



一、申辦保留個案，如預算遭行政院審查刪減，後續執行時經費如有不足，該如何因應？

(一)可於行政院授權範圍內，檢討當年度預算相關經費項下檢討支應，或於後續年度循預算程序辦理。

(二)單位應先行檢討年度內相關經費勻支，如仍無適切款源支應時，循程序報請國防部統籌規劃檢討。

二、軍事投資計畫個案於核定期程內達成既定目標或終止，應於當年度預算結清後四個月內呈報結案報告，如執行情形與原核定之整體獲得規劃書有不同，應如何辦理？

(一)依「國軍武器裝備獲得建案作業規定」第六點第十款略以：「建案單位於最終年度執行完畢，須將奉核定（含修訂）之整體獲得規劃書與實際執行差異，納入結案報

告檢討說明，無須再辦理整體獲得規劃書修訂」。

(二)其中預算執行部分，應於結案報告應將全案「法定預算數」、「申請管制預算增賦數」、「動支預備金」、「預算調整（流入、流出）」等納入全案「實際獲得預算數」修訂，並於結案報告詳實記錄執行歷程（含預算支用、報繳及保留等）。

(三)針對期程較長之軍投案，為避免執行過程中資料散失，可於每年年度結束後，彙整相關工項及專案辦況，先期實施分年預算清理作業，俾後續結案資料彙整。

三、請問本單位奉令編成，應如何辦理國庫機關專戶存款帳戶開立作業？

本部各單位開立國庫機關專戶存款帳戶應依「國軍各單位經管款項存款帳戶管制規定」辦理，分述如后：

(一)單位編成，於開立國庫機關專戶存款帳戶時，應經轄補財務單位簽證後向國庫辦理，如未依規定完成簽證手續者，不得辦理開戶。

(二)申請開戶單位應填具國庫帳戶開戶申請書及國庫機關專戶存款印鑑卡（均請向國庫索取），備妥函件（敘明開戶理由、擬開戶之國庫名稱）及相關證明文件，送請財務單位簽證，屬部隊性質單位，持財務單位核簽之國庫機關專戶核定表，向國庫辦理開戶；屬機關性質單位，須俟財務單位審查開戶資料無誤，循程序呈轉財政部同意並簽署開戶申請書後，由申請開戶單位檢附開戶申請書併同財政部核准函影本持向當地國庫開戶。

(三)申請開戶單位完成開戶後，應備函（敘明開戶日期、戶名及帳號）提供簽證財務單位備查並列入管制；銷戶或更換戶名、帳號時亦同。

四、請問操作國軍主財資訊雲端服務網「現金收支會計管理系統」發生問題時，可透過什麼方式或管道反映？

各單位如遇系統操作相關問題，除參考操作手冊（檔案建置於國防部主計局FTP檔案傳輸伺服器-主計局資料交換區-主財資訊雲端服務網）說明外，可向各軍司令部或一級單位雲端服務網承辦人（聯絡資訊建置於主財資訊雲端服務網-公告訊息-現金收支會計管理系統異常反映聯絡資訊公告）反映協處，再有疑義可填寫「國軍主

財資訊雲端服務網問題反映單」洽詢主計局釐清。

五、請問國軍醫院購建固定資產「專案計畫」與「一般建築及設備計畫」如何區分？

相關區分係依「中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範」第壹、乙、一點規範，「專案計畫」係屬建設新廠、重大改良及更新、擴充生產者，如三軍總醫院松山分院新建航空醫學大樓工程屬之；「一般建築及設備計畫」係維持正常營運所需零星購置及汰購設備，如國軍醫院購置醫療設備儀器屬之。

六、請問有關國軍生產工廠業管附屬單位預算分期實施計畫及收支估計編列原則為何？

編列原則係依「附屬單位預算執行要點」第7點規範，分期實施計畫及收支估計以每半年為一期，各期應估測執行期間產銷（營運或業務）狀況可能發生之變化，評估其得失，就本期內能達成之業績予以編列，購建固定資產應考量財務狀況，配合計畫實施進度，衡酌緩急，在年度可用預算（包括當年度法定預算數、以前年度保留數及當年度奉准先行辦理數）範圍內審慎估計，並避免集中分配於年底。

七、近期「國軍國內出差旅費報支規定」又有哪些新的修訂呢？其原因為何？

(一)修正規定第十一點刪除搭乘飛機者須檢附登機證存根報支交通費之規定，主係考量現行國內航空公司開立電子機票已結合收據及登機證，且自高鐵通車後，國內出差

除往返本島及離島地區外，搭乘飛機者極為少數，與國外出差均搭機前往之情形不同，爰刪除「搭乘飛機者並須檢附登機證存根」之規定，以鬆綁法規、簡化報支程序。

(二)明定搭乘船舶應檢附票根或購票證明文件者係座（艙）位有分等之船舶；若無分座（艙）等之船舶，則無須檢附票根或購票證明文件，以明確報支程序。



主計人
Q&A