

物價指數調整 &簡化經費結報

報告人 林佳曄 科長
中華民國112年6月2日



PART ONE

第一部分 物價指數調整





風險分擔

不論工期是否長於一年，物價指數調整之相關規定納入招標文件

工程會95年8月25日工程企字第09500326530號函



不能放棄

「投標標價不適用招標文件所定物價指數調整條款聲明書(範本)」，即日起停止適用

工程會110年12月30日工程企字第1100102070號函

物價指數調整方式有2



漲跌幅超過10%

例如預拌混凝土、鋼筋、鋼板、型鋼、瀝青混凝土等



漲跌幅超過5%

例如金屬製品類、砂石及級配類、瀝青及其製品類等



漲跌幅超過2.5%

營造工程物價總指數



統一發包中心工程採購契約範本(111.12.26版)第三條:個案情形選擇物價調整方式:(由機關於招標時勾選,未勾選者,依營造工程物價指數之個別項目、中分類項目及總指數漲跌幅順序調整)



$$A \times (1 - E) \times (\text{指數增減率之絕對值} - \text{調整門檻}) \times F$$



A: 逐月估驗工程項目
直接工程費

逐月估驗工程項目直接工程
費**不予調整之費用:**

規費、規劃費、設計費、土地
及權利費用、法律費用、管理
費（品質管理費安全維護費、
安全衛生管理費.....）、保險
費、利潤、利息、稅雜費、訓
練費、檢（試）驗費、審查費、
土地及房屋租金、文書作業費、
調查費、協調費、製圖費、攝
影費、已支付之預付款、自政
府疏濬砂石計畫優先取得之砂
石、假設工程項目、機關收入
項目及其他 _ _（由機關於招
標時載明）不予調整。



指數增減率

指數增減率 = $(B/C - 1)$
× 100%

B = 施作當月之總指數
C = 開標當月或議價當月(契
約單價有變更者, 依變更當
月指數)之總指數

- ✓ 指數增減率以計算至小數
點以下第4位（第5位四
捨五入）為原則
- ✓ 指數增減率為正值者, 就
上開調整金額之合計金額
給予補貼; 指數增減率為
負值者, 就上開調整金額
之合計金額自估驗款中扣
減。



E、F 定義

E = 已付預付款之最高額占
契約總價百分比(係定值, 與
是否隨估驗計價逐期扣回無
關)。

F = $(1 + \text{營業稅率})$ 。營業
稅率應核實計之。

註: 依據統一發包中心工程採購契約
範本(111.12.26版)



工程會-逐月物調款分析表

機關已訂約施工中工程因應營建物價變動之物價調整補貼原則計算範例

首頁>政府採購>工程款物價指數調整>機關已訂約施工中工程因應營建物價變動之物價調整補貼原則>4. [\(附件\) 逐月物調款分析表](#)



估驗計價單

編製工程估驗隨物價指數機動調整計算表(僅參考)



結算驗收證明書

依物價指數調整而需增減金額，其增加給付或扣減之時機，依契約規定。如依本會「工程結算驗收證明書」格式（公開於本會網站）辦理者，其物價指數調整款得於「增減價款」欄位中，就其實際增加或減少金額分別填入。

**工程會98年03月16日工程企字第
09800049360號函**



$$A \times (1 - E) \times (\text{指數增減率之絕對值} - \text{調整門檻}) \times F$$

工程會 (範例六)

逐月物調分析表

已付預付款之最高額占契約總價百分比	0%	← E
開標或議價當月指數	總指數	103.67 ← C

分析區間	得調整之工程項目				估驗當月總物價調整款(單位：元)
	當月估驗計價金額(單位：元)	估驗當月之總指數	指數增減率	估驗當月物價調整款	
	4,583,787	108.69	4.8423%	112,734	112,734
總計				112,734	112,734

A →

↑ B

物價調整補貼原則計算



本府業務單位編製參考表(與估驗計價單相互勾稽)

工程估驗隨物價指數機動調整計算表

工程名稱

開標日期：111年1月18日

期別	月份 (年/月)	本期估驗款	本期得調整之 工程項目工程費 (A)	本期估驗非調整之工 程項目工程費	計價月份之 物價指數 (B)	開標當月之 物價指數 (C)	以付預付款 之最高額佔 契約總價之 百分比 (E)	(F)=1+營 業稅率	物價指數 增減率 [(B)/(C)- 1]*100%	調整金額 A*(1-E)*(物價指數 增減率之絕對值- 2.5%)*F	備註
第1期	111/04	108,460.00	-	108,460.00	132.47	126.19	-	1.05	4.9766%	-	
第2期	111/05	216,241.00	-	216,241.00	132.74	126.19	-	1.05	5.1906%	-	
第3期	111/06	2,798,243.00	1,135,460.00	1,662,783.00	132.70	126.19	-	1.05	5.1589%	31,700.00	
第4期	111/07	1,630,766.00	619,940.00	1,010,826.00	131.58	126.19	-	1.05	4.2713%	11,530.00	
第5期	111/08	6,034,458.00	4,148,948.00	1,885,510.00	130.63	126.19	-	1.05	3.5185%	44,370.00	
第6期	111/09	7,299,601.00	6,144,600.00	1,155,001.00	131.41	126.19	-	1.05	4.1366%	105,591.00	
第7期	111/10	7,242,078.00	5,814,051.00	1,428,027.00	131.08	126.19	-	1.05	3.8751%	83,946.00	
第8期	111/11	5,648,055.00	4,788,593.00	859,462.00	130.79	126.19	-	1.05	3.6452%	57,586.00	
第9期	111/12	5,400,786.00	5,903,544.00	1,020,383.00	131.37	126.19	-	1.05	4.1041%	112,734.00	
第10期	112/01	5,400,786.00	4,583,787.00	816,999.00	108.69	103.67	-	1.05	4.8412%	112,734.00	指數基 期:民國 110年 =100(原民國 105年 =100)
合計		43,302,615.00	33,138,923.00	10,163,692.00						546,940	



本府業務單位編製參考表(與調整計算表相互勾稽)

工程估驗計價單

預算金額		498,000,000	本次應扣還金額	項別	說明	金額	附註
承包價額		498,000,000					
因變更設計增減估計額	應增						
	應減						
	結算淨增減						
項別	全部金額	保留金額(5%)	扣還金額	實發金額			
工程款-以前計價	27,001,820	1,895,096		36,006,733			
工程款-本次計價	5,400,786	270,040		5,130,746			
工程款-累計計價	5,400,786	2,165,136		41,137,479			
物調款-以前計價	424,206	21,714		412,492			
物調款-本次計價	112,734	5,637		107,097			
物調款-累計計價	546,940	27,351		519,589			
以前計價	38,336,035	1,916,810		36,419,225			
本次計價	5,513,520	275,677		5,237,843			
截至本次止共計	43,849,555	2,192,487		41,657,068			
本次實發新台幣 伍佰貳拾參萬柒仟捌佰肆拾參 元整						附估驗詳細表 頁	



物價調整款於結算驗收證明書表達

工程結算驗收證明書

契約金額										
增減價款	次別 類別	第 1 次		第 2 次		結算		物價調整		合 計
		金 額	簽准日期 或核准文號	金 額	簽准日期 或核准文號	金 額	簽准日期 或核准文號	金 額	簽准日期 或核准文號	
	增加金額									
減少金額										
驗收扣款										(不包括逾期違約金及其他違約金)
結算總價 (金額中文大寫)										

含物價調整款? **NO****工程管理費**

工程管理費之提列係為因應各工程主辦機關辦理工程所需之各項管理費用，而物價調整（補貼）款係因承商於工程進行中，遇物價波動而調整之費用，兩者並不具必然之關聯性，而基於物價調整並未涉及工程管理所列項目業務量之增減考量，爰有關因物價指數調整而增減之工程款，其**工程管理費不隨同調整**。

工程會98年07月20日工程技字第09800220990號函

建造費用：指經機關核定之工程採購底價金額或評審委員會建議金額，**不包括**規費、規劃費、設計費、監造費、專案管理費、**物價指數調整工程款**、營業稅、土地及權利費用、法律費用、主辦機關所需工程管理費、承包商辦理工程之各項利息、保險費及招標文件所載其他除外費用。

統一發包中心公共工程技術服務契約範本(112.02.20版)第三條

**設計監造費**



PART TWO

第二部分 簡化經費結報



簡化經費結報及促進友善經費報支環境



行政院主計總處-經費
結報檢附原始憑證及
其他單據表

109年

110年
9月

訂定-嘉義市政府經費結報
檢附文件應行注意事項

修訂-經費結報檢附原始憑
證及其他單據表第四類-補
(捐)助-對機關(構)、學校

110年
10月

修正-嘉義市政府對民間
團體及個人補(捐)助經費
作業要點

111年
5月

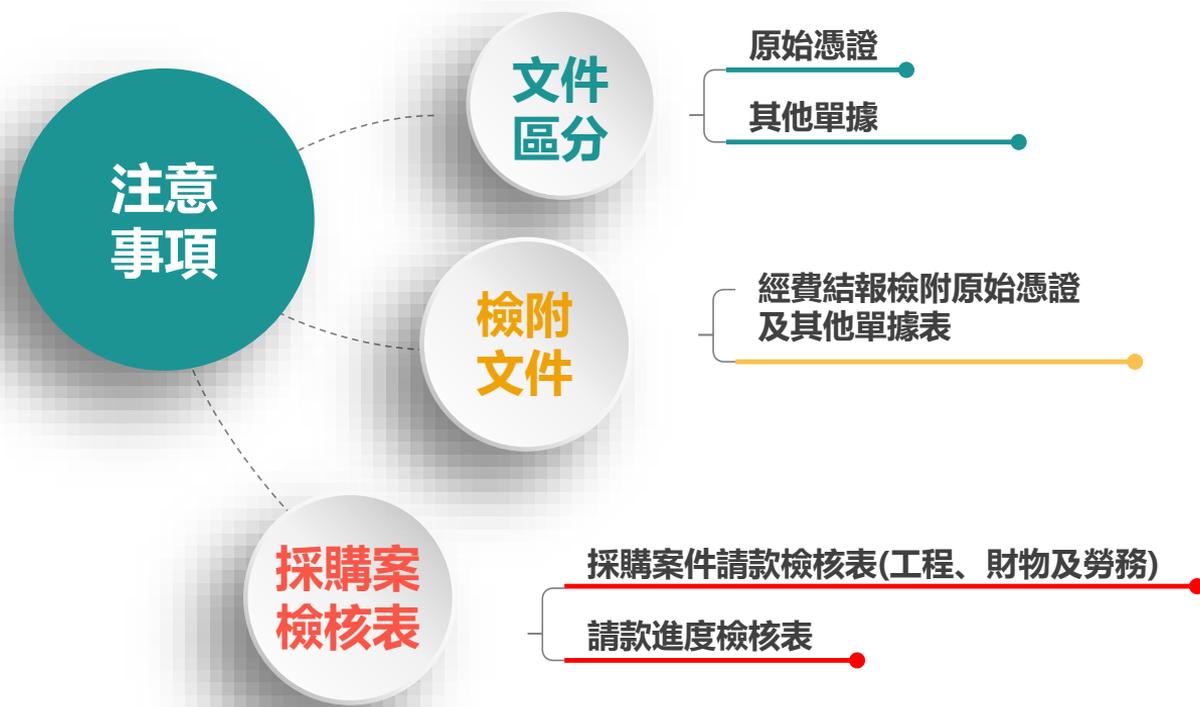
修訂-經費結報檢附原始憑
證及其他單據表第四類-補
(捐)助-對民間團體或個人

111年
7月

修訂-經費結報檢附原始
憑證及其他單據表
(加班費、國內旅費)

111年
12月

嘉義市政府經費結報檢附文件應行注意事項



配合行政院主計總處核銷單據性質之重新界定，修正政府支出憑證處理要點等規定訂定。

本府所屬機關、學校得準用本注意事項規定辦理，或參考行政院主計總處整理之「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」，視機關業務特性自行訂定相關規範。



1

修正說明

- ✓ 補(捐)助機關取得受補(捐)助團體所開立之收據，或以匯款等方式自政府公款支付機關(構)取得之簽收或證明文件，可證明機關支付事實，屬原始憑證。
- ✓ 現行為管控經費執行情形而要求受補(捐)助團體提供其各項支用單據，則非屬機關之原始憑證，相關支用單據之處理應由受補(捐)助團體依主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及其會計制度辦理存管。

2

修正重點：第5、6點

- ✓ **界定受補(捐)助團體支用單據非屬機關原始憑證**
刪除受補(捐)助經費結報時所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，及刪除留存受補(捐)助團體之原始憑證應依會計法規定妥善保存與銷毀等相關文字。
- ✓ **由機關視補(捐)助業務性質擇定結報作業方式**
補(捐)助對象執行經費之支用單據既已非屬會計法第52條所定原始憑證，受補(捐)助經費結報作業無須以優先檢附支用單據為原則，故將現行以檢附收支清單及支用單據送回機關，或將支用單據留存於受補(捐)對象處所，以及衡酌提出支用單據不符效益等情事得改以其他佐證資料結報等三種方式，修正由機關衡酌補(捐)助業務性質等自行擇定其中之一種方式辦理結報作業。

3

修正重點：第6、10點

✓ 簡化受補(捐)助團體支用單據處理，並強化其存管責任

各機關於審核後將支用單據退還受補(捐)助對象，及受補(捐)助對象自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關紀錄者之各項支用單據，受補(捐)助對象應依有關規定(其主管機關所定法規及會計制度等)妥善保存；各機關應建立控管機制，並作成相關紀錄。

鑑於過往有受補(捐)助對象未妥善保存致支用單據毀損、滅失等情事，為使該等對象能確實保管，要求各機關應就類此情事，依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。

本作業點點修正生效前，各機關同意由受補(捐)助對象留存且尚未銷毀之支用單據，依修正後規定保存及控管。

4

成果

- ✓ 本府於111年5月27日府主歲字第1112003400號函修正「嘉義市政府對民間團體及個人補(捐)助經費作業要點」，自即日起生效，請各機關(單位)參酌要點予以修正，截至目前為止本府各業務單位業已完成修正16項相關法規。對民間團體或個人之補捐助，經費結報時僅須檢附收據，餘受補(捐)助對象支用經費之各項單據係屬其他單據，經審核後退還業務單位或受補(捐)助對象存管，無須再檢附於付款憑單或傳票結報。



經費結報常見疑義問答集

行政院主計總處110年8月12日
主會財字第1101500378A號函



政府會計憑證保管調案 及銷毀作業問答集

行政院主計總處110年8月12日
主會財字第1101500378B號函



媒體政策及業務宣導表件及 科目問答集-公務預算部分

行政院主計總處111年7月7日
主預字第1110102188號函



各機關人員赴國外出差或進修、研究、實習，受嚴重特殊傳染性肺炎疫情防疫措施影響，所衍生相關費用之處理原則問答集

行政院主計總處110年12月23日
主預字第1100103763號函



國內出差以機關所在地為 交通費報支起點問答集

行政院主計總處110年12月14日
主預字第1100103571號函



物品管理手冊問答集

行政院主計總處111年9月6日
主會財字第1111500482B號函



經費結報常見 疑義問答集

存在問題?
如何解決?

行政院主計總處110年8月12日主會財字第
1101500378A號函

1.收據及統一發票

2.其他證明支付事實之支出憑證

3.其他單據

4.驗收事項

5.跨年度結報

6.審核作業

7.對民間團體補(捐)助經費結報
事項

8.其他

Q

機關以匯款支付出席費或講座鐘點費給專家學者，是否一定要取得受款人簽領之收據辦理結報？

(節錄經費結報常見疑義問答集Q18)

A

各機關不論以**實體**或**視訊**方式召開會議或辦理訓練講習，倘委託金融機構或由政府公款支付機關（構）直接匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據支付專家學者出席費或講座鐘點費等款項，如金融機構等出具之簽收或證明文件連同機關留存專家學者其他相關資料，符合收據應記明事項，依政府支出憑證處理要點第7點規定，得以該簽收或證明文件作為支出憑證，**免再取得收據**。

策進
作為

核銷出席費、講座鐘點費及有關之交通費原始憑證，原要求受款人應出具收據結報，經於110年9月10日函文修正機關規定，訂定受領人清冊範例，並於其清冊表格欄位明訂機關以匯款發放者免簽領，並宣導以清冊取代受領人逐一簽收之收據。

Q

機關支付非屬採購案之款項，如由政府公款支付機關（構）直接匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據支付收款人，是否須逐案檢附政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件？（節錄經費結報常見疑義問答集Q20）

A

- 一. 政府支出憑證處理要點第2點規定，支出憑證指為證明支付事實所取得之收據、統一發票、表單或其他可資證明書據；第7點規定，各機關非屬採購案之支出款項，由政府公款支付機關（構）直接匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據者，得以政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件作為支出憑證。
- 二. 現行公庫集中支付作業係由機關造具付款憑單，逕送公庫集中支付機關（構）據以付款後，批次提供支付對帳單予機關辦理後續過（結）帳等帳務事宜。爰如由公庫集中支付機關（構）直接支付收款人者，考量集中支付作業已有相關管控機制，公庫集中支付機關（構）批次提供支付對帳單可證明機關支付事實，屬上開規定之證明文件，得作為支出憑證，機關可將支付對帳單併同相關付款憑單存管，無須逐案檢附。

策進
作為

依據行政院主計總處110年8月修編經費結報常見疑義問答集Q20，辦理「繳回補助機關(單位)賸餘款」與「繳納各項社會保險、農民保險」(採市庫集中支付作業並以匯款方式辦理者為限)經費結報，於110年10月起修正為分別得以簽准公文影本、繳款通知單逕行辦理付款事宜，免再以預借方式辦理。

Q

機關水電費、電信費等公用事業費款，可否以繳費通知單辦理結報？ (節錄經費結報常見疑義問答集Q21)

A

- 一. 依政府支出憑證處理要點第8點規定，各機關依**公用事業費款**（如水電費、電信費、瓦斯費等）之繳費通知單繳納款項者，得以**繳費通知單**作為支出憑證；赴公用事業營業處所或代收機構繳納者，並應檢附取得之繳款證明，故依上開規定可免再下載取得電子發票辦理結報。
- 三. 另依司法院釋字第428號解釋理由書，郵政法規定之郵件運送業務屬於公用事業，爰機關按月支付中華郵政股份有限公司之特約戶郵件資費屬公用事業費款，依上開要點第8點規定，得將該公司提供特約戶郵件繳費通知單作為支出憑證。

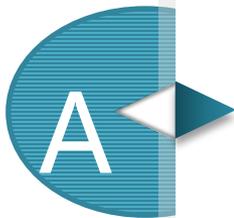
策進
作為

辦理公用事業費款，原要求應出具繳款證明憑以結報，於106年7月依「政府支出憑證處理要點」規定，以繳費通知單辦理付款。依據行政院主計總處110年8月修編經費結報常見疑義問答集Q21，郵政法規定之郵件運送業務屬於公用事業，爰機關按月支付中華郵政股份有限公司之特約戶郵件資費屬公用事業費款，依政府支出憑證處理要點第8點規定，得將該公司提供特約戶郵件繳費通知單作為支出憑證。辦理行政處文檔科郵件郵資之結報，於110年9月起修正改以繳費通知單作為支出憑證。



採購案經費報支時，核准簽案是否須為正本？

(節錄經費結報常見疑義問答集Q29)



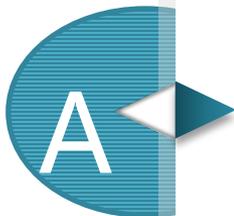
- 一. 依行政院主計總處整理之經費結報檢附原始憑證及其他單據表，採購類報支項目所檢附之請購單或核准文件影本屬其他單據，非屬原始憑證，復依該項目備註規定，請購單或核准文件影本已納入契約副（抄）本之主要內容者，得免檢附。
- 二. 基於採購案經費報支時，檢附核准簽案之目的係為確認結報內容及相關金額等是否與該核准簽案相符，爰辦理經費報支時無須檢附簽案正本。

策進
作為

原採購案經費報支時，部分業務單位將核准簽案正本附入支出傳票或付款憑單存管，自110年5月起修正統一核准簽案正本由業務單位依檔案法相關規定存管，僅須附核准簽案影本即可，惟110年9月29日起函頒訂定「嘉義市政府經費結報檢附文件應行注意事項」，採購類報支項目所檢附之請購單或核准文件影本屬其他單據，非屬原始憑證，爰辦理經費報支時無須檢附。



機關辦理採購案件經費結報，是否須檢附契約給付條件所定廠商須交付文件（如操作手冊、系統測試紀錄、工程結算書圖等）送會計單位？
(節錄經費結報常見疑義問答集Q30)



契約如將廠商須交付文件（如操作手冊、系統測試紀錄、工程結算書圖等）納入契約價金給付條件，審認該等文件係屬業務單位職責，倘業務單位已將上開文件另案簽陳者，其辦理經費結報時，得以該核准簽案影本（視需要加註公文文號）送會計單位辦理結報作業，無須再檢附廠商交付文件。

策進
作為

依據行政院主計總處109年6月修編經費結報常見疑義問答集Q28(現110年8月版Q30)，嗣後有關採購案件經費結報，已無須檢附契約給付條件所載廠商須交付文件（如操作手冊、系統測試紀錄、工程結算書圖等）送會計單位。110年9月29日起本府正式函頒訂定「嘉義市政府經費結報檢附文件應行注意事項」，並將其規範明確表達於請款檢核表中。

Q

機關辦理經費結報，是否須由廠商提供紙本電子發票證明聯辦理報支？

(節錄經費結報常見疑義問答集Q15)

A

- 一. 依政府支出憑證處理要點第5點規定略以，電子發票證明聯之取得，依電子發票實施作業要點規定由營業人提供或機關自行下載列印。
- 二. 復依財政部106年9月20日台財稅字第10604660040號函略以，為落實電子化政府政策，請各機關加強使用企業對政府電子發票，推動往來廠商以電子發票請款。爰機關支付款項倘係透過財政部電子發票整合服務平台自行下載**列印取得電子發票證明聯**，即可據以辦理經費結報，無須再要求廠商提供紙本電子發票證明聯。
- 三. 另機關依政府支出會計憑證電子化處理要點辦理電子化報支者，使用之經費結報系統若已介接財政部電子發票整合服務平台資料，機關同仁可透由系統取得電子發票辦理經費結報，無須再自行下載列印或要求廠商提供紙本電子發票證明聯。

Q

透過網路下載列印之支出憑證，是否均須由經手人簽名？

(節錄經費結報常見疑義問答集Q16)

A

- 一. 依政府支出憑證處理要點第2點規定略以，支出憑證透過網路下載列印者，除本要點另有規定外，應由經手人簽名；又同要點第5點規定略以，機關自行下載列印電子發票證明聯者，免由經手人簽名。爰依上開規定，透過網路下載列印之支出憑證，**除電子發票證明聯無須簽名外，其餘均須由經手人簽名。**
- 二. 鑑於透過財政部電子發票整合服務平台下載列印之電子發票證明聯，機關可至該平台查詢相關交易資料，為簡化結報作業，提升行政效能，爰機關辦理經費結報時，無須要求經手人於電子發票證明聯簽名。
- 三. 另機關依政府支出會計憑證電子化處理要點辦理電子化報支者，機關同仁如取得透過網路下載之支出憑證電子檔案，並以電子簽章方式辦理傳簽，無須再將該電子檔案列印為紙本並由經手人簽名。

Q

機關人員辦理採購可否以個人信用卡支付？
(節錄經費結報常見疑義問答集Q57)

A

- 一. 依法務部廉政署102年7月4日廉預字第10205014900號函，有關「公務員使用會員卡採購公物，私吞累積之紅利點數，是否涉及取得不正利益」之補充說明略以，機關專責採購或經常辦理採購事項之人員如長年以個人信用卡或會員卡購物或支付各項費用，因非其個人購物，而是為機關購物或支付費用，所得紅利點數自應歸機關所有，不能獨得。
- 二. 行政院主計總處經參考上開法務部廉政署函示，於108年4月10日以主會財字第1081500094B號函檢修個人信用卡支付款項處理原則，明定機關專任採購或經常辦理採購事項之人員，所辦採購應由機關直接支付廠商或以政府採購卡支付，不得以個人信用卡支付；至非專任採購或非經常辦理採購事項之人員，倘因公務需要，得以個人信用卡先行刷卡墊付後，再行請款，無須核算扣減個人信用卡優惠價值，惟機關基於管理需要，得另行訂定更嚴謹之作業規範。

Q

機關首長因公務需要報支特別費可否以個人信用卡支付?

(節錄經費結報常見疑義問答集Q58)

A

機關首長特別費之支用，係依行政院訂定之各級政府機關特別費支用規定辦理，機關首長因公務需要報支特別費，**得以個人信用卡支付**，無須核算扣減個人信用卡優惠價值。

Q

對民間團體補(捐)助經費是否一定要檢附支用單據才能辦理結報? (節錄經費結報常見疑義問答集Q46)

A

- 一. 依會計法第52條及政府支出憑證處理要點規定，各機關對民間團體補(捐)助案件所取得受補(捐)助團體開立之收據，或以匯款等方式自政府公款支付機關(構)取得之簽收或證明文件，可證明機關支付事實屬原始憑證；至於各機關為管控補(捐)助款執行情形要求民間團體提供之各項支用單據，其性質非屬機關之原始憑證。
- 二. 復依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第4點第4款規定，為管控補(捐)助款執行情形，各機關應衡酌補(捐)助事項性質等，就所核定對民間團體補(捐)助案件擇定其結報方式，包括由受補(捐)助團體檢附收支清單及各項支用單據送回機關，或由受補(捐)助團體檢附收支清單結報並自行保存各項支用單據，或經機關列明依前開方式結報不符效益之原因者，依所定須檢附之佐證資料結報。
- 三. 基此，機關對民間團體補(捐)助案件辦理結報作業，應衡酌補(捐)助事項性質等就上開方式擇一辦理，倘機關評估以支用單據結報不符效益，經列明原因可採其他佐證資料結報，並納入補(捐)助作業規範或補(捐)助契約訂定後據以辦理。

Q

機關對民間團體補（捐）助案件擇定由受補（捐）助團體檢附補（捐）助經費之支用單據及收支清單作為結報方式，受補（捐）助團體可否以發票、收據等支用單據影本辦理結報？

(節錄經費結報常見疑義問答集Q47)

A

各機關為管控補（捐）助款執行情形，應依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項第4點第4款第1目至第3目規定，擇定其中一種方式辦理結報作業，機關對民間團體補（捐）助案件倘經核定由受補（捐）助團體檢附收支清單及各項支用單據辦理結報，基於該結報方式以審核民間團體執行受補（捐）助經費之各項支用單據管控其執行結果，爰受補（捐）助團體應檢附發票、收據等支用單據原件辦理結報為原則。

Q

機關對民間團體補(捐)助經費之支用單據，應如何存管？ (節錄經費結報常見疑義問答集Q48)

A

- 一. 各機關對民間團體補(捐)助案件擇定由受補(捐)助對象檢附收支清單及各項支用單據辦理結報時，該等支用單據雖非屬機關原始憑證，惟其為法律信證及行政稽憑之重要依據，如已歸公文檔案存管，或機關業務權責單位已自行建檔保管，且供法律信證及行政稽憑無虞者，依行政院主計總處109年3月24日主會財字第1091500082號書函規定得免附入支出傳票。
- 二. 各機關如同意民間團體自行保存支用單據，應依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第4點第5款規定，請民間團體依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度等有關規定妥善保存支用單據，機關並應建立控管機制作成相關紀錄，如發現民間團體未依規定妥善保存支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補(捐)助案件或團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助1年至5年。
- 三. 至上開注意事項110年5月10日修正前存放於民間團體處所尚未銷毀之支用單據，亦應依注意事項第4點第5款規定保存及控管。

Q

民間團體銷毀存放其處所之受補（捐）助案件支用單據，是否須報補（捐）助機關轉請審計機關同意？

(節錄經費結報常見疑義問答集Q49)

A

依110年5月10日修正後之中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項規定，民間團體執行補（捐）助案件支用單據已**非屬機關之原始憑證**，其相關銷毀程序應依民間團體主管機關所定法規及會計制度規定辦理，**無須依會計法規定**報補（捐）助機關轉請審計機關同意。至上開注意事項修正前存放於民間團體處所未銷毀之支用單據，其銷毀程序亦同。

Q

審計機關為執行審計需要，請機關提供保存於民間團體處所之補（捐）助案件支用單據，應如何處理？

(節錄經費結報常見疑義問答集Q50)

A

- 一. 各機關於核定補（捐）助案件時，依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項第5點規定，應強化內部控制機制，包括衡酌民間團體業（會）務或財務運作狀況；又為管控補（捐）助款執行情形，機關應依上開注意事項第4點第4款規定衡酌補（捐）助事項性質等擇定合適之結報作業方式。倘機關核定之補（捐）助案件係請受補（捐）助團體檢附收支清單辦理結報並自行保存各項支用單據，機關應建立控管機制作成相關紀錄，以完備補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制。
- 二. 審計機關為執行審計需要，請機關提供保存於民間團體處所補（捐）助案件之支用單據等有關資料，機關應協助提供，如遇有民間團體已依其主管機關所定法規或會計制度規定銷毀支用單據時，機關宜向請求調閱之審計機關妥為說明。機關如發現民間團體未依規定妥善保存支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依上開注意事項第4點第5款規定，視情節輕重對該補（捐）助案件或民間團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助1年至5年。



工程管理費支用期限

工程管理費以各該工程之結算總價為計算標準，於工程完工結算驗收，於決算完成前且係辦理該案工程管理所需，得由工程管理費支應。

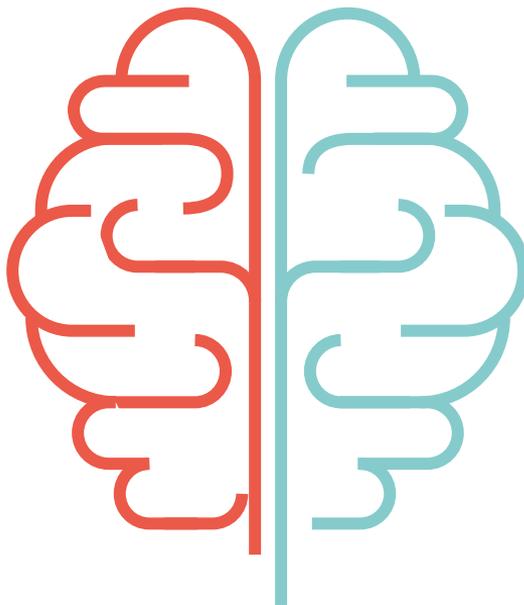
工程會107年8月21日工程技字第10700246400號函

首頁 > 工程技術 > 公共工程經費審議 > 工程管理費支用要點 > 工程管理費函釋

監辦或主驗人離職

原上級監驗、主驗或其餘應核簽章人員已離職或退休而確實無法核簽章者，應由現職人員於相關欄位陳述事實並簽核。

工程會96年7月10日工程企字第09600270120號函



虛設名義廠商投標

機關採公開招標方式辦理採購，為避免廠商以虛設名義投標而製造3家以上合格廠商投標之假象，影響採購秩序，其開標程序請依說明辦理。

工程會104年12月22日工程企字第10400414810號函

違約金性質不同

政府採購違約金區分為損害賠償總額**預定性**與**懲罰性**，爰逾期違約金與懲罰性違約金應予**分別計罰**。

採購契約要項第45、58點規定



開立 次年度發票

節錄經費結報常見疑義問答
集Q39

依總決算編製要點規定，各機關凡於12月31日已發生債務或契約責任，應於次年1月15日截止支付。爰機關辦理採購案件，如於當年度已發生債務或契約責任，並於次年1月15日前取得次年度發票且無待辦事項者，應可於當年度經費項下付款，**無須要求廠商改開立發票。**



公務手機 列帳疑義

行政院主計總處103年11月
27日主會財字第
1031500012號書函

因其最低使用年限不長（與手機綁約期間相差不多），金額相對不重大，及購置費、通話費衡量有其困難等，現行機關多直接以優惠購買價格登帳管理，又國有財產產籍管理作業要點規定，動產應按原價計價（實際支付取得之對價），基於簡化處理及落實財物管理，建議由機關**直接以取得之優惠價格列帳，並善盡財物管理之職責。**



臨時人員 加班費

行政院主計處95年7月27日
處忠六字第0950004537號
書函

至臨時人員如經各機關指派於規定上班時間以外延長工作時間並經核准同意支給加班費者，則所需經費應由各機關年度預算中相關**業務費**科目項下支應。



契約內容 不一致

依據統一發包中心工程採購
契約範本(111.12.26版)

第一條契約文件及效力
三、契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除文件內附記特別聲明優先適用外，其適用之**優先順序**如下：
(一)契約本文條款。
(二)開標、議價及決標紀錄。
(三)補充投標須知。
(四)投標須知。

.....



採購金額修正

行政院公共工程委員會修正訂定查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額，自112年1月1日生效。

工程會111年12月23日工程企字第1110100798號令



裁判費支給表

新增「軍公教員工擔任各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給表」，自112年3月2日生效。

行政院112年3月2日院授人給字第1124000173號函核定、教育部112年3月15日臺教授體部字第1120009216號函分行



加班費支給辦法

訂定「各機關加班費支給辦法」，並自112年1月1日施行。

行政院111年12月21日院授人給字第11140020701號令



權責分工表

行政院修正各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表，自即日生效。

行政院112年1月19日院授主會財字第1121500030號函



善用[主計總處網站之友善經費報支專區](#)及[嘉義市政府主計處經費報支專區](#)資訊，如**公告欄**可瞭解內部審核規定增(修)定情形，關鍵字搜尋可快速搜尋相關規定及函示，**支出標準及審核作業手冊、問答集、內審共通性作業範例**等可供內部審核業務參考。



興利

行政院主計總處近年來透過一系列檢修規制及完備審核資訊，持續減化核銷單據以推動核銷作業簡化，逐步引導主計人員以**興利態度**協助機關落實**核銷簡化**。

友善

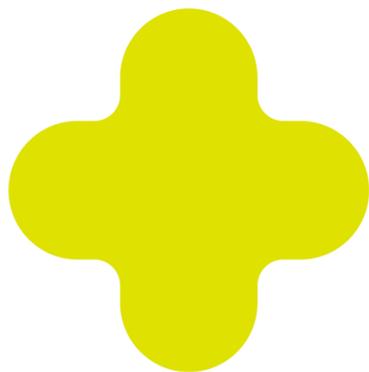
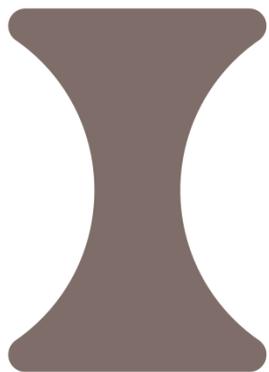
簡化核銷作業涉及人員觀念、行為及機關制度之調整與轉換，有賴機關**主計及業務單位**共同**合作**，從**革新思維**開始循序推動，建構友善的核銷文化，達成簡政便民政策目標。

資料來源：行政院主計總處專門委員吳婉瑜內部審核法規與實務之簡報



Thank You!

勞力 多謝



主計處

BUDGET, ACCOUNTING AND
STATISTICS DEPARTMENT

你用明朝的劍斬清朝的官？