



一、多年期（跨2年以上）計畫需採一次發包方式執行，其分年預算編列及採購作業為何？

(一)如應計畫或工程整體需要，先行採一次發包或簽約辦理之延續性計畫，參據預算法第39條，應列明全部計畫之內容、經費總額、執行期間及各年度之分配額，依各個年度之分配額，編列各該年度預算。

(二)採購方式部分，依行政院公共工程委員會103年10月17日工程企字第10300341790號函，機關如有辦理履約期間跨越多年度之採購需要，得於招標文件內列明其已完成立法程序之分年預算金額及尚未完成立法程序之分年預估需用金額，先行合併招標簽約，並載明預估需用金額如因立法程序遭刪減配合之處理方式，例如就不足金額之情形，得部分或全部無條件終止契約，且訂約廠商不得因此向機關求償。

二、經核定申辦保留個案，如因審查期間預算

遭行政院刪除（減），後續執行期間遇付款需求，該如何因應辦理？

(一)於行政院授權範圍內，檢討當年度預算相關經費支應，或於以後年度循預算程序辦理。

(二)單位依前揭原則規範，先行檢討年度內相關經費勻支，如仍無適切款源足敷支應時，循程序報請國防部統籌規劃檢討。

三、國軍志願役官兵（外）祖父母過世，是否可以請領喪葬補助？

(一)申請（外）祖父母喪葬補助，以（外）祖父母無子女、或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養，經服務機關查明屬實者為限（應繳驗前一年度所得稅申報受扶養親屬證明），其補助標準為5個月本俸。

(二)無力謀生係指子女符合下列情形之一者：

1. 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
2. 領有身心障礙手冊且不能自謀生活。

3.符合全民健康保險法規定之重大傷病且不能自謀生活。

四、各預算支用單位主計部門收到業務部門退學賠款及不適服現役之核定命令公文或相關資料影本，開立收款憑單應注意那些事項？

依「國防部所屬單位歲入預算及預算外庫款收退作業規定」第3點及第6點規定，各預算支用單位於收繳事項權責發生時，填製歲入預算（預算外庫款）收繳憑單（以下簡稱收繳憑單）、執行收繳及負責催收。因此，各單位主計人員收到核定命令公文等資料時，應即開立收繳憑單，並確認案件非屬持續性繳款個案，避免肇生同一債務人重複建帳情事。

五、請問作業基金購建固定資產「專案計畫預算」之意義及其編列原則為何？

依附屬單位預算共同項目編列作業規範，凡屬建設新廠、重大改良及更新、擴充生產者，列為專案計畫；專案計畫再分為新興計畫與繼續計畫2類，並各按計畫別分列，依總帳科目分析（土地、土地改良物、房屋及建築、機械及設備、交通及運輸設備、什項設備等），其編列原則說明如下：

（一）專案計畫之購建固定資產，應先行檢討計畫目的是否符合事業營運及發展需求，並衡酌最新經濟情勢、市場狀況及產業發展前景等因素，核實成本效益評估，包括風險與不定性分析。

（二）新興重要公共工程建設計畫應先行製作選擇方案與替代方案及其成本效益分析，並提供財源籌措及資金運用之說明。

（三）分析時應確實評估風險及未來營運及維修成本支出等財源籌措之可行性，揭露預測之假設條件及資料來源，並顧及公害防制、環境影響及工業安全，而後排定優先

順序。

四、新興計畫財務計畫欠周或投資報酬率欠佳或低於資金成本率者，除為配合政府政策辦理者外，應不予成立，對於計畫之社會成本或效益，應予計算或說明。

五、繼續計畫，並應逐年重新評估，不合效益者或預算保留多年未動用主體預算者，應檢討緩辦、停辦或採取必要改進措施。

六、請問作業基金使用固定資產何種情況應以「代管資產」列帳，及其提列折舊原則為何？

以公務機關預算購置，無償提供基金使用且非撥充基金者，應以「代管資產」列帳。該項資產原則上應提列折舊，惟如專案報經行政院核准者，則毋須提列折舊費用。

七、單位辦理文康活動或推展業務必須發放等值禮品者，可否購買商品禮券或現金禮券？

依行政院主計處為簡化政府經費支付程序，修訂經費報支相關處理程序說明：

（一）各機關學校為辦理文康活動或推展業務必須發放等值禮品者，得購買商品禮券（機關購買時可取得發票者）。

（二）現金禮券（機關購買時無法取得發票者）並非最終消費，因此除辦理員工文康活動得購買郵政禮券者外，其餘一律不得再購買使用。

八、請問交通費中除高鐵、火車票票價外，超商及郵局代售所收取之手續費可否一併報支？

依「國軍國內出差旅費報支規定」第2點規定，旅費分為交通費、住宿費及雜費，關於代售車票之手續費，應屬雜費涵蓋項目，故不可併票價報支交通費。