

國立中央大學經費報支種子制度說明會綜合座談問題回覆表

第一場 105.11.24

問題	提問單位及姓名	主計室回覆說明
一、經費報支種子人員是以二年以上行政人員擔任，是屬額外工作？或是學校另有經費來源增聘新的人員接替原有助理的工作？	機械系 何正榮主任	經費報支種子制度在提送行政會議審議時，已討論並決議種子人員是由各單位在職二年以上專職行政人力擔任，並以不增加學校額外經費支出為原則（獎金除外），爰本校舉辦二場次制度說明會並邀請各單位主管參加，係為請各單位主管指派適當種子人選，並在現有的人力基礎上適度調整同仁業務，以配合推動本制度。
二、本所行政人力僅 1 人，無暇再兼種子人員協助處理報帳事宜，又種子人員需經過考試通過，倘若都考不過，該如何解決？	哲研所 林雅萱小姐	本制度是以各單位平時既有之作業模式來推行，尚不會增加同仁負擔，如少數單位人力較為吃緊確有困難者，可請院級單位協調種子人力安排，且於執行過程中各單位如有遭遇困難，主計室皆會協助處理解決；另有關種子人員認證測驗部分，只要種子人員能全程參與授課，應該都可通過測驗，無需擔心。
三、本所目前科技部計畫報支經費時，發票皆直接交由學生負責報帳，是否明年度開始系所學生不得報帳，改由種子人員報帳？	工管所 王淑貞小姐	各項計畫之經費報支仍請依循現有作業方式，種子人員主要任務係在報帳過程中給予同學協助，並作為諮詢對象及訊息傳遞者，在報支單據送出各單位前先行檢查，對單位主管亦多一層保障。
四、可否建議主計室網頁增設各個經費報支的相關規定及 SOP，讓兼任助理在報支經費前能詳加閱讀了解，以減輕種子人員的負擔？	英文系 楊佳穎小姐	目前主計室網頁上均設有各類經費報支的專區，包括相關法規、標準作業流程及常見缺失等內容，日後會應使用者需求，加強在網頁上適切表達，讓同仁們在使用上更加便利。
五、本校主計室是否可以成立類似中央廚房的報帳中心，替全校報帳？	生科系 王建家主任	各機關學校之業務推動皆有權責分工及應注意之內部控制，若全校報帳皆由主計室辦理，有球員兼裁判之虞，且權責不分時，相關弊端就可能發生。以目前政府不斷強調各機關學校應強化內部控制，及現行法令制度規範下，尚無法由主計室來替全校報帳。
六、種子課程分基礎及進階班皆需全程參與？可否將課程分開辦理？	經濟系 馬慧娟小姐	種子培訓課程預定每季辦理一次，先辦理基礎課程，隔週再辦理進階課程。種子人員於基礎課程結束後，可依個人需求選擇進階課程上課梯次，並須於取得基礎認證 3 個月內完成進階課程培訓。

國立中央大學經費報支種子制度說明會綜合座談問題回覆表

第一場 105.11.24

問題	提問單位 及姓名	主計室回覆說明
七、請問原始憑單上是否需種子人員核章?	體育室 尤聖怡小姐	種子人員主要任務為協助各單位辦理經費報支作業，以提供相關法規及作業流程等諮詢，原則上不需由種子人員在原始憑證上核章，僅請種子人員在單據送交單位主管核章前先行檢查，如無誤再行送出。
八、一個單位能有幾位種子人員?考試的題型為何?	企管系 林純如小姐	<p>一、原則上每個實施單位皆需指派 1 名種子人員，惟考量有些單位計畫較多及執行金額較大，恐造成種子人員負擔過重，爰金額超過 7 仟萬元者得再增派 1 名，超過 1 億 5 仟萬元者得再增派 2 名，倘各單位有需要再增加人數者，在培訓場地及各項資源允許下，可洽詢主計室同意後增派之。</p> <p>二、種子人員認證測驗之考試題型，目前規劃為是非題及選擇題二種，測驗範圍均為上課內容，題目難易適中，只要全程參與授課並認真聽講，建立正確觀念，應該都可獲取高分。</p>
九、補充英文系楊佳穎小姐所提主計室網頁部分，可否以 guidebook 方式放置於網頁上，提供各單位下載參考，例如前陣子公告最新消息「主計室請購系統－國外差旅費報支操作說明」新的規定，希望將各類經費報帳需用的表單及流程皆做成一份範例，方便助理下載參閱。	哲研所 林雅萱小姐	目前學校各業務單位網頁均設有基本的 SOP 可供參閱，如各類經費報支作業均需做成報帳範例，需花費較多時間及人力來完成，未來主計室會考量符合經濟效益及使用率較高的經費報支項目（如國外差旅費報支），優先製作報帳範例並置於主計室網頁專區，供各單位同仁下載參閱，並規劃以循序漸近方式，擇要完成各類經費報帳作業範例。
十、種子制度每年四月需做前一年的考評，辦理方式為單位自評，是否每年需填自評表及具體成效表，如一般的考評方式?	資管系 徐惠敏小姐	目前本制度尚在籌備作業階段，明(106)年為制度推行期間，而執行成果考評規劃在 107 年 4 月辦理。目前主計室大部分人力皆投入課程製作、測驗命題及講師培訓等工作，有關考評作業相關細節、辦理方式及應填表報等，俟明年制度推行後，預計於下半年完成擬訂各實施單位暨種子人員考評作業規定。

國立中央大學經費報支種子制度說明會綜合座談問題回覆表

第一場 105.11.24

問題	提問單位及姓名	主計室回覆說明
<p>十一、請問有關種子制度獎勵金措施發給績優獎金 3 萬元或 1 萬，獎金部分是否與每月契僱人員支領之績效工作酬勞最高上限 8 仟元，有所衝突？</p>	<p>體育室 尤聖怡小姐</p>	<p>關於本校行政人員每人每月支領績效酬勞總額以不超過八千元為原則，係為學校內規，但訂有特殊績效之例外規定，未來獲評為績優種子人員核發之績效酬勞如有超過前揭規定者，屆時將由主計室辦理統一提送工作酬勞審議小組通過並經校長核可之行政程序。</p>
<p>十二、請問種子人員考核特優及優等是否僅各一個名額？</p>	<p>工管所 王淑貞小姐</p>	<p>未來各實施單位之經費報支種子人員如表現都很優異，會考量酌增特優及優等之獲獎名額，目前經費報支種子制度獎勵辦法已循行政程序核准中，待核定通過後即轉發全校各實施單位暨所屬同仁知悉。</p>

國立中央大學經費報支種子制度說明會綜合座談問題回覆表

第二場 105.12.15

問題	提問單位及姓名	主計室回覆說明
一、經費報支種子人員是否會依不同類別(例如：科技部經費、部門經費)給予不同的測驗？	物理系 楊智朱小姐	基礎課程及進階課程授課結束後，當天即以筆試方式分別辦理測驗，測驗範圍包含各授課課程內容及會計業務 Q&A，而非以經費分類各別辦理。考題以簡易常用為原則，題型均為是非題及選擇題二種。
二、經費報支種子人員是否每一季都要參與課程？	環工所 陳佳韻小姐	經費報支種子人員培訓課程係規劃每季辦理一次，並分別辦理基礎課程及進階課程之授課，種子人員可依業務需求，選擇參與各項課程之上課梯次。
三、種子制度執行成果評估辦理方式包括網路票選，請問如何辦理？	物理系 楊智朱小姐	有關經費報支種子制度執行成果評估之辦理方式，原則規劃分三階段辦理考評作業，第二階段為網路票選，是由與經費報支相關之行政單位(如總務處採購組、保管組及研發處等)人員進行網路票選，以辦理經費報支實施單位及種子人員評比作業。
四、請問種子人員是要主動還是被動的被諮詢？	天文所 邱怡菁小姐	種子人員主要任務為協助各單位辦理經費報支作業，以提供相關法規及作業流程等諮詢，原則是屬於被動的。惟各單位報支之單據，均應先由種子人員做基本確認後再送交單位主管核章，並依序遞送至相關單位。
五、是否可以將系所種子人員直屬於主計室之編制，由主計室的種子協助經費之報支？	天文所 陳文屏所長	各機關學校之業務推動皆有權責分工及應注意之內部控制，若將系所種子人員隸屬於主計室編制，將導致權責不分，相關弊端就可能發生。以目前政府不斷強調各機關學校應強化內部控制，及現行法令制度規範下，尚無法由主計室同仁擔任種子人員來替系所報支經費。
六、種子人員雖然是屬被動的被諮詢，若經費動支之人員若不主動諮詢種子人員，是否此制度會產生不如預期的成效？	數學系 賈玉珊小姐	原則上種子人員雖屬於被動的被諮詢，但在各單位辦理經費報支人員(如兼任助理)有所異動或更替時，請種子人員能主動告知並適時提醒新任人員有關經費報支應注意事項。
七、中心有部分教授屬主聘或從聘性質，在經費報支時因公文傳遞需較長的時間，是否會影響經費報支	軟體中心 張佩瑜小姐	請各中心依其業務特性及需要會辦之系所，並循校內相關行政作業程序，自行規劃經費報支之公文傳遞流程。

國立中央大學經費報支種子制度說明會綜合座談問題回覆表

第二場 105.12.15

問題	提問單位及姓名	主計室回覆說明
之時效性？		
八、請問有關種子人員之講義何時可提供參閱，是否可以提供辦理經費動支之兼任助理使用？	化學系 楊庭瑄小姐	主計室預計在明(106)年 3 月辦理第一季培訓課程前，會將基礎課程及進階課程之授課教材置放於主計室網頁專區，俾供種子人員及相關同仁下載參閱。
九、若教授不以中央大學之名義，而是以學會名義承接計畫，主計室要如何協助種子做經費之報支？	環境中心 張慧玲小姐	種子人員僅需協助已納入中央大學校務基金之計畫經費，爰計畫如以學會名義承接而非以學校名義承接者，自不會有經費報支問題，種子人員亦無須配合辦理。
十、種子人員培訓計畫是否可以僅做測驗及認證之部分，不做成果考評？	物理系 楊智朱小姐	有關經費報支種子制度實施要點已於105年10月17日第641次行政會議審議通過並經公布實施，依該要點第8點規定略以，為落實經費報支種子制度執行成效，需定期辦理執行成果之考評，爰應依規定實施成果考評。