

主計業務創新變革精進項目資料表

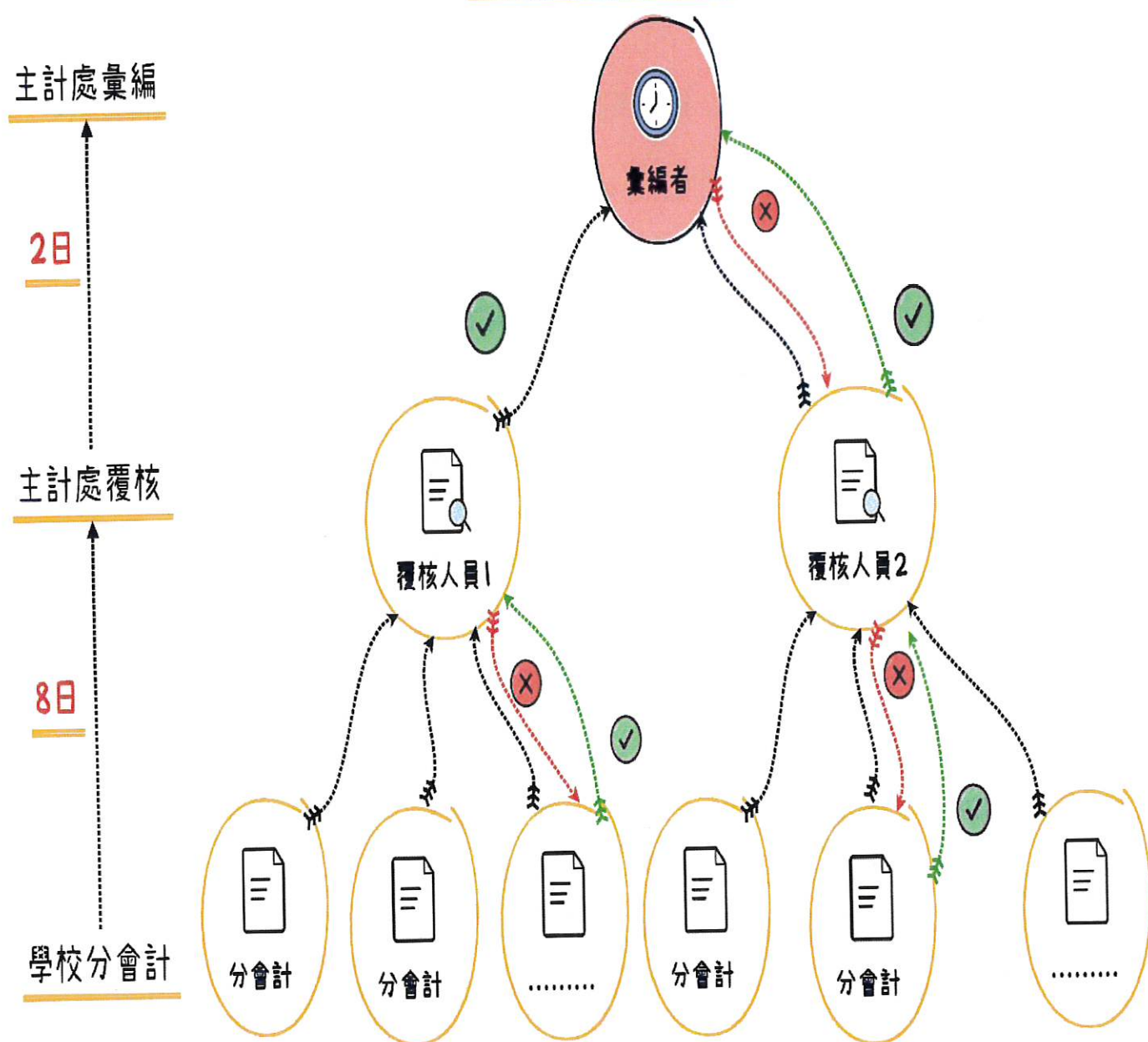
一級主計機構 (單位)名稱		彰化縣政 府主計處	一級主辦 (主管)姓名	蕭秀瑛 (請簽章)	☐ 提報第四類 (所屬名稱:)
創新變 革精進 項 目	名 稱	立足育英，放眼彰化，解放地教基金彙編者！			
	性 質	☐ 預算 ☒ 會計及決算 ☒ 內部審核 ☐ 內部控制 ☐ 統計 ☒ 主計資訊 ☐ 主計人事 ☐ 主計行政 ☐ 其他(請說明)			
	參 與 人 員	蕭秀瑛、張玲珠、陳名揚、唐宏勳、陳嘉華、黃馨慧、陳建勳、吳佳玲			
聯絡人及電話		吳旻娟(04)7532042			
本項目是否委外 (含部分委外)		1. ☒ 否 2. ☐ 是，委外經費 千元			
內 容 摘 要 (簡述執行過程中之具 體作法)		一、現況及困境：本縣地方教育發展基金(以下簡稱地教基金)會計月報，係由 215 個分會計彙編而成，於上月底關帳後每月約有 10 個日曆天，213 所學校會計人員與本處同仁皆須專注於月報編送及檢(覆)核作業，進而排擠日常內部審核等會計事務，若有兩校合設主計機構、月初連假或人工檢核遺漏等情形，更壓縮編送期程(圖一)。 二、經以大數據資料檢誤及縮短地教月報彙編期程為精進方向(圖二)，並擇定本縣育英國小與本處共同推動試辦如下前置作業： (一)整合多元資訊，最大化資訊價值：全面盤點現行所有系統資訊，藉由整合「地方教育發展基金系統」、「市縣出納與支付系統」匯出之彙整檔，目標導向分析及擷取運算(圖三)。 (二)運用高效 Excel VBA 程式勾稽月報：透過設計簡單明瞭勾稽總檔，一次性勾稽213個分會計月報，錯誤單位與項目一目了然(圖四)。			

效 益 性 (1. 簡述項目採行前、後之效益比較，包括量化效益或質化效益。2. 請附上具體佐證資料。)	一、優化彙編作業，減少覆核時間： (一)以往213本分會計月報，本處需7-8人每本覆核15分，約53小時(213本*15分/60分)，每名約1工作天。優化後僅需1名人員一次性系統覆核，加計無法簡省之人工作業，約需18小時，簡省時間約67%，每人由1天減至2.5小時。 (二)可針對現行人工檢核無法發現金額正負互抵情況或影響帳務之項目予以先行處置，排除人為檢核錯誤及2次全面覆核檢誤時間，節省被動魚貫彙編檢核作業，縮短彙編期程約1~2天(按：每月8日無影響總帳之錯誤即可開始彙編)(圖五)。 二、提高檢誤準確性，標靶式排除錯誤：數據來源係由系統直接產出，導入程式後逕予勾稽，檢核過程高度資訊化，排除彙總作業人為操作錯誤或人工無發現之金額互抵情形(圖六)。
應 用 性 (1. 簡述項目所具構想及影響層面。2. 請儘量附上具體佐證資料。)	一、資料由各市縣共用系統直接匯出，呼應開放文件格式政策，設計開放文件匯入功能，多元應用：資料來源由地教基金系統及出納支付系統匯出，各市縣政府皆可使用，並可匯入ODF檔案。 二、自動化檢核，精省重複性作業：透過Excel VBA匯入並運算所需數值，同步處理213個分會計月報大數據，減省重複性覆核作業。 三、VBA匯入程式搭配簡易Excel勾稽公式，簡易普及：VBA程式提供匯入資料之即時性及便易性，勾稽公式則由Excel基本加減公式撰寫，可適用不同資訊程度彙編人員，便於交接傳承延續。
革 新 性 (1. 簡述項目所具創新、變革或精進程度，例如有無類似或相關案例可循，是否採用新方法等；規劃過程所遭遇困難，例如法令限制等。2. 請附上具體佐證資料。)	一、突破傳統被動式彙編思維，首創縱向協同彙編概念：優化後端彙整過程及提高整編效率，突破傳統「由下(學校)而上(主計處)」的彙編概念，採用「雙向協同」概念，縱向協力縮減彙編等待期，減輕編送壓力(圖五)。

	二、橫向跨域協作，會計統計團隊合作：縣一級主計機構未設有主計資訊專責單位，在經費及人力有限下，本模組由基金科發想，加上資訊化較強之統計科協力，以零成本創造。
--	--

- 說明：1. 提報項目與往年重複者，請於「內容摘要」欄敘明較往年重大突破或精進之意見。
2. 每一項目請填具資料表，併同相關證明文件掃描成 1 個 PDF 檔上傳主計業務創新變革精進填報系統，證明文件統一為 A4 直式橫書格式，並以 50 頁為限，超過所定字數及頁數者得酌予扣分。
3. 提報項目由總處綜合規劃處依提報單位勾選之性質，分成會計組及統計組，會計組包括預算、會計及決算、內部審核、內部控制等性質項目，統計組包括統計性質項目；主計資訊、人事、行政及其他等性質項目，則依其提報單位為主(會)計機構或統計機構歸類為會計組或統計組。提報項目涉及多項性質，由總處綜合規劃處依其主要性質歸類為會計組或統計組。

傳統月報彙編流程示意圖



(圖一 傳統月報彙編流程示意圖)

改善方式視覺化流程圖

1 盤點現行彙編條件及問題

- 分會計最晚須於每月10日前檢核完成
- 遇有月初固定連假，壓縮彙整時間
- 紙本人工遺漏檢核
- 遞送期間，再次修改系統致紙本與系統未相符
- 兩校兼辦情形無法提前交件
- 紙本郵寄耗時問題
- 無法掌握學校幹事兼任人員作業期程
- 紙本可能無法檢核之異常帳務

3 分析現有資源可用程度及問題

- 系統產出非會計月報格式
- 匯出檔內容複雜度高:含分會計機關別及科目明細
- 部分會計報表沒有總檔可供匯出
- 可能需要明細帳輔助
- 部分月報檢核所需資訊需再運算
- 因資訊不同可能需改變月報勾稽公式
- 各表格式不同須分析擷取資訊之邏輯

5 測試及效益分析

- 測試完成檢核時間:從下載檔案至檢核完成時間約15分鐘
- 主計處一個人就能完成
- 盤點會計月報檢核點達成度:除專戶外基本帳務皆可檢核
- 可檢核出紙本未能檢出之異常帳務

2 盤整可用資源

地方教育發展基金系統資料匯出作業

- 基金來源、用途及餘絀表_收支科目明細
- 基金來源、用途及餘絀表_期初(末)餘額
- 固定資產建設改良擴充執行情形明細表
- 本期賸餘(餘絀表、平衡表VS預算執行與會計收支對照表)

各項費用彙計表

平衡表

收入支出表

應付費用明細帳

銀行存款明細帳

其他應收款明細帳

應收利息明細帳

公庫撥款收入收入繳款書

支付系統資料匯出作業

歲出對帳單

支出收回書

4 運用高效VBA程式簡易勾稽月報

採用跨域協作的概念

- 由統計職系同仁撰寫VBA程式
- 由會計職系同仁設計勾稽公式
- 與資深同仁共同討論，網羅錯誤態樣
- 跨域協作，積極溝通與知識分享

VBA程式整理及擷取大數據資訊

Excel簡易勾稽公式利於後續維護

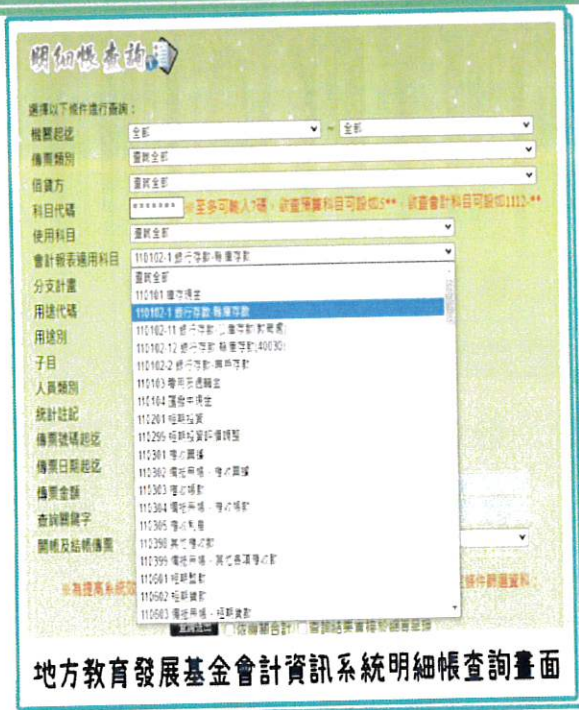
設計可視性高之勾稽版面快速挑出錯帳標的

6 未來開發與滾動式修正

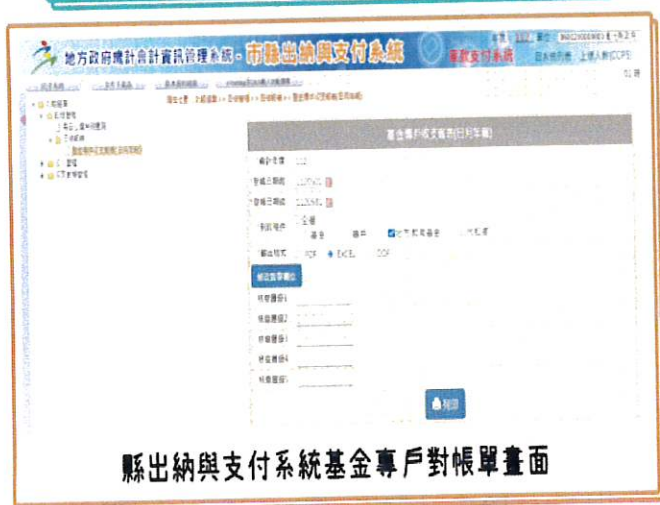
(圖二 改善方式流程圖以視覺化心智圖呈現)



地方教育發展基金會會計資訊系統匯出會計月報彙總資料，作為勾稽作業之主要資料。



地方教育發展基金會會計資訊系統匯出明細帳為輔助資料，以提高檢核功能。



市縣出納與支付系統匯出基金專戶收支報表，以利對帳作業。

(圖三 目標導向式整合多元資訊)

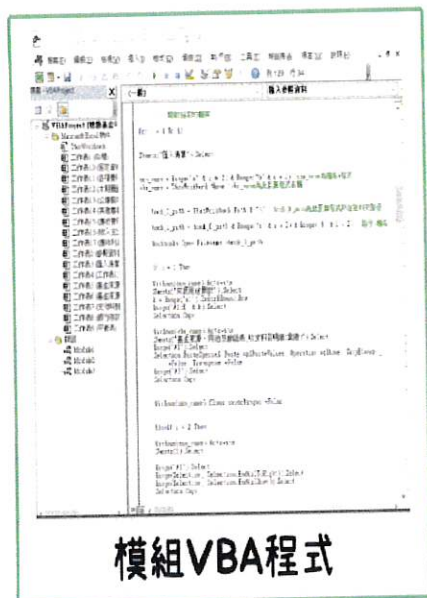
月報檢核項目對照表

分會計月報檢核點

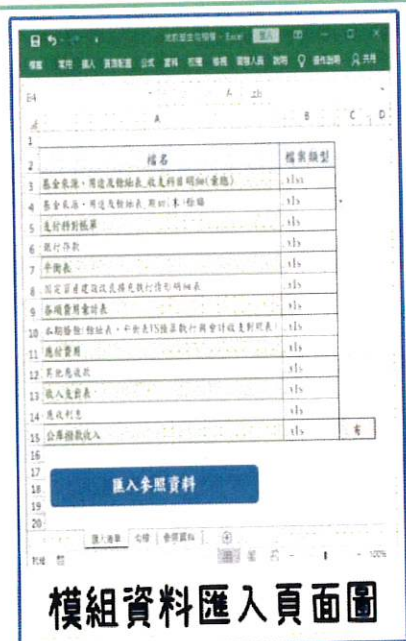
協同檢核模組

1.「支付科對帳單-累計分配數」-「1/1縣庫存款及其他(其他應收款、應收利息、收入退還及收支錯誤)」=截至本月份累計數實際數 2.「支付科對帳單-累計支付數」-「零用及週轉金及其他(預付費用、應付費用及收支錯誤)」=截至本月份累計數實際數 3.本期結餘(短絀)=平衡表縣庫存款+零用及週轉金+預付費用-應付費用	1.「支付科對帳單-累計分配數」-「1/1縣庫存款及其他(其他應收款、應收利息、收入退還及收支錯誤)」=截至本月份累計數實際數 2.「支付科對帳單-累計支付數」-「零用及週轉金及其他(預付費用、應付費用及收支錯誤)」=截至本月份累計數實際數 3.本期結餘(短絀)=平衡表縣庫存款+零用及週轉金+預付費用-應付費用
基金來源用途餘絀表	基金來源用途餘絀表
1.縣庫存款差額解釋表-帳面結存應相符 2.公庫存款差額解釋表-帳面結存應相符 3.退休及離職準備金與離職儲金戶對帳單餘額相符	1.縣庫存款差額解釋表-帳面結存應相符 2.公庫存款差額解釋表-帳面結存應相符 3.退休及離職準備金與離職儲金戶對帳單餘額相符
國民教育計畫及建築及設備計畫之累計數與基金來源用途餘絀表之基金用途-國民教育計畫及建築及設備計畫之截至本月份累計數實際數相符	國民教育計畫及建築及設備計畫之累計數與基金來源用途餘絀表之基金用途-國民教育計畫及建築及設備計畫之截至本月份累計數實際數相符
1.各資產科目與平衡表固定資產及無形資產之三級用途別相符 2.資產增加數-資產減少數+本年度累計折舊減數=預算執行與會計收支對照表之本期結餘調整數	1.各資產科目與平衡表固定資產及無形資產之三級用途別相符 2.資產增加數-資產減少數+本年度累計折舊減數=預算執行與會計收支對照表之本期結餘調整數
資本資產明細表	資本資產明細表
固定資產建設改良擴充執行情形明細表 未達90%應填寫差異原因且說明正確無誤	固定資產建設改良擴充執行情形明細表 未達90%應填寫差異原因且說明正確無誤
1.餘絀表基金用途截至本月份累計數實際數應相符 2.固定資產科目執行數=固定資產建設改良擴充執行情形明細表該科目執行數 3.無形資產科目執行數=基金來源用途餘絀表之無形資產累計執行數	1.餘絀表基金用途截至本月份累計數實際數應相符 2.固定資產科目執行數=固定資產建設改良擴充執行情形明細表該科目執行數 3.無形資產科目執行數=基金來源用途餘絀表之無形資產累計執行數
各項費用彙計表	各項費用彙計表
1.期末淨資產=平衡表淨資產 2.累計數任一科目不可為負數	1.期末淨資產=平衡表淨資產 2.累計數任一科目不可為負數
收入支出表	收入支出表
1.期末淨資產之預算執行數=基金來源用途餘絀表之期末基金餘額截至本月份累計數實際數 2.期末淨資產之調整數=資本資產明細表之期末帳面金額 3.期末淨資產之會計收支=平衡表淨資產	1.期末淨資產之預算執行數=基金來源用途餘絀表之期末基金餘額截至本月份累計數實際數 2.期末淨資產之調整數=資本資產明細表之期末帳面金額 3.期末淨資產之會計收支=平衡表淨資產
預算執行與會計收支對照表	預算執行與會計收支對照表
基金來源及基金用途預算數與實際數差異或落後原因及改進意見表 基金來源及基金用途之截至本月份累計比較增減機差額正負10%應填寫差異原因且說明正確無誤	基金來源及基金用途預算數與實際數差異或落後原因及改進意見表 基金來源及基金用途之截至本月份累計比較增減機差額正負10%應填寫差異原因且說明正確無誤
縣庫存款差額解釋表 縣庫結存與支付科對帳單-餘額數應相符	縣庫存款差額解釋表 縣庫結存與支付科對帳單-餘額數應相符
1.公庫存款餘額與各帳戶對帳單餘額應相符 2.檢附各帳戶(含餘額為0)之對帳單	1.公庫存款餘額與各帳戶對帳單餘額應相符 2.檢附各帳戶(含餘額為0)之對帳單
公庫存款差額解釋表	公庫存款差額解釋表

(圖四-1 月報檢核項目可行性評估)



採Excel VBA撰寫程式同步匯入213個分會計月報資料所需數值。



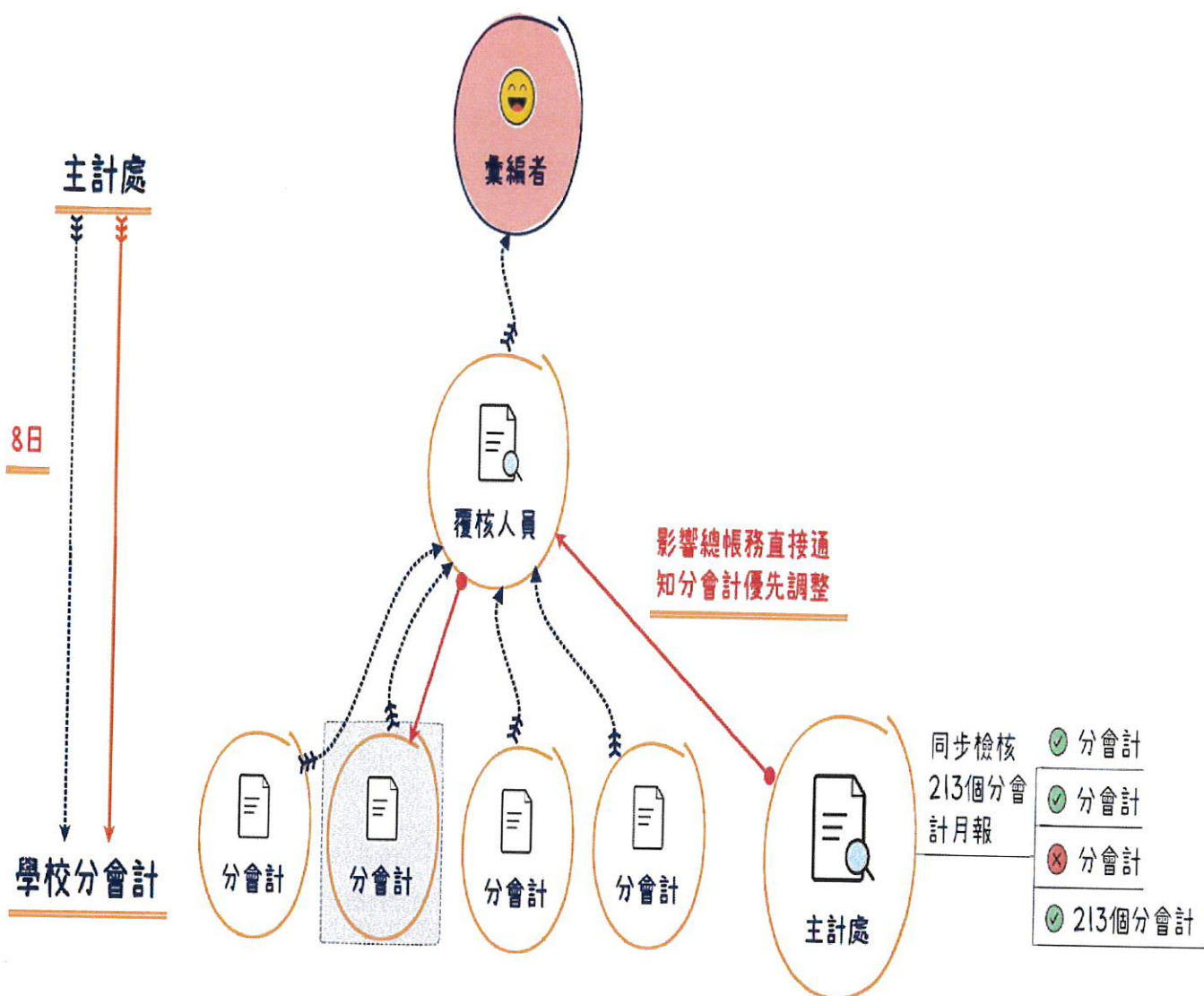
設計「一鍵即入」功能，同時具備開放式匯入模式，可配合所需匯入檔案修改檔名或檔案格式。



採Excel VBA撰寫程式直接運算所需數值，Excel 勾稽公式同步檢核213個分會計月報，簡化重複性高之人工檢(覆)核作業

(圖四-2 一次勾稽 213 個分會計月報)

雙向協同彙編流程示意圖



(圖五 雙向協同彙編流程示意圖)

檢核頁面明列各學校名稱及檢核項目，可明確且快速發現錯誤學校及錯誤項目

勾稽公式使用Excel基本加減公式撰寫，可明確發現錯帳學校及錯帳項目，另可檢測非影響帳務之項目，例如帳務異常及收入入帳時間等情形，可作為對非會計之兼任人員會計業務輔導之參據。

帳務異常(傳票類別有誤)

入帳時間(收入差額解釋)

(圖六 提高檢誤準確性，標靶式排除錯誤)

簽 於 基金科

電話：04-7532040

日期：112年8月8日

主旨：為實施「彰化縣地方教育發展基金會計月報(以下簡稱地教月報)彙編檢核系統模組」，謹簽請核示。

說明：

一、本案前奉112年4月12日處務會議主席裁示，向南投縣政府主計處請益111年度創新變革精進提報學校地方教育發展基金月報透過資訊方式檢核，研提適合本縣之資訊化作業模組，以優化地教月報編造期程，增進學校月報審核效率(附件1)。

二、現況與困境：

(一)編製期程：本縣112年度地方教育發展基金計有教育處、家庭教育中心及所屬學校213校等215個分會計，為順利彙編地教月報，各級學校須於每月8日前完成月報編造，本科續於每月10日前完成檢核，再彙整教育處與家庭教育中心月報，於每月15日前函送有關單位。

(二)所屬學校：月報編造工作天(含自主檢核)約4~6天，其中如遇有月初連假(如清明連假)或兩校合設會計機構學校，月

第一層決行

承辦單位

決行

科員黃慶慧
0808/1355基金科陳名揚
0808/1475主計處張玲珠
1640

如 擬

李 瑛 08/10
1730

報編造期程緊湊與壓力更顯而易見。

- (三)本科：為複核各校月報編製正確性以順利整編地教月報，本科須運用7名人力，每人約負責20~50校，以每件覆核時間15分鐘計算(含與學校電聯及登記錯誤時間)，所需時間約53小時15分鐘(15分鐘*213校=3,195分鐘，每人約1工作天)。每月此階段除每日例行業務，加諸月報校核業務，同仁壓力值倍增，影響行政效率。

三、研析與建議：案經本科向南投縣政府主計處索取研析前開檢核程式，續與所屬學校進行可行性評估，擇定以大數據資料檢誤及縮短地教月報彙編期程為主要資訊化精進方向，以減省現行彙編使用大量人力檢誤時間成本。研析與建議理由簡要說明如下：

- (一)現行各校自主檢核後，經本科覆核再錯誤率約為2.03%(附件2)，惟為順利彙編地教月報，在不轉嫁時間成本予他單位且覆核程序尚未可免前提下，節省彙編階段所耗用無附加價值之大量人力時間成本迫在眉睫、勢在必行。
- (二)突破傳統被動式彙編思維，採縱向協同檢核模式，早期預防提醒調整帳務，減輕學校主辦及兼辦(任)會計人員編造壓力。
- (三)現行地方教育發展基金歲計會計資訊系統(以下簡稱地教系統)可匯出各校主要資料，經過簡單EXCEL運算即可達成檢核需求，系統專業技能進入門檻低。

四、試行成效：旨揭系統檢核模組採用EXCEL VBA作業環境，由本縣員林市育英國民小學陳主任嘉華提供，並有本處統計科同仁陳科員建勳協助資訊技術支援，經以112年5-7月份地教月報進行測試，測試結果簡要摘陳如下：

- (一)大幅縮短檢核學校月報時間，經測試除受限先天限制者(如學校專戶餘額或地教系統無法匯出資訊)仍須人工檢核，所需人力時間降為18小時(5分鐘*213校+彙編人員1人執行模組15分鐘=1,080分鐘，每人約2.5小時)，且僅需本科1

人蒐整資料，分由各學校負責同仁追蹤，降幅達67%。

(二)可針對現行人工檢核無法發現金額正負互抵情況或影響帳務之項目予以先行處置，排除人為檢核錯誤及2次全面檢誤時間，並節省被動魚貫彙編檢核作業，加速彙編期程約1~2天。

(三)同步檢核思維下，及時針對特殊事項予以回饋學校，減輕學校編造壓力，其中兩校合設主辦會計人員、幹事兼辦(任)會計人員及初任主辦會計人員感受更為顯著。

五、綜合上述，實施旨揭模組可優化彙編作業、減少複核時間、提高檢誤準確度、解放人力與減輕府內外同仁壓力，爰擬採用旨揭模組，並視業務實際需要持續滾動優化辦理。

六、檢陳「彰化縣地方教育發展基金會計月報彙編檢核系統模組實施可行性評估報告」1份(附件3)。

擬辦：奉核後，自次月份起實施。

傳閱：基金科陳名揚 科員王姿婷 科員簡瑜慧 科員黃馨慧 約僱吳佳玲 約僱黃勤榮 件一
 林嘉玲 黃憶茹 劉芳庭 黃珮慈 許麗鈴

彰化縣政府主計處處務會議紀錄

時間：中華民國 112 年 4 月 12 日(星期三)上午 10 時 30 分

地點：彰化縣政府主計處會議室

單位職稱	姓 名	單位職稱	姓 名	單位職稱	姓 名
處 長	蕭秀瑛	預算科 科長	洪惠娟(代)	統計科 科長	唐宏勳
副處長	張玲珠	審核科 科長	黃榮霖	專 員	黃榮霖(代)
		基金科 科長	陳名揚	專 員	陳冠文
		會計決算科 科長	林英聖(代)		
主 席		蕭秀瑛		紀 錄	
				陳冠文	

會 議 內 容

壹、轉述主管會報縣長裁示事項轉知本處每位同仁：

- 一、各局處主管應善用每週主管會報，即時協調跨局處事務以提升行政效率，例如：教育部規劃調降幼兒園師生比為 1 比 12，面對嗣後之教保員缺額需求，社會處、勞工處可評估是否開設相關訓練課程，此類主管業務及相關法令異動，各局處應主動精進，例行業務亦應適時檢討，以妥善運用人力及資源。
- 二、請各局處督促廠商加速已發包之工程案件執行進度，務求如質如期完成。
- 三、有關本府於 4 月 21 日拜訪行政院行程，各局處如有須提報討論事項，請備妥相關資料以利研議。
- 四、各局處利用活動擺設攤位宣導縣政時，應依活動性質及參加人員屬性規劃適宜之宣導內容、方式，儘量避免冗長文字說明，改採遊戲等創新方式宣傳。
- 五、近期接獲民眾反映，購置特有土地耗時 3 年，請財政處瞭解該案執行延宕原因。各局處亦應以此為鑑，建立標準作業流程並督導承辦人員，控管單位案件執行進度，避免行政效率不彰情事發生。
- 六、各局處 111 年核准預算保留案件，請督導同仁於核定期程前儘速完成，另請主計處於 5 月 10 日前彙報案件最新執行進度。
- 七、各局處同仁提供外界資料時，如有個人資料保護法適用疑義，可先詢問行

政處以免發生不當引用法條情形。另請行政處、人事處針對本府秘書、主管、承辦人員安排相關研習課程，以強化同仁個資法知能。

貳、業務報告：

副處長：

一、轉達副主管會報主席裁示事項如下：

- (一)各局處收到本府各類委員會開會通知時，如擔任委員之局處長無法參加，應指派副主管或能做決策人選出席會議，並應將會議決議帶回機關單位落實。
- (二)各局處應謹慎撰寫施政報告內容，應言簡意賅並勿抄襲業務報告。
- (三)由秘書長主持之會議，應於開會前 1 至 2 日先向秘書長報告有關會議內容。
- (四)本府舉辦之各項活動請轉知並鼓勵同仁多多參與。

二、天氣漸熱，請各科長轉知同仁下班前再次檢查電扇等電器及窗戶確認關閉，最後離開同仁亦請確認本處門窗、電燈、電扇已關閉。

預算科：

行政院主計總處為辦理 113 年度一般性基本財政收支之設算，來函請本府於本(112)年 5 月 15 日前回復相關表件，本案刻正簽核中。

審核科：

- 一、經常出差人員差旅費報支逾 15 日應簽准，目前有社會處、行政處、新聞處、施工查核小組有簽辦。
- 二、本處本年 2 月至 3 月電話禮貌測試結果，已置於會議資料供鈞長及各科科長參閱。

基金科：

有關辦理「112 年兼任(辦)會計人員暨採購稽核業務研習班」，截至本年 4 月 11 日止，應報名人數 154 人，實際報名人數 129 人，本科將於 4 月 14 日下午先行前往布置會場，以利研習當天順利進行。

會計決算科：

- 一、2023 鹿港慶端陽系列活動-國際龍舟錦標賽主計聯隊組隊進度報告：業已完成隊員招募作業，計有女性隊員 2 人、男性隊員 18 人，隊員組成按機構別區分：本處 5 人、府外局 3 人、公所 6 人、學校 6 人，近期將蒐整隊員資料於 4 月 26 日前完成註冊報名。
- 二、本縣 111 年度總決算書已編製完竣，將於本年 4 月 18 日提請本縣縣務會議審議通過並洽廠商商議印刷事宜後，於期限前函送審計室及相關機關。

統計科：

- 一、本年 4 月 6 日於本府視聽簡報室辦理本年上半年度汽車貨運講習，本次調查有 371 家廠商，規劃調查員送表期間為 4 月 7 日至 4 月 14 日，調查期間為 4 月 16 日至 4 月 22 日，課程內容就調查作業規定、調查問項內容、網路填報操作說明來進行講習。
- 二、本年 4 月份人力資源調查已於今日(4 月 12 日)上午辦理完竣，此次調查樣本戶 1,026 戶，調查標準周 4 月 9 日至 4 月 15 日，調查期間 4 月 16 日至 4 月 22 日。
- 三、赴各鄉(鎮、市)公所致送 111 年工商及服務業普查感謝狀事宜，預計於本年 4 月 13 日完成。

陳專員：

為配合本府本年度動產暨非消耗物品盤點作業，將請各科於本年 4 月 28 日前完成動產及物品之盤點；至實地盤點部分，行政處採以「人」為標的方式(個人財物達 35 筆以上)全面盤點，本次受盤對象本處計 5 名同仁，預計盤點日為 6 月 20 日。

參、主席裁示事項：

- 一、南投縣政府主計處 111 年度創新變革精進提報學校地方教育發展基金月報透過資訊方式檢核，請基金科向對方請益，比照會計決算科朝優化原有模組方式精進，以增進月報審核效率。
- 二、本年度中央考核增加對民間團體及個人補(捐)助季報表與 CGSS 之檢核點，並提高準確度及分數占比，基於 CGSS 資料源自各審核端建置及時效性考量，請預算科及相關科(審核科、基金科、會計決算科)各安排 2 位適當人力組成團隊常川按季辦理，所遴派人員並應有新、舊人員，以做好經驗傳承。
- 三、縣長裁示保留案件須於 5 月 10 日前提供執行狀況，請會計決算科於 5 月份副主管聯繫會報檢討以前年度歲出保留，應完成而未結案之案件，並於限期前提供最新執行情形。
- 四、本府於本年 4 月至 9 月將進行資安網路測試演練，請各科長提醒同仁注意資安風險，勿開啟或點閱來路不明的電子信件及連結網址。

肆、會議結束：上午 11 時 25 分

112年5月至7月學校會計月報錯誤家數統計結果表

項目/月份	5月	6月	7月	合計
有錯誤家數	7	5	1	13
本縣所屬學校數	213	213	213	639
錯誤率	3.29%	2.35%	0.47%	2.03%

*平均錯誤率 2.03%

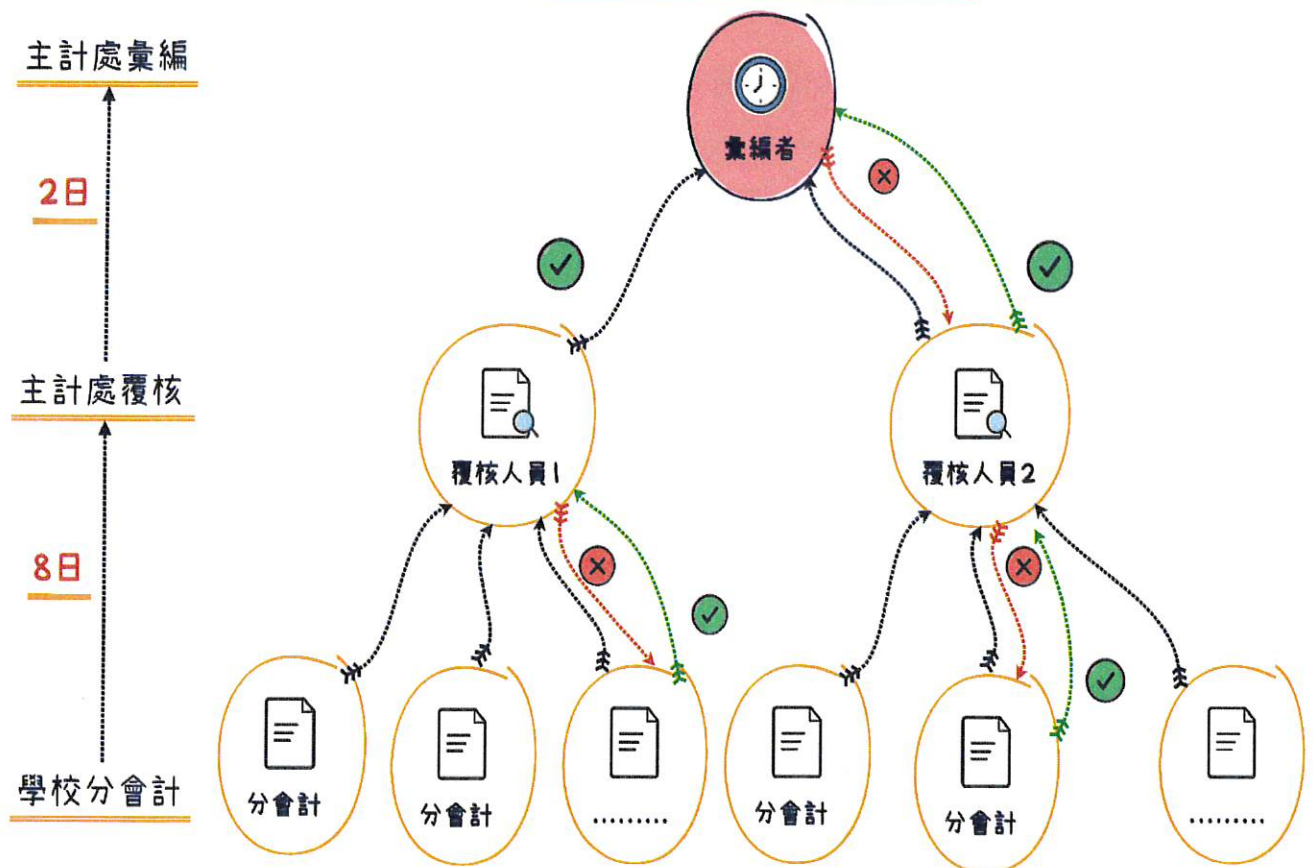
「彰化縣地方教育發展基金會計月報彙編檢核系統模組」 實施可行性評估報告

一、內容摘要

(一) 現況及問題:

以往地方教育發展基金會計月報係由學校會計人員初步檢核後送主計處覆核，為配合附屬單位會計月報編送期程，分會計月報須於每月8日前送達主計處，再由主計處進行覆核作業為每月9日至10日，從分會計初步檢核至主計處覆核完成期間長達約10日，經主計處檢核有誤則退回學校重新編製，修正往來期間因時效性問題而需有高度的配合度，亦即每月約有10個日曆天，無論學校會計人員或主計處同仁皆須專注

傳統月報彙編流程示意圖



(圖一 傳統月報彙編流程示意圖)

編送及檢核會計月報，無形中已常態性排擠日常內部審核作業或其他會計處理事項，惟若遇有無法掌握兼任會計人員作業期程、兩校兼辦情形、月初連假或紙本人工遺漏檢核等情形，又更加壓縮編送期程。(現階段月報彙編流程詳圖一)

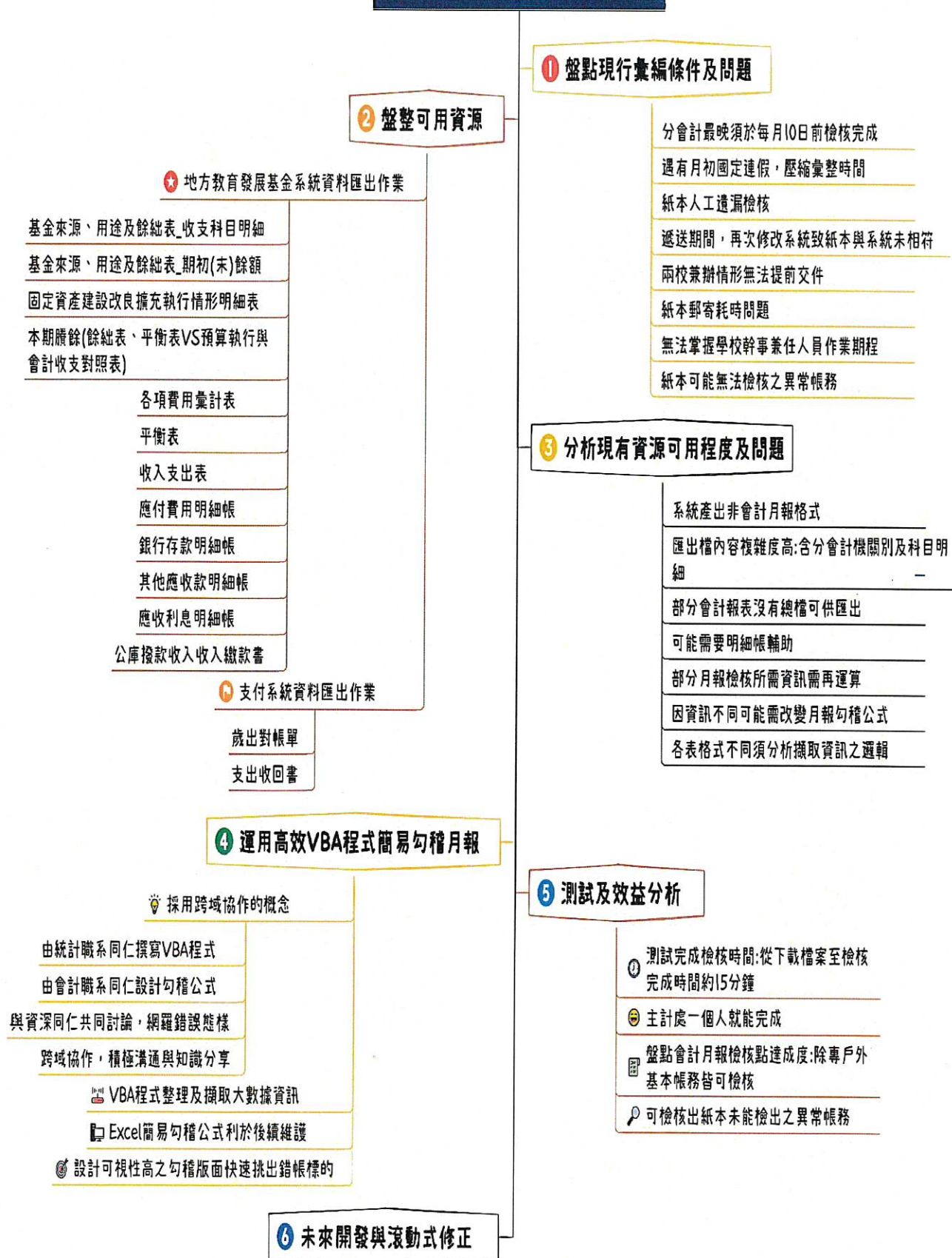
(二) 改善方式:

茲以心智圖圖示將改善流程視覺化，並說明改善過程之細部思維。

(詳圖二改善方式視覺化流程圖)

- 1、 **整合多元資源，資訊價值最大化**:盤點現行彙編條件及問題後(圖①)，全面盤整可用資源(圖②)，資料來源不再僅限於地方教育發展基金會會計系統會計月報表，而是以目標導向式尋求可用資源，如地方教育發展基金會會計系統明細帳、收入繳款書及支付系統之歲出對帳單、支出收回情形，將前揭資源進行資料分析及再造(圖③)，使資訊可用度最大化。
- 2、 **運用高效 VBA 程式簡易勾稽月報**:資訊再造過程使用 VBA 程式(圖④)進行整理及擷取大數據，並設計簡易版面之勾稽總檔，錯帳之分會計及錯帳項目一目了然，後續經過不間斷測試及效益分析(圖⑤)，利於未來開發與滾動式修正(圖⑥)。

改善方式視覺化流程圖



(圖二 改善方式視覺化流程圖)

二、效益性：

(一) 效益比較：

前後彙編模式效益比較		
彙編方式	傳統彙編模式	協同彙編模式
概述	1. 先由分會計人員檢核 2. 再由主計處人員覆核 3. 彙編者彙編	1. 主計處人員可先行同步檢核 2. 通知影響總帳務之分會計進行調整 3. 彙編者彙編
模式	由下而上	雙向模式
人力	主計處人員8人	主計處人員1人
耗用時間	主計處人員覆核每本15分鐘 *213本=53小時15分鐘	主計處人員複核每本5分鐘*213本+一次檢核系統作業15分鐘=18小時
彙編期限	每月12日至15日完成	每月8日至15日完成
彙編者壓力	∞ (無限大)	 (一點點)

(二) 效益性實測案例：

以原本傳統彙編程序，從分會計產製月報至主計處覆核結束為每月 10 日，彙編作業僅在每月 10 日後才可進行，若以協同彙編模式，則主計處每月可在 7 日或 8 日前即可進行彙編作業，以下以 112 年 6 月份月報為例：

- 1、於 112 年 7 月 5 日由地方教育發展基金系統及市縣出納與支付系統下載相關總檔。
- 2、一鍵匯入所有檔案，從下載檔案至匯入完成約 5-15 分鐘(詳圖三 模組匯入畫面)。

	A	B	C
1			
2	檔名	檔案類型	
3	基金來源、用途及餘絀表_收支科目明細(彙總)	.xlsx	
4	基金來源、用途及餘絀表_期初(末)餘額	.xls	
5	支付科對帳單	.xls	
6	銀行存款	.xls	
7	平衡表	.xls	
8	固定資產建設改良擴充執行情形明細表	.xls	
9	各項費用彙計表	.xls	
10	本期賸餘(餘絀表、平衡表VS預算執行與會計收支對照表)	.xls	
11	應付費用	.xls	
12	其他應收款	.xls	
13	收入支出表	.xls	
14	應收利息	.xls	
15	公庫撥款收入	.xls	有
16			
17	匯入參照資料		
18			
19			
20			

(圖三 模組匯入畫面)

3、112年7月5日檢核112年6月月報結果(圖五 檢核模組畫面),茲將異常項目及處理情形整理次(圖四 112年6月份會計月報檢核情形明細表),檢核結果併同通知各分會計於112年7月7日前調整。

112年6月份會計月報檢核情形明細表					
異常項數	機關代碼	異常資訊	影響程度	異常情形	處理情形
1	00179	支付系統支付金額>會計系統支付數	非影響總帳務	付款憑單編製日期有誤	以差額解釋辦理
2	00221	收入支出表有負數	影響總帳務(彙總後會產生抵消)	轉帳傳票會計科目有誤	通知調整
3	00257	支付系統收入金額>會計系統收入數	影響總帳務	收入傳票已開立未過帳	通知調整
4	00281	支付系統收入金額<會計系統收入數	非影響總帳務	收入應開立收入傳票,全數開立轉帳傳票	通知嗣後調整
5	00287	收入支出表有負數	影響總帳務(彙總後會產生抵消)	轉帳傳票會計科目有誤	通知調整

(圖四 112年6月份會計月報檢核情形明細表)

W207									
勾稽項目		支付系統對帳單累計分配數-計分公庫	支付系統對帳單累計支付數-銀行存款	支付系統對帳單累計分配數-1/1銀行存款-其他應收款明細	支付系統對帳單累計支付數-平衡表零用金-預付費用	餘絀表期末基金餘額=平衡表銀行存款+零用金+預付費用-應付費用	餘絀表VS對照表(本期餘絀)	平衡表VS對照表(本期餘絀)	任一科目本年度數不得為負數 收入支出表本年度數任一數字不得為負
代碼	學校	傳票是否全數過帳	縣庫存款差額解釋表差異	收入差異數	支出差異數	平衡表VS餘絀表勾稽			
00086	大村國中	(3,819)	0	(3,819)	0	(1,500)	0	0	0
00178	陝西國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00179	育民國小	(11,500)	84,208	(23,000)	84,208	0	0	0	0
00180	清湖國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00181	東清國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00221	內安國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00256	二林國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00257	興華國小	1,558,000	0	1,558,000	0	0	(1,558,000)	(1,558,000)	0
00258	中正國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00278	芳苑國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00279	後寮國小	(10,843)	0	(10,843)	0	0	0	0	0
00281	育華國小	0	(103,706)	(10,116,007)	(103,706)	0	0	0	0
00286	新賓國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00287	路上國小	(23,520)	0	(23,520)	0	0	0	0	0
00289	和仁國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00290	鹿東國小	0	(730,673)	0	(730,673)	0	0	0	0
00291	舊社國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00292	新豐國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00293	新民國小	0	0	0	0	0	0	0	0
00294	大成國小	0	(350,966)	0	(350,966)	0	0	0	0

(圖五 112年7月5日檢核模組畫面)

4、112年7月7日再次檢核結果如次(圖六 112年7月7日檢核模組畫面),僅剩非影響總帳務之異常情形,如差額解釋表解釋之項目及傳票類別異常等,爰影響總帳務之錯誤情形業於本月7日前調整完成,而主計處彙編作業即可於7日開始。

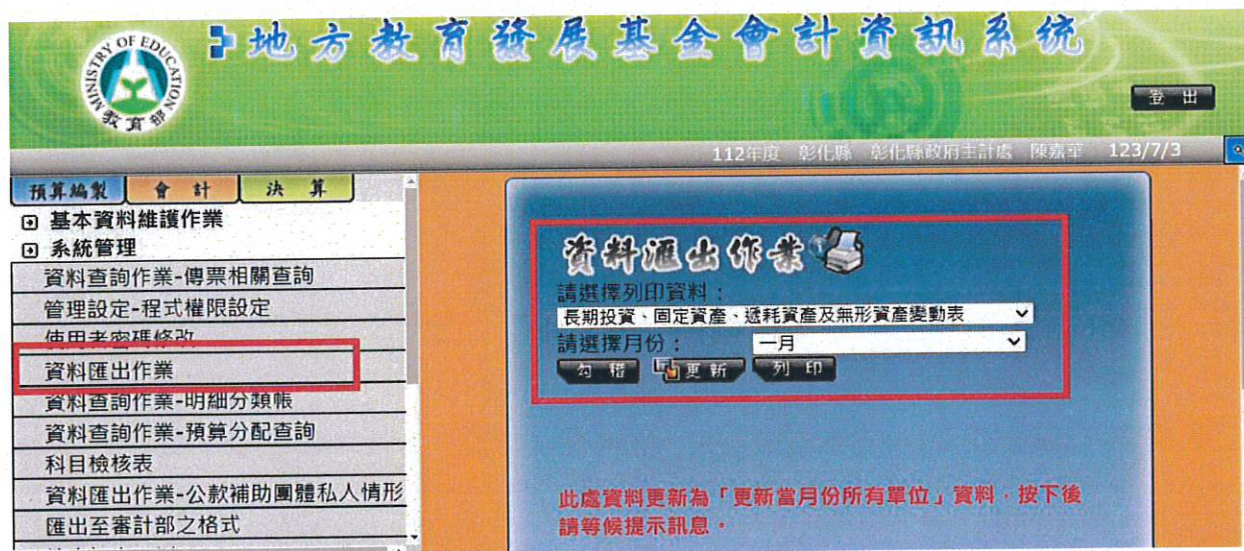
地教基金勾稽帳 - Excel									
檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 開發人員 說明 告訴我您想做什么									
W179									
A	B	C	D	E	F	H	T	U	V
勾稽項目		支付系統 對帳單累 計分配數- 小日公庫	支付系統 對帳單累 計支付數- 銀行存款	支付科對帳單累 計分配數-1/1銀行存 款-其他應收款明細 帳-貸方數-提前撥入	支付科對帳單 累計支付數- 平衡表零用 金-預計費用	餘絀表期末基金餘額 =平衡表銀行存款+零 用金+預付費用-應付 費用	餘絀表vs對照表 (本期餘絀)	平衡表vs對照表 (本期餘絀)	任一科目本年數不得 為負數 收入支出表本年度數 任一數字不得為負
代碼	學校	傳票是否全數過帳	縣庫存款差額解釋表差異	收入差異數	支出差異數	平衡表vs餘絀表勾稽			
		收入	支出						
99	00178 城西國小	0	0	0	0	0	0	0	0
100	00179 育民國小	(11,500)	84,208	(23,000)	84,208	0	0	0	0
101	00180 溪湖國小	0	0	0	0	0	0	0	0
102	00181 東溪國小	0	0	0	0	0	0	0	0
142	00221 內安國小	0	0	0	0	0	0	0	0
177	00256 二林國小	0	0	0	0	0	0	0	0
178	00257 興華國小	0	0	0	0	0	0	0	0
179	00258 中正國小	0	0	0	0	0	0	0	0
196	00278 芳苑國小	0	0	0	0	0	0	0	0
197	00279 機農國小	(10,843)	0	(10,843)	0	0	0	0	0
198	00281 育華國小	0	(103,706)	(10,116,007)	(103,706)	0	0	0	0
203	00286 新寶國小	0	0	0	0	0	0	0	0
204	00287 瑞上國小	(23,520)	0	(23,520)	0	0	0	0	0
205	00289 和仁國小	0	0	0	0	0	0	0	0
206	00290 鹿米國小	0	(730,673)	0	(730,673)	0	0	0	0
207	00291 舊社國小	0	0	0	0	0	0	0	0
208	00292 高樓國小	0	0	0	0	0	0	0	0
209	00293 新成國小	0	0	0	0	0	0	0	0
210	00294 大成國小	0	(359,966)	0	(359,966)	0	0	0	0
211	00295 湖北國小	0	0	0	0	0	0	0	0

(圖六 112年7月7日檢核模組畫面)

三、應用性

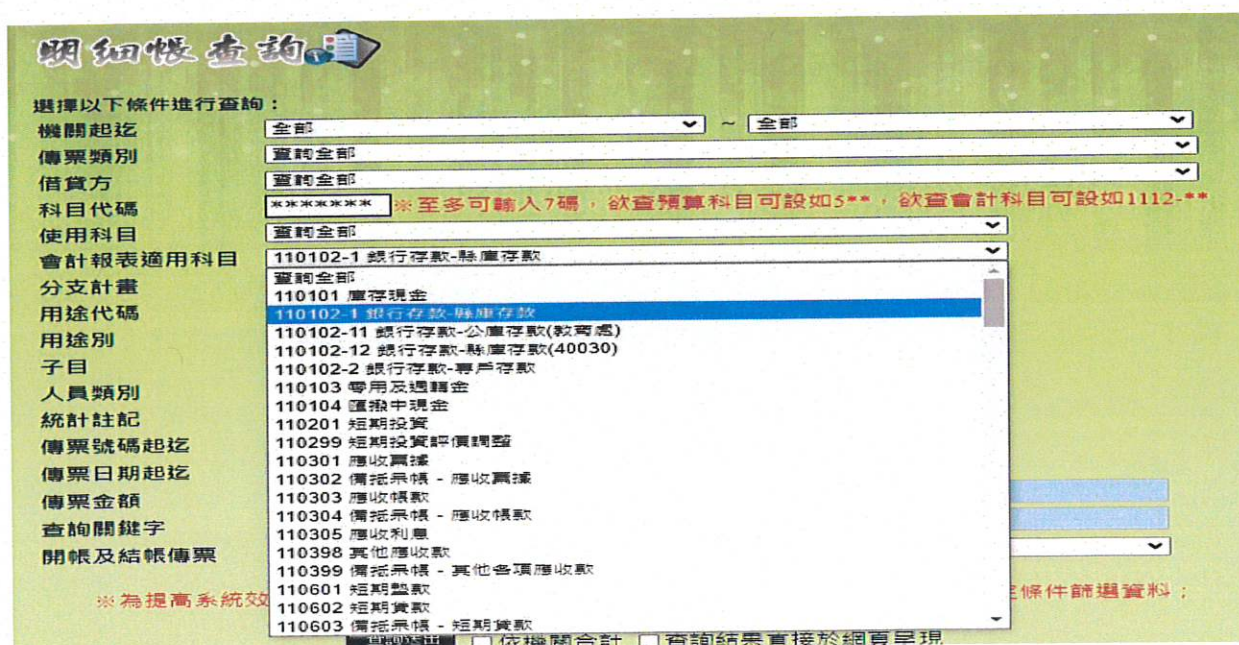
(一) 由各市縣共同使用之系統直接匯出，並設計開放性匯入功能，應用普及化：資料來源係由地方教育發展基金會計系統及支付系統匯出檔案，爰各市縣凡使用前揭系統者皆可使用。

1、由地方教育發展基金會計系統→系統管理→資料匯出，匯出部分會計報表(圖七 地方教育發展基金會計資訊系統資料匯出作業畫面)。



(圖七 地方教育發展基金會計資訊系統資料匯出作業畫面)

2、再由明細帳查詢作業匯出所需科目明細帳以輔助檢核(圖八 地方教育發展基金會計資訊系統明細帳查詢畫面)。



(圖八 地方教育發展基金會計資訊系統明細帳查詢畫面)

- 3、由支付系統匯出各分會計之對帳單資料:功能選單→日結管理→日結報表→基金專戶收支報表(日月年報),匯出地方教育發展基金各分會計對帳單(圖九 市縣出納與支付系統基金專戶對帳單畫面)。

地方政府歲計會計資訊管理系統 - 市縣出納與支付系統

年次: 112 單位: 0600200000000 彰化縣政府

庫款支付系統 回系統列表 上線人數(CCP5): 01 時

現在位置: 功能選單 >> 日結管理 >> 日結報表 >> 基金專戶收支報表(日月年報)

基金專戶收支報表(日月年報)

*會計年度: 112

*登帳日期起: 1120501

*登帳日期迄: 1120531

*列印條件: ☐ 全選 ☐ 基金 ☐ 專戶 ☒ 地方教育基金 ☐ 代扣庫

*輸出格式: ☐ PDF ☒ EXCEL ☐ ODF

修改簽章單位

核章層級1: _____

核章層級2: _____

核章層級3: _____

核章層級4: _____

核章層級5: _____

列印

(圖九 市縣出納與支付系統基金專戶對帳單畫面)

- 4、資料匯入畫面設計開放性匯入功能,可針對不同電腦不同作業軟體及不同檔名做匯入之選擇功能,提高模組通用性(圖十 模組資料匯入頁面功能說明圖)。

地教基金勾稽帳 - Excel 登入

檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 開發人員 說明 操作說明 共用

B4 匯入檔名可修改

檔名	檔案類型
基金來源、用途及餘絀表_收支科目明細(彙總)	.xlsx
基金來源、用途及餘絀表_期初(末)餘額	.xls
支付科對帳單	.ods
銀行存款	.xls
平衡表	.xlsx
固定資產建設改良擴充執行情形明細表	.xls
各項費用彙計表	.xls
本期賸餘(餘絀表、平衡表VS預算執行與會計收支對照表)	.xls
應付費用	.xls
其他應收款	.xls
收入支出表	.xls
應收利息	.xls
公庫撥款收入	.xls

匯入格式可選擇

匯入參照資料

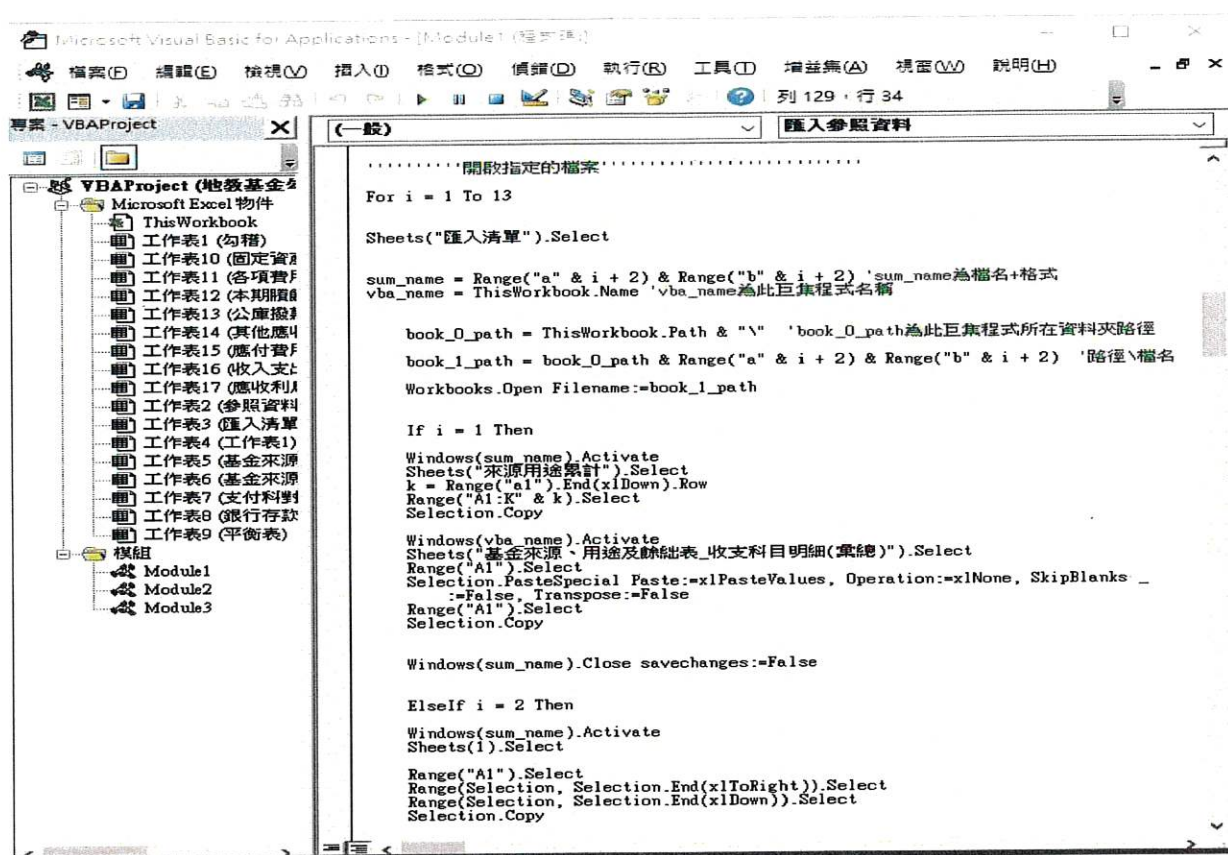
匯入清單 勾稽 參照資料

100%

(圖十 模組資料匯入頁面功能說明圖)

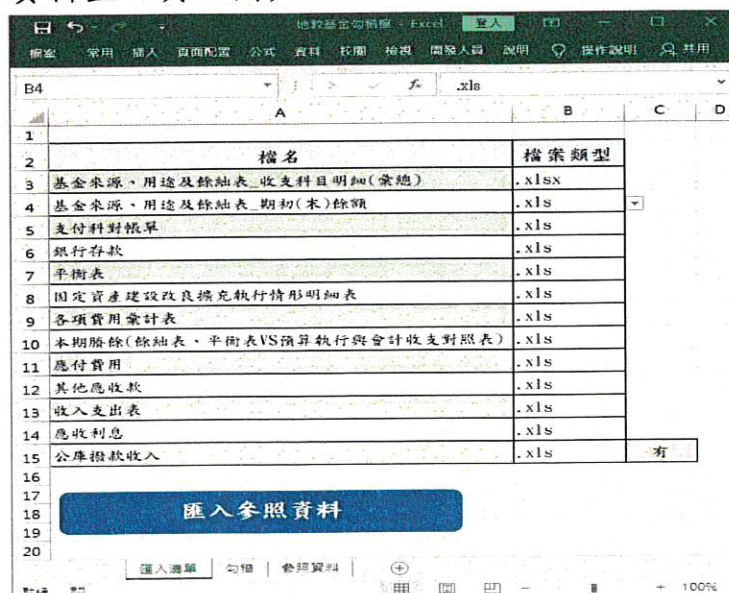
(二) 自動化檢核，精省重複性作業：

- 1、採 Excel VBA 撰寫程式匯入並運算所需數值，同步檢核 213 個分會計月報，簡化重複性高之人工檢(覆)核作業(圖十一 模組 VBA 程式)。



(圖十一 模組 VBA 程式)

- 2、設計「一鍵即入」功能，由 VBA 程式同步進行擷取並運算(圖十二 模組資料匯入頁面圖)。



(圖十二 模組資料匯入頁面圖)

3、由 VBA 進行運算及整理系統所匯出之檔案，並直接顯示檢核會計月報所需之資訊，利於後續勾稽作業及錯帳原因分析(圖十三 模組資料匯入後顯示之參照資料畫面)。

代碼	學校	基金來源	基金用途	S31	S32	S31	S32	S33	S34	S35	期末基金餘額	累積分配	累積支付	累積餘額	公庫撥款收入	銀行存款
00001	建國國中	79,761,156	87,516,070	87,073,535	-	-	106,080	-	336,455	-	38,605,494	129,214,971	87,768,477	41,446,494	12,901,000	
00003	泰山國中	34,082,143	36,590,577	36,570,177	-	-	-	-	20,400	-	10,850,850	75,323,427	56,653,279	18,672,850	7,882,000	
00004	泰山國中	98,638,937	98,641,698	98,549,048	-	-	-	-	72,630	20,000	17,772,356	130,826,054	98,701,698	32,124,356	14,412,000	
00005	泰山國中	56,398,819	58,490,908	58,248,534	-	-	-	17,910	204,464	-	5,889,054	72,952,962	58,551,684	14,402,054	8,573,000	
00007	泰山國中	59,951,275	61,753,214	61,677,514	-	-	-	-	75,700	-	9,555,334	80,147,337	61,891,319	18,292,334	8,797,000	
00008	泰山國中	31,890,373	31,081,694	31,036,794	-	-	-	44,900	-	-	5,006,961	40,833,850	31,091,129	9,761,721	4,658,000	
00009	泰山國中	46,247,962	46,520,785	46,520,785	-	-	-	-	-	-	9,331,773	65,341,558	46,560,785	18,800,773	7,489,000	
00010	泰山國中	22,333,235	23,237,818	23,237,818	-	-	-	-	-	-	3,823,337	52,653,555	23,297,627	9,357,823	3,595,000	
00011	泰山國中	38,780,174	41,561,803	41,527,505	-	-	-	-	234,300	-	9,237,960	56,839,765	41,603,442	15,237,960	6,040,000	
00012	泰山國中	47,127,121	48,836,548	48,809,563	-	-	-	-	26,983	-	9,262,980	64,572,528	48,896,548	15,675,980	6,173,000	
00013	泰山國中	71,989,050	75,024,691	74,921,691	-	-	-	53,000	-	50,000	23,402,548	109,716,989	75,395,676	34,328,548	10,986,000	
00014	泰山國中	81,908,497	82,363,521	82,165,721	-	-	-	43,000	154,800	-	8,343,867	103,079,388	82,425,521	20,653,867	12,372,000	
00015	泰山國中	43,009,971	48,709,335	48,206,571	-	-	-	-	302,784	-	11,001,998	67,524,067	49,108,986	18,523,998	7,482,000	
00016	泰山國中	32,218,915	35,465,946	35,392,680	-	-	-	-	73,266	-	6,847,726	47,568,172	35,505,946	12,062,226	3,296,000	
00017	泰山國中	60,347,496	61,384,254	61,316,734	-	-	-	-	67,900	-	8,665,169	79,089,119	61,672,282	17,443,169	8,840,000	
00018	泰山國中	36,732,236	34,036,911	33,972,911	-	-	-	-	64,000	-	5,875,723	45,060,636	34,153,671	10,983,725	3,148,000	
00019	泰山國中	50,992,525	52,775,594	52,686,705	-	-	-	24,675	84,214	-	5,698,790	66,288,384	52,835,594	13,452,790	7,814,000	
00020	泰山國中	15,697,018	18,081,081	18,033,181	-	-	-	-	47,900	-	3,755,806	24,812,887	18,121,081	6,691,806	2,976,000	
00021	泰山國中	71,720,913	82,294,345	82,225,555	-	-	-	-	68,790	-	14,530,681	108,736,026	82,354,345	26,381,681	11,911,000	
00022	泰山國中	30,376,237	31,351,856	31,351,856	-	-	-	-	-	-	4,993,153	41,071,009	31,391,856	9,679,153	4,726,000	
00024	泰山國中	49,232,239	49,016,637	49,016,637	-	-	-	-	-	-	8,737,348	65,050,507	49,110,759	15,961,348	7,264,000	
00026	泰山國中	15,699,065	15,627,492	15,602,492	-	-	-	-	-	25,000	2,104,353	19,890,787	15,668,660	4,222,353	2,158,000	
00027	泰山國中	43,149,984	41,538,819	41,461,919	-	-	-	-	76,900	-	4,093,720	52,197,039	41,648,519	10,550,520	6,484,000	
00028	泰山國中	33,398,248	29,256,416	29,090,096	-	-	-	82,320	84,000	-	8,661,122	42,549,538	29,296,416	13,253,122	4,632,000	
00029	泰山國中	21,084,083	21,964,914	21,964,914	-	-	-	-	-	-	2,671,339	27,871,253	22,004,914	5,866,339	3,235,000	
00030	泰山國中	44,030,339	42,269,541	42,250,108	-	-	-	-	19,433	-	3,647,994	53,855,535	42,308,120	11,609,498	3,938,000	
00031	泰山國中	31,159,384	44,746,987	44,746,987	-	-	-	-	-	-	9,308,880	60,604,867	44,825,676	15,817,880	6,549,000	
00032	泰山國中	20,287,706	19,179,913	19,179,913	-	-	-	-	-	-	4,108,637	26,043,550	19,219,913	6,823,637	2,755,000	

(圖十三 模組資料匯入後顯示之參照資料畫面)

4、檢核度測試:以圖十四圖示說明本模組可檢測分會計月報檢核項目之達成度。

(1) 左分支圖為分會計月報檢核項目， 圖示為現行可由系統匯出檔案並以資訊化方式檢核之項目，而 圖示為現行仍以紙本檢核之項目。

(2) 右分支圖為本模組檢核項目， 圖示為本模組可同樣檢核分會計月報資訊化檢核之項目，而 圖示為本模組無法檢測之項目，係因現行會計資訊系統無彙總檔可匯出，惟經判斷該項目非影響帳務之主要檢測項目，爰不影響實質檢核度，而 圖示為仍維持以紙本檢核之項目。

月報檢核項目對照表

分會計月報檢核點

協同檢核模組

1.「支付科對帳單-累計分配數」-「1/1縣庫存款及其他(其他應收款、應收利息、收入退還及收支錯誤)」=截至本月份累計數實際數 2.「支付科對帳單-累計支付數」-「零用及週轉金及其他(預付費用、應付費用及收支錯誤)」=截至本月份累計數實際數 3.本期賸餘(短絀)-平衡表縣庫存款+零用及週轉金+預付費用-應付費用	1.「支付科對帳單-累計分配數」-「1/1縣庫存款及其他(其他應收款、應收利息、收入退還及收支錯誤)」=截至本月份累計數實際數 2.「支付科對帳單-累計支付數」-「零用及週轉金及其他(預付費用、應付費用及收支錯誤)」=截至本月份累計數實際數 3.本期賸餘(短絀)-平衡表縣庫存款+零用及週轉金+預付費用-應付費用
基金來源用途餘絀表 平衡表 1.縣庫存款差額解釋表-帳面結存應相符 2.公庫存款差額解釋表-帳面結存應相符 3.退休及離職準備金與離職儲金戶對帳單餘額相符	基金來源用途餘絀表 平衡表 1.縣庫存款差額解釋表-帳面結存應相符 2.公庫存款差額解釋表-帳面結存應相符 3.退休及離職準備金與離職儲金戶對帳單餘額相符
國民教育計畫及建築及設備計畫之累計數與基金來源用途餘絀表之基金用途-國民教育計畫及建築及設備計畫之截至本月份累計數實際數相符 主要業務計畫執行明細表 1.各資產科目與平衡表固定資產及無形資產之三級用途別相符 2.資產增加數-資產減少數+本年度累計折舊減數=預算執行與會計收支對照表之本期餘額調整數 固定資產建設改良擴充執行情形明細表 未達90%應填寫差異原因且說明正確無誤	國民教育計畫及建築及設備計畫之累計數與基金來源用途餘絀表之基金用途-國民教育計畫及建築及設備計畫之截至本月份累計數實際數相符 主要業務計畫執行明細表 1.各資產科目與平衡表固定資產及無形資產之三級用途別相符 2.資產增加數-資產減少數+本年度累計折舊減數=預算執行與會計收支對照表之本期餘額調整數 固定資產建設改良擴充執行情形明細表 未達90%應填寫差異原因且說明正確無誤
1.餘絀表基金用途截至本月份累計數實際數應相符 2.固定資產科目執行數-固定資產建設改良擴充執行情形明細表該科目執行數 3.無形資產科目執行數-基金來源用途餘絀表之無形資產累計執行數 各項費用彙計表	1.餘絀表基金用途截至本月份累計數實際數應相符 2.固定資產科目執行數-固定資產建設改良擴充執行情形明細表該科目執行數 3.無形資產科目執行數-基金來源用途餘絀表之無形資產累計執行數 各項費用彙計表
1.期末淨資產=平衡表淨資產 2.累計數任一科目不可為負數 收入支出表	1.期末淨資產=平衡表淨資產 2.累計數任一科目不可為負數 收入支出表
1.期末淨資產之預算執行數=基金來源用途餘絀表之期末基金餘額截至本月份累計數實際數 2.期末淨資產之調整數=資本資產明細表之期末帳面金額 3.期末淨資產之會計收支=平衡表淨資產 預算執行與會計收支對照表	1.期末淨資產之預算執行數=基金來源用途餘絀表之期末基金餘額截至本月份累計數實際數 2.期末淨資產之調整數=資本資產明細表之期末帳面金額 3.期末淨資產之會計收支=平衡表淨資產 預算執行與會計收支對照表
基金來源及基金用途預算數與實際數差異或落後原因及改進意見表 基金來源及基金用途之截至本月份累計比較增減額正負10%應填寫差異原因且說明正確無誤	基金來源及基金用途之截至本月份累計比較增減額正負10%應填寫差異原因且說明正確無誤 基金來源及基金用途預算數與實際數差異或落後原因及改進意見表
縣庫結存與支付科對帳單-餘額數應相符 縣庫存款差額解釋表 1.公庫存款餘額與各帳戶對帳單餘額應相符 2.檢附各帳戶(含餘額為0)之對帳單 公庫存款差額解釋表	縣庫結存與支付科對帳單-餘額數應相符 縣庫存款差額解釋表 1.公庫存款餘額與各帳戶對帳單餘額應相符 2.檢附各帳戶(含餘額為0)之對帳單 公庫存款差額解釋表

(圖十四 月報檢核項目對照表)

(三) VBA 匯入程式搭配簡易 Excel 勾稽公式，簡易普及：考量會計人員資訊處理程度不一，後續程式維護問題及因人員異動產生之交接問題往往影響工作延續，爰 VBA 程式設計於讀取及運算，供匯入資料之即時性及便易性，而檢核頁面明列各學校名稱及檢核項目，同仁可明確且快速發現錯誤學校及錯誤項目，另勾稽公式使用 Excel 基本加減公式撰寫，理解性佳亦利於日後維護及增設勾稽項目。

1、 檢核頁面明列各學校名稱及檢核項目(圖十五 模組檢核畫面-簡易表頭)：

地稅基金勾稽 - Excel											
登入											
檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 檢視 開發人員 說明 告訴我您想做什麼											
J7 =參照資料!A16-參照資料!AR6											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
勾稽項目	支付系統對帳單累計分配數-次月公庫撥款收入=銀行存款明細帳借方金額	支付系統對帳單累計支付數=銀行存款貸方金額	支付科對帳單累計分配數-1/1銀行存款-其他應收款明帳貸方數-提前撥入次月公庫撥款收入	支付科對帳單累計支付數-平衡表零用金-預付費用明細帳餘額數-應付費用明細帳借方數	支付科對帳單累計支付數-平衡表零用金-預付費用明細帳餘額數-應付費用明細帳借方數	餘絀表期末基金餘額=平衡表銀行存款+零用金+預付費用-應付費用	固定資產建設改良擴充執行情形明細表	執行數=各項費用彙計表	固定資產科目截至本月	三級	至本月
1											
2	代碼	學校	傳票是否全數過帳	縣庫存款差額解釋表差異	平衡表vs餘絀表勾稽	固定資產建設改良擴充執行情形明細表vs各項					
3			收入	支出	收入差異數	支出差異數	511	512	513	514	515
4	00072	陽明國中	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	00073	彰安國中	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	00074	鹿港國中	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	00075	福興國中	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	00077	伸港國中	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	00078	線西國中	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	00079	花壇國中	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	00080	芬園國中	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	00081	彰德國中	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(圖十五 模組檢核畫面-簡易表頭)

2、勾稽公式使用 Excel 基本加減公式撰寫：勾稽頁面之公式為參照資料頁面「固定資產建設改良擴充執行情形明細表各三級用途別累計執行數」減「各項費用彙計表固定資產科目截至本月執行數」，可明確得知某國小有一筆 20,000 元之資本資產購置帳務有誤(圖十六 模組檢核畫面-錯帳情形)。

日 5 2 1

地教基金勾稽(範例) - Excel

登入

圖

-

印

X

檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 開發人員 說明 告訴我您想做什么

共用

S62

=參照資料!AU61-參照資料!K61

	A	B	D	E	F	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
	勾稽項目		支付系統對帳單 累計分配數- 單累計支付數 -銀行存款貸 方金額	1/1銀行存款- 其他應收款明 細帳貸方數- 提前撥入支次 月公庫撥款收 入	支付系統對帳單 累計支付數- 平衡表零用 金-預付費用 明細帳餘額 數-應付費用 明細帳借方數	餘絀表期末基金餘 額-平衡表銀行存 款+零用金+預付費 用-應付費用	固定資產建設改良擴充執行情形明細表各三級用 途別累計執行數-各項費用彙計表固定資產科目截 至本月執行數							固定資產建設改良擴充執行情形明細表各三級用 途別累計執行數加總-餘絀表加總數				餘絀 VS對 表(本 餘絀
1																		
2	代碼	學校	全數過帳	縣庫存款差額解釋表差異	平衡表vs餘絀表勾 稽		固定資產建設改良擴充執行情形明細表vs各項費 用彙計表							固定資產建設改良擴充執行情形明細表及各項彙 計表vs餘絀表				
3			支出	收入差異數	支出差異數		511	512	513	514	515	516	5M1	5M2	5M3	5M4	5M5	
29	00100	竹塹國中	(63,504)	0	(63,504)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	00101	埤頭國中	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57	00136	富山國小	(112,151)	0	(112,151)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	00137	寶山國小	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	00141	花壇國小	(1,012,212)	0	(1,012,212)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	00142	文祥國小	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
99	00178	陝西國小	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100	00179	育民國小	(11,500)	(23,000)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
122	00201	育英國小	0	0	0	0	0	0	20,000	0	(20,000)	0	0	20,000	(20,000)	0	0	0
142	00221	內安國小	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
143	00222	東和國小	0	0	(37,903)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
144	00223	明德國小	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
188	00269	西港國小	0	0	(500,000)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
197	00279	後寮國小	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
198	00281	育益國小	0	(8,889,007)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

匯入清單

勾稽

參照資料

+

4

(圖十六 模組檢核畫面-錯帳情形)

3、另外可增設檢測非會計月報檢核項目，例如帳務異常及入帳習慣不同之情形，可作為對非會計之兼任人員會計業務輔導之參據。

(1)帳務異常:此為傳票類別有異，涉及現金收入之會計事項，應開立收入傳票，惟誤開轉帳傳票(圖十七 模組檢核畫面-帳務異常)。

地教基金勾稽檔(範例)

檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 開發人員 說明 告訴我您想做什麼

P214

	A	B	C	D	E	F	H
	勾稽項目		支付系統對帳單累計分配數-次月公庫撥款收入=銀行存款明細帳借方金額	支付系統對帳單累計支付數=銀行存款貸方金額	支付科對帳單累計分配數-1/1銀行存款-其他應收款明細帳貸方數-提前撥入支次月公庫撥款收入	支付科對帳單累計支付數-平衡表零用金-預付費用明細帳餘額數-應付費用明細帳借方數	餘絀表期末基金餘額=平衡表銀行存款+零用金+預付費用-應付費用
1							
2	代碼	學校	傳票是否全數過帳		縣庫存款差額解釋表差異		平衡表vs餘絀表勾稽
3			收入	支出	收入差異數	支出差異數	
17	00086	大村國中	0	0	0	0	(1,500)
143	00222	東和國小	0	0	0	(37,903)	0
144	00223	明禮國小	0	0	0	0	0
150	00229	二水國小	0	0	0	0	0
151	00230	復興國小	(638)	0	(638)	0	0
152	00231	源泉國小	0	0	0	0	0
153	00232	北斗國小	0	0	0	0	0
154	00233	萬來國小	(3,000)	0	(3,000)	0	0
155	00234	螺青國小	0	0	0	0	0
156	00235	大新國小	0	0	0	0	0
198	00281	育華國小	0	0	(8,889,007)	0	0
199	00282	草湖國小	0	0	0	0	0
200	00283	建新國小	0	0	0	0	0

(圖十七 模組檢核畫面-帳務異常)

(2) 入帳習慣不同: 收入入帳時間(依銀行戳章時間)早於銀行款項實際入帳時間(圖十八 模組檢核畫面-入帳習慣)。

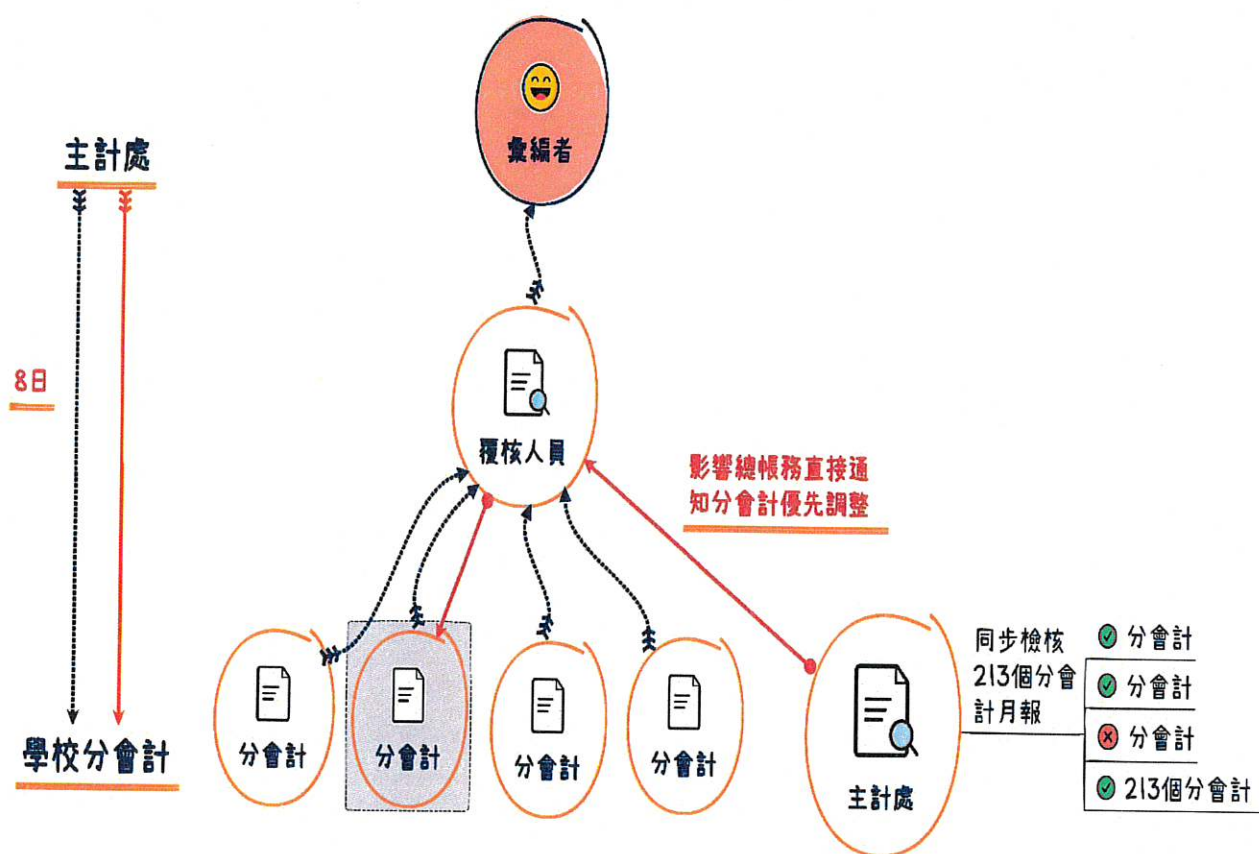
地教基金勾稽(範例)							
檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 開發人員 說明 告訴我您想做什麼							
P214							
	A	B	C	D	E	F	H
1	勾稽項目		支付系統對帳單累計分配數-次月公庫撥款收入=銀行存款明細帳借方金額	支付系統對帳單累計支付數=銀行存款貸方金額	支付科對帳單累計分配數-1/1銀行存款-其他應收款明細帳貸方數-提前撥入支次月公庫撥款收入	支付科對帳單累計支付數-平衡表零用金-預付費用明細帳餘額數-應付費用明細帳借方數	餘絀表期末基金餘額=平衡表銀行存款+零用金+預付費用-應付費用
2	代碼	學校	傳票是否全數過帳		縣庫存款差額解釋表差異		平衡表vs餘絀表勾稽
3			收入	支出	收入差異數	支出差異數	
17	00086	大村國中	0	0	0	0	(1,500)
143	00222	東和國小	0	0	0	(37,903)	0
144	00223	明禮國小	0	0	0	0	0
150	00229	二水國小	0	0	0	0	0
151	00230	復興國小	(638)	0	(638)	0	0
152	00231	源泉國小	0	0	0	0	0
153	00232	北斗國小	0	0	0	0	0
154	00233	萬來國小	(3,000)	0	(3,000)	0	0
155	00234	螺青國小	0	0	0	0	0
156	00235	大新國小	0	0	0	0	0
198	00281	育華國小	0	0	(8,889,007)	0	0
199	00282	草湖國小	0	0	0	0	0
200	00283	建新國小	0	0	0	0	0

(圖十八 模組檢核畫面-入帳習慣)

四、革新性

突破傳統被動式彙編思維，首創縱向協同概念，提升分會計月報之品質為穩固地基，而優化後端彙整過程及提高整編效率為完善彙編程序，突破傳統「由下而上」的彙編概念，採用「雙向協同」共編概念，縱向協力縮減彙編等待期及減輕編送期限產生的壓力，施行後月報彙編流程詳圖十九縱向協同彙編流程示意圖。

雙向協同彙編流程示意圖



(圖十九 雙向協同彙編流程示意圖)