

乙：中央政府決算書表之格式

格式 1

(
X
X
|
X
X
)

中
華
民
國

年
度

X
X
X
單
位
決
算

中華民國 年度

(XX-XX)

(年 月 日至 年 月 日)

中 央 政 府 總 決 算

XXXX 單位決算

X X X X 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，採紅全系列印製。
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		
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							
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) %
款	項	目	節	原 預 算 數	預 算 增 減 數					合 計 (1)	實 現 數	應 付 數	保 留 數	合 計 (2)		
					預 算 追 加 (減) 數	動 支 第 一 預 備 金 數	動 支 第 二 預 備 金 數	經 費 流 用 數	預 算 調 整 數							
XX				(主管名稱)												
				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		
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						合計
	一般 行政	~	~	~	~	~	
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				預收款 (7)	剔除經費 (8)	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					
				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 (2)	比較增減數		員工人數		說明
	原預算數	預算增減數	合計(1)		金額 (3)=(2)-(1)	%	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	
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	收回庫日期	
				已撥數	未撥數									
一. 補助其他政府機關 1. 中央政府機關學校間 2. 地方政府 (1) 直轄市政府 (2) 臺灣省各縣市政府 (3) 福建省各縣政府 二. 對特種基金之補助 三. 公保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 <p style="text-align: center;">合計</p>														

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	接受委託單位或個人名稱	委託辦理事項	合約金額	訂約日期	完成時間		本期執行數				按政府採購法辦理		委託辦理事項類別(請勾選)			報告		評審		委託事項(報告)處理			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	經常支出合計				投資及增資		資本轉移			土地購入		無形資產購入	固定資本形成				資本支出合計				
					對企業	對家庭及民間非營利機構	對政府	對國外	對營業基金	對非營業特種基金	對民間企業	對企業	對政府				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		：	
：		<u>長期負債</u>	
<u>長期投資</u>		<u>應付租賃款</u>	
<u>採權益法之投資</u>		：	
：		：	
<u>固定資產</u>			
<u>土地</u>			
：			
：			
		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		
<u>規費收入</u>		
<u>財產收益</u>		
<u>投資收益</u>		
<u>捐獻及贈與收入</u>		
<u>其他收入</u>		
支出		
繳付公庫數		
人事支出		
業務支出		
<u>獎補助支出</u>		
<u>財產損失</u>		
<u>投資損失</u>		
<u>利息費用及手續費</u>		
<u>折舊、折耗及攤銷</u>		
<u>其他支出</u>		
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 (1)	以前年度累計 折舊(耗)/長期 投資評價 (2)	本年度 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
<p>一、採權益法之投資</p> <p>(一)國營事業 (事業名稱) :</p> <p>(二)作業基金 (基金名稱) :</p> <p>(三)民營企業 (事業名稱) :</p> <p>(四)其他 (事業名稱) :</p> <p>二、其他長期投資</p> <p>(一)民營企業 (事業名稱) :</p> <p>(二)其他 (事業或基金名稱) :</p>					

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	<u>期初帳面金額</u> (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)
<u>一、應付租賃款</u>				
<u>二、其他長期負債</u>				

◎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 稅課收入 罰款及賠償收入 :				收入 公庫撥入數 稅課收入 罰款及賠償收入 :
歲出 人事費 業務費 :				支出 繳付公庫數 人事支出 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
<p>15. <u>註銷以前年度歲出保留數</u></p> <p>16. <u>註銷以前年度已撥款數(-)</u></p> <p>17. <u>註銷應收剔除經費(-)</u></p> <p>18. <u>註銷材料(-)</u></p> <p>19. <u>註銷存出保證金(-)</u></p> <p>20. <u>補列材料</u></p> <p>21. <u>補列存出保證金</u></p> <p>22. <u>未涉公庫撥入數、繳付公庫數、應收(付)帳款之項目：</u></p> <p style="padding-left: 20px;">(1) <u>財產交易利益(損失)</u></p> <p style="padding-left: 20px;">(2) <u>投資利益(損失)</u></p> <p style="padding-left: 20px;">(3) <u>捐獻及贈與收入、其他收入</u></p> <p style="padding-left: 20px;">(4) <u>其他利息(-)</u></p> <p style="padding-left: 20px;">(5) <u>折舊、折耗及攤銷(-)</u></p> <p style="padding-left: 20px;">(6) <u>其他影響非流動資產之項目</u></p>	
收 項 總 計	
付項	
一、本期支出	
(一) 本年度歲出	
1. 實現數	
(1) <u>取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)</u>	
(2) <u>償還租賃款、負債準備、其他長期負債</u>	
(3) <u>其他</u>	
2. 應付數	
(1) <u>取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)</u>	
(2) <u>其他</u>	
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) <u>取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)</u>	
(2) <u>其他</u>	
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) <u>取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)</u>	
(2) <u>其他</u>	

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。

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	決 算 數 占	說 明
款	項	目	名 稱	原 預	預 算	合 計	實 現 數	應 付 數	保 留 數	合 計	比 較 增	預 算 數 之	
				算 數	增 減 數	(1)					減 數	比 率	
											(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						對團體及個人捐助	對外之捐助	合 計
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			
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
		預算數	實際數	投資金額 實際數 (千元)	持股數 (千股)	持股率 (%)	本年度		上年度		
							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						累計政府捐助基金金額占期末基金總額比率 %	創立時政府原始捐助基金金額占創立基金總額比率 %	最近二年度收支及營運結果						目的事業主管機關對捐助之效益評估
	期末基金總額	創立基金總額	累計捐助	原始捐助	本年度			上年度					本年度			上年度			
					捐助金額	委辦金額	合計	占年度收入比率	捐助金額	委辦金額			合計	占年度收入比率	收入	支出	餘絀	收入	

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，暨營運短絀或積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							
：							
<u>長期投資</u>							
<u>採權益法之投資</u>							
：							
<u>固定資產</u>							
<u>土地</u>							
：							
：							
負債							
流動負債							
應付款項							
：							
<u>長期負債</u>							
<u>應付租賃款</u>							
：							
：							
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							
<p>合計</p>										

◎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 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 (1)	未攤銷溢(折)價 (2)	本年度增加數		本年度減少數		本年度攤銷數 (7)	期末帳面金額 (8)=(1)+(2)+(3)+(4)-(5)-(6)+(7)
			舉債數 (3)	溢(折)價 (4)	舉債數 (5)	溢(折)價 (6)		
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	結本金	欠利息計
	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。

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。

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	公教員工 資遣退職 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
<p style="margin-left: 20px;">總計</p>							

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	

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 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)	
														<p>合計</p>

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)					
<p>合計</p>												

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)				
<p>合 計</p>							

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
<p>合 計</p>																

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
<p style="text-align: center; margin-top: 800px;">合 計</p>															

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		：	
：		<u>長期負債</u>	
<u>長期投資</u>		<u>應付租賃款</u>	
<u>採權益法之投資</u>		：	
：		：	
<u>固定資產</u>			
<u>土地</u>			
：			
：			
：			
		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		
<u>規費收入</u>		
<u>財產收益</u>		
<u>投資收益</u>		
<u>捐獻及贈與收入</u>		
<u>其他收入</u>		
支出		
<u>繳付公庫數</u>		
人事支出		
業務支出		
<u>獎補助支出</u>		
<u>財產損失</u>		
<u>投資損失</u>		
<u>利息費用及手續費</u>		
<u>折舊、折耗及攤銷</u>		
<u>其他支出</u>		
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。