

國立大學校院校務基金固定資產折舊方法變更問答彙編

說明：

94年8月24日增列413條。

壹、基本理念

101、何謂「報廢法」？報廢法實施背景為何？校務基金固定資產折舊方法為何要變更？

102、何謂「直線法」？為何要採用「直線法」？公式為何？

103、校務基金與普通公務會計對財產計提折舊有何差異？

104、教育部如何推動折舊方法由報廢法變更為直線法？

貳、執行規範

201、校務基金固定資產折舊方法變更預定何時實施？何時完成？

202、代管資產應否提列折舊？建教合作購置財產，須返還委託單位之代管財產，應否提列折舊？

203、校務基金固定資產及代管資產計提折舊之類樣有哪些？

204、財產以直線法計提折舊，其殘值如何估計？公式為何？

205、何謂會計原則變更累積影響數？校務基金折舊方法由報廢法變更為直線法，是否應計算會計原則變更累積影響數？

206、為什麼校務基金原公務預算購置或無償取得之財產，要辦理錯誤更正？

207、折舊方法由報廢法變更為直線法，校務基金原公務預算購置或無償取得之財產，其錯誤更正數與會計原則變更累積影響數應如何計算？

208、取得不滿一月之財產，其折舊費用要如何計算入帳？

209、已達耐用年限之財產，如仍有使用價值，是否應重新評估該資產之剩餘耐用年限及殘值？

210、財產使用一段時間，因故修正延長耐用年限時，應如何計算折舊數？

211、每月計算折舊數時，四捨五入差額應如何處理？

212、單位間財產移轉使用，折舊費用應如何提列？

213、財產遇有增減值時，折舊費用應如何計算？

214、折舊方法變更增加之工作量，各校應如何因應？

215、購置財產經費來源，要作何分類？

216、會計原則變更累積影響數沖銷公積及基金數該如何計算？

217、試辦學校推動固定資產折舊方法變動前後財產保管及會計相關資訊為何？

218、試辦學校如何推動折舊方法由報廢法變更為直線法？

219、試辦學校推動折舊方法推動業務分工情形？

220、試辦學校推動折舊方法變動執行情形為何？

221、試辦學校對後續辦理學校有何建議？

參、財產管理

- 301、折舊方法變更，財產是否須全面清查？短期無法清查應如何處理？
- 302、委辦或建教合作計畫經費購置設備，所有權歸屬學校，應於計畫執行受益期間或該財產預計使用年限(以較短者為準)提列折舊，財產可能當年購置，當年報廢，核與國有財產局財產規定報廢年限不符？
- 303、折舊方法由報廢法變更為直線法，各校財產結存統計報表如何調整編製？
- 304、代管資產大修，財產管理作業如何辦理？
- 305、甲式財產卡折舊紀錄欄位，以月份填寫或以年度填寫？
- 306、教育部是否可委外辦理一套適用各校之財產管理系統？
- 307、一項財產以編列一財產編號為原則，倘一項財產有多個經費來源，應如何編號？

肆、帳務處理

- 401、校務基金折舊方法由報廢法改變為直線法，會計原則變更累積影響數應如何處理？如何決定沖銷多少公積、多少基金？
- 402、請一致規範固定資產折舊方法變更會計入帳分錄。
- 403、八十八年七月一日以後實施校務基金學校原以公務預算購置或無償取得之國有動產，未列會計帳該如何處理？
- 404、校務基金實施後，原公務預算購建之國有動產陸續完工，帳列待整理資產，應如何入帳？

- 405、固定資產折舊方法改為直線法後，所提列折舊費用應如何對應適當四級會計科目入帳？
- 406、折舊方法由報廢法變更為直線法，各校會計報表要如何調整編製？
- 407、代管資產大修，以遞延費用科目列帳，若以建教合作收入為財源，以何科目入帳？
- 408、遞延費用攤銷時，應列何四級科目？
- 409、94年度起補捐助計畫購置及受贈之財產如何列帳及計提折舊？
- 410、校務基金學校以委辦或建教合作計畫經費購置設備，所有權歸屬學校，而於94年1月1日以前購置者，為反映資產應有之帳面價值，應以沖減「基金」及增列「累計折舊」科目方式處理。惟校務基金學校於93年1月1日以後購置設備，帳列不適用預算編送版（即B版），尚無「基金」數額，應如何列帳，請釋示？
- 411、折舊方法變更帳務處理未完成前，若財產（財產於93或94年已達使用年限）發生報廢，應如何處理？
- 412、為因應固定資產折舊方法變更有關無形資產之會計事務處理為何？
- 413、為因應校務基金折舊方法由報廢法改變為直線法，關於財產價值不滿一元者，應如何處理？

伍、資訊系統

501、教育部是否統一設計折舊外掛程式，聯結各校財產管理系統？

502、教育部是否統一設計財產管理資訊系統供各校使用？

503、各校辦理折舊方法由報廢法變更為直線法，財產管理系統調整時，是否應一併融入責任中心之概念？

國立大學校院校務基金固定資產折舊方法變更問答彙編

壹、基本理念

101、何謂「報廢法」？報廢法實施背景為何？校務基金固定資產折舊方法為何要變更？

答：

一、所謂「報廢法」，乃是固定資產無使用價值時，以成本轉列資產報廢損失方式計提折舊。

二、報廢法實施背景

實施校務基金雖係財務預算制度上之重大變革，惟實施初期由於學校財產筆數眾多，按期提列折舊不易；各校財產經管人力不足；國內當時資訊環境軟、硬體缺乏，會計資訊及財產管理系統無法及時因應配合；另因私立學校亦採用報廢法提列折舊，故於「國立大學校院校務基金會計制度之一致規定」第五十五條第一項第二款規定：「各基金依其業務性質採用適當之提列折舊方式，或於固定資產無使用價值時，以成本轉列資產報廢損失方式提列折舊。」現行會計實務上，校務基金學校均採用上開條款後段規定。

三、睽諸現行校務基金採行報廢法計提固定資產折舊費用之處理方式，在學理及實務上有下列之缺失，故將報廢法改採直線法：

(1) 有違反成本收益配合原則之疑慮

(2) 易遭致延遲報廢資產以操縱損益之責難

(3) 推廣教育成本低估，推廣教育績效高估

(4) 學生單位成本計算失真

102、何謂「直線法」？為何要採用「直線法」？公式為何？

答：

一、所謂直線法，乃是將折舊成本平均分攤於使用期間之方法。

二、國立大專院校院固定資產改採「直線法」計提折舊，主要理由為：

1. 校務基金之財產每年使用情形大致相同，產生服務價值大致相當。
2. 以直線法計算折舊費用簡單、容易瞭解。
3. 直線法為現行會計實務上採用最多的一種折舊方法。
4. 符合一般公認會計原則。

(三) 折舊計算公式：每月折舊數 = (原值 - 預留殘值) / 使用年限總月數

103、校務基金與普通公務會計對財產計提折舊有何差異？

答：普通公務會計對於財產帳表係採「固定項目分開原則」，對固定資產並未提列折舊，主要係由於普通公務會計未計算損益，亦未精確要求成本分析，故無計算固定資產折舊之必要；校務基金本質上為一以表達經營績效之財務個體，理應採取合理而有系統之方法計提折舊，俾適正表達其財務狀況。

104、教育部如何推動折舊方法由報廢法變更為直線法？

答：

- 一、擬定「國立大學校院校務基金固定資產折舊方法變更實施計畫書」報行政院核定後，轉頒各校據以執行。
- 二、邀集具代表性國立大學校院之財產保管、會計人員、本部總務司、會計處、電算中心及相關業務單位組成工作組（工作小組名單如[附件二](#)），透過不定期開會研商，以協助解決或反映實務財產清理問題。
- 三、就現有校務基金選擇六所學校先行試辦，以九十四年三月三十一日前辦理完畢為原則，其系統開發及相關問題之處理情形，可作為後續其他學校實施之參考。
- 四、建置折舊資訊網站，隨時公布折舊最新消息。
- 五、舉辦說明會，並運用各項研討(習)會加以宣導說明。

貳、執行規範

201、校務基金固定資產折舊方法變更預定何時實施？何時完成？

答：實施基準日期訂為九十四年一月一日。茲因各校財產類別、數量、金額、財源及複雜度等有別，本計畫依個別學校情況予以區分為三類（學校分類表如[附件三](#)），分別訂定財產清理及系統修改期限，俾利分階段達成目標，有關工作日程表如[附件一](#)。爰此，第一類學校最遲於九十四年六月三十日前應為帳務處理，第二類及第三類學校分別最遲於九十四年九月三十日及十二月三十一日前完成。

202、代管資產應否提列折舊？建教合作購置財產，須返還委託單位之代管財產，應否提列折舊？

答：

- 一、依行政院主計處93年1月30日「研商有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之『代管資產』與應否提列折舊等帳務處理事宜」會議決議代管資產應逐年提列折舊費用。
- 二、建教合作購置須返還委託單位之代管財產，除以適當成本或費用科目列帳外，應以「代管資產」及「應付代管資產」列帳，不計提折舊。

203、校務基金固定資產及代管資產計提折舊之類樣有哪些？

答：

- 一、「藝術品」及「歷史文物」不計提折舊：藝術品、歷史文物其經濟價值可能隨時間流逝而愈加珍貴，應俟發生減損情形時，再以成本轉列損失。
- 二、各校圖書期刊數量龐大、每本（件）成本小且耐用年限難以估計，符合以報廢法計提折舊適用條件，爰以報廢法計提折舊。
- 三、建教合作計畫購置設備，所有權非歸屬學校者，除以適當成本或費用科目列帳外，應以「代管資產」及「應付代管資產」列帳，不計提折舊。

四、除以上三類外，其餘均應以直線法提列折舊，惟建教合作計畫購置設備，所有權歸屬學校且供計畫專用者，計畫執行期間或財產使用年限（以較短者為準）提列折舊。

204、財產以直線法計提折舊，其殘值如何估計？公式為何？

答：財產殘值之決定：

一、可逐一估計者，依估計數。

二、無法逐一估計者，可以系統化方式，如比照所得稅法規定以成本除以估計耐用年數加一年（12個月）作為殘值，

公式：殘值 = 取得成本 / (耐用年限 + 1)

註：折舊計算公式：每月折舊數 = (原值 - 預留殘值) / 使用年限總月數

205、何謂會計原則變更累積影響數？校務基金折舊方法由報廢法變更為直線法，是否應計算會計原則變更累積影響數？

答：

一、會計原則變更累積影響數係指當發生會計原則變動時，應計算在變動年度之期初止，採用舊方法與新方法的差異，其科目表達於損益表非常損益之下單獨列示，惟「非營業特種基金收支餘絀表科目」並無會計原則變更累積影響數科目之設置。

二、學校為非營業基金，著重於成本與費用之衡量，茲因各校財產金額龐大，由報廢法改採直線法提列折舊，將使當年度產生鉅額會計原則變更累積影響數，反而使年度成本與費用失真，於多年期趨勢分析失去意義，對外亦甚難說明。倘會計原則變更累積影響數列入收支餘絀表，產生之短絀，未來仍需透過預算由公積或基金填補，行

政程式冗長，但其結果與影響數逕沖減公積或基金相同。另因各校年度決算報告業經審計機關審定，如沖減累積賸餘，將涉及前期損益調整，應重編財務報表等問題。

三、基於以上考量，會計原則變更累積影響數不表達於非常損益之下單獨列示，以除建教合作為經費來源取得之財產沖減基金外，其餘以沖減公積處理，如有不足再予折減基金。

206、為什麼校務基金原公務預算購置或無償取得之財產，要辦理錯誤更正？

答：原公務預算購置或無償取得之國有動產及不動產，在實施校務基金時應就資產剩餘耐用年限，評估價值入帳，因學校轉型為校務基金時未作上開評估，逕以取得成本入帳（借：固定資產 貸：基金），爰各校應視為錯誤更正，以尚未報廢現有原公務預算轉入之財產，以直線法就轉型前已使用年限，所應折減之成本，以錯誤更正處理（帳列借記「基金」，並貸記「累計折舊」）。

207、折舊方法由報廢法變更為直線法，校務基金原公務預算購置或無償取得之財產，其錯誤更正數與會計原則變更累積影響數應如何計算？

答：例示如下：

甲校於八十八年六月三十日以 12 萬元購置機器乙台，經查耐用年限為十一年，且評估該機器於使用年限終了時尚有殘值 1 萬元。甲校奉核定於九十四年一月一日折舊方法由報廢法變更為直線法，請問該台機器折舊方法變更錯誤更正數與會計原則變更累積影響數各若干？（甲校於九十年度實施校務基金制度）

計算如下：

一、該機器依直線法每年應提列折舊費用： $(\text{取得成本}-\text{殘值})/\text{耐用年限}=(120,000-10,000)/11=10,000$ （元）

- 二、評估實施校務基金時該機器之價值：取得成本-【(取得成本-殘值)/耐用年限】*1.5年=120,000-
【(120,000-10,000)/11】*1.5=105,000(元)
- 三、錯誤更正數=120,000-105,000=15,000(元)
- 四、該機器至93.12.31應計累積折舊=【(取得成本-殘值)/耐用年限】*5.5年=【(120,000-10,000)/11】*5.5=55,000(元)
- 五、該機器折舊方法變更會計原則變更累積影響數
=55,000-15,000=40,000(元)

註1:應依該財產之取得日期分別計算錯誤更正數及會計原則變更累積影響數。
(財產取得日在實施校務基金之後，僅須計算會計原則變更累積影響數)

註2:會計原則變更累積影響數之處理事宜採依序沖減「公積」及「基金」方式處理。

208、取得不滿一月之財產，其折舊費用要如何計算入帳？

答：取得不滿一月之財產，於購置日之次月起開始計提折舊，如以93.1.4日購置一使用年限為5年之財產為例，購置當月(93年1月份)不計提折舊，年限截止當月(98年1月)，提列整月折舊。

209、已達耐用年限之財產，如仍有使用價值，是否應重新評估該資產之剩餘耐用年限及殘值？

答：依行政院主計處八十八年七月一日臺(八八)處會二字第0五五八九號函附會商結論，基於成本效益及重要性之考量，請參採營利事業所得稅查核準則第九十五條第九款之規定，以較彈性之處理方式，由單位自行決定是否就預估可再使用年數及重新估計之殘值，按原提列方法計提折舊。

210、財產使用一段時間，因故修正延長耐用年限時，應如何計算折舊數？

答：自決定要延長年限的隔月開始，以財產未折減餘額及延長後剩餘耐用年限重新計算每月折舊數。例如某財產93.5月購置，使用年限5年至98.5月到期，在97.6月決定將該財產使用年限延長至99.5月，

計算折舊公式：

97.5月以前為： $(\text{財產原值}-\text{預留殘值})\div 60\text{個月}(93.6\text{月至}97.5\text{月})$

97.6月以後為： $(\text{財產原值}-\text{已提折舊數}(\text{累積折舊})-\text{預留殘值})\div 24\text{個月}(97.6\text{月至}99.5\text{月})$

211、每月計算折舊數時，四捨五入差額應如何處理？

答：

- 一、本月折舊數= $(\text{原值}-\text{預留殘值})\div \text{使用年限總月數}$
- 二、每個月的4捨5入差額皆累積計入最後一個月份折舊數中。

212、單位間財產移轉使用，折舊費用應如何提列？(94.6.1修正)

答：單位間財產移轉使用，由於「財產撥出單」填單日與財產實際移轉日尚不一致，有關移轉財產折舊費用之提列，請撥出及移入單位依「財產實際移轉日」，按本問答彙編第208題取得不滿一月之財產折舊費用處理原則提列。另移入單位應評估撥入財產之價值，由移轉後使用單位負擔折舊費用，按本問答彙編第405題入帳原則，以適當會計科目列帳。

213、財產遇有增減值時，折舊費用應如何計算？

答：

- 一、若有增減值時，未滿一月之折舊計算規則與購置財產相同。
- 二、折舊計算公式如下：

每月折舊數= $(\text{增減值後帳面價值}-\text{殘值})\div \text{剩餘使用年限總月數}$

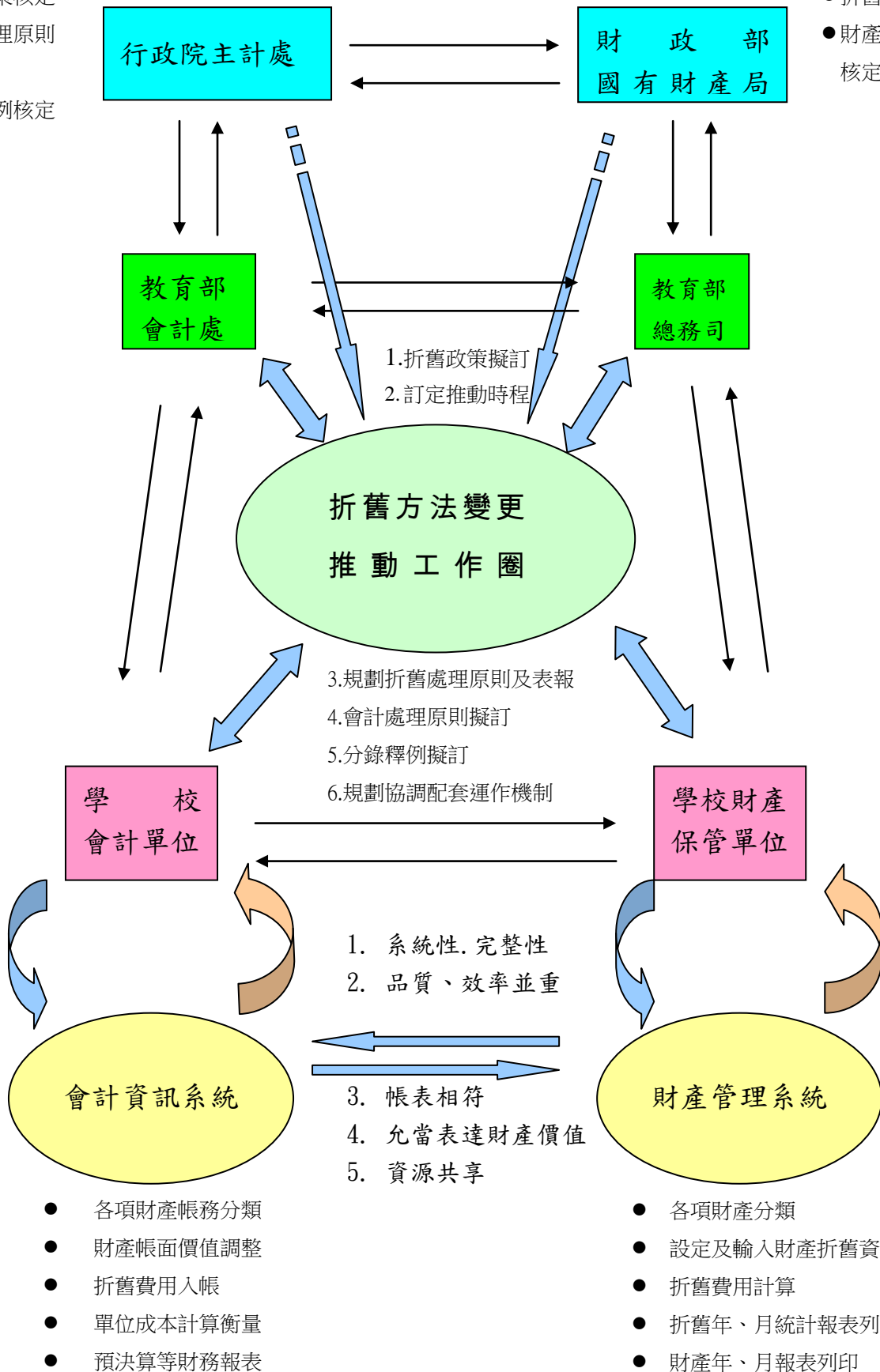
214、折舊方法變更增加之工作量，各校應如何因應？

答：推動折舊方法變更係校務基金改革之重要政策，由於事涉學校財產保管、會計、電算中心及各財產使用單位業務分工、人力調配、資訊系統選用及經費支援等事宜，擬請各校副校長或主任秘書負責協調督導等事宜，並視實際需要自相關預算勻支經費，聘請臨時人力支援本項作業，使本案得以順利完成。有關折舊方法變更分工示意圖例示如下：

國立大學校院校務基金折舊方法變更分工示意圖

- 折舊政策核定
- 會計處理原則核定
- 分錄釋例核定

- 折舊表報核定
- 財產處理原則核定



215、購置財產經費來源，要作何分類？

答：

- 一、代管資產【A版】。
- 二、校務基金【A版】。
- 三、建教合作收入【B版】。
- 四、推廣教育收入【B版】。
- 五、校務基金【B版】。

詳附件四「財產系統調整及折舊費用入帳科目參考表」

216、會計原則變更累積影響數沖銷公積及基金數該如何計算？

答：

- 一、依「國立大學校院校務基金固定資產折舊方法變更實施計畫書」之規定，會計原則變更累積影響數以沖減公積處理，如有不足再予折減基金。

二、舉例說明如下表：

| 說明 | 會計原則變動累積影響數帳務處理 | 待整理資產循預算程序撥充基金帳務處理 |
|---|--------------------------------------|--|
| 1. 93 年度決算公積 5 億元（受贈公積中含待整理資產 1 千萬元及留本獎學金 500 萬元），基金 30 億元。 | 借：公積 485,000,000 基金 1,515,000,000 | 借：受贈公積 10,000,000 貸：待整理資產 10,000,000 |
| 2. 經計算折舊方法變動累積影響數為 20 億元（含委辦或建教合作計畫經費之累積影響數 3 億元）。 | 貸：累計折舊-固定資產 2,000,000,000 | 借：固定資產 10,000,000 貸：累計折舊-固定資產 3,000,000 |
| 3. 待整理資產撥充基金時經評估計有累計折舊 300 萬元。 | | 基金 7,000,000 |

217、試辦學校推動固定資產折舊方法變動前後財產保管及會計相關資訊為何？

答：如附表六。

218、試辦學校如何推動折舊方法由報廢法變更為直線法？

答：

國立陽明大學

- 一、 清查財產管理系統中已離職同仁仍保管財產之明細資料，函請各單位配合清理。
- 二、 辦理全校財產盤點及清理，已達耐用年限且不堪使用之財產請保管單位填寫財產減損單。
- 三、 財產類別錯誤轉正、資料更正及漏帳補登。
- 四、 列印財產資料經費來源明細表請會計室協助分類，再請財產系統廠商整帳，增加會計科目欄位，便於日後保管、會計帳務核對。
- 五、 以前年度以校務基金出資維修公務預算建物，帳列校務基金房屋建築及設備增值部份，逐筆清查辦理減值，若有可轉至3-5類之財產則轉列財產類別，保管組彙整資料後送會計室轉帳。
- 六、 清查財產單價、總價有小數之資料，逐筆調整為整數。
- 七、 財產增值及減值會計科目不一致之清理及調整。
- 八、 93.01.01~94.03.31會計科目核對。
- 九、 會計科目類別之核對及轉正。
- 十、 折舊計算及提列
- 十一、 將報廢財產辦理財產帳減損。

國立成功大學

- 一、 列印會計帳有關固定資產之各項經費來源明細，與財產管理系統核

對。

會計帳經費來源別歸屬B版者，如推廣、建教、捐贈、資產使用費等購置設備＝財產管理系統B版經費來源。

二、核對計算折舊之財產總數，勾稽報表數據正確性：

(93/12/31財產管理系統－土地－藝術品及歷史文物－珍貴動產及不動產－圖書)＝(93/12/31國有財產增減結存表金額－土地－藝術品及歷史文物－珍貴動產及不動產－圖書)＝(93/12/31會計月報平衡表之固定資產＋待整理資產＋公務預算購置之代管資產－土地－藝術品及歷史文物－珍貴動產及不動產－圖書)＝94/1折舊費用月報表之財產購入價格。

三、抽樣驗證個別財產之處理結果。

四、查驗財產系統產生之報表之表達是否符合需求及各項統計數據(經費來源別、科目別、A版、B版...等)之正確性。

國立交通大學

財產管理系統帳務清查分工情形

一、會計單位：

(一) 協助清查財產經費來源。

(二) 提供「代管資產」科目明細表：本校「代管資產」包含公務購置或無償撥用、NDL(國家奈米實驗室)財產、計畫經費購置等三項目，由於部分明細年代久遠資料不完整，及原始財產經費來源代碼未獨立區分等因素，故需人工整帳。會計室提供有以上三類之摘要及結存金額之科目明細表，另「代管資產」-公務：會計室提供會簽存檔資料；「代管資產」-NDL：會計室提供傳票清單。

(三) 提供會計帳務資料：由於資訊廠商需有完整帳務資料進行轉檔及帳務比對，會計室提供：1. 列印 92/12/31、93/12/31 及 94/2/28 之 6 級科目「試算表-平衡表」。2. 會計室提供 93/12/31 止 A 版及 B 版之各類財產之會計科目結存金額報表(並註明對應之經費來源代碼)。因提列折舊所需，故每月各「經費來源」財產金額需每月核對清楚。會計室協助保管組重新清查 93 年度之各「經費來源」財產增加金額，另為

配合財產管理系統與會計系統自動對帳，於財產增加單上加註「傳票號碼」，若為經費分攤者，分別表達其分攤金額。

- (四) 共同定義「經費科目」檔及彙整與會計科目對應表等：由於財產帳之計算與統計依據係以「經費來源」為基準，及為符合日後財產系統與會計系統自動對帳所需，故需釐清其與會計科目之對應關係。會計室與保管組共同定義「經費科目」檔分別對應之「財產類報表（如公務/基金）」、「十大財產類別（教育部概括定義）」及「會計科目」並彙整編列經費來源代碼與會計科目對應表。
- (五) 確認折舊費用入帳科目(例如「管總」或「教學訓輔」或「雜項費用」)
分類原則：會計室提供：1. 代管公務財產依使用單位別區分折舊費用入帳科目對照表。2. 校務基金財產(廣義)依經費來源及使用單位別區分折舊費用入帳科目對照表。
- (六) 提供財產折舊總表、明細表等相關報表格式：經與資訊廠商討論後，會計室提供折舊總表及折舊明細表格式供參。另會計室與保管組討論確認依教育部規定計提折舊之會計處理區分「錯誤更正」、「會計原折變動之累積影響」及自本年度開始提列三階段，故折舊報表(非月折舊表)應依計算期間分別產出三段期間的報表 1. 購置日-校務基金設立 2. 校務基金設立-93. 12. 31(93年區分預算內外) 3. 94. 1. 1-迄今。

二、保管單位：

- (一) 檢視清查所有財產原值、殘值、耐用年限、購置日期及經費來源：發文全校各單位，調查各項財產設備之殘值、耐用年限，如有殘值或延長使用年限者查填回報；回報結果：目前僅公務車輛列有殘值。財產如無【入帳日期】、【經費科目】者，查核原始憑證後補登。
- (二) 提供【經費科目】代碼檔：以便與會計單位共同定義，其相關分類的對照表。
- (三) 提供【使用單位】、【人員】及【置放地點】代碼檔：以便會計單位提供其相關分類的對照表。
- (四) 清查代管資產大修原列固定資產，應予重分類為遞延費用。
- (五) 各類財產未註明「使用人員」者，應予全面清查：請全校各單位配合辦理。
- (六) 清查一至五類財產若為「有帳無物者」：請各單位提出相關證明文件，

俾憑辦理後續除帳事宜。

國立體育學院

更換財產管理系統並配合教育部規定核對各項資料。

國立臺灣戲曲專科學校

1. 先清理以往年度之財產購置財源：由保管組初判，再由會計室清理判別確認後，由保管組更改財源別。
2. 會計室依財產財源整理會計科目並提供軟體公司會計科目執行代碼。
3. 保管組印出折舊報表交由會計室辦理會計原則變動累積影響數及錯誤更正數入帳暨公務預算動產納入基金數事宜。

國立金門技術學院

- 一、針對校內各部門進行財產盤點：1、有帳無物及有物無帳之處理。
- 二、將所有經費來源定義：1、清查無經費來源財產。2、校對以前財產增加單與傳票核對。
- 三、保管組之財產會計科目是否和會計帳之科目一致：如有歸屬錯誤再作財產錯誤之更正。

219、試辦學校推動折舊方法推動業務分工情形？

答：

國立陽明大學

| 個別財產基本資料(如取得日期、品名、規格、國別、數量、總價、殘值、使用年限等) | | 折 舊 費 用 | | | | | |
|---|-----|---------|--------------|-----|--------|--------|----------|
| 建 檔 | 維 護 | 計 算 | 資料(報表)產出(列印) | 審 核 | 入帳科目認定 | 負擔單位認定 | 電腦資料存放管理 |
| 保管組 | 保管組 | 保管組 | 保管組 | 會計室 | 會計室 | 會計室 | 保管組 |
| 財 產 購 置 財 源 | | | 殘 值 | | | 備 註 | |
| 以往年度資料清理 | 建 檔 | 審 核 | 認 定 | 輸 入 | 維 護 | | |
| 保管組 | 保管組 | 會計室 | 保管組 | 保管組 | 保管組 | | |

國立成功大學

| 個別財產基本資料(如取得日期、品名、規格、國別、數量、總價、殘值、使用年限等) | | 折 舊 費 用 | | | | | |
|---|-------------|--------------|--------------|-------------|-------------|----------------------------|-------------|
| 建 檔 | 維 護 | 計 算 | 資料(報表)產出(列印) | 審 核 | 入帳科目認定 | 負擔單位認定 | 電腦資料存放管理 |
| 保管組 附設高工 | 保管組 附設高工 | 計網中心 附設高工 | 會計室 附設高工 | 會計室 | 會計室 | 業務單位 保管組 會計室 附設高工 | 保管組 附設高工 |
| 財產購置財源 | | | 殘 值 | | | 備 註 | |
| 以往年度資料清理 | 建 檔 | 審 核 | 認 定 | 輸 入 | 維 護 | | |
| 保管組 會計室 附設高工 | 保管組 附設高工 | 會計室 | 業務單位 | 保管組 附設高工 | 保管組 附設高工 | | |

國立交通大學

| 個別財產基本資料(如取得日期、品名、規格、國別、數量、總價、殘值、使用年限等) | | 折 舊 費 用 | | | | | |
|---|-----|------------|--------------|------------|--------|--------|----------|
| 建 檔 | 維 護 | 計 算 | 資料(報表)產出(列印) | 審 核 | 入帳科目認定 | 負擔單位認定 | 電腦資料存放管理 |
| 保管組 | 保管組 | 保管組 | 保管組 | 保管組 會計室 | 會計室 | 會計室 | 保管組 |
| 財產購置財源 | | | 殘 值 | | | 備 註 | |
| 以往年度資料清理 | 建 檔 | 審 核 | 認 定 | 輸 入 | 維 護 | | |
| 保管組 會計室 | 保管組 | 保管組 會計室 | 業務單位 | 保管組 | 保管組 | | |

國立體育學院

| 個別財產基本資料(如取得日期、品名、規格、國別、數量、總價、殘值、使用年限等) | | 折 舊 費 用 | | | | | |
|---|-----|---------|--------------|-----|--------|--------|----------|
| 建 檔 | 維 護 | 計 算 | 資料(報表)產出(列印) | 審 核 | 入帳科目認定 | 負擔單位認定 | 電腦資料存放管理 |
| 保管組 | 保管組 | 保管組 | 保管組 | 會計室 | 會計室 | 會計室 | 保管組 |
| 財產購置財源 | | | 殘 值 | | | 備 註 | |
| 以往年度資料清理 | 建 檔 | 審 核 | 認 定 | 輸 入 | 維 護 | | |
| 保管組 | 保管組 | 會計室 | 保管組 | 保管組 | 保管組 | | |

國立臺灣戲曲專科學校

| 個別財產基本資料(如取得日期、品名、規格、國別、數量、總價、殘值、使用年限等) | | 折 舊 費 用 | | | | | |
|---|-----|---------|--------------|-----|--------|------------|----------|
| 建 檔 | 維 護 | 計 算 | 資料(報表)產出(列印) | 審 核 | 入帳科目認定 | 負擔單位認定 | 電腦資料存放管理 |
| 保管組 | 保管組 | 保管組 | 保管組 | 會計室 | 會計室 | 會計室 保管組 | 保管組 |
| 財產購置財源 | | | 殘 值 | | | 備 註 | |
| 以往年度資料清理 | 建 檔 | 審 核 | 認 定 | 輸 入 | 維 護 | | |
| 保管組 初判再由會計室清理判別確認 | 保管組 | 會計室 | 業務單位 | 保管組 | 保管組 | | |

國立金門技術學院

| 個別財產基本資料(如取得日期、品名、規格、國別、數量、總價、殘值、使用年限等) | | 折 舊 費 用 | | | | | |
|---|-----|---------|------------------|------------|------------|------------|------------------|
| 建 檔 | 維 護 | 計 算 | 資料(報表) 產出(列印) | 審 核 | 入帳科目 認定 | 負擔單位 認定 | 電腦資料 存 放管理 |
| 保管組 | 保管組 | 保管組 | 保管組 | 會計室 保管組 | 會計室 | 會計室 | 保管組 |
| 財產購置財源 | | | 殘 值 | | | 備 註 | |
| 以往年度 資料清理 | 建 檔 | 審 核 | 認 定 | 輸 入 | 維 護 | | |
| 會計室 保管組 | 保管組 | 保管組 | 各系所處 室 | 保管組 | 保管組 | | |

220、試辦學校推動折舊方法變動執行情形為何？

答：

國立陽明大學

| 工 作 內 容 | 遭 遇 困 難 | 解 決 方 法 |
|--------------------|---|------------------------------------|
| 盤點工作 | 因逐筆盤點費時，財產保管人時有怨言，進度緩慢。 | 請總務長於行政會議提案，校長裁示請各單位全力配合盤點 |
| 撥入財產折舊計算起始日 的問題 | 本校係以入帳日期為折舊起 始日，惟對於撥入財產在折舊 計算時較不合理。 | 請廠商修改程式增加折舊計 算起始日欄位，目前尚在修改 中 |

國立成功大學

| 工 作 內 容 | 遭 遇 困 難 | 解 決 方 法 |
|---------------------------|---------------------|-------------------|
| 清理財產經費來源與會計帳 是否相符 | 少數資料不相符 | 查閱會計憑證及財產卡更正 |
| 核對計算折舊之財產總數與 會計帳是否相符 | 不相符原因係會計帳未減列 藝術品 | 請保管組列印藝術品明細資 料 |
| 驗證個別財產折舊費用計算 是否正確 | 無 | |
| 查驗折舊費用經費來源別、入 帳科目別之正確性 | 無 | |

國立交通大學

| 編號 | 遭遇問題 | 解決方法說明 |
|----|-------------------------------------|--|
| 1 | 國立大學校院校務基金固定資產折舊方法 變更（由報廢法→直線法）。 | 1. 保管組及會計室協力配合。 2. 礙於本校舊系統已無人維修，無法 配合修改程式，故另請資訊公司重新 開發軟體。 |
| 2 | 為因應折舊方法之變更，需調查殘值。 | 保管組發文全校各單位，請查填各項 財產設備之殘值；如有殘值請回報。 |
| 3 | 資訊廠商需有完整帳務資料進行轉檔及帳 務比對。 | 1. 會計室列印 92/12/31、93/12/31 及 94/2/28 之 6 級科目「試算表-平 衡表」。 2. 會計室提供 93/12/31 止 A 版及 B 版之各類財產之會計科目結存報表 (並註明對應之經費來源代碼)。 3. 保管組依原系統資料庫明細，配合 上述報表資料等，清查所有財產明 細。 |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | <p>因需提列折舊，故每月各「經費來源」財產金額需每月核對清楚。</p> | <p>1. 保管組及會計室共同定義「經費科目」檔。 2. 會計室協助保管組重新清查 93 年度之各「經費來源」財產增加金額；且日後需逐月核對清楚，方可提列折舊數。</p> |
| 5 | <p>無「入帳日期」及「經費科目」者。</p> | <p>人工查核，再進行補登動作。</p> |
| 6 | <p>新的財產管理系統中需要「全校各單位代碼」、「館舍代碼」、「人員」等。</p> | <p>請秘書室提供相關代碼檔。</p> |
| 7 | <p>一、二類需補登「使用單位」及「年限」。</p> | <p>保管組相關業務同仁配合辦理。</p> |
| 8 | <p>清查「代管資產」明細</p> | <p>1. 本校「代管資產」包含 1. 公務購置或無償撥用、2. NDL (國家奈米實驗室) 財產、3. 計畫經費購置等 3 項目，由於部分明細年代久遠資料不完整，及原始財產經費來源代碼未獨立區分等因素，故需人工整帳。 2. 會計室提供本科目明細表，有上述 3 類之摘要及結存金額，另「代管資產」-公務：會計室提供會簽存檔資料；「代管資產」-NDL：會計室提供傳票清單。</p> |
| 9 | <p>釐清「經費來源」與會計科目之對應關係</p> | <p>由於財產帳之計算與統計依據係以「經費來源」為基準，及為符合日後財產系統與會計系統自動對帳所需，需釐清其與會計科目之對應關係。 1. 會計室與保管組需共同定義【經費科目】檔分別對應之「財產類報表(如公務/基金)」、「十大財產類別(教育部概括定義)」及「會計科目」。 2. 會計室彙整編列經費來源代碼與會計科目對應表。</p> |

| | | |
|----|--|--|
| 10 | 折舊費用入帳科目(例如「管總」或「教學訓輔」或「雜項費用」)分類原則 | 會計室協助提供： 1. 代管公務財產依使用單位別區分折舊費用入帳科目對照表。 2. 校務基金財產(廣義)依經費來源及使用單位別區分折舊費用入帳科目對照表。 |
| 11 | 折舊報表所需格式之探討。 | 經與資訊廠商討論後，會計室草擬折舊總表及折舊明細表格式供參。 |
| 12 | 折舊報表之折舊計算期間 | 依教育部規定計提折舊之會計處理區分「錯誤更正」、「會計原則變動之累積影響」及自本年度開始提列3階段，故折舊報表應依計算期間分別產出3段期間的報表 1. 購置日-校務基金設立。 2. 校務基金設立-93.12.31(93年區分預算內外) 3. 94.1.1-迄今。 |
| 13 | 建教合作計劃該如何提列折舊？ | 結論如下： 1. 以前年度：以使用年限攤提。 2. 94年度起：為計畫專用者，請填寫財產增加單時加註，如未加註即為非計畫專用者，以使用年限攤提。 |
| 14 | 財產已到年限者，經補攤提折舊費用後其現值為0。有此情況發生時，是否要強制進行報廢？若系所不願報廢，又該如何延長使用年限？ | 1. 折舊費用如已全數攤提，仍應依規定為財產管理，至不堪使用且逾使用年限方得報廢。 2. 已超過使用年限之財產，仍繼續使用，由使用單位自行決定是否就預估可再使用年數及重新估計之殘值，按原提列方法計提折舊。 |
| 15 | 為配合財產管理系統與會計系統自動對帳，需於財產增加單上加註「傳票號碼」，若為經費分攤者，分別表達其分攤金額。 | 會計室配合填寫。 |
| 16 | 若當月份購置單位要求會計室要調整經費來源(做分錄時，會有一增一減)，則保管組應如何做？ | 必須要與會計室做法一致，保管也要做一增一減的動作，往後若以經費來源來查詢的話，才會正確。 |

國立體育學院

| 工 作 內 容 | | 遭 遇 困 難 | 解 決 方 法 |
|--|--|--|---|
| 保管組 | 會計室 | | |
| 財產管理系統帳務資料之轉檔並列印或查詢報表資料核對。 | 折舊報表內各欄位資料討論 | 計算方法為何? 例:按年折、月折或其他? 殘值如何計算? 新購入財產何時開始計提? A版、B版如何區分 | 研究參考教育部召集折舊會議相關附件資料之折舊方式及公式,配合本校折舊報表需求建立架構。 |
| 異常資料之整理,含耐用年限、轉檔後資料之完整性及各項報表是否正確 | | 經費來源不同,處理方式不同(折舊與否)產生混淆 | 注意最新修正版本之計畫書,隨時更正並與廠商聯繫。 |
| 由原dos系統中依每個年度分別列印明細帳,加註經費來源別提供會計室作核對。 | 1. 財產經費(預算別、來源別)分類整理 2. 設計對應代碼 | 1. 歷年固定資產增加筆數眾多,如何檢核分類 2. 財產帳如何與會計帳核對 | 1. 列出現有保管組設計之財產計畫代碼,由會計室填入對應之預算別及來源別代號,輸入由系統自動帶入並分類。 2. 由系統帶入會計科目之執行科目,方便會計、財產單位對帳。(財產單位財產計畫代碼之對應表內增加執行科目代碼。) |
| 1. 由廠商依會計室提供之會計科目作帳務資料分類後,列印會計科目明細與會計室核對帳務 | | 1. 由廠商依會計室提供之會計科目作帳務資料分類後,列印會計科目明細與會計室核對帳務 2. 由於廠商多次取資料作分類更正,致原設定列印多項報表資料被覆蓋增加作業時間,此亦可能係因本校為試辦學校,該公司系統尚未成熟穩定所致。 | 1. 對帳時逐筆核對更正。 |
| | 1. 各項財產依預算別及來源別劃分並由系統產生報表 2. 折舊費用別之整理 | 1. 差異數產生 2. 如何分類 3. 建教合作經費取得之財產與 | 1. 由系統產出每年增加之財產(需按各種不同之來源別分列)核對會計帳上每年增加之財產是否相符,有差異者列出明細核對並轉正。 2. 表列出各使用單位,由會計單位填入各單位分屬何種費用別,並由系統自動帶入分類。(*建教合作經費取得者歸屬於建教合作成本不依使用單位區分費用別) 3. 建教合作經費取得之財產須 |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|---------------------------------|
| | | 其他經費來源折舊年限計算方式不同.系統如何產生 | 加鍵計畫執行年限由系統自行比較使用年限及計劃年限孰短者計算折舊 |
| 列印不同時點折舊期初價值、帳面價值、本期折舊、期末累計折舊及期末帳面價值。 | | 1. 因以時間作區段計算，無法正確判斷其程式部份缺失。 2. 由財產報廢減損作業中，列印減損單由個別單項財產之原始總價、累計折舊及帳面價值各欄中之數值核算，尚有部份財產折舊計算有誤 | 已通知廠商更改程式中 |

國立臺灣戲曲專科學校

| 工 作 內 容 | 遭 遇 困 難 | 解 決 方 法 |
|-----------------------------|----------------------------------|------------------|
| 先清理以往年度之財產購置財源 | 財源別判別工作歸屬 | 保管組初判再由會計室清理判別確認 |
| 依財產財源整理會計科目並依軟體公司要求提供會計科目代碼 | 軟體公司未充份與保管組溝通，保管組不瞭解會計科目與經費財源的關連 | 會計室、軟體公司、保管組充份溝通 |
| 折舊報表產生計算調整數 | 保管組對折舊系統較陌生 | 建議軟體公司儘早進行教育訓練 |

國立金門技術學院

| 工 作 內 容 | 遭 遇 困 難 | 解 決 方 法 |
|----------------|---------|------------|
| 1.經費來源代碼重新定義編訂 | 須翻閱紙本資料 | 與會計室商討達成共識 |
| 2.整理核對經費來源 | | 增加工讀生 |

221、試辦學校對後續辦理學校有何建議？

答：

國立陽明大學

舊帳清理需耗費許多時間而且會發生很多意想不到的狀況，會計室、保管組需相互體諒、通力合作，共同面對問題及解決問題。

國立成功大學

保管組、電算中心、會計室需充分溝通配合，建置完整財產管理系統。

國立交通大學

1. 會計室及保管組需共同配合，並隨時開會協商所有問題及相關進度。
2. 經費來源檔為財產分類及統計之基準，宜由會計室與保管組共同定義，並釐清與會計科目之對應關係。
3. 檢視清查所有財產原值、殘值、耐用年限、購置日期、經費來源及使用單位，視需要發文各單位調查，或查核原始資料補登。

參、財產管理

301、折舊方法變更，財產是否須全面清查？短期無法清查應如何處理？

答：為利校務基金折舊方法變動作業之進行，財產清查勢在必行。實務作業可併同盤點工作一起進行，作法上由財產管理單位及會計單位盤查往年之盤點項目外，並增列查明財產來源〈或經費來源等〉，對於盤點結果屬有物無帳部分，按規定補列財產增置；屬有帳無物部分，則依盤虧原因〈例如：誤繕、誤列、報廢漏未減損、財產系統資料轉檔有誤、重分類或其他原因等〉除依相關規定辦理外應補為財產減損（如代管資產大修原列固定資產，應予重分類為遞延費用），藉以釐清財產帳，俾使財產管理更趨完善。

302、委辦或建教合作計畫經費購置設備，所有權歸屬學校，應於計畫執行受益期間或該財產預計使用年限(以較短者為準)提列折舊，財產可能當年購置,當年報廢,核與國有財產局財產規定報廢年限不符？

答：建教合作計畫購置所有權歸屬學校之設備，如計畫執行期間較該財產預計使用年限為短，則計畫執行期滿後，折舊費用將全數攤提完畢，而各校仍應依規定為財產管理，至不堪使用且逾使用年限方得報廢。

303、折舊方法由報廢法變更為直線法，各校財產結存統計報表如何調整編製？

答：折舊方法之變更，在國有財產增減結存表之表達，僅有財產價值有所變動，各欄位需表達之內容並無影響，故國有財產增減結存表之各欄位尚無須調整，請各校依94年2月18日修正後「國有財產產籍管理作業要點」相關規定辦理。

304、代管資產大修，財產管理作業如何辦理？

答：行政院主計處93年1月30日召開之「研商有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之「代管資產」與應否計提折舊等帳務處理事宜會議」紀錄，業經本部以93年2月25日台會(一)字第0930019639號函轉頒，各校應即照案執行，有關符合「代管資產」大修定義之維護及裝修費用，應重分類為「遞延費用」科目，其攤銷年限不得超過整體資產之剩餘耐用年限或5年。

305、甲式財產卡折舊紀錄欄位，以月份填寫或以年度填寫？

答：財政部94年2月18日修正之「國有財產產籍管理作業要點」，已將甲、乙、丙、丁式四種財產卡，修正為一種財產卡，並刪除以折舊紀錄欄位，故折舊紀錄已無須在財產卡中記載。

306、教育部是否可委外辦理一套適用各校之財產管理系統？

答：經調查各校務基金學校固定資產折舊方法變動各校財產因應方式，53所學校中，有40所學校擬以現有系統修改，且各校除一般財產管理功能外，尚有其他需求，如與請購系統、出納系統聯結或共同資料庫等，並依各校分工之不同，程式設計亦有差異，本部難以設計滿足各校需求之系統，爰請學校依各自需求發展系統。

307、一項財產以編列一財產編號為原則，倘一項財產有多個經

費來源，應如何編號？

答：一件財產只能編有一個財產編號，並不因有多種經費來源而有多個編號。該多種來源僅為該件財產之基本資料，實務作業如有需要，得於有關財產資料中載明。

肆、帳務處理

401、校務基金折舊方法由報廢法改變為直線法，會計原則變更累積影響數應如何處理？如何決定沖銷多少公積、多少基金？

答：會計原則變更累積影響數，依「國立大學校院校務基金固定資產折舊方法變更實施計畫書」，逕採沖減公積處理，如有不足，再予折減基金，作法如下：

- 一、確定93年決算待整理資產加計留本獎學金之帳面價值，並以該數額預留「受贈公積」。
- 二、會計原則變動累積影響數先沖減公積（需先預留上開受贈公積），不足數額再予折減基金。

402、請一致規範固定資產折舊方法變更會計入帳分錄。

答：有關折舊方法變更會計入帳分錄宜一致規定，研訂如[附件五](#)。

403、八十八年七月一日以後實施校務基金學校原以公務預算購置或無償取得之國有動產，未列會計帳該如何處理？

答：八十八年七月一日以後實施校務基金學校原以公務預算購置或無償取得之國有動產，未列會計帳之處理，請比照八十八年七月一日以前實施校務基金學校，原公務預算購置或無償取得之動產處理模式，以95年1月1日為基準日，先依直線法計列累計折舊，以動產帳面價值（固定資產減累計折舊）循預算程序於95年度撥充基金。

404、校務基金實施後，原公務預算購建之國有動產陸續驗收完工，帳列待整理資產，應如何入帳？

答：校務基金實施後，原公務預算編列之國有動產陸續購置結案，因基金未編列預算入帳，帳列「待整理資產」及「受贈公積」，請比照校務基金實施時，原公務預算購置或無償取得之動產處理模式，以95年1月1日為基準日，先依直線法計列累計折舊，以動產帳面價值（固定資產減累計折舊）循預算程序於95年度撥充基金，原入帳分錄並予轉回。

405、固定資產折舊方法改為直線法後，所提列折舊費用應如何對應適當四級會計科目入帳？

答：

- 一、折舊費用(屬用途別科目)如何歸屬於教學研究及訓輔成本、管理及總務成本等收支表科目（即四級會計科目），請依財產使用單位等方式計算折舊費用，分別歸入教學研究及訓輔成本與管理及總務費用等，如系、所保管使用之財產，其折舊費用，則歸入教學研究及訓輔成本，行政單位保管使用之財產，其折舊費用，則歸入管理及總務費用，依此類推。
- 二、檢附「財產系統調整及折舊費用入帳科目參考表」([附件四](#))供參。

406、折舊方法由報廢法變更為直線法，各校會計報表要如何調整編製？

答：

- 一、月報表部分，除增列相關「固定資產-累積折舊」科目（為平衡表之資產科目，列為「固定資產」科目之減項）外，應於平衡表附註說明「會計原則變更累積影響數」及沖減公積或基金之數額，以符充分揭露之原則。
- 二、年度決算表報變動如下：

- (一)「平衡表」除增列相關「固定資產-累積折舊」科目外，並應於附註說明會計原則變更累積影響數及沖減公積或基金之數額。
- (二)「現金流量表」在不影響現金流量之投資及融資活動中應表達固定資產與基金同額增減數。
- (三)「基金數額表」備註說明會計原則變更累積影響數沖減基金之數額，以符充分揭露之原則。
- (四)「固定資產折舊提列明細表」之「以前年度已提折舊數」欄，亦應加入累積折舊數額(會計原則變更累積影響數)，當年度提列折舊數列入「本年度減少資產價值欄」。

407、代管資產大修，以遞延費用科目列帳，若以建教合作收入為財源，以何科目入帳？

答：

- 一、行政院主計處 93 年 1 月 30 日召開「研商有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之『代管資產』與應否計提折舊等帳務處理事宜會議」，其中決議代管資產之維護及裝修費用，若符合大修性質者，應於交易發生時以「遞延費用」科目列帳，並於受益期間逐年攤銷，其攤銷年限不得超過整體資產之剩餘耐用年限或五年。
- 二、建教合作計畫購置計畫專用財產，以取得成本作為財產之入帳價值，隨著時間流逝，該項財產使用效能及價值遞減，倘不分年攤銷，將影響財務報表之允當表達，請依計畫執行期間或財產使用年限(以較短者為準)提列折舊。
- 三、綜上，以建教合作收入為財源之代管資產大修案，應以支付成本列帳「遞延費用」科目，並依第一點所述年限逐年攤銷，攤銷費用則依計畫受益期間或實際受益單位攤入適當費用科目。

408、遞延費用攤銷時，應列何四級科目？

答：遞延費用之攤銷(屬用途別科目)如何歸屬於教學研究及訓輔成本、管理及總務費用等收支表科目(即四級會計科目)，請依財產使用單位計算攤銷數，分別歸入教學研究及訓輔成本與管理及總務費用等，如系、所保管或使用之財產，其攤銷數，則歸入教學研究及訓輔成本，行政單位保管使用之財產，其攤銷數，則歸入管理及總務費用，依此類推。

409、94 年度起補助計畫購置及受贈之財產如何列帳及計提折舊？

答：94 年度起補助計畫購置及受贈之財產，原計畫書規劃改以「其他補助收入」及「受贈收入」代替「受贈公積」科目，惟未獲行政院同意，仍請依現行會計分錄釋例維持「受贈公積」列帳，其折舊費用並依使用受益單位分別歸入教學研究及訓輔成本與管理及總務費用等科目入帳。(請參閱校務基金固定資產折舊方法變更實施計畫書會計分錄釋例入帳。)

410、校務基金學校以委辦或建教合作計畫經費購置設備，所有權歸屬學校，而於 94 年 1 月 1 日以前購置者，為反映資產應有之帳面價值，應以沖減「基金」及增列「累計折舊」科目方式處理。惟校務基金學校於 93 年 1 月 1 日以後購置設備，帳列不適用預算編送版(即 B 版)，尚無「基金」數額，應如何列帳，請釋示？

答：

- 一、依行政院主計處 94 年 1 月 27 日「研商特種基金代管資產相關帳務處理及財務報表表達事宜會議紀錄」結論，校務基金學校以委辦或建教合作計畫經費購置設備，所有權歸屬學校，而於 94 年 1 月 1 日以前購置者，應以沖減「基金」及增列「累計折舊」科目方式處理，以反映資產應有之帳面價值。
- 二、自 93 年度起校務基金學校預、決算區分 A、B 版，「基金」數額全數

歸入 A 版，B 版預、決算均無「基金」數額，且原入帳科目亦以「受贈公積」列帳，自 93 年 1 月 1 日以後以委辦或建教合作計畫購置之設備，請以沖減「受贈公積」及增列「累計折舊」科目方式處理。

411、折舊方法變更帳務處理未完成前，若財產(財產於 93 或 94 年已達使用年限)發生報廢，應如何處理？

答：可先依學校報廢程序將財產報廢，惟於會計帳及財產帳上暫時不除帳，並於財產帳上備註「報廢中」，俟折舊方法變更相關作業完成，並補計算 94 年 1 月 1 日至報廢當日止之折舊費用後，進行報廢帳務處理。

412、為因應固定資產折舊方法變更有關無形資產之會計事務處理為何？

答：

- 一、依據行政院主計處 81 年 12 月 12 日台(81)處孝一字第 14114 號函示，無形資產係支出超過一萬元及使用年限在二年以上者，並應依其提供效益年限分年攤銷；另依「國立大學校院務基金會計制度之一致規定」第 56 條規定「遞延費用及無形資產之攤銷，除另有規定外，以不超過 5 年為原則」，故各校無形資產之攤銷，除以受贈及建教合作收入為財源外，應分年攤銷。各校倘有應攤銷而未攤銷者，請以錯誤更正辦理。
- 二、各校以受贈及建教合作收入為財源取得之無形資產，原以報廢法攤銷，應配合本次固定資產折舊方法變更，回歸依一般公認會計原則及前項規定攤銷；至因此項變動，已過期間補提之攤銷，其處理方式同會計原則變更累積影響數，先沖受贈公積，不足之數再折減基金。
- 三、前項變動由教育部錄案研修「國立大學校院務基金會計分錄釋例」。

413、為因應校務基金折舊方法由報廢法改變為直線法，關於財產價值不滿一元者，應如何處理？

答：

依國有財產產籍管理作業要點第七點規定，不動產及動產之財產價值，一律以新臺幣元計值，不滿一元者，四捨五入。為因應固定資產折舊方法變更，在清查財產單價、總價有小數之資料，應逐筆以四捨五入方式調整為整數，在會計事務處理採沖減公積。

伍、資訊系統

501、教育部是否統一設計折舊外掛程式，聯結各校財產管理系統？

答：

一、折舊提列如採外掛系統辦理，核有下列缺失：

- (一) 折舊為財產管理之一部分，財產資訊系統缺乏折舊部分，即不具完整性。
- (二) 晚近ERP (Enterprise Resource Planning 企業資源規劃) 系統強調一套整合企業內所有單位的資訊系統，整個企業擁有一個資料庫，一套應用程式與一套遍行整個企業，獨一無二的介面。以現在資訊技術要設計折舊外掛程式並非難事，但此理念與資訊潮流背道而馳。
- (三) 折舊系統如採外掛方式辦理，現有財產系統亦須配合修正，如資料庫匯出、轉入(資料量大之學校，應考量處理效率問題)，相關財產欄位資料之計算(如期末財產價值等於原值減累積折舊)，國有財產月報、年報格式調整，並非原財產系統都不用修正，且多一套外掛程式，將增加保管單位之程式管理工作。
- (四) 外掛程式資料之匯入及轉出過程中，要考慮資料正確性。

- 二、教育部針對折舊費用提列，調查各校預計採用方案，僅四所學校明確表達，將以外掛程式處理。
- 三、茲因預計採用外掛程式構想之學校佔少數（四所，僅佔所有學校七·五％），由教育部補助或委託開發不具效益，及本構想未符現今資訊科技潮流且仍有諸多問題尚待一併解決，是故，經綜合考量後，決定不予考慮。

502、教育部是否統一設計財產管理資訊系統供各校使用？

答：

- 一、「大學自主」為目前高等教育之發展趨勢，學校依個別需要，發展其特色向為教育部所鼓勵。
- 二、學校之規模，行政之複雜度各不相同，如強要學校接受統一規格，功能一致之財產資訊系統，對規模小之學校，顯得太過複雜；對規模大之學校，又顯得功能不足，難能兼顧所有學校之需求，且教育部統一開發財產管理系統軟體，各校如不採用，此項系統開發將不具效益且形同浪費。
- 三、系統開發需耗費人力、時間及經費，在節省公帑及統一作業上，本構想雖立意良好，但各校目前均已使用符合各校管理需求之財產管理系統軟體，行之有年，運作正常，且折舊費用之計算僅為財產管理系統之一小部分，似無必要捨本逐末，而另開發一套全新的系統。
- 四、90年代資訊系統潮流，一改過去財務管理系統、人力資源等系統各自獨立資料庫、多重軟體現象，發展為ERP系統，企業資源規劃之單一資料庫，可同時整合資料處理與作業流程，達到行政簡化及流程再造的效益。雖然各校國有財產之管理大致相同，但難免有特殊功能需求，如要更進一步結合財產管理、會計及出納等系統，爰需量身訂作，因此統一設計開發財產管理系統與潮流不合，亦難製作相同 size 衣服給不同 size 人穿著。

503、各校辦理折舊方法由報廢法變更為直線法，財產管理系統調整時，是否應一併融入責任中心之概念？

答：「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理監督辦法」修正通過後，人事、財務鬆綁，大學已然成為一財務獨立自主單位，未來以系、所為責任中心，計算成本、利潤，為必然之趨勢，而折舊費用之分攤為重要因素，本次折舊方法變更，是否將建立責任中心所需之財產系統調整、財產整理一併辦理，請各校自行決定，惟如能先將責任中心建立概念融入，預留後續發展空間，未來較易達成各系所成本計算之管理目的。

附件一：國立大學校院校務基金折舊方法變更工作日程表

| 時間 | 學校 | 工作圈 | 教育部 | 行政院 | | | | | | | | | |
|------------------|---|---|---------------------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|------------------|--|--|-----------------------|
| 3.1-7.5 | | 成立工作圈 | 準備工作 | | | | | | | | | | |
| 7.6-7.31 | 1. 釐清並評估資產之帳面價值、耐用年限及殘值等資訊。 2. 財產清理分類。 | | 1. 釐清並確認問題。 2. 研提解決方案。 3. 工作分配。 | 相關問題報核。 | | | | | | | | | |
| 93.8.1-93.12.31 | 3. 修訂資產管理系統，或採適當軟體。 4. 修訂會計系統，或採適當軟體。 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">學校類別</th> <th style="text-align: center;">完成比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">第一類</td> <td style="text-align: center;">60%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第二類</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第三類</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> </tbody> </table> | 學校類別 | 完成比率 | 第一類 | 60% | 第二類 | 40% | 第三類 | 20% | 1. 協助解決或反映實務財產清理問題。 2. 不定期開會研商。 3. 擇定6所折舊方法變更試辦學校。 | 1. 93年9月份召開全部學校第一次說明會。 2. 解決實務財產清理問題。 3. 轉頒固定資產折舊方法變更實施計畫書，各校據以執行。 | 確認並核定固定資產折舊方法變更實施計畫書。 |
| 學校類別 | 完成比率 | | | | | | | | | | | | |
| 第一類 | 60% | | | | | | | | | | | | |
| 第二類 | 40% | | | | | | | | | | | | |
| 第三類 | 20% | | | | | | | | | | | | |
| 94.1.1 | 第一類學校折舊方法變更實施基準日 | | | | | | | | | | | | |
| 94.1.1-94.6.30 | 試辦學校以94.3.31前辦理完畢為原則 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">第一類</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第二類</td> <td style="text-align: center;">80%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第三類</td> <td style="text-align: center;">60%</td> </tr> </tbody> </table> | 第一類 | 100% | 第二類 | 80% | 第三類 | 60% | | 舉辦試辦學校折舊方法變更觀摩會。 | | | |
| 第一類 | 100% | | | | | | | | | | | | |
| 第二類 | 80% | | | | | | | | | | | | |
| 第三類 | 60% | | | | | | | | | | | | |
| 94.7.1-94.9.30 | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">第二類</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第三類</td> <td style="text-align: center;">80%</td> </tr> </tbody> </table> | 第二類 | 100% | 第三類 | 80% | | | | | | | |
| 第二類 | 100% | | | | | | | | | | | | |
| 第三類 | 80% | | | | | | | | | | | | |
| 94.10.1-94.12.31 | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">第三類</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> </tbody> </table> | 第三類 | 100% | | | | | | | | | |
| 第三類 | 100% | | | | | | | | | | | | |

附件二：工作小組名單

| 地區 | 單位 | 財產保管人員 | | 會計人員 | |
|----|--------|--------|---------------------|-------|----------------------|
| | | 姓名 | 電話 | 姓名 | 電話 |
| 北區 | 台灣大學 | 洪金枝主任 | (02)3366-3434#63246 | 許嘉琳組長 | (02)2362-2037 |
| | 台大醫院 | 張 富技佐 | (02)2356-2062 | 黃意婷組長 | (02)2356-2080 |
| | 海洋大學 | 楊亦文組長 | (02)2462-2192*1140 | 宋翠華組長 | (02)2462-2192#1165 |
| | 台灣科技大學 | 傅 桂小姐 | (02)2737-6167 | 項宗玲組長 | (02)2737-6230 |
| | 陽明大學 | 謝憲治主任 | (02)2826-7188 | 廖玉燕主任 | (02)2820-5019 |
| | 交通大學 | 陳美玲小姐 | (03)573-1655 | 呂明蓉組長 | (03)573-1821 |
| | 台北師院 | 王鋒輝組長 | (02)2732-1104#2074 | 賴鏈墉主任 | (02)2732-4836 |
| | 體育學院 | 羅秀雲組長 | (03)3283201#1402 | 張秀玉主任 | (03)328-0627 |
| 中區 | 中興大學 | 劉清潭組長 | (04)2284-0671 | 劉麗敏組長 | (04)2284-0298 |
| | 勤益技術學院 | 陳雲安組長 | (04)2392-4505#2520 | 郭玉梅組長 | (04)2392-4505#2124 |
| | 台中技術學院 | 林 月組長 | (04) 22195342 | 羅家福主任 | (04)2219-5042 |
| 南區 | 成功大學 | 洪國郎主任 | (06) 2757575*50581 | 方美媛組長 | (06)275-7575 # 50831 |
| | 中山大學 | 陳禎祥組長 | (07) 5252000*2370 | 吳佳璉組長 | (07)525-2000 # 2073 |
| | 屏東師院 | 曾國鐘組長 | (08)722-6141#2320 | 傅素瑛主任 | (07)525-2000 #2071 |

附件三

| 校務基金固定資產折舊方法變更--學校分類表 | | | |
|-----------------------|-----------|----------|----------|
| 序號 | 第一類 | 第二類 | 第三類 |
| 1 | 台北師範學院 | 雲林科技大學 | 台灣大學 |
| 2 | 屏東師範學院 | 彰化師範大學 | *成功大學 |
| 3 | 台東大學 | 台北大學 | 清華大學 |
| 4 | 台灣藝術大學 | 台中技術學院 | *交通大學 |
| 5 | 台北藝術大學 | 高雄師範大學 | 中興大學 |
| 6 | 台北護理學院 | 東華大學 | 台灣師範大學 |
| 7 | 台灣體育學院 | 虎尾科技大學 | 政治大學 |
| 8 | *國立體育學院 | 勤益技術學院 | 中央大學 |
| 9 | *台灣戲曲專科學校 | 台北商業技術學院 | 中山大學 |
| 10 | 高雄大學 | 暨南國際大學 | 中正大學 |
| 11 | 屏東商業技術學院 | 高雄第一科技大學 | 嘉義大學 |
| 12 | 台南藝術學院 | 宜蘭大學 | 海洋大學 |
| 13 | 高雄餐旅學院 | 高雄海洋科技大學 | *陽明大學 |
| 14 | 澎湖技術學院 | 空中大學 | 台灣科技大學 |
| 15 | 台中護理專科學校 | 台中師範學院 | 台北科技大學 |
| 16 | 台南護理專科學校 | 台南師範學院 | 屏東科技大學 |
| 17 | *金門技術學院 | 新竹師範學院 | 高雄應用科技大學 |
| 18 | | 花蓮師範學院 | |
| 19 | | 聯合大學 | |

校名前標「*」者，為試辦學校，以 94 年 3 月 31 日前辦理完畢為原則

附件四：財產系統調整及折舊費用入帳科目參考表

| 預算區分 | 財產保管調整後分類 | 經費財源內涵 | 折舊費用入帳科目 | 備註 |
|----------------|----------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------|
| | 經費財源別 | | | |
| 代管資產 (A版) | 公務經費 | 原公務預算購置或無償取得不動產 | | |
| 適用預算法 (A版) | 校務基金 A (版) | 1.年度預算 2.92 年度以前推廣教育收入購置財產 3.各機關之補助收入 4.雜項收入 5.實施校務基金至 92 年間所取得非建教合作收入財產 | 1.教學研究及訓輔成本 2.管理及總務費用 3.雜項費用 | 依財產使用單位別提列折舊費用，單位區分原則如備註。 |
| | 建教合作收入 A (版) (可用取得年度區分) | 各機關--如國科會.教育部.交通部.....等等 | | |
| 不適用預算法 (B版) | 建教合作收入 B (版) (可用取得年度區分) | 各機關--如國科會.教育部.交通部.....等等 | 建教合作成本 | |
| | 推廣教育收入 B (版) | 推廣教育收入 | 1.推廣教育成本 2.教學研究及訓輔成本 3.管理及總務費用 | 依財產使用單位別提列折舊費用，單位區分原則如備註。 |
| | 校務基金 B (版) | 1.財務收入 2.各單位或個人捐贈收入 3.資產使用費收入 4.93 年度以後 B 版剩餘款 | 1.教學研究及訓輔成本 2.管理及總務費用 3.雜項費用 | 同上 |

備註：單位別區分原則如下(未表列之單位請各校依區分原則自行認定)

1. 與教學目的直接相關之單位帳列教學研究及訓輔成本科目(直接成本)--如各學院、各系(科)所、各學程中心、軍訓室.....等。
2. 與教學目的間接相關之單位帳列教學研究及訓輔成本科目(間接成本)--如教務處、學務處、體育室、電算中心、圖書館、學術發展處、輔導單位、健康中心、業務功能為協助教學取向之中心.....等。
3. 支授教學研究目的之幕僚單位帳列管理及總務費用科目(管理費用)--如秘書室、人事室、會計室、總務處、校友服務單位.....等。
4. 場地管理單位使用之財產帳列雜項費用--如宿舍、停車場...等。
5. 如有某項財產分由兩個(含)以上單位共同使用，請學校依權責按各別單位受益比例(如使用時間、次數、面積...等)分攤費用。
6. 附設專科部、高(職)中、國中、國小及幼稚園之學校單位依上列區分原則比照辦理。

附件五：校務基金折舊方法由報廢法變動為直線法會計分錄釋例

| 財產 \ 期間 | | 財產購置-校務基金設立 (錯誤更正) | 校務基金設立-93.12.31 | 94 年度起提列折舊 | 報廢、歸還或移撥時 |
|--------------------|---|-----------------------|------------------------|--|--|
| 代管資產 (折舊性資產部分) | | 借：應付代管資產 貸：代管資產 | 借：公積或基金 貸：累計折舊-代管資產 | 借：折舊 貸：累計折舊-代管資產 | 借：累計折舊-代管資產 應付代管資產 貸：代管資產 受贈公積 |
| 公務預算轉入 動產 | 固定資產-公務預算 轉入校務基金動產 (87 年(含)以前實 施校務基金者) | 借：基金 貸：累計折舊-固定資產 | 借：公積或基金 貸：累計折舊-固定資產 | 借：折舊 貸：累計折舊-固定資產 | 借：累計折舊-固定資產 雜項費用-資產短絀 (報廢適用) 基金(移撥適用) 貸：固定資產 |
| | 固定資產-公務預算 轉入校務基金動產 (88 下及 89 年度以 後實施校務基金者) | 無 | 無 | 借：固定資產(取得成本) 貸：累計折舊-固定資產 基金 借：折舊 貸：累計折舊-固定資產 (循預算撥充基金當年度適用) | 借：累計折舊-固定資產 雜項費用-資產短絀 (報廢適用) 基金(移撥適用) 貸：固定資產 |
| 建教合 作計畫 購置 | 財產無需歸還 計畫專用 | 無 | 借：基金 貸：累計折舊-固定資產 | 借：折舊 貸：累計折舊-固定資產 | 借：累計折舊-固定資產 雜項費用-資產短絀 (報廢及 B 版移撥適用) 基金(A 版移撥適用) 貸：固定資產 |
| | 財產需歸還 | 無 | 無 | 無 | 借：應付代管資產 貸：代管資產 |
| 校務基金及補捐助計畫購置 財產 | | 無 | 借：公積或基金 貸：累計折舊-固定資產 | 借：折舊 貸：累計折舊-固定資產 | 借：累計折舊-固定資產 雜項費用-資產短絀 (報廢適用) 基金(移撥適用) 貸：固定資產 |

附件六：試辦校務基金固定資產折舊方法變動學校成果調查表

基本資料

單位：新台幣元

| 學校名稱 | | 國立陽明大學 | 國立成功大學 | 國立交通大學 | 國立體育學院 | 國立臺灣戲曲專科學校 | 國立金門技術學院 |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------------|---------------|----------------|----------------|---------------|
| 財產管理系統 | 廠商名稱 | 得晶科技有限公司 | 自行研發 | 艾富資訊股份有限公司 | 得晶科技有限公司 | 得晶科技有限公司 | 艾富資訊股份有限公司 |
| | 建置平台 | Windows | Windows 及 FoxPro | Windows | WINDOWS | windows | Windows |
| | 版本 | 網路版 | 網路版 | 網路版 | 單機版 | 網路版 | Web 版 |
| | 折舊計算列印功能採內含或外掛 | 內含 | 財產管理系統內含折舊計算功能、列印經費來源別折舊報表程式採外掛方式 | 內含 | 內含 | 內含 | 內含 |
| | 外購、租用或自行研發 | 外購 | 自行研發 | 租用 | 外購 | 外購 | 租用 |
| | 舊系統(不含折舊)每年價金 | 租用, 每年 123,000 元 | 自行研發 | 租用每年 10 萬元 | 外購總價 295,000 元 | 外購總價 768,000 元 | 每年租用 74,655 元 |
| | 新系統(含折舊)外購或租用每年價金 | 外購總價 693,000 元 | 自行研發 | 租用每年 21 萬元 | 外購總價 450,000 元 | 外購總價 945,500 元 | 租用每年 131040 元 |
| | 財產筆數(不含圖書) | 34,117 | 81,601 | 65,120 | 7,223 | 3,218 | 13,779 |
| 執行折舊方法變動財產管理人員參與人數 | 3 人 | 5 人(含附設高工 1 人) | 全時約聘人員 1 人, 正式職工 3 人 | 3 人(保管組) | 2 人 | 3 人 | |
| 執行折舊方法變動學校支援人力狀況 | 無 | 未增加人力 | 全力配合辦理 | 無 | 無 | 工讀生 1 人 | |
| 執行折舊方法變動參與單位 | 會計室、保管組 | 保管組、計網中心、附設高工及會計室 | 保管組及會計室 | 會計室、保管組 | 會計室及保管組 | 會計室、保管組 | |
| 基金規模(93 年 12 月 31 日基金決算數) | 2,864,727,434 | 13,942,488,148 | 6,883,486,138 | 686,158,500 | 66,162,000 | 615,022,865 | |
| 支出規模(93 年度業務總支出【含業內、業外】決算數) | 1,743,161,700 | 5,905,067,727 | 3,931,070,606 | 399,701,921 | 389,317,216 | 104,699,000 | |
| 固定資產及代管資產合計數(93 年 12 月 31 日決算數) | 5,784,649,081 | 28,818,171,850 | 18,352,026,113 | 2,561,693,514 | 2,455,646,678 | 600,924,415 | |
| 折舊方法變動規定完成日期 | 94.3.31 | 94.03.31 | 94.03.31 | 94.3.31 | 94.3.31 | 94.3.31 | |
| 折舊方法變動實際完成日期 | 94.04.30 | 94.03.31 | 預計 94.05.30 | 94.3.31 | 94.3.31 | 94.3.31 | |
| 原財產系統是否已有經費來源資料 | 有 | 是 | 93 年以後皆有, 92 年以前不全 | 有 | 有 | 有 | |
| 錯誤更正數 | 1,045,031,779 | 2,409,869,075 | 1,343,325,240 | 161,641,533 | 11,845,393 | 0 | |
| 會計原則變動累積影響數 | 1,984,368,197 | 5,885,268,433 | 4,823,001,630 | 285,273,039 | 24,064,820 | 27,205,455 | |
| 93 年度折舊費用決算數 | 19,943,099 | 543,271,385 | 271,803,529 | 15,914,710 | 0 | 131,700 | |
| 94 年提列折舊費用金額(估計數) | 261,898,667 | 819,389,000 | 670,000,000 | 81,062,886 | 26,054,054 | 25,827,404 | |