|  |  |
| --- | --- |
| 明志科技大學 | 規章編號 |
| A060010006 |

|  |
| --- |
| 會計制度 |

制定部門：明志科技大學會計室

中華民國 112年10月25日 修訂

|  |
| --- |
| **本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。** |

|  |
| --- |
| 修訂記錄：  86.06.20校務會議編訂  86.10.09教育部台(86)會二字86119032號備查  92.06.10校務會議修訂  97.10.23校務會議修訂  100.10.14校務會議修訂  103.09.16校長核定(配合國科會改名科技部統一簽核)  104.11.19校務會議修訂  107.11.13校務會議修訂  112.10.25校務會議修訂 |

著作權人：明志科技大學

目 錄

頁次

|  |  |
| --- | --- |
| 第一章 總則 | 1-2 |
| 第二章 簿記組織系統 | 3 |
| 第三章 會計報告 | 4-22 |
| 第四章 會計項目 | 23-48 |
| 第五章 會計簿籍 | 49-52 |
| 第六章 會計憑証 | 53-54 |
| 第七章 會計事務處理原則 | 55-58 |
| 第八章 會計帳務電傳作業要點 | 59-68 |
| 第九章 實施與修訂 | 69 |

1. **總則**

第一條 明志科技大學(以下簡稱本校) 會計制度(以下簡稱本制度) 編訂依據

一、教育部84.7.22.台(84)會字 035670 號發布"私立學校建立會計制度實施辦法"。

二、教育部84.7.25.台(84)會字 036212 號發布"私立學校會計制度之一致規定"。

三、教育部84.9.21.台(84)會字 046580 號核備：

專科以上私立學校,適時發展訂定符合個別學校需求之會計制度。

四、教育部86.10.9.台(86)會二字第 86119032 號備查。

學校會計制度增編內部管理稽核規章。

五、教育部87.10.17.台(87)技二字第 87115583 號函准於88.7.1.改制技術學院。

六、教育部93.8.3台(93)技二字第0930103944號函准於93.8.3改名為明志科技大學。

七、教育部97.02.18台會(二)字第0970019537B號函修正"私立學校會計制度之一致規

定"。

八、教育部100.08.29台會(二)字第1000112463C號函修正"學校財團法人及所設私立學

校會計制度之一致規定"。

九、教育部104.05.18台會(二)字第1040065267號函修正"學校財團法人及所設私立學

校會計制度之一致規定"。

十、教育部104.08.06台會(二)字第1040098294號函增訂"學校財團法人及所設私立學

校會計制度之一致規定"。

十一、教育部107.07.19台會(二)字第1070096127C號函，修正”學校財團法人及所設 私立學校會計制度之一致規定”。

十二、教育部112.03.03臺教會(二)字第1114401665B號函，修正”學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定”部分規定。

十三、教育部112.06.26臺教會(二)字第1124400699號函，修正”學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定”附錄編號202及309報表格式。

十四、教育部112.09.11臺教會(二)字第1124401041號函，修正”學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定”第22點，新增資本公積等會計項目。

第二條 本制度特性

1. 依據 教育部"學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定"。設計適合本校辦

學特色，有關業務之處理。

二、簿記組織系統：

(一)項目明細表分類(資產、負債、收入、支出)視管理需要編製。

(二)現金收支日報表 -- 代現金簿

(三)日計表 -- 代日記簿

三、會計報告：

(一)分月報、決算報表、預算報表等三大類。

(二)格式參照部頒標準。

四、會計項目：

(一)會計項目編號六碼，前四碼為部頒標準碼，後二碼依本校管理需要發展。

(二)設訂各項目立沖帳條件，管制入帳品質。

(三)分類分級，符合邏輯。

五、會計簿籍：

(一)簡化明細帳 -- 代現金簿、代日計表。

(二)格式參照部頒標準。

六、會計憑証：

(一)憑証粘存於粘貼單上，依核決權限核決。

(二)會計編製傳票前，審查原始憑証。

(三)傳票格式配合電腦作業設計，以票別區分收入、支出、轉帳三大類。

七、會計事務處理原則：

(一)會計基礎採" 應計發生基礎 "。

(二)學年度終了前四個月修正預算，報部備查，一次為限。

(三)決算會計師查核簽証，每年11月報部備查。

(四)私校所得稅決算申報，每年12月報國稅稽徵所。

(五)各類所得依所稅法扣繳，出納於給付次月10日繳納，每年1月扣繳媒體申報。

**第二章 簿記組織系統**

會計事項

其他備查報表

原始憑証

記帳憑証

傳票

項目明細表

明細分類帳

現金收支日報表、日計表

序時帳簿

總分類帳

總分類帳各項目彙總表

平衡表

收支餘絀表

現金流量表

現金收支概況表

**第三章 會計報告**

第一條 會計報告分類，依學校財團法人及所設私立學校會計制度一致規定辦理。

一、會計報告依報告之對象，分為對內報告及對外報告。

對內報告依管理及統計分析之需要，定期或不定期編製。

對外報告依有關機關需要之會計事項編製。

二、會計報告依編製之時程，分為月報、決算表及預算表。

第二條 各類會計報告編報期限及份數：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 區分 | 編號 | 名稱 | | 編報期限 | 編送份數 | | | | | | 遞送方式 | 附註 |
| 留 | | 董 | 教 | | 計 |  |  |
| 月報 | 101 | 總分類各項目彙總表 | | 次月15日前 | 1 | |  | 2 | | 3 | 備文 | 報部後5日內  公告於學校網站 |
| 102 | 現金及銀行存款月報表 | | 次月15日前 | 2 | |  |  | | 2 | 遞送單 | 依通知送部 |
| 103 | 銀行存款調節表 | | 次月15日前 | 2 | |  |  | | 2 | 遞送單 | 依通知送部 |
| 104 | 長期營運資產增減表 | | 次月15日前 | 2 | |  |  | | 2 | 遞送單 | 依通知送部 |
| 105 | 借款變動表 | | 次月15日前 | 1 | |  | 1 | | 2 | 遞送單 | 依通知送部 |
| 106 | 人事費明細表 | | 次月15日前 | 1 | |  | 1 | | 2 | 遞送單 |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 決算 | 201 | 平衡表 | 11月30日前 | | | 1 | 1 | | 3 | 5 | 備文 |  |
| 202 | 收支餘絀表 | 11月30日前 | | | 1 | 1 | | 3 | 5 | 備文 |  |
| 203 | 現金流量表 | 11月30日前 | | | 1 | 1 | | 3 | 5 | 備文 |  |
| 204 | 現金收支概況表 | 11月30日前 | | | 1 | 1 | | 3 | 5 | 備文 |  |
| 205B | 長期營運資產變動表(採直線法提列折舊者適用) | 11月30日前 | | | 2 | 1 | | 3 | 6 | 備文 |  |
| 206 | 借款變動表 | 11月30日前 | | | 1 | 1 | | 3 | 5 | 備文 |  |
| 207 | 收入明細表 | 11月30日前 | | | 1 | 1 | | 3 | 5 | 備文 |  |
| 208 | 成本與費用明細表 | 11月30日前 | | | 1 | 1 | | 3 | 5 | 備文 |  |
| 209 | 各項目明細表 | 11月30日前 | | | 1 | 1 | | 3 | 5 | 備文 |  |
| 210 | 最近3年財務分析表 | 11月30日前 | | | 1 | 1 | | 3 | 5 | 備文 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 預算 | 301 | 預算說明書 | 7月31日前 | 1 | 1 | 3 | 5 | 備文 |  |
| 302 | 收支餘絀預計表 | 7月31日前 | 1 | 1 | 3 | 5 | 備文 |  |
| 303B | 預計長期營運資產變動表(採直線法提列折舊者適用) | 7月31日前 | 1 | 1 | 3 | 5 | 備文 |  |
| 304 | 預計增置重要長期營運資產明細表 | 7月31日前 | 1 | 1 | 3 | 5 | 備文 |  |
| 305 | 預計借款變動表 | 7月31日前 | 1 | 1 | 3 | 5 | 備文 |  |
| 306 | 收入預算明細表 | 7月31日前 | 1 | 1 | 3 | 5 | 備文 |  |
| 307 | 成本與費用預算明細表 | 7月31日前 | 1 | 1 | 3 | 5 | 備文 |  |
| 308 | 預計購建土地及重大工程明細表 | 7月31日前 | 1 | 1 | 3 | 5 | 備文 |  |
| 309 | 最近5年現金概況表 | 7月31日前 | 1 | 1 | 3 | 5 | 備文 |  |

註：留--留存，董--董事會，教--教育部。

第三條 各類會計報告之格式及說明

會計制度表格 結算/月報 1字頭 報表格式

101表 (名稱)

總分類帳各項目彙總表 全 頁第 頁

年 月 日 單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 借 方 | | 項 目 | 貸 方 | |
| 截至本月底止累計數 | 本 月 數 | 本 月 數 | 截至本月底止累計數 |
|  |  |  |  |  |

附註：

1.信託代理與保證資產項目,本月餘額為\*\*\*元。

2.信託代理與保證負債項目,本月餘額為\*\*\*元。

製表 主辦會計 校長

說明：

1.本表根據總分類帳各項目本月份借貸方金額及其餘額編製之。

2.本表會計項目依分類及編號順序排列。

3.如有信託代理與保證資產及負債者，應附註揭露。

102表 (名稱)

現金及銀行存款月報表

年 月 日 單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 摘 要 | 上 月 結 存 | 本 月 共 收 | 本 月 共 付 | 本 月 結 存 |
| 現 金  銀行存款   1. ○○銀行戶 2. ○○銀行戶   總 計 |  |  |  |  |

製表 主辦出納 複核 主辦會計 校長

說明：

1.本表為表示每月收付終了後，現金及銀行存款之結存。

2.本表由出納部門編製。

3.本表本月結存之總計欄金額，應與總分類帳之「現金」及「銀行存款」同月底止結存 餘額之和相等。

103表 (名稱)

銀行名稱： 銀行存款調節表

帳 號： 年 月 日 單位：新台幣元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 摘 要 | 金 額 | 摘 要 | 金 額 |
| 銀行對帳單餘額：  加：  減：  調整後餘額 |  | 帳載餘額：  加：  減：  調整後餘額 |  |

製表 主辦出納 複核 主辦會計 校長

說明：

1.本表為銀行存款實際數與帳列數不符，其差異原因之解釋表。

2.凡帳面存款數額與銀行對帳單數額不同時由出納部門編製之。

3.未兌現支票之調節，應列明支票號碼。

104表 (名稱)

長期營運資產增減表

年 月 日 單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 財 產 | | 單位 | 本月增加 | | | 本月減少 | | | 備註 |
| 分類編號 | 名稱 | 數量 | 單價 | 金額 | 數量 | 單價 | 金額 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

製表 總務 複核 主辦會計 校長

說明：本表為表示一定期間內財產增減情形之動態報告，每月終了時，由經管財產人員編製之。

105表 (名稱)

借 款 變 動 表

年 月 日 全 頁第 頁

單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借款  對象 | 借款  用途 | 借款  期間 | 期初  金額 | 本期舉借  金額 | 本期償還  金額 | 期末  金額 | 利率 | 保證情形及  償還方式 | 備 註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

製表 主辦會計 校長

說明：

1.本表係表達向銀行、關係人、其他個人或非金融機構借款本期增減變動之報告。

2.「保證情形及償還方式」欄應按各該借款提供擔保財產之項目或保證人姓名及各期還本 付息等詳予填明。

3.借款應於備註敘明學校法人或學校主管機關之核准文號，以及經核准尚未借入之金額。

106表 (名稱)

人事費明細表

年 月 日至年 月 日 單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目名稱 | 本月份 | | | 上月底止累計應付數於本月付現數 | 截至本月底止累計數 | | | 備註 |
| 付現數 | 應付數 | 小計 | 付現數 | 應付數 | 小計 |
| 董事會支出  人事費  行政管理支出  人事費  教學研究及訓輔支出  人事費  推廣教育支出  人事費  產學合作支出  人事費  其他教學活動支出  人事費  合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 補充說明 | 前一學年度7月底止之人事費應付數餘額：$  前開應付數餘額於本學年度付現數：$  前開應付數餘額無須於本學年度支付之調整數：$  截至本月底止人事費應付數餘額：$ | | | | | | | |

製表 主辦會計 校長

說明：

1.請就支出類會計項目內容並依本表「項目名稱」欄類別，填寫各功能別項目項下「人事費」列支之付現數及應付數。

2.本表僅就本學年度之各項支出人事費填寫；至前一學年度7月底止之人事費應付數餘額及於本學年度付現數，則請於表格 下方之「補充說明」列填寫相關金額。

3.前開應付數餘額無須於本學年度支付之調整如有數額，應說明調整原因。

決算/年報 2字頭

201表 (名稱)

平 衡 表 全 頁第 頁

中華民國OO年7月31日 單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | (本)年7月31日  決算數(1) | (上)年7 月31日  決算數(2) | 比較增減 | |
| 金額  (3)=(1)-(2) | %  (4)=(3)/(2)\*100 |
| 資產  流動資產  投資、長期應收款及基金  不動產、房屋及設備  其他資產  合計 |  |  |  |  |
| 負債  流動負債  長期負債  其他負債  權益基金及餘絀  合計 |  |  |  |  |

附註：

1.信託代理與保證資產項目：本年度決算數為\*\*\*元，上年度決算數為\*\*\*元。

2.信託代理與保證負債項目：本年度決算數為\*\*\*元，上年度決算數為\*\*\*元。

說明：

1.本表為(本)學年度及(上)學年度期末所有資產、負債、權益基金及餘絀狀況之靜態報告。

2.本表根據總分類帳各項目餘額編製之。

3.本表會計項目應填列至第3級項目，並依項目分類及編號次序分別排列。

4.如有信託代理與保證資產及負債者，應附註揭露。

202表 (名稱)

收支餘絀表 全 頁第 頁

學年度 單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 上(學)年度  決算數 | 項目 | 本(學)年度決算數 (1) | 本(學)年度預算數  (2) | 比較增減 | |
| 金額  (3)=(1)-(2) | %  (4)=(3)/(2)\*100 |
|  | 各項收入  各項成本與費用  本期餘絀 |  |  |  |  |

說明：

1.本表為表示(本)學年度及(上)學年度經常門收支及餘絀之報告。

2.本表根據總分類帳收入及支出各項目編製之。

3.收入超過支出之數為賸餘數，支出超過收入之數為短絀數，均填入最後一行之

「本期餘絀」。

4.如有本期其他綜合餘絀請以下列附表說明。

附表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 上(學)年度  決算數 | 項目 | 本(學)年度決算數  (1) | 本(學)年度預算數  (2) | 比較增減 | |
| 金額  (3)=(1)-(2) | %  (4)=(3)/(2)\*100 |
|  | 本期其他綜合餘絀不重分類至餘絀之項目：  後續可能重分類至餘絀之項目：  本期其他綜合餘絀總額 |  |  |  |  |

203表 (名稱)

現金流量表 全 頁第 頁

學年度 單位：新台幣元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項 目 | (本)學年度決算數 | (上)學年度決算數 |
| 營運活動現金流量：  投資活動現金流量：  籌資活動現金流量：  匯率變動對現金及銀行存款之影響  本期現金及銀行存款淨流入(出)  期初現金及銀行存款餘額  期末現金及銀行存款餘額 |  |  |

說明：

1.本表為表示(本)學年度及(上)學年度現金之來源與用途之報表。

2.投資活動係指學校法人或所設私立學校從事流動金融資產及投資、出售流動金融資產及 投資、購置不動產、房屋及設備或處分不動產、房屋及設備…等。

3.籌資活動係指學校法人或所設私立學校舉借長、短期借款、償還長、短期借款或 增加權益基金…等。

204表 (名稱)

現金收支概況表 全 頁第 頁

學年度 單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 本(學)年度  決算數  (1) | 上(學)年度  決算數  (2) | 比較增減 | |
| 金額  (3)=(2)-(1) | %  (4)=(3)/(1)\*100 |
| 經常門現金收入  經常門現金支出  經常門現金餘絀  出售資產現金收入  購置動產、無形資產及其他資產現金支出  扣減不動產支出前現金餘絀  購置不動產現金支出  本期現金餘絀 |  |  |  |  |

說明：

1.收入類項目現金調整數，如處分不動產、房屋及設備利益、不動產、房屋及設備、 受贈收入、附屬機構收益等項目。

2.成本與費用類項目現金調整數，如不動產、房屋及設備折舊、無形資產攤銷、附屬機構 損失、處分不動產、房屋及設備損失等項目。屬機構收益等項目。

3.扣減不動產支出前現金餘絀 = 經常門現金餘絀 + 出售資產現金收入 - 購置動產、 無形資產及其他資產現金支出。

4.購置不動產、動產、無形資產及其他資產現金支出，請以現金基礎計算。

205B表 (名稱)

長期營運資產變動表 全 頁第 頁

學年度 單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目  名稱 | 上學年底止結  存金額 | 本學年度增加金額及預、決算數之差異比較 | | | | 本年學度減少金額及預、決算數之差異比較 | | | | 本學年度  重分類金額 | 本學年度底止 結存金額 | 備註 |
| 決算數 | 預算數 | 差異  金額 | 差異 % | 決算數 | 預算數 | 差異  金額 | 差異 % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

說明：

1.本表為表達本學年度財產增減、重分類及其結存情形。

2.本表土地增減及建築物處分部分，應請分別備註敘明學校法人或學校主管機關核准文號。

3.決算數與預算數差異百分比超過50%以上者，應在備註欄中註明原因。

206表 (名稱)

借款變動表 全 頁第 頁

學年度 單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借款  對象 | 借款  用途 | 借款  期間 | 期初  金額 | 本學年度  舉借金額 | 本學年度  償還金額 | 期末  金額 | 利  率 | 保證情形及  償還方式 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

說明：

1.本表係表示向銀行、關係人、其他個人或非金融機構借款之本學年度增減變動報告。

2.「保證情形及償還方式」欄應按各該借款提供擔保財產之項目或保證人姓名及各期還本付息等詳予填明。

3.借款應於備註敘明學校法人或學校主管機關之核准文號，及經核准尚未借入之金額。及 所設私立學校」，且在報表名稱前加註"合併"兩字，例如「合併借款變動表」。

207表 (名稱)

收入明細表 全 頁第 頁

學年度 單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 決算數 | 預算數 | 比較 | | 備註 |
| 差異 | % |
|  |  |  |  |  |  |

說明：

1.本表為表示本學年度收入各項目之明細報告。

2.收入項目依預算所列4級項目之次序排列，先列總分類帳項目，次列明細項目。

3.決算數與預算數第3級會計項目差異超過10％，請於備註欄說明原因。

4.學雜費收入項目請於備註欄說明本學年度實際註冊學生數。

208表 (名稱)

成本與費用明細表 全 頁第 頁

學年度 單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 決算數 | 預算數 | 比較 | | 備註 |
| 差異 | % |
|  |  |  |  |  |  |

說明：

1.本表為表示本學年度成本與費用各項目之明細報告。

2.成本與費用項目依預算所列4級項目之次序排列，先列總分類帳項目，次列明細項目。

3.決算數與預算數第3級會計項目差異超過10％，請於備註欄說明原因。

209表 (名稱)

(項目)明細表 全 頁第 頁

年 月 日 單位：新臺幣元

|  |  |
| --- | --- |
| 摘 要 | 金 額 |
| 合 計 |  |

說明：

1.本表為資產、負債各項目之明細報告。

2.本表各該項目之總數應與總分類帳該項目之餘額相同。

210表 (名稱)

最近3年財務分析表 全 頁第 頁

○學年度至○學年 單位：新臺幣元度

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 計算公式 | 計算數據及比率 | | |
| 學年度  (N) | 學年度  (N-1) | 學年度(N-2) |
| 學雜費收入  占總收入比率(%) | 學雜費收入/總收入\*100% |  |  |  |
| 學雜費收入變動率(%) | （本學年度學雜費收入－上學年度學雜費收入）/上學年度學雜費收入\*100% |  |  |  |
| 流動比率(%) | 流動資產/流動負債\*100% |  |  |  |
| 速動比率(%) | （流動資產－存貨－預付款項）÷ 流動負債\*100% |  |  |  |
| 現金流量比率(%) | 營運活動現金流量/流動負債\*100% |  |  |  |
| 累積餘絀比率(%) | (累積餘絀＋未指定用途權益基金) ÷  總資產\*100% |  |  |  |
| 資產效益率(%) | 本期餘絀/(期初總資產+期末總資產)÷2\*100% |  |  |  |
| 負債比率(%) | (負債總額－應付代管資產)/(資產總額－代管資產淨額)\*100% |  |  |  |
| 負債變動率(%) | （總負債期末餘額－總負債期初餘額）÷總負債期初餘額\*100% |  |  |  |
| 舉債指數 | (貨幣性負債－貨幣性資產)/扣減不動產支出前現金餘絀 |  |  |  |
| 短期可用資金 | (現金＋銀行存款)＋(流動金融資產＋應收款項)－(流動負債－預收款項＋存入保證金＋應付退休及離職金)±學校流用 |  |  |  |
| 其他財務比率(%) |  |  |  |  |

說明：

1.本表資料期間為3學年度，N學年度係指編製決算書之年度。

2.表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。

3.舉債指數應等於會計師查核後財務報表揭露數(不含附屬機構)，其中貨幣性負債減貨幣性 資產若為負值，舉債指數以零計算；扣減不動產支出前現金餘絀產生現金短絀時，舉債指數則為負值。

4.短期可用資金：指學校短期內可自由運用之資金，係現金(含銀行存款)加上短期可變現 資產及扣除短期　須償還負債之合計數。

5.學校得視需求自行增列其他財務比率。

預算/年報 3字頭

301表 (名稱)

預算說明書

學年度 全 頁第 頁

|  |
| --- |
| 壹、學校組織及職掌：  貳、重要校務計畫：  一、營運計畫：  二、重要長期營運資產增置計畫：  三、長期債務之舉借及償還：  四、其他重要計畫：  叁、本學年度預算概要  一、收入預算說明：  二、成本與費用預算說明：  三、重要長期營運資產增置計畫預算說明：  肆、其他必要說明事項： |

302表 (名稱)

收支餘絀預計表 全 頁第 頁

學年度 單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (前)學年度  決算數 | 項 目 | (本)學年度  預算數  (1) | 估計(上)  學年度決算數(2) | 比較增減 | |
| 金額  (3)=(2)-(1) | %  (4)=(3)/(1)\*100 |
|  | 各項收入  各項成本與費用  本期餘絀 |  |  |  |  |

說明：

1.本表表達預計(本)年度及估計(上年度)收支及餘絀。

2.如有本期其他綜合餘絀請以下列附表說明。

附表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (前)學年度  決算數 | 項 目 | (本)學年度  預算數  (1) | 估計  (上)學年度  決算數(2) | 比較增減 | |
| 金額  (3)=(2)-(1) | %  (4)=(3)/(1)\*100 |
|  | 本期其他綜合餘絀  不重分類至餘絀之項目：  後續可能重分類至餘絀之項目：  本期綜合餘絀總額 |  |  |  |  |

303B表 (名稱)

預計長期營運資產變動表 全 頁第 頁

學年度 單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目名稱 | 估計本學初  結存金額 | 預計  本學年度  增加金額 | 預計  本學年度  減少金額 | 預計本學年度  重分類金額 | 預計本學年底  結存金額 | 說明 |
| 不動產、房屋及設備  不動產、房屋及設備淨額投資性不動產  投資性不動產淨額  無形資產  無形資產淨額  合計 |  |  |  |  |  |  |

說明：本表預計本年度內,財產增減折舊、重分類及結存情形。

304表 (名稱)

預計增置重要長期營運資產明細表 全 頁第 頁

學年度 單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目、重要長期營運資產名稱 | 提出單位 | 數量 | 單價 | 總價 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |

說明：本表為本學年度預計增置重要長期營運資產(包括不動產、房屋及設備與投資性不動產及無形資產)明細表。

305表 (名稱)

預計借款變動表 全 頁第 頁

學年度 單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借款  用途 | 預計  借款期間 | 估計期初  金額 | 預計本學年度  舉借金額 | 預計本學年度  償還金額 | 預計期末  金額 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |

說明：

1.本表係表達預計本學年度向銀行、關係人、其他個人或非金融機構借款之增減變動情形。

2.預計借入款如已奉准，應於備註欄敘明學校法人或學校主管機關核准文號及經核准未借入之金額.

3.預計償還金額亦應於加備註欄敘明學校法人或學校主管機關核准借款文號。

306表 (名稱)

收入預算明細表 全 頁第 頁

學年度 單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (前)學年度  決算數 | 項目名稱 | (本)學年度  預算數 | 估計(上)學年度決算數 | (本)學年度預算與估計(上)學年度決算比較 | | 說明 |
| 差異 | % |
|  |  |  |  |  |  |  |

說明：

1.收入項目依會計制度所定收入之第4級項目填列，先列總帳項目，再列明細項目。

2.各項收入項目應說明估計之基礎及計算式。

3.本學年度預算與估計上學年度決算之比較，重大差異部分應扼要說明原因。

307表 (名稱)

成本與費用預算明細表 全 頁第 頁

學年度 單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (前)學年度  決算數 | 項目名稱 | (本)學年度  預算數 | 估計(上)學年度決算數 | (本)學年度預算與估計(上)學年度決算比較 | | 說明 |
| 差異 | % |
|  |  |  |  |  |  |  |

說明：

1.成本與費用項目依會計制度所定支出之第4級項目填列，先列總分類帳項目，次列明細項目。

2.各項成本與費用應說明估計之基礎及計算式。

3.本學年度預算與估計上學年度決算之比較，重大差異部分應扼要說明原因。

308表 (名稱)

預計購建土地及重大工程明細表 全 頁第 頁

學年度 單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 土地及工程名稱 | 土地或工程 總預算及資金來源 | | | 全部計畫各學年度預算 | | 本學年度預算 | | 說明 |
| 總經費 | 資金來源及金額 | | 學年度 | 金額 | 資金來源 | 金額 |
| 自有資金 | 借款 |
| 土地 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| XX教學大樓新建工程 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 學生宿舍新建工程 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| XX行政大樓整修工程 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| XX研究大樓整修工程 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

說明：

1.預計重大工程之總預算在新臺幣五千萬元以上及增置土地，應填列本表。

2.增置土地及各項工程應分別依各辦理學年度填列所需預算金額及其資金來源。

3.增置土地及工程如屬同一計畫者，應分別列示其預算金額及資金來源。

4.土地及各項工程之用途與規劃細目應在說明欄中敘明。

5.本表填列金額原則為預算數，已過期間之預算數如有修正（如已過期間預算數配合實際 發生數調整者)，請於本表下方備註說明。

6.本表填列之全部計畫各學年度預算欄位，應依各項土地及工程計畫之各學年度已編列與未來學年度預估編列金額分別表達，且預算合計數應等於各該土地及工程計畫之總預算數。

309表（學校法人及所設專科以上私立學校適用）

(名稱)

最近5年現金概況表 全 頁第 頁

學年度至 學年度 單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | (N+2)學年度  預估數 | (N+1)學年度  預估數 | (N)學年度 預算數 | (N-1)學年度 預估決算數 | (N-2)學年度 決算數 | 備註 |
| 經常門現金收入(A) |  |  |  |  |  |  |
| 經常門現金支出(B) |  |  |  |  |  |  |
| 經常門現金餘(絀)數(C)=(A)-(B) |  |  |  |  |  |  |
| 出售資產現金收入(D) |  |  |  |  |  |  |
| 購置動產、無形資產及其他資產現金支出(E) |  |  |  |  |  |  |
| 扣減不動產支出前現金餘絀(F)=(C)+(D)-(E) |  |  |  |  |  |  |
| 購置不動產現金支出(G) |  |  |  |  |  |  |
| 舉債現金收入(H) |  |  |  |  |  |  |
| 償債現金支出(I) |  |  |  |  |  |  |
| 影響本期現金收支調整數(J) |  |  |  |  |  |  |
| 本期現金及銀行存款淨流入(出)數(K)=F-G+H-I+J |  |  |  |  |  |  |
| 期初現金及銀行存款餘額(L) |  |  |  |  |  |  |
| 期末現金及銀行存款餘額(M)=K+L |  |  |  |  |  |  |

附表：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | (N+2)學年度  預估數 | (N+1)學年度  預估數 | (N)學年度 預算數 | (N-1)學年度 預估決算數 | (N-2)學年度 決算數 | 備註 |
| 期末現金及銀行存款餘額 |  |  |  |  |  |  |
| 加：短期可變現資產  (N)＝(1)+(2)+(3) |  |  |  |  |  |  |
| 流動金融資產(1) |  |  |  |  |  |  |
| 應收款項淨額(2) |  |  |  |  |  |  |
| 存出保證金(3) |  |  |  |  |  |  |
| 減：短期須償還負債  (O)＝(4)-(5)+(6)+(7) |  |  |  |  |  |  |
| 流動負債(4) |  |  |  |  |  |  |
| 減：預收款項(5) |  |  |  |  |  |  |
| 應付退休及離職金 |  |  |  |  |  |  |
| 可用現金存量推估數  (P)=(M)+(N)-(O) |  |  |  |  |  |  |

說明：

1.本表係依私立高級中等以上學校退場條例第5條第1項、第6條第1項及預警學校與專案 輔導學校認定輔導及監督辦法第2條第2項、第5條第3項辦理。

2.本表資料期間為5學年度，N學年度係指編製預算書之年度；前2學年度數據為決算數及 預估決算數，本學年度為預算數，後2學年度為預估數。

3.「本期現金及銀行存款淨流入(出)數」決算數須與當年度「現金流量表」之「本期現金及 銀行存款淨流入(出)數」相符。

4.影響本期現金收支調整數(J)，係指除不產生現金流入(出)之收入(成本與費用)、應收預收應付預付項目調整增減數及利息股利調整數，動產、不動產、無形資產及其他資產之出售或購置，及長短期借款收支項目以外之其他投資及籌資活動項目合計。

5.不產生 現金流入之收入、不產生現金流出之成本與費用、資產負債項目調整增(減)數、 出售資產現金收入及影響本期現金收支調整數，請分敘各學年度會計項目、內容及金額。 若已於預算書表內敘明者，則請註明其頁次。

6.舉債現金收入、償債現金支出，請分敘該項目各學年度內容及金額，若已於預算書表內 敘明者，則請註明其頁次，前開事項，並請檢附可供證明文件另送本部。

7.除附表及說明5、6中各項目外，其餘各項目請依(N-2)學年度決算數差異10%範圍內估列。若與(N-2)學年度決算數差異超過10%者，請分敘各學年度收入（或支出）差異內容及金額，若已於預算書表內敘明者，則請註明其頁次，前開事項，並請檢附可供證明文件另送本部。

8.流動負債(4)及應付退休及離職金(7)，如各學年度有特定資金來源，且不影響現金流量， 則不納入本表計算，但須於備註欄說明。

**第四章 會計項目**

第一條 會計項目分類及編號

一、依據107.07.19台會(二)字第1070096127C號函頒布修正「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，配合學校管理需要，修訂本校會計項目，並自民國107年8月1日生效。

二、分類：依涵蓋範圍分為大類、中類、小類、子目。

三、編號：六碼，各碼代表含義如下：

(一)第一碼代表大類：資產、負債、權益基金及餘絀、收入、支出。

(二)第二碼代表中類：如流動產、流動負債、學雜費收入、行政管理支出等。

(三)第三碼代表小類：如現金、銀行存款、應收款項等。

(四)第四碼代表子目：如零用金及週轉金，庫存現金等

(五)第五碼代表一級子目：如支票存款、活期存款。

(六)第六碼代表二級子目：如乙種活存、儲蓄活存。

(七)第一、二、三、四、碼為阿拉伯數字碼，第五、六為英文字母碼。

第二條 立沖帳方式：基本立沖帳條件：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代號 | 會計項目 | 部門代號 | 相關號碼 | 對象別 | 銀行帳號 |
| A | \* | \* |  |  |  |
| B | \* | \* |  | \* |  |
| C | \* | \* | \* |  |  |
| D | \* | \* | \* | \* |  |
| E | \* | \* |  |  | \* |

第三條 資產類會計項目名稱、編號及定義

(一)應按取得（包括分期付款購置）或建造時之成本認列，包括購買價格、使資產達到 預期運作方式之必要狀態及地點之任何直接可歸屬成本與借款成本及未來拆卸、移除該資產或復原的估計成本。

(二)取得不動產、房屋及設備後，於使用期間所發生之相關支出，應列為修護費用。 但能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率、增添、改良、重置及大修等支出， 應予以資本化。

(三)土地得按申報地價調整之，調整後而發生之增值，經減除估計之遞延所得稅負債後，列為權益項下之未實現土地重估增值。

(四)學校法人及所設專科以上私立學校除土地、圖書及博物外之不動產、房屋及設備， 應於各該資產估計耐用年限內，採直線法提列折舊；圖書採報廢法提列折舊；土地、傳承資產（如歷史文物）及非消耗性收藏品（如藝術品），不予提列折舊。  
其他學校法人或學校之不動產、房屋及設備折舊方法，依其主管機關規定辦理。

(五)受贈不動產、房屋及設備以現時公允價值認列。

(六)不動產、房屋及設備經核准而有提供保證、抵押或設定典權等情形者，應予揭露。  
閒置之不動產、房屋及設備，應轉列為其他資產之閒置資產項下，其成本及累計折舊應於附註中揭露。

(七)已無使用價值之不動產、房屋及設備，經核准報廢，適用提列折舊項目，並依直線法提列折舊者，應將不動產、房屋及設備成本與累計折舊項目沖銷，如有殘值，應轉列「財產交易短絀」；依報廢法提列折舊者，應將成本轉列為「折舊及攤銷」 項目。  
適用不予提列折舊項目者，應將成本轉列為「財產交易短絀」項目。

(八)不動產、房屋及設備出售，若出售價值高於帳面金額者，應將收益列入「財產交易 賸餘」項目；出售價值低於帳面金額者，應將短絀列入「財產交易短絀」項目。

1000\*\* 資產

1100\*\* 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。

1110\*\* 現金：凡零用金及週轉金、庫存現金等屬之。

1111\*\* 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。

1111A\* 零用金及週轉金(採購)

1111B\* 零用金及週轉金(事務)

1112\*\* 庫存現金：凡庫存國幣及通用外國貨幣屬之。

1120\*\* 銀行存款：凡支票存款、活期存款、綜合存款、定期存款等屬之。

1120A\* 銀存-支票：銀行存款以支票存取。

1120B\* 銀存-活期：銀行存款以存簿隨時存取。

1120BA 銀存-活期-乙存

1120BB 銀存-活期-儲蓄：獎勵個人、法人儲蓄存款,利息較優惠。

1120C\* 銀存-郵局：存於郵局之活期存款。

1120CA 銀存-郵局-校本部

1120CB 銀存-郵局-伙食團

1120CC 銀存-郵局-員生社

1120CD 銀存-郵局-飲食部

1120CE 銀存-郵局-劃撥

1120D\* 銀存-專戶：專款專用以專戶管制之銀行存款。

1120DA 銀存-專戶-郵局代收學雜費

1120DB 銀存-專戶-服務中心

1120DZ 銀存-專戶-其他

1120E\* 銀存-定存：定期存款存單。

1120EA 銀存-定存-一年以下

1120EB 銀存-定存-一年

1120EC 銀存-定存-二年

1120ED 銀存-定存-三年

1120EE 銀存-定存-其他

1130\*\* 流動金融資產：凡透過餘絀按公允價值衡量之金融資產、避險之金融資產、 以成本衡量之金融資產、透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產、 按攤銷後成本衡量之金融資產及其他金融資產等，且預期於平衡表日後十二 個月內將變現之金融資產屬之。

1131\*\* 透過餘絀按公允價值衡量之金融資產－流動：凡透過餘絀按公允價值衡量之 金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。

1132\*\* 透過餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整－流動：凡透過餘絀按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。

1134\*\* 備供出售金融資產－流動

1135\*\* 備供出售金融資產評價調整－流動

1136\*\* 累計減損－備供出售金融資產－流動

1138\*\* 持有至到期日金融資產－流動

1139\*\* 累計減損－持有至到期日金融資產－ 流動

113B\*\* 避險之衍生金融資產－流動：凡依避險會計指定且為有效避險工具之金融資產，預期於平衡表日後十二個月內將變現者屬之。

113C\*\* 避險之衍生金融資產評價調整－流動：凡避險之金融資產按公允價值衡量而 提列之評價調整屬之。

113E\*\* 以成本衡量之金融資產－流動：凡持有無活絡市場公開報價且公允價值無法 可靠衡量之權益工具投資，或與此種權益工具連動且須以交付該等權益工具 交割之衍生工具，預期於平衡表日十二個月內將變現者屬之。

113F\*\* 累計減損－以成本衡量之金融資產－流動：凡以成本衡量之流動金融資產， 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。

113H\*\* 無活絡市場之金融工具投資－流動

113I\*\* 累計減損－無活絡市場之金融工具投資－流動

113J\*\* FVOCI-流動：凡原始認列時作一不可撤銷之選擇，將公允價值變動列報於其他綜合餘絀之非持有供交易之權益工具投資，或債務工具同時符合下列條件， 且均預期於平衡表日後十二個月內將變現之金融資產屬之：(1)持有人係在以 收取合約現金流量及出售為目的之經營模式下持有該金融資產。(2)該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。

113K\*\* FVOCI評價-流動：透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整－流動凡透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。

113L\*\* 按攤銷後成本衡量金融資產-流動：凡金融資產同時符合下列條件，且預期於 平衡表日後十二個月內將變現之金融資產屬之：(1)持有人係在以收取合約現金流量為目的之經營模式下持有該金融資產。(2)該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。

113M\*\* 累計減損-攤銷後成本衡量-流動：凡按攤銷後成本衡量之流動金融資產， 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。

113W\*\* 其他金融資產-流動：凡不屬於以上之流動金融資產（含一年內到期不可隨時 解約或解約會損及本金之定期存款）屬之。

113X\*\* 其他金融資產評價調整－流動：凡其他流動金融資產提列評價調整，或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。

1140\*\* 應收款項：凡應收票據、應收利息、應收帳款、應收投資基金收益及應收董事補足投資基金損失等屬之。

1141\*\* 應收票據：凡因業務營運或提供勞務等，而收到可按票載日期收取一定款項之票據屬之。

1141A\* 應收票據

1141B\* 應收保證票

1142\*\* 備抵呆帳-應收票據：凡提列應收票據之備抵呆帳屬之。

1143\*\* 應收利息：凡本期應收而尚未收到之利息收入屬之。

1144\*\* 應收帳款：凡因業務營運或提供勞務等而發生應收未收之帳款屬之。

1144A\* 應收帳款-學雜代辦費

1144AZ 應收帳款-其他

1144B\* 應收帳款-班級緩繳

1144C\* 應收帳款-台銀貸款

1144D\* 應收帳款-僑生公費

1144E\* 應收帳款-其他緩繳

1144F\* 應收帳款-水費：教職員工眷舍使用學校自來水等自行負擔之成本。

1144G\* 應收帳款-電費：教職員工眷舍使用學校電力等自行負擔之成本。

1144H\* 應收帳款-電話費：教職員工眷舍使用學校電話等自行負擔之成本。

1144I\* 應收帳款-土地出租、基地台

1145\*\* 備抵呆帳-應收帳款：凡提列應收帳款之備抵呆帳屬之。

1146\*\* 應收投資基金收益：凡投資所產生之應收現金股利及其他相關之投資收入屬之。

1147\*\* 應收董事補足投資基金損失：凡依規定應收董事對於學校投資基金虧損所負 連帶責任應補足之金額屬之。

1148\*\* 其它應收款： 凡不屬於以上之應收款項屬之。

1149\*\* 備抵呆帳-其它應收款： 凡提列其他應收款之備抵呆帳屬之。

1150\*\* 存貨：凡材料、在製品、製成品及農產品等屬之。

1151\*\* 材料：凡購入將於製造過程或提供勞務過程中消耗之原料或物料屬之。

1151A\* 材料-修繕

1151B\* 材料-教學

1151C\* 材料-伙食

1152\*\* 在製品：凡現存在製造中之各種產品成本屬之。

1153\*\* 製成品：凡現存已製造完成供銷售之各種產品成本屬之。

1155\*\* 農產品：凡現存各項農林漁牧等農產品成本屬之。

1160\*\* 生物資產-流動：凡消耗性經濟動植物及生產性經濟動植物屬之。

1161\*\* 消耗性經濟植物－流動：凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期於一年內變現、出售或耗用等之消耗性經濟植物屬之。

1163\*\* 消耗性經濟動物－流動：凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期於一年內變現、出售或耗用等之消耗性經濟動物屬之。

1165\*\* 生產性經濟植物－流動：凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期於一年內變現、出售或耗用等之生產性經濟植物屬之。

1167\*\* 生產性經濟動物－流動：凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期於一年內變現、出售或耗用等之生產性經濟動物屬之。

1170\*\* 預付款項：凡用品盤存、預付各種費用等屬之。

1170A\* 預付購料款：預付請購材料款項。

1170AA 預付購料款-外購

1170AB 預付購料款-內購

1170AC 預付購料款-運費

1170AD 預付購料款-報關雜費

1170AE 預付購料款-保險

1170B\* 預付保險：預付保險費

1170C\* 預付工程暫借

1170CL 暫借款工程

1170E\* 預付暫借：承辦人暫借支付未確定項目或應付數額之款項。

1170F\* 預付墊付款：代為暫付之款項。

1170FA 預付墊付款-企訓班

1170FB 預付付款-企運會

1170FC 預付墊付款-其他

1170FD 預付墊付款-進項稅額

1170GA 暫付-外購(結匯)

1170GB 暫付-外購(利息)

1170GC 暫付-外購(運費)

1170GD 暫付-外購(報關雜費)

1170GE 暫付-外購(保險費)

1171\*\* 用品盤存：凡現存備供日常辦公、教學研究、訓輔等用之文具及其他物品屬之。

1171A\* 用品盤存-教學用品

1171B\* 用品盤存-工設雜誌

1172\*\* 預付費用：凡預付各項費用屬之。

1178\*\* 其他預付款：凡不屬於以上之預付款項屬之。

1200\*\* 投資、長期應收款及基金：凡為獲取財務或業務上之利益所作之投資或產生之長期應收款，及因特定用途而累積或提撥之基金屬之。

1210\*\* 採權益法之投資：凡投資事業或買入其他企業股票具有重大影響力者屬之。

1211\*\* 採權益法之投資成本：凡投資事業或買入其他企業股票具有重大影響力者屬之。

1212\*\* 採權益法之投資權益調整：凡採權益法評價者，其評價後餘額與帳列成本之 差額屬之。

1213\*\* 累計減損－採權益法之投資：凡提列採權益法之投資之累計減損屬之。

1220\*\* 非流動金融資產：凡透過餘絀按公允價值衡量之金融資產、避險之金融資產、以成本衡量之金融資產、透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產、 按攤銷後成本衡量之金融資產及其他金融資產等，且非預期於平衡表日後 十二個月內將變現之金融資產屬之。

1221\*\* 透過餘絀按公允價值衡量之金融資產－非流動：凡透過餘絀按公允價值衡量，且非預期於平衡表日後十二個月內將變現之金融資產屬之。

1222\*\* 透過餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整－非流動：凡透過餘絀按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。

1224\*\* 備供出售金融資產－非流動

1224A\* 備供出售金融資產(長投)－非流動

1224B\* 備供出售金融資產(投資)－非流動

1225\*\* 備供出售金融資產評價調整－非流動

1225A\* 備供出售金融資產評價調整(長投)－非流動

1225B\* 備供出售金融資產評價調整(投資)－非流動

1226\*\* 累計減損－備供出售金融資產－非流動

1226A\* 累計減損－備供出售金融資產(長投)－非流動

1226B\* 累計減損－備供出售金融資產(投資)－非流動

1228\*\* 持有至到期日金融資產－非流動

1229\*\* 累計減損－持有至到期日金融資產－非流動

122B\*\* 避險之衍生金融資產－非流動：凡依避險會計指定且為有效避險工具之金融 資產，非預期於平衡表日後十二個月內變現者屬之。

122C\*\* 避險之衍生金融資產評價調整－非流動：凡避險之金融資產按公允價值衡量 而提列之評價調整屬之。

122E\*\* 以成本衡量之金融資產－非流動：凡持有無活絡市場公開報價且公允價值無法可靠衡量之權益工具投資，或與此種權益工具連動且須以交付該等權益工具 交割之衍生工具，非預期於平衡表日十二個月內變現者屬之。

122EA\* 以成本衡量之金融資產(長投)－非流動

122EB\* 以成本衡量之金融資產(投資)－非流動

122F\*\* 累計減損－以成本衡量之金融資產－非流動：凡以成本衡量之非流動金融資產  
，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。

122H\*\* 無活絡市場之金融工具投資－非流動

122I\*\* 累計減損－無活絡市場之金融工具投資－非流動

122J\*\* FVOCI-非流動：凡原始認列時作一不可撤銷之選擇，將公允價值變動列報於 其他綜合餘絀之非持有供交易之權益工具投資，或債務工具同時符合下列條件，且均非預期於平衡表日後十二個月內將變現之金融資產屬之：(1)持有人係在以收取合約現金流量及出售為目的之經營模式下持有該金融資產。(2)該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。

122JA\* FVOCI(長投)-非流動

122JB\* FVOCI(投資)-非流動

122K\*\* FVOCI評價-非流動：凡透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產按公允 價值衡量而提列之評價調整屬之。

122KA\* FVOCI評價(長投)-非流動

122KB\* FVOCI評價(投資)-非流動

122L\*\* 按攤銷後成本衡量金融資產-非流動：凡金融資產同時符合下列條件，且非預期於平衡表日後十二個月內將變現之金融資產屬之：(1)持有人係在以收取合約 現金流量為目的之經營模式下持有該金融資產。(2)該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。

122M\*\* 累計減損-攤銷後成本衡量-非流動：凡按攤銷後成本衡量之非流動金融資產，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。

122W\*\* 其他金融資產-非流動：凡不屬於以上之非流動金融資產（含存款期間一年以上到期不可隨時解約或解約會損及本金之定期存款）屬之。

122X\*\* 其他金融資產評價調整－非流動：凡其他非流動金融資產提列評價調整，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。

1230\*\* 長期應收款項：凡長期應收票據及各項長期應收款等屬之。

1231\*\* 長期應收票據：凡收現期限在一年以上之各種應收票據屬之。

1232\*\* 備抵呆帳-長期應收票據： 凡預估長期應收票據無法收取之數屬之。

1233\*\* 長期應收款： 凡收現期限在一年以上之各種應收款項屬之。

1234\*\* 備抵呆帳-長期應收款： 凡預估長期應收款項無法收取之數屬之。

1240\*\* 附屬機構投資：凡附屬機構之投資，如實習工廠、醫院、農場等屬之。

1250\*\* 特種基金：凡設校基金、學生就學獎補助基金、退休基金、擴建校舍基金、 外界捐贈獎助學基金及其他指定用途基金等（不含投資基金）屬之。本項目 貸方對應項目為「指定用途權益基金」。

1250A\* 特種基金-退撫基金

1250B\* 特種基金-母校發展

1250C\* 特種基金-陳善鳴基金

1250D\* 特種基金-設校基金

1250E\* 特種基金-高德燦基金

1250F\* 特種基金-扶弱圓夢助學金

1250S\* 特種基金-投資額度

1250SA 特種基金-股票

1250SB 特種基金-定存

1250SC 特種基金-備供出售金融資產

1250SD 特種基金-備供出售金融資產評價

1250SE 特種基金-累計減損-備供出售金融

1250SF 特種基金-以成本衡量之金融資產

1250SG 特種基金-累計減損-以成本衡量

1250Z\* 特種基金-其他基金

1251\*\* 設校基金：凡依法令規定成立之設校基金，應專戶存儲，未經學校主管機關 同意，不得動用者屬之。

1252\*\* 學生就學補助基金：學校依規定提撥一定比率經費，作為學生就學獎補助之用者屬之。

1253\*\* 擴建校舍基金：凡學校經一定程序撥充作為學校未來擴建校舍用途者屬之。

1254\*\* 受贈獎助學金：凡接受外界捐贈作為學生獎助學金之特定用途者屬之。

1255\*\* 退休及離職基金：凡教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。

1259\*\* 其他特種基金：凡不屬於以上之指定用途基金屬之。

1259A\* 其他特種基金-備供出售金融資產

1259B\* 其他特種基金-備供出售金融評價

1259C\* 其他特種基金-累計減損-備供出售

1259D\* 其他特種基金-成本衡量之金融資產

1259E\* 其他特種基金-累計減損-成本衡量

1260\*\* 投資基金：凡學校依規定，限制以賸餘資金作為投資目的之需，尚留存在 專戶者屬之。

1261\*\* 投資基金專戶存款：凡報經董事會同意在額度內所提撥之投資基金，尚留存在專戶者屬之。

1264\*\* 投資基金-投資額度

1264A\* 投資基金-股票投資

1264B\* 投資基金-定存

1300\*\* 不動產、房屋及設備：凡長期供校務使用或供管理目的而持有，且預期持有 期間超過一年之有形資產屬之。

1310\*\* 土地：凡供營運之用地皆屬之。

1311\*\* 土地：凡持有所有權並供營運之用地皆屬之。

1311A\* 土地-房屋基地

1311B\* 土地-其他建地

1311C\* 土地-生產用地

1311D\* 土地-荒蕪地

1317\*\* 累計減損-土地：凡提列土地之累計減損屬之（本項目係「1311土地」之抵銷項目）。

1320\*\* 土地改良物：凡停車場、運動場、圍牆、道路之舖設等之不動產屬之。

1321\*\* 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之房屋及建築以外之不動產屬之，如停車場、運動場、圍牆、道路之舖設等。

1327\*\* 累計減損-土地改良物：凡提列土地改良物之累計減損屬之（本項目係「1321土地改良物」之抵銷項目）。

1329\*\* 累計折舊-土地改良物：凡提列土地改良物之累計折舊屬之（本項目係「1321土地改良物」之抵銷項目）。

1330\*\* 房屋及建築：凡房屋建築及其附屬 設備等屬之。

1331\*\* 房屋及建築：凡購建自有房屋建築及其附屬之設備成本屬之。

1331A\* 房屋及建築(房屋)

1331B\* 房屋及建築(其他建築)

1337\*\* 累計減損-房屋及建築：凡提列房屋及建築之累計減損屬之（本項目係「1331房屋及建築」之抵銷項目）。

1339\*\* 累計折舊-房屋建築：凡提列房屋及建築之累計折舊屬之（本項目係「1331 房屋及建築」之抵銷項目）。

1339A\* 累計折舊-房屋

1339B\* 累計折舊-其他建築

1340\*\* 機械儀器及設備：凡各項機械儀器及設備等屬之。

1341\*\* 機械儀器及設備：凡購置自有機械儀器與設備及其零配件成本屬之。

1341A\* (機械儀器)機械及設備

1341B\* (機械儀器)儀器及設備

1347\*\* 累計減損-機械儀器及設備：凡提列機械儀器及設備之累計減損屬之（本項目係「1341機械儀器及設備」之抵銷項目）。

1349\*\* 累計折舊-機械儀器及設備：凡提列機械儀器及設備之累計折舊屬之（本項目係「1341機械儀器及設備」之抵銷項目）。

1349A\* 累計折舊-機械

1349B\* 備扺折舊-儀器

1350\*\* 圖書及博物：凡圖書、非書資料及博物等皆屬之。

1350A\* 圖書

1350B\* 博物

1360\*\* 其他設備：凡所有交通、事務、防護及不屬上列固定資產項目之設備。

1361\*\* 其他設備：凡購置自有其他設備成本屬之。

1361A\* 其他設備-事務設備

1361B\* 其他設備-防護設備

1361C\* 其他設備-電算設備

1361D\* 其他設備-交通設備

1367\*\* 累計減損-其他設備：凡提列其他設備之累計減損屬之（本項目係「1361其他設備」之抵銷項目）。

1367A\* 累計減損-事務設備

1367B\* 累計減損-防護設備

1367C\* 累計減損-電算設備

1367D\* 累計減損-交通設備

1369\*\* 累計折舊-其他設備：凡提列其他設備之累計折舊屬之（本項目係「1361其他設備」之抵銷項目）。

1369A\* 累計折舊-事務設備

1369B\* 累計折舊-防護設備

1369C\* 累計折舊-電算設備

1369D\* 累計折舊-交通設備

1370\*\* 購建中營運資產：凡預付土地款、預付工程款、預付設備款、 未完工程及待過戶房地產等屬之。

1371\*\* 預付土地款：凡預付購置土地價款屬之。

1372\*\* 預付工程款：凡預付工程價款屬之。

1373\*\* 未完工程：凡正在建造、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。

1374\*\* 預付設備款：凡預付購置各種設備款屬之。

1377\*\* 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。

1380\*\* 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屬之。

1381\*\* 租賃資產：凡符合企業會計準則公報規定之融資租賃條件之租賃物屬之。

1387\*\* 累計減損-租賃資產：凡提列租賃資產之累計減損屬之（本項目係「1381租賃資產」之抵銷項目)。

1389\*\* 累計折舊-租賃資產：凡提列租賃資產之累計折舊屬之（本項目係「1381租賃資產」之抵銷項目)。

1390\*\* 租賃權益改良物：凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。

1391\*\* 租賃權益改良物：凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。

1397\*\* 累計減損-租賃權益改良物：凡提列租賃權益改良物之累計減損屬之（本項目係「1391租賃權益改良物」之抵銷項目）。

1399\*\* 累計折舊-租賃權益改良物：凡提列租賃權益改良物之累計折舊屬之（本項目係「1391租賃權益改良物」之抵銷項目）。

1400\*\* 投資性不動產：凡為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產屬之。

1410\*\* 投資性不動產：凡投資性不動產屬之。

1411\*\* 投資性不動產：凡為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產，及依法令辦理資產之重估價屬之。

1417\*\* 累計減損－投資性不動產：凡提列投資性不動產之累計減損屬之（本項目係「1411投資性不動產」之抵銷項目）。

1419\*\* 累計折舊－投資性不動產：凡提列投資性不動產之累計折舊屬之（本項目係「1411投資性不動產」之抵銷項目）。

1420\*\* 購建中之投資性不動產：凡購建中之投資性不動產屬之。

1421\*\* 建造中之投資性不動產：凡建造中之投資性不動產屬之。

1422\*\* 購置中之投資性不動產：凡購置中之投資性不動產屬之。

1500\*\* 生物資產－非流動：凡超過一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟動植物及 生產性經濟動植物屬之。

1510\*\* 生物資產－非流動：凡消耗性經濟動植物及生產性經濟動植物屬之。

1511\*\* 消耗性經濟植物－非流動：凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期超過 一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟植物產屬之。

1512\*\* 累計折舊－消耗性經濟植物－非流動：凡提列消耗性經濟植物之累計折舊屬之（本項目係「1511消耗性經濟植物－非流動」之抵銷項目）。

1514\*\* 消耗性經濟動物－非流動：凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期超過 一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟動物產屬之。

1515\*\* 累計折舊－消耗性經濟動物－非流動：凡提列消耗性經濟動物之累計折舊屬之（本項目係「1514消耗性經濟動物－非流動」之抵銷項目）。

1517\*\* 生產性經濟植物－非流動：凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期超過 一年變現、出售或耗用等之生產性經濟植物屬之。

1518\*\* 累計折舊－生產性經濟植物－非流動：凡提列生產性經濟植物之累計折舊屬之（本項目係「1517生產性經濟植物－非流動」之抵銷項目）。

151A\*\* 生產性經濟動物－非流動：凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期超過 一年變現、出售或耗用等之生產性經濟動物屬之。

151B\*\* 累計折舊－生產性經濟動物－非流動：凡提列生產性經濟動物之累計折舊屬之（本項目係「151A生產性經濟動物－非流動」之抵銷項目）。

1600\*\* 無形資產：凡長期供校務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。

1610\*\* 專利權：凡供業務用之專利權屬之。

1611\*\* 專利權：凡價購或自行研發，而向國內外政府機關申請獲准登錄並供業務用 專利權屬之。

1617\*\* 累計減損-專利權：凡提列專利權之累計減損屬之（本項目係「1611專利權」之抵銷項目)。

1619\*\* 累計攤銷-專利權：凡提列專利權之累計攤銷屬之（本項目係「1611專利權」之抵銷項目)。

1620\*\* 電腦軟體：凡供自用之電腦軟體屬之。

1621\*\* 電腦軟體：凡外購、委託外界設計或符合資本化條件自行發展開發，供自用之電腦軟體屬之。

1627\*\* 累計減損-電腦軟體：凡提列電腦軟體之累計減損屬之（本項目係「1621電腦軟體」之抵銷項目)。

1629\*\* 累計攤銷-專利權：凡提列電腦軟體之累計攤銷屬之（本項目係「1621電腦軟體」之抵銷項目)。

1630\*\* 租賃權益：凡依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。

1631\*\* 租賃權益：凡依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。

1637\*\* 累計減損-租賃權益：凡提列租賃權益之累計減損屬之（本項目係「1631租賃權益」之抵銷項目)。

1639\*\* 累計攤銷-租賃權益：凡提列租賃權益之累計攤銷屬之（本項目係「1631租賃權益」之抵銷項目)。

1670\*\* 發展中之無形資產：凡自行發展供生產及業務用之無形資產屬之。

1671\*\* 發展中之無形資料：凡自行發展供生產及業務用之無形資產，於發展階段之 所發生得資本化之支出屬之。

1690\*\* 其他無形資產：凡不屬於以上無形資產屬之。

1691\*\* 其他無形資產：凡不屬於以上無形資產屬之。

1697\*\* 累計減損-其他無形資產：凡提列其他無形資產之累計減損屬之（本項目係「1691其他無形資產」之抵銷項目)。

1699\*\* 累計攤銷-其他無形資產：凡提列其他無形資產之累計攤銷屬之（本項目係「1691其他無形資產」之抵銷項目)。

1700\*\* 其他資產：凡不屬於以上之其他資產屬之。

1710\*\* 遞延資產：凡遞延費用等屬之。

1711\*\* 遞延費用：凡預付費用其效益超過一年以上不屬於前列各項資產者皆屬之。

1720\*\* 存出保証金：凡存出作保證用之現金屬之。

1721\*\* 存出保證金：凡存出作保證用之現金屬之。

1730\*\* 存出保證品：凡存出供保證用之非現金項目屬之。

1731\*\* 存出保證品：凡存出供保證用之非現金項目屬之。

1740\*\* 代管資產：凡代管其他機構之資產屬之。

1741\*\* 代管資產：凡代管其他機構之資產屬之。

1749\*\* 累計折舊-代管資產

1750\*\* 閒置資產：凡待處理或備用之各項閒置資產屬之。

1751\*\* 閒置資產：凡待處理或備用之各項閒置資產屬之。

1757\*\* 累計減損-閒置資產：凡提列閒置資產之累計減損屬之（本項目係「1751閒置資產」之抵銷項目)。

1759\*\* 累計折舊-閒置資產：凡提列閒置資產之累計折舊屬之（本項目係「1751閒置資產」之抵銷項目)。

1760\*\* 學校流用：凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。

1761\*\* 學校流用：凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。本項目為平衡表資產及負債類共用項目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷。

1790\*\* 什項設備資產：凡不屬於以上之什項資產屬之。

1791\*\* 什項資產：凡不屬於以上之什項資產屬之。

1W00\*\* 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。

1W10\*\* 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。本項目項下各四級項目，均屬備忘項目，其相對項目為「2W10 信託代理與保證負債（備忘項目）」項下各四級項目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。

1W11\*\* 保管有價證券：凡受託保管之有價證券屬之。

1W12\*\* 保管品：凡受託保管之物品屬之。

1W13\*\* 保管品：凡收到外界存入作為保證用之有價證券、票據、信用狀等屬之。

第四條 負債類會計項目名稱、編號及定義

2000\*\* 負債

2100\*\* 流動負債：凡預期於其正常業務週期中清償之負債；主要為交易目的而持有之負債；預期於平衡表日後十二個月內到期清償之負債；不能無條件將清償期限遞延至資產負債表日後至少十二個月之負債。

2110\*\* 短期債務：凡短期銀行借款及應付到期長期負債等屬之。

2111\*\* 短期銀行借款： 凡向金融機構借入之款項其償還期限在一年內者屬之。

2111A\* 短期借款-存單押借

2111B\* 短借款-購料(BU)

2111C\* 短借款-購料(SU)

2111Z\* 短期借款-其他

2112\*\* 應付到期長期負債：凡在一年內到期之長期負債屬之。

2120\*\* 應付款項：凡應付票據、應付利息及應付費用等屬之。

2121\*\* 應付票據： 凡付款期限在一年以內之票據屬之。

2122\*\* 應付利息： 凡本期應付而尚未支付之利息屬之。

2123\*\* 應付費用： 凡已發生而尚未支付之各項費用屬之。

2123A\* 應付費用-薪資

2123B\* 應付費用-暫估年獎

2123C\* 應付暫估材料

2123D\* 應付暫估外購

2123E\* 應付暫估利息

2123F\* 應付暫估-運費

2123G\* 應付暫估-報關雜費

2123H\* 應付暫估-保險費

2123I\* 應付暫估-健保費-補充保費

2123Z\* 應付暫估-其他

2124\*\* 應付設備款：凡應付未付之各項設備款屬之。

2125\*\* 應付工程款：凡應付未付之各項工程款屬之。

2125A\* 應付工程款

2125B\* 應付材料款

2126\*\* 本期所得稅負債：本凡指尚未支付之本期及前期所得稅。

2126A\* 應付土地增值稅

2126B\* 應付土地款

2127\*\* 應付款

2127A\* 應付款-溢繳學雜費

2127B\* 應付款-保管款

2127C\* 應付款-購料(DA)

2127D\* 應付款-購料(OA)

2127Z\* 應付款-其他

2129\*\* 其它應付款：凡不屬於上列各項之其他應付款屬之。

2130\*\* 預收款項：凡預為收納之各種款項皆款項。

2130AB (預收)標售匯款

2131\*\* 預收款：凡預收各種未實現之收入屬之。

2131A\* 預收-學雜代辦費

2131Z\* 預收-其他

2132\*\* 暫收款：凡因用途或金額尚未確定而暫收之款項屬之。

2132A\* 暫收-信匯退匯款

2132B\* 暫收-其他

2140\*\* 代收款項：凡為其他公私機構或私人代收(扣)代付之各種款項皆屬之。

2141\*\* 代收款項：凡為其他公私機構或私人代收(扣)代付之各種款項皆屬之，包括 代扣稅捐、代辦費及行政代轉外界給予特定學生之獎助學金等皆屬之。

2141A\* 代辦-學生保險費

2141B\* 代辦-醫藥互助費

2141C\* 代辦-課外活動費

2141D\* 代辦-游泳費

2141E\* 代辦-體檢費

2141F\* 代辦-書籍費

2141G\* 代辦-儀器費

2141H\* 代辦-服裝費

2141I\* 代辦-學舍用具

2141J\* 代辦-畢聯會

2141K\* 代辦-伙食費

2141Z\* 代辦-其他

2142\*\* 代轉獎助學金

2142A\* 代轉-留繳獎學金

2142B\* 代轉-台銀助學貸款

2142C\* 代轉-獎助款

2142D\* 代轉-僑生公費

2143\*\* 代收費

2143A\* 代收-實習薪資

2143B\* 代收-廚工津貼

2143C\* 代收-稅款

2143D\* 代收-分期付款

2143E\* 代收-招生款

2143F\* 代收-教官薪資

2143G\* 代收-教育部專款

2143H\* 代收-企教合作

2143I\* 代收-銷項稅額

2143M\* 代收-宿舍清潔費

2143N\* 代收-水電費

2143P\* 代收-勞保費

2143Q\* 代收-褔利金

2143R\* 代收-科技部

2143S\* 代收-資金

2143SA 代收-資金-褔利會

2143SB 代收-資金-員生社

2143SC 代收-資金-飲食部

2143SD 代收-資金-伙食團

2143SZ 代收-資金-其他

2143T\* 代收-健保費-補充保費

2150\*\* 其他借款：凡向非金融機構借入之款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。

2151\*\* 其他借款：凡向非金融機構借入之款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。

2200\*\* 長期負債：凡償還期限逾一年之債務屬之。

2210\*\* 長期銀行借款：凡向金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。

2211\*\* 長期銀行借款：凡向金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。

2220\*\* 長期應付款項：凡長期應付票據、應付長期工程款、應付租賃款、其他長期 負債及各種應付款皆屬之。

2221\*\* 長期應付票據：凡逾一年到期之應付票據屬之。

2222\*\* 應付長期工程款：凡應償還工程款之期限逾一年者屬之。

2223\*\* 應付租賃款：凡融資租賃契約應付各期租金及優惠承購價格或保證殘值之現值屬之。

2229\*\* 其他長期負債：凡不屬於以上之長期負債屬之。

2250\*\* 其他長期借款：凡向非金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。

2251\*\* 其他長期借款：凡向非金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。

2300\*\* 其他負債：凡不屬於以上之負債皆屬之。

2310\*\* 存入保證金：凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。

2311\*\* 存入保證金：凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。

2311A\* 存入保證-現金

2311B\* 存入保證-票據

2320\*\* 應付退休金及離職金：凡應付教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離 儲金或自提退離儲金等皆屬之。

2321\*\* 應付退休及離職金：凡應付教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。

2330\*\* 應付代管財產：凡代管其他機構業務代管資產應付之數屬之。

2331\*\* 應付代管資產：凡代管其他機構業務代管資產應付之數屬之（本項目應與「1740代管資產」項目同時使用）。

2340\*\* 學校流用：凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。

2341\*\* 學校流用：凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。(本項目為平衡表資產及負債類共用項目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷)。

2370\*\* 負債準備：凡提存之各項準備等屬之。

2371\*\* 遞延所得稅負債：凡指與應課稅暫時性差異有關之未來期間應付所得稅金額。

2372\*\* 除役、復原及修復成本之負債準備：凡為辦理除役、復原及修復事宜，提存之負債準備屬之。

2390\*\* 什項負債：凡不屬於以上之其他負債屬之。

2399\*\* 其他什項負債：凡不屬於以上之其他負債屬之。

2W00\*\* 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。

2W10\*\* 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。本項目項下各四級項目，均屬備忘項目，其相對項目為「1W10信託代理與保證資產（備忘項目）」項下各四級項目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。

2W11\*\* 應付保管有價證券：凡應付受託保管有價證券屬之。

2W12\*\* 應付保管品：凡應付受託保管物品屬之。

2W13\*\* 應付保管品：凡應付收到廠商存入作為保證用之有價證券、票據、信用狀等屬之。

第五條 權益基金及餘絀類會計項目名稱、編號及定義

金融資產、投資及投資基金之金融資產，包括下列會計項目，倘有提供作質、質押、或受約束、限制或存出保證金等情事者，應予揭露。

(一)透過餘絀按公允價值衡量之金融資產：

1.指非屬按攤銷後成本衡量、透過其他綜合損益按公允價值衡量或以成本衡量之金融資產。

2.屬按攤銷後成本衡量或透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產，於原始認列時被指定為透過損益按公允價值衡量之金融資產。

(二)透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產：

1.指同時符合下列條件之債務工具：

(1)係以收取合約現金流量及出售為目的之經營模式下持有該金融資產。

(2)該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外 本金金額之利息。

2.指原始認列時作一不可撤銷之選擇，將公允價值變動列報於其他綜合餘絀之非持有供交易之權益工具投資。

(三)按攤銷後成本衡量之金融資產，指同時符合下列條件者：

1.在以收取合約現金流量為目的之經營模式下持有該金融資產。

2.該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。

(四)成本衡量之金融資產：指投資於無活絡市場公開報價之權益工具，或與此種權益工具連結且須以交付該等權益工具交割之衍生工具，其公允價值無法可靠衡量之金融資產。

(五)避險之金融資產：指依避險會計指定且為有效避險工具之金融資產。

決算時每一種類金融資產之帳面金額，應於財務報表附註中揭露，若重分類金融資產，亦應揭露重分類之事實、金額及該重分類之理由。

3000\*\* 權益基金及餘絀

3100\*\* 權益基金：凡學校創辦時接受董事與外界之各項捐助及學校營運賸餘轉入數 皆屬之，包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。

3110\*\* 指定用途權益基金：凡設校基金、學生就學獎補助基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎助學基金及其他指定用途基金等（不含投資基金）。本項目 借方對應項目為「特種基金」。

3110A\* 指定用途權益基金－退撫基金

3110B\* 指定用途權益基金－母校發展

3110Z\* 指定用途權益基金－其他基金

3111\*\* 設校基金之權益基金：凡設校基金轉列之權益基金屬之。

3112\*\* 學生就學獎補助基金之權益基金：凡提列學生就學獎補助基金撥充權益基金 屬之。

3113\*\* 擴建校舍基金之權益基金： 凡擴建校舍基金轉列之權益基金屬之。

3114\*\* 受贈獎助學基金之權益基金：凡接受外界捐贈獎助學基金撥充權益基金屬之。

3114A\* 指定用途權益基金-陳善鳴基金

3114B\* 指定用途權益基金-高德燦基金

3114C\* 指定用途權益基金-校友獎學金

3114D\* 指定用途權益基金-扶弱圓夢助學金

3118\*\* 其他特種基金之權益基金：凡其他特種基金撥充權益基金屬之。

3119\*\* 指定用途金融商品未實現餘絀權益：凡指定用途基金之備供出售金融資產 按公平價值衡量產生未實現持有餘絀轉列權益基金屬之。

3120\*\* 未指定用途權益基金：凡於年度決算後依規定調整轉列之數。

3121\*\* 賸餘款權益基金：凡依據私立專科以上學校累積賸餘款計算原則核算之賸餘款屬之。

3122\*\* 其他權益基金：賸餘款權益基金以外之其他未指定用途權益基金屬之，於每學年度決算時由累積餘絀轉入。

3130\*\* 資本公積：凡採權益法認列之投資股權淨值變動數及其他資本公積等屬之。

3131\*\* 採權益法認列之投資股權淨值變動數：凡採權益法認列之投資股權淨值變動，造成對其所享之權益份額發生變動之數屬之。增加之數，記入貸方；沖減之數，記入借方。

3132\*\* 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。

3200\*\* 餘絀：凡累積賸絀屬之。

3210\*\* 累積餘絀：凡學校截至本期止累積之賸餘或累積之短絀，與追溯適用及追溯 重編之影響數等屬之。

3211\*\* 累積賸餘：凡截至上期未經指撥之累積賸餘屬之。

3212\*\* 累積短絀：凡截至上期止未經彌補之累積短絀屬之。

3213\*\* 本期餘絀：凡學校本期賸餘或短絀者屬之。

3217\*\* 會計政策變動及前期錯誤更正累積影響數：凡會計政策變動追溯適用及前期 錯誤更正追溯重編之影響數屬之。

3300\*\* 權益其他項目：凡累積其他綜合餘絀等權益之調整項目皆屬之。

3310\*\* 累積其他綜合餘絀：凡現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具餘絀、國外營運機構財務報表換算之兌換差額、未實現重估增值、透過其他綜合餘絀 按公允價值衡量之金融資產未實現評價餘絀等屬之。

3311\*\* 備供出售金融資產未實現餘絀

3311A\* 長期投資-金融商品未實現餘絀

3311B\* 投資基金-金融商品未實現餘絀

3312\*\* 現金流量避險中屬有效避險工具餘絀：凡金融資產現金流量有效避險部分產生之未實現持有餘絀屬之。

3313\*\* 國外營運機構財務報表換算之兌換差額：凡在國外營運機構財務報表按歷史 匯率、現時匯率或當期加權平均匯率換算所產生之兌換差額，暨具有長期 投資性質外幣墊款不擬於可預見將來結清之兌換差額，及為規避國外淨投資 風險所訂遠期外匯買賣合約之匯率變動影響數屬之。

3314\*\* 未實現重估增值：凡依法令辦理資產重估所產生之未實現重估增值屬之。

3315\*\* FVOCI未實現評價餘絀：凡透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產 未實現評價餘絀屬之。

第六條 收入類會計項目名稱、編號及定義

4000\*\* 收入

4100\*\* 收入

4110\*\* 學雜費收入：凡學校依規定收費標準向學生收取之學雜費、學分學雜費、學分費及各類實習實驗費等屬之。

4111\*\* 學費收入

4111A\* 學費-一般學費

4111B\* 學費-延修學分費

4112\*\* 雜費收入

4112A\* 雜費-一般雜費

4113\*\* 實習實驗費收入費

4120\*\* 推廣教育收入：學校依規定設置推廣教育班，向學員收取之費用。

4121\*\* 推廣教育收入

4130\*\* 產學合作收入：凡學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機構、民間 團體、學術研究機構等合作，所收取之費用屬之。

4130A\* 產學合作收入-科技部

4130B\* 產學合作收入-其他政府機關

4130C\* 產學合作收入-企業

4130Z\* 產學合作收入-其他

4140\*\* 其他教學活動收入：凡學校於一般教學及推廣教學活動外，所從事之教學活動 向學員收取之費用屬之。

4141\*\* 其他教學活動收入

4150\*\* 補助及受贈收入：凡學校接受政府機關之補助或國外政府機構、國內民間團及 個人捐贈，得由學校運用者。

4151\*\* 補助收入

4152\*\* 受贈收入：凡接受國外政府機構、國內民間團體及個人之捐贈，得由學校運用者屬之。

4160\*\* 附屬機構收益：學校附屬實驗工廠、醫院、農場、商店等作業組之盈餘。

4161\*\* 附屬機構收益

4170\*\* 財務收入：凡學校於金融機構存款及因財務操作所獲取之利息屬之。

4171\*\* 利息收入：學校於金融機構存款或財務操作所獲取之孳息。

4171A\* (利息收入)-定存

4171B\* (利息收入)-其他

4172\*\* 投資收益：凡投資金融資產所獲配之現金股利、投資評價所認列之收益及處分 投資之收益等屬之。

4172A\* (投資收益)現金

4172B\* (投資收益)

4172C\* (投資收益)利息收益

4172D\* (投資收益)金融資產評價利益

4172E\* (投資收益)減損迴轉利益

4173\*\* 基金收益(特種基金)：凡特種基金所獲取之利息或收益屬之。

4173A\* 基金收益）現金股利

4173B\* 基金收益）出售利益

4173C\* 基金收益）利息收益

4173D\* 基金收益）金融資產評價利益

4173E\* 基金收益）減損迴轉利益

4174\*\* 投資基金收益

4175\*\* 財務收入-短票收益

4180\*\* 銷貨收入

4181\*\* 製成品銷貨收入

4182\*\* 製成品銷貨退回及折讓

4184\*\* 農產品銷貨收入

4185\*\* 農產品銷貨退回及折讓

4190\*\* 其他收入：凡不屬於以上各項目之收入皆屬之。

4191\*\* 財產交易賸餘：凡固定資產及無形資產等出售、報廢、交換或被徵收所發生之賸餘屬之。

4192\*\* 試務費收入： 凡辦理各類招生考試收取之報名費或其他試務費收入等屬之。

4193\*\* 住宿費收入： 凡提供宿舍所獲得之收入屬之。

4194\*\* 員工福利收入

4194A\* 員工福利收入-學雜費提撥

4194B\* 員工福利收入-廢品標售

4194C\* 員工福利收入-場地維護

4194D\* 員工福利收入-薪資提撥

4194E\* 員工福利收入-影印提撥

4194Z\* 員工福利收入-其他

4195\*\* 行政管理收入

4195A\* 行政管理-租金收入

4195B\* 行政管理-賠償收入

4195C\* 行政管理-工本費收入

4195D\* 行政管理-罰扣收入

4196\*\* 投資性不動產收入

4197\*\* 當期原始認列農產品之賸餘

4199\*\* 雜項收入

4199A\* 雜項收入

4199B\* 伙食費收入-學生餐費

4199C\* 伙食費收入-公務餐費

4199D\* 伙食費收入-臨時餐費

4199E\* 伙食費收入-其他

第七條 支出類會計項目訂定原則與名稱、編號及定義

訂定原則：

一、學校支出應按功能別及性質別分別歸類。功能別分類包括董事會支出、行政管理支出、教學研究及訓輔支出、推廣教育、產學合作支出及其他教學活動支出…等。

性質別分類包括人事費、業務費、維護及報廢、退休撫卹及折舊攤銷…等。

二、學校支出如具有共同性，事實上難以直接歸屬於單一支出項目時，可採分攤方式 分別歸屬相關項目。

三、支出類性質別各會計項目定義說明如下：

(一)人事費：係指教職員工之薪資，包括薪金、俸給、工資、伙食費、加班費、津貼、學校負擔之保險費、獎金，應依教職員工之工作性質，分別歸屬於各功能別之 支出項目。

(二)業務費：係指處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、 水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、油脂、物品、公關、慶典、 福利、研究訓練、進修補助及各項雜支等。應依支出之用途分別歸屬於各功能別 之支出項目。

(三)維護費用：係指建築物及各項設備之維修費用，包括經常性之維修、養護、房屋之修繕、校園之美化、房屋及設備之保險等。並依維修之建築物與各項設備之 用途，歸屬於各功能別之支出項目。

(四)退休撫卹費：係指教職員工之退休及撫卹支出。應依教職員工專任工作為劃分 依據，分別歸屬於各功能別之支出項目。

(五)折舊及攤銷：係指建築物、機械儀器設備、其他設備及電腦軟體每年分攤之費用。

(六)試務費支出：辦理各類招生考試所發生之支出。

(七)財務支出：凡投資與融資之利息費用及投資損失皆屬之。

(八)財產交易短絀： 凡固定資產及無形資產出售、報廢、交換或被徵收所發生之 短絀屬之。

四、成本與費用類會計項目名稱及編號

5000\*\* 成本與費用

5100\*\* 成本與費用

5110\*\* 董事會支出：董事會所發生之各項費用。

5111\*\* (董) 人事費

5111A\* (董) 人事薪資津貼

5111B\* (董) 人事伙食津貼

5111C\* (董) 人事交通津貼

5112\*\* (董) 業務費

5112A\* (董) 業務文具印刷

5112B\* (董) 業務郵電

5112C\* (董) 業務消耗

5112D\* (董) 業務稅捐

5112E\* (董) 業務交通

5112F\* (董) 業務旅運

5112G\* (董) 業務什項購置

5112Z\* (董) 業務-雜支

5113\*\* (董) 維護費

5114\*\* (董) 退休撫卹費

5115\*\* (董) 出席及交通費

5116\*\* (董) 折舊及攤銷

5119\*\* (董) 其他

5120\*\* 行政管理支出：學校校長室、人事室、會計室、總務處等行政管理部門 之各項費用。

5121\*\* (行) 人事費

5121A\* (行) 人事薪資津貼

5121B\* (行) 人事伙食津貼

5121C\* (行) 人事鐘點費

5121D\* (行) 人事職務加給

5121E\* (行) 人事加班費

5121F\* (行) 人事年終獎金

5121G\* (行) 人事保險

5122\*\* (行) 業務費

5122A\* (行) 業務文具印刷

5122B\* (行) 業務郵電

5122C\* (行) 業務消耗

5122D\* (行) 業務稅捐

5122E\* (行) 業務交通

5122F\* (行) 業務旅運

5122G\* (行) 業務什項購置

5122H\* (行) 業務水電費

5122HA (行) 業務水費

5122HB (行) 業務電費

5122I\* (行) 業務慶典費

5122J\* (行) 業務福利費

5122K\* (行) 業務特別費

5122ZA (行) 業務其他-雜支

5122ZB (行) 業務其他-部門基金

5122ZC (行) 業務其他-計畫配合款

5123\*\* (行) 維護費

5123A\* (行) 維護修繕費

5123AA (行) 維護修繕-土木

5123AB (行) 維護修繕-水電

5123AC (行) 維護修繕-儀器

5123AZ (行) 維護修繕-其他

5123B\* (行) 維護修繕-保險費

5123C\* (行) 維護油脂

5123Z\* (行) 維護其他

5124\*\* (行) 退休撫卹費

5125\*\* (行) 折舊及攤銷

5125A\* (行) 折舊及攤銷-房屋

5125B\* (行) 折舊及攤銷-機械設備

5125C\* (行) 折舊及攤銷-交通設備

5125D\* (行) 折舊及攤銷-其他設備

5126\*\* (行) 福利會支出

5126A\* (行) 福利會活動支出

5126B\* (行) 福利會年節贈品

5126C\* (行) 福利會郊遊補助

5126D\* (行) 福利會子女獎學

5126Z\* (行) 福利會其他

5127\*\* (行) 雜誌成本

5127A\* (行) 雜誌印刷

5127B\* (行) 雜誌編輯

5127C\* (行) 雜誌事務

5127Z\* (行) 雜誌其他

5128\*\* (行) 伙食成本

5128A\* (行) 伙食材料成本

5128B\* (行) 伙食人工成本

5128C\* (行) 伙食費用成本

5128Z\* (行) 伙食其他成本

5129\*\* (行) 其他

5130\*\* 教學研究及訓輔支出：學校教學研究、訓輔之各項費用。

5131\*\* (教) 人事費

5131A\* (教) 人事薪資津貼

5131B\* (教) 人事伙食津貼

5131C\* (教) 人事鐘點費

5131CA (教) 人事鐘點費-專

5131CB (教) 人事鐘點費-兼

5131CC (教) 人事鐘點費-學分專

5131CD (教) 人事鐘點費-學分兼

5131CE (教) 人事鐘點費-進修專

5131CF (教) 人事鐘點費-進修兼

5131D\* (教) 人事職務加給

5131E\* (教) 人事加班費

5131F\* (教) 人事年終獎金

5131G\* (教) 人事保險

5131H\* (教) 人事專案輔導津貼

5131I\* (教) 人事教育部補助款支出

5132\*\* (教) 業務費

5132A\* (教) 業務文具印刷

5132B\* (教) 業務郵電

5132C\* (教) 業務蒸氣

5132D\* (教) 業務稅捐

5132E\* (教) 業務交通

5132F\* (教) 業務旅運

5132G\* (教) 業務什項購置

5132H\* (教) 業務水電費

5132HA (教) 業務水費

5132HB (教) 業務電費

5132I\* (教) 業務清潔美化費

5132IA (教) 業務清潔美化-人工

5132IB (教) 業務清潔美化-花木

5132IC (教) 業務清潔美化-耗材

5132ID (教) 業務清潔美化-其他

5132J\* (教) 業務學生實習費

5132JA (教) 業務學生實習-木工

5132JB (教) 業務學生實習-金工

5132JC (教) 業務學生實習-鍜鑄

5132JD (教) 業務學生實習-電工

5132JE (教) 業務學生實習-化工

5132JF (教) 業務學生實習-塗裝

5132JG (教) 業務學生實習-塑膠

5132JH (教) 業務學生實習-紙張

5132JI (教) 業務學生實習-專題

5132JJ (教) 業務學生實習-物理

5132JK (教) 業務學生實習-製圖

5132JZ (教) 業務學生實習-其他

5132K\* (教) 業務輔導教學費

5132KA (教) 業務輔導教學-期刊

5132KB (教) 業務輔導教學-講義

5132KC (教) 業務輔導教學-教材

5132KZ (教) 業務輔導教學-其他

5132L\* (教) 業務訓導活動費

5132LA (教) 業務訓導活動-防護

5132LB (教) 業務訓導活動-醫衛

5132LC (教) 業務訓導活動-康樂

5132LD (教) 業務訓導活動-生管

5132LE (教) 業務訓導活動-校外

5132M\* (教) 業務課業活動費

5132MA (教) 業務課業活動-體育

5132MB (教) 業務課業活動-軍訓

5132MC (教) 業務課業活動-教研

5132N\* (教) 業務教育部補助款支出

5132Z\* (教) 業務其他

5132ZA (教) 業務其他-雜支

5132ZB (教) 業務其他-部門基金

5132ZC (教) 業務其他-計畫配合款

5133\*\* (教) 維護費

5133A\* (教) 維護修繕費

5133AA (教) 維護修繕-土木

5133AB (教) 維護修繕-水電

5133AC (教) 維護修繕-儀器

5133AZ (教) 維護修繕-其他

5133B\* (教) 維護保險費

5133C\* (教) 維護油脂

5133Z\* (教) 維護其他

5134\*\* (教) 退休撫卹費

5135\*\* (教) 折舊及攤銷

5135A\* (教) 折舊及攤銷-房屋

5135B\* (教) 折舊及攤銷-機械設備

5135C\* (教) 折舊及攤銷-交通設備

5135D\* (教) 折舊及攤銷-其他設備

5135E\* (教) 折舊及攤銷-事務設備

5135F\* (教) 折舊及攤銷-防護設備

5139\*\* (教) 其他

5140\*\* 獎助學金支出：學校給予表現優良、家境清寒等學生之獎助學金支出。

5141\*\* 獎學金支出

5141A\* (獎學金)政府補助

5141B\* (獎學金)民間捐贈

5141C\* (獎學金)學校自付

5142A\* (獎學金)政府補助

5142B\* (獎學金)民間捐贈

5142C\* (獎學金)學校自付

5142\*\* 助學金支出

5150\*\* 推廣教育支出：凡學校依規定設有推廣教育班所支付之各項費用皆屬之。

5151\*\* (推) 人事費

5152\*\* (推) 業務費

5153\*\* (推) 維護費

5154\*\* (推) 退休撫卹費

5155\* (推) 折舊及攤銷

5159\*\* (推) 其他

5160\*\* 產學合作支出：凡學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機構、民間 團體、學術研究機構等合作，所支付一切必要費用等屬之。

5161\*\* (產) 人事費

5162\*\* (產) 業務費

5163\*\* (產) 維護費

5164\*\* (產) 退休撫卹費

5165\*\* (產) 折舊及攤銷

5169\*\* (產) 其他

5170\*\* 其他教學活動支出

5171\*\* (其) 人事費

5172\*\* (其) 業務費

5173\*\* (其) 維護費

5174\*\* (其) 退休撫卹費

5175\*\* (其) 折舊及攤銷

5180\*\* 附屬機構損失：學校附屬實驗工廠、醫院、農場、商店等作業組織發生 之虧損。

5181\*\* 附屬機構損失

5190\*\* 財務費用：凡投資與融資之利息費用及投資損失皆屬之。

5191\*\* 利息費用：

5191A\* 外購-購料借款利息

5191B\* 外購-暫借逆差

5191C\* 外購-匯兌損失

5192\*\* 投資損失： 凡投資評價所認列之損失及處分投資之損失等屬之。

5192A\* 投資損失－出售損失

5192B\* 投資損失－金融評價損失

5192C\* 投資損失－減損損失

5193\*\* 投資基金損失： 凡投資基金所發生之損失屬之。

5193A\* 投資基金損失－出售損失

5193B\* 投資基金損失－金融評價損失

5193C\* 投資基金損失－減損損失

5194\*\* 特種基金損失：凡特種基金所發生之損失屬之。

5194A\* 特種基金損失－出售損失

5194B\* 特種基金損失－金融評價損失

5194C\* 特種基金損失－減損損失

51A0\*\* 銷貨成本

51A1\*\* 製成品銷貨成本

51A3\*\* 農產品銷貨成本

51X0\*\* 其他支出：凡不屬於以上各項之支出皆屬之。

51X1\*\* 試務費支出：凡辦理各類招生考試所發生之支出屬之。

51X2\*\* 財產交易短絀：凡固定資產及無形資產出售、報廢、交換或被徵收所發生 之短絀屬之。

51X3\*\* 超額年金給付：凡學校依公教人員保險法給付教職員之超額年金支出屬之。

51X9\*\* 雜項支出

6100\*\* 本期餘絀：凡學校本期賸餘或短絀者屬之。

7100\*\* 本期其他綜合餘絀：凡本期其他綜合餘絀屬之。

7110\*\* 不重分類至餘絀之項目：凡未實現重估增值、採用權益法認列之其他綜合餘絀份額－不重分類至餘絀之項目及透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現評價餘絀等屬之。

7111\*\* 備供出售金融資產未實現餘絀

7112\*\* 現金流量避險中屬有效避險部分之避險餘絀

7113\*\* 國外營運機構財務報表換算之兌換差額

7114\*\* 未實現重估增值：凡土地以外之資產依法令辦理重估增值之數，或土地依規定調整而發生之增值扣除估計遞延所得稅負債後之差額屬之。

7115\*\* 採權益法認列之OCI-不重分類：採權益法認列之其他綜合餘絀份額－不重分類至餘絀之項目凡投資者按其所享有股權淨值之份額，以權益法認列之不重分類至餘絀之其他綜合餘絀項目屬之。短絀時請以負值表示。

7116\*\* FVOCI權益工具未實現評價餘絀：凡透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之權益工具投資未實現之評價餘絀屬之。短絀時請以負值表示。

7120\*\* 後續可能重分類至餘絀之項目：凡現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具餘絀、國外營運機構財務報表換算之兌換差額、採用權益法認列之其他綜合 餘絀份額－可能重分類至餘絀之項目及透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之 債務工具投資未實現評價餘絀等屬之。

7121\*\* 現金流量避險屬有效避險部分之餘絀：凡金融資產現金流量有效避險部分產生之未實現持有餘絀屬之。短絀時請以負值表示。

7122\*\* 國外營機構財務報表換算兌換差額：指國外營運機構財務報表換算之兌換差額及國外營運機構淨投資之貨幣性項目交易，所產生之兌換差額。

7123\*\* 採權益法之OCI份額-可能重分類：凡投資者按其所享有股權淨值之份額，以 權益法認列之可能重分類至餘絀之其他綜合餘絀項目屬之。短絀時請以負值 表示。

7124\*\* FVOCI債務工具未實現評價餘絀：凡透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之債務工具投資未實現之評價餘絀屬之。短絀時請以負值表示。

**第五章 會計簿籍**

第一條 會計簿籍之種類，分為帳簿及備查簿。

一、帳簿：謂簿籍之記錄供給編造會計報告事實所必需者。區分為序時帳簿及分類帳簿。

二、備查簿：謂簿籍之記錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利會計事項之 查考或會計事務之處理者。

三、序時帳簿按會計事項發生時間之先後順序予以登錄。分類帳簿按會計事項歸屬之 會計項目分別記載，分為總分類帳及各項目明細分類帳。

第二條 各類會計簿籍之格式及說明

一、序時帳簿目錄及格式

序時帳簿目錄：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 編號 | 名 稱 | 說 明 |
| A01 | 現金收支日報表(即現金出納登記簿) | 現金、銀存收支每日逐筆記載 |
| A02 | 現金及銀存結存日報表 | 帳戶別收支存每日表示 |
| A03 | 日計表(即分錄簿) | 項目別、借貸方按日表示 |

A01 現金收支日報表：

現金收支日報表(代明細帳)

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 收 入 | | | | | | 支 出 | | | | | |
| 傳票  號碼 | 摘要 | 行庫 | 銀存 | 現金 | 核對 | 傳票號 | 摘要 | 行庫 | 銀存 | 現金 | 核對 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  | 合計 |  |  |  |  |  |

A02 現金及銀存結存日報表：

現金及銀存結存日報表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 銀行帳號 | 上存 | 本收 | 本支 | 本存 | 備 註 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 銀存小計 |  |  |  |  |  |
| 現 金 |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |

A03 日計表

日 計 表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借方累計餘額 | 本日借方餘額 | 本日借方總額 | 借方筆數 | 會計項目 | 貸方筆數 | 本日貸方總額 | 本日貸方餘額 | 貸方累計餘額 |
|  |  |  |  | 合 計 |  |  |  |  |

二、分類帳簿目錄及格式：

分類帳簿目錄：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 編 號 | 名 稱 | 說 明 |
| A11 | 總分類帳 | 彙集為一級項目記帳 |
| A12 | 銀行存款明細分類帳 | 同" 銀存結存日報表" |
| A13 | 固定資產明細分類帳 | 借貸發生逐筆表示 |
| A14 | 借入款明細分類帳 | 借、還款相資料 |
| A15 | \* \* \* 明細分類帳 | 一般項目適用 |
| A16 | 收入明細分類帳 | 收入類項目適用 |
| A17 | 支出明細分類帳 | 支出類項目適用 |
| A18 | 以前年度應付款明細分類帳 | 應付款項目適用 |
| A19 | 教育部補助款收支明細帳 | 補獎助款適用 |

分類帳簿格式：

A11 總分類帳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編 號 | | | | | | | | |
| 總分類帳 科 目 | | | | | | | | |
| 年度 頁 次 | | | | | | | | |
| 年 | | 摘 要 | 序時帳簿 | | 金 額 | | | |
| 月 | 日 | 種類 | 頁數 | 借 方 | 貸 方 | 借或貸 | 餘 額 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A12 銀行存款明細分類帳：”同銀存結存日報表”

編 號

銀行存款明細分類帳 科 目

年度 頁 次

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | | 傳 票 | | 支票號數 | 摘要 | 存款 | 提款 | 餘額 | 核訖 |
| 月 | 日 | 種類 | 號數 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A13 固定資產明細分類帳：

科 目

固定資產明細分類帳 明細項目

編 號

頁 次

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 期 | | | 傳 票 | | 憑証  字號 | 摘要 | 購置  或毀損  年月日 | 數量 | 單價 | 金 額 | | | 毀損  原因 | 殘值  處理 |
| 年 | 月 | 日 | 種類 | 號數 | 借 | 貸 | 餘 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A14 借入款明細分類帳：

編 號

借入款明細分類帳 科 目

年度 戶 名

頁 次

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | | 傳 票 | | 借款  用途 | 起 借 | 利  率 | 抵押品或保証人 | 原借外  幣金額 | 金額 | | | 約定償還期限 |
| 月 | 日 | 種類 | 號數 | 年月日 | 借 | 貸 | 餘 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A15 \* \* 明細分類帳：

編 號

\* \* 明細分類帳 明細項目

年度 或 戶名

頁 次

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | | 傳 票 | | 摘 要 | 金 額 | | | |
| 月 | 日 | 種類 | 號數 | 借方 | 貸方 | 借或貸 | 餘額 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A16 收入明細分類帳：

編 號

收入明細分類帳 科 目

全年預算數： 年度 明細項目

頁 次

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | | 傳 票 | | 摘 要 | 分配數 | 收入數 | | 未收入之分配數 |
| 月 | 日 | 種類 | 號數 | 實收數 | 應收數 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A17 支出明細分類帳：

編 號

支出明細分類帳 科 目

全年預算數： 年度 明細項目

頁 次

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | | 傳 票 | | 摘 要 | 分配數 | 支出數 | | 未支出之分配數 |
| 月 | 日 | 種類 | 號數 | 實收數 | 應收數 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A18 以前年度應付款明細分類帳：

編 號

以前年度應付款明細分類帳 科 目

年度 明細項目

頁 次

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 傳 票 | | | | 摘要 | 以前年度  結轉應付款 | 實付數 | 尚未支付分配數 |
| 月 | 日 | 種類 | 號數 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

A19 教育部補獎助款收支明細帳：

教育部補獎助款收支明細帳

單位 ： 元

補獎助計畫名稱： 年度 支出區分： ( ) 補助款( ) 配合款

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | | 傳票  編號 | 摘要  說明 | 收入數  金 額 | 支出數項目及金額 | | | | | | | 收入–支出  餘 額 |
| 月 | 日 |  |  |  |  |  |  | 合計 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 合 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

主管： 經辦：

1. 採用電腦記帳，除以列印報表代替帳簿外，儲存於電腦資料(記錄) ，則視為會計簿籍，

不必再人工記帳。但電腦資料處理能隨時提供所需資料。

**第六章 會計憑証**

第一條 會計憑証種類：

一、原始憑証：証明會計事項經過而為造具記帳憑証之根據,分為外來憑証、對外憑証、內部憑証。

二、記帳憑証：証明處理會計事項人員責任,而為記帳所根據之憑証,即通稱之傳票。

第二條 傳票格式主要欄位：

一、表號

二、入帳日期

三、傳票編號

四、製票編號

五、項次

六、借貸

七、會計項目

八、部門

九、出納別

十、相關號碼

十一、料品

十二、到期日

十三、對象別

十四、摘要

十五、金額

十六、買受人

十七、受款人

十八、領款人

十九、需款日

二十、票據到期日

二十一、摘要說明

二十二、製票

二十三、主管

二十四、負責人

第三條 單據粘貼單格式主要欄位：

一、公司

二、日期

三、支付方式

四、員工轉存

五、經辦部門

六、出納別

七、會計項目

八、料品

九、借支編號

十、申請單編號

十一、受款人

十二、領款人

十三、買受人

十四、申請單編號

十五、成本部門

十六、相關號碼

十七、摘要

十八、環境代號

十九、憑証別

二十、憑證編號

二十一、憑證廠商

二十二、憑證金額

二十三、憑證稅額

二十四、扣款金額

二十五、實付金額

二十六、摘要說明

二十七、核決權限項目

二十八、經辦

二十九、系主任、院長

三十 、校長

三十一、會計部門(審核、負責人)

**第七章 會計事務處理原則**

第一條 基本原則：

一、依教育部學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定辦理，未有規定者， 依一般公認會計原則辦理。

二、會計年度，依政府有關學年度規定。

三、會計基礎，除另有規定外，應採應計發生基礎。

四、會計事務處理，列入學校會計制度，前後一致性之原則辦理。

五、會計帳籍報表以本國貨幣記載。

六、學校預算依規定編製，提經董事會通過後，每學年度開始前報　教育部備查。預算 執行經檢討與實際情況有重大差異時，於學年度終了前四個月，調整修正，經 董事會通過報教育部備查，一次為限。

七、學校財務報告指財務報表、重要會計項目明細表及其他有助於使用者決策之揭露 事項與說明。

八、財務報表包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表、現金收支概況表及其附註或附表。

九、學校與其關係機構及關係人發生之交易事項，應於財務報表中詳實揭露說明。

十、財務報表應採兩期對照方式編製，平衡表列示增減金額；收支餘絀表列示預算數、 決算與預算比較及本年度決算與上年度決算比較。

十一、平衡表、收支餘絀表、現金流量表等主要報表應由董事長、校長、主辦及經辦 會計人員逐頁簽名或蓋章。

十二、學年度終了，財務報表委由教育部認可之會計師事務所查核簽証，查核報告書及 相關資料提報董事會通過，每年11月前函報 教育部。 依教育部規定上網公告 財務報表。

十三、原始憑証、記帳憑証、會計簿籍、會計報告等專人負責保管，如有遺失或損毀， 應即報告校長、董事會，報教育部核處。

十四、各種憑証，自決算報部備查日起至少保存五年。會計簿籍及報告至少保存十年。 會計憑証、簿籍、報告屆滿保存年限，經董事會同意後，始得銷毀。

十五、配合教學實習設立之實驗工廠、醫院、農場或商店等作業組織，另訂會計制度， 報經教育部核定實施。

十六、學校各項收入及採購財物之驗收等涉及應計事項，均應開立收據或証明文件。 前項文件事先連續編號，按序使用，列冊控制保管。

十七、會計人員不得兼辦出納或經理財務。

十八、資產取得單價新台幣一萬元以上且耐用年數二年以上為資本支出，其餘為經常支出。

第二條 資產類項目會計處理原則：

一、現金及銀行存款，按性質分別列報，到期日在一年以後者，應加註明；已指定用途，或支用受有約朿者，如擴建校舍基金及設校基金，列入特種基金項目。

二、應收票據：

(一)依面值評價，已貼現或轉讓者，應予扣除並加註明。

(二)應收關係機構及關係人之票據，附註中適當表達。

(三)提供擔保之票據，附註中說明。

(四)決算時應評估應收票據無法收現之金額，提列備抵呆帳，列為應收票據之減項，並於附註中說明；如已確定無法收回者，應予轉銷。

三、其他應收款：

(一)應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。

(二)決算時應評估其他應收帳款無法收現之金額，提列備抵呆帳，列為其他應收 帳款之減項，並於附註中說明；如已確定無法收回者，應予轉銷。

四、材料及用品應採成本法評價，成本計算以加權平均法為原則。已無使用價值之材料 及用品，成本轉列損失。

五、流動金融資產、長期投資及投資基金之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：

(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， 應列入當期損益。

(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，應列入權益基金或餘絀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， 應列入當期損益；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，應列入當期損益。

決算時投資基金之金融資產應將市價與成本並列於財務報表附註中揭露。

六、作業基金：

(一)作業組織之盈虧，應認列作業收益或作業損失。

(二)作業基金附註教育部核准文號，列示作業組織之性質。

(三)學校與作業組織，毋須編製合併報表。

七、特種基金：提存依據，應予列明。

八、固定資產：

(一)應按取得（包括分期付款購置）或建造時之成本入帳

(二)學校固定資產97學年度起提列折舊。

(三)受贈固定資產以現時公平市價入帳。

(四)核准報廢，損失轉列 "51A2財產交易短絀"項目，標售處分收益列" 4191財產 交易賸餘 "項目。

(五)固定資產經核准而有提供保證、抵押或設定典權等情形者，應予註明。

九、遞延費用之攤銷，除另有規定者外，以不超過五年為原則。

十、其他資產應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。

第三條 負債類項目會計處理原則：

一、短期銀行借款：

(一)應經教育核准，註明文號、額度。

(二)附註貸款機關、用途、期間、利率、保証情形、償還方式、擔保品名稱及帳面

價值。

二、應付款項：

(一)應付票據依面值評價。

(二)應付銀行、關係人、關係機構款項，適當表達。

(三)應付款項如有計息，適當表達。

(四)已提供擔保品之應付票或其他應付款項，列擔保品名及帳面價值。

三、預收款項按主要類別分列，註明特別約定事項。

四、向非金融機構或個人借入之款項，分別列明。如同短期銀行借款。

五、長期銀行借款：

(一)應經教育核准，註明文號、額度、限制條款。

(二)附註貸款機關、用途、期間、利率、保証情形、償還方式、擔保品名稱及帳面 價值。

六、長期應付款項：

(一)長期應付票據依面值評價。

(二)應付銀行、關係人、關係機構款項，適當表達。

(三)長期應付款項如有計息，適當表達。

(四)已提供擔保品之應付票或其他應付款項，列擔保品名及帳面價值。

七、其他負債應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。

第四條 權益基金及餘絀類項目會計處理原則：

一、權益基金及餘絀分別列明。

二、權益基金包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。

三、指定用途權益基金係指限定用途之權益基金，應與特種基金相對應。

四、未指定用途權益基金包括

(一)賸餘款權益基金

1.依私立學校法第四十六條第一項規定，保留於學校基金運用之賸餘款屬之。

2.決算時依「私立專科以上學校累積賸餘款計算原則」計算之累積賸餘款，其 為正數者，應依私立學校法施行細則第三十六條規定由累積餘絀轉入列帳； 其為負數者，不予列帳。前揭賸餘款權益基金變動情形，應於財務報表附註 揭露。

3.董事會審議通過之投資及流用金額，以賸餘款權益基金之二分之ㄧ額度為限。

(二)其他權益基金

即賸餘款權益基金以外之其他未指定權益基金，其計算公式為土地、土地 改良物、房屋及建築原始取得成本扣除累計折舊後之淨額。

第五條 收入及支出類項目會計處理原則：

一、經教育部核准之附屬作業組織，依其他規定處理。學校名義收取之一切收入均列入 相關收入項目，以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。

二、人事費、退休撫卹費、業務費、維護費、交通費等支出依其用途，直接屬各功能別 支出項目，無法直接屬則以合理分攤方式分攤。

第六條 現金流量表編製方法：

一、學校在特定期間以現金及銀行存款為編製基礎說明現金來源與用途。

二、現金流量表內容按學校營運活動、投資活動、理財活動劃分，分別表達三活動之 淨現金流量及其合計數。

(一)學校營運活動之現金流量：

1.學校營運活動泛指學校投資及理財活動以外之交易及其他事項。

2.收支餘絀表之交易或其他事項所產生之現金流入與流出。

(二)學校投資活動之現金流量：

學校取得與處分長、短期投資、特種基金、固定資產、遞延費用等所產生之 現金流入與流出。

(三)學校融資活動之現金流量：

學校舉借、償還具融資性質之長、短期借款等所產生之現金流入與流出。

三、學校營運活動之現金流量，以間接法表達。

(一)間接法係指從收支餘絀表中之"本期損益"調整不影響現金收支項目及有關之 流動資產流動負債變動項目。

(二)計算當期由營運產生之淨現金流入或流出。

(三)揭露利息支出之付現金額。

四、學校投資及融資活動對學校法人或學校財務狀況影響重大而不直接影響現金流量者，應於現金流量表中作補充揭露。

五、現金流量表依教育部90.8.14.台會二字第90111962號函規定以總額法編製。並加編現金收支概況表。

第七條 現金收支概況表編製及勾稽方法：

一、學校法人及所設專科以上私立學校（含學校附屬機構）對外報告之財務報表應編製 現金收支概況表，其格式劃分為經常門現金收入(即現金流量表上之營運活動現金 流入)、經常門現金支出(即現金流量表上之營運活動現金流出)、出售資產現金 收入、購置動產、無形資產及其他資產現金支出、購置不動產現金支出。

二、現金收支概況表中「經常門現金餘絀」，應與現金流量表上「營運活動淨現金流入(出)」金額相等。

三、現金收支概況表中「出售資產現金收入」，應與現金流量表中「出售固定資產收現數」、「出售無形資產收現數」及「出售其他資產收現數」之合計數相等。

四、現金收支概況表中「購置動產、無形資產及其他資產現金支出」與「購置不動產現金支出」合計數，應與現金流量表中「購置固定資產付現數」、「購置無形資產付現數」及「購置其他資產付現數」之合計數相等。

**第八章 會計帳務電傳作業要點**

作業說明

第一條 主旨：

所謂帳務乃會計於帳務上處理之事務由交易或會計事項之發生原始單據之審核、編製清單(俗稱傳票)、日計表、登記明細帳、過入總分類帳以及各種會計報表之編製等一系列工作皆屬之。為使帳務作業在時效上達到迅速正確並能有效連結各項批次作業及電傳作業， 帳務作業採電傳處理；即原始單據經審核後由端末機輸入要件列印清單，經連結各單項 作業相關資料後，定期編製報表，期以最少人力在最短時間內完成帳務工作。

第二條 帳務電傳關聯作業：

(一)繳款作業

(二)票據處理作業

(三)暫借款請款作業

(四)資金調度(撥)作業

(五)材料款工程款及一般費用支付作業

(六)單項作業外之轉帳清單開立作業

(七)出納收支結帳作業

(八)會計結帳作業

第三條 帳務使用之輸出表單：

(一)清單

(二)核決紀錄表

(三)會計結帳報表

第四條 出納收支及結帳報表

各項編號及代號說明

第五條 製票編號：以七數編列編號原則如下說明：

(會計電傳轉帳清單)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ |

第一位：表年度以民國年度第二位表示。

第二～三位：表經辦明碼代號及作業類別。

第四～七位：表流水號每年自0001起編號

(批次日結轉帳清單)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ |

第一位：表年度以民國年度第二位表示。

第二位：表月份以１～９ＡＢＣ表示。

第三～四位：表作業類別。

第五～七位：表流水號每年自001起編號

第六條 傳票編號：依作業別分開編號以六數編列編號原則說明如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ |

第一位：表類別以１、２表示ON-LINE作業。以３表示日報。

第二位：表作業別。

第三～六位：表流水號每月自0001起編號

每一頁編列一號依各作業別跳頁依據條件相同者多分錄合併列印一

但一完整分錄各頁次未能合併列印一頁時列印「接下頁」後跳頁次頁列印「接上頁」後續印。

自'轉帳資料輸入螢幕'輸入者跳頁依據條件為依輸入人員明碼分開跳頁。

第七條 摘要代號：分別依會計事項性質設定為二位數代號供電腦自動轉換會計項目立沖帳方式

及中文摘要等之用以簡化人工鍵入時間。

第八條 會計項目代號、立沖帳方式、出納地區別、銀行帳號、相關號碼及對象別代號等悉依本校

相關會計制度之規定處理。

帳務電傳處理說明

第九條 轉帳清單之輸入及更正：

一、資料輸入：原始憑證經審核後以傳票資料輸入螢幕依各清單要件輸入規定資料  
 後列印轉帳清單。

二、資料更正：資料輸入錯誤時待核決轉檔。

第十條 批次作業清單資料查詢：

一、材料及工程等批次作業之轉帳清單若清單內容有誤以螢幕查詢更正內容。

二、資料更正後列印更正清單。

第十一條 轉帳清單資料核決：

一、主管依列印清單內容以資料清單核決螢幕核決後清單資料才能結轉帳務處理或 辦理付款。

二、清單核決後列印核決紀錄表備查。

三、資金調度撥繳款作業及先付後審作業之清單直接轉帳務處理免以螢幕核決。

第十二條 清單核決後異常處理：

一、由會計主管撤銷該筆清單資料。

二、出納端退回待付款資料後另開立清單沖轉。

第十三條 出納收、付款作業自轉清單列印

出納日結帳後自轉收入、支出清單批次列印。

第十四條 作業管制：依照作業別及項目需求經由電腦按照作業人員密碼管制。

第十五條 基礎資料建檔：

一、會計項目中文名稱

二、摘要代號

三、銀行帳號代號

四、對象別中文名稱

五、部門代號

六、自轉清單項目之分錄原則

第十六條 電傳作業使用之清單：

一、收入清單

二、支出清單

三、轉帳清單

使用螢幕及表單

第十七條 轉帳清單之輸入及更正

|  |
| --- |
| 會計資料查詢  列印單據黏貼單  複製單據黏貼單  摘要資料查詢  廠商資料查詢      一般費用報銷資料輸入  美金匯率資料查詢  公司：X(2) 本單編號：X(6) 經辦部門：X(4) 員工轉存：X  支付方式：X 出納別：X 會計項目：X(6) 料品別：X  暫借案號：X(15) 沖暫借款金額：9(13,2)  受款人：X(10) 領款人：X(10) 買受人：X(10)  C(20) C(20) C(20)  保管人：X(15) 分機：X(8) 使用部門：X(4)  C(20)  成本 相關 憑證 憑 憑證 扣款金額  部門 號碼 摘要 編號 證 廠商 進項金額 進項稅額 (不含稅)  X(4) X(15) X(2) X(15) X X(15) 9(13,2) 9(13,2) 9(13,2)  費用說明：C(90) |

一、類別：輸出入螢幕。

二、功能：供一般費用請款報銷資料就源輸入，列印黏貼單送會計審核。

三、使用部門：請款報銷部門。

四、使用時機：一般費用、暫借款、國內出差旅費報銷時。

五、使用方法：

請款報銷部門鍵入憑証廠商，憑証金額，稅額等各項資料後，列印粘貼單彙送會計。

一般費用報銷經列表後，即不准許再修改，只能重新輸入重新列表。屬電子發票費用報銷者，自電子發票檔擷取相關憑證編號、憑證日期、憑證廠商統一編號、發票金額及稅額，並應查核為企業廠商，發票金額、稅額容許分攤至多個成本負擔部門惟該發票加總之金額稅額須與 原該筆電子發票金額稅額一致。

六、欄位說明：

(一)公司：輸入作業公司代號，附公司中文名稱查詢螢幕。

(二)本單編號：由電腦依流水號自動編印，會計人員開立傳票時在螢幕”員工款項轉存資料 輸入”及”轉帳資料輸入”製票編號欄位鍵入粘貼單編號即可查詢相關資料。

(三)經辦部門：輸入費用輸入經管部門代號，附所屬公司之部門中文名稱查詢螢幕。

(四)員工轉存：輸入是否為員工轉存(Y or N)區分，以按鍵方式呈列。

(五)支付方式：付款資料輸入支付方式，非付款資料本欄空白，附支付方式中文說明查詢螢幕，支付方式說明如下：

[１]：支付現金。[２]：支付銀行存款(電匯)。[３]：支付遠期票據。

[４]：外匯存款。[５]：指定銀行付款。[６]：匯款(櫃台領款)。

[７]：銀行代扣款項。[８]：銀行透支。[９]：外幣電匯。

(六)出納別：依之出納別代號輸入，附出納別中文名稱查詢螢幕，出納別編訂原則如下：[Ａ]台北[Ｆ]泰山

(七)會計項目：須指定沖轉固定會計項目者，輸入指定項目。

(八)料品別：輸入中類別代號，以區分各中類產品之費用。

(九)暫借案號：沖暫借時須輸入暫借案號，可以點選方式提供使用者點選或由使用者輸入 (需查核暫借案號是否存在)。

(十)沖暫借款金額：沖暫借時須輸入暫借款金額。

(十一)受款人：

1.輸入付款對象代號，如廠商統一編號或個人身份證字號。

2.電腦管制未建中文檔者不得輸入。

3.電腦自動引出受款人中文名稱。

(十二)領款人：由經辦人領取之款項，輸入領款人代號，如身份證字號或廠商統一編號，電腦自動引出領款人中文名稱，匯款廠商管制不得輸入本欄位。

(十三)買受人：輸入學校統一編號，電腦自動引出中文名稱。

(十四)保管人：輸入保管人代號，如身份證字號，電腦自動引出領款人中文名稱。

(十五)分機：輸入保管人電話分機。

(十六)使用部門：輸入使用部門代號，須為部門代號檔有建檔者，附部門中文名稱查詢螢幕。

(十七)成本部門：

1.輸入費用歸屬之成本負擔部門代號，須為部門代號檔有建檔者，附部門中文名稱查詢螢幕。

2.相關號碼與上一筆相同者，輸入'='。

(十八)相關號碼：

1.以製票號碼作為相關號碼沖帳要件者，輸入'/'，電腦將製票號碼及項次列入相關 號碼。

2.付款資料（支付非空白者），電腦將製票號碼及項次列入貸方應付款項項目之相關 號碼作為沖帳要件。

3.相關號碼與上一筆相同者，輸入'='。

(十九)摘要：輸入摘要代號，須為摘要代號檔有建檔者，附摘要中文名稱查詢螢幕。

(二十)憑證編號：

1.輸入發票號碼或付款憑證號碼，若屬電子發票者附以受款人為主，以領款人為主之 選取該受款人(或領款人)所屬電子發票顯示憑證編號、憑證日期、憑證廠商統一編號、廠商中文名稱、金額及稅額查詢螢幕，俾利帶入電子發票號碼。

2.發票號碼與上一筆相同者，輸入'='。

(二十一)憑證：輸入憑證代號，須為憑證代號檔有建檔者，附憑證中文名稱查詢螢幕。

[0]沖暫借

[1]可扣抵三聯式發票─進貨及費用

[2]可扣抵三聯式發票─固定資產

[3]可扣抵其它憑證─進貨及費用

[4]可扣抵其它憑證─固定資產

[5]可扣抵內含稅憑證─進貨及費用

[6]可扣抵三聯式收銀機開立發票

[7]零稅率發票

[8]免稅發票

[9]國外及大陸人士(稿費,演講)5001以上/次

[A]不可扣抵三聯式發票─進貨及費用

[B]不可扣抵三聯式發票─固定資產

[C]不可扣抵其它憑證─進貨及費用

[D]不可扣抵其它憑證─固定資產

[E]薪資所得

[F]免扣繳薪資所得(碼頭車站搬運工,營建業臨時工)

[G]租金

[H]利息(非員工借款)

[J]國內權利金

[K]個人稿費,演講鐘點費

[L]其它執行業務所得

[M]國外技師指導費(183天以上)

[N]國外技師生活費(183天以下)

[O]國外及大陸人士薪資所得超過基本工資1.5倍(183天以下)

[\*]國外及大陸人士薪資所得低於基本工資1.5倍(183天以下)

[P]國外技術報酬(申請核準依營業收入15%課稅)

[Q]國外技術報酬(申請核準免稅)

[R]國外技術報酬（其它）

[S]國外權利金（免稅）

[T]國外權利金（應稅）

[U]進口營業稅

[V]競技競賽及機會中獎獎金

[X]免扣繳其它所得

[Y]收據

[Z]其它所得

[i]教育部補助款

(二十二)憑證廠商：

1.輸入付款對象或會計項目立沖帳要件對象別代號，附常用廠商代號中文名稱查詢 螢幕，屬電子發票廠商者，依選取電子發票帶入憑證廠商統一編號。

2.轉帳資料(支付空白時)對象別除沖帳要件外可免輸入。

3.對象別與上一筆相同者，輸入'='。

一張含有 文字, 螢幕擷取畫面, 字型, 數字 的圖片

自動產生的描述第十八條 轉帳及收入清單

一、類別：輸出表單。

二、功能：列印各項電腦作業轉帳分錄資料。

三、使用部門：會計部門。

四、使用時機：轉帳資料輸入或作業完成時列印。

五、使用方法：會計經辦與憑証核對無誤後連同憑証呈主管核決。

六、欄位說明：

(一)學校：列印學校全銜。

(二)入帳日期：列印入帳日期不同入帳日期分開跳頁。

(三)傳票號碼：依作業別分開編號以六數編列。

(四)製票號碼：以七數編列

(五)會計項目：摘要：依代號對照列印中文。

(六)、對象別：1.依代號對照列印受款人中文全銜。

2.其他依代號對照列印中文簡稱。

(七)領款人支付方式：依代號對照列印中文。

(八)發票號碼：依發票號碼欄位轉印若屬電子發票者加印”電子發票”字樣。

(九)支付方式：依支付方式列印代號及中文。

(十)合計：借貸方之間列印借方金額合計。

(十一)其他各欄位依檔案資料。

(十二)費用項目：該筆費用(借方)若屬電子發票者加印該發票之所有品名俾會計審查時瞭解發票內容。

(十三)摘要說明：該筆費用分錄完成後列印該憑證發生之原因（含蓋人事時地物）俾會計 審查費用的合理性核決權限流程：該筆費用若屬電子發票一般費用報銷者（自OA體系轉入者）於分錄完成後加印該發票之核決權限流程俾會計 審查核決權限的合理性

七、出表方式：依各作業需要採批次或ＯＮ–ＬＩＮＥ 處理，端末機印表或機房印表。

八、作業流程：一式一聯會計自存。

第十九條 核決螢幕

|  |
| --- |
| 轉帳資料核決輸入  公 司：X(2) 入帳年月：X(5)  傳票號碼起訖編號 曾經更正之傳票製票號碼 無檔案之傳票傳票號碼  X(6) - X(6) X(6) X(6)  顯示無檔案的傳票  執行核決  顯示更正過製票      重印核決紀錄表  列印核決紀錄表 |

|  |
| --- |
| 傳票資料核決查詢  核 決：X(1)  公司：X(2) 入帳日：X(7) 需款日：X(7) 支付方式：X(1) 迴轉註記：X(1)  製票編號：X(7) 出納別：X(1)票據到期日： X(1) 指定付款銀行：X(2)  領款人：X(15)C(20) 受款人：X(15)C(20)  發 相 買受人：X(15) C(20)  憑 票 關 對 沖  借 部 摘 會計 料 証 號 號 象 帳期 稅 金  貸 門 要 項目 品 別 碼 碼 別 到日 額 額  X(1) X(4) X(2) X(6) X(2)X(1)X(10)X(15)X(15) X(7) 9(15.2) 9(15.2) |

一、類別：輸出入螢幕

二、功能：供會計部門主管輸入核決傳票資料。

三、使用部門：會計部門。

四、使用時機：傳票編製完成，呈主管核決無誤後輸入。

五、使用方法：

(一)會計主管審核傳票無誤後，依傳票號碼順序輸入傳票號碼起訖編號。

(二)傳票製票後曾經更正者，核決時螢幕顯示曾經更正過之製票號碼，更正之傳票逐張顯示於傳票資料核決查詢螢幕。會計主管核對傳票無誤後，再輸入核決代號完成傳票核決。

(三)月底結算前，為確保已開立傳票資料皆已核決入檔，會計於未核決傳票查詢螢幕查詢尚未核決之傳票號碼、製票號碼等資料。

(四)所輸入傳票號碼起訖編號有空號者該項次不予處理。

(五)輸入後，轉帳傳票資料傳入帳務檔，付款傳票轉入出納待付款檔。

(六)按功能鍵離開螢幕後，列印核決記錄表。

六、欄位說明：

(一)公司：輸入公司代號不得空白，若代號實際僅一位時，則代號第二位空白。

(二)密碼：核對密碼檔密碼及工作權限必需相符。

(三)領款人，受款人：輸入領款人及受款人之身份證字號。

(四)傳票號碼起訖編號：輸入傳票號碼起訖編號，起訖號碼中不得有空號。

(五)傳票資料核決查詢螢幕各欄位，依傳票資料檔各欄位資料顯示。

(六)核決代號：傳票核決無誤者輸入〞C〞，不符者免輸入。

七、保存期限：主管核決傳出納付款作業或帳務檔後取消。

第二十條 核決紀錄表

|  |
| --- |
| 核決記錄表  公司：C(4)  日期：X(7) 編號：X(5)  入帳日期 傳票號碼 製票號碼 支付方式 幣別 金額 受款人 領款人  X(7) X(6) X(7) C(6) X(3) 9(15,2) X(15)C(12) X(15)C(12) |

一、類別：輸出表單。

二、功能：供會計主管核對傳票金額是否正確。

三、使用部門：會計主管。

四、使用時機：傳票核決後，隨時由端末印表機批次印表。

五、使用方法：會計人員依照本單之製票號碼順序，檢齊付款傳票後簽章後留存。

六、欄位說明：

(一)公司：列印公司中文簡稱。

(二)日期：印表日期，依操作日期列示。

(三)編號：本單編號，電腦依流水號自動編列，每列印一次取一號碼。

(四)項次：依每次列印傳票張數流水號自動編列。

(五)製票號碼：付款傳票、製票號碼欄轉列。

(六)支付方式：依支付方式對照列印中文。

[1]：現金 [2]：銀行付款

[3]：遠期票據 [5]：指定付款

[6]：信匯。

(七)金額：列印付款傳票之付款金額。

(八)受款人：列印付款傳票之受款人簡稱。

七、出表方式：非預印版、端末印表。

八、作業流程：一式一聯。

第二一條 繳款資料輸入

|  |
| --- |
| 非營業繳款資料輸入 日期：X(7)  出納別：X 公司：X(2) 事業部：X 部門：X(4) 繳款人代號：X(10) 本單編號：X(6)  回上一步  查詢  查詢  第一筆繳款紀錄  票款別：X(1) 款項別：X(2)  發票號碼：X(10) 授權書：是□ 否□  銀行代號：X(9) 銀行帳號：X(14) 票據號碼：X(10) 到期日：X(7) 發票日：X(7)  廠商統編或繳款人代號：X(10)C(30) 帳戶代號：X(6)  幣別：X(3) 金額：9(14,2) 匯率：9(7,4)  原幣金額：9(14,2) 匯費：9(7,2) 沖帳年月：X(7) 沖帳方式：X  請購案號：X(6) 批號：X(2) 期別：X(2) 批次：X(2) 用途：X(2) 航次：X(4)  沖帳公司：X(2) |

一、類別：輸出入螢幕。

二、功能：供各部門輸入現金、匯款、票據等非營業繳款資料；或取消未確認之繳款資料。

三、使用部門：廠區各部門。

四、使用時機：各部門欲輸入現金、匯款、票據等非營業繳款資料；或取消未確認之繳款資料。

五、使用方法：

(一)輸入時，鍵入相關欄位繳款資料。

(二)取消時，輸入欲取消資料之部門及本單編號，即顯示該筆明細資料，再按取消功能鍵。

六、欄位說明：

(一)公司、部門代號：繳款公司及部門代號。

(二)本單編號：免輸入，由電腦編定。

(三)輸入日期：免輸入，電腦自動設定當天。

(四)對象別：對象別代號，可空白。

(五)款項：參照公司統一編訂之代號。

(六)票款：參照公司統一編訂之代號。

(七)銀行代號：票據繳款需輸入票據上之九位銀行代號；若為現金、匯款繳款則本欄空白。

(八)銀行帳號：票據繳款需輸入開票人之銀行帳號；若為現金繳款則本欄空白；若為匯款繳款則輸入匯入之帳號（以編訂之六位銀行帳戶代號表示）。

(九)票據號碼：票據上之票據號碼。票據繳款需輸入；若為現金、匯款繳款則本欄空白。

(十)到期日：票據上之到期日。票據繳款需輸入；若為現金、匯款繳款則本欄空白。

(十一)金額：繳款金額。

七、保存期限：永久檔。

第二二條 現金銀行存款收支日報表

|  |
| --- |
| 現金銀行存款收支日報表  公司：C(12) 日期：X(7) 頁數：9(4)  ＜－－－－－－－－收 入－－－－－－＞＜－－－－－－－支 出－－－－－－－＞  銀行帳戶代號 摘 要 繳款序號 銀行存款 現 金 銀行帳戶代號 摘 要 付款序號 銀行存款 現 金  X(6) C(8) X(5) 9(12.2) 9(12.2) X(6) C(8) X(5) 9(12.2) 9(12.2)  銀存 S9(13.2) S9(13.2) S9(13.2) S9(13.2)  合計 S9(13.2) S9(13.2) S9(13.2) S9(13.2) |

負責人： 會計： 主管： 出納：

一、類別：輸出表單。

二、功能：顯示每日發生之各筆台幣收支明細情形，以作財務管理、對帳之用。

三、使用部門：廠區出納、會計。

四、使用時機：每日出納作結帳時。

五、使用方法：

(一)出納結帳列印本表，核對無誤後，一聯送會計。

(二)會計將本表和收支傳票逐筆核對帳號、金額。若有不符時，須通知出納更正。

六、欄位說明：

(一)銀行帳戶代號：該筆收支之所屬帳號，以編訂之六位銀行代號表示，99CASH表示庫存現金。

(二)摘要：該筆收支之簡要中文說明。

(三)依公司別跳頁。

七、保存期限：十年。

八、出表方式：連線及時列表非預印版中文表。

九、作業流程：一式二聯。

第一聯：出納。

第二聯：出納 -->會計。

第二三條 現金銀行存款結存表

|  |
| --- |
| 現金銀行存款結存表  公司：C(12) 日期：X(7) 頁數：9(4)  銀 行 帳 戶 代 號 上日結存 本日收入 本日支出 本日結存 註記  C(8) X(6) S9(12.2) S9(12.2) S9(12.2) S9(12.2) X  銀存 S9(13.2) S9(13.2) S9(13.2) S9(13.2)  合計 S9(13.2) S9(13.2) S9(13.2) S9(13.2) |

負責人： 會計： 主管： 出納：

一、類別：輸出表單。

二、功能：顯示每日各銀行帳戶收支、結存情形，以作財務管理之用。

三、使用部門：廠區出納、會計。

四、使用時機：每日出納作結帳時。

五、使用方法：

(一)出納結帳列印本表，核對無誤後，一聯送會計。

(二)會計將本表和「現金銀行存款收支日報表」核對帳號、金額。若有不符時，須通知出納更正。

六、欄位說明：

(一)銀行帳戶代號：顯示帳戶代號及名稱，以公司編訂之六位銀行代號表示，99CASH為庫存現金。

(二)上日結存：昨日之「本日結存」，轉為今日之「上日結存」。

(三)本日結存：為上日結存＋本日收入－本日支出。

(四)註記：出現＊記號，表示本日結存超過管制基準

七、保存期限：十年。

八、出表方式：連線及時列表非預印版中文表。

九、作業流程：一式二聯。

第一聯：出納。

第二聯：出納 -->會計。

**第九章 實施與修訂**

本制度經校務會議及董事會議核准後實施，修訂時亦同。本制度之各類會計報告格式及會計項目，如為因應業務實際需要調整，經教育部函知變更者，不視為本制度之修正。