第一章　　總　　則

第一節　制度設計之依據

本會計制度之設計係依據教育部八十四年七月訂頒之「私立學校建立會計制度實施辦法」、八十五年三月部頒「私立學校會計制度之一致規定」、一般公認會計原則及商業會計法等相關法令規章，並考量本校實際業務需要設計制定。

第二節　制定目的及適用範圍

一、制定目的

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

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

二、適用範圍

本校所轄各單位之有關會計事務均為實施範圍，包括：

（一）有關學雜費等各項收入之會計事務。

（二）購修各項公用物品及其他業務支出等會計事務。

（三）有關現金、有價證券、票據、固定資產等會計事務。

（四）其他有關資產、負債、基金及餘絀變動等會計事務。

第三節　內容要點

本制度共計九章，各章內容要點分述如下：

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

第二章　為簿記組織系統圖。

第三章　為會計報告，對於報告編製原則、報告種類、編報期限、份數與分送對象、格式及編製說明，逐一敘述。

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

第五章　為會計簿籍，分簿籍種類、格式及說明二節闡述。

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

第七章　為會計事務處理準則。

第八章　為管理規章及作業要點。

第九章　為內部稽核制度。

第二章 簿記組織系統圖

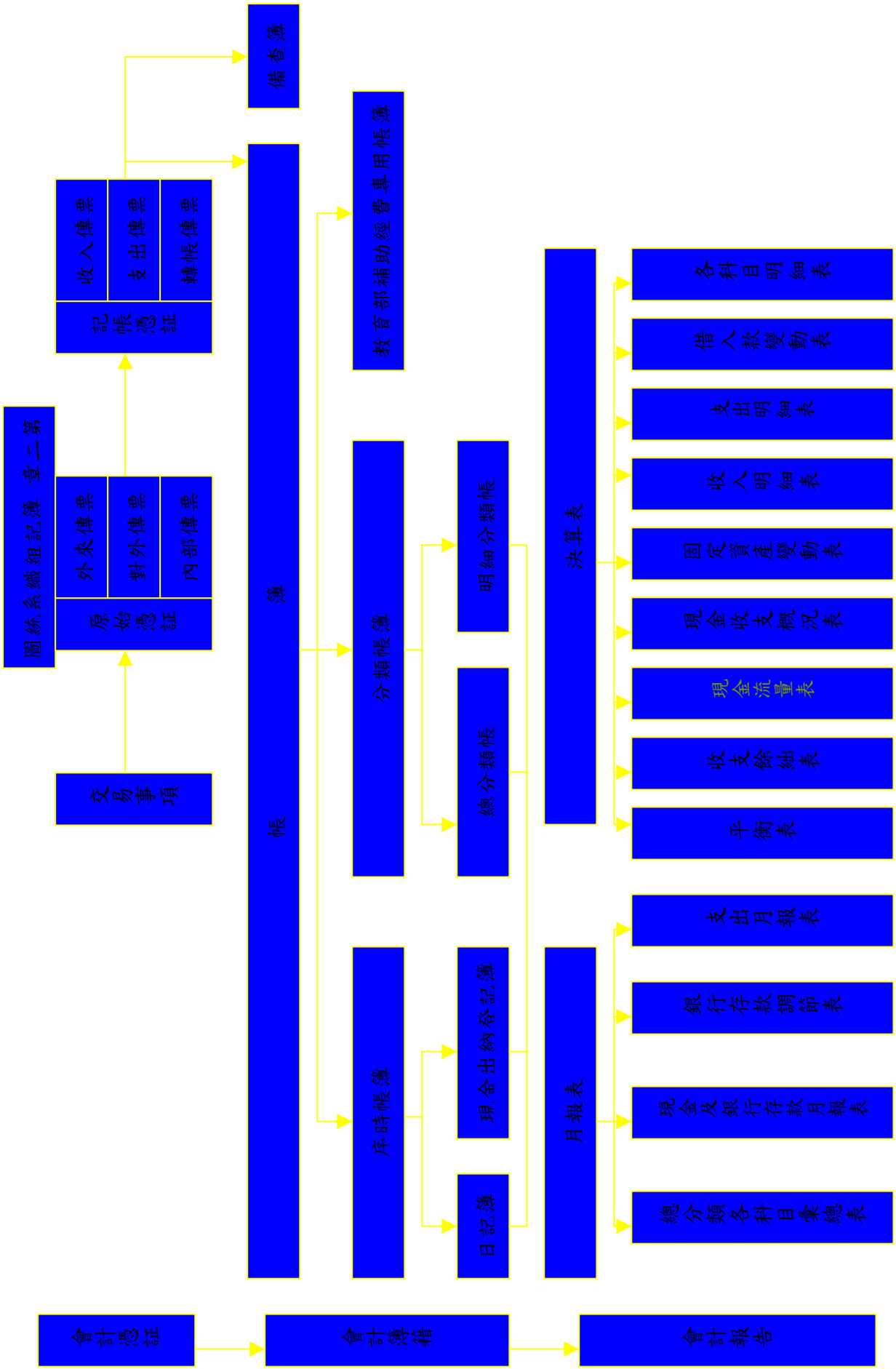
一、會計憑證，包括證明交易事實之「原始憑證」，及根據原始憑證所編製，用以明示處理會計事項人員之責任並用為記帳根據之「記帳憑證」。有關會計憑證詳細說明請參照第六章會計憑證。

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

三、會計報告係為一系列帳務處理工作之最終目標，其應能允當表達本校之經營成效、財務狀況及資金變動情形。有關會計報告詳細說明請參照第三章會計報告。

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

五、有關本校簿記組織系統之彙總圖示，列示如下：


圖銘系織組記簿 章二第
交易事項
原始憑証
外來傳票
對外傳票
內部傳票
記帳憑証
收入傳票
支出傳票
轉帳傳票
備查簿
帳簿
教育部補助經費專用帳簿
分類帳簿
序時帳簿
明細分類帳
總分類帳
現金出納登記簿
日記簿
決算表
月報表
各科目明細表
借入款變動表
支出明細表
收入明細表
固定資產變動表
現金收支概況表
現金流量表
收支餘絀表
平衡表
支出月報表
銀行存款調節表
現金及銀行存款月報表
總分類各科目彙總表
會計憑証
會計簿籍
會計報告

第三章　會 計 報 告

第一節　編製原則

一、各種會計報告應依充分表達原則顯示本校之營運成效、財務狀況及資金變動情形。

二、各種會計報告，應根據會計紀錄編造，並便於核對。

三、會計報告對於主管機關、信用機構及本校內部管理所需之資料應充分表達，適應各方需要。

四、會計報告之金額與計量單位之表達，應前後一致。

五、會計報告之年報中各明細表得按本校實際情況增減之。

第二節　種　　類

一、會計報告依報告之對象，分為對內報告及對外報告：

（一）對內報告：應力求簡明扼要，配合管理及統計分析之需要，定期或不定期編製。

（二）對外報告：應依有關機關需要之會計事項編製，符合私立學校會計制度之一致規定。

二、會計報告依編報之時程，分為月報、決算表及預算表。

第三節　編報期限、份數及分送對象

區分	編號	名稱	編報期限	編送份數				遞送方式	附註
				留存	董事會	教育部	合計		
月報表	101	總分類帳各科目彙總表	次月十五日以前	1	1	2	4	遞送單	
	102	支出月報表	次月十五日以前	1	1	2	4	遞送單	
	103	現金及銀行存款月報表	次月十五日以前	2			2	自存	教育部於必要時，得通知學校編送。
	104	銀行存款調節表	次月十五日以前	2			2	自存	教育部於必要時，得通知學校編送。
	105	未兌現支票表	七月三十一日以前	2			2	自存	教育部於必要時，得通知學校編送。
	106	銀行往來日報表	每日上午	1			1	自存	教育部於必要時，得通知學校編送。
	107	財產增減表	七月三十一日以前	2			2	自存	教育部於必要時，得通知學校編送。
決算表	201	平衡表	十一月三十日以前	1	1	2	4	備文	
	202	收支餘絀表	十一月三十日以前	1	1	2	4	備文	
	203	現金流量表	十一月三十日以前	1	1	2	4	備文	
	204	現金收支概況表	十一月三十日以前	1	1	2	4	備文	
	205	固定資產變動表	十一月三十日以前	2	1	2	6	備文	
	206	借入款變動表	十一月三十日以前	1	1	2	4	備文	
	207	應付款明細表	十一月三十日以前	1	1	2	4	備文	
	208	收入明細表	十一月三十日以前	1	1	2	4	備文	
	209	支出明細表	十一月三十日以前	1	1	2	4	備文	
	210	○○○(科目)明細表	十一月三十日以前	1	1	2	4	備文	
預算表	301	預算說明書	七月三十一日以前	1	1	2	4	備文	
	302	收支餘絀預計表	七月三十一日以前	1	1	2	4	備文	
	303	預計固定資產變動表	七月三十一日以前	1	1	2	4	備文	
	304	增置重要固定資產預計表	七月三十一日以前	1	1	2	4	備文	
	305	借入款預計表	七月三十一日以前	1	1	2	4	備文	
	306	收入預算明細表	七月三十一日以前	1	1	2	4	備文	
	307	支出預算明細表	七月三十一日以前	1	1	2	4	備文	

第四節　格式及編製說明

一、各類會計報告紙張規格為：A4 格式。

二、月報表之格式內容及說明列示如下：

編號：101

光復中學

總分類帳各科目彙總表

中華民國　　年　　月　　日　　全　　頁第　　頁

借方		科目	貸方	
截至本月底止累計數	本月數		本月數	截至本月底止累計數
		資產		
		XX		
		XX		
		小計		
		負債		
		XX		
		XX		
		小計		
		權益基金及餘絀		
		XX		
		XX		
		小計		
		收入		
		XX		
		XX		
		小計		
		支出		
		XX		
		XX		
		小計		
		合計		

製表　　會計主任　　校長

說明：1. 本表根據總分類帳各科目本月份借貸方金額及其餘額編製。

2. 本表會計科目依分類及編號順序排列。

3. 本表按月編製四份，除自存一份外，並分送董事會一份及中部辦公室二份。

編號：102

新竹市光復中學支出月報表

（　　年　　月　　日至　　月　　日）

科目	本年度預算數	已支用預算數			結餘	結絀
		原支用數	本月支用數	累計支用數		
經常門						
董事會支出						
人事費						
業務費						
退休撫卹費						
交通費						
行政管理支出						
人事費						
業務費						
維護及報廢						
退休撫卹費						
教學研究及訓輔支出						
人事費						
業務費						
維護及報廢						
退休撫卹費						
獎助學金支出						
推廣教育及其他教學						
人事費						
業務費						
退休撫卹費						
財務支出						
其他支出						
資本門						
土地						
土地改良物						
建築物						
機械儀器及設備						
圖書及博物						
其他設備						
預付土地.工程及設備款						

製表　　會計主任　　校長

說明：1.本表根據總分類帳各科目彙總表本月份借貸方金額及其餘額編製。

2.本表按月編製四份，除自存一份外，並分送董事會一份及中部辦公室二份。

編號：103

光復中學

現金及銀行存款月報表

中華民國　　年　　月

摘　要	帳號	上月結存	本月收入	本月支出	本月結存
現金					
銀行存款					
(1)○○銀行戶					
(2)○○銀行戶					
總　計					

製表　　複核　　總務主任　　會計主任　　校長

說明：1. 本表為表示每月收付終了後，現金及銀行存款之結存。
2. 本表由出納組根據現金出納備查簿，並參照支票存根存摺等編製之。
3. 本表本月結存之總計欄金額，應與總分類帳之「現金」、「銀行存款」同月止結存餘之和相等。
4. 本表按月編製二份，除自存一份，其餘一份分送會計室。

編號：104

新竹市私立光復高級中學

銀行存款調節表

中華民國　　年　　月份

摘要	帳號	本月銀行結存	調整	正確帳載	帳載金額	差異數
總計						

製表　　複核　　總務主任　　主辦會計　　校長

說明：1. 本表為銀行存款與帳面存款數額不符原因之解釋表。
2. 凡帳面存款額與銀行對帳單數額不同時編製之。
3. 未兌現支票之調節，應列明支票號碼。
4. 本表按月編製二份，除自存一份外，其餘一份送會計室。

編號：105

新竹市私立光復高級中學

銀行：　　未兌現支票表

帳號：　　中華民國　　年　　月　　日至　　年　　月　　日

序號	日期	金額	支票號碼	摘要
總計				

說明：1. 本表為未兌現支票之明細，詳列支票號碼。

2. 本表按月編製二份，除自存一份外，其餘一份送會計室。

編號：106

新竹市私立光復高級中學

銀行往來日報表

銀行名稱	年　月 結轉餘額	日期 星期一		日期 星期二		日期 星期三		日期 星期四		日期 星期五		第一週		
		收入	支出	收入	支出	收入	支出	收入	支出	收入	支出	週收入	週支出	週結轉餘額
○○○銀行														
○○帳戶														
合　計														

說明：1. 本表為表示每日現金實際收支情形編製之。

2. 本表編製，一份自存，另外將檔案給校長、會計室。

編號：107

新竹市私立光復高級中學

財產增減表

中華民國　年　月　日起至　中華民國　　年　月　　日止

財產編號	序號	財產名稱	單位	單價	本期增加			年限	日期	本期減少				經管單位	備註
					數量	面積	金額			數量	面積	金額	報損原因		

說明：1. 本表為表示一定期間內財產增減情形之動態報告，每年度終了時由經管財產人員根據財產增加單及財產減損單編製之。

2. 本表編製二份，除一份自存外，其餘一份送會計室。

三、決算表之格式內容及說明列示如下：

編號：201

光　復　高　級　中　學

平　衡　表

中華民國　　學年度

全　頁第　頁

資產		金　額			負債、基金及餘絀		金　額		
代號	名稱	年月日	年月日	增減金額	代號	名稱	年月日	年月日	增減金額
11	流動資產				2	負債			
111	現金				21	流動負債			
112	銀行存款				212	短期銀行借款			
114	應收款項				213	應付款項			
116	預付款項				214	預收款項			
117	暫付款				210	代收款項			
110	流動資產合計				22	流動負債合計			
12	特種基金				221	長期負債			
123	作業基金				224	長期銀行借款			
122	特種基金				220	存入保證金			
120	特種基金合計				20	長期負債合計			
13	固定資產				3	負債合計			
131	土地				31	權益基金及餘絀			
132	土地改良物				312	權益基金			
133	建築物				310	指定用途權益基金			
134	機械儀器及設備				32	未指定用途權益基金			
135	圖書及博物				321	權益基金合計			
136	其他設備				322	餘絀			
137	預付土地、工程及設備款				320	累積餘絀			
130	固定資產合計				30	本期餘絀			
14	其他資產					餘絀合計			
142	存出保證金					權益基金餘絀合計			
140	其他資產合計								
	資產總計					負債基金餘絀總計			

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

說明：1. 本表為表示本校本學年度及上學年度期末所有資產、負債、基金及餘絀狀況之靜態報告。
2. 本表根據總分類帳各科目餘額編製之。
3. 本表會計科目依分類及編號順序分別排列。
4. 本表按年編製四份，除自存一份外，並分送董事會一份及教育部二份；送中部辦公室之報表應加蓋董事長之印章。

編號：202

光　復　高　級　中　學
收　支　餘　絀　表
中華民國　　學年度

全　頁第　頁

科目		本年度預算數	本年度決算數	上年度決算數	本年度決算與本年度預算比較		本年度決算與上年度決算比較	
代號	名稱				差異	%	差異	%
4	收入：							
411	學雜費收入							
412	推廣教育收入							
415	補助及捐贈收入							
416	作業收益							
417	財務收入							
419	其他收入							
5	支出：							
511	董事會支出							
512	行政管理支出							
513	教學研究及訓輔支出							
514	獎助學金支出							
515	推廣教育及其他教學支出							
518	財務支出							
519	其他支出							
999	本年度純餘(絀)							

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

說明：1. 本表為表示本年度及上年度經常門收支及餘絀之報告。
2. 本表根據總分類帳收入及支出各科目編製之。
3. 收入超過支出之數為純餘數，支出超過收入之數為純絀數，均填入最後一行「本年度純餘（絀）」科目。
4. 本表編製四份，除一份自存外，並分送董事會一份及教育部二份；送中部辦公室之報表應加蓋董事長之印章。

編號：203

光　復　高　級　中　學
現　金　流　量　表

中華民國　　學年度　　全　頁第　頁

項目	(本)學年度	(上)學年度
學校營運活動之現金流量		
本期餘(絀)		
調整項目：		
不產生現金流出之支出：		
固定資產報廢		
作業基金報廢損失數		
流動資產調整項目淨(增)減數		
應收款項淨(增加)減少		
預付款項淨(增加)減少		
暫付款項淨(增加)減少		
流動負債調整項目淨增(減)數		
應付款項淨增加(減少)		
預收款項淨增加(減少)		
學校營運活動之現金流入(出)		
學校投資活動之現金流量		
購置固定資產付現數		
存出保証金項淨(增加)減少		
收回現金充轉作業基金數		
特種基金淨(增加)減少		
學校投資活動之現金流入(出)		
學校理財活動之現金流量		
代收款項淨增加(減少)		
存入保證金淨增加(減少)		
短期銀行借款增加(減少)		
長期銀行借款增加(減少)		
指定用途權益基金增加(減少)		
學校理財活動之現金流入(出)		
本期現金及約當現金增(減)數		
期初現金及約當現金餘額		
期末現金及約當現金餘額		

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

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. 學校投資活動係指學校從事長、短期投資，出售長、短期投資，購置固定資產或處分固定資產等。
3. 學校理財活動係指學校舉借長、短期借款，償還長、短期借款，增加代收款項、減少代收款項等。
4. 投資活動、理財活動之現金流量，應依據總額法編製，不得以收支相抵後之淨額列示。
5. 本表按年編製四份，除自存一份外，並分送董事會一份及中部辦公室二份；送中辦之報表應加蓋董事長之印章。

編號：204

光　復　高　級　中　學
學 校 現 金 收 支 概 況 表

中華民國　　學年度　　全　頁第　頁

項目	本學年度金額	經常收入%
經常門現金收入		
學雜費收入		
推廣教育收入		
建教合作收入		
其他教學活動收入		
補助及捐贈收入		
作業收益		
財務收入		
其他收入		
減：不產生現金流入之收入		
應收預收項目調整增(減)數		
經常門現金支出		
董事會支出		
行政管理支出		
教學研究及訓導支出		
獎助學金支出		
推廣教育及其他教學		
建教合作支出		
作業損失		
財務支出		
其他支出		
減：不產生現金流出之支出		
應付預付項目調整增(減)數		
經常門現金餘絀		
出售資產現金收入		
購置動產及其他資產現金支出		
機械儀器設備		
圖書博物		
其他設備		
扣減不動產支出前現金餘絀		
購置不動產現金支出		
建築物		
預付土地、工程及設備款		
本期現金餘絀		

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

說明：1.不產生現金流入之收入如處分固定資產利益、固定資產捐贈收入、附屬機構作業收益等。

2. 不產生現金流出之支出如固定資產報廢、無形資產攤銷、附屬機構作業損失等。
3. 應收預收調整增(減)數=應收款項淨(增)減+預收款項淨增(減)。
4. 應付預付調整增(減)數=應付款項淨(增)減+預付款項淨增(減)+材料用品淨增(減)。
5. 經常門現金餘絀=現金流量表上營運活動淨現金流入(出)。
6. 出售資產現金收入包括出售固定資產及其他資產之現金收入。
7. 購置固定資產及其他資產現金支出，各項目係以現金基礎計算。
8. 其他資產包括購置電腦軟體、無形資產、遞延資產等現金支出。
9. 應付租賃款減少數為本期現金支付租賃資產租金扣減應認列相關利息費用後之淨額。
10. 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
－購置動產及其他資產現金支出。
11. 經常收入%＝各收支項目占經常門現金收入之百分比。
12. 本表按年編製四份，除自存一份外，並分送董事會一份及中部辦公室二份；送中辦之報表應加蓋董事長之印章。

編號：205

光　復　高　級　中　學
固　定　資　產　變　動　表
中華民國　　學年度

全　頁第　頁

科目名稱	上年度止結存金額	本年度增加金額	本年度減少金額	截至本年底止結存金額	備註
土地					
土地改良物					
建築物					
機械儀器及設備					
圖書及博物					
其他設備					
預付土地、工程及設備款					
未完工程					
合　　計					

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

說明：1. 本表為表示本年度內，財產增減及其結存情形之報告。
2. 本表於年終決算時編製六份，除一份自存外，其餘四份分送會計室、董事會各一份及中部辦公室二份。
3. 本表中與土地有關之帳務有新增或減少及建築物報廢部分，應分別加註中辦之核准文號。
4. 決算數與預算數差異百分比超過 50%以上者，請於備註欄中說明原因。

編號：206

光　復　高　級　中　學
借　入　款　變　動　表
中華民國　　學年度

全　頁第　頁

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

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

說明：1. 本表係表示銀行借款或其他借款本期增減變動之報告。
2.「保證情形及償還方式」欄應按各該借款提供擔保財產之項目或保證人姓名暨各期還本付息等情形詳加填明。
3. 本表於年終時編製四份，除一份自存外，並分送董事會一份及中部辦公室二份。
4. 借入款應於備註欄加註教育部之核准文號及經核准尚未借入之金額。

編號：207

光　復　高　級　中　學

應　付　款　明　細　表

中華民國　　學年度　　全　頁第　頁

會計代號	會計項目	日　期	傳票號碼	摘　要	貸方金額	支票日期	支票號碼
			應付款合計金額				

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

說明：1. 本表根據應付款明細分類帳編製，表示截至本年底止應付款項之情形。
　　2. 本表編製五份，除一份自存外，並分送董事會一份及教育部三份。

編號：208

光　復　高　級　中　學

收　入　明　細　表

中華民國　　學年度　　全　頁第　頁

收入科目	預算數	實際數	比較		備註
			差異	百分比	
學雜費收入					
學費收入					
雜費收入					
實習(驗)費					
電腦耗材費					
報名費收入					
補助及捐贈收入					
補助收入					
捐贈收入					
作業收益					
財務收入					
利息收入					
其他收入					
退休撫卹基金收入					
雜項收入					
合　　計					

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

說明：1. 本表為表示在某年度收入各科目之明細報告。

2. 收入科目依預算所列科目之順序排列，先列總分類帳科目再緊接明細科目。

3. 實際數與預算數差異達 20%之科目，請於備註欄說明原因。

4. 學雜費收入科目於備註欄說明本學年度實際註冊學生數。

5. 本表於年度決算時編製四份，除一份自存外，並分送董事會一份及中部辦公室二份。於需要時得按月編製二份，一份自存，一份送董事會。

編號：209

光　復　高　級　中　學

支　出　明　細　表

中華民國　　學年度　　全　頁第　頁

支出科目	預算數	實際數	差異		備註
			金額	百分比	
董事會支出					
人事費					
業務費					
退休撫卹費					
交通費					
行政管理支出					
人事費					
業務費					
維護及報廢					
退休撫卹費					
教學研究及訓輔支出					
人事費					
業務費					
維護及報廢					
退休撫卹費					
獎助學金支出					
推廣教育及其他教學支出					
人事費					
業務費					
退休撫卹費					
財務支出					
利息費用					
其他支出					
其他支出					
合　　計					

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

說明：1. 本表為表示在某年度支出各科目之明細報告。

2. 支出科目依預算所列科目之次序排列，先列總分類帳科目再緊接明細科目。

3. 實際數與預算數差異達 20%之科目，請於備註欄說明原因。

4. 本表於年度決算時編製五份，除一份自存外，並分送董事會一份及中部辦公室二份。於需要時得按月編製二份，一份自存，一份送董事會。

編號：210

光　復　高　級　中　學

○○○（科目）明　細　表

中華民國　　學年度　　全　頁第　頁

會計代號	會計項目	日　期	傳票號碼	摘　要	○方金額
			○○○（科目）合計金額		

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

說明：1. 本表為資產、負債各科目之明細報告。

2. 本表各該科目之總數與總分類帳該科目之餘額應相同。

3. 本表於年度決算時編製四份，除一份自存外，並分送董事會一份及中部辦公室二份。

四、預算表之格式內容及說明列示如下：

編號：301

新竹市私立光復高級中學

預算說明書

中華民國　　年度　　全 頁第　頁

一、學校組織及職掌

二、重要校務計畫

三、收入預算說明

四、支出預算說明

五、重要固定資產增置計畫說明

六、其他必要說明事項

編號：302

光　復　高　級　中　學
收　支　餘　絀　預　計　表
中華民國　　學年度

全　頁第　頁

前年度決算數	科目	本年度預算數	上年度決算數	本年度預算與上年度決算比較	
				差異金額	差異%
	收　　入：				
	學雜費收入				
	推廣教育收入				
	補助及捐贈收入				
	作業收益				
	財務收入				
	其他收入				
	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				
	推廣教育及其他教學支出				
	財務支出				
	其他支出				
	本年度純餘(絀)				

說明：本表為表示預計本年度及估計上年度收支及餘絀之報告。

編號：303

光　復　高　級　中　學
預　計　固　定　資　產　變　動　表
中華民國　　學年度

全　頁第　頁

科目名稱	估計本年初結存金額	本年度預計增加金額	本年度預計減少金額	截至本年底止預計結存金額	說明
土地					
土地改良物					
建築物					
機械儀器及設備					
圖書及博物					
其他設備					
預付土地、工程及設備款					
未完工程					
合　　計					

說明：本表為表示本年度內，預計財產增減及其結存情形之報告。

編號：304

光　復　高　級　中　學
增置重要固定資產預計表
中華民國　　學年度　　全　頁第　頁

科目及重要固定資產名稱	提出單位	數量	單價	總價	備註
合　　計					

說明：本表為本年度預計增置重要固定資產之明細表

編號：305

光復高級中學
借入款預計表

中華民國　　學年度

全　頁第　頁

借款用途	預計借款期間	初期估計決算金額	本期預計借入金額	本期預計償還金額	期末預計金額	備註
	合計：					

說明：1. 本表係表示預計本學年度銀行借款增減變動之報告。

2. 預計借入款如已奉准應於備註欄加註教育部之核准文號，及經核准尚未借入之金額。

3. 預計償還金額亦應於備註欄加註教育部之核准借款文號。

編號：306

光復高級中學
收入預算明細表
中華民國　　學年度

全　頁第　頁

前年度決算數	科目		本年度預算數	上年度估計決算數	本年度預算與上年度決算比較		說明
	代號	名稱			差異金額	%	
	4110	學雜費收入					
	4111	學費收入					
	4112	雜費收入					
	4113	實習(驗)費					
	4114	電腦耗材費					
	4116	報名費收入					
	4120	推廣教育收入					
	4121	研習班收入					
	4150	補助及捐贈收入					
	4151	補助收入					
	4152	捐贈收入					
	4160	作業收益					
	4170	財務收入					
	4171	利息收入					
	4190	其他收入					
	4191	退休撫卹基金收入					
	4192	雜項收入					
		收入合計					

說明：1. 收入科目依本制度所訂之收入科目填列，先列總分類帳科目之編號及名稱，緊接填列各該明細科目之編號及名稱。
2. 各項收入應說明估計之基礎及計算式。
3. 本年度預算與上年度估計決算之比較，差異重大部分應扼要說明原因。

編號：307

光　復　高　級　中　學

支　出　預　算　明　細　表

中華民國　　學年度　　全　頁第　頁

前年度決算數	科目		本年度預算數	上年度決算數	本年度預算與上年度決算比較		說明
	代號	名稱			差異金額	%	
	5110	董事會支出					
	5111	人事費					
	5112	業務費					
	5114	退休撫卹費					
	5115	交通費					
	5120	行政管理支出					
	5121	人事費					
	5122	業務費					
	5123	維護及報廢					
	5124	退休撫卹費					
	5130	教學研究及訓輔支出					
	5131	人事費					
	5132	業務費					
	5133	維護及報廢					
	5134	退休撫卹費					
	5140	獎助學金支出					
	5150	推廣教育及其他教學支出					
	5151	人事費					
	5152	業務費					
	5154	退休撫卹費					
	5180	財務支出					
	5181	利息費用					
	5190	其他支出					
	5191	其他支出					
		支　出　合　計					

說明：1. 支出科目依會計制度所訂之支出科目填列，先列總分類帳科目之編號及名稱，緊接填列各該明細科目之編號及名稱。

2. 各項支出應說明估計之基礎及計算式。

3. 本年度預算與上年度估計決算之比較，差異重大部分應扼要說明原因。

第四章　　會 計 科 目

第一節　設計原則

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

（一）會計科目應依各種會計報告所應列入之事項定之，其名稱應顯示事項之性質，並與預、決算科目名稱相配合。

（二）各種會計報告總表之會計科目與其明細表之會計科目，應顯示其統制與隸屬關係，總表會計科目為統制帳目，明細表會計科目為隸屬帳目。

（三）為便利各單位綜合彙編及分析比較，凡事項相同或性質相同之會計科目，應使各單位列帳科目一致，其互有關係之會計科目應使之相合。

（四）會計科目之訂定應具彈性，並符合業務需要。

（五）各種會計科目應依所列入之報告，並各按其科目之性質分類編號。

（六）為發揮歲計、會計、統計連環運用功能，歲計、會計、統計等科目之分類，應力求一致，並與計畫分類協調配合。

二、各會計科目之設置，應依前條所訂原則辦理。本制度第五級科目（含）以下之各級會計科目，再按本校實際需要，酌予增減訂定使用。

第二節　科目分類編號及說明

一、會計科目之分類

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

（一）資產類：凡平衡表中之資產科目均屬之。

（二）負債類：凡平衡表中之負債科目均屬之。

（三）權益基金及餘絀類：凡平衡表中之淨值科目均屬之。

（四）收入類：凡收支餘絀表中之收入科目均屬之。

（五）支出類：凡收支餘絀表中之支出科目均屬之。

二、會計科目編號方法如下：

（一）第一碼代表大類：包括資產、負債、權益基金及餘絀、收入及支出等。

（二）第二碼代表中類：如流動資產、流動負債等。

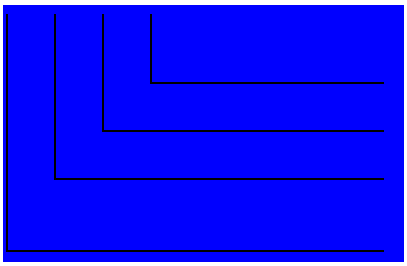
（三）第三碼代表小類：如現金、銀行存款、短期投資等。

（四）第四碼代表子目：如零用金、庫存現金等。

（五）第五碼以後代表明細：由學校配合實際需要編訂之。

茲舉例附圖如下：

1 1 1 1



零用金（子目）
現金（小類）
流動資產（中類）
資產（大類）

三、本校設定之會計科目，其大、中、小類會計科目之名稱及編號係依「私立學校會計制度之一致規定」訂定；至於子目及明細會計科目，除上揭一致規定已規定者由本校視需要擇用外，另配合本校實際作業需要自行擴充，並加以編號。

四、科目編號至四位數子目科目為止，所屬細目由本校配合需要自行編號。支出科目方面，5121-5124 為行政管理支出，5131-5134 為教學研究及訓輔支出，5151-5154 為推廣教育及其他教學支出，均將各子目提升為科目，以配合電腦作業處理之簡化。另為避免總分類帳各科目彙總表及收支餘絀表過於冗長，將行政管理支出、教學研究及訓輔

支出、推廣教育及其他教學支出等之總數，列入總分類帳各科目彙總表及收支餘絀表，細數另行編製明細表；各級子目則視需要另編之。

五、會計科目之說明

（一）資產、負債、權益基金及餘絀類：

1000 資產

1100 流動資產

係指現金及其他預期於一年或一個營運週期內（以較長者為準）可變現或耗用之資產。通常包括現金、銀行存款、短期投資、應收款項、材料及用品、預付款項等。

1110 現金

凡屬法定通貨，可自由運用之硬幣、紙幣、匯票及即期本票、支票等皆屬之。現金之用途受有限制者，應於財務報表中為適當之揭露。

1111 零用及週轉金

凡撥供學校各級單位因日常事務週轉用途或零星支出之定額現金皆屬之。撥交及增加之數，記入借方；收回及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有撥供零用金之總額。

1112 庫存現金

凡庫存之現金皆屬之。收入之數，記入借方；支出之數，記入貸方。其借方餘額，表示庫存現金之總額。

1120 銀行存款

凡存於金融機構中可自由提取、使用之存款皆屬之。包括支票存款、活期存款、綜合存款、活期儲蓄存款、定期存款、定期儲蓄存款、可轉讓定期存單等。存放之數，記入借方；支取之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有存放銀行存款之總額。

本科目應視需求依存款帳戶別設立明細科目。

1121-10 活期存款

凡存於金融機構中可自由提取、使用之存款皆屬之，包括一般活期存款、活期儲蓄存款、支票存款、郵政存款等。

定期存款

凡存於金融機構中在一定期限中不可自由提取使用之存款皆屬之。

1130 短期投資

凡為財務上之目的，並依有關規定取得之有價證券，有公開市場並有出售之意圖者皆屬之。

本科目應視需求依投資種類別設立明細科目。

1131 短期投資

凡運用短期資金投資於有公開交易市場之政府債券、公司債券、商業票券及受贈之其他公司股票等皆屬之。取得之數，記入借方；售出及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現持有短期投資之總額。

1140 應收款項

凡所有對貨幣、財物及勞務之請求權皆屬之，如應收票據、應收利息及其他應收款項等。

本科目除下列子目外應視需求依應收款項性質別設立明細科目。

1141 應收票據

凡應收之本票、承兌匯票、遠期支票皆屬之。收入應收票據之數，記入借方；收到現金及退還票據之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有應收而尚未到期之票據總額。

1142 應收利息

凡本期應收而尚未收到之利息收益皆屬之。應收之數，

記入借方；收到或轉列之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有應收利息之總額。

1149 其他應收款項

凡不屬上列各項之應收款項，如應收學分學雜費、出售固定資產、教職員工自付水電費、電話費等之應收款項皆屬之。應收之數，記入借方；收到或轉列之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有其他應收款項之總額。

1150 材料及用品

凡購入供辦公、教學研究、訓輔等用之物品與現存供作修繕用之材料暨學生實習（作業）之各種原料、物料、燃料、零件、配件以及學生在實習（作業）過程中損壞而尚有一部分價值之待售或待用廢料等皆屬之。

1151 材料

凡購入供作修繕用暨學生實習（作業）之各種材料皆屬之。購入記入借方；耗用記入貸方。其借方餘額，表示尚未使用材料之數額。

1152 用品盤存

凡現存備供日常辦公、教學研究、訓輔等之文具及其他物品皆屬之。購入、退庫及盤盈之數，記入借方；取用、售出及盤損之數，記入貸方。其借方餘額，表示現存用品盤存成本之總額。

1160 預付款項

凡預為支付之各種款項及費用，其效益未超過一年以上者皆屬之，如預付費用、預付訂金等。

本科目應視需求依預付款性質別設立明細科目。

1161 預付費用

凡尚未到達應負擔之期間，而預為支付之各項費用及事前預支經費者皆屬之。預付之數，記入借方；到期轉入

相當科目及辦理經費核銷之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有預付費用之總額。

1169 其他預付費用

凡支付其他跨年度之費用，如燃料稅、保費、車險等費用皆屬之。

1200 長期投資及基金

凡為獲取財務或業務上之利益所作之長期性投資及因特定用途而累積或提撥之基金皆屬之。

1210 長期投資

凡依有關規定取得之有價證券，無公開之市場或有公開之市場而無出售之意圖者皆屬之。

1211 長期投資

凡依有關規定取得之有價證券，而無出售意圖者皆屬之。取得增加之數，記入借方；出售減少之數，記入貸方。其借方總額，表示現有長期投資之總額。

1220 作業基金

凡經主管教育行政機關核准，專案撥充為增進教學研究之實驗工廠、醫院、農場及商店等循環運用之基金皆屬之。

1221 作業基金

凡經主管教育行政機關核准，專案撥充為增進教學研究及推廣之實驗工廠、醫院、農場及商店等循環運用之基金皆屬之。撥充之數，記入借方；收回之數，記入貸方。其借方總額，表示現有作業基金之總額。

1230 特種基金

凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充，以供特定目的使用並專戶存儲之基金皆屬之，如創校基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎學基金及其

他指定用途基金等。本科目貸方對應科目為「指定用途權益基金」。

本科目應視需求依基金種類別設立明細科目。

1231 建校基金

凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充並專戶存儲，以指定為建校用途之基金屬之。撥充、接受捐贈之數，記入借方；支應指定建校用途支出之數，記入貸方。其借方總額，表示現有建校基金之總額。

1232 獎學金基金

凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充並專戶存儲，以指定為獎學金用途之基金屬之。撥充、接受捐贈之數，記入借方；支應指定獎學金之支出，記入貸方。其借方總額，表示現有獎學金基金之總額。

1233 投資基金

凡本校剩餘資金依「私立學校投資基金管理辦法」等相關規定進行投資，於限額內購買國內上市股票、公司債及受益憑證皆屬之。

1239 其他基金

凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充並專戶存儲，以供特定目的，但不屬以上用途之基金屬之。撥充、接受捐贈之數，記入借方；支應特定目的支出之數，記入貸方。其借方總額，表示現有其他基金之總額。

1240 學生就學補助基金

依教育部訂定之「大學校院辦理學生就學補助原則」，就學雜費收入提撥一定比例專戶存儲，以供學生就學獎補助之經費屬之。

1241 就學基金存款

凡以學生就學補助基金之經費存於金融機構之定期存款皆屬之。存放之數，記入借方；支取之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有學生就學補助基金之定期存款總額。

1242 **就學補助基金**

凡以學生就學補助基金之經費存於金融機構之活期存款皆屬之。存放之數，記入借方；支取之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有學生就學補助基金之活期存款總額。

1243 **應收款項**

凡學生就學補助基金本期應收而尚未收到之收益及經費皆屬之。應收之數，記入借方；收到或轉列之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有學生就學補助基金之應收款項總額。

1300 **固定資產**

凡供給長期使用之土地、建築物、圖書儀器及設備、未完工程等皆屬之。

1310 **土地**

凡學校持有所有權及供校務使用之用地皆屬之。

1311 **土地**

凡學校持有所有權及供校務使用之用地屬之。購進該土地之全部成本及受贈之數，記入借方；出售及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有土地之總額。

1320 **土地改良物**

凡改良土地使用狀態之各項支出，其效益超過一年者皆屬之，如停車場、運動場、圍牆、道路之舖設、整體庭園之植栽等。

1321 **土地改良物**

凡改良土地使用狀態之各項支出，其效益超過一年者屬

之。支付之數，記入借方；重整報廢之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有土地改良物之總額。

1330 建築物

凡供學校使用之房舍及附著於房舍之固定設備皆屬之。

1331 建築物

凡供學校使用之房屋建築及其他附屬設備皆屬之。設計、建築、裝置、購進、受贈及足以延長其經濟壽命或增加其價值之改良等支出，記入借方；出售、毀損、廢棄及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有房屋建築及設備之總額。

1340 機械儀器及設備

凡所有機械工具、儀器及所屬設備皆屬之。

1341 機械設備

凡所有供行政管理、教學研究、訓輔等使用之機械設備皆屬之。設計、購進、裝置及足以延長其經濟壽命或增加其價值之改良等支出及受贈之數，記入借方；報廢及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示機械設備之總額。

1342 儀器設備

凡所有供行政管理、教學研究、訓輔等使用之儀器設備皆屬之。設計、購進、裝置及足以延長其經濟壽命或增加其價值之改良等支出及受贈之數，記入借方；報廢及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示儀器設備之總額。

1350 圖書及博物

凡供典藏用之圖書、期刊、非書資料及博物等皆屬之。

1351 圖書及博物

凡學校典藏用之圖書、期刊、非書資料及博物等皆屬之。購入及受贈之數，記入借方；毀損、報廢及減少之

數，記入貸方。其借方餘額，表示現有圖書及博物之總額。

1360 其他設備

凡所有交通、事務、防護及不屬於上列各固定資產科目之設備皆屬之。

1361 交通設備

凡供運輸用之各項工具及設備皆屬之。設計、裝置、購進及足以延長其經濟壽命或增加其價值之改良等支出及受贈之數，記入借方；出售、毀損、報廢及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有交通設備之總額。

1362 電信設備

凡供通訊使用之各項工具及設備皆屬之。設計、購進、裝置或增加其價值之改良及受贈之數，記入借方；出售、毀損、報廢及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有電信設備之總額。

1363 什項設備

凡供日常一般使用之各項設備皆屬之。設計、購進、裝置或增加其價值之改良支出及受贈之數，記入借方；出售、毀損、報廢及減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有什項設備之總額。

1370 預付土地、工程及設備款

凡購置之土地在未取得所有權前，或購置之設備未達可供使用狀態前，或現存供作營建用之材料及已進庫尚未安裝之機器及設備，或已動工興建未完工之工程等所有支出皆屬之，如預付土地款、預付工程款、未完工程、預付設備款及在建設備等。

1371 預付土地款

凡預付購置土地價款屬之。預付之數，記入借方；結轉

土地科目，記入貸方。其借方餘額，表示現有預付土地款之總額。

1372 預付工程款

凡預付工程價款屬之。預付之數，記入借方；結轉適當科目之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有預付工程款之總額。

1373 未完工程

凡正在建造、安裝或改良中之各項工程支出屬之。支付工程之數，記入借方；完工驗收後轉入各適當科目之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有正在建造或裝置中工程之總額。

1374 預付設備款

凡預付購置各種設備款皆屬之。預付之數，記入借方；結轉適當科目之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有預付購置設備款之總額。

1375 在建設備

凡正在建造、安裝或改良之設備支出屬之。支出之數，記入借方；完工驗收後轉入各適當設備科目之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有正在建造或裝置中設備總額。

1380 租賃資產

凡承租之資產而其性質屬資本租賃者皆屬之。

1381 租賃資產

凡承租之資產而其性質屬資本租賃者皆屬之。承租之數，記入借方；取得租賃資產所有權並轉列適當科目之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有租賃資產之總額。

1390 建築物改良

1400 其他資產

凡不屬於上列各項資產者皆屬之。

1410 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，如開辦費等。

1411 開辦費

凡在開辦期間所發生而應由以後各期攤銷之開辦費皆屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有尚未攤銷之開辦費總額。

1412 無形資產

凡長期供作業使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種資產皆屬之，如專利權、電腦軟體等屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。

本科目應視需求依資產之性質別設立明細科目。

1413 租賃權益改良

凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之，如租賃土地產生之整地支出、租賃建築物之裝潢支出等屬之。規劃、設計、建築、購進及裝置，以增加服務潛能之改良成本，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

1414 受質押存款

凡存款之用途受有限制者屬之。發生之數，記入借方；減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有受質押存款之總額。

1420 存出保證金

凡存出之保證金皆屬之。

1421 存出保證金

凡存出供保證用之現金，如電話押金、水電錶押金、投標或租賃資產押金等。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。其借方餘額，表示現有存出保證金總額。

2000 負債

2100 流動負債

凡須以流動資產或其他流動負債償付之負債屬之。

2110 短期銀行借款

凡經核定向金融機構借入之款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。

2111 短期銀行借款

凡向金融機構借入款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有短期借款之總額。

2120 應付款項

凡在一年內到期之應付票據、應付利息、各種應付款等皆屬之。

2121 應付票據

凡付款期限在一年以內之票據皆屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有應付票據之總額。

2122 應付利息

凡本期應付而尚未支付之利息屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有應付利息之總額。

2123 應付工程款

凡應付未付之各項工程款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有應付工程款之總額。

2129 其他應付款項

凡不屬於上列各項之其他應付款皆屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有其他應付款項之總額。

2130 預收款項

凡預為收納、暫收之各種款項皆屬之。

2131 預收款

凡預收應屬於後期之收入皆屬之。預收之數，記入貸方；付還或轉入適當科目之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有預收款之總額。

本科目應視需求依預收款性質別設立明細科目。

2132 暫收款

凡因用途或金額尚未確定而暫收之款項均屬之。收入之數，記入貸方；付還或沖轉之數，記入借方。其貸方餘額，表示暫收款之總額。

2140 代收款項

凡為其他公私機構或私人代收之各種款項皆屬之，包括代扣稅捐、代收僑生公費、代收代辦費及代轉外界捐贈學生之獎助學金等皆屬之。

2141 代辦費

凡代為辦理所收之款項皆屬之。代辦之數，記入貸方；付還之數，記入借方。其貸方餘額，表示代辦費之總額。

2142 代轉獎助學金

凡代轉外界捐贈學生之獎助學金屬之。代轉之數，記入貸方；付還之數，記入借方。其貸方餘額，表示代轉獎助學金之總額。

本科目應視需求依各項獎助學金種類別設立明細科目。

2143 代扣款

收取各類應付扣繳稅額或員工應自行負擔之款項，包括代扣所得稅、代扣勞保費、代扣公健保費、代扣勞健保費等。其貸方餘額，表示各代扣款項之總額。

本科目應視需求依各項代扣款種類別設立明細科目。

2144 代收款

凡代收或代為保管之款項皆屬之。包括代收教官薪資、代收護理教師薪資、代收急難救助金、代收圖書館影印費；轉付之數，記入借方。其貸方餘額，表示各代收款項之總額。

本科目應視需求依各項代收款之種類別設立明細科目。

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。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有其他借款之總額。

2200 長期負債

凡到期日在一年以上者，或無須以流動資產或流動負債清償之債務皆屬之。

2210 長期銀行借款

凡經核定向金融機構借入之款項，其償還期限在一年以上者皆屬之。

2211 長期銀行借款

凡經核定向金融機構借入之款項，其償還期限在一年以上者皆屬之。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有長期借款之總額。

2220 長期應付款項

凡在一年以上到期之應付票據及各種應付款皆屬之。

2221 長期應付票據

凡付款期限在一年以上之票據屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有長期應付票據之總額。

2222 應付長期工程款

凡應償還工程款之期限在一年以上者屬之。發生之數，記入貸方；償還或減少之數，記入借方。

2223 應付租賃款

凡資本租賃契約應付各期租金及優惠承購格或保證價值之現值屬之。應付之數，記入貸方；每期支付租金扣除利息費用後之餘額，記入借方。(本科目應與「1381 租賃資產」科目同時使用)。

2229 其他長期應付款項

凡不屬於以上之長期應付款項皆屬之。應付之數，記入貸方；償還之數，記入借方。

2230 應付退休金

凡應付教職員工之退休金皆屬之。

2231 應付退休金

凡應付教職員工之退休金皆屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有應付退休金之總額。

2240 存入保證金

凡存入供保證用之款項皆屬之。

2241 存入保證金

凡存入供保證用之款項皆屬之。存入之數，記入貸方；付還或轉抵之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有存入保證金之總額。

3000 權益基金及餘絀

3100 權益基金

凡學校創辦時接受董事及外界之各項捐助及學校營運賸餘轉入數皆屬之，包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。

3110 指定用途權益基金

凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充，以供特定目的使用之基金皆屬之。

3111 指定用途權益基金

凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充，以供特定目的使用之基金皆屬之，如創校基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎學基金及其他指定用途基金等。本科目借方對應科目為「特種基金」。

3120 未指定用途權益基金

凡因法令經一定程序撥充之基金屬之。

3121 未指定用途權益基金

於年度決算後依規定調整轉列該權益基金之數。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有未指定用途權益基金之總額。

3200 餘絀

凡學校歷年累積之賸餘，未轉列權益基金者；或歷年累積之短絀，未經填補者皆屬之，包括累積餘絀及本期餘絀。

3210 累積餘絀

凡學校歷年累積之賸餘，未轉列權益基金者；或歷年累積之短絀，未經填補者皆屬之。

3211 累積餘絀

凡學校歷年累積之賸餘或短絀，未轉列權益基金或未經填補者皆屬之。未轉列權益基金或填補短絀之數，記入貸方；轉列權益基金之數，記入借方。其貸方餘額，表示現有累積賸餘；借方餘額，表示現有累積短絀。

3220 本期餘絀

凡學校本期賸餘或短絀者屬之。

3221 本期餘絀

本科目供結算本期餘絀之用；每屆決算時，將收入各科目餘額沖銷，轉入本期餘絀之貸方；支出各科目餘額沖銷，轉入本期餘絀之借方。本科目如為貸方餘額，表示本期純餘；如為借方餘額，表示本期純絀。

（二）收入及支出類：

4000 收入

4100 收入

凡學校依規定取得之各項收入皆屬之。

4110 學雜費收入

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，訂定學費收費標準向學生收取之學雜費、住宿費、實習實驗費、學分費等屬之。決算時，將 4111-4117 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

4111 學費收入

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，訂定學費收費標準向學生收取之學費屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期學費收入之總額。

4112 雜費收入

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，訂定雜費收費標準向學生收取之雜費屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期雜費收入之總額。

4113 學分學雜費收入

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，訂定收費標準向學生收取之學分學雜費屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期學分學雜費收入之總額。

4114 學分費收入

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，訂定收費標準向學生收取之學分費屬之。收取之數，記入貸方；退回

之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期學分費收入之總額。

4115 語言實習費收入

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，向學生收取之語言教材（具）使用費屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期語言實習費收入之總額。

4116 電腦實習費收入

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，向學生收取之電腦軟硬體設備使用費屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期電腦實習費收入之總額。

4117 住宿費收入

凡學校依主管教育行政機關之相關規定，向學生收取之住宿費屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期住宿費收入之總額。

4120 推廣教育收入

凡學校依規定設置推廣教育班，向學員所收取之費用屬之。決算時，將 4121 子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

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。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期推廣教育收入之總額。

本科目應視推廣教育收入種類別設立明細科目。

4130 建教合作收入

凡本校為外界提供服務如代為訓練、研究、設計等所收取之費用屬之。決算時，將 4131 子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

本科目應視建教合作收入性質別設立明細科目。

4131 建教合作收入

凡本校為外界提供代為訓練、研究、設計等服務所收取之費用屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期建教合作收入之總額。

4140 其他教學活動收入

凡於一般及推廣教學活動外，所從事之教學活動向學員收取之費用屬之。決算時，將 4141 子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

本科目應視教學活動收入種類別設立明細科目。

4141 其他教學活動收入

凡本校於一般及推廣教學活動外，所從事之教學活動向學員收取之費用屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期其他教學活動收入之總額。

4150 補助及捐贈收入

凡接受政府機關之補助及國內外機關團體以及個人之捐贈，得由學校運用者皆屬之。決算時，將 4151-4152 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

4151 補助收入

凡接受政府機關等之補助款，得由學校運用者皆屬之。補助之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期補助收入之總額。

本科目應視需求依補助收入種類別設立明細科目。

4152 捐贈收入

凡接受國內外機關團體以及個人之捐贈，得由學校運用者皆屬之。捐贈之數，記入貸方；其貸方餘額，表示本期捐贈收入之總額。

本科目應視需求依捐贈收入種類別設立明細科目。

4160 作業收益

凡學校所屬實驗工廠、醫院、農場、商店等作業組織之盈餘皆屬之。決算時，將 4161 子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

4161 作業收益

凡學校附屬作業組織之盈餘皆屬之。結餘轉入之數，記入貸方；其貸方餘額，表示本期作業收益之總額。

4170 財務收入

凡學校運用資金所獲取之收益皆屬之，包括利息收入、投資收益及基金收益等。決算時，將 4171-4173 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

4171 利息收入

凡於金融機構存款及因財務操作所獲取之孳息皆屬之。已實現收入之數，記入貸方；其貸方餘額，表示本期利息收入之總額。

4172 投資收益

凡長、短期投資所獲取之收益屬之。已實現收入之數，記入貸方；其貸方餘額，表示本期投資收益之總額。

4173 基金收益

凡特種基金所獲取之利息或收益屬之。已實現收入之數，記入貸方；其貸方餘額，表示本期基金收益之總額。

4190 其他收入

凡不屬於以上各科目之收入皆屬之。決算時，將 4191-4199 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

4191 退休撫卹基金收入

凡依主管教育行政機關規定向學生收取之退休撫卹基金屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其

貸方餘額，表示本期退休撫卹基金收入之總額。

4192 試務費收入

凡辦理各類招生業務收取之報名費或其他試務收入皆屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期試務費收入之總額。

4199 其他收入

凡依規定向教職員工或校外人士收取之宿舍維護、場地清潔、作業工本費等皆屬之。收取之數，記入貸方；退回之數，記入借方。其貸方餘額，表示本期其他收入之總額。

本科目應視需求依收入種類別設立明細科目。

5000 支出

5100 支出

本校支出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、推廣教育及其他教學支出、建教合作支出等。性質別分類包括：人事費、業務費、維護及報廢、退休撫卹費、交通費等。

5110 董事會支出

凡董事會所發生之各項費用皆屬之。決算時，將 5111-5115 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

5111 人事費

凡董事會職員工之薪資，包括薪金、加班費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等皆屬之。發生之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示本期董事會支出之人事費總額。

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、物品及各項雜支等皆屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期董事會支出之業務費總額。

5113 維護及報廢

凡董事會使用之建築物及各項設備之維修費用與報廢損失皆屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期董事會支出之維護及報廢總額。

5114 退休撫卹費

凡董事會職員工之退休及撫卹支出屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期董事會支出之退休撫卹費總額。

5115 交通費

凡董事長及董事酌支之交通費屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期董事會支出之交通費總額。

5120 行政管理支出

凡秘書室、教務處、學生事務處、總務處、人事室及會計室等行政管理部門之各項費用皆屬之。決算時，將5121-5124 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

5121 人事費

凡行政管理部門之職員工薪資、加班費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等皆屬之。發生之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示本期行政管理支出之人事費總額。

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、研究訓練及各項雜支等皆屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期行政管理支出之業務費總額。

5123 維護及報廢

凡行政管理部門使用之建築物及各項設備之維修費用與報廢損失，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皆屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期行政管理支出之維護及報廢總額。

5124 退休撫卹費

凡行政管理部門職員工之退休及撫卹支出屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期行政管理支出之退休撫卹費總額。

5130 教學研究及訓輔支出

凡為學校教學研究、訓輔所發生之各項費用皆屬之。決算時，將 5131-5134 各子目餘額與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

5131 人事費

凡教師之薪資、鐘點、津貼、學校負擔之保險費、獎金等皆屬之。發生之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示本期教學研究及訓輔支出之人事費總額。

5132 業務費

凡為處理一般教學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、物品及各項雜支等皆屬之。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期教學研究及訓輔支出之業務費總額。

5133 維護及報廢

凡教學使用之建築物及各項設備之維修費用與報廢損失皆屬之，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皆屬之。實際發生之數，

記入借方；其借方餘額，表示本期教學研究及訓輔支出之維護及報廢總額。

5134 退休撫卹費

凡教師之退休撫卹支出屬之。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期教學研究及訓輔支出之退休撫卹費總額。

5140 獎助學金支出

凡學校補助給予表現優良、家境清寒等學生之獎助學金支出皆屬之，包括政府補助獎助學金、捐款獎學金、學校提撥獎助學金等。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期獎助學金支出總額。決算時，將 5141 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。本科目應視需求依獎助學金支出種類別設立明細科目。

5141 政府補助獎助學金

屬 5140 獎助學金支出之明細科目。

5142 捐款獎學金

屬 5140 獎助學金支出之明細科目。

5143 學校提撥獎助學金

屬 5140 獎助學金支出之明細科目。

5150 推廣教育及其他教學支出

凡依規定辦理推廣教育班或從事其他教學活動所支付之各項費用皆屬之。決算時，將 5151-5154 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

5151 人事費

凡為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、獎金等皆屬之。實際發生之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示本期推廣教育及其他教學支出之人事費總額。

5152 業務費

凡推廣教育班為處理一般事務所需之各項費用，包括水電、文具、紙張、印刷等皆屬之。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期推廣教育及其他教學支出之業務費總額。

5153 維護及報廢

凡推廣教育班使用之建築物及各項設備之維修費用與報廢損失皆屬之。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期推廣教育及其他教學支出之維護及報廢總額。

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。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期推廣教育及其他教學支出之退休撫卹費總額。

5160 建教合作支出

凡受外界委託，提供服務所需之各項費用皆屬之。決算時，將 5161-5163 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

5161 人事費

凡為外界委託，執行相關計畫與作業之人員薪資、加班費、獎金等皆屬之。發生之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。其借方餘額，表示本期建教合作支出之人事費總額。

5162 業務費

凡為外界委託之計畫與作業所需一般事務費用皆屬之。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期建教合作支出之業務費總額。

5163 維護及報廢

凡為外界委託，提供各項設備之維修費用與報廢損失皆屬之。實際發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期建教合作支出之維護及報廢總額。

5170 作業損失

凡學校附屬實驗工廠、醫院、農場、商店等作業組織發生虧損皆屬之。決算時，將 5171 子目餘額與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

5171 作業損失

凡學校附屬作業組織之虧損皆屬之。虧損轉入之數，記入借方；其借方餘額，表示本期作業損失總額。

5180 財務支出

凡借款之利息及長、短期投資之損失皆屬之。決算時，將 5181-5182 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

5181 利息費用

凡借款之利息屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期利息費用之總額。

5182 投資損失

凡長、短期投資所發生之損失屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期投資損失之總額。

5190 其他支出

凡不屬於以上各項之支出皆屬之。決算時，將 5191 各子目餘額合計與本科目總額相符，並轉入「3221 本期餘絀」科目。

5191 試務費支出

凡辦理各類招生考試而產生之試務費支出屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期試務費支出之總額。

5199 其他支出

凡不屬於以上各項之支出皆屬之。發生之數，記入借方；其借方餘額，表示本期其他支出之總額。

本科目應視需求依支出性質別設立明細科目。

第五章　會 計 簿 籍

第一節　種　類

一、本校會計簿籍分下列二類：

（一）帳簿：為供給編造會計報告事實所必需之簿籍記錄，區分為序時帳簿、分類帳簿及教育部補助經費專用帳簿。

（二）備查簿：不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利會計事項之查考或會計事務處理應用之簿籍記錄。

二、帳簿分下列三類：

（一）序時帳簿：依會計事項發生時間之先後順序予以記載，其個別名稱為「簿」。序時帳簿分為現金出納登記簿及日記簿。

（二）分類帳簿：依會計事項歸屬之會計科目為主之記錄，其個別名稱為「帳」。分類帳簿分為總分類帳及各科目明細分類帳。

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

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

（三）教育部補助經費專用帳簿：為明確記錄教育部補助款收支所設置之明細帳。

三、備查簿為非正式之簿籍，其記載僅供會計事項之備查與參考，於必要時設置之。

第二節　格式及說明

一、各類會計簿籍紙張之規格為：長 210 公厘，寬 297 公厘。

二、序時帳簿之格式內容及說明列示如下：

編號：A01

光復中學

現金收入登記簿

中華民國　　年度　　第　頁

科　目	編　號	摘　要	金　額	備　註

說明：1. 本簿根據現金收支及支票登記，將記帳之月日、記帳憑證之字號與會計科目及摘要、現金收付事項，分別記入各該欄內。

2. 本簿一頁登記不敷時，可接續登記，惟須於該頁末行將收支各欄金額各結一總數，摘要欄內書「過次頁」三字，於次頁首行摘要欄內書「承前頁」三字，並將收支各欄之總數，填入次頁之各相當欄內。

3. 本簿每日結帳一次，其餘額應與出納單位所編送之現金及銀行存款結存表相核對。

編號：A02

新竹市私立光復高級中學

日 記 簿

中華民國　年　月　日至　年　月　日

第　頁

傳票日期	票別	傳票編號	會計科目名稱	摘　要	借方金額	貸方金額

說明：1. 本簿根據各類傳票記入之。

2. 本簿按時結總，應將借貸方金額各結一總數，記入各欄最末一行內，並於同行「摘要」欄內，書「合計」二字，此項合計數字，借貸兩方應相等。

三、分類帳簿之格式內容及說明列示如下：

編號：A11

新竹市私立光復高級中學
總　分　類　帳
中華民國　　年度

編　號：
全年度預算數：　　科　目：

傳票日期	傳票		摘　　要	金　　額			
	種類	號數		借方	貸方	借／貸	餘　額

說明：1. 本總分類帳按會計科目設戶，凡普通日記簿所記之帳目，均應過入本總帳之各相當帳戶內。

2. 本總分類帳各帳戶之排列，應與會計科目之編號次序相同。

3. 本總分類帳於年終結帳時，資產負債各科目之餘額，應轉入下年度總分類帳各相當帳戶內，並將收入及支出各科目之帳戶結平。

編號：A12

新竹市私立光復高級中學
銀行存款明細分類帳
中華民國　　年度

編　號：
全年度預算數：　　科　目：

傳票日期	傳票		摘　　要	金　　額			
	種類	號數		借方	貸方	借／貸	餘　額

說明：1. 本帳摘要欄除記載「上年度轉入」「過次頁」「承前頁」「轉入下年度」等項外，得不記詳細事由，惟遇特別重要事項應加註明以便查考。

2. 每屆月終，應與銀行存款往來對帳單核對，如帳面數字與對帳單數字不符時，應編送銀行存款調節表以資解釋。

編號：A13

新竹市私立光復高級中學
○○○明細分類帳
中華民國　　年度

編　號：
全年度預算數：　　科　目：

傳票日期	傳票		摘　　要	金　　額			
	種類	號數		借方	貸方	借／貸	餘　額

說明：1. 本明細分類帳均受各該總分類帳之統馭。
2. 本帳依據傳票登記之。

編號：A14

新竹市私立光復高級中學
收入明細分類帳
中華民國　　年度

編　號：
全年度預算數：　　科　目：

傳票日期	傳票		摘　　要	金　　額			
	種類	號數		借方	貸方	借／貸	餘　額

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

編號：A15

新竹市私立光復高級中學
支出明細分類帳
中華民國　　年度

編　號：
科　目：

全年度預算數：

傳票日期	傳票		摘　　要	金　　額			
	種類	號數		借方	貸方	借／貸	餘　額

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

編號：A16

光復中學
應付款明細分類帳
中華民國　　年度

編　號：_____
科　目：_____
第　　頁

全年預算數：

傳票				摘　　要	實　際　應　付　數	尚未支付之應付款
月	日	種類	號數			

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

編號：A17

光　復　高　級　中　學
中部辦公室補助款收支明細表
中華民國　　學年度

全　頁第　頁

序號	收入					序號	支出						結餘款金額
	日期	會計科目代碼	傳票號碼	補助項目	金額		日期	會計科目代碼	傳票號碼	採購設備名稱	金額	備註	

說明：1. 本明細帳為教育部補助款收支專帳，按計畫別設戶。
2. 登錄本帳之收支帳，同時登錄各該收支明細分類帳。
3. 每個會計科目分別合計。
4. 本帳依據傳票登記之。

第六章　會 計 憑 證

第一節　設計原則

一、會計憑證係證明會計事項之單據、文件及證照等，為處理會計事務執行收付最主要之依據，本校會計憑證分為原始憑證及記帳憑證兩類。

二、本制度對於會計憑證設計之原則，規定如下：

（一）本校會計憑證，除外來之原始憑證外，凡內部及對外之原始憑證以及記帳憑證，其形式與尺寸，均應求其一致。

（二）各種不同傳票應分別用不同顏色，以便識別。

（三）憑證之設計應考慮資訊系統處理之便利。

第二節　原始憑證之種類

一、原始憑證係證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。本校原始憑證，依發生對象及收支性質不同，分為下列各種：

（一）外來憑證：凡外界給予本校一切足以證明會計事項經過之憑證等皆屬之。

（二）對外憑證：凡本校給與外界之書據或副本等皆屬之；對外憑證應留存根或套寫副本。

（三）內部憑證：凡本校自行書立，以證明財務發生變化之書據表單及零星支出，事實上無法取得付款憑證，由經手人簽具之證明單據等皆屬之。

各種原始憑證之格式及內容，法令已有規定者，應依法令之規定；本制度及本校其他制度或規章，已有規定者，應依其規定；其餘得視事實需要自行規定。

二、本校原始憑證，依收支性質歸納其主要種類如下：

（一）各項收入存根聯或收據副本及其他證明收入發生之書據。

（二）薪津、津貼等支給之清單收據。

（三）各項業務上有關之契約、單據及發票。

（四）各項費用支出及購買財物用品等請購、訂購之書據。

（五）工程招標、發包、驗收等之記錄、契約及表單書據。

（六）現金、票據之收付、存取、移轉、保管等之書據。

（七）銀行有關之存摺、存單、保管單、送款簿、代收款項簿及支票存根等。

（八）借款、保管、租賃等契約及支付利息之單據。

（九）各項財產之出租、出售、處分、毀損及報廢等書據。

（十）預付、暫付各款項及其他債權之發生、移轉等之收據或相關書據。

（十一）預收、暫收各款項及其他債務之發生、移轉等之收據或相關書據。

（十二）其他有關會計事項發生經過之證明書據。

第三節　記帳憑證之種類、格式及說明

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

（一）收入傳票：凡與現金或銀行存款有關之收入，均應編製此項記帳憑證。

（二）支出傳票：凡與現金或銀行存款有關之支出，均應編製此項記帳憑證。

（三）現金轉帳傳票：凡含有部分現金收支之混合會計事項，均應編製此項轉帳傳票。

（四）分錄轉帳傳票：凡與現金收支無關之轉帳事項，均應編製此項轉帳傳票。

二、記帳憑證之格式內容及編製說明：

（一）各類記帳憑證紙張之規格為：A5 格式。

（二）記帳憑證之編號與名稱如下：

記　帳　憑　證		
編號	憑 證 名 稱	備　　註
B01	收入傳票	高中：粉紅色　托兒所：橘色
B02	支出傳票	高中：淡藍色　托兒所：綠色
B03	現金轉帳傳票	
B04	分錄轉帳傳票	高中：淡黃色　托兒所：黃色

（三）記帳憑證之格式內容及編製說明如下：

編號：B01

新竹市私立光復高級中學

收 入 傳 票　　全　頁第　頁

傳票編號：　　中華民國　年　月　日　　附單據共　張

借方金額	科目編號	科目名稱	摘　要	貸方金額
	合　　計			

製票　　出納　　會計　　校長

說明：1. 凡與現金或銀行存款有關之收入，由出納組人員收到收款單位移交之款項存入銀行後，連同銀行存款單及相關單據，轉交會計室會計人員據以入帳。
2. 會計人員審核相關資料無誤後，據以編製「收入傳票」呈權責主管核准後，輸入電腦過入明細帳及總分類帳。
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. 如一頁傳票不敷應用，得加第二頁或第三頁，均於前一頁之最末一行加填「過次頁」字樣，並於次頁之首行加填「承前頁」字樣，但仍應編列同一號碼。

編號：B02

新竹市私立光復高級中學

支 出 傳 票　　全　頁第　頁

傳票編號：　　中華民國　年　月　日　　附單據共　張

借方金額	科目編號	科目名稱	摘　要	貸方金額
	合　　計			

製票　　出納　　會計　　校長

說明：1.凡與現金或銀行存款有關之支出，由會計人員填製此傳票，送出納人員憑以付款。
2.收入傳票說明 3 至 4 各點，本傳票亦適用之。

編號：B03

新竹市私立光復高級中學

現 金 轉 帳 傳 票　　全　頁第　頁

傳票編號：　　中華民國　年　月　日　　附單據共　張

借方金額	科目編號	科目名稱	摘　要	貸方金額
	合　　計			

製票　　出納　　會計　　校長

說明：1.凡含有部分現金收支之混合事項，由會計人員填製此傳票送出納人員憑以收（付）款。
2.收入傳票說明 3 至 4 各點本傳票亦適用之。

編號：B04

新竹市私立光復高級中學

分 錄 轉 帳 傳 票　　全　頁第　頁

傳票編號：　　中華民國　年　月　日　　附單據共　張

借方金額	科目編號	科目名稱	摘　要	貸方金額
	合　　計			

製票　　出納　　會計　　校長

說明：1.凡與現金收支無關之轉帳事項由會計人員填製此傳票。

2.本傳票依規定程序核章後，即憑以記帳。

（四）本校支付款項，對於因故無法取得領款之收據或證明者，依下列格式填明，經一定程序核准後，作為原始憑證。

編號：B05

光復中學

支 出 證 明 單

中華民國　年　月　日

監驗	
驗收	

姓名或名稱	單位	數量	單價	實付金額	用　　途
合計新台幣　　仟　　佰　　拾　　元整					
主管		證明人		經手人	不能取得單據原因

審核人員　　主辦會計　　校長

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

第七章　會計事務處理準則

第一節　基本原則

一、本校會計事務之處理，應依本準則之規定辦理，本準則未規定者，依一般公認會計原則辦理。

二、本校會計事務應由主辦會計人員及其佐理人員處理之。

三、本校會計年度，依政府有關學年度之規定，於每年八月一日開始至次年七月三十一日終了，以年度開始日之中華民國紀元年次為其年度名稱。

四、本校會計基礎，除另有規定外，採「權責發生基礎」。

五、本校會計事務之處理，應本前後一致之原則辦理；其有變更之必要者，應循修訂會計制度之規定程序辦理。

六、本校會計帳籍及表報，以本國貨幣記載。

七、本校預算依有關規定編製，提經董事會通過後，於每學年度開始前報教育部備查。上開預算於執行一段期間後，如經檢討與實際情況有重大差異時，得予修正，並經董事會通過後，於每學年度終了前四個月報教育部備查，惟以一次為限。

八、本校之財務報告指財務報表、重要會計科目明細表及其他有助於使用人決策之揭露事項與說明。

九、本校財務報表包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表、現金收支概況表等及其附註或附表。

十、本校與關係機構及關係人發生之交易事項，應於財務報表中詳實揭露。

十一、本校財務報表應採兩期對照方式編製，其中平衡表並應列示增（減）金額；收支餘絀表應列示本年度預算數、本年度決算數、本年度決算與預算比較及本年度決算與上年度決算比較。

十二、平衡表、收支餘絀表、現金流量表及現金收支概況表等應由董事長、校長、主辦會計及經辦會計人員逐頁簽名或蓋章。

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

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

十五、各種憑證，除有關債權債務者外，應自決算報教育部備查之日起至少保存五年，如有特殊原因經教育部同意，得縮短之。各種會計簿籍及會計報告，應自決算報教育部備查之日起至少保存十年。會計憑證、簿籍及會計報告屆滿保存年限，應經董事會之同意後，始得銷燬。

十六、為配合教學實習設立之實驗工廠、醫院、農場或商店等作業組織，應依作業組織之特性另行擬定會計制度，於報經教育部核定後實施，修正時亦同。

十七、學雜費收入、推廣教育收入、補助及捐贈收入與其他各項收入，及採購財物之驗收等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件。

前項收據或證明文件應事先連續編號，按序使用，由專人列冊控管，以健全內部控制制度、確保資產之安全及會計記錄之正確。

第二節 資產類科目會計處理原則

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

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

（一）資產取得時之淨價，或自製之成本。

（二）資產取得時之佣金、稅捐、法律、登記及其他因獲得使用權及所有權之一切必要而合理之支出。

（三）資產依原定使用目的前之驗收、檢查費用。

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

（五）自行建製資產所必需之材料、人工及所應負擔之間接費用。

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

（七）增加原有資產價值或效能，所發生之費用等。

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

四、因贈與而獲得之資產，依公平市價估列成本；前項資產無市價者，應以客觀合理之方法估計之，並列為捐贈收入。

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

前項資產之全部或部分無市價者，應按各該資產之性質、取得方式、

用途及未來收益能力等，採客觀合理之方法估計分攤。

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

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

八、應收票據

（一）應依其面值評價，其業經貼現或轉讓者，應予扣除並加以註明。

（二）應收關係機構及關係人之票據，應於附註中適當表達。

（三）提供擔保之票據，應予附註中說明。

（四）應收票據已確定無法收回者，應予轉銷。

（五）決算時應評估應收票據無法收現之金額，並於附註中說明。

九、其他應收款項

（一）已確定無法收回時應予轉銷。

（二）決算時應評估其他應收款項無法收現之金額，並於附註中說明。

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

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

十二、作業基金

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

（二）本校與作業組織，毋須編製合併報表。

十三、特種基金提存之依據，應予列明。

十四、固定資產

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

（二）固定資產均不提列折舊。

（三）受贈固定資產以現時公平市價入帳；無市價者，以客觀合理方式估計之，貸方列為捐贈收入。

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

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

（六）資本支出及收益支出之劃分標準：

1. 資本支出：凡因支出而取得之財物，其耐用年限在兩年（含）以上且金額在陸萬元（含）以上者，為資本支出，應列為資產。但整批購置大量器具，每件金額雖未超過陸萬元，而其耐用年限超過兩年者，仍應列作資本支出。

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

十五、遞延費用之攤銷，除另有規定外，以不超過五年為原則。

第三節　負債類科目會計處理原則

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

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

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

四、應付款項

（一）應付票據應依面值評價。

（二）應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。

（三）應付款項如有計息，應作適當之表達。

（四）已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面價值。

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

六、向學生收取之代辦費

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

（二）收取之代辦費悉數用於代收之用途，建立專帳並專款專用。

（三）收取之項目及額度須經行政程序完成審查通過並公告及公開。

（四）代辦費之收支作業依本校相關收支作業處理。

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

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

九、長期應付款項

（一）長期應付票據依面值評價。

（二）應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。

（三）長期應付款項如有計息，應作適當之表達。

（四）已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面價值。

第四節 權益基金及餘絀類科目會計處理原則

一、權益基金及餘絀應分別列明。

二、權益基金包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。

三、指定用途權益基金係指特種基金扣除相關負債後之淨額。

第五節 收入及支出類科目會計處理原則

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

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

三、各項收入不應於實現前憑預測列帳，各期收入應予劃分清楚，並分別列帳。

四、除經主管教育行政機關核准之學校附屬作業組織，得依其他有關規定

處理外，所有以學校名義收取之一切收入均應列入各相關收入科目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。

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

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

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

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

第六節 現金流量表編製方法

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

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

（一）學校營運活動之現金流量

學校營運活動泛指學校投資及理財活動以外之交易及其他事項。

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

（二）學校投資活動之現金流量

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

（三）學校理財活動之現金流量

指學校舉借與償還具融資性質之長、短期借款等所產生之現金流入與流出。

三、學校營運活動之現金流量，應以間接法表達。所稱間接法係指從收支餘絀表中之「本期餘絀」調整當期不影響現金之收支項目，及與營運收支有關之流動資產和流動負債項目之變動金額等，以求算當期由營運產生之淨現金流入或流出，並應補充揭露利息支出之付現金額。

四、學校投資及理財活動對學校之財務狀況影響重大而不直接影響現金流量者，應於現金流量表中作補充揭露。

五、應收款項、應付款項依其性質，應區分為營運活動、投資活動、理財活動之金額，用以編製現金流量表，以允當表達營運活動、投資活動、理財活動之現金流量。

六、學校投資活動、理財活動之現金流量，應依據總額法編製，不得以收支相抵後之淨額列示。

第七節 決算財務報表公告作業程序

一、本作業程序係依教育部頒佈「公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則」訂定之。

二、本校於會計年度結束後四個月內，將會計師查核簽證之平衡表、收支餘絀表、現金流量表、現金收支概況表、收入明細表及支出明細表等，依據教育部規定報表格式（如下表一至表八），於本校網站公告，上述報表之決算金額，若經教育部修訂者，應於收到教育部修正函後一

個月內修正之。

三、會計年度結束後四個月內，將會計師查核報告、決算報告各一份送達本校圖書館，於圖書館公開連續陳閱至少三年，並於本校網站公開各式報表。

四、本校附屬機構財務報表，應於本校及附屬機構網站分別公告之。

表一

光　復　高　級　中　學

平　衡　表

中華民國　　學年度

全　頁第　頁

資產		金　額			負債、基金及餘絀		金　額		
代號	名稱	年月日	年月日	增減金額	代號	名稱	年月日	年月日	增減金額
11	流動資產				2	負債			
111	現金				21	流動負債			
112	銀行存款				212	短期銀行借款			
114	應收款項				213	應付款項			
116	預付款項				214	預收款項			
117	暫付款				210	代收款項			
110	流動資產合計				22	流動負債合計			
12	特種基金				221	長期負債			
123	作業基金				224	長期銀行借款			
122	特種基金				220	存入保證金			
120	特種基金合計				20	長期負債合計			
13	固定資產				3	負債合計			
131	土地				31	權益基金及餘絀			
132	土地改良物				312	權益基金			
133	建築物				310	指定用途權益基金			
134	機械儀器及設備				32	未指定用途權益基金			
135	圖書及博物				321	權益基金合計			
136	其他設備				322	餘絀			
137	預付土地、工程及設備款				320	累積餘絀			
130	固定資產合計				30	本期餘絀			
14	其他資產					餘絀合計			
142	存出保證金					權益基金餘絀合計			
140	其他資產合計								
	資產總計					負債基金餘絀總計			

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

表二

光　復　高　級　中　學
收　支　餘　絀　表
中華民國　　學年度

全　頁第　頁

科目		本年度預算數	本年度決算數	上年度決算數	本年度決算與本年度預算比較		本年度決算與上年度決算比較	
代號	名稱				差異	%	差異	%
4	收入：							
411	學雜費收入							
412	推廣教育收入							
415	補助及捐贈收入							
416	作業收益							
417	財務收入							
419	其他收入							
5	支出：							
511	董事會支出							
512	行政管理支出							
513	教學研究及訓輔支出							
514	獎助學金支出							
515	推廣教育及其他教學支出							
518	財務支出							
519	其他支出							
999	本年度純餘(絀)							

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

表三

光　復　高　級　中　學

現　金　流　量　表

中華民國　　學年度

全　頁第　頁

項目	(本)學年度	(上)學年度
學校營運活動之現金流量		
本期餘(絀)		
調整項目：		
不產生現金流出之支出：		
固定資產報廢		
作業基金報廢損失數		
流動資產調整項目淨(增)減數		
應收款項淨(增加)減少		
預付款項淨(增加)減少		
暫付款項淨(增加)減少		
流動負債調整項目淨增(減)數		
應付款項淨增加(減少)		
預收款項淨增加(減少)		
學校營運活動之現金流入(出)		
學校投資活動之現金流量		
購置固定資產付現數		
存出保証金項淨(增加)減少		
收回現金充轉作業基金數		
特種基金淨(增加)減少		
學校投資活動之現金流入(出)		
學校理財活動之現金流量		
代收款項淨增加(減少)		
存入保證金淨增加(減少)		
短期銀行借款增加(減少)		
長期銀行借款增加(減少)		
指定用途權益基金增加(減少)		
學校理財活動之現金流入(出)		
本期現金及約當現金增(減)數		
期初現金及約當現金餘額		
期末現金及約當現金餘額		

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

表四

光　復　高　級　中　學

學校現金收支概況表

中華民國　學年度　　全　頁第　頁

項目	本學年度金額	經常收入%
經常門現金收入		
學雜費收入		
推廣教育收入		
建教合作收入		
其他教學活動收入		
補助及捐贈收入		
作業收益		
財務收入		
其他收入		
減：不產生現金流入之收入		
應收預收項目調整增(減)數		
經常門現金支出		
董事會支出		
行政管理支出		
教學研究及訓導支出		
獎助學金支出		
推廣教育及其他教學		
建教合作支出		
作業損失		
財務支出		
其他支出		
減：不產生現金流出之支出		
應付預付項目調整增(減)數		
經常門現金餘絀		
出售資產現金收入		
購置動產及其他資產現金支出		
機械儀器設備		
圖書博物		
其他設備		
扣減不動產支出前現金餘絀		
購置不動產現金支出		
建築物		
預付土地、工程及設備款		
本期現金餘絀		

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

表五

固　定　資　產　變　動　表

中華民國　　學年度

全　頁第　頁

科目名稱	上年度止結存金額	本年度增加金額	本年度減少金額	截至本年底止結存金額	備註
土地					
土地改良物					
建築物					
機械儀器及設備					
圖書及博物					
其他設備					
預付土地、工程及設備款					
未完工程					
合　　計					

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

表六

光　復　高　級　中　學

收　入　明　細　表

中華民國　　學年度

全　頁第　頁

收入科目	預算數	實際數	比較		備註
			差異	百分比	
學雜費收入					
學費收入					
雜費收入					
實習(驗)費					
電腦耗材費					
報名費收入					
補助及捐贈收入					
補助收入					
捐贈收入					
作業收益					
財務收入					
利息收入					
其他收入					
退休撫卹基金收入					
雜項收入					
合　　計					

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

表七

光　復　高　級　中　學

支　出　明　細　表

中華民國　　學年度

全　頁第　頁

支出科目	預算數	實際數	差異		備註
			金額	百分比	
董事會支出					
人事費					
業務費					
退休撫卹費					
交通費					
行政管理支出					
人事費					
業務費					
維護及報廢					
退休撫卹費					
教學研究及訓輔支出					
人事費					
業務費					
維護及報廢					
退休撫卹費					
獎助學金支出					
推廣教育及其他教學支出					
人事費					
業務費					
退休撫卹費					
財務支出					
利息費用					
其他支出					
其他支出					
合　　計					

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長

表八

光　　復　　高　　級　　中　　學

應　付　款　明　細　表

中華民國　　學年度

全　頁第　頁

會計代號	會計項目	日　期	傳票號碼	摘　要	貸方金額	支票日期	支票號碼
			應付款合計金額				

製表　　主辦會計人員　　校長　　董事長