

臺中市明德高級中學會計制度目錄

目 錄

第一章 總則	
第一節 制度設計之依據	1
第二節 制定目的及適用範圍	1
第三節 內容要點	2
第二章 簿記組織系統圖	2
第三章 會計報告	
第一節 編製原則	4
第二節 種類	4
第三節 編報期限、份數及分送對象	4
第四節 格式及編製說明	5
第四章 會計科目	
第一節 設計原則	37
第二節 科目分類編號及說明	38
第五章 會計簿籍	
第一節 種類	55
第二節 格式及說明	56
第六章 會計憑證	
第一節 設計原則	62
第二節 原始憑證之種類	62
第三節 記帳憑證之種類、格式及說明	63
第七章 會計事務處理準則	
第一節 基本原則	67
第二節 資產類科目會計處理原則	68
第三節 負債類科目會計處理原則	71
第四節 權益基金及餘絀類科目會計處理原則	73
第五節 收入及支出類科目會計處理原則	73
第六節 現金流量表編製方法	74
第七節 決算財務報表公告作業程序	75

第一章 總 則

第一節 制度設計之依據

教育部中華民國100年8月29日訂頒臺會(二)字第01000112463B號令，修正 [私立學校會計制度之一致規定]，並修正名稱為「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，自中華民國101年8月1日生效，本會計制度之設計修正，係依據前項規定及一般公認會計原則、商業會計法等相關法令規章，並考量本校實際業務需要設計制定，本會計制度經學校校務會議及學校法人董事會議通過後實施，修正時亦同。

第二節 制定目的及適用範圍

一、制定目的

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

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

二、適用範圍

本校所轄各單位之有關會計事務均為實施範圍，包括：

- (一) 有關學雜費等各項收入之會計事務。
- (二) 購修各項公用物品及其他業務支出等會計事務。
- (三) 有關現金、有價證券、票據、固定資產等會計事務。

(四) 其他有關資產、負債、基金及餘絀變動等會計事務。

第三節 內容要點

本制度共計柒章，各章內容要點分述如下：

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

第二章 為簿記組織系統圖。

第三章 為各類會計報告，對於報告編製原則、報告種類、編報期限、編送單位及份數、格式及編製說明，逐一敘述。

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

第五章 為會計簿籍，分簿籍種類、格式及說明二節闡述。

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

第七章 為會計事務處理準則。

第二章 簿記組織系統圖

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

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

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

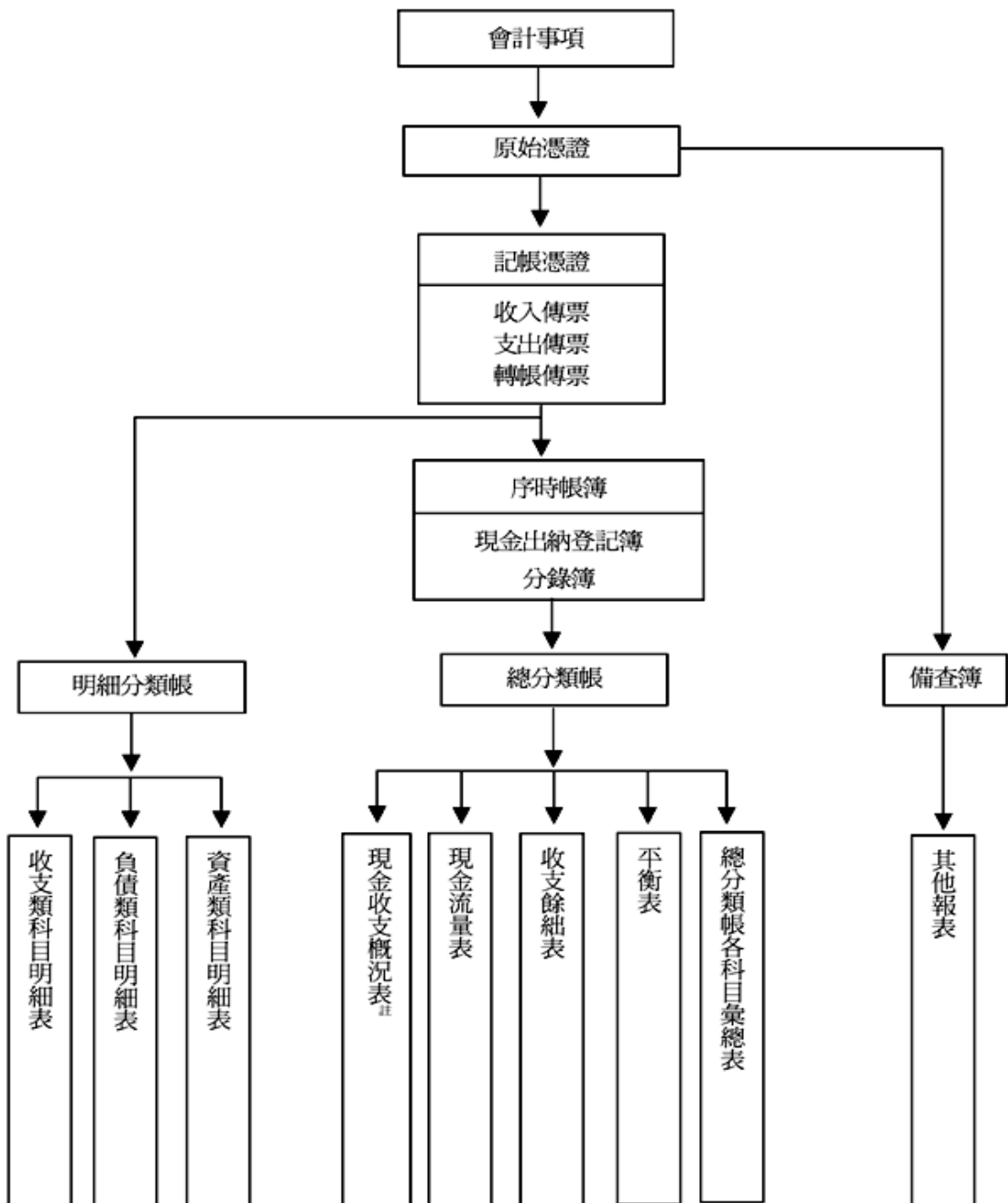
說明請參照第三章會計報告。

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

五、有關本校簿記組織系統之彙總圖示如下：

附錄一

本制度簿記組織系統圖



註：現金收支概況表適用於學校法人及所設專科以上私立學校（含學校附屬機構）。

第三章 會計報告

第一節 編製原則

- 一、各種會計報告應依充分表達原則顯示本校之營運成效、財務狀況及資金變動情形。
- 二、各種會計報告，應根據會計紀錄編造，並便於核對。
- 三、會計報告對於主管機關、信用機構及本校內部管理所需之資料應充分表達，適應各方需要。
- 四、會計報告之金額與計量單位之表達，應前後一致。
- 五、會計報告之年報中各明細表得按本校實際情況增減之。

第二節 種類

- 一、會計報告依報告之對象，分為對內報告及對外報告：
 - (一) 對內報告：應力求簡明扼要，配合管理及統計分析之需要，定期或不定期編製。
 - (二) 對外報告：應依有關機關需要之會計事項編製，符合學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定。
- 二、會計報告依編報之時程，分為月報、決算表及預算表。

第三節 編報期限、份數及分送對象

附錄二 各類會計報告之編報期限、編送單位及份數

區分	編號	名稱	編報期限	編送單			遞送方式
				留存	董事會	編送主管機關份數	
月報	101	總分類帳各科目彙總表	次月十五日以前	~	~	2份，惟若以電子公文遞送者，得只編送1份。	遞送單
	102	現金及銀行存款月報表	次月十五日以前	~	~	主管機關於必要時，得通知編送。	遞送單
	103	銀行存款調節表	次月十五日以前	~	~	主管機關於必要時，得通知編送。	遞送單

	104	固定資產及無形資產增減表	次月十五日以前	~	~	主管機關於必要時，得通知編送。	遞送單
	105	借入款變動表	次月十五日以前	~	~	1份，若有新增融資之借款時應編送之。	遞送單
決算表	201	平衡表	十一月三十日以前	~	~	3	備文
	202	收支餘絀表	十一月三十日以前	~	~	3	備文
	203	現金流量表	十一月三十日以前	~	~	3	備文
	204	現金收支概況表	十一月三十日以前	~	~	3	備文
	205A	固定資產及無形資產變動表（採報廢法提列折舊者適用）	十一月三十日以前	~	~	3	備文
	206	借入款變動表	十一月三十日以前	~	~	3	備文
	207	收入明細表	十一月三十日以前	~	~	3	備文
	208	支出明細表	十一月三十日以前	~	~	3	備文
	209	各科目明細表	十一月三十日以前	~	~	3	備文
預算表	301	預算說明書	七月三十一日以前	~	~	3	備文
	302	收支餘絀預計表	七月三十一日以前	~	~	3	備文
	303A	預計固定資產及無形資產變動表（採報廢法提列折舊者適用）	七月三十一日以前	~	~	3	備文
	304	預計增置重要固定資產及無形資產明細表	七月三十一日以前	~	~	3	備文
	305	預計借入款變動表	七月三十一日以前	~	~	3	備文
	306	收入預算明細表	七月三十一日以前	~	~	3	備文
	307	支出預算明細表	七月三十一日以前	~	~	3	備文

第四節 格式及編製說明

- 一、各類會計報告紙張規格為：長 297 公厘，寬 210 公厘。
- 二、月報表之格式內容及說明列示如下：

附錄三 月報表之格式內容及說明

編號：101

臺中市明德高級中學
總分類帳各科目彙總表
○年○月○日

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

借方		科目	貸方	
截至本月底止累計數	本月數		本月數	截至本月底止累計數
		資產		
		現金		
		銀行存款		
		流動金融資產		
		應收款項淨額		
		材料		
		預付款項		
		長期投資		
		長期應收款項淨額		
		附屬機構投資		
		特種基金		
		投資基金		
		土地		
		土地改良物		
		房屋及建築		
		機械儀器及設備		
		圖書及博物		
		其他設備		
		預付土地、工程及設備款		
		租賃資產		
		租賃權益改良物		
		減：累計折舊總額		
		專利權		
		電腦軟體		
		租賃權益		
		其他無形資產		

	減：累計攤銷總額 遞延費用 存出保證金 存出保證品 代管資產 閒置資產 學校流用 什項資產 小計 負債 短期債務 應付款項 預收款項 代收款項 其他借款 長期銀行借款 長期應付款項 存入保證金 應付退休及離職金 應付代管資產 學校流用 什項負債 小計 權益基金及餘絀 指定用途權益基金 未指定用途權益基金 累積餘絀 本期餘絀 金融商品未實現餘絀 未實現土地重估增值 小計		
--	---	--	--

		收入		
		學雜費收入		
		推廣教育收入		
		產學合作收入		
		其他教學活動收入		
		補助及捐贈收入		
		附屬機構收益		
		財務收入		
		其他收入		
		小計		
		支出		
		董事會支出		
		行政管理支出		
		教學研究及訓輔支出		
		獎助學金支出		
		推廣教育支出		
		產學合作支出		
		其他教學活動支出		
		附屬機構損失		
		財務支出		
		其他支出		
		小計		
		合 計		

製表

主辦會計

校長

說明：1. 本表根據總分類帳各科目本月份借貸方金額及其餘額編製之。

2. 本表會計科目依分類及編號順序排列。

編號：102

臺中市明德高級中學

現金及銀行存款月報表

○年○月○日

單位：新臺幣元

摘要	上月結存	本月共收	本月共付	本月結存
現金 銀行存款 (1) ○○銀行戶 (2) ○○銀行戶				
總計				

製表

主辦出納

複核

主辦會計

校長

說明：

1. 本表為表示每月收付終了後，現金及銀行存款之結存。
2. 本表由出納部門編製。
3. 本表本月結存之總計欄金額，應與總分類帳之「現金」及「銀行存款」同月底止結存餘額之和相等。

編號：103

銀行名稱：

帳號：

臺中市明德高級中學

銀行存款調節表

○年○月○日

單位：新臺幣元

摘要	金額	摘要	金額
銀行對帳單餘額		帳載餘額	
加：在途存款		加：銀行已收現尚未入帳數	
.....		託收票據收現數	
.....		託收學雜費收入收現數	
.....		存款利息收入收現數	
.....		
減：未兌現支票		減：銀行已扣款尚未入帳數	
.....		存款不足退票	
.....		代扣手續費	
.....		代扣○○款項	
.....		
調整後餘額		調整後餘額	

製表

主辦出納

複核

主辦會計

校長

說明：

1. 本表為銀行存款實際數與帳列數不符，其差異原因之解釋表。
2. 凡帳面存款數額與銀行對帳單數額不同時由出納部門編製之。
3. 未兌現支票之調節，應列明支票號碼。

編號：104

臺中市明德高級中學
固定資產及無形資產增減表
○年○月○日

單位：新臺幣元

財產		單位	本月增加			本月減少			備註
分類編號	名稱		數量	單價	金額	數量	單價	金額	

製表

主辦總務

複核

主辦會計

校長

說明：

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

編號：105

臺中市明德高級中學

借入款變動表

○年○月○日

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

貸款機構	借款用途	借款期間	期初金額	本期借入金額	本期償還金額	期末金額	利率	保證情形及償還方式	備註

製表

主辦會計

校長

說明：

1. 本表係表達銀行借款或其他借款本期增減變動之報告。
2. 「保證情形及償還方式」欄應按各該借款提供擔保財產之項目或保證人姓名及各期還本付息等詳予填明。
3. 借入款應於備註敘明學校法人或學校主管機關之核准文號，以及經核准尚未借入之金額。

三、決算表之格式內容及說明列示如下：

附錄四 決算表之格式內容及說明

封面

明德學校財團法人臺中市明德高級中學

○學年度

(自○年○月○日至○年○月○日止)

決算書

說明：

1. 決算書紙張之規格為：長 297 公厘，寬 210 公厘，表格內容以直式橫書為原則。

編號：201

臺中市明德高級中學

平衡表

全 頁第 頁

中華民國○年 7 月 31 日

單位：新臺幣元

科目	(本)年7月 31日決算數(1)	(上)年7月 31日決算數(2)	比較增減	
			金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
資產				
流動資產				
現金				
銀行存款				
流動金融資產				
應收款項淨額				
材料				
預付款項				
長期投資、應收款及基金				
長期投資				
長期應收款項淨額				
附屬機構投資				
特種基金				
投資基金				
固定資產				
土地				
土地改良物				
房屋及建築				
機械儀器及設備				
圖書及博物				
其他設備				
預付土地、工程及設備款				
租賃資產				
租賃權益改良物				
累計折舊總額				
固定資產淨額				
無形資產				
專利權				

電腦軟體				
租賃權益				
其他無形資產				
累計攤銷總額				
無形資產淨額				
其他資產				
遞延費用				
存出保證金				
存出保證品				
代管資產				
閒置資產				
學校流用				
什項資產				
合計				
負債				
流動負債				
短期債務				
應付款項				
預收款項				
代收款項				
其他借款				
長期負債				
長期銀行借款				
長期應付款項				
其他負債				
存入保證金				
應付退休及離職金				
應付代管資產				
學校流用				
什項負債				
權益基金及餘絀				
權益基金				
指定用途權益基金				
未指定用權益基金				

餘絀 累積餘絀 本期餘絀 權益其他項目 金融商品未實現餘絀 未實現土地重估增值				
合計				

說明：

1. 本表為（本）學年度及（上）學年度期末所有資產、負債、權益基金及餘絀狀況之靜態報告。
2. 本表根據總分類帳各科目餘額編製之。
3. 本表會計科目應填列至第 3 級科目，並依科目分類及編號次序分別排列。
4. 如有信託代理與保證資產及負債者，應備註揭露。

編號：202

臺中市明德高級中學
收支餘絀表
○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

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

說明：

1. 本表為表示(本)學年度及(上)學年度經常門收支及餘絀之報告。
2. 本表根據總分類帳收入及支出各科目編製之。
3. 收入超過支出之數為賸餘數，支出超過收入之數為短絀數，均填入最後一行之「本期餘絀」。

編號：203

臺中市明德高級中學

現金流量表

○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

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

<p>舉借其他借款收現數 增加代收款項收現數 增加應付退休及離職金收現數 減少長期應收款項收現數（融資部分） 收取存入保證金收現數 其他融資活動收現數 賸餘款基金流入數 減：償還長短期銀行借款付現數 償還其他借款付現數 減少代收款項付現數 增加長期應收款項付現數（融資部分） 退回存入保證金付現數 減少應付退休及離職金收現數 其他融資活動付現數 賸餘款基金流出數 融資活動淨現金流入（出） 本期現金及銀行存款淨流入（出） 期初現金及銀行存款餘額 期末現金及銀行存款餘額 現金流量資訊之補充揭露： 本期支付利息 出售投資基金價款及股息等收益數 購置投資基金價款 不影響現金流量之投資及融資活動： 一年內到期之長期銀行借款轉列應付到期長期負債 上年度賸餘撥充權益基金數 同時支付現金及長期應付票據交換土地、房屋及建築 土地 房屋及建築 長期應付票據 支付現金</p>		
---	--	--

- 說明：
- 1.本表為表示（本）學年度及（上）學年度現金之來源與用途之報表。
 - 2.投資活動係指學校法人或所設私立學校從事流動金融資產及長期投資、出售流動金融資產及長期投資、購置固定資產或處分固定資產……等。
 - 3.融資活動係指學校法人或所設私立學校舉借長、短期借款、償還長、短期借款或增加權益基金……等。

編號：204

臺中市明德高級中學

現金收支概況表

○學年度

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

項目	(本)年度	占經常門 現金收入%	(上)年度	占經常門 現金收入%
經常門現金收入				
學雜費收入				
推廣教育收入				
產學合作收入				
其他教學活動收入				
補助及捐贈收入				
附屬機構收益				
財務收入				
其他收入				
減：不產生現金流入之收入				
應收預收項目調整增(減)數				
經常門現金支出				
董事會支出				
行政管理支出				
教學研究及訓輔支出				
獎助學金支出				
推廣教育支出				
產學合作支出				
其他教學活動支出				
附屬機構損失				
財務支出				
其他支出				
減：不產生現金流出之支出				
應付預付項目調整增(減)數				
經常門現金餘絀				
出售資產現金收入				

購置動產、無形資產及其他資產現金支出				
機械儀器及設備				
圖書及博物				
其他設備				
應付租賃款減少數				
預付設備款				
專利權				
電腦軟體				
租賃權益				
其他無形資產				
其他資產				
扣減不動產支出前現金餘絀				
購置不動產現金支出				
土地				
土地改良物				
房屋及建築				
土地權利金				
本期現金餘絀				

- 說明：1.收入類科目現金調整數，如處分固定資產利益、固定資產捐贈收入、附屬機構收益等項目。
- 2.支出類科目現金調整數，如固定資產折舊、無形資產攤銷、附屬機構損失等項目。
- 3.扣減不動產支出前現金餘絀=經常門現金餘絀+出售資產現金收入-購置動產、無形資產及其他資產現金支出。
- 4.購置固定資產、無形資產及其他資產現金支出，請以現金基礎計算。

編號：205A

(採報廢法提列折舊者適用)

臺中市明德高級中學

固定資產及無形資產變動表

全 頁第 頁

學年度

單位：新臺幣元

科目名稱	上年度底止 結存金額	本年度 增加金額	本年度 減少金額	本年度底止 結存金額	備註
固定資產					
土地					
土地改良物					
房屋及建築					
機械儀器及設備					
圖書及博物					
其他設備					
預付土地、工程及設備款					
租賃資產					
租賃權益改良物					
無形資產					
專利權					
電腦軟體					
租賃權益					
其他無形資產					
固定資產及無形資產合計					

- 說明：
- 1.本表為表達本學年度財產增減及其結存情形。
 - 2.本表土地增減及建築物報廢部分，應請分別備註敘明學校法人或學校主管機關核准文號。
 - 3.決算數與預算數差異百分比超過 50%以上者，應在備註欄中註明原因。

編號：206

臺中市明德高級中學

借入款變動表

○學年度

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

貸款 機構	借款 用途	借款 期間	期初 金額	本年度 借入金額	本學年度 償還金額	期末金額	利率	保證情形 及償還方式	備註

- 說明：
- 1.本表係表示銀行借款或其他借款本學年度增減變動之報告。
 - 2.「保證情形及償還方式」欄應按各該借款提供擔保財產之項目或保證人姓名及各期還本付息等詳予填明。
 - 3.借入款應於備註敘明學校法人或學校主管機關之核准文號，及經核准尚未借入之金額。
 - 4.借款及還款之預算數與決算數增減差異達 30%以上者，應在備註欄中註明原因。

編號：207

臺中市明德高級中學

收入明細表

○學年度

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

收入科目	預算數	決算數	比較		備註
			差異	%	

- 說明：
- 1.本表為表示本學年度收入各科目之明細報告。
 - 2.收入科目依預算所列 4 級科目之次序排列，先列總分類帳科目再緊接明細科目。
 - 3.決算數與預算數差異超過 20%之科目，請於備註欄說明原因。
 - 4.學雜費收入科目，請於備註欄說明本學年度實際註冊學生數。

編號：208

臺中市明德高級中學
支出明細表
○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

支出科目	預算數	決算數	比較		備註
			差異	%	

- 說明：
1. 本表為表示本學年度支出各科目之明細報告。
 2. 支出科目依預算所列 4 級科目之次序排列，先列總分類帳科目再緊接明細科目。
 3. 決算數與預算數差異超過 20%之科目，請於備註欄說明原因。

編號：209

臺中市明德高級中學

(科目) 明細表

○年○月○日

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

摘要	金額	
	小計	合計

- 說明：
1. 本表為資產、負債各科目之明細報告。
 2. 本表各該科目之總數應與總分類帳該科目之餘額相同。

封底

製 表：○○○

主辦會計：○○○

校 長：○○○ 註

董 事 長：○○○

註：以學校法人為編製主體者，校長免簽章。

四、預算表之格式內容及說明列示如下：

附錄五預算表之格式內容及說明

封面

明德學校財團法人臺中市明德高級中學

○學年度
(自○年○月○日至○年○月○日止)

預算書

說明：

1. 預算書紙張之規格為：長 297 公厘，寬 210 公厘，表格內容以直式橫書為原則。

編號：301

臺中市明德高級中學

預算說明書

○學年

全 頁第 頁

一、學校組織及職掌：

二、重要校務計畫：

三、收入預算說明：

四、支出預算說明：

五、重要固定資產增置計畫說明：

六、其他必要說明事項：

編號：302

臺中市明德高級中學

收支餘絀預計表

○學年度

單位：新臺幣元

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

說明：1. 本表為表達預計（本）學年度及估計（上）學年度收支及餘絀。

編號：303A

(採報廢法提列折舊者適用)

臺中市明德高級中學

預計固定資產及無形資產變動表

○學年度

單位：新臺幣元

科目名稱	估計本年初 結存金額	預計本年度 增加金額	預計本年度 減少金額	預計本年度 底結存金額	說明
固定資產					
土地					
土地改良物					
房屋及建築					
機械儀器及設備					
圖書及博物					
其他設備					
預付土地、工程及設備款					
租賃資產					
租賃權益改良物					
無形資產					
專利權					
電腦軟體					
租賃權益					
其他無形資產					
固定資產及無形資產合計					

說明：1. 本表表達本學年度預計財產增減及其結存情形。

編號：304

臺中市明德高級中學
預計增置重要固定資產及無形資產明細表
○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

科目、重要固定資產及無形資產名稱	提出單位	數量	單價	總價	備註

說明： 1. 本表為本學年度預計增置重要固定資產及無形資產明細表。

編號：305

臺中市明德高級中學

預計借入款變動表

○學年

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

借款用途	預計借款期間	估計期初金額	預計本年度借入金額	預計本年度償還金額	預計期末金額	備註

- 說明：
1. 本表係表達預計本學年度銀行借款增減變動情形。
 2. 預計借入款如已奉核准，應於備註欄敘明學校法人或學校主管機關核准文號及經核准尚未借入之金額。
 3. 預計償還金額亦應於備註欄敘明學校法人或學校主管機關核准借款文號。

編號：306

臺中市明德高級中學

收入預算明細表

○學年度

全 第 頁

單位：新臺幣元

(前)年度 決算數	科目		(本)年度 預算數	估計(上) 年度決算數	(本)年度預算與 估計(上)年度 決算比較		說明
	編號	名稱			差異	%	

- 說明：
1. 收入科目依會計制度所定收入之第 4 級科目填列，先列總分類帳科目之編號及名稱，緊接填列各該明細科目之編號及名稱。
 2. 各項收入應說明估計之基礎及計算式。
 3. 本年度預算與估計上年度決算之比較，重大差異部分應扼要說明原因。

編號：307

臺中市明德高級中學

支出預算明細表

○學年度

全 第 頁

單位：新臺幣元

(前)年度 決算數	科目		(本)年度 預算數	估計(上) 年度決算數	(本)年度預算與估計 (上)年度決算比較		說明
	編號	名稱			差異	%	

說明：

1. 支出科目依會計制度所定支出之第 4 級科目填列，先列總分類帳科目之編號及名稱，緊接填列各該明細科目之編號及名稱。
2. 各項支出應說明估計之基礎及計算式。
3. 本年度預算與估計上年度決算之比較，重大差異部分應扼要說明原因。

封底

製 表：○○○

主辦會計：○○○

校 長：○○○ 註

董 事 長：○○○

註：以學校法人為編製主體者，校長免簽章。

第四章 會計科目

第一節 設計原則

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

- (一) 會計科目應依各種會計報告所應列入之事項定之，其名稱應顯示事項之性質，並與預、決算科目名稱相配合。
- (二) 各種會計報告總表之會計科目與其明細表之會計科目，應顯示其統制與隸屬關係，總表會計科目為統制帳目，明細表會計科目為隸屬帳目。
- (三) 為便利各單位綜合彙編及分析比較，凡事項相同或性質相同之會計科目，應使各單位列帳科目一致，其互有關係之會計科目應使之相合。
- (四) 會計科目之訂定應具彈性，並符合業務需要。
- (五) 各種會計科目應依所列入之報告，並各按其科目之性質分類編號。
- (六) 為發揮歲計、會計、統計連環運用功能，歲計、會計、統計等科目之分類，應力求一致，並與計畫分類協調配合。

二、各會計科目之設置，應依前條所訂原則辦理。本制度各級會計科目其大類、中類、小類會計科目之名稱及編號，制度已規定者，本校得視需要擇用，亦得授權會計事務權責單位，自行擴充或簡併，並加以編號。

第二節 科目分類編號及說明

一、會計科目之分類

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

- (一) 資產類：凡平衡表中之資產科目均屬之。
- (二) 負債類：凡平衡表中之負債科目均屬之。
- (三) 權益基金及餘絀類：凡平衡表中之淨值科目均屬之。
- (四) 收入類：凡收支餘絀表中之收入科目均屬之。
- (五) 支出類：凡收支餘絀表中之支出科目均屬之。

二、為適應電腦作業，會計科目編號依下列原則辦理：

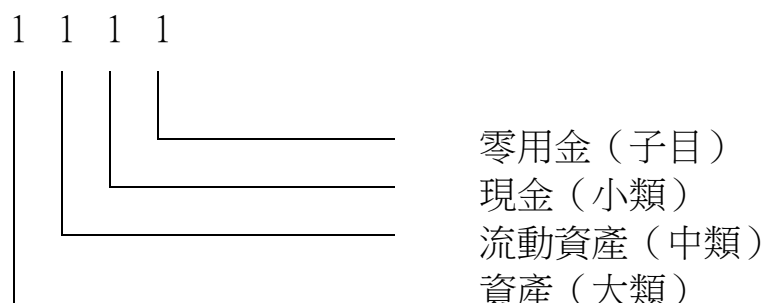
- (一) 位數少，以節省機器儲存資料之空間。
- (二) 具擴充性，以應發展之需要。
- (三) 編號基礎簡明、易記。
- (四) 便於資料之自由重組，以利列印各種不同目的之報表。

會計科目編號方法如下：

- (一) 第一碼代表大類：包括資產（會計科目編號 1000）、負債（2000）、權益基金及餘絀（3000）、收入（4000）、支出（5000），其為第一級會計科目。
- (二) 第二碼代表中類：如流動資產（1100）、流動負債（2100）等，其為第二級會計科目。
- (三) 第三碼代表小類：如現金（1110）、銀行存款（1120）、流動金融資產（1130）等，其為第三級會計科目。
- (四) 第四碼代表子目：如零用金及週轉金（1111）、庫存現金（1112）等，其為第四級會計科目。

(五) 第五碼以後代表明細：學校得自行增訂。

茲舉例附圖如下：



三、會計科目名稱、編號及定義

(一)、資產類會計科目名稱、編號及定義如下表：

編號	科目名稱及定義說明
1000	資產
1100	流動資產 凡現金及其他將於一年內轉換為現金或耗用之資產皆屬之。
1110	現金 凡零用金及週轉金、庫存現金等屬之。
1111	零用金及週轉金 凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。
1112	庫存現金 凡庫存之我國通用貨幣及外國貨幣屬之。
1120	銀行存款 凡存於金融機構中可自由提取、使用之存款皆屬之，包括支票存款、活期存款、綜合存款、定期存款、定期儲蓄存款等；其不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。
1130	流動金融資產 指短期性之投資，包括公平價值變動列入餘絀之金融資產、備供出售金融資產及持有至到期日金融資產等。
1140	應收款項 凡所有對貨幣、財物及勞務之請求權皆屬之。如應收票據、應收利息及應收帳款等。
1141	應收票據 凡因業務營運或提供勞務等，而收到可按票載日期收取一定款項之票

	據屬之。
1142	備抵呆帳－應收票據 凡提列應收票據之備抵呆帳屬之。
1143	應收利息 凡本期應收而尚未收到之利息收入屬之。
1144	應收帳款 凡因業務營運或提供勞務等而發生應收未收之帳款屬之。
1145	備抵呆帳－應收帳款 凡提列應收帳款之備抵呆帳屬之。
1148	其他應收款 凡不屬於以上之應收款項屬之。
1149	備抵呆帳－其他應收款 凡提列其他應收款之備抵呆帳屬之。
1150	材料 凡購入供辦公、教學研究、訓輔等用之各種材料屬之。
1160	預付款項 凡預為支付之各種款項及費用，其效益未超過一年以上者皆屬之，如用品盤存、預付各種費用等屬之。
1161	用品盤存 凡現存備供日常辦公、教學研究、訓輔等用之文具及其他物品屬之。
1162	預付費用 凡預付各項費用屬之。
1169	其他預付款 凡不屬於以上之預付款項屬之。
1200	長期投資、應收款及基金 凡為獲取財務或業務上之利益所作之長期性投資或產生之長期應收款，及因特定用途而累積或提撥之基金屬之。
1210	長期投資 凡長期性之投資，如非流動之公平價值變動列入餘絀之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日金融資產、採權益法之長期股權投資，及以成本衡量之金融資產等屬之。
1220	長期應收款項 凡長期應收票據及各項長期應收款等屬之。
1221	長期應收票據 凡收現期限在一年以上之各種應收票據屬之。
1222	備抵呆帳－長期應收票據 凡預估長期應收票據無法收取之數屬之。
1223	長期應收款

	凡收現期限在一年以上之各種應收款項屬之。
1224	備抵呆帳－長期應收款 凡預估長期應收款項無法收取之數屬之。
1230	附屬機構投資 凡經學校主管機關及目的事業主管機關核准，專案撥充為增進教學研究及推廣之附屬機構，如實習工廠、醫院、農場等投資皆屬之。
1240	特種基金 凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充，以供特定目的使用並專戶存儲之基金皆屬之，如設校基金、學生就學獎補助基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎助學基金及其他指定用途基金等（不含投資基金）。本科目貸方對應科目為「指定用途權益基金」。
1241	設校基金 凡依法令規定成立之設校基金，應專戶存儲，未經學校主管機關同意，不得動用者屬之。
1242	學生就學獎補助基金 學校依規定提撥一定比例經費，作為學生就學獎補助之用者屬之。
1243	擴建校舍基金 凡學校經一定程序撥充作為學校未來擴建校舍用途者屬之。
1244	捐贈獎助學基金 凡外界捐贈作為學生獎助學金之特定用途者屬之。
1245	退休及離職基金 凡教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。
1249	其他特種基金 凡不屬於以上之指定用途基金屬之。
1250	投資基金 凡學校依規定以賸餘資金進行投資，於限額內購買國內上市、上櫃公司之股票、公司債及國內證券投資信託公司發行之受益憑證等屬之。
1251	投資基金專戶存款 凡報經董事會同意在額度內所提撥之投資基金，尚留存在專戶者屬之。
1252	應收投資基金收益 凡由「1250 投資基金」科目所產生之應收利息、應收現金股息及其他相關之投資收入屬之。
1253	應收董事補足投資基金損失 凡依規定應收董事對於學校投資基金虧損所負連帶責任應補足之金額屬之。
1300	固定資產

	凡長期供校務使用且具有未來經濟效益之實體資產，其不因使用而發生變化或顯著損耗者屬之。
1310	土地 凡學校持有所有權之用地成本皆屬之，含買入成本、永久性改良支出、重估增值或受贈之數。
1320	土地改良物 凡使土地達到可使用狀態，並附著於土地，且具有一定耐用年限之房屋及建築以外之不動產屬之。
1321	土地改良物 凡使土地達到可使用狀態，並附著於土地，且具有一定耐用年限之房屋及建築以外之不動產屬之，如停車場、運動場、圍牆、道路之鋪設等。
1329	累計折舊－土地改良物 凡提列土地改良物之累計折舊屬之（本科目係「1321 土地改良物」之抵銷科目）。
1330	房屋及建築 凡房屋建築及其附屬設備等屬之。
1331	房屋及建築 凡購建自有房屋建築及其附屬之設備成本屬之，含規劃、設計、建築、裝置、購進及足以延長其使用年限，增加其價值之改良等成本，或受贈之數。
1339	累計折舊－房屋及建築 凡提列房屋及建築之累計折舊屬之（本科目係「1331 房屋及建築」之抵銷科目）。
1340	機械儀器及設備 凡供學校使用之各項機械儀器及設備等屬之。
1341	機械儀器及設備 凡購置自有機械儀器與設備及其零配件成本屬之，含設計、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，或受贈之數。
1349	累計折舊－機械儀器及設備 凡提列機械儀器及設備之累計折舊屬之（本科目係「1341 機械儀器及設備」之抵銷科目）。
1350	圖書及博物 凡供典藏用之圖書、非書資料及博物等皆屬之。
1360	其他設備 凡所有交通、事務、防護及不屬於上列各固定資產科目之設備皆屬之。
1361	其他設備

	凡購置自有其他設備成本屬之，包括設計、購進、裝置及足以延長其使用年限，或增加其價值之改良等成本，或受贈之數。
1369	累計折舊－其他設備 凡提列其他設備之累計折舊屬之（本科目係「1361 其他設備」之抵銷科目）。
1370	預付土地、工程及設備款 凡購置之土地在未取得所有權前，或購置之設備未達可供使用狀態前，或已動工興建未完工之工程等所有支出皆屬之，如預付土地款、預付工程款、預付設備款及未完工程等。
1371	預付土地款 凡預付購置土地價款屬之。
1372	預付工程款 凡預付工程價款屬之。
1373	未完工程 凡正在建造、裝置或改良尚未完竣之各項工程，及專供指定用途之專案工程機件成本屬之。
1374	預付設備款 凡預付購置各種設備款屬之。
1380	租賃資產 凡承租之資產而其性質屬資本租賃者皆屬之。
1381	租賃資產 凡符合一般公認會計原則資本租賃條件之租賃物屬之。
1389	累計折舊－租賃資產 凡提列租賃資產之累計折舊屬之（本科目係「1381 租賃資產」之抵銷科目）。
1390	租賃權益改良物 凡在營業租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
1391	租賃權益改良物 凡在營業租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
1399	累計折舊－租賃權益改良物 凡提列租賃權益改良物之累計折舊屬之（本科目係「1391 租賃權益改良物」之抵銷科目）。
1400	無形資產 凡長期供校務使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種排他專用權皆屬之。
1410	專利權 凡價購或自行研發，供業務用專利權，而向國內外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。

1411	專利權 凡價購或自行研發，供業務用專利權，而向國內外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。
1419	累計攤銷－專利權 凡提列專利權之累計攤銷屬之（本科目係「1411 專利權」之抵銷科目）。
1420	電腦軟體 凡外購、委託外界設計或符合資本化條件自行發展開發，供自用之電腦軟體屬之。
1421	電腦軟體 凡外購、委託外界設計或符合資本化條件自行發展開發，供自用之電腦軟體屬之。
1429	累計攤銷－電腦軟體 凡提列電腦軟體之累計攤銷屬之（本科目係「1421 電腦軟體」之抵銷科目）。
1430	租賃權益 凡依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。
1431	租賃權益 凡依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。
1439	累計攤銷－租賃權益 凡提列租賃權益之累計攤銷屬之（本科目係「1431 租賃權益」之抵銷科目）。
1490	其他無形資產 凡不屬於以上無形資產屬之。
1491	其他無形資產 凡不屬於以上無形資產屬之。
1499	累計攤銷－其他無形資產 凡提列其他無形資產之累計攤銷屬之（本科目係「1491 其他無形資產」之抵銷科目）。
1500	其他資產 凡不屬於以上之其他資產屬之。
1510	遞延費用 凡預付費用其效益超過一年以上不屬於前列各項資產者皆屬之。
1520	存出保證金 凡存出作保證用之現金屬之。
1530	存出保證品 凡存出供保證用之非現金項目屬之。
1540	代管資產

	凡代管其他機構之資產屬之。
1550	閒置資產 凡待處理或備用之各項閒置資產屬之。
1551	閒置資產 凡待處理或備用之各項閒置資產屬之。
1559	累計折舊－閒置資產 凡提列閒置資產之累計折舊屬之（本科目係「1551 閒置資產」之抵銷科目）。
1560	學校流用 凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。本科目為平衡表資產及負債類共用科目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷。
1590	什項資產 凡不屬於以上之什項資產屬之。

(二)、負債類會計科目名稱、編號及定義如下表：

編號	科目名稱及定義說明
2000	負債
2100	流動負債 凡將於一年內需以流動資產或其他流動負債償還者屬之。
2110	短期債務 凡償還期限在一年內之銀行借款及到期長期負債等屬之。
2111	短期銀行借款 凡向金融機構借入之款項其償還期限在一年內者屬之。
2112	應付到期長期負債 凡在一年內到期之長期負債屬之。
2120	應付款項 凡在一年內到期之應付票據、應付利息及應付費用等屬之。
2121	應付票據 凡付款期限在一年以內之票據屬之。
2122	應付利息 凡本期應付而尚未支付之利息屬之。
2123	應付費用 凡已發生而尚未支付之各項費用屬之。
2124	應付設備款

	凡應付未付之各項設備款屬之。
2125	應付工程款 凡應付未付之各項工程款屬之。
2126	應付土地增值稅 凡應付未付處分土地之增值稅屬之。
2129	其他應付款 凡不屬於上列各項之其他應付款屬之。
2130	預收款項 凡預為收納之各種款項皆屬之。
2131	預收款 凡預收應屬於後期之收入屬之。
2132	暫收款 凡因用途或金額尚未確定而暫收之款項屬之。
2140	代收款項 凡為其他公私機構或私人代收（扣）代付之各種款項皆屬之，包括代扣稅捐、代辦費及行政代轉外界給予特定學生之獎助學金等皆屬之。
2150	其他借款 凡向非金融機構借入之款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。
2200	長期負債 凡償還期限在一年以上或無需以流動資產或流動負債清償之債務屬之。
2210	長期銀行借款 凡向金融機構借入之款項，其償還期限在一年以上者皆屬之。
2220	長期應付款項 凡在一年以上到期之應付票據及各種應付款皆屬之。
2221	長期應付票據 凡在一年以上到期之應付票據屬之。
2222	應付長期工程款 凡應償還工程款之期限在一年以上者屬之。
2223	應付租賃款 凡資本租賃契約應付各期租金及優惠承購價格或保證價值之現值屬之。
2229	其他長期負債 凡不屬於以上之長期負債屬之。
2300	其他負債 凡不屬於以上之負債皆屬之。
2310	存入保證金 凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。

2320	應付退休及離職金 凡應付教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。
2330	應付代管資產 凡代管其他機構業務代管資產應付之數屬之（本科目應與「1540 代管資產」科目同時使用）。
2340	學校流用 凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。（本科目為平衡表資產及負債類共用科目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷。）
2390	什項負債 凡不屬於以上之其他負債屬之。
2391	土地增值稅準備 凡土地重估之土地增值稅負擔屬之。
2399	其他什項負債 凡不屬於以上之其他負債屬之。

(三)、權益基金及餘絀類會計科目名稱、編號及定義如下表：

編號	科目名稱及定義說明
3000	權益基金及餘絀
3100	權益基金 凡學校創辦時接受董事與外界之各項捐助及學校營運賸餘轉入數皆屬之，包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。
3110	指定用途權益基金 凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充，以供特定目的使用之基金皆屬之，如設校基金、學生就學獎補助基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎助學基金及其他指定用途基金等（不含投資基金）。本科目借方對應科目為「特種基金」。
3111	設校基金之權益基金 凡設校基金轉列之權益基金屬之。
3112	學生就學獎補助基金之權益基金 凡提列學生就學獎補助基金撥充權益基金屬之。
3113	擴建校舍基金之權益基金 凡擴建校舍基金轉列之權益基金屬之。
3114	捐贈獎助學基金之權益基金 凡外界捐贈獎助學基金撥充權益基金屬之。

3118	其他特種基金之權益基金 凡其他特種基金撥充權益基金屬之。
3119	指定用途金融商品未實現餘絀之權益基金 凡指定用途基金之備供出售金融資產按公平價值衡量產生未實現持有餘絀轉列權益基金屬之。
3120	未指定用途權益基金 凡於年度決算後依規定調整轉列之數。
3121	賸餘款權益基金 凡於年度決算後，依規定撥入賸餘款或收支不足抵銷之數，並扣除「免納所得稅之保留款」及「現金捐贈指定用途特種基金」後之金額屬之。
3122	其他權益基金 賸餘款權益基金以外之其他未指定用途權益基金屬之，於每學年度決算時由累積餘絀轉入。
3200	餘絀 凡累積餘絀，本期餘絀屬之。
3210	累積餘絀 凡學校歷年累積之賸餘，未轉列權益基金者，或歷年累積之短絀，未經填補者皆屬之。
3220	本期餘絀 凡學校本期賸餘或短絀者屬之。
3300	權益其他項目 凡金融商品未實現餘絀及未實現重估增值等權益之調整項目屬之。
3310	金融商品未實現餘絀 凡金融商品未實現餘絀屬之。
3311	金融商品未實現餘絀 凡備供出售金融資產按公平價值衡量產生之未實現持有餘絀屬之。
3320	未實現土地重估增值 凡土地辦理重估價，所產生之未實現重估增值屬之。
3321	未實現土地重估增值 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。

(四)、收入類會計科目名稱、編號及定義如下表：

編號	科目名稱及定義說明
4000	收入
4100	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。
4110	學雜費收入 凡學校依規定收費標準向學生收取之學雜費、學分學雜費、學分費及各類實習實驗費等屬之。
4111	學費收入 凡學校依規定收費標準向學生收取之學費、學分費等屬之。
4112	雜費收入 凡學校依規定收費標準向學生收取之雜費等屬之。
4113	實習實驗費收入 凡學校依規定收費標準向學生收取之各類實習實驗費等屬之。
4120	推廣教育收入 凡學校依規定設置推廣教育班，向學員所收取之費用屬之。
4130	產學合作收入 凡學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作，所收取之費用屬之。
4140	其他教學活動收入 凡學校於一般教學及推廣教學活動外，所從事之教學活動向學員收取之費用屬之。
4150	補助及捐贈收入 凡學校接受政府機關之補助或國外政府機構、國內民間團體及個人之捐贈，得由學校運用者屬之。
4151	補助收入 凡接受政府機關等補助款，得由學校運用者屬之。
4152	捐贈收入 凡接受國外政府機構、國內民間團體及個人之捐贈，得由學校運用者屬之。
4160	附屬機構收益 凡認列學校附屬實習工廠、醫院、農場等機構之賸餘屬之。
4170	財務收入 凡學校運用資金所獲取之收益皆屬之，包括利息收入、投資收益及基金收益等。
4171	利息收入 凡學校於金融機構存款及因財務操作所獲取之利息屬之。
4172	投資收益 凡投資金融資產所獲配之現金股利、投資評價所認列之收益及處分投資之收益等屬之。
4173	基金收益 凡特種基金所獲取之利息或收益屬之。

4174	投資基金收益 凡投資基金所獲取之收益屬之。
4190	其他收入 凡不屬於以上各科目之收入皆屬之。
4191	財產交易賸餘 凡固定資產及無形資產等出售、報廢、交換或被徵收所發生之賸餘屬之。
4192	試務費收入 凡辦理各類招生考試收取之報名費或其他試務費收入等屬之。
4193	住宿費收入 凡提供宿舍所獲得之收入屬之。
4199	雜項收入 凡非屬以上之其他收入屬之。

- (五)、1、學校支出應按功能別及性質別分別歸類。功能別分類包括董事會支出、行政管理支出、教學研究及訓輔支出、推廣教育支出、產學合作支出及其他教學活動支出等。性質別分類包括人事費、業務費、維護費、退休撫卹費、出席及交通費、折舊及攤銷等。
- 2、學校各項支出如具有共同性，事實上難以直接歸屬於單一支出科目時，可採分攤方式分別歸屬相關科目。
- 3、支出類功能別各會計科目名稱、編號、定義連同附屬之性質別支出科目名稱、編號及定義如下表：

編號	科目名稱及定義說明
5000	支出
5100	支出 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。
5110	董事會支出 凡董事會所發生之各項費用皆屬之。
5111	人事費 凡專任董事長、董事、監察人及董事會職員之薪資，包括薪金、俸給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等屬之。
5112	業務費 凡董事會為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、

	郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品及各項雜支等屬之。
5113	<p>維護費</p> <p>凡董事會使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋修繕、校園美化、房屋及設備之保險等屬之。</p>
5114	<p>退休撫卹費</p> <p>凡董事會職員之退休及撫卹支出屬之。</p>
5115	<p>出席及交通費</p> <p>凡董事長、董事及監察人酌支之出席及交通費屬之。</p>
5116	<p>折舊及攤銷</p> <p>凡董事會使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。</p>
5120	<p>行政管理支出</p> <p>凡學校行政管理部門用於行政管理之各項費用皆屬之。</p>
5121	<p>人事費</p> <p>凡職技員工之薪資，包括薪金、俸給、主管加給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保險費及獎金等屬之。</p>
5122	<p>業務費</p> <p>凡行政管理部門為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品、公關、慶典福利、研究訓練、進修補助及各項雜支等屬之。</p>
5123	<p>維護費</p> <p>凡行政管理部門使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋之修繕、校園之美化、房屋及設備之保險等屬之。</p>
5124	<p>退休撫卹費</p> <p>凡行政管理部門職員之退休及撫卹支出屬之。</p>
5125	<p>折舊及攤銷</p> <p>凡行政管理部門使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。</p>
5130	<p>教學研究及訓輔支出</p> <p>凡學校用於教學、研究及訓輔之各項費用皆屬之。</p>
5131	<p>人事費</p> <p>凡教學、研究及訓輔人員之薪資、鐘點費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等屬之。</p>
5132	<p>業務費</p> <p>凡處理教學、研究及訓輔所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品、公關、慶典福利、研究訓練、進修補助及各項雜支等屬之。</p>

5133	<p>維護費</p> <p>凡供教學、研究及訓輔使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋之修繕、校園之美化、房屋及設備之保險等屬之。</p>
5134	<p>退休撫卹費</p> <p>凡教學、研究及訓輔人員之退休撫卹支出屬之。</p>
5135	<p>折舊及攤銷</p> <p>凡供教學、研究及訓輔使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。</p>
5140	<p>獎助學金支出</p> <p>凡學校給予成績優良、經濟弱勢及家境清寒等學生之獎助學金支出皆屬之。</p>
5141	<p>獎學金支出</p> <p>凡學校給予成績優良學生之獎勵性支出皆屬之，如各系所成績優異獎學金。</p>
5142	<p>助學金支出</p> <p>凡學校給予經濟弱勢、家境清寒學生之助學性支出皆屬之，如大專校院弱勢學生助學計畫之助學金、生活學習獎助金、緊急紓困金等。</p>
5150	<p>推廣教育支出</p> <p>凡學校依規定設有推廣教育班所支付之各項費用皆屬之。</p>
5151	<p>人事費</p> <p>凡推廣教育班教職員工之薪資、加班費、津貼、鐘點費、學校負擔之保險費、獎金等屬之。</p>
5152	<p>業務費</p> <p>凡推廣教育班處理一般事務所需之各項費用，包括水電、文具、紙張、印刷等屬之。</p>
5153	<p>維護費</p> <p>凡推廣教育班使用之建築物及各項設備之維護費用屬之。</p>
5154	<p>退休撫卹費</p> <p>凡推廣教育班教職員工之退休撫卹支出屬之。</p>
5155	<p>折舊及攤銷</p> <p>凡推廣教育班使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。</p>
5160	<p>產學合作支出</p> <p>凡學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作，所支付一切必要費用等屬之。</p>

5161	人事費 凡學校為外界提供服務，執行相關計畫及作業之人員薪資、加班費、獎金等屬之。
5162	業務費 凡學校為外界提供服務執行相關計畫及作業所需一般事務費用皆屬之。
5163	維護費 凡學校為外界提供服務，提供各項設備之維護費用屬之。
5164	退休撫卹費 凡學校為外界提供服務，執行相關計畫及作業之人員，其退休撫卹支出屬之。
5165	折舊及攤銷 凡學校為外界提供服務，所使用之固定資產其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。
5170	其他教學活動支出 凡從事其他教學活動所支付之各項費用屬之。
5171	人事費 凡從事其他教學活動之人員薪資、加班費、獎金等屬之。
5172	業務費 凡從事其他教學活動所需一般事務費用皆屬之。
5173	維護費 凡從事其他教學活動所使用各項設備之維護費用屬之。
5174	退休撫卹費 凡從事其他教學活動人員之退休撫卹支出屬之。
5175	折舊及攤銷 凡從事其他教學活動所使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。
5180	附屬機構損失 凡認列學校附屬實習工廠、醫院、農場等機構之短絀屬之。
5190	財務支出 凡投資與融資之利息費用及投資損失皆屬之。
5191	利息費用 凡借款之利息屬之。
5192	投資損失 凡投資評價所認列之損失及處分投資之損失等屬之。
5193	投資基金損失 凡投資基金所發生之損失屬之。
5194	特種基金損失

	凡特種基金所發生之損失屬之。
51A0	其他支出 凡不屬於以上各項之支出皆屬之。
51A1	試務費支出 凡辦理各類招生考試所發生之支出屬之。
51A2	財產交易短絀 凡固定資產及無形資產出售、報廢、交換或被徵收所發生之短絀屬之。
51A9	雜項支出 凡非屬以上之其他費用屬之。

第五章 會計簿籍

第一節 種類

一、本校會計簿籍分下列二類：

會計簿籍，分為帳簿及備查簿。

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

(二) 備查簿：謂簿籍之記錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利會計事項之查考或會計事務之處理者，備查簿為非正式之簿籍，其記載僅供會計事項之備查與參考，於必要時設置之。

二、序時帳簿：序時帳簿係帳簿之登錄，按會計事項發生時間之先後順序予以記載，分為現金出納登記簿及分錄簿。

三、分類帳簿：分類帳簿係指帳簿之登錄，按會計事項歸屬之會計科目分別記載，分為總分類帳及各科目明細分類帳。

1. 總分類帳：對於一切事項為總括之分類登記，以編造會計報告總表為主要目的。

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

四、會計紀錄採用電腦處理者，其電腦儲存體相關檔案之紀錄，視為會計簿籍，且其應能由電腦隨時列印現金出納登記簿、分錄簿、總分類帳、明細分類帳及備查簿等，以備供查考。

第二節 格式及說明

各類會計簿籍之格式及說明

一、各類會計簿籍紙張之規格以長二百九十七公厘，寬二百十公厘為原則，學校法人及所設私立學校得依需要另定之。

二、序時帳簿之格式內容及說明列示如下：

(一) 現金出納登記簿（其格式內容及說明如附錄六，編號：A01）。

(二) 分錄簿（其格式內容及說明如附錄六，編號：A02）。

附錄六

序時帳簿之格式內容及說明

編號：A01

臺中市明德高級中學

現金出納登記簿

○學年度

第 頁

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

- 說明：
1. 本簿根據現金收支及現金轉帳傳票登記，將記帳之月日，記帳憑證之字號與會計科目及摘要，現金收付事項，分別記入各該欄內。
 2. 本簿一頁登記不敷時，可接續登記，惟須於該頁末行將收支各欄金額各結一總數摘要欄內書「過次頁」三字，於次頁首行摘要欄內書「承前頁」三字，並將收支各欄之總數，填入次頁之各相當欄內。
 3. 本簿每日結帳一次，其餘額應與出納單位所編送現金及銀行存款結存相符。
 4. 凡會計紀錄以電腦處理者，現金出納登記簿得以相關明細帳代替之。

編號：A02

臺中市明德高級中學

分錄簿

○學年度

第 頁

年		傳票		會計科目	摘要	總分類帳頁數	金額	
月	日	種類	號數				借方	貸方

- 說明：
- 1.本簿根據轉帳傳票記入。
 - 2.本簿按時結總，應將借貸方金額各結一總數，記入各欄最末一行內，並於同行「摘要」欄內書「總計」二字，此項總計數字，借貸兩方應相符。

三、分類帳簿之格式內容及說明列示如下：

分類帳簿分下列八種：

- (一) 總分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A11）。
- (二) 銀行存款明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A12）。
- (三) 固定資產及無形資產明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A13）。
- (四) 借入款明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A14）。
- (五) 各科目明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A15）。
- (六) 收入明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A16）。
- (七) 支出明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A17）。
- (八) 以前年度應付款明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A18）。

附錄七 分類帳簿之格式內容及說明

編號：A11

臺中市明德高級中學

編號_____

總分類帳

科目_____

○學年度

第 頁

年		摘要	序時帳簿		金額			
月	日		種類	頁數	借方	貸方	借或貸	餘額

- 說明：
- 1.本總分類帳按會計科目設戶，凡分錄簿及現金出納登記簿所記之帳目，均應過入本總帳之各相當帳戶內。
 - 2.本總分類帳各帳戶之排列，應與會計科目之編號次序相同。
 - 3.本總分類帳於年終結帳時，平衡表各科目之餘額，應轉入下學年度總分類帳各相當帳戶內，並將收入及支出各科目之帳戶結平。

編號：A12

臺中市明德高級中學

銀行

銀行存款明細分類帳

帳號_____

○學年度

第 頁

年		傳票		支票 號數	摘要	存款	提款	借或貸	餘額	備註
月	日	種類	號數			借方	貸方			

- 說明：
- 1.本帳摘要欄除記載「上學年度轉入」、「過次頁」、「承前頁」及「轉入下學年度」等項外，得不記詳細事由，惟遇特別重要事項應加註明以便查考。
 - 2.每屆月終，應與銀行存款對帳單核對，如帳面數字與對帳單數字不符時，應編送銀行存款差額解釋表以資解釋。

編號：A13

編號：_____

臺中市明德高級中學
固定資產及無形資產明細分類帳

明細科目：_____

戶名：_____

第 _____ 頁

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

- 說明：
- 1.本帳係就固定資產及無形資產為明細之分類登記，應就其個體財產之編號、名稱、規格，根據記帳憑證，並參閱有關資料記入之。
 - 2.本帳每月終結總一次，各戶金額「餘額」列數之和，應與總分類帳固定資產及無形資產各該相當科目同期餘額列數相等。
 - 3.本帳可長期賡續記載，在年度決算後，無庸更換。

編號：A14

編號：_____

臺中市明德高級中學
借入款明細分類帳
○學年度

明細科目：_____

戶名：_____

第 _____ 頁

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

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

編號：A15

臺中市明德高級中學

○○○明細分類帳

○學年度

編號：_____

明細科目

或戶名：_____

第 頁

年		傳票		摘要	金額			
月	日	種類	號數		借方	貸方	借或貸	餘額

- 說明： 1.本明細分類帳均受各該總分類帳之統制。
2.本帳依據傳票或代傳票之原始憑證登記之。

編號：A16

臺中市明德高級中學

收入明細分類帳

○學年度

編號：_____

科目：_____

明細科目：_____

全年預算數：

第 頁

年		傳票		摘要	分配數	收入數		未收入之分配數
月	日	種類	號數			實收數	應收數	

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

編號：A17

臺中市明德高級中學

編號：_____

科目：_____

支出明細分類帳

明細科目：_____

全年預算數：

○學年度

第 _____ 頁

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

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

編號：A18

臺中市明德高級中學

年 度：_____

以前年度應付款明細分類帳

編 號：_____

科 目：_____

○學年度

明細科目：_____

第 _____ 頁

傳票				摘要	以前年度結轉 應付款	實付數	尚未支付 之應付數
月	日	種類	號數				

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

第六章 會計憑證

第一節 設計原則

- 一、會計憑證係證明會計事項之單據、文件及證照等，為處理會計事務執行收付最主要之依據，本校會計憑證分為原始憑證及記帳憑證兩類。
- 二、本制度對於會計憑證設計之原則，規定如下：
 - (一) 本校會計憑證，除外來之原始憑證外，凡內部及對外之原始憑證以及記帳憑證，其形式與尺寸，均應求其一致。
 - (二) 各種不同傳票應分別用不同顏色，以便識別。
 - (三) 憑證之設計應考慮資訊系統處理之便利。

第二節 原始憑證之種類

- 一、原始憑證係證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。本校原始憑證，依發生對象及收支性質不同，分為下列各種：
 - (一) 外來憑證：凡外界給予本校一切足以證明會計事項經過之憑證等皆屬之。
 - (二) 對外憑證：凡本校給與外界之書據或副本等皆屬之；對外憑證應留存根或套寫副本。
 - (三) 內部憑證：凡本校自行書立，以證明財務發生變化之書據表單及零星支出，事實上無法取得付款憑證，由經手人簽具之證明單據等皆屬之。

各種原始憑證之格式及內容，法令已有規定者，應依法令之規定；

本制度及本校其他制度或規章，已有規定者，應依其規定；其餘得視事實需要自行規定。

二、本校原始(正本)憑證，依收支性質歸納其主要種類如下：

- (一) 各項收入存根聯或收據副本及其他證明收入發生之書據。
- (二) 薪津、津貼等支給之清單收據。
- (三) 各項業務上有關之契約、單據及發票。
- (四) 各項費用支出及購買財物用品等請購、估價、訂購之書據。
- (五) 工程招標、發包、驗收等之記錄、契約及表單書據。
- (六) 現金、票據之收付、存取、移轉、保管等之書據。
- (七) 銀行有關之存摺、存單、保管單、送款簿、代收款項簿及支票存根等。
- (八) 借款、保管、租賃等契約及支付利息之單據。
- (九) 各項財產之出租、出售、處分、毀損及報廢等書據。
- (十) 預付、暫付各款項及其他債權之發生、移轉等之收據或相關書據。
- (十一) 預收、暫收各款項及其他債務之發生、移轉等之收據或相關書據。
- (十二) 其他有關會計事項發生經過之證明書據。

第三節 記帳憑證之種類、格式及說明

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

- (一) 收入傳票：凡與現金或銀行存款有關之收入，均應編製此項記帳憑證。(其格式內容及說明如附錄八，編號：B01)。
- (二) 支出傳票：凡與現金或銀行存款有關之支出，均應編製此項記帳憑證。(其格式內容及說明如附錄八，編號：B02)。
- (三) 現金轉帳傳票：凡含有部分現金收支之混合會計事項，均應編製此項轉帳傳票。(其格式內容及說明如附錄八，編號：B03)。

(四) 分錄轉帳傳票：凡與現金收支無關之轉帳事項，均應編製此項轉帳傳票。(其格式內容及說明如附錄八，編號：B04)。

二、記帳憑證之格式內容及編製說明：

(一) 各類記帳憑證紙張之規格以長一百四十八公厘，寬二百十公厘為原則，學校法人及所設私立學校得依需要另定之。

附錄八

(二) 記帳憑證之格式內容及編製說明如下：

編號：B01

臺中市明德高級中學

收入傳票

(貸)

中華民國○年○月○日

總號	
分號	

附原始憑證共 張

會計科目	摘要	金額	現金出納 登記簿頁數	明細帳	
				種類	頁數
	合計				

製票

出納

登帳

複核

- 說明：1. 填製傳票時，先依收入類別填列總分類帳科目，次填明細帳科目，摘要欄以填寫簡明之說明為主。
2. 原始憑證業經校長或董事長簽章者，傳票上得不必再行簽章。
3. 傳票總編號由會計人員依序編列。
4. 原始憑證以附於傳票之後，隨同保管為原則，但亦得另行保管，惟應予傳票上註明存放地點。
5. 如一頁傳票不敷應用，得加第二頁或第三頁，均於前一頁之最末一行加填「過次頁」字樣，並於次頁之首行加填「承前頁」字樣，但仍應編列同一號碼。

編號：B02

臺中市明德高級中學

總號	
分號	

支出傳票

(借)

中華民國○年○月○日

附原始憑證共 張

會計科目	摘要	金額	現金出納 登記簿頁數	明細帳	
				種類	頁數
合計					

製票 出納 登帳 複核

說明：1.填製傳票時，先依支出類別填列總分類帳科目，次填明細帳科目，摘要欄以填寫簡明之說明為主。

- 2.原始憑證業經校長或董事長簽章者，傳票上得不必再行簽章。
- 3.傳票總編號由會計人員依序編列。
- 4.原始憑證以附於傳票之後，隨同保管為原則，但亦得另行保管，惟應予傳票上註明存放地點。
- 5.如一頁傳票不敷應用，得加第二頁或第三頁，均於前一頁之最末一行加填「過次頁」字樣，並於次頁之首行加填「承前頁」字樣，但仍應編列同一號碼。

編號：B03

臺中市明德高級中學

總號	
分號	

現金轉帳傳票

收方

中華民國○年○月○日

附原始憑證共 張 付方

會計科目	摘要	金額	現金出納 登記簿頁數	明細表		會計科目	摘要	金額	現金出納 登記簿頁數	明細表	
				種類	頁數					種類	頁數

製票 出納 登帳 複核 主辦會計人員

說明：1.填製傳票時，先依收支類別填列總分類帳科目，次填明細帳科目，摘要欄以填寫簡明之說明為主。

- 2.原始憑證業經校長或董事長簽章者，傳票上不必再行簽章。
- 3.傳票總編號由會計人員依序編列。
- 4.原始憑證以附於傳票之後，隨同保管為原則，但亦得另行保管，惟應予傳票上註明存放地點。
- 5.如一頁傳票不敷應用，得加第二頁或第三頁，均於前一頁之最末一行加填「過次頁」字樣，並於次頁之首行加填「承前頁」字樣，但仍應編列同一號碼。

編號：B04

臺中市明德高級中學
分錄轉帳傳票

總號	
分號	

中華民國 年 月 日 附原始憑證共 張

借方金額	總帳頁數	會計科目及摘要	貸方金額

製票 登帳 複核 主辦會計人員

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

(三)、本校所支付款項因故無法取得領款之收據或證明者，得填列支出證明單（其格式內容及說明如附錄九，編號：C01），經一定程序核准後，作為原始憑證之用。

附錄九 支出證明單格式內容及說明

編號：C01

臺中市明德高級中學
支出證明單

中華民國○年○月○日

單位：新臺幣元

姓名或名稱	國民身分證或 營利事業統一編號	地址
貨物名稱廠牌規格或支出事由	單位數量	
單價	實付金額	
不能取得單據原因		

經手人

說明： 1.本單為支付款項，因特殊情形，不能取得收據、統一發票或相關書據者，應由經手人填具本證明單，書明不能取得原因，並簽名，據以請款。
2.表列事項，如記載不明，應予補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

第七章 會計事務處理準則

第一節 基本原則

- 一、本校會計事務之處理，應依本準則之規定辦理，本準則未規定者，依一般公認會計原則辦理。
- 二、本校會計事務應由主辦會計人員及其佐理人員處理之。
- 三、本校會計年度，依政府有關學年度之規定，於每年八月一日開始至次年七月三十一日終了，以年度開始日之中華民國紀元年次為其年度名稱。
- 四、本校會計基礎，除另有規定外，採「權責發生基礎」。
- 五、本校會計事務之處理，應本前後一致之原則辦理；其有變更之必要者，應循修訂會計制度之規定程序辦理。
- 六、本校會計帳籍及表報，以本國貨幣記載。
- 七、本校預算依有關規定編製，提經董事會通過後，於每學年度開始前報教育部備查。上開預算於執行一段期間後，如經檢討與實際情況有重大差異時，得予修正，並經董事會通過後，於每學年度終了前四個月報教育部備查，惟以一次為限。
- 八、本校之財務報告指財務報表、重要會計科目明細表及其他有助於使用人決策之揭露事項與說明。
- 九、本校財務報表包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表、現金收支概況表等及其附註或附表。
- 十、本校與關係機構及關係人發生之交易事項，應於財務報表中詳實揭露。
- 十一、本校財務報表應採兩期對照方式編製，其中平衡表並應列示增（減）金額；收支餘絀表應列示本年度預算數、本年度決算數、本年度決算

與預算比較及本年度決算與上年度決算比較。

十二、本校預、決算表報封底，應由董事長、校長、主辦會計及製表簽名或蓋章。

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

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

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

各種會計簿籍及會計報告，應自決算報教育部備查之日起至少保存十年。

會計憑證、簿籍及會計報告屆滿保存年限，應經董事會之同意後，始得銷燬。

第二節 資產類科目會計處理原則

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

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

(一) 資產取得時之淨價，或自製之成本。

(二) 資產取得時之佣金、稅捐、法律、登記及其他因獲得使用權及所有

權之一切必要而合理之支出。

(三) 資產依原定使用目的前之驗收、檢查費用。

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

(五) 自行建製資產所必需之材料、人工及所應負擔之間接費用。

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

(七) 增加原有資產價值或效能，所發生之費用等。

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

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

前項資產之全部或部分無市價者，應按各該資產之性質、取得方式、用途及未來收益能力等，採客觀合理之方法估計分攤。

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

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

七、應收票據

(一) 應依其面值評價，其業經貼現或轉讓者，應予扣除並加以註明。

- (二) 應收關係機構及關係人之票據，應於附註中適當表達。
- (三) 提供擔保之票據，應予附註中說明。
- (四) 應收票據已確定無法收回者，應予轉銷。
- (五) 決算時應評估應收票據無法收現之金額，並於附註中說明。

八、其他應收款項

- (一) 已確定無法收回時應予轉銷。
- (二) 決算時應評估其他應收款項無法收現之金額，並於附註中說明。

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

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

十一、作業基金

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

十二、特種基金提存之依據，應予列明。

十三、固定資產

- (一) 應按取得（包括分期付款購置）或建造時之成本入帳，如購價、運費、保險、關稅、安裝等使固定資產達於可用狀態及地點所支付之所有款項，惟上開固定資產之成本不包括為使其達到可用狀態及地點時所支出款項而負擔之利息。
- (二) 固定資產均不提列折舊。

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

(四) 固定資產經核准而有提供保證、抵押或設定典權等情形者，應予註明。閒置固定資產，其成本應於附註中揭露，若其淨變現價值低於成本時，應一併揭露。

(五) 資本支出及收益支出之劃分標準：

1. 資本支出：凡因支出而取得之財物，其耐用年限在兩年（含）以上且金額在壹萬元（含）以上者，為資本支出，應列為資產。但整批購置大量器具，每件金額雖未超過壹萬元，而其耐用年限超過兩年者，仍應列作資本支出。

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

十四、遞延費用之攤銷，除另有規定外，以不超過五年為原則。

第三節 負債類科目會計處理原則

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

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

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

四、應付款項

(一) 應付票據應依面值評價。

(二) 應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。

(三) 應付款項如有計息，應作適當之表達。

(四) 已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面價值。

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

六、向學生收取之代辦費

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

(二) 收取之代辦費悉數用於代收之用途，建立專帳並專款專用。

(三) 收取之項目及額度須經行政程序完成審查通過並公告及公開。

(四) 代辦費之收支作業依本校相關收支作業處理。

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

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

九、長期應付款項

(一) 長期應付票據依面值評價。

(二) 應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表

達。

(三) 長期應付款項如有計息，應作適當之表達。

(四) 已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面價值。

第四節 權益基金及餘絀類科目會計處理原則

一、權益基金及餘絀應分別列明。

二、權益基金包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。

三、指定用途權益基金係指特種基金扣除相關負債後之淨額。

第五節 收入及支出類科目會計處理原則

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

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

三、各項收入不應於實現前憑預測列帳，各期收入應予劃分清楚，並分別列帳。

四、除經主管教育行政機關核准之學校附屬作業組織，得依其他有關規定處理外，所有以學校名義收取之一切收入均應列入各相關收入科目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。

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

出等。

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

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

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

第六節 現金流量表編製方法

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

二、現金流量表之內容應按學校營運活動、投資活動及理財活動劃分，並應分別表達此三種活動之淨現金流量及其合計數。

(一) 學校營運活動之現金流量

學校營運活動泛指學校投資及理財活動以外之交易及其他事項。

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

(二) 學校投資活動之現金流量

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

(三) 學校理財活動之現金流量

指學校舉借與償還具融資性質之長、短期借款等所產生之現金流入與流出。

- 三、學校營運活動之現金流量，應以間接法表達。所稱間接法係指從收支餘絀表中之「本期餘絀」調整當期不影響現金之收支項目，及與營運收支有關之流動資產和流動負債項目之變動金額等，以求算當期由營運產生之淨現金流入或流出，並應補充揭露利息支出之付現金額。
- 四、學校投資及理財活動對學校之財務狀況影響重大而不直接影響現金流量者，應於現金流量表中作補充揭露。
- 五、應收款項、應付款項依其性質，應區分為營運活動、投資活動、理財活動之金額，用以編製現金流量表，以允當表達營運活動、投資活動、理財活動之現金流量。
- 六、學校投資活動、理財活動之現金流量，應依據總額法編製，不得以收支相抵後之淨額列示。

第七節 決算財務報表公告作業程序

- 一、本作業程序係依教育部頒佈「公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則」訂定之。
- 二、本校於會計年度結束後四個月內，將會計師查核簽證之平衡表、收支餘絀表、現金流量表、現金收支概況表、收入明細表及支出明細表等，於本校網站公告，若經教育部修訂者，應於收到教育部修正函後一個月內修正之。