

# 國軍主財職類軍官學經歷管理作業規定對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、國防部為建立主計財務(以下簡稱主財)軍官學、經歷管理(以下簡稱經管)體系，使主財軍官適才適所，發揮所長，健全主財軍官學、經歷發展， <u>特訂定本規定</u> 。	一、目的： <u>(一)規劃主計財務(以下簡稱主財)軍官學、經歷管理(以下簡稱經管)體系，並藉由經管策劃、掌理及執行，確使主財軍官專業人才之選拔、培育與運用均能脈絡一貫，適才適所，發揮所長。</u> <u>(二)策訂主財軍官經管發展體系及全般作業要領，明確規劃經管範圍、權責，以歷練至各級主財職類主官(管)職務，並完成相關進修、深造教育為目標，健全主財軍官學、經歷發展。</u>	依法制作業體例，刪除「目的：」等字，並將第一款及第二款整併為一點，刪除部分文字，以簡潔本規定之訂定目的。
二、對象： (一)財務官科之軍官。 (二)循主財專長培育之軍官，依國軍人員分類作業程序辦理。	二、對象： (一)財務官科之軍官。 (二)循主財專長培育之軍官，依國軍人員分類作業程序辦理。	本點未修正。
三、經管層級區分及權責劃分： (一)層級區分：為使各級單位分層負責，區分經管計畫及經管監理單位(如附件一)。 (二)權責劃分：	三、經管層級區分及權責劃分： (一)層級區分：為使各級單位分層負責，區分經管計畫及經管監理單位(如附件一)， <u>以有效遂行學經</u>	一、配合法制作業規定，爰刪除第一款祈使語。 二、配合一百一十年七月七日修正之國軍軍官學經歷管理作業規定第四點附件一，經管計畫單位權責劃分，

<p>1. 計畫單位（管監）：</p> <p>(1) 訂定經管政策與培育運用程序。</p> <p>(2) 策訂任職標準及職務序列。</p> <p>(3) 規劃進、訓、用、退等全般作業指導。</p> <p>(4) 掌握員額編現及盈缺。</p> <p>(5) 轉任財務官科之審定。</p> <p>(6) 上校以上職缺之調任資審與建議。</p> <p>(7) 經管終止通知。</p> <p>2. 監理單位（兵監）：</p> <p>(1) 負責初官訓練、培育及經管建議。</p> <p>(2) 進修、深造及研究所教育等測驗成績評定及著作審查。</p> <p>3. 監理單位（分監）：</p> <p>(1) <u>管理同第二款第一目之一至之四。</u></p> <p>(2) 經管發展之建議。</p> <p>(3) 對人員著作、研發實施審查、評定、獎懲。</p> <p>(4) 資績分統計。</p>	<p><u>歷管理作業。</u></p> <p>(二) <u>權責劃分：</u></p> <p>1. 計畫單位（<u>總【管】監</u>）：</p> <p>(1) 訂定經管政策與培育運用程序。</p> <p>(2) 策訂任職標準及職務序列。</p> <p>(3) 規劃進、訓、用、退等全般作業指導。</p> <p>(4) 掌握員額編現及盈缺。</p> <p>(5) 轉任財務官科之審定。</p> <p>(6) 上校以上職缺之調任資審與建議。</p> <p>(7) 經管終止通知。</p> <p>2. 監理單位（兵監）：</p> <p>(1) 負責初官訓練、培育及經管建議。</p> <p>(2) 進修、深造及研究所教育等測驗成績評定及著作審查。</p> <p>3. 監理單位（分監）：</p> <p>(1) <u>同計畫單位(1)至(4)項之管理。</u></p> <p>(2) 經管發展之建議。</p> <p>(3) 對人員著作、研發實施審查、評定、獎懲。</p> <p>(4) 資績分統計。</p>	<p>爰修正第二款第一目序文。</p> <p>三、第二款第三目之一，酌作文字修正。</p>
--	---	---

<p>四、經管政策：</p> <p>(一) 經管培育目標：依個人發展潛力在學歷上循序接受各階層培訓教育或完成國內(外)進修，輔以取得會計師等專長證照，使學識與職階併進。</p> <p>(二) 經管發展方針：透過實職訓練，歷練各類職務，增進實際工作經驗，以培養專業職能。</p> <p>(三) 經管指導原則：依主財專長特性與需要，區分四階段培育與發展，分述如次：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 尉階： 接受正規班教育或取得國內(外)碩、博士學位，並歷練幕僚職務。</li> <li>2. 少、中校階： 進修三軍指參學院管理組以上學資或取得國內(外)碩、博士學位，交織歷練各級正、副主官(管)及幕僚職務。</li> <li>3. 上校階： 進修管理學院戰略班學資或取得國內(外)碩、博士學位，並歷練各級正、副主官(管)或幕僚職務。</li> <li>4. 將階： 依個人學經歷發展，經管至將級主官(管)職務。</li> </ol> <p>(四) 經管發展體系：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依財務官科特性及需要，規劃主財軍官發展體系圖(如附件</li> </ol>	<p>四、經管政策：</p> <p>(一) 經管培育目標：依個人發展潛力在學歷上循序接受各階層培訓教育或完成國內(外)進修，輔以取得會計師等專長證照，使學識與職階併進。</p> <p>(二) 經管發展方針：透過實職訓練，歷練各類職務，增進實際工作經驗，以培養專業職能。</p> <p>(三) 經管指導原則：依主財專長特性與需要，區分四階段培育與發展，分述如次：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 尉階： 接受正規班教育或取得國內(外)碩、博士學位，並歷練幕僚職務。</li> <li>2. 少、中校階： 進修三軍指參學院管理組以上學資或取得國內(外)碩、博士學位，交織歷練各級正、副主官(管)及幕僚職務。</li> <li>3. 上校階： 進修管理學院戰略班學資或取得國內(外)碩、博士學位，並歷練各級正、副主官(管)或幕僚職務。</li> <li>4. 將階： 依個人學經歷發展，經管至將級主官(管)職務。</li> </ol> <p>(四) 經管發展體系：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依財務官科特性及需要，規劃主財軍官發展體系圖(如附件</li> </ol>	<p>配合國防部組織調整，後備指揮部改隸全民防衛動員署，並維持原後備指揮部分監單位經管權責，爰修正第四款第三目機關銜稱，並酌作文字修正。</p>
---	---	--

<p>二)。</p> <p>2. 國軍主財上校以上正、副主官(管)及參謀培育運用程序表如附件三。</p> <p>3. 中校以下職務培育運用程序,由各司令(指揮)部、國防部<u>全民防衛動員署(以下簡稱全動署)</u>及<u>主計局財務中心(以下簡稱財務中心)</u>,依單位特性與任務需要自行訂定。</p>	<p>二)。</p> <p>2. 國軍主財上校以上正、副主官(管)及參謀培育運用程序表如附件三。</p> <p>3. 中校以下職務培育運用程序,由各<u>軍</u>司令(指揮)部及財務中心,依單位特性與任務需要自行訂定。</p>	
<p>五、計畫調訓：</p> <p>(一) 計畫調訓旨在配合經歷發展需要,隨職階升遷施以必要之階段教育,以充實學術與技能,其考(甄)選標準、作業程序等,悉依各召訓或進修規定辦理。</p> <p>(二) 計畫調訓應結合人事運用,以為用而訓及訓用合一為原則,採計畫員額、主動檢討、開放招考、預劃派職方式施訓,務達人盡其才、適才適所。</p> <p>(三) 全時(公餘)進修應符合主財專長職務與國軍軍官民間學經歷對照表相關系所,並依國軍軍官士官全時進修實施規定及國軍軍職人員公餘進修實施規定辦理。</p> <p>(四) 依任務或職務實需報考主財職類以外全時語文班隊、深造及碩、博士,應報管</p>	<p>五、計畫調訓：</p> <p>(一) 計畫調訓旨在配合經歷發展需要,隨職階升遷施以必要之階段教育,以充實學術與技能,其考(甄)選標準、作業程序等,悉依各召訓或進修規定辦理。</p> <p>(二) 計畫調訓應結合人事運用,以「<u>為用而訓</u>」及「<u>訓用合一</u>」為原則,採計畫員額、主動檢討、開放招考、預劃派職方式施訓,務達人盡其才、適才適所。</p> <p>(三) 全時(公餘)進修應符合主財專長職務與國軍軍官學經歷管理作業規定之民間學資對照表相關系所,並依國軍軍官士官全時進修實施規定及國軍軍職人員公餘進修實施規定辦理。</p> <p>(四) 依任務或職務實需報考主財職類以外全時語文班隊、深造</p>	<p>一、第二款酌作標點符號修正。</p> <p>二、配合國軍軍官學經歷管理作業規定修正附件二名稱,第三款爰酌作文字修正。</p>

(分)監單位同意，始得納入畢業派職規劃。	及碩、博士，應報管(分)監單位同意，始得納入畢業派職規劃。	
<p>六、計畫調任：</p> <p>(一)調任原則：</p> <p>藉經管指導，管制職務任期，依個人經管及任職條件，歷練各級職務，以提升專業能力，規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立職缺候選名簿(如附件四)，為選訓、晉任、派職之參據。</li> <li>2. 計畫調任以平階互調為原則，如調占上階職缺，應遴選符晉任資格，並以資績居先為原則。</li> <li>3. 國內(外)進修、深造教育、全時進修、受訓或駐外人員均須列入管制，檢討派任適職，以收選、訓、用之效。</li> <li>4. 分監單位無法完成計畫調任，應建議管監單位統一調配。</li> </ol> <p>(二)調任方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期調任：深造教育及全時進修結訓(業)，由管(分)監單位依職務盈缺及經管規劃，辦理預劃派職作業。</li> <li>2. 不定期調任：管(分)監單位依主財軍官個人經管狀況、單位任務特性及職務盈缺現況，適時主動檢討。</li> <li>3. 教育職調任：依軍院校主財教官甄選</li> </ol>	<p>六、計畫調任：</p> <p>(一)調任原則：</p> <p>藉經管指導，管制職務任期，依個人經管及任職條件，歷練各級職務，以提升專業能力，規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立職缺候選名簿(如附件四)，為選訓、晉任、派職之參據。</li> <li>2. 計畫調任以平階互調為原則，如調占上階職缺，應遴選符晉任資格，並以資績居先為原則。</li> <li>3. 國內(外)進修、深造教育、全時進修、受訓或駐外人員均須列入管制，檢討派任適職，以收「選」、「訓」、「用」之效。</li> <li>4. 分監單位無法完成計畫調任，應建議管監單位統一調配。</li> </ol> <p>(二)調任方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期調任：深造教育及全時進修結訓(業)，由管(分)監單位依職務盈缺及經管規劃，辦理預劃派職作業。</li> <li>2. 不定期調任：管(分)監單位依主財軍官個人經管狀況、單位任務特性及職務盈缺現況，適時主動檢討。</li> <li>3. 教育職調任：依軍院校主財教官甄選</li> </ol>	第一款第三目及第三款第一目，酌作標點符號及文字修正。

<p>及交流作業規定辦理（如附件五）。</p> <p>（三）任期管制：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依陸海空軍軍官士官任職條例<u>及其</u>施行細則，重要軍職任期二年至三年，專業技術軍職任期二年至四年，職務任期屆滿，必要時得延長。</li> <li>2. 駐外人員依駐外人員工作手冊及國防部駐外採購人員考選任用作業程序任用。</li> </ol>	<p>及交流作業規定辦理（如附件五）。</p> <p>（三）任期管制：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依陸海空軍軍官士官任職條例<u>暨其</u>施行細則，重要軍職任期二年至三年，專業技術軍職任期二年至四年，職務任期屆滿，必要時得延長。</li> <li>2. 駐外人員依駐外人員工作手冊及國防部駐外採購人員考選任用作業程序任用。</li> </ol>	
<p>七、執行要領：</p> <p>有關調任、免職、轉任及經管鑑定等資格，均依陸海空軍軍官士官任官（職）條例<u>及其</u>施行細則、國軍軍官學經歷管理作業規定、國軍人員分類作業程序及國軍人員體格分類作業要點規定辦理，分述如下：</p> <p>（一）任職管制：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編階上校以上主財職類職務： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）國軍主財將、校級重要軍職調任作業，由<u>國防部主計局</u>（以下簡稱<u>主計局</u>）依國軍重要軍職候選調任作業規定暨重要軍職主官（管）年班經管表辦理。</li> <li>（2）上校以上人員，由主計局統一管制檢討。</li> </ol> </li> <li>2. 編階中校以下主財職類職務： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）各司令（指揮）部、</li> </ol> </li> </ol>	<p>七、執行要領：</p> <p>有關調任、免職、轉任及經管鑑定等資格，均依陸海空軍軍官士官任官（職）條例<u>暨其</u>施行細則、國軍軍官學經歷管理作業規定、國軍人員分類作業程序及國軍人員體格分類作業要點規定辦理，分述如下：</p> <p>（一）任職管制：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編階上校以上主財職類職務： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）國軍主財將、校級重要軍職調任作業，由主計局依國軍重要軍職候選調任作業規定暨重要軍職主官（管）年班經管表辦理。</li> <li>（2）上校以上人員，由主計局統一管制檢討。</li> </ol> </li> <li>2. 編階中校以下主財職類職務： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）各<u>軍</u>司令（指揮）部及財務中心，得自行依權責辦理，餘</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、為符法制作業體例，序文及第一款第一目之一、第二目之二、第二目之三、第三目，酌作文字修正。</li> <li>二、配合國防部組織調整，後備指揮部改隸全民防衛動員署，並維持原後備指揮部分監單位經管權責，爰修正第一款第二目之一。</li> </ol>



<p><u>全動署</u>及財務中心，得自行依權責辦理，餘由主計局經管調任。</p> <p>(2)國防部（含參謀本部）及<u>直屬機關</u>（構）與單位（以下簡稱中央單位）校、尉級軍官應擬具調遷建議，由主計局資審核復後依權責調派。</p> <p>(3)中央單位主計主管應由主計局擇優或由各司令（指揮）部及財務、帳務中心推薦已歷練主官（管）人員交流派任。</p> <p>(4)上列以外職缺，由主計局統一經管調派。</p> <p>3. 因任務需要、經管調任及為避免久任乙職，中央單位及各司令（指揮）部應檢討任職屆滿四年以上人員輪調作業，依國軍主財軍官交流任職實施規定（如附件六）辦理。</p> <p>4. 管（分）監單位間相互任職，由起案單位函請主計局依人事作業程序辦理。</p> <p>5. 為培育優秀主財幹部，傳承經驗，主財部門主官（管）應拔擢優秀者派任之。</p> <p>6. 校級軍官調升上階職務，除專業素養及任務需求等考量外，以具主官（管）職務資歷者優先檢討。</p>	<p>由主計局經管調任。</p> <p>(2)國防部（含參謀本部）暨<u>直屬機關</u>（構）與單位（以下簡稱中央單位）校、尉級軍官應擬具調遷建議，由主計局資審核復後依權責調派。</p> <p>(3)中央單位主計主管應由主計局擇優或由各<u>軍司令</u>（指揮）部及財務、帳務中心推薦已歷練主官（管）人員交流派任。</p> <p>(4)上列以外職缺，由主計局統一經管調派。</p> <p>3. 因任務需要、經管調任及為避免久任乙職，中央單位及各<u>軍司令</u>（指揮）部應檢討任職屆滿四年以上人員輪調作業，依國軍主財軍官交流任職實施規定（如附件六）辦理。</p> <p>4. 管（分）監單位間相互任職，由起案單位函請主計局依人事作業程序辦理。</p> <p>5. 為培育優秀主財幹部，傳承經驗，主財部門主官（管）應拔擢優秀者派任之。</p> <p>6. 校級軍官調升上階職務，除專業素養及任務需求等考量外，以具主官（管）職務資歷者優先檢討。</p> <p>7. 凡調任（離）國防部所屬或跨軍種（單</p>	
--	--	--

<p>7. 凡調任（離）國防部所屬或跨軍種（單位）之人事權責，由主計局資審並依人事作業程序呈報國防部辦理。</p> <p>8. 主計局及各分監單位對各級職務，如發現現職不當、品德不良、人地不宜等情事，得主動檢討糾正，並依相關規定辦理。</p> <p>（二）轉任審定：</p> <p>1. 轉任財務官科，應報送主計局審查，並依全軍財務官科職缺檢討，上校以上不予辦理轉任。</p> <p>2. 非主財軍官占主財職類職務，應於取得轉任資格後一年內完成轉任，未完成轉任者，不予調任主官（管）職務。</p> <p>3. 主財軍官不得調任主財職類以外職務，如因任務需要，須經主計局資審同意後，呈報國防部核定。</p> <p>4. 調離主財職類職務逾三年者，得檢討經管終止。</p>	<p>位）之人事權責，由主計局資審並依人事作業程序呈報國防部辦理。</p> <p>8. 主計局及各分監單位對各級職務，如發現現職不當、品德不良、人地不宜等情事，得主動檢討糾正，並依相關規定辦理。</p> <p>（二）轉任審定：</p> <p>1. 轉任財務官科，應報送主計局審查，並依全軍財務官科職缺檢討，上校以上不予辦理轉任。</p> <p>2. 非主財軍官占主財職類職務，應於取得轉任資格後一年內完成轉任，未完成轉任者，不予調任主官（管）職務。</p> <p>3. 主財軍官不得調任主財職類以外職務，如因任務需要，須經主計局資審同意後，呈報國防部核定。</p> <p>4. 調離主財職類職務逾三年者，得檢討經管終止。</p>	
<p>八、一般規定：</p> <p>（一）管（分）監單位因任務需求或特殊狀況，得配合單位特性，實施地區輪調。</p> <p>（二）為配合經管發展需要，得對現職人員施以教育訓練及專業測驗，以維本職學能之適用。</p> <p>（三）各單位應定期蒐整</p>	<p>八、一般規定：</p> <p>（一）管（分）監單位因任務需求或特殊狀況，得配合單位特性，實施地區輪調。</p> <p>（二）為配合經管發展需要，得對現職人員施以教育訓練及專業測驗，以維本職學能之適用。</p> <p>（三）各單位應定期蒐整</p>	<p>一、第三款、第七款及第八款，酌作文字修正。</p> <p>二、第四款刪除祈使語，並酌作文字修正。</p>



<p>個人資料（如兵籍表、體格分類檢查表、體測成績及依陸海空軍軍官選訓晉任資績計分標準表核計之資績分表）等，依人事作業權責，適時提供主計局人事調遷作業參據；主計局得依作業需要，要求各單位提供相關資料。</p> <p>(四) <u>管(分)監</u>單位對任官、任職、受訓、進修、考績、獎懲及特殊事項等人事資料，應適時上線傳輸。</p> <p>(五) 各級軍官應循主財專長教育體系，調訓相關教育班次，各班隊訓額需求與分配，由主計局統籌規劃辦理。</p> <p>(六) 各單位編制職務出缺，無適員候選時，得向主計局提出申請分配或由主計局主動檢討調派。</p> <p>(七) 主計局、各司令（指揮）部、<u>全動署</u>及財務中心為評審國軍主財專長軍官人事案件，建立公平、公正、公開之人事制度，應依據國軍候選、調任人事評議審查委員會設置規定，設置國軍主財軍官人事評議審查委員會（運作規則如附件七），如經審查未按人事相關規定辦理，應適時檢討糾正後呈報。</p>	<p>個人資料（如兵籍表、體格分類檢查表、體測成績及資績分表【依陸海空軍軍官選訓晉任資績計分標準表核計】）等，依人事作業權責，適時提供主計局人事調遷作業參據；<u>另</u>主計局得依作業需要，要求各單位提供相關資料。</p> <p>(四) <u>各分</u>監單位對任官、任職、受訓、進修、考績、獎懲及特殊事項等人事資料，應適時上線傳輸，<u>俾利人力資料管理順遂</u>。</p> <p>(五) 各級軍官應循主財專長教育體系，調訓相關教育班次，各班隊訓額需求與分配，由主計局統籌規劃辦理。</p> <p>(六) 各單位編制職務出缺，無適員候選時，得向主計局提出申請分配或由主計局主動檢討調派。</p> <p>(七) 主計局、各<u>軍</u>司令（指揮）部及財務中心為評審國軍主財專長軍官人事案件，建立公平、公正、公開之人事制度，應依據國軍候選、調任人事評議審查委員會設置規定，設置國軍主財軍官人事評議審查委員會（運作規則如附件七），如經審查未按人事相關規定辦理，應適時檢討糾正後呈報。</p>	
---	---	--

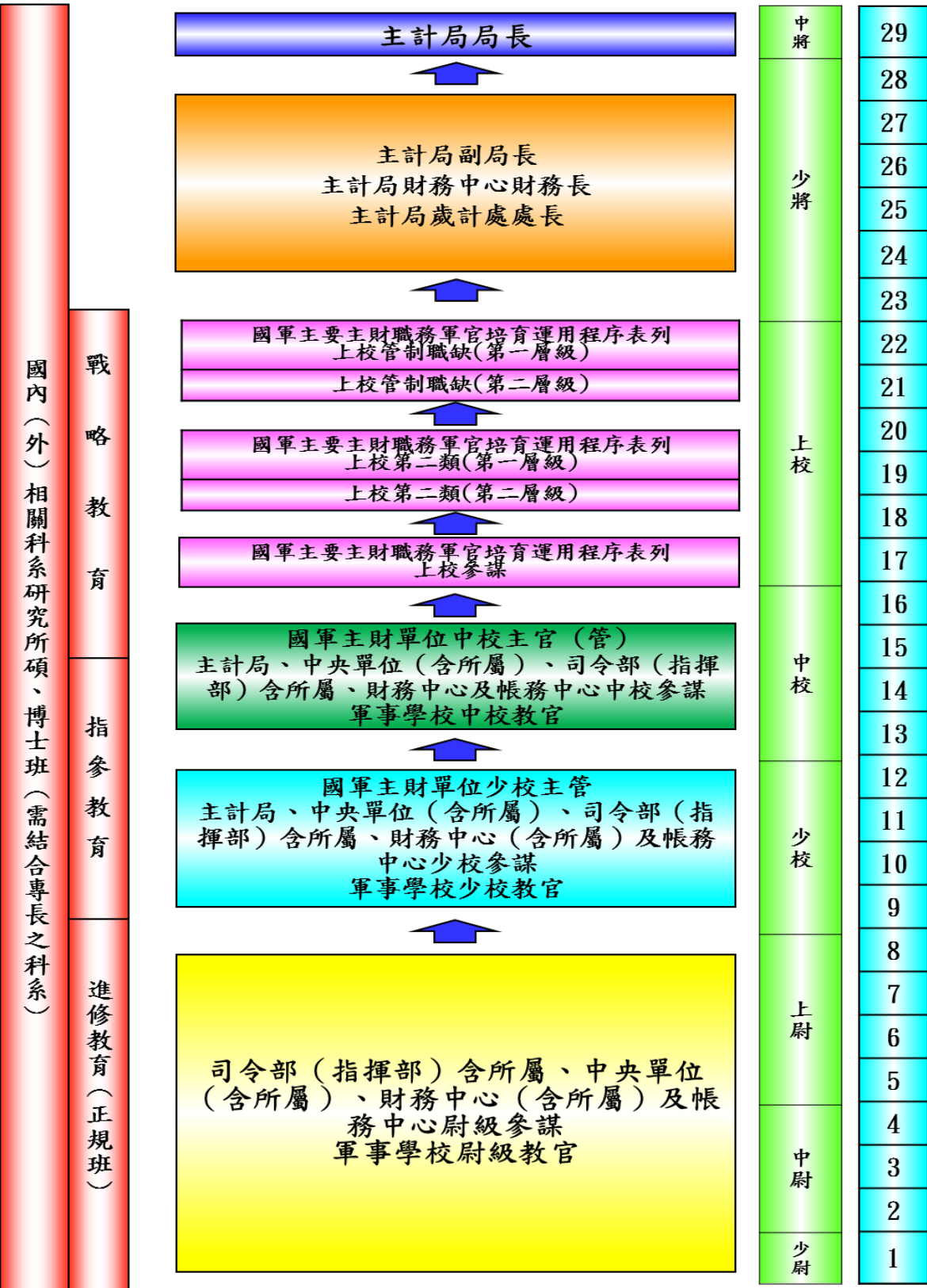
<p>(八) 各級人事權責單位對本單位主財軍官之任免，應協調會簽同級主財單位同意或建議後，再呈主官核定或核轉。<u>管(分)</u>監單位應對所屬主財軍官之經管發展，負貫徹實施之完全責任。</p> <p>(九) 各單位細部作業規定，請參酌本規定自行訂定之。</p>	<p>(八) 各級人事權責單位對本單位主財軍官之任免，應協調會簽同級主財單位同意或建議後，再呈主官核定或核轉。<u>各分</u>監單位應對所屬主財軍官之經管發展，負貫徹實施之完全責任。</p> <p>(九) 各單位細部作業規定，請參酌本規定自行訂定之。</p>	
--	--	--

國 軍 主 財 職 類 經 管 層 級 區 分 表			
計畫單位		監理單位	
管 監	國防部主計局 (計畫統計處)	兵 監	國防大學管理學院： 1. 財務管理學系 2. 國防管理教育訓練中心財力管理組
		分 監	1. 陸、海、空軍司令部主計處 2. 憲兵指揮部主計室 3. 全民防衛動員署主計室 4. 財務中心
			軍政、軍備、軍令（含軍事情報局）、軍事學校及資通電軍指揮部之主財部門

說明：配合「國軍軍官學經歷管理作業規定」修正經管計畫單位權責劃分，因應國防部組織調整，後備指揮部改隸全民防衛動員署，維持原後備指揮部分監單位經管權責，並酌作文字修正。

國 軍 主 財 職 類 經 管 層 級 區 分 表			
計畫單位		監理單位	
總 監	國防部主計局 (計畫統計處)	兵 監	國防大學管理學院： 1. 財務管理學系。 2. 國防管理教育訓練中心財力管理組。
管 監		分 監	1. 陸、海、空軍司令部主計處。 2. 後備、憲兵指揮部主計室。 3. 財務中心。  軍政、軍備、軍令（含軍事情報局）、軍事學校及資通電軍指揮部之主財部門。

國軍主財軍官經管發展體系圖



說明：本附件未修正。

## 國軍主要主財軍官培育運用程序表



附註：

- 一、主財上校「管制職缺」，以具戰略學資或國內（外）相關科系碩、博士畢業者優先派任，並依職缺狀況、經管年班等因素檢討，俾符計畫調任原則，以提高主財人員素質。
- 二、上校「管制職缺」，以各主財單位主官（管）編階職務概定區分，作為各級單位推薦候選之參考，及主財經管歷練與循序培育發展之依據；若因任務需求，需「管制職缺」調任次級職序者，應報請管監單位同意後，辦理職務調整作業。
- 三、上校階區分三階層，各階層職務調整以同職序或低一階層高用為原則，如為人事經管順遂或任務需求，得調任次級職序，惟曾佔上階職序者即已具備該職缺經歷。
- 四、本表依各單位編裝異動適時修訂。

說明：配合單位組織調整及經管任用實需，修正組織銜稱並調整員額數。



## 國軍主要主財軍官培育運用程序表



附註：

- 一、國防大學管理學院副院長職務係襄助院長推動各項院務工作，並結合本部重大政策與軍事院校發展規劃，協助學院發展定位，透過提升專業師資能量，積極發表研究成果及參與國內外學術研討會，以達成國內一流高等教育之軍事學府，其職缺屬性為兵監單位教育決策執行之重要職務，爰納上校管制職缺列管。
- 二、主財上校「管制職缺」，以具戰略學資或國內（外）相關科系碩、博士畢業者優先派任，並依職缺狀況、經管年班等因素檢討，俾符計畫調任原則，以提高主財人員素質。
- 三、上校「管制職缺」，以各主財單位主官（管）編階職務概定區分，作為各級單位推薦候選之參考，及主財經管歷練與循序培育發展之依據；若因任務需求，需「管制職缺」調任次級職序者，應報請管監單位同意後，辦理職務調整作業。
- 四、上校階區分三階層，各階層職務調整以同職序或低一階層高用為原則，如為人事經管順遂或任務需求，得調任次級職序，惟曾佔上階職序者即已具備該職缺經歷。
- 五、本表依各單位編裝異動適時修訂。

## 軍事院校主財教官甄選及交流作業規定

### 一、目的：

為建立主財教官輪調機制，提升師資與教學水準，對主財深造、進修教育授課教官實施經管交流，使政策業務發展導入教學，強化主財教育效能。

### 二、權責劃分：

- (一) 主計局負責主財教官經管交流政策之規劃、督導與派任作業。
- (二) 各司令（指揮）部及中央單位，依主財教官經管作業期程，遴優派員參加甄試。
- (三) 國防大學管理學院（以下簡稱管理學院）辦理主財教官甄試及職期檢討作業。

### 三、經管交流：

- (一) 主財教官任期以三年為原則，但為維持教學能量、考量特殊專長需求或教學任務推展，經管理學院保薦，主計局審查同意後，得延任一年。
- (二) 主財教官任職期間，得依其整體教學績效表現，檢討派任較高職缺或班次教官，其合併任期仍以三年為限。
- (三) 管理學院應適時檢討主財教官任期屆滿交流人員名冊函送主計局納入交流規劃，經主計局審查同意後，函（令）請各軍司令（指揮）部及財務中心完成派職計畫表，檢討適職派任；如任內表現不稱職，得隨時檢討回軍服務。
- (四) 主財教官任職期間接受深造教育或離退者，其職缺由主計局檢討派任，畢（結）業時將依實況檢討分發派職。

### 四、教官甄試：

- (一) 管理學院預劃教官職務出缺四十五日前，將教官甄選計畫函送主計局審查後，函請各單位薦員（備額）甄選。

(二) 各單位依限函復，並由主計局彙整參試名冊（如附表）  
函送國防大學（管理學院）辦理甄試，合格者納入人事  
評審會評審，並呈報國防部核布命令。

附表

(全銜) 參加國防大學管理學院○○年教官甄試人員名冊			
單 位	○○司令部 主 計 處		
軍 種 官 科 級 職	陸軍財務 中校六級財參官		
姓 名 兵 籍 號 碼	王○○ A123456789		
出 生 年 月 日	00.00.00		
學 歷	管院正期86年班 財務正規班89年班 管院財管所94年班 指參班96年班 戰略班98年班 ○○大學經濟所104年班		
主 要 經 歷	1.中校科長：1年 2.中校財務官：2年 3.少校財參官：3年		
最 近 五 年 考 績	102 甲上 105 甲上 103 甲上 106 甲上 104 甲上		
甄 ( 候 ) 選 職 務	財 力 管 理 組 深 造 教 育 官 中 校 教 官		
試 講 課 目	國軍計畫與預算 制 度		
聯 絡 電 話 ( 軍 線 / 行 動 )	123456/09-----		
甄 試 結 果 (合格/不合格)			
備 考			

說明：本附件未修正

## 國軍主財軍官交流任職實施規定

### 一、目的：

落實中央單位、各司令（指揮）部等單位人員交流任職，逐步達軍種、年班平衡調節及實務交織歷練之目的。

### 二、單位區分：

#### （一）中央單位：

1. 國防部（含本部及參謀本部）及直屬機構。
2. 政治作戰局、軍備局、軍醫局、全民防衛動員署及其所屬。
3. 軍事學校。
4. 財務中心、帳務中心。

#### （二）各司令（指揮）部：陸、海、空軍司令部、憲兵及資通電軍指揮部。

### 三、任期及位階界定：

職期屆滿四年以上之中校階（含）以下幹部。

### 四、交流方式：

- （一）中央單位人員與各司令（指揮）部交流。
- （二）中央單位人員相互交流。
- （三）憲兵及資通電軍指揮部與各司令部人員交流。
- （四）軍事情報局及電訊發展室採不定期交流方式辦理。

### 五、交流區分與作法：

#### （一）定期交流：

1. 中央單位每年一月底前，主動檢討任期屆滿交流人員名冊（區分校、尉階，計算至當年1月1日止，如附表一），報送主計局審核。
2. 主計局審查同意後，函請各司令（指揮）部檢討適職派任（派職計畫表如附表二），並對中央單位交流後所留職缺薦員備額候選（如附表三）。
3. 經各單位報送後，由主計局審查，並召開人事評審會評選，將評選結果呈報國防部核布調職命令，得視人數多寡，規

劃於第二、三季實施調任。

- (二) 不定期交流：任職期間因任務需要或有生活、品德不良及不適任現職等具體事實者，不受職期限限制，由任職權責單位檢附考核評鑑表（格式依部頒規定辦理）及相關佐證資料，併同人員名冊（如附表四）報送主計局，以個案檢討交流回軍，其職缺由原交流單位檢討適員備額候調。

#### 六、一般規定：

- (一) 中央單位回任各司令（指揮）部人員，屆滿一年後始得再辦理交流任職；原單位任職期間輪調外（離）島及偏遠地區服務年資應納新職單位併計，並依各單位人事經管作法納列輪序。
- (二) 中央單位交流各司令（指揮）部人員，應由該部辦理職前講習，並持續工作輔導，以協助交流人員適應單位特性。
- (三) 中央單位職期屆滿人員，以交流回原屬司令（指揮）部為原則，如原屬單位無適職派任，由主計局協調其他各司令（指揮）部或其他中央單位辦理任職。
- (四) 尉級軍官於中央單位調占校官職缺後，職期合併校級軍官任期為中央單位任期。
- (五) 各單位畢業初官，於職期任滿一年後，得配合原招募分監單位人員需求，辦理交流作業。

#### 說明：

- 一、配合國防部組織調整，第二點第一款第一目及第二目修正機關銜稱，並酌作文字修正。
- 二、第一點、第二點第二款、第四點第一款、第五點第二款及第六點第一款、第二款酌作文字修正。



## 國軍主財軍官交流任職實施規定

### 一、目的：

落實中央單位、各軍司令（指揮）部等單位人員交流任職，逐步達軍種、年班平衡調節及實務交織歷練之目的。

### 二、單位區分：

#### （一）中央單位：

1. 國防部（含本部及參謀本部）暨直屬機構。
2. 政治作戰局、軍備局、軍醫局暨其所屬。
3. 軍事學校。
4. 財務中心、帳務中心。

#### （二）各軍司令（指揮）部：陸、海、空軍司令部、後備、憲兵及資通電軍指揮部。

### 三、任期及位階界定：

職期屆滿四年以上之中校階（含）以下幹部。

### 四、交流方式：

- （一）中央單位人員與各軍司令（指揮）部交流。
- （二）中央單位人員相互交流。
- （三）後備、憲兵及資通電軍指揮部與各司令部人員交流。
- （四）軍事情報局及電訊發展室採不定期交流方式辦理。

### 五、交流區分與作法：

#### （一）定期交流：

1. 中央單位每年一月底前，主動檢討任期屆滿交流人員名冊（區分校、尉階，計算至當年1月1日止，如附表一），報送主計局審核。
2. 主計局審查同意後，函請各軍司令（指揮）部檢討適職派任（派職計畫表如附表二），並對中央單位交流後所留職缺薦員備額候選（如附表三）。
3. 經各單位報送後，由主計局審查，並召開人事評審會評選，將評選結果呈報國防部核布調職命令，得視人數多寡，規

劃於第二、三季實施調任。

- (二) 不定期交流：任職期間因任務需要或有生活、品德不良及不適任現職等具體事實者，不受職期限限制，由任職權責單位檢附考核評鑑表（格式依部頒規定辦理）及相關佐證資料，併同人員名冊（如附表四）報送主計局，以個案檢討交流回軍，其職缺由原交流單位檢討適員備額候調。

#### 六、一般規定：

- (一) 中央單位回任各軍司令（指揮）部人員，屆滿一年後始得再辦理交流任職；原單位任職期間輪調外（離）島及偏遠地區服務年資應納新職單位併計，並依各單位人事經管作法納列輪序。
- (二) 中央單位交流各軍司令（指揮）部人員，應由該部辦理職前講習，並持續工作輔導，以協助交流人員適應單位特性。
- (三) 中央單位職期屆滿人員，以交流回原屬司令（指揮）部為原則，如原屬單位無適職派任，由主計局協調其他各軍司令（指揮）部或其他中央單位辦理任職。
- (四) 尉級軍官於中央單位調占校官職缺後，職期合併校級軍官任期為中央單位任期。
- (五) 各單位畢業初官，於職期任滿一年後，得配合原招募分監單位人員需求，辦理交流作業。

## 國軍主財軍官人事評議審查委員會運作規則

### 一、目的：

國防部主計局依據國軍候選、調任人事評議審查委員會設置規定設置國軍主財軍官人事評議審查委員會，以為評審主財軍官人事案件。

### 二、設置作法：

#### (一) 編組：

國軍主財軍官人事評議審查委員會編組表			
評審對象	職 務	編 組 成 員	備 考
少 將 一 級 職 務	主任委員	主計局局長	
	委員	人事業管處處長	
少 將 二 級 職 務	主任委員	主計局局長	
	委員	主計局副局長 人事業管處處長	
上校重要軍 職及管制職 缺第一層職 務	主任委員	主計局局長	
	委員	主計局副局長 主計局將級幕僚主管 人事業管處處長	
上校管制職 缺第二層以 下職務	主任委員	主計局局長	1. 用人單位主 官（管）於 討論所屬人 事案件時， 應予列席。 2. 保防（政戰） 人員報告候 選人員安全 查核結果。
	委員	主計局副局長 主計局各處（室）主管	
中校（含）以 下職務	主任委員	主計局局長	
	委員	主計局副局長 主計局各處（室）主管	
附記：			
1. 國軍各主財單位中校階以下人事評議審查委員會編組，請參照本表權責律訂。			
2. 主任委員擔任主席，因故不克出席會議時，得指定委員一人代理。			
3. 各委員因故不克出席會議時，得向主任委員（會議主席）請假，並不另派員代理；列席人員不克出席時，得請假並視需要派員代理。			

(二) 職掌：

1. 主任委員：主持召開人事評議審查委員會。
2. 委員：對候選人員實施資格審查及建議。
3. 保防（政戰）人員：負責提供候選人員安全查核結果。
4. 列席人員：就候選人員背景提供備詢相關資料。

(三) 召開時機：建立年度候選名簿及辦理調任作業時，依任務需要適時召開。

(四) 審查要領：

1. 重要軍職主官（管）依規定須建立職務候選名簿，審查是否年度候選有案。
2. 無須建立候選名簿之職務，審查是否符合任職規定（如官科、官階、專長、學歷、經歷、考績、停年、安全查核、體能、體位等）。
3. 資績績序。
4. 是否涉及軍風紀案件（品德、操守）。
5. 用人單位主官（管）建議。
6. 過去經歷與職缺單位聯屬性。
7. 候選人眷籍地。

(五) 會議程序：

1. 主席致詞。
2. 承辦單位報告：內容包含候選單位、職缺、條件、候選人資格、法令依據等。
3. 審議委員討論：依資績績序遴優薦調，並以 2 倍人選（正、備額）候調為原則；如受官科、專長等因素限制無 2 倍人選薦調，應詳細說明。
4. 進行投票：若與會委員意見不一致，無法達成共識時，

以無記名投票方式採多數決，若票數相同則由主席裁決。

5. 主席裁示。

### 三、一般規定：

- (一) 委員會應有三分之二以上委員出席始得開會，並以出席委員過半數為決議，同數時取決於主席。會議開始時，由候選人員所屬主財單位主官（管）先行意見表達後，出席委員共同討論，並由主席決議。
- (二) 出席人員遇有涉及自身或三等親內血親、姻親之議案時應予迴避。
- (三) 委員會召開時，對特別攸關個人權益之「撤職」、「免職」及「復職」案件，主席如認有必要者，得指定相關單位主管、當事人或其他人員列席陳述意見或備詢。
- (四) 委員會出（列）席人員，對評審之案件，於發布人事命令前，應嚴守祕密，有關個人能力、操守及其他涉及個人隱私或祕密事項，不得對外洩露。
- (五) 經委員會決議之案件，應儘速完成會議紀錄，並呈報權責長官核定後發布。核定前如有新增事項須再加審查時，應請主任委員核定後提交委員會覆議。
- (六) 特殊案件（如任職不當、品德不良、人地不宜等情事），應立即依相關人事作業規定召開人事評議審查委員會，採個案辦理調任建議及依程序核布人事命令。
- (七) 國軍主財軍官人事評議審查委員會之秘書事務，由主財單位人事業管部門綜辦。

說明：本附件未修正