

高雄市職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則

中華民國 109 年 12 月 21 日高市府勞組字第 10941563000 號令訂定

第 一 條 為規範本市職工福利委員會財團法人會計事務之處理及財務報告之編製，以健全其運作，並依財團法人法第二十四條第四項規定訂定本準則。

第 二 條 本準則之主管機關為本府勞工局。

第 三 條 本準則適用對象，為經主管機關許可設立，以辦理職工福利事業為目的之職工福利委員會財團法人。

第 四 條 職工福利委員會財團法人會計事務之處理及財務報告之編製，應優先適用財團法人法及本準則規定辦理；其餘未規定事項，應依一般公認會計原則辦理。

前項一般公認會計原則，指財團法人中華民國會計研究發展基金會所公開之各號企業會計準則公報及其解釋。但職工福利委員會財團法人得因實際業務需要，採金融監督管理委員會認可之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告。

第 五 條 職工福利委員會財團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。

第 六 條 職工福利委員會財團法人之會計基礎，採用權責發生制。

前項所稱權責發生制，指收益於確定應收時，費用於確定應付時，即行入帳。決算時，收益及費用須按其應歸屬年度作調整分錄。

第 七 條 職工福利委員會財團法人應以新臺幣為記帳本位幣，並以元為單位，新臺幣以外之貨幣應折合為新臺

幣。

第 八 條 職工福利委員會財團法人會計事務之處理，除委由會計師或依法取得代他人處理會計事務資格之人處理外，應置會計人員辦理。

前項會計人員於職工福利委員會財團法人編制不足時，得由相關人員兼任。

處理職工福利委員會財團法人會計事務之人員離職或變更職務時，應辦理交代。

第 九 條 職工福利委員會財團法人應依其業務特性及發展管理上之實際需要，建立會計制度，於報經主管機關備查後實施；修正時，亦同。

前項會計制度，應包括下列事項：

- 一、總說明。
- 二、帳簿組織系統圖。
- 三、會計憑證、會計簿籍與會計報表之種類及其格式。
- 四、會計科（項）目之名稱、定義及其編號。
- 五、會計事務處理程序。
- 六、內部審核之處理程序。
- 七、會計檔案之管理。
- 八、其他會計相關事項。

第 十 條 本準則所定會計事項，指職工福利委員會財團法人之資產、負債、淨值、收益及費損發生增減變化之事項。其種類如下：

- 一、對外會計事項：會計事項涉及職工福利委員會財團法人本身以外之人，而與之發生權責關係者。
- 二、內部會計事項：不涉及職工福利委員會財團

法人本身以外之人者。

第十一條 會計事項之發生，均應取得、給予或自行編製足以證明之會計憑證。

第十二條 會計憑證分下列二類：

- 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。

第十三條 原始憑證之種類如下：

- 一、外來憑證：自職工福利委員會財團法人本身以外之人所取得者。
- 二、對外憑證：給與職工福利委員會財團法人本身以外之人者。
- 三、內部憑證：由職工福利委員會財團法人本身根據事實及金額自行製存。

前項第一款及第二款之外來憑證及對外憑證應記載下列事項，由開具人簽名或蓋章：

- 一、憑證名稱。
- 二、日期。
- 三、交易雙方名稱及地址或統一編號。
- 四、交易內容及金額。

第十四條 記帳憑證之種類如下：

- 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職工福利委員會財團法人名稱、傳票名稱、日期、傳票號碼、會計項目名稱、摘要及金額，並經財團法人董事長或其授權人員及相

關人員簽名或蓋章。

第一項各種傳票，得以顏色或其他方法區別之。

第十五條 職工福利委員會財團法人應根據原始憑證編製記帳憑證。但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。

原始憑證應附於記帳憑證之後，一併作為其附件。

為證明權責存在之憑證或應永久保存或另行裝訂較便之原始憑證得另行彙訂保管，並按性質或保管期限分類編號，附註日期、編號、保管人、保管處所及編製目錄備查。

第十六條 會計帳簿分下列二類：

一、序時帳簿：指以會計事項發生之時序為主而為記錄者，分為下列二種：

(一)普通序時帳簿：以對於一切事項為序時登記或同時對於特種序時帳項之結數為序時登記而設者。

(二)特種序時帳簿：以對於特種事項為序時登記而設者。

二、分類帳簿：指以會計事務歸屬之會計科目為主而記錄者，分為下列二種：

(一)總分類帳：為記載各統馭會計項目而設者。

(二)明細分類帳：為記載各統馭會計項目之明細項目而設者。

前項總分類帳及明細分類帳應有統制隸屬之關係，各有關帳戶之金額並應相互勾稽。

第十七條 職工福利委員會財團法人應設置普通序時帳簿及總分類帳簿，並得按實際需要設置其他必要之輔助帳簿。

第十八條 會計帳簿在同一會計年度內應連續記載，除已用盡外不得更換新帳簿。

各種帳簿之首頁應設置帳簿啟用、經管、停用紀錄；分類帳簿次頁應設置帳戶目錄。

採用電子記帳者，得以電子檔替代紙本帳簿，但應儲存備檔，且應確保會計資料之安全、正確及完整性。

第十九條 更換新帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁加蓋「空白作廢」戳記或截角作廢，並在空白首頁加填「以下空白作廢」字樣。

記帳錯誤之更正影響總數者，應另開傳票更正；不影響總數者，其更正應在原錯誤之記載上劃紅線二道，將正確之數字或文字書寫於上，並由更正人於更正處簽名或蓋章或另開傳票更正，以明責任。

第二十條 職工福利委員會財團法人之各項收入均應掣給正式收據並留存根備查。

前項收入，除供零用金、週轉金使用外，應隨收隨存，存入金融機構。

職工福利委員會財團法人存取款項時，應由董事長或其授權之人，及主辦會計人員於存取款憑證上共同蓋章。

第二十一條 職工福利委員會財團法人非根據真實事項，不得就各項財務收支造具任何會計憑證，並不得在會計帳簿為任何登載。

第二十二條 會計事項應按發生次序逐日登帳，至遲不得超過二個月。

第二十三條 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，至少保

存五年。

各項會計帳簿及財務報表，除有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。

前二項會計憑證、帳簿及財務報表屆滿保存期限，應經董事會或董事長或其授權之人同意，始得銷毀。

第二十四條 職工福利委員會財團法人所適用之會計科目，依下列規定訂定：

- 一、會計科目之設置，應符合一般公認會計原則，並能正確表達各會計事項之性質與編製各種報告，俾呈現營運及財務狀況。
- 二、會計科目名稱，應力求簡明且能顯示各會計事項之性質。
- 三、會計科目定義，應詳盡且明確訂定其內容及適用範圍。

職工福利委員會財團法人得衡酌業務實際需要及交易實況，參酌高雄市職工福利委員會財團法人共通性收支營運表科目參考表、高雄市職工福利委員會財團法人共通性淨值變動科目參考表、高雄市職工福利委員會財團法人共通性現金流量科目參考表及高雄市職工福利委員會財團法人共通性資產負債科目參考表（如附表一至附表四），增訂適當之會計科目。

第二十五條 會計項目分為資產、負債、淨值、收入、支出五類；其排列及編號依下列規定為之：

- 一、會計科目之排列，依科目性質，分別按其流動性之大小及到期日之遠近排列，大者

及近者列前，小者及遠者列後，以利於財務狀況分析與表達為原則。

二、會計科目之編號，採用整數編號法，科目編號之細節，配合會計作業電腦化之需要，適切安排。

第二十六條 職工福利委員會財團法人財務報告之內容如下：

一、財務報表：

(一)收支營運表。

(二)資產負債表。

(三)淨值變動表。

(四)現金流量表。

(五)財產清冊。

(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。

前項第一款財務報表之格式，如附件一至附件五。

財務報表應由職工福利委員會財團法人董事長、執行長或與該等職務相當之人及主辦會計人員簽名或蓋章。

第二十七條 職工福利委員會財團法人之財務報告，應公允表達財團法人之財產保管與運用情形及財務狀況。

職工福利委員會財團法人之財務報告違反財團法人法、本準則規定或一般公認會計原則，經主管機關通知限期調整或更正者，應於調整或更正後，報主管機關備查。

第二十八條 職工福利委員會財團法人年度預算之編製程序

如下：

- 一、政府捐助之職工福利委員會財團法人應依預算法及相關法令規定辦理。
- 二、民間捐助之職工福利委員會財團法人應按年籌編，並應於每年年度開始後一個月內，將當年度工作計畫及經費預算表，提請董事會通過後，送主管機關備查。

前項工作計畫與經費預算表之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項，準用高雄市職工福利委員會財團法人工作計畫經費預算工作報告及財務報表編製辦法之規定辦理。

第二十九條 職工福利委員會財團法人年度決算之編製程序如下：

- 一、政府捐助之職工福利委員會財團法人應依決算法及相關法令規定辦理。
- 二、民間捐助之職工福利委員會財團法人：
 - (一)應於年度終了後五個月內，將前一年度工作報告及前一年度收支營運(餘絀)表、資產負債表(平衡表)、淨值變動表、現金流量表、財產清冊等，提請董事會通過後，送主管機關備查；設有監察人者，監察人製作之前一年度監察報告書，應併送主管機關備查。
 - (二)在法院登記之財產總額達新臺幣五千萬元以上或年度收入總額達新臺幣三千萬元以上之職工福利委員會財團法人，除依前目規定辦理外，並應檢附前一年度經會計師查核簽證之查核報告書，送主管機關備查。

前項第二款第一目之工作報告之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項，準用高雄市職工福利委員會財團法人工作計畫經費預算工作報告及財務報表編製辦法之規定辦理。

第三十條 本準則自發布日施行。

附表一

高雄市職工福利委員會財團法人共通性收支營運表科目參考表

科 目	定 義
收 入	凡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	凡因業務提供服務、產品及接受各界捐贈、補助所發生之各項收入屬之。
勞務收入	凡提供勞務、接受政府補助執行專案計畫所產生之收入屬之。
銷貨收入	凡銷售貨物收入屬之。
受贈收入	凡接受贈與現金或其他財物等屬之。
政府補助基本營運收入	凡政府補助供基本營運用之收入屬之。
其他業務收入	凡不屬於以上業務收入屬之。
業務外收入	凡因非主要業務活動所發生之各項收入屬之。
財務收入	凡利息收入、租賃收入、兌換賸餘及投資賸餘等屬之。
其他業務外收入	凡不屬於上列收入之其他業務外收入屬之。
支 出	凡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	凡因業務所發生之一切必要支出屬之。
勞務成本	凡提供勞務、接受政府補助執行專案計畫所產生之成本屬之。
銷貨成本	凡銷售貨物之成本屬之。
管理費用	凡管理部門所發生或攤計之各項費用屬之。
其他業務支出	凡不屬於以上業務支出屬之。
業務外支出	凡因非主要業務活動所發生之各項支出屬之。
財務費用	凡利息費用、兌換短絀及投資短絀等屬之。
其他業務外支出	凡不屬於上列支出之其他業務外支出屬之。
所得稅費用（利益）	凡依所得稅法等有關規定核算應認列之所得稅費用（或利益）屬之。
本期賸餘（短絀）	凡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	凡本期其他綜合餘絀（稅後淨額）屬之。
本期其他綜合餘絀	凡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屬之。

附表二

高雄市職工福利委員會財團法人共通性淨值變動表科目參考表

科 目	定 義
淨 值	凡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	凡財團法人獲挹注基金之資金，及由歷年賸餘撥充基金屬之。
創立基金	凡財團法人創立時所實收之基金，或依設置條例及捐助章程分年所實收之基金屬之。
捐贈基金	凡由政府或民間所捐贈 指定用途之基金屬之。
其他基金	凡不屬以上各項之基金屬之。
公 積	凡依董事會通過自歷年賸餘提撥之公積屬之。
特別公積	凡依特定目的自賸餘中指撥之公積屬之。
累積餘絀	凡累積賸餘，累積短絀屬之。
累積賸餘	凡截至本期止未經指撥之累積賸餘屬之。
累積短絀	凡截至本期止未經彌補之累積短絀屬之。
淨值其他項目	凡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屬之。
累積其他綜合餘絀	凡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屬之。
未認列為退休金成本之淨短絀	凡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）之數屬之。

附表三

高雄市職工福利委員會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	凡投資、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）	凡收支營運表內之稅前賸餘（短絀）數。
利息股利之調整	凡因取得利息、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）	凡未計利息收入、股利收入及利息費用之稅前賸餘（短絀）數。
調整非現金項目	凡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）	凡未計利息、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	凡取得利息屬賸餘（短絀）決定之一部分，使本期現金增加之數。
收取股利	凡取得股利屬賸餘（短絀）決定之一部分，使本期現金增加之數。
支付利息	凡支付利息屬賸餘（短絀）決定之一部分，使本期現金減少之數。
支付所得稅	凡支付所得稅，使本期現金減少之數。
業務活動之淨現金流入（流出）	凡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	凡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	凡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	凡減少投資、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	凡處分不動產、廠房及設備，使本期現金增加之數。
減少投資性不動產	凡處分投資性不動產，使本期現金增加之數。
減少無形資產及其他資產	凡處分無形資產及其他資產，使本期現金增加之數。
收取利息	凡取得利息屬投資之報酬，使本期現金增加之數。
收取股利	凡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	凡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	凡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	凡增加投資、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	凡增加不動產、廠房及設備，使本期現金減少之數。
增加投資性不動產	凡取得投資性不動產，使本期現金減少之數。
增加無形資產及其他資產	凡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	凡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）	凡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	凡增加及減少債務、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	凡增加短期債務、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	凡舉借長期債務，使本期現金增加之數。
增加基金及公積	凡增加基金及公積，使本期現金增加之數。
其他籌資活動之現金流入	凡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	凡減少短期債務、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	凡償還長期債務，使本期現金減少之數。
減少基金及公積	凡減少基金及公積，使本期現金減少之數。
支付利息	凡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	凡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）	凡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）	凡本期業務、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

高雄市職工福利委員會財團法人共通性資產負債表科目參考表

科 目	定 義
資 產	凡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	凡現金及其他將於一年或一業務週期內（以較長者為準）變現、出售或耗用之資產屬之。
現金	凡庫存現金、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	凡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屬之。
應收款項	凡應收票據及各項應收款等屬之。
存貨	凡現存備供銷售之商品存貨及各種產品等屬之。
預付款項	凡預付貨款、用品盤存及預付各種費用等屬之。
短期墊款	凡短期墊款、代繳保費及各項墊付款項等屬之。
其他流動資產	凡其他流動資產屬之。
投資、長期應收款、貸款及準備金	凡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屬之。
採權益法之投資	凡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屬之。
非流動金融資產	凡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屬之。
長期應收款	凡長期應收票據及應收款等屬之。
長期貸款	凡各種長期貸款屬之。
準備金	凡提撥專款存儲供特定用途之準備金屬之。
不動產、廠房及設備	凡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屬之。
土地	凡各種基地用地之成本屬之。
土地改良物	凡有一定耐用年限之橋樑、圍牆等各種土地改良物屬之。
房屋及建築	凡房屋建築及其附屬設備等屬之。
機械及設備	凡供生產或辦公用之各項機械及設備等屬之。
交通及運輸設備	凡供交通運輸及通訊用之各項設備屬之。
什項設備	凡供營運辦公用之事務設備屬之。
租賃資產	凡屬融資租賃之設備資產屬之。
租賃權益改良	凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
購建中固定資產	凡各種待過戶房地產、未完工程、預付工程及土地款、訂購機件及設備款等屬之。
投資性不動產	凡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屬之。
投資性不動產	凡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

科 目	定 義
	人所持有之不動產屬之。
無形資產	凡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屬之。
無形資產	凡商標權、專利權、特許權、電腦軟體及租賃權益等屬之。
其他資產	凡不屬於以上之其他資產屬之。
遞延資產	凡技術合作費、遞延所得稅資產及其他遞延資產等屬之。
什項資產	凡存出保證金、催收款項、暫付及待結轉帳項及代管資產等屬之。
負 債	凡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	凡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屬之。
短期債務	凡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屬之。
應付款項	凡應付票據、帳款、代收款、費用、稅款及工程款等屬之。
預收款項	凡預收貨款、利息、收入、保費、定金、工程款等屬之。
流動金融負債	凡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屬之。
其他流動負債	凡其他流動負債屬之。
長期負債	凡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屬之。
長期債務	凡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、應付租賃款等屬之。
其他負債	凡不屬於以上之負債屬之。
負債準備	凡提存之各項保險準備屬之。
遞延負債	凡遞延各項收入、遞延所得稅負債及其他遞延負債等屬之。
什項負債	凡存入保證金、應付保管款、應付退休及離職金、暫收及待結轉帳項等屬之。
淨 值	凡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	凡財團法人獲挹注基金之資金，及由歷年賸餘撥充基金屬之。
創立基金	凡財團法人創立時所實收之基金，或依設置條例及捐助章程分年所實收之基金屬之。
捐贈基金	凡由政府或民間所捐贈指定用途之基金屬之。
其他基金	凡不屬以上各項之基金屬之。
公 積	凡依董事會通過自歷年賸餘提撥之公積屬之。
特別公積	凡依特定目的自賸餘中指撥之公積屬之。
累積餘絀	凡累積賸餘，累積短絀屬之。
累積賸餘	凡截至本期止未經指撥之累積賸餘屬之。
累積短絀	凡截至本期止未經彌補之累積短絀屬之。
淨值其他項目	凡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

科 目	定 義
	項目皆屬之。
累積其他綜合餘絀	凡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屬之。
未認列為退休金成本之淨短絀	凡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）之數屬之。

附件一

(財團法人名稱)
收支營運表
中華民國○○年度

單位：新臺幣/元

科目	本年度 預算數 (1)	本年度 決算數 (2)	比較增 (減-)	
			金額 (3) = (2) - (1)	% (4) = (3) / (1) *100
收入				
業務收入				
勞務收入				
受贈收入				
：				
業務外收入				
財務收入				
支出				
業務支出				
勞務成本				
銷貨成本				
業務外支出				
財務費用				
：				
所得稅費用 (利益)				
本期賸餘 (短絀)				

*表列百分比應列至百分比之小數點後兩位數

主辦會計：

審核：

董事長：

附件二

(財團法人名稱)

資產負債表

中華民國○○年12月31日

單位：新臺幣/元

科目	本年度 決算數 (1)	上年度 決算數 (2)	比較增 (減-)	
			金額 (3) = (1) - (2)	% (4) = (3) / (2) *100
資 產				
流動資產				
現金				
：				
不動產、廠房及設備				
土地				
：				
資產合計				
負 債				
流動負債				
短期債務				
：				
長期負債				
長期債務				
：				
負債合計				
淨 值				
基金				
創立基金				
：				
累積餘絀				
累積賸餘				
：				
淨值合計				
負債及淨值合計				

*表列百分比應列至百分比之小數點後兩位數

主辦會計：

審核：

董事長：

附件三

(財團法人名稱)
淨值變動表
中華民國〇〇年度

單位：新臺幣/元

科 目	上年度 餘 額	本年度		截至本年度 止餘額	增減說明
		增加 金額	減少 金額		
基金					
創立基金					
捐贈基金					
：					
公積					
特別公積					
：					
累積餘絀					
累積賸餘					
累積短絀					
合 計					

主辦會計：

審核：

董事長：

附件四

(財團法人名稱)
現金流量表
中華民國○○年度

單位：新臺幣/元

科目	小計	合計
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） ：		
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 增加長期負債 ：		
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：

附件五

(財團法人名稱)
財產清冊
中華民國○○年度

填報日期： 年 月 日

種類		名稱	單位	數量	金額(新台幣)	備註
經法院登記	動產					
	不動產					
	小計					
未經法院登記	動產					
	不動產					
	小計					
總計						

【說明】

1. 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。
2. 動產名稱含儲存銀行之現金、上市股票、公債等；不動產名稱含土地及建物。
3. 應檢附經法院登記之「現金總額」證明文件，其中定期存款可直接影印定存單（但須在有效存放日期內）。
4. 上表中，經法院登記之財產「小計」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。
5. 本表各欄如不敷填表，請依實際需要自行增列。