



一、立法院決議凍結之預算，年度期間如無法順利解凍，該如何處理？

(一)依各機關單位預算執行要點第7點規定，各機關歲入、歲出預算，如有依預算法第52條第1項規定，由立法院決議所定之附加條件或期限，除為法律所不許者外，應按條件或期限辦理情形，妥為規劃分配，於該項條件尚未成就或期限尚未屆滿前，應暫不予執行。

(二)審議期間立法院指定「預算科目及金額」凍結之附加條件或期限之決議事項，應依前揭規範辦理，並積極拜會委員溝通說明，爭取同意解凍，如確無法於年度內完成解凍，若屬已發生尚未清償之債務或契約責任部分，預算應辦理保留，餘則繳回國庫。

二、預算案之審議，未能於法定期限完成時，各單位辦理延續性採購計畫之金額應如何決定？

(一)在預算案未能依法定期限完成審議前，延續性計畫之採購金額應依政府採購法規定辦理，至於得支用金額應依預算法第54條規定，依已獲授權之原訂計畫或上年度執行數，覈實動支，爰未有採購金額不得超出上開得支用金額之限制。

(二)另預算法第54條規定之「上年度執行數」係指執行總額，非該採購案內各細項之金額。

三、採購審核及監辦可區分為契約草案會簽、開標及決標、驗收等三階段，主計人員參與採購監辦時，應注意之重要事項為何？

依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」規定，主計人員參與採購監辦時，應注意事項如后：

(一)主計人員對採購監辦內容不符合政府採購法規定程序而提出意見，辦理採購之主持人或主驗人如不接受，應納入紀錄，報機關首長或其授權人員決定之。

(二)主計人員完成監辦後應於紀錄簽名或蓋章（不包括廠商標單、資格文件及底價單），採書面審核監辦者，應於紀錄上載明「書面審核監辦」字樣。

四、有關特殊優良教師獎金、資深優良教師獎金、模範公務人員及公務人員傑出貢獻獎金歸屬何類所得？各單位給付後如何處理？

依財政部109年7月30日台財稅字第10904510700號令釋，自110年1月1日起，個人依據公立學校教師獎金發給辦法、各級學校資深優良教師獎勵要點及公務人員品德修養及工作績效激勵辦法，領取之特殊優良教師獎金、資深優良教師獎金、獲選模範公務人員及獲頒公務人員傑出貢獻獎之獎金，屬所得稅法第14條第1項第10類之其他所得，應依法課徵所得稅；給付單位給付上開獎金時免予扣繳稅款，惟應依同法第89條第3項規定列單申報主管稽徵機關。

因此，國軍各單位給付上開獎金時，應列為其他所得，並於每年一月底前，將受領人姓名、住址、國民身分證統一編號及全年給付金額等，依規定格式，向地區國稅局申報。

五、請問財政紀律法實施後，有關新增財源納入非營業特種基金之條件為何？

依行政院主計總處109年8月3日主基字第1090200833號函「因應財政紀律法設立非營業特種基金之執行原則」，有關新增財源納入非營業特種基金之條件，臚列說明如后：

(一)成立新基金：

- 1.各級政府因應重要施政需要，並具備新增且適足之特（指）定財源，經檢討無法納入現有基金辦理者。
- 2.法律或自治條例等賦予收取之新增且適

足財源，依法應成立基金或各級政府核准成立基金者。

(二)納入現有基金：

- 1.各級政府依法應納入公庫收入或公庫撥補以外特（指）定財源，經主管機關檢討為擴大現有基金用途，或因應現有基金轉型需求等，納入現有基金辦理者。
- 2.各級政府因應重要施政需要，且所需經費龐大，並制修法律或自治條例擴大原有財源，將新增部分作為現有基金財源者（如為擴增與普及長照服務量能，將調增遺產稅及贈與稅稅率所增加之稅課收入，納入基金）。
- 3.法律或自治條例等賦予收取之特（指）定財源，未明定應成立基金或未明定基金名稱，應優先納入現有基金辦理者。

六、我是經管醫療事業固定資產承辦人，請問若年度執行專案計畫分年預算編列不足，而全案計畫期間預算總額尚可調整容納，因業務需要必須於當年度執行，固定資產執行應如何處理？

依「附屬單位預算執行要點」第12、22及42點規定，固定資產原未編列預算或預算編列不足支應之項目，如年度進行中，確為應業務需要必須於當年度辦理者，專案計畫之購建固定資產，在同一計畫已列預算總額（含保留數，但不含奉准先行辦理數）內調整容納，應專案報由主管機關依「行政院與所屬機關權責劃分表（共同事項）」規定，代擬代判院稿核定，並應補辦預算。

七、以現金支付學者專家會議出席費，是否須逐案於收據上載明學者專家之身分證明文件字號？

(一)依據「政府支出憑證處理要點」第4點規定

略以，各機關支付款項所取得之收據，應由受領人或其代領人簽名，並記明受領事由、實收數額、機關名稱、受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號及開立日期，但已留存受領人資料或受領人爲他機關者，得免記明身分證明文件字號或統一編號。

(二)上開規定將受領人身分證明文件字號及統一編號列爲收據應記明事項之目的，係爲確認支付款項對象正確無誤，倘機關多次邀請同一學者專家出席會議，已留存其個人資料，於確認付款對象無疑慮下，以現金支付該學者專家會議出席費，無須逐案於收據上載明身分證明文件字號。

八、各單位水電費、電信費等公用事業費款，可否以繳費通知單辦理結報？

(一)依據「政府支出憑證處理要點」第8點規定略以，各機關依公用事業費款（如水電費、電信費、瓦斯費等）之繳費通知單繳納款項者，得以繳費通知單作爲支出憑證；赴公用事業營業處所或代收機構繳納者，並應檢附取得之繳款證明，故依上開

規定可免再下載取得電子發票辦理結報。

(二)常見實務結報作法如下：

1. 公庫集中支付彙整代繳公用事業費款者：係依繳費通知單開具付款憑單，因公庫集中支付作業已有相關機制可證明支付事實，得以該通知單作爲支出憑證。
2. 定期轉帳代繳者：係先透過金融機構扣款代繳後，再取得繳費憑證，因該憑證兼具通知單及證明支付事實性質，得據以作爲支出憑證。
3. 赴公用事業營業處所繳納者：
 - (1)取得於繳費通知單加蓋繳費證明章戳者，得以之作爲支出憑證。
 - (2)另取得電子發票開立通知者，得併同繳費通知單作爲支出憑證。
4. 赴代收機構繳納者：係依繳費通知單前往超商或金融機構繳款，並於繳款後取得代收款專用繳款證明，因繳費通知單加上繳款證明始足以證明支付事實，故併同檢附後，得據以作爲支出憑證。

主計人
Q&A