

高雄港區土地開發股份有限公司

會計制度

交通部主管

行政院主計總處 107 年 1 月 5 日

主會金字第 1070500003B 號函核定

高雄港區土地開發股份有限公司編印

目次

總 說 明	1
第一章 總則	6
第二章 公司組織系統圖	8
第三章 簿記組織系統圖	9
第四章 會計報告	10
第五章 會計科目	12
第一節 會計科目設計之原則	12
第二節 會計科目之分類、編號及說明	13
第六章 會計簿籍	102
第七章 會計憑證	104
第八章 會計業務之處理	107
第一節 會計業務處理原則	107
第二節 普通會計業務處理	114
第三節 業務會計業務處理	122
第四節 勞務會計業務處理	125
第五節 出納會計業務處理	127
第六節 財產會計業務處理	134
第七節 管理會計業務處理	142
第八節 員工福利會計業務處理	156
第九節 金融工具會計業務處理	158
第十節 採用權益法之投資會計業務處理	164
第十一節 稅務會計業務處理	167
第十二節 會計作業電腦化處理	174
第十三節 會計業務與非會計業務之劃分	181
第九章 會計檔案之管理	182
第一節 會計檔案之管理原則	182
第二節 會計檔案之保存	184
第十章 內部審核之處理	186
第一節 總則	186
第二節 預算審核	189
第三節 收支審核	190
第四節 會計審核	191
第五節 現金審核	195
第六節 採購及財物審核	197

第七節 工作審核	199
第十一章 附則	200
附錄一、各類會計報告之名稱、格式及月年報附表	201
附錄二、各項費用用途別明細科目名稱、編號及定義說明	208
附錄三、會計簿籍名稱、基本格式說明	225
附錄四、記帳憑證格式	235
附錄五、各項財務、經營效能比率說明	237

總 說 明

一、公司之沿革

高雄港區土地開發股份有限公司（以下簡稱本公司）係由臺灣港務股份有限公司（以下簡稱港務公司）與高雄市政府投資設立，港務公司持有 51% 股權，高雄市政府持有 49% 股權，於 106 年 3 月 29 日成立，以高雄港 1-10 號與 16、17 號碼頭、淺 1、2、3 碼頭（第 3 船渠）之房地或相關附屬設施為開發區域標的，並得接受他人委託進行與高雄港市及其他區域發展建設有關之房地規劃、開發、營運及物業管理等業務。

二、本制度之沿革

會計制度為處理會計業務之準繩，爰依本公司會計業務性質及實際業務需要，研訂高雄港區土地開發股份有限公司會計制度（以下簡稱本制度）。

三、本制度之依據與原則

- （一）本制度係依據會計法訂定，參照主計法規、國營事業相關管理辦法、公司法、商業會計法、商業會計處理準則、經金管會認可並發布生效之國際財務報導準則、國際會計準則、本公司相關規章等規劃加以設計。
- （二）本制度之設計原則，係考量會計業務性質、實際業務經營、內部控制、管理需求及配合應用機器處理業務等需要而規劃研訂。

四、本制度之內容要點

（一）簿記組織系統圖

簿記組織系統圖係說明會計交易事項發生至財務報表產生，其間所經過之步驟及程序。

（二）會計報告

- 1. 報表名稱、格式、編製與排列方法均予以統一訂定，俾便於

考核及綜合比較之用。

- 2.業務經營績效與收支盈虧、財務狀況、財務結構及現金流量狀況，均納入報表為顯著之表達，俾便提供公司決策及有關機關參考運用。

(三)會計科目

- 1.會計科目為配合本公司業務特性及未來業務發展趨勢，依據中央主計機關訂頒國營事業機構導入國際財務報導準則（IFRS）之會計科（項）目及其編號參考表中所列，擇其適合本公司業務應用者，加以整理訂定。
- 2.為便於有關機關之綜合彙編，對於會計科目之分類採六級制，統一編號。
- 3.科目說明力求明晰，俾員工對於會計事項發生時應列之科目易於辨別歸納。

(四)會計簿籍

- 1.設置總分類帳科目日計表以代替序時帳簿。
- 2.分類帳簿設總分類帳及明細分類帳。
- 3.設置各項備查簿以便利會計事項之查考。
- 4.為便利預算控制，會計簿籍對於預算執行情況，均作適切之表達。

(五)會計憑證

- 1.原始憑證包含外來憑證、對外憑證及內部憑證三種。
- 2.記帳憑證採現金收入傳票、現金支出傳票、轉帳傳票（含現金轉帳及分錄轉帳）等三種，並訂定各種傳票格式。

(六)會計業務之處理

為期發揮會計協助管理之功能，分別訂定各種會計業務處理程序，使會計業務之處理有所依據。本處理程序包括下列各項：

- 1.會計業務處理原則

根據現行有關法令暨經金融監督管理委員會認可之國際財務報導準則、國際會計準則規定，按資產、負債、權益、收入與支出之性質，以及會計報告之編報等，訂定其一般必須遵循之原則以為依據。

2. 普通會計業務處理

普通會計業務處理程序之訂定，係依據會計業務處理原則所定運用之方法，配合各項業務情況與有關法令詳加規定，作為處理會計業務之準則。

3. 業務會計業務處理

營運業務依其性質為取得土地使用權（包含租賃、設定地上權等），進行規劃、開發、營運、使用收益及物業管理等業務，為求各項業務之處理責任分明，經按業務類別分項訂定處理程序，俾員工有所遵循。

4. 勞務會計業務處理

勞務會計處理包括各項勞務服務之預算、管理、採購、驗收及帳務等相關會計事項之處理。

5. 出納會計業務處理

為加強財務收支管理，特將有關現金、票據、有價證券、保管品之收付、移轉、存管及帳簿之登記與報表之編製等處理程序，詳加訂定。

6. 財產會計業務處理

為達到財產善良管理之目的，特依據有關法令訂定財產業務之預算、增置、減損、移轉、經管、帳務、重估、盤點等之會計處理程序。

7. 管理會計業務處理

為期達成計畫與控制之職能，會計部門應提供管理會計之資料，協助事業加強管理，增進經濟效益，特訂定預算控管、

利潤計畫、責任會計、財務分析、投資決策分析及統計方法等供事業管理上之參採與應用。

8. 員工福利會計業務處理

有關員工福利包括短期員工福利、退職福利、離職福利、其他長期員工福利等項目。內容包括一般原則、薪資計算及發放、薪資所得扣繳作業、退休金等之會計業務處理。

9. 金融工具會計業務處理

金融工具係指一方產生金融資產，另一方同時產生金融負債或權益之任何合約。內容包括一般原則、金融工具之分類及會計處理以及金融工具之表達與揭露等會計業務之處理。

10. 採用權益法之投資會計業務處理

當對被投資公司有控制能力或具重大影響力時，應採權益法評價。內容包括一般原則、會計處理、附註及揭露等會計業務之處理。

11. 稅務會計業務處理

稅務會計之處理應遵循租稅法令，並隨時注意租稅法令的更新。內容包括一般原則、帳簿憑證、所得稅扣繳與申報、營利事業所得稅、加值型及非加值型營業稅、其他稅目、租稅優惠及租稅行政救濟等會計業務之處理。

12. 會計作業電腦化處理

為達到會計資料處理迅速、正確，特訂定會計作業電腦化處理之聯繫事項、制度設計、代號設計、會計憑證、報表設計、程式設計、資料管制、資料錯誤更正及安全控制等處理，以資遵循。

(七) 會計檔案之管理

為達到保留交易資訊之目的，特將會計憑證、會計簿籍、會計報告、電腦處理會計資料之貯存體及系統說明文件等檔案之保

管、借閱、銷毀處理事項，妥為訂定，以資遵循。

(八)內部審核之處理

內部審核為內部控制之重要一環，亦為發揮會計管理功能不可或缺之工具，爰就本公司預算、收支、會計、現金、採購及財物等審核項目，分別按內部控制原則及內部審核處理準則作原則性訂定，以利推行。

五、本制度之核定權責機關：

本制度報請交通部核轉中央主計機關核定後實施，修訂時亦同。

第一章 總則

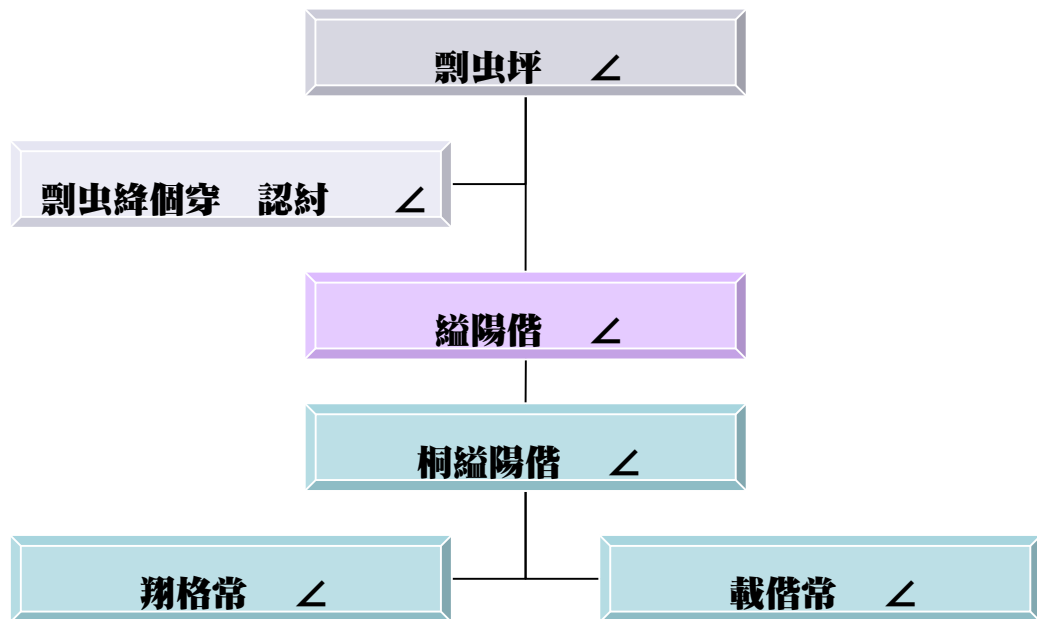
- 一、 本制度係依據會計法規定訂定，參照主計法規、國營事業相關管理辦法、公司法、商業會計法、商業會計處理準則、經金管會認可並發布生效之國際財務報導準則、國際會計準則、本公司相關規章，並參酌業務特性、組織運作方式及管理需要規劃擬定而成。
- 二、 為建立完整一致之公司會計制度，以為處理會計業務之依據，特訂定本制度。
- 三、 本公司各單位對於會計業務之處理，應依照本制度辦理；另金管會變更認可國際財務報導準則、國際會計準則時，本公司可直接據以採用，不視為本制度之修正。
- 四、 會計年度之開始、終了及結束期間，依預算法及決算法之規定辦理。
- 五、 本制度之會計基礎採權責發生基礎。
- 六、 本制度應以預算所定之貨幣為記帳本位幣；記帳時，小數至分位為止，釐位四捨五入。
- 七、 本制度除將各種業務處理情形編製成完整之數字記錄外，對於資產保障、財務控制、款項收付等均妥加規劃，以期發揮合理之監督及內部制衡功能，並期能適時提供完整而精確之財務報告，作為管理及決策之參考，俾益於業務之推展與管理之改進。
- 八、 本制度會計科目，依據中央主計機關訂頒之國營事業機構導入國際財務報導準則（IFRS）之會計科（項）目及其編號參考表，並配合業務實際需要設置之。
- 九、 本制度對外會計報告，依會計法、公司法、商業會計法、決算法、國際財務報導準則、國際會計準則、中央政府附屬單位預算執行要點、中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製

要點、中央政府總決算附屬單位決算編製要點等規定編報。

十、

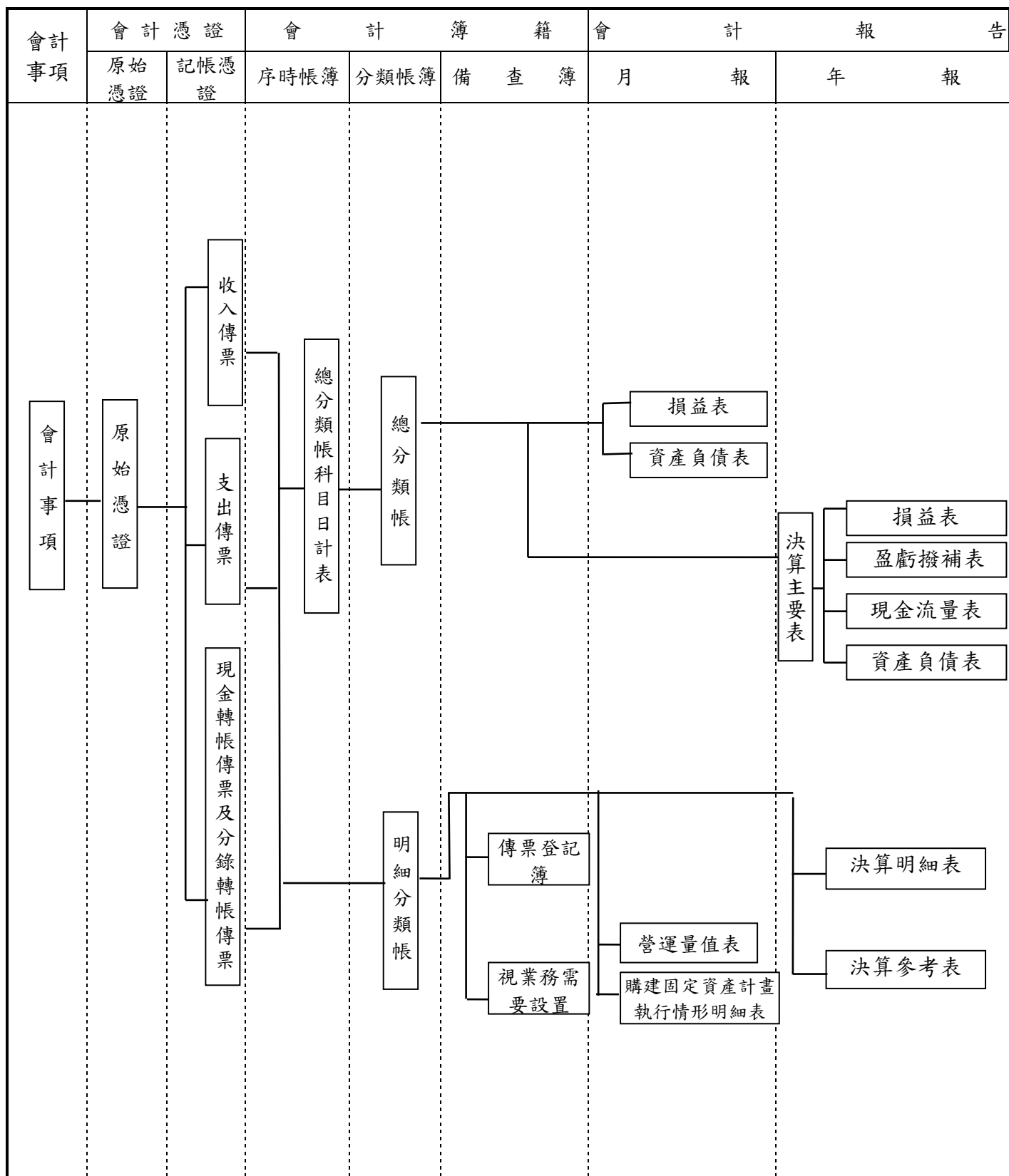
本制度有關財務會計之處理準則有未盡事宜，則參照國際財務報導準則及相關法令規定辦理。

第二章 公司組織系統圖



註：依營運初期土地開發業務量規劃所需組織、人力及職務，後續視業務實際需求調整。

第三章 簿記組織系統圖



第四章 會計報告

十一、 本制度會計報告之設計，依下列原則辦理：

- (一) 各種會計報告係根據會計紀錄產生，其內容應與會計帳簿或其他簿冊之記載相符。至管理報告，則可參酌估計數據或預算數據編造。
- (二) 會計報告應允當表達公司財務狀況、經營績效及現金流量狀況，對於預算控制之成果，亦應有所表達。
- (三) 會計報告之編製基礎、使用貨幣單位及報表格式應保持其一致性，如因業務需要或特殊原因，必須改變其編製基礎時，應說明變更原因及變更後對資產負債及損益之影響。
- (四) 各種會計報告對內供管理部門及業務部門隨時明瞭實際狀況，以為策訂工作計畫之需，對外供主管機關及有關機關督導考核之用。報告資料應配合業務需要，力求充實並充分表達。

十二、 本制度會計報告分月報、年報及其他會計報告等，各類會計報告之名稱如下（格式詳列於附錄一）：

(一) 月報

- 1. 損益表。
- 2. 資產負債表。
- 3. 營運量值表。
- 4. 購建固定資產計畫執行情形明細表。

(二) 年報

- 1. 損益表。
- 2. 盈虧撥補表。
- 3. 現金流量表。
- 4. 資產負債表。
- 5. 其餘各表等事項，依中央政府總決算附屬單位決算編製要

點等規定辦理

- (三) 其他會計報告：視未來投資、轉投資型態所需編列之合併報表、轉投資公司報表等。另應視實際管理需要編製相關管理報表。

十三、會計報告報送期限、對象之規定如下：

- (一) 日報依業務需要，次日編送相關單位。
- (二) 月報應就該月份預算執行及資產負債之狀況編造，依會計法及中央附屬單位預算執行要點規定辦理。
- (三) 年報應就業務計畫之實際成果、預算收支執行情形、盈虧撥補、現金流量及資產負債之狀況編造及其編送期限，依決算法及中央政府總決算附屬單位決算編製作業手冊之規定辦理。

第五章 會計科目

第一節 會計科目設計之原則

- 十四、 本制度所使用之會計科目之名稱、定義及其編號，係依據中央主計機關訂頒國營事業機構導入國際財務報導準則（IFRS）之會計科（項）目及其編號參考表定之，並依業務特性及符合管理需要，自行訂定會計子目。
- 十五、 會計科目應允當適切表達該項會計事項、財務狀況以及經營成果。
- 十六、 會計科目之名稱應具備下列條件：
- (一) 會計科目應與預算、決算科目之名稱相合。
 - (二) 顯示其會計事項之性質及成本科目之隸屬。
 - (三) 兼顧政府之統一規定及土地開發業務特性與未來業務發展趨勢需要。
 - (四) 便於綜合彙編及比較分析。
 - (五) 提供內部管理所需各項資料。
- 十七、 總分類帳會計科目與明細分類帳會計科目，應顯示其統制與隸屬關係，前者為統制科目，後者為隸屬科目。
- 十八、 各種會計科目之訂定，應兼採收付實現事項及權責發生事項，為編訂之對象。
- 十九、 本會計科目分資產、負債、權益、收入及支出 5 類；各類下分四級，支出類應於第四級之後，依用途別增設三級，共分七級。
- 二十、 資產、負債、權益、收入類四級以下科目及支出類七級以下科目，視實際需要，應自行訂定之。

第二節 會計科目之分類、編號及說明

二十一、 本制度資產、負債及權益類會計科目之名稱、編號及定義說明詳列如下：

1 資產

凡透過各種交易或其他事項所獲得或控制之經濟資源，能以貨幣衡量並預期未來能提供經濟效益者，包括流動資產、基金、投資及長期應收款、不動產、廠房及設備、投資性不動產、無形資產及其他資產等。

11 流動資產

凡現金及其他將於一年或一營業週期內（以較長者為準）變現、出售或耗用之資產皆屬之。

1101 現金

凡庫存現金、銀行存款、匯撥中現金、零用金及週轉金、庫存外幣等屬之，但不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。

110101 庫存現金

凡庫存之當地通用貨幣屬之。收款之數，記入借方；支付之數，記入貸方。

110102 銀行存款

凡存於金融機構等之活期存款或自存入起三個月內到期之定期存款屬之。存入之數，記入借方；支領之數，記入貸方。

110103 匯撥中現金

凡各項匯撥在途之現金屬之。匯出之數，記入借方；匯到之數，記入貸方。

- 110104 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。撥交之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。
- 110105 待交換票據
凡收到同一交換地區應於票據交換日提出交換之即期票據屬之。收到之數，記入借方；提出交換之數，記入貸方。
- 110106 庫存外幣
凡庫存之外國貨幣屬之。收款按收入時匯率折合新台幣或升值之數，記入借方；支付按支付時匯率折合新台幣或貶值之數，記入貸方。
- 1104 流動金融資產
凡透過損益按公允價值衡量之金融資產、附賣回票券及債券投資、買入匯款、避險之金融資產、透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產、按攤銷後成本衡量之金融資產等，且預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬之。
- 110401 透過損益按公允價值衡量之金融資產—流動
凡透過損益按公允價值衡量，且預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
- 110402 透過損益按公允價值衡量之金融資產評價調整—流動
凡透過損益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。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「110401 透過損益按公允價值衡量之金融資產—流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「110401 透過損益按公允價值衡量之金融資產—流動」之抵銷科目）

- 110407 附賣回票券及債券投資
凡從事票券及債券附賣回條件交易，其實際支付之金額屬之。付出之數，記入借方；賣回之數，記入貸方。
- 110408 備抵呆帳-附賣回票券及債券投資
凡附賣回票券及債券投資提列備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110407 附賣回票券及債券投資」之抵銷科目）
- 110409 買入匯款
凡買入各種匯票（光票）或旅行支票屬之。買入之數，記入借方；託收或進帳之數，記入貸方。
- 110410 備抵呆帳－買入匯款
凡提列買入匯款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110409 買入匯款」之抵銷科目）
- 110418 避險之金融資產－流動
凡依避險會計指定且為有效避險工具之金融資產，預期於資產負債表日後十二個月內將變現者屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
- 110419 避險之金融資產評價調整－流動
凡避險之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
（本科目餘額如屬借方，則係「110418 避險之金融資產－流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「110418 避險之金融資產－流動」之抵銷科目）

- 110428 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產－流動
- 凡原始認列時作一不可撤銷之選擇，將公允價值變動列報於其他綜合損益之非持有供交易之權益工具投資，或債務工具同時符合下列條件，且均預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬之：（1）持有人係在以收取合約現金流量及出售為目的之經營模式下持有該金融資產。（2）該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
- 110429 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產評價調整－流動
- 凡透過其他綜合損益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。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「110428 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產－流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「110428 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產－流動」之抵銷科目）
- 110430 按攤銷後成本衡量之金融資產－流動
- 凡金融資產同時符合下列條件，且預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬之：（1）持有人係在以收取合約現金流量為目的之經營模式下持有該金融資產。（2）該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。

- 110431 累計減損－按攤銷後成本衡量之金融資產-流動
凡提列按攤銷後成本衡量之金融資產之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；賣出及減損迴轉等沖銷之數，記入借方。（本科目係 110430 按攤銷後成本衡量之金融資產－流動」之抵銷科目）
- 110498 其他金融資產－流動
凡不屬於以上之流動金融資產（含存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款）屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
- 110499 其他金融資產評價調整－流動
凡提列其他金融資產之累計減損，或提列其他評價調整屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「110498 其他金融資產－流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「110498 其他金融資產－流動」之抵銷科目）
- 1105 應收款項
凡應收票據、各項應收款、各項收益及其他應收款項等屬之。
- 110501 應收票據
凡因業務經營或賒銷商品、原物料及提供勞務等收到可按票載日期收取一定款項之票據屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110502 應收票據貼現
凡持向金融機構貼現或背書轉讓之應收票據屬之，惟不包括為他人應收票據背書之數。貼現或背書轉讓之數，記入貸方；到期沖銷之數，記入借方。（本科目係「110501 應收票據」之抵銷科目）

- 110503 備抵呆帳－應收票據
凡提列應收票據之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110501 應收票據」之抵銷科目）
- 110504 應收帳款
凡依合約約定，已具無條件收取因移轉商品或勞務所換得對價金額之權利屬之，惟一年以上分期收取者，記入「110506 應收分期帳款」。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110505 備抵呆帳－應收帳款
凡提列應收帳款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110504 應收帳款」之抵銷科目）
- 110506 應收分期帳款
凡採分期收款方式應向客戶收取之帳款屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110507 備抵呆帳－應收分期帳款
凡提列應收分期帳款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110506 應收分期帳款」之抵銷科目）
- 110508 未實現利息收入
凡銷貨或提供勞務分期收款高於現銷價格之數屬之。未實現利息之數，記入貸方；分期收款時或按期認列利息收入之數，記入借方。（本科目係「110506 應收分期帳款」之抵銷科目）

- 110510 應收其他退稅款
凡已繳納而應退回所得稅以外之各項稅款屬之。應收之數，記入借方；收現之數，記入貸方。
- 110511 應收收益
凡應收屬於本期之各項收益屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110512 備抵呆帳－應收收益
凡提列應收收益之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110511 應收收益」之抵銷科目）
- 110515 應收利息
凡應收未收之各項利息收入屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110516 備抵呆帳－應收利息
凡提列應收利息之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110515 應收利息」之抵銷科目）
- 110523 應收股利
凡應收轉投資事業所分配之股息紅利屬之。應收之數，記入借方；收現之數，記入貸方。
- 110530 轉投資事業往來
凡與轉投資事業間相互往來後應收轉投資事業結欠之款項屬之。付出之數，記入借方；收到或沖轉之數，記入貸方。

- 110533 應收租賃款
凡融資租賃契約資產負債表日後十二個月內應收各期租金及優惠承購價格、保證殘值或未保證殘值之總額屬之。應收之數，記入借方；每期收取租金，記入貸方。
- 110534 備抵呆帳－應收租賃款
凡提列應收租賃款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110533 應收租賃款」之抵銷科目）
- 110535 未賺得融資收益－流動
凡融資租賃契約租賃投資總額及租賃投資淨額將於一年內分攤之差額屬之。增加之數，記入貸方；分攤或減少之數，記入借方。（本科目係「110533 應收租賃款」之抵銷科目）
- 110598 其他應收款
凡不屬於以上之應收款項屬之。應收之數，記入借方；收到或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110599 備抵呆帳－其他應收款
凡提列其他應收款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110501 應收票據」、「110504 應收帳款」、「110506 應收分期帳款」、「110511 應收收益」、「110515 應收利息」及「110533 應收租賃款」以外其他各項應收款之抵銷科目）
- 1106 本期所得稅資產
凡與本期及前期有關之已支付所得稅金額超過該等期間應付金額之部分屬之。

- 110601 應收所得稅退稅款
凡已繳納而應退回之所得稅款屬之。應收之數，記入借方；收現之數，記入貸方。
- 110602 預付所得稅稅款
凡預付或暫繳所得稅之款項屬之。預付或暫繳之數，記入借方；沖轉或收回之數，記入貸方。
- 1108 存貨
凡備供正常營業出售之商品，或將直接、間接用於生產供出售之商品（或勞務）之材料或物料等屬之。
- 110801 商(藥)品存貨
凡現存供銷售之商品或診療用藥品材料等成本屬之。購入、退庫、盤盈及銷售退回之數，記入借方；銷售或盤損之數，記入貸方。
- 110803 在途貨品
凡購入或總分支機構間運送在途中各種貨品成本屬之。起運之數，記入借方；運達及損失之數，記入貸方。
- 110813 配件
凡現存供營運之通用配備件成本屬之。購入、自製、退庫及盤盈之數，記入借方；取用、售出及盤虧之數，記入貸方。
- 110817 物料
凡現存供非直接生產用及修繕、消耗、包裝用之各種物品成本屬之。購入、退庫及盤盈之數，記入借方；取用、售出及盤虧之數，記入貸方。

- 110818 燃料
凡現存供生產、營運或辦公用之各種燃料成本屬之。購入、退庫及盤盈之數，記入借方；取用及盤虧之數，記入貸方。
- 110821 備抵存貨跌價
凡存貨按成本與淨變現價值孰低衡量而提列之備抵跌價損失屬之。發生之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。
（本科目為上列各存貨科目之抵銷科目）
- 1111 預付款項
凡預付貨款、用品盤存及預付各種費用款項等屬之。
- 111101 預付貨款
凡訂購商品、原料、物料及燃料等而預付之貨款屬之。支付之數，記入借方；收回及轉入相當科目之數，記入貸方。
- 111102 用品盤存
凡現存備供日常辦公用之文具及其他物品屬之。購入、退庫、盤盈或期末盤存之數，記入借方；取用、售出、盤損或期初轉出之數，記入貸方。
- 111103 預付費用
凡預付下期受益負擔之各項費用屬之。預付之數，記入借方；到期轉入相當科目之數，記入貸方。
- 111105 預付利息
凡預付尚未到期之利息支出屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 111106 進項稅額
凡依營業稅法之規定，進貨或購買勞務所支付之營業稅，可用以扣抵銷項稅額屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

- 111107 留抵稅額
凡依營業稅法之規定，進項稅額大於銷項稅額，留抵以後銷項稅額之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 111108 預付其他稅款
凡預付所得稅以外之各種稅捐屬之。預付之數，記入借方；沖轉或收回之數，記入貸方。
- 111109 預付股（官）息紅利
凡預付之股（官）息、紅利屬之。預付之數，記入借方；沖轉之數，記入貸方。
- 111198 其他預付款
凡不屬於以上之預付款項屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 1112 短期墊款
凡短期墊款等屬之。
- 111201 短期墊款
凡短期墊付之款項（包括員工借支）屬之。墊付之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。
- 111202 備抵呆帳－短期墊款
凡提列短期墊款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「111201 短期墊款」之抵銷科目）
- 1113 待出售非流動資產
凡非流動資產高度很有可能出售者屬之。

- 111398 其他待出售非流動資產
凡非屬委託處分資產之其他待出售非流動資產屬之。轉入之數，記入借方；出售、廢棄或重供營業上使用而轉入相當科目之數，記入貸方。
- 111399 累計減損－其他待出售非流動資產
凡其他待出售非流動資產之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「111398 其他待出售非流動資產」之抵銷科目）
- 1114 合約資產－流動
凡預期於資產負債表日後十二個月內將變現之合約資產屬之。
- 111401 合約資產－流動
凡企業依合約約定，已移轉商品或勞務予客戶，惟仍未具無條件收取對價之權利，預期於資產負債表日後十二個月內將變現者屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 111402 累計減損－合約資產－流動
凡提列合約資產之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「111401 合約資產－流動」之抵銷科目）
- 1198 其他流動資產
凡受限制資產及其他流動資產等屬之。
- 119801 受限制資產
凡受相關法令、契約限制於一年內無法任意處分之資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

- 119898 什項流動資產
凡不屬於以上之流動資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 13 基金、投資及長期應收款
凡提撥專款存儲供特定用途之基金或因融資、營運、業務上之長期性投資與應收款皆屬之。
- 1301 基金
凡償債、改良及擴充、專案計畫基金等屬之。
- 130101 償債基金
凡提存備供償還債務用之基金屬之。提存之數，記入借方；支付之數，記入貸方。
- 130102 改良及擴充基金
凡提存備供改良及擴充設備用之基金屬之。提存之數，記入借方；支付之數，記入貸方。
- 130103 專案計畫基金
凡提存備供專案計畫或專案貸款用之基金屬之。提存之數，記入借方；支付之數，記入貸方。
- 130198 其他基金
凡提存不屬於以上各項用途之基金屬之。提存之數，記入借方；支付之數，記入貸方。
- 1302 非流動金融資產
凡透過損益按公允價值衡量之金融資產、避險之金融資產、透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產、按攤銷後成本衡量之金融資產等屬之。

- 130201 透過損益按公允價值衡量之金融資產－非流動
凡透過損益按公允價值衡量，且非預期於資產負債表日後十二個月內變現之金融資產屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
- 130202 透過損益按公允價值衡量之金融資產評價調整－非流動
凡透過損益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。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「130201 透過損益按公允價值衡量之金融資產－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「130201 透過損益按公允價值衡量之金融資產－非流動」之抵銷科目）
- 130214 避險之金融資產－非流動
凡依避險會計指定且為有效避險工具之金融資產，非預期於資產負債表日後十二個月內變現者屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
- 130215 避險之金融資產評價調整－非流動
凡避險之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「130214 避險之金融資產－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「130214 避險之金融資產－非流動」之抵銷科目）

- 130222 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產－非流動
凡原始認列時作一不可撤銷之選擇，將公允價值變動列報於其他綜合損益之非持有供交易之權益工具投資，或債務工具同時符合下列條件，且均非預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬之：(1) 持有人係在以收取合約現金流量及出售為目的之經營模式下持有該金融資產。(2) 該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
- 130223 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產評價調整－非流動
凡透過其他綜合損益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。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。(本科目餘額如屬借方，則係「130222 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「130222 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產－非流動」之抵銷科目)
- 130224 按攤銷後成本衡量之金融資產－非流動
凡金融資產同時符合下列條件，且非預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬之：(1) 持有人係在以收取合約現金流量為目的之經營模式下持有該金融資產。(2) 該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。

- 130225 累計減損－按攤銷後成本衡量之金融資產-非流動
凡提列按攤銷後成本衡量之金融資產之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；賣出及減損迴轉等沖銷之數，記入借方。（本科目係 130224 按攤銷後成本衡量之金融資產－非流動」之抵銷科目）
- 130298 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之定期存款）屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
- 130299 其他金融資產評價調整－非流動
凡提列其他金融資產之累計減損，或提列其他評價調整屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「130298 其他金融資產－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「130298 其他金融資產－非流動」之抵銷科目）
- 1303 採用權益法之投資
凡投資事業或買入其他企業股票具有控制能力或有重大影響力者屬之。
- 130301 採用權益法之投資成本
凡投資事業或買入其他企業股票具有控制能力或有重大影響力者屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。

- 130302 採用權益法認列之投資權益調整
凡採權益法評價者，其評價後餘額與帳列成本之差額屬之。增加權益之數，記入借方；減少權益之數，記入貸方。
（本科目餘額如屬借方，則係「130301 採用權益法之投資成本」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「130301 採用權益法之投資成本」之抵銷科目）
- 130303 累計減損－採用權益法之投資
凡提列採權益法之投資之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；賣出、迴轉等沖銷之數，記入借方。（本科目係「130301 採用權益法之投資成本」之抵銷科目）
- 1304 其他長期投資
凡長期信託投資及其他之長期投資等屬之。
- 130401 長期信託投資
凡與國內外金融機構或機關簽訂長期信託契約，委託代為操作或管理之長期投資屬之。投資之數，記入借方；到期或提前解約等減少之數，記入貸方。
- 130402 什項長期投資
凡不屬於以上之長期投資屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
- 130403 什項長期投資評價調整
凡提列什項長期投資之評價調整數屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「130402 什項長期投資」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「130402 什項長期投資」之抵銷科目）

- 130404 累計減損－什項長期投資
凡提列什項長期投資之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；賣出、減損迴轉等沖銷之數，記入借方。（本科目係「130402 什項長期投資」之抵銷科目）
- 1305 長期應收款項
凡長期應收票據及應收款屬之。
- 130501 長期應收票據
凡收款期限超過一年以上之各種應收票據屬之。應收票據面值之數，記入借方；收回或轉銷之數，記入貸方。
- 130502 長期應收票據折價
凡各種不付息（或付息利率低於公允利率）長期應收票據面值（或面值加所附利息）大於按公允市價或現值之數屬之。折價之數，記入貸方；攤銷或轉出之數，記入借方。
（本科目係「130501 長期應收票據」之抵銷科目）
- 130503 備抵呆帳－長期應收票據
凡提列長期應收票據之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「130501 長期應收票據」之抵銷科目）
- 130504 長期應收款
凡收款期限超過一年或一營業週期（以較長者為準）之各種應收款項屬之。應收之數，記入借方；收回或轉銷之數，記入貸方。
- 130505 備抵呆帳－長期應收款
凡提列長期應收款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「130504 長期應收款」之抵銷科目）

- 130506 長期應收分期帳款
凡收款期限超過一年或一營業週期（以較長者為準）之各種分期應收款項屬之。應收之數，記入借方；收回或轉銷之數，記入貸方。
- 130507 備抵呆帳－長期應收分期帳款
凡提列長期應收分期帳款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「130506 長期應收分期帳款」之抵銷科目）
- 130508 未實現利息收入－長期應收分期帳款
凡長期應收之分期帳款高於公允價值之數屬之。未實現利息數，記入貸方；分期收款時或按期認列利息收入之數，記入借方。（本科目係「130506 長期應收分期帳款」之抵銷科目）
- 130509 長期應收租賃款
凡融資租賃契約超過一年或一營業週期應收各期租金及優惠承購價格、保證殘值或未保證殘值之總額屬之。應收之數，記入借方；每期收取租金，記入貸方。
- 130510 備抵呆帳－長期應收租賃款
凡提列長期應收租賃款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「130509 長期應收租賃款」之抵銷科目）
- 130511 未賺得融資收益
凡融資租賃契約租賃投資總額及租賃投資淨額超過一年或一營業週期之差額屬之。增加之數，記入貸方；分攤或減少之數，記入借方。（本科目係「130509 長期應收租賃款」之抵銷科目）

- 1307 合約資產－非流動
凡非預期於資產負債表日後十二個月內將變現之合約資產屬之。
- 130701 合約資產－非流動
凡企業依合約約定，已移轉商品或勞務予客戶，惟仍未具無條件收取對價之權利，非預期於資產負債表日後十二個月內將變現者屬之。增加價值之數，記入借方；減少價值之數，記入貸方。
- 130702 累計減損－合約資產－非流動
凡提列合約資產之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「130701 合約資產－非流動」之抵銷科目）
- 14 不動產、廠房及設備
凡長期供營業使用，或購建中俟完工後，將長期供營業使用，而非作為投資或供出售用，且具有未來經濟效益之實體資產，其不因使用而發生變化或顯著損耗者屬之。
- 1401 土地
凡房屋基地或直接生產、交通水利、其他建築用地等屬之。
- 140101 土地
凡營業上使用之各種基地用地、具有永久性之土地改良及其未來經濟效益很有可能流入企業，且成本能可靠衡量之支出屬之。買入成本、永久性改良支出或受贈之數，記入借方；售出或減少之數，記入貸方。

140102 重估增值－土地

凡土地首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值，及於用途改變日所認列之重估增值或自「150102 重估增值－投資性不動產（土地）」轉列者屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值，及於用途改變日所認列之重估增值或自投資性不動產重估增值轉列者，記入借方；售出、毀損、廢棄、轉列至投資性不動產重估增值或減少等沖銷重估增值之數，記入貸方。

140105 累計減損－土地

凡提列土地之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「140101 土地」及「140102 重估增值－土地」合計數之抵銷科目）

1402 土地改良物

凡有一定耐用年限之橋樑、圍牆等各種土地改良物屬之。

140201 土地改良物

凡使土地達到可使用狀態而壽年有限之房屋與建築以外不動產成本及其未來經濟效益很有可能流入企業，且成本能可靠衡量之支出屬之。改良成本之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

140202 重估增值－土地改良物

凡土地改良物首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值，及於用途改變日所認列之重估增值或自「150202 重估增值－投資性不動產（土地改良物）」轉列者屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值，及於用途改變日所認列之重估增值或自投資性不動產重估增值轉列者，記入借方；售出、毀損、廢棄、轉列至投資性不動產重估增值或減少等沖銷重估增值之數，記入貸方。

140204 累計折舊－土地改良物

凡提列土地改良物之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。
（本科目係「140201 土地改良物」及「140202 重估增值－土地改良物」合計數之抵銷科目）

140205 累計減損－土地改良物

凡提列土地改良物之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「140201 土地改良物」及「140202 重估增值－土地改良物」合計數之抵銷科目）

1403 房屋及建築

凡房屋建築及其附屬設備等屬之。

140301 房屋及建築

凡營業上使用之自有房屋建築及其附屬設備屬之。設計、建築、裝置、購進、足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入企業，且成本能可靠衡量之支出暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

140302 重估增值－房屋及建築

凡房屋及建築首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值，及於用途改變日所認列之重估增值或自「150302 重估增值－投資性不動產（房屋及建築）」轉列者屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值，及於用途改變日所認列之重估增值或自投資性不動產重估增值轉列者，記入借方；售出、毀損、廢棄、轉列至投資性不動產重估增值或減少等沖銷重估增值之數，記入貸方。

140304 累計折舊－房屋及建築

凡提列房屋及建築之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。
（本科目係「140301 房屋及建築」及「140302 重估增值－房屋及建築」合計數之抵銷科目）

140305 累計減損－房屋及建築

凡提列房屋及建築之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「140301 房屋及建築」及「140302 重估增值－房屋及建築」合計數之抵銷科目）

1404 機械及設備

凡供生產或辦公用之各項機械及設備等屬之。

140401 機械及設備

凡購置自有機械設備及其備件成本屬之。設計、購進、裝置、試機、足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入企業，且成本能可靠衡量之支出暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

140402 重估增值－機械及設備

凡機械及設備首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少等沖銷重估增值之數，記入貸方。

140404 累計折舊－機械及設備

凡提列機械及設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。
(本科目係「140401 機械及設備」及「140402 重估增值－機械及設備」合計數之抵銷科目)

140405 累計減損－機械及設備

凡提列機械及設備之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。(本科目係「140401 機械及設備」及「140402 重估增值－機械及設備」合計數之抵銷科目)

1405 交通及運輸設備

凡供交通運輸及通訊用之各項設備屬之。

140501 交通及運輸設備

凡購置自有交通運輸氣象通訊用設備及工具成本屬之。設計、購進、裝置、足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入企業，且成本能可靠衡量之支出暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

- 140502 重估增值－交通及運輸設備
凡交通及運輸設備首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少等沖銷重估增值之數，記入貸方。
- 140504 累計折舊－交通及運輸設備
凡提列交通及運輸設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。
（本科目係「140501 交通及運輸設備」及「140502 重估增值－交通及運輸設備」合計數之抵銷科目）
- 140505 累計減損－交通及運輸設備
凡提列交通及運輸設備之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「140501 交通及運輸設備」及「140502 重估增值－交通及運輸設備」合計數之抵銷科目）
- 1406 什項設備
凡供營業使用之事務、防護設備等屬之。
- 140601 什項設備
凡購置自有什項設備成本屬之。設計、購進、裝置、足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入企業，且成本能可靠衡量之支出暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

- 140602 重估增值－什項設備
凡什項設備首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少等沖銷重估增值之數，記入貸方。
- 140604 累計折舊－什項設備
凡提列什項設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「140601 什項設備」及「140602 重估增值－什項設備」合計數之抵銷科目）
- 140605 累計減損－什項設備
凡提列什項設備之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「140601 什項設備」及「140602 重估增值－什項設備」合計數之抵銷科目）
- 1407 租賃權益改良
凡營業租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
- 140701 租賃權益改良
凡營業租賃標的物上所為資本性改良之成本及其未來經濟效益很有可能流入企業，且成本能可靠衡量之支出屬之。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。
- 140702 重估增值－租賃權益改良
凡租賃權益改良首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少等沖銷重估增值之數，記入貸方。

- 140704 累計折舊－租賃權益改良
凡提列租賃權益改良之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。
（本科目係「140701 租賃權益改良」及「140702 重估增值－租賃權益改良」合計數之抵銷科目）
- 140705 累計減損－租賃權益改良
凡提列租賃權益改良物之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「140701 租賃權益改良」及「140702 重估增值－租賃權益改良」合計數之抵銷科目）
- 1408 購建中固定資產
凡各種未完工程、預付工程及土地款、在途機件及訂購機件設備屬之。
- 140801 未完工程
凡正建造、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。領用器材、機件、耗用人工或支付工程款及分攤費用等發生之數，記入借方；完工時轉入適當資產科目之數，記入貸方。
- 140802 預付工程及土地款
凡工程施工前，預先支付之工程款及土地款屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 140803 在途機件
凡已起運尚未到達之各種機件成本屬之。起運之數，記入借方；運到或損失之數，記入貸方。
- 140804 訂購機件
凡預購各種機件設備之款項屬之。預付之數，記入借方；收到機件沖轉之數，記入貸方。

- 1410 租賃資產
凡屬融資租賃之設備資產屬之。
- 141001 租賃資產
凡符合國際會計準則公報第 17 號融資租賃條件之租賃物，其各期租金給付額及優惠承購價格或保證殘值之現值總額（或租賃開始日該資產公允價值之較低者）屬之。增加之數，記入借方；租賃期滿、中途解約或購入後轉入相當科目之數，記入貸方。
- 141002 累計折舊－租賃資產
凡提列租賃資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；結轉或沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「141001 租賃資產」之抵銷科目）
- 141003 累計減損－租賃資產
凡提列租賃資產之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「141001 租賃資產」之抵銷科目）
- 15 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。
- 1501 投資性不動產－土地
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土地屬之。
- 150101 投資性不動產－土地
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土地屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

150102 重估增值－投資性不動產（土地）

凡投資性不動產－土地首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值，及於用途轉換日自「140102 重估增值－土地」（僅限首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值）轉列者屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值，及於用途轉換日轉列之重估增值，記入借方；售出、毀損、廢棄、轉列至不動產之重估增值或減少等沖銷重估增值之數，記入貸方。

150104 累計減損－投資性不動產（土地）

凡提列投資性不動產－土地之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「150101 投資性不動產－土地」及「150102 重估增值－投資性不動產（土地）」合計數之抵銷科目）

1502 投資性不動產－土地改良物

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土地改良物屬之。

150201 投資性不動產－土地改良物

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土地改良物屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

150202 重估增值－投資性不動產（土地改良物）

凡投資性不動產－土地改良物首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值，及於用途轉換日自「140202 重估增值－土地改良物」（僅限首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值）轉列者屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值，及於用途轉換日轉列之重估增值，記入借方；售出、毀損、廢棄、轉列至不動產之重估增值或減少等沖銷重估增值之數，記入貸方。

150204 累計折舊－投資性不動產（土地改良物）

凡提列投資性不動產－土地改良物之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「150201 投資性不動產－土地改良物」及「150202 重估增值－投資性不動產（土地改良物）」合計數之抵銷科目）

150205 累計減損－投資性不動產（土地改良物）

凡提列投資性不動產－土地改良物之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「150201 投資性不動產－土地改良物」及「150202 重估增值－投資性不動產（土地改良物）」合計數之抵銷科目）

1503 投資性不動產－房屋及建築

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房屋及建築屬之。

- 150301 投資性不動產－房屋及建築
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房屋及建築屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 150302 重估增值－投資性不動產（房屋及建築）
凡投資性不動產－房屋及建築首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值，及於用途轉換日自「140302 重估增值－房屋及建築」（僅限首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值）轉列者屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值，及於用途轉換日轉列之重估增值，記入借方；售出、毀損、廢棄、轉列至不動產之重估增值或減少等沖銷重估增值之數，記入貸方。
- 150304 累計折舊－投資性不動產（房屋及建築）
凡提列投資性不動產－房屋及建築之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「150301 投資性不動產－房屋及建築」及「150302 重估增值－投資性不動產（房屋及建築）」合計數之抵銷科目）
- 150305 累計減損－投資性不動產（房屋及建築）
凡提列投資性不動產－房屋及建築之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「150301 投資性不動產－房屋及建築」及「150302 重估增值－投資性不動產（房屋及建築）」合計數之抵銷科目）

- 1504 投資性不動產－租賃權益改良
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租賃權益改良屬之。
- 150401 投資性不動產－租賃權益改良
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租賃權益改良屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 150402 重估增值－投資性不動產（租賃權益改良）
凡投資性不動產－租賃權益改良首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少等沖銷重估增值之數，記入貸方。
- 150404 累計折舊－投資性不動產（租賃權益改良）
凡提列投資性不動產－租賃權益改良之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「150401 投資性不動產－租賃權益改良」及「150402 重估增值－投資性不動產（租賃權益改良）」合計數之抵銷科目）
- 150405 累計減損－投資性不動產（租賃權益改良）
凡提列投資性不動產－租賃權益改良之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。（本科目係「150401 投資性不動產－租賃權益改良」及「150402 重估增值－投資性不動產（租賃權益改良）」合計數之抵銷科目）
- 1505 建造中之投資性不動產
凡建造中投資性不動產屬之。

- 150501 建造中之投資性不動產
凡建造中投資性不動產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 16 無形資產
凡長期供生產及營業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。
- 1601 無形資產
凡各種商標權、專利權、特許權及電腦軟體等屬之。
- 160101 商標權
凡依法取得或自行發展供營業用商標所發生之各項成本屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
- 160102 專利權
凡依法取得或自行發展供生產及營業用專利權所發生之各項成本屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
- 160103 特許權
凡取得供生產及營業用特許權所發生之各項成本屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
- 160105 電腦軟體
凡外購或委託外界設計開發供自用之電腦軟體屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
- 1602 累計減損－無形資產
凡提列無形資產之累計減損屬之。
- 160201 累計減損－無形資產
凡提列無形資產之累計減損屬之。提列之數，記入貸方；售出、迴轉等沖銷累計減損之數，記入借方。

- 18 其他資產
凡不屬於以上之其他資產皆屬之。
- 1802 遞延資產
凡技術合作費及預付退休金等屬之。
- 180202 技術合作費
凡與其他機構訂立合作契約所支付待攤銷之技術合作費屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
- 180209 預付退休金
凡採確定提撥計畫之已付提撥金超過報導期間結束日前之服務所應付之提撥金，該項預付金額導致減少未來支付或退還現金；或採確定福利計畫之剩餘與資產上限之孰低衡量屬之。發生之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 180298 其他遞延資產
凡不屬於以上之遞延資產屬之。發生之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
- 1803 遞延所得稅資產
凡與可減除暫時性差異、未使用課稅損失遞轉後期及未使用所得稅抵減遞轉後期有關之未來期間可回收所得稅金額屬之。
- 180301 遞延所得稅資產
凡與可減除暫時性差異、未使用課稅損失遞轉後期及未使用所得稅抵減遞轉後期有關之未來期間可回收所得稅金額屬之。遞延之數，記入借方；攤轉之數，記入貸方。
- 1804 待整理資產
凡報失資產、追索債權及其他待整理資產等屬之。

- 180403 報失資產
凡經依規定程序陳請報失尚未核准之資產屬之。報失之數，記入借方；核定損失之數，記入貸方。
- 180404 待抵銷報失資產
凡經依規定程序陳請報失待抵銷核定損失之資產屬之。待抵銷之數，記入貸方；核定抵銷之數，記入借方。（本科目係「180403 報失資產」之抵銷科目）
- 180498 其他待整理資產
凡不屬於以上之待整理資產屬之。整理等轉入之數記入借方；減少之數記入貸方。
- 180499 累計減損－其他待整理資產
凡其他待整理資產依國際會計準則公報第 36 號提列之累計減損屬之。發生之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。（本科目係「180498 其他待整理資產」之抵銷科目）
- 1897 什項資產
凡存出保證金、保證品、催收款項、暫付及待結轉帳項、代管資產等屬之。
- 189702 催收款項
凡各種應收款項、墊款、放款及其他授信等債權，清償期屆滿六個月尚未收回或雖未屆滿六個月，但已向債務人或保證人訴追或處理擔保品而轉入有待催收之款項屬之。轉入之數，記入借方；收回或報准轉銷呆帳之數，記入貸方。
- 189703 催收款項溢價調整
凡催收款項因有效利率低於帳面利率時，產生之溢價屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目係「189702 催收款項」之評價科目）

- 189704 催收款項折價調整
凡催收款項因有效利率高於帳面利率時，產生之折價屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。（本科目係「189702 催收款項」之評價科目）
- 189705 備抵呆帳－催收款項
凡提列催收款項之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「189702 催收款項」之抵銷科目）
- 189708 暫付及待結轉帳項
凡暫付性質尚未確定或待結轉相當科目之款項屬之。暫付之數，記入借方，收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 189714 代管資產
凡代管其他機構業務之資產屬之。發生之數，記入借方；處分或交還之數，記入貸方。（本科目應與「289704 應付代管資產」科目同時使用）
- 189715 累計折舊－代管資產
凡提列代管資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。（本科目係「189714 代管資產」之抵銷科目）
- 189720 受限制資產
凡受相關法令、契約限制超過一年或一營業週期無法任意處分之資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 189721 存出保證金
凡存出作保證用之現金及約當現金屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。

- 189722 抵繳存出保證金
凡以約當現金抵繳保證金者屬之。抵繳之數，記入貸方減少之數，記入借方。（本科目為「189721 存出保證金」之抵銷科目）
- 189723 存出保證品
凡存出作保證用之各種有價證券屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。
- 189724 抵繳存出保證品
凡以定期存單、公債、國庫券及其他有價證券等抵繳保證品者屬之。抵繳之數，記入貸方；減少之數，記入借方。（本科目為「189723 存出保證品」之抵銷科目）
- 189798 其他什項資產
凡不屬於以上之什項資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 1899 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。本科目及項下各四級科目，均係或有資產性質之備忘科目，其與相對或有負債性質之「2899 信託代理與保證負債（備忘科目）」及其項下各四級科目同時使用，均不列入資產負債表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。
- 189902 保管有價證券
凡受託保管之有價證券屬之。受託保管之數，記入借方；提取之數，記入貸方。
- 189903 保管品
凡受託保管之物品屬之。受託保管之數，記入借方；提取之數，記入貸方。

- 189904 保證品
凡收到外界存入作為保證用之有價證券屬之。存入之數，記入借方；退還或處理之數，記入貸方。
- 19 往來及兌換
凡內部各項往來及各種貨幣之兌換皆屬之。
- 1901 內部往來
凡內部往來屬之。
- 190101 內部往來
凡總機構與分支機構間相互往來之款項屬之。支出或應收之數，記入借方；收入或轉抵之數，記入貸方。（本科目為資產負債共用科目，年度決（結）算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平）
- 1902 兌換
凡各種貨幣之兌換屬之。
- 190201 兌換
凡平時兌進兌出之各種貨幣屬之。買入外匯之數，以兌換（新台幣）記入借方，以兌換（外幣）記入貸方；賣出外匯之數，以兌換（新台幣）記入貸方，以兌換（外幣）記入借方。（本科目為資產負債共用科目，年度決（結）算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平）
- 2 負債
凡過去交易或其他事項所發生之經濟義務，能以貨幣衡量，並將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、其他負債等。
- 21 流動負債
凡將於一年或一營業週期內（以較長者為準）以流動資產償還或再轉為流動負債皆屬之。

- 2101 短期債務
凡償還期限在一年或一營業週期（以較長者為準）內之銀行透支及借款、應付商業本票及到期長期負債等屬之。
- 210101 銀行透支
凡向銀行短期透支之款項屬之。透支之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
- 210102 短期借款
凡向銀行或其他機關借入款項（銀行透支除外）償還期限在一年以內屬之。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
- 210103 應付商業本票
凡因資金調度上需要而發行之商業本票屬之。發行面額之數，記入貸方；兌付之數，記入借方。
- 210104 應付商業本票折價
凡發行商業本票所收現金少於本票面額之差額屬之。折價之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。（本科目係「210103 應付商業本票」之抵銷科目）
- 210107 應付到期長期負債
凡在一年或一營業週期（以較長者為準）內到期之長期負債屬之（不包括以償債基金償還及預期再融資之一年內到期長期負債）。轉入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
- 2105 應付款項
凡應付票據、帳款、代收款、費用、稅款及工程款等屬之。

- 210501 應付票據
凡因業務經營或賒購商品、原物料及勞務等所簽發於約定日期支付一定款項之票據屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
- 210502 應付帳款
凡因業務經營或賒購商品、原物料及勞務等所發生應付未付之帳款屬之。應付之數，記入貸方；轉付票據或支付之數，記入借方。
- 210503 應付代收款
凡應付代收之款項屬之。代收之數，記入貸方；支付或轉帳之數，記入借方。
- 210505 應付費用
凡應付未付之各項費用屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
- 210506 應付其他稅款
凡應付未付之所得稅以外之各項稅款屬之。應付之數，記入貸方；繳付之數，記入借方。
- 210507 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。
- 210508 暫估應付機料款
凡購入機料價款尚未確定而暫估應付之買價及運雜費屬之。暫估應付之數，記入貸方；機料價款確定後，沖銷原估之數，記入借方。
- 210509 應付利息
凡應付未付之各項利息屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

- 210512 應付股（官）息紅利
凡應付未付之股（官）息及紅利屬之。應付之數，記入貸方；發放或繳解之數，記入借方。
- 210522 轉投資事業往來
凡與轉投資事業間相互往來後應付結欠之款項屬之。收款或應付之數，記入貸方；撥款或沖銷之數，記入借方。
- 210524 應付代收房地租
凡應付代收之房地租金款項屬之。代收之數，記入貸方；支付或轉帳之數，記入借方。
- 210528 應付退休金費用
凡確定提撥計畫預計於一年內支付或提撥者屬之。發生之數，記入貸方；沖轉之數，記入借方。
- 210598 其他應付款
凡不屬於上列各項之其他應付款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
- 2106 本期所得稅負債
凡尚未支付之本期及前期所得稅屬之。
- 210601 應付所得稅款
凡應付未付之所得稅款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
- 210602 應付土地增值稅
凡應付未付之土地增值稅屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
- 2108 預收款項
凡預收貨款、利息、收入、定金、工程款等屬之。

- 210801 預收貨款
凡預收客戶訂購貨品之貨款屬之。預收之數，記入貸方；轉列收入或退還之數，記入借方。
- 210802 預收利息
凡預收未實現之利息收入屬之。預收之數，記入貸方；轉列收入或退還之數，記入借方。
- 210803 預收收入
凡預收未實現之佣金、手續費等收入屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列收入之數，記入借方。
- 210805 預收定金
凡預收各項定金屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列相當科目之數，記入借方。
- 210806 銷項稅額
凡依營業稅法之規定，於銷貨或提供勞務時，向顧客另收營業稅用以扣抵進項稅額屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 210808 在建工程
凡現有承建、興建長期工程所投入各項成本及認列工程損益屬之。投入成本及認列利益之數，記入借方；承認損失及工程完成時沖轉預收工程款或營建及加工品之數，記入貸方。（本科目餘額小於預收工程款時，係「210807 預收工程款」之抵銷科目）
- 210809 預收資本
凡在未完成法定程序前預收股東繳付之資本屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

- 210898 其他預收款
凡不屬於以上之預收款屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉入相當科目之數，記入借方。
- 2109 流動金融負債
凡預期於資產負債表日後十二個月內清償之指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債、持有供交易之金融負債、附買回有價證券負債、避險之金融負債、按攤銷後成本衡量之金融負債及特別股負債等屬之。
- 210901 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債—流動
凡指定為透過損益按公允價值衡量，且預期於資產負債表日後十二個月內清償之金融負債屬之。增加價值之數，記入貸方；減少價值之數，記入借方。
- 210902 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債評價調整—流動
凡指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加價值之數，記入貸方；減少價值之數，記入借方。（本科目餘額如屬貸方，則係「210901 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債—流動」之附加科目；本科目餘額如屬借方，則係「210901 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債—流動」之抵銷科目）
- 210903 持有供交易之金融負債—流動
凡持有供交易目的，且預期於資產負債表日後十二個月內將清償之金融負債屬之。增加價值之數，記入貸方；減少價值之數，記入借方。

- 210904 持有供交易金融負債評價調整—流動
凡持有供交易之金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加價值之數，記入貸方；減少價值之數，記入借方。（本科目餘額如屬貸方，則係「210903 持有供交易之金融負債—流動」之附加科目；本科目餘額如屬借方，則係「210903 持有供交易之金融負債—流動」之抵銷科目）
- 210905 附買回票券及債券負債
凡從事債、票券等附買回條件交易，其實際取得之金額屬之。取得之數，記入貸方；買回之數，記入借方。
- 210906 避險之金融負債—流動
凡依避險會計指定且為有效避險工具之金融負債，預期於資產負債表日後十二個月內清償者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 210907 避險之金融負債評價調整—流動
凡避險之金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。（本科目餘額如屬借方，則係「210906 避險之金融負債—流動」之抵銷科目；本科目餘額如屬貸方，則係「210906 避險之金融負債—流動」之附加科目）
- 210908 其他按攤銷後成本衡量之金融負債—流動
凡非屬透過損益按公允價值衡量之金融負債、因金融資產之移轉不符合除列要件或因適用持續參與法而產生之金融負債、財務保證合約、及以低於市場之利率提供放款之承諾，且預期於十二個月內清償之金融負債屬之。增加價值之數，記入貸方；減少價值之數，記入借方。

- 210998 其他金融負債—流動
凡不屬於以上之流動金融負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 2111 合約負債-流動
凡預期一年內將清償之合約負債屬之。
- 211101 合約負債-流動
凡企業依合約約定已收取或已可自客戶收取對價而須移轉商品或勞務予客戶之義務，預期於資產負債表日後十二個月內清償者屬之。增加價值之數，記入貸方；減少價值之數，記入借方。
- 2198 其他流動負債
凡其他流動負債屬之。
- 219898 什項流動負債
凡非屬應付代買證券、應付託售證券及信用交易之其他流動負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 24 長期負債
凡到期日超過一年或一營業週期（以較長者為準）之債務皆屬之。
- 2401 長期債務
凡償還期限超過一年或一營業週期（以較長者為準）之長期借款及應付分期帳款、公司債券、長期工程款、租賃款等屬之。
- 240101 應付公司債券
凡奉核准並已發行之公司債券屬之。發行債券面額之數，記入貸方；償還之數，記入借方。

- 240102 應付債券溢價
凡發行公司債券所收價款超出債券面額之數屬之。超出之數，記入貸方；攤銷之數，記入借方。(本科目係「240101 應付公司債券」之附加科目)
- 240103 應付債券折價
凡發行公司債券所收價款少於債券面額之差額屬之。折價之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。(本科目係「240101 應付公司債券」之抵銷科目)
- 240104 長期借款
凡向銀行或其他機關借入償還期限超過一年之款項屬之。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
- 240105 長期預收定金
凡預收非屬流動負債性質之各項訂金屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列相當科目之數，記入借方。
- 240106 應付分期帳款
凡採分期付款方式應付供應商之價款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
- 240107 應付長期工程款
凡應償還工程款之期限超過一年或一營業週期以上（以較長者為準）屬之。發生之數，記入貸方；償還或減少之數，記入借方。
- 240109 長期應付租賃款
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。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。

- 240110 應計退休金負債
凡確定提撥計畫預計一年內不支付或提撥之現值屬之。發生之數，記入貸方；沖轉之數，記入借方。
- 240198 其他長期負債
凡不屬於以上之長期負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 2402 非流動金融負債
凡非預期於資產負債表日後十二個月內清償之指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債、持有供交易之金融負債、避險之金融負債、按攤銷後成本衡量之金融負債及特別股負債等屬之。
- 240201 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債－非流動
凡指定為透過損益按公允價值衡量，且非預期於資產負債表日後十二個月內清償之金融負債屬之。增加價值之數，記入貸方；減少價值之數，記入借方。
- 240202 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債評價調整－非流動
凡指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加價值之數，記入貸方；減少價值之數，記入借方。（本科目餘額如屬貸方，則係「240201 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬借方，則係「240201 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債－非流動」之抵銷科目）

- 240203 持有供交易之金融負債－非流動
凡持有供交易目的，且非預期於資產負債表日後十二個月內將清償之金融負債屬之。增加價值之數，記入貸方；減少價值之數，記入借方。
- 240204 持有供交易之金融負債評價調整－非流動
凡持有供交易之金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加價值之數，記入貸方；減少價值之數，記入借方。（本科目餘額如屬貸方，則係「240203 持有供交易之金融負債－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬借方，則係「240203 持有供交易之金融負債－非流動」之抵銷科目）
- 240205 避險之金融負債－非流動
凡依避險會計指定且為有效避險工具之金融負債，非預期於資產負債表日後十二個月內清償者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 240206 避險之金融負債評價調整－非流動
凡避險之金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。（本科目餘額如屬借方，則係「240205 避險之金融負債－非流動」之抵銷科目；本科目餘額如屬貸方，則係「240205 避險之金融負債－非流動」之附加科目）
- 240207 其他按攤銷後成本衡量之金融負債－非流動
凡非屬透過損益按公允價值衡量之金融負債、因金融資產之移轉不符合除列要件或因適用持續參與法而產生之金融負債、財務保證合約、及以低於市場之利率提供放款之承諾，且非預期於十二個月內清償之金融負債屬之。增加價值之數，記入貸方；減少價值之數，記入借方。

- 240298 其他金融負債－非流動
凡不屬於以上之非流動金融負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 28 其他負債
凡不屬於以上之負債皆屬之。
- 2801 負債準備
凡提列兌換損失及各項準備等屬之。
- 280103 兌換損失準備
凡依規定提列備供抵沖外匯風險損失之準備屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖轉之數，記入借方。
- 280118 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。增加之數，記入貸方；支付或沖減之數，記入借方。
- 280119 虧損性合約之負債準備
凡合約義務履行所不可避免之成本超過預期從該合約獲得之經濟效益，該合約認列之現時義務屬之。增加之數，記入貸方；收回或沖減之數，記入借方。
- 280120 員工福利負債準備
凡因員工確定福利計畫提列之負債準備屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 280121 有待法律程序決定之負債準備
凡尚待法律程序決定訴訟等案所提列之負債準備屬之。提列之數，記入貸方；支付或沖減之數，記入借方。
- 280122 銷貨退回及折讓之負債準備
凡為銷貨退回或折讓提列之負債準備屬之。提列之數，記入貸方；收回或沖減之數，記入借方。

- 280123 保證合約之負債準備
凡因保證合約提列之負債準備屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 2802 遞延負債
凡遞延各項收入及利益等屬之。
- 280201 遞延收入
凡收到屬於以後各期之收入屬之。收入之數，記入貸方；到期轉入相當科目之數，記入借方。
- 2803 遞延所得稅負債
凡遞延所得稅負債、估計應付土地增值稅等屬之。
- 280301 遞延所得稅負債
凡應課稅暫時性差異之遞延所得稅影響數屬之。遞延之數，記入貸方；支付或攤轉之數，記入借方。
- 280302 估計應付土地增值稅
凡土地經按規定重估增值所提列待繳之土地增值稅屬之。重估時提列之數，記入貸方；土地處理時沖轉之數，記入借方。
- 280398 遞延所得稅負債－其他
凡不屬以上之遞延所得稅負債屬之。增加之數，記入貸方；支付或攤轉之數，記入借方。
- 2805 合約負債－非流動
凡非預期於資產負債表日後十二個月內將清償之合約負債屬之。

- 280501 合約負債－非流動
凡企業依合約約定已收取或已可自客戶收取對價而須移轉商品或勞務予客戶之義務，非預期於資產負債表日後十二個月內清償者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 2897 什項負債
凡存入保證金、應付保管款、暫收及待結轉帳項等屬之。
- 289701 存入保證金
凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。存入之數，記入貸方；付還或轉抵之數，記入借方。
- 289702 應付保管款
凡為其他機關或個人代為保管之各種款項屬之。應付保管之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
- 289703 暫收及待結轉帳項
凡暫收性質尚未確定或待結轉相當科目之款項屬之。暫收之數，記入貸方；退還或轉入相當科目之數，記入借方。
- 289704 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。發生之數，記入貸方；處分或交還之數，記入借方。（本科目應與「189714 代管資產」科目同時使用）
- 2899 信託代理與保證負債
凡應付保管有價證券及保管品、存入保證品等屬之。本科目及項下各四級科目，均係或有負債性質之備忘科目，其與相對或有資產性質之「1899 信託代理與保證資產」及其項下各四級科目同時使用，均不列入資產負債表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。

- 289902 應付保管有價證券
凡應付受託保管之有價證券屬之。受託保管之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 289903 應付保管品
凡應付受託保管之物品屬之。應付之數，記入貸方；提取之數，記入借方。
- 289904 存入保證品
凡應付收到客戶存入作為保證用之有價證券屬之。應付之數，記入貸方；退還或處理之數，記入借方。
- 29 往來及兌換
凡內部各項往來及各種貨幣之兌換皆屬之。
- 2901 內部往來
凡內部往來等屬之。
- 290101 內部往來
凡總機構與分支機構間相互往來之款項屬之。收入或應付之數，記入貸方；付還或轉抵之數，記入借方。（本科目為資產負債共用科目，年度決（結）算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平）
- 2902 兌換
凡各種貨幣之兌換屬之。
- 290201 兌換
凡平時兌進兌出之各種貨幣屬之。買入外匯之數，以兌換（外幣）記入貸方，以兌換（新台幣）記入借方；賣出外匯之數，以兌換（外幣）記入借方，以兌換（新台幣）記入貸方。（本科目為資產負債共用科目，年度決（結）算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平）

- 3 權益
凡全部資產減除全部負債後之餘額者屬之，包括資本、資本公積、保留盈餘（累積虧損）、權益調整及非控制權益等。
- 31 資本
凡實收資本及預收資本皆屬之。
- 3101 資本
凡實收資本屬之。
- 310101 資本
凡經核定撥交或額定之資本總額屬之。核（額）定之數，記入貸方；減資之數，記入借方。
- 310102 未收資本
凡經核定尚未撥交或分次發行尚未收足之資本屬之。未撥交（收足）之數，記入借方；撥交或收款之數，記入貸方。
（本科目係「310101 資本」之抵銷科目）
- 3102 預收資本
凡預收資本屬之。
- 310201 預收資本
凡在未完成法定程序前預收股東繳付之資本屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 32 資本公積
凡非由營業所產生之淨資產增加數皆屬之。
- 3201 資本公積
凡股本溢價、受贈公積及庫藏股票處分溢價等屬之。
- 320101 股本溢價
凡股份有限公司發行股票所收股款超過面額之數屬之。溢價之數，計入貸方；轉出之數，計入借方。

- 320102 受贈公積
凡受贈各項資產屬之。受贈之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
- 320105 採用權益法認列關聯企業及合資股權淨值之變動數
凡採用權益法認列關聯企業及合資股權淨值之變動造成事業對其所享之權益份額發生變動之數屬之。增加之數，記入貸方；沖減之數，記入借方。
- 320198 其他資本公積
凡不屬於以上各項之其他資本公積屬之。提列之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
- 33 保留盈餘（或累積虧損）
凡依規定保留於事業之盈餘或待填補之虧損皆屬之。
- 3301 已指撥保留盈餘
凡依法令、合約或事業政策限制盈餘分配所提列之法定及特別公積等屬之。
- 330101 法定公積
凡依法自盈餘中提撥未供指定用途之公積屬之。提撥之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
- 330102 特別公積
凡自盈餘中提撥供指定用途之公積屬之。提撥之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
- 3302 未指撥保留盈餘
凡未經指撥或分配之累積盈餘及本期損益等屬之。
- 330201 累積盈餘
凡截至本期止未經指撥或分配之盈餘屬之。盈餘分配時未經分派盈餘之數，記入貸方；分配盈餘之數，記入借方。

- 330202 上期損益
凡未經審計機關審定之上期損益數屬之。上期盈餘之數，記入貸方；上期虧損之數，記入借方。
- 330203 上年度損益整理
凡上年度決算經審計機關審定修正增減收支之數屬之。應行增加收入及減少支出之數，記入貸方；應行增加支出及減少收入之數，記入借方。
- 330204 本期損益
凡本期收支互抵後之餘額屬之。每屆決算時，自營業收入、營業外收入各科目餘額轉入之數，記入貸方；自營業成本、營業費用、營業外費用各科目餘額轉入之數，記入借方。
- 330206 其他綜合損益轉入數
凡本期其他綜合損益重分類至保留盈餘之數屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 330207 追溯適用及追溯重編之影響數
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。增加盈餘之數，記入貸方；減少盈餘之數，記入借方。
- 3303 累積虧損
凡未經彌補之累積虧損屬之。
- 330301 累積虧損
凡截至本期止尚未彌補之虧損屬之。虧損撥補時未經彌補之虧損，記入借方；彌補虧損之數，記入貸方。
- 330303 其他綜合損益轉入數
凡本期其他綜合損益重分類至累積虧損之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

330304 追溯適用及追溯重編之影響數

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。增加虧損之數，記入借方；減少虧損之數，記入貸方。

34 累積其他綜合損益

凡國外營運機構財務報表換算之兌換差額、透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產損益、現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具損益、國外營運機構淨投資避險中屬有效避險部分之避險工具損益、不動產重估增值、與待出售非流動資產直接相關之權益、確定福利計畫之再衡量數、透過損益按公允價值衡量之金融負債其變動金額來自信用風險及採用覆蓋法重分類之其他綜合損益等屬之。

3401 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。

340101 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。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

3404 現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具利益（損失）

凡金融資產現金流量有效避險部分產生之未實現持有損益屬之。

- 340401 現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具利益（損失）
凡金融資產現金流量有效避險部分產生之未實現持有損益屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 3405 國外營運機構淨投資避險中屬有效避險部分之避險工具利益（損失）
凡國外營運機構淨投資避險中屬有效避險部分之避險工具提列之未實現損益屬之。
- 340501 國外營運機構淨投資避險中屬有效避險部分之避險工具利益（損失）
凡國外營運機構淨投資避險中屬有效避險部分之避險工具提列之未實現損益屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 3406 不動產重估增值
凡自用不動產轉換為按公允價值列報之投資性不動產時，於用途改變日所認列之重估增值屬之。
- 340601 不動產重估增值
凡自用不動產轉換為按公允價值列報之投資性不動產時，於用途改變日所認列之重估增值屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 3407 與待出售非流動資產直接相關之權益
凡出售為高度很有可能之待出售處分群組內相關權益屬之。
- 340701 與待出售非流動資產直接相關之權益
凡出售為高度很有可能之待出售處分群組內相關權益屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

- 3410 確定福利計畫之再衡量數
凡精算損益、未包含於淨利息之計畫資產報酬及未包含於淨利息之資產上限影響數之累積數額屬之。
- 341001 確定福利計畫之再衡量數
凡精算損益、未包含於淨利息之計畫資產報酬及未包含於淨利息之資產上限影響數之累積數額屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 3411 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債其變動金額來自信用風險
凡金融負債被指定為透過損益按公允價值衡量，其因信用風險變動造成公允價值變動屬之。
- 341101 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債其變動金額來自信用風險
凡金融負債被指定為透過損益按公允價值衡量，其因信用風險變動造成公允價值變動屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 3412 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產損益
凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產產生之損益屬之。
- 341201 透過其他綜合損益按公允價值衡量之權益工具投資損益
凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之權益工具投資產生之損益屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 341202 透過其他綜合損益按公允價值衡量之債務工具投資損益
凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之債務工具投資產生之損益屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

- 3498 其他權益－其他
凡不屬以上之權益項目屬之。
- 349801 其他權益－其他
凡不屬以上之權益項目屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
- 39 非控制權益
凡子公司之權益中非直接或間接歸屬於母公司之部分屬之。(編製合併財務報表適用)
- 3901 非控制權益
凡子公司之權益中非直接或間接歸屬於母公司之部分屬之。(編製合併財務報表適用)
- 390101 非控制權益
凡子公司之權益中非直接或間接歸屬於母公司之部分屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(編製合併財務報表適用)

二十二、 本制度損益類會計科目之名稱、編號及定義說明詳列如下：

- 4 收入
凡本期交易或其他事項所產生之資產流入或負債清償等各種收益或利得者，包括營業收入及營業外收入皆屬之。已實現收入之數，記入貸方。各科目貸方餘額，決（結）算時轉入「330204 本期損益」。
- 41 營業收入
凡銷售貨物、供應勞務等所獲得之收入皆屬之。
- 4101 銷售收入
凡各種銷售收入屬之。
- 410101 銷貨收入
凡銷售各種產品（或商品）之收入總額屬之。
- 410102 銷貨退回
凡銷售產品（或商品）經顧客退回而未能獲得之收入屬之。（本科目係「410101 銷貨收入」之抵銷科目）
- 410103 銷貨折讓
凡銷售產品（或商品）給予顧客折扣讓價屬之。（本科目係「410101 銷貨收入」之抵銷科目）
- 4102 勞務收入
凡供應勞務之服務等收入屬之。
- 410203 服務收入
凡為客戶服務所獲得之收入屬之。
- 4198 其他營業收入
凡投資性不動產收入、租賃收入及代理收入等屬之。
- 419801 投資性不動產收入
凡投資性不動產出租所獲得之收入等屬之。

- 419802 租賃收入
凡出租投資性不動產以外資產所獲得之收入屬之。
- 419803 代理收入
凡受託代辦或代理之各項收入屬之。
- 419804 政府補助收入
凡依配合政府政策由政府補助之收入，依收入與成本配合原則宜列為營業收入者屬之。
- 419821 處分投資性不動產利益
凡處分投資性不動產所獲得之利益屬之。
- 419822 公允價值調整利益－投資性不動產
凡投資性不動產後續衡量採公允價值模式產生之公允價值增值利益屬之。
- 419898 什項營業收入
凡不屬以上各項之其他營業收入屬之。
- 4199 內部損益
凡各部門或分支機構之內部損益屬之。
- 419901 內部損益
凡實施內部盈虧獨立計算之機構，其各部門或分支機構之收入屬之。
- 49 營業外收入
凡正常業務營運範圍以外之各項收入皆屬之。
- 4901 財務收入
凡避險工具之利益－公允價值避險、歸因於所規避風險之被避險項目之利益－公允價值避險、現金流量避險無效而認列於損益之利益、國外營運機構淨投資避險無效而認列於損益之利益等屬之。

- 490102 避險工具之利益－公允價值避險
凡非以投資為營業項目者，其避險工具以公允價值重新衡量或衡量外幣組成部分帳面金額所獲得之利益屬之。
- 490103 歸因於所規避風險之被避險項目之利益－公允價值避險
凡非以投資為營業項目者，其被避險項目因所規避之風險而獲得之利益屬之。
- 490104 現金流量避險無效而認列於損益之利益
凡非以投資為營業項目者，其對現金流量暴險之避險利益中確認屬無效部分，所認列之利益屬之。
- 490105 國外營運機構淨投資避險無效而認列於損益之利益
凡非以投資為營業項目者，其國外營運機構淨投資之避險利益中確認屬無效部分，所認列之利益屬之。
- 4904 採用權益法認列之關聯企業及合資利益之份額
凡採用權益法認列之關聯企業及合資權益利益之份額屬之。（本科目係合併報表及個別報表適用）
- 490401 採用權益法認列之關聯企業及合資利益之份額
凡非以投資為營業項目者，按其所享有關聯企業及合資權益之份額，以權益法認列關聯企業及合資權益之利益屬之。（本科目係合併報表及個別報表適用）
- 490402 採用權益法認列之關聯企業及合資之處分利益
凡處分採用權益法認列之關聯企業及合資權益之利益屬之。（本科目係合併報表及個別報表適用）
- 4905 採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資利益之份額
凡採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資權益利益之份額屬之。（本科目係個體報表適用）

- 490501 採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資利益之份額
凡非以投資為營業項目者，按其所享有子公司、關聯企業及合資權益之份額，以權益法認列子公司、關聯企業及合資權益之利益屬之。(本科目係個體報表適用)
- 490502 採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資之處分利益
凡處分採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資權益之利益屬之。(本科目係個體報表適用)
- 4998 其他營業外收入
凡不屬以上各項之營業外收入屬之。
- 499802 賠償收入
凡資產或權益受損所獲賠償超過帳面價值部分及各種罰款收入屬之。
- 499804 利息收入
凡非以投資為營業項目者，其各種存款、貸出款項及投資金融資產所產生之利息收入屬之。
- 499805 股利收入
凡非以投資為營業項目者，其採用權益法之投資以外之金融資產獲配之現金股利屬之。
- 499821 處分投資利益
凡非以投資為營業項目者，處分金融資產(透過損益按公允價值衡量之金融資產除外)所獲之利益等屬之。
- 499822 外幣兌換利益
凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之利益屬之。
- 499823 透過損益按公允價值衡量之金融資產利益
凡非以投資為營業項目者，買賣或借貸透過損益按公允價值衡量之金融資產所產生之評價及處分利益等屬之。

- 499824 透過損益按公允價值衡量之金融負債利益
凡非以投資為營業項目者，買賣或借貸持有供交易之金融負債，以及指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債所產生之利益及期末按公允價值評價產生之評價利益等屬之。
- 499825 其他評價利益
凡採確定承諾公允價值避險者，被避險項目因所規避之風險而產生之利益屬之。
- 499826 處分不動產、廠房及設備利益
凡不動產、廠房及設備變賣、交換等所獲得之利益屬之。
- 499827 處分無形資產利益
凡無形資產變賣、交換等所獲得之利益屬之。
- 499828 處分投資性不動產利益
凡處分投資性不動產所獲得之利益屬之。
- 499829 預期信用減損利益
凡非以投資為營業項目者，依國際財務報導準則第九號認列之預期信用損失迴轉金額屬之。
- 499830 金融資產重分類利益
凡非以投資為營業項目者，將金融資產自按攤銷後成本衡量或透過其他綜合損益按公允價值衡量重分類至透過損益按公允價值衡量之利益屬之。
- 499832 資產減損迴轉利益
凡待出售非流動資產、不動產廠房及設備、投資性不動產、無形資產、承受擔保品及殘餘物等資產，存有證據顯示以前期間所認列之減損損失，已不存在或減少時，於已認列損失範圍內迴轉利益屬之。

- 499898 什項收入
凡不屬以上各項之其他營業外收入屬之。
- 5 支出
凡本期交易或其他事項所產生之資產流出或負債發生等各種費用或損失者，包括營業成本、營業費用及營業外費用。發生之數，記入借方。各科目借方餘額，決（結）算時轉入「330204 本期損益」。
- 51 營業成本
凡銷售貨物、提供勞務及金融保險業務等各項成本皆屬之。
- 5101 銷售成本
凡銷售貨物之直接及間接生產費用等屬之。
- 510101 銷貨成本
凡銷售各種產品（或商品）之生產（或進貨）成本屬之。
- 5102 勞務成本
凡供應勞務之服務等費用屬之。
- 510203 服務費用
凡為客戶提供服務所耗用之材料、人工及費用屬之。
- 5198 其他營業成本
凡投資性不動產費用、租賃成本、代理費用等屬之。
- 519801 投資性不動產費用
凡投資性不動產出租所產生之相關費用等屬之。
- 519802 租賃成本
凡出租投資性不動產以外資產所發生之成本屬之。
- 519803 代理費用
凡委託代辦或代理各項業務所發生之費用屬之。

- 519821 處分投資性不動產損失
凡處分投資性不動產所產生之損失屬之。
- 519822 公允價值調整損失-投資性不動產
凡投資性不動產後續衡量採公允價值模式產生之公允價值跌價損失屬之。
- 519898 什項營業成本
凡不屬於以上各項之其他營業成本屬之。
- 5199 內部損益
凡各部門或分支機構之內部損益屬之。
- 519901 內部損益
凡實施內部盈虧獨立計算之機構，其各部門或分支機構之成本與費用屬之。
- 52 營業費用
凡配合產銷營運所發生之各項營業費用皆屬之。
- 5201 行銷費用
凡各項行銷費用屬之。
- 520101 行銷費用
凡行銷部門及促進產品銷售所發生之各項費用屬之。
- 5202 業務費用
凡各項業務費用屬之。
- 520201 業務費用
凡業務部門所發生或攤計之各項費用屬之。
- 5203 管理費用
凡各項管理費用屬之。
- 520301 管理費用
凡管理部門所發生或攤計之各項費用屬之。

- 5298 其他營業費用
凡研究發展、員工訓練及其他營業費用等屬之。
- 529801 研究發展費用
凡為研究發展新產品、改進技術、改善製程、節約能源、防治污染及產品市場調查等有關費用屬之。
- 529802 員工訓練費用
凡為推廣業務、加強管理及改進技術等有關訓練員工費用屬之。
- 529898 什項營業費用
凡不屬以上各項之其他營業費用屬之。
- 59 營業外費用
凡正常業務營運範圍以外之各項費用或損失皆屬之。
- 5901 財務成本
凡投資理財之利息費用、避險工具之損失－公允價值避險、歸因於所規避風險之被避險項目之損失－公允價值避險、現金流量避險無效而認列於損益之損失、國外營運機構淨投資避險無效而認列於損益之損失等屬之。
- 590101 利息費用
凡非以投資為營業項目者，其舉借各種債務及金融負債所產生之利息屬之。
- 590102 避險工具之損失－公允價值避險
凡非以投資為營業項目者，其避險工具以公允價值重新衡量或衡量外幣組成部分帳面金額所產生之損失屬之。
- 590103 歸因於所規避風險之被避險項目之損失－公允價值避險
凡非以投資為營業項目者，其被避險項目因所規避之風險而產生之損失屬之。

- 590104 現金流量避險無效而認列於損益之損失
凡非以投資為營業項目者，其對現金流量暴險之避險利益中確認屬無效部分，所認列之損失屬之。
- 590105 國外營運機構淨投資避險無效而認列於損益之損失
凡非以投資為營業項目者，其國外營運機構淨投資之避險利益中確認屬無效部分，所認列之損失屬之。
- 5904 採用權益法認列之關聯企業及合資損失之份額
凡採用權益法認列之關聯企業及合資權益損失之份額屬之。（本科目係合併報表及個別報表適用）
- 590401 採用權益法認列之關聯企業及合資損失之份額
凡非以投資為營業項目者，按其所享有關聯企業及合資權益之份額，以權益法認列關聯企業及合資權益之損失屬之。（本科目係合併報表及個別報表適用）
- 590402 採用權益法認列之關聯企業及合資之處分損失
凡處分採用權益法認列之關聯企業及合資權益之損失屬之。（本科目係合併報表及個別報表適用）
- 5905 採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資損失之份額
凡採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資權益損失之份額屬之。（本科目係個體報表適用）
- 590501 採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資損失之份額
凡非以投資為營業項目者，按其所享有子公司、關聯企業及合資權益之份額，以權益法認列子公司、關聯企業及合資權益之損失屬之。（本科目係個體報表適用）
- 590502 採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資之處分損失
凡處分採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資權益之損失屬之。（本科目係個體報表適用）

- 5998 其他營業外費用
凡不屬以上各項之營業外費用或損失等屬之。
- 599801 投資性不動產費用
凡投資性不動產出租所產生之相關費用等屬之。
- 599802 匯費、手續費及證券發行費
凡匯費、公司債發行費、金融機構代發股息紅利及各項代辦業務手續費、有價證券發行費屬之。
- 599806 租賃費用
凡出租投資性不動產以外資產所發生之費用屬之。
- 599821 處分投資損失
凡非以投資為營業項目者，處分金融資產（透過損益按公允價值衡量之金融資產除外）產生之損失等屬之。
- 599822 外幣兌換損失
凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換、評價之損失屬之。
- 599823 透過損益按公允價值衡量之金融資產損失
凡非以投資為營業項目者，買賣或借貸透過損益按公允價值衡量之金融資產所產生之損失及期末按公允價值評價產生之評價損失等屬之。
- 599824 透過損益按公允價值衡量之金融負債損失
凡非以投資為營業項目者，買賣或借貸持有供交易之金融負債，以及指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債所產生之損失及期末按公允價值評價產生之評價損失等屬之。
- 599825 其他評價損失
凡採確定承諾公允價值避險者，被避險項目因所規避之風險而產生之損失屬之。

- 599826 處分不動產、廠房及設備損失
凡不動產、廠房及設備變賣、交換等所產生之損失屬之。
- 599827 處分無形資產損失
凡無形資產變賣、交換等所產生之損失屬之。
- 599828 處分投資性不動產損失
凡處分投資性不動產所產生之損失屬之。
- 599829 預期信用減損損失
凡非以投資為營業項目者，依國際財務報導準則第九號認列之預期信用損失金額屬之。
- 599830 金融資產重分類損失
凡非以投資為營業項目者，將金融資產自按攤銷後成本衡量或透過其他綜合損益按公允價值衡量重分類至透過損益按公允價值衡量之損失屬之。
- 599832 資產減損損失
凡待出售非流動資產、不動產廠房及設備、投資性不動產、無形資產、承受擔保品及殘餘物等資產帳面價值超過可回收金額部分屬之。
- 599835 資產報廢損失
凡報廢資產所發生之損失屬之。
- 599836 災害損失
凡由於一般天然災害或意外事故等所發生之損失屬之。
- 599898 什項費用
凡不屬以上各項之其他營業外費用屬之。
- 61 營業毛利（毛損）
凡營業收入減除營業成本後之餘額。其為正數，表示本期營業毛利之數；其為負數，表示本期營業毛損之數。

- 6101 未實現銷貨利益（損失）
凡母子公司間未實現利益（損失）屬之。
- 610101 未實現銷貨利益（損失）
凡母子公司間之內部交易，沖銷未出售予合併個體外之利益（損失）屬之。
- 6102 已實現銷貨利益（損失）
凡母子公司間已實現利益（損失）屬之。
- 610201 已實現銷貨利益（損失）
凡母子公司間之內部交易，沖銷已出售予合併個體外之利益（損失）屬之。
- 62 營業利益（損失）
凡營業收入減除營業成本及營業費用後之餘額。其為正數，表示本期營業利益之數；其為負數，表示本期營業損失之數。
- 63 營業外利益（損失）
凡營業外收入扣除營業外費用後之餘額。其為正數，表示本期營業外利益之數；其為負數，表示本期營業外損失之數。
- 64 稅前淨利（淨損）
凡營業利益（或損失）加上營業外利益（或損失）後之餘額屬之。其為正數，表示本期稅前淨利之數；其為負數，表示本期稅前淨損之數。
- 65 所得稅費用（利益）
凡本期稅前淨利（或淨損），依所得稅法等有關規定核算應認列之所得稅費用（或利益），與土地增值稅費用（或利益）屬之。

- 6501 所得稅費用（利益）
凡本期稅前淨利（或淨損），依所得稅法等有關規定核算應認列之所得稅費用（或利益），與土地增值稅費用（或利益）屬之。
- 650101 所得稅費用（利益）
凡本期稅前淨利（或淨損），依所得稅法等有關規定核算應認列之所得稅費用（或利益），與土地增值稅費用（或利益）屬之。
- 66 繼續營業單位本期淨利（淨損）
凡本期繼續營業單位稅前淨利（或淨損）扣除所得稅費用（或利益）後之餘額屬之。其為正數，表示繼續營業單位本期稅後淨利之數；其為負數，表示繼續營業單位本期稅後淨損之數。
- 67 停業單位損益
凡停業單位之稅後損益，及構成停業單位之資產或處分群組於按公允價值減出售成本衡量時或於處分時所認列之稅後利益或損失屬之。其為正數，表示停業單位利益之數；其為負數，表示停業單位損失之數。
- 6701 停業單位損益
凡停業單位之稅後損益，及構成停業單位之資產或處分群組於按公允價值減出售成本衡量時或於處分時所認列之稅後利益或損失屬之。其為正數，表示停業單位利益之數；其為負數，表示停業單位損失之數。
- 670101 停業單位稅後損益
凡停業單位之稅後損益屬之。其為正數，表示停業單位稅後利益之數；其為負數，表示停業單位稅後損失之數。

- 670102 停業單位資產或處分群組處分損益（稅後）
凡構成停業單位之資產或處分群組於處分時所認列之稅後損益屬之。其為正數，表示停業單位資產或處分群組稅後處分利益之數；其為負數，表示停業單位資產或處分群組稅後處分損失之數。
- 670103 停業單位資產或處分群組按公允價值減出售成本衡量損益（稅後）
凡構成停業單位之資產或處分群組按公允價值減出售成本衡量時所認列之稅後損益屬之。其為正數，表示停業單位資產或處分群組按公允價值減出售成本衡量稅後利益之數；其為負數，表示停業單位資產或處分群組按公允價值減出售成本衡量稅後損失之數。
- 68 本期淨利（淨損）
凡繼續營業單位本期淨利（或淨損）加計停業單位損益之餘額屬之。其為正數，表示本期稅後淨利之數；其為負數，表示本期稅後淨損之數。
- 69 本期淨利（淨損）歸屬於：
本期淨利（或淨損）應歸屬於母公司業主及非控制權益。
- 6901 母公司業主
凡本期淨利（或淨損）歸屬於母公司業主之當期分攤數屬之。
- 690101 母公司業主
凡本期淨利（或淨損）歸屬於母公司業主之當期分攤數屬之。
- 6902 非控制權益
凡本期淨利（或淨損）歸屬於非控制權益之當期分攤數屬之。

- 690201 非控制權益
凡本期淨利（或淨損）歸屬於非控制權益之當期分攤數屬之。
- 71 本期其他綜合損益（稅後淨額）
凡本期其他綜合損益（稅後淨額）屬之。
- 7102 不重分類至損益之項目（稅後淨額）
凡扣除相關所得稅影響數前之確定福利計畫之再衡量數、不動產重估增值等不重分類至損益之其他綜合損益項目，與不重分類至損益之其他綜合損益項目相關之所得稅之合計數屬之。
- 710201 確定福利計畫之再衡量數
凡精算損益、未包含於淨利息之計畫資產報酬及未包含於淨利息之資產上限影響數之變動部分屬之。損失時請以負值表示。
- 710202 不動產重估增值
凡自用不動產轉換為按公允價值列報之投資性不動產時，於用途改變日依重估價規定處理，其帳面金額與公允價值間之差額，扣除前已認列減損損失後之增加數屬之。
- 710203 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債其變動金額來自信用風險
凡指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債，其因信用風險變動造成公允價值變動之稅前損益屬之。損失時請以負值表示。

- 710206 採用權益法認列之關聯企業及合資之其他綜合損益之份額—不重分類至損益之項目
凡投資者按其所享有關聯企業及合資權益之份額，以權益法認列關聯企業及合資權益之不重分類至損益之其他綜合損益項目屬之。損失時請以負值表示。（本科目係合併報表及個別報表適用）
- 710207 採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資之其他綜合損益之份額—不重分類至損益之項目
凡投資者按其所享有子公司、關聯企業及合資權益之份額，以權益法認列子公司、關聯企業及合資權益之不重分類至損益之其他綜合損益項目屬之。損失時請以負值表示。（本科目係個體報表適用）
- 710208 透過其他綜合損益按公允價值衡量之權益工具投資損益
凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之權益工具投資未實現之稅前評價損益屬之。損失時請以負值表示。
- 710297 其他不重分類至損益之項目
凡不屬以上各項不重分類至損益之其他綜合損益項目屬之。損失時請以負值表示。
- 710298 與不重分類之項目相關之所得稅
凡與不重分類至損益之其他綜合損益項目相關之所得稅費用（利益）屬之
- 7103 後續可能重分類至損益之項目（稅後淨額）
凡扣除相關所得稅影響數前之國外營運機構財務報表換算之兌換差額、現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具損益等後續可能重分類至損益之其他綜合損益項目，與後續可能重分類至損益之其他綜合損益項目相關之所得稅之合計數屬之。

- 710303 現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具利益（損失）
凡現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具稅前損益屬之。損失時請以負值表示。
- 710306 採用權益法認列之關聯企業及合資之其他綜合損益之份額－可能重分類至損益之項目
凡投資者按其所享有關聯企業及合資權益之份額，以權益法認列關聯企業及合資權益之可能重分類至損益之其他綜合損益項目屬之。損失時請以負值表示。（本科目係合併報表及個別報表適用）
- 710307 採用權益法認列之子公司、關聯企業及合資之其他綜合損益之份額－可能重分類至損益之項目
凡投資者按其所享有子公司、關聯企業及合資權益之份額，以權益法認列子公司、關聯企業及合資權益之可能重分類至損益之其他綜合損益項目屬之。損失時請以負值表示。（本科目係個體報表適用）
- 710308 透過其他綜合損益按公允價值衡量之債務工具投資損益
凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之債務工具投資未實現之稅前評價損益屬之。損失時請以負值表示。
- 710397 其他可能重分類至損益之項目
凡不屬以上各項可能重分類至損益之其他綜合損益項目屬之。損失時請以負值表示。
- 710398 與可能重分類之項目相關之所得稅
凡與可能重分類至損益之其他綜合損益項目相關之所得稅費用（利益）屬之。

二十三、 本制度盈虧撥補類會計科目之名稱、編號及定義說明詳列如下：

- 81 盈餘之部
凡可供分配之本年度淨利及累積盈餘皆屬之。
- 8101 本期淨利
凡本年度所有收益減費損後之淨利屬之，但不包含其他綜合損益之組成部分。
- 8102 累積盈餘
凡以前年度尚未指撥或分配之累積盈餘屬之。
- 8103 追溯適用及追溯重編之影響數
凡會計政策變動追溯適用及前期錯誤更正追溯重編影響以前年度累積盈餘之數屬之。
- 8104 公積轉列數
凡公積轉列供分配之數屬之。
- 8106 其他綜合損益轉入數
凡本年度其他綜合損益重分類至累積盈餘之數屬之。
- 82 分配之部
凡可供分配盈餘填補歷年虧損、提列公積及分配股（官）息及紅利等皆屬之。
- 8201 中央政府所得者
凡可供分配盈餘繳納或中央政府應得之股（官）息及紅利等屬之。
- 820101 股（官）息紅利
凡依事業章程所訂比率或定額等分配中央政府股（官）息及紅利屬之。

- 8203 轉投資機關所得者
凡可供分配盈餘分配轉投資機關持股之股息及紅利等屬之。
- 820301 股（官）息紅利
凡依事業章程所訂比率或定額等分配轉投資機關股（官）息及紅利屬之。
- 8206 其他所得者
凡不屬於以上各項之盈餘分配等屬之。
- 820602 其他依法分配數
除上述分配項目外，依法可分配項目之分配數屬之。
- 8207 留存事業機關者
凡可供分配盈餘填補累積虧損、提列資本公積、法定公積、特別公積及未分配盈餘等屬之。
- 820701 填補虧損
凡填補已發生之虧損屬之。
- 820702 資本公積
凡按股本溢價及土地重估增值準備提列之公積屬之。
- 820703 法定公積
凡依法按本年度繳納所得稅及扣除資本公積後盈餘提列之法定盈餘公積屬之。
- 820704 特別公積
凡供指定用途按本年度繳納所得稅及扣除資本公積及法定公積後盈餘提列之特別盈餘公積屬之。
- 820705 未分配盈餘
凡本年度未經指撥或分配之盈餘屬之。
- 83 虧損之部
凡待填補之本年度淨損及累積虧損皆屬之。

- 8301 本期淨損
凡本年度所有收益減費損後之淨損屬之，但不包含其他綜合損益之組成部分。
- 8302 累積虧損
凡以前年度尚未填補之累積虧損屬之。
- 8303 追溯適用及追溯重編之影響數
凡會計政策變動追溯適用及前期錯誤更正追溯重編影響以前年度累積虧損之數屬之。
- 8304 其他綜合損益轉入數
凡本年度其他綜合損益重分類至累積虧損之數屬之。
- 84 填補之部
凡虧損撥用盈餘與公積、折減資本及出資填補皆屬之。
- 8401 中央政府負擔者
凡由中央政府折減資本及出資填補之虧損屬之。
- 840101 折減資本
凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需中央政府折減資本部分屬之。
- 840102 出資填補
凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需由中央政府出資填補部分屬之。
- 8403 轉投資機關負擔者
凡由轉投資機關折減資本及出資填補之虧損屬之。
- 840301 折減資本
凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需轉投資機關折減資本部分屬之。

- 840302 出資填補
凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需由轉投資機關出資填補部分屬之。
- 8406 事業機關負擔者
凡虧損由該事業自本年度盈餘、以前年度未分配盈餘及各項公積填補或留待以後年度填補等屬之。
- 8406 事業機關負擔者
凡虧損由該事業自本年度盈餘、以前年度未分配盈餘及各項公積填補或留待以後年度填補等屬之。
- 840601 撥用盈餘
凡撥用本年度盈餘及以前年度未分配盈餘填補虧損之數屬之。
- 840602 撥用法定公積
凡撥用以前年度已提列法定公積填補虧損之數屬之。
- 840603 撥用特別公積
凡撥用以前年度已提列特別公積填補虧損之數屬之。
- 840604 撥用資本公積
凡撥用以前年度已提列資本公積填補虧損之數屬之。
- 840605 待填補之虧損
凡虧損留待以後年度填補之數屬之。

二十四、 本制度現金流量表會計科目之名稱、編號及定義說明詳列如下：

90 營業活動之現金流量

凡投資、籌資活動及匯率影響以外，列入損益計算之交易及其他事項所產生之現金及約當現金（包括現金、自存款日起三個月內到期之存放銀行同業、可自由動用並自存款日起三個月內到期之存放央行及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，以下簡稱現金及約當現金為現金）之流入與流出。

9001 繼續營業單位稅前淨利（淨損）

凡營業收入及營業外收入合計數，減除營業成本、營業費用及營業外費用後之數屬之，即損益表內之稅前淨利（淨損）。

9002 停業單位稅前淨利（淨損）

凡損益表內之停業單位損益未計所得稅費用或所得稅利益之數。

9003 稅前淨利（淨損）

凡繼續營業單位稅前淨利（淨損）及停業單位稅前淨利（淨損）合計數。

9004 利息股利之調整

凡因取得利息、股利及支付利息之現金流量應單獨揭露，故須調整列入繼續營業單位稅前淨利（淨損）及停業單位稅前淨利（淨損）計算內之利息收入、股利收入及利息費用。

900401 利息收入

凡列入繼續營業單位稅前淨利（淨損）及停業單位稅前淨利（淨損）計算內之利息收入，以負值表達。

- 900402 股利收入
凡列入繼續營業單位稅前淨利（淨損）及停業單位稅前淨利（淨損）計算內之股利收入，以負值表達。
- 900403 利息費用
凡列入繼續營業單位稅前淨利（淨損）及停業單位稅前淨利（淨損）計算內之利息費用，以正值表達。
- 9005 未計利息股利之稅前淨利（淨損）
凡未計利息收入、股利收入及利息費用之繼續營業單位稅前淨利（淨損）及停業單位稅前淨利（淨損）合計數。
- 9006 調整項目
凡營業收入於收現時即產生現金流入，營業成本與費用於付現時即產生現金流出，惟因損益認列與現金收支之時間可能不同，故由損益表求算由營業產生之現金流量，須調整不影響現金之收益與費用項目及其餘屬營業活動現金流量之項目（但不含利息收入、股利收入、利息費用及所得稅）。
- 900601 預期信用損益及評價損益
凡列入本期淨利（淨損）計算內，應收票據、應收帳款、其他各項應收款、押匯貼現及放款、長期應收票據、長期應收款、催收款項、金融資產、投資、投資性不動產、金融負債等評價所提之預期信用損益、備抵呆帳及損失，加上實際發生呆帳時，已提備抵呆帳不足沖抵，而逕列之損失；並減除沖回備抵呆帳（不含實際發生呆帳之沖回數）及提列評價利益之數。後者大於前二者合計之數，以負值表達。

- 900602 提存各項準備
凡列入本期淨利（淨損）計算，所提之負債準備，減除未支付現金所沖回之負債準備。後者大於前者之數，以負值表達。
- 900603 折舊及減損
凡不動產廠房及設備、投資性不動產、什項資產等所提之折舊費用及減損損失，加計待出售非流動資產、無形資產所提之減損損失。
- 900604 攤銷
凡攤銷無形資產、遞延資產等之攤銷費用，但不含計入外幣兌換損益之沖轉買賣遠匯折價及遞延兌換差價損失數。
- 900605 沖轉遞延負債
凡沖轉遞延收入之數，不含計入外幣兌換損益之沖轉買賣遠匯溢價數。
- 900606 外幣兌換損失（利益）
凡資產、負債受匯率變動影響所產生之兌換損失或利益，其包括買賣遠匯折價、遞延兌換差價損失、買賣遠匯溢價等轉入外幣兌換損益之數。
- 900607 處理資產損失（利益）
凡處分約當現金以外之流動金融資產、待出售非流動資產、投資、不動產廠房及設備、投資性不動產、無形資產、承受擔保品及殘餘物暨報廢不動產廠房及設備、投資性不動產之損失或利益之數。
- 900608 債務整理損失（利益）
凡償還、整理債務之損失或利益。

- 900609 其他
凡列入本期淨利（淨損）計算，不屬以上各項之不影響本期現金之其他損失、費用或利益。利益之數以負值表達。
- 900612 流動金融資產淨減（淨增）
凡增加及減少自營或交易目的流動金融資產，使本期現金淨增者，以正值表達，使本期現金淨減者，以負值表達。
- 900614 流動資產淨減（淨增）
凡將權責基礎改以現金基礎計算所調整之非現金流動資產淨增或淨減（不計備抵項目，及轉列外幣兌換損益與其他損益前之增減數，暨交易目的流動金融資產及未實現利息收入、應收利息、應收股利、本期所得稅資產、預付利息、預付股（官）息紅利、待出售非流動資產之增減數）。
- 900615 流動金融負債淨增（淨減）
凡增加及減少自營或交易目的流動金融負債，使本期現金淨增者，以正值表達，使本期現金淨減者，以負值表達。
- 900617 流動負債淨增（淨減）
凡將權責基礎改以現金基礎計算所調整之流動負債淨增或淨減（不計轉列外幣兌換損益與其他損益前之增減數，暨短期債務、應付利息、應付股（官）息紅利、本期所得稅負債、預收利息、交易目的流動金融負債之增減數）。
- 9007 未計利息股利之現金流入（流出）
凡未計利息、股利及所得稅前營業活動之現金流入大於其現金流出，為未計利息股利之淨現金流入；反之，則為未計利息股利之淨現金流出。
- 9008 收取利息
凡取得利息屬損益決定之一部分，使本期現金增加之數。

- 9009 收取股利
凡取得投資機關及其他股東股（官）息紅利屬損益決定之一部分，使本期現金增加之數。
- 9010 支付利息
凡支付利息屬損益決定之一部分，使本期現金減少之數。
- 9011 發放現金股利
凡以營業現金流量解繳政府或支付投資機關及其他股東股（官）息紅利，使本期現金減少之數。
- 9012 退還（支付）所得稅
凡退還及支付所得稅，使本期現金淨增者，以正值表達；使本期現金淨減者，以負值表達。
- 91 營業活動之淨現金流入（流出）
凡營業活動之現金流入大於其現金流出，為營業活動之淨現金流入；反之，則為營業活動之淨現金流出。
- 92 投資活動之現金流量
凡取得及處分約當現金以外之流動金融資產（不計自營或交易目的流動金融資產之增減數）、投資、不動產廠房及設備、投資性不動產、無形資產、待整理資產、什項資產、待出售非流動資產，增加及減少基金、長期應收款、遞延資產，取得及喪失對子公司控制，取得利息、股利屬投資之報酬，所產生之現金流入與流出。
- 9201 流動金融資產淨減（淨增）
凡取得及處分約當現金以外之流動金融資產屬之（不計自營或交易目的流動金融資產之增減數）。使本期現金淨增者，以正值表達；使本期現金淨減者，以負值表達。
- 9202 減少投資
凡處分投資，使本期現金增加之數。

- 9203 減少投資子公司
凡喪失對子公司控制，使本期現金增加之數。
- 9204 減少基金及長期應收款
凡減少各種基金及長期應收款，使本期現金增加之數。
- 9205 減少不動產、廠房及設備
凡處分不動產、廠房及設備，使本期現金增加之數。
- 9206 減少投資性不動產
凡處分投資性不動產，使本期現金增加之數。
- 9208 無形資產及其他資產淨減（淨增）
凡取得及處分無形資產、待整理資產、什項資產、待出售非流動資產、增加遞延資產，使本期現金淨增者，以正值表達；使本期現金淨減者，以負值表達。
- 9209 收取利息
凡取得利息屬投資之報酬，使本期現金增加之數。
- 9210 收取股利
凡取得投資機關及其他股東股（官）息紅利屬投資之報酬，使本期現金增加之數。
- 9211 其他投資活動之現金流入
凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金增加之數。
- 9212 增加投資
凡取得投資，使本期現金減少之數。
- 9213 增加投資子公司
凡取得對子公司控制，使本期現金減少之數。
- 9214 增加基金及長期應收款
凡增加各種基金及長期應收款，使本期現金減少之數。
- 9215 增加不動產、廠房及設備
凡取得不動產、廠房及設備，使本期現金減少之數。

- 9216 增加投資性不動產
凡取得投資性不動產，使本期現金減少之數。
- 9218 其他投資活動之現金流出
凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金減少之數。
- 93 投資活動之淨現金流入（流出）
凡投資活動之現金流入大於其現金流出，為投資活動之淨現金流入；反之則為投資活動之淨現金流出。
- 94 籌資活動之現金流量
凡增加及減少債務、金融債券、其他負債、資本、公積，填補虧損，支付利息及發放現金股利屬取得財務資源之成本，所產生之現金流入與流出。
- 9401 短期債務淨增（淨減）
凡增加及減少短期債務，使本期現金淨增者，以正值表達；使本期現金淨減者，以負值表達。
- 9402 流動金融負債淨增（淨減）
凡增加及減少流動金融負債（不計交易目的流動金融負債之增減數），使本期現金淨增者，以正值表達；使本期現金淨減者，以負值表達。
- 9403 金融債券淨增（淨減）
凡增加及減少金融債券，使本期現金淨增者，以正值表達；使本期現金淨減者，以負值表達。
- 9405 增加長期債務
凡舉借長期債務，使本期現金增加之數。
- 9406 增加非流動金融負債
凡增加非流動金融負債，使本期現金增加之數。

- 9407 其他負債淨增（淨減）
凡增加及減少遞延收入（沖轉部分除外）、待整理負債、什項負債，減少負債準備，使本期現金淨增者，以正值表達；使本期現金淨減者，以負值表達。
- 9408 增加資本、公積及填補虧損
凡現金增資、受贈補助及出資填補虧損，使本期現金增加之數。
- 9409 其他籌資活動之現金流入
凡不屬於以上各項籌資活動，使本期現金增加之數。
- 9410 減少長期債務
凡償還長期債務，使本期現金減少之數。
- 9411 減少非流動金融負債
凡償還非流動金融負債，使本期現金減少之數。
- 9412 減少資本
凡減資使本期現金減少之數。
- 9413 支付利息
凡取得財務資源須支付利息，使本期現金減少之數。
- 9414 發放現金股利
凡取得財務資源須解繳政府或支付投資機關及其他股東股（官）息紅利，使本期現金減少之數。
- 9415 其他籌資活動之現金流出
凡不屬於以上各項籌資活動，使本期現金減少之數。
- 95 籌資活動之淨現金流入（流出）
凡籌資活動之現金流入大於其現金流出，為籌資活動之淨現金流入；反之，則為籌資活動之淨現金流出。

96 匯率影響數

凡外幣現金餘額按期末結帳匯率換算成新台幣，大於按外幣收付當時匯率或當期加權平均匯率換算成新台幣之收支差額者，以正值表達；反之，則以負值表達。

97 現金及約當現金之淨增（淨減）

凡本期營業、投資、籌資活動及匯率影響所產生之現金流入大於現金流出之數，為現金及約當現金之淨增；反之，則為現金及約當現金之淨減。

98 期初現金及約當現金

凡本期期初現金、自存款日起三個月內到期之存放銀行同業、可自由動用並自存款日起三個月內到期之存放央行及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。

99 期末現金及約當現金

凡本期期末現金、自存款日起三個月內到期之存放銀行同業、可自由動用並自存款日起三個月內到期之存放央行及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。

二十五、 本制度各項費用用途別明細科目之名稱、編號及定義說明詳列如附錄二。

第六章 會計簿籍

- 二十六、 本制度會計簿籍之設計，依下列原則辦理：
- (一) 會計簿籍依會計法及商業會計法有關規定及配合業務需要而設置。
 - (二) 本公司會計簿籍之格式採一致之規定，為節省人力物力，同類性質之會計簿籍，以設置一套為原則。
 - (三) 總分類帳及明細分類帳暨其所屬補助分類各帳戶，彼此間應有其統制與隸屬之關係，各有關帳戶之金額並能彼此互相勾稽。
 - (四) 各種報表之編製，係依據有關會計簿籍所紀錄之資料而產生，故會計簿籍設置為求報表之簡便，應能以迅速、有效、直接提供有關資料為原則。
- 二十七、 採用會計作業電腦化記帳，其儲存體中之紀錄，視為會計簿籍，並應於處理完畢時儲存備份，依規定妥為保管。
- 二十八、 會計簿籍分下列二類：
- (一) 帳簿：謂簿籍之紀錄，為供給編造會計報告事實所必需者。
 - (二) 備查簿：謂簿籍之紀錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利會計事項之查考，或會計事務之處理者。
- 二十九、 帳簿分下列二類：
- (一) 序時帳簿：謂以事項發生之時序為主而為紀錄者，其個別名稱謂之簿。
 - (二) 分類帳簿：謂以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄者，其個別名稱謂之帳。
- 三十、 分類帳簿分下列二種：
- (一) 總分類帳簿：謂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而設者。
 - (二) 明細分類帳簿：謂對於特種事項歸屬會計科目之分戶明細記錄

帳簿，根據傳票登記之，為總分類帳之補助帳，應受總分類各該帳戶之統馭，為編製會計報告之依據。

設有明細分類帳簿者，總分類帳簿內應設統制帳目，登記各該明細分類帳之總數。

三十一、 本公司各種會計簿籍之名稱、基本格式及說明如附錄三。

第七章 會計憑證

三十二、 本制度會計憑證之設計，依下列原則辦理：

- (一) 會計憑證之格式，應便於日常處理及保存為原則，除外來憑證外，其內部憑證、對外憑證及記帳憑證之格式大小，應使其一致。
- (二) 內部及對外之原始憑證，以能代替記帳憑證為原則，以避免工作重複，便於機器處理。
- (三) 原始憑證之設置，應視主管業務單位及會計單位相互需要設計之，其內容需包括：
 - 1. 所需列帳之會計事項。
 - 2. 有關業務部門本身所需之管理資料。
- (四) 會計憑證，應符合法令規定應備之各項要件。
- (五) 記帳憑證為容易識別起見，對於現金收支及轉帳傳票應所區別。

三十三、 會計憑證分下列二類：

- (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。
- (二) 記帳憑證：係證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。

三十四、 原始憑證其種類如下：

- (一) 現金、票據、有價證券及保管品之收付及移轉等書據。
- (二) 薪俸、工餉、津貼、旅費、卹養金、稅捐規費等支給之表單及收據。
- (三) 財物之購置、修繕、郵電、運輸、印刷、消耗等各項開支發票及收據。
- (四) 財物之請領、供給、移轉、處置及保管等單據。

- (五) 買賣、貸借、承攬等契約及其相關之單據。
- (六) 存匯、兌換及投資等證明單據。
- (七) 歸公財物、沒收財物、贈與或遺贈之財物目錄及證明書類。
- (八) 罰款、賠款經過之書據。
- (九) 成本計算之單據。
- (十) 盈虧處理之書據。
- (十一) 會計報告書表。
- (十二) 其他可資證明本條各款事項發生經過之單據或其他書類。

前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部。

三十五、 原始憑證之格式及內容、法令及本制度已有訂定者，應依其所定，習慣上有一定之要件者，依習慣之所行，餘依事實上需要及實際情形，自行訂定。

三十六、 記帳憑證其種類如下：

- (一) 現金收入傳票。
- (二) 現金支出傳票。
- (三) 現金轉帳傳票及分錄轉帳傳票。

前項各種傳票，應以顏色或其他方法區別之。

三十七、 記帳憑證須具備下列各要項：

- (一) 編製日期（年、月、日）。
- (二) 會計項目。
- (三) 摘要。
- (四) 借貸金額以本位幣計列：不以本位幣計數者，應記錄其幣別、數目及折合率。
- (五) 有關之原始憑證種類、張數及其號數、日期。
- (六) 傳票種類、名稱及號數。
- (七) 有關負責人員。
- (八) 其他備查要點。

三十八、 記帳憑證之格式、編製說明，參見附錄四。

第八章 會計業務之處理

第一節 會計業務處理原則

第一目 總則

- 三十九、 本公司普通會計、業務、勞務、出納、財產、管理會計、員工福利、金融工具會計、採用權益法之投資會計、稅務會計等業務及會計作業電腦化之處理，應按照本制度內各該專章之規定辦理。
- 四十、 本公司會計業務處理方法，於各會計期間均應一致，俾會計結果便於比較分析。基於重大原因必須變更者，應依法律規定之程序辦理，並將其變更情形、理由及其影響，於有關報表內註明。
- 四十一、 資產負債及收支事項，均應做適當之會計處理，除法令或經金管會認可並發布生效之國際財務報導準則、國際會計準則另有規定者外，不得相互抵銷後，列示其淨額。
- 四十二、 本公司各會計處理程序中，應建立健全之內部控制制度，以增進會計資料之完整性及可靠性。
- 四十三、 會計資料應適時產生，為顧及時效，必要時亦得在無損財務報表允當表達原則下，採用適當之估計數字，並應附註說明。

第二目 資產

- 四十四、 資產係指透過交易或其他事項所獲得或控制之經濟資源，能以貨幣衡量，並預期未來能提供經濟效益者。
- 四十五、 各項資產應依其性質、內容作適當之分類，流動資產與非流動資產應予以劃分。

四十六、 資產之入帳價值，依成本為準，其成本包括下列各項：

- (一) 資產購進時之淨價或自行建造所必需之材料，人工及依成本原則所應負擔之間接費用。
- (二) 資產購進時之佣金、稅捐、法律、公證、登記及其他為獲得資產之所有權及使用權所支付之各項費用。
- (三) 資產運達原定使用地點之運輸裝卸、保險及儲存費用。
- (四) 使資產合於原定使用目的之整理、安裝及試車費用。
- (五) 資產依原定目的使用前之驗收檢查費用。
- (六) 因購置固定資產而借款之利息，自付款至取得資產期間應資本化之利息，列入該項資產之成本。
- (七) 因增建設備而借款之利息，在建造期間應資本化之利息，應作為該項資產之成本，以購建固定資產列帳。但建築完成後應行支付之利息，應作費用列支。
- (八) 資產因擴充改良、換置及大修而增加原有資產價值或效能所支付之費用。

資產因使用目的或地點發生變動，而引起與上列各項費用重複之支出，不得列為該資產成本。

若有多品項資產整批購進，使第一項第三、四、五款支出不易適當分攤至各品項資產，得依各品項資產購進價格比例分攤。

四十七、 原始認列金融資產時，若金融資產非屬透過損益按公允價值衡量者，應按公允價值加計直接可歸屬於取得金融資產之交易成本衡量。直接可歸屬於透過損益按公允價值衡量之金融資產之交易成本，則立即認列為損益。

四十八、 以現金取得之資產，所支付之現金數額為該項資產之成本；受贈之資產按取得時之公允價值入帳，無公允價值者，應以客觀之方法估計之。

四十九、 如購置固定資產係以延期付款或分期支付，其延期或分期支付

所發生之利息，在資產建設裝置期間應列為資產成本；當資產建設裝置完成並達可供使用狀態時，則應列為該會計期間之財務費用。因自建資產設備而產生之借款利息，在建造期間應資本化，作為該項資產之成本。但建築完成後資產達到可使用或可銷售的狀態及地點時，借款利息應當停止資本化，而認列為當期費用。

五十、以非貨幣性資產(亦可能連同貨幣性資產)交換而取得不動產、廠房及設備，該不動產、廠房及設備之成本應以公允價值衡量，但符合下列情形之一時，換入資產之成本應以換出資產之帳面金額衡量：

- (一) 交換交易缺乏商業實質。
- (二) 換入資產及換出資產之公允價值均無法可靠衡量。

即使公司無法立即除列換出資產，換入資產之成本仍應按上述方式衡量。

五十一、一次取得數種資產，而其成本之全部或一部為一總數，無細數可稽者，應依各該資產之公允價值比例分攤。無活絡市場公開報價者，應以客觀合理之方法估計分攤。

五十二、資產價值或使用權之存續為有限期者，應於限期內將其價值依合理而有系統之方法分期攤銷轉作費用或其他資產之成本，其資產價值或使用權轉作費用之標準如下：

- (一) 不動產、廠房及設備折舊應採直線法為準，其耐用年限於年度終了參照行政院訂頒財物標準分類之規定，及實際使用狀況進行評估。
- (二) 遞延資產之攤銷，依效益期間攤提。
- (三) 預付費用應於其經濟效益期間攤銷轉列成本或費用。
- (四) 租賃改良物之成本，應按租賃期間攤銷，惟其使用年限少於租賃期間者，應按使用年限攤銷。

(五) 備抵呆帳之提存，應按應收票據、應收帳款及催收款項之期末餘額以適當比率並考量可回收金額為提列標準。

(六) 電腦軟體應依其提供效益年限分攤之，其年限視實際情況自行估列。前項資產之價值或使用權，倘限期尚未屆滿已失其產生收益能力，則尚未攤銷餘額，應扣除預計殘值後，悉數計作損失。

五十三、 資產因內部因素或外在資訊有重大或顯著變動時，應依國際會計準則公報第 36 號處理。

五十四、 本公司各單位間資產調撥，應以帳面金額為準。

五十五、 如資產係長期供生產及營業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應歸類為無形資產。無形資產之認列需滿足兩個條件：

(一) 資產未來之經濟效益很可能流入企業。

(二) 資產之成本能夠可靠地衡量。

無形資產之後續衡量以成本減除累計攤銷及累計減損損失後之餘額為帳面金額。攤銷方法及年限應決定於企業對該無形資產未來經濟效益預期之消耗型態與消耗期間。每期攤銷金額應計入當期損益。

五十六、 租賃資產應根據租賃之型態及合約按國際會計準則公報第 17 號為適當之表達及處理。租賃分為融資租賃與營業租賃兩類，其區分係根據租賃資產所有權之風險與報酬是否移轉給承租人而定。當租賃資產所有權的幾乎全部之風險與報酬在實質上已移轉給承租人時，應歸類為融資租賃，其餘應歸屬為營業租賃。在營業租賃情況下，承租人不認列租賃資產，出租資產仍應為出租人財產並持續攤提折舊。

營業租賃之租賃收益按直線基礎於相關租賃期間內認列為收益，因協商與安排營業租賃所產生之原始直接成本，加計至租

賃資產之帳面金額，並按直線基礎於租賃期間內認列為費用。

- 五十七、資產收入、付出、異動及結存，均應正確而詳細紀錄之。現金、存貨及固定資產，須定期與不定期實地盤點，俾維持帳面記錄與實物相符。

第三目 負債

- 五十八、負債係指由過去之交易或其他事項所發生之經濟義務，能以貨幣衡量，並將以提供勞務或支付經濟資源方式償付者。
- 五十九、負債應作適當之分類，流動負債與非流動負債應予以劃分。
- 六十、各項負債之入帳基礎，應依其性質，按未來給付資產或提供勞務之現值或數額為準。
- 六十一、凡清償債務所實付之數額與帳面原列負債數額發生差額時，其金額應列為清償期間之利得或損失。
- 六十二、長期負債將於1年內到期者，應轉列為流動負債。
- 六十三、遞延收入應於其經濟效益期間攤銷轉列收入。

第四目 權益

- 六十四、權益包括資本、資本公積、保留盈餘（累積虧損）、累積其他綜合損益及非控制權益，為投資者所持有之權益。
- 六十五、資本以本公司章程所訂且向政府主管機關登記核准為準，資本如有增減，依公司法與本公司章程之規定辦理之。發行之股份，其種類或性質不同者，應分別設立帳戶處理。
- 六十六、資本額及增（減）資數額，均應專案報請核定之。
- 六十七、資本、資本公積、保留盈餘（累積虧損）、累積其他綜合損益及非控制權益均應嚴予劃分，資本公積除轉作增資或填補虧損

外，不得為盈餘之分配。

六十八、 年終決算發生虧損時，應依下列項目填補之：

- (一) 撥用未分配盈餘。
- (二) 撥用公積。
- (三) 折減資本。
- (四) 出資填補。

第五目 收入與收益

六十九、 收入與收益指下列各項：

- (一) 凡提供與高雄港市及其他區域發展建設有關之房地規劃、開發、營運及物業管理等所獲得之勞務收入。
- (二) 開發招商出租所獲取之收入。
- (三) 對債權債務為有利之清理，所獲得之利益。
- (四) 財務收入。
- (五) 遞延收入已實現轉列之收入。
- (六) 其他與營運無關，及不屬於上列各項之利益。

政府或外界之贈與，視其性質列為遞延收入或收入。

七十、 收入之列帳，應以權責業已發生，同時並有資產之獲得、債權之成立或債務之抵銷。但為確保資產權益得以預收款項先行處理。

收入係按已收或應收對價之公允價值衡量，並扣除估計之客戶退貨、折扣及其他類似之折讓。

第六目 支出

七十一、 支出指下列各項：

- (一) 凡因營運供給設備及勞務所發生之費用。
- (二) 凡為促進業務，增加收入所發生之費用。
- (三) 對債權債務之清理，所發生之費用。
- (四) 財務支出。
- (五) 凡為維持營運收益能力之繼續存在所發生之費用。
- (六) 資產帳面值超過公允價值應減帳之部分。

- 七十二、 各項支出應依所支付之現金數額或所耗費資產之成本，或應負擔之債務計算之。支出不易為精確之計算時，得依合理方法估計之。
- 七十三、 費用之認列應與所產生之收益相配合，其無因果關係可加認定者，得按合理而有系統之方法攤銷。若支出無預期未來經濟效益者，應於發生時認列為當期費用。
- 七十四、 資本支出與收益支出應做適當之劃分，凡支出之效益及於以後各期者，列為資產，其效益僅及於當期或無效益者，列為費用或損失。

第七目 會計報告

- 七十五、 會計報告應依會計法、公司法及商業會計法等相關規定期限，按期向權責機關編送，並應允當表達本公司之財務狀況、經營績效、現金流量及盈虧撥補等情形，俾充分發揮其功效。
- 七十六、 與關係人之交易，其財務報告之揭露，應依國際會計準則公報第 24 號之規定辦理。
- 七十七、 決算表之編製基礎、使用貨幣單位及格式，應逐期相同，其有變更者，應將其變更情形加以說明。
- 七十八、 凡為適應有關方面所需之特種會計報告或其他資料，得依其需要為適當之編報。

第二節 普通會計業務處理

第一目 會計業務之範圍及執行

- 七十九、 本公司之會計業務，由主辦會計及其佐理人員處理之。
- 八十、 會計業務包括下列各項：
- (一) 原始憑證之核簽。
 - (二) 記帳憑證之編製。
 - (三) 會計簿籍之登記。
 - (四) 會計報告之編製，分析及解釋。
 - (五) 會計檔案之整理保管。
 - (六) 會計人員之交代。
 - (七) 其他有關之會計業務。
- 八十一、 會計業務之處理程序，應依照會計法、公司法、商業會計法及本制度之規定，根據合法之原始憑證，填造記帳憑證，根據記帳憑證，登記會計簿籍，根據會計簿籍，編製會計報告，並依法公告與遞送。
- 八十二、 會計報告、帳簿及重要備查帳或憑證內之記載，繕寫錯誤而當時發現者，應由原登記員劃線註銷更正，於更正處簽名或蓋章證明，不得挖補、擦、刮或用藥水塗滅。
- 前項錯誤，於事後發現，而其錯誤不影響結數者，應由查覺人將情形呈明主辦會計人員，由主辦會計人員依前項辦法更正之；其錯誤影響結數者，另製傳票更正之。採用機器處理會計資料或貯存體之錯誤，依本章第十二節會計作業電腦化處理有關規定辦理。
- 八十三、 會計人員執行職務時，須使用本名，不得用別字或別號。
- 八十四、 支付款項，應取得收據、統一發票或相關書據。

非屬採購案之支出款項，以下列方式支付及取得相關文件者，該文件得作為支出憑證：

- (一) 委託金融機構（含中華郵政股份有限公司之儲匯處，下同）匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據，取得金融機構支付各受款人明細之簽收或證明文件。
- (二) 繳納公用事業費款（如水電費、電信費、瓦斯費等）之相關繳費證明文件及繳費通知單，得作為支出憑證；公用事業業者將繳費通知單整併至繳費證明文件者，免附繳費通知單。

第二目 會計憑證之處理

- 八十五、會計人員非根據合法之原始憑證，不得造具記帳憑證；非根據合法之記帳憑證，不得記帳。但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者，不在此限。
- 八十六、支出憑證如有遺失或供其他用途者，應由經手人依照政府支出憑證處理要點之規定檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。上開憑證及其影本或文件，如因特殊情形，不能取得者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得之原因，據以請款。
- 八十七、記帳憑證之填製，除整理結算及結帳等事項，事實上確無原始憑證者外，均應根據原始憑證為之。
- 八十八、凡足以證明會計事項發生及其經過之書表單據均得為原始憑證。
原始憑證依法令或習慣須具備某條件者應從其規定。
- 八十九、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，完全相符。

原始憑證內表示之金額為外國幣者，應折合本位幣記入記帳憑證，其外國幣種類、金額及折合率在記帳憑證內一併詳予記載。

原始憑證之金額在元位以下之數，四捨五入後記入記帳憑證。

九十、記帳憑證有下列情形之一者，應使之更正或查明原因：

- (一) 記帳憑證根據不合法之原始憑證造具者。
- (二) 未於規定程序造具者。
- (三) 應歸屬之會計科目、子目不適當。
- (四) 記載內容與原始憑證不符者。
- (五) 依商業會計法規定應行記載之內容而未經記載，或記載簡略不能表現會計事項之真實情形者。
- (六) 依商業會計法規定應經法定人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。惟公司首長或其授權代簽人，已在原始憑證上為負責之表示者，記帳憑證上得不簽名或蓋章。
- (七) 記載繕寫計算錯誤，未遵規定更正或已更正而未蓋章者。
- (八) 其他與法令規定不合者。

九十一、凡由一科目轉入他一科目時，其借貸雙方會計科目雖屬相同，而會計事項之內容並不相同，或總分類帳科目雖屬相同，而明細分類帳科目並不相同者，仍應造具記帳憑證轉正之。

九十二、現金、票據、有價證券、保管品及其他財物之增減保管、移轉，應隨時根據合法之原始憑證，造具記帳憑證，但週轉金內零星之支出，及成本紀錄已隨時根據合法原始憑證直接記入明細分類帳者，得每月分類彙總造具記帳憑證。

九十三、會計人員於造具記帳憑證時應於原始憑證上加蓋「已製傳票」戳記。至出納人員於簽妥支票時，亦應在記帳憑證上註明支票號碼，送請會計部門核章時並加蓋「已開支票」戳記，以防止重複支付。

九十四、收支記帳憑證應先行登入傳票登記簿，送出納部門簽收執行，

執行完畢退回時，應辦理登記遞送及銷號手續，其未能依時執行者，加以追蹤。

第三目 會計簿籍之處理

- 九十五、會計簿籍之登記，應根據記帳憑證辦理。
- 九十六、記帳憑證由出納部門執行後退還會計部門彙編總分類帳科目日計表，再據以過入總分類帳。其設有明細分類帳者，應根據記帳憑證，記入有關之明細分類帳。
- 九十七、總分類帳科目日計表之編製，及各種帳簿之登記，應每日為之。並與出納所送現金結存表核對結存數，俾資勾稽。
- 九十八、帳簿有下列情形者，應予更正。
- (一) 總分類帳會計項目日計表之編製，未根據記帳憑證或與記帳憑證科目不相符合者。
 - (二) 總分類帳之過入，未根據總分類帳會計項目日計表，或其內容不相符者。
 - (三) 明細分類帳之登記未根據記帳憑證（或原始憑證），或與該憑證之內容不相符合者。
- 九十九、總分類帳應於每月終了時結總，明細分類帳除有關成本計算者應隨時結算外，應於每月終了時結總，惟明細分類帳之結總，無關會計月報之產生者，得於結帳時結總之。編製會計報告對於前項結總有累計需要者，並應另為累計其總數。公司首長交代時亦應結總。
- 一百、本公司有下列情形之一時，應辦理結帳或結算：
- (一) 會計年度終了時。
 - (二) 每月、每季或每半年結算時。
 - (三) 公司結束時。

(四) 公司首長或主辦會計人員辦理移交時。

(五) 非常事件，其事件終了時。

一百零一、 本公司結帳前，應先為下列各項之整理紀錄：

(一) 所有預收、預付、到期未收、到期未付及其他權責已發生而帳簿尚未登記各事項之整理紀錄。

(二) 呆帳、折舊、攤銷及其他應屬於本結帳期內費用等之整理紀錄。

(三) 物料、燃料、配件、用品等實際存量與帳面存量盤點差異之整理紀錄。

(四) 其他應列為本結帳期內之損益，及截至本結帳期止已發生之資產負債，而帳簿尚未登記各事項之整理紀錄。

一百零二、 各帳目整理後，其借方貸方之餘額，應依下列規定辦理。

(一) 收入及支出類各會計項目之餘額，應轉入「本期淨利（淨損）」會計項目，以為損益之計算。

(二) 資產、負債及權益類各會計項目之餘額，應轉入下年度各該會計項目。

一百零三、 各種帳簿之首頁應附帳簿啟用表，標明公司名稱、帳簿名稱、冊次、頁數、啟用日期，經管人員職別姓名、移接年、月、日，並由公司長官、主辦會計人員、經管人員簽名或蓋章。

一百零四、 各種帳簿之帳頁，均應順序編號，不得撕毀。總分類帳簿及明細分類帳簿，並應在各帳簿前附列目錄表，將簿內所有之科目名稱及記載之頁數，依次分別填列，以便查考。

一百零五、 採用機器處理者，每年度終了及必要時印出有關帳簿之記載。

第四目 會計報告之處理

一百零六、 會計報告之編製，需將屬於該期間內之會計事項全部列入。並

根據會計帳簿編製，其內容應與帳簿所記載者相符。其有分析比較之必要者，得依需要分別加以解釋，或用統計方式予以表達之。

一百零七、 各項會計報告編製完成後，應由製表人、主辦會計人員及公司首長簽名或蓋章。

前項會計報告經彙訂成冊者，公司首長及主辦會計人員得僅在封面簽名或蓋章。

一百零八、 會計報告有下列情形之一者應予更正。

(一) 未依會計簿籍編製或其內容與會計簿籍所載不符者。

(二) 編造不依規定表式，或內容顯有錯誤或遺漏者。

(三) 繕寫計算等錯誤未依規定更正者。

(四) 各項對外會計報告未經公司首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，未經該事務之主管或主辦人員會同簽名或蓋章。

(五) 其他與法令不合者。

一百零九、 各種會計報告，除依規定期限內分送各有關機關外，須存留副本備查。

一百一十、 本公司之會計報告，或其他有關會計資料，除法令規定或經主管機關核准有案者外，不得隨意逕送任何機關、團體或私人。

一百一十一、 各項會計報告應由會計人員依法公告之，但公司內部人員如有疑義提出查詢時，應以書面為之，並由主辦會計人員負責解答。

第五目 會計人員之交代

一百一十二、 會計人員經解除或變更其職務者，應辦理交代。但短期給假或因公差者，不在此限。

- 一百一十三、主辦會計人員辦理交代，應由公司首長或其授權人及上級機關主辦會計人員或其授權人監交。交代時應將印信、文件、及其他公有物與其經管之會計憑證、會計簿籍、會計報告、電腦處理會計資料之儲存體及處理手冊，連同未辦或未了案件，造具交接清冊悉數點交後任。其已編有目錄者，依目錄移交，得不另行造表。
- 一百一十四、會計佐理人員辦理交代，應由主辦會計人員或其授權人監交。交代時應將業務上所用之章戳、文件、簿籍及其他公有物與經辦未了案件，造具交接清冊悉數點交後任。
- 一百一十五、主辦會計人員辦理交代，所編送之各種會計報告應至交代日為止，而本期內已發生之收支，得於原始憑證上蓋章證明，列冊移交後任一併列報，但仍應對該移交憑證負責。
- 一百一十六、交代人員應將經管簿籍及重要備查簿，由前任人員蓋章於其經管最末一筆帳項之後；新任人員蓋章於最初一筆帳項之前。並註明年、月、日，證明責任之終始。
- 一百一十七、主辦會計人員應自後任接替之日起5日內親自交代清楚，非取得交代證明書後，不得擅離任所。但前任因病卸職或在任病故時，得由其最高級佐理人員代辦交代，均仍由該前任負責。後任主辦會計人員於接受移交時，應即會同監交人員，於2日內依據交接清冊或目錄，逐項查點清楚簽名或蓋章接受，並將簽名或蓋章後之交待證明書一份送由前任收執。
前後任主辦會計人員交接清楚後，應會同簽報公司首長或其授權人及上級機關主辦會計人員核備。
- 一百一十八、會計佐理人員應自後任接替之日起2天內交代清楚，除因病卸任者，得委託代辦交代外，其在任病故者之交代，應由其上級人員為之。
- 一百一十九、交接事項發生爭執情事時由監交人員協調解決，監交人員不能

解決時，應會同報請上級主辦會計人員核辦。

一百二十、會計人員交代不清楚者，因而致公款蒙受損失時應負賠償責任；
與交代不清有關係之人員，應連帶負責。

一百二十一、因公司結束而交代時，交代人員視為前任，接受人員視為後任；
其交代適用會計法之規定。

第三節 業務會計業務處理

第一目 總則

一百二十二、業務會計業務係指各項業務收入之計費、收繳、編報及逾時繳費等有關會計事項。

一百二十三、上開業務收入係指因營業所產生之收入，本公司收入主要係服務收入及租賃收入。服務收入係指凡提供與高雄港市及其他區域發展建設有關之房地規劃、開發、營運及物業管理等所獲得之勞務收入，租賃收入係指開發招商出租後依簽訂合約所定之計費方式獲取之收入。

一百二十四、業務收入之計算，應依照契約規範之付款條件收取。

一百二十五、各項業務之收支，業務部門應依照規定程序，按時將表單送會計部門依內部審核處理程序作詳盡之複核，以為收支執行及入帳之依據。

一百二十六、各項業務應用之表單，可依各業務別及適用情形，由業務部門與會計部門就業務實際需要，共同策劃擬定。

一百二十七、各項業務所發生之應收、預收款項，應由業務部門設立客戶明細分戶帳控管，會計部門管制總帳。

一百二十八、各項業務所發生之應收、預收、代收、代付等款項，均應按時清理結轉以清帳目，其逾期應收而未收取及代付而未收回者，業務部門應適時向客戶催收，會計部門並得將逾時而未收回款項列單通知業務部門向客戶催收，必要時得由會計部門逕行查詢之。

一百二十九、各項收據及統一發票應依其性質分別順序編號，俾便稽核。

一百三十、實施電腦處理會計資料作業，業務部門得按電腦特性本簡明、便利查核，及符合內部控制等原則下，設計表單使用。

一百三十一、各項表單應於表單內註明聯別及分送單位、用途、暨扼要作業方式等，各聯並得以不同顏色印製以資識別。

第二目 收費業務處理

一百三十二、各項收費業務，應依下列原則處理：

- (一) 業務部門應與客戶辦理簽約相關事宜，依合約規定製發計費單送各客戶依限繳納，並將相關報表送會計部門勾稽核對。
- (二) 未依限繳費之客戶，業務部門應發函催繳，並副知會計部門。
- (三) 主辦出納部門應填製「業務費收款日報表」，連同有關憑證送會計部門入帳。

一百三十三、業務收入之審核，應注意事項如下：

- (一) 依據收費通知單核對租賃合約承租人、面積、租賃期間，以核計各項租金收入。
- (二) 複核計費憑單金額細、總各數。

第三目 業務成本

一百三十四、所稱業務成本係指辦理高雄港市及其他區域發展建設有關之土地開發規劃、招商及管理業務等所發生費用，及一切設備之維護、保險、折舊、稅捐及遞延費用之攤銷等皆屬之。

一百三十五、業務成本分類如下：

- (一) 直接業務成本—為辦理土地開發業務所發生之各項費用，包括服務費用及租賃成本。
- (二) 間接業務成本—為辦理土地開發業務所發生之各項費用無法直接歸屬部分，包括業務費用、管理費用及其他營業費用。

一百三十六、前條所列業務成本應再分析為固定成本與變動成本，以供制訂

營運計畫與業務考核之參考。

- 一百三十七、各項業務成本若屬共同分攤性質，應按支出屬性做適當之歸屬；無法依屬性歸屬者，應按合理分攤比例分攤。
- 一百三十八、本公司內部互相服務之計價，一律以實際成本為準。
- 一百三十九、業務成本應以會計年度為成本計算期間，如因管理考核需要，得自行酌予辦理

第四目 逾期欠款債權之處理

- 一百四十、各項收入如有逾期繳納情形，其遲延費用應依契約及相關規定辦理。
- 一百四十一、各項收入如發生逾期欠款及呆帳之情事，除法令另有規定外，應依照國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定等辦理。

第四節 勞務會計業務處理

第一目 一般原則

- 一百四十二、本節所稱勞務，係指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及政府採購法規定之勞務。
- 一百四十三、所稱勞務會計處理係指勞務之預算、管控、採購、驗收及帳務等有關會計事項之處理。
- 一百四十四、勞務按其性質分為資本支出及營運費用，為工程發生之勞務費用，列入該工程成本；為一般勞務需要發生之勞務費用，以營運費用處理。

第二目 預算及管控

- 一百四十五、各項勞務採購預算，由各單位依業務實際需要編製資本支出或營運費用預算，送財會單位彙總並經規定之程序後執行。奉分配之預算應確實依規定執行，由各單位主管負責控制執行，非經簽准不得調整容納或超支。
- 一百四十六、勞務採購預算之分配數，各單位應自行注意管理登記、控制、配合業務之進行估算每月擬動支出，並掌握每月之累積執行數，以不超預算估計動支百分比為原則。
- 一百四十七、勞務採購預算，其屬資本支出預算者，如因故未能於當年度辦竣，得依相關規定核實辦理預算保留；屬營運費用預算者，結、決算時應由本期負擔之費用，其已實際發生者，為免影響列帳歸屬及預算之控制，應按實估計。

第三目 採購及驗收

一百四十八、勞務採購及驗收，應依政府採購法及相關子法規定辦理。

第四目 帳務處理

一百四十九、各項勞務支出依性質按所分配預算科目及限額內列支。

一百五十、 審核勞務支出報銷如無問題即編製傳票，如需更正或補辦手續，會計部門應將報銷資料退各單位辦理應辦手續後，再照規定另案重行辦理報銷。

一百五十一、各單位對退回報銷資料之補正或剔除之申覆，應將其單據補正妥善或另紙述明申覆理由，填具報銷單，比照各該支出報銷程序申覆。

一百五十二、取得國內執行業務者或個人提供勞務之收據或外商及外僑在我國境內提供勞務之發票或收據時，應依所得稅法規定，於給付時代扣個人綜合所得稅或營利事業所得稅，並依規定期限申報及繳納。會計人員憑發票或收據，及國內所得人之「各類所得扣繳暨免扣繳稅取得額計算單」或外商、外僑之所得稅扣繳憑單及繳款書列帳。

第五節 出納會計業務處理

第一目 總則

- 一百五十三、出納會計業務之處理，係指現金、票據、有價證券、保管品等之收付、存管、移轉，及有關帳表之登記、編製等業務之處理。
- 一百五十四、所謂現金係指庫存現金、銀行存款、零用及週轉金、庫存外幣及即期票據等屬之。
- 一百五十五、所謂有價證券係指定期存單、公債、股票、庫券、儲蓄券等屬之。
- 一百五十六、現金、票據、有價證券、保管品之收付、存管、移轉與帳表之登記、編製等業務，由出納部門辦理，未設出納部門者，應指定人員辦理之。
- 一百五十七、出納部門除依法得自行保管之經費款項外，收納之各種款項、票據、有價證券、保管品等，應依規定於當日或次日解繳往來金融機構。但法令另有規定者不在此限。
- 一百五十八、前項自行保管及收納之各種款項、票據、有價證券、保管品等，在經收及依法保管期間，遇有損失時，應依審計法規定辦理。
- 一百五十九、本公司之庫存現金、週轉金及票據、支票簿、有價證券、各項收據及其它保管品等，出納部門應做定期或不定期之盤點，並將盤點紀錄陳報單位主管，另由會計部門每年至少監督盤點一次。
- 一百六十、出納部門保管之現金、票據、有價證券等不得挪用或作借支。

第二目 收款

- 一百六十一、出納部門應依據會計部門開立之記帳憑證或相關單位收入繳

款通知單辦理，但因事實需要由出納部門先行收取者，出納部門於收取後，應即通知會計部門編製傳票。

一百六十二、各項收入，應逐日將收到款項送存本公司往來銀行，如金融機構營業時間已過，得於次日將前日所收款項一併繳存，並取得銀行送款回單作為存款之憑證。其收支頻繁者，得商請銀行派員駐收代辦收款解存手續。

一百六十三、銀行匯撥入戶之款項，應由收納部門依據銀行送款回單，通知會計部門入帳。

一百六十四、本公司收取之各項收入，應依照統一發票使用辦法開立發票或填具收款收據負責收款，經出納、會計、公司首長簽章後掣交付款人。

一百六十五、凡由公文內附繳之匯票或現金支票等，收文部門應將附繳之款項先行繳交出納部門簽收，並由出納部門填收款收據送會計部門入帳，如需回文者另由承辦單位辦理覆文手續。

第三目 付款

一百六十六、出納部門，應依據會計部門開立之現金支出傳票或轉帳傳票辦理付款。

一百六十七、款項之支付，除零用金外，以直接匯撥或簽發支票為原則。

一百六十八、支票之簽發，除經債權人書面申請外，應依票據法及使用支票一般規則，開列收款人，並在支票上加劃平行線二道，及註明「禁止背書轉讓」字樣。現金支出傳票或轉帳傳票應加蓋「已開支票」章戳，並載明所開具支票之字軌及號碼。

一百六十九、款項付訖後，應在現金支出傳票或轉帳傳票上加蓋「付訖日期」戳記及經付人員章。

一百七十、各項付款如經由銀行或郵局匯付者，應索取銀行或郵局匯款單

及匯費收據附入原傳票。

一百七十一、各項付款均以直接交付受款人為原則。凡委託代領者，應取具書面委託書據，其有契約行為者，依契約之規定辦理。

一百七十二、凡經契約訂明付款時限，經辦單位應於期前辦理請款手續，以便在限期內付訖。

一百七十三、各項付款於完成撥款手續後，應通知受款人前來領取，若受款人在銀行或郵局設有帳戶者，得採用匯款或劃撥方式處理之。

一百七十四、凡受款人留有領款印鑑者，領款時之印章，應與印鑑核對相符後再行支付，如未留有領款印鑑者，領款時應與原發票或收據之印章相符。

凡傳票上蓋有「付款時請索取收據」戳記者，付款時應向受款人收取正式收據附入該現金支出傳票並註明收據張數，否則不得支付。

一百七十五、出納部門對於已逾一定時限之現金支出傳票或轉帳傳票未支付時，均應簽准退回會計部門改列應付款項或轉帳沖銷。

第四目 現金之保管移轉

一百七十六、本公司為應業務及零星支用需要，得依規定額度設置零用金及週轉金由出納部門及所屬單位權責人員妥為保管，並檢具已核准之會計憑證辦理支出，另設簿登記以備查考，且適時檢送有關憑證至會計部門辦理撥補，繼續使用。

零用金及週轉金之額度應簽報核准後辦理。

一百七十七、出納部門辦理保證金等款項之退還時，除即時退還之押標金外，應依據會計部門編製之傳票，始可退還。

一百七十八、凡由銀行提取現金或將庫存現金送存銀行以及銀行存款各帳戶間之調撥，均應由會計部門填製傳票處理。

一百七十九、凡與銀行發生透支往來者，其收入款項，均應存入銀行往來透支戶，以減輕利息負擔。

一百八十、凡在銀行開立存戶，其存款印鑑應由公司首長、主辦會計人員暨主辦出納人員共同簽章。

一百八十一、簽發支票除應根據合法之會計憑證外，並應注意下列各點：

(一) 支票應順號使用，存款餘額不足時，不得簽發支票。除法令另有規定者外，應一律簽發抬頭支票，票面劃平行線二道，並註明禁止背書轉讓。

(二) 支票抬頭及票面金額，是否與現金支出傳票或轉帳傳票所列相符，支票上是否填明日期。

(三) 簽發支票，其金額數字應緊接幣別之後，逐字密接中文大寫，並於金額之後寫一「整」字。

(四) 支票金額須同時填寫阿拉伯數字者，應一併填寫。

(五) 支票印鑑應與留存銀行之印鑑相符。

(六) 簽發支票如有錯誤應即作廢，並加蓋「作廢」字樣，重新簽發，不得塗改，且將註銷支票附入支票票根內備查。

(七) 簽發支票之號碼帳號等，應於傳票上註明。

(八) 存根各欄，應由簽發支票人員詳細填註，以利查考。

一百八十二、已開出之支票或空白支票或取款印章，如有遺失或被竊盜時，應即簽報公司首長，並同時向銀行辦理掛失止付手續。

一百八十三、使用金融機構、證券公司之各項活期存戶或郵政儲金存戶，存摺應妥為保管，以備隨時核對。

一百八十四、銀行往來款項應逐月依據銀行對帳單，與銀行往來分戶帳詳細核對，如有差額並由出納部門填製銀行存款差額解釋表送會計部門審核處理，其對帳單內容出納部門應注意下列各項：

(一) 上月底之結存數。

(二) 存入各款之金額。

- (三) 未經進帳之存款。
- (四) 支取各款之金額。
- (五) 銀行代付之款項。
- (六) 未兌支票之金額。
- (七) 本月底之結存數。

第五目 票據、有價證券及保管品之出納、保管、移轉

- 一百八十五、凡收入票據、有價證券應詳細審核票據證券之名稱、出票人、受款人、票面額、利率、發票地及發票日期、付款地、到期日及其他記載事項是否符合規定之要件，並登記之。
- 一百八十六、收到各項票據、有價證券及保管品應注意其到期日或有效期限，按期通知經管業務單位，辦理展延、退回或收取本息後即填具「收入款項通知單」，通知會計部門編製傳票。
- 一百八十七、票據、有價證券及保管品之收付於執行後，主辦出納人員及收付票據、有價證券及保管品之人員，應於傳票上簽章，以示完成收付手續。
- 一百八十八、出納單位收到各項票據、有價證券及其他保管品，除須於當日發還者外，應依照保管品有關規定送存保管。
- 一百八十九、出納部門除依法得自行保管之經費款項外，收納之各種款項及有價證券等，除法令另有規定外，應於當日或次日解繳往來金融機構，零星收入最長不得逾5日。
- 一百九十、各項票據（匯票、本票、支票）應於到期日或規定期限內由出納部門兌現，並通知會計部門開製傳票入帳。
- 一百九十一、票據不獲兌現時，出納人員應通知業務部門依法向背書人、發票人或承兌人行使追索權。
- 一百九十二、收入銀行本票或匯票，應由繳款人於票據背面簽章，方得收

受。

一百九十三、凡託由銀行代收之外部票據及託由銀行交換之票據，應俟通知入戶後，方得視為收訖入帳。

一百九十四、收入非本公司抬頭之票據應注意下列各項：

- (一) 原票據是否已有掛失或止付情事。
- (二) 票據原出票日期及付款日期已否超過行使追索權之時效。
- (三) 票據原列抬頭受款人，已否背書並註明背書日期。
- (四) 票據經過數次轉讓，已否均由轉讓人背書，並註明背書日期，以分先後次序。
- (五) 償付本機構之付款人，已否背書並註明背書日期。
- (六) 在票據各背書人間，有無塗改，以免塗改後之背書人不負背書責任。

一百九十五、本公司保管之有價證券須處分時，應簽報公司首長或其授權人或上級主管機關核准，如為有記名之有價證券並應辦理申請過戶手續。

一百九十六、有價證券之質權設定登記書，應加註拋棄行使抵銷權。

一百九十七、各項保證（管）品，應分類登記於保證（管）品備查簿，並按月編造保證（管）品報告表送會計單部門以備查考管制。

第六目 出納帳簿之登記及報告

一百九十八、出納部門應置備下列各項簿籍：

- (一) 現金出納備查簿，備登收納款項，必要時得分立收入、支出或收支結存各項簿籍。
- (二) 零用金備查簿，備登零用金支付、結報撥還。
- (三) 保證（管）品備查簿，備登保管各類有價證券、票據、保管品等項。

(四) 保證（管）品明細表，作為保證（管）品之明細備查簿，以記載保證（管）品收存及發還之原始記錄。

(五) 傳票遞送簿，備登收支及現金轉帳傳票移送時間之登載。

(六) 其他備查簿，視業務繁簡需要設置，如銀行往來簿、支票簽用印登記簿、送金簿等。

一百九十九、以上各項帳簿之格式（第六項得視實際需要自行設計），依出納管理手冊規定辦理；各項簿籍採用電腦處理者，其電腦儲存體中之記錄視為簿籍，應妥善保管。

二百、出納部門為辦理收支有關事項，應備具如下書表：

(一) 繳款書。

(二) 保管品月報表。

(三) 銀行存款差額解釋表。

(四) 零用金支用清單。

(五) 現金結存日（月）報表。

(六) 統一發票或收據。

以上各項書表格式及編製，依出納管理手冊辦理，其電腦儲存體中之記錄視為書表，應妥善保管。

第六節 財產會計業務處理

第一目 總則

二百零一、 所謂財產，係指下列三類資產項目：

- (一) 不動產、廠房及設備：係指長期供營業使用，或購建中俟完工後將長期供營業使用，而非作為投資或供出售用，且具有未來經濟效益之實體資產。
- (二) 投資性不動產：係指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。
- (三) 無形資產：係指無實體形式之可辨認非貨幣性資產，長期供生產及營業使用且具有未來經濟效益。

二百零二、 本制度所稱財產須同時具備下列條件：

- (一) 與該財產項目相關之未來經濟效益很有可能流入。
- (二) 該財產項目之成本能可靠衡量。
- (三) 可使用年限在 2 年以上者及單價 1 萬元以上者。

二百零三、 財產試車及相關維修如未造成未來經濟效益之可能流入者應列當期費用支出，可造成未來經濟效益之可能流入者，則應資本化，認列為不動產、廠房及設備、投資性不動產、或無形資產，並依規定辦理驗收及財產登記。

二百零四、 所稱財產會計業務包括預算、增置、減損、重估等之帳務處理。

二百零五、 各類財產均應依財物標準分類規定編號，其名稱文字應以中文為準，但得酌加外國文字或符號顯示其規範，計數單位應劃一規定。

財物標準分類未列之財產，若有新增者，應由財產增置或使用單位循行政程序陳請增設。

二百零六、 財產之登記採用電腦處理，並以電腦儲存體記錄財產登記資

料。

第二目 預算

二百零七、財產之採購、變賣、報廢及折舊等應事先編列預算，其預算之編製、核定、執行、控制等，依據有關法令及本公司有關預算處理程序之規定辦理。

其須分年辦理者，應編具全部計畫與預算及各年分配數額，分年編列預算。

二百零八、購建固定資產，應按專案計畫與一般建築及設備計畫劃分並詳予規劃評估，專案計畫應依國營事業固定資產投資計畫編製評估要點規定辦理。

二百零九、購建固定資產應依預定計畫及法定預算數嚴格執行，其因業務之實際需要，必須調整容納者，應依中央政府附屬單位預算執行要點有關規定辦理。

二百一十、購建固定資產預算之保留，應依中央政府附屬單位預算執行要點之相關規定辦理。

二百一十一、購建固定資產預算應由經辦部門負責嚴格執行，執行進度應予追蹤管制，加強執行，並提供管制考核資料與會計部門彙整控管。

第三目 增置

二百一十二、財產之增置包括以購買或營造方式取得者，或以其他方式如接管、沒收、交換、捐贈或依其他法令規定取得者。

以購買或營造方式取得者，其程序應依政府採購法及其相關規定辦理。財產經採購驗收或接管後，應由財產經管單位儘速辦

妥產籍登記，及填具財產增加單，辦理財產入帳管理。

二百一十三、各項財產之成本入帳基礎如下：

(一) 各項財產取得之入帳，以成本為準，所謂成本係為使財產達到可供使用狀態下可直接歸屬成本，除購買價格（包括進口稅捐及不得扣抵進項稅額）減除商業折扣及讓價外，尚包括下列各項：

1. 財產購進時所付與貨主之現款。
2. 財產購進時之運費、關稅、包裝費、倉儲費、保險費、佣金、稅捐、法律、登記及其他獲得有關財產所支付之一切費用。
3. 財產專用之最低限度必要之附件。
4. 裝設設備之人工、材料及其他直接費用。
5. 工程上所使用設備應計之折舊或為工程上需要臨時建築之成本。
6. 工程之測量、設計、保險及監工費。
7. 驗收結算工程價款。
8. 工程建設期間應負擔之財務費用。
9. 其他有關成本。

(二) 不動產、廠房及設備與投資性不動產後續使用一段時間後，如預期未來會有拆除、遷移及回復原狀義務，應估列該成本，並帳列除役負債準備。該不動產、廠房及設備與投資性不動產項目應依預期經濟效益及財物標準分類規定之使用年限攤提折舊。

(三) 不動產、廠房及設備與投資性不動產項目如於執行重大檢修及替代時，若該檢修及替代成本符合財產認列條件，應將其視為重置，認列為不動產、廠房及設備與投資性不動產項目之帳面金額。任何先前發生之檢修成本及被替代之剩餘帳面金額則應

予以除列。

(四) 帳列不動產、廠房及設備項與投資性不動產下之租賃資產金額以各期租金給付額（減除應由出租人負擔之履約成本）及租期屆滿優惠承購價格或承租人保證殘值之現值總額，或租賃開始日該資產公允價值之較低者入帳。

(五) 向外購買之無形資產，應按現金或其他支付對價之公允價值入帳。自行發展之無形資產，如商標權、著作權、特許權等，不得入資產成本帳。

(六) 受贈之財產依公允價值入帳，若無法取得公允價值時，則應以客觀合理之方法估計入帳。

(七) 其他取得之財產，依各取得方式之性質比照上列情形辦理之。

二百一十四、購置財產到達、或營建、改良、擴充工程完工、換入及受贈財產時，應由經辦單位會同相關部門根據契約、圖說、發票及其他有關文件負責驗收，並填製財產增加單或財產增值單送財產管理部門與會計部門審核入帳。

前項財產之驗收，應依照政府採購法有關法令規定辦理之

二百一十五、本公司財產，除土地及依相關法規免予提折舊之財產外，均應提列折舊。

不動產、廠房及設備與投資性不動產之各項組成若屬重大，應單獨提列折舊。

二百一十六、財產折舊應採直線法為準，其耐用年限於年度終了參照行政院訂頒財物標準分類之規定，及實際使用狀況進行評估。

本公司每年應由財產保管（使用）單位評估財產之剩餘耐用年限及殘值價值是否合理，如經使用單位評估因經濟情況改變，造成財產剩餘耐用年限或殘值價值發生變化者，則應由財產保管單位報請財產管理部門變更財產目錄攤銷年限或殘值價值，並知會會計部門。

第四目 減損

二百一十七、財產之減損包括下列各類：

- (一) 拆卸。
- (二) 變賣。
- (三) 換出。
- (四) 贈與。
- (五) 報廢。
- (六) 盜失。
- (七) 毀損。
- (八) 其他。

各項財產減損經奉核定後，財產使用單位應填具財產減損單辦理財產減損之入帳。

二百一十八、財產因故必須拆卸時，其拆除部分如尚有使用價值，或可變賣者，均應估價入帳，入庫保管。

二百一十九、財產之變賣、交換，應編列預算，經核定後照案執行，變賣時之招標、比價、議價手續，應按有關法令規定辦理。

二百二十、財產因逾使用年限不能修復，或修復而不經濟者，應按各機關財物報廢分級核定金額表規定辦理。

二百二十一、財產因故未達使用年限而不堪使用，或遇盜竊及不可抗力之災害，發生遺失或意外毀損時，應報經審計機關審核。

二百二十二、財產減損時，除按前列各條規定辦理手續外，並由財產使用部門填製財產減損單或財產減值單，送財產管理部門核轉會計部門審核列帳。

二百二十三、不動產、廠房及設備、投資性不動產及可辨認無形資產等資產因內部因素或外在資訊有重大或顯著變動，已有跡象顯示可能發生減損時，應進行評估，如確發生減損時，應依相關規定辦

理減損。當資產之可回收金額低於其帳面金額時，應將其帳面金額降低至可回收金額，降低部分借記「減損損失」，貸記「累計減損」，在資產負債表中應列為資產之減項。若以後年度顯示以前認列之減損損失已不存在時，依相關規定辦理減損損失之迴轉。

第五目 移轉

二百二十四、本公司因業務需要，得核准後將財產移轉使用，並連同附屬配件、備品及有關資料等一併移轉。

二百二十五、財產移轉，其原有之固定裝置，因遭受拆除損壞，或不堪繼續使用者，得辦理報損手續，減少原財產價值。

二百二十六、財產移轉時，應由移出單位填列財產移動單，經移出、移入單位簽章後，分送有關單位列帳。

二百二十七、投資性不動產因用途改變轉列不動產、廠房及設備或存貨項目，或不動產、廠房及設備及存貨項目轉列投資性不動產，應經評估後之帳面價值移轉。

第六目 保管

二百二十八、各項財產均應分類編號，以便於保管、登記、統計及盤點。

二百二十九、對於財產之管理、調撥、運用，應指定部門負責辦理，並由使用部門負保管責任。

二百三十、供營業使用之財產，當其已無使用價值時，應報請公司首長或其授權人核准後，按其淨公允價值評估減損。

二百三十一、各項財產至少每年由財產管理部門會同使用部門盤點或抽查一次並由會計部門監盤，經盤點或抽查結果，如有發生盤盈或

盤虧情形，應敘明原因簽報公司首長或其授權人核准後，按照規定補為財產增減之登記。

第七目 帳務

二百三十二、財產之登記，由財產管理部門參照國有公用財產管理手冊規定設置財產卡或明細分類帳，會計部門設置財產總帳，以勾稽財產明細分類帳。

二百三十三、財產卡為登載財產增減之原始紀錄，根據財產增加單、財產減損單等有關憑證，變動時逐筆登記其變動情形。

二百三十四、財產明細分類帳應按各項財產各科目之子目設置，根據財產增加單、財產減損單等有關憑證，按日逐筆登記其數量及金額。

二百三十五、財產內部移轉對整個財產總值並無增減，會計部門財產統制帳不再作增減之紀錄，但財產卡及各項財產清冊因部門之異動，仍需作增減記錄。

二百三十六、年度終了時，應依中央政府總決算附屬單位決算編製作業手冊規定，編製會計年報，必要時並應編造各項財產明細表。

第八目 重估

二百三十七、財產之後續衡量應採成本模式，惟為稅務考量，在不調整財務會計下之帳面價值情形下，得依相關法令辦理重估。

二百三十八、除土地依土地法、平均地權條例或其他相關規定辦理外，其餘財產當其帳面價值，由於長期劇烈漲落，超過物價指數 25%或其國內外經濟情形之變化，確實無法表現其真實價值，應照有關法令規定或報請有關機關核准辦理資產重估。

二百三十九、財產奉准重估時，應先根據帳冊所記載每一財產單位取得年份

帳面值（原價減除已提折舊之餘額），按照規定公式計算其重估價值。

二百四十、重估增值，應以帳外調整稅務申報之資產負債表方式處理。帳外調整項目包括相關重估財產項目、土地增值稅準備及未實現重估增值，不作為收益處理。

前項已辦理資產重估之折舊性資產，其未實現重估增值應逐年提列折舊並轉列累計折舊，另該重估資產轉讓、滅失或報廢時，亦應帳外調整營業外收入或損失。

第七節 管理會計業務處理

第一目 總 則

二百四十一、會計部門為達成計劃與控制之職能，應提供有關管理會計之資料，協助事業管理階層加強管理，以提高利潤，增進效益。其處理方法依本制度之規定辦理之。

二百四十二、所稱管理會計業務，包括左列各項：

- (一) 預算控制在管理上之應用。
- (二) 利潤計劃在營業管理上之應用。
- (三) 財務分析在營業管理上之應用。
- (四) 統計方法在營業管理上之應用。

二百四十三、前條所列管理會計應用之各種資料，以經由會計簿籍產生為原則。如不能根據會計方法產生時，得根據統計與數理方法為適當之估計。

二百四十四、會計部門與作業管理部門應互相瞭解及協調，會計人員對於事業內一切進行狀況須經常獲取適當之資料，藉以探求管理問題之所在。

二百四十五、管理會計資料之提供，應配合管理需要，就適切資料彙集、分析、說明、預測，並兼顧非數量因素，針對決策事項之內容及管理者之需要，作有效合理之表達，必要時並提出參考意見。

第二目 預算控制在管理上之應用

二百四十六、預算控制之積極目的，在於貫徹計畫目標，完成任務；消極目的在於防止資金不當使用及經費不當開支，期能確保各項開支符合經濟有效原則。

二百四十七、預算編製程序：

年度計畫與預算應盱衡國內外經濟情勢，遵循政府財經政策及上級主管機關規定，並依據企業化經營原則，提昇經營績效編製之，其程序如下：

- (一) 年度業務計畫應依據事業計畫編造。
- (二) 本公司及業務部門根據業務計畫編製年度營業概算，送會計部門依據有關規定與資料審查彙總，俟完成法定程序後執行之。

二百四十八、營業預算之主要內容：

- (一) 營業收支之估計：包括營業收入、營業支出、營業外收入、營業外支出等項目，收入部分按估計營運量及其他可收入數估列，支出部分除中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範列有計算標準外，其餘各項費用參酌營運實際需要數編列。
- (二) 固定資產建設、改良及擴充與其資金之來源：係包括專案計畫與一般建築及設備計畫兩類，專案計畫應以建設新廠、重大改良及更新、擴充生產必須之設備者屬之，一般建築及設備計畫以其他零星購置或汰換設備屬之。投資前應對投資計畫目標、計畫進度、執行技術、預期效益等作精密之評估，至資金之來源以自有資金或舉借債務等籌措支應。
- (三) 長期債務之舉借與償還：長期債務之舉借，以在國內資本市場籌集為優先，並應於預算內列明以後償還財源；長期債務之償還，應按照原借款契約之規定編列。
- (四) 資金轉投資及其盈虧之估計：
 - 1. 資金轉投資應符合中央政府特種基金參加民營事業投資管理要點及公股股權管理及處分要點所定範圍，並依其所規定之程序，擬具投資計畫，經主管機關審核後編入預算。但依核定計畫編列分年預算者，得直接編入預算。

2. 有關投資事項，其完成期限超過 1 年度者，應列明計畫內容、投資總額、執行期間及各年度之分配額；依各年度之分配額，編列各該年度預算。

(五) 盈餘分配及虧損填補之預計：依預算法及公司法規定編列。

1. 盈餘分配：包括填補歷年虧損、提列公積、轉投資機關股息紅利及未分配盈餘等。
2. 虧損填補：包括撥用未分配盈餘、撥用公積、折減資本、出資填補等。

二百四十九、各單位預算執行應隨時控管分析差異原因，提出改進意見，並視差異程度適時提報業務會報或主管會報檢討採取對策。

第三目 利潤計畫在營業管理上之應用

二百五十、本公司為達成利潤計畫必須運用會計資料，對影響利潤之各種重要因素予以貫串研究，並以推行責任預算為基礎，自基層單位開始肩負其收支盈餘之重責，自動自發開拓業務以完成整體預算之利潤目標。

二百五十一、本公司必須就其所有單位，授與適當之權責。各單位對於本身之業務應詳加計劃，爭取業務，嚴格控制成本以有效提高利潤，配合整體預算目標之達成。

二百五十二、各項費用應按實際發生數歸納於各部門，並將共同性部分依合理標準分攤於受益部門，以正確計算成本。

二百五十三、對於會計資料之成本習性須加分析。成本之習性有下列各項：

- (一) 固定成本—凡成本總額不隨營運量之增減而變動者屬之。
- (二) 變動成本—凡成本總額隨營運量而變動，並成正比例增減者屬之。
- (三) 半變動成本—凡成本在特定範圍內，其數額保持不變，惟超過

此一範圍即隨營運量而變動，但不成正比例者屬之。

二百五十四、前條所稱半變動成本中，其固定成分及變動成分採下列方法測定之：

- (一) 會計科目表研究法—觀察事業本身之實際情形，以不同營運量下之成本資料，審閱各會計科目所包含之成本性質，避免偶發性之因素，將其劃分為固定及變動 2 類。
- (二) 高低點法—選擇任何 2 期之成本對象，其一代表高產能，另一代表低產能，按會計科目逐一比較，若兩期成本相同則屬固定成本，否則即為變動成本。
- (三) 統計分析法—用統計學上觀察法或最小平方法，測定成本與營運量之相關程度，以確定固定成本與變動成本。
- (四) 其他適當之方法。

二百五十五、本公司應對「成本」、「營運量」及「利潤」間相互關係適時檢討，以謀降低成本，創造利潤，並從而明瞭若干營運上之重要問題如：

- (一) 營運收支平衡點何在。
- (二) 費率調整對利潤之影響。
- (三) 各級營運量下之成本。
- (四) 各級營運量下之利潤。
- (五) 成本變動對利潤之影響。
- (六) 何種營運業務利潤最大。
- (七) 業務種類變動之影響。
- (八) 投資更新設備之效果。
- (九) 應否利用閒餘服務能量接受外界委託，使對盈餘有所貢獻。

二百五十六、營運收入減除變動成本後之餘額稱為邊際貢獻，應能抵償固定成本並有盈餘。如邊際貢獻恰與固定成本相等，即為損益兩平點之所在，即其收支可以平衡，不盈不虧。

前項邊際貢獻以比率表示時，稱為邊際貢獻率，亦稱利量率，可供管理當局瞭解其營運收入增減對盈餘之影響，超過損益兩平點之營運收入稱為安全邊際。

二百五十七、損益兩平點之計算公式：

$$\text{損益兩平點} = \frac{\text{固定成本}}{1 - (\text{變動成本} / \text{營運收入})} = \frac{\text{固定成本}}{\text{利量率}}$$

二百五十八、損益兩平點之計算係基於下列之假定：

- (一) 費率不變。
- (二) 所有成本均可劃分為固定與變動兩部分。
- (三) 固定成本在任何營運量下均保持不變。
- (四) 變動成本依營運量之多寡而呈正比例變化。
- (五) 業務種類不變。
- (六) 作業方式不變。

二百五十九、計算損益兩平點時，通常不包括營業外收支。但營業外收支之金額頗鉅時，如營運所需流動資金之利息支出，或其他與營運量呈正比例增減者，均視同變動成本計算，其餘營業外損益之淨額，作為固定成本之增減，並於損益兩平圖，將原有之總成本額與調整後之總成本額分別繪出，俾對損益作正確之表達。

二百六十、各管理階層於獲知損益兩平點後，進而設法爭取利潤，如損益兩平點過高，其改善方法有：

- (一) 減低固定成本。
- (二) 減低單位變動成本。
- (三) 在不影響營運量之原則下提高費率。
- (四) 以獲利能力較高之業務代替較低者。

二百六十一、「成本」、「營運量」及「利潤」間主要之相互關係：

- (一) 關於費率方面者：

1. 費率提高時：利量率升高，固定成本收回率加速，損益兩平點下降，因而超過損益兩平點後所獲利益較大，而未達損益兩平點時發生之虧損亦較小。
2. 費率減低時：利量率下降，固定成本收回率趨緩，損益兩平點上升，因而超過損益兩平點後所獲利益較小，而未達到損益兩平點時發生之虧損亦較大。

(二) 關於變動成本方面者：

1. 變動成本增加時：利量率降低，收回固定成本之能力減弱，損益兩平點升高，因而超過損益兩平點後之利益減小，而未達到損益兩平點時之虧損較大。
2. 變動成本減少時：利量率升高，固定成本收回能力增加，損益兩平點降低，因而未達到損益兩平點之虧損較小。

(三) 關於固定成本者：

1. 固定成本增加時：損益兩平點升高，營業利益減少，所減少利益與固定成本增加數目相等。
2. 固定成本減少時：損益兩平點下降，營業利益增加，所增加之利益與固定成本減少數目相等。

(四) 關於利量率者：

1. 利量率甚高時：當營運量已超過損益兩平點，營運量稍為增加，即可獲得優厚之利潤，而營運量稍有減少，將使利潤劇降。
2. 利量率甚低時：如營運量起落不大，則利潤無顯著之反應。

(五) 關於安全邊際者：

1. 安全邊際甚高時：表示在營運逆轉時，仍有雄厚之抗拒力量。於營運量下降至相當程度後，方發生虧損。
2. 安全邊際甚低時：表示於營運逆轉時，缺乏雄厚之抗拒力量，隨時發生虧損。

二百六十二、為了解各種不同業務狀況下之成本習性及便利對事業獲利性之研究，對於營運成本之計算，可按直接成本法計算，作為內部參考之用。

二百六十三、為增加利潤決定其營運政策時，對於各種歷史成本因素，可能發生之變動，必須加以選擇修正、刪除或重行計算，以作為決策用成本。

二百六十四、決策時應用之收入、成本項目，應考量下列項目：

- (一) 攸關成本：係隨決策的選擇而改變之預計未來成本，具未來性、現時性與差異性。
- (二) 攸關收入：係指在各種被考量行動方案下，預期之未來收入。
- (三) 沉沒（沒入）成本：係因過去決策已發生，而在目前和未來無論採行何種方案均無法改變的成本。
- (四) 機會成本：係指選擇使用經濟資源於某方案，而放棄另一方案所發生之潛在利益之損失。

二百六十五、差異成本（Differential Cost）之分析，有助於本公司營運之決策。其範圍包括下列各項：

- (一) 應否增加營運項目，擴展業務範圍。
- (二) 應否從事固定資產之擴建計劃。
- (三) 現有設備應否重置更新。
- (四) 主要營運業務究以自營或出租。
- (五) 應否爭取代辦工程。

二百六十六、對於新增設備是否經濟有利，應考慮下列各項基本原則，並選用適當計算方法測驗其利弊得失：

- (一) 基本原則：
 - 1. 確定新增設備所需全部資金及其資金之來源。
 - 2. 估計新增設備實施後，可能增加之收入及可能節省之成本。

3. 收回設備投資所需時間。

4. 平均投資利息。

(二) 測驗方法：

1. 歸（還）本法：係估計收回投資成本所需時間之長短，用以決定投資方案是否值得實施。決策準則為收回年數愈短愈好。其計算方式如下：

$$\text{收回年數} = \frac{\text{投資成本}}{\text{每年新增稅後之現金利潤}}$$

2. 投資報酬率法：係根據平均每年新增稅後利潤占投資成本之比率，衡量投資方案是否值得實施。本法所稱稅後利潤與損益表上稅後純益之計算方法相同，並非是現金利潤。關於投資成本之計算有 2 種不同之主張：一為使用原始投資，一為使用平均投資。不論使用何法，均應遵守一貫性之原則。決策準則為投資報酬率愈高愈好。

$$\text{原始投資之平均報酬率} = \frac{\text{純益}}{\text{使用年限}} \div \text{原始投資}$$

$$\text{平均投資之平均報酬率} = \frac{\text{純益}}{\text{使用年限}} \div \text{平均投資}$$

3. 現值法：此法係先決定一個預期之投資報酬率，然後將每年之稅後現金利潤按此預期之投資報酬率折算為現值，再以現值總額與投資成本比較，如前者大於後者，淨值為正數代表實際投資報酬率超過預期之投資報酬率，投資即宜於實施。決策準則為淨現值愈高愈好。

$$\text{淨現值} = \text{各年現金利潤按預期之投資報酬率貼現之現值總額} \\ - \text{投資成本}$$

4. 利潤指數法：以投資額除各年現金利潤現值總額之比率，比率愈高獲利愈多。

$$\text{利潤指數} = \text{各年現金利潤現值} \div \text{投資額}$$

二百六十七、對於現有設備應否重置更新，應將現有設備及重置設備成本加以比較，並考慮下列各項：

- (一) 變動性付現成本之增減。
- (二) 固定性付現成本之增減。
- (三) 折舊之增減。
- (四) 平均投資利息之增減。

二百六十八、對於主要設備，應設置服務紀錄，據以研究其對收益及生產力之貢獻、對投資之關係，以分析其營運成效，並與預期之功能及效益相比較。

二百六十九、對於應否增加營運項目，擴展業務範圍，應考慮下列因素：

- (一) 新業務項目之差異收入是否高於差異成本。
- (二) 新增業務是否影響舊有業務之營運量，比較其得失。

二百七十、對於主要營運業務，究以自營或出租作有利之選擇時，應考慮下列各成本所佔之重要性：

- (一) 不可節省成本。
- (二) 沉沒成本。

二百七十一、本公司應按期就預算目標與實際營運成果詳加比較，探討發生差異之原因，以求改進。

二百七十二、本公司應設立考核部門，就各業務單位績效，詳加考核。考核部門在執行工作時，應保持超然獨立之精神，對於考核之結果應作成書面報告，建議各單位改進，並作為公司首長確定功過之依據。

第四目 財務分析在營業管理上之應用

二百七十三、為加強財務管理，必須應用財務分析方法對事業經營之成果作客觀之分析及評核，以提供管理決策及釐訂營運方針之參考。

二百七十四、財務分析之方法應視事實之需要，在下列各種方法中採擇應用：

(一) 尋求同時異事關係之方法：

1. 採用百分率法—表明總數中各項目與總數間之關係，如資產負債表，以資產總數為基數，求得共同比資產負債表；損益計算表，以營業收入為基數，求得共同比損益計算表。
2. 採用比率法—表明此一項目或總數與不同類之彼一項目或總數間之關係。如此一項目係資產負債數，彼一項目係損益數，則其比率稱綜合比率或綜合分析。

(二) 尋求同事異時關係之方法：

1. 採用增減變動法—將前後 2 期之同項目數額相比較求出其中每一項目之增減變動，藉以明瞭事業在前後 2 期之營運變動狀況。
2. 採用趨勢法—係以某期之數字為基準（100%），計算以後各期與基準各項之百分比（基比），或以各期數字分別以前一期數字為基準循環比較（環比），求出其趨勢比率。
3. 採用指數法—將繁冗之數字化為簡單指數，利用其變動比率分析增減情形，藉以瞭解財務狀況和營業消長變化趨勢。

二百七十五、對於資金之運用應注意下列之原則：

- (一) 資金之來源與用途必須相互配合。
- (二) 資金結構必須保持平衡。
- (三) 資金之週轉必須快速。

- 二百七十六、現金預算為財務管理之基礎，應編製現金收支預算，俾使資金之運用經濟與靈活，資金之調撥合理與平衡，以配合各項計畫之推行。編製現金預算時，必須掌握安全限額之現金，以保障經常及偶發事件之需用，遇超出適當存額，應作有利運用，若資金不足，則應另謀籌措之策。
- 二百七十七、自有資金(資本與公積)與借入資金(負債)應有適當之比例，遇有新興計畫或擴建計畫時，更應加強注意，並尋求低利率之借款，務使借款利率低於預期利率，俾使舉債經營有利可圖。
- 二百七十八、自有資本與固定資產，應有適當比例。一般言之，自有資本以超過固定資產為宜，表示自有資本除投資於固定資產外，尚有餘力供應營運資金。若固定資產超過自有資本，則表示固定資產之資產來源除由自有資本供給者外，尚須仰賴借入資金。其次，若固定資產超過自有資本及長期負債，表示投資於固定資產之資金尚有來自流動負債者，顯示固定資產擴充過度，運用資金勢必短絀。
- 二百七十九、公司應依業務需要適時編製現金流量表，以現金流入與現金流出，彙總說明營業、投資及籌資活動。
- 二百八十、公司應視業務需要適時測定各項比率，以明瞭財務狀況及經營績效，作改進之參考，其計算方法詳附錄五。

第五目 統計方法在營業管理上之應用

- 二百八十一、為應業務經營上之需要，對於各種有關資料，得視需要程度之不同，分別採用各種統計方法蒐集、整理、分析及計算以為應用。
- 二百八十二、關於資料之蒐集，應依其資料本身之性質，按下列方法為之：
- (一) 經營環境資料：可利用國內外現有之資料，自政府機構、公私

事業及學術團體所出版之書刊、雜誌及統計報告中取得，惟運用時，應先對資料之來源，蒐集方法、目的及可靠性加以查證後，方得利用之。

- (二) 經營活動資料（內部資料）：凡事業內部每一部門將執行職務之經過與結果，所產生之資料，應由各部門指定人員經常性登記而得。

二百八十三、蒐集而得之資料，應依分類、歸類、列表、繪圖等步驟加以整理之。

二百八十四、前條有關資料之分類，應注意周延與互斥之原則，其常用之分類方式有下列四種：

- (一) 時間數列—同一地域同一特性之資料，依時間別所為之分類。
- (二) 空間數列—同一時間同一特徵，依地域別所為之分類。
- (三) 屬性數列—同一時間同一地域，按質之特性所為之分類。
- (四) 變量數列—同一時間同一地域，按量之特性所為之分類。

二百八十五、資料經蒐集整理後，公司應利用統計方法加以分析，以陳述現象，剖析成因，明瞭趨勢，判斷消長，藉供實況之探析，以助適當之抉擇，或供政策方針釐訂之參考。

二百八十六、為明瞭不同資料群體之組成因素，比較其異同，或辨明差異之所在及其由來，可以進行同時異事相互關係之分析，一般常用之方法有：

- (一) 平均數：用以測量一群數值之集中趨勢，作為該群數值之代表。
- (二) 離差：用以測定平均數之代表性，離差愈小，平均數之代表性愈高，一般常以標準差為之。
- (三) 百分率：用以測定每一群體中各種現象所佔之比重，以剖析該群體之結構情形。
- (四) 相關：用以測定兩種以上不同變數間之相關程度，以研判資料

之間的該等變數是否成線型趨勢的關係。

(五) 迴歸分析：亦是用以衡量兩個或兩個以上變數的關係，以作成預測的一種有效工具。

(六) 比率分析：用於經營上之五力分析（包括收益、安定、活動、成長、生產）財務分析、效率分析、成長分析。

(七) 機率分配：用以瞭解各種現象之分佈情形。

二百八十七、為瞭解某一事項之消長趨勢，宜進行同事異時變化關係之分析，一般常用之方法有：

(一) 長期趨勢分析：用以觀察某一事項之增減趨勢。

(二) 季節變動分析：用以觀察某一事項之季節性變動幅度。

(三) 指數：常用之指數分析有定基指數及環比指數兩種。前者以特定時點為基期，用以觀察往後年度之趨勢，後者係採逐年移動基期，用以測定每一年度之成長比率。

二百八十八、為明瞭各部門員工人數之分佈情形及薪資率之高低，得採用平均數、標準差、機率分配之方法為之。

二百八十九、對於歷年營運盈餘及權益之變動情形，得以長期趨勢法或指數法計算之，以觀察經營績效及其變動趨向。

二百九十、為研究成本習性，除應用一些會計方法外，尚可依需要採用迴歸分析、相關分析或多元迴歸分析法，以決定半變動成本中固定與變動之部分。

二百九十一、為明瞭各項業務營運量、成本、利潤間之相互關係，可以應用迴歸分析法加以分析，供作擬定支出預算之參考。

二百九十二、公司亦可利用投入產出分析法，擬定各項營業收、支相互關係之模式。繼根據營運計畫量所預估之收入數額，編製預計損益表，供作預算編製之參考。

二百九十三、在未來不確定情況下，對於投資計畫之選擇，可先運用機率分配方法，求得各項計畫獲利能力之機率分配後，計算期望值、

標準差，加以評估之。

第八節 員工福利會計業務處理

第一目 總則

二百九十四、本公司人事管理、薪資會計業務之處理及作業流程，除法令及人事管理辦法另有規定外，悉依本程序辦理。

二百九十五、本公司人事行政業務之負責單位為人事單位負責管理。

二百九十六、有關員工福利包括短期員工福利、退職福利、離職福利、其他長期員工福利，退職福利及其他長期員工福利需辦理精算，各項福利辦法將俟實際需要隨時公佈。

二百九十七、薪資發放作業有關單位之職責如下：

(一) 秘書部門：

1. 依人事或相關部門提供之資料編製清冊，發放時應通知當事人。
2. 繳納代扣薪資所得稅款項。
3. 編製營利事業所得稅申報書薪資支出調節表。
4. 負責與金融機構聯繫薪資發放事宜。

(二) 人事部門：負責人事異動資料之編製、建檔保管及輸入電腦系統、審核薪資相關資料與數額之合法性與正確性，發出動態通知書。

(三) 會計部門：審核薪資彙總表，包括預算能否容納、權責單位核簽及金額之正確性等，並據以編製傳票。

第二目 薪資計算及發放

二百九十八、用人費用包括薪資、超時工作報酬、津貼、獎金、公勞保費、健保費、退休及卹償金、資遣費及福利費等項目。

- 二百九十九、薪資待遇標準依據本公司員工薪給管理要點辦理。
- 三百、超時工作報酬依據本公司員工加班管理規定支給。
- 三百零一、津貼依據本公司訂定之各項支給標準辦理。
- 三百零二、獎金包括經營績效獎金及考核獎金。依據本公司訂定之核發標準辦理。
- 三百零三、本公司之員工，其退休、撫卹及資遣依據本公司員工退休撫卹及資遣要點。

第三目 退休金會計業務處理

- 三百零四、本公司退休金管理辦法及會計程序，除法令及人事管理辦法另有規定外，悉依本程序辦理。
- 三百零五、退休金費用之認列，按實際提繳至勞工保險局之金額認列。
- 三百零六、本公司員工依勞工退休金條例訂定之員工退休辦法，係屬確定提撥退休辦法，每月按員工薪資 6%提繳至勞工保險局個人退休金專戶。
- 三百零七、人事部門每月申報提繳至勞工保險局個人退休金專戶金額後，於次月取得勞工保險局寄發之退休金提繳費繳款單，依據繳款單所載公司個人提繳之金額出具應付憑單，由會計部門認列費用後於繳款期限內繳納。
- 三百零八、公司員工得在其每月工資 6%範圍內，自願另行提繳退休金。勞工自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
- 三百零九、精算損益之會計處理，採用一次認列於當期其他綜合損益。

第九節 金融工具會計業務處理

第一目 總則

三百一十、金融工具係指一方產生金融資產，另一方同時產生金融負債或權益工具之任何合約。

三百一十一、本公司從事金融工具交易，應依本公司訂定之相關作業程序辦理。

三百一十二、本公司從事金融工具交易之會計處理，應依據國際會計準則第 32 號、國際會計準則第 39 號、國際財務報導準則第 7 號、國際財務報導準則第 9 號及相關公報之規定辦理。

三百一十三、金融資產係指下列資產：

(一) 現金（含銀行存款）。

(二) 對某一企業擁有的權益工具（如股票投資）或債務工具（如債券投資）。

(三) 具有下列二者之一之合約權利者：

1. 使本公司有權利自另一方收取現金或其他金融資產。

2. 按潛在有利於本公司之條件與另一方交換金融資產或金融負債。

(四) 將以或可能以本公司之權益工具交割之合約。且該合約係下列二者之一：

1. 本公司必須收取或可能必須收取變動數量本公司權益工具之非衍生性工具合約。

2. 非以或可能非以固定金額現金或其他金融資產交換固定數量本公司權益工具方式交割之衍生性工具合約，判斷此一條件時，該本公司權益工具不包含於未來日期收取或交付本公司權益工具之合約。

三百一十四、金融負債係指下列負債：

(一) 具有下列二者之一之合約義務者：

1. 使本公司有義務交付現金或其他金融資產。
2. 按潛在不利於本公司之條件與另一方交換金融資產或金融負債。

(二) 將以或可能以本公司之權益工具交割之合約，且該合約係下列二者之一：

1. 本公司必須交付或可能必須交付變動數量本公司權益工具之非衍生性工具合約。
2. 將非以或可能非以固定金額現金或其他金融資產交換固定數量本公司之權益工具方式交割之衍生性工具合約，判斷此一條件時，本公司之權益工具不包含於未來日期收取或交付本公司之權益工具之合約。

三百一十五、權益工具係指表彰本公司於資產減除負債後剩餘權益之任何合約。本公司所發行之金融工具同時符合下列二項條件時，應分類為權益工具：

(一) 非具有下列任一合約義務者：

1. 交付現金或其他金融資產。
2. 按潛在不利於本公司之條件與另一方交換金融資產或金融負債。

(二) 將以或可能以本公司之權益工具交割，且該金融工具係下列二者之一：

1. 本公司有或可能有義務交付變動數量本公司權益工具之非衍生性工具。
2. 本公司僅能以固定金額現金或其它金融資產交換固定數量本公司權益工具之方式交割之衍生性工具合約。判斷此一條件時，本公司權益工具不包含於未來日期收取或交付本

公司權益工具之合約。

第二目 金融工具之分類及會計處理

三百一十六、金融工具之分類及續後評價如下：

(一) 透過損益按公允價值衡量之金融資產：指非屬按攤銷後成本衡量或透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產。其續後評價係依公允價值評價，並將其變動認列為當期損益。

(二) 按攤銷後成本衡量之金融資產：指同時符合下列條件者

1. 本公司係在以收取合約現金流量為目的之經營模式下持有該金融資產。
2. 該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。

(三) 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產：指原始認列時作一不可撤銷之選擇，將公允價值變動列報於其他綜合損益之非持有供交易之權益工具投資，或債務工具同時符合下列條件者

1. 本公司係在以收取合約現金流量及出售為目的之經營模式下持有該金融資產。
2. 該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。

本公司所購買之金融工具，應依管理金融資產之經營模式，及金融資產之合約現金流量特性，依前項金融工具之分類，分別歸屬於適當之類別。

三百一十七、金融工具之申購及賣回作業程序係由財務部門檢送經權責主管核准之相關文件送會計部門，依各項作業要點等之規定覆核後編製傳票。

三百一十八、金融工具之重分類：

- (一) 本公司於改變其管理金融資產之業務模式時，始能重分類至其他類別；若重分類金融資產應自重分類日起推延適用，不追溯調整前期已認列之損益。
- (二) 本公司若將按攤銷後成本衡量之金融資產重分類至按公允價值衡量之金融資產，應依下列規定：
 - 1. 若重分類至透過損益按公允價值衡量之金融資產，其公允價值應於重分類日衡量，金融資產先前之攤銷後成本與公允價值間之差額列於損益。
 - 2. 若重分類至透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產，其公允價值應於重分類日衡量，金融資產先前之攤銷後成本與公允價值間之差額列於其他綜合損益。
- (三) 本公司若將按公允價值衡量之金融資產重分類至按攤銷後成本衡量之金融資產，應依下列規定：
 - 1. 若自透過損益按公允價值衡量之金融資產重分類至按攤銷後成本衡量之金融資產，以重分類日之公允價值為其新帳面金額。
 - 2. 若自透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產重分類至按攤銷後成本衡量之金融資產，該金融資產應於重分類日按其公允價值重分類，惟先前認列於其他綜合損益之累積利益（損失）於重分類日自權益移除，並就該金融資產之公允價值作調整。

三百一十九、衍生性工具係指同時具有下列 3 項特性之金融工具或合約：

- (一) 其價值之變動係反應特定變數（有時稱為標的）之變動，例如利率、匯率、金融工具價格、工具價格、信用等級、信用指數、價格指數、費率指數或其他變數之變動。
- (二) 相對於對市場情況之變動有類似反應之其他類型合約，僅須較

小金額之原始淨投資者或無須原始淨投資者。

(三) 於未來日期交割。

三百二十、 嵌入式衍生工具為混合合約之一部分，具有使該結合工具之部分現金流量變動與單獨衍生工具相似之效果。嵌入式衍生工具將使合約原規定之部分或全部現金流量，隨特定利率、金融工具價格、商品價格、匯率、價格或費率指數、信用評等或信用指數、抑或其他變數而更改。嵌入式衍生工具唯有同時符合下列所有條件時，始宜與主契約分別認列並以衍生工具處理：

- (一) 嵌入式衍生工具之經濟特性及風險與主契約之經濟特性及風險並非緊密關聯。
- (二) 與嵌入式衍生工具相同條件之單獨工具符合衍生工具之定義。
- (三) 混合合約非按公允價值衡量且公允價值變動認列於損益者（即嵌入於透過損益按公允價值衡量之金融負債之衍生工具，無須與主契約分離）。

三百二十一、 避險係指指定一個或多個避險工具，以其公允價值或現金流量之變動抵銷被避險項目全部或部分之公允價值或現金流量變動。金融工具之避險會計處理係以互抵之方式，認列避險工具及被避險項目之公允價值變動所產生之損益影響數，並依避險關係之不同（公允價值避險、現金流量避險及國外營運機構淨投資之避險）認列為當期損益或權益調整項目，適用避險會計之書面文件，避險有效性等條件及相關會計處理應依一般公認會計原則之相關規定辦理。

三百二十二、 本公司應於資產負債表日評估金融資產是否已經減損，若有客觀證據顯示業已減損，應評估可收回之金額並認列減損損失。金融工具之價值減損及其迴轉之處理依國際財務報導準則相關公報規定辦理。

第三目 金融工具之表達及揭露

三百二十三、本公司從事金融工具交易於編製財務報告時，應依國際會計準則第 32 號、39 號及國際財務報導準則第 7 號、9 號所規定之揭露事項，於財務報告中揭露相關事項。

第十節 採用權益法之投資會計業務處理

第一目 總則

三百二十四、長期股權投資具有下列情形之一者，應採用權益法評價：

- (一) 對被投資公司有控制能力者。
- (二) 持有被投資公司有表決權股份 20% 以上，但有證據顯示本公司對被投資公司無重大影響力者，不在此限。
- (三) 持有被投資公司有表決權股份雖未達 20%，但對被投資公司有重大影響力者。

三百二十五、本公司若同時對被投資公司有下列情形之一者，視為有控制能力：

- (一) 對被投資公司之權力。
- (二) 來自對被投資公司之參與之變動報酬之暴險或權利。
- (三) 使用對被投資公司之權力以影響本公司報酬金額之能力。

三百二十六、如持有被投資公司表決權股份比例降低或其他原因喪失對其影響力時，應以公允價值衡量其對原關聯企業所剩餘之投資，並以該投資不再為關聯企業時之公允價值，視為原始認列為金融資產之公允價值，帳上若有先前認列於其他綜合損益中與該投資有關之所有金額，應於將該利益或損失自權益重分類至損益或保留盈餘。改變處理後當年度收到之現金股利應列為當年度股利收入。

如持有被投資公司表決權股份比例降低或其他原因並未喪失對其影響力時，則應將與該所有權權益之減少有關而先前已認列於其他綜合損益之利益或損失，依減少比例重分類至損益或轉入保留盈餘。

被投資公司增資發行新股時，若非按原持有比例認購且認購價

格與被投資公司股票之每股帳面價值不等時，本公司之投資權益將有所變動，此變動金額應做本公司資本公積之調整。

由權益法改為成本法時，帳上若有因順流交易所產生之未實現損益，應轉為已實現損益。

第二目 會計處理

三百二十七、採權益法之投資之取得成本，包括成交價格及其他必要支出，如手續費等，但不包含融資買入之利息。

三百二十八、採用權益法之投資原始依成本認列，享有之被投資公司損益之份額應認列於投資損益並增減其帳面金額。自被投資公司所收取之分配，應減少該投資之帳面金額。被投資公司其他綜合損益之變動造成本公司享有之被投資公司權益比例發生變動時，須調整帳面金額。

三百二十九、買進被投資公司股票之投資成本與取得被投資公司淨資產之公允價值間的差額為商譽或負商譽，商譽無須分年攤銷，待有減損之跡象時應依國際會計準則公報第 36 號之規定處理，負商譽則於當期一次轉列收入。

三百三十、本公司與被投資公司間之交易所產生之損益，於交易年度內尚未實現者，應加以消除：

(一) 順流交易（本公司銷售給被投資公司）：其未實現損益之消除比例，視本公司對被投資公司是否具有控制能力而定，若有控制能力，則全部消除，若不具控制能力，則按期末比例消除。

(二) 逆流交易（被投資公司銷售給本公司）：則不論是否具有控制能力，一律按約當持股比例予以消除。

(三) 側流交易（兩被投資公司間交易）：

1. 若本公司對兩被投資公司均有控制能力。按對賣方公司的

約當持股比例消除。

2. 若本公司僅對一被投資公司有控制力，或均無控制力，則按對兩公司的約當持股比例的乘積消除。

三百三十一、被投資公司發放股票股利時，不列為投資收益，僅註記增加股數，並按收到股票股利後之總股數，重新計算每股成本或帳面價值。

三百三十二、被投資公司調整前期損益時，本公司應就其稅後影響數按相關期間之持股比例調整保留盈餘。

三百三十三、採用權益法之投資經評估後有減損之虞時，應依國際會計準則公報第 36 號之規定處理。

三百三十四、出售採權益法之投資時，應以售價與該投資帳面價值之差額，作為處分損益，帳上如有先前認列於其他綜合損益中與該投資有關之所有金額者，如屬並未喪失控制力或重大影響力應將該利益或損失按減少比例重分類至損益或保留盈餘；如屬喪失重大影響力，則應全數重分類至損益或保留盈餘。

第三目 附註及揭露

三百三十五、本公司從事採用權益法之投資交易於編製財務報告時，應依國際財務報導準則第 10 號、12 號及國際會計準則公報第 27 號所規定之揭露事項，於財務報告中揭露相關事項。

三百三十六、本公司如持有具控制能力之採用權益法之投資，應依國際財務報導準則第 10 號之規定編製合併報表。

三百三十七、合併報表之報導日期應以本公司之財務報表日期為準。若子公司與本公司之報導期間結束日不同時，除非實務上不可行，子公司應另行編製與本公司財務報表日期相同之財務報表，以供合併。

第十一節 稅務會計業務處理

第一目 總則

- 三百三十八、稅務會計業務除須遵循租稅法令外，應依本制度之規定處理。
- 三百三十九、租稅法令之引用，必須隨時注意原有與最新規定之異同及趨向，以免引用不當。對於具時效性之法令，應按時依其規定辦理。
- 三百四十、各項稅款除遵照各種稅目法令依限繳納、申報、代徵納、代扣繳外，應按稅捐稽徵法、行政程序法等程序法令及財政部解釋函令等之規定辦理。
- 三百四十一、租稅之繳納應注意適用租稅減免之優惠規定與核課期間及徵收期限之規範，以確保權益。
- 三百四十二、各項稅款繳納申報後發覺有錯誤時，除短漏者應自動補繳補報所漏稅額，以免受罰外，對於溢繳稅款應於法定期限內申請退還。
- 三百四十三、稅捐稽徵機關依法要求調閱帳簿、文據等，應依法配合辦理。
- 三百四十四、對於稽徵機關核定之課徵不服時，除各該稅目法令規定外應依稅捐稽徵法、訴願法、行政訴訟法及其他相關法規之規定，進行行政救濟。
- 三百四十五、財務報表應附註之租稅事項，應依商業會計法、商業會計處理準則及稅捐稽徵機關管理營利事業帳簿憑證辦法等之規定。
- 三百四十六、稅務資料之電子化作業應符合法令規定，有關輸入資料之授權及簽章方式，資料貯存、保管、更正及其他相關事項，並應注意內部控制，媒體申報應依稽徵機關之媒體申報作業規定辦理。

第二目 帳簿憑證

三百四十七、會計憑證之開立、取得，會計簿籍之設置、登錄與其使用、保管及會計處理，依本制度規定辦理，並應符合相關法令包括稅捐稽徵法、加值型及非加值型營業稅法、統一發票使用辦法、所得稅法、營利事業所得稅查核準則、商業會計法、商業會計處理準則及稅捐稽徵機關管理營利事業帳簿憑證辦法等之規定。

三百四十八、各項收入應依其性質使用統一發票或普通收據，但部分依法可免用統一發票之收入，應使用經財政部核定格式之收據。收據號碼應依序編列，不得空號。

三百四十九、對外會計事項應取得外來憑證者，除法令規定得以內部憑證認定者外，不得以內部憑證代替。外來憑證之取得，應注意憑證是否合法、正確，尤其須注意不可取得虛設行號、非實際交易對象、記載事項不完全或錯誤之發票。

第三目 所得稅扣繳與申報

三百五十、給付依法應扣繳所得稅款之各類所得，應於給付時依規定之扣繳率及扣繳辦法，扣取稅款，並依規定限期繳納、申報及寄發扣繳憑單。

三百五十一、辦理各類所得稅款之扣繳作業應注意下列各項：

- (一) 所得人資料。
- (二) 所得年度。
- (三) 所得金額及種類。
- (四) 所得之應稅或免稅或定額免稅。
- (五) 所得應扣繳或免扣繳。
- (六) 所得起扣點之規定及稅額之計算。

三百五十二、非中華民國境內居住者之個人及在中華民國境內無固定場所

之營利事業（以下簡稱非居住者）所得稅款，應於給付所得時依規定扣繳之，但在中華民國境內有營業代理人之營利事業，其在中華民國境內經營國際運輸、承包營建工程，提供技術服務或出租機器設備等業務，經向財政部申請獲准以在我國境內之營業收入法定百分比為所得額者，除申請獲准由給付人就源扣繳外，應由營業代理人依法扣繳申報納稅。

三百五十三、分配予股東之股利，應依法定期限申報、寄發股利憑單。

三百五十四、給付所得之扣繳，應顧及納稅義務人之權益，及扣繳義務人之義務，並紀錄扣繳事項與金額，以利年度申報。

三百五十五、取得應被扣繳之收入，須注意被扣繳稅額之正確，及取得扣繳憑單以憑申報。

三百五十六、出納部門每年需依所得稅法按時完成扣繳憑單、股利憑單申報作業，包括以下程序：

- (一) 年底時應查明年度所有租金支出、勞務費、股利是否依規定扣繳，未依規定扣繳者應補扣繳。
- (二) 備妥各項支出有關文件。
- (三) 編製薪資彙總表統計每人該年度所得總額及扣繳稅額。
- (四) 填寫扣繳憑單、股利憑單。
- (五) 填寫各類所得資料申報書、全年股利分配彙總資料申報書。
- (六) 於次年稅法規定期限前至國稅局各稽徵所申報。
- (七) 將扣繳憑單、股利憑單於稅法規定期限前交予所得人，俾使所得人正確填寫綜合所得稅結算申報書或營利事業所得稅結算申報書。

另財會部門應配合編製各類給付扣繳稅額與扣繳申報資料調節表。

三百五十七、使用媒體申報股利憑單及全年股利分配彙總資料申報書，需依照財政部財稅資料中心編印頒發之綜合所得稅資料電子申報

作業要點規定辦理。

第四目 營利事業所得稅

三百五十八、會計年度終了，依照會計準則所計算之稅前損益稱為會計利潤，經依稅捐機關所制定之法規決定當期所得(損失)，據以應付(可回收)所得者，稱為課稅所得或損失，根據課稅所得或損失計算出當期所得稅，再計算財務帳上資產與負債之帳面金額與課稅基礎之差異，認列遞延所得稅負債或資產並計算出所得稅費用(利益)、其他綜合損益或其他權益事項之調整。

三百五十九、營利事業所得稅之會計處理，應依據國際會計準則公報第 12 號之相關規定辦理。

三百六十、應納所得稅額須就境內、外之全部所得合併計算，但來自境外或大陸地區之所得，已依所得來源國或大陸地區稅法規定繳納之所得稅，得提出所得來源國或大陸地區稅務機關發給之同一年度納稅憑證，並取得所在地我國使館或其他經政府認許機構之簽證，依規定計算可扣抵稅額，自全部應納稅額中扣抵。扣抵之數，不得超過因加計其國外所得，而依國內適用稅率計算增加之結算應納稅額。

三百六十一、持有公債、公司債及金融債券，應按債券持有期間，依債券之面值及利率計算利息收入。

前項利息收入依規定之扣繳率計算之稅額，得自營利事業所得稅結算申報應納稅額中減除。

於 2 付息日間購入第一項債券並於付息日前出售者，應以售價減除購進價格及依同項規定計算之利息收入後之餘額為證券交易所得或損失。

三百六十二、因獲准適用促進產業創新或促進產業發展等投資抵減辦法之

所得稅抵減，應依國際會計準則規定處理。

三百六十三、以前年度所得稅負之調整，列入當年度所得稅費用（利益）。

未分配盈餘加徵 10%之營利事業所得稅列為股東會決議年度之所得稅費用。

三百六十四、暫繳稅額應依所得稅法規定時限按其上年度結算申報營利事業所得稅應納稅額二分之一，或依當年度前 6 個月之營業收入總額依所得稅法規定試算前半年之所得額按當年度稅率計算，自行繳納並申報。

三百六十五、每年應依所得稅法規定時限填具結算申報書及規定之財產目錄等附件，向稽徵機關申報上一年度收入總額及應納稅額，並應依全年應納稅額減除暫繳稅額、尚未抵繳之扣繳稅額及可扣抵稅額，計算其應納之結算稅額，於申報前自行繳納。

第五目 加值型及非加值型營業稅

三百六十六、銷售貨物或勞務及進口貨物、勞務，應依加值型及非加值型營業稅法之規定，按期繳納、申報加值型營業稅。

三百六十七、銷售貨物或勞務應依營業人開立銷售憑證時限表規定之時限，依規定或申請獲准適用之稅率，按買受人身份別並依收入性質分別開立合法銷售憑證交付買受人。開立發票等憑證時應注意零（免）稅率之適用、銷售之內容、銷項稅額之正確計算及銷售憑證之正確使用。

三百六十八、進貨或購買勞務，應依規定取得並保存發票等合法憑證，按期依規定扣抵銷項稅額。

三百六十九、銷貨退回、進貨退出或折讓，必須依法開立證明單，送經會計、出納按規定程序辦理，並依限期申報退補稅。

三百七十、依營利事業所得稅查核準則第 18-2 條規定，營利事業受託代

收轉付款項，於收取轉付之間無差額，其轉付款項取得之憑證買受人載明為委託人者，得以該憑證交付委託人，免另開立統一發票，並免列入銷售額。

三百七十一、不論有無銷售額，應在限期內檢附依法令規定之申報書，檢附退抵稅款及其他有關文件，向主管稽徵機關申報銷售額、應納或溢付營業稅額。其有應納營業稅額者，應先向公庫繳納後，檢同繳納收據一併申報。

三百七十二、由於開立發票等銷售憑證係依據稅法的相關規定，而收入認列是依據國際會計準則，兩者的認定與依據標準不同，故難以避免會產生財稅之間的差異。財會部門需按月定時編製「開立發票與營業收入調節表」，調節並說明開立發票金額與帳列營業收入金額之間的差異。

第六目 其他稅目

三百七十三、證券交易稅、期貨交易稅、關稅、土地稅、房屋稅、使用牌照稅、契稅、印花稅及其他各稅應依各稅法令規定納稅。

第七目 租稅優惠

三百七十四、租稅優惠之適用，必須遵循相關法令，於規定期限內依法申請，以期減輕成本，提高盈餘。

三百七十五、租稅優惠，除依土地稅減免規則等特別法辦理外，政府新增各種租稅優惠法令規章時，應即研究申請適用。

三百七十六、租稅優惠之申請適用，應注意各種法規規範之優惠項目、適用範圍、核定機關、申請期限、申請程序、施行期限、減免稅率或額度，據以辦理。法規修正公布，相關作業應配合辦理。

三百七十七、同一租稅優惠項目有 2 種以上優惠選擇時，應衡量對公司及股東最大利益後選擇適用。

三百七十八、申請適用投資抵減等租稅優惠案件應依法檢附規定文件、憑證送核，申報後並應妥善保存，不得有任何疏忽而導致租稅風險。

第八目 租稅行政救濟

三百七十九、對稽徵機關所為之行政處分不服或認為有違法或不當，致損害本公司權益者，應適時處理，謀求更正，無法獲得更正時可依法請求救濟。

三百八十、租稅行政救濟必須衡酌救濟結果對相關稅目之影響。

三百八十一、租稅爭議之提請更正、複查、訴願、訴訟，應依稅捐稽徵法、訴願法、行政訴訟法之規定，於限期前依規定格式提示證明文件申請，以免喪失權利。

三百八十二、稽徵機關裁罰案件，經研究分析確屬違章須受處罰時，應依稅務違章案件減免處罰標準之規定，尋求減免。

三百八十三、稅務行政救濟應活用法令法理力爭，所提帳簿憑證及相關資料應力求完整並足以支持各項論點。

第十二節 會計作業電腦化處理

第一目 總 則

三百八十四、本公司應持續推動各項電子化作業平台，以『一次輸入、全程使用』作業模式降低資訊成本，並提高作業效率與資料之準確性。使用電腦處理會計業務者，依本節之規定辦理；本節未予規定者，依本制度各種會計業務處理有關規定辦理之。

三百八十五、所稱使用電腦處理會計業務，係指使用上項機器處理各項會計業務之一部或全部，其係局部使用機器處理者，以其使用之部分適用本節之規定。

三百八十六、凡委託其他機構代為開發會計作業電腦化處理資料者，在委託之處理辦法或合約中，應依本節之規定訂定之。

三百八十七、採用電腦化處理會計業務時，應依會計作業電腦化業務需要，訂定系統、程式、報表設計、資料錯誤更正、檔案管理等會計作業電腦化處理原則，以確保電腦軟硬體及資料安全、正確及完整。

前項會計作業電腦化之整體規劃、分析、設計、軟硬體操作及檔案之保管等，應彙編成作業手冊，並配合作業之變動，隨時更新。

三百八十八、採用電腦處理會計業務時，應通盤考慮工作之範圍及目標，俾在合乎經濟原則下，達到相互應用，爭取時效，以提高工作之效率

三百八十九、會計業務之各種明細紀錄儲存於磁碟、磁帶或其他媒體者，必須能在帳簿法定保存限期內定期或隨時按需要以一部或全部印出，並須能與會計報表與會計憑證相印證；遇有電腦設備汰換或軟體版本更迭時，應將電腦會計資料檔轉換為新設備或軟

體可相容或可讀取之檔案儲存，以確保貯存體內之會計資料於法定保存期限內可以使用。

三百九十、使用電腦處理會計業務時，應善用機器之速度及彈性，編印各管理階層所需之資訊，以達到決策會計之功能。

三百九十一、凡以電腦處理產製資料之保管運用，非經授權許可，不得任意複製或使用。

三百九十二、凡電腦處理會計資料測試時，為免差錯，得採用雙軌作業，並儘速於短期內納入正軌。

第二目 聯繫事項

三百九十三、聯繫之工作，以溝通彼此瞭解，解決雙方困難，減少錯誤，簡化過程為原則。

三百九十四、會計資料在電腦處理進行中，如發現錯誤，除資訊部門所作之補救方法能使結果完全正確外，應會同會計部門共同解決。

三百九十五、會計資料經電腦處理送會計部門後如發現錯誤，應根據會計部門正式憑證更正之。

三百九十六、資訊部門如因機器故障而影響資料之提供時效時，應通知會計部門，說明故障原因及延長時間。

第三目 制度設計

三百九十七、本公司開始使用電腦處理會計業務前，應就該項工作作全面性調查與瞭解，並為徹底深入之分析及研究。

前項分析研究，包括原有處理程序所用憑證報表之格式內容、份數、編送時期、數量、目的、耗費時間及成本，暨憑證報表在遞送過程中各有關人員之權責。

- 三百九十八、經過分析研究之後，對原有處理程序與所用憑證報表，應在充分利用所用電腦之特性及達成管理需要之原則下，重新設計。凡電腦能自動完成之工作，應悉由電腦處理。電腦性能上之限制，應儘量在制度上設法補救，不必要及重複之作業及報表，應予避免。
- 三百九十九、設計新工作處理程序時，應考慮平時工作量及最高工作量，以迅速提供管理上有價值之報告，並節省機器時間與成本為要件。所用憑證、輸入媒體、報表之種類、格式、內容，均應依據此項原則，妥善規劃。
- 四百、電腦處理之各項會計業務，其互相間有關聯者，其有關編號、憑證及格式內容、憑證遞送程序等，均應密切配合，務期各項目間之核計、轉帳及查對工作，均能由電腦自動處理。
- 四百零一、為避免資料輸入過程中可能發生之錯誤，各項憑證應儘可能就其關鍵項目由電腦自動檢測，以利查對。
- 四百零二、為使每一工作段落之作業順序詳密精確，並期整個工作處理過程中，所需憑證種類、使用何種設備以及產生報表名稱，均能清楚起見，應繪製各項工作流程圖。

第四目 代號設計

- 四百零三、為適應電腦處理會計資料之需要，所用一切憑證及每一項目應編訂適當代號，輸進電腦。
- 四百零四、應業務需要之自編會計科目及其編號原則如下：
- (一) 以最少之位數能表示最多之內容，以節省電腦儲存資料之空間。
 - (二) 具擴充性，以配合業務之需要。
 - (三) 編號基礎應明確易記。

(四) 便於資料之自由重組，以利編印各種不同目的之報表。

四百零五、 各種編號另行編設代號明細表，以供使用。

四百零六、 代號之編訂應會同有關部門共同協商，以期周密與適用。

四百零七、 所稱有關部門係指除會計部門外，與會計資料有關之經辦部門、會辦部門及資訊部門。

第五目 會計憑證

四百零八、 使用電腦處理會計業務，應根據合法之憑證為之。

四百零九、 所稱憑證包括下列各項：

(一) 原始憑證。

(二) 根據原始憑證編製之記帳憑證。

(三) 電腦操作過程中根據程式或工作指示，所作之各種彙總、計算，及結帳時所印表單。

四百一十、 憑證來源應儘量採用原始資料。如因數量過多，電腦處理不經濟時，得先用人工整理加總後，再作為輸入憑證，以減少電腦負荷。惟整理及加總後數字，應嚴格覆核，絕對不可與原始資料發生差異。

四百一十一、 各種憑證之格式及內容，如原有規定可應用時，可利用原有憑證。如原有規定不適用時，應依第三目制度設計程序中規定，另行制定之。

四百一十二、 各種憑證格式內容及各項目次序排列之設計，應以便利電腦處理為原則。其憑證格式大小，並應考慮便於裝訂保管。

第六目 報表設計

四百一十三、 電腦所印會計報表，因受電腦構造限制，每行有一定位數。設

計報表格式時，每行寬度，不得超過列表機器所限定之位數。

四百一十四、電腦所印報表格式，應儘量求其一致。

四百一十五、凡營運正常之資料非必要者，不必全部印出，以減少印表時間，並使所印出報表內容，簡明扼要，且均為管理上必須重視之問題。

第七目 程式設計

四百一十六、處理會計資料之程式設計，由資訊部門負責，但與會計制度之設計應有密切之配合。

四百一十七、程式設計人員須徹底瞭解會計業務資料之詳情與制度之精神，並依照本制度之規定辦理。

四百一十八、主檔資料之建立，轉出媒體之製作，其內容須合乎各該業務之需要，且能為統計分析之應用。

四百一十九、輸入之資料能由電腦校核其正確及完整性者，應釐定檢查與控制方法，納入程式設計之內，俾能發現問題，避免錯誤。

四百二十、資料處理時，可能發生之故障與疏忽，或原始資料之錯誤，而使主檔資料受損者，應儘可能在程式中詳為防範與補救之設計。

四百二十一、凡程式設計完成後，應與會計部門商擬適當之樣本，以作程式及系統測試之用。

四百二十二、每項工作之各個作業程序，應編寫成各類詳細之工作手冊作為電腦處理之範則。

四百二十三、因業務變更而需要修改或取消原使用程式時，須先經原核定主管核定。其啟用與停用原因、日期，應有記錄，並即時修訂工作手冊。

第八目 資料管制

四百二十四、會計資料之控制應會同有關部門共同辦理，務期配合時效，並使原始資料、處理過程及產生之結果正確適用。

四百二十五、經辦部門及會辦部門對於各項憑證，應負之責任如下：

- (一) 控制所填之項目。
- (二) 檢查填寫有無錯誤。
- (三) 注意送出之時效。

四百二十六、會計部門收到經辦部門送來之憑證後，應及時為線上輸入處理。

四百二十七、經辦部門與會計部門收到以電腦產生之報表與資料時，應予檢查，始可運用。

第九目 資料錯誤更正

四百二十八、輸入之資料經由電腦自動檢測，凡不符合輸入條件之資料，需經更正無誤後，始能輸入資料檔處理。

四百二十九、產製表報資料有誤或不合業務需求時，由會計、業務部門填具異動申請單，送資訊部門辦理。屬程式更正或新增部分，送資訊部門辦理後，應將辦理情形列入維護文件上。

四百三十、電腦故障時，由資訊部門負責修護至正常狀態，並將修護情形，詳載於機器維護工作日誌。

四百三十一、凡在電腦處理過程中，列入電腦之數字與原輸入憑證不符時，應依各機關採用機器處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點規定予以更正。如該項錯誤已列印報表影響結數時，應由會計單位依據上開規定編製傳票更正之。

第十目 安全控制

- 四百三十二、資料之輸入、輸出、程式設計與維護、資料檔之保管，應由有關人員負責。
- 四百三十三、電腦之使用應以帳號、密碼加以控制，密碼變更應依本公司資安規定辦理。
- 四百三十四、所有主檔及交易檔之轉換均須嚴加控制，以防止未經核准之竄改，並確保處理結果之正確性與完整性。
- 四百三十五、資料庫內之資料應定期錄入磁碟，備份異地保存。
- 四百三十六、程式修改時，必須先行拷貝原有程式及資料檔案，於備份檔中作修改，不得影響系統之正常線上作業。俟測試正確無誤後，再納入正常線上作業，如需配合暫停作業，應事先通知業務部門。
- 四百三十七、其他作業單位欲使用會計系統各項檔案資料，須先經授權許可。且僅供輸出或查詢，不得變更或破壞原資料檔。
- 四百三十八、使用電腦印出帳簿，得免適用商業會計法序時帳簿與分類帳簿不得同時並用活頁之規定。

第十三節 會計業務與非會計業務之劃分

四百三十九、會計業務之主要事項如下：

- (一) 預(概)算及決(結)算書表之編製。
- (二) 分期實施計畫暨收支估計表及其執行績效報告之彙編。
- (三) 會計報告之編造、分析及解釋。
- (四) 預算執行及控制之審核及案件會辦。
- (五) 預算調整及保留案件之核辦。
- (六) 各項傳票之編製、會計簿籍之登記及各項帳務之處理。
- (七) 工程、財物及勞務採購案件之監辦。
- (八) 內部審核之執行。
- (九) 對審計機關審核通知聲復(或聲請覆議)之彙辦，以及對審計機關決定剔除、修正、賠償及繳還等事項通知有關通知或人員限期追(收)繳之處理。
- (十) 會計文書、憑證之處理，會計檔案之保存、銷毀及總決算公告前之保管事項。
- (十一) 會計制度及各項會計業務處理程序之研(修)訂。
- (十二) 其他有關之會計業務。

四百四十、除前條所列會計業務以外之事項，均為非會計業務。

第九章 會計檔案之管理

第一節 會計檔案之管理原則

四百四十一、會計檔案包括會計憑證、會計簿籍、會計報告、電腦處理會計資料之貯存體及系統說明文件等檔案。檔案管理應依會計法、檔案法等相關規定，以統一規劃、集中管理為原則。

四百四十二、原始憑證應附於記帳憑證之後，依其記帳憑證之編號，順序裝訂，另加封面封底，彙訂成冊，並於封面詳記起訖年月日、記帳憑證種類、及起訖號數，逐日登入會計憑證目錄，存檔備查。如原始憑證遇有事實需要，或便於分類裝訂成冊者，可分別裝訂保管，另加會計憑證封面，並登入會計憑證目錄。

四百四十三、下列各種原始憑證因其性質特殊，得不附訂於記帳憑證之後，惟應在記帳憑證上，註明其保管處所及其檔案編號或其他便於查對之事實：

- (一) 各種契約。
- (二) 應另歸檔案之文書及另行裝訂成冊之報告書表。
- (三) 應留待將來使用之存取或保管現金、票據、證券、財物之憑證。
- (四) 應轉送其他機關之文件。
- (五) 其他事實上不能或不應附訂於記帳憑證者。

四百四十四、電腦處理之會計資料檔案，包括下列各項：

- (一) 設計之制度及程式。
- (二) 供電腦輸入媒體製作用之各種憑證。
- (三) 儲存資料用之磁碟及其他資料貯存媒體。
- (四) 電腦列印之帳簿與報表。
- (五) 工作手冊。
- (六) 其他有關憑證及表單。

四百四十五、定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序，不得銷

毀。

四百四十六、會計人員於職務移交或離職時，應將其職務上掌管之會計檔案
連同辦理移交，並應保持完整，不得隱匿、銷毀或藉故遺失。

四百四十七、會計檔案有下列情形之一者，本公司得拒絕提供：

- (一) 依法令或契約有保密之義務者。
- (二) 其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

第二節 會計檔案之保存

四百四十八、使用完畢之會計報告、簿籍、電腦處理會計資料之儲存體及裝訂成冊之會計憑證，均應分年編號收藏，並製目錄備查。

四百四十九、各種會計憑證、會計報告及已記載完畢之會計簿籍，於總決算公布或令行日後，由會計部門按類造具清冊，並將會計憑證、簿籍、會計報告等裝訂成冊，移交各單位管理檔案人員保管。使用電腦處理會計資料所用之儲存體，得另行處理之。

四百五十、已寫有會計資料之儲存媒體，應造冊以供查詢，每一磁碟應標明所儲存資料項目、名稱、建檔時間，若經修改應請修改人蓋職章及記錄修改時間，以及檔案可報廢時間。

四百五十一、記存有重要會計資料之儲存媒體，為避免發生意外災害，應另複製一套分置兩地保存並定期更新，以策安全。

四百五十二、各種會計憑證，均應自總決算公布或令行日起，至少保存2年。屆滿2年後，除有關未了債權、債務或因案應續予保存者外，應層報交通部核轉審計機關同意後，依檔案法相關規定辦理銷毀。

前項保存期限，如有特殊原因，亦得依上述程序延長或縮短之。

四百五十三、各種會計報告、簿籍，與電腦處理會計資料之儲存體暨處理手冊，自總決算公布或令行日起，至少保存5年。但日報、旬報、月報之保存期限，得縮短為3年。

其屆滿各該年限者，應層報交通部核轉審計機關同意後，依檔案法相關規定辦理銷毀。

前項保存年限，如有特殊原因，得依前項程序延長或縮短之。

四百五十四、電腦處理工作所用工作流程圖（Flow Chart）、工作系列圖（Block Diagram）、程式清單（Program List）、及各項代號明細表，均應詳註使用起訖日期，視同會計憑證保管。

電腦處理之憑證、帳簿、報表保存年限，依上列四百五十五及四百五十六規定辦理。

四百五十五、會計憑證、簿籍、報告屆滿保存年限後，除有關未了債權債務、因案應續予保存或其他需要永久保存者外，應詳列清冊，層報交通部核轉審計機關同意後，制定銷毀計畫及銷毀之檔案目錄，送交檔案中央主管機關審核後，始得銷毀。

四百五十六、會計檔案在未屆滿保存期限或雖已屆滿保存期限，而未經審計機關同意銷燬前，遇有遺失、毀損時，應即報公司首長及上級機關主辦會計人員與審計機關，分別轉報各該管最上級機關。非經審計機關認為其對於善良管理人應有之注意並無怠忽，且予解除責任外，應付懲戒。因會計檔案遺失或毀損而至財物受損者，經管人員應負賠償之責任。

四百五十七、各部門申請調案、抄錄、或複製會計憑證，應填具調案單敘明理由，向會計部門提出申請，經主辦會計人員同意，並得衡酌調案事由後，陳報公司首長核可後為之：

(一) 會計憑證之調案除司法、審計、檢察、調查或稅務等機關依法律規定借調原件者外，不得攜出會計管理人員指定之處所。如需要借調原件時，則應影印 1 份存查，影本應註明借調部門借調之年、月、日後，存放於原始憑證位置，待歸還時，原件放回，抽出影本。

(二) 如為影本，則影印後順序編號、裝訂，加蓋會計憑證保管部門之戳章。

第十章 內部審核之處理

第一節 總則

四百五十八、本公司內部審核業務之處理，除法令另有規定者外，悉依本制度辦理之。

四百五十九、內部審核，指經由收支之控制、現金及其他財物處理程序之審核、會計業務之處理及工作成果之查核，以協助各單位發揮內部控制之功能。

本公司實施內部審核，應由會計人員執行之。但涉及非會計專業規定、實質或技術事項，應由主辦部門負責辦理。

四百六十、本公司內部審核之範圍如下：

- (一) 財務審核：謂計畫、預算之執行與控制之審核，包括預算審核、收支審核及會計審核。
- (二) 財物審核：謂現金及其他財物處理程序之審核，包括現金審核、採購及財物審核。
- (三) 工作審核：謂計算工作負荷或工作成果每單位所費成本之審核。

前項第一款、第二款預算審核、收支審核、會計審核、現金審核、採購及財物審核之定義如下：

- (一) 預算審核：各項計畫及預算之執行與控制之審核。
- (二) 收支審核：各項業務收支處理作業之查核。
- (三) 會計審核：會計憑證、報表、簿籍及有關會計業務處理程序之審核。
- (四) 現金審核：現金、票據與證券等出納業務處理手續及保管情形之查核。
- (五) 採購及財物審核：工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等採購事務及財物處理程序之審核。

四百六十一、內部審核之實施方式，兼採書面審核與定期或不定期實地抽查方式，並得透過電腦輔助處理，且應按下列原則分層負責，劃分辦理之範圍：

- (一) 本公司之會計報表、憑證及簿籍，由會計部門指定審核人員負責審核。
- (二) 本公司內部部門憑證、帳表之複核，現金、票據、證券及其他財物之查核，由會計部門或指定辦理會計人員負責。
- (三) 本公司所屬各部門經管現金、票據、證券及其他財物之查核，由會計部門負責。

四百六十二、本公司會計人員為行使內部審核職權，向各單位查閱憑證、簿籍、及其他文件或檢查現金、財物時，各該負責人不得隱匿或拒絕，遇有疑問，並應為詳實之答復。

會計人員行使前項職權，遇有必要時，得報經公司首長或其授權人核准，封鎖各有關簿籍、憑證或其他文件，並得提取其一部或全部。

四百六十三、本公司會計人員執行內部審核事項，應依照有關法令辦理，非因違法失職或重大過失，不負損害賠償責任。

四百六十四、本公司執行內部審核人員，對於執行任務之有關法令、規章、制度、程序及其他資料，應事先詳細研閱。

執行內部審核人員，得依業務需要，擬定內部審核計畫，報請公司首長或其授權人核定後，據以執行。

四百六十五、本公司會計部門為供內部審核之參考，應蒐集下列各項有關資料：

- (一) 組織與職掌。
- (二) 人力配備。
- (三) 計畫目標。
- (四) 程序與方法。

(五) 其他重要事項。

四百六十六、執行內部審核人員對於完成審核程序之帳表、憑證，均應賦予日期戳記，並簽名或蓋章證明。檢查現金、票據、證券及其他財物應將檢查日期、檢查項目、檢查結果及負責檢查人員姓名等項逐項登記，並簽名或蓋章證明。

四百六十七、執行內部審核人員，如發現特殊情況或提出重要改進建議，均應以書面報告行之，送經主辦會計人員報請公司首長或其授權人核定後辦理。

四百六十八、執行內部審核之有關資料及報告等應建立檔案分類編號妥善管理，留備上級機關或審計機關查核之參考。

第二節 預算審核

四百六十九、會計人員審核各項計畫與預算之執行與控制，應注意下列事項：

- (一) 各項計畫之實施進度與費用之動支是否保持適當之配合。
- (二) 各項收入及支出，有否按期與預算收支相比較，差異在 10%以上者，計畫主管單位有否分析其原因並採適當措施。
- (三) 購建固定資產實際進度與預算是否經常注意按下列各項分別比較：
 - 1. 採購進度是否與預定計畫及預算進度相符。
 - 2. 採購款項之支付是否與採購契約所訂相符。
 - 3. 計畫已完成部分，其實際效益是否與預期效益相符。如有不合，計畫主管單位有否分析檢討其原因，並謀改進辦法。
 - 4. 購建固定資產預算之保留及執行是否依照規定程序辦理。

第三節 收支審核

四百七十、會計人員審核各項業務收支，應注意下列事項：

- (一) 各項業務收入應依照相關規定標準計收，其未依上項標準計收者，業務部門應檢附報准之依據。
- (二) 應收未收款項應由業務部門及時負責催收清理。
- (三) 業務部門每日收受之現金、票據及證券，有無於每日終了時，連同填製現金及票券日報表繳送出納部門簽收入帳，並通知會計部門。
- (四) 業務部門編製各項業務之收支日報表，所列現金收付金額是否與當日現金日報或銀行結單核對調節相符。
- (五) 業務部門編製各項業務收支月報表，有無經會計部門審核，其收支是否符合有關規定或有無積欠未清情事。

四百七十一、會計人員審核各種收入，應依業務部門所送營運業務收入通知單及所附相關單證，核對各項目計費總數額計算無誤。

四百七十二、業務部門對營業資產租金收入，應依會計法規定，事先將租金契約草案送會計部門，契約生效後，業務部門依據契約開立「收費繳款單」送交承租人於期限內繳款，通知會計部門入帳。

第四節 會計審核

四百七十三、主辦會計人員，對於不合法之會計程序或會計文書，應使之更正，不更正者，應拒絕之，並報告公司首長。

前項不合法之行為，由於公司首長之命令者，應以書面聲明異議；如不接受時，應報告主管上級機關長官與其主辦會計人員或主計機關。

不為前二項之異議及報告時，關於不合法行為之責任，主辦會計人員應連帶負之。

四百七十四、會計憑證關係現金、票據、證券之出納者，非經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章，不得為出納之執行。

對外之收款收據，非經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章者，不生效力。但有特殊情形另定處理辦法報經中央主計機關核准有案者，不在此限。

四百七十五、本公司會計人員審核原始憑證，發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

- (一) 未註明用途或案據。
- (二) 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備。
- (三) 未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理。
- (四) 應經公司首長或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。
- (五) 應經經手人、驗收人、或保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章，或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送。
- (六) 關係財物增減、保管、移轉之事項，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。
- (七) 書據之數字或文字有更正，而更正處未經負責人員簽名或蓋章證明。

(八) 書據上表示金額或數量之文字、號碼不符。

(九) 其他與法令不符之情形。

前項第四款規定之人員，得依本公司業務規模，按金額訂定分層負責規定辦理。

四百七十六、會計人員審核傳票，應注意下列事項：

(一) 是否根據合法之原始憑證編製。但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者，不在此限。

(二) 是否於規定付款期內編製，逾期者應查明其原因。

(三) 應歸屬之會計科目是否適當。

(四) 摘要欄是否簡明扼要，並與相關原始憑證之內容相符。整理及結算之改正、沖回分錄等事項無原始憑證者，有無敘明原因及相關之傳票。

(五) 金額是否與相關原始憑證所載金額相符。

(六) 原始憑證之類別、張數、號碼、日期有無載明。其不附入傳票保管者，傳票上是否已由經管人員簽名或蓋章註明，憑證上是否標明傳票日期及號碼。

(七) 傳票上及附件上有關人員之簽名或蓋章是否齊全，但公司首長及事項主管已於原始憑證上簽名或蓋章者，不在此限。

(八) 不以本位幣計數者，有無記明貨幣之種類、數目及折合率。

(九) 傳票編號，有無重號或缺號情形。

(十) 傳票是否按時裝訂，妥適保管。

(十一) 傳票之調閱及拆訂是否按照規定手續辦理。

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

(十三) 支出傳票之受款人是否與原始憑證之受款人相符，其不符者，應查究其原因。

(十四) 支出傳票及原始憑證是否加註已開支票戳記或管制記號。

(十五) 送出納部門執行之傳票及所附單據是否已執行完畢，執行期間過長者，是否查究原因。

四百七十七、會計人員審核帳簿，應注意下列事項：

- (一) 各類帳簿之設置，是否與所訂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) 現金出納登記簿是否每日記載及結總，其內容是否與相關原始憑證相符。
- (四) 現金出納登記簿，每日收付總額及結餘，是否與總分類帳及明細分類帳現金科目當日收付及結餘金額相符，並應按月與出納部門現金出納備查簿核對是否符合。
- (五) 各種明細帳是否均能按時登記，並與總分類帳有關統制科目核對是否相符。
- (六) 各種帳簿之首頁，有否標明公司名稱、帳簿名稱、冊次、頁數、啟用日期，有無由公司首長及主辦會計人員簽名或蓋章。
- (七) 各種帳簿之末頁，是否列明經管人員一覽表，填明主辦會計人員及記帳、覆核等關係人員之姓名、職務與經管日期，有無由各本人簽名或蓋章。
- (八) 各種帳簿之帳頁，是否順序編號，有無重號或缺號情形。
- (九) 帳簿之過頁、結轉、劃線、註銷、錯誤更正及更換新帳簿等是否依照規定辦理。
- (十) 帳簿裝訂、保管及存放地點是否安全妥善。
- (十一) 帳簿之保存年限是否符合規定，帳簿之銷毀有無依照規定程序辦理。

四百七十八、會計人員審核會計報告，應注意下列事項：

- (一) 會計報告之種類及格式，是否與所訂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，並便於核對。
- (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，是否依照規定辦理。
- (六) 使用完畢之會計報告，有否分年編號收藏，並編製目錄備查。
- (七) 各項對外會計報告，有無由公司首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，有無由該事務之主管或主辦人員會同簽名或蓋章。
- (八) 各單位編製之日報及月報有無順序編號，其號數是否每年度重編一次。
- (九) 會計報告之保存年限是否符合規定，其銷毀有無依照規定程序辦理。
- (十) 各種會計報告內容，如有因會計方法、會計科目或其他原因而引起之重大變更，有無將變更情形及其對財務分析之影響作適當之說明。

四百七十九、會計人員審核期終結帳整理，應注意下列事項：

- (一) 預收、預付款項及遞延收入、費用時效到達或消失者，是否按期結轉，預收及預付款項有無列帳案據。
- (二) 應收及應付款項是否根據相關憑證計算列帳，有無漏列情形。
- (三) 其他資產及負債各科目懸帳，有無作適當整理，所列金額是否正確，相關憑證是否齊全。
- (四) 各種收入及支出帳目，於期終結帳應行調整者，有無調整，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) 懸宕之帳款，權責單位有無積極稽催處理。

第五節 現金審核

四百八十、會計人員審核現金、票據及有價證券等出納事務處理及保管情形，應注意下列事項：

- (一) 現金、票據及證券之收受，是否依照規定程序處理，是否限期繳庫，並即時通知會計部門編製傳票入帳。
- (二) 現金、票據及證券之支付，是否根據傳票執行，現金出納登記簿登記科目金額是否正確。
- (三) 出納部門自行收納之款項，除法令另有規定外，是否使用收據，收據有無連續編號，有無設置收據紀錄機制。註銷收據是否併同存根聯保存，作廢未使用之收據是否截角作廢，並妥慎保管備查。已開立收據之款項是否均已收納，並編製傳票入帳及銷號。
- (四) 保管有價證券、保管品、保證品及債權憑證是否登記相關備查簿，並按月編製報表送會計部門。
- (五) 實際庫存現金有無超過限額，其收付程序是否符合規定，保管是否妥善，是否派員作不定期檢查，並作成紀錄。
- (六) 辦公或營業時間外收付款項，處理手續是否周密完備，保管是否安全。
- (七) 保管、暫收及代收之現金、票據及證券等實際結存金額，是否與帳面結存相符。銀行存款結存是否與帳面結存符合，如不相符，出納部門有無編製差額解釋表，其差異事項是否已根據向金融機構或儲匯機構取得之對帳單加以複核。
- (八) 出納部門對存管之現金、票據、支票簿、有價證券、收據及其他保管品等，保管是否良好，有無按規定作定期或不定期之盤點，並將盤點紀錄陳報單位主管，會計部門有無每年至少監督盤點一次。

- (九) 收入款項，以委託金融機構代收為原則。
- (十) 採購案件款項，其處理程序及付款時限是否依照政府採購法第 73 條之 1 相關規定辦理。零用金以外之支付方式以直接匯入收款人金融機構、儲匯機構存款帳戶為原則。

第六節 採購及財物審核

四百八十一、會計人員對於採購案件或款項之預付，經查核與預算所定用途及計畫進度相合者，應為預算之保留。

四百八十二、關於經費負擔或收入之一切契約，及大宗動產、不動產之買賣契約，非經會計人員事前審核簽名或蓋章，不生效力。

前項契約草案經會計人員事前審核同意者，正式契約得不再經會計人員審核。

有下列情形之一者，契約得免經會計人員事前審核。但事後仍應將契約副本，送會計部門備核：

- (一) 契約草案第一次業經會計人員事前審核，以後依例辦理內容不變。
- (二) 為配合實際需要必須委託國外機構在國外洽辦。
- (三) 為應付意外事故或緊急需要而臨時決定之契約，由主辦部門負完全責任，事後並應補送會計人員會辦。

國內、國外之產品報價，應由業務部門依照本公司規定程序辦理，其事後訂約者，契約仍應送會計人員會核辦理。

四百八十三、會計人員審核採購及財物處理時，應注意下列事項：

- (一) 採購案件有無預算及是否與所定用途符合，金額是否在預算範圍內，有無於事前依照規定程序辦妥申請核准手續。
- (二) 經常使用之大宗材料與用品是否由主管單位視耗用情形統籌申請採購，覈實配發使用。
- (三) 辦理採購案件是否依照政府採購法規定程序辦理。
- (四) 承辦採購單位是否根據陳經核准之申請辦理採購。在招標前，有無將招標須知、契約草案，先送會計部門審核涉及財務收支事項。
- (五) 各種財物之登記與管理是否依照有關規定辦理，保管是否妥善，

是否按期盤點，盤點之數量是否與帳冊相符。珍貴動產不動產之管理有無依規定辦理。購置之財物，有無閒置及呆廢情形。

(六) 財物報廢之處理程序是否符合規定，廢品是否及時處理。財物已屆滿使用年限，其外形、品質均甚完好，且具使用價值者，不得任意廢棄，仍應設帳管制。

(七) 處分財物是否事先辦妥陳准手續，經辦處分財物人員不得主持驗交工作。

四百八十四、會計部門監辦採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收時，應依政府採購法及相關監辦採購規定辦理。

四百八十五、財產處理之審核，應注意下列各項：

(一) 閒置資產不使用者應儘速處理。

(二) 報損、報廢、變賣、交換、移轉、調撥等依照有關法令規定辦理。

(三) 盜竊、災害及其他意外事故報損資產，應依照審計法第 58 條及審計法施行細則第 41 條之規定辦理。

(四) 報損、報廢、財產殘值之估計應合理。

第七節 工作審核

四百八十六、本公司應依業務收支，計算個別業務成果，以供經營管理參考。

四百八十七、會計人員審核各類業務之成果，應衡量各類施政或工作計畫收支與成本負擔情形。注意有無按月、按季或按期作績效評估、效益評量或成本效益分析，如發現問題或效能過低，有無及時採取必要之改善措施。

第十一章 附則

四百八十八、本制度經報請交通部核轉中央主計機關核定實施，修訂時亦同。

四百八十九、本制度及附錄所列之各種表式、科目及規定，如因業務上實際需要，經權責機關核定，不視為本制度之修訂。

四百九十、本制度應由公司首長、事項主管及主辦人員簽章或核定之事項，得依本公司授權辦法授權辦理，如因業務需要修訂授權辦法，不視為本制度之修正。

附錄一、各類會計報告之名稱、格式及月年報附表

月報（附表1）

（ 基 金 名 稱 ）

損 益 表

中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

科 目	本年度法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比較增減（－）		實際數	預算數	比較增減（－）	
				金額	%			金額	%

註：一、本表「科目」欄應按各該基金損益表科目填列至4級科目。

二、本月份及本年度截至本月份累計盈虧預算數應與法定預算分配表之分配預算數相符。

三、本月份及本年度截至本月份累計盈虧實際數較預算數差異超過百分之十者，其增減原因應分別另紙詳予說明。

四、本年度法定預算數欄，在法定預算公布前，暫按行政院核定數編列。

五、營業基金應備註說明本期其他綜合損益本月份實際數及本年度截至本月份累計實際數金額。

月報（附表2）

（ 基 金 名 稱 ）
資 產 負 債 表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科目	金 額	%	科目	金 額	%
資 產			負 債		
			權 益 (淨值)		
合 計			合 計		

註：一、本表「科目」欄應按各該基金資產負債表科目填列至4級科目。

二、屬「信託代理與保證資產（負債）」性質之科目，不列入資產、負債項下，但應附註說明其金額。

三、因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出事項（包括或有負債）及或有資產，應說明其總額及內容（包括發生時間、對象及原因）。

四、營業基金之權益項下『首次採用國際財務報導準則調整數』科目，如有增減異動，應附註說明其金額及原因。

五、重大事項請以附註說明。

月報（附表3）

（ 基 金 名 稱 ）
營 運 量 值 表

中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

營運項目		本月數 及累計 數	營運量			單位售價（元）			營運總值		
名 稱	單位		實際數	預算數	占預算 數%	實際數	預算數	增減(-) %	實際數	預算數	增減(-) %
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
合 計											

註：一、本表「營運項目名稱」欄應按主要營運項目分別填列，其餘部分可以「其他」含括。

二、預算數欄，在法定預算公佈前，暫按行政院核定數編列。

購建固定資產計畫執行情形明細表

中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累 計 預 算 分 配 數 (2)	執行情形						差異或 落後 原因	改進 措施
	以 前 年 度 保 留 數	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 奉 准 先 行 辦 理 數	調 整 數	合 計 (1)		實際執行數			比較增減(-)				
							實 支 數	應 付 未 付 數	合 計 (3)	% (3)/(2)	金額 (4)= (3)-(2)	% (4)/(2)		
××計畫 ： 總計 不動產、廠房 及設備 土地 土地改良物 房屋及建築 機械及設備 交通及運輸設 備 什項設備及其 他 投資性不動產 總計														

註：一、購建固定資產包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產（不含保險業運用保險資金投資及不動產信用銀行業之土地開發投資）及資產交換之換入資產，專案計畫之購建固定資產按計畫逐項填列，一般建築及設備計畫則按總帳科目分列。

二、凡實際執行數與累計預算分配數之差距超過百分之十者，應說明落後原因及改進措施。

三、本年度法定預算數應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，並應備註說明。

四、本年度法定預算數欄，在法定預算公布前，暫按行政院核定數編列。

五、本年度奉准先行辦理數係指本年度奉准先行辦理之補辦預算數、已編列於次年度預算之預算數及總預算追加預算與特別預算增撥基金辦理之數。

六、調整數係指專案計畫在同一計畫已列預算總額（含保留數，但不含奉准先行辦理數）內調整容納，及一般建築及設備計畫在本年度法定預算數總額內調整容納之數。

七、總計係指專案計畫之購建固定資產及一般建築及設備計畫之合計數。表內總計數再按土地、土地改良物、房屋及建築、機械及設備、交通及運輸設備、什項設備及其他（包括租賃資產、租賃權益改良、核能燃料）、投資性不動產分列，且僅填列實際執行數合計欄（毋須細分實支數及應付未付數）。前開不動產、廠房及設備項目尚包括購建中固定資產。

年報（附表 1）

（事業名稱）

損 益 表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣元

上年度 決算數	科 目		本年度決算數	本年度預算數	比較增減	
	名 稱	編號			金額	%

說明：1.本表應填列至 4 級科目。

2.表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

3.銀行業有關外幣兌換損益、辦理保險業務提存與收回各項負債準備等科目應以淨額表達。

4.請附註揭露所得稅費用（利益）計算情形。

5.請附註揭露本期其他綜合損益各 4 級科目本年度決算數金額。

6.本表如有科目重分類情形，請附註說明原因、科目及金額。

年報（附表 2）

（事業名稱）

盈 虧 撥 補 表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣元

項 名	目		決 算 數	預 算 數	比較增減		備 註
	稱	編號			金 額	%	

說明：1.表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

2.請附註揭露股息、紅利及公積之提列情形。

年報（附表 3）

（ 事 業 名 稱 ）

現 金 流 量 表

中華民國 XX 年度

單位：新臺幣元

項 目		決 算 數	預 算 數	比較增減	
名 稱	編號			金 額	%
營業活動之現金流量					
投資活動之現金流量					
籌資活動之現金流量					
現金及約當現金之淨增（淨減-）					

說明：1.表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

2.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金、自存款日起 3 個月內到期之存放銀行同業、可自由動用並自存款日起 3 個月內到期之存放央行及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。

3.本表「調整項目」欄所列，包括提列備抵呆帳及評價損益、提存各項準備、折舊及減損、攤銷、沖轉遞延負債、外幣兌換損失（利益）、處理資產損失（利益）、債務整理損失（利益）、其他、存放銀行同業淨減（淨增）【央行稱存放銀行業淨減（淨增）】、存放央行淨減（淨增）、流動金融資產淨減（淨增）、押匯貼現及放款淨減（淨增）【央行稱融通淨減（淨增）】、流動資產淨減（淨增）、流動金融負債淨增（淨減）、存匯款淨增（淨減）及流動負債淨增（淨減），請各事業自行準備預、決算詳細資料，俾便查核。

4.基於充分揭露原則之考量，請附註揭露不影響現金流量之投資及籌資活動。

年報（附表 4）

（事業名稱）

資產負債表

中華民國 XX 年 XX 月 XX 日

單位：新臺幣元

科 名	目 稱	編號	本年度決算數	上年度決算數	比較增減		備註
					金額	%	
資產							
負債							
權益							

說明：1.本表應填列至 4 級科目。

2.表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

3.「信託代理與保證資產（負債）、期收（付）款項」之科目，不列入資產、負債項下，另以附註或附表方式說明其總額及內容。

4.因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出事項（包括或有負債）及或有資產，應以附註方式分別說明其總額。

5.請附註揭露經管珍貴動產、不動產之總額。

6.本表如有科目重分類情形，請附註說明原因、科目及金額。

7.「首次採用國際財務報導準則調整數」之科目，應以附註方式說明金額增減變動之原因。

附錄二、各項費用用途別明細科目名稱、編號及定義說明

1	用人費用 凡事業用人之薪資、福利、獎金或其他給與等費用皆屬之。
11	正式員額薪資 凡董（理）監事、顧問之報酬及正式員工、警衛之薪資等屬之。
1101	董（理）監事報酬 凡依規定支給專、兼任董（理）、監事人員之生活補助費及交通費屬之。
1102	顧問人員報酬 凡奉准聘任之顧問人員報酬車馬費屬之。
1103	職員薪金 凡正式職員薪金屬之。
1104	工員工資 凡正式工員工資屬之。
1105	警餉 凡正式警衛薪餉屬之。
12	臨時人員薪資 凡非編制內聘用、約僱及臨時人員之薪資等屬之。
1201	聘用人員薪金 凡奉准聘用人員之薪金屬之。
1202	臨時職員薪金 凡契約僱用或其他臨時職員之薪金屬之。
1203	臨時工員工資 凡契約僱用或其他臨時工員之工資屬之。
13	超時工作報酬 凡員工超時工作之加（值）班費及不休假加班費等屬之。

- 1301 超時加班費
凡員工在規定上班時間或正常工作時間以外，經指派延長工作支領之加班費用屬之。
- 1302 不休假加班費
凡員工依規定支領之不休假加班費用屬之。
- 1303 值班費
凡員工在規定上班時間或正常工作時間以外，值日（夜）、值勤、值班支領之費用屬之。
- 14 津貼
凡員工依規定支領之各項津貼屬之。
- 1403 僻地津貼
凡員工在偏僻地區工作依規定支領之津貼屬之。
- 1404 危險工作津貼
凡員工擔任危險工作依規定支領之津貼屬之。
- 1498 其他津貼
凡不屬於以上之其他津貼屬之。
- 15 獎金
凡員工依規定支領之績效獎金、考核獎金及激勵獎金等屬之。
- 1501 績效獎金
凡按規定核發之績效獎金屬之。
- 1502 考核獎金
凡按考成成績及盈餘情形核發之考核獎金屬之。
- 1503 激勵獎金
凡依激勵獎金實施辦法核發之獎金屬之。
- 1598 其他獎金
凡不屬於以上之其他獎金屬之。
- 16 退休及卹償金
凡員工依規定支領之退休金、離職金及卹償金等屬之。

- 1601 職員退休及離職金
凡依規定提撥或支給之職員退休及離職金屬之。
- 1602 工員退休及離職金
凡依規定提撥或支給之工員退休及離職金屬之。
- 1603 卹償金
凡員工在職病故、意外死亡或職業災害傷亡之撫卹金、喪葬費、救濟費及補償費屬之。
- 17 資遣費
凡依規定資遣員工之費用屬之。
- 1701 職員資遣費
凡職員依規定支領之資遣費屬之。
- 1702 工員資遣費
凡工員依規定支領之資遣費屬之。
- 18 福利費
凡為增進員工福利依規定分擔或提撥之保險費、傷病醫藥費、福利金及體育活動費等屬之。
- 1801 分擔員工保險費
凡員工參加公保、健保及勞保補助費屬之。
- 1802 分擔退休人員及其配偶暨員工眷屬保險費
凡退休人員及其配偶暨員工眷屬之保險補助費屬之。
- 1803 傷病醫藥費
凡員工體檢、傷病醫藥、安全衛生等補助費及附設醫院或醫務室診療、藥品費屬之。
- 1804 提撥福利金
凡依職工福利金條例規定提撥之福利金屬之。
- 1805 體育活動費
凡員工體育、康樂、自強活動或組隊參加各種競賽之訓練指導費、獎品、服裝、用品等各項費用屬之。

- 1806 分擔輔助建屋貸款等利息
凡分擔輔助員工購置住宅或建屋等貸款之貼補利息差額屬之。
- 1807 退休福利費
凡退休人員福利費屬之。
- 1898 其他福利費
凡不屬於以上各項之其他福利費屬之。
- 19 提繳費
凡依法提繳積欠工資墊償基金之費用屬之。
- 1901 提繳工資墊償費用
凡按當月僱用勞工投保薪資總額及規定費率，提繳積欠工資墊償基金之費用屬之。
- 2 服務費用
凡水電、郵電、旅運、印刷裝訂及廣告、修護、保險、專業服務、公共關係等費用皆屬之。
- 21 水電費
凡使用水、電、煤氣及其他動力費等屬之。
- 2101 動力費
凡各項電信、機械設備等動用之電力費屬之。
- 2102 工作場所電費
凡工作場所耗用之電費屬之。
- 2103 宿舍電費
凡宿舍耗用之電費屬之。
- 2104 工作場所水費
凡工作場所耗用之水費屬之。
- 2105 宿舍水費
凡宿舍耗用之水費屬之。
- 2106 煤氣費
凡工作場所、宿舍耗用之煤氣、瓦斯費屬之。

- 22 郵電費
凡郵費、電話費、電報費及數據通信費等屬之。
- 2201 郵費
凡寄發郵件之費用屬之。
- 2202 電話費
凡使用電話之費用屬之。
- 2203 電報費
凡拍發電報之費用屬之。
- 2204 數據通信費
凡使用數據通信之費用屬之。
- 23 旅運費
凡出差旅費及貨物運送、裝卸費用等屬之。
- 2301 國內旅費
凡員工於臺澎金馬地區出差、調遣、受訓等交通費、住宿費、膳雜費及臨時費屬之。
- 2302 大陸地區旅費
凡派員赴大陸地區（含香港、澳門）考察、開會、洽公等交通費、生活費及辦公費屬之。
- 2303 國外旅費
凡派員赴外國考察、開會、洽公、進修、研究、實習等交通費、生活費及辦公費屬之。
- 2305 貨物運費
凡運送貨物之海、陸、空運輸費用屬之。
- 2306 裝卸費
凡貨物之裝卸費用屬之。
- 2398 其他旅運費
凡不屬於以上之其他旅運費屬之。
- 24 印刷裝訂與廣告費
凡印製、裝訂、廣告、樣品贈送、業務宣導費用等屬之。

- 2401 印刷及裝訂費
凡帳冊、表報、憑證、文件等印刷、複製、裝訂費用屬之。
- 2402 廣（公）告費
凡各項廣告、公告等費用屬之。
- 2404 業務宣導費
凡為產品示範、推廣、促銷及各項業務之宣導費屬之。
- 25 修理保養與保固費
凡為維持資產正常使用或防止其損壞而修繕、換置之費用等屬之。
- 2501 土地改良物維護費
凡土地改良物之維護費屬之。
- 2502 一般房屋修護費
凡一般房屋之修理維護費屬之。
- 2503 宿舍修護費
凡宿舍之修理維護費屬之。
- 2504 其他建築修護費
凡其他建築之修理維護費屬之。
- 2505 機械及設備修護費
凡機械及設備之修理維護費屬之。
- 2506 交通及運輸設備修護費
凡交通及運輸設備之修理維護費屬之。
- 2507 什項設備修護費
凡什項設備之修理維護費屬之。
- 2508 保固費
凡營建工程保固期間提列之保固費用屬之。
- 26 保險費
凡各種財產保險費及保險業保費皆屬之。
- 2601 一般房屋保險費
凡一般房屋之保險費屬之。

- 2602 宿舍保險費
凡宿舍之保險費屬之。
- 2603 機械及設備保險費
凡機械及設備之保險費屬之。
- 2604 交通及運輸設備保險費
凡交通及運輸設備之保險費屬之。
- 2605 什項設備保險費
凡什項設備之保險費屬之。
- 2606 現金、存放款及貨物保險費
凡保管或遞送中現金、存放款及貨物之保險費屬之。
- 2607 責任保險費
凡投保員工信用保證、營建工程或公共意外責任等保險之費用屬之。
- 27 棧儲、包裝、代理及加工費
凡棧儲、包裝、公證、理貨、代理及加工費用等屬之。
- 2703 公證費
凡辦理公證之費用屬之。
- 2704 報關費
凡進出口貨物之報關、驗關等服務費屬之。
- 2705 理貨費
凡進出口貨物之理貨費屬之。
- 2706 佣金、匯費及手續費
凡給付代為承攬介紹業務及金融機構提供保證、資金融通、簽證及代辦業務之服務等佣金、匯費、手續費屬之。
- 2707 代理費
凡委託代辦業務或代收款項之費用屬之。
- 2709 外包費
凡內部勞務性工作委外辦理，或銷售之產品，其一部或全部生產過程委外辦理之費用屬之。

- 28 專業服務費
凡委聘專業機構或人員提供服務之費用等屬之。
- 2801 技術合作費及權利金
凡委託技術顧問機構或專家承辦技術或提供諮詢等服務之合作費及權利金屬之。
- 2802 會計師及精算師公費
凡委託會計師及精算師提供服務之公費屬之。
- 2803 法律事務費
凡因公涉訟或法律諮詢等費用屬之。
- 2804 工程及管理諮詢服務費
凡委託其他機構或專家辦理工程之可行性研究、規劃、設計、監工、技術協助及管理顧問、諮詢等費用屬之。
- 2805 講課鐘點及稿費
凡辦理講習訓練聘請講師演講或授課之鐘點費及委託撰稿、審稿、閱卷、翻譯等酬勞費用屬之。
- 2806 委託調查研究費
凡委託其他機構或專家辦理各項調查、研究工作之費用屬之。
- 2807 委託檢驗試驗費
凡委託其他機構或專家辦理各項檢驗、試驗工作之費用屬之。
- 2808 教育訓練費
凡委託辦理員工考選，派員參加國內外訓練、各項研討會、講習會或補助員工赴各級學校進修等費用屬之。
- 2809 電腦軟體服務費
凡委託研究設計電腦軟體、系統維護及購買或授權使用套裝軟體、雲端服務等費用屬之。
- 2810 保警及保全費用
凡支付保警及保全之費用屬之。

- 2898 其他專業服務費
凡不屬以上之其他專業服務費屬之。
- 29 公共關係費
凡為應業務需要加強公共關係之費用屬之。
- 2901 公共關係費
凡宴客招待、婚喪賀儀、餽贈等費用屬之。
- 3 材料及用品費
凡為生產、修造、辦公及其他業務需要耗用原物料、用品或銷售商品等費用屬之。
- 31 使用材料費
凡耗用原物料、燃料、油脂及設備零件費用等屬之。
- 3102 物料
凡為設備運轉、維護所耗用之物料及安全護具等屬之。
- 3103 燃料
凡機械、運輸及發電設備所耗用之燃料屬之。
- 3104 油脂
凡機械及運輸設備所耗用之油脂屬之。
- 3105 建築材料
凡修造營建所耗用之建築材料屬之。
- 3106 設備零件
凡耗用各種設備零件屬之。
- 32 用品消耗
凡辦公、園藝、實驗、醫療等用品及報章雜誌、服裝、食品等費用屬之。
- 3201 辦公（事務）用品
凡辦公用之消耗品及非消耗品屬之。
- 3202 報章雜誌
凡因業務需要訂閱之報章雜誌、圖書等費用屬之。

- 3203 農業與園藝用品
凡供農業與園藝用之各項用品費用屬之。
- 3205 服裝
凡製發員工工作服裝等費用屬之。
- 3206 食品
凡耗用之食品費屬之。
- 3208 醫療用品
凡耗用之醫療用品費屬之。
- 3298 其他用品消耗
凡不屬以上各項之其他用品消耗屬之。
- 4 租金與利息
凡各種租金與利息費用皆屬之。
- 41 地租及水租
凡土地及灌溉用河川之租金等屬之。
- 4101 一般土地租金
凡一般土地租金屬之。
- 4102 宿舍基地租金
凡宿舍基地租金屬之。
- 42 房租
凡房屋及宿舍租金等屬之。
- 4201 一般房屋租金
凡一般房屋租金屬之。
- 4202 宿舍租金
凡宿舍租金屬之。
- 43 機器租金
凡機械或電腦之租金等屬之。
- 4301 電腦租金及使用費
凡電腦及其相關設備之租金及使用費屬之。

- 4302 機械及設備租金
凡機械及設備租金屬之。
- 44 交通及運輸設備租金
凡交通及運輸設備租金屬之。
- 4401 船租
凡船舶租金屬之。
- 4402 車租
凡車輛租金屬之。
- 4403 電信設備租金
凡電信設備租金屬之。
- 45 什項設備租金
凡什項設備租金屬之。
- 4501 什項設備租金
凡什項設備租金屬之。
- 46 利息
凡各種利息費用屬之。
- 4601 債務利息
凡借入款項利息費用屬之。
- 5 折舊及攤銷
凡各種折舊性及無形資產之成本分攤皆屬之。
- 51 土地改良物折舊
凡各種土地改良物折舊費用屬之。
- 5101 土地改良物折舊
凡按期提列土地改良物折舊費用屬之。
- 52 房屋折舊
凡各種房屋建築折舊費用屬之。
- 5201 一般房屋折舊
凡按期提列一般房屋之折舊費用屬之。

- 5202 宿舍折舊
凡按期提列宿舍之折舊費用屬之。
- 5298 其他建築折舊
凡按期提列其他建築之折舊費用屬之。
- 53 機械及設備折舊
凡各種機械及設備折舊費用屬之。
- 5301 機械及設備折舊
凡按期提列機械及設備之折舊費用屬之。
- 54 交通及運輸設備折舊
凡各種交通及運輸設備折舊費用屬之。
- 5401 交通及運輸設備折舊
凡按期提列交通及運輸設備之折舊費用屬之。
- 55 什項設備折舊
凡各種什項設備折舊費用屬之。
- 5501 什項設備折舊
凡按期提列什項設備之折舊費用屬之。
- 56 租賃資產及租賃權益改良折舊
凡各種租賃資產及租賃權益改良之折舊費用屬之。
- 5601 租賃資產折舊
凡按期提列租賃資產之折舊費用屬之。
- 5602 租賃權益改良折舊
凡各種租賃權益改良之折舊費用屬之。
- 57 其他折舊性資產折舊
凡不屬於以上之其他折舊性資產之折舊費用屬之。
- 5701 代管資產折舊
凡按期提列代管資產之折舊費用屬之。
- 5702 投資性不動產折舊
凡按期提列投資性不動產之折舊費用屬之。

- 58 攤銷
凡各種無形資產、遞延資產攤銷費用屬之。
- 5801 攤銷電腦軟體
凡按期攤銷電腦軟體屬之。
- 5898 其他攤銷費用
凡按期攤銷其他無形資產、遞延資產屬之。
- 6 稅捐與規費
凡繳納各項稅捐、規費、未足額進用身障人員差額補助費及未足額進用原住民代金等皆屬之。
- 61 所得稅
凡營利事業所得稅及土地增值稅屬之。
- 6101 營利事業所得稅
凡營利事業所繳納之所得稅屬之。
- 6102 土地增值稅
凡土地所有權移轉所繳納之土地增值稅屬之。
- 62 土地稅
凡各種地價稅等屬之。
- 6201 一般土地地價稅
凡一般土地所繳納之地價稅屬之。
- 6202 宿舍基地地價稅
凡宿舍基地所繳納之地價稅屬之。
- 63 契稅
凡各種契稅屬之。
- 6301 契稅
凡購置、承典、交換、受贈、分割或占有而取得土地及其定著物所有權繳納之契稅屬之。
- 64 房屋稅
凡各種房屋稅屬之。

- 6401 一般房屋稅
凡一般房屋所繳納之房屋稅屬之。
- 6402 宿舍房屋稅
凡宿舍所繳納之房屋稅屬之。
- 65 消費與行為稅
凡各種消費與行為稅屬之。
- 6505 營業稅
凡銷售貨物或提供勞務應由事業負擔之營業稅屬之。
- 6506 印花稅
凡各項收據、契據等憑證貼用之印花稅票及總繳之印花稅屬之。
- 6507 使用牌照稅
凡車輛、船舶所繳納之使用牌照稅屬之。
- 66 特別稅課
凡各種特別稅課屬之。
- 6698 其他特別課稅
凡不屬以上之其他稅捐屬之。
- 67 規費
凡繳納各項規費屬之。
- 6701 行政規費
凡繳納政府機關學校之各項規費屬之。
- 6702 汽車燃料使用費
凡機動車輛所繳納之燃料使用費屬之。
- 6704 空氣污染防制費
凡依空氣污染防制法規定所繳納之空氣污染防制費屬之。
- 6705 水污染防制費
凡依水污染防制法規定所繳納之水污染防制費屬之。
- 6798 其他規費
凡不屬於以上之其他規費屬之。

- 68 未足額進用身障人員差額補助費
凡依身心障礙者權益保障法之規定繳交補助費屬之。
- 6801 未足額進用身障人員差額補助費
凡依身心障礙者權益保障法之規定繳交補助費屬之。
- 69 未足額進用原住民代金
凡依法繳交未足額進用原住民之代金屬之。
- 6901 未足額進用原住民代金
凡依法繳交未足額進用原住民之代金屬之。
- 7 會費、捐助與分攤
凡參加組織團體會費及各種捐助、分攤、補貼、獎勵等費用皆屬之。
- 71 會費
凡參加國際組織、學術及職業團體之常年會費及臨時費等屬之。
- 7101 國際組織會費
凡參加國際組織會費屬之。
- 7102 學術團體會費
凡參加學術團體會費屬之。
- 7103 職業團體會費
凡參加職業團體會費屬之。
- 72 捐助
凡對政府機關（構）、國內團體、個人及外國之捐助（包括協助地方建設、公益捐款及敦親睦鄰等）等屬之。
- 7201 捐助政府機關（構）
凡對中央及地方政府機關、特種基金及學校之捐助屬之。
- 7202 捐助國內團體
凡對國內企業、行政法人、財團法人及其他民間團體（不含私校）之捐助屬之。

- 7204 捐助個人
凡對個人捐助屬之。
- 73 分攤
凡因業務或其他目的而分攤有關團體之費用屬之。
- 7301 分攤大樓管理費
凡分攤大樓管理費屬之。
- 7398 分攤其他費用
凡分攤不屬於以上之其他費用屬之。
- 8 損失與賠償給付
凡各種損失與賠償給付皆屬之。
- 81 各項損失
凡磅（現金分）差、呆帳、搬運、停工及受害損失等屬之。
- 8102 呆帳及保證損失
凡提列各項債權、保證款項等備抵呆帳及損失之數，或實際發生損失時，備抵呆帳及損失不足抵沖之數屬之。
- 8106 資產損失
凡資產出售、報廢、交換、遺失及減損等損失屬之。
- 8107 災害損失（救險費）
凡意外、天然災害或重大事故所發生之損失屬之。
- 8108 兌換損失
凡外幣匯率變動所發生之損失屬之。
- 8109 投資損失
凡從事短期及長期投資所發生之損失屬之。
- 8198 其他損失
凡不屬於以上之各項損失屬之。
- 82 賠償給付
凡各種旅運、海事、公害賠償與保險賠償給付等屬之。
- 8201 一般賠償
凡一般損失之賠償費屬之。

- 8205 公害賠償
 凡公害之賠償費屬之。
- 9 其他
 凡不屬於以上之各項費用屬之。
- 91 其他費用
 凡其他費用屬之。
- 9198 其他
 凡不屬於以上之其他費用屬之。

附錄三、會計簿籍名稱、基本格式說明

(簿式) 1

(機 構 名 稱)

傳票種類	起訖號數		張數
	起	訖	
現金收入傳票			
現金支出傳票			
現金轉帳傳票			
分錄轉帳傳票			
合計			XX

總分類帳科目日計表

中華民國 年 月 日

借方金額			會計科目	貸方金額		
合計	轉帳	現金支出		現金收入	轉帳	合計
			合計			

編表說明：1、本表係表示每日會計事項變動情形之會計報表。

2、每日依據出納部門送還已執行現金收支傳票、現金轉帳傳票，連同當日分錄轉帳傳票，按科目分別彙整記入本表各相當欄內。

(簿式) 2

(機 構 名 稱)

現金出納登記簿

中華民國 XX 年度

第 頁

日 期		傳 票		會計科目	摘要	收入部份				
月	日	種 類	號 數			庫存現金	銀行存款			
							銀行別 帳戶別	銀行別 帳戶別	銀行別 帳戶別	銀行別 帳戶別
					合計					

編表說明：本帳簿由出納人員依據已執行之現金收入傳票及現金轉帳傳票登記之。

(簿式) 3

(機構名稱)

總分類帳

編號：

中華民國 XX 年度

會計科目：

日期		總分類帳科目 日計表號數	摘要	金額			
月	日			借方	貸方	借或貸	餘額

編表說明：1、本帳簿係以會計事項所歸屬之會計科目為主之會計簿籍。

2、本帳簿各戶借貸方列數，應每月為「本月合計」之總結，於「本月合計」之下應加「本月止累計」之總結，年初及年終月份「上年度轉入」及「轉入下年度」列數不併入「本月合計」計算。

(簿式) 4

(機構名稱)

明細分類帳

總帳科目及編號：

中華民國 XX 年度

明細科目：

子目或戶名：

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

編表說明：1、本帳係就資產負債各總帳科目為明細分類或分戶登記之簿籍，除因業務上需要對某項總帳科目之明細分類帳（戶）另行規定其格式者外，本帳格式均適用之。

2、本帳每月結總一次。

(簿式) 5

共 頁第 頁

(機構名稱)

銀行存透明細分戶帳

會計科目：

銀行名稱：

存透帳號：

透支限額：

中華民國 XX 年度

日期		傳票		摘要	存入		支出		餘額	
月	日	種類	號數		存款種類	金額	支票號數	金額	存或透	金額

編表說明：1、本帳係就銀行存款及銀行透支為明細登記之會計簿籍。

2、本帳各戶餘額之和應與統馭各該戶之總分類帳科目或明細科目同期餘額相符。

(簿式) 6

(機構名稱)

第 頁

有價證券明細分類帳

中華民國 XX 年度

明細科目：

日期		傳票		摘要	證券字號		數量	票面金額		買入或賣出單價金額	金額			
月	日	種類	號數		字	號		單價	合計		借方	貸方	借或貸	餘額

編表說明：1、本帳戶餘額之和應與統馭各該戶之總分類帳科目同期餘額相符。

2、債券投資及其他長期投資明細分類，準用本帳格式及說明。

(簿式) 7

(機構名稱)

第 頁

應收(付)票據明細分戶帳

中華民國 XX 年度

明細科目：

日 期		傳 票		票據來源及摘要 (票據用途摘要)	應收(付)票據明細分戶帳											金 額					
月	日	種類	號數		票 據		出票日期			出票人	承兌人	付款人	期限	到期日			利率	借方	貸方	借或貸	餘額
					種類	號數	年	月	日					年	月	日					

編表說明：1、本帳根據記帳憑證並參閱票據內容登記之。

2、如為應付票據明細分類帳，應將「票據來源及摘要」一欄改為「出票用途及摘要」及應收票據內改為應付票據內容。

(簿式) 8

(機構名稱)

第 頁

原料

最高存量 _____

物料

編號 _____

最低存量 _____

燃料

明細分類帳

名稱 _____

存放地點 _____

配件

規格 _____

中華民國 XX 年度

單位 _____

日期		傳票		摘要	收 入			發 出			結 存		
月	日	種類	號數		數量	單價	金額	數量	單價	金額	數量	單價	金額

編表說明：1、本帳「發出」及「結存」欄之單價按移動平均法計算。

2、本帳各戶餘額之和應與總分類帳科目同期之餘額相符。

(簿式) 9

(機 構 名 稱)

第 頁

訂購機料明細分戶帳

機料名稱_____

交貨日期_____

交貨地點_____

付款辦法_____

中華民國 XX 年度

日期		傳票		摘要	規格 說明	單位	借方 (訂購數)			貸方 (到貨數)			餘額 (尚未交貨數)		
月	日	種類	號數				數量	單價	金額	數量	單價	金額	數量	單價	金額

編表說明：1、本帳按訂購每批機料名稱及不同之規格分戶。

2、「摘要」欄應將保證責任及有關延期交貨罰款等事項簡要說明。

(簿式) 10

(機 構 名 稱)

購建固定資產明細分類帳

中華民國 XX 年度

資本支出代號：

預 算 數：

調整後預算數：

保 留 數：

日 期 傳票號碼 執行日期 執行號碼 -----摘 要-----
未完工程 預付工程及土地款 土地 土地改良物 房屋及建築 機械 交通設備 什項設備 其他非營業資產 合計
(建造中投資性不動產)

XXXXXX XX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXX

本月合計(固定資產)

截至本月止累計

本月合計(未完工程)

截至本月止累計

編表說明：本帳簿係就購建固定資產按計畫別為登記之簿籍。

(簿式) 11

(機構名稱)

第 頁

借款明細分戶帳

中華民國 XX 年度

戶名 _____

日期		傳 票		摘要	金 額				起借日期			約定償還日期			利率	保證機關	備註
月	日	種類	號數		借方	貸方	借或貸	餘額	年	月	日	年	月	日			

編表說明：1、本帳係就短期借款及長期借款為明細分戶登記之會計簿籍。

2、本帳應就貸款機關及貸款類別分設帳戶。

3、本帳根據記帳憑證，並參閱借款契約及有關文件登記之。

(簿式) 12

(機構名稱)

第 頁

預收定金明細分戶帳

中華民國 XX 年度

戶名 _____

日期		傳 票		摘要	訂約日期			履約日期			金 額			
月	日	種類	號數		年	月	日	年	月	日	借方	貸方	借或貸	餘額

編表說明：1、本帳係就預收各項定金為明細登記之簿籍。

2、本帳應就客戶名稱開戶。

3、本帳根據記帳憑證及有關原始憑證及文件登記之。

4、本帳各戶餘額之和，應與總分類帳統馭帳戶之同期餘額相符。

(簿式) 13

(機構名稱)

第 頁

總帳科目及編號

收入(支出)明細分類帳

全年預算數

明細科目

中華民國 XX 年度

全年預算數

日期		傳票		摘要	金額				合計
月	日	種類	號數						

編表說明：1、本帳為收入或費用各科目明細分類帳登記之簿籍。

2、本帳金額欄所設各專欄，應按本帳戶所隸各明細子目之編號、名稱登記之。

3、本帳每月結總一次，並在摘要欄依次加註「本月合計」及「截至本月底止累計數」，將金額之本月合計及截至本月底累計數分別結總填入「本月合計」及「截至本月底止累計數」欄內。

(簿式) 14

(機構名稱)

共 頁第 頁

收入(支出)傳票登記簿

中華民國 XX 年度

製票登記								收(付)訖登記			
年		製票 編號	繳款人 (受)	摘要	會計科目	金額	出納簽收	年		收(付)款 編號	附註
月	日							月	日		

編表說明：1、本簿由會計部門根據現金收入傳票或現金支出傳票登記送出納部門簽收，俟出納部門辦理收付手續退還後予以登記銷號，以便勾稽查考。

2、收支傳票於遞送出納部門以前，先按製票時序登入本簿「製票登記」欄內，同時並予順序編號。

3、凡已製送出納部門支現金收支傳票尚未執行者，應就本簿隨時加以檢查，並與留存出納部分支傳票核對。

(簿式) 15

(機構名稱)

共 頁第 頁

現金轉帳傳票及分錄轉帳傳票登記簿

中華民國 XX 年度

年		製票 編號	繳(受)款人	摘要	會計科目		金額		出納簽收	收(付)訖登記			附註
月	日				借方	貸方	借方	貸方		年		收(付)款 編號	
										月	日		

編表說明：本簿係以現金轉帳傳票及分錄轉帳傳票為登記對象，一面依時序登入，一面順序編號，以供查考。

(簿式) 16

(機構名稱)

共 頁第 頁

工程用款登記簿

中華民國 XX 年度

項 目	預算 金額	第一次 變更	第二次 變更	決算
發包費				
材料費				
自辦人工費				
管理費				
合計				

開工日期_____完工日期_____

預計施工日數_____

實際施工日數_____

工程內容_____

會計科目	_____
工程編號	_____
工程名稱	_____
承包廠商	_____
承包金額	_____

月	年	摘要	發包費	材料費	自辦人工費	管理費		合計
	日							

編表說明：1、本簿係記載每項工程核定預算數及奉准變更數暨預算執行情形，供便利執行工程會計事項之查考，其各項工程執行預算之合計數應與未完工程列數相符。

2、本簿按每一工程分戶，並視支付性質填入發包費、材料費、自辦人工費、及管理費相當欄內。

(簿式) 17

(機 構 名 稱)

共 頁第 頁

現金出納備查簿

中華民國 XX 年度

日期		傳票		會計科目	摘要	金額				銀行支票				
月	日	種類	號數			借方	貸方	借或貸	餘額	支票號碼	領款人	付款日期		
												年	月	日
					本日合計 昨日結存 本日結存 合 計									

(簿式) 18

(機 構 名 稱)

共 頁第 頁

支票登記簿

中華民國 XX 年度

存款戶名 _____

日期		傳票		摘要	支票號碼	受款人	金額
月	日	種類	號數				

編表說明：1、本簿為現金出納登記簿之輔助記錄，按存款戶號分別開立帳戶，由出納人員根據支票內容登記之。

2、本簿應每日結總，以明瞭銀行存款尚可使用數額。

(簿式) 19

(機構名稱)

共 頁第 頁

週轉金登記簿

中華民國 XX 年度

週轉金額 _____

日期		科目	摘要	受款人			經手人	原始憑證			報銷		金額		
月	日			姓名	商號	住址		種類	號數	張數	日期	編號	收入	支出	餘額

編表說明：1、本簿為表示領用週轉金收支情形之備查簿，每日由經辦人員根據原始憑證登記之。

2、本簿應逐筆結算餘額。

3、報銷日期及編號應於報銷欄內註明，以便查考。

附錄四、記帳憑證格式

(機 構 名 稱)

分轉

分 錄 轉 帳 傳 票			傳票總編號()第 號第 1/1 頁	
製 票：			付 款： 年 月 日	
製票編號：			付款編號：	
案 據：			附原始憑證：	
會計科目	摘 要	金 額		責任中心
		借 方	貸 方	
	合 計			
製 票	覆 核	經 理	總經理授權會計處處長代行	

(機 構 名 稱)

現轉

現 金 轉 帳 傳 票						傳票總編號()第 號第 1/1 頁							
繳(受)款者：						收 款： 年 月 日							
製 票：						收 款編號：							
製票編號：						附原始憑證：							
案 據：													
借方	總分類帳及明細分類帳科目	摘 要	金 額	責任中心	貸方	總分類帳及明細分類帳科目	摘 要	金 額	責任中心				
合 計					合 計								
支 付	銀行 (公庫) 名稱	戶 號	支 票 號 數	支 票 金 額	付 現 金 額	合 計	存 入	銀行 (公庫) 名稱	戶 號	存 入	銀行 (公庫) 名稱	收 現 金 額	合 計
領款人		出 納	主 辦 出 納 人 員	製 票	覆 核	經 理	總經理授權會計處處長代行						

(機構名稱)

收入

繳款者：		現金收入傳票		傳票總編號()第 號第 1/1 頁		
製 票：				收 款： 年 月 日		
製票編號：				收款編號：		
案據：				附原始憑證：		
總分類帳 及 明細分類帳科目	摘 要		金 (貸 方) 額	記帳簽章		
				責任中心	日記表	明細帳
合 計(大寫)						
存 入 (公庫) 銀行名稱	戶 號	存 入 (公庫) 銀行金額	收現款金額	合計		
出 納	主辦出納人員	製票	覆核	經理	總經理授權會計處處長代行	

(機構名稱)

支出

受款者：		現金支出傳票		傳票總編號()第 號第 1/1 頁		
製 票：				收 款： 年 月 日		
製票編號：				收款編號：		
案據：				附原始憑證：		
總分類帳 及 明細分類帳科目	摘 要		金 額	記帳簽章		
				責任中心	日記表	明細帳
合 計(大寫)						
貸方	支 出 (公庫) 銀行名稱	戶 號	支票號碼	支票金額	合計	
領款人	出 納	主辦出納人員	製票	覆核	經理	總經理授權會計處處長代行

附錄五、各項財務、經營效能比率說明

項 目		計 算 方 法	說 明
財務 各項 比率	1. 流動比率	$(\text{流動資產}/\text{流動負債}) \times 100\%$	測驗短期償債能力，表示流動資產清償流動負債後是否尚有餘供週轉運用。
	2. 負債比率	$(\text{負債總額}/\text{權益}) \times 100\%$	測驗自有資金及借入資金之比例並能顯示負債過多或資本不足。
	3. 長期負債比率	$(\text{長期負債}/\text{權益}) \times 100\%$	測驗長期自有資金與借入資金間之關係。
	4. 固定比率	$(\text{固定資產}/\text{權益}) \times 100\%$	測驗固定資產是否悉由業主投資購置，並表示業主除投資固定資產外是否尚有餘額供作營運資金。
	5. 長期償債能力	$(\text{純益}/\text{本期償還長期債務數}) \times 100$	測驗長期償債能力
經 營 效 能 比 率	1. 毛利率	$(\text{營業毛利}/\text{營業收入}) \times 100\%$	測驗營運之收益效能。
	2. 純益率	$(\text{稅後純益}/\text{營業收入}) \times 100\%$	測驗獲利能力及經營效能之良窳。
	3. 營業利益率	$(\text{營業利益}/\text{營業收入}) \times 100\%$	測驗獲利能力及經營效能之良窳。
	4. 固定資產使用 效益率	$\text{營業收入}/(\text{固定資產淨額}-\text{未完工程平均數}) \times 100\%$	測驗營運固定資產之使用效能，並顯示投入固定資產之資金是否適當。
	5. 資本報酬率	$(\text{稅前純益}/\text{平均權益}) \times 100\%$	測驗自有資金之獲利能力。
	6. 總資產報酬率	$(\text{稅前純益}+\text{利息費用})/\text{平均資產總額} \times 100\%$	測驗資產之運用績效。
	7. 資產獲利率	$(\text{稅前純益}/\text{平均資產總額}) \times 100\%$	測驗資產之獲利能力。
	8. 總資產週轉率	$\text{營業收入}/\text{平均資產總額} \times 100\%$	測驗資產之流通狀況及使用效能。
趨 勢 比 率	1. 營運成長率	$[(\text{本年度營業收入}/\text{上年度營業收入})-1] \times 100\%$	測驗營運成長之趨勢。
	2. 淨利成長率	$[(\text{本年度稅後純益}/\text{上年度稅後純益})-1] \times 100\%$	測驗純益成長之趨勢。
	3. 淨值成長率	$[(\text{本年度權益}/\text{上年度權益})-1] \times 100\%$	測驗權益成長之趨勢。