中華民國 109 年度

總決算編製作業手冊

行政院主計總處　編印

總決算編製作業手冊目次

壹、中華民國一百零九年度總決算編製要點 …… 1

貳、決算編製作業相關規定

甲：中央政府決算書表之名稱

一、各機關編製單位決算之書表 …… 12

二、地方政府編製中央政府補助經費決算報告之書表 14

三、各機關編製主管決算之書表 …… 15

四、國庫主管機關編製融資調度決算之書表 …… 17

五、國庫主管機關編製國庫年度出納終結報告之書表 18

六、行政院編製中央政府總決算之書表 …… 18

七、各機關編製特別預算年度會計報告之書表 …… 21

八、各機關編製特別決算之書表 …… 22

九、行政院編製特別決算之書表 …… 22

十、組織改造機關增編之決算書表 …… 23

乙：中央政府決算書表之格式 …… 24

丙：地方政府決算書表之格式

一、市（縣）總決算書表格式 …… 100

二、各機關單位決算書表格式 …… 170

三、市（縣）特別決算書表格式…… 215

四、各機關特別決算書表格式 …… 216

五、各機關特別預算年度會計報告書表格式 …… 225

六、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區總決算書表格式…… 229

七、縣、直轄市政府彙編所轄鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區總決算書表格式…… 232

丁：一百零九年度中央政府總決算編製日程表…… 235

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）。

中華民國一百零九年度總決算編製要點

中華民國109年12月15日
行政院院授主會公字第1090501018A號函核定

壹、總　則

一、中央政府、直轄市、縣（市）政府及所屬機關學校（以下簡稱各機關）總決算、主管決算、單位決算、特別決算及特別預算年度會計報告（以下簡稱各種決算）之編製，依本要點辦理。

⊙二、本要點所稱主計機關（單位），指行政院主計總處（以下簡稱主計總處）、各直轄市及縣（市）政府主計處。所稱審計機關，指審計部、各地方審計處（室）。所稱財政機關（單位），指財政部、各直轄市及縣（市）政府財政局、財政處、財政及經濟發展處、財稅局、財政稅務局。

三、各機關決算所列貨幣，應以法定預算所列為準。

四、各種決算書表採用主計總處開發之歲計會計資訊系統編造者，其格式依該系統之規定辦理。

⊙五、除總決算外之各種決算於編製完成後，應加具封面、封底及目次，依本要點規定書表順序裝訂成冊，並依規定書表格式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，分別送達有關機關。編送後如發現其中有不當或錯誤，應修正後通知上開有關機關。除國防、外交及僑務部分等應保持機密者外，其餘不再按機密

件處理。

六、各種決算書表一律採用 A4 直式橫書，兩面印刷編印，若表件為跨頁格式，應以左右對頁方式裝訂；其載列數據應與十二月份會計月報一致。

⊙七、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，中央政府於次年二月五日前、各直轄市及縣（市）政府於次年一月三十一日前，分別送達該管主管機關（單位）、審計機關、財政機關（單位）及主計機關（單位）。

貳、年度結束期間公庫出納之整理

八、各機關尚未支用歲出款項，於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。

九、各機關已收得確定為歲入之款項，不得以暫收款、預收款、應付代收款等科目列帳；補助、委辦及各項計畫之結餘款，或應付代收款毋須退還之賸餘數，於年度終了前已結報者，均應於公庫收支截止日前收回繳庫。

十、中央政府各機關專戶存款餘額，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與以前年度歲出保留款屬於本年度向公庫支領餘額，以及各機關收回本年度支付之款項（含以前年度歲出保留款於本年度支付者，不含審計機關剔除經費），應填具支出收回書，以原撥款科目繳還公庫存款戶收帳，前開經費餘額，應於次年一月十五日公庫收支截止日前辦理，國防部所管當年度經費餘額，得延至次年一月二十日前辦理。

各機關自行保管支用之以前年度歲出保留款，屬於以前年度向公庫支領轉入本年度繼續支用之餘額，以及各機關收回以前年度支付之款項，應填具繳款書，繳還公庫存款戶收帳。

十二、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，繳還公庫存款戶收帳，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。

十三、各機關提領之零用金，應依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，送公庫主管機關辦理轉帳，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。

⊙十四、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（收支併列計畫

收入超收亦應悉數解庫列為本年度歲入)。其已收因故未於上開規定期限內解庫者，得延長至次年一月十五日前解繳，並仍列作當年之收入。財政機關（單位）主管之稅課收入，得視實際情形，由財政機關（單位）另定之。

十五、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（單位）決算之彙編，將當年決算盈餘（賸餘）數繳庫額，於次年一月十五日前報送各該主管機關（單位）。

⊙十六、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，逕送財政機關（單位）辦理轉帳手續，財政機關（單位）並應於次年一月三十一日前將轉帳手續辦理完成。

十七、中央政府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。

十八、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。

十九、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。

二十、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、主計總處各一份。

二十一、直轄市及縣（市）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，應予查明於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。

參、單位決算之編製

二十二、會計年度終了，各機關本年度或以前年度歲入、歲出款項及債務舉借部分，須轉入下年度繼續處理者，應依「各機關單位預算執行要點」等規定辦理保留相關事宜，並列入決算處理。

二十三、各機關以前年度歲入之應收數及保留數、歲出之應付數及保留數，於年度終了屆滿四年而仍未能實現者，得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。

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

二十五、直轄市及縣（市）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。

⊙二十六、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、直轄市及縣（市）政府核定部分，得按原列申請數編入決算。行政院、直轄市及縣（市）政府核定有增減時，由主計機關（單位）修正並通知原編造機關、主管機關（單位）、審計機關及財政機關（單位）。

⊙二十七、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，分別與公庫代理銀行或財政機關（單位）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，通知公庫代理銀行或財政機關（單位）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，至遲應於次年二月二十八日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機關（單位）確認後，再送公庫代理銀行辦理。

⊙二十八、各機關應確實參考上年度中央政府、直轄市及縣（市）總決算總說明揭露未來或有給付責任之性質及表達方式，於單位決算總說明妥為揭露本機關及所管特種基金相關未來或有給付責任，其有財務精（估）算報告者，中央政府各機關應於次

年二月十五日前將報告送達主管機關二份，直轄市及縣（市）各機關應於次年二月二十日前將報告送達該管主管機關（單位）、財政機關（單位）、主計機關（單位）及審計機關各一份。

二十九、中央政府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、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、農業委員會及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、主計總處各一份，並將副本抄送各該地方審計機關。

⊙三　十、直轄市或縣（市）各機關單位決算應於次年二月二十日前，分別送達該管主管機關（單位）、審計機關、財政機關（單位）及主計機關（單位）。縣（市）政府單位決算得展延至次年二月二十八日前送達。

三十一、單位決算之分決算編製，應依本要點有關單位決算之規定辦理。

肆、主管決算之彙編

⊙三十二、編有主管預算之主管機關（單位）應確實參考上年度總決算總說明揭露未來或有給付責任之性質

及表達方式，於主管決算總說明妥為揭露主管範圍內之機關及特種基金相關未來或有給付責任，其有財務精（估）算報告者，中央政府之主管機關應於次年二月二十八日前將報告送達主計機關（單位）一份。

⊙三十三、編有主管預算之主管機關（單位）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該管審計機關、財政機關（單位）、主計機關（單位）及原編造機關。

編有主管預算之主管機關（單位）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。

⊙三十四、編有主管預算之主管機關（單位）應於次年二月二十八日前將主管決算送達該管審計機關、財政機關（單位）、主計機關（單位）各一份。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。

三十五、財政部應依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主計總處一份，彙入中央政府總決算財產目錄。

⊙三十六、直轄市或縣（市）政府財政機關（單位），應依各直轄市或縣（市）財產規定編具財產目錄於次年

二月二十八日前送達主計機關（單位）。

伍、總決算之編製

⊙三十七、主計機關（單位）應就單位決算、主管決算、融資調度決算及公庫年度出納終結報告分別查核彙編中央政府、直轄市及縣（市）總決算，如發現各機關編造之歲入歲出決算有不當或錯誤，應即予修正，並將修正事項分別通知該管審計機關、財政機關（單位）、主管機關（單位）及原編造機關。

⊙三十八、主計機關（單位）對於各機關決算列有特種基金盈餘（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。

財政機關（單位）對前項繳庫盈餘（賸餘）數額，如有意見得於次年二月二十八日前送由主計機關（單位）彙辦。

三十九、主計總處為加強預算執行考核，增進財務行政效能，提前於次年四月三十日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，加具總說明，隨同總決算於次年四月三十日前提經行政院會議通過後，函送監察院。

直轄市及縣（市）總決算於次年四月三十日前，應分別送達各該管審計機關一份、主計總處四份及財政部一份。

陸、特別預算年度會計報告及特別決算之編製

四　十、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。

⊙四十一、各機關執行特別預算之年度會計報告及特別決算，準用第二十九點、第三十點、第三十三點及第三十四點規定編送；主計總處、直轄市及縣（市）政府並準用第三十九點規定編送特別決算。

柒、附　則

四十二、為明瞭中央政府各機關預算收支執行情形，主計總處得依預算法、會計法及決算法之規定，派員實施抽查。

前項查核結果若有缺失，各主管機關應持續追蹤至改善完成，並每半年將檢討辦理情形函送主計總處。

四十三、各機關依本要點規定編製之各種書表，其編製之期限、份數及格式，由主計總處定之。

前項書表直轄市、縣（市）部分，得由各直轄市、縣（市）政府主計處審酌需要，增訂補充書表或增列必要資訊。

四十四、各機關配合組織調整，有關收支結報及應付代收款、應付保管款及存入保證金等科目應於年度終

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。另組織改造機關間以代收代付方式等執行之相關款項，於次年一月十五日前有辦理收付結報或繳回等情事，其列帳決算年度應為一致。

四十五、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區辦理歲入、歲出決算事項，分別準用本要點有關縣（市）、直轄市之規定。

四十六、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區總決算應於次年四月三十日前分別送達代表會、該管審計機關及縣、直轄市政府。並由縣、直轄市政府將鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區總決算彙編於次年七月三十一日前分別送達主計總處四份、該管審計機關一份及財政部一份。

甲：中央政府決算書表之名稱

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（格式3）

（二）總說明（格式4）

⊙1.財務報告之簡述

⊙2.財務狀況之分析

⊙3.重要施政計畫執行成果之說明

⊙4.其他重要說明

（三）決算報表

1.主要表

⊙（1）歲入來源別決算表（格式5）

⊙（2）歲出政事別決算表（格式6）

⊙（3）歲出機關別決算表（格式7）

⊙（4）以前年度歲入來源別轉入數決算表（格式8）

⊙（5）以前年度歲出政事別轉入數決算表（格式9）

⊙（6）以前年度歲出機關別轉入數決算表（格式10）

2.附屬表

⊙（1）歲出用途別決算分析表（格式11）

⊙（2）歲出用途別決算累計表（格式12）

⊙（3）繳付公庫數分析表（格式13）

⊙（4）公庫撥入數分析表（格式14）

⊙（5）歲入保留分析表（格式15）

⊙（6）歲入餘絀（或減免、註銷）分析表（格式16）

⊙（7）歲出保留分析表（格式17）

⊙（8）歲出賸餘（或減免、註銷）分析表（格式18）

⊙（9）人事費分析表（格式19）

⊙（10）增購及汰換車輛明細表（格式20）

⊙（11）補、捐（獎）助其他政府機關或團體個人經費報告表（格式21）

⊙（12）委託辦理計畫（事項）經費報告表（格式22）

⊙（13）出國計畫執行情形報告表（格式23）

⊙（14）赴大陸地區計畫執行情形報告表（格式24）

註：上述第（11）至（14）之表件，得於次年三月三十一日前另函送主管機關、審計部及主計總處，免附入決算書編送。其中第（13）及（14）之表件，需於次年三月三十一日前於GBA系統補登完畢，並併同單位決算書公開於機關網站。

⊙（15）重大計畫執行績效報告表（格式25）

⊙（16）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26）

⊙（17）調整年度預算支應災害防救經費報告表（格式27）

⊙（18）歲出按職能及經濟性綜合分類表（格式28）

⊙（19）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29）

（四）會計報表

1.主要表

⊙（1）平衡表（格式30）

⊙（2）收入支出表（格式31）

2.附屬表

⊙（1）平衡表科目明細表（格式32）

⊙（2）長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表（格式33）

⊙（3）長期投資明細表（格式34）

⊙（4）應付租賃款及其他長期負債變動表（格式35）

（五）參考表

⊙（1）決算與會計收支對照表（格式36）

⊙（2）現金出納表（格式37）

（3）國有財產目錄總表（依國有財產產籍管理作業要點規定格式。另請於備註欄說明港澳財產各分類項目金額，大陸委員會併請提供彙總其他部會港澳財產之國有財產目錄總表）

（4）珍貴動產不動產目錄總表（依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點規定格式）

（5）立法院審議通過中央政府總預算案、總決算審核報告決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表（格式38）

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39）、封底（同格式2）及目次（同格式3）

⊙（二）總說明（同格式4）

（三）決算報表

1.主要表

⊙（1）中央政府補助經費決算表（格式 40）

⊙（2）中央政府補助經費以前年度歲出轉入數決算表（格式41）

2.附屬表

⊙（1）歲出用途別決算分析表（同格式 11）

⊙（2）公庫撥入數分析表（同格式 14）

⊙（3）歲出保留分析表（同格式 17）

⊙（4）歲出賸餘（或減免、註銷）分析表（同格式 18）

（5）中央政府補助經費列入地方政府預算差額說明表（格式42）

（四）會計報表

主要表

⊙平衡表（同格式 30）

（五）參考表

⊙現金出納表（同格式 37）

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（同格式 3）

（二）總說明（同格式 4）

⊙1.財務報告之簡述

⊙2.財務狀況之分析

⊙3.重要施政計畫執行成果之說明

⊙4.其他重要說明

（三）決算報表

1.主要表

⊙（1）歲入來源別決算表（同格式5）

⊙（2）歲出政事別決算表（同格式6）

⊙（3）歲出機關別決算表（同格式7）

⊙（4）以前年度歲入來源別轉入數決算表（同格式8）

⊙（5）以前年度歲出政事別轉入數決算表（同格式9）

⊙（6）以前年度歲出機關別轉入數決算表（同格式10）

2.附屬表

⊙（1）歲出用途別決算分析表（同格式11）

⊙（2）繳付公庫數分析表（同格式13）

⊙（3）公庫撥入數分析表（同格式14）

⊙（4）補助及捐助經費彙計表（格式43）

註：上述第（4）表件，得於次年三月三十一日前另函送審計部及主計總處，免附入決算書編送。

⊙（5）重大計畫執行績效報告表（同格式25）

⊙（6）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26）

（7）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44）

（8）主管機關對各部門捐助財團法人之效益評估表（格式45）

⊙（9）歲出按職能及經濟性綜合分類表（同格式28）

⊙（10）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29）

（四）會計報表

1.主要表

⊙（1）平衡表（同格式30）

⊙（2）收入支出表（同格式31）

2.附屬表

⊙（1）平衡表科目明細表（格式46）

⊙（2）應付債款明細表－國庫券部分（格式47）

⊙（3）應付借款明細表－短期借款部分（格式48）

⊙（4）長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表（同格式33）

⊙（5）長期投資明細表（同格式34）

⊙（6）應付債券及長期借款變動表（格式49）

⊙（7）應付租賃款及其他長期負債變動表（同格式35）

（五）參考表

⊙（1）現金出納表（同格式37）

⊙（2）債款目錄－內債部分（格式50）

⊙（3）債款目錄－外債部分（格式51）

⊙（4）債款目錄－中長期借款部分（格式52）

（5）中央政府公共債務表(依財政部規定格式編製)

四、國庫主管機關編製融資調度決算之書表

⊙（一）封面（格式53）、封底（同格式2）及目次（同格式

3）

⊙（二）融資調度決算表（格式54）

⊙（三）以前年度融資調度轉入數決算表（格式55）

⊙（四）融資調度平衡表（格式56）

⊙（五）融資調度平衡表科目明細表(得視實際情形分別增減之)(同格式32)

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57)、封底（同格式2）及目次

（二）總說明（依國庫出納會計制度規定格式編製）

（三）國庫收支總表（同前）

（四）國庫資產負債平衡表（同前）

（五）國庫收入明細表（同前）

（六）國庫支付明細表（同前）

（七）國庫已撥及未撥各機關經費明細表－本年度部分（格式58）

（八）國庫已撥及未撥各機關經費明細表－以前年度部分（格式59）

⊙（九）國庫支付各機關統籌科目經費明細表（格式60）

（十）累計國庫賸餘明細表（格式61）

六、行政院編製中央政府總決算之書表

（一）總說明

1.財務報告之簡述

(1)總預算執行概況

(2)國庫收支實況

2.財務狀況之分析

3.重要施政計畫執行成果之說明

4.其他重要說明

（二）歲入歲出簡明比較分析表

（三）歲入歲出性質及餘絀簡明比較分析表

（四）收支簡明比較分析表

（五）歲入來源別決算總表

（六）歲入來源別決算表

（七）歲出政事別決算總表

（八）歲出政事別決算表

（九）歲出機關別決算總表

（十）歲出機關別決算表

（十一）融資調度決算總表

（十二）以前年度歲入來源別轉入數決算總表

（十三）以前年度歲入來源別轉入數決算表

（十四）以前年度歲出政事別轉入數決算總表

（十五）以前年度歲出政事別轉入數決算表

（十六）以前年度歲出機關別轉入數決算總表

（十七）以前年度歲出機關別轉入數決算表

（十八）以前年度融資調度轉入數決算總表

（十九）平衡表

（二十）國庫年度出納終結報告表

（二十一）現金出納表

（二十二）累計餘絀計算表

（二十三）平衡表科目明細表

（二十四）長期投資明細表

（二十五）繳付公庫數分析表

（二十六）公庫撥入數分析表

（二十七）總決算餘絀與公庫餘絀分析表

（二十八）整體資產負債表

（二十九）收入支出表

（三十）各機關歲入來源別決算分析總表

（三十一）各機關歲出政事別決算分析總表

（三十二）各機關歲出用途別決算分析總表

（三十三）各機關歲出用途別決算分析表

（三十四）各機關統籌科目及災害準備金決算表

（三十五）補助地方政府經費彙總表

（三十六）因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表

（三十七）歲出按職能及經濟性綜合分類表

（三十八）歷年度歲入概況表

（三十九）歷年度歲出概況表

（四十）歷年度餘絀分析表

（四十一）中央政府公共債務表

（四十二）債款目錄－內債部分

（四十三）債款目錄－外債部分

（四十四）債款目錄－中長期借款部分

（四十五）財產目錄（依國有財產產籍管理作業要點規定格式）

（四十六）特別決算以前年度轉入數決算表

1.以前年度融資調度轉入數決算表

2.以前年度歲入保留轉入數決算表

3.以前年度歲出保留轉入數決算表

（四十七）特別預算年度會計報告

1.平衡表

2.歲入、歲出預算執行表－本年度部分

3.歲入、歲出預算執行累計表

4.融資調度執行表－本年度部分

5.融資調度執行累計表

七、各機關編製特別預算年度會計報告之書表

⊙（一）封面（格式62）、封底（同格式2）及目次（同格式3）

（二）預算執行報表

1.主要表

⊙（1）歲入、歲出預算執行表－本年度部分（格式63）

⊙（2）歲入、歲出預算執行累計表（格式64）

⊙（3）融資調度執行表－本年度部分（格式65）

⊙（4）融資調度執行累計表（格式66）

2.附屬表

⊙（1）歲出用途別科目分析表－本年度部分（格式67）

⊙（2）歲出用途別科目分析累計表（格式68）

（三）會計報表

1.主要表

⊙平衡表（格式69）

2.附屬表

⊙（1）平衡表科目明細表（同格式32）

⊙（2）長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表（同格式33）

⊙（3）長期投資明細表（同格式34）

（四）參考表

⊙（1）現金出納表（同格式37）

（2）國有財產目錄總表(依國有財產產籍管理作業要點規定格式)

八、各機關編製特別決算之書表

⊙（一）除平衡表（同格式69）及收入支出表（格式70）外，其餘各表同前列單位決算及主管決算之所定（視實際情形增減之)。

（二）各書表內容涵蓋期間為各特別決算之起訖年度。

九、行政院編製特別決算之書表

（一）總說明

1.重要施政計畫執行成果之說明

2.預算執行概況

（二）收支簡明比較分析表

（三）歲入來源別決算總表

（四）歲出政事別決算總表

（五）歲出機關別決算總表

（六）融資調度決算總表

（七）歲入來源別決算表

（八）歲出政事別決算表

（九）歲出機關別決算表

（十）平衡表

（十一）現金出納表

（十二）平衡表科目明細表

（十三）繳付公庫數分析表

（十四）公庫撥入數分析表

（十五）收入支出表

（十六）各機關歲出用途別決算分析表

十、組織改造機關增編之決算書表

⊙（一）平衡表各科目承接情形一覽表（格式 71）

⊙（二）歲入保留承接情形一覽表（格式 72）

⊙（三）歲出保留承接情形一覽表（格式 73）

乙：中央政府決算書表之格式

格式 1

（XX－XX）中華民國　　年度　　XXX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

××××　單位決算

×　×　×　×　編　印

說明：1.決算書封面應用 120 至 150 磅淺綠色布紋銅版紙，或同品質紙材裝訂妥當，並加蓋機關印信。
2.各機關單位決算封面應與主管決算封面顏色一致，採淺綠色，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）　年度XX決算

目　　次

一、總說明

二、決算報表

（一）主要表

1.（書表名稱）（頁數）

2.（書表名稱）（頁數）

：

（二）附屬表

1.（書表名稱）（頁數）

2.（書表名稱）（頁數）

：

三、會計報表

（一）主要表

1.（書表名稱）（頁數）

2.（書表名稱）（頁數）

：

（二）附屬表

1.（書表名稱）（頁數）

2.（書表名稱）（頁數）

：

四、參考表

1.（書表名稱）（頁數）

2.（書表名稱）（頁數）

：

⊙格式4

（機　關　名　稱）

總　　說　　明

中華民國　　年度

一、財務報告之簡述

⊙（一）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（保留繼續執行部分）分別說明預算執行結果。

⊙（二）平衡表重要科目之金額及內容之簡述。

二、財務狀況之分析

⊙（一）本年度平衡表各科目金額較上年度平衡表、資本資產表及長期負債表中該科目金額(行政院編決算數)變動達5億元或差異達20%以上，請敘明原因。

（二）未來或有給付責任之揭露說明：為提供合宜之未來或有給付責任數據，各機關每年底精(估)算未來或有給付責任時，應審慎評估折現率、報酬率等精算假設，並請充分揭露說明未來或有給付責任，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未來或有給付責任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		

三、重要施政計畫執行成果之說明

（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（無工作計畫者為業務計畫）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

⊙四、其他重要說明

決算表件倘有角分位四捨五入至元表達之情形，請增列「各科（項）目合計數係加總各細目之原值後，再四捨五入至元；至各欄位金額細數之和與總數或略有出入，係四捨五入關係」；倘無上開情形則免列。

⊙格式5

（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；%

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	應收數	保留數	合計 (2)		
xx				（來源別科目）									
	xx			（機關名稱）									
		xx		（子目）									
			xx	（細目1）									
			xx	（細目2）									
				經常門小計									
				資本門小計									
				合　　計									

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「*」。
⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式6

（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	小計							
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(5)調整軍公教人員待遇準備，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。
⊙7.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式7

（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) %
						預算增減數												
款	項	目	節	名稱及編號	原預算數	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	小計	合計(1)	實現數	應付數	保留數	合計(2)		
xx				（主管名稱）														
				經常門小計														
				資本門小計														
	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(5)調整軍公教人員待遇準備。

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。

⊙6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式8

（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

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	
	款	項	目	節	名稱及編號	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
	xx	xx			（來源別科目）							+xxx	-xxx		
		xx			（機關名稱）										
			xx		（子目）										
				xx	（細目1）										
				xx	（細目2）										
					小　計										
					合　計										

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保留數轉為應收數之調整數，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「*」。
⊙6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式9

（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

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	
	款	項	目	節	名稱及編號	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
	xx	xx			（政事別科目）							+xxx	-xxx		
		xx			（機關名稱）										
			xx		（業務計畫）										
				xx	（工作計畫）										
					小　計										
					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.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保留數轉為應付數之調整數，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。
⊙7.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 10

（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

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	
	款	項	目	節	名稱及編號	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
xx xx					（主管名稱）							+xxx	-xxx		
	xx				（機關名稱）										
		xx			（業務計畫）										
			xx		（工作計畫）										
					（用途別科目）										
					小　計										
					合　計										

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保留數轉為應付數之調整數，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「*」。
⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 11

（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

科目					經常支出					資本支出				合計	備註
款	項	目	節	名稱及編號	人事費	業務費	獎補助費	債務費	小計	業務費	設備及投資	獎補助費	小計		
XX				（主管機關）											
	XX			（單位機關）											
		XX		（業務計畫）											
			XX	（工作計畫1）											
			XX	（工作計畫2）											
保留數															
合計															

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。
3.機關如有以人事費以外其他科目列支之獎金，應於各該工作計畫備註欄內列明各項獎金名稱、列支之用途別（至2級用途別）及決算數，以表達獎金發放情形。
4.機關應於備註欄內列明各項工程之工程管理費決算數。
⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 12

（機關名稱）
歲出用途別決算累計表

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
01 人事費								
0101 民意代表待遇								
0102 政務人員待遇								
：								
02 業務費								
0201 教育訓練費								
：								
小計								
保留數								
01 人事費								
0101 民意代表待遇								
：								
02 業務費								
0201 教育訓練費								
：								
小計								
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。
3.本表應填列至 2 級用途別科目。
⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 13

（機關名稱）
繳付公庫數分析表

經資門併計　　中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項　　目	歲入實現數 (1)	減項：歲入待納庫數 (2)	加項						繳付公庫數 (9)=(1)-(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)+(8)
			以前年度待納庫繳庫數 (3)	以前年度撥款於本年度繳還數			預收款 (7)	剔除經費 (8)	
				材料 (4)	存出保證金 (5)	其他應收款 (6)			
合計									
本年度									
營利事業所得稅									
綜合所得稅									
：									
以前年度									
一、以前年度應收（保留）數									
二、以前年度收入納庫款									
三、收回以前年度支出賸餘款									
：									

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 14

（機關名稱）
公庫撥入數分析表

經資門併計　　中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項　　目	歲出實現數 (1)	加項					減項：以前年度撥款於本年度實現數 (7)	公庫撥入數 (8)=(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)-(7)	歲出應付、保留數公庫未撥入數
		預付款 (2)	材料 (3)	存出保證金 (4)	退還收入(預收)款 (5)	其他應收款 (6)			
合計									
本年度									
一、本年度經費									
XX（業務/工作計畫）									
：									
二、統籌科目									
公教員工資遣退職給付									
：									
以前年度									
一、以前年度應付（保留）數									
XX 年度 XX（業務/工作計畫）									
：									
二、退還以前年度收入數									
XX 年度 XX(來源別科目)									
：									

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 15

（機關名稱）
歲入保留分析表

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				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及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歲入保留合計金額占該細目當年度預算數或以前年度轉入數百分率計算。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 16

（機關名稱）
歲入餘絀（或減免、註銷）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，各年度小計應按本年度及以前年度各結一合計。

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 3 千萬元以上或餘絀數占預算數達 20%以上者，應詳列原因及因應改善措施。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 17

（機關名稱）
歲出保留分析表

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				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及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歲出保留合計金額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)他機關未編列配合款辦理。(5)受規劃或發包作業時程影響。(6)市場狀況變化多次招標未決影響進度。(7)發包前後計畫（設計）變更或發包困難。(8)受天災、地質及天候等自然環境影響，無法順利施作。(9)主體工程未完成，相關設備無法辦理採購。(10)國外採購受他國政府、國外廠商未能配合影響。(11)驗收未完成、不合格或要求廠商重新施作。(12)駐外單位未及檢據結報。(13)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。(14)補（捐)助或委辦計畫提出申請過遲或核定太慢。(15)補(捐)助地方政府經費作業延宕、規劃欠周。(16)辦理各項援外計畫，尚在執行。(17)補助地方政府經費未及納入地方政府預算。(18)廠商違約，提起訴訟。(19)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。

⊙6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 18

（機關名稱）
歲出賸餘（或減免、註銷）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，各年度小計應按本年度及以前年度各結一合計。

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。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 19

（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	比較增減數		員工人數		說明
	原預算數	預算增減數	合計 (1)	(2)	金額 (3)=(2)-(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。
2.百分率欄位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現有員額（指各機關在預算員額額度內實際在職人數，不包括尚未補實的缺額）列計。
4.比較增減數差異達 20%以上者，應於說明欄敘明原因。
5.機關如有非以人事費支付之「臨時人員」、「勞動派遣」或「勞務承攬」支出，應於說明欄敘明本年度決算數及進用人數。上述各類人員定義及查填範圍依行政院人事行政總處及勞動部規定辦理。
6.機關應於說明欄內列明以人事費列支之各項獎金名稱及決算數。
⊙7.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 20

（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

車輛類別型	預算數/以前年度轉入數				決算金額（含保留數）(2)	比較增減數		車輛數		說明
	年度別	原預算數/以前年度轉入數	預算增減數	合計(1)		金額(3)=(2)-(1)	%	預計購入數	實際購入數	
合計										

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，包含當年度預算及以前年度歲出轉入數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。
3.百分率欄位列至百分比之小數點後二位數。
4.比較增減數差異達 20%以上者，應於說明欄敘明原因。
⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 21

（機關名稱）

補、捐（獎）助其他政府機關或團體個人經費報告表

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		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	
				已撥數	未撥數	合計(2)									
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.公保軍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」及「是否納入受補助單位預算」等欄，請以勾選註記。

5.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，已訂定者，應述明作業規範名稱，如未訂定或未確實執行者，應說明原因。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。

⊙6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 22

（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	受託單位或個人名稱	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			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	
								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.原始憑證未送委託機關，即先以領據列報者，請於備註欄註明委託機關核准文號；如為 104 年度以前原始憑證未送審，則請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.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 23

（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	起訖日期	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（含本年度預算及以前年度保留款），包括以工程管理費、補助費（由受補助機關填列）及委辦費（由委辦機關填列）等支應出國費用者，均應填列本表；2 個以上機關共同辦理之出國計畫，應由經費來源機關填列。

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.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。

6.出國經費若有自其他科目勻支情形者，「用途別科目（二級）」欄係填列原預算數（含追加減預算）之科目，並應於備註欄述明勻支之科目及金額。

7.「預算（保留）金額」欄應與本年度預算數（含追加減預算）或以前年度保留數金額一致。

8.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、(8)實習及(9)其他等 9 類。

9.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。

10.「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。

⊙11.以工程管理費、補助費或委辦費等支應出國費用者，應依「行政院及所屬各級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。

⊙12.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 24

（機關名稱）
赴大陸地區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					赴大陸地區類別	工作內容簡述	起訖日期	地點		赴大陸地區人員		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）				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地區計畫（含本年度預算及以前年度保留款），包括以補助費（由受補助機關填列）及委辦費（由委辦機關填列）等支應，均應填列本表；2 個以上機關共同辦理之赴大陸地區計畫，應由經費來源機關填列。

2.本表下列赴大陸地區計畫旅費以總數填列：

(1)立法委員、監察委員及考試委員等赴大陸地區考察計畫。

(2)選送公務人員專題研究赴大陸地區計畫。

3.各機關派員赴大陸地區計畫除上述以總數填列外，均應依預算書所列赴大陸地區計畫項目逐一填列，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地區者，應於備註欄述明。

4.赴大陸地區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.赴大陸地區旅費若有自其他科目勻支情形者，「用途別科目（二級）」欄位係填列原預算數（含追加減）之科目，並應於備註欄述明勻支之科目及金額。

6.「預算（保留）金額」欄位需與當年度預算數（含追加減）或以前年度保留數金額一致。

7.大陸地區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、(8)實習及(9)其他等 9 類。

8.表「地點」欄，應依實際地點詳細填列。

9.赴大陸地區人員為其他機關、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。

⊙10.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 25

（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
			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%				
						實現數	應付數	賸餘數	合計	實現數	應付數	賸餘數	合計	實現數占預算數%	應付數占預算數%	賸餘數占預算數%	合計	實現數占預算數%	應付數占預算數%	賸餘數占預算數%	合計	

說明：1.本表所稱「重大計畫」係指 5 千萬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（含應付數及保留數）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。

⊙格式 26

（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。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 27

（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　月　日　　單位：新臺幣元

動支原因	移緩濟急經費來源			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：係指經費移緩濟急年度，請按移緩濟急年度順序填列。

⊙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內容。

⊙4.保留數或賸餘數占移緩濟急金額 20%以上者，請於備註欄說明原因。

⊙5.請按每一動支原因區分為一般災害防救、防疫、紓困、振興，再將每一動支原因小計相加結一合計。

⊙6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 28

（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
	受僱人員報酬	商品及勞務購買支出	債務利息	土地租金支出	經常移轉				經常支出合計	投資及增資			資本移轉				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	資訊軟體	機器及其他設備	土地改良		
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，請參考總預算編製作業手冊「歲出經濟性與用途別分類對照表」。

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之婚喪生育補助列入「06 社會安全與福利」，子女教育補助列入「04 教育」。

⊙格式 29

（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

被保機關或公私企業	擔保、保證或契約事項	發生條件	起訖時間	擔保、保證或契約金額	實際支出金額	備註

說明：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 30

（機關名稱）
平衡表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科目名稱	金額	科目名稱	金額
資產		負債	
流動資產		流動負債	
各機關現金		應付帳款	
專戶存款		：	
：		長期負債	
長期投資		應付租賃款	
採權益法之投資		：	
：		：	
固定資產			
土地			
：			
：			
		淨資產	
		資產負債淨額	
		資產負債淨額	
合　計		合　計	

備註：

說明：⊙1.公務機關財產由基金、行政法人代管部分及港澳財產，應列入本表，並備註前揭各種情形之財產項目及金額；另本表所列各財產項目金額，應與財產目錄確實核對相符，如有差異，應備註說明其金額與原因。
2.本表應填列至 4 級科目。
⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 31

（機關名稱）
收入支出表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

科目名稱	小計	合計
收入		
公庫撥入數		
稅課收入		
罰款及賠償收入		
規費收入		
財產收益		
投資收益		
捐獻及贈與收入		
其他收入		
支出		
繳付公庫數		
人事支出		
業務支出		
獎補助支出		
財產損失		
投資損失		
利息費用及手續費		
折舊、折耗及攤銷		
其他支出		
收支餘絀		

備註：

⊙說明：1.長期債務之主管機關應備註說明本年度長期債務付息之溢（折）價攤銷數。
2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 32

（機關名稱）
平衡表科目明細表

中華民國　　年　月　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.本表應依平衡表所列資產負債科目編製。
2.預收款、預付款、暫收款、暫付款、應付保管款、應付代收款及存入保證金，應於備註欄說明已逾 4 年，仍未能清理之主要原因。
3.各機關約聘僱人員離職儲金存款餘額數填列於應付保管款中即可，無須區分年度別。
⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 33

（機關名稱）

長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

科　　目	取得成本	以前年度累計折舊(耗)/長期投資評價	本年度成本變動		本年度累計折舊（耗）/長期投資評價變動數	期末帳面金額
			增加數	減少數		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(1)+(2)+(3)-(4)+(5)
長期投資						
土　地						
土地改良物						
：						
小　　計						
租賃資產						
租賃權益改良						
購建中固定資產						
：						
小　　計						
合　　計						

說明：1.長期投資評價（長期投資評價變動數）欄位，當評價餘額大於取得成本（帳面金額）時以正數表達，當評價餘額小於取得成本（帳面金額）時以負數表達。

⊙2.有關表列「本年度成本變動增加數」勾稽核對原則如下：

⊙(1)本年度成本變動「增加數」=預算採購增加金額+其他依財產規制移入、受贈等增加金額。

(2)設備及投資預算執行增加金額=本年度預算執行金額+以前年度保留預算執行金額+特別預算（含保留）執行金額；預算執行金額包括委辦費資本門、設備及投資等用途別科目（含實現數與應付數）應認列為設備及投資支出之金額。

(3)如 2.(1)預算採購增加金額，與 2.(2)設備及投資預算執行增加金額有差額時，應敘明差異原因及金額，可能產生差異原因包括：①時間性差異、②更正原帳列資產價值、③分期付款、④經費分攤、⑤投資事業機構、⑥未達登載財產標準、⑦其他。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 34

（機關名稱）
長期投資明細表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科目及投資事業名稱	投資成本	評價調整	合計	股數	備註
一、採權益法之投資					
(一)國營事業					
（事業名稱）					
：					
(二)作業基金					
（基金名稱）					
：					
(三)民營企業					
（事業名稱）					
：					
(四)其他					
（事業名稱）					
：					
二、其他長期投資					
(一)民營企業					
（事業名稱）					
：					
(二)其他					
（事業或基金名稱）					
：					

說明：1.對國營事業、作業基金、民營企業及其他長期投資採權益法評價者，其投資成本及評價調整金額應與被投資事業（或基金）之期末權益（或淨值）按投資比例（百分比取至小數點後二位數）計算相符，如有差異，應於備註欄說明差異原因及金額。

2.各機關對國營事業（或作業基金）之投資數額，與國營事業（或作業基金）認列之國庫增撥數如有差異，應於備註欄說明差異原因及金額。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 35

（機關名稱）

應付租賃款及其他長期負債變動表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項　　目	期初帳面金額 (1)	本年度增加數 (2)	本年度減少數 (3)	期末 帳面金額 (4)=(1)+(2)-(3)
一、應付租賃款				
二、其他長期負債				

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 36

（機關名稱）
決算與會計收支對照表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

預算項目	決算數	調整數	會計收支	會計科目
歲入				收入
				公庫撥入數
稅課收入				稅課收入
罰款及賠償收入				罰款及賠償收入
：				：
歲出				支出
				繳付公庫數
人事費				人事支出
業務費				業務支出
：				：
歲計餘絀				收支餘絀

備註：

說明：1.本表調整數應敘明調整項目及金額。
　　2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 37

（機關名稱）
現金出納表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項　目　及　摘　要	金　　額
收項	
一、上期結存	
(一)專戶存款	
(二)各機關現金	
(三)各機關現金—在途現金	
二、本期收入	
(一)本年度歲入	
1.實現數	
(1)減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)	
(2)其他	
2.應收數	
(1)減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)	
(2)其他	
3.保留數	
(二)歲入應收數	
1.以前年度轉入實現數	
2.以前年度轉入註銷數	
3.以前年度轉入調整數(-)	
4.審修淨(增)減數	
5.本年度新增應收數(-)	
(三)歲入保留數	
1.以前年度轉入實現數	
(1)減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)	
(2)其他	
2.以前年度轉入註銷數	
3.以前年度轉入調整數	
4.審修淨(增)減數	
5.本年度新增保留數(-)	
(四)應收稅款淨(增)減數	
(五)應收帳款淨(增)減數--扣除歲入應收數	
(六)應收剔除經費淨(增)減數	
(七)其他應收款淨(增)減數	

項　目　及　摘　要	金　　額
1.本年度歲出賸餘已撥待繳庫數(-)	
2.以前年度應付及保留數已撥註銷待繳庫數(-)	
3.以前年度歲出賸餘繳庫數	
4.註銷以前年度歲出賸餘待繳庫數(-)	
5.審修增列以前年度歲出賸餘待繳庫數(-)	
：	
(八)應付代收款淨增(減)數	
(九)其他應付款淨增(減)數--扣除104(含)年度以前歲出保留數	
(十)預收款淨增(減)數	
(十一)預收其他基金款淨增(減)數	
(十二)預收其他政府款淨增(減)數	
(十三)其他流動負債淨增(減)數	
(十四)應付租賃款淨增(減)數--扣除以公庫撥入數償還數	
(十五)遞延收入淨增(減)數	
(十六)存入保證金淨增(減)數	
(十七)應付保管款淨增(減)數	
(十八)暫收款淨增(減)數	
(十九)公庫撥入數	
1.本年度歲出撥款	
2.以前年度歲出撥款	
3.退還以前年度歲入繳庫款	
4.退還以前年度預收繳庫款	
5.收回以前年度歲出撥款(-)	
(二十)資產負債淨額淨增(減)數	
1.審修淨增(減)列以前年度歲入實現數	
2.審修淨減(增)列以前年度歲出實現數	
3.審修淨增(減)列以前年度歲入應收數	
4.審修淨減(增)列以前年度歲出應付數	
5.審修淨增(減)列以前年度歲入保留數	
6.審修淨減(增)列以前年度歲出保留數	
7.審修增列應收剔除經費	
8.配合特種基金審修項目調整長期投資	
9.退還以前年度歲入繳庫數(-)	
10.增列以前年度歲入待收繳數	
11.註銷以前年度歲入待收繳數(-)	
12.註銷以前年度歲入應收數(-)	
13.註銷以前年度歲入保留數(-)	
14.註銷以前年度歲出應付數	

項　目　及　摘　要	金　　額
15.註銷以前年度歲出保留數	
16.註銷以前年度已撥款數(-)	
17.註銷應收剔除經費(-)	
18.註銷材料(-)	
19.註銷存出保證金(-)	
20.補列材料	
21.補列存出保證金	
22.未涉公庫撥入數、繳付公庫數、應收(付)帳款之項目：	
(1)財產交易利益(損失)	
(2)投資利益(損失)	
(3)捐獻及贈與收入、其他收入	
(4)其他利息(-)	
(5)折舊、折耗及攤銷(-)	
(6)其他影響非流動資產之項目	
收　項　總　計	
付項	
一、本期支出	
(一)本年度歲出	
1.實現數	
(1)取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)	
(2)償還租賃款、負債準備、其他長期負債	
(3)其他	
2.應付數	
(1)取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)	
(2)其他	
3.保留數	
(二)歲出應付數	
1.以前年度轉入實現數	
2.以前年度轉入註銷數	
3.以前年度轉入調整數(-)	
(1)取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)	
(2)其他	
4.審修淨(增)減數	
5.本年度新增應付數(-)	
(三)歲出保留數	
1.以前年度轉入實現數	
(1)取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)	
(2)其他	

項　目　及　摘　要	金　　額
2.以前年度轉入註銷數	
3.以前年度轉入調整數	
4.審修淨(增)減數	
5.本年度新增保留數(-)	
(四)材料淨增(減)數	
(五)預付款淨增(減)數	
(六)預付其他基金款淨增(減)數	
(七)預付其他政府款淨增(減)數	
(八)抵繳收入實物淨增(減)數	
(九)長期投資淨增(減)數--扣除因公庫撥入數/繳付公庫數/應付帳款/應收帳款增(減)之長期投資	
(十)固定資產淨增(減)數--扣除因公庫撥入數/繳付公庫數/應付帳款/應收帳款增(減)之固定資產	
(十一)遞耗資產淨增(減)數--扣除因公庫撥入數/繳付公庫數/應付帳款/應收帳款增(減)之遞耗資產	
(十二)無形資產淨增(減)數--扣除因公庫撥入數/繳付公庫數/應付帳款/應收帳款增(減)之無形資產	
(十三)長期投資(採權益法)淨增(減)數--審修淨減(增)列以前年度實現數	
(十四)長期投資(採權益法)淨增(減)數--審修淨減(增)列以前年度應收數	
(十五)暫付款淨增(減)數	
(十六)存出保證金淨增(減)數	
(十七)什項資產淨增(減)數	
(十八)繳付公庫數	
1.本年度歲入繳庫	
2.以前年度歲入繳庫	
3.以前年度歲入待收繳數繳庫	
4.本年度預收款繳庫	
5.應收剔除經費繳庫	
6.以前年度歲出賸餘繳庫	
二、本期結存	
(一)專戶存款	
(二)各機關現金	
(三)各機關現金—在途現金	
付　項　總　計	

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

格式 38

（機關名稱）

立法院審議通過中央政府總預算案、總決算審核報告決議、附帶決議及注意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	
壹	總預算部分	
貳	總決算部分	

說明：本表請就本機關有關決議部分逐項填列。

格式 39

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 40

（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

科目				預算數			決算數				預決算比較增減數	決算數占預算數之比率	說明
款	項	目	名稱	原預算數	預算增減數	合計(1)	實現數	應付數	保留數	合計(2)	(2)-(1)	(2)/(1)	

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。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 41

（地方政府名稱）

中央政府補助經費以前年度歲出轉入數決算表

經資門分列　　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.以前年度轉入數應依照審計機關審定科目及數額填列。

2.本年度減免數（註銷數）應將審計機關審定減免數及本機關自行註銷數一併計入，並應在說明欄詳細註明未能實現之原因及其催收或通知請領之經過情形及必須申請註銷之原因等。

3.本年度調整數欄列記以前年度歲出保留數轉為應付數之調整數，以正負號表達。

4.本表每一年度數額應結一小計，並將各年度小計相加結一合計。

⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

格式 42

（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 43

（主管機關名稱）
補助及捐助經費彙計表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

科目			補助								
款	項	名稱及編號	臺灣省各縣市	直轄市	福建省各縣	中央機關間	特種基金	小計	對團體及個人捐助	對外之捐助	合計
xx		（主管名稱）									
	xx	（機關名稱1）									
	xx	（機關名稱2）									

說明：⊙1.本表請依該管機關單位「補、捐（獎）助其他政府機關或團體個人經費報告表」補、捐助金額彙編之。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

格式 44

（主管機關名稱）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

投資單位	被投資事業名稱	本年度投資金額（千元）		累計至本年度			最近二年度每股獲配股利情形				主管機關對投資之效益評估
				投資金額實際數（千元）	持股數（千股）	持股率（%）	本年度		上年度		
		預算數	實際數				現金股利（元）	股票股利（元）	現金股利（元）	股票股利（元）	

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 45

（主管機關名稱）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								累計政府捐助基金額占期末基金總額比%	創立時政府原始捐助基金額占創立基金總額比%	最近二年度收支及營運結果						目的事業主管機關對捐助之效益評估
					本年度				上年度						本年度			上年度			
	期末基金總額	創立基金總額	累計捐助	原始捐助	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.本表由目的事業主管機關依預算法第 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「財團法人基金計算及認定基準辦法」規定填報。

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.「目的事業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.財團法人之目的事業主管機關於年度進行中變更，應由移轉後之目的事業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目的事業主管機關變更情形。

⊙格式 46

（主管機關名稱）
平衡表科目明細表

中華民國　　年　月　日　　單位：新臺幣元

科　　目	合計	XXX機關	XXX機關	XXX機關	XXX機關	XXX機關	…
資產							
流動資產							
現金							
應收款項							
：							
長期投資							
採權益法之投資							
：							
固定資產							
土地							
：							
：							
負債							
流動負債							
應付款項							
：							
長期負債							
應付租賃款							
：							
：							
淨資產							
資產負債淨額							
資產負債淨額							

說明：⊙1.本表應填列至 3 級科目。
⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 47

（主管機關名稱）

應付債款明細表－國庫券部分

中華民國　　年　月　日　　單位：新臺幣元

國庫券種類		期限		核定發行額	實際發行額	利率	實收金額	應付貼現利息	到期應付本息	備註
天數	期別	發行日期	償還日期							
合計										

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 48

（主管機關名稱）

應付借款明細表－短期借款部分

中華民國　　年　　月　　日　　單位：新臺幣元

借款期別	期限			本金			利息			備註
	訂借日期	清償日期	借款天數	核定借款數	償還數	未償還數	利息應付數	利息償付數	未償還數	
合　　計										

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 49

（主管機關名稱）
應付債券及長期借款變動表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項　目	舉債數	未攤銷溢(折)價	本年度增加數		本年度減少數		本年度攤銷數	期末帳面金額
			舉債數	溢(折)價	舉債數	溢(折)價		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(1)+(2)+(3)+(4)-(5)-(6)+(7)
一、公債								
二、借款								

說明：1.本年度攤銷數欄位，攤銷溢價時列為負數，攤銷折價時列為正數。
　　2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 50

（×××主管）

債款目錄－內債部分

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

債款名稱	期限		幣別	本金						結欠利息	結欠本金利息合計
	發行日期	清償日期		發行額	實售額	償還額	結欠額	未攤銷溢(折)價	結欠額與未攤銷溢(折)價合計		
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											

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 51

（×××主管）

債款目錄－外債部分

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

債款名稱	幣別	訂借總額	動支總額	訂借日期	償還日期	已償付數		結欠本金	備註
						本金	利息		

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 52

（×××主管）

債款目錄－中長期借款部分

中華民國　年　月　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
		訂借日期	清償日期	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								

說明：⊙1.本表備註欄應說明由總預算、債務基金或特別預算舉借金額。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

格式 53

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 磅淺綠色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 54

（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								
公債收入								
賒借收入								
二、債務之償還								

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 55

（國庫主管機關名稱）
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：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 56

（國庫主管機關名稱）
融資調度平衡表

中華民國　　年　月　日　　單位：新臺幣元

借方科目	金額	貸方科目	金額
國庫結存		淨資產	
合計		合計	

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

格式 57

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 58

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	賸餘數	

格式 59

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	賸餘數		

⊙格式 60

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	公教人員工職退休資遣給付	公教人員婚喪生育及子女教育補助	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	調整軍公教人員待遇準備	合計	備註
總　計							

格式 61

財政部
累計國庫賸餘明細表

中華民國　　年　月　日　　單位：新臺幣元

科目及摘要	金額		備註
	小計	合計	
上年度累積餘絀轉入數		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	

格式 62

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 63

（特別預算名稱）
（機關名稱）
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	預收(付)數	合計 (2)	
合計														

說明：⊙1.「以前年度分配數餘額」應填寫上年度預算執行累計表內之「累計分配數」扣除「累計實現數」之金額，倘計算為負值，則無列數。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 64

（特別預算名稱）

（機關名稱）

歲入
歲出 預算執行累計表

中華民國　年度至　年度　　單位：新臺幣元

科目					全部計畫預算數			累計分配數 (2)	累計實現數 (3)	預收(付)數 (4)	分配數餘額 (5)	全部計畫未分配預算數 (6)
款	項	目	節	名稱	原預算數	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)；(1)-(2)=(6)。

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。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 65

（特別預算名稱）
（機關名稱）
融資調度執行表－本年度部分

中華民國　　年度　　單位:新臺幣元

項　　目	全部計畫預算數			分　配　預　算　數			本　年　度收入實現數(2)	分配數餘額(1)-(2)
	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)		
合計								

說明：⊙1.「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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 66

（特別預算名稱）
（機關名稱）
融資調度執行累計表

中華民國　年度至　年度　　單位：新臺幣元

項　　目	全部計畫預算數			累計分配數 (2)	累計實現數 (3)	分配數餘額 (4)	全部計畫未分配預算數 (5)
	原預算數	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)；(1)-(2)=(5)。
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。
⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 67

（特別預算名稱）
（機關名稱）
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

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：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 68

（特別預算名稱）
（機關名稱）
歲出用途別科目分析累計表

中華民國　年度至　年度　　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：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 69

（特別預算名稱）
（機關名稱）
平衡表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科目名稱	金額	科目名稱	金額
資產		負債	
流動資產		流動負債	
各機關現金		應付帳款	
專戶存款		：	
：		長期負債	
長期投資		應付租賃款	
採權益法之投資		：	
：		：	
固定資產			
土地			
：			
：			
		淨資產	
		資產負債淨額	
		資產負債淨額	
合計		合計	

備註：

說明：⊙1.本表所列各財產項目金額，應與財產目錄確實核對相符，如有差異，應備註說明其金額與原因。
⊙2.本表應填列至 4 級科目。
⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 70

（特別決算名稱）
（機關名稱）
收入支出表

中華民國　年度至　年度　　單位：新臺幣元

科　目　名　稱	小　計	合　計
收入		
公庫撥入數		
稅課收入		
罰款及賠償收入		
規費收入		
財產收益		
投資收益		
捐獻及贈與收入		
其他收入		
支出		
繳付公庫數		
人事支出		
業務支出		
獎補助支出		
財產損失		
投資損失		
利息費用及手續費		
折舊、折耗及攤銷		
其他支出		
收支餘絀		

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 71

（原　　機　　關　　名　　稱）
平衡表各科目承接情形一覽表

中華民國　　年　月　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：⊙1.本表應收（付）款項相關科目應與歲入、歲出保留承接情形一覽表所列各承接機關及金額相符。
⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 72

（原　　機　　關　　名　　稱）
歲入保留承接情形一覽表

中華民國　　年　月　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：⊙1.本表應收數應與「平衡表各科目承接情形一覽表」所列應收款項相關科目相符。
⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 73

（原　　機　　關　　名　　稱）
歲出保留承接情形一覽表

中華民國　　年　月　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：⊙1.本表應付數應與「平衡表各科目承接情形一覽表」所列應付款項相關科目相符。
⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

丙：地方政府決算書表之格式

市（縣）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）歲入歲出性質及餘絀簡明比較分析表(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）歲出政事別決算提要表(格式 1-11)

⊙（九）歲出政事別決算表(格式 1-12)

⊙（十）歲出機關別決算總表(格式 1-13)

⊙（十一）歲出機關別決算提要表(格式 1-14)

⊙（十二）歲出機關別決算表(格式 1-15)

⊙（十三）融資調度決算表(格式 1-16)

⊙（十四）累計餘絀計算表(格式 1-17)

⊙（十五）平衡表(格式 1-18)

⊙（十六）資本資產表(格式 1-19)

⊙（十七）長期負債表(格式 1-20)

⊙（十八）以前年度歲入來源別轉入數決算總表(格式1-21)

⊙（十九）以前年度歲入來源別轉入數決算表(格式1-22)

⊙（二十）以前年度歲出政事別轉入數決算總表(格式1-23)

⊙（二十一）以前年度歲出政事別轉入數決算表(格式1-24)

⊙（二十二）以前年度歲出機關別轉入數決算總表(格式1-25)

⊙（二十三）以前年度歲出機關別轉入數決算表(格式1-26)

⊙（二十四）以前年度融資調度轉入數決算表(格式1-27)

五、附屬表

⊙（一）各機關歲入來源別決算分析總表(格式1-28)

⊙（二）各機關歲出政事別決算分析總表(格式1-29)

⊙（三）各機關歲出用途別決算分析總表(格式1-30)

⊙（四）各機關統籌支撥科目支出明細表(格式1-31)

⊙（五）公庫年度出納終結報告（現金收支部分）(格式1-32)

⊙（六）現金出納表(格式1-33)

⊙（七）平衡表科目明細表(格式1-34)

⊙（八）資本資產表科目明細表–長期投資(格式1-35)

⊙（九）資本資產表科目明細表–固定、遞耗、無形、其他資本資產(格式1-36)

⊙（十）長期負債表科目明細表(格式 1-37)

⊙（十一）收入支出彙計表(格式 1-38)

⊙（十二）收入實現數與繳付公庫數分析表(格式 1-39)

⊙（十三）支出實現數與公庫撥入數分析表(格式 1-40)

⊙（十四）總決算餘絀與市（縣)庫餘絀差額解釋表(格式 1-41)

⊙（十五）歷年度決算數比較表(格式 1-42)

六、特別決算以前年度轉入數決算表

⊙(一)○○特別決算以前年度歲入保留轉入數決算表(格式 1-43)

⊙(二)○○特別決算以前年度歲出保留轉入數決算表(格式 1-44)

七、特別預算年度會計報告

⊙（一）平衡表(格式 1-45)

⊙（二）資本資產表(格式 1-46)

⊙（三）歲入預算執行表-本年度部分(格式 1-47)

⊙（四）歲入預算執行累計表(格式 1-48)

⊙（五）歲出預算執行表-本年度部分(格式 1-49)

⊙（六）歲出預算執行累計表(格式 1-50)

⊙（七）融資調度執行表-本年度部分(格式 1-51)

⊙（八）融資調度執行累計表(格式 1-52)

⊙八、整體資產負債表(格式 1-53)

九、其他附表

⊙（一）歲出人事費支出彙總表(格式 1-54)

⊙（二）歲出資本支出分析表(格式 1-55)

⊙（三）補助及捐助經費彙總表(格式 1-56)

（四）歲出按職能及經濟性綜合分類表(格式 1-57)

⊙（五）中央補助款代收代付明細表(格式 1-58)

⊙（六）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 1-59)

⊙（七）公共債務表（依照財政部規定格式編製）

⊙（八）債款目錄（公債部分）(格式 1-60)

⊙（九）債款目錄（長期借款部分）(格式 1-61)

⊙（十）應付債款明細表–公庫券部分(格式 1-62)

⊙（十一）應付借款明細表–短期借款部分(格式 1-63)

（十二）財產目錄【依國有財產產籍管理作業要點或各市（縣）財產管理等規定名稱及格式編製】

十、封底(格式 1-64)

十一、表式尺寸規格(格式 1-65)

註：各直轄市 109 年度預算如經審酌需要，由各該市政府主計處增訂之表件，其決算書表格式可由各該市政府主計處自定。

格式 1-1

（封面）

中華民國ｘｘ年度

（ｘｘ年ｘｘ月ｘｘ日至ｘｘ年ｘｘ月ｘｘ日）

ｘ　ｘ　市　（縣）　總　決　算

ｘ　ｘ　市（縣）政府　編

格式 1-2

ＸＸ 年度 ＸＸ 市（縣）總 決 算

目 次

（書表名稱） （頁數）

⊙格式 1-3

X X 年度 X X 市（縣）總 決 算

總　　說　　明

壹、財務報告之簡述

（一）總預算執行概況：請按本年度及以前年度分別說明歲入（依來源別）、歲出（依政事別）、融資財源調度等預算執行結果分析。融資財源調度情形請依審計部 105 年 9 月 13 日台審部覆字第 1057101752 號函，說明融資調度撥補歲入歲出差短情形。

（二）市（縣）庫收支實況

貳、財務狀況之分析

（一）平衡表、財產總值及公共債務餘額之簡述。

（二）未來或有給付責任揭露說明：主要係屬政府未來應負擔之法定給付義務，以編列年度預算方式支應，或屬未來社會安全給付事項，可藉由費率調整機制等挹注，如舊制軍公教人員退休金等，應據權責機關精（估）算資料予以說明揭露，包括法令依據、折現率及報酬率等精算假設及基準日等。

⊙參、前後年度財務資訊之比較

⊙肆、重要施政計畫執行成果之說明

⊙伍、其他重要說明

決算表件倘有角分位四捨五入至元表達之情形，請增列「各科（項）目合計數係加總各細目之原值後，再四捨五入至元；至各欄位金額細數之和與總數或略有出入，係四捨五入關係」；倘無上開情形則免列。

⊙格式 1-4

ＸＸ市（縣）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.債務支出					
8.補助及其他支出					
三、歲入歲出餘絀					

說明：1.調整公教員工待遇準備與各類員工待遇準備科目，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。

2.歲入歲出若產生短絀以”負號”表示，賸餘以”正號”表示。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-5

ＸＸ市（縣）總決算

歲入歲出性質及餘絀簡明比較分析表

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：						
(一)歲入						
1.直接稅收入						
2.間接稅收入						
3.賦稅外收入						
(二)歲出						
1.一般經常支出						
2.債務利息及事務支出						
(三)經常門餘絀						
二、資本門：						
(一)歲入						
1.減少資產						
2.收回投資						
(二)歲出						
1.增置或擴充改良資產						
2.增加投資						
(三)資本門餘絀						
三、歲入歲出餘絀						

說明：1.上年度決算數及前年度決算數欄位應依決算審定數填列。

2.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、特別稅課、臨時稅課、附加稅課…等。

3.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、特別稅課、臨時稅課、附加稅課…等。

4.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。

5.經常門及資本門若發生短絀以”負號”表示，賸餘以”正號”表示。

6.歲入歲出若產生短絀以”負號”表示，賸餘以”正號”表示。

⊙7.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-6

ＸＸ市（縣）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				

說明：1.收支餘絀等於〝一〞減〝二〞。

2.收支賸餘以〝正號〞號表達，收支短絀數以〝負號〞表達。

3.本表「債務之舉借」，應於本表下方分別敘明實際收入數及保留數之金額。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-7

ＸＸ市（縣）總決算

歲 入 來 源 別 決 算 總 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					比較增減數 (3)=(2)-(1)	說明
款	項	名稱	原預算數	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		
		合計											

說明：⊙1.本表科目名稱按來源別、來源別子目順序編列。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-8

ＸＸ市（縣）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

科目			預算數			決算數				比較增減數	說明
款	項	名稱	原預算數	預算增減數	合計	實現數	應收數	保留數	合計		
		ＸＸ 門合計									

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，並於經常門合計前一行加「經資門總計」。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-9

ＸＸ市（縣）總決算

歲 入 來 源 別 決 算 表

XX 門　　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	說明
款	項	目	節	名稱及編號	原預算數	預算增減數	合計	實現數	應收數	保留數	合計		
				ＸＸ門合計									

說明：1.本表科目名稱及編號之「款」、「項」、「目」、「節」欄，按來源別科目、收入機關、來源別子目、來源別細目順序填列。

2.本表經常門與資本門應分表編製，並於經常門合計前一行加「經資門總計」。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-10

ＸＸ市（縣）總決算

歲出政事別決算總表

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					比較增減數(3)=(2)-(1)	說明
款	項	名稱	原預算數	預算增減數	合計(1)	百分比	實現數	應付數	保留數	合計(2)	百分比		
		合計											

說明：1.本表科目名稱按政事別大分類、中分類順序填列。

2.調整公教員工待遇準備與各類員工待遇準備科目，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.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-11

ＸＸ市（縣）總決算

歲出政事別決算提要表

XX 門　　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	說明
款	名稱	原預算數	預算增減數	合計	實現數	應付數	保留數	合計		
	ＸＸ門合計									

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，並於經常門合計前一行加「經資門總計」。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-12

ＸＸ市（縣）總決算
歲出政事別決算表

XX 門　　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	說明
款	項	目	名稱及編號	原預算數	預算增減數	合計	實現數	應付數	保留數	合計		
			XX 門合計									

說明：1.本表科目名稱及編號「款」、「項」、「目」欄，按政事別中分類、機關別、業務計畫順序編列。

2.本表經常門與資本門應分表編製，並於經常門合計前一行加「經資門總計」。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-13

ＸＸ市（縣）總決算
歲出機關別決算總表

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					比較增減數	說明
款	名稱	原預算數	預算增減數	合計	百分比	實現數	應付數	保留數	合計	百分比		
	合計											

說明：⊙1.本表科目名稱按主管機關別填列。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-14

ＸＸ市（縣）總決算

歲出機關別決算提要表

XX 門　　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	說明
款	名稱	原預算數	預算增減數	合計	實現數	應付數	保留數	合計		
	ＸＸ門合計									

說明：1.本表科目名稱按機關別編列。

2.本表經常門與資本門應分表編製，並於經常門合計前一行加「經資門總計」。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-15

ＸＸ市（縣）總決算
歲出機關別決算表

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				比較增減數	說明
款	項	目	節	名稱及編號	原預算數	預算增減數	合計	實現數	應付數	保留數	合計		
				合計									

說明：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-16

ＸＸ市（縣）總決算

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								
二、預計移用以前年度歲計賸餘調節因應數								
三、債務之償還								

說明：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-17

ＸＸ市（縣）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		說　　明
	小　　計	合　　計	
甲、以前年度累計餘絀計算部分			
一、上年度餘額			
二、審計機關修正108年度總決算(XX特別決算)調整數			
（一）審修淨增(減)列歲入實現數			
（二）審修淨減(增)列歲出實現數			
（三）審修淨增(減)列歲入應收數			
（四）審修淨減(增)列歲出應付數			
（五）審修淨增(減)列歲入保留數			
（六）審修淨減(增)列歲出保留數			
（七）審修淨增(減)列債務舉借保留數			
三、本年度調整數			
（一）註銷歲入應收數			
（二）註銷歲入保留數			
（三）註銷債務舉借保留數			
（四）註銷歲出應付數			
（五）註銷歲出保留數			
（六）退還以前年度歲入繳庫數			
（七）註銷歲入待收繳數			
（八）增列歲入待收繳數			
（九）註銷以前年度已撥款數			
（十）註銷應收剔經費			
（十一）註銷存出保證金			
（十二）註銷材料			
：			
乙、本年度餘絀計算部分			
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			
二、XX特別決算餘絀			
（一）歲入歲出餘絀			
（二）債務之償還			
（三）債務之舉借			
總　　計			

說明：本表各項目計算方法如下：

1.以前年度累計餘絀計算部分

⊙(1)「上年度餘額」係指108年度市（縣）府編決算書「累計餘絀計算表」之總計金額。

⊙(2)「審計機關修正108年度總決算調整數」，其項目及金額應依審計機關108年度總決算審核報告所列之修正情形填列。

⊙(3)「本年度調整數」，除註銷歲入、歲出及債務舉借保留數外，各項目應與現金出納表之資產負債淨額淨增（減）數項下各項目金額相符。

2.本年度餘絀計算部分

⊙(1)總決算餘絀之「歲入歲出餘絀」應與歲入歲出簡明比較分析表之「歲入歲出餘絀」所列決算數金額相符；「債務之償還」及「債務之舉借」應與收支簡明比較分析表之「債務之償還」及「債務之舉借」所列決算數相符。

⊙(2)特別決算餘絀之「歲入歲出餘絀」應與收支簡明比較分析表之「歲入」決算數減去「歲出」決算數餘額相等；「債務之償還」及「債務之舉借」應與收支簡明比較分析表之「債務之償還」及「債務之舉借」所列決算數相符。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-18

ＸＸ市（縣）總決算

平 衡 表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科　　目	本年度	上年度	科　　目	本年度	上年度
資產			負債		
流動資產			流動負債		
現金			短期債務		
應收款項			應付款項		
：			：		
：			：		
			淨資產		
合計			合計		

附註：

保管有價證券	應付保管有價證券
保管品	應付保管品
保證品	應付保證品
債權憑證	
待抵銷債權憑證	

說明：1.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。

2.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。

3.上年度欄位應依市（縣）政府所編決算數填列。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-19

ＸＸ市（縣）總決算

資 本 資 產 表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科　目　名　稱	本年度	上年度	科　目　名　稱	本年度	上年度
長期投資 　採權益法之股權投資 　：			資本資產總額		
固定資產 　土地 　：					
合　　計			合　　計		

說明：1.各科目（除土地、非消耗性收藏品及傳承資產）列數，為計列長期投資評價、扣除累計折舊（耗）後之淨額。

2.上年度欄位應依市（縣）政府所編決算數填列。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-20

ＸＸ市（縣）總決算
長 期 負 債 表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科　目　名　稱	本年度	上年度	科　目　名　稱	本年度	上年度
長期負債總額			長期負債 　長期借款 　： <

⊙格式 1-21

ＸＸ市（縣）總決算

經資門併計　　以前年度歲入來源別轉入數決算總表

XX 門　　中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

年度別	科目名稱	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
		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	
	合計							+XXX	-XXX			

說明：1.本表應按經資門併計、經常門與資本門分表編製。

2.本表科目名稱按來源別科目順序編列。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-22

ＸＸ市（縣）總決算

以前年度歲入來源別轉入數決算表

XX 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：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.本表經常門與資本門應分表編製，並於經常門合計前一行加「經資門總計」。

3.本表不包含「退還以前年度歲入款」。

4.本年度調整數欄列記以前年度保留數轉為應收數之調整數，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。

⊙6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-23

ＸＸ市（縣）總決算

以前年度歲出政事別轉入數決算總表

經資門併計
XX 門

中華民國　　年度

單位：新臺幣元

年度別	科目名稱	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
		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	
	合　　計							+xxx	-xxx			

說明：1.本表應按經資門併計、經常門與資本門分表編製。
2.本表科目名稱按政事別中分類順序編列。
⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-24

ＸＸ市（縣）總決算

以前年度歲出政事別轉入數決算表

XX 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.本表經常門與資本門應分表編製，並於經常門合計前一行加「經資門總計」。

3.本年度調整數欄列記以前年度保留數轉為應付數之調整數，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.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-25

ＸＸ市（縣）總決算

以前年度歲出機關別轉入數決算總表

經資門併計

XX門　　中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

年度別	科目名稱	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
		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	
	合計							+XXX	-XXX			

說明：1.本表應按經資門併計、經常門與資本門分表編製。

2.本表科目名稱按機關別順序編列。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-26

ＸＸ市（縣）總決算

以前年度歲出機關別轉入數決算表

經資門併計　　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	
												+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。

3.本年度調整數欄列記以前年度保留數轉為應付數之調整數，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.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-27

ＸＸ市（縣）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。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-28

ＸＸ市（縣）總決算
各機關歲入來源別決算分析總表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

來源別／門別／機關別	合計	經常門					資本門			備註
		稅課收入	()收入	()收入	()收入	小計	()收入	()收入	小計	
合計										

說明：⊙1.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稽徵機關之收入，應按來源別、機關別加編本表。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-29

ＸＸ市（縣）總決算

各機關歲出政事別決算分析總表

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
合　　計				

說明：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-30

ＸＸ市（縣）總決算
各機關歲出用途別決算分析總表

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
		合計 (主管名稱) ： 保留數											

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。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-31

ＸＸ市（縣）總決算

各機關統籌支撥科目支出明細表

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				ＸＸＸ			
	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
合　計 市(縣)議會主管 市(縣)政府主管 市(縣)政府 ： ：																

說明：1.本表係表示本年度歲出各統籌支撥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，按歲出各統籌支撥科目分別列示。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-32

ＸＸ市（縣）總決算
公庫年度出納終結報告（現金收支部分）

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
本年度收入				本年度支出			
ＸＸＸＸ收入				ＸＸＸＸ支出			
ＸＸＸＸ收入				ＸＸＸＸ支出			
ＸＸＸＸ收入				ＸＸＸＸ支出			
ＸＸＸＸ收入				ＸＸＸＸ支出			
ＸＸＸＸ收入				ＸＸＸＸ支出			
ＸＸＸＸ收入				ＸＸＸＸ支出			
：				：			
以前年度收入				以前年度支出			
收回以前年度收入				以前年度支出			
收回以前年度支出賸餘				退還以前年度收入			
收回剔除經費							
特別決算收入				特別決算支出			
：				：			
債務舉借收入				債務償還支出			
：				：			
				支出合計			
				收支餘絀			
				上年度公庫結存數			
				本年度短期借款淨增(減)舉借數			
				特種基金淨增(減)保管款存放餘額			
				各機關淨增(減)保管款存放餘額			
				：			
收入合計				本年度公庫結存數			未兌現市（縣）庫支票 xxx 元

說明：1.本表係市（縣）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或機關別及資產科目分項填列。

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市（縣）庫支票 xxx 元。

4.本表應由業管局（處）編製後送達主計處彙編總決算；編送期限由主計處通知。

⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-33

ＸＸ市（縣）總決算
現 金 出 納 表

中華民國　年度　　單位：新臺幣元

項　目　及　摘　要	小計	合計
一、上年度結存		
（一）專戶存款		
（二）各機關現金		
（三）公庫存款		
二、收項		
（一）本年度歲入實現數		
（二）以前年度歲入應收數		
1.實現數		
2.註銷數		
3.審修淨(增)減數		
（三）以前年度歲入保留數		
1.實現數		
2.註銷數		
3.審修淨(增)減數		
（四）本年度債務舉借實現數		
（五）以前年度債務舉借保留實現數		
1.以前年度轉入實現數		
2.註銷數		
3.審修淨(增)減數		
（六）本年度特別決算收入		
1.xx 特別決算歲入實現數		
2.xx 特別決算債務舉借實現數		
（七）以前年度特別決算收入應收(保留)數		
1.xx 特別決算歲入實現數		
2.xx 特別決算歲入保留註銷數		
3.xx 特別決算債務舉借實現數		
4.xx 特別決算債務舉借註銷數		
（八）應收剔除經費淨(增)減數		

（九）其他應收款淨(增)減數 1.本年度歲出賸餘已撥待繳庫數(-) 2.以前年度應付及保留數已撥註銷待繳庫數(-) 3.以前年度歲出賸餘繳庫數 4.註銷以前年度歲出賸餘待繳庫數 5.審修增列以前年度歲出賸餘待繳庫數(-) 6.… （十）暫收款淨增(減)數 （十一）預收款淨增(減)數 （十二）預收其他基金款淨增(減)數 （十三）預收其他政府款淨增(減)數 （十四）存入保證金淨增(減)數 （十五）應付代收款淨增(減)數 （十六）應付保管款淨增(減)數 （十七）資產負債淨額淨增(減)數 1.審修淨增(減)列以前年度歲入實現數 2.審修淨減(增)列以前年度歲出實現數 3.審修淨增(減)列以前年度歲入應收數 4.審修淨減(增)列以前年度歲出應付數 5.審修淨增(減)列以前年度歲入保留數 6.審修淨減(增)列以前年度歲出保留數 7.審修淨增(減)列以前年度債務舉借保留數 8.審修增列應收剔除經費 9.退還以前年度歲入繳庫數(-) 10.增列以前年度歲入待收繳數 11.註銷以前年度歲入待收繳數(-) 12.註銷以前年度歲入應收數(-) 13.註銷以前年度歲入保留數(-) 14.註銷以前年度債務舉借保留數(-) 15.註銷以前年度歲出應付數 16.註銷以前年度歲出保留數 17.註銷以前年度已撥款數(-) 18.註銷應收剔除經費(-) 19.註銷存出保證金(-)		

20.註銷材料(-)		
：		
（十八）短期借款		
（十九）特種基金保管款		
三、付項		
（一）本年度歲出實現數		
（二）以前年度歲出應付數		
1.實現數		
2.註銷數		
3.調整數(-)		
4.審修淨(增)減數		
（三）以前年度歲出保留數		
1.實現數		
2.註銷數		
3.調整數		
4.審修淨(增)減數		
（四）本年度債務償還實現數		
（五）本年度 xx 特別決算歲出實現數		
（六）以前年度特別決算支出應付(保留)數		
1.xx 特別決算歲出實現數		
2.xx 特別決算歲出註銷數		
（七）材料淨增(減)數		
（八）暫付款淨增(減)數		
（九）預付款淨增(減)數		
（十）預付其他基金款淨增(減)數		
（十一）預付其他政府款淨增(減)數		
（十二）存出保證金淨增(減)數		
（十三）抵繳收入實物淨增(減)數		
四、收項付項差額		
五、本年度結存		
（一）專戶存款		
（二）各機關現金		
（三）公庫存款		

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-34

ＸＸ市（縣）總決算
平 衡 表 科 目 明 細 表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

機關名稱 / 科　目	合 計	XX 主管小計	機關名稱	機關名稱			融資調度	特別決算小計	XX特別決算	公庫出納	調整沖銷
資產											
流動資產											
現金											
應收款項											
：											
負債											
流動負債											
短期債務											
應付款項											
：											
淨資產											
附註：											
保管有價證券											
保管品											
保證品											
債權憑證											
待抵銷債權憑證											
應付保管有價證券											
應付保管品											
應付保證品											

說明：⊙1.本表係各機關在年度終了日資產、負債及淨資產情形之報告，根據各機關決算、融資調度決算、公庫出納終結報告及特別決算報告彙編之。

2.「融資調度」欄位之「應收款項」科目應與以前年度融資調度轉入數決算表之債務之舉借之 106 年度以前未結清數列數相符。

3.「公庫出納」欄位之「現金」科目原則應與公庫出納終結報告之本年度結存列數相符。

4.「調整沖銷」欄位應將公務機關存放於公庫存款戶之存款金額沖銷，應同額沖銷「現金」及「應付保管款」科目。

5.本表合計數應與總決算平衡表列數相符。

⊙6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-35

ＸＸ市（縣）總決算

資 本 資 產 表 科 目 明 細 表－長 期 投 資

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科目及投資事業名稱	投資成本	評價調整	合計	股數	備註
一、採權益法之股權投資 (一)公營事業 （主管名稱） （事業名稱） ： (二)民營企業及其他 （主管名稱） （事業名稱） ： 二、非採權益法之股權投資 （主管名稱） （事業名稱） ： 三、其他長期投資 (一)作業基金 （主管名稱） （基金名稱） ： (二)民營企業及其他 （主管名稱） （事業名稱） ：					

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-36

ＸＸ市（縣）總決算

資本資產表科目明細表–固定、遞耗、無形、其他資本資產

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

項目	合計	XX主管小計	機關名稱	機關名稱	機關名稱	機關名稱	…
固定資產 土地 ：							
遞耗資產 遞耗資產							
無形資產 無形資產							
其他資本資產 其他資本資產							

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-37

ＸＸ市（縣）總決算

長期負債表科目明細表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科目及機關名稱	金額
長期借款 （主管名稱） （機關名稱） ：	

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-38

ＸＸ市（縣）總決算
收 入 支 出 彙 計 表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

科目名稱	金額		
	本年度 (1)	上年度 (2)	比較增減數 (3)=(1)-(2)
收入			
稅課收入			
罰款及賠償收入			
規費收入			
財產收入			
營業盈餘及事業收入			
補助及協助收入			
捐獻及贈與收入			
其他收入			
舉借長期債務收入			
支出			
人事支出			
業務支出			
設備及投資支出			
獎補助支出			
債務支出			
收支餘絀			

說明：⊙1.表內各項收入、支出數應與本年度決算數（含本年度辦理決算之特別決算）之實現數及應收數或應付數與 107 年度（含）以後年度保留數於本年度實現及轉列應收數或應付數之合計數相符。

2.上年度欄位應依市（縣）政府所編決算數填列。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-39

ＸＸ市（縣）總決算

收入實現數與繳付公庫數分析表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項目	收入實現數 (1)	減項：收入待納庫數 (2)	加項						繳付公庫數 (9)=(1)−(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)+(8)
			以前年度待納庫繳庫數 (3)	以前年度撥款於本年度繳還數			預收款 (7)	剔除經費 (8)	
				材料 (4)	存出保證金 (5)	其他應收款 (6)			
收入合計數									
本年度收入									
稅課收入									
：									
以前年度收入									
：									
本年度特別決算收入									
：									
以前年度特別決算收入									
：									
債務舉借收入									
：									
預收款									

說明：⊙1.本表項目欄位之「預收款」係指市（縣）庫預收墊付案之款項。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-40

ＸＸ市（縣）總決算

支出實現數與公庫撥入數分析表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項目	支出實現數(1)	加項					減項：以前年度撥款於本年度實現數(7)	公庫撥入數(8)=(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)−(7)	歲出應付、保留數未撥入數
		預付款(2)	材料(3)	存出保證金(4)	退還收入（預收）款(5)	其他應收款(6)			
支出合計數									
本年度歲出									
市(縣)議會									
市(縣)政府									
：									
以前年度歲出									
以前年度應付(保留)數									
退還以前年度收入數									
本年度債務償還支出									
本年度特別決算歲出									
：									
以前年度特別決算歲出									
：									
墊付款									
收支餘絀									
上年度市(縣)庫結存數									
本年度短期借款淨增(減)舉借數									
本年度特別預算待結轉餘絀淨增(減)數									
：									
本年度市(縣)庫結存數									

說明：⊙1.本表項目欄位之「墊付款」係指市（縣）庫支付墊付案之款項、「本年度特別預算待結轉餘絀淨增（減）數」係指公庫就尚未執行期滿之特別預算之當年度收支餘絀數。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-41

ＸＸ市（縣）總決算

總決算餘絀與市(縣)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、本年度市(縣)庫收支餘絀（甲＋乙－丙）				

說明：⊙1.本表本年度市（縣）庫收支餘絀應與「公庫年度出納終結報告（現金收支部分）」收支餘絀相符。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-42

ＸＸ市（縣）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	％
歲　入								
歲　出								
歲入歲出餘絀								

說明：⊙1.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。本年度為市（縣）政府所編決算數，其餘各年度應按決算審定數填列。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-43

ＸＸ市（縣）總決算

○○特別決算以前年度歲入保留轉入數決算表

中華民國　　年度　　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		本年度未結清數		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：⊙1.「年度別」係指特別預算編列期間。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-44

ＸＸ市（縣）總決算

○○特別決算以前年度歲出保留轉入數決算表

中華民國　　年度

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		本年度未結清數		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：⊙1.「年度別」係指特別預算編列期間。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-45

○○特別預算

平 衡 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	
流動資產		流動負債	
現金		短期債務	
應收款項		應付款項	
：		：	
：		：	
		淨資產	
合計		合計	

附註：

保管有價證券	應付保管有價證券
保管品	應付保管品
保證品	應付保證品
債權憑證	
待抵銷債權憑證	

說明：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-46

○○特別預算

資 本 資 產 表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科　目　名　稱	金　　額	科　目　名　稱	金　　額
長期投資 　採權益法之股權投資 　：		資本資產總額	
固定資產 　土地 　：			
合　　計		合　　計	

說明：⊙1.各科目（除土地、非消耗性收藏品及傳承資產）列數，為計列長期投資評價、扣除累計折舊（耗）後之淨額。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-47

○○特別預算

歲入預算執行表－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 (3)=(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	預收數	合計 (2)	
				合計										

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。

3.本表依經常門結一合計及資本門結一合計順序編製，並於經常門合計前一行加列「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「累計分配數」欄扣除「累計實現數」之金額，倘計算為負值，則無列數。

⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-48

○○特別預算

歲入預算執行累計表

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			累計分配數(2)	累計實現數(3)	預收數(4)	分配數餘額(5)=(2)-(3)-(4)	全部計畫未分配預算數(6)=(1)-(2)
款	項	目	節	名稱	原預算數	預算增減數	合計(1)					
				合計								

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。

2.本表依經常門結一合計及資本門結一合計順序編製，並於經常門合計前一行加列「經資門總計」。

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

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-49

○○特別預算

歲出預算執行表－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			本年度支出數			分配數餘額(3)=(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	預付數	合計(2)	
				合計										

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，並於經常門合計前一行加列「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「累計分配數」欄扣除「累計實現數」之金額，倘計算為負值，則無列數。

⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-50

○○特別預算

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			累計分配數(2)	累計實現數(3)	預付數(4)	分配數餘額(5)=(2)-(3)-(4)	全部計畫未分配預算數(6)=(1)-(2)
款	項	目	節	名稱	原預算數	預算增減數	合計(1)					
				合計								

說明：1.本表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.本表依經常門結一合計及資本門結一合計順序編製，並於經常門合計前一行加列「經資門總計」。

3.本表內之「分配數餘額」應與歲出預算執行表－本年度部分內之「分配數餘額」相等。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-51

○○特別預算

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

項　　目	全部計畫預算數			分配預算數			本年度收入實現數 (2)	分配數餘額 (3)=(1)-(2)
	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)		

說明：⊙1.「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。
⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-52

○○特別預算

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

項　　目	全部計畫預算數			累計 分配數 (2)	累計 實現數 (3)	分配數 餘額 (4)=(2)-(3)	全部計畫未 分配預算數 (5)=(1)-(2)
	原預算數	預算 增減數	合計 (1)				

說明：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-53

ＸＸ市（縣）總決算
整體資產負債表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科目	公務機關		特種基金-非營業部分				特種基金-營業部分		內部往來沖銷		合計	
			作業基金		特別收入、資本計畫及債務基金							
	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	本年度	上年度
資產												
流動資產												
現金												
短期投資												
應收款項												
存貨												
預付款項												
其他流動資產												
非流動資產												
押匯貼現、放款、基金												
長期應收款項												
採權益法之股權投資												
其他投資												
土地、建築物及設備												
無形資產												
其他資產												
資產合計												
負債												
流動負債												
短期債務												
應付款項												
預收款項												
其他流動負債												
非流動負債												
存款、匯款、金融債券、央行及同業融資												
長期債務												
負債準備												
其他負債												
淨資產												
淨資產												
負債及淨資產合計												

說明：1.本表係由公務機關與特種基金之資產、負債及淨資產等各科（項）目逐行加總而成，各類表件間之資料以能直接對應查閱或勾稽為處理原則。

2.公務機關與特種基金間之內部往來沖銷事項，包括應收（付）款項、借貸款項、代保管資產、對特種基金之投資等事項。

3.上年度欄位應依市（縣）政府所編決算數填列。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-54

ＸＸ市（縣）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	合計	

說明：⊙1.本表應計列各項統籌支撥科目之人事費。
⊙2.本表應按主管機關別、機關別順序，於年度終了根據各機關單位決算「人事費明細表」編製之。
⊙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。
⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-55

ＸＸ市（縣）總決算
歲出資本支出分析表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

機關名稱	合計	設備及投資									其他資本支出
		土地	房屋建築及設備	公共建設及設施	機械設備	運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權利	投資	
合計 (主管名稱) ： 保留數											

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「各機關歲出用途別決算分析總表」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。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-56

ＸＸ市（縣）總決算
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				合計	說明
款	項	名稱及編號	政府機關間之補助	對下級政府之補助	對特種基金之補助	小計	對國內團體之捐助	對家庭及個人之捐助	對外之捐助	小計		
		合　計 市(縣)政府主管 市(縣)政府										

說明：1.本表依各機關「補助及捐助經費報告表」彙編之。

2.本表合計總數應與「各機關歲出用途別決算分析總表」經常支出－獎補助費、資本支出－獎補助費之合計數相等。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

格式 1-57

ＸＸ市（縣）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
	受僱人員報酬	商品及勞務購買支出	債務利息	土地租金支出	經常移轉				經常支出合計	資本投資及增資			資本移轉				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	資訊軟體	機器及其他設備	土地改良		
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																											

⊙格式 1-58

ｘｘ市（縣）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。

⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-59

ＸＸ市（縣）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：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-60

ＸＸ市（縣）總決算
債 款 目 錄（ 公 債 部 分 ）

中華民國　年　月　日　　單位:新臺幣元

債款名稱	期限		幣別	本金						結欠利息	結欠本金利息合計
	發行日期	清償日期		發行額	實售額	償還額	結欠額	未攤銷溢(折)價	結欠額與未攤銷溢(折)價合計		
已實現部分：											
Ｘ公債Ｘ年度Ｘ類第Ｘ期債票											
小　　計											
保留部分：											
Ｘ公債Ｘ年度Ｘ類第Ｘ期債票											
小　　計											
合　　計											

備註：

說明：1.同一筆公債如分別支應總預算及特別預算所需資金，應於備註分別說明其數額。

2.本表應由業管局（處）編製後送達主計處彙總決算；編送期限由主計處通知。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-61

ＸＸ市（縣）總決算
債款目錄（長期借款部分）

中華民國　年　月　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
		訂借日期	清償日期	借款額	償還額	結欠額		
已實現部分： XX 年度 XX 借款								
小計								
保留部分： XX 年度保留賒借收入								
小計								
合計								

說明：1.結欠利息係指該筆借款於借款期間應付利息總額扣除已支付利息後之餘額。
2.同一筆借款如同時作為總預算及特別預算之財源，應於「備註」欄分別說明其數額。
3.本表應由業管局（處）編製後送達主計處彙總決算；編送期限由主計處通知。
⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-62

ＸＸ市（縣）總決算

應付債款明細表－公庫券部分

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

公庫券種類		期限		核定發行額	實際發行額	利率	實收金額	應付貼現利息	到期應付本息	備註
天數	期別	發行日期	償還日期							
合計										

說明：⊙1.本表應由業管局（處）編製後送達主計處彙總決算；編送期限由主計處通知。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 1-63

ＸＸ市（縣）總決算

應付借款明細表－短期借款部分

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

借款期別	期限			本金			利息			備註
	訂借日期	清償日期	借款天數	核定借款數	償還數	未償還數	利息應付數	利息償付數	未償還數	
合　　計										

說明：1.利息應付數係指借款期間應付利息總額、利息償付數係自借款起始日至年度終了日已付利息、未償還數係利息應付數扣除利息償付數後餘額。

2.本表應由業管局（處）編製後送達主計處彙總決算；編送期限由主計處通知。

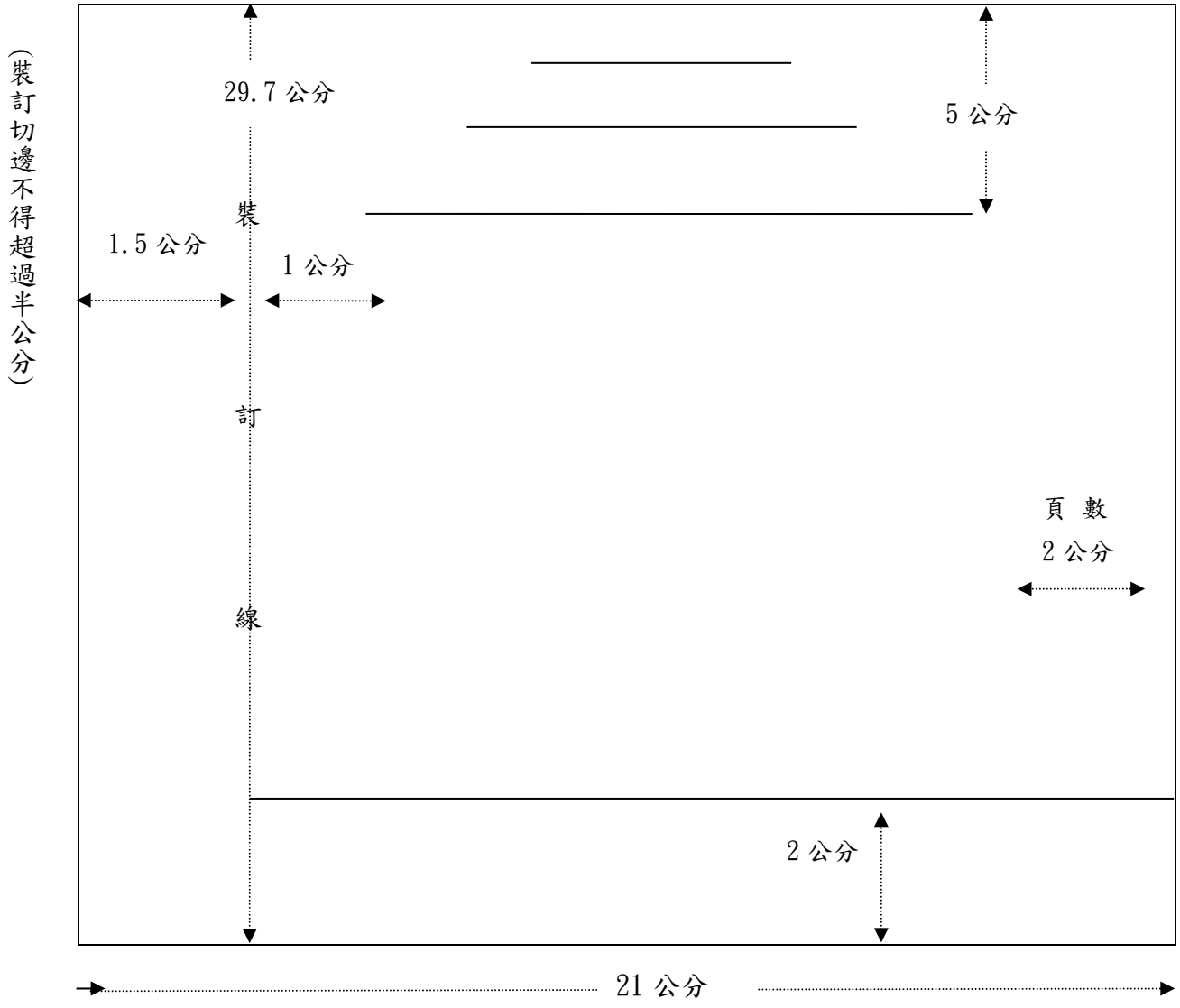
⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

格式 1-64

（封底）　　編製日期：中華民國　　年　　月　　日

格式 1-65

總　決　算　書　表　規　格



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。

各機關主管決算之書表

部分直轄市有編製主管決算者，可自行運用 CBA 系統產製。

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）以前年度歲入來源別轉入數決算表(格式 2-6)

⊙（四）以前年度歲出機關別轉入數決算表(格式 2-7)

⊙（五）平衡表(格式 2-8)

⊙（六）資本資產表(格式 2-9)

⊙（七）長期負債表(格式 2-10)

五、附屬表

⊙（一）現金出納表(格式 2-11)

⊙（二）平衡表科目明細表(格式 2-12)

⊙（三）資本資產變動表(格式 2-13)

⊙（四）長期投資明細表(格式 2-14)

⊙（五）長期負債變動表(格式 2-15)

⊙（六）收入實現數與繳付公庫數分析表(格式 2-16)

⊙（七）支出實現數與公庫撥入數分析表(格式 2-17)

⊙（八）收入支出彙計表(格式 2-18)

⊙（九）歲出用途別科目分析表(格式 2-19)

⊙（十）統籌支撥科目支出明細表(格式 2-20)

⊙（十一）歲出用途別決算累計表(格式 2-21)

⊙（十二）人事費明細表(格式 2-22)

⊙（十三）歲出剔除經費明細表(格式 2-23)

⊙（十四）歲入保留分析表(格式 2-24)

⊙（十五）歲入餘絀數（或減免、註銷數）分析表(格式 2-25)

⊙（十六）歲出保留分析表(格式 2-26)

⊙（十七）歲出賸餘數（或減免、註銷數）分析表(格式 2-27)

六、其他附表

⊙（一）歲出資本支出分析表(格式 2-28)

⊙（二）補助及捐助經費報告表(格式 2-29)

⊙（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 2-30)

⊙（四）中央補助款代收代付明細表(格式 2-31)

⊙（五）補、捐（獎）助其他政府機關或團體個人經費報告表(格式 2-32)

⊙（六）委託辦理計畫（事項）經費報告表(格式 2-33)

⊙（七）出國計畫執行情形報告表(格式 2-34)

⊙（八）赴大陸地區計畫執行情形報告表（格式 2-35）

註：上述第（五）至（八）之表件，得於次年三月底前另函送各該管審計機關及市（縣）政府，免附入決算書編送。其中第（七）及（八）之表件應併同單位決算書公開於機關網站。

⊙（九）對各部門捐助財團法人之效益評估表(格式2-36)

⊙（十）重大計畫執行績效報告表(格式 2-37)

⊙（十一）調整年度預算支應災害防救經費報告表(格式 2-38)

⊙（十二）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 2-39）

（十三）財產目錄總表【依國有財產產籍管理作業要點或各市(縣)財產管理等規定名稱及格式編製】

（十四）歲出按職能及經濟性綜合分類表(同格式1-57)

（十五）議會審議通過○○市（縣）總預算案（含追加、減預算案)、總決算審核報告決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表(格式2-40)

⊙（十六）平衡表各科目承接情形一覽表（同格式 71）

⊙（十七）歲入保留承接情形一覽表（同格式 72）

⊙（十八）歲出保留承接情形一覽表（同格式 73）

七、封底(格式 2-41)

⊙八、表式尺寸規格(A4 直式橫書 21.0×29.7 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

中華民國 x x 年度

（xx 年 xx 月 xx 日至 xx 年 xx 月 xx 日）

○ ○ 市（縣） 總 決 算

（機關名稱）單位決算

x x x 編

⊙說明：單位決算封面封底應用 120 至 150 磅淺綠色布紋銅版紙，或同品質紙材裝訂妥當，並加蓋機關印信。

格式 2-2

（機 關 名 稱） 年度單位決算

目 次

（書表名稱） （頁數）

⊙格式 2-3

（機　　關　　名　　稱）

總　　說　　明

中華民國　　年度

一、財務報告之簡述

⊙（一）歲入（依來源別子目）、歲出（依工作計畫）請按本年度及以前年度（保留繼續執行部分）分別說明預算執行結果。

（二）平衡表、資本資產表及長期負債表重要科目之金額及內容之簡述。

二、財務狀況之分析

（一）請就平衡表、資本資產表及長期負債表本年度較上年度金額變動差異達 20%以上之科目敘明原因。

（二）未來或有給付責任之揭露：主要係屬機關未來應負擔之法定給付義務，以編列年度預算方式支應，或屬未來社會安全給付事項，可藉由費率調整機制等挹注，如舊制公、教人員退休金等，應據權責機關精（估）算資料予以說明揭露，包括法令依據、折現率及報酬率等精算假設及基準日等。

三、重要施政計畫執行成果之說明

（一）重要施政計畫執行成果

（二）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

⊙四、其他重要說明

決算表件倘有角分位四捨五入至元表達之情形，請增列「各科（項）目合計數係加總各細目之原值後，再四捨五入至元；至各欄位金額細數之和與總數或略有出入，係四捨五入關係」；倘無上開情形則免列。

⊙格式 2-4

（ 機 關 名 稱 ）

歲 入 來 源 別 決 算 表

XX 門　　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)	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	應收數	保留數	合計 (2)		
				合計									

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.本表應按經常門與資本門分別編報，並於經常門合計前一列加「經資門總計」。

3.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。

4.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。

5.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」。

⊙6.除預算外之歲入，本表科目名稱「款」、「項」、「目」、「節」，應與總預算「歲入來源別預算表」一致。

⊙7.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-5

（ 機 關 名 稱 ）

歲 出 機 關 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				比較增減數 (3)=(2)–(1)	決算數占預算數之比率 (2)/(1) %	說明
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)			
				合計										

說明：1.本表係執行本年度歲出預算情形報告，根據歲出預算明細分類帳編製之。

2.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。

3.預算增減數xxx元=追加減預算數xxx元＋各類員工待遇準備xxx元＋調整公教員工待遇準備xxx元＋第一預備金xxx元＋第二預備金xxx元＋流用數xxx元＋預算調整數，並請於說明欄列示預算增減數組成項目及金額如上式；如為預算減少數，應於減少數字前註明「－」。

4.「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，以及直轄市、縣（市）政府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第六十三條規定限制。

⊙5.本表科目名稱「款」、「項」、「目」、「節」，應與總預算「歲出機關別預算表」一致。

⊙6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-6

（ 機 關 名 稱 ）

以 前 年 度 歲 入 來 源 別 轉 入 數 決 算 表

XX 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	
	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
					XX門合計							+xxx	-xxx		

說明：1.本表係表示本機關以前年度歲入轉入數在本年度收取之情形報告。

2.本表應按經常門與資本門分別編報，並於經常門合計前一列加「經資門總計」；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。

3.以前年度轉入數，應照審計機關審定科目及數額填列，其於本年度決算時尚未結清之數，已發生而尚未收取款項列入「應收數」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」。

4.本年度調整數欄列記以前年度保留數轉為應收數，以正負號表達。

⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-7

（ 機 關 名 稱 ）

以 前 年 度 歲 出 機 關 別 轉 入 數 決 算 表

經資門併計　　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	
	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
					合計							+XXX	-XXX		

說明：1.本表係表示本機關以前年度歲出轉入數在本年度支付情形。

2.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

3.以前年度轉入數，應照審計機關審定科目及數額填列，其於本年度決算時尚未結清之數，已發生而尚未支付款項列入「應付數」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」。

4.本年度調整數欄列記以前年度保留數轉為應付數，以正負號表達。

⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-8

（ 機 關 名 稱 ）

平 衡 表

中華民國 年 月 日　　單位：新臺幣元

科目名稱	本年度	上年度	科目名稱	本年度	上年度
資產			負債		
流動資產			流動負債		
各機關現金			：		
專戶存款					
：					
			淨資產		
合計			合計		

附註：

保管有價證券	應付保管有價證券
保管品	應付保管品
保證品	應付保證品
債權憑證	
待抵銷債權憑證	

說明：1.本表係本機關在一定時日資產、負債及淨資產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.上年度欄位應依市（縣）政府所編決算數填列。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-9

（ 機 關 名 稱 ）

資 本 資 產 表

中華民國 年 月 日　　單位：新臺幣元

科目名稱	本年度	上年度	科目名稱	本年度	上年度
長期投資 採權益法之股權投資 ： 固定資產 土地 ： 合計			資本資產總額 合計		

說明：1.各科目（除土地、非消耗性收藏品及傳承資產）列數，為計列長期投資評價、扣除累計折舊（耗）後之淨額。

2.公務機關財產由基金、行政法人代管部分，應列入本表，並備註前揭各種情形之財產項目及金額；另本表所列各財產項目金額，應與財產目錄總表確實核對相符，如有差異，應備註說明其金額與原因。

3.上年度欄位應依市（縣）政府所編決算數填列。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-10

（ 機 關 名 稱 ）

長 期 負 債 表

中華民國 年 月 日　　單位：新臺幣元

科目名稱	本年度	上年度	科目名稱	本年度	上年度
長期負債總額 合　計			長期負債 長期負債 應付債券 ： 合　計		

說明：⊙1.上年度欄位應依市（縣）政府所編決算數填列。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-11

（ 機 關 名 稱 ）

現 金 出 納 表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項　　目　　及　　摘　　要	金　　額
收項 一、上期結存 1.專戶存款 2.各機關現金 3.各機關現金–在途現金 二、本期收入 1.本年度歲入 (1)實現數 (2)應收數 (3)保留數 2.歲入應收數 (1)以前年度轉入實現數 (2)以前年度轉入註銷數 (3)以前年度轉入調整數(–) (4)審修淨(增)減數 (5)本年度新增應收數(–) 3.歲入保留數 (1)以前年度轉入實現數 (2)以前年度轉入註銷數 (3)以前年度轉入調整數 (4)審修淨(增)減數 (5)本年度新增保留數(–) 4.應收稅款淨(增)減數 5.應收票據淨(增)減數 6.應收剔除經費淨(增)減數 7.其他應收款淨(增)減數 (1)本年度歲出賸餘已撥待繳庫數(–) (2)以前年度應付及保留數已撥註銷待繳庫數(–) (3)以前年度歲出賸餘繳庫數 (4)註銷以前年度歲出賸餘待繳庫數	

(5)審修增列以前年度歲出賸餘待繳庫數(-) (6)… 8.暫收款淨增(減)數 9.預收款淨增(減)數 10.預收其他基金款淨增(減)數 11.預收其他政府款淨增(減)數 12.存入保證金淨增(減)數 13.應付代收款淨增(減)數 14.應付保管款淨增(減)數 15.遞延收入淨增(減)數 16.其他流動負債淨增(減)數 17.公庫撥入數 (1)本年度歲出撥款 (2)以前年度歲出撥款 (3)退還以前年度歲入繳庫款 (4)退還以前年度預收繳庫款 (5)收回以前年度歲出撥款(-) 18.資產負債淨額淨增(減)數 (1)審修淨增(減)列以前年度歲入實現數 (2)審修淨減(增)列以前年度歲出實現數 (3)審修淨增(減)列以前年度歲入應收數 (4)審修淨減(增)列以前年度歲出應付數 (5)審修淨增(減)列以前年度歲入保留數 (6)審修淨減(增)列以前年度歲出保留數 (7)審修增列應收剔除經費 (8)退還以前年度歲入繳庫數(-) (9)增列以前年度歲入待收繳數 (10)註銷以前年度歲入待收繳數(-) (11)註銷以前年度歲入應收數(-) (12)註銷以前年度歲入保留數(-) (13)註銷以前年度歲出應付數 (14)註銷以前年度歲出保留數 (15)註銷以前年度已撥款數(-) (16)註銷應收剔除經費(-) (17)註銷存出保證金(-) (18)註銷材料(-) ： 收　項　總　計	

付項 一、本期支出 1.本年度歲出 (1)實現數 (2)應付數 (3)保留數 2.歲出應付數 (1)以前年度轉入實現數 (2)以前年度轉入註銷數 (3)以前年度轉入調整數(-) (4)審修淨(增)減數 (5)本年度新增應付數(-) 3.歲出保留數 (1)以前年度轉入實現數 (2)以前年度轉入註銷數 (3)以前年度轉入調整數 (4)審修淨(增)數 (5)本年度新增保留數(-) 4.材料淨增(減)數 5.暫付款淨增(減)數 6.預付款淨增(減)數 7.預付其他基金款淨增(減)數 8.預付其他政府款淨增(減)數 9.存出保證金淨增(減)數 10.抵繳收入實物淨增(減)數 11.繳付公庫數 (1)本年度歲入繳庫 (2)以前年度歲入繳庫 (3)以前年度歲入待收繳數繳庫 (4)本年度預收款繳庫 (5)應收剔除經費繳庫 (6)以前年度歲出賸餘繳庫 二、本期結存 1.專戶存款 2.各機關現金 3.各機關現金-在途現金 付　項　總　計	

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-12

（ 機 關 名 稱 ）

平 衡 表 科 目 明 細 表

中華民國 年 月 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.本表依平衡表所列資產負債科目編製。

⊙2.預收款、預付款、暫收款、暫付款、應付保管款、應付代收款及存入保證金，應於備註欄說明已逾 4 年部分，仍未能清理之主要原因。

3.各機關約聘僱人員離職儲金存款餘額數填列於應付保管款中即可，無須區分年度別。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-13

（　機　關　名　稱　）

資 本 資 產 變 動 表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

科　　目	取得成本 (1)	以前年度累計折舊（耗）/長期投資評價 (2)	本年度資本資產成本變動		本年度累計折舊（耗）/長期投資評價變動數 (5)	期末帳面金額 (6)=(1)+(2)+(3)-(4)+(5)
			增加數 (3)	減少數 (4)		
長期投資						
土　地						
土地改良物						
：						
小　　計						
租賃資產						
租賃權益改良						
購建中固定資產						
：						
小　　計						
合　　計						

說明：1.長期投資評價（長期投資評價變動數）欄位，當評價餘額大於取得成本（帳面金額）時以正數表達，當評價餘額小於取得成本（帳面金額）時以負數表達。

2.有關表列「本年度資本資產成本變動增加數」勾稽核對原則如下：

(1)本年度資本資產成本變動「增加數」=預算採購增加金額+其他依財產規制移入、受贈等增加金額。

(2)設備及投資預算執行增加金額=本年度預算執行金額+以前年度保留預算執行金額+特別預算（含保留）執行金額；預算執行金額包括委辦費資本門、設備及投資等用途別科目（含實現數與應付數）應認列為設備及投資支出之金額。

(3)如 2.(1)預算採購增加金額，與 2.(2)設備及投資預算執行增加金額有差額時，應敘明差異原因及金額，可能產生差異原因包括：①時間性差異、②更正原帳列資產價值、③分期付款、④經費分攤、⑤投資事業機構、⑥未達登載財產標準、⑦其他。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-14

（　機　關　名　稱　）

長 期 投 資 明 細 表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科目及投資事業名稱	投資成本	評價調整	合計	股數	備註
一、採權益法之股權投資					
(一)公營事業					
（事業名稱）					
：					
(二)民營企業及其他					
（事業名稱）					
：					
二、非採權益法之股權投資					
（事業名稱）					
：					
三、其他長期投資					
(一)作業基金					
（基金名稱）					
：					
(二)民營企業及其他					
（事業名稱）					
：					

說明：1.對公營事業、作業基金、民營企業及其他長期投資採權益法評價者，其投資成本及評價調整金額應與被投資事業（或基金）之期末權益（或淨值）按投資比例（百分比取至小數點後二位數）計算相符，如有差異，應於備註欄說明差異原因及金額。

2.各機關對公營事業或作業基金之投資數額，與公營事業或作業基金認列之市（縣）庫增撥數如有差異，應於備註欄說明差異原因及金額。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-15

（　機　關　名　稱　）

長 期 負 債 變 動 表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項　　目	舉債數	未攤銷溢(折)價	本年度增加數		本年度減少數		本年度攤銷數	期末帳面金額
			舉債數	溢(折)價	舉債數	未攤銷溢(折)價		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(1)+(2)+(3)+(4)-(5)-(6)+(7)
一、公債								
二、借款								
三、應付租賃款								
四、負債準備								

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-16

（　機　關　名　稱　）

收入實現數與繳付公庫數分析表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項　　目	收入實現數 (1)	減項：收入待納庫數 (2)	加項：以前年度待納庫繳庫數 (3)	加項：以前年度撥款於本年度繳還數 材料 (4)	加項：以前年度撥款於本年度繳還數 存出保證金 (5)	加項：以前年度撥款於本年度繳還數 其他應收款 (6)	加項：預收款 (7)	加項：剔除經費 (8)	繳付公庫數 (9)=(1)-(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)+(8)
收入合計 本年度收入 　稅課收入 　： 以前年度收入 一、以前年度應收（保留）數 二、以前年度收入納庫款 三、收回以前年度支出賸餘款 　　： 預收款									

⊙說明：1.本表項目欄位之「預收款」係指市（縣）庫預收墊付案之款項。

2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-17

（　機　關　名　稱　）

支出實現數與公庫撥入數分析表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項　　目	支出實現數 (1)	加項					減項：以前年度撥款於本年度實現數 (7)	公庫撥入數 (8)=(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)-(7)	應出歲付、保留數公庫未撥入數
		預付款 (2)	材料 (3)	存出保證金 (4)	退還收入（預收）款 (5)	其他應收款 (6)			
支出合計 本年度支出 XX（業務/工作計畫） ： 以前年度支出 一、以前年度應付（保留）數 XX 年度 XX（業務/工作計畫） ： 二、退還以前年度收入數 XX 年度 XX（來源別科目） ： 墊付款									

⊙說明：1.本表項目欄位之「墊付款」係指市（縣）庫支付墊付案之款項。

2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-18

（　機　關　名　稱　）

收 入 支 出 彙 計 表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

科 目 名 稱	金額		
	本　年　度 (1)	上　年　度 (2)	比較增減數 (3)=(1)-(2)
收入			
公庫撥入數			
稅課收入			
罰款及賠償收入			
：			
支出			
繳付公庫數			
人事支出			
業務支出			
：			
收支餘絀			

說明：⊙1.表內各項收入、支出數應與本年度決算數之實現數及應收數或應付數與 107 年度（含）以後年度保留數於本年度實現及轉列應收數或應付數之合計數相符。

2.上年度欄位應依市（縣）政府所編決算數填列。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-19

（ 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

科目					經常支出					資本支出					合計
款	項	目	節	名稱及編號	人事費	業務費	獎補助費	債務費	小計	人事費	業務費	投設備及資	獎補助費	小計	
				(主管機關) (機關名稱) (業務計畫) (工作計畫) ： 小計 保留數 (業務計畫) (工作計畫) ： 保留數小計 合　計										

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.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-20

（ 機 關 名 稱 ）

統 籌 支 撥 科 目 支 出 明 細 表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

項　　目	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
合　　計																
對鄉(鎮、市、直轄市山地原住民區)之各項補助																
公務人員退休及撫卹給付																
公務人員各項補助及慰問金																
災害準備金																
各類員工待遇準備																

說明：⊙1.本表係表示本年度歲出各統籌支撥科目支用情形報告，於年度終了後根據歲出明細分類帳編製之。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-21

（ 機 關 名 稱 ）

歲出用途別決算累計表

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
0100 人事費								
0101 民意代表待遇								
0102 政務人員待遇								
：								
0200 業務費								
0201 教育訓練費								
：								
小　　計								
保留數								
0100 人事費								
0101 民意代表待遇								
0102 政務人員待遇								
：								
0200 業務費								
0201 教育訓練費								
：								
小　　計								
合　　計								

說明：1.本表依業務或工作計畫填列，由各市（縣）政府主計處為一致性規範。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-22

（ 機 關 名 稱 ）

人 事 費 明 細 表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

人事費別	預算數			決算數	比較增減數		員工人數		說明
	原預算數	預算增減數	合計(1)	(2)	金額(3)=(2)-(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.本表係統計本機關人事費支出情形報告，除「各類員工待遇準備」科目外，不計列動支統籌支撥科目之人事費。

2.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。

3.本表員工人數之實有數為 12 月份員額數，並請於「說明」欄敘明法定編制人員之職員、警察、消防及教師等人數。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-23

（ 機 關 名 稱 ）

歲出剔除經費明細表

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		

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。

⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-24

（ 機 關 名 稱 ）

歲 入 保 留 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				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及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。

2.百分率欄應按各細目歲入保留合計金額占該細目預算數或以前年度轉入數百分率計算。

3.表列歲入保留均應詳列其原因及因應改善措施：(1)各項建設工程按實際進度核算配合款或補助款，或補助單位正審核中，致尚未繳納、撥款，仍需辦理保留。(2)部分稅課收入尚未收取，仍需辦理保留。(3)市(縣)財產尚未完成標售作業、或因標售價款分期收取而保留。(4)應收行政罰鍰或規費收入等尚待催繳取證、或移送法院強制執行中而保留。(5)其他零星計畫之保留款。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-25

（　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	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，本年度及以前年度應分別結一合計。

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；(1)計畫取消、或未獲核定補助、或依實際發包金額補助、或由受補助單位自行籌措財源，致短收而予減免。(2)部分稅課收入，依法更正註銷、或申請撤銷、或適用稅率修正、或已逾稅捐稽徵法規定之徵收期間而予減免。(3)收支對列經費，因經費改由基金或其他預算支應，致相關收入無法實現而減免。(4)應收行政罰鍰等各項收入因列帳已逾 4 年，依決算法第 7 條規定免列。(5)因受經濟不景氣影響，致財產實際標售收入減少、或得標人未依約繳款致解約而予減免。(6)溢列應收保留數或規費收入，依法更正、或承租人行蹤不明、或已取得債權憑證等而予註銷。(7)其他零星計畫之減免。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。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-26

（ 機 關 名 稱 ）

歲 出 保 留 分 析 表

中華民國　　年度　　單位：新臺幣元

年度	工作計畫名稱	歲出保留				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，金額應與歲出機關別決算表及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歲出保留合計金額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「保留原因說明及相關改善措施」欄說明保留項目，分別依下列保留原因類型分類代號及經費性質填入「類型」欄，並於「保留原因說明及相關改善措施」欄內說明保留項目及未及於年度內執行完成之具體原因。

保留原因分類：(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)權責機關未能在規定作業期間核發核准文件。(6)補助鄉(鎮、市)基層建設經費，因尚未提出申請而辦理保留。(7)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。(8)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。(9)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。(10)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。(11)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。(12)因補助計畫之獲准核定或補助機關核撥經費較遲。(13)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。(14)其他零星計畫之保留款等各項原因。

保留經費性質：A.營繕工程。B.財物購置。C.其他。

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措施」欄內，分列各該主要工作內容之保留金額若干。

⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-27

（　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，本年度及以前年度應分別結一合計。

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，請就下列類型分別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)實際進用員額較少致人事費節餘。(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)各機關因預算經議會凍結，經費未予支用之賸餘。(12)其他，如金額超過五百萬元者，應敘明主要原因及金額。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-28

（ 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

計畫名稱	合計	設備及投資									其他資本支出
		土地	房屋建築及設備	公共建設及設施	機械設備	運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權利	投資	
合　　計											

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…，俾利資料查閱。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-29

（ 機 關 名 稱 ）

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				合計	說明
	政府機關間之補助	對下級政府之補助	對特種基金之補助	小計	對國內團體之捐助	對家庭及個人之捐助	對外之捐助	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－獎補助費、資本支出－獎補助費之合計數相等。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-30

（　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，係填列為擔保、保證或契約行為之政府機關名稱。

2.本表所稱擔保、保證或契約事項，係指各機關依照「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。

⊙4.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-31

（　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。

⊙5.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-32

（ 機 關 名 稱 ）

補、捐（獎）助其他政府機關或團體個人經費報告表

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		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	回收繳庫日期	
				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.公保軍保及退撫基金差額補助 五.公費就養及醫療補助 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.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」等欄，請以勾選註記。

5.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，已訂定者，應述明作業規範名稱，如未訂定或未確實執行者，應說明原因。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。

⊙6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-33

（ 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	受託單位或個人名稱	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			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	
								實現數	應付數	保留數	合計			行政及政策類	科學及技術類									

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.原始憑證未送委託機關，即先以領據列報者，請於備註欄註明委託機關核准文號。

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.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-34

（ 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	起訖日期	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（含本年度預算及以前年度保留款），包括以工程管理費、補助費（由受補助機關填列）及委辦費（由委辦機關填列）等支應出國費用者，均應填列本表；2 個以上機關共同辦理之出國計畫，應由經費來源機關填列。

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.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。

6.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；動支第一、第二預備金及統籌科目者，應於備註欄述明動支金額。

7.出國經費若有自其他科目勻支情形者，「用途別科目(二級)」欄係填列原預算數(含追加減預算)之科目，並應於備註欄述明勻支之科目及金額。

8.「預算(保留)金額」欄應與本年度預算數(含追加減預算)或以前年度保留數金額一致。

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。

10.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。

11.「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。

⊙12.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-35

（ 機 關 名 稱 ）

赴 大 陸 地 區 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					赴大陸地區類別	工作內容簡述	起訖日期	地點		赴大陸地區人員		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）				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地區計畫（含本年度預算及以前年度保留款），包括以補助費（由受補助機關填列）及委辦費（由委辦機關填列）等支應，均應填列本表；2 個以上機關共同辦理之赴大陸地區計畫，應由經費來源機關填列。

2.民意代表赴大陸地區考察及選送公務人員專題研究赴大陸地區等計畫以總數填列。

3.各機關派員赴大陸地區計畫除上述以總數填列外，均應依預算書所列赴大陸地區計畫項目逐一填列，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地區者，應於備註欄述明。

4.赴大陸地區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.以工程管理費、補助費或委辦費等支應赴大陸地區旅費，依權責規定須報准者，應於備註欄述明核准文號；動支第一、第二預備金及統籌科目者，應於備註欄述明動支金額。

6.赴大陸地區旅費若有自其他科目勻支情形者，「用途別科目（二級）」欄位係填列原預算數(含追加減)之科目，並應於備註欄述明勻支之科目及金額。

7.「預算(保留)金額」欄位需與當年度預算數(含追加減)或以前年度保留數金額一致。

8.赴大陸地區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。

9.本表「地點」欄，應依實際地點詳細填列。

10.赴大陸地區人員為其他機關、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。

⊙11.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-36

（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		政府捐助基金額		政府捐助基金以外金額								累計政府捐助金額占期末基金額率	創立時政府原始捐助金額占創立基金額率	最近二年度收支及營運結果						目的事業主管機關對捐助之效益評估
					本年度				上年度						本年度			上年度			
	期末基金總額	創立基金總額	累計捐助	原始捐助	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.本表由目的事業主管機關依預算法第 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「財團法人基金計算及認定基準辦法」規定填報。

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.「目的事業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.財團法人之目的事業主管機關於年度進行中變更，應由移轉後之目的事業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目的事業主管機關變更情形。

⊙7.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-37

（ 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」係指五千萬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（含應付數及保留數）及本年度預算數之合計。

5.「執行數」係指可支用預算數於本年度實現數、應付數及賸餘數之合計。

⊙6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-38

（ 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 月 日 單位：新臺幣元

動支原因	移緩濟急經費來源			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：係指經費移緩濟急年度，請按移緩濟急年度順序填列。

⊙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內容。

⊙4.保留數或賸餘數占移緩濟急金額 20%以上者，請於備註欄說明原因。

⊙5.請按每一動支原因區分為一般災害防救、防疫、紓困、振興，再將每一動支原因小計相加結一合計。

⊙6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 2-39

（　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。

⊙3.本表金額表達至元，角位四捨五入。

格式 2-40

（　機　關　名　稱　）

議會審議通過○○市（縣）總預算案（含追加、減預算案）、總決算審核報告決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國　　年度

決（審）議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
壹	○○年度總預算案（含追加、減預算案）	
貳	○○年度總決算審核報告	

說明：本表請就本機關有關決議部分逐項填列。

格式 2-41

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。

市（縣）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）歲入歲出簡明比較分析表(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 1-13)

⊙（六）融資調度決算表(同格式 1-16)

⊙（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 1-12)

⊙（九）歲出機關別決算表(同格式 1-15)

⊙（十）平衡表(格式 3-4)

⊙（十一）資本資產表（格式 3-5）

五、附屬表

⊙（一）現金出納表(同格式 1-33)

⊙（二）平衡表科目明細表(同格式 1-34)

⊙（三）收入支出彙計表(格式 3-6)

六、其他附表

⊙各機關歲出用途別決算分析總表(同格式 1-30)

七、封底(同格式 1-64)

八、表式尺寸規格(同格式 1-65)

九、各書表內容涵蓋期間為各該特別決算之起訖期間。

各機關特別決算書表格式

⊙一、除平衡表（格式3-7）、資本資產表（格式3-8）及收入支出彙計表（格式3-9）外，其餘各表同各機關單位決算書表格式之所定(視實際情形增減之)。

二、各書表內容涵蓋期間為各該特別決算之起訖期間。

格式 3-1

（封面）

xx 市（縣）
xx 特別決算

中華民國 xx 年 xx 月 xx 日至 xx 年 xx 月 xx 日

xx 市（縣）政府編

格式 3-2

xx 市（縣）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 市（縣）XX 特別決算

總 說 明

中華民國 年 月 日至 年 月 日

壹、重要施政計畫執行成果之說明

貳、預算執行概況

參、其他重要說明

決算表件倘有角分位四捨五入至元表達之情形，請增列「各科（項）目合計數係加總各細目之原值後，再四捨五入至元；至各欄位金額細數之和與總數或略有出入，係四捨五入關係」；倘無上開情形則免列。

⊙格式 3-4

xx 市（縣）xx 特別決算

平　衡　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	
流動資產		流動負債	
現金		短期債務	
應收款項		應付款項	
：		：	
：		：	
		淨資產	
合計		合計	

附註：

保管有價證券	應付保管有價證券
保管品	應付保管品
保證品	應付保證品
債權憑證	
待抵銷債權憑證	

說明：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 3-5

xx 市（縣）xx 特別決算

資 本 資 產 表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科　目　名　稱	金　　額	科　目　名　稱	金　　額
長期投資 　採權益法之股權投資 　： 固定資產 　土地 　：		資本資產總額	
合　　計		合　　計	

說明：⊙1.各科目（除土地、非消耗性收藏品及傳承資產）列數，為計列長期投資評價、扣除累計折舊（耗）後之淨額。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 3-6

xx 市（縣）xx 特別決算

收 入 支 出 彙 計 表

中華民國　年　月　日至　年　月　日　　單位：新臺幣元

科　　目　　名　　稱	小　　計	合　　計
收入		
稅課收入		
罰款及賠償收入		
規費收入		
財產收入		
營業盈餘及事業收入		
補助及協助收入		
捐獻及贈與收入		
其他收入		
舉借長期債務收入		
支出		
人事支出		
業務支出		
設備及投資支出		
獎補助支出		
債務支出		
收支餘絀		

說明：⊙1.表內各項收入、支出數應與 xx 特別決算之實現數及應收數或應付數之合計數相符。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 3-7

xx 特 別 決 算

平 衡 表

中華民國 年 月 日　　單位：新臺幣元

科目名稱	金額	科目名稱	金額
資產		負債	
流動資產		流動負債	
各機關現金		：	
專戶存款			
：			
		淨資產	
合計		合計	

附註：

保管有價證券	應付保管有價證券
保管品	應付保管品
保證品	應付保證品
債權憑證	
待抵銷債權憑證	

⊙說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 3-8

xx 特 別 決 算

資 本 資 產 表

中華民國　年　月　日　　單位：新臺幣元

科　目　名　稱	金　　額	科　目　名　稱	金　　額
長期投資 　採權益法之股權投資 　： 固定資產 　土地 　：		資本資產總額	
合　　計		合　　計	

說明：⊙1.各科目（除土地、非消耗性收藏品及傳承資產）列數，為計列長期投資評價、扣除累計折舊（耗）後之淨額。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 3-9

xx 特 別 決 算

收 入 支 出 彙 計 表

中華民國　年　月　日至　年　月　日　　單位：新臺幣元

科　　目　　名　　稱	小　　計	合　　計
收入		
公庫撥入數		
稅課收入		
罰款及賠償收入		
規費收入		
財產收入		
營業盈餘及事業收入		
補助及協助收入		
捐獻及贈與收入		
其他收入		
支出		
繳付公庫數		
人事支出		
業務支出		
設備及投資支出		
獎補助支出		
收支餘絀		

說明：⊙1.表內各項收入、支出數應與 xx 特別決算之實現數及應收數或應付數之合計數相符。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

各機關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)

⊙三、歲入預算執行表－本年度部分(同格式 1-47)

⊙四、歲入預算執行累計表（同格式 1-48)

⊙五、歲出預算執行表－本年度部分(同格式 1-49)

⊙六、歲出預算執行累計表(同格式 1-50)

⊙七、融資調度執行表－本年度部分(同格式 1-51)

⊙八、融資調度執行累計表(同格式 1-52)

⊙九、平衡表(同格式 3-7)

⊙十、資本資產表(同格式 3-8)

⊙十一、現金出納表(同格式 2-11)

⊙十二、平衡表科目明細表(同格式 2-12)

⊙十三、資本資產變動表(同格式 2-13)

⊙十四、歲出用途別科目分析表－本年度部分(格式 4-3)

⊙十五、歲出用途別科目分析累計表(格式 4-4)

十六、財產目錄總表【依國有財產產籍管理作業要點或各市（縣）財產管理等規定名稱及格式編製】

十七、封底（同格式 2-41)

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 市（縣）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 市（縣）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

科目				合計	經常支出					資本支出				
款	項	目	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
			合計											

說明：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

⊙格式 4-4

（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				合計	經常支出					資本支出				
款	項	目	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
			合計											

說明：⊙1.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。

⊙2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

鄉(鎮、市)、直轄市山地原住民區總決算書表格式

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）歲入歲出性質及餘絀簡明比較分析表（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 1-12）

⊙（六）融資調度決算表（同格式 1-16）

⊙（七）累計餘絀計算表（同格式 1-17）

⊙（八）以前年度歲入來源別轉入數決算表（同格式 1-22）

⊙（九）以前年度歲出政事別轉入數決算表（同格式 1-24）

⊙（十）以前年度融資調度轉入數決算表（同格式 1-27）

⊙（十一）平衡表（同格式 1-18）

⊙（十二）資本資產表（同格式 1-19）

⊙（十三）長期負債表（同格式 1-20）

五、附屬表

⊙（一）現金出納表（同格式 1-33）

⊙（二）平衡表科目明細表（同格式 1-34）

⊙（三）資本資產表科目明細表-長期投資（同格式 1-35）

⊙（四）資本資產表科目明細表-固定、遞耗、無形、其他

資本資產（同格式 1-36）

⊙（五）長期負債表科目明細表（同格式 1-37）

⊙（六）收入支出彙計表（同格式 1-38）

⊙（七）歷年度決算數比較表（同格式 1-42）

⊙（八）各機關歲出用途別決算分析總表（同格式 1-30）

⊙（九）歲入保留分析表（同格式 2-24）

⊙（十）歲入餘絀數（或減免、註銷數）分析表（同格式 2-25）

⊙（十一）歲出保留分析表（同格式 2-26）

⊙（十二）歲出賸餘數（或減免、註銷數）分析表（同格式 2-27）

六、特別決算以前年度轉入數決算表

⊙(一)○○特別決算以前年度歲入保留轉入數決算表(同格式 1-43)

⊙(二)○○特別決算以前年度歲出保留轉入數決算表(同格式 1-44)

七、特別預算年度會計報告

⊙（一）平衡表（同格式 1-45）

⊙（二）資本資產表（同格式 1-46）

⊙（三）歲入預算執行表-本年度部分（同格式 1-47）

⊙（四）歲入預算執行累計表（同格式 1-48）

⊙（五）歲出預算執行表-本年度部分（同格式 1-49）

⊙（六）歲出預算執行累計表（同格式 1-50）

⊙（七）融資調度執行表-本年度部分（同格式 1-51）

⊙（八）融資調度執行累計表（同格式 1-52）

⊙八、整體資產負債表（同格式 1-53）

九、其他附表

⊙（一）歲出人事費支出彙總表（同格式 1-54）

⊙（二）歲出資本支出分析表（同格式 1-55）

⊙（三）補助及捐助經費彙總表（同格式 1-56）

（四）歲出按職能及經濟性綜合分類表（同格式 1-57）

⊙（五）中央補助款代收代付明細表（同格式 1-58）

⊙（六）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 1-59）

⊙（七）對各部門捐助財團法人之效益評估表（同格式 2-36）

（八）代表會審議通過○○鄉（鎮、市）總預算案（追加、減預算案）、總決算報告決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表（同格式 2-40）

（九）公共債務表（依照財政部規定格式編製）

⊙（十）債款目錄（長期借款部分）（同格式 1-61）

⊙（十一）應付借款明細表–短期借款部分（同格式 1-63）

（十二）財產目錄（依財產管理相關規定格式編製）

十、封底（同格式 1-64）

十一、表式尺寸規格（同格式 1-65）

縣、直轄市政府彙編所轄鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區總決算書表格式

一、主要表

⊙（一）歲入歲出簡明比較分析表（同格式 1-4）

⊙（二）歲入歲出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 1-12）

⊙（六）融資調度決算表(同格式 1-16)

⊙（七）累計餘絀計算表（同格式 1-17）

⊙（八）以前年度歲入來源別轉入數決算表（同格式1-22）

⊙（九）以前年度歲出政事別轉入數決算表（同格式1-24）

⊙（十）以前年度融資調度轉入數決算表(同格式 1-27)

⊙（十一）平衡表（同格式 1-18）

⊙（十二）資本資產表（同格式 1-19）

⊙（十三）長期負債表（同格式 1-20）

二、附屬表

⊙（一）平衡表科目明細表（同格式 1-34）

⊙（二）資本資產表科目明細表-長期投資（同格式 1-35）

⊙（三）資本資產表科目明細表-固定、遞耗、無形、其他資本資產（同格式 1-36）

⊙（四）長期負債表科目明細表（同格式 1-37）

⊙（五）收入支出彙計表（同格式 1-38）

⊙（六）歲出用途別科目決算分析總表（同格式 1-30）

三、特別決算以前年度轉入數決算表

⊙(一)○○特別決算以前年度歲入保留轉入數決算表(同格式 1-43）

⊙(二)○○特別決算以前年度歲出保留轉入數決算表(同格式 1-44）

四、特別預算年度會計報告

⊙（一）平衡表（同格式 1-45）

⊙（二）資本資產表（同格式 1-46）

⊙（三）歲入預算執行表—本年度部分（同格式 1-47）

⊙（四）歲入預算執行累計表（同格式 1-48）

⊙（五）歲出預算執行表—本年度部分（同格式 1-49）

⊙（六）歲出預算執行累計表（同格式 1-50）

⊙（七）融資調度執行表—本年度部分（同格式 1-51）

⊙（八）融資調度執行累計表（同格式 1-52）

⊙五、整體資產負債表（同格式 1-53）

六、其他附表

⊙（一）歲出人事費支出彙總表（同格式 1-54）

⊙（二）歲出資本支出分析表（同格式 1-55）

⊙（三）補助及捐助經費彙總表（同格式 1-56）

（四）歲出按職能及經濟性綜合分類表（同格式 1-57）

⊙（五）中央補助款代收代付明細表（同格式 1-58）

⊙（六）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 1-59）

（七）公共債務表（依財政部規定格式編製）

⊙（八）債款目錄（長期借款部分）（同格式 1-61）

⊙（九）應付借款明細表–短期借款部分（同格式 1-63）

（十）財產目錄（依財產管理相關規定格式編製）

⊙丁：一百零九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「中華民國一百零九年度總決算編製作業手冊」分行各機關。	109	12	15	主計總處。
二、各機關執行預算之國庫收支截止日	110	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。	110	1	25	各機關、代庫機關或財政部國庫署。
四、各機關提出歲入、歲出保留申請。	110	1	31	各機關。
五、各機關單位決算之編製。	110	2	15	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。	110	2	20	各該接受補助之地方政府。

⊙丁：一百零九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。	110	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。
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財政部國庫署辦理轉正。	110	2	28	財政部國庫署、各機關、國庫總庫。
九、國有財產總目錄。	110	3	15	財政部國有財產署。
十、國庫年度出納終結報告。	110	3	25	財政部國庫署。
十一、中央政府總決算等提報行政院院會核定。	110	4	22	主計總處。
十二、中央政府總決算等送監察院。	110	4	30	主計總處。

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。