

中華民國 102 年度

各直轄市及縣（市）政府地方
總決算編製作業手冊

行政院主計總處 編印

各直轄市及縣（市）政府地方總決算編製作業手冊目次

一、各直轄市及縣（市）政府編製一百零二年度地方總決算應行注意

事項	1
----	---

二、各類決算編製應具備書表格式

（一）縣（市）總決算書表格式	6
（二）各機關單位決算書表格式	58
（三）特別決算書表格式	93
（四）特別預算年度會計報告書表格式	96
（五）鄉（鎮、市）總決算書表格式	102
（六）鄉（鎮、市）總決算彙編書表格式	105
（七）公共債務表填表說明	106

附註：1. 本應行注意事項條文及書表名稱上端標示「⊙」記號者，為修（增）訂部分。

2. 本應行注意事項條文及各類決算書表格式登載於行政院主計總處網站（網址 <http://www.dgbas.gov.tw>）。

各直轄市及縣（市）政府編製一百零二年度地方總決算應行 注意事項

中 華 民 國 102 年 12 月 17 日
院授主會公字第 1020500865A 號函核定

壹、總 則

- ◎一、各直轄市及縣（市）政府暨所屬機關學校有關一百零二年度（以下簡稱本年度）地方總決算及單位決算之編報，依本注意事項之規定辦理。
- 二、各機關決算所列貨幣，應以法定預算所列為準。
- ◎三、總決算及單位決算應具備書表，應分別依行政院主計總處及直轄市政府主計處規定之書表格式說明編製，不得遺漏；若為應業務需要，得自行增列必要之書表。
- ◎四、單位決算於編製完成後，應加具封面、封底、目次及總說明，分別依照行政院主計總處及直轄市政府主計處所定書表順序裝訂成冊，於封面或封底加蓋機關長官及主辦會計人員職名章（該等印章並得以套印方式處理）後，依規定分別送達有關機關。
- 五、各機關十二月份會計報告，得延至次年一月三十一日前，分別送達有關機關。

貳、總決算部分

- ◎六、總說明應將施政計畫之實施狀況、總預算執行概況、公庫收支實況、年度終了日資產負債實況及其他有關重要資料等詳細列舉說明。
- 七、凡追加（減）預算數已完成法定程序者，及動支各項預備金致使原預算數發生變動者，其數額應編入決算表本年度預算增減數欄，其收支應列入決算數欄。
- 八、收支簡明比較分析表內編列之移用以前年度歲計賸餘，如於年終結算時，歲入、歲出相抵已不發生差短，則不必由累計餘絀轉入，倘相抵後發生短絀時，其轉入數應以所發生之短絀數為限。
- 九、墊付款及暫收款等懸記科目，應於年度終了前分別查明清理，勿任久懸。
- ◎十、直轄市及縣（市）政府應就各單位決算及公庫出納終結報告，參照總會計紀錄，編成地方總決算書，於次年四月底前分別送達各該管審計

處(室)(一份)、行政院主計總處(五份)及財政部(統計處)(一份)。
直轄市及縣(市)政府於查核彙編地方總決算，如發現各機關編造之
決算有不當或錯誤，應即予修正，並將修正事項分別通知該管審計處
(室)及原編造機關。

參、單位決算部分

◎十一、各機關經收之歲入各款，均應於十二月三十一日前繳庫，其已收未於
上列規定期限內解庫者，應敘明理由，限於次年一月十五日前解繳，
並仍列作本年度之收入。至已繳庫部分，如有科目誤填者，應於次年
一月十五日前送達直轄市或縣(市)政府財政處(財政局、財政稅務局)
或公庫辦理轉帳。

◎十二、各機關收回本年度支付之款項(含以前年度保留庫款於本年度支付
者，不含審計機關剔除款)，應填具「支出收回書」解繳，並沖減原支
付科目。

各機關收回以前年度已預付並經保留之款項，應將「應付歲出款」或
「應付歲出保留款」科目沖轉至「經費賸餘—待納庫部分」科目，並
填具「繳款書」繳庫處理。

各機關收回以前年度已核銷之款項，應列作當年之收入，並填具「繳
款書」繳庫處理。

◎十三、各機關經審計機關決定之剔除經費、繳還或賠償事項，應依規定填具
「繳款書」收回繳庫，其尚未收回之剔除經費、繳還或賠償事項，應
依審計法第七十八條規定辦理。

◎十四、各機關提領之零用金，應依照規定悉數沖轉或收回，已在零用金項下
支付之款項，如不屬於原領用之支付科目者，應由各該機關編製轉帳
憑單，送財政處(財政局、財政稅務局)辦理轉帳，如有餘額，應填具
「支出收回書」繳還公庫存款戶，不得懸列帳上。

◎十五、各機關之暫收款、保管款、代收款、代辦經費及借入款，應於十二月
三十一日前，分別查明清理、不得久懸。有未及清理者，應訂明清理
時限。如代收及代辦計畫完成，結餘經費應儘速依規定退還委託機
關，倘不須退還時，應以「其他收入」解庫，不得移用。

各機關預算外收入及預算內超收，應全部解庫，不得坐抵或挪移墊用（收支併列計畫收入超收亦應悉數解庫列為本年度歲入）。

十六、各機關各項預付款項，除因契約責任尚未終了，計畫尚未辦竣，必須留待繼續清理者外，均應沖轉或收回，如有未及沖回者，應敘明原因，並訂定收回時限。

◎十七、各機關本年度預算（含追加《減》預算及動支預備金），及保留庫款，在十二月三十一日前，尚未發生債務或契約責任者，應即停止支用。其在十二月三十一日以前所發生之債務或契約責任，經主辦會計人員詳加審核後，繼續支付至次年一月十五日為止，並於截止支付日前，實際取據，以開立付款憑單之日期予以記帳。

◎十八、會計年度終了，各機關本年度或以前年度歲入、歲出款項，須轉入下年度繼續處理者，應依「直轄市及縣（市）單位預算執行要點」規定辦理保留相關事宜，並列入決算處理。

◎十九、各機關因事實需要，由公庫墊撥或屬收支併列之經費，其已列入本年度追加預算完成法定程序者，應予查明在次年一月十日前依規定手續辦理轉帳，逾期未轉帳者，應依規定申請保留。

◎二十、本年度各直轄市及縣（市）地方總預算所列損失及賠償費、補助支出、公教人員退休及撫卹暨各項補助等統籌經費，在年度終了時尚未核定動支部分，不得辦理保留。

二十一、各機關徵收或價購土地（含地上物）所需補償費，業經核定或協議補償數，一再通知業主仍未領取者，經依規定存入保管專戶，得根據存入專戶憑證列支，不必辦理保留。

二十二、各機關以前年度應收歲入款、應收歲入保留款、應付歲出款、應付歲出保留款，於年度終了屆滿四年而仍未能實現者，可於辦理決算時列為減免或註銷數處理，但依其他法律規定必須繼續收付而實現，其屬於收入者，應列於各該實現年度之歲入，其屬於支付者，應由各機關在各該實現年度原預算內列支。

二十三、已奉准保留之經費，應依案執行。工程或計畫結束時，如有節餘，應停止支用。

- ◎二十四、各機關本年度所保留之應付歲出款或應付歲出保留款，應依直轄市或縣（市）政府個案核定期限辦理清結，如事實確需延長使用者，應詳敘理由申請延長保留期限。
- ◎二十五、各機關預算執行結果如有賸餘經費（包括學校課業活動及其他收支併列經費賸餘），除依「直轄市及縣（市）單位預算執行要點」規定報奉直轄市或縣（市）政府核准，暨經補助機關同意繼續支用之上級政府補助經費外，均應停支繳庫。
- ◎二十六、各機關編製決算報告，應將各項工作計畫實施情形、預算執行概況、財政實況及其他有關重要資料等，於總說明內詳細列舉說明。
工作計畫實施情形應說明施政計畫之成果及已成未成程度；執行進度落後達百分之二十以上者，應敘明原因及改善措施。
各機關對於本機關及所管特種基金相關潛藏負債，應於單位決算總說明妥為揭露，其有財務精（估）算報告者，應於次年二月二十日前將報告送達直轄市或縣（市）政府主計處及該管審計處（室）一份。
- ◎二十七、各機關單位決算除財產報告於次年一月十五日前送達財政處（財政局、財政稅務局），經財政處（財政局、財政稅務局）審核無誤後編具財產量值總目錄於次年二月底前送達主計處外，餘應於次年二月二十日前，分別送達直轄市或縣（市）政府及該管審計處（室）審核。縣（市）政府單位決算得展延至次年二月底前送達。

肆、特別預算年度會計報告及特別決算部分

- ◎二十八、各機關執行特別預算，其收支如跨越二個會計年度以上者，應分年編製年度會計報告，收支執行期滿後，應即依照決算法規定辦理決算。其有未結清數者，仍應繼續按年辦理決算。
- ◎二十九、各機關執行特別預算之年度會計報告及特別決算，依第二十七點規定編送。

伍、附 則

- 三十、鄉（鎮、市）公所辦理歲入、歲出決算事項，準用本注意事項規定。
- 三十一、鄉（鎮、市）總決算應於次年四月底前分別送達代表會、該管審計室及縣政府。並由縣政府將鄉（鎮、市）總決算彙編七份於次年七月

底前送達行政院主計總處（五份）、該管審計室（一份）及財政部（統計處）（一份）。

- ◎三十二、各機關依本注意事項規定需編製之各種書表及格式，由行政院主計總處及直轄市政府主計處定之。
- ◎三十三、本要點未盡事項，行政院主計總處及各直轄市、縣(市)政府得另以
注意事項補充規定之。

縣（市）總決算書表格式

一、封面(格式 1-1)

二、目次(格式 1-2)

三、總說明(格式 1-3)

四、主要表

(一) 歲入歲出簡明比較分析表 (格式 1-4)

⊙ (二) 歲入歲出及餘絀簡明分析表(格式 1-5)

(三) 收支簡明比較分析表(格式 1-6)

(四) 歲入來源別決算總表(格式 1-7)

(五) 歲入來源別決算提要表(格式 1-8)

(六) 歲入來源別決算表(格式 1-9)

(七) 歲出政事別決算總表(格式 1-10)

(八) 歲出機關別決算總表(格式 1-11)

(九) 歲出政事別決算提要表(格式 1-12)

(十) 歲出政事別決算表(格式 1-13)

(十一) 歲出機關別決算表(格式 1-14)

(十二) 歲入決算來源別機關別綜計表(格式 1-15)

(十三) 歲出決算政事別機關別綜計表(格式 1-16)

(十四) 融資調度決算表(格式 1-17)

(十五) 以前年度歲入來源別轉入數決算表(格式 1-18)

(十六) 以前年度歲出政事別轉入數決算表(格式 1-19)

(十七) 以前年度歲出機關別轉入數決算表(格式 1-20)

(十八) 以前年度融資調度轉入數決算表(格式 1-21)

(十九) 平衡表(格式 1-22)

五、附屬表

(一) 各機關統籌科目支出明細表(格式 1-23)

(二) 平衡表各科目明細表(格式 1-24)

(三) 墊付款明細表(格式 1-25)

(四) 歲計餘絀分析表 (格式 1-26)

(五) 累計餘絀計算表(格式 1-27)

⊙ (六) 債款目錄 (長期部分) (格式 1-28)

(七) 短期借款明細表(格式 1-29)

(八) 收回以前各年度歲出款明細表(格式 1-30)

(九) 退還以前各年度歲入款明細表(格式 1-31)

(十) 公庫年度出納終結報告(格式 1-32)

(十一) 財產量值總目錄(格式 1-33)

(十二) 政府投資目錄(格式 1-34)

(十三) 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表(格式 1-35)

六、其他附表

(一) 歲出人事費支出彙總表(格式 1-36)

(二) 歲出用途別科目分析表(格式 1-37)

(三) 歲出資本支出分析表(格式 1-38)

(四) 獎補助及捐助經費彙總表(格式 1-39)

(五) 普通基金及特種基金合併平衡表(格式 1-40)

(六) 總決算餘絀與縣(市)庫餘絀差額解釋表(格式 1-41)

(七) 歲入決算實收數與縣(市)庫實收數差額解釋表(格式 1-42)

(八) 歲出決算實支數與縣(市)庫實支數差額解釋表(格式 1-43)

(九) 歷年度決算數比較表(格式 1-44)

(十) 歲出按職能及經濟性綜合分類表(格式 1-45)

(十一) 中央補助款代收代付明細表(格式 1-46)

(十二) 回饋金代收代付明細表(格式 1-47)

(十二) 公共債務表(格式 1-48)

(十三) ○○特別決算以前年度歲入保留轉入數決算表(格式 1-49)

(十四) ○○特別決算以前年度歲出保留轉入數決算表(格式 1-50)

七、封底(格式 1-51)

八、表式尺寸規格(格式 1-52)

格式 1-1

(封面)

中華民國 x x 年度

(x x 年 x x 月 x x 日至 x x 年 x x 月 x x 日)

x x 縣 (市) 總 決 算

x x 縣(市)政府 編

格式 1-2

X X 年度 X X 縣 (市) 總 決 算	
目	次
(書表名稱)	(頁數)

格式 1-3

X X 年度 X X 縣 (市) 總 決 算	
總 說 明	
壹、施政計畫實施概況	
貳、總預算執行概況	
參、縣(市)庫收支實況	
肆、資產負債概況	
伍、其他要點	

格式 1-4

XX 縣(市) 總 決 算
歲 入 歲 出 簡 明 比 較 分 析 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	預 算 數 (1)	決 算 數 (2)	比較增減數 (3)=(2)-(1)	百分比	
				增 減 (%) (4)=(3)/(1)	占決算總額 (%)
一、歲入合計					100
1.稅課收入					
2.工程受益費收入					
3.罰款及賠償收入					
4.規費收入					
5.信託管理收入					
6.財產收入					
7.營業盈餘及事業收入					
8.補助及協助收入					
9.捐獻及贈與收入					
10.自治稅捐收入					
11.其他收入					
二、歲出合計					100
1.一般政務支出					
2.教育科學文化支出					
3.經濟發展支出					
4.社會福利支出					
5.社區發展及環境保護支出					
6.退休撫卹支出					
7.警政支出					
8.債務支出					
9.協助及補助支出					
10.其他支出					
三、歲入歲出餘絀					

編製說明：1.其他支出包括(1)第二預備金(2)其他支出。

2.公教員工工作獎金準備科目，為顯示各類歲出政事別項目實況，就其應歸屬部分，分別併入各該政事別。

3.歲入歲出若產生短絀以“負號”表示，賸餘以“正號”表示。

◎ 格式 1-5

X X 縣 (市) 總 決 算
歲 入 歲 出 性 質 及 餘 絀 簡 明 分 析 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

項 目	本年度決算數		上年度決算數		前年度決算數	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%
一、經常門決算收支：						
(一)經常收入						
1.直接稅收入						
2.間接稅收入						
3.賦稅外收入						
(二)經常支出						
1.一般經常支出						
2.債務利息及事務支出						
(三)經常收支餘絀						
二、資本門決算收支：						
(一)資本收入						
1.減少資產收入						
2.收回投資基金及其他收入						
(二)資本支出						
1.增置或擴充改良資產支出						
2.增加投資支出						
(三)資本收支餘絀						
三、歲入歲出餘絀						

說明:1.直接稅收入包括土地稅、房屋稅、契稅、遺產及贈與稅、統籌分配稅…等。

2.間接稅收入包括使用牌照稅、印花稅、娛樂稅、菸酒稅、統籌分配稅…等。

3.統籌分配稅直接稅包括所得稅、土地增值稅；間接稅包括貨物稅、營業稅。

4.經常收支及資本收支若發生短絀以”負號”表示，賸餘以”正號”表示。

5.歲入歲出若產生短絀以”負號”表示，賸餘以”正號”表示。

格式 1-6

XX 縣 (市) 總 決 算
收 支 簡 明 比 較 分 析 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	預 算 數 (1)	決 算 數 (2)	比較增減數 (3)=(2)-(1)	備註
一、收入合計				
(一)歲入				
(二)債務之舉借				
(三)預計移用以前年度歲計賸餘調節因應數				
二、支出合計				
(一)歲出				
(二)債務之償還				
三、收支餘絀數				

說明：1.收支餘絀數等於“一”減“二”。

2.收支賸餘數以“+”號表達，收支短絀數以“-”表達。

3.倘本年度無特別預算之債務舉借及償還，本表「債務之舉借」扣除「債務之償還」後決算數淨額，應與公共債務表「普通基金本年度舉借公債及長期借款－受債限管制年度舉借決算數」相等。

格式 1-7

XX 縣(市)總決算
歲入來源別決算總表
中華民國 年度

單位：新臺幣元

科目			預算數				決算				數	比較 增減數 (3)=(2)-(1)	說明
款	項	名稱	本年度 預算數	預 算 增減數	合計 (1)	百 分 比	實現數	應收數	保留數	合計 (2)	百 分 比		
		總計											

說明：本表科目名稱按來源別、來源別子目順序編列。

格式 1-8

xx 縣 (市) 總 決 算
歲 入 來 源 別 決 算 提 要 表

XX 門

中華民國 年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表科目名稱按來源別、來源別子目順序編列。

2.本表經常門與資本門應分表編製，並於資本門合計次一行加「經資門總計」。

- 2.本表經常門與資本門應分表編製，並於資本門合計次一行加「經資門總計」。
- 3.本表「應收數」加以前年度歲入來源別轉入數決算表之「應收數」及加特別預算已辦決算未結清之「應收數」應與平衡表「應收歲入款」科目列數相等。
- 4.本表「保留數」加以前年度歲入來源別轉入數決算表之「保留數」及加特別預算已辦決算未結清之「保留數」應與平衡表「應收歲入保留款」科目列數相等。

格式 1-10

XX 縣 (市) 總 決 算
歲 出 政 事 別 決 算 總 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：本表科目名稱按政事別大分類、中分類順序填列。

格式 1-11

XX 縣(市)總決算
歲出機關別決算總表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：本表科目名稱按主管機關別填列。

格式 1-12

XX 縣(市)總決算
歲出政事別決算提要表

X X 門

中華民國 年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表科目名稱按政事別中分類填列。

2.本表經常門與資本門應分表編製，並於資本門合計次一行加「經資門總計」。

單位：新臺幣元

[illegible]

4.本表「保留數」加以前年度歲出政事別轉入數決算表之「保留數」及加特別預算已辦決算未結清之「保留數」應與平衡表「應付歲出保留款」科目列數相等。

格式 1-14

XX 縣(市)總決算
歲出機關別決算表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：本表科目名稱「款」、「項」、「目」、「節」欄，按主管機關、機關、業務計畫、工作計畫順序編列。

格式 1-15

XX 縣(市)總決算
歲入決算來源別機關別綜計表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

來源別 機關別	門別	合計	經常門					資本門			備註	
			稅收	課入	()收入	()收入	()收入	小計	()收入	()收入		小計
總計												

說明：本表係歲入決算表所列各科目包括一種以上來源或一個以上經徵機關之收入，應按來源別、機關別加編本表。

格式 1-16

XX 縣(市) 總 決 算
歲 出 決 算 政 事 別 機 關 別 綜 計 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

主管機關別 政事別	合 計	()主 管	()主 管	()主 管

編製說明：本表係歲出政事別決算表所列各科目包括一個以上使用經費機關之支出，應按機關別加編本表。

格式 1-17

XX 縣 (市) 總 決 算
融 資 調 度 決 算 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：本表「債務之舉借」及「債務之償還」之實現數，應於本表下方分別敘明其公債及賒借之金額。

XX 縣(市)總決算
以前年度歲入來源別轉入數決算表

中華民國

單位：新臺幣元

年度別	科目					以前年度 轉入數		本年度 減免（註銷）數		本年度實現數		本年度調整數		本年度 未結清數		說明
	款	項	目	節	名稱	應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數	
												+	-			

說明：1.本表係表示以前年度轉入數(應依照審計機關審定科目及數額填列)執行情形之報告。

2. 本表本年度未結清數之「應收數」加歲入來源別決算表之「應收數」及加特別預算已辦決算未結清之「應收數」應與平衡表「應收歲入款」科目列數相等。
3. 本表本年度未結清數之「保留數」加歲入來源別決算表之「保留數」及加特別預算已辦決算未結清之「保留數」應與平衡表「應收歲入保留款」科目列數相等。
4. 本表不包含「退還以前年度歲入款」。
5. 本年度調整數欄列記以前年度「應收歲入保留款」轉為「應收歲入款」之調整數，以正負號表達。
6. 本表每一年度數額應結一小計，然後將各年度小計相加結一合計。

X X 縣 (市) 總 決 算

以前年度歲出政事別轉入數決算表

X X 門

中華民國

年度

單位：新臺幣元

年度別	科目				以前年度 轉入數		本年度 減免（註銷）數		本年度實現數		本年度調整數		本年度 未結清數		說明
	款	項	目	名稱	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	
											+XXX	-XXX			

說明：1.本表係表示以前年度轉入款(應依照審計機關審定科目及數額填列)執行情形之報告。

2.本表本年度未結清數之「應付數」加歲出政事別決算表之「應付數」及加特別預算已辦決算未結清之「應付數」應與平衡表「應付歲出款」科目列數相等。

3.本表本年度未結清數之「保留數」加歲出政事別決算表之「保留數」及加特別預算已辦決算未結清之「保留數」，應與平衡表「應付歲出保留款」科目列數相等。

4.本年度調整數欄列記以前年度「應付歲出保留款」轉為「應付歲出款」之調整數，以正負號表達。

5.本表每一年度數額應結一小計，然後將各年度小計相加結一合計。

格式 1-20

XX 縣(市)總 決 算

以前年度歲出機關別轉入數決算表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

年 度 別	科 目					以 前 年 度 轉 入 數		本 年 度 減免（註銷）數		本年度實現數		本年度調整數		本 年 度 未 結 清 數		說明
	款	項	目	節	名 稱	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	
												+	-			

說明：本表科目名稱「款」、「項」、「目」、「節」欄，按主管機關、機關、業務計畫、工作計畫順序編列。

格式 1-21

XX 縣(市) 總 決 算
以 前 年 度 融 資 調 度 轉 入 數 決 算 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

年度別	項 目	以前年度轉入數	本年度 減免（註銷）數	本年度實現數	本年度未結清數

說明：1.本表年度係指債務之舉借、債務之償還等項目預算編列年度。

2.本表「本年度實現數」，應於本表下方分別敘明其公債及賒借之實現金額。

2.本表最末一列，各結一合計，其「借方金額」、「貸方金額」之兩合計數應相等。

3.倘特別預算已辦理決算者（含當年度決算），其尚未結清科目餘額，應併入本表。

XX 縣(市)總 決 算
各 機 關 統 籌 科 目 支 出 明 細 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

機 關 名 稱	各 項 補 助 費				退 休 金				撫 卹 金				X X X			
	實現數	應付數	保留數	合計	實現數	應付數	保留數	合計	實現數	應付數	保留數	合計	實現數	應付數	保留數	合計
縣（市）議會主管																
縣（市）政府主管																
縣（市）政府																
：																
：																
：																
：																
：																
總 計																

說明：1.本表係表示本年度歲出各統籌科目各機關支用情形報告，於年度終了後根據各機關決算報告及歲出明細分類帳編製之。

2.本表製表時依機關別填入「機關名稱」欄，各機關實付應付保留及合計之數填入各該科目相當欄，本表應與歲出政事別決算表及歲出機關別決算表列數相等。

3.本表欄位名稱得視作業需要，按歲出各統籌科目分別列示。

格式 1-24

XX 縣（市）總 決 算
平 衡 表 各 科 目 明 細 表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

機關名稱 科 目	縣(市) 議會	縣(市) 政府		各機關 小 計	XX 特 別決算	合 計	總會計 部 分	單位會計與 總會計相關 科目抵銷部分	總決算 平衡表
資 產									
負 債									
餘 絀									
附註： 保管品 債權憑證 應付保管品 待抵銷債權憑證									

說明：1.本表係各機關在年度終了日資產負債情形之報告，根據各機關決算及特別決算報告彙編之。

2.各機關單位決算所列應領經費、預領經費、經費賸餘—待納庫部分、經費賸餘—押金部分、經費賸餘—材料部分等科目餘額，應注意與總會計相關科目抵銷；公庫因應調節收支，所舉借或調用資金，若歸屬短期借款、借入款科目者，應注意依總會計制度規定各該科目之定義辦理；公庫透支金額，應以短期借款科目列示。另向內部其他未受支用限制款項調借，應依行政院主計處 90 年 11 月 19 日台 90 處實二字第 08608 號函規定以備註充分揭露。

3.本表合計數應與總決算平衡表列數相符。

格式 1-25

XX 縣(市)總決算
墊付 款 明 細 表
中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：本表為平衡表之附表，於年度終了根據墊付款明細分戶帳編製，編製時按主管及機關別填入「機關名稱」欄，沖銷後之淨額欄總數應與平衡表該科目餘額相等。

格式 1-26

xx 縣(市) 總 決 算
歲 計 餘 絀 分 析 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

摘 要	金 額			備 註
	借 項	貸 項	餘 絀	
一、總決算餘絀				
(一) 歲入歲出餘絀				
(二) 債務之償還				
(三) 債務之舉借				
(四) 移用以前年度歲計賸餘				
二、xx 特別決算餘絀				
(一) 歲入歲出餘絀				
(二) 債務之舉借				
合 計				本年度終了時餘絀數

說明：本年度終了時餘絀數應與平衡表「歲計餘絀」科目列數相等。

xx 縣(市) 總 決 算
累 計 餘 絀 計 算 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

摘 要	金 額			備 註
	借 項	貸 項	餘 絀	
收支餘絀計算部分				
上年度終了時餘額				
以前年度歲入轉入數減免(註銷)數				
以前年度歲出轉入數減免(註銷)數				
收回以前各年度歲出款				
退還以前各年度歲入款				
本年度動用數				
：				
：				
：				
：				
：				
：				
：				
：				
：				
合 計				本年度終了時 餘絀數

說明：1.本表係表示縣（市）歷年來財政收支餘絀情形動態會計報告，為資產負債平衡表之附表，於年度終了根據總分類帳累計餘絀科目之帳戶及有關決算表編製之，其本年度終了時餘絀數應與平衡表「累計餘絀」列數相等。

2.本表各項目計算方法如下：

- (1)依據上年度資產負債平衡表將歲計餘絀加累計餘絀之得數填入上年度終了時餘額貸項欄，如屬借方餘額，則改列入「借項」欄。
- (2)「以前年度歲入轉入數減免(註銷)數」係指以前年度歲入應收數及保留數，於本年度減免(註銷)數，填入該科目借項欄內，並應與以前年度歲入來源別轉入數決算表之「減免(註銷)數」欄列數相等。
- (3)「以前年度歲出轉入數減免(註銷)數」係指以前年度歲出應付數及保留數，於本年度減免(註銷)數，填入該科目貸項欄內，並應與以前年度歲出政事別轉入數決算表之「減免(註銷)數」欄列數相等。
- (4)收回以前各年度歲出款將沖銷後之餘額填入該科目「貸項」欄內。

退還以前各年度歲入款，包括以前年度已列入決算及以前年度應收款已實現之退還款。

3.本表金額欄應結總數填入最後一行，貸項數額大於借項數額，其淨餘數以＋符號註明，並在餘絀欄內列示，如借項數額大於貸項數額者，其淨絀數以－符號註明，並在「餘絀」欄列示。

◎格式 1-28

XX 縣(市) 總 決 算
債 款 目 錄 (長 期 部 分)

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

年 度	借 貸 機 關 及 用 途	合約期間		訂借 總額	本年度借款數		截至本年度 止累計借入 數 (1)	本年度償還數		截至本年度 止累計償還 數 (2)	未償餘額 (3) = (1) - (2)	利息償 付總額	備註
		訂借 日期	償還 日期		實現數	保留數		實現數	保留數				
	一、總決算部分：												
	(一) 已實現部分			:	:		:	:		:	:		
	:			:	:		:	:		:	:		
101	向xx機關借入xx 經費			xxx	xxx		xxx	xxx		xxx	xxx		
102	向xx機關借入xx 經費			xxx	a		a	0		0	a		
	小 計				xxx		xxx	xxx		xxx	e		
	(二) 保留部分												
	:												
102	向xx機關借入xx 經費			xxx		b	b	0		0	b		
	小 計					xxx	xxx				f		
	:												
102	償還向xx 機關借 入xx經費							xxx		xxx	xxx		
	小 計							xxx		xxx	g		
	合 計				xxx	xxx	xxx	c	d	xxx	h		
	二、特別預(決)算部分：												
	:												
	總 計												

說明：1.「年度」係指「債務之舉借」及「債務之償還」預算編列年度；「利息償付總額」係指截至本年底止累計利息償付總額；本表數額不含自償性債務部分，惟應依本表規定欄位所要求事項將其於本表下方附註揭露。

2.本表 a+b 應與收支簡明比較分析表「債務之舉借」列數相等；h=e+f-g；倘截至上年度止無債務還本保留數，本表 c+d 應與收支簡明比較分析表「債務之償還」列數相等。

◎3.88 下及 89 年度至102年度間之總預算及特別預算之債務之舉借保留合計數及債務之償還保留合計數，應分別等於平衡表之「應收賒借收入」及「應付債務還本數」列數相等。

◎4.本表「總決算部分102年度借款數－實現數」合計數應與融資調度決算表之「債務之舉借決算實現數」及以前年度融資調度決算表之「債務之舉借本年度實現數」之合計數相等；「總決算部分102年度借款數－保留數」合計數應與融資調度決算表之「債務之舉借決算保留數」及以前年度融資調度決算表之「債務之舉借本年度未結清數」之合計數相等。

◎5.本表「總決算部分102年度償還數－實現數」合計數應與融資調度決算表之「債務之償還決算實現數」及以前年度融資調度決算表之「債務之償還本年度實現數」之合計數相等；「總決算部分102年度償還數－保留數」合計數應與融資調度決算表之「債務之償還決算保留數」及以前年度融資調度決算表之「債務之償還本年度未結清數」之合計數相等。

6.本表未償債務餘額總計數應與公共債務表所列「公債及長期借款餘額」項下之「普通基金－受債限管制未償餘額決算數」相符。

7.特別預算已辦理決算（含當年度決算）及尚在執行未辦理決算者，其借款情形亦應併入本表。

格式 1-29

xx 縣(市)總決算

短期借款明細表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

性質	借貸機關	合約期間		訂借總額	未償餘額	備註
		訂借日期	償還日期			
短期 借款						
臨時 墊借 (或透 支)	小計					
其他	小計					
	小計					
	合計					

說明：1.本表未償餘額合計數應與平衡表「短期借款」科目列數相等。

2.向銀行透支之未償餘額，假如尚有未兌現支票，請於備註欄說明未兌現支票金額。

3.本表合計數應與公共債務表所列「短期借款餘額」項下之「普通基金—截至本年度止未償債務餘額決算數」相符。

4.特別預算已辦理決算（含當年度決算）後，仍有短期借款未償還數，應併入本表。

格式 1-30

XX 縣(市)總 決 算
收回以前各年度歲出款明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

摘 要	金 額	備 註
合 計		

說明：1.本表係縣（市）政府在一定期間內沖銷後之「收回以前各年度歲出款」（不包括各機關收回以前年度已核銷之款項）明細報告，為累計餘絀計算表之附表，於年度終了根據各該科目明細分戶帳編製之。

2.製表時將機關名稱及重要事由填入「摘要」欄，收回數填入「金額」欄，必要說明填入「備註」，並結一合計數填入本表最後一行，該收回以前各年度歲出款實際金額應與累計餘絀計算表列數相等。

格式 1-31

XX 縣(市)總 決 算
退 還 以 前 各 年 度 歲 入 款 明 細 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

摘 要	金 額	備 註
合 計		

說明：1.本表係依各機關單位決算「退還以前各年度歲入款明細表」彙總，為累計餘絀計算表之附表。

2.製表時將機關名稱及重要事由填入「摘要」欄，退還數填入「金額」欄，必要說明填入「備註」，並結一合計數填入本表最後一行，該退還以前各年度歲入款實際金額應與累計餘絀計算表列數相等。

xx 縣(市) 總 決 算
公 庫 年 度 出 納 終 結 報 告

中華民國 年度

單位：新臺幣元

收 入 科 目	預算數	實收數	說 明	支 出 科 目	預算數	實支數	說 明
本年度預算內收入 xxx 收入 xxx 收入 xxx 收入 xxx 收入 xxx 收入 xxx 收入 ：				本年度預算內支出 xxx 支出 xxx 支出 xxx 支出 xxx 支出 xxx 支出 xxx 支出 xxx 支出 ：			
以前年度收入 收回以前各年度歲出 暫收款				以前年度支出 墊付款			
本年度收入合計 上年度結存				本年度支出合計 本年度結存			
總 計				總 計			未兌現縣 (市)庫支 票 xxx 元

說明：1.本表係縣(市)庫收入總存款在一定期間內現金出納之動態會計報告，於年度終了根據公庫庫款收支月報表累計數編製之。

2.收入科目按歲入預算來源別及負債科目分別逐項填列，支出科目按歲出預算政事別及資產科目分項填列，收支兩方結一合計數，再將上年度結存與本年度結存金額分別列入本年度收入及支出合計數下行，再結總計，收支兩方應相等。

3.本年底如有未兌現支票，請於本年度結存說明欄內列示未兌現縣(市)庫支票 xxx 元。

格式 1-33

xx 縣(市) 總 決 算
財 產 量 值 總 目 錄

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

分類項目 數量及價值 用途別	土 地			土 地 改良物		房屋建築 及 設 備			機械及 設 備		交 通 及 運 輸 設 備		雜項 設備		有價 證券		權利	總
	筆 數	公 頃	價 值	個 數	價 值	棟數 或 數量	平方 公尺	價 值	數 量	價 值	數 量	價 值	數 量	價 值	數 量	價 值	價 值	值
一、公用財產																		
(一) 公務用財產																		
主管機關																		
xx機關																		
作業使用部分																		
主管機關																		
xx基金																		
珍貴財產																		
主管機關																		
xx機關																		
(二) 公共用財產																		
主管機關																		
xx機關																		
珍貴財產																		
主管機關																		
xx機關																		
(三) 事業用財產																		
主管機關																		
xx機構																		
珍貴財產																		
主管機關																		
xx機構																		
二、非公用財產																		
主管機關																		
xx機關																		
珍貴財產																		
主管機關																		
xx機關																		
合 計																		

說明：1.土地詳計筆數、面積，其面積以公頃為單位，計列至小數點下六位止。

2.房屋詳計棟數、面積，其面積以平方公尺為單位，計列至小數點下二位止。

3.土地、土地改良物與房屋建築及設備較上年度決算數之增減變動情形，應請於本表下方敘明主要變動原因。

4.有價證券係指股份、股票、債券及其他有價證券。

5.權利係指地上權、地役權、典權、抵押權及其他財產上之權利。

格式 1-34

xx 縣(市)總決算
政 府 投 資 目 錄

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

項 目	投 資 金 額	說 明
一、營業基金部分		
二、非營業特種基金部分		
三、其他投資部分		
合 計		

格式 1-35

xx 縣(市) 總 決 算

因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

機 關 名 稱	擔保、保證或契約事項				備 註
	項 目	關係機構	發生條件	金 額	

說明：依各機關「因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表」彙整。

XX 縣(市) 總 決 算
歲 出 人 事 費 支 出 彙 總 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

科 目			預算數	決 算 員 額	決 算 數											預 算 餘 數
款	項	名稱			民 意 代 表 待 遇	政 務 人 員 待 遇	法 定 編 制 人 員 待 遇	約 聘 僱 人 員 待 遇	技 工 及 工 友 待 遇	獎 金	其 他 給 與	加 班 值 班 費	退 休 退 職 給 付	退 休 離 職 儲 金	保 險	

說明：1.本表應按主管機關別、機關別順序，於年度終了根據各機關決算報告歲出人事費明細表編製之。

2.在各戶政事務所及各地政事務所等機關前，應先加列其合計數，如各戶政事務所合計……，俾利資料查閱。

XX 縣(市)總決算
歲出用途別科目分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科目			合計	經常支出					資本支出				
款	項	名稱		人事費	業務費	獎補助費	債務費	小計	人事費	業務費	設備及投資	獎補助費	小計
		總計											

說明：1.本表依據各機關單位或主管決算所編用途別科目分析表彙編之。

2.本表科目欄按主管機關別、機關別順序填列。

3.在各戶政事務所及各地政事務所等機關前，應先加列其合計數，如各戶政事務所合計……，俾利資料查閱。

XX 縣(市)總決算
歲出資本支出分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表按主管機關別、機關別順序彙編之，其合計數應與歲出用途別科目分析表資本支出小計數相等。

2.在各戶政事務所及各地政事務所等機關前，應先加列其合計數，如各戶政事務所合計……，俾利資料查閱。

格式 1-39

XX 縣(市) 總 決 算
獎 補 助 及 捐 助 經 費 彙 總 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目				補 助			捐 助			獎 助			獎勵及 慰問	其他	合計	說明
款	項	目	業 務 計 畫 名 稱	政府機關 間之補助	對地方政 府之補助	小計	對國內團 體之捐助	對外之 捐助	小計	對學生 之獎助	社會福 利津貼 及濟助	小計				
			總 計													
			縣(市)政府主管													
			縣(市)政府													
			業務計畫													

說明：1.本表依各機關「獎補助及捐助經費報告表」彙編之。

2.本表合計總數應與歲出用途別科目分析表經常支出－獎補助費、資本支出－獎補助費之合計數相等。

格式 1-40

X X縣（市）總決算
普通基金及特種基金合併平衡表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目	普 通 基 金				特 種 基 金				合 計	
	總 預 算		特 別 預 算		營 業 基 金		非營業特種基金			
	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度
資 產										
流動資產										
基金、投資及長期應收款										
固定資產										
遞耗資產										
無形資產										
遞延借項										
其他資產										
合 計										
負 債										
流動負債										
長期負債										
其他負債										
業主權益(淨值、基金餘額)										
餘絀										
資本										
基金										
公積及盈虧(餘絀)										
財產總值										
負債總額										
合 計										
附 註										
保管品										
債權憑證										
合計										
應付保管品										
待抵銷債權憑證										
合計										

說明：1.「保管品」及「應付保管品」、「債權憑證」及「待抵銷債權憑證」請附註表達。

2.「普通基金」原記入普通固定資產帳類及普通長期負債帳類之「固定資產」和「長期負債」於業主權益(淨值、基金餘額)科目項下分別以「財產總值」及「負債總額」二科目表達，且「負債總額」以負值表達。

3.非營業特種基金包含作業基金、特別收入基金、資本計畫基金及債務基金等四類基金。

格式 1-41

X X縣(市)總決算

總決算餘絀與縣(市)庫餘絀差額解釋表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

摘 要	金 額			說 明
	小 計	合 計	總 計	
甲、本年度歲入歲出餘絀				
乙、加項				
：				
：				
：				
：				
：				
：				
：				
加項總計				
丙、減項				
：				
：				
：				
：				
：				
：				
：				
減項總計				
丁、本年度縣(市)庫收支餘絀（甲+乙-丙）				

說明：本表本年度縣(市)庫收支餘絀應等於縣(市)庫報告本年度實收數與實支數相抵。

格式 1-42

X X縣(市)總決算

歲入決算實收數與縣(市)庫實收數差額解釋表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目	收 入 實 現 數	加 項				減 項				縣(市)庫 實 收 數
		各機關以前 年度待納 庫 款	各機關以前 年 度 經 費 賸 餘	暫 收 款	XX	各機關已收未 納 庫 數	上年度暫收 款於本年度 沖 轉 數	累 計 餘 絀 轉 入 數	XX	

格式 1-43

X X縣(市)總決算

歲出決算實支數與縣(市)庫實支數差額解釋表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

[illegible]

XX 縣(市)總決算
歷年度決算數比較表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	x x 年 度		x x 年 度		x x 年 度		x x 年 度	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%	金 額	%
歳 入								
歳 出								
歳入歳出餘絀								

說明：本表係統計各年度歲入歲出決算數收支趨勢情形，於年度終了根據最近四年度決算報告歲入歲出簡明比較分析表編製之。

格式 1-45

XX 縣(市) 總 決 算
歲 出 按 職 能 及 經 濟 性 綜 合 分 類 表

中華民國 年度 單位：新臺幣千元

職能別分類	經濟性分類	經常支出																								資本支出												總計
		受雇人員報酬	商品買支及勞務	債務利息	土地租金支出	經常對企業	經常對家庭及民間	經常對非營利機構	經常對政府	經常對國外	經常支出合計	投資及增資	對營業特種基金	對非營業特種基金	對民間企業	對企業	對家庭及民間	對非營利機構	對政府	對國外	土地購入	無形資產購入	住宅	非住宅房屋	營建工程	運輸工具	資訊軟體	機械及其他設備	土地改良	資本支出合計								
總計																																						
01 一般公共事務																																						
02 防衛																																						
03 公共秩序與安全																																						
04 教育																																						
05 保健																																						
06 社會安全與福利																																						
07 住宅及社區服務																																						
08 娛樂、文化與宗教																																						
09 燃料與能源																																						
10 農、林、漁、牧業																																						
11 礦業、製造業及營造業																																						
12 運輸及通信																																						
13 其他經濟服務																																						
14 環境保護																																						
15 其他支出																																						

xx 縣(市) 總 決 算
中 央 補 助 款 代 收 代 付 明 細 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

補助 機關	計畫 項目	辦理機 關名稱	補助金額		累 計 執 行 數			待執行數 (3)	補助餘數 (4)=(1)-(2)-(3)	備 註
			核定數 (1)	累 計 撥 入 數	實現數	應付數	合計 (2)			

說明：1.本表所稱「計畫項目」係指依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」第 20 條之 1 規定所因應之下列事項：（1）災害或緊急事項。（2）配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者。（3）中央政府各主管機關依第 14 條第 1 項各款之評比結果，且已依第 18 條第 4 項規定報經行政院備查，並以非普及方式分配具時效性之補助款。

2.「核定數」係補助機關核定受補助縣（市）說明 1 事項之補助款項。

3.「應付數」包含已預付尚未核銷轉正之數及應付未付數。

4.「待執行數」係指依計畫進度於嗣後年度執行之數。

格式 1-47

xx 縣(市) 總 決 算
回 饋 金 代 收 代 付 明 細 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

辦理機關名稱	回饋機關(構)名稱	回饋金名稱	核定金額	已撥數		執行數		餘額		備註
				本年度	累計	本年度	累計	結轉下年度 繼續執行數	賸餘款	
		合 計								

說明：本表係依各機關單位決算「回饋金代收代付明細表」彙總。

格式 1-48

XX 縣(市) 總 決 算
公 共 債 務 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

公債及長期借款餘額	普通基金	非營業特種基金	合 計
截至本年度止實際舉借之未償債務餘額	_____	_____	_____
加：未舉借預算淨保留數(註二 1)	_____	_____	_____
截至本年度止之未償債務餘額決算數	_____	_____	_____
減：不列債限管制自償性債務(註二 2)	_____	_____	_____
受債限管制未償餘額決算數(註一 1)	_____	_____	_____
本年度舉借公債及長期借款	普通基金	非營業特種基金	合 計
本年度實際舉借數(註二 3)	_____	_____	_____
減：本年度債務之償還數(註二 4)	_____	_____	_____
本年度淨舉借數	_____	_____	_____
加：本年度未舉借預算淨保留數(註二 5)	_____	_____	_____
本年度舉借決算數	_____	_____	_____
減：本年度不列債限管制自償性債務	_____	_____	_____
受債限管制年度舉借決算數(註一 2)	_____	_____	_____
短期借款餘額	普通基金	非營業特種基金	合 計
截至本年度止未償債務餘額決算數(註一 3)	_____	_____	_____
截至本年度止未償債務餘額決算數	_____	_____	_____

本年度付息決算數

普通基金	_____
非營業特種基金	_____
合計	_____

註：

一、依據公共債務法規定之債務比率說明：

- 1.公債及長期借款未償債務餘額預算數，占總預算及特別預算歲出總額不得超過 45%，截至本年度止比率為 XX.XX%。
- 2.公債及長期借款年度舉借預算數，占總預算及特別預算歲出總額不得超過 15%，本年度比率為 XX.XX%。
- 3.短期借款未償債務餘額，占總預算及特別預算歲出總額不得超過 30%，截至本年度止比率為 XX.XX%。
- 4.普通基金包括總預算、特別預算。

二、其他：

- 1.未舉借預算淨保留數，係本年度暨以前年度債務之舉借保留數減債務之償還保留數。
- 2.不列債限管制自償性債務，係依據公共債務法規定有特定財源用以償債之本年度暨以前年度未償債務。
- 3.本年度實際舉借數，含舉新債還舊債數，惟不含以前年度債務之舉借保留數於本年度舉借數 XXX 元。
- 4.本年度債務之償還數，含舉新債還舊債數，惟不含以前年度債務之償還保留數於本年度償還數 XXX 元。
- 5.本年度未舉借預算淨保留數，係本年度債務之舉借保留數減債務之償還保留數。
- 6.截至本年度止，普通基金財務融通保證債務為 XXX 元。
- 7.截至本年度止，非營業特種基金財務融通保證債務為 XXX 元。

X X 縣 (市) 總 決 算

〇〇特別決算以前年度歳入保留轉入數決算表

自 年 月 日 至 年 月 日

單位：新臺幣元

年度別	款	項	目	科目名稱	以前年度 轉入數		本年度 減免(註銷)數		本年度 收入實現數		本年度 調整數		結算時 未結清數		說明
					應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數	
											+XXX -XXX				

說明：「年度別」係指特別預算編列期間。

格式 1-50

XX 縣 (市) 總決算

〇〇特別決算以前年度歳出保留轉入數決算表

自 年 月 日 至 年 月 日

單位：新臺幣元

年度別	款	項	目	科目名稱	以前年度 轉入數		本年度 減免(註銷)數		本年度 支出實現數		本年度 調整數		結算時 未結清數		說明
					應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	
											+XXX	-XXX			

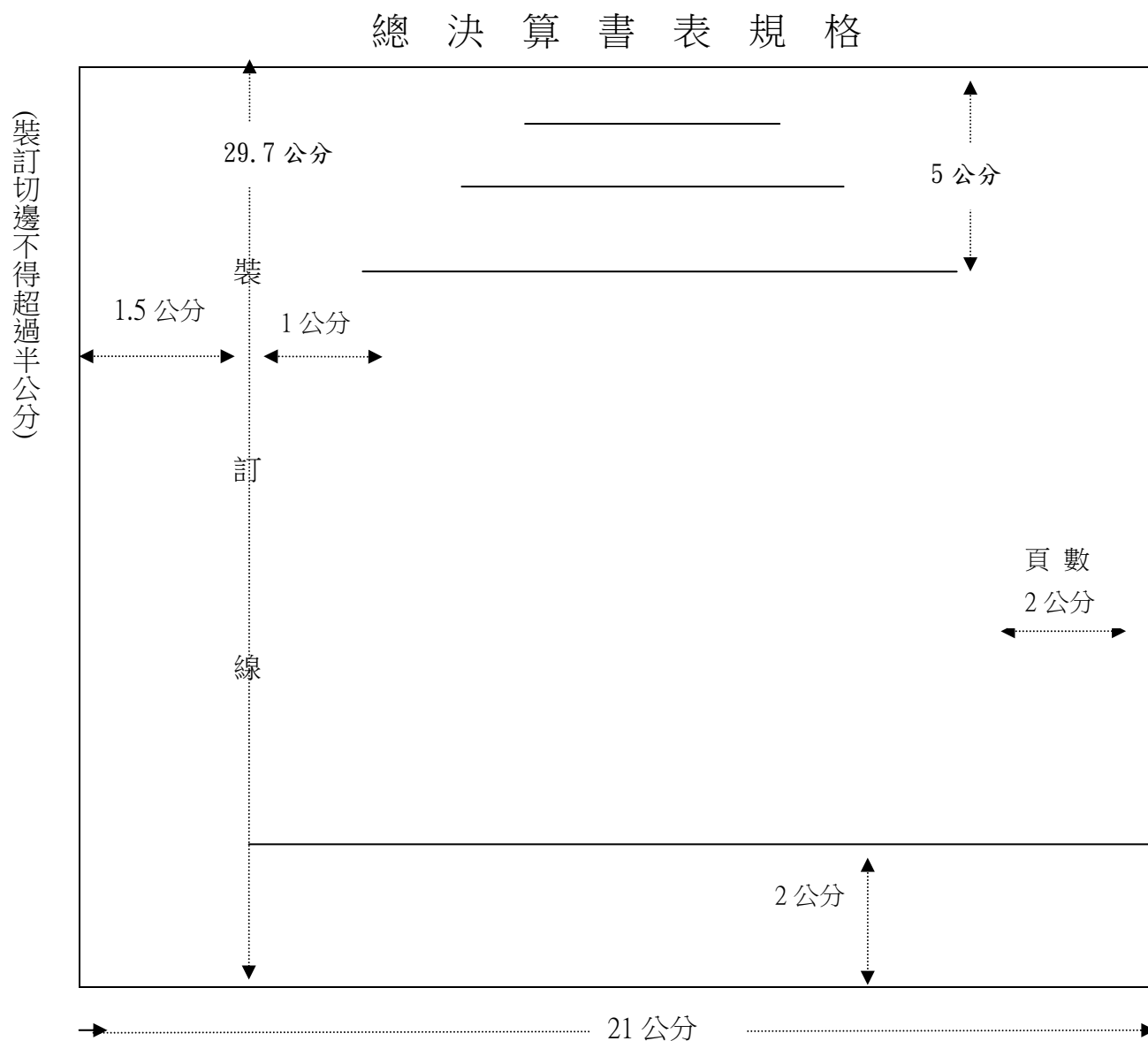
說明：「年度別」係指特別預算編列期間。

格式 1-51

(封底)

編製日期：中華民國 年 月 日

格式 1-52



附註：1.A4 直式橫書 21.0×29.7 公分。

2.採用正楷字，兩面印刷，若表件為跨頁格式，應以左右對頁方式裝訂。

3.表內各欄之橫線應予省略，以增美觀。

4.頁數應按順序加以編號。

5.封面(封底)用書面紙淺綠色裝訂。

各機關單位決算書表格式

一、封面(格式 2-1)

二、目次(格式 2-2)

三、總說明(格式 2-3)

四、主要表

(一) 歲入來源別決算表(格式 2-4)

(二) 歲出機關別決算表(格式 2-5)

(三) 重大計畫執行績效報告表(格式 2-6)

(四) 以前年度歲入、歲出轉入數決算表(格式 2-7)

(五) ^{歲入類}
經費類平衡表(格式 2-8)

五、附屬表

(一) ^{歲入類}
經費類現金出納表(格式 2-9)

(二) 歲入納庫數明細表(格式 2-10)

(三) 以前年度應納庫款明細表(格式 2-11)

(四) 歲出人事費明細表(格式 2-12)

(五) 歲出用途別科目分析表(格式 2-13)

(六) 平衡表各科目明細表(格式 2-14)

(七) 財產量值總目錄(格式 2-15)

(八) 歲出剔除經費明細表(格式 2-16)

(九) 歲入保留數(或未結清數)分析表(格式 2-17)

(十) 歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表(格式 2-18)

(十一) 歲出保留數(或未結清數)分析表(格式 2-19)

(十二) 歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表(格式 2-20)

(十三) 退還以前各年度歲入款明細表(格式 2-21)

六、其他附表

(一) 歲出資本支出分析表(格式 2-22)

(二) 獎補助及捐助經費報告表(格式 2-23)

(三) 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表(格式 2-24)

(四) 促進民間參與公共建設案件涉及政府未來年度負擔經費明細表(格式 2-25)

(五) 歲出按職能及經濟性綜合分類表(同格式 1-45)

(六) 中央補助款代收代付明細表(格式 2-26)

(七) 回饋金代收代付明細表(格式 2-27)

(八) 補、捐(獎)助其他政府機關或團體私人經費報告表(格式 2-28)

○(九) 委託辦理計畫(事項)經費報告表(格式 2-29)

(十) 出國計畫執行情形報告表(格式 2-30)

(十一) 赴大陸計畫執行情形報告表(格式 2-31)

註：上述（八）至（十一）表件，得於次年三月底前另函送各該管審計室及縣（市）政府。

◎（十二）對各部門捐助財團法人之效益評估表(格式 2-32)

（十三）議會審議通過○○○年度縣（市）政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表(格式 2-33)

七、封底(格式 2-34)

八、表式尺寸規格(A4 直式橫書 21.0x29.7 公分，兩面印刷，若表件為跨頁格式，應以左右對頁方式裝訂)

格式 2-1

(機 關 名 稱)
中華民國 x x 年度
單 位 決 算
(xx 年 xx 月 xx 日至 xx 年 xx 月 xx 日)

說明：單位決算封面封底應用 100 磅模造紙裝訂妥當。

格式 2-2

<u>(機 關 名 稱) 年度普通公務機關決算</u>	
目 次	
(書表名稱)	(頁數)

(機 關 名 稱)

總 說 明

中華民國 年度

一、本機關主要職掌：

二、施政計畫實施狀況及績效：

施政計畫重點及執行成果：

各項工作計畫實施情形：(應說明工作計畫實施成果及已成未成程度執行，進度落後達 20%以上者，應敘明原因及改善措施)

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施

三、預算執行概況：(歲入超、短收暨歲出經費賸餘，與預算數差異 20%以上者，及預算未執行原因，應具體列舉說明)

四、財務實況：

押金、預付薪津及預付各項費用之用途及尚未收回轉帳原因：

暫收款、保管款、借入款、代收款、預撥經費之內容及尚未退還轉帳原因：

歲出保留數應按年度說明發生原因。

五、其他要點：

各項工作計畫奉准變更之經過情形：

有關重要統計分析：

潛藏負債之揭露說明：請充分揭露說明本機關及所管特種基金相關潛藏負債，包括法令依據、精（估）算基礎、事項性質與報導原則、預算編列與執行情形等。

：

：

格式 2-4

(機 關 名 稱)
歲 入 來 源 別 決 算 表

中 華 民 國 年 度

單位：新臺幣元

科 目					預 算 數			決 算 數					比 較 增減數 (3) = (2)-(1)	說 明	
款	項	目	節	名稱及 編號	本年度 預算數	預 算 增減數	合計 (1)	實現數	應 收 數			保留數			合計 (2)
									已預收 之 數	尚 未 收 入 數	小計				
				總計											

說明：1.本表為本機關本年度執行歲入預算情形之主要報告，根據歲入預算明細分類帳編製之。

2.歲入科目名稱按來源別、機關別、來源別子目、來源別細目順序編列。

3.凡總預算內列有各機關歲入款項，不論收現與否均應編製本表，至各機關有預算外收入時，亦應納入編報。

4.凡已發生尚未收得之款項列入「應收數」，餘經核准保留轉至下年度繼續處理者則列入「保留數」。

(機關名稱)

歲出機關別決算表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目					預 算 數			決 算 數										比 較 增 減 數 (3)= (2)-(1)	剔 除 經 費 繳 庫 數	說 明
款	項	目	節	名稱及 編 號	本年度 預算數	預 算 增減數	合計 (1)	實 現 數	應 付 數			保 留 數			合計 (2)					
									已預付 之 數	尚 未 支付數	小計	已預付 之 數	尚 未 支付數	小計						

說明：1.本表係執行本年度歲出預算情形報告，根據歲出預算明細帳編製之。

- 2.歲出決算表應按經常門與資本門分別編報。
- 3.歲出科目欄應以主管機關為款，機關為項，業務計畫為目、工作計畫為節分別列示，並編至一級用途別科目。
- 4.為表達付款進度，凡本年度保留之應付歲出款，應查明已預付部分列入本表應付數「已預付之數」專欄內，已發生而尚未付款部分(係指計畫已完成驗收或工程依完工百分比計算之應付未付款項)列入「尚未支付數」專欄內，另因發生契約責任及經核准保留於以後年度支付之款項部分列入保留數「已預付之數」或「尚未支付數」。
- 5.歲出實付數經審計機關剔除經費，已收回繳庫者，應按工作計畫別列入本表「剔除經費繳庫數」。
- 6.預算增減數xxx元=追加減預算數xxx元+調整待遇準備xxx元+第一預備金xxx元+第二預備金xxx元+流用數xxx元，並請於說明欄列示預算增減數組成項目及金額如上式。

格式 2-6

(機 關 名 稱)
重大計畫執行績效報告表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

計畫名稱	計畫總金額	截至本年度已編列預算數	可支用預算數			執行數	執行數占可支用預算數百分比%	執行未達 80 % 之原因及其改進措施	實際決標日期	實際決標金額	預定進度%	實際進度%
			以前年度	本年度	合計							

- 說明：1. 本表所稱「重大計畫」係指一億元以上資本支出計畫（包括營建工程、設備採購及資本門補助等）、上級機關及本機關首長要求列管之工作計畫，依政事別、業務計畫別、工作計畫別及個別計畫名稱，分四層列示。
2. 「計畫總金額」係指一次性或繼續性計畫總金額。
3. 「截至本年度已編列預算數」係一次性者填列本年度預算數，繼續性者填列歷年度（含本年度）預算數。
4. 「可支用預算數」係指以前年度保留數（含應付歲出款及應付歲出保留款）及本年度預算數之合計。
5. 「執行數」係本年度實現數、應付數及賸餘數之合計。

格式 2-7

(機 關 名 稱)

以前年度歲入轉入數決算表

X X 門		中華民國								年度								單位：新臺幣元			
年 度 別	科 目					以 前 年 度 轉 入 數		本 年 度 減免（註銷）數		本年度實現數		本年度調整數		本 年 度 未 結 清 數		說明					
	款	項	目	節	名 稱	應收 (付)數	保留數	應收 (付)數	保留數	應收 (付)數	保留數	應收 (付)數	保留數	應收 (付)數	保留數						
												+	xxx	-	xxx						

- 說明：1.本表係表示本機關以前年度歲入（出）轉入數在本年度收（付）之情形報告，根據以前年度應收歲入款及應收歲入保留款（應付歲出款及應付歲出保留款）明細分類帳編製之。
- 2.以前年度轉入數，應照審計室審定科目及數額填列，歲入與歲出應分別編報。其於本年度決算時尚未結清之數，已發生而尚未收得（支付）款項列入「應收（付）數」欄，發生契約責任及經核准保留轉至下年度繼續處理者則列入「保留數」。
- 3.本年度調整數欄列記以前年度轉入數「應收(付)歲入(歲出)保留款」轉為「應收(付)歲入(出)款」之調整數，以正負號表達。

格式 2-8

(機 關 名 稱)

歲 經 入 費 類 平 衡 表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

資 產 科 目	金 額	負 債 科 目	金 額
合計 附註： 保管品 債權憑證		合計 應付保管品 待抵銷債權憑證	

說明：1.本表係本機關在一定時日資產負債各科目收支內容之報告，於年度終了結帳後，根據各該科目分類帳編製之。

2.本表內應收歲入款、應收歲入保留款、保留庫款（應領經費）、應付歲出款、應付歲出保留款、經費賸餘－押金部分、經費賸餘－材料部分及經費賸餘－待納庫部分各科目，應將「以前年度部分」及「本年度部分」分別填列。

格式 2-9

(機 關 名 稱)

歲 入 類 現 金 出 納 表
經 費

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
一、收 項			
上 期 結 存			
本 期 收 入			
收 項 總 計			
二、付 項			
本 期 支 出			
本 期 結 存			
付 項 總 計			

格式 2-10

(機關名稱)
歲入納庫數明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科目				金額	備 註
款	項	目	名 稱		

說明：本表為本機關在一定期間內歲入納庫之動態會計報告，於年度終了時根據總分類帳歲入明細分類帳及預算外收入明細分類帳編製之。

格式 2-12

(機 關 名 稱)
歲 出 人 事 費 明 細 表

中 華 民 國 年 度

單位：新臺幣元

計 畫 名 稱	預算數	決 算 數												預算餘數
		民 意 代 表 待 遇	政 務 人 員 待 遇	法 定 編 制 人 員 待 遇	約 聘 僱 人 員 待 遇	技 工 及 工 友 待 遇	獎 金	其 他 給 與	加 班 值 班 費	退 休 退 職 給 付	退 休 離 職 儲 金	保 險	合 計	
附註： 預算員額民意代表 名正式職教員 名 臨時編制 名 技工駕駛及工友 名 約聘(僱) 名 其他人員 名 共 名 實際員額民意代表 名正式職教員 名 臨時編制 名 技工駕駛及工友 名 約聘(僱) 名 其他人員 名 共 名														

- 說明：1.本表係統計本機關經費人事費支出情形報告，為歲出政事別決算表參註表。
- 2.計畫名稱欄：第一行填列「總計」，其次按業務計畫、工作計畫名稱順序填列。
- 3.本表根據本機關現金及實物與印領清冊及有關憑證編製之。
- 4.本表實際員額數為 12 月份員額數。

(機 關 名 稱)

歲 出 用 途 別 科 目 分 析 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.計畫名稱欄：第一行填列「總計」，其次按業務計畫、工作計畫名稱順序填列。

2.經常支出欄就各業務計畫、工作計畫決算數中經常支出部分依用途別科目分別填列。

3.資本支出欄就各業務計畫、工作計畫決算數中資本支出部分依用途別科目分別填列。

格式 2-14

(機 關 名 稱)
平 衡 表 各 科 目 明 細 表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

摘 要	金 額	
	小 計	合 計

說明：1.本表係本機關資產負債表各科目收支內容之報告，根據各該科目分類帳編製之。

2.本表應按有價證券、保管有價證券、預付薪津、預付旅費、預付定金、預付費用、預付各項補助費、押金、材料、預領經費、暫收款、代收款、保管款及借入款等順序編報。

格式 2-15

(機 關 名 稱)
財 產 量 值 總 目 錄

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

分類項目 數量及價值 用途別	土 地			土 地 改良物		房屋建築 及 設 備			機械及 設 備		交 通 及 運輸設備		雜項設備		有價證券		權利	總 值
	筆 數	公 頃	價 值	個 數	價 值	棟數 或 數量	平方 公尺	價 值	數量	價 值	數量	價 值	數量	價 值	數量	價 值	價 值	
一、公用財產																		
（一）公務用財產																		
主管機關																		
xx機關																		
作業使用部分																		
主管機關																		
xx基金																		
珍貴財產																		
主管機關																		
xx機關																		
（二）公共用財產																		
主管機關																		
xx機關																		
珍貴財產																		
主管機關																		
xx機關																		
（三）事業用財產																		
主管機關																		
xx機構																		
珍貴財產																		
主管機關																		
xx機構																		
二、非公用財產																		
主管機關																		
xx機關																		
珍貴財產																		
主管機關																		
xx機關																		
合 計																		

說明：1.土地詳計筆數、面積，其面積以公頃為單位，計列至小數點下六位止。

2.房屋詳計棟數、面積，其面積以平方公尺為單位，計列至小數點下二位止。

3.土地、土地改良物與房屋建築及設備較上年度決算數之增減變動情形，應請於本表下方敘明主要變動原因。

4.有價證券係指股份、股票、債券及其他有價證券。

5.權利係指地上權、地役權、典權、抵押權及其他財產上之權利。

(機 關 名 稱)

中華民國 年度

單位：新臺幣元

年度	科目				審定剔除數	實收數		應收數	備註
	款	項	目	名稱		納庫數	未納庫數		
	1	1		一般行政	400	200	100	100	
	行政管理			400	200	100	100		
	人事費			300	200	100			
	業務費			100			100		
			總計	400	200	100	100		

說明：1.本表為本機關在一定期間經審計機關審定剔除經費之動態會計報告。

2.本表應分年度及經資門別，並以業務計畫為款，工作計畫為項，用途別為目，分別列示。

3.各機關編製本表時，如有剔除經費尚在聲復未經審計機關最終審定，仍應列報，惟應於備註欄分別註明。

4.本表「應收數」欄合計，應與平衡表應收剔除經費科目列數相等。

格式 2-17

(機關名稱)

歲入保留數(或未結清數)分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

年度	科目名稱	歲入保留數				保留原因說明及因應改善措施
		應收數	保留數	合計	%	

說明：1.本表「年度」欄按年度順序，「科目名稱」欄按來源別細目逐項填列，金額應與歲入來源別決算表（以前年度歲入轉入數決算表）所列金額一致，每一年度應結一小計，各年度小計應結一合計。

2.「百分比欄」應按各細目保留數占該細目預算數（或以前年度轉入數）百分率計算。

格式 2-18

(機關名稱)
歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

年度	科目名稱	餘 絀 數 (或減免、註銷數)		餘絀數(或減免、註銷數)原因說明及因應改善措施
		金額	%	

說明：1.本表「年度」欄按年度順序，「科目名稱」欄按來源別細目逐項填列，金額應與歲入來源別決算表（決算數-預算數=餘絀數）及以前年度歲入轉入數決算表（減免、註銷數）所列金額一致，每一年度應結一小計，各年度小計應結一合計。

2.百分率欄應按各細目餘絀數（或減免、註銷數）占該細目預算數（或以前年度轉入數）百分率計算。

3.表列減免及註銷數均應詳列其原因；餘絀數占預算數達百分之二十以上者，應詳列原因及因應改善措施。

(機關名稱)
歲出保留數(或未結清數)分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

年度	工作計畫名稱	保留數(或未結清數)				保留原因分析				
		應付數	保留數	合計	%	經資門	類型	金額	保留原因說明及相關改善措施	備註

- 說明：
- 1.本表「年度」欄按年度順序，「工作計畫名稱」欄按工作計畫逐項填列，各工作計畫決算時保留數(或未結清數)及保留原因分析欄內列保留金額應與歲出機關別決算表(以前年度歲出轉入數決算表)所列金額一致，每一年度應按經資門分別結一小計，各年度小計應結一合計。
 - 2.百分率欄應按各工作計畫保留數占該工作計畫預算數(或以前年度轉入數)百分率計算。
 - 3.保留原因分析「經資門」欄，請依工作計畫別區分屬經常門或資本門，並於「保留原因說明」欄說明保留項目，依下列保留原因類型分類代號填入「類型」欄，並於「保留原因說明」欄內說明保留項目及未及於年度內執行完成之具體原因(1)工程規劃設計中、或規劃設計欠周致變更設計中、或施工中尚未完工而予以保留。(2)因財務資金調度困難，致計畫延後辦理或暫緩支付而予保留。(3)工程款、用地取得補償費或預付款等尚未檢據核銷，或未完成結報手續而予保留。(4)計畫前置規劃作業延宕或欠周、或提報送審作業遲延、未於年度內辦理完成，仍需繼續辦理。(5)補助鄉(鎮、市)基層建設經費，因尚未提出申請而辦理保留。(6)計畫未確定，或因配合主體工程進度及其他計畫執行，或因協調溝通不良而未於年度內發包，或因工程合約工期逾預算執行期間，需保留下年度繼續執行。(7)因民眾抗爭致用地尚未取得或未辦妥徵收作業手續，致計畫停頓，或需配合次年度預算致延後執行而予保留。(8)經費支用辦法尚未確定、或計畫歷經多次招標未成、或工程因承包商營運問題，或與承包商訴訟中及其他應付款項尚待支付而辦理保留。(9)工程因天然災害停工搶修，或計畫因法令修訂，而重新擬定或變更工作內容，仍需繼續執行。(10)因補助計畫之獲准核定或補助機關核撥經費較遲。(11)其他零星計畫之保留款。等各項原因。
 - 4.同一工作計畫，如於相同之保留類型內有不同工作內容，應請於保留原因說明及相關改善欄內，分列各該主要工作內容之保留金額若干。

格式 2-20

(機 關 名 稱)
歲出賸餘數（或減免、註銷數）分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

年度	工作計畫名稱	賸餘數 (或減免、註銷數)		經 常 門			資 本 門			備註
		金額	%	類型	金額	原因說明及相關改善措施	類型	金額	原因說明及相關改善措施	

說明： 1.本表「年度」欄按年度順序，「工作計畫名稱」欄按工作計畫逐項填列，金額應與歲出機關別決算表（預算數-決算數=賸餘數）及以前年度歲出轉入數決算表（減免、註銷數）所列金額一致，每一年度應結一小計，各年度小計應結一合計。

2.百分率欄應按各工作計畫賸餘數（或減免、註銷數）占該工作計畫當年度預算數（或以前年度轉入數）百分率計算。

3.賸餘（或減免、註銷）原因分析，請就下列類型分列以代號填寫及註明各類金額，賸餘數（或減免、註銷數）超過預算數（或以前年度轉入數）百分之二十以上者，應詳列原因及因應改善措施：(1)按業務需要而減少支付。(2)實際進用員額較少人事費節餘。(3)專案經費第一、二預備金未動支。(4)計畫變更致未實施或工作量減少。(5)收支併列預算收入未達而減支。(6)補(捐)助或委辦計畫經費結餘。(7)營繕工程結餘。(8)採購財物結餘。(9)因土地取得問題而未執行。(10)撙節支出。(11)其他，如金額超過五百萬元者，應敘明主要原因及金額。

格式 2-21

(機 關 名 稱)
退 還 以 前 各 年 度 歲 入 款 明 細 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

摘 要	金 額	備 註
合 計		

格式 2-22

(機關名稱)

歲出資本支出分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.「計畫名稱」欄按業務計畫、工作計畫名稱順序填列，其合計數應與歲出用途別科目分析表資本支出小計數相等。

2.在各戶政事務所及各地政事務所等機關前，應先加列其合計數，如各戶政事務所合計……，俾利資料查閱。

格式 2-23

(機 關 名 稱)
獎 補 助 及 捐 助 經 費 報 告 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

計畫名稱	補 助			捐 助			獎 助			獎勵及 慰問	其他	合計	說明
	政府機關 間之補助	對地方政 府之補助	小計	對國內團 體之捐助	對外之 捐助	小計	對學生 之獎助	社會福 利津貼 及濟助	小計				

說明：1.本表依業務計畫及工作計畫順序編列。

2.本表合計總數應與歲出用途別科目分析表經常支出一獎補助費、資本支出一獎補助費之合計數相等。

(機 關 名 稱)

因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

機 關 名 稱	擔保、保證或契約事項				備 註
	項 目	關係機構	發 生 條 件	金 額	

說明：1.機關名稱欄，係填列為保證人行為之政府機關名稱。

2.本表所稱擔保、保證或契約事項，係指依照「獎勵民間參與交通建設條例」規定，以公庫或相關機關為保證人，擔負各機關或公私企業向國內外借款或交通建設、營運保證責任等事項。

3.擔保、保證或契約事項，其內容包括(1)項目，如高鐵之最低營收保證、某種貸款之連帶付款保證等；(2)關係機構，係指受保證之直接受益對象，最少為一個，惟如擔保借款行為則可能有兩個；(3)發生條件，即說明政府或有事項如發生實際債務之設定條件；(4)保證金額，係指截至報表日之已承諾保證金額，以新臺幣表示（各項目係獨立表達而不由機關予以加總），至如金額未能合理估算，或以外幣承諾，則於備註欄說明其無法估計之原因及該外幣數額與對新臺幣之折合率。

格式 2-25

(機 關 名 稱)

促進民間參與公共建設案件涉及政府未來年度負擔經費明細表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

機 關 名 稱	契 約 事 項					備 註
	項 目	主辦機關	契 約 內 容	期 間	金 額	

說明：1.各機關依促進民間參與公共建設法規定辦理之促參案件，涉及地方政府預算投資非自償部分建設或補貼，且屬重大經費負擔、具整合型及多年期性質者均須編製本表。

2.「機關名稱」欄：係填列編列預算之機關名稱。

「契約事項之項目」欄：係填列促進民間參與公共建設案件之契約(或合約)名稱。

「契約事項之主辦機關」欄：係填列促進民間參與公共建設案件之主辦機關名稱。

「契約事項之契約內容」欄：係就促進民間參與公共建設案件契約(或合約)內涉及政府未來年度負擔經費之內容，予以敘明。

「契約事項之金額」欄：係填列地方政府未來年度負擔經費之數額。

(機 關 名 稱)
中央補助款代收代付明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

補助機關	計畫項目	補助金額		累 計 執 行 數			待執行數 (3)	補助餘數 (4)=(1)-(2)-(3)	核定 文號	備 註
		核定 數(1)	累計撥 入數	實現數	應付數	合 計 (2)				

說明：1.本表所稱「計畫項目」係指依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」第 20 條第 1 項規定所因應之下列事項：(1) 災害或緊急事項。(2) 配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者。(3) 中央政府各主管機關依第 14 條第 1 項各款之評比結果，且已依第 18 條第 4 項規定報經行政院備查，並以非普及方式分配具時效性之補助款。

- 2.「核定數」係補助機關核定受補助縣（市）說明 1 事項之補助款項。
- 3.「應付數」包含已預付尚未核銷轉正之數及應付未付數。
- 4.「待執行數」係指依計畫進度於嗣後年度執行之數。

(機 關 名 稱)
回饋金代收代付明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表係依「各級地方政府回饋金收支預算處理要點」第3點規定編製之。

2. 「核定金額」係回饋機關（構）依其規定或承諾回饋之金額。
3. 「支用項目」依經回饋機關（構）審查核定之各支用計畫項目填列。
4. 「執行數」包含實現數、已預付尚未核銷轉正數及應付未付數。

格式 2-28

(機關名稱)
補、捐(獎)助其他政府機關或團體私人經費報告表
 中華民國 年度

單位：新臺幣元

受補、捐(獎)助單位名稱	補、捐(獎)助計畫名稱	列支科目名稱	補、捐(獎)助金額					計畫執行情形		是否納入補助單位預算		計畫未完成原因	計畫結餘		畫成款		是否派員就地抽查		備註
			預算數(1)	決 算 數			預決算比較增減數(3)=(1)-(2)	已完成	未完成	是	否		金額	收回庫日期	是	否			
				已撥數	未撥數	合計(2)													
一.補助其他政府機關 1.政府機關間 2.地方政府 二.對特種基金之補助 三.社會保險負擔 四.公費就養及醫療補助 五.對國內團體之捐助 1.財團法人 (1)基金捐助 (2)計畫捐助 2.其他團體 六.對外之捐助 七.獎助 1.對私校之獎助 2.對學生之獎助 3.社會福利津貼及濟助 4.差額補貼 5.損失及賠償 6.獎勵及慰問 7.其他補助及捐助	合 計																		

說明：1.本表應按各受補、捐(獎)助單位本年度補、捐(獎)助計畫逐項填列，每一受補、捐(獎)助單位並應結一小計，全部結一合計。

2.補、捐(獎)助決算數係指計畫核定補助款列入決算者(含保留)，依計畫執行進度撥付受補、捐(獎)助單位部分列已撥數，其餘列未撥數。

3.受補、捐(獎)助單位為捐(獎)助團體及個人、捐助外國政府者，無需查填「是否納入受補助單位預算」欄。

4.「計畫執行情形」、「是否納入受補助單位預算」、「是否派員就地抽查」等欄，請以勾選註記。

5.受補、捐(獎)助單位為發給退休人員或在職亡故公務人員遺族之濟助及補償費與慰問金等法定給與項目者，無需查填「是否派員就地抽查」欄。

6.本表備註欄請詳為填列：應說明是否訂定經上級主管機關核定之補(捐)助作業規範並確實執行，已訂定經上級主管機關核定之補(捐)助作業規範並確實執行者，應述明作業規範名稱；又如未訂定經上級主管機關核定之補(捐)助作業規範並確實執行、補助經費未納入受補助單位預算且支出原始憑證未送審(未經審計部同意)、原始憑證免送審且未辦理就地查核等原因。另應就「預決算比較增減數」欄說明預算執行情形及未達成原因。

◎格式 2-29

(機關名稱)
委託辦理計畫(事項)經費報告表
中華民國 年度

單位：新臺幣元

年度別	接受委託或單位名稱	委託辦理事項	合約金額	訂約日期	完成時間		本期執行數				按政府採購法辦理		委託辦理事項類別(請勾選)		報告		評審		委託事項(報告)處理			是否派員就地抽查		備註		
					預定	實際	科目	金額				是	否	委託研究計畫		其他委託事項	有	無	有	無	存參	納入計畫實施	其他		是	否
								實現數	應付數	保留數	合計			行政及政策	科學及技術											

- 說明：1.各機關委辦計畫包括委託研究計畫及委託辦理事項，應全部逐項填入本表，其中委託研究計畫之勾選，請依院所屬各機關委託研究計畫管理要點之分類規定辦理。
- 2.委辦計畫未依約完成、未按政府採購法辦理、未提報告、未作評審、未納入施政計畫實施、未派員查核、未於度開始6個月內完成簽約手續等原因，均應於備註欄詳為說明。
- 3.各委辦經費於辦理決算時計畫尚未完成者，均應按年度別逐項填列，並每一年度數額結一小計，再將各年度相加結一合計。
- 4.原始憑證未送審，即先以領據列報者，請於備註欄註明審計機關核准文號。
- 5.本表應依工作計畫科目順序填列，每一科目經費支用數應結一小計，並註記預算數額，所有科目之經費支用數結一總計並註記預算總數。
- 6.「報告」、「評審」及「委託事項(報告)處理」等三欄適用於委託研究計畫。
- 7.對委託辦理計畫(事項)施以就地抽查者，請檢附查核報告(可以電子檔案型式提供)。

[illegible]

- 2.民意代表出國考察及選送公務人員專題研究出國等計畫以總數填列。
- 3.各機關派員出國計畫除上述以總數填列外，均應依預算書所列出國計畫項目逐一填列，如有奉核定變更者，須按變更後出國計畫項目填列；因故需變更計畫或臨時派員出國，依權責規定須報准者，應於備註欄述明核准文號。
- 4.本表所列出國計畫（不含大陸地區）應逐欄詳細填列實際地點及執行情形，其因故未執行者，應於備註欄述明原因。
- 5.「報告提出日期」係指出國人員提出報告日，如不須提出報告者，應於備註欄註明「無須提出報告」及依據。
- 6.出國計畫應按年度別逐項填列，並將同年度、同工作計畫、同二級用途別數額結一小計，再將各小計相加結一年度合計。
- 7.以工程管理費、補助費或委辦費等支應出國費用，依權責規定須報准者，應於備註欄述明核准文號。
- 8.出國人員為其他機關、學校、團體之人員者，「服務單位（部門）及職稱」欄之服務單位請填原服務機關、學校或團體名稱；為個人者，「服務單位（部門）及職稱」欄免填。
- 9.出國類別依下列類型分列以代號填寫：(1)考察、(2)訪問、(3)開會、(4)進修、(5)研究及(6)實習等6類。

年度

[illegible]

89

(機關名稱) 對各部門捐助財團法人之效益評估表

中華民國

年度

單位：新臺幣元；%

被捐助財團法人名稱	基金規模		政府捐助基金金額		政府捐助基金以外金額								累計政府捐助基金金額占期末基金總額比率%	創立時政府原始捐助基金金額占創立基金總額比率%	最近二年度收支及營運結果						主管機關對捐助之效益評估
	基規	金模			本年度				上年度						本年度			上年度			
					捐助金額	委辦金額	合計	占年度收入比率	捐助金額	委辦金額	合計	占年度收入比率			收入	支出	餘絀	收入	支出	餘絀	
	期末基金總額	創立基金總額	累計捐助	原始捐助																	

備註：

- 說明：1.本表係依預算法第 41 條第 3 項規定辦理，其填報範圍包括政府捐助財團法人及日本撤退臺灣接收其所遺留財產而成立之財團法人。
- 2.「基金規模」及「政府捐助基金金額」欄，請依行政院 99 年 3 月 2 日院授主孝一字第 0990001090 號函示填報。
- 3.「政府捐助基金以外金額」欄係指政府以「對國內團體之捐助」及「其他補助及捐助」科目列支或委託辦理業務之經費列帳者（包含各政府機關補助捐助或委辦部分）。
- 4.本表應填寫財團法人經董事會決議之財務報表資料，如本年度財務報表尚未經董事會決議者，應於本表備註處說明。
- 5.「主管機關對捐助之效益評估」欄，應依財團法人之營運情形，確實評估，不得存有財團法人已連續營運短絀，卻評估運作良好已達捐助目的等情事；並請分別說明是否達成捐助目的、所述二年度營運餘絀之比較增減原因，暨營運短絀或賸餘降低之相關改善措施。
- 6.財團法人之主管機關於年度進行中變更，應由移轉後之主管機關就政府捐助（包含移轉前後）做效益評估，並敘明該財團法人之主管機關變更情形。

格式 2-33

(機 關 名 稱)

議會審議通過○○○年度縣（市）政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項
辦理情形報告表

中華民國 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項		辦 理 情 形
項次	內 容	

說明：本表請就本機關有關決議部分逐項填列。

主 辦 會 計 人 員：

機 關 長 官：

說明：1.封底應加蓋機關長官及主辦會計人員職名章（該等印章並得以套印方式處理）。

2.封底之紙質與顏色應和封面一致。

特別決算書表格式

一、封面(格式 3-1)

二、目次(格式 3-2)

三、總說明(格式 3-3)

四、主要表

(一) 歲入歲出簡明分析表(同格式 1-4)

(二) 收支簡明比較分析表(同格式 1-6)

(三) 歲入來源別決算總表(同格式 1-7)

(四) 歲出政事別決算總表(同格式 1-10)

(五) 歲出機關別決算總表(同格式 1-11)

(六) 融資調度決算表(同格式 1-17)

(七) 歲入來源別決算表(同格式 1-9)

(八) 歲出政事別決算表(同格式 1-13)

(九) 歲出機關別決算表(同格式 1-14)

(十) 平衡表(同格式 1-22)

五、附屬表

(一) 歲入類
經費類現金出納表(同格式 2-9)

(二) 平衡表各科目明細表(同格式 2-14)

六、其他附表

歲出用途別科目分析表(同格式 1-37)

七、封底(同格式 1-51)

八、表式尺寸規格(同格式 1-52)

格式 3-1

(封面)

xx 縣（市）
xx 特別決算

中華民國 xx 年 xx 月 xx 日至 xx 年 xx 月 xx 日

xx 縣（市）政府編

格式 3-2

xx縣（市）xx特別決算
目 次

中華民國 年 月 日至 年 月 日

(書表名稱)

(頁數)

格式 3-3

xx縣（市）xx特別決算
總 說 明
中華民國 年 月 日至 年 月 日

壹、計畫實施概況

貳、預算執行概況

特別預算年度會計報告書表格式

一、封面(格式 4-1)

二、目次(格式 4-2)

歲入
三、歲出預算執行表—本年度部分 (格式 4-3)

歲入
四、歲出預算執行累計表 (格式 4-4)

歲入類
五、經費類平衡表(同格式 2-8)

歲入類
六、經費類現金出納表(同格式 2-9)

七、平衡表各科目明細表(同格式 2-14)

八、歲出用途別科目分析表—本年度部分(格式 4-5)

九、歲出用途別科目分析累計表(格式 4-6)

十、封底 (同格式 2-34)

格式 4-1

(封面)

中華民國 x x 年度
(xx 年 xx 月 xx 日至 xx 年 xx 月 xx 日)
XX 縣（市）XX 特別預算年度會計報告
(中華民國 xx 年度至 xx 年度)

說明：封面應加蓋機關印信。

格式 4-2

XX縣（市）XX特別預算XX年度會計報告
目 次

(書表名稱)

(頁數)

格式 4-3

(特 別 預 算 名 稱)

歲入
歲出
預算執行表－本年度部分

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目					全部計畫預算數			分配預算數			本年度收入（支出）數				分配數 餘 額 (1)-(2)
款	項	目	節	名稱	原 預 算 數	預 算 增減數	合 計	本年度 分配數	以前年 度分配 數餘額	合計 (1)	實現數	應收 (付)數	保留數 (2)	小計	

說明：1.本表係指正在執行之特別預算始需填列，已結束特別預算辦理保留部分免予編製。

2.本表歲入科目名稱按來源別、機關別、來源別子目、來源別細目順序編列；歲出科目名稱按主管機關別、機關別、業務計畫、工作計畫順序編列。

3.本表依經常門結一合計及資本門結一合計順序編製，並於資本門合計次一行加列「經資門總計」。

4.「以前年度分配數餘額」應填寫上年度預算執行累計表內之「分配數餘額」欄之金額。

格式 4-4

(特別預算名稱)

歲入
歲出 預算執行累計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目					全部計畫預算數			分 配 累計數 (2)	實 現 累計數 (3)	應收(付) 累計數 (4)	保 留 累計數 (5)	分配數 餘 額 (6)= (2)-(3) -(4)-(5)	全部計畫 未分配預 算 數 (7)= (1)-(2)
款	項	目	節	名 稱	原預算數	預 算 增減數	合 計 (1)						

說明：1.本表歲入科目名稱按來源別、機關別、來源別子目、來源別細目順序編列；歲出科目名稱按主管機關別、機關別、業務計畫、工作計畫順序編列。

2.本表內之「分配數餘額」應與歲入(出)預算執行表－本年度部分內之「分配數餘額」相等。

鄉(鎮、市)總決算書表格式

一、封面(同格式 1-1)

二、目次(同格式 1-2)

三、總說明(同格式 1-3)

四、主要表

(一) 歲入歲出簡明比較分析表 (同格式 1-4)

(二) 收支性質及餘絀簡明分析表 (同格式 1-5)

(三) 收支簡明比較分析表(同格式 1-6)

(四) 歲入來源別決算表(同格式 1-9)

(五) 歲出政事別決算表(同格式 1-13)

(六) 融資調度決算表(同格式 1-17)

(七) 以前年度歲入來源別轉入數決算表(同格式 1-18)

(八) 以前年度歲出政事別轉入數決算表(同格式 1-19)

(九) 以前年度融資調度轉入數決算表(同格式 1-21)

(十) 平衡表(同格式 1-22)

五、附屬表

(一) 平衡表各科目明細表 (同格式 1-24)

(二) 墊付款明細表(同格式 1-25)

(三) 歲計餘絀分析表(同格式 1-26)

(四) 累計餘絀計算表(同格式 1-27)

◎ (五) 債款目錄 (長期部分) (同格式 1-28)

(六) 短期借款明細表(同格式 1-29)

(七) 財產量值總目錄 (同格式 1-33)

(八) 政府投資目錄(同格式 1-34)

(九) 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表(同格式 1-35)

(十) 歲入保留數 (或未結清數) 分析表(同格式 2-17)

(十一) 歲入餘絀數 (或減免、註銷數) 分析表(同格式 2-18)

(十二) 歲出保留數 (或未結清數) 分析表(同格式 2-19)

(十三) 歲出賸餘數 (或減免、註銷數) 分析表(同格式 2-20)

六、其他附表

(一) 歲出人事費支出彙總表(同格式 1-36)

(二) 歲出用途別科目分析表(同格式 1-37)

(三) 歲出資本支出分析表(同格式 1-38)

(四) 獎補助及捐助經費彙總表(同格式 1-39)

(五) 歷年度決算數比較表(同格式 1-44)

- (六) 歲出按職能及經濟性綜合分類表(同格式 1-45)
 - (七) 中央補助款代收代付明細表(同格式 1-46)
 - (八) 回饋金代收代付明細表(同格式 1-47)
 - (九) 對各部門捐助財團法人之效益評估表(同格式 2-32)
 - ⊙(十) 代表會審議通過○○○年度鄉(鎮、市)公所總預算案所提決議、
附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表(同格式 2-33)
 - (十一) 公共債務表(格式 5-1)
 - (十二) ○○特別決算以前年度歲入保留轉入數決算表(同格式 1-49)
 - (十三) ○○特別決算以前年度歲出保留轉入數決算表(同格式 1-50)
- 七、封底(同格式 1-51)
- 八、表式尺寸規格：(同格式 1-52)

格式 5-1

xx 鄉 (鎮、市) 總 決 算

公 共 債 務 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

長期借款餘額	普通基金	非營業特種基金	合 計
截至本年度止實際舉借之未償債務餘額	_____	_____	_____
加：未舉借預算淨保留數(註二 1)	_____	_____	_____
截至本年度止之未償債務餘額決算數	_____	_____	_____
減：不列債限管制自償性債務(註二 2)	_____	_____	_____
受債限管制未償餘額決算數(註一 1)	_____	_____	_____
本年度舉借長期借款	普通基金	非營業特種基金	合 計
本年度實際舉借數(註二 3)	_____	_____	_____
減：本年度債務之償還數(註二 4)	_____	_____	_____
本年度淨舉借數	_____	_____	_____
加：本年度未舉借預算淨保留數(註二 5)	_____	_____	_____
本年度舉借決算數	_____	_____	_____
減：本年度不列債限管制自償性債務	_____	_____	_____
受債限管制年度舉借決算數(註一 2)	_____	_____	_____
短期借款餘額	普通基金	非營業特種基金	合 計
截至本年度止未償債務餘額決算數(註一 3)	_____	_____	_____
截至本年度止未償債務餘額決算數	_____	_____	_____

本年度付息決算數

普通基金	_____
非營業特種基金	_____
合計	_____

註：

一、依據公共債務法規定之債務比率說明：

- 1.長期借款未償債務餘額預算數，占總預算及特別預算歲出總額不得超過 25%，截至本年度止比率為 xx.xx%。
- 2.長期借款年度舉借預算數，占總預算及特別預算歲出總額不得超過 15%，本年度比率為 xx.xx%。
- 3.短期借款未償債務餘額，占總預算及特別預算歲出總額不得超過 30%，截至本年度止比率為 xx.xx%。
- 4.普通基金包括總預算、特別預算。

二、其他：

- 1.未舉借預算淨保留數，係本年度暨以前年度債務之舉借保留數減債務之償還保留數。
- 2.不列債限管制自償性債務，係依據公共債務法規定有特定財源用以償債之本年度暨以前年度未償債務。
- 3.本年度實際舉借數，含舉新債還舊債數，惟不含以前年度債務之舉借保留數於本年度舉借數 XXX 元。
- 4.本年度債務之償還數，含舉新債還舊債數，惟不含以前年度債務之償還保留數於本年度償還數 XXX 元。
- 5.本年度未舉借預算淨保留數，係本年度債務之舉借保留數減債務之償還保留數。
- 6.截至本年度止，普通基金財務融通保證債務為 XXX 元。
- 7.截至本年度止，非營業特種基金財務融通保證債務為 XXX 元。

鄉（鎮、市）總決算彙編書表格式

一、主要表

- （一）歲入歲出簡明比較分析表（同格式 1-4）
- （二）收支性質及餘絀簡明分析表（同格式 1-5）
- （三）收支簡明比較分析表（同格式 1-6）
- （四）歲入來源別決算表（同格式 1-9）
- （五）歲出政事別決算表（同格式 1-13）
- （六）融資調度決算表（同格式 1-17）
- （七）以前年度歲入來源別轉入數決算表（同格式 1-18）
- （八）以前年度歲出政事別轉入數決算表（同格式 1-19）
- （九）以前年度融資調度轉入數決算表（同格式 1-21）
- （十）平衡表（同格式 1-22）

二、附屬表

- （一）墊付款明細表（同格式 1-25）
- （二）累計餘絀計算表（同格式 1-27）
- ◎（三）債款目錄（長期部分）（同格式 1-28）
- （四）短期借款明細表（同格式 1-29）
- （五）財產量值總目錄（同格式 1-33）
- （六）政府投資目錄（同格式 1-34）
- （七）因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表（同格式 1-35）

三、其他附表

- （一）歲出人事費支出彙總表（同格式 1-36）
- （二）歲出用途別科目分析表（同格式 1-37）
- （三）歲出資本支出分析表（同格式 1-38）
- （四）獎補助及捐助經費彙總表（同格式 1-39）
- （五）歲出按職能及經濟性綜合分類表（同格式 1-45）
- （六）中央補助款代收代付明細表（同格式 1-46）
- （七）回饋金代收代付明細表（同格式 1-47）
- （八）公共債務表（同格式 5-1）
- （九）○○特別決算以前年度歲入保留轉入數決算表（同格式 1-49）
- （十）○○特別決算以前年度歲出保留轉入數決算表（同格式 1-50）

縣市政府「公共債務表」填表說明

一、依據公共債務法規定附註之債務比率計算說明：

1. 「公債及長期借款」債務比率：

分子：「受債限管制未償餘額決算數」

分母：「本年度總預算及特別預算歲出總額」加「以前年度歲出保留數」減「本年度自償性債務暨以前年度未舉借自償性債務保留數」。

2. 「本年度舉借公債及長期借款」債務比率：

分子：「受債限管制年度舉借決算數」

分母：「本年度總預算及特別預算歲出總額」減「本年度總預算及特別預算不列債限管制自償性債務」

3. 「短期借款」債務比率：

分子：「普通基金—未償債務餘額決算數」

分母：「本年度總預算及特別預算歲出總額」

二、項目說明：

（一）普通基金部分：

1. 公債為面額，不加減溢折價。
2. 「公債及長期借款餘額」項下之「普通基金—受債限管制未償餘額決算數」應與借款目錄所列未償債務餘額總計數相符。
3. 「短期借款餘額」項下之「普通基金—截至本年度止未償債務餘額決算數」應與短期借款明細表所列合計數相符。

（二）非營業特種基金部分：

1. 公債及商業本票為面額，不加減溢折價。
2. 「公債及長期借款餘額」為基金平衡表長期負債項下「長期債務」之「應付債券」、「長期借款」，與流動負債項下「短期債務」之「應付到期長期負債—債券」、「應付到期長期負債—借款」等財務融通債務。
3. 「短期借款餘額」為基金平衡表流動負債項下「短期債務」之「銀行透支」、「短期借款」、「應付商業本票」等財務融通債務。

鄉（鎮、市）公所「公共債務表」填表說明

一、依據公共債務法規定附註之債務比率計算說明：

1. 「長期借款」債務比率：

分子：「受債限管制未償餘額決算數」

分母：「本年度總預算及特別預算歲出總額」加「以前年度歲出保留數」減「本年度自償性債務暨以前年度未舉借自償性債務保留數」。

2. 「本年度舉借長期借款」債務比率：

分子：「受債限管制年度舉借決算數」

分母：「本年度總預算及特別預算歲出總額」減「本年度總預算及特別預算不列債限管制自償性債務」

3. 「短期借款」債務比率：

分子：「普通基金—未償債務餘額決算數」

分母：「本年度總預算及特別預算歲出總額」

二、項目說明：

（一）普通基金部分：

1. 「長期借款餘額」項下之「普通基金—受債限管制未償餘額決算數」應與借款目錄所列未償債務餘額總計數相符。
2. 「短期借款餘額」項下之「普通基金—截至本年度止未償債務餘額決算數」應與短期借款明細表所列合計數相符。

（二）非營業特種基金部分：

1. 商業本票為面額，不加減溢折價。
2. 「長期借款餘額」為基金平衡表長期負債項下「長期債務」之「長期借款」，與流動負債項下「短期債務」之「應付到期長期負債—借款」等財務融通債務。
3. 「短期借款餘額」為基金平衡表流動負債項下「短期債務」之「銀行透支」、「短期借款」、「應付商業本票」等財務融通債務。