

## 國防部福利事業管理處115年特約聘雇人員(會計員)甄試題庫

選擇題(基金類1-50題、統計類51-100題、歲計類101-150題、會計審計151-300題)

編號	答案	試題
1	3	一般建築及設備計畫，原未編列預算或預算編列不足支應之項目，而需以補辦預算方式辦理者，主管機關核定之金額上限為 (1)一千萬元 (2)二千萬元 (3)五千萬元 (4)一億元
2	2	下列何一敘述是政府「基金」最妥適之定義？ (1)指定用途之現金或其他財產 (2)獨立之財務個體及會計個體 (3)任一財團法人之權益科目 (4)係一資產科目
3	4	下列何者不是營業基金決算之主要內容？ (1)盈虧撥補之擬議 (2)資產負債之狀況 (3)營業損益之計算 (4)歲入歲出之執行
4	3	下列何者不屬於營業基金預算盈餘分配科目？ (1)提列公積 (2)填補歷年虧損 (3)折減資本 (4)未分配盈餘
5	2	下列何者非餘絀撥補表「分配之部」之項目？ (1)填補累積短絀 (2)本期賸餘 (3)解繳公庫淨額 (4)提存公積
6	4	下列何機關所為之會計不屬於附屬單位會計？ (1)中美經濟社會發展基金 (2)中國石油公司 (3)中央銀行 (4)經濟部所轄之工業區
7	2	下列那一項非屬營業基金預算審議之主要範圍？ (1)業務計畫 (2)基金運用計畫 (3)生產成本 (4)轉投資及重大之建設事業
8	3	下述有關基金與預算編列關係之敘述，何者錯誤？ (1)普通基金一定編列單位預算 (2)特種基金可能編列單位預算，亦可能編列附屬單位預算 (3)特種基金一定編列附屬單位預算 (4)編列附屬單位預算者一定為特種基金，但特種基金不一定編列附屬單位預算
9	2	公共基金與信託基金是 (1)按創設目的之區分 (2)按所有權屬之區分 (3)按可否支用之區分 (4)按業務性質之區分

10	1	公務財產交付作業基金使用，應列於下述何類科目列帳？ (1)代管資產 (2)固定資產 (3)租賃資產 (4)無形資產
11	2	公務機關之業務附帶有營業行為之作業者，該項預算如何執行？ (1)適用預算法有關普通基金執行之規定 (2)準用預算法有關附屬單位預算執行之規定辦理 (3)準用民營事業適用之相關法規執行 (4)參照預算法有關營業基金執行之規定辦理
12	3	立法院應於決算審核報告送達後多久時間內完成其審議，如未完成，視同審議通過。 (1)三個月 (2)半年 (3)一年 (4)二年
13	3	各附屬單位預算基金應行繳庫數，年度結算時應如何處理？ (1)依主關機關通知金額繳庫 (2)依實際收入數繳庫 (3)依年度決算時按其決算及法定程序分配結果繳庫 (4)按單位預算所列歲入繳庫
14	1	各附屬單位預算機關應行解庫數，於年度決算時，實際賸餘數超過預算者，除填補歷年短絀逕列決算辦理外，應如何處理？ (1)依法分配繳庫 (2)轉入下年度列為應收款 (3)列為公積金 (4)作為盈餘分配
15	4	各國營事業主管機關應遵照或依照下列何項擬定其主管範圍內之事業計畫？ (1)施政方針 (2)事業計畫總綱 (3)預算編製辦法 (4)以上皆是
16	2	各基金之主管機關，應於收到分期實施計畫及收支估計表幾天內核定，並轉送行政院主計處、審計部及財政部備查。 (1)十五天 (2)二十天 (3)二十五天 (4)三十天
17	2	各基金分期實施計畫及收支估計表及會計月報中法定預算數欄，在立法院未審議通過前，暫按行政院核定數編列，俟收到法定預算通知日起幾日內調整修正分期實施計畫及收支估計表報主管機關。 (1)5日 (2)10日 (3)15日 (4)20日
18	1	各基金年度決算賸餘超餘部分，除填補歷年短絀逕列決算辦理外，其餘應依法分配繳庫，但經何單位核准者，得併入以後年度循預算程序辦理分配。 (1)行政院 (2)審計部 (3)財政部 (4)國防部
19	1	各基金年度預算所列現金解繳國庫，應於該管機關歲入分配預算案內，依以前年度賸餘部分於何時分配，當年度賸餘部分，於七月份及十二月份各半分配繳現。 (1)一月份 (2)六月份 (3)七月份 (4)十二月份

20	3	各基金於年度開始後，如預算未經立法院審議通過，應依預算法第幾條規定辦理。 (1)第50條 (2)第52條 (3)第54條 (4)第56條
21	1	各基金業務計畫預算執行部門，應就各該部門計預算執行情形，按期編製報告，並詳予分析差異原因，其差異超過法定預算數百分之幾以上者，應提出改進意見。 (1)10 (2)20 (3)30 (4)40
22	3	各基金應編製會計月報，於次月幾日前分送主計機關、該管審計機關、財政機關及其主管機關（單位）。 (1)五日 (2)十日 (3)十二日 (4)十五日
23	2	各基金購建固定資產之執行，於原未編列預算或預算編列不足支應之項目，如年度進行中確為應業務需要必須於當年度辦理者，一般建築及設備，可於年度預算總額內調整容納者，應經何機關核辦？ (1)行政院 (2)管理機構 (3)主管機關 (4)需求機關
24	3	各期實施計畫及收支估計表，各基金應於每期開始幾日內編成，陳報主管機關核定。 (1)10日 (2)15日 (3)20日 (4)30日
25	4	各編製附屬單位預算之機關，應依其業務情形編造分期實施計劃及收支估計表，是由何單位核定執行？ (1)行政院 (2)立法院 (3)司法院 (4)主管機關
26	3	各機關附屬之特種基金，以歲入、歲出之一部編入總預算之會計屬何者？ (1)總會計 (2)單位會計 (3)附屬單位會計 (4)附屬單位會計之分會計
27	2	在政府機關中，下列那二種基金有類似營利企業之特質？ (1)普通基金及特賦基金 (2)營業基金及內部服務基金 (3)營業基金與特別收入基金 (4)內部服務基金及債務基金
28	2	有關政府會計所稱之基金，下列敘述何者為非？ (1)基金為一獨立之財務與會計個體 (2)基金為一資產科目 (3)一個機關可能有一個或數個基金 (4)可能數個機關共管一個基金
29	4	何謂營業基金？ (1)依法定或約定之條件，籌措財源供償還債本之用者 (2)有特定收入來源而供特殊用途者 (3)處理政府機關重大公共工程建設計畫者 (4)以上皆非

30	4	<p>附屬單位預算中，營業基金盈餘應解庫額之預算編製方式為下列何者？</p> <p>(1)直接編入總預算內 (2)僅編入其主管機關之單位預算中 (3)編入本機構附屬單位預算中即可透過彙編手續，列入總預算中 (4)編入其本機構之附屬單位預算，再透列其主管機關之單位預算中，經彙編程序列入總預算中</p>
31	3	<p>附屬單位預算之分期實施計畫及收支估計係以多久為一期，就本期內能達成之業績予以編列，陳報主管機關核定。</p> <p>(1)月 (2)季 (3)半年 (4)年</p>
32	3	<p>附屬單位預算之收支估計表內容，其支出內容應指下列何項？</p> <p>(1)損益表之費用 (2)餘絀表之費用 (3)資本支出與收益支出 (4)經常支出</p>
33	2	<p>附屬單位預算於執行時，如法定預算未予編列某項費用支出則該項費用應？</p> <p>(1)應受預算法第二十五條規定限制不得動支 (2)如果市場狀況重大變遷或業務實際需要經行政院核准，得先行辦理 (3)辦理流用後動支 (4)辦理追加預算後動支</p>
34	3	<p>附屬單位預算執行時，如因市場狀況之重大變遷或業務之實際需要，經行政院核准者，得先行辦理，但何者仍應補辦預算？</p> <p>(1)原料之採購 (2)營業費用之超支 (3)固定資產之建設、改良、擴充 (4)以上皆應</p>
35	4	<p>附屬單位預算應編入總預算者，在營業基金為下列何者？</p> <p>(1)盈餘之應解庫額 (2)資本由庫收回額 (3)虧損之由庫撥補額 (4)以上皆是</p>
36	1	<p>附屬單位預算購建固定資產預算執行需申請保留預算時，主管機關應於幾天內核定。</p> <p>(1)45 (2)30 (3)20 (4)15</p>
37	2	<p>非營業特種基金經行政院核定決算及審計部審定決算之賸餘如有增減，應於收到決算書後多久時間內，辦理補繳或退還事宜。</p> <p>(1)三日 (2)一週 (3)一個月 (4)一季</p>
38	4	<p>特種基金不包括下列何者？</p> <p>(1)特別收入基金 (2)信託基金 (3)債務基金 (4)特賦基金</p>
39	3	<p>國營事業不受應編入總預算之限制者為下列何者？</p> <p>(1)現金股利增資者 (2)以盈餘分配轉增資者 (3)以公積轉增資者 (4)以上為非</p>

40	4	各機關層請行政院核准申請設立特種基金時，應事先詳敘述下列何者內容之說明資料，編列預算完成法定程序始得設立？ (1)設置目的 (2)基金來源 (3)運用範圍 (4)以上皆是
41	4	特種基金涵蓋之內容為下列何者？ (1)僅有資產 (2)僅有負債 (3)僅有基金餘額 (4)涵蓋資產、準備及基金餘額
42	4	專案計畫之購建固定資產預算之執行，因計畫內容部分變更，或因外在因素，致增加投資總額增加金額在新臺幣幾億元以下者，由基金管理機構自行依有關規定核辦。 (1)二 (2)三 (3)四 (4)五
43	4	不動產、廠房及設備項目之成本，包括下列何者？ (1)購買價格 (2)產達到預期運作方式之必要狀態及地點之直接可歸屬成本 (3)拆卸、移除該項目及復原其所在地點之原始估計成本 (4)以上皆是
44	3	逾期欠款債權應於清償期屆滿多久，轉入「催收款項」。 (1)一週 (2)一個月內 (3)六個月內 (4)一年
45	4	預算法所稱之特種基金：凡經付出仍可收回，而非用於營業者係屬下列何者？ (1)營業基金 (2)債務基金 (3)信託基金 (4)作業基金
46	3	數基金合併為一基金，在未合併以前各基金之決算應由下述那一機關編造？ (1)原基金之主管機關編造 (2)併入合併後基金之主管機關一併編造 (3)由合併後基金之主管機關代為分別編造 (4)由合併前基金於合併後單獨申報
47	4	營業基金有關何事項，其完成期限超過一年者，應列明計畫內容、總額、執行期間及各年度之分配額？ (1)收入 (2)支出 (3)盈餘公配 (4)投資
48	1	營業基金於年度中，為配合業務增減需隨同調整之收支，應下列何者為是？ (1)併入決算辦理 (2)辦理追加預算 (3)申請動支第二預備金 (4)先列暫付，於次年度再補辦預算
49	4	營業預算之內容應包括下列何者為是？ (1)固定資產之建設改良，擴充與其資金之來源及投資計畫成本效益分析 (2)長期負債之舉借、償還辦法 (3)資金轉投資、盈虧估計及盈虧撥補之預計 (4)以上皆是

50	4	<p>總預算所列各附屬單位預算機關應行繳庫數，經立法程序審定後，如有差異時，由行政院依照何者調整所列數額？</p> <p>(1)中央主計機關 (2)審計機關 (3)中央財政主管機關 (4)立法院最後審定數額</p>
51	4	<p>下列何者不為政府應辦理之統計種類？</p> <p>(1)基本國勢調查之統計 (2)各機關依職掌編製之統計 (3)各機關其他應辦之統計 (4)民意調查之統計</p>
52	4	<p>下列何項為基本國勢調查之範圍，足資表徵國家整體基本情勢之調查。</p> <p>(1)人口、土地 (2)經濟、社會 (3)資源 (4)以上皆是</p>
53	4	<p>凡呈報專題統計分析報告具備哪類缺失，國防部得令其於三個月內重新編報。</p> <p>(1)內容空洞流於業務報告 (2)分析方法欠妥當 (3)側重文字敘述 (4)以上皆是</p>
54	3	<p>政府統計不專屬於任何機關之範圍者在何處辦理。</p> <p>(1)在中央由中央主計機關，在地方由地方主計機關辦理 (2)直接關係之各機關辦理 (3)由各級政府主計機關協調有關機關(構)辦理</p>
55	2	<p>內部應用之公務統計表報，其機關長官是否簽章。</p> <p>(1)應簽章 (2)得免簽章 (3)視需要簽章</p>
56	2	<p>公務統計方案各查報機關(單位)所辦公(業)務採用資訊管理系統處理者，視為公務登記冊或整理表。</p> <p>(1)紙本 (2)儲存媒體 (3)以上皆可</p>
57	2	<p>公務統計原始資料自報表編竣日起算，書面保存者應至少保存多久。</p> <p>(1)3年 (2)5年 (3)永久保存</p>
58	1	<p>全國性之統計標準分類，由中央主計機關擬定，或由中央主計機關協調辦理統計業務之中央一級主計機構擬訂，下列何者為是。</p> <p>(1)由中央主計機關擬定，報請行政院核定實施，修定時亦同 (2)由中央主計機關擬定，不須報請行政院核定實施，修定時亦同</p>
59	3	<p>各機關辦理統計業務之主計機構應協助所在機關長官建立下列何者為是。</p> <p>(1)統計稽核 (2)複查制度 (3)以上皆是</p>

60	1	各編報單位呈報次年度「國軍專題統計分析」備選題目下列何者為是，並按題數分附研究計畫。 (1)題數應多於編報篇數 (2)題數應少於編報篇數 (3)題數等於編報篇數 (4)沒律訂
61	3	各編報單位應於每年何時前呈報次年度專題統計分析預訂題目。 (1)7月底 (2)8月底 (3)9月底 (4)10月底
62	3	各機關公務統計方案核定程序依下列何者之規定辦理。 (1)統計法 (2)統計法施行細則 (3)公務統計方案實施要點
63	2	各機關定期統計報告須綜合彙編成冊定期刊布者，其刊布期限，依第六十六條規定統計報告之彙報期限屆滿起算，季報不得逾多久？ (1)1個月 (2)20天 (3)15天 (4)10天
64	4	有關基本國勢調查之條文，下列條文內容何者為錯誤？ (1)為足資表徵國家整體基本情勢之調查 (2)至少每十年舉辦一次 (3)得分項單獨舉辦或合併數項同時辦理 (4)以普查或抽樣調查方式辦理，不得同時兼採兩種方式辦理。
65	4	依統計法第4條，下列何者非為政府應辦理之統計種類？ (1)基本國勢調查之統計 (2)各機關依職掌編製之統計 (3)各機關其他應辦之統計 (4)民意調查之統計
66	2	統計調查之受查者無論為個人、住戶、事業單位、機關或團體 (1)有權保持緘默 (2)均應依限據實答復 (3)可視調查性質決定回答與否 (4)以上皆是
67	1	若公務統計資料無異動時 (1)仍應於空白表附記欄或適當位置註明「無異動」等字樣，並按規定送發，不得缺漏 (2)可停止造報，視有資料再行造報 (3)以上皆是
68	4	國防部配合行政院辦理之各項統計專案調查，應按實際需要分設何者？ (1)督導員 (2)指導員 (3)調查員 (4)以上皆是
69	2	基本國勢調查之實施，由中央主計機關核定之調查方案，於調查開始多久前訂定調查實施計畫，分行中央及地方政府各有關機關作為辦理依據？ (1)一年 (2)六個月 (3)三個月

70	3	統計原公務統計原始資料自報表編竣日起算，以書面保存者，最少保存年限？ (1)1年 (2)3年 (3)5年 (4)10年
71	1	統計資料依性質與時間區分，表示某一現象或事物在一定日期之資料，稱為 (1)靜態統計資料 (2)動態統計資料 (3)區間統計資料 (4)定時統計資料
72	2	統計資料依性質與時間區分，表示某一現象或事物在一定期間內之資料，稱為 (1)靜態統計資料 (2)動態統計資料 (3)區間統計資料 (4)定時統計資料
73	1	請問國防預算在GDP計算上係屬下列何項？ (1)政府消費支出 (2)政府服務生產 (3)固定資本形成 (4)民間消費支出
74	4	各機關所辦公務，凡可以數據表現之下列何者，均應納入公務統計範圍？ (1)數據表現施政計畫之成績與程度 (2)工作之效率與每單位公務成本 (3)經費收支狀況 (4)以上皆是
75	2	各機關所辦公務採用電子計算機處理者，有關資料處理作業，由相關單位共同商定之，下列何者為非？ (1)統計單位 (2)歲計單位 (3)業務單位 (4)電子處理單位
76	4	下列何者非統計方案應明定之事項？ (1)統計區域 (2)統計科目 (3)統計單位 (4)統計表冊
77	3	國防統計年報編報周期為？ (1)每季 (2)每半年 (3)每年 1次
78	1	各單位就本年（期）統計年報之編製作為，應於前一年何時前擬定編製計畫，簽奉權責長官核定後管制辦理。 (1)12月底 (2)11月底 (3)10月底
79	3	按國防統計年報編列原則，對具有連續性資料，均應上溯多久編列？ (1)1年 (2)2年 (3)5年 (4)10年



80	4	統計方案應明定下列何事項？ (1)統計區域 (2)統計科目 (3)統計表冊格式 (4)以上皆是
81	2	各單位因故無法如期完編成報統計年報，應於呈報期限前多久填製展延申請表申請延期，並經國防部核准後行之。 (1)5日 (2)10日 (3)1個月
82	4	凡呈報專題統計分析報告發生何事，國防部得令其於三個月內重新編報。 (1)分析方法欠妥當 (2)內容空洞流於業務報告 (3)側重文字敘述 (4)以上皆是
83	4	中央主計機關為統籌全國統計業務之進行，應擬定何者之統計計畫。 (1)1年 (2)5年 (3)10年或其他一定期間 (4)以上皆是
84	3	內部應用之公務統計表報，其機關長官 (1)應核章 (2)視需要核章 (3)得免核章
85	1	公務統計方案各查報機關（單位）所辦公（業）務採用資訊管理系統處理者，視為公務登記冊或整理表。 (1)儲存媒體 (2)紙本 (3)以上皆可
86	2	各機關辦理統計業務之主計機構應協助所在機關長官建立各該機關及其所屬機關之 (1)風險管控 (2)統計稽核及複查制度 (3)內部稽核
87	4	各級政府所屬各機關主辦統計之機構為各該機關之，何者為非？ (1)主計處 (2)主計室 (3)主計員 (4)統計室
88	3	各機關之何類檔案，由該機關辦理統計人員掌管之。 (1)會計檔案 (2)預算檔案 (3)統計檔案
89	2	各機關公務統計表報未經核准納入公務統計表報程式者，下級政府或相關機關填報，但一次查報者不在此限。 (1)自行管制填報 (2)得免填報 (3)視需要填報

90	2	各機關各種統計報告之彙編，於規定期間終了起算 (1)年報不得逾1個月，半年報不得逾20日 (2)年報不得逾2個月，半年報不得逾1個月
91	3	有事實發生而數字不詳之項目以 (1)空白 (2)補「0」表示 (3)「．．．」圓點
92	1	有關基本國勢調查之條文，下列條文內容何者為錯誤？ (1)以普查或抽樣調查方式辦理，不得同時兼採兩種方式辦理 (2)至少每十年舉辦一次 (3)得分項單獨舉辦或合併數項同時辦理 (4)為足資表徵國家整體基本情勢之調查
93	3	國防統計資料、統計書刊及未印行之統計報告，至少應有幾份永久保存。 (1)3 (2)2 (3)1
94	2	國防部配合行政院辦理之各項統計專案調查，應按實際需要分設，下列何者為非？ (1)督導員 (2)普查員 (3)調查員 (4)指導員
95	1	農林漁牧業普查、工業及服務業普查之基本國勢調查，至少幾年舉辦1次？ (1)5 (2)10 (3)15
96	4	基本國勢調查報告之編製，調查實施期間結束後多久時間內，就全部調查資料編製最終統計結果？ (1)6個月 (2)1年 (3)1年6個月 (4)2年
97	1	統計報告經彙訂成冊者，機關長官、主辦統計人員及有關業務主管得僅於每冊之 (1)封面或封底 (2)封面 (3)封底章
98	1	各機關所辦公務採用電子計算機處理者，有關資料處理作業，由何者等單位共同商定之，以上何者為非？(1)歲計 (2)統計 (3)業務 (4)電子處理
99	3	按國防統計年報顯示要領，各項統計資料，應在表、圖__，註記「資料來源」，以利查考。 (1)右上方 (2)上方 (3)左下方 (4)下方

100	3	規避、妨礙或拒絕辦理基本國勢調查或指定統計調查人員進行統計調查，經勸導無效後，依何規定處理之？ (1)統計法 (2)統計法施行細則 (3)行政執行法
101	2	各一級用途別科目間之流用，其流入數額不得超過原預算數額？ (1)百分之十 (2)百分之二十 (3)百分之三十 (4)百分之四十。
102	3	何者不是提出特別預算之時機？ (1)國防緊急設施或戰爭 (2)國家經濟重大變故 (3)依法律增加業務或事業致增加經費時 (4)重大災變。
103	2	各機關因下列何種情形，得請求提出追加歲出預算？ (1)因應政事臨時需要必須增加計畫及經費時 (2)所辦事業因重大事故經費超過法定預算時 (3)不定期或數年一次之重大政事 (4)以上皆是。
104	2	第一預備金動用之時機為何？ (1)原列計畫費用因事實需要奉准修訂致原列經費不敷時 (2)各機關執行歲出分配預算遇經費有不足時 (3)原列計畫費用因增加業務量致增加經費時 (4)因應政事臨時需要必須增加計畫及經費時。
105	3	總預算案應於會計年度開始多久前由總統公布之？ (1)一個月 (2)二十天 (3)十五天 (4)十天。
106	3	中央政府總預算案經行政院會議決定後，應交由中央主計機關(行政院主計處)彙編，並於會計年度開始多久前提出立法院審議？ (1)6個月 (2)5個月 (3)4個月 (4)3個月。
107	2	文康活動費總額不得超過每人每年新臺幣多少元之上限？ (1)1,000 (2)2,000 (3)2,500 (4)3,840。
108	2	逾幾年以上之車輛不得編列油料及養護費？ (1)10年 (2)15年 (3)20年 (4)30年。
109	2	組織編裝奉核定新、移及裁(併)編之單位(以核定編裝表為準)，得加發編列基準多少行政事務費(不含各增減列項目)，所需經費優先由國防部核賦各單位管控預算額度內檢討支應。 (1)半個月 (2)1個月 (3)2個月 (4)3個月。

110	2	<p>總預算案如有部分未於規定期限內完成審議時，收入部分暫依何者標準及實際發生數覈實收入？</p> <p>(1)本年度預算編列 (2)上年度 (3)以前年度 (4)前三年平均數。</p>
111	4	<p>分配預算執行時，若有一科目經費不足而他科目經費有賸餘時可如何辦理？</p> <p>(1)追加預算 (2)動支第二預備金 (3)動支第一預備金 (4)經費流用。</p>
112	3	<p>下列那一項不包含在中央政府年度總預算內？</p> <p>(1)第二預備金 (2)追加預算 (3)特別預算 (4)以上皆包含在內。</p>
113	1	<p>總預算案，如有部分未於規定期限內完成審議時，對於何種項目，須俟預算完成審議程序後始得動支？</p> <p>(1)新興資本支出 (2)人事支出 (3)業務支出 (4)修繕支出。</p>
114	1	<p>工程、內購案之預算數與實際債務數差額，預算報繳時限為訂約後幾天？</p> <p>(1)10天 (2)15天 (3)20天 (4)30天。</p>
115	1	<p>行政院應於何時擬定下年度之施政方針，呈請總統令行之？</p> <p>(1)每年三月底以前 (2)每年六月底以前 (3)每年七月底以前 (4)每年九月底以前。</p>
116	1	<p>預算之執行，遇國家發生特殊事故而有裁減經費之必要時，得經得經下列何者之決議，呈請總統以令裁減之。</p> <p>(1)行政院會議 (2)立法院院會 (3)中央主計機關會議 (4)審計部會議。</p>
117	3	<p>任何單位提出預算申請時，無論新舊預算科目均不抄襲以往年度支出之編列，而均以支出效益為準繩，重新評估其必要性而予以編列之預算稱為。</p> <p>(1)費用預算 (2)績效預算 (3)零基預算 (4)設計計畫預算。</p>
118	1	<p>公務機關單位預算中設定之第一預備金，其數額？</p> <p>(1)不得超過經常支出總額百分之一 (2)不得超過總支出總額百分之一 (3)視財政情況決定之 (4)由立法院審議決定。</p>
119	2	<p>依「國防部主管年度預算執行檢討、管制與考核作業規定」，各單位年度計畫性工程、購案，須於年度開始前多久完成作業節點管制表，呈報本部(主計局)彙整管制。</p> <p>(1)1個月 (2)2個月 (3)3個月 (4)4個月。</p>

120	2	暫付款自辦理暫付之日起，除外購案預付款等無法取得憑證結報者外，最遲不得超過幾天。 (1)30天 (2)45天 (3)60天 (4)90天。
121	4	各級單位主官、副主官「特別費」或「行政費」其列支範圍為何？ (1)贈送婚喪喜慶之禮金、奠儀、禮品 (2)對本單位之獎(犒)賞、慰勞(問) (3)對外部單位、民間團體之招待、餽(捐)贈及慰問 (4)以上皆是。
122	4	下列何項用途不屬行政事務費之支用範圍？ (1)值班夜點費 (2)差旅費 (3)會議餐點 (4)慰問品。
123	4	依預算法之規定，預算之目的為何？ (1)籌措財源供償還債本 (2)完成立法程序 (3)維持政府收支平衡 (4)提供政府一定期間完成作業所需經費。
124	2	追加歲出預算所需經費，應如何處理？ (1)由財政部提出追加歲入預算平衡之 (2)由中央財政主管機關籌劃財源平衡之 (3)由中央主計機關提出追加歲入預算平衡之 (4)由中央主計機關籌劃財源平衡之。
125	4	整體獲得規劃書於本部核定後，由何單位核定分年工作計畫，並副知相關單位納管？ (1)戰略規劃司 (2)主計局 (3)軍備局 (4)建案單位。
126	1	單位預算機關內同一工作計畫之用途別科目經費遇有經費不足，得由其他有賸餘之用途別科目依規定辦理流用，但各科目計畫內之何項經費，不得自其他用途別流入，如有賸餘亦不得流出。 (1)人事費 (2)業務費 (3)設備及投資 (4)獎補助費。
127	4	國軍各級預算單位，依其性質區分為 (1)預算主管單位 (2)預算分配單位 (3)預算支用單位 (4)以上皆是。
128	4	各司令部(含)以上單位辦理單位或個人之三節、救災救難、演習訓練、長官視導等慰問工作，其所需經費，由何預算科目項下支應。 (1)政戰綜合作業 (2)其他作業 (3)動員整備 (4)以上皆是。
129	2	依「國軍因應協助災害防救及災損復原經費作業要點」，各單位受領災害防救任務後，其臨時購置或雜項開支經費，應由單位行政事務費先行支應，或由各級控管之行政事務費額度內檢討加發。前述加發經費以派遣連級單位定額月支給與為基準，並視救災人數而定，凡救災兵力未達10人次者。 (1)單位自行檢討相關預算支應 (2)四分之一個月 (3)半個月 (4)一個月。

130	3	何者不可編列特別費 (1)部長 (2)參謀總長 (3)各軍種司令 (4)常務次長。
131	1	各單位如有非以人事費支付個人「臨時人員」、勞力外包公司之「派遣人力」或勞務承攬支出，應於何項表件說明欄敘明進用計畫、預計進用人數及預算編列金額。 (1)預算員額明細表 (2)人事費分析表 (3)歲出按職能及經濟性綜合分類表 (4)委辦經費分析表。
132	1	何者應就各主管機關所送歲入預算，加具意見，連同其主管歲入預算，綜合編送中央主計機關。 (1)財政部 (2)經濟部 (3)經建會 (4)審計部。
133	1	下列何者非我國各級政府總預算之收入項目？ (1)債務之舉借 (2)債務之償還 (3)稅課收入 (4)國庫券收入。
134	2	下列何單位預算得獨立編列？ (1)行政院 (2)司法院 (3)監察院 (4)審計部。
135	3	中央政府總預算案歲入、歲出未平衡時，應由何相關單位提出解決辦法？ (1)財政部會同經濟部 (2)主計總處會同經濟部 (3)主計總處會同財政部 (4)主計總處會同經建會。
136	2	軍購案因受匯率波動，致實際結匯匯差影響，申請動支第一預備金4.5億元支應，因數額超過多少之額度，應先送立法院備查？ (1)一千萬 (2)五千萬 (3)一億 (4)五億元。
137	2	立法院對行政院所提之預算案不得為何項提議？ (1)增加收入 (2)增加支出 (3)減少收入 (4)減少支出。
138	1	立法機關審議中央政府總預算案時，施政計畫應由何人提出報告？ (1)行政院長 (2)主計長 (3)財政部長 (4)國發會主任委員。
139	2	總預算案應於會計年度開始多久前由立法院議決？ (1)15天 (2)1個月 (3)2個月 (4)3個月。

140	2	各主關機關應將整編之歲入預算分送何單位？ (1)經濟部 (2)財政部 (3)審計部 (4)行政院。
141	2	各機關執行按月或按期分配之歲入分配預算，遇有超收時作法為何？ (1)先列為暫收款，再轉入下年度歲入預算 (2)一律解繳國庫 (3)可充為當年度經費不足之用 (4)配合實際收取狀況，調整預算分配數，避免超收。
142	3	各機關單位預算，歲入應按何科目編製？ (1)政事別科目 (2)計畫或業務別科目 (3)來源別科目 (4)用途別科目。
143	3	在籌編概算前，何單位將下年度全國總資源供需之趨勢送給行政院？ (1)財政部 (2)經濟部 (3)中央主計機關 (4)國發會。
144	2	依「國軍各級單位主官、副主官、主管區分表」所列中校編階以上單位軍職主官及副主官，因其職務所衍生，以其個人名義執行之公務支出，應於何項經費列支？ (1)部隊特別補助費 (2)行政費 (3)文康活動費 (4)特別費。
145	2	政府不得於預算所定外，動用公款、處分公有財物或為投資之行為。違背前項規定之支出，應依何項之規定請求返還？ (1)行政程序法 (2)民法 (3)審計法 (4)預算法。
146	4	法定經費之設定，變更或廢止，以何項為之？ (1)行政命令 (2)大法官解釋令 (3)總統裁定 (4)法律。
147	1	政府每一會計年度，各就其歲入與歲出、債務之舉借與以前年度歲計賸餘之移用及債務之償還全部所編之預算，為何？ (1)總預算 (2)單位預算 (3)附屬單位預算 (4)以上皆非。
148	1	國軍財力指導由本部哪個單位負責綜整？ (1)主計局 (2)資源司 (3)戰略規劃司 (4)總督察長室。
149	2	預算之未經立法程序者，稱為？ (1)概算 (2)預算案 (3)法定預算 (4)分配預算。

150	4	<p>依「國軍因應協助災害防救及災損復原經費作業要點」，各單位受領災害防救任務後，其臨時購置或雜項開支經費，應由單位行政事務費先行支應，或由各級控管之行政事務費額度內檢討加發。前述加發經費以派遣連級單位定額月支給與為基準，並視救災人數而定，凡救災兵力逾40人次以上者。</p> <p>(1)單位自行檢討相關預算支應 (2)四分之一個月 (3)半個月 (4)一個月。</p>
151	1	<p>人員奉派至國外出差，應於銷差之日起幾日內依所定各費，詳細分項登載國外出差旅費報告表，連同有關書據，報請單位辦理申領？</p> <p>(1)15日內 (2)21日內 (3)3個月內 (4)無規定</p>
152	4	<p>下列有關政府審計覆審制度之陳述，何者為正確？</p> <p>(1)沒有覆審制度存在 (2)對一般案件及再審查案件均設有聲復及聲請覆議二種制度 (3)對一般案件及再審查案件均設有聲復聲請覆議及聲請覆核三種制度 (4)對一般案件設有聲復聲請覆議制度</p>
153	4	<p>下列何者，可以不必將原始憑證送審計機關審核？</p> <p>(1)營業基金 (2)特種公務機關 (3)普通公務機關 (4)以上皆可</p>
154	3	<p>下列何者不為會計簿籍？</p> <p>(1)帳簿 (2)備查簿 (3)資金運用表/帳簿目錄簿 (4)機器貯存體中之紀錄</p>
155	3	<p>下列何者非為普通公務會計之會計事務？</p> <p>(1)歲計餘絀之計算 (2)公務歲入預算之實施 (3)賦稅之查定、徵課 (4)現金、票據之出納及保管</p>
156	4	<p>下列何者非專屬審計機關之職權？</p> <p>(1)會計制度及有關內部審核規章之會商 (2)採購案件之稽查 (3)審計法令之解釋 (4)公告招標</p>
157	3	<p>下列何者非審計機關辦理公有營業機關審計應注意事項？</p> <p>(1)資金之來源及運用 (2)營業盛衰之趨勢 (3)經濟與不經濟之程度 (4)財務狀況及經營效能</p>
158	4	<p>下列何者非審計職權？</p> <p>(1)稽察財物及財政上之不法或不忠於職務之行為 (2)考核財務效能 (3)核定財務責任 (4)核定預算</p>
159	1	<p>下列何者是審計職權？</p> <p>(1)核定收支命令 (2)預算之成立、分配與執行 (3)債權之發生、處理與清償 (4)債務之發生處理與清償</p>



160	2	下列何者為交易之原始憑證？ (1)日記帳 (2)銷貨發票 (3)銷售分析 (4)損益表出處
161	4	下列何者為記帳憑證？ (1)收入傳票 (2)支出傳票 (3)轉帳傳票 (4)以上皆是
162	4	下列何者為審計法適用範圍？ (1)政府及其所屬機關 (2)政府獨資經營之公有營業及事業機關 (3)公司合營及受公款補助之私人團體 (4)以上皆是
163	1	下列何者屬事前審計？ (1)發現公庫支出與預算或有關法令不符之拒簽 (2)各機關年度決算之審核 (3)對徵收機關辦理賦稅捐費之審計 (4)公庫主管機關之庫款收支月報之審查
164	3	下列何者屬事後審計？ (1)駐審人員核簽會計憑證 (2)分配預算之送審 (3)各機關會計報告連同收支憑證之送審 (4)以上皆非
165	3	下列何項非主(會)計人員實地監辦採購案件之決標時，應注意事項？ (1)訂有底價之採購案件，底價是否依規定核定 (2)決標是否依規定製作紀錄，並會同簽認 (3)公告金額以上採購之決標，是否報請上級機關派員監辦 (4)最低合格標廠商標價，如其總標價或部分標價偏低有不合理之情事，其處理程序是否符合規定
166	2	下列何項非各機關會計人員審核現金、票據及證券之處理手續及保管情形，應注意事項？ (1)現金、票據及證券之支付，是否根據傳票執行 (2)零用金之支付方式以直接匯入受款人金融機構存款帳戶為原則 (3)各機關實際庫存現金有否超過限額 (4)出納單位保管之現金、票據、證券及收據等，保管是否良好，有否按規定作定期或不定期之盤點
167	2	下列何項經由收支之控制、現金及其他財物處理程序之審核、會計事務之處理及工作績效之查核，以協助各機關發揮內部控制之功能？ (1)內部控制 (2)內部審核 (3)外部稽核 (4)內部管理
168	3	下列何項錯誤？ (1)行政院於會計年度結束後四個月內，應提出總決算於監察院 (2)總決算書由中央主計機關編成 (3)特別預算應每年編一次 (4)各級機關決算之編送程序及期限由行政院定之
169	1	下列何種帳簿，得就事實上之需要及便利設置「專欄」？ (1)序時帳簿及分類帳簿 (2)僅總分類帳簿 (3)僅序時帳簿 (4)總分類帳及明細分類帳

170	3	下列哪一帳簿可由各該政府主計機關會同單位會計或附屬單位會計機關或基金之主管長官及主辦會計人員,按事實需要,酌量設置? (1)總分類帳 (2)普通序時帳簿 (3)明細分類帳 (4)平衡表
171	4	下列敘述何者有誤? (1)會計報告、簿籍及憑證上之簽名或蓋章不得用別字或別號 (2)各機關之會計報告,除應保守秘密部份外,應向該機關公告之 (3)原始憑證其格式合於記帳憑證之需要者,免製傳票 (4)會計報告書表不屬於原始憑證
172	2	下列會計的基本方程式中,哪一項適用於政府會計? (1)資產=負債+資本 (2)資力=負擔+賸餘 (3)基金=經費+餘絀 (4)預算分配數=經費+歲計餘絀+財產
173	2	下列會計簿籍何者為序時簿? (1)總分類帳 (2)現金出納日記簿 (3)明細分類帳 (4)現金收支登記簿
174	1	凡本機關歲入款項、代收款、保管款及其他款項存入專戶或自行保管者皆屬之,係指下列何者會計科目之定義? (1)專戶存款 (2)可支庫款 (3)保留庫款 (4)經費結存
175	1	凡性質尚未確定之各項臨時收款、待解繳、待退還或代領轉發之款項均屬之,係指下列何者會計科目之定義? (1)暫收款 (2)借入款 (3)領據具領經費 (4)保管款
176	1	中央政府之公庫主管機關為何? (1)財政部 (2)內政部 (3)中央銀行 (4)以上皆非
177	3	中央政府普通公務會計制度之會計基礎,係採用: (1)收付實現制 (2)權責發生制 (3)修正權責發生基礎 (4)修正收付實現基礎
178	4	中央政府普通公務會計制度實施範圍(即會計法規定之普通基金普通公務會計事務),係包括下列哪項會計事務 (1)公務歲計 (2)公務出納 (3)公務財物 (4)以上皆是
179	4	內部控制自我檢查作業實施範圍應包括? (1)現金收支檢查 (2)財產保管檢查 (3)採購及處分財物檢 (4)以上皆是

180	4	公有事業機關與公有營業機關之區別在於？ (1)是否供給財物 (2)是否供給勞務或其他利益 (3)是否為單位會計 (4)是否以營利為目的
181	2	公庫關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉之會計事務，應辦理特種公務之會計事務中之何項？ (1)財務經理之會計事務 (2)公庫出納之會計事務 (3)公債之會計事務 (4)特種基金之會計事務
182	1	主(會)計人員監辦採購案件時，下列何項為是？ (1)無監辦者紀錄應載明特殊事由 (2)採購案之承辦人員得為該採購案之監辦人員 (3)監辦人員採書面審核監辦得未經機關首長或授權人核准 (4)監辦人員辦理書面審核監辦得不於監辦紀錄簽名
183	2	主計及出納人員交代不清者，應依法懲處，因而致公款損失者 (1)無須負責 (2)與交代不清有關係之人員，應連帶負責 (3)僅須出納人員負責 (4)僅須主計主管負責
184	2	主辦出納人員有關出納業務交代之監交人為 (1)上級預算支用單位主辦主計人員 (2)其單位主官(或其代表)及單位主辦主計人員 (3)上級預算支用單位主官 (4)主辦出納人員(或其代表)
185	3	主辦會計人員之請假或出差二個月應呈何者指派人員代理？ (1)自行委託人員辦理 (2)各該機關長官指派 (3)該管上級主管機關之主辦會計人員或主計機關指派 (4)不須指派
186	1	主辦會計人員與所在機關長官因會計事務發生爭執者，如何處理？ (1)由該管上級機關之主管長官及其主辦會計人員處理 (2)由該管之上級機關之主管長官及其審計人員處理 (3)由該管上級機關之主計人員及其審計人員處理 (4)由該管上級機關之審計人員及其主辦會計人員處理
187	4	代收款項之收付保管，均應依下列何項原則由國防部主計局所屬地區財務單位統一辦理，其餘各單位不得自為現金收支，或截留坐支？ (1)全額報支 (2)實支實付 (3)減半報支 (4)統收統支
188	3	以「國軍各單位收(領)款收據」具領之機密經費，機密經費對應之計畫，執行期間如須跨年度，相關原始憑證及資料須保存至全案結束幾年後，逐級層報本部核轉審計部同意後始准銷燬？ (1)一年 (2)二年 (3)十年 (4)以上皆非
189	3	以下帳簿何者得依事實上之需要及便利設置專欄？ (1)序時帳簿 (2)分類帳簿 (3)以上皆是 (4)以上皆非

190	4	本島各機關學校憑証自總決算公布日起，保存幾年？ (1)十年 (2)五年 (3)三年 (4)二年
191	4	由數人共同經管之遺失，毀損或損失之案件，不能確定其中孰為未盡善良管理人應有之注意或故意或重大過失時，應負損害賠償之責為： (1)遺失人員 (2)機關長官 (3)主管人員 (4)經管人員
192	2	列何者非歲入？ (1)稅課收入 (2)公債收入 (3)規費收入 (4)營業盈餘及事業收入
193	1	各分會計之會計事務較簡者，得僅設哪二本帳簿？ (1)序時帳簿及備查簿 (2)序時帳簿及總分類帳簿 (3)現金出納登記簿及備查簿 (4)序時帳簿及明細分類帳簿
194	2	各司令部及國防部直屬單位屆滿保管年限之會計檔案，應於何時彙報國防部？ (1)二月及九月 (2)四月及十月 (3)次季十日前 (4)年度結束後二十日
195	2	各單位於收到勞軍款之當日，即應依「國軍各級單位現金會計作業規定」有關規定辦理，並登錄於何科目之「勞軍款」子目內列管 (1)「2100—暫收款」 (2)「2400—保管款」 (3)「2200—借入款」 (4)「2300—領據具領經費」
196	2	各項勞軍款之收支計畫，應由受贈單位業管部門(政戰部門或人員)詳實編製，並於收款後幾日內編製完成？經由單位主辦主計軍官副署後，呈報權責單位核定。 (1)5日 (2)10日 (3)15日 (4)一週內
197	3	各種會計報告、帳簿及重要備查簿，自總決算公布或令行日起，在單位會計、附屬會計至少保存幾年？ (1)5年 (2)7年 (3)10年 (4)20年
198	3	各種會計憑證保存期限屆滿法定期限後，除有關債權、債務者外，其處理方式為下述何者？ (1)經由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之 (2)彙定成冊後，並於封面詳記起訖日期，送交審計機關統一保管 (3)經該管上級機關與該管審計機關之同意得予銷毀 (4)經該管上級機關同意會同政風人員註銷
199	4	各機關之會計憑證，會計報告及記載完畢之會計簿籍等檔案，遇有遺失損毀，致公庫受損害等情事時 (1)經該管審計機關查核結果，認有未盡善良管理人應有之注意並有怠忽者，應決定其負損害賠償之責 (2)其有匿未陳報者，其主辦會計人員應連帶負損害賠償責任 (3)如該管審計機關查核結果，認為已盡善良管理人應有之注意，且無怠忽者免責 (4)以上皆是

200	1	各機關主辦會計人員，對於不合法之會計程序或會計文書，應使之更正，不更正者，應如何處理？ (1)應拒絕之，並報告該機關長官 (2)原案歸還 (3)反映上級主計單位 (4)向監察部門反映
201	3	各機關主辦會計人員對於不合法之會計程序或文書之責任及應有作為，係規定於何種法律之同一條條文中？ (1)會計法第二章第19條 (2)審計法第七章第99條 (3)會計法第四章第99條 (4)審計法第一章第19條
202	4	各機關可支庫款、保留庫款及動支預備金各款在會計年度終了前尚未發生債務或契約責任者，應如何處理？ (1)應轉入下年度繼續支付 (2)送請行政院核定後，轉入下年度繼續之用 (3)由立法院院會決議是否可列為保留數準備 (4)應即停止使用
203	3	各機關決算之科目及其門類，應依照其年度之預算科目門類，如其收入為該年度預算所未列者，其處理方式為 (1)應先完成預算程序，再辦理收繳 (2)列於暫收款，並於下年度完成預算程序，再辦理轉正 (3)按收入性質另定科目，依其門類列入其決算 (4)列入其他收入決算數
204	2	各機關委託其他機關辦理之經費，其原始憑證之送審應由何者辦理？ (1)原委託機關 (2)受委託機關 (3)原委託之上級機關 (4)受委託之上級機關
205	4	各機關員工向機關申請支付款項，應本於何種原則辦理？ (1)信賴保護原則 (2)一致性原則 (3)成本與收入配合原則 (4)誠信原則
206	3	各機關接到審計機關，關於審計案件之審核通知，其聲復與聲請覆議之期間，為自接到通知之日起多少天？ (1)聲復為三十天，聲請覆議為十五天 (2)聲復為十五天，聲請覆議為三十天 (3)聲復為三十天，聲請覆議為三十天 (4)聲復為十五天，聲請覆議為十五天
207	1	各機關接到審計機關之審核通知，經提出聲復，仍對審計機關之決定不服時，得聲請覆議，聲請覆議以幾次為限？ (1)一次 (2)二次 (3)三次 (4)四次
208	1	各機關接得審計機關關於審計案件之審核通知，因特別事故未能依期限辦理聲復，此時該機關如何處理？ (1)聲敘事實，請予展期 (2)聲敘事實，聲請覆議 (3)通知上級主計機關代為處理 (4)請求主計處轉知審計部
209	2	各機關預付之賸餘金額，在會計年度結束後繳還者之處理方式為 (1)結轉本年度收支賸餘 (2)視為結餘，轉入下年度收入 (3)列入保留數，沖轉下年度支出 (4)視為結餘，列為下年度累計賸餘

210	2	何者情況下無原始憑證，可以入帳？ (1)有機關長官及經理事務人員簽章負責 (2)整理結算，及結算後轉入帳目者 (3)有合法之記帳憑證 (4)以上皆非
211	2	我國會計法規定，將記帳憑證分為： (1)現金傳票與轉帳傳票 (2)收入傳票、支出傳票與轉帳傳票 (3)現金收入傳票、現金支出傳票、轉帳收入傳票與轉帳支出傳票 (4)單式傳票與複式傳票
212	3	依「各機關學校出席費及稿費支給要點」，每次會議支給出席費上限為何？ (1)1千元 (2)1千5百元 (3)2千5百元 (4)3千元
213	4	依據「支出憑證處理要點」所稱「支出憑證」為何？ (1)收據 (2)統一發票 (3)證明支付事實所取得相關書據 (4)以上皆是
214	4	非政府機關代理政府事務者，其報告與會計人員之報告發生差額時，應由下述何種人員加編差額解釋表？ (1)審計人員 (2)出納人員 (3)機關首長 (4)會計人員
215	2	政府主計機關對於總會計、單位會計、附屬單位會計及分會計之那二本會計帳簿為求簡便，可酌量合併編製？ (1)總分類帳與普通序時帳簿 (2)特種序時帳簿與明細分類帳簿 (3)明細分類帳簿與備查簿 (4)特種序時帳簿與總分類帳
216	4	政府各機關所在地，未設銀行之地方，可由什麼單位機構代理公庫？ (1)當地農會信用部 (2)當地大型錢莊 (3)自行收納 (4)郵政機關
217	4	軍售購案當年度預算(或歲出保留預算)支出而退回之款項，預算支用單位應填製何種憑單並檢討相關憑證影本送國軍台北財務處辦理支出收回後轉送帳務中心處理？ (1)暫付款支用憑單 (2)歲入預算憑單 (3)預算支用憑單 (4)更正記帳憑單
218	3	特別預算之收支，應於何時編造其決算？ (1)會計年度終了日 (2)會計年度結束日 (3)執行期滿 (4)以上皆非
219	4	國外採購商購案依合約規定付款後，應檢附合約廠商發票及當期(批)驗收證明或相關佐證等資料送審。若未達交貨期程者，亦應依合約規定執行進度，須檢附何項資料作為「依約付款」之證明？ (1)結匯水單 (2)廠商押匯文件 (3)領據 (4)第三者出具之公信證明

220	1	敬軍勞軍款如屬未指定時日之費用性給付者，應編製收支計畫，經權責單位核准後動支，若未能依期限運用完畢之款項，則 (1)應報繳國庫 (2)繼續支用 (3)退回原捐贈單位 (4)不作任何處理
221	4	會計人員不得兼辦何種職務？ (1)會計師 (2)律師 (3)公務機關行政人員 (4)以上皆是
222	4	會計人員有違法或失職情事時，如何處理？ (1)經所在機關長官函達審計機關長官，由審計機關長官依法處理 (2)經所在機關長官函達上級機關長官，由上級機關長官依法處理 (3)經所在機關長官函達主計機關長官，由審計機關長官依法處理 (4)經所在機關長官函達主計機關長官，由主計機關長官依法處理
223	4	會計年度終了，各機關之經費已發生債務或契約責任而尚未清償部份，經核准者，應如何處理？ (1)動用第一預備金結清之 (2)由剩餘預算科目移用之 (3)得停止支付 (4)得轉入下年度列為以前年度歲出應付款
224	2	會計年度結束期間主要工作是下列何者？ (1)歲入應收款、歲出應付款之催收或通知申請領取 (2)國庫出納事務之處理 (3)歲入歲出決算之辦理 (4)主管決算之編製
225	4	會計制度之設計，其內容不含下列何者？ (1)會計制度應實施之機關範圍 (2)會計科目之分類及編號 (3)內部審核之處理程序 (4)會計人員應列入所在機關之人事費用編列
226	2	會計法中提及會計人員之超然地位，不含下列何項？ (1)組織超然 (2)財務超然 (3)職掌超然 (4)人事超然
227	1	會計法有關空白頁之規定，下列何者為非？ (1)更換新帳簿時，舊本的空白頁須撕下 (2)舊帳簿空頁上，逐頁註明空白作廢 (3)中間因重揭兩頁導致有空白，應將空白頁劃線註銷 (4)中間空白頁之註銷應由登記員及主辦會計簽章
228	1	會計法第六十七條關於錯誤更正之規定，若繕寫錯誤於事後發現，其錯誤不影響結數者，應 (1)呈明主辦會計依劃線更正法處理 (2)另製傳票更正之 (3)採分錄更正法 (4)原登記員劃線更正之
229	4	會審法規之適用範圍，下列何者正確？ (1)預算法適用於中央政府，準用於地方政府 (2)決算法適用於中央政府，準用於地方政府 (3)會計法之適用對象包括中央及地方機關 (4)以上皆是

230	4	業務部門所借業務週轉金，其收支運用情形應設帳備查，每月零星支出結報金額，如未及所借週轉金多少比例時，應先期將部分金額繳回單位出納部門？ (1)30 % (2)40 % (3)50 % (4)60 %
231	2	當年度之收支計畫最遲應於何時經權責單位核定？ (1)會計年度終了前十五日 (2)會計年度終了前 (3)會計年度中期 (4)以上皆非
232	3	經管出納事務人員至少多久職務或工作輪換一次，並貫徹休假代理制度？ (1)二年 (2)四年 (3)六年 (4)八年
233	3	對於一切事項為總括之分類登記，以編制會計報告總表為主要目的而設之帳簿，謂之： (1)普通序時帳簿 (2)特種序時帳簿 (3)總分類帳簿 (4)明細分類帳簿
234	3	依審計法第77條，審計機關對於各機關剔除、繳還或賠償之款項或不當事項，如經查明覆議或再審查，有下列何者所列情事，得審酌其情節，免除損害賠償或予以糾正之責任？ (1)非由於故意、重大過失或舞弊之情事，經查明屬實者。(2)支出之結果，經查確實獲得相當價值之財物，或顯然可計算之利益者。(3)以上皆是 (4)以上揭非
235	3	監察院對總決算及附屬單位決算綜計表，審核報告中應賠償之收支尚未執行者，應如何處理？ (1)通知其上級機關長官 (2)依法移送該機關懲處之 (3)移送國庫主管機關或附屬單位決算之主管機關執行之 (4)以上皆是
236	2	稱歲入者為？ (1)謂已定用途而已收入或尚未收入之現金或其他財產 (2)謂一個會計年度之一切收入，但不包括債務之舉借及以前年度歲計賸餘之移用 (3)謂依法定用途與條件得支用之金額 (4)依設定之條件或期限，分期繼續支用者
237	1	誤為簽發支票或給付現金，致公款遭受損失者，應負損害賠償責任者為： (1)出納人員 (2)會計人員 (3)經辦人員 (4)機關長官
238	4	審計人員行使職權，向各機關查閱簿籍、憑證或其他文件，各該主管人員如有隱匿或拒絕時，下述何者非為審計人員可行之處理方式？ (1)報告該管審計機關 (2)通知各該機關長官處分 (3)呈請監察院核辦 (4)知照司法或警察機關協助，必要時送法院辦理
239	3	審計人員依據何者獨立行使其審計職權，不受干涉？ (1)立法院決議 (2)審計會議決議 (3)法律 (4)預算案



240	4	審計人員為行使職權，得向各機關： (1)查閱簿籍、憑證或其他文件 (2)檢查現金、財物 (3)查詢有關資料 (4)以上皆可行使
241	4	審計人員發現各機關人員有財務上之不法行為時應如何處理？ (1)立即移送法務部 (2)涉及民事者移送調查局 (3)涉及行政程序者，移送行政法院 (4)涉及刑事者移送法院
242	4	審計人員發覺各機關人員有財務上不法或不忠於職務上之行為，應如何處理？ (1)應報告該管審計機關，通知各該機關長官處分之 (2)得由審計機關報請監察院處理 (3)涉及刑事者，應移送法院辦理，並報告於監察院 (4)視情節輕重選擇上述三項辦理
243	4	審計人員與被審核機關之長官或主管會計人員，為何種關係時應行迴避不得行使職權？ (1)配偶 (2)七親等內之血親 (3)五親等內之姻親 (4)以上皆是
244	4	審計法第五十七條所稱經管財物之使用年限，依固定資產耐用年限表規定，由何者決定？ (1)行政院 (2)監察院 (3)審計部 (4)行政院會商審計部
245	4	審計法第五十二條規定：公有營業及事業盈虧撥補應依法定程序辦理；…。所謂法定乃指下述合法之規定？ (1)會計法 (2)商業會計 (3)所得稅法 (4)預算法
246	1	審計長之任命程序為何？ (1)總統提名，經立法院同意任命之 (2)立法院提名，由總統任命之 (3)總統提名，經國民大會同意任命之 (4)監察院提名，由總統任命之
247	1	審計長應於中央政府總決算送達後三個月內完成其審核，編造最終審定數額表，並提出審核報告於何機關？ (1)立法院 (2)財政部 (3)審計部 (4)行政院主計總處
248	3	審計部之組織設有審計會議，其功能主要為： (1)彙總審核所有財務審計 (2)決定審計官之人選 (3)處理重要審計案件 (4)訂定、修訂審計法
249	2	審計部隸屬於： (1)行政院 (2)監察院 (3)總統府 (4)立法院

250	1	審計機關因被審核機關之負責人行蹤不明，致案件無法清結，得將負責人姓名通知銓敘機關，在未清結前，停止任用，是為何種處分？ (1)對人 (2)對事 (3)對物 (4)對時
251	1	審計機關如因被審核機關之負責人員之行蹤不明，致案件無法清結時，除通知其主管機關負責追查外，得摘要公告，並將負責人員姓名通知何者，在未清結前，停止敘用？ (1)銓敘機關 (2)考試院 (3)人事行政局 (4)考選部
252	4	審計機關考核公務機關財務效能時應注意事項為： (1)業務、財務、會計、事務之處理程序及有關法令 (2)各項計畫實施進度，收支預算執行經過及其績效 (3)財產運用有效程度及現金、財物之盤查 (4)以上皆是
253	3	審計機關派員赴徵收機關辦理賦稅捐費審計事務，如發現有下列何種情事得通知該管機關查明，依法處理？ (1)稽徵不力情事 (2)久稅過鉅情事 (3)計算錯誤或違法情事 (4)稅收未達預算時
254	4	審計機關為行使職權，可向有關之公私團體或個人查詢，或調閱簿籍、憑證或其他文件。在派員行使此項職權時，應持有哪種證件？ (1)法院搜索證 (2)警察局搜索證 (3)調查局搜索證 (4)審計部稽查證
255	4	審計機關修正之決算應通知： (1)原編造決算機關 (2)中央主計機關 (3)主管機關 (4)以上皆應
256	3	審計機關對於審查完竣案件，自決定之日起二年內發現其中有錯誤、遺漏、重複等情事，得為再審查；所指決定之日係指？ (1)審計機關完成審核報告之日 (2)監察院完成最終審定數額表之日 (3)總決算公布或令行之日 (4)年度結束後四個月
257	2	審計機關對於審查完竣案件，若發現有詐偽之證據，自決定之日起幾年內仍得為再審查？ (1)5年 (2)10年 (3)2年 (4)5年
258	4	審計機關對於審計上涉及特殊技術及監視、鑑定等事項，得諮詢其他機關、團體或專門技術人員，或委託辦理稱為： (1)就地審計 (2)書面審計 (3)稽察審計 (4)委託審計
259	3	審計機關審核中央政府總決算時，如發現歲入、歲出不平衡時，應如何處理？ (1)退回行政院重編 (2)逕予修正，剔除支出使之平衡 (3)查明不平衡之原因 (4)追究不平衡之責任

260	4	審計機關審核各機關年度決算時應注意事項為： (1)違法失職或不當之有無 (2)預算數之超過或剩餘 (3)施政計畫，事業計畫或營業計畫已成及未成之程度 (4)以上皆是
261	1	審計機關審核決算，如有修正之主張，應即通知原編造決算之機關期限答辯；逾期不答辯者，視為同意： (1)修正 (2)更正 (3)糾正 (4)處分
262	1	審核各機關已核定之分配預算，如與法定預算或有關法令不符者，審計機關應： (1)糾正之 (2)修正之 (3)更正之 (4)改正之
263	3	數機關合併為一機關者，在未合併前，各該機關之決算，應由何機關編造？ (1)由合併後之上級機關代為分別編造 (2)由未合併以前各該機關編造 (3)由合併後之機關代為分別編造 (4)由未合併以前各該機關之上級機關編造
264	3	銷毀各單位會計之會計報告、帳簿前應經下列何者同意？ (1)該機關長官及上級主管機關同意 (2)主辦會計保存滿法定期限即可銷毀 (3)該管上級機關與該管審計機關同意 (4)移交保管人員決定
265	2	機關或基金名稱更改者，其年度決算應如何辦理？ (1)由更改後之機關或基金分別編造 (2)由更改後之機關或基金編造 (3)由原機關或基金編造 (4)由該機關或基金之主管機關代為分別編造
266	4	機關被裁或基金結束時，原會計人員是否應辦理交代？ (1)不再辦理交代 (2)交代人員視為後任，接受人員視為前任 (3)只有基金結束才適用交代之規定 (4)適用會計法有關交代之規定
267	3	辦理國庫代收款預算用途別金額之調整，應符合原委辦單位公函所列委辦事項及所撥款項之預算用途。此規定屬下列何單位之權責？ (1)財務單位 (2)執行單位 (3)原委辦單位 (4)主計局
268	4	總決算書係根據以下何資料編成？ (1)國庫年度出納終結報告、公庫收支報告、徵課及公債報告 (2)各單位決算、總會計紀錄、公庫收支報告 (3)各單位決算、國庫年度出納終結報告、財物經理報告 (4)各單位決算、國庫年度出納終結報告、總會計紀錄
269	3	總決算最後審定數額表其中應守秘密之部分？ (1)仍應公告 (2)仍得公告 (3)不予公告 (4)以上皆可

270	4	<p>總決算最終審定數額表，其公告程序為：</p> <p>(1)由審計長公告 (2)由審計長函送監察院，由監察院諮請總統公告 (3)由監察院依總決算審核報告列數，諮請總統公告 (4)由立法院審議通過後，送交監察院，由監察院諮請總統公告</p>
271	3	<p>總會計之會計報告自總決算公佈或令行日起屆滿保存期限後經合者同意，得移交文獻機關保管之？</p> <p>(1)上級主管機關長官 (2)上級主辦會計人員 (3)行政長官及審計機關 (4)機關長官及主辦會計</p>
272	4	<p>證明事項經過而造具記帳憑證所依據之憑證謂之：</p> <p>(1)記帳憑證 (2)備查憑證 (3)對外憑證 (4)原始憑證</p>
273	4	<p>關於內部審核與外部審核之敘述，下列何者為非？</p> <p>(1)內部審核由會計人員執行，外部審核由審計人員執行 (2)兩者實施方式相似，兼採實地與書面抽查 (3)外部審核由審計機關擔任 (4)內部審核著重核定財務責任、考核財務效能</p>
274	2	<p>依國軍國內出差旅費報支規定，各單位實際出差行程，未滿四小時者，雜費按每日數額多少報支？</p> <p>(1)全額 (2)二分之一 (3)四分之一 (4)不得報支</p>
275	2	<p>依國軍各單位派員參加各項訓練或講習報支旅費規定，其主辦單位已提供必要之住宿，受訓人員選擇不住宿者，可否補助住宿費？</p> <p>(1)可 (2)不可 (3)視單位預算</p>
276	2	<p>依國軍人員誤餐費及夜點費報支規定，所稱夜點費，係指自十八時起，連續執行公務（值勤）達多少小時者，核發之費用？</p> <p>(1)二 (2)四 (3)六</p>
277	1	<p>依國軍人員誤餐費及夜點費報支規定，出差人員已報支差旅費，於差竣前可否再報支誤餐費或夜點費？</p> <p>(1)不得 (2)得 (3)可視情況</p>
278	2	<p>特別預算之收支，應於執行期滿後，依本法之規定編造其決算；其跨越幾個年度以上者，並應由主管機關依會計法所定程序，分年編送年度會計報告？</p> <p>(1)1個年度 (2)2個年度 (3)5個年度 (4)10個年度</p>
279	4	<p>審計機關審核各機關或各基金決算，應注意那些效能？</p> <p>(1)違法失職或不當情事之有無 (2)施政計畫、事業計畫或營業計畫已成與未成之程度 (3)施政效能或營業效能之程度，及與同類機關或基金之比較 (4)以上皆是</p>

280	4	監察院對總決算及附屬單位決算綜計表審核報告所列應行處分之事項為何？ (1)應賠償之收支尚未執行者，移送國庫主管機關或附屬單位決算之主管機關執行之 (2)應懲處之事件，依法移送該機關懲處之 (3)未盡職責或效能過低應予告誡者，通知其上級機關之長官 (4)以上皆是
281	4	下列何者為普通公務之會計事務？ (1)公務歲計之會計事務 (2)公務出納之會計事務 (3)公務財物之會計事務 (4)以上皆是
282	4	內部審核之實施，兼採何種方式，並應規定分層負責，劃分辦理之範圍？ (1)書面審核 (2)實地抽查 (3)以上皆非 (4)以上皆是
283	2	下列何項正確？ (1)公務機關應編製結算表、年度決算表，送審計機關審核 (2)公有營業及事業機關，應編製收支估計表、會計月報送審計機關 (3)各機關編送會計報告時，均需附送有關憑證 (4)公務機關之審計除依審計法有關法令辦理外，並得適用一般企業審計之原則
284	3	下列何項並非審計機關審核各機關或各基金決算應注意之效能？ (1)經濟與不經濟之程度 (2)違法失職或不當情勢之有無 (3)歲入、歲出是否平衡，如不平衡，其不平衡之原因 (4)施政計畫、事業計畫及營業計劃已成與未成之程度
285	2	下列何項非各機關會計人員審核現金、票據及證券之處理手續及保管情形，應注意事項？ (1)現金、票據及證券之支付，是否根據傳票執行 (2)零用金之支付方式以直接匯入受款人金融機構存款帳戶為原則 (3)各機關實際庫存現金有否超過限額 (4)出納單位保管之現金、票據、證券及收據等，保管是否良好，有否按規定作定期或不定期之盤點
286	3	下列何項錯誤？ (1)行政院於會計年度結束後四個月內，應提出總決算於監察院 (2)總決算書由中央主計機關編成 (3)特別預算應每年編一次 (4)各級機關決算之編送程序及期限由行政院定之
287	3	下列那一項目，非公庫存款之存管項目？ (1)收入總存款 (2)各普通經費存款 (3)票據出納及結存 (4)各特種基金存款
288	4	下列哪一機關，其原始憑證不必隨同會計報告送審計機關審查？ (1)考試院 (2)行政院主計總處 (3)新北市政府 (4)台灣電力公司
289	4	下列敘述何者有誤？ (1)會計報告、簿籍及憑證上之簽名或蓋章不得用別字或別號 (2)各機關之會計報告，除應保守秘密部份外，應向該機關公告之 (3)原始憑證其格式合於記帳憑證之需要者，免製傳票 (4)會計報告書表不屬於原始憑證

290	2	下列敘述何者為誤？ (1)審計機關應經常或臨時派員赴各機關就地審計 (2)審計機關不得通知受審機關送件受審 (3)審計機關辦理審計時得派員抽查之 (4)審計機關得隨時稽查各機關財務
291	4	下述何者非屬南投縣稅捐稽徵處應為之會計事務？ (1)普通公務會計 (2)特種公務會計 (3)單位會計 (4)公有事業會計
292	2	中央政府主計機關係指 (1)各該機關主計部門 (2)行政院主計總處 (3)國防部主計局
293	4	中央政府普通公務會計制度實施範圍(即會計法規定之普通基金普通公務會計事務)，係包括下列哪項會計事務 (1)公務歲計 (2)公務出納 (3)公務財物 (4)以上皆是
294	3	內部審查之敘述, 下列何者為非？ (1)兼採書面審核與實地抽查方式 (2)資種類分事前審核與事後審核 (3)依範圍分財務審核、工作審核、預算審核 (4)由會計人員執行
295	3	公有營業的永久性財務在計算折舊時，應以何為標準？ (1)重置成本 (2)市價 (3)成本 (4)成本與市價孰低法
296	4	公務機關之不動產物品及其他財產之增減、保管、移轉之會計事務，係屬： (1)財物經理之會計事務 (2)公務財物之會計事務 (3)特種財物之會計事務 (4)營業財物之會計事務
297	2	主計及出納人員交代不清者，應依法懲處，因而致公款損失者 (1)無須負責 (2)與交代不清有關係之人員，應連帶負責 (3)僅須出納人員負責 (4)僅須主計主管負責
298	3	主辦會計人員應自後任接替之日起幾日內交代清楚？ (1)二日內 (2)三日內 (3)五日內 (4)一週內
299	3	台灣電力公司的決算，屬於下列哪一種決算？ (1)單位預算決算 (2)附屬單位決算之分決算 (3)附屬單位決算 (4)總決算
300	3	立法院審議總預算案時，有關歲出係以何者決定之 (1)機關別 (2)政事別 (3)機關別與政事別 (4)用途別