

# 全國性教育財團法人會計處理及財務報告編製 準則總說明

教育部（以下簡稱本部）依財團法人法（以下簡稱本法）第二十四條第四項規定：「主管機關應制定財團法人會計處理準則及財務報告編製準則。」之授權，並基於主管機關權責訂定相關子法；因會計處理及財務報告編製具有一體不可分之關係，且為使教育財團法人會計處理及財務報告編製健全發展，達成本法立法目的，爰訂定「全國性教育財團法人會計處理及財務報告編製準則」（以下簡稱本準則），其架構分四章，第一章總則，明定本準則之一般通用原則；第二章會計事務處理，明定各項會計事務處理通則、會計憑證、會計帳簿及會計事務處理程序；第三章會計要素及財務報告編製，明定會計要素內容、財務報告編製等內容；第四章附則，明定本準則施行日。其重點如下：

- 一、本準則之授權依據。（第一條）
- 二、全國性教育財團法人（以下簡稱教育法人）會計處理準則之遵循及財務報告之編製，應依循本準則辦理。（第二條）
- 三、教育法人之會計年度、會計基礎、記帳單位及財務報表編製單位等。（第三條）
- 四、教育法人會計事務處理人員之設置、職責及離職或變更職務時之交代。（第四條及第五條）
- 五、教育法人財務處理程序。（第六條至第九條）
- 六、教育法人預算籌編、決算編造、上傳及報本部備查作業。（第十條至第十三條）
- 七、教育法人會計事務處理通則。（第十四條至第十七條）
- 八、教育法人會計憑證之分類、說明、格式及會計帳簿之分類、應設置內容、說明及格式。（第十八條至第二十七條）
- 九、教育法人會計事務處理程序及各項會計憑證、會計帳簿與財務報表之保管方式及保存期限等。（第二十八條及第二十九條）
- 十、教育法人會計要素之內容、編號及名稱。（第三十條）
- 十一、教育法人財務報表內容及編製方式。（第三十一條至第三十八

條)

十二、本準則之施行日。(第三十九條)

# 全國性教育財團法人會計處理及財務報告編製 準則

條文	說明
第一章 總則	章名
第一條 本準則依財團法人法(以下簡稱本法)第二十四條第四項規定訂定之。	依財團法人法(以下簡稱本法)第二十四條第四項規定：「主管機關應制定財團法人會計處理準則及財務報告編製準則。」爰明定本準則訂定依據。
<p>第二條 本辦法所稱全國性教育財團法人(以下簡稱教育法人)，指經教育部(以下簡稱本部)許可設立，以從事教育公益為目的之財團法人，其範圍包括教育事務、體育事務、青年發展事務及學術研究機構之法人。但不包括依私立學校法設立之學校財團法人。</p> <p>教育法人之會計處理及財務報告編製，應依本法、本準則規定辦理；其未規定者，依照一般公認會計原則辦理。</p> <p>前項一般公認會計原則，採企業會計準則公報及其解釋。但教育法人得因實際業務需要，採金融監督管理委員會認可之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及其解釋公告。</p>	<p>一、教育部(以下簡稱本部)許可設立之全國性教育財團法人(以下簡稱教育法人)為本法適用範圍，惟依私立學校法設立之學校財團法人應優先適用私立學校法第五十二條之規定，爰於第一項明定之。</p> <p>二、教育法人之會計處理及財務報告編製，應依循本準則或一般公認會計原則辦理，爰參考證券發行人財務報告編製準則第三條第一項及商業會計處理準則第二條規定明定於第二項。</p> <p>三、所稱一般公認會計原則，參酌經濟部一百零四年九月十六日經商字第一〇四〇二四二五二九〇號函指「財團法人中華民國會計研究發展基金會所公開之各號企業會計準則公報及其解釋」。惟教育法人亦得因實際業務需要，選用金融監督管理委員會認可之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告。爰明定於第三項。</p>
<p>第三條 教育法人會計年度採曆年制，自每年一月一日起至十二月三十一日止；會計基礎，採權責發生制；記帳單位為新臺幣元；財務報表編製單位為新臺幣元。</p> <p>前項權責發生制，指收益於確定應收時，費損於確定應付時，即行入帳，決算時，收益及費損並按其應歸屬之會計期間作調整分錄。</p> <p>因業務特性，以外國貨幣記帳</p>	<p>一、參考商業會計法第六條會計年度、第七條記帳本位及第十條會計基礎之規定，爰將教育事務財團法人財務處理要點第三點、第四點及第十九點有關會計年度採曆年制、記帳單位及財務報表編製單位之規定明定於第一項。</p> <p>二、權責發生制係參考商業會計法第十條第二項規定：「所謂權責發生制，係指收益於確定應收時，費</p>

<p>者，應於財務報表中，將外國貨幣折合新臺幣計算之。</p>	<p>用於確定應付時，即行入帳。決算時收益及費用，並按其應歸屬年度作調整分錄。」，爰明定於第二項。</p> <p>三、第三項明定應於財務報表中將外國貨幣折合新臺幣計算。</p>
<p>第四條 教育法人會計事務之處理，應由專任或兼任會計人員辦理。</p>	<p>依商業會計法第五條，會計事務之處理，應由會計人員辦理，並明定會計人員得專任或兼任辦理之，以利實務運作。</p>
<p>第五條 教育法人會計人員應依本準則規定，處理會計事務，並依所定期限編製有關報表；其離職或變更職務時，應辦理交代。</p>	<p>明定會計人員應依本準則規定，辦理會計事務及編製報表，且離職或變更職務時，應辦理交代。</p>
<p>第六條 財務處理程序，包括各項財務收支、保管、處分之會計事務處理。</p> <p>教育法人財務收入，以隨收隨存為原則，除零用金、週轉金外，應存入金融機構。</p> <p>前項零用金、週轉金之金額及運用規則，經董事會議通過後，交財務人員保管並作為零用金、週轉金運用之依據。</p>	<p>一、第一項明定財務處理程序。</p> <p>二、參考教育事務財團法人財務處理要點第二十點第一項，於第二項明定教育法人財務收入之存放方式及原則。</p> <p>三、參考教育事務財團法人財務處理要點第二十點第二項，於第三項明定零用金、週轉金之運用方式。</p>
<p>第七條 教育法人得逐年提列各該年度收入總額百分之二十以下之準備金。但教育法人決算發生短絀時，不得提列。</p> <p>前項準備金及其孳息，應專戶存儲，非經董事會議通過，不得動支。</p>	<p>一、參考教育事務財團法人財務處理要點第二十點之一第一項規定，於第一項明定教育法人得逐年提列準備金。</p> <p>二、參考教育事務財團法人財務處理要點第二十點之一第二項規定，於第二項明定準備金及其孳息之存儲及動支。</p>
<p>第八條 教育法人，其收入應掣給正式收據，並留存根備查。</p> <p>提用存款時，應由教育法人董事長、執行長與該等職務之人及會計人員、出納人員於取款條上共同簽名或蓋章。</p>	<p>一、參考教育事務財團法人財務處理要點第二十一點規定，於第一項明定教育法人之收入應掣給收據，並留存根備查。</p> <p>二、參考教育事務財團法人財務處理要點第二十一點規定，於第二項明定教育法人取款規定。</p>
<p>第九條 教育法人依其他法令設立之附屬作業組織，平日單獨設帳、獨立作業；年度終了時，年度餘絀應列歸教育法人收支統籌運用，不得另編年度預算及決算。</p> <p>前項教育法人前年度之決算結餘，得作為下年度支出之財源使用。</p>	<p>一、參考教育事務財團法人財務處理要點第二十二點及第二十三點規定，於第一項明定教育法人及其附屬組織平日單獨設帳、獨立營運；於年度終了時，年度餘絀應歸法人統籌運用，不得另編年度預算及決算。</p>

	二、參考教育事務財團法人財務處理要點第十八點，於第二項明定決算結餘之使用。
第十條 預算按年籌編，教育法人應於每年年度開始後一個月內，將其當年度工作計畫及預算表，分別提請董事會議通過後，報本部備查。 前項預算表格式，如附件一。	一、參考本法第二十五條第一項規定，於第一項明定教育法人之年度預算籌編作業原則，及教育法人應於年度開始前，將編製年度工作計畫、經費預算表及其他必要說明事項，列入年度預算說明書內並提請董事會決議通過後，報本部備查。 二、第二項明定預算表格式。
第十一條 教育法人應於年度終了後五個月內，將其前一年度工作報告、財產清冊，連同資產負債表、收支營運表、淨值變動表及現金流量表，分別提請董事會議通過後，報本部備查。 教育法人設有監察人者，應併附監察人之查核意見。	一、參考本法第二十五條第一項及教育事務財團法人財務處理要點第十二點前段規定，於第一項明定教育法人之年度決算編造作業原則。 二、參考教育事務財團法人財務處理要點第十二點後段，於第二項明定教育法人設有監察人者應併附查核意見。
第十二條 教育法人應將前二條規定之報表及經會計師查核簽證之報告於本部備查後一個月內，上傳至指定之網站。	參考教育事務財團法人財務處理要點第十三點規定，明定教育法人之財務報表應上傳至指定之網站，以利主管機關監督。
第十三條 政府捐助之教育法人，應依本法第五十五條、預算法第四十一條第四項及決算法第二十二條第二項規定，每年編製年度預算書表及決算書表，報本部送立法院審議。	參考教育事務財團法人財務處理要點第十三點之一規定，明定政府捐助之教育法人應依本法第五十五條、預算法第四十一條第四項及決算法第二十二條第二項規定，將預、決算書報本部送立法院審議。
第二章 會計事務處理	章名
第一節 通則	節名
第十四條 會計事項指教育法人之資產、負債、淨值、收益及費損發生增減變動之事項。	參考商業會計法第十一條，明定本準則之會計事項。
第十五條 教育法人應依其業務特性及實際需要，建立會計制度，並報本部備查。 前項會計制度之內容，應包括下列事項： 一、總說明。 二、帳簿組織系統圖。 三、會計憑證。 四、會計帳簿。	一、第一項，依本法第二十四條第一項規定，教育法人應建立會計制度，並報主管機關備查。 二、為利教育法人建立會計制度，爰於第二項明定會計制度應包括之事項。

<p>五、會計事務處理程序。</p> <p>六、會計要素及財務報告之編製。</p> <p>七、財務處理程序。</p>	
<p>第十六條 教育法人處理會計資料應建立內部控制，使用電子方式處理者，應確保電子硬體、軟體、資料儲存媒體及會計資料之安全、正確、完整性。</p>	<p>參考商業使用電子方式處理會計資料辦法第三條規定，明定教育法人應建立內部控制，使用電腦處理會計事務，應確保其資訊的正確及完整。</p>
<p>第十七條 教育法人之會計憑證、會計帳簿及財務報表等，得以電子方式輸出或以資料儲存媒體儲存，使用電子方式輸出之會計帳簿，應按順序編號，彙訂成冊。</p> <p>前項使用資料儲存媒體保存會計資料，應提供處理會計資料之會計軟體及資料儲存媒體，且其能由電腦隨時列印儲存之會計資料，以供查核。</p>	<p>一、因應時代之潮流，考量實務上運用會計管理資訊系統處理會計事務，得以使用電子方式輸出之會計帳簿，爰參考商業使用電子方式處理會計資料辦法第七條第一項及第二項明定第一項。</p> <p>二、第一項使用資料儲存媒體保存會計資料應電腦化作業，爰參考商業使用電子方式處理會計資料辦法第七條第三項明定第二項。</p>
<p>第二節 會計憑證</p>	<p>節名</p>
<p>第十八條 會計憑證分類如下：</p> <p>一、原始憑證：證明會計事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。</p> <p>二、記帳憑證：證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。</p>	<p>參考商業會計法第十五條規定，明定教育法人會計憑證種類。</p>
<p>第十九條 原始憑證，分類如下：</p> <p>一、外來憑證：指自教育法人本身以外之人所取得者。</p> <p>二、對外憑證：指給與教育法人本身以外之人者。</p> <p>三、內部憑證：指由教育法人本身根據事實及金額，自行製存者。</p> <p>外來憑證及對外憑證，應記載下列事項，並由開具人簽名或蓋章：</p> <p>一、受領事由。</p> <p>二、實收數額。</p> <p>三、支付機關名稱。</p> <p>四、受領人之姓名或名稱、地址及國民身分證或營利事業統一編號；受領人如為機關或本法人人</p>	<p>一、參考商業會計法第十六條規定，於第一項明定原始憑證之分類。</p> <p>二、為杜絕不當記錄，並確保憑證之真實性，爰於第二項明定外來憑證及對外憑證應記載事項。</p> <p>三、參考政府支出憑證處理要點第五點第二項，於第三項明定應通知補正之情形。</p>

<p>員，得免記其地址及其統一編號。</p> <p>五、開立日期。</p> <p>前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。</p>	
<p>第二十條 記帳憑證，分類如下：</p> <p>一、收入傳票。</p> <p>二、支出傳票。</p> <p>三、轉帳傳票。</p> <p>前項所稱轉帳傳票，得視事實需要，分為現金轉帳傳票及分錄轉帳傳票。</p> <p>第一項傳票得以顏色或其他方法區別之。</p> <p>記帳憑證之內容，應包括教育法人名稱、傳票名稱、日期、傳票號碼、會計科目名稱、摘要及金額。</p>	<p>一、第一項，參考商業會計法第十七條第一項及教育事務財團法人財務處理要點第十點規定，明定記帳憑證分類。</p> <p>二、第二項，參考商業會計法第十七條第二項前段規定，明定轉帳傳票之分類。</p> <p>三、第三項，參考商業會計法第十七條第二項後段規定，明定轉帳傳票之區別方式。</p> <p>四、第四項明定記帳憑證應載之內容。</p>
<p>第二十一條 教育法人應根據原始憑證，編製記帳憑證，根據記帳憑證，登入會計帳簿。但整理結算及結算後轉入帳目等事項，得不檢附原始憑證。</p> <p>教育法人會計事務較簡或原始憑證已符合記帳需要者，得不另製記帳憑證，而以原始憑證作為記帳憑證。</p>	<p>一、參考商業會計法第十八條第一項規定，於第一項明定教育法人記帳憑證編製原則。</p> <p>二、考量教育法人之規模大小，並參考商業會計法第十八條第二項規定，於第二項明定較簡便之記帳憑證編製原則。</p>
<p>第二十二條 記帳憑證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，妥善保管。</p>	<p>記帳憑證編製完成後，並按照性質彙訂成冊，妥善保管。爰參考商業會計處理準則第八條及會計法第六十九條規定訂定本條。</p>
<p>第三節 會計帳簿</p>	<p>節名</p>
<p>第二十三條 會計帳簿，分類如下：</p> <p>一、序時帳簿：以會計事項發生之順序為主而為記錄者。</p> <p>二、分類帳簿：以會計事務歸屬之會計科目為主而記錄者。</p>	<p>參考商業會計法第二十條規定，明定會計帳簿分類，教育法人並得視實際需要或配合法令規定設置各分類帳簿。</p>
<p>第二十四條 序時帳簿分類如下：</p> <p>一、普通序時帳簿：以對於一切事項為序時登記或並對於特種序時帳項之結數為序時登記而設者，如日記簿或分錄簿等屬之。</p>	<p>一、參考商業會計法第二十一條規定，於第一項明定序時帳簿之分類。</p> <p>二、為利序時帳簿之保存，爰於第二項明定編製原則。</p>

<p>二、特種序時帳簿：以對於特種事項為序時登記而設者，如現金簿、銷貨簿、進貨簿等屬之。</p> <p>前項分類帳簿應按其會計科目順序編號，不得毀損。</p>	
<p>第二十五條 分類帳簿分類如下：</p> <p>一、總分類帳簿：為記載各統馭會計科目而設者。</p> <p>二、明細分類帳簿：為記載各統馭會計科目之明細科目而設者。</p>	<p>參考商業會計法第二十二條規定，明定分類帳簿之分類及內容。</p>
<p>第二十六條 教育法人應設置序時帳簿及分類帳簿，並得按實際需要，設置其他必要之輔助帳簿。</p>	<p>參考商業會計法第二十三條規定，明定教育法人應設置之會計帳簿，並可依照實際需要設置其他必要之輔助帳簿輔以簿籍之記錄。</p>
<p>第二十七條 會計帳簿在同一會計年度內應連續記載，除已用盡外，不得更換新帳簿。</p> <p>帳簿及重要備查簿內，如有重揭二頁，致有空白時，將空白頁劃線註銷；如有誤空一行或二行，一列或二列者，應將誤空之行列劃線註銷，均應由登記員及主辦會計人員簽名或蓋章證明。</p> <p>更換新帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁加註「空白作廢」，並在空白首頁處註明「以下空白作廢」之字樣。</p>	<p>一、參考商業會計處理準則第九條規定，於第一項明定教育法人帳簿編序原則。</p> <p>二、參考會計法第六十八條規定，於第二項明定教育法人帳簿記載原則。</p> <p>三、參考商業會計處理準則第十一條規定，於第三項明定教育法人帳簿更換規定。</p>
<p>第四節 會計事務處理程序</p>	<p>節名</p>
<p>第二十八條 記帳憑證及會計帳簿，應由教育法人董事長、執行長與該等職務之人及主辦會計人員簽名或蓋章。但記帳憑證由董事長授權執行長、主辦或經辦會計人員簽名或蓋章者，不在此限。</p>	<p>參考商業會計法第三十五條規定並考量教育法人之實際需要，明定教育法人記帳憑證、會計帳簿應由教育法人董事長、執行長與該等職務之人及主辦會計人員簽名或蓋章。但記帳憑證是由董事長授權執行長、主辦或經辦會計人員簽名或蓋章者，不在此限。</p>
<p>第二十九條 會計憑證，除應永久保存或有關未結會計事項者外，應自年度決算報本部備查之日起計算，至少保存五年。</p> <p>會計帳簿及財務報表，應自年度決算報本部備查之日起計算，至少保存十年。但有關未結會計事項者，不在此限。</p>	<p>一、參考商業會計法第三十八條第一項及教育事務財團法人財務處理要點第二十五點第二款規定，於第一項明定會計憑證之保存年限。</p> <p>二、參考商業會計法第三十八條第二項及教育事務財團法人財務處理要點第二十五點第一款規定，於第二項明定會計帳簿及財務報表之保</p>



前二項保管期限屆滿，應經董事會議決議後，始得銷毀。其中涉及政府機關之補助委辦案件，應依各補助及委辦機關訂定之相關規定辦理。	存年限。 三、第三項，參考政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第九點規定，並考量教育法人之需求，爰於第三項明定教育法人會計憑證、會計帳簿及財務報表之銷毀規定。
第三章 會計要素及財務報告編製	章名
第一節 會計要素之內容	節名
第三十條 會計要素分為資產、負債、淨值、收益及費損五類，其相關之會計項目、科目代碼及名稱，如附件二。  前項會計項目及科目，教育法人得視其業務特性及實際需要，於會計制度中增訂之。	一、參考國際會計準則第一號財務報表之表達：「當企業採應計基礎會計，應於項目符合架構中各要素之定義及認列條件時，將其認列為資產、負債、權益、收益及費損（即為會計要素或財務報表要素）」。 爰於第一項明定教育法人之會計項目、科目代碼及名稱。 二、第二項，考量教育法人運作特性，各類會計項目與科目得衡酌實際需要增列。
第二節 財務報告之編製	
第三十一條 財務報告，指財務報表、重要會計科目明細表及其他有助於使用人決策之揭露事項及說明。  前項其他有助於使用人決策之揭露事項及說明，應包括財產清冊，格式如附件三。	一、參考證券發行人財務報告編製準則第四條第一項規定，於第一項明定財務報告之編製原則。 二、第二項明定第一項所定其他有助於使用人決策之揭露事項及說明，應包括財產清冊。
第三十二條 財務報表，除新成立之教育法人外，應採二年度對照方式，以當年度及上年度之金額併列表達。  前項財務報表，應由教育法人董事長、執行長與該等職務之人及主辦會計人員就主要報表逐頁簽名或蓋章。	一、參考商業會計法第三十二條第一項，於第一項明定財務報表編製方式。 二、參考證券發行人財務報告編製準則第四條第三項後段規定，於第二項明定財務報表應經相關人員逐頁簽名或蓋章。
第三十三條 財務報表之內容如下： 一、資產負債表。 二、收支營運表。 三、淨值變動表。 四、現金流量表。 五、附註或附表。  前項財務報表格式，如附件四之一至附件四之四。	一、參考商業會計法第二十八條及教育事務財團法人財務處理要點第五點規定，明定財務報表之內容。 二、第二項，明定財務報表之格式。
第三十四條 資產負債表之內容如下： 一、資產：	參考商業會計處理準則第十四條規定，明定資產負債表之內容。

<p>(一) 流動資產。</p> <p>(二) 準備金及長期投資。</p> <p>(三) 投資性不動產。</p> <p>(四) 不動產、廠房及設備。</p> <p>(五) 無形資產。</p> <p>(六) 其他資產。</p> <p>二、負債：</p> <p>(一) 流動負債。</p> <p>(二) 長期負債。</p> <p>(三) 其他負債。</p> <p>三、淨值：</p> <p>(一) 基金餘額。</p> <p>(二) 公積。</p> <p>(三) 累積餘絀。</p> <p>(四) 淨值其他項目。</p>	
<p>第三十五條 收支營運表之內容如下：</p> <p>一、業務收入。</p> <p>二、業務外收入。</p> <p>三、業務成本與費用。</p> <p>四、業務外費用。</p> <p>五、所得稅費用(利益)。</p> <p>六、本期餘絀。</p> <p>七、本期其他綜合餘絀。</p>	<p>參考商業會計處理準則第三十二條規定，明定收支營運表之內容及編製方式。</p>
<p>第三十六條 淨值變動表，指表示淨值組成項目變動情形之報表。</p> <p>前項淨值變動表之內容，應包括基金餘額、公積、累積餘絀及淨值其他項目之上期與本期增減情形及期末餘額。</p>	<p>一、參考商業會計處理準則第四十二條規定，於第一項明定淨值變動表之定義。</p> <p>二、第二項，明定淨值變動表之內容。</p>
<p>第三十七條 現金流量表，指以現金與約當現金之流入及流出，彙總說明教育法人於特定期間之業務、投資及籌資活動之現金流量。</p>	<p>參考商業會計處理準則第四十三條規定，明定現金流量表之內容及編製方式。</p>
<p>第三十八條 財務報表附註，指下列事項之揭露：</p> <p>一、組織沿革及主要業務範圍。</p> <p>二、聲明財務報表依照本法、本準則及一般公認會計原則編製。</p> <p>三、編製財務報表所採用之衡量基礎及其他對了解財務報表攸關之</p>	<p>一、參考商業會計法第二十九條規定，於第一項明定財務報表附註應揭露之事項。並考量監督需求，明定應揭露投資相關資訊、關係人交易相關資訊及淨值之變動及重大事項。</p> <p>二、教育法人符合本法第二十四條第二項規定，在法院登記之財產總額</p>

<p>重大會計政策。</p> <p>四、會計政策之變更，其理由及對財務報表之影響。</p> <p>五、債權人對於特定資產之權利。</p> <p>六、資產與負債區分流動與非流動之分類標準。</p> <p>七、重大或有負債及未認列之合約承諾。</p> <p>八、投資相關資訊。</p> <p>九、關係人交易相關資訊。</p> <p>十、淨值之變動及重大事項。</p> <p>十一、重大之期後事項。</p> <p>十二、其他為避免閱讀者誤解或有助於財務報表之公允表達所必要說明之事項。</p> <p>教育法人符合本法第二十四條第二項在法院登記之財產總額或年度收入總額達一定金額以上者，應主動揭露前項各款事項；其餘教育法人，得視需要揭露之。</p>	<p>或年度收入總額達一定金額以上者，應主動揭露第一項之財務報表附註事項，其餘教育法人則可視情況揭露，爰於第二項明定之。</p>
第四章 附則	章名
第三十九條 本準則自發布日施行。	訂定本準則施行日期

附件一

全國性教育財團法人(○○○○基金會)					
預算表					
中華民國×××年度				單位：新臺幣元	
項(科)目名稱	預算數	上年度 預算數	本年度與上年 度預算比較數		說明 (計算基礎)
			增加	減少	
一、上期累積餘絀	(A)				
二、收益					
業務收入					
委辦計畫收入					
：					
業務外收入					
財務收入					
：					
收益合計	(B)				
三、費損					
業務成本與費用					
委辦計畫成本					
：					
業務外費用					
財務費用					
：					
費損合計	(C)				
本年度餘絀	(D) = (B) - (C)				
本期累積餘絀	(D) + (A)				

主辦會計：

執行長：

董事長：

說明：

- 1.預算表之科目根據本準則所訂收益類與費損類之會計項(科)目依序編列。
- 2.人事費用包括薪資、退休金、伙食費、勞保費、加班費等。
- 3.年度用於有關目的事業之支出，不得低於每年孳息及其他經常性收入百分之六十；若無上期累積餘絀(A)可資運用，年度賸餘(D)不應為短絀。
- 4.說明欄應詳細說明編列之法令、章程或決議事項之標準及其金額。

附件二 會計項(科)目

一級 代碼	二級 代碼	三級 代碼	四級 代碼	會計項(科)目名稱
1				資產
	11			流動資產
		1101		現金及約當現金
			110101	庫存現金
			110102	零用金／週轉金
			110103	銀行存款
		1102		流動金融資產
			110201	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產—流動
			110202	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整—流動
			110205	備供出售金融資產—流動
			110206	備供出售金融資產評價調整—流動
			110207	累計減損—備供出售金融資產—流動
			110210	以成本衡量之金融資產—流動
			110211	累計減損—以成本衡量之金融資產—流動
			110214	無活絡市場之債務工具投資—流動
			110215	累計減損—無活絡市場之債務工具投資—流動
			110218	持有至到期日金融資產—流動
			110219	累計減損—持有至到期日金融資產—流動
			110222	避險之衍生金融資產—流動
			110223	避險之衍生金融資產評價調整—流動
			110296	其他金融資產—流動
			110297	其他金融資產評價調整—流動
		1103		應收款項
			110301	應收票據
			110302	備抵呆帳—應收票據
			110303	應收帳款
			110304	備抵銷售退回及折讓
			110305	備抵呆帳—應收帳款
			110306	應收退稅款
			110307	應收股利
			110308	應收利息
			110396	其他應收款
			110397	備抵呆帳—其他應收款
		1104		預付款項

一級 代碼	二級 代碼	三級 代碼	四級 代碼	會計項(科)目名稱
			110401	預付薪資
			110402	預付租金
			110403	預付保險費
			110404	預付利息
			110405	預撥活動經費
			110496	其他預付款項
		1196		其他流動資產
			119601	暫付款
			119602	代付款
			119603	員工借支
			119604	存出保證金
	12			準備金及長期投資
		1201		準備金
			120101	設立準備金
			120102	退休及離職準備金
			120196	其他準備金
		1202		非流動金融資產
			120201	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產－非流動
			120202	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整－非流動
			120205	備供出售金融資產－非流動
			120206	備供出售金融資產評價調整－非流動
			120207	累計減損－備供出售金融資產－非流動
			120210	以成本衡量之金融資產－非流動
			120211	累計減損－以成本衡量之金融資產－非流動
			120214	無活絡市場之債務工具投資－非流動
			120215	累計減損－無活絡市場之債務工具投資－非流動
			120218	持有至到期日金融資產－非流動
			120219	累計減損－持有至到期日金融資產－非流動
			120222	避險之衍生金融資產－非流動
			120223	避險之衍生金融資產評價調整－非流動
			120226	採用權益法之投資
			120227	累計減損－採用權益法之投資
	13			投資性不動產
		1301		投資性不動產

一級 代碼	二級 代碼	三級 代碼	四級 代碼	會計項(科)目名稱
			130101	投資性不動產－土地
			130102	投資性不動產－土地－累計公允價值變動數
			130103	累計減損－投資性不動產－土地
			130106	投資性不動產－建築物
			130107	投資性不動產－建築物－重估增值
			130108	投資性不動產－建築物－累計公允價值變動數
			130109	累計折舊－投資性不動產－建築物
			130110	累計減損－投資性不動產－建築物
	14			不動產、廠房及設備
		1401		土地
			140101	土地
			140102	土地－重估增值
			140103	累計減損－土地
		1402		土地改良物
			140201	土地改良物
			140202	土地改良物－重估增值
			140203	累計折舊－土地改良物
			140204	累計減損－土地改良物
		1403		房屋及建築
			140301	房屋及建築
			140302	房屋及建築－重估增值
			140303	累計折舊－房屋及建築
			140304	累計減損－房屋及建築
		1404		機器設備
			140401	機器設備
			140402	累計折舊－機器設備
			140403	累計減損－機器設備
		1405		研究設備
			140501	研究設備
			140502	累計折舊－研究設備
			140503	累計減損－研究設備
		1406		交通及運輸設備
			140601	交通及運輸設備
			140602	累計折舊－交通及運輸設備
			140603	累計減損－交通及運輸設備

一級 代碼	二級 代碼	三級 代碼	四級 代碼	會計項(科)目名稱
		1407		什項資產
			140701	什項資產
			140702	累計折舊－什項資產
			140703	累計減損－什項資產
		1408		租賃資產
			140801	租賃資產
			140802	累計折舊－租賃資產
			140803	累計減損－租賃資產
		1409		租賃權益改良
			140901	租賃權益改良
			140902	累計折舊－租賃權益改良
			140903	累計減損－租賃權益改良
		1410		購建中營運資產
			141001	購建中營運資產
	15			無形資產
		1501		無形資產
			150101	商標權
			150102	商標權－重估增值
			150103	累計攤銷－商標權
			150104	累計減損－商標權
			150109	專利權
			150110	專利權－重估增值
			150111	累計攤銷－專利權
			150112	累計減損－專利權
			150117	電腦軟體
			150118	電腦軟體－重估增值
			150119	累計攤銷－電腦軟體
			150120	累計減損－電腦軟體
	16			其他資產
		1601		遞延資產
			160101	遞延費用
		1602		什項資產
			160201	存出保證金
			160296	其他什項資產
2				負債



一級 代碼	二級 代碼	三級 代碼	四級 代碼	會計項(科)目名稱
	21			流動負債
		2101		短期借款
			210101	銀行透支
			210102	銀行借款
			210196	其他短期借款
		2102		應付款項
			210201	應付票據
			210202	應付帳款
			210203	應付獎學金
			210204	應付費用
			210205	應付所得稅
			210206	應付設備款
			210207	應付租賃款
			210296	其他應付款
		2103		預收款項
			210301	預收服務收入
			210396	其他預收款
		2104		其他流動負債
			210401	暫收款
			210404	代收款
	22			長期負債
		2201		長期借款
			220101	長期銀行借款
			220104	其他長期借款
			220207	長期應付帳款
			220296	其他長期應付款項
	23			其他負債
		2301		遞延負債
			230101	遞延收入
		2396		什項負債
			229601	存入保證金
			229604	應付退休金
			229696	其他什項負債
3				淨值
	31			基金餘額

一級 代碼	二級 代碼	三級 代碼	四級 代碼	會計項(科)目名稱
		3101		基金
			310101	創立基金
	32			公積
		3201		特別公積
			320101	特別公積
	33			累積餘絀
		3301		累積賸餘
			330101	累積賸餘
			330102	本期賸餘
		3302		累積短絀
			330201	累積短絀
			330202	本期短絀
	34			淨值其他項目
		3401		累積其他綜合餘絀
			340101	備供出售金融資產未實現餘絀
			340104	未實現重估增值
4				收益
	41			業務收入
		4101		委辦計畫收入
			410101	委辦計畫收入
		4102		服務收入
			410201	服務收入
		4103		銷貨收入
			410301	銷貨收入
			410302	銷貨退回與折讓
		4104		受贈收入
			410401	受贈收入
		4105		補助收入
			410501	政府補助收入
			410596	其他補助收入
		4196		其他業務收入
			419696	其他業務收入
	45			業務外收入
		4501		財務收入
			450101	利息收入

一級 代碼	二級 代碼	三級 代碼	四級 代碼	會計項(科)目名稱
			450105	處分金融資產利益
			450196	其他財務收入
		4596		其他業務外收入
			459601	財產交易賸餘
			459605	股利收入
			459609	其他財務收入
			459696	雜項收入
5				費損
	51			業務成本與費用
		5101		委辦計畫成本
			510101	人事費
			510103	事務費
			510105	旅運費
			510107	財產使用費
			510109	活動費
			510196	雜項費用
		5102		服務成本
			520101	服務成本
		5103		銷貨成本
			510301	銷貨成本
			510302	進貨退出與折讓
		5104		管理費用
			510401	人事費
			510403	事務費
			510405	旅運費
			510407	財產使用費
			510409	活動費
			510496	雜項費用
		5105		行銷費用
			510501	人事費
			510503	事務費
			510505	旅運費
			510507	財產使用費
			510509	活動費
			510596	雜項費用

一級 代碼	二級 代碼	三級 代碼	四級 代碼	會計項(科)目名稱
	52			業務外費用
		5201		財務費用
			520101	利息費用
			520104	投資損失
			520196	其他財務費用
		5296		其他業務外費用
			529601	財產交易短絀
			529696	雜項費用
	53			所得稅費用(或利益)
		5301		所得稅費用(或利益)
			530101	所得稅費用(或利益)
	54			本期餘絀
		5401		本期餘絀
			540101	本期餘絀
	55			本期其他綜合餘絀
		5501		本期其他綜合餘絀
			550101	備供出售金融資產未實現餘絀
			550104	未實現重估增值
	56			本期綜合餘絀
		5601		本期綜合餘絀
			560101	本期綜合餘絀

## 用途別科目代碼及名稱

代碼	名稱
<b>1</b>	<b>人事費用</b>
101	員工薪資
102	臨時工資
103	其他加給
104	加班值班費
105	工作獎金
106	員工保險費
107	伙食津貼
196	其他人事費用
<b>2</b>	<b>事務費</b>
201	文具用品
202	非消耗品
203	書報雜誌費
204	複印費
205	電腦使用費
206	水電費
207	郵電費
208	專業服務費
209	租金支出
210	訓練費
211	管理清潔費
296	其他事務費用
<b>3</b>	<b>旅運費</b>
301	交通費
302	住宿費
303	膳雜費
304	油費
305	搬運費
396	其他旅運費
<b>4</b>	<b>財產使用費</b>
401	雜項購置
402	修繕費
496	其他財產使用費
<b>5</b>	<b>活動費</b>
501	會議費

代碼	名稱
502	聯誼活動費
503	業務推廣費
504	展覽費
505	考察觀摩費
506	刊物編印費
507	調查統計費
508	研究發展費
509	獎學金
510	捐贈支出
596	其他活動費
9	雜項費用
901	呆帳
902	各項攤銷
996	雜項支出

附件三

全國性教育財團法人(○○○○基金會)

財產清冊

填報日期： 年 月 日

種類		名稱	單位	數量	金額(新臺幣元)	備註
經法院登記	動產					
	不動產					
	小計					
未經法院登記	動產					
	不動產					
	小計					
總計						

【說明】

1. 財產種類包括動產及不動產，並依「經法院登記」及「未經法院登記」之財產內容分別填報，且每一財產須詳填財產清冊明細表。
2. 動產名稱含儲存銀行之現金、上市股票、公債等；不動產名稱含土地及建物。
3. 其中有價證券部份可按其前一次交易價格或面額計算；不動產則以成交價（購買取得者）或公告現值（接受捐贈者）折價合計，並應於取得所有權後報部辦理財產總額變更登記。
4. 財產憑據影本連同清冊附送備查。財產證明請向存放行庫申請開立存款餘額證明書，定期存款可直接影印定存單，但須在有效存放日期內。
5. 上表中，經法院登記之財產「小計」欄之金額應與法人登記證書所載之「財產總額」欄之金額。
6. 本表各欄位如不敷填寫，請依實際需要自行增列。

全國性教育財團法人(○○○○基金會)

財產清冊明細表

填報日期： 年 月 日

名稱	單位	數量	金額 (新臺幣元)	取得 來源	存放 地點	證明 文件	財產 編號

全國性教育財團法人(○○○○基金會)

資產負債表

中華民國×××年12月31日

單位：新臺幣元

科(項)目 名稱	本年度決算數 (1)	上年度決算數 (2)	比較增(減—)	
			金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
資 產				
流動資產				
準備金及長期投資				
:				
資 產 合 計				
負 債				
流動負債				
長期負債				
:				
負 債 合 計				
淨 值				
基金餘額				
公積				
:				
淨 值 合 計				
負債及淨值合計				

主辦會計

執行長

董事長

編製說明：1.表列百分比應列至百分比之小數點後兩位數。

2.本表應以結帳後總分類帳科目列示(如:本期賸餘(短絀)應結轉至累積餘絀)。



全國性教育財團法人(○○○○基金會)

**收支營運表**

中華民國×××年度

單位：新臺幣元

上年度決算數	項(科)目 名稱	本年度決算數 (1)	本年度預算數 (2)	比較增(減)	
				金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
	收益 業務收入 委辦計畫收入 服務收入 ： 業務外收入 財務收入 其他業務外收入 ： 費損 業務成本與費用 委辦計畫成本 服務成本 ： 業務外費用 財務費用 其他業務外支出 費用 ： 所得稅費用(利益) 本期賸餘(短絀)				

主辦會計

執行長

董事長

編製說明：1.表列百分比應列至百分比之小數點後兩位數。

2.請附註或以附表說明本期其他綜合餘絀各4級科目決算數金額，內容如下：

上年度決算數	科目	本年度決算數	本年度預算數	比較增(減)
	本期其他綜合餘絀 ： 本期其他綜合餘絀合計			

全國性教育財團法人(○○○○基金會)

淨值變動表

中華民國×××年度

單位：新臺幣元

項(科)目	本年度 期初餘額	本 年 度		本年度 期末餘額	說 明
		增 加	減 少		
基金餘額					
基金					
：					
公積					
特別公積					
：					
累積餘絀					
累積賸餘					
累積短絀					
淨值其他項目					
累積其他綜合餘絀					
：					
合 計					

主辦會計

執行長

董事長

編製說明：1.表列百分比應列至百分比之小數點後兩位數。

2.本表應以結帳後總分類帳科目列示(如:本期賸餘(短絀)應結轉至累積餘絀)。

全國性教育財團法人(○○○○基金會)

現金流量表

中華民國×××年度

單位：新臺幣元

項 目	本年度 決算數 (1)	本年度 預算數 (2)	比較增(減-)	
			金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
業務活動之現金流量				
稅前賸餘（短絀）				
利息股利之調整				
未計利息股利之稅前賸餘（短絀）				
調整非現金項目				
折舊及攤銷				
：				
：				
業務活動之淨現金流入（流出）				
投資活動之現金流量				
減少流動金融資產				
減少準備金及長期投資				
減少不動產、廠房及設備				
減少無形資產				
：				
：				
投資活動之淨現金流入（流出）				
籌資活動之現金流量				
增加短期債務及其他負債				
增加長期負債				
增加基金及公積				
其他籌資活動之現金流入				
：				
：				
籌資活動之淨現金流入（流出）				
現金及約當現金之淨增（淨減）				
期初現金及約當現金				
期末現金及約當現金				

主辦會計

執行長

董事長

編製說明：1.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起3個月內到期或清償之債權證券等。

2.基於充分揭露原則之考量，應於附註說明不影響現金流量之投資及籌資活動。