(96)總收 960235号 1月29日

已電子交換(未確認)

檔　　號：
保存年限：

教育部中部辦公室　書函

地址：413臺中縣霧峰鄉中正路738之4號
傳　　真：(04)23320106
聯 絡 人：林正民
聯絡電話：(04)23393101分機3511

840
高雄縣大樹鄉興田村153號
受文者：高雄縣私立普門高級中學

發文日期：中華民國96年01月24日
發文字號：教中(會)字第0960501997號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：貴校所送會計制度、內部管理暨稽核作業規章，同意備查。

教育部中部辦公室校對章

正本：高雄縣私立普門高級中學
副本：本辦公室第二科、會計科(一)

教育部中部辦公室

擬：存檔備查

會計室 謝妙如

謝小姐 余先生

代理校長 蔡國權

之2

列入移交

私立普門高級中學

會計制度手冊

中華民國95年8月29日校務會議通過

100 6 28

中華民國95年12月12日董事會議通過

第一章　總　　則

第一節　制度設計之依據

本會計制度之設計係依據教育部八十四年七月訂頒之「私立學校建立會計制度實施辦法」、「私立學校會計制度之一致規定」、一般公認會計原則及商業會計法等相關法令規章，並考量本校實際業務需要設計制定。

第二節　制定目的及適用範圍

一、制定目的

會計制度為協助管理之有效工具，並可作為會計及其他部門有關作業之規範，爰以本校現行所實施之制度為基礎，並配合業務性質及管理需要，釐訂本會計制度；爾後如業務項目擴增，則依實際需要增列修正之。

本制度之積極目的，在經由其實施，協助目前主要業務進行，遂行內部牽制，有效執行內部控制，增進工作效率，同時，迅速提供各種會計資訊，以供各管理階層考核與控制業務及從事決策之參考，並作為建立總體資訊系統與研究改進管理制度之依據，以發揮會計協助經營管理之功能。

二、適用範圍

本校所轄各單位之有關會計事務均為實施範圍，包括：

（一）有關學雜費等各項收入之會計事務。

（二）購修各項公用物品及其他業務支出等會計事務。

（三）有關現金、有價證券、票據、固定資產等會計事務。

（四）其他有關資產、負債、基金及餘絀變動等會計事務。

第三節　內容要點

本制度共計九章，各章內容要點分述如下：

第一章　為會計制度總則，分本制度設計依據、目的及適用範圍與內容要點等三節敘述之。

第二章　為簿記組織系統圖。

第三章　為會計報告，對於報告編製原則、報告種類、編報期限、份數與分送對象、格式及編製說明，逐一敘述。

第四章　為會計科目，係依「私立學校會計制度之一致規定」及本校實際需要設計，對每一會計科目分類編號及使用均有說明。

第五章　為會計簿籍，分簿籍種類、格式及說明二節闡述。

第六章　為會計憑證，依設計原則、原始憑證、記帳憑證，分述其使用時機及編製方式。

第七章　為會計事務處理準則。

第八章　為管理規章及作業要點。

第九章　為內部稽核制度。

第二章 簿記組織系統圖

一、會計憑證，包括證明交易事實之「原始憑證」，及根據原始憑證所編製，用以明示處理會計事項人員之責任並用為記帳根據之「記帳憑證」。有關會計憑證詳細說明請參照第六章會計憑證。

二、會計簿籍乃是會計保存記錄的工具，本校依組織及業務形態之需要，設置各種適用之帳簿，以作會計處理。有關會計簿籍詳細說明請參照第五章會計簿籍。

三、會計報告係為一系列帳務處理工作之最終目標，其應能允當表達本校之經營成效、財務狀況及資金變動情形。有關會計報告詳細說明請參照第三章會計報告。

四、本校會計事務之處理步驟，係將每日之營運活動，透過「會計憑證」之取得與編製（「原始憑證」之取得、會計科目及會計事務處理程序之運用，轉換成「記帳憑證」），再將憑證過入相關之會計簿籍，而後編製必要之會計報告。

五、有關本校簿記組織系統之彙總圖示，列示如下：

第三章　會計報告

第一節　編製原則

一、各種會計報告應依充分表達原則顯示本校之營運成效、財務狀況及資金變動情形。

二、各種會計報告，應根據會計紀錄編造，並便於核對。

三、會計報告對於主管機關、信用機構及本校內部管理所需之資料應充分表達，適應各方需要。

四、會計報告之金額與計量單位之表達，應前後一致。

五、會計報告之年報中各明細表得按本校實際情況增減之。

第二節　種　　類

一、會計報告依報告之對象，分為對內報告及對外報告：

（一）對內報告：應力求簡明扼要，配合管理及統計分析之需要，定期或不定期編製。

（二）對外報告：應依有關機關需要之會計事項編製，符合私立學校會計制度之一致規定。

二、會計報告依編報之時程，分為月報、決算表及預算表。

第三節　編報期限、份數及分送對象

區分	編號	名稱	編報期限	編送份數				遞送方式	附註
				留存	董事會	教育部中辦	合計		
月報	101	總分類帳各科目彙總表	次月十五日以前	1	1	1	3	遞送單	
	102	現金及銀行存款月報表	次月十五日以前	2	1		3	遞送單	教育部於必要時，得通知學校編送。
	103	銀行存款調節表	次月十五日以前	2	1		3	遞送單	教育部於必要時，得通知學校編送。

區分	編號	名稱	編報期限	編送份數				遞送方式	附註
				留存	董事會	教育部中辦	合計		
	104	財產增減表	次月十五日以前	2	1		3	遞送單	教育部於必要時，得通知學校編送。
月報	105	借入款變動表	次月十五日以前	1	1		2	遞送單	教育部於必要時，得通知學校編送。
	106	應付款明細表	次月十五日以前	1	1		2	遞送單	教育部於必要時，得通知學校編送。
決算表	201	平衡表	十一月三十日以前	1	1	1	3	備文	
	202	收支餘絀表	十一月三十日以前	1	1	1	3	備文	
	203a	現金流量表	十一月三十日以前	1	1	1	3	備文	
	203b	現金收支概況表	十一月三十日以前	1	1	1	3	備文	
	204	固定資產變動表	十一月三十日以前	2	1	1	4	備文	
	205	借入款變動表	十一月三十日以前	1	1	1	3	備文	
	206	應付款明細表	十一月三十日以前	1	1	1	3	備文	
	207	收入明細表	十一月三十日以前	1	1	1	3	備文	
	208	支出明細表	十一月三十日以前	1	1	1	3	備文	
	209	XX(科目)明細表	十一月三十日以前	1	1	1	3	備文	
預算表	301	預算說明書	十月十五日以前	1	1	1	3	送審機關查核	依教中辦來函辦理
	302	收支餘絀預計表	十月十五日以前	1	1	1	3	送審機關查核	依教中辦來函辦理
	303	預計固定資產變動表	十月十五日以前	1	1	1	3	送審機關查核	依教中辦來函辦理
	304	增置重要固定資產預計表	十月十五日以前	1	1	1	3	送審機關查核	依教中辦來函辦理
	305	借入款預計表	十月十五日以前	1	1	1	3	送審機關查核	依教中辦來函辦理
	306	收入預算明細表	十月十五日以前	1	1	1	3	送審機關查核	依教中辦來函辦理
	307	支出預算明細表	十月十五日以前	1	1	1	3	送審機關查核	依教中辦來函辦理

第四節　格式及編製說明

一、各類會計報告紙張規格為：長 297 公厘，寬 210 公厘。

二、月報表之格式內容及說明列示如下：

編號：

私立普門高級中學

總分類帳各科目彙總表

中華民國　年　月　日　　全　頁第　頁

借方		科目	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
		資產		
		XX		
		XX		
		XX		
		小計		
		負債		
		XX		
		XX		
		XX		
		小計		
		權益基金及餘絀		
		XX		
		XX		
		XX		
		小計		
		收入		
		XX		
		XX		
		XX		
		小計		
		支出		
		XX		
		XX		
		XX		
		小計		
		合計		

製表　　會計主任　　校長

說明：1.本表根據總分類帳各科目本月份借貸方金額及其餘額編製。

2.本表會計科目依分類及編號順序排列。

3.本表按月編製三份，除自存一份外，並分送董事會一份及教育部中辦乙份。

編號：

私立普門高級中學
現金及銀行存款月報表
中華民國　　年　　月

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)xx 銀行戶				
(2)xx 銀行戶				
總　計				

製表　　複核　　出納組長　　會計主任　　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.本表由出納組根據現金出納備查簿，並參照支票存根存摺等編製之。
3.本表本月結存之總計欄金額，應與總分類帳之「現金」、「銀行存款」同月止結存餘額之和相等。
4.本表按月編製三份，除自存一份，其餘二份分送會計室及董事會。

編號：

私立普門高級中學
銀行存款調節表

銀行名稱：
帳　　號：　　中華民國　年　月　日

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

製表　　複核　　出納組長　　會計主任　　校長

說明：1.本表為銀行存款與帳面存款數額不符原因之解釋表。
2.凡帳面存款額與銀行對帳單數額不同時編製之。
3.未兌現支票之調節，應列明支票號碼。
4.本表編製三份，除自存一份外，其餘二份分送會計室及董事會。

編號：

私立普門高級中學
財產增減表
中華民國　年度　月　　全　頁第　頁

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　　複核　　總務主任　　會計主任　　校長

說明：1.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根據財產增加單及財產減損單編製之。
2.本表編製三份，除一份自存外，其餘二份分送會計室及董事會。

編號：

私立普門高級中學
借入款變動表
中華民國　年　月　　全　頁第　頁

貸款機構	借款用途	借款期間	期初金額	本期借入金額	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　　會計主任　　校長

說明：1.本表係表示銀行借款或其他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暨各期還本付息等詳予填明。
3.本表於月底時編製二份，除一份自存外，並送董事會。
4.借入款應於備註欄加註教育部中辦之核准文號及經核准尚未借入之金額。

編號：

私立普門高級中學

應付款明細表

中華民國　年　月　日　　全　頁第　頁

摘　　要	金　額	備　註

製表　　會計主任　　校長

說明：1.本表根據應付款明細分類帳編製，表示截至本月底止應付款項之情形。

2.本表編製二份，除一份自存外，並送董事會。

三、決算表之格式內容及說明列示如下：

編號：

私立普門高級中學
平衡表
中華民國　年及　年　月　日　　全　頁第　頁
單位：新台幣元

資　產	金額			負債、基金及餘絀	金額		
	年月日	年月日	增(減)金　額		年月日	年月日	增(減)金　額

製表　　會計主任　　校　長　　董事長

說明：1.本表為表示本校本學年度及上學年度期末所有資產、負債、基金及餘絀狀況之靜態報告。
2.本表根據總分類帳各科目餘額編製之。
3.本表會計科目依分類及編號順序分別排列。
4.本表按年編製三份，除自存一份外，並分送董事會一份及教育部中辦乙份；送教育部中辦之報表應加蓋董事長之印章。

編號：

私立普門高級中學
收支餘絀表
中華民國　　及　年度　　全　頁第　頁
單位：新台幣元

科　　目	本年度預算數	本年度決算數	上年度決算數	本年度決算與本年度預算比較		本年度決算與上年度決算比較	
				差異金額	%	差異金額	%
各項收入							
XXX							
XXX							
各項支出							
XXX							
XXX							
本年度純餘(絀)							

製表　　會計主任　　校　長　　董事長

說明：1.本表為表示本年度及上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科目編製之。
3.收入超過支出之數為純餘數，支出超過收入之數為純絀數，均填入最後一行「本年度純餘(絀)」科目。
4.本表編製三份，除一份自存外，並分送董事會一份及教育部中辦一份；送教育部中辦之報表應加蓋董事長之印章。

編號：

私立普門高級中學
現金流量表
中華民國　　及　　年度

單位：新台幣元

項　　目	(本)學年度	(上)學年度
營運活動現金流量		
投資活動現金流量		
理財活動現金流量		
本期現金及銀行存款淨流入（出）		
加：特種基金轉列銀行存款		
學生就學基金轉列銀行存款		
減：銀行存款轉列特種基金		
銀行存款轉列學生就學基金		
期初現金及銀行存款餘額		
期末現金及銀行存款餘額		

製表　　會計主任　　校　長　　董事長

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.學校投資活動係指學校從事長、短期投資，出售長、短期投資，購置固定資產或處分固定資產等。
3.學校理財活動係指學校舉借長、短期借款，償還長、短期借款，增加代收款項、減少代收款項等。
4.投資活動、理財活動之現金流量，應依據總額法編製，不得以收支相抵後之淨額列示。
5.本表按年編製三份，除自存一份外，並分送董事會一份及教育部中辦乙份；送教育部中辦之報表應加蓋董事長之印章。

編號：

私立普門高級中學
現金收支概況表
中華民國　　及　　年度

單位：新台幣元

項　　目	(本)學年度	經常收入%	(上)學年度	經常收入%
經常門現金收入				
（各項收入）				
減：不產生現金流入之收入				
應收預收項目調整增（減）數				
經常門現金支出				
（各項支出）				
減：不產生現金流出之支出				
應付預付項目調整增（減）數				
經常門現金餘絀				
出售資產現金收入				
購置動產及其他資產現金支出				
機械儀器設備				
圖書博物				
其他設備				
其他資產				
應付租賃款減少數				
扣減不動產支出前現金餘絀				
購置不動產現金支出				
土地				
土地改良物				
建築物				
土地權利金				
本期現金餘絀				

製表　　會計主任　　校　長　　董事長

說明：1.不產生現金流入之收入如處分固定資產利益、固定資產捐贈收入、附屬機構作業收益等。
2.不產生現金流出之支出如固定資產報廢、無形資產攤銷、附屬機構作業損失等。
3.應收預收調整增(減)數=應收款項淨(增)減+預收款項淨增(減)。
4.應付預付調整增(減)數=應付款項淨(增)減+預付款項淨增(減)+材料用品淨增(減)。
5.經常門現金餘絀=現金流量表上營運活動淨現金流入(出)。
6.出售資產現金收入包括出售固定資產及其他資產之現金收入。
7.購置固定資產及其他資產現金支出，各項目係以現金基礎計算。
8.其他資產包括購置電腦軟體、無形資產、遞延資產等現金支出。
9.應付租賃款減少數為本期現金支付租賃資產租金扣減應認列相關利息費用後之淨額。
10.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
－購置動產及其他資產現金支出。
11.經常收入%＝各收支項目占經常門現金收入之百分比。
12.本表按年編製三份，除自存一份外，並分送董事會一份及教育部中辦乙份；送教育部中辦之報表應加蓋董事長之印章。

編號：

私立普門高級中學
固定資產變動表
中華民國　　年度

全　頁第　頁
單位：新台幣元

科目名稱	上年底止結存金額	本年度增加金額及預、決算數之差異比較				本年度減少金額及預、決算數之差異比較				截至本學年底止結存金額	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%		

製表　　複核　　總務主任　　會計主任　　校長

說明：1.本表為表示本年度內，財產增減及其結存情形之報告。
2.本表於年終決算時編製五份，除一份自存外，其餘四份分送會計室二份、董事會各一份及教育部中辦乙份。
3.本表中與土地有關之帳務有新增或減少及建築物報廢部分，應分別加註教育部中辦之核准文號。
4.決算數與預算數差異百分比超過 50%以上者，請於備註欄中說明原因。

編號：

私立普門高級中學
借入款變動表
中華民國　　年度

全　頁第　頁
單位：新台幣元

貸款機構	借款用途	借款期間	期初金額	本期借入金額	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　　會計主任　　校長

說明：1.本表係表示銀行借款或其他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暨各期還本付息等情形詳加填明。
3.本表於年終時編製三份，除一份自存外，並分送董事會一份及教育部中辦乙份。
4.借入款應於備註欄加註教育部中辦之核准文號及經核准尚未借入之金額。

編號：

私立普門高級中學
應付款明細表
中華民國　年　月　日　　全　頁第　頁
單位：新台幣元

發生年度	借方對應科目		摘　要	金　額	備　註
	總帳科目	明細科目			

製表　　會計主任　　校長

說明：1.本表根據應付款明細分類帳編製，表示截至本年底止應付款項之情形。
2.本表編製三份，除一份自存外，並分送董事會一份及教育部中辦乙份。

編號：

私立普門高級中學
收入明細表
中華民國　　年度　　全　頁第　頁
單位：新台幣元

科目名稱	預算數	實際數	比較增減		備　註
			金額	%	

製表　　會計主任　　校長

說明：1.本表為表示在某年度收入各科目之明細報告。
2.收入科目依預算所列科目之順序排列，先列總分類帳科目再緊接明細科目。
3.實際數與預算數差異達 20%之科目，請於備註欄說明原因。
4.學雜費收入科目於備註欄說明本學年度實際註冊學生數。
5.本表於年度決算時編製三份，除一份自存外，並分送董事會一份及教育部中辦乙份。於需要時得按月編製二份，一份自存，一份送董事會。

編號：

私立普門高級中學
支出明細表
中華民國　　年度

全　頁第　頁
單位：新台幣元

科目名稱	預算數	實際數	比較增減		備　註
			金額	%	

製表　　會計主任　　校長

說明：1.本表為表示在某年度支出各科目之明細報告。

2.支出科目依預算所列科目之次序排列，先列總分類帳科目再緊接明細科目。

3.實際數與預算數差異達 20%之科目，請於備註欄說明原因。

4.本表於年度決算時編製三份，除一份自存外，並分送董事會一份及教育部中辦乙份。於需要時得按月編製二份，一份自存，一份送董事會。

編號：

私立普門高級中學
XXX(科目)明細表
中華民國　年　月　日

全　頁第　頁
單位：新台幣元

摘　　要	金　　額

製表　　會計主任　　校長

說明：1.本表為資產、負債各科目之明細報告。

2.本表各該科目之總數與總分類帳該科目之餘額應相同。

3.本表於年度決算時編製三份，除一份自存外，並分送董事會一份及教育部中辦乙份。

四、預算表之格式內容及說明列示如下：

編號：

私立普門高級中學
預算說明書
中華民國　　年度　　全 頁第　頁

一、學校組織及職掌

二、重要校務計畫

三、收入預算說明

四、支出預算說明

五、重要固定資產增置計畫說明

六、其他必要說明事項

編號：

私立普門高級中學
收支餘絀預計表
中華民國　　年度

全　頁第　頁
單位：新台幣元

前年度決算數	科目名稱	本年度預算數	上年度估計決算數	本年度預算與上年度估計決算比較	
				增減金額	%
	各項收入 XXX XXX XXX 各項支出 XXX XXX XXX 本年度純餘(絀)				

說明：本表為表示預計本年度及估計上年度收支及餘絀之報告。

編號：

私立普門高級中學
預計固定資產變動表
中華民國　　年度

全　頁第　頁
單位：新台幣元

科目名稱	估計本學年初結存金額	本年度預計增加金額	本年度預計減少金額	截至本學年底止預計結存金額	說明

說明：本表為表示本年度內，預計財產增減及其結存情形之報告。

編號：

私立普門高級中學
增置重要固定資產預計表
中華民國　年度

全　頁第　頁
單位：新台幣元

科目及重要固定資產名稱	提出單位	數量	單價	總價	備註

說明：本表為本年度預計增置重要固定資產之明細表

編號：

私立普門高級中學
借入款預計表
中華民國　年度

全　頁第　頁
單位：新台幣元

借款用途	預計借款期間	期初估計決算金額	本期預計借入金額	本期預計償還金額	期末預計金額	備註

說明：1.本表係表示預計本學年度銀行借款增減變動之報告。

2.預計借入款如已奉准應於備註欄加註教育部中辦之核准文號，及經核准尚未借入之金額。

3.預計償還金額亦應於備註欄加註教育部中辦之核准借款文號。

編號：

私立普門高級中學
收入預算明細表
中華民國　年度

全　頁第　頁
單位：新台幣元

前年度決算數	科目		本年度預算數	上年度估計決算數	本年度預算與上年度估計決算比較		說明
	編號	名稱			增減金額	%	

說明：1.收入科目依本制度所訂之收入科目填列，先列總分類帳科目之編號及名稱，緊接填列各該明細科目之編號及名稱。
2.各項收入應說明估計之基礎及計算式。
3.本年度預算與上年度估計決算之比較，差異重大部分應扼要說明原因。

編號：

私立普門高級中學
支出預算明細表
中華民國　年度

全　頁第　頁
單位：新台幣元

前年度決算數	科目		本年度預算數	上年度估計決算數	本年度預算與上年度估計決算比較		說明
	編號	名稱			增減金額	%	

說明：1.支出科目依會計制度所訂之支出科目填列，先列總分類帳科目之編號及名稱，緊接填列各該明細科目之編號及名稱。
2.各項支出應說明估計之基礎及計算式。
3.本年度預算與上年度估計決算之比較，差異重大部分應扼要說明原因。

第四章　會計科目

第一節　設計原則

一、本校會計科目之設置除應隨時配合教育部編訂之「私立學校會計制度之一致規定」處理外，並應依下列原則辦理：

（一）會計科目應依各種會計報告所應列入之事項定之，其名稱應顯示事項之性質，並與預、決算科目名稱相配合。

（二）各種會計報告總表之會計科目與其明細表之會計科目，應顯示其統制與隸屬關係，總表會計科目為統制帳目，明細表會計科目為隸屬帳目。

（三）為便利各單位綜合彙編及分析比較，凡事項相同或性質相同之會計科目，應使各單位列帳科目一致，其互有關係之會計科目應使之相合。

（四）會計科目之訂定應具彈性，並符合業務需要。

（五）各種會計科目應依所列入之報告，並各按其科目之性質分類編號。

（六）為發揮歲計、會計、統計連環運用功能，歲計、會計、統計等科目之分類，應力求一致，並與計畫分類協調配合。

二、各會計科目之設置，應依前條所訂原則辦理。本制度第五級科目（含）以下之各級會計科目，再按本校實際需要，酌予增減訂定使用。

第二節　科目分類編號及說明

一、會計科目之分類

本校會計科目之分類，依其涵蓋之範圍，分為大類、中類、小類、子目及明細，其排列如下：

（一）資產類：凡平衡表中之資產科目均屬之。

（二）負債類：凡平衡表中之負債科目均屬之。

（三）權益基金及餘絀類：凡平衡表中之淨值科目均屬之。

（四）收入類：凡收支餘絀表中之收入科目均屬之。

（五）支出類：凡收支餘絀表中之支出科目均屬之。

二、會計科目編號方法如下：

（一）第一碼代表大類：包括資產、負債、權益基金及餘絀、收入及支出等。

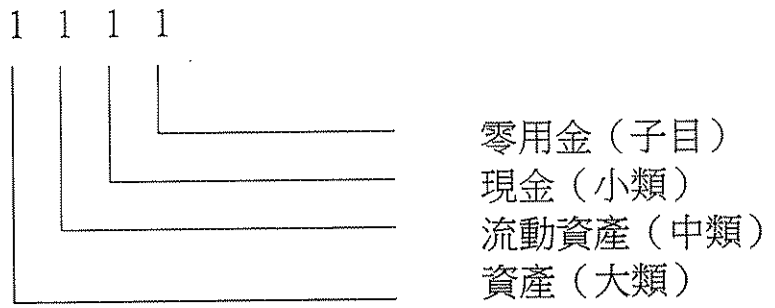
（二）第二碼代表中類：如流動資產、流動負債等。

（三）第三碼代表小類：如現金、銀行存款、短期投資等。

（四）第四碼代表子目：如零用金、庫存現金等。

（五）第五碼以後代表明細：由學校配合實際需要編訂之。

茲舉例附圖如下：



三、本校設定之會計科目，其大、中、小類會計科目之名稱及編號係依「私立學校會計制度之一致規定」訂定；至於子目及明細會計科目，除上揭一致規定已規定者由本校視需要擇用外，另配合本校實際作業需要自行擴充，並加以編號。

四、科目編號至四位數子目科目為止，所屬細目由本校配合需要自行編號。支出科目方面，5121-5124 為行政管理支出，5131-5134 為教學研究及訓輔支出，5151-5154 為推廣教育及其他教學支出，均將各子目提升為科目，以配合電腦作業處理之簡化。另為避免總分類帳各科目

彙總表及收支餘絀表過於冗長，將行政管理支出、教學研究及訓輔支出、推廣教育及其他教學支出等之總數，列入總分類帳各科目彙總表及收支餘絀表，細數另行編製明細表；各級子目則視需要另編之。

五、會計科目之說明

（一）資產、負債、權益基金及餘絀類：

1000 資產

1100 流動資產

係指現金及其他預期於一年或一個營運週期內（以較長者為準）可變現或耗用之資產。通常包括現金、銀行存款、短期投資、應收款項、材料及用品、預付款項等。

1110 現金

凡屬法定通貨，可自由運用之硬幣、紙幣、匯票及即期本票、支票等皆屬之。現金之用途受有限制者，應於財務報表中為適當之揭露。

11101 零用金

凡撥供學校各級單位因日常事務週轉用途或零星支出之定額現金皆屬之。撥交及增加之數，記入借方；收回及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有撥供零用金之總額。

11102 庫存現金

凡庫存之現金皆屬之。收入之數，記入借方；支出之數，記入貸方。其借方餘額，表示庫存現金之總額。

1120 銀行存款

凡存於金融機構中可自由提取、使用之存款皆屬之。包括支票存款、活期存款、綜合存款、活期儲蓄存款、定期存款、定期儲蓄存款、可轉讓定期存單等。存放之數，記入借方；支取之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有存放銀行存款之總額。

本科目應視需求依存款帳戶別設立明細科目。

11207 定期存款

凡存於金融機構中在一定期限中不可自由提取使用之存款皆屬之。

1130 短期投資

凡為財務上之目的，並依有關規定取得之有價證券，有公開市場並有出售之意圖者皆屬之。

本科目應視需求依投資種類別設立明細科目。

1140 應收款項

凡所有對貨幣、財物及勞務之請求權皆屬之，如應收票據、應收利息及其他應收款項等。

本科目除下列子目外應視需求依應收款項性質別設立明細科目。

11401 應收帳款

凡所有對貨幣、財物及勞務之請求權皆屬之，如應收票據、應收利息及其他應收款項等。

本科目除下列子目外應視需求依應收款項性質別設立明細科目。

11402 應收票據

凡應收之本票、承兌匯票、遠期支票皆屬之。收入應收票據之數，記入借方；收到現金及退還票據之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有應收而尚未到期之票據總額。

11403 應收利息

凡本期應收而尚未收到之利息收益皆屬之。應收之數，記入借方；收到或轉列之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有應收利息之總額。

11404 應收退稅款

凡應收而尚未收到之退稅款皆屬之。應收之數，記入借方；收到或轉列之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有應收退稅款之總額。

1150 材料及用品

凡購入供辦公、教學研究、訓輔等用之物品與現存供作修繕用之材料暨學生實習（作業）之各種原料、物料、燃料、零件、配件以及學生在實習（作業）過程中損壞而尚有一部分價值之待售或待用廢料等皆屬之。

11501 材料

凡購入供作修繕用暨學生實習（作業）之各種材料皆屬之。購入記入借方；耗用記入貸方。其借方餘額，表示尚未使用材料之數額。

11502 用品盤存

凡現存備供日常辦公、教學研究、訓輔等之文具及其他物品皆屬之。購入、退庫及盤盈之數，記入借方；取用、售出及盤損之數，記入貸方。其借方餘額，表示現存用品盤存成本之總額。

1160 預付款項

凡預為支付之各種款項及費用，其效益未超過一年以上者皆屬之，如預付費用、預付訂金等。

本科目應視需求依預付款性質別設立明細科目。

11601 預付款

凡尚未到達應負擔之期間，而預為支付之各項費用及事前預支經費者皆屬之。預付之數，記入借方；到期轉入相當科目及辦理經費核銷之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有預付費用之總額。

11602 暫付款

凡在法定預算範圍內暫付或依法墊付之薪津、旅費、各項補助費、定金、工程款及其他費用皆屬之。暫付之數記入借方，收回或沖轉之數記入貸方，其借方餘額表示尚未收回之暫付款總額。

11603 預付費用

凡支付其他跨年度之費用，如燃料稅、保費、車險等費用皆屬之。

1200 長期投資及基金

凡為獲取財務或業務上之利益所作之長期性投資及因特定用途而累積或提撥之基金皆屬之。

1210 長期投資

凡依有關規定取得之有價證券，無公開之市場或有公開之市場而無出售之意圖者皆屬之。

1220 作業基金

凡經主管教育行政機關核准，專案撥充為增進教學研究之實驗工廠、醫院、農場及商店等循環運用之基金皆屬之。

1230 特種基金

凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充，以供特定目的使用並專戶存儲之基金皆屬之，如創校基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎學基金及其他指定用途基金等。本科目貸方對應科目為「指定用途權益基金」。

本科目應視需求依基金種類別設立明細科目。

12301 遷校基金

凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充並專戶存儲，以指定為建校用途之基金屬之。撥充、接

受捐贈之數，記入借方；支應指定建校用途支出之數，記入貸方。其借方總額，表示現有建校基金之總額。

1300 固定資產

凡供給長期使用之土地、建築物、圖書儀器及設備、未完工程等皆屬之。

1310 土地

凡學校持有所有權及供校務使用之用地皆屬之。

1311 土地

凡學校持有所有權及供校務使用之用地屬之。購進該土地之全部成本及受贈之數，記入借方；出售及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有土地之總額。

1320 土地改良物

凡改良土地使用狀態之各項支出，其效益超過一年者皆屬之，如停車場、運動場、圍牆、道路之舖設、整體庭園之植栽等。

1321 土地改良物

凡改良土地使用狀態之各項支出，其效益超過一年者屬之。支付之數，記入借方；重整報廢之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有土地改良物之總額。

1330 建築物

凡供學校使用之房舍及附著於房舍之固定設備皆屬之。

1331 建築物

凡供學校使用之房屋建築及其他附屬設備皆屬之。設計、建築、裝置、購進、受贈及足以延長其經濟壽命或增加其價值之改良等支出，記入借方；出售、毀損、廢棄及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有房屋建築及設備之總額。

1340 機械儀器及設備

凡所有機械工具、儀器及所屬設備皆屬之。

1341 機械設備

凡所有供行政管理、教學研究、訓輔等使用之機械設備皆屬之。設計、購進、裝置及足以延長其經濟壽命或增加其價值之改良等支出及受贈之數，記入借方；報廢及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示機械設備之總額。

1342 儀器設備

凡所有供行政管理、教學研究、訓輔等使用之儀器設備皆屬之。設計、購進、裝置及足以延長其經濟壽命或增加其價值之改良等支出及受贈之數，記入借方；報廢及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示儀器設備之總額。

1350 圖書及博物

凡供典藏用之圖書、期刊、非書資料及博物等皆屬之。

1351 圖書及博物

凡學校典藏用之圖書、期刊、非書資料及博物等皆屬之。購入及受贈之數，記入借方；毀損、報廢及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有圖書及博物之總額。

1360 其他設備

凡所有交通、事務、防護及不屬於上列各固定資產科目之設備皆屬之。

1361 交通設備

凡供運輸用之各項工具及設備皆屬之。設計、裝置、購進及足以延長其經濟壽命或增加其價值之改良等支出及受贈之數，記入借方；出售、毀損、報廢及減少之數，

記入貸方。其借方餘額，表示現有交通設備之總額。

1362 電信設備

凡供通訊使用之各項工具及設備皆屬之。設計、購進、裝置或增加其價值之改良及受贈之數，記入借方；出售、毀損、報廢及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有電信設備之總額。

1363 什項設備

凡供日常一般使用之各項設備皆屬之。設計、購進、裝置或增加其價值之改良支出及受贈之數，記入借方；出售、毀損、報廢及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有什項設備之總額。

1370 預付土地、工程及設備款

凡購置之土地在未取得所有權前，或購置之設備未達可供使用狀態前，或現存供作營建用之材料及已進庫尚未安裝之機器及設備，或已動工興建未完工之工程等所有支出皆屬之，如預付土地款、預付工程款、未完工程、預付設備款及在建設備等。

13701 預付土地款

凡預付購置土地價款屬之。預付之數，記入借方；結轉土地科目，記入貸方。其借方餘額，表示現有預付土地款之總額。

13702 預付工程款

凡預付工程價款屬之。預付之數，記入借方；結轉適當科目之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有預付工程款之總額。

13703 未完工程

凡正在建造、安裝或改良中之各項工程支出屬之。支付

工程之數，記入借方；完工驗收後轉入各適當科目之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有正在建造或裝置中工程之總額。

13704 預付設備款

凡預付購置各種設備款皆屬之。預付之數，記入借方；結轉適當科目之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有預付購置設備款之總額。

13705 在建設備

凡正在建造、安裝或改良之設備支出屬之。支出之數，記入借方；完工驗收後轉入各適當設備科目之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有正在建造或裝置中設備總額。

1380 租賃資產

凡承租之資產而其性質屬資本租賃者皆屬之。

1381 租賃資產

凡承租之資產而其性質屬資本租賃者皆屬之。承租之數，記入借方；取得租賃資產所有權並轉列適當科目之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有租賃資產之總額。

1400 其他資產

凡不屬於上列各項資產者皆屬之。

1410 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，如開辦費等。

14101 開辦費

凡在開辦期間所發生而應由以後各期攤銷之開辦費皆屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有尚未攤銷之開辦費總額。

14102 無形資產

凡長期供作業使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種資產皆屬之，如專利權、電腦軟體等屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。

本科目應視需求依資產之性質別設立明細科目。

14103 租賃權益改良

凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之，如租賃土地產生之整地支出、租賃建築物之裝潢支出等屬之。規劃、設計、建築、購進及裝置，以增加服務潛能之改良成本，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

14104 受質押存款

凡存款之用途受有限制者屬之。發生之數，記入借方；減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有受質押存款之總額。

1420 存出保證金

凡存出之保證金皆屬之。

1421 存出保證金

凡存出供保證用之現金，如電話押金、水電錶押金、投標或租賃資產押金等。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有存出保證金總額。

2000 負債

2100 流動負債

凡須以流動資產或其他流動負債償付之負債屬之。

2110 短期銀行借款

凡經核定向金融機構借入之款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。

2111 短期銀行借款

凡向金融機構借入款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有短期借款之總額。

2120 應付款項

凡在一年內到期之應付票據、應付利息、各種應付款等皆屬之。

21201 應付票據

凡付款期限在一年以內之票據皆屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有應付票據之總額。

21202 應付帳款

凡不屬於上列各項之其他應付款皆屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有其他應付款項之總額。

21203 應付費用

凡負債已發生，但尚未償付現金之債務，通常係於會計年度結束時調整入帳。如應付房租、應付薪資等。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有應付利息之總額。

21204 應付利息

凡本期應付而尚未支付之利息屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有應付利息之總額。

21205 應付工程款

凡應付未付之各項工程款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有其他應付工程之總額。

2130 預收款項

凡預為收納、暫收之各種款項皆屬之。

21301 預收款

凡預收應屬於後期之收入皆屬之。預收之數，記入貸方；付還或轉入適當科目之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有預收款之總額。

本科目應視需求依預收款性質別設立明細科目。

21302 暫收款

凡因用途或金額尚未確定而暫收之款項均屬之。收入之數，記入貸方；付還或沖轉之數，記入借方。其貸方餘額，表示暫收款之總額。

2140 代收款項

凡為其他公私機構或私人代收之各種款項皆屬之，包括代扣稅捐、代收僑生公費、代收代辦費及代轉外界捐贈學生之獎助學金等皆屬之。

21401 代收代辦費

凡代為辦理所收之款項皆屬之。代辦之數，記入貸方；付還之數，記入借方。其貸方餘額，表示代辦費之總額。

21402 代轉獎助學金

凡代轉外界捐贈學生之獎助學金屬之。代轉之數，記入貸方；付還之數，記入借方。其貸方餘額，表示代轉獎助學金之總額。

本科目應視需求依各項獎助學金種類別設立明細科目。

21403 代扣款

收取各類應付扣繳稅額或員工應自行負擔之款項，包括代扣所得稅、代扣勞保費、代扣公健保費、代扣勞健保費等。其貸方餘額，表示各代扣款項之總額。

本科目應視需求依各項代扣款種類別設立明細科目。

21404 代收代付費

凡代為辦理所收之款項皆屬之。代辦之數，記入貸方；付還之數，記入借方。其貸方餘額，表示代收代付費之總額。

2140401 實習實驗費

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，向學生收取之語言教材（具）使用費屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期語言實習費收入之總額。

2140402 電腦實習實驗費

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，向學生收取之電腦軟硬體設備使用費屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期電腦實習費收入之總額。

2140403 宿舍水電與管理維護費

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，向學生收取之住宿費屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期住宿費收入之總額。

2140405 重補修費

有關學生成績不及格者，得於補修學分。

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。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有其他借款之總額。

2200 長期負債

凡到期日在一年以上者，或無須以流動資產或流動負債清償之債務皆屬之。

2210 長期銀行借款

凡經核定向金融機構借入之款項，其償還期限在一年以上者皆屬之。

2211 長期銀行借款

凡經核定向金融機構借入之款項，其償還期限在一年以上者皆屬之。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有長期借款之總額。

2220 長期應付款項

凡在一年以上到期之應付票據及各種應付款皆屬之。

2221 長期應付票據

凡付款期限在一年以上之票據屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有長期應付票據之總額。

2222 應付長期工程款

凡應償還工程款之期限在一年以上者屬之。發生之數，記入貸方；償還或減少之數，記入借方。

2223 應付租賃款

凡資本租賃契約應付各期租金及優惠承購格或保證價值之現值屬之。應付之數，記入貸方；每期支付租金扣除利息費用後之餘額，記入借方。（本科目應與「1381 租賃資產」科目同時使用）。

2229 其他長期應付款項

凡不屬於以上之長期應付款項皆屬之。應付之數，記入貸方；償還之數，記入借方。

2230 應付退休金

凡應付教職員工之退休金皆屬之。

2231 應付退休金

凡應付教職員工之退休金皆屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有應付退休金之總額。

2240 存入保證金

凡存入供保證用之款項皆屬之。

2241 存入保證金

凡存入供保證用之款項皆屬之。存入之數，記入貸方；付還或轉抵之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有存入保證金之總額。

3000 權益基金及餘絀

3100 權益基金

凡學校創辦時接受董事及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

凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充，以供特定目的使用之基金皆屬之。

3111 指定用途權益基金

凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充，以供特定目的使用之基金皆屬之，如創校基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎學基金及其他指定用途基金等。本科目借方對應科目為「特種基金」。

3120 未指定用途權益基金

凡因法令經一定程序　　撥充之基金屬之。

3121 未指定用途權益基金

於年度決算後依規定調整轉列該權益基金之數。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有未指定用途權益基金之總額。

3200 餘絀

凡學校歷年累積之賸餘，未轉列權益基金者；或歷年累積之短絀，未經填補者皆屬之，包括累積餘絀及本期餘絀。

3210 累積餘絀

凡學校歷年累積之賸餘，未轉列權益基金者；或歷年累積之短絀，未經填補者皆屬之。

3211 累積餘絀

凡學校歷年累積之賸餘或短絀，未轉列權益基金或未經填補者皆屬之。未轉列權益基金或填補短絀之數，記入貸方；轉列權益基金之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有累積賸餘；借方餘額，表示現有累積短絀。

3220 本期餘絀

凡學校本期賸餘或短絀者屬之。

3221 本期餘絀

本科目供結算本期餘絀之用；每屆決算時，將收入各科目餘額沖銷，轉入本期餘絀之貸方；支出各科目餘額沖銷，轉入本期餘絀之借方。本科目如為貸方餘額，表示本期純餘；如為借方餘額，表示本期純絀。

（二）收入及支出類：

4000 收入

4100 收入

凡學校依規定取得之各項收入皆屬之。

4110 學雜費收入

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，訂定學費收費標準向學生收取之學雜費、住宿費、實習實驗費、學分費等屬之。決算時，將 4111-4117 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

41101 學費收入

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，訂定學費收費標準向學生收取之學費屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期學費收入之總額。

41102 雜費收入

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，訂定雜費收費標準向學生收取之雜費屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期雜費收入之總額。

4150 補助及捐贈收入

凡接受政府機關之補助及國內外機關團體以及個人之捐贈，得由學校運用者皆屬之。決算時，將 4151-4152 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

41501 補助收入

凡接受政府機關等之補助款，得由學校運用者皆屬之。補助之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘

額，表示本期補助收入之總額。

本科目應視需求依補助收入種類別設立明細科目。

41502 捐贈收入

凡接受國內外機關團體以及個人之捐贈，得由學校運用者皆屬之。捐贈之數，記入貸方；其貸方餘額，表示本期捐贈收入之總額。

本科目應視需求依捐贈收入種類別設立明細科目。

4160 作業收益

凡學校所屬實驗工廠、醫院、農場、商店等作業組織之盈餘皆屬之。決算時，將 4161 子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

4161 作業收益

凡學校附屬作業組織之盈餘皆屬之。結餘轉入之數，記入貸方；其貸方餘額，表示本期作業收益之總額。

4170 財務收入

凡學校運用資金所獲取之收益皆屬之，包括利息收入、投資收益及基金收益等。決算時，將 4171-4173 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

41701 利息收入

凡於金融機構存款及因財務操作所獲取之孳息皆屬之。已實現收入之數，記入貸方；其貸方餘額，表示本期利息收入之總額。

41702 投資收益

凡長、短期投資所獲取之收益屬之。已實現收入之數，記入貸方；其貸方餘額，表示本期投資收益之總額。

41703 基金收益

凡特種基金所獲取之利息或收益屬之。已實現收入之數，記入貸方；其貸方餘額，表示本期基金收益之總額。

4190 其他收入

凡不屬於以上各科目之收入皆屬之。決算時，將 4191-4199 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

41901 退休撫卹基金收入

凡依主管教育行政機關規定向學生收取之退休撫卹基金屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期退休撫卹基金收入之總額。

41902 其他收入

凡依規定向教職員工或校外人士收取之宿舍維護、場地清潔、作業工本費等皆屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期其他收入之總額。

本科目應視需求依收入種類別設立明細科目。

41903 試務費收入

凡辦理各類招生業務收取之報名費或其他試務收入皆屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期試務費收入之總額。

5110 董事會支出

凡董事會所發生之各項費用皆屬之。決算時，將 5111-5115 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

5110101 人事費

凡董事會職員工之薪資，包括薪金、加班費、津貼、學校負擔之獎金等皆屬之。發生之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示本期董事會支出之人事費總額。

5110102 保險費

凡董事會學校負擔之公保費、健保費皆屬之。發生之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示本期董事會支出之保險費總額。

51102 業務費

凡董事會為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、物品及各項雜支等皆屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期董事會支出之業務費總額。

51103 維護及報廢

凡董事會使用之建築物及各項設備之維修費用與報廢損失皆屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期董事會支出之維護及報廢總額。

51104 退休撫卹費

凡董事會職員工之退休及撫卹支出屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期董事會支出之退休撫卹費總額。

51105 交通費

凡董事長及董事酌支之交通費屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期董事會支出之交通費總額。

5120 行政管理支出

凡秘書室、教務處、學生事務處、總務處、人事室及會計室等行政管理部門之各項費用皆屬之。決算時，將 5121-5124 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

51201 人事費

凡行政管理部門之職員工薪資、加班費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等皆屬之。發生之數，記入借方；收

回或減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示本期行政管理支出之人事費總額。

51202 業務費

凡行政管理部門為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、物品、研究訓練及各項雜支等皆屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期行政管理支出之業務費總額。

51203 維護及報廢

凡行政管理部門使用之建築物及各項設備之維修費用與報廢損失，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皆屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期行政管理支出之維護及報廢總額。

51204 退休撫卹費

凡行政管理部門職員工之退休及撫卹支出屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期行政管理支出之退休撫卹費總額。

5130 教學研究及訓輔支出

凡為學校教學研究、訓輔所發生之各項費用皆屬之。決算時，將 5131-5134 各子目餘額與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

51301 人事費

凡教師之薪資、鐘點、津貼、學校負擔之保險費、獎金等皆屬之。發生之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示本期教學研究及訓輔支出之人事費總額。

51302 業務費

凡為處理一般教學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、物品及各項雜支等皆屬之。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期教學研究及訓輔支出之業務費總額。

51303 維護及報廢

凡教學使用之建築物及各項設備之維修費用與報廢損失皆屬之，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皆屬之。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期教學研究及訓輔支出之維護及報廢總額。

51304 退休撫卹費

凡教師之退休撫卹支出屬之。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期教學研究及訓輔支出之退休撫卹費總額。

51401 獎助學金支出

凡學校補助給予表現優良、家境清寒等學生之獎助學金支出皆屬之，包括政府補助獎助學金、捐款獎學金、學校提撥獎助學金等。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期獎助學金支出總額。決算時，將 5141 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。本科目應視需求依獎助學金支出種類別設立明細科目。

5180 財務支出

凡借款之利息及長、短期投資之損失皆屬之。決算時，將 5181-5182 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

51801 利息費用

凡借款之利息屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期利息費用之總額。

5190 其他費用

凡不屬於以上各項之支出皆屬之。決算時，將 5191 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

5191 試務費支出

凡辦理各類招生考試而產生之試務費支出屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期試務費支出之總額。

51901 其他支出

凡不屬於以上各項之支出皆屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期其他支出之總額。

本科目應視需求依支出性質別設立明細科目。

第五章　會計簿籍

第一節　種　類

一、本校會計簿籍分下列二類：

（一）帳簿：為供給編造會計報告事實所必需之簿籍記錄，區分為序時帳簿、分類帳簿及教育部補助經費專用帳簿。

（二）備查簿：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處理應用之簿籍記錄。

二、帳簿分下列三類：

（一）序時帳簿：依會計事項發生時間之先後順序予以記載，其個別名稱為「簿」。序時帳簿分為現金出納登記簿及日記簿。

（二）分類帳簿：依會計事項歸屬之會計科目為主之記錄，其個別名稱為「帳」。分類帳簿分為總分類帳及各科目明細分類帳。

1.總分類帳：對於一切事項為總括之分類登記，以編造會計報告總表為主要目的。

2.明細分類帳：對於特種事項為明細分類或分戶登記，以編造會計報告明細表為主要目的。設有明細分類帳者，總分類帳內應設統制帳目，登記各該明細分類帳之總計。

（三）教育部補助經費專用帳簿：為明確記錄教育部補助款收支所設置之明細帳。

三、備查簿為非正式之簿籍，其記載僅供會計事項之備查與參考，於必要時設置之。

第二節　格式及說明

一、各類會計簿籍紙張之規格為：長 210 公厘，寬 297 公厘。

二、序時帳簿之格式內容及說明列示如下：

編號：

私立普門高級中學
現金出納登記簿
中華民國　　年度　　第　頁

年		傳票		會計科目	摘要	總分類帳頁數	金額											
							收入				支出				餘額			
月	日	種類	號數				現金	銀行存款	現金轉帳	合計	現金	銀行存款	現金轉帳	合計	現金	銀行存款	現金轉帳	合計

說明：1.本簿根據現金收支及現金轉帳傳票登記，將記帳之月日、記帳憑證之字號與會計科目及摘要、現金收付事項，分別記入各該欄內。

2.本簿一頁登記不敷時，可接續登記，惟須於該頁末行將收支各欄金額各結一總數，摘要欄內書「過次頁」三字，於次頁首行摘要欄內書「承前頁」三字，並將收支各欄之總數，填入次頁之各相當欄內。

3.本簿每日結帳一次，其餘額應與出納單位所編送之現金及銀行存款結存表相核對。

編號：

私立普門高級中學
日記簿
中華民國　　年度

製表日期：　　頁次：

傳票日期	傳票編號	會計科目	摘要	借方金額	貸方金額

說明：1.本簿根據各類傳票記入之。

2.本簿按時結總，應將借貸方金額各結一總數，記入各欄最末一行內，並於同行「摘要」欄內，書「合計」二字，此項合計數字，借貸兩方應相等。

三、分類帳簿之格式內容及說明列示如下：

編號：

私立普門高級中學
總 分 類 帳
中華民國　　年度

頁　　次：
製表日期：

科目：（編號及名稱）

傳票日期	編號	摘　　要	部門	借方金額	貸方金額	餘　額

說明：1.本總分類帳按會計科目設戶，凡普通日記簿所記之帳目，均應過入本總帳之各相當帳戶內。

2.本總分類帳各帳戶之排列，應與會計科目之編號次序相同。

3.本總分類帳於年終結帳時，資產負債各科目之餘額，應轉入下年度總分類帳各相當帳戶內，並將收入及支出各科目之帳戶結平。

編號：

私立普門高級中學
銀行存款明細分類帳
中華民國　　年度

銀行：_____
帳號：_____
第　　頁

年		傳票		支票	摘　要	存　款		提　款		存或欠	餘　額		核
月	日	種類	號數	號數		元		元			元		訖

說明：1.本帳摘要欄除記載「上年度轉入」「過次頁」「承前頁」「轉入下年度」等項外，得不記詳細事由，惟遇特別重要事項應加註明以便查考。

2.每屆月終，應與銀行存款往來對帳單核對，如帳面數字與對帳單數字不符時，應編送銀行存款調節表以資解釋。

編號：

私立普門高級中學
固定資產明細分類帳

科　　目：_____
明細科目：_____
編　　號：_____
第　頁

日期			傳票		憑證		摘要	購置或毀損			數量	單價	金額			毀損原因	殘值處理
年	月	日	種類	號數	字	號		年	月	日			借方	貸方	餘額		

說明：1.本帳係就固定資產為明細之分類登記。
2.凡本校所有之土地、建築物、機械儀器及設備、圖書及博物、交通設備、暨什項設備等均應就其個體財產之編號、名稱、規格，根據記帳憑證，並參閱有關資料記入之。
3.本帳每月終結總一次，各戶金額「餘額」列數之和，應與總分類帳固定資產各該相當科目同期餘額列數相等。
4.本帳可長期賡續記載，於年度決算後無庸更換。

編號：

私立普門高級中學
借入款明細分類帳
中華民國　　年度

編　　號：_____
明細科目：_____
戶　　名：_____
第　頁

年		傳票		借款用途	起借日期			利率	抵押品或保證人	原借外幣		金額				約定償還期限
月	日	種類	號數		年	月	日			金額	折合率	借方	貸方	借或貸	餘額	

說明：1.本帳係就借入之款項為明細之登記，依照借款對象及訂約編號分戶設立，根據記帳憑證並參閱有關文件表單記入之。
2.本帳戶各餘額列數之和，應分別與總分類帳之銀行借款及其他借款科目餘額列數相符。

編號：

私立普門高級中學
（xxx）明細分類帳
中華民國　　年度

編　　號：_____
明細科目
或戶 名：_____

傳票日期	傳票編號	摘　　要	金額		
			借　方	貸　方	餘　額

說明：1.本明細分類帳均受各該總分類帳之統馭。
2.本帳依據傳票登記之。

編號：

私立普門高級中學
收入明細分類帳

編　　號：_____
科　　目：_____
明細科目：_____
第　頁

全年預算數：　　中華民國　　年度

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	

說明：1.本明細帳係就收入各明細科目分別設戶登記。
2.「全年預算數」及「分配數」應根據年度預算及分配預算分別查填。
3.「分配數」減除「收入數」後之餘額為未收入之分配數，超收時以紅字表示之。
4.平時得不為應收未收之記錄，年終決算時應查明權責發生事項入帳。
5.月終結總時，應就「本月合計」及「截至本月底止累計數」分別結總。

編號：

編　　號：____
科　　目：_____
明細科目：_____
第　　頁

私立普門高級中學
支出明細分類帳

全年預算數：　　中華民國　　年度

年		傳票		摘　要	分配數	支出數		未支出之分配數
月	日	種類	號數			實付數	應付數	

說明：1.本明細帳係就支出各明細科目分別設戶登記。
2.「全年預算數」及「分配數」應根據年度預算及分配預算分別查填。
3.「分配數」減除「支出數」後之餘額為未支出之分配數。
4.平時得不為應付未付之記錄，年終決算時應查明權責發生事項入帳。
5.月終結總時，應就「本月合計」及「截至本月底止累計數」分別結總。

編號：

年　　度：
編　　號：_____
科　　目：_____
明細科目：_____
第　　頁

私立普門高級中學
以前年度應付款明細分類帳

全年預算數：　　中華民國　　年度

傳票				摘　　要	以前年度結轉應付款	實　付　數	尚未支付之應付款
月	日	種類	號數				

說明：1.本明細帳按應付款所屬之年度，就科目及明細科目分別開立帳戶。
2.本帳每月結總一次。

編號：

私立普門高級中學
教育部中辦補助款收支明細帳
中華民國　　年度

頁　　次：
製表日期：

計畫名稱：（編號及名稱）

傳票日期	編號	會計科目	摘　　要	數量	單位	部門	收入數	資本支出	經常支出	餘　額	財產編號

說明：1.本明細帳為教育部補助款收支專帳，按計畫別設戶。
2.登錄本帳之收支帳，同時登錄各該收支明細分類帳。
3.每個會計科目分別合計。
4.本帳依據傳票登記之。

第六章　會計憑證

第一節　設計原則

一、會計憑證係證明會計事項之單據、文件及證照等，為處理會計事務執行收付最主要之依據，本校會計憑證分為原始憑證及記帳憑證兩類。

二、本制度對於會計憑證設計之原則，規定如下：

（一）本校會計憑證，除外來之原始憑證外，凡內部及對外之原始憑證以及記帳憑證，其形式與尺寸，均應求其一致。

（二）各種不同傳票應分別用不同顏色，以便識別。

（三）憑證之設計應考慮資訊系統處理之便利。

第二節　原始憑證之種類

一、原始憑證係證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。本校原始憑證，依發生對象及收支性質不同，分為下列各種：

（一）外來憑證：凡外界給予本校一切足以證明會計事項經過之憑證等皆屬之。

（二）對外憑證：凡本校給與外界之書據或副本等皆屬之；對外憑證應留存根或套寫副本。

（三）內部憑證：凡本校自行書立，以證明財務發生變化之書據表單及零星支出，事實上無法取得付款憑證，由經手人簽具之證明單據等皆屬之。

各種原始憑證之格式及內容，法令已有規定者，應依法令之規定；本制度及本校其他制度或規章，已有規定者，應依其規定；其餘得視事實需要自行規定。

二、本校原始憑證，依收支性質歸納其主要種類如下：

（一）各項收入存根聯或收據副本及其他證明收入發生之書據。

（二）薪津、津貼等支給之清單收據。

（三）各項業務上有關之契約、單據及發票。

（四）各項費用支出及購買財物用品等請購、訂購之書據。

（五）工程招標、發包、驗收等之記錄、契約及表單書據。

（六）現金、票據之收付、存取、移轉、保管等之書據。

（七）銀行有關之存摺、存單、保管單、送款簿、代收款項簿及支票存根等。

（八）借款、保管、租賃等契約及支付利息之單據。

（九）各項財產之出租、出售、處分、毀損及報廢等書據。

（十）預付、暫付各款項及其他債權之發生、移轉等之收據或相關書據。

（十一）預收、暫收各款項及其他債務之發生、移轉等之收據或相關書據。

（十二）其他有關會計事項發生經過之證明書據。

第三節　記帳憑證之種類、格式及說明

一、記帳憑證係證明處理會計事項人員責任而為記帳根據之憑證。本校記帳憑證分為下列四種：

（一）收入傳票：凡與現金或銀行存款有關之收入，均應編製此項記帳憑證。

（二）支出傳票：凡與現金或銀行存款有關之支出，均應編製此項記帳憑證。

（三）現金轉帳傳票：凡含有部分現金收支之混合會計事項，均應編製此項轉帳傳票。

（四）分錄轉帳傳票：凡與現金收支無關之轉帳事項，均應編製此項轉帳傳票。

二、記帳憑證之格式內容及編製說明：

（一）各類記帳憑證紙張之規格為：長 148 公釐，寬 210 公釐。

（二）記帳憑證之編號與名稱如下：

記帳憑證		
編號	憑證名稱	備註
B01	收入傳票	
B02	支出傳票	
B03	現金轉帳傳票	
B04	分錄轉帳傳票	

（三）記帳憑證之格式內容及編製說明如下：

編號：

私立普門高級中學
收入傳票
中華民國　年　月　日

傳票編號：
附原始憑證共　張

（貸）

科目編號/科目名稱	摘要	金額	備註
合計			

製票　出納　記帳　主辦會計人員　校長

說明：1.凡與現金或銀行存款有關之收入，由出納組人員收到收款單位移交之款項存入銀行後，連同銀行存款單及相關單據，轉交會計室會計人員據以入帳。
2.會計人員審核相關資料無誤後，據以編製「收入傳票」呈權責主管核准後，輸入電腦過入明細帳及總分類帳。
3.原始憑證以附於傳票之後，隨同保管為原則，但亦得另行保管。
4.如一頁傳票不敷應用，得加第二頁或第三頁，均於前一頁之最末一行加填「過次頁」字樣，並於次頁之首行加填「承前頁」字樣，但仍應編列同一號碼。

編號：

私立普門高級中學
支出傳票
中華民國　年　月　日

傳票編號：
附原始憑證共　　張

（借）

科目編號/科目名稱	摘　　要	金　　額	備　　註
合　　計			

製票　　出納　　記帳　　主　辦會計人員　　校　長

說明：1.凡與現金或銀行存款有關之支出，由會計人員填製此傳票，送出納人員憑以付款。
2.收入傳票說明 3 至 4 各點，本傳票亦適用之。

編號：

私立普門高級中學
現金轉帳傳票
中華民國　年　月　日

傳票編號：
附原始憑證共　張

收方　　付方

科目編號/科目名稱	摘 要	金 額	科目編號/科目名稱	摘 要	金 額
合　　計			合　　計		

製票　　出納　　記帳　　主　辦會計人員　　校　長

說明：1.凡含有部分現金收支之混合事項，由會計人員填製此傳票送出納人員憑以收（付）款。
2.收入傳票說明 3 至 4 各點本傳票亦適用之。

編號：

私立普門高級中學
分錄轉帳傳票
中華民國　年　月　日

傳票編號：
附原始憑證共　張

借方金額	科目編號/科目名稱	摘要	貸方金額
	合	計	

製票　　出納　　記帳　　主辦會計人員　　校長

說明：1.凡與現金收支無關之轉帳事項由會計人員填製此傳票。
2.本傳票依規定程序核章後，即憑以記帳。

（四）本校支付款項，對於因故無法取得領款之收據或證明者，依下列格式填明，經一定程序核准後，作為原始憑證。

編號：

私立普門高級中學
支出證明單
中華民國　年　月　日

監驗	
驗收	

姓名或名稱	單位	數量	單價	實付金額	用途
合計新台幣　　佰　　拾　　元整					
主管		證明人		經手人		不能取得單據原因	

審核人員　　主辦會計人員　　校長

說明：本單為支付款項，因某種原因，不能取得領款人收據，而由經手人填具本證明單，經有關人員證明屬實，送會計單位審核後呈校長核章，作為原始憑證。

第七章　會計事務處理準則

第一節　基本原則

一、本校會計事務之處理，應依本準則之規定辦理，本準則未規定者，依一般公認會計原則辦理。

二、本校會計事務應由主辦會計人員及其佐理人員處理之。

三、本校會計年度，依政府有關學年度之規定，於每年八月一日開始至次年七月三十一日終了，以年度開始日之中華民國紀元年次為其年度名稱。

四、本校會計基礎，除另有規定外，採「權責發生基礎」。

五、本校會計事務之處理，應本前後一致之原則辦理；其有變更之必要者，應循修訂會計制度之規定程序辦理。

六、本校會計帳籍及表報，以本國貨幣記載。

七、本校預算依有關規定編製，提經董事會通過後，於每學年度開始前報教育部備查。上開預算於執行一段期間後，如經檢討與實際情況有重大差異時，得予修正，並經董事會通過後，於每學年度終了前四個月報教育部備查，惟以一次為限。

八、本校之財務報告指財務報表、重要會計科目明細表及其他有助於使用人決策之揭露事項與說明。

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

十、本校與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。

十一、本校財務報表應採兩期對照方式編製，其中平衡表並應列示增（減）金額；收支餘絀表應列示本年度預算數、本年度決算數、本年度決算與預算比較及本年度決算與上年度決算比較。

十二、平衡表、收支餘絀表、現金流量表及現金收支概況表等應由董事長、校長、主辦會計及經辦會計人員逐頁簽名或蓋章。

十三、本校於每學年度終了後，財務報表應委由會計師事務所查核簽證，並根據查核後之財務報表連同會計師之查核報告書及重要會計科目明細表，彙整提報董事會通過，於每年十一月底以前函報教育部備查。

十四、各種原始憑證、記帳憑證、會計簿籍及會計報告等應指定專人負責保管，如有遺失或損毀時，應即報告校長及董事會，並報教育部核處。

十五、各種憑證，除有關債權債務者外，應自決算報教育部備查之日起至少保存五年，如有特殊原因經教育部同意，得縮短之。

各種會計簿籍及會計報告，應自決算報教育部備查之日起至少保存十年。

會計憑證、簿籍及會計報告屆滿保存年限，應經董事會之同意後，始得銷燬。

十六、為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，應依作業組織之特性另行擬定會計制度，於報經教育部核定後實施，修正時亦同。

十七、學雜費收入、推廣教育收入、補助及捐贈收入與其他各項收入，及採購財物之驗收等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件。

前項收據或證明文件應事先連續編號，按序使用，由專人列冊控管，以健全內部控制制度、確保資產之安全及會計記錄之正確。

第二節 資產類科目會計處理原則

一、資產之構成，以取得所有權為原則，但資產僅能取得使用權，或其所有權未取得而已獲使用權者，得以使用權為構成條件。

二、資產之入帳價值，除以產品或勞務交換，或受贈者外，應以其實際成本為標準。所謂實際成本，包括下列事項：

（一）資產取得時之淨價，或自製之成本。

（二）資產取得時之佣金、稅捐、法律、登記及其他因獲得使用權及所有權之一切必要而合理之支出。

（三）資產依原定使用目的前之驗收、檢查費用。

（四）資產運達原定使用地點或使資產合於原定目的之運輸、保險、安裝、整理、儲存及裝卸費用。

（五）自行建製資產所必需之材料、人工及所應負擔之間接費用。

（六）資產在運輸途中之損耗，除應由承攬人賠償者外，其屬於損耗部分得由完好部分負擔。

（七）增加原有資產價值或效能，所發生之費用等。

三、資產之取得為支付現金者，其所支出之現金數額，即為該項資產之成本。現金以外之其他資產（以產品或勞務交換）或承擔負債交換者，應以所付資產之成本，承擔負債之現值與取得資產之時價，以其較為客觀明確者入帳。

四、因贈與而獲得之資產，依公平市價估列成本；前項資產無市價者，應以客觀合理之方法估計之，並列為捐贈收入。

五、一次取得數種資產，而其成本之全部或部分為一總數，無細數可稽者，應依各該資產之市價比例分攤。

前項資產之全部或部分無市價者，應按各該資產之性質、取得方式、

用途及未來收益能力等，採客觀合理之方法估計分攤。

六、現金及銀行存款，應按性質分項列報，其到期日在一年以後者，應加註明；已指定用途，或支用受有約束者，如擴建校舍基金及設校基金，不得列入現金及銀行存款之內。

七、短期投資應採成本法評價，其成本計算方法以加權平均法為原則，若市價低於成本時，應於附註中揭露。

八、應收票據

（一）應依其面值評價，其業經貼現或轉讓者，應予扣除並加以註明。

（二）應收關係機構及關係人之票據，應於附註中適當表達。

（三）提供擔保之票據，應予附註中說明。

（四）應收票據已確定無法收回者，應予轉銷。

（五）決算時應評估應收票據無法收現之金額，並於附註中說明。

九、其他應收款項

（一）已確定無法收回時應予轉銷。

（二）決算時應評估其他應收款項無法收現之金額，並於附註中說明。

十、材料及用品應採成本法評價，其成本計算方法以加權平均法為原則；若經評估已無使用價值之材料及用品，應將成本轉列損失。

十一、長期投資應採成本法評價，其成本計算方法以加權平均法為原則；若市價低於成本時，應附註揭露；若無市價，而經評估有鉅額減損者，應附註揭露。

十二、作業基金

（一）本校對作業組織之盈餘或虧損，應認列作業收益或作業損失。作業基金應於附註中註明教育部之核准文號，並列示作業組織之性質。

（二）本校與作業組織，毋須編製合併報表。

十三、特種基金提存之依據，應予列明。

十四、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，如購價、運費、保險、關稅、安裝等使固定資產達於可用狀態及地點所支付之所有款項，惟上開固定資產之成本不包括為使其達到可用狀態及地點時所支出款項而負擔之利息。

（二）固定資產均不提列折舊。

（三）受贈固定資產以現時公平市價入帳；無市價者，以客觀合理方式估計之，貸方列為捐贈收入。

（四）已無使用價值之固定資產，經核准報廢者，應將成本轉列至「維護及報廢」科目；報廢之固定資產如有處分收益，應將收益列入「其他收入」科目。

（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。閒置固定資產，其成本應於附註中揭露，若其淨變現價值低於成本時，應一併揭露。

（六）資本支出及收益支出之劃分標準：

1.資本支出：凡因支出而取得之財物，其耐用年限在兩年（含）以上且金額在陸萬元（含）以上者，為資本支出，應列為資產。但整批購置大量器具，每件金額雖未超過陸萬元，而其耐用年限超過兩年者，仍應列作資本支出。

2.收益支出：若耐用年限在兩年內者；或耐用年限雖超過兩年，而支出金額不超過壹萬元者，為費用支出，應列為當期費用。

十五、遞延費用之攤銷，除另有規定外，以不超過五年為原則。

第三節 負債類科目會計處理原則

一、各項負債之入帳，應以其應清償之數額或因而獲得之資產（或勞務）之價值為準。

二、凡負債業已成立，但其金額無法確定，應依其合理之估計金額入帳，並註明其估計方法。

三、短期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、教育部之核准文號及經核准尚未借入之金額；如有提供擔保品者，並列明擔保品名稱及帳面價值。

四、應付款項

（一）應付票據應依面值評價。

（二）應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。

（三）應付款項如有計息，應作適當之表達。

（四）已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面價值。

五、預收款項應按主要類別分列，其有特別約定事項者應註明；並於相關收入實現時或勞務提供完成時轉列相關之收入科目。

六、向學生收取之代辦費

（一）向學生收取費用除學費、雜費、學分費、學分學雜費及經教育部核定收取之特定項目費用外屬之。

（二）收取之代辦費悉數用於代收之用途，建立專帳並專款專用。

（三）收取之項目及額度須經行政程序完成審查通過並公告及公開。

（四）代辦費之收支作業依本校相關收支作業處理。

七、向非金融機構或個人借入之款項，應分別列明，並應註明貸款機構、借款期間、利率、保證情形及預定償還方式。

八、長期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、教育部之核准文號、經核准尚未借入之金額及其他約定重要之限制條款；如有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面價值。

九、長期應付款項

（一）長期應付票據依面值評價。

（二）應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。

（三）長期應付款項如有計息，應作適當之表達。

（四）已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面價值。

第四節 權益基金及餘絀類科目會計處理原則

一、權益基金及餘絀應分別列明。

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特種基金扣除相關負債後之淨額。

第五節 收入及支出類科目會計處理原則

一、收入係指學雜費收入、推廣教育收入、建教合作收入、其他教學活動收入、補助及捐贈收入、財務收入與其他收入等。

二、所獲得之收入為現金以外之資產者，應依該項資產之公平市價，或所供給產品或勞務之售價，作為收入數額。

三、各項收入不應於實現前憑預測列帳，各期收入應予劃分清楚，並分別列帳。

四、除經主管教育行政機關核准之學校附屬作業組織，得依其他有關規定

處理外，所有以學校名義收取之一切收入均應列入各相關收入科目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。

五、支出係指董事會支出、行政管理支出、教學研究及訓輔支出、獎助學金支出、推廣教育及其他教學支出、建教合作支出、財務支出與其他支出等。

六、支出應依所支付現金數額，或所耗費資產之成本，或所負擔之債務計算之；支出不易為精確之計算時，得依合理方法估計之。

七、人事費、退休撫卹費、業務費、維護及報廢與交通費等支出應依其用途，直接歸屬於各功能別支出科目項下，其無法直接歸屬者，得以合理之分攤方式分攤之。

八、當期收入應與當期支出配合。如所獲得之收入業已實現，而其有關之支出尚未發生，該項支出應依合理方法估計列帳；支出業已發生，而其有關之收入尚未實現，該項支出應先以預付費用列帳。

第六節 現金流量表編製方法

一、現金流量表為表達學校在特定期間現金來源與用途之報表，以現金及銀行存款為編製基礎。

二、現金流量表之內容應按學校營運活動、投資活動及理財活動劃分，並應分別表達此三種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

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。

學校營運活動產生之現金流量係指列入收支餘絀表之交易或其他事項之現金流入與流出。

（二）學校投資活動之現金流量

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

（三）學校理財活動之現金流量

指學校舉借與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，應以間接法表達。所稱間接法係指從收支餘絀表中之「本期餘絀」調整當期不影響現金之收支項目，及與營運收支有關之流動資產和流動負債項目之變動金額等，以求算當期由營運產生之淨現金流入或流出，並應補充揭露利息支出之付現金額。

四、學校投資及理財活動對學校之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、應收款項、應付款項依其性質，應區分為營運活動、投資活動、理財活動之金額，用以編製現金流量表，以允當表達營運活動、投資活動、理財活動之現金流量。

六、學校投資活動、理財活動之現金流量，應依據總額法編製，不得以收支相抵後之淨額列示。

第七節 決算財務報表公告作業程序

一、本作業程序係依教育部頒佈「公私立學校及其他教育機購公告財務報表作業原則」訂定之。

表一

私立普門高級中學

平衡表

單位：元

項　　目	（本）學年度	占總資產%	（上）學年度	占總資產%
流動資產				
現金				
銀行存款				
短期投資				
應收款項				
材料及用品				
預付款項				
長期投資及基金				
長期投資				
作業基金				
特種基金				
固定資產				
土地				
土地改良物				
建築物				
機械儀器及設備				
圖書及博物				
其他設備				
預付土地工程及設備款				
租賃資產				
其他資產				
遞延費用				
存出保證金				
資產合計				
負債				
流動負債				
短期銀行借款				
應付款項				
預收款項				
代收款項				
其他借款				
長期負債				
長期銀行借款				
長期應付款項				
應付退休金				
存入保證金				
權益基金及餘絀				
權益基金				
指定用途權益基金				
未指定用途權益基金				
餘絀				
累積餘絀				
本期餘絀				
負債、權益基金及餘絀合計				

表二

私立普門高級中學
收支餘絀表

單位：元

項　　目	（本）學年度	經常收入%	（上）學年度	經常收入%
經常門收入				
學雜費收入				
補助及捐贈收入				
作業收益				
財務收入				
其他收入				
經常門支出				
董事會支出				
行政管理支出				
教學研究及訓輔支出				
獎助學金支出				
作業損失				
財務支出				
其他支出				
本期餘絀				

表三

私立普門高級中學
現金流量表

單位：元

項目	（本）學年度	（上）學年度
營運活動現金流量		
本期餘（絀）		
加：不產生現金流出之支出		
減：不產生現金流入之收入		
流動資產調整項目淨（增）減數		
流動負債調整項目淨增（減）數		
營運活動淨現金流入（出）		
投資活動現金流量		
出售長短期投資收現數		
出售固定資產收現數		
沖減作業基金收現數		
收回存出保證金收現數		
其他投資活動收現數		
減：購置長短期投資付現數		
購置固定資產付現數		
購置其他資產付現數		
減少長期應付款項付現數		
承租土地權利金付現數		
增撥作業基金付現數		
支付存出保證金付現數		
其他投資活動付現數		
投資活動淨現金流入（出）		
理財活動現金流量		
舉借長短期銀行借款收現數		
舉借其他借款收現數		
增加代收款項收現數		
減少應收款項收現數（理財部分）		
收取存入保證金收現數		
其他理財活動收現數		
減：償還長短期銀行借款付現數		
償還其他借款付現數		
減少代收款項付現數		
增加應收款項付現數（理財部分）		
退回存入保證金付現數		
其他理財活動付現數		
理財活動淨現金流入（出）		
本期現金及銀行存款淨流入（出）		
加：特種基金轉列銀行存款數		
學生就學基金轉列銀行存款		
減：銀行存款轉列特種基金數		
銀行存款轉列學生就學基金		
期初現金及銀行存款餘額		
期末現金及銀行存款餘額		

表四

私立普門高級中學

現金收支概況表

單位：元

項目	（本）學年度	經常收入%	（上）學年度	經常收入%
經常門現金收入				
學雜費收入				
補助及捐贈收入				
作業收益				
財務收入				
其他收入				
減：不產生現金流入之收入				
應收預收項目調整增（減）數				
經常門現金支出				
董事會支出				
行政管理支出				
教學研究及訓輔支出				
獎助學金支出				
作業損失				
財務支出				
其他支出				
減：不產生現金流出之支出				
應付預付項目調整增（減）數				
經常門現金餘絀				
出售資產現金收入				
購置動產及其他資產現金支出				
機械儀器及設備				
圖書及博物				
其他設備				
其他資產				
應付租賃款減少數				
扣減不動產支出前現金餘絀				
購置不動產現金支出				
土地				
土地改良物				
建築物				
土地權利金				
本期現金餘絀				

表五

私立普門高級中學
收入明細表

單位：元

項　　目	（本）學年度	經常收入%	（上）學年度	經常收入%
學雜費收入				
學費收入				
雜費收入				
補助及捐贈收入				
政府獎補助收入				
捐贈收入				
作業收益				
財務收入				
利息收入				
投資收益				
基金收益				
其他收入				
退休撫卹基金收入				
其他收入				
經常收入合計				

表六

私立普門高級中學

支出明細表

單位：元

項　　目	（本）學年度	經常支出%	（上）學年度	經常支出%
董事會支出				
人事費				
業務費				
維護及報廢				
退休撫卹費				
交通費				
行政管理支出				
人事費				
業務費				
維護及報廢				
退休撫卹費				
教學研究及訓輔支出				
人事費				
業務費				
維護及報廢				
退休撫卹費				
獎助學金支出				
政府補助獎助學金支出				
民間捐贈獎助學金支出				
學校自付獎助學金支出				
推廣教育及其他教學支出				
人事費				
業務費				
維護及報廢				
退休撫卹費				
建教合作支出				
人事費				
業務費				
維護及報廢				
作業損失				
財務支出				
利息費用				
投資損失				
基金損失				
其他支出				
經常支出合計				

制度

位：元

出%

附　件

財務報表查核注意事項說明

一、　依照「一般公認審計準則」檢查該校之內部控制制度並加以評估，以決定可依賴之程度及抽查之方式、程度及時間，作爲擬定各科目查核程序之依據，並抽查評估其會計業務是否依有關規定辦理。

二、對於上述教育部頒佈之「注意事項」，執行之查核程序如下：

（一）收入查核
01. 查核事項： 推廣教育收入金額與所開授課之學生數、收費金額、班數等資料核對後，是否無漏列情況？ 查核結果：【　】是【　】否【　】不適用 補充說明：
02. 查核事項： 建教合作收入、其他教學活動收入、各項代辦費收入、其他收入，如自行舉辦考試之試務費收入，學校福利社、實習商店、餐廳、停車場...等有關之權利金、租金或其他名義之收入，是否無漏列或低列？ 查核結果：【　】是【　】否【　】不適用
03. 查核事項： 所有以學校名義收取之一切收入，是否列入各相關收入科目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後之淨額入帳？但學生自治團體、具附屬機構性質之合作社、福利社，學校爲內部管理需要成立之責任中心，及其他項目，其收入支出有獨立設立會計帳冊並保存完整憑證者，不在此限。 查核結果：【　】是【　】否【　】不適用
04. 查核事項： 應以收入類科目列帳之收入並無以代收款項科目列帳？ 查核結果：【　】是【　】否【　】不適用

（二）支出查核
01. 查核事項： 學校董事長、董事及顧問，依私立學校法第三十四條規定，未支領薪資，但得酌支交通費、出席費？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
02. 查核事項： 董事會聘僱之秘書、辦事員，應列入學校組織規程及員額編制，並不得由學校董事擔任，抽查薪資印領清冊，董事名冊、學校組織規程及員額編制，是否符合上述規定？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
03. 查核事項： 董事長、董事及顧問均爲無給職，查核上開人員是否無借其他名目支領其他給與情事？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
04. 查核事項： 抽查董事會業務支出原始憑證是否確實與董事會業務有關，是否有董事長、董事或其他人員之個人支出報支情事？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：
05. 查核事項： 抽查教師課表、學生課表、學生成績紀錄、教師日誌、出勤紀錄等，確定薪津印領清冊所列教師、行政人員、是否確實於學校提供勞務？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
06. 查核事項： 抽查教師、行政人員支領之薪資中，若有包含正常敘薪以外之績效獎金、慰問金或其他名目之給與、加給，學校經董事會核定之人事法規中是否有該等獎金發放之法源，並依據該等規定發放（學校內部簽呈不屬於該等獎金發放之法源）？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
07. 查核事項： 行政管理支出及教學研究訓輔支出項下之業務費，查核學校董事、校長及相關人員之個人費用是否無隱藏於此項目？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
08. 查核事項： 學校經常支出是否符合財團法人創設目的，並無對各政黨或各級民意代表之捐贈支出？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用

09. 查核事項：
學校經常支出若有購置現金禮券、郵政禮券之支出，查明其用途是否符合財團法人創設目的（學校經常支出若有購置現金禮券、郵政禮券之支出，應將其購置時間、金額及用途列述於本項「補充說明」內）？
查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
補充說明：

10. 查核事項：
學校或附屬機構是否有以營繕工程規劃費或其他名義支付經費，嗣後未進行工程興建，浪費學校或附屬機構財物資源者？
查核結果：【 】是【 】否【 】不適用

（三）資產查核

01. 查核事項：
＊學校本學年新購土地（含預付土地款），是否依教育部 75 年 6 月 4 日台（75）技字第 23860 號函規定，事先報經教育部中部辦公室核准？
查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
補充說明：

02. 查核事項：
＊學校本學年不動產之出售、報廢，是否符合私立學校法第六十一條之規定（但學校拆除建築物及校內不動產出租予校外廠商經營書店、餐廳、影印店及其他商店對學校學生、教職工營業者不在此限）？
查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
補充說明：

03. 查核事項：
＊學校本學年設校基金之動用，是否依據教育部 82 年 9 月 2 日台（82）技字第 049643 號函規定，事先報經教育部中部辦公室核准（85 年以後新成立之學校方適用）？
查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
補充說明：

04. 查核事項：
學校本學年設校基金，是否無挪用或移用後再行存入專戶（85 年以後新設學校方適用）？
查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
補充說明：

05. 查核事項： ＊學校是否未動支本年度經費－本年度營運資金（本年度收取之學雜費收入、建教合作收入、推廣教育收入、財務收入、其他收入）購置上市股票、公司債、受益憑證等有價證券？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
06. 查核事項： 學校年度剩餘資金轉列投資基金之金額，是否依據私立學校投資基金管理辦法第二條規定，無虛增轉列情況？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：
07. 查核事項： 學校年度剩餘資金轉列投資基金之金額，是否依據私立學校施行細則第四十二條第一項第四款規定，經董事會同意？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：
08. 查核事項： 學校投資基金之投資項目，是否依據私立學校投資基金管理辦法第三條規定，僅購買國內依法核准公開發行之上市股票，公司債及國內證券投資信託公司發行之受益憑證，無購買上開範圍以外之有價證券？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：
09. 查核事項： 學校投資基金之投資項目，是否依據私立學校投資基金管理辦法第四條、第五條規定，投資同一公司發行之股票及公司債，同一證券投資信託公司發行之受益憑證，其額度合計未逾可投資基金額度之百分之十，亦未逾同一被投資公司發行在外股份總數之百分之十？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：
10. 查核事項： 學校現金、銀行存款、短期投資、特種基金、投資基金及其他約當現金是否依據私立學校法施行細則第四十三條第二項規定，無寄託或貸放予學校董事、其他個人或非金融機構？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
11. 查核事項： 學校經費及基金之管理使用，是否符合私立學校法施行細則第四十二條第一項規定，存放於金融機構、購買公債、短期票券及學校自用之不動產？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用

12. 查核事項： 學校若動支經費及基金購買外國貨幣（外匯），是否能明確說明該外幣所欲購買之國外商品或勞務，並非爲賺取匯率價差利益？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：
13. 查核事項： 學校財產報廢，是否依據學校現有財產管理法規所定程序，予以簽核、除帳？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
14. 查核事項： 學校提款程序是否由校長、主辦會計、及出納人員於付款支票上會同簽名或蓋章，無增訂陳送董事長或董事簽章之規定？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
15. 查核事項： 各類銀行存款之開戶印鑑，是否由校長或其代理人、主辦會計及出納人員分別保管，未將各項印章由特定人員統一收存之情況？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
16. 查核事項： 購置固定資產之採購程序有無依據學校內部規章辦理，每期支付之設備款、工程款是否與採購契約、營繕契約所定付款條件、期限相符，無提前付款情事？（因提早完工而提早付款者不在此限） 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用

（四）負債查核
01. 查核事項： ＊學校舉借長期負債（貸款期間三個月以上），是否事前報經教育部中部辦公室核定？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：
02. 查核事項： 學校若向關係人、其他個人或非金融機構借款，其借款利率是否等於或小於相同時期臺灣銀行授信基準利率？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：

（五）教育部補助款查核
01. 查核事項： 抽查學校當年度接受教育部及中部辦公室補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
02. 查核事項： 抽查學校本學年接受教育部及中部辦公室補助款之運用，是否符合教育部及中部辦公室有關規定？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
03. 查核事項： 學校使用教育部及中部辦公室補款購置之財物、勞務，若補助金額超過所購置財物、勞務價格之半數以上，且金額超過 100 萬元者，其採購程序是否依據政府採購法辦理？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：

(六)其他事項查核
01. 查核事項： 學校董事長、董事無兼任學校行政職務，未違反私立學校法第三十三條規定？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用
02. 查核事項： ＊學校依據私立學校法第六十五條規定辦理與教學有關之實習或實驗附屬機構且有對外營業者，是否報經教育部中部辦公室核定？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：
03. 查核事項： 學校辦理與教學有關之實習或實驗附屬機構，其財務是否依據私立學校法第六十五條規定，與學校之財務嚴格劃分(爲獨立之會計個體)？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：
04. 查核事項： 學校董事長、董事依據私立學校法第三十三條規定，尊重學校行政權，未於學校會計傳票、資產採購簽呈上簽章？ 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用

05. 查核事項： 學校上學年財務報表依據中華民國九十年十二月二十五日台九〇會(二)字第九〇一七六七四九號令發布之公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則規定，於學校資訊網站公開。 查核結果：【 】是【 】否【 】不適用 補充說明：
06. 聲明事項： 本會計師於查核學年度之前三學年未於學校擔任專(兼)任教師或董事？ 查核結果：【 】是【 】否
07. 聲明事項： 本會計師於查核學年度之前三學年未受會計師懲戒委員會懲戒？ 查核結果：【 】是【 】否

學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定
會計科目修正對照表

104.05.11

修正規定	現行規定	說明
1000 資產	1000 資產	
1244 受贈獎助學基金 凡接受外界捐贈作為學生獎助學金之特定用途者屬之。	1244 捐贈獎助學基金 凡外界捐贈作為學生獎助學金之特定用途者屬之。	修正科目名稱及定義，以資明確且易於瞭解。
1370 預付土地、工程及設備款 凡購置之土地或房屋及建築在未取得所有權前，或已取得所有權正辦理過戶之法定程序，或購置之設備未達可供使用狀態前，或已動工興建未完工之工程等所有支出皆屬之，如預付土地款、預付工程款、預付設備款、未完工程及待過戶房地產等。	1370 預付土地、工程及設備款 凡購置之土地在未取得所有權前，或購置之設備未達可供使用狀態前，或已動工興建未完工之工程等所有支出皆屬之，如預付土地款、預付工程款、預付設備款及未完工程等。	修正科目定義。
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。		一、新增。 二、因應實務上已取得房地產之所有權，惟會計年度終了時尚無法完成辦理過戶之法定程序，將所支付之一切購置成本轉入待過戶房地產，俟完成法定程序後再轉入適當資產科目。
3000 權益基金及餘絀	3000 權益基金及餘絀	
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。	3114 捐贈獎助學基金之權益基金 凡外界捐贈獎助學基金撥充權益基金屬之。	修正科目名稱及定義，以資明確且易於瞭解。
4000 收入	4000 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、國內民間團體及個人之捐贈，得由學校運用者屬之。	4150 補助及捐贈收入 凡學校接受政府機關之補助或國外政府機構、國內民間團體及個人之捐贈，得由學校運用者屬之。	修正科目名稱，以資明確且易於瞭解。
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。	4152 捐贈收入 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。	修正科目名稱，以資明確且易於瞭解。
5000 支出		
51A0 其他支出		
51A3 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。		一、新增。 二、依公教人員保險法第20條規定，學校所需支付之超額年金。

附錄三　月報表之格式內容及說明

編號：101

（名稱）

總分類帳各科目彙總表

○年○月○日

全　頁第　頁

單位：新臺幣元

借方		科目	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
		資產		
		現金		
		銀行存款		
		流動金融資產		
		應收款項淨額		
		材料		
		預付款項		
		長期投資		
		長期應收款項淨額		
		附屬機構投資		
		特種基金		
		投資基金		
		土地		
		土地改良物		
		房屋及建築		
		機械儀器及設備		
		圖書及博物		
		其他設備		
		預付土地、工程及設備款		
		租賃資產		
		租賃權益改良物		
		減：累計折舊總額		
		專利權		
		電腦軟體		
		租賃權益		
		其他無形資產		
		減：累計攤銷總額		
		遞延費用		
		存出保證金		
		存出保證品		
		代管資產		
		閒置資產		
		學校流用		
		什項資產		
		小計		
		負債		
		短期債務		
		應付款項		
		預收款項		

編號：101

（名稱）

總分類帳各科目彙總表

○年○月○日

全　頁第　頁

單位：新臺幣元

借方		科目	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
		代收款項		
		其他借款		
		長期銀行借款		
		長期應付款項		
		存入保證金		
		應付退休及離職金		
		應付代管資產		
		學校流用		
		什項負債		
		小計		
		權益基金及餘絀		
		指定用途權益基金		
		未指定用途權益基金		
		累積餘絀		
		本期餘絀		
		金融商品未實現餘絀		
		未實現土地重估增值		
		小計		
		收　　入		
		學雜費收入		
		推廣教育收入		
		產學合作收入		
		其他教學活動收入		
		補助及受贈收入		
		附屬機構收益		
		財務收入		
		其他收入		
		小計		
		支　　出		
		董事會支出		
		行政管理支出		
		教學研究及訓輔支出		
		獎助學金支出		
		推廣教育支出		
		產學合作支出		
		其他教學活動支出		
		附屬機構損失		
		財務支出		
		其他支出		
		小計		
		合　　計		

製表　　主辦會計　　校長或董事長

說明：1. 單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」，經董事長核章；(2)以學校法人所設之私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」，經校長核章。

2. 本表根據總分類帳各科目本月份借貸方金額及其餘額編製之。

編號：202

(名　稱)
收支餘絀表
○學年度

全　頁第　頁

單位：新臺幣元

(上)年度決算數	科　　目	(本)年度預算數(1)	(本)年度決算數(2)	比較增減	
				金額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100
	各項收入				
	學雜費收入				
	推廣教育收入				
	產學合作收入				
	其他教學活動收入				
	補助及受贈收入				
	附屬機構收益				
	財務收入				
	其他收入				
	各項支出				
	董事會支出				
	行政管理支出				
	教學研究及訓輔支出				
	獎助學金支出				
	推廣教育支出				
	產學合作支出				
	其他教學活動支出				
	附屬機構損失				
	財務支出				
	其他支出				
	本期餘絀				

說明：1. 單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」；(2)以學校法人所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」；(3)以學校法人及所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人及所設私立學校」，且在報表名稱前加註"合併"兩字，例如「合併收支餘絀表」。

2. 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。

3. 本表根據總分類帳收入及支出各科目編製之。

4. 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」。

編號：203

（名　稱）

現金流量表

○學年度

全　頁第　頁

單位：新臺幣元

項　目	(本)年度	(上)年度
營運活動現金流量		
本期餘(絀)		
加：不產生現金流出之支出		
減：不產生現金流入之收入		
流動資產調整項目淨(增)減數		
流動負債調整項目淨增(減)數		
營運活動淨現金流入(出)		
投資活動現金流量		
出售流動金融資產及長期投資收現數		
出售固定資產收現數		
出售無形資產收現數		
出售其他資產收現數		
減少附屬機構投資收現數		
減少特種基金收現數		
減少投資基金收現數		
收回存出保證金收現數		
減少或處分其他投資活動收現數		
減：購置流動金融資產及長期投資付現數		
購置固定資產付現數		
購置無形資產付現數		
購置其他資產付現數		
增撥附屬機構投資付現數		
增撥特種基金付現數		
增撥投資基金付現數		
減少長期應付款項付現數		
承租土地權利金付現數		
支付存出保證金付現數		
其他投資活動付現數		
投資活動淨現金流入(出)		
融資活動現金流量		
舉借長短期銀行借款收現數		
舉借其他借款收現數		
增加代收款項收現數		
增加應付退休及離職金收現數		
減少長期應收款項收現數(融資部分)		
收取存入保證金收現數		

編號：203

(名　稱)

現金流量表

○學年度

全　頁第　頁

單位：新臺幣元

項　目	(本)年度	(上)年度
其他融資活動收現數		
賸餘款基金流入數		
減：償還長短期銀行借款付現數		
償還其他借款付現數		
減少代收款項付現數		
增加長期應收款項付現數(融資部分)		
退回存入保證金付現數		
減少應付退休及離職金收現數		
其他融資活動付現數		
賸餘款基金流出數		
融資活動淨現金流入(出)		
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		
現金流量資訊之補充揭露：		
本期支付利息		
出售投資基金價款及股息等收益數		
購置投資基金價款		
不影響現金流量之投資及融資活動：		
一年內到期之長期銀行借款轉列應付到期長期負債		
上年度賸餘撥充權益基金數		
同時支付現金及長期應付票據交換土地及房屋		
土地		
房屋		
長期應付票據		
支付現金		

說明：1.單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」；(2)以學校法人所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」；(3)以學校法人及所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人及所設私立學校」，且在報表名稱前加註"合併"兩字，例如「合併現金流量表」。

2.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。

3.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長期投資、出售流動金融資產及長期投資、購置固定資產或處分固定資產…等。

4.融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。

編號：204（學校法人及所設專科以上學校適用）

（名　稱）

現金收支概況表

○學年度

全　頁第　頁

單位：新臺幣元

項　目	(本)年度	占經常門現金收入%	(上)年度	占經常門現金收入%
經常門現金收入				
學雜費收入				
推廣教育收入				
產學合作收入				
其他教學活動收入				
補助及受贈收入				
附屬機構收益				
財務收入				
其他收入				
減：不產生現金流入之收入				
應收預收項目調整增(減)數				
經常門現金支出				
董事會支出				
行政管理支出				
教學研究及訓輔支出				
獎助學金支出				
推廣教育支出				
產學合作支出				
其他教學活動支出				
附屬機構損失				
財務支出				
其他支出				
減：不產生現金流出之支出				
應付預付項目調整增(減)數				
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				
機械儀器及設備				
圖書及博物				
其他設備				
應付租賃款減少數				
預付設備款				
專利權				
電腦軟體				
租賃權益				

編號：204（學校法人及所設專科以上學校適用）

（名　稱）
現金收支概況表
○學年度

全　頁第　頁

單位：新臺幣元

項　目	(本)年度	占經常門現金收入%	(上)年度	占經常門現金收入%
其他無形資產				
遞延費用				
什項資產				
扣減不動產支出前現金餘絀				
購置不動產現金支出				
土地				
土地改良物				
房屋及建築				
土地權利金				
預付土地款				
預付工程款及未完工程				
待過戶房地產				
本期現金餘絀				

說明：1.單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」；(2)以學校法人所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」；(3)以學校法人及所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人及所設私立學校」，且在報表名稱前加註"合併"兩字，例如「合併現金收支概況表」。

2.收入類科目現金調整數，如處分固定資產利益、固定資產捐贈收入、附屬機構收益等項目。

3.支出類科目現金調整數，如固定資產折舊、無形資產攤銷、附屬機構損失等項目。

4.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。

5.購置固定資產、無形資產及其他資產現金支出，請以現金基礎計算。

編號：206

（名　稱）

借　入　款　變　動　表

○學年度

全　頁第　頁

單位：新臺幣元

貸款機構	借款用途	借款期間	期初金額	本年度借入金額	本年度償還金額	期末金額	利率	保證情形及償還方式	備　註

說明：1.單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」;(2)以學校法人所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」；(3)以學校法人及所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人及所設私立學校」，且在報表名稱前加註"合併"兩字，例如「合併借入款變動表」。

2.本表係表示銀行借款或其他屬借款性質者之本學年度增減變動報告。

3.「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。

4.借入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。

編號：302

（名　稱）
收支餘絀預計表
○學年度

單位：新臺幣元

(前)年度決算數	科　　目	(本)年度預算數 (1)	估計(上)年度決算數 (2)	比較增減	
				金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(1)*100
	各項收入				
	學雜費收入				
	推廣教育收入				
	產學合作收入				
	其他教學活動收入				
	補助及受贈收入				
	附屬機構收益				
	財務收入				
	其他收入				
	各項支出				
	董事會支出				
	行政管理支出				
	教學研究及訓輔支出				
	獎助學金支出				
	推廣教育支出				
	產學合作支出				
	其他教學活動支出				
	附屬機構損失				
	財務支出				
	其他支出				
	本期餘絀				

說明：1.單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」;(2)以學校法人所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」；(3)以學校法人及所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人及所設私立學校」，且在報表名稱前加註"合併"兩字，例如「合併收支餘絀預計表」。

2.本表為表達預計(本)學年度及估計(上)學年度收支及餘絀。

（學校法人及所設專科以上學校適用）

預算新增參考表

（學校名稱）
最近5年現金收支表
○學年度至○學年度

單位：新臺幣千元

項　目	100學年度決算數	101學年度決算數	102學年度預估決算數	103學年度預估決算數	本(104)學年度預算數	備註
經常門現金收入(A)						
學雜費收入						
推廣教育收入						
產學合作收入						
其他教學活動收入						
補助及受贈收入						
附屬機構收益						
財務收入						
其他收入						
減：不產生現金流入之收入						
應收預收項目調整增(減)數						
經常門現金支出(B)						
董事會支出						
行政管理支出						
教學研究及訓輔支出						
獎助學金支出						
推廣教育支出						
產學合作支出						
其他教學活動支出						
附屬機構損失						
財務支出						
其他支出						
減：不產生現金流出之支出						
應付預付項目調整增(減)數						
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)						
機械儀器及設備						
圖書及博物						
其他設備						
應付租賃款減少數						
預付設備款						
專利權						
電腦軟體						
租賃權益						
其他無形資產						
遞延費用						
什項資產						
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)						
土地						
土地改良物						
房屋及建築						
土地權利金						
預付土地款						
預付工程款及未完工程						
待過戶房地產						
舉債現金收入(H)						
短期借款現金收入						
長期借款現金收入						
償債現金支出(I)						
償還短期借款支出						
償還長期借款支出						
影響本期現金收支調整數(J)						
本期現金收支餘(絀)(K)=F-G+H-I+J						
期初現金餘額(L)						
期末現金餘額(M)=K+L						

說明：

1.本表資料期間為5學年度，本學年度係指所送預算書之年度；其中前4學年度數據為決算數及預估決算數，本學年度為預算數。

2.「本期現金收支餘(絀)」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。