

出國報告（出國類別：軍售訓練）

108 年美國空軍財務管理初階班返國報告
（Financial Management & Comptroller
Apprentice）

服務機關：空軍教育訓練暨準則發展指揮部

姓名職稱：翁偉倫上尉

派赴國家：美國

出國期間：108 年 1 月 3 日至 108 年 3 月 28 日

報告日期：108 年 4 月 18 日

摘要

美國基斯勒空軍基地（Keesler Air Force Base）位於美國密西西比州比洛克西，為美國南方重要培訓單位，包含財務、天氣、航管、雷達等多項專業訓練課程。本課程係美國空軍針對即將從事財務工作之空軍士官兵所設計之基礎教育，開宗明義即強調美國空軍三大守則：1.integrity first（正直為先）、2.service before self（服務他人）、3.excellence in all we do（追求卓越）。隨後介紹美國空軍財務組織架構、多項財務管理系統之介紹及操作、年度預算架構、軍人薪餉發放及各項福利制度等。僅就受訓期間所見及教官強調事項摘要如下：（一）精神標語、（二）一視同仁、（三）高度自主、（四）高度資訊化、（五）充分授權、（六）IMSO（International Military Student Office）

目次

一、受訓目的.....	4
二、受訓過程.....	4
三、受訓心得.....	4
四、應注意事項及其他建議事項：.....	5
五、受訓照片紀實.....	7

本文

一、受訓目的：

本課程係美國空軍針對即將從事財務工作之士官兵所設計之基礎課程，參訓學員多為美國新進士官兵，如同我們國際學生，多數對於美國空軍財務體制的運作及組織架構所知不深，為奠定學員日後基礎職能，此課程針對初階年度財務運用、各項財務經費介紹、各類系統操作等區分為十章節，各章節為期 4 至 5 天，不定期實施線上系統實作測驗，每章節結束亦有紙筆測驗，未達標準 70 分則需重新學習該章節直到達標。如同我國主計財務單位之重要性，美國國防預算為全球第一，想當然更加重視整個國防預算制度。許多政策規章雖不適用於我國現行制度，但撙節經費、有效投資、內部控制及服務精神等的基本概念皆是相同的。

二、受訓過程：

- (一) 受訓地點及校名(中英文)：美國密西西比州—基斯勒空軍基地
(KEESLER AIR FORCE BASE, BILOXI, MS)
- (二) 受訓起迄日期：108 年 1 月 3 日 ~ 108 年 3 月 28 日
- (三) 受訓班次名稱(中英文)：財務管理初階班 (Finance Mgt&Compt Apprentice)

三、受訓心得：

本訓為美國空軍財務基礎訓練，提供未來從事財務業務人員基本概念，並未涉及重大議題或政策研討，僅就受訓期間所見及教官強調事項摘要如下：

- (一) 精神標語
就如同國軍中山室的標語一樣，闡述單位使命及目標，而第一個讓我印象深刻的就是：「No money, no mission」(沒錢別談任務)，說明了財務人員肩負著促使任務順遂的使命，如何妥善分配有限財務資源及有效達成各單位需求，「錢」還是扮演著最關鍵的角色。而另外一個就是「integrity first (正直為先)、service before self (服務他人)、excellence in all we do (追求卓越)」，更是美國空軍的信念。待人處世皆要秉持正直態度，就像國軍入伍訓要求「不說謊、不欺騙、不偷竊」一樣；隨時要有犧牲奉獻的準備，如果任務與自身價值衝突時，仍以任務為先；不論作任何事，都要盡心盡力、竭盡所能，就算過程困難險阻造成任務無法順利達成，也是一種卓越的表現。

- (二) 一視同仁
能夠到美國受訓的外國人，美軍認為你已經具備相當的英語能力，所以教官在

教材、教學速度、口語溝通及測驗部分，不會因為你是外國人而有所優待、甚至改變教學方式。也就是說，在赴美受訓前，要有深切的心理準備，如果有相關資料可以參考，務必熟讀並請教曾經受過相關訓練的先進，否則一開始會跟不上進度，而導致信心大失，影響學習情緒。

（三）高度自主

受訓期間必須展現高度自主的能力，不論是生活或是課業，稍有鬆懈或疏忽，即可能造成誤解或錯誤。從確定來受訓開始，就必須自己打點整個行程，要有獨力解決問題的能力，也是身為軍人應有的技能。在營區內是不禁止使用智慧型手機的，難道不怕洩密情事肇生嗎？並不是，而是美軍相信每個軍人都有高度自主的能力，在禁止使用智慧型手機的地方會有相關規定及作法，並且在事前加以宣導，故從未聽聞有任何洩違密事件產生。基地內並未禁酒，營站甚至賣各式各樣的酒，美軍相信每個軍人都有高度克制能力，能夠適量飲酒，酒後不開車，酒後不胡鬧，如有違反規定情事者一律嚴懲，但從未聽聞有違反規定事件肇生。

（四）高度資訊化

美軍在全球六大戰區設有相當多的兵力，為了傳遞及交換資訊，美軍對於資訊系統的重視及依賴程度相當地高。美軍軍人身分證除了是識別證外，亦是含有智慧卡晶片的電腦作業使用憑證，除了基本的權限管制功能外，諸多行政作業亦需仰賴此電子憑證，如請購單或結報單的申請、審核及批准，對於全軍一致性之表單，多可於線上進行簽核，大大簡化了預算支用流程及節省相當的人力與時間。

（五）充分授權

很多在我們眼中應該視為機密的資訊，在美軍是充分授權開放的，原因無他，就是美軍擁有高度自主的能力。不同於我國資訊機敏的管理制度，美軍軍民網沒有切割，完全彰顯了身為軍人應有的自主及自律能力，營區內除了教學區及特定區域無網路連結外，其他都是自由使用的。

（六）IMSO（International Military Student Office）會在假日時間安排國際學生出遊，除了拓展自己的眼界，也是讓其他國際學生認識中華民國的好機會。藉由每次出遊的時間，我皆把握時間向來自世界各國的軍人介紹臺灣，除了手機裡備好世界地圖，從臺灣赴美前也準備許多臺灣特產例：鳳梨酥、旺旺仙貝等，利用出遊時機主動分享並把握機會介紹各項臺灣特色。

四、應注意事項及其他建議事項：

（一）英文能力

能夠代表本軍赴美接受軍售訓練，已經是在國內美國在台協會通過 ECL 的檢定測驗，不過實際上要 24 小時身處在全美語的環境下，ECL 測驗是完全不夠的。

建議可參照本軍其他專長受訓模式，前往德州語言學校進行短期的英語生活會話訓練，再到訓練基地上課，相信能更快進入學習狀況。

（二）上課講義

每週的課程內容因為無法提前取得，只有在當週測驗完畢並且通過後才能領取下一週的講義，而且也只有特例讓國際學生能持有教材影本，每個區段於課後均實施測驗，如成績未達 70 分者將予以退訓。然因教案內容繁多，若僅在受訓期間研讀恐無法完整吸收，對於區段測驗會有負面影響，建議可由司令部或國防語文中心統一蒐集返國受訓學員之講義，專案專夾設立各專長之資料庫，供後續赴美受訓學員先行參考，以利為國爭取佳績。

（三）交通方式

美國佔地非常廣泛的，交通工具是必備的，在生活便利性上，學會開車並取得國際駕照會是一大助益，在美國不像臺灣，摩托車是少之又少，建議準備前往的學員能夠先行換發國際駕照，並且多多增進開車上路的經驗，對於假日時間的運用及規劃會更加充實及彈性。

（四）服裝儀容

礙於國際政治情勢及外交關係下，在美國空軍基地中，只有我們中華民國的學員是身著便服，如因課程需要需著迷彩服亦不可有本國國旗及國名，也因為如此使我們顯得格外突出。在服裝儀容上，建議以有領子的上衣及長褲為主，並可攜帶西裝或套裝於結訓典禮時穿著，切勿於上課時間穿著 T-shirt 及短褲。

五、受訓照片紀實：

(一)畢業證書授予



(二)上課及生活花絮



(三)國際學生辦公室活動





課程大綱

Block 1-Course Orientation and Introduction

Unit

- 1.course orientation and introduction
- 2.carrer ladder progression
- 3.financial management and comptroller organization
 - organization
 - ethics
- 4.publications
- 5.decision support
 - basic elements
 - decision making process

Block 2-Federal Funds

Unit

- 1.federal budget system
 - fiscal law
- 2.standard accounting
 - financial improvement and audit readiness
- 3.accounting structure

Block 3-Budget Operations

Unit

- 1.fund distribution
 - fund distribution
 - resource management system
- 2.fund targets/limitations
 - DEAMS-load/verify fund targets/limations
 - expeditionary combat support system
 - defense medical logistics standard support
- 3.disbursement accounting
 - DEAMS-apply disbursement accounting
 - DEAMS-automated commitment documents
 - DEAMS-validate obligation documents
 - funds certification
- 4.reimbursement accounting
 - accounts receivable
 - DEAMS-reimbursement accounting
- 5.payment process

Block 4-Budget Execution

Unit

- 1.fm system products
- 2.fm suite
 - use fm suite
 - tri-annual review
- 3.budget execution
- 4.budget program analysis
 - principles

excel-status of funds spreadsheet

Block 5-PCS,Retirement and Separation Travel

Unit

- 1.introduction to military and dependent travel
 - basic facts
 - fm system
 - financial management workflow
 - travel card program
- 2.military and dependent travel
 - military leave and allowable travel
 - privately owned vehicle
 - dislocation allowance
 - military travel and transportation options and allowances
 - temporary lodging expense

Block 6-TDY Travel Computations

Unit

- 1.tdy vouchers
 - processing vouchers
 - accrual vouchers
 - guard and reserve tdy travel allowances
 - contingency exercise deployment travel
 - local voucher reimbursable expenses
 - overseas emergency leaves
- 2.defense travel system

Block 7-Military Pay and Allowances

Unit

- 1.military pay systems
 - denfense joint military pay system
 - denfense milpay office
 - case management system
- 2.taxes
- 3.allowances
 - basic allowances for subsistence
 - basic allowances for housing
 - family separation allowance
 - clothing allowances
 - overseas station allowances
- 4.ANG-AFR Status
 - status(title10/32)
 - master military pay account
- 5.entitlements
 - basic pay
 - aviation retention pay
 - process entitlements

Block 8-Military Pay Deductions and Processing

Unit

1. Miscellaneous deductions
2. indebtedness
3. military pay
 - leave and earning statement
 - military payments
 - final pay
 - member entitlement verification/recertification
4. duty status and meal deductions'
 - process leave
 - process pcs
 - process meal deductions
5. management notices
 - clearing notices
 - correcting rejects

Block 9-Contingency Operations

Unit

1. contingency training and safeguarding funds
 - contingency training
 - safeguarding funds
 - operating a safe
2. combat comptroller site
 - combat comptroller
 - fm role in AEF force module construct
3. manual commitment documents
 - manual AF Form 616
 - manual commitment documents
4. exchange and accountability
 - accommodation exchange
 - contingency operation vouchers
 - cashier accountability

Block 10-Customer Service and Public Speaking

Unit

1. customer service and etiquette
2. public speaking

附件二

出國報告審核表

出國報告名稱：108年美國空軍財務管理初階班返國報告			
出國人姓名 (2人以上，以1人為代表)		職稱	服務單位
翁偉倫		上尉預算官	空軍教育訓練暨準則發展指揮部
出國類別	☐ 考察 ☒ 進修 ☐ 研究 ☐ 實習 ☐ 視察 ☐ 訪問 ☐ 開會 ☐ 談判 ☐ 其他_____		
(出國類別請依預算書之計畫預算類別填列)			
出國期間：108年1月3日至108年3月28日		報告繳交日期：108年4月18日	
出國人員 自我檢核	計畫主辦 機關審核	審 核 項 目	
☒	☒	1.依限繳交出國報告	
☒	☒	2.格式完整(本文必須具備「目的」、「過程」、「心得及建議事項」)	
☒	☒	3.無抄襲相關資料	
☒	☒	4.內容充實完備	
☒	☒	5.建議具參考價值	
☒	☒	6.送本機關參考或研辦	
☒	☒	7.送上級機關參考	
☐	☐	8.退回補正，原因：	
☐	☐	(1) 不符原核定出國計畫	
☐	☐	(2) 以外文撰寫或僅以所蒐集外文資料為內容	
☐	☐	(3) 內容空洞簡略或未涵蓋規定要項	
☐	☐	(4) 抄襲相關資料之全部或部分內容	
☐	☐	(5) 引用相關資料未註明資料來源	
☐	☐	(6) 電子檔案未依格式辦理	
☐	☐	9.本報告除上傳至出國報告資訊網外，將採行之公開發表：	
☐	☐	(1) 辦理本機關出國報告座談會(說明會)，與同仁進行知識分享。	
☐	☐	(2) 於本機關業務會報提出報告	
☐	☐	(3) 其他_____	
☐	☐	10.其他處理意見及方式：	
出國人簽章(2人以上，得以1人為代表)		計畫主辦機關 審核人	一級單位主管簽章 機關首長或其授權人員簽章
翁偉倫		計畫主辦機關 審核人 教準部沈義宗 主計處主事官	機關首長或其授權人員簽章 教準部高拔茨 主計處處長

說明：

- 一、各機關可依需要自行增列審核項目內容，出國報告審核完畢本表請自行保存。
- 二、審核作業應儘速完成，以不影響出國人員上傳出國報告至「公務出國報告資訊網」為原則。