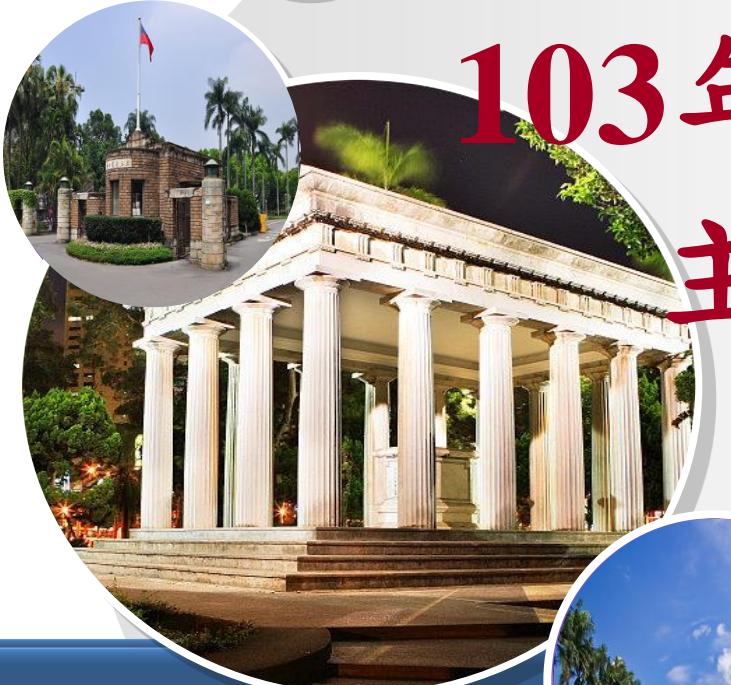


國立臺灣大學 103年度行政品質評鑑 主計室業務概況



主計室主任 劉中鍵
103.09.29



簡報大綱

1

主計室價值與願景

2

主計室簡介

3

業務介紹

4

重要工作

5

SWOT分析

6

結語



主計室存在價值及願景

主計室存在價值

四大核心能力

業務目標

發展願景



發展願景

研修衡量指標使經費運用更具效率，強化報表之解析能力，
邁向學習力組織

業務目標

合理預算配置
建議流程改善
提供專業諮詢

職司審核職能
協助內稽內控
發揮除弊興利

整合相關介面
優化報帳效率
正確性之提高

配合撙節开源
強化管理效能
提升組織績效

四大核心能力

主計專業服務

超然獨立精神

E化報帳系統

促進校務治理

主計室存在價值
【專業、超然、諮詢、治理】



主計室簡介

組織演進

本室原本名稱為「會計室」，依修正施行之「主計機構人員設置條例」第6條規定，於102年1月1日起依規定更名為「主計室」。

102年1月1日



專業

熱誠

公正

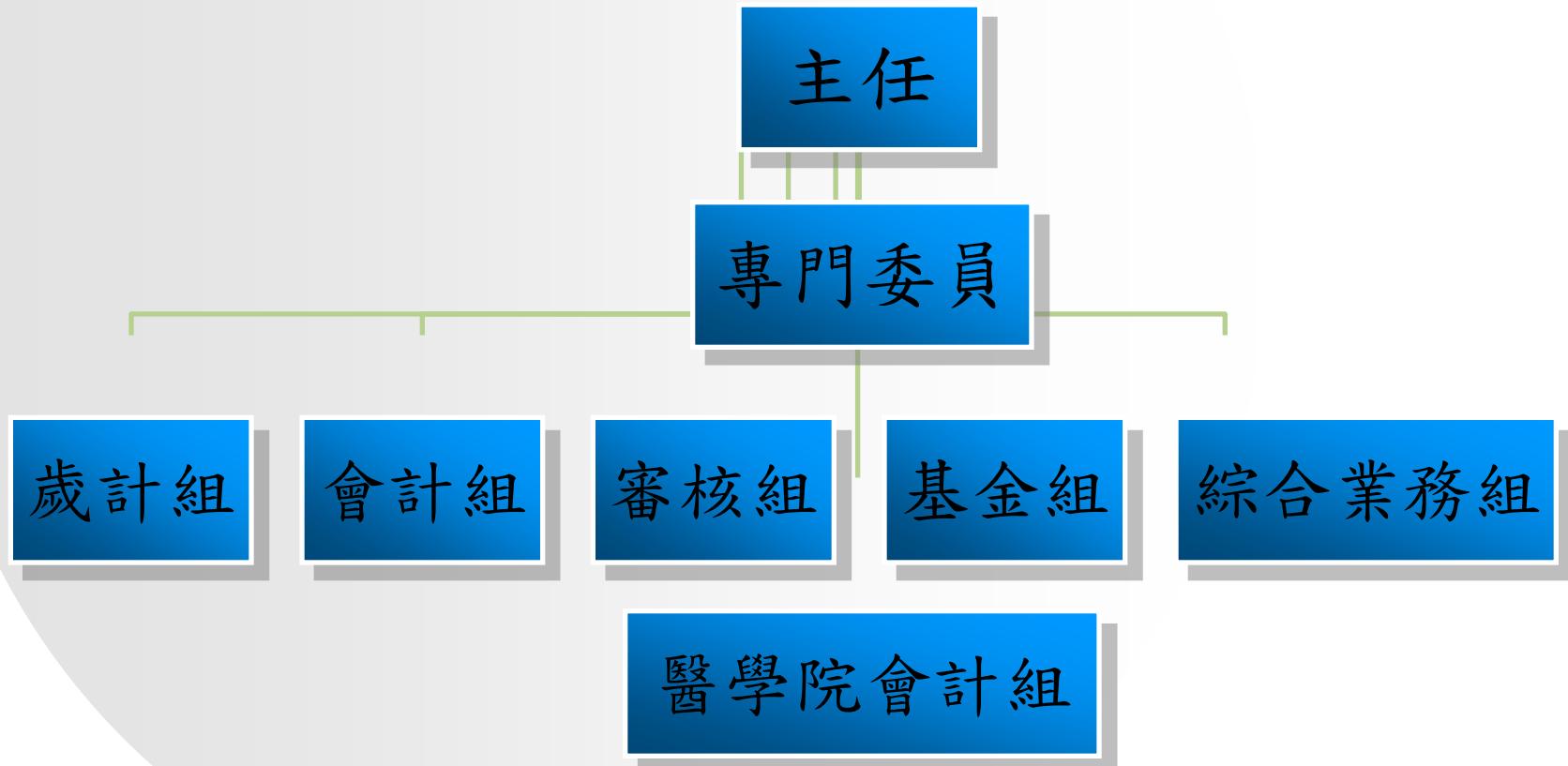
廉能





主計室簡介

★103年9月1日社科院回歸校總區後



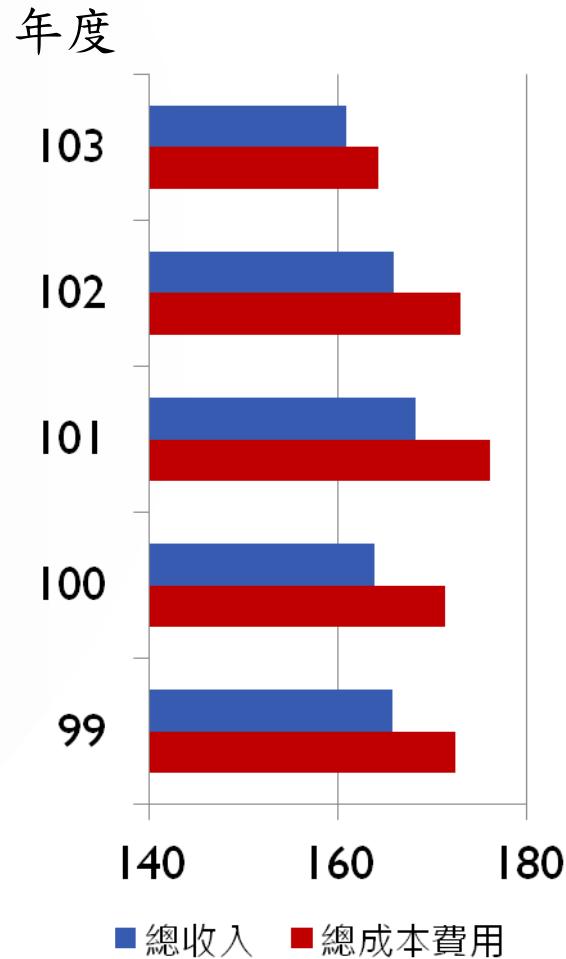


主計室簡介

★5年收支簡表

單位：億元

| 項目 | 99決算 | 100決算 | 101決算 | 102決算 | 103預算 |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 總收入(A) | 165.75 | 163.90 | 168.22 | 165.92 | 160.92 |
| 總成本費用(B) | 172.38 | 171.31 | 176.03 | 172.91 | 164.24 |
| 本期短绌 | -6.63 | -7.41 | -7.81 | -6.98 | -3.32 |
| 補助款總額(C) | 64.01 | 61.45 | 68.71 | 65.55 | 65.37 |
| 補助款占總收入比例 D=(C)/(A) | 38.62% | 37.49% | 40.84% | 39.50% | 40.62% |
| 自有資金所占比 例=1-(D) | 61.38% | 62.51% | 59.16% | 60.50% | 59.38% |





主計室簡介

★5年邁頂經費

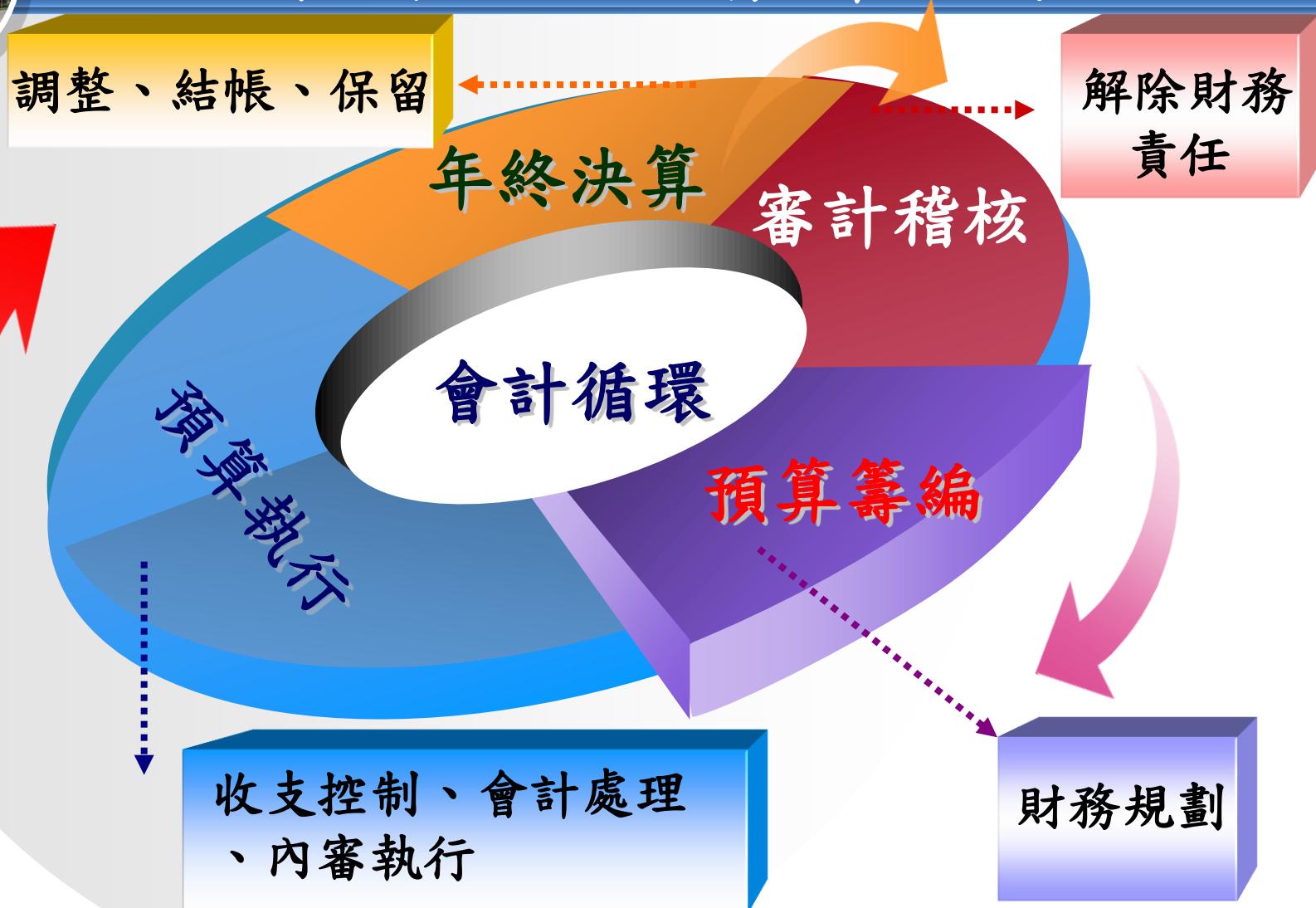
單位：億元

| 項 目 | 99核定 | 100核定 | 101核定 | 102核定 | 103核定 |
|-----|------|-------|-------|-------|-------|
| 經常門 | 15 | 20.5 | 13.8 | 17.6 | 18.3 |
| 資本門 | 15 | 10.5 | 9.1 | 13.4 | 7.8 |
| 合 計 | 30 | 31 | 22.9 | 31 | 26.1 |

註：第2期邁頂計畫於100年4月展開，100年及102年度各獲教育部補助經費31億元，101年（4月～12月）補助經費約為31億元*75%，因應邁頂計畫延長至105年底，爰103年獲補助經費約為31億元*85%。



業務介紹 會計循環





業務介紹

★預算籌編

103年 → 104年

→持續辦理

2-3月

4月

5-6月

8月

11月

月～

提供概算籌編資料。

依教育部核定下年度補助額度籌編概算。

概算提校務基金委員會審議。

教育部，主計總處審核概算後，據以整編預算案送立法院。

院委員會，朝野協商，立法院審議預算（立法三讀通過）。





業務介紹

★預算執行

預算分配

保管及調閱

採購監辦，帳務處理，憑證
及計畫經費申撥，收支審核，
經費執行（預算管控，補助款）

執行現金出納查核，財產盤點等
財物審核：定期或不定期進行與控制之審核
財務審核：計畫，預算之執行內部審核

執行進度表報
編製月報，半年報，及各式



業務介紹

★ 年終決算

收入統計表

稽核委員會所需資料及自籌
編製決算，統計年報，經費

保留

未使用經費及未執行預算之

付，折舊等整理紀錄
所有預收、預付、應收、應



業務介紹

★審計稽核

審計部進行期中或決算查核

審計部發審核通知

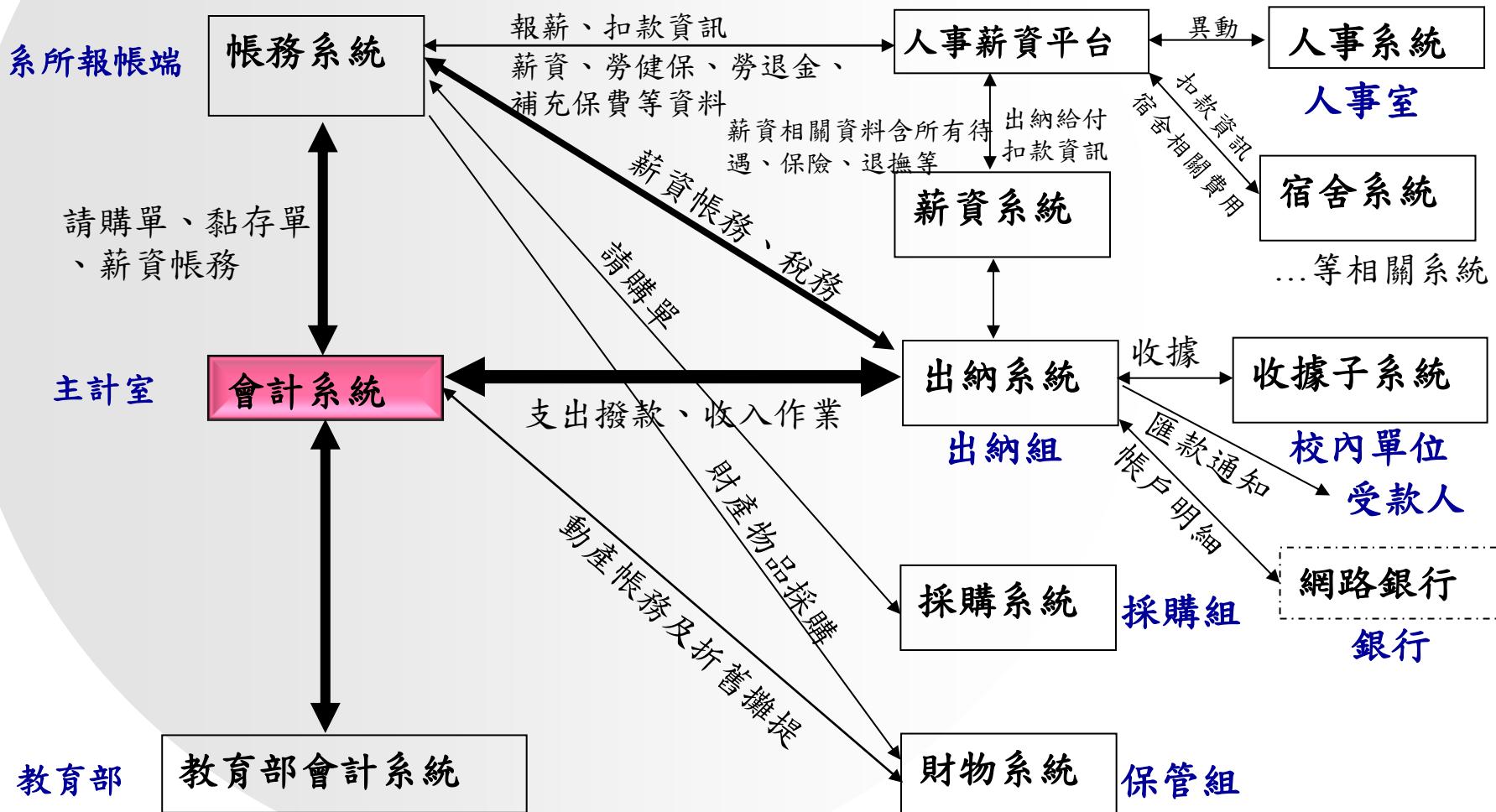
行改善措施
查核及提供聲復理由，並進

審核通知結案

解除財務責任

重要工作

★推動E化報帳系統





重要工作

★報帳流程的價值鏈

創新
流程

操作
流程

使用後
流程

認識客
需求

辨別市場

服務創
新

報帳業
作簡便性

遞交服
務

客見收與
顧意之集回

滿足客
需求



重要工作

★理想報帳程序

流程短

單一窗口
節省時間

審核標準
一致、減
少退件

文件少

節省紙張、
減少核章

減少錯誤、
節省時間

電腦
處理

節省時間

留下軌跡，
便於追蹤

報帳效率
高，縮短
撥款時間



重要工作

★ 內部流程改造

*計畫類經費
*場設收入
*推廣教育收入
*結餘款、研發
成果等



從預算管控、
監辦採購、審
核、開立傳票、
經費變更流用、
到結案



單一窗口

註：計畫類經費包含中央部會、地方政府、民間機構補助及委辦計畫

★ 效益

報帳
效率高

減少
退件

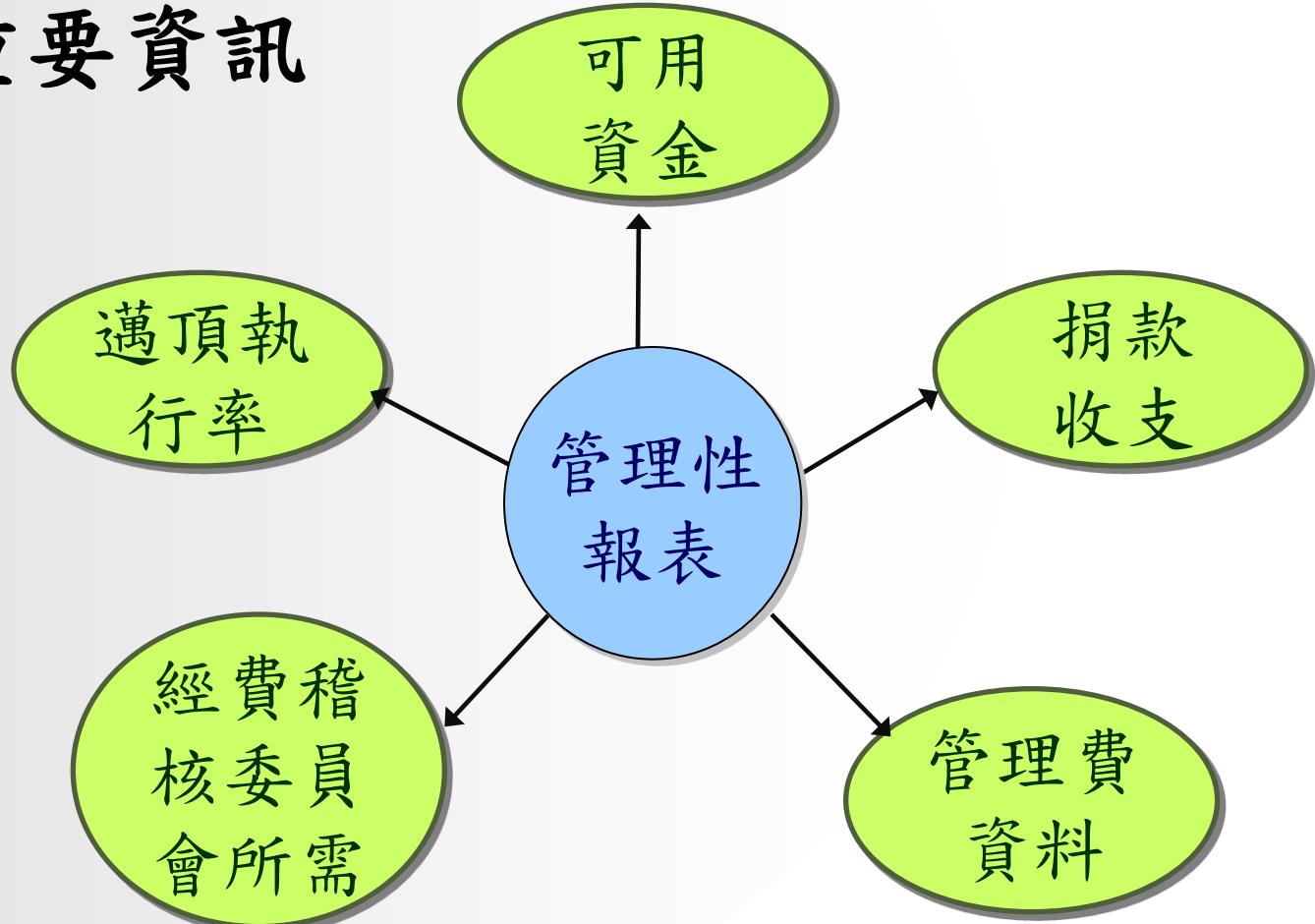
縮短撥
款時間

滿意度
提高



重要工作

★ 提供重要資訊





重要工作

★協助重大案件

持續協調審
計部，減少
繳庫數

催生短期人
事管理系統
及經費稽核
模組

卓越研究大樓
二期、能源中
心停建之預算
保留本校續用

配合檢調
調閱憑證

清理各類
押金、廠商
保證金

社科院會計
業務無縫接
軌



以SWOT分析主計室之發展定位

優勢(Strengths)

- 擁有完善會計資訊系統，提供精確財務報表數據，俾協助各單位作為決策之參考。
- 兼具主計專業知能，傳遞工作經驗，協助經費使用之正確性並提升經費使用效能。
- 具備主計之超然獨立性，得以解除財務責任。



以SWOT分析主計室之發展定位

劣勢(Weaknesses)

- 財務報表表達仍有其困境，無法完全忠實表達校務基金經營狀況。(例如：資本捐贈無認列收入，反之資本採購則列入資產折舊)
- 自籌收入逐年增加，本室人員未能同步增加，面對各單位對帳務資訊同步化、即時化的效率要求，更加重人員工作負擔，長期趨勢恐造成人才流失。
- 約用人員薪資較低，工作相對其他大學較為繁重，加之公務人員高階職缺少、升遷不易，導致人才容易外流。



以SWOT分析主計室之發展定位

機會(Opportunities)

- 會計相關法令賦予主計室超然獨立之地位，瞭解帳務處理流程，有效達成內控機制，掌握財務經營之全貌，發揮興利除弊與管理諮詢效能，裨益校務治理。
- 主管機關在相關法令研修時(例：「國立大學校院校務基金設置條例」等)，本室基於專業與經驗，對於法令的鬆綁及有效執行，可提供建設性和有價值的建議。
- 透過組織改造，強化整合管理介面，及同仁持續研習培訓，提升會計專業知能，以提升服務效能。



以SWOT分析主計室之發展定位

威脅(Threats)

- 政府預算基本需求補助款及學雜費收入近年皆無成長，自籌收入成長幅度亦有限，影響校內預算資源分配。
- 校舍建築老舊，亟需籌措修繕及重建基金。
- 部分法令規定限制經費使用範圍或訂定未臻明確，致不利研究計畫推展或滋生報帳疑義。



結 語 (1)

本室從事會計領域專業，肩負協助推動內部控制制度，建立本校良好財務秩序；職司內部審核職能，發揮興利除弊改善營運；掌握財務及經營資訊，提昇管理服務效能。綜言之，同仁們積極有效運用專業知識與經驗，創造經濟價值，利於校務治理，是本室存在的意義和目的。



結語(2)

我們以最大熱忱與耐心，本於初衷競競業，提供最專業的服務，如有周全或疏漏處，尚祈各位委員、長官及同仁們的諒解，並肯定及鼓勵本室所有員的不辭辛勞，致上最誠摯的感謝！

從會計室到主計室

承先啟後
再創清新局

簡報完畢

感謝各位委員指導

