一、開立113年度結帳傳票

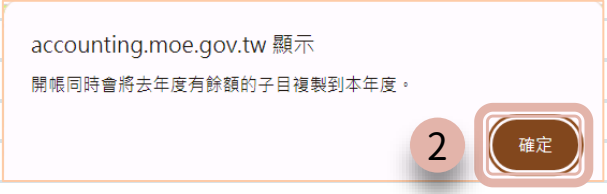
(主計處通知後才可開立)

會計系統：113年度

二、開立114年度開帳傳票

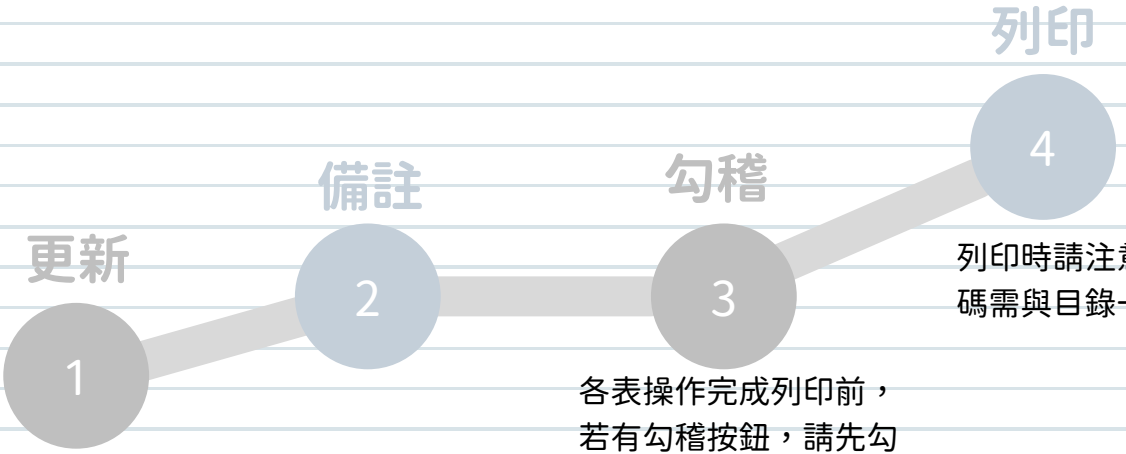
(主計處通知後才可開立)

會計系統：114年度



3 輸入摘要、修改過帳日期、允許傳票過帳

三、決算各項報表操作流程

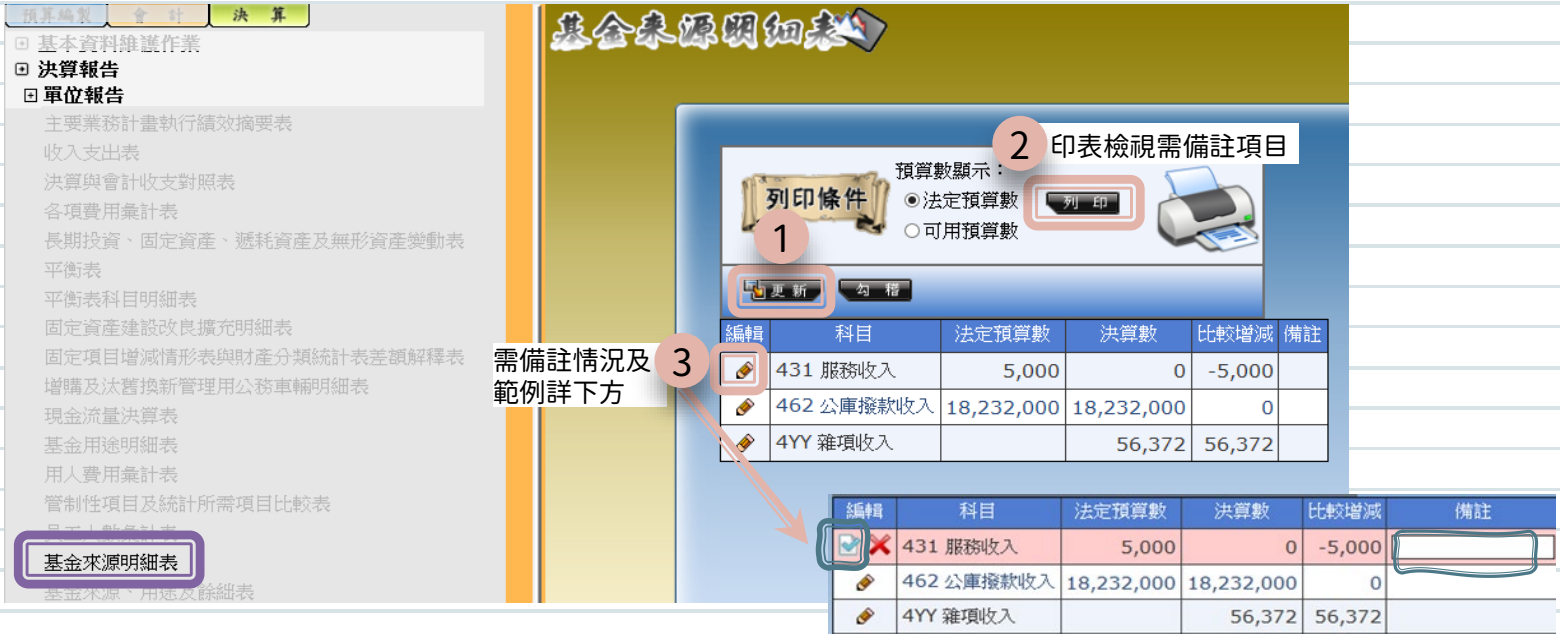


1.更新與備註說明如後，請依序操作。
2.備註範例僅供參考，請依各校實際狀況敘明。

各表操作完成列印前，若有勾稽按鈕，請先勾稽確認無誤後，再列印。

列印時請注意頁碼需與目錄一致。

01基金來源明細表



範例

是否需備註：以3級來源別判定

增減逾10%

1. 增加：xx收入超收。
2. 減少：xx收入短收。

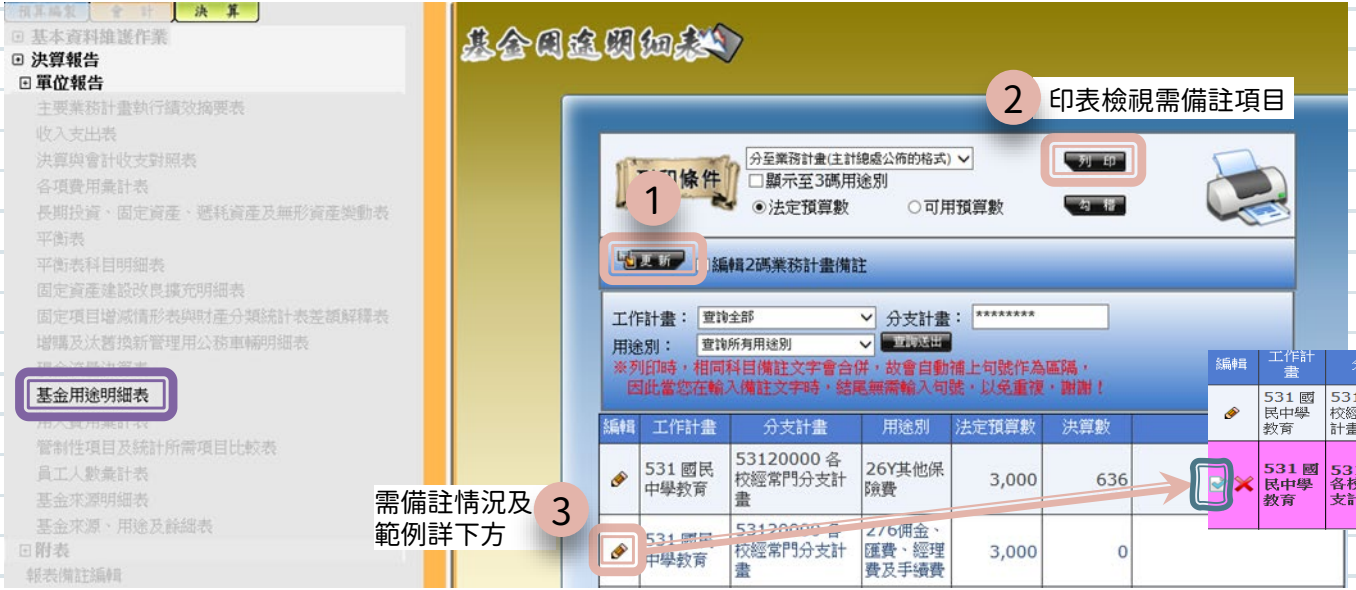
決算數=0

xx收入短收。

預算數=0

1. xx收入超收。
2. 雜項收入：
   (1)收回以前年度溢支xx費。
   (2)xx年度多提列之應付費用沖銷所致。

02基金用途明細表



備註的句點

登打備註時，最後不要打句點，因爲系統會自動產生。

範例 是否需備註：以1級用途別判定

增減逾10%、決算數=0、預算數=0

1. 增加or減少：按實際發生數支用(or依實際需要核實支用)。
2. 增加：預算科目編列錯誤，以正確科目核銷導致超支。
3. 減少：撙節支出。 ➔三節慰問金少支勿用此備註

範例 是否需備註：以3級用途別判定

管制性科目

1.公共關係費預算數xx元，決算數xx元。
2.業務宣導費預算數xx元，決算數XX元。

臨時人員、勞動派遣、勞務承攬

(以服務費用進用)

1. 計時與計件人員酬金編列臨時人員x人，預算金額xx元，決算金額xx元。
2. 外包費編列委外校警(or駐衛保全)x人，預算金額xx元，決算金額xx元。

調整容納科目

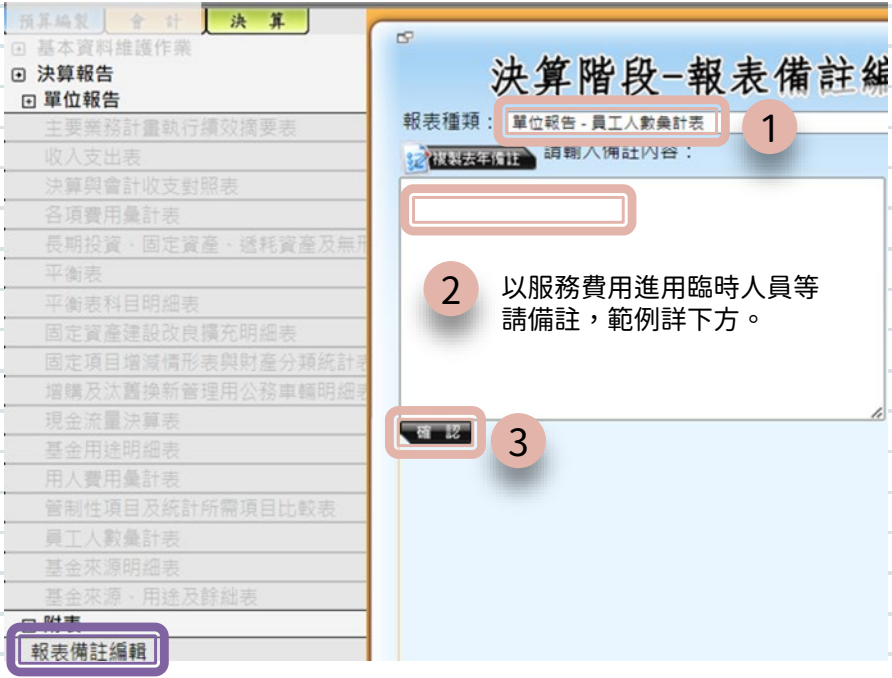
1. 轉出科目：辦理調整容納，轉出預算數xx元至xx科目。
2. 轉入科目：辦理調整容納，由xx科目轉入預算數xx元。

03員工人數彙計表

輸入12/1在職人數

職員部分含教員+職員

範例



範例

決算人數>預算人數差異原因

因…導致xx人員增加x人。

例如：正式教師借調縣府1人，增聘長代教師1人。

臨時人員、勞動派遣、勞務承攬

(以服務費用進用)

1. 計時與計件人員酬金編列臨時人員x人。
2. 外包費編列委外校警(or駐衛保全)x人。

04主要業務計畫執行績效摘要表

2 印表檢視需備註項目

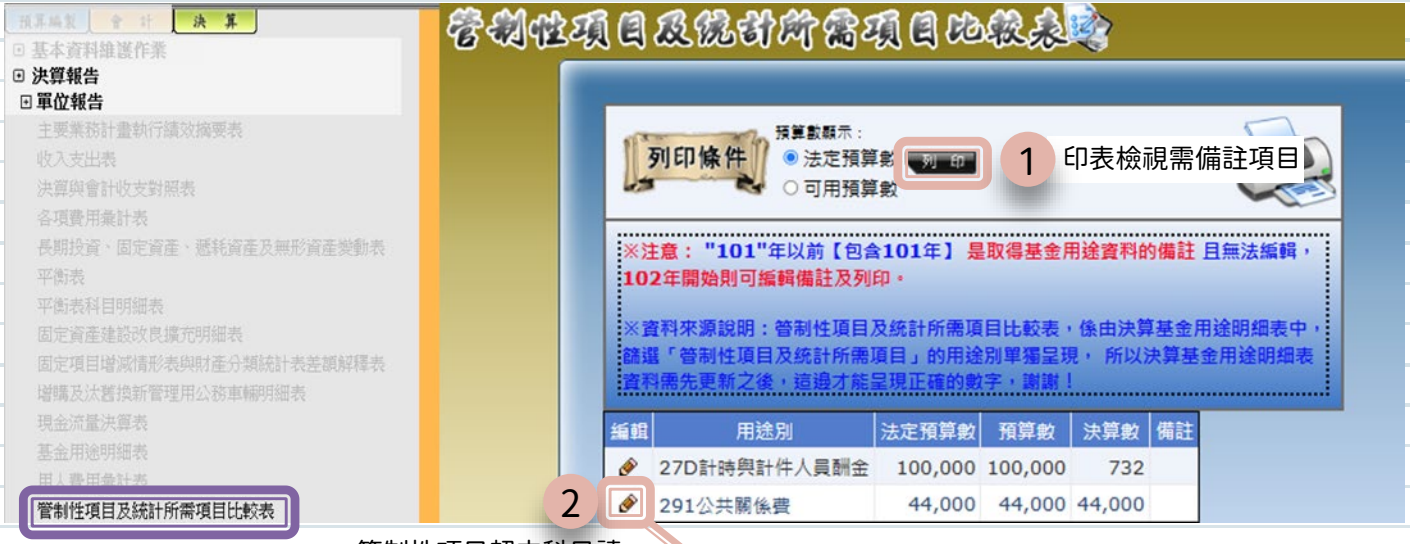
增減逾10%請備註，範例詳下方。

範例

增減逾10%

1. 增加or減少：主要係按實際發生數支用(or主要係依實際需要核實支用)。
2. 減少：主要係撙節支出。

05管制性項目及統計所需項目比較表



管制性項目超支科目請備註，範例詳下方。
(統計項目超支不需備註)

編輯	用途別	法定預算數	預算數	決算數	備註
	27D計時與計件人員酬金	100,000	100,000	732	
	291公共關係費	44,000	44,000	44,000	

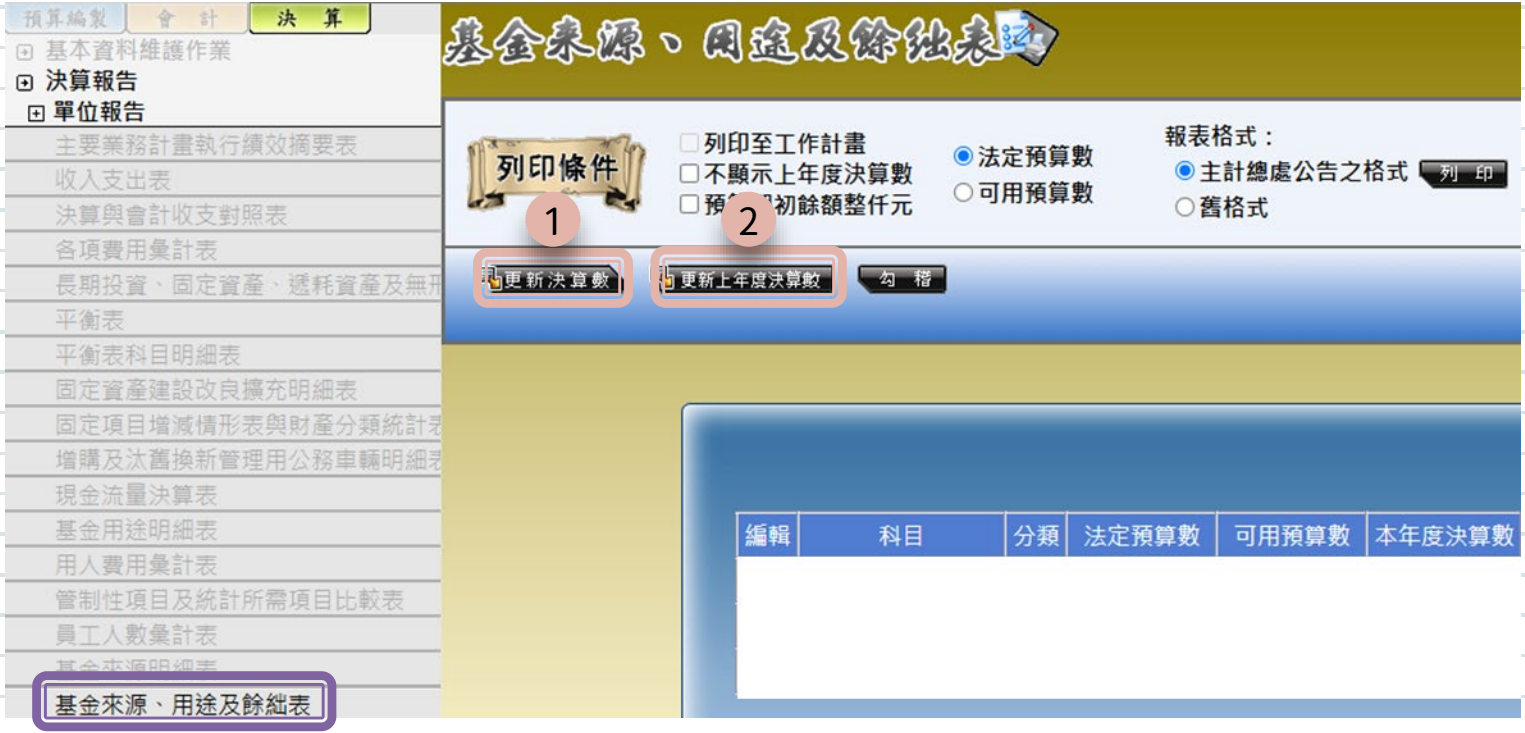
範例

管制性項目超支科目

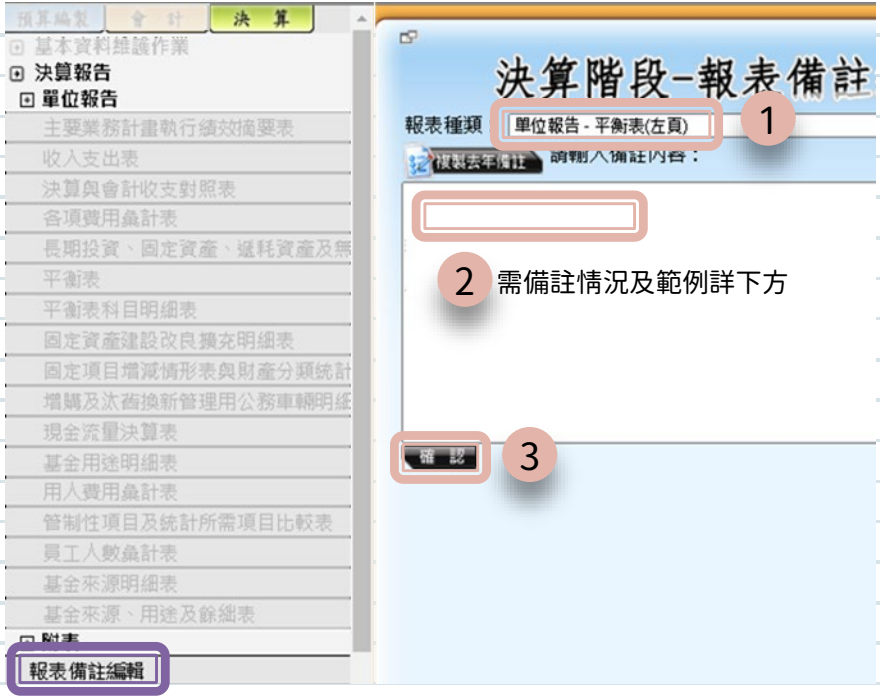
(增減金額爲正數)

1. 按實際發生數支用(or依實際需要核實支用)。
2. 預算科目編列錯誤，以正確科目核銷導致超支。

06基金來源、用途及餘絀表



07平衡表



範例

皆須備註項目

本表編製基礎係依會計法刪除第29條後，納入固定資產及長期負債等科目，與預算編列基礎不同。

信託代理與保證資產(負債)科目

(無者免備註)

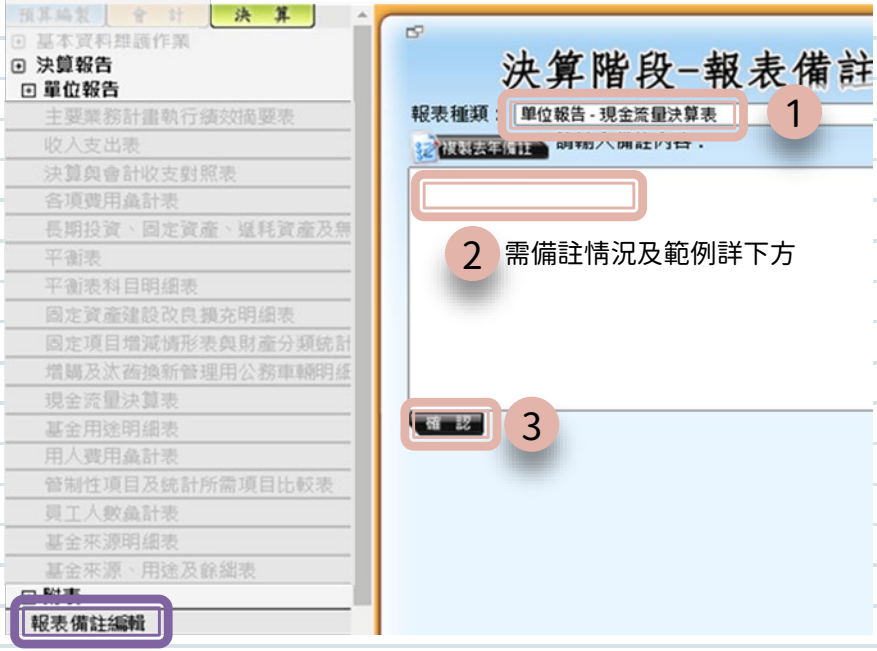
信託代理與保證資產(負債)xx元，係廠商以設定質權之定期存單繳納保固金。

珍貴動產、不動產

(無者免備註)

經管之珍貴動產係收藏品及傳承資產，總額xx元。

08現金流量表



範例

皆須備註項目

註：本表編製基礎係依會計法刪除第29條後，平衡表已納入固定資產及長期負債等科目，與預算編列基礎不同。

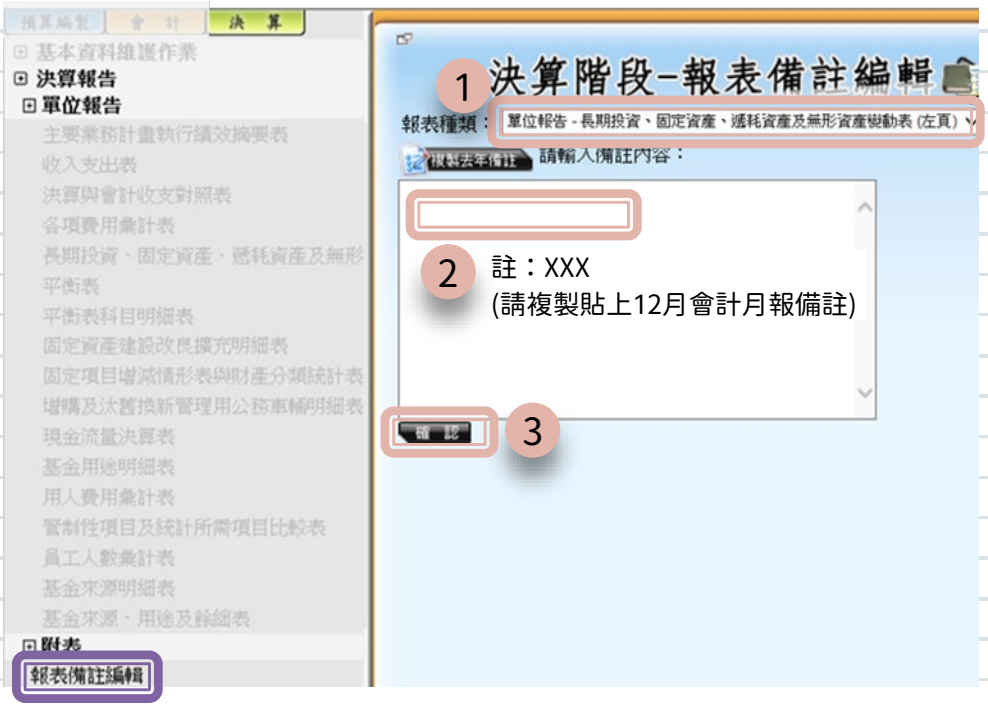
不影響現金流量之投資、籌資活動

(無者免備註)

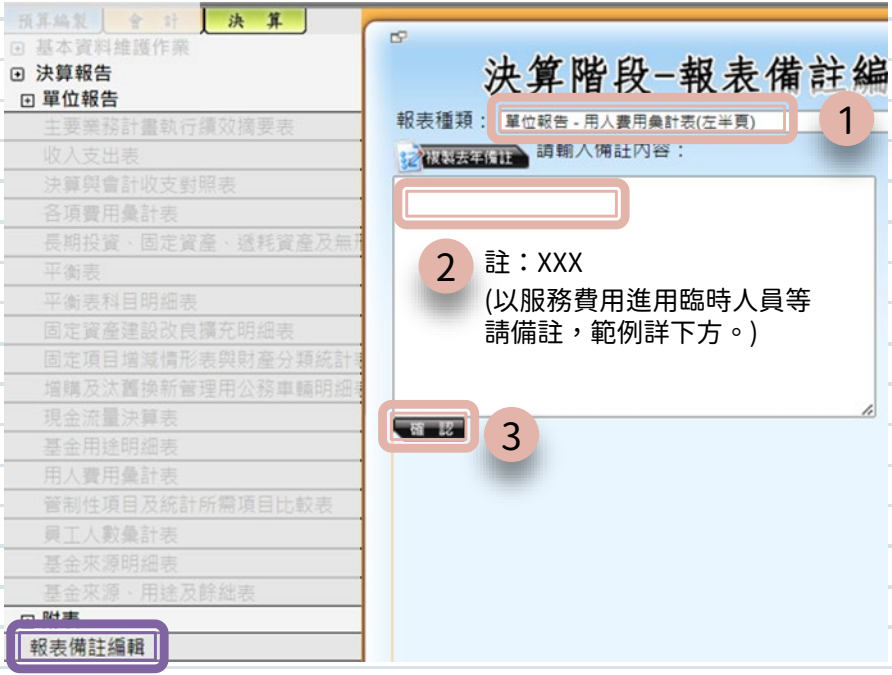
不影響現金流量之投資、籌資活動：增加(or減少)代管資產及應付代管資產xx元。

09資本資產明細表

預算編製
會 計
決 算
基本資料維護作業
決算報告
單位報告
主要業務計畫執行績效摘要表
收入支出表
決算與會計收支對照表
長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表
長期投資、固定資產、遞耗
印條件
資本資產明細表
長期負債明細表
更新
1


預算編製
會 計
決 算
基本資料維護作業
決算報告
單位報告
主要業務計畫執行績效摘要表
收入支出表
決算與會計收支對照表
各項費用彙計表
長期投資、固定資產、遞耗資產及無形
平衡表
平衡表科目明細表
固定資產建設改良擴充明細表
固定項目增減情形表與財產分類統計表
增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表
現金流量決算表
基金用途明細表
用人費用彙計表
管制性項目及統計所需項目比較表
員工人數彙計表
基金來源明細表
基金來源、用途及餘細表
附表
報表備註編輯
決算階段-報表備註編輯
1
報表種類：
單位報告 - 長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表 (左頁)
複製去年備註
請輸入備註內容：
2
註：XXX
(請複製貼上12月會計月報備註)
確 認
3

10用人費用彙計表



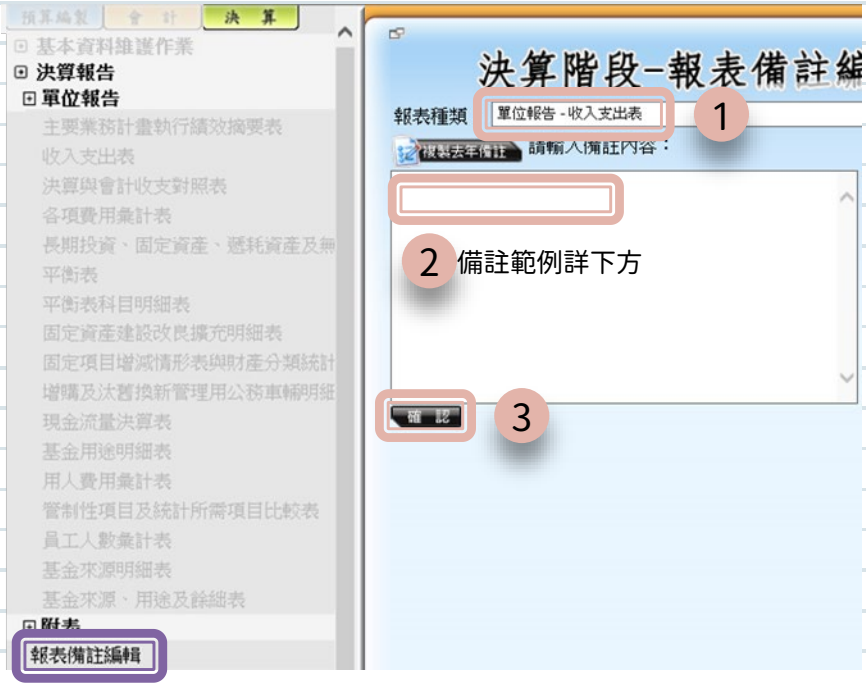
範例

臨時人員、勞動派遣、勞務承攬

(以服務費用進用)

1. 註：計時與計件人員酬金編列臨時人員x人，預算金額xx元，決算金額xx元。
2. 註：外包費編列委外校警(or駐衛保全)x人，預算金額xx元，決算金額xx元。

11收入支出表

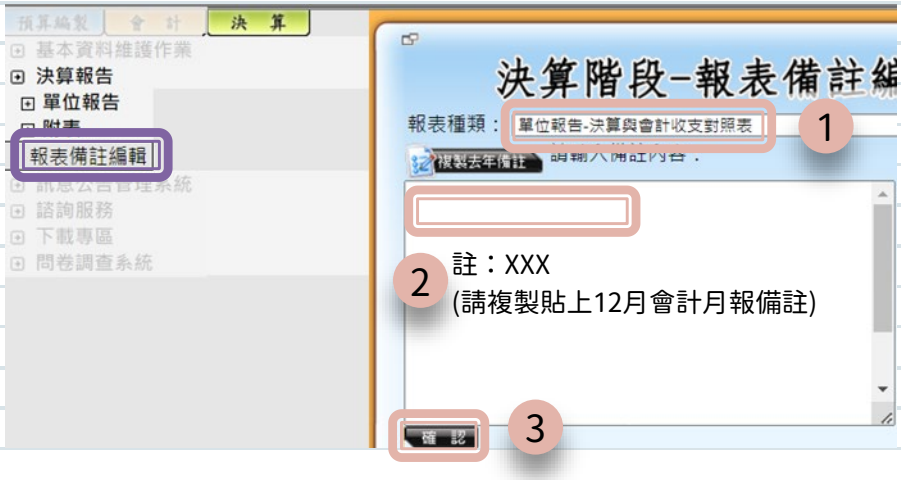


範例

皆須備註項目

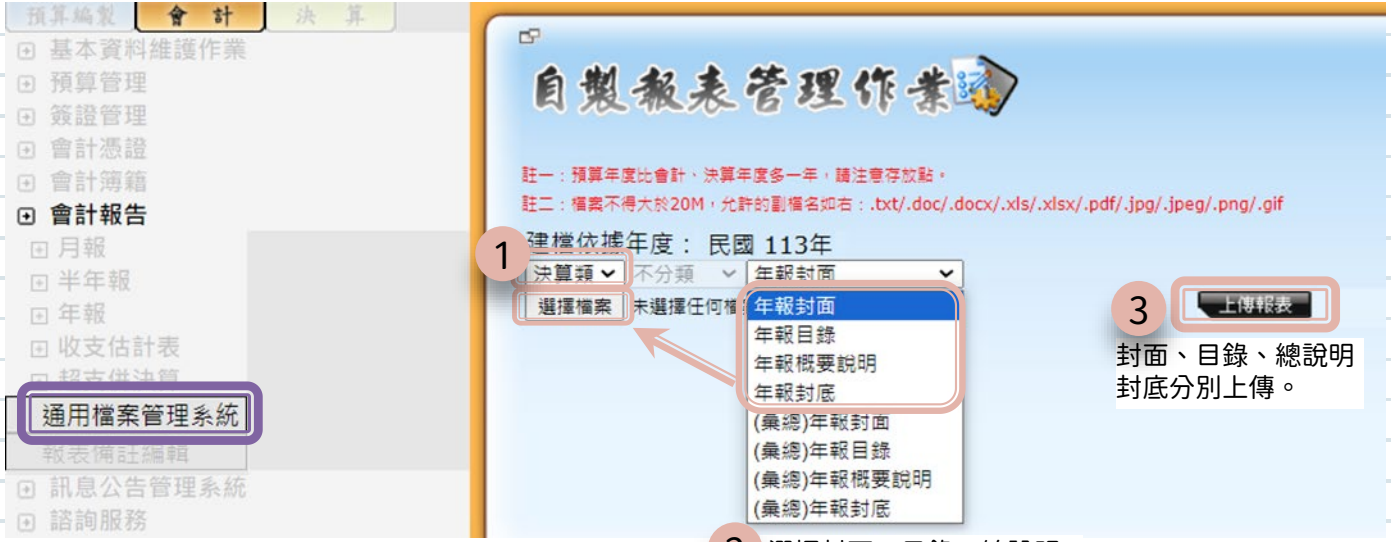
本表編製基礎係依會計法刪除第29條後，平衡表已納入固定資產及長期負債等科目，與預算編列基礎不同。

12決算與會計收支對照表



四、檔案上傳至系統

(封面、目錄、總說明、封底)



1 選擇檔案

2 選擇封面、目錄、總說明、封底其中一項→選擇檔案

3 封面、目錄、總說明封底分別上傳。

五、賸餘分析表

南投縣地方教育發展基金113年度賸餘分析表

單位：元

學校名稱：xxx　　代號　xxx

	用人費用（A）	專款專用項目（B）						收支對列(C)(含場地出借費、考試報名費、資源回收)
		三節慰問金	身障交通車司機薪資	學生獎學金	補校經費		小計	
預算數	22,743,000	6,000					6,000	5,000
實支數	21,404,718	6,000					6,000	5,000
賸餘數	1,338,282	-	-	-	-			
	非（A）（B）（C）之賸餘（D）	合計 E=A+B+C+D			基金來源超收數(113年度)			
預算數	1,504,000	24,258,000						
實支數	763,389	22,179,107			2,000			
賸餘數	740,611	2,078,893						

1 與基金用途明細表核對

1. **短收**：實支數填實際收入數。
2. **超收**：實支數填預算數，剩餘金額填入基金來源超收數。

2 收支對列項目

1. **不可填入基金來源超收數**：
   (1)收回以前年度用人費用、專款專用項目。
   (2)以前年度多提列之應付費用沖銷數。
2. **可填入基金來源超收數**：前項以外項目。

3 基金來源超收數-雜項收入

六、各國中小退休、撫卹及婚喪生育子女教育經費調查表

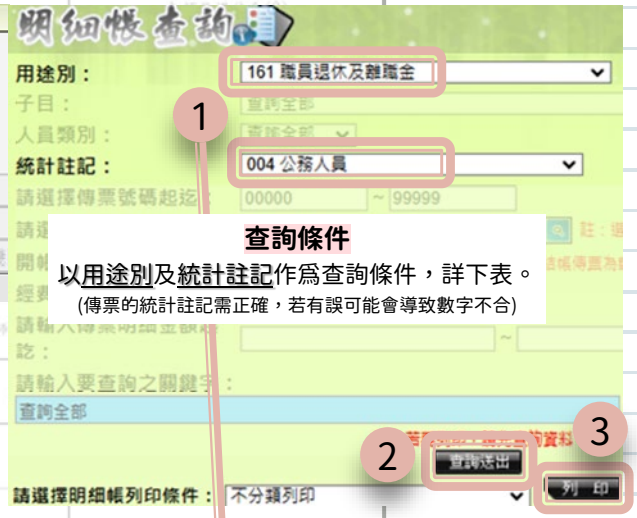
填表機關：代號+學校名稱　　單位：人　千元

年度＼項目	113年度支付之「退休退職給付」(1)+(2)+(3)+(8)+(A)+(4)+(5)							
	合計金額	一次慰問金及特別照護金	公務人員		技工、工友及駕駛		教師	
			人數	金額	人數	金額	人數	金額
113年度決算數	920	-	-	-	-	-	4	920

上圖金額(不含人數)：① = ② (若有誤差請手動調整)

1. 右圖金額：① = ② =③(若有誤差請手動調整)
2. ①的金額請至明細分類帳查詢，說明如右方。
3. 幼兒園廚工請填列於約聘僱人員欄位。

年度＼項目	提撥退撫基金(7)(公提部分)		提撥退休或離職儲金(B)		113年度決算「用人費計表」內退休及卹償金合計(7)+(B)
	公務人員	教師	工友、技工	約聘僱人員	
	金額	金額	金額	金額	金額
113年度決算數	381	3,873	25	40	4,319



查詢條件

以用途別及統計註記作爲查詢條件，詳下表。

(傳票的統計註記需正確，若有誤可能會導致數字不合)

公務人員	教師
用途別：161職員退休及離職金 統計註記：004公務人員	用途別：161職員退休及離職金 統計註記：005教育人員
工友、技工	**約聘僱人員**
用途別：162工員退休及離職金 統計註記：007技工及工友	用途別：161職員退休及離職金、162工員退休及離職金 統計註記：006約聘僱人員