

# 考試院第 11 屆第 119 次會議考選部重要業務報告

民國 100 年 1 月 6 日

## 推行考選業務基金網路銀行付款作業情形

本部為精進國家考選業務之發展，達成為國掄才之施政目標，於 99 年 1 月成立「考選業務基金」，定位為非營業特種基金之作業基金。為辦理基金收付作業，經報財政部同意後，同年 1 月 8 日於華南銀行文山分行成立「考選業務基金 401 專戶」，執行考選業務基金之收支匯轉作業。

### 一、實施過程

- (一) 基金成立初期，關於匯款支出部分，均依據支出傳票逐筆開立支票，循核章層級用印後，再逐筆填寫匯款單，由承辦人親赴代理國庫專戶銀行（華南銀行文山分行）辦理匯款。
- (二) 隨著基金業務日漸發展，透過基金收支匯轉案件日益繁多，為強化基金支付作業時效，簡化作業程序，爰積極開設網路銀行作業，希能透過網路銀行 e 化電子支付，有效減省支票開掣、核章流程及資料重覆建置、複核等工作。

### 二、安控機制

#### (一) 外控部分

使用網路銀行作業，資安與內控是首要考量。因此，本部除對資安部分加強管制外，於代理國庫專戶華南銀行文山分行亦設有嚴密的交易資料保護（交易資料經台灣網路認證公司存證、第 3 人破解代號和密碼所發生之損害負擔）及安控作業（遵循金管會安控標準、使用 SSL 128 bits 加密及電子簽章的安全交易機制），以加強考選業務基金的資安管控功能。

#### (二) 內控部分

本部辦理網路銀行付款作業相關人員之代號、權限設定及授權方式，均有嚴格規範，各依權責執行，俾發揮相互稽核的內控功能。

### 三、實施效益

#### (一) 簡便行政程序，減省人力時間

考選業務基金使用網路銀行，對提升基金支出匯轉效能有相當大助益。採行網銀付款作業後，大幅減少開立支票、填寫匯款單之人工作業，並減少支票核章、往返遞送之人力與時間，簡便行政程序。

#### (二) 管控付款流程，掌握財務狀況

網路銀行付款作業紀錄完備，每筆交易均有軌跡可循，相關人員可隨時查詢作業流程、授權時間及處理情形，管控全程付款作業進度，掌握財務收支狀況。

#### (三) 配合環保政策，落實節能減碳

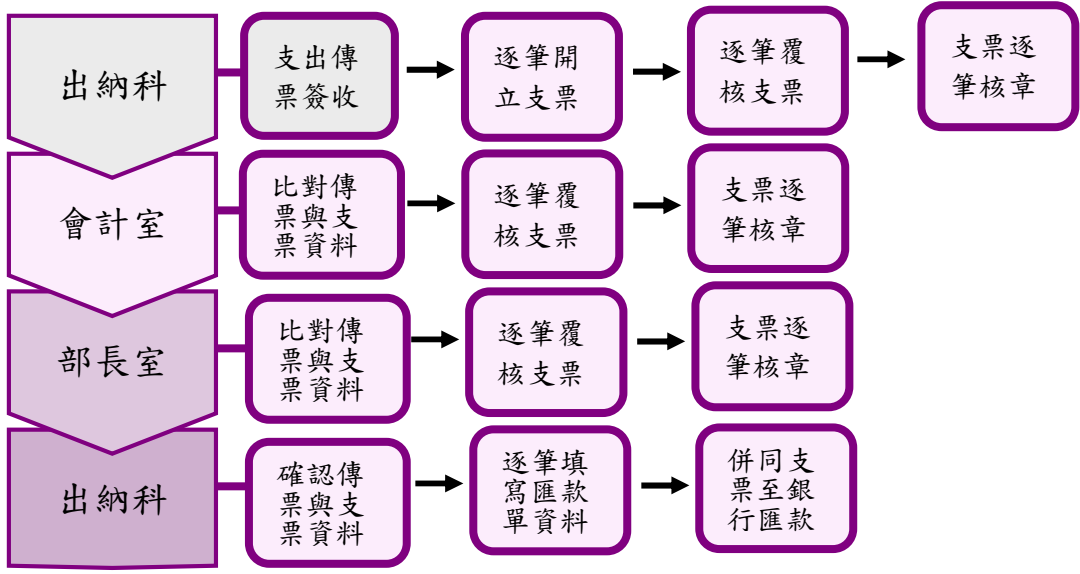
實施網銀 e 化付款，預估 1 年節省 6,000 筆支票、匯款單及 18,000 顆印章的作業流程，大幅減省紙張消耗，有效落實節能減碳環保政策。

#### (四) 檢附實施網路銀行付款前後作業流程及效益評估如附件 1 及附件 2。

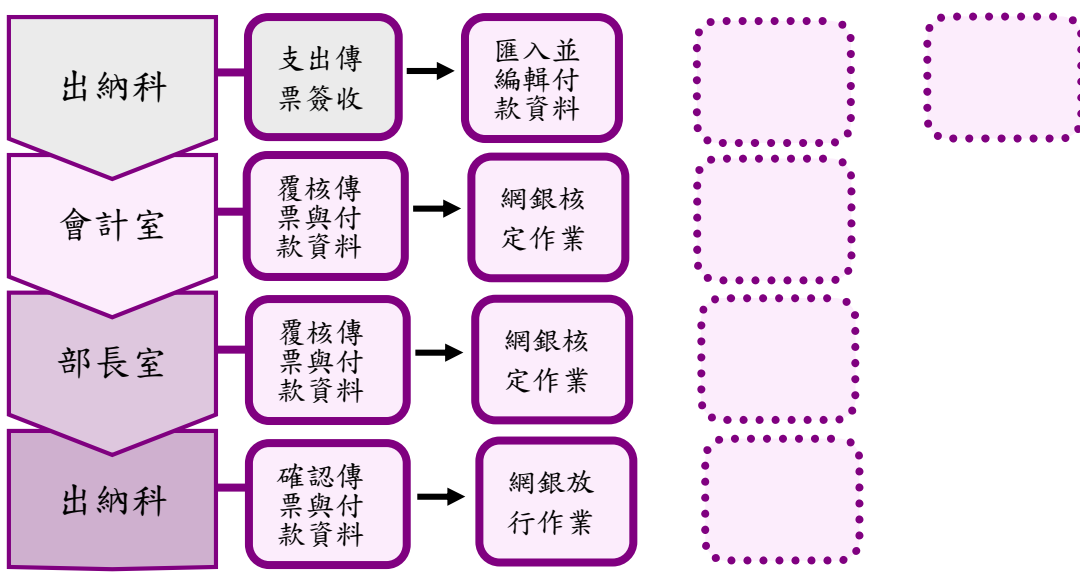
### 四、未來展望

考選業務基金使用網路銀行付款作業，雖只是執行基金收付作業的一環，但對提升基金支出匯轉效能已有相當助益。然本部現行基金出納業務仍有部分環節以人工作業，如何避免浪費人力於重覆性及例行性的工作，是基金作業再精進的目標。未來本部將視行政院主計處推動「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統」（簡稱 NBA）實施情形，再檢討簡化基金支付作業，提升本部行政效能。

實施網路銀行付款前作業流程  
(約3~5工作天)



實施網路銀行付款後作業流程  
(約1~2工作天)



註：[Dashed Box] 表示實施網銀付款後所簡化作業

## 實施網路銀行付款前後作業比較及效益評估

項目	實施網銀前作業	實施網銀後作業	效益評估
支票開掣作業	人工逐筆開掣支票，1 年約 6,000 張	無	1. 節省支票用量，1 年約 6,000 張 2. 省卻支票製作時間
支票核章流程	支票須併同傳票送會計室、部長室核章（工作日約 3 日）	以「付款清單」取代逐筆開掣支票（工作日約 0.5 日）	省卻支票送會計室、部長室核校及蓋章流程（約節省 2.5 工作日）
匯款處理	支票及傳票送回出納科，再以人工逐筆填寫匯款單，併同支票，由承辦人親赴華銀櫃臺辦理	出納科於網銀處理放行，即完成匯款作業	1. 1 年節省匯款單約 6,000 張及人工填寫時間 2. 無須承辦人前往銀行辦理匯款
核章數量	1 年約 6,000 張支票，每張支票須蓋 3 顆印鑑章，共蓋 18,000 顆章	無	1 年約節省蓋用 18,000 顆印鑑章
付款資料核校	出納科、會計室、部長室均須逐筆核章	無	出納科、會計室及部長室就付款清單整批核校
資料錯誤情形	每筆支出均由出納人工開立支票，資料需重複填寫，易發生錯誤	無	付款資料不需重覆建置，資料錯誤情形不存在
備註	出納、會計及部長室等單位均須就每筆支票受款人、大小寫金額等資料核校無誤再核章	付款資料自會計管理系統擷取，無資料重置錯誤情形	1. 縮短付款作業 2. 管控付款流程 3. 落實環保政策 4. 解決匯款壓力