

國立社教機構作業基金會計制度

教育部主管

行政院主計處 98 年 12 月 25 日

處會三字第 0980007639 號函核定

教 育 部 編 印

國立社教機構作業基金會計制度總說明

一、基金之沿革：

教育部（以下簡稱本部）所屬社教機構 95 年度以前全部採公務預算制度，為促進所屬社教館所開源之潛力且順利推動館務活動，本部於 95 年 3 月 13 日以台社（三）字第 0950034639 號函報行政院，奉行政院於同年 5 月 30 日以院臺教字第 0950025226 號函復同意本部設立「國立社教機構作業基金」（以下簡稱本基金）。

本基金係預算法第 4 條第 1 項第 2 款第 4 目所定，凡經付出仍可收回，而非用於營業者之作業基金，由本部成立「國立社教機構作業基金」附屬單位預算，為利各館所維持獨立運作個體，允當表達其營運績效，將所屬館所逐步納為本附屬單位預算之分預算運作。為期本基金運作有一適法之依據，訂定「國立社教機構作業基金收支保管及運用辦法」（附錄七），奉行政院 97 年 12 月 26 日以院授主孝三字第 0970006880A 號令修正發布施行；本基金未設置管理會，其管理運用業務由本基金項下設置國立自然科學博物館作業基金、國立科學工藝博物館作業基金等基金（以下簡稱各基金）之基金主持人統籌綜理，並由各基金相關單位配合辦理。

二、制度之沿革：

為期本基金之收支、保管及運用於辦理會計事務處理有所依循，依據會計法及國立社教機構作業基金收支保管及運用辦法等規定，訂定國立社教機構作業基金會計制度（以下簡稱本制度），前於 98 年 5 月 22 日經行政院主計處以處會三字第 0980003151 號函核定施行。現為配合政府會計公報之規定，爰參酌行政院主計處 97 年 12 月訂頒之「中央政府作業基金會計報告、會計科目及淨資產運用分錄釋例一致規定」，並按本基金業務需要，再修訂本制度。

三、制度之修訂重點：

（一）會計報告

1. 每月編製會計報告，年度終了並彙總為年度會計報告。
2. 每月會計報告與預算執行會計月報兩報表科目間之對照關聯表。

(二) 會計科目及定義

1. 收益及費損類科目：有關收入科目，依其性質分為營運收入與營運外收入；成本與費用科目，依其性質分為營運成本與費用與營運外費用。
2. 資產、負債及淨資產類科目：為區隔資產用途之受限制情形，及用以償還之相對負債等資訊，增設限制性資產及限制性負債等科目；為揭露淨資產餘額中，因投資於資本資產扣除相關之負債及限制使用目的之資訊，除為平時帳務處理使用基金、公積、累積餘絀及淨值其他項目科目表達外，編製年度會計報告時，應依性質分別轉列為投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產、限制用途之淨資產及未限制用途之淨資產。

(三) 會計報告及決算分開編製，決算為表達預算執行結果，採與預算相同之基礎編製。會計報告則依會計原則編製，二份報告不同處將列表說明之，又相關報表將採取不重複編列之方式處理。

四、制度之重要內容：

- (一) 會計年度：本制度會計年度之開始、終了及結束期間，悉依預算法及決算法之規定辦理。
- (二) 衡量焦點：本制度衡量焦點採用經濟資源流量。
- (三) 會計基礎：本制度會計基礎採用權責發生基礎。
- (四) 會計報告：本制度所定之會計報告，分為對外報告與對內報告二種，對外報告為便於有關機關之綜合彙編及督導考核，依照中央政府作業基金會計報告、會計科目及淨資產運用分錄釋例一致規定、會計法、決算法、中央政府附屬單位預算執行要點、中央政府總決算附屬單位決算編製要點及相關法規編送，並於本制度內規定設置之。對內報告主要在提供管理決策之參考與控管之需要，由各基金視實際需要，自行擬定。
- (五) 會計科目：本制度會計科目及編號係依據中央政府作業基金會計報告、會計科目及淨資產運用分錄釋例一致規定

訂定，並按基金可能發生之會計事項設定，分為資產、負債、淨資產、收益、費損等五大類。

- (六) 會計簿籍：本制度會計簿籍，除依會計法有關規定外，各種簿籍之設置，以能適合本基金實際業務需要，便於查考及產生會計報告為原則。
- (七) 會計憑證：本制度會計憑證，分為原始憑證與記帳憑證兩類；原始憑證分外來憑證及內部憑證二種，內部憑證可就實際需要自行規定；記帳憑證分收入傳票、支出傳票及轉帳傳票三種。
- (八) 會計事務之處理：本制度所訂之會計事務，依會計法及有關規定，並按本基金辦理之業務，就會計事務處理原則、普通會計事務、業務會計事務、出納會計事務、財產會計事務、管理會計事務、電腦處理會計事務、會計事務與非會計事務之劃分等項，分別予以訂定。
- (九) 會計檔案之管理：本制度會計檔案，就保管、調閱、銷毀程序及電腦會計資料檔案之管理，分別予以訂定。
- (十) 內部審核之處理：為加強基金內部審核，訂定「內部審核之處理」一章，期由加強內部審核，以興利除弊及提高業務績效。

五、制度之核定權責機關：

本制度報請中央主計機關核定後施行，修正時亦同。

國立社教機構作業基金會計制度

目 錄

第一章	總 則.....	1
第二章	基金組織系統圖.....	2
第三章	簿記組織系統圖.....	3
第四章	會計報告.....	4
第一節	編製原則.....	4
第二節	種類及格式.....	4
第三節	編送期限、對象及份數.....	6
第四節	會計報告之編送.....	7
第五章	會計科目.....	8
第一節	設置原則.....	8
第二節	分類、編號及說明.....	8
第六章	會計簿籍.....	46
第一節	設置原則.....	46
第二節	種類及格式.....	46
第三節	會計簿籍之登載.....	47
第七章	會計憑證.....	49
第一節	設置原則.....	49
第二節	種類及格式.....	49
第三節	製作及使用.....	50
第八章	會計事務處理程序.....	52
第一節	會計事務處理原則.....	52
第二節	普通會計事務.....	52
第三節	業務會計事務.....	60
第四節	出納會計事務.....	63
第五節	財產會計事務.....	65
第六節	管理會計事務.....	66
第七節	電腦處理會計事務.....	68
第八節	會計事務與非會計事務之劃分.....	69
第九章	會計檔案之管理.....	71
第十章	內部審核之處理.....	73
第一節	內部審核處理原則.....	73
第二節	預算審核.....	74

第三節	收支審核	74
第四節	會計審核	75
第五節	現金、票據及有價證券審核.....	78
第六節	採購及處分財物審核	79
第七節	工作審核	82
第十一章	附 則.....	83
附錄一	會計報告之格式.....	84
二	用途別科目編號、名稱及定義.....	104
三	預算科(項)目及會計科(項)目關聯表.....	118
四	會計簿籍之格式.....	121
五	會計憑證之格式.....	127
六	交易事項分錄釋例.....	130
七	國立社教機構作業基金收支保管及運用辦法.....	148

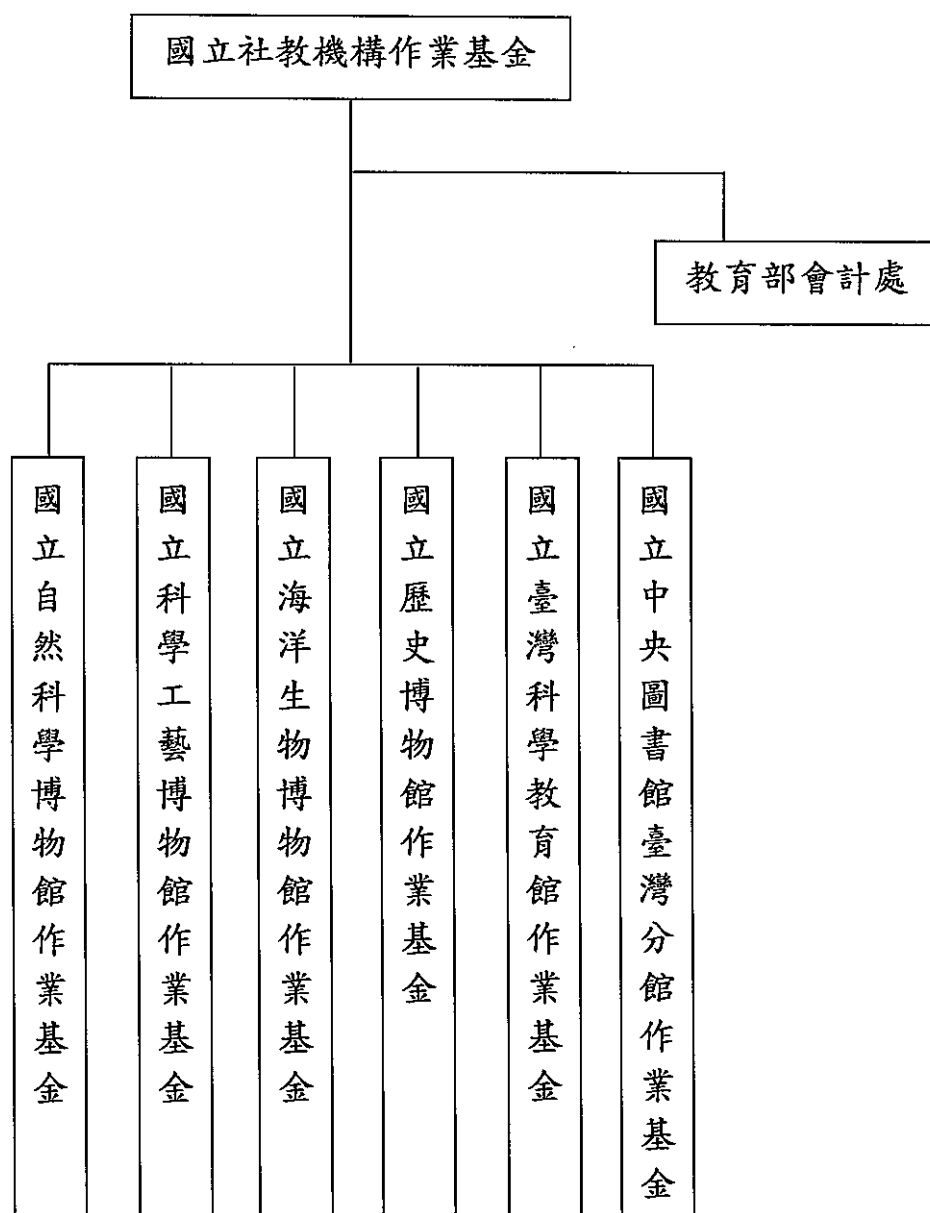
第一章 總 則

- 一、國立社教機構作業基金（以下簡稱本基金）依會計法及本基金收支保管及運用辦法規定，訂定國立社教機構作業基金會計制度（以下簡稱本制度）。
- 二、本制度之實施範圍及於本基金與本基金項下設置國立自然科學博物館作業基金、國立科學工藝博物館作業基金等基金（以下簡稱各基金）。
- 三、本基金之會計，依會計法規定為附屬單位會計。各基金之會計，依會計法規定為附屬單位會計之分會計。有關會計報告等會計事務，由各基金辦理，並由教育部綜合彙計之。
- 四、本制度應以預算所定之貨幣為記帳本位幣。
- 五、本制度會計年度之開始、終了及結束期間，依預算法及決算法規定辦理。
- 六、本制度之會計基礎，採用權責發生基礎。
- 七、本制度之衡量焦點，採用經濟資源流量。
- 八、本制度應配合政府總會計報告之編製需要，提供必要之資料。

第二章 基金組織系統圖

九、本基金會計事務由各基金處理，並由主管機關教育部會計處執行

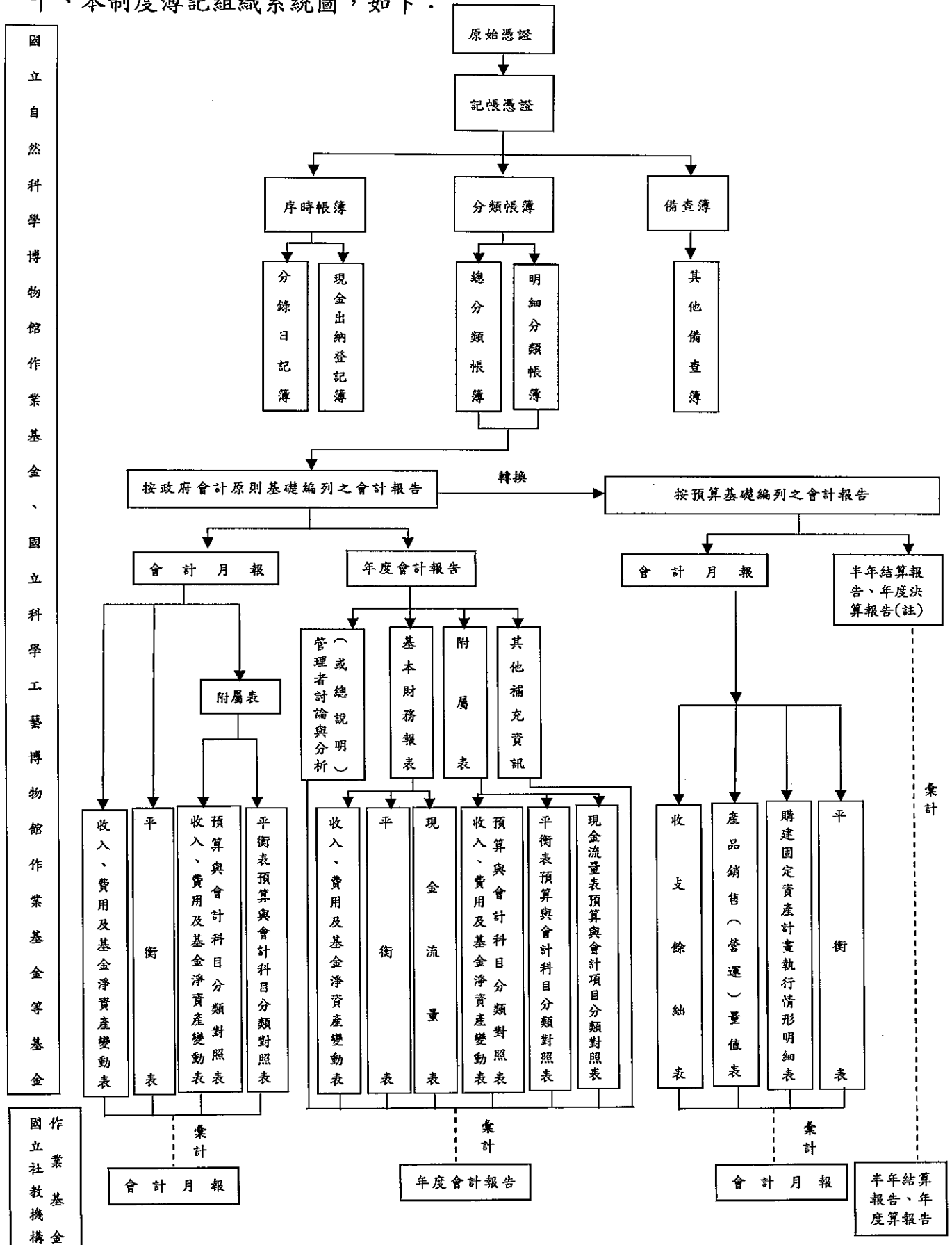
彙計工作，其基金組織系統圖，如下：



備註：以後年度奉行政院核定增減各基金時，不視為本會計制度之修正。

第三章 簿記組織系統圖

十、本制度簿記組織系統圖，如下：



註：本基金與各基金編製半年結算報告及年度決算報告，係分別由會計月報及年度會計報告改編而來，其編造方式於中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點、中央政府總決算附屬單位決算編製要點規定之，未列入本圖。

第四章 會計報告

第一節 編製原則

- 十一、會計報告係為報導本基金有關國立社教機構實際運作之相關會計事項，並適時提供報告使用者相關資訊，藉以表達其預算執行情形、財務狀況及營運績效。
- 十二、各種會計報告，應根據會計紀錄編造，並得兼用統計與數理方法，為適當之分析、解釋或預測。供內部決策應用之會計報告，其根據會計紀錄以外之其他資料編造者，應將資料來源在報告內以附註方式說明。
- 十三、會計報告以基金觀點為基礎設計，並得視需要轉換為組織觀點、計畫觀點或預算觀點之會計報告。

第二節 種類及格式

- 十四、會計報告依使用對象，分為對外與對內二種：
 - (一) 對外報告：凡根據法令規定對外界提供之報告。
 - (二) 對內報告：凡配合基金內部各級管理人員之需要編製之報告。
- 十五、會計報告依編製時間，分為定期與不定期二種：
 - (一) 定期報告：凡依照法令規定，按一定期間與格式編製之經常性報告。
 - (二) 不定期報告：凡視實際需要，按不特定期間及格式編製之報告。
- 十六、會計報告依報導的資訊，分為靜態與動態二類：
 - (一) 靜態之會計報告：係表達特定日期資產負債實況之存量資訊。

(二) 動態之會計報告：係表達特定期間之資源運用績效與資產負債實況變動情形之流量資訊。

十七、本制度定期對外之會計報告，分為會計月報及年度會計報告等二種。本制度未規範之會計報告，得視實際需要設計編製之。

十八、本基金各月份預算執行有關之表件，應列入會計月報編送。半年度及全年度預算執行結果之表件，另依中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點、中央政府總決算附屬單位決算編製要點規定，編製半年結算報告及決算報告。

十九、本基金依預算基礎編送之會計月報，係依預算科(項)目與會計科(項)目關聯表(如附錄三)加以轉換，其內容如下：

- (一) 封面、目錄(其格式如附錄一，格式1、2)
- (二) 收支餘絀表(其格式如附錄一，格式3)
- (三) 產品銷售(營運)量值表(其格式如附錄一，格式4)
- (四) 購建固定資產計畫執行情形明細表(其格式如附錄一，格式5)
- (五) 平衡表(其格式如附錄一，格式6)

二十、本基金依政府會計原則按月編送之管理用會計報告，其內容如下：

- (一) 封面、目錄(其格式如附錄一，格式7、8)
- (二) 收入、費用及基金淨資產變動表(其格式如附錄一，格式9)
- (三) 平衡表(其格式如附錄一，格式10)
- (四) 附屬表：
 1. 收入、費用及基金淨資產變動表預算與會計科目分類對照表(其格式如附錄一，格式11)
 2. 平衡表預算與會計科目分類對照表(其格式如附錄一，格式12)

二十一、本基金編送年度會計報告，其內容如下：

(一) 封面、封底、目錄（其格式如附錄一，格式 13、14、15）

(二) 管理者討論與分析（或總說明）（其格式如附錄一，格式 16）

(三) 基本財務報表：

1. 收入、費用及基金淨資產變動表（其格式如附錄一，格式 17）

2. 平衡表（其格式如附錄一，格式 18）

3. 現金流量表（其格式如附錄一，格式 19）

(四) 附屬表

1. 收入、費用及基金淨資產變動表預算與會計科目分類對照表（其格式如附錄一，格式 11）

2. 平衡表預算與會計科目分類對照表（其格式如附錄一，格式 20）

3. 現金流量表預算與會計項目分類對照表（其格式如附錄一，格式 21）

(五) 其他補充資訊（其格式如附錄一，格式 22）

二十二、各基金會會計報告，比照本基金之規定編報，並由教育部綜合彙計之。

第三節 編送期限、對象及份數

二十三、本基金會計報告之編送期限、對象及份數，依下列規定辦理：

(一) 會計月報：各月份會計報告依中央政府附屬單位預算執行要點所訂編送期限及份數，以遞送單分送審計機關、財政部及中央主計機關，但十二月份會計報告，配合年度決算編製期程，依中央政府總決算附屬單位決算編製要點規定編送。

(二) 按月編製之管理用會計報告：本基金應以遞送單送中央主計機關參考，其編送期限比照會計月報之規定辦理。

- (三) 年度會計報告：年度會計報告之編送期限、對象及份數，比照中央政府總決算附屬單位決算編製要點規定辦理。

第四節 會計報告之編送

- 二十四、會計報告應根據會計紀錄編造，其內容應與簿籍所記載者相同，且各種報表上之數額，應相互勾稽。
- 二十五、各種會計報告應根據各基金編送之會計報告查核彙計之。如發現其中有不當或錯誤，應予修正，並將修正事項分別通知原編造各基金修正之。
- 二十六、編送各種會計報告，均應加具目錄，裝訂成冊，並於封面書明基金名稱、會計報告之種類及其所屬年度（會計月報應同時列明月份），由基金主持人及主辦會計人員簽名或蓋章。
- 二十七、會計報告應依法公告，其以公告於內部網站或張貼於適當揭示處為之。
- 二十八、對本基金之會計報告內容，如有疑義，依會計法規定，得向本基金之會計單位查詢之。查詢時，應以書面為之，並由會計單位負責解答，如涉及非會計事務，由業務單位協同辦理。

第五章 會計科目

第一節 設置原則

- 二十九、本制度會計科(項)目依各種會計報告所應報導之事項設置，其名稱應能顯示事項之性質及含義，並按各科(項)目之性質加以分類編號。
- 三十、凡性質相同之交易或其他事項，應使用相同之會計科(項)目；互有關係之會計科(項)目應能相互勾稽，使其相合。
- 三十一、本制度之會計科目，分為資產、負債、淨資產、收益及費損等五類。
- 三十二、為應不同觀點之會計報告編製需要，會計科目應搭配基金別、性質別、營運計畫及用途別等科目分類，使用之。

第二節 分類、編號及說明

- 三十三、本制度資產、負債及淨資產類之會計科目分類如下：
- (一) 資產類：凡基金平衡表之資產科目屬之。
 - (二) 負債類：凡基金平衡表之負債科目屬之。
 - (三) 淨資產類：凡基金平衡表之投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產、限制用途之淨資產及未限制用途之淨資產等之淨資產科目屬之。
- 三十四、本制度收益及費損類之會計科目分類如下：
- (一) 收益類：凡收入、費用及基金淨資產變動表之營運收入及營運外收入科目屬之。
 - (二) 費損類：凡收入、費用及基金淨資產變動表之營運成本與費用及營運外費用科目屬之。
- 三十五、本制度現金流量表之會計項目分類如下：
- (一) 營運活動之現金流量類：凡現金流量表之營運活動現金流

量項目屬之。

(二) 資本及相關融資活動之現金流量類：凡現金流量表之資本及相關融資活動現金流量項目屬之。

(三) 非資本融資活動之現金流量類：凡現金流量表之非資本融資活動現金流量項目屬之。

(四) 投資活動之現金流量類：凡現金流量表之投資活動現金流量項目屬之。

三十六、會計科目共分四級，其編號第一級科目為一位數（如 1-資產、4-收入），第二級科目為二位數（如 11-流動資產、41-營運收入），第三級科目為四位數（如 1101-現金、4101-勞務收入）第四級科目為六位數（如 110101 銀行存款、410102 服務收入，其屬總分類帳科目）。

用途別科目依預算科目之所定辦理（如附錄二）。

三十七、會計科（項）目之名稱、編號及其定義說明，如下：

(一) 平衡表科目

1—資產：凡能提供未來效益之經濟資源屬之。

11—流動資產：凡現金及其他將於一年內轉換為現金或耗用之資產皆屬之。

1101—現金：凡銀行存款、庫存現金、零用金及週轉金等屬之，但受法令、契約、條款等外在限制其用途者，應列為限制性資產。

110101—銀行存款：凡存於國庫代理機關或金融機構等之款項屬之。存入之數，記入借方；支領之數，記入貸方。

110102—庫存現金：凡庫存之當地通用貨幣及外幣屬之。收入之數，記入借方；支領之數，記入貸方。

110103—零用金及週轉金：凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。撥交之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。

1102—流動金融資產：凡買入公平價值變動列入餘絀之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日金融資產等，且預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬之。

110201—公平價值變動列入餘絀之金融資產—流動：凡具下列條件之一，且預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬之：(1)交易目的金融資產。(2)除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定以公平價值衡量且公平價值變動認列為餘絀之金融資產。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

110202—公平價值變動列入餘絀之金融資產評價調整—流動：凡公平價值變動列入餘絀之金融資產按公平價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(本科目餘額如屬借方，則係「110201 公平價值變動列入餘絀之金融資產—流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「110201 公平價值變動列入餘絀之金融資產—流動」之抵銷科目)。

110203—備供出售金融資產—流動：凡非衍生性金融資產符合下列條件之一，且預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬

之：(1)被指定為備供出售者。(2)非屬公平價值變動列入餘絀之金融資產、持有至到期日金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之債券投資、應收款等之金融資產者。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

110204—備供出售金融資產評價調整—流動：凡備供出售金融資產按公平價值衡量而提列之評價調整，及其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(本科目餘額如屬借方，則係「110203 備供出售金融資產—流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「110203 備供出售金融資產—流動」之抵銷科目)。

110205—持有至到期日金融資產—流動：凡於一年內到期，具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，且有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生性金融資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

110206—持有至到期日金融資產評價調整—流動：凡持有至到期日金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。減少之數，記入貸方；賣出等沖銷之數，記入借方。(本科目係「110205 持有至到期日金融資產—流動」之抵銷科目)。

- 110298—其他金融資產—流動：凡不屬於以上之流動金融資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 110299—其他金融資產評價調整—流動：凡其他流動金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(本科目係「110298 其他金融資產—流動」之抵銷科目)。
- 1103—應收款項：凡應收票據及各項應收款等屬之。
- 110301—應收票據：凡因營運或提供勞務等，而收到可按票載日期收取一定款項之票據屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110302—備抵呆帳—應收票據：凡提列應收票據之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。(本科目係「110301 應收票據」之抵銷科目)
- 110303—應收帳款：凡因營運或提供勞務等，而發生應收未收之帳款屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110304—備抵呆帳—應收帳款：凡提列應收帳款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。(本科目係「110303 應收帳款」之抵銷科目)
- 110312—應收退稅款：凡已繳納而應退回之各項稅款屬之。應收之數，記入借方；收現之數，記

入貸方。

110313—應收收益：凡應收屬於本期之各項收益屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。

110314—應收利息：凡應收未收之各項利息收入屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。

110398—其他應收款：凡不屬於以上之應收款項屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。

110399—備抵呆帳—其他各項應收款：凡提列其他各項應收款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110301 應收票據」及「110303 應收帳款」以外其他各項應收款之抵銷科目）。

1104—應收其他基金款：凡應收其他基金款屬之。

110401—應收其他基金款：凡對於同一政府其他基金之應收未收款項屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。

110402—備抵呆帳—應收其他基金款：凡預估應收其他基金款無法收取之數屬之，係「110401 應收其他基金款」之抵銷科目。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。

1105—應收其他政府款：凡應收其他政府款屬之。

110501—應收其他政府款：凡對於其他政府之應收未收款項屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。

110502—備抵呆帳—應收其他政府款：凡預估應收其

他政府款無法收取之數屬之，係「110501 應收其他政府款」之抵銷科目。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。

1107—預付款：凡用品盤存及預付各種費用等屬之。

110703—用品盤存：凡現存備供日常辦公用之文具及其他物品屬之。購入、退庫、盤餘或期末盤存之數，記入借方；取用、售出、盤絀或期初轉出之數，記入貸方。

110704—預付費用：凡預付各項費用屬之。預付之數，記入借方；到期轉入相當科目之數，記入貸方。

110706—進項稅額：凡依營業稅法之規定，進貨或購買勞務所支付之營業稅，可用以扣抵銷項稅額屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

110707—留抵稅額：凡依營業稅法之規定進項稅額大於銷項稅額，留抵以後銷項稅額之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

110708—預付稅款：凡預付或暫繳之各種稅捐屬之。預付或暫繳之數，記入借方；沖轉或收回之數，記入貸方。

110798—其他預付款：凡不屬於以上之預付款屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。

1108—預付其他基金款：凡預付其他基金款屬之。

110801—預付其他基金款：凡預付同一政府其他基金之款項屬之。預付之數，記入借方；沖轉或收回之數，記入貸方。

1109—預付其他政府款：凡預付其他政府款屬之。

110901—預付其他政府款：凡預付其他政府之款項屬之。預付之數，記入借方；沖轉或收回之數，記入貸方。

1198—其他流動資產：凡短期貸墊款等屬之。

119801—短期貸墊款：凡短期墊付或貸出之款項屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

119802—備抵呆帳—短期貸墊款：凡預估短期貸墊款無法收取之數屬之，係「119801 短期貸墊款」之抵銷科目。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。

12—限制性資產：凡受暫時性或永久性限制用途，如受法令、契約、條款等外在限制，無法支應一般營運所需之資產屬之。

1201—限制性資產：凡限制用途之銀行存款、退休及離職準備金、存出保證金及其他限制性資產等屬之。

120101—銀行存款—限制：凡存於國庫代理機關或金融機構等之專戶款項已限制用途者屬之。存入之數，記入借方；支領或解除限制之數，記入貸方。

120102—退休及離職準備金：凡約聘僱人員依行政院人事行政局之規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金皆屬之。提存或產生孳息，記入借方；支付或減少之數，記入貸方。

120104—存出保證金：凡存出作保證用之款項，如押

金等屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。

120198—其他限制性資產：凡不屬於以上之限制性資產屬之。增加之數，記入借方；減少或限制解除之數，記入貸方。

13—長期應收款項、貸墊款及準備金：凡長期應收款項及提撥財源供特定用途之準備金（不含依法令、契約、條款等限制用途之準備金）等屬之。

1301—長期應收款項：凡長期應收款等屬之。

130103—長期應收款：凡收現期限在一年以上之各種應收款項屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。

130104—備抵呆帳—長期應收款：凡預估長期應收款無法收取之數屬之，係「130103 長期應收款」之抵銷科目。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。

1304—準備金：凡準備金（不含依法令、契約、條款等限制用途之準備金）屬之。

130498—其他準備金：凡不屬於以上之準備金屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

14—長期投資：凡長期信託投資屬之。

1401—長期投資：凡長期信託投資屬之。

140105—長期信託投資：凡與國內外金融機構或機關簽訂長期信託契約，委託代為操作或管理之長期投資屬之。投資之數，記入借方；到期或提前解約等減少之數，記入貸方。

15—固定資產：凡長期供營運使用（非作為投資或供出

售用) 且具有未來經濟效益之實體資產，其不因使用而發生變化或顯著損耗者屬之。

1501—土地：凡各種基地用地成本屬之。

150101—土地：凡各種基地用地成本屬之。買入成本、永久性改良支出、重估增值或受贈之數，記入借方；售出或減少之數，記入貸方。

1502—土地改良物：凡有一定耐用年限之圍牆、附屬於房屋建築之水溝等不動產成本屬之。

150201—土地改良物：凡使土地達到可使用狀態，並附著於土地，且具有一定耐用年限，除房屋建築及設備以外之不動產成本屬之。改良成本、重估增值之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

150202—累計折舊—土地改良物：凡提列土地改良物之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「150201 土地改良物」之抵銷科目)

1503—基礎設施：凡具有不可移動及較長耐用年限之道路、橋樑、隧道、水壩、排水及下水道系統等屬之。

150301—基礎設施：凡具有不可移動性，通常擁有較長耐用年限，除房屋建築及設備以外之公共設施，包括道路、橋樑、隧道、水壩、排水及下水道系統等屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

150302—累計折舊—基礎設施：凡提列基礎設施之累

計折舊屬之。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。（本科目係「150301 基礎設施」之抵銷科目）

1504—房屋建築及設備：凡自有房屋建築及其附屬設備等屬之。

150401—房屋建築及設備：凡購建自有房屋建築及其附屬之設備成本屬之。規劃、設計、建築、裝置、購進及足以延長其使用年限、增加其價值之改良等成本、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

150402—累計折舊—房屋建築及設備：凡提列房屋建築及設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「150401 房屋建築及設備」之抵銷科目）

1505—機械及設備：凡供辦公用之各項機械及設備等屬之。

150501—機械及設備：凡購置自有機械設備及其備件成本屬之。設計、購進、裝置、試機及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本、重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

150502—累計折舊—機械及設備：凡提列機械及設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「150501 機械及設備」之

抵銷科目)

1506—交通及運輸設備：凡供交通運輸及通訊用之各項設備屬之。

150601—交通及運輸設備：凡購置自有交通運輸、通訊等設備及其工具屬之。規劃、設計、購進、裝置及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

150602—累計折舊—交通及運輸設備：凡提列交通及運輸設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「150601 交通及運輸設備」之抵銷科目)

1507—雜項設備：凡供營運辦公用之事務、防護設備等屬之。

150701—雜項設備：凡購置自有雜項設備成本屬之。設計、購進、裝置及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

150702—累計折舊—雜項設備：凡提列雜項設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「150701 雜項設備」之抵銷科目)

1508—租賃資產：凡屬資本性租賃之設備資產屬之。

- 150801—租賃資產：凡符合一般公認會計原則資本租賃條件之租賃物，其各期租金給付額及優惠承購價格或保證殘值之現值總額（或租賃開始日該資產公平市價之較低者）屬之。增加之數，記入借方；租賃期滿、中途解約或購入後轉入相當科目之數，記入貸方。
- 150802—累計折舊—租賃資產：凡提列租賃資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；結轉或沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「150801 租賃資產」之抵銷科目）
- 1509—租賃權益改良：凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
- 150901—租賃權益改良：凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。規劃、設計、建築、購進及裝置，以增加服務潛能之改良成本，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
- 150902—累計折舊—租賃權益改良：凡提列租賃權益改良之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「150901 租賃權益改良」之抵銷科目）
- 1510—收藏品及傳承資產：凡為典藏、研究及展示使用，且具有歷史、自然、文化、教育或藝術美學意義及無預期明確保存期限之圖書、史料、古物、博物及歷史建築、古蹟等屬之，但不包括非供典藏、研究及展示用之土地。

- 151001—收藏品及傳承資產：凡為典藏、研究及展示使用，且具有歷史、自然、文化、教育或藝術美學意義及無預期明確保存期限之圖書、史料、古物、博物及歷史建築、古蹟等屬之，但不包括非供典藏、研究及展示用之土地。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 151002—累計折舊—收藏品及傳承資產：凡提列收藏品及傳承資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。（本科目係「151001 收藏品及傳承資產」之抵銷科目）
- 1511—購建中固定資產：凡各種待過戶房地產、未完工程、預付工程及土地款、訂購機件及設備款等屬之。
- 151101—待過戶房地產：凡已取得房地產之所有權，正辦理過戶之法定程序，所支付一切購置成本屬之。支付價款之數，記入借方；完成過戶程序轉入適當資產科目之數，記入貸方。
- 151102—未完工程：凡正建造、裝置或改良尚未完竣之各項工程及專供指定用途之專案工程機件成本屬之。領用器材、機件、耗用人工或發包工程款及分攤費用等發生之數，記入借方；完工時轉入適當資產科目之數，記入貸方。
- 151103—預付工程及土地款：凡工程施工前，而預先支付工程款、土地款屬之。預付之數，記入

借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。

151104—訂購機件及設備款：凡為因應營運之需要，而訂購各種機件、設備而預先支付之款項屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。

17—無形資產：凡長期供生產及作業使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種排他專用權皆屬之。

1701—無形資產：凡專利權、電腦軟體等無形資產屬之。

170101—專利權：凡價購或自行研發，供生產及營運用專利權，而向政府機關申請登錄所發生之規費、專利代理費、模型、圖標製作費等必要支出屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。

170102—電腦軟體：凡外購或委託外界設計開發供自用之電腦軟體屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。

170198—其他無形資產：凡不屬於以上無形資產屬之。發生之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。

【以上 14—長期投資、15—固定資產及 17—無形資產，合稱為資本資產】

18—其他資產：凡不屬於以上之待處理資產、什項資產、遞延借項及內部往來等屬之。

1801—待處理資產：凡閒置資產及其他待處理資產等屬之。

180101—閒置資產：凡待處理或備用之各項閒置資產屬之。轉入之數，記入借方；售出、毀損、

廢棄或供營運上使用而轉入相當科目之數，記入貸方。

180102—累計折舊—閒置資產：凡提列閒置資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「180101 閒置資產」之抵銷科目）

180198—其他待處理資產：凡不屬於以上之待處理資產屬之。購入或轉入之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或供營運上使用而轉入相當科目之數，記入貸方。

180199—累計折舊—其他待處理資產：提列其他待處理資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「180198 其他待處理資產」之抵銷科目）

1802—什項資產：凡存出保證品、催收款項、暫付款、代管資產及其他什項資產等屬之。

180201—存出保證品：凡存出保證用之非現金項目屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。

180202—催收款項：凡各種應收款項、貸墊款等債權，清償期屆滿六個月尚未收回或雖未屆滿六個月，但已向債務人或保證人訴追或處理擔保品而轉入有待催收之款項屬之。轉入之數，記入借方；收回或報准轉銷呆帳之數，記入貸方。

- 180203—備抵呆帳—催收款項：凡提列催收款項之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「180202 催收款項」之抵銷科目）
- 180204—暫付款：凡暫付性質尚未確定之款項屬之。暫付之數，記入借方；沖轉或收回之數，記入貸方。
- 180205—代管資產：凡代管其他機構之資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 180206—累計折舊—代管資產：凡提列代管資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。（本科目係「180205 代管資產」之抵銷科目）
- 180298—其他什項資產：凡不屬於以上什項資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 1805—遞延借項：凡遞延費用屬之。**
- 180501—遞延費用：凡遞延費用屬之，惟不包括於租賃標的物為資本性改良之成本。發生之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
- 1806—內部往來：凡內部往來屬之。**
- 180601—內部往來：凡基金各部門間相往來之款項屬之。支出或應收之數，記入借方；收入或轉抵之數，記入貸方。（本科目為資產負債共用科目，年度(結)決算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平)
- 19—信託代理與保證資產：凡保管有價證券、保管品及**

保證品等屬之。

1901—信託代理與保證資產：凡保管有價證券、保管品及保證品等屬之。本科目及所屬各科目，均屬備忘性質，應以附註表達，不列入基金平衡表之資產與負債項下；其相對科目為「2901 信託代理與保證負債」。

190101—保管有價證券：凡受託保管之有價證券屬之。受託保管之數，記入借方；提取之數，記入貸方；其相對科目為「290101 應付保管有價證券」。

190102—保管品：凡受託保管之物品屬之。受託保管之數，記入借方；提取之數，記入貸方；其相對科目為「290102 應付保管品」。

190103—保證品：凡收到外界提供作為保證用之有價證券、票據、信用狀、保險單及銀行保證書等屬之。收到之數，記入借方；退還或沖轉之數，記入貸方；其相對科目為「290103 應付保證品」。

2—負債：凡過去交易或其他事項所發生之經濟義務，能以貨幣衡量，並將以提供勞務或支付經濟資源之方式償付者，包括流動負債、限制性負債、長期負債、其他負債等。

21—流動負債：凡將於一年內以流動資產或其他流動負債償還之負債屬之。

2101—短期債務：凡償還期限在一年內之銀行透支、借款及到期長期負債等屬之。

210101—銀行透支：凡向金融機構短期透支之款項屬

之，透支之數，記入貸方；償還之數，記入借方。

210102—短期借款：凡向金融機構或其他機關借入償還期限在一年以內之款項屬之。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。

210105—應付到期長期負債：凡在一年內到期之長期負債屬之（不包括預期再融資之到期長期負債）。轉入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。

2102—應付款項：凡應付票據、應付帳款及各項應付款等屬之。

210201—應付票據：凡因業務、作業或賒購商品及勞務等所簽發於約定日期支付一定款項之票據屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

210202—應付帳款：凡因業務、作業或賒購商品及勞務等所發生應付未付之帳款屬之。應付之數，記入貸方；轉為應付票據或支付之數，記入借方。

210203—應付代收款：凡代收代付之款項屬之。代收之數，記入貸方；轉帳或支付之數，記入借方。

210205—應付費用：凡應付未付之各項費用屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

210206—應付稅款：凡應付未付之各項稅款屬之。應付之數，記入貸方；繳付之數，記入借方。

210207—應付利息：凡應付未付之各項利息屬之。應

付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

210209—應付工程款：凡應付未付之各項工程款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

210298—其他應付款：凡不屬於以上之應付款屬之。應付之數，記入貸方；支付或沖轉之數，記入借方。

2103—應付其他基金款：凡應付其他基金款屬之。

210301—應付其他基金款：凡對於同一政府其他基金之應付未付款項屬之。應付之數，記入貸方；支付或沖轉之數，記入借方。

2104—應付其他政府款：凡應付其他政府款屬之。

210401—應付其他政府款：凡對於其他政府之應付未付款項屬之。應付之數，記入貸方；支付或沖轉之數，記入借方。

2105—預收款：凡預收利息、預收收入及預收各項款項等屬之。

210502—預收利息：凡預收未實現之利息收入屬之。預收之數，記入貸方；轉列收入或退還之數，記入借方。

210503—預收收入：凡預收未實現之佣金、手續費等收入屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列收入之數，記入借方。

210505—銷項稅額：凡依營業稅法之規定，於提供勞務時向顧客另收營業稅用以扣抵進項稅額屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

210598—其他預收款：凡不屬於以上之預收款屬之。
預收之數，記入貸方；退還或轉入相當科目
之數，記入借方。

2106—預收其他基金款：凡預收其他基金款屬之。

210601—預收其他基金款：凡預收同一政府其他基金
之款項屬之。預收之數，記入貸方；沖轉或
退還之數，記入借方。

2107—預收其他政府款：凡預收其他政府款屬之。

210701—預收其他政府款：凡預收其他政府之款項屬
之。預收之數，記入貸方；沖轉或退還之數，
記入借方。

2198—其他流動負債：凡不屬於以上之其他流動負債皆
屬之。

219801—其他流動負債：凡不屬於以上各類之雜項負
債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，
記入借方。

22—限制性負債：凡依法令、契約、條款等規定應由限
制性資產償付之負債屬之。

2201—限制性負債：凡應付代收款—限制、存入保證
金、應付保管款—限制、應付退休及離職金及其
他限制性負債等，依法令、契約、條款等規定必
須以限制性資產償付之負債。

220101—應付代收款—限制：凡代收代付之款項，依
法令、契約、條款等規定，須提撥限制性資
金償付之負債屬之。代收之數，記入貸方；
轉帳或支付之數，記入借方。

220102—存入保證金：凡收到外界提供作為保證用之

款項屬之。收到之數，記入貸方；退還或轉抵之數，記入借方。

220103—應付保管款—限制：凡代為保管之款項，依法令、契約、條款等規定，須以限制性資金償付之負債屬之。保管之數，記入貸方；退還之數，記入借方。

220104—應付退休及離職金：凡提列約聘僱人員退休及離職金未付數，且須以提撥之退休及離職準備金償付者屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

220198—其他限制性負債：凡不屬於以上之限制性負債屬之。增加之數，記入貸方；轉帳、支付或限制解除之數，記入貸方。

23—長期負債：到期日在一年以上或無須以流動資產或流動負債清償之債務等屬之。

2301—長期債務：凡存入償還期限在一年以上之長期借款、應付長期工程款、應付租賃款等屬之。

230104—長期借款：凡向銀行或其他機關借入償還期限在一年以上屬之。借入之數，記入貸方；償還或減少之數，記入借方。

230105—應付長期工程款：凡應償還工程款之期限在一年以上屬之。發生之數，記入貸方；償還或減少之數，記入借方。

230106—應付租賃款：凡資本租賃契約應付各期租金及優惠承購價格或保證價值之現值屬之。應付之數，記入貸方；每期支付租金扣除利息費用後之餘額，記入借方。（本科目應與

「150801 租賃資產」科目同時使用)

28—其他負債：凡什項負債、遞延貸項及內部往來等屬之。

2802—什項負債：凡應付保管款、應付代管資產、暫收款及其他什項負債等屬之。

280201—應付保管款：凡代為保管之各種款項屬之。保管之數，記入貸方；退還之數，記入借方。

280202—應付代管資產：凡代管其他機構資產應付之數屬之。發生之數，記入貸方；處分或交還之數，記入借方。

280206—暫收款：凡暫收性質尚未確定之款項屬之。暫收之數，記入貸方；沖轉或退還之數，記入借方。

280298—其他什項負債：凡不屬於以上之其他負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

2805—遞延貸項：凡遞延收入屬之。

280501—遞延收入：凡遞延收入屬之。發生之數，記入貸方；攤銷之數，記入借方。

2806—內部往來：凡內部往來屬之。

280601—內部往來：凡基金各部門間相往來之款項屬之。支出或應收之數，記入借方；收入或轉抵之數，記入貸方。(本科目為資產負債共用科目，年度(結)決算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平)

29—信託代理與保證負債：凡應付保管有價證券、應付保管品及應付保證品等屬之。

- 2901**—信託代理與保證負債：凡應付保管有價證券、應付保管品及應付保證品等屬之。本科目及所屬各科目，均屬備忘性質，其相對科目為「1901 信託代理與保證資產」，均不列入基金平衡表之資產與負債項下，應另以附註表達。
- 290101**—應付保管有價證券：凡應付受託保管之有價證券屬之。受託保管之數，記入貸方；減少之數，記入借方；其相對科目為「190101 保管有價證券」。
- 290102**—應付保管品：凡應付代為保管之物品屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方；其相對科目為「190102 保管品」。
- 290103**—應付保證品：凡應付外界提供作為保證用之有價證券、票據、信用狀、保險單及銀行保證書等屬之。應付之數，記入貸方；退還或處理之數，記入借方；其相對科目為「190103 保證品」。
- 3**—淨資產：凡資產減除負債後之餘額屬之。
- 31**—基金：凡作業基金獲政府挹注基金之資金，公積及賸餘撥充基金，或待轉列基金之資產屬之。
- 3101**—基金：凡作業基金獲政府挹注基金之資金，公積及賸餘撥充基金，或待轉列基金之資產屬之。
- 310101**—基金：凡作業基金循預算程序，獲政府挹注基金之資金，或公積及賸餘撥充基金屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 32**—公積：凡非由營運所產生之淨資產增加數皆屬之。
- 3201**—資本公積：凡受贈公積及其他資本公積等屬之。

- 320101—受贈公積：凡受贈非現金資產或受贈可增加營運量之現金及其他資產屬之。受贈之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
- 320198—其他資本公積：凡不屬於以上各項之其他資本公積屬之。提列之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
- 3202—特別公積：凡自賸餘中，循預算程序提撥供指定用途之公積屬之。**
- 320201—特別公積：凡自賸餘中，循預算程序提撥供指定用途之公積屬之。提撥之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
- 33—累積餘絀：凡累積賸餘，累積短絀屬之。**
- 3301—累積賸餘：凡截至本期止未經指撥或分配之賸餘屬之。**
- 330101—累積賸餘：凡截至上期未分配賸餘屬之。賸餘分配時未經分配賸餘之數，記入貸方；分配賸餘之數，記入借方。
- 330102—本期賸餘：凡本期收支互抵後之餘額屬之。每屆決算時，自營運收入、營運外收入各科目餘額轉入之數，記入貸方；自營運成本、營運費用、營運外支出各科目餘額轉入之數，記入借方。
- 3302—累積短絀：凡截至本期止未經彌補之累積短絀屬之。**
- 330201—累積短絀：凡截至上期尚未彌補之短絀屬之。短絀撥補時未經彌補之短絀，記入借方；彌補短絀之數，記入貸方。

330202—本期短絀：凡本期收支互抵後之餘額屬之。
每屆決算時，自營運收入、營運外收入各科目餘額轉入之數，記入貸方；自營運成本、營運費用、營運外支出各科目餘額轉入之數，記入借方。

34—淨值其他項目：凡金融商品未實現餘絀、未實現重估增值之調整項目屬之。

3401—金融商品未實現餘絀：凡金融商品未實現餘絀屬之。

340101—金融商品未實現餘絀：凡備供出售金融資產按公平價值衡量及現金流量避險有效部分產生之未實現持有餘絀屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

3404—未實現重估增值：凡固定資產及無形資產依法辦理資產重估價，所產生之未實現重估增值屬之。

340401—未實現重估增值：凡物價上漲達百分之二十五時，土地以外之固定資產及無形資產依法辦理重估增值之數或土地依規定調整而發生之增值扣除估計應付土地增值稅後之差額屬之。增值之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。

【以上 31—基金、32—公積、33—累積餘絀及 34—淨值其他項目，為平時帳務處理之過渡性科目，編製年度會計報告時，應依性質分別轉列為 35—投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產、36—限制用途之淨資產及 37—未限制用途之淨資產】

35—投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產：凡資本資產，減除累計折舊（耗）以及為取得、改良與

擴充資本資產而舉借之未償債務後之淨額屬之。

3501—投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產：

凡資本資產，減除累計折舊（耗）以及為取得、改良與擴充資本資產而舉借之未償債務後之淨額屬之。

350101—投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產：

凡資本資產，減除累計折舊（耗）以及為取得、改良與擴充資本資產而舉借之未償債務後之淨額屬之。投資金額大於負債之數，記入貸方；投資金額小於負債之數，記入借方。

36—限制用途之淨資產：凡限制使用目的之淨資產，包括受法令、契約、條款等規定限制用途之淨資產屬之。

3601—限制用途之淨資產：凡限制使用目的之淨資產，包括受法令、契約、條款等規定限制用途之淨資產屬之。

360101—限制用途之淨資產：凡限制使用目的之淨資產，包括受法令、契約、條款等規定限制用途之淨資產屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

37—未限制用途之淨資產：凡淨資產中不屬於以上資本資產（扣除相關負債）之淨資產及限制用途之淨資產者屬之。

3701—未限制用途之淨資產：凡淨資產中不屬於以上資本資產（扣除相關負債）之淨資產及限制用途之淨資產者屬之。

370101—未限制用途之淨資產：凡淨資產中不屬於以上資本資產（扣除相關負債）之淨資產及限制用途之淨資產者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

(二) 收入、費用及基金淨資產變動表科目

4—收入：凡本期交易或其他事項所產生之資產增加或負債減少等各種收益或利得者，包括營運收入及營運外收入。已實現收入之數，記入貸方。各科目貸方餘額，決（結）算時轉入「本期餘絀」。

41—營運收入：凡提供勞務、教學、出租資產及權利等所獲得之收入屬之。

4101—勞務收入：凡提供服務、收取年費、講習（演）收入等屬之。

410102—服務收入：凡為客戶服務所獲得之收入屬之。

410104—年費收入：凡按年向會員收取之年費屬之。

410105—講習(演)收入：凡提供講習或講演而收取之收入屬之。

410198—其他勞務收入：凡不屬以上各項之勞務收入屬之。

4103—教學收入：凡建教合作及推廣教育等收入屬之。

410303—建教合作收入：凡為外界提供服務，如代為訓練、研究、設計等所獲得屬主要營運之收入屬之。

410304—推廣教育收入：凡設置推廣教育班，向學員所收取價款屬主要營運之收入屬之。

4104—租金及權利金收入：凡提供權利之收入屬之。

- 410406—權利金收入：凡提供權利所獲得之收入屬之。
- 410498—其他租金收入：凡不屬於以上之租金收入屬之。
- 4198—其他營運收入：凡不屬於以上營運收入者屬之。
- 419898—雜項營運收入：凡不屬於以上其他營運收入屬之。
- 42—營運外收入：凡正常營運範圍以外之各項收入屬之。
- 4201—財務收入：凡投資與融資之利息收入、兌換賸餘及投資賸餘等屬之。
- 420101—利息收入：凡各種存款、貸出款項及投資金融資產所產生之利息收入屬之。
- 420103—兌換賸餘：凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之賸餘屬之。
- 420104—投資賸餘：凡投資金融資產所獲配之現金股利、投資評價所認列之賸餘及處分投資之賸餘等屬之。
- 4250—來自其他基金之移轉：凡來自同一政府其他基金間之財務資源屬之。
- 425003—社教機構發展補助收入：凡政府補助社教機構經常支出之收入屬之。
- 425098—其他補助收入：凡不屬於以上補助之收入屬之。
- 4298—其他營運外收入：凡非正常營運之其他收入屬之。
- 429801—財產交易賸餘：凡出售、被徵收或交換固定資產、無形資產所獲得賸餘屬之。

- 429806—資產使用及權利金收入：凡提供宿舍、停車場地、活動場所或設備儀器等，所獲得之收入屬之。
- 429809—受贈收入：凡接受贈與現金或其他財物均屬之。
- 429810—賠（補）償收入：凡資產或權益受損所獲理賠超過帳面價值部分之收入屬之。
- 429811—違規罰款收入：凡未依法律、契約、其他規定履約所收取或分配之懲罰性收入屬之。
- 429898—雜項收入：凡非屬以上其他營運外收入屬之。
- 5—成本與費用：**凡本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀者，包括營運成本與費用及營運外費用。發生之數，記入借方。各科目借方餘額，決（結）算時轉入本期餘絀。
- 51—營運成本與費用：**凡本期因正常營運所發生之一切必要成本與費用屬之。
- 5101—勞務成本：**凡供應勞務之服務費用等屬之。
- 510102—服務成本：凡為客戶提供服務所耗用之材料、人工及費用等一切必要成本屬之。
- 510104—講習(演)成本：凡為獲得講習(演)收入所發生之一切必要成本屬之。
- 510198—其他勞務成本：凡不屬於以上之勞務成本屬之。
- 5103—教學成本：**凡建教合作、推廣教育所發生之一切必要成本屬之。
- 510302—建教合作成本：凡為外界提供服務，如代為

訓練、研究、設計等所支付一切必要成本屬之。

510303—推廣教育成本：凡設有推廣教育班所支付之各項成本皆屬之。

5104—出租資產成本：凡提供權利所發生之一切必要成本屬之。

510498—其他出租成本：凡不屬於以上出租資產成本屬之。

5150—其他營運成本：凡不屬於以上營運成本屬之。

515098—雜項營運成本：凡不屬於以上之營運成本屬之。

5151—行銷及營運費用：凡各項行銷及營運費用屬之。

515101—行銷費用：凡行銷部門為促進產品銷售所發生之各項費用屬之。

515102—營運費用：凡重要營運計畫或營運部門所發生或攤計之各項費用屬之。

5152—管理及總務費用：凡各項管理及總務費用屬之。

515201—管理費用及總務費用：凡管理部門所發生或攤計之各項費用屬之。

5153—研究發展及訓練費用：凡各項研究發展及訓練費用屬之。

515301—研究發展費用：凡為研究發展新產品、改進技術、改善製造、節約能源、防制污染及產品市場調查等有關費用屬之。

515302—訓練費用：凡為推廣營運、加強管理及改進技術等有關訓練員工費用屬之。

5198—其他營運費用：凡不屬於以上之營運費用屬之。

- 519898—雜項營運費用：凡不屬於以上營運費用屬之。
- 52—營運外費用：凡非直接因營運而發生之本期費用皆屬之。
- 5201—財務費用：凡投資與融資之利息費用、兌換短絀及投資短絀等屬之。
- 520101—利息費用：凡舉借各種債務所產生之利息屬之。
- 520102—兌換短絀：凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之短絀屬之。
- 520103—投資短絀：凡投資評價所認列之短絀及處分投資之短絀等屬之。
- 5298—其他營運外費用：凡非正常營運之其他費用屬之。
- 529801—財產交易短絀：凡出售、報廢或被徵收固定資產及無形資產所發生之短絀屬之。
- 529806—違約及處理費用：凡為處理契約爭議所發生之必要費用屬之。
- 529898—雜項費用：凡不屬於以上之其他營運外費用屬之。
- 61—營運賸餘（短絀-）：凡營運收入減除營運成本與費用後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。
- 62—營運外賸餘（短絀-）：凡本期營運外收入減除營運外費用後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。
- 65—特殊及非常項目：凡與正常營運業務無關，且能合理預期在可預見之將來不再重複發生之特殊及非常事項所產生之賸餘（短絀-），及因會計原則變動所產

生之累積影響數屬之。正數屬賸餘，負數屬短絀。

66—本期賸餘（短絀-）：凡本期收入減除成本與費用後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。

71—其他影響基金淨資產變動項目：凡填補累積短絀、提存公積、賸餘撥充基金數、解繳國庫淨額、其他依法分配數、撥用賸餘、撥用公積、折減基金、國庫撥款填補累積短絀、基金變動數（不含餘絀撥補事項，但包括國庫現金增撥基金、公積轉列基金、資產作價撥充基金、折減基金《現金或現金以外資產繳庫、移出財產並折減基金者》等）、公積變動數（不含餘絀撥補事項，但包括公積轉列基金、受贈產生之公積等）、淨值其他項目之變動數（包括金融商品未實現餘絀、未實現重估增值）。

【其他影響基金淨資產變動項目之內容應以附註或附表方式詳細揭露。】

72—本期淨資產變動數：係本期賸餘（短絀-）及其他影響基金淨資產變動項目合計之數。

73—期初淨資產：係本期期初淨資產餘額。

74—期末淨資產：係本期期末淨資產餘額。

（三）現金流量表項目

81—營運活動之現金流量：凡資本及相關融資活動、非資本融資活動及投資活動以外，列入營運餘絀計算之交易及其他事項所產生之現金及約當現金（包括現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券）之流入與流出。

8101—營運賸餘(短絀-)：凡收入、費用及基金淨資產變動表內之營運賸餘（短絀）數。

8102—營運賸餘(短絀-)與營運活動淨現金流入(流出-)間之調整項目

810201—提存呆帳、醫療折讓及短絀：係列入營運收支計算內，應收票據、應收帳款、其他各項應收款、長期應收票據、長期應收款、催收款項等評價所提之備抵呆帳，加上實際發生呆帳時，已提備抵呆帳不足沖抵，而逕列之短絀；並減除沖回備抵呆帳（不含實際發生呆帳之沖回數）之數。後者大於前二者合計之數，以負值表達。

810203—折舊及折耗：係列入營運成本及費用計算之固定資產、待處理資產及代管資產所提列之折舊費用。

810204—攤銷：係列入營運成本及費用計算之無形資產、遞延費用等攤銷費用。

810205—與營運餘絀有關之流動資產淨減(淨增-)：係將權責基礎改以現金基礎計算，所調整與營運餘絀有關之非現金流動資產淨增或淨減(不計備抵項目、轉列兌換餘絀及其他餘絀前之增減數)。

810206—與營運餘絀有關之流動負債淨增(淨減-)：係將權責基礎改以現金基礎計算，所調整與營運餘絀有關之非現金流動負債淨增或淨減(不計轉列兌換餘絀及其他餘絀前之增減數)。

810298—其他：係列入營運餘絀計算，不影響本期現金之事項，及其他無法歸屬於「資本及相關

融資活動」、「非資本融資活動」或「投資活動」事項產生之現金及約當現金。

8103—營運活動之淨現金流入(流出-)：凡營運活動之現金流入大於其現金流出，為營運活動之淨現金流入；反之，則為營運活動之淨現金流出。

82—資本及相關融資活動之現金流量：係指長期投資以外之資本資產取得（或建造、改良及擴充）、出售等事項及其相關融資活動，所產生之現金流入及流出。

8201—為增置、擴充或改良長期投資以外資本資產之付款：凡增置、擴充或改良長期投資以外之資本資產等，使本期現金減少之數。

8202—收到處分長期投資以外資本資產得款及保險賠償等款項：凡長期投資以外資本資產之變賣、報廢得款及保險賠償款等，使本期現金增加之數。

8203—收到增置、擴充或改良長期投資以外資本資產之現金捐贈及補助：凡來自其他基金、政府、組織及個體提供為增置、擴充或改良長期投資以外資本資產之現金捐贈及補助，使本期現金增加之數。

8204—為增置、擴充或改良長期投資以外資本資產而舉借債務之款項：凡為增置、擴充或改良長期投資以外之資本資產所發行債券、票券、其他債務工具等之得款，使本期現金增加之數。

8205—償還資本債務之本金及利息：凡為償還因增置、擴充或改良長期投資以外之資本資產所發行債券、票券及其他債務工具等之本金及利息，使

本期現金減少之數。

8206—其他資本及相關融資活動之現金流入（流出-）：凡不屬於以上各項長期投資以外之資本及相關融資活動，使本期現金增加（減少）之數。

8209—資本及相關融資活動之淨現金流入（流出-）：凡資本及相關融資活動之現金流入大於其現金流出，為資本及相關融資活動之淨現金流入；反之，則為資本及相關融資活動之淨現金流出。

83—非資本融資活動之現金流量：係指非資本資產之融資交易產生之現金流入及流出。

8301—舉借非資本相關債務之款項：凡非為增置、擴充或改良長期投資以外資本資產所發行債券、票券、其他債務工具等之得款，使本期現金增加之數。

8302—償還非資本相關債務之本金及利息：凡為償還非資本資產之融資交易產生之債務本金及利息，使本期現金減少之數。

8303—收到來自其他基金及政府等之現金：凡收到來自其他基金、政府、組織及個人提供非資本用途之現金捐贈、補助、營運短絀補助款等，使本期現金增加之數。

8304—對其他基金及政府等之現金給付：凡對其他基金、政府、組織及個人等非資本用途之現金捐贈、補助等及解繳國庫數，使本期現金減少之數。

8305—其他非資本融資活動之現金流入（流出-）：凡不屬於以上各項非資本融資活動，使本期現金增加（減少）之數。

- 8309**—非資本融資活動之淨現金流入(流出-)：凡非資本融資活動之現金流入大於其現金流出，為非資本融資活動之淨現金流入；反之，則為非資本融資活動之淨現金流出。
- 84**—投資活動之現金流量：凡取得及處分約當現金以外之金融資產，增加及減少貸墊款及長期應收款，及來自投資之利息、收益與股利所得等，所產生之現金流入流出。
- 8401**—處分金融資產所得：凡處分金融資產，使本期現金增加之數。
- 8402**—來自投資之利息、收益與股利所得：凡來自投資之利息、收益與股利所得，使本期現金增加之數。
- 8403**—收回貸、墊款及長期應收款：凡收回貸、墊款及長期應收款，使本期現金增加之數。
- 8404**—購買金融資產：凡購買金融資產，使本期現金減少之數。
- 8405**—貸、墊出款項及增加長期應收款：凡貸、墊出款項及增加長期應收款，使本期現金減少之數。
- 8408**—其他投資活動之現金流入（流出-）：凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金增加（減少）之數。
- 8409**—投資活動之淨現金流入(流出-)：凡投資活動之現金流入大於其現金流出，為投資活動之淨現金流入；反之，則為投資活動之淨現金流出。
- 85**—現金及約當現金之淨增（淨減-）：凡本期營運活動、資本及相關融資活動、非資本融資活動及投資活動

所產生之現金流入大於現金流出之數，為現金及約當現金之淨增；反之，則為現金及約當現金之淨減。

86—期初現金及約當現金：凡本期期初現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。

87—期末現金及約當現金：凡本期期末現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。

三十八、會計科（項）目與預算科（項）目之關聯性，如附錄三。

第六章 會計簿籍

第一節 設置原則

三十九、會計簿籍應斟酌事實需要及業務繁簡情形設置，並力求簡化。

四十、為節省人力物力，同類性質之會計簿籍，以設置一套為原則。

四十一、總分類帳及明細分類帳彼此間應有統制隸屬之關係，各有關帳戶之金額應相互勾稽。

四十二、會計紀錄採用電腦處理者，其電腦儲存體相關檔案之紀錄，視為會計簿籍，但應能隨時備供列印查考。

第二節 種類及格式

四十三、會計簿籍分下列二類：

- (一) 帳簿：指簿籍之紀錄，為供編造會計報告事實所必需者。
- (二) 備查簿：指簿籍之紀錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利交易事項之查考，或會計事務之處理者。

四十四、帳簿分下列二類：

- (一) 序時帳簿：指以事項發生之時序為主而為紀錄之帳簿。
- (二) 分類帳簿：指以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄之帳簿。

四十五、分類帳簿分下列二種：

- (一) 總分類帳簿：指對於一切事項為總括之分類登記，以編造會計報告總表為主要目的而設之帳簿。
- (二) 明細分類帳簿：指對於特種事項為明細分類或分戶之登記，以編造會計報告明細表為主要目的而設之帳簿。

四十六、各基金應設置序時帳簿及分類帳簿。至備查簿，則由各基金按事實需要，酌量設置之。

四十七、各基金管有珍貴動產者，應備索引、照相、圖樣及其他便於查對之暗記紀錄等備查簿；管有珍貴不動產者，應備地圖、圖樣等備查簿。

四十八、會計簿籍之種類及其格式：

(一) 序時帳簿

1. 分錄日記簿（其格式如附錄四，格式1）
2. 現金出納登記簿（其格式如附錄四，格式2）

(二) 分類帳簿

1. 總分類帳（其格式如附錄四，格式3）
2. 資產(負債、淨資產)明細分類帳（其格式如附錄四，格式4）
3. 收入明細分類帳（其格式如附錄四，格式5）
4. 成本與費用明細分類帳（其格式如附錄四，格式6）

(三) 備查簿

1. 其他備查簿（視需要設置之）

第三節 會計簿籍之登載

四十九、會計人員應根據合法之記帳憑證，登載入會計簿籍。

五十、帳簿之登記應隨時為之，不得積壓，記帳時，務求詳實迅速。

五十一、會計人員應根據收入、支出及轉帳傳票，記入序時帳簿，再據以過入總分類帳，其設有明細分類帳者，應同時記入有關之明細分類帳。

五十二、總分類帳之記帳，均應按第四級會計科目設置帳戶，並設置有關明細帳戶。

五十三、總分類帳及明細分類帳，除基金主持人及主辦會計人員交代時，或遇事實上有需要者應結總外，均應於每月終了時結總一次，據以編造會計報告。

五十四、本基金彙計各基金帳項，不另設置總分類帳或明細分類帳，必要時，得另設備查簿記載以備查考。

第七章 會計憑證

第一節 設置原則

五十五、會計憑證，除外來憑證外，其形式、規格，應儘可能使其一致。

五十六、原始憑證如符合記帳憑證之要件者，得代替記帳憑證。

第二節 種類及格式

五十七、會計憑證分為下列兩類：

- (一) 原始憑證：指證明會計事項經過，而為造具記帳憑證所根據者。
- (二) 記帳憑證：指證明處理會計事項人員責任，而為記帳所根據者。

前項第一款原始憑證又分為下列三類：

- (一) 外來憑證：指自各基金以外之機關、團體或個人取得者。
- (二) 對外憑證：指由各基金製作，給予本各基金以外之機關、團體或個人者。
- (三) 內部憑證：指由各基金製作供內部使用者。

五十八、原始憑證之種類如下：

- (一) 現金、票據、證券及保管品之收付及移轉等書據。
- (二) 薪金、工資、津貼、獎金、差旅費、加班費、補助費及其他勞務報酬支給等之表單及收據。
- (三) 財物之購置、領用、修繕、保養、移轉及處理等單據。
- (四) 文具、郵電、運輸、印刷、廣告、保險及消耗等支出之單據。
- (五) 買賣、借貸、承攬等契約及其相關之單據。
- (六) 存匯、兌換及投資等證明單據。

- (七) 受贈或遺贈等財物之目錄及證明書類。
 - (八) 罰款、賠款經過之書據。
 - (九) 投資及餘絀處理之書據。
 - (十) 債權、債務之書據。
 - (十一) 審計機關通知剔除經費等之公文書及附屬單位決算暨分決算之審核通知書。
 - (十二) 工程結算書表。
 - (十三) 會計報告書表。
 - (十四) 其他可資證明會計事項發生經過之單據或其他書類。
- 前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部分。

五十九、記帳憑證種類如下：

- (一) 收入傳票（其格式如附錄五，格式1）
- (二) 支出傳票（其格式如附錄五，格式2）
- (三) 轉帳傳票
 - 1. 現金轉帳傳票（其格式如附錄五，格式3）
 - 2. 分錄轉帳傳票（其格式如附錄五，格式4）

第三節 製作及使用

- 六十、各基金員工應本誠信原則提供原始憑證，並對其真實性負責。會計人員應根據合法之原始憑證，造具記帳憑證，但整理結算及結算後轉入帳目等事項，無原始憑證者，不在此限。
- 六十一、支出憑證之處理，應依中央主計機關訂定之支出憑證處理要點規定辦理。
- 六十二、會計人員造送記帳憑證時，應於原始憑證加蓋「已製傳票」或註記。
- 六十三、各基金收入、支出及財物之增減、移轉，應隨時造具記帳憑證，但零用金之付出及呆帳之沖銷，得定期分類彙總造具記

帳憑證。

六十四、原始憑證應逐一黏貼於「原始憑證黏存單」（以下簡稱黏存單，格式如附錄五，格式5），並加註其張數、記帳憑證編號等，附於記帳憑證之後，不得抽出或調換，其遇有事實需要或便於分類裝訂成冊，得免附入記帳憑證保管，依序黏貼整齊，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年、月、日、頁數、號數及由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件黏貼邊緣，加蓋騎縫印章，如憑證厚度太高者，可先黏貼彌封紙條，再加蓋騎縫印章，由會計人員保存備核。但下列事實不能或不應黏貼訂冊之原始憑證，應於其冊內註明其保管處所，及其檔案編號或其他便於查對之事實：

- (一) 各種契約。
- (二) 應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表。
- (三) 應留待將來使用存取或保管之現金、票據、有價證券及財物之憑證。
- (四) 將來應轉送其他機關之文件或應退還之單據。
- (五) 其他事實上不能或不應黏貼訂冊之文件。

六十五、涉及現金收付之記帳憑證，應送出納管理單位執行收付、登載後，以收付實現之日期，分別填入記帳憑證，送回會計單位，會計人員經查對憑證齊全無缺後據以記帳。其未能適時執行者，應予追蹤處理。

第八章 會計事務處理程序

第一節 會計事務處理原則

- 六十六、會計事務之處理，除根據本制度規定者外，應依中央主計機關訂定之政府會計共同規範等有關規定辦理。
- 六十七、會計事務之處理，應按實記載，各科目間不得互相抵銷，僅列示其淨額，但有法定抵銷權者或法令另有規定者，不在此限。
- 六十八、會計事務各帳目整理後，其資產、負債及淨資產各科目結餘數，應轉入下年度各該帳目(其分錄如附錄六分錄釋例，期末類 9 及期初類 1)。收支帳目互抵後之餘額，結轉至本期賸餘(短絀)，再結轉至累積賸餘(短絀)(其分錄如附錄六分錄釋例，期末類 7)。

第二節 普通會計事務

第一款 資產之處理

- 六十九、資產係指透過交易或其他事項所獲得或掌握之經濟資源，能以貨幣衡量並預期未來能提供經濟效益者。
- 七十、資產應作適當之分類，並依其性質嚴格劃分。財產取得、保管及處分之會計處理程序，應依本章第五節財產會計事務處理程序辦理。
- 七十一、銀行存款列為流動資產，但用途受法令、契約、條款等外在限制，無法支應一般營運所需者，應列為限制性資產。
- 七十二、金融資產以取得成本入帳；受贈、接收或沒收而取得者，應以取得當時之公平價值入帳，如公平價值無法取得者，應按估計公平價值入帳。金融資產之評價方式如下(其分錄如附錄六分錄釋例，期中類 33)：

- (一)公平價值變動列入餘絀之金融資產，按公平價值評價，其與帳面價值的差額，應列入投資賸餘（短絀）。
- (二)備供出售金融資產，按公平價值衡量，其與帳面價值的差額，為金融商品未實現餘絀，應列入淨資產項下之金融商品未實現餘絀。
- (三)持有至到期日金融資產，以利息法之攤銷後成本衡量，其與帳面價值的差額，應列入投資賸餘（短絀）；惟按直線法攤銷結果差異不大時，亦得採用之。
- (四)以成本衡量之金融資產，若有減損之客觀證據，估計未來現金流量以類似金融資產當時市場報酬率折現之現值與帳面價值的差額，應列入投資賸餘（短絀）。
- (五)長期信託投資依投資標的，按財務會計準則公報規定選擇適當之評價方式辦理。

七十三、各項應收款項及其他債權應採帳齡分析法提列備抵呆帳，其中逾期欠款債權、催收款及呆帳之處理，準用國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定辦理。

七十四、固定資產入帳價值如下：

- (一)固定資產原則上應按其成本予以入帳。所稱成本，係指為達到可供使用狀態及地點所發生之必要且合理之支出。至購建期間之利息費用，以及自行研發資訊軟體之必要直接成本，亦應予以資本化。
- (二)資本租賃資產以各期租金給付總額（減除應由出租人負擔之履約成本）及租期屆滿優惠承購價格（或承租人保證殘值）之現值總額，或租賃開始日該資產公平價值之較低者予以資本化。
- (三)受贈、接收或沒收而取得之固定資產，應以取得當時之公平價值入帳；如公平價值無法取得者，應按估計價值入帳。

(四)取得固定資產後，於使用期間所發生之相關支出，應列為成本與費用，但能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率之增添、改良、重置及大修等支出，則應予資本化。

(五)換入之財產估價標準如下：

1. 換入資產之現金流量型態與換出資產不同或因交換交易而影響基金營運產生之使用價值改變，且前述情形之差異金額相對於所交換資產之公平價值係屬重大，則應按公平價值入帳，亦即承認換出資產之交換餘絀。
2. 非屬前述1之情況或因換入資產及換出資產之公平價值均無法可靠衡量時，則應按換出資產之帳面價值作為換入資產之成本入帳。

七十五、取得、保管或處分固定資產之登載入帳時點如下：

(一)購置（含有償撥入）及建造取得資產：

1. 一次驗收者，應於驗收合格取得資產付款時登載。
2. 分次付款者，在最終完工驗收合格取得資產前，應於每次估驗付款或於支付須資本化之相關支出（包括工程管理費、顧問費等）時，將該等付款金額先登載於「購建中固定資產」科目或其他適當科目。最後完工驗收合格付款時，按資產總額登載於相關財產科目，並同時將前已登載於「購建中固定資產」科目之前期累計付款數轉銷。

(二)以資本租賃方式取得資產：

1. 租賃開始日時，應按應付租賃款總額及租期屆滿優惠承購價格之現值總額，或租賃開始日該資產公平價值之較低者分別登入或載入「租賃資產」及「應付租賃款」科目。
2. 支付各期應付租賃款時，應計算該期應攤銷利息，並將該次付款金額扣除利息數後沖銷「應付租賃款」科目。
3. 支付最後一次租賃款或優惠承購價時，除應按前目之規定處

理外，並應同時將前已登載之「租賃資產」科目轉列為資產相關科目登載。租賃期滿返還租賃物者，應沖銷原帳列租賃資產之相關科目。

- (三)受贈、接收或沒收、無償撥入或自他機關移入而取得資產，應於取得時登載。
- (四)在資產使用期間有須資本化之相關支出(包括增添、改良、重置及大修等)，應於發生時登載。
- (五)資產移轉者，應於移轉時登載。
- (六)出售資產，應於交易發生時登載。
- (七)因報廢、毀損、遺失、贈與而減少資產，應於發生並經核定後登載。若涉及資產報廢相關支出(如拆除費)或收入(如出售殘值收入、保險理賠金等)時，尚應依收益及費損之處理程序辦理。
- (八)固定資產重估，應於依法令規定重估發生增、減值時，應經審計機關核定後登載其增、減值。
- (九)資產盤盈或盤虧者，應於發生並依規定查處後登載。

七十六、資產價值或使用權之存續為有限期者，於期限內將其價值依合理而有系統之方法分期攤銷，轉作費用；倘其限期尚未屆滿，已失其產生收益之能力，則尚未攤銷餘額，扣除可預計之殘值，依審計法及有關規定程序報奉核准報損後，悉數轉列損失，並將殘值另以適當資產科目列帳。

前項將資產價值或使用權轉作費用之標準如下：

- (一)固定資產之折舊方法，以採用平均法為原則。
- (二)固定資產除土地、傳承資產及非消耗性收藏品，不予提列折舊外，應依行政院訂頒之財物標準分類規定之最低使用年限提列折舊。
- (三)有期限無形資產之攤銷有法令規定者，依其效能存續期

間為準。

(四) 預付費用及遞延費用於其歸屬之時間轉列費用。

七十七、固定資產之出售，若其收入低於帳面價值，應認列財產交易短絀，若其收入高於帳面價值，應認列財產交易賸餘(其分錄如附錄六分錄釋例，期中類 38)。

第二款 負債之處理

七十八、負債係指因交易或其他事項所發生之經濟資源給付義務；以其應清償之現值為入帳之依據，但來自營運活動之負債且到期日在一年以內者，可不計算現值。

七十九、負債應作適當之分類，並依其性質嚴格劃分。

八十、應付代收款及應付保管款分列為流動負債及其他負債，但必須以限制用途之銀行存款償還者，應列為限制性負債(其分錄如附錄六分錄釋例，期中類 47-48)。

八十一、長期借款及應付長期工程款，在一年內到期者，應於年度終了轉列應付到期長期負債(其分錄如附錄六分錄釋例，期末類 5)。

八十二、以資本租賃方式取得資產所產生之資本租賃負債，除應依照第七十五點第一項第二款之相關規定辦理外，每期支付租賃款及年度終了，會計單位應編製利息攤銷表，並黏貼於原始憑證黏存單，依交易分錄釋例(其分錄如附錄六分錄釋例，期中類 39)編製傳票。

第三款 淨資產之處理

八十三、年度終了，已結轉之累積賸餘(短絀)其賸餘分配及短絀填補，應依中央政府非營業特種基金賸餘解庫及短絀填補注意事項之規定辦理(其分錄如附錄六分錄釋例，期中類 55-57)。

八十四、增撥基金及折減基金之執行，應依中央政府附屬單位預算執行要點之規定辦理(其分錄如附錄六分錄釋例，期中類 55-56)。

八十五、淨資產係指資產減除負債後之餘額，依其內容及性質，平時帳務處理劃分為基金、公積、累積餘絀及淨值其他項目之過渡性科目，編製年度會計報告時，應依性質分別轉列投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產、限制用途之淨資產、未限制用途之淨資產(其分錄如附錄六分錄釋例，期末類 8)。

八十六、淨資產各帳目於下年度開帳後，應轉列為平時帳務處理之帳目(其分錄如附錄六分錄釋例，期初類 2)。

第四款 收益之處理

八十七、收益係指本期交易或其他事項所產生之資產增加或負債減少等各種收入或利益者，包括營運收入及營運外收入。

八十八、本年度如發現以前年度未及列帳之收入，應於發現時以「雜項收入」科目處理(其分錄如附錄六分錄釋例，期中類 22)。

八十九、收入之處理：

(一) 各基金掌理收入之權責單位(以下簡稱收入單位)，應將款項、收據，送出納管理單位。如涉及處分財產者，應依本章第五節財產會計事務處理程序辦理。

(二) 出納管理單位，應依下列程序辦理：

1. 委由國庫代理機關或金融機構等(以下簡稱代庫機構)代收款項：出納管理單位應依據匯入款證明文件，填製收據後，送會計單位。

2. 各基金自行收納款項：

(1) 收到現金或其他可立即兌現之款項(如即期支票)：出納管理單位應將收入款項，送代庫機構辦理存款作業後，將收據及存款之證明文件，送會計單位。

- (2) 無法立即兌現繳庫之款項(如非即期支票): 出納管理單位得先送存基金專戶, 並將相關證明文件送會計單位, 俟該款項到期兌現時, 再依本款第二目之(1)程序辦理。
- (三) 會計單位應複核出納管理單位之資料無誤後, 依交易事項分錄釋例(其分錄如附錄六分錄釋例, 期中類 1-23) 編製傳票, 附同原始憑證, 陳經主辦會計及基金主持人或其授權代簽人核簽後, 登入收入明細分類帳。
- (四) 年度終了, 收入單位應依據相關證明文件, 預估應收繳之數額, 以及預計無法收取之呆帳數額, 覈實加以調整, 並將證明文件黏貼於黏存單, 經其業務主管核簽後送會計單位依本點第三款規定辦理(其分錄如附錄六分錄釋例, 期末類 6)。

第五款 費損之處理

- 九十、費損係指本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀者, 包括營運成本與費用及營運外費用。
- 九十一、當期成本與費用應與當期收入配合, 如所獲得之收入業經列帳, 凡與該收入有關之成本與費用, 應於同一會計期間認列。成本與費用業已發生而與其有關之收入尚未收現, 應分析其收支歸屬期間, 以應收款項或預付款列帳(其分錄如附錄六分錄釋例, 期末類 1-4)。
- 九十二、本年度如發現以前年度未及列帳之支出, 應於發現時以「雜項費用」科目處理。(其分錄如附錄六分錄釋例, 期中類 31)
- 九十三、掌理支出之權責單位(以下簡稱支出單位)於動支經費或須先專案簽准辦理計畫經費時, 應先於資訊系統查明有足額之預算數餘額可支應後, 始得辦理控留預算或動支經費。並於資

訊系統登載動支之經費來源及金額，於簽案或請購單註記控存案號，陳其單位主管簽核後送會相關單位；會計單位於會簽該案時，應複核確已登載完成。該簽案奉核定後，如有修正其金額時，應由支出單位負責修改資訊系統之原登載會簽數，並通知會計單位複核確認之。

九十四、支出單位於報支及借支經費時，應根據所取得合法之原始憑證，將相關之支出（或借支）項目、金額及受款人等資料登入或載入於會計資訊系統後，列印原始憑證黏存單，並將原始憑證黏貼於黏存單上，經其業務主管核簽後，送會計單位。如涉及增加財產者，應同時依照本章第五節財產會計事務處理程序辦理。

九十五、會計單位應依據黏存單案號，審核原始憑證後，列印支出或轉帳傳票，並依交易事項分錄釋例（其分錄如附錄六分錄釋例，期中類5、12、24-31）複核傳票上所列交易事項使用之會計科目及金額正確後，附同黏貼原始憑證之黏存單，陳經主辦會計及基金主持人或其授權代簽人核簽後，將支出或轉帳傳票連同黏貼原始憑證之黏存單送出納管理單位。

九十六、出納管理單位收到支出或轉帳傳票後，應即開立支票、匯款或以電子支付辦理付款，並將已完成支付或轉帳作業之支出或轉帳傳票，連同黏貼原始憑證之黏存單送回會計單位。

九十七、會計單位應依據轉帳傳票、已完成支付或轉帳作業之支出傳票，分別記入成本與費用、預付款等明細分類帳。

九十八、因業務需要先行預借經費，支出單位應於相關計畫完成後，辦理轉正列支，其程序亦應依第九十四點至第九十七點之報支經費規定辦理。

九十九、支出、會計及出納管理單位對同一會計事項，應採用同一案號，俾利資料之傳遞與勾稽核對。

- 一〇〇、已列收入或已列支出，原編傳票所列會計科目或金額如有變動，應分別編製轉帳傳票辦理轉帳。

第三節 業務會計事務

- 一〇一、業務會計涉及一般性會計事務處理之原則者，悉依本章第二節普通會計事務之規定辦理。其涉及現金票據及有價證券之出納處理者，悉依本章第四節出納會計事務之規定辦理。其涉及財產之增減者，悉依本章第五節財產會計事務之規定辦理。
- 一〇二、各項收入應由各業務權責單位負責依應收入時點控管催繳。
- 一〇三、由政府循預算程序撥款之社教機構發展補助收入，由出納管理單位或會計單位依分期實施計畫及收支估計表之預算分配表所列收入分配數，按季檢附收據，陳報教育部撥款。
- 一〇四、門票收入會計事務如下：
- (一)每日門票收入由售票單位於當日休館後或次日，編製門票統計報表，經核對與收入款項無誤後，送出納管理單位依規定繳庫。
 - (二)出納管理單位將存款證明文件及門票統計報表彙送會計單位入帳。
 - (三)門票業務統計分析及票價檢討，由售票單位辦理。
- 一〇五、資產委託經營及場地設備管理會計事務如下：
- (一)資產委託經營：
 1. 業務單位收到廠商繳付權利金，經核對契約無誤，將款項或匯入款證明文件，送出納管理單位依規定填製收據及繳庫後，送會計單位入帳。
 2. 資產委託經營所衍生之費用，應由各業務權責單位依合約認定由各基金或廠商支付。
 3. 資產委託經營，若經各業務權責單位依合約認定，屬各基金

之財產，應通知財產管理單位辦理財產登記後，送會計單位入帳。

(二)場地設備管理：

1. 業務單位受理租借單位之申請，經核准者，通知租借單位依規定繳交管理費。
2. 業務單位收到管理費，經核對無誤，將收入款項或匯入款證明文件，送出納管理單位依規定填製收據及繳庫後，送會計單位入帳。
3. 業務單位應負責監督租借單位是否依規定使用場地設備，若有毀損，應依各基金規定由租借單位賠償、修復或扣抵保證金。

一〇六、推廣教育會計事務如下：

- (一)業務單位規劃推廣教育開班計畫（含收費標準及收支預算），簽報基金主持人或其授權代簽人核定後執行。計畫變更時，應詳述事由，檢同變更前後預算表，簽報核定。
- (二)推廣教育之收費，採現場報名收費者，經業務單位核對無誤，將款項、收據送出納管理單位繳庫後，送會計單位列帳。如係由代庫機構代收者，經業務單位核對無誤，檢附匯入款證明文件、填製收據，會出納管理單位後，送會計單位入帳。
- (三)推廣教育之退費，由業務單位檢附核准退費文件、原收費收據，送會計單位辦理。
- (四)當期推廣教育開班收入，由業務單位依收支預算專款專用，會計單位設專帳處理，該班結束後，由業務單位辦理收支結算，如有賸餘，依各基金規定處理。

一〇七、展示策劃會計事務如下：

- (一)各基金與外界合辦展覽，業務單位應將展示策劃計畫(含收

支預算)簽報基金主持人或其授權代簽人核定後執行。計畫變更時，應詳述事由，檢同變更前後預算表，簽報核定。

(二)外界申請租借展場辦理展覽，依場地設備管理會計事務處理程序辦理。若係辦理特展，合約訂有按收入提撥部分比率回饋各基金者，回饋金之結算，應由業務單位簽報核定後辦理。

一〇八、收藏品會計事務如下：

- (一)收藏品之採購，應依政府採購法及各基金所訂規定辦理，如係進拍賣市場拍購時，應簽報基金主持人或其授權代簽人核定後辦理。
- (二)收藏品貨款之支付，由採購單位檢附原簽、合約、驗收紀錄、發票或收據等憑證，送業務權責單位辦理財產登記，涉及稅款者，另通知出納管理部門依規定扣繳或列單通報稅捐稽徵機關後，送會計單位付款入帳。
- (三)受贈、接收或沒收取得之收藏品，經認定價值並經業務權責單位辦理財產登記後，應送會計單位入帳。
- (四)收藏品由業務權責單位辦理入藏歸籍時，應依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點規定，辦理建檔及保管，並登記珍貴動產備查簿。

一〇九、產學合作會計事務處理程序如下：

- (一)業務單位提出計畫書，送業務權責單位彙整，經基金主持人或授權代簽人核定後，送補助或委辦機關審核。
- (二)計畫經補助或委辦機關核定後，依其撥款規定或契約，由業務權責單位備文並會簽出納管理單位填製收據辦理請款。
- (三)出納管理單位收到代庫機構匯入款證明文件後，連同收據報核聯送會計單位入帳。
- (四)產學合作經費之執行與結報，應由業務權責單位依契約或

補助、委託機關規定辦理。

一一〇、書刊採編會計事務如下：

- (一)業務單位參考讀者推薦及館員篩選，擬定採購書目清單後，將經費來源及採購方式簽報基金主持人或其授權代簽人核定，送採購單位辦理採購。
- (二)採購單位完成驗收作業，檢附原簽、合約、驗收紀錄、發票等原始憑證，會財產管理單位辦理財產登記後，送會計單位付款入帳。

第四節 出納會計事務

- 一一一、會計憑證關係現金、票據、有價證券之出納者，應經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章，始得為出納之執行。對外之收款收據，應經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章。但有特殊情形者，報經中央主計機關核准，得另訂處理方式。
- 一一二、出納管理單位應根據會計單位編送之傳票執行收付，並將相關單據，附入傳票送會計單位。
若遇有特殊情形，得先由出納管理單位根據核准文件逕行收付後，應即以書面通知會計單位補編傳票。
- 一一三、凡收入直接向出納管理單位繳納或便民指定收款人駐收者，收入單位應於事前印（填）製預為編號之收據，經主辦會計人員及基金主持人蓋章，送出納管理單位或收款人員，於收款時加蓋日期戳記及簽章後，將收據聯交繳款人收執外，並將報核聯由出納管理單位彙送會計單位，編製收入傳票。如委託其他機構代收者，受託機構應依照契約所定期限，將其收款之繳款書報核聯，連同相關報表送出納管理單位彙送會計單位入帳。
- 一一四、執行收款時所使用之收款憑證，如因繕寫錯誤或遇有缺號、重號者，應由收入單位即日檢同原件詳敘理由，送會會計單

位並經基金主持人核准更正或註銷。

- 一一五、收文單位收到公文附繳之匯票、本票、支票、現金及有價證券等，應先行點收清楚，再檢同收文原案送出納管理單位查對簽收，並由出納管理單位填具收據附於來文內，併送收入單位辦理。
- 一一六、出納管理單位自行收納款項，應依規定繳庫，不得延擱挪借。
- 一一七、出納管理單位對於存管之現金、票據、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品，應作定期與不定期之盤點，並作成盤點紀錄，如有不符情事，應查明原因，依規定處理；另由會計單位每年至少監督盤點一次。
- 一一八、各項押標金、保證金暨其他擔保品等之繳納與退還，應依照押標金保證金暨其他擔保作業辦法、投標須知及契約等之規定辦理。
- 一一九、公款支付，應依照公款支付時限及處理應行注意事項之規定辦理。
- 一二〇、各項付款最終均應付予基金之債權人，並取得合法收據、統一發票或書據，附入傳票。依支出憑證處理要點規定，直接劃撥付款者，其收據之收取，從其規定。
- 一二一、出納管理單位對於票據及有價證券應逐件詳細登記其內容，妥為保管，並應按期兌取本息，通知會計單位編製傳票入帳。
- 一二二、出納管理單位對於現金、票據、有價證券與其他保管品等，應視實際需要，分別設立現金出納備查簿、零用金備查簿及存庫保管品備查簿等，根據會計憑證記載之收付實現日期記帳。
- 一二三、凡現金之收付，均應編製現金結存日報表，連同收支傳票送會計單位核對。
- 一二四、每月終了，會計單位應取得代庫機構之對帳單，由出納管理

單位核對是否與帳載數相符，如有差異，應查明原因是否正當或循更正程序辦理更正，並編製差額解釋表，列入會計報告。

一二五、出納會計事務之處理，凡本制度未經明定者，悉依國（公）庫法、出納管理手冊等有關規定辦理。

第五節 財產會計事務

一二六、財產係指供營運使用且具有一定使用或保存年限之有形或無形資產，包括固定資產及無形資產等資產。

一二七、各基金取得財產，應依政府採購法、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法或中央機關未達公告金額採購監辦辦法等規定辦理驗收及監辦事宜。

一二八、掌理財產取得、保管及處分之權責單位（以下簡稱財產管理單位）於取得、保管或處分財產，除涉及現金收付部分，應依本章第二節第四款收益之處理或第五款費損之處理程序辦理外，同時應將財產名稱、廠牌型式、單位、數量、單價、總價、存置地地點，以及依財物標準分類所列該財產之編號與使用年限等資料登入或載入財產資訊系統。

一二九、財產管理單位將上述資料登入或載入完成後，應列印財產增加單、減損單，黏貼於黏存單上，經其業務主管核簽後，送財產使用單位。涉及收入及支出者，應連同收入及支出之黏存單一併送財產使用單位。

一三〇、財產使用單位複核相關表單之登載資料無誤核簽後，送財產管理單位或其他管理財產之單位複核登載資料無誤並核簽後，送會計單位。

一三一、會計單位應複核相關表單之登載資料無誤後，依交易事項分錄釋例（其分錄如附錄六分錄釋例，期中類 35-42）編製傳票，

並複核傳票所列交易事項使用之會計科目及金額正確後，檢附所有表單，陳經主辦會計人員及基金主持人核簽後入帳。

一三二、財產管理單位應於每月底，依據資產資料，計算當月份折舊或攤銷數（以財產資訊系統計算之），並將資產之折舊或攤銷清單黏貼於黏存單，陳經主辦會計及基金主持人或其授權代簽人核簽後，移送會計單位依交易事項分錄釋例（其分錄如附錄六分錄釋例，期中類 38-40）編製傳票。

一三三、財產管理單位對於財產之增減，應於每月底，編製「財產增減表」及「財產增減結存表」，年度終了，並應編製「財產目錄」及「財產目錄總表」送會計單位。會計單位應核對其與資本資產相關項目所列相符後，始可列入當月或年度會計報告。若有不符，應即洽請財產管理單位辦理更正。

一三四、各基金之財產，基金主持人於必要時，得隨時派員抽查或盤點。財產管理及使用單位每一會計年度應至少實施盤點並作成盤查（點）紀錄陳報基金主持人核閱。如有盤盈或盤絀情事，應依規定查處後，辦理財產增減之登記，並通知會計單位辦理增減帳事宜。

一三五、財產之處理，凡本制度未明訂者，悉依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點及國有公用財產管理手冊之有關規定辦理。

第六節 管理會計事務

第一款 一般原則

一三六、會計單位為達成計畫與控制之職能，應提供管理會計資料，協助階層加強管理，以增進效益。

一三七、管理會計資料，係供內部應用，以作為內部管理及決策之參考。

一三八、管理會計所需之資料，得依會計帳表或以統計或數理方法產生之。

第二款 預算執行情形分析

一三九、會計報告應就餘絀、業務計畫及固定資產建設改良擴充預算執行情形詳予檢討。其未達預算目標或計畫進度落後者，會計單位應請各業務權責單位敘明理由檢討改進。

一四〇、各業務權責單位應就各該部門計畫預算執行情形，按期編製報告，並詳予分析差異原因，其差異超過百分之十以上者，應提出改進意見，送由會計單位彙總分析，擬具綜合之建議，視差異程度，適時提報業務會報檢討採取對策。

一四一、預算執行及補辦預算情形，會計單位應列為編製以後年度預算之重要參據。

第三款 業務與財務分析

一四二、各基金應運用各種業務與財務分析方法，對其經營成果及財務狀況作各種檢核，以加強內部管理，改進經營績效。

一四三、業務與財務分析，應以決算數與預算數或上年同期決算數之比較為基礎，必要時並得加製分析解釋性之統計圖表，並輔以扼要之文字說明。

一四四、業務分析應以下列各項為重點：

- (一)業務結構之變化。
- (二)業務量質之消長。
- (三)單位平均售價、成本之變動。

一四五、財務分析之方法得視事實需要，就下列各項選擇應用之：

- (一)靜態分析：為同一時間不同項目之比較，又稱縱的分析。
- (二)動態分析：為不同時間同一項目之比較，又稱橫的分析。

一四六、財務分析所引用之資料應具有真實性、一貫性及連續性，除當期之分析資料為顧及時效，可採用原編決算數外，引用以往之資料應採用決算審定數。

第四款 固定資產建設改良擴充專案計畫之事先評估及追蹤考核

- 一四七、固定資產建設改良擴充（以下簡稱購建固定資產）之專案計畫，應配合各基金中長程發展編製之。
- 一四八、購建固定資產專案計畫之籌劃，應注重效益評估；將每一投資計畫作為一個決策方案，應依國營事業固定資產投資計畫編製評估要點辦理系統化效益分析與評估。
- 一四九、購建固定資產專案計畫之抉擇，除依據效益外，尚應配合政府政策，並兼顧財力，依預算程序辦理。
- 一五〇、各項專案投資計畫之執行及成效，應予追蹤考核。

第七節 電腦處理會計事務

- 一五一、輸入電腦處理之會計資料，應根據合法之原始憑證為之。
- 一五二、電腦處理會計資料範圍，包括會計憑證、會計簿籍及會計報告之處理。
- 一五三、使用電腦處理會計資料，除應符合經濟原則避免重複作業外，並應注意資料安全、正確與防弊。有關電腦檔案之管理，應依照第九章之相關規定處理。
- 一五四、規劃設計電腦處理會計資料時應注意工作之連貫性，所有相關之業務及會計紀錄應作整體性設計。各會計事務中之相關部分，其處理亦須互相貫通。各項目間對同一事務之編號應求一致。
- 一五五、資訊單位對會計資料負保密之責任，除合於相關規定，非經簽准不得對外提供。

- 一五六、各種憑證格式內容及各項目次序排列之設計，應以便利電腦處理為原則，其憑證格式大小，並應考慮便於印製裝訂保管。
- 一五七、凡在電腦處理過程中，列入電腦之數字與原輸入憑證不符時，應依各機關採用機器處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點規定予以更正。如該項錯誤已列印報表影響結數時，應由會計單位依據上開要點規定編製傳票更正之。
- 一五八、各基金負責資料之輸入或查詢者，應經其主管人員核准，建立使用帳戶及安全密碼，方可使用電腦處理會計資料；並視實際需要，定期或不定期更新安全密碼，當職務變更時應立即銷除其安全密碼。
- 一五九、會計單位對於電腦處理產生之會計資料或報表，應負責與原輸入之憑證資料加以核對，並與其相關表件作關聯性之複核。
- 一六〇、使用電腦處理會計資料，除有特殊需要報經教育部核准同意外，以使用教育部開發之會計資訊系統為原則。

第八節 會計事務與非會計事務之劃分

- 一六一、會計事務之主要事項如下：
- (一) 預(概)算、分期實施計畫及收支估計表與決(結)算書表之編製。
 - (二) 會計報告之編造、分析及解釋。
 - (三) 預算執行及控制之審核、簽證及案件會辦。
 - (四) 預算調整容納、補辦預算及保留案件之會辦。
 - (五) 各項收支憑證之審核、傳票之編製、會計簿籍之登記及各項帳務之處理。
 - (六) 工程、財物及勞務採購案件之監辦。
 - (七) 內部審核之執行。

- (八) 對審計機關審核通知有關會計事務之聲復(或聲請覆議)彙辦，以及對審計機關決定剔除、修正、賠償及繳還等事項通知有關單位或人員限期追(收)繳之處理。
- (九) 會計文書、憑證之整理，會計檔案之保存、銷毀及總決算公告前之保管事項。
- (十) 會計制度及各項會計事務處理程序之研(修)訂。
- (十一) 會計人員任免、遷調、考核等會計人事之擬議辦理。
- (十二) 其他有關之會計事務。

一六二、各基金除前點所列會計事務以外之事項，均為非會計事務。

第九章 會計檔案之管理

- 一六三、會計檔案包括會計憑證、會計簿籍、會計報告、電腦處理會計資料之儲存體與處理手冊，以及其他相關會計檔案。
- 一六四、各基金之會計憑證、會計報告及記載完畢之會計簿籍等檔案，於總決算公布或令行日或公告日後，應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之，但使用電腦處理會計資料所用之儲存體，另行依相關規定處理之。
- 一六五、會計單位移交管理檔案人員保管之會計檔案，保管人員應依會計單位移交時之會計檔案分類、編號與順序，依會計法規定之保存期限，妥善加以保管。
- 一六六、因執行職務需要調閱會計憑證，應經主辦會計人員之同意及基金主持人之核可，閱畢退還時，應當面檢閱。非經主辦會計人員同意，不得拆訂，如同意拆訂，應將經過情形及增減單據、張數與號數，以書面敘明，並於重訂時，附於首頁。
- 一六七、存有會計資料之儲存體，應標明所存資料項目名稱、年度（起訖期間），列冊保管備查，其處理手冊亦應加以保管。
- 一六八、為維持電腦會計資料檔案之安全性及完整性，重要會計資料均應建立備份檔案，將正式檔及備用檔分置兩地保存，並定期更新。
- 一六九、遇有電腦設備汰換或軟體版本更迭時，應將電腦會計資料檔案轉換為新設備或軟體可相容或可讀取之檔案儲存，以確保儲存體內之會計資料於法定保存期限內可以使用。
- 一七〇、會計檔案除尚涉有債權、債務外，其保存年限應依會計法之規定辦理，屆滿保存年限，如需銷毀時，應經該管上級機關同意後，並徵得該管審計機關之同意，始得銷毀。

一七一、會計檔案遇有遺失、損毀等情事，保管人員應陳報主辦會計人員及基金主持人，並由各基金報本基金轉陳該管最上級機關審核後轉報該管審計機關核處。

第十章 內部審核之處理

第一節 內部審核處理原則

一七二、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，應由主辦部門負責辦理。內部審核分下列二種：

(一)事前審核：謂事項入帳前之審核，著重收支之控制。

(二)事後複核：謂事項入帳後之審核，著重憑證、帳表之複核與工作績效之查核。

一七三、內部審核之範圍如下：

(一)財務審核：謂計畫、預算之執行與控制之審核，包括預算審核、收支審核及會計審核等。

(二)財物審核：謂現金及其他財物之處理程序之審核，包括現金、票據及證券審核、採購及處分財物審核等。

(三)工作審核：謂計算工作負荷或工作成果每單位所費成本之審核。

一七四、內部審核之實施，兼採書面審核及實地抽查方式，並得以電腦為之，且應規定分層負責，劃分辦理範圍。

一七五、執行內部審核人員對於完成審核程序之帳表、憑證，均應賦予日期戳記，並簽名或蓋章證明。檢查現金、票據、有價證券，應將檢查日期、檢查項目、檢查結果及負責檢查人員姓名等逐項登記，並簽名或蓋章證明。

一七六、執行內部審核人員，如發現特殊情況或提出重要改進建議，均應以書面報告行之，送經主辦會計人員報請基金主持人核定後辦理。

第二節 預算審核

一七七、會計人員審核業務計畫與預算之執行與控制，應注意下列各項：

- (一)業務計畫之實施進度與經費之動支應保持適當之配合。
- (二)各項收入及支出，是否按期與預算收支相比較，差異在百分之十以上者，計畫主管單位應分析其原因並採適當措施。
- (三)購建固定資產實際進度與預算應經常注意按下列各項分別比較：
 - 1.採購進度應與預定計畫及預算進度相符。
 - 2.採購款項之支付應與採購契約所訂相符。
 - 3.計畫已完成部分，其實際效益應與預期效益相符。如有不符，計畫主管單位應分析檢討其原因，並謀改進辦法。
 - 4.購建固定資產預算之調整容納、補辦及保留，應依照規定程序辦理。

第三節 收支審核

一七八、會計人員審核收入，應注意下列事項：

- (一)由繳款人逕行向代庫機構繳納之收入，其報核聯是否適時收到並詳加核對。
- (二)自行收納之收入款，其內部經收流程是否嚴密，存管是否妥善。
- (三)前款收入款之積存數額，有無超過規定積存額度或超過彙解之時限。
- (四)各項收入是否查明款項性質來源，並依有關規定存入基金專戶。
- (五)取得代庫機構等之對帳單，是否已由出納管理單位或會計單位核對與帳載數相符；如有差異，是否已查明原因作適

當之處理，並編製差額解釋表。

一七九、會計人員審核公款支付，應注意下列事項：

- (一)款項之支出是否最終均付給基金之債權人。
- (二)辦理公款支付，有無超過規定之時限。
- (三)暫付款項，應以契約及專案核准者為限，是否隨時注意清理。
- (四)取得代庫機構之對帳單，是否已由出納管理單位核對與帳載數相符；如有差異，是否已查明原因作適當之處理，並編製差額解釋表。

第四節 會計審核

一八〇、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：

- (一)未註明用途或案據。
- (二)依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備。
- (三)未依政府採購法或財物處分相關法令規定程序辦理。
- (四)應經基金主持人或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。
- (五)應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者，或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送。
- (六)關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。
- (七)書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明。
- (八)書據上表示金額或數量之文字、號碼不符。
- (九)其他與法令不符之情形。

前項第四款規定之人員，得由各基金主持人或其授權人依基金組織規模訂定分層負責規定辦理。

一八一、會計人員審核傳票，應注意下列各項：

- (一)傳票應根據合法之原始憑證編製。但整理結算及結算後轉入帳目等事項，無原始憑證者，不在此限。
- (二)是否於規定付款期內填製，逾期者應查明其原因。
- (三)應歸屬之會計科目、子目是否適當。
- (四)摘要欄是否簡明扼要，並與相關原始憑證之內容相符。整理及結算之改正、沖回分錄，無原始憑證者，有無敘明原因及相關之傳票。
- (五)金額是否與相關原始憑證所載金額相符。
- (六)原始憑證之類別、張數、號碼、日期有否載明。其不附入傳票保管者，傳票上是否已由經管人員簽名或蓋章註明，憑證上是否標明傳票日期及號碼。
- (七)傳票上及附件上有關人員之簽名或蓋章是否齊全，但基金主持人或其授權代簽人及事項主管已於原始憑證上簽名或蓋章者，不在此限。
- (八)不以本位幣計數者，是否記明貨幣之種類、數目及折合率。
- (九)傳票編號，有無重號或缺號情形。
- (十)傳票是否按時裝訂，妥適保管。
- (十一)傳票之調閱及拆訂是否按照規定手續辦理。
- (十二)傳票及原始憑證之保存年限是否符合規定。憑證之銷毀，是否依照規定程序辦理。
- (十三)支出傳票之受款人是否與原始憑證之受款人相符，其不符者，應查究其原因。
- (十四)支出傳票及原始憑證是否加註已開支票戳記或管制記號。

(十五)送出納管理單位執行之傳票及所附單據是否已執行完畢，執行期間過長者，是否查究原因。

一八二、會計人員審核帳簿，應注意下列各項：

- (一)各類帳簿之設置，是否符合本制度及有關法令之規定。
- (二)各種帳簿之記載是否與傳票相符，各項帳目應依規定按期記載完畢。
- (三)各種明細帳是否均能按時登記，並與總分類帳有關統制科目核對是否相符。

一八三、會計人員審核會計報告，應注意下列各項：

- (一)會計報告之種類及格式，是否符合本制度及有關法令之規定。
- (二)各種會計報告，是否根據會計紀錄編造，是否便於核對。
- (三)會計報告之編送期限，是否符合規定。
- (四)會計報告所列數字之計算是否正確。
- (五)會計報告所列數字或文字之更正，是否依照規定手續辦理。
- (六)使用完畢之會計報告，是否分年編號收藏及編製目錄備查。
- (七)各項對外會計報告，是否由基金主持人及主辦會計人員簽名或蓋章；其有關各類主管或主辦人員之事務者，是否由該事務之主管或主辦人員會同簽名或蓋章。
- (八)日報及月報是否順序編號，其號數是否每年度重編一次。
- (九)會計報告之保存年限是否符合規定，其銷毀是否依照規定程序辦理。
- (十)各種會計報告內容，如因會計方法、會計科目，或其他原因而引起之重大變更，是否將變更情形及其對財務分析之影響作適當之說明。

一八四、會計人員審核期終結帳整理，應注意下列各項：

- (一)預收、預付款項及遞延收入，是否按期認列並結轉收支科

- 目，預收及預付款項有無列帳案據。
- (二)應收及應付款項是否根據相關憑證計算列帳，有無漏列情形。
 - (三)其他資產及負債各科目懸帳，是否作適當整理，所列金額是否正確，相關憑證是否齊全。
 - (四)各種收入及支出帳目，至期終結帳時應調整者，是否調整，金額是否正確。
 - (五)各種懸帳之沖銷，處理是否適當，金額是否正確。
 - (六)懸宕之帳款是否積極稽催處理。

第五節 現金、票據及有價證券審核

一八五、會計人員審核現金、票據及有價證券之處理手續及保管情形，應注意下列各項：

- (一)現金、票據、有價證券之收受，是否依照規定程序辦理，是否限期收繳，並即時通知會計單位編製傳票入帳。
- (二)現金、票據、有價證券之支付，是否根據傳票執行。
- (三)出納管理單位自行收納之各項收入，除法令另有規定外，是否使用收據，並設置收據紀錄機制，收據並應連續編號。註銷收據是否併同存根聯保存，作廢未使用之收據是否截角作廢，並妥善保管備查，已開立收據之款項是否均已收納，且編製傳票入帳及銷號。
- (四)保管有價證券、保管品、保證品及債權憑證是否登記相關備查簿，並按月編製報表送會計單位。
- (五)實際庫存現金是否超過限額，其收付程序是否符合規定，保管是否妥善，備查簿是否隨時登記，是否派員作不定期檢查，並作成紀錄。
- (六)辦公時間外收付款項，處理手續是否周密完備，保管是否

安全。

- (七)保管、暫收及代收之現金、票據及有價證券實際結存金額，是否與帳面結存相符。銀行存款結存是否與帳面結存符合，如不相符，出納管理單位是否編製差額解釋表，其差異事項是否已根據向銀行取得之對帳單加以複核。
- (八)出納管理單位保管之現金、票據、有價證券及收據等，保管是否良好，有否按規定作定期與不定期之盤點，會計單位有無定期或不定期監督盤點及抽查，並作成紀錄，陳報基金主持人。
- (九)收入款項是否以直接繳交基金專戶為原則，其委託其他機構代收者，彙解基金專戶日期是否依規定時間辦理。
- (十)零用金管理及各項支付款項，其處理程序及付款時限是否依照公款支付時限及處理應行注意事項規定辦理。零用金以外之支付方式是否以直接匯入受款人金融機構存款帳戶為原則。

第六節 採購及處分財物審核

一八六、執行預算之人員對已核定之預計經費負擔或契約責任應為預算之控留，會計人員應查核與預算所定用途及契約所定付款條件相符。關係經費負擔或收入之一切契約，應經會計人員事前審核。年度終了，尚未執行完成之購建固定資產採購案件，應由權責單位提出預算之保留，送會計單位彙辦。

各項契約草案經會計人員事前審核同意者，正式合約得不再經會計人員審核。有下列情形之一者，契約得免經會計人員事前審核，但事後仍應將契約副本，送會計單位備核：

- (一)各項契約第一次業經會計人員事前審核，以後依例辦理內容不變者。

(二)為配合實際需要，必須委託國外機構在國外洽辦者。

(三)為應付意外事故或緊急需要而臨時決定之契約，由主辦單位負完全責任者。

一八七、會計人員審核採購及處分財物時，應注意下列事項：

(一)採購案件有無預算及是否與所定用途符合，金額是否在預算範圍內，是否事前依照規定程序辦妥申請核准手續。

(二)經常使用之大宗材料與用品是否由主管單位視耗用情形統籌申請採購，覈實配發使用。

(三)辦理採購案件是否依照政府採購法及其相關規定程序辦理。

(四)承辦採購單位是否根據陳經核准之申請辦理採購。在招標前，是否將招標須知、契約草案，先送會計單位審核。

(五)會計單位審核前款文件時，應注意契約草案所載之事項是否依採購契約要項規定辦理。

(六)各種財物之登記與管理是否依照有關規定辦理，保管是否妥善，是否按期盤點，盤點之數量是否與帳冊相符。珍貴動產不動產之管理有無依規定辦理。購置之財物，有無閒置及呆廢情形。

(七)財物報廢之處理程序是否符合規定，廢品是否及時處理。財物已屆滿使用年限，其外形、品質均甚完好，且具使用價值者，不得任意廢棄，仍應設帳管制。

(八)處分財物是否事先辦妥陳准手續，經辦處分財物人員不得主持驗交工作。

一八八、採購案件之開標、比價、議價，會計單位實地監辦人員，應監視下列事項是否符合政府採購法及其相關規定之程序：

(一)採購案件之公告方式及等標期是否符合規定；其開標是否依招標文件公告之時間及地點依規定公開為之，並製作紀

錄及會同簽認。

(二)查核金額以上採購之招標，是否已事前請上級機關派員監辦。

(三)訂有底價而未予公告之採購案件，其底價於開標前應注意是否仍屬密封。

(四)開標時，廠商之投標文件是否仍屬密封。

(五)開標時，主持採購人員或採購單位之人員，有無依規定審查廠商投標文件，並敘明審查結果及簽章。

一八九、採購案件之決標，會計單位實地監辦人員，應注意下列事項是否符合政府採購法及其相關規定之程序：

(一)查核金額以上採購之決標，是否已事前報請上級機關派員監辦或已獲授權。

(二)訂有底價之採購案件，底價是否依規定核定。

(三)訂有底價，以合於招標文件規定且在底價以內最低標決標之採購案件，投標廠商之最低標價超過底價，而得比減價格時，其比減價程序是否符合規定。

(四)未訂底價，以合於招標文件規定且在預算數額以內決標之採購案件，投標廠商之最低標價逾評審委員會建議金額，而得比減價格時，其比減價程序是否符合規定。

(五)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。

(六)決標是否依規定製作紀錄，並會同簽認。

一九〇、採購案件之驗收，會計單位實地監辦人員，應注意下列事項是否符合政府採購法及其相關規定之程序：

(一)查核金額以上採購之驗收，是否已事前報請上級機關派員監辦或已獲授權。

(二)辦理驗收或部分驗收時，是否依規定製作紀錄，並會同簽

認。

- (三) 驗收結果與規定不符，採減價收受者，其在查核金額以上之採購，是否報經上級機關核准。
- (四) 主驗人員是否經基金主持人指派，有無通知接管單位或使用單位會驗。
- (五) 驗收完畢後，所製作之結算驗收證明書與驗收紀錄是否相符；主驗、會驗人員是否分別簽認。確認相符後，監驗人員應於結算驗收證明書適當位置簽名或蓋章。

第七節 工作審核

一九一、會計人員審核各類業務之成果，應注意下列各項：

- (一) 根據收入及成本計算結果所求得各類業務之成果概況，有否作適當的表達並提供必要之分析與說明。
- (二) 主要營運項目實際營運量值與預算所定營運量值相比較，其差異在百分之十以上者，應分析其增減原因。
- (三) 業務單位主管對於成本分析結果是否重視，有否及時採取必要之措施。

第十一章 附 則

- 一九二、本制度報請中央主計機關核定後施行，修正時亦同。
- 一九三、本制度之各種對外報告格式、會計科目及交易事項分錄釋例，如為因應業務上實際需要，經行政院或中央主計機關函知變更者，不視為本制度之修正。

附錄一 會計報告之格式

一、依預算基礎編送之會計月報

封面：格式 1

國立社教機構作業基金

會 計 月 報

中華民國 年 月份

主辦會計人員

基金主持人

註：會計月報之表件為A4橫式橫書，兩面印刷編印。

目錄：格式 2

目 錄

	頁次
一、收支餘絀表.....	〇〇
二、產品銷售（營運）量值表.....	〇〇
三、購建固定資產計畫執行情形明細表.....	〇〇
四、平衡表.....	〇〇

格式 3

國立社教機構作業基金

收支餘絀表

中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

科目名稱	本年度 法定 預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比較增減(一)		實際數	預算數	比較增減(一)	
				金額	%			金額	%
業務收入									
勞務收入									
服務收入									
教學收入									
建教合作收入									
推廣教育收入									
租金及權利金收入									
權利金收入									
其他租金收入									
其他業務收入									
社教機構發展補助收入									
其他補助收入									
雜項業務收入									
業務成本與費用									
勞務成本									
服務成本									
教學成本									
建教合作成本									
推廣教育成本									
管理及總務費用									
管理費用及總務費用									
研究發展及訓練費用									
研究發展費用									
其他業務費用									
雜項業務費用									
業務賸餘(短絀)									
業務外收入									
財務收入									
利息收入									
投資賸餘									
其他業務外收入									
資產使用及權利金收入									
受贈收入									
賠(補)償收入									
違規罰款收入									
雜項收入									
業務外費用									
其他業務外費用									
財產交易短絀									
雜項費用									
業務外賸餘(短絀)									
本期賸餘(短絀)									

註：1.收支餘絀科目請依預算科目填列至4級科目。

2.本月份及本年度截至本月份累計餘絀實際數較預算數差異超過百分之十以上者，其增減原因應分別另紙詳予說明。

3.本年度法定預算數欄，在收到法定預算通知日前，暫按行政院核定數編列。

格式 4

國立社教機構作業基金
產品銷售(營運)量值表
中華民國 年 月份

貨幣單位：新臺幣元

產品 (營運項)		本月數及 累計數	數量(營運量)			單位售價(元)(利、費率)			銷售(營運)總值		
名稱	單位		實際數	預算數	占預算 數%	實際數	預算數	增減(-) %	實際數	預算數	增減(-) %
館務 服務	人	本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
合計											

註：1.本表「產品(營運項目)名稱」欄應按各該基金之主要產品(營運項目)分別填列，其餘部分可以「其他」含括。

2.預算數欄，在收到法定預算通知日前，暫按行政院核定數編列。

格式 5

國立社教機構作業基金
購建固定資產計畫執行情形明細表
中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

計畫(科目)名稱	本年度可用預算數					累計 預分配 數(2)	執行情形						契約 責任 數	結 餘 款	累計工 程進 度		異 落 原 因	改 進 措 施
	以前年 度留 數	本年 度預 算	本年 度先 行辦 理	調 整 數	合 計 (1)		實 際 執 行 數				比 較 增 減 ()				預 估	實 際		
							實 支 數	應 付 未 付 數	合 計 (3)	% (4)	金 額 (4) (5) -(2)	% (4) (6) / (2)						
專案計畫 ：(按計畫 逐項填列)																		
一般建築 及設備 計畫： (按總帳 科目分 列)																		
總計																		
土地改良 物：																		
總計																		

- 註：1.本年度法定預算數應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，惟需附註說明原法定預算合計數及提前於上年度先行辦理之數額。
2.凡實際執行數與累計預分配數之差距或累計工程進度實際與預估之差距超過百分之十以上者，均應說明落後原因及改進措施。
3.本年度法定預算數欄，在收到法定預算通知日前，暫按行政院核定數編列。
4.調整數係指專案計畫在同一計畫已列預算總額(含保留數，但不含奉准先行辦理數)內調整容納，及一般建築及設備計畫在本年度法定預算數總額內調整容納之數。

格式 6

國立社教機構作業基金

平衡表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科目名稱	金額	%	科目名稱	金額	%
資產			負債		
流動資產			流動負債		
現金			短期債務		
銀行存款			銀行透支		
零用及週轉金			：		
流動金融資產			應付款項		
公平價值變動列入餘絀之金融資產-流動			應付票據		
：			：		
應收款項			預收款項		
應收票據			預收利息		
：			：		
預付款項			長期負債		
用品盤存			長期債務		
：			長期借款		
投資、長期應收款、貸墊款及準備金			：		
長期投資			其他負債		
長期信託投資			什項負債		
長期應收款			存入保證金		
長期應收款			：		
：			遞延貨項		
準備金			遞延收入		
其他準備金			遞延收入		
固定資產			淨值		
土地			基金		
土地			基金		
土地改良物			基金		
土地改良物			：		
累計折舊-土地改良物(-)			公積		
房屋及建築			資本公積		
房屋及建築			受贈公積		
累計折舊-房屋及建築(-)			其他資本公積		
機械及設備			特別公積		
機械及設備			特別公積		
累計折舊-機械及設備(-)			累積餘絀(-)		
交通及運輸設備			累積賸餘		
交通及運輸設備			累積賸餘		
累計折舊-交通及運輸設備(-)			本期賸餘		
什項設備			累積短絀 (-)		
什項設備			累積短絀		
累計折舊-什項設備(-)			本期短絀		
租賃資產			淨值其他項目		
租賃資產			金融商品未實現餘絀		
累計折舊-租賃資產(-)			金融商品未實現餘絀		
購建中固定資產			未實現重估增值		
待過戶房地產			未實現重估增值		
：					
無形資產					
無形資產					
專利權					
：					
遞延借項					
遞延費用					
遞延費用					
其他資產					
非業務資產					
閒置資產					
：					
什項資產					
存出保證金					
：					
總計			總計		

註：1. 「科目名稱」欄請依預算科目填列至 4 級科目。

2. 屬「信託代理與保證資產(負債)」性質之科目，不列入資產、負債項下，但應附註說明其金額。

3. 重大事項請以附註說明。

二、依政府會計原則按月編送之管理用會計報告

封面：格式 7

國立社教機構作業基金 管理用會計報告

中華民國 年 月份

主辦會計人員

基金主持人

註：管理用會計報告之表件為A4橫式橫書，兩面印刷編印。

目錄：格式 8

目 錄

	頁次
一、收入、費用及基金淨資產變動表.....	〇〇
二、平衡表.....	〇〇
三、附屬表.....	〇〇
(一) 收入、費用及基金淨資產變動表預算與會計科目分類對照表.....	〇〇
(二) 平衡表預算與會計科目分類對照表.....	〇〇

格式 9

國立社教機構作業基金
收入、費用及基金淨資產變動表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

科目名稱	金額	
	本月執行數	累計執行數
營運收入		
勞務收入		
服務收入		
教學收入		
建教合作收入		
推廣教育收入		
租金及權利金收入		
權利金收入		
其他租金收入		
其他營運收入		
雜項營運收入		
營運成本與費用		
勞務成本		
服務成本		
教學成本		
建教合作成本		
推廣教育成本		
出租資產成本		
其他出租成本		
行銷及營運費用		
行銷費用		
營運費用		
管理及總務費用		
管理費用及總務費用		
研究發展及訓練費用		
研究發展費用		
訓練費用		
營運賸餘(短絀-)		
營運外收入		
財務收入		
利息收入		
投資賸餘		
來自其他基金之移轉		
社教機構發展補助收入		
其他補助收入		
其他營運外收入		
財產交易賸餘		
資產使用及權利金收入		
受贈收入		
賠(補)償收入		
違規罰款收入		
雜項收入		
營運外費用		
其他營運外費用		
財產交易短絀		
雜項費用		
營運外賸餘(短絀-)		
特殊及非常項目		
本期賸餘(短絀-)		
其他影響基金淨資產變動項目		
本期淨資產變動數		
期初淨資產		
期末淨資產		

註：1.本表「科目名稱」欄應按第五章會計科(項)目名稱、編號及其定義規定填列至第4級科目，但特殊及非常項目、其他影響基金淨資產變動項目、本期淨資產變動數、期初(末)淨資產及其他收入費用運算所得科目填列至第2級科目。

2.其他影響基金淨資產變動項目之內容應以附註或附表方式詳細揭露。

平衡表

中華民國 年 月 日

單位:新臺幣元

科目名稱	金額	科目名稱	金額
資產		負債	
流動資產		流動負債	
現金		短期債務	
銀行存款		銀行透支	
零用金及週轉金		：	
流動金融資產		應付款項	
公平價值變動列入餘絀之金融資產-流動		應付票據	
：		：	
應收款項		應付其他基金款	
應收票據		應付其他基金款	
：		預收款	
應收其他基金款		預收利息	
應收其他基金款		：	
：		預收其他基金款	
預付款		預收其他基金款	
用品盤存		其他流動負債	
：		其他流動負債	
預付其他基金款		限制性負債	
預付其他基金款		限制性負債	
限制性資產		應付代收款-限制	
限制性資產		：	
銀行存款-限制		長期負債	
：		長期債務	
長期應收款項、貸墊款及準備金		長期借款	
長期應收款項		：	
長期應收款		其他負債	
：		什項負債	
準備金		應付保管款	
其他準備金		：	
長期投資		遞延貨項	
長期投資		遞延收入	
長期信託投資		淨資產	
固定資產		基金	
土地		基金	
土地		基金	
土地改良物		公積	
土地改良物		資本公積	
累計折舊-土地改良物		受贈公積	
房屋建築及設備		其他資本公積	
房屋建築及設備		特別公積	
累計折舊-房屋建築及設備		特別公積	
機械及設備		累積餘絀	
機械及設備		累積賸餘	
累計折舊-機械及設備		累積賸餘	
交通及運輸設備		本期賸餘	
交通及運輸設備		累積短絀	
累計折舊-交通及運輸設備		累積短絀	
雜項設備		本期短絀	
雜項設備		淨值其他項目	
累計折舊-雜項設備		金融商品未重估增值	
租賃資產		金融商品未重估增值	
租賃資產		未實現重估增值	
累計折舊-租賃資產		未實現重估增值	
收藏品及傳承資產			
收藏品及傳承資產			
累計折舊-收藏品及傳承資產			
購建固定資產			
待過戶房地產			
：			
無形資產			
無形資產			
專利權			
：			
其他資產			
待處理資產			
閒置資產			
：			
什項資產			
存出保證品			
：			
合 計		合 計	

註：1. 本表「科目名稱」欄應按第五章會計科(項)目名稱、編號及其定義規定填列至第4級科目。
 2. 屬「信託代理與保證資產(負債)」性質之科目，不列入資產、負債項下，但應附註說明其金額。
 3. 表內長期投資、固定資產及無形資產，合稱為資本資產。
 4. 重大事項請以附註說明。

收入、費用及基金淨資產變動表預算與會計科目分類對照表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位:新臺幣元

預算表達		會計表達	
科目名稱	執行數	科目名稱	執行數
業務收入		營運收入	
勞務收入		勞務收入	
服務收入		服務收入	
教學收入		教學收入	
建教合作收入		建教合作收入	
推廣教育收入		推廣教育收入	
租金及權利金收入		租金及權利金收入	
權利金收入		權利金收入	
其他租金收入		其他租金收入	
其他業務收入		其他營運收入	
社教機構發展補助收入		雜項營運收入	
其他補助收入			
雜項業務收入			
業務成本與費用		營運成本與費用	
勞務成本		勞務成本	
服務成本		服務成本	
教學成本		教學成本	
建教合作成本		建教合作成本	
推廣教育成本		推廣教育成本	
出租資產成本		出租資產成本	
其他出租成本		其他出租成本	
管理及總務費用		管理及總務費用	
管理費用及總務費用		管理費用及總務費用	
研究發展及訓練費用		研究發展及訓練費用	
研究發展費用		研究發展費用	
其他業務費用		其他營運費用	
雜項業務費用		雜項營運費用	
業務賸餘(短絀-)		營運賸餘(短絀-)	
業務外收入		營運外收入	
財務收入		財務收入	
利息收入		利息收入	
投資賸餘		投資賸餘	
		來自其他基金之移轉	
		社教機構發展補助收入	
		其他補助收入	
其他業務外收入		其他營運外收入	
資產使用及權利金收入		資產使用及權利金收入	
受贈收入		受贈收入	
賠(補)償收入		賠(補)償收入	
違規罰款收入		違規罰款收入	
雜項收入		雜項收入	
業務外費用		營運外費用	
其他業務外費用		其他營運外費用	
財產交易短絀		財產交易短絀	
雜項費用		雜項費用	
業務外賸餘(短絀-)		營運外賸餘(短絀-)	
非常賸餘(短絀-)		特殊及非常項目	
會計原則變動累積影響數			
本期賸餘(短絀-)		本期賸餘(短絀-)	
餘絀撥補表項目		其他影響基金淨資產變動項目	
提存公積			
賸餘撥充基金數			
解繳國庫淨額			
其他法分配數			
撥用賸餘填補累積短絀			
撥用公積填補累積短絀			
折減基金填補累積短絀			
國庫撥款填補累積短絀			
其他項目			
基金變動數(國庫現金增撥基金、公積轉列基金、資產作價撥充基金、折減基金(現金或現金以外資產撥庫、移出財產並折減基金者))			
公積變動數(公積轉列基金、受贈產生之公積)淨值其他項目之變動數(金融商品未實現餘絀、未實現重估增值)			
		本期淨資產變動數	
		期初淨資產	
		期末淨資產	

註：1.本表本期賸餘(短絀-)以上之各預算及會計科目應填列至第4級科目，但特殊及非常項目及其他收入費用運算所得科目填列至第2級科目；另本期賸餘(短絀-)以下之項目則依表列項目填列。

2.業務收入-政府等相關補助收入=營運收入

3.業務外收入=營運外收入-政府等相關補助收入

4.非常賸餘(短絀-) + 會計原則變動累積影響數 = 特殊及非常項目

5.左邊欄位本期賸餘(短絀-)與右邊欄位本期賸餘(短絀-)金額相等。

6.其他影響基金淨資產變動項目之內容應以附註或附表方式詳細揭露，其內容應包括：

(1)影響基金淨資產餘額之變動項目=國庫撥款填補累積短絀-解繳國庫淨額-其他依法分配數+國庫現金增撥基金+資產作價撥充基金-折減基金(現金或現金以外資產撥庫、移出財產並折減基金者)+受贈產生之公積+金融商品未實現賸餘-金融商品未實現短絀+累積換算調整數(增加淨資產者)-累積換算調整數(減少淨資產者)-未認為退休金成本之淨損失(期末發生數)+未認為退休金成本之淨損失(期初轉回数)+未實現重估增值增值數-未實現重估增值轉出數

(2)不影響基金淨資產餘額之變動項目，包括提存公積、賸餘撥充基金數、撥用賸餘填補累積短絀、撥用公積填補累積短絀、折減基金填補累積短絀及公積轉列基金。

國立社教機構作業基金
平衡表預算與會計科目分類對照表

中華民國 年 月 日

單位:新臺幣元

科目名稱	金額	科目名稱	金額
資產		資產	
流動資產		流動資產	
現金		現金	
銀行存款		銀行存款	
零用金		：	
流動金融資產		流動金融資產	
公平價值變動列入餘絀之金融資產-流動		公平價值變動列入餘絀之金融資產-流動	
：		：	
應收款項		應收款項	
應收票據		應收票據	
：		：	
預付款項		應收其他基金款	
用品盤存		應收其他基金款	
：		：	
		預付款	
		用品盤存	
		：	
		預付其他基金款	
		預付其他基金款	
		限制性資產	
		限制性資產	
		銀行存款-限制	
		：	
投資、長期應收款、貸墊款及準備金		長期應收款項、貸墊款及準備金	
長期投資		長期應收款項	
長期信託投資		長期應收款	
長期應收款		：	
長期應收款		準備金	
：		其他準備金	
準備金		長期投資	
其他準備金		長期投資	
		長期信託投資	
固定資產		固定資產	
土地		土地	
土地		土地	
土地改良物		土地改良物	
土地改良物		土地改良物	
累計折舊-土地改良物(-)		累計折舊-土地改良物	
房屋及建築		房屋建築及設備	
房屋及建築		房屋建築及設備	
累計折舊-房屋及建築(-)		累計折舊-房屋建築及設備	
機械及設備		機械及設備	
機械及設備		機械及設備	
累計折舊-機械及設備(-)		累計折舊-機械及設備	
交通及運輸設備		交通及運輸設備	
交通及運輸設備		交通及運輸設備	
累計折舊-交通及運輸設備(-)		累計折舊-交通及運輸設備	
什項設備		雜項設備	
什項設備		雜項設備	
累計折舊-什項設備(-)		累計折舊-雜項設備	
租賃資產		租賃資產	
租賃資產		租賃資產	
累計折舊-租賃資產(-)		累計折舊-租賃資產	
購建中國定資產		收藏品及傳承資產	
待過戶房地產		收藏品及傳承資產	
：		累計折舊-收藏品及傳承資產	
無形資產		購建固定資產	
無形資產		待過戶房地產	
專利權		：	
：		無形資產	
遞延借項		無形資產	
遞延費用		專利權	
遞延費用		：	
其他資產		其他資產	
非業務資產		待處理資產	
閒置資產		閒置資產	
：		：	
什項資產		什項資產	
存出保證金		存出保證品	
：		：	
合 計		合 計	

國立社教機構作業基金
平衡表預算與會計科目分類對照表 (續)

中華民國 年 月 日

單位:新臺幣元

科目名稱	金額	科目名稱	金額
負債		負債	
流動負債		流動負債	
短期債務		短期債務	
銀行透支		銀行透支	
:		:	
應付款項		應付款項	
應付票據		應付票據	
:		:	
預收款項		應付其他基金款	
預收利息		應付其他基金款	
:		預收款	
		預收利息	
		:	
		預收其他基金款	
		預收其他基金款	
		其他流動負債	
		其他流動負債	
		限制性負債	
		限制性負債	
		應付代收款-限制	
		:	
長期負債		長期負債	
長期債務		長期債務	
長期借款		長期借款	
:		:	
其他負債		其他負債	
什項負債		什項負債	
存入保證金		應付保管款	
:		:	
遞延貸項		遞延貸項	
遞延收入		遞延收入	
遞延收入			
淨值		淨資產	
基金		基金	
基金		基金	
基金		基金	
公積		公積	
資本公積		資本公積	
受贈公積		受贈公積	
其他資本公積		其他資本公積	
特別公積		特別公積	
特別公積		特別公積	
累積餘絀(-)		累積餘絀	
累積賸餘		累積賸餘	
本期賸餘		本期賸餘	
累積短絀(-)		累積短絀	
累積短絀		累積短絀	
本期短絀		本期短絀	
淨值其他項目		淨值其他項目	
金融商品未實現餘絀		金融商品未重估增值	
金融商品未實現餘絀		金融商品未重估增值	
未實現重估增值		未實現重估增值	
未實現重估增值		未實現重估增值	
		合 計	

註：1.本表各預算及會計科目應填列至第4級科目。

- 2.左邊欄位之資產，因受暫時性或永久性限制用途，如受法令、契約、條款等外在限制，及舉借供限定用途之債款未支用餘額，無法支應一般營運所需之資產屬之，於右邊欄位重分類表達為限制性資產。
- 3.左邊欄位之負債，凡依法令、契約、條款等規定應由限制性資產償付之負債屬之，於右邊欄位重分類表達為限制性負債。
- 4.左邊欄位為淨值，於右邊欄位表達為淨資產。

三、年度會計報告

格式 13

國立社教機構作業基金

年 度 會 計 報 告

中華民國 年 月 日至 年 月 日

教育部編印

註：年度會計報告之表件為 A4 直式橫書，兩面印刷編印。

格式 14

主辦會計人員：

基金主持人：

註：1. 封底應列印基金主持人及主辦會計人員銜名，並加蓋職名章（該等印章並得以套印方式處理）。
2. 封底之紙質與顏色應與封面一致。

目 錄

	頁次
一、管理者討論與分析(或總說明).....	〇〇
二、基本財務報表	
收入、費用及基金淨資產變動表.....	〇〇
平衡表.....	〇〇
現金流量表.....	〇〇
三、附屬表	
收入、費用及基金淨資產變動表預算與會計科目分類對照表(同格式12).....	〇〇
平衡表預算與會計科目分類對照表.....	〇〇
現金流量表預算與會計項目分類對照表.....	〇〇
四、其他補充資訊.....	〇〇

國立社教機構作業基金
 管理者討論與分析(或總說明)
 中華民國 年度

- 一、財務報告之簡述：說明會計報表種類、主要內涵及報表間關係。
- 二、前後年度財務資訊之比較：比較本年度及以前年度之財務狀況、收支執行結果等財務資訊。
- 三、財務狀況及營運結果之分析：提供財務狀況、收支執行結果的分析資訊(含重大變動的原因等)。
- 四、對未限制用途之淨資產影響重大增減原因之說明：說明對未限制用途之淨資產影響重大變動的原因，以及是否有任何限制、承諾或拘束會嚴重影響資源的未來可能性。
- 五、與預算之比較：預算數與實際結果的比較資訊。
- 六、重要營運計畫執行成果之說明：已完成重要營運計畫之說明等。
- 七、資本資產及長期負債重大增減原因說明：應敘述當年度所發生的重大資本資產及長期負債活動，比較前後年度的資本資產及長期負債之差異金額及原因。
- 八、其他重要說明：

格式 17

國立社教機構作業基金
收入、費用及基金淨資產變動表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

科目名稱	金額		
	本年度執行數	上年度執行數	比較增減數
營運收入			
勞務收入			
服務收入			
教學收入			
建教合作收入			
推廣教育收入			
租金及權利金收入			
權利金收入			
其他租金收入			
其他營運收入			
雜項營運收入			
營運成本與費用			
勞務成本			
服務成本			
教學成本			
建教合作成本			
推廣教育成本			
出租資產成本			
其他出租成本			
行銷及營運費用			
行銷費用			
營運費用			
管理及總務費用			
管理費用及總務費用			
研究發展及訓練費用			
研究發展費用			
其他營運費用			
雜項營運費用			
營運賸餘(短絀-)			
營運外收入			
財務收入			
利息收入			
投資賸餘			
來自其他基金之移轉			
社教機構發展補助收入			
其他補助收入			
其他營運外收入			
受贈收入			
賠(補)償收入			
違規罰款收入			
雜項收入			
營運外費用			
其他營運外費用			
財產交易短絀			
雜項費用			
營運外賸餘(短絀-)			
特殊及非常項目			
本期賸餘(短絀-)			
其他影響基金淨資產變動項目			
本期淨資產變動數			
期初淨資產			
期末淨資產			

註：1.本表「科目名稱」欄應按第五章會計科(項)目名稱、編號及其定義規定填列至第4級科目，但特殊及非常項目、其他影響基金淨資產變動項目、本期淨資產變動數、期初(末)淨資產及其他收入費用運算所得科目填列至第2級科目。

2.其他影響基金淨資產變動項目之內容應以附註或附表方式詳細揭露。

平衡表

中華民國 年 月 日

單位:新臺幣元

科目名稱	金額	科目名稱	金額
資產		負債	
流動資產		流動負債	
現金		短期債務	
銀行存款		銀行透支	
:		:	
流動金融資產		應付款項	
公平價值變動列入餘絀之金融資產-流動		應付票據	
:		:	
應收款項		應付其他基金款	
應收票據		應付其他基金款	
:		預收款	
應收其他基金款		預收利息	
應收其他基金款		:	
:		預收其他基金款	
預付款		預收其他基金款	
用品盤存		其他流動負債	
:		其他流動負債	
預付其他基金款		限制性負債	
預付其他基金款		限制性負債	
限制性資產		應付代收款-限制	
限制性資產		:	
銀行存款-限制		長期負債	
:		長期債務	
長期應收款項、貸墊款及準備金		長期借款	
長期應收款項		:	
長期應收款		其他負債	
:		什項負債	
準備金		應付保管款	
其他準備金		:	
長期投資		遞延貸項	
長期投資		遞延收入	
長期信託投資		淨資產	
固定資產		投資逾資本資產(扣除相關負債)之淨資產	
土地		投資逾資本資產(扣除相關負債)之淨資產	
土地		投資逾資本資產(扣除相關負債)之淨資產	
土地改良物		限制用途之淨資產	
土地改良物		限制用途之淨資產	
累計折舊-土地改良物		限制用途之淨資產	
房屋建築及設備		未限制用途之淨資產	
房屋建築及設備		未限制用途之淨資產	
累計折舊-房屋建築及設備		未限制用途之淨資產	
機械及設備		未限制用途之淨資產	
機械及設備			
累計折舊-機械及設備			
交通及運輸設備			
交通及運輸設備			
累計折舊-交通及運輸設備			
雜項設備			
雜項設備			
累計折舊-雜項設備			
租賃資產			
租賃資產			
累計折舊-租賃資產			
收藏品及傳承資產			
收藏品及傳承資產			
累計折舊-收藏品及傳承資產			
購建固定資產			
待過戶房地產			
:			
無形資產			
無形資產			
專利權			
:			
其他資產			
待處理資產			
閒置資產			
:			
什項資產			
存出保證品			
:			
合 計		合 計	

註: 1.本表「科目名稱」欄應按第五章會計科(項)目名稱、編號及其定義規定填列至第4級科目。
 2.屬「信託代理與保證資產(負債)」性質之科目,不列入資產、負債項下,但應附註說明其金額。
 3.表內長期投資、固定資產及無形資產,合稱為資本資產。
 4.重大事項請以附註說明。

國立社教機構作業基金

現金流量表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位:新臺幣元

項 目 名 稱	金 額
營運活動之現金流量	
營運賸餘 (短絀-)	
營運賸餘 (短絀-) 與營運活動淨現金流入 (流出) 間之調整項目	
提存呆帳、醫療折讓及短絀	
折舊及折耗	
攤銷	
與營運餘絀有關之流動資產淨減 (淨增-)	
與營運餘絀有關之流動負債淨增 (淨減-)	
其他	
營運活動之淨現金流入 (流出-)	
資本及相關融資活動之現金流量	
為增置、擴充或改良長期投資以外資本資產之付款	
:	
資本及相關融資活動之淨現金流入 (流出-)	
非資本融資活動之現金流量	
舉借非資本相關債務之款項	
:	
非資本融資活動之淨現金流入 (流出-)	
投資活動之現金流量	
處分金融資產所得	
:	
投資活動之淨現金流入 (流出-)	
現金及約當現金之淨增 (淨減-)	
期初現金及約當現金	
期末現金及約當現金	

註：1.本表「項目名稱」欄應按第五章會計科(項)目名稱、編號及其定義規定填列。

2.凡列入營運餘絀計算，不影響本期現金之事項，及其他無法歸屬於「資本及相關融資活動」、「非資本融資活動」或「投資活動」事項產生之現金及約當現金，始於營運賸餘(短絀-)與營運活動淨現金流入(流出)間之調整項目項下之「其他」表達。

國立社教機構作業基金
平衡表預算與會計科目分類對照表

中華民國 年 月 日

單位:新臺幣元

科目名稱	金額	科目名稱	金額
資產		資產	
流動資產		流動資產	
現金		現金	
銀行存款		銀行存款	
零用金		：	
流動金融資產		流動金融資產	
公平價值變動列入餘絀之金融資產-流動		公平價值變動列入餘絀之金融資產-流動	
：		：	
應收款項		應收款項	
應收票據		應收票據	
：		：	
預付款項		應收其他基金款	
用品盤存		應收其他基金款	
：		：	
投資、長期應收款、貸墊款及準備金		預付款	
長期投資		用品盤存	
長期信託投資		：	
長期應收款		預付其他基金款	
：		預付其他基金款	
準備金		限制性資產	
其他準備金		限制性資產	
固定資產		銀行存款-限制	
土地		：	
土地		長期應收款項、貸墊款及準備金	
土地改良物		長期應收款項	
土地改良物		長期應收款	
累計折舊-土地改良物(-)		：	
房屋及建築		準備金	
房屋及建築		其他準備金	
累計折舊-房屋及建築(-)		長期投資	
機械及設備		長期投資	
機械及設備		長期信託投資	
累計折舊-機械及設備(-)		固定資產	
交通及運輸設備		土地	
交通及運輸設備		土地	
累計折舊-交通及運輸設備(-)		土地改良物	
什項設備		土地改良物	
什項設備		累計折舊-土地改良物	
累計折舊-什項設備(-)		房屋建築及設備	
租賃資產		房屋建築及設備	
租賃資產		累計折舊-房屋建築及設備	
累計折舊-租賃資產(-)		機械及設備	
購建中固定資產		機械及設備	
待過戶房地產		累計折舊-機械及設備	
：		交通及運輸設備	
無形資產		交通及運輸設備	
無形資產		累計折舊-交通及運輸設備	
專利權		雜項設備	
：		雜項設備	
遞延借項		累計折舊-雜項設備	
遞延費用		租賃資產	
遞延費用		租賃資產	
其他資產		累計折舊-租賃資產	
非業務資產		收藏品及傳承資產	
閒置資產		收藏品及傳承資產	
：		累計折舊-收藏品及傳承資產	
什項資產		購建固定資產	
存出保證金		待過戶房地產	
：		：	
合計		無形資產	
		無形資產	
		專利權	
		：	
		其他資產	
		待處理資產	
		閒置資產	
		：	
		什項資產	
		存出保證品	
		：	
		合計	

國立社教機構作業基金
平衡表預算與會計科目分類對照表 (續)

中華民國 年 月 日

單位:新臺幣元

科目名稱	金額	科目名稱	金額
負債		負債	
流動負債		流動負債	
短期債務		短期債務	
銀行透支		短期借款	
:		:	
應付款項		應付款項	
應付票據		應付票據	
:		:	
預收款項		應付其他基金款	
預收利息		應付其他基金款	
:		預收款	
		預收利息	
		:	
		預收其他基金款	
		預收其他基金款	
		其他流動負債	
		其他流動負債	
		限制性負債	
		限制性負債	
		應付代收款-限制	
		:	
長期負債		長期負債	
長期債務		長期債務	
長期借款		長期借款	
:		:	
其他負債		其他負債	
什項負債		什項負債	
存入保證金		應付保管款	
:		:	
遞延貸項		遞延貸項	
遞延收入		遞延收入	
遞延收入			
淨值		淨資產	
基金		投資逾資本資產(扣除相關負債)之淨資產	
基金		投資逾資本資產(扣除相關負債)之淨資產	
基金		投資逾資本資產(扣除相關負債)之淨資產	
:		限制用途之淨資產	
公積		限制用途之淨資產	
資本公積		限制用途之淨資產	
受贈公積		未限制用途之淨資產	
其他資本公積		未限制用途之淨資產	
特別公積		未限制用途之淨資產	
特別公積		未限制用途之淨資產	
累積餘絀(-)			
累積賸餘			
累積賸餘			
本期賸餘			
累積短絀(-)			
累積短絀			
本期短絀			
淨值其他項目			
金融商品未實現餘絀			
金融商品未實現餘絀			
未實現重估增值			
未實現重估增值			
合 計		合 計	

註：1.本表各預算及會計科目應填列至第4級科目。
 2.左邊欄位之資產，因受暫時性或永久性限制用途，如受法令、契約、條款等外在限制，及舉借備供限定用途之債款未支用餘額，無法支應一般營運所需之資產屬之，於右邊欄位重分類表達為限制性資產。
 3.左邊欄位之負債，凡依法令、契約、條款等規定應由限制性資產償付之負債屬之，於右邊欄位重分類表達為限制性負債。
 4.左邊欄位為淨值，於右邊欄位表達為淨資產。

國立社教機構作業基金
現金流量表預算與會計項目分類對照表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位:新臺幣元

預算表達		會計表達	
項目名稱	金額	項目名稱	金額
業務活動之現金流量		營運活動之現金流量	
本期賸餘(短絀-)		營運賸餘(短絀-)	
調整非現金項目		營運賸餘(短絀-)與營運活動淨現金流入(流出-)間之調整項目	
業務活動之淨現金流入(流出-)		營運活動之淨現金流入(流出-)	
投資活動之現金流量		資本及相關融資活動之現金流量	
減少流動金融資產及短期貸墊款		為增置、擴充或改良長期投資以外資本資產之付款	
減少投資、長期應收款、貸墊款及準備金		：	
減少固定資產及遞耗資產		資本及相關融資活動之淨現金流入(流出-)	
減少無形資產、遞延借項及其他資產		非資本融資活動之現金流量	
：		舉借非資本相關債務之款項	
投資活動之淨現金流入(流出-)		：	
融資活動之現金流量		非資本融資活動之淨現金流入(流出-)	
增加短期債務、流動金融負債、其他負債及遞延貸項		投資活動之現金流量	
增加長期負債		處分金融資產所得	
增加基金、公積及填補短絀		：	
：		投資活動之淨現金流入(現出-)	
融資活動之淨現金流入(流出-)		現金及約當現金之淨增(淨減-)	
現金及約當現金之淨增(淨減-)		期初現金及約當現金	
期初現金及約當現金		期末現金及約當現金	
期末現金及約當現金			

註：1. 本表各預算及會計項目應填列至第3級項目，但現金及約當現金之淨增減、期初(末)現金及約當現金等之現金流量項目填列至第2級項目。

2. 左邊欄位業務活動之現金流量，依公報規範於右邊欄位重分類表達為營運活動之現金流量、資本及相關融資活動之現金流量(如：償還資本債務之利息等)、投資活動之現金流量(如：來自投資之利息、股利所得等)及非資本融資活動之現金流量(償還非資本用途債務之利息等)。
3. 左邊欄位投資活動之現金流量，依公報規範於右邊欄位重分類表達為資本及相關融資活動之現金流量(如：資本資產之取得及出售等)、投資活動之現金流量(如：購買及處分金融資產投資、貸墊出款項、收回貸墊款及其相關利息等)。
4. 左邊欄位融資活動之現金流量，依公報規範於右邊欄位重分類表達為資本及相關融資活動之現金流量(如：為增置長期投資以外之資本資產而舉借債務之款項等)及非資本融資活動之現金流量(如：舉借非資本相關債務之款項等)。

格式22

國立社教機構作業基金
其他補充資訊
中華民國 年度

--

附錄二 用途別科目編號、名稱及定義

編號	科目名稱	定義
1	用人費用	凡各基金之薪資、福利、獎金或其他給與等費用皆屬之。
11	正式員額薪資	凡顧問之報酬及正式員工、警衛之薪資等屬之。
112	顧問人員報酬	凡奉准聘任之顧問人員報酬及交通費屬之。
113	職員薪金	凡正式職員薪金屬之。
114	工員工資	凡正式工員工資屬之。
115	警餉	凡正式警衛薪餉屬之。
12	聘僱及兼職人員薪資	凡聘用、約僱及兼職人員之薪資等屬之。
121	聘用人員薪金	凡在預算員額內，依「聘用人員聘用條例」及其他規定進用人員之薪金屬之。
122	約僱職員薪金	凡在預算員額內，依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」及其他規定進用職員之薪金屬之。
123	約僱工員工資	凡在預算員額內，依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」及其他規定進用工員之薪金屬之。
124	兼職人員酬金	凡兼職人員之酬金之鐘點費屬之。
13	超時工作報酬	凡員工超時工作之加(值)班費、誤餐費等屬之。
131	加班費	凡員工在規定上班時間或正常工作時間以外，經指派延長工作及因業務需要不能依規定休假支領之加班費及不休假加班費等費用屬之。

編號	科目名稱	定義
132	值班費	凡員工在規定上班時間或正常工作時間以外，值日(夜)、值勤、值班支領之費用屬之。
133	誤餐費	凡員工因業務關係用餐時間必須延續工作，依規定支領之餐費屬之。
14	津貼	凡員工依規定支領之各項津貼屬之。
14Y	其他津貼	凡不屬於以上之其他津貼屬之。
15	獎金	凡員工依規定支領之績效獎金、考績獎金及年終獎金等屬之。
151	績效獎金	凡按規定核發之績效獎金屬之。
152	考績獎金	凡按考績法規定核發之獎金屬之。
153	年終獎金	凡依規定於年節加發之工作獎金屬之。
15Y	其他獎金	凡不屬於以上之其他獎金屬之。
16	退休及卹償金	凡員工依規定支領之退休金、離職金及卹償金等屬之。
161	職員退休及離職金	凡依規定提撥或支給之職員退休及離職金屬之。
162	工員退休及離職金	凡依規定提撥或支給之工員退休及離職金屬之。
164	卹償金	凡員工在職病故、意外死亡或職業災害傷亡之撫卹金、喪葬費、救濟費及補償費屬之。
17	資遣費	凡依規定資遣員工之費用屬之。
171	職員資遣費	凡職員依規定支領之資遣費屬之。
172	工員資遣費	凡工員依規定支領之資遣費屬之。

編號	科目名稱	定義
18	福利費	凡為增進員工福利依規定分擔或提撥之保險費、傷病醫藥費、福利金及體育活動費等屬之。
181	分擔員工保險費	凡員工參加公保、勞保及健保補助費屬之。
182	分擔退休人員及其配偶暨員工眷屬保險費	凡退休人員及其配偶暨員工眷屬之保險補助費屬之。
183	傷病醫藥費	凡員工體檢、傷病醫藥、安全衛生等補助費及附設醫院或醫務室診療、藥品費屬之。
186	體育活動費	凡員工體育、文康活動或組隊參加各種競賽之訓練指導費、獎品、服裝、用品等各項費用屬之。
18Y	其他福利費	凡不屬於以上各項之其他福利費屬之。
19	提繳費	凡依法提繳積欠工資墊償基金之費用屬之。
191	提繳工資墊償費用	凡按當月僱用勞工投保薪資總額及規定費率，提繳積欠工資墊償基金之費用屬之。
2	服務費用	凡水電、郵電、旅運、印製裝訂及廣告、修理保養及保固、保險、專業服務、公共關係等費用皆屬之。
21	水電費	凡使用水、電、氣體及其他動力費等屬之。
211	動力費	凡各項電信、機械設備等動用之電力費屬之。
212	工作場所電費	凡工作場所耗用之電費屬之。

編號	科目名稱	定義
213	宿舍電費	凡宿舍耗用之電費屬之。
214	工作場所水費	凡工作場所耗用之水費屬之。
215	宿舍水費	凡宿舍耗用之水費屬之。
217	氣體費	凡工作場所、宿舍耗用之煤氣、瓦斯費屬之。
22	郵電費	凡郵費、電話費、電報費及數據通信費等屬之。
221	郵費	凡寄發郵件之費用屬之。
222	電話費	凡使用電話之費用屬之。
224	數據通信費	凡使用數據通信之費用屬之。
23	旅運費	凡出差旅費及貨物運送、裝卸費用等屬之。
231	國內旅費	凡員工國內出差、調遣、受訓等交通費、住宿費、膳雜費及臨時費屬之。
232	國外旅費	凡派員出國考察、開會、洽公、進修、研究、實習等交通費、生活費及公費或川裝費屬之。
233	大陸地區旅費	凡派員赴大陸地區考察、開會、洽公等交通費、生活費及公費或川裝費屬之。
234	員工通勤交通費	凡支出員工上下班通勤所需之交通費屬之。
236	貨物運費	凡運送貨物、器材之海、陸、空運輸費用屬之。
23Y	其他旅運費	凡不屬於以上之其他旅運費屬之。

編號	科目名稱	定義
24	印刷裝訂與廣告費	凡印製、裝訂、廣告、業務宣導費用等屬之。
241	印刷及裝訂費	凡帳冊、表報、憑證、文件等製版、印刷、複製、裝訂費用屬之。
244	廣(公)告費	凡各項廣告、公告等費用屬之。
246	業務宣導費	凡為產品示範、推廣、促銷及各項業務、節目之宣導費屬之。
25	修理保養及保固費	凡為維持資產正常使用或防止其損壞而修繕、換置之費用等屬之。
251	土地改良物修護費	凡土地改良物之修理維護費屬之。
252	一般房屋修護費	凡一般房屋之修理維護費屬之。
253	宿舍修護費	凡宿舍之修理維護費屬之。
254	其他建築修護費	凡其他建築之修理維護費屬之。
255	機械及設備修護費	凡機械及設備之修理維護費屬之。
256	交通及運輸設備修護費	凡交通及運輸設備之修理維護費屬之。
257	什項設備修護費	凡什項設備之修理維護費屬之。
26	保險費	凡各種財產保險費皆屬之。
261	一般房屋保險費	凡一般房屋之保險費屬之。
262	宿舍保險費	凡宿舍之保險費屬之。
263	機械及設備保險費	凡機械及設備之保險費屬之。
264	交通及運輸設備保險費	凡交通及運輸設備之保險費屬之。

編號	科目名稱	定義
265	什項設備保險費	凡什項設備之保險費屬之。
267	現金、存款及貨物保險費	凡保管或遞送中現金、存款及貨品之保險費屬之。
268	責任保險費	凡營建工程或公共意外責任等保險費用屬之。
26Y	其他保險費	凡不屬於以上各項保險費用屬之。
27	一般服務費	凡棧儲、包裝、代理(辦)、加工、外包及節目演出費用及計時與計件人員酬金等屬之。
271	棧儲費	凡貨物及運輸貨物之設備貯存倉庫、通棧及場站之費用屬之。
272	包裝費	凡包裝產品之費用屬之。
274	報關費	凡進出口貨物之報關、驗關等服務費屬之。
276	佣金、匯費、經理費及手續費	凡給付代為承攬介紹業務及金融機構提供保證、資金融通、簽證及代辦業務之服務等佣金、匯費、經理費及手續費屬之。
277	代理(辦)費	凡委託代理(辦)業務或代收款項之費用屬之。
279	外包費	凡內部勞務性工作委外辦理；或提供之服務，其一部或全部過程委外辦理之費用屬之。
27A	節目演出費	凡支付藝文界演出各類型節目所需之費用等屬之。
27B	義工服務費	凡支付義工提供服務之費用屬之。
27D	計時與計件人員酬金	凡按月按日或按件計酬等人員之酬金等屬之。

編號	科目名稱	定義
28	專業服務費	凡委聘專業機構或人員提供服務之費用等屬之。
281	技術合作費及權利金	凡委託技術顧問機構或專家承辦技術或提供諮詢等服務之合作費及權利金屬之。
282	專技人員酬金	凡委託會計師、精算師、醫事人員等領有專技證照人員提供服務之酬金屬之。
283	法律事務費	凡因公涉訟或法律諮詢等費用屬之。
284	工程及管理諮詢服務費	凡委託其他機構或專家辦理工程之可行性研究、規劃、設計、監工、技術協助及管理顧問、諮詢等費用屬之。
285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	凡辦理講習訓練聘請講師演講或授課之鐘點費，委託撰稿、審稿、翻譯及聘請專家出席審查案件或查詢等酬勞費用屬之。
286	委託調查研究費	凡委託其他機構或專家辦理各項調查、研究工作之費用屬之。
287	委託檢驗(定)試驗認證費	凡委託其他機構或專家辦理各項檢驗(定)、試驗、認證、評鑑等工作之費用屬之。
288	委託考選訓練費	凡委託辦理員工考選或派員參加國內外訓練機構訓練之費用屬之。
28A	電子計算機軟體服務費	凡委託研究設計電子計算機軟體、系統維護及購買套裝軟體等費用屬之。
28Y	其他	凡不屬於以上之其他專業服務費屬之。
29	公共關係費	凡為應業務需要加強公共關係之費用屬之。
291	公共關係費	凡宴客招待、婚喪賀儀、餽贈等費用屬之。

編號	科目名稱	定義
3	材料及用品費	凡為辦公及其他業務需要耗用原物料、用品、醫療用品等費用屬之。
31	使用材料費	凡耗用原物料、燃料、油脂及設備零件費用等屬之。
311	原料	凡為提供勞務所耗用之原料屬之。
312	物料	凡為設備運轉、維護、試作、訓練或競賽所耗用之物料及安全護具等屬之。
313	燃料	凡機械、運輸及發電設備所耗用之燃料屬之。
314	油脂	凡機械及運輸設備所耗用之油脂屬之。
316	設備零件	凡耗用各種設備零件屬之。
32	用品消耗	凡辦公、園藝、實驗、醫療等用品及報章雜誌、服裝、食品、環境美化等費用屬之。
321	辦公(事務)用品	凡辦公用之消耗品及非消耗品屬之。
322	報章什誌	凡因業務需要訂閱之報章什誌、圖書等費用屬之。
323	農業與園藝用品及環境美化費	凡供農業與園藝用之各項用品及美化環境等費用屬之。
324	化學藥劑與實驗用品	凡供化驗及實驗用之化學藥劑及用品費用屬之。
325	服裝	凡製發工作服裝等費用屬之。
327	飼料	凡耗用之飼料費屬之。
328	醫療用品(非醫療院所使用)	凡耗用之醫療用品費屬之。
32Y	其他	凡不屬於以上各項之其他用品消耗屬之。

編號	科目名稱	定義
4	租金與利息	凡各種租金與利息費用皆屬之。
41	地租及水租	凡土地之租金等屬之。
411	一般土地租金	凡一般土地之租金屬之。
414	場地租金	凡儲放貨櫃、車輛、車架等室外場地之租金屬之。
42	房租	凡房屋及室內活動場地之租金等屬之。
421	一般房屋租金	凡一般房屋及室內活動場地之租金屬之。
43	機器租金	凡機械或電子計算機之租金等屬之。
431	電腦硬、軟體租金及使用費	凡電腦硬、軟體租金及使用費屬之。
432	機械及設備租金	凡機械及設備租金屬之。
44	交通及運輸設備租金	凡交通及運輸設備租金屬之。
441	船租	凡船舶之租金屬之。
442	車租	凡車輛之租金屬之。
446	貨櫃及車架租金	凡貨櫃及車架之租金屬之。
45	什項設備租金	凡什項設備租金屬之。
451	什項設備租金	凡什項設備租金屬之。
46	利息	凡各種利息費用屬之。
465	債務利息	凡借入款項利息費用屬之。
46Y	其他利息	凡不屬於以上之其他利息費用屬之。
5	折舊、折耗及攤銷	凡各種折舊性及無形資產之成本分攤皆屬之。

編號	科目名稱	定義
51	土地改良物折舊	凡各種土地改良物之折舊費用屬之。
511	土地改良物折舊	凡按期提列土地改良物之折舊費用屬之。
52	房屋折舊	凡各種房屋建築之折舊費用屬之。
521	一般房屋折舊	凡按期提列一般房屋之折舊費用屬之。
522	宿舍折舊	凡按期提列宿舍之折舊費用屬之。
523	其他建築折舊	凡按期提列其他建築之折舊費用屬之。
53	機械及設備折舊	凡各種機械及設備之折舊費用屬之。
531	機械及設備折舊	凡按期提列機械及設備之折舊費用屬之。
54	交通及運輸設備折舊	凡各種交通及運輸設備之折舊費用屬之。
541	交通及運輸設備折舊	凡按期提列交通及運輸設備之折舊費用屬之。
55	什項設備折舊	凡各種什項設備之折舊費用屬之。
551	什項設備折舊	凡按期提列什項設備之折舊費用屬之。
56	租賃資產及租賃權益改良折舊	凡各種租賃資產及租賃權益改良之折舊費用屬之。
561	租賃資產折舊	凡按期提列租賃資產之折舊費用屬之。
562	租賃權益改良折舊	凡各種租賃權益改良之折舊費用屬之。
58	代管資產折舊	凡各種代管資產之折舊費用屬之。
581	代管資產折舊	凡按期提列代管資產之折舊費用屬之。
5A	攤銷	凡各種無形資產、遞延借項之攤銷費用屬之。
5A3	攤銷租賃權益	凡按期攤銷租賃權益屬之。
5A6	攤銷電腦軟體費	凡按期攤銷電腦軟體費用屬之。

編號	科目名稱	定義
5AY	其他攤銷費用	凡按期攤銷其他無形資產、遞延借項屬之。
6	稅捐與規費(強制費)	凡依法繳納所得稅以外之各項稅捐與規費(強制費)皆屬之。
62	土地稅	凡各種土地增值稅及地價稅等屬之。
621	土地增值稅	凡土地所有權移轉所繳納之土地增值稅屬之。
622	一般土地地價稅	凡一般土地所繳納之地價稅屬之。
63	契稅	凡各種契稅屬之。
631	契稅	凡購置、承典、交換、受贈、分割或占有而得土地及其定著物所有權繳納之契稅屬之。
64	房屋稅	凡各種房屋稅屬之。
641	一般房屋稅	凡一般房屋所繳納之房屋稅屬之。
65	消費與行為稅	凡各種消費與行為稅屬之。
651	關稅	凡進口貨物所繳納或記帳之關稅屬之。
652	貨物稅	凡貨物出廠或進口時所繳納之貨物稅屬之。
656	證券交易稅	凡買賣有價證券所繳納之證券交易稅屬之。
657	營業稅	凡銷售貨物或提供勞務應由基金負擔之營業稅屬之。
658	印花稅	凡各項收據、契據等憑證貼用之印花稅票及總繳之印花稅屬之。
659	使用牌照稅	凡車輛、船舶所繳納之使用牌照稅屬之。

編號	科目名稱	定義
68	規費	凡繳納政府機關、事業機構之各項規費屬之。
681	行政規費與強制費	凡繳納政府機關之各項規費與強制費屬之。
683	汽車燃料使用費	凡機動車輛所繳納之燃料使用費屬之。
684	商港服務費	凡進、出口貨物所繳納之商港服務費屬之。
68Y	其他	凡不屬於以上之其他規費屬之。
7	會費、捐助、補助、分攤、救助（濟）與交流活動費	凡參加組織團體會費、技能競賽、交流活動及各種捐助、補助、分攤、補貼、獎助、救助（濟）等費用皆屬之。
71	會費	凡參加國際組織、學術及職業團體之常年會費及臨時費等屬之。
711	國際組織會費	凡參加國際組織會費屬之。
712	學術團體會費	凡參加學術團體會費屬之。
72	捐助、補助與獎助	凡捐助補助政府機關（構）公益支出及獎助學生公費等屬之。
725	公益支出	凡因公務必須協助地方建設、公益捐款及敦親睦鄰等費用屬之。
72Y	其他	凡不屬於以上其他捐助與獎勵之費用之。
74	補貼（償）、獎勵、慰問與救助（濟）	凡獎勵員工、團體、競賽優秀人員、研究人員、補貼（償）與慰問支出等屬之。
741	獎勵費用	凡獎勵員工、評鑑優良團體執行環保業務績優、競賽優秀人員、技術楷模、配合機關推動業務績優單位及對國家科技研究有卓越貢獻人員之費用屬之。

編號	科目名稱	定義
746	慰問金	凡支付公教員工因公傷殘死亡等慰問給付屬之。
74Y	其他	凡不屬以上補助與獎勵之費用屬之。
75	競賽及交流動費	凡參加技能競賽及交流活動發生之費用屬之。
752	交流活動費	凡國外團體赴國內、同業交流觀摩或訪問等活動之費用屬之。
8	短絀、賠償與保險給付	凡各種短絀與賠償給付皆屬之。
81	各項短絀	凡呆帳、資產及災害短絀等屬之。
812	呆帳及保證短絀	凡提列各項債權、保證款項等備抵呆帳及短絀之數，或實際發生短絀時，備抵呆帳及短絀不足抵沖之數屬之。
816	資產短絀	凡資產出售、報廢、交換、盤點、評價、遺失等短絀屬之。
817	災害短絀	凡意外、天然災害或重大事故所發生之短絀屬之。
819	投資短絀	凡從事短期及長期投資所發生之已實現或未實現短絀屬之。
82	賠償給付	凡各種公害賠償給付等屬之。
821	一般賠償	凡一般短絀之賠償費屬之。
825	公害賠償	凡公害之賠償費屬之。
9	其他	凡不屬於以上之各項費用屬之。
92	其他費用	凡其他費用屬之。

編號	科目名稱	定義
924	未足額進用殘障人員差額補助費	凡依身心障礙者保護法之規定繳交補助費屬之。
92Y	其他	凡不屬於以上之其他費用屬之。

附錄三 預算科(項)目及會計科(項)目關聯表

預算收支餘絀表科目

會計收入、費用及基金淨資產變動表科目



預算現金流量表項目

會計現金流量表項目

業務活動現金流量
本期賸餘(短絀-)
調整非現金項目:

- 提存呆帳、醫療折讓及短絀
- 折舊及折耗
- 攤銷
- 兌換短絀(賸餘-)
- 處理資產短絀(賸餘-)
- 債務整理短絀(賸餘-)
- 其他
- 流動資產淨減(淨增-)
- 流動負債淨增(淨減-)

業務活動之淨現金流入(流出)

營運活動之現金流量
營運賸餘(短絀-)

營運賸餘(短絀-)與營運活動淨現金流入(流出)間之調整項目:

- 提存呆帳、醫療折讓及短絀
- 提存各項準備(僅合營運成本及費用部分)
- 折舊及折耗(僅合營運成本及費用部分)
- 攤銷(僅合營運成本及費用部分)
-
-
-
- 與營運餘絀有關之流動資產淨減(淨增-)
- 與營運餘絀有關之流動負債淨增(淨減-)
- 其他

營運活動之淨現金流入(流出)

係列入營運餘絀計算,不影響本期現金之事項,及其他無法歸屬於「資本及相關融資活動」、「非資本融資活動」或「投資活動」事項產生之現金及約當現金。

投資活動之現金流量

- 減少流動金融資產及短期貸墊款
- 減少投資、長期應收款、貸墊款及準備金
- 減少固定資產及遞耗資產
- 減少無形資產、遞延借項及其他資產
- 其他投資活動之現金流入¹
- 增加流動金融資產及短期貸墊款
- 增加投資、長期應收款、貸墊款及準備金
- 增加固定資產及遞耗資產
- 增加無形資產、遞延借項及其他資產
- 其他投資活動之現金流出¹
- 投資活動之淨現金流入(流出)

資本及相關融資活動之現金流量

為增置、擴充或改良長期投資以外資本資產之付款

- 收到處分長期投資以外資本資產得款及保險賠償等款項
- 收到增置、擴充或改良長期投資以外資本資產之現金捐贈及補助

為增置、擴充或改良長期投資以外資本資產而舉借債務之款項

- 償還資本債務之本金及利息²
- 其他資本及相關融資活動之現金流入(流出)
- 資本及相關融資活動之淨現金流入(流出)

融資活動之現金流量

- 增加短期債務、流動金融負債、其他負債及遞延貸項
- 增加長期負債
- 增加基金、公積及填補短絀
- 其他融資活動之現金流入¹
- 減少短期債務、流動金融負債
- 其他負債及遞延貸項
- 減少長期負債
- 減少基金及公積
- 賸餘分配款
- 其他融資活動之現金流出¹
- 融資活動之淨現金流入(流出)
- 匯率變動影響數
- 現金及約當現金之淨增(淨減-)
- 期初現金及約當現金
- 期末現金及約當現金

非資本融資活動之現金流量

- 舉借非資本相關債務之款項
- 償還非資本用途債務之本金及利息²
- 收到來自其他基金及政府等之現金
- 對其他基金及政府等之現金支付
- 其他非資本融資活動之現金流入(流出)
- 非資本融資活動之淨現金流入(流出)

投資活動之現金流量

- 處分金融資產所得
- 來自投資的利息、收益與股利所得²
- 收回貸、墊款及長期應收款
- 購買金融資產
- 貸、墊出款項及增加長期應收款

- 其他投資活動之現金流入(流出)
- 投資活動之淨現金流入(流出)
- 現金及約當現金之淨增(淨減-)
- 期初現金及約當現金
- 期末現金及約當現金

註: 1.其他投資活動之現金流入或流出,其他融資活動之現金流入或流出,應依其性質歸入新公報規定之活動中。
2.係原列於業務活動之本期餘絀內,經依新公報規定予以重分類。

預算平衡表科目

會計平衡表科目

資 產	負 債	資 產	負 債
流動資產	流動負債	流動資產	流動負債
現金	短期債務	現金	短期債務
:	:	:	:
		限制性資產 ¹	限制性負債 ²
		限制性資產	限制性負債
		銀行存款—限制	應付代收款—限制
		:	:
投資、長期應收		長期應收款項、貸墊	
款、		款及準備金	
貸墊款及準備金	長期負債	:	長期負債
長期投資	長期債務	長期投資	長期債務
:	:	:	:
固定資產		固定資產	
:		:	
遞耗資產	其他負債	遞耗資產	其他負債
:	什項負債	:	什項負債
無形資產	:	無形資產	:
:	遞延貸項	:	
遞延借項	遞延收入	其他資產	
:	:	:	
其他資產			
:	淨 值		淨 資 產
	基金		投資於資本資產（扣除
	基金		相關負債）之淨資產
	:		:
	公積		限制用途之淨資產
	資本公積		:
	:		未限制用途之淨資產
	累積餘絀		:
	累積賸餘		
	:		
	淨值其他項目		
	金融商品未實現餘絀		
	:		
合 計	合 計	合 計	合 計

註：1.限制性資產，凡受暫時性或永久性限制用途，如受法令、契約、條款等外在限制，及舉借備供限定用途之債款未支用餘額，無法支應一般營運所需之資產屬之。
2.限制性負債，凡依法令、契約、條款等規定應由限制性資產償付之負債屬之。

附錄四 會計簿籍之格式

格式 1

(各基金名稱)

分錄日記簿

第 頁共 頁

中華民國

年度

單位：新台幣元

傳 票				會 計 科 目	摘 要	原 始 憑 證		總 帳 頁 數	金 額	
月	日	種 類	號 數			種 類	號 數		借 方	貸 方
					本 月 合 計					
					本 月 累 計					

格式 2

(各基金名稱)

現金出納登記簿

中華民國 年度

第 頁 共 頁

單位：新台幣元

明細科目：

傳 票				會計科目	摘 要	金 額				受款人
月	日	種 類	號 數			借 方	貸 方	借 貸	餘 額	
					本月合計					
					本月累計					

格式 3

(各基金名稱)

(代號及會計科目名稱)

總分類帳

中華民國 年度

第 頁 共 頁

代號及會計科目名稱：

單位：新台幣元

月	日	傳票字號	摘 要	金 額			
				借 方	貸 方	借 貸	餘 額
			本月合計				
			本月累計				

格式 4

(各基金名稱)

資產(負債、淨資產)明細分類帳

中華民國 年度

第 頁共 頁

代號及會計科目名稱：

單位：新台幣元

傳 票				摘 要	金 額			
月	日	種 類	號 數		借 方	貸 方	借 貸	餘 額
				本 月 合 計				
				本 月 累 計				

格式 5

(各基金名稱)

收入明細分類帳

中華民國 年度

第 頁 共 頁

代號及會計科目名稱：

單位：新台幣元

傳 票				摘 要	收 入 子 目					小 計	備註
月	日	種 類	號 數								
				本 月 合 計							
				本 月 累 計							

格式 6

(各基金名稱)

成本與費用明細分類帳

中華民國 年度

第 頁共 頁

代號及會計科目名稱：

單位：新台幣元

傳 票				摘 要	支 出 子 目					小 計	備註
月	日	種 類	號 數								
					本 月 合 計						
					本 月 累 計						

附錄五 會計憑證之格式

格式 1

年度： (各基金名稱)

製票：年 月 日	收 入 傳 票		收款：年 月 日
傳票編號：	第 頁共 頁		出納列帳號碼：
貸 方 科 目	摘 要	金 額	
合 計			
借方科目			單 據 張
淨 資 產 變 動 影 響 數			
投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產：()	限制用途之淨資產：()	未限制用途之淨資產：()	

製票 覆核 收款 記帳 主辦出納人員 主辦會計人員 基金主持人
或授權代簽人

格式 2

年度： (各基金名稱)

製票：年 月 日	支 出 傳 票		付款：年 月 日
傳票編號：	第 頁共 頁		出納列帳號碼：
貸 方 科 目	摘 要	金 額	
合 計			
貸方科目	受 款 者	受款金額	支票號碼
			單 據 張
淨 資 產 變 動 影 響 數			
投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產：()	限制用途之淨資產：()	未限制用途之淨資產：()	

製票 覆核 收款 記帳 主辦出納人員 主辦會計人員 基金主持人
或授權代簽人

格式 3

年度： (各基金名稱)

製票：年 月 日	現金轉帳傳票		列帳：年 月 日
傳票編號：	第 頁共 頁		出納列帳號碼：
會計科目	摘要	借方金額	貸方金額
	合 計		
受 款 者	受 款 金 額	支 票 號 碼	單 據 張
淨 資 產 變 動 影 響 數			
投資於資本資產 (扣除相關負債) 之淨資產： ()	限制用途之淨資產：()	未限制用途之淨資產： ()	

製票 覆核 收付款 記帳 主辦出納人員 主辦會計人員 基金主持人
或授權代簽人

格式 4

年度： (各基金名稱)

製票：年 月 日	分錄轉帳傳票		列帳：年 月 日
傳票編號：	第 頁共 頁		出納列帳號碼：
會計科目	摘要	借方金額	貸方金額
單 據 張	合 計		
淨 資 產 變 動 影 響 數			
投資於資本資產 (扣除相關負債) 之淨資產： ()	限制用途之淨資產：()	未限制用途之淨資產： ()	

製票 覆核 記帳 主辦出納人員 主辦會計人員 基金主持人
或授權代簽人

格式 5

(各基金名稱) 原始憑證黏存單												
傳票編號	預算科目				金額						黏貼單據張	
					億	仟萬	百萬	十萬	萬	千	百	十
憑證編號	【 】科目:											
淨資產變動影響數												
投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產:					限制用途之淨資產:				未限制用途之淨資產:			
()					()				()			
<input type="checkbox"/> 遞付廠商			<input type="checkbox"/> 預借現金 <input type="checkbox"/> 其他_____									
經辦單位	驗收單位	會辦單位			會計單位			決行				
經辦人	保管證明或驗收人	出納組			審核			副首長				
事務人員		圖書室(圖書)										
		資訊組(電腦軟體)										
單位主管	單位主管	保管組(財產登記)			單位主管			基金主持人 或授權代簽人				

-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

提高工作效率，注意憑證內容具備事項

1. 機關:全銜。
2. 時間:年月日。
3. 印章:商號正式印章、統一編號。
4. 地址:縣市街巷門牌。
5. 財物或營繕:名稱、規格、數量。
6. 單位:儘可能用標準制。
7. 金額:單價總價(需相符)。
8. 用途:由經手人填寫應詳細具體。
9. 印花:照規定貼足並銷印。
10. 更改:商號加章負責。

備註：淨資產變動影響數欄位由會計審核人員查填。

附錄六 交易事項分錄釋例

壹、期初類

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
1	上期轉入 將上年度各項資產、負債、淨資產等科目轉入 新年度：	借：銀行存款 25 銀行存款-限制 3 應收利息 2 預付費用 15 退休及離職準備金 8 固定資產(註) 45 代管資產 80 應收帳款 10 貸：應付帳款 25 應付退休及離職金 8 長期借款 6 應付代管資產 45 累計折舊—固定資產(註) 16 累計折舊—代管資產 35 投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產 23 限制用途之淨資產 3 未限制用途之淨資產 27							上期轉入之淨資產科目對「投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產」之影響數為+23；對「限制用途之淨資產」之影響數為+3；對「未限制用途之淨資產」之影響數為-8。
2	年初迴轉淨資產科目為過渡性科目	借：投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產 23 限制用途之淨資產 3 未限制用途之淨資產 27 貸：基金 11 受贈公積 35 累積贖餘 7							年初將淨資產科目迴轉為淨資產之過渡性科目

註：交易事項所使用之會計科目，應依實際交易的性質分別以第四級會計科目列示。

貳、期中類

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
1	收到服務收入	借：銀行存款 30 貸：服務收入 30							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
2	收到年費收入	借：銀行存款 3 貸：年費收入 3							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
3	收到講習(演)收入	借：銀行存款 2 貸：講習(演)收入 2							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
4	收到其他勞務收入	借：銀行存款 2 貸：其他勞務收入 2							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
5	建教合作計畫								
	①收到委託機關撥付款項：	借：銀行存款 10 貸：建教合作收入 10							1. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
	②各項計畫檢核核銷：	借：建教合作成本-XX 3 貸：銀行存款 3							2. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
	③撥付暫借款項予計畫主持人：	借：預付費用 4 貸：銀行存款 4							3. 預付事項不作淨資產分類註記。
	④計畫主持人結束計畫檢核核銷，賸餘款一併繳回	借：建教合作成本-XX 3 銀行存款 1 貸：預付費用 4							4. 一般成本事項平時不作淨資產分類註記。
	⑤合作計畫經費購置固定資產且所有權屬受委託機關：	借：固定資產(註) 2 貸：銀行存款 2	+2	+25			-2	+25	5. 「固定資產-XX」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+2；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-2
	⑥合作計畫經費購置固定資產且所有權屬委託機關：	借：建教合作成本-XX 2 貸：銀行存款 2 借：代管資產 2 貸：應付代管資產 2							6. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記；代管資產事項平時不作淨資產分類註記。
6	收到各種推廣教育活動之收入	借：銀行存款 7 貸：推廣教育收入 7							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
7	收到其他租金收入	借：銀行存款 1 貸：其他租金收入 1							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
8	收到雜項營運收入	借：銀行存款 2 貸：雜項營運收入 2							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
9	收到利息收入	借：銀行存款 1 貸：利息收入 1							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
10	兌換賸餘	借：銀行存款 1 貸：兌換賸餘 1							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
11	政府機關補助款								
	①收到教育部「國立社教機構發展補助」預算科目金額：	借：銀行存款 30 貸：社教機構發展補助收入 30							1. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
	收到教育部「國立社教機構作業基金」預算科目金額： 借：銀行存款 10 貸：基金 10						+10	+35	2. 「基金」科目為淨資產過渡科目，對淨資產影響數為+10；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為+10。
	a. 收到各級政府機關（如教育部、其他部會）之專案或其他類型補助款，屬指定資本支出用途者： 借：銀行存款 12 貸：暫收款 12								3. 「銀行存款」及「暫收款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數分別為+12及-12。
	b. 支用時： 借：固定資產(註) 10 貸：銀行存款 10 借：暫收款 10 貸：受贈公積 10		+10	+35					4. 「受贈公積」科目為淨資產過渡科目，對淨資產影響數為+10；「固定資產-XX」科目對「投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產」之影響數為+10；「銀行存款」及「暫收款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-10及+10。
	c. 剩餘補助款繳回補助機關： 借：暫收款 1 貸：銀行存款 1								5. 「暫收款」及「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數分別為+1及-1。
	d. 剩餘補助款不繳回補助機關且指定資本支出用途者： 不做分錄（支用時為b.之分錄）。								
	e. 剩餘補助款不繳回補助機關，未指定資本支出用途者： 借：暫收款 1 貸：其他補助收入 1								6. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
	a. 收到各級政府機關（如教育部、其他部會）專案或其他類型補助款，其性質屬經常支出者 借：銀行存款 10 貸：其他補助收入 10								7. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
	b. 支用時： 借：服務成本-XX 7 貸：銀行存款 7								8. 一般成本事項平時不作淨資產分類註記。
12	收到廣告收入 借：銀行存款 1 貸：廣告收入 1								一般收入事項平時不作淨資產分類註記。

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
13	收到資產使用及 權利金收入	借：銀行存款 2 貸：資產使用及權利金 收入 2							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
14	收到不能確定歸 屬之款項	借：銀行存款 2 貸：暫收款 2							「銀行存款」及「暫收款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數分別為+2及-2。
15	接受民間捐贈現金								
	◎a. 接受指定用於資本支出者：	借：銀行存款—限制 10 貸：暫收款 10			+10	+13	-10	+25	1. 「銀行存款—限制」科目對「限制用途之淨資產」之影響數為+10；「暫收款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-10。
	◎b. 支用時：	借：固定資產(註) 10 貸：銀行存款—限制 10 借：暫收款 10 貸：受贈公積 10	+10	+45	-10	+3	+10	+35	2. 「受贈公積」科目為淨資產過渡科目，對淨資產影響數為+10；「固定資產—XX」科目對「投資於資本資產（扣除相關負債）之淨資產」之影響數為+10；「銀行存款—限制」科目對「限制用途之淨資產」之影響數為-10；「暫收款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為+10。
	◎a. 接受指定用於經常支出者：	借：銀行存款—限制 4 貸：受贈收入 4			+4	+7	-4	+31	3. 「銀行存款—限制」科目對「限制用途之淨資產」之影響數為+4；「受贈收入」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為+4，為避免高估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記-4。
	◎b. 用於支出時：	借：服務成本-XX 4 貸：銀行存款—限制 4			-4	+3	+4	+35	4. 「銀行存款—限制」科目對「限制用途之淨資產」之影響數為-4；「成本或費用—XX」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為-4，為避免低估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記+4。
	◎a. 未指定用途：	借：銀行存款 3 貸：受贈收入 3							5. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
	⊙b.用於支出時：	借：管理費用及總務費用-XX 2 固定資產(註) 1 貸：銀行存款 3	+1	+46			-1	+34	6. 一般成本事項平時不作淨資產分類註記；「固定資產-XX」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+1；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-1。
16	受贈固定資產	借：固定資產(註) 5 貸：受贈公積 5	+5	+51					「受贈公積」科目為淨資產過渡科目，對淨資產影響數為+5；「固定資產-XX」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+5。
17	受贈長期信託投資	借：長期信託投資 4 貸：受贈公積 4	+4	+55					1. 「受贈公積」科目為淨資產過渡科目，對淨資產影響數為+4；「長期信託投資」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+4。
	⊙解約：	借：銀行存款 5 貸：長期信託投資 4 投資賸餘 1	-4	+51			+4	+38	2. 「長期信託投資」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為-4；「銀行存款」科目對未限制用途之淨資產之影響數為+5，「投資賸餘」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響為+1，為避免高估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記-1。
18	接受捐贈留本獎助學金	借：銀行存款-限制 30 貸：受贈公積 30			+30	+33			1. 「受贈公積」科目為淨資產過渡科目，對淨資產影響數為+30；「銀行存款-限制」科目對「限制用途之淨資產」之影響數為+30。
	⊙捐贈本金產生孳息，發放獎學金用時：	借：銀行存款-限制 2 貸：利息收入 2			+2	+35	-2	+36	2. 「銀行存款-限制」科目對「限制用途之淨資產」之影響數為+2及-1；「利息收入」、「雜項費用」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為+2及-1，為避免高估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記-2及+1。
		借：雜項費用-XX 1 貸：銀行存款-限制 1			-1	+34	+1	+37	

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
19	收到賠(補)償收入	借：銀行存款 5 貸：賠(補)償收入 5							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
20	收到違約罰款收入	借：銀行存款 2 貸：違約罰款收入 2							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
21	發現以前年度收入應調整之事項 ◎應增列收入： 借：銀行存款 1 貸：雜項收入 1 ◎應減列收入： 借：雜項費用-XX 5 貸：銀行存款 5								一般收入、成本事項平時均不作淨資產分類註記。
22	非屬上開收入之各項業務外收入	借：銀行存款 13 貸：雜項收入 13							一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
23	業務勞務所發生一切之必要成本	借：服務成本-XX 7 貸：銀行存款 7							一般成本事項平時不作淨資產分類註記。
24	推廣教育活動所產生之各項成本	借：推廣教育成本-XX 5 貸：銀行存款 5							一般成本事項平時不作淨資產分類註記。
25	管理費用及總務費用	借：管理費用及總務費用-XX 15 貸：銀行存款 15							一般成本事項平時不作淨資產分類註記。
26	發生研究發展及訓練費用	借：研究發展費用-XX 10 貸：銀行存款 10							一般成本事項平時不作淨資產分類註記。
27	提撥定額零用金 ◎提撥定額零用金： 借：零用金及週轉金 10 貸：銀行存款 10 ◎申請撥補零用金： 借：雜項費用-XX 8 貸：銀行存款 8								1.「零用金及週轉金」及「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為+10及-10。 2.一般成本事項平時不作淨資產分類註記。
28	舉借各種債務之利息	借：利息費用-XX 2 貸：銀行存款 2							一般成本事項平時不作淨資產分類註記。
29	兌換短絀	借：兌換短絀 1 貸：銀行存款 1							一般成本事項平時不作淨資產分類註記。
30	發現以前年度支出應調整之事項 ◎應減少費用： 借：銀行存款 2 貸：雜項收入 2 ◎增列費用： 借：雜項費用-XX 8 貸：銀行存款 8 ◎審計單位決算查核期間減列費用後並收回： 借：其他應收款 2 貸：累積賸餘 2 借：銀行存款 2 貸：其他應收款 2						+2 +39		1.一般收入、成本事項平時均不作淨資產分類註記。 2.「累積賸餘」科目為淨資產過渡科目，對淨資產之影響數為+2；「其他應收款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為+2。 3.平時不作淨資產分類註記之事項。
31	應收帳款呆帳 ◎應收帳款確定無法收回	借：備抵呆帳-應收帳款 2 貸：應收帳款 2							平時不作淨資產分類註記之事項。

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
	◎沖轉後又收回 應收帳款	借：應收帳款 2 貸：備抵呆帳 2 借：銀行存款 2 貸：應收帳款 2							平時不作淨資產分類註記之事項。
32	購買政府公債、國庫券或其他短期票券 a.買入公平價值變動列入餘絀之金融資產： ◎購買時： 借：公平價值變動列入餘絀之金融資產—流動 4 貸：銀行存款 4 ◎期末利息收入： 借：銀行存款 2 貸：利息收入 2 ◎年底評價： 借：公平價值變動列入餘絀之金融資產評價調整—流動 3 貸：投資賸餘 3 ◎出售時： 借：銀行存款 6 投資短絀 1 貸：公平價值變動列入餘絀之金融資產—流動 4 公平價值變動列入餘絀之金融資產評價調整—流動 3 b.買入備供出售金融資產 ◎原始認列： 借：備供出售金融資產—流動 4 貸：銀行存款 4 ◎期末利息收入及攤銷折價： 借：銀行存款 2 備供出售金融資產—流動 1 貸：利息收入 3 ◎期末評價： 借：備供出售金融資產評價調整—流動 2 貸：金融商品未實現餘絀 2 ◎投資處分： 借：銀行存款 6 金融商品未實現餘絀 2 貸：備供出售金融資產—流動 5 備供出售金融資產評價調整—流動 2 投資賸餘 1							1. 平時不作淨資產分類註記之事項。 2. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。 3. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。 4. 一般費用事項平時不作淨資產分類註記。 5. 平時不作淨資產分類註記之事項。 6. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。 7. 「金融商品未實現餘絀」科目為淨資產過渡科目，對淨資產影響數為+2；「備供出售金融資產評價調整—流動」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為+2。 8. 「金融商品未實現餘絀」科目為淨資產過渡科目，對淨資產影響數為-2；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為+6；「備供出售金融資產—流動」及「備供	

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
	C. 購入持有至到期日金融資產：								出售金融資產評價調整—流動」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-5及-2；「投資賸餘」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響為+1，為避免高估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記-1。
	①原始認列：	借：持有至到期日金融資產—流動 貸：銀行存款 4							9. 平時不作淨資產分類註記之事項。
	②期末利息收入及攤銷折價：	借：銀行存款 2 持有至到期日金融資產—流動 貸：利息收入 3							10. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
	③期末不以市價評價	不做分錄							11. 「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為+6；持有至到期日金融資產—流動對「未限制用途之淨資產」之影響數為-5；「投資賸餘」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響為+1，為避免高估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記-1。
	④投資處分：	借：銀行存款 6 貸：持有至到期日金融資產—流動 投資賸餘 1							

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
33	聘僱人員離職儲金 ①提撥公離職儲金： ②支付聘僱人員離職儲金： ③支付離職準備金，惟離職人員未達規定不得領取公提金者：	借：服務成本-XX 6 貸：應付退休及離職金 6 借：退休及離職準備金 6 貸：銀行存款 6 借：應付退休及離職金 2 貸：退休及離職金 2 借：應付退休及離職金 2 貸：退休及離職金 2 借：銀行存款 1 貸：雜項收入 1							1.一般成本事項平時不作淨資產分類註記。 2.「退休及離職準備金」及「應付退休及離職準備金」科目對「限制用途之淨資產」之影響數分別為+6及-6。 3.「應付退休及離職準備金」及「退休及離職準備金」科目對「限制用途之淨資產」之影響數分別為-2及+2。 4.一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
34	購置土地 ①預先支付土地款： ②購置土地並取得所有權狀：	借：預付工程及土地款 2 貸：銀行存款 2 借：土地 6 貸：預付工程及土地款 2 銀行存款 4	+2	+53			-2	+37	1.«預付工程及土地款»科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+2;«銀行存款»科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-2 2.«土地»及「預付工程及土地款»科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數分別為+6及-2;«銀行存款»科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-4。
35	支付土地改良物價款	借：土地改良物 1 貸：銀行存款 1	+1	+58			-1	+32	「土地改良物」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+1;«銀行存款»科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-1。

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
36	支付興建房屋建築款 ①工程施工前預先支付工程款： ②向銀行借入長期款項支付工程款 ③以前例長期借款支付正在建造、改裝或改良尚未完竣之各項工程： ④完成房屋建築並取得房地產所有權：	借：預付工程及土地款 2 貸：銀行存款 2 借：銀行存款-限制 5 貸：長期借款 5 借：未完工程 7 貸：預付工程及土地款 2 銀行存款-限制 5 借：房屋建築及設備 10 貸：未完工程 7 銀行存款 3	+2	+60			-2	+30	1. 「預付工程及土地款」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+2；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-2。 2. 「銀行存款-限制」科目對「限制用途之淨資產」之影響數為+5；因學借之債款尚未支用，其相關債務「長期借款」科目對「限制用途之淨資產」之影響數為-5。 3. 「未完工程」及「預付工程及土地款」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數分別為+7及-2；「銀行存款-限制」科目對「限制用途之淨資產」之影響數為-5。 4. 因學借之債款已支用，其相關負債對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」及「限制用途之淨資產」之影響數分別為-5及+5。 5. 「房屋建築及設備」及「未完工程」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數分別為+10及-7；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-3。

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
37	購置固定資產								
	①預付訂購各種設備機件款：	借：訂購機件及設備款 5 貸：銀行存款 5	+5	+68			-5	+22	1. 「訂購機件及設備款」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+5；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-5。
	②購置機械設備、交通及運輸設備、雜項設備：	借：固定資產(註) 10 貸：訂購機件及設備款 5 銀行存款 5	+5	+73			-5	+17	2. 「固定資產」等科目及「訂購機件及設備款」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數分別為+10及-5；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-5。
	③折舊時：	借：管理費用及總務費用-XX 8 貸：累計折舊-固定資產(註) 8	-8	+65			+8	+25	3. 「累計折舊-有關資產科目」對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為-8；「成本或費用-XX」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為-8，為避免低估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記+8。
	④出售時：	借：銀行存款 1 累計折舊-固定資產(註) 8 財產交易短絀-資產短絀 1 貸：固定資產(註) 10	-2	+63			+2	+27	4. 「累計折舊-固定資產」科目及「固定資產」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數分別為+8及-10；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為+1；「財產交易短絀-資產短絀」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為-1，為避免低估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記+1。
38	資本性租賃之設備資產								
	①承租資產：	借：租賃資產 30 貸：應付租賃款 30							1. 「租賃資產」及「應付租賃款」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數分別為+30及-30。
	②支付租金：	借：利息費用-XX 2 應付租賃款 10 貸：銀行存款 12	+10	+73			-10	+17	2. 「應付租賃款」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+10；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-12；「利息費用」科目於年終結帳時，透過

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
	④租賃物提列折舊時： 借：管理費用及總務費用-XX 10 貸：累計折舊-租賃資產 10 ④三年租期屆滿 a.取得租賃物所有權： 借：固定資產(註) 30 累計折舊-租賃資產 30 貸：租賃資產 30 累計折舊-固定資產(註) 30 b.租賃物應返還出租人： 借：累計折舊-租賃資產 30 貸：租賃資產 30	-10	+63			+10	+27	「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為-2，為避免低估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記+2。 3.「累計折舊-租賃資產」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為-10；「成本或費用-XX」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為-10，為避免低估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記+10。 4.各科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數相抵後為0。	
39	收藏品及傳承資產 ①購入時： 借：收藏品及傳承資產 7 貸：銀行存款 7 ②消耗性資產提列折舊時： 借：服務成本-XX 1 貸：累計折舊-收藏品及傳承資產 1 ③非消耗性資產報廢時： 借：服務成本-XX 2 貸：收藏品及傳承資產 2	+7	+70			-7	+20	1.「收藏品及傳承資產」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+7；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-7。 2.「累計折舊-收藏品及傳承資產」對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為-1；「成本或費用-XX」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為-1，為避免低估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記+1。 3.「收藏品及傳承資產」對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為-2；「成本或費用-XX」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為-2。	

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註	
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產			
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數		
									資產」之影響數為-2，為避免低估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記+2。	
40	BTO 之委外廠商 建置資產之成本 認列、取得所有 權、期末評價及期 前、屆期移轉等事 項 ①成本認列-民間 投入興建館方 資產 ②取得所有權-民 間完成資產興 建並將產權移 轉政府。	不做分錄 借：固定資產(註) 20 貸：遞延收入 20								1. 「固定資產科目」對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+20；「遞延收入」對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為-20。
	政府入財產帳 並提列折舊費 用。	借：管理費用及總務費用-XX 2 貸：累計折舊-固定資產(註) 2	-2	+65			+2	+25		2. 「累計折舊-固定資產」對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為-2；「成本或費用-XX」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為-2，為避免低估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記+2。
	遞延收入依特 許權年限轉列 收入。	借：遞延收入 4 貸：權利金收入 4	+4	+69			-4	+21		3. 「遞延收入」對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+4；「權利金收入」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為+4，為避免低估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記-4。
	每年收取權利 金。	借：銀行存款 3 貸：權利金收入 3								4. 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。
	③期前移轉-民間 就館方資產於 特許(經營管 理)期間屆滿前 有償移轉，政府 給付民間強制 收買價金。	借：遞延收入 16 貸：銀行存款 16	+16	+85			-16	+5		5. 「遞延收入」對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+16；「銀行存款」對「未限制用途之淨資產」之影響數為-16。
	④屆期移轉-民間 就館方資產於 特許(經營管	不做分錄								

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
	理)期間屆滿時無償移轉。								
41	無形資產 ◎購入時： ◎攤銷時：	借：電腦軟體 15 貸：銀行存款 15 借：服務成本-XX 3 貸：電腦軟體 3	+15	+100			-15	-10	1.「電腦軟體」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為+15；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-15。 2.「電腦軟體」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數為-3；「成本或費用-XX」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為-3，為避免低估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記+3。
42	代管公務機關資產 ◎接受代管時： ◎代管資產折舊： ◎代管資產歸還或報廢： ◎代管資產大修之遞延借項： ◎遞延費用攤銷：	借：代管資產 15 貸：應付代管資產 15 借：管理費用及總務費用-XX 4 貸：累計折舊-代管資產 4 借：應付代管資產 4 貸：受贈公積 4 借：應付代管資產 11 累計折舊-代管資產 4 貸：代管資產 15 借：遞延費用 5 貸：銀行存款 5 借：管理費用及總務費用-XX 1 貸：遞延費用 1					+4	-3	1.平時不作淨資產分類註記。 2.「累計折舊-代管資產」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-4。「成本或費用-XX」科目於年終結帳時，透過「本期賸餘」結轉「累計賸餘」對「未限制用途之淨資產」之影響數為4，為避免低估「未限制用途之淨資產」，應另對其註記+4。二者相抵影響數為0。「受贈公積」科目為淨資產過渡科目；「應付代管資產」對「未限制用途之淨資產」之影響數為+4。 3.平時不做淨資產分類註記。 4.「遞延費用」及「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數分別為+5及-5。 5.一般成本事項平時不作淨資產分類註記。

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
43	暫付性質尚未確定之款項	借：暫付款 1 貸：銀行存款 1							平時不作淨資產分類註記之事項。
44	存出作保證用現金	借：存出保證金 1 貸：銀行存款 1			+1	+35	-1	-4	「存出保證金」科目對「限制用途之淨資產」之影響數為+1；另「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為-1。
45	向銀行透支款項 銀行存款沖轉銀行透支	借：雜項費用-XX 2 貸：銀行透支 2 借：銀行透支 2 貸：銀行存款 2							平時不作淨資產分類註記之事項。
46	代收、代付款項 ◎代收款項： ◎代付款項：	借：銀行存款 1 銀行存款-限制 2 貸：應付代收款 1 應付代收款-限制 2 借：應付代收款 1 貸：銀行存款 1							「銀行存款-限制」及「應付代收款-限制」科目對「限制用途之淨資產」之影響數分別為+2及-2。 平時不作淨資產分類註記之事項。
47	應付保管款項 ◎收保管款項： ◎付保管款項：	借：銀行存款 1 銀行存款-限制 1 貸：應付保管款 1 應付保管款-限制 1 借：應付保管款-限制 1 貸：銀行存款-限制 1							「銀行存款-限制」及「應付保管款-限制」科目對「限制用途之淨資產」之影響數分別為+1及-1。 「銀行存款-限制」及「應付保管款-限制」科目對「限制用途之淨資產」之影響數分別為-1及+1。
48	向銀行或其他機關借入短期款項 ◎借款時： ◎償還借款：	借：銀行存款 5 貸：短期借款 5 借：短期借款 5 貸：銀行存款 5							平時不作淨資產分類註記之事項。 平時不作淨資產分類註記之事項。
49	收到客戶、廠商存入供保證用之款項	借：銀行存款-限制 2 貸：存入保證金 2							「銀行存款-限制」及「存入保證金」科目對「限制用途之淨資產」之影響數分別為+2及-2。
50	支付各項應付款項	借：應付帳款 3 貸：銀行存款 3							平時不作淨資產分類註記之事項。
51	預付雜項費用、短期貸墊款	借：預付費用 2 短期貸墊款 3 貸：銀行存款 5							平時不作淨資產分類註記之事項。
52	前項預付等費用轉正或收回現金	借：雜項費用-XX 4 銀行存款 1 貸：預付費用 2 短期貸墊款 3							平時不作淨資產分類註記之事項。

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
53	未兌付支票 ①逾一年以上未提示兌現支票： ②轉列應付保管款後，再逾一年債權人未請求給付時： ③債權人在時效內請求給付時：	借：銀行存款 4 貸：應付保管款 4 借：應付保管款 2 貸：雜項收入 2 借：雜項費用-XX 1 貸：銀行存款 1							平時不作淨資產分類註記之事項。 一般收入事項平時不作淨資產分類註記。 一般成本事項平時不作淨資產分類註記。
54	撥充基金 ①政府挹注資金： ②公積撥充基金： ③賸餘撥充基金：	借：銀行存款 2 貸：基金 2 借：特別公積(或公積科目) 1 貸：基金 1 借：累積賸餘 3 貸：基金 3					+2	-2	1.「基金」科目為淨資產過渡科目，對淨資產之影響數為+2；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為+2。 2.僅為淨資產過渡科目間之調整，故不影響淨資產之變動。 3.僅為淨資產過渡科目間之調整，故不影響淨資產之變動。
55	填補短絀 ①折減基金： ②以受贈公積填補： ③政府出資填補：	借：基金 2 貸：累積短絀 2 借：受贈公積 2 貸：累積短絀 2 借：銀行存款 3 貸：累積短絀 3	本例係填補累積短絀，惟本套釋例期初與本期皆為賸餘，故本例不計累積影響數，結帳時亦不適用。					+3	1.僅為淨資產過渡科目間之調整，故不影響淨資產之變動。 2.僅為淨資產過渡科目間之調整，故不影響淨資產之變動。 3.「累積短絀」科目為淨資產過渡科目，對淨資產之影響數為+3；「銀行存款」科目對「未限制用途之淨資產」之影響數為+3。
56	累積賸餘撥充特別公積	借：累積賸餘 4 貸：特別公積 4							因僅為淨資產過渡科目間之調整，故不影響淨資產之變動。

參、期末類

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產		
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	
1	已收未賺得之收入	借：建教合作收入 3 推廣教育收入 2 貸：預收收入 5							年終調整分錄不作淨資產分類註記。
2	應收未收之各項收入	借：應收利息 4 貸：利息收入 4							年終調整分錄不作淨資產分類註記。
3	已支付尚未到期之雜項費用	借：預付費用 2 貸：雜項費用-XX 2							年終調整分錄不作淨資產分類註記。
4	應付未付之雜項費用	a.屬經常支出者： 借：雜項費用-XX 3 貸：應付費用 3 b.屬資本支出者： 借：固定資產(註) 5 貸：其他應付款 5	+5 -5	+97					年終調整分錄不作淨資產分類註記。 「固定資產-XX」及「其他應付款」科目對「投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產」之影響數分別為+5及-5。
5	一年內到期之長期負債	借：長期借款 6 貸：應付到期長期負債 6							不作淨資產分類註記。
6	應收帳款提列備抵呆帳	借：服務成本-XX 5 貸：備抵呆帳-應收帳款 5							一般成本事項平時不作淨資產分類註記之事項。
7	結清收入、費用科目	借：收入(註) 158 貸：成本或費用(註) 137 本期賸餘 21 借：本期賸餘 21 貸：累積賸餘 21					+21	+19	年度終了將一般收入、成本及費用透過「本期賸餘」轉列「累積賸餘」，對「未限制用途之淨資產」之影響數為+21。
8	年終將淨資產之過渡性科目改分類為年度會計報告科目	借：受贈公積 98 特別公積 3 累積餘絀 23 基金 27 貸：投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產 97 限制用途之淨資產 35 未限制用途之淨資產 19							

例次	交易事項	帳務處理	備忘記錄						備註	
			投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產		限制用途之淨資產		未限制用途之淨資產			
			本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數	本交易影響數	本年度累計影響數		
9	年度結帳後將資產、負債、基金各科目結轉下期	借：應付帳款 22								1. 「固定資產」150 包含租賃資產 30、土地 6、土地改良物 1、房屋建築及設備 10、固定資產科目 98、收藏品及傳承資產 5。 2. 「累計折舊-固定資產」27 包含租賃資產 10、固定資產科目 16、傳承資產 1。
	應付退休及離職金 10									
	應付代管資產 47									
	累計折舊—固定資產(註) 29									
	累計折舊—代管資產 35									
	投資於資本資產(扣除相關負債)之淨資產 97	-97	+0							
	限制用途之淨資產 35			-35	+0					
	備抵呆帳-應收帳款 5									
	存入保證金 2									
	應付保管款 3									
	應付費用 3									
	應付到期長期負債 6									
	其他應付款 5									
	長期借款 5									
	應付租賃款 20									
	預收收入 5									
	暫收款 2									
	未限制用途之淨資產 19					-19	+0			
	貸：銀行存款 11									
	銀行存款-限制 38									
	應收利息 6									
	預付費用 17									
	零用金及週轉金 10									
	應收帳款 8									
	遞延費用 4									
	電腦軟體 12									
	暫付款 1									
	存出保證金 1									
	退休及離職準備金 10									
	固定資產(註) 150									
	代管資產 82									

附錄七 國立社教機構作業基金收支保管及運用辦法

行政院 97.12.26 院授主孝三字第 0970006880A 號令修正發布施行

- 第一條 為促進教育部所屬國立社會教育機構（以下簡稱國立社教機構）財務有效運作，提高其營運績效，並加強社會教育推廣，特設置國立社教機構作業基金（以下簡稱本基金），並依預算法第二十一條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本基金為預算法第四條第一項第二款所定之特種基金，編製附屬單位預算，下設納入本基金之各國立社教機構作業基金，編製附屬單位預算之分預算。
本基金以教育部為主管機關；隸屬本基金之各國立社教機構作業基金，以各該國立社教機構為管理機關。
- 第三條 本基金之來源如下：
一、由政府循預算程序之撥款。
二、門票及銷售收入。
三、場地設備管理、推廣教育及產學合作收入。
四、資產使用費、權利金及回饋金收入。
五、受贈收入。
六、本基金孳息收入。
七、其他有關收入。
- 第四條 本基金之用途如下：
一、展示策劃及蒐藏支出。
二、圖書資訊徵集、採編及閱覽支出。
三、研究發展支出。
四、推廣教育及產學合作支出。
五、銷售支出。
六、管理及總務支出。
七、其他有關支出。
- 第五條 本基金之保管及運用應注重收益性及安全性，其存儲並應依國庫法及其相關法令規定辦理。
- 第六條 本基金為應業務需要，得購買政府公債、國庫券或其他短期票券。
- 第七條 本基金預算編製與執行及決算編造，應依預算法、會計法、決算法、

審計法及相關法令規定辦理。

第 八 條 本基金會計事務之處理，應依規定訂定會計制度。

第 九 條 本基金年度決算如有賸餘，應依規定辦理分配。

第 十 條 本基金結束時，應予結算，其餘存權益應解繳國庫。

第 十 一 條 本辦法自發布日施行。