

中華民國 101 年度

中央政府總決算編製作業手冊

行政院主計總處 編印

中央政府總決算編製作業手冊目次

壹、中華民國一百零一年度中央政府總決算編製要點	1
-------------------------------	---

貳、決算編製作業相關規定

甲：決算書表之名稱

一、各機關編製單位決算之書表	9
二、地方政府編製中央政府補助經費決算報告之書表	11
三、各機關編製主管決算之書表	12
四、國庫主管機關編製融資調度決算之書表	15
五、國庫主管機關編製國庫年度出納終結報告之書表	16
六、行政院編製中央政府總決算之書表	16
七、各機關編製特別預算年度會計報告之書表	18
八、各機關編製特別決算之書表	18
九、組織改造機關增編之決算書表	18

乙：決算書表之格式

19

丙：歲出經濟性與用途別分類對照表

102

丁：一百零一年度中央政府總決算編製日程表

106

附註：1.本要點條文及書表名稱上端標示「⊙」記號者，為修（增）訂部分。

2.本要點條文及各類決算書表格式登載於行政院主計總處網站（<http://www.dgbas.gov.tw>）。

中華民國一百零一年度中央政府總決算編製要點

中華民國 101 年 12 月 17 日
院授主會公字第 1010500823A 號函核定

壹、總 則

一、中央政府總決算之編製，悉依本要點辦理。

二、中央政府各級機關（以下簡稱各機關）決算所列貨幣，應以法定預算所列為準。

◎三、各種決算書表採用行政院主計總處開發之「政府歲計會計資訊管理系統」編造者，其格式依該系統之規定辦理。

◎四、各種決算於編製完成後，應加具封面、封底及目次，依照本要點所定書表順序裝訂成冊，並於封面加蓋機關印信與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，依本要點規定分別送達有關機關。中央政府總決算、各機關主管決算、單位決算及特別決算，均應照預算之程式辦理，除國防及外交部分等應保持機密者外，其餘不再按機密件處理。

五、決算書表一律採用 A4 直式橫書，並採兩面印刷，若表件為跨頁格式，應以左右對頁方式裝訂。

◎六、各機關十二月份會計報告，應俟年度終了整理、結帳等事項辦竣後編製，於次年二月五日前，分別送達各該主管機關、審計部、財政部及行政院主計總處，其載列數據應與決算一致，其中平衡表應依結帳前及結

帳後分別編製。

貳、年度結束期間國庫出納之整理

- 七、各機關之可支庫款、保留庫款及動支預備金各款，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。其已發生之債務或契約責任，無論本年度或以前年度，經主辦會計人員詳加審核後，各機關應於次年一月十五日截止支付，國防部所管軍費支出得延至次年一月二十日截止支付，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。
- 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「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理保留相關事宜，並列入決算處理。
- 九、各機關已收得確定為歲入之款項，不得以預收款、代收款、暫收款等科目列帳；補助、委辦及各項計畫之結餘款，或代收款毋須退還之賸餘數，於年度終了前已結報者，均應於國庫收支截止日前收回繳庫。
- 十、各機關經費專戶存款餘額，應於國庫收支截止日前，與當地存款國庫經辦行詳細核對。
- 十一、各機關自行保管支用之當年度經費餘額，應於次年一月十五日國庫收支截止日前，填具支出收回書，以原撥款科目繳還國庫存款戶收帳。
各機關自行保管支用之以前年度歲出保留款餘額，

屬於本年度向國庫支領者，比照當年度經費餘額，填具支出收回書，以原撥款科目繳還國庫存款戶收帳；屬於以前年度向國庫支領轉入本年度繼續支用之餘額，應填具繳款書，以收回以前年度經費賸餘科目繳還國庫存款戶收帳。

十二、各機關經收之歲入，包括所有預算外之收入及預算內之超收等各款，均應於十二月三十一日前繳庫，並併入決算，不得坐抵或挪移墊用。其已收因故未於上項規定期限內解庫者，得延長至次年一月十五日前解繳，並仍列作當年之收入。財政部主管之稅課收入，得視實際情形，由財政部另定之。

十三、附屬單位決算（包括營業部分及非營業部分）之編製，應配合該管主管機關決算之彙編，將當年決算盈（賸）餘數繳庫額，於次年一月十五日前報送各該主管機關。

十四、總預算內以收入支應歲出各款，各機關應於次年一月十五日（盈餘轉帳增資一月二十八日）前填具繳款書及付款憑單，逕送財政部辦理轉帳手續，財政部並應在次年一月底前將轉帳手續辦理完成。

前項收入如有超收，各機關並應依照規定如數繳庫。

十五、各機關於年度終了時，尚未完成預算法案之各項緊急命令撥款，均應轉入下年度處理。

十六、代理國庫總庫編送每年度國庫總庫年報之期限，由國庫主管機關定之。

十七、國庫主管機關應遵照行政院所編「第二預備金動支數額表」各科目轉正庫帳科目。國庫主管機關應於截止支付期限屆滿後，將各歲出主管機關核定其所屬機關動支之第一預備金，悉數轉列為實際支用之歲出科目。

◎十八、國庫主管機關應於次年二月十五日前編具融資調度決算，於次年三月二十五日前編具國庫年度出納終結報告分別送達審計部、行政院主計總處各一份。

參、單位決算之編製

十九、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，如有不敷，得專案函報主管機關層轉行政院核辦。

◎二十、會計年度終了後，各機關歲入、歲出保留申請數於決算編送日期屆滿時，其尚未經行政院核定部分，得按原列申請數編入決算。行政院核定有增減時，由行政院主計總處修正彙編之，並通知原編造機關、主管機關、審計部及財政部。

◎二十一、各機關於單位決算編成後，應將所列歲入歲出繳領各款之科目及數額，分別與代理國庫總庫或財政部國庫署按月所送之對帳單彙總後之科目及金

額，詳予核對，如有差異，應即查明原因，通知中央銀行國庫局或財政部國庫署調整，俟雙方校正完全符合後再行分送。

前項通知所具之轉正通知書，至遲應於次年二月底前送達代庫機關辦理轉正，逾期者應將轉正通知書先行傳送財政部國庫署確認後，再送代理國庫總庫辦理。

◎二十二、各機關應確實參考上年度中央政府總決算總說明揭露潛藏負債之性質及表達方式，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，應於次年二月十五日前將報告送達主管機關二份。

◎二十三、各機關單位決算應於次年二月十五日前送達主管機關、審計部、行政院主計總處及財政部各一份。外交部、國防部所屬、教育部、矯正署及所屬、經濟部水利署及所屬、僑務委員會、農業委員會暨國軍退除役官兵輔導委員會等單位決算得展延五日送達。中央政府總預算省市地方政府科目項下所列地方政府補助經費，應由各該接受補助之地方政府編具決算書表，於次年二月二十日前送達審計部、財政部、行政院主計總處各一份，並將副本抄送各該地方審計處（室）。

二十四、單位決算之分決算編製，應依照本要點有關單位決算之規定辦理。

肆、主管決算之彙編

- ◎二十五、各主管機關應確實參考上年度中央政府總決算總說明揭露潛藏負債之性質及表達方式，對於主管範圍內之機關及特種基金相關潛藏負債，應於主管決算總說明妥為揭露，其有財務精（估）算報告者，應於次年二月底前將報告送達行政院主計總處一份。
- ◎二十六、各主管機關彙編主管決算時，對於所管各機關單位決算，應切實負責審核，如發現其中有不當或錯誤，應予修正彙編，並將修正事項分別通知審計部、財政部、行政院主計總處及原編造機關。
凡主管機關僅有本機關一個單位機關者，除單位決算表件外，併同主管決算應編製表件，以單位決算代替主管決算，比照單位決算送達程序及期限。
- ◎二十七、各主管機關應於次年二月底前將主管決算送達審計部、行政院主計總處各一份，其有歲入之單位，應以歲入決算一份送達財政部。司法院、外交部、國防部、教育部及法務部主管決算得展延十日送達。
- ◎二十八、財政部主管歲入決算，應於次年三月二十日前送達審計部、行政院主計總處各一份。
- ◎二十九、財政部應依照國有財產法規定編具國有財產總目錄，於次年三月十五日前送達行政院主計總處一份，彙入中央政府總決算財產目錄。

伍、總決算之編製

- ◎三十、行政院主計總處應就各機關編送之單位決算、主管決算、國庫主管機關編具之融資調度決算及國庫年度出納終結報告查核彙編中央政府總決算。
- ◎三十一、行政院主計總處於查核彙編中央政府總決算，如發現各機關編造之歲入歲出決算仍有不當或錯誤，應即予修正，並將修正事項分別通知審計部、財政部、主管機關及原編造機關。
- ◎三十二、行政院主計總處對於各機關決算列有特種基金盈（賸）餘繳庫數額，經依規定審核後，如有增減逕行調整列入總決算。
財政部對前項繳庫盈（賸）餘數額，如有意見得於次年二月底前送由行政院主計總處彙辦。
- ◎三十三、行政院主計總處為加強預算執行考核，增進財務行政效能，提前於次年四月底前編成中央政府總決算，並將各附屬單位決算（包括營業部分及非營業部分）彙編成綜計表，加具說明，隨同總決算於次年四月底前提經行政院會議通過後，函送監察院。

陸、特別預算年度會計報告及特別決算之編製

- ◎三十四、各機關執行特別預算，其收支如跨越兩個會計年度以上者，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。

- ◎三十五、各機關執行特別預算之年度會計報告及特別決算，依第二十三點及第二十七點規定編送。

柒、附 則

- ◎三十六、為明瞭各機關預算收支執行情形，行政院主計總處得依預算法及會計法之規定，派員實施抽查。
- ◎三十七、各機關依本要點規定編製之各種書表，其編製之份數及格式，由行政院主計總處定之。
- ◎三十八、各機關配合組織調整，有關收支結報及代收款、保管款等科目應於年度終了前儘量清結，有未及清結部分，須移由承接機關承接者，應於單位決算內增編相關報表表達各承接機關承接科目及金額。各承接機關應將承接部分併入次年度會計報告中表達。

甲：決算書表之名稱

一、各機關編製單位決算之書表

⊙（一）封面（格式 1）、封底（格式 2）及目次

⊙（二）總說明（格式 3）

1.施政計畫實施狀況及績效

2.預算執行概況

3.資產負債實況

4.其他要點

（三）主要表

1.歲入來源別決算表（格式 4）

⊙2.歲出政事別決算表（格式 5）

⊙3.歲出機關別決算表（格式 6）

4.以前年度歲入來源別轉入數決算表（格式 7）

5.以前年度歲出政事別轉入數決算表（格式 8）

6.以前年度歲出機關別轉入數決算表（格式 9）

7.歲入類、經費類平衡表（格式 10）

（四）附屬表

1.歲入類現金出納表（格式 11）

2.經費類現金出納表（格式 12）

3.歲入類、經費類平衡表各科目明細表（得視實際情形分別增減之）

（1）應收歲入款明細表（格式 13）

（2）應收歲入保留款明細表（同格式 13）

（3）應付歲出款明細表（同格式 13）

- (4) 應付歲出保留款明細表 (同格式 13)
- (5) 材料明細表 (同格式 13)
- (6) 押金明細表 (同格式 13)
- (7) 預收款明細表 (同格式 13)
- (8) 暫收款明細表 (同格式 13)
- (9) 暫付款明細表 (同格式 13)
- (10) 保管款明細表 (同格式 13)
- (11) 代收款明細表 (同格式 13)
- (12) 有價證券明細表 (同格式 13)
- (13) 保管有價證券明細表 (同格式 13)
- (14) 歲入類待納庫款明細表 (格式 14)
- (15) 經費類經費賸餘明細表 (格式 15)
- 4. 歲出用途別決算分析表 (格式 16)
- 5. 歲出用途別決算綜計表 (格式 17)
- 6. 歲出按職能及經濟性綜合分類表 (格式 18)
- 7. 公用財產目錄總表 (格式 19)
- 8. 公用珍貴動產、不動產目錄總表 (格式 20)
- 9. 本年度經費預算國庫已撥及未撥款項明細表 (格式 21)
- 10. 以前年度歲出轉入數國庫已撥及未撥款項明細表 (格式 22)
- 11. 國庫退還以前年度納庫款明細表 (格式 23)
- 12. 歲入保留數 (或未結清數) 分析表 (格式 24)
- 13. 歲入餘絀數 (或減免、註銷數) 分析表 (格式 25)
- 14. 歲出保留數 (或未結清數) 分析表 (格式 26)

- 15.歲出賸餘數（或減免、註銷數）分析表（格式 27）
- ◎16.人事費分析表（格式 28）
- 17.增購及汰換車輛明細表（格式 29）
- ◎18.補、捐（獎）助其他政府機關或團體私人經費報告表（格式 30）
- 19.委託辦理計畫（事項）經費報告表（格式 31）
- 20.出國計畫執行情形報告表（格式 32）
- ◎21.赴大陸計畫執行情形報告表（格式 33）
- 註：上述第 18 至 21 之表件，得於次年三月底前另函送審計部及行政院主計總處，免附入決算書編送。
- 22.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 34）
- 23.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 35）
- ◎24.立法院審議通過○○○○年度中央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 36）
- ◎25.立法院審議通過○○○○年度中央政府總決算審核報告所提決議事項辦理情形報告表（格式 37）
- 26.重大計畫執行績效報告表（格式 38）
- 27.調整年度預算支應災害防救經費報告表（格式 39）

二、地方政府編製中央政府補助經費決算報告之書表

- ◎（一）封面（格式 40）、封底（同格式 2）及目次

- ◎ (二) 總說明 (同格式 3)
- (三) 中央政府補助經費決算表 (格式 [41](#))
- (四) 中央政府補助經費以前年度歲出轉入數決算表 (格式 [42](#))
- (五) 歲出用途別決算分析表 (同格式 16)
- (六) 經費類平衡表 (同格式 10)
- (七) 經費類現金出納表 (同格式 12)
- (八) 中央政府補助經費國庫撥發款項明細表—本年度部分 (格式 [43](#))
- (九) 中央政府補助經費國庫撥發款項明細表—以前年度部分 (格式 [44](#))
- (十) 歲出保留數 (或未結清數) 分析表 (同格式 26)
- (十一) 歲出賸餘數 (或減免、註銷數) 分析表 (同格式 27)
- (十二) 中央政府補助經費列入地方政府預算差額說明表 (格式 [45](#))

三、各機關編製主管決算之書表

- ◎ (一) 封面、封底 (同格式 1、2) 及目次
- ◎ (二) 總說明 (同格式 3)
 - 1. 施政計畫實施狀況及績效
 - 2. 預算執行概況
 - 3. 資產負債實況
 - 4. 其他要點
- (三) 主要表

- 1.歲入來源別決算表（同格式 4）
- ⊙2.歲出政事別決算表（同格式 5）
- ⊙3.歲出機關別決算表（同格式 6）
- 4.以前年度歲入來源別轉入數決算表（同格式 7）
- 5.以前年度歲出政事別轉入數決算表（同格式 8）
- 6.以前年度歲出機關別轉入數決算表（同格式 9）
- 7.歲入類、經費類平衡表（同格式 10）

（四）附屬表

- 1.歲入類現金出納表（同格式 11）
- 2.經費類現金出納表（同格式 12）
- 3.歲入類、經費類平衡表各科目明細表（得視實際情形分別增減之）
 - （1）本機關及所屬機關歲入結存明細表（同格式 13）
 - （2）本機關及所屬機關專戶存款明細表（同格式 13）
 - （3）本機關及所屬機關應收歲入款、應收歲入保留款明細表（格式 [46](#)）
 - （4）本機關及所屬機關應付歲出款、應付歲出保留款明細表（格式 [47](#)）
 - （5）本機關及所屬機關材料明細表（同格式 13）
 - （6）本機關及所屬機關押金明細表（同格式 13）
 - （7）本機關及所屬機關預收款明細表（同格式 13）
 - （8）本機關及所屬機關暫收款明細表（同格式 13）
 - （9）本機關及所屬機關暫付款明細表（同格式 13）

- (10) 本機關及所屬機關保管款明細表(同格式 13)
- (11) 本機關及所屬機關代收款明細表(同格式 13)
- (12) 本機關及所屬機關有價證券明細表(同格式 13)
- (13) 本機關及所屬機關保管有價證券明細表(同格式 13)
- (14) 本機關及所屬機關歲入類待納庫款明細表(格式 [48](#))
- (15) 本機關及所屬機關經費類經費賸餘明細表(同格式 15)
- (16) 應付債款明細表—國庫券部分(格式 [49](#))
- (17) 應付借款明細表—短期借款部分(格式 [50](#))
- 4. 債款目錄—內債部分(格式 [51](#))
- 5. 債款目錄—外債部分(格式 [52](#))
- 6. 債款目錄—中長期借款部分(格式 [53](#))
- 7. 本機關及所屬機關因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表(同格式 34)
- 8. 本機關及所屬機關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(同格式 35)
- 9. 本機關及所屬機關投資目錄比較分析表(格式 [54](#))
- 10. 本機關及所屬機關歲出用途別決算分析表(同格式 16)
- 11. 本機關及所屬機關歲出按職能及經濟性綜合分類表(同格式 18)

◎12.本機關及所屬機關補助、捐助及獎助經費彙計表
(格式 [55](#))

註：上述第 12 之表件，得於次年三月底前另函送
審計部及行政院主計總處，免附入決算書編
送。

◎13.本機關及所屬機關立法院審議通過○○○○年度
中央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（同格式 36）

14.本機關及所屬機關重大計畫執行績效報告表（同
格式 [38](#)）

15.主管機關對直接投資、所屬各部門轉投資及共同
投資之效益評估表（格式 [56](#)）

16.主管機關對各部門捐助財團法人之效益評估表
(格式 [57](#))

(五) 參考表

公共債務表（格式 [58](#)）

四、國庫主管機關編製融資調度決算之書表

◎（一）封面（格式 [59](#)）、封底（同格式 2）及目次

（二）融資調度決算表（格式 [60](#)）

（三）以前年度融資調度決算表（格式 [61](#)）

（四）融資調度平衡表（格式 [62](#)）

（五）融資調度平衡表各科目明細表（得視實際情形分別
增減之）

1.應收公債收入明細表（同格式 13）

2.應收借款收入明細表（同格式 13）

3.應付債務還本明細表（同格式 13）

五、國庫主管機關編製國庫年度出納終結報告之書表

◎（一）封面（格式 [63](#)）、封底（同格式 2）及目次

（二）總說明

（三）主要表

1.國庫收支總表（依照國庫出納會計制度規定格式編製）

2.國庫資產負債平衡表（同前）

（四）附屬表

1.國庫收入明細表（同前）

2.國庫支出明細表（同前）

3.國庫已撥及未撥各機關經費明細表一本年度部分（格式 [64](#)）

4.國庫已撥及未撥各機關經費明細表—以前年度部分（格式 [65](#)）

5.國庫支付各機關統籌科目經費明細表（格式 [66](#)）

6.累計國庫賸餘明細表（格式 [67](#)）

六、行政院編製中央政府總決算之書表

（一）總說明

1.總預算執行概況

（1）當年度預算數與決算數之比較

（2）以前年度歲入、歲出轉入數之執行概況

2.國庫收支實況

- 3.政府資產負債概況
- 4.政府施政計畫實施概況
- 5.其他要點

(二) 主要表

1.分析表及決算總表

- (1) 歲入歲出簡明比較分析表
- (2) 歲入歲出性質及餘絀簡明比較分析表
- (3) 收支簡明比較分析表
- (4) 歲入來源別決算總表
- (5) 歲出政事別決算總表
- (6) 歲出機關別決算總表
- (7) 融資調度決算總表
- (8) 各機關歲入來源別決算分析總表
- (9) 各機關歲出政事別決算分析總表
- (10) 以前年度歲入來源別轉入數決算總表
- (11) 以前年度歲出政事別轉入數決算總表
- (12) 以前年度歲出機關別轉入數決算總表
- (13) 以前年度融資調度轉入數決算總表

2.歲入來源別決算表

3.歲出政事別決算表

4.歲出機關別決算表

5.以前年度歲入來源別轉入數決算表

6.以前年度歲出政事別轉入數決算表

7.以前年度歲出機關別轉入數決算表

8.平衡表

(三) 附屬表

(四) 解釋表

- (五) 參考表
- (六) 有關統計
- (七) 特別決算以前年度轉入數決算表
- (八) 特別預算年度會計報告
- (九) 信託基金綜計簡表

七、各機關編製特別預算年度會計報告之書表

- ◎ (一) 封面 (格式 [68](#))、封底 (同格式 2) 及目次
- (二) 歲入、歲出預算執行表一本年度部分 (格式 [69](#))
- (三) 歲入、歲出預算執行累計表 (格式 [70](#))
- (四) 融資調度執行表一本年度部分 (格式 [71](#))
- (五) 融資調度執行累計表 (格式 [72](#))
- (六) 歲入類、經費類平衡表 (同格式 10)
- (七) 歲入類現金出納表 (同格式 11)
- (八) 經費類現金出納表 (同格式 12)
- (九) 平衡表各科目明細表 (同格式 13、14、15)
- (十) 歲出用途別科目分析表一本年度部分 (格式 [73](#))
- (十一) 歲出用途別科目分析累計表 (格式 [74](#))

八、各機關編製特別決算之書表

同前列單位決算及主管決算之所定(視實際情形增減之)

九、組織改造機關增編之決算書表

- ◎ (一) 歲入類平衡表各科目承接情形一覽表 (格式 75)
- ◎ (二) 經費類平衡表各科目承接情形一覽表 (格式 76)
- ◎ (三) 歲入保留承接情形一覽表 (格式 77)
- ◎ (四) 歲出保留承接情形一覽表 (格式 78)

乙：決算書表之格式

格式 1

(X X X X) 中華民國 年度 X X X 單位決算	中華民國	年度
	(XX-XX)	
	(年 月 日至 年 月 日)	
	中 央 政 府 總 決 算	
	xxxx 單位決算	

× × × × 編 印

- 說明：1.決算書封面應用 120 至 150 磅布紋銅版紙，或同品質紙材裝訂妥當，並加蓋機關印信。
- 2.各機關單位決算所採用封面之顏色應與主管決算封面之顏色一致，但屬機密者，採紅色系列印製。
- 3.單位決算及主管決算之書表為 A4 直式橫書，兩面印刷編印。
- 4.封面及書背，「XX-XX」係中央政府總預算「歲出機關別預算表」之款號及項號。

⊙格式 2

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。

◎ 格式 3

(機 關 名 稱)
總 說 明
中華民國 年度

一、施政計畫實施狀況及績效

- (一) 已完成施政計畫重點概述：請精簡說明，單位決算以一頁為限，主管決算以不超過二頁為限。
- (二) 施政計畫分項說明：單位決算請依本表格式按本年度及以前年度（保留繼續執行部分）各機關施政計畫書內容分別填寫，如有變更增刪者，應於「辦理情形」欄說明原因及其核定之機關；另施政工作計畫可量化者，請述明可量化之預計工作量、實際工作量及重大差異原因，主管決算本項可省略不列。

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

二、預算執行概況

歲入（依來源別子目）、歲出（依機關別工作計畫）請按本年度及以前年度分別說明預算執行結果。

三、資產負債實況

(一) 請說明平衡表各科目內容及較上年度變動情形。

(二) 潛藏負債之揭露說明：為提供合宜之潛藏負債數據，各機關每年底精（估）算潛藏負債時，應審慎評估折現率、報酬率等精算假設，並請充分揭露說明潛藏負債，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，另應依本表格式揭露潛藏負債本年度與上年度金額及其比較差異與主要原因等（參考上年度中央政府總決算總說明），並確依行政院主計處 100 年 4 月 8 日處會一字第 1000002142 號函規定辦理。

單位：新臺幣元

項目	本年度決算			上年度決算			本年度與上年度比較	主要增減原因
	小計	中央政府	地方政府	小計	中央政府	地方政府		

四、其他要點

格式 4

(機關名稱)

歲入來源別決算表

經資門分列

中華民國

年度

單位：新臺幣元；%

[illegible]

說明：1.表列「預算增減數」如有預算減少數，應於減少數字前註明「－」號。

2.屬於資本門性質，應於科目代號標示「*」。

◎ 格式 5

(機關名稱)
歲出政事別決算表

經資門併計

中華民國

年度

單位：新臺幣元；%

科 目				預 算 數							決 算 數				預 決 算 比 較 增 減 數 (2)-(1)	決 算 數 占 預 算 之 比 率 (2)/(1) %	
款	項	目	節	名 稱 及 號 編	原 預 算 數	預 算 增 減 數					合 計 (1)	實 現 數	應 付 數	保 留 數			合 計 (2)
						預 算 追 加 (減) 數	動 支 第 一 預 備 金 數	動 支 第 二 預 備 金 數	經 費 流 用 數	預 算 調 整 數							
xx				(政事別科目)													
	xx			(機關名稱)													
		xx		(業務計畫)													
			xx	(工作計畫)													
			xx	(統籌科目)													
				合 計													

說明：1.編製單位決算者，本表格式「機關名稱」一項可省略不列。

2.業務計畫若為「營業基金」、「非營業特種基金」、「投資支出」者，應編至工作計畫為止。

3.各項統籌科目包括(1)公教員工資遣退職給付(2)公教人員婚喪生育及子女教育補助(3)公務人員退休撫卹給付(4)早期退休公教人員生活困難照護金，請按中央政府總預算所定列入相關之政事別。

4.表列「預算增減數」如有預算減少數，應於各該欄內之減少數字前註明「－」號。

5.「預算調整數」係依災害防救法施行細則等規定，為辦理特定業務或情事所需經費，各機關在原列預算範圍內檢討調整支應及行政院得視需要情形在總預算機關間調整支應，不受預算法第六十二條及六十三條規定限制。

6.本表款項目節之編號，請依年度中央政府總預算「歲出政事別預算表」之編號填列。

◎ 格式 6

(機關名稱)
歲出機關別決算表

經資門分列

中華民國

年度

單位：新臺幣元；%

科 目					預 算 數							決 算 數				預 決 算 比 較 增 減 數 (2)-(1)	決 算 數 占 預 算 數 之 比 率 (2)/(1) %
款	項	目	節	名 稱 及 編 號	原 預 算 數	預 算 增 減 數					合 計 (1)	實 現 數	應 付 數	保 留 數	合 計 (2)		
						預 算 追 加 (減) 數	動 支 第 一 預 備 金 數	動 支 第 二 預 備 金 數	經 費 流 用 數	預 算 調 整 數							
xx				(主 管 名 稱)													
	xx			(機 關 名 稱)													
				經 常 門 小 計													
				資 本 門 小 計													
		xx		(業 務 計 畫)													
			xx	(工 作 計 畫)													
				(用 途 別 科 目)													
xx				(統 籌 科 目)													
				·													
				·													
				·													
				統 籌 科 目													
				小 計													
				合 計													

說明：1.本表各業務計畫及其所屬工作計畫應編至用途別科目為止。

2.各項統籌科目包括(1)公教員工資遣退職給付(2)公教人員婚喪生育及子女教育補助(3)公務人員退休撫卹給付(4)早期退休公教人員生活困難照護金。

3.屬於資本支出科目，或經常支出與資本支出合用同一科目者，應分別列示經常門、資本門預算數及決算數，並於資本門科目代號標示「*」。

4.表列「預算增減數」如有預算減少數，應於各該欄內之減少數字前註明「－」號。

5.「預算調整數」係依災害防救法施行細則等規定，為辦理特定業務或情事所需經費，各機關在原列預算範圍內檢討調整支應及行政院得視需要情形在總預算機關間調整支應，不受預算法第六十二條及六十三條規定限制。

格式 7

(機關名稱)

以前年度歲入來源別轉入數決算表

經資門分列

中華民國

年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.以前年度轉入數應依照審計機關審定科目及數額填列。

2.本年度減免（註銷）數應將審定減免數及本機關自行註銷數一併計入。

3.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。

4.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。

5.屬於資本門性質，應於科目代號標示「*」。

格式 8

(機關名稱)

以前年度歲出政事別轉入數決算表

經資門併計

中華民國

年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.編製單位決算者，本表格式「機關名稱」一項可省略不列。

2.業務計畫若為「營業基金」、「非營業特種基金」、「投資支出」者，應編至工作計畫為止。

3.以前年度轉入數應依照審計機關審定科目及數額填列。

4.本年度減免（註銷）數應將審定減免數及本機關自行註銷數一併計入。

5. 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。

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。

格式 9

(機關名稱)

以前年度歲出機關別轉入數決算表

經資門分列

中華民國

年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.以前年度轉入數應依照審計機關審定科目及數額填列。

2.本年度減免（註銷）數應將審定減免數及本機關自行註銷數一併計入。

3. 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。

4.屬於資本支出科目或經常支出與資本支出合用同一科目者，應分別列示經常門、資本門預算數及決算數，並於資本門科目代號標示「*」。

格式 10

(機關名稱)

歲入類、經費類平衡表

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表內應收歲入款、應收歲入保留款、應納庫款、待納庫款、應付歲出款、應付歲出保留款、保留庫款（應領經費）、經費賸餘-押金部分、經費賸餘-材料部分、經費賸餘-待納庫部分各科目，應將以前年度及本年度分別填列。

2. 地方政府編製補助中央政府補助經費決算報告，準用本表規定填列。

格式 11

(機關名稱)
歲入類現金出納表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

項 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
收項			
I 上期結存			xxx
1.歲入結存		xxx	
2.所屬機關歲入結存(無所屬機關免填)		xxx	
3.有價證券		xxx	
			xxx
II 本期收入			
1.歲入實收數(指收入實現數,依歲入來源別子目即總預算及預算外收入等之項或目及科目順序填列)		xxx	
xxx收入	xxx		
減:退還數	(-) xxx		
2.應收歲入款以前年度部分		xxx	
(1)收入數	xxx		
(2)註銷數	xxx		
(3)調整數	(-) xxx		
3.應收歲入保留款以前年度部分		xxx	
(1)收入數	xxx		
(2)註銷數	xxx		
(3)調整數	xxx		
4.保管款		xxx	
收入數	xxx		
減:退還數	(-) xxx		
5.暫收款		xxx	
收入數	xxx		
減:退還或沖轉數	(-) xxx		
6.預收款		xxx	
收入數	xxx		
減:退還或沖轉數	(-) xxx		
7.收回以前年度納庫款		xxx	
8.退還以前年度歲入款		(-) xxx	
9.應納庫款以前年度部分		xxx	
(1)審計部修正以前年度決算增列應收數(減列以負數表達)	xxx		
(2)審計部修正以前年度決算增列保留數(減列以負數表達)	xxx		

項 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
10.待納庫款以前年度部分		xxx	
(1)審計部修正以前年度決算增列收入實現數	xxx		
(2)以前年度待納庫款更正增列數	xxx		
(3)以前年度待納庫款移入數（移出數以負數表達）	xxx		
收 項 總 計			xxx
付項			
I 本期支出			xxx
1.歲入納庫款		xxx	
納庫數（依歲入來源子目順列填列）	xxx		
減：退還數	(-) xxx		
2.應納庫款以前年度部分		xxx	
(1)應收歲入款	xxx		
a.納庫數	xxx		
b.註銷數	xxx		
(2)應收歲入保留款	xxx		
a.納庫數	xxx		
b.註銷數	xxx		
3.待納庫款以前年度部分		xxx	
(1)納庫數	xxx		
(2)註銷數	xxx		
(3)審計部修正以前年度決算減列收入實現數	xxx		
4.應收歲入款以前年度部分		xxx	
審計部修正以前年度決算增列應收數（減列以負數表達）	xxx		
5.應收歲入保留款以前年度部分		xxx	
審計部修正以前年度決算增列保留數（減列以負數表達）	xxx		
6.預納庫數		xxx	
納庫數（含審計部修正減列數）	xxx		
減：退還數	(-) xxx		
II 本期結存			xxx
1.歲入結存		xxx	
2.所屬機關歲入結存		xxx	
3.有價證券		xxx	
付 項 總 計			xxx

說明：1.本年度應查明以前年度應收歲入保留款，將已發生尚未收得之收入部分調整為應收歲入款，於本表收項Ⅱ本期收入之 2.應收歲入款以前年度部分 3.應收歲入保留款以前年度部分之(3)調整數表達。

2.「以前年度待納庫款更正增列數」應依規定報請審計機關同意後，始得據以填列。

格式 12

(機關名稱)
經費類現金出納表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

項 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
收項			
I 上期結存			xxx
1.專戶存款		xxx	
2.所屬機關專戶存款（無所屬機關免填）		xxx	
3.有價證券		xxx	
II 本期收入			xxx
1.預領經費		xxx	
領到數	xxx		
減：沖轉數	(-) xxx		
2.預計支用數(國庫已撥款部分)		xxx	
(1)本機關經費預算部分	xxx		
(2)統籌科目部分	xxx		
3.保留庫款（應領經費）		xxx	
(1)國庫撥款數（含註銷已撥款部分）	xxx		
(2)註銷數（國庫未撥款部分）	xxx		
減：收回數	(-) xxx		
4.保管款		xxx	
收入數	xxx		
減：退還數	(-) xxx		
5.代收款		xxx	
收入數	xxx		
減：退回數	(-) xxx		
6.應付歲出款以前年度部分		xxx	
審計部修正以前年度決算增列應付數（減列以負數表達）	xxx		
7.應付歲出保留款以前年度部分		xxx	
審計部修正以前年度決算增列保留數（減列以負數表達）	xxx		
8.經費賸餘-待納庫以前年度部分		xxx	
(1)應付歲出款以前年度部分註銷數內國庫已撥款部分（轉帳）	xxx		
(2)應付歲出保留款以前年度部分註銷數內國庫已撥款部分（轉帳）	xxx		

項 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
(3)審計部修正以前年度決算減列支付實現數及保留已撥款部分	xxx		
(4)剔除經費以前年度部分	xxx		
(5)經費賸餘待納庫移入數（移出數以負數表達）	xxx		
(6)經費賸餘待納庫註銷數	(-) xxx		
9.經費賸餘-押金以前年度部分（減列以負數表達）		xxx	
10.經費賸餘-材料以前年度部分（減列以負數表達）		xxx	
收 項 總 計			xxx
付項			
I 本期支出			xxx
1.經費支出（不含保留數）		xxx	
(1)本機關經費預算部分	xxx		
(2)統籌科目部分	xxx		
2.應付歲出款以前年度部分		xxx	
(1)支付數	xxx		
(2)註銷數	xxx		
國庫已撥款部分（轉帳）	xxx		
國庫未撥款部分（轉帳）	xxx		
(3)調整數	(-) xxx		
國庫已撥款部分（轉帳）	xxx		
國庫未撥款部分（轉帳）	xxx		
3.應付歲出保留款以前年度部分		xxx	
(1)支付數	xxx		
(2)註銷數	xxx		
國庫已撥款部分（轉帳）	xxx		
國庫未撥款部分（轉帳）	xxx		
(3)調整數	xxx		
國庫已撥款部分（轉帳）	xxx		
國庫未撥款部分（轉帳）	xxx		
4.暫付款		xxx	
支付數	xxx		
(1)本年度部分	xxx		
(2)以前年度部分	xxx		
減：收回或沖轉數	(-) xxx		
5.押金		xxx	
支付數			
(1)本年度部分	xxx		
(2)以前年度部分	xxx		

項 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
減：收回數	(-) xxx		
(1)本年度部分 xxx			
(2)以前年度部分 xxx			
6.材料		xxx	
支付數	xxx		
(1)本年度部分 xxx			
(2)以前年度部分 xxx			
減：領用數	(-) xxx		
(1)本年度部分 xxx			
(2)以前年度部分 xxx			
7.經費賸餘待納庫以前年度部分（繳庫數）		xxx	
(1)上年度結轉待納庫部分	xxx		
(2)應付歲出款以前年度部分減免（註銷）數內國庫已撥款部分	xxx		
(3)應付歲出保留款以前年度部分減免（註銷）數內國庫已撥款部分	xxx		
(4)審計部修正以前年度決算減列支付實現數及保留已撥款部分	xxx		
(5)剔除經費以前年度部分	xxx		
(6)收回以前年度押金	xxx		
(7)領用以前年度材料	xxx		
(8)經費賸餘待納庫移入數	xxx		
8.應收剔除經費		xxx	
審計部修正增列數	xxx		
減：收回數	(-) xxx		
II 本期結存			xxx
1.專戶存款或經費結存		xxx	
2.所屬機關專戶存款或經費結存		xxx	
3.有價證券		xxx	
付 項 總 計			xxx

說明：1.本年度應查明以前年度應付歲出保留款，將已發生尚未清償債務部分調整為應付歲出款，於本表付項 I 本期支出之 2.應付歲出款以前年度部分 3.應付歲出保留款以前年度部分之(3)調整數表達。

2.審計部審定減列以前年度實現數轉列押金（即審定增列以前年度押金）時，應於收項 9.經費賸餘-押金以前年度部分及付項 5.押金支付數以前年度部分，同時表達。

3.以本年度領到之保留庫款支付押金，應於收項 3.保留庫款領到數及 9.經費賸餘-押金以前年度部分與付項 5.押金支付數以前年度部分及 2.應付歲出款註銷數已撥款部分，同時表達。

4.統籌科目部分包括(1)公教員工資遣退職給付(2)公教人員婚喪生育及子女教育補助(3)公務人員退休撫卹給付(4)早期退休公教人員生活困難照護金。

5.地方政府編製補助中央政府補助經費決算報告，準用本表規定填列。

格式 13

(機關名稱)

歲入類
經費類

×××明細表

中華民國

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

日 期			摘 要	金 額		備 註
年	月	日		小 計	合 計	

說明：1.本表應根據歲入類、經費類平衡表所列資產負債科目（除歲入類待納庫款、經費類經費賸餘另編）每一科目編列一份，並以「年度別」、「單位別」及「項目別」（性質相同可歸一類）分別填列，另主管決算每一科目明細表則按「以前年度」、「本年度」及「單位別」填列。

2. 暫收款、暫付款、保管款、代收款、預收款、保管有價證券之以前年度部分，應於備註欄說明以前年度部分未能清理之主要原因。

3.各機關電話押金部分，應每一年度列一總數，並於摘要欄填列電話號碼。

4.各機關約聘僱人員離職儲金存款餘額數填列於保管款中即可，無須區分年度別。

格式 14

(機關名稱)

歲入類待納庫款明細表

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

年度別	科目 名稱 及編號	上年度轉入 待納庫款 (1)	本年度 納庫款 (2)	本年度 註銷數 (3)	本年度發生 之待納庫款 (4)	截至本年度止 之待納庫款 (5)=(1)-(2)-(3)+(4)	備註
	合 計						

說明：1.本表應按來源別科目、子目及細目逐項填列。

2.本年度註銷數應於備註欄填明審計部核准文號及說明原因。

3.本表「上年度轉入待納庫款」欄內應包含審計部修正增列及減列歲入決算數；「截至本年度止之待納庫款」欄所列數應與平衡表所列之數相等。

格式 15

(機關名稱)
經費類經費賸餘明細表

中華民國

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

以前年度部分									
項 目	待 納 庫 部 分			押 金 部 分			材 料 部 分		
	其他	審修	小計	其他	審修	小計	其他	審修	小計
一、經費賸餘—待納庫部分									
1.上年度結轉數									
2.加：以前年度應付歲出款減免（註銷）數內已向國庫領款部分									
3.加：以前年度應付歲出保留款減免（註銷）數內已向國庫領款部分									
4.加：審計部修正以前年度決算減列實現數及保留已撥款部分									
5.加：剔除經費以前年度部分									
6.加：押金部分收回結轉數									
7.加：材料部分領用結轉數									
8.加：待納庫移入數									
9.減：待納庫移出數									
10.減：本年度內解庫數									
11.減：待納庫註銷數									
12.等於年度終了尚未解庫數									
二、經費賸餘—押金部分									
1.上年度結轉數									
2.加：增列以前年度押金部分									
3.減：註銷以前年度押金數									
4.加：保留庫款支付押金數									
5.減：押金收回轉待納庫數									
6.加：押金移入數									
7.減：押金移出數									
8.等於年度終了尚未解庫數									
三、經費賸餘—材料部分									
1.上年度結轉數									
2.加：增列以前年度材料部分									
3.減：註銷以前年度材料數									
4.減：材料領用轉待納庫數									
5.加：材料移入數									
6.減：材料移出數									
7.等於年度終了尚未解庫數									

格式 15 (續)

(機關名稱)
經費類經費賸餘明細表

中華民國

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

本 年 度 部 分									
項 目	待 納 庫 部 分			押 金 部 分			材 料 部 分		
	其他	審修	小計	其他	審修	小計	其他	審修	小計
一、本機關經費預算部分									
二、統籌科目部分									
1. 公教員工資遣退職給付									
2. 公教人員婚喪生育及子女教育補助									
3. 公務人員退休撫卹給付									
4. 早期退休公教人員生活困難照護金									

格式 16

(機關名稱)

歲出用途別決算分析表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表於年度終了時，根據歲出預算明細分類帳歲出用途別各科目分別編製之。

2.各項統籌科目支出數不列入本表。

格式 17

(機關名稱)
歲出用途別決算綜計表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

用途別科目名稱及編號	工作計畫科目名稱						
	一般行政	~	~	~	~	~	合計
一、人事費							
1.民意代表待遇							
2.政務人員待遇							
3. :							
二、業務費							
1.教育訓練費							
2. :							
合 計							

說明：1.本表依工作計畫填列（無工作計畫者，列業務計畫名稱）。

2.各項統籌科目支出數不列入本表。

格式 18

(機關名稱)
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

經濟性分類 職能別分類		經常支出							資本支出														總計		
		受雇人員報酬	商品及勞務購買支出	債務利息	土地租金支出	經常轉移			經常支出合計	投資及增資			資本轉移			土地購入	無形資產購入	固定資本形成						資本支出合計	
						對企業	對家庭及民間非營利機構	對政府		對國外	對營業基金	對非營業特種基金	對民間企業	對企業	對家庭及民間非營利機構			對政府	對國外	住宅	非住宅房屋	營建工程			運輸工具
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																									

說明：1.有關「職能別」及「經濟性」欄分類原則與說明，請參考中央政府總預算編製作業手冊及本要點附錄。

2.各項統籌科目支出數請依下列說明歸屬適當職能別：

(1)公教員工資遣退職給付、公務人員退休撫卹給付、早期退休公教人員生活困難照護金等項列入「06 社會安全與福利」。

(2)公教人員婚喪生育及子女教育補助列入「15 其他支出」。

格式 19

（機關名稱）
公用財產目錄總表
中華民國 年 12 月 31 日

分 類 項 目		單 位	數 量	價 值	備 註
土 地		筆			
		公頃			
土 地 改 良 物		個			
房屋建築及設備	辦 公 房 屋	棟			
		平方公尺			
	宿 舍	棟			
		平方公尺			
	其 他	個			
機 械 及 設 備		件			
交通及運輸設備	船	艘			
	飛 機	架			
	汽 （ 機 ） 車	輛			
	其 他	件			
雜 項 設 備	圖 書	冊（套）			
	其 他	件			
有 價 證 券		股			
權 利					
總 值					

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，應請於備註欄敘明主要變動原因。

格式 20

（機關名稱）
公用珍貴動產、不動產目錄總表
中華民國 年 12 月 31 日

分 類 項 目		單 位	數 量	價 值		備 註
土 地		筆				
		公頃				
土 地 改 良 物		個				
房屋建築及設備	辦 公 房 屋	棟				
		平方公尺				
	宿 舍	棟				
		平方公尺				
	其 他	個				
機 械 及 設 備		件				
交通及運輸設備	船	艘				
	飛 機	架				
	汽 （ 機 ） 車	輛				
	其 他	件				
雜 項 設 備	圖 書	冊（套）				
	博 物	件				
	其 他	件				
有 價 證 券		股				
權 利						
總 值						

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，應請於備註欄敘明主要變動原因。

格式 21

(機關名稱)
本年度經費預算國庫已撥及未撥款項明細表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

科 目				預算數			國庫已撥款部分							國庫尚未撥款部分			備註
款	項	目	名稱及編號	原預算數	預算增減數	合計	實現數	申請保留數		經費賸餘			合計	申請保留數		經費賸餘未支用預算餘額	
								應付數	保留數	押金部分	材料部分	待繳還國庫數		應付數	保留數		
			甲、本機關經費預算部分														
			1.														
			2.														
			3.														
			乙、統籌科目部分														
			1.														
			2.														
			3.														
			合計														

說明：1.本表科目名稱編至業務計畫為止。

2.統籌科目部分包括(1)公教員工資遣退職給付(2)公教人員婚喪生育及子女教育補助 (3)公務人員退休撫卹給付(4)早期退休公教人員生活困難照護金。

格式 23

(機關名稱)

國庫退還以前年度納庫款明細表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表請按年度順序，依歲入來源別細目（加記預算科目編號）逐項填列，每一年度結一小計，各年度小計結一合計。

2.本表包括預收款退庫數、審計部修正減列歲入應退庫數及依國庫收入退還支出收回處理辦法規定辦理之退庫數等項，屬前二項者並請於備註欄內註記。

格式 24

(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 及編號	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，「科目名稱及編號」欄按來源別細目逐項填列，金額應與歲入來源別決算表（以前年度歲入來源別轉入數決算表）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。

2.百分率欄應按各細目保留數占該細目當年度預算數(或以前年度轉入數)百分率計算。

格式 25

(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	科目名稱及編號	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，「科目名稱及編號」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）及以前年度歲入來源別轉入數決算表（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）占該細目當年度預算數（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；金額三千萬元以上或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。

格式 26

(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	工作計畫名稱及編號	歲出保留數				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，「工作計畫名稱及編號」欄按工作計畫逐項填列，金額應與歲出機關別決算表（以前年度歲出機關別轉入數決算表）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當年度預算數（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，並依下列類型分列以代號填寫及註明各類型金額，並於「保留原因說明」欄內說明保留項目及未於年度內執行完成之具體原因：(1)因政府法令新定、變更，或因民眾抗爭影響。(2)因民意機關之決議或未能適時審議通過相關法案，致進度落後、緩辦或停辦。(3)權責機關未能在規定作業期間核發核准文件。(4)計畫(採購)期程跨越年度。(5)他機關未編列配合款辦理。(6)規劃作業遲延。(7)市場狀況變化多次招標未決影響進度。(8)發包前後計畫(設計)變更或發包困難。(9)受天災、地質及天候等自然環境影響，無法順利施作。(10)主體工程未完成，相關設備無法辦理採購。(11)國外採購受他國政府、國外廠商未能配合影響。(12)驗收未完成、不合格或要求廠商重新施作。(13)駐外單位未及檢據結報。(14)委託或補助計畫合約跨年度或單據未結或報告尚未審核通過。(15)補(捐)助或委辦計畫提出申請過遲或核定太慢。(16)補(捐)助地方政府經費作業延宕、規劃欠周。(17)辦理各項援外計畫，尚在執行。(18)補助地方政府經費未及納入地方政府預算。(19)廠商違約，提起訴訟。(20)其他，金額超過一千萬元者，應說明主要保留項目、金額及原因。
- 4.保留原因分析「類型」欄，除依上項說明填入保留原因類型分類代號外，屬營繕工程經費性質之保留者，應於「類型」欄內加註(A)之代號；屬於財物購置經費性質之保留者，應於「類型」欄內加註(B)之代號；其餘部分，應於「類型」欄內加註(C)之代號。
- 5.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措施欄內，分列各該工作內容之保留金額若干。

(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	工作計畫名稱及編號	賸餘數 (或減免、註銷數)		經 常 門			資 本 門			備註
		金 額	%	類 型	金 額	賸餘原因 說明及相關 改善措施	類 型	金 額	賸餘原因 說明及相關 改善措施	

說明：1.本表「年度」欄按年度順序，「工作計畫名稱及編號」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）及以前年度歲出機關別轉入數決算表（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.賸餘原因分析，請就下列類型分列以代號填寫及註明各類金額，並就金額三千萬元以上或賸餘數超過預算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)各機關因預算經立法院凍結，經費未予支用之賸餘。(12)各縣市政府退休人員及退休教師人數未如預計，致相對減少補助款。(13)其他，如金額超過五百萬元者，應敘明主要賸餘原因及金額。

◎ 格式 28

(機關名稱)
人事費分析表

中華民國

年度

單位：新臺幣元；%；人

人 事 費 別	預 算 數			決 算 數 (2)	比較增減數		員工人數		說 明
	原預 算數	預算 增減數	合計 (1)		金 額 (3)=(2)-(1)	百分比 (3)／(1)	預計 數	實有 數	
一、民意代表待遇									
二、政務人員待遇									
三、法定編制人員待遇									
四、約聘僱人員待遇									
五、技工及工友待遇									
六、獎金									
七、其他給與									
八、加班值班費									
九、退休退職給付									
十、退休離職儲金									
十一、保險									
十二、調待準備									
合 計									

說明：1.本表不計列統籌科目之人事費，如公教員工資遣退職給付等。

2.表列百分比（%）列至百分比之小數點後二位數。

3.表列員工實有數以該年度終了實際人數列計。

4.比較增減數差異達百分之二十以上者，應於說明欄敘明原因。

5.機關如有以業務費支付個人之「臨時人員」支出，應於說明欄敘明本年度決算數及支用人數；另如有以業務費支付勞力外包公司之「派遣人員」支出，應於說明欄敘明本年度決算數及進用派遣人數。

(機關名稱)

增購及汰換車輛明細表

中華民國

年度

單位：新臺幣元；%；輛

[illegible]

說明：1.「車輛類別型」依各年度中央政府總預算編製作業手冊之「共同性費用編列標準表」交通及運輸設備項目依序填列。

2.本表所列車輛，包含當年度增購部分及汰換部分；汰換部分，應於說明欄說明汰換車輛購置年度。

3.表列百分比(%)列至百分比之小數點後二位數。

4.比較增減數差異達百分之二十以上者，應於說明欄敘明原因。

◎ 格式 30

(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		是否納入受補助單位預算		計畫未完成原因	計畫完成結餘款		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 繳庫 日期	是	否	
				已 撥 數	未 撥 數											
一.補助其他政府機關 1.中央政府機關學校間 2.地方政府 (1)直轄市政府 (2)臺灣省各縣市政府 (3)福建省各縣政府 二.對特種基金之補助 三.公保及退撫基金差額補助 四.公費就養及醫療補助 五.社會保險負擔 六.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 七.對外之捐助 八.其他補助及捐助 九.獎助 1.對學生之獎助 2.對私校之獎助 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	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。

(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	接受委託單位或個人名稱	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			行政及政策類	科學及技術類											
合計																										

- 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，請依行政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、未於年度開始 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，再將各年度小計相加結一合計。
- 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部核准文號。
- 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應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。

(機關名稱)
出國計畫執行情形報告表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

經費來源					出國類別	出國計畫名稱及內容簡述	起迄日期	地點		出國人員		報告提出日期			報告建議採納情形				備註
年度別	工作計畫	用途別科目(二級)	預算(保留)金額	決算金額(含保留數)				國家	城市	服務單位(部門)及職稱	姓名	年	月	日	建議項數	已採行項數	未採行項數	研議中項數	
	合計																		

說明：1.凡在本年度執行之出國計畫（含本年預算及以前年度保留款）包括以工程管理費、補助費及委辦費等支應出國費用者，均應填列本表。

2.本表下列出國計畫經費以總數填列：

(1)立法委員、監察委員及考試委員等出國考察計畫。

(2)駐外人員內外互調、返國述職、參加使節會議。

(3)選送公務人員專題研究出國計畫。

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者，應於備註欄述明是否經相關機關核定。

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者，應依「行政院及所屬各機關因公派員出國案件編審要點」第六點之規定，於備註欄註明是否報經主管機關核定。

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)視察、(3)訪問、(4)開會、(5)談判、(6)進修、(7)研究及(8)實習等 8 類。

◎ 格式 33

(機關名稱)
赴大陸計畫執行情形報告表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

經費來源					赴大陸類別	工作內容簡述	起迄日期	地點		赴大陸人員		報告提出日期			報告建議採納情形				備註
年度別	工作計畫	用途別科目(二級)	預算金額(保留)	決算金額(含保留數)				省(自治區、直轄市或特別行政區)	城市	服務單位(部門)及職稱	姓名	年	月	日	建議項數	已採行項數	未採行項數	研議中項數	
合計																			

說明：1.凡在本年度執行之赴大陸計畫（含本年預算及以前年度保留款），包括以補助費及委辦費等支應，均應填列本表。

2.本表下列赴大陸計畫經費以總數填列：

(1)立法委員、監察委員及考試委員等赴大陸考察計畫。

(2)選送公務人員專題研究赴大陸計畫。

3.各機關派員赴大陸計畫除上述以總數填列外，均應依預算書所列赴大陸計畫項目逐一填列，如有奉核定變更者，須按變更後計畫項目填列；因故未執行、需變更計畫或臨時派員赴大陸者，應於備註欄述明。

4.赴大陸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。

5.赴大陸人員為其他機關、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。

6.赴大陸類別依下列類型分列以代號填寫：(1)考察、(2)視察、(3)訪問、(4)開會、(5)談判、(6)進修、(7)研究及(8)實習等 8 類。

7.本表「地點」欄，應依實際地點詳細填列。

格式 34

(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 12 月 31 日

單位：新臺幣元

被保機關或 公私企業	擔保、保證 或契約事項	發生條件	起迄時間	擔保、保證或 契約金額	實際支出 金額	備 註

說明：各機關凡依照「政府發展經濟社會向國外借款及保證條例」、「政府對民營重大經濟基本建設事業借款保證監督辦法」及「獎勵民間參與交通建設條例」規定，以國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，可能造成未來會計年度支出之或有負債者均須編製本表。

格式 35

(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 12 月 31 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，涉及中央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：係填列中央政府未來年度負擔經費之數額。

◎ 格式 36

(機 關 名 稱)

立法院審議通過○○○年度中央政府總預算案
所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	一、通案決議部分：	
	二、分組審查決議部分：	

說明：本表請就本機關有關決議部分逐項填列。

◎ 格式 37

(機關名稱)

立法院審議通過○○○○年度中央政府總決算
審核報告所提決議事項辦理情形報告表

決 議 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。

(機關名稱)
重大計畫執行績效報告表

中華民國

年度

單位：新臺幣千元

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						執行數占預算數百分比%						執行未達90%之原因及其改進措施	計畫執行進度				總計畫目標達成情形	
			以前年度	本年度	合計	本期執行數			累計執行數			本期執行數占可支用預算數百分比%			累計執行數占截至本年度已編列預算數百分比%				預定		實際			
						實現數	應付數	賸餘數	實現數	應付數	賸餘數	合計	本期實現數占可支用預算數百分比%	本期應付數占可支用預算數百分比%	本期賸餘數占可支用預算數百分比%	合計	累計實現數占截至本年度已編列預算數百分比%	累計應付數占截至本年度已編列預算數百分比%	累計賸餘數占截至本年度已編列預算數百分比%	總累計%	年累計%	總累計%	年累計%	

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）及院列管、部會列管暨自行列管計畫，並請依計畫別逐一填列。

2.「計畫總金額」欄：係一次性或繼續性計畫總金額。

「截至本年度已編列預算數」欄：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。

「可支用預算數」欄：係以前年度保留數（含應付歲出款及應付歲出保留款）及本年度預算數之合計。

「本期執行數」欄：係本年度實現數、應付數及賸餘數之合計。

「累計執行數」欄：係累計實現數、應付數及賸餘數之合計。

(機關名稱)
調整年度預算支應災害防救經費報告表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

動支原因	勻支經費來源			截至本年度止支用情形				使用說明	備註
	年度	預算科目	金額 (5)=(1)+(2) +(3)+(4)	實支數 (1)	應付數 (2)	保留數 (3)	賸餘數(含減免或註銷數) (4)		
	XX	XX 工作計畫							
		XX 工作計畫							
	XX	XX 工作計畫							
		小計							
		•							
		•							
		•							
		合計							

說明：1.凡依災害防救法第 43 條第 2 項規定，調整年度收支支應災害防救經費者均應編製本表，至調整以前年度收支支應災害防救經費截至本年度止尚未執行完畢者，亦應填列。

2.本表「年度」欄：係指經費勻支年度，請按勻支年度順序填列。

3.本表「使用說明」欄：係指經費使用情形，應分別載明使用主要項目。

4.應付保留數或賸餘數占勻支金額百分之二十以上者，請於備註欄說明原因。

5.請按每一動支原因結一小計，再將各動支原因小計相加結一合計。

中
華
民
國

年
度
中
央
政
府
補
助
經
費
決
算
報
告

中華民國 年度

(年 月 日至 年 月 日)

中央政府補助經費決算報告

(地方政府名稱) 編 印

- 說明：1.封面與封底應用 120 至 150 磅淺綠色布紋銅版紙或同品質紙材裝訂妥當，封面加蓋地方政府印信，封底加蓋地方政府首長及主辦會計人員職名章（該等印章並得以套印方式處理）。
- 2.報告書表均使用 A4 直式橫書，兩面印刷編印。

格式 41

(地方政府名稱)
中央政府補助經費決算表

經資門分列

中華民國

年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表科目名稱應照中央政府總預算歲出機關別預算表內之補助地方政府科目編列。

2.本表中央政府補助經費預算數，某一計畫如有追加經費或動支第二預備金，應於說明欄詳細註明。

3.決算數占預算數之比率，取到小數二位，第三位四捨五入。

格式 43

(地方政府名稱)

中央政府補助經費國庫撥發款項明細表—本年度部分

中華民國

年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表預算數僅係中央政府補助經費部分。

2.國庫已撥款部分合計數應與經費類現金出納表收項「預計支用數」相等。

(地方政府名稱)

中央政府補助經費國庫撥發款項明細表—以前年度部分

中華民國

年度

單位：新臺幣元

年度別	科 目				以前年度轉入數			本年度國庫收入以前年度庫撥款	本年度國庫撥款數	本年度實數	本年度未結清數						本年度減免(註銷)數				備註
	款	項	目	名稱	截至上年度止國庫已撥款留抵保留數	截至上年度止應領經費或保留庫款餘額	小計				國庫已撥款部分		國庫未撥款部分		小計		國庫以前年度已撥款部分	國庫在本年度已撥款部分	國庫未撥款部分	小計	
											應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數					
					(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	

說明：1.本表科目名稱編至業務計畫為止。

2. 「本年度國庫收回以前年度庫撥款」(4)係指各機關以前年度暫付款，經收回得依預算所定用途繼續支用者。

3.「本年度國庫撥款數」(5)應與經費類現金出納表收項「保留庫款—國庫撥款數」相等。

4. 「本年度減免（註銷）數」國庫在以前年度已撥款部分，如已經繳還國庫應於備註欄予以說明。

5.本表各關係數經以數學程式表示： $(3)=(6)+(11)+(12)+(16)$ ；

(2)+(4)=(5)+(9)+(10)+(15)，填表時應注意核對。

格式 45

(地 方 政 府 名 稱)

中央政府補助經費列入地方政府預算差額說明表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

計畫名稱	中央政府補助經費預算	列入地方政府預算			說明
		總預算	特別預算	合計	

說明：本表「中央政府補助經費預算」與「列入地方政府預算」如有差異，請於說明欄註明差異原因。

格式 46

(×××主管)

應收歲入款
應收歲入保留款

中華民國 年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表由各主管機關依本機關及所屬機關之歲入保留數彙編之。
2.「本年度部分」按該管機關本年度歲入來源別科目逐項填列。

格式 47

(×××主管)

應付歲出款
應付歲出保留款

中華民國 年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表由各主管機關依本機關及所屬機關之歲出保留數彙編之。
2.「本年度部分」按該管機關本年度政事別科目逐項填列。

格式 48

(×××主管)

歲入類待納庫款明細表

中華民國

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

機關名稱	科目	本年度部分					以前年度部分	合計	備註
		稅課收入	財產收入	x x x	其他收入	小計			

說明:1.「本年度部分」欄按該管機關本年度歲入來源別科目逐項填列。

2. 「以前年度部分」欄不分科目僅填列以前年度待納庫數。

格式 49

(×××主管)

應付債款明細表—國庫券部分

中華民國

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

[illegible]

格式 50

(××× 主管)

應付借款明細表－短期借款部分

中華民國

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

[illegible]

格式 51

(×××主 管)
債 款 目 錄 — 內 債 部 分

中 華 民 國

年 12 月 31 日

單 位：新 臺 幣 元

債 款 名 稱	期 限		幣 別	本 金					結 利	欠 息	結 本 利 合	欠 金 息 計
	發 行 日 期	清 償 日 期		發 行 額	實 售 額	償 還 額	結 欠 額	期 限 屆 滿 贖 庫 繳 款				
已實現部分：												
中 央 政 府 建 設 公 債 X 年 度 X 類 第 X 期 債 票												
小 計												
保留部分：												
X 公 債 X 年 度 保 留 公 債 收 入												
小 計												
合 計												

格式 52

(×××主管)

債款目錄－外債部分

中華民國

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

[illegible]

格式 53

(×××主 管)
債 款 目 錄 — 中 長 期 借 款 部 分

中 華 民 國

年 12 月 31 日

單 位：新 臺 幣 元

借 款 名 稱	承 貸 單 位	期 限			本 金			結 欠 利 息	備 註
		舉 借 日 期	清 償 日 期	償 期	借 款 額	償 還 額	結 欠 額		
已實現部分：									
X 年度中央政府借款									
小 計									
保留部分：									
X 借款 X 年度保留借款收入									
小 計									
合 計									

格式 54

(×××主管)
投資目錄比較分析表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

投資事業名稱	截至本年度止投資數		截至上年度止投資數		比較增減數		增減原因說明
	投資金額 (1)	股數 (2)	投資金額 (3)	股數 (4)	投資金額 (1)-(3)	股數 (2)-(4)	
一、國營事業 ××× 公司 ××× 公司 . . .							
二、非營業特種基金 ××× 基金 ××× 基金 . . .							
三、民營企業 ××× 公司 ××× 公司 . . .							

說明：1.本表請依投資「國營事業」、「非營業特種基金」及「民營企業」分別填列。
2.如有收受股票股利，僅須增列股數，無須變動（增加）投資金額。
3.投資係以暫付款出帳，尚未完成財產登記者，無須列記投資金額，但應註記說明。

◎ 格式 55

(× × × 主 管)
補助、捐助及獎助經費彙計表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

科		目		補								助		捐					助	
款	項	名 及 編 稱 號	中央 政府 機關 學校 間	對 特 種 基 金	公 保 及 退 撫 基 金 <u>差額</u>	公 費 就 養 及 醫 療	社 會 保 險 負 擔	地 方 政 府				合 計	對 國 內 團 體			對 外 之 捐 助	合 計			
								直 轄 市 政 府	<u>臺</u> 灣 省 各 縣 市 政 府	福 建 省 各 縣 政 府	小 計		財 團 法 人							
													基 金 捐 助	計 畫 捐 助	小 計			其 他 團 體		
XX	XX XX	(主管名稱) (機關名稱 1) (機關名稱 2)																		

說明：本表請依該管機關單位「補、捐（獎）助其他政府機關或團體私人經費報告表」補、捐（獎）助金額彙編之。

格式 55 (續)

(×××主 管)
補助、捐助及獎助經費彙計表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

科 目		獎 助								其 補 捐	他 助 及 助	總 計	備 註
款	項	名 及 編 稱 號	對 學 獎 之 助	對 校 獎 之 助	社 會 福 津 貼 及 濟 助	差 額 補 貼	損 失 及 賠 償	獎 勵 及 慰 問	合 計				
XX		(主管名稱)											
	XX	(機關名稱 1)											
	XX	(機關名稱 2)											

格式 56

(機關名稱)對直接投資、所屬各部門轉投資
及共同投資之效益評估表

中華民國 年度

[illegible]

說明：1.不同投資單位對同一事業進行投資時，其投資效益就個別之投資單位評估之。
2.所稱「年度」請按投資單位獲取股利之年度填製。

格式 57

(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：新臺幣千元；%

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
	期末基金總額	創立基金總額	累計捐助	原始捐助	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	

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。

中央政府公共債務表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

項 目	普通基金 (1)	非營業特種基金			合 計 (3)= (1)+(2)
		XX 基 金	XX 基 金	小計 (2)	
一、公債及中長期借款餘額					
截至本年度止實際舉借之未償債務餘額					
國內舉借數					
國外舉借數					
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）					
二、本年度舉借公債及中長期借款					
本年度實際舉借數（註二 3）					
國內舉借數					
國外舉借數					
減：本年度債務之償還數（註二 4）					
本年度淨舉借數					
加：本年度強制還本數					
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債務（註二 6）					
受債限管制年度舉借決算數（註一 2）					
三、國庫券及短期借款餘額					
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. 公債及中長期借款未償債務餘額預算數，占前 3 年度名目國民生產毛額平均數不得超過 40%，截至本年止比率為 xx.xx%。
2. 公債及中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. 國庫券及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 15%，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，另債務基金辦理普通基金舉新債還舊債數亦列入普通基金表達。

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. 本年度不列債限管制債務說明：（包括法律依據與金額，如公共債務法等）
7. 截至本年度止，普通基金財務融通保證債務為 XXX 元。
8. 截至本年度止，非營業特種基金財務融通保證債務為 XXX 元。

中
華
民
國

年
度
中
央
政
府
總
決
算
融
資
調
度
決
算
表

中 華 民 國 年 度

(年 月 日 至 年 月 日)

中 央 政 府 總 決 算
融 資 調 度 決 算 表

× × × × 編 印

- 說明：1.報告封面與封底應用 120 至 150 磅布紋銅版紙或同品質紙材裝訂妥當，封面加蓋機關印信，封底加蓋機關首長及主辦會計人員職名章（該等印章並得以套印方式處理）。
- 2.報告書表均使用 A4 直式橫書，兩面印刷編印。

格式 [60](#)

(國庫主管機關名稱)

融資調度決算表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	預 算 數			決 算 數			比較增減數	說明
	原預算數	預算增減數	合計	實現數	保留數	合計		
一、債務之舉借								
1.公債收入								
2.賒借收入								
.								
.								
.								
.								
二、債務之償還								

格式 [61](#)

(國庫主管機關名稱)
以前年度融資調度決算表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

年度	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

格式 62

(國庫主管機關名稱)
融資調度平衡表

中華民國

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

借方科目	金額	貸方科目	金額
國庫結存 應收公債收入 應收賒借收入		應付債務之還本數 歲計餘絀	
合計		合計	

中
華
民
國

年
度
中
央
政
府
總
決
算
國
庫
出
納
終
結
報
告

中 華 民 國 年 度

(年 月 日 至 年 月 日)

中 央 政 府 總 決 算
國 庫 出 納 終 結 報 告

× × × × 編 印

格式 [64](#)

財 政 部
國庫已撥及未撥各機關經費明細表—本年度部分

中華民國

年度

單位：新臺幣元

機 關 名 稱	預 算 數	本 年 度 支 撥 數	未 支 撥 數		備 註
			保 留 轉 入 下 年 度 支 撥 數	經 費 賸 餘 未 支 用 預 算 餘 額 (註 銷 數)	

格式 [65](#)

財 政 部
國庫已撥及未撥各機關經費明細表—以前年度部分

中華民國

年度

單位：新臺幣元

機關名稱	以前年度 結轉保留數	本 年 度 支 撥 數	未 支 撥 數		本 年 度 國 庫 收 回 以前年度 支 撥 數	備 註
			保留轉入 下 年 度 支 撥 數	經 費 賸 餘 未 支 用 預 算 餘額(註銷數)		

格式 66

財政部
國庫支付各機關統籌科目經費明細表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

科目 機關名稱	公務人員 資遣退職 給付	公務人員 婚喪及 教育補助	公務人員 退撫卹給付	早期退休 公教人員 生活困難金	合計	備註
總計						

格式 [67](#)

財政部 累計國庫賸餘明細表

中華民國

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

科 目 及 摘 要	金 額		備 註
	小 計	合 計	
上年度結存轉入數		XXXXX	
本年度國庫餘絀數		XXXXX	
本年度收入數	XXXXX		
減：本年度支出數	(-) XXXXX		
總 計		XXXXX	

中
華
民
國

年
度
中
央
政
府
（
特
別
預
算
名
稱
）
年
度
會
計
報
告

中 華 民 國 年 度

（ 年 月 日 至 年 月 日 ）

中 央 政 府 （ 特 別 預 算 名 稱 ） 年 度 會 計 報 告
（ 中 華 民 國 年 度 至 年 度 ）

× × × × 編 印

格式 70

(特別預算名稱)

歲入
歲出 預算執行表累計表

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)	全部 計畫 未分配 預算數 (7)
款	項	目	節	名稱	原 算 數	預 算 增 減 數	合計 (1)						
				合計									

說明：1.本表各關係欄數學程式： $(2)-(3)-(4)-(5)=(6)$ ； $(1)-(2)=(7)$ 。

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。

格式 71

(特別預算名稱)

融資調度執行表－本年度部分

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 預 算 數			本 年 度 收 入 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	小計 (1)	實現數	保留數	小計 (2)	
				合計										

說明：「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 72

(特別預算名稱)
融資調度執行累計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：1.本表各關係欄數學程式： $(2)-(3)-(4)-(5)=(6)$ ； $(1)-(2)=(7)$ 。

2.本表內之「分配數餘額」應與融資調度執行表-本年度部分內之「分配數餘額」相等。

格式 73

(特別預算名稱)

歲出用途別科目分析表—本年度部分

中華民國

年度

單位：新臺幣元

[illegible]

說明：本表科目名稱及經常支出、資本支出用途別科目按各特別預算「歲出用途別科目分析表」編製之。

格式 74

(特別預算名稱)

歲出用途別科目分析累計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目					經 常 支 出						資 本 支 出				合計	
款	項	目	節	名稱	人事費	業務費	xxx	xxx	xxx	xxx	小計	設備及投資	xxx	xxx		小計
				合計												

說明：本表科目名稱及經常支出、資本支出用途別科目按各特別預算「歲出用途別科目分析表」編製之。

◎格式 75

(原 機 關 名 稱)

歲入類平衡表各科目承接情形一覽表

中華民國 年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

資產科目 及編號	承接機關及金額				負債科目 及編號	承接機關及金額			
	機關名稱	機關名稱	機關名稱	小計		機關名稱	機關名稱	機關名稱	小計
合 計					合 計				

說明：「應收歲入保留款」應與歲入保留申請表所列各承接機關及金額相符。

◎ 格式 76

(原 機 關 名 稱)

經費類平衡表各科目承接情形一覽表

中華民國 年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

資產科目 及編號	承接機關及金額				負債科目 及編號	承接機關及金額			
	機關名稱	機關名稱	機關名稱	小計		機關名稱	機關名稱	機關名稱	小計
合 計					合 計				

說明：「應付歲出款」及「應付歲出保留款」應與歲出保留申請表所列各承接機關及金額相符。

⊙ 格式 77

(原 機 關 名 稱)

歲入保留承接情形一覽表

中華民國

年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

年度	名稱及 編號	原機關未結清數		承接機關及金額		承接機關及金額		承接機關及金額	
		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	(來源別科目) (子目) (細目)								
	合 計								

說明：本表應收數、保留數應與歲入類平衡表各科目承接情形一覽表所列應收歲入款、應收歲入保留款相符。

◎ 格式 78

(原 機 關 名 稱)

歲出保留承接情形一覽表

中華民國 年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

年度	名稱及編號	原機關未結清數		承接機關及金額		承接機關及金額		承接機關及金額	
		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	(業務計畫) (工作計畫)								
	合 計								

說明：本表應付數、保留數應與經費類平衡表各科目承接情形一覽表所列應付歲出款、應付歲出保留款相符。

◎丙：歲出經濟性與用途別分類對照表

經濟性分類名稱	用途別科目	說 明
一、經常支出		即經常門
(一)受雇人員報酬	(1)0100 人事費 (2)0201 教育訓練費-教育費 (3)0241 兼職費 (4)0249 臨時人員酬金 (5)0250 按日按件計資酬金 (6)0251 委辦費-研究費 (7)0444 公保及退撫基金 <u>差額</u> 補助-公保提撥差額補助	係指政府以雇主身份，對員工所支付之報酬。
(二)商品及勞務購買支出	(1)0200 業務費（不包括教育費、土地租金、未進用身心障礙人士差額補助費、未進用原住民代金、兼職費、臨時人員酬金、按日按件計資酬金、研究費及國際組織會費） (2)0802 手續費	指政府經常帳上對非耐久性貨品與服務之購買支出。 * 委辦費請依原始收據是否繳回而定，若不需繳回則逕列商品及勞務購買支出，若需繳回原始收據則依經費之用途歸屬適當的經濟性分類。
(三)債務利息	0801 債務利息	
(四)土地租金支出	0211 土地租金	
(五)經常移轉 1.對企業	(1)0432 對特種基金之補助-員工權益補償補助 (2)0437 對國內團體之捐助-對企業捐助 (3)0438 對私校之獎助 (4)0444 公保及退撫基金 <u>差額</u> 補助（公保提撥差額補助除外） <u>(5)0475 獎勵及慰問（對企業）</u>	係無償之支付，對收受者而言增加其當期所得收入。 * 例如鼓勵海運業在國內造船補貼利息、補助金馬電力公司員工退休及資遣。

◎丙：歲出經濟性與用途別分類對照表

經濟性分類名稱	用途別科目	說 明
2.對家庭及民間 非營利機構	(1)0437 對國內團體之捐助（對 企業捐助除外） (2)0441 對學生之獎助 (3)0443 社會保險負擔 (4)0445 社會福利津貼及濟助 (5)0451 公費就養及醫療補助 (6)0454 差額補貼 (7)0471 損失及賠償 (8)0475 獎勵及慰問（ <u>對企業除 外</u> ） (9)0476 其他補助及捐助	
3.對政府	(1)0221 稅捐及規費-未進用身心 障礙人士差額補助費、 未進用原住民代金 (2)0403 對直轄市政府之補助 (3)0410 對 <u>臺</u> 灣省各縣市之補助 (4)0429 對福建省各縣之補助 (5)0432 對特種基金之補助（員 工權益補償補助除外）	*係指各級政府間之無償 性支付（若受補助對象 不列入其預算時，則依 支出性質與內容逕列適 當之經濟性科目，不作 對政府移轉支出）。
4.對國外	(1)0261 國際組織會費 (2)0436 對外之捐助	*對外國政府、國際組織 或個人之無償支付。
二、資本支出		即資本門
(一)投資及增資支 出		
1.對營業基金	0331 投資-對營業基金增資	*對公營事業機關之投資 及增資。
2.對非營業特種 基金	0331 投資-對其他特種基金增撥	*對營業基金外之特種基 金投資及增資。
3.對民間企業	0331 投資-對民間企業投資	*對民營企業之投資支 出。

◎丙：歲出經濟性與用途別分類對照表

經濟性分類名稱	用途別科目	說 明
(二)資本移轉		係無償之支付，而收受者以資本帳處理。包括供給資本建築房屋、購置機器設備、增加股權、興建公共設施及賠償損失等。
1.對企業	(1)0437 對國內團體之捐助-對企業捐助 (2)0438 對私校之獎助	
2.對家庭及民間非營利機構	(1)0437 對國內團體之捐助（對企業捐助除外） (2)0476 其他補助及捐助	
3.對政府	(1)0403 對直轄市政府之補助 (2)0410 對 <u>臺灣</u> 省各縣市之補助 (3)0429 對福建省各縣之補助 (4)0432 對特種基金之補助	
4.對國外	0436 對外之捐助	
(三)土地購入	0301 土地	*為取得土地所支出之費用，如土地補償、房屋及其他相關補償等均屬之。
(四)無形資產購入	0321 權利	係為取得各項專利權之一次付款費用。
(五)固定資本形成	0300 設備及投資(土地、權利及投資除外)	凡用於營建或購置不動產及其附著物、機械設備等，但不包括土地購買。另國防支出之設備及投資經費若具有軍事用途者，則歸入商品及勞務購買支出。
1.住宅	0302 房屋建築及設備費-住宅	*指主要為家庭居住用之建築物，包括習慣上裝於住宅內之其他固定設備。

◎丙：歲出經濟性與用途別分類對照表

經濟性分類名稱	用途別科目	說 明
2.非住宅房屋	0302 房屋建築及設備費(住宅除外)	*指非家庭居住用之建築物，如廠房、倉庫、辦公建築物、餐廳、停車場、單身宿舍；附著於建築物之設備亦包括在內，如無障礙設施。
3.營建工程	0303 公共建設及設施費-其他營建工程	*指非屬於前二項之土木工程，如鐵路、街道、下水道、橋樑、港口、機場、排水及衛生設施、運動場等，且包括必需之設計費用。
4.運輸工具	0305 運輸設備費	*指購置船舶、飛行器、電車車輛、卡車、搬運車等支出。
5.資訊軟體	(1)0306 資訊軟硬體設備費-軟體購置費 (2)0306 資訊軟硬體設備費-系統開發費	*指購置電腦作業系統、套裝軟體及資料庫或委託廠商規劃、開發應用系統等支出。
6.機器及其他設備	(1)0304 機械設備費 (2)0306 資訊軟硬體設備費-硬體設備費 (3)0319 雜項設備費	
7.土地改良	0303 公共建設及設施費-土地改良	*指土地開墾、清理及治山、防洪、灌溉等經費支出。

說明：1. 0430政府機關間之補助依支出性質與內容逕列適當之經濟性科目，不作對政府移轉支出。

2.預算編製時，經常門預備金歸入商品及勞務購買支出，資本門0902第二預備金歸入機械及其他設備，資本門0909其他準備金歸入其他營建工程，決算時則依經費項目之用途歸屬適當經濟性科目。

3.資本門項下之業務費應依其用途歸屬適當的經濟性科目。

4.本表”-”係指該科目之屬項。

◎ 丁：一百零一年度中央政府總決算編製日程表

辦 理 事 項	預定完成期限			負 責 辦 理 機 關
	年	月	日以前	
一、修訂「中華民國 <u>一百零一</u> 年度中央政府總決算編製作業手冊」分行各機關。	<u>101</u>	12	15	行政院主計 <u>總</u> 處。
二、各機關執行預算之國庫收支截止日	<u>102</u>	1	15	國防部所管軍費支出得展延至 1 月 20 日。
三、各機關執行預算繳領各款，與國庫代理機關收付各款之科目及數額，應相互核對完全符合。	<u>102</u>	1	25	各機關、代庫機關或 <u>財政部國庫署</u> 。
四、各機關提出歲入、歲出保留申請。	<u>102</u>	1	31	各機關。
五、各機關單位決算之編製。	<u>102</u>	2	15	外交部、國防部所屬、教育部、 <u>矯正署及所屬</u> 、經濟部水利署及所屬、僑務委員會、農業委員會暨國軍退除役官兵輔導委員會等單位決算得展延至 2 月 20 日以前。
六、中央政府補助經費決算報告（直撥部分）之編製。	<u>102</u>	2	20	各該接受補助之地方政府。

◎ 丁：一百零一年度中央政府總決算編製日程表

辦 理 事 項	預定完成期限			負 責 辦 理 機 關
	年	月	日以前	
七、各主管決算之編製。	<u>102</u>	2	28	司法院、外交部、國防部、教育部及法務部主管決算得展延至3月10日以前。 財政部主管歲入決算得展延至3月20日以前。
八、財政部收到各機關決算後對於各機關執行預算繳領各款，應與國庫帳詳予核對，如發現仍有不符，即通知原編造機關迅向原繳領款國庫或 <u>財政部國庫署</u> 辦理轉正。	<u>102</u>	2	28	財政部國庫署、各機關、國庫總庫。
九、國有財產總目錄。	<u>102</u>	3	15	財政部國有財產局。
十、國庫年度出納終結報告。	<u>102</u>	3	25	財政部國庫署。
十一、中央政府總決算暨附屬單位決算及綜計表。	<u>102</u>	4	19	行政院主計 <u>總</u> 處。
十二、中央政府總決算等提報行政院院會核定。	<u>102</u>	4	22	行政院主計 <u>總</u> 處。

◎ 丁：一百零一年度中央政府總決算編製日程表

辦 理 事 項	預定完成期限			負 責 辦 理 機 關
	年	月	日以前	
十三、中央政府總決算等 送監察院審核。	<u>102</u>	4	30	行政院主計 <u>總</u> 處。

附註：本要點所訂各決算編送期限及國庫收支截止日如遇例假日，順延至下一個工作日。