

# 主計室標準作業程序表

1 版 101.06.01

2 版 103.10.15

3 版 106.09.22

項目名稱	會計月報之編製作業
編號	主會計 01
承辦單位	會計組
相關法規	一、會計法 二、國立大學校院校務基金設置條例 三、國立大學校院校務基金會計制度之一致規定 四、中央政府附屬單位預算執行要點 五、主管機關發布之編製規定及注意事項
作業內容	一、收到行政院與行政院主計總處函訂之中央政府附屬單位預算執行要點、中央政府附屬單位預算執行作業手冊，應即檢視相關規定及書表格式之修正情形，並確實依規定辦理。 二、編製月結傳票：提列折舊、攤銷、離職儲金、勞工退休準備金及研究發展費用等調整傳票。 三、每月月底結帳，檢核會計紀錄及帳簿資料之內容、數據是否正確，檢查「政府補助收入」、「自籌收入」等收支有無異常科目。 四、平日以帳列銀行存款各帳戶餘額，與出納組編製「現金結存日報表」核對，月底時確實勾稽出納組所編「現金結存月報表」、「銀行存款差額解釋表」、「銀行未入帳學校已入帳之收入」、「銀行已入帳學校未入帳之收入」及「未兌現支票一覽表」等表件。 五、與保管組核對固定資產、無形資產及遞延費用增減數。 六、依權責基礎會計作業原則，認列預收收入，並於次月月初作迴轉分錄。 七、當月傳票全部輸入，帳務資料檢視無誤後，執行過帳，先執行各專案計畫過帳，再執行基金過帳。 八、編製會計月報之各類書表及注意事項： (一)於彙編系統按「自填」產生之書表，包括： 1.收支餘絀表。 2.平衡表。 3.產品銷售(營運)量值表。 4.購建固定資產計畫執行情形明細表。 5.業務收入明細表。

- 6.成本(或費用)明細表。
- 7.統計所需項目明細表。
- 8.月報預算執行情形及財務狀況。

(二)注意事項：

- 1.「收支餘絀表」、「購建固定資產計畫執行情形明細表」之實際執行數與累計預算分配數之差距達 10% 以上者，應備註說明差異原因。
- 2.「產品銷售(營運)量值表」之學生人數，應與報送教育部統計處彙編「大專院校概況統計」之前一學年度人數一致。
- 3.每月「月報預算執行情形及財務狀況」之差異原因說明由「收支餘絀表」、「購建固定資產計畫執行情形明細表」產生，另表中「依一般公認會計原則調整加回國庫撥款購置資產所提之折舊、折耗及攤銷費用之餘絀情形」、「人事支出占最近年度決算自籌收入比率」、「預收收入屬指定經常門支出捐贈款已提撥準備金之部」及「暫收及待結轉帳項屬指定動產、不動產及其他資產之捐贈款已提撥準備金之部」須人工填寫。

九、1-11 月之會計月報：

(一)次月 8 日前將編製完成之會計月報上傳：

- 1.基金報表傳送教育部。
- 2.於「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統(NBA)」鍵入收支餘絀表、平衡表以及購建固定資產計畫執行情形明細表報表資料。

(二)次月 12 日前將加具封面、目錄及封底之會計月報依規定份數影印，另備遞送單，陳主任暨校長或授權代簽人核章後，送文書組分送教育部、行政院主計總處、財政部及審計部等機關，報送機關及表件內容如下：

編送 機關 書表 內容	教育部	行政院主計總處		審計部	財政部
		基金預算處 會計決算處	綜合統計處		
收支餘絀表	✓	✓	✓	✓	✓
平衡表	✓	✓	✓	✓	✓
產品銷售(營運)量值表	✓	✓	✓	✓	✓
購建固定資產計畫執行情形明細表	✓	✓	✓	✓	✓
業務收入明細表	免送	免送	✓	免送	免送
成本(或費用)明細表	免送	免送	✓	免送	免送
統計所需項目明細表	免送	免送	✓	免送	免送
月報預算執行情形及財務狀況	✓	免送	免送	免送	免送

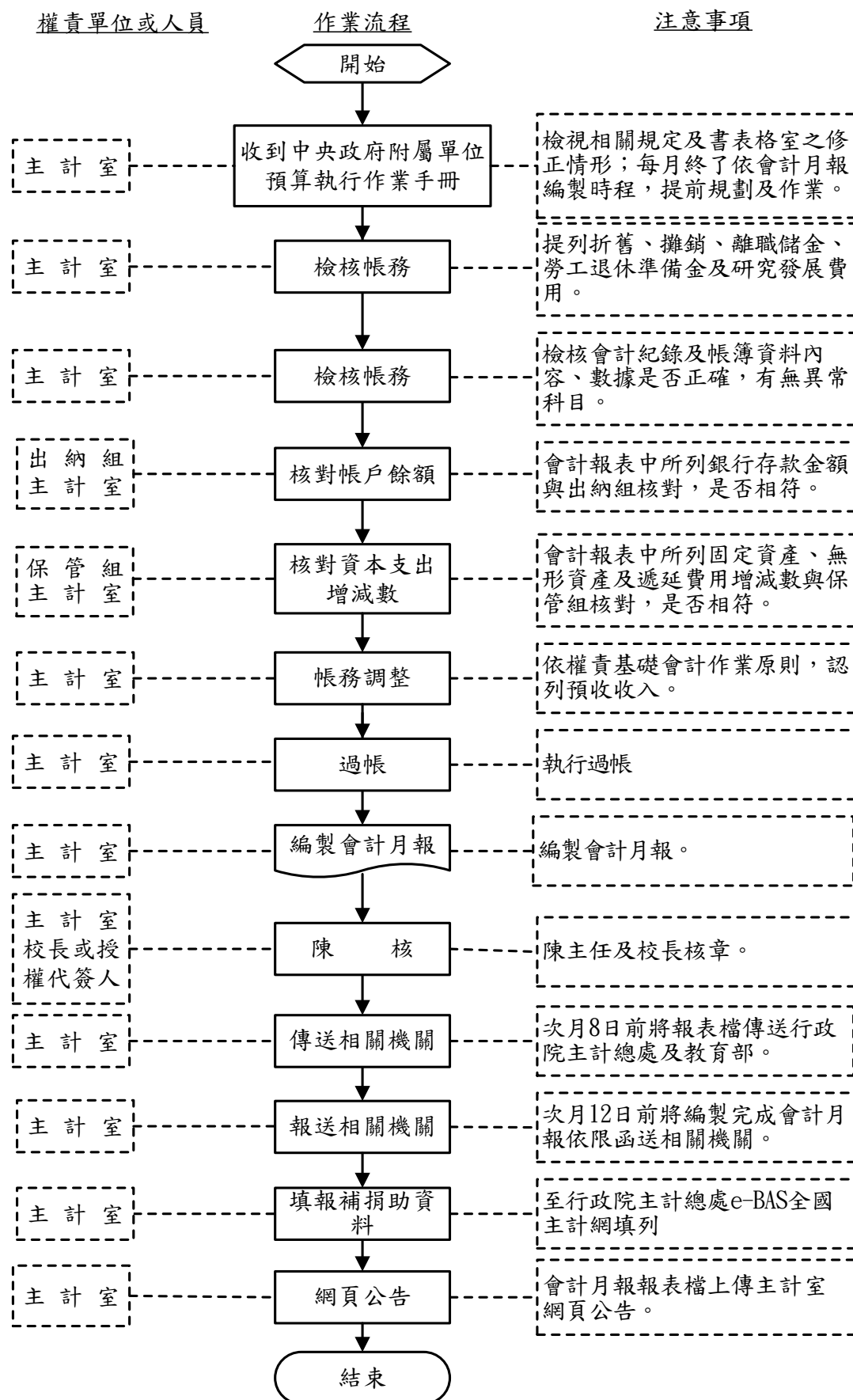
備註：以「全部版」基礎編製

十、12月份會計月報，於次年2月5日前分別送教育部、行政院主計總處、審計部、財政部，並上傳教育部、行政院主計總處「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統(NBA)」。

十一、至行政院主計總處 e-BAS 全國主計網登入「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統(NBA)」，按月填報對地方政府補助情形。

十二、上傳主計室網頁公告，自存乙份備查。

控制重點	<p>一、核對會計報告之種類及格式，是否與會計制度及有關法令之規定相符，各表互有關連部分，其項目、數據是否相符。</p> <p>二、會計月報是否根據會計紀錄正確編造，且編製完成後是否報請教育部、行政院主計總處及審計部等審查。</p> <p>三、檢查 1 至 11 月之會計月報是否於次月 8 日前上傳教育部、行政院主計總處「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統(NBA)」，另是否於次月 12 日前送會計月報紙本至相關機關。12 月份會計月報是否於次年 2 月 5 日前上傳教育部、行政院主計總處「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統(NBA)」，並將會計月報紙本送相關機關。</p> <p>四、會計月報是否由機關長官及主辦會計人員簽名或蓋章。</p>
相關表格	<p>一、封面</p> <p>二、目次</p> <p>三、收支餘絀表</p> <p>四、平衡表</p> <p>五、產品銷售(營運)量值表</p> <p>六、購建固定資產計畫執行情形明細表</p> <p>七、業務收入明細表</p> <p>八、成本(或費用)明細表</p> <p>九、統計所需項目明細表</p> <p>十、月報預算執行情形及財務狀況</p>



# 國立臺灣科技大學校務基金

## 會 計 月 報

中 華 民 國      年   月 份

主辦會計人員

基金主持人

（報表規格請以 A4 紙張為準）

【無須蓋用印信】

# 國立臺灣科技大學校務基金

## 目                    次

中華民國    年度    月份

1. 收支餘絀表·····	XXX
2. 平衡表·····	XXX
3. 產品銷售(營運)量值表·····	XXX
4. 購建固定資產計畫執行情形明細表·····	XXX
5. 業務收入明細表·····	XXX
6. 成本(或費用)明細表·····	XXX
7. 統計所需項目明細表·····	XXX

收 支 餘 絀 表	
一、營業收入	100.00
二、營業成本	80.00
三、營業利潤	20.00
四、營業外收入	10.00
五、營業外支出	5.00
六、利潤總額	25.00
七、分配利潤	10.00
八、未分配利潤	15.00
九、現金及現金等價物增加	15.00
十、現金及現金等價物結餘	15.00

單位：新臺幣元

[illegible]

五、營業基金應備註說明本期其他綜合損益本月份實際數及本年度截至本月份累計實際數金額。

國立臺灣科技大學校務基金

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		
			權 益 (淨值)		
合 計			合 計		

註：一、本表「科目」欄應按各該基金資產負債表（平衡表）科目填列至4級科目。

二、屬「信託代理與保證資產（負債）」性質之科目，不列入資產、負債項下，但應附註說明其金額。

三、因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出事項(包括或有負債)及或有資產，應說明其總額及內容(包括發生時間、對象及原因)。

四、營業基金之權益項下『首次採用國際財務報導準則調整數』科目，如有增減異動，應附註說明其金額及原因。

五、重大事項請以附註說明。

國立臺灣科技大學校務基金

產 品 銷 售 ( 營 運 ) 量 值 表

中華民國      年      月份

貨幣單位：新臺幣元

產品（營運項目）		本月數及 累計數	數量（營運量）			單位售價（元）（利、費率）			銷售（營運）總值		
名 稱	單位		實際數	預算數	占預算數%	實際數	預算數	增減(-)%	實際數	預算數	增減(-)%
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
		本月數									
		累計數									
合 計											

註：一、本表「產品（營運項目）名稱」欄應按各該基金之主要產品（營運項目）分別填列，其餘部分可以「其他」含括。  
 二、預算數欄，在法定預算公布前，暫按行政院核定數編列。

國立臺灣科技大學校務基金  
購建固定資產計畫執行情形明細表  
中華民國      年      月份

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 (2)	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 (1)		實際執行數				比較增減(-)			
							實支數	應付 未付數	合計 (3)	% (3)/(2)	金額 (4)= (3)-(2)	% (4)/(2)		
xx計畫 ： 總計 土地 土地改良物 房屋及建築 機械及設備 交通及運輸 設備 什項設備及 其他 總計														

- 註：一、專案計畫之購建固定資產按計畫逐項填列，一般建築及設備計畫則按總帳科目分列。  
二、凡實際執行數與累計預算分配數之差距超過百分之十者，均應說明落後原因及改進措施。  
三、本年度法定預算數應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，並應備註說明。  
四、本年度法定預算數欄，在法定預算公布前，暫按行政院核定數編列。  
五、本年度奉准先行辦理數係指本年度奉准先行辦理之補辦預算數、已編列於次年度預算之預算數及總預算追加預算與特別預算增撥基金辦理之數。另國立大學校院校務基金含以5項自籌收入支應之先行辦理數。  
六、調整數係指專案計畫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。  
七、總計係指專案計畫之購建固定資產及一般建築及設備計畫之合計數。表內總計數再按土地、土地改良物、房屋及建築、機械及設備、交通及運輸設備、什項設備及其他（包括租賃資產、租賃權益改良）分列，前開項目尚包括購建中固定資產，僅填列實際執行數合計欄(毋須細分實支數及應付未付數)。

國立臺灣科技大學校務基金

業務收入明細表

中華民國      年      月份

單位:新臺幣元

收      入      科      目	符 號	預   算   數	實   際   數		比      較	
		截至本月底累計	本月份	截至本月底累計	超出預算(或低於預算)	%

國立臺灣科技大學校務基金

成本(或費用)明細表

中華民國      年      月份

單位:新臺幣元

成本(或費用科目)	符號	預算數	實際數		比較		說明
		截至本月底累計	本月份	截至本月底累計	超出預算(或低於預算)	%	

國立臺灣科技大學校務基金

統計所需項目明細表

中華民國      年      月份

單位:新臺幣元

科目名稱	本年度法定預算數	本    年    度    截    至    本    月    份    累    計    數	
		實      際      數	預      算      數

000年度月報預算執行情形及財務狀況					
基金名稱：國立臺灣科技大學校務基金					單位：元／％／倍數
<b>壹、預算執行情形</b>					
<b>一、截至00月底止業務收支餘絀情形：</b>					
預算分配收入數		實際收入數		差異數	
				執行率％	
預算分配支出數		實際支出數		差異數	
				執行率％	
預算分配賸餘(短絀)		本月止賸餘(短絀)		差異數	
折舊、折耗及攤銷實際數					
餘絀主要差異原因(請於100個字內簡要說明)：					
<b>二、截至00月底止資本支出計畫執行情形：</b>					
累計分配數		實際執行數		差異數	
				執行率％	
主要差異原因及改進措施(執行率未達90%，或達成率4月未達40%、5月未達45%、6月未達50%、7月未達60%、8月未達70%)					
(一)差異原因：					
(二)改進措施：					
<b>三、截至000年00月底止依一般公認會計原則調整加回國庫撥款購置資產所提之折舊、折耗及攤銷費用之餘絀情形：</b>					
本期餘絀					
+ 依一般公認會計原則調整加回國庫撥款購置資產所提之折舊、折耗及攤銷費用					
= 加回折舊、折耗及攤銷數之本期餘絀					
加回折舊、折耗及攤銷數之本期餘絀呈現負值之原因說明：					
<b>四、截至000年00月底止人事支出占最近年度決算自籌收入比率：</b>					
編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與金額					
+ 編制外人員之人事費					
+ 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞					
= 依管監辦法第9條第1項規定以學校自籌收入50%為上限所支給範圍金額合計(A)					
最近年度決算自籌收入合計(B)					
依管監辦法第9條第1項規定以學校最近年度決算自籌收入50%為上限所支給人事支出比率(C=A/B)					
<b>貳、財務狀況</b>					
<b>一、截至00月底止資產負債狀況：</b>					
現金		流動負債		累積餘絀	
流動金融資產		長期借款		本期餘絀	
長期投資					
營運資金		(流動資產減流動負債)			
流動比率		(流動資產／流動負債)			
負債佔總資產比率		(負債／總資產)			
<b>二、截至000年00月底止可用資金占最近年度決算平均每月現金經常支出倍數</b>					
<b>(一)截至000年00月底止可用資金情形</b>					
現金(D)					
+ 短期可變現資產(E=1+2+3)					
流動金融資產(1)					
應收款項(2)					
短期貸墊款(3)					
- 短期須償還負債(F=4-5+6+7+8-9)					
流動負債(4)					
預收收入屬指定經常門支出捐贈款已提撥準備金之部(5)					
存入保證金(6)					
應付保管款(7)					
暫收及待結轉帳項(8)					
暫收及待結轉帳項屬指定動產、不動產及其他資產之捐贈款已提撥準備金之部(9)					
= 可用資金(G=D+E-F)					
<b>(二)最近年度決算平均每月現金經常支出情形</b>					
業務總支出					
- 折舊、折耗及攤銷數					
- 建教合作成本					
+ 建教合作成本項下之折舊、折耗及攤銷數					
= 現金經常支出情形(H)					
平均每月現金經常支出情形(I=H/12)					
<b>(三)截至000年00月底止可用資金占最近年度決算平均每月現金經常支出倍數(J=G/I)</b>					

# 國立臺灣科技大學內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：主計室

作業類別(項目)：會計月報之編製作業

檢查日期：\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、會計月報編製作業</p> <p>(一)確認會計報告之種類及格式，是否與會計制度及有關法令之規定相符；各表互有關連部分，其項目、數據是否相符。</p> <p>(二)確認會計月報是否根據會計紀錄正確編造。</p> <p>(三)檢查 1 至 11 月之會計月報，是否於次月 8 日前上傳教育部、行政院主計總處「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統(NBA)」，是否於次月 12 日前送會計月報紙本至行政院主計總處及相關機關。12 月份會計月報是否於次年 2 月 5 日前上傳資料至教育部、行政院主計總處「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統(NBA)」，並將會計月報紙本送相關機關。</p> <p>(四)會計月報是否由機關長官及主辦會計人員簽名或蓋章。</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p>			

☐經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：

填表人：\_\_\_\_\_

複核：\_\_\_\_\_

單位主管：\_\_\_\_\_