

檔號 110/0210.2

保存年限：3 年

國防部後備指揮部 (令)稿

地址：臺北市中正區博愛路172號

聯絡方式：梁玉梅 02-23111501#
261926

受文者：

發文日期：中華民國 110 年 12 月 15 日

發文字號：國後主計字第1100041141號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：一、考核規定，紙本，11，頁。二、修訂對照表，紙本，2，頁。

主旨：修頒本部「年度預算執行檢討、管制與考核規定」，自即日起生效，請照辦。

正本：北部地區後備指揮部、中部地區後備指揮部、南部地區後備指揮部、後備動員幹部訓練中心

副本：宜蘭縣後備指揮部、基隆市後備指揮部、臺北市後備指揮部、新北市後備指揮部、桃園市後備指揮部、新竹後備指揮部、花蓮縣後備指揮部、苗栗縣後備指揮部、臺中市後備指揮部、彰化縣後備指揮部、南投縣後備指揮部、雲林縣後備指揮部、嘉義後備指揮部、臺南市後備指揮部、高雄市後備指揮部、屏東縣後備指揮部、臺東縣後備指揮部、澎湖縣後備指揮部(均含附件，請照辦)

抄本：

指揮官陸軍中將姜○○

承辦單位：

主計室 梁玉梅
統計參謀官
11012131557

主計室 龍萬國
副主任
11012131605

主計室 黃宜隆
主任
11012131656

後備指揮部 黃芝溪
副參謀長
11012140918

發

後備指揮部 朱志保
參謀長
11012142000

核判區分	
副指揮官	指揮官
	V
副幕僚長	幕僚長
單位副主管	單位主管

國防部全民防衛動員署後備指揮部年度預算執行檢討、管制與考核規定

102 年 1 月 18 日國後主歲字第 1020001316 號令訂頒

104 年 2 月 13 日國後主歲字第 1040003411 號令修頒

104 年 12 月 17 日國後主歲字第 1040024111 號令修訂

110 年 12 月 日國後主歲字第 11000 號令修訂

壹、目的：

為強化各單位年度內各項工程、採購及委製經費等個案之預算管制作為，建立作業節點，俾按規劃進度評核執行效能，置重點於「落實節點管制」、「精實月份編配」、「嚴考作業紀律」及「預算調整流用」等四大面向，期能協助單位確依年度計畫期程執行預算，並增進預算執行成效，俾達成施政目標及預算編用合一，特訂定本規定。

貳、實施對象：

本部幕僚單位暨所屬預算支用單位，考核層級區分如下：

- 一、預算科目主管單位、預算執行單位（甲組）：本部各幕僚處、室。
- 二、預算執行單位（乙組）：各地區後備指揮部。
- 三、預算執行單位（丙組）：各縣市後備指揮部、後訓中心。

參、考核範圍：

- 一、年度預算執行情形。
- 二、年度奉核定之「工程」、「採購」、「委製」等個案執行及作業節點管制情形。
- 三、資本支出預算、標（節）餘款及管制預算運用執行情形。
- 四、預算調整流用情形。

肆、實施方式：

- 一、各單位編製目標年度預算案書表時，應同時規劃作業節點管制表及預算月分編配，並依預判預算保留情形與立院審議結果，妥適修訂作業節點及月分編配，以利目標年度預算執行順遂。
- 二、年度開始起，本部主計室自主計局「國軍主財資訊雲端服務網」擷取分析各單位預算支用狀況。
- 三、本部主計室視需要採定期或不定期方式召開預算執行檢討會。
- 四、年度預算執行督訪實施（地）查證。
- 五、「工程」、「採購」、「委製」等作業節點，應依相關規定妥慎訂定，如年度預算無法依「預算法」第51條所訂期限完成時，應依「預算法」第54條及「中央政府總預算案未能依限完成時之執行補充規定」適時修正，以利管考作業順遂。
- 六、一般規定：
 - （一）各幕僚單位、地區及後訓中心應就年度內之「工程」、「採購」、「委製」、「資本預算」等個案建立節點管制資料，於年度開始前3個月完成作業節點管制表，並應於每週五前提供執行情形送主計室彙整管制（如附表1、2）。
 - （二）年度內各項預算報繳及需求申請應確遵「國防部所屬單位預算調整管制作業規定」，循預算系統申辦。
 - （三）本部各預算主管單位管控預算，應於12月15日前完成用途別調整及經費核授，不需支用數層報上級單位申請追減或報繳為原則，俾利各級單位執行與檢討挹注急要需求。

- (四) 會計年度終了，各單位應依國防部頒「國軍各級單位年度終了預算執行重要時程管制表」辦理預算清結作業；另當年度及以前年度歲出預算已發生債務或契約責任，須轉入下年度繼續處理者，應依「國防部所屬單位歲出保留申請作業原則」及「國防部所屬單位歲出保留申請作業須知」申辦保留。
- (五) 各單位（幕僚單位及預算支用單位）於年度預算執行如有作業節點落後或累計月分配數（含資本支出）執行進度未達90%以上時，應召開預算檢討會或併單位主官主持之主官（管）會議採書面檢討方式辦理，針對個案作業節點進度落後項目檢討，詳實管制及研擬改進措施（採書面檢討方式，須將檢討情形列入會議紀錄備查），並於會議結束乙週，將會議紀錄送本部（主計室）備查。

伍、考核方式：

一、辦理時機：

- (一) 每月最後一個工作日至國防部主計局「國軍主財資訊雲端服務網」擷取年度預算與工程採購計畫節點執行情形，按月辦理考評，半年(第一～二季)辦理綜評（評分表如附表3、4）。
- (二) 配合年度收支結束，輔以國防部主計局帳務中心收支決算資料（12月分增補報表數據），納入預算分配（調整）、報繳及保留情形辦理年度預算執行成效總評核作業（評分表如附表5）。

二、獎懲：

- (一) 本部相關指導（綜辦）單位及預算執行作業編組人員（單位），視執行成效及作業程度，責由主管單位簽請議獎。
- (二) 半年(第一～二季)評比（併同半年結算）：
- 1、本部各幕僚單位（甲組）：取前三名，第一名核發團體加菜金2萬元，第二名核發團體加菜金1萬5千元，第三名核發團體加菜金1萬元。
 - 2、各地區後備指揮部（乙組）：取前一名，核發團體加菜金2萬元。
 - 3、各縣市後備指揮部、後訓中心（丙組）：取前五名，第一名核發團體加菜金2萬元，第二名核發團體加菜金1萬5千元，第三名核發團體加菜金1萬元，第四名核發團體加菜金8千元，第五名核發團體加菜金5千元。
- (三) 年度(第一～四季)評比（併同年終考核）：
- 1、本部各幕僚單位（甲組）：取前三名，第一名核發團體獎金2萬元，第二名核發團體獎金1萬5千元，第三名核發團體獎金1萬元。
 - 2、各地區後備指揮部（乙組）：取前一名，核發團體獎金2萬元，主官事蹟存記，餘有功人員由單位自行議獎。
 - 3、各縣市後備指揮部、後訓中心（丙組）：取前五名，第一名核發團體獎金2萬元，第二名核發團體獎金1萬5千元，第三名核發團體獎金1萬元，第四名核發團體獎金8千元，第五名核發團體獎金5千元，主官事蹟存記(不含後訓中心主任)，餘有功人員由單位自行議獎。

三、檢討部分：

(一) 第一季、第二季（併同半年結算）、第三季：

- 1、本部各幕僚單位：主管科目及資本資出預算（含軍事投資個案）支用率未達90%以上者，由單位檢討原因及策進作為，簽奉幕僚長以上長官核定後，送主計室備查。
- 2、各地區後備指揮部（含所屬縣市後備指揮部）、後訓中心：各預算支用單位執行率未達90%者（資本支出未達90%），由地區指揮部檢討原因及策進作為，報部核備，並視預算執行情形，執行率較差或具有潛在風險單位得要求實施專報。

(二) 第四季併同年終考核：

- 1、本部各幕僚單位：主管科目及資本資出預算（含軍事投資個案）支用率於第四季（10-12月）每月未達90%以上，由單位檢討原因、策進作為，簽奉幕僚長以上長官核定後，送主計室併年終考核辦理。
- 2、各地區後備指揮部（含所屬縣市後備指揮部）、後訓中心：各預算支用單位支用率於第四季（10-12月）每月未達90%以上，由地區指揮部檢討原因及策進作為，報部核備，並視預算執行情形，執行率較差或具有潛在風險單位得要求實施專報。
- 3、年度結束帳務未結平或辦理預算保留等重大缺失事項者，由各單位檢討違失人員責任，報部核備。

陸、其他

- 一、各預算支用單位對分配之預算，應按計畫進度支用，預算主管（轉分配）單位得視預算執行情形派員查核。
- 二、各項預算應確按作業節點管制執行，除不可抗力因素、已發生債務（契約責任）數外，針對未完成規劃（或執行進度嚴重落後）部分，本部視需要辦理預算追減並統籌運用調控，以利預算管控作為。
- 三、每次考核成績，單位如有遭檢討之事項者，不列入獎勵評比。
- 四、各單位主計部門每月應主動召開預算執行檢討會，並將紀錄備查。
- 五、執行本案所需經費由本部相關經費檢討支應。
- 六、本計畫如有未盡事宜，得另以命令或電話通知。
- 七、本計畫聯絡人：國防部全民防衛動員署後備指揮部主計室梁玉梅中校。
聯絡電話：（軍）261926 （自）02-23705440

附表1

[illegible]

附表2

國防部全民防衛動員署後備指揮部000年資本預算執行情形

項次	單位	科目	用途別	月份	分配數	執行數	待執行數	執行率	案名	申購 (預劃)	開標 (預劃)	工期 (交貨期)	驗收 (預劃)	核銷 (預劃)	簽證 (預劃)	執行進度

附表3

國防部全民防衛動員署後備指揮部○○○年○○月分預算執行評分項目表

單位名稱：			
一、預算執行率			
項	考	核	項 目 實 得 分 數 備 註
1	(1) 月份：預算執行率 $\frac{\quad}{\quad} \times 100 = \quad$ 分。		
	(2) 加減項目項目 = ①*0.1 - ②*0.1 - ③*0.2 - ④*0.3		
	①預算科目執行率達95% (含) 以上者，每一科目加0.1分		
	②預算科目執行率80% (含) 以上未達90%者，每一科目減0.1分		
	③預算科目執行率70% (含) 以上未達80%者，每一科目減0.2分		
	④預算科目執行率未達70%者，每一科目減0.3分		
(3) 實得分數 = (1) + (2)			
二、計畫節點管制(10萬元以上各類購案)			
項	考	核	項 目 扣 分 分 數 扣 分 具 體 事
1	作業節點管制表內資料缺漏，每1案扣0.1分。		
2	「工程」、「採購」、「委製」、「土地徵購」及「研發經費」等各項計畫與預算節點落後，每1案扣0.05分。		
三、預算報繳			
1	工程購案管制表未依限造報，每逾1日扣0.05分，未呈報扣1分。		
2	各項預算餘款未依限辦理報繳，每筆扣0.1分。		
四、管制預算			
1	管制預算未依限完成招(開)標作業或呈報需款資料，每逾1日扣0.01分。		
2	管制預算奉核後辦理撤案，每案扣2分。		
五、其他(經本部考核執行不力或人為疏失有具體事實者，每案扣1分)			
六、特別加分(經考核對本部預算執行成效助益甚大者，每案加1分)			
七、○○○年○○月分成績(七=一-二-三-四-五+六)為 \quad 分。			
備註	本表適用每月考評，以預算執行、報繳、節點管制及管制預算運用為考核重點。		

附表4

國防部全民防衛動員署後備指揮部○○○年上半年度預算執行評分項目表

單位名稱：						
一、預算執行率						
項	考	核	目	實得分數	備	註
1	(1)____月分：____分。					
	(2)____月分：____分。					
	(3)____月分：____分。					
	(4)____月分：____分。					
	(5)____月分：____分。					
	(6)____月分：____分。					
	(7)實得分數=〔(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)〕/6=____分。					
備註	本表適用半年考評。					

附表5

國防部全民防衛動員署後備指揮部○○○年預算執行評分項目表

單位名稱：							
一、預算執行率							
項	考	核	項	目	實得分數	備	註
1	(1)第1季：____分。						
	(2)第2季：____分。						
	(3)第3季：____分。						
	(4)第4季：____分。						
	(5)實得分數=〔(1)+(2)+(3)+(4)〕/4=____分。						
二、預算分配							
項	考	核	項	目	扣分分數	扣分具體事	
1	年度預算未於12月15日以前完成核授作業，每案扣0.1分。						
2	年度預算辦理用途別調整作業，每案扣0.02分。						
三、預算報繳							
1	預算報繳未於12月15日以前完成，每案扣0.1分。						
四、預算保留							
1	年度預算非因不可抗力因素辦理保留，每案扣3分。						
五、其他(經本部考核執行不力或人為疏失有具體事實者，每案扣1分)							
六、特別加分(經考核對本部預算執行成效助益甚大者，每案加1分)							
七、○○○年度總成績(七=一-二-三-四-五+六)為____分。							
備註	本表適用年度考評，以預算分配(調整)、報繳及保留為考核重點。						