

簽 於 主計處帳務科

日期：100年5月9日

主旨：檢陳本府辦理100年度第1次學校會計業務研習綜合座談
書面提案答覆一份，簽請 核示。

說明：

- 一、本處業奉核於100年4月29日假衛生局大禮堂辦理學校會計業務教育訓練。
- 二、因研習外聘講座授課時間較長至下午5點，考量中南區兼任會計返回路途時程，原定綜合座談取消，以書面方式答覆國小兼任會計所提4項提案如後附。

擬辦：奉核後，擬於教育處網站公告週知。

會辦單位：

第二層決行

主計處

核稿

決行

帳務科長陳素莉
100 0509
1115

文
100 0509
1455

簽



100 年度第 1 次學校會計業務研習綜合座談書面提案答覆

時間：100 年 4 月 29 日〈星期五〉

書面提案

提案一：再次建請提升兼任（辦）主（會）計人員敘獎額度及辦理時機

提案人：銅蘭國小游明勳先生

說明：

1. 查 鈞府人事處訂有「花蓮縣政府所屬機關學校人事資訊考核獎懲規定」(詳如附件)，其中辦理時機分為每年 1 月及 7 月，以達到即時獎懲之目的。
2. 本校前任兼任會計員已於 99 年 4 月 1 日退休，本校頃接鈞府 100 年 4 月 6 日府主帳字第 1000053176 號來函，同意予以嘉獎一次。惟，該員業已退休 1 年多，似乎有失即時獎勵之意義，建請 鈞處辦理兼任（辦）主（會）計人員年度敘獎時，時機可分為每年 1 月及 7 月以到即時獎懲之目的。
3. 又參考「花蓮縣政府所屬機關學校人事資訊考核獎懲規定」第四點（一）兼任（辦）人事人員：1. 人事資訊考核月成績均達滿分，且本府人事人員專區公務填報系統及其他相關機關不定期或臨時指定需配合填報之調查表鈞依限填報完成者，記功一次。
4. 經查本縣兼任（辦）人事人員每半年期即獲得人事資訊考核獎記功一次（1 年 2 次記功）比率應有 95% 以上（因實際上人事處以較寬鬆認定）。又 鈞府人事處每年訂有推動公務員數位學習實施計畫，敘獎種類繁多，其中人事人員為各機關推手又特別訂有推手獎，可達多個敘獎次數及額度，因 鈞府訂有個人獎所以推手獎很容易達成。據悉，均府人事訂定豐厚之獎勵乃係以正加強方式思考，以達到任務目的，惠請 鈞處可確實參考辦理。

答覆：

1. 依「花蓮縣政府暨所屬機關學校公務人員獎懲標準及作業程序」第二點-獎懲案件處理原則略以，獎懲案件應本綜覈名實…公開公平及客觀公正原則、同一事項，應俟全部完成後，

葉素莉

依總體最終績效辦理獎懲，且不得重複；本處依上述獎懲原則辦理學校兼任會計敘獎事宜，先予敘明。

2. 學校人事業務與會計業務性質不同，經洽本府人事處有關學校兼任人事敘獎事宜，因人事業務每半年以申報網路資料正確與否以為衡量敘獎額度之依據，其敘獎與否關聯性明確且能及時辦理敘獎事宜；相較學校會計業務為例行性內部審核及帳務處理，在敘獎上無明確衡量標準，又兼任職務得支領主管加給，兼任職務視同職責內應辦理事項，唯為勉勵兼任職務，目前敘獎原則為兼任滿一年且相關表報、憑證無明顯缺失及輔導主任無「因注意而未注意事項」之缺失紀錄者一嘉獎2次，敘獎時程為年初辦理上年度敘獎事宜，如提前辦理有失評量依據。
3. 學校兼任會計如有具體獎勵事績，得參照「花蓮縣政府暨所屬機關學校公務人員獎懲標準及作業程序」及「花蓮縣政府主計處暨所屬主計人員獎懲原則」經學校同意後專案函報本府主計處核定敘獎事宜。

提案二：建請比照花蓮縣政府人事處建置「人事人員專區」服務網做法建置「主（會）計人員專區」服務網。

提案人：銅蘭國小游明勳先生

說明：花蓮縣政府人事處於94年、95年間建置「人事人員專區」服務網至今（http://www.hl.gov.tw/forum_person/default.asp 網頁如附件），專區內容豐富，包括人事業務交流論壇、人事標準作業專區、檔案程式上傳下載與Q&A、數位學習、公務填報、業務通報、討論區（人事個案請示）及投票區……等等，其功能具有人事知識管理、知識學習及提高行政效能等功用，並且有助人事人員溝通，對專任及兼任人事業務助益良多，惠請 鈞處確實考慮效法建置。

答覆：

1. 本府主計處協助國小兼任會計推動業務之措施有：定期教育訓練、簡會系統轉檔研習、分區輔導機制（每校有專屬輔導主任）、實地訪視部分學校會計業務、提供各項新版工作手冊—「支出標準及審核作業手冊」、「內部審核作業流程手冊」、「年度單位預算執行作業手冊」等，另「簡易會計操作手冊」可從縣市簡易會計系統推廣服務網<http://ps.dgbas.gov.te/gas/>



自行下載參閱，以上措施應可協助妥善處理學校會計業務。

2. 本府主計處網頁有

- ①「主計作業流程」—「審核業務」項下有會計月報之審核、編製銷毀清冊注意事項、移交清冊注意事項等。
- ②「表格下載」—「帳務科」項下有「教育經費結報表作業流程」、「教育訓練講義」等。

以上為與學校業務相關之作業流程可隨時線上參閱。

3. 本府主計處透過「教育處處務公告」傳達相關業務訊息，請兼任會計每日須至處務公告點選主計處帳務科查詢，避免公告訊息過多時有所遺漏，影響業務推展，歷次教育訓練皆有提醒學校留意辦理。
4. 今(100)年4月起提供每校帳號密碼可進入EBAS全國主計網，網站內容豐富且有交流論壇功能，可作為意見溝通橋樑。如學校兼任會計遇有重大事件，除電話聯繫本處帳務科外，亦可以電子信箱方式傳送，本處將視實際情節專案簽報妥處。鑑於目前雙向溝通管道仍屬通暢，尚無建置「主(會)計人員專區服務網」之急迫性，將視未來實際需求再行考量是否建置「會計人員專區」服務網。

提案三：

提案人：銅蘭國小游明勳先生

案由：請教校長薪資在員工薪資請冊中是與職員合計或教師合計？
依據 鈞處公告提供各校使用員工薪資清冊是與職員合計（如附件），若校長與職員合計，則目前經調查各校在會計系統中開立付款憑單，大都依據薪水清冊與職員合計請款，不與教師合計請款，即在一般行政—人事費—法定編制人員待遇—職員待遇下請款，而非在一般行政—人事費—法定編制人員待遇—教師待遇下請款，惟若依此，於年度決算時列印人事費明細表時，校長應列職員或教員統計，如列職員統計，將容易造成職員平均薪資高於教師平均薪資，如列教員統計將與付款憑單產生不合之情形。

答覆：

1. 有關學校員工薪資清冊格式係內部表件尚無制式格式之規範，宜由學校本權責辦理。本處公告之薪資清冊範例係參酌以往學校所附清冊之格式所擬，非要求學校參照辦理，亦非將校長歸類為職員，先予敘明。
2. 依預算員額分類—校長歸類為教員，學校執行人事費預算時，校長及教師薪資應合併於「一般行政—人事費—法定編制人員待遇—教師待遇」下請款，以符合三級用途別科目分類及維護決算人事費明細表報之正確性。
3. 本府歷年皆例行性調查各校 5 月份薪資資料，目的為推估來年基本財政收支需求，教員及職員平均薪資高低尚無比較意義，一併說明之。

提案四：

提案人：銅蘭國小游明勳先生

案由：每年各國小預算分配表編列有各科教學活動費—業務費—「加強辦理社會教育經費」，請教該經費之支出用途、對象及範圍為何？是否一定要有擬定活動計畫？或是可以以一般事務費方式支用？可否支付學校電話費、影印機租金、電費、社區成人教育、教師進修等等費用。

答覆：

1. 有關各國小-各科教學業務—業務費—「加強辦理社會教育經費」預算額度係依據年度共同性費用預算編列基準所設算，設算標準為：基本費-12,000 元校/年、班級費-900 元班/年，如學校為 6 班規模，則該計畫預算額度為 17,400 元 $[12000+(6*900)]$ ，先予敘明。
2. 有關各校預算之執行係學校權責事項，唯須符合預算計畫之用途，「加強辦理社會教育經費」預算計畫含括各類藝文、展演、體育休閒及親子教育等活動，又預算設算係以全校及班級 2 類為基礎，如經費使用能區分為全校性及班級性之活動，則更趨近於預算編列之精神，以上建議請學校於執行預算時參酌之。