



一、109年度中央政府總預算編列尚須融資調度數850億元，何謂融資調度數？

(一)政府各機關一會計年度內為推行各項政務之一切支出計畫，即歲出預算；政府一會計年度內為支應上項支出計畫所籌措之收入，即歲入預算。

(二)前項歲入、歲出之差短，連同債務之償還（即債務還本）合計數，即為尚須融資調度數，通常係以債務之舉借（即發行公債或賒借）及以前年度歲計賸餘之移用作為融資調度財源。

二、預算執行時常會發生須由相關科目經費勻支或調整支應情形，此時宜注意哪些原則？

各級單位於年度進行中，遇經費不足需求檢討，得於預算法第62條及第63條、各機關單位預算執行要點第28點等規範內，辦理同一工作計畫第一級用途別科目間之「預算流用」；或同一工作計畫中分支計畫間、同一分支計畫

第二級用途別科目間之「預算調整」，須注意下列事項：

(一)各一級（不含二級以下）用途別科目間之流用，其流入、流出數額均不得超過原預算數額百分之二十。

(二)各計畫科目內之人事費，不得自其他用途別科目流入，如有賸餘亦不得流出。

(三)資本門預算不得流用至經常門，經常門得流用至資本門。

(四)有一定用途與專案核定或列管之預算，不得變更調整。

三、國軍各級出差人員住宿費自109年1月1日調整，調整情形為何？

本部依據行政院規範，修正「國軍國內出差旅費報支規定」將軍職人員職務等級修正為「上將」及「中將階以下人員」，文職及聘僱人員修正為「特任級人員」、「簡任級以下人員」等2類，調整後住宿費每日上限分別為新臺幣（以下幣制同）2,400元及2,000元（詳如下表）。

國軍國內出差旅費住宿費調整情形表

單位：新臺幣元

職務 \ 項目	原住宿費 每日上限	調整後 每日上限	增幅（金額）
上將 （特任級人員）	2,200	2,400	9.1%（200）
中將至上校 （簡任級）	1,800	2,000	11.1%（200）
中校至士官兵 （薦任級以下）	1,600		25.0%（400）

四、地區財務單位接獲國庫經辦行（含郵局）通報國軍單位人員攜帶印鑑章於臨櫃辦理提款等異常訊息時，應如何處理？

（一）地區財務單位接獲國庫經辦行（含郵局）之國軍單位國庫機關專戶異常訊息單，應依「國軍單位國庫機關專戶異常通報機制作業規定」第5點規範，填製國軍單位國庫機關專戶異常訊息通報單，並以電子郵件或傳真等方式傳送肇案單位之隸屬預算支用單位主計部門及財務中心。

（二）肇案單位隸屬主計部門應將調查及處理情形，依國軍主財安全回報與處理實施規定逐級回報；各軍司令部（指揮部）及直屬機關（構）應於接獲財務中心通知後，24小時內完成處置及回報國防部。

五、若單位經評估有設立基金之需求，請問新設特種基金相關設立依據及程序為何？

相關設立依據及程序依「中央政府特種基金管理準則」第5點、「財政紀律法」第8條及「中央政府非營業特種基金設立及存續原則」第3點等規範辦理，重點說明如后：

（一）均先詳敘設立目的、基金來源及運用範圍，層報行政院，經相關部會審查核准，於編列預算完成法定程序後設立，並將目的、基金來源及運用範圍等明訂於「收

支保管運用辦法」完成法制程序後據以執行。

（二）依立法院審議100年度預算通案決議，新設基金非經立法院同意，不得逕行設置。

（三）爰歸納特種基金設立程序如下：

1. 確定特種基金設立之宗旨與目的。
2. 依基金設立之宗旨與目的，確定未來基金來源與用途之項目。
3. 依基金之來源或用途，確定本部業務主管單位。
4. 由業務主管單位按業務實況，詳細估算基金來源及用途等，完成基金設立計畫及法源草案呈報行政院。
5. 設立法源及編列預算完成法定程序（經立法院審議通過）。
6. 訂定「收支保管運用辦法」報請行政院核定發布，並送立法院。

六、我是醫療事業預算編製承辦人，請問年度固定資產之專案計畫，若配合工程進度付款，年度預算編列不足以支應，是否應辦理補辦預算？

固定資產專案計畫年度預算若有不足之情形，經查確屬執行需要，應符合下列原則辦理補辦預算：

（一）依預算法88條：「有關固定資產之建設、

改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，如因經營環境發生重大變遷或經常性業務範圍之確實需要，報經行政院核准者，得先行辦理並於後續年度補辦預算」。

(二)每筆數額1億元以上者，應送立法院備查。

(三)但依預算法第54條辦理及因應緊急災害動支者，不在此限。

七、現行多數航空公司均使用電子登機證，致無法取據紙本登機證存根，請問出差時遇此情形應如何辦理機票核銷？

(一)「政府支出憑證處理要點」第3點及第21點規定「支出憑證係透過網路下載列印者，應由經手人簽名」及「透過網路完成交易，須取得統一發票者，應依第六點規定辦理；無須取得統一發票者，得以獲有記載事項足資證明支付事實之電子憑證，作為報支之憑證。」

(二)依據「國軍國內出差旅費報支規定」第11點第1項略以，搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件，另依「國軍國外出差旅費報支規定」第6點第3項條文規範得檢附登機證存根（含電子登機證）或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。

(三)綜上，出差人員搭乘飛機得以網路下載列印電子登機證紙本並簽名後辦理報支。

八、鑒於各單位人員出差住宿常使用網路平台（如agoda網站）訂房，屬於境外電商部分無法取據紙本支出證明，請問出差時遇此情形應如何辦理住宿費核銷？

(一)「政府支出憑證處理要點」第3點及第21點規定「支出憑證係透過網路下載列印者，應由經手人簽名」及「透過網路完成交易，須取得統一發票者，應依第六點規定辦理；無須取得統一發票者，得以獲有記載事項足資證明支付事實之電子憑證，作為報支之憑證。」

(二)另參酌財政部稅務入口網—境外電商課稅專區公告資訊：「加值稅及非加值型營業稅法第6條第4款所定營業人（境外電商），至遲應於2020年1月1日起開立雲端發票，如未依規定開立雲端發票並涉及違章事實者，將依加值型及非加值型營業稅法第48條、第52條及稅捐稽徵法第44條規定處罰。」

綜上，出差人員如透過網路平台（如agoda網站）訂房，應由網路下載列印足資證明支付事實之電子憑證（如雲端發票等）辦理報支。

主計人
Q&A