

研析預算歲出用途別科目 －強化會計資訊品質小尖兵

胡議文

壹、前言

「預算以提供政府於一定期間完成作業所需經費為目的」係預算法第1條所明定，亦開宗明義闡明預算之編製及執行應以財務管理為基礎；然財務管理包含計畫、組織、協調、領導、監督、控制與決策等，以政府而言，如何將完成施政目標所需投入之工作或項目化為一致衡量基礎，並在有限資源內有效管理使預算合理配置，進而透過執行情形反饋至未來施政工作規劃？共通的財務語言為首要條件，合理健全的會計資訊則為不可獲缺之利器。

緣此，預算法第37條規範各機關單位預算歲入應按來源別編製，以顯示政府不同收入來源，歲出則應按政事別、計畫或業務別與用途別科目編製，以呈現政府施政狀況與重點、區分各機關業務範圍，以及歸屬各計畫所需費用性質，並應選定工作衡量單位，以計算公務成本。

歲出用途別科目為預算編用過程中耳熟能詳的名詞，惟有於各單位業務繁重、輪調頻仍、法規修正迅速，於實務運作過程中有感承辦人實有「知其然，不知其所以然」之徬徨，亦步亦趨跟著前人的步伐，「前人如何編，照

著編就沒問題！」或「前人怎麼用，照著用準沒錯！」成了葵花寶典，歲出用途別科目則坐實了最熟悉的陌生人，爰選擇以此為題，探討各單位於辦理預算編用時常見的迷思，建立正確思考方向，以妥適表達經費用途，並期執行時趨於編用合一，進而達成提升攸關決策之資訊品質目的。

貳、歲出用途別簡介

歲出用途別科目係考量各計畫執行所需經費之「標的」、「目的」、「特性」、「最終產出」等交易事項性質，按「經濟性分類」之基礎，就用途別科目定義範圍分類歸屬，其分類主要著重合理、允當的表達政府經費，以利公務成本之計算、預算之審核、執行，並作為會計記錄之用。

依行政院主計總處（以下簡稱主計總處）所定「歲出第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準」，用途別科目計分四級，第一級至第三級用途別科目屬共同性質，第四級科目得由各機關依管理需要自行設置。

其中就預算之表達，於中央政府總預算為第一級科目，在單位預算為第二級科目，而預算之執行控制僅及於第一級科目。至第二級科

目以下（含第三級及第四級科目），則係供會計記錄、分析及管理之用。茲將第一級用途別按歲出性質之經濟性分類¹概分如表一：

表一 第一級歲出用途別科目經濟性分類

第一級用途別	經濟性分類（原則）
人事費	預算員額相關費用
業務費	耗用性業務推展費用
設備及投資	資本支出
獎補助費	移轉性支出
債務費	債務付息相關費用
預備金	其他準備金

資料來源：作者自行整理

參、歲出用途別科目修正歷程及概況

一、第一級歲出用途別科目修正歷程

歲出用途別科目之設計，從早期作為預算控制之重心，嗣因政府角色隨環境變遷之影響，強調施政目的之達成，重視成果，其會計功能顯已超越預算功能，基於預算之編列應能反映其對經濟之影響，並避免過度管制而防礙預算執行隨環境改變因應之彈性，同時能提供攸關決策之管理資訊，主計總處於89年6月20日配合中央政府歲計會計資訊系統（GBA）之開發，確立中央政府之歲出用途別科目以四級層次設計，其中預算表達包括第一級及第二級，新增之第三級科目則作為共同管理會計資訊之

蒐集單元²。

考量歷年修正範圍較廣，為免失焦，本文僅就涉及經濟性分類之一級用途別修正歷程整理如圖一，所歷經之重大修正包含87年為應各機關預算編列及彈性需要將部分耗用性經費併入業務費，以及90年簡併個數，並賦予經費調整空間，奠定沿用迄今之經濟性分類架構，若有興趣瞭解各級用別歷次修正情形，可於主計總處全球公開資訊網瀏覽。

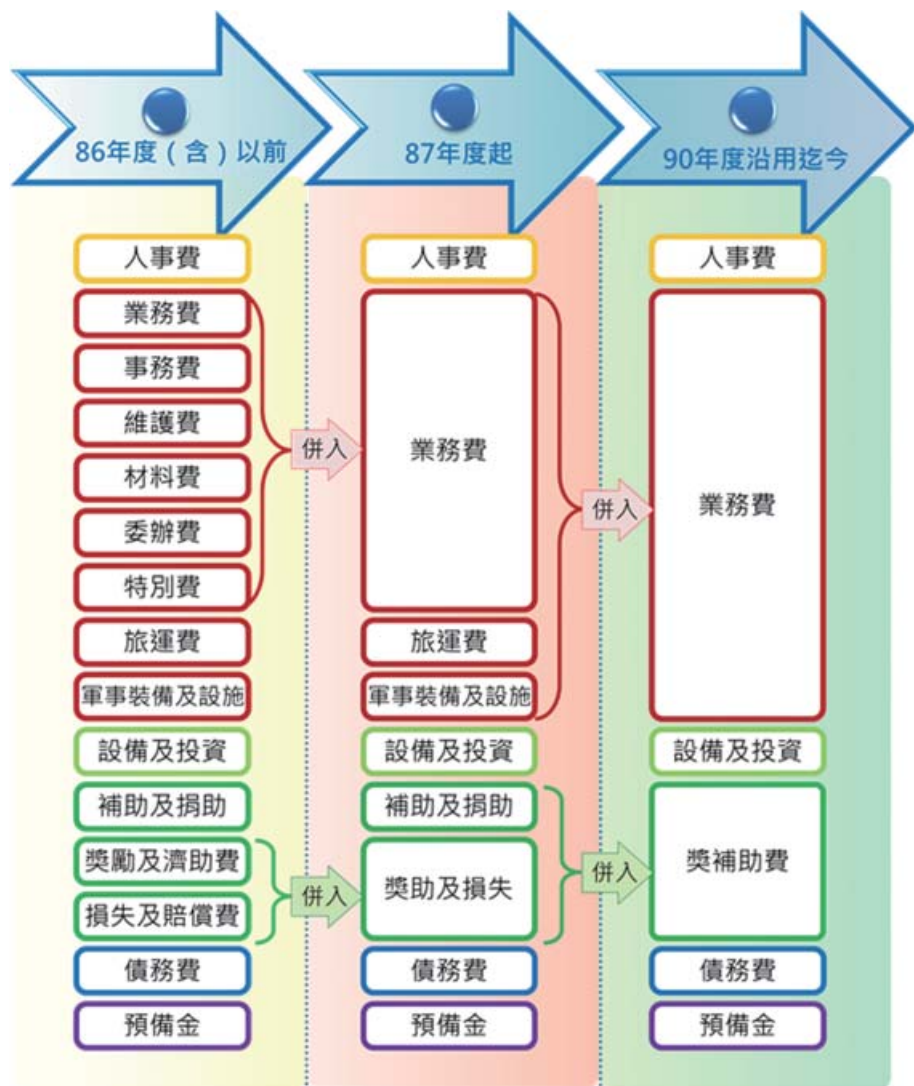
二、歲出用途別科目概況

主計總處為利中央及地方預算科目編碼統一，經參考中央各機關及市縣政府意見調整歲入、歲出預算科目編號表，並完成中央政府歲計會計資訊系統（GBA）及地方歲計會計資訊管理系統（CBA）之開發及測試工作，於108年4月11日主預字第1080100801號函送「歲出第一

¹ 預算法研析與實務（2011）就「經濟性分類」指出，一般認為經常支出係為因應推展一般行政所需之費用，主要係政府購置貨品、勞務與支付利息、補助及其他移轉性支出；資本支出能產生調整經濟景氣循環、創造財富及帶動增加其他投資等作用（主計月報社，2011）。

² 張信一（2004）。再論歲出用途別科目之修訂。主計季刊。578，6-20。

級至第三級用途別科目分類定義」，自109年度起，國防部相關部分彙整如表二。
預算案起適用，各級用途別均全面修正，與本



圖一 第一級歲出用途別科目修正歷程

資料來源：作者自行整理

表二 109年度歲出第一級至第二級用途別科目編號修正情形

第一、二級用途別	108年	109年	第一、二級用途別	108年	109年
一、人事費	01	<u>10</u>	運費	0294	<u>2081</u>
民意代表待遇	0101	<u>1005</u>	短程車資	0295	<u>2084</u>
政務人員待遇	0102	<u>1010</u>	機要費	0297	<u>2087</u>
法定編制人員待遇	0103	<u>1015</u>	機密費	0298	<u>2090</u>
約聘僱人員待遇	0104	<u>1020</u>	特別費	0299	<u>2093</u>
技工及工友待遇	0105	<u>1025</u>	三、設備及投資	03	<u>30</u>
獎金	0111	<u>1030</u>	土地	0301	<u>3005</u>
其他給與	0121	<u>1035</u>	房屋建築及設備費	0302	<u>3010</u>
加班值班費	0131	<u>1040</u>	公共建設及設施費	0303	<u>3015</u>
退休退職給付	0142	<u>1045</u>	機械設備費	0304	<u>3020</u>
退休離職儲金	0143	<u>1050</u>	運輸設備費	0305	<u>3025</u>
保險	0151	<u>1055</u>	資訊軟硬體設備費	0306	<u>3030</u>
調待準備	0199	<u>1060</u>	雜項設備費	0319	<u>3035</u>
二、業務費	02	<u>20</u>	權利	0321	<u>3040</u>
教育訓練費	0201	<u>2003</u>	投資	0331	<u>3045</u>
水電費	0202	<u>2006</u>	四、獎補助費	04	<u>40</u>
通訊費	0203	<u>2009</u>	對直轄市政府之補助	0403	<u>4005</u>
土地租金	0211	<u>2012</u>	對臺灣省各縣市之補助	0410	<u>4010</u>
權利使用費	0212	<u>2015</u>	對福建省各縣之補助	0429	<u>4015</u>
資訊服務費	0215	<u>2018</u>	政府機關間之補助	0430	<u>4025</u>
其他業務租金	0219	<u>2021</u>	對特種基金之補助	0432	<u>4030</u>
稅捐及規費	0221	<u>2024</u>	對外之捐助	0436	<u>4035</u>
保險費	0231	<u>2027</u>	對國內團體之捐助	0437	<u>4040</u>
兼職費	0241	<u>2030</u>	對私校之獎助	0438	<u>4045</u>
臨時人員酬金	0249	<u>2033</u>	對學生之獎助	0441	<u>4050</u>
按日按件計資酬金	0250	<u>2036</u>	社會保險負擔	0443	<u>4055</u>
委辦費	0251	<u>2039</u>	公保軍保及退撫基金差額補助	0444	<u>4060</u>
國際組織會費	0261	<u>2042</u>	社會福利津貼及濟助	0445	<u>4065</u>
國內組織會費	0262	<u>2045</u>	公費就養及醫療補助	0451	<u>4070</u>
軍事裝備及設施	0266	<u>2048</u>	差額補貼	0454	<u>4075</u>
物品	0271	<u>2051</u>	損失及賠償	0471	<u>4080</u>
一般事務費	0279	<u>2054</u>	獎勵及慰問	0475	<u>4085</u>
給養費	0280	<u>2057</u>	其他補助及捐助	0476	<u>4090</u>
軍事裝備設施養護費	0281	<u>2060</u>	五、債務費	08	<u>50</u>
房屋建築養護費	0282	<u>2063</u>	債務利息	0801	<u>5005</u>
車輛及辦公器具養護費	0283	<u>2066</u>	手續費	0802	<u>5010</u>
設施及機械設備養護費	0284	<u>2069</u>	六、預備金	09	<u>60</u>
國內旅費	0291	<u>2072</u>	第一預備金	0901	<u>6005</u>
大陸地區旅費	0292	<u>2075</u>	第二預備金	0902	<u>6010</u>
國外旅費	0293	<u>2078</u>	其他準備金	0909	<u>6015</u>

資料來源：行政院主計總處107年12月17日主預字第1070102893號書函及作者自行整理。

三、歲出預算經常、資本門劃分與用途別科目分類原則

藉由本文「貳、歲出用途別科目簡介」章節介紹，對於第一級歲出用途別科目之經濟性原則分類應有初步的認識，但在進入次一章節常見迷思議題探討前，仍應詳加瞭解歲出預算經常、資本門（以下簡稱經、資門）之劃分，以利各項經費之歸屬更能適切的反映資源運用實況。

基本上，經、資門之分類依預算法第10條規定按收支性質區分，歲出除增置或擴充、改良資產及增加投資為資本支出（資本門）外，均為經常支出（經常門），為此，主計總處另有「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」，以逐項列舉方式呈現資本門涵蓋的範圍，至資本門以外之各項收支則概括列為經常門，經綜整與本部有關部分摘述如下：

(一)用於購置土地及房屋之支出。

(二)用於營建工程之支出。

(三)用於購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之機械設備、資訊軟硬體設備、運輸設備及雜項設備之支出。

(四)為典藏用之圖書報章雜誌等購置支出與圖

書設備之支出。

(五)分期付款購置或符合資本租賃方式之儀器、設備及設施等支出。

(六)為取得資本資產所必須一次性支付之各項附加費用支出。

(七)委辦費及補助捐贈私人團體用於資本性之支出。

(八)國防支出中用於下列事項支出：

1.土地購置。

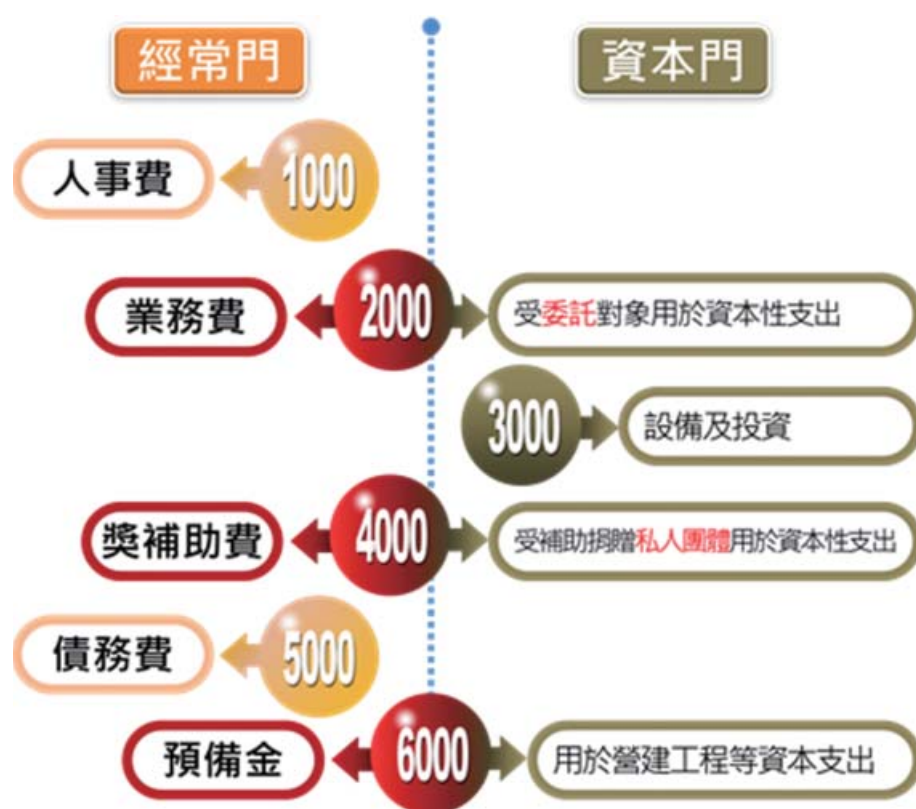
2.醫院、學校、眷舍等非用於軍事設施之營建工程。

3.非用於製造軍用武器、彈藥之廠、庫等營建工程。

4.購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之儀器設備（不含軍事武器與戰備支援裝備）。

(九)取得資本資產後，於使用期間所發生能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率之增添、改良、重置及大修等支出。

上述除(七)屬「20業務費」及「40獎補助費」外，餘均屬「30設備及投資」編列範圍，爰按用途別科目就歲出預算經、資門劃分繪製簡圖如圖二：



圖二 按用途別劃分歲出預算經、資門簡圖

資料來源：「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」及作者自行整理

肆、歲出用途別科目常見迷思

為使各單位於預算編用時，更加熟悉各項經費之用途別科目歸屬，以下將就較容易產生混淆之經費於擇選用途別科目時常見迷思進行探討：

一、資訊經費如何歸屬適切用途別？

值此資訊科技發達年代，各單位運用資訊相關設備已屬常態，然坊間資訊相關商品眾多，預算編用時應按採購標的（項目）、類

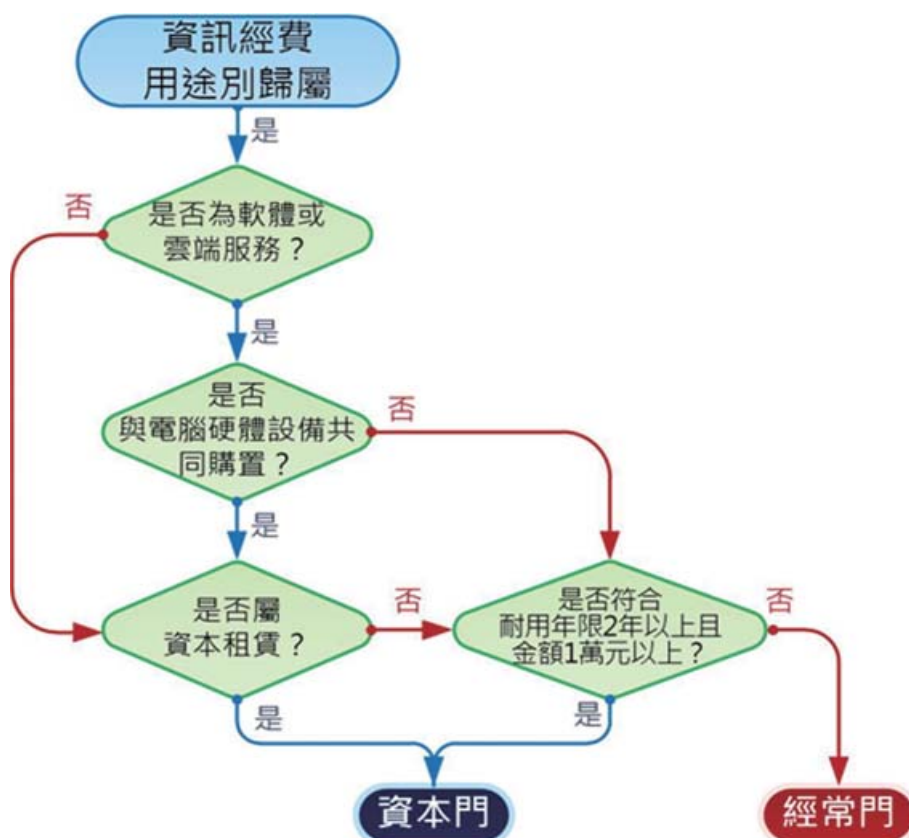
別、金額等妥適歸屬用途別，經綜整與資訊相關經費之用途別如表三：

值得一提的是，上表有關「軟體」及「雲端服務」等費用散見於不同用途別，其分類之關鍵有二，首先，應確認此類商品是否為獨立購（租），其次則應就經費性質判斷經、資門之劃分；若非獨立購（租），而係與電腦硬體設備共同購置，則歸屬「303005資訊硬體設備費」；至經、資門之劃分則以「耐用年限2年以上且金額1萬元以上」為判斷歸屬「30設備及投資」之標準，餘則歸屬「20業務費」項下；判斷流程詳圖三。

表三 資訊經費之歲出用途別科目說明彙整表

區分	三級用途別科目	編碼	說明
資本門	資訊硬體設備費	303005	現購或以資本租賃方式購置各項資訊相關電腦硬體設備（含不可分割之電腦軟體配備）及雲端服務相關費用。
	資訊軟體購置費	303010	獨立購租市場現貨之電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體（含版本升級）及雲端服務等費用。
	資訊系統開發費	303015	委託廠商整體規劃、開發維護應用系統、功能增修等相關費用。
經常門	資訊操作維護費	201805	向廠商購買資訊作業相關之設備保養、維修、操作及人力等服務費用。
	資訊設備租金	201810	以營業租賃方式租用資訊軟體設備或使用外部資訊中心軟體服務之租金費用。
	雲端服務費	201815	購買雲端服務之費用，如IaaS、PaaS或SaaS等。
	小額軟體	201820	購置金額未達1萬元之軟體費用。
	數據通訊費	200905	使用數據交換、網路通訊等費用。
	消耗品	205105	購置電腦用品、周邊可拆卸分別處理之耗材（如碳粉匣等）費用。
	非消耗品	205115	購置金額未達1萬元之電腦周邊設備（如鍵盤、光碟機等）費用。

資料來源：「歲出第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準」及作者自行整理。



圖三 資訊經費用途別歸屬判斷流程圖

資料來源：作者自行整理

二、為何「資本租賃」租金列屬資本門，「營業租賃」租金列經常門？

接續前段資訊經費議題中，租用資訊軟硬體設備之租金費用，區分為「資本租賃」與「營業租賃」，兩者如何區別？為何同樣是租金費用，卻分屬資本門及經常門？本文將以法制面為基礎分析說明。

查國際會計準則第17號租賃會計，將租賃區分為融資租賃（Finance lease）及營業租賃（Operating lease），前者即中華民國財務會計準則公報第二號「租賃會計處理準則」所稱之資本租賃，反之則為營業租賃。茲就五項主要判斷標準摘述如下：

- （一）出租人在租期結束時將租賃資產所有權移轉給承租人。
- （二）承租人在租期結束後享有優惠承購權。
- （三）租期已達租賃資產之剩餘耐用年限之重大比率以上。（中華民國國財務會計準則公報所設定判斷標準為75%）
- （四）租賃各期租金給付現值已達租賃資產公平市價之重大比率以上。（中華民國國財務會計準則公報所設定判斷標準為90%）
- （五）租賃資產本身具有特殊性質。

綜上，其判斷標準之基本精神為自租賃開始時，出租人已將租賃資產之主要風險及報酬移轉予承租人者，可視為承租人給付租金之期間內，已按租賃資產價值取得未來（租期結束）之所有權，其遞延取得所有權之性質與購買相仿，歸類於資本門自屬合理。

另「資本租賃」於房屋建築及設備（包含辦公室、教室、住宅等）、公共建設及設施

費、機械設備、運輸設備、雜項設備等，亦有其適用，併此敘明。

三、財產、物品與軍事武器及戰備支援裝備的區別？

透過本文前開有關經、資門劃分標準之說明，不難就財產與物品概分為「30設備及投資」及「20業務費」，而若想進一步瞭解兩者區劃與分類，則應參考主計總處所定「財物標準分類」，其定義如下：

- （一）財產：包括供使用土地、土地改良物、房屋建築及設備、金額1萬元以上且使用年限2年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備，惟圖書館典藏之分類圖書仍依有關規定辦理。
- （二）物品：不屬於前述財產之設備、用具，包括非消耗品及消耗用品。

然國防支出中所編列之各項軍事武器及戰備支援裝備，其性質與財產「金額1萬元以上且使用年限2年以上」之定義有何不同？為何不是編列於資本門「30設備及投資」項下，而係歸屬於經常門「20業務費」之「2048軍事裝備及設施」項下，主要係為兼顧複式預算制度及國防支出之特性，考量國軍作戰演訓任務需要，此類軍事武器及戰備支援裝備（包含軍事裝備、軍事材料、軍品生產及製造費、軍事設施、軍事研發設施、技術訓練等）存有一次損耗特性，耐用年限無法明確定義，故於劃分標準中排除於資本支出定義範疇；有關「2048軍事裝備及設施」與「2051物品」及「30設備及投資」之分類概念如圖四。



圖四 「2048軍事裝備及設施」與「2051物品」及「30設備及投資」之分類概念

資料來源：「財物標準分類」、「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」及作者自行整理。

四、房屋建築修繕時只能編用於業務費項下之「206305房屋建築養護費」嗎？

營建工程之支出（含規劃設計費、工程管理費及電梯空調等附屬設備費）於「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」中，雖明定屬於資本支出，惟考量國防支出之特性，已特別將用於軍事設施、製造軍用武器、彈藥之廠、庫等營建工程排除適用，亦即國防支出中非用於前開用途之營建工程（如醫院、學校、眷舍等）均屬於資本支出，各單位於辦理營建工程擇選用途別時，應無疑義，至於房屋建築修繕時呢？

顯而易見的，業務費項下「206305房屋建築養護費」因符合其「辦公房屋…等所需之保養、維修費用」定義，似乎成為房屋建築修繕

的用途別首選，但當單位遇有房屋修繕預算需求時，不知各業務承辦人員是否注意依照「共同性費用編列基準表」（如表四）規定編列？揆諸基準表之所以設定編列上限，其實質意涵除降低各機關於執行相同業務之經費差距外，亦隱含維修經費占原資產價值之比例，反映出經常支出與資本支出間之差異及合理性。

簡言之，各單位於辦理房屋修繕時，除用於軍事設施、製造軍用武器、彈藥之廠、庫等營建工程得以「206005軍事裝備設施養護費」編列外，應考量該修繕是否具有「延長資產耐用年限、提升服務能量及效率之增添、改良、重置及大修」等情形，按「3010房屋建築及設備費」項下各類房屋所適用之三級用途別編列，而非概以「206305房屋建築養護費」編列，以避免超出「共同性費用編列基準表」所定上限，並符合資本支出之性質。

表四 共同性費用編列基準表－房屋建築修繕編列基準

年度 費用項目	編列基準（新臺幣元）	
	108年	109年
20業務費 辦公房舍及員工 宿舍修繕費	鋼筋混凝土建造 1. 30坪以內：5,000／年 2. 超過30坪部分： 每增加1坪增列120元	鋼筋混凝土建造 1. <u>100</u> 平方公尺以內： <u>5,103</u> ／年 2. 超過 <u>100</u> 平方公尺部分： 每增加 <u>1</u> 平方公尺增列 <u>37</u> 元
	加強磚造 1. 30坪以內：5,600／年 2. 超過30坪部分： 每增加1坪增列160元	加強磚造 1. <u>100</u> 平方公尺以內： <u>5,705</u> ／年 2. 超過 <u>100</u> 平方公尺部分： 每增加 <u>1</u> 平方公尺增列 <u>49</u> 元
30設備及投資 建築及設備	一般辦公室翻修費 1. 員額在150人以下： 8,570／平方公尺 2. 員額在151人以上： 7,350／平方公尺	一般辦公室翻修費 1. 員額在150人以下： <u>8,737</u> ／平方公尺 2. 員額在151人以上： <u>7,494</u> ／平方公尺

資料來源：「108、109年度共同性費用編列基準表」及作者自行整理。

五、「206605車輛及辦公器具養護費」及「206905設施及機械設備養護費」之差別？

經詢訪基層單位心聲，對於上列用途別常見疑義竟會出現在對「設施及機械設備」與「辦公器具」的認定上，這點雖讓筆者有些驚訝，但經翻閱「用途別科目分類定義及計列標準表」也深感情有可原，查「206605車輛及辦公器具養護費」及「206905設施及機械設備養護費」定義分別為「…『辦公用』機具所需之保養、維修費用」，以及「…機電設施等公共設施及『公務應用』之儀器及非屬車輛與辦公器具之設備所需…」，之所以造成混淆可能係因兩者定義過於相似，「辦公用」與「公務應用」之區別為何？似乎難以明確界定。

為釐清二者定義，經查找財物標準分類規定，其於「機械及設備分類明細表」中並無相關關鍵字詞，僅於「什項設備分類明細表」所包含之「事務設備」與「辦公用」內涵意義似乎較

為相近，經進一步瞭解，「事務設備」區分為機具、計數、家具、樂器及其他器具等設備，其中「機具設備」包羅萬象涵蓋諸如計時、複印、打字、攝影、電影電視、調溫、冷藏、衛生、縫紉、餐飲、權衡、封裝…等機具，此分類似乎顛覆「事務設備與辦公用設備類同」之假設，畢竟一般行政機關使用冰箱、冷氣機或電視機等機具設備，實務上尚難認定屬辦公必備設備。

綜上，此二者區分既未於相關規定中明確定義，各單位於維修設備、機具時，應本單位實際「業務屬性」認定是否屬辦公必備，舉例而言，冷藏設備於醫療、實驗為主之單位可能歸屬辦公必備設備，實有別於資訊或其他業務屬性單位之應用情形。

六、所有「20業務費」均屬於經常支出嗎？

若不假思索的回答「是」，請再複習「參、三、歲出預算經常、資本門劃分與用途別科目分類原則」及圖二有關「歲出預算經、

資門劃分」之說明，「20業務費」按「經濟性分類」雖屬「耗用性業務推展費用」，惟部分「2039委辦費」以資本支出列帳，主要原因為其性質與「40獎補助費」相同，均屬「移轉性支出」，該等支出移轉後若使用於資本支出，此與政府自行購置資產對國家經濟之影響係屬

一致，均會增加國內固定資本形成，自應歸屬資本支出。

此分類原則亦反映於主計總處訂頒「概算應編書表格式及注意事項」，暨「歲出一級用途別科目分析表」及「委辦經費分析表」等預算書表（如表五、六）中。

表五 歲出一級用途別科目分析表格式

經常支出						資本支出					合計
人事費	業務費	獎補助費	債務費	預備金	小計	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計	

資料來源：「概算應編書表格式及注意事項」及作者自行整理。

表六 委辦經費分析表格式

委辦計畫（內容）	委辦經費之用途分析					合計
	經常門			資本門		
	用人費用	業務費用	其他	設備購置	其他	

資料來源：「概算應編書表格式及注意事項」及作者自行整理。

透過前揭分析瞭解到，部分業務費仍應有歸屬資本支出的概念，亦即「20業務費」項下之「2039委辦費」，應依其實際編列情形區分經、資門，以「委辦經費分析表」為例，委辦計畫所需資料調查蒐集、差旅費與購置文具紙張等消耗品費用等，可表達於「業務費用」欄位；至委辦經費用於購置設備（含機械設備、運輸設備、資訊軟硬體設備及雜項設備），則應於「設備購置」欄位列明。

七、超時鐘點費、兼（代）課鐘點費與講座鐘點費有何不同？

如題，超時鐘點費、兼（代）課鐘點費與講座鐘點費三者，既同屬鐘點費性質，為何分屬不同用途別科目？難道此與歲出用途別科目按經費性質區分之原則有所扞格嗎？為解答此一迷思，首先宜由各項鐘點費歸屬之用途別定義著手，經彙整如表七。

表七 各項鐘點費歸屬用途別情形

科目 經費	用途別科目			定 義
	第一級	第二級	第三級	
超時鐘點費	10 人事費	1015 法定編制人員待遇	101525 教師待遇	指學校專任教師支領之薪俸、超時鐘點費或加給等待遇屬之。
兼（代）課鐘點費	10 人事費	1020 約聘僱人員待遇	102015 兼課鐘點費	指學校聘請兼任或代課教師依規定標準支給兼（代）課鐘點費屬之。
講座鐘點費	20 業務費	2036 按日按件計資酬金	203615 講座鐘點費	指為辦理講習、訓練、座談會等，聘請講師演講或授課所支給之鐘點費用屬之。

資料來源：「歲出第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準」及作者自行整理。

由上表可知，超時鐘點費及兼（代）課鐘點費為「10人事費」範圍，屬機關之固定用人成本，且僅適用於「學校」，支給對象亦僅限專任、兼任或代課教師；有別於講座鐘點費係為應業務推動而產生之臨時性支出，屬「20業務費」性質。

附帶一提，主計總處於訂（修）頒109年度起適用之「歲出第一級至第三級用途別科目分類定義」時，將原「2036按日按件計資酬金」之定義由「凡公務所需聘請個人辦理相關事務，…」修正為「凡公務所需辦理具專業性事務，並依作業量計算給付之費用，…」以明確表達其計資範圍，非侷限於按日或按件計酬。

八、清潔、保全等工作屬於「203305勞務服務費」或「203610一般事務費」？

各機關近年依據「中央各機關學校工友員額管理作業要點」（108年以前名稱為「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」），積極採取事務性工作擴大外包等員額精簡政策之替代措施，本部亦配合組織員額精簡及募兵制政策推動，使國軍人力專注於戰演訓等任務整備工作，陸續將營區環境維護等清潔工作委託個人或環境清潔公司辦理，此類事務性工作所需經費應歸屬何項用途別？以下將相同工作內容適用之用途別科目定義併列比較如表八，二者差異即可一目瞭然。

表八 事務性工作歸屬用途別定義比較表

用途別科目			定義
第一級	第二級	第三級	
20 業務費	2033 臨時人員酬金	203305 勞務服務費	指為辦理短期或特定業務選用臨時人員辦理相關勞務服務如清潔、保全維護、調查、資料建檔等事務性工作所需給付之費用屬之。
	2054 一般事務費	205415 一般事務費	指非屬前述各專項費用，如…環境佈置、清潔、保全…等屬之。

資料來源：「歲出第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準」及作者自行整理。

透過上表用途別定義可明確指出，此類工作之歸屬差異在於是否委請「個人」從事相關勞力工作，然不知是否深入思考，臨時人員之經費究應編列於人事費或業務費項下？此類人員之聘用，機關除薪資外所需負擔之經費諸如勞、健保等，與正式人員似無不同，為何無法列入人事費項下編列？主要係因現行人事費係依公務人員法規等相關規定任用之固定用人經費，俾與辦理非屬機關常態性、核心業務或涉及行使公權力之臨時性、短期性及計畫性等定期契約性質工作之臨時人員（相關規範請詳

「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及「行政院運用勞動派遣應行注意事項」）有所區別。

至辦理是類事務性工作歸屬之用途別為何，因涉及以委商或選用臨時人員之方式而有不同，其採行之優先順序實有補充說明之必要，各機關進用臨時人員除受有專案經費補助、營繕工程及行政院核定具通案性之重大政策外，皆應先檢討以委託外包方式或推動工作簡化等人力替代方案，仍不能以現有人力辦理者，始得依規定辦理進用，簡言之，事務性工

作應優先考量歸屬「205415一般事務費」範疇爲宜。

伍、牛刀小試

「授人以魚，不如授人以漁」，藉由前一章節常見迷思議題之探討，除期望協助各位對觀念之釐清有所助益，最重要的是自主學習擇選適切用途別之分析過程；礙於篇幅有限，本文或有未盡周全之處，為驗證學習成果，請您試著參酌議題分析過程的思考模式回答以下的議題：

- 一、（ ）舉凡使用汽油、航空燃油等油料及其他油脂所需支付之費用均於「業務費－物品－油料」項下編用。
- 二、（ ）取據政府機關開立之「自行收納款項收據」之經費，不一定是「業務費－稅捐及規費－規費」性質。
- 三、（ ）取據○○股份有限公司採購車輛機具衍生之裝卸費開立之統一發票，應編用於「業務費－稅捐及規費－規費」項下。
- 四、（ ）購買電腦時若含不可分割之電腦軟體，應編列於「業務費－資訊服務費－小額軟體」項下。
- 五、（ ）為執行公務赴國內出差時，遇有需加班事由，直接於出差地加班，因屬因公誤餐，故於請領「業務費－國內旅費－國內旅費」時，亦可同時支領「人事費－加班值班費－超時加班費」。
- 六、（ ）為了辦理工程採購作業所需，可以併同主體工程（如「其他營建工程」）之用途別，編列工程管理費採購供機關使用之公務車輛。
- 七、（ ）參加名為「○○國際組織在臺分會」繳納之會費，應視取得之原始憑證（該組織開立之收據）是否為合於民法總

則公益社團及財團之組織，或依其他關係法令，經向主管機關登記或立案成立者所開立，編列於「業務費－國內組織會費－國內組織會費」或「業務費－國際組織會費－國際組織會費」。

- 八、（ ）爲了推動業務對外舉辦各種公開競技、競賽，發給不限公務機關或人員之獎金應編列於「人事費－獎金－其他業務獎金」。
- 九、（ ）配合「隨袋徵收」政策，購置專用垃圾袋之費用應編列於「業務費－稅捐及規費－規費」，隨水費徵收之清潔處理費亦同。
- 十、（ ）學校聘請代課教師支給之鐘點費應編列於「業務費－按日按件計資酬金－講座鐘點費」。

※※※※※※※※解答詳見115頁※※※※※※※※

陸、結語

國防事務經緯萬端，單位運作存在的交易事項多如牛毛，本文實難一一列舉，如何運用以會計制度原理原則所設計的歲出用途別科目，將繁複的業務、工作或計畫按性質歸類，妥適的轉化為會計共通語言，是筆者期許能透過本文帶給各單位主、財人員的思維，希冀藉由案例的剖析方式，引導各位於面對業務經費編用疑慮時，學習自主查找相關法規、理解實質意涵、綜合分析、合理的決定與適切的揭露，使提升會計資訊品質的小尖兵—歲出用途別科目能充分發揮其功能，進而作為施政決策之參考。

文末，引用現任交通部會計處處長張信一於「再論歲出用途別科目之修訂」所提出的基本認知「會計科目僅是針對交易事實予以彙整統計之工具，並非決定交易事項應否發生或是

否須完成何種程序之管制工具」作為結語，亦即歲出用途別科目之定義屬原則性規範，主財人員之功能在於善用此類會計基礎工具，掌握成本歸戶及效益管理機制，協助機關達成施政目標，以彰顯施政實際需求，在有限的國防資源下合理配置，並提供後續成本效益分析與績效評核參據。

參考文獻

1. 李泰興(2006).獎補助費用用途別科目修訂情形.主計季刊.611,36-40.
2. 張信一(2004).再論歲出用途別科目之修訂.主計季刊.578,6-20.
3. 楊順成(2006).按日案件計資酬金用途別科目修訂情形.主計季刊.611,31-35.
4. 劉嘉偉(2017).107年度歲出用途別預算科目檢討修正情形.主計季刊.742, 30-32.
5. 主計月報社(2011).預算法研析與實務.臺北市：中國主計協進社.
6. 主計月報社(2019).主計法規輯要.臺北市：中國

主計協進社.

7. 梁嬋女、蔡亦臺(2008).IFRS專題討論-國際會計準則IAS17-租賃會計.Pricewaterhouse Coopers Taiwan.1-10.
8. 行政院主計總處(2019).108年度總預算編製作業手冊.
9. 行政院主計總處(2019).109年度總預算編製作業手冊.
10. 行政院主計總處(2019).108年度財物標準分類.



胡議文

➤現職：

國防部主計局歲計處稽核

➤學歷：

國立政治大學行政管理碩士－社會財經組

私立東吳大學經濟系

➤經歷：

行政院主計總處－視察

新北市政府財政局－股長

臺北縣政府稅捐稽徵處－股長、稅務員

臺北縣政府雙溪鄉公所課員