

花蓮縣教育事務財團法人會計處理及財務報告編製 準則總說明

財團法人法於一百零七年八月一日以總統華總一義字第一〇七〇〇八〇八八一號令公布，並於公布後六個月實施。依據該法第二十四條第四項及第二十五條第五項規定，授權主管機關訂定財團法人會計處理及財務報告編製準則，及有關財團法人需報送主管機關備查之工作計畫、經費預算、工作報告及財務報表之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項之辦法。為使本縣教育事務財團法人(以下簡稱教育法人)處理會計事務及編制財務報告時有所依循，爰訂定花蓮縣教育事務財團法人會計處理及財務報告編製準則，條文共計二十四條，其要點如下：

- 一、訂定依據。(草案第一條)
- 二、本準則之主管機關及執行單位。(草案第二條)
- 三、會計處理及財務報告編製應依循之準則與原則。(草案第三條)
- 四、會計年度、會計基礎、記帳單位及財務報表編製單位。(草案第四條)
- 五、會計人員之設置及其離職或變更之職務之交代規範。(草案第五條)
- 六、財務處理程序。(草案第六條)
- 七、附屬作業組織之會計處理程序。(草案第七條)
- 八、會計制度之建立及其應包括事項，以及教育法人陳報之義務。(草案第八條)
- 九、會計憑證之分類、定義及應記載事項內容，並明定記帳憑證應經教育法人董事長或其授權代理人及會計人員簽名或蓋章。(草案第九條至第十一條)
- 十、記帳憑證之編製、登入及保管。(草案第十二條)
- 十一、會計帳簿及分類帳簿之種類。(草案第十三條)
- 十二、教育法人應設置會計帳簿目錄及其應記載事項，會計帳簿應經董事長等相關人員簽名或蓋章。(草案第十四條)
- 十三、會計帳簿編號、記載原則及更換之限制。(草案第十五條)

- 十四、會計項目之分類。(草案第十六條)
- 十五、各項會計憑證、帳簿及財務報表之保存年限及銷毀程序。(草案第十七條)
- 十六、財務報告之內容及編製原則。(草案第十八條)
- 十七、財務報表及財務報告之內容及格式。(草案第十九條)
- 十八、財務報表編製原則，並應經相關人員簽名或蓋章。(草案第二十條)
- 十九、財務報表附註應揭露之資訊。(草案第二十一條)
- 二十、年度預決算編製作業原則及應遵行事項。(草案第二十二條及第二十三條)
- 二十一、本準則施行日期。(草案第二十四條)

花蓮縣教育事務財團法人會計處理及財務報告編製 準則

第一條 本準則依財團法人法（以下簡稱本法）第二十四條第四項及二十五條第五項規定訂定之。

第二條 本準則之主管機關為花蓮縣政府；執行單位為本府教育處（以下簡稱教育處）。

第三條 花蓮縣教育事務財團法人（以下簡稱教育法人）之會計處理及財務報告編製，應依本準則規定辦理；本準則未規定者，依一般公認會計原則為之。

第四條 教育法人之會計年度採曆年制，自每年一月一日起至十二月三十一日止。會計基礎，採權責發生制；記帳單位為新臺幣元；財務報表編製單位為新臺幣元。

前項權責發生制，指收益於確定 應收時，費損於確定應付時，即行入帳，決算時，收益及費損並按其應歸屬之會計期間作調整分錄。

因業務特性，以外國貨幣記帳者，應於財務報表中，將外國貨幣折合新臺幣計算之。

第五條 教育法人會計事務之處理，應由專任或兼任會計人員辦理。

教育法人會計人員應依本準則規定，依法處理會計事務，並依所定期限編製有關報表；其離職或變更職務時，應辦理交代。

第六條 教育法人之財務處理程序，包括各項財務收支、保管及處分之會計事務處理。

教育法人財務收入，以隨收隨存為原則，除零用金及週轉金外，應存入金融機構。

前項零用金、週轉金之金額及運用規則，經董事會議通過後，交財務人員保管並作為零用金或週轉金運用之依據。

第七條 教育法人依其他法令設立之附屬作業組織者，平日單獨設帳、獨立作業；但於年度終了時，年度餘絀應列歸於該教育法人收支統籌運用，不得另編年度收支預算及決算。

前項教育法人前年度之決算結餘，得作為下年度支出之財源使用。

第八條 教育法人應依其業務特性及實際需要，建立會計制度，報教育處備查，修正時亦同。

前項會計制度之內容，應載明教育法人名稱，並包括下列事項：

- 一、總說明。
- 二、帳簿組織系統圖。
- 三、會計憑證。
- 四、會計帳簿。
- 五、會計項目。
- 六、財務報表。
- 七、會計事務處理程序。
- 八、財產及財務處理程序。
- 九、會計檔案之管理。

第九條 會計憑證分類如下：

- 一、原始憑證：證明會計事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。
- 二、記帳憑證：證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。

第十條 原始憑證分類如下：

- 一、外來憑證：指自教育法人本身以外之人所取得者。
 - 二、對外憑證：指給與教育法人本身以外之人者。
 - 三、內部憑證：指由教育法人本身根據事實及金額，自行製存者。
- 外來憑證及對外憑證，應記載下列事項，並由開具人簽名或蓋章：
- 一、受領事由。

二、實收數額。

三、支付機關名稱。

四、受領人之姓名或名稱、地址及國民身分證或營利事業統一編號；受領人如為機關或本法人人員，得免記其地址及其統一編號。

五、開立日期。

前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

第十一條 記帳憑證分類如下：

一、收入傳票。

二、支出傳票。

三、轉帳傳票。

記帳憑證之內容，應包括教育法人名稱、傳票名稱、日期、傳票號碼、會計項目名稱、摘要及金額，並經教育法人董事長或其授權代理人及會計人員簽名或蓋章。

第一項各款傳票，得以顏色或其他方法區別之。

第十二條 教育法人應根據原始憑證，編製記帳憑證，根據記帳憑證，登入會計帳簿。但整理結算及結算後轉入帳目等事項，得不檢附原始憑證。

教育法人會計事務較簡或原始憑證已符合記帳需要者，得不另製記帳憑證，而以原始憑證作為記帳憑證。

記帳憑證應按日或按月彙訂成冊，加製封面，封面上應註明冊號、起迄日期、頁數，保存備查。

第十三條 會計帳簿分為下列二類：

一、序時帳簿：以會計事項發生之時序為主而為紀錄之帳簿。

二、分類帳簿：以會計事項歸屬之會計項目為主而為紀錄之帳

簿，分為下列二類：

(一)總分類帳簿：為記載各統馭會計項目而設者。

(二)明細分類帳簿：為記載各統馭會計項目之明細項目而設者。

第十四條 教育法人之會計帳簿應設置目錄，並記明其設置使用之帳簿名稱、性質、啟用與停用日期。

會計帳簿應由教育法人董事長或其授權代理之人及會計人員簽名或蓋章。

第十五條 會計帳簿應按會計項目順序編號，不得毀損；同一會計年度內應連續記載，除已用盡外，不得更換新帳簿。

前項更換新帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁加註「空白作廢」，並在空白首頁處註明「以下空白作廢」字樣。

第十六條 會計項目分為資產、負債、淨值、收入及支出五類。

前項會計項目所需科目，由教育法人視其實務運作情形，參酌教育法人共通性會計項目參考表(如附表一至附表四)，於會計制度中編列前款所定各類會計項目所需之科目。

第十七條 各項會計憑證，除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，報教育處備查之日起至少保存五年。

各項會計帳簿及財務報表，應於年度決算程序辦理終了後，報教育處備查之日起至少保存十年。但有關未結會計事項者，不在此限。

前二項保管期限屆滿，應經董事會議決議後，始得銷毀。政府機關補助或委辦案件，法令另有規定者，從其規定。

第十八條 財務報告，係指財務報表、重要會計項目明細表及其他有助於使用者決策之揭露事項及說明。

第十九條 教育法人年度決算應檢附之財務報表內容如下：

- 一、收支餘絀表（如附表五）。
- 二、資產負債表（如附表六）。
- 三、財產清冊（如附表七）。

教育法人財產總額或年度收入達花蓮縣教育事務財團法人設立許可及監督自治條例第二十條規定訂定之金額（以下簡稱一定金額），應另檢附經會計師查核簽證之財務報告，其內容如下：

一、財務報表：

- （一）收支餘絀表（如附表五）。
- （二）資產負債表（如附表六）。
- （三）財產清冊（如附表七）。
- （四）淨值變動表（如附表八）。
- （五）現金流量表（如附表九）。
- （六）附註或附表。

二、重要會計項目明細表。

三、其他有助於使用人決策之揭露事項及說明。

第二十條 財務報表，除新成立之教育法人外，應採二年度對照方式編製，以當年度及上年度之金額併列表達。

前項財務報表，應由教育法人董事長或其授權代理之人及會計人員就主要報表逐頁簽名或蓋章。

第二十一條 財務報表附註，指下列事項之揭露：

- 一、組織沿革及主要業務範圍。
- 二、聲明財務報表依照本法、本準則及一般公認會計原則編製。
- 三、編製財務報表所採用之衡量基礎及其他對了解財務報表攸關之重大會計政策。
- 四、會計政策之變更，其理由及對財務報表之影響。
- 五、債權人對於特定資產之權利。

- 六、資產與負債區分流動與非流動之分類標準。
- 七、重大或有負債及未認列之合約承諾。
- 八、投資相關資訊。
- 九、關係人交易相關資訊。
- 十、淨值之變動及重大事項。
- 十一、重大之期後事項。
- 十二、其他為避免閱讀者誤解或有助於財務報表之公允表達所必要說明之事項。

教育法人財產總額或年度收入總額達一定金額者，應主動揭露前項各款事項；其餘教育法人，得視需要揭露之。

第二十二條 教育法人年度預算之編製及報送規定如下：

- 一、政府捐助之教育法人應於每年八月底前，依預算法及相關法令規定之預算書表格式編製次一年度預算書，經董事會通過後，報送教育處核轉本縣議會審議。
- 二、民間捐助之教育法人：
 - (一)應於每年度開始後一個月內，編製年度工作計畫書(附表十)、經費收支預算表(附表十一)，提請董事會決議通過後，報教育處備查。
 - (二)教育法人財產總額或年度收入達一定金額者，應依附表十及附表十一規定之格式編製前目之資料。財產總額或年度收入總額未達一定金額者，得參用之。

第二十三條 教育法人年度決算之編製及報送規定如下：

- 一、政府捐助之教育法人應於每年四月十五日前，依決算法及相關法令規定之決算書表格式編製前一年度決算書，經董事會通過後，報送教育處核轉本縣議會審議。
- 二、民間捐助之教育法人：
 - (一)應於每年年度結束後五個月內，編製前一年度之工

作報告(附表十二)及財務報表，提請董事會決議通過後，報教育處備查。

(二)教育法人財產總額或年度收入達一定金額者，應依本準則第十九條及附表十二規定之格式編製前目之資料。財產總額或年度收入總額未達一定金額者，得參用之。

三、前款財務報表格式及其他應遵行事項，應依本準則第十九條辦理。

第二十四條 本準則自發布日施行。

花蓮縣教育事務財團法人會計處理及財務報告編製 準則逐條說明

名稱	說明
花蓮縣教育事務財團法人會計處理及財務報告編製準則	本自治規則名稱。
條文	說明
第一條 本準則依財團法人法(以下簡稱本法)第二十四條第四項及二十五條第五項規定訂定之。	本準則之訂定依據。
第二條 本準則之主管機關為花蓮縣政府;執行單位為本府教育處(以下簡稱教育處)。	本準則之主管機關,及執行單位。
第三條 花蓮縣教育事務財團法人(以下簡稱教育法人)之會計處理及財務報告編製,應依本準則規定辦理;本準則未規定者,依一般公認會計原則為之。	規範本縣教育法人會計處理及財務報告編製應依循之準則及原則。
<p>第四條 教育法人之會計年度採曆年制,自每年一月一日起至十二月三十一日止。會計基礎,採權責發生制;記帳單位為新臺幣元;財務報表編製單位為新臺幣元。</p> <p>前項權責發生制,指收益於確定應收時,費損於確定應付時,即行入帳,決算時,收益及費損並按其應歸屬之會計期間作調整分錄。</p> <p>因業務特性,以外國貨幣記帳者,應於財務報表中,將外國貨幣折合新臺幣計算之。</p>	依本法第二十四條第一項及全國性教育財團法人會計處理及財務報告編製準則(以下簡稱編製準則)第三條規定,明定會計年度、會計基礎、記帳單位及財務報表編製單位。
<p>第五條 教育法人會計事務之處理,應由專任或兼任會計人員辦理。</p> <p>教育法人會計人員應依本準則規定,依法處理會計事務,並依所定期限編製有關報表;其離職或變更職務時,應辦理交代。</p>	參考編製準則第四、五條規定,明定會計人員之設置及其離職或變更職務之交代規範。
<p>第六條 教育法人之財務處理程序,包括各項財務收支、保管及處分之會計事務處理。</p> <p>教育法人財務收入,以隨收隨存為原則,除零用金及週轉金外,應存入金融機構。</p> <p>前項零用金、週轉金之金額及運用</p>	參考編製準則第六條規定,明定教育法人之財務處理程序。

<p>規則，經董事會議通過後，交財務人員保管並作為零用金或週轉金運用之依據。</p>	
<p>第七條 教育法人依其他法令設立之附屬作業組織者，平日單獨設帳、獨立作業；但於年度終了時，年度餘絀應列歸於該教育法人收支統籌運用，不得另編年度收支預算及決算。</p> <p>前項教育法人前年度之決算結餘，得作為下年度支出之財源使用。</p>	<p>參考編製準則第九條規定，明定教育法人依其他法令設立之附屬作業組織之會計處理程序。</p>
<p>第八條 教育法人應依其業務特性及實際需要，建立會計制度，報教育處備查，修正時亦同。</p> <p>前項會計制度之內容，應載明教育法人名稱，並包括下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、總說明。 二、帳簿組織系統圖。 三、會計憑證。 四、會計帳簿。 五、會計項目。 六、財務報表。 七、會計事務處理程序。 八、財產及財務處理程序。 九、會計檔案之管理。 	<p>參考編製準則第十五條規定，明定會計制度之建立及其應包括事項，以及教育法人陳報之義務。</p>
<p>第九條 會計憑證分類如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、原始憑證：證明會計事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。 二、記帳憑證：證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。 	<p>參考編製準則第十八條規定，明定會計憑證之分類。</p>
<p>第十條 原始憑證分類如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、外來憑證：指自教育法人本身以外之人所取得者。 二、對外憑證：指給與教育法人本身以外之人者。 三、內部憑證：指由教育法人本身根據事實及金額，自行製存者。 <p>外來憑證及對外憑證，應記載下列事項，並由開具人簽名或蓋章：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、受領事由。 二、實收數額。 三、支付機關名稱。 四、受領人之姓名或名稱、地址及國民身分證或營利事業統一編號；受領 	<p>參考編製準則第十九條規定，明定原始憑證種類及應記載事項內容。</p>

<p>人如為機關或本法人人員，得免記其地址及其統一編號。</p> <p>五、開立日期。</p> <p>前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。</p>	
<p>第十一條 記帳憑證分類如下：</p> <p>一、收入傳票。</p> <p>二、支出傳票。</p> <p>三、轉帳傳票。</p> <p>記帳憑證之內容，應包括教育法人名稱、傳票名稱、日期、傳票號碼、會計項目名稱、摘要及金額，並經教育法人董事長或其授權代理人及會計人員簽名或蓋章。</p> <p>第一項各款傳票，得以顏色或其他方法區別之。</p>	<p>參考編製準則第二十條規定，明定記帳憑證之種類、內容及區別方法。</p>
<p>第十二條 教育法人應根據原始憑證，編製記帳憑證，根據記帳憑證，登入會計帳簿。但整理結算及結算後轉入帳目等事項，得不檢附原始憑證。</p> <p>教育法人會計事務較簡或原始憑證已符合記帳需要者，得不另製記帳憑證，而以原始憑證作為記帳憑證。</p> <p>記帳憑證應按日或按月彙訂成冊，加製封面，封面上應註明冊號、起迄日期、頁數，保存備查。</p>	<p>參考商業會計法第十八條及第十九條、編製準則第二十一條及第二十二條規定，明定記帳憑證之編製、登入及保管。</p>
<p>第十三條 會計帳簿分為下列二類：</p> <p>一、序時帳簿：以會計事項發生之時序為主而為紀錄之帳簿。</p> <p>二、分類帳簿：以會計事項歸屬之會計項目為主而為紀錄之帳簿，分為下列二類：</p> <p>(一) 總分類帳簿：為記載各統馭會計項目而設者。</p> <p>(二) 明細分類帳簿：為記載各統馭會計項目之明細項目而設者。</p>	<p>參考商業會計法第二十條及第二十二條、編製準則第二十三條及第二十五條規定，明定會計帳簿及分類帳簿之種類。</p>
<p>第十四條 教育法人之會計帳簿應設置目錄，並記明其設置使用之帳簿名稱、性質、啟用與停用日期。</p> <p>會計帳簿應由教育法人董事長或其授權代理之人及會計人員簽名或蓋章。</p>	<p>參考臺中市教育事務財團法人會計處理及財務報告編製準則第十四條規定，明定會計帳簿應設置目錄及其應記載事項並應經董事長等相關人員簽名或蓋章。</p>
<p>第十五條 會計帳簿應按會計項目順序</p>	<p>參考編製準則第二十四條及第二十七條</p>

<p>編號，不得毀損；同一會計年度內應連續記載，除已用盡外，不得更換新帳簿。</p> <p>前項更換新帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁加註「空白作廢」，並在空白首頁處註明「以下空白作廢」字樣。</p>	<p>規定，明定會計帳簿編號、記載原則及更換之限制。</p>
<p>第十六條 會計項目分為資產、負債、淨值、收入及支出五類。</p> <p>前項會計項目所需科目，由教育法人視其實務運作情形，參酌教育法人共通性會計項目參考表(如附表一至附表四)，於會計制度中編列前款所定各類會計項目所需之科目。</p>	<p>參考編製準則第三十條、臺中市教育事務財團法人會計處理及財務報告編製準則編製準則第十六規定，明定會計項目之分類及科目。</p>
<p>第十七條 各項會計憑證，除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，報教育處備查之日起至少保存五年。</p> <p>各項會計帳簿及財務報表，應於年度決算程序辦理終了後，報教育處備查之日起至少保存十年。但有關未結會計事項者，不在此限。</p> <p>前二項保管期限屆滿，應經董事會議決議後，始得銷毀。政府機關補助或委辦案件，法令另有規定者，從其規定。</p>	<p>參考編製準則第二十九條規定，明定各項會計憑證、帳簿及財務報表之保存年限及銷毀程序。</p>
<p>第十八條 財務報告，係指財務報表、重要會計項目明細表及其他有助於使用者決策之揭露事項及說明。</p>	<p>參考編製準則第三十一條規定，明定教育法人財務報告之內容及編製原則。</p>
<p>第十九條 教育法人年度決算應檢附之財務報表內容如下：</p> <p>一、收支餘絀表(如附表五)。</p> <p>二、資產負債表(如附表六)。</p> <p>三、財產清冊(如附表七)。</p> <p>教育法人財產總額或年度收入達花蓮縣教育事務財團法人設立許可及監督自治條例第二十條規定訂定之金額(以下簡稱一定金額)，應另檢附經會計師查核簽證之財務報告，其內容如下：</p> <p>一、財務報表：</p> <p>(一) 收支餘絀表(如附表五)。</p> <p>(二) 資產負債表(如附表六)。</p> <p>(三) 財產清冊(如附表七)。</p> <p>(四) 淨值變動表(如附表八)。</p> <p>(五) 現金流量表(如附表九)。</p> <p>(六) 附註或附表。</p>	<p>一、參考編製準則第三十一條及第三十三條規定，明定財務報表及財務報告之內容及格式。</p> <p>二、考量地方性財團法人規模不似全國性財團法人，要求規模不大之財團法人比照中央規定辦理，恐會造成多數小型財團法人之負擔，故針對本縣之教育法人於本條第一項年度決算應檢附文件中，未納入淨值變動表、現金流量表及附註或附表。</p>

<p>二、重要會計項目明細表。</p> <p>三、其他有助於使用人決策之揭露事項及說明。</p>	
<p>第二十條 財務報表，除新成立之教育法人外，應採二年度對照方式編製，以當年度及上年度之金額併列表達。</p> <p>前項財務報表，應由教育法人董事長或其授權代理之人及會計人員就主要報表逐頁簽名或蓋章。</p>	<p>參考編製準則第三十二條規定，明定財務報表編製原則，並應經相關人員簽名或蓋章。</p>
<p>第二十一條 財務報表附註，指下列事項之揭露：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、組織沿革及主要業務範圍。 二、聲明財務報表依照本法、本準則及一般公認會計原則編製。 三、編製財務報表所採用之衡量基礎及其他對了解財務報表攸關之重大會計政策。 四、會計政策之變更，其理由及對財務報表之影響。 五、債權人對於特定資產之權利。 六、資產與負債區分流動與非流動之分類標準。 七、重大或有負債及未認列之合約承諾。 八、投資相關資訊。 九、關係人交易相關資訊。 十、淨值之變動及重大事項。 十一、重大之期後事項。 十二、其他為避免閱讀者誤解或有助於財務報表之公允表達所必要說明之事項。 <p>教育法人財產總額或年度收入總額達一定金額者，應主動揭露前項各款事項；其餘教育法人，得視需要揭露之。</p>	<p>參考編製準則第三十八條規定，明定財務報表附註應揭露之資訊。</p>
<p>第二十二條 教育法人年度預算之編製及報送規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、政府捐助之教育法人應於每年八月底前，依預算法及相關法令規定之預算書表格式編製次一年度預算書，經董事會通過後，報送教育處核轉本縣議會審議。 二、民間捐助之教育法人： <ol style="list-style-type: none"> (一)應於每年度開始後一個月內，編製年度工作計畫書(附表十)、經費收 	<ol style="list-style-type: none"> 一、參考桃園市教育財團法人會計處理及財務報告編製準則第二十五條規定、高雄市教育事務財團法人會計處理及財務報告編製準則第二十八條規定，規範教育法人之年度預算編製作業原則。 二、依據本法第二十五條第五項之規定，訂定工作計畫及經費收支預算之格式，及其他應遵行事項。 三、政府捐助之教育法人，明定其財務報

<p>支預算表(附表十一),提請董事會決議通過後,報教育處備查。</p> <p>(二)教育法人財產總額或年度收入達一定金額者,應依附表十及附表十一規定之格式編製前目之資料。財產總額或年度收入總額未達一定金額者,得參用之。</p>	<p>告編製規定。</p>
<p>第二十三條 教育法人年度決算之編製及報送規定如下:</p> <p>一、政府捐助之教育法人應於每年四月十五日前,依決算法及相關法令規定之決算書表格式編製前一年度決算書,經董事會通過後,報送教育處核轉本縣議會審議。</p> <p>二、民間捐助之教育法人:</p> <p>(一)應於每年年度結束後五個月內,編製前一年度之工作報告(附表十二)及財務報表,提請董事會決議通過後,報教育處備查。</p> <p>(二)教育法人財產總額或年度收入達一定金額者,應依本準則第十九條及附表十二規定之格式編製前目之資料。財產總額或年度收入總額未達一定金額者,得參用之。</p> <p>三、前款財務報表格式及其他應遵行事項,應依本準則第十九條辦理。</p>	<p>一、參考財團法人依法決算須送立法院或監察院之決算編製注意事項第四點第一項第二款、桃園市教育財團法人會計處理及財務報告編製準則第二十六條規定、高雄市教育事務財團法人會計處理及財務報告編製準則第二十九條規定,規範教育法人之年度決算編製作業原則。</p> <p>二、依據本法第二十五條第五項之規定,訂定工作報告及財務報表之格式,及其他應遵行事項。</p> <p>三、政府捐助之教育法人,明定其財務報告編製規定。</p>
<p>第二十四條 本準則自發布日施行。</p>	<p>明定本準則施行日期。</p>

花蓮縣教育事務財團法人共通性收支營運表科目參考表

科目	定義
收入	本期交易或其他事項所產生之資產增加或負債減少等各種收益或利得者。已實現收入之數，記入貸方。各科目貸方餘額，決算時轉入「本期賸餘（短絀）」。
業務收入	因業務提供服務、產品及接受各界捐贈、補助所發生之各項收入。
勞務收入	提供勞務、接受政府補助執行專案計畫所產生之收入。
銷貨收入	銷售貨物收入。
受贈收入	接受贈與現金或其他財物等。
政府補助基本營運收入	政府補助供基本營運用之收入。
其他業務收入	不屬於以上業務收入。
業務外收入	因非主要業務活動所發生之各項收入。
財務收入	利息收入、租賃收入、兌換賸餘及投資賸餘等。
其他業務外收入	不屬於上列收入之其他業務外收入。
支出	本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀者。發生之數，記入借方。各科目借方餘額，決算時轉入「本期賸餘（短絀）」。
業務支出	因業務所發生之一切必要支出。
勞務成本	提供勞務、接受政府補助執行專案計畫所產生之成本。
銷貨成本	銷售貨物之成本。
管理費用	管理部門所發生或攤計之各項費用。
其他業務支出	不屬於以上業務支出。
業務外支出	因非主要業務活動所發生之各項支出。
財務費用	利息費用、兌換短絀及投資短絀等。
其他業務外支出	不屬於上列支出之其他業務外支出。
所得稅費用（利益）	依所得稅法等有關規定核算應認列之所得稅費用或利益。
本期賸餘（短絀）	本期收入減除支出後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。
本期其他綜合餘絀	本期其他綜合餘絀（稅後淨額）。
本期其他綜合餘絀	扣除相關所得稅影響數前之備供出售金融資產未實現餘絀、國外營運機構財務報表換算之兌換差額等，與其他綜合餘絀項目相關之所得稅之合計數。

附表二

花蓮縣教育事務財團法人共通性淨值變動表科目參考表

科目	定義
淨 值	全部資產減除全部負債後之餘額屬之，包括基金、公積及累積餘絀等。
基 金	財團法人獲挹注基金之資金，及由歷年賸餘撥充基金。
創立基金	財團法人創立時所實收之基金，或依法令及捐助章程分年所實收之基金。
捐贈基金	由政府或民間所捐贈 指定用途之基金。
其他基金	不屬以上各項之基金。
公 積	依董事會通過自歷年賸餘提撥之公積。
特別公積	依特定目的自賸餘中指撥之公積。
累積餘絀	累積賸餘，累積短絀。
累積賸餘	截至本期止未經指撥之累積賸餘。
累積短絀	截至本期止未經彌補之累積短絀。
淨值其他項目	累積其他綜合餘絀及未認列為退休金成本之淨短絀等淨值之調整項目。
累積其他綜合餘絀	備供出售金融資產未實現餘絀、國外營運機構財務報表換算之兌換差額等。
未認列為退休金成本之淨短絀	期末已認列退休金負債未達最低退休金負債而補列之金額，超過未認列前期服務成本加計未認列過渡性淨給付義務(或減除未認列過渡性淨資產)之數。

花蓮縣教育事務財團法人共通性現金流量表科目參考表

科目	定義
業務活動之現金流量	投資、籌資活動以外，列入本期收支計算之交易及其他事項所產生之現金及約當現金(包括現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券)之流入與流出。
稅前賸餘(短絀)	收支營運表內之稅前賸餘(短絀)數。
利息股利之調整	因取得利息、股利及支付利息之現金流量應單獨揭露，故須調整列入稅前賸餘(短絀)計算內之利息收入、股利收入及利息費用。
未計利息股利之稅前賸餘(短絀)	未計利息收入、股利收入及利息費用之稅前賸餘(短絀)數。
調整非現金項目	業務收入於收現時即產生現金流入，業務支出於付現時即產生現金流出，惟因業務收支認列與現金收支之時間可能不同，故由收支營運表求算由業務產生之現金流量，須調整不影響現金之收入與支出項目及其餘屬業務活動現金流量之項目(但不含利息收入、股利收入、利息費用及所得稅)。
未計利息股利之現金流入(流出)	未計利息、股利及所得稅前業務活動之現金流入大於其現金流出，為未計利息股利之淨現金流入；反之，則為未計利息股利之淨現金流出。
收取利息	取得利息屬賸餘(短絀)決定之一部分，使本期現金增加之數。
收取股利	取得股利屬賸餘(短絀)決定之一部分，使本期現金增加之數。
支付利息	支付利息屬賸餘(短絀)決定之一部分，使本期現金減少之數。
支付所得稅	支付所得稅，使本期現金減少之數。
業務活動之淨現金流入(流出)	業務活動之現金流入大於其現金流出，為業務活動之淨現金流入；反之，則為業務活動之淨現金流出。
投資活動之現金流量	取得及處分約當現金以外之流動金融資產、投資、不動產廠房及設備、投資性不動產、無形資產、什項資產，及減少約當現金以外之長期應收款、遞延資產，取得利息、股利屬投資之報酬，所產生之現金流入流出。
減少流動金融資產及短期墊款	減少流動金融資產及短期墊款，使本期現金增加之數。
減少投資、長期應收款、貸款及準備金	減少投資、長期應收款、貸款及準備金，使本期現金增加之數。
減少不動產、廠房及設備	處分不動產、廠房及設備，使本期現金增加之數。
減少投資性不動產	處分投資性不動產，使本期現金增加之數。
減少無形資產及其他資產	處分無形資產及其他資產，使本期現金增加之數。

收取利息	取得利息屬投資之報酬，使本期現金增加之數。
收取股利	取得股利屬投資之報酬，使本期現金增加之數。
其他投資活動之現金流入	不屬於以上各項投資活動，使本期現金增加之數。
增加流動金融資產及短期墊款	增加流動金融資產及短期墊款，使本期現金減少之數。
增加投資、長期應收款、貸款及準備金	增加投資、長期應收款、貸款及準備金，使本期現金減少之數。
增加不動產、廠房及設備	增加不動產、廠房及設備，使本期現金減少之數。
增加投資性不動產	取得投資性不動產，使本期現金減少之數。
增加無形資產及其他資產	增加無形資產及其他資產，使本期現金減少之數。
其他投資活動之現金流出	不屬於以上各項投資活動，使本期現金減少之數。
投資活動之淨現金流入（流出）	投資活動之現金流入大於其現金流出，為投資活動之淨現金流入；反之，則為投資活動之淨現金流出。
籌資活動之現金流量	增加及減少債務、其他負債、基金、公積及支付利息，所產生之現金流入與流出。
增加短期債務、流動金融負債及其他負債	增加短期債務、流動金融負債及其他負債，使本期現金增加之數。
增加長期負債	舉借長期債務，使本期現金增加之數。
增加基金及公積	增加基金及公積，使本期現金增加之數。
其他籌資活動之現金流入	不屬於以上各項籌資活動，使本期現金增加之數。
減少短期債務、流動金融負債及其他負債	減少短期債務、流動金融負債及其他負債，使本期現金減少之數。
減少長期負債	償還長期債務，使本期現金減少之數。
減少基金及公積	減少基金及公積，使本期現金減少之數。
支付利息	取得財務資源須支付利息，使本期現金減少之數。
其他籌資活動之現金流出	不屬於以上各項籌資活動，使本期現金減少之數。
籌資活動之淨現金流入（流出）	籌資活動之現金流入大於其現金流出，為融資活動之淨現金流入；反之，則為籌資活動之淨現金流出。
現金及約當現金之淨增（淨減）	本期業務、投資及籌資活動所產生之現金流入大於現金流出之數，為現金及約當現金之淨增；反之，則為現金及約當現金之淨減。
期初現金及約當現金	係本期期初現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。
期末現金及約當現金	係本期期末現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。

註：本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券。

附表四

花蓮縣教育事務財團法人共通性資產負債表科目參考表

科目	定義
資產	透過各種交易或其他事項所獲得或控制之經濟資源，能以貨幣衡量並預期未來能提供經濟效益者，包括流動資產、投資、長期應收款、貸款及準備金、不動產廠房及設備、投資性不動產、無形資產及其他資產等。
流動資產	現金及其他將於一年或一業務週期內（以較長者為準）變現、出售或耗用之資產。
現金	庫存現金、銀行存款、零用及週轉金、匯撥中現金等屬之，但不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。
流動金融資產	買入透過餘絀按公允價值衡量之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日金融資產、避險之衍生金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之債務工具投資及其他金融資產等，且預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產。
應收款項	應收票據及各項應收款等。
存貨	現存備供銷售之商品存貨及各種產品等。
預付款項	預付貨款、用品盤存及預付各種費用等。
短期墊款	短期墊款、代繳保費及各項墊付款項款等。
其他流動資產	其他流動資產。
投資、長期應收款、貸款及準備金	因業務上需要從事投資或產生之長期應收款、貸款；或提撥特定財源供特定用途之準備金等。
採權益法之投資	投資事業或買入其他企業股票具有控制能力或有重大影響力者。
非流動金融資產	買入透過餘絀按公允價值衡量之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日金融資產、避險之衍生金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之債務工具投資及其他金融資產等，非預期於資產負債表日後十二個月內變現者。
長期應收款	長期應收票據及應收款等。
長期貸款	各種長期貸款。
準備金	提撥專款存儲供特定用途之準備金。
不動產、廠房及設備	用於商品或勞務之生產或提供、出租予他人或供管理目的而持有，且預期持有期間超過一年之有形資產。
土地	各種基地用地之成本。
土地改良物	有一定耐用年限之橋樑、圍牆等各種土地改良物。
房屋及建築	房屋建築及其附屬設備等。
機械及設備	供生產或辦公用之各項機械及設備等。
交通及運輸設備	供交通運輸及通訊用之各項設備。

什項設備	供營運辦公用之事務設備。
租賃資產	屬融資租賃之設備資產。
租賃權益改良	在租賃標的物上所為資本性改良之成本。
購建中固定資產	各種待過戶房地產、未完工程、預付工程及土地款、訂購機件及設備款等。
投資性不動產	為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產。
投資性不動產	為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產。
無形資產	長期供業務使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種排他專用權。
無形資產	商標權、專利權、特許權、電腦軟體及租賃權益等。
其他資產	不屬於以上之其他資產。
遞延資產	技術合作費、遞延所得稅資產及其他遞延資產等。
什項資產	存出保證金、催收款項、暫付及待結轉帳項及代管資產等。
負債	過去交易或其他事項所發生之經濟義務，能以貨幣衡量，並將以提供勞務或支付經濟資源之方式償付者，包括流動負債、長期負債、其他負債等。
流動負債	將於一年或一業務週期內（以較長者為準）需以流動資產或其他流動負債償還。
短期債務	償還期限在一年或一業務週期內（以較長者為準）之銀行透支、借款及到期長期負債等。
應付款項	應付票據、帳款、代收款、費用、稅款及工程款等。
預收款項	預收貨款、利息、收入、保費、定金、工程款等。
流動金融負債	預期於資產負債表日後十二個月內清償之透過餘絀按公允價值衡量之金融負債、避險之衍生金融負債、以成本衡量之金融負債及其他金融負債等。
其他流動負債	其他流動負債。
長期負債	到期日在一年或一業務週期以上（以較長者為準）或無須以流動資產或流動負債清償之債務。
長期債務	償還期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之應付債券、長期借款、應付長期工程款、應付租賃款等。
其他負債	不屬於以上之負債。
負債準備	提存之各項保險準備。
遞延負債	遞延各項收入、遞延所得稅負債及其他遞延負債等。
什項負債	存入保證金、應付保管款、應付退休及離職金、暫收及待結轉帳項等。
淨值	全部資產減除全部負債後之餘額屬之，包括基金、公積及累積餘絀等。
基金	財團法人獲挹注基金之資金，及由歷年贖餘撥充基金。

創立基金	財團法人創立時所實收之基金，或依法令及捐助章程分年所實收之基金。
捐贈基金	由政府或民間所捐贈指定用途之基金。
其他基金	不屬以上各項之基金。
公積	依董事會通過自歷年賸餘提撥之公積。
特別公積	依特定目的自賸餘中指撥之公積。
累積餘絀	累積賸餘，累積短絀。
累積賸餘	截至本期止未經指撥之累積賸餘。
累積短絀	截至本期止未經彌補之累積短絀。
淨值其他項目	累積其他綜合餘絀及未認列為退休金成本之淨短絀等淨值之調整項目皆。
累積其他綜合餘絀	備供出售金融資產未實現餘絀、國外營運機構財務報表換算之兌換差額等。
未認列為退休金成本之淨短絀	期末已認列退休金負債未達最低退休金負債而補列之金額，超過未認列前期服務成本加計未認列過渡性淨給付義務(或減除未認列過渡性淨資產)之數。

附表五

財團法人花蓮縣○○教育基金會 ○○○年度收支餘絀表(經費收支決算表)

中華民國○○○年十二月三十一日

單位：新臺幣元

項 目	本年度 決算數	上年度 決算數	說 明
一、收入			
受贈收入			
利息收入			
其他收入			
○○○			
收入合計			(A)
二、支出			
人事費用			
獎助(捐贈)費用			
辦公(行政)費用			
活動費用			
其他費用			註明支出項目
○○○			
支出合計			(B)
三、本年度餘絀			(C)=(A)-(B)
上期累積餘絀			(D)
本期累積餘絀			(E)=(C)+(D)

製表：

審核：

董事長：

- 一、收入及支出項目之編列，請依據會計制度及實際業務情形編寫。
- 二、人事費用包括薪資、退休金、伙食費、勞(健)保費及加班費等。
- 三、年度用於有關目的事業之支出，不得低於每年孳息及其他各項收入百分之六十($B \div A \geq 60\%$)；若無上期累積餘絀(D)可資運用，年度結餘(C)不應虧絀。
- 四、本表各欄如不敷填寫，請依實際需要自行增列。

附表六

財團法人花蓮縣○○教育基金會
○○○年度資產負債表

中華民國○○○年十二月三十一日

單位：新臺幣元

資產	本年度 決算數	上年度 決算數	負債及淨值	本年度 決算數	上年度 決算數
流動資產			流動負債		
現金及約當現金			短期借款		
應收票據			應付票據		
應收帳款			應付帳款		
其他應收款			其他應付款		
預付款項			預收款項		
○○○			○○○		
非流動資產			非流動負債		
基金			長期借款		
不動產、廠房及設備			長期應付票據及款項		
其他資產			存入保證金—非流動		
○○○			○○○		
			負債合計		
			淨值		
			基金		
			公積		
			累積餘絀		
			淨值其他項目		
			○○○		
			淨值合計		
資產總計			負債及淨值總計		

主辦會計：

審核：

董事長：

編製說明：

- 一、本表應以結帳後總分類帳項目列示(如:本期餘絀應結轉至累積餘絀)。
- 二、本表項目欄如不敷填寫，請依共通性資產負債表會計項目參考表內容自行增列。

財團法人花蓮縣○○教育基金會 ○○○年度財產清冊

填報日期： 年 月 日

財產類別		名稱	單位	數量	金額 (新臺幣元)	證明文件
經法 院登 記	動產	登記基金				
	不動產	土地				
	不動產	建築物				
	小計					
未經 法院 登記	動產	活期、活儲、 定期存款				
	不動產	土地				
	不動產	建築物				
	設備	雜項設備				
	小計					
總計						

製表： 審核： 董事長：

說明：

- 一、財產種類包括動產及不動產，並依「經法院登記」及「未經法院登記」之財產內容分別填報。經法院登記之財產「金額」欄之金額應與法人登記證書所載之「財產總額」欄之金額相同。
- 二、動產名稱含儲存銀行之現金、上市(櫃)股票、公債等；不動產名稱含土地及建物。其中有價證券部分可按其前一次交易價格或面額計算；不動產則以成交價（購買取得者）公告現值（接受捐贈者）折價合計，並應於取得所有權後函報本府辦理財產總額變更登記。
- 三、財產憑據影本連同清冊附送備查。財產證明請向存放行庫申請開立存款餘額證明書；定期存款可直接影印定存單，但須在有效存放日期內；活期存款可影印年底存摺。
- 四、本表各欄如不敷填寫，請依實際需要自行增列。

附表八

財團法人花蓮縣○○教育基金會
○○○年度淨值變動表

中華民國○○○年十二月三十一日

單位：新臺幣元

科目	上年度 餘額	本年度		本年度期末 餘額	說明
		增加金額	減少金額		
基金					
創立基金					
捐贈基金					
○○○					
公積					
特別公積					
○○○					
累積賸餘					
累積短絀					
累積短絀					
合 計					

主辦會計

審核：

董事長：

附表九

財團法人花蓮縣○○教育基金會
○○○年度現金流量表

中華民國○○○年十二月三十一日

單位：新臺幣元

項目	本年度決算數	上年度決算數
業務活動之現金流量		
稅前賸餘（短絀）		
利息股利之調整		
未計利息股利之稅前賸餘（短絀）		
調整非現金項目：		
折舊（攤銷）費用		
○○○		
業務活動之淨現金流入（流出）		
投資活動之現金流量		
減少流動金融資產及短期墊款		
減少不動產、廠房及設備		
○○○		
投資活動之淨現金流入（流出）		
籌資活動之現金流量		
增加短期債務及其他負債		
增加長期負債		
增加基金及公積		
其他籌資活動之現金流入		
○○○		
籌資活動之淨現金流入（流出）		
現金及約當現金之淨增（淨減）		
期初現金及約當現金		
期末現金及約當現金		

主辦會計

審核：

董事長：

附表十

財團法人花蓮縣○○教育基金會○○年度業務計畫書

壹、計畫依據：本法人捐助章程第○條。

貳、計畫目標：

參、實施內容：

業務項目	辦理時間	辦理地點	實施內容	預算金額	備註
			合計		

製表：

董事長：

中華民國○○○○年○月○日

填 表 須 知：

- 1、 「實施內容」欄位應載明預計辦理活動名稱、內容及參與對象等。
- 2、 「預算金額」應與經費收支預算表之內容相對應。

財團法人花蓮縣○○教育基金會 ○○○年度經費收支預算表

中華民國○○○年十二月三十一日

單位：新臺幣元

目	本年度 預算金額	上年度 預算金額	說 明
一、收入			
受贈收入			
利息收入			
其他收入			
收入合計			(A)
二、支出			
人事費用			
獎助(捐贈)費用			
辦公(行政)費用			
活動費用			
其他費用			註 明 支 出 項 目
支出合計			(B)
三、本年度餘絀			(C)=(A)-(B)
上期累積餘絀			(D)
本期累積餘絀			(E)=(C)+(D)

製表：

審核：

董事長：

填表須知：

- 一、收入及支出項目之編列，請依據會計制度及實際業務情形編寫。
- 二、支出依用途及性質應區分為人事費用、獎助(捐贈)費用、辦公(行政)費用、活動費用及其他費用等五項。
- 三、年度用於有關目的事業之支出，不得低於每年孳息及其他各項收入百分之六十($B \div A \geq 60\%$)；若無上期累積餘絀(D)可資運用，年度結餘(C)不應虧絀。
- 四、本表各欄如不敷填寫，請依實際需要自行增列。

附表十二

財團法人花蓮縣○○教育基金會○○年度工作報告

一、本報告提經本法人○年○月○日第○屆第○次董（監）事會會議決議通過。

二、業務項目：(請依捐助章程所訂業務範圍詳列)

(一)

(二)

(三)

業務項目	辦理時間	辦理地點	實施內容概述	使用經費	參加(受益)人數
			合 計		

製表人：

董事長：

中華民國○○○○年○○月○○日