

# 地方教育發展基金的 實務經驗分享

八斗高中會計室 盧桂花

# 預算

- 預算法第四條：稱**基金者**，謂已定用途而已收入或尚未收入之現金或其他財產。
- 基金分左列二類：
  - 一、**普通基金**：歲入之供一般用途者，為普通基金。-編單位預算
  - 二、**特種基金**：歲入之供特殊用途者，為特種基金，其種類如下：-編附屬單位預算
    - (一) 營業基金：供營業循環運用者。
    - (二) 債務基金：依法定或約定之條件，籌措財源供償還債本之用者。
    - (三) 信託基金：為國內外機關、團體或私人之利益，依所定條件管理或處分者。
    - (四) 作業基金：凡經付出仍可收回，而非用於營業者。
    - (五) 特別收入基金：有特定收入來源而供特殊用途者。
    - (六) 資本計畫基金：處理政府機關重大公共工程建設計畫者。

# 預算

- ▶ **特種基金**按政府會計理論上之分類：
  - (一) 營業用特種基金 - 營業基金
  - (二) **非營業特種基金**，又分為政事型及業權型基金等二大類
    - (1) **政事型特種基金**：包括債務基金、**特別收入基金**及資本計畫基金。
    - (2) 業權型基金：僅有作業基金。
- ▶ **預算法第 19 條：特種基金，應以歲入、歲出之一部編入總預算者，其預算均為附屬單位預算**
- ▶ 依據中央政府特種基金管理準則第 5 條：**每一特種基金為一獨立計算債權、債務、損益或餘絀之會計個體**，均應編製附屬單位預算或附屬單位預算之分預算。
- ▶ 地方教育發展基金 - 屬特別收入基金，預算型態：附屬單位預算

# 預算恆等式

- 一、基金來源 + (移用累積剩餘) = 基金用途 ※ 移用累積剩餘由教育處統籌核定
- 二、基金來源包括：市庫撥入收入(編入總預算) + 自有財源(利息收入、學雜費收入) + 以收支對列之收入
- 三、市庫撥入收入 + 自有財源 + 以收支對列之收入 = 基金用途(人事費+非人事費)

① 自有財源 → 低估編列(參考上年度決算數) → 致市庫撥入收入增加 ↑

※ 差異10%以內無須說明(決算)

② 收支對列之收入 → 高估編列 → 透過預算執行時減支 ↓

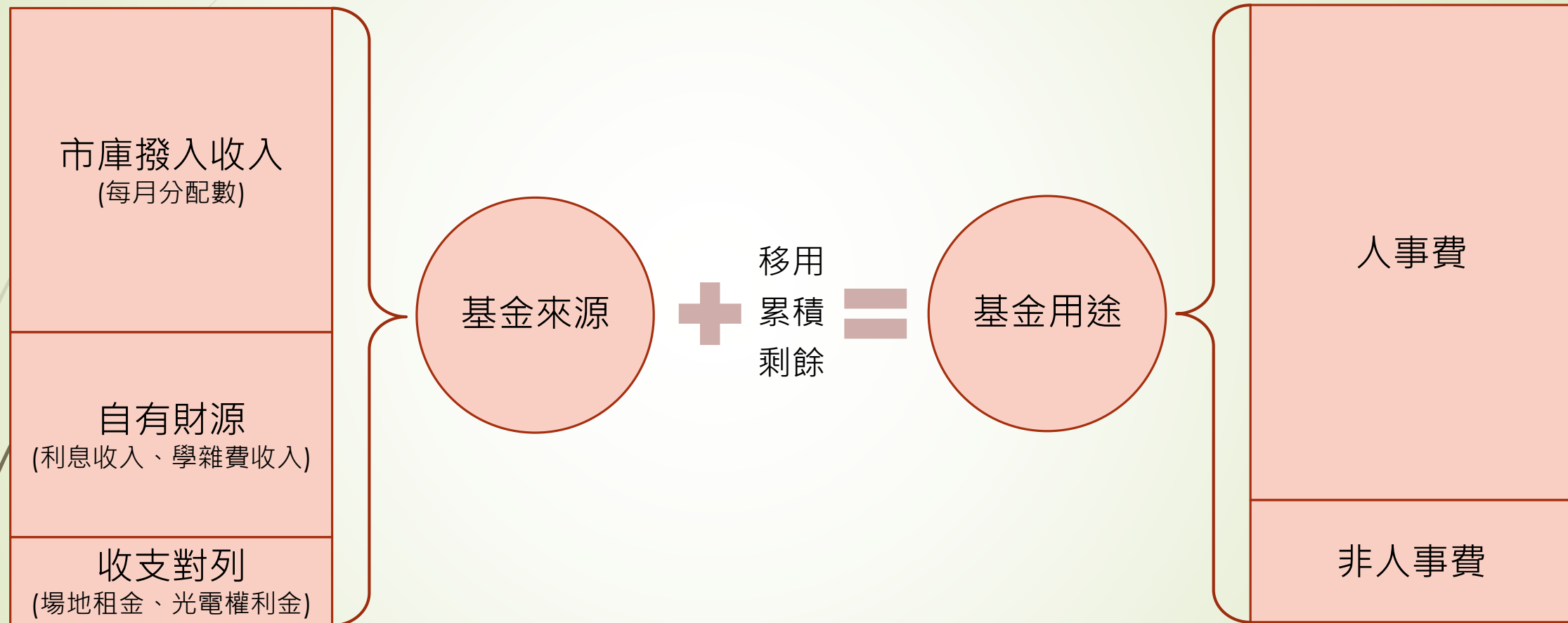
減少超支併決算之申請作業(收入70%編列支出)

※ 執行時若遇自有財源特別短收造成市庫收入不足(例高中學雜費)，可透過用人費用不足暨經費餘絀調查表申請挹注。(詳附表)

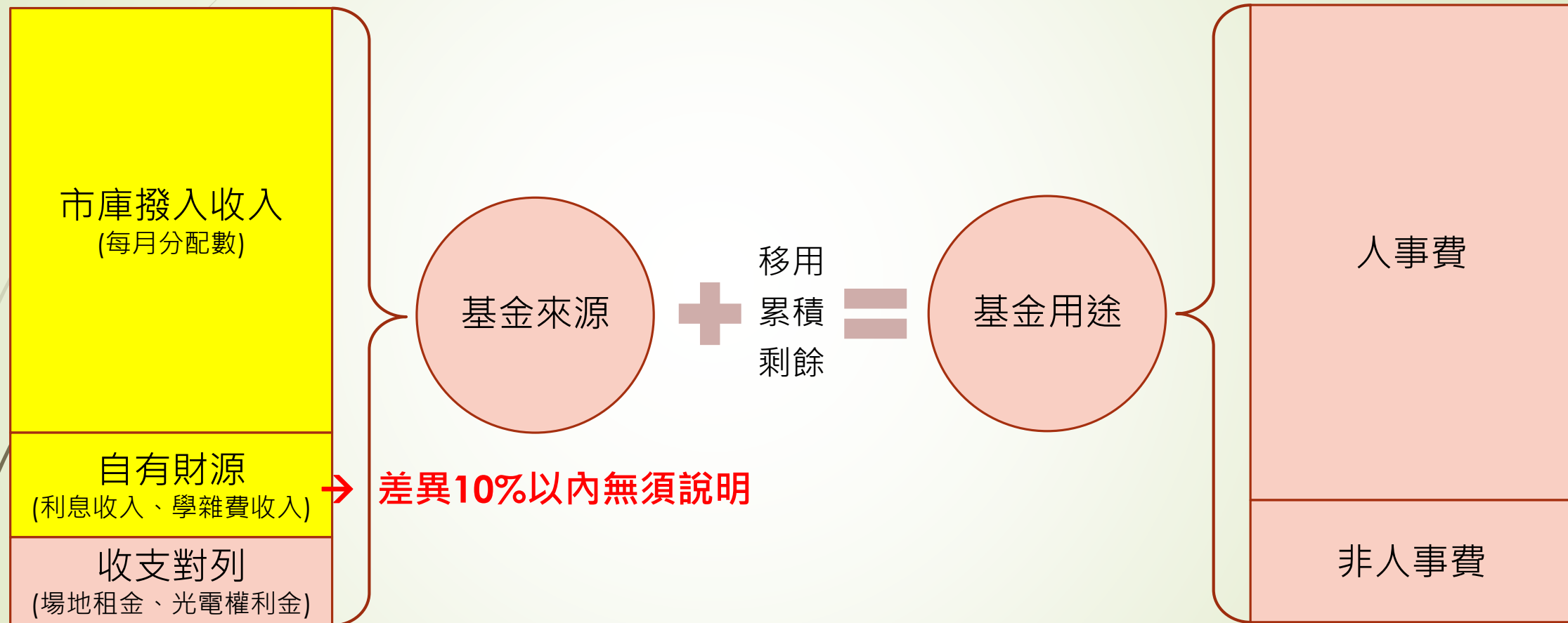
# 預算恆等式

基隆市市屬各校(園)111年7-12月用人費用預計支用情形暨經費餘絀調查表										
學校	八斗高中								單位：元	
【7-12月分配數/預計需求數/餘絀】									填表說明	
編號	項目	金額								
[A]	截至6月30日用人費用累積分配數	62,169,000								
[B]	截至6月30日用人費用實支數	55,016,543								計入[I]1-6月預支校內用人費用墊付本府尚未撥付之補助款(應付代收款)【未轉正金額】
[C]	111年度校內自有財源短缺	-								如：高中學費短收、利息收入短收，不含收支對列70%部分
[D]	截至6月用人費用餘絀	7,152,457								$[D]=[A]-[B]-[C]$
【7-12月分配數/預計需求數/餘絀】									填表說明	
編號	項目	7月 [H1]	8月 [H2]	9月 [H3]	10月 [H4]	11月 [H5]	12月 [H6]	7-12月合計 [H7]		
[E]	用人費用分配數	7,518,000	8,311,000	13,089,000	2,425,000	1,877,000	984,000	34,204,000	$[A]+[E-H7]=111年用人費用預算數$	

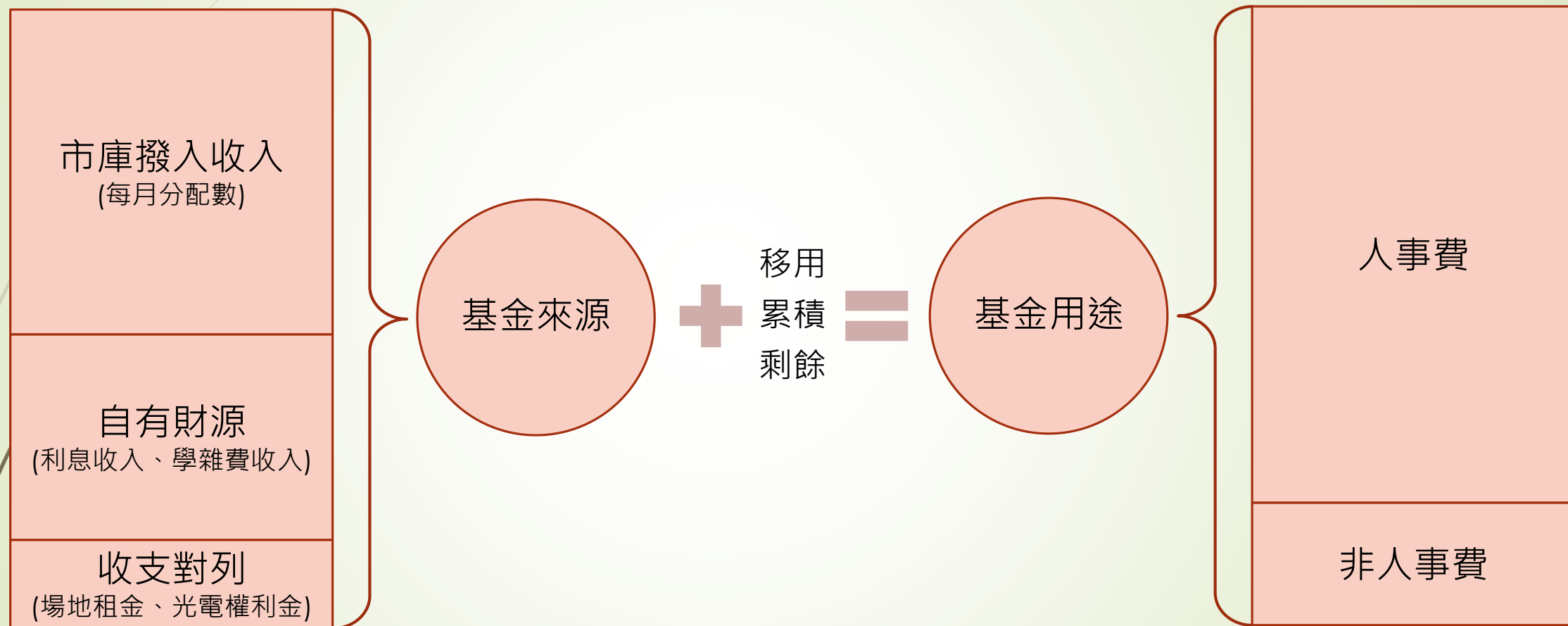
# 預算恆等式



# 預算恆等式 (情況1: 自有財源低估編列)

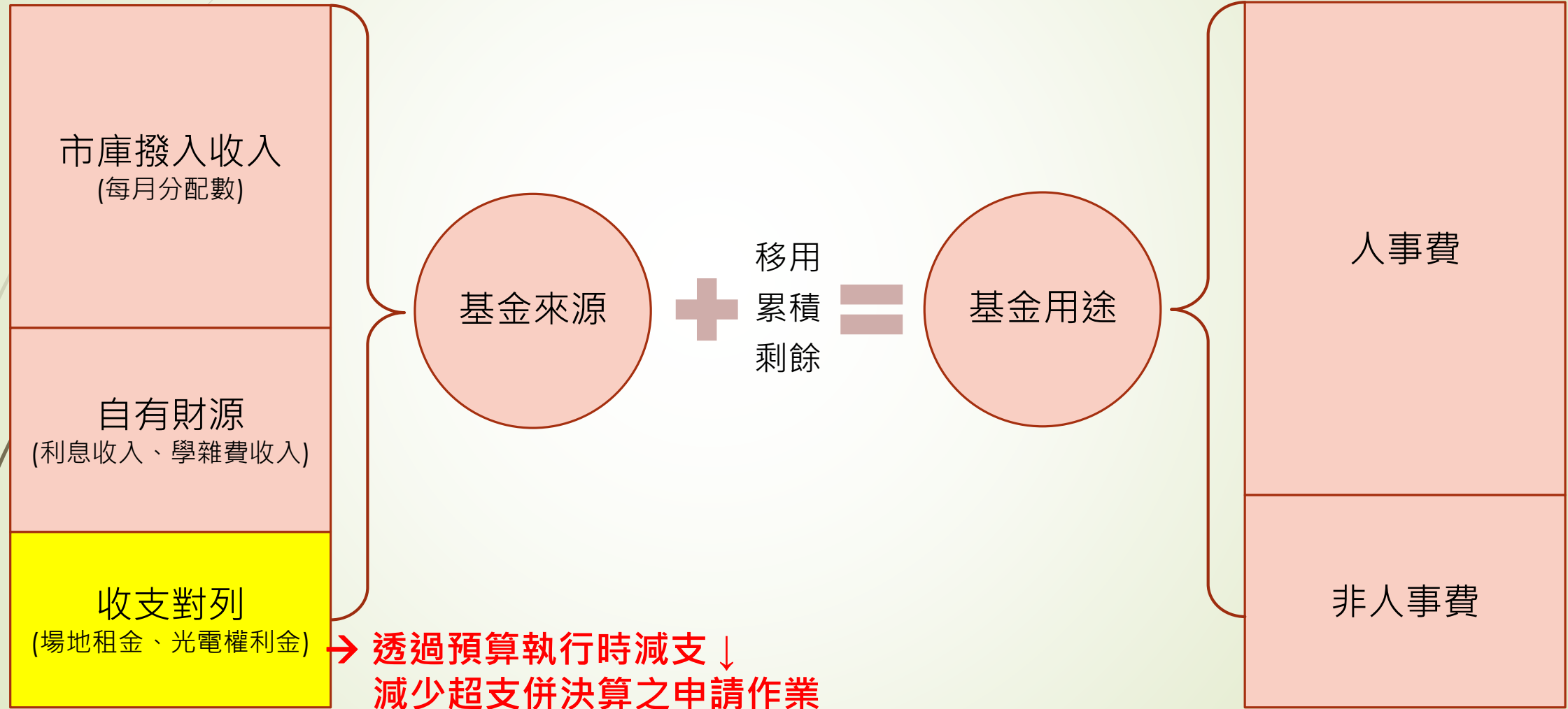


# 預算恆等式

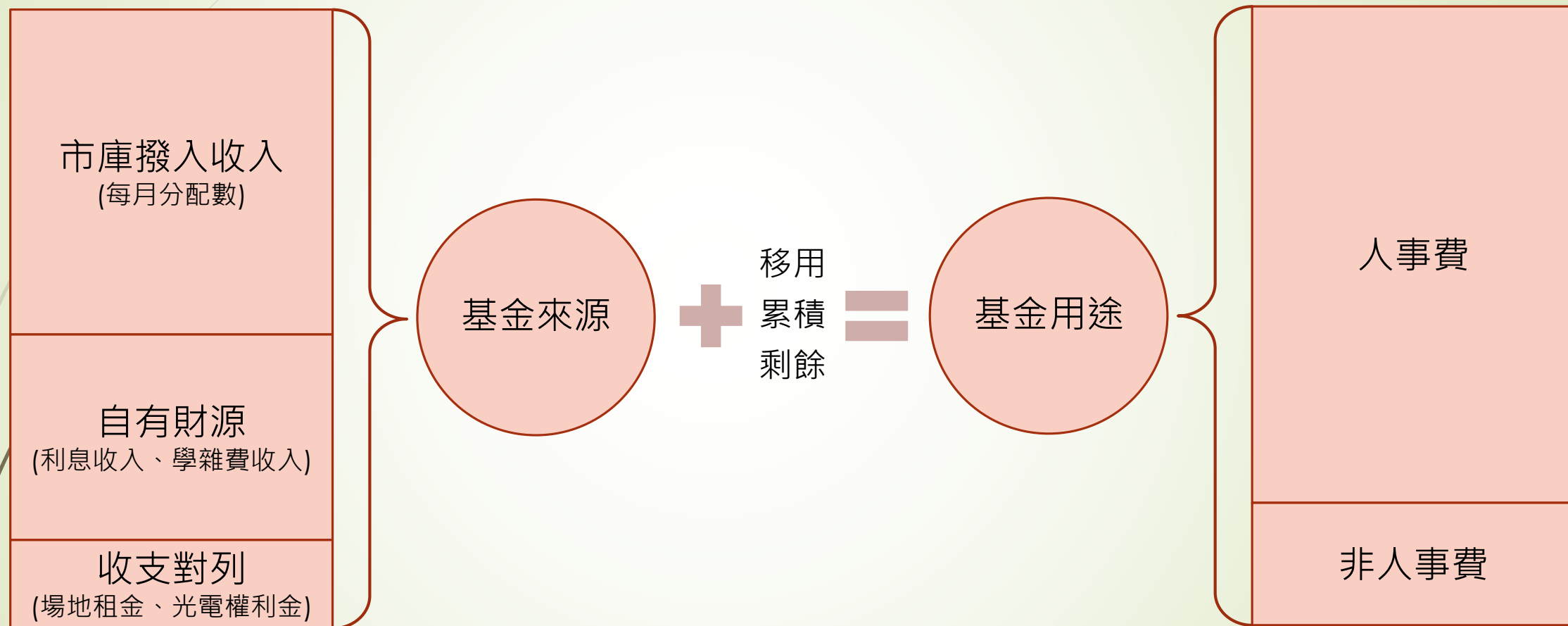




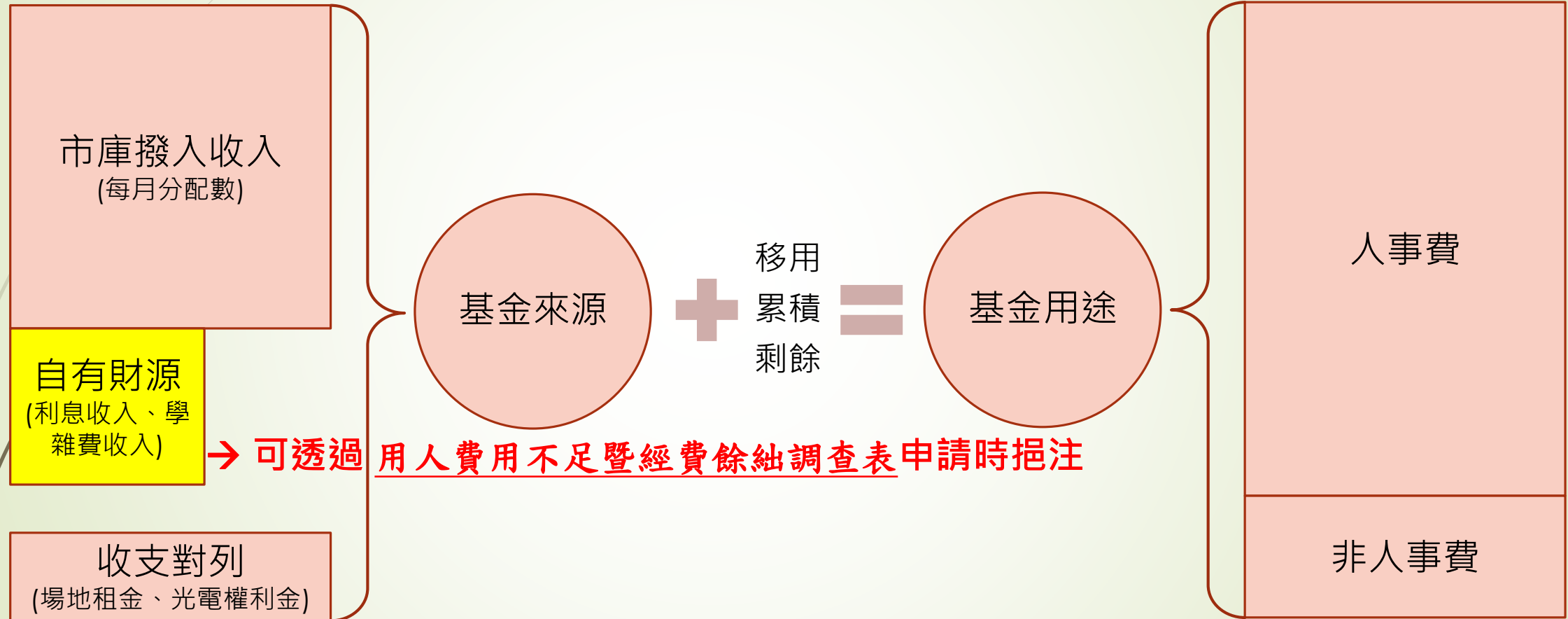
# 預算恆等式 (情況2: 收支對列高估編列)



# 預算恆等式



# 預算恆等式 (情況3: 自有財源特別短收)



# 預算

- 教育處計劃型經費編列：其來源多為教育部預算，編列時請參考『教育部補助及委辦計畫經費編列基準表』。

## 教育部補助及委辦計畫經費編列基準表

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
一、人事費				
(一) 計畫主持人	人月	5,000 元至 8,000 元	凡計畫所需人員之酬金及保險、退休、離職儲金屬之。	人事費應併入所得並請受委託機關代扣繳稅款。 一、資格規定：請參考本部委託研究計畫辦理。 二、各委辦計畫人數以不超過 4 人為原則，但應業務需要，經機關首長同意，得酌予增列。 三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。 四、聘僱行政助理之勞工退休金或離職儲金，可依「勞工退休金
(二) 協同計畫主持人	人月	4,000 元至 6,000 元		
(三) 兼任行政助理	人月	3,000 元至 5,000 元		
(四) 專任行政助理	人月	比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。若 12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比例編列年終獎金。		

# 預算分配

## 地方教育發展基金需做：

### (1) 編在公務預算的分配

→ 屬基金內**來源別**內的**政府撥入收入**

→ xx 年度市屬各校（園）及家庭教育中心「公務預算」分配調查表

### (2) 收支估計表(校內)

→ 半年為一期，每期開始 20 日內編送市府核定。

→ 附屬單位預算執行要點第 7 至 9 條規定。

# 預算執行

- ▶ 地方教育發展基金**採集中支付制** → 預算內支出由市庫單一帳戶支付之意。
- ▶ 會計基礎 → **權責發生制**。（會計法第 17 條規定政府會計基礎，除公庫出納會計外，應採用權責發生制。）
- ▶ 附屬單位預算執行 → 依附屬單位預算執行要點
- ▶ 附屬單位預算執行彈性措施有：
  - 一、調整容納
  - 二、超支併決算
  - 三、補辦預算

# 預算執行

一、調整容納 → 附屬單位預算執行要點第 26 條第 3 款規定

適用：已編列預算之業務計畫致增加經費 → 在原預算內檢討停辦或不具效益（不增加財源）。

二、超支併決算 → 附屬單位預算執行要點第 26 條第 3 款規定

適用：收支對列編列預算，收入超收支出要超支、動用累積剩餘（財源）作為預算超支、退還以前年度收入（有妥適財源，報主管機關核定後辦理）。

表件：填具『基金用途預計超支預算數額表』報市政府核定-會計系統內

會計分錄：借：○○支出-用途別

貸：銀行存款-市庫存款

# 預算執行

三、補辦預算 → 預算法 88 條及附屬單位預算執行要點第 12 條規定

適用：購建固定資產（資本門），如因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，得先行辦理。（有妥適財源，報主管機關核定後辦理）  
（已超支方式併入決算，於次年度補辦預算）

會計分錄：

1. 收到補助款時	借：銀行存款-市庫存款 貸：政府其他撥入收入
2. 支付時	借：固定資產支出 貸：銀行存款-市庫存款 （與超支併決算分錄同）



# 教育部委辦計畫經費執行

➤ 依據教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定

➤ 摘露重要執行原則：

(1) 補（捐）助計畫之業務推動屬執行單位本職工作，其人員除實際擔任授課者，得依規定支領講座鐘點費外，不得支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。

(2) 本部計畫款項之支用，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或執行單位人員代領轉付，若有特殊情況，須先行預借或墊付者，應循內部行政程序簽准後辦理。

※ 基隆市政府暨所屬機關學校零用金管理要點：每筆支付最高限額為新臺幣六千元

(3) 原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達一萬元者，仍視為資本門經費。（※ 行政院主計處 98.6.3 處會三字第 0980003346 號書函規定）

# 教育部委辦計畫經費執行

(4) 八、計畫經費之變更，應依下列規定辦理：

- (一) 涉及一級用途別（人事費、業務費及設備及投資）互相流用、指定經費項目變更、補（捐）助比率變更、補（捐）助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。
- (二) 行政管理費除經本部同意者外，不得流入。（中心經費-輔資中心）
- (三) 資本門經費不得流用至經常門。
- (四) 因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，免受第一款限制，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
- (五) 人事費未依學經歷（職級）或期程聘用人員致剩餘款不得流用。
- (六) 除前五款及原計畫已有規定者外，各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。

# 教育部委辦計畫經費執行

- (5) 執行單位因執行本部計畫，除利息收入免予繳回外，所產生之下列收入，應全數或按原補（捐）助比率繳回本部：
- (一) 研發成果收入。但其他法令另有規定者，從其規定。
  - (二) 廠商違約金收入及其他衍生收入。但已實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所、已成立附屬單位預算地方教育發展基金，及中央研究院實施科學研究基金得免繳回，以納入基金方式處理。
- (6) 計畫之結報，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，依下列情形檢附相關資料辦理結報事宜。 ※ 本市計畫結束後 20 日內填寫收支結報表辦理

# 預算保留

■ 依據附屬單位預算執行要點第 12 條第 7 款規定

一、**預算保留**：當年度內不能完成者，依業務需要申請保留，結轉以後年度繼續支用。

時間：年度終了後 **20 日內**報市府核定

表件：填具『預算保留數額表』

分錄：不做分錄 **※基金與公務預算之差別**

**Q：預算保留尚未核定前，可以執行付款？**

A：依據附屬單位預算執行要點第 12 條第 7 款規定第 5 款規定：

預算保留未經核定前，**已發生契約責任之案件**，基於事實需要並依契約規定辦理付款者，**得在原申請保留年度科目經費內**，由各基金依有關規定核辦；如申請之保留案件未奉核准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之款項，應由各支用之基金負責收回。

# 預算保留

■ 依據附屬單位預算執行要點第 12 條第 7 款規定

二、本年度支出**已完成**或**已驗收**但未於年度終了付款 (包括經常與資本門)

時間：年度終了後 (實務上 12/31 支付科截止收件日)

分錄：

1. 年底時	借：○○(固定資產)支出 貸：應付費用
2. <b>次年度支付時</b>	借：應付費用 貸：銀行存款-市庫存款

# 會計月報

- 會計法第 29 條：108 年 11 月 20 日總統公布刪除
- 修正前條文 → ※ 固定項目分開原則

會計法第 29 條	政府之 <b>財物</b> 及 <b>固定負債</b> ，除列入歲入之財物及彌補預算虧絀之 <b>固定負債</b> 外，應分別列表或編目錄， <b>不得列入平衡表</b> 。但 <b>營業基金</b> 、 <b>事業基金</b> 及其他 <b>特種基金</b> 之財物及固定負債為其基金本身之一部分時， <b>應列入其平衡表</b> 。
-----------	--

※ 會計法刪除第29條條文後，**財產及長期負債之增減**將於平衡表中表達，不再列為**收支**。

- 修正後會計處理：
  1. **提列折舊(耗)及攤銷**
  2. 長期投資續後評價
  3. **財產處分應計損益**

# 會計月報

## ▲何謂資本支出？

- 依據『各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準』
- 歲出編列資本門有：以下為學校常用到的 → ※ 執行時須以**固定資產(財產)**登帳
  - (1) 用於購置土地（地上物補償、拆遷及整地等費用）及房屋之支出。
  - (2) 用於**營建工程之支出**（含規劃設計費、工程管理費及電梯空調等附屬設備費）。
  - (3) 用於**購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之機械及設備**（含電腦軟體設備費）、交通及運輸設備（含車輛所需之各項配備及貨物稅）及什項設備之支出。

# 會計月報

- (4) 各級學校圖書館及教學機關為典藏用之圖書報章雜誌等購置支出與其他機關購置圖書設備之支出。→無金額限制
- ※ 原行政院主計處90.12.7台90處會二字第09294號函規定符合「圖書館法」第四條規定之圖書館，其所購置之圖書皆列為財產，至其所購置之雜誌，經圖書館認定，具有典藏價值者，列為財產。
- 各機關購置之圖書，則回歸「財物標準分類」有關財產之規定，以金額超過一萬元以上且使用年限在兩年以上者，方列為財產 ※與學校不同處
- (5) 分期付款購置及取得產權之資本租賃方式之電腦設備等支出。





# 財產三部曲

1. 取得
2. 提列折舊與攤銷
3. 報廢等處分

# 壹、財產取得

## (一) 會計分錄：預算內固定資產

與會計月報產出結果有關表格相勾稽：

1. 固定資產建設改良擴充執行情形明細表
2. 資本資產明細表

交易事項	記帳憑證	會計分錄	備註
購(建)置或有償撥用			
1. 一次驗收合格	付款憑單	借：固定資產科目(資本門用途別) 貸：銀行存款	預算不足時，得做分配數調整。(詳調整數說明)
2. 分次驗收			
(1)每次估驗合格	付款憑單	借：購建中固定資產 貸：銀行存款 ※在會計系統付款憑單內 <input checked="" type="checkbox"/> 屬於購建中資產	工程進行中，支付工程管理費等須資本化之相關支出時，亦同。
(2)工程完工結算 轉列財產	轉帳傳票	借：固定資產科目 貸：購建中固定資產	

基隆市地方教育發展基金—基隆市立八斗高級中學  
 固定資產建設改良擴充執行情形明細表  
 中華民國 111 年 12 月份

18213-1

預算內購置固定資產

單位：新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計 預算 分配數	執行情形						差異或落 後原因	改進 措施
	以前 年度 保留數	本年度 法定 預算數	本年度奉 准先行辦 理數	調整數	合計		累計執行數				比較增減			
							實支數	應付 未付數	合計	%	金額	%		
建築及設備計畫														
土地														
土地														
購建中固定資產														
土地改良物														
土地改良物														
購建中固定資產														
房屋及建築	4,872,678				4,872,678	4,872,678	1,346,632		1,346,632	27.64	-3,526,046	-72.36	本案為103年度保留數，為新建二期校舍工程規劃設計監造費未執行數4,872,678元。目前校舍工程停止興建，原委託規劃設計監造技術服務案之勞務採購案與建築師辦理終止合約，並結算後續酬金支付尾款。	本案執行後剩餘數3,526,046辦理註銷，本年度不續辦保留。
房屋及建築	4,872,678				4,872,678	4,872,678				-4,872,678	-100.00			
購建中固定資產						1,346,632		1,346,632		1,346,632				
機械及設備														
機械及設備														
購建中固定資產														
交通及運輸設備														
交通及運輸設備														
購建中固定資產														
雜項設備														

※ 調整數欄係指在同一計畫已列預算總額（含保留數，但不含奉准先行辦理數）內調整容納，及一般建築及設備計畫在本年度法定預算數總額內調整容納之數其合計數應為0。

# 壹、財產取得

(二) 會計分錄：非預算內固定資產取得(應付代收款購置)

交易事項	記帳憑證	會計分錄	備註
以應付代收科目購置	支出傳票	借：應付代收款 貸：銀行存款	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>受贈收入</b>係指應付代收款來源為<b>非政府單位</b></li> <li>2. <b>其他財產收入</b>係指應付代收款來源為<b>非教育局以外之政府單位</b></li> <li>3. <b>財產交易利益</b>係指應付代收款來源為<b>本基金教育處(所屬)撥付</b>。</li> </ol>
	轉帳傳票	借：固定資產科目 貸：受贈收入 (1) 其他財產收入 (2) <b>財產交易利益 (3)</b>	

# 壹、財產取得

Q：財產修繕金額應否增列財產價值疑義（原行政院主計處96.1.19處會字第0960000397號書函）

A：依財產修繕情形，可分為一般修繕及大修二種，一般修繕只能使設備資產保持正常可用狀態，不能延長其耐用年限，列為當年度經費支出；大修則可延長耐用年限或增加服務潛能，須增列財產原值。

依據行政院主計處93.2.11處會字第0930000769號函：財產「大修」定義為：「凡財產之修繕，其金額在一萬元以上及受益期間在二年以上，並可延長財產之耐用限或增加服務潛能者」

# 壹、財產取得

(三) 會計分錄：增添、改良、重置或大修 (預算內或非預算內) 列財產

交易事項	記帳憑證	會計分錄	備註
增添、改良、重置或大修			
1. 可提升服務能量及效能	付款憑單	(1) 預算內-資本門 借：固定資產科目 貸：銀行存款	實務上採(2)居多
	轉帳傳票	(2) 應付代收款或預算內維護費 借：固定資產科目 貸：財產交易利益	
2. 可延長耐用年限		借：累計折舊-固定資產科目 貸：銀行存款	實務上不易見
3. 出售廢料	收入傳票	借：銀行存款 貸：雜項收入	以收入繳庫，非出售財產，財產仍存在

## 貳、提列折舊與攤銷

交易事項	記帳憑證	會計分錄	備註
提列折舊	轉帳傳票	借：固定資產折舊 貸：累計折舊-固定資產科目	平時分錄

## 參、報廢與拆除

交易事項	記帳憑證	會計分錄	備註
1. 報廢	轉帳傳票	借：累計折舊-固定資產科目 財產損失(帳面價值) 貸：固定資產科目(原始成本)	會計系統為 9911 固定項目淨額
2. 支付拆除支出	付款憑單	借：財產交易損失(817資產短絀-用途別科目) 貸：銀行存款	實務上少用
3. 出售報廢資產 或廢料(殘值)	收入傳票	借：銀行存款 貸：財產交易利益(451-1財產處分收入-來源別科目)	1. 以收入繳市庫 2. 實體不存在為 <u>財產處分收入</u>

與會計月報產出結果有關表格：

1. 資本資產明細表
2. 預算執行與會計收支對照表

基隆市地方教育發展基金—基隆市立八斗高級中學

18213-1

資本資產明細表

中華民國 111 年 12 月份

單位：新臺幣元

項 目	取得成本/ 期初餘額	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		
<b>資產</b>	430,334,185	187,652,418	14,676,876	10,493,693	7,544,618	239,320,332
非理財目的之長期投資			預算內+預算外購置	本年度折舊+財產損 失-本年度累折		
土地	31,571,805		15,762			31,587,567
土地改良物						
房屋及建築	323,170,289	139,333,996	2,126,334		5,352,568	180,610,059
機械及設備	34,961,729	22,243,104	9,382,769	4,574,564	641,641	16,885,189
交通及運輸設備	6,154,017	3,646,471	217,840	155,800	410,156	2,159,430
雜項設備	31,815,676	22,428,847	1,587,539	1,765,830	1,140,253	8,068,285
租賃資產						
租賃權益改良						
收藏品及傳承資產						
購建中固定資產	2,635,322		1,346,632	3,981,954		
遞耗資產						
						與平衡表內 固定資產金額 相符

- 註：一、土地：截至本月增加數係依土地公告現值增加15,762元。  
 二、房屋及建築：截至本月增加數係補助款整修建築設施2,126,334元。  
 三、機械及設備：截至本月增加數係補助款增置設備9,382,769元及減少係報廢財產4,574,564元。  
 四、交通及運輸設備：截至本月增加數係補助款增置設備217,840元及減少係報廢財產155,800元。  
 五、雜項設備：截至本月增加數係補助款增置設備1,587,539元及減少係報廢財產1,765,830元。  
 六、購建中固定資產：為本校新建校舍二期工程，截至本月增加數係支付規劃設計費結算價金尾款，減少係因校舍停止興建，原購建中固定資產轉為損失。  
 七、電腦軟體：截至本月減少數係無形資產累積攤銷15,545元。



與會計月報產出結果有關表格：

1. 資本資產明細表
2. 預算執行與會計收支對照表

## 基隆市地方教育發展基金—基隆市立八斗高級中學

18213-1

### 預算執行與會計收支對照表

中華民國 111 年 1 月 1 日 至 111 年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

預算項目	預算執行數	調整數	會計收支	會計科目
基金來源	101,253,010	13,330,244	114,583,254	收入
徵收及依法分配收入	9,321		9,321	徵收及依法分配收入
勞務收入	25,560		25,560	勞務收入
財產收入	392,324	13,330,244	13,722,568	財產收益
政府撥入收入	98,375,000		98,375,000	政府撥入收入
教學收入	2,400,560		2,400,560	教學收入
其他收入	50,245		50,245	其他收入
基金用途	101,954,327	16,691,679	118,646,006	支出
用人費用	95,467,916		95,467,916	人事支出
服務費用	3,979,727	664,822	4,644,549	業務支出
材料及用品費	443,422	-443,422		
會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費	221,400	-221,400		
購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資	1,346,632	4,046,936	4,046,936	財產損失
其他	495,230	-1,346,632		
本期賸餘(短絀)	-701,317	13,991,375	13,991,375	折舊、折耗及攤銷
其他支出			495,230	其他支出
本期賸餘(短絀)	-701,317	-3,361,435	-4,062,752	本期賸餘(短絀)
期初基金餘額	10,331,984	242,681,767	253,013,751	期初淨資產
解繳公庫				解繳公庫
期末基金餘額	9,630,667	239,320,332	248,950,999	期末淨資產

# 會計月報

➤ 會計月報快速自我檢核：(相勾稽)

## 1. 資本資產明細表

(1) 本年度成本變動增加數 = 預算執行與會計收支對照表財產收益調整數 + 固定資產建設改良擴充執行情形明細表累計執行實支數(預算內+預算外購置增加)

(2) 本年度成本變動減少數 = 預算執行與會計收支對照表折舊、折耗及攤銷調整數 + 財產損失調整數 - 資本資產明細表本年度累計折舊(耗)

(3) 期末帳面金額 = 平衡表各固定資產科目帳面價值(原始金額-累積折舊) = 總務單位市有財產增減結存表本期結存數

(4) 資本資產明細表各固定資產科目取得成本/期初餘額 + 本年度增加數 - 本年度減少數 = 平衡表各固定資產原始金額

(5) 資本資產明細表各固定資產科目以前年度累計折舊 + 本年度累計折舊 = 平衡表各固定資產累計折舊

# 學校常見的實務 (1/4)

Q：機關採購 5 台飲水機，得標廠商回饋 1 台，該項回饋物是否需辦理登帳？

A：依據行政院公共工程委員會 94 年 8 月 18 日工程企傳字第 941586 號傳真信函略以，採購案以固定價格決標，廠商所提供回饋之價金理宜包含該固定價格內。故採購案得標廠商提供之回饋物，亦應登帳管理，其價值應併入採購案**財產均價**列帳。

院處解釋：

各機關辦理採購財產，廠商另提供回饋之財產及搭配電信業者優惠專案取得之行動電話機，其登帳方式（財政部國有財產署 104.2.12 台財產署接字第 10430001180 號函）

1. 各機關採購財產，**廠商另提供相同或不同品項財產作為回饋**，其購置或回饋之財產登帳方式，依國有財產產籍管理作業要點第 7 點規定，**動產應按原價計價**，但原價無法查明者，由**管理機關**估定之。
2. 復依行政院公共工程委員會 94 年 8 月 18 日工程企傳字第 941586 號傳真信函示，**固定價格決標**，廠商所提供之回饋物價金理宜包含於該固定價格內，**爰如係相同品項，併入平均分攤總價**列帳，如係**不同品項**，則由**機關估定價值併入分攤總價計算**。
3. 至**機關**搭配電信業者提供之優惠專案取得之行動電話機，應由**機關**直接以取得之優惠價格列帳。

## 學校常見的實務 (2/4)

Q：學校除教育儲蓄戶外，是否可以接受民間捐款？

A：可以的。依據基隆市政府受理捐贈財產案件作業要點第 7 條規定：

七、**受贈現金**，應按**捐贈人意願**，依下列規定辦理：

- (一) 捐贈人**指定對象及具體明確用途**，且屬委託代辦或代轉性質之捐款者，**不得變更用途**，並得透過**各機關專戶採代收代付方式**，依**會計程序辦理**。
- (二) 捐贈人未指定對象或未指定具體明確用途之捐款，應統一**解繳市庫**，並循**預算程序辦理**。

八、**指定用途之現金捐贈**，應於接受捐贈時，由捐贈人確認如無法執行原指定用途，或執行後仍有結餘款時之運用方式如下：

- (一) 退還捐贈現金或結餘款。
- (二) 供作其他公益目的使用。
- (三) 解繳市庫。

## 學校常見的實務 (3/4)

Q：學校教科書驗收方式？核銷需要結算驗收證明書？

A：中央機關未達公告金額(150 萬以下)採購監辦辦法第 3 條規定：

主（會）計或有關單位對於前條通知，其有下列情形之一者，**得不派員監辦**：

... 四、採購標的於市場已普遍銷售。

另政府採購法施行細則 §101 條規定：

... **未達公告金額**之工程或財物採購，**得由機關視需要填具之**。

## 學校常見的實務 (4/4)

Q：學校公共關係費可支用的範圍？可否支付校長教育會費(非團體贊助會費)？

A：依據行政院主計總處 109.12.1 主基法字第 1090201246 號函規定：**地方教育發展基金**業務推展順利，有關**公共關係費**支用範圍**比照**行政院 95 年 12 月 29 日院授主忠字第 0950007913 號函訂定之「**各級政府機關特別費支用規定**」辦理：

(一) 使用範圍：

- 1、贈送婚喪喜慶之禮金、奠儀、禮品、花籃(圈)、喜幛、輓聯、中堂及匾額等支出。
- 2、對本機關及所屬機關人員之獎(犒)賞、慰勞(問)及餐敘等支出。
- 3、對外部機關(即本機關及所屬機關以外之機關)、民間團體與有關人士等之招待、餽(捐)贈及慰問等支出。

(二) 查行政院 80 年 8 月 16 日臺(80)忠授五字第 09298 號函略以：**有關學校編制內教師、主任、校醫參加教育會為會員**，因該會**非屬依法必須參加之民間組織**，其應繳之**常年會費**，**不得**比照公立學校校醫、護士參加醫師、護士公會之常年會費，由**服務學校年度預算項下列支**。依上開行政院函示意旨，本案非屬依法必須參加之民間組織，則其**應繳之會費不得編列公務預算支應**。

# 經費結報常見疑義問答集

Q30：機關辦理採購案件經費結報，是否須檢附契約給付條件所定廠商須交付文件（如操作手冊、系統測試紀錄、工程結算書圖等）送會計單位？

A30：契約如將廠商須交付文件（如操作手冊、系統測試紀錄、工程結算書圖等）**納入契約價金給付條件**，**審認該等文件係屬業務單位職責**，倘業務單位已將上開文件**另案簽陳者**，其辦理經費結報時，**得以該核准簽案影本**（視需要加註公文文號）送會計單位辦理**結報**作業，**無須再檢附廠商交付文件**。

※ 簡化示範如下頁 ※

基隆市立八斗高級中學 驗收紀錄 (正式驗收) 全部/部分

日期：111年8月12日

地點：八斗高級中學

案號及契約號	案號: LP5-110028 契約編號: 21-LP5-04739	廠商名稱	合志資訊有限公司
標的名稱及數量摘要	基隆市市立高級中學校際策略聯盟 110 學年度 資源共享實施計畫-資本門採購案(共同契約)	驗收批次	1
採購金額	<input checked="" type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額		
履約期限	111年7月29日		
完成履約日期	111年7月29日	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input checked="" type="checkbox"/> 未逾期
契約金額	412,414	契約變更或加減價次數	無

[驗收經過]:

一. 審查採購規格說明書。

二. 現場抽驗項目如下:

項次	品名	規格	數量	單位
1	15吋筆記型電腦第11代 Intel Core i5(無光碟機)(Windows 作業系統)	acer TravelMate P215-53	15	台
增加項目: 電源變壓器用於TMP215-53筆電 2100*15-31500 筆電設定安裝費(筆電 15 台)13669*1=13669		扣減項目: 減扣硬碟:M.2 512GB SSD 換成 M.2 256G SSD		

三. 經逐項實際抽驗採購品項名稱、數量、功能與契約尚符。

(以下空白)

[驗收結果]:

與契約、圖說、貨樣規定相符，同意驗收。

與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形:

改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限:

修正後新版驗收紀錄

備註：已審認廠商交付文件，與契約、圖說、貨樣規定相符。

項次	文件項目	檢核結果核符
1	商品驗證登錄證書影本或檢驗合格證明文件(廠牌型號)	V
2	原廠出廠證明(出廠日期限定)	V
3	環保署節能標章(廠牌型號)	V
4	中文操作手冊	無
5	海關進口報單或海關進口證明	V
6	原廠保固保證書	V

備註：已審認廠商交付文件，與契約、圖說、貨樣規定相符。

項次	文件項目	檢核結果核符
1	商品驗證登錄證書影本或檢驗合格證明文件(廠牌型號)	V
2	原廠出廠證明(出廠日期限定)	V
3	環保署節能標章(廠牌型號)	V
4	中文操作手冊	無
5	海關進口報單或海關進口證明	V
6	原廠保固保證書	V

簡化共同供應契約的核銷文件  
免附於核銷付款文件

記錄	廠商		會驗人員(無者免)	
	代表 (無者免)	專任工程人員 (非屬營造業者免)	(簽章)	(簽章)
	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)
	協驗人員(無者免)	本機關監驗人員	上級機關監驗人員或 授權自辦文書	主驗人員



# 決算編製

依預算法第 12 條規定，政府會計年度於 12 月 31 日終了。

- ★☆☆ 依據總決算附屬單位決算編製要點第 9 條規定：會計年度終了，各基金本年度預算或以前年度保留數須轉入下年度繼續處理者，應依「附屬單位預算執行要點」規定辦理保留相關事宜，並列入決算處理。→ 基金無整理期間。
- ※ 與單位決算不同在→ 依據總決算編製要點第 8 點規定，支付款項屬於當年 12 月 31 日（含）前發生之債務或契約責任者，仍可於次年度 1 月 15 日前辦理支付。
- ★☆☆ 12 月份會計報告：編製要點第 5 點規定，各基金決算書表……；其載列數據應與十二月份會計月報一致。
- ★☆☆ 決算各表之科（項）目：編製要點第 16 點規定，應依最新修正之科（項）目辦理；如有重分類之必要者，本年度預算數及上年度決算數，亦應配合重分類。
- ★☆☆ 附屬單位決算之分決算之編製：編製要點第 19 點規定，應依本要點有關附屬單位決算編製之規定辦理。※ 學校即分決算
- ★☆☆ 編製期限：各基金決算應於次年二月二十日前送達該管主管機關

# 決算編製

## ● 決算表報編製常見錯誤態樣

表 件		常 見 錯 誤
總說明		與決算書表、會計報表等內容不符
決算報表	基金用途明細表	管制性項目未於備註填至三級科目及進用人員類別、人數及預(決)算編列金額應詳細敘明
	資本資產明細表	預算數未含以前年度保留數或奉准先行辦理數
	固定資產建設改良擴充明細表	如機械設備本年度預算數調整至交通及運輸設備，調整預算數欄位應表達該 2 科目之調整金額。
會計報表	平衡表、收入支出表及現金流量表	未於備註欄說明「本表編製基礎係依會計法刪除第 29 條後，平衡表已納入固定資產及長期負債等科目與預算編列基礎不同」等文字。

# 決算編製

## ● 決算表報編製常見錯誤態樣

表 件		常 見 錯 誤
參考表	決算與會計收支對照表	調整數正負號相反。(本欄公式為「會計收支出」-「決算數」)
共同性事項		各項合計數加總不合
		未依總決算附屬單位決算作業手冊規定， <b>相關表件</b> 之科(項)目應填列至幾級科(項)目及 <b>備註欄附註揭露</b> 。
		「 <b>基金來源明細</b> 」、「 <b>基金用途明細表</b> 」、「 <b>主要業務計畫執行績效摘要表</b> 」等表件， <b>比較增減百分比超過10%者</b> 未於 <b>備註欄說明原因</b> 。



小提醒：

依據附屬單位預算執行手冊規定：**收支估計表與會計月報封面無須加蓋印信**

## 結語

1. 挺身而進 照顧自己
2. 『盡快了解自己的心靈，否則**演算法**將會幫你決定』

— 唐鳳的破框思考力

謝謝聆聽  
歡迎指教

