

地方教育發展基金預算編列 作業研習

板橋區

102年7月23

大綱

- * 一、預算編列預訂期程
- * 二、預算編列注意事項(依預算表單順序說明)
 - (一)業務計畫及預算說明
 - (二)基金來源、用途及餘絀預計表說明
 - (三)產出各項表單之系統前置維護作業(及相關書表)
 - (1)用人費用明細維護
 - (2)基金來源明細維護
 - (3)基金用途明細維護
 - (4)預計平衡表維護
 - (四)基金來源、用途及餘絀預計表
 - (五)現金流量預計表

大 綱

(六)單位(或計畫家成本分析表

(七)5年來主要業務計畫分析表

(八)員工人數彙計表

(九)用人費用彙計表

(十)各項費用彙計表

(十一)補辦預算明細表

(十二)固定項目明細表

(十三)車輛明細表

* 三、電子書製作

* 四、其他注意事項

一、103年度地方教育發展基金預算 審核作業 預訂期程

日期	地點	分區
7月30日(二)	教研中心 (位於大觀國中內)地址：新 北市板橋區僑中一 街一號 審核：1樓演藝廳 修改：2樓電腦教室(紫館)	召集人及種子老師(優先辦理)
7月31日(三)		三鶯區、淡水區、七星區、文山區、瑞芳區
8月1日(四)		板橋區、新莊區、雙和區、三重區

審查時間：早上9:00~12:00，下午1:00~6:00

中午 12:00 ~ 13:00 為休息時間。

(應攜帶之文件及審核內容，請依本局各項通報及檢核表辦理)

二、預算編列注意事項

(一)業務計畫及預算說明：

- * 務必依教育局最新範例登打(勿用以前檔案修正使用)。包含封面、目次、封底等
- * 就「壹、二施政重點」內容，得參考範例說明或自行發揮

「業務計畫及預算說明」勾稽重點

- ✓ 壹、基金概況中之「三、組織概況」中之員額數說明是否與「員額編制表人數」相關數據相符。
- ✓ 貳、業務計畫二、基金用途中之班級數、學生數是否與核定單中之班級數、學生數相符。
- ✓ 員額編制表中班級數、教師員額、職員員額、技工工友人數是否與核定單一致。（核定單技工工友-編制）
- ✓ 「員額編制表人數」與「員工人數彙計表」之勾稽
- ✓ 「員額編制表人數」原則上會等於「員工人數彙計表」扣除「約聘僱人員人數」，惟若技工、工友不一致者是否為編制數與現有數不同

- ✓ 貳、業務計畫之一、基金來源各數字是否與「基金來源、用途及餘絀預計表」內容、數字相符。(數字格式是否為XXX億X, XXX萬X千元)
- ✓ 貳、業務計畫之二、基金用途」各數字是否與「基金來源用途及餘絀預計表」內容、數字相符(數字格式是否為XXX億X, XXX萬X千元)
- ✓ 參、預算概要第一、二點中基金來源、基金用途及基金餘絀之預計各相關數據是否與基金來源、用途及餘絀預計表各數據相符。

- ✓參、三補辦預算事項與補辦預算明細表內容一致(字數表示格式是否正確)。
- ✓肆、前年度決算結果及上年度預算截至102年6月30日止之執行情形是否與「前年度決算書-基金來源、用途及餘絀預計表」及6月月報「基金來源用途及餘絀表」各數據相符。(核對決算數及月報2項)

(二)基金來源、用途及餘絀預計表 說明

- * 務必依教育局最新範例登打(勿用以前檔案修正使用)。
- * 本表勾稽重點：
 - ✓ 說明「壹、基金來源」及「貳、基金用途」各數字應與「基金來源、用途及餘絀預計表」內容、數字相符。(數字格式為XX億X, XXX萬X千元)



(三)產出各項表單之系統前置維護作業(及相關書表)

(1).預(概)算籌編→用人費用明細表 維護作業

登打原則如下：

- * 校長之職務類別請選取059校長
- * 教師之職務類別請選取063專任教師
- * 教保員之職務類別請選取086教保員
- * 職員之職務類別請選取013書記
- * 約聘之職務類別請選取078聘用人員
- * 約僱之職務類別請選取079約僱人員
- * 技工之職務類別請選取075技工
- * 工友之職務類別請選取076工友

系統：預(概)算籌編→用人費用明細表 維護作業

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 預(概)算籌編作業
- 報送進度查詢
- 預(概)算籌編
 - 用人費用明細表**
 - 車輛明細表
 - 基金來源明細表
 - 基金用途明細表
 - 新興(繼續性)計畫分年資金需求表
 - 預計平衡表
 - 單位編制與預算員額明細表

用人費用明細表

工作計畫 用途別

分支計畫 編列標準

*「更新」按鈕

目前尚無任何資料可供查詢!

用人費用明細表

工作計畫	531 國民中學教育		
分支計畫	53141023 國中教育行政		
用途別代號	113 職員薪金	職務類別	059 校長
編列標準	B01 人員		
主管別	非主管	地域區分	不含地域加給

編制員額	<input type="text" value="1"/>
上年度預算員額	1

本年度預算員額	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> 教師兼行政	

俸 給	<input type="text" value="0"/>	其他加班費	<input type="text" value="0"/>
專業加給	<input type="text" value="0"/>	旅遊補助費	<input type="text" value="0"/>
主管加給	<input type="text" value="0"/>		
地域加給	<input type="text" value="0"/>		
準 備	<input type="text" value="0"/>		
月 俸	<input type="text" value="0"/>	每人全年薪俸	<input type="text" value="0"/>
公勞健保費	<input type="text" value="0"/>		
退撫基金	<input type="text" value="0"/>		
年薪月數	<input type="text" value="0.00"/>		
年終獎金	<input type="text" value="0"/>		
考績獎金	<input type="text" value="0.00"/>	月	0
不休假加班費	<input type="text" value="0"/>	天	0

<input type="button" value="試算"/>	四捨五入至千元
總 計	<input type="text" value="0"/>

請依前述規則將學校之員額分類分別登打於本表中，本表僅需選取**職務類別**，登打**編制員額**及本年度**預算員額**後，按「**試算**」「**確認**」鍵即可。

原則上教員及職員之編制員額即等於預算員額，但技工工友之編制員額不見得會等於預算員額，請注意！

本表工友人數包含工友及廚工。

單位編制與預算員額明細表之更新

預(概)算籌編

用人費用明細表

車輛明細表

基金來源明細表

基金用途明細表

新興(繼續性)計畫分年資金需求表

預計平衡表

單位編制與預算員額明細表

統計報表作業系統

預算書(議會)列印系統

單位預算書

直式報表

附屬單位預算封面

附屬單位預算目錄

附屬單位預算概要

單位編制與預算員額明細表



更新

查詢送出

(點"查詢送出"按鈕，會產生全縣市的彙總報表)

總計：		96	0	96	96			
編輯	職稱	編制員額人數	保留空缺	可用員額	本年度預算員額	去年度預算員額	差額	增
	書記	9	0	9	9	9	0	
	校長	1	0	1	1	1	0	
	專任教師	79	0	79	79	76	3	
	技工	1	0	1	1	1	0	
	工友	4	0	4	4	4	0	
	約僱人員	1	0	1	1	1	0	
	教保員	1	0	1	1	1	0	

記得「更新」

(2). 基金來源明細表維護作業：

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 預(概)算籌編作業**
 - 報送進度查詢
 - 預(概)算籌編**
 - 用人費用明細表
 - 車輛明細表
 - 基金來源明細表**
 - 基金用途明細表
 - 新興(繼續性)計畫分年資金需求表
 - 預計平衡表
 - 單位編制與預算員額明細表
- 統計報表作業系統

基金來源明細表

【資料查詢】 統計註記 查詢送出

【資料處理】 **新增資料** **複製去年資料** 更新前年度決算數

總共 0 筆資料，總和為 \$0 元整。

此單位目前無任何預算資料!!

【資料查詢】 統計註記 *** 查詢送出

【資料處理】 新增資料 更新前年度決算數

複製去年之資料，
並無「統計註記」，
請記得以「鉛筆」
編輯修正

總共 13 筆資料，總和為 \$115,105,200元整。

刪除	編輯	科目編號	科目名稱	統計註記	數量	數量(值)	單位	單價	金額	
		4YY	雜項收入		1	1	年	9,000	9,000	課輔及寒
		4YY	雜項收入		1	1	年	38,000	38,000	資源回收
		4S1	學雜費收入		1	1	年	1,610,000	1,610,000	學費-幼兒
		4S1	學雜費收入		1	1	年	207,000	207,000	學生活動
		46Y	政府其他撥入收入		1	1	年	0	0	
		462	縣(市)庫撥款收入		1	1	年	112,191,200	112,191,200	市庫撥款
		454	利息收入		1	1	年	3,000	3,000	專戶利息
		453	權利金收入		1	1	年	500,000	500,000	食品及文
		431	服務收入		1	1	年			
		431	服務收入		1	1	年			

如有轉進科目金額是0的，
原則上不得刪除，因為該筆
資料有可能是有前年度決算
數，

462 公庫撥款收入 B6

系統已配合於7/22日修改新科目

複製去年資料者，記得統計註記需補拉

基金來源明細表

來源別科目代號：**4YY 雜項收入**
計算單位：**年**
數量：**1**
單價：**38,000**
金額：**38,000** 四捨五入至千元

統計註記：

AY2 其他雜項收
說明：

←收入之統計註記為「必拉」

資源回收(收支對列)

常用詞彙：****月教職員工薪資**

上年度預算數：**38,000**

前年度決算數：**306,884**

確認

清除

「新增」科目者請選取科目、計算單位後，輸入數量、單價、說明，倘有上年度預算數及前年度決算數，請亦分別輸入，最後，**請選取統計註記**，輸入完後，按**確認**鍵。

PS：請以**千元**為單位編列，勿以元為單位編列。

★登打原則及統計註記請考：[103年基金來源別-計畫內容說明範本1020507](#)

「基金來源明細表」勾稽重點

- ✓ ①收支對列項目基金來源是否等於基金用途(28分項計畫)編列金額是否等於本檢核表第十一項所列金額
- ✓ ②且相對之用途別有編列比例限制之支用項目是否合規定？
- ✓ 有辦理「公辦民營幼稚園」收支對列項目之學校，103年度預算僅可編列50%之收支對列(20%之繳入市庫、30%之校園修繕)，餘之50%則統一編列於教育局。

基金來源明細表其他注意事項：

- * 高中職學雜費收入：依據教育部現行方案規劃，請補估列103學年度高中1~3年級及高職（含進修學校）2~3年級設有排富門檻家戶年所得超過148萬者之學雜費收入
- * 幼兒園學雜費收入：請依預估實際學生數估列學雜費收入，以避免虛增本局自有財源。

(3). 基金用途明細表維護作業：

頂升欄表

- 基本資料維護作業
- 預(概)算籌編作業
- 報送進度查詢
- 預(概)算籌編
 - 用人費用明細表
 - 車輛明細表
 - 基金來源明細表
 - 基金用途明細表**
 - 新興(繼續性)計畫分年
 - 預計平衡表
 - 單位編制與預算員額明
- 統計報表作業系統
- 預算書(議會)列印系統
- 單位預算書

基金用途明細表

工作計畫：查詢全部 分支計畫：*****

編列基準：查詢全部 統計註記：查詢全部

建立資料的順序：1. 在沒有任何資料的情況下，先按下「複製去年資料」。
2. 將複製過來的資料，依今年度科目或金額的異動逐筆編輯調整
3. 若不慎刪掉了今年度沒有，但去年度有的科目，請再按一次「
4. 資料編修完畢後，最後再按下「更新前年度決算數」。

新增資料 **複製去年資料** **更新前年度決算數** 刪除所有明細 勾 稽

編輯年度：民國103年

縣市單位：新北市

機關名稱：新北市立忠孝國民中學

工作計畫代號：531 國民中學教育

分支計畫代號：53141028 收支對列

用途別科目代號：131 加班費

人員類別：正式人員

統計註記：A32 場地設施使用費(收支對列)

編列基準表：無

計算單位：年

數量：1

單價：20,000.00

金額：20,000

四捨五入至千元

前年度決算數：0

上年度預算數：20,000

說明：場地租借(收支對列)-社區大學場租-協辦各項業務加班費

分支計畫代號請確實拉選，除了要選取正確之分項外，請勿拉到分項計畫後端為00之分項。

倘為用途別為用人費用，人員類別請記得選取。(退休人員為其他人員，另用途別為124者，人員別請選取兼任人員)

為收支對列者，統計註記請記得選取與基金來源相同之統計註記。

★登打原則及統計註記請考：[103年基金用途別-計畫內容說明範本1020718.xls](#)

[編列103年預算注意事項.doc](#)(p1-5、11-15)

+ 新增資料
+ 複製去年資料
更新前年度決算數
刪除所有明細
勾稽

刪除	修改	計畫名稱	分支計畫	用途別科
----	----	------	------	------

※勾稽原則：[A][B][D]為當年度基金用途編輯介面上的欄位，其中[B]應等於[C]；[D]應等於[B]；此處僅顯示金額不合的資料，當金額比對都正確時，應查不到任何資料！

1 / 1 主報表 100%

記得執行「勾稽」功能，並確認勾稽報表結果是否正確，並印出報表。
 (正確結果為：查無任何資料)

工作計畫 分支計畫 用途別 [A] 103年本年度預算 [B] 103年上年度預算 [C] 102年本年度預算 [D] 103年前年度決算 [E] 101年決算數

「基金用途明細表」勾稽重點

- ✓ 「基金用途明細表」各計畫別及合計數之「前年度決算數」是否等於「基金來源用途及餘絀預計表」之「基金用途」其「各計畫別」之「前年度決算數」
- ✓ 核對所印列之「預算系統→預概算籌編→基金用途明細表」之「勾稽」報表結果是否正確
- ✓ 本年度編列數為0上年度有預算數者，計畫內容說明應為空白。
- ✓ 「體育活動費」之總計數是否等於核定單「文康活動費」且編列於「27F體育活動費」科目
- ✓ 「基金用途明細表」之用人費用與員額有關之「計畫內容說明」之人數是否與「員工人數彙計表」相關人員數相符

「基金用途明細表」勾稽重點

- ✓ 如有學校編「導護費用」者，是否統一登打在「91Y其他」且預算說明統一登打為「導護相關費用」
- ✓ 退撫提撥金，請整筆編入「91分項之161用途別科目」，請勿移去編列長代教師勞退準備金及技工工友之勞退金等其他項目。
- ✓ 公教人員各項補助「在職人員」分項請選取「93」分項-18Y。
- ✓ 退休人員子女教育補助分項，請選取「91」分項
- ✓ 建築及設備計畫中之各5XX用途別是否有歸屬正確之工作計畫。5M1→511、512，5M2→513，5M3→515，5M4→514、516，5M5→521、522

「基金用途明細表」勾稽重點

- ✓ 繼續性經費，說明中之文字是否依「103年度核列工程項目及金額」登打？各分年編列經費加總是否等於總工程款？
- ✓ 審核(直式報表)基金用途明細表列印至「分支計畫」那份表單，分項計畫是否拉選正確？第7、8碼不得為00。
- ✓ 移用「77以前年度可用賸餘」數字應等於「餘絀預計表」、「現流表」之「本期餘絀」
- ✓ 「核定單之總數」(含77)應=基金用途編列總數

需另外準備(直式報表)基金用途明細表-1份列印至「分支計畫」(本明細表上面編列之各項經費，需以鉛筆列明所對應之核定單經費項目序號以利核算)

- ✓ 各項「人事相關費用」、「共同性項目」之編列數額是否與核定單數字、編號相符且分項計畫拉取是否正確。
- ✓ 各項「非共同性項目」之編列數額是否與核定單數字、編號相符且分項計畫拉取是否正確。

基金用途明細表其他注意事項

- * 計畫內容說明除人事費之職等外，不得有「**等**」字
- * 基本額度之資本門金額不得調整。
- * 「收支對列」、「用以前年度基金賸餘編列數」之總數及資本門額度僅能增加，不得減少。
- * 「1/15、7/15發放之退休金及撫慰金」，請整筆編入「91分項之161用途別科目」，其用途說明統一登打為「**教職員退休金、撫慰金、獎勵金**」。倘有撫卹金者，請於實際執行時再選取正確分項及用途別科目。
- * 原場地租借、公辦民營幼兒園場地使用權利金、游泳池委外經營權利金等項目之**解繳公庫**，用途別請統一放在「91Y其他」。

- * 「教師節紀念品代金」、「國小兒童節禮物」及「幼兒園兒童節禮物」，請整筆編入「72Y其他」。
- * 高中職-基本額度、幼兒園-辦公費、飲水設備維護費預定為留存項目雖尚未簽准，仍請先以「88留存項目」編列。
- * 核定單班級數、學生數有誤者，仍請依核定單編列。惟另請向本局相關權責科室反應，以利於103年度調整共同性費用時，辦理撥補及扣回作業。
- * 配合新增高中職-基本額度，103年度將原高中(職)工讀生獎助金及高中(職)競賽優良獎品之編列標準予以調整，倘學校仍有編列之需求，請逕由核定基本額度內編列。

- * 103年度減少之非共同項目包括：學生住宿計畫、體育重點學校相關經費等，各校倘仍有需求請逕向本局相關權責科室反應。
- * 「補助偏遠交通不便地區交通車業務費」、「身心障礙學生就學交通車相關經費」須依主計處所訂之103年共同性費用編列基準編列，且最高限額係以核定單之核定金額為限，惟該基準迄今尚未核定，請學校至A0下載文件區下載先以草案之基準編列。
- * 報表列印條件請選擇「分至工作計畫」

* 可編列資訊設備額度係由「電腦設備及維護管理費(含經資門)」加計貴校提報先期審查之金額。為避免影響學校預算編列，逾「可編列資訊設備額度」之經常門經費，請勿標示為「資訊設備相關維護費用」。

(4). 預計平衡表維護：

3. 先按「複製去年資料」，再按「更新前年度決算數」，會出現所有決算相關平衡表科目。

預計平衡表

新增資料 勾稽 錯誤提示 複製去年資料 更新前年度決算數 更新

目前尚無任何資料可供查詢

1. 先按「複製去年資料」
2. 再按「更新前年度決算數」

請參考 [部份預算表件登打須知](#) (p5-11)

預計平衡表

銀行存款及累積賸餘登打畫面

平衡表科目：

1112 銀行存款

A. 大前年度決算數：

9,634,132

100年度決算書平衡表

B. 前年度決算數：

13,060,423

101年度決算書平衡表

C. 前年度預計本期賸餘(短絀為負)：

0

101年度預算書餘絀表

D. 上年度預計本期賸餘(短絀為負)：

89,000

102年度預算書餘絀表

E. 上年度預計數：

9,723,000

102年度預算書平衡表

手動輸入

F. 上年度調整後預計數

13,149,423

G. 前年度調整後預計數：

9,634,132

H. 本年度預計數：

12,657,423

I. 上年度調整數：

-3,426,291

-492,000 來自現流表811的本期剩餘(J.)

「手動輸入」之
「勾勾」要記得拿
掉，「試算」鈕才
會出現

下方數字均由系
統自動試算出來

確認

清除

平衡表「其他科目」登打畫面：

 **預計平衡表** 

平衡表科目：

A. 大前年度決算數：	<input type="text" value="124,686"/>	100年度 決 算書平衡表
B. 前年度決算數：	<input type="text" value="168,245"/>	101年度 決 算書平衡表
E. 上年度預計數：	<input type="text" value="124,686"/>	102年度 預 算書平衡表
<input type="checkbox"/> 手動輸入 <input type="button" value="試算"/>		
F. 上年度調整後預計數：	<input type="text" value="168,245"/>	
G. 前年度調整後預計數：	<input type="text" value="124,686"/>	
H. 本年度預計數：	<input type="text" value="168,245"/>	
I. 上年度調整數：	<input type="text" value="-43,559"/>	

預計平衡表

中華民國103年12月31日

單位：新臺幣千元

101年(前年)12月31日 實際數	科 目	103年(今年)12月31日 預 計 數	102年(上年)12月31日 調 整 後 預 計 數	比較增減(-)
680,069	資 產 合 計	679,666	680,158	-492
680,069	資 產	679,666	680,158	-492
13,198	流動資產	12,795	13,287	-492
13,060	現金	12,657	13,149	-492
13,060	銀行存款	12,657	13,149	-492
	應收帳項			
	其他			
4,191	基金餘額	3,788	4,280	-492
4,191	基金餘額	3,788	4,280	-492
4,191	基金餘額	3,788	4,280	-492
4,191	累積餘額	3,788	4,280	-492
680,069	負債及基金餘額合計	679,666	680,158	-492

勾稽重點：

- ✓ ①101年12月31日實際數與決算書相符
- ✓ ②前年度、本年度、上年度之各欄「資產合計」均應等於「負債及基金餘額合計」才表示平衡
- ✓ ③101年12月31日實際數、103年預計數及102年調整後預計數3欄原則上均為101年決算數據
- ✓ ④累積餘額一定要有數據
- ✓ 有信託代理與保證資產(負債)及保管品(應付保管品)科目者，原則上應顯示於平衡表下方備註，不應出現於表內。系統列印格式已預設為↓

列印格式: 101年起(信託代管項目呈現於表尾) ▼

*其他直接印列之表單

預算書(議會)列印系統→單位預算書
→直式報表

(四)基金來源、用途及餘絀預計表

地方教育發展基金
基金來源、用途及餘絀預計表
中華民國103年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數	項 目	本年度預算數	上年度預算數	比較增減(一)
102,899	基金來源	114,513	115,105	-592
64	徵收及依法分配收入	5	5	0
64	違規罰款收入	5	5	0
637	勞務收入	564	542	22
637	服務收入	564	542	22
504	財產收入	488	503	-15
500	權利金收入	485	500	-15
4	利息收入	3	3	0
99,574	政府撥入收入	111,590	112,191	-601
96,806	縣(市)庫撥款收入	111,590	112,191	-601
2,767	政府其他撥入收入	0	0	0
1,814	教學收入	1,817	1,817	0
1,814	學雜費收入	1,817	1,817	0
307	其他收入	49	47	2
307	雜項收入	49	47	2
104,546	基金用途	115,005	115,016	-11
104,270	國民教育計畫	114,517	114,736	-219
104,270	國民中學教育	114,517	114,736	-219
276	建築及設備計畫	488	280	208
276	其他設備	488	280	208
-1,647	本期賸餘(短絀一)	-492	89	-581
5,838	期初基金餘額	0	5,400	-5,400
	解繳縣(市)庫	0	0	0
4,191	期末基金餘額	-492	5,489	-5,981

一、配合103年度主計總處修改科目名稱如下：
(1)解繳縣(市)庫
 ----->**72 解繳公庫**
(2)72 期末基金餘額 --->**73 期末基金餘額**
(3)462 縣(市)庫撥款收入 --->**公庫撥款收入**
 二、行政院主計處**103年度書表格式**於本表單新增了「**前年度決算數**」欄位

「餘絀預計表」勾稽重點

- ✓ 「來源」各科目、「用途」各計畫別之「本年度」預算數是否與基金來源明細表及基金用途明細表一致。
- ✓ 「來源」各科目、「用途」各計畫別之「上年度」預算數是否與上年度預算書相符
- ✓ 審核(橫式報表)之「基金來源、用途及餘絀預計表」各科目之本年度、上年度預算數是否均登打至「千元」
- ✓ 審核(橫式報表)之「基金來源、用途及餘絀預計表」之各「來源科目」及各「用途計畫別」之前年度決算數是否與「前年度決算書表」之「基金來源、用途及餘絀預計表」各對應之決算數相符
- ✓ 本期賸餘或短絀=現金流量表本期賸餘(短絀)
- ✓ ①期初基金餘額=預計平衡表「102年調整後預計數」之累積餘額
- ✓ ②期末基金餘額=預計平衡表「103年預計數」之累積餘額

(五)現金流量預計表

本表產出前，需先維護預計平衡表

請由系統「預算編製→預算書(議會)議列印系統→單位預算書→直式報表→現金流量預計表」→按「更新預算數」產出報表

附屬:

附屬單位預算概要

附屬單位預算封底

基金來源明細表

基金用途明細表

基金來源、用途及餘絀預計表

基金來源、用途及餘絀預計表說明

現金流量預計表

現金流量預計表補充說明

五年主要業務計畫分析表

單位成本分析表

固定項目明細表

基金用途之用人費用彙計表

車輛明細表

預計平衡表

基金用途-建築及設備計畫明細表

繼續性計畫分年資金需求表

各項費用彙計表

現金流量預計表

更新預算數

列印直式報表

列印橫式報表

新增資料

刪除	編輯	科目編號	科目名稱	金額	說明	來源
		811	本期賸餘(短絀-)	-492,000		1
		812	調整非現金項目	0		2
		8123	流動資產淨減(淨增-)	0		1
		8124	流動負債淨增(淨減-)	0		1
		813	業務活動之淨現金流入(流出-)	-492,000		2
		825	增加短期債務及其他負債	0		2
		增加其他負債	-		.

現金流量預計表

中華民國103年度

項 目	預 算	數	
業務活動之現金流量			
本期賸餘(短絀一)		-492	
調整非現金項目		0	
流動資產淨減(淨增一)		0	
流動負債淨增(淨減一)		0	
業務活動之淨現金流入(流出一)		-492	
其他活動之現金流量			
增加短期債務及其他負債		0	
增加其他負債		0	
增加其他資產		0	
增加其他資產		0	
其他活動之淨現金流入(流出一)		0	
現金及約當現金之淨增(淨減一)		-492	
期初現金及約當現金		13,149	
期末現金及約當現金		12,657	

勾稽重點：

- ✓ 現流表的期「初」
約當現金=預計平衡
表「102年調整後預
計數之現金」
- ✓ 現流表的期「末」
約當現金=預計平衡
表「103年預計數之
現金」
- ✓ 現流表的「本期賸
餘或短絀」=基金來
源、用途餘絀預計
表「本期賸餘或短
絀」=預計平衡表之
「累積餘額」之「
比較增減數」

預計平衡表

中華民國103年12月31日

單位：新臺幣千元

101年(前年)12月31日 實際數	科 目	103年(今年)12月31日 預 計 數	102年(上年)12月31日 調 整 後 預 計 數	比較增減(-)
680,069	資 產 合 計	679,666	680,158	-492
680,069	資 產	679,666	680,158	-492
13,198	流動資產	12,795	13,287	-492
13,060	現金	12,657	13,149	-492
13,060	銀行存款	12,657	13,149	-492
0	應收帳項	0	0	0
4,191	基金餘額	3,788	4,280	-492
4,191	基金餘額	3,788	4,280	-492
4,191	基金餘額	3,788	4,280	-492
4,191	累積餘額	3,788	4,280	-492
680,069	負債及基金餘額合計	679,666	680,158	-492

(六) 單位於或計畫成本分析表

- 統計報表作業系統
- 預算書(議會)列印系統
 - 單位預算書
 - 直式報表
 - 附屬單位預算封面
 - 附屬單位預算目錄
 - 附屬單位預算概要
 - 附屬單位預算封底
 - 基金來源明細表
 - 基金用途明細表
 - 基金來源、用途及餘絀表
 - 基金來源、用途及餘絀表說明
 - 現金流量預計表
 - 現金流量預計表補充說明
 - 五年主要業務計畫分析表
 - 補辦預算明細表
 - 單位成本分析表

單位成本分析表

*此更新將會一併更新 五年來主要業務計畫分析表 數值

更新 列印直式報表 列印橫式報表

目前尚無任何資料可供查詢!

單位成本分析表

*此更新將會一併更新 五年來主要業務計畫分析表 數值

更新 列印直式報表 列印橫式報表

工作計畫	計畫名稱	本年度預算數	說明
531	國民中學教育	114,517,000	未輸入
5M4	其他設備	488,000	未輸入

勾稽重點：各計畫預算數是否與「基金來源、用途及餘絀預計表」相符。

(七)5年來主要業務計畫分析表

預算書(議會)列印系統

單位預算書

直式報表

- 附屬單位預算封面
- 附屬單位預算目錄
- 附屬單位預算概要
- 附屬單位預算封底
- 基金來源明細表
- 基金用途明細表
- 基金來源、用途及餘絀表
- 基金來源、用途及餘絀表說明
- 現金流量預計表
- 現金流量預計表補充說明
- 五年主要業務計畫分析表**
- 補辦預算明細表
- 單位成本分析表
- 固定項目明細表
- 基金用途之用人費用彙計表
- 車輛明細表

五年來主要業務計畫分析表

起始年度： 列印直式報表 列印橫式報表

*若有需限制顯示年度時，可於上方輸入起始年度，格式如99年度請轉

更新

此更新將會一併更新 單位成本分析表 數值

年度	計畫別	計畫名稱	預算數	決算數	說明
103	53	國民教育計畫	114,517,000	0	未輸入
103	5M	建築及設備計畫	488,000	0	未輸入
102	53	國民教育計畫	114,736,200	0	未輸入
102	5M	建築及設備計畫	280,000	0	未輸入
101	53	國民教育計畫	108,543,000	0	未輸入

五年來主要業務計畫分析表

列印之「**起始年度**」
 請記得登打「**100**」，
 再選擇「**列印直式報表**」

*若有需限制顯示年度時，可於上方輸入起始年度，格式如99年度請輸入 099

5 年來主要業務計畫分析表

中華民國 103年度

單位：新臺幣千元

年度及項目	單位	數量	單位成本(元)或平均利(費)率	預(決)算數	說明
本年度預算數				115,005	
國民教育計畫				114,517	
建築及設備計畫				488	
上年度預算數				115,016	
國民教育計畫				114,736	
建築及設備計畫				280	
前年度決算數					
國民教育計畫					
建築及設備計畫					
100年度決算數				95,874	
國民教育計畫				95,466	
建築及設備計畫				408	

5年來主要業務計畫分析表勾稽重點：

- ✓ ①「本年度」、「上年度」預算數是否與基金來源、用途及餘絀預計表相符。
- ✓ ②「前年度」決算數是否與基金用途明細表該計畫之前年度決算數相符
- ✓ ③「100年度決算數」是否與上年度(102)預算書之基金用途明細表該計畫之前年度決算數相符
- ✓ ④不要出現99年度資料(即系統列印時要將顯示起始年度輸入100年度)

(八) 員工人數彙計表

- 基金來源明細表
- 基金用途明細表
- 基金來源、用途及餘絀表
- 基金來源、用途及餘絀表說明
- 現金流量預計表
- 現金流量預計表補充說明
- 五年主要業務計畫分析表
- 補辦預算明細表
- 單位成本分析表
- 固定項目明細表
- 基金用途之用人費用彙計表
- 車輛明細表
- 增購及汰舊換新各種公務車輛明細
- 各項費用彙計表
- 預計平衡表
- 員工人數彙計表

員工人數彙計表

列印條件 ※此列印條件只適用於直式報表！

列印欄位：「上年度員額數」顯示0

依單位分類 依單位&業務計畫分類

總計：		93		96
編輯	科目名稱	上年度最高可進用員額數	本年度增減(-)數	本年度最高可進用員額數
	職員	87	3	90
	技工	1	0	1
	約僱人員	1	0	1
	工友	4	0	4

員工人員彙計表之備註編輯方式

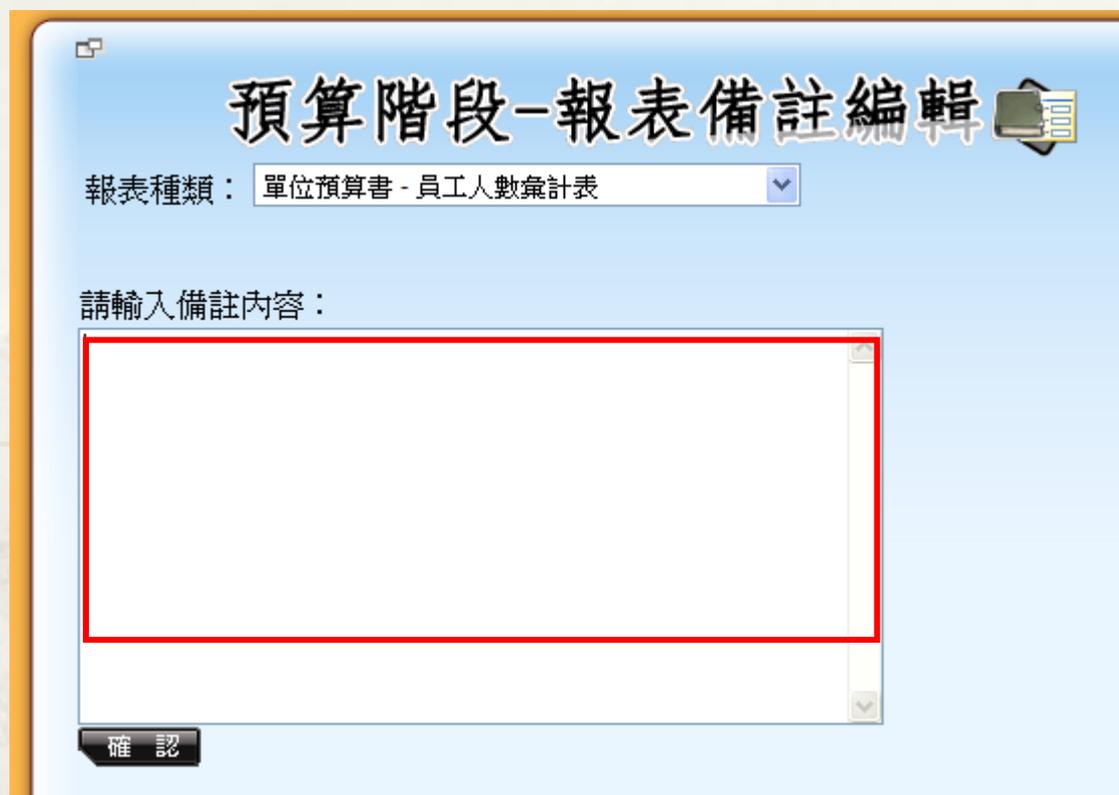
The image shows a software interface for budgeting. On the left is a navigation menu with the following items:

- 預算編製
- 會計
- 決算
- 基本資料維護作業
- 預(概)算籌編作業
- 統計報表作業系統
- 預算書(議會)列印系統
- 單位預算書
 - 直式報表
 - 橫式報表
- 通用檔案管理系統
- 報表備註編輯
- 訊息公告管理系統

On the right is a window titled "預算階段-報表備註編輯". It contains the following fields and options:

- 報表種類：請選擇報表 (dropdown menu)
- 月份：請選擇報表 (dropdown menu)
- List of report types:
 - 單位預算書 - 基金來源、用途及餘絀預計表
 - 單位預算書 - 現金流量預計表
 - 單位預算書 - 固定項目明細表
 - 單位預算書 - 基金用途之用人費用彙計表
 - 單位預算書 - 預計平衡表
 - 單位預算書 - 員工人數彙計表

備註之範例文字依教育局通報



The screenshot shows a software window titled "預算階段-報表備註編輯" (Budget Stage - Report Annotation Editing). Below the title is a dropdown menu for "報表種類" (Report Type) with the selected option "單位預算書-員工人數彙計表" (Unit Budget Book - Employee Count Summary Table). Below this is a label "請輸入備註內容:" (Please enter annotation content:). A large, empty text input area is highlighted with a red border. At the bottom left of the window is a "確認" (Confirm) button.

編制手冊之下表說明摘錄：各基金如有服務費用支付編制外之進用人力（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力），或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」等支出，應另於本表下方備註說明進用計畫、預計人數等彙總資訊。倘若基金無預算員額，有上開資訊者，仍應於本表下方備註。

員工人數彙計表

中華民國 103 年度

單位:人

科 目	上年度最高可 進用員額數	本年度增減(-)數	本年度最高可 進用員額數	說 明
專任人員	93	3	96	
職員	87	3	90	
技工	1	0	1	
約僱人員	1	0	1	
工友	4	0	4	

勾稽重點：

- ✓ 員工人數彙計表中之各項員額人數是否與核定單員額一致。(核定單技工工友-現有)
- ✓ 「員工人數彙計表」之上年度可進用員額數與上
年度預算書是否相符
- ✓ 「非用人費用」進用之人員數是否有依範本於表
下備註說明(原則上參考三級用途別279、27D之計
畫內容說明範本)

(九) 用人費用彙計表

本表需印製「依人員別」及「依用途別」2種表單，請於列印條件之分類選項選擇。

☐ 預算書(議會)列印系統

☐ 單位預算書

☐ 直式報表

- 附屬單位預算封面
- 附屬單位預算目錄
- 附屬單位預算概要
- 附屬單位預算封底
- 基金來源明細表
- 基金用途明細表
- 基金來源、用途及餘絀表
- 基金來源、用途及餘絀表說明
- 現金流量預計表
- 現金流量預計表補充說明
- 五年主要業務計畫分析表
- 補辦預算明細表
- 單位成本分析表
- 固定項目明細表
- 基金用途之用人費用彙計表

報表列印-用人費用彙計表

列印條件 分類選項 依人員分類列印
依人員分類列印
依用途別列印 列印

備註說明：因顯示備註的空間有限，中文字請勿輸入超過270個字，超過的文字也無法顯示在報表上。

列印條件 分類選項： 依人員分類列印
列印檢視 列印左半頁
列印左半頁
列印右半頁
原檢視畫面 列印

備註說明：因顯示備註的空間有限，中文字請勿輸入超過270個字，否則超過的文字也無法顯示在報表上。

用人費用彙計表之備註編輯方式

- 預算編製
- 會計
- 決算
- 基本資料維護作業
- 預(概)算籌編作業
- 統計報表作業系統
- 預算書(議會)列印系統
 - 單位預算書
 - 直式報表
 - 橫式報表
- 通用檔案管理系統
- 報表備註編輯
- 訊息公告管理系統
- 諮詢服務

預算階段-報表備註編輯

報表種類：請選擇報表

月份：請選擇

- 請選擇報表
- 單位預算書-基金來源、用途及餘絀預計表
- 單位預算書-現金流量預計表
- 單位預算書-固定項目明細表
- 單位預算書-基金用途之用人費用彙計表
- 單位預算書-預計平衡表
- 單位預算書-員工人數彙計表

備註之範例文字依教育局通報



The screenshot shows a software window titled "預算階段-報表備註編輯" (Budget Stage - Report Note Editing). Below the title bar, there is a dropdown menu for "報表種類" (Report Type) with the selected option "單位預算書-基金用途之用人費用彙計表" (Unit Budget Book - Fund Purpose Personnel Expense Summary Table). Below this, there is a label "請輸入備註內容：" (Please enter note content:). A large, empty rectangular text input area is highlighted with a red border. At the bottom left of the window, there is a "確認" (Confirm) button.

編制手冊之下表說明摘錄：各基金如有服務費用支付編制外之進用人力（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力），或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」等支出，應於本表下方備註說明預算總金額。倘若基金無用人費用支出，有上開支出者，仍應於本表下方備註。

用人費用彙計表勾稽重點：

- ✓ 是否有列印「人員別」及「用途別」2份表單類型
- ✓ 用人費用彙計表是否左右面排置
- ✓ 用人費用彙計表各項數字(如：正式員額薪資、聘僱人員薪資…………等)是否與基金用途明細表中用人費用各用途別科目金額相符。
- ✓ 用人費用彙計表-依人員別是否末出現「末分類」乙項

地方教育
用人費用
 中華民國

科 目	正式員 額薪資	聘僱人 員薪資	超時工 作報酬	津 貼	獎 金			退休及
					年終獎金	考績獎金	其他	退休金
總 計	62,970	320	1,239		8,629	6,165		16,326
國民教育計畫	62,970	320	1,239		8,629	6,165		16,326
正式人員	62,970		1,239		8,589	6,165		5,875
聘僱人員		320			40			20
兼任人員								
其他人員								10,431
未分類								

錯誤態樣

- ✓ 用人費用彙計表-依人員別 人員類別無不適合的用途別數字(如：正式人員那一系列數字不該有聘僱人員薪資)
- ✓ 用人費用彙計表-依人員別 兼任人員那一系列數字是否只在兼任人員用人費用欄位出現
- ✓ 「非用人費用」進用之人員相關編列數額是否有依範本於表下備註說明(參考三級用途別279、27D之計畫內容說明範本)

(十)各項費用彙計表

☑ 直式報表

- 附屬單位預算封面
- 附屬單位預算目錄
- 附屬單位預算概要
- 附屬單位預算封底
- 基金來源明細表
- 基金用途明細表
- 基金來源、用途及餘絀表
- 基金來源、用途及餘絀表說明
- 現金流量預計表
- 現金流量預計表補充說明
- 五年主要業務計畫分析表
- 補辦預算明細表
- 單位成本分析表
- 固定項目明細表
- 基金用途之用人費用彙計表
- 車輛明細表
- 增購及汰舊換新各種公務車輛明細
- 各項費用彙計表

報表列印-各項費用彙計表

列印條件

「上年度預算數」不顯示

列印

行政院主計處於
103年度書表格式
於本表單新增了
「前年度決算數」
欄位

各項費用彙計表
中華民國103年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數	上年度預算數	用途別科目	合 計	年 度 預 算			
				各科教育 業務	其他教育 計畫	一般行政 管理計畫	建築及設 備計畫
104,546	115,016	合 計	115,005	114,517	0	0	488
98,362	108,739	用人費用	106,776	106,776	0	0	0
64,777	63,969	正式員額薪資	62,507	62,507	0	0	0
62,891	62,083	職員薪金	60,621	60,621	0	0	0
1,886	1,886	工員工資	1,886	1,886	0	0	0
4,515	2,856	聘僱及兼職人員薪資	3,115	3,115	0	0	0
		聘用人員薪金	0	0	0	0	0
320	322	約僱職員薪金	322	322	0	0	0
4,196	2,534	兼職人員酬金	2,793	2,793	0	0	0
7	638	超時工作報酬	1,239	1,239	0	0	0
7	638	加班費	1,239	1,239	0	0	0
14,352	15,118	獎金	15,118	15,118	0	0	0

勾稽重點：

- * 經、資門計畫之「本年度」預算數及合計數，是否與「基金用途明細表」相對應數相符。
- * 「上年度」預算數合計是否與「基金用途明細表」上年度預算數合計相符
- * 「前年度」決算數合計是否與「基金用途明細表」上年度決算數合計相符

(十一)補辦預算明細

- * 請參考[補辦預算明細表登打文字範例.doc](#)
- ✓ 補辦預算明細表中之項目、金額、辦理年度、說明是否與主計處或教育局核定同意補辦預算的文號相符。(需檢附核定文)
- ✓ 說明欄文字是否依範例登打：
- ✓ 以主計處府函核定範例：①xxxxx，依xxx.xx.xx北府主二字第○○○○○○○○○○號函核准在案。
- ✓ 以教育局府函核定範例：②xxxxx，依xxx.xx.xx北府○○字第○○○○○○○○○○號函核准在案。

新北市立安康高級中學
地方教育發展基金
補辦預算明細表
中華民國102年度

單位：新臺幣元

項 目	金 額	辦理年度	說 明
一、固定資產之建設、改良、擴充	1,700,000		
建築及設備計畫	1,700,000		
513擴充改良房屋建築及設備	1,700,000	101	612豪大雨災害公共設施災害復建工程，依101.08.03北府主二字第1012269549號函核准在案。

(十二) 固定項目明細表

- ☑ 統計報表作業系統
- ☑ 預算書(議會)列印系統
- ☑ 單位預算書
 - ☑ 直式報表
 - 附屬單位預算封面
 - 附屬單位預算目錄
 - 附屬單位預算概要
 - 附屬單位預算封底
 - 基金來源明細表
 - 基金用途明細表
 - 基金來源、用途及餘絀表
 - 基金來源、用途及餘絀表說明
 - 現金流量預計表
 - 現金流量預計表補充說明
 - 五年主要業務計畫分析表
 - 補辦預算明細表
 - 單位成本分析表
 - 固定項目明細表**
 - 基金用途之用人費用彙計表
 - 車輛明細表

固定項目明細表



※此列印條件只適用於直式報表

- 「期初餘額」設為0
- 「期初餘額」帶入手動輸入金額

列印直式報表

列印橫式報表



註1：期初餘額(系統計算) = 前年度決算的期末餘額 + 上年度預算的增加數
 註2：期末餘額 = 期初餘額(系統計算) + 本年度增加 - 本年度減少

修改	項目	期初餘額(系統計算)	期初餘額	本年度增加	本年度減少	期末餘額
	土地	0	0	0		
	土地改良物	0	0	0		
	房屋及建築	19,700,000	0	0		
	機械及設備	2,545,483	0	163,000		
	交通及運輸設備	135,021	0	0		
	設備	4,012,889	0	325,000		

本年度增加數是否與基金用途明細表各5xx相關用途別數字相符

期初餘額原則上係由系統自動設算，其公式如系統頁面「註1」(紅色字體)，可以人手複算確認是否正確。

(十三)車輛明細表

- * 正式預算書中雖無須列印「車輛費用明細表」，惟仍請有車輛的學校須登打「車輛費用明細表」，並另外列出本表單供大會審審核用。
- * 須依主計處所訂之103年共同性費用編列基準編列，且**最高限額**係以核定單之**核定金額為限**，惟該基準迄今尚未核定，請學校至AO下載文件區下載先以**草案**之基準編列

系統畫面：

The screenshot displays a software interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu is organized into three tabs: '預算編製' (Budget Preparation), '會計' (Accounting), and '決算' (Financial Statement). Under the '會計' tab, the following items are listed:

- 基本資料維護作業
- 預(概)算籌編作業
- 報送進度查詢
- 預(概)算籌編
 - 用人費用明細表
 - 車輛明細表** (highlighted)
 - 基金來源明細表
 - 基金用途明細表
 - 新興(繼續性)計畫分年資金需求表
 - 預計平衡表
 - 單位領到經費管理明細表

The main content area features a window titled '車輛明細表' (Vehicle Detail Table) with a blue header and a light blue background. It includes three buttons: '複製去年資料' (Copy Last Year's Data), '新增資料' (Add Data), and '流入基金明細' (Inflow Fund Detail). A message box below the buttons states: '此單位目前無任何預算資料!!' (This unit currently has no budget data!!).

請參考車輛行照及編列基金登錄

車輛明細表

車輛選項:

工作計畫(經常門):	531: 國民中學教育	▼
分支計畫(經常門):	53141023: 國中教育行政	▼
車輛種類:	2. 小客車	▼
預算型式:	1. 現有	▼
車牌號碼:	ABC-123	⚠
廠牌:	TOYOTA	⚠
引擎號碼:	12345678	⚠
購買年份(西元):	2010	⚠
購買月份:	一月	▼
排氣量(c.c.):	2000	⚠
檢驗費檢驗次數*:	每年1次	▼
燃油型式:	95 無鉛汽油	▼
節能動力:	1: 一般	▼
首長用車:	0: 否	▼
安全衛生用(台北市專用):	0: 否	▼

車輛各項費用:

試算

四捨五入至千元

手動輸入

牌照稅:	
燃料費:	
年汽油費用(元):	
油料單價(元/公升):	
年汽油用量(公升):	
養護費:	
檢驗費:	
保險費:	
年花費:	

確認

繼續新增

清除

記得
勾選

「車輛明細表」勾稽重點

- ✓ 「補助偏遠交通不便地區交通車業務費」、「身心障礙學生就學交通車相關經費」須依主計處所訂之103年共同性費用編列基準編列，且最高限額係以核定單之核定金額為限，惟該基準迄今尚未核定，請學校至A0下載文件區下載先以草案之基準編列。
- ✓ 基金用途明細表中與「車輛」相關之費用歸屬科目是否正確？且是否於規範文用後括弧加註車號？養護費歸屬「256交通及運輸設備修護費」、保險費歸屬「264交通及運輸設備保險費」、油料費歸屬「312燃料」、牌照稅歸屬「646使用牌照稅」、檢驗費歸屬「661行政規費與強制費」、燃料費歸屬「663汽車燃料使用費」

三、電子書製作

* 請參考教育局提供之

電子書製作0723.doc 範例

* 請務必逐頁檢核電子書，確認與大會審通過之印刷版紙本之「內容(含金額)、頁次…」等「均相符」後，方可繳交給教育局，繳交時間，本局將另行通知。(本電子書係提供予議員審議之用，請務必確實審核，教育局將不再予以複審，由各校自行負責其正確性)

四、其他：

- * 新增分項計畫：請參考編列103年預算注意事項.doc(p9-10)
- * 預算案書表請於複審完畢並於大會審前記得上傳至系統中。(請參考編列103年預算注意事項.docp15-16)
 - * 1. 封面
 - * 2. 目次
 - * 3. 封底
 - * 4. 業務計畫及預算說明
 - * 5. 基金來源用途及餘絀預計表說明

注意原通報以pdf檔上傳之通知已取消，改以原檔格式(即excel、word)上傳即可

謝謝指教

3Q

