

法規名稱：國軍軍品生產作業規定 (民國 96 年 03 月 12 日 修正)

壹、目的

- 1 一、為使國軍軍品生產能結合施政計畫，滿足三軍需要，並充分有效運用各生產工廠能量，以達均衡計畫生產之目的，特訂定本作業規定。

貳、名詞定義

- 2 二、名詞解釋
 - (一) 軍品生產單位：國軍生產及服務作業基金生產作業督導與執行軍品生產之單位（生產製造中心及所屬工廠、中科院系製中心）。
 - (二) 軍品需求單位：編列軍品生產需求計畫並委託軍品生產單位生產軍品之單位。
 - (三) 額造品：五年生產需求（建議）計畫、投資案等籌補項目。
 - (四) 專案品：軍品需求單位專案需求，經獲得款源並呈報國防部核定交由軍品生產單位生產之項目。
 - (五) 代造品：軍種計畫外委製項目。
 - (六) 託造品：公、民營機構委製項目。
 - (七) 責任代造品：各生產工廠間相互委製，且為全產品之總成、次總成或零附件。
 - (八) 外銷品：依本部國防部科技工業機構產品銷售辦法辦理。
 - (九) 移製品：上年度未完成品項（以簽署之委承製協議書中，訂定解繳時程為準）。
 - (十) 勞務服務：軍品生產單位運用現有能量，執行軍種或公、民營機構委託之產品生產以外之相關作業。

參、權責劃分

- 3 三、國防部（軍備局）
 - (一) 軍品生產政策及法規之制（修）定。
 - (二) 軍品生產五年需求（建議）計畫、專案生產（需求）計畫及年度軍品生產計畫之核定。
 - (三) 軍品生產單價之核定。
 - (四) 軍品生產（需求）作業執行成效之督導與考核。
 - (五) 軍品生產、需求單位間異議事項之裁定。
 - (六) 律定委製與生產單位之權利、義務與獎懲。
- 4 四、軍品需求單位
 - (一) 軍品生產作業規定之修訂建議。
 - (二) 軍品生產五年需求計畫之編製與呈報。
 - (三) 專案需求計畫之編製與呈報。
 - (四) 軍品需求（委製）預算之申請與撥付。
 - (五) 委（承）製協議書之簽訂。
 - (六) 軍品接收（含指庫）。
 - (七) 對所屬單位軍品籌補任務執行之督導與考核。

- 5 五、軍品生產單位
- (一) 軍品生產作業規定之修訂建議。
 - (二) 軍品生產單價之訂定與呈報。
 - (三) 年度生產計畫之編訂與呈報。
 - (四) 年度分月解繳計畫之核定。
 - (五) 委(承)製協議書之簽訂。
 - (六) 對所屬單位軍品生產任務執行之督導與考核。

肆、軍品生產五年需求(建議)計畫

- 6 六、軍品生產五年需求(建議)計畫作業程序(作業流程,如附件一):
- (一) 軍品生產單位於年度開始前 15 個月,將軍品單價分析資料(如附件二)呈報國防部核定。另附件、訂製品、勞務服務或新產品單價未核定时,委製單價以雙方簽署之委承製協議書中單價為準。
 - (二) 軍品需求單位依據核定之軍品單價、五年施政計畫所列戰、訓需求,並先行協調軍品生產單位後,編訂「軍品生產五年需求(建議)計畫」1 式 2 份(如附件三),於年度開始前 10 個月呈報國防部。國防部核定时併案副知軍品生產單位。
 - (三) 軍品生產單位依據核定之「軍品生產五年需求(建議)計畫」(副本),與軍品需求單位完成協議後,按行政院訂頒「中央政府總預算附屬單位預算(非營業部分)編審辦法」之規定期程,編報年度生產(基金)概算及相關表格,呈報國防部轉陳行政院或相關部會審查。
- 7 七、軍品生產五年需求(建議)計畫,係供軍品生產單位預籌生產料件、產能調配、策編年度生產計畫之依據。分述如次:
- (一) 第 1 年之需求,作為軍品生產單位策訂年度生產計畫及各生產工廠擬訂目標年度生產工作計畫之依據。
 - (二) 第 2、3 年之需求,於第六—(二)點「軍品生產五年需求(建議)計畫」核定後,委承製雙方即應依附圖所示核定年度完成委承製協議書簽署,俾作為軍品生產單位預籌次兩年度生產料件之依據。軍品需求單位於預算編製時,應將第 1、2、3 年需求納五年施政計畫中明確表達,以符合預算法。軍品生產單位應於目標年度開始前 2 年即明確答覆軍品需求單位第 3 年需求之可承製品項。
 - (三) 第 4 至 5 年需求,作為軍品生產單位整備產能及研究發展之參考。
- 8 八、核定之軍品生產五年需求(建議)計畫,非有以下條件之一者,軍品需求單位不得辦理修訂:
- (一) 獲得軍品生產單位對需求計畫項量異動之同意函。
 - (二) 因年度預算遭立法院刪減、戰備任務調整、武器裝備核定遞減或汰除等,惟應提供佐証資料及軍品生產單位檢討意見,並於年度開始後 1 個月內或法定預算核定後 2 週內報部核定。各軍種得於目標年度開始前 2 個月內將新增品項納入軍品生產五年需求(建議)計畫報部修訂乙次。
 - (三) 第 3 年(含)以後生產項量之異動。

- 9 九、委製協議書簽署原則：軍品需求單位應於目標年度開始前 4 個月函送委製案，軍品生產單位於年度開始前 3 個月函送委製協議書，軍品需求單位於年度開始前 1 個月簽訂委製協議書，並採「乙次簽署 2 年委製協議書，分年交貨」方式落實執行；委製標的若非量產或制式產品，應於委製協議書內明列系統、次系統規格。

伍、年度生產計畫

- 10 十、軍品生產單位依據核定之軍品生產五年需求（建議）計畫第 1 年項量、已定案委製品項及公、民營機構委製案等編訂年度生產計畫（如附件四），併同已簽署之「委（承）製協議書」（如附件五），於年度開始 1 個月內呈報國防部核定。前項計畫之呈報，應檢附軍品生產五年需求計畫之第 1、2、3 年需求項量與實際簽署委承製協議書項量之差異統計表。
- 11 十一、年度生產計畫編報方式：
（一）「製造別」區分為：額造品、專案品、代造品、託造品、責任代造品、外銷品及移製品等項。
（二）各製造別生產項目，應按兵工類：武器、裝備、彈藥、電池、防化裝備器材、保修零附件、軍用特種塗料。經理類：鞋類、頭盔、防護衣、野戰背包。測量類：軍圖、光電器材、印製品等分別編報，以避免混淆。
- 12 十二、軍品生產單位，依核定之年度生產計畫及委承製協議書簽訂之解繳時程，督導各生產工廠依據產能均衡原則，策編年度「分月解繳計畫」，並報國防部軍備局核備。
- 13 十三、軍品生產單位執行分月計畫時，因料件延宕、機具故障等因素，致無法按原計畫時程製繳者，應協調軍品需求單位同意後修訂委（承）製協議書，並依修訂協議期程製繳。
- 14 十四、核定之軍品年度生產計畫，非有下列條件之一者，軍品生產總部（單位）不得辦理修訂：
（一）專案生產之品項，並與軍品需求單位完成委承製協議書簽署者。
（二）核定之軍品外銷案。
（三）承接軍品需求單位計畫外委製項量，並與軍品需求單位完成委承製協議書簽署者。
（四）政府機關或公、民營機構需求之軍品，經呈報權責單位核定並與委製單位完成委承製協議書簽署者。
（五）軍品生產單位年度生產計畫之項量，因特殊原因無法於年度內完成，並獲得軍品需求單位同意函者。
- 15 十五、軍品生產單位之年度生產計畫以半年修訂 1 次為原則。年度生產任務無法完成者，應於年度結束前 1 個月，併檢討表（含佐証資料、委製單位同意函）、預定製繳時程及修訂之年度生產計畫，專案呈報國防部核定後管制執行。因進度落後，致影響基金預算目標之達成，應依行政院訂頒「中央政府附屬單位預算執行要點」，確實檢討辦理。

- 十六、年度生產經費由軍品需求單位於下授額度納年度施政計畫並按預算規定辦理撥付。軍品生產單位經費結報，應按部頒「國軍各級單位軍費預算委託聯總、中科院生產製造（研製）與提供勞務（服務）辦理經費結報應行注意事項」辦理。
- 17 十七、付款期程除依軍品需求單位與軍品生產單位雙方協議書所定期程辦理撥付外，概於簽退解繳憑單後 1 個月內完成付款作業。

陸、軍品解繳及品質保證

- 18 十八、軍品生產單位應依核定之年度生產計畫與分月解繳計畫中所定之時程完成生產與驗收合格，按軍品需求單位指定之地點（以軍團、後支部、聯隊、五級廠庫、地支部（陸、海、空、聯勤外軍種比照）以上之單位為原則）辦理解繳。軍品解繳之運費由軍品生產單位負擔。軍品需求單位因故無法接收待解繳之軍品時，經委、承製雙方協議後，得由軍品生產單位暫儲，並以 6 個月（含）以內為原則，超過者應由軍品需求單位報國防部核定。暫儲期間雙方權責劃分，由兩造議定之。
- 19 十九、軍品生產單位製繳之軍品於保固期內，發生品質瑕疵或數量短少情事，應由軍品生產單位適時無償整修或更換等量合格品補繳之。處理時程由委承製雙方協議之。
- 20 二十、軍品於產品標準壽限期內負有全程品保責任。
- 21 二十一、軍品生產單位對其所生產之軍品，於接獲軍品需求單位反應（以電話、電報、電傳或正式函文）重大品質不良事件時，應立即（24 小時內）派員處理。一般品質不良反應，應於 15 天內派員處理。

柒、一般規定

- 22 二十二、軍品需求與生產單位不得委（承）製非經核定之軍品，惟新增或突發性需求（代造品），經需求單位協調生產單位於不影響年度產能情形下，得由雙方簽署委製協議書後辦理，並由軍品生產單位納入年度（期中、期末）生產計畫辦理修訂。
- 23 二十三、軍品需求單位不得將軍品生產單位生產之國造武器系統裝備之零附件，逕交原生產工廠外之單位承製，以確保裝備妥善，並維人員操作安全。
- 24 二十四、專案品及託造品之生產，以不影響原核定之年度生產計畫為原則。
- 25 二十五、為維持國軍軍品生產能力與建立自立自主國防工業，凡各生產工廠已具產能（量）且可滿足需求者或可在適當年度研製完成者，軍品需求單位應優先委交國軍生產工廠承製。
- 26 二十六、軍品生產單位應精實各項生產管理，力求經費節約與品質提升，以降低生產成本。
- 27 二十七、為貫徹後勤紀律，各軍品需求單位與軍品生產單位，應確按規定時程編報計畫與單價。對延宕編報者，軍品需求單位得按前 1

年度單價計列，而軍品生產單位得按上 1 期程核定之需求計畫籌措生產有關事宜（含購料、人機力調配），且委承製雙方不得有異議。

- 28 二十八、為適時支援戰備整備任務，目標年度總預算案之審議，如未能依（預算法）法定期限完成時，除新增軍品生產計畫外，原有持續性軍品生產計畫，得依預算法第五十四條第一項第二款第二目，於上年度預算之執行數或當年度預算編列數較低者之範圍內，覈實動支，並先行簽訂委製協議書，以免延宕軍品獲得時程。
- 29 二十九、軍品生產單位年度生產計畫執行概況進度管制表，應按國軍管制報表作業程序辦理，並於每月 10 日前網傳月報表（免備文），送國防部軍備局備查。
- 30 三十、考量委承製雙方之權利義務及履約需求變更之影響，委承製雙方應依政府採購法第六十四條，於委製協議書內訂明相關條款。

捌、獎懲

- 31 三十一、軍品生產或需求計畫未按本規定時程編報者，應由軍品生產或需求單位檢討議處失職人員。
- 32 三十二、對產品落後項目，軍品生產單位應遵行政院頒「國軍生產及服務作業基金生產作業營運績效獎金支給要點」相關條文，扣減生產績效獎金。影響戰備及軍品換補時程者，得由國防部辦理懲處。
- 33 三十三、軍品生產單位年度生產任務未達成者，應依各遞延產品檢討議處相關失職人員及督導管制不當責任，並將懲罰令併同年度期末修訂生產計畫報部。如各生產單位之遞延產值佔年度計畫總產值之 5 %至 10 %，應檢討該單位主官之失職責任，如各生產單位遞延產值逾計畫總產值之 10 %，應檢討議處督導單位主管之失職責任。惟軍品生產督導單位檢討其疏失非人為因素，得呈報國防部核定後，免予議處。
- 34 三十四、軍品生產單位產品品質不良，經軍品需求單位反應後，未於規定時程內處理者，軍品生產單位應檢討議處失職人員。
- 35 三十五、軍品需求或年度生產任務圓滿達成者，由軍品需求或生產單位依權責自行議獎有功人員。

玖、附則

- 36 三十六、本作業規定之作業程序由各軍品生產與需求單位另訂之。