

國防部軍備局工程營產中心「聘三等工程員」筆試甄試題庫

編號	答案	採購法所稱公告金額，係指新臺幣多少元？(1)10萬元(2)500萬元(3)1000萬元(4)150萬元。
1		採購法所稱公告金額，係指新臺幣多少元？(1)10萬元(2)500萬元(3)1000萬元(4)150萬元。
2		機關承辦、監辦採購人員對於與採購有關之事項，下列何者不是應迴避之情形？(1)涉及本人、配偶利益(2)涉及三親等以內血親或姻親利益(3)涉及前配偶或四親等以內血親或姻親利益(4)涉及同財共居親屬利益。
3		某國立大學採統包方式辦理步道工程採購，總金額為新臺幣 95 萬元，下列何者不是得採行的方式？(1)依採購法第 22 條第 1 項第 9 款辦理公開評選(2)公開取得企劃書(3)公開招標(4)最有利標決標。
4		共同投標廠商之共同投標協議書，下列何者為非：(1)應載明各成員之主辦項目及所占契約金額比率(2)協議書內容與契約規定不符者，以協議書內容為準(3)應載明各成員於得標後連帶負履行契約責任(4)協議書內容，非經機關同意不得變更。
5		下列何者屬採購人員倫理準則第 2 條所稱採購人員？(1)辦理開標之人員(2)訂定招標文件之人員(3)處理履約爭議之人員(4)以上皆是。
6		限制性招標比價，底價之訂定時機為？(1)辦理比價之開標前(2)辦理比價前(3)訂底價前應先參考廠商之報價或估價單(4)以上皆是
7		逾期違約金，以契約價金總額之多少比率為上限？(1)10%(2)20%(3)30%(4)40%。
8		一般採購案(即無特殊情形者)，其底價應於何時公開？(1)開標後(2)決標後(3)廢標後(4)流標後。
9		機關與廠商於契約之相互通知，除得於契約中約定外，不宜以：(1)書面文件(2)信函(3)傳真(4)口頭為之。
10		機關與廠商因採購履約爭議未能達成協議者，得向採購申訴審議委員會申請：(1)申訴(2)仲裁(3)調解(4)訴訟。
11		下列何者正確不違採購法令？(1)於機關辦公室懸掛廠商廣告物(2)採購人員要求得標廠商僱用採購人員親友(3)採購人員下班後由得標廠商僱用(4)採購人員不得從事足以影響採購人員尊嚴之活動。
12		1 機關首長之配偶為 2 公司之會計室非主管職員，以下何者為是？(1)2 公司不得參與 1 機關之採購案(2)2 公司如參與 1 機關之採購案，1 機關首長應迴避(3)經機關報請主管機關核定免除迴避後，2 公司得參與 1 機關採購案(4)以上皆非。

13	下列何者屬政府採購法第 22 條第 1 項第 6 款之適用要件？(1)非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約百分之五十者(2)因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程(3)如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞(4)以上皆是。
14	某國立大學辦理學生活動中心興建工程，施工期間因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，而擬依政府採購法第 22 條第 1 項第 6 款辦理，下列何者非屬其適用條件？(1)新增項目(2)原契約項目數量之增加(3)原契約項目之減少(4)原契約項目規格之變更。
15	下列何者不得為該採購案之監辦人員？(1)上級機關人員(2)督察單位人員(3)採購案之承辦人員(4)稽核單位人員。
16	權利採購之性質分類，下列何者正確？(1)工程採購(2)勞務採購(3)財物採購(4)兼具勞務及財物性質之採購。
17	採購申訴事件之代理人就其受委任事件，有為一切申訴行為之權。但下列何事項，非受特別委任，不得為之？(1)撰寫申訴書(2)撤回申訴(3)出席預審會議(4)代收審議判斷書。
18	下列何種情形，廠商尚不得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之？(1)契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應(2)契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應(3)較契約原標示者更優或對機關更有利(4)契約原標示之廠牌價格高，契約價格無法容納。
19	廠商對於招標文件異議之處理結果不服，或招標機關逾規定期限不為處理者，得向採購申訴審議委員會申訴之門檻為：(1)公告金額以上(2)查核金額以上(3)不論金額大小(4)公告金額十分之一以上。
20	下列何者須於招標文件載明，否則機關不能據以辦理？(1)逾期違約金之計罰(2)辦理部分驗收(3)驗收不符時，改正期限之訂定(4)減價收受之減價計算方式。
21	機關於招標文件規定廠商之投標文件為不合格標之情形，下列何者屬有效之規定？(1)標封封口未蓋騎縫章(2)投標文件未逐頁蓋章(3)投標文件未檢附電子領標憑據(4)分段開標之投標文件，未依規定分置資格、規格或價格標封。
22	採購法第 22 條第 1 項第 4 款所稱「原供應廠商」，下列何者非屬「原供應廠商」之範圍？(1)原訂約廠商之關係企業(2)原製造廠商(3)原訂約廠商之分包廠商(4)原訂約廠商。
23	下列何種採購不允許採統包方式辦理？(1)工程採購(2)勞務採購(3)財物採購(4)設計加施工案。
24	下列敘述何者錯誤？(1)工程之巨額採購為 2 億元(2)財物之巨額採購為 1 億元(3)勞務之巨額採購為 2,000 萬元(4)工程、財物、勞務採購之查核金額均為 5,000 萬元。
25	履約保證金以不逾契約金額百分之多少為原則？(1)百分之五(2)百分之十(3)百分之十五(4)百分之二十。

26	押標金之額度以不逾廠商標價百分之多少為原則？(1)百分之一(2)百分之五(3)百分之十(4)百分之十五。
27	廠商得書寫照底價承製之情形，下列何者錯誤？(1)議價案(2)合於招標文件規定之投標廠商僅有 1 家(3)比減價格時僅餘 1 家廠商(4)屬優先減價廠商之權利。
28	建築物工程技術服務建造費用百分比上限參考表所列服務費用上限值，於包括規劃、設計及監造三項時，原則上各占多少百分比：(1)規劃占百分之五，設計占百分之五十，監造占百分之四十五(2)規劃占百分之十五，設計占百分之四十五，監造占百分之四十(3)規劃占百分之十，設計占百分之四十五，監造占百分之四十五(4)規劃占百分之十，設計占百分之五十，監造占百分之四十。
29	契約已約定依採購契約要項第 32 點辦理，機關提供之設計圖說規定油漆某辦公室內側四面牆壁，契約價格詳細表標示之油漆面積為 1000 平方公尺。嗣後機關辦理契約變更增加油漆天花板面積 200 平方公尺。廠商按圖施作後實際丈量結果牆壁油漆面積為 950 平方公尺、天花板油漆面積為 200 平方公尺。機關應給付多少油漆面積之價金？(1)1050 平方公尺(2)1150 平方公尺(3)1200 平方公尺(4)以上皆非。
30	契約已約定依採購契約要項第 32 點辦理，機關提供之設計圖說規定油漆某辦公室內側四面牆壁，契約價格詳細表標示之油漆面積為 1000 平方公尺。廠商按圖施作後實際丈量結果油漆面積為 1200 平方公尺。機關應給付多少油漆面積之價金？(1)1000 平方公尺(2)1100 平方公尺(3)1150 平方公尺(4)1200 平方公尺。
31	工程或財物採購於驗收完畢後，何種金額以上案件，應填具結算驗收證明書或其他類似文件？(1)巨額採購(2)查核金額(3)公告金額(4)小額採購。
32	依照行政院函示規定，若干金額以上之工程採購應有預付款？(1)公告金額(2)查核金額(3)巨額(4)無論金額大小均需有。
33	機關採購兼有工程、財物、勞務 2 種以上性質，難以認定其歸屬者，係按其性質所占何項金額比率最高者歸屬之？(1)採購金額(2)預估金額(3)預計金額(4)預算金額。
34	下列何者正確？(1)規定投標當時即必須擁有指定之設備(2)規定廠商所附型錄均須為正本(3)規定廠商提出之實績證明須為公家機關(4)規定外標封上應標示廠商名稱及地址。
35	採購之驗收，無初驗程序者，除契約另有規定者外，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後幾日內辦理驗收？(1)30 日(2)20 日(3)15 日(4)10 日。
36	採購之驗收，有初驗程序者，初驗合格後，除契約另有規定者外，機關應於幾日內辦理驗收，並作成驗收紀錄？(1)30 日(2)20 日(3)10 日(4)7 日。
37	機關辦理契約變更，「加帳金額」為 50 萬元，「減帳金額」為 50 萬元，則其變更部分計算是否監辦之金額為多少？(1)100 萬元(2)50 萬元(3)0 元(4)依原契約金額。
38	機關以公開招標搭配採購法第 56 條規定之最有利標決標方式辦理採購，下列敘述何者錯誤？(1)不論採購金額大小，均應先報經上級機關核准(2)應於招標前確認採購標的屬異質之工程、財物或勞務(3)議價程序不得免除(4)應成立採購評選委員會。

39	下列何者非屬政府採購錯誤行為態樣之一？(1)允許投標廠商查看其他廠商之投標文件(2)投標文件審查結果，未通知投標廠商(3)廠商未依通知出席開標即視為無效標(4)機關於招標文件規定廠商得請求釋疑之期限，為等標期之二分之一以內。
40	依投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準規定，不得訂定下列何種資格證明？(1)營業稅或所得稅之納稅證明(2)協會會員證(3)招標文件規定之樣品(4)會計師簽證之財務報表。
41	機關依投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準訂定「具有相當財力」之特定資格證明，下列何項規定不得訂定？(1)流動負債不低於流動資產(2)權益不低於招標標的預算金額十二分之一(3)實收資本額不低於招標標的預算金額之十分之一(4)總負債金額不超過權益4倍。
42	依政府採購法，下列何者有誤？(1)訂定底價確有困難之特殊或複雜案件得不訂底價(2)以最有利標決標之採購得不訂底價(3)小額採購得不訂底價(4)不訂底價應報上級機關核准。
43	法人或團體接受機關補助辦理採購，其適用採購法者，下列敘述何者有誤？(1)受補助者於辦理查核金額以上採購之開標，應受補助機關之上級機關監督。(2)於二以上機關補助同一採購者，其補助金額是否達採購法第4條所定金額，以其補助總金額計算之。(3)受理申訴之採購申訴審議委員會，為補助機關自行辦理採購之申訴之採購申訴審議委員會。(4)有二以上機關補助同一採購者，依指定代表機關或所占補助金額比率最高者認定之。
44	機關依採購法委託法人或團體代辦採購，下列敘述何者錯誤？(1)代辦採購之法人、團體與其受雇人及關係企業，不得為該採購之投標廠商或分包廠商。(2)受委託代辦採購之法人或團體，須具備熟諳政府採購法令之人員。(3)採購法第15條第4項所稱機關首長，為委託機關之機關首長，而非受託法人或團體之負責人。(4)無論金額大小，均適用採購法之規定，並受委託機關之監督。
45	下列何者為錯誤？(1)機關辦理採購，應以維護公共利益及公平合理為原則。(2)採購人員得基於公共利益為違反採購法之決定。(3)公營事業之採購適用採購法。(4)自然人得為簽約對象。
46	下列採購，何者應報請上級機關派員監辦？(1)新臺幣3000萬元財物採購之驗收。(2)新臺幣2000萬元工程採購之議價。(3)新臺幣1000萬元勞務採購之開標。(4)新臺幣2000萬元工程採購之查核。
47	下列何者不是採購法規定上級機關應監辦之事項：(1)審標。(2)比價。(3)決標。(4)開標。
48	機關辦理公告金額以上採購，除有特殊情形者外，應由其主(會)計及有關單位會同監辦。下列何者非屬監辦事項？(1)開標。(2)比價。(3)查驗。(4)決標。
49	機關依採購法第22條第1項第10款規定辦理設計競賽廠商公開評選，其投標廠商有幾家即可開標？(1)1家。(2)2家。(3)3家。(4)6家。

50	機關依採購法第 22 條第 1 項第 9 款辦理委託資訊服務，有關廠商之服務費用，得於契約規定於訂約後預付一部分，但該部分不得超過契約總額上限之百分之幾為原則？ (1)五十。(2)三十。(3)二十。(4)十五。
51	下列何者屬於政府採購法適用範圍？ (1)購買遠期外匯。(2)購買冷凍食品(肉品)。(3)公開標售土石。(4)以上皆非。
52	依政府採購法規定，下列招標文件規定何者適法？ (1)廠商之投標文件未檢附電子領標憑據者，視為不合格標。(2)允許廠商於開標後補正非契約必要之點之文件。(3)廠商標價超過招標公告公開之預算者為不合格標，不予減價機會。(4)採電子投標之廠商得減收押標金，但減收額度以不逾百分之十五為限。
53	下列何種情形，非屬政府採購法第 50 條第 1 項第 5 款所稱「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯」之情形？ (1)投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者。(2)押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者。(3)投標標封或通知機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者。(4)1 公司及 2 公司為關係企業，該 2 公司參與同一標案之投標。
54	機關辦理 2 億元之勞務採購，下列押標金收取額度何者有誤？ (1)1 千萬元。(2)2 千萬元。(3)0 元。(4)500 萬元。
55	下列何者不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人？ (1)機關總務人員。(2)該採購案件最基層之承辦人員。(3)需求單位人員。(4)承辦採購單位之主管。
56	下列何者應依政府採購法辦理？ (1)機關變賣 200 萬之財物。(2)公開徵求 180 萬元之房地產。(3)標售 150 萬元之資源回收物品。(4)200 萬元補助對象之選定。
57	下列何者正確？ (1)依法令得輸入或進入臺灣地區之大陸地區財物或勞務，招標文件應允許我國廠商得提供該等財物或勞務參與投標。(2)機關辦理採購，如符合「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」之相關規定，得允許大陸地區廠商為投標廠商。(3)對於適用條約或協定之採購，應限定非屬條約或協定之國家廠商不得參與。(4)以上皆非。
58	台北縣八里鄉公所依政府採購法第 40 條規定委託內政部營建署代辦查核金額以上之下水道新建工程，下列敘述何者正確？ (1)監辦該採購之上級機關為內政部。(2)監辦該採購之主會計及有關單位為營建署之監辦單位。(3)八里鄉公所得委請營建署依規定簽報核定底價。(4)招標機關為營建署，故本案決標金額之統計應歸屬中央機關辦理之採購。
59	下列敘述何者正確？ (1)臨時人力之僱用不適用政府採購法。(2)村(里)非政府採購法所稱之機關，故不宜辦理相關工程發包、採購業務。(3)被補助之法人或團體辦理查核金額以上之採購，於開標時應報請補助機關之上級機關監督。(4)機關首長擔任投標廠商不支薪理事，該廠商仍得參與該機關之採購。

60	下列敘述何者正確？(1)投標廠商依招標文件及「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第4條第1項第5款規定所提之「最近一年內無退票紀錄證明」，如已辦妥清償註記者，視同為「無退票紀錄」情形。(2)機關擬委託廠商辦理專案管理，屬技術服務，不得以選擇性招標方式辦理。(3)機關辦理委託技術服務廠商評選，於採購評選委員會評選階段，仍應通知主會計及有關單位派員監辦。(4)機關辦理工程採購，其招標文件所定工程保險費用之報價方式，應規定由廠商採單獨一項報價。
61	下列敘述何者正確？(1)2公司百分之百持有3公司之股份，該二公司參與某一標案之投標，即屬重大異常關聯之情形。(2)不同投標廠商參與投標，由同一廠商之人員代表出席開標會議，屬影響採購公正之違反法令行為。(3)機關辦理採購，擬分四區複數決標，依政府採購法規定，不得限制投標廠商僅可得標一區。(4)以上皆非。
62	下列何者非機關採購調解事件應不予受理之事由？(1)當事人不適格。(2)已提起仲裁、申請調解或民事訴訟。(3)他造當事人拒絕繳納調解費。(4)非屬政府採購事件。
63	機關辦理採購下列何者為正確？(1)調解程序以不公開為原則。(2)調解過程中，採購程序應暫停。(3)機關得拒絕廠商申請之調解。(4)就調解事件有利害關係之第三人，請求參加調解程序時，機關不得拒絕。
64	申訴廠商於第一次預審會議期日前撤回申訴者，所繳審議費？(1)不予退還。(2)無息退還二分之一。(3)無息退還三分之一。(4)無息退還全部。
65	廠商對於採購之過程、結果提出異議者，為接獲機關通知或機關公告之次日起？(1)15日。(2)20日。(3)7日。(4)10日。
66	廠商提出異議逾法定期限時，機關對於異議之處置，何者為是？(1)應不予受理。(2)得不予受理。(3)移受理申訴之機關。(4)移上級機關。
67	下列何者非採購人員應遵循者？(1)努力發現真實，對機關及廠商之權利均應注意維護。(2)基於公共利益、採購效益或專業判斷之考量，為適當之採購決定。(3)依據法令，本於良知，公正執行職務，必要時，得接受請託或關說。(4)不接受與職務或利益有關廠商之餽贈或招待。
68	依採購人員倫理準則規定，採購人員接受價值逾新台幣500元，退還有困難時，於獲贈或知悉起7日內作何處理？(1)付費收受。(2)歸公。(3)轉贈慈善機構。(4)以上皆是。
69	下列何者為採購人員得為之行為？(1)於機關任職期間同時為廠商所僱用。(2)要求廠商提供與採購無關之服務。(3)主動參與公開舉行且邀請一般人參加之餐會。(4)為免有礙業務執行，於交通不便地區使用廠商提供之交通工具。
70	依採購人員倫理準則規定，下列何者為採購人員應有之行為？(1)努力發現真實，對機關及廠商之權利均注意維護。(2)公開招標之第3次招標仍僅2家投標不予開標。(3)重視廠商請託或關說。(4)參與廠商舉行且邀請多人參加之餐會。
71	與職務或利益有關廠商餽贈之禮物，其價值在新臺幣？(1)300元。(2)500元。(3)1000元。(4)2000元以下，如不接受反不符合社會禮儀或習俗者，得予接受。

72	在非主動求取且係偶發之情形下，採購人員不接受與職務或利益有關廠商之餽贈或招待，反不符合社會禮儀或習俗者，得予接受。但下列何者為非可接受之範圍？(1)價值在新臺幣 500 元以下之饋贈或飲食招待。(2)利用廠商免費提供場所辦理機關餐會活動。(3)基於家庭或私人情誼所為者。(4)公開舉行且邀請一般人參加之餐會。
73	廠商或其負責人與機關首長有採購法第 15 條第 2 項情形者，不得參與該機關之採購。但其執行反不利於公平競爭或公共利益時，得報下列何者核准後免除之？(1)採購法主管機關。(2)上級機關。(3)機關首長或其授權人員。(4)以上皆非。
74	採購人員接受與職務或利益有關廠商之廣告物價值逾 500 元，退還有困難者，得於幾日內付費收受、歸公或轉贈慈善機構？(1)3 日。(2)5 日。(3)7 日。(4)10 日。
75	下列採購人員之行為，何者無違反採購人員倫理準則之虞？(1)於機關場所張貼旅行社廣告海報。(2)為提昇採購品質，對於未得標廠商之企劃書內容，提供予得標廠商參考。(3)因政策變更，於等標期間取消採購。(4)公開招標採分段開標，於開價格標前訂定底價。
76	下列敘述何者正確？(1)機關預算遭挪用致無款項及時支付廠商之情形，非屬採購人員倫理準則適用範圍。(2)接受機關委託之專案管理廠商之人員，辦理契約所定事項，因其非屬機關人員，爰非屬採購人員倫理準則規範範圍。(3)採購案負責驗收人員與主辦人員如係夫妻關係，應予迴避。(4)以上皆非。
77	下列敘述何者正確？(1)採購人員只要接受 500 元以下之饋贈或招待，尚屬合宜。(2)採購法第 15 條第 4 項所稱廠商不得參與該機關之採購，含分包情形。(3)機關首長尚非採購人員倫理準則所稱採購人員。(4)採購人員如有違反法令情形，依採購法第 7 章罰則論處。
78	以下何者為是？(1)發現採購人員有違反法令之情形，其主管知情不予處置者，應視情節輕重，依法懲處。(2)驗收時，因交通不便，而使用廠商提供之交通工具及便當，但付費予廠商。(3)辦理新台幣十萬元以下之採購，未通知主(會)計及有關單位人員辦理監辦。(4)以上皆是。
79	下列有關採購評選委員會委員之規定，下列何者為非？(1)委員對於所知悉之招標資訊，應予保密。(2)委員應公正執行職務，不為及不受任何請託或關說。(3)委員如因不可抗力因素無法出席評選會議，得在機關同意下委由代理人出席。(4)委員不得有採購人員倫理準則第 7 條規定之行為。
80	機關採購專業人員於下列何種情形，喪失其採購專業人員資格？(1)辭職後 5 年內回任機關採購職務。(2)調任其他機關辦理採購。(3)辦理採購業務違反法令情節重大而受申誡懲戒處分者。(4)以上皆非。
81	機關委託廠商承辦資訊服務採服務成本加公費法者，得於招標文件規定得標廠商服務費用降低或實際績效提高時，得依情形給付廠商獎勵性報酬，其屬服務費用降低者，為所減省之契約價金金額之一定比率，以不逾百分之幾為原則？(1)五十。(2)三十。(3)二十。(4)十。

82	下列敘述何者最正確？(1)採購原型或首次製造、供應之標的者，得採限制性招標。(2)採購專利產品，得採限制性招標。(3)採購原住民、政府立案之原住民團體所提供之產品或勞務，得採限制性招標。(4)在公開競價市場採購財物，得採限制性招標。
83	機關依採購法第 56 條第 1 項及第 57 條採行協商措施，經洽請重行遞送投標文件者，重行遞送之投標文件，有與協商無關或不受影響之項目者，該項目：(1)優於原投標文件者納入評選，低於原投標文件內容者，不納入評選。(2)無論是否優於或低於原投標文件應不予評選，並以重行遞送前之內容為準。(3)無論是否優於或低於原投標文件應納入評選，並以重行遞送之內容為準。(4)優於原投標文件者不納入評選，低於原投標文件內容者，納入評選。
84	某學校總務主任主持一開標案，經發現乙公司之投標文件有下列何種情形時，應為不合格標：(1)投標文件置於塑膠透明資料袋內並以膠帶密封者。(2)投標文件置於不透明標封袋內並以釘書針封裝者。(3)標封上標示廠商之名稱及地址。(4)以上皆為不合格標。
85	某學校舉辦畢業旅行之勞務採購案，採購金額約 100 萬元，所訂之資格條件何者為非：(1)營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。(2)由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。(3)須提出最近 3 年內曾辦理類似活動 400 人以上且 3 次之經驗。(4)票據交換機關於截止投標日之前半年內所出具之最近一年內無退票紀錄證明。
86	機關辦理採購，有關分段開標等規定，下列敘述何者正確？(1)機關辦理一次投標分段開標，未通過前一階段審標之投標廠商，其已投標未開標之部分，原封發還。(2)採公開招標者，機關不得規定廠商應將各段開標用之投標文件分別密封。(3)機關辦理公開招標或選擇性招標，應就資格、規格與價格採取分段開標。(4)以上皆非。
87	依最有利標評選辦法規定，下列敘述何者錯誤：(1)機關訂定評選項目、子項及其評審標準，不得以有利或不利於特定廠商為目的。(2)序位，指評選委員會依招標文件所列評比項目之重要性或權重，評審廠商投標文件後所核給之序位。(3)招標文件如已訂明固定費用或費率者，不得規定廠商須於投標文件內詳列組成該費用或費率之內容。(4)總評分法中之總滿分，指招標文件所列各評選項目滿分之合計總分數。
88	採購評選委員會會議，應有委員總額：(1)二分之一。(2)三分之二。(3)四分之三。(4)以上皆非；以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。
89	機關於招標文件規定廠商應繳納之押標金為新台幣 80 萬元，有一廠商以存款金額為新台幣 100 萬元之設定質權之定期存款單繳納該押標金，今有依招標文件規定不發還該廠商押標金，機關應不發還之押標金額度為：(1)80 萬元。(2)100 萬元。(3)20 萬元。(4)得由機關視個案情形斟酌不發還額度。
90	共同投標廠商有採購法第 101 條各款所列情形，依採購法第 102 條第 3 項應刊登政府採購公報者，應刊登：(1)視可歸責之事由，對各該應負責任之成員個別刊登。(2)一律刊登全體成員名稱。(3)刊登代表廠商名稱。(4)以上皆非。

91	機關依採購法第 105 條第 1 項第 2 款辦理公告金額以上之 SIRS 防疫衛材緊急採購，下列何者為錯誤：(1)得奉准不適用採購法第 53 條規定，超底價 10%決標。(2)應適用採購法第 61 條規定辦理決標公告。(3)得依中信局(現為臺灣銀行採購部)共同供應契約辦理訂貨，不另辦理招標。(4)得奉准不辦理驗收，緊急供應醫療人員使用。
92	劉先生原任職於某市公所，於 93 年 3 月取得採購專業人員基本資格，因有至民間公司任職的生涯規劃，於 93 年 12 月 30 日離職，數年後，劉先生想回公務機關任職，依採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法規定，請問劉先生於何時回任仍具採購專業人員資格？(1)98 年 12 月 31 日。(2)97 年 6 月 5 日。(3)103 年 12 月 31 日。(4)108 年 12 月 30 日。
93	機關依政府採購法第 22 條第 1 項第 6 款辦理契約變更，下列何者錯誤？(1)僅適用於工程採購。(2)契約金額如包括機關支出及收入金額者，該條款所稱原主契約金額，得以支出部分之金額計算之。(3)該條款所稱「必須追加契約以外之工程」之情形，係指增加原契約外之工作項目，不包括原契約項目規格之變更或既有標的數量之增加。(4)機關辦理契約變更致原決標金額增加者，該增加之金額，應依政府採購法第 61 條或第 62 條規定辦理公告、彙送。
94	機關辦理位於原住民地區未達公告金額之採購，下列何者錯誤？(1)應優先由原住民個人、機構、法人或團體承包。(2)於招標文件敘明開放原住民及非原住民廠商投標，且將優先決標予原住民廠商者，須有 3 家以上原住民廠商投標方可開標。(3)10 萬元以下之採購，得不經公告程序，逕洽原住民機構、團體或個人辦理採購。(4)依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款規定，以公開評選優勝廠商方式辦理者，得不優先決標予原住民廠商。
95	機關辦理採購，下列何者得於招標文件中規定為不合格標？(1)投標文件未檢附願繳納差額保證金之切結書。(2)投標文件之頁數或紙張大小與招標文件規定不符者。(3)投標文件外封套未書明投標廠商名稱及地址。(4)投標文件未使用機關提供之封套。
96	下列何種情形屬政府採購法第 22 條第 1 項第 1 款所稱之「重大改變者」？(1)投標廠商資格放寬。(2)履約數量明顯變更。(3)履約期限明顯變更。(4)以上皆是。
97	機關委託法人或團體代辦採購，下列敘述何者錯誤？(1)該委託屬勞務採購。(2)代辦之法人或團體須具備熟諳採購法令人員。(3)其受僱人或關係企業不得為該採購之投標廠商或分包廠商。(4)代辦事項除了採購程序外，得包含實質之履約事項。
98	機關以統包辦理招標，並規定廠商於投標時提出設計圖者，得就審查達一定分數或名次之未得標廠商，於招標文件規定何種內容？(1)發給獎勵金。(2)列為優良廠商。(3)列為下次邀標廠商。(4)發給廠商支出之一切費用。
99	機關於招標文件中規定允許一定家數內之廠商共同投標者，採購法規定以不超過幾家為原則？(1)5 家。(2)3 家。(3)6 家。(4)無家數規定，係由機關決定。

100	依政府採購法規定，機關辦理查核金額以上之採購，經減價結果最低標價超過底價百分之五而不逾預算數額，機關確有緊急情事需決標時，應經下列何者核准？(1)上級機關。(2)審計機關。(3)主計機關。(4)採購法主管機關。
101	依採購法規定，下列有關採購評選委員會之敘述，何者錯誤？(1)召集人、副召集人均為委員。(2)召集人應由機關首長或其授權人員指定機關內部人員擔任。(3)委員會會議，由召集人召集之，並為主席。(4)召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。
102	機關依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第2條第1項第3款規定，公開取得書面報價或企劃書，採用最有利標之精神，擇最符合需要者議價。下列何者不正確？(1)應依採購法第94條成立採購評選委員會。(2)限未達新臺幣150萬元之採購。(3)招標文件得訂明固定金額或費率。(4)第1次公告，其等標期至少應有5日，必要時應延長之。
103	評定最有利標涉及評分者，下列何者不是招標文件應載明事項？(1)總滿分及其合格分數，或各評選項目之合格分數。(2)總評分合格者之第1名即為最有利標。(3)總評分不合格者，不得作為協商對象或最有利標。(4)各評選項目之配分。其子項有配分者，亦應載明。
104	下列何者非屬「採購評選委員會審議規則」第6條第2項所稱「明顯差異」之情形？(1)某廠商之評選結果，多數委員評定其分數為80分以上，卻有個別委員評定其分數低於70分。(2)某廠商於某評選項目(配分30分)之評選結果，多數委員評定其分數為24分以上，卻有個別委員評定其分數為10分。(3)工作小組所擬具初審意見，顯示某廠商於某評選項目表現明顯較其他廠商差，評選委員卻評為高分。(4)評選結果，序位第1名與序位第2名之廠商平均分數差距過大。
105	機關依投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第5條第3項規定辦理者：(1)應於招標公告或招標文件公開預算金額。(2)免公開預算金額。(3)得於招標公告或招標文件公開預算金額。(4)應於招標公告公開採購金額。
106	機關傳輸招標公告後，誤點選「公共工程實施技師簽證範圍」(應為否，而點選為是)，可於以下何時點刊登更正招標公告？(1)截止投標前。(2)截止投標後。(3)開標後。(4)決標後。
107	最低標廠商報價低於底價百分之八十，但在底價百分之七十以上時，下列敘述何者正確？(1)要決標給最低標時，該商一定須繳交差額保證金。(2)如果是決標給次低標時，則一定不須繳交差額保證金。(3)縱使最低標廠商說明合理要決標給該商亦須繳交差額保證金。(4)最低標廠商之說明機關如認為合理，則不須繳交差額保證金。
108	機關辦理採購，下列敘述何者錯誤？(1)廠商將投標文件置於不透明之信封，以膠帶封裝者，符合採購法第33條第1項所稱書面密封。(2)機關得於招標文件中規定允許廠商於開規格標前補正非契約必要之點之文件。(3)同一投標廠商就同一採購之投標，以一標為限；其有違反而於開標前發現者，所投之標應不予開標。(4)廠商以自身公司簽發之支票繳納押標金，不符合採購法之規定。

109	下列敘述何者為是？(1)財物採購之招標文件，不得比照工程採購案件辦理公開閱覽。(2)招標文件之售價逾新臺幣 1,000 元者，即有違反法令規定之虞。(3)機關提供標封供廠商使用，但不限定廠商未使用即為不合格標或無效標，尚非不可。(4)總價承包契約，不論數量不符或漏項均應由廠商吸收。
110	選擇性招標之開標，下列何者不是選擇性招標之資格審查，供建立合格廠商名單後續邀標得採行的方式？(1)個別邀請所有符合資格之廠商投標。(2)公告邀請所有符合資格之廠商投標。(3)由使用單位自符合資格之廠商名單中自行擇定邀請廠商投標。(4)以抽籤方式擇定邀請符合資格之廠商投標。
111	有關共同投標之採購案件，下列敘述何者正確？(1)招標文件中未載明允許廠商共同投標者，廠商採共同投標方式投標，機關仍得接受。(2)共同投標廠商之家數上限，得免於招標文件中載明。(3)允許廠商共同投標之案件，廠商單獨投標並無不可。(4)以聯合技師事務所投標者，亦屬共同投標。
112	以下何者非屬機關得於招標文件中規定允許廠商於開標前補正之非契約必要之點之文件？(1)原招標文件已標示得更改之項目。(2)參考性質之事項。(3)列入標價評比之選購項目。(4)其他於契約成立無影響之事項。
113	機關辦理採購，有關招標文件對於陸資廠商之資格規定，下列何者為非？(1)機關可依個案需要，明定允許大陸地區廠商或其產品或勞務參與。(2)非適用條約或協定之採購，可於招標文件規定不允許第三地區含陸資成分之廠商參與。(3)依我國法律設立登記之公司或事業，其含陸資成分達 1/2 以上之廠商，視為大陸地區廠商。(4)倘以公告方式辦理者，除有法規或條約協定之依據，並於招標文件訂定限制條件外，不得限制在臺陸資廠商參與。
114	依工程會之工程採購契約範本，契約價金係以總價決標，且以契約總價給付，工程標的中某項之實作數量較契約所定數量增加達百分之十八，以下何者正確？(1)以契約變更增加該項契約價金百分之十五。其他百分之三，由廠商自行負擔。(2)應完全由廠商自行負擔。(3)應以契約變更增加該項契約價金百分之十八。(4)由機關與廠商各負擔一半。
115	依採購契約要項，逾期違約金，以契約價金總額之多少比率為上限？(1)10%。(2)20%。(3)30%。(4)40%。
116	契約訂有分段進度及最後履約期限，屬分段完工使用或移交者，除分段完工期限與其他採購契約之進行有關者外，逾分段進度且逾最後履約期限者，其逾期違約金之計算下列何者為是？(1)扣除已分段完工使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。(2)計算逾分段進度之違約金。(3)分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完工使用或移交部分之金額計算之。(4)個別計算違約金。

117	機關辦理位於原住民地區未達公告金額之採購，並於招標文件敘明應先決標予原住民廠商，開標後合格原住民廠商 1 家及非原住民廠商 2 家，該原住民廠商之標價超過底價，如洽該廠商減價，下列敘述何者正確？(1)該廠商得書明願以底價再減 1000 元承作。(2)機關得依採購法第 53 條規定洽其優先減價乙次。(3)機關不得限制減價次數。(4)原住民廠商未達法定家數，宣布無法決標。
118	就採購履約爭議調解，下列何者為正確？(1)調解程序以不公開為原則。(2)調解過程中，採購程序應暫停。(3)機關得拒絕廠商申請之調解。(4)機關申請調解，無需經廠商同意。
119	機關申請調解，廠商不同意調解時，採購申訴審議委員會應如何處理？(1)不受理。(2)駁回。(3)視同未提出申請。(4)請其撤回。
120	統包工程採購，契約價金係以總價決標，且以契約總價給付。某項目實作數量較核定詳細表所定數量增加 8% 時，就契約價金之結算，下列何者正確？(1)以契約變更增加該項目契約價金 3%。(2)以契約變更增加該項目契約價金 8%。(3)不予增加契約價金。(4)視經費情況協議之。
121	以下有關同等品的引述何者錯誤？(1)同等品的認定困難，為常見工程糾紛的一種。(2)開放同等品之使用，可減少綁標機會。(3)同等品必須有相同的體積、重量及顏色。(4)同等品之審核標準以能達到相同功能者為原則。
122	採購法第 26 條第 3 項所稱同等品，應由下列何者審查認定，其功能、效益、標準或特性不低於招標文件所要求或提及者？(1)評選委員會。(2)開標主持人。(3)招標機關。(4)主管機關。
123	下列有關浮時之描述，何者正確？(1)要徑作業的總浮時小於 0。(2)總浮時與自由浮時的和為干擾浮時。(3)不影響後續作業最早開始時間的浮時為總浮時。(4)自由浮時的最小值為 0。
124	當縮短工期時，則有關直接成本與間接成本之變化，下列敘述何者正確？(1)直接成本愈低，間接成本愈高。(2)直接成本愈高，間接成本愈低。(3)直接成本愈高，間接成本愈高。(4)直接成本愈低，間接成本愈低。
125	1 網圖計算；2 專案計畫擬定；3 工程執行；4 進度資料更新與處置；5 進度評估，建築工程進度管理之流程關係，下列何者正確？(1)12345。(2) 21354。(3)32154。(4) 45123。
126	對於「建設-營運-移轉」(Build-Operate-Transfer, BOT)工程專案之描述，下列何者錯誤？(1)BOT 契約之訂定十分迅速。(2)BOT 可降低政府之財政負擔。(3)BOT 可利用民間企業良好之經營效率。(4)以 BOT 方式建造之工程達許可年後，必須交還給政府。
127	建築工程施工詳圖之繪製為高品質施工之必要條件，下列有關敘述何者為正確？(1)施工詳圖由建築師繪製，營造廠按圖施工。(2)施工詳圖由營造廠繪製，建築師審核，再據以施工。(3)施工詳圖由業主另聘他人繪製，營造廠按圖施工。(4)施工詳圖由專業小包繪製，營造廠不必檢討，即可施工。

128	下列何者險種不宜由業主在工程合約中規定承包商投保?(1)營造綜合險。(2)第三人意外責任險。(3)建築師工程師專業責任險。(4)勞工保險。
129	一般而言，縮短工期較可節省下列何種成本?(1)人工。(2)材料。(3)機具。(4)管理。
130	有一建築之鋼筋排紮工程數量為 400 公噸，若有 25 個鋼筋排紮工人，平均每個工人之生產力為 0.8 公噸/人日，完成此項工作需要多少日?(1)10 日。(2)15 日。(3)20 日。(4)25 日。
131	某工程之模板工作數量為 1000m ² ，假設模板施工所需工率為 0.1 人日/m ² ，作業時間為 5 日，每日應派多少為模板工?(1)10 日。(2)20 日。(3)30 日。(4)40 日。
132	管理科學中，所謂的 5M 是指五種生產手段，其中並不包括下列哪一項目?(1)圖(Map)。(2)人(Man)。(3)材料(Machines)。(4)資金(Money)。
133	營建工地堆置具逸散性粉塵之工程材料、砂石土方或廢棄物時，所應採用下述之防制設施?(1) 覆蓋防蠅桶。(2)覆蓋防塵布。(3)覆蓋防蟲網。(4)覆蓋防水網。
134	水準測量如遇濕地、深溝、河流，不能平衡照準距離時，可採用?(1)間接。(2)直接。(3)對向。(4)木樁。水準測量。
135	傳統上，下列何者不屬於間接成本?(1)小包成本。(2)臨時水電。(3)工地工程師成本。(4)公司管理費。
136	黏土層開挖在施工的過程中，無須分析下列哪一狀況?(1)貫入度之決定。(2)隆起破壞之分析。(3)砂湧之分析。(4)上舉力之分析。
137	招標文件允許投標廠商提出同等品，並規定應於投標文件內預先提出，投標廠商不須於投標文件內敘明同等品之?(1)廠牌。(2)出產地。(3)功能。(4)價格。
138	依採購法第 49 條規定，將公開徵求廠商提供書面報價或企畫書之公告，公開於主管機關之資訊網路或刊登於政府採購公報，應取得幾家以上廠商之書面報價或企畫書，擇符合需要者辦理比價或議價?(1)1 家。(2)2 家。(3)3 家。(4)依招標文件規定家數。
139	機關於招標文件中規定投標廠商繳納押標金不予發還之情形，下列何者為非?(1)冒用他人名義或證件投標。(2)開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。(3)廠商之標價偏低，有採購法第 58 條所定情形而未於機關通知期限內提出合理之說明者。(4)押標金轉會為保證金。
140	得標廠商履約，違反契約轉包之規定時、機關得解除契約，終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。保證金係?(1)押標金。(2)履約保證金。(3)保固保證金。(4)工程保留款。
141	發生土石流的條件下列何者為非?(1)良好植披。(2)陡峻的坡度。(3)豐沛的降雨。(4)破碎裸露地質。
142	消防安全設備中，下列何者係消防搶救上之必要設備?(1)乾粉滅火設備。(2)緊急廣播設備。(3)排煙設備。(4)室內消防栓設備。

143	混凝土施工時應如何注意鋼筋腐蝕與保護層厚度以及水灰比及養護有之相對關係?(1)保護層厚度要足夠。(2)嚴格控制水灰比。(3)養護工作應確實。(4)施工縫設置位置妥當。
144	混凝土澆置後，模板與露面之混凝土應連續保持潮濕至少?(1)5天。(2)6天。(3)7天。(4)14天。
145	冷縫發生之原因?(1)配比設計不良。(2)澆置時間停頓太久。(3)鋼筋太密集。(4)為下一次施工之接縫。
146	混凝土坍度太小，影響施工軟度，必要時可?(1)加水。(2)加同水灰比之水泥漿。(3)加乾淨的水。(4)以上皆是。
147	地下室開挖時須將地下水抽降至開挖面下，以利開挖作業。若因為快速抽水，且產生較大之水力坡降，使向上之滲流壓力超過土壤之有效應力，因而造成開挖面之何種現象?(1)沉陷。(2)砂湧。(3)隆起。(4)以上皆非。
148	樑或版之施工縫應設置於其?(1)跨度中央 1/3 範圍內。(2)跨度端部 1/3 範圍內。(3)樑邊。(4)跨度 1/4 範圍內。
149	斜屋頂或樓梯等，澆置混凝土時，應?(1)由下往上澆置。(2)由上往下澆置。(3)隨意澆置。(4)由左而右澆置。
150	開挖邊坡，應視土質而定，坡度不得少於(1)1:1。(2)1:1.5。(3)1:2。(4)1:3。
151	新臺幣一千萬元以上未達查核金額之工程，其品質計畫可不包括:(1)不合格品之管制(2)自主檢查表(3)文件紀錄管理系統(4)材料及施工檢驗程序。
152	就施工界面管理於各工作單位之「權責分工」相關規定中，工程界面協調應由下列何者負責辦理?(1)業主(2)設計人(3)監造人(4)承造人。
153	下列何者不是基礎開挖作業之擋土設施?(1)噴凝土(2)鋼軌樁(3)鋼版樁(4)棧橋。
154	有關於混凝土養護之施工技術下列何者不正確?(1)除非使用經驗證可縮短養護時間之措施或材料者外，養護期間應不得少於7天(2)於混凝土表面灑水並覆蓋之使呈滯水狀況(3)噴灑養護劑(4)採用冰塊以縮短混凝土養護期程。
155	下列何者非為事業單位以其事業之全部或一部分交付承攬時，應為之危害告知規定?(1)會議中口頭告知(2)事業工作環境(3)危害因素(4)有關安全衛生規定應採取之措施。
156	將機具之提供、操作及維修保養一併交由專業廠商，按工程數量計價為下列何種施工機具之來源?(1)勞務承作(2)租機(3)購製(4)外包。
157	下列何者是受聘於營造業擔任其所承攬工程之施工技術指導及施工安全的人員?(1)技術士(2)工地主任(3)專任工程人員(4)營造業負責人。
158	小明正在辦理道路工程施工規劃，何種資訊無法從路基挖填標準斷面圖中得知?(1)道路標線型式(2)路基土方挖填(3)路基開挖面(4)路面厚度。

159	不同尺寸鋼筋，有關搭接長度敘述，下列何者正確？(1)搭接長度以最大號數鋼筋計算(2)搭接長度以最小號數鋼筋計算(3)搭接長度以平均號數鋼筋計算(4)搭接長度沒有規定。
160	有關電氣設備之連接，何者不正確？(1)所有接至具有移動及振動性的設備及裝置，應使用可撓性導管(2)連至設備應加裝輔助接線盒，不得使用集中接線盒(3)所有電氣設備應依規定接地及符合接受標準(4)應做保溫處理。
161	營造業法對專任工程人員之規定，下列何者為非？(1)因故不能執行業務時，營造業應於三個月內報請中央主管機關備查(2)應為繼續性之從業人員(3)查核施工計畫書，並於認可後簽名或蓋章(4)查驗工程時到場說明，並於工程查驗文件簽名或蓋章。
162	空氣污染防制費徵收對象若為固定污染源，依排放空氣污染物之種類及數量向污染源之所有人、管理人或使用人徵收；其為營建工程者，應向誰徵收？(1)營建業主(2)承造廠商(3)工地負責人(4)監造人員。
163	機關辦理驗收，得委託專業人員或機構人員擔任何種工作？(1)主驗(2)會驗(3)協驗(4)監驗。
164	施工過程中為避免嚴重偏差，可在結構體外側利用下列何種儀器沿建築物外牆照準，以確保建築物的垂直性？(1)水準尺(2)水準儀(3)測距儀(4)經緯儀。
165	下列何者不是公用設施管線？(1)瓦斯管(2)軍方及警方線路(3)工廠給水管線(4)排水管線。
166	施工架是否已由專業人員妥為設計，安全無誤，是施工架何階段之作業注意事項？(1)搭設作業前(2)組立作業中(3)拆除作業前(4)拆除作業中。
167	以下敘述何者為錯誤？(1)整體施工計畫係配合分項施工計畫而完成(2)分項施工計畫應包含作業進度表(3)分項施工計畫應包含分項品質計畫(4)分項施工計畫應包含工項概述。
168	公告金額以上未達新臺幣一千萬元之工程，整體品質計畫之內容應包括以下何者？(1)施工要領(2)材料及施工檢驗程序及自主檢查表(3)品質管理標準(4)不合格品之管制。
169	當一個作業之自由浮時耗盡，仍存在著若干容許誤差時間而不致影響工期者稱為？(1)作業浮時(2)干擾浮時(3)自由浮時(4)總浮時。
170	下列何者屬於二級品質管理之項目？(1)訂定品質管理標準(2)執行品質稽核(3)執行矯正與預防措施(4)提報品管人員與更換執行不良者。
171	下列何者不是為了建立成本管理系統，在事前準備作業中，必須探討的中心課題三大重點？(1)資金成本效益(2)精確的數量計算(3)單價分析與市場調查(4)成本科目之設定。
172	下列何者為將基地附近之都市計畫樁、三角點、水準點等引測至基地，以作為施工測量之依據？(1)地形測量(2)收方(3)控制點測設(4)樣板打設。

173	使用強塑劑、流動化劑、增黏劑等化學摻料可增加高性能混凝土之下列何種功能？(1)高強度(2)水密性(3)高流動性(4)密實性。
174	有關於混凝土養護之施工技術下列何者不正確？(1)除非使用經驗證明可縮短養護時間之措施或材料者外，養護期間應不得少於7天(2)於澆置後之混凝土表面立即保持乾燥(3)噴灑養護劑(4)採用蒸氣以縮短混凝土養護期程。
175	機電界面整合圖進行套繪整合時，以下何者敘述為錯誤？(1)電管、弱電管盡量安排於水類管路之下方(2)位居上層之設備與管路應先行施工(3)泡沫頭應避開大面積風管或安裝於風管下方(4)管路應以直管配置及最短距離為原則。
176	有關於特殊混凝土之施工技術下列何者不正確？(1)所謂「高性能混凝土」是指調整混凝土配比與使用飛灰、強塑劑添加材料等方式以達到高強度、高水密性、高流動性 混凝土之功能者(2)「輕質混凝土」之平均28天抗壓強度最低應為 210 kgf/3m ² (3)「巨積混凝土」施工時如何避免溫度裂縫的發生為其重點(4)「抗彎混凝土」適用於剛性路面及機場跑道等承受載重較高且有衝擊力作用者。
177	下列何者最不可能是打樁工程引起的公害？(1)振動(2)水污染(3)噪音(4)空氣污染。
178	基礎開挖採用之排水方法中，以下哪一種排水方式屬於強制排水？(1)明渠排水法(2)集水坑排水法(3)點井排水法(4)暗渠排水法。
179	在施工測量中，將設計構造物的平面位置、高程標定在現地的測量作業，是下列何種稱謂？(1)施工控制測量(2)施工準備(3)施工放樣(4)竣工測量。
180	做為施工架與主結構體連結並提供施工架抵抗橫向位移之能力，以保持施工架垂直，係施工架何種構件？(1)立柱(2)踏腳桁(3)工作台(4)繫牆桿。
181	有關擋土支撐之敘述，下列何者正確？(1)拆除壓力構件時，應在壓力完全解除，方得拆除護材(2)壓力構材之接頭應採搭接及加設護欄(3)施工時，應以支撐及橫擋做為施工架使用(4)擋土支撐組配時，應指派模板支撐作業主管。
182	下列何者不是假設工程計畫之主要內容？(1)剩餘土石方處理(2)自動檢查標準(3)臨時房舍(4)工區配置。
183	實務上的倫理概念，通常以倫理守則的方式建立規範。下列何者不屬一般倫理守則的重要性之一？(1)效率提升(2)行為指引(3)激勵作用 (4)共用準則。
184	下列有關進度網圖之敘述，何者為不正確？(1)任一網圖至少有一條要徑，但並非僅能有一條(2)控制過程中的變異，由於作業互動影響，要徑可能隨時改變(3)要徑上作業的總浮時不必然為相等(4)要徑作業的最早開始時間必等於最晚開始時間。
185	以下何者不是一般估價作業應注意的重大影響因素？(1)驗收(2)設計圖(3)施工規範與品質要求(4)工期與工作性質。
186	原料經過製程處理，其形狀、尺寸、物理或化學性質已有一些改變，但尚未完成全部製程的物料，是下列何種稱謂？(1)完成品(2)物料(3)供應品(4)再製品。
187	施工機具、設備作業之靈巧、方便為選用之要件，是屬於下列何種考量因素？(1)操作性(2)作業需求(3)環境維護(4)品質。

188	移動式工作架、懸吊式工作架為下列何種設施？(1)支撐架(2)擋土支撐(3)施工架(4)特殊設施。
189	剛性路面之施工除應注意管控混凝土之品質管理之外，對於鋪築作業應注意事項，下列何者正確？(1)鋸縫時間及深度控制(2)鋪築時作業環境最好在中午(3)使用最新型滾壓設備(4)使用最新型攪拌灑佈設備。
190	下列何者不是起重機進場前應要求的證件？(1)起重機檢查合格證(2)起重機吊掛作業人員合格證(3)起重機操作人員訓練合格證(4)起重機輪胎檢查合格證。
191	下列何者不是必要之模板施工的材料檢查重點？(1)面板厚度(2)繫結材(3)支柱單價(4)角材尺寸。
192	在土木建築主體構造物擬定施工計畫時的工程計畫階段，對假設工程計畫應如何作為？(1)應已完成假設工程計畫的擬定(2)應同時進行假設工程計畫的擬定(3)應暫緩進行假設工程計畫的擬定(4)不需要考慮假設工程計畫的擬定。
193	有關混凝土澆築作業之敘述，下列何者錯誤？(1)模板作業主管應在場指揮監督(2)澆築樓層下方需預先設置照明及水管(3)混凝土輸送管需以防震方式架(4)插入式內模振動棒應接觸鋼筋以加速振動。
194	承包商勞工安全衛生管理應依據下列何項法規訂定「墜落災害防止計畫」？(1)勞工安全衛生法(2)勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法(3)營造安全衛生設施標準(4)勞工安全衛生設施規則。
195	下列何者不屬於工程施工查核作業參考基準中「施工品質」六項重點項目？(1)功能(2)進度(3)環境(4)美觀。
196	於水中構築供勞工進行施工作業之臨時設施為下列何者？(1)圍堰、棧橋(2)施工架(3)支撐架(4)擋土支撐。
197	於水面上架設下列何種設施，可提供人員、車輛通行，材料、設備置放？(1)基礎(2)棧橋(3)圍堰(4)救生艇。
198	橋樑工程在河床上施工時，為提供施工機械、設備及人員作業場所，常於河床上臨時填築成一塊施工區域，施工過程是需先設置擋土設施再於其內側進行填土作業，稱為下列何者？(1)沉箱(2)圍堰(3)棧橋(4)井基。
199	下列何者是以鋼軌或H型鋼為樁柱，間隔打入土層依隨開挖作業之進行於樁間嵌入橫板條，並填土於其背後之擋土樁設施？(1)預壘樁(2)鋼板樁(3)鋼軌樁(4)連續壁。
200	下列何者不是分項施工計畫書中分項品質計畫之主要項目？(1)施工要領(2)品質管理標準(3)材料及施工檢驗程序(4)施工機具。
201	山坡地工程為了觀測擋土牆鋼筋應力，常用之觀測儀器為何？(1)傾度儀(2)鋼筋計(3)裂縫計(4)管式應變計。
202	下列何者不是施工預定進度圖表之必要內容？(1)施工項目(2)起迄時程(3)里程碑(4)進度百分比。

203	下列何者不屬於工程中的間接成本？(1)工務所費用(2)總公司分攤管理費(3)工程材料費(4)印花稅。
204	就施工界面管理於各工作單位之「權責分工」相關規定中，工程界面協調應由下列何者負責辦理？(1)業主(2)設計人(3)監造人(4)承造人。
205	就設計方案可行之施工方法進行評估，選用最適當之工法，係下列何階段之作為？(1)工程估價階段(2)工程設計階段(3)施工規劃階段(4)工程施工階段。
206	於工地將地面整平、滾壓夯實後組裝支撐架，其上方再組立模版施行梁體之鋼筋組立、澆置混凝土、施拉預力等作業以完成之，為下列何種橋梁施工法？(1)節塊推進工法(2)支撐先進工法(3)全跨吊裝工法(4)就地支撐工法。
207	下列何種儀器是能夠監測建築開挖之擋土結構變形與傾斜的儀器？(1)沉陷觀測釘(2)鋼筋計(3)隆起桿(4)傾度管。
208	有關模板支撐之敘述，下列何者正確？(1)模板支撐之構築，應繪製施工圖說(2)支撐支柱之腳部應固定在施工架上(3)支撐架之側向支撐應固定在模板上(4)對曲面模板，應以繫條控制模板之下移。
209	「施工界面整合圖」套繪程序及原則與目的中所謂節省材料與施工成本，避免敲除重做或變更追加，為下列何種特性？(1)需求性(2)經濟性(3)效益性(4)擴充性。
210	下列何者為危險性工作場「丁類」之營造工程？(1)橋墩邊緣與橋墩邊緣之距離在五十公尺以上之橋樑工程(2)長度一千公尺以上之隧道工程(3)建築物總高度(含電梯房)在五十公尺以上之建築工程(4)採用常壓施工作業之工程。
211	混凝土施工時，為確保先後澆置混凝土能完成黏著，須設置(1)伸縮縫(2)隔離縫(3)假縫(4)施工縫。
212	下列何種結構之英文縮寫為「SRC」？(1)鋼筋混凝土結構(2)鋼骨鋼筋混凝土結構(3)鋼結構(4)鋼骨混凝土結構。
213	工程網圖中，要徑是(1)總浮時最小(2)成本最高(3)業主(4)總浮時最大 決定之施工路徑。
214	一般圖面中，代號「FL」係代表(1)地板面線(2)天花板(3)地盤(4)屋頂。
215	進行結構體工程之高程基準線測定時，不需要下列何種設備(1)羅盤儀(2)水線(3)雷射水準儀(4)自動水準儀。
216	檢核土壤改良效果時，若使用定期監測土壤孔隙水壓的變化，其監測的土壤改良工法之類型為以下何者？(1)表面夯實法(2)深層加密法(3)灌漿或混合攪拌法(4)預壓或排水固結法。
217	有關於起重機具之施工技術下列何者不正確？(1)輪胎式起重機具機動性極佳之優點(2)履帶式起重機具因履帶之寬度較大，於吊裝作業時可直接作為支撐座之作用(3)起重機之作業仰角(桁架與地面之夾角)越大，有效吊重越低(4)起重機之吊距(掛鉤與桁架固定支點之水平距離)越遠有效吊重越低。

218	以下何者不屬整體品質計畫之項目？(1) 施工要領。(2) 管理責任。(3) 材料及施工檢驗程序。(4) 品質稽核。
219	下列何者並非 24 技術可行之管線衝突對策？(1) 平移。(2) 繞道。(3) 交錯。(4) 重疊。
220	下列何者不屬於近年來施工技術與施工機具之發展趨勢？(1) 作業能量微量化。(2) 技術要求度降低。(3) 作業安全性提高。(4) 自動化乃至無人化之操作模式。
221	品管人員應定期充實品管相關技能，取得結業證書逾四年者，應再取得最近幾年品管回訓證明？(1)一年。(2)二年。(3)三年。(4)四年。
222	公共工程品質管理作業要點中的品管人員工作重點是？(1)執行分包管理。(2)工務行政。(3)執行內部品質稽核。(4)以上皆非。
223	依據施工品質管理制度規定，廠商品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括？(1)管理責任。(2)施工要領。(3)品質管理標準。(4)以上皆是。
224	依據「公共工程施工品質管理作業要點」規定，承包商之品管組織及人員之資料應以書面於何時項主辦工程機關報核？(1)訂約前。(2)開工前。(3)開工後一定期限。(4)變更設計時。
225	下列何者非品管七大手法之一？(1)散佈圖。(2)層別法。(3)柏拉圖。(4)腦力激盪法。
226	特性要因圖之用途為？(1)用於改善，可解析原因尋求對策。(2)管理上用以制定標準。(3)導入品管及教育訓練用。(4)以上皆是。
227	解決問題要因可用何種手法選擇影響大的要因施行矯正？(1)雷達圖。(2)甘特圖。(3)管制圖。(4)柏拉圖。
228	以統計基礎計算管制界線並據以區分異常變異與正常變異的圖稱為？(1)矩陣圖。(2)直方圖。(3)管制圖。(4)柏拉圖。
229	品質循環的順序為何？(1)PACD。(2)PCAD。(3)PDCA。(4)PCDA。
230	為確保公共工程品質，施工廠將施工過程中之「管理重點」透過系統性的整理成？(1)施工要領。(2)施工品質管理標準。(3)自主檢查表。(4)檢驗程序，以作為品質管理執行及管制之文件。
231	為落實自主檢查，自主檢查應由？(1)工地主任。(2)品管人員。(3)現場工程師。(4)設備供應師。檢查完畢後當場簽名。
232	品質計畫對於「管理標準」、「檢查頻率」之訂定，主要應依？(1)施工綱要規範。(2)契約。(3)中國國家標準。(4)建築技術規則，規定量化訂定。
233	依「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，監造計畫之內容除機關另有規定外，不包括？(1)監造範圍。(2)監造組織。(3)品質計畫審查作業程序。(4)自主檢查。
234	建立之材料採購制度不包括？(1)分包廠商之評估。(2)查證或驗廠。(3)檢驗制度與程序。(4)檢驗規格與議價說明。

235	監造單位對於材料設備之抽樣是基於?(1)工程管理。(2)契約督導。(3)採購管制。(4)出廠驗證。
236	依「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，監造單位及其派駐現場人員工作重點為者為非?(1)訂定檢驗停留點。(2)執行內部品質稽核。(3)重要分包廠商及設備製造商資格之審查。(4)抽查施工作業及抽驗材料設備。
237	依據營造業法第三十五條規定，營造廠商專任工程人員，辦理工作事項為何?(1)督察按圖施工。(2)解決施工技術問題。(3)查驗工程時到場說明並於查驗文件簽章。(4)以上皆是。
238	承包商對業主供應品的品質責任是?(1)保管與維護。(2)品質驗證。(3)採購成本。(4)產品製程管制。
239	工程材料之品質係建立在?(1)價格。(2)檢驗和管制之制度。(3)估驗計價。(4)驗收程序。
240	鋼結構吊裝妥適後，鎖固強力螺栓應分幾階段鎖緊?(1)分二階段鎖緊。(2)分一次鎖緊。(3)鎖不緊再鎖緊。(4)先鎖緊再電銲。
241	瀝青混凝土之品質檢驗項目包括?(1)粒料含量、瀝青含量、平坦度、鋪築厚度、抗壓強度。(2)粒料含量、光滑度、鋪築厚度、抗壓強度。(3)粒料級配、瀝青含量、平坦度、鋪築厚度、硬度。(4)粒料級配、瀝青含量、平坦度、鋪築厚度、壓實度。
242	依土木水利學會「混凝土工程施工規範與解說」之規定，施工縫走向應與主筋形成?(1)90度。(2)120度。(3)150度。(4)180度。
243	依營造業法規定，下列何者非屬營造業?(1)綜合營造業。(2)專業營造業。(3)土木包工業。(4)冷凍空調業。
244	單機設備之測試項目，應依契約規定及工程設備屬性訂定，一般包括：1. 試壓及試漏。2. 機械性能。3. 電器性能測試。4. 儀控測試。(1)1、2、3、4。(2)2、3、4。(3)2、3。(4)1、3、4。
245	依據施工品質管理制度規定，廠商品質計畫內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括?(1)檢驗設備清單。(2)不合格品之管制。(3)施工圖說管制表。(4)品質政策與目標。
246	有關建築物結構與設備等專業工程部分，除(1)五層(2)七層(3)十層(4)十二層 以下非供公眾使用之建築物外，應由承辦建築師交由登記開業之專業工業技師負責辦理，建築師並負連帶責任？
247	有關委託監造工程之品質計畫書之審核流程，下列何者為非？ (1)由品管人員訂定 (2)由監造單位實質審查 (3)由專案管理廠商核定 (4)由主辦機關負責審核。
248	某縣鄉公所辦理由內政部經費補助之工程，請問下列何機關之工程施工查核小組可以辦理該工程之查核？ 1. 內政部 ；2. 公共工程委員會 ；3. 所屬縣政府 ；4. 該鄉公所(1)1、2、3 (2)1、2、3、4(3)2、3(4)2、4

249	基礎開挖時，若發生擋土壁破壞而造成後方邊坡產生大面積的滑動意外，可以下列那種方法緊急處理，以防災情繼續擴大。1. 立即停止所有開挖作業 2. 進行塌陷區的緊急回填 3. 沿倒塌之連續壁折斷處邊緣增設一排套管式排樁 4. 如地質屬十分軟弱及靈敏性沉泥，發生嚴重回脹時，可加強穩定液皂土比重。(1)1、2(2)1、2、3(3)2、3(4)1、2、3、4
250	當黏土的含水量 ω 大於液性限度LL，此時，黏土的黏滯性小，稠度低，處於液態狀況，因此，土壤會沿著滑動面產生向開挖面底部流動之現象，此種土壤滑動現象稱為，(1)砂湧(2)管流(3)管湧(4)塑性流。
251	鋼結構除鏽以後，多少小時內應噴底漆防鏽。(1)四小時(2)五小時(3)六小時(4)七小時
252	鋼結構吊裝妥適後，鎖固強力螺栓應分幾階段鎖緊。(1)分二階段鎖緊(2)分一次鎖緊(3)鎖不緊再鎖緊(4)先鎖緊再電銲。
253	有關「全民督導公共工程實施方案」，何者屬於全國民眾共同督促改善之情形？ 1. 施工品質不良 2. 有無偷工減料嫌疑 3. 公務人員貪瀆案件 4. 非公共工程建物工地危害交通安全 5. 公共工程危害環境生態。(1)1、2、3、4、5(2)1、2、5(3)1、2、3、5(4)3、4、5
254	有關委託監造之施工計畫書及品質計畫書之審核流程，下列者為非？(1)由施工廠商提出(2)由監造單位實質審查(3)由專案管理廠商複審(4)由主辦機關負責審核及備查。
255	為確保公共工程品質，施工廠商將施工過程中之「管理重點」透過系統性的整理成(1)施工要領(2)施工品質管理標準(3)自主檢查表(4)檢驗程序，以作為品質管理執行及管制之文件。
256	金屬管彎曲時，其內側半徑不得小於管子內徑之六倍，但管內導線如屬於鉛皮包線者，則不得小於內徑之(1)10倍(2)15倍(3)16倍(4)20倍。
257	銅板作接地極，其厚度應在(1)0.7(2)1.0(3)0.8(4)2.0公厘以上，具與土地接觸之總面積不得小於900平方公分，並應埋入地下1.5公尺以上。
258	依據建築法規規定，升降機機廂之載重，每人重量(成人或孩童)以(1)50公斤(2)60公斤(3)65公斤(4)70公斤計算。
259	一般電梯依速度分類，高速電梯之額定速度為(1)60m/min以上(2)90m/min以上(3)120m/min以上(4)以上皆非。
260	在3NS 12680品質管理系統基本原理與詞彙的標準中，將稽核這項工作定位在下列那一項的範疇(1)產品檢驗(2)製程管制(3)設計管制(4)品質管理系統評估。
261	混凝土蜂窩最容易發生的地方，往往是?(1)新澆置處(2)完成澆置處(3)新、舊混凝土接縫(4)混凝土初凝階段。
262	業主審查專案工程之品質政策與目標的時機應在(1)投標前(2)開票後(3)開工時(4)施工中。

263	品管人員應定期充實品管相關技能，取得結業證書逾期四年者，應再取得最近幾年品管人回訓證明(1)一年(2)三年(3)四年(4)五年，使得擔任品管人員。
264	依據施工品質管理制度規定，廠商品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括(1)管理責任(2)施工要領(3)品質管理標準(4)以上皆是。
265	巨額採購，於工程採購為新台幣(1)一百萬元(2)五千萬元(3)一億元(4)二億元。
266	廠商延誤履約期限情節重大者，於巨額工程採購，指履約進度落後(1)百分之五(2)百分之十(3)百分之十五(4)百分之二十以上。
267	最終與階段性衡量政策達成使命的標準(值)形成(1)使命(2)政策(3)目標(4)組織。
268	工程實務上普遍採用(1)抽樣檢驗(2)100%檢驗(3)統計檢驗(4)全檢。
269	鋼筋之彎曲檢驗為判斷彎曲部分有無龜裂，為一種(1)計數值檢驗(2)計量值檢驗(3)隨機檢驗(4)立意檢驗。
270	品質循環中的『P』代表什麼?(1)計畫(2)執行(3)考核(4)改善。
271	工程不合格之處理管制分為(1)設備材料與工程施工兩部份(2)設備材料與檢驗兩部份(3)檢驗與稽核兩部份(4)稽核與採購兩部份。
272	依據行政院公共工程委員會91年3月18日修正之公共工程施工品質管理作業要點第三條規定，機關應於招標文件內明定廠商應提報(1)品質計畫(2)品質管理計畫(3)監造計畫(4)評鑑計畫。
273	工程施工檢驗管制程序中著名有星號之停留檢驗點(Hold Point)，其檢驗工作需會同(1)承包商檢驗部(2)發包單位主辦部門(監造單位)(3)承包商品管部門(4)承包商施工第二者。
274	工程施工完成後，經檢視外觀若有瑕疵，或因施工不當產生結構物破壞，但情節輕微則以(1)重作(2)使用(3)修理(4)以上皆是處理之。
275	一般模板材料由承商提供，係一種假設材料(使用後由承商收回)其大小及間距尺寸，各不盡相同，為確保模板安全，應先經(1)應力計算決定(2)任由承商小包自由決定(3)業主與承商洽商決定(4)以上皆非。
276	品質循環的順序為何?(1)PACD。(2)PCAD。(3)PDCA。(4)PCDA。
277	未依規定擬具水土保持計畫送主管機關核定而擅自開發者，依第33條規定按次處罰新台幣(1)6萬元以上30萬元以下(2)1萬元以上5萬元以下(3)5萬元以上20萬元以下(4)30萬元以上即令其停工。
278	自主檢查係承商於施工中，用以查核其品質是否符合業主要求，因此自主檢查表之查驗標準必須配合品質計畫書內(1)施工品質管理標準(2)施工檢驗程序(3)施工要領(4)以上皆是之內容檢討而編訂。
279	混凝土澆築計畫不包括(1)澆置區之範圍及劃分(2)澆築順序(3)機具及人員組織配置(4)混凝土鑽心處理標準作業程序。
280	外牆磁磚規劃原則，何者為非(1)柱樑等主結構體尺寸不得縮小(2)整磚對縫對稱(3)結構體絕對不得調整(4)磁磚規劃最佳時機應在地面層結構體地板完成前完成。

281	工程現場人員為確保施工品質之落實，現場執行最重要之文件為(1)程序書(2)要領書(3)施工品質管理標準(4)施工自主檢查表。
282	承包商分項工程施工時，對臨時工程施工順序、機具材料搬運、放置場所之說明所需使用之圖樣，其主要目的為承包商對施工過程工作安排及執行有一準據，稱為(1)施工大樣圖(2)工作圖(3)設計細部詳圖(4)以上皆非。
283	實驗室的品質系統不包括：(1)活動範圍(2)品質手冊(3)收費標準(4)管理的角色與責任。
284	“ISO”為下列何者簡稱(1)日本工業規格(2)國際標準組織(3)美國標準協會(4)國際電工委員會。
285	關於中國國家標準，下列何者錯誤(1)經制定即不予廢止(2)使用者可在網路上檢索國家標準全文(3)在同一號3NS中常包含數種規格或等級，引用一定要明確(4)3NS經常配合需要作修正，使用時應採用最新版本。
286	下列何者非屬報告之內容：(1)主觀敘述(2)試驗室名稱地址(3)測試結果(4)委託者名稱。
287	產品標準是規定(1)測試方法(2)產品等級、性能(3)抽樣方法(4)測試順序。
288	產品規格不包括(1)形狀(2)原料(3)尺度(4)抽樣方法。
289	選擇分包（供應）商必須考量時間、成本外，尚需強調(1)實驗室設備(2)品保組織(3)品質(4)研發能力。
290	建立之材料採購制度不包括(1)分包廠商之評估(2)查證或驗廠(3)檢驗制度與程序(4)檢驗規格及議價說明。
291	施工完成階段承包商應(1)主持驗收(2)派員接受各項操作訓練(3)編訂使用維護手冊(4)單機測試。
292	『柏拉圖』應用於(1)找出問題之所在(2)分析原因(3)統計數據(4)蒐集整理數據之表格。
293	『直方圖』應用於(1)找出問題之所在(2)分析原因(3)統計數據(4)蒐集整理數據之表格。
294	『散佈圖』應用於(1)找出問題所在(2)探討成對數據之關係(3)將數據分門別類比較差異(4)分析原因。
295	『層別法』應用於(1)找出問題所在(2)探討成對數據之關係(3)將數據分門別類比較差異(4)分析原因。
296	混凝土之摻料應於(1)進場時檢驗(2)驗廠時(3)施工時(4)文件資料送審時 提供。
297	鋼筋之無輻射證明應於(1)材料文件送審(2)材料查證(3)進場時(4)核定時 檢查。
298	鋼筋送審資料不包括(1)公司執照(2)會磅單(3)品質相關文件(4)產能說明。
299	鋼筋材料進場目視檢驗時不包括(1)內銷檢驗標誌(2)無輻射證明(3)出廠證明(4)單位質量。

300	瀝青混凝土在施工完成時，應送檢(1)溫度測試(2)壓實度(3)粒料級配試驗(4)單位重試驗。
301	衛生設備進場檢驗項目不包括(1)型錄(2)水壓測試(3)等級(4)出廠證明。
302	消防設備系統測試時不包括(1)任一感知器及揚聲器均有效(2)總機每一迴路均有效(3)標誌證明(4)每一消防箱、消防栓及連結送水管均有效。
303	廣義的規範性文件不包括(1)技術規格(2)作業規範(3)法令規章(4)測試報告。
304	有關測試方法之標準，有時附加與測試有關之條款，如抽樣、統計方法之運作、測試順序等，稱為(1)測試標準(2)過程標準(3)基本標準(4)界面標準。
305	施工時發現基樁承载力不足時應(1)重試(2)退貨(3)採取補樁(4)調整。
306	承包商對業主供應品的品質責任是(1)保管與維護(2)品質驗證(3)採購成本(4)產品製程管制。
307	辦理施工說明會的最佳時機(1)分項施工前(2)發生品質缺失後(3)當發生施工糾紛時(4)當發生界面責任歸屬無法認定時。
308	鋼筋混凝土中之腐蝕率與保護層厚度成(1)正比 {亦即保護層越厚腐蝕率越高} (2)反比 {亦即保護層越厚腐蝕率越低} (3)無關 {保護層之厚薄與腐蝕率無關} (4)以上皆非。
309	鋼筋保護層之厚度若不夠，會使(1)混凝土內之鋼筋腐蝕(2)混凝土強度受影響(3)混凝土勁度受影響(4)以上皆非。
310	公共工程委員會編訂之施工綱要規範內容不包括(1)適則(2)驗收程序(3)產品(4)施工。
311	鋼筋混凝土中之腐蝕率與混凝土之水灰比之關係為(1)正比 {水灰比越大腐蝕率越大} (2)反比 {水灰比越大腐蝕率越小} (3)無關 {鋼筋在混凝土中之腐蝕率與混凝土之水灰比無關} (4)以上皆非。
312	樣本很大時宜採何種抽樣(1)簡單隨機抽樣(2)分層抽樣(3)系統抽樣(4)立意抽樣。
313	依據施工品質管理制度規定，廠商品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括(1)自主檢查表(2)施工圖說管制表(3)品質政策與目標(4)檢驗設備清單。
314	依據施工品質管理制度規定，廠商品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括(1)材料及檢驗程序(2)施工圖說管制表(3)品質政策與目標(4)檢驗設備清單。
315	多層次的重複檢驗並不足保障品質的觀念，是從(1)組織權責(2)檢驗制度(3)計畫管制(4)設計品保 的角度探討品質。
316	品管人員工作重點為依據工程契約、設計圖說、規範及相關技術法規等規定(1)品質計畫書(2)施工計畫書(3)監造計畫書(4)評鑑作業計畫。
317	公共工程品質管理作業要點中的品管人員工作重點是(1)執行分包管理(2)工務行政(3)執行內部品質稽核(4)以上皆非。
318	依契約規定提報之品質計畫是(1)概要品質計畫(2)分項品質計畫(3)整體品質計畫(4)全面品質計畫。

319	確認履行合約規定與承諾的工作是(1)業主(2)監造單位(3)承包商(4)分包商 的品質系統之規劃目標。
320	初驗合格後水電工程，除契約另有違規者外，機關應於接獲廠商通知已完成供水、供電及測試後(1)7日內(2)10日內(3)20日內(4)30日內 辦理驗收。
321	職業安全衛生法之目的，在於保障：(1)生命財產(2)賺錢(3)勞資合諧(4)安全與健康。
322	目前我國中央勞工行政主管機關為?(1)內政部(2)勞動部(3)行政院經濟建設委員會(4)台灣地區勞工保險局。
323	勞工健康檢查所需費用應由下列何者負擔?(1)勞工(2)雇主(3)勞工保險局(4)勞資雙方各半。
324	依職業安全衛生法規定新雇勞工時應施行?(1)體格檢查(2)定期健康檢查(3)特殊健康檢查(4)其他經中央主管機關指定之健康檢查。
325	安全衛生教育訓練之時機，與下列何者無關?(1)薪資調整時(2)組織或職掌有變更時(3)士氣低落意外事故頻傳時(4)增辦業務或推行新工作時。
326	工作場所有立即發生危險之虞時，如何處理?(1)報告查機構(2)報告主管機關(3)繼續工作(4)由現場負責下令立即停工，並使勞工退避至安全場所。
327	下列何者不是一個適當有害危害預防行政管理方法?(1)縮短勞工暴露時間(2)輪換勞工之工作(3)教導勞工正確使用防護具(4)提供勞工危險津貼。
328	工作場所安全衛生風險評估的第一個步驟為何?(1)危害辨識(2)風險評估(3)風險控制決策(4)控制實施。
329	目前危險性工作場所之製程安全評估，會先實施下列哪一風險分析以發掘工作場所重大潛在危害?(1)初步危害分析(2)如果-結果分析(3)危害及可操作性分析(4)故障樹分析。
330	下列有關實施風險評估之步驟，下列為非?(1)辨識危害及後果(2)評估危害之風險(3)績效審查(4)決定控制設施。
331	勞工因職業上原因不能適應原有工作時，雇主應採取之措施何者有誤：(1)變更勞工工作場所(2)縮短其工作時間(3)予以醫療(4)予以解雇。
332	施工架組配及拆除作業應指派何人監督施工?(1)勞工安全衛生管理員(2)施工架組配作業主管(3)勞工安全衛生業務主管(4)專人(無須受訓)。
333	下列有關事業單位工作場所發生勞工死亡職業災害之處理之敘述，何者錯誤?(1)事業單位應即採取必要措施(2)非經許可不得移動或破壞現場(3)應於八小時內報告檢查機構(4)於當月職業該害統計月報表陳報者，得免八小時內報告檢查機構。
334	下列何者不屬防止搬運事故之一般原則?(1)以機械代替人力(2)以機動載輛搬運(3)採取適當之搬運方法(4)盡量增加搬運距離。
335	下列何者非屬個人防護具?(1)耳罩(2)研磨機防護罩(3)防護衣(4)靜電鞋。

336	依職業安全衛生管理辦法規定，事業單位執行職業安全衛生管理事項，於勞工人數在多少人以上者，應訂定職業安全衛生管理規章，要求各級主管及管理、指揮、監督有關人員執行？(1)10(2)30(3)50(4)100。
337	僱用勞工人數自 100 人以上之事業單位，擔任職業安全衛生業務主管者應接受何種安全衛生教育訓練？(1)甲種職業安全衛生業務主管(2)乙種職業安全衛生業務主管(3)丙種職業安全衛生業務主管(4)主管人員安全衛生教育訓練。
338	事業單位對危害物質之製造、處置或使用之勞工，除實施一般安全衛生教育訓練外，應另實施何種教育訓練？(1)危險物及有害物通識教育訓練(2)有害物處理教育訓練(3)危險物處理教育訓練(4)以上皆是。
339	下列何者不適用於撲滅電氣火災？(1)二氧化碳滅火器(2)泡沫滅火器(3)23 乾粉滅火器(4)123 乾粉滅火器。
340	依職業安全衛生法規定，事業單位與承攬人、再承攬人分別僱用勞工共同作業時，應由下列何者指定工作場所負責人，擔任指揮、監督及協調工作？(1)承攬人(2)再承攬人(3)原事業單位(4)檢查機構。
341	依職業安全衛生法施行細則規定，下列何者非屬特別危害健康之作業？(1)噪音作業(2)游離輻射作業(3)會計作業(4)粉塵作業。
342	依職業安全衛生法施行細則規定，安全衛生工作守則之內容應依下列那一事項擬定之？(1)事業之經營方針(2)職業學歷(3)教育及訓練(4)職業體能狀態。
343	作業場所高頻率噪音較易導致下列何種症狀？(1)失眠(2)聽力損失(3)肺部疾病(4)腕道症候群。
344	依職業安全衛生設施規則規定，噪音超過多少分貝之工作場所，應標示並公告噪音危害之預防事項，使勞工周知？(1)80(2)85(3)90(4)95。
345	以下所列舉之機械，何者未有型式檢定制？(1)動力衝剪機械(2)木材加工用鑽孔機(3)動力堆高機(4)研磨機。
346	依職業安全衛生管理辦法規定，下列何者應負責規劃、督導職業安全衛生設施之檢點與檢查？(1)勞工(2)職業安全衛生管理單位(3)職業安全衛生委員會(4)產業工會。
347	依職業安全衛生管理辦法規定，下列何者可不納入自動檢查計畫中？(1)設備定期檢查(2)機械設備重點檢查(3)機械設備作業檢點(4)作業檢點。
348	依勞工健康保護規則規定，勞工從事特別危害健康作業，特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，而與工作無關者，其健康管理屬第幾級？(1)一(2)二(3)三(4)四。
349	依營造安全衛生設施標準規定，對於鋼管施工架之設置應符合何項國家標準？(1)CNS7534(2)CNS7535(3)CNS4750(4)CNS1425。

350	雇主對營造工程之模板支撐架，依法令規定下列何者有誤？(1)應每月實施定期檢查一次(2)當惡劣氣候襲擊後應實施檢查(3)每次停工之復工前應實施檢查(4)對於模板支撐組配、拆除作業，應指定模板支撐作業主管於作業現場指揮勞工作業並監督勞工個人防護具之使用。
351	依法令規定，高度在多少公尺以上作業應利用施工架、合梯等設備以策安全？(1)1公尺(2)1.5公尺(3)1.8公尺(4)2公尺。
352	經勞動檢查機構以書面通知之檢查結果，事業單位應於該違規場所顯明易見處公告幾日以上？(1)七日(2)十日(3)十五日(4)三十日。
353	依危害性化學品標示及通識規則規定，安全資料表中，不包括下列何者？(1)物品與廠商資料(2)危害物質存放處所及數量(3)安全處置與儲存方法(4)物理及化學性質。
354	下列何種工作場所屬丁類危險性工作場所？(1)建築物頂樓板度在四十公尺之建築工程(2)爆竹煙火工廠(3)蒸氣鍋爐傳熱面積500m ² (4)採用壓氣施工作業，開挖長度八百公尺隧道。
355	依「危險性工作場所審查暨檢查辦法」規定，為分析發掘工作場所重大潛伏在危害，依規定應以下列何方法分析？(1)檢核表(2)危害即可操作性分析(3)失誤模式與影響分析(4)初步危害分析。
356	依職業安全衛生法規定雇主對勞工施以從事工作所必要安全衛生教育及預防災變訓練，經通知限期改善，屆期未改善，違反者應受何種處罰？(1)處新台幣三千元以下罰鍰(2)處三萬元以上十五萬元以下罰鍰(3)處三萬元以上三十萬元以下罰鍰(4)處一年以下有期徒刑拘役或併科九萬元以下罰金。
357	一般工廠俗稱之「天車」，屬下列何種機械？(1)移動式起重機(2)自走式吊車(3)高空工作車(4)固定式起重機。
358	依職業安全衛生法施行細則規定，為預防輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之妥為規劃，其內容未包括下列何種事項？(1)高風險群之辨識及評估(2)工作時間調整(3)減重計畫(4)成效評估及改善。
359	依職業安全衛生管理辦法規定，對升降機之整體定期檢查（含荷重試驗），應多久實施1次？(1)每週(2)每月(3)每半年(4)每年。
360	依勞工健康保護規則規定，特別危害健康作業勞工特殊健康檢查結果，健康管理屬於第三級管理者，其意義為何？(1)健康正常(2)部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，且與工作有關(3)部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，而無法確定此異常與工作之相關性，應進一步請職業醫學科專科醫師評估(4)部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，而與工作無關。
361	有機鉛對人體之危害為下列何者？(1)胃(2)神經(3)皮膚(4)心臟。
362	職業災害調查處理，對於設備故障未修理及維修不良之不安全狀態，屬下列何者？(1)設備本身的缺陷(2)設備之防護措施的缺陷(3)設備之放置、作業場所的缺陷(4)防護具、服裝等的缺陷。

363	進入含 3% 氯氣之室內作業場所，宜佩戴下列何種呼吸防護具？(1)有機溶劑吸收罐防毒面具(2) 供氣式呼吸防護具(3)防塵用呼吸防護具(4)酸性氣體吸收罐防毒面具。
364	雇主對坑內或儲槽內部作業之通風，下列何者不符職業安全衛生設施規則規定？(1)儲槽內部，作業場所設置適當之機械通風設備(2)坑內作業場所設置適當之機械通風設備(3)儲槽內部作業 場所以自然換氣能充分供應必要之空氣量即可(4)坑內作業場所以自然換氣能充分供應必要之 空氣量即可。
365	職業災害發生模式中，以某一要素為基源，由此一要素衍生一新要素，此一新要素再衍生另一新要素，各要素分別為次一要素之原因，由此等要素間連鎖發展並逐次擴大規模形成災害，此為下列何種模式？(1)集中型(2)連鎖型(3)複合型(4)聚合型。
366	下列工作安全分析中何者為最後一個程序？(1)尋求避免危害及可能發生事故的方法(2)決定要 分析的工作(3)找出危害及可能發生的事故(4)將工作分解成若干步驟。
367	依勞工健康保護規則規定，勞工經過健康檢查後結果，發現某勞工有高血壓症狀，雇主應參 採醫師建議配置勞工作業，下列何者不適合該勞工作業？(1)鉛作業(2)振動作業(3)精密作業(4) 粉塵作業。
368	下列有關職業安全衛生法之承攬規定，何者敘述正確？(1)承攬人之勞工發生職業災害，其責 任歸屬與原事業單位無涉(2)事業單位與承攬人、再承攬人分別僱用勞工共同作業時，應由再承攬人設置協議組織(3)二以上事業共同承攬工程時，不必互推一人為代表人(4)原事業單位就職業災害補償仍應與承攬人負連帶責任。
369	人體各組織器官均有不同之電阻，下列何者之電阻值最大？(1)骨骼(2)血液(3)肌肉(4)神經。
370	高溫作業流汗導致人體血液內之電解質不足時，可能導致下列何種症狀？(1)失水(2)中暑(3)熱 痙攣(4)熱衰竭。
371	從事活線作業之工作人員應戴何種手套？(1)棉質手套 (2)耐熱手套 (3)絕緣手套 (4)熔接手套。
372	全橡膠製安全鞋是以(1)防滑 (2)防水 (3)耐熱 (4)防靜電 為目的。
373	工作用安全帽本體材質最佳者為(1)合成樹脂 (2)橡膠 (3)輕合金(4)玻璃纖維。
374	耳部之主要防護器具為(1)耳機 (2)棉花棒 (3)安全帽 (4)耳栓或覆耳。
375	我國安全電壓基準為(1)20V (2)24V (3)36V (4)50V 。
376	防止感電方法可裝置(1)裝保險絲 (2)裝開刀開關 (3)裝置無熔絲開關(4)漏電斷路器。
377	電力引起對人體災害的特性為(1)電流通過人的心臟造成麻痺致死(2)電流通過人體因電阻引起高熱致死 (3)高壓使人受不了 (4)電壓使人窒息。
378	手推車搬運時應(1)儘量後退行進 (2)保持重量落在扶手上 (3)裝載之重心儘量在上部(4)下坡時車前人後。
379	化學品燒傷的處理方式(1)大量清水沖洗 (2)塗敷油膏 (3)塗敷油脂發酵粉 (4)使用酸鹼中和。

380	對尖銳工具的傳遞方式應如何傳遞(1)刀口向外 (2)可互相拋擲 (3) 可由高處丟下 (4) 以工具袋裝妥。
381	用人力提舉物件應儘量利用身體之(1)腿肌 (2)背肌 (3)腰肌 (4)腹肌。
382	在含自燃性氣體之密閉儲槽內維修時應(1)經領班認可後 (2)接到請修單後 (3)經自行研判後 (4)經工業安全衛生主管部門檢測核可後，始可進入。
383	一般木器工廠，最易發生之災變為(1)水災 (2)風災 (3)火災 (4)天災。
384	砂輪機之鐵屑飛入眼內，應(1)用手擠揉 (2)用清水沖洗後，送醫護室處理 (3)以毛巾擦拭 (4)身體跳動幾下。
385	油料或溶劑起火時不宜使用何種滅火劑？(1)二氧化碳 (2)乾粉式 (3)泡沫式(4)澆水。
386	何項工作須要配帶護目鏡或面罩？(1)平鉋機 (2)砂輪研磨 (3)平面砂光機 (4)手壓鉋機。
387	消防設備在安全標誌上是使用(1)黃色 (2)綠色 (3)紅色 (4)黑色。
388	1 類火災是(1)油漆類 (2)電氣設備 (3)燃燒性液體 (4)普通燃燒性材料。
389	照度使用單位是(1)米燭光 (2)分貝 (3)倫琴 (4)安培。
390	在塗裝室工作，應配戴何種口罩較好？(1)防有機溶劑口罩 (2)防塵口罩(3)海棉口罩 (4)手帕。
391	清除平鉋機滾軸上的樹脂時可用(1)凡立水 (2)松節油 (3)酒精 (4)肥皂水。
392	鑿刀之傳遞應(1)刀口朝對方 (2)手柄朝對方 (3)刀口朝上 (4)刀口朝下。
393	操作砂輪機時最需要配戴的是(1)手套 (2)口罩 (3)帽子 (4)護目鏡。
394	下列何種物品之為燃點較低？(1)布帛 (2)木材 (3)潤滑油 (4)塗料溶劑。
395	馬達失火未斷電時應使用何種滅火劑？(1)乾粉滅火劑 (2)泡沫滅火劑 (3)水 (4)太古油。
396	下列何者為常見的工業氣體中毒之毒源？(1)二氧化碳 (2)一氧化碳 (3)碳酸氣 (4)硫酸。
397	若有異物進入眼內之眼部傷害應(1)立即用手揉擦取出異物 (2)用食鹽水沖洗即刻送醫 (3)找同事將眼張開吹氣取出異物 (4)用手帕擦眼睛將異物拿出。
398	形成火災燃燒之三要素為(1)氫氣、燃料、光源 (2)氧氣、乾冰、火源(3)氫氣、氫氣、熱源 (4)氧氣、燃料、熱源。
399	煤氣中毒大部分為不完全燃燒結果，因其中含有(1)氫氣 (2)二氧化碳(3)一氧化碳 (4)氫氣。
400	乾粉的主要成分為(1)碳酸氫鈉 (2)硫酸鈉 (3)氫氧化鈉 (4)草酸鈉。
401	工作中下列何者錯誤？(1)應穿著寬鬆衣服 (2)禁止打領帶 (3)禁穿拖鞋 (4)配帶個人防護器具。
402	設備接地用的接地導線以(1)紅 (2)黃 (3)綠 (4)藍 色絕緣皮的銅線來區別。

403	徒手舉放物料時，下列何者不對？(1)兩腳約肩同寬 (2)彎腰彎背 (3)收下顎 (4)彎膝。
404	油漆性的火災，下列滅火劑何者不適用？(1)水 (2)乾粉 (3)泡沫 (4)海龍滅火劑。
405	調整機械按裝螺母時，扳手宜(1)用鐵錘敲擊 (2)用鐵管加長把手柄(3)朝自己方向拉動 (4)朝自身反向外推。
406	小而深的傷口(如刺傷)，易引起(1)失血過多 (2)高燒不退 (3)破傷風菌寄生 (4)休克。
407	圓周運動如刀軸、砂輪等，若刀具、工作物碎片等鬆脫時，其行徑方向為(1)切線 (2)法線 (3)拋物線 (4)雙曲線 所以非操作者儘量避免站在危險區。
408	金屬鑽孔下列敘述何者錯誤？(1)將工作物用虎鉗、螺栓夾緊，不得徒手壓制 (2)小徑鑽頭用高轉速 (3)薄金屬鑽穿時有沿鑽紋向上攀昇的趨勢容易刮傷操作者 (4)鑽出的金屬屑連續不斷並旋轉易刮傷手指所以應戴綿手套。
409	使用砂輪機的安全注意事項中，下列可者較不須防範？(1)砂輪片碎裂 (2)工作物太短握持不牢被捲入傷害 (3)研磨時火花濺手 (4)火花碎屑刺傷眼睛。
410	接地導線(接地或被接地)的絕緣皮顏色不包括(1)綠 (2)紅 (3)白 (4)灰。
411	扭傷、內出血的急救應(1)加壓並冷敷 (2)熱敷使淤血加速循環 (3)推拿按摩消腫 (4)不予理會。
412	操作機械的安全通則，何者不對？(1)開機後，先清除機檯上的防礙物後才工作 (2)清理地面防止滑倒 (3)視出料空間是否足夠 (4)多人操作時，應事先溝通協調。
413	對強酸強鹼的意外處理，何者不對？(1)讓誤食者嘔吐 (2)讓誤食者飲用牛奶稀釋濃度 (3)若誤觸皮膚用清水沖洗 (4)將容器隨患者送醫，給醫護人員參考。
414	燙傷的急救，下列何者錯誤？(1)將患部塗抹醬油或漿糊降低溫度 (2)用剪刀剪開患者的衣物 (3)不可刺破燙傷部位的水泡 (4)用清潔的紗布浸生理食鹽水覆蓋患部。
415	調整修理機器，下列行為何者不當？(1)試車時人員迴避勿站在危險區 (2)清理工作檯及機器內部是否有扳手、工具等遺留 (3)拆卸用之工具扳手最好隨手放回工具箱內或工具車上 (4)調整後，拆卸之工具扳手應保留在原位不須卸下，以利爾後工作，提高效率。
416	觸電意外急救處理，下列何者列為第一優先？(1)將傷者急速送醫 (1)確認電源是否關閉 (3)在現場施行心肺復甦術 (4)將傷者拖離電源。
417	為防感電設備應加裝(1)火線 (2)接地線 (3)被接地線 (4)高壓線。
418	電路保險絲斷了應更換多大容量的新保險絲？(1)更小安培 (2)同值安培 (3)更大安培 (4)大小隨意。
419	保險絲斷了表示使用電流(1)太小 (2)正常 (3)太大 (4)不一定 造成的。
420	氨水對什麼器官刺激最大？(1)皮膚 (2)口腔 (3)耳朵 (4)眼鼻。

國防部軍備局工程營產中心「聘一等預財員」筆試甄試題庫
「主計業務」題庫

單選題：(小計：50 題)

1.	各用途別科目間之預算流用其流入數額不得超出原編數額? ○(1)百分之十 ○(2)百分之二十 ○(3)百分之三十
2.	各單位主官應經常檢查單位所經管現金及會計檔案，如有損(遺)失須依_____之規定報核，如未獲審計機關同意核銷者由相關人員(主官、主管、承辦、經手人員)負責賠償。 ○(1)審計法、會計法 ○(2)國庫法 ○(3)審計法、國庫法 ○(4)會計法、國庫法
3.	預算之執行，遇國家發生特殊事故而有裁減經費之必要時，得經行政院會議之決議，_____以令裁減之。 ○(1)呈請總統 ○(2)移請監察院 ○(3)移請立法院
4.	依決算法第二條規定，政府之決算每一會計年度辦理一次，年度終了後_____為該會計年度之結束期間。 ○(1)二個月 ○(2)一個月 ○(3)三個月
5.	下列何者非主辦主計軍官? ○(1)預算分配單位或預算支用單位內設有主計部門之主管(官) ○(2)各級單位編制內未設主計部門而設主計軍官者，其主計軍官 ○(3)編制內未設置主計部門與主計軍官，由該單位主官逕行核定適當人員承辦主計業務且未呈報其上級單位核備者
6.	使用預算更正通知單時機? ○(1)用途別代號或用途金額錯誤 ○(2)預算科目代號錯誤 ○(3)上級分配通知單編號誤植時
7.	依據「國軍代收款處理規定」國軍代收款收支計畫其個案在_____以上者，應報國防部核定。 ○(1)五〇〇萬元 ○(2)一、五〇〇萬元 ○(3)一、〇〇〇萬元
8.	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稱為? ○(1)總預算 ○(2)單位預算 ○(3)附屬單位預算
9.	下列何者為非? ○(1)經常門預算得流出至資本門 ○(2)同一工作計畫內各分支計畫預算，不可互相流用 ○(3)資本門預算不得流用至經常門
10.	對已簽證之支用憑單，下列敘述何者為非? ○(1)事後發現錯誤必須更正註銷時，應填註更正記帳憑單辦理 ○(2)費款業經支付者，不可辦理註銷 ○(3)委託預算之更正，應由受委託單位辦理
11.	預算分配與支用，由各級單位主辦主計軍官依據核定之

	○(1)年度施政工作計畫與預算 ○(2)5年施政工作計畫辦理之
12.	應付款、保留數準備未結案件需申請延長保留者，以不超過 ○(1)四 ○(2)五 ○(3)六個年度為限
13.	預算法第二十二條規定，公務機關第一預備金編列，不得超出該單位經常支出總額 ○(1)百分之十 ○(2)百分之一 ○(3)千分之一
14.	各級預算分配單位除奉核定急需戰備需求及影響決算編報之預算帳務調整外，當年度預算（含保留）分配應在 ○(1)十二月廿五日 ○(2)十二月三十 ○(3)十二月十六日以前完成
15.	修訂年度施政計畫與預算調整案，各級核定權責單位應於 ○(1)十二月十五日 ○(2)十二月廿日 ○(3)十二月廿五日以前核覆，逾期不再辦理
16.	下列何者為是 ○(1)行政院核定本部分配預算，對原報分配數大於行政院核定分配數，且累計支用數小於核定數者，應以「更正預算通知單」辦理預算調整 ○(2)各單位於辦理（委託）預算分配時，發現工作計畫編號填列錯誤時，應開立「（委託）預算更正通知單」辦理預算更正 ○(3)各單位於辦理（委託）預算分配時，發現用途別分配金額填列錯誤時，應開立「預算更正通知單」辦理預算更正
17.	乙種財務代理人承辦暫付款支付，其結報期限，自辦理暫付之日起，最遲不得超過 ○(1)三十天 ○(2)三十五天 ○(3)四十五天
18.	委託預算須辦理保留者由 ○(1)委託單位 ○(2)受委託單位 ○(3)預算分配單位填製保留申請表
19.	下列何者為非？ ○(1)依預算法第六十一條規定對未屆預算月份，對急需支付之大額付款，需協調轄補之財務組同意後辦理暫付 ○(2)預算法第六十九條規定，對預算執行進度落後之預算，得協商其主管機關呈報行政院核定辦理追減列為準備 ○(3)依預算法第六十二條總預算內各機關，各政事及計畫或業務科目間之經費，不得互相流用
20.	動支第一預備金，若每筆數額超過 ○(1)三千萬元 ○(2)五千萬元 ○(3)一億元，應先送立法院備查
21.	外購案各項罰款 ○(1)應沖回原科目運用 ○(2)應以歲入預算收入報繳
22.	在法定預算範圍內，由各機關依法分配實施之計畫，稱為 ○(1)分配預算 ○(2)概算 ○(3)法定預算
23.	現金收支帳簿登載錯誤並於事後發覺時，其錯誤影響結數者，應以何種方式更正之？ ○(1)逐日以紅筆劃線方式回溯更正 ○(2)於查覺錯誤當日簽奉單位權責長官核定後開立傳票更正之
24.	各種會計憑證，均應自總決算公布或令行日起，至少保存 ○(1)十年 ○(2)五年 ○(3)二年

25.	中央政府總預算應於會計年度開始前幾日由總統公布 ○(1)十日 ○(2)十五日 ○(3)廿日
26.	政府每一會計年度，各就其歲入與歲出、債務之舉債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，稱為 ○(1)預算案 ○(2)概算 ○(3)總預算
27.	一個會計年度之一切收入。但不包括債務之舉債及以前年度歲計賸餘之移用，稱為_____預算 ○(1)歲出 ○(2)歲入 ○(3)附屬單位
28.	一個會計年度之一切支出。但不包括債務之償還，稱為_____預算 ○(1)歲出 ○(2)歲入 ○(3)附屬單位
29.	用途別科目編號以六碼定之，前二碼代表第_____科目 ○(1)一 ○(2)二 ○(3)三級
30.	歲入預算應按_____，編列年度預算。 ○(1)用途別 ○(2)機關別 ○(3)來源別
31.	各級預算支用單位歲出應付款餘額不需繼續支用時，應申請 ○(1)轉撥 ○(2)報繳 ○(3)追減
32.	國軍各級單位現金會計作業規定中所明定之會計科目區分為： ○(1)資力及資產科目 ○(2)負擔及負債科目 ○(3)以上皆是
33.	統計之公開程度區分為 ○(1)二類 ○(2)三類 ○(3)四類
34.	依預算法第十二條規定會計年度為_____，以當年之中華民國紀元年次為年度名稱 ○(1)每年7月1日開始，至次年6月30日終了 ○(2)每年1月1日開始，至同年12月31日終了 ○(3)每年10月1日開始，至次年9月30日終了
35.	凡於中央政府總預算中設定之預備金稱為 ○(1)第一預備金 ○(2)第二預備金 ○(3)統籌款
36.	凡於公務機關單位預算中所設定之預備金稱為 ○(1)第一預備金 ○(2)第二預備金 ○(3)統籌款
37.	各單位於年度終了已發生而尚未清償之債務，經核准轉入下年度繼續處理者稱為 ○(1)次年度歲出應付款 ○(2)以前年度歲出應付款 ○(3)應付款、保留數準備
38.	會計憑證關係現金、票據、證券之出納者，非經_____簽名或蓋章，不得為出納之執行。 ○(1)主辦財務人員 ○(2)主辦監察人員 ○(3)主辦會計人員
39.	國軍軍費預算屬於 ○(1)單位預算 ○(2)附屬單位預算 ○(3)總預算 ○(4)單位預算之分預算
40.	下列何者訂有施行細則？ ○(1)統計法 ○(2)會計法 ○(3)決算法

41.	下列何者為資力及資產科目 ○(1)暫收款 ○(2)墊借款 ○(3)借入款
42.	單位收(領)款收據遺失時，應於_____呈報配發單位登錄處理；非因不可抗力之原因而遺失空白收據人員，視情節輕重議處 ○(1)1日內 ○(2)3日內 ○(3)7日內
43.	帳簿內如有重揭兩頁或誤空列次者，應在空白之頁或列次劃紅線註銷，並由_____，簽章 ○(1)登記員 ○(2)主辦會計人員 ○(3)以上皆是
44.	國軍各級單位定額經費給與調整要件 ○(1)主官(管)編階異動 ○(2)編制員額調整 ○(3)任務調整 ○(4)以上皆是
45.	各單位公務統計結果應依需要定期或不定期編制統計報告 ○(1)內部報告按業管及決策需要時程編製 ○(2)外部報告按上級主管單位或其他有關單位之需要時程編製 ○(3)以上皆是
46.	出差應於事竣後_____內詳實填製出差旅費報告表或旅費證明冊，連同有關單據一併報請所屬單位辦理申領 ○(1)7日 ○(2)15日 ○(3)30日
47.	統計資料管理 ○(1)各單位及各軍種統計資料、統計書刊及未印行之統計報告，至少應有一份永久保存 ○(2)有關公務統計原始表冊除業務法令規章另有規定外，至少應保存五年 ○(3)統計資料已屆滿規定年限，或經登錄入資訊媒體儲存，經各該主管核准，得以銷燬 ○(4)以上皆是
48.	為證明事實之經過而為造具記帳憑證所根據之憑證稱為 ○(1)原始憑證 ○(2)記帳憑證 ○(3)以上皆是
49.	依據「國軍歲入預算收入報繳作業規定」國軍歲入預算收入之帳務處理採 ○(1)現金制 ○(2)權責發生制 ○(3)以上皆是
50.	依據「國軍歲入預算收入報繳作業規定」已解繳國庫款項之收入退還，核定權責單位為 ○(1)各軍司令部 ○(2)國防部 ○(3)各預算支用單位

「會計業務」題庫

單選題：(小計：30 題)

1.	財務單位會計係以何者為基礎? ○(1)權責發生制 ○(2)收付實現制 ○(3)契約責任制 ○(4)統收統支制
2.	臨時收支款項之原始憑證，未經開製收支憑單者 ○(1)僅作內部現金之異動記錄 ○(2)可為現金責任之增減 ○(3)按支付事項於預算中增減 ○(4)視為現金備查
3.	何者為財務單位經管現金責任增減以及編製清單依據？ ○(1)憑單 ○(2)原始憑證 ○(3)清單 ○(4)給付紀錄單
4.	託辦事項墊付款支出事項，應編製何種憑單？ ○(1)預算支用憑單 ○(2)沖回費款支出憑單 ○(3)支出憑單 ○(4)撥款憑單
5.	啟用新帳簿時何者為非？ ○(1)經管本帳人員一覽表，應逐項填註完整 ○(2)固定帳簿將帳頁全部順序編號 ○(3)活頁帳簿，應按科目設置目錄表 ○(4)每頁右下角加蓋承辦人章
6.	各項費款支付，如係同一債權人(或單位)，同時含有託墊付款與憑單支付時，可併簽一張支票，現金出納及帳簿應如何登載？ ○(1)應在支票存根上註明，並分別記帳 ○(2)毋須於支票存根上註明後，一筆記帳 ○(3)在支票存根上註明後，一筆記帳 ○(4)以上皆可
7.	每月國庫存款餘額於編製國庫往來調節表時，應根據何項資料核對？ ○(1)收支清單 ○(2)國庫支票領發日報表 ○(3)國庫核帳清單 ○(4)收支月報表
8.	財務單位收到對帳表後應於每月幾日前核對完畢並回覆 ○(1)15 日 ○(2)3 日 ○(3)5 日 ○(4)7 日
9.	何種報表，為管制財務單位現金收支餘額動態主要報表 ○(1)國庫核帳清單 ○(2)支票給付紀錄單 ○(3)收支日(月)報表 ○(4)財務單位現金科目對帳表
10.	收支月(季)報表及附表，應於何時編妥寄出_____ ○(1)當月最後 1 日 ○(2)次月 1 日前 ○(3)次月 5 日前 ○(4)次月 10 日前
11.	財務科目更正，應編製何憑單_____ ○(1)沖回(更正)收入(支出)費款記帳憑單 ○(2)更正記帳憑單 ○(3)轉撥帳通知單 ○(4)以上皆是
12.	財務單位墊付臨時奉令支出待報款其依據何者 ○(1)國防部 ○(2)財務中心 ○(3)支用單位申請 ○(4)以上皆可
13.	財務單位歲入實收款(當日 1 次收入未超過 10 萬元)，應何時填製繳款書，逕行解繳國庫_____, 如遇國定假日得順延 1 天 ○(1)每日結帳後 ○(2)每週 1、3、5 ○(3)每週 6 ○(4)每月底
14.	帳務中心核減退回案件毋須經由預算支用單位辦理更正者，應自收件日起，幾日內辦理

	<p>申覆</p> <p><input type="radio"/> (1)10 日 <input type="radio"/> (2)15 日 <input type="radio"/> (3)20 日 <input type="radio"/> (4)25 日</p>
15.	<p>審計部退審案件，應於收到退審通知單以最速件處理。辦理展延申復以幾日為限</p> <p><input type="radio"/> (1)2 日 <input type="radio"/> (2)7 日 <input type="radio"/> (3)20 日 <input type="radio"/> (4)25 日</p>
16.	<p>審計部退審案件不辦申覆，或申覆不准，或剔除之退審案，應由支用單位開製_____憑單繳款</p> <p><input type="radio"/> (1)繳款憑單 <input type="radio"/> (2)歲入預算收入憑單 <input type="radio"/> (3)沖回支出憑單 <input type="radio"/> (4)更正記帳憑單</p>
17.	<p>支票金額錯誤，必須重新簽發，如已登帳者，應編製_____，將原支出數沖回(不過清單)</p> <p><input type="radio"/> (1)更正記帳憑單 <input type="radio"/> (2)暫收款收入憑單及沖回收入憑單 <input type="radio"/> (3)支出憑單 <input type="radio"/> (4)撥款憑單</p>
18.	<p>撥發各預算單位之國庫收款書於銀行退回後，自總決算公布日起應保管幾年_____年</p> <p><input type="radio"/> (1)2 <input type="radio"/> (2)3 <input type="radio"/> (3)5 <input type="radio"/> (4)6</p>
19.	<p>未移送本中心永久檔案庫保管，而由各單位自行保管之會計憑證應定期報送中心部門為</p> <p><input type="radio"/> (1)綜計組 <input type="radio"/> (2)支付組 <input type="radio"/> (3)財管組 <input type="radio"/> (4)主計組</p>
20.	<p>現金出納日記簿，屬序時帳籍，具有查考以往收付款記錄之參考價值，應予保管</p> <p><input type="radio"/> (1)永久 <input type="radio"/> (2)20 年 <input type="radio"/> (3)15 年 <input type="radio"/> (4)10 年</p>
21.	<p>給付支票紀錄單，除應確實記載用途、金額外，支付對象如為個人應紀錄領款人</p> <p><input type="radio"/> (1)國民身份證字號 <input type="radio"/> (2)住址 <input type="radio"/> (3)支票存根加蓋私章 <input type="radio"/> (4)以上皆是</p>
22.	<p>各種備查簿保管年限為幾年?</p> <p><input type="radio"/> (1)5 年 <input type="radio"/> (2)10 年 <input type="radio"/> (3)15 年 <input type="radio"/> (4)20 年</p>
23.	<p>86 年度「罰金罰鍰—軍法裁判案件罰金罰鍰收入」款，於 89 年 1 月 20 日收繳，歲入預算收入憑單填製之權責年度為何?</p> <p><input type="radio"/> (1)86 <input type="radio"/> (2)87 <input type="radio"/> (3)88 <input type="radio"/> (4)89</p>
24.	<p>核退案件暫付款之申請，係列於託墊付款科目為?</p> <p><input type="radio"/> (1)暫付款 <input type="radio"/> (2)預付薪副費 <input type="radio"/> (3)各項週轉金 <input type="radio"/> (4)臨時奉令支出待報款</p>
25.	<p>收入各項費款時，如無法確定款項性質與科目，或等待轉正科目之費款，其收帳科目為</p> <p><input type="radio"/> (1)歲入預算收入 <input type="radio"/> (2)退除經費 <input type="radio"/> (3)代管現金 <input type="radio"/> (4)代收款</p>
26.	<p>審計部減列當年度歲出，報繳科目為</p> <p><input type="radio"/> (1)其他收入科目 <input type="radio"/> (2)剔除經費科目 <input type="radio"/> (3)歲入預算收入科目 <input type="radio"/> (4)收回以前年度經費賸餘科目</p>
27.	<p>現行帳務處理作業係依據下列何者為指導原則</p> <p><input type="radio"/> (1)會計法 <input type="radio"/> (2)行政院主計處普通公務單位會計制度之一致規定 <input type="radio"/> (3)國防部普通公務單位會計事務作業規定 <input type="radio"/> (4)以上皆是</p>
28.	<p>財務單位經管現金增減及編製各種收支清單之依據為</p> <p><input type="radio"/> (1)憑證 <input type="radio"/> (2)憑單 <input type="radio"/> (3)報表 <input type="radio"/> (4)帳籍</p>

29.	各分戶備查簿當月份合計數，應與下列何種表報勾稽 ○(1)收支日報表 ○(2)收支月報表 ○(3)軍費收支對帳表 ○(4)科目明細對帳表
30.	財務單位辦理主官職務交接時，呈報中心之各項移交清冊，如有不符者，應於幾日內完成補正 ○(1)1週 ○(2)2週 ○(3)3週 ○(4)4週

「業務費支付及現金出納業務」題庫

單選題：(小計：60題)

1.	下列何者非主辦主計軍官 ○(1)預算分配單位或預算支用單位內設有主計部門之主官(管) ○(2)各級單位編制內未設主計部門而設主計軍官者，其主計軍官 ○(3)編制內未設置主計部門與主計軍官，由該單位主官逕行核定適當人員承辦主計業務且未呈報其上級單位核備者
2.	使用預算更正通知單時機 ○(1)用途別代號或用途金額錯誤 ○(2)預算科目代號錯誤 ○(3)上級分配通知單編號誤植時
3.	對已簽證之支用憑單，下列敘述何者為非 ○(1)事後發現錯誤必須更正註銷時，應填註更正記帳憑單辦理 ○(2)費款業經支付者，不可辦理註銷 ○(3)委託預算之更正，應由受委託單位辦理
4.	各級預算分配單位除奉核定急需戰備需求及影響決算編報之預算帳務調整外，當年度預算(含保留)分配應在()以前完成。 ○(1)十二月廿五日 ○(2)十二月三十 ○(3)十二月十六日
5.	乙種財務代理人承辦暫付款支付，其結報期限，自辦理暫付之日起，最遲不得超過 ○(1)三十天 ○(2)三十五天 ○(3)四十五天
6.	委託預算須辦理保留者由()填製保留申請表。 ○(1)委託單位 ○(2)受委託單位 ○(3)預算分配單位
7.	各級預算支用單位歲出應付款餘額不需繼續支用時，應申請 ○(1)轉撥 ○(2)報繳 ○(3)追減
8.	依據「國防部所屬單位歲入預算及預算外庫款收退作業規定」國軍歲入預算收入之帳務處理採 ○(1)現金制 ○(2)權責發生制 ○(3)以上皆是
9.	依據「國防部所屬單位歲入預算及預算外庫款收退作業規定」已解繳國庫款項之收入退還，核定權責單位為 ○(1)各軍司令部 ○(2)國防部 ○(3)各預算支用單位
10.	收入各項費款時，如無法確定款項性質與科目，或等待轉正科目之費款，其收帳科目為 ○(1)歲入預算收入 ○(2)退除經費 ○(3)代管現金 ○(4)代收款
11.	審計部減列當年度歲出，報繳科目為

	○(1)其他收入科目 ○(2)剔除經費科目 ○(3)歲入預算收入科目 ○(4)收回以前年度經費賸餘科目
12.	有關零用金支付作業，下列何者為非 ○(1)零用金支付限額為2萬元 ○(2)財務單位每日辦理零用金撥付時，不得超出該預算支用單位申借額度 ○(3)零用金支付案件係由財政部國庫署撥付各單位國庫帳戶 ○(4)超出零用金支付限額案件統稱為「一般支付案件」
13.	預算支用單位所簽證之預算支用憑單，如事後發現其預算科目、年度、金額或通知單編號必須更正時，應填製 ○(1)更正記帳憑單 ○(2)沖回支出費款記帳憑單 ○(3)沖回收入費款記帳憑單 ○(4)正確之支出憑單送原支付財務單位辦理
14.	財務單位已納庫之歲入預算收入，如發現繳款書所列科目或年度錯誤，財務單位得填製()逕向國庫辦理轉正後，依規定結報。 ○(1)更正記帳憑單 ○(2)轉正收入款通知書 ○(3)沖回收入費款記帳憑單 ○(4)歲入註銷書
15.	下列何者為非 ○(1)已收入代收款需退還原委辦單位者，由執行單位填製沖回收入費款記帳憑單，送請原收入財務單位，以收入退回方式辦理 ○(2)代收款收支計畫編號之第一至三位數字代表收支計畫年度，第五至八位數字代表核定計畫之流水編號 ○(3)年度終了，代收款各科目餘額均應停止支用 ○(4)各項代收款之收支保管，均應依統收統支原則，由財務單位統一辦理
16.	下列何項經費，不列入代收款規定實施範圍 ○(1)國防部列管之單位預算 ○(2)特別預算 ○(3)應以歲入解庫之款項 ○(4)以上皆是
17.	各單位以歲入報繳款項，申請退還一部或全部時，應填製 ○(1)歲入預算收入退款(註銷)書 ○(2)歲入預算收入憑單 ○(3)更正收入費款記帳憑單 ○(4)沖回收入費款記帳憑單
18.	代收款收支計畫，其個案金額在新臺幣()以上者，應報國防部核定。 ○(1)100萬 ○(2)500萬 ○(3)1,000萬 ○(4)5,000萬元(含)
19.	下列何項費款支付，得申請辦理暫付 ○(1)學員生分發及回程旅費、退伍還鄉旅費 ○(2)因天災或緊急變故，經核定之營房、眷舍搶修費 ○(3)法定應行繳納費款或購置物品必須先行付現者發放及訴訟費 ○(4)以上皆可
20.	財務單位直接發放各項費款，得由其主官指派 ○(1)甲種財務代理人 ○(2)乙種財務代理人 ○(3)零用金出納員 ○(4)主辦主計軍官，於指定地點擔任費款支付事宜
21.	凡無設置預算官之基層單位(如旅、營、連)，其月支定額行政事務費，得由所隸上級預算支用單位(如師、獨立旅)，於前月()以後，向轄補財務單位辦理墊付。

	○(1)10日 ○(2)15日 ○(3)25日 ○(4)26日
22.	以預算支用憑單結報之各項勤務、副食加給，應於何時開始支付？ ○(1)當月一日(含)以後 ○(2)當月五日(含)以後 ○(3)前月之最後五日 ○(4)前月之最後一日
23.	預算支用單位申請暫付款，應由其()填具「暫付款支用憑單」向財務單位辦理暫付款支付作業。 ○(1)預財士 ○(2)甲種財務代理人 ○(3)乙種財務代理人
24.	乙種財務代理人承辦暫付款支付，應按照財務單位支付費款相關規定辦理並依照「國軍各級單位現金會計作業規定」設帳登記，於支付完畢後向財務單位結報，其結報期限，自辦理暫付之日起，最遲不得超過 ○(1)30日 ○(2)40日 ○(3)45日
25.	財務單位根據預算支用單位主辦主計軍官簽證之憑證，直接支付與債權人者，稱為 ○(1)零用金支出 ○(2)法定義務支出 ○(3)一般經費支付
26.	預算文件憑證妥慎保管，屬外島或部隊單位者，應自所屬會計年度決算公布日起，保管()後自行焚毀。 ○(1)1年 ○(2)2年 ○(3)3年
27.	零用金支付案件由出納人員依「零用金墊付撥款單」查核支付案件無誤後，簽發支票撥補預算支用單位，其憑單證應如何處理 ○(1)置金庫存管 ○(2)交帳務人員存管 ○(3)由業務費承辦人存管
28.	各繳款單位於報繳歲入預算收入款後，如發現原填製歲入預算收入憑單所填收入項目錯誤時，應填製()檢附有關憑證向財務單位辦理收入項目轉正 ○(1)更正收入費款記帳憑單 ○(2)沖收憑單 ○(3)收入退還書
29.	歲入預算收入數額一筆如超過新臺幣()者，該筆收入款應於收款當日辦理納庫。 ○(1)20萬元 ○(2)10萬元(含) ○(3)5萬元
30.	財務單位在特殊情況下，得應預算支用單位之請求，臨時指派財務官於指定地點辦理費款支付事宜者，稱為 ○(1)甲種財務代理人 ○(2)乙種財務代理人 ○(3)丙種財務代理人
31.	預算分配區分為 ○(1)計畫分配 ○(2)管制分配 ○(3)以上皆是
32.	每月底或支出收回數額與暫付款繳回數併計達新臺幣若干數額時，應將收回款解繳中心 ○(1)1,000萬元 ○(2)100萬元 ○(3)500萬元 ○(4)10萬元
33.	退匯案件財務單位應通知預算支用單位查處，並自中心通知退匯日起幾個工作日內處理完畢 ○(1)1个工作日 ○(2)3个工作日 ○(3)5个工作日 ○(4)7个工作日
34.	各預算支用單位申借之額定零用金，應於何時繳回原撥款財務單位 ○(1)年度收支結束 ○(2)單位裁撤 ○(3)單位併編、移防非屬原財務單位轄補 ○(4)以上皆是

35.	當年度已支出之代收款，如因故支出收回，應由簽證支用單位填製（__）並詳註原因，送地區財務單位以支出沖回處理。 ○(1)沖回收入費款記帳憑單 ○(2)更正記帳憑單 ○(3)繳款憑單 ○(4)沖回支出費款記帳憑單
36.	預算支用單位裁(撤)併後幾個月如未將零用金繳回，地區財務單位應即呈報中心核處 ○(1)1個月 ○(2)2個月 ○(3)3個月 ○(4)4個月
37.	預算支用單位隨案檢附之「費款劃撥入帳委託書」及帳戶資料影本，財務單位審核完畢後應如何處理 ○(1)財務單位抽存備查 ○(2)退還預算支用單位 ○(3)轉送帳務中心
38.	遭財務中心或財政部國庫署審核剔除之各類支付案件，預算支用憑單簽證編號及支出憑單編號配賦原則為何 ○(1)可重複使用 ○(2)重新賦予 ○(3)以上皆可
39.	有關「支出收回」或「科目轉正」資料登記作業，下列何者為非？ ○(1)出納人員列印「繳款清單」或「科目轉正清單」，與相關憑單（更正記帳憑單、暫付款轉帳憑單、收入憑單）詳實勾稽 ○(2)資料登記案件應逐級呈核後專卷存管備查 ○(3)執行「支出收回資料登記作業」時，應於「收回簡由」欄填註暫收款收入憑單編號，並確實核對支出收回金額是否相符 ○(4)以上皆正確
40.	某單位於作業時櫃存現金僅餘5萬元，預判不敷支付需求，須辦理補充櫃存，下列作為何者為非？ ○(1)簽開之國庫支票應為註銷劃線支票 ○(2)簽開之國庫支票應以出納姓名為收款人 ○(3)填寫提現報告單交支票簽發員，簽開國庫支票後，併呈主管、主官核章 ○(4)主官親提時以主官姓名為支票收款人
41.	某日作業結束清點軍費櫃存現金時，超限10萬元，貴官為軍費出納，下列作為何者為是？ ○(1)填寫銀行送金簿，將超出部分送存銀行，並取回送金簿回聯呈主官核閱 ○(2)填寫國庫機關專戶存款收款書，將超出部分送存國庫，並取回收據回聯呈主官核閱 ○(3)當日不及送存時，僅需於櫃存現金清點紀錄簿註明原因 ○(4)以上皆非
42.	某日支票簽發員，簽開提現支票40萬元，業呈主官(管)蓋妥印鑑章，於赴銀行提領前，發現小寫金額欄誤寫為400萬元，下列作為何者為是？ ○(1)在寫錯處劃二道橫線後，於上方更正並加蓋全部印鑑章 ○(2)將原支票作廢，重新簽發支票 ○(3)將原支票作廢，但不應將印鑑章塗銷，僅加蓋作廢章附粘於原支票存根上 ○(4)無須更正，待銀行發現時配合銀行要求處理
43.	金櫃(庫)密碼變換之時機，下列何者為非？ ○(1)主官異動時 ○(2)出納異動時 ○(3)出納主管科長異動時 ○(4)每年定期調整時
44.	現金提運新臺幣（__）（含）以上，由主官或副主官率同主管科(課)長、主辦出納人員親提，並派遣必要人員及協調憲兵押運。 ○(1)10萬元 ○(2)300萬元 ○(3)1,000萬元 ○(4)3,000萬元
45.	金庫(箱、櫃)得存放下列何物品？

	○(1)出納人員經管之現金、票據、墊款憑單(證)、空白收據 ○(2)發放員封存之餉包 ○(3)事務經費 ○(4)以上皆可
46.	下列何者為非？ ○(1)收款收據應依號碼順序使用 ○(2)收款收據第二、三聯蓋主官官章，並於收款章戳內加蓋出納名章 ○(3)因填寫錯誤之收款收據，於第一聯加蓋作廢章備查，第二、三聯自行銷燬 ○(4)收款收據以逐案填發為原則
47.	下列何種作業免填發收款收據？ ○(1)財務單位互撥款 ○(2)追扣溢領薪給 ○(3)歲入預算收入 ○(4)已支用預算辦理更正繳款
48.	某日核帳發現代管款帳戶匯入一筆1萬元款項，無法查明撥款機關及款項性質，應先以何科目收帳？ ○(1)代收款之扣繳款科目 ○(2)歲入預算收入之其他雜項收入科目 ○(3)代收款之收入待核退或轉正數科目 ○(4)暫不收帳
49.	國庫抄送之核帳清單可指定下列何人員，詳為核對？ ○(1)支票簽發員 ○(2)出納主管科長 ○(3)軍費出納 ○(4)後勤官
50.	支票支付金額在規定限額以上，如需註銷劃線時，應由預算支用單位主官、主辦主計軍官連署，填具何種表單，經財務單位核對印鑑相符，並呈主官核准後，得予簽發註銷劃線支票？ ○(1)提現報告單 ○(2)請發兌現支票申請單 ○(3)給付支票紀錄單 ○(4)不得簽發註銷劃線支票
51.	下列何者為非？ ○(1)凡由受款人親領之婚喪、生育補助費，均得簽發「註銷劃線」支票 ○(2)撥補零用金應將費款撥入單位國庫帳戶 ○(3)支付各項退除給與、保險給付不得合併簽發一張支票 ○(4)支付預算支用單位自行領回轉發科目暫付款應簽發劃線支票辦理入戶
52.	財務單位辦理零用金撥補，每筆金額以不超過新臺幣()為限。 ○(1)二萬元 ○(2)三萬元 ○(3)四萬元 ○(4)五萬元
53.	廠商如以銀行定存單、無記名政府公債抵充為押標(圖)金、保固、保證金者，應由()會同廠商辦妥質權登記手續暨拋棄行使抵銷權之證明。 ○(1)廠商 ○(2)承辦單位業務部門 ○(3)財務單位 ○(4)財務單位
54.	應填發收款收據之款項，下列何者為非 ○(1)歲入預算收入 ○(2)已奉核定之代收款收支計畫 ○(3)追扣溢領薪給 ○(4)收繳簽約付款保證金
55.	有關「員工信用」、「營業處所之財產」、「運送中之財產」等保險程序，於出險日起算()內應依申請程序表中出險項目，檢附相關資料，備文呈報中心辦理理賠。 ○(1)1個月 ○(2)2個月 ○(3)3個月 ○(4)6個月
56.	依偽造通貨保險處理程序，於收取偽造貨幣日起()內，應檢附「截留偽造變造仿造新臺幣通報單」影本2份備文呈報中心辦理出險。

	○(1)3日 ○(2)5日 ○(3)7日
57.	有關緊急提領庫款，以下何者為非？ ○(1)應將各級聯絡人員及聯絡方式以密件公文函知代庫 ○(2)實施時由主管科長（含）以上人員及出納（或代理人）會同提領 ○(3)緊急提款支票密封後由出納人員置於金庫妥存 ○(4)每日登載支票日報表並列入移交
58.	出納人員收到存(匯)入本單位國庫專戶存款帳戶費款，應即查明並於幾日內收帳（不含進帳日）？ ○(1)1個作業日 ○(2)2個作業日 ○(3)3個作業日
59.	日結清點現金，如有超溢帳載數時應重新清查當日收支，以下處理方式何者為非？ ○(1)溢款逕依相關歲入預算收入科目納庫 ○(2)如無法查明，當日以「30309—收入待核退或轉正數」科目暫收，俟查明後辦理科目轉正 ○(3)如暫收後仍無法查明，以電話向中心支付組報備後，依相關歲入預算收入科目納庫
60.	支薪單位或官兵個人以現金繳交溢領款項者，應以隨到隨辦方式辦理，以下處理方式何者為非？ ○(1)正常作業期間由軍費出納辦理現金收付 ○(2)日結後，由承辦人辦理封存後填寫紀錄簿呈主官（管）核可後，交軍費出納保管 ○(3)由業務承辦人先行代收款項

「歲計」題庫

單選題：（小計：110題）

1.	申請動支第一預備金時，每筆動支金額超過新臺幣多少元，須於動支前送立法院備查。 ○(1)三千萬元 ○(2)五千萬元 ○(3)八千萬元 ○(4)一億元。
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。
3.	決算所列各項應收款、應付款、保留數準備，於其年度終了屆滿多久，而仍未能實現者，可免予編列。 ○(1)三年 ○(2)四年 ○(3)五年 ○(4)六年。
4.	行政院中程施政計畫涵蓋幾個年度？ ○(1)三個 ○(2)四個 ○(3)五個 ○(4)六個。
5.	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。
6.	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。
7.	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。
8.	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。
9.	各派員出國單位須查填「國軍公務出國機票飛航哩程積點管制月報表」，應於何時前，以國軍電子郵件傳送主計局，俾利彙整管制作業。 ○(1)當月30日 ○(2)次月5日 ○(3)次月10日 ○(4)次月15日。
10.	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。
11.	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。
12.	陸、海、空軍司令部、後備及憲兵指揮部、軍事學校及參謀本部直屬機關之年度計畫性因公出國案，於個案預算額度內核定權責？ ○(1)授權單位自行核定 ○(2)報請業管單位審辦 ○(3)呈報主計局審辦 ○(4)以上皆非。
13.	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。
14.	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。
15.	各機關執行歲出分配預算遇經費有不足時，應報請上級主管機關核定，轉請何單位備案，始得支用第一預備金？ ○(1)立法院 ○(2)行政院 ○(3)中央主計機關 ○(4)審計機關。
16.	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？ ○(1)本年度預算編列 ○(2)上年度 ○(3)以前年度 ○(4)前三年平均數。
17.	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？ ○(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。
18.	下列那一項不包含在中央政府年度總預算內？ ○(1)第二預備金 ○(2)追加預算 ○(3)特別預算 ○(4)以上皆包含在內。
19.	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？ ○(1)新興資本支出 ○(2)人事支出 ○(3)業務支出 ○(4)修繕支出。
20.	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？ ○(1)10天 ○(2)15天 ○(3)20天 ○(4)30天。

21.	行政院應於何時擬定下年度之施政方針，呈請總統令行之？ ○(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。
22.	各機關重大工程之投資計畫，超過幾年未動用預算者，其預算應重新審查。 ○(1)三年 ○(2)四年 ○(3)五年 ○(4)六年。
23.	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。 ○(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。
24.	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。 ○(1)費用預算 ○(2)績效預算 ○(3)零基預算 ○(4)設計計畫預算。
25.	用途別科目名稱定義不敷應用時該如何辦理？ ○(1)授權由各機關自行修訂 ○(2)函請立法院修訂 ○(3)專案送行政院主計總處核定 ○(4)以上皆非。
26.	各單位對保留案內「已暫付保留數」，應將預算月份分配數編列於何時，並填列「歲出保留案已暫付預算申請提前分配預算表」，送主計局以「轉帳不撥款」方式分配保留預算。 ○(1)1月份 ○(2)2月份 ○(3)3月份 ○(4)4月份。
27.	依「國防部各級指揮官或主官慰問金核發權責劃分表」，上將核定個人慰問金上限為何？ ○(1)一萬元 ○(2)一萬五千元 ○(3)二萬五千元 ○(4)三萬元。
28.	依「國防部各級指揮官或主官慰問金核發權責劃分表」，中將核定個人慰問金上限為何？ ○(1)一萬元 ○(2)一萬五千元 ○(3)二萬五千元 ○(4)三萬元。
29.	依「國防部各級指揮官或主官慰問金核發權責劃分表」，中將核定團體慰問金上限為何？ ○(1)一萬元 ○(2)一萬五千元 ○(3)二萬五千元 ○(4)三萬元。
30.	依「國防部各級指揮官或主官慰問金核發權責劃分表」，少將核定團體慰問金上限為何？ ○(1)一萬元 ○(2)一萬五千元 ○(3)二萬五千元 ○(4)三萬元。
31.	公務機關單位預算中設定之第一預備金，其數額？ ○(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。
32.	下述有關第二預備金之編列規定，何者正確？ ○(1)於單位預算中設定之 ○(2)於總預算中設定之 ○(3)於單位預算與總預算中分別設定之 ○(4)由編列機關依需要選擇設定之。
33.	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。 ○(1)1個月 ○(2)2個月 ○(3)3個月 ○(4)4個月。
34.	政府第二預備金設置之數額？ ○(1)不得超過總支出1% ○(2)不得超過經常支出1% ○(3)不得超過之本支出1% ○

	(4)視財政情況決定之。
35.	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。
36.	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。
37.	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。
38.	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。
39.	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。
40.	投資個案於核定期程內達成既定目標或終止，應於當年度預算結清後多久內呈報結案報告(或現況結案報告)？ ○(1)1個月 ○(2)2個月 ○(3)3個月 ○(4)4個月。
41.	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。
42.	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。
43.	下列何項業務計畫非屬國軍「人員維持」範疇？ ○(1)軍事人員 ○(2)退除役官兵退休業務 ○(3)退休撫卹 ○(4)軍眷維持。
44.	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。
45.	關於國軍預算分配單位號碼編列規定，下列何者為非。 ○(1)採三位數編排 ○(2)第一位英文字母代表預算主管單位及第一級預算分配單位 ○(3)第二位英文字母或數字代表第二級預算分配單位 ○(4)D代表國防部暨直屬機關、單位。
46.	國軍預算支用單位號碼編列規定，下列何者為非？ ○(1)採六位數編排 ○(2)預算支用單位單號碼前三位為預算分配單位(或預算主管單位) ○(3)屬國軍施政計畫結構第四級單位者，四、五、六碼沿用國軍施政計畫結構第四級編號 ○(4)不屬國軍施政計畫結構第四級單位，不得申請核賦。

47.	各級單位「國軍預算單位號碼」申請建議之敘述，下列何者正確？ ○(1)應循行政系統報由預算主管單位(預算分配單位)彙審 ○(2)預算主管單位逕呈文轉報國防部核賦 ○(3)毋須填列「國軍預算單位號碼修訂建議表」 ○(4)應於編裝核定或國軍施政計畫結構編號核賦生效 10 日內呈報國防部核賦。
48.	「隨水徵收之清潔處理費」應編列於哪一個預算科目？ ○(1)230101 環保設施維護 ○(2)140114 水電供應 ○(3)140111 後勤綜合勤務 ○(4)010119 行政事務。
49.	購置「隨袋徵收」政策之專用垃圾袋應編列於哪一個用途別？ ○(1)201505 權利使用費 ○(2)202410 規費 ○(3)205105 消耗品 ○(4)205415 一般事務費。
50.	年度期間，凡奉核定組織新、移及裁(併)編單位，自實際生效日起多久內，依國防部所屬各級單位定額業務費編列基準辦理調整，並覈實納入後續年度概算需求配賦。 ○(1)10 日 ○(2)1 個月 ○(3)45 日 ○(4)2 個月。
51.	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。
52.	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。
53.	國軍主要武器訓練場影響地方睦鄰經費編列及申請案件審辦之權責單位為何？ ○(1)作計室 ○(2)訓次室 ○(3)後次室 ○(4)各司令部。
54.	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。
55.	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。
56.	政府捐助基金百分之幾以上成立之財團法人，編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行 ○(1)30 ○(2)40 ○(3)50 ○(4)60。
57.	下列何者為車輛養護費編列標準？ ○(1)購置未滿 2 年公務汽車每年 8,500 元/輛 ○(2)購置滿 2 年未滿 4 年公務汽車 25,000 元/輛 ○(3)購置滿 4 年未滿 6 年公務汽車 34,500 元/輛 ○(4)購置滿 6 年以上公務汽車 50,000 元/輛。
58.	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。
59.	單位聘雇人員「獎金」未足額編列產生不足，應如何處理？ ○(1)依流入(出)比例原則，呈報國防部辦理一級用途別調整 ○(2)不得調整流入(出)限制，報請國防部支應 ○(3)於單位年度可運用科目項下檢討勻支 ○(4)次年度補發。
60.	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。
61.	何者非第二預備金動用之時機？ ○(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。
62.	下列何項經費動支後尚應送立法院審議？ ○(1)第一預備金 ○(2)第二預備金 ○(3)經費流用 ○(4)追加預算。
63.	下列何項經費得予流用？ ○(1)第一預備金 ○(2)業務計畫經費 ○(3)機關別經費 ○(4)特種基金。
64.	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。
65.	各機關執行歲出分配預算遇經費不足，需動支第一預備金時，應經之核准程序為何？ ○(1)由各該機關本於權責自行核定，並通知行政院主計總處 ○(2)行政院編具動支數額表，送請立法院審議 ○(3)報請行政院核定，並通知行政院主計總處備查 ○(4)報請上級主管機關核定，轉請中央主計機關備案。
66.	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。
67.	分配預算應由何者核定？ ○(1)各機關 ○(2)中央主計機關 ○(3)行政院 ○(4)財政部。
68.	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。
69.	立法委員所提法律案大幅增加歲出或減少歲入者，應先徵詢何單位之意見，指明彌補資金之來源；必要時，並應同時提案修正其他法律。 ○(1)行政院 ○(2)總統府 ○(3)審計部 ○(4)財政部。
70.	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。
71.	立法院審議總預算案時，由誰列席，分別報告施政計畫及歲入、歲出預算編製之經過。 ○(1)行政院長、主計長及各部會首長 ○(2)行政院長、主計長及財政部長 ○(3)行政院長、主計長及經濟部長 ○(4)行政院長、主計長及審計長。

72.	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。
73.	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。
74.	各主管機關應將其機關單位之何項排列優先順序，供立法院審議之參考。 ○(1)歲入概算 ○(2)投資支出概算 ○(3)重要公共工程建設概算 ○(4)歲出概算。
75.	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。
76.	各司令部(含)以上單位辦理慰問工作所需經費，下列何者非支應之預算科目？ ○(1)行政事務 ○(2)其他作業 ○(3)政戰綜合作業 ○(4)動員整備。
77.	各預算科目主管聯參年度管控預算，應於何時前完成下授為原則，俾利各級單位執行？ ○(1)9月1日 ○(2)9月15日 ○(3)10月1日 ○(4)11月1日。
78.	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，呈報本部彙整管制。 ○(1)1個月 ○(2)45天 ○(3)2個月 ○(4)3個月。
79.	各級主計單位執行年度預算，應建立預算報繳分析基本資料；各司令部、本部一級機關、直屬單位應次年度何時前，填製報繳原因分析表及統計表報部？ ○(1)1月15日 ○(2)1月31日 ○(3)2月15日 ○(4)2月28日。
80.	各級主計單位應於每月幾號前，提供本單位截至前月底止「工程、購案預算執行情形統計表」，函送主計局彙整。 ○(1)5 ○(2)10 ○(3)15 ○(4)20。
81.	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。
82.	各機關執行歲出分配預算，應按月或分期實施計畫之完成進度與經費支用之實際狀況逐級考核之，並由何單位將重要事項考核報告送立法院備查？ ○(1)財政部 ○(2)中央主計機關 ○(3)經濟部 ○(4)審計部。
83.	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。
84.	在同一工作計畫範圍內及第一級用途間之計畫修訂調整核定之權責屬？ ○(1)旅級 ○(2)軍團 ○(3)司令部 ○(4)國防部。
85.	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。
86.	年度已開始但總預算案未經立法院完成審議，而依照預算法規定，按已獲授權之原訂計畫或上年度執行數，覈實動支之繼續計畫支出，應列為？ ○(1)經費支出 ○(2)暫付款 ○(3)預付款 ○(4)上年度支出。

87.	年度施政方針由何單位訂定？ ○(1)行政院 ○(2)立法院 ○(3)主計總處 ○(4)研考會。
88.	行政院同意以第二預備金辦理之案件，各機關應於實際需用數額確定後，營繕工程至遲於簽奉核准日起多久內，檢附相關表件陳報行政院主計總處簽發動支數額通知單核定分配。 ○(1)1個月 ○(2)2個月 ○(3)3個月 ○(4)4個月。
89.	各一級用途別科目間之流用，其流出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。
90.	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。
91.	依預算法規定，基金共分為幾類？ ○(1)二類 ○(2)三類 ○(3)五類 ○(4)六類。
92.	政府捐助之財團法人，每年應由何單位編製營運及資金運用計畫送立法院？ ○(1)各該財團法人 ○(2)中央主計機關 ○(3)各該主管機關 ○(4)中央財政主管機關。
93.	會計年度終了後，各機關填具之保留數額表，於檢附證明文件後，應於幾月底前陳報主管機關核轉行政院。 ○(1)1 ○(2)2 ○(3)3 ○(4)12。
94.	依據預算法規定，政府預算可分為幾種？ ○(1)3種 ○(2)4種 ○(3)5種 ○(4)6種。
95.	委託其他機關、人民團體、學術團體、教育文化事業機構等委辦事項，除特殊情形陳由機關首長核准外，應於年度開始多久內完成簽約手續。 ○(1)三個月 ○(2)四個月 ○(3)五個月 ○(4)六個月。
96.	所需土地如須向有關機關辦理撥用者，應於年度開始多久內完成撥用手續？ ○(1)3個月 ○(2)4個月 ○(3)5個月 ○(4)6個月。
97.	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。
98.	依預算法，經費按其得支用期間分為幾種？ ○(1)2種 ○(2)3種 ○(3)4種 ○(4)5種。
99.	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。
100.	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。

101.	某機關原列計畫費用因事實需要奉准修訂，致原列經費不敷時，得以下列何種方式因應之？ ○(1)動支第一預備金 ○(2)動支第二預備金 ○(3)辦理追加預算 ○(4)辦理特別預算。
102.	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。
103.	財務單位在特殊情況下，得應預算支用單位之請求，臨時指派財務官於指定地點辦理費款支付事宜者，稱為？ ○(1)甲種財務代理人 ○(2)乙種財務代理人 ○(3)丙種財務代理人 ○(4)零用金出納員。
104.	各機關國外旅費預算確有不足，得由年度相關經費項下調整支應，如超過原編國外旅費總額多少部分，應專案報院核定？ ○(1)5% ○(2)10% ○(3)15% ○(4)20%。
105.	國軍戰時施政計畫策訂之基準，係依據當前國軍戰略構想，計算多久之作戰需求。 ○(1)一年 ○(2)二年 ○(3)三年 ○(4)四年。
106.	各機關轉入下年度之應付款及保留數準備，應於會計年度結束期間後幾日內，報由主管機關核轉行政院核定？ ○(1)10 ○(2)15 ○(3)20 ○(4)25。
107.	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。
108.	預算之編製及執行，應以下列何者為基礎？ ○(1)會計原則 ○(2)法律 ○(3)經濟 ○(4)財務管理。
109.	預算支用單位申請暫付款，應由單位何人填具「暫付款支用憑單」向財務單位辦理暫付款支付作業。 ○(1)甲種財務代理人 ○(2)乙種財務代理人 ○(3)主辦主計軍官 ○(4)零用金出納員。
110.	各機關預算內所列補助地方政府經費，應依計畫進度核實撥款，其執行結果如有賸餘，應按中央補助比率繳回國庫。但補助款賸餘未超過新臺幣多少元時，受補助之地方政府得免予繳回。 ○(1)5萬 ○(2)10萬 ○(3)15萬 ○(4)20萬。

國軍主財本職學能線上鑑測題庫

單選題：(小計：350 題)

1.	哪個單位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
2.	「國軍官兵伙食團收款收據」印製配發伙食團之單位為何者？ ○(1)主計部門 ○(2)伙食團督導單位後勤部門 ○(3)政戰部門 ○(4)以上皆非
3.	一定金額以上財務之報廢，不能利用之廢品，及已屆保管年限憑證簿籍報表等銷毀案件之查核係屬？ ○(1)內部審計 ○(2)公務審計 ○(3)公有營事業審計 ○(4)財物審計
4.	一會計年度之一切支出，但不包括債務之償還者，稱為： ○(1)所入 ○(2)歲入 ○(3)費用 ○(4)歲出
5.	103 年度決算報表上所認列的歲入應收款於下列哪一年度之報表上可免予編列？ ○(1)107 年度 ○(2)104 年度 ○(3)108 年度 ○(4)105 年度
6.	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？ ○(1)15 日內 ○(2)21 日內 ○(3)3 個月內 ○(4)無規定
7.	下列各項目，哪一項不屬於原始憑證？ ○(1)預算書表 ○(2)投資證明單據 ○(3)收入傳票 ○(4)財物之請領單據
8.	下列有關政府審計覆審制度之陳述，何者為正確？ ○(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
9.	下列有關會計人員敘述何者錯誤？ ○(1)機關被裁仍應辦理交代 ○(2)主辦會計人員請假期間不逾一個月得自行委託人員辦理 ○(3)主辦人員之交代採雙監交人制 ○(4)會計人員得以會計師執業
10.	下列何者，可以不必將原始憑證送審計機關審核？ ○(1)營業基金 ○(2)特種公務機關 ○(3)普通公務機關 ○(4)以上皆可
11.	下列何者不必辦理結帳或結算？ ○(1)有每月、每季或每半年結算一次之必要者 ○(2)機關裁撤時 ○(3)機關遷移至新處所 ○(4)非常事件終了時
12.	下列何者不為國軍各級單位主官(管)落實內部控制之「自我檢查」策進作為中之行政(庶務)人員？ ○(1)經管事(庶)務經費 ○(2)經管單位副食費 ○(3)經管主官(管)推動領導統御經費 ○(4)經管公關、連絡經費之人員
13.	下列何者不為會計簿籍？ ○(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

14.	下列何者不屬於原始憑證？ ○(1) 訂單 ○(2) 客戶對帳單 ○(3) 轉帳傳票 ○(4) 匯款通知單
15.	下列何者非公務審計之範圍？ ○(1) 公庫支票之核簽 ○(2) 賦稅捐費之審核 ○(3) 分期實施計畫及收支估計表之查核 ○(4) 就地審計
16.	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
17.	下列何者非為普通公務會計之會計事務？ ○(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
18.	下列何者非為營業基金附屬單位預算應編入總預算部分？ ○(1) 盈餘應解庫額 ○(2) 由庫增撥之資本額 ○(3) 虧損由庫撥補額 ○(4) 以前年度提列之公積轉增資
19.	下列何者非專屬審計機關之職權？ ○(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
20.	下列何者非審計機關辦理公有營業機關審計應注意事項？ ○(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
21.	下列何者非審計職權？ ○(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
22.	下列何者非屬公務審計？ ○(1) 分配預算之審核 ○(2) 會計報告及送審憑證之審核 ○(3) 財物遺失毀損之審核 ○(4) 書據、憑單、公庫支票之核簽
23.	下列何者非屬審計法規定公有營業及事業機關應送審計機關之項目？ ○(1) 年度分配預算 ○(2) 分期實施計畫及收支估計表 ○(3) 固定資產重估價之有關紀錄 ○(4) 年度決算表
24.	下列何者是審計職權？ ○(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
25.	下列何者為公有營業及公有事業審計應辦理之審計事務？ ○(1) 分期實施計畫與收支估計表之查核 ○(2) 會計月報及結算表之審核 ○(3) 盈虧撥補之審定及修正 ○(4) 以上皆是
26.	下列何者為公有營業及公有事業機關？ ○(1) 政府獨資經營者 ○(2) 政府與人民合資經營，政府資本超過百分之五十 ○(3) 由前二項公有營業及公有事業機關投資於其他事業，其轉投資之資本額超過該事業百分之

	五十者 <input type="radio"/> (4) 以上皆是
27.	下列何者為交易之原始憑證？ <input type="radio"/> (1) 日記帳 <input type="radio"/> (2) 銷貨發票 <input type="radio"/> (3) 銷售分析 <input type="radio"/> (4) 損益表出處
28.	下列何者為非？ <input type="radio"/> (1) 一般收入傳票多為紅色 <input type="radio"/> (2) 會計報告書表為原始憑證之一種 <input type="radio"/> (3) 原始憑證即使格式合於記帳憑證仍應製具正式傳票 <input type="radio"/> (4) 傳票是記帳憑證，記帳憑證不一定是傳票
29.	下列何者為記帳憑證？ <input type="radio"/> (1) 收入傳票 <input type="radio"/> (2) 支出傳票 <input type="radio"/> (3) 轉帳傳票 <input type="radio"/> (4) 以上皆是
30.	下列何者為經常收入？ <input type="radio"/> (1) 增加債務 <input type="radio"/> (2) 減少資產 <input type="radio"/> (3) 收回投資 <input type="radio"/> (4) 稅課收入
31.	下列何者為資力及資產科目？ <input type="radio"/> (1) 暫收款 <input type="radio"/> (2) 墊借款 <input type="radio"/> (3) 借入款 <input type="radio"/> (4) 保管款
32.	下列何者為審計法授予受審機關之權利？ <input type="radio"/> (1) 再審查 <input type="radio"/> (2) 訴願 <input type="radio"/> (3) 覆查 <input type="radio"/> (4) 覆議
33.	下列何者為審計法適用範圍？ <input type="radio"/> (1) 政府及其所屬機關 <input type="radio"/> (2) 政府獨資經營之公有營業及事業機關 <input type="radio"/> (3) 公司合營及受公款補助之私人團體 <input type="radio"/> (4) 以上皆是
34.	下列何者為審計機關審核各機關年度決算時應注意之事項？ <input type="radio"/> (1) 歲入、歲出是否與預算相符，如不相符，其不符原因 <input type="radio"/> (2) 歲入、歲出是否平衡，如不平衡，其不平衡之原因 <input type="radio"/> (3) 歲入、歲出是否與國民經濟能力及其發展相適應 <input type="radio"/> (4) 施政效能、事業效能或營業之效能之程度，及與同類機關或基金之比較
35.	下列何者為審計職權？ <input type="radio"/> (1) 監督預算之執行 <input type="radio"/> (2) 核定收支命令 <input type="radio"/> (3) 審核財務收支，審定決算 <input type="radio"/> (4) 以上皆是
36.	下列何者為審計職權之一？ <input type="radio"/> (1) 核定財務責任 <input type="radio"/> (2) 預算審核 <input type="radio"/> (3) 工作審核 <input type="radio"/> (4) 內部審核
37.	下列何者會計個體之會計為總會計？ <input type="radio"/> (1) 高雄市政府 <input type="radio"/> (2) 總統府 <input type="radio"/> (3) 行政院 <input type="radio"/> (4) 電信總局
38.	下列何者屬事前審計？ <input type="radio"/> (1) 發現公庫支出與預算或有關法令不符之拒簽 <input type="radio"/> (2) 各機關年度決算之審核 <input type="radio"/> (3) 對徵收機關辦理賦稅捐費之審計 <input type="radio"/> (4) 公庫主管機關之庫款收支月報之審查
39.	下列何者屬事後審計？ <input type="radio"/> (1) 駐審人員核簽會計憑證 <input type="radio"/> (2) 分配預算之送審 <input type="radio"/> (3) 各機關會計報告連同收支憑證之送審 <input type="radio"/> (4) 以上皆非
40.	下列何者屬於績效審計？

	○(1)核定財務責任 ○(2)考核財務效能 ○(3)審核財務收支，審定決算 ○(4)監督預算之執行
41.	下列何項、謂現金及其他財物之處理程序之審核，包括現金審核、採購及處分財物審核？ ○(1)財務審核 ○(2)財物審核 ○(3)工作審核 ○(4)計畫審核
42.	下列何項不是審計機關審核各機關決算，應注意之事項？ ○(1)預算數之超過或賸餘 ○(2)違法失職或不當情事之有無 ○(3)經濟與不經濟之程度 ○(4)歲入、歲出是否平衡
43.	下列何項不是審計機關審核政府總決算，應注意之效能？ ○(1)各方所擬關於歲入、歲出應行改善之意見 ○(2)施政計畫、事業計畫或營業計畫已成與未成程度(歲入、歲出資金來源及運用) ○(3)歲入、歲出是否與國家施政方針相適應 ○(4)歲入、歲出是否與國民經濟能力及其發展相適應
44.	下列何項不是審計機關辦理公務機關審計事務應注意事項？ ○(1)應收、應付帳款及其他資產、負債之查證核對 ○(2)各項計畫實施進度收支預算執行及績效 ○(3)損益計算、資金運用及盈虧撥補情形 ○(4)業務、財務、會計事務之處理程序及有關法令
45.	下列何項不是審計職權？ ○(1)預算籌劃編擬 ○(2)監督預算之執行 ○(3)核定收支命令 ○(4)核定財務責任
46.	下列何項正確？ ○(1)公務機關編送會計報告及年度決算時，應附送業務報告 ○(2)公有營業及事業機關編送決算及年度決算表，應附績效報告 ○(3)公務機關編送結算表及年度決算表，應附送績效報告 ○(4)公有營業及事業機關編送結算表及年度決算表時，應附送業務報告
47.	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
48.	下列何項正確？ ○(1)審計機關對於審查完竣案件，自決定之日起十年內發現其中有錯誤、遺漏、重複等情事，得為再審查 ○(2)審計機關對於審查完竣案件，若發現詐偽之證據，二年內得為再審查 ○(3)各機關接得審計機關之審核通知，除決算之審核依決算法規定外，應於接到通知之日起二十日之內聲復 ○(4)各機關對於審計機關對聲復所為之決定不服時，除決算之審定依決算法規定辦理外，得自接到通知之日起三十日之內聲請覆議
49.	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、事業計畫及營業計畫已成與未成之程度

50.	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
51.	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收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
52.	下列何項非屬單位決算應附之說明資料？ ○(1)執行預算經過 ○(2)執行施政計畫 ○(3)固定資產資增減 ○(4)事業計畫績效
53.	下列何項係公務審計事務要項？ ○(1)分配預算之查核 ○(2)支付法案之查核 ○(3)原始憑證之審核 ○(4)以上皆是
54.	下列何項係公務審計事務要項？ ○(1)分配預算之查核 ○(2)支付案件之查核 ○(3)會計報告及憑證之送審 ○(4)以上皆是
55.	下列何項是審計機關審核各機關或各基金決算應注意之效能？ ○(1)施政效能或營業效能之程度，及與同類機關或基金比較 ○(2)歲入、歲出是否與預算相符，如不相符，其不符原因 ○(3)歲入、歲出是否平衡，如不平衡，其不平衡之原因 ○(4)歲入、歲出是否與國民經濟能力及其發展相適應
56.	下列何項是審計機關審核政府總決算，應注意之效能？ ○(1)違法失職或不當情事之有無 ○(2)預算數之超過或賸餘 ○(3)經濟與不經濟之程度 ○(4)歲入、歲出是否與國家施政方針相適應
57.	下列何項是審計機關辦理公務機關審計事務，應注意事項？ ○(1)業務、財務、會計、事務之處理及有關法令 ○(2)資金之來源及運用 ○(3)重大建設事業之興建效能 ○(4)經濟與不經濟程度
58.	下列何項財務被竊，該機關或學校免報審計機關審計？ ○(1)機關之零用金 ○(2)機關代收之現金 ○(3)公立學校校友會支基金 ○(4)公立學校接受私人捐助之獎學金
59.	下列何項歲出決算之科目門類，應依照其年度預算科目門類為之？ ○(1)依規定流用之用途別科目 ○(2)行政院統籌支撥之科目 ○(3)單位決算內之工作計畫科目 ○(4)第一預備金
60.	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
61.	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)內部審核 ○(2)內部控制 ○(3)外部稽核 ○(4)內部管理
62.	下列何項謂現金及其他財物之處理程序之審核，包括現金審核、採購及處分財物審核？ ○(1)財務審核 ○(2)財物審核 ○(3)工作審核 ○(4)計畫審核
63.	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
64.	下列何項職務之任命程序係由總統提名，立法院同意任命之？ ○(1)主計長 ○(2)監察院長 ○(3)審計長 ○(4)行政院長
65.	下列何項屬於單位決算報告之內容？ ○(1)事業計畫績效之說明 ○(2)執行施政計畫 ○(3)執行預算經過之說明 ○(4)以上皆是
66.	下列何項屬於審計職權？1 核定收支命令 2 審核財務收支、審定預算 3 稽查財物及財政上之不法或不忠 4 監督預算之執行 ○(1)134 ○(2)234 ○(3)123 ○(4)1234
67.	下列何項屬審計機關審核總決算應注意之效能？ ○(1)各方所擬關於歲入、歲出應行改善之意見 ○(2)違法失職或不當情事之有無 ○(3)預算數之超過或賸餘 ○(4)經濟與不經濟之程度
68.	下列何種決算須將變動成本與固定成本加以分析？ ○(1)總決算 ○(2)單位決算 ○(3)附屬單位決算 ○(4)特別決算
69.	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
70.	下列何種情形下，各機關或基金免辦結帳或結算？ ○(1)國營事業完成民營化時 ○(2)非常事件終了時 ○(3)會計年度終了時 ○(4)主辦會計人員交代時
71.	下列何種審計所需耗用之人力最少？ ○(1)駐在審計 ○(2)就地審計 ○(3)書面審計 ○(4)抽查審計
72.	下列何機關之會計為總會計？ ○(1)司法院 ○(2)交通部 ○(3)國立台灣大學 ○(4)新北市政府
73.	下列何機關財務之審計，除依審計法及有關法令規定辦理外，並得適用一般審計之原則？ ○(1)一般政府機關 ○(2)中央政府機關 ○(3)公有營業及事業機關 ○(4)普通公務機關
74.	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

75.	下列那一項是審計機關辦理公務機關審計事務時應行注意之事項？ ○(1)財務狀況及經營效能 ○(2)財產運用有效程度及現金財物之盤查 ○(3)重大建設事業之興建效能 ○(4)資產負債及損益計算之翔實
76.	下列那一項審計工作之性質係屬績效審計？ ○(1)監督預算之執行 ○(2)審核財務支出，審定決算 ○(3)考核財務效能 ○(4)核定財務責任
77.	下列事項何者不是決算法規定立法院審議總決算審核報告之事項？ ○(1)政策之實施 ○(2)預算之執行 ○(3)決算審定數 ○(4)特別事件之救濟
78.	下列事項何者係屬審計機關辦理公務機關審計事務，應予注意之事項？ ○(1)各項計畫實施進度、收支預算執行經過及其績效 ○(2)機關財務狀況及營運效能 ○(3)歲入歲出是否與施政方針相適應 ○(4)資金之來源與應用
79.	下列哪一表件是各機關編送單位決算之主要表件？ ○(1)歲入來源決算表(歲出計劃實施狀況年度報告表) ○(2)工作衡量報告及成本計算表 ○(3)經費類現金出納表 ○(4)歲出決算用途別科目分析表
80.	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
81.	下列哪一項不是原始憑證？ ○(1)財物之請領單據 ○(2)各類費用通知單 ○(3)盈虧處理之書據 ○(4)罰款經過之書據
82.	下列哪一種會計報告之分類為正確？ ○(1)靜態之會計報告：表示一定期間內之財務變動經過情形 ○(2)動態之會計報告：表示一定日期之財務狀況 ○(3)靜態之會計報告：表示一定日期之財務狀況 ○(4)以上皆非
83.	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
84.	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
85.	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)原始憑證其格適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
86.	下列敘述何者為真？ ○(1)記帳憑證就是傳票 ○(2)應計制即權責發生制 ○(3)會計憑證自總決算公布起至少保存三年 ○(4)以上皆非

87.	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
88.	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
89.	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
90.	下列關於審計職權行使範圍，何項錯誤？ ○(1)受公款補助之私人團體不為審計機關審核之對象 ○(2)公司合營之事業，屬於政府審計職權行使範圍 ○(3)政府及其所屬機關為政府審計職權行使範圍 ○(4)審計機關為行使職權，得派員持審計部稽察證，向有關之公司團體或個人查詢
91.	下卸何項是審計機關審核政府總決算，應注意之效能？ ○(1)違法失職或不當情事之有無 ○(2)預算數之超過或賸餘 ○(3)經濟與不經濟之程度 ○(4)歲入、歲出是否與國家施政方針相適應
92.	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
93.	凡已屆滿保管期限之會計檔案需經何單位同意後，並經檔案管理局核准後，始得銷毀？ ○(1)行政院主計總處 ○(2)審計部 ○(3)主計局 ○(4)司令部
94.	凡已屆滿保管期限之會計檔案需經國家檔案管理局及何單位同意後，始得銷毀？ ○(1)審計部 ○(2)行政院主計總處 ○(3)主計局 ○(4)總部
95.	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
96.	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
97.	中央主計機關修正之決算應通知： ○(1)審計部 ○(2)主管機關 ○(3)原編造決算機關 ○(4)以上皆是
98.	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
99.	中央政府之決算多久辦理一次？ ○(1)每三個月 ○(2)每半年 ○(3)每年 ○(4)每一年半
100.	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

101.	中央政府各機關財務之審計，由下列何者辦理？ ○(1)審計室 ○(2)審計處 ○(3)審計部 ○(4)監察院
102.	中央政府各機關財務之審計其在各省(市)地方得： ○(1)委託就近審計處室辦理 ○(2)指定就近審計處室辦理 ○(3)委託或指定其他審計機關辦理 ○(4)以上皆非
103.	中央政府各機關財務之審計其在各省(市)地方得如何就近審計處室辦理？ ○(1)委託 ○(2)指定 ○(3)委託或指定 ○(4)以上皆非
104.	中央政府附屬單位決算綜計表，應提出於： ○(1)立法院 ○(2)審計部 ○(3)監察院 ○(4)各主管機關
105.	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
106.	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
107.	中央政府總決算書由何機關編成？ ○(1)中央主計機關 ○(2)財政部國庫署 ○(3)行政院 ○(4)審計機關
108.	中央政府總決算書應依下列何項編程？1各單位決算2國庫年度出納終結報告3總會計紀錄 ○(1)12 ○(2)23 ○(3)13 ○(4)123
109.	中央政府總決算最終審定數額表之公告，係由： ○(1)監察院咨請總統公告 ○(2)監察院函請行政院公告 ○(3)立法院咨請總統公告 ○(4)立法院函請行政院公告
110.	中央政府總決算應於會計年度後，多久時間內提出於監察院？ ○(1)20 天內 ○(2)30 天內 ○(3)三個月內 ○(4)四個月內
111.	中央政府總會計年度報告之公告依何法之規定處理？ ○(1)預算法 ○(2)決算法 ○(3)審計法 ○(4)會計法
112.	中央總會計制度之設計與核定機關為何？ ○(1)中央主計機關設計，審計機關核定 ○(2)皆為中央主計機關 ○(3)地方政府設計，中央政府核定 ○(4)以上皆非
113.	內部控制自我檢查作業實施對象？ ○(1)主計人員 ○(2)會計人員 ○(3)業管單位 ○(4)經管財務行政事項所有人員
114.	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
115.	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
116.	內部審核之執行人員為會計人員,若其審核涉及技術性事項,須具專業知識部份,非會計人員所能鑑定者,應由何人辦理,並繕具書面報告? ○(1)機關長官 ○(2)仍由會計人員擔任 ○(3)審計部門 ○(4)主辦部門
117.	內部審核規章應會商何者後使得核定施行? ○(1)審計機關 ○(2)行政院 ○(3)財政部 ○(4)中央主計機關
118.	內部審核實施方式為 ○(1)限採書面審核 ○(2)限採實地抽查 ○(3)兼採書面審核與實地抽查 ○(4)會計人員採書面審核,審計人員採實地抽查
119.	內部審核實施方式為: ○(1)限採書面審核 ○(2)限採實地抽查 ○(3)兼採書面審核與實地抽查 ○(4)會計人員採書面審核,審計人員採實地抽查
120.	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
121.	公有營業之會計事務,於結帳前應先為整理紀錄,下列何項「非」應先為整理者? ○(1)預收預付事項 ○(2)折舊、攤銷、耗竭 ○(3)內部損益轉銷 ○(4)沒收財物、歸公財物
122.	公有營業及事業盈虧撥補,應依法定程序辦理;其不依規定者審計機關如何處理? ○(1)通知上級機關長官處分 ○(2)報告監察院 ○(3)應修正之 ○(4)提出意見於各該機關
123.	公有營業及事業機關,依照法令規定,為固定資產之重估價時,應將有關紀錄,送下列機關審核? ○(1)行政院主計總處 ○(2)財政部 ○(3)經建會 ○(4)審計機關
124.	公有營業及事業機關之盈虧,以何者為準? ○(1)審計機關審定數 ○(2)財政部審定數 ○(3)稅捐機關審計數 ○(4)各機關會計室審定數
125.	公有營業及事業機關應編製何類報表,送審計機關審核? ○(1)資金運用表及現金結存表 ○(2)成本計算表及現金出納表 ○(3)結算表及年度決算表 ○(4)平衡表及損益表
126.	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
127.	公有營業機關編造結算表及年度決算時,應付何種報告? ○(1)會計 ○(2)業務 ○(3)績效 ○(4)檢核
128.	公庫出納之會計基礎為: ○(1)權責發生制 ○(2)應計制 ○(3)收付實現制 ○(4)修正應計制

129.	公庫關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉之會計事務，係屬何種會計事務之一？ ○(1)普通公務之會計事務 ○(2)特種公務之會計事務 ○(3)公有事業之會計事務 ○ (4)公有營業之會計事務
130.	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
131.	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
132.	公務機關之現金、票據、證券之出納、保管、移轉之會計事務稱為： ○(1)公庫出納之會計事務 ○(2)公務出納之會計事務 ○(3)財務經理之會計事務 ○ (4)營業會計之會計事務
133.	公務機關之現金、票據、證券之出納、保管、移轉等之會計係屬下述何項會計？ ○(1)普通公務會計 ○(2)特種公務會計 ○(3)特種基金會計 ○(4)公庫出納會計
134.	公務機關會計人員得兼任下列何種業務？ ○(1)會計師 ○(2)律師 ○(3)公營機關之主辦會計人員 ○(4)以上皆非
135.	公務機關編送會計報告及年度決算時，其有工作衡量單位者，應附送何種報告於審計機關？ ○(1)績效報告 ○(2)年度查核報告 ○(3)成本分析報告 ○(4)業務報告
136.	公務機關編送會計報告及年度決算時，應就計畫及預算執行情形，附送何者於審計機關？ ○(1)會計憑證 ○(2)業務報告 ○(3)工作報告 ○(4)績效報告
137.	分配預算之送審為： ○(1)事前審計 ○(2)事後審計 ○(3)稽察 ○(4)委託審計
138.	分期實施計劃及收支估計表之查核係屬於何事項？ ○(1)公務審計 ○(2)公有營事業審計 ○(3)財物審計 ○(4)內部審計
139.	日報、五日報、週報、旬報、月報之保存期限，一會計法規定得縮短為幾年？ ○(1)一年 ○(2)二年 ○(3)三年 ○(4)四年
140.	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
141.	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
142.	主會計人員會同監辦不包括？ ○(1)底價訂定 ○(2)開標程序 ○(3)決標程序 ○(4)驗收程序

143.	主管機關修正之決算不通知下列何機關？ ○(1)原編造機關 ○(2)中央主計機關 ○(3)審計部 ○(4)財政部
144.	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)
145.	主辦會計人員之請假戶出差，應呈請上級機關之主辦會計人員或主計機關派人員辦理，但不逾下何期間者，得自行委託人員辦理？ ○(1)一週 ○(2)半個月 ○(3)一個月 ○(4)二個月
146.	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
147.	主辦會計人員因病卸職或在任病故時，得尤其最高佐理人員辦理交代，其交代內容由何人負責？ ○(1)最高佐理人員 ○(2)主辦會計人員 ○(3)監交人 ○(4)機關長官
148.	主辦會計人員因病卸職或在任病故時，得由何人代辦交代？ ○(1)機關長官 ○(2)主計機關派人辦理 ○(3)最高佐理人員 ○(4)監交人
149.	主辦會計人員差假期間不逾一個月者，如何派人代理？ ○(1)得自行委託親人代理 ○(2)得自行委託人員代理 ○(3)呈請各該機關首長代理 ○(4)呈請該管上級機關之
150.	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
151.	主辦會計人員辦理交代程序完成後，應由何者呈報所辦機關長官及各該關上級機關？ ○(1)前任主辦會計人員 ○(2)後任主辦會計人員 ○(3)後任同前任主辦會計人員 ○(4)最高佐理人員
152.	主辦會計人員辦理移交，其移交簿籍之內容應由何人負責？ ○(1)前任主辦會計人員 ○(2)後任主辦會計人員 ○(3)機關長官 ○(4)會計佐理人員
153.	主辦會計人員辦理移交時，後人應於幾日內依據移交表逐項點交清楚，出具交代證明書？ ○(1)3日內 ○(2)2日內 ○(3)4日內 ○(4)5日內
154.	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
155.	代收款之運用屬原委辦單位權責，故代收款之支出，均應與原委辦事項相符，不得挪移墊用；如有賸餘毋須退還者，應以何項歲入科目解繳國庫？ ○(1)雜項收入 ○(2)賠償收入 ○(3)行政規費收入 ○(4)罰金罰鍰及怠金

156.	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
157.	代收款編報時機屬於年度性之計畫，故各執行單位應如何預估，先期編製，並呈報權責單位核定？ ○(1)半年 ○(2)全年度 ○(3)每季 ○(4)每月
158.	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
159.	以上何者為非？ ○(1)會計法之適用對象包括中央及地方機關 ○(2)預算法只適用於中央政府 ○(3)決算法之適用範圍與會計法相當 ○(4)審計職權行使之適用範圍較大
160.	以下何單位之權責係以稽催各單位在途物資檢討統計表副本按時送達，並連同帳務中心統計表函轉審計部備查？ ○(1)國防部主計局 ○(2)各司令部 ○(3)軍備局 ○(4)國軍台北財務處
161.	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
162.	以事項發生之時序為主而為記錄者，其個別名稱為之： ○(1)帳 ○(2)簿 ○(3)科 ○(4)本
163.	以事項歸屬之會計科目為主而為之紀錄帳簿謂之： ○(1)備查簿 ○(2)序時帳簿 ○(3)分類帳簿 ○(4)會計科目表
164.	以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄者，謂之： ○(1)簿 ○(2)帳 ○(3)科 ○(4)本
165.	以突擊檢查方式有效行使審計職權以隨時糾舉不法或不忠於職務之行為稱為： ○(1)就地審計 ○(2)書面審計 ○(3)稽察審計 ○(4)委託審計
166.	以編造會計報告明細表為主要目的而設者，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
167.	出納管理人員每幾年至少職務或工作輪換一次，並貫徹休假代理制度 ○(1)一年 ○(2)三年 ○(3)五年 ○(4)六年
168.	台北市政府之會計，屬於何種會計？ ○(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
169.	台北市政府之總會計制度由何機關設計？ ○(1)各單位會計自行設計 ○(2)北市府之主計處設計 ○(3)行政院主計總處設計 ○(4)審計部作一致之規定
170.	台北市教育局局長在簽證國中教師研習會支出時，對於審計有關規定，遇有疑義或爭執

	時，教育局局長得如何解決呢？ ○(1)以書面向行政院主計總處諮詢 ○(2)以書面向司法院大法官諮詢 ○(3)以書面向教育部諮詢 ○(4)以書面向台北市審計處諮詢
171.	台北市審計處對於審計事務，為辦理之便利得： ○(1)委託就近審計處室辦理 ○(2)指定就近審計處室辦理 ○(3)委託或指定其他審計機關辦理 ○(4)以上皆非
172.	新北市政府社會局之會計制度應由何機關核定？ ○(1)新北市政府主計室 ○(2)新北市政府社會局 ○(3)台灣省府主計處 ○(4)行政院主計總處
173.	台東縣政府屬於何種會計組織？ ○(1)單位會計 ○(2)總會計 ○(3)附屬單位會計 ○(4)分會計
174.	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
175.	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
176.	由各被審核機關按月編製會計報告，連同原始憑證，檢送審計機關審核稱為： ○(1)駐在審計 ○(2)就地審計 ○(3)書面審計 ○(4)抽查審計
177.	由審計長、副審計長及審計官組成的會議為： ○(1)審計會議 ○(2)審核會議 ○(3)以上皆是 ○(4)以上皆非
178.	由數人共同經營之遺失，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)經營人員
179.	立法院本身之決算為： ○(1)總決算 ○(2)單位決算 ○(3)附屬單位決算 ○(4)附屬單位決算之分決算
180.	立法院於審查報告送達後一年內如未完成審議，則： ○(1)再延半年審議期間 ○(2)視同審議通過 ○(3)視同審議不通過 ○(4)另行以院會決定
181.	立法院審議總預算案時，有關歲入係以何者決定之 ○(1)來源別 ○(2)科目別 ○(3)子目別 ○(4)細目別
182.	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
183.	立法院應於審計長之審核報告送達後幾日內完成其審議？ ○(1)一個月 ○(2)半年 ○(3)一年 ○(4)五個月
184.	立法院應於審計部決算審核報告送達後一年內完成審議，如未完成： ○(1)按審計部核定結果通過 ○(2)按行政院核定結果通過 ○(3)退回各機關重編決算 ○(4)照各機關原編列數通過

185.	立法院應於審核報告送達後幾年內完成其審議，如未完成，視同審議通過 ○(1)1 ○(2)2 ○(3)3 ○(4)4
186.	亦名書面審計的政府審計方式是為： ○(1)送請審計 ○(2)駐在審計 ○(3)巡迴審計 ○(4)抽查審計
187.	全國財政收支系統劃分幾級政府？ ○(1)二級 ○(2)三級 ○(3)四級 ○(4)五級
188.	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
189.	列何者為歲入？ ○(1)公債收入 ○(2)賒借收入 ○(3)以前年度歲計賸餘之移用 ○(4)財產收入
190.	下列何者為審計機關辦理公務機關審計事務，應注意事項： ○(1)資金之來源及運用 ○(2)應收款項之查證核對 ○(3)財務狀況及經營效能 ○(4)歲入、歲出是否與預算相符
191.	各一級預算分配單位及國防部直屬單位應於年度開始前幾個月，參照年度施政計畫及本部令頒內部審核工作計畫，策訂各單位內部審核工作計畫，呈報本部核定後實施？ ○(1)一個月 ○(2)二個月 ○(3)三個月 ○(4)以上皆非
192.	各一級預算分配單位及國防部直屬單位應於每季終了後幾日內？編製內部審核成效報告表二份，連同內部審核所見應加強檢討改進事項(含受審核單位辦理情形)二份，呈報本部(副本函送審計部參考) ○(1)二十日 ○(2)三十日 ○(3)四十日 ○(4)六十日
193.	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.	各方所機關於歲入、歲出應行改善之意見，為考核何者應注意之事項？ ○(1)單位決算 ○(2)總決算 ○(3)主管決算 ○(4)各類決算
195.	各主管機關查核彙編所屬機關單位決算時，若有應修正事項，應通知下列何者？a. 原編造決算機關 b. 中央主計機關 c. 審計機關 ○(1)ab ○(2)bc ○(3)ac ○(4)abc
196.	各司令部(含)以上單位辦理慰問工作所需經費，下列何者非支應之預算科目？ ○(1)行政事務 ○(2)其他作業 ○(3)政戰綜合作業 ○(4)動員整備
197.	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
198.	各司令部幕僚及所屬單位主辦主計人員交代時，監交人為 ○(1)上級預算支用單位主辦主計人員(或其代表) ○(2)單位主辦主計人員(或其代表) ○(3)其單位主官(或其代表)及其上級督導單位之主辦主計人員(或其代表) ○(4)主辦出納人員(或其代表)

199.	各政府所屬機關主辦會計人員及其佐理人員之任免、遷調、訓練及考績，應由何單位依法為之？ ○(1)皆由政府之主計機關為之 ○(2)各單位自行決定人士之任免 ○(3)主辦會計人員由主計單位指派，佐理員由機關自行決定 ○(4)以上皆非
200.	各級人員辦理交代如發生爭執時應如何處置？ ○(1)自行解決 ○(2)由主計主管裁定 ○(3)應擬具處理意見，呈報上級主管單位，或本單位主官核定之 ○(4)以上皆非
201.	各級政府所屬各機關主辦會計人員之任免遷調係由下述那一機關為之？ ○(1)各該政府主計機關 ○(2)各該政府人事單位 ○(3)中央人事行政局 ○(4)該管審計機關
202.	各送審機關編送會計報告時，如有特殊情形得經下列何機關之同意，免附送有關憑證？ ○(1)行政院 ○(2)中央主計機關 ○(3)上級主管機關 ○(4)審計機關
203.	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」
204.	各單位於會計事項發生時，各級主管及主辦會計人員應執行事前審查，其審查事項為何？ ○(1)各項收支及作業程序是否與法令規定相符 ○(2)各科目支出金額是否有足夠餘額支應 ○(3)勞務費用包括工資差旅誤餐及各項補助，其給與是否符合規定 ○(4)以上皆是
205.	各單位會計所編製之會計報告各表，應按什麼類別編造？ ○(1)所入別編造 ○(2)歲出別編造 ○(3)經常門別編造 ○(4)基金別編造
206.	各單位機關之決算應由下列何者查核彙編？ ○(1)主管機關 ○(2)中央主計機關 ○(3)審計機關 ○(4)國庫主管機關
207.	各單位辦理預算支用結報、補證轉審、在途物資核銷作業，如有特殊原因需辦理時限展延時，應呈報何單位並檢附核准文件一併轉送主計局帳務中心查考 ○(1)原購案核准權單位辦理 ○(2)國防部主計局 ○(3)軍備局 ○(4)各軍種司令部
208.	各項外匯購案預算支用結報、補證轉審、在途物資核銷作業時程，由主計局於多少週期統計發布乙次？ ○(1)每年 ○(2)每季 ○(3)每半年 ○(4)每月
209.	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
210.	各項會計憑證，均應自總決算公布或令行日起，至少保存 ○(1)一年 ○(2)二年 ○(3)三年 ○(4)四年
211.	各預算支用單位零用金額度，係按各預算支用單位最近多少天零用金支出結報案件總金

	額乘以「一定比率」計算？ ○(1)1日 ○(2)30日 ○(3)45日 ○(4)61日
212.	各種帳簿之末頁依會計法規定應明列事項,不包括下列何者? ○(1)經管人員一覽表 ○(2)主辦會計人員之姓名及簽章 ○(3)覆核人員之姓名及簽章 ○(4)審計機關審核人員
213.	各種傳票應記載下列那一項目: ○(1)受款人姓名 ○(2)事由 ○(3)領受人地址 ○(4)廠商店章及負責人簽章
214.	各種會計制度之釋例及會計事務處理之一致規定,由何機關核定之? ○(1)各該會計制度之設計機關 ○(2)各該會計制度之核定頒行機關 ○(3)該管審計機關 ○(4)各該關係機關
215.	各種會計科目,應依所列入報告,並按其何種之性質,分類編號? ○(1)所入之性質 ○(2)經費之性質 ○(3)預算之性質 ○(4)科目之性質
216.	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
217.	各種會計報告、帳簿及重要備查簿,與機器處理資料之貯存體暨處理手冊在總會計屆保存期限者,得移交何單位保管之? ○(1)文獻機關 ○(2)審計機關 ○(3)上級主計機關 ○(4)上級直屬機關
218.	各種會計報告總表及其明細表之會計科目,應顯示其關係,總表會計帳目為統制帳目,明細表科目為: ○(1)隸屬帳目 ○(2)差額帳目 ○(3)分類帳目 ○(4)結存帳目
219.	各種會計報表,應根據什麼紀錄編造? ○(1)預算紀錄 ○(2)會計紀錄 ○(3)基金紀錄 ○(4)出納紀錄
220.	各種會計憑證,均應自何時起至少保存二年? ○(1)總決算公布或令行日起 ○(2)年度結束後 ○(3)審計機關查定後 ○(4)主計機關入帳完成後
221.	各種會計憑證,應自總決算公布或令行日起,至少保存? ○(1)1年 ○(2)2年 ○(3)3年 ○(4)5年
222.	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
223.	各機關人員對於財務上行為應負之責任,非經何機關審查決定,不得解除 ○(1)管理機關 ○(2)審計機關 ○(3)行政機關 ○(4)上級機關
224.	各機關人員對於財務上行為應負之責任,應經何機關審查決定,始得解除? ○(1)立法院 ○(2)行政院 ○(3)監察院 ○(4)審計部

225.	各機關人員對財務行為應負之財務責任，在何種情況下得予解除 ○(1)機關長官核定 ○(2)機關會計報告公布期滿 ○(3)主管機關及上級主計機關查核確定 ○(4)經審計機關審查決定
226.	各機關大宗動產、不動產之買賣契約應經何人事前審核簽名或蓋章? ○(1)政風主管人員 ○(2)財產主管人員 ○(3)審計人員 ○(4)會計人員
227.	各機關之內部審核，依會計法之規定，執行者為 ○(1)採購人員 ○(2)會計人員 ○(3)審計人員 ○(4)機關長官
228.	各機關之決算經何人簽名或蓋章後，分送該管上級機關及審計機關? 1 審計人員 2 機關長官 3 出納人員 4 主辦會計人員 ○(1)12 ○(2)24 ○(3)23 ○(4)34
229.	各機關之決算應經下述何人簽章? ○(1)機關長官及主辦會計人員 ○(2)機關長官及主辦會計之上級長官 ○(3)主辦會計人員及主辦財務人員 ○(4)辦會計人員及主辦出納人員
230.	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
231.	各機關內部審核方式，係採用 ○(1)限採實地抽查 ○(2)限書面審核 ○(3)會計人員採書面審核，審計人員採實地抽查 ○(4)兼採書面審核與實地抽查方式
232.	各機關主辦及經辦出納人員簽發支票或給付現金，如查明有超過核准仁原核准數額或誤付債權人者，應負何責任? ○(1)損害賠償 ○(2)移送法院強制執行 ○(3)刑事 ○(4)移送警察局法辦
233.	各機關主辦會計人員，對於不合法之行為不以書面聲明表示異議，亦不向上報告者，應負哪些責任? ○(1)行政責任 ○(2)刑事責任 ○(3)對國家之賠償責任 ○(4)以上皆是
234.	各機關主辦會計人員，對於不合法之會計程序或會計文書，應如何處理? ○(1)退回原簽辦單位 ○(2)不宜表示意見 ○(3)使之更正 ○(4)代為更正
235.	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
236.	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
237.	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
238.	各機關年度決算之審核為 ○(1) 事前審計 ○(2) 事後審計 ○(3) 稽察 ○(4) 委託審計
239.	各機關年度決算經審計部最終決算，得解除各機關人員之何種責任？ ○(1) 決算責任 ○(2) 預算責任 ○(3) 財務責任 ○(4) 法律責任
240.	各機關有另訂業務檢核或績效考核辦法者，應通知哪一機關？ ○(1) 主計機關 ○(2) 財政機關 ○(3) 公庫機關 ○(4) 審計機關
241.	各機關有關財務之組織，由審計機關派員參加者，其決議事項： ○(1) 審計機關不受拘束 ○(2) 審計機關不受拘束但以參加人對該決議曾表示異議者為限 ○(3) 審計機關應受拘束 ○(4) 審計機關應受拘束但以該決議曾經審計機關同意者為限
242.	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
243.	各機關制定或修訂會計制度時，應參照下列何項規定及各機關之組織職掌，訂入其會計制度？ ○(1) 審計法 ○(2) 內部審核處理準則 ○(3) 統計法 ○(4) 決算法
244.	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
245.	各機關或各基金年度決算，審計機關審定後，應發給 ○(1) 審定書 ○(2) 審核通知 ○(3) 核准通知 ○(4) 審定報告書
246.	各機關或各基金決算之編造、查核及綜合編造，除決算法另有規定外，均依何法之規定？ ○(1) 會計法 ○(2) 預算法 ○(3) 審計法 ○(4) 統計法
247.	各機關或各種基金應依照下述何項規定，編製會計報告，連同原始憑證依限送該管審計機關審核？ ○(1) 會計法及會計制度 ○(2) 會計法及審計法 ○(3) 會計法及決算法 ○(4) 審計法及決算法
248.	各機關或基金應照會計法及會計制度之規定，編製會計報告，連同原始憑證，依限送該管審計機關審核，其月報送審期限為多少天？ ○(1) 次日內送出 ○(2) 七日內送出 ○(3) 十五日內送出 ○(4) 一個月內送出

249.	各機關或基金應辦理何項會計工作事務，必能完全結束或展開新的階段？ ○(1)總結 ○(2)結帳 ○(3)結算 ○(4)結清
250.	各機關長官或其授權代簽人及主辦會計人員簽證各項支出，對於審計有關法令遇有疑義或爭執時該如何處理？ ○(1)應以書面向立法機關諮詢 ○(2)得以書面向上級主管機關諮詢 ○(3)得以書面向中央主計機關諮詢 ○(4)得以書面向該管審計機關諮詢
251.	各機關訂定下列何事項，應會商該管審計機關後使得核定施行？ ○(1)機關財務之組織 ○(2)內部審核規章 ○(3)業務檢核辦法 ○(4)績效考核辦法
252.	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
253.	各機關執行按月或按期分配之歲入分配預算，遇有超收時 ○(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
254.	各機關執行涉及國家機密業務之經費支出，審計機關具有何種審計權 ○(1)在不影響保密之情況下，可逕行查核 ○(2)須先經執行機關同意，始得加以查核 ○(3)須經執行業務之主管機關同意，並派員協同查核 ○(4)避免造成洩密，不得派員查核
255.	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
256.	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
257.	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，除決算之審定依決算法之規定辦理外，得自接到通知之日起多少日內聲請覆議？ ○(1)25日 ○(2)30日 ○(3)35日 ○(4)40日
258.	各機關接得審計機關之審核通知除決算之審核，依決算法第二十五條之規定外，應於接到之日起三十日內聲復，由審計機關予以決定；其逾限者，審計機關逕行決定稱為： ○(1)初審案件之處理 ○(2)複核案件之處理 ○(3)覆議案件之處理 ○(4)展期案件之處理
259.	各機關接得審計機關之審核通知，如認為有再說明必要時，除決算之審核依決算法規定外，應於接到通知30日內為下列何項申請？ ○(1)複查 ○(2)聲復 ○(3)覆議 ○(4)再議
260.	各機關接得審計機關之審核通知，除決算之審核依決算法之規定外，應於接到通知之日起幾日內聲復，由審計機關予以決定？ ○(1)二十五天 ○(2)三十天 ○(3)四十五天 ○(4)二個月

261.	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
262.	各機關現金等財物之管理運用及其有關事項之查核係屬於何種事項？ ○(1)公務審計 ○(2)公有營事業審計 ○(3)財物審計 ○(4)內部審計
263.	各機關單位之主管機關編造決算各表關於何部分應就所送該年度決算彙編之 ○(1)本機關 ○(2)附屬機關 ○(3)所屬機關 ○(4)上級機關
264.	各機關單位決算之查核中，第一道行政查核是由下列何者執行？ ○(1)中央主計機關 ○(2)主管機關 ○(3)審計機關 ○(4)以上皆非
265.	各機關會計人員為行使下列職權，向本機關所屬各單位查閱簿籍、憑證暨其他文件或檢查現金、財物時，各該負責人不得隱匿或拒絕，遇有疑問，並應為詳實之答復？ ○(1)預算審核 ○(2)內部審核 ○(3)會計審核 ○(4)現金審核
266.	各機關會計人員執行內部審核事項，應依照有關法令辦理，非因下列原因，不負損害賠償責任？ ○(1)個人因素 ○(2)違法失職或重大過失 ○(3)會計缺失 ○(4)現金查核不實
267.	各機關會計人員審核原始憑證，發現有未註明用途或案據者，應採何步驟？ ○(1)拒絕簽署 ○(2)劃線更正並簽名 ○(3)補上內容後旁加說明 ○(4)自行加註簽名並簽章
268.	各機關會計人員審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署 ○(1)未註明用途或案據者 ○(2)依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者 ○(3)未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者 ○(4)以上皆是
269.	各機關會計人員審核傳票，應注意事項為何？ ○(1)是否根據合法之原始憑證編製 ○(2)是否於規定期限內填製 ○(3)應歸屬之會計科目是否適當 ○(4)以上皆是
270.	各機關會計月報，依會計法之規定應多久公告一次？ ○(1)每半年公告一次 ○(2)按月公告 ○(3)與總決算一併公告 ○(4)會計年度終了一併公告
271.	各機關會計月報，應由會計人員如何公告？ ○(1)每月向該機關公告 ○(2)每年年度決算時公告之 ○(3)不論有無保守秘密都分均應於機關公告欄公告 ○(4)公務機關財務不公開
272.	各機關會計制度及內部審核規章，應會商下述那一機關始可核定實施？ ○(1)該管主計機關 ○(2)行政院主計總處 ○(3)該管審計機關 ○(4)立法機關
273.	各機關會計單位為供內部審核之參考，應蒐集下列各項有關資料？ ○(1)組織與職掌 ○(2)人力配備 ○(3)計畫目標與程序與方法 ○(4)以上皆是
274.	各機關會計報告連同收支憑證之審核為 ○(1)事前審計 ○(2)事後審計 ○(3)稽察 ○(4)委託審計

275.	各機關會計簿籍或報告，如發現所載事項與原始憑證不符，致使公款遭受損失者，何者應負損害賠償之責？ ○(1)機關長官 ○(2)主辦會計人員 ○(3)經辦之會計人員 ○(4)主辦及經辦會計人員
276.	各機關經管現金、財物，如有其他意外事故(如遭詐騙)而致損失者，應如何處理 ○(1)由各該機關核定以呆帳損失列帳 ○(2)應檢同有關證件，報審計機關審核 ○(3)應即移送法院強制執行 ○(4)應由簽證該項支出之人員，負損害賠償責任
277.	各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者，應如何處理？ ○(1)以書面向上及主計機關報告 ○(2)檢附有關證件，報財政機關審核 ○(3)檢附有關證件，報審計機關審核 ○(4)檢附有關證件，報司法機關審核
278.	各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或其他意外事故而致損失者，應檢同有關證件，報請何者審核？ ○(1)審計機關 ○(2)財政部 ○(3)上級主管機關 ○(4)行政院
279.	各機關經管現金、票據、證券、財務或其他資產，如有遺失、毀損，應檢同有關證件，報何機關審核？ ○(1)管理機關 ○(2)上級機關 ○(3)行政機關 ○(4)審計機關
280.	各機關經營現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或其他事故而致損失者，經審計機關查明未盡善良管理人應有之注意者，應由何人負損害賠償之責？ ○(1)各機關長官 ○(2)各機關長官及主辦會計人員 ○(3)各機關長官及主管人員 ○(4)各機關主辦會計人員
281.	各機關經營現金等財物或其他資產之遺失毀損或意外損失案件之審核係屬於何事項？ ○(1)公務審計 ○(2)公有營事業審計 ○(3)財物審計 ○(4)內部審計
282.	各機關補助其他機關之款項，其原始憑證之送審應由何者辦理？ ○(1)原補助機關 ○(2)受補助之機關 ○(3)原補助之上級機關 ○(4)受補助之上級機關
283.	各機關遇有下列那一事項，得以書面向該管審計機關諮詢，審計機關應予解釋 ○(1)對於審計機關處理審計案件不服者 ○(2)簽證各項支出，對審計法令有爭執者 ○(3)審計機關派員參加各機關財務組織會議，對決議事項有異議時 ○(4)各機關主辦出納人員簽發支票超過核准數額，審計部核定應負損害賠償責任時
284.	各機關違背預算或有關法令之不當支出，經審計機關決定應剔除或繳還之款項，審計機關應定期限通知何者依限追繳，並將其執行結果，報告審計機關查核？ ○(1)該負責機關之長官 ○(2)該機關之會計主任 ○(3)上級機關長官 ○(4)法院
285.	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
286.	各機關實施內部審核，應由何人執行之？

	○(1)會計人員 ○(2)審計人員 ○(3)專業人員 ○(4)內部稽核師
287.	各機關實施內部審核，應由會計人員執行之。但涉及非會計專業規定、實質或技術事項，應由何單位負責辦理？ ○(1)主辦部門 ○(2)會計部門 ○(3)審計部門 ○(4)監察部門
288.	各機關對外收款收據，非經何種人員或其授權人員之簽名或蓋章者，不生效力？ ○(1)機關首長 ○(2)主辦會計人員 ○(3)出納人員 ○(4)經辦人員
289.	各機關對於所經管之財物，在一定金額以上不能利用之廢品，其處理方式為下述何者？ ○(1)送審計機關審核並派員查核 ○(2)報主計機關查核後報廢 ○(3)徵得審計機關同意後報廢 ○(4)送審計機關核備後報廢
290.	各機關對於審計機關再審查所為之決定，如仍堅持異議者，得於接到通知之日起三十日內，提出聲請覆核，但若原核定之審計機關為下列何者時，不予覆核？ ○(1)審計室 ○(2)審計處 ○(3)審計部 ○(4)監察院
291.	各機關對於審計機關再審查所為之決定，如仍堅持異議者，得於接到通知之日起三十日內，提出聲請覆核，原核定之審計機關應附檢具意見檢同關係文件陳送何者覆核？ ○(1)行政院 ○(2)監察院 ○(3)上級審計機關 ○(4)司法院
292.	各機關對於審計機關再審查案件所為之決定，仍堅持異議者，得於接到通知之日起三十日內提出？ ○(1)聲請覆核 ○(2)聲請覆議 ○(3)聲復 ○(4)行政訴訟
293.	各機關對於審計機關依前條之決定不服時，除決算之審定依決算法之規定辦理外，得自接到通知之日起幾日內聲請覆議？ ○(1)二十五天 ○(2)三十天 ○(3)四十五天 ○(4)二個月
294.	機關對於審計機關逕行決定案件之聲請覆議或審核通知之聲復，因特別事故未能依照所訂期限辦理時，得於期限內聲敘事實，請予展期而展其以幾次為限？ ○(1)一次 ○(2)二次 ○(3)三次 ○(4)四次
295.	各機關對於審計機關複核所為之決定不服時，除決算之審定依決算法之規定辦理外，得自接到通知之日起三十日內，聲請覆議；其逾期者，審計機關不予覆議？ ○(1)初審案件之處理 ○(2)複核案件之處理 ○(3)覆議案件之處理 ○(4)展期案件之處理
296.	各機關對計畫、預算之執行與控制所為之內容審核，謂之： ○(1)預算審核 ○(2)財務審核 ○(3)財物審核 ○(4)工作審核
297.	各機關審核支出憑證時，應由下列人員簽名？ ○(1)事項之主管人員及經手人 ○(2)主辦會計人員或其授權代簽人 ○(3)機關長官或其授權代簽人 ○(4)以上皆是
298.	各機關應為負責之答覆，如有不負責之答覆，或其答覆認為不當時，得由審計部陳請何者核辦之？ ○(1)立法院 ○(2)監察院 ○(3)總統府 ○(4)國民大會
299.	各機關應送之會計報告，不依規定期限送審者，審計機關應予催告；經催告後，仍不送

	<p>審者，如何處理？</p> <p>○(1)報告該管審計機關，通知各該管長官處分 ○(2)報告該管主計機關，通知各該管長官處分 ○(3)報告該管審計機關，通知各該主計機關長官處分 ○(4)報告該管主計機關，通知上級主計機關長官處分</p>
300.	<p>各機關應送之會計報告，不依規定期限送審者，審計機關應為何處理？</p> <p>○(1)通知該機關長官處分 ○(2)通知上級機關主辦會計處理 ○(3)通知行政院主計總處處分 ○(4)應予催告</p>
301.	<p>各機關應會商該管審計機關後使得核定施行係指下列何項情事？</p> <p>○(1)施政計畫或績效考核辦法 ○(2)業務檢核或績效考核辦法 ○(3)財務制度及有關內部審核規章 ○(4)會計制度及有關內部審核規章</p>
302.	<p>各機關簽發支票或給付現金，如有超過核准人員核准金額，或誤付債權人者，下列何者應負賠償責任？</p> <p>○(1)該機關首長 ○(2)該機關主管會計 ○(3)該機關主辦及經辦出納人員 ○(4)前三項選項中所有人員負連帶責任</p>
303.	<p>在被審核機關所在地辦理審計事務，查其工作計畫之實施、收支預算之執行、各項財物之保管運用等情形稱為：</p> <p>○(1)駐在審計 ○(2)就地審計 ○(3)書面審計 ○(4)抽查審計</p>
304.	<p>在總預算有法定預算之機關單位之決算，為：</p> <p>○(1)總決算 ○(2)單位決算 ○(3)附屬單位決算 ○(4)附屬單位決算之分決算</p>
305.	<p>地方政府總會計制度及各種會計制度之一致規定，由各該政府之主計機關設計，經何機關核定頒行？</p> <p>○(1)政府主計機關自行核定 ○(2)上級主計機關核定 ○(3)行政院核定 ○(4)立法院核定</p>
306.	<p>如受贈單位為非預算支用單位，則須由何單位核定其收支計畫？</p> <p>○(1)國防部 ○(2)司令部 ○(3)由其所隸預算支用單位主官 ○(4)單位主官</p>
307.	<p>如補助之款項，已列入受補助機關預算者，其原始憑證之送審應由何者辦理？</p> <p>○(1)原補助機關 ○(2)受補助之機關 ○(3)原補助之上級機關 ○(4)受補助之上級機關</p>
308.	<p>成本區分凡支出所獲得之資產權益，其價值效益能至少為多少年以上保持者，該項支出為資本性支出。</p> <p>○(1)一年 ○(2)二年 ○(3)三年 ○(4)五年</p>
309.	<p>成本區分凡支出後，其價值效益即行消失，或僅能在多少期間內存在者，即謂之費用性支出。</p> <p>○(1)一個月 ○(2)三個月 ○(3)六個月 ○(4)一年</p>
310.	<p>收支計畫其個案金額在多少元(含)以上者，應報國防部核定？</p> <p>○(1)五百萬 ○(2)一百萬 ○(3)一千萬 ○(4)三百萬</p>
311.	<p>有關奉頒上級內部審核所提應行改進事項時，改進事項應由何部門實施管制？</p>

	○(1)業務主管部門 ○(2)主計部門(或主辦主計軍官) ○(3)單位主官 ○(4)實施查核單位
312.	有關財務收支整理的期間依目前規定為何時後 15 日？ ○(1)年度中 ○(2)年度終了 ○(3)年度開始 ○(4)年度結束
313.	依國防部及所屬各軍事機關(單位或個人)慰問金限額劃分，少將核定團體慰問金上限為？ ○(1)3 萬元 ○(2)2 萬 5 千元 ○(3)2 萬元 ○(4)1 萬 5 千元
314.	依國軍勞軍款處理作業規定，捐贈者金額在 100 萬元(含)以下，20 萬元(不含)以上者，由何層級政戰部門會有關單位核定？ ○(1)旅級 ○(2)司令部級 ○(3)師級 ○(4)營級
315.	依國軍勞軍款處理作業規定，捐贈者金額在 200 萬元(不含)以上者，由何層級政戰部門會有關單位核定？ ○(1)司令部級 ○(2)軍團級 ○(3)師級 ○(4)國防部
316.	依國軍勞軍款處理作業規定，捐贈者金額在 200 萬元(含)以下，100 萬元(不含)以上者，由何層級政戰部門會有關單位核定？ ○(1)旅級 ○(2)司令部級 ○(3)國防部級 ○(4)營級
317.	依據「支出憑證處理要點」各機關審核支出憑證時，應由何人簽名？ ○(1)事項之主管人及經手人 ○(2)主辦會計人員或其授權代簽人 ○(3)機關長官或其授權代簽人 ○(4)以上皆是
318.	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
319.	政府之決算，其會計年度之結束期間為？ ○(1)年度終了前 1 個月 ○(2)年度終了後 1 個月 ○(3)年度終了前 2 個月 ○(4)年度終了後 2 個月
320.	活頁帳簿每一頁應由何者於該頁下端蓋章？ ○(1)登記人員 ○(2)主辦會計人員 ○(3)登記人員及主辦會計人員 ○(4)機關長官及主辦會計人員
321.	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
322.	依國防部及所屬各軍事機關(單位或個人)慰問金限額劃分，上校核定團體慰問金上限為 ○(1)1 萬 5 千元 ○(2)2 萬 5 千元 ○(3)5 千元 ○(4)3 千元
323.	國軍各級單位主辦主計人員，辦理交代作業，應於接收人接任後幾日內交代清楚？上述交代人員，非取得經接收人會同監交人簽章證明接收之移交證明，不得擅離任所。 ○(1)1 日內 ○(2)3 日內 ○(3)5 日內 ○(4)7 日內
324.	國軍各級單位主辦主計人員，辦理交代作業接收人辦理交代作業應於收到清冊時立即會同監交人員於幾日內依據移交清冊內容，逐項點收清楚？並與監交人均在移交清冊簽章

	作為接收證明文件，移交清冊及移交簿籍之內容，均由移交人負責。 ○(1)1日 ○(2)2日 ○(3)3日 ○(4)4日
325.	國軍各級單位主辦主計人員辦理交代作業，應於接收人接任後幾日內交代清楚？ ○(1)二 ○(2)五 ○(3)七 ○(4)三
326.	呈報國防部核定之計畫由各業管聯參送會那個單位統一賦予管制編號？ ○(1)國防部會計室 ○(2)國防部主計局 ○(3)主計局財務中心 ○(4)以上皆非
327.	序時簿及分類帳簿不得同時並用活頁，下列何組織例外？ ○(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
328.	我國目前審計職權行使之方式為： ○(1)事前審計 ○(2)事後審計 ○(3)稽察 ○(4)以上皆是
329.	我國國庫之主管機關為： ○(1)行政院主計總處 ○(2)財政部 ○(3)審計部 ○(4)中央銀行
330.	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
331.	依「國軍各單位派員參加各項訓練或講習報支旅費規定」，國軍各單位辦理訓練或講習，其期間超過幾天以上者，除特殊情況外，主辦單位應提供必要之膳(或膳食勤務支援)宿？ ○(1)5天 ○(2)2週 ○(3)1個月 ○(4)2個月
332.	依「國軍國內出差旅費報支規定」，在同一地點出差超過一個月未滿二個月之住宿費如何報支？ ○(1)全額報支 ○(2)按規定數額八折報支 ○(3)按規定數額七折報支 ○(4)按規定數額減半報支
333.	決算之內容應包括： ○(1)決算之編造 ○(2)決算之審核 ○(3)決算之公告 ○(4)以上皆是
334.	決算之審查中，第二道行政查核是由下列何機關執行？ ○(1)審計機關 ○(2)主管機關 ○(3)中央主計機關 ○(4)以上皆非
335.	決算之審核屬於下列何機關之職權？ ○(1)行政院 ○(2)立法院 ○(3)司法院 ○(4)監察院
336.	決算所列各項應收款、應付款、保留數準備，於其年度終了屆滿多久後，而仍未能實現者，可免予編列。 ○(1)2年 ○(2)3年 ○(3)4年 ○(4)5年
337.	決算法之適用範圍包括： ○(1)中央政府機關 ○(2)公營事業機關 ○(3)地方政府機關 ○(4)以上皆是
338.	決算法之適用範圍與哪一法相當？ ○(1)預算法 ○(2)會計法 ○(3)審計法 ○(4)以上皆是

339.	<p>決算法的主要內容不包括下列何者？</p> <p><input type="radio"/> (1)總則 <input type="radio"/> (2)內部稽核 <input type="radio"/> (3)決算的審核 <input type="radio"/> (4)決算的編造</p>
340.	<p>依審計法之規定審計機關對於下列何種採購案件得隨時稽查？</p> <p><input type="radio"/> (1)僅 5,000 萬以上案件 <input type="radio"/> (2)僅查核金額以上案件 <input type="radio"/> (3)僅公告金額以上案件 <input type="radio"/> (4)所有採購案件</p>
341.	<p>決算書表格式，由何機關定之？</p> <p><input type="radio"/> (1)中央主計機關 <input type="radio"/> (2)審計部 <input type="radio"/> (3)監察院 <input type="radio"/> (4)行政院</p>
342.	<p>決算報表所記載金額之貨幣單位，依何者為準？</p> <p><input type="radio"/> (1)依法定預算所列表為準 <input type="radio"/> (2)依實際交易貨幣單位為準 <input type="radio"/> (3)以國幣為記載之貨幣單位 <input type="radio"/> (4)以上皆非</p>
343.	<p>決算經審計機關審定後，應通知哪些機關？</p> <p><input type="radio"/> (1)原編造決算之機關 <input type="radio"/> (2)中央主計機關 <input type="radio"/> (3)該管上級機關 <input type="radio"/> (4)以上皆是</p>
344.	<p>那些會計帳目，在年度終了免作整理紀錄：</p> <p><input type="radio"/> (1)已發生而尚未登帳之預收款項 <input type="radio"/> (2)已發生而尚未登帳之到期未收款項 <input type="radio"/> (3)公營事業之折舊事項 <input type="radio"/> (4)結帳事項</p>
345.	<p>事前審核，由會計人員執行，著重下列哪一項之控制？</p> <p><input type="radio"/> (1)成本 <input type="radio"/> (2)預算 <input type="radio"/> (3)收支 <input type="radio"/> (4)品質</p>
346.	<p>依「內部審核處理準則」，各機關會計人員對於帳簿之審核，謂之：</p> <p><input type="radio"/> (1)工作審核 <input type="radio"/> (2)會計審核 <input type="radio"/> (3)現金審核 <input type="radio"/> (4)協同審核</p>
347.	<p>依「內部審核處理準則」，對內部審核範圍之規範，現金與票據、證券等處理手續及保管情形之查核謂之：</p> <p><input type="radio"/> (1)現金審核 <input type="radio"/> (2)會計審核 <input type="radio"/> (3)出納審核 <input type="radio"/> (4)財務審核</p>
348.	<p>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？</p> <p><input type="radio"/> (1)1 千元 <input type="radio"/> (2)1 千 5 百元 <input type="radio"/> (3)2 千 5 百元 <input type="radio"/> (4)3 千元</p>
349.	<p>依「國軍人員誤餐費及夜點費報支規定」自 18 時起，連續執行公務（值勤）達幾小時以上，合於發給夜點費？</p> <p><input type="radio"/> (1)2 小時 <input type="radio"/> (2)4 小時 <input type="radio"/> (3)6 小時 <input type="radio"/> (4)8 小時</p>
350.	<p>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？</p> <p><input type="radio"/> (1)部隊特別補助費 <input type="radio"/> (2)行政費 <input type="radio"/> (3)文康活動費 <input type="radio"/> (4)以上皆是</p>