

國軍預算書表

編製檢討與精進

●干學誠

壹、前言

預算乃計畫執行所需耗用資源之估計成本，並為施政計畫具體實現的首要途徑。預算是否能順利獲得，除施政成效外，亦影響國軍建軍備戰至鉅，而預算書表編製的良窳，則直接關係預算獲得的重要指標。因之，如何編好一套預算書表實為我主計人員首要了解的一項基本學識。

貳、本部預算架構

依預算法第 16 條預算種類區分總預算、單位預算、單位預算分預算、附屬單位預算、附屬單位預算分預算。本部嗣因國防建軍思維植基於聯合作戰、統合戰力效能之發揮，為有效支援三軍聯合作戰整體規劃，源自於兵力整建、戰備整

備任務與制敵應變能力等各項施政作為，必須具備「整體性」、「統籌性」及「運用彈性」等原則，以利於聯戰效能之發揚。為避免過多預算層級結構分散國軍統合戰力效能、建軍資源重複投資、應變支援能力受限等現象，經多次向立法院各黨團、委員說明，同意本部設置「國防部本部」及「國防部所屬」二單位預算，其編列方式說明如后：

一、「國防部本部」單位預算：由國防部會計室彙編，係屬國防部本部各幕僚單位，推動各項政務活動所需，完全依據「中央政府總預算編製作業手冊」及「政府歲計會計資訊管理系統」系統（GBA）所律訂之格式及編排順序編製。

二、「國防部所屬」單位預算：由國防部主計局彙編，係屬本部所屬機關、部隊（包含參謀本部、各司令部及所屬、各直屬機關、部隊

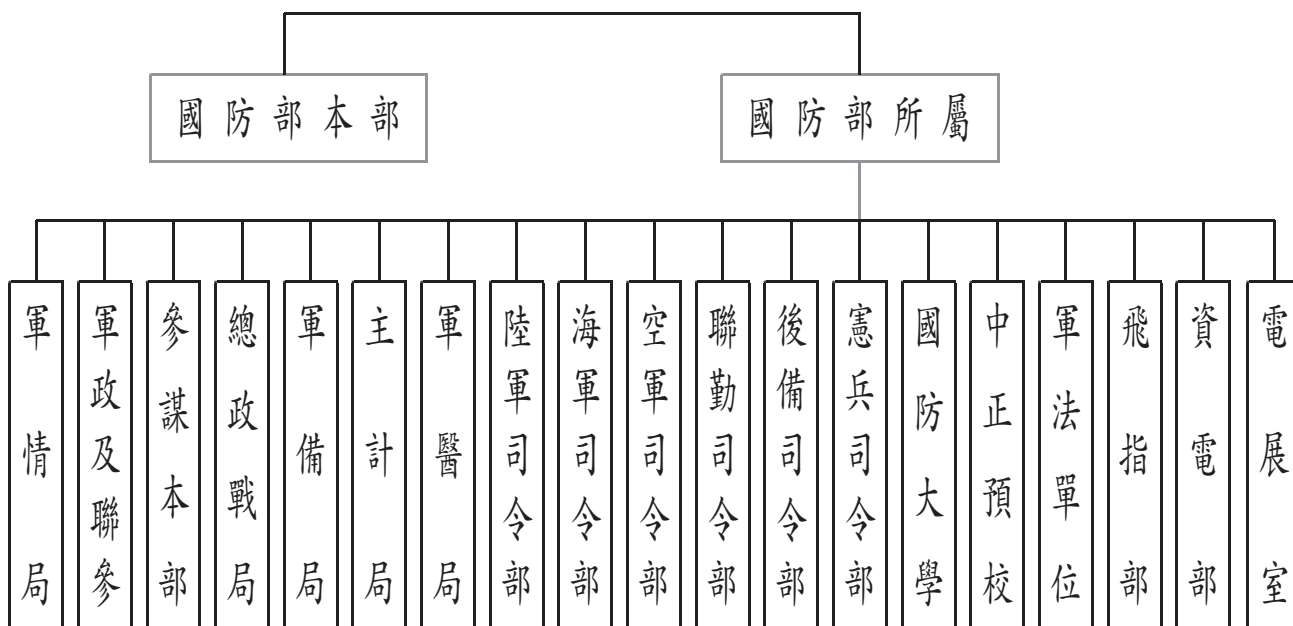
等），執行建軍備戰工作所需，除依前述行政院規範外，另依單位特性另行訂定「國軍年度施政工作計畫與預算編製作業手冊」及「國軍預算編製作業系統」據以執行；文內所述均以本單位預算為主，各預算單位據以編列之明細預算不在本文討論範圍。

參、書表製作概述

一、由於本部單位、組織龐大（如下表），過去

預算書表編製僅表達「機關別表」（各預算科目、各單位概況），其詳細內容另編製「各單位明細預算書」表達，致預算書多達 28 冊，立委反映閱讀不易。主計局參照中央政府總預算編審辦法及單位特性，自 97 年度起修訂預算書表內容及編排方式，將預算書彙編成「公開」上下 2 冊、「保密」1 冊，共 3 冊，大幅精簡篇幅，內容不變，易於閱讀，且具資料查索特性，以符合委員要求。

國防部主管





二、96 年 97 年度預算書表差異比較

(一)差異比較表

「國防部所屬單位預算」預算書表表達方式分析比較表				
項次		97 年度	96 年度	說明
1	機關別表針對投資個案加強表達全案期程、以前年度執行數	有	無	原僅表達全案金額及當年度編列數
2	分支計畫概況表	有	無	原於明細預算書表達，以軍種方式編排
3	公務車輛明細表	有	無	原於明細預算書表達
4	現有辦公房舍明細表	有	無	原於明細預算書表達
5	各單位明細預算書表	無	有	各軍種自行製作，不再陳送立院
7	總頁數	1,437 頁	3,886 頁	大幅減少紙張使用量

(二)修訂說明

1.兼顧整體資源分配與各單位編列內容：

為使委員充分瞭解國防施政重點、整體預算分配情形，並兼顧各單位預算編列詳細內容，除維持原有各項表件外，另參酌「中央政府總預算編製作業手冊」將各機關、單位之「歲出計畫提要及分支計畫概況表」，納入「國防部所屬」單位預算編列，並取消「明細預算」。

2.增列延續性個案說明資料：

遵照立法院決議，於「機關別」預算表中，針對延續性個案表達全案執行期程、

以前年度及當年度編列數。

3.彙整附屬表件相關資料：

「公務車輛明細表」及「現有辦公房舍明細表」原置於各單位「明細預算」，自 97 年度起亦參引前述規範，分別彙整相關資料後，納入「國防部所屬」單位預算編列。

肆、「國防部所屬單位預算」書表介紹

一、為利預算審議需要，主計局依照中央政府總

預算編製作業手冊彙編，「國防部所屬單位預算」書表，其中內容與作法，概述如下：

(一)預算總說明：由本部各施政方針主管聯參針對各管撰擬後，由主計局彙編合成。

(二)主要表

- 1.歲入來源別預算表：由 GBA 系統產生編印。
- 2.歲出機關別預算表：先彙整各單位 F-PLAN 資料，另輸入 GBA 產生編印。

(三)附屬表

- 1.歲入項目說明提要表：由 F-PLAN 產生編印。
- 2.歲出計畫提要及分支計畫概況表：由各單位 F-PLAN 產生後彙整編印。
- 3.各項費用彙計表：彙整各單位資料由 GBA 系統產生編印。
- 4.歲出用途別科目分析表：彙整各單位書面資料，由 GBA 系統產生編印。
- 5.資本資出分析表：彙整各單位書面資料，由 GBA 系統產生編印。
- 6.人事費分析表：彙整各單位書面資料，由 GBA 系統產生編印。
- 7.預算員額明細表：由人力司提供編印。
- 8.公務車輛明細表：彙整各單位資料後編印。

9.現有辦公房舍明細表：彙整各單位資料後編印。

10.轉帳收支對照表：彙整各單位書面資料，由 GBA 系統產生編印。

11.補助經費分析表：先彙整各單位 F-PLAN 資料，另輸入 GBA 產生編印。

12.捐助經費分析表：先彙整各單位 F-PLAN 資料，另輸入 GBA 產生編印。

13.派員出國計畫預算總表：彙整各單位資料後編印。

14.派員出國計畫預算類別表：彙整各單位資料後編印。

15.派員赴大陸計畫預算類別表：本部無此項計畫。

16.各項費用分攤表：彙整各單位書面資料，由 GBA 系統產生編印。

17.歲出按職能及經濟性綜合分析表：彙整各單位書面資料，由 GBA 系統產生編印。

18.因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表：本部無此項計畫。

19.促進民間參與公共建設案件涉及政府未來會計年度負擔經費明細表：本部無此項計畫。

二、其中就預算審議與執行時，重點表件介紹如次：



(一)預算總說明：主要表達單位預算機關施政目標與重點、預算配合情形及績效目標訂定。

1.以 98 年度「國防部所屬」單位預算為例：98 年施政目標（方針）為「精銳新國軍」、「推動全募兵」、「重塑精神戰力」、「完備軍備機制」、「重建台美互信、鞏固雙邊關係」、「建構優質官兵眷屬身心健康促進與照顧」等六項，為達成前述目標共計編列歲入部分 80 餘億元；歲出部分 3,200 餘億元，相關績效目標與重點工作一併訂定表達。

2.各預算一級彙編單位（軍種司令部等），依照施政方針主管聯參賦予應達成目標，據以編訂各單位之預算總說明。

3.閱讀重點：

(1)目標年度：施政方針、各目標重點工作項目、預算配合情形。

(2)當年度：預算執行情形、施政績效達成率。

(3)上年度：施政績效達成情形、決算辦理狀況。

(二)歲入來源別表：本表係表達本部年度內編列應收之預算數，委員多以此為歲入預算審議參考。

(三)歲出機關別表：

- 1.本表係表達填表單位（如各軍司令部等）所有施政工作項目內容及經費、用途及本年度編列數與上年度法定預算數之比較增減情形與其他必要之說明（如預算科目移《改》列或變更隸屬單位）等。
- 2.為利於立法委員對於本部預算編列情形有較完整清晰的瞭解，並作為審議時使用（預算審議以本表件款項目節順序審查）。另將單獨彙集成冊，配合相關輔助表件（如軍投案統計分析表），以「國防部主管預算書表」方式（通稱：大字報）另行製作分送各委員參考。

(四)歲出計畫提要及分支計畫概況表：

- 1.本表以預算科目之「工作計畫」為敘述主題，分別就各所隸「分支計畫」內容、預期成果及所需預算編列概況加以說明。
- 2.本表係為預算編列之基礎，亦可為各單位業務管理之參考；應先依預算額度製作後，呈報預算主管聯參審認目標年度所辦工作內容與金額。

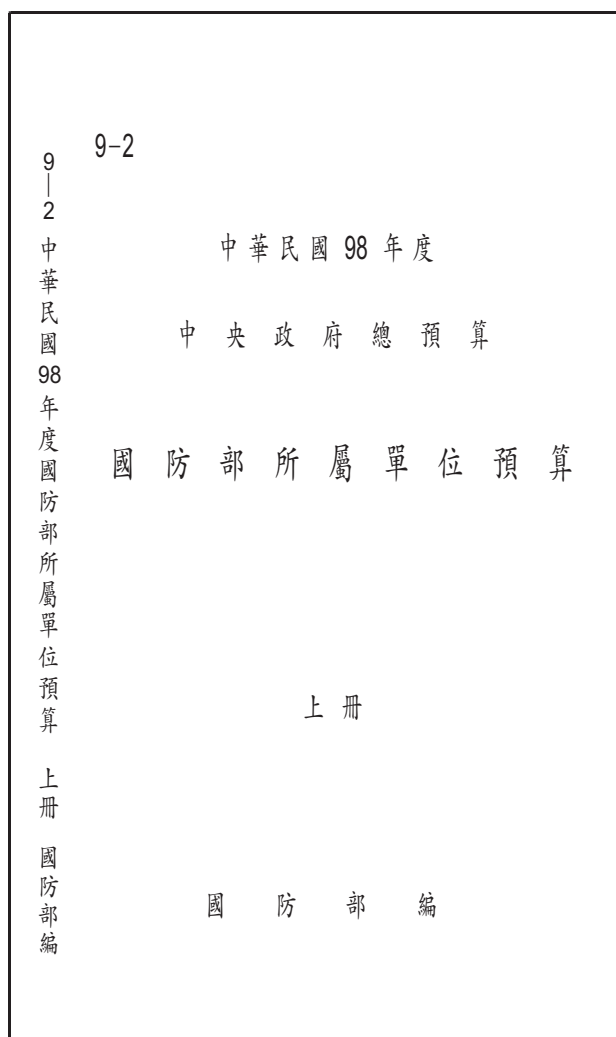
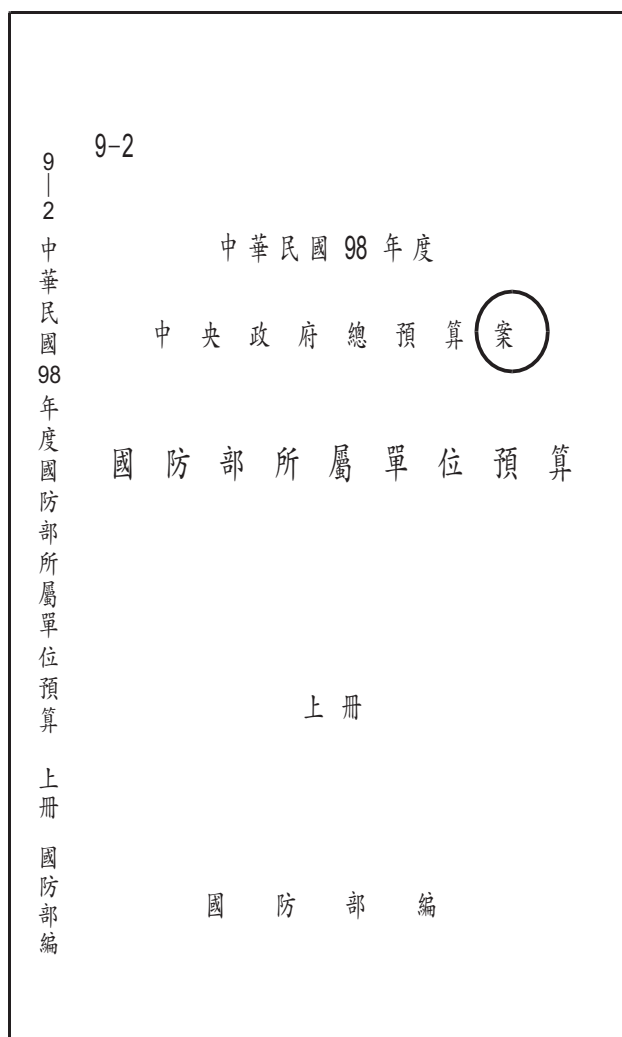
伍、錯誤態樣

國防部所屬單位預算書表約計千餘頁，所有資料都由各單位彙編而來，然本部預算編製層級共分三級，層層節制彙編，理無錯誤肇生，惟歷

年預算書表，均有衆多誤漏，謹舉其瑣瑣大者供讀者參考，並，引以爲鑑，說明如下：

一、封面錯誤：依預算法第 2 條「預算之未經立法程序者稱預算案；其經立法程序而公布者稱法定預算。」基此，在立法院審議前製作之書表應爲「中華民國○○年度中央政府總

預算【案】一○○單位預算」；而經總統公布後製作，並據以年度執行預算使用之書表爲「中華民國○○年度中央政府總預算一○○單位預算」，有無「案」字之差異譬如天壤，不可不慎。





二、預算數散總錯誤：表內各項數字，為預算書之靈魂，如有誤漏發生，其嚴重莫此為甚，列舉如次：

(一)歲出機關別預算表，如有涉及二單位（含）以上預算數移入（出），須彼此勾稽，一致表達。

國防部海軍司令部 歲出機關別預算表（公開部分）

經資門併計

中華民國 98 年度

單位：新臺幣千元

預 算 科 目		本年度 預算數	上年度 預算數	本年度與 上年度比 較	說 明
編 號	名 稱				
××××××	國防部 海軍司令部	24,315,504	17,323,081	6,992,423	一、本部上年度法定預算數 17,323,081 千元，配合組織調整案，移出「010000 軍事行政」科目預算 232 千元至空軍司令部，淨計如表列上年度預算數。 二、...
010000	軍事行政	423,628	454,385	-307,578	
010100	軍事行政	423,628	454,385	-30,757	一、本科目上年度法定預算數 386,829 千元，配合組織調整案，移出「010100 軍事行政」科目預算 232 千元至空軍司令部，淨計如表列上年度預算數。 二、...

國防部空軍司令部
歲出機關別預算表（公開部分）

經資門併計

中華民國 98 年度

單位：新臺幣千元

預 算 科 目		本 年 度 預 算 數	上 年 度 預 算 數	本 年 度 與 上 年 度 比 較	說 明
編 號	名 稱				
××××××	國防部 空軍司令部	24,315,504	17,323,081	6,992,423	一、本部上年度法定預算數 17,323,081 千元，配合組織調整案，由海軍司令部移入「010100 軍事行政」科目預算 232 千元，淨計如表列上年度預算數。 二、...
010000	軍事行政	423,628	454,385	-307,578	
010100	軍事行政	423,628	454,385	-30,757	一、本科目上年度法定預算數 386,829 千元，配合組織調整案，由海軍司令部移入「010100 軍事行政」科目預算 232 千元，淨計如表列上年度預算數。 二、...

(二)各項表件說明欄多為文字繕打，其中數字散總常發生與系統產生數字不符，製作者須再三稽核。（詳附表 1）

(三)「分支計畫概況表」軍事投資建案計畫「內容」項表達金額，未依規定方式撰擬。囿於行政院規定以前年度預算數表達須以法定預

算表達，與本部慣例不同（如未修綱，則仍以投綱編列金額表達），容易使計畫人員混淆，主計人員應特別注意，檢查核校。（詳附表 1）

(四)軍事投資建案或作業維持新增需求尚未核定，惟年度預算數已納入書表編列，期間核



定後預算數變動，未能完全修正書表內容，導致各類表件表達前後不一，無法勾稽。

（詳附表 1）

(五)互有因果之表件數字無法勾稽，如「現有辦公房舍明細表」—「年需修繕費」須與『各項費用彙計表』內『房屋建築養護費』—0282 二級用途別所列數額一致。（詳附表 2）

三、書表內容循年照抄，未能適時更新：此為書表製作之大忌，囿於立法委員及助理多非預算專業人士，故本項為必看重點。常見者為計畫年度非預算年度、計畫已結束或移列其他預算科目而未修正；或採購過時機、裝具，如傳統 CRT 電腦螢幕、磁片、錄音帶，及舊機關名稱等。

四、資訊媒體引用錯誤，程式未更新：預算彙編期間，歷經多次審查及更正，相關資訊檔案如新舊無有效區隔，易產生誤將舊資料彙印，或程式未及時更新，與律定之最新格式、編號不符，導致預算書表嚴重錯誤，甚至全份書表重新製版印製，須審慎處理。

五、錯漏字：此乃公文書製作，最常犯之錯誤，預防別無二法，細心多檢查而已，惟其中尤

須注意敏感性字眼，切忌錯漏，如：「設計圖徽」誤植為「設計『國』徽」，此易成為當今國會中之軒然大波，諸人一年之辛勞除付之東流外，還可能遭到處分，何苦來哉！

六、其他：如頁次倒置、缺漏、重複，目錄不符等；此類錯誤只要大家再檢查一次，定可弭除，以免為山九仞，功虧一簣。

陸、防錯機制

為精進施政工作計畫與預算編製作業，避免因疏漏、錯誤等情事，遭致立法委員責難甚或刪減預算，故研採責任分工，分層負責方式，區分四階段辦理預算書表審查，介紹如下：

一、第一階段

(一)方式：各「預算一級彙編單位」（司令部、直屬單位及學校；以下簡稱各編製單位。）獲配「概算」額度後，依本部施政計畫及「中央政府總預算編製作業手冊—概算應編書表格式」調製「單位明細預算書表」，其中「歲出計畫提要及分支計畫概況表」應檢送各預算主管聯參審認計畫內容及金額，另各預算主管聯參應核覆審查所見情形，並副知主計局。各單位依據聯參意見完成書表修

訂並彙編成冊，函送主計局複查。

(二)分工：依各預算主管聯參及主計局業管權責辦理「歲出計畫提要及分支計畫概況表」審查。

二、第二階段：

(一)方式：各單位獲配「預算案」額度後，完成明細書表額度調整，同時辦理「初審」作業。

(二)編組：各單位（司令部、直屬單位及學校）以參謀長（教育長）為召集委員、主計主管為執行長邀集相關業務人員進行初審。

(三)責任分工：

1.負責「單位明細預算書表」製作與初審全般事宜；為釐清責任，書表審查完成後，相關業務主管應於主管「歲出計畫提要及分支計畫概況表」副署。

2.依審查重點呈報「檢查項目表」，並將完成副署之「單位明細預算書表」，送主計局備查。

三、第三階段

(一)方式：各單位依初審結果完成書表修訂後，報送本部辦理「聯合審查」作業。

(二)編組：由本部聯參單位、預算一級彙編單位

及主計局，成立「預算書表審查小組」，按預算科目業管權責及分工，實施交叉審查。

(三)責任分工：

1.聯參單位：

(1)「年度施政目標與重點」：各策略績效目標主管聯參。

(2)「歲出計畫提要及分支計畫概況表」：各預算科目主管聯參。

(3)「現有辦公房舍明細表」：軍備局。

(4)「公務車輛明細表」：後次室。

2.主計局、各編製單位預算承辦人員：負責「機關別表」、「各項費用彙計表」、「歲出用途別科目分析表」、「資本支出分析表」、「人事費分析表」、「預算員額明細表」、「補、捐助經費分析表」、「派員出國計畫」相關表件等審查。

四、第四階段

(一)方式：本部預算書表印製完畢後，編組相關人員逐字校對書表內容。

(二)編組：主計局、本部各聯參及各編製單位預算承辦人員。

(三)責任分工：以「責任頁數」方式，全份書表逐字校訂。



五、審查重點

- (一)「年度施政目標與重點」是否依本部「98年度施政計畫」編報。
- (二)預算配合、執行情形及決算辦理概況是否正確。
- (三)是否依概算階段審查意見完成修訂。
- (四)編列額度是否相符、散總是否正確，計畫內容與預期成果編寫是否合宜、業管政策要求是否遵守及有無錯（漏）字等。
- (五)跨年期計畫是否列示計畫名稱、經費總額、執行期間、以前年度法定預算總數（含動支預備金、追加減預算數）及本年度編列預算。
- (六)凡經本部審查涉及機敏地區或國家之出國計畫，是否移列「410110 軍事交流合作」科目編列。
- (七)預算書表內容是否符合「國軍預算科目表」及「用途別」科目定義之規範。（各項需求應確按凡耐用年限兩年且金額達一萬元以上之購置項目編列於「設備及投資」用途別科目項下，年限未達兩年或金額未達一萬元者，編列於「物品」用途科目項下。另編列於「軍事裝備及設施」用途別項下需求，尤

應審認其具有軍事之特有性。）

- (八)共同性費用、各項給與等項目是否依行政院核定之標準編列。（如匯率及油價等）
- (九)未經行政院核定有案之員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，不得納列預算。
- (十)加班值班費、臨時人員酬金及國內、外差旅是否超出所律訂之上限額度。
- (十一)出國計畫是否依行政院核定項目及額度編列。
- (十二)非當前迫切需要之委辦、委外訓練及研討經費等是否已儘量減縮。
- (十三)婦女權益相關經費，是否以計畫方式或於說明欄內明顯列示。
- (十四)本部各項投資個案、戰備類、演訓類、與各友邦國家合作關係，預算書內容之表達是否分別依本部 93 年 12 月 15 日猛獅字第 0930003439 號令及 93 年 12 月 21 日靈需字第 0930002673 號令辦理。
- (十五)各種文件印刷、會議、辦公器材、各種節令慶典經費、禮品採購、聯誼餐敘等一般性經常支出，是否已依緊縮原則確實檢討編列。
- (十六)各機關於預算書表內對於年次之表達，除涉及計畫名稱外，是否一律以民國紀元年次表

達。

(五)各單位概(預)算編製及內容表達，是否切實依「國軍年度施政工作計畫與預算編製作業手冊」手冊所列「各類書表」格式及注意事項規定辦理。

(六)非依法成立之單位不得編列預算。

六、執行考核

為確保書表品質，並貫徹審查紀律，特針對作業期間人員實施考核，簡述如下：

(一)對象：

1.作業組：區分甲（各司令部）、乙（本部機關、學校、直屬部隊及軍法單位）二組。

2.審查組：專案編組人員。

(二)實施期程：自本部「聯合審查」作業起至行政院「勘誤作業」結束止。

台，創下政府機關使用資訊系統編製預算之先驅。行政院主計處師法本部，創新開發出「政府歲計會計資訊管理系統」（GBA），自概算第一筆資料輸入至決算最後一筆資料產生，均以此資訊系統一貫作業，其中設計了許多檢核程式，將各類錯誤消弭於無形，發揮了最佳的效率與效能。惟與本部系統無法相容，致使在各單位資料在 F-PLAN 系統產出後，仍須以人工方式輸入 GBA 系統，導致前述多項錯誤發生，不只無法利用資訊系統之便利，更提高錯誤發生率，進而降低書表品質。

冀期未來預算書表能達成零缺失之目標，謹提出建議作法如次：

一、重視人才培育：預算書表內容經緯萬端，每筆資料均與多項表件彼此勾稽，各項計畫鉅細靡遺，如非常年涉入，實難掌握大部。預算編製為預算工作之領先指標，編的不好，年度執行便難用，進而報繳、保留。然現階段主計單位仍以預算執行為主軸工作，往往忽略編製之重要性，多以新進或資淺同仁擔任，又編製業務面向甚廣，且問題產生又快又急，工作壓力大於其他，難以吸引參謀留任。故各單位一級主計主管應將預算編製職

柒、建議作法

本部近年年度歲出預算約計 3 千餘億元，預算支用單位共有 247 個，主計局特設計數套資訊系統，以利各項主計業務推行，其中預算編製系統（F-PLAN）即為各單位預算書表產出之平



缺歷練，納入晉升、派任重點參考，同時分析麾下參謀人格特質與性向，據以選才重點培養。

二、巧用藍海策略：預算書表內容所述均為單位年度所辦業務，自是整個單位的事，亦是單位主官（管）面對立法委員、新聞媒體、行政院及本部各級長官所質疑、關切的事；問題層次之高，絕非主計單位一己之力可以完成，須結合計畫需求單位（所屬單位）、計畫彙編單位（計畫、後勤處）、計畫審查單位（監察單位）等形成策略聯盟，完成預算書表製作。

三、勤於蒐集資訊：本部每年均會針對年度預算編製重點與要求事項辦理巡迴講習，各單位應精選相關承辦人員參加並要求完全理解，以利工作推展；並針對課程內容發展本單位應注意事項。另主要承辦人員須經常參考行政院或本部最新業務資訊，以保持書表資料、格式正確無誤。

四、發展資訊系統：將 GBA 與 F-PLAN 系統結合，或國軍全面改採 GBA 系統，以減少人工操作降低錯誤。首先，採 GBA 系統全面更替，立即面臨帳、財務中心基本業務之調整；相關資訊鏈路將透過民網與行政院主計

處、財政部等系統連結作業，其中涉及國軍資訊政策、組織編裝、人力需求等，影響層級可想而知。其次，將 GBA 與 F-PLAN 系統結合，必須面對不同資訊平台之整合，除雙方系統人員緊密配合、公開系統編碼外，作業人員必須詳細提供業務流中完整之資訊、經驗、法規等實務，困難度亦非小覷。惟本項工程浩繁，謹能提出文句上的呼籲及困難點分析，並無法在技術層面作實際的建議，甚為遺憾！企希後續具有資訊專長或業務專精同仁，就解決方法繼續研究發表。

捌、結語

預算書表就好比企劃書，清楚的告訴出資人錢將花在哪裡、如何花，會得到多少利潤；當然，如果其中不清不楚，錯誤百出，你會把錢投資在這項企劃上嗎？我們當下從事的每一項業務，都在預算書表中鉅細靡遺的表達，並接受了全國人民審查與授權，亦可說是國軍年度工作的契約書。希望本篇文撰，能讓國軍主計同仁粗略瞭解，預算書表編製之大貌，後續無論主編、協編及配合人員，共同將預算書表編好，並提昇其品質，以保障計畫與預算之可行。

附表 1

(全 衡)
歲出機關別預算表 (公開部分)

經資門併計		中華民國 98 年度		單位：新臺幣千元	
預 算 科 目	本年預算數	上年預算數	本年與上年比較	說 明	
編 號	名 稱				
150000	一般裝備	2,195,045	2,221,338	-26,293	本科目年度預算數 2,195,045 千元，較上年度預算數 2,221,338 千元，減少 26,293 千元。
150100	一般裝備	2,195,045	2,221,338	-26,293	本年度預算數 2,195,045 千元，包括人事費 560 千元、業務費 1,919,264 千元、設備及投資費 275,221 千元，編列內容與上年度比較如下： 1...。 2. 一般武器及戰備支援裝備購置經費 27,696,048 千元，包括： (1)「裝步戰鬥車」總經費 56,920,143 千元，95-103 年執行，以前年度已編列 6,646,774 千元，本年度編列 <u>77,000</u> 千元 (2) 3 採購及外購軍品作業費經費 138,076 千元（含裝步戰鬥車 3,000 千元）

(二)
此處各項金額，常發生散總不符！

(四) 此二表預算金額不符！

(單位全衡)
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計		中華民國 98 年度	單位新臺幣千元
工作計畫名稱及編號	150100 一般裝備	預算金額	××,xxx,xxx千元
一、計畫內容：			
(一) 武器裝備整備購製：		(三) 錯誤！應填列 97 年度法定 預算數 37 億 0,199 萬 6 千元	
1.裝步戰鬥車：			
(1) 計畫必要性：…。			
(2) 依據：全案投資綱要計畫奉國防部××.××.×× ○○字第×××××號令核定，總工作計畫奉國防部××.××.×× ○○字第×××××號令核定，籌補…。			
<1>…。			
<2>97 年度預算 37 億 3,574 萬 1 千元（為投綱金額），…。			
<3>98 年度預算 79 億 4,238 萬 1 千元…，預算×,xxx,xxx千元，其中「150104 一般武器及戰備支援裝備購置」編列 79 億 1,238 萬 1 千元、「150110 採購及外購軍品作業費」編列 3,000 千元。			
<4>…。			
(3) 本年度編列概況說明：本年度分年工作計畫奉國防部××.××.×× ○○字第×××××號令核定，79 億 4,238 萬 1 千元…，預算×,xxx,xxx千元，其中「150104 一般武器及戰備支援裝備購置」編列 79 億 1,238 萬 1 千元、「150110 採購及外購軍品作業費」編列 3,000 千元業費」編列×,xxx千元。			
(二)			
二、預期成果：			
(一) 武器裝備整備購製：			
1.裝步戰鬥車：…。			
2.			
三、分支計畫概況：			



附表 2

國防部所屬
現有辦公房舍明細表

中華民國 98 年度

單位：新臺幣千元，平方公尺

預算： 職員 人 工友 人
員額： 警員 人 聘用 人 合計： 人
技工 人 僱用 人

區 分	自有				無償借用		有償租用或借用				合計					
	單位數	面積	帳面價值	年需修繕費	單位數	面積	年需修繕費	單位數	面積	押金	租金	年需修繕費	面積	押金	租金	年需修繕費
一、辦公房屋	4	24,709.31	411,905	622									24,709.31			622
二、機關宿舍	1	220.88	3130	6									220.88			6
三、其他建築	10	10,499.96	218,051	150									10,499.96			150
合 計	16	35,430.15	633,086	788									35,430.15			788

國防部所屬
各項費用彙計表(續)

(五) 數字應勾稽相符

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	4814029019 其他設備	4814029800 第一預備金	481402B000 國防支出(機密計畫)	521402C000 科學支出(機密計畫)	合 計
	中華民國 98 年度				單位：新臺幣千元
0281軍事裝備設施養護費	-	-	1,575	-	14,887,962
0282房屋建築養護費	-	-	-	-	1,446,115
0283車輛及辦公器具養護費	-	-	1,023	-	629,292
0284設施及機械設備養護費	-	-	16,158	-	1,774,045
0291國內旅費	300	-	30,911	-	1,015,589
0293國外旅費	-	-	20,928	-	68,032
0294運費	-	-	580	-	427,990
0295短程車資	-	-	-	-	1,166
0298機密費	-	-	6,781,345	-	6,781,345
0299特別費	-	-	-	-	4,896
0300設備及投資	1,602,112	-	5,919,600	-	17,553,128
0301土地	-	-	-	-	1,577,666
0302房屋建築及設備費	16,581	-	743,238	-	4,872,957
0303公共建設及設施費	-	-	377,673	-	2,604,997
0304機械設備費	516,779	-	4,410,517	-	5,452,967
0305運輸設備費	84,703	-	-	-	181,288
0306資訊軟硬體設備費	767,317	-	380,510	-	1,753,713
0319雜項設備費	216,732	-	7,662	-	1,109,540
0400獎補助費	-	-	-	-	9,518,851
0410對臺灣省各縣市之補助	-	-	-	-	162,000
0437對國內團體之捐助	-	-	-	-	352,100
0441對學生之獎助	-	-	-	-	22,948
0445社會福利津貼及補助	-	-	-	-	710
0451公費就養及醫療補助	-	-	-	-	910
0454差額補貼	-	-	-	-	296,000
0471損失及賠償	-	-	-	-	128,308
0475獎勵及慰問	-	-	-	-	42,775
0476其他補助及捐助	-	-	-	-	8,513,100
0900預備金	-	2,100,000	-	-	2,100,000
0901第一預備金	-	2,100,000	-	-	2,100,000

(單位全銜)
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計	中華民國 98 年度	單位:新台幣千元
工作計畫名稱及編號	010100 軍事行政	預算金額 156,888 千元

一、計畫內容：辦理人事行政、主計作業、行政事務、史政作業等各項軍事行政工作。

二、預期成果：

(一) …

(二) 史政作業(新名稱)：

1. …

科目名稱未修訂

三、分支計畫概況：

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
010109 史政及案管作業		人軍處	辦理史政及案管作業所需人事費 6,638 千元、業務費 8,804 千元，計需 15,442 千元。
0100 人事費	15,442		
0111 其他給與	6,638		一、…。
0131 加班值班費	6,414		二、辦理史政及案管作業所需文具、紙張、磁片、色帶、光碟、等各項物品，計需 298 千元。
0200 業務費	224		
0203 通訊費	8,804		三、…。
0266 軍事裝備及設施	193		
0271 物品	796		
0279 一般事務費	289		
0284 設施及機械設備	1,625		
養護費	144		
0291 國內旅費	5,757		

循年照抄

互有關連之預算數，無法勾稽

四、其他：(若有上項欄位應說明清楚事項之補充，如：外幣需求、給與標準、委辦事項等)



國防部所屬
歲入來源別預算表
中華民國98年度

單位：新臺幣千元

經費門併計

款
項
目
節
序
號
錯
誤

科	目	節	名	目稱	本年度預算數	上年度預算數	前年度決算數	本年度與 上年度比較	說 明
			合計		8,188,712	9,219,836	6,848,779	-1,031,124	
2			0400000000	罰款及賠償收入	345,077		285,140	1,793	
	76		0414020000	國防部所屬	345,077		285,140	1,793	
		1	0414020100	罰金罰鍰及怠金	18,600		15,825	400	
			0414020101	罰金罰鍰	18,600		15,825	400	本年度預算數係軍法裁判罰鍰收入。
		2	0414020200	沒入及沒收財物	22,440		19,738	3,120	
		1	0414020201	沒入金	22,440		19,718	3,120	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.軍法案件沒入及沒收金860千元，較上年度增列330千元。 2.沒入營繕工程押標金及保證金1,305千元，較上年度減列288千元。 3.沒入軍品採購押標金及保證金20,275千元，較上年度增列3,078千元。
			0414020202	沒收物變價	-		20	-	前年度決算數係沒收保證品變價收入。
		3	0414020300	賠償收入	304,037		249,577	-1,727	
		1	0414020301	一般賠償收入	304,037		249,577	-1,727	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.一般物品、各式裝備器材、官兵服裝及通信管線設施等損壞及遺失賠償收入15,062千元，較上年度減列30,820千元。 2.一般聘雇人員賠、罰款收入10千元，較上年度減列80千元。 3.軍校學生退學依約賠償收入64,200千元，較上年度減列3,923千元。 4.採購案違約罰款收入213,348千元，較上年度增列29,277千元。 5.營繕工程違約罰款收入10,161千元，較上年度增列2,563千元。 6.新增不適服役役收入1,256千元。
3			0500000000	規費收入	62,689		60,464	-1,793	
	93		0514020000	國防部所屬	62,689		60,464	-1,793	

資訊系統操錯不當致本欄無預算數

作者簡介



干學誠中校，現任國防部主計局歲計處財參官；
管院正 36 期統計系，財務正規班 74 期，國管指參班
94 年班；歷任新竹、台中市團管部預財官、雲林縣團
管部主計室主任、台中師管部預算官、軍管部主計處
會審官等職。