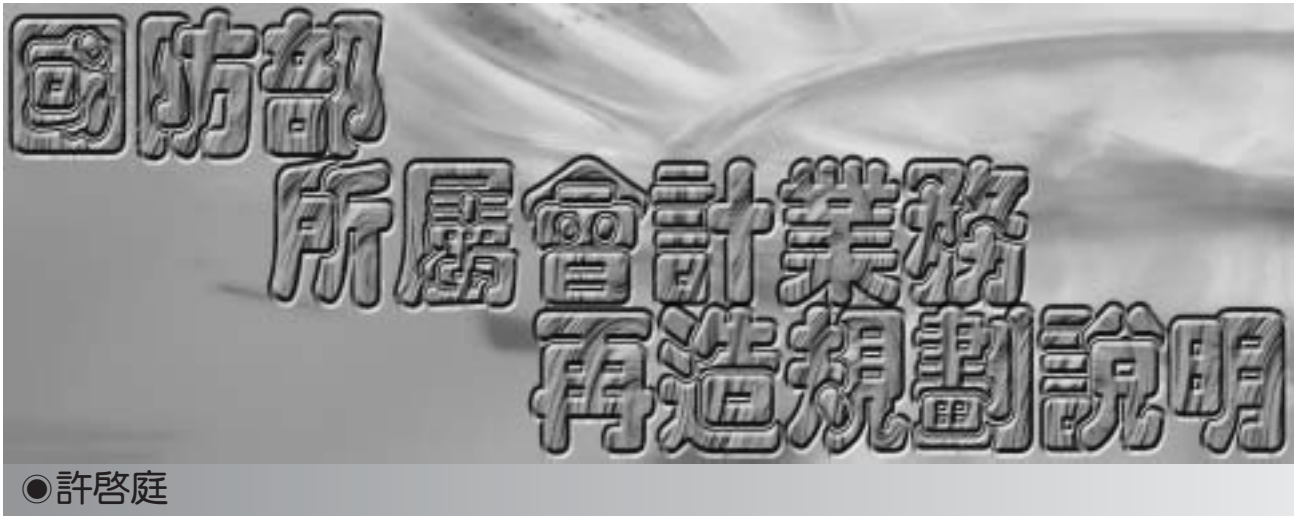




壹、前言

政府會計制度，為政府會計處理之準據，一切會計事務皆須依循會計制度辦理。為使政府各公務機關之會計事務處理有一致性，行政院主計處前於民國 27 年 2 月訂頒「中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定」，歷來雖配合預算法及會計法之修正，多次為會計科目及交易釋例之增（修）訂，惟未做整體性研修，致無法適應當前國內政治、經濟及社會環境變遷之需要，同時也與先進國家政府會計理論脫節，鑑此，行政院主計處重新設計「中央政府普通基金普通公務會計制度」（以下簡稱新普會制度）。

新普會制度業於 96 年 7 月頒布，預於 98 年試行、99 年施行，至修訂重點為：(一)完整表達普通基金資源收支情形及財務狀況；(二)會計科目及報表格式與普通基金一致，俾加總各機關報表即成普通基金報表；(三)會計報告之名稱、格式及

會計科目儘量採與國際相同或類似者；(四)會計報告與決算分開編製，前者依會計原則編製，後者採與預算相同基礎編製，二報告不同處列表說明，相關報表採不重編列方式處理；(五)加強支出預算管制，以預算科目入帳避免超支；(六)採用就源輸入法，簡化收支及會計作業；(七)嚴密資產（財產）管理，於取得或處分普通資本資產辦理價款收付時，同時登載普通資本資產帳之增減，增進資產管理效能。冀達與國際接軌、符合現代化政府會計理論、增進報表可用性及提昇政府效能等目標。本部為公務機關之一環，於政府會計制度改弦更張之際，配合辦理會計業務再造係屬必然且刻不容緩。

貳、現況分析

國防部主管計有國防部本部及國防部所屬 2 個單位預算，其中國防部所屬各級單位之多、散佈之廣、縱身之長，非一般文職機關所能比擬，

係於聯兵旅級（含）以上單位編設主計部門負預算編製、分配及收支憑證審核之責；地區設財務中心及所屬財務單位負轄區單位現金財物收支保管之責；帳務中心負會計事務處理之責。囿於地域限制、支付時限及現金安全與靈活調度等因素之考量，遂採「集中現金收付」及「集中帳務處理」方式處理，致歲計會計作業程序與文職機關存有差異；另歷年來因時空環境改變，致部分會計處理方式喪失原有作業背景，迭有遭審計部或行政院主計處要求依會計法及相關法規改善情事，茲併說明如下：

一、歷來審計部及行政院主計處要求改善事項

- (一)現行國軍各預算支用單位雖無分預算之名，然具分預算之實，即各級預算支用單位均為獨立之單位現金會計，惟現金結存情形，未於國防部所屬普通公務單位會計帳表示，致審計部對本部帳務中心實施 93 年度財務收支及決算抽查時，認本部所屬單位會計報告未彙整國軍各單位依「國軍各級單位現金會計作業規定」編造之會計報告，未能充分表達整體財務資訊，應予改進。鑑此，新普會制度施行後，各級單位現金會計將喪失作業依據，未來各單位經管之現金除借入款項（暫付款及零用金）以備查簿管制外，餘均須以新普會制度適當科目入帳於本部所屬會計報告表示，以符會計法第 23 條充分表達之原則。
- (二)前揭各級單位現金未於本部所屬會計報告表

示乙節，審計部復函請行政院主計處釋示，該院除認同審計部審核通知改進事項外，另衍生定額經費等以領據具領之經費，雖已完成歲出作業程序，惟尚有未支用餘額留存單位機關專戶，不符「普通公務單位會計制度之一致規定」中有關「經費支出」科目之定義，應以專戶存款等其他適當科目列入所屬會計報告，避免產生帳外帳之情事。案經協調行政院主計處同意，各級單位專戶存款權先以會計報告附錄方式送審，嗣將配合本次會計業務再造調整現行作法，以符會計相關法規之規範。

- (三)現行本部所屬官兵主副食費結報後，屬團體辦伙食單位統由財務單位撥入預算支用單位，以單位現金會計「主副食費」科目列帳。經審計部查核本部所屬各單位主副食費保管運用情形指出，該款項係屬已轉發官兵個人給與之代收、代付，應納入「代收款」處理。案亦將配合本次會計業務再造調整現行作法。

二、預算層級結構與預算科目方面

- (一)按立法院 96 年度中央政府總預算案審查總報告決議略以，中央政府三級以上（含三級）機關除國防部所屬、退輔會、審計部所屬……等單位外，應依預算法第 49 條規定，單獨編設單位預算。準此，國防部所屬預算層級計有，國防部主管、國防部所屬、一級轉分配單位、二級轉分配單位及預算支用單位等五級，惟基於有效支援三軍聯合作



戰整體規劃，與制敵應變能力等各項施政作為，預算執行必需具備「整體性」、「統籌性」及「運用彈性」等原則，同意編設為一單位預算。

- (二)前揭轉分配單位兼具預算支用單位職能，故年度概算編製方式，係運用國軍預算編製系統以國軍預算科目逐級彙編各預算支用單位概算數後，另以對應之國庫收支應用科目輸入行政院主計處開發之 GBA 系統，以利中央政府各機關單位年度概算彙編，俟法定預算月分配數核定後，再還原國軍預算科目逐級為預算之分配與執行，帳務中心為後續集中會計處理及會計報告編製時，復回歸普通公務會計科目，作業程序較文職機關繁複。
- (三)囿於行政院主計處電資中心再造之新 GBA 系統，業依本部所屬預算層級之特性虛擬分預算架構，且國軍預算科目與國庫收支應用科目均得以對應，本部所屬似可研究逕行使用 GBA 系統為預算編製、分配與執行之可行性，以簡化作業程序。

三、會計處理程序方面

- (一)按新普會制度第 115 條規定，會計憑證關係現金、票據、有價證券之出納者，應經主辦會計人員或其授權代簽人之簽名或蓋章，始得為出納之執行。對外之收款收據，應經主辦會計人員或其授權代簽人之簽名或蓋章。但有特殊情形者，報經中央主計機關核准，得另訂處理方式。
- (二)現行國軍各級預算支用單位駐地偏遠，大部

與帳務中心非屬同一縣市，如預算支用單位簽證之會計憑證依前揭程序先送交該中心編製傳票並行簽章後，再送交地區財務單位辦理收支作業，除增加會計憑證傳遞困擾外，交易事項處理時效及服務效能均深受影響；另新普會制度採就源輸入，本部帳務中心如為支付時效考量，逕依預算支用單位匯入之支付資料為線上審（簽）核後即轉製付款憑單，嗣送交財政部台北區支付處（以下簡稱北支處）存帳支付受款人，存有支付風險。

- (三)檢視本部現行組織架、職能分工及作業環境與動線，應可准用同制度第 116 條規定，即由財務單位依預算支用單位主辦主計軍官簽證之會計憑證，先行完成線上審核及收付作業後，再將憑證及資料傳（遞）送帳務中心補編傳票（屬集中支付之資料，由財務單位完成線上與書面受款人資料審核後傳送帳務中心彙編付款憑單），則支付時效與風險得以兼顧，似可納入流程規劃參考。

四、帳務處理方面

帳務中心接獲財務單位送達之會計憑證，以收入、支出清單編製科（子）目彙編記帳憑證，並以當日會計科目變動後之淨額編製傳票入帳，會計帳籍無法完整表達交易紀錄，且以人工輔以 EXCEL 應用軟體處理，並未建置完整會計系統，難以提供即時正確資訊，遑論會計管理效能之發揮。另因該中心記帳時點係採報告到達方式，與財務中心之收付實現不同，致核帳機制難以建立，影響會計報告造送期程，將納入本次會

計業務再造重點，促使本部所屬會計作業資訊化，以有效建立核帳機制。

五、預算控制方面

(一)新 GBA 系統係按國庫收支應用科目管制機關單位預算餘額，無法與國軍預算支用系統一般以國軍預算分配通知單號管制，是以預算支用系統仍需為預算簽證及餘額管制之用，為免新普會制度實施後增加預算支用單位作業負擔，擬以預算支用系統簽證之支付資料匯入新 GBA 系統，惟如預算支用系統無法改良，以符匯入 GBA 系統介面格式及資料處理之要求，未來不排除採雙軌作業之可能性。

(二)按現行支付作業程序，預算支用單位以預算支用系統簽證之支付案件，係先送交財務單位審核收款人資料，合於支付者於財務資訊系統減列預算餘額，嗣遞送帳務中心完成入帳後，將支付資料轉入帳審系統以管制預算執行，惟帳務中心、財務中心與預算支用單位三者使用之資訊系統，同一時點顯示之預算餘額及執行率均存有差異，尤以帳務中心提供之資料與實際預算執行情形，帳差可達 7 天以上，且未過帳之支付案件完全無法掌握。未來如由預算支用單位採就源匯入 GBA 系統處理，且透過網路傳輸，經財務單位為線上審核，帳務中心逕以線上資料為會計處理，則未過帳之支付案件可由系統完全管制，屆時預算支用單位與帳務中心對預算餘額之管制可達同步之效，如由帳務中心

依送達之憑證導入新 GBA 系統，則帳差問題仍無法有效改善，且會簽數及專案簽約數亦無法即時掌握。

六、零用金撥補方面

本部各年度零用金撥補筆數經統計約 30 萬筆，如逐筆編製付款憑單送交北支處辦理撥補，將大幅增加該處作業負荷，故本部所屬納入國庫集中支付時，幾經研商，終以本部各財務單位為零用金支付案件之債權人，即付款憑單須透過彙編後產生，並檢附「預算科目清單」送交該處辦理撥補，以有效減輕該處作業壓力，未來零用金撥補作業如仍有彙編之必要，本部將配合辦理，屆時 GBA 系統應為客製化之修正。

七、現金管理方面

本部所屬官兵現有 20 餘萬人，有關薪資、各項加給、個人獎金、差旅誤餐……等給付個人款項發放人次之多，非文職機關所能比擬，且薪俸須統於每月 5 日撥入官兵帳戶，北支處亦難如期撥付，為免影響國軍官兵權益，經與財政部協商，有關軍事人員費同意由本部財務中心領回轉發官兵個人。準此，財務中心現於可支庫款額度內依實需以「暫付款」科目向北支處領回，並配撥所屬財務單位備支，為靈活現金調度減少需求，財務單位專戶存款得於奉准後辦理調撥互為支援，並依各級單位戰備演訓及維運等需求，為經費支付或受理財務代理人暫付之申請，嗣後檢據結報轉正支出。前揭因應本部作業特性衍生之交易事項，新普會制度尚無相關交易分錄釋例可



供參考，將建請行政院主計處增修，俾利本部會計事務之處理，至新 GBA 系統亦然。

八、歲計會計資訊化方面

- (一)中央政府各機關現行使用之 GBA 系統，係由行政院主計處開發整合預算編製、預算執行、出納會計、普通會計、決算編製等子系統而成，本次再造將增加就源輸入及財產管理子系統，以強化預算管控及財產管理效能。
- (二)反觀本部所屬，現僅預算編製、預算分配、預算支用、出納收支及付款憑單彙編等作業以系統支援，欠缺完整會計資訊系統，且預算支用系統尚無會簽數、簽約數及財產異動等資訊，致預算管控及財產管理無法達新普會制度要求，歲計會計資訊化及整合程度顯有不足，實不利本部所屬會計業務再造任務之遂行。
- (三)鑑於新 GBA 提供系統整合平台，本案初期將以既有系統為必要之改良，GBA 系統並為客製化之修正，期使預算支用系統產生之資料得透過介面導入新 GBA 系統，並滿足系統處理之需求，以縮短系統建置期程，俾配合行政院如期推展新普會制度。

九、其他方面

- (一)財產管理：按新普會制度第 95 條規定略以，各機關掌理資本資產取得、保管及處分之權責單位於取得、保管及處分資本資產，除涉及現金收付部分應依收支程序辦理外，同時應將資本資產各項資料（名稱、廠牌型

式……），載入會計資訊系統；另按同制度第 101 條規定略以，財產管理單位或會計單位應於每年度終了，依資本資產資料，計算當年度折舊或攤銷數……。囿於前揭作法與現制不同，將協調財產管理單位重新律訂作業程序。

- (二)材料管理：按新普會制度第 43 條會計科目之名稱及、編號及其定義說明所列之「110601- 材料」，係指凡購入供公務或儲備之原物料、燃料、配件，以及尚未安裝或領用之機具屬之。由於本部所屬單位散布，材料異動情形無法明確掌握，故本部所屬未設置材料帳，且責由各單位逕自管制。嗣將協請行政院主計處同意將材料納入「軍品、軍用器材管理作業」規範之。

參、規劃原則及預期目標

本次會計業務再造規劃原則及預期目標說明如下：

一、規劃原則

- (一)秉承「主財組織架構不變」及「主財作業功能不變」之政策指示規劃。
- (二)以符新普會制度回歸公務會計為主，滿足組織作業特性為輔。
- (三)考量新普會制度施行期程及現有資訊系統可支援再造作業程序之程度。

二、預期目標

- (一)本部所屬普通公務會計事務，得運用 GBA

系統處理，以提昇會計報告編製效能，並符合新普會制度之規範與未來電子會計之發展。

(二)透過網路作業環境之建置，採預算支用單位就源輸（匯）入方式導入新 GBA 系統，並充分運用電子資料處理會計事務，藉以簡化作業程序，有效整合財、帳二中心記帳時點，俾利核帳機制之建立。

(三)建構歲計會計資料庫，提供即時正確資訊，藉以提昇會計管理功能，並促進「管理功能效益化」組織願景之達成。

肆、規劃構想

承上規劃原則及預期目標，據以研擬本部所屬會計業務再造規劃構想，並採「模式模擬法」以實證方式蒐整執行窒礙，嗣依各階段測試結果及測試單位之建議修正，以求再造之流程適法並得滿足本部作業特性且周延可行，概說明如后：

一、業務流

(一)歲出部分：以預算支用系統簽證之資料匯入新 GBA 系統，屬集中支付者，經帳務中心審核後轉匯入彙編系統產製付款憑單（或以 GBA 系統彙編），送財政部台北區支付處存帳支付受款人；屬領回轉發者，經財務單位審核受款人或轉帳資料後，將資料匯入 GBA 系統轉製傳票轉正支出。

(二)歲入及特財（代收款、保管款）部分：由預算支用單位逕於新 GBA 系統就源輸入，以取代現行作業方式，財務單位審核就源輸入及收、付款資料後辦理收支作業，嗣由帳務

中心轉製傳票及會計處理。

二、財產管理

(一)新 GBA 財產管理系統初始資料，由預算支用單位協同財產管理單位依國軍財產管理系統既有資料輸入，並由帳務中心補提應計提之折舊或攤銷數。

(二)新制普會制度實施後，預算支用單位依財產管理及使用單位簽證之財產異動文件及原始憑證於新 GBA 系統就源輸（匯）入，以利帳務中心會計事務及普通資本資產帳之處理與入帳。

三、現金管理

(一)財務中心領回轉發經費之配撥及財務單位之互撥、支出、墊付及收回，以財務資訊系統管制，惟須利於專戶存款、現金及各項墊款之統計分析及明細資料表達，並由財務中心依新普會制度彙編出納會計各類表單及帳籍，各項經費異動資料按日傳送帳務中心，俾利會計事務處理及核帳作業之遂行。

(二)財務單位每日擷取新 GBA 系統歲出（領回轉發部分）、歲入及特財交易資料，併財務資訊系統現金配撥、互撥、墊支、轉帳及墊款收回等資料彙編收支日報表，日結檔案傳送財務中心彙整。

(三)各預算支用單位及基層單位經管之現金設置備查簿管制，除借入款項（暫付款及零用金）外，餘收入或領回未支用餘額，均須以適當科目於本部會計報告表達。



伍、推動期程

鑑於新普會制度係採「就源輸入」，本部所屬會計業務再造輔以資訊系統支援，同時建置網路作業環境係屬必然，如依新普會制度並考量本部作業特性另行開發新系統恐緩不濟急；復以國軍全募兵制刻正規劃推展，主財編制尚未確定，如貿然依現制及作業程序開發「國軍歲計會計資訊系統」，亦恐無法因應未來主財組織架構及實作需求，終將造成投資浪費。是以，本次再造區分3階段推展，第1階段（近程目標），以現行

組織架構規劃分工，既有系統維運輔助預算管制及現金管理，並將交易資料輸（匯）入新 GBA 系統處理，務期達到會計作業資訊化之目標；第2階段（中程目標），本部所屬既有系統再造，並與新 GBA 系統整合，以完整建構本部所屬歲計會計資訊資料庫，俾提昇會計管理功能，進而支援本部管理效能之發揮；第3階段（長程目標），視需要調整本部預算層級及預算科目，以符 GBA 系統架構及國庫收支應用科目規範，期達逕行使用新 GBA 系統以降低研發及維護成本之目標。有關近程目標推動期程及分工節點管制彙整如下表：

國防部所屬會計業務再造分工交付管制摘要表					
分工項目	執行單位	執行重點	產出資料	完成期限	備考
分工執行計畫	財務中心 帳務中心	依交付分工撰擬執行計畫	專案執行計劃書	97.8.31	
業務流程細部規劃	財務中心 帳務中心	依本案流程雛型按權責完成細部規劃	1.細部作業流程圖 2.待整清事項彙整表 3.系統需求書	97.9.30	每週至少完成3個作業項目
資訊規畫建置	統計處	1.依計畫構想及各階段測試期程先期完成軟硬體需求規劃及建置	資訊設施建置計畫及工作項目節點管制表	97.10.31	
		2.帳務中心模擬測試環境建置		97.10.31	
		3.主財單位測試作業環境建置		97.12.31	
		4.輔助系統修正完成		97.12.31	
		5.GBA 系統修正完成		98.3.31	
		6.全般系統調校完成		98.11.30	
	財務中心	財務資訊系統測試建置完成		98.3.31	
測試作業	1 階段	1.GBA 系統代碼設定 2.GBA 系統預算分配	系統需求書	97.11.30	
		3.歲入及特財交易事項於 GBA 系統就源輸入 4.歲出及財產異動資料輸（匯）入 GBA 系統 5.集中支付資料由 GBA 系統匯入彙編系統 6.GBA 系統資料線上審核、轉製傳票、過帳及會計報告編製 7.GBA 系統與輔助管理系統各項表報勾核驗證	1.公務會計各類傳票、憑單、表報及帳籍 2.測試報告	97.12.31	

國防部所屬會計業務再造規劃說明

		財 務 中 心	1.GBA 出納會計子系統代碼設定	系統需求書	97.11.30	
			2.GBA 系統歲出（領回轉發）、歲入及特財資料線上審核	測試報告	97.12.31	
	2 階 段	預算支用單位	1.歲入及特財交易事項於 GBA 系統就源輸入 2.歲出及財產異動資料輸入（匯）入 GBA 系統	憑證黏存單	98.11.30	
		財務中心暨所屬單位	1.GBA 系統歲出（領回轉發經費）、歲入及特財資料線上審核 2.擷取 GBA 系統歲入及特財資料匯入財務資訊系統辦理日結 3.財務資訊系統現金配（調）撥、支付、墊付及收回等異動資料傳送帳務中心 4.財務中心彙編現金結存表 5.GBA 系統與輔助管理系統各項表報勾核驗證	1.測試報告 2.出納會計各類表單、帳籍 3.輔助系統管制表報		
		帳 務 中 心	1.除歲入與特財就源輸入及歲出與財產異動資料輸入（匯）入作業外，餘延續第 1 階段測試 2.依財務中心傳送之領回轉發異動資料辦理會計處理及核帳作業	1.公務會計各類傳票、憑單、表報及帳籍 2.測試報告 3.輔助系統管制表報		
法 令 研 修		歲 計 處	軍費預算執行及支付結報規定	修訂對照表	98.6.30	進度管制：按月完成 10%
		財 會 處	1.歲入預算收入報繳作業規定 2.國軍代收款處理規定 3.國軍各單位經費以單位領據送審作業要點 4.國軍各級單位現金會計作業規定 5.國軍外匯購案預算支用暨結報（補證）轉審作業管制規定 6.國軍各單位軍售購案支出結報作業規定 7.國防部所屬財產會計事務作業規定 8.國軍各單位收受債權憑證及代管現金、有價證券、物品、保證文件會計作業規定 9.國軍各級預算支用單位額定零用金作業規定 10.國軍基層單位財務管理作業手冊 11.國軍勞軍款處理規定 12.國軍軍品及軍用器材會計事務作業規定			



	帳務中心	1.依本部業務特性編製會計分錄釋例	會計分錄釋例彙編	98.1.31	
		2.依各階段測試結果對現行法令提出修訂建議	修訂對照表	98.4.30	
	財務中心	依各階段測試結果對現行法令提出修訂建議	修訂對照表	98.4.30	
教育訓練	財會處	協調行政院主計處蒞部實施教育訓練		配合行政院辦理	
		主財單位分區講習	實施計畫	98.2.28	
		分區講習成效呈報	呈案	98.6.30	
GBA 系統財產初始值鍵檔	預算支用單位協同財產管理單位	以國軍財產管理系統既有資料輸入 GBA 系統		98.6.30	
	帳務中心	補提過期應計提之累計折舊或攤銷數		98.7.31	

陸、結 論

會計最終目的在提供會計報告，以達預期目標，行政院主計處為期我國會計作業水準及品質得以提昇，近來不斷致力於我國政府會計法規、公報及相關會計制度之設計、改革，並積極推動落實執行，以加速我國政府會計之現代化、國際化及透明化，俾早日達到與先進國家並駕齊驅之目標。除此之外，更藉助資訊技術使會計管理功能發揮淋漓盡致，以協助推動政務與營運管理，使得會計人員之職能，跳脫以往帳房角色，提昇為會計資訊管理者。崙此，本部所屬會計作業應配合行政院之規劃與時代潮流結合，實不宜故步自封，惟改革過程除考量回歸公務會計外，仍須衡酌本部作業特性，使其適法又不失彈性，以利國防資源之整

合運用，且效能得發揮於極致。故由衷期盼本案能獲各級長官之重視，相關業管部門及執行單位之鼎力支持，及全體主財同仁之全力配合，使計畫能如期推動、如質完成，以有效提昇本部會計作業效率，並藉由歲計會計資訊資料庫之建構，促使「管理功能效益化」組織願景之達成。

作者簡介



許啓庭，國管院正
29 期 75 年班、國管指
參班第 3 期 91 年班，
曾任財務組副組長、支
付組副組長、財務處副
處長、現任主計局財會處財務官。