回與承攬商研究其可行性，並納入作業細節修正，以流暢系統操作，提升使用效益性。

表 2 收領款收據開立項目與款項彙整表

項目	款項
1.依國軍以單位領據結報之各項經費項目	行政事務 部隊特別補助 保密科目經費
2.其他各機關或民間團體委託、補助或捐贈之經費	代收款 勞軍款
3.上級單位撥付之經費	業務週轉金 團體加菜金 團體獎金（慰問金）
4.不屬前列各款現金收納	水電費 資源回收金 廚餘回收金

資料來源：筆者自行整理

五、作業法規研修

為使收領款收據系統於113年度正式啓用後各項會計作業有所依據，國防部於112年9月5日函請相關單位針對「國軍各單位收領款收據使用規定（草案）」提供修訂建議事項，俟綜彙各單位回復內容後，於112年11月30日國主財會字第1120333647號令完成「國軍各單位收領款收據使用保管規定」修頒計16點，重點摘述如次：

1. 律定本收據應於國軍主財資訊雲端服務網會計管理系統產製，另經核定得不使用上開系統之單位，應依本收據格式訂定管制作業規範並報部核備（第2點）。
2. 明定本收據應列印一式二份，經逐級用印後，一份交付予付款單位（繳款人），另一份附入會計傳票備查（第7點）。
3. 明定本收據銷號或作廢之情形，均透由系統登錄管制，並將每月使用紀錄表併同當月份會計報告，呈報上級單位審查（第8點），及

因開具錯誤或收款事由消滅而作廢者，須於系統確實查填作廢原因，並由原開據單位收回後加蓋作廢章（一式二份），併同當月份會計報告妥存備查（第10點），以落實財務內控作為。

4. 明定各單位主官、主辦會計（或經辦財務業務之主管）、出納業務主管、單位出納等人員，未依核定命令開具本收據，致肇生公款損失者，將依法對相關人員追償及究責（第11點）。

六、全面正式上線

收領款收據系統於113年1月1日正式上線啓用，國防部為使各單位在系統操作上有所依循，並達成「協助窒礙問題排除」及「減少人員作業負荷」目標，分別於113年3月及5月彙整各級單位研提系統修正建議，並邀集承攬商研擬修調系統功能，協助各單位排解所遇窒礙問題，逐步優化收領款收據系統操作頁面及作業

流程，俾滿足各單位使用需求，達到財務風險管理之目的。

經與承攬商研討各單位問題與建議後完成系統功能修調，大幅降低單位執行疑義與阻力，並提升主財人員於現金會計收支作業運用便利性，減少人員業務負荷，辦理情形說明如下：

- (一)開立核銷：計「領據設定」等8項，主係說明電子領據開立後，需經主辦會計完成簽核，始得辦理簽證及收帳作業，期透過系統鏈結勾稽功能，提升管控效能。
- (二)收帳作業：計「主副食費領據收帳」等6項，均屬系統研改建議，已回饋工程師評估修正，其中「主副食費」及「定額經費」因領據結報金額與入帳金額差異，經衡酌作業實況及系統限制，開立「主副食費」等2項會計科目之領據，無需綁定傳票（後續配合作業實況再行調整），餘科目開立領據均維持現行作業模式。
- (三)風險管理：於主財雲端系統現金收支會計管理系統項下新增「領據久未收帳警示」，提供各單位管理逾30天以上尚未沖銷之收領款收據風險警示，俾即時掌握久未收款情形。

肆、國軍收領款收據電子化之效益性

過往受限國軍組織龐大、駐地分布離散及層級縱深較長等因素，各單位收領款收據使用狀況須透過人工現地查核，始可察覺其異常徵候及潛在財務風險。而為契合智慧政府之推動方向，貫徹國防資源管理效益化及資源整合最大化之企業管理概念，國防部自113年1月1日收領款收據系統上線執行後，將收領款收據使用

與存管作業流程整併至主財雲端系統，以有效降低人力派遣，落實財務管控機制，實質達成之效益性說明如下。

一、擷節紙張消耗及印製成本

統計國軍各級單位近5年（108至112年）紙本收領款收據印發情形，每年平均印製4,600本，支付54萬元印刷費，5年共計印製2,800箱700萬張A4紙（約1.4座臺北101高度）並花費270萬元預算。

檢視傳統人工開據作業耗時費力，未符成本支出效益，而改由現金收支會計管理系統產製收領款收據，除可節省印製、寄送成本及文書重複作業，並將經費調控支應臨急性業務支出，以有效支援戰備整備與緊急應變等施政計畫，發揮國防經費最大效益。

二、減省整理時間及儲存空間

收領款收據未施行電子化前，各單位年度未使用之紙本收據，統一由各該管上一級預算支用單位存管並管制分配所屬單位領用；另年度收支結束時，未使用空白收據均需逐頁辦理鈐印作廢並逐筆完成使用紀錄表登載，徒增人員作業時間及單位存管負荷。而收領款收據電子化後，除可取代傳統人工開據及紙本憑證存管作業，大幅降低各單位會計憑證存管壓力，並有效節省帳務處理作業，提高整體行政管理效能。

三、強化系統整合及內部控制

藉由整合主財雲端系統功能，將現金會計收支管理系統及預算簽證支用系統資料庫相互介接鏈結，透過系統自動檢核，消弭資訊斷點，有效提升工作效率與強化內控機制；另透過系統資料庫複式勾稽，降低人工作業疏失，

達到簡化帳務處理時效，並即時發掘潛在風險，提供各級單位改善建議與策進作為，系統預防措施項目說明如下：

- (一)系統整合管制：收領款收據作業系統設計相關控制機制，包含前端資料（費款別）帶入，強化源頭資料管控，納入「現金收支會計管理」程式，透過與收入傳票鏈結功能，便利管控傳票，建立自動審核之控制作業機制。
- (二)財務監控管理：明定本收據銷號或作廢之情形，均透由系統登錄管制，避免重複報支，並將每月使用紀錄表併同當月份會計報告，呈報上級單位審查，以強化管控作為。
- (三)會計作業管理：收領款收據開立費款別與金額須與收入傳票會計科目互相呼應勾稽，始可完成存檔，俾掌握完整會計作業軌跡。

四、提供風險示警及管理資訊

運用資訊技術，由系統自動賦予收領款收據流水編號，避免重複結報情事，有效發揮主財管理功能。另透由系統設定逾期未收帳風險警訊，藉以提醒出納及會計人員針對應收款項隨時清理及勾稽，並適時查證實際金額及收款日期是否合理，如有不合理情事，列管追蹤並限期改善，有效降低財務風險。

伍、結語

伴隨著時空環境的改變及資訊應用技術的普及，行政機關（構）傳統經費核銷作業流程確有精進空間，近年政府也致力於推動經費報支電子化政策，目的在協助公務人員更有效率、更輕鬆

地完成工作，以提升機關行政效能。

而國防部為使預算執行與經費結報能配合政府施政目標，透由運用科學管理工具，結合資訊系統分析應用技術，於111年起推動建置收領款收據系統，並逐步修調完善系統功能，以建立有效性財務管理平臺，符合各級經管財務人員作業需求，持續創造主財幹部核心價值。

參考文獻

1. 駱慧菁、丁子芸（2018），以服務為導向，整合系統介接，建立無紙化收款收據之簡政便民系統。主計月刊，753期，頁78-84。
2. 駱慧菁、丁子芸（2019），導入鑑識資料分析機制，再造經費核銷電子化新風貌。主計月刊，764期，頁104-108。
3. 駱慧菁、許一娟、林秀祝、丁子芸（2020），革新行政—開啓全面經費核銷電子化新紀元。主計月刊，776期，頁92-97。
4. 林永能（2015）。國軍主財資訊雲端服務網整合發展現況，主計季刊第56卷第1期，頁60-67。
5. 謝其賢（2019）。深耕電子治理，邁向智慧服務。主計季刊，第63卷第4期，頁1-6。
6. 李建達（2022）。結合跨界資訊運用，廣拓財務服務範疇，主計季刊，第63卷第1期，頁62-71。
7. 辛宜聰（2022）。大數據與視覺的結合～國軍主財管理智慧儀表板。主計季刊，第63卷第3期，頁1-8。
8. 陳韋廷（2023）。建立財務預警機制，精進主計服務效能。主計季刊，第64卷第4期，頁1-7。