

嘉義市交通作業基金 會計制度

嘉義市政府主計處 編

中華民國 109 年 12 月核定

目 次

總說明	1
壹、本制度訂定之沿革	1
貳、本制度實施範圍	1
參、本制度之重要內容	1
肆、本制度之核定權責機關	2
第一章 總則	3
第二章 簿記組織系統圖	4
第三章 會計報告	5
第一節 編製原則	5
第二節 種類及格式	5
第三節 會計報告之編送	7
第四章 會計科目	10
第一節 設置原則	10
第二節 分類、編號、名稱及其定義	10
第五章 會計簿籍	12
第一節 設置原則	12
第二節 種類及格式	12
第三節 會計簿籍之登載	13
第六章 會計憑證	15
第一節 設置原則	15
第二節 種類及格式	15
第三節 製作及使用	16
第七章 會計事務處理程序	19
第一節 會計事務處理原則	19
第二節 普通會計事務處理	25
第三節 業務會計事務處理	27
第四節 出納會計事務處理	27
第五節 物品會計事務處理	30
第六節 財產會計事務處理	31

第七節	工程會計事務處理·····	33
第八節	管理會計事務處理·····	34
第九節	會計作業電腦化處理·····	35
第十節	會計事務與非會計事務之劃分·····	36
第八章	會計檔案之管理·····	37
第九章	內部審核之處理·····	39
第一節	內部審核處理原則·····	39
第二節	預算審核·····	40
第三節	收支審核·····	40
第四節	會計審核·····	41
第五節	現金審核·····	44
第六節	採購及處分財物審核·····	46
第七節	工作審核·····	47
第十章	附則·····	48

總 說 明

壹、本制度訂定之沿革

嘉義市政府（以下簡稱本府）為達成嘉義市交通運輸系統永續發展，以有效管理停車秩序、積極發展公共運輸、增加道路交通安全、提升交通服務水準，進而達到均衡運輸系統之目標，設置「嘉義市交通作業基金」（以下簡稱本基金）。

本基金係依預算法第 4 條第 1 項第 2 款第 4 目所定，凡經付出仍可收回而非用於營業者，為作業基金。為利本基金經費能公開且透明化之管理與運用，爰由執行單位本府交通處研擬「嘉義市交通作業基金收支保管及運用辦法」，並經本府於 107 年 10 月 24 日府行法字第 1071102145 號令公布施行。

為期本基金收支、保管及運用有合理之紀錄與監督，會計事務處理有一致性之規範，以提供管理考核與決策所需資訊，爰依會計法及相關法令規定，訂定嘉義市交通作業基金會計制度（以下簡稱本制度），作為本基金會計運作之準則。

貳、本制度實施範圍

本基金從事會計及非擔任會計工作人員，對其所經辦之事務或業務中，有涉及會計事務之處理，均應依照本制度之規定辦理。

參、本制度之重要內容

- 一、總則：訂明本制度訂定之依據、實施範圍與基本原則。
- 二、簿記組織系統圖：建置本基金簿記架構。
- 三、會計報告：本制度所定之會計報告，分為對外報告與對內報告二種，對外報告為便於有關機關之綜合彙編及督導考核，依照會計法、決算法、附屬單位預算執行要點、總決算附屬單位決算編製

要點及相關法規編送，並於本制度內規定設置之。對內報告依管理決策之需要自行擬定。

四、會計科目：依據行政院主計總處訂頒「作業基金採企業會計準則適用科（項）目核定表」擇其適合本基金應用者加以整理訂定。

五、會計簿籍：本制度會計簿籍，除依會計法有關規定外，各種簿籍之設置，以能適合本基金實際業務需要，便於查考及產生會計報告為原則。

六、會計憑證：本制度會計憑證，分為原始憑證與記帳憑證兩類；原始憑證分外來憑證、對外憑證及內部憑證三種，內部憑證可就實際需要自行規定；記帳憑證分收入傳票、支出傳票及轉帳傳票三種。

七、會計事務處理程序：就本基金會計事務處理情形分別敘述，計包括會計事務處理原則、普通會計事務處理、業務會計事務處理、出納會計事務處理、物品會計事務處理、財產會計事務處理、工程會計事務處理、管理會計事務處理、會計作業電腦化處理及會計事務與非會計事務之劃分等。

八、會計檔案之管理：本制度會計檔案，就保管、調閱、銷毀程序及電腦會計資料檔案之管理，分別予以訂定。

九、內部審核處理程序：為加強各基金內部審核，訂定「內部審核之處理」一章，期由加強內部審核，以興利除弊及提高業務績效。

肆、本制度之核定權責機關

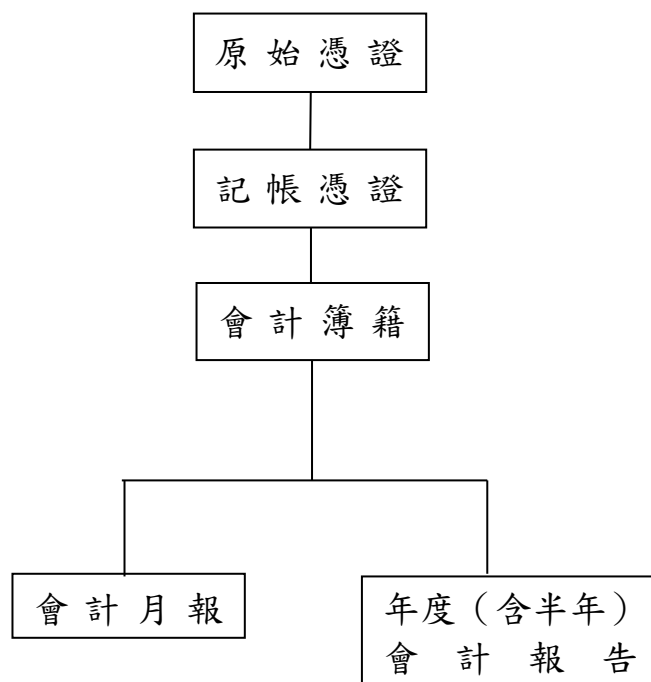
本制度依據會計法規定，由本府主計處（以下簡稱主計處）設計，簽會相關業務單位，並經市長核定後頒行，修正時亦同。

第一章 總則

- 一、本制度係依據會計法及本基金收支保管及運用辦法規定訂定，並依本基金業務性質，參酌預算法、決算法、審計法、內部審核處理準則、政府會計準則公報、行政院主計總處訂頒之「政府各種會計制度設計應行注意事項」、一般公認會計原則及其他有關法令規定加以設計。
- 二、本制度實施範圍及於本基金。
- 三、本基金會計依會計法規定為附屬單位會計。
- 四、本制度會計年度之開始、終了及結束期間，依預算法及決算法之規定辦理。
- 五、本基金會計基礎，採權責發生基礎。
- 六、本制度以預算所定之貨幣為記帳本位幣，以外國貨幣為交易者，應折合為本位幣記入主要之帳簿。
- 七、本制度應配合政府年度會計報告之編製需要，提供必要之資料。

第二章 簿記組織系統圖

八、本制度簿記組織系統圖如下：



第三章 會計報告

第一節 編製原則

- 九、會計報告係為報導本基金運作之相關會計事項，並適時提供報告使用者相關資訊，藉以表達其預算執行情形、財務狀況及營運績效。
- 十、各種會計報告，應根據會計紀錄編造，並得兼用統計與數理方法，為適當之分析、解釋或預測。供內部決策應用之會計報告，其根據會計紀錄以外之其他資料編造者，應將資料來源在報告內以附註方式說明。
- 十一、會計報告之基礎、貨幣單位、計量單位、科目分類及會計處理原則應前後一致。

第二節 種類及格式

- 十二、會計報告依使用對象，分為對外與對內二種：
 - (一)對外報告：凡依據法令規定對外界提供之報告。
 - (二)對內報告：凡配合各機關內部各級管理人員之需要編製之報告。
- 十三、會計報告依編製時間，分為定期與不定期二種：
 - (一)定期報告：凡依照法令規定，按一定期間與格式編製之經常性報告。
 - (二)不定期報告：凡視實際需要，按不特定期間及格式編製之報告。
- 十四、會計報告依報導的資訊，分為靜態與動態二種：
 - (一)靜態之會計報告：係表達特定日期資產負債實況之存量資訊。
 - (二)動態之會計報告：係表達特定期間之資源運用績效與資產負債實況變動情形之流量資訊。
- 十五、本制度定期對外之會計報告，分為會計月報、半年結算報告及年度會計報告等三種。本制度未規範之會計報告，得視實際需要設計編製之。
- 十六、本基金各月份預算執行有關之表件，應列入會計月報編送。半年度

及全年度預算執行結果之表件，另依總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點及總決算附屬單位決算編製要點規定，編製半年結算報告及年度會計報告。

十七、會計月報之編送，其內容如下：

- (一)封面、目次（如附錄一格式 1、2）
- (二)收支餘絀表（如附錄一格式 3）
- (三)平衡表（如附錄一格式 4）
- (四)固定資產建設改良擴充執行情形明細表（如附錄一格式 5）

十八、半年結算報告之編送，其內容如下：

- (一)封面、封底（如附錄一格式 6、7）
- (二)目次（如附錄一格式 8）
- (三)摘要說明（如附錄一格式 9）
- (四)收支餘絀表（如附錄一格式 10）
- (五)平衡表（如附錄一格式 11）

十九、年度會計報告之編送，其內容如下：

- (一)封面、封底及目次（如附錄一格式 12、13、14）
- (二)總說明（如附錄一格式 15）
- (三)主要表
 - 1、收支餘絀表（如附錄一格式 16）
 - 2、餘絀撥補表（如附錄一格式 17）
 - 3、現金流量表（如附錄一格式 18）
 - 4、平衡表（如附錄一格式 19）
- (四)附屬表
 - 1、XX 收入明細表（如附錄一格式 20）
 - 2、XX 成本（或費用）明細表（如附錄一格式 21）
 - 3、資產折舊明細表（如附錄一格式 22）

- 4、資產變賣明細表（如附錄一格式 23）
- 5、資產報廢明細表（如附錄一格式 24）
- 6、貸出款明細表（如附錄一格式 25）
- 7、市庫撥補款明細表（如附錄一格式 26）
- 8、固定資產建設改良擴充明細表（如附錄一格式 27）
- 9、固定資產建設改良擴充計畫預算與實際進度比較表（如附錄一格式 28）
- 10、長期債務增減明細表（如附錄一格式 29）
- 11、主要營運項目執行績效摘要表（如附錄一格式 30）
- 12、基金數額增減明細表（如附錄一格式 31）
- 13、資金轉投資及其餘絀明細表（如附錄一格式 32）
- 14、無形資產明細表（如附錄一格式 33）
- 15、員工人數彙計表（如附錄一格式 34）
- 16、用人費用彙計表（如附錄一格式 35）
- 17、增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表（如附錄一格式 36）
- 18、各項費用彙計表（如附錄一格式 37）
- 19、管制性項目及統計所需項目比較表（如附錄一格式 38）

第三節 會計報告之編送

二十、本基金會計報告之編送期限及對象，依下列規定辦理：

- （一）會計月報：各月份會計報告，應依附屬單位預算執行要點及各類書表編報期限所訂格式、編送期限及份數分送相關機關，但十二月份會計報告，配合年度決算編製期程，依總決算附屬單位決算編製要點規定編送。
- （二）半年結算報告：半年結算報告編送期限及對象依總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點之規定辦理。
- （三）年度會計報告：年度會計報告之編送期限及對象，依總決算附屬單

位決算編製要點規定辦理。

二十一、會計報告於事實需要時，對於下列事項應予附註說明：

- (一)重要會計政策之彙總說明。
- (二)會計處理依據有關法令致與一般公認會計原則不一致者，應註明其詳細情形。
- (三)會計變更之理由及其對財務報表之影響。
- (四)債權人對於特定資產之權利。
- (五)重大之承諾事項及或有負債。
- (六)有關基金及餘絀之重大事項。
- (七)重大之期後事項。
- (八)與關係機構或關係個人之重大交易事項。
- (九)重大災害損失。
- (十)重要訴訟案件之進行或終結。
- (十一)重要契約之簽訂、完成、撤銷或失效。
- (十二)因政府法令變更而發生之重大影響。
- (十三)其他為避免報表使用者之誤解，或有助於財務報表之公正表達，所必須說明之事項。

二十二、會計報告中，如有預算數與實際數作比較時，應以預算數作基礎，其有關重大差異，應為適當之分析及解釋。

二十三、會計報告應根據會計紀錄編造，其內容應與簿籍所記載者相同，且各種報表上之數額，應相互勾稽。

二十四、編送各種會計報告，均應加具目次，裝訂成冊，並於封面書明機關名稱、會計報告之種類及其所屬年度（會計月報應同時列明月份），由基金主持人及主辦會計人員簽名或蓋章。

二十五、會計報告除涉及應保守秘密之部分外，應依法於內部網站或張貼於機關內之適當揭示處公告。

二十六、對公告之會計報告內容，如有疑義，依會計法規定，得向本基金之會計單位查詢之。查詢時，應以書面為之，並由會計單位負責解答，如涉及非會計事務，由業務單位協同辦理。

第四章 會計科目

第一節 設置原則

二十七、本制度會計科目之設置，除應隨時參酌行政院主計總處訂頒之「作業基金採企業會計準則適用科目核定表」之規定外，並依下列原則辦理。

- (一)會計科目應依各種會計報告所應列入之事項訂定之，其名稱應顯示事項之性質，並與預算、決算科目之名稱相合。
- (二)各種會計報告總表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，應使其列帳科目一致，其互有關係之會計科目應使之相合。
- (四)會計科目之訂定應兼用收付實現事項及權責發生事項為編定之對象。
- (五)會計科目之訂定應具彈性，並符合業務需要。
- (六)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。
- (七)與中央政府事項相同或性質相同之會計科目，應依中央政府所定，如因特殊會計事項或因應經營之特性須增減者，應依會計法規定報准辦理。

二十八、本制度會計科目之設計，應能表達本基金業務特性及符合管理需求。

第二節 分類、編號、名稱及其定義

二十九、本制度平衡表類之會計科目分類如下：

- (一)資產類：凡基金平衡表之資產科目屬之。

(二)負債類：凡基金平衡表之負債科目屬之。

(三)淨值類：凡基金平衡表之淨值科目屬之。

三十、本制度收支餘絀表類之會計科目分類如下：

(一)收入類：凡收支餘絀表之業務收入及業務外收入科目屬之。

(二)成本及費用類：凡收支餘絀表之業務成本與費用及業務外費用科目屬之。

三十一、本制度現金流量表之會計項目分類如下：

(一)業務活動之現金流量類：凡現金流量表之業務活動現金流量項目屬之。

(二)投資活動之現金流量類：凡現金流量表之投資活動現金流量項目屬之。

(三)籌資活動之現金流量類：凡現金流量表之籌資活動現金流量項目屬之。

三十二、本制度「收支餘絀表」、「餘絀撥補表」、「平衡表」、「現金流量表」科（項）目會計科目之名稱、編號及其定義說明如附錄二；其用途別科目名稱、編號及定義詳如附錄三。

第五章 會計簿籍

第一節 設置原則

三十三、會計簿籍應依下列原則設置：

- (一)會計簿籍應斟酌事實需要及業務繁簡情形設置，並力求簡化。
- (二)總分類帳及明細分類帳彼此間應有統制隸屬之關係，各有關帳戶之金額應互相勾稽。
- (三)為節省人力物力，同類性質之會計簿籍，以設置一套為原則。
- (四)會計紀錄採用電子方式處理者，其電子方式儲存體相關檔案之紀錄，視為會計簿籍，並應能隨時備供列印查考。
- (五)配合預算控制需要，會計簿籍應能隨時顯示預算執行情況。

第二節 種類及格式

三十四、會計簿籍分下列二類：

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

三十五、帳簿分下列二類：

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

三十六、分類帳簿分下列二種：

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

三十七、各項會計簿籍之首頁，應標明基金名稱、簿籍名稱、冊次、頁數及啟用日期，並由基金主持人及主辦會計人員簽名或蓋章。

三十八、各項會計簿籍之末頁，應列經管人員一覽表，填明主辦會計人員及記帳、覆核等關係人員之姓名、職務、經管日期，並由各本人簽名或蓋章。

三十九、各項會計簿籍之帳頁，均應順序編號，不得撕毀，總分類帳簿及明細分類帳簿並應各在帳簿前加一目錄。

四十、本基金對於各項會計簿籍，得視事實之需要及業務之繁簡，自行作適當之增減更易，會計簿籍之格式，詳如附錄四。

第三節 會計簿籍之登載

四十一、主計人員應根據合法之記帳憑證，登載入會計簿籍。

四十二、帳簿之登載應隨時為之，不得積壓，記帳時務求詳實迅速。

四十三、主計人員應根據收入、支出傳票（含付款憑單）及轉帳傳票等記帳憑證記入序時帳簿，再據以過入總分類帳，其設有明細分類帳者，應同時記入有關之明細分類帳。採用電子方式處理者，先根據記帳憑證或原始憑證轉錄後輸入電腦處理，最後由電腦印製日記簿、總分類帳及明細分類帳，並視需要設置備查簿。

四十四、總分類帳之記帳，均應分別按資產、負債、基金餘絀類之第四級會計科目，與收入之第三級會計科目及支出之第三級會計科目設置帳戶，並設置有關明細帳戶。

四十五、序時帳簿及分類帳簿之登記均應每日為之。但使用電子方式處理會計資料者，總分類帳及明細分類帳簿應每年列印之。

四十六、總分類帳及明細分類帳，除基金主持人及主辦會計人員交代時，或遇事實需要應結總外，均應於每月終了或年終結帳時結總一次，據以編造會計報告。

四十七、結帳前應依權責發生基礎整理下列各項紀錄：

（一）預收、預付、應收、應付及其他權責已發生而帳簿尚未登記各事項之整理紀錄。

(二)其他應列為本期內之收支事項，而尚未入帳之整理事項。

第六章 會計憑證

第一節 設置原則

四十八、會計憑證，應依下列原則設置：

- (一)會計憑證應根據真實事項及法定應備之各項要件造具之，除外來憑證外，其形式、格式應儘可能使其一致。
- (二)原始憑證之格式及其所記載之事項具備記帳憑證之條件者，得代替記帳憑證。

第二節 種類及格式

四十九、會計憑證分為下列兩類：

- (一)原始憑證：謂證明事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。包括外來、對外及內部有關交易事項發生經過之各種憑證。
- (二)記帳憑證：謂證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。

五十、原始憑證之種類如下：

- (一)專案報請補辦預算及超支併決算等核准文件。
- (二)現金、票據、證券及保管品之收付及移轉等書據。
- (三)薪俸、工資、津貼、獎金、差旅費、加班費、補助費及其他勞務報酬支給等之表單及收據。
- (四)材料收發表單。
- (五)財物之購置、領用、修繕、保養、移轉及處理等單據。
- (六)文具、郵電、運輸、印刷、廣告、保險及消耗等支出之單據。
- (七)買賣、借貸、承攬等契約及其相關之單據。
- (八)存匯、兌換及投資等證明單據。
- (九)歸公財物、沒收財物、贈與或遺贈之財物目錄及證明書類。

- (十)罰款、賠款經過之書據。
 - (十一)投資及餘絀處理之書據。
 - (十二)債權、債務之書據。
 - (十三)繳款書及送款回單等。
 - (十四)審計機關通知剔除經費等之公文書及附屬單位決算暨分決算之審核通知書。
 - (十五)工程結算書表。
 - (十六)會計報告書表。
 - (十七)其他可資證明會計事項發生經過之單據或其他書類。
- 前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部分。

五十一、記帳憑證之種類如下：

- (一)收入傳票（如附錄五格式1）。
- (二)支出傳票（如附錄五格式2）。
- (三)轉帳傳票（如附錄五格式3）。

本基金實施集中支付制度，支出、轉帳傳票，得應事實需要，分別以付款憑單與轉帳憑單替代，其格式依嘉義市市庫集中支付作業程序之規定辦理。

第三節 製作及使用

五十二、基金經辦事項人員應本誠信原則提供合法之原始憑證，並對其真實性負責。主計人員應根據合法之原始憑證，造具記帳憑證，但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者，不在此限。

五十三、支出憑證之處理，應依政府支出憑證處理要點規定辦理。

五十四、原始憑證應逐一黏貼於「原始憑證黏存單」，並加註其張數、記帳憑證編號等，附於記帳憑證之後，不得抽出或調換，其遇有事實需要或便於分類裝訂成冊，得免附入記帳憑證保管，依序黏貼整齊，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年、月、日、頁

數、號數及由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件黏貼邊縫，加蓋騎縫印章，如憑證厚度太高者，可先黏貼彌封紙條，再加蓋騎縫印章，由主計人員保存備核。但下列事實不能或不應黏貼訂冊之原始憑證，應於其冊內註明其保管處所，及其檔案編號或其他便於查對之事實：

(一)各種契約。

(二)應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表。

(三)應留待將來使用存取或保管之現金、票據、有價證券及財物之憑證。

(四)應轉送其他機關之文件或應退還之單據。

(五)其他事實上不能或不應黏貼訂冊之文件。

五十五、應具備之原始憑證，如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。支出憑證及前項應檢附之影本或文件，如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，據以請款。

五十六、記帳憑證內所記載之會計事項及金額，應悉與原始憑證內所表示者相合。原始憑證金額非以本位貨幣表示者，應折合本位貨幣後記入記帳憑證，但其原幣數額及折合率應為詳盡之記載。

五十七、主計人員造具記帳憑證時，應於原始憑證加蓋「已製傳票」戳記。

五十八、本基金收入、支出及財物之增減、移轉等事項，應隨時造具記帳憑證，但零用及週轉金之支用、材料之使用及呆稅(帳)之沖銷，得定期分類彙整造具記帳憑證。

五十九、凡由一科目轉入他科目時，其借貸雙方會計科目雖屬相同而會計事項之內容並不相同；或總分類帳科目雖屬相同，而明細分類帳科目並不相同者，仍應造具記帳憑證轉正之。

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

六十一、各記帳憑證於入帳後，應依照類別與日期號數之順序，彙訂成冊，另加封面封底，並於封面詳記起訖之年、月、日、張數及號數，由主計人員保存備核。

第七章 會計事務處理程序

第一節 會計事務處理原則

第一款 一般原則

- 六十二、會計事務之處理，除法令及政府會計準則公報另有規定外，應依本制度規定辦理，本制度未規定者，依一般公認會計原則辦理。
- 六十三、會計事務之處理，應按實記載，各科目間不得互相抵銷，僅列示其淨額，但有法定抵銷權者或另有規定者，不在此限。
- 六十四、會計事務處理方法應前後一致，不得任意變更。凡基於重大原因必須變更者，應依法令規定程序辦理，並將其差異及其影響，於報表內註明。
- 六十五、基金收入、支出平時採現金基礎記載者，俟會計年度終了時，應依權責發生基礎予以調整。
- 六十六、為便於會計處理實際作業之參考，各項主要之會計事項分錄釋例，納入本制度附錄六。

第二款 資產

- 六十七、資產係指透過交易或其他事項所獲得或控制之財務資源，能以貨幣衡量並預期未來能提供財務效益者。
- 六十八、資產應作適當之分類。流動資產及非流動資產應嚴格劃分。
- 六十九、應收款項：
- (一)應收款項備抵呆帳之提存，應依應收款項年度終了餘額為準。其備抵呆帳累計數不得超過應收款項期末餘額以適當比率提列之數額。
 - (二)應收款項應以其總額扣除備抵呆帳為評價基礎，其已確定為呆帳者，以所提列備抵呆帳沖轉，備抵呆帳不足沖轉時，不足之數以

呆帳及保證短絀列帳。其呆帳之認列，準用「國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定」等規定辦理。

七十、預付費用應於其歸屬之期間轉列費用。

七十一、不動產、廠房及設備為供業務上長期使用之資產，若為基金營運而投資購置之資產應按其性質列為長期投資。

七十二、各項資產之入帳價值，依成本為標準。所謂成本包括下列事項：

(一)資產取得時之淨價。

(二)資產取得時之佣金、稅捐、法律費、登記費及其他因獲得使用權及所有權之一切合理必要支出。

(三)使資產達到可供使用狀態前所須支付之驗收、檢查、整理、安裝及試車等費用。

(四)資產運達原定使用地點前之運輸、保險、儲存及裝卸費用。

(五)自行建製資產所必需之直接成本及應分攤之間接成本、稅捐及其他至建造完成止所發生必要而合理之支出。

(六)在購建期間應予資本化之利息支出。

(七)增加原有資產未來價值或效能之支出。資產因使用目的或地點發生變動，而引起上述各項費用之重複支出，不得列為該資產之成本。

七十三、不動產、廠房及設備：

(一)原始認列應以成本衡量，包括使資產達到預期運作方式之必要狀態及地點之直接可歸屬成本、拆卸、移除該項目及復原其所在地點之原始估計成本。

(二)後續衡量應以成本減去累計折舊及累計減損後之金額衡量。依法令規定辦理資產重估價時，其本期未實現重估增值應認列於其他綜合餘絀，並累計於累計其他綜合餘絀之未實現重估增值項目，自重估年度翌年起，應以重估後帳面金額為基礎提列折舊。資產

處分時，累積其他綜合餘絀之未實現重估增值轉列當期餘絀。

(三)受贈不動產、廠房及設備以公允價值入帳，無公允價值者，應以客觀合理之方法估計之。

(四)不動產、廠房及設備除土地、傳承資產及非消耗性收藏品，不予提列折舊外，其折舊之方法，以採用平均法為原則。其方法之採用及變換，依有關規定辦理。各種固定資產計算折舊時，其耐用年數除經報准縮短者外，不得低於行政院訂頒之財物標準分類規定之最低使用年限。固定資產計算折舊時，有殘值可以預計者，應先從成本中減除殘值，以其餘額為計算基礎。

七十四、無形資產係指無實體形式之可辨認非貨幣性資產及商譽。

(一)無形資產之原始認列，以成本為衡量。後續應以成本減去累計攤銷及累計減損後之金額衡量。

(二)有耐用年限之無形資產，應以合理有系統之方法於其耐用年限內攤銷。商譽及非確定耐用年限之無形資產，得以合理有系統之方法分期攤銷，或每年定期進行減損測試。

七十五、一次取得數種資產，而其成本之全部或一部為一總數，無細數可稽者，應依各該資產之市價比例分攤，無市價可稽者，應以客觀合理之方法估算分攤之。若為數甚小，且其精確分攤困難者，得歸列於價值較大之資產。

七十六、資產價值或使用權之存續有期限者，應於期限內將其價值依合理而有系統之方法分期攤提，轉作費用；倘期限尚未屆滿，已失其資產效益或使用能力，則尚未攤提餘額，依審計法及其施行細則有關規定程序，敘明事實及理由，報經其主管機關核定轉送該管審計機關審核後，悉數轉列損失。

七十七、資產之取得為支付現金者，所支出之金額，即為該項資產之成本。

如以其他資產交換取得者，其會計處理如下：

(一)交換交易具商業實質，應以公允價值衡量，以換入資產之公允價值入帳，並認列交換損益（換入資產之公允價值＝換出資產之公允價值＋支付現金－收受現金，資產交換損益＝換出資產之公允價值－換出資產之帳面價值）；換入資產及換出資產之公允價值均無法可靠衡量，以換出資產之帳面價值衡量。

(二)交換交易不具商業實質，以換出資產之帳面價值衡量。

七十八、不動產、廠房及設備之出售、報廢，若處分價值低於帳面價值，應認列財產交易短絀，若處分價值高於帳面價值，應認列財產交易賸餘。

七十九、資產之用途受限制者或供作抵押或質押者，應於財務報表附註中說明其性質、範圍與金額。

八十、資本支出與收益支出應妥為劃分。凡支出之效益及於以後各期者，應列為資產；其效益僅及於當期或無效益者，應列為費用或損失。

第三款 負債

八十一、負債係指凡過去交易或其他事項所發生之財務給付義務，能以貨幣衡量，並將以提供勞務或支付財務資源之方式償付者。

八十二、各項負債應按清償時之現值入帳，但來自正常營業之負債且到期日在一年以內者，可不計算現值。

前項應清償之數額，應為業經獲得債權人同意之數額，凡無法或尚未取得債權人同意之債務，其數額得依據事實及有關資料估計之，俟其數額確定後，應即予以調整。

八十三、負債應作適當之分類。流動負債及非流動負債應嚴格劃分。

八十四、應付款項依下列原則處理：

(一)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。

(二)應付款項如有計息，應作適當之表達。

(三)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。

八十五、預收款項應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。

八十六、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，如有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面價值。

八十七、債務清償時，所實付金額與帳面所列應清償數額間倘有特殊原因而發生之差額，應列為清償時期之利益或損失。

八十八、估計負債應依合理估計之金額予以列帳；或有負債及承諾，如已預見其發生之可能性相當大，且其金額可以合理估計者，應以估計金額予以列帳；如發生之可能性不大，或雖發生之可能性相當大，但金額無法合理估計者，則應於財務報表附註揭露其性質及金額，或說明無法合理估計金額之事實。

第四款 淨值

八十九、淨值依內容及性質，劃分為基金、公積及累積餘絀三類。

九十、基金、公積及累積餘絀均應嚴予劃分，公積除依有關規定轉作增資或彌補短絀外，不得作賸餘之分配。賸餘分配及短絀填補之程序依預算法等相關規定辦理。

九十一、累積賸餘得經法定之程序轉作基金，累積短絀亦得循預算程序以折減基金填補。

第五款 收入、成本與費用

九十二、本基金以下列來源循環運用：

(一)本府循預算程序撥入之款項。

(二)中央政府補助收入。

(三)汽車燃料使用費收入。

(四)道路交通違規罰鍰收入。

- (五)路邊及公有路外公共停車場之停車費收入。
- (六)民間機構繳交停車場興建、營運之權利金及租金收入。
- (七)依建築法第一百零二條之一規定，建築物附設停車空間繳納代金收入。
- (八)公有停車場經營附屬事業及廣告收入。
- (九)違規停車之移置費及保管費收入。
- (十)違反公路法、停車場法之罰鍰收入。
- (十一)捐贈收入。
- (十二)本基金相關孳息及運用收入。
- (十三)其他收入。

九十三、所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。

九十四、本基金用途範圍如下：

- (一)本府規劃及興建公有停車場及附屬設施支出。
- (二)公有停車場及附屬設備改善與維護管理費支出。
- (三)公有停車場營運管理相關業務、人事、行政管銷、獎勵金等費用支出。
- (四)停車場經營管理事項之投資支出。
- (五)獎助民間機構興建及營運路外公共停車場支出。
- (六)違規車輛拖吊業務費用及相關業務、人事、行政管銷、獎勵金等費用之支出。
- (七)取締違規停車及相關業務、人事、行政管銷、獎勵金等費用之支出。
- (八)促進公共運輸發展之資本設備建設、投資或營運之支出。
- (九)提昇運輸服務品質之支出。
- (十)道路交通設施建設及改良支出。

(十一)道路交通安全改善與宣導支出。

(十二)其他與本基金業務有關之支出。

九十五、各項業務計畫之支出應依所支出之現金數額、耗費資產之成本或所負擔之債務計算之。其不易為精確之計算時，得依合理方法估計之。

九十六、各項費用應依其用途，直接歸屬於各功能別成本與費用科目，其無法直接歸屬者，得以合理之分攤方式分攤。

九十七、當期成本與費用應與當期收入配合，如所獲得之收入業經列帳而與其有關之成本或費用尚未發生，該項成本或費用應依合理方法估計列帳。成本或費用業已發生而與其有關之收入尚未實現，應分析其收支歸屬期間，以應收收入或預付費用列帳。

第二節 普通會計事務處理

九十八、收入之處理：

(一)掌理收入之權責單位(以下簡稱收入單位)，應將收入款項、收據，送出納管理單位。

(二)出納管理單位，應依下列程序辦理：

委由公庫代理機關、郵局或金融機構代收款項：出納管理單位應依據匯入款證明文件，填製收據後，送會計單位。

(三)會計單位應複核出納管理單位之資料無誤後，依會計事項分錄釋例之會計科目及金額，編製傳票，附同原始憑證，陳經主辦會計及基金主持人核簽後，登入收入明細分類帳。

(四)年度終了，收入單位應依據相關證明文件，預估應收繳之數額，以及預計無法收取之呆帳數額，依據行政程序簽核後通知會計單位依本點前款規定辦理。

九十九、支出單位於動支經費或須先專案簽准辦理計畫經費時，應先於資訊系統查明有足額之預算數餘額可支應後，始得辦理控留預算或

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

- 一〇〇、支出單位於報支及借支經費時，應根據所取得合法之原始憑證，將相關之支出（或借支）項目、金額及受款人等資料登入或載入於會計資訊系統後，列印原始憑證黏存單，並將原始憑證黏貼於黏存單上，經其業務主管核簽，如涉及增加財產或物品者，應會財產管理權責單位依財產或物品管理相關規定辦理後，送會計單位。
- 一〇一、會計單位應依據黏存單案號，查詢及複核已登載之資料無誤後，依會計分錄釋例之會計科目及金額，編製支出或轉帳傳票，附同黏貼原始憑證之黏存單，陳經主辦會計及基金主持人核簽後，將支出或轉帳傳票連同黏貼原始憑證之黏存單送出納管理單位。
- 一〇二、出納管理單位收到支出或轉帳傳票後，應開立支票或以電子支付辦理付款，並將已完成支付或轉帳作業之支出或轉帳傳票，連同黏貼原始憑證之黏存單送回會計單位。
- 一〇三、會計單位應依據轉帳傳票、已完成支付或轉帳作業之支出傳票，分別記入支出、預付款等明細分類帳。
- 一〇四、因業務需要先行預借經費，支出單位應於相關計畫完成後，辦理轉正列支。
- 一〇五、支出單位、會計單位及出納管理單位對同一會計事項，應採用同一案號，俾利資料之傳遞與勾稽核對。
- 一〇六、會計報告、帳簿及重要備查簿或憑證內之記載繕寫錯誤而當時發現者，應由原登記員劃線註銷更正，於更正處簽名或蓋章證明，

不得挖補、擦、刮或藥水塗滅。

前項錯誤，於事後發現，而其錯誤不影響結數者，應由查覺人將情形陳明主辦會計人員，由主辦會計人員依前項辦法更正之；其錯誤影響結數者，另製傳票更正之。

採用電腦處理會計資料或貯存體之錯誤，依本制度「會計作業電腦化處理」一節有關規定辦理之。

一〇七、會計報告、簿籍及憑證上之簽名或蓋章，不得用別字或別號。

第三節 業務會計事務處理

一〇八、所稱業務，係指符合嘉義市交通作業基金收支保管及運用辦法之基金來源與用途且透列預算執行之各項業務。

一〇九、本基金所有收入，均應繳入本基金專戶，其相關審查作業由業務單位負責，出納作業由出納單位負責，會計作業由會計單位負責。

一一〇、本辦法所列基金來源繳入本基金專戶後，會計單位依業務單位通知及收入繳款書製作收入傳票辦理入帳手續。

一一一、各項業務所需支出按照法定預算依法支用。

第四節 出納會計事務處理

第一款 一般原則

一一二、出納會計事務之處理，係指現金、票據、證券之收受、支付、保管、登記、報告、帳務等會計事務之處理。

一一三、會計憑證關係現金、票據、證券之出納者，應經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章，始得為出納之執行。對外之收款收據，應經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章。但有特殊情形者，報經主計處核准，得另訂處理方式。

一一四、為保障現金、票據收付與保管之安全，收入部分，以委託公庫

代理銀行、郵局或金融機構代收為原則，必要時得斟酌實際情形，以現金收入，並依規定期間，彙解公庫。支出部分，應以直接匯撥或簽發票據方式付款為原則。至零星支付，得設立零用金或週轉金辦理。

一一五、基金與代理公庫往來之印鑑，除零用及週轉金外，應由基金主持人、主辦會計人員及主辦出納人員會同蓋章。

一一六、出納管理人員於執行出納事務時，應隨時登入有關備查簿並按日結計清楚，不得稽延。

一一七、出納管理單位應根據會計單位編送之傳票執行收付，並將相關單據，附入傳票送會計單位；凡現金之收付，均應登入現金出納備查簿並編製現金結存日報表，連同收支傳票及原始憑證於翌日前送會計單位核對。

若遇有特殊情形，得先由出納管理單位根據核准文件逕行收付後，應即以書面通知會計單位補編傳票。

一一八、各有關人員辦理收付款程序，均應註明經辦時間，以明責任。

一一九、出納管理單位對於存管之現金、票據、證券、自行收納款項收據及其他保管品，應作定期與不定期之盤點，並作成盤點紀錄，如有不符情事，應查明原因，依規定處理；另由會計單位每年至少監督盤點一次。

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

第二款 收入之處理

一二一、出納管理單位應根據合法收據、收入傳票或繳款憑證執行。

一二二、出納管理單位自行收納款項，應依規定繳庫，不得延擱挪借。

一二三、收文單位收到公文附繳之匯票、本票、支票、現金及證券等，應先行點收清楚，再檢同收文原案送出納管理單位查對簽收後，並

由出納管理單位填具收據送會計單位會章，轉陳機關長官核章後附於來文內，併送收入單位辦理。

- 一二四、各項業務收入，由收入單位通知出納人員收款。由收入單位先行收款者，應按日彙編收款清單，繳出納人員簽收，並另送一聯通知會計單位編製收入傳票。
- 一二五、各項收據，應採用多聯式，預先印妥順序編號及字軌。凡收入直接向出納管理單位繳納或便民指定收款人駐收者，基金主持人及主辦會計章得先行蓋章，而以主辦出納或其授權人之簽名或蓋章為管制認證。
- 一二六、各項收入委託公庫代理機關、郵局或金融機構代理收款者，出納管理單位應根據匯入款通知單填製收據，通知會計單位編製收入傳票。
- 一二七、執行收款時所使用之收款憑證，如因繕寫錯誤或遇有缺號、重號者，應由收入單位即日檢同原件詳敘理由，送會會計單位並經基金主持人核准更正或註銷。

第三款 支付之處理

- 一二八、出納管理單位應根據合法之支出傳票或其他支付憑證執行。
- 一二九、暫付款項，應以契約及專案核准者為限，並隨時注意清理。
- 一三〇、支票之簽發，應依票據法及其他有關規定辦理。出納管理單位於簽開支票後，應於記帳憑證上加蓋「已開支票」章戳或管制記號，並載明所開具支票之字軌及號碼。
- 一三一、各項公款支付期限應依照政府採購法或相關規定辦理。
- 一三二、各項付款之受款人應與原始憑證之受款人相符，其不符者應查究其原因，並取得合法收據、統一發票或書據，附入傳票。依政府支出憑證處理要點規定，直接劃撥付款者，其收據之收取，從其規定。

一三三、以公文附送之支票，應於票面劃平行線，並註明禁止背書轉讓。

第四款 保管之規定

一三四、現金、票據、有價證券及其他保管品之保管（含委託公庫代理機關、郵局或金融機構），應由出納管理單位負責辦理；並應妥慎保管，不得挪用或墊借。出納自行保管及收納之各種款項、票據、有價證券及其他保管品等，在經收及依法保管期間，遇有損失時，應依審計法相關規定辦理。

一三五、出納管理單位收到各項票據、有價證券及其他保管品，除須當日發還者外，應依照有關規定送存公庫代理機關、郵局或金融機構保管。

一三六、銀行對帳單透過總收發文管制後，再分辦會計單位，由會計單位依規定程序，送會出納管理單位逐月詳細核對，若有不符，出納管理單位應查明原因編製銀行存款差額解釋表，並予適當處理。

一三七、出納管理單位對於票據及有價證券應逐件詳細登記其內容，妥為保管，並應按期兌取本息，通知會計單位編製傳票入帳。

一三八、外幣票據除依本款有關規定辦理外，並按兌現時之匯率折算本位幣。

一三九、出納管理單位對於現金、票據、有價證券與其他保管品等，應視實際需要，分別設立現金出納備查簿、零用金備查簿及存庫保管品備查簿等，根據會計憑證記載之收付實現日期記帳。

一四〇、會計單位應設置總分類帳及明細分類帳戶，統馭出納管理單位所管之現金、票據及有價證券。

第五節 物品會計事務處理

一四一、物品採定期實地盤點制。

一四二、物品之管理，悉依物品管理手冊之有關規定辦理。

第六節 財產會計事務處理

第一款 一般原則

- 一四三、財產係指供業務使用且具有一定使用或保存年限之不動產、廠房及設備或無形資產。
- 一四四、所稱財產會計事務處理，係指財產之增減、保管、移轉與帳務等有關會計事項之處理。
- 一四五、取得財產，應依政府採購法、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法或嘉義市政府暨所屬機關學校未達公告金額採購監辦辦法等規定辦理驗收及監辦事宜。
- 一四六、掌理財產取得、保管及處分之權責單位於取得、保管或處分財產，應依所取得、保管或處分財產方式之不同，於下列時點將財產名稱、廠牌型式、單位、數量、單價、總價、存置地點，以及依財物標準分類所列該資產之編號與使用年限等資料登入或載入財產資訊系統。取得、保管或處分財產之登載入帳時點如下：
- (一)購置（含有償撥入）及建造取得財產者應於驗收合格取得資產時登載。
 - (二)受贈、遺贈、接收或沒收、無償撥入或自他機關移入而取得財產，應於取得時登載。
 - (三)出售（含有償撥出）財產，應於交易發生時登載。
 - (四)因報廢、毀損、遺失、無償撥出、贈與及移轉予其他機關而減少財產，應於發生並經核定後登載。若涉及財產報廢相關支出（如拆除費）或收入（如出售殘值收入、保險理賠金等）時，尚應依收入及支出之處理程序辦理。
 - (五)交換財產方式取得資產者，應於交換時登載。
 - (六)財產作價投資或捐贈者，應於交易發生時登載。

(七)財產重估或重評價，應於依法令規定重估或重評價發生增、減值時，登載其增、減值。

(八)財產盤盈或盤虧者，應於發生並依規定查處後登載。

(九)在財產使用期間有須資本化之相關支出（包括增添、改良、重置及大修等），應於發生時登載。

一四七、財產取得後於使用期間所發生之相關支出應列為一般性支出，但能延長財產之耐用年限或增加服務潛能者，應為財產增值之登記。

一四八、財產之處理，凡本制度未明訂者，悉依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點、國有公用財產管理手冊及本市財產管理等規定辦理。

第二款 財產之增置

一四九、財產之增加，應由主辦購建或經辦單位於財產購建完成辦妥驗收手續或辦理完竣時，根據有關文件、書表、圖說及原始發票或單據等填製財產增加單，連同原始憑證及有關文件，送會計單位辦理審核，並於財產增加單編填傳票號數及會計科目後，送財產管理單位為財產產籍之登記。

一五〇、因受贈、遺贈、接收或沒收而取得之財產，應以取得當時之公允價值填製財產增加單或財產移動單，列明財產之價格；如公允價值無法取得者，應由財產管理單位會同有關單位估計價值入帳；無法估計其價值者，得僅記載財產數量資料。

一五一、土地及建築物等不動產取得或撥入後，應於法定期間內向該管地政機關辦理所有權移轉或管理機關變更登記。

第三款 財產之保管

一五二、財產管理及使用單位每一會計年度應至少實施盤點一次並作成盤

查（點）紀錄陳報基金主持人核閱。如有盤盈或盤虧情事，應分別查明原因，並按照規定補為財產增減之登記，俟依有關之法定程序核定後送由會計單位調整帳務。

一五三、各項財產如因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，應依審計法施行細則第 41 條規定檢同有關證明文件，經主管機關查明屬實，轉請審計機關核准後解除其責任。

第四款 財產之減損

一五四、財產之減損，係指財產數量、價值之減少，或使用效能之損毀而言。

一五五、財產之減損經奉核定後為財產減損之登記，財產管理單位應填具財產減損單送會計單位列帳。

一五六、財產有毀損，致失去其原有效能，不能修復，或可能修復而不經濟者，得依法定程序報廢。報廢時，應依照「各機關財物報廢分級核定金額表」之規定辦理。

第五款 財產之帳務

一五七、財產管理單位應設置財產明細分類帳或財產卡，根據財產增加單、財產減損單等有關憑證，按日逐筆登記。

一五八、財產明細分類帳或財產卡之財產編號、名稱、規格、數量、啟用年、月及金額與實際不符時，應依規定分屬負責層級核定後，更正調整之。

第七節 工程會計事務處理

一五九、所稱工程業務，其分類如下：

- （一）停車場設置、整修工程。
- （二）其他有關交通作業相關工程。

一六〇、所稱工程會計事務係指前條各工程之規劃預算、執行控制、成本、結算、帳務等會計事項之處理。

第八節 管理會計事務處理

第一款 一般原則

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

一六二、管理會計資料，係供內部應用，以作為內部管理及決策之參考。

一六三、管理會計所需之資料，得依會計帳表或以統計或數理方法產生之。

第二款 預算執行情形分析

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

一六五、各業務權責單位應就各該部門計畫預算執行情形，按期編製報告，並詳予分析差異原因，其差異超過百分之十以上者，應提出改進意見，視差異程度適時檢討採取對策。

一六六、預算執行及補辦預算情形，業務單位及會計單位應列為編製以後年度預算之重要參據。

第三款 業務與財務分析

一六七、為應業務與財務管理需要，業務與財務分析應分別採各種統計方法、財務管理分析方法，予以蒐集、整理分析、表達及解釋，以提供管理決策及釐訂政策之依據。

一六八、業務分析應以下列各項為重點：

(一)業務結構之變化。

(二)業務量質之消長。

(三)單位收入、支出之變動。

一六九、財務分析之方法得視事實需要，就下列各項選擇應用之：

(一)靜態分析：為同一時間不同項目之比較，又稱縱的分析。

(二)動態分析：為不同時間同一項目之比較，又稱橫的分析。

第九節 會計作業電腦化處理

一七〇、輸入電腦處理之會計資料，應根據合法之原始憑證為之。

一七一、電腦處理會計資料範圍，包括會計憑證、會計簿籍及會計報告之處理。

一七二、使用電腦處理會計資料，除應符合經濟原則避免重複作業外，並應注意資料安全、正確與防弊。

一七三、規劃設計電腦處理會計資料時應注意工作之連貫性，所有相關之業務及會計紀錄應作整體性設計。各會計事務中之相關部分，其處理亦須互相貫通。各項目間對同一事務之編號應求一致。

一七四、資訊單位對會計資料負保密之責任，除合於相關規定，非經簽准不得對外提供。

一七五、各種憑證格式內容及各項目次序排列之設計，應以便利電腦處理為原則，其憑證格式大小，並應考慮便於印製裝訂保管。

一七六、凡在電腦處理過程中，列入電腦之數字與原輸入憑證不符時，應依「各機關採用電子方式處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點」規定予以更正。如該項錯誤已列印報表影響結數時，應由會計單位依據上開要點規定編製傳票更正之。

一七七、基金負責資料之輸入或查詢者，應經其主管人員核准，建立使用帳戶及安全密碼，方可使用電腦處理會計資料；並視實際需要，定期或不定期加以更新安全密碼，當職務變更時應立即銷除其安全密碼。

一七八、會計單位對於電腦處理產生之會計資料或報表，應負責與原輸入之憑證資料加以核對，並與其相關表件作關聯性之複核。

第十節 會計事務與非會計事務劃分

一七九、會計事務之主要事項如下：

- (一) 預(概)算、分期實施計畫及收支估計表之編製及辦理決(結)算相關事宜。
- (二) 會計報告之編造、分析及解釋。
- (三) 預算執行及控制之審核、簽證及案件會辦。
- (四) 預算調整容納、補辦預算及預算保留案件之會辦。
- (五) 各項收支憑證之審核、傳票之編製、會計簿籍之登記及各項帳務之處理。
- (六) 工程、財物及勞務採購案件之監辦。
- (七) 內部審核之執行。
- (八) 對審計機關審核通知聲復(或聲請覆議)之彙辦，以及對審計機關決定剔除、修正、賠償及繳還等事項通知有關單位或人員限期追(收)繳之處理。
- (九) 會計文書、憑證之整理，會計檔案之保存、銷毀及總決算公告前之保管事項。
- (十) 會計制度及各項會計事務處理程序之研(修)訂。
- (十一) 其他有關之會計事務。

一八〇、除前點所列會計事務以外之事項，均為非會計事務。

第八章 會計檔案之管理

- 一八一、會計檔案包括會計憑證、會計簿籍、會計報告、電腦處理會計資料之儲存體與處理手冊，以及其他相關會計檔案。
- 一八二、會計憑證、會計報告及記載完畢之會計簿籍等檔案，於決算公布或令行日或公告日後，應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之，但使用電腦處理會計資料所用之儲存體，另行依相關規定處理之。
- 一八三、會計單位移交管理檔案人員保管之會計檔案，保管人員應依會計單位移交時之會計檔案分類、編號與順序，依會計法規定之保存期限，妥善加以保管。
- 一八四、因執行職務需要調閱會計憑證，調案人應填具調案單，載明調案人之姓名、任職單位、調案事由、調案日期等資料，向會計單位提出申請，經主辦會計人員之同意，並得衡酌調案事由後，陳報機關長官核可後為之。非經主辦會計人員同意，不得拆訂，如同意拆訂，應將經過情形及增減單據、張數與號數，以書面敘明，並於重訂時，附於首頁。
- 一八五、存有會計資料之儲存體，應標明所存資料項目名稱、年度（起訖期間），列冊保管備查，其處理手冊亦應加以保管。
- 一八六、為維持電腦會計資料檔案之安全性及完整性，重要會計資料均應建立備份檔案，將正式檔及備用檔分置兩地保存，並定期更新。
- 一八七、遇有電腦設備汰換或軟體版本更迭時，應將電腦會計資料檔案轉換為新設備或軟體可相容或可讀取之檔案儲存，以確保儲存體內之會計資料於法定保存期限內可以使用。
- 一八八、會計檔案之保存年限應依會計法之規定辦理，屆滿保存年限，如需銷毀時，除有關未了債權、債務或因案應續予保存外，銷毀時應造具清冊並依會計法規定報經該管上級機關及該管審計機關同

意後，依檔案法規定辦理銷毀。

一八九、會計檔案遇有遺失、損毀等情事時，應即陳報該管上級主辦會計人員或主計機關及所在機關長官與該管審計機關，分別轉呈各該管最上級機關，非經審計機關認為其對於良善管理人應有之注意並無怠忽，且予解除責任者，應付懲戒。

遇有前項情事，匿不呈報者，從重懲戒。

因前兩項情事，致公庫受損害者，負賠償責任。

第九章 內部審核之處理

第一節 內部審核處理原則

一九〇、內部審核，應由主計人員執行之，但涉及非會計專業規定、實質或技術事項，應由主辦單位負責辦理。執行內部審核事項，應依照有關法令辦理，對各項手續力求簡化，注意時效，非因違法失職或重大過失，不負損害賠償責任。

一九一、內部審核分為下列二種：

- (一)事前審核：謂事項入帳前之審核，著重收支之控制。
- (二)事後複核：謂事項入帳後之審核，著重憑證、帳表之複核與工作績效之查核。

一九二、內部審核之範圍如下：

- (一)財務審核：謂計畫、預算之執行與控制之審核，包括預算審核、收支審核及會計審核等。
- (二)財物審核：謂現金及其他財物之處理程序之審核，包括現金、票據及證券審核、採購及處分財物審核等。
- (三)工作審核：謂計算工作負荷或工作成果每單位所費成本之審核。

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

一九四、內部審核人員對於完成審核程序之帳表、憑證，均應載明日期，並簽名或蓋章證明；檢查現金、票據、證券，應將檢查日期、檢查項目、檢查結果及負責檢查人員姓名等逐項登記，並簽名或蓋章證明。

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

理。

第二節 預算審核

一九六、主計人員審核各項計畫與預算之執行及控制，應注意下列事項：

- (一)各項計畫之實施進度與費用之動支是否保持適當之配合。
- (二)各項收入及支出，有否按期與預算收支相比較，差異達規定之比率者，計畫主管單位有否分析其原因並採適當措施。
- (三)資本支出實際進度與預算是否經常注意按下列各目分別比較：
 - 1、採購進度是否與預定計畫及預算進度相符。
 - 2、採購款項之支付是否與採購契約相符。
 - 3、計畫已完成部分，其實際效益是否與預期效益相符。如有不合，計畫主管單位有否分析檢討其原因，並謀改進辦法。
 - 4、資本支出預算之調整容納、補辦及保留，應依照規定辦理。
- (四)補助預算之撥款有無依計畫實際執行進度及經費支用情形，補助款有無確依計畫用途運用，補助經費執行賸餘有無確依規定繳回本基金。

第三節 收支審核

一九七、主計人員審核各項收支，應注意下列事項：

- (一)由繳款人逕行向公庫代理機關、郵局或金融機構繳納之收入，其報核聯是否適時收到並核對。
- (二)自行收納之收入款，其內部經收流程是否嚴密，存管是否妥善。
- (三)前項收入款之積存數額，有無超過規定積存額度或超過彙解之時限。
- (四)各項收入是否查明款項性質來源，並依有關規定存入基金專

戶。

- (五)匯款之支出是否最終均付給原始憑證之受款人，其不符者，應查究其原因。
- (六)辦理公款支付，有無超過規定之時限。
- (七)暫付款項，應以契約及專案核准者為限，是否隨時注意清理。
- (八)取得公庫代理機關、郵局或金融機構之對帳單，是否已由出納管理單位核對與帳載數相符，如有差異，是否已查明原因作適當之處理，並編製差額解釋表。

第四節 會計審核

一九八、主計人員審核原始憑證，發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

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

前項第四款規定之人員，得由基金主持人或其授權人依基金組織

規模訂定分層負責規定辦理。

一九九、主計人員審核傳票，應注意下列各項：

- (一)是否根據合法之原始憑證編製。但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者，不在此限。
- (二)應歸屬之會計科目是否適當。
- (三)摘要欄是否簡明扼要，並與相關原始憑證之內容相符。整理及結算之改正、沖回分錄，無原始憑證者，有無敘明原因及相關之傳票。
- (四)金額是否與相關原始憑證所載金額相符。
- (五)支出傳票之受款人是否與原始憑證之受款人相符，其不符者，應查究其原因。
- (六)傳票及其附件上有關人員之簽名或蓋章是否齊全，但機關長官及事項主管已於原始憑證上簽名或蓋章者，不在此限。
- (七)不以本位幣計數者，有否記明貨幣之種類、數目及折合率。
- (八)送出納管理單位執行之傳票及所附單據是否已執行完畢，執行期間過長者，是否查究原因。
- (九)支出傳票及原始憑證是否加註已開支票戳記或管制記號。但採公庫集中支付作業辦理者，支出傳票得免加註。
- (十)原始憑證是否標註傳票編號，其不附入傳票保管者，有無註明其保管處所及其檔案編號，或其他便於查對之事實。
- (十一)傳票編號，有無重號或缺號情形。
- (十二)會計憑證之裝訂、保管、調案、拆訂、保存年限及銷毀，是否按照規定辦理。

二〇〇、主計人員審核帳簿，應注意下列事項：

- (一)各類帳簿之設置，是否與本制度及有關法令之規定相符。
- (二)各種帳簿之記載是否與傳票相符，各項帳目是否依規定按

期記載完畢。

- (三) 現金出納登記簿是否每日記載及結總，其內容是否與相關原始憑證相符。
- (四) 現金出納登記簿每日收付總額及結餘，是否與總分類帳及明細分類帳現金科目當日收付及結餘金額相符，並應按月與出納管理單位現金出納備查簿核對是否符合。
- (五) 各種明細帳是否均能按時登記，並與總分類帳有關統制科目核對是否相符。
- (六) 各種帳簿之首頁，是否標明基金名稱、帳簿名稱、冊次、頁數、啟用日期，有無由基金主持人及主辦會計人員簽名或蓋章。
- (七) 各種帳簿之末頁，是否列明經管人員一覽表，填明主辦會計人員及記帳、覆核等關係人員之姓名、職務與經管日期，有無由各本人簽名或蓋章。
- (八) 各種帳簿之帳頁，是否順序編號，有無重號或缺號情形。
- (九) 帳簿之過頁、結轉、劃線、註銷、錯誤更正及更換新帳簿等是否依照規定辦理。
- (十) 帳簿裝訂、保管及存放地點是否安全妥善。
- (十一) 帳簿之保存年限是否符合規定，帳簿之銷毀有無依照規定程序辦理。

二〇一、主計人員審核會計報告，應注意下列事項：

- (一) 會計報告之種類及格式，是否與本制度及有關法令之規定相符。
- (二) 各種會計報告，是否根據會計紀錄編造，並便於核對。
- (三) 會計報告之編送期限，是否符合規定。
- (四) 會計報告所列數字之計算是否正確。

- (五) 會計報告所列數字或文字之更正，是否依照規定辦理。
- (六) 使用完畢之會計報告，有無分年編號收藏，並編製目錄備查。
- (七) 各種對外會計報告，有無由基金主持人及主辦會計人員簽名或蓋章；其有關各類主管或主辦人員之事務者，有無由該事務之主管或主辦人員會同簽名或蓋章。
- (八) 編製之日報及月報有無順序編號，其號數是否每年度重編一次。
- (九) 會計報告之保存年限是否符合規定，其銷毀有無依照規定程序辦理。
- (十) 各種會計報告內容，如有因會計方法、會計科目或其他原因而引起之重大變更，有無將變更情形及其對財務分析之影響作適當之說明。

二〇二、主計人員審核期終結帳整理，應注意下列事項：

- (一) 預收、預付款項及遞延收入、費用時效到達或消失者，是否按期結轉，預收及預付款項有無列帳案據。
- (二) 應收及應付款項是否根據相關憑證計算列帳，有無漏列情形。
- (三) 其他資產及負債各科目懸帳，有無作適當整理，所列金額是否正確，相關憑證是否齊全。
- (四) 各種收入及支出帳目，於期終結帳應行調整者，有無調整，金額是否正確。
- (五) 各種懸帳之沖銷，處理是否適當，金額是否正確。
- (六) 懸宕之帳款，權責單位有無積極稽催處理。

第五節 現金審核

二〇三、主計人員審核現金、票據及證券等出納事務處理及保管情形，應

注意下列事項：

- (一)現金、票據及證券之收受，是否依照規定程序處理，是否限期繳庫，並即時通知會計單位編製傳票入帳。
- (二)現金、票據及證券之支付，是否根據傳票執行，現金出納登記簿登記科目金額是否正確。
- (三)出納管理單位自行收納之款項，除法令另有規定外，是否使用收據，收據有無按編號順序開立，不得跳號，並以類別分類，有無設置收據紀錄機制。已使用擬作廢之收據，是否併同存根聯保存及截角作廢，並妥慎保管備查。未使用空白收據之保管期限及銷毀程序，是否依照規定辦理。已開立收據之款項是否均已收納，並編製傳票入帳及銷號。
- (四)保管有價證券、保管品、保證品及債權憑證是否登記相關備查簿，並按月編製報表送會計單位。
- (五)實際庫存現金有無超過限額，其收付程序是否符合規定，保管是否妥善，是否派員作不定期檢查，並作成紀錄。
- (六)辦公或營業時間外收付款項，處理手續是否周密完備，保管是否安全。
- (七)保管、暫收及代收之現金、票據及證券等實際結存金額，是否與帳面結存相符。公庫代理銀行、代辦機構或其他金融機構存款結存是否與帳面結存符合，如不相符，出納管理單位有無編製差額解釋表，其差異事項是否已根據向公庫代理銀行、代辦機構或其他金融機構取得(含網路下載)之對帳單加以複核。
- (八)出納管理單位保管之現金、票據、支票簿、證券、收據及其他保管品等，保管是否良好，有無按規定每年作定期與

不定期之盤點，會計單位有無每年至少監督盤點一次。

(九)各種收入款項是否以直接繳交基金專戶為原則，其委託其他機構代收者，彙解基金專戶日期是否依規定時間辦理。

(十)各種支付款項，是否於付款期限內支付。零用金以外之支付方式，以直接匯入受款人之金融機構存款帳戶為原則。

各機關主（會）計單位對於前項第七款規定之對帳單，應逐月收轉（含網路下載）送出納管理單位；對於前項第八款規定之保管情形，應視實際需要抽查，並作成紀錄，陳報基金主持人。

第六節 採購及處分財物審核

二〇四、執行預算之人員對已核定之預計經費負擔或契約責任應為預算之控留，主計人員應查核與預算所定用途及契約所定付款條件相符。關係經費負擔或收入之一切契約，及大宗動產、不動產之買賣契約，應經主計人員事前審核。年度終了，尚未執行完成之採購案件，應由權責單位提出預算之保留，送會計單位彙辦。

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

(一)各項契約第一次業經主計人員事前審核，以後依例辦理內容不變者。

(二)為配合實際需要必須委託國外機構在國外洽辦者。

(三)為應付意外事故或緊急需要而臨時決定之契約，由主辦單位負完全責任者，事後並應補送主計人員會辦。

二〇六、主計人員審核採購及財物處理時，應注意下列事項：

(一)採購案件有無預算及是否與所定用途符合，金額是否在預算範圍內，有無於事前依照規定程序陳經核准。

(二)經常使用之大宗材料與用品是否由主管單位視耗用情形統籌

申請採購，覈實配發使用。

(三)辦理採購案件是否依照政府採購法規定程序辦理。

(四)承辦採購單位是否根據陳經核准之申請辦理採購。在招標前，有無將投標須知、契約草案，先送會計單位審核涉及財務收支事項。

(五)各種財物之登記與管理是否依照有關規定辦理及每年至少盤點一次，盤點之數量是否與帳冊相符。珍貴動產不動產之管理有無依規定辦理。

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

(七)處分財物是否事前陳經核准，經辦處分財物人員不得主持驗交工作。

二〇七、會計單位監辦採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收時，應依政府採購法及相關監辦採購規定辦理。

第七節 工作審核

二〇八、本基金應依業務收支，計算個別業務成果，以供經營管理參考。

二〇九、主計人員審核各類業務之成果，應衡量各業務計畫收支與成本負擔情形；注意有無按月、按季或按期作績效評估、效益評量或成本效益分析，如發現問題或效能過低，有無及時採取必要之改善措施。

第十章 附則

二一〇、本制度由本府主計處核定後實施，修正時亦同。

二一一、本制度會計科目、附錄內之各種表式、科目，及會計事項分錄釋例等由行政院主計總處統一核定增（修）定者或因實際需要變更處理，不視為本制度之修正。

附錄一 會計報告之格式

一、按月編送之會計月報

格式 1

嘉義市交通作業基金

會 計 月 報

中華民國 年 月份

主辦會計人員

基金主持人

(報表規格請以 A4 紙張為準)

【無須蓋用印信】

格式 2

目 次

	頁次
一、收支餘絀表.....	〇〇
二、平衡表.....	〇〇
三、固定資產建設改良擴充執行情形明細表.....	〇〇

格式 3

嘉義市交通作業基金

收支餘絀表

中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

科目	本 法 預 算 年 度 定 數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比較增減(-)		實際數	預算數	比較增減(-)	
				金額	%			金額	%

註：一、本表「科目」欄應按各該基金收支餘絀表科目填列至 4 級科目。

二、本月份及本年度截至本月份累計盈虧(餘絀)預算數應與法定預算分配表之分配預算數相符，倘分期實施計畫及收支估計表業經核定(或修正)，自核定(或修正)日當月份起按核定數(或修正數)編列會計月報。

三、本月份及本年度截至本月份累計盈虧(餘絀)實際數較預算數差異超過百分之十者，其增減原因應分別另紙詳予說明。

四、本年度法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按縣(市)政府核定數編列。

格式 5

嘉義市交通作業基金 固定資產建設改良擴充執行情形明細表

中華民國 年 月份

單位:新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計 預算 分配 數(2)	執行情形						差異 或落 後原 因	改進 措施
	以前 年度 保留 數	本年 度法 定預 算數	本年度 奉准先 行辦理 數	調整 數	合計 (1)		累計執行數				比較增減			
							實支 數	應付 未付 數	合計 (3)	% (3)/(2)	金額 (4)= (3)-(2)	% (4)/(2)		
××計畫 ： ： 總計 不動產、廠房及 設備 土地 土地改良物 房屋及建築 機械及設備 交通及運輸設備 什項設備 ： 總計														

註：一、專案計畫之固定資產建設改良擴充按計畫逐項填列，一般建築及設備計畫則按總帳科目分列；如有資產交換之換入資產，應列入本表表達。

二、凡實際執行數與累計預算分配數差距超過百分之十者，均應說明落後原因及改進措施。

三、本年度法定預算數應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，並應備註說明。

四、本年度法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按預算案數編列。

五、本年度奉准先行辦理數係指本年度奉准先行辦理之補辦預算數、已編列於次年度預算之預算數及配合總預算追加預算辦理之數。

六、調整數係指專案計畫在同一計畫已列預算總額（含保留數，但不含奉准先行辦理數）內調整容納，及一般建築及設備計畫在本年度法定預算數總額內調整容納之數。

七、總計係指專案計畫之固定資產建設改良擴充及一般建築及設備計畫之合計數。表內總計數再按土地、土地改良物、房屋及建築、機械及設備、交通及運輸設備、什項設備及其他（包括租賃資產、租賃權益改良）分列，且僅填列實際執行數合計欄（毋須細分實支數及應付未付數）。

二、半年結算報告

格式 6

嘉義市交通作業基金

XX 年度半年結算報告

(XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日)

嘉義市政府編

說明：封面應加蓋機關印信，該印信得以套印方式處理。

格式 7

主 辦 會 計 人 員：

基 金 主 持 人：

說明：封底加蓋主辦會計人員及基金主持人職名章（該等職名章並得以套印方式處理）。

格式 8

嘉義市交通作業基金 XX 年度半年結算報告

目 次

（書表名稱）

（頁數）

格式 9

嘉義市交通作業基金 XX 年度半年結算報告摘要說明

壹、收支餘絀情形

一、收入

(一) 業務收入

(二) 業務外收入

二、支出

(一) 業務成本與費用

(二) 業務外費用

三、本期賸餘或短絀

貳、其他重要說明

註：1. 本表應概要說明半年結算報告有關損益《收支餘絀》情形，若實際數與分配預算數差距超過 10%，應說明差異原因，如未超過 10%，但基於重要性原則，亦請說明差異原因。

2. 各基金若有其他重要事項揭露時，請於「貳、其他重要說明」內表達，其中因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出事項（包括或有負債，如各類保險精算或有負債假設條件及金額等）及或有資產，應說明其總額及內容（包括發生時間、對象及原因）。

格式 10

嘉義市交通作業基金
收支餘絀表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目	實際數	分配預算數	比 較 增 減	
			金 額	%
業務收入				
勞務收入				
:				

註：1. 本表「科目」欄應按收支餘絀表科目填列至4級科目。

2. 實際數較分配預算數增減原因，請於格式 9 摘要說明內敘明。

3. 請備註說明「本期其他綜合於絀」本年度截至6月30日累計實際數金額。

4. 「分配預算數」欄內數據，係按法定預算數為基礎之分配數填列，但在 6 月 30 日前法定預算數尚未公布時，直轄市及縣（市）政府各基金暫按直轄市、縣（市）政府核定數之分配數填列。

5. 表列百分比應列至小數點後兩位數。

格式 11

嘉義市交通作業基金

平衡表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目	金 額	%	科 目	金 額	%
資產			負債		
			淨值		
合計			合計		

註：1. 本表「科目」欄應按平衡表科目填列至 4 級科目。

2. 屬「信託代理與保證資產(負債)」之科目，不列入資產、負債項下，另以附註或附表方式說明其總額及內容。

3. 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出事項（包括或有負債）及或有資產，應以附註方式分別說明其總額。

4. 請附註揭露經營珍貴動產、不動產之總額。

5. 表列百分比應列至小數點後兩位數。

三、年度會計報告

格式 12

中華民國 X X X 年度
(X X X 年 X X 月 X X 日至 X X X 年 X X 月 X X 日)

嘉義市政府總決算

嘉義市政府交通處主管

嘉義市交通作業基金附屬單位決算

(非 營 業 部 分)

嘉義市政府編

說明：封面應加蓋印信，該印信得以套印方式處理。

格式 13

主辦會計人員：

基金主持人：

說明：封底加蓋主辦會計人員及基金主持人職名章(該等職名章並得以套印方式處理)。

嘉義市交通作業基金 XX 年度附屬單位決算

目 次

	頁次
一、總說明.....	〇〇
二、主要表	
(一)收支餘絀表.....	〇〇
(二)餘絀撥補表.....	〇〇
(三)現金流量表.....	〇〇
(四)平衡表.....	〇〇
三、附屬表	
(一)XX 收入明細表.....	〇〇
(二)XX 成本(或費用)明細表.....	〇〇
(三)資產折舊明細表.....	〇〇
(四)資產變賣明細表.....	〇〇
(五)資產報廢明細表.....	〇〇
(六)貸出款明細表.....	〇〇
(七)市庫撥補款明細表.....	〇〇
(八)固定資產建設改良擴充明細表.....	〇〇
(九)固定資產建設改良擴充計畫預算與實際進度比較表.....	〇〇
(十)長期債務增減明細表.....	〇〇
(十一)主要營運項目執行績效摘要表.....	〇〇
(十二)基金數額增減明細表.....	〇〇
(十三)資金轉投資及其餘絀明細表.....	〇〇
(十四)無形資產明細表.....	〇〇
(十五)員工人數彙計表.....	〇〇
(十六)用人費用彙計表.....	〇〇
(十七)增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表.....	〇〇
(十八)各項費用彙計表.....	〇〇
(十九)管制性項目及統計所需項目比較表.....	〇〇

嘉義市交通作業基金 總 說 明

中華民國 年度

一、業務計畫實施績效（請列示營運計畫之實施內容、已完成或未完成之說明及因應改善措施：計畫項目如係「主要營運項目執行績效摘要表」之計畫項目者，其項目名稱及金額應一致）

二、收支餘絀情形

三、餘絀撥補實況（含說明解繳公庫淨額決算數與預算數之增減原因）

四、現金流量結果

五、資產負債情況

六、其他

（一）本年度奉准先行辦理並於以後年度補辦預算事項之說明

（二）預算所列未來承諾授權之執行情形

（三）因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度內之支出事項（包括或有負債，如各類保險精算或有負債假設條件及金額等）及或有資產應說明其總額及內容（包括發生時間、對象及原因等）

（四）自償性公共建設計畫營運與負擔狀況及自償率達成情形之說明

格式 16

嘉義市交通作業基金

收支餘絀表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度預算數		本年度決算數		比較增減		上年度決算數	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%	金 額	%
業務收入								
：								
業務成本與費用								
：								
業務賸餘（短絀）								
：								
業務外收入								
：								
業務外費用								
：								
業務外賸餘（短絀）								
：								
本期賸餘（短絀）								

填表說明：1. 本表應依照本年度預算所列內容填列至 4 級科目。

2. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

3. 本表如有科目重分類情形，請附註說明其原因、科目及金額。

4. 各基金本年度決算數係依作業基金採企業會計準則適用科(項)目編製之數；上年度決算數為審定決算數，直轄市、縣(市)政府各基金並配合導入企業會計準則科目重分類之數。

5. 各基金請附註或以格式說明本期其他綜合餘絀各 4 級科目預(決)算數金額，如採格式說明，其格式如下：

科目	本年度 預算數	本年度 決算數	比較 增減	上年度 決算數
備供出售金融資產未實現餘絀				
：				
本期其他綜合餘絀合計				

格式 17

嘉義市交通作業基金

餘絀撥補表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	本年度 預算數		本年度 決算數		比較增減		上年度 決算數	
	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%
賸餘之部								
本期賸餘								
：								
分配之部								
填補累積短絀								
：								
未分配賸餘								
短絀之部								
本期短絀								
：								
填補之部								
撥用賸餘								
：								

- 填表說明：1. 賸餘撥充基金數、解繳市庫淨額、提存公積、折減基金、市庫撥款決算數如與法定預算不符或增列者，應附註說明原因及依據。
2. 本表應依照本年度預算所列內容填列至 2 級項目。
3. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

嘉義市交通作業基金

現金流量表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	預 算 數	決 算 數	比 較 增 減	
			金 額	%
業務活動之現金流量				
本期賸餘（短絀）				
利息股利之調整				
未計利息股利之本期賸餘（短絀）				
調整項目				
未計利息股利之現金流入（流出）				
收取利息				
收取股利				
支付利息				
業務活動之淨現金流入（流出）				
投資活動之現金流量				
減少流動金融資產及短期貸墊款				
：				
投資活動之淨現金流入（流出）				
籌資活動之現金流量				
增加短期債務、流動金融負債、其他負債				
：				
籌資活動之淨現金流入（流出）				
匯率影響數				
現金及約當現金之淨增（淨減）				
期初現金及約當現金				
期末現金及約當現金				

說明：

1. 本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。
2. 本表「調整項目」欄，請依作業基金採企業會計準則適用科(項)目填列，並請各基金自行準備預、決算詳細資料，俾便查核。
3. 基於充分揭露原則之考量，請各基金附註揭露不影響現金流量之投資及籌資活動。
4. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

嘉義市交通作業基金 平 衡 表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目	本 年 度 決 算 數		上 年 度 決 算 數		比 較 增 減		科 目	本 年 度 決 算 數		上 年 度 決 算 數		比 較 增 減	
	金額	%	金額	%	金額	%		金額	%	金額	%	金 額	%
資 產							負 債						
流動資產：							流動負債：						
							淨 值						
							基 金						
							：						
合 計							合 計						

說明：1. 表列各科目應填列至 4 級科目。

2. 各基金本年度決算數係依作業基金採企業會計準則適用科(項)目編製之數；上年度決算數為審定決算數，直轄市、縣(市)政府各基金並配合導入企業會計準則科目重分類之數。

3. 「信託代理與保證資產(負債)」科目不列入資產、負債項下，另以附表或附註方式說明其總額及內容。

4. 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出事項(包括或有負債)及或有資產，應分別附註說明其總額。

5. 請附註揭露經管珍貴動產、不動產之總額。

6. 表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。

7. 本表如有科目重分類情形，請附註說明其原因、科目及金額。

格式 21

嘉義市交通作業基金 XX成本（或費用）明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	預 算 數	決 算 數	比 較 增 減		備 註
			金 額	%	
管理及總務費用					
管理費用及總務費用					
用人費用					
：					

- 說明：1. 本表應根據收支餘絀決算表所列各項支出（含成本與費用）科目詳予填列至 2 級用途別科目。各支出科目如有以服務費用自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）、勞動派遣或勞務承攬者，應詳實敘明編列內容如進用人員類別、人數及預（決）算編列金額等相關明細資料；如有政策宣導費，請說明科目、內容及預（決）算金額；如有工程管理費，請說明提列標準、計算方式及預（決）算金額。
2. 國外旅費、廣告費、業務宣導費、公共關係費等管制性項目，仍請本表下方備註（或另表）說明至 3 級用途別科目。
3. 本表請就 4 級科目之決算數與預算數比較增減百分比超過 10%者，於備註欄內說明增減原因。
4. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

格式 22

嘉義市交通作業基金 資產折舊明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	不動產、廠房及設備							投資性 不動產	其他	合計
	土地改 良物	房屋及 建築	機械及 設備	交通及運 輸設備	什項 設備	租賃 資產	租賃權 益改良			
原值										
減：以前年度已提折舊數										
上年度期末帳面價值										
加：本年度新增資產價值										
減：本年度減少資產價值										
加減：調整數										
減：本年度提列折舊數										
本年度期末帳面價值										
本年度提列折舊數										
xxx費用										
xxx費用										
合 計										

- 說明：1. 本年度新增資產價值，包括本年度增置、重估增值、撥入及受贈之資產，其中重估增值、撥入及受贈之資產，以附註說明其內容及金額。
2. 本年度減少資產價值，包括本年度報廢、變賣、撥出及遺失資產等之帳面價值，請附註說明其內容及金額。
3. 調整數包括本年度調整以前年度溢（短）計資產折舊數、購建中固定資產完工轉正財產科目、建造中之投資性不動產轉正財產科目、其他資產轉列財產科目、財產列帳錯誤之調整及折舊性資產之未實現重估增值於提列折舊時按折舊比例調整數等，並請附註說明其內容及金額。
4. 本年度提列折舊數欄內費用科目應填列至3級科目。
5. 表列「其他」欄，係指生物資產及土地以外之代管資產等資訊。
6. 表列本年度提列折舊數，原則應與各項費用彙計表所列折舊費用相符，如有無法勾稽之處，應加以說明。

嘉義市交通作業基金 資產變賣明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	決 算								變 賣 餘 絀 預 算 數	比 較 增 減	
	帳 面 價 值			變 賣 收 入			未 實 現 重 估 增 值 減 少 數 (7)	變 賣 餘 絀 (8)=(6)- (3)+(7)		金 額	%
	成 本 或 重 估 價 值 (1)	已 提 折 舊 額 (2)	淨 額 (3)=(1)- (2)	總 收 入 (4)	處 理 費 用 (5)	淨 收 入 (6)=(4)- (5)					
不動產、廠房及 設備											
土地											
X X											
X X											
：											
：											
投資性不動產											
其他資產											
待處理資產											

說明：1. 本表僅表達「不動產、廠房及設備」、「投資性不動產」（不含保險業運用保險資金投資）及其他資產下之「待處理資產」項目。其餘項目（含礦產資源及無形資產等）請於本表下備註說明。

2. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

3. 如有資產交換之換出資產，應列入本表表達，並附註說明金額及內容。

4. 本表「變賣餘絀預算數」請填法定預算數，本年度資產變賣如有未列預算（即以前年度保留數或提前於本年度先行辦理部分）或預算總額無法調整容納之情形，應於本表下方備註相關金額及經權責機關核准之文號。

5. 屬有償撥用之資產處分，仍應列入本表表達。

格式 24

嘉義市交通作業基金 資產報廢明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	決 算 數						比 較 增 減		
	帳面價值			殘 餘 價 值 (4)	未實現 重估增 值減少 數 (5)	報廢 短絀 (6)= (3) -(4)-(5)	報 廢 損 失 預 算 數	金 額	%
	成本或 重估價 值(1)	已提折 舊額 (2)	淨額 (3)=(1) -(2)						
不動產、廠房 及設備 土地改良物 ：									
投資性不動產									
其他資產									
待處理資產									

說明：1. 本表僅表達「不動產、廠房及設備」、「投資性不動產」（不含保險業運用保險資金投資）及其他資產下之「待處理資產」項目。其餘項目（含礦產資源及無形資產等）請於本表下備註說明。

2. 本表內「未實現重估增值減少數」，僅包括隨折舊比例尚未調整沖轉之未實現重估增值數。

嘉義市交通作業基金 貸出款明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

貸出款 計畫名稱	貸款 年度	截至上年 度終了貸 出餘額	本年度增加金額		本年度減少金額		本年度 終了貸 出餘額	備註
			預算數	決算數	預算數	決算數		
短期貸款								
應收到期長期貸款								
小計								
長期貸款								
減：轉列應收到期長 期貸款								
小計								
合計								

說明：1. 本表應將有關應收分期房屋貸款、長期貸款、免息貸款等詳細內容列明。

2. 本表之「截至上年度終了貸出餘額」及「本年度終了貸出餘額」欄，應分別與平衡表之上年度及本年度長期貸款及應收到長期貸款金額合計數相符，如有差異應予說明原因。

3. 本表內「本年度增加金額」及「本年度減少金額」欄內未涉及現金收付事項者，請於附註說明其內容及金額。

格式 26

嘉義市交通作業基金
市庫撥補款明細表
 中華民國 年度

單位：新臺幣元

科	目	預 算 數	決 算 數	比 較 增 減	備 註
市庫增撥基金數					
市庫填補短絀數					
合	計				

格式 27

嘉義市交通作業基金
固定資產建設改良擴充明細表
中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	可 用 預 算 數					決 算 數	比 較 增 減 數	本 年 度 保 留 數
	以 前 年 度 保 留 數	本 年 度 預 算 數	本 年 度 奉 准 先 行 辦 理 數	調 整 數	合 計			
不動產、廠房及設備								
土地								
土地								
購建中固定資產								
土地改良物								
土地改良物								
購建中固定資產								
房屋及建築								
房屋及建築								
購建中固定資產								
機械及設備								
機械及設備								
購建中固定資產								
交通及運輸設備								
交通及運輸設備								
購建中固定資產								
什項設備								
什項設備								
購建中固定資產								
：								
：								
小 計								
投資性不動產								
合 計								

說明：1. 固定資產建設改良擴充包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產(不含保險業運用保險資金投資)之建設、改良、擴充及資產交換之換入資產，其中換入資產請附註說明金額及內容。

2. 本表表內決算數欄之合計數部分，應與固定資產建設改良擴充計畫預算與實際進度比較表內決算數欄位之本年度金額相符。

3. 本表表內本年度預算數應排除提前於上年度先行辦理部分，惟需附註說明原法定預算合計數及提前於上年度先行辦理之數額。

4. 如有工程管理費，請於本表下方說明提列標準、計算方式及預(決)算金額。

嘉義市交通作業基金

固定資產建設改良擴充計畫預算與實際進度比較表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

計畫 名稱	全部計畫			預算數								決算數				未達 成或 超過 預算 原因
	金額	目標 能量	進度 起訖 年月	可用預算數						截至本 年度累 計數		本年 度金 額	本年 度金 額占 可用 預算 數(%)	截至 本年 度累 計數 金額	截至 本年 度累 計數 占累 計預 算數 (%)	
				以前 年度 保留 數	本年 度預 算數	本年 度奉 准先 行辦 理數	調 整 數	合 計	占全 部計 畫%	金 額	占全 部計 畫 (%)					
合計																

- 說明：1. 固定資產建設改良擴充包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產(不含保險業運用保險資金投資)之建設、改良、擴充及資產交換之換入資產，其中換入資產請附註說明金額及內容。專案計畫案計畫別逐項填列，一般建築及設備計畫則按總帳科目填列。
2. 本表表內本年度預算數應排除提前於上年度先行辦理部分，惟需附註說明原法定預算合計數及提前於上年度先行辦理之數額。
3. 表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。
4. 調整數欄係指專案計畫在同一計畫已列預算總額(含保留數，但不含奉准先行辦理數)內調整容納；及一般建築及設備計畫在本年度法定預算總額內調整容納之數。

嘉義市交通作業基金

長期債務增減明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

借款項目	債權人	借款年度	償還時間		截至上年度終了借款餘額	本年度舉借金額		本年度償還金額		本年度調整數		本年度終了借款餘額	備註
			起	止		預算數	決算數	預算數	決算數	增加	減少		
一、上年度長期債務轉列短期債務部分													
小計													
二、長期債務部分													
小計													
合計													

- 說明：1. 本年度舉借及償還金額，如預算未編列或決算數超出（或低於）預算數 20% 者，應於備註欄詳細說明原因。
2. 本年度舉借及償還金額預算數包括以前年度保留數及本年度奉准先行辦理數，並請於備註欄內列明保留金額及本年度奉准先行辦理金額。
3. 長期債務之增減如屬匯率變動或長期負債轉列流動負債者，應於本年度調整數欄表達。
4. 本表之「截至上年度終了借款餘額」及「本年度終了借款餘額」欄，應分別與平衡表之上年度及本年度之長期債務及應付到期長期負債金額合計數相符，如有差異應予說明原因。
5. 表列借款請於備註欄揭露其屬「自償性」或「非自償性」公共債務及說明自償性財源之內容，另並就自償性財源是否足以償還債務予以檢討分析，若有財務狀況欠佳，致自償性財源不足以償還債務情事，應予以適當揭露。

格式 31

嘉義市交通作業基金 基金數額增減明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	預算數	決算數	比較增減	備註
期初基金數額				
加：				
以前年度公積撥充				
賸餘撥充				
以代管國《公》有財產撥充				
國《公》庫增撥數				
其他				
減：				
填補短絀				
折減基金繳庫				
其他				
期末基金數額				

說明：1. 本表不含預收基金。

2. 國《公》庫增撥數應於備註欄敘明係以現金或透列總預算收支併列之財產作價增撥數。

嘉義市交通作業基金

資金轉投資及其餘絀明細表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

轉投資 事業名 稱	期末資本額		稅前盈 虧	基金期末投資額			投資收入			備註
	金額	股數 (1)		金額	股數 (2)	股權占 有率% (2/1)	現金 股利	其他	合計	

- 說明：1. 轉投資事業如係委託投資或年度稅前發生虧損及當年度無投資收入者請於備註欄扼要說明原因。本表期末投資金額應與平衡表長期股權投資科目期末餘額相符。
2. 長期股權投資採權益法評價者，應就其持股比例依轉投資公司年度淨利認列其投資賸餘，該項數額請填入投資收入欄內之「其他」。
3. 本表不含年度中已出售轉投資事業所獲得之投資餘絀及認列轉投資事業之投資短絀，惟應於本表下方備註說明其種類及金額。
4. 本表含外界捐贈之股票帳列長期股權投資相關科目者，並請於備註欄註明。
5. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

格式 33

嘉義市交通作業基金

無形資產明細表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科目及業務項目	預算數	決算數	比較增減		備註
			金額	%	

- 說明：1. 本表科目及業務項目應照法定預算編列。
 2. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。
 3. 本表為非必要表件，得視需要編製。

嘉義市交通作業基金
員工人數彙計表
中華民國 年度

單位：人

項 目	預 算 數	決 算 數	比 較 增 減	備 註
業務支出部分				
專任人員				
職員				
駐衛警				
技工				
工友				
駕駛				
聘用				
約僱				
管理會委員				
顧問人員				
兼任人員				
資本支出部分				
專任人員				
：				
兼任人員				
：				
總 計				

說明：1. 本表表內預算數欄位所列人員應依法定預算數填列，決算數如有大於預算數之情形者，應於備註欄說明差異原因，及註明經權責機關核准之文號。

2. 各基金如有非以用人費用科目自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等）、勞動派遣或勞務承攬之支出，應另於本表下方備註說明人員進用相關資訊。倘基金無預算員額，有上開資訊者，仍應於本表下方備註。

嘉義市交通作業基金 用人費用彙計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	預 算 數											決 算 數												
	正式 員額 薪資	聘僱 人員 薪資	超時 工作 報酬	津貼	獎金	退休 及卹 償金	資遣 費	福利 費	提繳 費	合計	兼任 人員 費用	總計	正式 員額 薪資	聘僱 人員 薪資	超時 工作 報酬	津貼	獎金	退休 及卹 償金	資遣 費	福利 費	提繳 費	合計	兼任 人員 費用	總計
業務總支出部分 管理及總務費用 ：																								
資本支出部分 ：																								
合 計																								

說明：1. 基金性質屬生產製造業者，以製造成本科目表達。

2. 各基金如有非以用人費用科目自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等）、勞動派遣或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明預（決）算金額。倘基金無用人費用支出，但有上開支出者，仍應於本表下方備註。

3. 各基金應於本表下方備註各項獎金之編列項目、依據（核准文號或規定）、人數及預（決）算金額。

嘉義市交通作業基金
增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表
 中華民國 年度

單位：新臺幣元

車 輛 類 型	預 算 數		決 算 數		比 較 增 減				備 註
	輛 數	金 額	輛 數	金 額	輛 數	%	金 額	%	
合 計									

說明：1. 請於本表下方備註：

(1)管理用車輛：截至本年度終了所有車種及數量等資料。

(2)其他車輛：本年度增購及汰舊換新之車種及數量，以及截至本年度終了所有車種及數量等資料。

2. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

格式 37

嘉義市交通作業基金

各 項 費 用 彙 計 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	預 算 數	決 算 數	比 較 增 減	
			金 額	%
用人費用				
正式員額薪資				
：				
：				
服務費用				
水電費				
郵電費				
：				
材料及用品費				
使用材料費				
：				
合 計				

說明：1. 本表科目名稱請填列至用途別科目之 2 級科目。

2. 屬生產製造業者，涉及期初（期末）在製品、期初（期末）製成品等存貨，應於表內調整。

3. 本表如有科目重分類情形，請附註說明其原因、科目及金額。

4. 本表合計數，須與收支餘絀表及各項成本或費用明細表勾稽，如有差異，應於本表下方備註說明。

5. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

格式 38

嘉義市交通作業基金 管制性項目及統計所需項目比較表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	預 算 數	決 算 數	比 較 增 減		備 註
			金 額	%	
管制性項目					
國外旅費					
廣告費					
業務宣導費					
公共關係費					
統計所需項目					
宿舍電費					
宿舍水費					
員工通勤交通費					
宿舍修護費					
宿舍保險費					
義（志）工服務費					
計時與計件人員酬金					
專技人員酬金					
講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費					
商品					
一般土地租金					
宿舍基地租金					
宿舍折舊					
土地增值稅					
宿舍基地地價稅					
宿舍房屋稅					
關稅					
貨物稅					
證券交易稅					
商港服務費					
補（協）助政府機關（構）					
捐助國內團體					
捐助私校					
對外國之捐助					
磅（現金分）差					
運輸及搬運短絀					
停工短絀					
損壞工作					
災害短絀					
未足額進用身障人員差額補助費					

填表說明：1. 本表所列管制性項目如有超出預算數者，應於備註欄說明超支原因。

2. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

作業基金採企業會計準則適用收支餘絀表科目

編號	名稱	定義
4	收入	凡本期交易或其他事項所產生之資產增加或負債減少等各種收益或利得者，包括業務收入及業務外收入。已實現收入之數，記入貸方。各科目貸方餘額，決（結）算時轉入「本期餘絀」。
41	業務收入	凡銷售貨物，提供勞務、醫療、教學、進行投融资、出租資產及權利或依法徵收等所獲得之收入皆屬之。
4101	勞務收入	凡提供加工、營建、修造、輸儲收入等屬之。
410101	加工收入	凡代客戶原料或產品加工製造後，交付加工品所獲得之收入屬之。
410102	服務收入	凡為客戶服務所獲得之收入屬之。
410103	演藝收入	凡提供各項演藝活動所獲得之收入屬之。
410104	年費收入	凡按年向會員收取之年費屬之。
410105	講習（演）收入	凡提供講習或講演而收取之收入屬之。
410106	營建收入	凡承建營建工程所獲得之收入屬之。
410107	修造收入	凡修繕或營造所獲得之收入屬之。
410108	輸儲收入	凡供應運輸之貨運、油運、軍運、船舶及倉儲收入等屬之。
410109	通行費收入	凡各種車輛通行公路（橋樑、隧道、輪渡）所收取之收入屬之。
410110	管理收入	凡提供管理服務所計收價金之收入屬之。
410111	報名費收入	凡辦理各項考試報名費收入屬之。
410112	客運收入	凡以運輸設備載運旅客之各項收入屬之。
410198	其他勞務收入	凡不屬以上各項之勞務收入屬之。
4102	銷貨收入	凡各種銷貨收入屬之。
410201	印刷出版品銷貨收入	凡屬各類報紙、書刊、錄影帶、影片等發行、印刷及出版等收入皆屬之。
410202	印刷出版品銷貨退回及折讓	凡銷售印刷出版品遭退貨，及給予顧客折扣或讓價屬之。（本科目係「410201 印刷出版品銷貨收入」之抵銷科目）
410203	製成品銷貨收入	凡銷售製成品之收入屬之。
410204	製成品銷貨退回及折讓	凡銷售製成品遭退貨，及給予顧客折扣或讓價屬之。（本科目係「410203 製成品銷貨收入」之抵銷科目）
410205	營建及加工品銷貨收入	凡銷售營建及加工品之收入屬之。
410206	營建及加工品銷貨退回及折讓	凡銷售營建及加工品遭退貨，及給予顧客折扣或讓價屬之。（本科目係「410205 營建及加工品銷貨收入」之抵銷科目）
410207	農產品銷貨收入	凡銷售農林漁牧等農產品之收入屬之。
410208	農產品銷貨退回及折讓	凡銷售農林漁牧等農產品遭退回，及給予顧客折扣或讓價屬之。（本科目係「410207 農產品銷貨收入」之抵銷科目）
410209	給水銷貨收入	凡供給用水之收入屬之。
410210	給水銷貨折讓	凡供給用水而給予顧客折扣或讓價者屬之。（本科目係「410209 給水銷貨收入」之抵銷科目）
410211	售電收入	凡銷售電力之收入屬之。

作業基金採企業會計準則適用收支餘絀表科目

編號	名稱	定義
410212	售電折讓	凡銷售電力而給予顧客折扣或讓價者屬之。(本科目係「410211 售電收入」之抵銷科目)
410213	土石銷貨收入	凡銷售土石之收入屬之。
410214	土石銷貨退回及折讓	凡銷售土石遭退回，及給予顧客折扣或讓價屬之。(本科目係「410213 土石銷貨收入」之抵銷科目)
410298	其他銷貨收入	凡不屬於以上之銷貨收入屬之。
410299	其他銷貨退回及折讓	凡其他銷貨收入遭退回，及給予顧客之折扣或讓價屬之。(本科目係「410298 其他銷貨收入」之抵銷科目)
4103	教學收入	凡學雜費、建教合作及推廣教育等收入屬之。
410301	學雜費收入	凡學校依規定收費標準向學生收取學雜費之收入屬之。
410302	學雜費減免	凡給予學生學雜費之減免屬之。(本科目係「410301 學雜費收入」之抵銷科目)
410303	建教合作收入	凡為外界提供服務，如代為訓練、研究、設計等所獲得屬主要業務之收入屬之。
410304	推廣教育收入	凡設置推廣教育班，向學員所收取價款屬主要業務之收入屬之。
4104	租金及權利金收入	凡出租土地、廠房等及提供權利之收入屬之。
410401	投資性不動產收入	凡出租投資性不動產所獲得之收入屬之。
410402	土地租金收入	凡出租投資性不動產以外之土地所獲得之收入屬之。
410403	廠房租金收入	凡出租投資性不動產以外之廠房所獲得之收入屬之。
410404	客貨機租金收入	凡出租客貨機所獲得之收入屬之。
410405	住宅租金收入	凡出租投資性不動產以外之住宅所獲得之收入屬之。
410406	其他建築物租金收入	凡出租投資性不動產以外之其他建築物所獲得之收入屬之。
410407	權利金收入	凡提供權利所獲得之收入屬之。
410498	其他租金收入	凡不屬於以上之租金收入屬之。
4105	投融資業務收入	凡從事投資及融資業務等收入屬之。
410501	投資業務收入	凡投資金融資產、金融負債及採權益法認列之投資等評價所認列之賸餘(份額)、處分之賸餘、減損迴轉賸餘，及由金融資產、金融負債所獲得之股息紅利、利息收入等，應列入本期餘絀者屬之。
410502	融資業務收入	凡從事融資業務所獲得之收入屬之。
410503	兌換賸餘	凡因匯率變動所產生之收入屬之。
410504	政策性開發不動產收入	凡開發、出租、處分政策性開發不動產之收入屬之。
410505	手續費收入	凡代辦各項手續所獲得之收入屬之。
410506	存款利息收入	凡資金存放金融機構所獲得之利息收入屬之。
410598	其他投融資業務收入	凡不屬於以上之投融資業務收入屬之。
4106	醫療收入	凡提供病患門診、住院、保健、膳食等醫療所獲得之收入皆屬之。
410601	門診醫療收入	凡提供病患門診醫療所獲得之收入屬之。
410602	住院醫療收入	凡提供病患住院醫療所獲得之收入屬之。

作業基金採企業會計準則適用收支餘絀表科目

編號	名稱	定義
410603	衛生保健收入	凡衛生保健之收入屬之。
410697	其他醫療收入	凡不屬於以上之醫療收入屬之。
410698	醫療折讓	凡提供病患醫療服務之折扣與讓價屬之。
410699	醫療優待免費	凡為病患提供醫療服務所給予之優待或免費屬之。
4107	徵收收入	凡依法徵收、提撥等收入屬之。
410701	徵收就業代金收入	凡依原住民族工作權保障法徵收未足額進用原住民之代金屬之。
410702	保育與回饋收入	凡依自來水法規定，徵收之水源保育與回饋費及水源特定區協助地方建設費用等收入屬之。
410703	溫泉取用費提撥收入	凡依溫泉法規定提撥之收入屬之。
410704	耗水費收入	凡依水利法規定向用水超過一定水量之用水人所徵收之耗水費收入屬之。
410705	都市計畫變更回饋代金收入	凡依都市計畫法等規定，收取之回饋代金收入屬之。
410706	停車空間代金收入	凡依建築法規定，徵收之建築物附設停車空間繳納代金收入屬之。
4108	保險收入	凡辦理保險業務所獲保費收入及收回提存之各項準備屬之。
410801	保費收入	凡辦理保險業務所獲保費收入屬之。
410802	收回責任準備	凡辦理保險業務收回提存之責任準備屬之。
410803	收回安全準備	凡辦理保險業務收回提存之安全準備屬之。
4198	其他業務收入	凡不屬於以上業務收入者屬之。
419801	學校教學研究補助收入	凡政府補助學校經常支出之收入屬之。
419802	臨床教學研究補助收入	凡政府補助各醫院臨床教學與研究經費之收入屬之。
419803	考選業務補助收入	凡政府補助考選業務經費之收入屬之。
419804	社教機構發展補助收入	凡政府補助社教機構經常支出之收入屬之。
419805	文化機構發展補助收入	凡政府補助文化機構經常支出之收入屬之。
419810	其他補助收入	凡不屬於以上補助之收入屬之。
419811	汽燃費收入	凡由交通部統籌分配之汽車燃料使用費收入屬之。
419812	休閒服務收入	凡提供休閒場所設施所獲得之收入屬之。
419813	依法分配收入	凡依法及自治條例分配之收入屬之。
419814	處分投資性不動產賸餘	凡處分投資性不動產所獲得之賸餘屬之。
419815	當期原始認列農產品之賸餘	凡以農產品銷售為主要業務，自生物資產收成之農林漁牧等農產品，以收成點之公允價值減出售成本所產生之賸餘屬之。
419898	雜項業務收入	凡不屬於以上其他業務收入屬之。
42	業務外收入	凡正常業務範圍以外之各項收入皆屬之。
4201	財務收入	凡投資與融資之利息收入、投資賸餘及兌換賸餘等屬之。
420101	利息收入	凡非以投融資為主要業務，其各種存款、貸出款項及投資金融資產所產生之利息收入屬之。
420102	投資賸餘	凡非以投融資為主要業務，其投資金融資產、金融負債及採權益法之投資等評價所認列之賸餘（份額）、處分之賸餘、減損

作業基金採企業會計準則適用收支餘絀表科目

編號	名稱	定義
		迴轉賸餘，及由金融資產、金融負債所獲配之股息紅利等，應列入本期餘絀者屬之。
420103	兌換賸餘	凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之賸餘屬之。
4202	其他業務外收入	凡非正常業務之其他收入屬之。
420201	財產交易賸餘	凡出售、被徵收或交換不動產廠房及設備、投資性不動產、礦產資源、生物資產及無形資產所獲得賸餘屬之。
420202	投資性不動產收入	凡非以從事出租投資性不動產為主要業務，其出租投資性不動產所獲得之收入屬之。
420203	租賃收入	凡出租非主要業務資產所獲得之收入屬之。
420204	資產使用及權利金收入	凡提供宿舍、停車場地、活動場所或設備儀器使（借）用等，所獲得之收入屬之。
420205	受託經營賸餘	凡受託經營所認列之賸餘屬之。
420206	資產高估整理	凡帳載應付購料款大於實際價款轉正者屬之。
420207	違規罰款收入	凡未依法律、契約、其他規定履約所收取或分配之懲罰性收入屬之。
420208	廣告收入	凡從事廣告活動之收入屬之。
420209	代理收入	凡從事代理活動所獲得之收入屬之。
420210	受贈收入	凡接受贈與現金或其他財物均屬之。
420211	賠（補）償收入	凡資產或權益受損所獲理賠超過帳面價值部分之收入屬之。
420212	收回呆帳	凡收回已沖銷之催索債權屬之。
420213	依法分配收入	凡依國際機場園區發展條例規定所獲配之收入屬之。
420214	當期原始認列農產品之賸餘	凡非以農產品銷售為主要業務，自生物資產收成之農林漁牧等農產品，以收成點之公允價值減出售成本所產生之賸餘屬之。
420298	雜項收入	凡非屬以上其他業務外收入屬之。
5	成本與費用	凡本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀者，包括業務成本與費用及業務外費用。發生之數，記入借方。各科目借方餘額，決（結）算時轉入「本期餘絀」。
51	業務成本與費用	凡本期因正常業務所發生之一切必要成本與費用屬之。
5101	勞務成本	凡供應勞務之營建、修造、加工及服務費用等屬之。
510101	加工成本	凡代客戶從事原料或產品加工製造所耗用之人工、費用等一切必要成本屬之。
510102	服務成本	凡為客戶提供服務所耗用之材料、人工及費用等一切必要成本屬之。
510103	演藝成本	凡為獲得演藝收入所發生之一切必要成本屬之。
510105	講習（演）成本	凡為獲得講習（演）收入所發生之一切必要成本屬之。
510106	營建成本	凡承建營造工程所耗用之材料、人工及費用等一切必要成本屬之。
510107	修造成本	凡為獲得修造收入所發生之一切必要成本屬之。
510108	輸儲成本	凡為獲得輸儲收入所發生之一切必要成本屬之。

作業基金採企業會計準則適用收支餘絀表科目

編號	名稱	定義
510109	維護成本	凡為獲得通行費收入所發生之一切必要成本屬之。
510110	管理成本	凡為獲得管理收入所發生之一切必要成本屬之。
510111	試務成本	凡辦理各項考試所發生之必要成本屬之。
510112	客運成本	凡為獲得客運收入所發生之一切必要成本屬之。
510198	其他勞務成本	凡不屬於以上之勞務成本屬之。
5102	銷貨成本	凡銷售貨物之直接及間接生產費用等屬之。
510201	印刷出版品銷貨成本	凡銷售印刷出版品直接及間接生產費用等屬之。
510203	製成品銷貨成本	凡銷售製成品直接及間接生產費用等屬之。
510205	營建及加工品銷貨成本	凡銷售營建及加工品直接及間接生產費用等屬之。
510207	農產品銷貨成本	凡銷售農林漁牧等農產品直接及間接生產費用等屬之。
510209	給水銷貨成本	凡銷售給水直接及間接生產費用等屬之。
510211	售電成本	凡銷售電力直接及間接生產費用等屬之。
510213	土石銷貨成本	凡銷售土石所發生一切必要成本屬之。
510297	少（多）分配製造費用	凡依標準成本分配製造費用之少（多）分配差額屬之。
510298	其他銷貨成本	凡不屬於以上生產費用屬之。
5103	教學成本	凡教學研究、建教合作、推廣教育所發生之一切必要成本屬之。
510301	教學研究及訓輔成本	凡為教學研究及訓輔費用所發生一切必要成本皆屬之。
510303	建教合作成本	凡為外界提供服務，如代為訓練、研究、設計等所支付一切必要成本屬之。
510304	推廣教育成本	凡設有推廣教育班所支付之各項成本皆屬之。
5104	出租資產成本	凡出租土地、廠房等及提供權利所發生之一切必要成本屬之。
510401	投資性不動產成本	凡為獲得出租投資性不動產收入所發生之一切必要成本屬之。
510402	出租土地成本	凡為獲得出租投資性不動產以外之土地收入所發生之一切必要成本屬之。
510403	出租廠房成本	凡為獲得出租投資性不動產以外之廠房收入所發生之一切必要成本屬之。
510404	出租客貨機成本	凡為獲得出租客貨機收入所發生之一切必要成本屬之。
510405	出租住宅成本	凡為獲得出租投資性不動產以外之住宅收入所發生之一切必要成本屬之。
510406	出租其他建築物成本	凡為獲得出租投資性不動產以外之其他建築物收入所發生之一切必要成本屬之。
510498	其他出租成本	凡不屬於以上出租資產成本屬之。
5105	投融資業務成本	凡從事投資及融資業務等所發生之一切必要成本屬之。
510501	投資業務成本	凡為獲得投資業務收入所發生之一切必要成本屬之。
510502	融資業務成本	凡為獲得融資業務收入所發生之一切必要成本屬之。
510503	兌換短絀	凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之短絀屬之。
510504	政策性開發不動產成本	凡為獲得開發、出租、處分政策性開發不動產收入所發生之一切必要成本屬之。
510505	手續費成本	凡為獲得代辦各項手續收入所發生之一切必要成本屬之。

作業基金採企業會計準則適用收支餘絀表科目

編號	名稱	定義
510598	其他投融資業務成本	凡不屬於以上之投融資成本屬之。
5106	醫療成本	凡提供病患門診、住院、保健、膳食等醫療所發生之成本皆屬之。
510601	門診醫療成本	凡提供病患門診醫療所發生之成本屬之。
510602	住院醫療成本	凡提供病患住院醫療所發生之成本屬之。
510603	衛生保健成本	凡提供衛生保健所發生之成本屬之。
510697	其他醫療成本	凡不屬於以上之醫療成本屬之。
5108	保險成本	凡辦理保險業務所發生之保險給付、提存各項準備及提列之呆帳等屬之。
510801	保險給付	凡辦理保險業務所發生之保險給付屬之。
510802	提存責任準備	凡辦理保險業務提存之責任準備屬之。
510803	提存安全準備	凡辦理保險業務提存之安全準備屬之。
510804	呆帳	凡辦理保險業務應收債權所提列之呆帳屬之。
510898	提存其他準備	凡不屬於以上提存之準備屬之。
5130	其他業務成本	凡不屬於以上業務成本屬之。
513001	學生公費及獎勵金	凡支付學生公費及獎助學金皆屬之。
513002	休閒服務成本	凡提供休閒服務所發生之一切必要成本屬之。
513003	科技研究發展成本	凡補（捐）助機關團體、個人從事研究所發生之一切必要成本屬之。
513004	處分投資性不動產短絀	凡處分投資性不動產所產生之短絀屬之。
513005	當期原始認列農產品之短絀	凡以農產品銷售為主要業務，自生物資產收成之農林漁牧等農產品，以收成點之公允價值減出售成本所發生之短絀屬之。
513098	雜項業務成本	凡不屬於以上之業務成本屬之。
5140	行銷及業務費用	凡各項行銷及業務費用屬之。
514001	行銷費用	凡行銷部門為促進產品銷售所發生之各項費用屬之。
514002	業務費用	凡重要業務計畫或業務部門所發生或攤計之各項費用屬之。
514003	耗水費費用	凡屬水利法所定水資源管理、再生水資源發展及節約用水推動之支出屬之。
5150	管理及總務費用	凡各項管理及總務費用屬之。
515001	管理費用及總務費用	凡管理部門所發生或攤計之各項費用屬之。
5160	研究發展及訓練費用	凡各項研究發展及訓練費用屬之。
516001	研究發展費用	凡為研究發展新產品、改進技術、改善製造、節約能源、防制污染及產品市場調查等有關費用屬之。
516002	訓練費用	凡為推廣業務、加強管理及改進技術等有關訓練員工費用屬之。
5198	其他業務費用	凡不屬於以上之業務費用屬之。
519898	雜項業務費用	凡不屬於以上業務費用屬之。
52	業務外費用	凡非直接因業務而發生之本期費用皆屬之。
5201	財務費用	凡投資與融資之利息費用、投資短絀及兌換短絀等屬之。
520101	利息費用	凡非以投資為主要業務，其舉借各種債務及金融負債所產生之

作業基金採企業會計準則適用收支餘絀表科目

編號	名稱	定義
		利息屬之。
520102	投資短絀	凡非以投資為主要業務，其投資金融資產、金融負債及採權益法之投資等評價所認列之短絀（份額）、處分之短絀及減損短絀等，應列入本期餘絀者屬之。
520103	兌換短絀	凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之短絀屬之。
5202	其他業務外費用	凡非正常業務之其他費用屬之。
520201	財產交易短絀	凡出售、報廢或被徵收不動產廠房及設備、投資性不動產、礦產資源、生物資產及無形資產所發生之短絀屬之。
520202	投資性不動產費用	凡非以從事出租投資性不動產為主要業務，為獲得出租投資性不動產收入所發生之費用或短絀等屬之。
520205	受託經營短絀	凡從事受託經營所認列之短絀屬之。
520206	資產低估整理	凡帳載應付購料款低於實際價款轉正之金額屬之。
520207	違約及處理費用	凡為處理契約爭議所發生之必要費用屬之。
520208	舊有房（眷、營）舍處理費	凡處理舊有房舍、老舊眷村或營舍之土地、建築物所發生之一切必要費用屬之。
520209	監所其他業務費	凡監所收容人訓練、教學、飲食補助及獎勵等費用屬之。
520214	當期原始認列農產品之短絀	凡非以農產品銷售為主要業務，自生物資產收成之農林漁牧等農產品，以收成點之公允價值減出售成本所發生之短絀屬之。
520298	雜項費用	凡不屬於以上之其他業務外費用屬之。
61	業務賸餘（短絀）	凡業務收入減除業務成本與費用後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。
62	業務外賸餘（短絀）	凡本期業務外收入減除業務外支出後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。
63	本期賸餘（短絀）	凡本期收入減除支出後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。
71	本期其他綜合餘絀	凡本期其他綜合餘絀屬之。
7101	本期其他綜合餘絀	凡備供出售金融資產未實現餘絀、現金流量避險中屬有效避險部分之避險餘絀、未實現重估增值及採用權益法認列之其他綜合餘絀份額等屬之。
710101	備供出售金融資產未實現餘絀	凡備供金融資產未實現之評價餘絀屬之。短絀時請以負值表示。
710102	現金流量避險中屬有效避險部分之避險餘絀	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。
710103	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應付土地增值稅後之差額屬之。
710104	採權益法認列之其他綜合餘絀份額	凡投資者按其所享有股權淨值之份額，以權益法認列之其他綜合餘絀屬之。短絀時請以負值表示。

註：第 1 級科目編號為 1 碼，第 2 級科目編號為 1 碼，第 3 級科目編號為 2 碼，第 4 級科目編號為 2 碼。

作業基金採企業會計準則適用餘絀撥補表項目

編號	名稱	定義
81	賸餘之部	凡可供分配之本期賸餘、前期未分配賸餘及公積轉列數皆屬之。
8101	本期賸餘	凡本期收支餘絀表之收支計算結果，收入大於支出部分屬之，但不包含其他綜合餘絀之組成部分。
8102	前期未分配賸餘	凡前期尚未提存公積或未分配之累積賸餘屬之。
8103	追溯適用及追溯重編之影響數	凡會計政策變動追溯適用及重大前期錯誤更正追溯重編影響前期未分配賸餘之數屬之。
8104	公積轉列數	凡公積轉列供分配之數屬之。
8105	其他轉入數	凡本年度其他綜合餘絀重分類至累積賸餘之數屬之。
82	分配之部	凡可供填補累積短絀、提存公積、賸餘撥充基金、解繳公庫淨額及其他依法分配事項等賸餘屬之。
8201	填補累積短絀	凡依法填補前期累積短絀屬之。
8202	提存公積	凡依法提存資本公積及特別公積屬之。
8203	賸餘撥充基金數	凡以未分配賸餘撥充基金之數屬之。
8204	解繳公庫淨額	凡將本期分配賸餘，以現金方式解繳公庫之數屬之。
8205	其他依法分配數	除上述分配項目外，依法可分配項目之分配數屬之。
83	未分配賸餘	凡賸餘之部，經分配之部分分配後之餘額屬之。
84	短絀之部	凡待填補之本期短絀及前期短絀皆屬之。
8401	本期短絀	凡本期收支餘絀表之收支計算結果，收入小於支出部分屬之，但不包含其他綜合餘絀之組成部分。
8402	前期待填補之短絀	凡前期尚未填補之累積短絀屬之。
8403	追溯適用及追溯重編之影響數	凡會計政策變動追溯適用及重大前期錯誤更正追溯重編影響前期待填補之短絀之數屬之。
8404	其他轉入數	凡本年度其他綜合餘絀重分類至累積短絀之數屬之。
85	填補之部	凡短絀撥用賸餘與公積、折減基金及公庫撥款填補皆屬之。
8501	撥用賸餘	凡撥用本期賸餘或前期未分配賸餘填補短絀之數屬之。
8502	撥用公積	凡撥用已提存之公積填補短絀之數屬之。
8503	折減基金	凡短絀由折減實收基金予以填補之數屬之。
8504	公庫撥款	凡短絀由公庫撥款予以填補之數屬之。
86	待填補之短絀	凡短絀留待後期填補之數屬之。

註：第 1 級項目編號為 2 碼，第 2 級項目編號為 2 碼。

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
1	資產	凡透過各種交易或其他事項所獲得或控制之經濟資源，能以貨幣衡量並預期未來能提供經濟效益者，包括流動資產、投資、長期應收款、貸墊款及準備金、不動產廠房及設備、投資性不動產、礦產資源、生物資產、無形資產及其他資產等。
11	流動資產	凡現金及其他將於一年或一業務週期內（以較長者為準）變現、出售或耗用之資產皆屬之。
1101	現金	凡庫存現金、銀行存款、零用及週轉金、匯撥中現金等屬之，但不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。
110101	庫存現金	凡庫存之當地通用貨幣及外幣屬之。收款之數，記入借方；支付之數，記入貸方。
110102	銀行存款	凡存於金融機構等之活期存款或自存入起三個月內到期之定期存款屬之。存入之數，記入借方；支領之數，記入貸方。
110103	零用及週轉金	凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。撥交之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。
110104	匯撥中現金	凡各項匯撥在途之現金屬之。匯出之數，記入借方；匯到之數，記入貸方。
1102	流動金融資產	凡買入透過餘絀按公允價值衡量之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日金融資產、避險之衍生金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之債務工具投資及其他金融資產等，且預期於平衡表日後十二個月內將變現之金融資產屬之。
110201	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產—流動	凡具下列條件之一，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)交易目的金融資產。(2)除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定為透過餘絀按公允價值衡量之金融資產。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110202	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。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「110201 透過餘絀按公允價值衡量之金融資產—流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「110201 透過餘絀按公允價值衡量之金融資產—流動」之抵銷科目）
110203	備供出售金融資產—流動	凡非衍生金融資產符合下列條件之一，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)被指定為備供出售者。(2)非屬透過餘絀按公允價值衡量之金融資產、持有至到期日金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之債務工具投資、應收款等之金融資產者。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110204	備供出售金融資產—評價調整—流動	凡備供出售金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「110203 備供出售金融資產—流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「110203 備供出售金融資產—流動」之抵銷科目）
110205	累計減損—備供出售金融資產—流動	凡備供出售金融資產之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。提列之數，記入貸方；賣出、減損迴轉等沖銷之數，記入借方。（本科目係「110203 備供出售金融資產—流動」之抵銷科目）

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
110206	持有至到期日金融資產—流動	凡於一年內到期，具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，且有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生金融資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110207	累計減損—持有至到期日金融資產—流動	凡持有至到期日金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。減少之數，記入貸方；賣出、減損迴轉等沖銷之數，記入借方。（本科目係「110206 持有至到期日金融資產—流動」之抵銷科目）
110208	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衍生金融資產，預期於平衡表日後十二個月內將變現者屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110209	避險之衍生金融資產評價調整—流動	凡避險之衍生金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「110208 避險之衍生金融資產—流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「110208 避險之衍生金融資產—流動」之抵銷科目）
110210	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，預期於平衡表日後十二個月內將變現者屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110211	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。減少之數，記入貸方；賣出等沖銷之數，記入借方。（本科目係「110210 以成本衡量之金融資產—流動」之抵銷科目）
110212	無活絡市場之債務工具投資—流動	凡無活絡市場之公開報價，且具固定或可決定收取金額之債務工具投資，且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者屬之：(1)未指定為透過餘絀按公允價值衡量者。(2)未指定為備供出售者。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110213	累計減損—無活絡市場之債務工具投資—流動	凡無活絡市場之債務工具投資，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。減少之數，記入貸方；賣出、減損迴轉等沖銷之數，記入借方。（本科目係「110212 無活絡市場之債務工具投資—流動」之抵銷科目）
110298	其他金融資產—流動	凡不屬於以上之流動金融資產（含存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款）屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110299	其他金融資產評價調整—流動	凡其他流動金融資產提列評價調整，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。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目係「110298 其他金融資產—流動」之抵銷科目）
1103	應收款項	凡應收票據及各項應收款等屬之。
110301	應收票據	凡因業務經營或賒銷商品、原物料及提供勞務等，而收到可按票載日期收取一定款項之票據屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
110302	備抵呆帳—應收票據	凡提列應收票據之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110301 應收票據」之抵銷科目）

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
110303	應收帳款	凡因業務經營或賒銷商品、原物料及提供勞務等，而發生應收未收之帳款屬之，惟一年以上分期收取者，記入「110308 應收分期帳款」。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
110304	備抵呆帳－應收帳款	凡提列應收帳款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110303 應收帳款」之抵銷科目）
110305	應收醫療帳款	凡醫療院所提供醫療服務，而發生應收未收之帳款之數屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
110306	備抵醫療折讓	凡提列應收醫療帳款之備抵折讓屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110305 應收醫療帳款」之抵銷科目）
110307	備抵呆帳－應收醫療帳款	凡提列應收醫療帳款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110305 應收醫療帳款」之抵銷科目）
110308	應收分期帳款	凡採分期收款方式應向客戶收取之帳款屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
110309	備抵呆帳－應收分期帳款	凡提列應收分期帳款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110308 應收分期帳款」之抵銷科目）
110310	未實現利息收入	凡銷貨或提供勞務，其分期收款高於現銷價格之數屬之。未實現利息之數，記入貸方；分期收款時或按期認列利息收入之數，記入借方。（本科目係「110308 應收分期帳款」之抵銷科目）
110311	應收工程款	凡承建長期工程按完工比例依約分期請款，而應收取之工程款屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
110312	應收退稅款	凡已繳納而應退回之各項稅款屬之。應收之數，記入借方；收現之數，記入貸方。
110313	應收收益	凡應收屬於本期之各項收益屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
110314	應收利息	凡應收未收之各項利息收入屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
110315	應收股利	凡應收轉投資事業所分配之股息紅利屬之。應收之數，記入借方；收現之數，記入貸方。
110316	託辦往來	凡與其他機構間之託辦往來款項屬之。付出或應收之數，記入借方；收到或沖轉之數，記入貸方。
110317	應收保費	凡應收未收之保費收入屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
110318	備抵呆帳－應收保費	凡提列應收保費之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110317 應收保費」之抵銷科目）
110398	其他應收款	凡不屬於以上之應收款項屬之。應收之數，記入借方；收到或轉入相當科目之數，記入貸方。
110399	備抵呆帳－其他各項應收款	凡提列其他各項應收款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110301 應收票據」、「110303 應收帳款」、「110305 應收醫療帳款」、「110308 應收分期帳款」及「110317 應收保費」以外其他各項應收款之抵銷科目）

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
1104	存 貨	凡現存備供產銷之商（醫療）品存貨、原物料、在途材料、在製品、製成品及各種產品等屬之。
110401	在途材料	凡購入起運點交貨，而尚未到達之各種材料成本屬之。起運之數，記入借方；運到及短絀之數，記入貸方。
110402	原料	凡現存供直接生產用之各種原料成本屬之。購入、退庫及盤餘之數，記入借方；領用、銷售及盤絀之數，記入貸方。
110403	物料	凡現存供非直接生產用及修繕、消耗、包裝用之各種物品成本屬之。購入、退庫及盤餘之數，記入借方；領用、售出及盤絀之數，記入貸方。
110404	醫療用品	凡現存供醫療用之藥品及衛材等成本屬之。購入、退庫及盤餘之數，記入借方；領用、銷售或盤絀之數，記入貸方。
110405	商品存貨	凡現存供銷售之商品成本屬之。購入、退庫、盤餘及銷售退回之數，記入借方；銷售或盤絀之數，記入貸方。
110406	在製品	凡現存在製造（包括提煉及生產）中之各種產品成本屬之。投入生產原料、人工及分配製造費用之數，記入借方；轉入「製成品」及其他各科目之數，記入貸方。
110407	製成品	凡現存已製造完成供銷售之各種產品成本屬之。「在製品」轉來成本、退庫、盤餘及銷售退回之數，記入借方；銷售及盤絀之數，記入貸方。
110408	在建工程	凡現有承建、興建，以作為投資或供出售用之長期工程所投入各項成本及認列工程餘絀屬之。投入成本及認列賸餘之數，記入借方；承認短絀及工程完成時沖轉預收工程款或營建及加工品之數，記入貸方。
110409	預收在建工程款	凡承建長期工程依約按完工比例攤算之各期請款總額屬之。請款之數，記入貸方；工程完工時沖轉在建工程之數，記入借方；（本科目餘額少於「在建工程」時，係「110408 在建工程」之抵銷科目）
110410	營建及加工品	凡現有以委建、合建、或自建方式承建、興建各種建物及營建加工產品等，已完工結算尚未出售或變賣前所發生之成本屬之。營建及加工成本之數，記入借方；已處理或售出之數，記入貸方。
110411	農產品	凡現存各項農林漁牧等農產品成本屬之。「生物資產」轉來成本、盤餘及銷售退回之數，記入借方；銷售及盤絀之數，記入貸方。
110412	寄銷品	凡委託他人代銷之各種商品或產品成本屬之。撥交寄銷之數，記入借方；銷售或退回之數，記入貸方。
110498	其他存貨	凡不屬於以上之存貨屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110499	備抵存貨跌價短絀	凡存貨按成本與淨變現價值衡量而提列之備抵跌價短絀屬之。發生之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。（本科目為上列各存貨科目之抵銷科目）
1105	消耗性生物資產－流動	凡一年或一業務週期內（以較長者為準）將變現、出售或耗用等之消耗性生物資產屬之。
110501	消耗性生物資產－流動	凡與農業活動有關且具有生命之動物或植物，預期於一年或一業務週期內（以較長者為準）變現、出售或耗用等之消耗性生物資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
1106	生產性生物資產－流動	凡一年或一業務週期內（以較長者為準）將變現、出售或耗用等之生產性生物資產屬之。

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
110601	生產性生物資產－流動	凡與農業活動有關且具有生命之動物或植物，預期於一年或一業務週期內（以較長者為準）變現、出售或耗用等之生產性生物資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
1107	預付款項	凡預付貨款、用品盤存及預付各種費用等屬之。
110701	預付貨款	凡訂購商品、藥品、原料、物料及燃料等而預付之貨款屬之。支付之數，記入借方；收回及轉入相當科目之數，記入貸方。
110702	預付在建工程款	凡承建、興建，以作為投資或供出售之長期工程而預付之工程款屬之。支付之數，記入借方；收回及沖轉之數，記入貸方。
110703	用品盤存	凡現存備供日常辦公用之文具及其他物品屬之。購入、退庫、盤餘或期末盤存之數，記入借方；取用、售出、盤絀或期初轉出之數，記入貸方。
110704	預付費用	凡預付各項費用屬之。預付之數，記入借方；到期轉入相當科目之數，記入貸方。
110705	預付利息	凡預付尚未到期之利息支出屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
110706	進項稅額	凡依營業稅法之規定，進貨或購買勞務所支付之營業稅，可用以扣抵銷項稅額屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110707	留抵稅額	凡依營業稅法之規定進項稅額大於銷項稅額，留抵以後銷項稅額之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110708	預付稅款	凡預付或暫繳之各種稅捐屬之。預付或暫繳之數，記入借方；沖轉或收回之數，記入貸方。
110709	預付繳庫數	凡預付之解繳公庫淨額屬之。預付之數，記入借方；沖轉之數，記入貸方。
110798	其他預付款	凡不屬於以上之預付款項屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
1108	短期貸墊款	凡短期墊款、短期貸款及應收到期長期貸款等屬之。
110801	短期墊款	凡短期墊付之款項（包括員工借支、代繳保費、應收到期長期墊款）屬之，增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110802	短期貸款	凡於一年內或一業務週期內（以較長者為準）可以收回之貸款屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
110803	備抵呆帳－短期貸款	凡提列短期貸款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方。沖轉或減少之數，記入借方。（本科目係「110802 短期貸款」之抵銷科目）
110804	應收到期長期貸款	凡在一年或一業務週期內（以較長者為準）到期之長期貸款屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
12	投資、長期應收款、貸墊款及準備金	凡因融資、作業或業務上需要從事投資或產生之長期應收款、貸墊款；或提撥特定財源供特定用途之準備金等屬之。
1201	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。
120101	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。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
120102	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。增加權益之數，記入借方；減少權益之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「120101 採權益法之投資成本」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「120101 採權益法之投資成本」之抵銷科目）

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
120103	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。提列之數，記入貸方；賣出、迴轉等沖銷之數，記入借方。（本科目係「120101 採權益法之投資成本」之抵銷科目）
1202	非流動金融資產	凡買入透過餘絀按公允價值衡量之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日金融資產、避險之衍生金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之債務工具投資及其他金融資產等，非預期於平衡表日後十二個月內變現者屬之。
120201	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產－非流動	凡持有供交易或除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定為透過餘絀按公允價值衡量之金融資產，非預期於平衡表日後十二個月內變現者屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
120202	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。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「120201 透過餘絀按公允價值衡量之金融資產－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「120201 透過餘絀按公允價值衡量之金融資產－非流動」之抵銷科目）
120203	備供出售金融資產－非流動	凡非衍生金融資產且符合下列條件之一，且非預期於平衡表日後十二個月內變現者屬之：(1)被指定為備供出售者。(2)非屬透過餘絀按公允價值衡量之金融資產、持有至到期日金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之債務工具投資、應收款等之金融資產者。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
120204	備供出售金融資產評價調整－非流動	凡備供出售金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「120203 備供出售金融資產－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「120203 備供出售金融資產－非流動」之抵銷科目）
120205	累計減損－備供出售金融資產－非流動	凡備供出售金融資產之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。提列之數，記入貸方；賣出、減損迴轉等沖銷之數，記入借方。（本科目係「120203 備供出售金融資產－非流動」之抵銷科目）
120206	持有至到期日金融資產－非流動	凡到期日在一年以上，具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，且有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生金融資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
120207	累計減損－持有至到期日金融資產－非流動	凡持有至到期日金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。減少之數，記入貸方；賣出、減損迴轉等沖銷之數，記入借方。（本科目係「120206 持有至到期日金融資產－非流動」之抵銷科目）
120208	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衍生金融資產，非預期於平衡表日後十二個月內變現者屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
120209	避險之衍生金融資產評價調整－非流動	凡避險之衍生金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「120208 避險之衍生金融資產－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「120208 避險之衍生金融資產－非流動」之抵銷科目）

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
120210	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，非預期於平衡表日後十二個月內變現者屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
120211	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。減少之數，記入貸方；賣出等沖銷之數，記入借方。（本科目係「120210 以成本衡量之金融資產－非流動」之抵銷科目）
120212	無活絡市場之債務工具投資－非流動	凡無活絡市場之公開報價，且具固定或可決定收取金額之債務工具投資，且同時符合下列條件者屬之：(1)未指定為透過餘絀按公允價值衡量者。(2)未指定為備供出售者。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
120213	累計減損－無活絡市場之債務工具投資－非流動	凡無活絡市場之債務工具投資，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。減少之數，記入貸方；賣出、減損迴轉等沖銷之數，記入借方。（本科目係「120212 無活絡市場之債務工具投資－非流動」之抵銷科目）。
120298	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之定期存款）屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
120299	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。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目係「120298 其他金融資產－非流動」之抵銷科目）
1203	其他長期投資	凡長期信託投資、政策性開發不動產及什項長期投資等屬之。
120301	長期信託投資	凡與國內外金融機構或機關簽訂長期信託契約，委託代為操作或管理之長期投資屬之。投資之數，記入借方；到期或提前解約等減少之數，記入貸方。
120302	政策性開發不動產	凡配合政策開發或持有之不動產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
120303	備抵政策性開發不動產短絀	凡提列各種政策性開發不動產之備抵短絀屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「120302 政策性開發不動產」之抵銷科目）
120398	什項長期投資	凡不屬於以上之長期投資屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
120399	什項長期投資評價調整	凡什項長期投資之評價調整數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「120398 什項長期投資」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「120398 什項長期投資」之抵銷科目）
1204	長期應收款	凡長期應收票據及應收款等屬之。
120401	長期應收票據	凡收現期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之各種應收票據屬之。應收票據面值之數，記入借方；收回或轉銷之數，記入貸方。
120402	備抵呆帳－長期應收票據	凡提列長期應收票據之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「120401 長期應收票據」之抵銷科目）
120403	長期應收款	凡收現期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之各種應收款項屬之。應收之數，記入借方；收回或轉銷之數，記入貸方。

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
120404	備抵呆帳－長期應收款	凡提列長期應收款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「120403 長期應收款」之抵銷科目）
1205	長期貸款	凡長期應收分期房屋貸款及其他長期貸款屬之。
120501	應收分期房屋貸款	凡收現期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之房屋貸款屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
120502	備抵呆帳－應收分期房屋貸款	凡提列應收分期房屋貸款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「120501 應收分期房屋貸款」之抵銷科目）
120598	其他長期貸款	凡不屬以上之長期貸款屬之。增加之數，記入借方，減少之數，記入貸方。
120599	備抵呆帳－其他長期貸款	凡提列其他長期貸款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「120598 其他長期貸款」之抵銷科目）
1206	長期墊款	凡長期墊款及其他長期墊款屬之。
120601	長期墊款	凡收現期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之墊款屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
120602	備抵呆帳－長期墊款	凡提列長期墊款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「120601 長期墊款」之抵銷科目）
120698	其他長期墊款	凡不屬於以上之長期墊款屬之。增加之數，記入借方，減少之數，記入貸方。
120699	備抵呆帳－其他長期墊款	凡提列其他長期墊款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「120698 其他長期墊款」之抵銷科目）
1207	準備金	凡退休及離職準備金、改良及擴充準備金及改善生活設施準備金等屬之。
120701	退休及離職準備金	凡約聘僱人員依行政院人事行政總處之規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金皆屬之。提存或產生孳息，記入借方；支付或減少之數，記入貸方。
120702	改良及擴充準備金	凡提存備供改良及擴充設備之準備金屬之。提存之數，記入借方；支付之數，記入貸方。
120703	改善生活設施準備金	凡依監獄行刑法等規定，提存備供受刑人改善生活設施之準備金屬之。提存或產生孳息，記入借方；支付或減少之數，記入貸方。
120798	其他準備金	凡不屬於以上之準備金屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
13	不動產、廠房及設備	凡用於商品或勞務之生產或提供、出租予他人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。
1301	土地	凡房屋基地或直接生產、交通水利、其他建築用地等屬之。
130101	土地	凡各種基地用地成本、具永久性之土地改良及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出屬之。買入成本、永久性改良支出、重估增值或受贈之數，記入借方；售出或減少之數，記入貸方。
1302	土地改良物	凡有一定耐用年限之橋樑、圍牆等各種土地改良物屬之。

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
130201	土地改良物	凡使土地達到可使用狀態而使用年限有限之房屋與建築以外不動產成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出屬之。改良成本、重估增值之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
130203	累計折舊－土地改良物	凡提列土地改良物之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「130201 土地改良物」之抵銷科目）
1303	房屋及建築	凡房屋建築及其附屬設備等屬之。
130301	房屋及建築	凡購建房屋建築及其附屬之設備成本屬之。規劃、設計、建築、裝置、購進及足以延長其使用年限、增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
130303	累計折舊－房屋及建築	凡提列房屋及建築之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「130301 房屋及建築」之抵銷科目）
1304	機械及設備	凡供生產或辦公用之各項機械及設備等屬之。
130401	機械及設備	凡購置機械設備及其備件成本屬之。設計、購進、裝置、試機及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出、重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
130403	累計折舊－機械及設備	凡提列機械及設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「130401 機械及設備」之抵銷科目）
1305	交通及運輸設備	凡供交通運輸及通訊用之各項設備屬之。
130501	交通及運輸設備	凡購置交通運輸用、氣象通訊用等設備及其工具成本屬之。規劃、設計、購進、裝置及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
130503	累計折舊－交通及運輸設備	凡提列交通及運輸設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「130501 交通及運輸設備」之抵銷科目）
1306	什項設備	凡供作業辦公用之事務、防護設備等屬之。
130601	什項設備	凡購置什項設備成本屬之。設計、購進、裝置及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
130603	累計折舊－什項設備	凡提列什項設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「130601 什項設備」之抵銷科目）
1307	租賃資產	凡屬融資租賃之設備資產屬之。
130701	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，其各期租金給付額及優惠承購價格或保證殘值之現值總額（或租賃開始日該資產公允價值之較低者）屬之。增加之數，記入借方；租賃期滿、中途解約或購入後轉入相當科目之數，記入貸方。

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
130702	累計折舊－租賃資產	凡提列租賃資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；結轉或沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「130701 租賃資產」之抵銷科目）
1308	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。
130801	租賃權益改良	凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出屬之。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。
130803	累計折舊－租賃權益改良	凡提列租賃權益改良之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「130801 租賃權益改良」之抵銷科目）
1309	購建中固定資產	凡各種待過戶房地產、未完工程、預付工程及土地款、訂購機件及設備款等屬之。
130901	待過戶房地產	凡已取得房地產之所有權，正辦理過戶之法定程序，所支付一切購置成本屬之。支付價款之數，記入借方；完成過戶程序轉入適當資產科目之數，記入貸方。
130902	未完工程	凡正建造、裝置或改良尚未完竣之各項工程及專供指定用途之專案工程機件成本屬之。領用器材、機件、耗用人工或發包工程款及分攤費用等發生之數，記入借方；完工時轉入適當資產科目之數，記入貸方。
130903	預付工程及土地款	凡工程施工前，而預先支付工程款、土地款屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
130904	訂購機件及設備款	凡為因應作業之需要，而訂購各種機件、設備而預先支付之款項屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
1310	生產性植物	凡同時符合下列條件，且具生命之植物屬之：（1）用於農業產品之生產或供給。（2）預期生產農產品期間超過一期。（3）將其作為農業產品出售之可能性甚低。
131001	生產性植物	凡同時符合下列條件，且具生命之植物屬之：（1）用於農業產品之生產或供給。（2）預期生產農產品期間超過一期。（3）將其作為農業產品出售之可能性甚低。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
131003	累計折舊－生產性植物	凡提列生產性植物之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「131001 生產性植物」之抵銷科目）
14	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。
1401	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。
140101	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。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
140104	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。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「140101 投資性不動產」之抵銷科目）
1402	建造中之投資性不	凡建造中之投資性不動產屬之。

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
	動產	
140201	建造中之投資性不動產	凡建造中之投資性不動產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
15	礦產資源	凡礦產資源屬之。
1501	礦產資源	凡蘊藏量將隨開採或其他使用方法而耗竭之天然礦產屬之。
150101	礦產資源	凡蘊藏量將隨開採或其他使用方法而耗竭之天然礦產屬之。購買及探勘開發成本暨增值、受贈之數，記入借方；售出、毀損之數，記入貸方。
150103	累計折耗－礦產資源	凡提列礦產資源之累計折耗屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折耗之數，記入借方。（本科目係「150101 礦產資源」之抵銷科目）
16	生物資產－非流動	凡超過一年或一業務週期變現、出售或耗用等之消耗性生物資產及生產性生物資產屬之。
1601	消耗性生物資產－非流動	凡超過一年或一業務週期變現、出售或耗用等之消耗性生物資產屬之。
160101	消耗性生物資產－非流動	凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期超過一年或一業務週期變現、出售或耗用等之生產性生物資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
160102	累計折舊－消耗性生物資產－非流動	凡提列消耗性生物資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「160101 消耗性生物資產－非流動」之抵銷科目）
1602	生產性生物資產－非流動	凡超過一年或一業務週期變現、出售或耗用等之生產性生物資產屬之，但不包括生產性植物。
160201	生產性生物資產－非流動	凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期超過一年或一業務週期變現、出售或耗用等之生產性生物資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
160202	累計折舊－生產性生物資產－非流動	凡提列生產性生物資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「160201 生產性生物資產－非流動」之抵銷科目）
17	無形資產	凡長期供生產及作業使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種排他專用權皆屬之。
1701	無形資產	凡專利權、電腦軟體及租賃權益等屬之。
170101	專利權	凡價購或自行研發，供生產及業務用專利權，而向政府機關申請登錄所發生之規費、專利代理費、模型、圖標製作費等必要支出屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
170102	電腦軟體	凡外購或委託外界設計開發供自用之電腦軟體屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
170103	租賃權益	凡依約取得生產及業務用租賃標的物所發生之各項成本屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
170104	遞延退休金成本	凡期末已認列退休金負債未達最低退休金負債而補列之金額，低於未認列前期服務成本加計未認列過渡性淨給付義務（或減除未認列過渡性淨資產）之數屬之。期末發生之數，記入借方；期初轉回之數，記入貸方。
170197	發展中之無形資產	凡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

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
		化之支出屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
170198	其他無形資產	凡不屬於以上無形資產屬之。發生之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
18	其他資產	凡不屬於以上之其他資產皆屬之。
1801	遞延資產	凡遞延費用、預付退休金等屬之。
180101	遞延費用	凡遞延費用屬之。發生之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
180102	預付退休金	凡提撥之退休基金高於淨退休金成本，其非屬流動部分之差額屬之。發生之數，記入借方；沖轉之數，記入貸方。
1807	什項資產	凡存出保證金、催收款項、暫付及待結轉帳項、代管資產及受託經營權益等屬之。
180701	存出保證金	凡存出作保證用之現金屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。
180702	存出保證品	凡存出保證用之非現金項目屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。
180703	催收款項	凡各種應收款項、貸墊款、放款及其他授信等債權，清償期屆滿六個月尚未收回或雖未屆滿六個月，但已向債務人或保證人訴追或處理擔保品而轉入有待催收之款項屬之。轉入之數，記入借方；收回或報准轉銷呆帳之數，記入貸方。
180704	備抵呆帳－催收款項	凡提列催收款項之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「180703 催收款項」之抵銷科目）
180705	暫付及待結轉帳項	凡暫付性質尚未確定或待結轉相當科目之款項屬之。暫付之數，記入借方，收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
180706	代管資產	凡代管其他機構業務之資產屬之。發生之數，記入借方；處分或交還之數，記入貸方。（本科目應與「280706 應付代管資產」科目同時使用）
180707	累計折舊－代管資產	凡提列代管資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。（本科目係「180706 代管資產」之抵銷科目）
180708	受託經營權益	凡受其他經濟個體之委託或公開競價等方式，而取得代為經營之權益屬之，增加之數，記入借方；減少或收回之數，記入貸方。
180798	其他什項資產	凡不屬於以上什項資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
1808	待處理資產	凡待處理資產屬之。
180801	委託處分資產	凡移交財政部國有財產署或各地方政府財政局代為處理之財產屬之。轉入之數，記入借方；售出之數，記入貸方。
180898	其他待處理資產	凡不屬於以上之待處理資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
1809	內部往來	凡內部往來屬之。
180901	內部往來	凡基金內各部門間相互往來之款項屬之。支出或應收之數，記入借方；收入或轉抵之數，記入貸方。（本科目為資產負債共用科目，年度（結）決算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平）。
19	信託代理與保證資產	凡保管有價證券、保管品、保證品及應收代收款等屬之。
1901	信託代理與保證資	凡保管有價證券、保管品、保證品及應收代收款等屬之。本科目

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
	產	項下各四級科目，均屬備忘科目，其相對科目為「2901 信託代理與保證負債（備忘科目）」項下各四級科目須同時使用，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。
190101	保管有價證券	凡受託保管之有價證券屬之。受託保管之數，記入借方；提取之數，記入貸方。
190102	保管品	凡受託保管之物品屬之。受託保管之數，記入借方；提取之數，記入貸方。
190103	保證品	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。存入之數，記入借方；退還或處理之數，記入貸方。
190104	應收代收款	凡受客戶或同業委託應收代收之款項屬之。受託應收之數，記入借方；退還或解繳之數，記入貸方。
2	負債	凡過去交易或其他事項所發生之經濟義務，能以貨幣衡量，並將以提供勞務或支付經濟資源之方式償付者，包括流動負債、長期負債、其他負債等。
21	流動負債	凡將於一年或一業務週期內（以較長者為準）需以流動資產或其他流動負債償還者皆屬之。
2101	短期債務	凡償還期限在一年或一業務週期內（以較長者為準）之銀行透支、借款及到期長期負債等屬之。
210101	銀行透支	凡向銀行短期透支之款項屬之。透支之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
210102	短期借款	凡向銀行或其他機關借入款項（銀行透支除外）償還期限在一年或一業務週期內（以較長者為準）屬之。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
210103	應付商業本票	凡因資金調度需要而發行之商業本票屬之。發行面額之數，記入貸方；兌付之數，記入借方。
210104	應付商業本票折價	凡發行商業本票所收現金少於本票之差額屬之。折價之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。（本科目係「210103 應付商業本票」之抵銷科目）
210120	應付到期長期負債	凡在一年或一業務週期內（以較長者為準）到期之長期負債屬之（不包括以準備金償還及預期再融資之到期長期負債）。轉入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
2102	應付款項	凡應付票據、應付帳款、應付代收款、應付費用、應付稅款等屬之。
210201	應付票據	凡因業務、作業或賒購商品、原物料及勞務等所簽發於約定日期支付一定款項之票據屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
210202	應付帳款	凡因業務、作業或賒購商品、原物料及勞務等所發生應付未付之帳款屬之。應付之數，記入貸方；轉為應付票據或支付之數，記入借方。
210203	應付代收款	凡應付代收之款項屬之。代收之數，記入貸方；支付或轉帳之數，記入借方。
210204	應付薪工	凡應付未付員工或外包工資屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
210205	應付費用	凡應付未付之各項費用屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
210206	應付稅款	凡應付未付之各項稅款屬之。應付之數，記入貸方；繳付之數，記入借方。
210207	應付利息	凡應付未付之各項利息屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
210208	應付佣金	凡應付未付之各項佣金屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
210209	應付工程款	凡應付未付之各項工程款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
210210	應付繳庫數	凡應付解繳公庫淨額或其他繳庫款屬之。應付之數，記入貸方；繳解之數，記入借方。
210211	應付保險給付	凡應付未付之保險給付屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
210298	其他應付款	凡不屬於上列各項之其他應付款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
2103	預收款項	凡預收貨款、預收利息、預收收入、預收在建工程款等屬之。
210301	預收貨款	凡預收客戶訂購貨品之貨款屬之。預收之數，記入貸方；轉列收入或退還之數，記入借方。
210302	預收利息	凡預收未實現之利息收入屬之。預收之數，記入貸方；轉列收入或退還之數，記入借方。
210303	預收收入	凡預收未實現之佣金、手續費等收入屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列收入之數，記入借方。
210304	預收定金	凡預收各項定金屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列相當科目之數，記入借方。
210305	銷項稅額	凡依營業稅法之規定，於銷貨或提供勞務時向顧客另收營業稅用以扣抵進項稅額屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
210306	預收在建工程款	凡承建長期工程依約按完工比例攤算之各期請款總額屬之。請款之數，記入貸方；工程完工時沖轉在建工程之數，記入借方。
210307	在建工程	凡承建長期工程所投入各項成本及認列工程餘絀屬之。投入成本及認列賸餘之數，記入借方；承認短絀及工程完成時沖轉預收工程之數，記入貸方。（本科目餘額小於預收在建工程款時，係「210306 預收在建工程款」之抵銷科目）
210308	預收保費	凡預收之保費屬之。預收之數，記入貸方；轉列收入或退還之數，記入借方。
210398	其他預收款	凡不屬於以上之預收款屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉入相當科目之數，記入借方。
2104	流動金融負債	凡預期於平衡表日後十二個月內清償之透過餘絀按公允價值衡量之金融負債、避險之衍生金融負債、以成本衡量之金融負債及其他金融負債等屬之。
210401	透過餘絀按公允價值衡量之金融負債—流動	凡具下列條件之一，且預期於平衡表日後十二個月內清償之金融負債屬之：(1)交易目的金融負債。(2)除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定為透過餘絀按公允價值衡量之金融負債。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
210402	透過餘絀按公允價值衡量之金融負債	凡透過餘絀按公允價值衡量之金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
	評價調整—流動	(本科目餘額如屬借方，則係「210401 透過餘絀按公允價值衡量之金融負債—流動」之抵銷科目；本科目餘額如屬貸方，則係「210401 透過餘絀按公允價值衡量之金融負債—流動」之附加科目)
210403	避險之衍生金融負債—流動	凡依避險會計指定且為有效避險工具之衍生金融負債，且預期於平衡表日後十二個月內清償者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
210404	避險之衍生金融負債評價調整—流動	凡避險之衍生金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(本科目餘額如屬借方，則係「210403 避險之衍生金融負債—流動」之抵銷科目；本科目餘額如屬貸方，則係「210403 避險之衍生金融負債—流動」之附加科目)
210405	其他按攤銷後成本衡量之金融負債—流動	凡非屬透過餘絀按公允價值衡量之金融負債、因金融資產之移轉不符合除列要件或因適用持續參與法而產生之金融負債、財物保證合約、及以低於市場之利率提供放款之承諾，且預期於平衡表日後十二個月內清償者屬之。
210406	以成本衡量之金融負債—流動	凡與無活絡市場公開報價之權益工具連結，並以交付該權益工具交割之衍生工具負債，其公允價值無法可靠衡量，且預期於平衡表日後十二個月內清償者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
210498	其他金融負債—流動	凡不屬於以上之流動金融負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
22	長期負債	凡到期日在一年或一業務週期以上(以較長者為準)或無須以流動資產或流動負債清償之債務皆屬之。
2201	長期債務	凡償還期限在一年或一業務週期以上(以較長者為準)之應付債券、長期借款、應付長期工程款、應付租賃款等屬之。
220101	應付債券	凡奉核准並已發行之債券屬之。發行債券面額之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
220102	應付債券溢價	凡發行債券所收價款超出債券面額之數屬之。超出之數，記入貸方；攤銷之數，記入借方。(本科目係「220101 應付債券」之附加科目)
220103	應付債券折價	凡發行債券所收價款少於債券面額之差額屬之。折價之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。(本科目係「220101 應付債券」之抵銷科目)
220104	長期借款	凡向銀行或其他機關借入償還期限在一年或一業務週期以上(以較長者為準)屬之。借入之數，記入貸方；償還或減少之數，記入借方。
220105	應付長期工程款	凡應償還工程款之期限在一年或一業務週期以上(以較長者為準)屬之。發生之數，記入貸方；償還或減少之數，記入借方。
220106	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。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。
220107	應計退休金負債	凡年度淨退休金成本預計一年內不支付或提撥者及為使期末退休金負債達最低退休金負債所補列之金額屬之。發生之數，記入

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
		貸方；沖轉之數，記入借方。
220108	長期預收款	凡預收非屬流動負債性質之各種款項屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列相當科目之數，記入借方。
220198	其他長期負債	凡不屬於以上之長期負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
2202	非流動金融負債	凡非預期於平衡表日後十二個月內清償之透過餘絀按公允價值衡量之金融負債、避險之衍生金融負債、以成本衡量之金融負債及其他金融負債等屬之。
220201	透過餘絀按公允價值衡量之金融負債－非流動	凡持有供交易或除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定為透過餘絀按公允價值衡量之金融負債，非預期於平衡表日後十二個月內清償者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
220202	透過餘絀按公允價值衡量之金融負債評價調整－非流動	凡透過餘絀按公允價值衡量之金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。（本科目餘額如屬借方，則係「220201 為透過餘絀按公允價值衡量之金融負債－非流動」之抵銷科目；本科目餘額如屬貸方，則係「220201 為透過餘絀按公允價值衡量之金融負債－非流動」之附加科目）
220203	避險之衍生金融負債－非流動	凡依避險會計指定且為有效避險工具之衍生金融負債，非預期於平衡表日後十二個月內清償者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
220204	避險之衍生金融負債評價調整－非流動	凡避險之衍生金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。（本科目餘額如屬借方，則係「220203 避險之衍生金融負債－非流動」之抵銷科目；本科目餘額如屬貸方，則係「220203 避險之衍生金融負債－非流動」之附加科目）
220205	其他按攤銷後成本衡量之金融負債－非流動	凡非屬透過餘絀按公允價值衡量之金融負債、因金融資產之移轉不符合除列要件或因適用持續參與法而產生之金融負債、財物保證合約、及以低於市場之利率提供放款之承諾，且非預期於平衡表日後十二個月內清償者屬之。
220206	以成本衡量之金融負債－非流動	凡與無活絡市場公開報價之權益工具連結，並以交付該權益工具交割之衍生工具負債，其公允價值無法可靠衡量，且非預期於平衡表日後十二個月內清償者屬之。轉入之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
220298	其他金融負債－非流動	凡不屬於以上之非流動金融負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
28	其他負債	凡不屬於以上之負債皆屬之。
2801	遞延負債	凡遞延收入屬之。
280101	遞延收入	凡遞延收入屬之。發生之數，記入貸方；攤銷之數，記入借方。
2802	負債準備	凡提存之各項準備等屬之。
280201	責任準備	凡辦理保險業務所提存之責任準備餘額屬之。提列之數，記入貸方；收回或沖減之數，記入借方。
280202	安全準備	凡辦理保險業務所提存之安全準備餘額屬之。提列之數，記入貸方；收回或沖減之數，記入借方。
280203	除役、復原及修復成	凡為辦理除役、復原及修復事宜，提存之負債準備屬之。增加之

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
	本之負債準備	數，記入貸方；支付或沖減之數，記入借方。
280204	虧損性合約之負債準備	凡履行合約義務所發生不可避免之成本超過預期從該合約獲得之經濟效益，該合約認列之現時義務屬之。增加之數，記入貸方；收回或沖減之數，記入借方。
280205	估計產品售後服務準備	凡估計產品售後保固期間，履約所應負擔之金額屬之。應付之數，記入貸方；履約或轉入相當科目之數，記入借方。
280206	保證責任準備	凡辦理保證業務，依規定提列備供代償債務之準備屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖轉之數，記入借方。
280298	其他負債準備	凡不屬於以上之各類準備屬之。提列之數，記入貸方；收回或沖減之數，記入借方。
2807	什項負債	凡存入保證金、應付保管款、應付退休及離職金、暫收及待結轉帳項、委託經營負債等屬之。
280701	存入保證金	凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。存入之數，記入貸方；退還或轉抵之數，記入借方。
280702	應付保管款	凡為其他機關或個人代為保管之各種款項屬之。應付保管之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
280703	應付退休及離職金	凡應付約聘僱人員之退休及離職金屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
280704	應付改善生活設施金	凡依監獄行刑法等規定，提列改善收容人生活設施金未付數，提列之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
280705	暫收及待結轉帳項	凡暫收性質尚未確定或待結轉相當科目之款項屬之。暫收之數，記入貸方；退還或轉入相當科目之數，記入借方。
280706	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。發生之數，記入貸方；處分或交還之數，記入借方。（本科目應與「180706 代管資產」科目同時使用）
280708	委託經營負債	凡委託其他經濟個體經營，受託者於經營期間所投入之資金，依約應付給受託者之款項屬之，增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
280798	其他什項負債	凡不屬於以上什項負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
2809	內部往來	凡內部往來屬之。
280901	內部往來	凡基金內各部門間相互往來之款項屬之。支出或應收之數，記入借方；收入或轉抵之數，記入貸方。（本科目為資產負債共用科目，年度（結）決算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平）
29	信託代理與保證負債	凡應付保管有價證券、應付保管品、應付保證品及受託代收款等屬之。
2901	信託代理與保證負債	凡應付保管有價證券、應付保管品、應付保證品及受託代收款等屬之。本科目項下各四級科目，均屬備忘科目，其相對科目為「1901 信託代理與保證資產（備忘科目）」項下各四級科目須同時使用，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。
290101	應付保管有價證券	凡應付受託保管有價證券屬之。受託保管之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
290102	應付保管品	凡應付受託保管物品屬之。應付之數，記入貸方；提取之數，記

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
		入借方。
290103	應付保證品	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。應付之數，記入貸方；退還或處理之數，記入借方。
290104	受託代收款	凡應付受客戶或同業委託代收之款項屬之。應付受託之數，記入貸方；退還或解繳之數，記入借方。
3	淨值	凡全部資產減除全部負債後之餘額者屬之，包括基金、公積及累積餘絀等。
31	基金	凡非營業特種基金獲政府挹注基金之資金、資產作價或移撥、公積及賸餘撥充基金等，或待轉列基金之資產屬之。
3101	基金	凡非營業特種基金獲政府挹注基金之資金、資產作價或移撥、公積及賸餘撥充基金等，或待轉列基金之資產屬之。
310101	基金	凡非營業特種基金循預算程序，獲政府挹注基金之資金、資產作價或移撥、公積及賸餘撥充基金等屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
310102	預收基金	凡非營業特種基金獲政府預撥待轉列基金之資產屬之。預撥之數，記入貸方；轉列基金之數，記入借方。
32	公積	凡非由業務所產生之淨資產增加數皆屬之。
3201	資本公積	凡受贈公積及其他資本公積等屬之。
320101	受贈公積	凡受贈資產屬之。受贈之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
320102	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。
320198	其他資本公積	凡不屬於以上各項之其他資本公積屬之。提列之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
3202	特別公積	凡自賸餘中，循預算程序提撥供指定用途之公積屬之。
320201	特別公積	凡自賸餘中，循預算程序提撥供指定用途之公積屬之。提撥之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
33	累積餘絀	凡累積賸餘、累積短絀屬之。
3301	累積賸餘	凡截至本期止未經指撥或分配之賸餘屬之。
330101	累積賸餘	凡截至上期未分配賸餘屬之。賸餘分配時未經分配賸餘之數，記入貸方；分配賸餘之數，記入借方。
330102	本期賸餘	凡本期收支互抵後之餘額屬之。每屆決算時，自業務收入、業務外收入各科目餘額轉入之數，記入貸方；自業務成本與費用、業務外費用各科目餘額轉入之數，記入借方。
330103	追溯適用及追溯重編之影響數	凡會計政策變動追溯適用及重大前期錯誤更正追溯重編之影響數屬之。增加賸餘之數，記入貸方；減少賸餘之數，記入借方。
3302	累積短絀	凡截至本期止未經彌補之累積短絀屬之。
330201	累積短絀	凡截至上期尚未彌補之短絀屬之。短絀撥補時未經彌補之短絀，記入借方；彌補短絀之數，記入貸方。
330202	本期短絀	凡本期收支互抵後之餘額屬之。每屆決算時，自業務收入、業務外收入各科目餘額轉入之數，記入貸方；自業務成本與費用、業務外費用各科目餘額轉入之數，記入借方。
330203	追溯適用及追溯重編之影響數	凡會計政策變動追溯適用及重大前期錯誤更正追溯重編之影響數屬之。增加短絀之數，記入借方；減少短絀之數，記入貸方。
34	淨值其他項目	凡累積其他綜合餘絀及未認列為退休金成本之淨短絀等淨值之調整項目皆屬之。

作業基金採企業會計準則適用平衡表科目

編號	名稱	定義
3401	累積其他綜合餘絀	凡備供出售金融資產未實現餘絀、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、未實現重估增值等屬之。
340101	備供出售金融資產未實現餘絀	凡備供出售金融資產按公允價值衡量產生之未實現持有餘絀屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
340102	現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具餘絀	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。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
340103	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。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
340104	未實現重估增值	凡依法令辦理資產重估所產之未實現重估增值屬之。增值之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
340198	其他綜合餘絀	凡不屬以上之其他綜合餘絀項目屬之。
3402	未認列為退休金成本之淨短絀	凡期末已認列退休金負債未達最低退休金負債而補列之金額，超過未認列前期服務成本加計未認列過渡性淨給付義務（或減除未認列過渡性淨資產）之數屬之。
340201	未認列為退休金成本之淨短絀	凡期末已認列退休金負債未達最低退休金負債而補列之金額，超過未認列前期服務成本加計未認列過渡性淨給付義務（或減除未認列過渡性淨資產）之數屬之。期末發生數，記入借方；期初轉回之數，記入貸方。

註：第 1 級科目編號為 1 碼，第 2 級科目編號為 1 碼，第 3 級科目編號為 2 碼，第 4 級科目編號為 2 碼。

作業基金採企業會計準則適用現金流量表項目

編號	名稱	定義
90	業務活動之現金流量	凡投資、籌資活動及匯率影響以外，列入本期收支計算之交易及其他事項所產生之現金及約當現金（包括現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券）之流入與流出。
9001	本期賸餘（短絀）	凡收支餘絀表內之本期賸餘（短絀）數。
9002	利息股利之調整	凡因取得利息、股利及支付利息之現金流量應單獨揭露，故須調整列入本期賸餘（短絀）計算內之利息收入、股利收入及利息費用。
900201	利息收入	凡列入本期賸餘（短絀）計算內之利息收入，以負值表達。
900202	股利收入	凡列入本期賸餘（短絀）計算內之股利收入，以負值表達。
900203	利息費用	凡列入本期賸餘（短絀）計算內之利息費用，以正值表達。
9003	未計利息股利之本期賸餘（短絀）	凡未計利息收入、股利收入及利息費用之本期賸餘（短絀）數。
9004	調整項目	凡業務收入於收現時即產生現金流入，業務成本與費用於付現時即產生現金流出，惟因業務收支認列與現金收支之時間可能不同，故由收支餘絀表求算由業務產生之現金流量，須調整不影響現金之收入與支出項目及其餘屬業務活動現金流量之項目（但不含利息收入、股利收入及利息費用）。
900401	提存呆帳、醫療折讓及評價短絀	凡列入本期收支計算內，應收票據、應收帳款、其他各項應收款、長期應收票據、長期應收款、催收款項、約當現金以外之流動金融資產、投資、金融負債等評價所提之備抵呆帳及短絀，加上實際發生呆帳時，已提備抵呆帳不足沖抵，而逕列之短絀；並減除沖回備抵呆帳（不含實際發生呆帳之沖回數）之數。後者大於前二者合計之數，以負值表達。暨列入本期收支計算之醫療折讓。
900402	提存各項準備	凡列入本期收支計算，所提之各項準備，減除未支付現金所沖回之各項準備。後者大於前者之數，以負值表達。
900403	折舊、減損及折耗	凡不動產廠房及設備、投資性不動產、礦產資源、生物資產—非流動及其他資產所提之折舊及折耗費用，加計流動金融資產、投資所提之減損短絀並扣除減損迴轉賸餘之數。
900404	攤銷	凡攤銷金融債務工具投資溢價或折價、無形資產、遞延資產、應付債券折價或溢價等之攤銷費用。攤銷金融債務工具投資折價及應付債券溢價之數，以負值表達。
900405	兌換短絀（賸餘）	凡資產、負債受匯率變動影響所產生之兌換短絀或賸餘之數。
900406	處理資產短絀（賸餘）	凡處分約當現金以外之流動金融資產、投資、不動產廠房及設備、投資性不動產、礦產資源、生物資產—非流動、無形資產、待處理資產及報廢不動產廠房及設備、投資性不動產之短絀或賸餘之數。
900407	債務整理短絀（賸餘）	凡償還、整理債務之短絀或賸餘。
900408	其他	凡列入本期收支計算，不屬以上各項之不影響本期現金之其他事項。賸餘之數以負值表達。

作業基金採企業會計準則適用現金流量表項目

編號	名稱	定義
900411	流動資產淨減（淨增）	凡將權責基礎改以現金基礎計算所調整之非現金流動資產淨增或淨減（不計備抵項目，及轉列兌換餘絀及其他餘絀前之增減數，暨未實現利息收入、應收利息、應收股利、預付利息之增減數）。
900412	流動負債淨增（淨減）	凡將權責基礎改以現金基礎計算所調整之流動負債淨增或淨減（不計轉列兌換餘絀及其他餘絀前之增減數，暨短期債務、應付利息、預收利息之增減數）。
9005	未計利息股利之現金流入（流出）	凡未計利息及股利前業務活動之現金流入大於其現金流出，為未計利息股利之淨現金流入；反之，則為未計利息股利之淨現金流出。
9006	收取利息	凡取得利息屬賸餘（短絀）決定之一部分，使本期現金增加之數。
9007	收取股利	凡取得股利屬賸餘（短絀）決定之一部分，使本期現金增加之數。
9008	支付利息	凡支付利息屬賸餘（短絀）決定之一部分，使本期現金減少之數。
91	業務活動之淨現金流入（流出）	凡業務活動之現金流入大於其現金流出，為業務活動之淨現金流入；反之，則為業務活動之淨現金流出。
92	投資活動之現金流量	凡取得及處分約當現金以外之流動金融資產（不計交易目的流動金融資產之增減數）、投資、不動產、廠房及設備、投資性不動產、礦產資源、生物資產—非流動、無形資產、什項資產、待處理資產，增加及減少長期應收款、貸墊款、準備金、遞延資產，取得利息、股利屬投資之報酬，所產生之現金流入流出。
9201	減少流動金融資產及短期貸墊款	凡減少流動金融資產及短期貸墊款，使本期現金增加之數。
920101	減少流動金融資產	凡減少流動金融資產，使本期現金增加之數。
920102	減少短期貸款	凡減少短期貸款，使本期現金增加之數。
920103	減少短期墊款	凡減少短期墊款，使本期現金增加之數。
9202	減少投資、長期應收款、貸墊款及準備金	凡減少投資、長期應收款、貸墊款及準備金，使本期現金增加之數。
920201	減少投資	凡減少採權益法之投資、非流動金融資產及其他長期投資，使本期現金增加之數。
920202	減少長期應收款	凡減少長期應收款，使本期現金增加之數。
920203	減少長期貸款	凡減少長期貸款，使本期現金增加之數。
920204	減少長期墊款	凡減少長期墊款，使本期現金增加之數。
920205	減少準備金	凡減少準備金，使本期現金增加之數。
9203	減少不動產、廠房及設備、礦產資源	凡處分不動產、廠房及設備、礦產資源，使本期現金增加之數。

作業基金採企業會計準則適用現金流量表項目

編號	名稱	定義
920301	減少不動產、廠房及設備	凡處分不動產、廠房及設備，使本期現金增加之數。
920302	減少礦產資源	凡處分礦產資源，使本期現金增加之數。
9204	減少投資性不動產	凡處分投資性不動產，使本期現金增加之數。
9205	減少生物資產－非流動	凡處分消耗性生物資產－非流動及生產性生物資產－非流動，使本期現金增加之數。
9206	減少無形資產及其他資產	凡處分無形資產及其他資產，使本期現金增加之數。
920601	減少無形資產	凡處分無形資產，使本期現金增加之數。
920602	減少其他資產	凡處分其他資產，使本期現金增加之數。
9207	收取利息	凡取得利息屬投資之報酬，使本期現金增加之數。
9208	收取股利	凡取得股利屬投資之報酬，使本期現金增加之數。
9209	其他投資活動之現金流入	凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金增加之數。
920901	其他投資活動之現金流入	凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金增加之數。
9210	增加流動金融資產及短期貸墊款	凡增加流動金融資產及短期貸墊款，使本期現金減少之數。
921001	增加流動金融資產	凡增加流動金融資產，使本期現金減少之數。
921002	增加短期貸款	凡增加短期貸款，使本期現金減少之數。
921003	增加短期墊款	凡增加短期墊款，使本期現金減少之數。
9211	增加投資、長期應收款、貸墊款及準備金	凡增加投資、長期應收款、貸墊款及準備金，使本期現金減少之數。
921101	增加投資	凡取得採權益法之投資、非流動金融資產及其他長期投資，使本期現金減少之數。
921102	增加長期應收款	凡增加長期應收款，使本期現金減少之數。
921103	增加長期貸款	凡增加長期貸款，使本期現金減少之數。
921104	增加長期墊款	凡增加長期墊款，使本期現金減少之數。
921105	增加準備金	凡增加準備金，使本期現金減少之數。
9212	增加不動產、廠房及設備、礦產資源	凡取得不動產、廠房及設備、礦產資源，使本期現金減少之數。
921201	增加不動產、廠房及設備	凡取得不動產、廠房及設備，使本期現金減少之數。
921202	增加礦產資源	凡取得礦產資源，使本期現金減少之數。
9213	增加投資性不動產	凡取得投資性不動產，使本期現金減少之數。
9214	增加生物資產－非流動	凡取得消耗性生物資產－非流動及生產性生物資產－非流動，使本期現金減少之數。
9215	增加無形資產及其他資產	凡增加無形資產及其他資產，使本期現金減少之數。
921501	增加無形資產	凡取得無形資產，使本期現金減少之數。
921502	增加其他資產	凡取得其他資產，使本期現金減少之數。
9216	其他投資活動之現金流出	凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金減少之數。
921601	其他投資活動之現金流出	凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金減少之數。
93	投資活動之淨現金流入（流出）	凡投資活動之現金流入大於其現金流出，為投資活動之淨現金流入；反之，則為投資活動之淨現金流出。

作業基金採企業會計準則適用現金流量表項目

編號	名稱	定義
94	籌資活動之現金流量	凡增加及減少債務、其他負債、基金、公積，填補短絀、支付利息及賸餘分配，所產生之現金流入與流出。
9401	增加短期債務、流動金融負債及其他負債	凡增加短期債務、流動金融負債及其他負債，使本期現金增加之數。
940101	增加短期債務	凡增加短期債務，使本期現金增加之數。
940102	增加流動金融負債	凡增加流動金融負債，使本期現金增加之數。
940103	增加其他負債	凡增加其他負債，使本期現金增加之數。
9402	增加長期負債	凡舉借長期負債，使本期現金增加之數。
940201	增加長期債務	凡舉借長期債務，使本期現金增加之數。
940202	增加非流動金融負債	凡增加非流動金融負債，使本期現金增加之數。
9403	增加基金、公積及填補短絀	凡增加基金、公積及填補短絀，使本期現金增加之數。
940301	增加基金	凡增加基金，使本期現金增加之數。
940302	增加公積	凡增加公積，使本期現金增加之數。
940303	撥款填補短絀	凡撥款填補短絀，使本期現金增加之數。
9404	其他籌資活動之現金流入	凡不屬於以上各項籌資活動，使本期現金增加之數。
940401	其他籌資活動之現金流入	凡不屬於以上各項籌資活動，使本期現金增加之數。
9405	減少短期債務、流動金融負債及其他負債	凡減少短期債務、流動金融負債及其他負債，使本期現金減少之數。
940501	減少短期債務	凡減少短期債務，使本期現金減少之數。
940502	減少流動金融負債	凡減少流動金融負債，使本期現金減少之數。
940503	減少其他負債	凡減少其他負債，使本期現金減少之數。
9406	減少長期負債	凡償還長期負債，使本期現金減少之數。
940601	減少長期債務	凡償還長期債務，使本期現金減少之數。
940602	減少非流動金融負債	凡減少非流動金融負債，使本期現金減少之數。
9407	減少基金及公積	凡減少基金及公積，使本期現金減少之數。
940701	減少基金	凡減少基金，使本期現金減少之數。
940702	減少公積	凡減少公積，使本期現金減少之數。
9408	支付利息	凡取得財務資源須支付利息，使本期現金減少之數。
9409	賸餘分配款	凡依賸餘分配程序，將賸餘解繳公庫或其他依法分配款，使本期現金減少之數。
940901	解繳公庫淨額	凡依賸餘分配程序，將賸餘解繳公庫，使本期現金減少之數。
940902	其他依法分配款	凡依法，按賸餘分配程序，撥付分配款，使本期現金減少數。
9410	其他籌資活動之現金流出	凡不屬於以上各項籌資活動，使本期現金減少之數。
941001	其他籌資活動之現金流出	凡不屬於以上各項籌資活動，使本期現金減少之數。
95	籌資活動之淨現金流入	凡籌資活動之現金流入大於其現金流出，為籌資活動之淨現

作業基金採企業會計準則適用現金流量表項目

編號	名稱	定義
	(流出)	金流入；反之，則為籌資活動之淨現金流出。
96	匯率影響數	凡外幣現金餘額按期末結帳匯率換算成新台幣，大於按外幣收付當時匯率或當期加權平均匯率換算成新台幣之收支差額者，以正值表達；反之，則以負值表達。
97	現金及約當現金之淨增(淨減)	凡本期業務、投資、籌資活動及匯率影響所產生之現金流入大於現金流出之數，為現金及約當現金之淨增；反之，則為現金及約當現金之淨減。
98	期初現金及約當現金	係本期期初現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。
99	期末現金及約當現金	係本期期末現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。

註：第 1 級項目編號為 2 碼，第 2 級項目編號為 2 碼，第 3 級項目編號為 2 碼。

作業基金採企業會計準則適用用途別科目

編號	名稱	定義
1	用人費用	凡非營業特種基金用人之薪資、福利、獎金或其他給與等費用皆屬之。
11	正式員額薪資	凡管理會委員、顧問之報酬及正式員工、警衛之薪資等屬之。
1101	管理會委員報酬	凡依規定支給專、兼任管理會委員之酬勞屬之。
1102	顧問人員報酬	凡奉准聘任之顧問人員報酬及交通費屬之。
1103	職員薪金	凡正式職員薪金屬之。
1104	工員工資	凡正式工員工資屬之。
1105	警餉	凡正式警衛薪餉屬之。
12	聘僱及兼職人員薪資	凡聘用、約僱及兼職人員之薪資等屬之。
1201	聘用人員薪金	凡在預算員額內，依「聘用人員聘用條例」及其他規定進用人員之薪金屬之。
1202	約僱職員薪金	凡在預算員額內，依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」及其他規定進用職員之薪金屬之。
1203	約僱工員薪資	凡在預算員額內，依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」及其他規定進用工員之薪金屬之。
1204	兼職人員酬金	凡兼職人員之酬金及各級學校兼任教師之鐘點費屬之。
13	超時工作報酬	凡員工超時工作之加（值）班費、誤餐費等屬之。
1301	加班費	凡員工在規定上班時間或正常工作時間以外，經指派延長工作及因業務需要不能依規定休假支領之加班費及不休假加班費等費用屬之。
1302	值班費	凡員工在規定上班時間或正常工作時間以外，值日（夜）、值勤、值班支領之費用屬之。
1303	誤餐費	凡員工因業務關係用餐時間必須延續工作，依規定支領之餐費屬之。
14	津貼	凡員工依規定支領之各項津貼屬之。
1401	水電津貼	凡員工依規定支領水電津貼屬之。
1402	領班津貼	凡工人領班依規定支領之津貼屬之。
1403	僻地津貼	凡員工在偏僻地區工作依規定支領之津貼屬之。
1404	危險工作津貼	凡員工擔任危險工作依規定支領之津貼屬之。
1405	工地津貼	凡員工派赴工地工作依規定支領之津貼屬之。
1406	高溫津貼	凡員工在高溫場所工作依規定支領之津貼屬之。
1407	出納津貼	凡出納人員依規定支領之經管銀錢津貼屬之。
1408	醫療技術津貼	凡醫療人員從事輻射、檢驗、麻醉等工作之津貼屬之。
1498	其他津貼	凡不屬於以上之其他津貼屬之。
15	獎金	凡員工依規定支領之績效獎金、考績獎金及年終獎金等屬之。
1501	績效獎金	凡各基金按規定核發之績效獎金屬之。
1502	考績獎金	凡按考績法規定核發之獎金屬之。
1503	年終獎金	凡依規定於年節加發之工作獎金屬之。
1504	飛安獎金	凡依規定核發之飛安獎金屬之。

作業基金採企業會計準則適用用途別科目

編號	名稱	定義
1598	其他獎金	凡不屬於以上之其他獎金屬之。
16	退休及卹償金	凡員工依規定支領之退休金、離職金及卹償金等屬之。
1601	職員退休及離職金	凡依規定提撥或支給之職員退休及離職金屬之。
1602	工員退休及離職金	凡依規定提撥或支給之工員退休及離職金屬之。
1603	卹償金	凡員工在職病故、意外死亡或職業災害傷亡之撫卹金、喪葬費、救濟費及補償費屬之。
17	資遣費	凡依規定資遣員工之費用屬之。
1701	職員資遣費	凡職員依規定支領之資遣費屬之。
1702	工員資遣費	凡工員依規定支領之資遣費屬之。
18	福利費	凡為增進員工福利依規定分擔或提撥之保險費、傷病醫藥費、福利金及體育活動費等屬之。
1801	分擔員工保險費	凡員工參加公保、勞保及健保補助費屬之。
1802	分擔退休人員及其配偶暨員工眷屬保險費	凡退休人員及其配偶暨員工眷屬之保險補助費屬之。
1803	傷病醫藥費	凡員工體檢、傷病醫藥、安全衛生等補助費及附設醫院或醫務室診療、藥品費屬之。
1804	提撥福利金	凡依職工福利金條例規定提撥之福利金屬之。
1805	員工通勤交通費	凡支出員工上下班通勤所需之交通費屬之。
1806	分擔輔助建屋貸款利息	凡分擔輔助員工購置住宅或建屋等貸款之貼補利息差額屬之。
1898	其他福利費	凡不屬於以上各項之其他福利費屬之。
19	提繳費	凡依法提繳積欠工資墊償基金之費用屬之。
1901	提繳工資墊償費用	凡按當月僱用勞工投保薪資總額及規定費率，提繳積欠工資墊償基金之費用屬之。
2	服務費用	凡水電、郵電、旅運、印製裝訂及廣告、修理保養及保固、保險、專業服務、公共關係等費用皆屬之。
21	水電費	凡使用水、電、氣體及其他動力費等屬之。
2101	動力費	凡各項電信、機械設備等動用之電力費屬之。
2102	工作場所電費	凡工作場所耗用之電費屬之。
2103	宿舍電費	凡宿舍耗用之電費屬之。
2104	工作場所水費	凡工作場所耗用之水費屬之。
2105	宿舍水費	凡宿舍耗用之水費屬之。
2106	氣體費	凡工作場所、宿舍耗用之煤氣、瓦斯費屬之。
2107	其他場所水電費	凡不屬以上各項之其他場所水電費屬之。
22	郵電費	凡郵費、電話費、電報費及數據通信費等屬之。
2201	郵費	凡寄發郵件之費用屬之。
2202	電話費	凡使用電話之費用屬之。
2203	電報費	凡拍發電報之費用屬之。
2204	數據通信費	凡使用數據通信之費用屬之。
23	旅運費	凡出差旅費及貨物運送、裝卸費用等屬之。

作業基金採企業會計準則適用用途別科目

編號	名稱	定義
2301	國內旅費	凡員工國內出差、調遣、受訓等交通費、住宿費、膳雜費及臨時費屬之。
2302	國外旅費	凡派員出國考察、開會、洽公、進修、研究、實習等交通費、生活費及公費或川裝費屬之。
2303	大陸地區旅費	凡派員赴大陸地區考察、開會、洽公等交通費、生活費及公費或川裝費屬之。
2304	專力費	凡僱工搬運、遞送物品等人力使用費屬之。
2305	貨物運費	凡運送貨物、器材之海、陸、空運輸費用屬之。
2306	裝卸費	凡貨物之裝卸費用屬之。
2307	港埠費	凡進出口貨物之港埠費用屬之。
2398	其他旅運費	凡不屬於以上之其他旅運費屬之。
24	印刷裝訂與廣告費	凡印製、裝訂、廣告、樣品贈送、業務宣導費用等屬之。
2401	印刷及裝訂費	凡帳冊、表報、憑證、文件等製版、印刷、複製、裝訂費用屬之。
2402	廣告費	凡各項廣告費用屬之。
2403	樣品贈送	凡贈送樣品之費用屬之。
2404	業務宣導費	凡為產品示範、推廣、促銷及各項業務、節目之宣導費屬之。
2405	公告費	凡各項公告費用屬之。
25	修理保養及保固費	凡為維持資產正常使用或防止其損壞而修繕、換置之費用，及提列銷售營建工程、其他產品保固期間之保固費用等屬之。
2501	土地改良物修護費	凡土地改良物之修理維護費屬之。
2502	一般房屋修護費	凡一般房屋之修理維護費屬之。
2503	宿舍修護費	凡宿舍之修理維護費屬之。
2504	其他建築修護費	凡其他建築之修理維護費屬之。
2505	機械及設備修護費	凡機械及設備之修理維護費屬之。
2506	交通及運輸設備修護費	凡交通及運輸設備之修理維護費屬之。
2507	什項設備修護費	凡什項設備之修理維護費屬之。
2598	保固費	凡銷售營建工程或其他產品保固期間提列之保固費用屬之。
26	保險費	凡各種財產保險費皆屬之。
2601	一般房屋保險費	凡一般房屋之保險費屬之。
2602	宿舍保險費	凡宿舍之保險費屬之。
2603	機械及設備保險費	凡機械及設備之保險費屬之。
2604	交通及運輸設備保險費	凡交通及運輸設備之保險費屬之。
2605	什項設備保險費	凡什項設備之保險費屬之。
2606	現金、存款及貨物保險費	凡保管或遞送中現金、存款及貨物之保險費屬之。
2607	責任保險費	凡營建工程或公共意外責任等保險之費用屬之。
2698	其他保險費	凡不屬於以上各項保險費用屬之。
27	一般服務費	凡棧儲、包裝、公證、理貨、代理（辦）、加工、外包、節目演出費用及計時與計件人員酬金等屬之。

作業基金採企業會計準則適用用途別科目

編號	名稱	定義
2701	棧儲費	凡貨物及運輸貨物之設備貯存倉庫、通棧及場站之費用屬之。
2702	包裝費	凡包裝產品之費用屬之。
2703	公證費	凡辦理公證之費用屬之。
2704	報關費	凡進出口貨物之報關、驗關等服務費屬之。
2705	理貨費	凡進出口貨物之理貨費屬之。
2706	佣金、匯費、經理費及手續費	凡給付代為承攬介紹業務及金融機構提供保證、資金融通、簽證及代辦業務之服務等佣金、匯費、經理費及手續費屬之。
2707	代理（辦）費	凡委託代理（辦）業務或代收款項之費用屬之。
2708	加工費	凡為增加交換或使用價值而加工之費用屬之。
2709	外包費	凡內部勞務性工作委外辦理；產銷產品或提供之服務，其一部或全部過程委外辦理之費用屬之。
2710	節目演出費	凡支付藝文界演出各類型節目所需之費用等屬之。
2711	義（志）工服務費	凡支付義（志）工提供服務之費用屬之。
2712	勞作金	凡依規定提列之勞作金、視同作業勞作金屬之。
2713	計時與計件人員酬金	凡按月、按日或按件計酬等人員之酬金等屬之。
2714	體育活動費	凡員工體育、文康活動或組隊參加各種競賽之訓練指導費、獎品、服裝、用品等各項費用屬之。
28	專業服務費	凡委聘專業機構或人員提供服務之費用等屬之。
2801	技術合作費及權利金	凡委託技術顧問機構或專家承辦技術或提供諮詢等服務之合作費及權利金屬之。
2802	專技人員酬金	凡委託會計師、精算師、醫事人員等領有專技證照人員提供服務之酬金屬之。
2803	法律事務費	凡因公涉訟或法律諮詢等費用屬之。
2804	工程及管理諮詢服務費	凡委託其他機構或專家辦理工程之可行性研究、規劃、設計、監工、技術協助及管理顧問、諮詢等費用屬之。
2805	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	凡辦理講習訓練聘請講師演講或授課之鐘點費，委託撰稿、審稿、翻譯及聘請專家出席審查案件或查詢等酬勞費用屬之。
2806	委託調查研究費	凡委託其他機構或專家辦理各項調查、研究工作之費用屬之。
2807	委託檢驗（定）試驗認證費	凡委託其他機構或專家辦理各項檢驗（定）、試驗、認證、評鑑等工作之費用屬之。
2808	委託考選訓練費	凡委託辦理員工考選或派員參加國內外訓練機構訓練之費用屬之。
2809	試務甄選費	凡辦理考試或甄選工作所支付一切費用均屬之。
2810	電腦軟體服務費	凡委託研究設計電腦軟體、系統維護、購買或授權使用套裝軟體、雲端服務等費用屬之。
2898	其他	凡不屬於以上之其他專業服務費屬之。
29	公共關係費	凡為應業務需要加強公共關係之費用屬之。
2901	公共關係費	凡宴客招待、婚喪賀儀、餽贈等費用屬之。
3	材料及用品費	凡為生產、修造、辦公及其他業務需要耗用原物料、用品或銷售

作業基金採企業會計準則適用用途別科目

編號	名稱	定義
		商品、醫療用品等費用屬之。
31	使用材料費	凡耗用原物料、燃料、油脂及設備零件費用等屬之。
3101	原料	凡為生產或提供勞務所耗用之原料屬之。
3102	物料	凡為設備運轉、維護、試作、訓練或競賽所耗用之物料及安全護具等屬之。
3103	燃料	凡機械、運輸及發電設備所耗用之燃料屬之。
3104	油脂	凡機械及運輸設備所耗用之油脂屬之。
3105	建築材料	凡修造營建所耗用之建築材料屬之。
3106	設備零件	凡耗用各種設備零件屬之。
32	用品消耗	凡辦公、園藝、實驗、醫療等用品及報章雜誌、服裝、食品、環境美化等費用屬之。
3201	辦公（事務）用品	凡辦公用之消耗品及非消耗品屬之。
3202	報章什誌	凡因業務需要訂閱之報章什誌、圖書等費用屬之。
3203	農業與園藝用品及環境美化費	凡供農業與園藝用之各項用品及美化環境等費用屬之。
3204	化學藥劑與實驗用品	凡供化驗及實驗用之化學藥劑及用品費用屬之。
3205	服裝	凡製發工作服裝等費用屬之。
3206	食品	凡耗用之食品費屬之。
3207	飼料	凡耗用之飼料費屬之。
3208	醫療用品（非醫療院所使用）	凡耗用之醫療用品費屬之。
3298	其他	凡不屬於以上各項之其他用品消耗屬之。
33	商品及醫療用品	凡銷售商品、耗用之醫療用品費皆屬之。
3301	商品	凡已銷售之商品屬之。
3302	衛材	凡已耗用之衛材屬之。
3303	藥品	凡銷售、耗用之藥品屬之。
3304	血液	凡耗用之血液屬之。
4	租金與利息	凡各種租金與利息費用皆屬之。
41	地租及水租	凡土地及灌溉用河川之租金等屬之。
4101	一般土地租金	凡一般土地之租金屬之。
4102	宿舍基地租金	凡宿舍基地之租金屬之。
4103	場地租金	凡儲放貨櫃、車輛、車架等室外場地之租金屬之。
42	房租	凡房屋、宿舍及室內活動場地之租金等屬之。
4201	一般房屋租金	凡一般房屋及室內活動場地之租金屬之。
4202	宿舍租金	凡宿舍之租金屬之。
43	機器租金	凡機械或電腦及其相關設備之租金等屬之。
4301	電腦租金及使用費	凡電腦及其相關設備之租金及使用費屬之。
4302	機械及設備租金	凡機械及設備之租金屬之。
44	交通及運輸設備租金	凡交通及運輸設備之租金屬之。

作業基金採企業會計準則適用用途別科目

編號	名稱	定義
4401	船租	凡船舶之租金屬之。
4402	車租	凡車輛之租金屬之。
4403	電信設備租金	凡電信設備之租金屬之。
4404	碼頭設備租金	凡碼頭其相關設備之租金屬之。
4405	航空器租金	凡航空器之租金屬之。
4406	貨櫃及車架租金	凡貨櫃及車架之租金屬之。
45	什項設備租金	凡什項設備之租金屬之。
4501	什項設備租金	凡什項設備之租金屬之。
46	利息	凡各種利息費用屬之。
4601	債務利息	凡借入款項利息費用屬之。
4602	債券利息	凡發行債券利息費用屬之。
4698	其他利息	凡不屬於以上之其他利息費用屬之。
5	折舊、折耗及攤銷	凡各種折舊性、折耗性及無形資產之成本分攤皆屬之。
51	不動產、廠房及設備折舊	凡不動產、廠房及設備之折舊費用屬之。
5111	土地改良物折舊	凡按期提列土地改良物之折舊費用屬之。
5121	一般房屋折舊	凡按期提列一般房屋之折舊費用屬之。
5122	宿舍折舊	凡按期提列宿舍之折舊費用屬之。
5123	其他建築折舊	凡按期提列其他建築之折舊費用屬之。
5131	機械及設備折舊	凡按期提列機械及設備之折舊費用屬之。
5141	交通及運輸設備折舊	凡按期提列交通及運輸設備之折舊費用屬之。
5151	什項設備折舊	凡按期提列什項設備之折舊費用屬之。
5161	租賃資產折舊	凡按期提列租賃資產之折舊費用屬之。
5162	租賃權益改良折舊	凡各種租賃權益改良之折舊費用屬之。
5171	生產性植物折舊	凡按期提列生產性植物之折舊費用屬之。
52	投資性不動產折舊	凡投資性不動產之折舊費用屬之。
5201	投資性不動產折舊	凡按期提列投資性不動產之折舊費用屬之。
53	生物資產折舊	凡各種生物資產之折舊費用屬之。
5301	消耗性生物資產折舊	凡按期提列消耗性生物資產之折舊費用屬之。
5302	生產性生物資產折舊	凡按期提列生產性生物資產之折舊費用屬之。
57	其他折舊性資產折舊	凡不屬於以上之其他折舊性資產之折舊費用屬之。
5701	代管資產折舊	凡按期提列代管資產之折舊費用屬之。
5702	其他什項資產折舊	凡按期提列其他什項資產之折舊費用屬之。
58	折耗	凡礦產資源之折耗費用屬之。
5801	礦產資源折耗	凡按期提列礦產資源之折耗費用屬之。
59	攤銷	凡各種無形資產、遞延資產之攤銷費用屬之。
5901	攤銷租賃權益	凡按期攤銷租賃權益屬之。
5902	攤銷債券發行費用	凡按期攤銷債券發行費用屬之。
5903	攤銷電腦軟體費	凡按期攤銷電腦軟體費用屬之。

作業基金採企業會計準則適用用途別科目

編號	名稱	定義
5998	其他攤銷費用	凡按期攤銷其他無形資產、遞延資產屬之。
6	稅捐與規費（強制費）	凡依法繳納所得稅以外之各項稅捐與規費（強制費）皆屬之。
62	土地稅	凡各種土地增值稅及地價稅等屬之。
6201	土地增值稅	凡土地所有權移轉所繳納之土地增值稅屬之。
6202	一般土地地價稅	凡一般土地所繳納之地價稅屬之。
6203	宿舍基地地價稅	凡宿舍基地所繳納之地價稅屬之。
63	契稅	凡各種契稅屬之。
6301	契稅	凡購置、承典、交換、受贈、分割或占有而取得土地及其定著物所有權繳納之契稅屬之。
64	房屋稅	凡各種房屋稅屬之。
6401	一般房屋稅	凡一般房屋所繳納之房屋稅屬之。
6402	宿舍房屋稅	凡宿舍所繳納之房屋稅屬之。
65	消費與行為稅	凡各種消費與行為稅屬之。
6501	關稅	凡進口貨物所繳納或記帳之關稅屬之。
6502	貨物稅	凡貨物出廠或進口時所繳納之貨物稅皆屬之。
6503	證券交易稅	凡買賣有價證券所繳納之證券交易稅屬之。
6504	營業稅	凡銷售貨物或提供勞務應由基金負擔之營業稅屬之。
6505	印花稅	凡各項收據、契據等憑證貼用之印花稅票及總繳之印花稅屬之。
6506	使用牌照稅	凡車輛、船舶所繳納之使用牌照稅屬之。
66	特別稅課	凡各種特別稅課屬之。
6601	礦區稅	凡礦區所繳納之礦區稅屬之。
6698	其他	凡不屬於以上之其他稅捐屬之。
68	規費	凡繳納政府機關、事業機構之各項規費屬之。
6801	行政規費與強制費	凡繳納政府機關之各項規費與強制費屬之。
6802	事業規費	凡繳納事業機關之各項規費屬之。
6803	汽車燃料使用費	凡機動車輛所繳納之燃料使用費屬之。
6804	商港服務費	凡進、出口貨物所繳納之商港服務費屬之。
6805	未足額進用身障人員差額補助費	凡依身心障礙者權益保障法之規定繳交補助費屬之。
6898	其他	凡不屬於以上之其他規費屬之。
7	會費、捐助、補助、分攤、救助（濟）與交流活動費	凡參加組織團體會費、技能競賽、交流活動及各種捐助、補助、分攤、補貼、獎助、救助（濟）等費用皆屬之。
71	會費	凡參加國際組織、學術及職業團體之常年會費及臨時費等屬之。
7101	國際組織會費	凡參加國際組織會費屬之。
7102	學術團體會費	凡參加學術團體會費屬之。
7103	職業團體會費	凡參加職業團體會費屬之。
72	捐助、補助與獎助	凡補（協）助政府機關（構）、對國內團體、個人及外國之捐助、協助地方建設、公益捐款、敦親睦鄰及獎助學生公費等屬之。

作業基金採企業會計準則適用用途別科目

編號	名稱	定義
7201	補(協)助政府機關(構)	凡對政府機關(構)之補(協)助屬之。
7202	捐助國內團體	凡對國內企業、行政法人、財團法人及其他民間團體(不含私校)之捐助屬之。
7203	捐助私校	凡對私立學校之捐助屬之。
7204	捐助個人	凡對個人之捐助屬之。
7205	對外國之捐助	凡對外國之捐助屬之。
7206	獎助學員生給與	凡給與學員生之各項公費及獎助學金等屬之。
7298	其他	凡不屬以上其他捐助、補助與獎助之費用屬之。
73	分擔	凡因業務或其他目的而分擔有關團體、其他非營業特種基金等之費用屬之。
7301	分擔污染防制費	凡依法分擔污染防制費用屬之。
7302	分擔大樓管理費	凡分擔大樓水電費、管理費、稅捐及規費屬之。
7303	分擔礦場保安費	凡分擔礦場保安費屬之。
7304	分擔職業訓練費	凡分擔職業訓練費屬之。
7398	分擔其他費用	凡分擔不屬於以上之其他費用屬之。
74	補貼(償)、獎勵、慰問與救助(濟)	凡獎勵員工、團體、競賽優秀人員、研究人員、補貼(償)與慰問支出或支付受刑人及其眷屬之費用或救助(濟)給付等屬之。
7401	獎勵費用	凡獎勵員工、評鑑優良團體執行環保業務績優、競賽優秀人員、技術楷模、配合機關推動業務績優單位及對國家科技研究有卓越貢獻人員之費用屬之。
7402	補貼環保費用	凡補貼環保費用屬之。
7403	補貼就業訓練津貼與貸(存)款利息	凡補貼特定對象、失業勞工之就業津貼及貸款利息或存款戶之利息差額屬之。
7404	補償眷村住戶費	凡補償老舊眷村改建戶土地價款差額屬之。
7405	補償改建戶、眷村(營舍)住戶遷移費	凡補償改建戶、眷村(營舍)住戶拆除、搬遷等費用屬之。
7406	慰問金	凡支付公教員工因公傷殘死亡及遭難漁民家屬等慰問給付屬之。
7407	補貼收容人膳宿費、保險及遣返費	凡補貼收容人膳宿、保險及遣返外勞所需之費用屬之。
7408	收容人獎勵金	凡支付收容人獎勵金屬之。
7409	收容人慰問金	凡支付收容人因作業發生傷病死亡之慰問金屬之。
7410	收容人眷屬救助金	凡支付收容人貧困眷屬急難救助金屬之。
7411	醫療衛生受害救濟給付	凡給付因正當使用合法藥物、疫苗而受害者之救濟金屬之。
7498	其他	凡不屬以上補助與獎勵之費用屬之。
75	競賽及交流活動費	凡參加技能競賽及交流活動發生之費用屬之。
7501	技能競賽	凡選手、裁判、工作人員等於選拔及競賽期間之交通、膳宿及臨時費等相關費用屬之。
7502	交流活動費	凡國外團體赴國內、同業交流觀摩或訪問等活動之費用屬之。

作業基金採企業會計準則適用用途別科目

編號	名稱	定義
8	短絀、賠償與保險給付	凡各種短絀與賠償給付皆屬之。
81	各項短絀	凡磅差、呆帳、搬運、停工及災害短絀等屬之。
8101	磅（現金分）差	凡材料產品在進出過程中所發生之磅差短絀，及依規定應捨去之角分數屬之。
8102	呆帳及保證短絀	凡提列各項債權、保證款項等備抵呆帳及短絀之數，或實際發生短絀時，備抵呆帳及短絀不足抵沖之數屬之。
8103	運輸及搬運短絀	凡貨品、財產在運輸中發生之短絀屬之。
8104	停工短絀	凡營運上因故暫時停工之短絀屬之。
8105	損壞工作	凡在生產過程中所發生之損壞工作屬之。
8106	資產短絀	凡資產出售、報廢、交換、盤點、評價、遺失及減損等短絀屬之。
8107	災害短絀	凡意外、天然災害或重大事故所發生之短絀屬之。
8108	兌換短絀	凡外幣匯率變動所發生之短絀屬之。
8109	投資短絀	凡從事短期及長期投資所發生之已實現或未實現短絀屬之。
8198	其他短絀	凡不屬於以上之各項短絀屬之。
82	賠償給付	凡各種旅運、海事與公害賠償給付等屬之。
8201	一般賠償	凡一般短絀之賠償費屬之。
8202	旅運賠償	凡旅運之賠償費屬之。
8205	公害賠償	凡公害之賠償費屬之。
83	保險給付	凡辦理保險業務之給付屬之。
8301	保險給付	凡辦理保險業務之給付屬之。
84	提存	凡辦理保險業務提存之各項準備屬之。
8401	責任準備提存	凡辦理保險業務提存之責任準備屬之。
8402	安全準備提存	凡辦理保險業務提存之安全準備屬之。
8498	其他準備提存	凡不屬於以上準備之提存屬之。
9	其他	凡不屬於以上之各項費用屬之。
91	其他費用	凡其他費用屬之。
9101	已分配製造費用	凡依製造費用分配率，分配製造費用屬之。
9198	其他	凡不屬於以上之其他費用屬之。

註：第 1 級科目編號為 1 碼，第 2 級科目編號為 1 碼，第 3 級科目編號為 2 碼。

附錄四 會計簿籍之格式

格式 1

傳票種類	起訖號數
收入傳票	
支出傳票	
轉帳傳票	
付款憑單	
轉帳憑單	

嘉義市交通作業基金 總分類帳科目日計表

中華民國 年 月 日

第 頁

借 方 金 額			會 計 科 目	貸 方 金 額		
合計	銀行存款	庫存現金		庫存現金	銀行存款	合計
			合 計			
			昨日結存			
			本日結存			
			總 計			

主辦會計人員

覆核

過帳

製表

說明：1.本表係表示每日會計事項變動情形。

2.每日根據出納單位送還已執行之現金收支傳票，連同當日轉帳傳票按會計科目分別彙記入本表各相關欄內，其借貸兩方合計金額必須相等。

3.各種記帳憑證之起訖號數分別填入本表左上方之各相關欄。

4.本表借方金額與貸方金額之「本日合計」數應與出納單位所編送之「現金結存日報表」中相關列數相符。

5.本表各科目順其方向過入總分類帳時，借方合計金額欄過入借方，貸方合計金額欄過入貸方，但本日合計數，則記入相對方向之總分類帳，及貸方本日合計數計入總分類帳借方，借方本日合計數記入總分類帳貸方。

6.本表每日編製一份依日期順序裝訂，以代替序時帳簿。

科目：

中華民國 年度

第 頁

年		傳票		摘 要	金額			
月	日	種類	號數		借方	貸方	借或貸	餘額
				本月合計				
				截至本月累計				

說明：1.本帳係以每一會計科目設立一戶，根據總分類帳科目日記表登記之。

2. 帳戶之排列順序編號應與會計科目相同。

3.本帳每月結算一次，摘要欄除記載「本月合計」、「截至本月底止累計數」、「過次月」、「呈前頁」、「結轉下年度」、「上年度結轉」等項外，得不記載詳細事由。

4.本帳於年度終了結轉時，資產負債淨值各科目之餘額應轉入下年度總分類帳各相當帳戶內，收入支出各科目之帳戶應結平。

格式 3

科目：

嘉義市交通作業基金 明細分類帳

中華民國 年度

第 頁

年		傳票		摘 要	金額			
月	日	種類	號數		借方	貸方	借或貸	餘額
				本月合計				
				截至本月累計				

附錄五 會計憑證之格式

格式 1

嘉義市交通作業基金

收款 年 月 日
編號 號

製票 年 月 日		收 入 傳 票				第 頁共 頁	
編號第 號							
貸方科目及符號		摘 要				金 額	
總分類帳 借方科目及符號		活期存款 銀行名稱 銀行帳號：		本傳票應收數	沖付	實收	現金 收入
單據	張					公庫存 款收入	

簽
註

製票

覆核

主辦出納人員

主辦會計人員

基金主持人或授權人

格式 2

嘉義市交通作業基金

付款 年 月 日	
編號	號

製票 年 月 日		支 出 傳 票				第 頁 共 頁	
編號 第 號							
借方科目及編號			摘 要			金 額	
受款人			單據 張			簽付	
						民國 年 月 日 支票第 號	
總 分 類 帳 貸方科目及編號		沖收		本傳票		支票號碼	
		實付		應付數		領取方式	
特別記載事項		1. <input type="checkbox"/> 支票請劃線		現金支出		統一編號	
		2. <input type="checkbox"/> 支票請載明 禁止背書轉讓		公庫存款支出		發票號碼	
				發票日期			

簽
註

製票

覆核

主辦出納人員

主辦會計人員

基金主持人或授權人

格式 3

嘉義市交通作業基金

年 月 日	
編號	號

製票 年 月 日		轉 帳 傳 票		第 頁 共 頁		簽 註
編號 第 號						
科目編號	摘要	金 額				
		借方	貸方			
合 計						
案據			附件張數	張		
製票	覆核	主辦會計人員	基金主持人或授權人			

附錄六 會計分錄釋例

例次	交易事項	分錄	備註
一	年度開始，將上年度各項資產、負債及淨值等科目轉入新年度	借：資產各科目 貸：負債各科目 淨值各科目	
二	收到各項收入時	借：銀行存款 貸：X X 收入	
三	支付各項費用時	借：X X 費用 貸：銀行存款	
四	保證金、押標金		
(一)	收到時		
1.	現金、票據	借：銀行存款 貸：存入保證金	
2.	有價證券、保證書、保險單或定期存單	借：保證品 貸：應付保證品	
(二)	發還時		
1.	現金、票據	借：存入保證金 貸：銀行存款	
2.	有價證券、保證書、保險單或定期存單	借：應付保證品 貸：保證品	
五	收回以前年度支付之款項	借：銀行存款 貸：雜項收入	
六	退還以前年度收到之收入	借：雜項費用 貸：銀行存款	
七	收到無法確定歸屬之款項		
(一)	收到時	借：銀行存款 貸：暫收及待結轉帳項	
(二)	確定收入性質時	借：暫收及待結轉帳項 貸：X X 收入	
(三)	退還時	借：暫收及待結轉帳項 貸：銀行存款	

例次	交易事項	分錄	備註
八	預收款項		
(一)	收到時	借：銀行存款 貸：預收 X X 款項	
(二)	確定為收入時	借：預收 X X 款項 貸：X X 收入	
九	支付無法確定歸屬之款項時		
(一)	支付時	借：暫付及待結轉帳項 貸：銀行存款	
(二)	確定為支出時	借：X X 費用 貸：暫付及待結轉帳項	
(三)	收回時	借：銀行存款 貸：暫付及待結轉帳項	
十	預付款項		
(一)	支付時	借：預付費用 貸：銀行存款	
(二)	確定費用用途時	借：X X 費用 貸：預付費用	
十一	不動產、廠房及設備 暨無形資產		
(一)	購置土地並取得所有 權狀時	借：土地 貸：銀行存款	
(二)	支付興建橋梁、圍牆 等土地改良物及房屋		
1.	工程一次完工驗收合 格並取得所有權時	借：土地改良物 房屋及建築 貸：銀行存款	
2.	工程無法一次完工， 分批驗收付款		
(1)	支付正在建造、改裝 或改良尚未完工之各 項工程時	借：未完工程 貸：銀行存款	
(2)	工程完工並取得所有 權時	借：土地改良物 房屋及建築 貸：未完工程	

例次	交易事項	分錄	備註
(三)	購置動產及設備		
1.	購置動產及設備一次 驗收合格付款時	借：機械及設備 交通及運輸設備 什項設備 貸：銀行存款	
2.	購置動產及設備分次 驗收合格付款時		
(1)	支付各項設備款時	借：訂購機件及設備款 貸：銀行存款	
(2)	取得設備所有權時	借：機械及設備 交通及運輸設備 什項設備 貸：訂購機件及設備款	
(四)	購置無形資產	借：無形資產 貸：銀行存款	
(六)	不動產、廠房及設備 提列折舊費用	借：折舊費用 貸：累計折舊-土地改良物 累計折舊-房屋及建築 累計折舊-機械及設備 累計折舊-交通及運輸設備 累計折舊-什項設備	
(七)	無形資產提列攤銷費用	借：攤銷費用 貸：無形資產	
(八)	報廢	借：資產短絀 累計折舊-機械及設備 累計折舊-交通及運輸設備 累計折舊-什項設備 貸：機械及設備 交通及運輸設備 什項設備	
十二	聘僱人員離職儲金		
(一)	提撥時(自付、政府 負擔部分)	借：X X 費用 貸：銀行存款 借：退休及離職儲金 貸：應付退休及離職儲金	
(二)	存入離職儲金款項或 銀行帳戶產生孳息時	借：退休及離職儲金 貸：應付退休及離職儲金	

例次	交易事項	分錄	備註
(三)	支付時	借：應付退休及離職儲金 貸：退休及離職儲金	
十三	利息收入		
(一)	年度終了時估計存款專戶利息收入	借：應收利息 貸：利息收入	
(二)	每年6月20日及12月20日收到銀行結入基金專戶利息通知		
1.	實際利息大於估計利息時	借：銀行存款 貸：應收利息 利息收入	
2.	實際利息小於估計利息時	借：銀行存款 利息收入 貸：應收利息	
十四	年度終了結帳前之各事項調整分錄		
(一)	應付未付支出之整理	借：X X 費用 貸：應付費用	
(二)	應收未收收入之整理	借：應收款項 貸：X X 收入	
(三)	已付未耗用支出之整理		
1.	支付時以預付費用入帳，年度終了時將已耗用之支出轉正	借：X X 費用 貸：預付費用	
2.	支付時以費用科目入帳，年度終了時將未耗用之支出轉列預付費用	借：預付費用 貸：X X 費用	
(四)	已收訖款項尚未認列收入之整理		
1.	收入時以預收或暫收款項入帳，年度終了將已確認之收入認列	借：預收款項 暫收及待結轉帳項 貸：X X 收入	

例次	交易事項	分錄	備註
2.	收入時以收入科目入帳，年度終了將未實現之收入轉列預收或暫收款項	借：X X收入 貸：預收款項 暫收及待結轉帳項	
(五)	提列備抵呆帳		
1.	提列備抵呆帳	借：呆帳 貸：備抵呆帳-應收帳款	
2.	確定為呆帳	借：備抵呆帳-應收帳款 貸：應收帳款	
十五	賸餘解繳市庫	借：累積餘絀 貸：銀行存款	
十六	年度終了結帳分錄		
(一)	結轉收支餘絀表科目	借：各收入科目 貸：本期餘絀 借：本期餘絀 貸：各支出科目	
(二)	將本期餘絀轉入累計餘絀	借：本期餘絀 貸：累積餘絀	
(三)	結轉資產負債表科目	借：負債各科目 淨值各科目 貸：資產各科目	
十六	收到審計機關審核通知修正或剔除事項		
(一)	收入之修正		
1.	增列收入	借：其他應收帳款 貸：累積餘絀	
2.	減列收入	借：累積餘絀 貸：其他應付款 應收帳款	
(二)	支出之剔除或減列	借：其他應收款 貸：累積餘絀	
(三)	費用尚未耗用未予調整	借：預付費用 貸：累積餘絀	