

# 迅安系統裝備補給管制作業規定

110 年 12 月 24 日國網通信字第 1100077300 號令訂定

## 一、目的

為有效管制迅安系統裝備補給、庫儲管理、運輸、外運送修等作業，訂定「迅安系統裝備補給管制作業程序」，供各單位作業依循，以遂行整體後勤支援與全壽期維運，有效發揮迅安系統整體運作效能。

## 二、適用範疇

陸、海、空軍、電展室及資通電軍等各迅安系統建置陣地/載臺裝備項量，依屬性裝備類別區分如后：

- (一)一般資訊裝備。
- (二)網路傳輸裝備。
- (三)指管系統裝備。
- (四)數據鏈路終端機設備。
- (五)兵工及附屬裝備。

## 三、權責及職掌

### (一)權責

國軍修管中心管制各軍種迅安系統裝備料件運補作業，由各軍種修管中心及陣地負責料件申領及運補管制，並依裝備類型協調相關補保權責單位執行補給支援，確保運補作業遂行。

### (二)職掌

#### 1、陣地/載臺

- (1)執行裝備一、二級運維保養作業，並將保養狀況登載迅安維運管理系統。
- (2)運用迅安維運管理系統執行裝備料件申請、繳回、帳籍建立及汰除作業。

(3) 負責裝備料件包裝(防震)及運輸申請作業。

## 2、軍種修管中心

(1) 審核陣地/載臺裝備維保狀況及迅安維運管理系統資料。

(2) 審核陣地/載臺憑單，協調權責單位補給支援，並管制建帳/除帳作業。

(3) 配合國軍修管中心執行庫儲裝備料件清點。

(4) 負責陣地及庫房裝備料件運補與進度管制。

(5) 檢討年度器材耗用紀錄及系統裝備維持經費需求規劃與執行管制，配合資通電軍提供年度備料需求。

## 3、軍種(含代屯)庫房(陸軍飛勤廠、海軍戰系廠、資通電軍勤務支援隊)

(1) 負責裝備料件撥補及迅安維運管理系統資料登載。

(2) 配合國軍修管中心執行庫儲裝備料件清點。

(3) 協助執行補給支援及包搬儲運等整體後勤全般業務。

## 4、國軍修管中心

(1) 審核陣地/載臺裝備維保狀況及迅安維運管理系統資料。

(2) 審核陣地/載臺及軍種修管中心憑單，協調權責單位補給支援，並管制建帳/除帳作業。

(3) 迅安庫儲(含軍種代屯庫房)裝備料件清點、運用狀況及總量管制暨核對作業。

(4) 管制軍種及庫房裝備料件運補進度。

(5) 負責可修件外運送修所需「戰略性高科技貨品輸出許可證」及「無線電器材輸入許可證明」申請作業。

(6) 協調資通電軍駐美聯絡官，管制外運送修原廠修護

進度及修妥回運全般事宜。

(7) 負責年度備份料件檢討及申補作業全般事宜。

#### 5、陸軍後勤指揮部

(1) 支援軍種執行運輸作業，屬保密器、終端機等各機敏性裝備，由軍種依規定派遣專責押運人員，或由單位建置輸具運送，其餘一般性器材依「國軍陸上運輸作業規定」，由需求單位以資訊系統向陸勤部申請運輸。

(2) 依國軍通用裝備補保作業流程辦理維保作業，負責車輛本體組件或零件維修，相關零附件納入年度採購；必要時，定更件納入大賣場供補。

#### 6、國防部國防採購室

依軍售案外運規定，辦理可修件運美維修作業。

### 四、作業程序

為落實帳料管理，縮減運補時間，律定運輸流程與處置機制，分述如后：(作業流程如附件1)

#### (一)料件申請

- 1、陣地/載臺故障單開立後，於迅安維運管理系統填寫料件申請憑單(C1348表，如附件2)，並轉送軍種修管中心及國軍修管中心。
- 2、修管中心審核後，憑單轉至庫房(資通電軍勤務支援隊、海軍戰系廠或陸軍飛勤廠)，庫房完成系統憑單數量更新後執行料件撥補。
- 3、庫房依「國軍陸上運輸作業規定」完成運輸支援申請後，循軍種現行運輸作業方式，完成器材包裝送交陸軍後指部辦理運輸作業。
- 4、陣地接收料件後登載迅安維運管理系統完成建帳作業。

## (二)料件入庫

- 1、陣地/載臺或技代拆換之故障可修件，由各陣地/載臺完成包裝後，依「國軍陸上運輸作業規定」申請運輸支援，並循軍種現行運輸作業送回庫房。
- 2、庫房接收採購新品、可修件或堪用品，於3日內依接收物料清單區分類別品項及數量，填製軍品入庫報告單完成料件入庫，俟各軍修管中心完成料件外觀目視或通電檢查後，於迅安維運管理系統登載軍品儲位並拍照存檔。
- 3、如接收料件為美方指定遞交國內美方人員或軍種，由被指定接收單位於到貨當日派員赴庫房實施料件外觀目視或通電檢查無虞後，即可將料件領回。

## (三)運輸管制

- 1、陣地完成故障件(堪用品)防震包裝後，由軍種修管中心管制陣地於14日內將料件運補至庫房，如因演訓任務或其他不可抗力因素致延宕期程，應先期通報各軍修管中心俾落實管制。
- 2、庫房依駐地位置，完成裝備防震包裝後送交陸軍各交運站或空軍松山指揮部將裝備運輸至陣地。
- 3、資通電軍向國防部國防採購室申請外運許可(含「戰略性高科技貨品輸出許可證」)；並於進口前一週向通次室申請「無線電器材輸入許可證明」。
- 4、國防採購室核復輸出許可證明後，由資通電軍通知國防採購室桃園(高雄)物資接轉處辦理外運作業。
- 5、資通電軍駐美聯絡官負責協調美方專案辦公室，掌握外運送修件維修情形，並回報資通電軍管制。
- 6、可修件修復抵臺後，由桃園(高雄)物資接轉處通知資通電軍辦理領取作業，並登錄入帳。

## 五、補保作業

各軍種應依故障維修紀錄及實際裝備運作情形，據以核算裝備維保作業料配件之配換率，完成需求清單，供後續維持費編列運用及備份器材採購作業參據，分述如后：

### (一)需求檢討

- 1、消耗性器材：各單位執行運維保養所需耗材，優先以共同供應契約/大賣場方式或「單位自購」方式獲得。
- 2、軍規件耗材：數據鏈路終端機電池、濾網等，依年度消耗紀錄納入軍售維修案發價書(LOA)內採購，以作為後續維保作業依據。
- 3、線上可更換件(LRU)需求檢討：線上可更換件應依維修紀錄及實際裝備故障情形，區分國內維修、國內採購、送美維修及國外採購等，依據「裝備部署數、平均故障數、平均裝備損耗數、庫儲數」，精算檢討「週轉件」安全存量，納入年度器材採購，以滿足使用單位需求。

### (二)報廢除帳

- 1、商規裝備得由各軍種依「軍品及軍用器材管理作業規定」、「國軍資訊資產管理作業規定」、「國軍財產管理作業規定」及「國軍無效裝備汰除作業規定」辦理報廢，軍規裝備及庫儲裝備則統由資通電軍專責辦理。
- 2、商規裝備中配屬為資訊裝備者，依「軍品及軍用器材管理作業規定」及「國軍資訊資產管理作業規定」辦理報廢除帳作業，並依「國軍資訊資產管理作業規定」辦理資料銷毀；其他非資訊裝備者，則依「國軍財產管理作業規定」辦理。
- 3、軍規件送美維修如已無法修復或原廠維修估價超過單項當年度物料主檔價值 65% 以上時，經迅安系統構

型管理委員會(CM CCB)核准後，由美原廠執行報廢作業，副知資通電軍辦理除帳。

## 六、其他一般規定

### (一)帳料管制

國軍修管中心於上、下半年赴軍種代屯庫房執行料件清點，並將清點結果於當月呈報資通電軍管制辦理，軍種修管中心及庫管單位應配合到場共同作業。

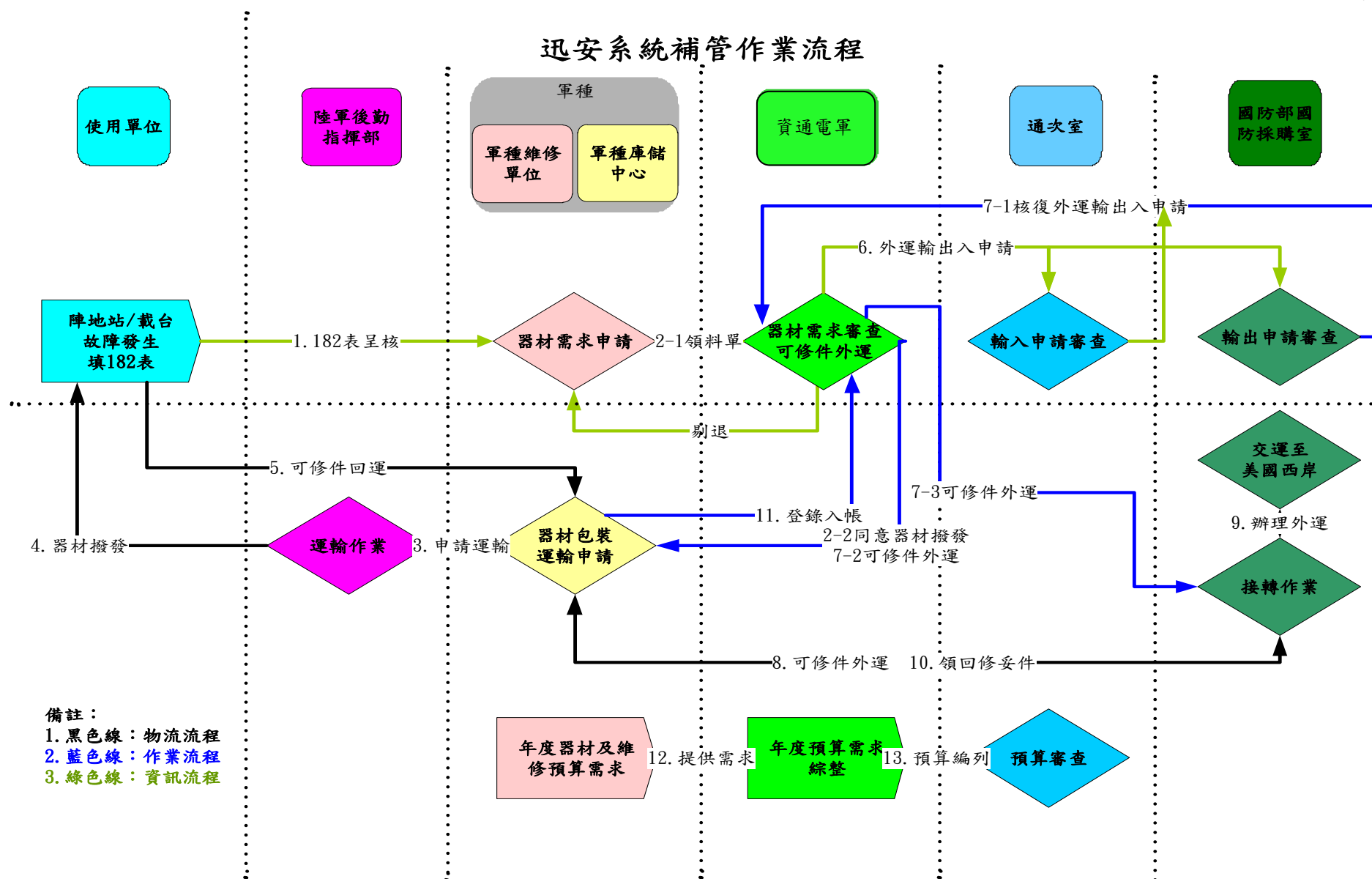
### (二)意見/需求反映


軍種如有技術支援、在職訓練或裝備驗測等需求，於7日前完成「軍種修管中心意見/需求反映表(如附件3)」遞交國軍修管中心協處；若屬美方支援需求，則由國軍修管中心審查後完成「美方技代意見/需求反映表(如附件4)」遞交美方，並管制辦況。

### (三)缺失檢討

- 1、各單位接收料件後，若有損壞或堪用品無法使用等情形，由接收單位填寫「軍種修管中心意見/需求反映表」並逐級反映。
- 2、陣地發生疑為人員疏失造成裝備毀損或延宕運補時效等相關情事，軍種修管中心負責查明事件經過及肇因後，於3日內將書面資料提供國軍修管中心參酌，並由資通電軍函文軍種司令部(副知國防部通次室)依權責查處並檢討相關疏失與失職人員。

### (四)本規定如有未盡事宜，另行規定或修正之。



 <div>國軍C1348憑單申請 - 2</div>						
<div> <a href="#">選單</a> <a href="#">登入：林克正[單位代號JIOC-3]</a> <a href="#">版本:plims_03_11</a> <a href="#">使用手冊</a> <a href="#">訊息公告</a> <a href="#">回首頁</a> <a href="#">登出</a> <a href="#">密碼修改</a> <a href="#">今日：2015/10/16</a> </div>						
<div> <a href="#">儲存</a> <a href="#">呈核</a> <a href="#">取消/退回</a> <a href="#">剔退原因</a> <a href="#">列印</a> <a href="#">挑選故障回報單</a> </div>						
*單位代號	憑單單號	計量單位	系統代號	單價		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	RT1	<input type="text"/>		
*單證識別	國家料號	*件號	*數量	*中文品名		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
*需求	*駐地代表	*管制區分	*素質	*財產類別	優先順序	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
*申請(繳回)單位		*撥發(接收)單位		*送達地點		
JIOC-3 <input type="text"/> 資電部通資指管組		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
備註	<input type="text"/>					
*希望運送方式	<input type="text"/>	目前庫儲存量	<input type="text"/>	申請憑單號碼	<input type="text"/>	
故障單號	<input type="text"/>	器材序號	<input type="text"/>			
*適用裝備	<input type="text"/>					
軍種修管中心承辦人	軍種修管中心主管	NSMF網管中心	聯戰承辦人	聯戰主管	庫房承辦人	陣地接收人
軍種修管中心承辦人審核時間	軍種修管中心主管審核時間	NSMF網管中心審核時間	聯戰承辦人審核時間	聯戰主管核准時間	庫房承辦人處理時間	陣地接收人時間



軍種修管中心意見/需求反映表 Service HelpDesk Suggestion/ Request Form		
意見/需求反映內容 suggestion/ request descriptions		
承辦人 Received by	單位主官 Commander	備考 Remarks
國軍修管中心回復意見內容 USG response		
承辦人 Received by	單位主官 Commander	備考 Remarks

美方技代意見/需求反映表 US SME Suggestion/ Request Form		
中方意見/需求反映內容 TW MND suggestion/ request descriptions		
承辦人 Received by	單位主官 Commander	備考 Remarks
美官方回復意見內容 USG response		
承辦人 Received by		備考 Remarks