

格式1-1

規格：A4、直式橫書

(機關名稱)

中華民國XXX年度

單位決算

(XXX年1月1日至XXX年12月31日)

說明：決算書封面應加蓋機關印信。

(機關名稱)

歲入類(經費類)平衡表

中華民國XXX年12月31日

單位：新臺幣元

資 產 科 目	金 額	負 債 科 目	金 額
合計		合計	
附註： 保管品 債權憑證		附註： 應付保管品 待抵銷債權憑證	

說明：1. 本表係本機關在一定時日資產負債狀況之靜態會計報告，於年度終了結帳後，根據各該科目分類帳編製之。

2. 本表內應收歲入款、應收歲入保留款、保留庫款（應領經費）、應付歲出款、應付歲出保留款、經費賸餘—押金部分、經費賸餘—材料部分及經費賸餘—待納庫部分各科目，應將「以前年度部分」及「本年及「本年度部分」分別填列。
3. 預付費用請區分：(1)預付費用-墊付款(2)預付費用-本年度預算(3)預付費用-以前年度預算(4)預付費用-預算外(含代收款、代辦經費等)。

(機關名稱)  
中程資本支出決算表

中華民國XXX年度

單位：新臺幣元

計畫名稱	年度	經費需求 總數(1)	截至本年度止 已編列預算數	分配 累計數 (2)	決算數				分配數餘額 (2)-(3)	計畫尚未 執行餘額 (1)-(3)	說明
					實現 累計數	應付數	保留數	合計 (3)			

說明：1. 當年度預決算數除依規定編造相關決算表外，並根據有關帳簿編製本表。

2. 如有分配數餘額，應予說明原因。

3. 年度請以「XXX年 - XXX年」列示。

4. 應付數、保留數應與歲出保留核定表同一計畫之應付歲出款及應付歲出保留款相符。



(機關名稱)  
歲入納庫數明細表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

科			目	金	額	備	註
款	項	目	名				
XX	XX	XX	總計 經常門合計 (來源別) (來源別子目) (來源別細目)				
XX	XX	XX	資本門合計 (來源別) (來源別子目) (來源別細目)				

說明：本表係本機關在一定期間內歲入納庫之動態會計報告，於年度終了時根據總分類帳「歲入預算明細分類帳」及「XX明細分類帳」編製之。

(機關名稱)

應納庫款餘額明細表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

年度	科目名稱				上年度轉入 應納庫款 (1)	本年度 納庫數 (2)	本 年 註 銷 數 (3)	本年度發生 之應納庫款 (4)	截至本年度止 之應納庫款 (5)=(1)-(2)- (3)+(4)	備註
	款	項	目	名						
XX	XX	XX	XX	經常門及資本門合計 經常門合計 XXX年度經常門合計 (來源別) (來源別子目) (來源別細目) :						
XX	XX	XX	XX	資本門合計 XXX年度資本門合計 (來源別) (來源別子目) (來源別細目) :						

說明：1. 「上年度轉入應納庫款」應包含審計處修正歲入決算數；「截至本年度止之應納庫款」應與平衡表列數相等。

2. 「本年度註銷數」應於備註欄填明審計處核准文號或說明原因。

(機關名稱)  
歲出人事費明細表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

計畫名稱	預算數	決算											預算餘數	
		民意代表待遇	政務人員待遇	法定編制人員待遇	約聘僱人員待遇	技工及工友待遇	獎金	其他給與	加班值班費	退休退職給付	退休離職儲金	保險		合計
總計														
經常門及資本門合計														
經常門合計														
(政事別)														
(業務計畫)														
(工作計畫)														
資本門合計														
(政事別)														
(業務計畫)														
(工作計畫)														
統籌支撥科目合計														
(政事別)														
(業務計畫)														
(工作計畫)														

附註：

預算員額民意代表 XX 名 正式職員 XX 名 臨時編制 XX 名 技工駕駛及工友 XX 名 約聘僱 XX 名 共 XX 名

實際員額民意代表 XX 名 正式職員 XX 名 臨時編制 XX 名 技工駕駛及工友 XX 名 約聘僱 XX 名(含職務代理人XX名) 共 XX 名

說明：1. 本表係統計本機關人事費支出情形報告，為歲出機關別決算表參註表。

2. 本表根據本機關現金及實物印領清冊與有關憑證編製之。

3. 本表實際員額數以年度終了實際支薪人數列計；非以人事費列支薪資之臨時人員，如業務助理等均不計入本表。

4. 本表附註之員額請人事單位及秘書單位確認並核章。

人事單位：

秘書單位：

(機關名稱)  
歲出用途別科目分析表

中華民國XXX年度

單位：新臺幣元

計畫名稱	合計	經常支出					資本支出				
		人事費	業務費	獎補助費	債務費	小計	人事費	業務費	設備及投資	獎補助費	小計
總計											
經常門及資本門合計											
經常門合計											
(業務計畫)											
(工作計畫)											
資本門合計											
(業務計畫)											
(工作計畫)											
統籌支撥科目合計											
(業務計畫)											
(工作計畫)											

說明：主管決算經常門、資本門以機關別列示；統籌支撥科目以業務計畫列示。



(機關名稱)  
財 產 目 錄

中華民國xxx年12月31日

單位：新臺幣元

財 產 類 別	上年度結轉金額	本年度增加金額	本年度減少金額	本年度結存金額
一、公務用財產				
土地				
土地改良物				
房屋建築及設備				
機械及設備				
交通及運輸設備				
雜項設備				
有價證券				
權利				
二、公共用財產				
土地				
土地改良物				
房屋建築及設備				
機械及設備				
交通及運輸設備				
雜項設備				
有價證券				
權利				
三、事業用財產				
土地				
土地改良物				
房屋建築及設備				
機械及設備				
交通及運輸設備				
雜項設備				
有價證券				
權利				
四、非公用財產				
土地				
土地改良物				
房屋建築及設備				
機械及設備				
交通及運輸設備				
雜項設備				
有價證券				
權利				
合 計				

- 說明：1. 本表請與財產管理人員所編財產分類量值統計表核對後編製之。  
2. 本表係單位決算之財產，請勿將附屬單位決算之財產納入。  
3. 「上年度結轉金額」應與上年度財產分類量值統計表所列價值相符。  
4. 「本年度結存金額」合計金額應與同期財產分類量值統計表之合計總額相符。  
5. 本表不含珍貴動產、不動產。

(機關名稱)

## 珍貴動產、不動產目錄總表

中華民國XXX年12月31日

單位：新臺幣元

分 類	項 目	單 位	數 量	價 值	備 註
土 地		筆			
		公頃			
土地改良物		個			
房屋建築及設備	辦公房屋	棟			
		平方公尺			
	宿舍	棟			
		平方公尺			
其他	個				
機械及設備		件			
交通及運輸設備	船	艘			
	飛機	架			
	汽(機)車	輛			
	其他	件			
雜項設備	圖書	冊(套)			
	其他	件			
有價證券		股			
權 利					
其 他					
總 值					

說明：1. 本表請與財產管理人員所編「珍貴動產、不動產增減表」及「總目錄總表」核對後編製之。

2. 本表係單位決算之財產，請勿將附屬單位決算之財產納入。

3. 土地詳計筆數、面積，其面積以公頃為單位，計列至小數點下六位止。

4. 房屋詳計棟數、面積，其面積以平方公尺為單位，計列至小數點下二位止。

5. 土地、土地改良物與房屋建築及設備較上年度決算數之增減變動情形，應請於本表下方敘明主要變動原因。

6. 有價證券係指股份、股票、債券及其他有價證券；請於備註欄詳填證券名稱及數量。

7. 權利係指地上權、地役權、典權、抵押權及其他財產上之權利。

◎格式1-2

(機關名稱)

目次

一、總說明	第	頁至第	頁
二、主要表			
(一)歲入來源別決算表	第	頁至第	頁
(二)歲出機關別決算表	第	頁至第	頁
(三)重大計畫執行績效報告表	第	頁至第	頁
(四)以前年度歲入轉入數決算表	第	頁至第	頁
(五)以前年度歲出轉入數決算表	第	頁至第	頁
(六)歲入類平衡表	第	頁至第	頁
(七)經費類平衡表	第	頁至第	頁
(八)中程資本支出決算表	第	頁至第	頁
三、附屬表			
(一)歲入類現金出納表	第	頁至第	頁
(二)經費類現金出納表	第	頁至第	頁
(三)歲入納庫數明細表	第	頁至第	頁
(四)應納庫款餘額明細表	第	頁至第	頁
(五)歲出人事費明細表	第	頁至第	頁
(六)歲出用途別科目分析表	第	頁至第	頁
(七)平衡表各科目明細表(歲入類)	第	頁至第	頁
(八)平衡表各科目明細表(經費類)	第	頁至第	頁
(九)財產目錄	第	頁至第	頁
(十)珍貴動產、不動產目錄總表	第	頁至第	頁
(十一)歲出剔除經費明細表	第	頁至第	頁
(十二)歲入保留數(或未結清數)分析表	第	頁至第	頁
(十三)歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表	第	頁至第	頁
(十四)歲出保留數(或未結清數)分析表	第	頁至第	頁
(十五)歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表	第	頁至第	頁
(十六)退還以前各年度歲入款明細表	第	頁至第	頁
(十七)經費賸餘未解庫款明細表	第	頁至第	頁
(十八)計畫停辦原因分析表	第	頁至第	頁
四、其他附表			
(一)歲出資本支出分析表	第	頁至第	頁
(二)獎補助及捐助經費報告表	第	頁至第	頁
(三)因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表	第	頁至第	頁
(四)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	第	頁至第	頁
(五)歲出按職能及經濟性綜合分類表	第	頁至第	頁
(六)接受補助計畫收支報告表	第	頁至第	頁
(七)中央補助款代收代付明細表	第	頁至第	頁
(八)補、捐(獎)助其他政府機關或團體私人經費報告表	第	頁至第	頁
(九)委託辦理計畫(事項)經費報告表	第	頁至第	頁
(十)出國計畫執行情形報告表	第	頁至第	頁
(十一)赴大陸計畫執行情形報告表	第	頁至第	頁
(十二)對直接投資、所屬各部門轉投資及共同投資之效益評估表	第	頁至第	頁
(十三)對各部門捐助財團法人之效益評估表	第	頁至第	頁
(十四)市議會審議通過○○○年度臺中市地方總預算案(含追加減)所提審議意見 辦理情形報告表	第	頁至第	頁
(十五)市議會審議通過○○○年度臺中市地方總決算審核報告所提審議意見辦理 情形報告表	第	頁至第	頁
(十六)台灣電力股份有限公司協助金執行概況表	第	頁至第	頁

(機關名稱)  
歲出剔除經費明細表

中華民國XXX年度

單位：新臺幣元

年 度	科 目				審定剔除數	實 收 數		應 收 數	備 註
	款	項	目	名 稱		納 庫 數	未 納 庫 數		
XXX	XX	XX	XX	XX門合計 (業務計畫) (工作計畫) (用途別)					
				總 計					

- 說明：1. 本表為本機關在一定期間經審計處審定剔除經費之動態會計報告。  
 2. 本表應分年度及經費門別，並以業務計畫為款，工作計畫為項，用途別為目，分別列示。  
 3. 各機關編製本表時，如有剔除經費尚在聲復未經審計處最終審定，仍應列報，惟應於備註欄分別註明。  
 4. 本表「應收數」欄合計，應與平衡表應收剔除經費科目列數相等。

(機關名稱)

歲入保留數(或未結清數)分析表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

年度	科目名稱	歲入保留數				保留原因說明及 因應改善措施
		應收數	保留數	合計	%	
	總計					
XXX	XXX年度小計					
	(來源別)					
	(來源別子目)					
	(來源別細目)					
	:					

說明：1. 本表「年度」欄按年度順序，「科目名稱」欄按來源別細目逐項填列，金額應與歲入來源別決算表（以前年度歲入轉入數決算表）所列金額一致，每一年度應結一小計，各年度小計應結一總計。  
 2. 「百分比欄」應按各細目歲入保留數占該細目預算數（或以前年度轉入數）比例計算。

(機關名稱)

歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

年度	科目名稱	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	%	
XXX	總計			
	經常門合計			
	XXX年度經常門合計 (來源別)			
	(來源別子目)			
	(來源別細目)			
	:			
XXX	資本門合計			
	XXX年度資本門合計			
	(來源別)			
	(來源別子目)			
	(來源別細目)			
	:			

說明：1. 本表「年度」欄按年度順序，「科目名稱」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)及以前年度歲入轉入數決算表(減免、註銷數)所列金額一致，每一年度應按經常門分別結一小計，各年度小計應結一合計。

2. 百分比欄應按各細目餘絀數(或減免、註銷數)占該細目預算數(或以前年度轉入數)比例計算。

3. 表列減免及註銷數應詳列符合「臺中市政府各機關註銷經費賸餘-待納庫(押金、材料)及應收歲入(保留)款會計事務處理作業規定」之條款及其原因；餘絀數占預算數達20%以上者，應詳列原因及因應改善措施。

(機關名稱)

歲出保留數(或未結清數)分析表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

年 度	工 作 計 畫 名 稱	保 留 數 ( 或 未 結 清 數 )				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
XXX	總計									
	經常門合計									
	資本門合計									
	XXX年度經資門合計									
	XXX年度經常門合計 (政事別) (業務計畫) (工作計畫)									
XXX	XXX年度資本門合計 (政事別) (業務計畫) (工作計畫)									

說明：1. 本表「年度」欄按年度順序，「工作計畫名稱」欄按工作計畫逐項填列，其保留數(或未結清數)及保留原因分析欄所列保留金額應與歲出機關別決算表(以前年度歲出轉入數決算表)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. 百分比欄應按各工作計畫保留數占該工作計畫預算數(或以前年度轉入數)比例計算。

3. 保留原因分析「經資門」欄，請依工作計畫別區分經常門或資本門。

4. 「類型」欄依下列類型代號選填：

- (1) 工程規劃設計中、或規劃設計欠周致變更設計中、或施工中尚未完工而予以保留。
- (2) 因財務資金調度困難，致計畫延後辦理或暫緩支付而予保留。
- (3) 工程款、用地取得補償費或預付款等尚未檢據核銷，或未完成結報手續而予保留。
- (4) 計畫前置規劃作業延宕或欠周、或提報送審作業遲延、未於年度內辦理完成，仍需繼續辦理。
- (5) 補(捐)助或委託計畫提出申請過遲。
- (6) 計畫未確定，或因配合主體工程進度及其他計畫執行，或因協調溝通不良而未於年度內發包，或因工程合約工期逾預算執行期間，需保留下年度繼續執行。
- (7) 因民眾抗爭致用地尚未取得或未辦妥徵收作業手續，致計畫停頓，或需配合次年度預算致延後執行而予保留。
- (8) 經費支用辦法尚未確定、或計畫歷經多次招標未成、或工程因承包商營運問題，或與承包商訴訟中及其他應付款項尚待支付而辦理保留。
- (9) 工程因天然災害停工搶修，或計畫因法令修訂，而重新擬定或變更工作內容，仍需繼續執行。
- (10) 因補助計畫之獲准核定或補助機關核撥經費較遲。
- (11) 其他零星計畫之保留款。等各項原因。

5. 「保留原因說明及相關改善措施」欄請詳填主要計畫名稱及其金額與未及於年度內執行完成之具體原因：

6. 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，分列各該主要工作內容之保留金額若干。

(機關名稱)  
歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

年度	工作計畫名稱	賸餘數 (或減免、註銷數)		經常門			資本門			備註
		金額	%	類型	金額	原因說明及 相關改善措施	類型	金額	原因說明及 相關改善措施	
XXX	總計									
	經常門合計									
	資本門合計									
	XXX年度經常門合計									
	XXX年度經常門合計 (政事別)									
	(業務計畫) (工作計畫)									
XXX年度資本門合計 (政事別)										
(業務計畫) (工作計畫)										

- 說明：1. 本表「年度」欄按年度順序，「工作計畫名稱」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，各年度小計應結一合計。
2. 百分比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）比例計算。
3. 賸餘（或減免、註銷）原因分析，請就下列類型分列以代號填寫及註明各類金額。
- (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。【應小於或等於歲出人事費明細表「預算餘數」】
  - (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) 其他，如金額超過五百萬元者，應敘明主要原因及金額。
4. 賸餘數（或減免、註銷數）占預算數（或以前年度轉入數）20%以上者，應詳列主要計畫名稱、金額、賸(或減免、註銷)原因及因應改善措施。

(機關名稱)

退還以前各年度歲入款明細表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

摘要	金額	備註
合	計	

(機關名稱)

經費賸餘未解庫款明細表

中華民國XXX年12月31日

單位：新臺幣元

機關名稱	本 年 度 部 分			以前年度分 部	合 計						
	經 資 門	統 籌 支 撥 科 目	小 計		待 納 部	庫 分	押 部	金 分	材 部	料 分	小 計

說明：1. 本表根據各該科目分類帳及經費類平衡表有關科目編製之。  
 2. 未解庫款分本年度及以前年度兩部分，所列數額應與各該科目列數相符。





(機關名稱)

獎補助及捐助經費報告表

中華民國XXX年度

單位:新臺幣元

計畫名稱	補助			捐助			獎助			獎勵 及慰問	其他	合計	說明
	政府機關 間之補助	對地方政 府之補助	小計	對國內團 體之捐助	對外 之捐助	小計	對學生 之獎助	社會福 利津貼 及濟助	小計				
總計													
經常門合計 (業務計畫) (工作計畫)													
資本門合計 (業務計畫) (工作計畫)													

說明:1. 本表依業務計畫及工作計畫順序編列。

2. 本表合計總數應與歲出用途別科目分析表經常支出一獎補助費、資本支出一獎補助費之合計數相等。

◎格式1-2(適用於單位決算代替主管決算者)

(機關名稱)

目次	第	頁至第	頁
一、總說明	第	頁至第	頁
二、主要表			
(一)歲入來源別決算表	第	頁至第	頁
(二)歲出政事別決算表	第	頁至第	頁
(三)歲出機關別決算表	第	頁至第	頁
(四)重大計畫執行績效報告表	第	頁至第	頁
(五)以前年度歲入轉入數決算表	第	頁至第	頁
(六)以前年度歲出政事別轉入數決算表	第	頁至第	頁
(七)以前年度歲出機關別轉入數決算表	第	頁至第	頁
(八)歲入類平衡表	第	頁至第	頁
(九)經費類平衡表	第	頁至第	頁
(十)中程資本支出決算表	第	頁至第	頁
三、附屬表			
(一)歲入類現金出納表	第	頁至第	頁
(二)經費類現金出納表	第	頁至第	頁
(三)歲入納庫數明細表	第	頁至第	頁
(四)應納庫款餘額明細表	第	頁至第	頁
(五)統籌支撥科目決算明細表	第	頁至第	頁
(六)以前年度歲出政事別轉入數決算表—統籌支撥科目	第	頁至第	頁
(七)以前年度歲出機關別轉入數決算表—統籌支撥科目	第	頁至第	頁
(八)歲出人事費明細表	第	頁至第	頁
(九)人事費預決算比較表	第	頁至第	頁
(十)歲出用途別科目分析表	第	頁至第	頁
(十一)平衡表各科目明細表(歲入類)	第	頁至第	頁
(十二)平衡表各科目明細表(經費類)	第	頁至第	頁
(十三)財產目錄	第	頁至第	頁
(十四)珍貴動產、不動產目錄總表	第	頁至第	頁
(十五)歲出剔除經費明細表	第	頁至第	頁
(十六)歲入保留數(或未結清數)分析表	第	頁至第	頁
(十七)歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表	第	頁至第	頁
(十八)歲出保留數(或未結清數)分析表	第	頁至第	頁
(十九)歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表	第	頁至第	頁
(二十)退還以前各年度歲入款明細表	第	頁至第	頁
(二十一)經費賸餘未解庫款明細表	第	頁至第	頁
(二十二)計畫停辦原因分析表	第	頁至第	頁
四、其他附表			
(一)歲出資本支出分析表	第	頁至第	頁
(二)獎補助及捐助經費報告表	第	頁至第	頁
(三)因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表	第	頁至第	頁
(四)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	第	頁至第	頁
(五)歲出按職能及經濟性綜合分類表	第	頁至第	頁
(六)接受補助計畫收支報告表	第	頁至第	頁
(七)中央補助款代收代付明細表	第	頁至第	頁
(八)補、捐(獎)助其他政府機關或團體私人經費報告表	第	頁至第	頁
(九)委託辦理計畫(事項)經費報告表	第	頁至第	頁
(十)出國計畫執行情形報告表	第	頁至第	頁
(十一)赴大陸計畫執行情形報告表	第	頁至第	頁
(十二)對直接投資、所屬各部門轉投資及共同投資之效益評估表	第	頁至第	頁
(十三)對各部門捐助財團法人之效益評估表	第	頁至第	頁
(十四)市議會審議通過○○○年度臺中市地方總預算案(含追加減)所提審議意見 辦理情形報告表	第	頁至第	頁
(十五)市議會審議通過○○○年度臺中市地方總決算審核報告所提審議意見辦理 情形報告表	第	頁至第	頁
(十六)台灣電力股份有限公司協助金執行概況表	第	頁至第	頁

(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XXX年12月31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：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」規定以市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。

(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xxx年12月31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，涉及非自償部分建設之投資或補貼，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：係填列市政府未來年度負擔經費之數額。



(機關名稱)  
接受補助計畫收支報告表  
 中華民國XXX年

單位：新臺幣元

機關或補助計畫名稱	補助機關	可支用預算數			實 現 數				保 留 數			賸 餘 數			
		補助款部分	本府配合款部分	合計(1)	補助款部分	本府配合款部分	合計(2)	實現數占可支用預算數之比率(2)/(1)	執行未達80%之落後原因	補助款部分	本府配合款部分	合計	補助款部分	本府配合款部分	合計
合 計															
一、代收代付部分小計：															
二、未透列預算部分小計：															
三、已透列預算部分小計：															

- 說明：1. 本表係本機關本年度各歲出計畫接受補助之分析報告，包含「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」接受中央補助之計畫型補助款或其他來源補助(臺電、自來水公司或其他縣市政府等，對本市之補助)之計畫，無論是否已於本年度透列預算，皆需填列於本表，根據歲出預算明細分類帳及其他有關簿籍編製之。
2. 「代收代付部分」：請填中央補助款代收代付計畫，與「中央補助款代收代付明細表」計畫項目相同。
3. 「未透列預算部分」：中央補助或其他來源補助於104年度已撥款並已墊付，各機關未及納編104年度預算(預算)部分屬之。
4. 「已透列預算部分」：中央補助或其他來源補助已編入各機關104年度預算(或追加預算)部分屬之。
5. 本市機關間之補助(如有接受本府環保局、建設局等之補助)，無需列入本表。
6. 可支用預算數之「補助款部分」係指核定數，「本府配合款部分」係指本府配合該項補助計畫所編列之本年度配合款預算數。
7. 實現數係本年度已支付數(含暫付數)，保留數包括應付歲出款、應付歲出保留款。
8. 本年度以代收代付方式辦理之補助計畫，其保留數係指結轉下年度繼續執行數。
9. 單位決算按補助計畫逐項填列；主管決算按本機關及所屬機關分別填列(請勿逐項填列各補助計畫)。

(機關名稱)

## 中央補助款代收代付明細表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

補助 機關	計畫項目		核定補助 總經費	核撥數		執行數		餘額		備註
	名稱	同意代收 代付文號		本年度	累計 (1)	本年度	累計 (2)	結轉下年度 繼續執行數 (3)	賸餘數 (1)-(2)- (3)	

說明：1. 本表係依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」第20條規定所編製之附表。

2. 「執行數」包含實現數、已預付尚未核銷轉正之數及應付未付數。

3. 「備註欄」應列示「已預付尚未核銷轉正」及「應付未付」數額。

(機關名稱)

補、捐〈獎〉助其他政府機關或團體私人經費報告表

中華民國XXX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	工作計畫科目名稱	補、捐(獎)助金額					計畫執行情形		計畫未完成原因	是否納入受補助單位預算		計畫完結餘款		是否派員就地抽查		備註		
			預算數	決算數		預決算比較增減數		已 完成	未 完成		是	否	金額	收回 繳庫 日期	是	否	類 型	說 明	
				已撥數	未撥數	合計	金額												預算執行情形及未達成原因
一、補助其他政府機關 1. 政府機關間 2. 地方政府 二、對特種基金之補助 三、社會保險負擔 四、公費就養及醫療補助 五、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 六、對外之捐助 七、獎助 1. 對私校之獎助 2. 對學生之獎助 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 八、其他補助及捐助																			
合計																			

- 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，同一受補、捐(獎)助單位類型並應結一小計，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」、「是否納入受補助單位預算」、「是否派員就地抽查」等欄，請以勾選註記。
5. 受補、捐(獎)助單位為發給退休人員或在職亡故公務人員遺族之濟助及補償費與慰問金等法定給與項目者，無需查填「是否派員就地抽查」欄。
6. 倘有下列情形者，本表備註欄請詳為填列類型及說明：
- (1) 已訂定經主管機關核定之補(捐)助作業規範並確實執行者，應述明作業規範名稱。
  - (2) 補助經費未納入受補助單位預算且支出原始憑證未送審者，審計處之核准文號。
  - (3) 未訂定經主管機關核定之補(捐)助作業規範並確實執行、補助經費未納入受補助單位預算且支出原始憑證未送審(未經審計處同意)、原始憑證免送審且未辦理就地查核等原因。



(機關名稱)

出國計畫執行情形報告表

中華民國XXX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	出發日期			返國日期			出國天數	地點		出國人員 總人數	技工、工友及駕駛出國		臨時人員出國		因獎勵/慰勞性質出國人數		備註
年度別	工作計畫	二級用途別科目	預算(保留)金額	決算金額(含保留數)			年	月	日	年	月	日		國家	城市		人數	決算數	人數	決算數	人數	決算數	

- 說明：1. 凡在本年度執行之出國計畫(含本年預算及以前年度保留款)包括以工程管理費、補助費及委辦費等支應出國費用者，均應填列本表。
2. 民意代表出國考察計畫及選送公務人員專題研究出國計畫以總數填列。
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。
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)研究及(8)實習等8類。
7. (1)出國經費決算數超逾預算數或變更計畫者(2)出國經費以工程管理費、補助費或委辦費等支應出國費用者，依權責規定須報准，應於備註欄述明核准文號。
8. 「二級用途別科目」欄位係填列原預算數(含追加減)之科目，非指勻支後之科目。
9. 「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。
10. 「因獎勵/慰勞性質出國人數」係以任職於本府各機關且基於獎勵(慰勞)性質而奉派出國者為限。

(機關名稱)

赴大陸計畫執行情形報告表

中華民國XXX年度

單位：新臺幣元

經費來源					赴大陸類別	赴大陸計畫名稱內容簡述	出發日期			返國日期			出國天數	地點		出國人員	技工、工友及駕駛出國		臨時人員出國		因獎勵/慰勞性質出國人數		備註			
年度別	工作計畫	二級用途別科目	預算(保留)金額	決算金額(含保留數)			年	月	日	年	月	日		省(自治區、直轄市或特別行政區)	城市		總人數	人數	決算數	人數	決算數	人數		決算數	人數	決算數

說明：1. 凡在本年度執行之赴大陸計畫（含本年預算及以前年度保留款），包括以補助費及委辦費等支應，均應填列本表。

- 民意代表赴大陸考察計畫得以總數填列。
- 各機關派員赴大陸計畫除上述以總數填列外，均應依預算書所列赴大陸計畫項目逐一填列，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者，應於備註欄述明。
- 赴大陸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。
- 赴大陸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)研究及(8)實習等8類。
- (1)赴大陸經費決算數超逾預算數或變更計畫者(2)赴大陸經費以工程管理費、補助費或委辦費等支應出國費用者，依權責規定須報准，應於備註欄述明核准文號。
- 「二級用途別科目」欄位係填列原預算數(含追加減)之科目，非指勾支後之科目。
- 「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。
- 「因獎勵/慰勞性質出國人數」係以任職於本府各機關且基於獎勵(慰勞)性質而奉派出國者為限。

(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XXX年度

單位：新臺幣元

投資單位	被投資事業名稱	本年度投資金額		累計至本年度				最近二年每股獲配股利情形				主管機關對投資之效益評估
		預算數	實際數	投資金額		持股數	持股率(%)	本年度		上年度		
				預算數	實際數			現金股利	股票股利(股)	現金股利	股票股利(股)	

- 註：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。  
 3. 主管機關請確依預算法第41條規定就各所屬機關投資之其他事業(即對外投資)編製之，所屬附屬單位預算投資部分予以含括在內。  
 4. 對本市各基金之投資，不列入本表。

(機關名稱)總 說 明

中華民國 XXX 年度

一、本機關主要職掌：

二、施政計畫實施狀況及績效：

(一)施政計畫重點及執行成果：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)各項工作計畫實施情形：應說明工作計畫實施成果及執行完成程度，進度落後達20%以上者，應敘明原因及改善措施（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

三、預算執行概況：歲入(依來源別細目)、歲出(依機關別工作計畫)分別說明預算執行結果，其決算數與預算數差異20%以上者，應詳為說明其原因暨相關之因應改善措施。

四、財務實況：

(一)押金、預付薪津及預付各項費用之用途及尚未收回轉帳原因。

(二)暫收款、保管款、借入款、代收款、預撥經費之內容及尚未退還轉帳原因。

(三)應付歲出(保留)款應按年度說明保留原因。

五、其他要點：

單位決算：主要係屬機關未來應負擔之法定給付義務，以編列年度預算方式支應，或屬未來社會安全給付事項，可藉由費率調整機制等挹注，如舊制軍公教人員退休金等，應據權責機關精(估)算資料予以說明揭露，包括法令依據、折現率及報酬率等精算假設及基準日等。

主管決算：對主管範圍內之機關及基金產生之潛藏負債事項妥為揭露。



(機關名稱)

市議會審議通過○○○年度臺中市地方總預算案(含追加減)

所提審議意見辦理情形報告表

中華民國XXX年度

審 議 意 見		辦 理 情 形
項 次	內 容	

說明：本表請就本機關有關決議部分逐項填列。

(機關名稱)

市議會審議通過○○○年度臺中市地方總決算審核報告所提  
審議意見辦理情形報告表

中華民國XXX年度

審 議 意 見		辦 理 情 形
項 次	內 容	

說明：本表請就本機關有關決議部分逐項填列。

## (機關名稱)

## 台灣電力股份有限公司協助金執行概況表

中華民國XXX年度

單位：新臺幣元

款	項	目	節	科目	補助 項目	104年度預算數或 103年度決算繼續 保留數(A)			決 算 數			本年度 餘絀數 (E=A-D)	備 註	
						實付數 (B)	保留數 (C)	小計 (D=B+C)	實付數 (B)	保留數 (C)	小計 (D=B+C)			

說明：1. 各機關及區公所查填範圍如下：

- (1) 自行向台電申請者，逐項填列。
- (2) 透由經濟發展局向台電申請者，該案不查填，由該局統一查填並於105年3月23日前將彙整表另案逕送主計處。
2. 「款項目節」：「款」為業務計畫、「項」為機關別(3碼)、「目」為工作計畫、「節」為分支計畫+用途別(無分支計畫則以"00"代替，例如："0002"表示無分支計畫，用途別為業務費)。
3. 「科目」：為業務計畫—工作計畫—分支計畫—用途別(如無分支計畫則跳過免填)。
4. 「補助項目」：請填核定計畫或工程名稱。
5. 「104年度預算數或103年度決算繼續保留數」：請填104年度預算數或103年度核定保留數(本府配合款支應數額請於備註欄表達，無需併計)。
6. 「備註」：如有配合款，請敘明計畫(或工程)決算數(範例：本計畫決算數為xxx元，其中台電協助金補助xxx元，餘為本府配合款)。
7. 本表資料亦請填入單位決算「接受補助計畫收支報告表」(格式1-32)。
8. 無本項協助金者，請填「無」。

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。

(機關名稱)

歲入來源別決算表

經常門

中華民國XXX年度

單位：新臺幣元

科 目				預 算 數			決 算 數				比 較	說 明				
款	項	目	節	名稱及編號	本年度 預算數	預 算 增減數	合 計 (1)	實 現 數	應 收 數				保 留 數	合 計 (2)	增 減 數 (3)= (2)-(1)	
									已預收 之 數	尚 未 收 入 數	小 計					
XX	XX	XX	XX	經常門資本門合計												
				經常門合計												
				XXXXXXXXXXXX (來源別)												
				XXXXXXXXXXXX (機關名稱)												
				XXXXXXXXXXXX (來源別子目)												
				XXXXXXXXXXXX (來源別細目)												

資本門

XX	XX	X	XX	資本門合計										
				XXXXXXXXXXXX (來源別)										
				XXXXXXXXXXXX (機關名稱)										
				XXXXXXXXXXXX (來源別子目)										
				XXXXXXXXXXXX (來源別細目)										

- 說明：1. 本表係本機關本年度歲入預算執行情形報告，根據歲入預算明細分類帳編製之。  
 2. 凡總預算內列有各機關歲入款項，不論收現與否均應編製本表，至各機關有預算外收入時，亦應納入編報。  
 3. 凡已發生尚未收得之款項列入「應收數」，餘經核准保留轉至下年度繼續處理者則列入「保留數」。





幣元

總計 畫目 標達 成情 形

級

預

七

數  
之

終  
符。  
付  
保

行

(機關名稱)  
以前年度歲入轉入數決算表

中華民國XXX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		說明			
	款	項	目	節	名稱	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				
XXX	XX	XX	XX	總計								XXX	-XXX						
				經常門合計										XXX	-XXX				
				XXX年度經常門合計											XXX	-XXX			
				(來源別)											XXX	-XXX			
				(來源別子目)								XXX	-XXX						
				(來源別細目)								XXX	-XXX						
XXX	XX	XX	XX	資本門合計								XXX	-XXX						
				XXX年度資本門合計										XXX	-XXX				
				(來源別)											XXX	-XXX			
				(來源別子目)											XXX	-XXX			
				(來源別細目)								XXX	-XXX						

說明：1. 本表係本機關以前年度歲入轉入數在本年度執行情形報告，根據以前年度應收歲入款及應收歲入保留款明細分類帳編製之。

2. 以前年度轉入數，應照審計處審定科目及數額填列。其於本年度決算時尚未結清之數，已發生而尚未收得款項列入「應收數」欄，發生契約關係及經核准保留轉至下年度繼續處理者則列入「保留數」。

3. 本年度調整數欄列記以前年度轉入數「應收歲入保留款」轉為「應收歲入款」之調整數，以正負號表達。

(機關名稱)  
以前年度歲出轉入數決算表

中華民國XXX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		說明					
	款	項	目	節	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	XX	XX	XX	XX	總 計							XXX	-XXX							
					經常門合計										XXX	-XXX				
					XXX年度經常門合計											XXX	-XXX			
					(政事別)											XXX	-XXX			
					(業務計畫)											XXX	-XXX			
XXX	XX	XX	XX	XX	(工作計畫)							XXX	-XXX							
					(用途別)										XXX	-XXX				
					資本門合計											XXX	-XXX			
					XXX年度資本門合計											XXX	-XXX			
					(政事別)											XXX	-XXX			
XXX	XX	XX	XX	XX	(業務計畫)							XXX	-XXX							
					(工作計畫)										XXX	-XXX				
					(用途別)										XXX	-XXX				

- 說明：1. 本表係本機關以前年度歲出轉入數在本年度執行情形報告，根據以前年度應付歲出款及應付歲出保留款明細分類帳編製之。
2. 以前年度轉入數，應照審計處審定科目及數額填列。其於本年度決算時尚未結清之數，已發生而尚未支付款項列入「應付數」欄，發生契約責任及經核准保留轉至下年度繼續處理者則列入「保留數」。
3. 本年度調整數欄列記以前年度轉入數「應付歲出保留款」轉為「應付歲出款」之調整數，以正負號表達。