

如何配合作業節點 編好預算月份分配 —以軍種彙編為例

鄭承泰
國防大學教官

壹、前 言

國家安全是臺灣賴以生存發展的基礎，有國家安全才有一切，而堅實的國防，正是維繫國家安全最重要的保障。中共謀我日亟，除持續擴張軍事力量，近期對我軍機繞臺、船艦侵擾不斷，針對性的演訓活動，比起以往更加頻繁。在面對此嚴竣敵情下，有賴於加強「建軍備戰」工作與「適足預算」挹注，所以預算籌編與執行，除攸關國防施政成效之彰顯外，並涉及武器系統整備與各項戰力提升方案。主計同仁都知道，每年針對「國防預算編製」工作，通常是需要歷經財力需求推估調查、概（預）算協調暨分配、全軍預算編製講習、向行政院爭取適足額度配賦、書表聯合審查、預算審議沙盤推演、委員會審議及黨團協商等重大工作，耗費大量人力、物力，才能如期、如質完成，如何將獲得不易之預算妥適分配運用，提高政府資金運用效能，為當前重要課題與挑戰，其中一個重要環節就是「分配預

算」。鑑此，本文係針對軍種「預算月份分配」承辦人，提供實務執行層面的建議及處理做法，配合國防部作業節點，共同將預算分配工作做好。

貳、作業節點

「分配預算」彙編工作，是有明確作業節點，歷年國防部會令頒「歲入、歲出預算分配編製作業注意事項」要求各單位遵循辦理，故各級預算彙編的同仁，首先要瞭解「作業節點」時間，先期規劃好自己的工作排程，定能游刃有餘完成「分配預算」工作。相關法源依據、立法目的與作業節點分述如后：

一、預算法第五十五條規範：「各機關應按其法定預算，並依中央主計機關之規定編造歲入、歲出分配預算。前項分配預算，應依實施計畫按月或按期分配，均於預算實施前為之」。其立法目的，主要是預算案經立法院完成審議程序，經總統公布後為法定預算，由各機關按法定預算內容據以

執行。但法定預算係規範全年度之計畫與經費，為提升預算執行效率及如期完成預定進度，應於年度開始前妥為規劃，按月或按期預估實施計畫之執行進度與所需經費，予以合理分配。又政府預算係採統收統支，為利國庫整體收支管理，對於每月現金收取與支用數予以合理預估，可提高政府資金運用效能，避免國庫須臨時調度之困境。

二、中央政府各機關單位預算分配注意事項第五條規範：「各機關分配預算書應依規定於法定預算公布後七日內繕具八份陳送主管機關，主管機關經切實審核，於三日內以六份（國防部七份）函送主計總處，並副知財政部一份，財政部對於各機關分配預算如有意見，應於三日內告知主計總處」。

三、中央政府總預算案未能依限完成時之執行補充規定第三條規範略以：各機關符合前項規定收入及可支用之項目及範圍，應即依「歲入分配預算暫列數額表」及「歲出分配預算暫列數額表」之格式，逐期覈實分配暫列數，第一期應先於十二月十五日前送財政部國庫署據以建檔，第二期至第四期各於每一期開始前十五日提送。暫列數額表應陳由機關首長核定，並另分送主管機關、審計部及行政院主計總處。

四、綜合以上規範，國防部訂定下列作業節點，各軍種應依規定時間內，將「分配預算」經「國軍主財資訊雲端服務網系統」—「主計次系統一年度施政計畫與預算編製」產製相關表格後，呈報主計局彙編，分述如后：

(一)「預算案額度」階段：每年10月31日前。

(二)「法定預算」階段：總統公布後7日內。

參、分配預算工作

針對「歲出分配預算」相關工作細節，依上述管制時間節點，茲分就「前置作業」、「預算案額度」、「預算審議」及「法定預算」等階段，說明實務執行層面的建議及處理做法如下：

一、「前置作業」階段（預算案額度下達前一個月）

(一)先期規劃準備

承辦人除應熟稔系統操作外，對於部頒「歲入、歲出預算分配編製作業注意事項」亦須通盤瞭解。另蒐整D-1年法定預算，「人員維持」及「作業維持」科目1-8月份預算每個月執行情形（按分支計畫彙整），並完成資料建檔，俾利後續分析比較；「軍事投資」則於後續「預算案額度」階段蒐集購案執行進度（持續案：交貨進度、預算是否預判保留及落後原因等相關資訊、新增案：計畫核定期程、招標方式、交貨期程、作戰測評及輸出許可等相關資訊）。

(二)召開編配會議

考量軍種預算，下授至「基層單位」彙編，為利後續「分配預算」編製順遂，現階段應先期召開預算月份分配編製會議，將相關注意事項及作業節點，提供業管部門配合辦理，會議提示重點除依部頒規範外，其他應注意事項如后：

1. 月份分配資料，管制於9月中旬前繳交。

主要目的是先行操作能否順利將資料鍵入系統，如有疑義主管才能儘早協處。

2. 請業管單位9月下旬前提供，作業維持

「500萬元（含）以上之計畫工程、採購案」及軍事投資新增案之計畫辦理節點（如：採購類型、執行期程、全案金額、美方是否同意供售、輸出許可、作戰測評、環境評估、計畫核定、招標方式及交貨期程等資訊），俾利後續審查預算需求月份是否合宜。

二、「預算案額度」階段

（一）檢核月分配檔

月分配資料收齊後，一般先行使用試算表軟體（如：Microsoft Excel）製作，核對是否與「預算編製」系統資料相符，若不相符則應立即找出問題點，避免後續資料鍵入系統無法順利完成檢核程序。

（二）開會資料整備

月分配檔案完成彙整後，請分送給各科目業管承辦人進行資料整理與分析，並請業管單位提供相關計畫辦理節點資料，同時彙整完畢分送各參，避免無法順利審查月分配與提出意見。

（三）資料審查重點

各項計畫辦理節點資料，重點針對作業維持「500萬元（含）以上之計畫工程、採購案」，及軍事投資新增案之計畫進行審查，另外則按「目標（D）年度1-8月編列數」與「本（D-1）年度1-8月已發生實際執行數」進行比較，差異達10%者（審查基準為什麼要用10%，主要是國防部要求每月整體執行率90%以上），請業管單位提出說明，審查重點項目建議如后：

1. 人員維持：

主要編列科目為「190101薪餉」、「190107各項加給」、「190108主副食與口糧」及「190110各類人員保險及作

業」等，這些科目涉及預算員額，如果變動不大，且與「本（D-1）年度1-8月已發生實際執行數」進行比較（9-12月份，基本上認同業管編列），差異幅度不到10%者，原則上可按業管單位建議編列，如果超過10%以上時，則請業管提出說明編列理由。另「190108主副食與口糧」科目編列「2081運費」用途別，因涉及「外島前運及調撥運輸」，考量外島地區結報經費程序較本島複雜，應列為審查重點之一。

2. 作業維持：

主要編列科目為「010101人事行政」、「010102情報及測量作業」、「120115作戰綜合作業」、「120116訓練綜合作業」、「140118軍事裝備零附件購製及保修」及「140119後勤補給支援」等，主要按「目標（D）年度1-8月編列數」與「本（D-1）年度1-8月已發生實際執行數」進行比較（9-12月份，基本上審查「500萬元以上之購案」月份分配），差異達10%以上者應請業管提出說明。另針對「500萬元（含）以上之計畫工程、採購案」，請逐案審查「計畫付款節點」是否與「預算所需月份」相符，其中新增案採購標的，如涉及「最有利標」、「輸出許可」及「交貨期超過6個月或150天以上」等，皆須特別注意，如預算分配編在前三季者，須深入瞭解編列理由。

3. 軍事投資：

主要編列科目為「150104一般武器及戰備支援購製」、「150110採購及外購軍品作業費」、「180101軍品研發」、「900201一般設施整建工程」、

「901101交通及運輸設備」及「901901一般資訊及資訊戰設備」等，國軍軍事投資乃長期性計畫作為，具有經費龐大、執行期間長、不確定因素多等特性，重大建案更有達數百億元、上千億元者。該等建案無論係對美軍購、委製、中科院或國內廠商辦理，於簽約完成後，即需依進度分年按合約支付鉅額價款，當為各年度國防預算編列時之重要考量，亦即規劃付款需求月份難度相對較高，故必須逐案確實管制。說明如后：

(1) 持續案：

主要審查重點是「建案是否依進度執行」，如果已規劃納入「預判保留」、「規劃調整（控）」或「檢討報繳」者，則表示進度落後，審查時「裝備款」編在第一、二季者，則需特別注意與提出意見（「150110採購及外購軍品作業費」科目，因金額不大，原則上可依業管建議需求月份編列）；倘若編列在第三、四季者，如果是配合交貨期程編列（假如交貨期是7月15日，加計驗收、簽結時間約45日，月分配編列在9月，屬合理可行），則可同意按業管建議辦理。

(2) 新增案：

依據預算法第五十四條規範，新增計畫須俟年度預算完成審議程序後始得動支。歷年立法院三讀通過及法定預算公布時間已至一月份，而全案採購計畫核定、招標及簽約等程序完成，則已至三月份，首年預算能否如期執行完畢，常受「作戰測評未通過」、「美方尚未同意供售」及「輸出許可限制」等不可預期因素影響，

在編列需求月份時，必需投入更多心力與審查，避免整體執行率受到影響。採購標的如有涉及「最有利標」、「輸出許可」、「作戰測評」及「環境評估」等，皆須特別注意。

四召開審查會議

1. 依據部頒「歲入、歲出預算分配編製作業注意事項」，提示各項審查重點及作業節點，分述如后：

- (1) 「140118軍事單位裝備零附件購製及保修」科目，編列「評價聘雇員工」年終工作獎金，應分配在農曆春節前15日之月份（例如111年春節為一月，月分配就應編列於該月）。
- (2) 歷年中央政府總預算案，較難如期於會計年度開始一個月前由立法院議決，會計年度開始十五日內前由總統公布之，軍事投資（新增案），計畫核定時間將會延宕，基於實際交貨、測試及驗收所需時程，可考量將預算編列於第四季。
- (3) 持續案已辦理預算保留者，年度執行時所需預算，應先以保留預算支付，若編列於前二季者，請再確認編列月份是否正確。
- (4) 「訓場睦鄰」與「油彈庫睦鄰」，除公益支出外，應提出各項補助計畫作業節點，依實際需款期程編列（以編列於11、12月份為主）。
- (5) 委中科院案，除「預付款」按合約付款期程編列外，若涉及「作戰測評」、「輸出許可」等，則應採取較保守方式，編列需款月份（以編列於11、12月份為主）。
- (6) 委生製中心案，部份零組件，若涉及

「輸出許可」、「消失性商源」等，則應採取較保守方式，編列需款月份（以編列於11、12月份為主）。

- (7) 立法院若未依預算法第五十一條規定期限完成審議，致預算未如期公布，考量已過月份之預算不能再調整，且適逢「年度預算清結時間（1月1日至1月15日）」及「春節年假」，故編列一、二月份預算，應確定可如期執行項目。
- (8) 「140112設施修繕維護與管理」科目所編列之「工程案」，施工期程較長，請逐案檢視工進、作業節點與計畫核定情形，覈實編列於實際付款月份。
- (9) 「140119後勤補給支援」科目編列資本門「預算，主要下授基層部隊執行之餐廳、伙房及寢室等場所，汰換冷氣、冰箱及沐浴鍋爐等陣營具（補給品）籌購，預算多分配至「基層單位」執行，考量作業時間較長，故編列月分配時，應採取較保守方式規劃。
- (10) 「120115作戰綜合作業」科目編列「教育及勤務召集訓練」經費，主要是下授基層部隊執行，會配合訓練流路調整（教召自111年度起試行「年年施訓，每次14天」政策），請確認所需月份預算，是否與核定流路相符。
- (11) 「230101環保設施維護」科目編列有關「環境污染改善工程」經費，考量需要配合地方政府執行（含驗收），公文往返程序時間，較一般工程案件長，故編列月分配時，應

採取較保守方式辦理。

- (12) 「第一期（1~3月份）」預算編定後，通常無法調整，請再次確認是否依「實際需款」期程編配。

2. 收到各單位修正資料後，要逐項核對是否依審查意見修正，並完成紀錄備查，另修正資料完成彙整後，為避免遺漏情形發生，宜確認無誤後，始進入系統修訂。修正完畢「預算月份分配表」，請業管單位確認無即上簽權責長官核定，呈報國防部審查，賡續依審查意見，據以辦理修訂。

三、「預算審議」階段

蒐整「委員會審查」及「黨團協商」階段，有關預算「刪減（含通案統刪）」及「凍結」之決議資料，俾利後續辦理月分配調整，其中「凍結」案，需先經提案委員同意後，始得排入解凍議程，並赴立法院專案報告（或書面報告），復經同意後始得動支，時程無法確切掌握，除依「部頒規範」要求，以不編列於上半年為原則外，宜考量執行能量，周妥研處月分配。

四、「法定預算」階段

（一）特殊案再確認

立法院進入「黨團協商」階段，意味完成預算審議（亦即進入二、三讀程序），這時候作業時間較緊湊（分配預算書應於法定預算公布後7日內，陳送主管機關），請業管單位，儘速配合「刪減（含通案統刪）」及「凍結」之決議，完成預算月份分配修調，其中涉及特殊採購標的（或其他事項）個案，請詳實確認月份分配，是否按付款期程編列，重點分述如后：

1. 對美軍購案，尚未同意供售者。
2. 關鍵零組件，需要取得「輸出許可」者。
3. 軍事（或一般）工程，需要依法實施「環境影響評估」者。
4. 「研發併量產」案（技術備便水準尚未到達9等級），需要通過作戰測評，實施驗證者。
5. 「新增案」規劃，採用「最有利標」辦購者。
6. 委製案（中科院、生製中心），尚未簽訂委製協議書者。
7. 涉及「彈藥庫新建」、「訓練場地工程」、「軍事機場工程」、「軍事港口工程」及「環境污染改善工程」等者。
8. 執行個案，有人民陳情事件者。
9. 立法院決議規範限制者（如：預算凍結案）。
10. 上年度有預算保留、報繳及轉用（調控）者。

(二)自我細心檢查

為使預算月分配編列，能於年度時順利執行，每月整體執行率達到部頒要求標準90%以上（資本支出80%以上），建議依據部頒「歲入、歲出預算分配編製作業注意事項」，並結合歷年實務經驗及需求，自行完成「自我檢查表」。

肆、結 論

政府預算經由行政部門編製及立法部門審議通過，完成法定程序後，即由政府各部門依照法定預算內容及作業程序執行。由於預算的形成是政府施政理念的決策過程，其詳細內容即是依此決策擬定的施政計畫，在經立法機關審議通過，成為措施性法律後，各機關必須依預算所定，妥善訂定實施步驟、估計分期資金需求、人力資源配合等，將計畫付諸實施。其中「估計分期資金需求」，就是預算月份分配，是為了每月現金收取與支用數予以合理預估，但以整年度各期間而言未必能互相配合，因此若未有較精確之分配預算，就「國庫資金」調度而言，即可能發生會計年度內之某一時期資金閒置，或入不敷出需要額外舉借債務而多支付利息情事。就機關單位施政而言，未能依預定計畫進度執行，經費無法配合計畫需求支用，影響執行成效，二者息息相關。希望藉由本篇文撰，能讓國軍主計同仁瞭解軍種預算月分配編列作業節點及重要性，並如期、如質編好，每月執行率達到部頒標準。

參考文獻

1. 主計月報社,預算法研析與實務,2011.
2. 國軍111年度施政計畫與預算編製作業輔導講習宣導資料,2021.
3. 國軍年度施政工作計畫與預算編製作業手冊(111年版),2021.