



一、各單位中校階以上副主官，如因職務衍生以個人名義執行之公務支出，是否可逕依額度動支副主官行政費？

(一)依「國防部與所屬各級單位主官及副主官特別費行政費管制措施規定」，動支對象為副主官時，須經單位主官核定（或授權）後，始得列支副主官行政費。

(二)上揭事項有關授權部分，可於年度起始（或新任主官到職）時，以簽呈簽請單位主官同意後動支。

二、各單位於年度預算執行期間，如因業務需求須辦理預算提前分配時，其預算月份分配調整程序為何？

(一)依「軍費預算執行及支付結報作業規定」，各預算支用單位於年度預算執行期間，如因業務需要，需辦理預算提前分配者，應先報請上級檢討適當經費支應。

(二)如經逐級檢討，至國防部仍無相關預算可供調整，再依「中央政府各機關單位預算

分配注意事項」第九點規定，將擬修改分配預算之具體理由及相關資料呈報國防部轉陳行政院主計總處辦理預算月份分配調整。

三、單位依法取得之債權憑證，已屆滿法定收繳期限，應如何辦理註銷？

(一)依「中央政府各機關註銷應收款項、存貨及存出保證金會計事務處理作業規定」第2點第4款：「各機關依法取得之債權憑證，如屆滿法定收繳期限而有辦理註銷之必要時，應檢同有關證件，報經主管機關查核其管理及催繳程序確屬妥適後，函轉審計部核定，並副知行政院主計總處」，據以辦理註銷作業。

(二)各單位債權憑證屆滿法定收繳期限，確定無法收回時，除檢附相關資料外，需依本部109年12月22日國主財會字第1090275705號令規範編製「應收帳款帳籍及執行（債權）憑證註銷彙總表」等表單，呈報歲

入預算科目業務主管單位（國防部各聯參），轉送審計部核復同意後始得辦理註銷。

四、出差以手機票證搭乘台灣高鐵，如何核銷旅費？

(一)依「國軍國內出差旅費報支規定」第11點規定，搭乘高鐵者，應檢附票根或購票證明文件覈實報支。

(二)以手機票證方式搭乘高鐵者，可於搭乘日出站時臨櫃取得或透由網路下載購票證明，作為支出憑證，又基於網路下載購票證明係由當事人自行列印，故報支者應本誠信原則就其真實性負責，並於該證明簽名後作為報支憑證。

五、「中央政府非營業特種基金裁撤機制辦法」第5條訂有基金因情勢變更或執行績效不彰等情形之裁撤機制，其中有關「情勢變更」及「執行績效不彰」定義為何？

依「中央政府非營業特種基金裁撤機制辦法」第2條，有關定義如下：

(一)情勢變更：指中央政府非營業特種基金有下列情形之一：

- 1.業務因政策變更，無須繼續辦理。
- 2.業務移撥地方政府，無須繼續辦理。
- 3.因其他原因，致業務無繼續辦理之必要。

(二)執行績效不彰：指中央政府非營業特種基

金有下列情形之一：

- 1.作業基金之淨值為負數，且難以改善。
- 2.特別收入基金、資本計畫基金之基金餘額為負數，或不含短期債務之可用資金不足，且難以改善。
- 3.營運或業務執行情形經主管機關考核績效不佳，且難以改善。

六、「國軍生產及服務作業基金」轄下哪些事業單位為振興五倍券適用範疇？

國軍生產及服務作業基金所轄6個事業，除生產、軍儲及副供事業，因業務項目未符合振興券使用範圍無法適用，餘醫療、服務、福利及文教事業等所屬適用單位，業務概況說明如后（如下表）：

(一)醫療事業：主管單位為軍醫局，包含各國軍醫院，可使用振興券支付各項醫療費用。

(二)服務事業：主管單位分別為海軍司令部及空軍司令部，包含四海一家、左營高爾夫球場、清泉崗高爾夫球場，可使用振興券支付餐飲、住宿及擊球等休憩服務。

(三)福利及文教事業：主管單位為政戰局，包含國軍各福利站及營站、青年日報，可使用振興券購買各類福利商品、報紙及雜誌（排除電子商務、福利禮券、菸品等）。

表 振興券適用單位作業概況表

事業別	主管單位	適用單位	消費態樣	來客態樣
醫療事業	軍醫局	各國軍醫院	醫療	國軍官兵、眷屬、榮民（眷）及一般民眾
服務事業	海軍司令部	四海一家	餐飲、住宿	
		左營高爾夫球場	餐飲、擊球	
	空軍司令部	清泉崗高爾夫球場	餐飲、擊球	
福利及文教事業	政治作戰局	國軍各福利站、營站、青年日報	各類福利商品、報紙及雜誌（排除福利禮券、菸品等）	國軍官兵、眷屬及榮民（眷）

七、審核統一發票時，如發票內應載明事項有誤，是否可以塗改修正？

依「統一發票使用辦法」第9條第1項規定，營業人開立統一發票，應分別依規定格式據實載明字軌號碼、交易日期、品名、數量、單價、金額、銷售額、課稅別、稅額及總計等事項；又同法第24條規定，營業人開立統一發票有前揭應記載事項記載錯誤情事者，應另行開立，爰不得逕行塗改修正。

八、出差住宿取具廠商開立之統一發票未列買受機關名稱或統一編號，是否一定要由原開立統一發票廠商補正？

依政府支出憑證處理要點第15點規定「支出憑證之應記明事項不明者，應通知補正。但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之」，爰應由原開立發票廠商補正，如出差同仁評估補正不符成本效益者，可依同點規定於發票註明並簽名之方式處理。

主計人
Q&A