

其他

推動機關經費結報系統化 現況與挑戰

謝淑梅、呂政哲

(大陸委員會主計室主任、行政院主計總處科長)

為落實數位政府與無紙化政策，行政院主計總處（下稱主計總處）透過訂定政府支出會計憑證電子化處理要點（下稱電子化處理要點）及建置「共用性經費結報系統」（下稱共用性系統），推動中央機關辦理經費結報系統化，以提升行政效能、加速付款時效，並強化內部控制機制。本文簡要說明主計總處推動經費結報系統化現況，所面臨的挑戰，以及採行精進作為，希望透過這些作為，能夠促進各級政府機關共同持續推動系統化作業。

壹、前言

因應數位科技迅速發展與政府推動智慧化政策的環境，公部門導入電子化作業已成為提升行政效能與服務品質的關鍵策略。電子化不僅能有效減少紙張消耗、降低人工傳遞成本，亦可節省印製費用與實體儲存空間，進而簡化繁複的行政作業流程，提升整體運作效率。過去，機關在處理公文、同仁

差勤及採購作業，已普遍運用電腦系統進行線上處理，且在財政部已推動多年電子發票政策，但在辦理經費結報時，仍要求檢附紙本憑證方式進行報支並存管，導致外界常存有經費結報作業無法銜接數位化趨勢的疑慮，也增加了機關行政負擔與作業風險。

為達成數位政府目標，主計總處以訂定規定與建置系統方式來推動各機關經費結報系統化。然而，推動過程中仍面臨諸

多挑戰，如部分機關因實體隔離、機關行政系統資料介接、跨單位協調等問題，而未能推動或僅少數結報項目系統化，以及電子發票結報比率偏低等，為有效解決前述困難，採行輔導機關與建立績效指標等多元推動策略。本文將針對各機關推動經費結報系統化的現況、成效與挑戰進行分析，並提出待採行精進作為，期加速推動政府經費結報進程。

貳、經費結報系統化推動現況

隨著資訊化程度提升，各界對於政府推動經費結報全程電子化的期待與需求日益殷切。為落實無紙化及智慧政府政策，主計總處從制度面及實作面分別著手。首先，在制度面，行政院於 105 年 9 月 10 日訂定電子化處理要點，作為機關辦理經

費結報系統化之依循。各機關可依據該要點，評估自身業務需求，選擇適合的經費結報項目來推動系統化。

其次，在實作面，除了主計總處建置共用性系統供中央機關導入使用外，並鼓勵各機關依據業務特性自建系統或採取領用共用性系統再行增修功能等二種方式辦理經費結報系統化，以符機關需求。

一、三種推動模式

電子化處理要點已明確規範各機關可推動支出憑證採系統化處理，目前各機關推動系統化所採行之策略各有不同，包括使用共用性系統、自行建置客製化之結報系統（簡稱自建系統）或領用共用性系統後，依實際業務需求進行功能調整（簡稱領用系統）等三種模式（圖 1），說明如下：

圖 1 推動經費結報系統化三個模式



資料來源：作者繪製。

（一）共用性系統

基於中央機關在經費結報作業共通性較高，若由各機關分別自行開發系統，將導致政府資源重複投入，無法有效發揮整體效益，主計總處配合行政院服務型智慧政府推動計畫，自 106 年起，採逐項建置共用性系統結報項目與推廣中央機關使用之併行策略，期有效節省政府投入系統經費及達簡化核銷效果，以促進經費結報作業的數位轉型。

（二）自建系統

部分機關基於其管理及經費報支作業需要，依據電子化處理要點規定，採自行建置系統，以符合其業務需求。目前推動現況有已建置完成並推廣所屬機關使用，例如臺北市政府與環境部；另亦有屏東縣政府及新竹市政府刻正建置

經費結報系統。

（三）領用系統

部分機關考量與現行使用業務系統介接資料需要，領用共用性系統，再委請廠商依其業務需要增修，如勞動部勞動力發展署、經濟部水利署等機關，鏈結串接內部行政系統資料，以貼合機關作業需要。

二、共用性系統推動歷程

使用共用性系統之中央公務機關，除部分機關因業務涉及機敏性，或因網路實體隔離等因素無法使用外，自 107 至 113 年度已有 503 家機關導入使用（表 1），顯示以共用性系統推動經費結報系統化已為普遍接受之情形。以下針對建置共用性系統結報項目、推動策略及上線等歷程簡要介紹。

表 1 共用性系統各年度推廣導入機關數

年度 項目	107	108	109	110	111	112	113
累積導入 使用機關數	22 家	172 家 (+150)	269 家 (+97)	397 家 (+128)	432 家 (+35)	475 家 (+43)	503 家 (+28)

資料來源：行政院主計總處。

（一）建置結報項目

主計總處自 106 年起，依據各機關實際業務需求，採取分年、分項逐步推進的策略，系統性地建置經費結報功能，致力於推動經費結報作業的全面採

線上處理。策略上從初期以機關最常見、報支量較大的項目為優先，逐步擴展至涵蓋各類型經費結報需求，確保系統功能兼顧共通性與彈性，並有效提升行政效率。

106年度，首先完成國內出差旅費、短程車資及水電費等3項功能（表2），率先以電子化方式取代傳統紙本核銷流程，讓經費結報作業邁出數位轉型的第一步。隨後，於107年度持續針對可介接薪資系統、國民旅遊卡檢核系統、全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統等前端系統資料，擴增包括薪資、加班費、年終工作及考績獎金、未休假加班費及休假補助費、子女教育補助費等5項人事費結報項目。108年度，再將保險費、婚喪生育補助等2項納入人事費功能範疇，另以機關小額採購為標的，規劃從請購、驗收及結報之整體作業流程，以及機關常見公務車油卡報支油料等功能，將經費結報範圍擴展至日常採購與福利補助，強化行政作業的全面性與便利性。109年度，除完成退休撫卹

經費、退休離職儲金、國民旅遊卡休假補助費等3項人事經費功能外，另針對具有通案性報支規定標準以及機關常用報支項目，規劃出席費、兼職費、講座鐘點費、稿費、員工健康檢查、通訊費等6項功能。另為因應機關業務多樣化與彈性需求，110年度，系統更進一步發展人事費共用性項目及通用型報支項目功能，其中通用型報支功能的設計，讓機關能夠針對尚未建置功能的結報項目，也能透過系統進行線上報支，大幅降低導入門檻。另111年度為讓機關與廠商簽訂契約的採購案件亦可線上報支，爰擴展小額採購功能範圍至所有採購案件。

（二）推動策略

1. 成立專案與工作小組統籌開發與推廣

為有效推動共用性系統的建置與全面導入，主計總處特別成立經費結

表 2 共用性系統各年度建置項目

項目 \ 年度	106	107	108	109	110	111
建置結報項目 (註 1)	1. 國內出差旅費 2. 短程車資 3. 水電費	1. 薪資 2. 加班費 3. 年終工作及考績獎金 4. 未休假加班費及休假補助費 5. 子女教育補助費	1. 保險費 2. 結婚、生育、喪葬補助 3. 小額採購 4. 油料 - 油卡	1. 退休撫卹經費 2. 退休離職儲金 3. 國民旅遊卡休假補助費 4. 出席費 5. 兼職費 6. 講座鐘點費 7. 稿費 8. 員工健康檢查 9. 通訊費 (含數據通訊、郵資、電話等)	1. 通用型報支項目 2. 人事費相關共用性項目	擴充小額採購功能至所有採購案件

註：1. 該年度建置之結報項目於次年度上線使用。

2. 資料來源：行政院主計總處。

報系統推動專案小組及工作小組，其中專案小組負責統籌研議系統建置方向、功能規劃及推廣事宜，審查及確認各項系統功能需求，由副主計長擔任召集人，成員涵蓋相關權責單位、以及審計部、財政部、內政部、金融監督管理委員會、行政院人事行政總處等工作小組成員，並邀集資深主辦會計人員及專家學者共同參與，自 106 年至 112 年期間共計召開 15 次會議完成共用性系統各項功能規劃建置；另工作小組，則針對不同經費結報項目，廣泛蒐集討論各機關實務作業流程與需求意見，並彙整功能需求提報專案小組討論，經確認無誤後交由系統開發團隊建置，完成建置後並安排試辦機關進行功能測試，確保系統上線前能符合實務運作需求。其成員除上開試辦機關，亦邀請包括經濟部、環境部、國家發展委員會、公務人員退休撫卹基金管理委員會等機關資深會計人員協同參與，透過跨機關意見交流討論平臺，期使共用性系統需求規劃能貼合機關業務運作。

2. 召開說明會推廣導入系統

為推廣中央公務機關導入使用共用性系統，主計總處自 107 年起每年均邀集各主管機關辦理說明會，調查導入意願及時程，另為利機關瞭解導入共用性系統之相關作業，並按排定

導入時程安排教育訓練，針對機關配合事項加以說明，例如辦理系統基本資料設定前置作業、機關行政系統與共用性系統介接應辦理事項等，協助機關順利上線。

(三) 擬具作業手冊會商審計機關

為確保共用性系統順利導入並符合相關法令規範，各機關在推動經費結報電子化作業時，須依據電子化處理要點第 9 點及第 10 點規定彙編作業手冊，並於正式上線前會商該管審計機關。作業手冊內容須明確記載採取系統化報支各項作業的具體流程、操作規範及權責分工，確保每一環節皆有明確的負責單位與控制點，並涵蓋檔案保管、資料安全及異常處理等事項。

主計總處為協助各機關簡化上線流程，於各結報項目上線前，即依據上開處理要點及系統規劃，撰寫共用性系統各結報項目作業手冊，經會商審計部後置於共用性系統入口網站，供各機關下載使用。倘遇行政院修正共同性報支規定，如國內出差旅費報支要點住宿費每日報支上限，從按特任級人員、簡任級以下人員二類，改為不分職級身分，僅按平假日區分等，主計總處配合調整系統功能及手冊內容。各機關如採用共用性系統，僅需依據自身業務實際作業流程及權責分工，摘錄並填寫手冊中作業流程、權責說明及控制點內容，即可辦理會商審計機關作業；若機關因業務特

性需調整系統流程等，會商審計機關資料則應將調整內容及相關作業流程、權責說明一併納入。透過共用版作業手冊編擬，確保機關上線及使用作業順利，大幅簡化機關行政作業。

三、系統化效益

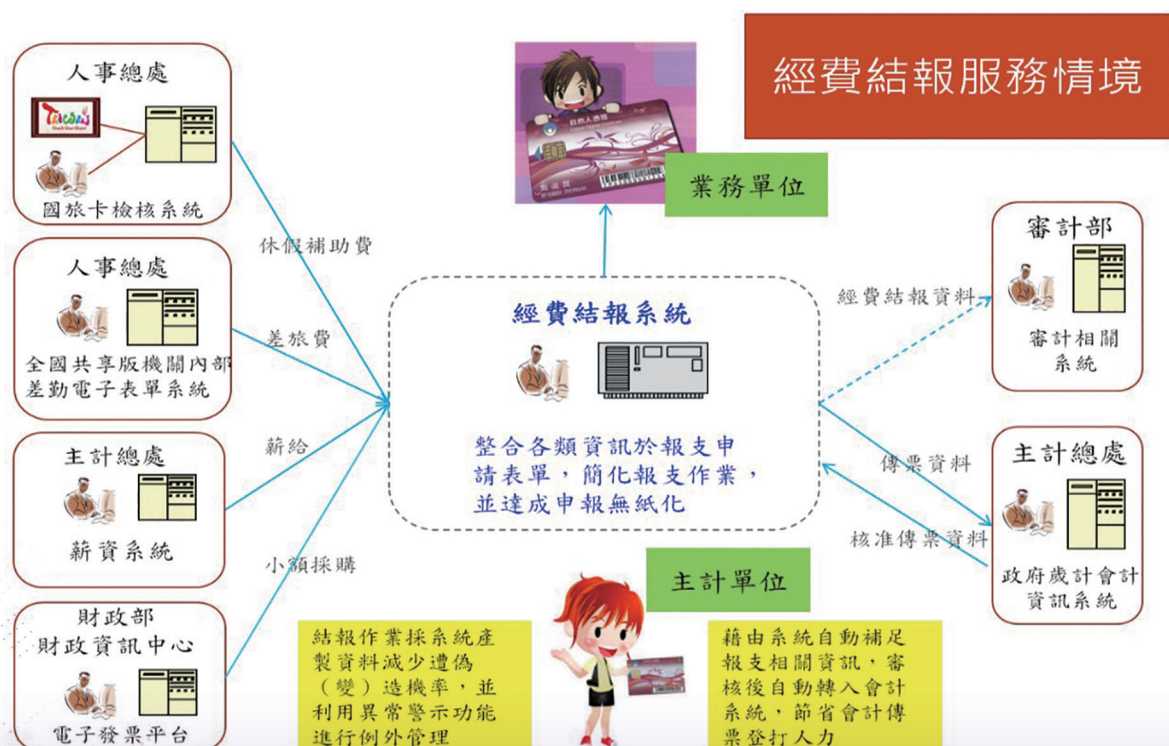
(一) 鏈結跨域系統，重塑流程分工

考量政府機關部分行政事務已採系統處理，例如差勤、薪資、採購、會計系統等，且電子發票等支出憑證亦已無紙化，以電子形式傳輸及儲存，為實現經費結報作業的全程電子化，主計總處於建置共用性系統即積極推動系統與

各類前後端業務平臺的整合，打造跨機關、跨業務的資料流通與自動化處理架構。透過資料串接與流程優化，不僅提升行政作業效率，亦有助於結報資料正確性與即時性（圖2）。

在前端資料取得方面，主計總處共用性系統介接財政部電子發票整合服務平台，透過機關統一編號自動歸戶帶入報支所需的電子發票資訊，減少人工輸入與核對錯誤。同時，共用性系統亦與全國共享版機關內部差勤系統（WebITR）、國民旅遊卡檢核系統、薪資管理系統及政府電子採購網等多個權責機關建置業務系統串接資料，擷取

圖2 經費結報系統串接其他系統示意



資料來源：作者繪製。

報支所需差假、採購、帳戶等相關資料，以簡化報支作業並提升資料正確性及一致性。

在後端資料處理方面，共用性系統整合中央政府歲計會計資訊管理系統（GBA 系統）與財政部國庫電子支付系統，讓經費報支資料逕行匯入開立傳票，減少重複輸入與紙本傳遞，又國庫完成付款後，系統將付款資料一併封存。另透過跨系統自動勾稽與資料比對，可強化機關內部控制，降低錯誤與舞弊發生的風險。

此外，共用性系統亦進一步提供便民服務及重塑經費結報作業流程，以短程車資為例，主計總處與台灣大車隊合作，以往機關同仁公出搭乘計程車均由個人先行墊付，再逐案向機關辦理報支作業，流程改善後，同仁搭乘計程車車資由車隊定期向機關統一申請，機關直接支付車隊，免再由同仁代墊，且大幅簡化結報作業流程。另為提供便民服務，主計總處亦與行政院公共工程委員會合作建置線上退還採購案件押標金功能，由該會政府電子採購網提供投標廠商繳納押標金資訊，機關於採購案件決標後，可直接線上辦理押標金退還作業，共用性系統亦將辦理進度介接政府電子採購網，廠商可透過政府電子採購網隨時檢視機關押標金退還進度，並節省紙本退還作業時間，以收簡政

便民之效。

（二）嵌入檢核機制，發揮控制功能

為強化經費結報作業，共用性系統在功能設計上，提供自動化檢核控制，藉由系統內建的比對、勾稽與加總功能，確保報支資料的正確性與合規性。例如針對國內出差旅費、出席費、兼職費、稿費等常見報支項目，依據國內出差旅費報支要點、中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點等相關規定，嵌入對應的檢核邏輯，即時檢核同仁填報金額是否於規範限額內，並自動核算加總報支金額，降低因人工填報錯誤及審核未發現的風險。另外針對採購案件部分，系統能自動帶入發票資料、將多筆請購內容向同一廠商採購之案件合併報支，比對發票號碼是否有重複情形，減少人工核算負擔與錯誤，提升作業效率與準確性。共用性系統藉由自動檢核、資料勾稽與警示等控制功能，能即時發現資料填報錯誤或缺漏，減少退件次數與修正時間，大幅提升案件機關審核與處理速度。

（三）減省行政作業，強化資源共享

過去，若各機關推動經費結報系統化，往往須自行委託廠商開發專屬系統，並投入大量人力進行內部需求盤點、流程整合與系統測試。此一做法不僅增加前期行政作業的複雜度，也造成政府資源的重複投入。為解決此問題，

主計總處在規劃共用性系統時，即廣泛蒐集各機關的實務需求與作業流程，並將共通性高的功能納入系統設計，藉此大幅減少各機關自行開發時所需的前置行政作業。

另外，紙本作業時各機關辦理經費結報，需人工整理、核對大量紙本憑證，耗費人力與時間，尤其不同辦公地點間的案件，往往以郵件方式寄送紙本資料，延長作業時程，影響付款效率。另完成付款之憑證，機關還需提供實體空間保存，導致憑證存管壓力與倉儲需求逐年增加，加重行政負擔。推動經費結報系統化後，相關憑證檔案也在系統線上辦理封存，電子檔案可直接儲存於雲端或資料庫，大幅減少人工整理與歸檔紙本憑證的工作量，無須再占用大量實體倉儲空間，有效解決機關長期以來憑證實體保存空間不足的問題，降低倉儲壓力。

參、經費結報系統化面臨挑戰及待採行精進作為

主計總處自 106 年起推動機關辦理經費結報系統化，雖已具相當成果，惟仍面臨相關挑戰，例如部分機關因實體隔離或業務考量等因素尚未推動；中央公務機關系統化推動較為普及，中央基金及地方政府推動比率仍偏低；已導入共用性系統之機關較多選擇國內出差旅費、短程車資等

項目辦理，整體結報項目系統化比率偏低；又近期外界亦多有關注機關以系統直接擷取電子發票結報比率不佳等議題，爰整體推動系統化仍有進步空間，主計總處後續將採行多元推動模式及建立績效目標等精進作為，並與財政部合作協同提升電子發票結報比率，以期加速政府部門經費結報系統化進度。

一、面臨挑戰

茲就目前推動經費結報系統化所面臨相關挑戰及原因，分列如下：

（一）共用性系統無法滿足所有機關（基金）需求

共用性系統係透過網路介接前端差勤、薪資及後端會計等系統，從源頭取得電子化形式之支出憑證，經費結報全程於系統線上處理，但因共用性系統之規劃目的係供中央機關使用，其功能係就機關通案性需求設計，無法就機關（基金）業務特性做客製化處理。歸納未導入共用性系統之原因，首先，部分機關（基金）因業務屬性特殊，須處理高度機密或敏感資料，為確保資訊安全，採取內外網實體隔離措施，導致無法與共用性系統進行即時連線或資料交換。此外，部分機關（基金）因業務需要已自行建置會計系統，並辦理預算控制等相關作業，共用性系統較不符其作業需求。

另共用性系統建置與推廣雖以中央公務機關為主要對象，但中央基金及地方政府仍可依據電子化處理要點，衡酌各自業務需求，自行評估是否推動經費結報系統化。現階段，中央基金及地方政府僅有勞動部勞動力發展署就業安定基金、臺北市政府、屏東縣政府及新竹市政府等少數機關（基金）導入系統化作業。嚴重特殊傳染性肺炎疫情期間，各界（如學校及民意代表等）多次建議政府機關、學校及地方政府應加速推動經費結報系統化。綜上，整體推動進度及推動比率仍有提升空間。

（二）已導入機關整體結報項目系統化比率偏低

截至 113 年底導入共用性系統機關雖已達 500 多家，但實際上多僅針對國內出差旅費、短程車資、出席費等少數項目推動系統化作業，對於薪資、採購案件、國民旅遊卡休假補助費等結報項目，系統化比率仍偏低，機關能全面線上處理所有結報項目比例有限。經分析其主要原因，係部分機關自建薪資系統，惟系統難以增修導致薪資清冊等資料無法與共用性系統介接，難以納入系統化處理。另採購、國民旅遊卡休假補助費等項目，因須協調採購、人事等單位配合，整合難度較高，推動系統化作業時易遇到阻礙。又共用性系統功能設計難以滿足個別機關特殊業務需求，導

致機關未選擇全面導入共用性系統結報項目，仍維持人工紙本作業。

（三）電子發票結報比率偏低

主計總處於建置共用性系統時即配合電子化政府及電子發票政策，朝無紙化概念設計，直接介接財政部電子發票整合服務平台擷取電子發票辦理報支，惟經統計截至 113 年底共用性系統資料，機關直接擷取電子發票報支比率僅 27%，且外界迭有質疑政府已推動廠商開立電子發票，為何機關仍要求索取紙本發票或收據辦理報支。究其原因，現行加值型及非加值型營業稅法、統一發票使用辦法規定，營業人銷售貨物或勞務可開立三聯式、二聯式統一發票、收銀機統一發票、電子發票，小規模營業人亦得擊發普通收據，爰部分廠商尚未全面開立電子發票；另政府採購法並未強制定政府機關須向開立電子發票的廠商採購，故機關辦理採購不一定能取得電子發票，如廠商開立紙本發票或收據均屬合法憑證，可據以辦理報支，機關不得拒絕收受，致造成目前機關以電子發票結報比率仍然偏低。

二、待採行精進作為

（一）由共用性系統改採多元模式推動

主計總處成立經費結報系統推動專案小組主要係為建置共用性系統並推廣各機關導入使用，以達成推動系統化之

目標，截至目前多數機關雖已導入共用性系統，惟部分機關仍基於實體隔離或因共用性系統較不符合其業務需求等而未導入。實務上，推動系統化並不以導入共用性系統為限，各機關依其資訊化程度不同，亦可採取自建系統或領用系統增修之不同模式推動。為加速推動經費結報系統化，主計總處已於 113 年 8 月將上開專案小組轉型為經費結報系統化推動小組，後續推動重點將由單一系統建置與推廣，擴展為各機關可採自建系統、領用系統或導入共用性系統之多元推動模式，並拓展推動範圍至基金；至地方政府部分，考量其資訊化程度不一，且部分地方政府基於地方自治已自行開發行政作業系統，又系統化涉及各行政系統介接整合事宜，爰採鼓勵及輔導方式，由其評估自建系統方式辦理，主計總處將適時提供推動經驗予以協助。上開多元推動方式，除因應各機關多元化及自主性的需求，並兼顧達成經費結報全程系統化之目標。

(二) 多管齊下加速達成導入目標

1. 增修通用型報支項目及召開說明會，廣續推廣共用性系統

為降低導入門檻，協助解決機關因前端薪資等行政系統無法將前端資料介接共用性系統之問題，主計總處調整通用型報支項目，提供除介接電子發票資料外，亦可以掃描支出憑證

上傳檔案、線上傳簽流程及自動傳送 GBA 系統開立傳票等功能，使所有經費項目皆可納入共用性系統處理，爰中央機關可評估內部控制情形及業務狀況，衡酌導入共用性系統各專項功能，或導入通用型報支項目辦理所有經費核銷案件。

另基於共用性系統原規劃僅限中央公務機關使用，為拓展使用範圍，已於系統建置特種基金經費結報功能，並介接特種基金歲計會計資訊管理系統（SBA 系統）開立傳票，刻正由試辦機關進行系統驗證，驗證完成後，未來將提供中央使用 SBA 系統之非營業特種基金選擇導入使用。

又為加速推廣中央機關及基金推動系統化，主計總處已於 113 年 10 月召開中央政府各機關推動經費結報系統化說明會，會中除說明導入共用性系統相關事宜外，並邀請環境部及勞動部勞動力發展署分享自建系統及領用系統經驗，以利各機關瞭解導入共用性系統、自建系統及領用系統之相關作業，俾利機關（基金）評估最適推動模式。此外，為推升系統化比率，主計總處亦透過問卷調查，廣續推廣機關使用共用性系統，並宣導通用型報支項目的使用範圍及功能，以加速提升機關整體經費結報項目系統化比率。

2. 輔導機關領用共用性系統或自建系統

為加速推動政府機關經費結報作業全面系統化，並因應機關業務需求，未來主計總處將採取多元輔導策略，除導入共用性系統外，亦將協助各機關依自身需求選擇領用系統或自建專屬系統。其中領用系統可洽主計總處授權系統，機關再依其業務需要自行調整，惟領用系統之整體功能框架仍然與共用性系統大致相同，僅作小幅度調整，例如機關可自行增修共用性系統之結報資料介接與本身會計系統辦理預算控制作業，其優點是共用性系統如有配合規定調整功能，機關領用系統亦可一併更新，無須再耗費成本。

至機關如因業務具特殊性或資訊安全考量，亦可選擇自建結報系統，其優點是可依機關特性客製化設計，滿足特定流程、內部控管並與機關既有行政系統高度整合的需求。又機關建置系統初期，可參考共用性系統之作業手冊，再依其業務需要酌作調整，無須再針對機關整體結報系項目作系統需求規劃，可降低機關推動系統化之門檻，加速導入時程。

3. 建立績效指標控管推動進度

為控管各機關推動經費結報系統化之情形，主計總處已於 114 年評核各一級主計機構業務績效考評標準

表增列相關評核指標，有關中央機關部分增列經費結報系統化推動情形評核項目，並以機關推動比率及經費結報系統化程度作為評核基準，其中機關推動比率係以一級主計機構（含所屬）公務機關已辦理經費結報系統化之比率計算，並設定機關整體導入比率 114 年底達 90%、115 年底達 95% 作為目標；另經費結報系統化程度則以一級主計機構（含所屬）之公務機關整體結報項目系統化比率計算，並設定機關整體系統化比率 114 年底達 40%、115 年底達 45% 為目標。另地方政府部分則採取鼓勵方式，如地方已推動經費結報系統化，包含自建系統、領用系統者，主計總處則予以鼓勵。藉由上開明確績效指標與階段性目標，促使各機關積極推動系統化作業，並有效提升整體經費結報系統化成效。

（三）提升電子發票結報比率

為提升電子發票結報比率，主計總處持續優化共用性系統功能，積極推動機關於報支時直接擷取電子發票資料。基於現行系統已與財政部電子發票整合服務平台完成介接，爰為鼓勵機關同仁透過系統自動取得雲端發票資訊，無須再向廠商索取或掃描紙本發票，系統除將自動提醒擷取電子發票，並進一步於同仁辦理採購案件報支時，自動提醒擷

取電子發票檔案，逐步提升電子發票結報比率取得率，進一步落實無紙化政策。

另考量部分機關尚未推動經費結報系統化，為鼓勵機關自行下載列印電子發票證明聯，主計總處已於 114 年 5 月 28 日主會財字第 1141500398B 號函通函各機關，取具電子發票證明聯辦理經費核銷，可自行至財政部電子發票整合服務平台下載列印，無須要求廠商提供。另財政部財政資訊中心亦於同年 6 月 5 日以資電字第 1140002322 號函知機關得至上開平台使用憑證註冊取得管理帳號，並視需要以該帳號自行授權多組使用帳號供同仁下載列印紙本電子發票證明聯，以落實政府推動電子發票政策。

肆、未來展望

隨著數位科技的持續進步與政府數位轉型政策的推動，經費結報系統化已成為現代化政府治理的重要基石。展望未來，在推廣層面，主計總處將持續推動中央機關導入，以提高使用比率，並拓展至地方政府、特種基金及學校等，針對資訊化程度較低或業務特殊的單位，提供個別協助，俾利順利轉型。

此外，經費結報系統化也將帶動政府資料治理的發展，隨著結報資料集中儲存於系統，未來機關可運用結報資料結合大數據分析，精準掌握經費流向、預算執行

與資源配置狀況，提升施政透明度與民衆信賴。例如，機關可透過結報數據分析，即時發現預算執行瓶頸、資源分配不均等問題，作為政策調整與資源再分配的重要依據，又共用性系統已儲存中央各機關報支國內出差旅費之資料，未來似可運用 AI 相關工具進行整理分析比較，評估交通費採用定額報支之可行性。

最後，節能減碳亦是系統化重要目標。隨著系統推廣普及，機關紙本作業大幅減少，不僅節省印製費用與儲存空間，更有效降低碳排放，落實政府節能減碳、永續發展的政策目標。

伍、結語

經費結報系統化是政府數位轉型的重要里程碑，不僅推動行政流程簡化，更可達成節能減碳、永續發展目標。回顧推動歷程，從最初的紙本作業到如今的全程電子化，各機關透過系統導入已大幅減少紙張消耗、人工傳遞與儲存成本，提升行政效率與付款時效，並有效降低作業錯誤與舞弊風險。未來機關亦可透過相關資訊技術工具進行大數據分析，能更精準掌握經費流向與預算執行情形，提升施政品質與民衆信賴。惟經費結報系統化的成功，仍有賴各級政府機關共同協作、努力，唯有各機關願意改變嘗試，持續導入辦理系統化作業，才能實現高效、透明、永續的智慧政府願景。❖