

臺北醫學大學暨附屬機構會計制度

89年7月新訂

95年5月16日教育部台會(二)字第0950072369號函同意備查

101年5月24日校務會議修正通過

101年6月19日董事會會議修正通過

104年6月10日校務會議修正通過

104年7月22日董事會會議修正通過

106年5月24日校務會議修正通過

106年6月28日董事會會議修正通過

107年5月23日校務會議修正通過

107年6月27日董事會會議修正通過

108年5月29日校務會議修正通過

108年11月26日董事會會議修正通過

108年12月16日北醫校秘字第1080004640號令修正

臺北醫學大學

會計制度

臺北醫學大學會計制度

目 錄

第一章 總則.....	04
第一節 訂定之依據	04
第二節 適用範圍及特性	04
第三節 內容要點	05
第四節 簿記組織系統圖	07
第二章 會計報告.....	08
第一節 會計報告之分類	08
第二節 各類會計報告之格式及說明	08
第三章 會計項目之分類及定義.....	10
第一節 會計項目分類及編號原則	10
第二節 資產類會計項目名稱、編號及定義	11
第三節 負債類會計項目名稱、編號及定義	19
第四節 權益基金及餘絀類會計項目名稱、編號及定義	21
第五節 收入類會計項目名稱、編號及定義	22
第六節 支出類會計項目名稱、編號及定義	24
第七節 餘絀總額會計項目名稱、編號及定義	27
第四章 會計簿籍.....	28
第一節 會計簿籍之種類	28
第二節 各類會計簿籍之格式及說明	29
第五章 會計憑證.....	30
第一節 會計憑證之種類	30
第二節 會計憑證之格式及說明	30

第六章 會計事務處理原則及程序.....31

第一節	會計事務處理基本原則	31
第二節	會計事務處理程序	40
第三節	研發成果及技術移轉會計事務處理原則及程序	45

第七章 內部審核處理原則及程序.....47

第一節	總則	47
第二節	會計事務審核	47
第三節	預算審核	50
第四節	財務出納審核	51

第八章 附則.....52

附錄.....53

第一章 總 則

第一節 訂定之依據

本校依據教育部民國 98 年 2 月 4 日台參字第 0980002570C 號函修正公佈之「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」(以下簡稱實施辦法)第二、三條規定，考量本校會計事務之性質，業務實際情形及未來發展，參照教育部頒之「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」(以下簡稱一致規定)訂定本會計制度，本制度經校務會議通過，陳董事會核定後公告施行；修正時亦同。

第二節 適用範圍及特性

- 一、本制度對本校處理會計事務為一致之規定，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，依相關法令及教育部之規定辦理之。
- 二、本制度之內容與私立學校法、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無牴觸之處。
- 三、本制度之特性如下：
 - (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，原則上與我國企業會計準則公報之規定相同，若有不同時，則於本制度中明確規範以符合學校之發展特性。
 - (二)注重預算功能
除訂定預算表格式以為學校編製預算之依據外，對本校於執行預算有重大差異時，得依一定程序修正預算，函報教育部備案。

(三)統一會計項目分類

為使本校財務報表之內容與形式與他校劃一，並允當表達財務狀況及營運結果，供教育部及其他報表使用者得利用財務報表作比較、分析以制定決策，會計項目之分類依據教育部頒訂之「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」編定。

(四)適應電腦化作業之需要

本制度設計及會計項目編號，係採用電腦作業為設計原則，以便於彙總、比較與分析，以達到會計作業資訊化之目的。

第三節 內容要點

本制度共分七章，分別規範制度總則、會計報告、會計項目、會計簿籍、會計憑證、會計事務處理原則及程序、附則，主要內容如下：

- 一、會計年度：於每年八月一日開始至次年七月三十一日終止，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：採用「應計基礎制」為記帳基礎。
- 三、會計報告：

(一)會計報告依報告之對象分為對內報告及對外報告。對內報告得依管理及統計分析之需要，定期或不定期編製；對外報告之財務報表有平衡表、收支餘絀表、現金流量表及其他經學校法人或學校主管機關要求編製之對外財務報表，前項各款報表必要之附註，應視為財務報表之一部分。

(二)本校僅設一所私立學校，本校為報導主體之財務報表，且並應充分揭露相關之董事會支出資訊。

(三)會計報告依編報之時程分為月報、決算書表及預算書表。

各類會計報告格式及說明分別訂定於本制度第三章第三節中敘述。

- 四、會計項目：分資產、負債、權益基金及餘絀、收入、支出五大類，分別規定其名稱、內容、說明等，並就各類項目參酌「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」予以分類編號。第一碼為「大類」、第二碼為「中類」、第三碼為「小類」、第四碼為「總帳項目」、第五碼以後為「明細項目」。
- 五、會計簿籍：序時帳簿謂按時序為主而記錄者(日記帳)；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(現金出納備查簿、零用現金備查簿、非消耗品登記簿)。
- 六、會計憑證：分為原始憑證及記帳憑證。原始憑證包括外來憑證(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，如學雜費繳費單、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，如薪津清冊、出差旅費申報單及付款證明單)。記帳憑證分為收入傳票(記錄現金收入者)、支出傳票(記錄現金支出者)、現金轉帳傳票(記錄現金及銀行存款者)、分錄轉帳傳票(記錄非現金及銀行存款者)。
- 七、會計事務處理原則：本校之會計事務包括
- (一)歲計之會計事務：收入或支出之預算編製及其實施時之收支，與因處理收支而發生之債權、債務及計算餘絀之會計事務。
- (二)出納之會計事務：學校現金、票據、證券之出納、保管、

移轉之會計事務。

(三) 財物之會計事務：學校不動產、物品及其他財產之增減、保管、移轉之會計事務。

八、歲入歲出預算：本校一切收入、支出均按年編列預算，預算經報奉董事會核准，教育部核備後執行之。

九、會計與預算管理資訊系統處理會計事務：本校為配合行政管理之電腦化，已完成會計資訊系統及預算資訊系統，依教育部「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」及符合會計思潮，故以我國企業會計準則公報為準，對財務報表之編製、揭露及會計處理加以規範，使經營結果能公正表達與揭露；此外亦注重預算功能，並將統一會計項目分類，同時兼顧電腦作業之需要，以因應時代潮流，減少人力、財力與時間之浪費，並增加會計資訊的正確性。

十、財務管理：本校各項收入在金融機構設戶存儲，付款以支票、電匯為之，支票及電匯提款單由校長、會計主任及出納組長依授權會同蓋章，空白支票由出納人員保管。

十一、財物管理：本校財產包括土地、土地改良物、建築物、機械儀器及設備、圖書與博物、其他設備。物品包括不屬於財產之消耗用品及非消耗用品。以上財物均由財務處登帳記錄，力求記錄之完整。

十二、學校財務及財物之收支審核，除有賴使用單位之嚴格遵守預算及會計部門對於執行預算與財物採購之審核，另行訂定「臺北醫學大學內部控制制度」，以為內部稽核作業人員作業之依據。

第四節 簿記組織系統圖

本制度簿記組織系統圖如附錄一。

第二章 會計報告

第一節 會計報告之分類

- 一、會計報告依報告之對象，分為對內報告及對外報告：
 - (一)對內報告視管理及統計分析需要，定期及不定期編製。
 - (二)對外報告依有關機關需要之會計事項編製。
- 二、會計報告依編報之時程，分為日報、月報、決算書表及預算書表。
- 三、各類會計報告之編報期限及份數如附錄二。

第二節 各類會計報告之格式及說明

各類會計報告紙張規格為：A4 紙張直式橫書。

各類報表之格式內容及說明列示如下：

一、月報分下列十一種：

- (一)總分類帳各項目彙總表(格式內容及說明如附錄三，編號一〇一)。
- (二)現金及銀行存款月報表(格式內容及說明如附錄三，編號一〇二)。
- (三)銀行存款調節表(格式內容及說明如附錄三，編號一〇三)。
- (四)長期營運資產增減表
(格式內容及說明如附錄三，編號一〇四)。
- (五)借款變動表(格式內容及說明如附錄三，編號一〇五)。
- (六)人事費明細表(格式內容及說明如附錄三，編號一〇六)。
- (七)試算表(格式內容及說明如附錄三，編號五〇一)。
- (八)平衡表(格式內容及說明如附錄三，編號五〇二)。
- (九)收支餘絀表(格式內容及說明如附錄三，編號五〇三)。
- (十)收入明細表(格式內容及說明如附錄三，編號五〇四)。
- (十一)支出明細表(格式內容及說明如附錄三，編號五〇五)。
- (十二)其他經學校法人或學校主管機關要求編製之財務報表。

二、決算書表分下列十二種：

- (一)平衡表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇一)。
- (二)收支餘絀表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇二)。
- (三)現金流量表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇三)。

第二章 會計報告

- (四) 現金收支概況表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇四)。
- (五) 長期營運資產變動表(採報廢法提折舊者適用)
(格式內容及說明如附錄四，編號二〇五A)。
- (六) 長期營運資產變動表(採直線法提折舊者適用)
(格式內容及說明如附錄四，編號二〇五B)。
- (七) 借入款變動表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇六)。
- (八) 收入明細表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇七)。
- (九) 成本與費用明細表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇八)。
- (十) 各項目明細表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇九)。
- (十一)最近3年財務分析表(格式內容及說明如附錄四，編號二一〇)。
- (十二) 其他經學校法人或學校主管機關要求編製之財務報表。

三、預算書表分下列十一種：

- (一) 預算說明書(格式內容及說明如附錄五，編號三〇一)。
- (二) 收支餘絀預計表(格式內容及說明如附錄五，編號三〇二)。
- (三) 預計長期營運資產變動表(採報廢法提折舊者適用)
(格式內容及說明如附錄五，編號三〇三A)。
- (四) 預計長期營運資產變動表(採直線法提折舊者適用)
(格式內容及說明如附錄五，編號三〇三B)。
- (五) 預計增置重要長期營運資產明細表
(格式內容及說明如附錄五，編號三〇四)。
- (六) 預計借款變動表預計表(格式內容及說明如附錄五，
編號三〇五)。
- (七) 收入預算明細表(格式內容及說明如附錄五，編號三〇六)。
- (八) 成本與費用預算明細表(格式內容及說明如附錄五，
編號三〇七)。
- (九) 預計購建土地及重大工程明細表
(格式內容及說明如附錄五，編號三〇八)。
- (十)最近五年現金概況表(格式內容及說明如附錄五，編號三〇九)。
- (十一)其他經學校法人或學校主管機關要求編製之財務報表。

四、日報：

- 銀行存款日報表(格式內容及說明如附錄六，編號四〇一)。

第三章 會計項目之分類及定義

第一節 會計項目分類及編號原則

- 一、會計項目之分類，依其涵蓋之範圍，分為大類、中類、小類、總帳項目及明細項目。

- 二、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) 便於資料重組，以利列印各種不同目的之報表。

- 三、會計項目編號方法如下：
 - (一) 第一碼代表大類：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：依實際需要得自行增訂。

- 四、本校設定會計項目，其大、中、小類會計項目之名稱及編號應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」；其總帳項目及明細會計項目，除「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」已規定者，可視需要擇用外，亦得授權會計事務權責單位自行擴充或簡併，並加以編號。

第三章 會計項目之分類及定義

第二節 資產類會計項目名稱、編號及定義

編號	會計項目名稱	定義
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	凡庫存國幣及通用外國貨幣屬之。
1120	銀行存款	凡支票存款、活期存款、綜合存款、定期存款等屬之。
1121	銀行存款	凡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	凡具下列條件之一，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	凡透過餘絀按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。
1134	備供出售金融資產—流動	凡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	凡備供出售金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整之數屬之。
1136	累計減損—備供出售金融資產—流動	凡備供出售金融資產之投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。
1138	持有至到期日金融資產—流動	凡於一年內到期，具有固定或可決定之收取金額及固定到期日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	凡持有至到期日金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

113B	避險之衍生金融資產—流動	凡依避險會計指定且為有效避險工具之衍生金融資產，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	凡避險之衍生金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。
113E	以成本衡量之金融資產—流動	凡持有無活絡市場公開報價且公允價值無法可靠衡量之權益工具投資，或與此種權益工具連動且須以交付該等權益工具交割之衍生工具，預期於平衡表日十二個月內將變現者屬之。
113F	累計減損—以成本衡量之金融資產—流動	凡以成本衡量之流動金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。
113H	無活絡市場之金融工具投資—流動	凡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	凡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	凡不屬於以上之流動金融資產（含一年內到期不可隨時解約或解約會損及本金之定期存款）屬之。
113X	其他金融資產評價調整—流動	凡其他流動金融資產提列評價調整，或其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。
1140	應收款項	凡應收票據、應收利息、應收帳款、應收投資基金收益及應收董事補足投資基金損失等屬之。
1141	應收票據	凡因業務營運或提供勞務等，而收到可按票載日期收取一定款項之票據屬之。
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。
1146	應收投資基金收益	凡投資所產生之應收現金股利及其他相關之投資收入屬之。
1147	應收董事補足投資基金損失	凡依規定應收董事對於學校投資基金虧損所負連帶責任應補足之金額屬之。
1148	其他應收款	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。

第三章 會計項目之分類及定義

1150	存貨	凡材料、在製品、製成品及農產品等屬之。
1151	材料	凡購入將於製造過程或提供勞務過程中消耗之原料或物料屬之。
1152	在製品	凡現存在製造中之各種產品成本屬之。
1153	製成品	凡現存已製造完成供銷售之各種產品成本屬之。
1155	農產品	凡現存各項農林漁牧等農產品成本屬之。
1160	生物資產-流動	凡消耗性經濟動植物及生產性經濟動植物屬之。
1161	消耗性經濟植物-流動	凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期於一年內變現、出售或耗用等之消耗性經濟植物屬之。
1163	消耗性經濟動物-流動	凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期於一年內變現、出售或耗用等之消耗性經濟動物屬之。
1165	生產性經濟植物-流動	凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期於一年內變現、出售或耗用等之生產性經濟植物屬之。
1167	生產性經濟動物-流動	凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期於一年內變現、出售或耗用等之生產性經濟動物屬之。
1170	預付款項	凡用品盤存、預付各種費用等屬之。
1171	用品盤存	凡現存備供日常辦公、教學研究、訓輔等用之文具及其他物品屬之。
1173	預付費用	凡預付各項費用屬之。
1178	其他預付款	凡不屬於以上之預付款項屬之。
1200	投資、長期應收款及基金	凡為獲取財務或業務上之利益所作之投資或產生之長期應收款，及因特定用途而累積或提撥之基金屬之。
1210	採權益法之投資	凡投資事業或買入其他企業股票具有重大影響力者屬之。
1211	採權益法之投資成本	凡投資事業或買入其他企業股票具有重大影響力者屬之。
1212	採權益法之投資權益調整	凡採權益法評價者，其評價後餘額與帳列成本之差額屬之。
1213	累計減損-採權益法之投資	凡提列採權益法之投資之累計減損屬之
1220	非流動金融資產	凡透過餘絀按公允價值衡量之金融資產、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	凡持有供交易或除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定為透過餘絀按公允價值衡量之金融資產，非預期於平衡表日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	凡透過餘絀按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。
1224	備供出售金融資產-非流動	凡非衍生金融資產且符合下列條件之一，且非預期於平衡表日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。

第三章 會計項目之分類及定義

1225	備供出售金融資產評價調整—非流動	凡備供出售金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整之數屬之。
1226	累計減損—備供出售金融資產—非流動	凡備供出售金融資產之投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。
1228	持有至到期日金融資產—非流動	凡到期日在一年以上，具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，且有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生金融資產屬之。
1229	累計減損—持有至到期日金融資產—非流動	凡持有至到期日金融資產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	凡依避險會計指定且為有效避險工具之衍生金融資產，非預期於平衡表日十二個月內變現者屬之。
122C	避險之衍生金融資產評價調整—非流動	凡避險之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	凡持有無活絡市場公開報價且公允價值無法可靠衡量之權益工具投資，或與此種權益工具連動且須以交付該等權益工具交割之衍生工具，非預期於平衡表日十二個月內變現者屬之。
122F	累計減損—以成本衡量之金融資產—非流動	凡以成本衡量之非流動金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。
122H	無活絡市場之金融工具投資—非流動	凡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—無活絡市場之金融工具投資—非流動	凡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。
122W	其他金融資產—非流動	凡不屬於以上之非流動金融資產（含存款期間一年以上到期不可隨時解約或解約會損及本金之定期存款）屬之。
122X	其他金融資產評價調整—非流動	凡其他非流動金融資產提列評價調整，及其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。
1230	長期應收款項	凡長期應收票據及各項長期應收款等屬之。
1231	長期應收票據	凡收現期限在一年以上之各種應收票據屬之。
1232	備抵呆帳—長期應收票據	凡預估長期應收票據無法收取之數屬之。
1233	長期應收款	凡收現期限在一年以上之各種應收款項屬之。
1234	備抵呆帳—長期應收款	凡預估長期應收款項無法收取之數屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

1240	附屬機構投資	凡附屬機構之投資，如實習工廠、醫院、農場等屬之。
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	凡設校基金、學生就學獎補助基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎助學基金及其他指定用途基金等（不含投資基金）屬之。本項目貸方對應項目為「指定用途權益基金」。
1251	設校基金	凡依法令規定成立之設校基金，應專戶存儲，未經學校主管機關同意，不得動用者屬之。
1252	學生就學獎補助基金	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	凡學校經一定程序撥充作為學校未來擴建校舍用途者屬之。
1254	受贈獎助學基金	凡接受外界捐贈作為學生獎助學金之特定用途者屬之。
1255	退休及離職基金	凡教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。
1259	其他特種基金	凡不屬於以上之指定用途基金屬之。
1260	投資基金	凡學校依規定，限制以賸餘資金作為投資目的之需，尚留存在專戶者屬之。
1261	投資基金專戶存款	凡報經董事會同意在額度內所提撥之投資基金，尚留存在專戶者屬之。
1300	不動產、房屋及設備	凡長期供校務使用或供管理目的而持有，且預期持有期間超過一年之有形資產屬之。
1310	土地	凡用地成本皆屬之。
1311	土地	凡學校持有所有權之用地成本皆屬之。
1317	累計減損—土地	凡提列土地之累計減損屬之（本項目係「1311 土地」之抵銷項目）。
1320	土地改良物	凡停車場、運動場、圍牆、道路之鋪設等之不動產屬之。
1321	土地改良物	凡停車場、運動場、圍牆、道路之鋪設等之不動產屬之。
1327	累計減損—土地改良物	凡提列土地改良物之累計減損屬之（本項目係「1321 土地改良物」之抵銷項目）。
1329	累計折舊—土地改良物	凡提列土地改良物之累計折舊屬之（本項目係「1321 土地改良物」之抵銷項目）。
1330	房屋及建築	凡房屋建築及其附屬設備等屬之。
1331	房屋及建築	凡購建自有房屋建築及其附屬之設備成本屬之。
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	凡提列房屋及建築之累計折舊屬之（本項目係「1331 房屋及建築」之抵銷項目）。
1340	機械儀器及設備	凡各項機械儀器及設備等屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

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。
1347	累計減損—機械儀器及設備	凡提列機械儀器及設備之累計減損屬之（本項目係「1341 機械儀器及設備」之抵銷項目）。
1349	累計折舊—機械儀器及設備	凡提列機械儀器及設備之累計折舊屬之（本項目係「1341 機械儀器及設備」之抵銷項目）。
1350	圖書及博物	凡圖書、非書資料及博物等皆屬之。
1351	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項目之設備皆屬之。
1361	其他設備	凡購置自有其他設備成本屬之。
1367	累計減損—其他設備	凡提列其他設備之累計減損屬之（本項目係「1361 其他設備」之抵銷項目）。
1369	累計折舊—其他設備	凡提列其他設備之累計折舊屬之（本項目係「1361 其他設備」之抵銷項目）。
1370	購建中營運資產	凡預付土地款、預付工程款、預付設備款、未完工程及待過戶房地產等屬之。
1371	預付土地款	凡預付購置土地價款屬之。
1372	預付工程款	凡預付工程價款屬之。
1373	未完工程	凡正在建造、裝置或改良尚未完竣之各項工程，及專供指定用途之專案工程機件成本屬之。
1374	預付設備款	凡預付購置各種設備款屬之。
1377	待過戶房地產	凡已取得房地產之所有權，正辦理過戶之法定程序，所支付一切購置成本屬之。
1380	租賃資產	凡承租之資產而其性質屬融資租賃者皆屬之。
1381	租賃資產	凡符合企業會計準則公報規定之融資租賃條件之租賃物屬之。
1387	累計減損—租賃資產	凡提列租賃資產之累計減損屬之（本項目係「1381 租賃資產」之抵銷項目）。
1389	折舊—租賃資產	凡提列租賃資產之累計折舊屬之（本項目係「1381 租賃資產」之抵銷項目）。
1390	租賃權益改良物	凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
1391	租賃權益改良物	凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
1397	累計減損—租賃權益改良物	凡提列租賃權益改良物之累計減損屬之（本項目係「1391 租賃權益改良物」之抵銷項目）。
1399	累計折舊—租賃權益改良物	凡提列租賃權益改良物之累計折舊屬之（本項目係「1391 租賃權益改良物」之抵銷項目）。
1400	投資性不動產	凡為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產屬之。
1410	投資性不動產	凡投資性不動產屬之。
1411	投資性不動產	凡為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產，及依法令辦理資產之重估價屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

1417	累計減損－投資性不動產	凡提列投資性不動產之累計減損屬之（本項目係「1411 投資性不動產」之抵銷項目）。
1419	累計折舊－投資性不動產	凡提列投資性不動產之累計折舊屬之（本項目係「1411 投資性不動產」之抵銷項目）。
1420	購建中之投資性不動產	凡購建中之投資性不動產屬之。
1421	建造中之投資性不動產	凡建造中之投資性不動產屬之。
1422	購置中之投資性不動產	凡購置中之投資性不動產屬之。
1500	生物資產－非流動	凡超過一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟動植物及生產性經濟動植物屬之。
1510	生物資產－非流動	凡消耗性經濟動植物及生產性經濟動植物屬之。
1511	消耗性經濟植物－非流動	凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期超過一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟植物屬之。
1512	累計折舊－消耗性經濟植物－非流動	凡提列消耗性經濟植物之累計折舊屬之（本項目係「1511 消耗性經濟植物－非流動」之抵銷項目）。
1514	消耗性經濟動物－非流動	凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期超過一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟動物屬之。
1515	累計折舊－消耗性經濟動物－非流動	凡提列消耗性經濟動物之累計折舊屬之（本項目係「1514 消耗性經濟動物－非流動」之抵銷項目）。
1517	生產性經濟植物－非流動	凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期超過一年變現、出售或耗用等之生產性經濟植物屬之。
1518	累計折舊－生產性經濟植物－非流動	凡提列生產性經濟植物之累計折舊屬之（本項目係「1517 生產性經濟植物－非流動」之抵銷項目）。
151A	生產性經濟動物－非流動	凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期超過一年變現、出售或耗用等之生產性經濟動物屬之。
151B	累計折舊－生產性經濟動物－非流動	凡提列生產性經濟動物之累計折舊屬之（本項目係「151A 生產性經濟動物－非流動」之抵銷項目）。
1600	無形資產	凡長期供校務使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種排他專用權皆屬之。
1610	專利權	凡供業務用之專利權屬之。
1611	專利權	凡價購或自行研發，而向國內外政府機關申請獲准登錄並供業務用專利權屬之。
1617	累計減損－專利權	凡提列專利權之累計減損屬之（本項目係「1611 專利權」之抵銷項目）。
1619	累計攤銷－專利權	凡提列專利權之累計攤銷屬之（本項目係「1611 專利權」之抵銷項目）。
1620	電腦軟體	凡供自用之電腦軟體屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

1621	電腦軟體	凡外購、委託外界設計或符合資本化條件自行發展開發，供自用之電腦軟體屬之。
1627	累計減損-電腦軟體	凡提列電腦軟體之累計減損屬之（本項目係「1621 電腦軟體」之抵銷項目）。
1629	累計攤銷-電腦軟體	凡提列電腦軟體之累計攤銷屬之（本項目係「1621 電腦軟體」之抵銷項目）。
1630	租賃權益	凡依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。
1631	租賃權益	凡依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。
1637	累計減損-租賃權益	凡提列租賃權益之累計減損屬之（本項目係「1631 租賃權益」之抵銷項目）。
1639	累計攤銷-租賃權益	凡提列租賃權益之累計攤銷屬之（本項目係「1631 租賃權益」之抵銷項目）。
1670	發展中之無形資產	凡自行發展供生產及業務用之無形資產屬之。
1671	發展中之無形資產	凡自行發展供生產及業務用之無形資產，於發展階段之所發生得資本化之支出屬之。
1690	其他無形資產	凡不屬於以上無形資產屬之。
1691	其他無形資產	凡不屬於以上無形資產屬之。
1697	累計減損-其他無形資產	凡提列其他無形資產之累計減損屬之（本項目係「1691 其他無形資產」之抵銷項目）。
1699	累計攤銷-其他無形資產	凡提列其他無形資產之累計攤銷屬之（本項目係「1691 其他無形資產」之抵銷項目）。
1700	其他資產	凡不屬於以上之其他資產屬之。
1710	遞延資產	凡遞延費用等屬之。
1711	遞延費用	凡預付費用其效益超過一年以上不屬於前列各項資產者皆屬之。
1720	存出保證金	凡存出作保證用之現金屬之。
1721	存出保證金	凡存出作保證用之現金屬之。
1730	存出保證品	凡存出供保證用之非現金項目屬之。
1731	存出保證品	凡存出供保證用之非現金項目屬之。
1740	代管資產	凡代管其他機構之資產屬之。
1741	代管資產	凡代管其他機構之資產屬之。
1749	累計折舊-代管資產	凡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	凡待處理或備用之各項閒置資產屬之。
1751	閒置資產	凡待處理或備用之各項閒置資產屬之。
1757	累計減損-閒置資產	凡提列閒置資產之累計減損屬之（本項目係「1751 閒置資產」之抵銷項目）。
1759	累計折舊-閒置資產	凡提列閒置資產之累計折舊屬之（本項目係「1751 閒置資產」之抵銷項目）。
1760	學校流用	凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。
1761	學校流用	凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。本項目為平衡表資產及負債類共用項目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷。

第三章 會計項目之分類及定義

1790	什項資產	凡不屬於以上之什項資產屬之。
1791	什項資產	凡不屬於以上之什項資產屬之。
1W00	信託代理與保證資產	凡保管有價證券、保管品及保證品等屬之。
1W10	信託代理與保證資產	凡保管有價證券、保管品及保證品等屬之。本項目項下各四級項目，均屬備忘項目，其相對項目為「2W10 信託代理與保證負債(備忘項目)」項下各四級項目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。
1W11	保管有價證券	凡受託保管之有價證券屬之。
1W12	保管品	凡受託保管之物品屬之。
1W13	保證品	凡收到外界存入作為保證用之有價證券、票據、信用狀等屬之。

第三節 負債類會計項目名稱、編號及定義

編號	會計項目名稱	定義
2000	負債	
2100	流動負債	凡將於一年內清償之負債屬之。
2110	短期債務	凡短期銀行借款及應付到期長期負債等屬之。
2111	短期銀行借款	凡向金融機構借入之款項其償還期限在一年內者屬之。
2112	應付到期長期負債	凡在一年內到期之長期負債屬之。
2120	應付款項	凡應付票據、應付利息及應付費用等屬之。
2121	應付票據	凡付款期限在一年以內之票據屬之。
2122	應付利息	凡本期應付而尚未支付之利息屬之。
2123	應付費用	凡已發生而尚未支付之各項費用屬之。
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。
2127	應付土地款	凡應付未付之土地款屬之。
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	凡預收各種未實現之收入屬之。
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。
2141	代收款項	凡為其他公私機構或私人代收(扣)代付之各種款項皆屬之，包括代扣稅捐、代辦費及行政代轉外界給予特定學生之獎助學金等皆屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

2150	其他借款	凡向非金融機構借入之款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。
2151	其他借款	凡向非金融機構借入之款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。
2200	長期負債	凡償還期限逾一年之債務屬之。
2210	長期銀行借款	凡向金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。
2211	長期銀行借款	凡向金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。
2220	長期應付款項	凡長期應付票據、應付長期工程款、應付租賃款、其他長期負債及各種應付款皆屬之。
2221	長期應付票據	凡逾一年以到期之應付票據屬之。
2222	應付長期工程款	凡應償還工程款之期限逾一年者屬之。
2223	應付租賃款	凡融資租賃契約應付各期租金及優惠承購價格或保證殘值之現值屬之。
2229	其他長期負債	凡不屬於以上之長期負債屬之。
2250	其他長期借款	凡向非金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。
2251	其他長期借款	凡向非金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。
2300	其他負債	凡不屬於以上之負債皆屬之。
2310	存入保證金	凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。
2311	存入保證金	凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。
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。
2321	應付退休及離職金	凡應付教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。
2330	應付代管資產	凡代管其他機構業務代管資產應付之數屬之。
2331	應付代管資產	凡代管其他機構業務代管資產應付之數屬之(本項目應與「1740代管資產」項目同時使用)。
2340	學校流用	凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。
2341	學校流用	凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。(本項目為平衡表資產及負債類共用項目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷。)
2370	負債準備	凡提存之各項準備等屬之。
2371	土地增值稅準備	凡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	凡為辦理除役、復原及修復事宜，提存之負債準備屬之。
2390	什項負債	凡不屬於以上之其他負債屬之。
2399	其他什項負債	凡不屬於以上之其他負債屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

2W00	信託代理與保證負債	凡應付保管有價證券、應付保管品及應付保證品等屬之。
2W10	信託代理與保證負債	凡應付保管有價證券、應付保管品及應付保證品等屬之。本項目項下各四級項目，均屬備忘項目，其相對項目為「1W10 信託代理與保證資產（備忘項目）」項下各四級項目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。
2W11	應付保管有價證券	凡應付受託保管有價證券屬之。
2W12	應付保管品	凡應付受託保管物品屬之。
2W13	應付保證品	凡應付收到廠商存入作為保證用之有價證券、票據、信用狀等屬之。

第四節 權益基金及餘絀類會計項目名稱、編號及定義

編號	會計項目名稱	定義
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贖餘轉入數皆屬之，包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。
3110	指定用途權益基金	凡設校基金、學生就學獎補助基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎助學基金及其他指定用途基金等（不含投資基金）。本項目借方對應項目為「特種基金」。
3111	設校基金之權益基金	凡設校基金轉列之權益基金屬之。
3112	學生就學獎補助基金之權益基金	凡提列學生就學獎補助基金撥充權益基金屬之。
3113	擴建校舍基金之權益基金	凡擴建校舍基金轉列之權益基金屬之。
3114	受贈獎助學基金之權益基金	凡接受外界捐贈獎助學基金撥充權益基金屬之。
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	贖餘款權益基金	凡依據私立專科以上學校累積贖餘款計算原則核算之贖餘款屬之。
3122	其他權益基金	贖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	凡累積贖絀屬之。
3210	累積餘絀	凡學校截至本期止累積之贖餘或累積之短絀，與會計政策變動及前期錯誤更正累積影響數等屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

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

第五節 收入類會計項目名稱、編號及定義

編號	會計項目名稱	定義
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	凡學費、雜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	凡各類推廣教育收入屬之。
4121	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	凡各類產學合作收入屬之。
4131	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	凡從事其他教學活動所收取之費用屬之。
4141	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。

第三章 會計項目之分類及定義

4150	補助及受贈收入	凡補助收入及受贈收入等屬之。
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	受贈收入	凡接受國外政府機構、國內民間團體及個人之捐贈，得由學校運用者屬之。
4160	附屬機構收益	凡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	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	凡利息收入、投資收益及基金收益等。
4171	利息收入	凡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	凡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	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。
4180	銷貨收入	凡各種銷貨收入屬之。
4181	製成品銷貨收入	凡銷售製成品之收入屬之。
4182	製成品銷貨退回及折讓	凡銷售製成品遭退貨，及給予顧客折扣或讓價屬之。（本項目係「4181 製成品銷貨收入」之抵銷項目）
4184	農產品銷貨收入	凡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	凡銷售農林漁牧等農產品遭退回，及給予顧客折扣或讓價屬之。（本項目係「4184 農產品銷貨收入」之抵銷項目）
4190	其他收入	凡不屬於以上各項目之收入皆屬之。
4191	財產交易賸餘	凡不動產、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。
4196	投資性不動產收入	凡非以從事出租投資性不動產為主要業務，其出租投資性不動產所獲得之收入屬之。
4197	當期原始認列農產品之賸餘	凡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	凡非屬以上之其他收入屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

第六節 成本與費用類會計項目名稱、編號及定義

- 一、學校成本與費用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。
- 二、學校各項成本與費用如屬有共同性成本，事實上難以直接歸屬於單一支出項目時，可採分攤方式分別歸屬相關項目。
- 三、成本與費用類功能別各會計項目名稱、編號、定義連同附屬之性質別支出項目名稱、編號及定義列示如下：

編號	會計項目名稱	定義
5000	成本與費用	
5100	成本與費用	凡本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀。
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	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	凡董事會職員之退休及撫卹支出屬之。
5115	出席及交通費	凡董事長、董事及監察人酌支之出席及交通費屬之。
5116	折舊及攤銷	凡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	凡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	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。
5122	業務費	凡行政管理部門為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品、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	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。
5124	退休撫卹費	凡行政管理部門職員之退休及撫卹支出屬之。
5125	折舊及攤銷	凡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。

第三章 會計項目之分類及定義

5130	教學研究及訓輔支出	凡學校用於教學、研究及訓輔之各項費用皆屬之。
5131	人事費	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。
5132	業務費	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。
5133	維護費	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。
5134	退休撫卹費	凡教學、研究及訓輔人員之退休撫卹支出屬之。
5135	折舊及攤銷	凡供教學、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	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。
5141	獎學金支出	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。
5142	助學金支出	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。
5150	推廣教育支出	凡學校依規定設有推廣教育班所支付之各項費用皆屬之。
5151	人事費	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。
5152	業務費	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。
5153	維護費	凡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	凡推廣教育班教職員工之退休撫卹支出屬之。
5155	折舊及攤銷	凡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	凡學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作，所支付一切必要費用等屬之。
5161	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	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。

第三章 會計項目之分類及定義

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	凡投資與融資之利息費用及投資損失皆屬之。
5191	利息費用	凡非以投資為主要業務，其借款之利息屬之。
5192	投資損失	凡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	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	銷貨成本	凡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	凡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	凡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	凡不屬於以上各項之支出皆屬之。
51X1	試務費支出	凡辦理各類招生考試所發生之支出屬之。
51X2	財產交易短絀	凡不動產、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	凡學校依公教人員保險法給付教職員之超額年金支出屬之。
51X4	折舊及攤銷	凡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	凡非以從事出租投資性不動產為主要業務，為獲得出租投資性不動產收入所發生之費用或短絀等屬之。
51X6	當期原始認列農產品之短絀	凡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	凡非屬以上之其他費用屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

第七節 餘絀總額會計項目名稱、編號及定義

編號	會計項目名稱	定義
6100	本期餘絀	凡學校本期賸餘或短絀者屬之。
7100	本期其他綜合餘絀	凡本期其他綜合餘絀屬之。
7110	本期其他綜合餘絀	凡備供出售金融資產未實現餘絀、現金流量避險中屬有效避險部分之避險餘絀、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	凡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	凡金融資產現金流量有效避險部分產生之未實現持有餘絀屬之。短絀時以負值表示。
7113	國外營運機構財務報表換算之兌換差額	凡在國外營運機構財務報表按歷史匯率、現時匯率或當期加權平均匯率換算所產生之兌換差額，暨具有長期投資性質外幣墊款不擬於可預見將來結清之兌換差額，及為規避國外淨投資風險所訂遠期外匯買賣合約之匯率變動影響數屬之。
7114	未實現重估增值	凡土地以外之資產依法令辦理重估增值之數，或土地依規定調整而發生之增值扣除估計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	凡投資者按其所享有股權淨值之份額，以權益法認列之其他綜合餘絀屬之。短絀時請以負值表示。

第四章 會計簿籍

第一節 會計簿籍之種類

一、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考查或會計事務之處理者。

二、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，僅使用日記帳。

三、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目明細分類帳。

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，但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。

第四章 會計簿籍

第二節 各類會計簿籍之格式及說明

一、序時帳簿之格式內容及說明列示如下：

分錄簿(其格式內容及說明如附錄七，編號：A02)。

二、分類帳簿之格式內容及說明列示如下：

(一) 總分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號：A11)。

(二) 各項目明細分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號：A15)。

第五章 會計憑證

第一節 會計憑證之種類

會計憑證分為：原始憑證及記帳憑證

一、原始憑證：謂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。

(一) 外來憑證：自學校本身以外之人所取得者，如統一發票。

(二) 對外憑證：給予向學校繳納款項者，如學雜費繳費單、收款收據。

(三) 內部憑證：學校本身自行繕製證明內部會計事項，及不能取得外來憑證之交易事項，如薪資清冊、付款證明單。

二、記帳憑證：謂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、分錄轉帳傳票。

第二節 記帳憑證之格式及說明

一、記帳憑證之格式內容及編製說明：

(一) 收入傳票(其格式內容及說明如附錄八，編號：B01)

(二) 支出傳票(其格式內容及說明如附錄八，編號：B02)

(三) 現金轉帳傳票(其格式內容及說明如附錄八，編號：B03)

(四) 分錄轉帳傳票(其格式內容及說明如附錄八，編號：B04)

二、本校支付款項，對於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。

第六章 會計事務處理原則及程序

第一節 會計事務處理基本原則

一、基本原則

- (一) 本校會計事務之處理，應依本原則規定辦理，本原則未規定者，依一般公認會計原則辦理。
- (二) 會計年度，依實施辦法有關學年度之規定。
- (三) 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。
- (四) 會計事務之處理應列入學校會計制度，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。
- (五) 會計簿籍及表報，應以新臺幣記載。
- (六) 預算應依規定編製，提經董事會議通過後，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，仍經學校法人董事會議通過後，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，惟以一次為限。
- (七) 私立學校之對外財務報告指財務報表及其必要之附註。
- (八) 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。
- (九) 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學年度預算數及本學年度決算與預算比較。
- (十) 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、主辦會計、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。

第六章 會計事務處理原則及程序

- (十一)每學年度終了後完成決算，連同其年度財務報表應自行委請符合教育部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函報教育部備查。
- (十二)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，如有遺失或損毀等情事時，學校主辦會計人員應即報告校長、董事會、監察人及教育部查明處理。
- (十三)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。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年限，應經董事會之同意後，始得銷毀。其中涉及政府機關之補助委辦案件，請依各補助及委辦機關訂頒之相關規定辦理。
- (十四)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，經學校校務會議及董事會議通過後實施。
- (十五)學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、補助及受贈收入或其他各項收入等，及採購財物之驗收等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件。前項收據或證明文件應事先連續編號，按序使用，由專人列冊控制及保管，以強化內部控制機制、俾確保資產安全及會計記錄正確。
- (十六)有關採購、收付款、固定資產管理等作業，另訂各該項管理辦法，並依照規定處理之。

二、資產類項目會計事務處理原則

- (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。

第六章 會計事務處理原則及程序

(二) 應收票據

1. 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。
2. 應收關係機構及關係人之票據，應單獨列示。
3. 提供擔保之票據，應予揭露。
4. 決算時應評估應收票據無法收現之金額，提列備抵呆帳，列為應收票據之減項，並予揭露；已確定無法收回者，應予轉銷。

(三) 應收款項

1. 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。
2. 應收關係機構及關係人之款項，應單獨列示。
3. 決算時應評估應收帳款無法收現之金額，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

1. 應按主要類別分列，其有特別約定事項者並予揭露。
2. 決算時應評估其他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。

1. 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。
2. 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。
3. 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

第六章 會計事務處理原則及程序

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。

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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

1. 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，並應於附註中註明教育部之核准文號，及列示附屬機構之性質。
2. 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。
3. 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

1. 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。
2. 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。

第六章 會計事務處理原則及程序

(十一) 不動產、房屋及設備

1. 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。
2. 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，則應予以資本化。
3. 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。
4. 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；惟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），則不予提列折舊。其餘學校法人或學校之不動產、房屋及設備折舊方法，依其主管機關規定辦理。
5. 受贈不動產、房屋及設備以現時公允價值認列。
6. 不動產、房屋及設備經核准而有提供保證、抵押或設定典權等情形者，應予揭露。閒置之不動產、房屋及設備，應轉列為其他資產之閒置資產項下，其成本及累計折舊應於附註中揭露。
7. 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，若有殘值，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。
8. 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；若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

1. 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

第六章 會計事務處理原則及程序

減累計折舊及累計減損後之帳面金額列示。

2. 生物資產之所有權受限制，或供作負債擔保時，應附註中揭露。

(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)遞延費用之攤銷，除另有規定者外，以不超過五年為原則。

三、負債類項目會計事務處理原則

(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、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，應列明擔保品名稱及帳面金額。

(二) 應付款項

1. 應付票據應依性質按現值或到期帳面金額衡量。

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之金額與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金額。

(六) 長期應付款項

1. 長期應付票據應以攤銷後金額衡量。

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. 長期應付款如有計息，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金額。

第六章 會計事務處理原則及程序

(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。

四、權益基金及餘絀類項目會計事務處理原則

(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限定用途之權益基金，應與特種基金相對應。

(四) 未指定用途權益基金包括賸餘款權益基金及其他權益基金項目。

1. 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。

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

(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。

五、收入及成本與費用類項目會計事務處理原則

(一) 除經教育部核准之附屬作業組織，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、業務費、維護費、退休撫卹費、出席及交通費、折舊及攤銷

第六章 會計事務處理原則及程序

等支出應依其用途，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。

六、會計處理補充規定

- (一) 經、資本門分類，基本上按預算法第十條規定辦理，惟依預算法尚未能明確分辨者，則按會計、經濟原理或其他有關規定辦理。
- (二) 歲入、歲出預算，按其收支性質分為經常門、資本門。歲入，除減少資產及收回投資為資本收入應屬資本門外，均為經常收入，應列經常門。歲出，除增置或擴充、改良資產及增加投資為資本支出，應屬資本門外，均為經常支出，應列經常門。

七、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、學校投資活動及學校籌資活動劃分，並應分別表達此三種活動之淨現金流量及其合計數。
 - 1. 營運活動之現金流量：
學校營運活動泛指投資及籌資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與流出。
 - 2. 投資活動之現金流量：
指取得與處分流動金融資產、長期投資、特種基金、不動產、房屋及設備、無形資產及遞延費用等所產生之現金流入與流出。
 - 3. 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與流出。
- (三) 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。

八、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：

1. 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。
2. 現金收支概況表中「出售資產現金收入」，應與現金流量表中「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」及「減少其他資產收現數」之合計數相等。
3. 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」之合計數相等。

- (三) 本作業原則所列之各項財務報表之會計項目應與教育部頒之「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」相符。

第六章 會計事務處理原則及程序

九、決算財務報表公告作業原則

- (一) 依據九十年十二月二十五日台九〇會(二)字第九〇一七六七四九號令發布「公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則」。
- (二) 學校及附屬機構應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、成本與費用明細表，依據教育部規定報表格式(如表201~204、208~210)，於學校網站公告，上述報表之決算金額，若經教育部修訂者，學校應於收到教育部修訂函後一個月內修正。
- (三) 本作業原則所列之各項財務報表之會計項目應與教育部頒之「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」相符。
- (四) 學校及附屬機構應於會計年度結束後四個月內，將會計師查核報告、決算報告於學校圖書館公開陳閱，上開報表之決算金額，若經教育部修訂者應於教育部審核報告公告後一個月內修正。
- (五) 學校及附屬機構之會計師查核報告、決算報告，於圖書館公開陳閱時間，應連續陳閱達三年以上。
- (六) 學校及附屬機構之財務報表，應於學校及附屬機構網站分別公告。

第二節 會計事務處理程序

一、會計事務之範圍及執行：

- (一) 會計事務應由主辦會計人員及其佐理人員辦理。
- (二) 一般會計事務包括下列各項：
 1. 原始憑證之簽核。
 2. 記帳憑證之編製。
 3. 會計簿籍之登記、查對及清理。
 4. 會計報告之編製、分析及解釋。
 5. 會計檔案之整理及保管。
 6. 會計人員之交接。

第六章 會計事務處理原則及程序

- (三) 一般會計事務之處理程序，應根據合法之原始憑證，編製記帳憑證；根據記帳憑證，登錄會計簿籍；根據會計簿籍，編製財務報表。但原始憑證之格式及其所記載之事項具備記帳憑證之條件者，得代替為記帳憑證。
- (四) 特殊會計事項依本規定處理有所困難時，得參酌現行法令及一般公認會計準則變通處理。
- (五) 會計人員執行職務須使用本名，不得用別名或別號。
- (六) 會計事務處理發生錯誤，應於錯誤發現時隨即更正簽章證明。

二、會計憑證之處理

- (一) 足以證明會計事項發生及其經過之文書均為原始憑證。原始憑證經法令規定須具備特定條件者，應從其規定。
- (二) 會計事項之發生均應取得或給與足以證明之會計憑證。
- (三) 原始憑證之審核應注意下列各點：
 - 1. 依照規定應有之主要書據及其形式是否具備。
 - 2. 應由經手人、點收人及該項主管簽章是否簽蓋完畢。
 - 3. 書據文字或數字如有塗改處是否經負責人簽章證明。
 - 4. 書據上表示之金額、數量及說明，是否彼此相符。
 - 5. 與其他法令或本校內部規定是否相符。
- (四) 不生效力或不合法之原始憑證，不得為造具記帳憑證或登帳之根據，查核各類憑證記帳之處理情形。
- (五) 記帳憑證之造具，除調整決算及結帳等事項，事實上確無原始憑證者外，應依據原始憑證為之。
- (六) 應具備原始憑證而無法取得者，應由經辦人員填具「支出證明單」經主管人員簽核。
- (七) 記帳憑證內所記載之會計事項及金額應與原始憑證內所表示者相合。
- (八) 記帳憑證之編製及覆核，應注意下列各點：
 - 1. 原始憑證是否齊全。
 - 2. 所用會計項目是否適當，摘要是否符合。
 - 3. 金額是否與有關原始憑證相符，細數金額是否與合計數相符。
 - 4. 如屬支出憑證其收款人是否與原始憑證相符。
 - 5. 記帳憑證格式是否合乎規定，記載是否完備。
 - 6. 憑證上文字數字如有更改，是否已由原編製人於更改處簽章。覆核及核定人並應於審核無訛後，於騎縫處加蓋付訖章證明。

第六章 會計事務處理原則及程序

- (九) 記帳憑證有下列情形者，視為不合法之憑證，應即更正之：
1. 記帳憑根據不合法原始憑證造具者。
 2. 未依規定程序造具者。
 3. 記載內容與原始憑證不符者。
 4. 依法令規定應經各有關人員簽章而未簽章者。
 5. 凡記載繕寫及計算錯誤者。
 6. 規定應行記載之內容，未經記載或簡略不能表現會計事項之真實情形者。
 7. 其他與法令不合者。
- (十) 會計人員編妥傳票後，應順序編號，並將其所附之原始憑證，蓋審核訖章。
- (十一) 現金、有價證券、預付款項、存出保證金及財物之增減、保管、移轉，應隨時根據合法之原始憑證，編製記帳憑證；但零用金支出得按期彙總編製記帳憑證。

三、會計簿籍之處理：

- (一) 會計簿籍應依據核准之記帳憑證記載。
- (二) 根據記帳憑證記入分錄簿，再據以過入總分類帳，同時過入有關之明細分類帳。
- (三) 明細分類帳之記載，應能顯示每一會計事項之詳細內容。
- (四) 分錄簿之編製及分類帳簿之登記，應每日為之，其會計事項較少或特殊狀況者，得數日辦理一次。
- (五) 總分類帳及明細分類帳最遲應於每月終了時為借貸方之結總及結算餘額。
- (六) 帳簿記載之內容應與記帳憑證相同。
- (七) 帳簿有下列情形者，應更正之：
1. 總分類帳之過帳，未根據分錄簿，或其內容不相符者。
 2. 明細分類帳之登記，未根據記帳憑證或代替記帳憑證之原始憑證者，或其內容與之不相符者。
- (八) 年度終了時，應為下列之整理記錄：
1. 債權債務未能列帳，或已暫估，應按實際結算數調整。
 2. 與本期純餘計算有關，收支項目暫列之轉正或預估之整理記錄。
 3. 本校與所屬機構等相互間往來未達帳項之整理記錄。
- (九) 結帳前應作下列各項之調整記錄：
1. 所有預收、預付、應收、應付各帳目，及其他權責發生而帳簿尚

第六章 會計事務處理原則及程序

未登載之事項。

2. 應歸屬本期之餘絀，及截至結帳日止，已獲得之資產及發生之負債而帳簿尚未登載者。

(十) 學年終了結帳時各帳目經整理後，其借貸方之餘額，應依下列規定辦理：

1. 收入、費用各項目之餘額，應結轉「3220 本期餘絀」項目以為餘絀之計算。
2. 資產、負債、權益基金及餘絀各項目之餘額，應轉入下學年度各該項目。

(十一) 會計簿籍及重要備查簿內記載錯誤而當時發現者，應由原登記員劃線註銷更正，並於更正處蓋章證明，不得空補擦刮，或用藥水塗滅。前項錯誤於事後發現而其錯誤影響相關帳戶餘額者，應另製記帳憑證更正之。

(十二) 凡一帳頁記滿接續次一帳頁登記時，應於記滿之頁末行，將已發生之借貸金額結總，並在摘要欄書明「過次頁」字樣。

(十三) 各種帳簿之帳頁均應順序編號，不得撕毀，總分類帳及明細分類帳並應各在帳簿前加設項目頁次目錄表，以便查考。

(十四) 抽查帳冊登記及報表之編送是否按時辦理。

四、會計報告之編製：

(一) 總分類帳、明細分類帳至遲應於每月終了時結總。遇財務報表編造上有需要累計者，並應另為累計之總數。總分類帳及明細分類帳有隨時考查之必要時，並應按日為借貸餘額之結算。

(二) 遇有下列情形之一者應辦理結算或決算：

1. 每個月結束時。
2. 學年度終了時。
3. 組織變更或解散時。
4. 其他特別需要者。

(三) 會計報告之編製，應以會計簿籍之記錄或經整理分析後之會計資料為根據。

(四) 會計報告應能顯示本校財務及營運之真實情形，並能充分表達。各期間採用之會計原則、方法、項目及其分類皆應一致，俾所編製之報告便於比較分析。如有變更，應將其原因及影響於報告內註明。另報告所表示之項目過於概括者，應加附註或另以附表說明之。

(五) 會計報告中項目排列之次序，應以其性質、變現性、重要性、清償期及其他法令規定為準。

第六章 會計事務處理原則及程序

- (六) 會計報告不論定期或臨時性者，均應於規定期限內編送。
- (七) 各種會計報告均應留存副本備查，並依規定期限分別編送。
- (八) 會計報告有下列情形之一者應予更正：
 - 1. 未依會計簿籍編製及內容不符者。
 - 2. 編製程序及內容顯有錯誤者。
 - 3. 繕寫計算等錯誤者。
 - 4. 未經各級人員簽章證明者。
- (九) 會計報告及有關會計資料，除法令規定或主管核准外，不可逕送任何機關團體或私人。
- (十) 為便於平時帳務處理之簡化一致，於下學年度或下期開帳時，得將某些上學年度或上期之調整分錄先行沖回，即作轉回分錄之處理。
- (十一) 會計報告經編製完成後，應由製表人、主辦會計及校長、董事長蓋章，其有關固定資產等財產，並應由保管部門主管人員簽章。

五、會計檔案之處理

- (一) 原始憑證應附於記帳憑證之後，依其記帳憑證編號，順序排列，另加封面，彙訂成冊，然後逐一編定總號及頁數存檔備查。原始憑證有分別訂定必要者，得分別裝訂保管。
- (二) 各種原始憑證因其性質特殊，無法附訂於記帳憑證之後，惟應在記帳憑證上註明其保存處所及其檔案編號，或其他便於查對之事項。
- (三) 各種會計憑證皆應自決算程序終了後至少保存五年，其性質特殊重要者，則須永久保存。
- (四) 各種會計報告及各類帳簿，應於會計年度決算程序終了，至少保存十年，但有關未結會計事項者，不在此限。
- (五) 會計檔案應妥善保管，遇有遺失損毀時，應即報告校長、董事會、監察人及該管學校主管機關查明處理。
- (六) 會計檔案屆滿保存年限後，應報請董事會同意後始得銷毀之。

六、會計人員交接：

- (一) 本校主辦會計人員辦理交接時，關於會計憑證、會計簿籍及會計報告之移交，應將其目錄列入移交清冊。
- (二) 會計人員職務變更或經解除，應辦理交接，主辦會計人員臨時調遷或因公出差超過一個月者，應將代理人姓名報請核備。
- (三) 會計人員之交接包含圖記、文件或其他公有物品及經管之會計憑證、簿籍、報告等悉數移交清楚，移交人及接交人之交接，須有特定第三人之監交始生效力。

第六章 會計事務處理原則及程序

第三節 研發成果及技術移轉會計事務處理原則及程序

一、目的：為使研發成果會計作業有所依循，制定本處理程序。其整體作業程序請另詳「臺北醫學大學暨附屬機構研發成果歸屬及管理運用辦法」及「臺北醫學大學暨附屬機構研發成果管理與運用施行細則」。

二、會計事務處理程序：

(一) 研發成果之收支依一般公認會計原則，採權責發生制並專帳管理，列入本校年度預、決算及系統辦理，定期編製各項計畫研發成果收益經費收支結算表。

(二) 預算編列作業

事業發展處確實評估已衍生研發成果之相關管理作業每年所需之支出及可能產生之收益，事先納入學校預算編列，以作為執行及考核之依據。

(三) 研發成果收入之會計帳務

1. 「研發成果收入」係指因管理及運用研發成果所獲得之簽約金、授權金、權利金、價金、衍生利益金、股權、產學合作及育成培育之回饋金或其他權益等之累積收入。

2. 研發成果收入所設置的會計項目，於「產學合作收入」項目項下設置「研發成果收入」總帳項目，使與接受委辦計畫之相關收入有所區隔，並依個別計畫其下總帳項目予以明細登載列管。

3. 採取劃入學校銀行帳戶或開立以學校名義抬頭之支票並書名禁止背書轉讓等方式，由出納人員收訖後，再通知財務處登帳。

4. 研發成果收入之會計分錄如下：

借： 銀行存款 / 非屬現金之資產(註) XXX

貸： 產學收入-研發成果收入 XXX

註：非屬現金之資產包括：流動金融資產、採權益法之投資、非流動金融資產、特種基金等。

(四) 研發成果支出之會計帳務

1. 「研發成果支出」係指研發成果專利申請、答辯、登記、取得之規費、維護、推廣、管理等相關費用，以及分配研發人員之獎勵、依規定繳

第六章 會計事務處理原則及程序

交補助(或資助)機關之給付等，惟研發成果授權金、權利金及其他衍生利益之分配，應俟獲得現金後再行分配。

2. 研發成果支出所設置的會計項目，於「產學合作支出」項目項下設置「研發成果支出」總帳項目，使與接受委辦計畫之相關支出有所區隔，並依個別計畫其下總帳項目予以明細登載列管。
3. 研發成果之會計帳務，依「臺北醫學大學暨附屬機構研發成果歸屬及管理運用辦法」及「臺北醫學大學暨附屬機構研發成果管理與運用施行細則」規定，循本校行政程序請採購，取具合法憑證送財務處登帳。就作價價款收益金額之分配比例，請技術發明人簽立收據及相關佐證文件，陳權責主管核決後，由財務處編製傳票、出納單位通報技術發明人權利金所得及核付款項。
4. 研發成果支出之會計分錄如下：

借：	產學支出-研發成果支出	XXX
貸：	銀行存款	XXX

(五) 研發成果收支執行情形之報告編製

各項研發成果收支之報表格式，依前述獨立列帳原則，以計畫個別名稱及其研發成果類別予以劃分表達，採專帳方式編製報表。

第七章 內部審核處理原則及程序

第一節 總則

- 一、會計事項之審核，除法令另有規定外，悉依本規定辦理。
- 二、實施會計事項內部審核應由財務處人員執行之。
- 三、會計事項內部審核之範圍如下：
 - (一) 會計事務審核：包括憑證、簿籍、報表及有關會計事務處理程序之審核。
 - (二) 預算審核：包括預算收支估計、彙編及預算執行控制之審核。
 - (三) 財務出納審核：包括現金、票據等財務出納日常處理手續及保管之審核。
- 四、執行內容審核人員如發現特殊情況或提報重要改進建議，皆應以書面報告行之，送經主辦會計報請稽核單位、校長核閱後，送請有關單位核辦。此項報告應留供外界會計師或主管機關執行審核之參考。

第二節 會計事務審核

- 一、財務處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，應拒絕之並報告上級主管。

前項不合法之行為，由於各單位主管之命令者，應以書面聲明異議，如不接受時，應報告上級主管。

不為前二項之異議及報告時，關於不合法行為之責任，財務處主管應連帶負責。
- 二、各單位之會計憑證，關係現金、票據之出納者，非經財務處主管或其授權人之簽名或蓋章，不得為出納之執行。

第七章 內部審核處理原則及程序

對外之收款收據，非經財務處主管或其授權代簽人之簽名或蓋章者，不生效力。但各業務單位所使用之業務單據，經內控制度及會計制度規定有案者，不在此限。

三、財務處人員審核原始憑證，發現有下列情形之一者，應拒絕簽署：

- (一) 未註明支出用途或有關案據者。
- (二) 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
- (三) 應經事項之主管或主辦人員之簽名或簽章而未經其簽名或蓋章者。
- (四) 應經經手人、驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者，或應附送驗收之證明文件而未附送者。
- (五) 關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
- (六) 書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。
- (七) 書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
- (八) 其他與法令不符者。

前項第三款規定之人員，按照授權辦法規定分別辦理之。

四、財務處人員審核傳票，應注意下列各項：

- (一) 是否根據合法之原始憑證編製。
- (二) 會計項目、總帳項目之應用是否正確，有無誤列。
- (三) 摘要欄記載事由是否簡明扼要，並與相關原始憑證之記載相符。
- (四) 金額是否與相關原始憑證所載金額相符。
- (五) 有關原始憑證日期、買受人抬頭、統一編號、品名、數量、單價及總價等是否載明。
- (六) 不以本位幣計數者，有否證明貨幣之種類、數目及折合率。
- (七) 有否編列傳票號數，有無重號情形。
- (八) 傳票是否按時裝訂。
- (九) 傳票之調閱及拆訂有否按照規定手續辦理。
- (十) 原始憑證不附入傳票保管者，是否標明傳票號數另行妥善保管。

第七章 內部審核處理原則及程序

(十一) 傳票及原始憑證之保存年限是否符合規定；憑證之銷毀，有否依照規定程序辦理。

五、財務處人員審核帳簿，應注意下列各項：

- (一) 各類帳簿之設置，是否與會計制度及有關法令之規定相符。
- (二) 各種帳簿之記載，是否與傳票相符，各項帳目是否依規定按期記載完畢。
- (三) 「銀行結存日報表」每日收付總額及結餘，是否與總分類帳及明細分類帳現金項目當日收付及結餘金額相符。各明細分類帳餘額之和，是否與總分類帳相關項目之餘額相符。
- (四) 各種明細分類帳目是否按月與總分類帳有關統制項目核對是否相符。
- (五) 帳簿之登記、裝訂、保管及存放地點是否妥善。
- (六) 帳簿之保存年限是否符合規定。帳簿之銷毀，是否依照規定程序辦理。

六、財務處人員審核會計報告，應注意下列各項：

- (一) 會計報告之種類及格式，是否與會計制度及有關法令之規定相符。
- (二) 各種會計報告，是否根據會計紀錄編造，是否便於核對。
- (三) 會計報告之編送期限，是否符合規定。
- (四) 會計報告所列數字之計算是否正確。
- (五) 會計報告所列數字或文字之更正，是否依照規定手續辦理。
- (六) 使用完畢之會計報告，有否分年編號收存，有否編製目錄備查。
- (七) 各項對外會計報告，有否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，其有關各類事務之主管或主辦人員有否會同簽名或蓋章。
- (八) 報告之保存年限是否符合規定；報告之銷毀，有否依照規定程序辦理。
- (九) 各種會計報告內容，如因會計方法、會計項目分類或其他原因而引起之重大變更，有否將變更情形及其對財務分析之影響作適當之說明。

七、財務處人員審核期終結帳整理時，應注意下列各項：

- (一) 預收及預付款項與遞延收益及遞延費用時效到達或消失者，有否按期結轉，預收及預付款項有無列帳案據。
- (二) 應收及應付款項有否根據相關憑證計算列帳，有無漏列情形。

第七章 內部審核處理原則及程序

- (三) 其他資產及負債各項目懸帳，已否作適當整理，所列金額是否正確，相關憑證是否齊全。
- (四) 各種收入及費用帳目，年終結帳時，應行調整者，有否調整，金額是否正確。
- (五) 各種懸帳之沖銷，處理是否適當，金額是否正確。
- (六) 懸宕過久之帳款，有否積極稽催處理。

第三節 預算審核

一、財務處人員審核預算之籌編，應注意下列事項：

- (一) 預算編審重要規範、原則、各項共同基及細部規定是否經預算會議決議通過。
- (二) 訂定預算額度是否經「預算會議」依據校務發展計畫訂定及決議通過。
- (三) 各單位預算額度是否公佈及適時召開預算說明會。
- (四) 各單位提供預算年度之支出概算需求，與本校中長程校務發展計畫方向是否相配合且審慎編列各計畫明細項目之優先順序。
- (五) 依據收支預算數彙編結果，是否符合本校預期目標，對財務狀況有無重大影響。
- (六) 各單位預算核定數是否經「預算會議」決議，籌編完成有否送校務會議備詢及董事會審議。
- (七) 預算書是否報部核備；公告時有否向有關單位或人員作充分溝通及說明。
- (八) 學年度結束後，對資本門預算之執行，有否追蹤檢討；主辦單位有否出檢討報告，有否採取改進行動。

二、財務處人員審核預算之控制，應注意下列事項：

- (一) 各單位執行預算，應確實配合年度工作計畫。
- (二) 各單位資本支出預算與經常門支出預算須擬專簽經同意後始得互相流用，人資處統籌之人事費預算及學務處統籌之獎助學金支出預算

第七章 內部審核處理原則及程序

原則上不得流用至其他經費預算。

(三) 各單位增減預算如不在原預算額度內應擬專簽經核准後實施。

(四) 不定期應針對預算執行情形加以檢討，針對異常者，提報相關會議。

三、本校為促進學校財務資源之有效運用，召集「預算會議」進行審議，其行政事務工作由財務處負責之。

四、各學年度預算作業程序請依「臺北醫學大學年度經費預算編審要點」、「臺北醫學大學年度經費預算執行準則」之規定辦理。

第四節 財務出納審核

財務處人員審核出納組處理程序及現金、票據等保管情形，應注意下列各項：

(一) 現金、票據之出納，是否依照規定程序辦理。

(二) 現金、票據之出納，是否依據傳票隨時登記，登記項目是否正確完備。

(三) 各單位保管之零用金金額是否適當，有否按期報銷，保管是否妥當。

(四) 現金、票據實際結存金額，是否與會計帳表相符。銀行結存有否與本校帳面結存按期核對；有否編製銀行調節表，調節符合後存查。

(五) 各單位零用金，有否作不定期檢查，每次檢查結果有否列入紀錄。

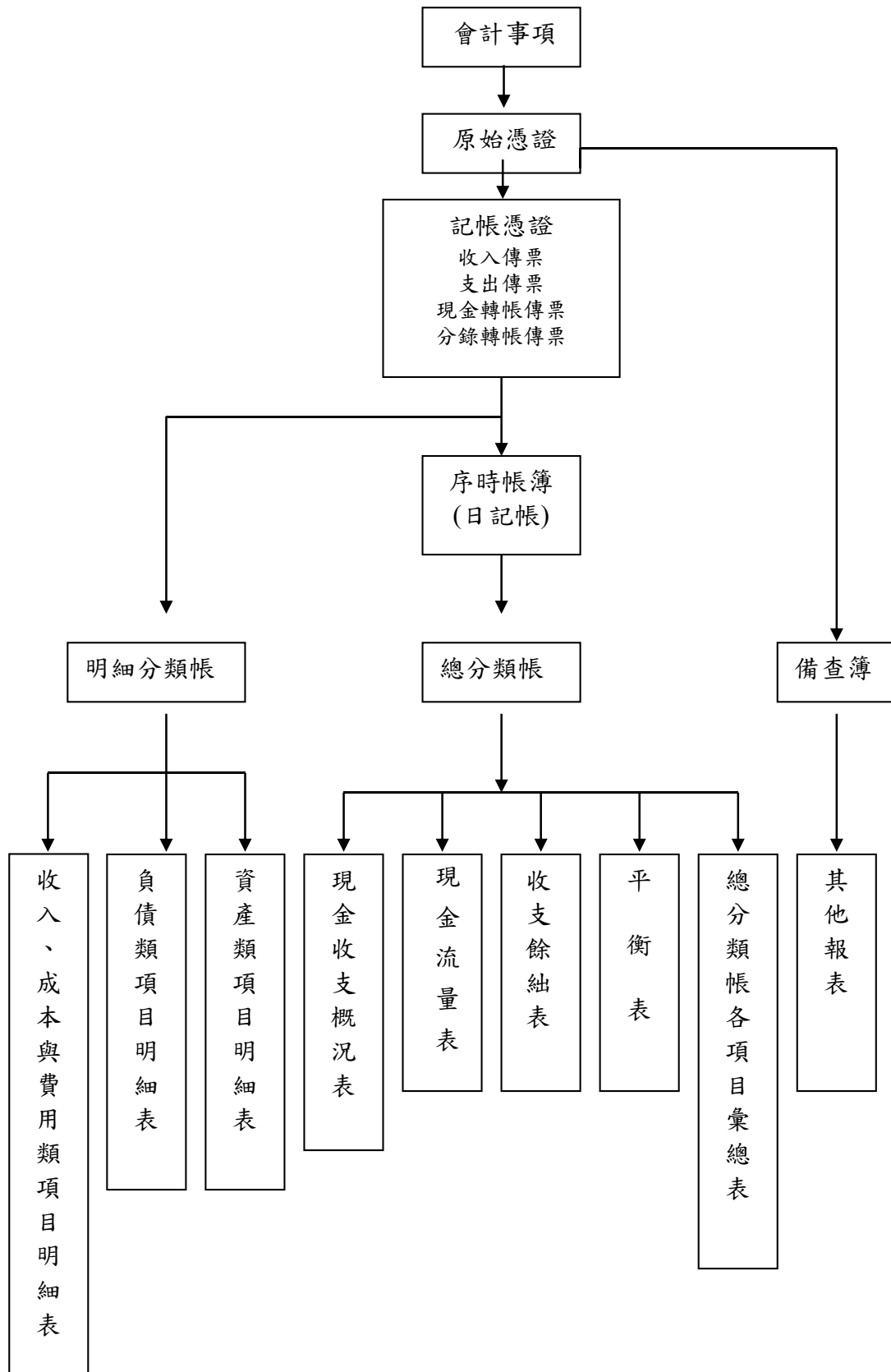
(六) 開立收據、領據及發票，是否依照流水編號依序開立，作廢收據是否繳回留存。

第八章 附則

第一條 本制度經校務會議通過，陳董事會核定後公告施行，修正時亦同。

第二條 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及經主管機關分函變更者，得據以援用，不視為本制度之修正。

附錄一 簿記組織系統圖



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 (學校法人及所設專科以上私立學校適用)	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
決算書表	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 (學校法人及所設專科以上私立學校適用)	十一月三十日以前	√	√	3	備文
	205A	長期營運資產變動表(採報廢法提列折舊者適用)	十一月三十日以前	√	√	3	備文
	205B	長期營運資產變動表(採直線法提列折舊者適用)	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 (學校法人及所設專科以上私立學校適用)	十一月三十日以前	√	√	3	備文
預算書表	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	預計長期營運資產變動表 (採報廢法提列折舊者適用)	七月三十一日以前	√	√	3	備文
	303B	預計長期營運資產變動表 (採直線法提列折舊者適用)	七月三十一日以前	√	√	3	備文

附錄

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	預計購建土地及重大工程明細表 (學校法人及所設專科以上私立學校適用)	七月三十一日以前	√	√	3	備文
309	最近5年現金概況表 (學校法人及所設專科以上私立學校適用)	七月三十一日以前	√	√	3	備文

備註：學校法人及所設專科以上私立學校適用之報表，非專科以上私立學校之主管機關如有需要，得通知轄管學校報送。

附錄三 月報表之格式內容及說明

編號：101

臺北醫學大學
總分類帳各項目彙總表
○年○月○日

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

借 方		項 目	貸 方	
截至本月底止累計數	本月數		本月數	截至本月底止累計數
		資 產		
		現金		
		銀行存款		
		流動金融資產		
		應收款項		
		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		
		生產性經濟動物—非流動		
		減：累計折舊總額		
		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		
		減：累計減損總額		
		減：累計攤銷總額		
		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		
	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		
	其他長期借款		
	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		
	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		
	累積其他綜合餘絀		
	小計		
	收	入	
	學雜費收入		
	推廣教育收入		
	產學合作收入		
	其他教學活動收入		
	補助及受贈收入		
	附屬機構收益		
	財務收入		
	銷貨收入		
	其他收入		
	小計		
	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		

附錄

	財務費用		
	銷貨成本		
	其他支出		
	小計		
	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		
	小計		
	合	計	

附註

1. 信託代理與保證資產項目，本月餘額為***元。
2. 信託代理與保證負債項目，本月餘額為***元。

製表

主辦會計

校長或董事長

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

2. 本表根據總分類帳各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

臺北醫學大學
現金及銀行存款月報表
年 月 日

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

	銀行支庫別	存款別	帳號	上月結存	本月共收	本月共付	本月結存	
一般經費戶								校長
								副校長
								主辦會計
	銀行存款合計							總務長
	定期存款							
	短期票券							
	一般經費戶合計							出納組長
代管專戶	捐款專戶							
	互助金專戶							製表人
	教官薪資戶							
	特種基金							
	其他							
	離職儲金專戶							
	代管專戶合計							
總計								

※約當現金含現金、銀行存款、定期存款、短期票券。

- 說明：1. 本表為表示每月收付終了後，現金及銀行存款之結存。
 2. 本表由出納組編製。
 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。

附錄

編號：103

臺北醫學大學

銀行名稱：

銀行存款調節表

帳 號：

○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

臺北醫學大學
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，由經管財產人員編製之。

編號：105

臺北醫學大學
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校為編製主體者，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。

附錄

編號：106（學校法人及所設專科以上私立學校適用）

臺北醫學大學

人事費明細表

○年8月1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校為編製主體者，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

附錄

編號：501

臺北醫學大學
試算表

資料期間： 年 月 日至 年 月 日

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

項目代號	會計項目	期初金額	本期金額	期末金額
X X				
X X				
X X				
X X				
X X				
合 計				

- 說明：1. 本表為表示每月收付終了後，各項目累計之結餘或總計。
2. 本表本月結餘之金額，應與總分類帳及明細分類帳結餘金額相等。

編號：502

臺北醫學大學
平衡表(月報)
年 月 日

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

資 產	金 額	負債、權益基金及餘絀	金 額
資產		負債	
流動資產		流動負債	
現金		短期債務	
銀行存款		應付款項	
流動金融資產		預收款項	
應收款項		代收款項	
存貨		其他借款	
預付款項			
投資、長期應收款及基金		長期負債	
採權益法之投資		長期銀行借款	
非流動金融資產		長期應付款項	
長期應收款項			
附屬機構投資		其他負債	
特種基金		存入保證金	
投資基金		應付退休及離職金	
不動產、房屋及設備		應付代管資產	
土地		學校流用	
土地改良物		負債準備	
房屋及建築		什項負債	
機械儀器及設備			
圖書及博物			
其他設備			
		負債 合計	

附錄

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 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		權益基金及餘絀 權益基金 指定用途權益基金 未指定用途權益基金 餘絀 累積餘絀 本期餘絀 權益其他項目 累積其他綜合餘絀 權益基金及餘絀 合計	
資產總計		負債、權益基金及餘絀總計	

製表

主辦會計

校長

- 說明：1. 本表根據總分類帳各項目餘額編製之。
 2. 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。
 3. 如有信託代理與保證資產及負債者，應備註揭露。

編號：503

臺北醫學大學
收支餘絀表(月報)
年 月

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

項 目	預 算 數	實 際 數	比 較		備 註
			差 異	執 行 %	
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)					

製表

主辦會計

校長

說明：1.本表根據總分類帳收入及支出各項目編製之。

2.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：504

臺北醫學大學
收入明細表(月報)
年 月

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

收入項目	預算數	實際數	比較		備註
			差異	執行%	
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					
合 計					

製表

主辦會計

校 長

說明：1.本表為表示本學年度該月止之各收入項目之明細報告。

2.收入項目依預算所列4級項目之次序排列，先列總分類帳項目再緊接明細項目。

編號：505

臺北醫學大學
成本與費用明細表(月報)
年 月

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

成本與費用項目	預算數	實際數	比較		備註
			差異	執行%	
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					
合 計					

製表

主辦會計

校長

說明：1.本表為表示本學年度支出各項目之明細報告。

2.支出項目依預算所列4級項目之次序排列，先列總分類帳項目再緊接明細項目。

附錄四 決算表之格式內容及說明

封面

臺北醫學大學

○學年度

(自○年○月○日至○年○月○日止)

決 算 書

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」。
2. 決算書之表件為 A4 紙張直式橫書，並於左側裝訂。

臺北醫學大學
決算總說明
○學年度

全頁第 頁

壹、重要校務計畫實施績效：（計畫之實施內容、已完成或未完成之說明及因應改善措施）

- 一、營運計畫
- 二、重要長期營運資產增置計畫
- 三、長期債務之舉借及償還
- 四、其他重要計畫

貳、決算概要：

一、收支餘絀情形

（一）本學年度收入 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，較本學年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，增加（減少） x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，約 $xx.xx\%$ ，主要係 $xxxx$ 所致。

（二）本學年度成本與費用 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，較本學年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，增加（減少） x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，約 $xx.xx\%$ ，主要係 $xxxx$ 所致。

（三）以上總收支相抵後，計本期賸餘（短絀） x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，較本學年度預算數 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，增加（減少） x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，約 $xx.xx\%$ ，主要係 $xxxx$ 所致。

二、現金流量結果

（一）業務活動之淨現金流入（出） x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元。

（二）投資活動之淨現金流入（出） x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元。其中現金流入合計 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，包括減少 xxx 資產 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元；現金流出合計 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，包括增加不動產、廠房及設備 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，增加 xx 資產 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元。

（三）籌資活動之淨現金流入（出） x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元。其中現金流入合計 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，包括增加 xx 負債 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元；現金流出合計 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，包括減少 xx 負債 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元。

（四）現金及約當現金之淨增（減） x,xxx 萬 x,xxx 元，係期末現金 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，較期初現金 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元增加（減少）之數。

三、資產負債情況

（一）本年度資產 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元，包括流動資產 x,xxx 億 x,xxx 萬 x,xxx 元、投資、長期應收款及基金 x,xxx 億 x,xxx 萬

附錄

X,XXX元，及不動產、廠房及設備X,XXX億X,XXX萬X,XXX元。

(二) 本年度負債X,XXX億X,XXX萬X,XXX元，包括流動負債X,XXX億X,XXX萬X,XXX元、長期負債X,XXX億X,XXX萬X,XXX元，及其他負債X,XXX億X,XXX萬X,XXX元。

(三) 本年度權益基金及餘絀X,XXX億X,XXX萬X,XXX元，包括權益基金X,XXX億X,XXX萬X,XXX元、賸餘(短絀)X,XXX億X,XXX萬X,XXX元，及權益其他項目X,XXX億X,XXX萬X,XXX元。

四、現金收支餘絀情形

本學年度現金賸餘(短絀)X,XXX億X,XXX萬X,XXX元。其中經常門現金收入X,XXX億X,XXX萬X,XXX元、經常門現金支出X,XXX億X,XXX萬X,XXX元、出售資產現金收入X,XXX億X,XXX萬X,XXX元、購置動產、無形資產及其他資產現金支出X,XXX億X,XXX萬X,XXX元及購置不動產現金支出X,XXX億X,XXX萬X,XXX元。

參、其他：

一、本學年度收支賸餘(短絀)原因及短絀因應改善措施

二、其他重要財務事項

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。

附錄

編號：201

臺北醫學大學

平衡表

中華民國○年7月31日

全頁第頁

單位：新臺幣元

項 目	(本)年7月31日 決算數(1)	(上)年7月31日 決算數(2)	比較增減	
			金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
資產				
流動資產				
現金				
銀行存款				
流動金融資產				
應收款項				
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				

附錄

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				
累積其他綜合餘絀				
合 計				

附註：

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

附錄

- 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，應附註揭露。

臺北醫學大學
收支餘絀表
○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

(上)學年度 決算數	項 目	(本)學年度 決算數 (1)	(本)學年度 預算數 (2)	比較增減	
				金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2) *100
	各項收入				
	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支出各項目編製之。

附錄

4. 收入超過支出之數為賸餘數，支出超過收入之數為短絀數，均填入最後一行之「本期餘絀」。

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)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2) *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份額				
	本期綜合餘絀總額				

編號：203

臺北醫學大學
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		

附錄

減：增加流動金融資產及投資付現數

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

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

其他籌資活動收現數

賸餘款基金流入數

減：償還長短期銀行借款付現數

償還長短期其他借款付現數

減少代收款項付現數

增加長期應收款項付現數(籌資部分)

退回存入保證金付現數

減少應付退休及離職金付現數

其他籌資活動付現數

賸餘款基金流出數

籌資活動淨現金流入(出)

匯率變動對現金及銀行存款之影響

附錄

本期現金及銀行存款淨流入(出)		
期初現金及銀行存款餘額		
期末現金及銀行存款餘額		

- 說明：1. 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（學校法人及所設專科以上私立學校適用）

臺北醫學大學
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)	(上)學年度 決算數 (2)	比較增減	
			金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*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				

附錄

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				

附錄

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、處分不動產、房屋及設備損失等項目。
4. 扣減不動產支出前現金餘絀 = 經常門現金餘絀 + 出售資產現金收入 - 購置動產、無形資產及其他資產現金支出。
5. 購置不動產、動產、無形資產及其他資產現金支出，請以現金基礎計算。

編號：205A（採報廢法提列折舊者適用）

臺北醫學大學
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	本學年度減 少金額	本學年度 重分類金額	本學年度底 止結存金額	備 註
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						
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						

附錄

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：205B（採直線法提列折舊者適用）

臺北醫學大學
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												
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												
累計折舊												

附錄

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

臺北醫學大學
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

臺北醫學大學
收 入 明 細 表
○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

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%，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

臺北醫學大學
成本與費用明細表
○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

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%，請於備註欄說明原因。

編號：209

臺北醫學大學
(項 目) 明 細 表
○年○月○日

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

摘 要	金 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(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。

附錄

編號：210（學校法人及所設專科以上私立學校適用）

臺北醫學大學
最近3年財務分析表
○學年度至○學年度

全 頁第 頁
貨幣單位：新臺幣元

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

附錄

.				
.				
.				
.				

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「〇〇學校財團法人」；(2)以學校法人所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「〇〇 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。

封底

製 表：○○○

簽名或蓋章

主辦會計：○○○

簽名或蓋章

校 長：○○○

簽名或蓋章

註

董 事 長：○○○

簽名或蓋章

註：以學校法人或以學校法人及所設私立學校為編製主體者，校長免簽章。

附錄五 預算表之格式內容及說明

封面

(名 稱)

○學年度

(自○年○月○日至○年○月○日止)

預 算 書

說明：

1. 單位名稱配合報表之編製主體作適當表達：(1)以學校財團法人為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」；(2)以學校財團法人所設之私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校」；(3)以學校財團法人暨所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○學校財團法人暨所設私立學校」，且在報表名稱前加註"合併"兩字。
2. 預算書之表件為 A4 紙張直式橫書，並於左側裝訂。

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：

二、成本與費用預算說明：

三、重要長期營運資產增置計畫預算說明：

肆、其他必要說明事項：

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。

臺北醫學大學
收支餘絀預計表
○學年度

(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」。

附錄

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)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2) *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 份額				
	本期綜合餘絀總額				

編號：303A (採報廢法提列折舊者適用)

臺北醫學大學

預計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	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						
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						

附錄

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						
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：303B (採直線法提列折舊者適用)

臺北醫學大學

預計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	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						
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						

附錄

累計減損					
投資性不動產					
累計折舊					
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「○○學校財團學校法人」；(2)以學校法人所設私立學校為編製主體者，單位名稱為「○○(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

臺北醫學大學
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

臺北醫學大學
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之增減變動情形。
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

臺北醫學大學
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學年度決算之比較，重大差異部分應扼要說明原因。

編號：307

臺北醫學大學
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支出之第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. 本學年度預算與估計上學年度決算之比較，重大差異部分應扼要說明原因。

附錄

編號：308（學校法人及所設專科以上私立學校適用）

臺北醫學大學
 預計購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	土地或工程 總預算及資金來源			全部計畫各學年度預 算		本學年度預算		說明
	總經費	資金來源及金額		學年度	金額	資金來源	金額	
		自有資金	借款					
土地								
XX 教學大樓新 建工程								
學生宿舍新建 工程								
XX 行政大樓整 修工程								
XX 研究大樓整 修工程								
合 計								

說明：

1. 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. 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學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 (學校法人及所設專科以上私立學校適用)

臺北醫學大學
最近5年現金概況表
○學年度至○學年度

全 頁第 頁

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						

附錄

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)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絀(F)=(C)+(D)-(E)						
購置不動產現金支出(G)						
土地						
土地改良物						
房屋及建築						
土地權利金						
預付土地款						
預付工程款及未完工程						
待過戶房地產						
租賃資產						
租賃權益改良物						
租賃權益						
遞延資產						

附錄

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						
償債現金支出(I)						
償還短期借款支出						
償還長期借款支出						
影響本期現金收支調整數(J)						
本期現金及銀行存款淨流入(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)，係指除不產生現金流入(出)之收入(成本與費用)、應收預收應付預付項目調整增減數及利息股利調整數，動產、不動產、無形資產及其他資產之出售或購置，及長短期借款收支項目以外之其他投資及籌資活動項目合計。
5. 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欄說明，若已於預算書表內敘明者，則請註明其頁次。

封底

製 表：○○○

簽名或蓋章

主辦會計：○○○

簽名或蓋章

校 長：○○○

簽名或蓋章

註

董 事 長：○○○

簽名或蓋章

註：以學校法人或以學校法人及所設私立學校為編製主體者，校長免簽章。

附錄六 日報之格式內容及說明

編號：401

臺北醫學大學
銀行存款報表
中華民國 年 月 日

全 頁第 頁
單位：元

	銀行支庫別	存款別	帳號	昨日結存	本日共收	本日共付	本日結存	
一般 經費 戶								校長
								副校長
								主辦會計
	銀行存款合計							
	定期存款							總務長
	短期票券							
	一般經費戶合計							出納組長
代 管 專 戶	捐款專戶							製表人
	互助金專戶							
	教官薪資戶							
	特種基金							
	其他							
	離職儲金專戶							
	代管專戶合計							
總計								

※約當現金含現金、銀行存款、定期存款、短期票券

說明：1. 本表為表示每日收付終了後，現金及銀行存款之結存。

2. 本表由出納組根據現金出納備查簿，並參照支票存根存摺等編製之。

3. 本表本日結存之總計欄金額，應與總分類帳之「現金」「銀行存款」「短期投資」「特種基金」同月止結存餘額之和相等。

附錄

附錄七 分類帳簿之格式內容及說明

編號：A02

臺北醫學大學
日 記 帳

傳票日期：

傳票別：

頁次：

製表日期：

傳票日期	傳票號碼	序/會計項目	部門	懸記帳戶 摘要	借方金額	貸方金額
日計：						

說明：1. 本帳簿根據傳票記入。

2. 本帳簿按時總結，應將借貸方金額各結一總數，記入借貸兩欄最末一行，借貸兩方應相符。

編號：A11

臺北醫學大學
總分類帳

製表日期：

總帳項目：

頁次：

傳票日期	傳票種類/編號 子帳戶項目	部門 摘	懸記帳戶 要	借方金額	貸方金額	D/C	餘額
借貸合計：							

- 說明：1. 本總分類帳按會計項目設戶，凡日記帳所記之帳目，均應過入本總分類帳之各相當帳戶內。
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，資產負債各項目之餘額，應轉入下年度總分類帳各相當帳戶內，並將收入及支出各項目之帳戶結平。

編號：A15

臺北醫學大學
明細分類帳

製表日期：

明細帳項目：

頁次：

傳票日期	傳票種類/編號	部門 摘	懸記帳戶 要	借方金額	貸方金額	D/C	餘額
借貸合計：							

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

附錄

附錄八 記帳憑證之格式內容及說明

編號：B01

臺北醫學大學			總號		
收入傳票			分號		
(貸)			中華民國 年 月 日		附原始憑證共 張
會計項目	摘要	金額	現金簿 頁數	明細帳	
				種類	頁數
合計：					
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. 本傳票適用與現金有關之收入事項。
 2. 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。
 3. 如一頁傳票不敷使用，得加第二頁或第三頁於右下方，但仍應列同一號碼。

編號：B02

臺北醫學大學			總號		
支出傳票			分號		
(借)			中華民國 年 月 日		附原始憑證共 張
會計項目	摘要	金額	現金簿 頁數	明細帳	
				種類	頁數
合計：					
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. 本傳票適用與現金有關之支出事項。
 2. 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。
 3. 如一頁傳票不敷使用，得加第二頁或第三頁於右下方，但仍應列同一號碼。

附錄

編號：B03

臺北醫學大學

現金轉帳傳票

日期：

傳票編號：

會計項目	部門	摘要/懸記帳戶	借方金額	貸方金額
合 計：				

P. 製票 複核 出納 出納組長 會計主任 校長(或授權代簽人)

- 說明：
1. 本傳票適用與現金及銀行存款有關之收支。
 2. 依本校現金轉帳傳票作業流程處理。
 3. 原始憑證以附於傳票之後，隨同保管為原則，但亦得另行保管。
 4. 如一頁傳票不敷使用，得加第二頁或第三頁於右下方，但仍應列同一號碼。

編號：B04

臺北醫學大學

分錄轉帳傳票

日期：

傳票編號：

會計項目	部門	摘要/懸記帳戶	借方金額	貸方金額
合 計：				

P. 製票 複核 出納 出納組長 會計主任 校長(或授權代簽人)

- 說明：
1. 本傳票適用與現金無關之收支或調整事項。
 2. 依本校分錄轉帳傳票作業流程處理。
 3. 原始憑證以附於傳票之後，隨同保管為原則，但亦得另行保管。
 4. 如一頁傳票不敷使用，得加第二頁或第三頁於右下方，但仍應列同一號碼。

附錄九

編號：C01

臺北醫學大學

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。

臺北醫學大學附屬機構
會計制度

臺北醫學大學附屬機構會計制度

目 錄

第一章 總則	03
第一節 訂定之依據	03
第二節 適用範圍及特性	03
第三節 內容要點	04
第四節 簿記組織系統圖	05
第二章 會計報告	06
第一節 會計報告之分類	06
第二節 各類會計報告之格式及說明	06
第三章 會計項目之分類及定義	08
第一節 會計項目分類及編號原則	08
第二節 資產類會計項目名稱、編號及定義	09
第三節 負債類會計項目名稱、編號及定義	12
第四節 權益基金及餘絀類會計項目名稱、編號及定義	13
第五節 收入類會計項目名稱、編號及定義	14
第六節 支出類會計項目名稱、編號及定義	16
第四章 會計簿籍	18
第一節 會計簿籍之種類	18
第二節 各類會計簿籍之格式及說明	18
第三節 會計簿籍設置之原則	18
第四節 簿籍之保管	18
第五章 會計憑證	19
第一節 會計憑證之種類	19
第二節 會計憑證之格式及說明	19

第一章 總則

第六章 會計事務處理原則及程序.....20

第一節	基本原則	20
第二節	資產類項目會計事務處理程序	21
第三節	負債類項目會計事務處理程序	22
第四節	基金與餘絀類項目會計事務處理程序	23
第五節	收入類項目會計事務處理程序	23
第六節	支出類項目會計事務處理程序	24
第七節	現金流量表編製方法	24
第八節	現金收支概況表編製方法	25

第七章 附則.....26

附錄.....27

第一章 總 則

第一節 訂定之依據

臺北醫學大學附屬醫院依據教育部頒佈之「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」第五條規定,訂定本制度,參照政府有關法令及一般公認會計原則,並配合醫院實際業務性質、管理規則制定之。

第二節 適用範圍及特性

一、本制度對本附屬醫院會計事務之處理,凡本附屬醫院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,依相關法令規定辦理之。

二、本制度之特性如下:

(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與我國企業會計準則公報之規定相同,若有不同時,則於本制度中明確規範以符合醫院之發展特性。

(二)注重預算功能:

除訂定預算表格式以為醫院編製預算之依據外,對於執行預算有重大差異時,亦規定一定程序修正預算,並報學校及董事會。

(三)統一會計項目分類:

為使本附屬醫院財務報表之內容與形式劃一,並允當表達財務狀況及營運結果,供管理單位、學校、董事會及主管事業單位利用此財務報表比較、分析以制定決策,會計項目之分類需符合醫院實際情形統籌一致編定之。

(四)適應電腦化作業之需要:

本制度設計及會計項目編號,係採用電腦作業為設計原則以便

第一章 總則

於彙總、比較與分析，以達到會計作業資訊化目的。

第三節 內容重點:

本制度共分七章，分別規範制度總則、會計報告、會計項目、會計簿籍、會計憑證、會計事務處理原則及附則，其主要內容如下:

- 一、會計年度於每年八月一日開始至次年七月三十一日止，以年度開始日之中華民國紀元年次為其會計年度名稱。
- 二、會計基礎: 採用「應計基礎」為記帳基礎。
- 三、會計報告: 本院除現金及銀行存款日報表按日編製外，採月結制，每月結算一次，編製月報表，以供醫院管理階層、學校及董事會監督之需，報表分為日報、月報及年報，報告格式及說明分別訂定於本制度第三章所述。
- 四、會計項目: 分資產、負債、權益基金及餘絀、收入、支出五大類分別規定其名稱、內容、說明等，並就各類項目予以分類，第一碼為「大類」、第二碼為「中類」、第三、四為「小類」、第五、六為「明細項目」。
- 五、會計簿籍: 序時帳簿謂按時間順序為主而記錄者（日記帳），分類帳以事項歸屬之會計項目為主而記錄者（總分類帳、明細分類帳）。
- 六、會計憑證: 採用記帳憑證及原始憑證二項。記帳憑證以轉帳傳票為主，原始憑證包括外來憑證、內部憑證、對外憑證。
- 七、會計事務處理原則:
 - （一）歲計之會計事務: 收入與支出之預算編製及其實際營運時之收支處理與因處理收支而發生之債權、債務及計算餘絀之會計事務。
 - （二）出納之會計事務: 現金、票據、證券之出納、保管、移轉之會計事務。
 - （三）財物之會計事務: 醫院不動產、物品、及其他財產之增減、

第一章 總則

保管、移轉之會計事務。

- 八、歲入歲出預算：一切營運收支均按年編列預算，經呈報學校及董事會核准後執行之。
- 九、電腦處理會計事務：為配合醫院行政管理電腦化，依醫院會計處原則完成會計系統，俾利財務報表之編製、使經營成果能及時允當表達與揭露並將會計項目分類統一，以因應時代潮流，減少人力、財力與時間之浪費，並增加會計資訊之正確性。
- 十、財務管理：各項收入在金融機構設戶存儲，付款除小額零星款項外以支票及電匯為之，經由院長、會計主任、出納組長會同蓋章。
- 十一、財物管理：本附屬醫院財產包含房屋及建築、建築改良、醫療設備、其他設備等，物品包含藥品、衛材及一般事務用品；以上財物均經登帳記錄，力求記錄完整。
- 十二、醫院財務及財物之收支審核，除有賴使用單位之嚴格遵守預算及會計部門對於執行預算與財物採購之審核，院另行訂定「臺北醫學大學附屬醫院內部控制制度」，以為內部稽核作業人員作業之依據。

第四節 簿記組織系統圖

本制度簿記組織系統圖如附錄一

第二章 會計報告

第一節 會計報告之分類

會計報告依報告之對象，分為對內報告及對外報告：

- 一、對內報告視管理及統計分析需要，定期或不定期編製。
- 二、對外報告依有關單位需要之會計事項編製。

會計報告依編報之時程，分為日報、月報、決算表及預算表。

- 三、各類會計報告之編報期限及份數如附錄二

第二節 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 A4 size。

各類報表之格式內容及說明列示如下：

- 一、日報：

現金及銀行存款日報表(格式內容及說明如附錄三，編號一〇〇一)。

- 二、月報分下列十種：

(一)平衡表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇〇一)。

(二)收支餘絀表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇〇二)。

(三)收支餘絀比較表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇〇三)。

(四)年度損益累計比較表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇〇四)。

(五)現金及銀行存款月報表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇〇五)。

(六)定期存款明細表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇〇六)。

(七)現金流量比較表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇〇七)。

(八)現金流量預估表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇〇八)。

(九)銀行存款調節表(格式內容及說明如附錄四，編號二〇〇九)。

- 三、決算表分下列九種：

(一)平衡表(格式內容及說明如附錄五，編號三〇〇一)。

(二)收支餘絀表(格式內容及說明如附錄五，編號三〇〇二)。

(三)現金流量表(格式內容及說明如附錄五，編號三〇〇三)。

(四)現金收支概況表(格式內容及說明如附錄五，編號三〇〇四)。

第二章 會計報告

(五)長期營運資產變動表(採直線法提折舊者適用)(格式內容及說明如附錄五，編號三〇〇五)。

(六)借款變動表(格式內容及說明如附錄五，編號三〇〇六)。

(七)收入明細表(格式內容及說明如附錄五，編號三〇〇七)。

(八)成本與費用明細表(格式內容及說明如附錄五，編號三〇〇八)。

(九)各項目明細表(格式內容及說明如附錄五，編號三〇〇九)。

四、預算表分下列六種:

(一)預算說明書(格式內容及說明如附錄六，編號四〇〇一)。

(二)收支餘絀預計表(格式內容及說明如附錄六，編號四〇〇二)。

(三)預計長期營運資產變動表(採直線法提折舊者適用)

(格式內容及說明如附錄五，編號四〇〇三)。

(四)預計增置重要長期營運資產明細表

(格式內容及說明如附錄六，編號四〇〇四)。

(五)預計借款變動表(格式內容及說明如附錄六，編號四〇〇五)。

(六)收入預算明細表(格式內容及說明如附錄六，編號四〇〇六)。

(七)成本與費用預算明細表

(格式內容及說明如附錄六，編號四〇〇七)。

第三章 會計項目之分類及定義

第一節 會計項目分類及編號原則

本制度會計項目之分類，依其涵蓋之範圍，分四大類編號，大類，中類、小類、明細項目。內容如下：

- (一)大類：包括資產、負債、權益基金及餘絀、收入、成本。
- (二)中類：包括流動資產、流動負債、固定資產、基金、醫務收入、醫務成本。
- (三)小類：如現金、銀行存款、應收帳款、存貨、醫療設備、應付帳款、作業基金、本期餘絀。
- (四)明細項目：含活期儲蓄存款、藥品盤存、預付保險費、門診收入、藥品費等。

第三章 會計項目之分類及定義

第二節 資產類會計項目名稱、編號、定義

會計項目編號及名稱	定義
1 資產	凡透過已發生交易或其他事項所獲得之經濟資源，以貨幣衡量且預期未來能提供經濟效益者，包括流動資產，固定資產，特種基金，遞延資產等。
11 流動資產	凡現金及耗用之資產者屬之。
1101 現金	凡屬法定可自由運用之硬幣、紙幣、匯票、即期本票、支票及庫存之新台幣，外幣等現金。
1102 銀行存款	凡存放於金融機構，可自由提取，使用之存款皆屬之。如活期儲蓄存款、活期存款、支票存款、定期存款。
1103 有價證券	凡依有關規定購買，並在公開市場上出售之有價證券。
1104 備抵有價證券跌價損失	凡投資之有價證券，當市價比購入價格較低時，而發生之損失皆屬之。
1105 應收票據	凡業務範圍內所收到之支票、本票、匯票等。
1106 應收帳款	凡業務範圍權責發生確定時，應收而未收之款項。
1107 備抵呆帳	凡應收未收到之款項，係應收帳款之抵銷科目。
1108 其他應收款	凡不屬於上列應收之醫療費用皆屬之。
1109 存貨	凡為了配合各單位及醫療需求所購入之物品，材料且尚未使用存放在各庫房管理單位等屬之。
1110 備抵存貨跌價損失	凡購入且尚未使用之物品，材料，當市價比購入價格較低時，而發生之損失皆屬之。
1111 預付費用	凡預先支付各種款項及費用皆屬之。但預付工程及設備款，另列入固定資產科目。
1112 暫付款	凡暫時墊付或支出性質、金額尚不確定均屬之。
1200 長期投資及基金	凡長期投資於附屬事業或以特定用途所提存之資產。
1201 長期投資	凡長期投資於附屬事業之資產。

第三章 會計項目之分類及定義

會計項目編號及名稱	定義
1202 基金	以提撥專款儲存供特定用途之基金。
1300 固定資產	凡供醫院經營上長期使用之房屋、建築物、各項固定設備及預付購置設備款等均屬之。
1301 房屋及建築	凡供醫院經營使用之房屋建築及房屋附屬設備皆屬之。
1302 累計折舊-房屋及建築	凡提供醫院經營使用之房屋，依稅法提列折舊。
1303 建築改良	凡供醫院經營使用之建築物，為配合實際空間需求，必須重新規劃，得在一定金額及可供長期使用之改良物。
1304 累計折舊-建築改良	凡提供醫院經營使用之建物，依稅法提列折舊。
1305 醫療設備	凡供醫院經營使用之醫療設備與醫療附屬設備其相關費用皆屬之。
1306 累計折舊-醫療設備	凡提供醫院經營使用之儀器，依稅法提列折舊。
1307 電腦設備	凡供醫院經營使用之電腦設備與電腦附屬設其相關費用皆屬之。
1308 累計折舊-電腦設備	凡提供醫院經營使用之資產，依稅法提列折舊。
1309 運輸設備	凡供醫院經營使用之運輸設備與運輸附屬設備，其相關費用皆屬之。
1310 累計折舊-運輸設備	凡提供醫院經營使用之資產，依稅法提列折舊。
1311 什項設備	凡供醫院經營使用之雜項設備與雜項附屬設備，其相關費用皆屬之。
1312 累計折舊-什項設備	凡提供醫院經營使用之資產，依稅法提列折舊。
1313 租賃資產	凡供醫院經營使用之租賃資產，相關費用皆屬之。
1314 累計折舊-租賃資產	凡提供醫院經營使用之資產，依稅法提列折舊。
1315 預付工程款	凡已動工興建未完工之工程等所有支出皆屬之。
1316 預付設備款	凡購置設備未達可供使用或已入庫尚未安裝者皆屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

會計項目編號及名稱	定義
1321 電儀設備	凡供醫院經營使用之通訊設備與通訊附屬設備，其相關費用皆屬之。
1322 累計折舊-電儀設備	凡提供醫院經營使用之資產，依稅法提列折舊。
1323 圖書及博物	凡圖書室使用之中西文圖書期刊，專業性書籍及光碟等，其相關費用皆屬之。
1324 累計折舊-圖書及博物	凡提供醫院經營使用之資產，依稅法提列折舊。
1325 累計折舊-未完工程	凡提供醫院經營使用之資產，依稅法提列折舊。
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 其他資產	凡不屬於以上各類資產皆屬之。
1401 開辦費	凡創立或擴建期間所發生之一切費用。
1402 遞延費用	凡已發生之費用由以後各期負擔或攤銷之費用皆屬之
1404 存出保證金	凡提供資產押金供保證作用之現金。
1406 受限制資產-非流動	受限制之資產皆屬之。
1407 受限制資產-流動	受限制之資產皆屬之。
1408 代付款	凡代替其他機構先行支付之款項。
1409 應收保證票	凡代他人持有之票據行使背書、保證等屬之。
1410 存出保證票	凡為保證用存出之票據或提單屬之。
1411 代管財產	

第三章 會計項目之分類及定義

第三節 負債類會計項目名稱、編號、定義

會計項目編號及名稱	定義
2 負債	係指過去之交易或其他事項所產生之經濟義務，以提供勞務或支付經濟資源之方式償付者，包括流動負債、長期負債，其它負債等。
21 流動負債	凡在一個經營週期內之債務，以流動資產或債權人之要求隨時償付之負債屬之。
2101 銀行存款-透支	凡經核定，向銀行短期透支之款項。
2102 短期借款	凡經核定，向銀行短期透支其還款期限在一年以內者之款項。
2103 應付票據	凡以本院名義開立之支票，到期日為開票以後期限，在一年內之票據皆屬之。
2104 應付帳款	凡購置藥品、材料等之貨價等皆屬。
2105 應付費用	凡依權責發生制，應列入但未支付之各項費用。
2106 其他應付款	凡不屬於上列各項之應付款。
2107 預收款項	凡本院基於職務範圍預為收納之各種款項。凡預收病患之醫療收入。
2108 一年內到期長期負債	凡向金融機構借入之款項其償還期限在一年以內者屬之。
22 長期負債	凡在一個營業週期內之債務，以長期借款或長期應付款項。
2201 長期借款	凡一年以上向國內金融機構之借款。
2202 長期應付租賃款	凡一年以上之長期租賃合約。
2203 長期應付款	凡在一年以上到期之應付票據及各種應付款皆屬之。
23 其他負債	凡不屬於上列各項之負債。
2301 暫收款	凡暫時收取或收款性質、金額尚不確定之款項均屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

會計項目編號及名稱	定義
2302 代收款	凡為本團體私人代收或與本團體有關之公私機構代收之各種款項皆屬之。
2303 存入保證金	凡應工程，員工等存入作為保證之現金皆屬之。
2305 員工退休金準備	凡本院員工醫院依勞基法規定各自提撥一定比率之退休準備。
2306 受託代管財產	
2307 存入保證票	
2308 應付保證票	凡應付提出作為保證用之票據皆屬之。
2309 應付保證金	凡應付提出作為保證用之現金款項皆屬之。
2310 員工互助金準備	凡本院員工依員工福利互助辦法規定各自提撥一定比率之退休準備。

第四節 權益基金及餘絀類會計項目名稱、編號、定義

會計項目編號及名稱	定義
3 權益基金及餘絀	係為全部資產減除全部負債後之餘額。
31 權益基金	凡於創辦時接受學校與外界之各項捐助及營運賸餘轉入數皆屬之。(含未指定用途權益基金及指定用途權益基金)。
3101 未指定用途權益基金	凡於創辦時接受學校或外界之各項捐助及於年度決算後依規定調整轉列之數。
3102 指定用途權益基金	凡因捐贈，法令，契約或經一定程序以供特定目的地使用之基金皆屬之。本項目借方對應項目為「特種基金」。
32 餘絀	凡累積賸絀屬之。
3201 累積餘絀	凡截至本期止累積之賸餘或累積之短絀，與追溯適用及追溯重編之影響數等屬之。

第三章 會計項目之分類及定義

會計項目編號及名稱	定義
3202 本期餘絀	凡本期賸餘或短絀者屬之。

第五節 收入類會計項目名稱、編號、定義

會計項目編號及名稱	定義
5 收入	凡各項業務及業務外收入皆屬之。
5100 醫務收入	凡為病患提供之醫療服務所產生的收入皆屬之。
5101 醫務收入-門診	凡病患於門診時所產生之醫療收入。
5102 醫務收入-急診	凡病患於急診時所產生之醫療收入。
5103 醫務收入-住院	凡病患於住院時所產生之醫療收入。
5104 醫務收入-加護	凡病患於加護病房住院時所產生之醫療收入。
5199 醫務收入-其他	凡因為替病患提供醫療服務所產生的其他補助收入皆屬之。
5300 醫務收入折讓	凡對本院簽訂合約之病患或本院員工等依優待辦法計價者。
5301 醫務收入折讓-門診	
5302 醫務收入折讓-急診	
5303 醫務收入折讓-住院	
5304 醫務收入折讓-加護	
5401 健保核減數	凡主管機關依法剔除本院申請核發之醫療收入。
5402 健保支付點值調整數	因應總額預算支付制度之辦理，所調整之支付點值。

第三章 會計項目之分類及定義

會計項目編號及名稱	定義
5500 非醫務活動收入	非醫療收入皆屬之。
5501 利息收入	凡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。
5502 處分資產收益	凡固定資產報廢物品變賣所獲得之收入。
5503 盤盈收入	凡本院存貨與固定資產經實際盤點後比帳面多時轉列。
5504 受贈收入	凡接受國外政府機構、國內民間團體及個人之捐贈，得由醫院運用者屬之。
5505 投資收入	凡投資之有價證券認列之收入。
5506 兌換盈餘	凡外幣交易之兌換差額認列之收入。
5507 教學研究收入	凡因教學研究產生之收入皆屬之。
5599 其他收入	凡不屬於上列各項收入。

第三章 會計項目之分類及定義

第六節 支出類會計項目名稱、編號、定義

會計項目編號及名稱	定義
6 成本	各項業務及業務外支出皆屬之。
6100 醫務成本	凡為病人提供醫療服務所產生費用皆屬之。
6101 人事成本	凡本院所任用之員工所支付之各項費用皆屬之。
6102 藥品成本	凡為醫療所使用之各種藥品及藥品評價損失與盤紬等皆屬之。
6103 衛材成本	凡為醫療所使用之各種衛材與衛材盤紬皆屬之。
6104 其他材料費	凡為醫療所使用之各種材料皆屬之。 凡為管理上所需之各項費用皆屬之。
6105 管理費用	凡為管理上所需之各項費用皆屬之。
6200 非醫務活動支出	凡為非醫療服務之業務費所發生之費用皆屬之。
6201 利息支出	凡投資與融資之利息費用及投資損失皆屬之。
6202 財產交易短絀	凡不動產、房屋及設備及無形資產出售、報廢、交換或被徵收所發生之短絀屬之。
6204 受贈支出	凡捐贈與本院業務往來相關單位。
6205 投資支出	凡投資之有價證券，認列之支出。
6206 兌換損失	凡外幣交易之兌換差額認列之損失。
6208 投資損失	凡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。
6211 變更租約損失	變更租約損失。
6212 教研支出	因教學研究所產生之各項支出皆屬之。
6299 其他支出	凡不屬於上列各項之支出皆屬之。

第四章 會計簿籍

第一節 會計簿籍之種類

帳簿:所謂簿籍之記錄，為供編造會計報告事實所必需者，分為序時帳簿及分類帳簿。序時帳簿係按會計事項發生時間之先後順序予以記載(日記帳)。分類帳簿係按會計事項歸屬之會計項目分別記載(總分類帳，各項目明細分類帳)。

第二節 各類會計簿籍之格式及說明

一、序時帳簿之格式內容及說明如下：

日記帳(其格式內容及說明如附錄七，編號五〇〇一)。

二、分類帳簿之之格式內容及說明如下：

總分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號五〇〇二)。

各科目明細分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號五〇〇三)。

第三節 會計簿籍設置之原則

一、會計簿籍之種類應依本院需求及稅法之規定設置及登載。

二、會計簿籍之設置，除便於會計事項之記錄及查核外，應配合編製報表之需要。

第四節 簿籍之保管

一、已設置之各種簿籍，除為不可抗力之災害損失或有關機關因公調閱外，應留置於院內，以備稽核單位、主管機關或稅捐稽徵機關隨時查核。

二、經設置之帳簿，除有關未結會計事項者外，依商業會計法第三十八條規定，應於會計年度決算程序辦理終了後至少保存十年。

第五章 會計憑證

第一節 會計憑證之種類

會計憑證:分為記帳憑證及原始憑證

- 一、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，如轉帳傳票。
- 二、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。

第二節 會計憑證之格式及說明

- 一、記帳憑證之格式內容及編製說明：
轉帳傳票(其格式內容及說明如附錄八，編號六〇〇一)。
- 二、原始憑證之格式內容及編製說明：
(其格式內容及說明如附錄八，編號七〇〇一)。

第六章 會計事務處理原則

第一節 基本原則

- 一、本附屬醫院會計事務之處理，除法令及捐助章程另有規定外，應依本制度規定辦理，本原則未規定者，依一般公認會計原則辦理。
- 二、本附屬醫院會計年度，依學校有關學年度。
- 三、本附屬醫院會計基礎，除另有規定外，採「權責發生基礎」。
- 四、會計事務之處理，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。
- 五、會計帳簿及報表，以本國貨幣記載。
- 六、預算依院內規定編製，提報學校校務會議，再經董事會會議通過後，報主管單位備查，如遇重大政策經檢討與實際情況有重大差異者，得予修正，惟仍需陳報學校及董事會通過。
- 七、財務報告係指財務報表、重要會計項目明細表及其他有助於醫院決策者之揭露事項與說明。
- 八、財務報表，包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表、現金收支概況表等及其附註或附表。
- 九、財務報表應採兩期對照方式編製，其中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、平衡表、收支餘絀表、現金流量表、及現金收支概況表等報表應由院長、主辦會計及經辦人蓋章或簽名。
- 十一、每年度終了後，應委由教育部認可之會計師事務所查核簽證，並編製決算報告書，連同會計師之查核報告書彙整提報學校及董事會通過，並報主管機關核備。
- 十二、各類原始憑證、記帳憑證、會計簿籍、會計報告等應指定專人妥善保管，如遇遺失或損毀時，應即報告院長及學校，並報董事會核備。
- 十三、各種憑證，除有債權債務者外，其他一般事務之憑證，應自決算報主管機關備查之日起至少保存五年，如遇特殊原因經主管機關同意，得

第六章 會計事務處理原則

縮短之，各種會計簿籍及報告應自決算報主管機關核准之日起至少保存十年。以上會計憑證、簿籍及會計報告屆滿保存年限，應經學校及董事會同意後始得銷毀。

十四、本附屬醫院為學校之附屬作業組織，故依教育部訂定之「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」及政府機關有關法令訂定之。

十五、有關醫療收入、其它各項收入及採購財物驗收、盤點等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件；前項收據應事先連續編號順序使用，由專人列冊控制及保管，以健全內部控制制度，確保會計記錄之正確。

第二節 資產類項目會計處理原則

一、現金及銀行存款

(一)按日查明存入銀行金額之各項收款來源、用途，依性質區分列報。

(二)隨時視現金及銀行存款日報表調度資金，如遇閒置資金時，適時提出資金運用，如作定期存款或短期投資，應依規訂程序辦理，前項資金運用到期解約或續存等亦同。

(三)已指定用途之資金或支用受約束之資金，應加以適當註明。

二、短期投資應採成本市價孰低法評價，其成本計算方法以加權平均法為原則，若當市價低於成本時，應註明揭露。

三、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，應於附註中說明。

(四)應收票據業已確定無法回收者，應予轉銷。

(五)應注意票據之時效。

四、應收帳款

(一)醫療費用應由團體或健保署給付者，應定期提出申請，並視實際狀況提列備抵呆帳。

(二)已確定無法回收時應予轉銷。

第六章 會計事務處理原則

(三)決算時應評估其收回可能性，調整適當之科目。

五、預付費用應於費用發生之期間轉列。

六、存貨應採成本法評價，其成本計算方法以加權平均法為原則，若已評估已無使用價值或盤損時，應依規定程序，將成本轉列損失。

七、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。若評估已無使用價值或盤損時，應依規定程序，將成本轉列損失。

八、特種基金提存之依據應予列明。

九、固定資產

(一)應按取得(含分期付款購置)或建造時之成本入帳，如購價、運費、保險、關稅、安裝等，使固定資產達到可用狀態所支付的所有款項。

(二)因贈與而獲得之資產，依現時公平市價估列成本入帳。

(三)一次取得資產，而其成本之全部或部份為一總數，無細數可稽者，應依各該資產之性質，取得方式，用途等採客觀合理方法估計分攤。

(四)固定資產之折舊，依行政院公佈之「固定資產耐用年數表」規定，按直線法計算之。

(五)已無使用價值之固定資產，應按其與帳面之剩餘價值轉列「處分資產損失」科目。

(六)凡取得之資產或勞務其效益及於本期以後者，視為資產。故購置金額八萬元以上或使用年限二年以上，及增加其效能或延長其耐用年限者皆屬固定資產之範疇。

十、開辦費應於發生時認列為當期費用，其他遞延性資產之攤銷年限，除另有規定外，以不超過五年為原則。

十一、租賃設備之成本應按租賃期間攤銷，惟其使用年限少於租賃期間者，應按可使用年限攤銷。

第三節 負債類科目會計處理原則

一、向銀行透支或短期借款應依教育部之規定辦理，核准後陳報學校及董事會。

二、應付票據應查明是否符合規定及注意票據時效。

第六章 會計事務處理原則

三、應付帳款

- (一)需詳細劃分其付款之性質隨時與承辦單位核對無誤。
- (二)決算時應詳細表達該年度各項應付未付款項，並予適當說明。
- (三)凡與學校暨所屬醫院之內部往來，應依核准事項及事實為原則。

四、長期債務其到期日在一年或一個經營週期以內者，應轉列為流動負債。

五、長期應付款項

- (一)一年以上到期之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。

六、清償債務時，交付資產之價值與帳列應清償數發生差額時，依其差額轉列為清償當期之收入或費用。

七、凡已承諾支付或有負債已確定者，但其金額無法確定，應依合理估計金額入帳，並註明估算方法。

第四節 權益基金與餘絀類項目會計處理原則

- 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，指限定用途之權益基金，其應與特種基金相對應。
- 四、本期餘絀，指本期之賸餘或短絀。

第五節 收入類項目會計處理原則

- 一、所有以醫院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、醫療收入需依各種醫療收費標準計算收費。
- 三、收入抵銷金額應列為該收入項目之減項，不得列為費用，如醫療優待減免金額等。
- 四、利息收入應以應計基礎為原則。

第六章 會計事務處理原則

第六節 支出類項目會計處理原則

- 一、資本支出與收益支出應依性質作適當劃分。
- 二、當期支出與當期收入配合者，如所獲得之收入已列帳，其相關之費用亦應列帳。
- 三、需符合稅法規定及院內辦法執行之。

第七節 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、長期投資、特種基金、不動產、房屋及設備、無形資產及遞延費用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。

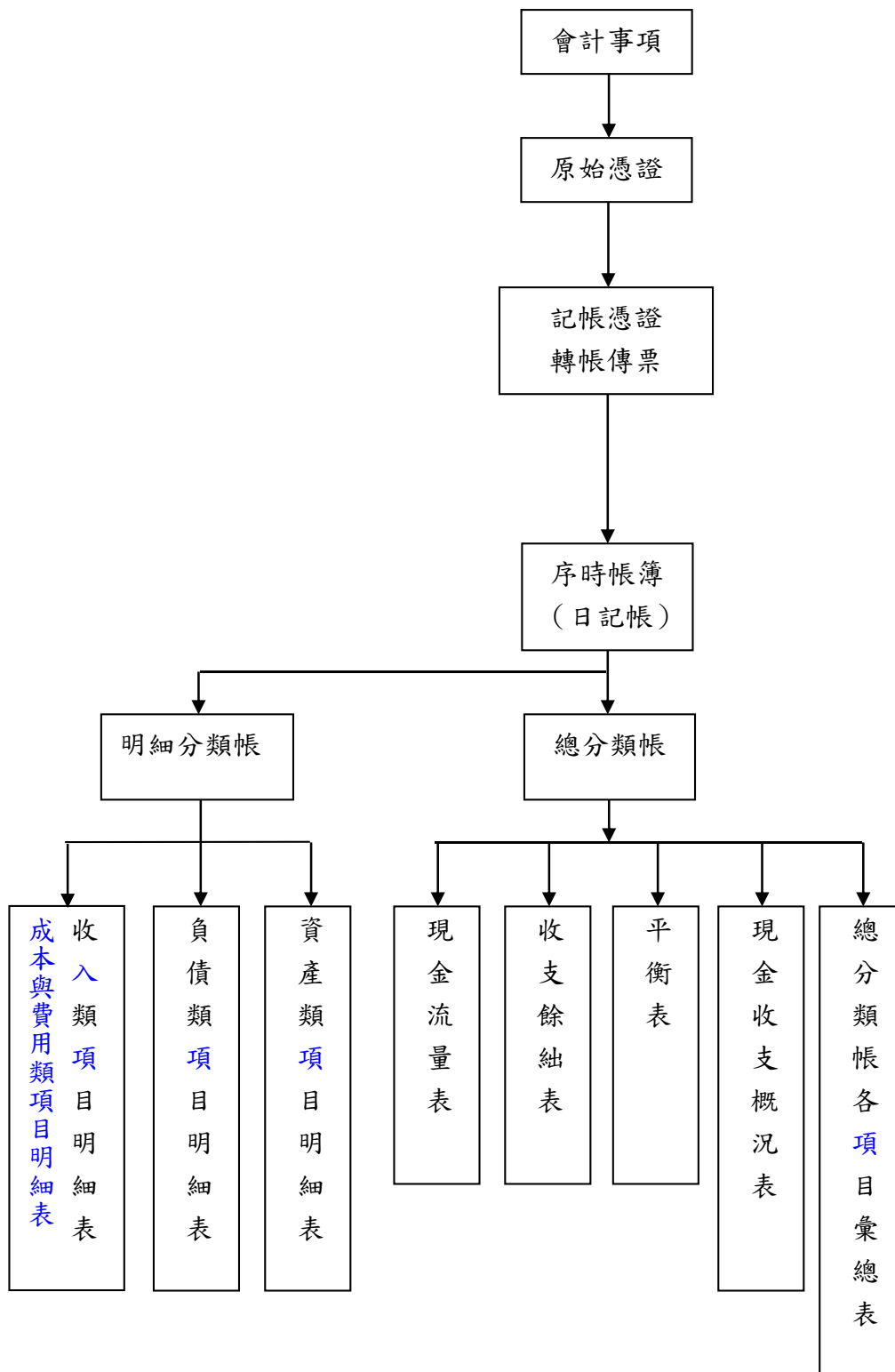
第八節 現金收支概況表編製方法

- 一、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)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「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」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「購置固定資產付現數」及「購置其他資產付現數」之合計數相等。

第七章 附則

第一條 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及經主管機關分函變更者，得據以爰用，不視為本制度之修正。

附錄一 本制度簿記組織系統圖



附錄

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	編送份數			附註
				留存	學校	董事會	
日報	1001	現金及銀行存款日報表	次日	1			
月報	2001	平衡表	次月十五日	1	1		
	2002	收支餘絀表	次月十五日	1	1		
	2003	收支餘絀比較表	次月十五日	1	1		
	2004	年度損益累計比較表	次月十五日	1	1		
	2005	現金及銀行存款月報表	次月十五日	1	1		
	2006	定期存款明細表	次月十五日	1	1		
	2007	現金流量比較表	次月十五日	1	1		
	2008	現金流量預估表	次月十五日	1	1		
	2009	銀行存款調節表	次月十五日	1	1		
決算書表	3001	平衡表	十月底以前	1	3	1	
	3002	收支餘絀表	十月底以前	1	3	1	
	3003	現金流量表	十月底以前	1	3	1	
	3004	現金收支概況表	十月底以前	1	3	1	
	3005	長期營運資產變動表	十月底以前	1	3	1	
	3006	借款變動表	十月底以前	1	3	1	
	3007	收入明細表	十月底以前	1	3	1	
	3008	成本與費用明細表	十月底以前	1	3	1	
	3009	各項目明細表	十月底以前	1	3	1	
預算書表	4001	預算說明書	七月底以前				
	4002	收支餘絀預計表	七月底以前	1	3	1	
	4003	預計長期營運資產變動表(採直線法提列折舊者適用)	七月底以前	1	3	1	
	4004	預計增置重要長期營運資產明細表	七月底以前	1	3	1	
	4005	預計借款變動表	七月底以前	1	3	1	
	4006	收入預算明細表	七月底以前	1	3	1	
	4007	成本與費用預算明細表	七月底以前	1	3	1	

附錄三 日報之格式及說明

編號1001

臺北醫學大學附屬醫院

現金及銀行存款日報表

	銀行支庫別	存款別	帳號	昨日結存	本日共收	本日共付	本日結存
一般 經 費 戶							
	銀行存款合計						
	定期存款(詳明細表)						
	庫存連線信用卡(詳明細表)						
	庫存現金						
	一般經費戶合計						
代 管 專 戶							
	代管專戶合計						
總計							

製表人

出納組長

說明:1.本表為表示每日收付後現金及銀行存款之結存。

2.本表由出納組根據現金出納備查簿，並參照銀行存摺及支票存根編製。

3.本表按日編製一份自存。

附錄四 月報之格式內容及說明

編號 2001

臺北醫學大學附屬醫院

平衡表

中華民國 年 月 日

項 目	金 額	%	項 目	金 額	%
資 產			負 債		
流動資產			流動負債		
XXX			XXX		
XXX			XXX		
長期投資			長期負債		
XXX			XXX		
XXX			XXX		
固定資產			其他負債		
XXX			XXX		
XXX			XXX		
XXX			負債總額		
其他資產			基金及餘絀		
XXX			XXX		
XXX			XXX		
資產總額			基金及餘絀總額		
			負債及基金餘絀總額		

製表人

會計主任

副院長

院長

說明:1.本表根據總分類帳各項目當月份借貸方金額及其餘額編製。

2.本表會計項目依分類及編號順序排列。

編號 2002

臺北醫學大學附屬醫院

收支餘絀表

中華民國 年 月至年 月止

項 目	金 額	%	小計	%
醫務收入				
醫務收入-門診				
XXX				
XXX				
醫務成本				
人事成本				
XXX				
醫務餘絀				
XXX				
非醫務活動收入				
利息收入				
Xxx				
非醫務活動支出				
Xxx				
本期餘絀				

製表人

會計主任

副院長

院長

說明:1.本表根據總分類帳收入與支出項目編製。

2.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「本期餘絀」。

編號 2003

臺北醫學大學附屬醫院
收支餘絀比較表

項 目	X年 X月		X年 X月		與去年同期比較			年 月		與預算比較	
	實際金額	%	實際金額	%	差異金額	%	預算金額	%	差異金額	%	
醫務收入											
醫務收入-門診											
Xxx											
醫務成本											
人事成本											
Xxx											
醫務餘絀											
非醫務活動收入											
利息收入											
Xxx											
非醫務活動支出											
Xxx											
本期餘絀											

說明:1.本表根據本學年度當月收支餘絀表各項目與上學年度同期各項目互相比較，差額

「收入數」正值表示營運成長，負值表示營運負成長，「支出數」正值表示營運成本增加，負值表示營運成本減少。

2.本表根據本學年度當月收支餘絀表各項目與本學年度當月預算各項目互相比較，差額「收入數」正值表示營運較原計劃好，負值表示營運較原計劃減少，「支出數」正值表示預算低估，負值表示支出較預計節省。

3.本表按月編製，電子檔送學校。

編號 2004

臺北醫學大學附屬醫院
學年度損益累計比較表

項目	X年X月-X年X月		X年X月-X年X月		與去年同期比較		X年X月-X年X月		與預算比較	
	實際金額	%	實際金額	%	差異金額	%	預算金額	%	差異金額	%
醫務收入										
醫務收入-門診										
XXX										
醫務成本										
人事成本										
XXX										
醫務餘絀										
非醫務活動收入										
利息收入										
XXX										
非醫務活動支出										
XXX										
本期餘絀										

說明:1.本表根據本學年度收支餘絀表各項目累計數與上學年度同期各項目累計數互相比較，差額「收入數」正值表示營運成長，負值表示營運負成長，「支出數」正值表示營運成本增加，負值表示營運成本減少。

2.本表根據本學年度收支餘絀表各項目累計數與本學年度預算各項目累計數互相比較，差額「收入數」正值表示營運較原計劃好，負值表示營運較原計劃減少，「支出數」正值表示預算低估，負值表示支出較預算節省。

3.本表按月編製，電子檔送學校。

編號 2005

臺北醫學大學附屬醫院
現金及銀行存款月報表
中華民國 年 月

銀行支庫別	存款別	帳 號	上月結存	本月共收	本月共付	本月結存
一 般 經 費 戶						
	銀行存款合計					
	定期存款(詳明細表)					
	短期票券(詳明細表)					
	庫存現金					
	一般經費戶合計					
	代 管 專 戶					
代管專戶合計						
總 計						

製表 出納組長 總務主任 會計主任 副院長 院長

- 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.本表係出納組依據每月現金及銀行存款日報表並參照支票存根、存摺等編製之。
3.本表代管專戶應與各專戶帳面金額相符。

編號 2006

臺北醫學大學附屬醫院

定期存款明細表

中華民國 年 月

銀行支庫別	支票號碼	票面金額	利率	到期日	存款期間	備註
一般 經費 戶						
	一般經費戶合計					
代 管 專 戶						
	代管專戶合計					
	總 計					

製表 出納組長 總務主任 會計主任 副院長 院長

- 說明:1.本表為表示每月終了定期存款之結存。
 2.本表係出納組根據定期存款備查簿或存單編製之。
 3.本表按月編製電子檔送學校。

編號 2007

臺北醫學大學附屬醫院
現金流量比較表

單位：千元

年/月	X年 X月			X年 X月			X年 X月		
	預估	實際	比較差額	預估	實際	比較差額	預估	實際	比較差額
期初現金餘額									
現金流入									
現醫收入									
健保撥款									
其它收入									
增加銀行借款									
內部往來(流入)									
現金流出									
人事支出									
藥品支出									
衛材及其他									
材料支出									
管理費用及									
其他支出									
利息支出									
資本支出									
償還借款									
回饋金									
內部往來(流出)									
期末									
現金餘額									

製表人 出納組長 總務主任 會主主任 副院長 院長

- 說明：1.本表為表示未來三個月現金流量預估，俾利資金調度所需。
2.本表由出納組按月編製。
3.本表按月編製電子檔送學校。

編號2008

臺北醫學大學附屬醫院
現金流量預估表

單位：千元

年/月	X 年 X 月				X年X月	X 年 X 月					
項目\日期	x/1-x/5	X/6-x/15	X/16-x/25	X/26-7/31	合計	x/1-x/5	X/6-x/15	X/16-x/25	X/26-7/31	合計
期初現金餘額											
現金流入											
現醫收入											
健保撥款											
其它收入											
增加銀行借款											
內部往來(流入)											
現金流出											
人事支出											
藥品支出											
衛材及其他											
材料支出											
管理費用及											
其他支出											
利息支出											
資本支出											
償還借款											
回饋金											
內部往來(流出)											
期末											
現金餘額											

製表人 出納組長 總務主任 會計主任 副院長 院長

說明：1.本表為表示未來三個月現金流量預估，俾利資金調度所需。

2.本表按月編製電子檔送學校。

編號2009

臺北醫學大學附屬醫院
銀行存款調節表

中華民國 年 月份

銀行別

帳號 XXXXX

摘要	日期	支票號碼	小計	合計
會計帳面餘額				
加:未兌現支票				
減:				
銀行帳面餘額				

製表 出納組長 總務主任 會計主任 副院長 院長

- 說明:1.本表為銀行存款對帳單與帳面金額之差額解釋。
2.已開立而未兌現之支票，應列出支票號碼。
3.本表按月編製電子檔送學校。

附錄

附錄五 決算之格式內容及說明

編號 3001

臺北醫學大學附屬醫院
平衡表
中華民國 年 月 日

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

項 目	(本)年7月 31日 決算數(1)	(上)年7月31日 決算數(2)	比較增減	
			金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
資產				
流動資產				
XXX				
投資、長期應收款及基金				
XXX				
不動產、房屋及設備				
XXX				
其他資產				
XXX				
合計				
負債				
流動負債				
XXX				
長期負債				
XXX				
其他負債				
XXX				
負債總額				
權益基金及餘絀				
權益基金				
XXX				
餘絀				
XXX				
累積其他綜合餘絀				
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項目餘額編製之。

3.本表會計項目應填列至第3及項目，並依項目分類及編號次序分別排列。

4.如有信託代理與保證資產及負債者，應附註揭露。

臺北醫學大學附屬醫院

收支餘絀表

○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

(上)學年度 決算數	項 目	(本)學年度 決算數(1)	(本)學年度 預算數(2)	比較增減	
				金 額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
	醫務收入				
	醫務收入-門診				
	XXX				
	醫務成本				
	人事成本				
	醫務餘絀				
	非醫務活動收入				
	利息收入				
	XXX				
	非醫務活動支出				
	XXX				
	本期餘絀				

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

臺北醫學大學附屬醫院

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		
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		
營運活動淨現金流入(出)		
投資活動之現金流量		
減少流動金融資產及投資收現數		
減：增加流動金融資產及投資付現數		
投資活動淨現金流入(出)		
籌資活動之現金流量		
增加代收款項收現數		
減：減少代收款項付現數		
籌資活動淨現金流入(出)		
匯率變動對現金及銀行存款之影響		
本期現金及銀行存款淨流入(出)		
期初現金及銀行存款		
期末現金及銀行存款		

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.投資活動係指從事流動金融資產及投資、出售流動金融資產及投資、購置不動產、房屋及設備或處分不動產、房屋及設備...等。

3.籌資活動係指舉借長、短期借款、償還長、短期借款或增加權益基金等。

臺北醫學大學附屬醫院

現金收支概況表

○年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

項目	(本)學年度 決算數 (1)	(上)學年度 決算數 (2)	比較增減	
			金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
經常門現金收入				
門診醫務收入				
住院醫務收入				
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				
人事費用				
藥品成本				
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				
經常門現金餘絀				
購置動產、無形資產及其他資產現金支出				
機械儀器設備				
扣減不動產支出前現金餘絀				
購置不動產現金支出				
土地				
本期現金餘絀				

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

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

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

4.購置不動產、動產、無形資產及其他資產現金支出，請以現金基礎計算。

編號 3005

臺北醫學大學附屬醫院
長期營運資產變動表
○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%			

- 說明:1.本表為表達本學年度財產增減、重分類及其結存情形。
2.本表土地增減及建築物處分部分，應請分別備註敘明主管機關核准文號。
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 3006

臺北醫學大學附屬醫院
借款變動表
○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.本表係表示向銀行、關係人、其他個人或非金融機構借款之本學年度增減變動之報告。
2.「保證情形及償還方式」欄應按各該借款提供擔保財產之項目或保證人姓名及各期還本付息等詳予填明。
3.借款應於備註敘明主管機關之核准文號，及經核准尚未借入之金額。

附錄

編號3007

臺北醫學大學附屬醫院

收入明細表

○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

項目	決算數	預算數	比較		備註
			差異	%	

說明：1.本表為表示本學年度收入各項目之明細報告。

2.收入項目依預算所列4級項目之次序排列，先列總分類帳項目，次列明細項目。

3.決算數與預算數第3級會計項目差異超過10%，請於備註欄說明原因。

編號 3008

臺北醫學大學附屬醫院

成本與費用明細表

○學年度

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

項目	決算數	預算數	比較		備註
			差異	%	

說明：1.本表為表示本學年度成本與費用各項目之明細報告。

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

3.決算數與預算數第3級會計項目差異超過10%，請於備註欄說明原因。

編號 3009

臺北醫學大學附屬醫院

(項目)明細表

○年○月○日

全 頁第 頁
單位：新臺幣元

摘 要	金 額
合 計	

說明：1.本表為資產、負債各項目之明細報告。

2.本表各該項目之總數應與總分類帳該項目之餘額相同。

附錄六 預算之格式內容及說明

編號 4001

臺北醫學大學附屬醫院

預算說明書

○學年度

全 頁第 頁

壹、醫院組織及職掌

貳、重要院務計劃

參、本學年度預算概要

肆、其他必要說明事項

編號 4002

臺北醫學大學附屬醫院
收支餘絀預計表
○學年度

全 頁第 頁
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
	醫務收入				
	醫務收入-門診				
	XXX				
	醫務成本				
	人事成本				
	XXX				
	醫務餘絀				
	非醫務活動收入				
	利息收入				
	XXX				
	非醫務活動支出				
	XXX				
	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：4003(採直線法提列折舊者適用)

臺北醫學大學附屬醫院
 預計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	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						
購置中營運資產						
租賃資產						
租賃權益改良物						
累計減損						
土地						
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：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 4004

臺北醫學大學附屬醫院
 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
房屋建物					
XXX					
XXX					
XXX					
合計					

說明：本表為表示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 4005

臺北醫學大學附屬醫院
 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.本表係表達預計本學年度向銀行、關係人、其他個人或非金融機構借款之增減變動情形。
 2.預計借款如已奉核准，應於備註欄敘明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主管機關核准借款文號。

編號 4006

臺北醫學大學附屬醫院

收入預算明細表

○學年度

全 頁第 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.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。

2.各項收入應說明估計之基礎及計算式。

3.本學年度預算與估計上學年度決算之比較，重大差異部分應扼要說明原因。

編號 4007

臺北醫學大學附屬醫院

成本與費用預算明細表

○學年度

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

2.各項成本與費用應說明估計之基礎及計算式。

3.本學年度預算與估計上學年度決算之比較，重大差異部分應扼要說明原因。

附錄七

編號 5001

臺北醫學大學附屬醫院

日記帳

傳票日期:

傳票別

製表日期:

傳票日期	傳票編號-序	會計項目	部門	管理參考號/摘要	借方金額	貸方金額
合計:						

說明:1.本帳簿根據傳票記入。

2.本帳簿按時結總，應將借貸方金額各結總數，記入各欄最末一行內，並於同行欄內書寫(合計)二字，此項合計數字，借貸方應相等。

