

# 經費報支種子制度



報告單位：主計室  
中華民國105年度

國立中央大學

## 大綱

一 前言

二 經費報支種子制度具體作法

三 經費報支種子制度推動時程



# 前言

- 緣起
- 現有經費報支作業問題
- 推行種子制度之必要性

## (一)緣起

研擬提出「經費報支種子制度」



## (二)現有經費報支作業問題

辦理經費報支人員常見作業問題

不知經費報支作業行政流程

不諳經費報支相關法令規章

各類作業系統操作不純熟

個人習慣或疏失  
( 累積單據、延遲報帳、未及時結案 )

影響

公文

反覆往返

執行率偏低

帳務表達不真實

排擠老師教研時間

單位主管承擔責任過重

影響廠商或學校相關權益

5

## (三)推行種子制度之必要性

現有經費報支作業問題層出不窮

內部退件及外部查核缺失事項屢見不鮮

既有經費報支作業模式

推行經費報支種子制度

以各單位現有作業方式辦理經費報支，無法有效提升本校整體行政效能

強化辦理經費報支人員法規知能

確保經費報支品質

提升本校整體行政效能

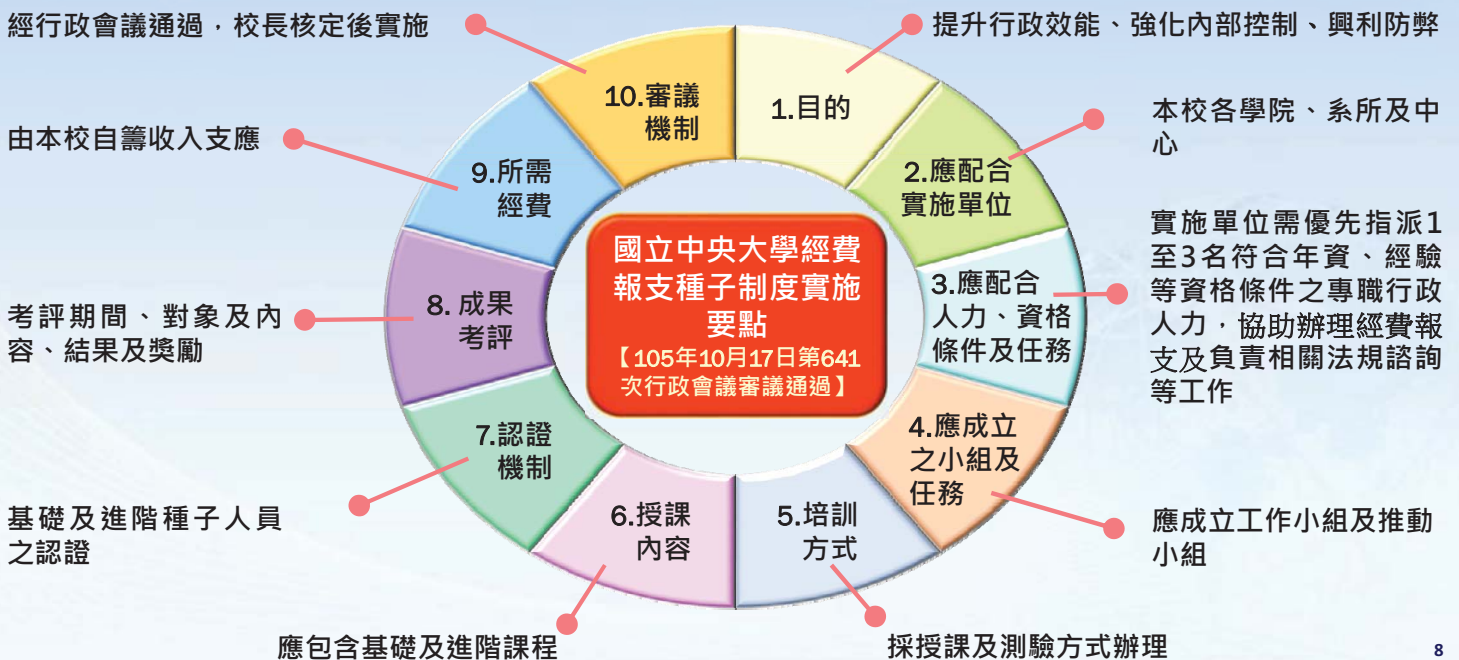
6

# 二

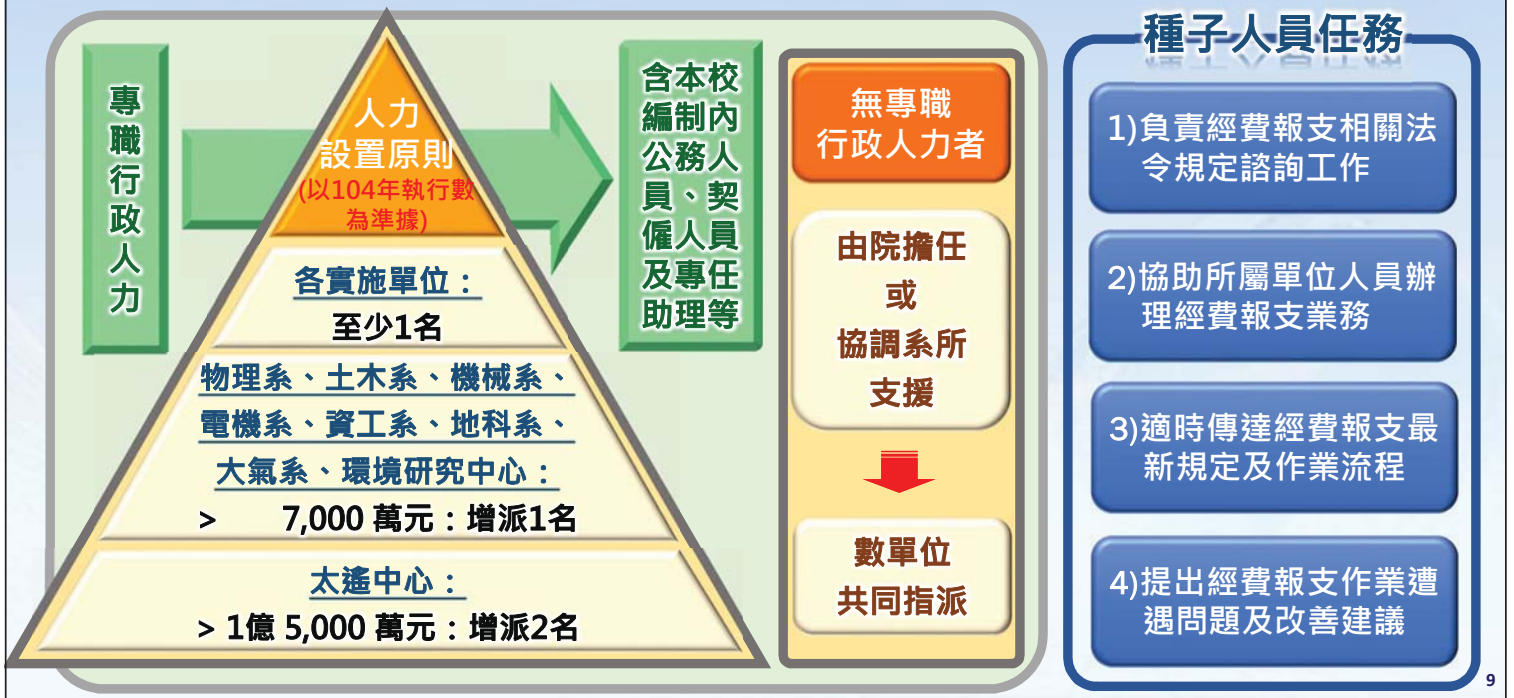
## 經費報支種子制度具體做法

- 種子制度實施要點
- 種子制度人力規劃及其任務
- 工作、推動小組成員及其任務
- 種子人員培訓計畫
- 種子人員授課內容
- 種子人員認證取得機制
- 種子制度執行成果評估
- 種子制度獎勵措施

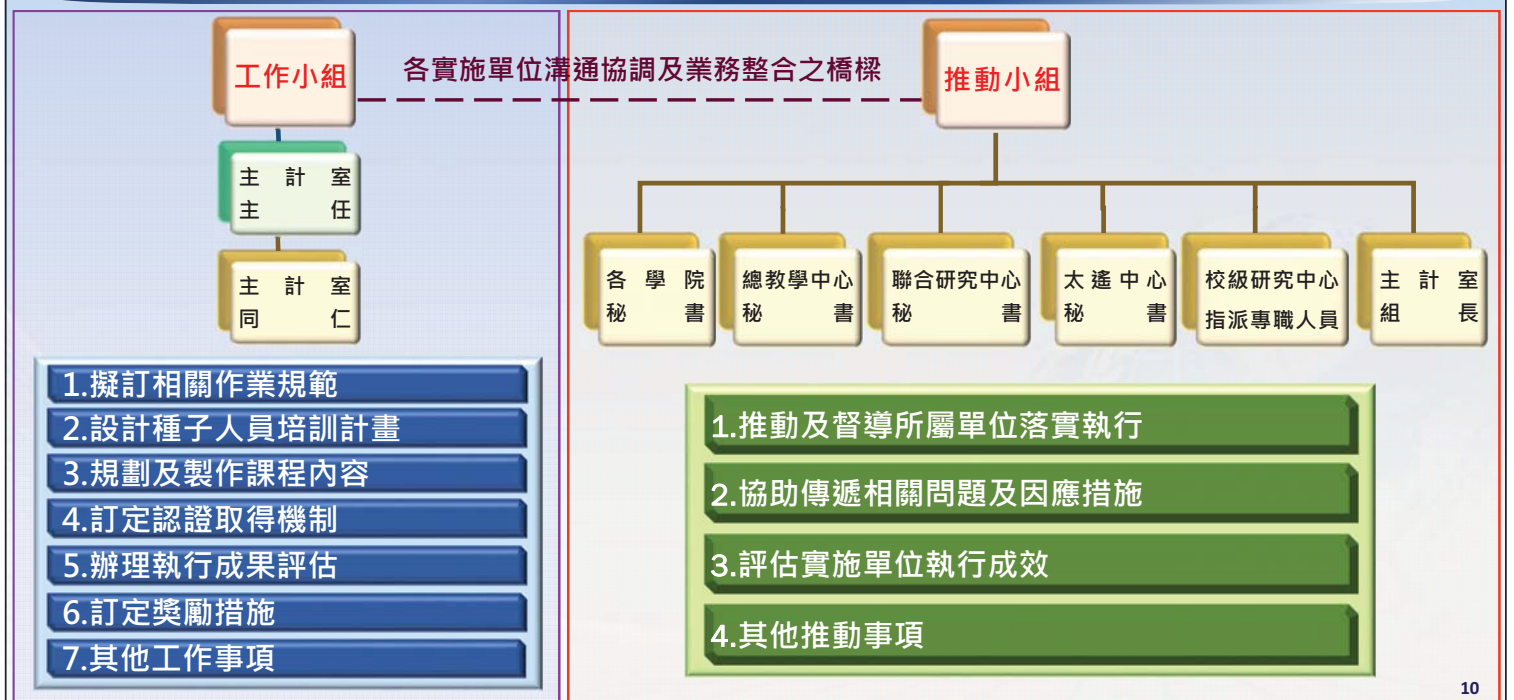
### (一)種子制度實施要點



## (二)種子制度人力規劃及其任務



## (三)工作、推動小組成員及其任務



## (四)種子人員培訓計畫

### 培訓方式

採授課及測驗方式辦理，每季辦理一次，並得視實際需求調整之

### 參與人員

優先指派1至3名已於本校任職滿二年，具有經費報支相關經驗，且任事主動積極、富溝通協調能力之專職行政人力

### 授課內容

參訓人員授課前先至主計室網頁預覽「會計業務Q&A」，授課內容包含基礎及進階課程

### 講師選任

由主計室嫻熟相關會計業務之同仁輪流擔任，會計管理系統部分由艾富公司之資深工程師擔任

### 測驗方式、範圍、合格標準

當天筆試，範圍含各授課課程及會計業務Q&A，合格標準70分，未參與或未通過者，一週內自行至主計室補測

### 輔導機制

主計室同仁擔任培訓輔導員，以適時協助種子人員解決經費報支業務相關疑難問題

11

## (五)種子人員授課內容

3  
個  
月  
內  
完  
成

### 基礎課程

1. 動支申請、報支及結案標準作業流程(含SOP圖表)
2. 報支基本概念(含支出憑證應記載事項、應備附件及各項經費支給標準等)
3. 國內外旅費報支相關規定
4. 各項計畫結案應行注意事項(含政府補助及委辦計畫暨產學合作計畫)
5. 會計系統網路請購實務操作

### 進階課程

1. 各項經費執行案例分享
2. 各類表單填寫介紹(含借支請示單及支出科目分攤表等)
3. 科技部計畫經費報支(含動支申請、報支及結案相關規定)
4. 教育部計畫經費報支(含動支申請、報支及結案相關規定)

12

## (六)種子人員認證取得機制

	基礎認證	進階認證
參與認證資格條件	1) 閱覽「會計業務Q&A」 2) 且全程出席基礎課程	1) 已取得基礎認證 2) 且全程出席進階課程
取得認證資格條件	1) 符合參與各項認證條件 2) 測驗成績合格	
補測方式及次數	1) 未參與或未通過測驗，一週內至主計室辦理 2) 以一次為限	1) 未參與或未通過測驗，一週內至主計室辦理 2) 以二次為限
另行選派種子人員	1) 測驗未通過且未參與補測、補測仍未通過或種子人員中途離職者，各實施單位應另行指派其他專職行政人員參與主計室下一季舉辦之培訓課程	
證書取得及效期	1) 經費報支種子人員基礎認證 2) 有效期限1年，逾時應予回訓重新取得	1) 經費報支種子人員進階認證 2) 有效期限1年，逾時應予回訓重新取得

13

## (七)種子制度執行成果評估

<b>辦理期程</b> 每年4/1~4/30， 辦理前一年度之考評	<b>受考評對象</b> 1) 實施單位 2) 種子人員	<b>辦理方式</b> 1) 單位自評 2) 網路票選 3) 考評委員會審查	<b>執行考評人員</b> 1) 各實施單位一級主管 2) 相關行政單位人員 3) 主計室考評委員會
<b>考評內容 - 實施單位</b> 1) 推動制度之配合程度 2) 是否落實相關規定 3) 經費報支之具體成效 4) 提出具體建議並經採納	<b>考評內容 - 種子人員</b> 1) 溝通協調能力及服務熱忱 2) 參加與主計業務相關之課程 3) 協助經費報支之具體成效 4) 提出具體建議並經採納	<b>考評結果</b> 1) 實施單位：特優、優等、普通、待改進 2) 種子人員：特優、優等	

14

## (八)種子制度獎勵措施

### 績優實施單位

#### 補助經費

特優：10萬元  
優等：3萬元

### 績優種子人員

#### 專案敘獎、核發績效酬勞、未來升遷參據

特優：3萬元  
優等：1萬元

績優工作  
小組成員

#### 專案敘獎

國立中央大學  
經費報支  
種子制度獎勵  
辦法(草案)

績優推動  
小組成員

#### 專案敘獎

#### 經費來源

本校自籌收入校統籌款

#### 目的

鼓勵單位配合推動  
獎勵人員善盡職責

#### 審議機制

簽奉校長核定後實施  
，修正時亦同

## 三

## 經費報支種子制度推動時程

➤ 推動期程、目標及效益



# (一)推動期程、目標及效益

