



Southern Taiwan University of Science and Technology

會計制度

南臺學校財團法人 南臺科技大學 會計制度

民國 90 年 3 月 14 日校務會議通過
民國 90 年 3 月 29 日董事會議通過
民國 92 年 6 月 23 日校務會議修正通過
民國 92 年 7 月 4 日董事會議修正通過
民國 93 年 6 月 24 日校務會議修正通過
民國 93 年 7 月 16 日董事會議修正通過
民國 94 年 11 月 24 日董事會議修正通過
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 105 年 7 月 20 日董事會議修正通過
民國 107 年 6 月 13 日校務會議修正通過
民國 107 年 6 月 25 日董事會議修正通過

目 錄

第一章 總則	1
第二章 簿記組織系統圖	4
第三章 會計報告	5
第一節 會計報告之編製原則	5
第二節 會計報告之處理	5
第三節 會計報告之種類	6
第四節 各類會計報告之格式及說明	7
第四章 會計項目	42
第一節 會計項目之設置原則	42
第二節 資產類會計項目名稱、編號及說明	43
第三節 負債類會計項目名稱、編號及說明	53
第四節 權益基金及餘絀類會計項目名稱、編號及說明	55
第五節 收入類會計項目名稱、編號及說明	58
第六節 成本與費用類會計項目名稱、編號及說明	60
第七節 餘絀總額各會計項目名稱、編號及說明	64
第五章 會計簿籍	65
第一節 會計簿籍之設置原則	65
第二節 會計簿籍之種類	65
第三節 會計簿籍之處理	67
第六章 會計憑證	69
第一節 會計憑證之設置原則	69
第二節 會計憑證之種類	69
第三節 會計憑證之處理	73
第四節 會計憑證之審核程序	74
第五節 支出憑證證明規則	75
第七章 會計事務處理程序	78
第一節 一般處理準則	78
第二節 資產類會計項目處理原則	79
第三節 負債類會計項目處理原則	82
第四節 權益基金及餘絀類會計項目處理原則	82
第五節 收入及成本與費用會計項目處理原	83
第六節 現金流量表編製方法	83
第七節 現金收支概況表編製方法	84
第八章 附則	85

表 目 錄

表 3-1	各類會計報告之編報期限、編送單位及份數表 -----	6
表 3-2	總分類帳各科目彙總表 -----	8
表 3-3	現金及銀行存款月報表 -----	11
表 3-4	銀行存款調節表 -----	12
表 3-5	長期營運資產增減表 -----	13
表 3-6	借款變動表 -----	14
表 3-7	人事費明細表 -----	15
表 3-8	平衡表 -----	16
表 3-9	收支餘絀表 -----	19
表 3-10	現金流量表 -----	20
表 3-11	現金收支概況表 -----	22
表 3-12	長期營運資產變動表 -----	24
表 3-13	借款變動表 -----	26
表 3-14	收入明細表 -----	27
表 3-15	成本與費用明細表 -----	28
表 3-16	各項目明細表 -----	29
表 3-17	最近 3 年財務分析表 -----	30
表 3-18	預算說明書 -----	31
表 3-19	收支餘絀預計表 -----	32
表 3-20	預計長期營運資產變動表 -----	33
表 3-21	預計增置重要長期營運資產明細表 -----	35
表 3-22	預計借款變動表 -----	36
表 3-23	收入預算明細表 -----	37
表 3-24	成本與費用預算明細表 -----	38
表 3-25	預計增建土地及重大工程明細表 -----	39
表 3-26	最近 5 年現金概況表 -----	40
表 5-1	現金出納登記簿 -----	66
表 5-2	分錄簿 -----	66
表 5-3	總分類帳 -----	67
表 5-4	明細分類帳 -----	67
表 6-1	收入傳票 -----	71
表 6-2	支出傳票 -----	71
表 6-3	現金轉帳傳票 -----	72
表 6-4	(分錄)轉帳傳票 -----	72
表 6-5	支出證明單 -----	73

圖 目 錄

圖 2-1	簿記組織系統圖	-----	4
-------	---------	-------	---

南臺學校財團法人南臺科技大學會計制度

民國 90 年 3 月 14 日校務會議通過
民國 90 年 3 月 29 日董事會議通過
民國 92 年 6 月 23 日校務會議修正通過
民國 92 年 7 月 4 日董事會議修正通過
民國 93 年 6 月 24 日校務會議修正通過
民國 93 年 7 月 16 日董事會議修正通過
民國 94 年 11 月 24 日董事會議修正通過
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 105 年 7 月 20 日董事會議修正通過
民國 107 年 6 月 13 日校務會議修正通過
民國 107 年 6 月 25 日董事會議修正通過

第一章 總則

一、訂定之依據

本校依據「私立學校法」、「私立學校法施行細則」、「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」及「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，考量本校會計事務之性質、業務實際情形、未來之發展與內部審核及管理需求，訂定本會計制度，經校務會議及董事會議通過後施行，修正時亦同。

二、適用範圍

本制度對本校處理會計事務有共同規範，凡本校一切會計事務之處理，均應依本制度之規定辦理，本制度未規定者，依相關法令及主管機關之規定辦理。

本校附屬機構「南臺學校財團法人南臺科技大學附設私立南臺臺南市幼兒園」之會計事務依本制度規定辦理，「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南文化創意產業園區」之會計制度另訂。

本制度之內容不得與「私立學校法」、「私立學校法施行細則」、「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」及「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」牴觸。

三、本制度之特性

(一)與一般公認會計原則同步發展：

有關財務報表之編製、揭露及會計事務處理，以與我國企業會計準則公報之規定相同為原則，其不同者，於本制度定之。

(二)會計項目分類統一：

為使本校財務報表之內容與形式劃一，並允當表達本校財務狀況及營運結果，俾相關主管機關及其他報表使用者得利用財務報表作比較、分析而制定決策，會計項目之分類依據教育部頒布之「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」編定。

(三)注重預算功能：

訂定預算表格式以為學校編製預算之準據，對本校執行預算有重大差異時，亦

規定一定程序修正預算，並依法向教育部備查。

(四)適應電腦化作業之需要：

制度設計及會計項目編號，適合電腦作業，並便於彙總、比較與分析，以達資訊化之目的。

四、本制度內容之要點

(一)會計年度：

會計年度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。

(二)會計基礎：

本制度會計基礎應採「應計基礎」，收益於實現時，費損於應付時即行入帳。

(三)記帳貨幣：

本制度記帳貨幣應以新臺幣為記帳貨幣。

(四)會計報告：

本制度之會計報告，分為對內報告或對外報告。對內報告得依管理及統計分析之需要，定期或不定期編製。對外報告應依有關機關需要之會計事項編製。

(五)會計項目：

會計項目及編號依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」辦理，並按學校所可能發生之會計事項列舉訂定。

(六)會計簿籍：

會計簿籍分為帳簿及備查簿。帳簿分為序時帳簿及備查簿，序時帳簿謂按時序為主而記錄者(日記簿、現金出納登記簿)，分類帳簿以事項歸屬之會計項目為主而記錄(總分類帳、明細分類帳)；備查簿籍其登記僅為便利會計事項之查考及會計事務之處理者。

(七)會計憑證：

分原始及記帳憑證二項。前者包括外來憑證(自學校本身以外之人所取得者如統一發票等各項付款憑證)、對外憑證(給予向學校繳納款項者如學雜各費收費單對外收款收據)、內部憑證(學校本身自行繕製證明學校內部會計事項及不能取得外來憑證之事項如薪津印領清冊、無單據證明單)。記帳憑證為傳票，其中再分為收入傳票(記錄現金及銀行存款之收入者)、支出傳票(記錄現金及銀行存款之支出者)、現金轉帳傳票(記錄部分現金收付者)、分錄轉帳傳票(記錄無現金收付者)。

(八)會計事務處理程序：

對於會計事務處理原則及程序，除法令另有規定外，悉依本制度規定，本制度未規定者，依一般公認會計原則。

(九)歲入歲出預算：

本校一切收入、支出均按年編列預算，預算經校務會議審議通過，報奉董事會

核准，教育部核備後執行之。

五、公告財務報表：

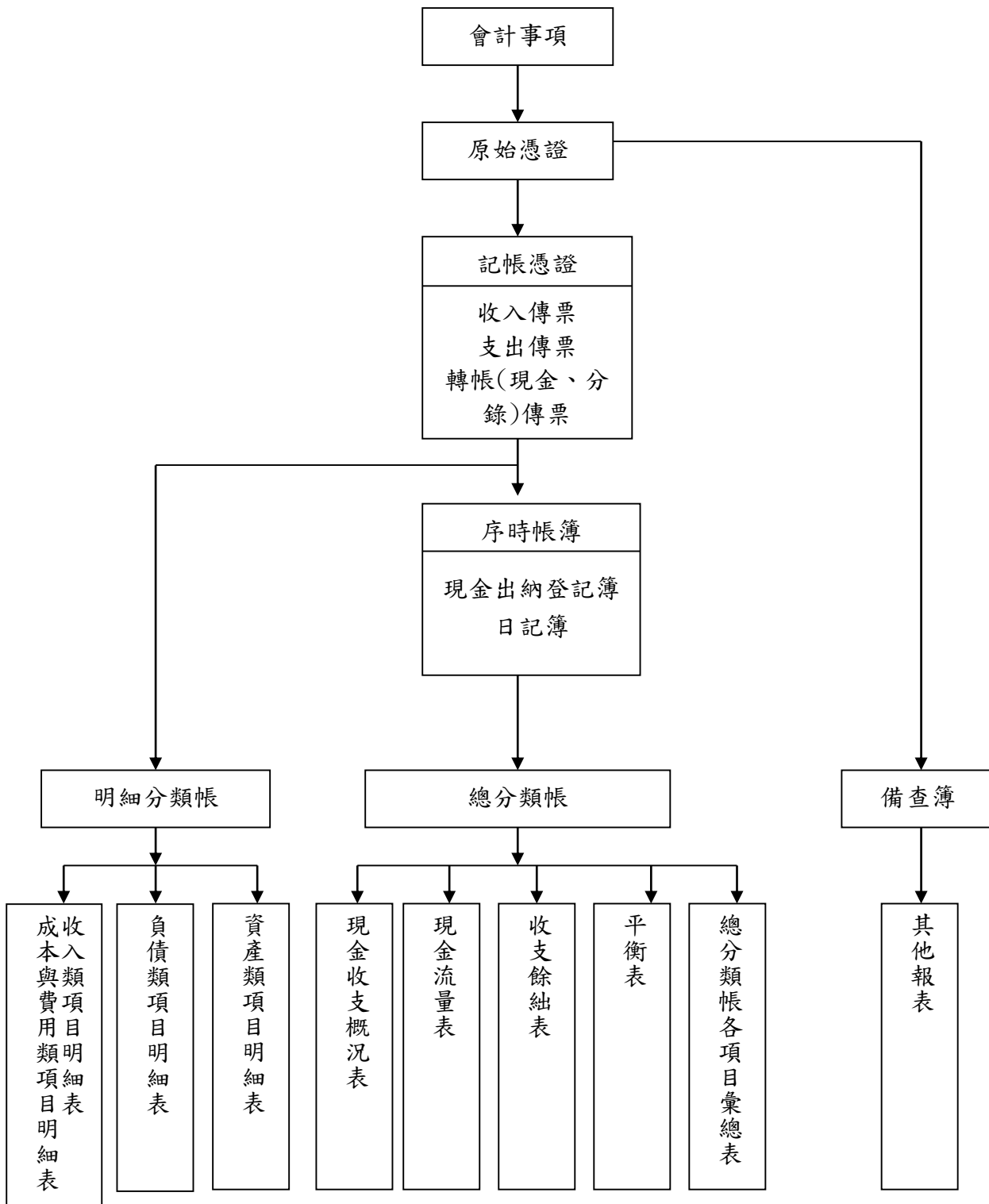
本校應於規定期限編製會計月報及決算書表，並分別於完成後三日內及會計年度終了後四個月內，於學校網站公告。私立學校附屬機構決算書表應於會計年度終了後四個月內，於學校及附屬機構網站分別公告。

財務報表之編報期限應依一致規定辦理。會計月報應公告總分類帳各科目彙總表；決算書表應公告會計師查核報告(包括財務報告及查核附表)及一致規定所定之各類決算表，其餘得視實際需要，依教育部規定辦理。

會計月報金額有修正者，應於修正完成後於三日內重新公告。決算書表之金額經教育部修正者，應於收到修正函後一個月內修正並重新公告。

第二章 簿記組織系統圖

圖 2-1 簿記組織系統圖



第三章 會計報告

第一節 會計報告之編製原則

會計報告應依下列原則編製：

- 一、學校之經營成果、財務狀況、資金運用及餘絀撥補等事項之報告，應為充分之表達。
- 二、會計報告對於預算執行及成本控制之狀況應有所表達。
- 三、各種會計報告，應根據會計紀錄編造，並便於核對。
- 四、各種會計報告之基礎、金額、計量單位、項目分類及內容應前後一致，其須變更者，應依有關規定辦理，並於報表中附註說明。
- 五、對內會計報告依實際之需要編報，其種類格式應能適合管理控制與經營決策之需要編製。

第二節 會計報告之處理

- 一、會計報告之編製，除決算或結算報告應以「應計基礎」，將屬於該期內之會計事項全部列入外，至於日報、月報、年報等，應以該期間末日辦事完畢時已入帳之會計事項編列。
- 二、會計報告之編送，除法令另有規定者外，應先審度對方之需要，再決定報告之內容及格式；尤應加強對內部各管理階層之報告。

會計報告於事實需要時，對於下列事項應予附註說明：

- 1.重要會計政策之彙總說明。
 - 2.會計處理依據有關法令與一般公認會計原則不一致者，應註明其詳細情形。
 - 3.會計變更之理由及其對財務報表之影響。
 - 4.債權人對於特定資產之權利。
 - 5.重大之承諾事項及負債準備。
 - 6.有關基金及餘絀之重大事項。
 - 7.重大之期後事項。
 - 8.與關係機構或關係個人之重大交易事項。
 - 9.重大災害損失。
 - 10.重要訴訟案件之進行或終結。
 - 11.重要契約之簽訂、完成、撤銷或失效。
 - 12.因政府法令變更而發生之重大影響。
 - 13.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。
- 三、由於物價或其他經濟狀況之變動，致會計報告不能允當表示財務狀況及經營成果時，對其差異應附適當之說明或補充資料。
 - 四、會計報告對預算數與實際數之差異，應為適當之分析及解釋。

五、會計報告有下列情形之一者，應予更正或補正：

- 1.其內容與會計簿籍所載不符者。
- 2.繕寫計算等錯誤者。
- 3.未經法定人員簽名或蓋章者。
- 4.其他與法令不合者。

六、各項會計報告，應書明學校名稱、會計報告種類及其所屬日期或期間，由校長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，並應由該事務之主管或主辦人員會同簽名或蓋章。

前項會計報告經彙訂成冊者，校長及主辦會計人員在封面簽名或蓋章。

七、學校之會計報告或其他有關之會計資料，除法令規定或經主管機關核准有案者外，不得隨意逕送任何機構或私人。

八、對外會計報告份數應依有關機關需要編送，對內報告份數則依實際需要編送。

九、日報、月報應各編以順序號數，其號數均應每年度重編一次。

十、年度報告之編造、審核及其他有關事項依決算法及有關規定辦理。

十一、於會計年度結束後四個月內於學校網站公告財務報表。

第三節 會計報告之種類

一、會計報告依使用對象分為對外與對內兩種：

- 1.對外報告：凡根據法令或有關規定對外界提供之報告。
- 2.對內報告：凡配合學校內部管理及統計分析之需要而編製之報告。

二、會計報告依編製時間分為定期與不定期兩種：

- 1.定期報告：謂經常性報告，依照法令、制度或規章之規定或時間與格式編製。分為月報、決算報表及預算報表。
- 2.不定期報告：謂隨時配合有關機關需要或學校內部管理與控制需要編製。

三、各種對外報告種類及格式大小，除中央主管機關有規定者應從其規定外，其餘由學校自行規定。

四、各類會計報告之編報期限及份數：

表 3-1 各類會計報告之編製期限及份數表

區分	編號	名稱	編報期限	編送單位			遞送方式
				留存	董事會	編送主管機關份數	
月報	101	總分類帳各項目彙總表	7月份月報：九月五日以前 其餘各月月報：次月十五日以前	√	√	1	遞送單或備文
	102	現金及銀行存款月報表	7月份月報：九月五日以前 其餘各月月報：次月十五日以前	√	√	主管機關通知時編送。	遞送單或備文

	103	銀行存款調節表	7月份月報：九月五日以前 其餘各月月報：次月十五日以前	√	√	主管機關通知時編送	遞送單 或備文
	104	長期營運資產增減表	7月份月報：九月五日以前 其餘各月月報：次月十五日以前	√	√	主管機關通知時編送	遞送單 或備文
	105	借款變動表	7月份月報：九月五日以前 其餘各月月報：次月十五日以前	√	√	1份，若有新增借款(含舉新債還舊債)時應編送之。	遞送單 或備文
	106	人事費明細表	7月份月報：九月五日以前 其餘各月月報：次月十五日以前	√	√	1	遞送單 或備文
其他經學校法人或學校主管機關要求編製之財務報表							
決算 報表	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
	205	長期營運資產變動表	十一月三十日以前	√	√	3	備文
	206	借款變動表	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	成本與費用明細表	十一月三十日以前	√	√	3	備文
	209	各項目明細表	十一月三十日以前	√	√	3	備文
	210	最近3年財務分析表	十一月三十日以前	√	√	3	備文
其他經學校法人或學校主管機關要求編製之財務報表							
預算 報表	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
	303	預計長期營運資產變動表	七月三十一日以前	√	√	3	備文
	304	預計增置重要長期營運資產明細表	七月三十一日以前	√	√	3	備文
	305	預計借款變動表	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	成本與費用預算明細表	七月三十一日以前	√	√	3	備文
	308	預計增購土地及重大工程明細表	七月三十一日以前	√	√	3	備文
	309	最近5年現金概況表	七月三十一日以前	√	√	3	備文
		其他經學校法人或學校主管機關要求編製之預算報表					

第四節 各類會計報告之格式及說明

各類會計報告紙張規格為：長 297 公厘，寬 210 公厘。

各類會計報告之格式內容說明如下：

一、月報

借方		項 目	貸方	
截至本月底止累計數	本月數		本月數	截至本月底止累計數
		資 產		
		現金		
		銀行存款		
		流動金融資產		
		應收款項淨額		
		存貨		
		生物資產－流動		
		預付款項		
		採權益法之投資		
		非流動金融資產		
		長期應收款項		
		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		
		購建中營運資產		
		租賃資產		
		租賃權益改良物		
		減：累計減損總額		
		減：累計折舊總額		
		投資性不動產		
		購建中之投資性不動產		
		減：累計減損總額		
		減：累計折舊總額		
		消耗性經濟植物－非流動		
		消耗性經濟動物－非流動		
		生產性經濟植物－非流動		

	<p>生產性經濟動物—非流動</p> <p>減：累計折舊總額</p> <p>專利權</p> <p>電腦軟體</p> <p>租賃權益</p> <p>發展中之無形資產</p> <p>其他無形資產</p> <p>減：累計減損總額</p> <p>減：累計攤銷總額</p> <p>遞延資產</p> <p>存出保證金</p> <p>存出保證品</p> <p>代管資產</p> <p>閒置資產</p> <p>學校流用</p> <p>什項資產</p> <p style="text-align: right;">小計</p> <p>負</p> <p>短期債務</p> <p>應付款項</p> <p>預收款項</p> <p>代收款項</p> <p>其他借款</p> <p>長期銀行借款</p> <p>長期應付款項</p> <p>其他長期借款</p> <p>存入保證金</p> <p>應付退休及離職金</p> <p>應付代管資產</p> <p>學校流用</p> <p>負債準備</p> <p>什項負債</p> <p style="text-align: right;">小計</p> <p>權 益 基 金 及 餘 絀</p> <p>指定用途權益基金</p> <p>未指定用途權益基金</p> <p>累積餘絀</p> <p>累積其他綜合餘絀</p> <p style="text-align: right;">小計</p> <p>收</p>			債	入
--	---	--	--	---	---

	學雜費收入 推廣教育收入 產學合作收入 其他教學活動收入 補助及受贈收入 附屬機構收益 財務收入 銷貨收入 其他收入 <p style="text-align: right;">小計</p>		
	成 本 與 費 用 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 財務費用 銷貨成本 其他支出 <p style="text-align: right;">小計</p>		
	本期其他綜合餘絀 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 國外營運機構財務報表換算之兌 換差額 未實現重估增值 採權益法認列之其他綜合餘絀份 額 <p style="text-align: right;">小計</p>		
	合計		

附註：

- 1.信託代理與保證資產科目,本月餘額為***元。
- 2.信託代理與保證負債科目,本月餘額為***元。

製表

主辦會計

校長或董事長

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

- 2.本表根據總分類帳各項目本月份借貸方金額及其餘額編製之。
- 3.本表會計項目依分類及編號順序排列。
- 4.如有信託代理與保證資產及負債者，應附註揭露。

編號：102

表 3-3 現金及銀行存款月報表
南臺學校財團法人南臺科技大學
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

校長或董事長

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

2.本表為表示每月收付終了後，現金及銀行存款之結存。

3.本表由出納部門編製。

4.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。

表 3-4 銀行存款調節表
 南臺學校財團法人南臺科技大學
 銀行存款調節表
 ○年○月○日

編號：103
 銀行名稱：
 帳號：

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 校長或董事長

- 說明：1.單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」，經董事長核章；(2)以學校法人所設之私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」，經校長核章。
- 2.本表為銀行存款實際數與帳列數不符，其差異原因之解釋表。
- 3.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。
- 4.未兌現支票之調節，應列明支票號碼。

編號 104

表 3-5 長期營運資產增減表
南臺學校財團法人南臺科技大學
長期營運資產增減表
○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

校長或董事長

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

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

編號：105

表 3-6 借款變動表
南臺學校財團法人南臺科技大學

借款變動表

○年○月○日

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

借款對象	借款用途	借款期間	期初金額	本期舉借金額	本期償還金額	期末金額	利率	保證情形及償還方式	備註

製表

主辦會計

校長或董事長

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

2.本表係表達向銀行、關係人、其他個人或非金融機構借款或其他借款本期增減變動之報告。

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

4.借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。

編號：106

表 3-7 人事費明細表
南臺學校財團法人南臺科技大學
人事費明細表
○年○月○日至○年○月○日

單位：新臺幣元

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

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

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

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

4.前開應付數餘額無須於本學年度支付之調整如有數額，應說明調整原因。

製表

主辦會計

校長或董事長

二、決算報表

編號：201

表 3-8 平衡表
南臺學校財團法人南臺科技大學
平衡表
中華民國〇年 7 月 31 日

全 頁第 頁
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				
存貨				
生物資產－流動				
預付款項				
投資、長期應收款及基金				
採權益法之投資				
非流動金融資產				
長期應收款項				
附屬機構投資				
特種基金				
投資基金				
不動產、房屋及設備				
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				
購建中營運資產				
租賃資產				
租賃權益改良物				
累計減損總額				
累計折舊總額				
不動產、房屋及設備淨額				
投資性不動產				
投資性不動產				
購建中之投資性不動產				
累計減損總額				
累計折舊總額				

投資性不動產淨額				
生物資產－非流動				
消耗性經濟植物－非流動				
消耗性經濟動物－非流動				
生產性經濟植物－非流動				
生產性經濟動物－非流動				
累計折舊總額				
生物資產－非流動淨額				
無形資產				
專利權				
電腦軟體				
租賃權益				
發展中之無形資產				
其他無形資產				
累計減損總額				
累計攤銷總額				
無形資產淨額				
其他資產				
遞延資產				
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				
其他長期借款				
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				

負債準備				
什項負債				
權益基金及餘絀				
權益基金				
指定用途權益基金				
未指定用途權益基金				
餘絀				
累積餘絀				
權益其他項目				
金融商品未實現餘絀				
累積其他綜合餘絀				
合 計				

附註：

1.信託代理與保證資產科目,本月餘額為***元。

2.信託代理與保證負債科目,本月餘額為***元。

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

2.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。

3.本表根據總分類帳各項目餘額編製之。

4.本表會計項目應填列至第3級項目，並依項目分類及編號次序分別排列。

5.如有信託代理與保證資產及負債者，應備註揭露。

表 3-9 收支餘絀表
 南臺學校財團法人南臺科技大學
 收支餘絀表
 ○學年度

(上)學年度 決算數	項 目	(本)學年度 決算數(1)	(本)學年度 預算數(2)	比較增減	
				金額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100
	各項收入				
	學雜費收入				
	推廣教育收入				
	產學合作收入				
	其他教學活動收入				
	補助及受贈收入				
	附屬機構收益				
	財務收入				
	銷貨收入				
	其他收入				
	各項成本與費用				
	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				
	財務費用				
	銷貨成本				
	其他支出				
	本期餘絀				

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

- 2.本表為表示(本)學年度及(上)學年度經常門收支及餘絀之報告。
- 3.本表根據總分類帳收入及成本與費用各項目編製之。
- 4.收入超過成本與費用之數為賸餘數，成本與費用超過收入之數為短絀數，均填入最後一行之「本期餘絀」。
- 5.如有本期其他綜合餘絀請以下列附表說明。

附表：

(上)學年度 決算數	項 目	(本)學年度 決算數(1)	(本)學年度 預算數(2)	比較增減	
				金額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100
	本期其他綜合餘絀				
	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				
	國外營運機構財務報表換算之兌換差額				
	未實現重估增值				
	採權益法認列之其他綜合餘絀				

編號：203

表 3-10 現金流量表
南臺學校財團法人南臺科技大學
現金流量表
○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

項 目	(本)學年度決算數	(上)學年度決算數
營運活動現金流量		
本期餘絀		
利息股利之調整		
未計利息股利之本期餘絀		
調整項目		
加：不產生現金流出之成本與費用		
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		
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		
營運活動淨現金流入(出)		
投資活動現金流量		
減少流動金融資產及長期投資收現數		
減少不動產、房屋及設備收現數		
減少投資性不動產收現數		
減少生物資產—非流動收現數		
減少無形資產收現數		
減少其他資產收現數		
減少附屬機構投資收現數		
減少特種基金收現數		
減少投資基金收現數		
收回存出保證金收現數		
減少或處分其他投資活動收現數		
減：增加流動金融資產及長期投資付現數		
增加不動產、房屋及設備收現數		
增加投資性不動產收現數		
增加生物資產—非流動收現數		
增加無形資產付現數		
增加其他資產付現數		
增撥附屬機構投資付現數		
增撥特種基金付現數		
增撥投資基金付現數		
減少長期應付款項付現數		
承租土地權利金付現數		
支付存出保證金付現數		
其他投資活動付現數		
投資活動淨現金流入(出)		
籌資活動現金流量		
舉借長短期銀行借款收現數		
舉借長短期其他借款收現數		
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(籌資部分)		
收取存入保證金收現數		
其他融資活動收現數		

<p>賸餘款基金流入數</p> <p>減：償還長短期銀行借款付現數</p> <p>償還長短期其他借款付現數</p> <p>減少代收款項付現數</p> <p>增加長期應收款項付現數(籌資部分)</p> <p>退回存入保證金付現數</p> <p>減少應付退休及離職金收現數</p> <p>其他融資活動付現數</p> <p>賸餘款基金流出數</p> <p style="text-align: center;">籌資活動淨現金流入(出)</p> <p>匯率變動對現金及銀行存款之影響</p> <p>本期現金及銀行存款淨流入(出)</p> <p>期初現金及銀行存款餘額</p> <p>期末現金及銀行存款餘額</p>		
--	--	--

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

2.本表為表示(本)學年度及(上)學年度現金之來源與用途之報表。

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

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

編號：204

表 3-11 現金收支概況表
 南臺學校財團法人南臺科技大學
 現金收支概況表
 ○學年度

全 頁第 頁
 單位：新臺幣元

項 目	(本)學年度 決算數(1)	(本)學年度 預算數(2)	比較增減	
			金額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100
經常門現金收入				
學雜費收入				
推廣教育收入				
產學合作收入				
其他教學活動收入				
補助及受贈收入				
附屬機構收益				
財務收入				
銷貨收入				
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				
利息股利調整數				
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				
財務費用				
銷貨成本				
其他支出				
減：不產生現金流出之成本與費用				
應付預付項目調整增(減)數				
利息調整數				
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				
租賃資產				
應付租賃款減少數				
預付設備款				
租賃權益改良物				
生物資產—非流動				
專利權				
電腦軟體				
租賃權益				
發展中之無形資產				

其他無形資產 遞延資產 什項資產 扣減不動產支出前現金餘絀 購置不動產現金支出 土地 土地改良物 房屋及建築 土地權利金 預付土地款 預付工程款及未完工程 待過戶房地產 租賃資產 租賃權益改良物 租賃權益 遞延資產 投資性不動產 購建中之投資性不動產 本期現金餘絀				
---	--	--	--	--

- 說明：1.單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」；(2)以學校法人所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」；(3)以學校法人及所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人及所設私立學校」，且在報表名稱前加註"合併"兩字，例如「合併現金收支概況表」。
- 2.收入類項目現金調整數，如處分不動產、房屋及設備利益、不動產、房屋及設備、受贈收入、附屬機構收益等項目。
- 3.成本與費用類項目現金調整數，如不動產、房屋及設備折舊、無形資產攤銷、附屬機構損失等、處分不動產、房屋及設備損失項目。
- 4.扣減不動產支出前現金餘絀 = 經常門現金餘絀 + 出售資產現金收入 - 購置動產、無形資產及其他資產現金支出。
- 5.購置不動產、動產、無形資產及其他資產現金支出，請以現金基礎計算。

表 3-12 長期營運資產及無形資產變動表

編號：205

南臺學校財團法人南臺科技大學

長期營運資產變動表

○學年度

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

項目名稱	上學年度 底止結存 金額	本學年度增加金額及預、決算數之差異比較				本學年度減少金額及預、決算數之差異比較				本學年 度重分 類金額	本學年度 底止結存 金額	備註
		決算數	預算數	差異金額	差異%	決算數	預算數	差異金額	差異%			
不動產、房屋及設備												
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												
購建中營運資產												
租賃資產												
租賃權益改良物												
累計減損												
土地改良物												
房屋及建築												
機械儀器及設備												
其他設備												
租賃資產												
租賃權益改良物												
累計折舊												
土地改良物												
房屋及建築												
機械儀器及設備												
其他設備												
租賃資產												
租賃權益改良物												
不動產、房屋及設備 淨額												
投資性不動產												
投資性不動產												
購建中之投資性 不動產												
累計減損												
投資性不動產												
投資性不動產淨額												
無形資產												
專利權												
電腦軟體												
租賃權益												
發展中之無形資產												

其他無形資產												
累計減損												
專利權												
電腦軟體												
租賃權益												
其他無形資產												
累計攤銷												
專利權												
電腦軟體												
租賃權益												
其他無形資產												
無形資產淨額												
合計												

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

2.本表為表達本學年度財產增減、重分類及其結存情形。

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

4.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

表 3-13 借款變動表
南臺學校財團法人南臺科技大學

借款變動表

○學年度

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

借款對象	借款用途	借款期間	期初金額	本學年度 舉借金額	本學年度 償還金額	期末金額	利率	保證情形及 償還方式	備註

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

2.本表係表示向銀行、關係人、其他個人或非金融機構借款或其他屬借款性質者之本學年度增減變動報告。

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

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

編號：207

表 3-14 收入明細表
南臺學校財團法人南臺科技大學
收入明細表
○學年度

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

收入項目	決算數	預算數	比較		備註
			差異	%	

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

2.本表為表示本學年度收入各項目之明細報告。

3.收入項目依預算所列4級項目之次序排列，先列總分類帳項目，次列明細項目。

4.決算數與預算數第3級會計項目差異超過10%之項目，請於備註欄說明原因。

5.學雜費收入項目請於備註欄說明本學年度實際註冊學生數。

編號：208

表 3-15 成本與費用明細表
南臺學校財團法人南臺科技大學
成本與費用明細表
○學年度

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

成本與費用項目	決算數	預算數	比較		備註
			差異	%	

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

2.本表為表示本學年度成本與費用各項目之明細報告。

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

4.決算數與預算數第3級會計項目差異超過10%之項目，請於備註欄說明原因。

編號：209

表 3-16 各項目明細表
南臺學校財團法人南臺科技大學
(項目)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.單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」；(2)以學校法人所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」；(3)以學校法人及所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人及所設私立學校」，且在報表名稱前加註"合併"兩字，例如「合併(項目)明細表」。

2.本表為資產、負債各項目之明細報告。

3.本表各該項目之總數應與總分類帳該項目之餘額相同。

編號：210

表 3-17 最近 3 年財務分析表
南臺學校財團法人南臺科技大學
最近 3 年財務分析表
○學年度至○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

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

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

2.本表資料期間為3學年度，N學年度係指編製決算書之年度。

3.表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。

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

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

6.學校得視需求自行增列其他財務比率。

三、預算報表

編號：301

表 3-18 預算說明書
南臺學校財團法人南臺科技大學
預算說明書
○學年度

全 頁第 頁

壹、學校組織及職掌：

貳、重要校務計畫：

- 一、營運計畫：(涉及收支餘絀預計表之各項收入、各項成本與費用之主要項目均應表達，並依預計之目標分項表達，如銷售目標、教學目標等。)
- 二、重要長期營運資產增置計畫：(完成期限超過1學年度者，應列明計畫內容、投資總額、執行期間等。)
- 三、長期債務之舉借及償還：
- 四、其他重要計畫：(除以上計畫外，涉及其他重要業務、投資及籌資活動之現金流量計畫，均於本項表達。)

參、本學年度預算概要

一、收入預算說明：

(一)本學年度學雜費收入 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加(減少)x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，約 xx.xx%，主要係 xxxx 所致。

:

二、成本與費用預算說明：

(一)本學年度董事會支出 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加(減少)x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，約 xx.xx%，主要係 xxxx 所致。

:

三、重要長期營運資產增置計畫預算說明：

(一)本學年度土地改良物增置 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，較上年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，增加(減少)x,xxx 億 x,xxx 萬 x 千元，約 xx.xx%，主要係 xxxx 所致。

:

肆、其他必要說明事項：

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

編號：302

表 3-19 收支餘絀預計表
南臺學校財團法人南臺科技大學
收支餘絀預計表
○學年度

單位：新臺幣元

(前)學年度 決算數	項目	(本)學年度 預算數(1)	估計(上)學年 度決算數(2)	比較增減	
				金額 (3)=(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				
	補助及受贈收入				
	附屬機構收益				
	財務收入				
	銷貨收入				
	其他收入				
	各項成本與費用				
	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				
	財務費用				
	銷貨成本				
	其他支出				
	本期餘絀				

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

2.本表為表達預計(本)學年度及估計(上)學年度收支及餘絀。

3.如有本期其他綜合餘絀請以下列附表說明。

附表：

(前)學年度 決算數	項目	(本)學年度 預算數(1)	估計(上)學年 度決算數(2)	比較增減	
				金額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100
	本期其他綜合餘絀				
	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				
	國外營運機構財務報表換算之兌換差額				
	未實現重估增值				
	採權益法認列之其他綜合餘絀				

編號：303

表 3-20 預計長期營運資產變動表
 南臺學校財團法人南臺科技大學
 預計長期營運資產變動表
 ○學年度

單位：新臺幣元

項目名稱	估計本學年初 結存金額	預計本學年度 增加金額	預計本學年度 減少金額	預計本學年度重 分類金額	預計本學年度底 結存金額	說明
不動產、房屋及設備						
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						
購建中營運資產						
租賃資產						
租賃權益改良物						
累計減損						
土地改良物						
房屋及建築						
機械儀器及設備						
其他設備						
租賃資產						
租賃權益改良物						
累計折舊						
土地改良物						
房屋及建築						
機械儀器及設備						
其他設備						
租賃資產						
租賃權益改良物						
不動產、房屋及設備淨額						
投資性不動產						
投資性不動產						
購建中之投資性不動產						
累計減損						
投資性不動產						
投資性不動產淨額						
無形資產						
專利權						
電腦軟體						
租賃權益						
發展中之無形資產						
其他無形資產						
累計減損						
專利權						
電腦軟體						
租賃權益						
其他無形資產						
累計攤銷						

專利權						
電腦軟體						
租賃權益						
其他無形資產						
無形資產淨額						
合計						

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

2.本表表達本學年度預計財產增減、重分類及其結存情形。

編號：304

表 3-21 預計增置重要長期營運資產明細表
南臺學校財團法人南臺科技大學
預計增置重要長期營運資產明細表
○學年度

全 頁第 頁

單位：新臺幣元

項目、重要長期營運資產名稱	提出單位	數量	單價	總價	備註

說明：1.單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」；(2)以學校法人所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」。 (3)以學校法人及所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人及所設私立學校」，且在報表名稱前加註"合併"兩字，例如「合併預計增置重要長期營運資產明細表」。

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

編號：305

表 3-22 預計借款變動表
南臺學校財團法人南臺科技大學
預計借款變動表
○學年度

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	預計本學年度舉借金額	預計本學年度償還金額	預計期末金額	備註

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

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

3.預計借款如已奉核准，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。

4.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

表 3-23 收入預算明細表
南臺學校財團法人南臺科技大學
收入預算明細表
○學年度

全 第 頁

單位：新臺幣元

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

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

2.收入項目依會計制度所定收入之第4級項目填列，先列總分類帳項目，次列明細項目。

3.各項收入應說明估計之基礎及計算式。

4.本學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

表 3-24 成本與費用預算明細表
 南臺學校財團法人南臺科技大學
 成本與費用預算明細表
 ○學年度

全 第 頁

單位：新臺幣元

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

- 說明：1.單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」；(2)以學校法人所設之私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」；(3)以學校法人及所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人及所設私立學校」，且在報表名稱前加註"合併"兩字，例如「合併成本與費用預算明細表」。
- 2.成本與費用項目依會計制度所定成本與費用之第4級項目填列，先列總分類帳項目，次列明細項目。
- 3.各項成本與費用應說明估計之基礎及計算式。
- 4.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：308

表 3-25 預計增建土地及重大工程明細表
南臺學校財團法人南臺科技大學
預計增建土地及重大工程明細表
○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

土地及工程名稱	土地及工程總預算及資金來源			全部計畫各學年度預算		本學年度預算		說明
	總經費	資金來源及金額		學年度	金額	資金來源	金額	
		自有資金	借款					
合計								

- 說明：1.單位名稱配合報表之編製主體作適當表達:(1)以學校法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」；(2)以學校法人所設之私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」。
- 2.預計重大工程之總預算在新臺幣五千萬元以上及增置土地，應填列本表。
- 3.增置土地及各項工程應分別依各辦理年度填列所需預算金額及其資金來源。
- 4.增置土地及工程如屬同一計畫者，應分別列示其預算金額及資金來源。
- 5.土地及各項工程之用途與規劃細目應在說明欄中敘明。
- 6.本表填列金額原則為預算數，已過期間之預算數如有修正（如已過期間預算數配合實際發生數調整者），請於本表下方備註說明。
- 7.本表填列之全部計畫各學年度預算欄位，應依各項土地及工程計畫之各學年度已編列與未來學年度預估編列金額分別表達，且預算合計數應等於各該土地及工程計畫之總預算數。

備註：

編號：309

表 3-26 最近 5 年現金收支概況表
南臺學校財團法人南臺科技大學
最近 5 年現金概況表
○學年度至○學年度

單位：新臺幣元

項目	(N)學年度 預算數	(N-1)學年度 預估決算數	(N-2)學年度決 算數	(N-3)學年度 決算數	(N-4)學年度 決算數	備註
經常門現金收入 (A)						
學雜費收入						
推廣教育收入						
產學合作收入						
其他教學活動收入						
補助及受贈收入						
附屬機構收益						
財務收入						
銷貨收入						
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						
利息股利調整數						
經常門現金支出 (B)						
董事會支出						
行政管理支出						
教學研究及訓輔支出						
獎助學金支出						
推廣教育支出						
產學合作支出						
其他教學活動支出						
附屬機構損失						
財務費用						
銷貨成本						
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						
利息調整數						
經常門現金餘(絀)數 (C)=(A)-(B)						
出售資產現金收入 (D)						
購置動產、無形資產及其他資產現金支出 (E)						
機械儀器及設備						
圖書及博物						
其他設備						
租賃資產						
應付租賃款減少數						
預付設備款						
租賃權益改良物						
生物資產—非流動						
專利權						
電腦軟體						
租賃權益						
發展中之無形資產						
其他無形資產						

遞延資產						
什項資產						
扣減不動產支出前現金餘額 (F)=(C)+(D)-(E)						
購置不動產現金支出 (G)						
土地						
土地改良物						
房屋及建築						
土地權利金						
預付土地款						
預付工程款及未完工程						
待過戶資產						
租賃資產						
租賃權益改良物						
租賃權益						
遞延資產						
投資性不動產						
購建中之投資性不動產						
舉債現金收入 (H)						
短期借款現金收入						
長期借款現金收入						
舉債現金支出 (I)						
償還短期借款支出						
償還長期借款支出						
影響本期現金收支調整數 (J)						
本期現金及銀行存款淨流入(出)數 (K)=(F)-(G)+(H)-(I)+(J)						
期初現金及銀行存款餘額 (L)						
期末現金及銀行存款餘額 (M)=(K)+(L)						

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

2.本表資料為5學年度，N學年度係指編製預算書之年度；其中前4學年度數據為決算數及預估決算數，本學年度為預算數。

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

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

5.本學年度預算數與上學年度預估決算數比較，具重大差異部分請於備註檔說明，若已於預算數表內敘明者，則請註明其頁次。

製表

主辦會計

校長或董事長

第四章 會計項目

第一節 會計項目之設置原則

本會計項目的制訂係依據教育部所頒定「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，並依下列原則辦理：

- 一、會計項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、決算項目名稱相配合。
- 二、各種會計報告總表之會計項目與其明細表之會計項目，應顯示其統制與隸屬關係，總表會計項目為統制帳目，明細表會計項目為隸屬帳目。
- 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項目，應使各單位列帳項目一致，其互有關係之會計項目應使之相合。
- 四、會計項目之訂定應具彈性，並符合業務需要。
- 五、各種會計項目應依所列入之報告，並各按其項目之性質分類編號。
- 六、為適應電腦作業，會計項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。

七、會計項目編號方法如下：

會計項目之分類，依其涵蓋之範圍，分為大類、中類、小類、子目及明細。

- (一)第一碼代表大類：包括資產（會計項目編號 1000）、負債（2000）、權益基金及餘絀（3000）、收入（4000）、成本與費用（5000），其為第一級會計項目。
- (二)第二碼代表中類：如流動資產（1100）、流動負債（2100）等，其為第二級會計項目。
- (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，其為第三級會計項目。
- (四)第四碼代表總帳項目：如零用金及週轉金（1111）、庫存現金（1112）等，其為第四級會計項目。
- (五)第五碼以後代表明細項目：學校得自行增訂。

學校設定會計項目，其大、中、小類會計項目之名稱及編號應依本制度之規定，至總帳項目及明細會計項目，除本制度已規定者，可視需要擴充，並加以編號。

八、會計項目分為資產、負債、權益基金及餘絀、收入、成本與費用五類，其名稱、編號及說明如以下各節所示。

第二節 資產類會計項目名稱、編號及說明

一、分類原則：凡資產負債表中之資產項目屬之。

(一)一級類目：係指「資產」項目(會計項目編號 1000)。

(二)二級類目：係指一級類目之次一級項目，如流動資產 (1100)、投資、長期應收款及基金 (1200)、不動產、房屋及設備 (1300)、投資性不動產 (1400) 等項目。

(三)三級類目：係指二級類目之次一級項目，如現金 (1110)、銀行存款 (1120)、流動金融資產 (1130) 等項目。

(四)四級類目：係指三級類目之次一級項目，通常總帳項目屬之，如零用金及週轉金(1111)、庫存現金 (1112)、應收票據 (1141) 等項目。

(五)第五碼以後代表明細項目：學校得自行增訂。

二、資產類項目及說明

編號	會計項目名稱	說明
1000	資產	因過去事項而由學校所控制之資源，且由此資源預期將有未來經濟效益之流入。
1100	流動資產	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	零用金及週轉金、庫存現金等屬之。
1111	零用金及週轉金	撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。
1112	庫存現金	庫存國幣及通用外國貨幣屬之。
1120	銀行存款	支票存款、活期存款、綜合存款、定期存款等屬之。
1121	銀行存款	存於金融機構或中華郵政公司之活期存款或可隨時解約且不損及本金之定期存款屬之；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、無活絡市場之金融工具投資及其他金融資產等屬之。
1131	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產—流動	具下列條件之一，且預期於平衡表日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。

1132	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整—流動	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。
1134	備供出售金融資產—流動	非衍生金融資產符合下列條件之一，且預期於平衡表日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、無活絡市場之金融工具投資等之金融資產者。
1135	備供出售金融資產評價調整—流動	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。
1136	累計減損—備供出售金融資產—流動	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。
1138	持有至到期日金融資產—流動	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之非衍生金融資產屬之。
1139	累計減損—持有至到期日金融資產—流動	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。
113B	避險之衍生金融資產—流動	依避險會計指定且為有效避險工具之衍生金融資產，預期於平衡表日十二個月內將變現者屬之。
113C	避險之衍生金融資產評價調整—流動	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。
113E	以成本衡量之金融資產—流動	持有無活絡市場公開報價且公允價值無法可靠衡量之權益工具投資，或與此種權益工具連動且須以交付該等權益工具交割之衍生工具，預期於平衡表日十二個月內將變現者屬之。
113F	累計減損—以成本衡量之金融資產—流動	以成本衡量之流動金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。
113H	無活絡市場之金融工具投資—流動	無活絡市場之公開報價，且具固定或可決定收取金額之金融工具投資，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。
113I	累計減損—無活絡市場之金融工具投資—流動	無活絡市場之金融工具投資，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。
113W	其他金融資產-流動	不屬於以上之流動金融資產（含一年內到期不可隨時解約或解約會損及本金之定期存款）屬之。
113X	其他金融資產評價調整—流動	其他流動金融資產提列評價調整，或其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。
1140	應收款項	應收票據、應收利息、應收帳款、應收投資基金收益及應收董事補足投資基金損失等屬之。
1141	應收票據	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	提列應收票據之備抵呆帳屬之。
1143	應收利息	本期應收而尚未收到之利息收入屬之。
1144	應收帳款	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	提列應收帳款之備抵呆帳屬之。
1146	應收投資基金收益	投資所產生之應收現金股利及其他相關之投資收入屬之。
1147	應收董事補足投資基金損失	依規定應收董事對於學校投資基金虧損所負連帶責任應補足之金額屬之。
1148	其他應收款	不屬於以上之應收款項屬之。
1149	備抵呆帳-其他應收款	提列其他應收款之備抵呆帳屬之。
1150	存貨	材料、在製品、製成品及農產品等屬之。
1151	材料	購入將於製造過程或提供勞務過程中消耗之原料或物料屬之。
1152	在製品	現存在製造中之各種產品成本屬之。
1153	製成品	現存已製造完成供銷售之各種產品成本屬之。
1155	農產品	現存各項農林漁牧等農產品成本屬之。
1160	生物資產-流動	消耗性經濟動植物及生產性經濟動植物屬之。
1161	消耗性經濟植物—流動	與農業活動有關且具有生命之植物，預期於一年內變現、出售或耗用等之消耗性經濟植物屬之。
1163	消耗性經濟動物—流動	與農業活動有關且具有生命之動物，預期於一年內變現、出售或耗用等之消耗性經濟動物屬之。
1165	生產性經濟植物—流動	與農業活動有關且具有生命之植物，預期於一年內變現、出售或耗用等之生產性經濟植物屬之。
1167	生產性經濟動物—流動	與農業活動有關且具有生命之動物，預期於一年內變現、出售或耗用等之生產性經濟動物屬之。
1170	預付款項	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。
1171	用品盤存	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。
1173	預付費用	預付各項費用屬之。
1178	其他預付款	不屬於以上之預付款項屬之。
1200	投資、長期應收款及基金	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	採權益法之投資	投資事業或買入其他企業股票具有重大影響力者屬之。

1211	採權益法之投資成本	投資事業或買入其他企業股票具有重大影響力者屬之。
1212	採權益法之投資權益調整	採權益法評價者，其評價後餘額與帳列成本之差額屬之。
1213	累計減損－採權益法之投資	提列採權益法之投資之累計減損屬之
1220	非流動金融資產	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、無活絡市場之金融工具投資及其他金融資產等屬之。
1221	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產－非流動	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，非預期於平衡表日十二個月內變現者屬之。
1222	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整－非流動	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。
1224	備供出售金融資產－非流動	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、無活絡市場之金融工具投資等之金融資產者。
1225	備供出售金融資產評價調整－非流動	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。
1226	累計減損－備供出售金融資產－非流動	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。
1228	持有至到期日金融資產－非流動	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。
1229	累計減損－持有至到期日金融資產－非流動	持有至到期日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。
122B	避險之衍生金融資產－非流動	依避險會計指定且為有效避險工具之衍生金融資產，非預期於平衡表日十二個月內變現者屬之。
122C	避險之衍生金融資產評價調整－非流動	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。
122E	以成本衡量之金融資產－非流動	持有無活絡市場公開報價且公允價值無法可靠衡量之權益工具投資，或與此種權益工具連動且須以交付該等權益工具交割之衍生工具，非預期於平衡表日十二個月內變現者屬之。
122F	累計減損－以成本衡量之金融資產－非流動	以成本衡量之非流動金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。
122H	無活絡市場之金融工具投資－非流動	無活絡市場之公開報價，且具固定或可決定收取金額之金融工具投資，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。
122I	累計減損－無活絡市	無活絡市場之金融工具投資，其投資價值有充分證據顯示

	場之金融工具投資－非流動	確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。
122W	其他金融資產-非流動	不屬於以上之非流動金融資產（含存款期間一年以上到期不可隨時解約或解約會損及本金之定期存款）屬之。
122X	其他金融資產評價調整－非流動	其他非流動金融資產提列評價調整，及其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。
1230	長期應收款項	長期應收票據及各項長期應收款等屬之。
1231	長期應收票據	收現期限在一年以上之各種應收票據屬之。
1232	備抵呆帳-長期應收票據	預估長期應收票據無法收取之數屬之。
1233	長期應收款	收現期限在一年以上之各種應收款項屬之。
1234	備抵呆帳-長期應收款	預估長期應收款項無法收取之數屬之。
1240	附屬機構投資	附屬機構之投資，如實習工廠、醫院、農場等屬之。
1241	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、實習、研究、推廣相關之附屬機構屬之。
1250	特種基金	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）。本項目貸方對應項目為「指定用途權益基金」。
1251	設校基金	依法令規定成立之設校基金，應專戶存儲，未經學校主管機關同意，不得動用者屬之。
1252	學生就學獎補助基金	學校依規定提撥一定比率經費，作為學生就學獎補助之用者屬之。
1253	擴建校舍基金	學校經一定程序撥充作為學校未來擴建校舍用途者屬之。
1254	受贈獎助學金	接受外界捐贈作為學生獎助學金之特定用途者屬之。
1255	退休及離職基金	教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。
1259	其他特種基金	不屬於以上之指定用途基金屬之。
1260	投資基金	學校依規定，限制以賸餘資金作為投資目的之需，尚留存在專戶者屬之。

1261	投資基金專戶存款	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。
1300	不動產、房屋及設備	長期供校務使用或供管理目的而持有，且預期持有期間超過一年之有形資產屬之。
1310	土地	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。
1311	土地	學校持有所有權之用地成本皆屬之。
1317	累計減損－土地	提列土地之累計減損屬之（本項目係「1311 土地」之抵銷項目）。
1320	土地改良物	停車場、運動場、圍牆、道路之鋪設等之不動產屬之。
1321	土地改良物	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。
1327	累計減損－土地改良物	提列土地改良物之累計減損屬之（本項目係「1321 土地改良物」之抵銷項目）。
1329	累計折舊-土地改良物	提列土地改良物之累計折舊屬之（本項目係「1321 土地改良物」之抵銷項目）。
1330	房屋及建築	房屋建築及其附屬設備等屬之。
1331	房屋及建築	購建自有房屋建築及其附屬之設備成本屬之。
1337	累計減損－房屋及建築	凡提列房屋及建築之累計減損屬之（本項目係「1331 房屋及建築」之抵銷項目）。
1339	累計折舊-房屋及建築	提列房屋及建築之累計折舊屬之（本項目係「1331 房屋及建築」之抵銷項目）。
1340	機械儀器及設備	各項機械儀器及設備等屬之。
1341	機械儀器及設備	購置自有機械儀器與設備及其零配件成本屬之。
1347	累計減損－機械儀器及設備	凡提列機械儀器及設備之累計減損屬之（本項目係「1341 機械儀器及設備」之抵銷項目）。
1349	累計折舊-機械儀器及設備	提列機械儀器及設備之累計折舊屬之（本項目係「1341 機械儀器及設備」之抵銷項目）。
1350	圖書及博物	圖書、非書資料及博物等皆屬之。
1351	圖書及博物	供典藏用之圖書、非書資料及博物等皆屬之。
1360	其他設備	所有交通、事務、防護及不屬於上列各固定資產項目之設備皆屬之。

1361	其他設備	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。
1347	累計減損－機械儀器及設備	提列機械儀器及設備之累計減損屬之（本項目係「1341 機械儀器及設備」之抵銷項目）。
1369	累計折舊-其他設備	提列其他設備之累計折舊屬之（本項目係「1361 其他設備」之抵銷項目）。
1370	購建中營運資產	預付土地款、預付工程款、預付設備款、未完工程及待過戶房地產等屬之。
1371	預付土地款	預付購置土地價款屬之。
1372	預付工程款	預付工程價款屬之。
1373	未完工程	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	預付購置各種設備款屬之。
1377	待過戶房地產	已取得房地產之所有權，正辦理過戶之法定程序，所支付一切購置成本屬之。
1380	租賃資產	承租之資產而其性質屬融資租賃者皆屬之。
1381	租賃資產	符合企業會計準則公報規定之融資租賃條件之租賃物屬之。
1387	累計減損－租賃資產	凡提列租賃資產之累計減損屬之（本項目係「1381 租賃資產」之抵銷項目）。
1389	累計折舊-租賃資產	提列租賃資產之累計折舊屬之（本項目係「1381 租賃資產」之抵銷項目）。
1390	租賃權益改良物	在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
1391	租賃權益改良物	在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
1397	累計減損－租賃權益改良物	提列租賃權益改良物之累計減損屬之（本項目係「1391 租賃權益改良物」之抵銷項目）。
1399	累計折舊-租賃權益改良物	提列租賃權益改良物之累計折舊屬之（本項目係「1391 租賃權益改良物」之抵銷項目）。
1400	投資性不動產	為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產屬之。
1410	投資性不動產	投資性不動產屬之。

1411	投資性不動產	為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產，及依法令辦理資產之重估價屬之。
1417	累計減損－投資性不動產	提列投資性不動產之累計減損屬之（本項目係「1411 投資性不動產」之抵銷項目）。
1419	累計折舊－投資性不動產	提列投資性不動產之累計折舊屬之（本項目係「1411 投資性不動產」之抵銷項目）。
1420	購建中之投資性不動產	購建中之投資性不動產屬之。
1421	建造中之投資性不動產	建造中之投資性不動產屬之。
1422	購置中之投資性不動產	購置中之投資性不動產屬之。
1500	生物資產－非流動	超過一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟動植物及生產性經濟動植物屬之。
1510	生物資產－非流動	消耗性經濟動植物及生產性經濟動植物屬之。
1511	消耗性經濟植物－非流動	與農業活動有關且具有生命之植物，預期超過一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟植物屬之。
1512	累計折舊－消耗性經濟植物－非流動	提列消耗性經濟植物之累計折舊屬之（本項目係「1511 消耗性經濟植物－非流動」之抵銷項目）。
1514	消耗性經濟動物－非流動	與農業活動有關且具有生命之動物，預期超過一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟動物屬之。
1515	累計折舊－消耗性經濟動物－非流動	提列消耗性經濟動物之累計折舊屬之（本項目係「1514 消耗性經濟動物－非流動」之抵銷項目）。
1517	生產性經濟植物－非流動	與農業活動有關且具有生命之植物，預期超過一年變現、出售或耗用等之生產性經濟植物屬之。
1518	累計折舊－生產性經濟植物－非流動	提列生產性經濟植物之累計折舊屬之（本項目係「1517 生產性經濟植物－非流動」之抵銷項目）。
151A	生產性經濟動物－非流動	與農業活動有關且具有生命之動物，預期超過一年變現、出售或耗用等之生產性經濟動物屬之。
151B	累計折舊－生產性經濟動物－非流動	提列生產性經濟動物之累計折舊屬之（本項目係「151A 生產性經濟動物－非流動」之抵銷項目）。
1600	無形資產	長期供校務使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種排他專用權皆屬之。
1610	專利權	供業務用之專利權屬之。
1611	專利權	價購或自行研發，而向國內外政府機關申請獲准登錄並供業務用專利權屬之。
1617	累計減損-專利權	提列專利權之累計減損屬之（本項目係「1611 專利權」之抵銷項目）。
1619	累計攤銷-專利權	提列專利權之累計攤銷屬之（本項目係「1611 專利權」之抵銷項目）。

1620	電腦軟體	供自用之電腦軟體屬之。
1621	電腦軟體	外購、委託外界設計或符合資本化條件自行發展開發，供自用之電腦軟體屬之。
1627	累計減損-電腦軟體	提列電腦軟體之累計減損屬之（本項目係「1621 電腦軟體」之抵銷項目）。
1629	累計攤銷-電腦軟體	提列電腦軟體之累計攤銷屬之（本項目係「1621 電腦軟體」之抵銷項目）。
1630	租賃權益	依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。
1631	租賃權益	依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。
1637	累計減損-租賃權益	提列租賃權益之累計減損屬之（本項目係「1631 租賃權益」之抵銷項目）。
1639	累計攤銷-租賃權益	提列租賃權益之累計攤銷屬之（本項目係「1431 租賃權益」之抵銷項目）。
1670	發展中之無形資產	自行發展供生產及業務用之無形資產屬之。
1671	發展中之無形資產	自行發展供生產及業務用之無形資產，於發展階段之所發生得資本化之支出屬之。
1690	其他無形資產	不屬於以上無形資產屬之。
1691	其他無形資產	不屬於以上無形資產屬之。
1697	累計減損-其他無形資產	提列其他無形資產之累計減損屬之（本項目係「1691 其他無形資產」之抵銷項目）。
1699	累計攤銷-其他無形資產	提列其他無形資產之累計攤銷屬之（本項目係「1691 其他無形資產」之抵銷項目）。
1700	其他資產	不屬於以上之其他資產屬之。
1710	遞延資產	遞延費用等屬之。
1711	遞延費用	預付費用其效益超過一年以上不屬於前列各項資產者皆屬之。
1720	存出保證金	存出作保證用之現金屬之。
1721	存出保證金	存出作保證用之現金屬之。
1730	存出保證品	存出供保證用之非現金項目屬之。
1731	存出保證品	存出供保證用之非現金項目屬之。

1740	代管資產	代管其他機構之資產屬之。
1741	代管資產	代管其他機構之資產屬之。
1749	累計折舊—代管資產	提列代管資產之累計折舊屬之 (本項目係「1741 代管資產」之抵銷項目)。
1750	閒置資產	待處理或備用之各項閒置資產屬之。
1751	閒置資產	待處理或備用之各項閒置資產屬之。
1757	累計減損-閒置資產	提列閒置資產之累計減損屬之 (本項目係「1751 閒置資產」之抵銷項目)。
1759	累計折舊-閒置資產	凡提列閒置資產之累計折舊屬之 (本項目係「1751 閒置資產」之抵銷項目)。
1760	學校留用	依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。
1761	學校留用	依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。本項目為平衡表資產及負債類共用項目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷。
1790	什項資產	不屬於以上之什項資產屬之。
1791	什項資產	不屬於以上之什項資產屬之。
1W00	信託代理與保證資產	保管有價證券、保管品及保證品等屬之。
1W10	信託代理與保證資產	保管有價證券、保管品及保證品等屬之。本項目項下各四級項目，均屬備忘項目，其相對項目為「2W10 信託代理與保證負債 (備忘項目)」項下各四級項目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。
1W11	保管有價證券	受託保管之有價證券屬之。
1W12	保管品	受託保管之物品屬之。
1W13	保證品	收到外界存入作為保證用之有價證券、票據、信用狀等屬之。

第三節 負債類會計項目名稱、編號及說明

一、分類原則：凡資產負債表中之負債項目屬之。

(一)一級類目：係指「負債」項目(會計項目編號 2000)。

(二)二級類目：係指一級類目之次一級項目，如流動負債 (2100)、長期負債 (2200)、其他負債 (2300)。

(三)三級類目：係指二級類目之次一級項目，如短期債務 (2110)、應付款項 (2120)、預收款項 (2130) 等項目。

(四)四級類目：係指三級類目之次一級項目，通常總帳項目屬之，如應付票據 (2121)、應付利息 (2122)、預收款 (2131) 等項目。

(五)第五碼以後代表明細項目：學校得自行增訂。

二、負債類項目及說明

編號	會計項目名稱	說明
2000	負債	因過去事項而所產生之現時義務，該義務之清償預期將導致具經濟效益之資源自該企業流出。
2100	流動負債	將於一年內清償之負債屬之。
2110	短期債務	短期銀行借款及應付到期長期負債等屬之。
2111	短期銀行借款	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	在一年內到期之長期負債屬之。
2120	應付款項	應付票據、應付利息及應付費用等屬之。
2121	應付票據	付款期限在一年以內之票據屬之。
2122	應付利息	本期應付而尚未支付之利息屬之。
2123	應付費用	已發生而尚未支付之各項費用屬之。
2124	應付設備款	應付未付之各項設備款屬之。
2125	應付工程款	應付未付之各項工程款屬之。
2126	應付土地增值稅	應付未付處分土地之增值稅屬之。
2127	應付土地款	應付未付之土地款屬之。
2129	其他應付款	不屬於上列各項之其他應付款屬之。
2130	預收款項	預為收納之各種款項皆屬之。

2131	預收款	預收各種未實現之收入屬之。
2132	暫收款	因用途或金額尚未確定而暫收之款項屬之。
2140	代收款項	為其他公私機構或私人代收(扣)代付之各種款項皆屬之。
2141	代收款項	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	向非金融機構借入之款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。
2151	其他借款	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	償還期限逾一年以上之債務屬之。
2210	長期銀行借款	向金融機構借入之款項，其償還期限在一年以上者皆屬之。
2211	長期銀行借款	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	長期應付票據、應付長期工程款、應付租賃款、其他長期負債及各種應付款皆屬之。
2221	長期應付票據	逾一年以上到期之應付票據屬之。
2222	應付長期工程款	應償還工程款之期限逾一年以上者屬之。
2223	應付租賃款	融資租賃契約應付各期租金及優惠承購價格或保證殘值之現值屬之。
2229	其他長期負債	不屬於以上之長期負債屬之。
2250	其他長期借款	向非金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。
2251	其他長期借款	向非金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。
2300	其他負債	不屬於以上之負債皆屬之。
2310	存入保證金	收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。
2311	存入保證金	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	應付教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。

2321	應付退休及離職金	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	代管其他機構業務代管資產應付之數屬之。
2331	應付代管資產	代管其他機構業務代管資產應付之數屬之（本項目應與「1740 代管資產」項目同時使用）。
2340	學校流用	依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。
2341	學校流用	依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。（本項目為平衡表資產及負債類共用項目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷。）
2370	負債準備	提存之各項準備等屬之。
2371	土地增值稅準備	土地重估之土地增值稅負擔屬之。
2372	除役、復原及修復成本之負債準備	為辦理除役、復原及修復事宜，提存之負債準備屬之。
2390	什項負債	不屬於以上之其他負債屬之。
2391	土地增值稅準備	土地重估之土地增值稅負擔屬之。
2399	其他什項負債	不屬於以上之其他負債屬之。
2W00	信託代理與保證負債	應付保管有價證券、應付保管品及應付保證品等屬之。
2W10	信託代理與保證負債	應付保管有價證券、應付保管品及應付保證品等屬之。本項目項下各四級項目，均屬備忘項目，其相對項目為「1W10 信託代理與保證資產（備忘項目）」項下各四級項目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。
2W11	應付保管有價證券	應付受託保管有價證券屬之。
2W12	應付保管品	應付受託保管物品屬之。
2W13	應付保證品	應付收到廠商存入作為保證用之有價證券、票據、信用狀等屬之。

第四節 權益基金及餘絀類會計項目名稱、編號及說明

一、分類原則：凡資產負債表中之權益基金及餘絀項目屬之。

(一)一級類目：係指「權益基金及餘絀」（會計項目編號 3000）。

(二)二級類目：係指一級類目之次一級項目，如權益基金 (3100)、餘絀 (3200)、權益其他項目 (3300)。

(三)三級類目：係指二級類目之次一級項目，如指定用途基金 (3110)、未指定用途基金

(3120)、累積餘絀 (3210)、累積其他綜合餘絀 (3310) 等項目。

(四)四級類目：係指三級類目之次一級項目，通常總帳項目屬之，如設校基金之權益基金 (3111)、學生就學獎補助基金之權益基金 (3112)、本期餘絀(3213)、備供出售金融商品未實現餘絀 (3311) 等項目。

(五)第五碼以後代表明細項目：學校得自行增訂。

二、權益基金及餘絀類項目及說明

編號	會計項目名稱	說明
3000	權益基金及餘絀	係指學校之資產扣除其所有負債後之剩餘權益。
3100	權益基金	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	設校基金、學生就學獎補助基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎助學基金及其他指定用途基金等 (不含投資基金)。本項目借方對應項目為「特種基金」。
3111	設校基金之權益基金	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	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	擴建校舍基金轉列之權益基金屬之。
3114	受贈獎助學基金之權益基金	接受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	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	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	於年度決算後依規定調整轉列之數。
3121	賸餘款權益基金	依據私立專科以上學校累積賸餘款計算原則核算之賸餘款屬之。
3122	其他權益基金	賸餘款權益基金以外之其他未指定用途權益基金屬之，於每學年度決算時由累積餘絀轉入。
3200	餘絀	累積餘絀，本期餘絀屬之。
3210	累積餘絀	學校截至本期止累積之賸餘或累積之短絀，與會計政策變動及前期錯誤更正累積影響數等屬之。

3211	累積賸餘	截至上期未經指撥之累積賸餘屬之。
3212	累積短絀	截至上期止未經彌補之累積短絀屬之。
3213	本期餘絀	學校本期賸餘或短絀者屬之。
3217	會計政策變動及前期錯誤更正累積影響數	凡會計政策變動追溯適用及前期錯誤更正追溯重編之影響數屬之。
3300	權益其他項目	累積其他綜合餘絀等權益之調整項目屬之。
3310	累積其他綜合餘絀	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。
3311	備供出售金融商品未實現餘絀	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。
3312	現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具餘絀	金融資產現金流量有效避險部分產生之未實現持有餘絀屬之。
3313	國外營運機構財務報表換算之兌換差額	在國外營運機構財務報表按歷史匯率、現時匯率或當期加權平均匯率換算所產生之兌換差額，暨具有長期投資性質外幣墊款不擬於可預見將來結清之兌換差額，及為規避國外淨投資風險所訂遠期外匯買賣合約之匯率變動影響數屬之。
3314	未實現重估增值	依法令辦理資產重估所產生之未實現重估增值屬之。

第五節 收入類會計項目名稱、編號及說明

一、分類原則：凡收支餘絀表中之收入項目屬之。

(一)一級類目：係指「收入」項目（會計項目編號為 4000）。

(二)二級類目：係指一級類目之次一級項目，如收入 (4100)。

(三)三級類目：係指二級類目之次一級項目，如學雜費收入 (4110)、推廣教育收入 (4120)、產學合作收入 (4130) 等項目。

(四)四級類目：係指三級類目之次一級項目，通常總帳項目屬之，如學費收入 (4111)、雜費收入 (4112)、實習實驗費收入 (4113)、補助收入 (4151) 等項目。

(五)第五碼以後代表明細項目：學校得自行增訂。

二、收入類項目及說明

編號	會計項目名稱	說明
4000	收入	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。
4100	收入	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	學費、雜費及各類實習實驗費等屬之。
4111	學費收入	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	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	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	各類推廣教育收入屬之。
4121	推廣教育收入	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	各類產學合作收入屬之。
4131	產學合作收入	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	從事其他教學活動向學員收取之費用屬之。
4141	其他教學活動收入	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	補助及受贈收入	補助收入及受贈收入等屬之。

4151	補助收入	接受政府機關等補助款，得由學校運用者屬之。
4152	受贈收入	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	認列學校附屬實習工廠、醫院、農場等機構之賸餘屬之。
4161	附屬機構收益	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	利息收入、投資收益及基金收益等。
4171	利息收入	非以投融資為主要業務，其儲存於金融機構或中華郵政公司之存款及因財務操作所獲取之利息屬之。
4172	投資收益	非以投融資為主要業務，其投資金融資產及採權益法之投資等衡量所認列之收益、處分之收益、減損迴轉收益，及由金融資產所獲配之股息紅利等，應列入本期餘絀者屬之。
4173	基金收益	特種基金所獲取之利息或收益屬之。
4174	投資基金收益	投資基金所獲取之收益屬之。
4180	銷貨收入	各種銷貨收入屬之。
4181	製成品銷貨收入	銷售製成品之收入屬之。
4182	製成品銷貨退回及折讓	銷售製成品遭退貨，及給予顧客折扣或讓價屬之。(本項目係「4181 製成品銷貨收入」之抵銷項目)
4184	農產品銷貨收入	銷售農林漁牧等農產品之收入屬之。
4185	農產品銷貨退回及折讓	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。(本項目係「4184 農產品銷貨收入」之抵銷項目)
4190	其他收入	不屬於以上各項目之收入皆屬之。
4191	財產交易賸餘	不動產、房屋及設備、投資性不動產、生物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	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	提供宿舍所獲得之收入屬之。
4196	投資性不動產收入	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。
4197	當期原始認列農產品之賸餘	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。
4199	雜項收入	非屬以上之其他收入屬之。

第六節 成本與費用類會計項目名稱、編號及說明

一、成本與費用類會計項目訂定原則

成本與費用應按功能別及性質別歸類。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、推廣教育及其他教學支出及產學合作支出。性質別分類包括人事費、業務費、維護及報廢、退休撫卹費及交通費。

各項成本與費用其具共同性，事實上難以直接歸屬於單一成本與費用項目時，可採分攤方式分歸屬相關項目。

二、分類原則：凡收支餘絀表中之成本與費用項目屬之。

(一)一級類目：係指「成本與費用」項目（會計項目編號為5000）。

(二)二級類目：係指一級類目之次一級項目，如成本與費用（5100）。

(三)三級類目：係指二級類目之次一級項目，如董事會支出（5110）、行政管理支出（5120）、教學研究及訓輔支出（5130）、獎助學金支出（5140）、財務支出（5190）、其他支出（51A0）等項目。

(四)四級類目：係指三級類目之次一級項目，通常總帳項目屬之，如人事費（5111）、業務費（5112）、獎學金支出（5141）、試務費支出（51X1）等項目。

(五)第五碼以後代表明細項目：學校得自行增訂。

三、成本與費用類項目及說明

編號	會計項目名稱	說明
5000	成本與費用	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。
5100	成本與費用	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	董事會所發生之各項費用皆屬之。
5111	人事費	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	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	維護費	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。
5114	退休撫卹費	董事會職員之退休及撫卹支出屬之。
5115	出席及交通費	董事長、董事及監察人酌支之出席及交通費屬之。
5116	折舊及攤銷	董事會使用之不動產、房屋及設備，其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。
5120	行政管理支出	學校行政管理部門用於行政管理之各項費用皆屬之。
5121	人事費	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。
5122	業務費	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。
5123	維護費	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。
5124	退休撫卹費	行政管理部門職員之退休及撫卹支出屬之。
5125	折舊及攤銷	行政管理部門使用之不動產、房屋及設備，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。
5130	教學研究及訓輔支出	學校用於教學、研究及訓輔之各項費用皆屬之。
5131	人事費	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。
5132	業務費	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。
5133	維護費	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。
5134	退休撫卹費	教學、研究及訓輔人員之退休撫卹支出屬之。

5135	折舊及攤銷	供教學、研究及訓輔使用之不動產、房屋及設備，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。
5140	獎助學金支出	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。
5141	獎學金支出	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。
5142	助學金支出	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。
5150	推廣教育支出	學校依規定設有推廣教育班所支付之各項費用皆屬之。
5151	人事費	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。
5152	業務費	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。
5153	維護費	推廣教育班使用之建築物及各項設備之維護費用屬之。
5154	退休撫卹費	推廣教育班教職員工之退休撫卹支出屬之。
5155	折舊及攤銷	推廣教育班使用之不動產、房屋及設備，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。
5160	產學合作支出	學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作，所支付一切必要費用等屬之。
5161	人事費	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	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	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	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	學校為外界提供服務，所使用之不動產、房屋及設備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	從事其他教學活動所支付之各項費用屬之。

5171	人事費	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	從事其他教學活動所需一般事務費用皆屬之。
5173	維護費	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	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	從事其他教學活動所使用之不動產、房屋及設備，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。
5181	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	財務費用	投資與融資之利息費用及投資損失皆屬之。
5191	利息費用	非以投資為主要業務，其借款之利息屬之。
5192	投資損失	非以投資為主要業務，其投資金融資產及採權益法之投資等衡量所認列之損失、處分之損失及減損損失等，應列入本期餘絀者屬之。
5193	投資基金損失	投資基金所發生之損失屬之。
5194	特種基金損失	特種基金所發生之損失屬之。
51A0	銷貨成本	銷售貨物之直接及間接生產費用等屬之。
51A1	製成品銷貨成本	銷售製成品之直接與間接生產費用及製成品評價損失與盤絀等屬之。
51A3	農產品銷貨成本	銷售農林漁牧等農產品之直接與間接生產費用及農產品評價損失與盤絀等屬之。
51X0	其他支出	不屬於以上各項之支出皆屬之。
51X1	試務費支出	辦理各類招生考試所發生之支出屬之。
51X2	財產交易短絀	不動產、房屋及設備、投資性不動產、生物資產及無形資產出售、報廢、交換或被徵收所發生之短絀屬之。
51X3	超額年金給付	學校依公教人員保險法給付教職員之超額年金支出屬之。
51X4	折舊及攤銷	學校之投資性不動產及生物資產等折舊費用屬之。
51X5	投資性不動產費用	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。
51X6	當期原始認列農產品之短絀	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。
51X9	雜項支出	非屬以上之其他費用屬之。

第七節 餘絀總額各會計項目名稱、編號及說明

本期餘絀，指本期之賸餘或短絀。

本期其他綜合餘絀，指本期變動之其他權益，例如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、國外營運機構財務報表換算之兌換差額、未實現重估增值、採權益法認列之其他綜合餘絀份額等。

本期綜合餘絀總額，指本期餘絀及本期其他綜合餘絀之合計數。

餘絀總額項目及說明如下：

編號	會計項目名稱	說明
6100	本期餘絀	學校本期賸餘或短絀者屬之。
7100	本期其他綜合餘絀	本期其他綜合餘絀屬之。
7110	本期其他綜合餘絀	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、國外營運機構財務報表換算之兌換差額、未實現重估增值及採權益法認列之其他綜合餘絀份額等屬之。
7111	備供出售金融資產未實現餘絀	備供金融資產未實現之評價餘絀屬之。短絀時以負值表示。
7112	現金流量避險中屬有效避險部分之避險餘絀	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。短絀時以負值表示。
7113	國外營運機構財務報表換算之兌換差額	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。
7114	未實現重估增值	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。
7115	採權益法認列之其他綜合餘絀份額	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。

第五章 會計簿籍

第一節 會計簿籍之設置原則

會計簿籍應依下列原則設置：

- 一、會計簿籍依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」有關規定及配合學校需求設置之。
- 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，以設置一套為準。
- 四、為適應業務之需要，各種會計簿籍格式、內容繁簡不做硬性規定，但應求一致。
- 五、序時帳簿與明細分類帳簿，均得就事實之需要設立專欄。
- 六、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。
- 七、為便利預算之控制，有關會計簿籍，對於預算執行情況，應視需要作適切之表達。

第二節 會計簿籍之種類

會計簿籍，分為帳簿及備查簿。

- 一、帳簿：謂簿籍之紀錄，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。
 - (一)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。
 - (二)分類帳簿係指帳簿之登錄，按會計事項歸屬之會計項目分別記載，分為總分類帳及各項明細分類帳(含銀行存款明細分類帳、長期營運資產明細分類帳、借款明細分類帳、各項目明細分類帳、收入明細分類帳、成本與費用明細分類帳、以前年度應付款明細分類帳)。
- 二、備查簿：謂簿籍之紀錄，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、各類會計簿籍之格式及說明
 - (一)各項會計簿籍，得視事實之需要，業務之繁簡，自行作適當之增減更易，會計簿籍之格式，詳列如下：

1.序時帳簿之格式內容及說明如下：

表 5-1 現金出納登記簿
南臺學校財團法人南臺科技大學
現金出納登記簿
○學年度

第 頁

年		傳票		會計項目	摘要	總帳分頁類數	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項目及摘要，現金收付事項，分別記入各該欄內。
- 2.本簿一頁登記不敷時，可接續登記，惟須於該頁末行將收支各欄金額各結一總數摘要欄內書「過次頁」三字，於次頁首行摘要欄內書「承前頁」三字，並將收支各欄之總數，填入次頁之各相當欄內。
- 3.本簿每日結帳一次，其餘額應與出納單位所編送之現金及銀行存款結存表相核對。
- 4.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。

表 5-2 分錄簿
南臺學校財團法人南臺科技大學
分錄簿

第 頁全 頁

傳票編號	會計項目	項目名稱	部門名稱	摘要	借方金額	貸方金額	備註

- 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。

2.分類帳簿之格式內容及說明如下：

表 5-3 總分類帳
南臺學校財團法人南臺科技大學
總分類帳
○學年度

第 頁全 頁

會計項目	項目名稱	部門代號	傳票編號	傳票類別	摘要	借方金額	貸方金額
合計							
總計							

- 說明：1.本總分類帳按會計項目設戶，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，應與會計項目之編號次序相同。
3.本總分類帳於年終結帳時，平衡表各項目之餘額，應轉入下年度總分類帳各相當戶內，並將收入及成本與費用各項目之帳戶結平。

表 5-4 明細分類帳
南臺學校財團法人南臺科技大學
○明細分類帳
○學年度

第 頁全 頁

傳票編號	傳票類別	部門代號	會計項目	項目名稱	摘要	借方金額	貸方金額
合計							

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

第三節 會計簿籍之處理

- 一、根據記帳憑證記入會計簿籍時，應先記入序時帳，再據以過入總分類帳；其設有明細分類帳者，並應同時根據記帳憑證記入有關之明細分類帳。
- 二、總分類帳戶統馭各該有關明細分類帳戶，明細分類帳戶得視事實需要設置並統馭各該有關分戶帳戶。
- 三、各種帳簿，應於下列時期結總：
 - 1.每月終了時；遇事實上有需要者，得每月、或每日為之，均應另為累計之總數。

- 2.校長或主辦會計人員辦理交代時。
 - 3.結帳時。
- 四、有下列情形之一時，應辦理結帳或結算：
- 1.會計年度終了時。
 - 2.每月、每季或每半年有辦理結算之必要者。
 - 3.非常事件，除第一款、第二款情形外，其事件終了時。
 - 4.裁撤或結束時。
- 五、結帳前應依權責發生制整理下列各項紀錄：
- 1.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記錄。
 - 2.呆帳、攤銷及其他應調整事項。
 - 3.材料、文具用品等之盤盈、盤虧事項。
 - 4.內部往來及內部餘絀計算有關項目之銷轉事項。
 - 5.其他應整理或轉銷之事項。
- 六、各帳目整理後，其借方、貸方之餘額，應依下列之規定處理之：
- 1.收入、成本與費用各帳目之餘額，應轉入「本期餘絀」項目。
 - 2.資產、負債及權益基金及餘絀各項目之餘額，應結轉下期各該項目。各項會計簿籍之首頁，應標明學校名稱、簿籍名稱、冊次、頁數及啟用日期，並由校長及主辦會計人員簽名或蓋章。
- 七、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，並各由本人簽名或蓋章。
- 八、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。
- 九、備查簿或非正式會計簿籍之處理，得不適用本款規定。

第六章 會計憑證

第一節 會計憑證之設置原則

本校之會計憑證，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。
- 二、內部及對外之原始憑證，宜儘量使其代替記帳憑證為原則，避免工作重複，便於電腦處理。其內容須包括會計室審核、列帳所需資料及有關主管部門所需之管理資訊資料。
- 三、記帳憑證需具備下列各要項：
 - (一)學校名稱。
 - (二)傳票種類名稱。
 - (三)編製日期(年、月、日)。
 - (四)會計項目。
 - (五)事由或摘要。
 - (六)金額(應以本位幣列計，不以本位幣計數者應於摘要欄註明其貨幣之種類、金額及折合率)。
 - (七)現金收、付時有關繳款人或收款人之姓名、廠商或機關。
 - (八)有關原始憑證種類、張數及其號數、日期。
 - (九)傳票號數(分為製票編號、收付款編號或傳票總編號)。
 - (十)現金收付日期(年、月、日)。
 - (十一)其他備查要點(如案據、銀行名稱、戶號、支票號數及金額收付現款金額等項)。
 - (十二)傳票負責人(製票、審核、主辦出納人員、主辦會計人員、機關長官或其授權代簽人)。
- 四、對於原始憑證之格式及內容，法令已有訂定者，應依法令之所定，習慣上應有一定之要件者，得依習慣行之，其餘均得依事實之需要及實際情形，自行訂定，並應以便於日常處理及保存為原則，除外來憑證外，其格式應力求一致。
- 五、採用電腦處理會計事務者，其記帳憑證設計時，應考慮電腦處理時之因素與便利。

第二節 會計憑證之種類

- 一、會計憑證分為原始憑證與記帳憑證兩類：
 - (一)原始憑證：指證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證，分外來憑證、對外憑證及內部憑證。

(二)記帳憑證：指證明處理會計事項人員責任，而為記帳所根據之憑證，分收入傳票、支出傳票、現金轉帳傳票及分錄轉帳傳票。

二、原始憑證為下列各種：

- (一)現金、票據、證券之收付及移轉等書據。
- (二)薪俸、工餉、津貼、旅費、卹養金等支給之表單及收據。
- (三)財物之購置、修繕；郵電、運輸、印刷、消耗等各項開支發票及收據。
- (四)財物之請領、供給、移轉、處置及保管等單據。
- (五)買賣、貸借、承攬等契約及其相關之單據。
- (六)存匯、兌換及投資證明單據。
- (七)贈與或遺贈之財物目錄及證明書類。
- (八)稅賦捐費等之徵課、查定，或其他依法處理之書據，及徵課物處理之書據。
- (九)罰款、賠款經過之書據。
- (十)餘絀處理之書據。
- (十一)會計報告書表。
- (十二)其他可資證明各款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。

三、會計憑證之格式說明：

(一)各類記帳憑證紙張規格為：長 140 公厘，寬 218 公厘

表 6-1 收入傳票

編號：B01

南臺學校財團法人南臺科技大學

總號	
分號	

收入傳票

(借)

中華民國〇年〇月〇日

借/貸	部門	項目編號	會計項目	摘要	借方金額	貸方金額
合 計						
憑證編號					頁次	

製票 出納 登帳 複核 主辦會計人員 校長或授權代簽人

- 說明：1.填製傳票時，先依收入類填列總分類帳項目，次填明細帳項目，摘要欄以填寫簡明之說明為主。
 2.原始憑證業經校長簽章者，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.如一頁傳票不敷使用，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。

表 6-2 支出傳票

編號：B02

南臺學校財團法人南臺科技大學

總號	
分號	

支出傳票

(貸)

中華民國〇年〇月〇日

借/貸	部門	項目編號	會計項目	摘要	借方金額	貸方金額
合 計						
憑證編號					頁次	

製票 出納 登帳 複核 主辦會計人員 校長或授權代簽人

- 說明：1.填製傳票時，先依支出類填列總分類帳項目，次填明細帳項目，摘要欄以填寫簡明之說明為主。
 2.原始憑證業經校長簽章者，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.如一頁傳票不敷使用，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。

表 6-3 現金轉帳傳票

編號：B03

南臺學校財團法人南臺科技大學

現金轉帳傳票

中華民國○年○月○日

總號	
分號	

借/貸	部門	項目編號	會計項目	摘要	借方金額	貸方金額
合 計						
憑證編號					頁次	

製票 出納 登帳 複核 主辦會計人員 校長或授權代簽人

- 說明：1.凡含有部份現金收支混合會計事項填製此傳票。
 2.填製傳票時，先依收支別填列總分類帳項目，次填明細帳項目，摘要欄以填寫簡明之說明為主。
 3.原始憑證業經校長簽章者，傳票上不必再行簽章。
 4.傳票總編號由會計人員依序編列。
 5.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。
 6.如一頁傳票不敷使用，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。

表 6-4 (分錄)轉帳傳票

編號：B04

南臺學校財團法人南臺科技大學

(分錄)轉帳傳票

中華民國○年○月○日

總號	
分號	

借/貸	部門	項目編號	會計項目	摘要	借方金額	貸方金額
合 計						
憑證編號					頁次	

製票 出納 登帳 複核 主辦會計人員 校長或授權代簽人

- 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帳後，即憑以記帳。
 3.原始憑證業經校長簽章者，傳票上不必再行簽章，不必送出納執行。

(二)學校支付款項，如因故無法取得領款之收據或證明，得依下列格式填明，經一定程序核准後呈校長或授權代簽人核章，作為原始憑證。

編號：B05

表 6-5 支出證明單
南臺學校財團法人南臺科技大學
支出證明單
中華民國〇年〇月〇日

單位：新台幣元

名稱	單位	數量	單價	實付金額	用途	
合計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整						
校長	會計主任	審核人員	主管	證明人	經手人	不能取得單據原因

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

第三節 會計憑證之處理

- 一、應具備之原始憑證，而事實上無法取得者，應由經手人員填具支出證明單，書明不能取得之原因，陳經主管人員及機關長官或其授權代簽人核准之。
- 二、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。原始憑證金額非以新臺幣表示者，應折合新臺幣後記入記帳憑證，但其原幣數額及折合率應為詳盡之記載。
- 三、記帳憑證有下列情形者視為不合法之憑證，應更正之：
 - (一)記帳憑證根據不合法原始憑證填製者。
 - (二)未依規定程序填製者。
 - (三)記載內容與原始憑證不符者。
 - (四)會計法規定應行記載之內容，未經記載或記載簡略不能表現會計事項之真實情形者。
 - (五)依會計法之規定應經各級人員簽章而未經其簽名或蓋章者。
 - (六)有記載繕寫計算錯誤而未經遵照規定更正者。
 - (七)會計項目不適當者。
 - (八)其他與法令不合者。

- 四、凡由一項目轉入他項目時，其借貸雙方會計項目雖屬相同而會計事項之內容並不相同；或總分類帳項目雖屬相同，而明細分類帳項目並不相同者，仍應造具記帳憑證轉正之。
- 五、現金、證券、票據及大宗財物之增減、保管、移轉，應隨時根據合法之原始憑證，造具記帳憑證，週轉金內零星支出者，得按期分類彙總造具記帳憑證。
- 六、記帳憑證依規定程序製妥後，應分別遞送有關部門或人員依時執行收付、登帳並銷號，其未能依時執行者，應予追蹤處理。記帳憑證執行後，應詳為檢查其應辦手續及所附原始憑證是否齊全。
- 七、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，並於封面詳記起訖之年、月、日、張數及號數，由會計人員保存備核。
- 八、原始憑證應逐一標註記帳憑證編號附於記帳憑證之後，不得抽出或調換。但遇有事實需要，或便於分類裝訂成冊者，得免附記帳憑證之後，但仍應標註記帳憑證編號，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、頁數及號數，由會計人員保存備核。
- 九、下列各種原始憑證因其性質特殊，得不附於記帳憑證之後，惟應於記帳憑證上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、證券及財物之憑證。
 - (四)將來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。

第四節 會計憑證之審核程序

- 一、主辦會計人員對於不合法之會計程序或會計文書，應使之更正，不更正者，應拒絕之，並報告校長。
- 二、會計憑證，若關係現金、票據、證券之出納者，非經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章，不得為出納之執行。對外之收款收據，非經主辦出納人員或其授權人之簽名或蓋章者，不生效力。
- 三、會計人員審核原始憑證發現有下列情形之一者應使之更正，不更正者應拒絕簽署。
 - (一)未註明用途者。
 - (二)依照法律或習慣應有之登載事項缺少者。
 - (三)應經招標、比價或議價程序始得舉辦之事項，而未經執行內部審核人員簽名或蓋章者。
 - (四)應經校長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者。

- (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者。
- (六)關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經有關部門主辦人員簽名或蓋章，而未經簽名或蓋章者。
- (七)憑證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者。
- (八)憑證上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
- (九)其他與法令不符者。

四、會計人員審核傳票，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)是否於規定付款期內填製，逾期者應查明其原因。
- (三)應歸屬之會計項目、子目是否適當。
- (四)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，有無敘明原因相關之傳票。
- (五)金額是否與相關原始憑證所載金額相符。
- (六)原始憑證之類別、張數、號碼、日期有否載明。所載附件張數是否相符。其不附入傳票保管者，傳票上是否已由經管人員簽名或蓋章註明，憑證上是否標明傳票日期及號碼。
- (七)各項數字計算及應加蓋之戳記是否正確完備，更正時是否照規定辦理。
- (八)傳票及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簽名或蓋章者，不在此限。
- (九)不以本國貨幣計數者，有否記明貨幣之種類、數目及折合率。
- (十)傳票編號，有無重號或缺號情形。
- (十一)傳票是否按時裝訂，並由經辦人及主辦人員或其授權代簽人於裝訂處加蓋騎縫印章。
- (十二)傳票之調閱及拆訂有否按照規定手續辦理。
- (十三)傳票及原始憑證之保存年限是否符合規定。憑證之銷燬，有否按照規定程序辦理。
- (十四)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。

第五節 支出憑證證明規則

- 一、本校支付款項應取得受領人或其代理人親自簽名或蓋章之收據。因特殊情形不能取得者經手人應開具支出證明單，書明不能取得之原因，呈由主管人員及校長或其授權代簽人

核准之。如以指印十字或其他符號代替簽名或蓋章者，經二人以上之證明，亦與簽名或蓋章生同等之效力。

二、收據除本規則另有規定者外，應記明下列事項：

- (一)受領事由。
- (二)實收數額。
- (三)支付機關名稱。
- (四)受領人詳細地址。受領人如為機關或本校人員得免記明。
- (五)受領年、月、日。

三、本校向公司行號購買貨物或支付勞務費用取得之發票，應記明下列各事項：

- (一)公司行號之名稱及詳細地址。
- (二)貨物名稱或勞務性質及數量。
- (三)單價及總價。
- (四)發貨或供給勞務日期。
- (五)本校名稱。

前項各款如該載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名或簽章證明之。第二款必要時應註明廠牌或規格。

四、以發票兼作收據者，應由原公司行號加蓋或註明「銀貨兩訖」或「款已收清」字樣，並由收款人簽名或蓋章。其因集中支付未能由原公司行號加蓋上項印章者，應由經辦人員註明「貨物已驗收貨款已以某某號憑單簽發」字樣，並由內部審核人員簽章證明之。

其用計算機器開具之憑證，僅列日期貨物代號、金額、未另開發票兼作收據者，應依本規則第一條之規定，由經手人開具支出證明單，粘附憑證之上。

五、本校向免用發票之公司行號或個人購買貨物或支付勞務費用時，應由出據人將本規則第三條各款規定之事項在收據上，詳細記明。

六、各項支付款項之收據，應由下列人員簽名或蓋章：

- (一)事項之主管人及經手人。
- (二)主辦會計人員或其授權代簽人。
- (三)校長或其授權代簽人。營繕工程及購置財物之收據，並應由驗收、點收或保管人員分別簽名或蓋章。除通知送審之機關外，各機關主辦會計人員及校長或其授權代簽人，如已在傳票上為負責之表示者，收據上得免簽名或蓋章。

七、本校支付薪俸工餉，應填具薪資印領清冊，將受領人之職稱、等級、姓名、俸額、應領金額等分別填明，由人事室將薪資撥帳清冊及撥帳電子檔透過出納交由銀行轉撥入教職

員工銀行帳戶。

員工有新進、晉升、降級、減俸、月中離職或其他情事者，應在備考欄註明。臨時雇工之工資表或收據，並應註明受雇人之居住地址及國民身份證統一編號及檢查號碼。

薪資印領清冊應於最後結記總數，並由主辦人事人員、主辦會計人員及校長或其授權人分別簽名或蓋章。

- 八、電話費、長途電話費之收據，應註明發報或通話事由，但具有機密性之電報時已有內部管制之長途電話，得免註明事由。郵費除取得執據者外，大宗郵件應開列郵寄文件清單，由郵局蓋戳證明。其購買郵票自行貼用者，應取得證明。
- 九、本校人員出差旅費，除由受領人出具收據外，應附出差旅費報告表，並依各預算來源詳實報支。其經奉准搭乘飛機者，應附登機證、電子機票、旅行業代收轉付收據等相關證明文件。
- 十、廣告費及印刷費之收據，應附樣本或樣張。但具有機密性之印刷文件，得免附樣本或樣張，惟應由該事項之主管人負責註明。
- 十一、分批(期)付款之收據，應另附表列明應付總額、已付及未付金額等。其訂有合約者應於第一次付款時檢送合約副本或抄本。
- 十二、凡支付款項，其收據不能分割而由數計劃或項目共同受益者，應加具分攤表。
- 十三、本校員工因債務經由債權人訴經法院裁定，命令強制執行，經通知本校在其應領薪津項下扣付給債權人者，應取得債權人所出具之收據，並註明該強制執行命令文號列報。
- 十四、收據之總數應用大寫數字書寫，但採用機器作業無法用大寫數字表示者，不在此限。收據之總數不得塗改挖補，其有改正者應退回原開立者重新開立。
- 十五、支出憑證單據，列有其他貨幣數額者，應註明折合率，除有特殊情形者外。應附兌換水單。
- 十六、非本國文字之支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文。
- 十七、餐飲費之收據，應檢附簽到表或用餐名單。
- 十八、本制度未規定者，依行政院主計總處編訂「支出標準及審核作業手冊」、教育部頒布「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」等規定辦理。

第七章 會計事務處理原則

第一節 一般處理準則

- 一、會計事務之處理，除法令另有規定外，應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」辦理，本制度未規定者，依一般公認會計原則辦理。
- 二、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。
- 三、會計年度依「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」有關學年度之規定。
- 四、會計基礎應採「應計基礎」，收益於實現時，費損於應付時即行入帳。
- 五、會計項目之排列次序，應依項目性質，分別按其變現性、重要性、清償期及其他有關規定分類序列。為利綜合彙編比較及電腦處理，項目代號應依教育部之「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」設置。如有不適用者，得自行研擬報請核定後辦理
- 六、會計報表應以新臺貨幣為衡量單位，且應對各種重要財務資料作允當表達。
- 七、會計報告應適時產生，為顧及時效，必要時亦得在無損財務報表允當表達原則下，採用適當之估計數字，並應附註說明。
- 八、預算應依規定編製，提經校務會議、董事會議通過後，於每年七月三十一日前，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，仍經董事會議通過後，於該學年度三月三十一日前，報學校法人或學校主管機關備查，並以一次為限。
- 九、本校與關係機構及關係人發生交易事項，應於財務報表中詳實揭露。
- 十、學校應訂明學雜費收入、產學合作收入、推廣教育收入、補助及受贈收入、其他各項收入及採購等作業流程與會計事務處理之內部控制制度，以加強管理及確保資產安全。
- 十一、學校對於學雜費收入、產學合作收入、推廣教育收入、受贈收入與其他各項收入，及採購財物之驗收等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件。
前項收據或證明文件應事先連續編號，按序使用，由專人列冊按制及保管，以強化內部控制機制、俾確保資產安全及會計記錄正確。
- 十二、財務報表應採兩期對照方式編製，其中平衡表並應列增(減)金額；收支餘絀表應列示本年度預算數、本年度決算與預算比較。
- 十三、對外財務報表指財務報表及必要之補充報告。對外財務報表之平衡表、收支餘絀表、現金流量表及其他經教育部要求編製之財務報表等主要報表，應由製表人、主辦會計人員、校長、董事長逐頁簽名或蓋章。
前項人員已於裝訂成冊預決算書表封底簽名或蓋章者，得免逐頁簽名或蓋章。以學校

法人為編製主體者，校長免簽章。

- 十四、學校法人及所設私立學校於每學年度終了後，財務報表應自行委請符合學校法人或學校主管機關規定之會計師查核簽證，並根據查核後之財務報表連同會計師之查核報告書及決算書表，彙整提報董事會議通過，於每年十一月三十日前，分別函報學校法人或學校主管機關備查。
- 十五、各種原始憑證、記帳憑證、會計簿籍、會計報告等應指定專人負責保管，如有遺失或損毀時，應及報告校長及董事會，並報教育部核處。各種憑證，除有關債權債務者外，應自決算書表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。
- 十六、各種會計簿籍及會計報告，應自決算書表報教育部核准之日起至少保存十年。會計憑證、簿籍及會計報告屆滿保存期限，應經董事會同意後，始得銷燬。
- 十七、私立學校設立之附屬機構或相關事業有對外營業行為者，其會計制度應另行建立，經董事會議通過後實施。

第二節 資產類會計項目處理原則

- 一、現金及銀行存款指庫存現金、活期存款及可隨時解約且不損及本金之之定期存款者，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，列入特種基金項目。
- 二、應收票據
- (一)應依性質按現值或到期帳面金額衡量，其業經貼現或轉讓者，應予揭露。
- (二)應收關係機構及關係人之票據，應單獨列示。
- (三)提供擔保之票據，應予揭露。
- (四)決算時應評估應收票據無法收回之金額，提列備抵呆帳，列為應收票據之減項，並於予揭露；已確定無法收回者，應予轉銷。
- 三、應收帳款
- (一)應依性質按現值或到期帳面金額衡量，已提供擔保者，應予揭露。
- (二)應收關係機構及關係人之款項，應單獨列示。
- (三)決算時應評估應收帳款無法收回之金額，提列備抵呆帳，列為應收帳款之減項，並予揭露；已確定無法收回者，應予轉銷。
- 四、其他應收款項
- (一)應按主要類別分列，其有特別約定事項者並予揭露。
- (二)決算時應評估應收帳款無法收回之金額，提列備抵呆帳，列為其他應收帳款之減項，並予揭露；已確定無法收回者，應予轉銷。

五、存貨：指持有供正常營運過程出售者；或正在製造過程中以供正常營運過程出售者；或將於製造過程或勞務提供過程中消耗之原料或物料。

(一)存貨成本包括所有購買成本、加工成本及為使存貨達到目前之地點及狀態所發生之其他成本，得依其種類或性質，採用個別認定法、先進先出法或平均法計算之。

(二)存貨應以成本與淨變現價值孰低衡量，當存貨成本高於淨變現價值時，應將成本沖減至淨變現價值，沖減金額應於發生當期認列為銷貨成本。

(三)存貨有提供作質、擔保，或由債權人監視使用等情事者，應予揭露。

六、預付款項，應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。

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

(一)透過餘絀按公允價值衡量之金融資產：指持有供交易或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。

(二)備供出售金融資產：被指定為備供出售之非衍生金融資產，應以公允價值衡量。

(三)持有至到期日金融資產：指持有至到期日之金融資產，應以攤銷後成本衡量。

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

(五)無活絡市場之金融工具投資：指持有無活絡市場公開報價，且具固定或可決定收取金額之金融工具投資，應以攤銷後成本衡量。

(六)避險之衍生金融資產：指依避險會計指定且為有效避險工具之衍生金融資產，應以公允價值衡量。

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

八、附屬機構投資

(一)學校對附屬機構之盈餘或虧損，應認列附屬機構收益或附屬機構損失，並應於附註中註明學校主管機關之核准文號，及列示附屬機構之性質。

(二)學校附屬機構投資期末餘額，應與附屬機構之淨值項目餘額相符。

(三)學校與附屬機構，毋須編製合併報表。

九、特種基金提存之依據，應予列明。

十、投資性不動產

(一)投資性不動產應按其成本原始認列，後續衡量應以成本減除累計折舊及累計減損

之帳面金額列示。

(二)投資性不動產期初與期末之原始成本、重估增值、累計折舊及累計減損應於附註中揭露。

十一、不動產、房屋及設備

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

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

(三)土地得按申報地價調整之，調整後而發生之增值，經減除估計之應付土地增值稅準備後，列為權益項下之未實現土地重估增值，增值之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。

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

(五)受贈不動產、房屋及設備以現時公允價值認列。

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

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

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

十二、生物資產

(一)生物資產應依流動性區分為流動與非流動，並以公允價值減出售成本衡量。但取得公允價值需耗費過當之成本或努力者，得以其成本減累計折舊及累計減損後之帳面金額列示。

(二)生物資產之所有權受限制，或供作負債擔保時，應於附註中揭露。

十三、其他資產應按主要類別分列，其有特別約定事項者，並應註明。

十四、遞延資產及無形資產之攤銷，除另有規定外，以不超過五年為原則。

第三節 負債類會計項目處理原則

一、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、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，有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面金額。

二、應付款項

(一)應付票據應依性質按現值或到期帳面金額衡量。

(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金額。

三、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。

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

五、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、教育部之核准文號及經核准尚未借入金額與其他約定重要限制條款，有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面金額。

六、長期應付款項

(一)長期應付票據應以攤銷後金額衡量。

(二)應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當表達。

(三)長期應付款如有計息，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金額。

七、其他負債應按主要類別分列，其有特別約定事項者，並應註明。

第四節 權益基金及餘絀類會計項目處理原則

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，指限定用途之權益基金，其應與特種基金相對應。

四、未指定用途權益基金，包括賸餘款權益基金及其他權益基金項目，其規定如下：

(一)賸餘款權益基金：

1.依私立學校法第四十六條第一項規定，保留於學校基金運用之賸餘款屬之。

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

3. 董事會審議通過之投資及流用金額，以賸餘款權益基金之二分之一額度為限。

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

1. 應付票據應依面值評價。

2. 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。

3. 應付款項如有計息，應作適當之表達。

4. 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、本期餘絀，指本期之賸餘或短絀。

六、本期其他綜合餘絀，指本期變動之其他權益，例如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、國外營運機構財務報表換算之兌換差額、未實現重估增值、採權益法認列之其他綜額餘絀份額等。

七、本期綜合餘絀總額，指本期餘絀及本期其他綜合餘絀之合計數。指定用途權益基金，指限定用途之權益基金，其應與特種基金相對應。

第五節 收入及成本與費用類會計項目處理原則

一、除經學校主管機關核准之附屬機構，得依其他有關規定處理外，所有以學校法人或學校名義收取之一切收入均應列入各相關收入項目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。

二、人事費、退休撫卹費、業務費、維護費、出席及交通費、折舊及攤銷等成本與費用，應依其用途，直接歸屬於各功能別成本與費用項目，其無法直接歸屬者，得以合理分攤方式分攤。

第六節 現金流量表編製方法

一、現金流量表為表達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，應按營運活動、投資活動及籌資活動劃分，並應分別表達此三種活動之淨現金流量及其合計數。

(一) 營運活動之現金流量：

1. 營運活動泛指投資及籌資活動以外之交易及其他事項。

2. 營運活動產生之現金流量，通常來自收支餘絀表之交易或其他事項所產生之現金流入及流出。

(二)投資活動之現金流量：指取得與處分流動金融資產、投資、特種基金、不動產、房屋及設備、無形資產及遞延資產等所產生之現金流入及流出。

(三)籌資活動之現金流量：指舉借與償還具籌資性質之長、短期借款等所產生之現金流入及流出。

三、營運活動之現金流量，應以間接法表達。所稱間接法，指從收支餘絀表中之「本期餘絀」調整非現金性質之交易、任何過去或未來營運遞延或應計收取或支付之現金，以及與投資或籌資現金流量相關之收益或費損項目之影響。

四、非現金交易之投資及籌資活動，不得列入現金流量表，應於財務報表附註之其他部分揭露。

第七節 現金收支概況表編製方法

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

二、現金收支概況表與現金流量表勾稽原則如下：

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

(二)現金收支概況表中「出售資產現金收入」，應與現金流量表中「出售不動產、房屋及設備收現數」、「減少投資性不動產收現數」、「減少生物資產—非流動收現數」、「減少無形資產收現數」及「減少其他資產收現數」之合計數相等。

(三)現金收支概況表中「購置動產、無形資產及其他資產現金支出」與「購置不動產現金支出」合計數，應與現金流量表中「增加不動產、房屋及設備付現數」、「增加投資性不動產付現數」、「增加生物資產—非流動付現數」、「增加無形資產付現數」及「增加其他資產付現數」合計數相等。

第八章 附則

- 一、本制度內部管理及審核作業遵循本校經董事會審議通過之內部控制制度辦理。
- 二、本制度之各類會計報告格式及會計項目，如為因應業務實際需要調整，經教育部分函變更者，得據以援用，不視為本制度之修正。