台灣中油股份有限公司會計制度

經濟部主管

行政院主計總處 107 年 12 月 28 日 主會金字第 1070501244C 號函核定

台灣中油股份有限公司 編印

總說明

一、本制度之沿革

台灣中油股份有限公司(以下簡稱本公司)會計制度之設計推行,依照本公司 各階段不同之發展需要而迭有變更。

35 年為本公司創立之始,百廢待舉,當時訂有礦場及煉廠帳務處理辦法,以及 40 年訂定之成本計算辦法綱要,此為本公司會計制度之濫觴,亦為本公司第一階段 經營之會計制度,各單位成本事務之處理均以此為唯一之依據。迨至 44 年為配合本 公司積極開發油氣資源,加強擴展設備增加新產品,修訂成本會計制度,及資本支 出會計事務處理程序等,此為本公司第二階段更新建設時期之會計制度。

51年2月經濟部為改進事業單位管理制度,成立國營事業管理制度研究委員會,在本公司設工作小組著手編纂會計制度及修正舊有章則法規。於53年9月編訂完成本公司會計制度及有關會計事務處理辦法十餘種,此為本公司第三階段之會計制度。

58年初鑑於管理及會計之觀念、方法不斷演進,電腦系統之廣泛應用,本公司會計處乃邀請審計機關、行政院主計總處、經濟部會計處之主管專家,與本公司各單位主辦會計同仁,針對實際情況,未來發展,以及其他因素等共同研議修訂本公司之會計制度,歷時一年完成中國石油股份有限公司會計制度(以下簡稱本制度),層陳經濟部會計處及行政院主計總處,於61年7月修正通過,自62年度起實施。本公司及所屬單位復根據該制度之規定及各單位組織業務特性訂定會計手冊,經本公司會計手冊審查小組審查修正後陳報經濟部准予備查。本制度採活頁裝訂,實施期間配合我國當時經濟環境之變遷及有關機關之要求,曾做多次修訂,均經重印各該頁次抽換之,使保持最新狀態,此為本公司第四階段之會計制度修正草案。

69 年初為配合經濟部總體經營制度之推動,本公司需訂定總體經營分制度,乃 將現行會計制度修訂為該分制度之第七篇預算制度及第九篇會計制度兩篇。本公司 及所屬單位應依該兩篇之規定訂定其會計作業細則,列為各單位總體經營作業細則 之一篇,成一完整體系。此為本公司第五階段之會計制度。

79年11月經濟部頒行修訂之經濟部所屬事業會計制度之一致規定,本公司為融

合一致規定之內容及本公司各單位之業務特性,修正為第六階段之會計制度。

86年12月24日本公司已成為股票公開發行公司,為符合商業會計法、商業會計處理準則、證券發行人財務報告編製準則及財團法人中華民國會計研究發展基金會公布之財務會計準則公報等相關規定,並配合87年10月29日預算法修正公布施行及88年5月27日政府採購法施行,而於90年6月修正,復於96年2月配合財務會計準則公報之新(修)規定及本公司更名修正制度,於99年12月27日奉行政院主計總處核定,為第七階段之會計制度。

101 年配合國際財務報導準則於 102 年之適用,及依現況增修部分條文,為第八階段之會計制度。

107 年配合行政院主計總處修訂政府各種會計制度設計應行注意事項、會計法、 內部審核處理準則、各機關採用電子方式處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點等 法規要點,並因應國際財務報導準則9號、15號、16號公報適用,再次修正本制度。

二、本制度本次修訂重點

- (一)總說明:增述修正說明。
- (二)組織與業務:配合組織變革修正組織系統圖,經營業務範圍改以概括性論述。
- (三)會計科(項)目:配合行政院主計總處修訂國營事業機構導入國際財務報導準則(IFRS)之會計科(項)目及其編號參考表修訂本公司適用會計科(項)目。
- (四)會計事務之處理:
 - 1.配合國際財務報導準則修訂部分條文,如修訂租賃資產為使用權資產等相關條文,修訂銷貨收入之認定方式。
 - 2.因應法規變動及停用,酌修條文文字並刪除部分條文。
- (五)內部審核之處理:配合「內部審核處理準則」之修訂酌作文字修正。
- (六)管理會計事務之處理:利潤規劃、計量分析及投資決策分析等章節因有專責部 門辦理,且所需遵循之法規及作業要點除包含上述內容,規範亦更加嚴明,故 將所屬三、六、七節次刪除。
- (七) 會計作業電子化之處理:因應目前實務現況,修訂不符現況部分條文。

三、本制度之重要内容

- (一)會計年度:本制度會計年度之開始、終了及結束期間,依預算法及決算法之規 定辦理。
- (二)會計基礎:本制度會計基礎,採權責發生基礎。
- (三)會計報告:本制度所定之會計報告,分為定期與不定期報告。定期與不定期報告 告分為月報、年報與按不同需要目的編製之會計報告,以表達財務之狀況與營 運成果。對外會計報告之格式與內容,依照有關規定訂之,對內會計報告以提 供管理決策參考為目的。
- (四)會計科(項)目:係依據本公司業務情況及管理上需要參考行政院主計總處訂 頒之國營事業機構導入國際財務報導準則(IFRS)之會計科(項)目及其編號 參考表訂定。
- (五)會計簿籍:本制度會計簿籍分為序時帳簿、分類帳簿、備查簿三類。帳簿應配 合會計報告之需要設置,序時帳簿設置傳票核對表、現金出納登記簿;分類帳 簿設置總分類帳及明細分類帳;備查簿則視業務及管理上需要設置之。
- (六)會計憑證:本制度會計憑證分為原始憑證及記帳憑證二類。原始憑證分外來憑證、對外憑證、內部憑證三種,除外來憑證外,其種類、格式及編製說明應統一規定,俾便於處理及保管;記帳憑證分收入傳票、支出傳票及轉帳傳票等。
- (七)會計事務之處理:為期本公司會計事務處理與新近會計理論之採用趨於一致,並針對目前管理之發展,本制度所訂會計事務處理計包括會計事務處理原則、普通會計事務處理、成本會計事務處理、業務會計事務處理、出納會計事務處理、材料會計事務處理、財產會計事務處理、工程會計事務處理、油氣資源探勘會計事務處理、代煉原油會計事務處理、石油管理費會計事務處理、員工福利會計事務處理、會計政策制定及變動流程等,包羅較為廣泛,為協助公司加強管理會計事務,另設專章處理,俾使本公司各單位推動各項業務時更能充分發揮管理功能。
- (八)會計檔案之管理:本公司所稱會計檔案包括各種會計憑證、會計簿籍、會計報告等,對會計檔案之保管、調閱、銷毀程序等,依照會計法及本制度會計檔案之管理規定辦理。
- (九) 內部審核之處理: 為加強本公司之內部控制,以及保障本公司之權益,訂定內

部審核之處理,分為內部審核處理原則、預算審核、收支審核、會計審核、現 金審核、採購及財物審核、工作審核、進口原油、油品及天然氣審核及自有油 輪營運審核等項,期對有關財務、財物等工作作深入查核,俾作公正合理之鑑 定及評述,以發揮高度之管理效能。

- (十)管理會計事務之處理:為配合現代管理會計技術之發展,達成計畫與控制之職 能,協助公司加強管理,增進經濟效益,訂定管理會計事務之處理,提供管理 會計資料:包括預算管理、財務分析、責任會計與績效衡量等。
- (十一)會計作業電子化之處理:列述制度之設計、編號之訂定、控制與錯誤之更正、 報表之設計、檔案之處理等。

四、本制度之核定權責機關

本制度報請行政院主計總處核定後施行,修正時亦同。

台灣中油股份有限公司會計制度

目 次

第一章	總則	1
第二章	組織與業務	3
第三章	簿記組織系統圖	5
第四章	會計報告	6
第五章	會計科(項)目	8
第一節 第二節	會計科(項)目之設置原則	
第六章	會計簿籍	82
第一節	設置原則	82
第二節	種類及格式	82
第三節	會計簿籍之登載	83
第七章	會計憑證	84
第一節	設置原則	84
第二節	會計憑證之種類	84
第三節	製作及使用	87
第八章	會計事務之處理	88
第一節	會計事務處理原則	88
第一	饮 一般原則	.88
第二	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
第三		
第四		
第五		
第六第 第二節		
21.		
第一第第二		
第四,		
第五		
第三節		
第一	款 一般原則	102
第二	款 直接材料成本之處理	104

	第三款	了直接人工成本之處理	104
	第四款	. 20.000	
	第四節	業務會計事務處理	
	第一款	172 77 4 77 14	
	第二款		
	第三款 第四款		
	第五節	出納會計事務處理	
	第一款		
	第二款		
	第三款	· 保管之規定	109
	第六節	材料會計事務處理	110
	第七節	財產會計事務處理	111
	第八節	工程會計事務處理	112
	第九節	油氣資源探勘會計事務處理	113
	第十節	代煉原油會計事務處理	114
	第十一節	节 石油管理費會計事務處理	114
	第十二節	节 員工福利會計事務處理	114
	第十三節	节 會計事務與非會計事務之劃分	115
	第十四節	节 會計政策制定及變動流程	116
笋	九章 1	會計檔案之管理	117
∕ 1√	第一節	會計檔案之種類	
		會計檔案之保管	
	第二節		
	第三節	曾計備条之剪致	118
第	十章 「	內部審核之處理	119
	第一節	內部審核處理原則	119
	第二節	預算審核	121
	第三節	收支審核	121
	第四節	會計審核	121
	第五節	現金審核	124
	第六節	採購及財物審核	126
	第七節	工作審核	127
	第八節	進口原油、油品及天然氣審核	127
	第九節	自有油輪營運審核	128
公			
禾		管理會計事務之處理	
		管理會計事務處理原則	
	第二節	預算管理	129

	第一款 第二款 第三款 第四款	營業預算之擬編12 營業預算之審核12	31 33
	第三節 第四節	財務分析	
第	十二章	會計作業電子化之處理1	139
	第一節	會計作業電子化處理原則1	139
	第二節	會計作業電子化處理之系統設計1	140
	第三節	會計作業電子化處理代號之編訂1	141
	第四節	會計作業電子化處理之控制1	142
	第五節	會計作業電子化處理資料或貯存體錯誤之更正1	145
	第六節	會計作業電子化處理檔案之管理1	145
第	十三章	附則1	l47
附	錄	1	148
附	錄一	1	148
附	錄二		162
	附錄二	會計簿籍之格式(示範)	163
附	錄三		175
	附錄三	會計憑證之格式(示範)	176
附	錄四		180
	附錄四	其他格式1	181

第一章 總則

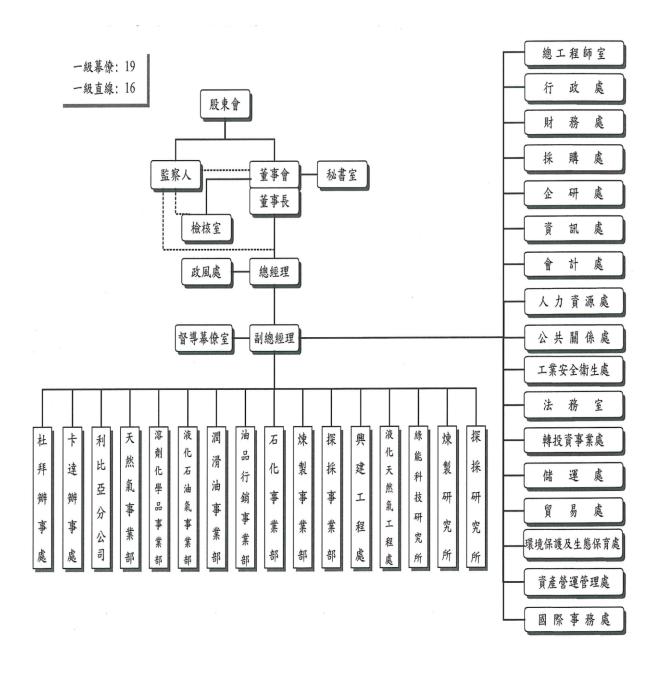
- 本公司依據會計法之規定,並參酌審計法、預算法、決算法、政府採購法、商業會計法、政府各種會計制度設計應行注意事項、內部審核處理準則、證券發行人財務報告編製準則、金融監督管理委員會認可之國際財務報導準則及國際會計準則及有關法令訂定台灣中油股份有限公司會計制度(以下簡稱本制度)。
- 二、本制度之建立在於蒐集、記錄、報導及解釋管理政策上所需要的資訊以達到根據 財務分析,釐訂業務方針;控制預算執行,達成預定目標;有效利用資源,謀求 最高效益;改善財務結構,提高經營績效;完成系統規劃,強化總體經營;評鑑 工作效果,落實績效考核等目的。
- 三、 本制度實施之範圍為本公司及所屬單位。
- 四、 本制度以預算所定之貨幣為記帳本位幣;其以外國貨幣記帳者,應折合成本位幣。
- 五、 本制度會計年度之開始、終了及結束期間,依預算法及決算法之規定辦理。
- 六、 本制度之會計基礎,採用權責發生基礎。
- 七、 本公司之會計,依會計法之規定為附屬單位會計。
- 八、 本制度之會計報告分為對外報告及對內報告。對外報告係依會計法、決算法、附屬單位預算執行要點、總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點、總決算附屬單位決算編製要點、證券發行人財務報告編製準則及金融監督管理委員會之國際財務報導準則及國際會計準則等規定編製。對內報告應配合公司內部各級管理人員管理與控制之實際需要自行訂定。
- 九、 本制度之會計科(項)目,係依行政院主計總處訂頒之國營事業機構導入國際財務報導準則(IFRS)之會計科(項)目及其編號參考表,並按會計事項分為資產、負債、權益、收入、支出等五類。
- 十、 本制度之會計簿籍分為帳簿及備查簿。會計資料採用電腦處理者,其電腦媒體中 之紀錄,視為會計簿籍。
- 十一、本制度之會計憑證,分為原始憑證及記帳憑證兩類,其形式應便於處理及保管。
- 十二、本公司會計事務之處理,依照本制度辦理,本制度未規定者,適用有關法令之規 定。

- 十三、內部審核處理,除法令另有規定外,悉照本制度之規定由會計人員執行之,但涉 及非會計專業規定、實質或技術事項,應由主辦單位負責辦理。
- 十四、會計作業電子化處理,除法令另有規定外,悉照本制度之規定辦理。
- 十五、本制度應配合政府年度會計報告之編製需要,提供必要之資料。

第二章 組織與業務

第一節 組織系統圖

十六、本公司組織系統圖:

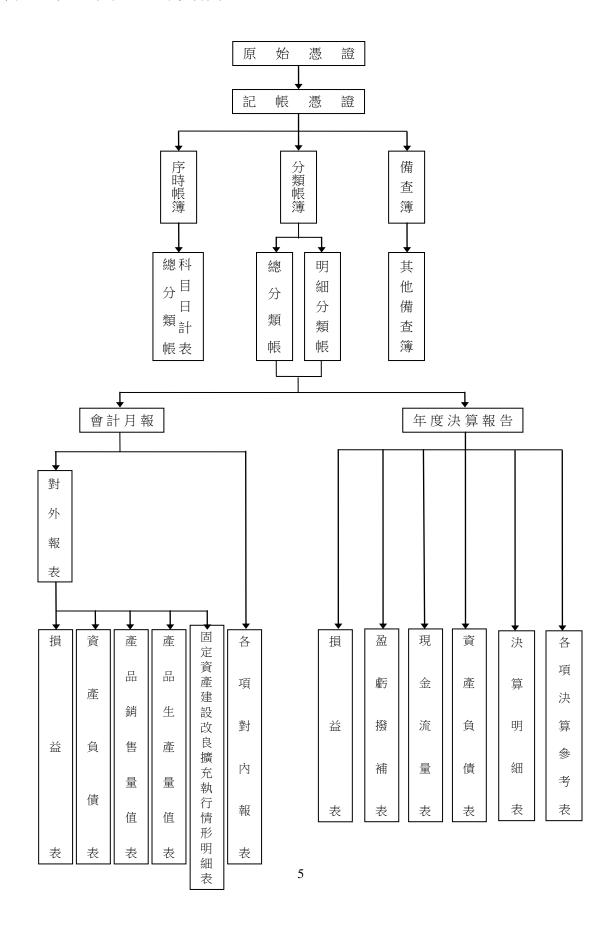


第二節 經營事業範圍

十七、本公司經營事業範圍包括石油、天然氣、地熱(蒸氣)及其有關能源礦類之探 勘、開採及經營,油氣產品煉製、進出口、儲、運、銷及其有關服務業務,以及 石油化學原料的生產及供應與其他許可經營之業務。

第三章 簿記組織系統圖

十八、本公司簿記組織系統圖:



第四章 會計報告

第一節 編製原則

十九、會計報告係為報導本公司有關石油、天然氣等能源礦類之探勘、開採及經營等相關會計事項,並適時提供報告使用者相關資訊,藉以表達協助本公司健全發展目標管理及預算執行績效。

二十、會計報告之編製原則:

- (一)本公司經營績效、財務狀況、現金流量及盈虧撥補等事項之報告,應為允當之表達。
- (二)會計報告對於預算之執行及成本控制之狀況、資料之組成、業務發展之趨勢等應有所表達。
- (三)各種會計報告,應根據會計紀錄編造,並得兼用統計與數理方法,為適當 之分析、解釋或預測。供內部決策應用之會計報告,其根據會計紀錄以外 之其他資料編造者,應將資料來源在報告內以附註方式說明。
- (四)會計報告之基礎、貨幣單位、計量單位及科目分類應前後一致,其需變更者,應依有關規定辦理,並於報表中附註說明。
- (五)對外會計報告,應依照政府規定及有關單位所需之種類與格式編報。
- (六)對內會計報告依各單位之實際需要編報,其種類格式應能適合各級主管為達成公司目標之管理控制與經營決策之需要,並儘可能依據例外管理原則編製。
- (七)各單位有所屬分支單位者,其編送之會計報告應與分支單位綜合編製,必 要時附送各所屬分支單位之各項會計報告。
- (八)會計報告之編製,除決算報告應將屬於該期間內之全部會計事項整理列入外,月報應以該期間末日辦事完畢時已入帳之會計事項編列。

第二節 種類

- 二十一、會計報告依使用對象,分為對外與對內兩種:
 - (一)對外報告:凡根據法令規定對外界提供之報告。
 - (二)對內報告:凡配合本公司內部各級管理人員之需要編製之報告。
- 二十二、會計報告依編製時間,分為定期與不定期兩種:
 - (一)定期報告:凡依照法令、制度或規章之規定,按一定期間及格式編製之經常性報告。
 - (二)不定期報告:凡視實際需要,按不特定期間及格式編製之報告。
- 二十三、會計報告依報導的資訊,分為靜態與動態二類:
 - (一)靜態之會計報告: 係表達特定日期資產負債實況之存量資訊。
 - (二)動態之會計報告:係表達特定期間之資源運用績效與資產負債實況變動情形之流量資訊。

第三節 書表格式與編製報送期限及對象

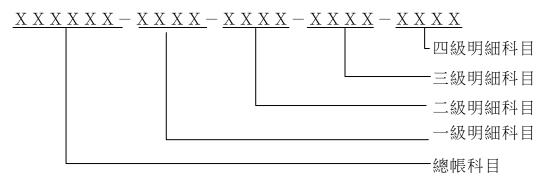
- 二十四、對外報告之種類及格式如附錄一。
- 二十五、會計報告編報日期、內容、對象,得配合使用者需求加以調整。
- 二十六、對外報告由行政院主計總處統一核定增(修)者,可直接據以援用,不 視為會計制度之修訂。

第五章 會計科(項)目

第一節 會計科(項)目之設置原則

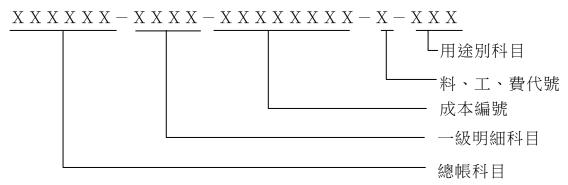
- 二十七、本制度會計科(項)目之設置,除遵照行政院主計總處編訂之國營事業機構導入國際財務報導準則(IFRS)之會計科(項)目及其編號參考表之規定編定外,並依下列原則辦理:
 - (一)會計科(項)目由行政院主計總處統一核定增(修)訂者,直接據以 援用,不視為本會計制度之修訂。
 - (二)會計科(項)目名稱、定義及編號,非經行政院主計總處核定,不得自行變更使用。惟因業務需要,需增刪修正者,應報經行政院主計總處核定後使用。
 - (三)會計科(項)目應依各種會計報告所應列入之事項規定之,其名稱應 顯示事項之性質,並與預、決算科(項)目名稱相配合。
 - (四)各種會計報告總表之會計科(項)目與其明細表之會計科(項)目,應顯示其統制與隸屬關係,總表會計科(項)目為統制帳目,明細表會計科(項)目為隸屬帳目。總分類帳科目之設置,由本公司視實際需要,予以統一編定。明細科目之設置,除部分依行政院主計總處統一規定者外,一般僅由總公司在本章內訂定設置原則。
 - (五)為便利各單位綜合彙編及比較分析,凡事項相同或性質相同之會計科 (項)目,應使各單位列帳科目一致,其互有關係之會計科(項)目 應使之相合,俾能允當表達本公司財務狀況及經營結果。
 - (六)會計科(項)目之訂定應兼用收付實現事項及權責發生事項為編定之 對象。
 - (七)會計科(項)目之訂定應具彈性,並符合業務需要。
 - (八)各種會計科(項)目應依所列入之報告,並各按其科(項)目之性質 分類編號。
 - (九)總分類帳以上科目,如因特殊會計事項或為因應事業經營之特性須增 減者,應依會計法規定報准後辦理。
 - (十)成本會計、管理會計所需應用之科(項)目,本制度已列有說明者, 應予遵照辦理,並保持一致性。其明細科目,由各單位參照成本會 計事務處理程序,在會計手冊內訂定之。
 - (十一)本公司會計科(項)目編號原則如下:
 - 1. 總分類帳科目編號為六位數,第一位數代表大類,第二位數代表中類,第三至四位數代表小類,第五至六位數代表總帳科目,其編號均依照院頒統一編號之規定。

2.一級明細科目編號為四位,二級以下明細科目,除第三款之特殊科目外,其各級編號一律為四位,編號型式如下:



3.特殊科目編號型式如下:

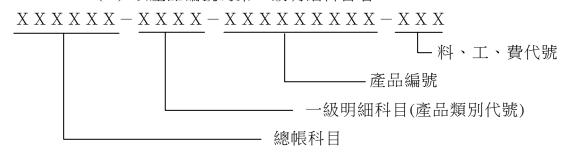
(1)以成本編號為二級明細科目者:



本型式適用之科目為:

- 110805 在製品-3000 在製器材
- 110805 在製品-4000 委託加工器材
- 110808 在建工程
- 111198 其他預付款—1000 代辦工作
- 210508 暫估應付機料款-1020 估列自製料
- 210508 暫估應付機料款-1030 估列加工及交換料款

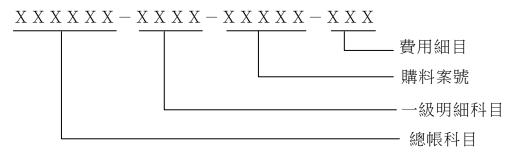
(2) 以產品編號為第二級明細科目者:



本型式適用之科目為:

110812 半製品

(3) 以購料案號為二級明細科目者:



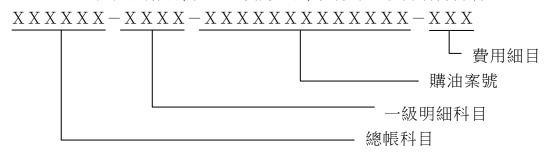
本型式適用之科目為:

111101 預付貨款-1010 預付物料帳項

210508 暫估應付機料款-1010 估列物料款

210508 暫估應付機料款-1110 估列資本支出材料款

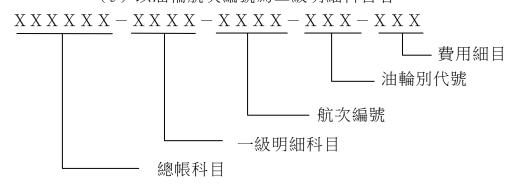
(4)以購油(原油、半成品油)案號為二級明細科目者:



本型式適用之科目為:

110598 其他應收款—0510 應收進口短少成品款 111101 預付貨款—2010 預付油料帳項(非成品項目) 210508 暫估應付機料款—2010 估列油料款(非成品項目)

(5) 以油輪航次編號為二級明細科目者:



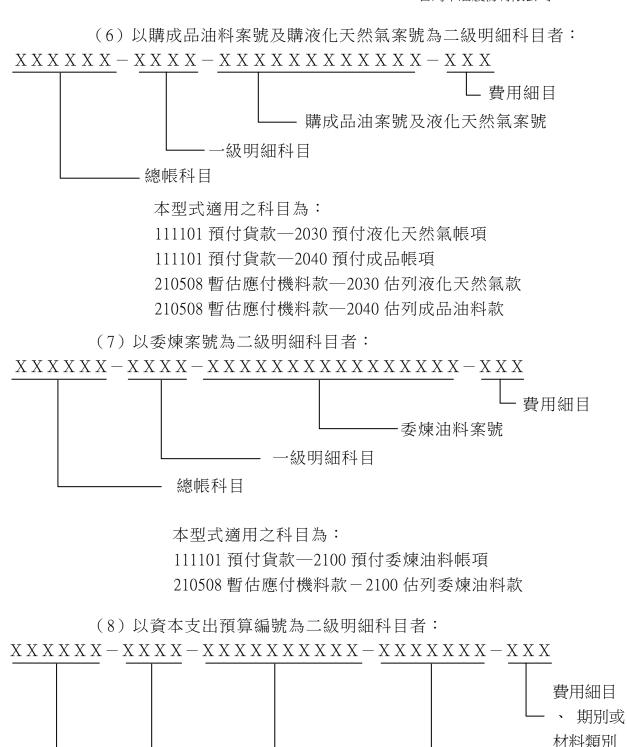
本型式適用之科目為:

111101 預付貨款-2020 預付油輪帳項

案號或工作單號

資本支出預算編號

一級明細科目(支出性質別代號)



本型式適用之科目為: 140801 未完工程

總帳科目

4.各級明細科目設置原則,詳見本章第二節會計科(項)目及說明。

第二節 分類、編號及說明

- 二十八、會計科(項)目分為資產、負債、權益、收入、支出五大類。
- 二十九、資產類:凡資產負債表中資產科目屬之,共分為四級類目:
 - (一)一級類目:係指「資產」類目,其會計科(項)目編號為一位數。
 - (二)二級類目:係指一級類目之次一級類目,如流動資產、基金、投資 及長期應收款、不動產、廠房及設備、其他資產等科目,其會計 科(項)目編號為二位數。
 - (三)三級類目:係指二級類目之次一級類目,如現金、流動金融資產、 應收款項、存貨、短期墊款、預付款項、基金、房屋及建築等科 目,其會計科(項)目編號為四位數。
 - (四)四級類目:係指三級類目之次一級類目,通常總分類帳科目屬之,如庫存現金、銀行存款、零用及週轉金、應收票據、應收帳款、在途材料等科目,其會計科(項)目編號為六位數。
- 三 十、負債類:凡資產負債表中之負債科目屬之,共分為四級類目:
 - (一)一級類目:係指「負債」類目,其會計科(項)目編號為一位數。
 - (二)二級類目:係指一級類目之次一級類目,如流動負債、長期負債、 其他負債等科目,其會計科(項)目編號為二位數。
 - (三)三級類目:係指二級類目之次一級類目,如短期債務、應付款項、 預收款項、長期債務、遞延負債、信託代理與保證負債、什項負 債等科目,其會計科(項)目編號為四位數。
 - (四)四級類目:係指三級類目之次一級類目,通常總分類帳科目屬之, 如銀行透支、短期借款、應付票據、應付帳款、暫估應付機料 款、應付費用等科目,其會計科(項)目編號為六位數。
- 三十一、權益類:凡資產負債表中之權益科目屬之,共分為四級類目:
 - (一)一級類目:係指「權益」類目,其會計科(項)目編號為一位數。
 - (二)二級類目:係指一級類目之次一級類目,如資本、資本公積、保留 盈餘(累積虧損)、權益其他項目等科目,其會計科(項)目編號 為二位數。
 - (三)三級類目:係指二級類目之次一級類目,如資本、資本公積、已指 撥保留盈餘等科目,其會計科(項)目編號為四位數。
 - (四)四級類目:係指三級類目之次一級類目,如資本、未收資本、受贈 公積、法定公積、特別公積、累積盈餘、本期損益等科目,其會 計科(項)目編號為六位數。
- 三十二、收入類:凡損益表中之收入科目屬之,共分為四級類目:
 - (一)一級類目:係指「收入」類目,其會計科(項)目編號為一位數。
 - (二)二級類目:係指一級類目之次一級類目,如營業收入、營業外收入等科目,其會計科(項)目編號為二位數。

- (三)三級類目:係指二級類目之次一級類目,如銷售收入、其他營業收入、其他營業外收入等科目,其會計科(項)目編號為四位數。
- (四)四級類目:係指三級類目之次一級類目,如銷貨收入、利息收入、 什項營業收入、什項收入等科目,其會計科(項)目編號為六位 數。
- 三十三、支出類:凡損益表中之支出科目屬之,共分為二段七級類目,其中第一 段為損益表科目分四級類目,第二段為用途別科目分三級類目:

(一)第一段類目:

- 1.一級類目:係指「支出」類目,其會計科(項)目編號為一位數。
- 2.二級類目:係指一級類目之次一級類目,如營業成本、營業費用、 營業外費用等科目,其會計科(項)目編號為二位數。
- 3.三級類目:係指二級類目之次一級類目,如銷售成本、其他營業成本、行銷費用、管理費用、其他營業費用、其他營業外費用等科目,其會計科(項)目編號為四位數。
- 4.四級類目:係指三級類目之次一級類目,如銷貨成本、油氣輸儲費用、探勘費用、行銷費用、管理費用、研究發展費用、員工訓練費用、利息費用、災害損失、什項費用等科目,其會計科(項)目編號為六位數。

(二)第二段類目:

- 1.一級類目:係指「用途別」類目,其會計科(項)目編號為一位數, 如用人費用、服務費用、材料及用品費等科目。
- 2.二級類目:係指一級類目之次一級類目,如正式員額薪資、臨時 人員薪資等科目,其會計科(項)目編號為二位數。
- 3.三級類目:係指二級類目之次一級類目,如董(理)監事報酬、顧問人員報酬、職員薪金等科目,其會計科(項)目編號為四位數。
- 三十四、本制度之會計科(項)目名稱、定義及其編號說明詳述如下:
 - (一) 資產類科目名稱及定義說明

1 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、基金、投資及長期應收款、不動產、廠房及設備、投資性不動產、無形資產、生物資產及其他資產等。

11 流動資產

凡現金及其他將於 1 年或一營業週期內(以較長者為準)變現、出售或 耗用之資產皆屬之。 1101 現金

凡庫存現金、銀行存款、匯撥中現金、零用金及週轉金、庫存外幣等 屬之,但不包括已指定用途,或有法律、契約上之限制者。

110101 庫存現金

凡庫存之當地通用貨幣屬之。收款之數,記入借方;支付之數,記入 貸方。

110102 銀行存款

凡存於金融機構等之活期存款或自存入起3個月內到期之定期存款屬 之。存入之數,記入借方;支領之數,記入貸方。

> 凡各項匯撥在途之現金屬之。匯出之數,記入借方;匯到之數,記入貸 方。

110104 零用金及週轉金

凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。撥交之數,記入借方; 收回或減少之數,記入貸方。

110106 庫存外幣

凡庫存之外國貨幣屬之。收款按收入時匯率折合新台幣或升值之數,記 入借方;支付按支付時匯率折合新台幣或貶值之數,記入貸方。

1104 流動金融資產

凡透過損益按公允價值衡量之金融資產、附賣回票券及債券投資、買入匯款、避險之金融資產、透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產、按攤銷後成本衡量之金融資產等,且預期於資產負債表日後 12 個月內將變現之金融資產屬之。

110401 透過損益按公允價值衡量之金融資產-流動

凡透過損益按公允價值衡量,且預期於資產負債表日後 12 個月內將變現之金融資產屬之。增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸方。

110402 透過損益按公允價值衡量之金融資產評價調整-流動

凡透過損益按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸方。(本科目餘額如屬借方,則係「110401透過損益按公允價值衡量之金融資產 - 流動」之附加科目;本科目餘額如屬貸方,則係「110401透過損益按公允價值衡量之金融資產 - 流動」之抵銷科目)

110407 附賣回票券及債券投資

凡從事票券及債券附賣回條件交易,其實際支付之金額屬之。付出之

數,記入借方;賣回之數,記入貸方。

110408 備抵呆帳-附賣回票券及債券投資 凡附賣回票券及債券投資提列備抵呆帳屬之。提列之數,記入貸方; 減提或沖銷之數,記入借方。(本科目係「110407 附賣回票券及債券投資」之抵銷科目)

- 110409 買入匯款 凡買入各種匯票(光票)或旅行支票屬之。買入之數,記入借方;託收 或進帳之數,記入貸方。
- 110410 備抵呆帳-買入匯款 凡提列買入匯款之備抵呆帳屬之。提列之數,記入貸方;減提或沖銷之 數,記入借方。(本科目係「110409 買入匯款」之抵銷科目)。
- 110418 避險之金融資產-流動 凡依避險會計指定且為有效避險工具之金融資產,預期於資產負債表 日後 12 個月內將變現者屬之。增加價值之數,記入借方;減少價值之 數,記入貸方。
- 110419 避險之金融資產評價調整-流動 凡避險之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加價值 之數,記入借方;減少價值之數,記入貸方。(本科目餘額如屬借方, 則係「110418避險之金融資產-流動」之附加科目;本科目餘額如屬貸 方,則係「110418避險之金融資產-流動」之抵銷科目)
- 110428 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產-流動 凡原始認列時作一不可撤銷之選擇,將公允價值變動列報於其他綜合損 益之非持有供交易之權益工具投資,或債務工具同時符合下列條件,且 均預期於資產負債表日後 12 個月內將變現之金融資產屬之: (1)持有 人係在以收取合約現金流量及出售為目的之經營模式下持有該金融資 產。(2)該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量,完全為支付 本金及流通在外本金金額之利息。增加價值之數,記入借方;減少價值 之數,記入貸方。
- 110429 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產評價調整-流動 凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提 列之評價調整屬之。增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸 方。(本科目餘額如屬借方,則係「110428 透過其他綜合損益按公允價 值衡量之金融資產-流動」之附加科目;本科目餘額如屬貸方,則係 「110428 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產-流動」之抵銷 科目)
- 110430 按攤銷後成本衡量之金融資產-流動

凡金融資產同時符合下列條件,且預期於資產負債表日後 12 個月內將變 現之金融資產屬之:(1)持有人係在以收取合約現金流量為目的之經營 模式下持有該金融資產。(2)該金融資產之合約條款產生特定日期之現 金流量,完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。增加價值之數, 記入借方;減少價值之數,記入貸方。

- 110431 累計減損-按攤銷後成本衡量之金融資產-流動 凡提列按攤銷後成本衡量之金融資產之累計減損屬之。提列之數,記入 貸方;賣出及減損迴轉等沖銷之數,記入借方。(本科目係「110431按 攤銷後成本衡量之金融資產-流動」之抵銷科目)
- 110498 其他金融資產 流動 凡不屬於以上之流動金融資產(含存款期間 3 個月以上,1 年內到期之 定期存款)屬之。增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸 方。
- 110499 其他金融資產評價調整-流動 凡提列其他金融資產之累計減損,或提列其他評價調整屬之。增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸方。(本科目餘額如屬借方,則係「110498其他金融資產-流動」之附加科目;本科目餘額如屬貸方,則係「110498其他金融資產-流動」之抵銷科目)
- 1105 應收款項 凡應收票據、各項應收款、各項收益及其他應收款項等屬之。
- 110501 應收票據 凡因業務經營或賒銷商品、原物料及提供勞務等收到可按票載日期收 取一定款項之票據屬之。應收之數,記入借方;收現或轉入相當科目 之數,記入貸方。
- 110502 應收票據貼現 凡持向金融機構貼現或背書轉讓之應收票據屬之,惟不包括為他人應 收票據背書之數。貼現或背書轉讓之數,記入貸方;到期沖銷之數, 記入借方。(本科目係「110501應收票據」之抵銷科目)
- 110503 備抵呆帳-應收票據 凡提列應收票據之備抵呆帳屬之。提列之數,記入貸方;減提或沖銷 之數,記入借方。(本科目係「110501 應收票據」之抵銷科目)
- 110504 應收帳款 凡依合約約定,已具無條件收取因移轉商品或勞務所換得對價金額之 權利屬之,惟1年以上分期收取者,記入「110506 應收分期帳款」。應 收之數,記入借方;收現或轉入相當科目之數,記入貸方。

110505 備抵呆帳-應收帳款

凡提列應收帳款之備抵呆帳屬之。提列之數,記入貸方;減提或沖銷之數,記入借方。(本科目係「110504 應收帳款」之抵銷科目)

110506 應收分期帳款

凡採分期收款方式應向客戶收取之帳款屬之。應收之數,記入借方; 收現或轉入相當科目之數,記入貸方。

110507 備抵呆帳-應收分期帳款

凡提列應收分期帳款之備抵呆帳屬之。提列之數,記入貸方;減提或 沖銷之數,記入借方。(本科目係「110506 應收分期帳款」之抵銷科目)

110510 應收其他退稅款

凡已繳納而應退回所得稅以外之各項稅款屬之。應收之數,記入借 方;收現之數,記入貸方。

110530 轉投資事業往來

凡與轉投資事業間相互往來後應收轉投資事業結欠之款項屬之。付出之數,記入借方;收到或沖轉之數,記入貸方。

110598 其他應收款

凡不屬於以上之應收款項屬之。應收之數,記入借方;收到或轉入相 當科目之數,記入貸方。

110599 備抵呆帳-其他應收款

凡提列其他應收款之備抵呆帳屬之。提列之數,記入貸方;減提或沖銷之數,記入借方。(本科目係「110501 應收票據」、「110504 應收帳款」、「110506 應收分期帳款」、以外其他各項應收款之抵銷科目)

1106 本期所得稅資產

凡與本期及前期有關之已支付所得稅金額超過該等期間應付金額之部 分屬之。

110601 應收所得稅退稅款

凡已繳納而應退回之所得稅款屬之。應收之數,記入借方;收現之 數,記入貸方。

110602 預付所得稅稅款

凡預付或暫繳所得稅之款項屬之。預付或暫繳之數,記入借方;沖轉 或收回之數,記入貸方。

1108 存貨

凡備供正常營業出售之製成品或商品;或正在生產中之在製品,將於加工完成後出售者;或將直接、間接用於生產供出售之商品(或勞務)

之材料或物料;或營建用地等屬之。

110801 商(藥)品存貨

凡現存供銷售之商品成本屬之。購入、退庫、盤盈及銷售退回之數, 記入借方;銷售或盤損之數,記入貸方。

110803 在途貨品

凡購入或總分支機構間運送在途中各種貨品成本屬之。起運之數,記 入借方;運達及損失之數,記入貸方。

110805 在製品

凡現存在製造(包括提煉及生產)中之各種產品成本屬之。投入生產原料、人工及分配製造費用之數,記入借方;轉入「半製品」、「製成品」、及其他各科目之數,記入貸方。

110806 製成品

凡現存已製造完成供銷售之各種產品成本屬之。「在製品」轉來成本、 退庫、盤盈及銷售退回之數,記入借方;銷售及盤虧之數,記入貸 方。

110808 在建工程

凡現有承建、興建長期工程所投入各項成本及認列工程損益屬之。投入成本及認列利益之數,記入借方;承認損失及工程完成時沖轉預收工程款或營建及加工品之數,記入貸方。

110809 預收工程款

凡承建長期工程依約按完工比例攤算之各期請款總額屬之。請款之數,記入貸方;工程完工時沖轉在建工程之數,記入借方。(本科目餘額少於「在建工程」時,係「110808在建工程」之抵銷科目)

110812 半製品

凡在現存在生產中未完成而得貯供出售或再生產之半製品成本屬之。 「在製品」轉來成本、退庫、盤盈及銷售退回之數,記入借方;銷售、 提用及盤虧之數,記入貸方。

110816 原料

凡現存供直接生產用之各種原料成本屬之。購入、退庫及盤盈之數, 記入借方;取用、售出及盤虧之數,記入貸方。

110817 物料

凡現存供非直接生產用及修繕、消耗、包裝用之各種物品成本屬之。 購入、退庫及盤盈之數,記入借方;取用、售出及盤虧之數,記入貸 方。

110819 在途材料

凡購入已起運而尚未到達之各種材料成本屬之。起運之數,記入借 方;運到及損失之數,記入貸方。

110821 備抵存貨跌價

凡存貨按成本與淨變現價值孰低衡量而提列之備抵跌價損失屬之。發生之數,記入貸方;沖銷之數,記入借方。(本科目為上列各存貨科目之抵銷科目)

1111 預付款項

凡預付貨款、用品盤存及預付各種費用款項等屬之。

111101 預付貨款

凡訂購商品、原料、物料及燃料等而預付之貨款屬之。支付之數,記 入借方;收回及轉入相當科目之數,記入貸方。

111102 用品盤存

凡現存備供日常辦公用之文具及其他物品屬之。購入、退庫、盤盈或 期末盤存之數,記入借方;取用、售出、盤損或期初轉出之數,記入 貸方。

111103 預付費用

凡預付下期受益負擔之各項費用屬之。預付之數,記入借方;到期轉 入相當科目之數,記入貸方。

111106 進項稅額

凡依營業稅法之規定,進貨或購買勞務所支付之營業稅,可用以扣抵 銷項稅額屬之。增加之數,記入借方;減少之數,記入貸方。

111107 留抵稅額

凡依營業稅法之規定,進項稅額大於銷項稅額,留抵以後銷項稅額之 數屬之。增加之數,記入借方;減少之數,記入貸方。

111108 預付其他稅款

凡預付所得稅以外之各種稅捐屬之。預付之數,記入借方;沖轉或收回之數,記入貸方。

111109 預付股(官)息紅利

凡預付之股(官)息、紅利屬之。預付之數,記入借方;沖轉之數,記 入貸方。

111198 其他預付款

凡不屬於以上之預付款項屬之。預付之數,記入借方;收回或轉入相 當科目之數,記入貸方。

- 1112 短期墊款 凡短期墊款、代繳保費各項墊付款項等屬之。
- 111201 短期墊款 凡短期墊付之款項(包括員工借支)屬之。墊付之數,記入借方;收回 或減少之數,記入貸方。
- 111202 備抵呆帳-短期墊款 凡提列短期墊款之備抵呆帳屬之。提列之數,記入貸方;減提或沖銷之 數,記入借方。(本科目係「111201短期墊款」之抵銷科目)
- 1113 待出售非流動資產 凡非流動資產高度很有可能出售者屬之。
- 111301 委託處分資產 凡目前不供營業上使用之各項資產及移交財政部國有財產局代為處理 標售之不動產屬之。轉入之數,記入借方;出售、廢棄或重供營業上 使用而轉入相當科目之數,記入貸方。
- 111302 累計減損-委託處分資產 凡委託處分資產之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉 等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「111301委託處分資產」 之抵銷科目)
- 1114 合約資產-流動 凡預期於資產負債表日後 12 個月內將變現之合約資產屬之。
- 111401 合約資產-流動 凡企業依合約約定,已移轉商品或勞務予客戶,惟仍未具無條件收取對 價之權利,預期於資產負債表日後 12 個月內將變現者屬之。增加價值 之數,記入借方;減少價值或轉入相當科目之數,記入貸方。
- 111402 累計減損-合約資產-流動 凡提列合約資產之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;減提或沖銷之 數,記入借方。(本科目係「111401合約資產-流動」之抵銷科目)
- 13 基金、投資及長期應收款 凡提撥專款存儲供特定用途之基金或因融資、營運、業務上之長期性 投資與應收款皆屬之。
- 1301 基金 凡償債、改良及擴充、專案計畫基金等屬之。
- 130101 償債基金 凡提存備供償還債務用之基金屬之。提存之數,記入借方;支付之 數,記入貸方。

130198 其他基金

凡提存不屬於以上各項用途之基金屬之。提存之數,記入借方;支付 之數,記入貸方。

1302 非流動金融資產

凡透過損益按公允價值衡量之金融資產、避險之金融資產、透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產、按攤銷後成本衡量之金融資產等屬之。

- 130201 透過損益按公允價值衡量之金融資產-非流動 凡透過損益按公允價值衡量,且非預期於資產負債表日後 12 個月內變現 之金融資產屬之。增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸方。
- 130202 透過損益按公允價值衡量之金融資產評價調整-非流動 凡透過損益按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調 整屬之。增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸方。(本科 目餘額如屬借方,則係「130201 透過損益按公允價值衡量之金融資產-非流動」之附加科目;本科目餘額如屬貸方,則係「130201 透過損益按 公允價值衡量之金融資產-非流動」之抵銷科目)
- 130222 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產-非流動 凡原始認列時作一不可撤銷之選擇,將公允價值變動列報於其他綜合損 益之非持有供交易之權益工具投資,或債務工具同時符合下列條件,且 均非預期於資產負債表日後 12 個月內將變現之金融資產屬之: (1)持 有人係在以收取合約現金流量及出售為目的之經營模式下持有該金融資 產。(2)該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量,完全為支付 本金及流通在外本金金額之利息。增加價值之數,記入借方;減少價值 之數,記入貸方。
- 130223 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產評價調整-非流動 凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列 之評價調整屬之。增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸方 (本科目餘額如屬借方,則係「130222 透過其他綜合損益按公允價值衡 量之金融資產一非流動」之附加科目;本科目餘額如屬貸方,則係「130222 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產一非流動」之抵銷科目)
- 130224 按攤銷後成本衡量之金融資產-非流動

凡金融資產同時符合下列條件,且非預期於資產負債表日後 12 個月內將變現之金融資產屬之:(1)持有人係在以收取合約現金流量為目的之經營模式下持有該金融資產。(2)該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量,完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸方。

- 130225 累計減損-按攤銷後成本衡量之金融資產-非流動 凡提列按攤銷後成本衡量之金融資產之累計減損屬之。提列之數,記入 貸方;賣出及減損迴轉等沖銷之數,記入借方。(本科目係「130224按 攤銷後成本衡量之金融資產-非流動」之抵銷科目)
- 1303 採用權益法之投資 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。
- 130301 採用權益法之投資成本 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。增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸方。
- 130302 採用權益法認列之投資權益調整 凡採權益法評價者,其評價後餘額與帳列成本之差額屬之。增加權益 之數,記入借方;減少權益之數,記入貸方(本科目餘額如屬借方,則 係「130301採用權益法之投資成本」之附加科目;本科目餘額如屬貸方, 則係「130301採用權益法之投資成本」之抵銷科目)。
- 130303 累計減損-採用權益法之投資 凡提列採權益法之投資之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;賣 出、迴轉等沖銷之數,記入借方(本科目係「130301採用權益法之投資 成本」之抵銷科目)。
- 1304 其他長期投資 凡長期信託投資及其他之長期投資等屬之。
- 130402 什項長期投資 凡不屬於以上之長期投資屬之。增加價值之數,記入借方;減少價值 之數,記入貸方。
- 130403 什項長期投資評價調整 凡提列什項長期投資之評價調整數屬之。增加價值之數,記入借方; 減少價值之數,記入貸方。(本科目餘額如屬借方,則係「130402 什項 長期投資」之附加科目;本科目餘額如屬貸方,則係「130402 什項長期 投資」之抵銷科目)
- 130404 累計減損-什項長期投資 凡提什項長期投資之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;賣出、減損 迴轉等沖銷之數,記入借方。(本科目係「130402 什項長期投資」之抵 銷科目)
- 1305 長期應收款項 凡長期應收票據及應收款屬之。

130501 長期應收票據

凡收款期限超過1年以上之各種應收票據屬之。應收票據面值之數,記入借方;收回或轉銷之數,記入貸方。

130502 長期應收票據折價

凡各種不附息(或附息利率低於公允利率)長期應收票據面值(或面值加所附利息)大於按公允市價或現值之數屬之。折價之數,記入貸方;攤銷或轉出之數,記入借方。(本科目係「130501長期應收票據」之抵銷科目)

130503 備抵呆帳-長期應收票據

凡提列長期應收票據之備抵呆帳屬之。提列之數,記入貸方;減提或 沖銷之數,記入借方。(本科目係「130501長期應收票據」之抵銷科目)

130504 長期應收款

凡收款期限超過一年或一營業週期(以較長者為準)之各種應收款項屬之。應收之數,記入借方;收回或轉銷之數,記入貸方。

130505 備抵呆帳-長期應收款

凡提列長期應收款之備抵呆帳屬之。提列之數,記入貸方;減提或沖銷之數,記入借方。(本科目係「130504長期應收款」之抵銷科目)

130509 長期應收租賃款

凡融資租賃契約超過1年或1營業週期應收各期租金及優惠承購價格、 保證殘值或未保證殘值之總額屬之。應收之數,記入借方;每期收取租 金,記入貸方。

130510 備抵呆帳-長期應收租賃款

凡提列長期應收租賃款之備抵呆帳屬之。提列之數,記入貸方;減提或 沖銷之數,記入借方。(本科目係「130509長期應收租賃款」之抵銷科 目)

1307 合約資產-非流動

凡非預期於資產負債表日後 12 個月內將變現之合約資產屬之。

130701 合約資產-非流動

凡企業依合約約定,已移轉商品或勞務予客戶,惟仍未具無條件收取對價之權利,非預期於資產負債表日後 12 個月內將變現者屬之。增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸方。

130702 累計減損-合約資產-非流動

凡提列合約資產之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;減提或沖銷之數,記入借方。(本科目係「130701 合約資產-非流動」之抵銷科目)

14 不動產、廠房及設備

凡長期供營業使用,或購建中俟完工後,將長期供營業使用,而非作

為投資或供出售用,且具有未來經濟效益之實體資產,其不因使用而 發生變化或顯著損耗者屬之。

1401 土地

凡房屋基地或直接生產、交通水利、其他建築用地等屬之。

140101 土地

凡營業上使用之各種基地用地、具有永久性之土地改良及其未來經濟效益很有可能流入企業,且成本能可靠衡量之支出屬之。買入成本、永久性改良支出或受贈之數,記入借方;售出或減少之數,記入貸方。

140102 重估增值-土地

凡土地首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值屬之,及於用途改變日所認列之重估增值或自「150102 重估增值一投資性不動產(土地)」轉列者屬之。首次採用國際會計準則公報已存有之重估增值,及於用途改變日所認列之重估增值或自投資性不動產重估增值轉列者,記入借方;售出、毀損、廢棄、轉列至投資性不動產重估增值或減少等沖銷重估增值之數,記入貸方。

140105 累計減損-土地

凡提列土地之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉等沖 銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「140101 土地」及「140102 重估增值-土地」合計數之抵銷科目)

1402 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。

140201 土地改良物

凡使土地達到可使用狀態而壽年有限之房屋與建築以外不動產成本及 其未來經濟效益很有可能流入企業,且成本能可靠衡量之支出屬之。 改良成本之數,記入借方;售出、毀損、廢棄或減少之數,記入貸 方。

140202 重估增值一十地改良物

凡土地改良物首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值,及於用途改變日所認列之重估增值或自「150202 重估增值—投資性不動產(土地改良物)」轉列者屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值,及於用途改變日所認列之重估增值或自投資性不動產重估增值轉列者,記入借方;售出、毀損、廢棄、轉列至投資性不動產重估增值或減少等沖銷重估增值之數,記入貸方。

140204 累計折舊-土地改良物

凡提列土地改良物之累計折舊屬之。提列之數,記入貸方;售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數,記入借方。(本科目係「140201土地改良物」及「140202重估增值-土地改良物」合計數之抵銷科目)

140205 累計減損-土地改良物

凡提列土地改良物之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「140201土地改良物」及「140202重估增值-土地改良物」合計數之抵銷科目)

1403 房屋及建築 凡房屋建築及其附屬設備等屬之。

140301 房屋及建築

凡營業上使用之自有房屋建築及其附屬設備屬之。設計、建築、裝置、購進、足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來 經濟效益很有可能流入企業,且成本能可靠衡量之支出暨受贈之數, 記入借方;售出、毀損、廢棄或減少之數,記入貸方。

140302 重估增值-房屋及建築

凡房屋及建築首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值,及於用途改變日所認列之重估增值或自「150302 重估增值—投資性不動產(房屋及建築)」轉列者屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值,及於用途改變日所認列之重估增值或自投資性不動產重估增值轉列者,記入借方;售出、毀損、廢棄、轉列至投資性不動產重估增值或減少等沖銷重估增值之數,記入貸方。

140304 累計折舊-房屋及建築

凡提列房屋及建築之累計折舊屬之。提列之數,記入貸方;售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數,記入借方。(本科目係「140301房屋及建築」及「140302重估增值-房屋及建築」合計數之抵銷科目)

140305 累計減損-房屋及建築

凡提列房屋及建築之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「140301房屋及建築」及「140302重估增值-房屋及建築」合計數之抵銷科目)

1404 機械及設備 凡供生產或辦公用之各項機械及設備等屬之。

140401 機械及設備

凡購置自有機械設備及其備件成本屬之。設計、購進、裝置、試機、足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很

有可能流入企業,且成本能可靠衡量之支出暨受贈之數,記入借方; 售出、毀損、廢棄或減少之數,記入貸方。

140402 重估增值 - 機械及設備

凡機械及設備首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之 重估增值屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值,記入借 方;售出、毀損、廢棄或減少等沖銷重估增值之數,記入貸方。

140404 累計折舊-機械及設備

凡提列機械及設備之累計折舊屬之。提列之數,記入貸方;售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數,記入借方。(本科目係「140401機械及設備」及「140402重估增值-機械及設備」合計數之抵銷科目)

140405 累計減損-機械及設備

凡提列機械及設備之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「140401機械及設備」及「140402重估增值-機械及設備」合計數之抵銷科目)

1405 交通及運輸設備 凡供交通運輸及通訊用之各項設備屬之。

140501 交通及運輸設備

凡購置自有交通運輸氣象通訊用設備及工具成本屬之。設計、購進、 裝置、足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟 效益很有可能流入企業,且成本能可靠衡量之支出暨受贈之數,記入 借方;售出、毀損、廢棄或減少之數,記入貸方。

140502 重估增值 - 交通及運輸設備

凡交通及運輸設備首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原 則之重估增值屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值,記入 借方;售出、毀損、廢棄或減少等沖銷重估增值之數,記入貸方。

140504 累計折舊 - 交通及運輸設備

凡提列交通及運輸設備之累計折舊屬之。提列之數,記入貸方;售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數,記入借方。(本科目係「140501 交通及運輸設備」及「140502 重估增值-交通及運輸設備」合計數之抵銷科目)

140505 累計減損-交通及運輸設備

凡提列交通及設備之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「140501 交通及運輸設備」及「140502 重估增值-交通及運輸設備」合計數之抵銷科目)

1406 什項設備

凡供營業使用之事務、防護設備等屬之。

140601 什項設備

凡購置自有什項設備成本屬之。設計、購進、裝置、足以延長其使用 年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入企 業,且成本能可靠衡量之支出暨受贈之數,記入借方;售出、毀損、 廢棄或減少之數,記入貸方。

140602 重估增值-什項設備

凡什項設備首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重 估增值屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值,記入借方; 售出、毀損、廢棄或減少等沖銷重估增值之數,記入貸方。

140604 累計折舊一什項設備

凡提列什項設備之累計折舊屬之。提列之數,記入貸方;售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數,記入借方。(本科目係「140601 什項設備」及「140602 重估增值—什項設備」合計數之抵銷科目)

140605 累計減損-什項設備

凡提列什項設備之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「140601 什項設備」及「140602 重估增值-什項設備」合計數之抵銷科目)

1407 租賃權益改良

凡租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。

140701 租賃權益改良

凡租賃標的物上所為資本性改良之成本及其未來經濟效益很有可能流 入企業,且成本能可靠衡量之支出屬之。設計、建築、購進及裝置, 以增加服務潛能之改良成本,記入借方;售出、毀損、廢棄或減少之 數,記入貸方。

140702 重估增值-租賃權益改良

凡租賃權益改良首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則 之重估增值屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值,記入借 方;售出、毀損、廢棄或減少等沖銷重估增值之數,記入貸方。

140704 累計折舊-租賃權益改良

凡提列租賃權益改良之累計折舊屬之。提列之數,記入貸方;售出、 毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數,記入借方。(本科目係「140701租賃 權益改良」及「140702重估增值—租賃權益改良」合計數之抵銷科目) 140705 累計減損-租賃權益改良

凡提列租賃權益改良物之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「140701租賃權益改良」及「140702重估增值—租賃權益改良」合計數之抵銷科目)

1408 購建中固定資產

凡各種未完工程、預付工程及土地款、在途機件及訂購機件設備屬 之。

140801 未完工程

凡正建造、裝置或改良尚未完竣之各項工程及專供指定用途之專案工程機件成本屬之。領用器材、機件、耗用人工或支付工程款及分攤費用等發生之數,記入借方;完工時轉入適當資產科目之數,記入貸方。

140803 在途機件

凡已起運尚未到達之各種機件成本屬之。起運之數,記入借方;運到 或損失之數,記入貸方。

1410 使用權資產 凡使用權資產屬之。

141001 使用權資產

凡符合國際財務報導準則公報第 16 號規定,承租人於租賃期間內對標的 資產使用權之資產屬之。增加之數,記入借方;租賃期滿、中途解約 或購入後轉入相當科目之數,記入貸方。

141002 累計折舊-使用權資產

凡提列使用權資產之累計折舊屬之。提列之數,記入貸方;結轉或沖 銷累計折舊之數,記入借方。(本科目係「141001使用權資產」之抵銷 科目)

141003 累計減損-使用權資產

凡提列使用權資產之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「141001使用權資產」 之抵銷科目)

15 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。

1501 投資性不動產 - 土地 凡為賺取和金或資本增值或兩者兼具,而由所有者或融資和賃之承租 人所持有之土地屬之。

- 150101 投資性不動產 土地 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 人所持有之土地屬之。增加之數,記入借方;減少之數,記入貸方。
- 150102 重估增值-投資性不動產(土地) 凡投資性不動產-土地首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會 計原則之重估增值,及於用途轉換日自「140102重估增值-土地」(僅 限首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值)轉 列者屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值,及於用途轉換 日轉列之重估增值,記入借方;售出、毀損、廢棄、轉列至不動產之 重估增值或減少等沖銷重估增值之數,記入貸方。
- 150104 累計減損-投資性不動產(土地) 凡提列投資性不動產-土地之累計減損屬之。提列之數,記入貸方; 售出、迴轉等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「150101投資 性不動產-土地」及「150102重估增值-投資性不動產(土地)」合計 數之抵銷科目)
- 1502 投資性不動產-土地改良物 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 人所持有之土地改良物屬之。
- 150201 投資性不動產 土地改良物 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 人所持有之土地改良物屬之。增加之數,記入借方;減少之數,記入 貸方。
- 150202 重估增值-投資性不動產(土地改良物) 凡投資性不動產-土地改良物首次採用國際會計準則選擇依先前一般 公認會計原則之重估增值,及於用途轉換日自「140202 重估增值-土地 改良物」(僅限首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之 重估增值)轉列者屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值,及 於用途轉換日轉列之重估增值,記入借方;售出、毀損、廢棄、轉列 至不動產之重估增值或減少等沖銷重估增值之數,記入貸方。
- 150204 累計折舊-投資性不動產(土地改良物) 凡提列投資性不動產-土地改良物之累計折舊屬之。提列之數,記入 貸方;售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數,記入借方。(本科目係 「150201投資性不動產-土地改良物」及「150202重估增值-投資性不 動產(土地改良物)」合計數之抵銷科目)

150205 累計減損-投資性不動產(土地改良物)

凡提列投資性不動產—土地改良物之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「150201投資性不動產—土地改良物」及「150202重估增值—投資性不動產(土地改良物)」合計數之抵銷科目)

1503 投資性不動產-房屋及建築

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 人所持有之房屋及建築屬之。

150301 投資性不動產-房屋及建築

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 人所持有之房屋及建築屬之。增加之數,記入借方;減少之數,記入 貸方。

150302 重估增值-投資性不動產(房屋及建築)

凡投資性不動產-房屋及建築首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值,及於用途轉換日自「140302 重估增值-房屋及建築」(僅限首次採用國際會計準則選擇依先前一般公認會計原則之重估增值)轉列者屬之。首次採用國際會計準則已存有之重估增值,及於用途轉換日轉列之重估增值,記入借方;售出、毀損、廢棄棄、轉列至不動產之重估增值或減少等沖銷重估增值之數,記入貸方。

150304 累計折舊-投資性不動產(房屋及建築)

凡提列投資性不動產-房屋及建築之累計折舊屬之。提列之數,記入貸方;售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數,記入借方。(本科目係「150301投資性不動產-房屋及建築」及「150302重估增值-投資性不動產(房屋及建築)」合計數之抵銷科目)

150305 累計減損-投資性不動產(房屋及建築)

凡提列投資性不動產-房屋及建築之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「150301投資性不動產-房屋及建築」及「150302重估增值-投資性不動產(房屋及建築)」合計數之抵銷科目)

1504 投資性不動產-租賃權益改良

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租賃權益改良屬之。

150401 投資性不動產-租賃權益改良

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 人所持有之租賃權益改良屬之。增加之數,記入借方;減少之數,記

入貸方。

150402 重估增值-投資性不動產(租賃權益改良) 凡投資性不動產-租賃權益改良首次採用國際會計準則選擇依先前一 般公認會計原則之重估增值屬之。首次採用國際會計準則已存有之重

估增值,記入借方;售出、毀損、廢棄或減少等沖銷重估增值之數,

記入貸方。

150404 累計折舊-投資性不動產(租賃權益改良)

凡提列投資性不動產-租賃權益改良之累計折舊屬之。提列之數,記入貸方;售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數,記入借方。(本科目係「150401投資性不動產-租賃權益改良」及「150402重估增值-投資性不動產(租賃權益改良)」合計數之抵銷科目)

150405 累計減損-投資性不動產(租賃權益改良)

凡提列投資性不動產—租賃權益改良之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉等沖銷累計減損之數,記入借方。(本科目係「150401投資性不動產—租賃權益改良」及「150402重估增值—投資性不動產(租賃權益改良)」合計數之抵銷科目)

1505 建造中之投資性不動產 凡建造中投資性不動產屬之。

150501 建锆中之投資性不動產

凡建造中投資性不動產屬之。增加之數,記入借方;減少之數,記入 貸方。

150503 累計公允價值變動數-建造中之投資性不動產

凡建造中之投資性不動產於首次採用國際會計準則時以公允價值作為 認定成本者,及後續衡量採公允價值模式者,其公允價值變動數屬之。 增加價值之數,記入借方;減少價值之數,記入貸方。

16 無形資產

凡長期供生產及營業使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種排 他專用權皆屬之。

1601 無形資產

凡各種商標權、專利權、特許權及電腦軟體等屬之。

160101 商標權

凡依法取得或自行發展供營業用商標所發生之各項成本屬之。支出之 數,記入借方;攤銷之數,記入貸方。 160102 專利權

凡依法取得或自行發展供生產及營業用專利權所發生之各項成本屬 之。支出之數,記入借方;攤銷之數,記入貸方。

160105 電腦軟體

凡外購或委託外界設計開發供自用之電腦軟體屬之。支出之數,記入借方;攤銷之數,記入貸方。

160106 商譽

凡購併其他企業所給付代價無法按有形資產及可明確辨認無形資產之公允價值分配之數皆屬之。支出之數,記入借方;攤銷之數,記入貸方。

- 1602 累積減損-無形資產 凡提列無形資產之累積減損屬之。
- 160201 累積減損-無形資產 凡提列無形資產之累計減損屬之。提列之數,記入貸方;售出、迴轉 等沖銷累計減損之數,記入借方。
- 18 其他資產 凡不屬於以上之其他資產皆屬之。
- 1802 遞延資產 凡技術合作費、分配油氣權益等屬之。
- 180202 技術合作費 凡與其他機構訂立合作契約所支付待攤銷之技術合作費屬之。支出之 數,記入借方;攤銷之數,記入貸方。
- 180205 油氣權益 凡合作開發、生產油氣或參與各項油氣利潤分享等支出屬之。支出之 數,記入借方;攤銷之數,記入貸方。
- 180209 預付退休金

凡採確定提撥計畫之已付提撥金超過報導期間結束日前之服務所應付 之提撥金,該項預付金額導致減少未來支付或退還現金;或採確定福 利計畫之剩餘與資產上限之孰低衡量屬之。發生之數,記入借方;減 少之數,記入貸方。

180298 其他遞延資產 凡不屬於以上之遞延資產屬之。發生之數,記入借方;攤銷之數,記 入貸方。

1803 遞延所得稅資產 凡與可減除暫時性差異、未使用課稅損失遞轉後期及未使用所得稅抵 减遞轉後期有關之未來期間可回收所得稅金額屬之。

180301 遞延所得稅資產

凡與可減除暫時性差異、未使用課稅損失遞轉後期及未使用所得稅抵 減遞轉後期有關之未來期間可回收所得稅金額屬之。遞延之數,記入 借方;攤轉之數,記入貸方。

凡大陸地區及國外資產淨額、報失資產、追索債權及其他待整理資產 等屬之。

180403 報失資產

凡經依規定程序陳請報失尚未核准之資產屬之。報失之數,記入借 方;核定損失之數,記入貸方。

180404 待抵銷報失資產

凡經依規定程序陳請報失待抵銷核定損失之資產屬之。待抵銷之數, 記入貸方;核定抵銷之數,記入借方。(本科目係「180403報失資產」 之抵銷科目)

180498 其他待整理資產

凡不屬於以上之待整理資產屬之。整理等轉入之數記入借方;減少之 數記入貸方。

1897 什項資產

凡存出保證金、保證品、催收款項、暫付及待結轉帳項、代管資產等 屬之。

189702 催收款項

凡各種應收款項、墊款、放款及其他授信等債權,清償期屆滿六個月 尚未收回或雖未屆滿六個月,但已向債務人或保證人訴追或處理擔保 品而轉入有待催收之款項屬之。轉入之數,記入借方;收回或報准轉 銷呆帳之數,記入貸方。

189705 備抵呆帳-催收款項

凡提列催收款項之備抵呆帳屬之。提列之數,記入貸方;減提或沖銷之數,記入借方。(本科目係「189702催收款項」之抵銷科目)

189708 暫付及待結轉帳項

凡暫付性質尚未確定或待結轉相當科目之款項屬之。暫付之數,記入借方,收回或轉入相當科目之數,記入貸方。

189721 存出保證金

凡存出作保證用之現金及約當現金屬之。存出之數,記入借方;收回

之數,記入貸方。

189723 存出保證品

凡存出作保證用之各種有價證券屬之。存出之數,記入借方;收回之 數,記入貸方。

1899 信託代理與保證資產

凡信託資產、保管有價證券、保管品、保證品、應收代收款或代理各項業務等屬之。本科目及項下各四級科目,均係或有資產性質之備忘科目,其與相對或有負債性質之「2899 信託代理與保證負債(備忘科目)」及其項下各四級科目同時使用,均不列入資產負債表之資產與負債項下,另以附註或附表方式表達。

189903 保管品

凡受託保管之物品屬之。受託保管之數,記入借方;提取之數,記入 貸方。

189904 保證品

凡收到外界存入作為保證用之有價證券屬之。存入之數,記入借方; 退還或處理之數,記入貸方。

189915 應收保證票據

凡代他人持有之票據行使背書、保證或辦理分期收款方式銷貨等收到 客戶作為擔保用之票據屬之。收受之數,記入借方;退還之數,記入 貸方。

189916 存出保證票據

凡提出作為保證用之票據或提貨單屬之。存出之數,記入借方;收回 之數,記入貸方。

(二)負債類科目及說明

2 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、金融債券、長 期負債、其他負債等。

21 流動負債

凡將於1年或1營業週期內(以較長者為準)以流動資產償還或再轉為 流動負債皆屬之。

2101 短期債務

凡償還期限在1年或1營業週期(以較長者為準)內之銀行透支及借款、應付商業本票及到期長期負債等屬之。

210101 銀行透支

凡向銀行短期透支之款項屬之。透支之數,記入貸方;償還之數,記 入借方。

210102 短期借款

凡向銀行或其他機關借入款項(銀行透支除外)償還期限在1年以內屬 之。借入之數,記入貸方;償還之數,記入借方。

210103 應付商業本票

凡因資金調度上需要而發行之商業本票屬之。發行面額之數,記入貸 方; 兌付之數,記入借方。

210104 應付商業本票折價

凡發行商業本票所收現金少於本票面額之差額屬之。折價之數,記入借方;攤銷之數,記入貸方。(本科目係「210103應付商業本票」之抵銷科目)

210107 應付到期長期負債

凡在1年或1營業週期(以較長者為準)內到期之長期負債屬之(不包括以償債基金償還及預期再融資之1年內到期長期負債)。轉入之數, 記入貸方;償還之數,記入借方。

2105 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。

210501 應付票據

凡因業務經營或賒購商品、原物料及勞務等所簽發於約定日期支付一定款項之票據屬之。應付之數,記入貸方;支付之數,記入借方。

210502 應付帳款

凡因業務經營或賒購商品、原物料及勞務等所發生應付未付之帳款屬 之。應付之數,記入貸方;轉付票據或支付之數,記入借方。

210503 應付代收款

凡應付代收之款項屬之。代收之數,記入貸方;支付或轉帳之數,記 入借方。

210505 應付費用

凡應付未付之各項費用屬之。應付之數,記入貸方;支付之數,記入 借方。

210506 應付其他稅款

凡應付未付之所得稅以外之各項稅款屬之。應付之數,記入貸方;繳 付之數,記入借方。

210507 應付工程款

凡應付未付之各項工程款屬之。應付之數,記入貸方;支付之數,記入借方。

210508 暫估應付機料款

凡購入機料價款尚未確定而暫估應付之買價及運雜費屬之。暫估應付 之數,記入貸方;機料價款確定後,沖銷原估之數,記入借方。

(一)說明:

- 1.凡國外購買材料(包括原料、物料)或成品,其成本項目繁多, 陸續發生期間甚久,支付方式不一,價款之計算複雜須待彙 總或分攤,一時無法結算,於收到材料或成品,估價列帳 時,全數貸記本科目,俟其實際成本分批結算後,與「111101 預付貨款」科目互相沖轉。
- 2.一般國內購料或撥料,其成本因素,不具備前述之複雜性,毋 須彙總或分攤者,於收料時其應付款項之對象或金額,一時 無法確定者,先行貸記本科目,於付款或轉帳時,逕行沖銷 本科目,如於收料時,應付款項之對象及金額已經確定,但 尚未付款者,就其應付未付部分列「210502應付帳款」科目。

(二)明細科目之設置:

- 1.一級明細科目之名稱及編號如下:
 - 1010 估列物料款
 - 1020 估列自製料款
 - 1030 估列加工及交換料款
 - 1040 估列撥入料款
 - 1050 估列自用成品數
 - 1060 估列自用半成品款
 - 1070 估列撥入固定資產款
 - 1080 估列換入固定資產款
 - 1110 估列資本支出材料款
 - 1200 估列廢油款
 - 2010 估列油料款(原油、半成品油)
 - 2020 估列油輪款
 - 2030 估列液化天然氣款
 - 2040 估列成品油料款
 - 2100 估列委煉油料款

2.二級明細科目:

(1)一般按材料或成品之採購案號分戶設置二級明細科目,按成本項目設三級明細科目。

- (2)「估列油輪款」按航次編號及油輪別設二、三級明細科目,按 成本項目設四級明細科目。
- (3)「估列委煉油料款」按委煉案號設二級明細科目,按成本項目設三級明細科目。
- 210509 應付利息 凡應付未付之各項利息屬之。應付之數,記入貸方;支付之數,記入 借方。
- 210512 應付股(官)息紅利 凡應付未付之股(官)息及紅利屬之。應付之數,記入貸方;發放或繳 解之數,記入借方。
- 210520 託辦往來 凡與其他機構間之託辦往來款項屬之。收款或應付之數,記入貸方; 支付或沖轉之數,記入借方。
- 210522 轉投資事業往來 凡與轉投資事業間相互往來後應付結欠之款項屬之。收款或應付之 數,記入貸方;撥款或沖銷之數,記入借方。
- 210598 其他應付款 凡不屬於上列各項之其他應付款屬之。應付之數,記入貸方;支付之 數,記入借方。
- 2108 預收款項 凡預收貨款、收入、定金、工程款等屬之。
- 210801 預收貨款 凡預收客戶訂購貨品之貨款屬之。預收之數,記入貸方;轉列收入或 退還之數,記入借方。
- 210803 預收收入凡預收未實現之佣金、手續費等收入屬之。預收之數,記入貸方;退還或轉列收入之數,記入借方。
- 210805 預收定金 凡預收各項定金屬之。預收之數,記入貸方;退還或轉列相當科目之 數,記入借方。
- 210806 銷項稅額 凡依營業稅法之規定,於銷貨或提供勞務時,向顧客另收營業稅用以 扣抵進項稅額屬之。增加之數,記入貸方;減少之數,記入借方。

210807 預收工程款

凡承建長期工程依約按完工比例攤算之各期請款總額屬之。請款之 數,記入貸方;工程完工時沖轉在建工程之數,記入借方。

210808 在建工程

凡現有承建、興建長期工程所投入各項成本及認列工程損益屬之。投入成本及認列利益之數,記入借方;承認損失及工程完成時沖轉預收工程款或營建及加工品之數,記入貸方。(本科目餘額小於預收工程款時,係「210807預收工程款」之抵銷科目)

210898 其他預收款

凡不屬於以上之預收款屬之。預收之數,記入貸方;退還或轉入相當 科目之數,記入借方。

2109 流動金融負債

凡預期於資產負債表日後 12 個月內清償之指定為透過損益按公允價值 衡量之金融負債、持有供交易金融負債、附買回有價證券負債、避險 之金融負債、按攤銷後成本衡量之金融負債及特別股負債等屬之。

- 210901 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債-流動 凡指定為透過損益按公允價值衡量,且預期於資產負債表日後 12 個月內 清償之金融負債屬之。增加價值之數,記入貸方;減少價值之數,記入 借方。
- 210902 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債評價調整-流動 凡指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債按公允價值衡量而提列 之評價調整屬之。增加價值之數,記入貸方;減少價值之數,記入借方。 (本科目餘額如屬貸方,則係「210901 指定為透過損益按公允價值衡量 之金融負債-流動」之附加科目;本科目餘額如屬借方,則係「210901 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債-流動」之抵銷科目)
- 210903 持有供交易金融負債-流動 凡持有供交易目的,且預期於資產負債表日後 12 個月內將清償之金融 負債屬之。增加價值之數,記入貸方;減少價值之數,記入借方。
- 210904 持有供交易之金融負債評價調整-流動 凡持有供交易之金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加 價值之數,記入貸方;減少價值之數,記入借方。(本科目餘額如屬貸 方,則係「210903 持有供交易之金融負債-流動」之附加科目;本科目餘 額如屬借方,則係「210903 持有供交易之金融負債-流動」之抵銷科目)
- 210906 避險之金融負債-流動 凡依避險會計指定且為有效避險工具之金融負債,預期於資產負債表 日後 12 個月內清償者屬之。增加之數,記入貸方;減少之數,記入借

方。

210907 避險之金融負債評價調整-流動

凡避險之金融負債按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數,記入貸方;減少之數,記入借方。(本科目餘額如屬借方,則係「210906避險之金融負債-流動」之抵銷科目;本科目餘額如屬貸方,則係「210906避險之金融負債-流動」之附加科目)

2111 合約負債-流動 凡預期一年內將清償之合約負債屬之。

211101 合約負債-流動

凡企業依合約約定已收取或已可自客戶收取對價而須移轉商品或勞務 予客戶之義務,預期於資產負債表日後 12 個月內清償者屬之。增加價值 之數,記入貸方;減少價值之數,記入借方。

24 長期負債 凡到期日超過1年或一營業週期(以較長者為準)之債務皆屬之。

2401 長期債務

凡償還期限超過1年或一營業週期(以較長者為準)之長期借款及應付 分期帳款、公司債券、長期工程款,以及租賃負債等屬之。

240101 應付公司債券

凡奉核准並已發行之公司債券屬之。發行債券面額之數,記入貸方; 償還之數,記入借方。

240102 應付債券溢價

凡發行公司債券所收價款超出債券面額之數屬之。超出之數,記入貸方;攤銷之數,記入借方。(本科目係「240101應付公司債券」之附加科目)

240103 應付債券折價

凡發行公司債券所收價款少於債券面額之差額屬之。折價之數,記入借方;攤銷之數,記入貸方。(本科目係「240101應付公司債券」之抵銷科目)

240104 長期借款

凡向銀行或其他機關借入償還期限超過1年之款項屬之。借入之數,記入貸方;償還之數,記入借方。

240106 應付分期帳款

凡採分期付款方式應付供應商之價款屬之。應付之數,記入貸方;支付之數,記入借方。

240109 租賃負債

凡承租人於租賃開始尚未支付之租賃給付現值屬之。應付之數,記入貸方;每期支付租金扣除利息費用後之餘額,記入借方。

240110 應計退休金負債

凡確定提撥計畫預計 1 年內不支付或提撥之現值屬之。發生之數,記入貸方;沖轉之數,記入借方。

240198 其他長期負債

凡不屬於以上之長期負債屬之。增加之數,記入貸方;減少之數,記 入借方。

2402 非流動金融負債

凡非預期於資產負債表日後 12 個月內清償之指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債、持有供交易之金融負債、避險之金融負債、按攤銷後成本衡量之金融負債及特別股負債等屬之。

- 240201 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債—非流動 凡指定為透過損益按公允價值衡量,且非預期於資產負債表日後 12 個 月內清償之金融負債屬之。增加價值之數,記入貸方;減少價值之數, 記入借方。
- 240202 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債評價調整-非流動 凡指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債按公允價值衡量而提列 之評價調整屬之。增加價值之數,記入貸方;減少價值之數,記入借方。 (本科目餘額如屬貸方,則係「240201 指定為透過損益按公允價值衡量 之金融負債-非流動」之附加科目;本科目餘額如屬借方,則係「240201 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債-非流動」之抵銷科目)
- 28 其他負債 凡不屬於以上之負債皆屬之。
- 2801 負債準備

凡提列工程保固、保證責任、融資承諾準備、意外損失及各項保險準備等屬之。

- 280118 除役、復原及修復成本之負債準備 凡為辦理除役、復原及修復事宜,提存之負債準備屬之。增加之數, 記入貸方;支付或沖減之數,記入借方。
- 280120 員工福利負債準備 凡因員工確定福利計畫提列之負債準備屬之。增加之數,記入貸方; 減少之數,記入借方。

- 2802 遞延負債 凡遞延各項收入及利益、待攤線路補助收入、買賣遠匯溢價等屬之。
- 280201 遞延收入 凡收到屬於以後各期之收入屬之。收入之數,記入貸方;到期轉入相 當科目之數,記入借方。
- 280202 待攤線路補助收入 凡收到未用戶特設桿線之補助收入屬之。收入之數,記入貸方;退還 或按月攤轉收入之數,記入借方。
- 2803 遞延所得稅負債 凡遞延所得稅負債、估計應付土地增值稅等屬之。
- 280301 遞延所得稅負債 凡應課稅暫時性差異之遞延所得稅影響數屬之。遞延之數,記入貸方; 支付或攤轉之數,記入借方。
- 280302 估計應付土地增值稅 凡土地經按規定重估增值所提列待繳之土地增值稅屬之。重估時提列 之數,記入貸方;土地處理時沖轉之數,記入借方。
- 2805 合約負債-非流動 凡非預期於資產負債表日後 12 個月內將清償之合約負債屬之。
- 280501 合約負債-非流動 凡企業依合約約定已收取或已可自客戶收取對價而須移轉商品或勞務 予客戶之義務,非預期於資產負債表日後 12 個月內清償者屬之。增加 之數,記入貸方;減少之數,記入借方。
- 2897 什項負債 凡存入保證金、應付保管款、暫收及待結轉帳項等屬之。
- 289701 存入保證金 凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。存入之數,記入貸方; 付還或轉抵之數,記入借方。
- 289702 應付保管款 凡為其他機關或個人代為保管之各種款項屬之。應付保管之數,記入 貸方;支付之數,記入借方。
- 289703 暫收及待結轉帳項 凡暫收性質尚未確定或待結轉相當科目之款項屬之。暫收之數,記入 貸方;退還或轉入相當科目之數,記入借方。
- 289707 退款負債-非流動 凡收到客戶之對價並預期將退還該對價之部分或全部予客戶,且非預期

於資產負債表日後 12 個月內退還者屬之。增加之數,記入貸方;減少之數,記入借方。

2899 信託代理與保證負債

凡信託負債、應付保管有價證券及保管品、存入保證品、受託代收款項或代理各項業務等屬之。本科目及項下各四級科目,均係或有負債性質之備忘科目,其與相對或有資產性質之「1899 信託代理與保證資產」及其項下各四級科目同時使用,均不列入資產負債表之資產與負債項下,另以附許或附表方式表達。

289903 應付保管品

凡應付受託保管之物品屬之。應付之數,記入貸方;提取之數,記入 借方。

289904 存入保證品

凡應付收到客戶存入作為保證用之有價證券屬之。應付之數,記入貸 方;退還或處理之數,記入借方。

289913 存入保證票據

凡代他人持有之票據行使背書、保證或辦理分期收款方式銷貨等應付 客戶存入作為擔保用之票據屬之。存入之數,記入貸方;退還之數, 記入借方。

289914 應付保證票據

凡應付提出作為保證用票據及提貨單之款項屬之。開發之數,記入貸 方;收回之數,記入借方。

(三)權益類科目及說明

3 權益

凡全部資產減除全部負債後之餘額者屬之,包括資本、資本公積、保 留盈餘(累積虧損)及權益調整等。

31 資本

凡實收資本及預收資本皆屬之。

3101 資本

凡實收資本屬之。

310101 資本

凡經核定撥交或額定之資本總額屬之。核(額)定之數,記入貸方;減 資之數,記入借方。

310102 未收資本

凡經核定尚未撥交或分次發行尚未收足之資本屬之。未撥交(收足)之

數,記入借方;撥交或收款之數,記入貸方。(本科目係「310101資本」 之抵銷科目)

32 資本公積

凡非由營業所產生之淨資產增加數皆屬之。

3201 資本公積

凡股本溢價、受贈公積及庫藏股票處分溢價等屬之。

320101 股本溢價

凡股份有限公司發行股票所收股款超過面額之數屬之。溢價之數,記 入貸方;轉出之數,記入借方。

320102 受贈公積

凡受贈各項資產屬之。受贈之數,記入貸方;轉出之數,記入借方。

320105 採用權益法認列關聯企業及合資股權淨值之變動數

凡採用權益法認列關聯企業及合資股權淨值之變動造成事業對其所享之權益份額發生變動之數屬之。增加之數,記入貸方;沖減之數,記入借方。

320198 其他資本公積

凡不屬於以上各項之其他資本公積屬之。提列之數,記入貸方;轉出 之數,記入借方。

33 保留盈餘(或累積虧損)

凡依規定保留於事業之盈餘或待填補之虧損皆屬之。

3301 已指撥保留盈餘

凡依法令、合約或事業政策限制盈餘分配所提列之法定及特別公積等屬之。

330101 法定公積

凡依法自盈餘中提撥未供指定用途之公積屬之。提撥之數,記入貸方;轉出之數,記入借方。

330102 特別公積

凡自盈餘中提撥供指定用途之公積屬之。提撥之數,記入貸方;轉出 之數,記入借方。

3302 未指撥保留盈餘

凡未經指撥或分配之累積盈餘及本期損益等屬之。

330201 累積盈餘

凡截至本期止未經指撥或分配之盈餘屬之。盈餘分配時未經分派盈餘 之數,記入貸方;分配盈餘之數,記入借方。 330202 上期損益

凡未經審計機關審定之上期損益數屬之。上期盈餘之數,記入貸方; 上期虧損之數,記入借方。

330203 上年度損益整理

凡上年度決算經審計機關審定修正增減收支之數屬之。應行增加收入 及減少支出之數,記入貸方;應行增加支出及減少收入之數,記入借 方。

330204 本期損益

凡本期收支互抵後之餘額屬之。每屆決算時,自營業收入、營業外收 入各科目餘額轉入之數,記入貸方;自營業成本、營業費用、營業外 費用各科目餘額轉入之數,記入借方。

330206 其他綜合損益轉入數

凡本期其他綜合損益重分類至保留盈餘之數屬之。增加之數,記入貸 方;減少之數,記入借方。

330207 追溯適用及追溯重編之影響數

凡會計政策變動追溯適用及前期錯誤更正追溯重編之影響數屬之。增加盈餘之數,記入貸方;減少盈餘之數,記入借方。

3303 累積虧損

凡未經彌補之累積虧損屬之。

330301 累積虧損

凡截至本期止尚未彌補之虧損屬之。虧損撥補時未經彌補之虧損,記 入借方;彌補虧損之數,記入貸方。

330303 其他綜合損益轉入數

凡本期其他綜合損益重分類至累積虧損之數屬之。增加之數,記入借 方;減少之數,記入貸方。

330304 追溯適用及追溯重編之影響數

凡會計政策變動追溯適用及前期錯誤更正追溯重編之影響數屬之。增加虧損之數,記入借方;減少虧損之數,記入貸方。

34 累積其他綜合損益

凡國外營運機構財務報表換算之兌換差額、透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產損益、現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具損益、國外營運機構淨投資避險中屬有效避險部分之避險工具損益、不動產重估增值、與待出售非流動資產直接相關之權益、確定福利計畫之再衡量數、透過損益按公允價值衡量之金融負債其變動金額

來自信用風險及採用覆蓋法重分類之其他綜合損益等屬之。

- 3401 國外營運機構財務報表換算之兌換差額
 - 凡在國外營運機構財務報表按歷史匯率、現時匯率或當期加權平均匯 率換算所產生之兌換差額,暨具有長期投資性質外幣墊款不擬於可預 見將來結清之兌換差額,及為規避國外淨投資風險所訂遠期外匯買賣 合約之匯率變動影響數屬之。
- 340101 國外營運機構財務報表換算之兌換差額

凡在國外營運機構財務報表按歷史匯率、現時匯率或當期加權平均匯 率換算所產生之兌換差額,暨具有長期投資性質外幣墊款不擬於可預 見將來結清之兌換差額,及為規避國外淨投資風險所訂遠期外匯買賣 合約之匯率變動影響數屬之。增加之數,記入貸方;減少之數,記入 借方。

- 3410 確定福利計畫之再衡量數 凡精算損益、未包含於淨利息之計畫資產報酬及未包含於淨利息之資產 上限影響數之累積數額屬之。
- 341001 確定福利計畫之再衡量數 凡精算損益、未包含於淨利息之計畫資產報酬及未包含於淨利息之資產 上限影響數之累積數額屬之。增加之數,記入貸方;減少之數,記入借 方。
- 3411 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債其變動金額來自信用風險 凡金融負債被指定為透過損益按公允價值衡量,其因信用風險變動造成 公允價值變動屬之。
- 341101 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債其變動金額來自信用風險 凡金融負債被指定為透過損益按公允價值衡量,其因信用風險變動造成 公允價值變動屬之。增加之數,記入貸方;減少之數,記入借方。
- 3412 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產損益 凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產產生之損益屬之。
- 341201 透過其他綜合損益按公允價值衡量之權益工具投資損益 凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之權益工具投資產生之損益屬之。 增加之數,記入貸方;減少之數,記入借方。
- 341202 透過其他綜合損益按公允價值衡量之債務工具投資損益 凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之債務工具投資產生之損益屬之。 增加之數,記入貸方;減少之數,記入借方。
- 36 首次採用國際財務報導準則調整數 凡首次採用國際財務報導準則公報之相關調整數屬之。
- 3601 首次採用國際財務報導準則調整數

凡首次採用國際財務報導準則之相關調整數屬之。

360101 首次採用國際財務報導準則調整數

凡首次採用國際財務報導準則之相關調整數屬之。增加之數,記入貸 方;減少之數,記入借方。

(四)收入類科目及說明

4 收入

凡本期交易或其他事項所產生之資產流入或負債清償等各種收益或利得者,包括營業收入及營業外收入皆屬之。已實現收入之數,記入貸方。各科目貸方餘額,決(結)算時轉入「330204本期損益」。

41 營業收入

凡銷售貨物、供應勞務及金融保險服務等所獲得之收入皆屬之。

4101 銷售收入

凡各種銷售收入屬之。

410101 銷貨收入

凡銷售各種產品(或商品)之收入總額屬之。

410102 銷貨退回

凡銷售產品(或商品)經顧客退回而未能獲得之收入屬之。(本科目係「410101銷貨收入」之抵銷科目)

410103 銷貨折讓

凡銷售產品(或商品)給予顧客折扣讓價屬之。(本科目係「410101 銷貨收入」之抵銷科目)

4198 其他營業收入

凡租賃收入等屬之。

419802 租賃收入

凡出租投資性不動產以外資產所獲得之收入屬之。

419898 什項營業收入

凡不屬以上各項之其他營業收入屬之。

49 營業外收入

凡正常業務營運範圍以外之各項收入皆屬之。

4904 採用權益法認列之關聯企業及合資利益之份額

凡採用權益法認列之關聯企業及合資利益之份額屬之。

490401 採用權益法認列之關聯企業及合資利益之份額

凡非以投資為營業項目者,按其所享有關聯企業及合資權益之份額,

以權益法認列關聯企業及合資權益之利益屬之。(本科目係合併報表及 個別報表適用)

4998 其他營業外收入 凡不屬以上各項之營業外收入屬之。

499801 投資性不動產收入 凡投資性不動產出租所獲得之收入等屬之。

499802 賠償收入 凡資產或權益受損所獲賠償超過帳面價值部分及各種罰款收入屬之。

499803 代理收入 凡受託代辦或代理各項業務所獲得之收入屬之。

499804 利息收入 凡非以投資為營業項目者,其各種存款、貸出款項及投資金融資產所 產生之利息收入屬之。

499805 股利收入 凡非以投資為營業項目者,其採用權益法之投資以外之金融資產獲配 之現金股利屬之。

499806 租賃收入 凡出租投資性不動產以外資產所獲得之收入屬之。

499821 處分投資利益 凡非以投資為營業項目者,處分金融資產(透過損益按公允價值衡量之 金融資產除外)所獲之利益等屬之。

499822 外幣兌換利益 凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之利益屬之。

499823 透過損益按公允價值衡量之金融資產利益 凡非以投資為營業項目者,買賣或借貸透過損益按公允價值衡量之金 融資產所產生之評價產生之評價及處分利益等屬之。

499824 透過損益按公允價值衡量之金融負債利益 凡非以投資為營業項目者,買賣或借貸持有供交易之金融負債,以及 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債所產生之利益及期末按公 允價值評價產生之評價利益等屬之。

499826 處分不動產、廠房及設備利益 凡不動產、廠房及設備變賣、交換等所獲得之利益屬之。

499828 處分投資性不動產利益

凡處分投資性不動產所獲得之利益屬之。

499829 預期信用減損利益

凡非以投資為營業項目者,依國際財務報導準則第9號認列之預期信用 損失迴轉金額屬之。

499830 金融資產重分類利益

凡非以投資為營業項目者,將金融資產自按攤銷後成本衡量或透過其他 綜合損益按公允價值衡量重分類至透過損益按公允價值衡量之利益屬 之。

499832 資產減損迴轉利益

凡待出售非流動資產、不動產廠房及設備、投資性不動產、無形資產、生物資產、承受擔保品及殘餘物等資產,存有證據顯示以前期間 所認列之減損損失,已不存在或減少時,於已認列損失範圍內迴轉利 益屬之。

499898 什項收入

凡不屬以上各項之其他營業外收入屬之。

(五)支出類科目及說明

第一段 類目

5 支出

凡本期交易或其他事項所產生之資產流出或負債發生等各種費用或損失者,包括營業成本、營業費用及營業外費用。發生之數,記入借方。各科目借方餘額,決(結)算時轉入「330204本期損益」。

51 營業成本

凡銷售貨物、提供勞務等各項成本皆屬之。

5101 銷售成本

凡銷售貨物之直接及間接生產費用等屬之。

510101 銷貨成本

凡銷售各種產品(或商品)之生產(或進貨)成本屬之。

510102 直接材料

凡直接用於產品製造之主要材料成本屬之。

510103 直接人工

凡直接用於產品製造之人工成本屬之。

510104 製造費用

除直接材料、直接人工外,凡生產部門及供應部門之各項費用屬之。

凡供應勞務之油氣輸儲費用屬之。

510204 油氣輸儲費用

凡各項油氣運輸費用屬之。

5198 其他營業成本

凡投資性不動產費用、租賃成本、代理費用及處分投資性不動產損失 等屬之。

519802 租賃成本

凡出租投資性不動產以外資產所發生之成本屬之。

519804 探勘費用

凡探勘自然資源所發生之調查、測勘、規劃、研究、施工等各項費用 屬之。

519898 什項營業成本

凡不屬於以上各項之其他營業成本屬之。

52 營業費用

凡配合產銷營運所發生之各項營業費用皆屬之。

5201 行銷費用

凡各項行銷費用屬之。

520101 行銷費用

凡行銷部門及促進產品銷售所發生之各項費用屬之。

5203 管理費用

凡各項管理費用屬之。

520301 管理費用

凡管理部門所發生或攤計之各項費用屬之。

5298 其他營業費用

凡研究發展、員工訓練及其他營業費用等屬之。

529801 研究發展費用

凡為研究發展新產品、改進技術、改善製程、節約能源、防治污染及 產品市場調查等有關費用屬之。

529802 員工訓練費用

凡為推廣業務、加強管理及改進技術等有關訓練員工費用屬之。

529898 什項營業費用

凡不屬以上各項之其他營業費用屬之。

59 營業外費用

凡正常業務營運範圍以外之各項費用或損失皆屬之。

5901 財務成本

凡投資理財之利息費用、避險工具之損失一公允價值避險、歸因於所 規避風險之被避險項目之損失一公允價值避險、現金流量避險無效而認列於損益之損失、國外營運機構淨投資避險無效而認列於損益之損 失等屬之。

590101 利息費用

凡非以投資為營業項目者,其舉借各種債務及金融負債所產生之利息 等屬之。

- 5904 採用權益法認列之關聯企業及合資損失之份額 凡採用權益法認列之關聯企業及合資損失之份額屬之。
- 590401 採用權益法認列之關聯企業及合資損失之份額 凡非以投資為營業項目者,按其所享有關聯企業及聯合控制個體之份 額,以權益法認列關聯企業及聯合控制個體之損失屬之。
- 5998 其他營業外費用 凡不屬以上各項之營業外費用或損失等屬之。
- 599801 投資性不動產費用 凡投資性不動產出租所產生之相關費用等屬之。
- 599808 違章處理費用 凡違反規(約)定所發生之賠償、違約金及其他各項處理費用屬之。
- 599821 處分投資損失 凡非以投資為營業項目者,處分金融資產(透過損益按公允價值衡量之 金融資產除外)產生之損失等屬之。
- 599822 外幣兌換損失 凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換、評價之損失屬之。
- 599823 透過損益按公允價值衡量之金融資產損失 凡非以投資為營業項目者,買賣或借貸透過損益按公允價值衡量之金 融資產所產生之損失及期末按公允價值評價產生之評價損失等屬之。
- 599824 透過損益按公允價值衡量之金融負債損失 凡非以投資為營業項目者,買賣或借貸持有供交易之金融負債,以及

指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債所產生之損失及期末按公允價值評價產生之評價損失等屬之。

- 599826 處分不動產、廠房及設備損失 凡不動產、廠房及設備變賣、交換等所產生之損失屬之。
- 599827 處分無形資產損失 凡無形資產變賣、交換等所產生之損失屬之。
- 599828 處分投資性不動產損失 凡處分投資性不動產所產生之損失屬之。
- 599829 預期信用減損損失 凡非以投資為營業項目者,依國際財務報導準則第9號認列之預期信用 損失金額屬之。
- 599830 金融資產重分類損失 凡非以投資為營業項目者,將金融資產自按攤銷後成本衡量或透過其他 綜合損益按公允價值衡量重分類至透過損益按公允價值衡量之損失屬 之。
- 599832 資產減損損失 凡待出售非流動資產、不動產廠房及設備、投資性不動產、無形資 產、生物資產、承受擔保品及殘餘物等資產帳面價值超過可回收金額 部分屬之。
- 599835 資產報廢損失 凡報廢資產所發生之損失屬之。
- 599836 災害損失 凡由於一般天然災害或意外事故等所發生之損失屬之。
- 599837 停工損失 凡營運上因故暫時停工之損失屬之。
- 599898 什項費用 凡不屬以上各項之其他營業外費用屬之。
- 61 營業毛利(毛損) 凡營業收入減除營業成本後之餘額。其為正數,表示本期營業毛利之 數;其為負數,表示本期營業毛損之數。
- 6101 未實現銷貨利益(損失) 凡母子公司間未實現利益(損失)屬之。
- 610101 未實現銷貨利益(損失) 凡母子公司間之內部交易,沖銷未出售予合併個體外之利益(損失)屬

之。

6102 已實現銷貨利益(損失) 凡母子公司間已實現利益(損失)屬之。

610201 已實現銷貨利益(損失)

凡母子公司間之內部交易,沖銷已出售予合併個體外之利益(損失)屬之。

62 營業利益(損失)

凡營業收入減除營業成本及營業費用後之餘額。其為正數,表示本期 營業利益之數;其為負數,表示本期營業損失之數。

63 營業外利益(損失)

凡營業外收入扣除營業外費用後之餘額。其為正數,表示本期營業外 利益之數;其為負數,表示本期營業外損失之數。

64 稅前淨利(淨損)

凡營業利益(或損失)加上營業外利益(或損失)後之餘額屬之。其為 正數,表示本期稅前淨利之數;其為負數,表示本期稅前淨損之數。

65 所得稅費用(利益)

凡本期稅前淨利(或淨損),依所得稅法等有關規定核算應認列之所得稅費用(或利益),與土地增值稅費用(或利益)屬之。

6501 所得稅費用(利益)

凡本期稅前淨利(或淨損),依所得稅法等有關規定核算應認列之所得 稅費用(或利益),與土地增值稅費用(或利益)屬之。

650101 所得稅費用(利益)

凡本期稅前淨利(或淨損),依所得稅法等有關規定核算應認列之所得稅費用(或利益),與土地增值稅費用(或利益)屬之。

66 繼續營業單位本期淨利(淨損)

凡本期繼續營業單位稅前淨利(或淨損)扣除所得稅費用(或利益)後 之餘額屬之。其為正數,表示繼續營業單位本期稅後淨利之數;其為 負數,表示繼續營業單位本期稅後淨損之數。

67 停業單位捐益

凡停業單位之稅後損益,及構成停業單位之資產或處分群組於按公允 價值減出售成本衡量時或於處分時所認列之稅後利益或損失屬之。其 為正數,表示停業單位利益之數;其為負數,表示停業單位損失之 數。 6701 停業單位損益

凡停業單位之稅後損益,及構成停業單位之資產或處分群組於按公允 價值減出售成本衡量時或於處分時所認列之稅後利益或損失屬之。其 為正數,表示停業單位利益之數;其為負數,表示停業單位損失之 數。

670101 停業單位稅後損益

凡停業單位之稅後損益屬之。其為正數,表示停業單位稅後利益之 數;其為負數,表示停業單位稅後損失之數。

- 670102 停業單位資產或處分群組處分損益 (稅後) 凡構成停業單位之資產或處分群組於處分時所認列之稅後損益屬之。 其為正數,表示停業單位資產或處分群組稅後處分利益之數;其為負 數,表示停業單位資產或處分群組稅後處分損失之數。
- 670103 停業單位資產或處分群組按公允價值減出售成本衡量損益(稅後) 凡構成停業單位之資產或處分群組按公允價值減出售成本衡量時所認 列之稅後損益屬之。其為正數,表示停業單位資產或處分群組按公允 價值減出售成本衡量稅後利益之數;其為負數,表示停業單位資產或 處分群組按公允價值減出售成本衡量稅後損失之數。
- 68 本期淨利(淨損)

凡繼續營業單位本期淨利(或淨損)加計停業單位損益之餘額屬之。其 為正數,表示本期稅後淨利之數;其為負數,表示本期稅後淨損之 數。

- 69 本期淨利(淨損)歸屬於: 本期淨利(或淨損)應歸屬於母公司業主及非控制權益。
- 6901 母公司業主 凡本期淨利(或淨損)歸屬於母公司業主之當期分攤數屬之。
- 690101 母公司業主 凡本期淨利(或淨損)歸屬於母公司業主之當期分攤數屬之。
- 6902 非控制權益 凡本期淨利(或淨損)歸屬於非控制權益之當期分攤數屬之。
- 690201 非控制權益 凡本期淨利(或淨損)歸屬於非控制權益之當期分攤數屬之。
- 71 本期其他綜合損益(稅後淨額) 凡本期其他綜合損益(稅後淨額)屬之。
- 7102 不重分類至損益之項目(稅後淨額)

凡扣除相關所得稅影響數前之確定福利計畫之再衡量數、不動產重估 增值等不重分類至損益之其他綜合損益項目,與不重分類至損益之其 他綜合損益項目相關之所得稅之合計數屬之。

- 710201 確定福利計畫之再衡量數 凡精算損益、未包含於淨利息之計畫資產報酬及未包含於淨利息之資 產上限影響數之變動部分屬之。損失時請以負值表示。
- 710202 不動產重估增值 凡自用不動產轉換為按公允價值列報之投資性不動產時,於用途改變 日依重估價規定處理,其帳面金額與公允價值間之差額,扣除前已認 列減損損失後之增加數屬之。
- 710203 指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債其變動金額來自信用風險 凡指定為透過損益按公允價值衡量之金融負債,其因信用風險變動造 成公允價值變動之稅前損益屬之。損失時請以負值表示。
- 710208 透過其他綜合損益按公允價值衡量之權益工具投資損益 凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之權益工具投資未實現之稅前評 價損益屬之。損失時請以負值表示。
- 710297 其他不重分類至損益之項目 凡不屬以上各項不重分類至損益之其他綜合損益項目屬之。損失時請 以負值表示。
- 710298 與不重分類之項目相關之所得稅 凡與不重分類至損益之其他綜合損益項目相關之所得稅費用(利益)屬 之。
- 7103 後續可能重分類至損益之項目(稅後淨額) 凡扣除相關所得稅影響數前之國外營運機構財務報表換算之兌換差額、 現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具損益等後續可能重分類至 損益之其他綜合損益項目,與後續可能重分類至損益之其他綜合損益項 目相關之所得稅之合計數屬之。
- 710301 國外營運機構財務報表換算之兌換差額 凡將國外營運機構之經營結果及財務狀況換算為表達貨幣產生之兌換差 額屬之。損失時請以負值表示。
- 710303 現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具利益(損失) 凡現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具稅前損益屬之。損失時請以負值表示。
- 710304 國外營運機構淨投資避險中屬有效避險部分之避險工具利益(損失) 凡國外營運機構淨投資避險中屬有效避險部分之避險工具稅前損益屬 之。損失時請以負值表示。

- 710308 透過其他綜合損益按公允價值衡量之債務工具投資損益 凡透過其他綜合損益按公允價值衡量之債務工具投資未實現之稅前評價 損益屬之。損失時請以負值表示。
- 710397 其他可能重分類至損益之項目 凡不屬以上各項可能重分類至損益之其他綜合損益項目屬之。損失時請 以負值表示。
- 710398 與可能重分類之項目相關之所得稅 凡與可能重分類至損益之其他綜合損益項目相關之所得稅費用(利益) 屬之。

第二段 類目

凡生產、行銷、業務、管理、研究發展及員工訓練部門所發生之各項費用,除按 發生部門分別以製造費用、油氣輸儲費用、探勘費用、研究發展費用、員工訓練 費用、其他營業成本、行銷費用及管理費用等各總分類帳科目列帳外,並為明瞭 費用之性質及各部門相同費用之統計數字起見,特再按用途別設費用細目,分別 作為上列各成本及費用總帳科目之明細科目,以利預算之編製及決算之考核。

- 1 用人費用凡事業用人之薪資、福利、獎金或其他給與等費用皆屬之。
- 11 正式員額薪資 凡董(理)監事、顧問之報酬及正式員工、警衛之薪資等屬之。
- 1101 董(理)監事報酬 凡依規定支給專、兼任董(理)、監事人員之生活補助費及交通費屬 之。
- 1102 顧問人員報酬 凡奉准聘任之顧問人員報酬車馬費屬之。
- 1103 職員薪金 凡正式職員薪金屬之。
- 1104 工員工資 凡正式工員工資屬之。
- 12 臨時人員薪資 凡非編制內聘用、約僱及臨時人員之薪資等屬之。
- 1201 聘用人員薪金 凡奉准聘用人員之薪金屬之。

- 1202 臨時職員薪金 凡契約僱用或其他臨時職員之薪金屬之。
- 1203 臨時工員工資 凡契約僱用或其他臨時工員之工資屬之。
- 13 超時工作報酬 凡員工超時工作之加(值)班費及不休假加班費等屬之。
- 1301 超時加班費 凡員工在規定上班時間或正常工作時間以外,經指派延長工作支領之 加班費用屬之。
- 1302 不休假加班費 凡員工依規定支領之不休假加班費用屬之。
- 1303 值班費 凡員工在規定上班時間或正常工作時間以外,值日(夜)、值勤、值班 支領之費用屬之。
- 14 津貼 凡員工依規定支領之各項津貼屬之。
- 1401 房租水電津貼 凡事業主持人、駐外人員依規定支領之房租津貼及水電補助費屬之。
- 1402 領班津貼 凡工人領班依規定支領之津貼屬之。
- 1403 僻地津貼 凡員工在偏僻地區工作依規定支領之津貼屬之。
- 1404 危險工作津貼 凡員工擔任危險工作依規定支領之津貼屬之。
- 1405 高溫津貼 凡員工在高溫場所工作依規定支領之津貼屬之。
- 1498 其他津貼 凡不屬於以上之其他津貼屬之。
- 15 獎金 凡員工依規定支領之績效獎金、考核獎金及激勵獎金等屬之。
- 1501 績效獎金 凡按規定核發之績效獎金屬之。

1502 考核獎金 凡按考成成績及盈餘情形核發之考核獎金屬之。

1503 激勵獎金 凡依激勵獎金實施辦法核發之獎金屬之。

1598 其他獎金 凡不屬於以上之其他獎金屬之。

16 退休及卹償金 凡員工依規定支領之退休金、離職金及卹償金等屬之。

1601 職員退休及離職金 凡依規定提撥或支給之職員退休及離職金屬之。

1602 工員退休及離職金凡依規定提撥或支給之工員退休及離職金屬之。

17 資遣費 凡依規定資遣員工之費用屬之。

1701 職員資遣費 凡職員依規定支領之資遣費屬之。

1702 工員資遣費 凡工員依規定支領之資遣費屬之。

18 福利費 凡為增進員工福利依規定分擔或提撥之保險費、傷病醫藥費、福利金 及體育活動費等屬之。

1801 分擔員工保險費 凡員工參加公保、健保及勞保補助費屬之。

1802 分擔退休人員及其配偶暨員工眷屬保險費 凡退休人員及其配偶暨員工眷屬之保險補助費屬之。

1803 傷病醫藥費 凡員工體檢、傷病醫藥、安全衛生等補助費及附設醫院或醫務室診療、藥品費屬之。

1804 提撥福利金 凡依職工福利金條例規定提撥之福利金屬之。 1805 體育活動費

凡員工體育、康樂、自強活動或組隊參加各種競賽之訓練指導費、獎品、服裝、用品等各項費用屬之。

1806 分擔輔助建屋貸款等利息

凡分擔輔助員工購置住宅或建屋等貸款之貼補利息差額屬之。

1807 退休福利費 凡退休人員福利費屬之。

1898 其他福利費 凡不屬於以上各項之其他福利費屬之。

19 提繳費 凡依法提繳積欠工資墊償基金之費用屬之。

1901 提繳工資墊償費用 凡按當月僱用勞工投保薪資總額及規定費率,提繳積欠工資墊償基金 之費用屬之。

2 服務費用

凡水電、郵電、旅運、印刷裝訂及廣告、修護、保險、專業服務、公共關係等費用皆屬之。

21 水電費 凡使用水、電、煤氣及其他動力費等屬之。

2101 動力費 凡各項電信、機械設備等動用之電力費屬之。

2102 工作場所電費 凡工作場所耗用之電費屬之。

2103 宿舍電費 凡宿舍耗用之電費屬之。

2104 工作場所水費 凡工作場所耗用之水費屬之。

2105 宿舍水費 凡宿舍耗用之水費屬之。

2106 煤氣費 凡工作場所、宿舍耗用之煤氣、瓦斯費屬之。

22 郵電費 凡郵費、電話費、電報費及數據通信費等屬之。 2201 郵費 凡寄發郵件之費用屬之。

2202 電話費 凡使用電話之費用屬之。

2203 電報費 凡拍發電報之費用屬之。

2204 數據通信費 凡使用數據通信之費用屬之。

2301 國內旅費 凡員工於臺澎金馬地區出差、調遣、受訓等交通費、住宿費、膳雜費 及臨時費屬之。

2302 大陸地區旅費 凡派員赴大陸地區(含香港、澳門)考察、開會、洽公等交通費、生活 費及辦公費屬之。

2303 國外旅費 凡派員赴外國考察、開會、洽公、進修、研究、實習等交通費、生活 費及辦公費屬之。

2304 專力費 凡僱工搬運、遞送物品等人力使用費屬之。

2305 貨物運費 凡運送貨物之海、陸、空運輸費用屬之。

2306 裝卸費 凡貨物之裝卸費用屬之。

2307 港埠費 凡進出口貨物之港埠費用屬之。

2398 其他旅運費 凡不屬於以上之其他旅運費屬之。

24 印刷裝訂與廣告費 凡印製、裝訂、廣告、樣品贈送、業務宣導費用等屬之。

2401 印刷及裝訂費 凡帳冊、表報、憑證、文件等印刷、複製、裝訂費用屬之。

2402	廣(公)告費 凡各項廣告、公告等費用屬之。
2403	樣品贈送 凡贈送樣品之費用屬之。
2404	業務宣導費 凡為產品示範、推廣、促銷及各項業務之宣導費屬之。
25	修理保養與保固費 凡為維持資產正常使用或防止其損壞而修繕、換置之費用等屬之。
2501	土地改良物維護費 凡土地改良物之維護費屬之。
2502	一般房屋修護費 凡一般房屋之修理維護費屬之。
2503	宿舍修護費 凡宿舍之修理維護費屬之。
2504	其他建築修護費 凡其他建築之修理維護費屬之。
2505	機械及設備修護費 凡機械及設備之修理維護費屬之。
2506	交通及運輸設備修護費 凡交通及運輸設備之修理維護費屬之。
2507	什項設備修護費 凡什項設備之修理維護費屬之。
2508	保固費 凡營建工程保固期間提列之保固費用屬之。
26	保險費 凡各種財產保險費及保險業保費皆屬之。
2601	一般房屋保險費 凡一般房屋之保險費屬之。
2602	宿舍保險費 凡宿舍之保險費屬之。
2603	機械及設備保險費 凡機械及設備之保險費屬之。

- 2604 交通及運輸設備保險費 凡交通及運輸設備之保險費屬之。
- 2605 什項設備保險費 凡什項設備之保險費屬之。
- 2606 現金、存放款及貨物保險費 凡保管或遞送中現金、存放款及貨物之保險費屬之。
- 2607 責任保險費 凡投保員工信用保證、營建工程或公共意外責任等保險之費用屬之。
- 2608 保險業保費 凡保險業直接簽單及再保險費屬之。
- 27 棧儲、包裝、代理及加工費 凡棧儲、包裝、公證、理貨、代理及加工費用等屬之。
- 2701 棧儲費 凡貨物及運輸貨物之設備貯存倉庫、通棧及場站之費用屬之。
- 2702 包裝費 凡包裝產品之費用屬之。
- 2703 公證費 凡辦理公證之費用屬之。
- 2704 報關費 凡進出口貨物之報關、驗關等服務費屬之。
- 2705 理貨費 凡進出口貨物之理貨費屬之。
- 2706 佣金、匯費及手續費 凡給付代為承攬介紹業務及金融機構提供保證、資金融通、簽證及代 辦業務之服務等佣金、匯費、手續費屬之。
- 2707 代理費 凡委託代辦業務或代收款項之費用屬之。
- 2708 加工費 凡為增加交換或使用價值而加工之費用屬之。
- 2709 外包費 凡內部勞務性工作委外辦理,或銷售之產品,其一部或全部生產過程 委外辦理之費用屬之。

- 28 專業服務費 凡委聘專業機構或人員提供服務之費用等屬之。
- 2801 技術合作費及權利金 凡委託技術顧問機構或專家承辦技術或提供諮詢等服務之合作費及權 利金屬之。
- 2802 會計師及精算師公費 凡委託會計師及精算師提供服務之公費屬之。
- 2803 法律事務費 凡因公涉訟或法律諮詢等費用屬之。
- 2804 工程及管理諮詢服務費 凡委託其他機構或專家辦理工程之可行性研究、規劃、設計、監工、 技術協助及管理顧問、諮詢等費用屬之。
- 2805 講課鐘點及稿費 凡辦理講習訓練聘請講師演講或授課之鐘點費及委託撰稿、審稿、閱 卷、翻譯等酬勞費用屬之。
- 2806 委託調查研究費 凡委託其他機構或專家辦理各項調查、研究工作之費用屬之。
- 2807 委託檢驗試驗費 凡委託其他機構或專家辦理各項檢驗、試驗工作之費用屬之。
- 2808 教育訓練費 凡委託辦理員工考選,派員參加國內外訓練、各項研討會、講習會或 補助員工赴各級學校進修等費用屬之。
- 2809 電腦軟體服務費 凡委託研究設計電腦軟體、系統維護及購買或授權使用套裝軟體等費 用屬之。
- 2810 保警及保全費用 凡支付保警及保全之費用屬之。
- 2898 其他專業服務費 凡不屬以上之其他專業服務費屬之。
- 29 公共關係費 凡為應業務需要加強公共關係之費用屬之。
- 2901 公共關係費 凡宴客招待、婚喪賀儀、餽贈等費用屬之。

- 3 材料及用品費 凡為生產、修造、辦公及其他業務需要耗用原物料、用品或銷售商品 等費用屬之。
- 31 使用材料費 凡耗用原物料、燃料、油脂及設備零件費用等屬之。
- 3101 原料 凡為生產所耗用之原料屬之。
- 3102 物料 凡為設備運轉、維護所耗用之物料及安全護具等屬之。
- 3103 燃料 凡機械、運輸及發電設備所耗用之燃料屬之。
- 3104 油脂 凡機械及運輸設備所耗用之油脂屬之。
- 3105 建築材料 凡修造營建所耗用之建築材料屬之。
- 3106 設備零件 凡耗用各種設備零件屬之。
- 32 用品消耗 凡辦公、園藝、實驗、醫療等用品及報章雜誌、服裝、食品等費用屬 之。
- 3201 辦公(事務)用品 凡辦公用之消耗品及非消耗品屬之。
- 3202 報章雜誌 凡因業務需要訂閱之報章雜誌、圖書等費用屬之。
- 3203 農業與園藝用品 凡供農業與園藝用之各項用品費用屬之。
- 3204 化學藥劑與實驗用品 凡供化驗及實驗用之化學藥劑及用品費用屬之。
- 3205 服裝 凡製發員工工作服裝等費用屬之。
- 3206 食品 凡耗用之食品費屬之。

3208 醫療用品 凡耗用之醫療用品費屬之。 其他用品消耗 3298 凡不屬以上各項之其他用品消耗屬之。 33 商品 凡已銷售耗用之商品、藥品等屬之。 3301 商品 凡已銷售之商品屬之。 租金與利息 4 凡各種租金與利息費用皆屬之。 41 地租及水租 凡土地及灌溉用河川之租金等屬之。 4101 一般土地租金 凡一般土地租金屬之。 4102 宿舍基地租金 凡宿舍基地租金屬之。 42 房租 凡房屋及宿舍租金等屬之。 4201 一般房屋租金 凡一般房屋租金屬之。 4202 宿舍租金 凡宿舍租金屬之。 43 機器租金 凡機械或電腦之租金等屬之。 4301 電腦租金及使用費 凡電腦及其相關設備之租金及使用費屬之。 機械及設備租金 4302 凡機械及設備租金屬之。 44 交通及運輸設備和金 凡交通及運輸設備租金屬之。 船租 4401

凡船舶租金屬之。

4402	車租 凡車輛租金屬之。
4403	電信設備租金 凡電信設備租金屬之。
4404	碼頭設備租金 凡碼頭其相關設備租金屬之。
4405	航空器租金 凡航空器租金屬之。
45	什項設備租金 凡什項設備租金屬之。
4501	什項設備租金 凡什項設備租金屬之。
46	利息 凡各種利息費用屬之。
4601	債務利息 凡借入款項利息費用屬之。
4602	資本利息 凡預收資本利息費用屬之。
4605	債券利息 凡發行債券利息費用屬之。
4698	其他利息 凡不屬於以上之其他利息費用屬之。
5	折舊及攤銷 凡各種折舊性及無形資產之成本分攤皆屬之。
51	土地改良物折舊 凡各種土地改良物折舊費用屬之。
5101	土地改良物折舊 凡按期提列土地改良物折舊費用屬之。
52	房屋折舊 凡各種房屋建築折舊費用屬之。
5201	一般房屋折舊 凡按期提列一般房屋之折舊費用屬之。

5202	宿舍折舊 凡按期提列宿舍之折舊費用屬之。
5298	其他建築折舊 凡按期提列其他建築之折舊費用屬之。
53	機械及設備折舊 凡各種機械及設備折舊費用屬之。
5301	機械及設備折舊 凡按期提列機械及設備之折舊費用屬之。
54	交通及運輸設備折舊 凡各種交通及運輸設備折舊費用屬之。
5401	交通及運輸設備折 凡按期提列交通及運輸設備之折舊費用屬之。
55	什項設備折舊 凡各種什項設備折舊費用屬之。
5501	什項設備折舊 凡按期提列什項設備之折舊費用屬之。
56	使用權資產及租賃權益改良折舊 凡各種使用權資產及租賃權益改良之折舊費用屬之。
5601	使用權資產折舊 凡按期提列使用權資產之折舊費用屬之。
5602	租賃權益改良折舊 凡各種租賃權益改良之折舊費用屬之。
57	其他折舊性資產折舊 凡不屬於以上之其他折舊性資產之折舊費用屬之。
5701	代管資產折舊 凡按期提列代管資產之折舊費用屬之。
5702	投資性不動產折舊 凡按期提列投資性不動產之折舊費用屬之。
58	攤銷 凡各種無形資產、遞延資產攤銷費用屬之。
5801	攤銷電腦軟體 凡按期攤銷電腦軟體屬之。

5802 攤銷債券發行費用 凡按期攤銷債券發行費用屬之。

5804 攤銷分配油氣權益 凡按期攤銷分配油氣權益屬之。

5898 其他攤銷費用 凡按期攤銷其他無形資產、遞延資產屬之。

6 稅捐與規費 凡繳納各項稅捐、規費、未足額進用身障人員差額補助費及未足額進 用原住民代金等皆屬之。

61 所得稅 凡營利事業所得稅及土地增值稅屬之。

6101 營利事業所得稅 凡營利事業所繳納之所得稅屬之。

6102 土地增值稅 凡土地所有權移轉所繳納之土地增值稅屬之。

62 土地稅 凡各種地價稅屬之。

6201 一般土地地價稅 凡一般土地所繳納之地價稅屬之。

6202 宿舍基地地價稅 凡宿舍基地所繳納之地價稅屬之。

63 契稅 凡各種契稅屬之。

6301 契稅 凡購置、承典、交換、受贈、分割或占有而取得土地及其定著物所有 權繳納之契稅屬之。

64 房屋稅 凡各種房屋稅屬之。

6401 一般房屋稅 凡一般房屋所繳納之房屋稅屬之。

6402 宿舍房屋稅 凡宿舍所繳納之房屋稅屬之。

	台灣中油股份有限公司	
65	消費與行為稅 凡各種消費與行為稅屬之。	
6501	關稅 凡進口貨物所繳納或記帳之關稅屬之。	
6502	貨物稅 凡貨物出廠或進口時所繳納之貨物稅皆屬之。	
6504	證券交易稅 凡買賣有價證券所繳納之證券交易稅屬之。	
6505	營業稅 凡銷售貨物或提供勞務應由事業負擔之營業稅屬之。	
6506	印花稅 凡各項收據、契據等憑證貼用之印花稅票及總繳之印花稅屬之。	
6507	使用牌照稅 凡車輛、船舶所繳納之使用牌照稅屬之。	
66	特別稅課 凡各種特別稅課屬之。	
6601	礦業權費 凡依礦業法之規定,就礦種、礦區面積及探礦權或採礦權費率所繳 之費用屬之。	納
6603	繳納礦產權利金 凡依礦業法之規定,就礦產物價格比率繳納之費用屬之。	
6698	其他特別稅課 凡不屬以上之其他稅捐屬之。	
67	規費	

凡繳納各項規費屬之。

6701 行政規費

凡繳納政府機關學校之各項規費屬之。

汽車燃料使用費 6702 凡機動車輛所繳納之燃料使用費屬之。

6703 商港服務費 凡進、出口貨物所繳納之商港服務費屬之。

6704 空氣污染防制費 凡依空氣污染防制法規定所繳納之空氣污染防制費屬之。

- 6705 水污染防制費 凡依水污染防制法規定所繳納之水污染防制費屬之。
- 6706 土壤及地下水污染整治費 凡依土壤及地下水污染整治法規定所繳納之土壤及地下水污染整治費 屬之。
- 6707 石油管理費 凡依石油管理法規定所繳納之石油管理費屬之。
- 6798 其他規費 凡不屬於以上之其他規費屬之。
- 68 未足額進用身障人員差額補助費 凡依身心障礙者權益保障法之規定繳交補助費屬之。
- 6801 未足額進用身障人員差額補助費 凡依身心障礙者權益保障法之規定繳交補助費屬之。
- 69 未足額進用原住民代金 凡依法繳交未足額進用原住民之代金屬之。
- 6901 未足額進用原住民代金 凡依法繳交未足額進用原住民之代金屬之。
- 7 會費、捐助與分攤凡參加組織團體會費及各種捐助、分攤、補貼、獎勵等費用皆屬之。
- 71 會費 凡參加國際組織、學術及職業團體之常年會費及臨時費等屬之。
- 7101 國際組織會費 凡參加國際組織會費屬之。
- 7102 學術團體會費 凡參加學術團體會費屬之。
- 7103 職業團體會費 凡參加職業團體會費屬之。
- 72 捐助 凡對政府機關(構)、國內團體、個人及外國之捐助(包括協助地方建 設、公益捐款及敦親睦鄰等)等屬之。
- 7201 捐助政府機關(構) 凡對中央及地方政府機關、特種基金及學校之捐助屬之。
- 7202 捐助國內團體

凡對國內企業、行政法人、財團法人及其他民間團體(不含私校)之捐 助屬之。

- 7203 捐助私校 凡對私立學校之捐助屬之。
- 7204 捐助個人 凡對個人之捐助屬之。
- 7205 對外國之捐助 凡對外國之捐助、捐贈或贈與屬之。
- 73 分攤 凡因業務或其他目的而分攤有關團體之費用屬之。
- 7301 分攤大樓管理費 凡分攤大樓管理費屬之。
- 7398 分攤其他費用 凡分攤不屬於以上之其他費用屬之。
- 74 補貼與獎勵 凡補貼用戶與獎勵員工之費用等屬之。
- 7402 獎勵費用 凡獎勵員工之費用屬之。
- 7403 補貼用戶費用 凡補貼用戶之費用屬之。
- 8 損失與賠償給付凡各種損失與賠償給付皆屬之。
- 81 各項損失 凡磅(現金分)差、呆帳、搬運、停工及受害損失等屬之。
- 8101 磅(現金分)差 凡材料產品在進出過程中所發生之磅差損失,及依規定應捨去之角分 數屬之。
- 8102 呆帳及保證損失 凡提列各項債權、保證款項等備抵呆帳及損失之數,或實際發生損失 時,備抵呆帳及損失不足抵沖之數屬之。
- 8103 運輸及搬運損失 凡貨品、財產在運輸中發生之損失屬之。

8104 停工損失 凡營運上因故暫時停工之損失屬之。

8105 損壞工作 凡在生產過程中所發生之損壞工作屬之。

8106 資產損失 凡資產出售、報廢、交換、遺失及減損等損失屬之。

8107 災害損失(救險費)凡意外、天然災害或重大事故所發生之損失屬之。

8108 兌換損失 凡外幣匯率變動所發生之損失屬之。

8109 投資損失 凡從事短期及長期投資所發生之損失屬之。

8198 其他損失凡不屬於以上之各項損失屬之。

82 賠償給付 凡各種旅運、海事、公害賠償與保險賠償給付等屬之。

8201 一般賠償 凡一般損失之賠償費屬之。

8205 公害賠償 凡公害之賠償費屬之。

9 其他 凡不屬於以上之各項費用屬之。

91 其他費用 凡其他費用屬之。

9198 其他 凡不屬於以上之其他費用屬之。

(六) 盈虧撥補表項目及說明

81 盈餘之部凡可供分配之本年度淨利及累積盈餘皆屬之。

8101 本期淨利 凡本年度所有收益減費損後之淨利屬之,但不包含其他綜合損益之組 成部分。 8102 累積盈餘

凡以前年度尚未指撥或分配之累積盈餘屬之。

8103 追溯適用及追溯重編之影響數

凡會計政策變動追溯適用及前期錯誤更正追溯重編影響以前年度累積 虧損之數屬之。

8104 公積轉列數

凡公積轉列供分配之數屬之。

8106 其他綜合損益轉入數

凡本年度其他綜合損益重分類至累積盈餘之數屬之。

8107 首次採用國際財務報導準則調整數轉列數

凡首次採用國際財務報導準則,於國際財務報導準則報導日增加累積 盈餘,本年度轉列供分配之數屬之。

82 分配之部

凡可供分配盈餘填補歷年虧損、提列公積及分配股(官)息及紅利等皆屬之。

8201 中央政府所得者

凡可供分配盈餘繳納或中央政府應得之股(官)息及紅利等屬之。

820101 股(官)息紅利

凡依事業章程所訂比率或定額等分配中央政府股(官)息及紅利屬之。

8203 轉投資機關所得者

凡可供分配盈餘分配轉投資機關持股之股息及紅利等屬之。

820301 股(官)息紅利

凡依事業章程所訂比率或定額等分配轉投資機關股(官)息及紅利屬 之。

8204 其他政府機關所得者

凡可供分配盈餘分配其他政府機關持股之股息及紅利等屬之。

820401 股(官)息紅利

凡依事業章程所訂比率或定額等分配其他政府機關股(官)息及紅利屬 之。

8205 民股股東所得者

凡可供分配盈餘分配民股股東持股之股息及紅利等屬之。

820501 股息紅利

凡依事業章程所訂比率或定額等分配民股股東股息及紅利屬之。

8206 其他所得者

凡不屬於以上各項之盈餘分配等屬之。

820602 其他依法分配數

除上述分配項目外,依法可分配項目之分配數屬之。

8207 留存事業機關者

凡可供分配盈餘填補累積虧損、提列資本公積、法定公積、特別公積 及未分配盈餘等屬之。

820701 填補虧損

凡填補已發生之虧損屬之。

820702 資本公積

凡按股本溢價、土地重估增值準備及庫藏股票處分價格高於帳面價值 提列之公積屬之。

820703 法定公積

凡依法按本年度繳納所得稅及扣除資本公積後盈餘提列之法定盈餘公積屬之。

820704 特別公積

凡供指定用途按本年度繳納所得稅及扣除資本公積及法定公積後盈餘 提列之特別盈餘公積屬之。

820705 未分配盈餘

凡本年度未經指撥或分配之盈餘屬之。

83 虧損之部

凡待填補之本年度淨損及累積虧損皆屬之。

8301 本期淨損

凡本年度所有收益減費損後之淨損屬之,但不包含其他綜合損益之組 成部分。

8302 累積虧損

凡以前年度尚未填補之累積虧損屬之。

8303 追溯適用及追溯重編之影響數

凡會計政策變動追溯適用及前期錯誤更正追溯重編影響以前年度累積虧損之數屬之。

- 8304 其他綜合損益轉入數 凡本年度其他綜合損益重分類至累積虧損之數屬之。
- 8305 首次採用國際財務報導準則調整數 凡首次採用國際財務報導準則,於國際財務報導準則報導日增加累積 虧損之數屬之。(本項目適用至 102 年度止)
- 84 填補之部凡虧損撥用盈餘與公積、折減資本及出資填補皆屬之。
- 8401 中央政府負擔者凡由中央政府折減資本及出資填補之虧損屬之。
- 840101 折減資本 凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需中央政府折減資本部分屬之。
- 840102 出資填補 凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需由中央政府出資填補部分屬之。
- 8402 地方政府負擔者凡由地方政府折減資本及出資填補之虧損屬之。
- 840201 折減資本 凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需地方政府折減資本部分屬之。
- 840202 出資填補 凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需由地方政府出資填補部分屬之。
- 8403 轉投資機關負擔者 凡由轉投資機關折減資本及出資填補之虧損屬之。
- 840301 折減資本 凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需轉投資機關折減資本部分屬之。
- 840302 出資填補 凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需由轉投資機關出資填補部分屬之。
- 8404 其他政府機關負擔者凡由其他政府機關折減資本及出資填補之虧損屬之。
- 840401 折減資本 凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需其他政府機關折減資本部分屬之。
- 840402 出資填補 凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需由其他政府機關出資填補部分屬之。
- 8405 民股股東負擔者 凡由民股股東折減資本及出資填補之虧損屬之。

840501 折減資本

凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需民股股東折減資本部分屬之。

840502 出資填補

凡虧損經撥用盈餘及公積後尚需民股股東出資填補部分屬之。

8406 事業機關負擔者

凡虧損由該事業自本年度盈餘、以前年度未分配盈餘及各項公積填補 或留待以後年度填補等屬之。

840601 撥用盈餘

凡撥用本年度盈餘及以前年度未分配盈餘填補虧損之數屬之。

840602 撥用法定公積

凡撥用以前年度已提列法定公積填補虧損之數屬之。

凡撥用以前年度已提列特別公積填補虧損之數屬之。

840604 撥用資本公積

凡撥用以前年度已提列資本公積填補虧損之數屬之。

840605 待填補之虧損

凡虧損留待以後年度填補之數屬之。

(七)現金流量表項目及說明

90 營業活動之現金流量

凡投資、籌資活動及匯率影響以外,列入損益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、自存款日起3個月內到期之存放 銀行同業、可自由動用並自存款日起3個月內到期之存放央行及自投 資日起3個月內到期或清償之債權證券,以下簡稱現金及約當現金為 現金)之流入與流出。

9001 繼續營業單位稅前淨利(淨損)

凡營業收入及營業外收入合計數,減除營業成本、營業費用及營業外費用後之數屬之,即損益表內之稅前淨利(淨損)。

9002 停業單位稅前淨利(淨損)

凡損益表內之停業單位損益未計所得稅費用或所得稅利益之數。

9003 稅前淨利(淨損)

凡繼續營業單位稅前淨利(淨損)及停業單位稅前淨利(淨損)合計數。

9004 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

入繼續營業單位稅前淨利(淨損)及停業單位稅前淨利(淨損)計算內 之利息收入、股利收入及利息費用。

900401 利息收入

凡列入繼續營業單位稅前淨利(淨損)及停業單位稅前淨利(淨損)計 算內之利息收入,以負值表達。

900402 股利收入

凡列入繼續營業單位稅前淨利(淨損)及停業單位稅前淨利(淨損)計 算內之股利收入,以負值表達。

900403 利息費用

凡列入繼續營業單位稅前淨利(淨損)及停業單位稅前淨利(淨損)計 算內之利息費用,以正值表達。

9005 未計利息股利之稅前淨利(淨損)

凡未計利息收入、股利收入及利息費用之繼續營業單位稅前淨利(淨損)及停業單位稅前淨利(淨損)合計數。

9006 調整項目

凡營業收入於收現時即產生現金流入,營業成本與費用於付現時即產 生現金流出,惟因損益認列與現金收支之時間可能不同,故由損益表 求算由營業產生之現金流量,須調整不影響現金之收益與費用項目及 其餘屬營業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)。

900601 預期信用損益及評價損益

凡列入本期淨利(淨損)計算內,應收票據、應收帳款、其他各項應收款、押匯貼現及放款、長期應收票據、長期應收款、催收款項、金融資產、投資、投資性不動產、金融負債等評價所提之預期信用損益、備抵呆帳及損失,加上實際發生呆帳時,已提備抵呆帳不足沖抵,而逕列之損失;並減除沖回備抵呆帳(不含實際發生呆帳之沖回數)及提列評價利益之數。後者大於前二者合計之數,以負值表達。

凡列入本期淨利(淨損)計算,所提之負債準備,減除未支付現金所沖回之負債準備。後者大於前者之數,以負值表達。

900603 折舊及減損

凡不動產廠房及設備、投資性不動產、什項資產等所提之折舊費用及 減損損失,加計金融資產、待出售非流動資產、無形資產所提之減損 損失。 900604 攤銷

凡攤銷無形資產、遞延資產等之攤銷費用,但不含計入外幣兌換損益 之沖轉買賣遠匯折價及遞延兌換差價損失數。

900605 沖轉遞延負債

凡沖轉遞延收入及待攤線路補助收入之數,不含計入外幣兌換損益之 沖轉買賣遠匯溢價數。

900606 外幣兌換損失(利益)

凡資產、負債受匯率變動影響所產生之兌換損失或利益,其包括買賣 遠匯折價、遞延兌換差價損失、買賣遠匯溢價等轉入外幣兌換損益之 數。

900607 處理資產損失(利益)

凡處分約當現金以外之流動金融資產、待出售非流動資產、投資、不動產廠房及設備、投資性不動產、無形資產、承受擔保品及殘餘物暨報廢不動產廠房及設備、投資性不動產之損失或利益之數。

900608 債務整理損失(利益) 凡償還、整理債務之損失或利益。

900609 其他

凡列入本期淨利(淨損)計算,不屬以上各項之不影響本期現金之其他 損失、費用或利益。利益之數以負值表達。

900612 流動金融資產淨減(淨增)

凡增加及減少自營或交易目的流動金融資產,使本期現金淨增者,以 正值表達,使本期現金淨減者,以負值表達。

900614 流動資產淨減(淨增)

凡將權責基礎改以現金基礎計算所調整之非現金流動資產淨增或淨減 (不計備抵項目,及轉列外幣兌換損益與其他損益前之增減數,暨約 當現金以外之存放銀行同業、存放央行、自營或交易目的流動金融資 產及未實現利息收入、應收利息、應收股利、本期所得稅資產、預付 利息、預付股(官)息紅利、待出售非流動資產之增減數)。

900615 流動金融負債淨增(淨減)

凡增加及減少自營或交易目的流動金融負債,使本期現金淨增者,以 正值表達,使本期現金淨減者,以負值表達。

900617 流動負債淨增(淨減)

凡將權責基礎改以現金基礎計算所調整之流動負債淨增或淨減(不計轉列外幣兌換損益與其他損益前之增減數,暨短期債務、央行存款、銀

行同業存款及國際金融機構存款、應付利息、應付股(官)息紅利、本期所得稅負債、預收利息、自營或交易目的流動金融負債之增減數)。

9007 未計利息股利之現金流入(流出) 凡未計利息、股利及所得稅前營業活動之現金流入大於其現金流出, 為去計利息股利之淨理会流入:反之,則為去計利息股利之淨理会流

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。

9008 收取利息

凡取得利息屬損益決定之一部分,使本期現金增加之數。

9009 收取股利

凡取得投資機關及其他股東股(官)息紅利屬損益決定之一部分,使本 期現金增加之數。

9010 支付利息

凡支付利息屬損益決定之一部分,使本期現金減少之數。

9011 發放現金股利

凡以營業現金流量解繳政府或支付投資機關及其他股東股(官)息紅利,使本期現金減少之數。

9012 退還(支付)所得稅

凡退還及支付所得稅,使本期現金淨增者,以正值表達;使本期現金淨 減者,以負值表達。

91 營業活動之淨現金流入(流出)

凡營業活動之現金流入大於其現金流出,為營業活動之淨現金流入; 反之,則為營業活動之淨現金流出。

92 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(不計自營或交易目的流動金融資產之增減數)、投資、不動產廠房及設備、投資性不動產、無形資產、生物資產、待整理資產、什項資產、待出售非流動資產,增加及減少基金、長期應收款、遞延資產,取得及喪失對子公司控制,取得利息、股利屬投資之報酬,所產生之現金流入與流出。

9201 流動金融資產淨減(淨增)

凡取得及處分約當現金以外之流動金融資產屬之(不計自營或交易目的 流動金融資產之增減數)。使本期現金淨增者,以正值表達;使本期現 金淨減者,以負值表達。

9202 減少投資

凡處分投資,使本期現金增加之數。

- 9203 減少投資子公司 凡喪失對子公司控制,使本期現金增加之數。
- 9204 減少基金及長期應收款 凡減少各種基金及長期應收款,使本期現金增加之數。
- 9205 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。
- 9206 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。
- 9208 無形資產及其他資產淨減(淨增) 凡取得及處分無形資產、待整理資產、什項資產、待出售非流動資產、增加遞延資產,使本期現金淨增者,以正值表達;使本期現金淨減者,以負值表達。
- 9209 收取利息 凡取得利息屬投資之報酬,使本期現金增加之數。
- 9210 收取股利 凡取得投資機關及其他股東股(官)息紅利屬投資之報酬,使本期現金 增加之數。
- 9211 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。
- 9212 增加投資 凡取得投資,使本期現金減少之數。
- 9213 增加投資子公司 凡取得對子公司控制,使本期現金減少之數。
- 9214 增加基金及長期應收款 凡增加各種基金及長期應收款,使本期現金減少之數。
- 9215 增加不動產、廠房及設備 凡取得不動產、廠房及設備,使本期現金減少之數。
- 9216 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。
- 9218 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。
- 93 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。

94 籌資活動之現金流量

凡增加及減少債務、金融債券、央行及同業融資、其他負債、資本、 公積,填補虧損,支付利息及發放現金股利屬取得財務資源之成本, 所產生之現金流入與流出。

9401 短期債務淨增(淨減)

凡增加及減少短期債務,使本期現金淨增者,以正值表達;使本期現 金淨減者,以負值表達。

9402 流動金融負債淨增(淨減)

凡增加及減少流動金融負債(不計自營或交易目的流動金融負債之增減數),使本期現金淨增者,以正值表達;使本期現金淨減者,以負值表達。

9403 金融債券淨增(淨減)

凡增加及減少金融債券,使本期現金淨增者,以正值表達;使本期現金淨減者,以負值表達。

9405 增加長期債務

凡舉借長期債務,使本期現金增加之數。

9406 增加非流動金融負債

凡增加非流動金融負債,使本期現金增加之數。

9407 其他負債淨增(淨減)

凡增加及減少遞延收入(沖轉部分除外)、待整理負債、什項負債,減少負債準備,使本期現金淨增者,以正值表達;使本期現金淨減者,以負值表達。

9408 增加資本、公積及填補虧損

凡現金增資、受贈補助及出資填補虧損,使本期現金增加之數。

9409 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。

9410 減少長期債務

凡償還長期債務,使本期現金減少之數。

9411 減少非流動金融負債

凡償還非流動金融負債,使本期現金減少之數。

9412 減少資本

凡減資使本期現金減少之數。

9413 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。

9414 發放現金股利

凡取得財務資源須解繳政府或支付投資機關及其他股東股(官)息紅 利,使本期現金減少之數。

9415 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。

95 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,為籌資活動之淨現金流入; 反之,則為籌資活動之淨現金流出。

96 匯率影響數

凡外幣現金餘額按期末結帳匯率換算成新台幣,大於按外幣收付當時 匯率或當期加權平均匯率換算成新台幣之收支差額者,以正值表達; 反之,則以負值表達。

97 現金及約當現金之淨增(淨減)

凡本期營業、投資、籌資活動及匯率影響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。

98 期初現金及約當現金

凡本期期初現金、自存款日起3個月內到期之存放銀行同業、可自由動用並自存款日起3個月內到期之存放央行及自投資日起3個月內到期或清償之債權證券,合計之數。

99 期末現金及約當現金

凡本期期末現金、自存款日起3個月內到期之存放銀行同業、可自由動用並自存款日起3個月內到期之存放央行及自投資日起3個月內到期或清償之債權證券,合計之數。

第六章 會計簿籍

第一節 設置原則

- 三十五、本公司及所屬單位之會計簿籍,除人工登記作為備查者外,均由電腦產生,存放於磁帶或磁碟等電腦媒體中,並按時印出帳簿,其設置原則如下:
 - (一) 會計簿籍應斟酌事實需要及業務繁簡情形設置,並力求簡化。
 - (二)總分類帳及明細分類帳彼此間應有統制隸屬之關係,各有關帳戶之金額應互相勾稽。
 - (三) 為節省人力物力,同類性質之會計簿籍,以設置一套為原則。
 - (四) 為適應業務之需要,各種會計簿籍其格式大小及裝訂方式比照會計報告乙章之規定辦理,其格式應力求一致。
 - (五) 電腦列印帳簿格式之設計,應以統一、實用及簡化為基本原 則。
 - (六)會計紀錄於電腦處理後,除將電腦處理產生之紀錄裝訂成冊, 代替帳簿外,其電腦媒體中之紀錄,視為會計簿籍,應於處理 完畢時,附置總數控制數碼,並另以書面標示,由主辦會計人 員審核簽章。

第二節 種類及格式

三十六、會計簿籍分為下列二類:

- (一) 帳簿:指簿籍之紀錄,為供編造會計報告事實所必需者。
- (二) 備查簿:指簿籍之紀錄,不為編造會計報告事實所必需,而僅為 便利交易事項之查考,或會計事務之處理者。

三十七、帳簿分下列二類:

- (一) 序時帳簿:指以事項發生之時序為主而為紀錄之帳簿。
 - 1. 傳票核對表一代替序時帳逐日列印
 - 2.現金出納登記簿—出納部分逐日登記
 - 3.週轉金收支登記簿一領用部分逐日登記
- (二)分類帳簿:指以事項歸屬之會計科(項)目為主而為紀錄之帳簿。
 - 1.總分類帳簿:指對於一切事項為總括之分類登記,以編造會計報告總表為主要目的而設之帳簿。
 - 2.明細分類帳簿:指對於特種事項為明細分類或分戶之登記,以編造會計報告明細表為主要目的而設之帳簿。
- 三十八、本公司及所屬單位之會計簿籍之格式,請參閱附錄二

第三節 會計簿籍之登載

- 三十九、會計人員應根據合法之記帳憑證,登載入會計簿籍。
- 四 十、帳簿之登記應隨時為之,不得積壓,記帳時,務求詳實迅速。
- 四十一、會計人員應根據收入、支出及轉帳傳票等,記入序時帳簿,再據以過入總分類帳,其設有明細分類帳者,應同時記入有關之明細分類帳。
- 四十二、總分類帳之記帳,均應按第四級會計科(項)目設置帳戶,並設置有關明細帳戶。
- 四十三、總分類帳及明細分類帳,除基金主持人(或機關長官)及主辦會計人員 交代時,或遇事實上有需要者應結總外,均應於每月終了時結總一次, 據以編造會計報告。

第七章 會計憑證

第一節 設置原則

四十四、本公司及所屬單位之會計憑證,應依下列原則設置:

- (一)會計憑證分為原始憑證與記帳憑證兩類,除外來之原始憑證外,凡 內部及對外之原始憑證,以及記帳憑證其形式及尺寸應求其一 致。內部及對外之原始憑證,其內容須包括會計部門列帳所需資 料及有關主管部門所需之管理資訊資料。
- (二)各種不同記帳憑證,得以顏色或其他方法區別之。
- (三)記帳憑證需具備下列各要項:
 - 1.公司名稱。
 - 2. 傳票種類名稱。
 - 3.編製日期(年、月、日)。
 - 4.會計科(項)目。
 - 5.事由或摘要。
 - 6.金額(應以本位幣列計,不以本位幣計數者應於摘要欄註明其貨幣之種類、金額及折合率)。
 - 7.現金收、付時有關繳款人或收款人之姓名、廠商或機關。
 - 8.有關原始憑證種類、張數及其號數、日期。
 - 9.傳票號數(分製票編號、收付款編號或轉帳傳票編號)。
 - 10.現金收付日期(年、月、日)。
 - 11.其他備查要點(如案據、銀行名稱、戶號、支票號數及金額收付 現款金額等項)。
 - 12.編製傳票負責人(製票、審核、主辦會計人員或其授權核定人)。

第二節 會計憑證之種類

四十五、會計憑證分為原始憑證與記帳憑證兩類:

- (一)原始憑證—謂證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。包括 外來、對外及內部有關交易事項發生經過之各種憑證,其種類如 下:
 - 1.資本之核定增減法案及股票或收據之存根。
 - 2.財產、材料請購訂購之書據契約,購入之發票收據,撥入之表單 目錄及收據之存根,驗收之報告證明,財產增置單及退還之通 知。
 - 3.財產、材料、產品毀損廢棄時之毀損廢棄報告、捐贈時之捐贈報

告收據,財產減少單,毀損、廢棄之核准命令,及其他證明書據。

- 4.財產、材料、產品出售時之出貨通知及發票或收據之存根。
- 5.財產、材料、產品移轉保管時之移轉報告及其他證明書據。
- 6.現金、票據、證券收付存取移轉保管之各項書據。
- 7.現金匯劃兌換等證明書據。
- 8.營運資金調撥之通知。
- 9.基金提撥運用保管等之收據、契約或核准命令。
- 10.資金投放之證券或收據,及其運用保管之證明書據。
- 11.公司債發行之法令,及其他長期債款舉借之核准命令及契約, 還本付息之本息票及處理申溢折扣之計算書據。
- 12.應收、預付、墊付、暫付各款及其他債權之發生、實現及移轉 之收據,或收據之存根及其他相關之書據。
- 13.應付、預收、暫收各款及其他債務之發生、償付及移轉之收據 存根或收據及其他相關之書據。
- 14.材料領用及退庫之單據,或其綜合分析後之表單書據。
- 15.工作人員之薪資、獎金、退休金、旅費、撫卹、賠償等支給之 表單收據。
- 16.文具、印刷、郵電、消耗、修繕、運輸、廣告、稅捐、法律、 保險、警務等開支之發票收據及其他證明書據。
- 17.折舊、呆帳、各項攤銷之計算書表及其他證明書據。
- 18.其他各項費用支付經過之證明書據。
- 19.各項費用分配、分攤或彙總之計算書表及其他證明書據。
- 20.各項收入之發票或收據之存根及其他證明收入發生經過之書據。
- 21.各種成本計算表單書據。
- 22.盈虧撥補之書表,及其核准依據。
- 23.總公司及各單位間往來帳項之表單書據及轉帳通知單。
- 24.內部申請付款所開具之請款據。
- 25.命令、法案、決議及其他書類。
- 26.其他各種會計事項發生經過之單據或證明書據。
- (二)記帳憑證一謂證明處理會計事項人員責任,而為記帳所根據之憑證,包括:
 - 1.收入傳票—凡現金之收入均應編製收入傳票。格式如附錄三。
 - 2.支出傳票—凡現金之支出均應編製支出傳票。格式如附錄三。
 - 3.轉帳傳票—凡無關現金收支之會計事項,應列示其借、貸方科目。格式如附錄三。

(三)一筆交易如同時開立現金及轉帳傳票者,應予備註說明。

第三節 製作及使用

- 四十六、本公司員工應本誠信原則提供原始憑證,並對其真實性負責。會計人員應根 據合法之原始憑證,造具記帳憑證,但整理結算及結算後轉入帳目等事項, 無原始憑證者,不在此限。
- 四十七、本公司支出憑證之處理,應依行政院訂定之政府支出憑證處理要點規定辦理。
- 四十八、本公司收入、支出及財物之增減、移轉,應隨時造具記帳憑證,但零用金之付出,得定期分類彙總造具記帳憑證。
- 四十九、涉及現金收付之記帳憑證,應送出納管理單位執行收付、登載後,以收付實現之日期,分別填入記帳憑證,送回會計單位,會計人員經查對憑證齊全無缺後據以記帳。其未能適時執行者,應予追蹤處理。

第八章 會計事務之處理

第一節 會計事務處理原則

第一款 一般原則

- 五 十、本公司及所屬單位會計事務處理之原則,除法令另有規定外,悉依本章 規定辦理之。
- 五十一、本公司及所屬單位對於會計事務處理方法之採用應前後一致,俾會計結果便於比較分析。凡基於重大原因必須變更者,應依法令規定程序辦理,並將其不同點、理由及其影響,於報表內註明。
- 五十二、會計紀錄及報導,應根據客觀事實及有關法令,並遵照國際財務報導準 則處理之。
- 五十三、會計期間內,所耗費成本應與所獲得之收入,為適當之配合,其成本之 計算,應以所消耗之經濟資源為基礎。
- 五十四、本公司及所屬單位應建立健全之內部控制制度,以增進會計資料之正確 性。
- 五十五、會計科(項)目名稱、編號及排列次序應依行政院主計總處之規定設置。 如有不適用者,得自行研擬報請核定後辦理。
- 五十六、會計報告應以貨幣為衡量單位,同時得在無損財務報表允當表達原則 下,採用適當之估計數字。
- 五十七、本公司以國幣或預算所定之貨幣為記帳本位幣;其以不合本位幣之本國 或外國貨幣記帳者,應折合本位幣。 資產負債表日之外幣資產或負債,應依該日之即期匯率予以調整,因調 整而產生之兌換差額,應列為當期損益。
- 五十八、本公司利用電腦處理會計事務應先確定工作範圍及目標,各項會計事務 所處理之內容以電腦能表達者為準,必要時得由人工予以分析補充說明 之。
- 五十九、本公司所屬各單位之現金收支得編具月份現金預算,收入應解繳公司, 支出所需款項由公司隨時撥付之,並遵循本公司現金預算管理單位之管 控。
- 六 十、避險性質之遠期外匯及油品期貨等以公允價值變動列入損益之衍生性金融商品,依國際會計準則32號、國際財務報導準則7號及9號之會計處理準則及本公司金融商品會計作業程序之規定辦理。
- 六十一、本公司依外來資訊及內部資訊評估資產是否有減損跡象;或所認列之減 損損失可能已不存在或減少時,而迴轉減損損失,應依國際會計準則 36 號及本公司資產減損會計作業程序之規定辦理。

六十二、本公司及所屬單位懸記帳項之稽催清理,除法令另有規定外,應依本公司 司懸記帳項清理作業要點之規定辦理。

第二款 資產

- 六十三、資產係指企業透過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,其所含經濟效益,係直接或間接有 助於現金及約當現金流入企業之潛能。該潛能可能為企業營業活動中具 生產性之部分。
- 六十四、資產之構成,以取得所有權為原則,但資產僅能取得使用權,或其所有權尚未取得,而已獲使用權者,得以使用權為構成條件。
- 六十五、資產應作適當之分類。流動資產及非流動資產應嚴格劃分。
- 六十六、流動資產為可望於1年內變現或耗用之資產。長期應收帳款其到期日在1 年以內者,應於年終或期終轉列流動資產。基金內之現金,不得列為流 動資產。
- 六十七、因營業而發生之應收帳款及應收票據,應與非因營業而發生之其他應收 款項及票據分別列示。
- 六十八、不動產、廠房及設備為供營業上長期使用之資產,土地或建築物、或部 分建築物、或兩者兼具,有下列情況者屬於投資性不動產:
 - (一) 為獲取長期資本增值,而非供正常營業短期出售所持有之土地。
 - (二)目前尚未決定未來用途所持有之土地。(若尚未決定將土地作為自用不動產或供正常營業短期出售,則該土地應視為獲取資本增值所持有。)
 - (三) 本公司所擁有(或本公司於使用權資產下所持有),並以一項或多項出租之建築物。
 - (四) 空置且將以一項或多項營業租賃出租之建築物。
 - (五) 正在建造或開發,以供未來作為投資性不動產使用之不動產。 土地或建築物、或部分建築物、或兩者兼具,有下列情況者不屬於投資 性不動產:
 - (一) 意圖於正常營業出售,或為供正常營業出售而仍於建造或開發過程 中之不動產(見國際會計準則2號」)。例如,專為於不久之將來處分 或開發後再予出售而取得之不動產。
 - (二) 為第三方建造或開發之不動產(見國際會計準則11號)。
 - (三) 自用不動產(見國際會計準則16號),此外,尚包括持有以供未來作 自用不動產用途者、持有以供未來開發後作為自用不動產用途者、 供員工使用之不動產(無論員工是否按市場行情支付租金),以及待 處分之自用不動產。
 - (四) 以使用權資產出租予另一企業之不動產。
- 六十九、折舊性資產,其累計折舊應分別列為各項資產之減項。
- 七 十、資產之入帳價值,依成本為準。所謂成本包括下列事項:
 - (一) 資產取得時之淨價。
 - (二)資產取得時之佣金、稅捐、法律、登記及其他因獲得使用權及所有

權之必需費用。

- (三)使資產達可供使用狀態所須支付之驗收、檢查、整理、安裝及試車 費用。
- (四)資產運達原定使用地點之運輸、保險、儲存及裝卸費用。
- (五)資產之自建成本,包括直接成本及應分攤之間接成本、稅捐及其他 至建造完成止所發生之必要支出。
- (六)在建造期間所發生之利息。
- (七)增加原有資產價值或效能如大修、歲修等因素,所支付之費用。資 產因使用目的,或地點發生變動,而引起上述各項費用之重複支 出,不得列為該資產之成本。
- (八)自有資產有明確證據負有拆卸、移除與復原義務者,及租用資產依 合約或法令等負有恢復原狀義務者應估列除役成本,除役成本除需 依循相關法規辦理者外(如土壤及地下水污染整治法),其餘拆卸、移 除與復原成本之估列應自行秉持專業性判斷或委請專業機構協助辦 理。

七十一、資產價值評定標準如下:

- (一)資產之取得為支付現金者,其所支出之金額,即為該項資產之成本。
- (二)換入之財產估價標準如次:
 - 1.換入財產應以公允價值為入帳基礎。
 - 2.財產之交換若缺乏商業實質,或換入財產及換出財產之公允價值 均無法可靠衡量時,換入財產應以換出財產之帳面價值為入帳 基礎。
- (三)受贈之財產依取得時之公允市價入帳,無市價者,應以客觀合理之 方法估計之。
- (四)符合國際財務報導準則 16 號規定之使用權資產金額以租賃開始日 尚未支付之租賃給付現值、於租賃開始日或之前支付之任何租賃給 付、除役負債、原始直接成本及扣除租賃誘因後金額衡量入帳。
- (五)如取得之資產其確實金額未定而必須先行入帳者,應根據有關資料 估計該項資產成本入帳,因估計所發生之差額,應調整原資產之 成本金額。前項所為之調整原則上於結帳前為之。
- 七十二、資產在購建期間因購建支出所發生之利息應依利息資本化有關之規定辦 理。但下列資產不得將其利息資本化:
 - (一)短期間內經常製造或重複大量生產之存貨。
 - (二)已供或已能供營業使用之資產。
 - (三)目前雖未能供營業使用,惟亦未在進行使其達到可供使用之必要購 置或建造工作之資產。

- 七十三、一次取得數種資產,而其成本之全部或一部為一總數,無細數可稽者, 應依各該資產之市價比例分攤。前項資產之全部或一部無市價者,應以 客觀合理之方法估計之。
- 七十四、發包工程興建期中所發生之收益,如與該工程成本有關者作為工程成本 之減項。否則,作為營業外收入處理。
- 七十五、因採購器材而發生之收入按下列規定處理之:
 - (一)凡與所購器材之品質或數量有關者,如因短少、損壞、規範不符等 而發生之退款、賠款或罰款等收入均應作器材價款之減少處理。
 - (二)凡與所購器材之品質或數量無關者,如逾期交貨罰金、沒收履約金等收入應作營業外收入處理。
- 七十六、資產價值或使用權之存續為有限期者,應於限期內將其價值依合理而有 系統之方法分期攤銷,轉作費用或其他相關資產之成本;倘其限期尚未 屆滿,已失其產生收益之能力,則尚未攤銷餘額,應扣除可預計之殘價 (按淨變現價值或帳面價值之較低者估列),依審計法等有關規定程序 報奉核准報損後,轉列損失,並將殘價另以適當資產科目列帳。其無淨 變現價值者,則將尚未攤銷餘額,悉數轉列損失。前項資產將價值或使 用權轉作費用之標準如下:
 - (一)不動產、廠房及設備之折舊:
 - 1. 不動產、廠房及設備折舊,應視資產性質自取得使用或生產之 月份計提。
 - 2. 不動產、廠房及設備之折舊,應採用合理而有系統的分攤方 法,其最低耐用年限參考財物標準分類規定之最低耐用年數辦 理,並定期評估其折舊方法、耐用年限及殘值之合理性,資產於 耐用年限屆滿仍繼續使用者,其殘值得自行預估可使用年數並 重新估計殘值後,按原提列方法計提折舊。
 - 3.資產大修、歲修其折舊年限同該資產的大修、歲修之週期。
 - (二)參與國外開發或生產階段活動礦區取得之開採權、鑽井支出、 相關礦區資產或參與合作油氣資源探採所投入開發、生產支出等成 本列為「油氣權益」,並依生產數量法攤銷,其計算公式為: 當期攤銷「油氣權益」=未攤銷「油氣權益」餘額 x (當期油氣資源生產 量/(礦區預計未來生產量+當期油氣資源生產量))
 - (三)發行債券費用應列入債券折溢價攤銷之。
 - (四)租賃改良物之成本應按租賃期間攤銷之,惟其使用年限少於租賃期間者,按使用年限攤銷之;租賃使用權之攤銷方法依同類資產,攤銷期間同租賃期間。
 - (五)有期限無形資產之攤銷有法令規定者,依其規定,無法令規定者, 依其效能存續期間為準,但最長不得逾20年。
 - (六)預付費用應於其歸屬之時期轉列費用。

- (七)應收票據及應收帳款備抵呆帳之提列,應依應收票據及應收帳款年 度終了之餘額為準,但應收票據及應收帳款備抵呆帳餘額依實際需 要估列。
- (八)其他遞延資產之攤銷依其效能存續期間為準。
- 七十七、不動產、廠房及設備及無形資產之帳面價值,由於時價之長期劇烈漲落,或其 他國內外經濟情形之變化,確實無法表現其真實價值時,應依國際會計準則29 號處理。

無形資產之會計處理應依國際會計準則 38 號之規定辦理。 有價值但未入帳之無形資產,各單位應定期辨認並予管理。

- 七十八、存貨領用之計價,原料及製成品採加權平均法,其餘如物料等則採用加權平均法。前項計價方法,經擇用後,不得任意變更,但因特殊原因, 得報請有關機關核准後變更之。同一總分類帳科目之存貨項目,不得兼 用兩種計價方法。
- 七十九、存貨於每年決算時,應以成本與淨變現價值孰低衡量。存貨之成本應逐項與淨變現價值比較,但同一類別之存貨亦得分類比較。其方法一經選定即須各期一致使用。存貨自成本沖減至淨變現價值之金額,應認列為銷貨成本。
- 八 十、有價證券:買入票券、匯票、可轉讓定存單等以附賣回條件交易認列投資收益者、定期存單具受限條款之金融資產、持有未具重大影響力之股票及債券以公允價值變動認列損益或權益調整者,依國際財務報導準則9號規定辦理。
- 八十一、投資事業或買入其他企業具重大影響力之股票採權益法評價認列股東權益調整者,依國際會計準則28號之規定辦理。
- 八十二、收到之外幣或以外幣計價之債權,應依收到或債權成立時外匯市場之折 合率折合本位幣列帳,外幣支用或債權獲得清償時應依當時外匯市場之 折合率計算,如發生差額作兌換損益處理。 決、結算日時,對於帳列之外幣資產,應按該日之折合率予以調整,如 發生差額作兌換損益處理。
- 八十三、資本支出與收益支出應作適當之劃分,應依行政院頒行之財物標準分類 及有關法令規定辦理。
- 八十四、資產發生損毀、報廢、災害、損失時,其帳務依下列方式處理:
 - (一)資產損毀報廢或因業務需要,依各機關財物報廢分級核定金額表及 審計法等相關規定程序,報奉核准後,拆除報廢者,處理報廢資 產所得之殘值扣除處理費用後之淨額與其帳面價值之差額以損益 科目處理。若處理報廢資產所得不足抵充處理費用,其差額與帳 面價值均列作損失。
 - (二)發生災害及損失之資產已投保險者:
 - 1.非屬不動產、廠房及設備,或不動產、廠房及設備出險不擬照原樣

修復予以報廢者,應將其帳面價值轉列「其他應收款」科目,待 獲保險賠償金時沖銷,惟期末須視其收現可能性作調整。處理 出險資產所得之殘值與所獲之保險賠償金額,超過處理費用及 其帳面價值時,以「什項收入」處理;低於時,以損失科目處 理。

- 2.出險不動產、廠房及設備,擬照原樣修復時,所獲保險賠償金作 為修復之用,不足時,以損失科目處理,若有剩餘列為「什項收 入」。
- (三)發生損失之資產未投保險亦未提保險準備者,其發生之損失及修復 費用以費用或損失處理,但因有關人員之責任造成損失,而獲有 賠償者,應沖抵之,如有餘額以「什項收入」處理。

第三款 負 債

- 八十五、負債係指過去交易或其他事項所產生之經濟義務,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(其基本特性係企業具現時義 務,現時義務與未來承諾應加以區分劃清,現時義務之清償通常涉及企 業放棄含有經濟效益之資源以滿足他方之請求,包括流動負債、金融債 券、長期負債、其他負債等)。
- 八十六、資產與負債或收益費損不得互抵,但國際財務報導準則另有規定或允許 者或有法定之抵銷權者不在此限。
- 八十七、各項負債之入帳,應依性質按清償時之現值或數額為標準。 前項應清償之數額應為業經獲得債權人同意之數額,凡無法或尚未取得 債權人同意之債務,其數額得依據事實及有關資料估計之,俟其數額確 定後,應即予以調整。
- 八十八、估計負債應依合理估計之金額予以列帳;或有負債及承諾,如已預見其 很有可能發生,且其金額可以合理估計者,應依估計金額予以列帳;如 發生之可能性不大,或雖發生之可能性相當大,但金額無法合理估計者 則應於財務報表附註其性質及金額,或說明無法合理估計金額之事實。
- 八十九、負債應依其性質作適當之分類,流動負債及非流動負債應嚴格劃分。
- 九 十、流動負債為將於1年內債償還之負債者。
- 九十一、因營業而發生之應付帳款及應付票據,應與非因營業而發生之其他應付 款項及票據分別列示。
- 九十二、長期負債應註明其性質、償還期限、利率及重要之限制條款。長期負債將於1年內到期者,應轉列為流動負債。
- 九十三、債務發生時所取得資產或勞務之價值,與償還債務時應清償之負債數額 間,其差額應列為清償期間之收益或損失。
- 九十四、公司債之溢價或折價,屬於該項債務之評價科目,並應於債務存續期間

以合理而有系統之方法,調整其利息。

第四款 權益

- 九十五、權益係指全部資產減去全部負債之數額,為投資者所持有之權益。權益 依內容及性質,劃分為資本、資本公積、保留盈餘(或累積虧損)、累 積其他綜合損益、庫藏股及首次採用國際財務報導準則調整數等6類。
- 九十六、資本以奉准登記之數額為準,其未發行股份或未收資本應於資產負債表內資本項下列減之。資本額之增減應報請主管機關核辦。
- 九十七、本公司股票之發行價格,依證券管理機關之規定辦理。
- 九十八、資本、盈餘及各項公積均應嚴予劃分,資本公積除依有關規定轉作增資 或彌補虧損外,不得作為盈餘之分配。
- 九十九、凡國外營運機構財務報表換算之兌換差額、透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產評價、採用權益法認列之子公司關聯企業及合資股權淨值之其他權益份額等屬權益調整,認列於權益-累積其他綜合損益項目,屬當期新發生及重分類調整應另表達於損益表「本期其他綜合損益」項下;首次轉換採用國際財務報導準則應作之相關調整應列於權益-「首次採用國際財務報導準則調整數」。
- 一○○、年度決算發生盈餘時,除法令另有規定者外,應依下列項目,作適當之分配:
 - (一)填補歷年虧損。
 - (二)提列公積。
 - (三)分配股息紅利。
 - (四)未分配盈餘。
- 一〇一、彌補虧損時,依下列項目辦理之:
 - (一) 撥用未分配之盈餘。
 - (二) 撥用盈餘公積。
 - (三)撥用資本公積。
 - (四)折减資本。
 - (五)股東出資填補。

第五款 收 入

- 一〇二、收入指下列各項而言:
 - (一)產品銷售或資產與勞務效能之提供而增加資產或抵銷債務。
 - (二)對債權債務關係為有利之清理所獲之收益。
 - (三)財務收入。
 - (四)其他與業務無關,應列入本期之收益。
 - 收入抵銷額不得列為費用,費用抵銷額不得列為收入。法令另有規定者

從其規定。

- 一○三、各項收入依收入之內容、性質及是否與營業直接關聯,劃分為營業收入、營業外收入。
- 一○四、所獲得之收入,為現金以外之資產者,應依該項資產之市價、或所供給 產品、或勞務之售價,作為收入數額。
- 一〇五、收入之認定,須先辨認客戶合約、評估合約中的履約義務、決定交易價格、將交易價格分攤至合約中的履約義務,並於本公司滿足履約義務的時點或期間認列收入。收入認定時,同時並有資產之獲得、債權成立、或債務之抵銷。
- 一〇六、從事工程之承攬業務以合約工作實體之完成比例為基礎隨時間逐步認列 收入。勞務收入於勞務提供時分期實現。
- 一〇七、分期付款銷貨,其收入之認定,除因帳款收現可能性極不確定者,得按毛利百分比法攤算入帳外,應於其債權成立時認定之。
- 一〇八、分期付款銷貨,其售價顯然包括利息因素者,該項利息應列為財務收入。
- 一〇九、由於市價上漲或其他原因,而致資產價值增加者,在該項資產未售出前 所增加之價值,除透過損益按公允價值衡量之金融資產外,不得列為收 入或利益。

第六款 支 出

- 一一○、與當期收入相配合之支出為費用,與當期收入不相配合,且無潛在收益 能力支出為損失。
- 一一一、支出指下列各項而言:
 - (一)凡為獲得收入所提供產品或勞務之支出。
 - (二)凡為促進收入之獲得所耗之各項支出。
 - (三)凡為維持收益能力之繼續存在所耗之各項支出。
 - (四)與業務無關而應由本期負擔之其他支出。
- 一一二、支出應依所支付之現金數額或耗費資產之成本;或所負擔之債務計算之,其不易為精確之計算時,得依合理方法估計之。
- 一一三、為便於成本之分月計算,對本期內必需負擔費用,可預為估計,分月攤入成本。
- 一一四、當期支出應與當期收入配合,如所獲得之收入業經列帳而與其有關之費 用尚未發生,該項費用應依合理方法估計列帳。費用業已發生而與其有 關之收入尚未實現,該項費用應先以預付費用列帳。
- 一一五、長期工程合約如估計發生虧損或工程延誤或其他原因所產生之應付賠償款、罰款時,均應立即認列全部損失。但如以後年度估計損失減少時,應將其減少數沖回,作為該年度之利

益。

- 一一六、長期工程合約價款或估計工程總成本如有變動時,應作為會計估計變動 處理。
- 一一七、研究發展及訓練費用,除法令另有規定或符合國際會計準則 38 號規定 外,概作當期費用處理。
- 一一八、利息支出乃對資金供應者之報酬,除依規定之利息資本化外,應視為營業外費用。
- 一一九、損失業已發生,但金額尚未確定者,應按適當之估計數列作發生當期之損失。

第二節 普通會計事務處理

第一款 一般原則

- 一二〇、會計事務包括下列各項:
 - (一)原始憑證之核簽。
 - (二)記帳憑證之編製。
 - (三)會計簿籍之登記。
 - (四)會計報告之編送、分析及解釋。
 - (五)總分會計之處理及內部盈虧之計算。
 - (六)其他有關之會計事務。
- 一二一、本公司及所屬單位總分會計之處理,依本節總分會計之處理之規定辦理。
- 一二二、本公司及所屬單位會計作業使用電腦處理者,依本制度第十二章會計作業電子化之處理規定辦理之。
- 一二三、會計事務之處理,應依會計法之規定,根據合法之原始憑證,造具記帳憑證(但整理結算及結算後轉入帳目等事項,無原始憑證者,不在此限),根據合法記帳憑證,記入會計簿籍,根據會計簿籍,編製會計報告,並依法為之遞送。凡原始憑證之格式及其所記載之事項具備記帳憑證之條件者,得代替為記帳憑證。
- 一二四、會計報告、人工登記之備查簿或憑證內之記載繕寫錯誤而當時發現者, 應由原登記員劃線註銷更正,於更正處簽名或蓋章證明,不得挖補、 擦、刮或藥水塗滅。

前項錯誤,於事後發現,而其錯誤不影響結數者,應由查覺人將情形陳 明主辦會計人員,由主辦會計人員依前項辦法更正之;其錯誤影響結數 者,另製傳票更正之。

採用電腦處理會計作業資料或電腦媒體之錯誤,依本制度第十二章會計作業電子化之處理規定辦理之。

一二五、會計報告、簿籍及憑證上之簽名或蓋章不得用別字或別號。

- 一二六、使用完畢之會計報告、簿籍、電腦處理會計作業資料之電腦媒體及裝訂 成冊之會計憑證之保管應依第九章會計檔案之管理規定辦理。
- 一二七、本公司及所屬單位之特殊會計事項,依本制度處理確有困難者,得遵照 現行法令及國際財務報導準則擬定處理要點,報請主管機關核准後辦理 之。

第二款 會計憑證之處理

- 一二八、原始憑證應詳為審核,如有本制度第三三九條情形者,應使之更正,不 更正者應拒絕簽署。
- 一二九、支付款項應取得收據、統一發票或相關書據作為支出憑證,支出憑證如 有遺失或供其他用途者,應檢附與原本相符之影本,或其他可資證明之 文件,由經手人註明無法提出原本之原因,並簽名。 支出憑證及前項應檢附之影本或文件,如因特殊情形不能取得者,應由 經手人開具支出證明單,書明不能取得原因,簽名或蓋章後簽陳單位主 管或其授權人核定,據以請款。
- 一三〇、記帳憑證內所記載之會計事項及金額,應悉與原始憑證內所表示者相 合。

原始憑證金額以不合本位幣之本國或外國貨幣表示者,應折合成本位幣 後記入記帳憑證,但其原幣幣別、數額及折合率應為詳盡之記載。

- 一三一、記帳憑證有下列情形者視為不合法之憑證應更正之:
 - (一) 記帳憑證根據不合法原始憑證造具者。
 - (二)未依規定程序造具者。
 - (三)記載內容與原始憑證不符者。
 - (四)會計法規定應行記載之內容,未經記載或記載簡略不能表現會計事項之真實情形者。
 - (五)依會計法之規定應經各級人員簽章而未經其簽名或蓋章者。
 - (六)有記載繕寫計算錯誤而未經遵照規定更正者。
 - (七)會計科(項)目不適當者。
 - (八)其他與法令不合者。
- 一三二、凡由一科目轉入他一科目時,其借貸雙方會計科(項)目雖屬相同而會 計事項之內容並不相同;或總分類帳科目雖屬相同,而明細分類帳科目 並不相同者,仍應造具記帳憑證轉正之。
- 一三三、現金、證券、票據及大宗財物之增減、保管、移轉,應隨時根據合法之 原始憑證造具記帳憑證,但成本紀錄及材料產品收發已隨時根據合法原 始憑證,直接記入明細分類帳,暨週轉金內零星支出者,得按期分類彙 總造具記帳憑證。

- 一三四、記帳憑證依規定程序製妥後,應分別遞送有關部門或人員依時執行收付、登帳並銷號;記帳憑證執行後,應詳為檢查其應辦手續及所附原始 憑證是否齊全。年度終了時未能依時執行者,若與損益計算有關,應另 製票整理,以免影響年度損益,並將原傳票收入或成本(費用)科目, 改為應收、應付科目。
- 一三五、各記帳憑證於入帳後,應依照類別與日期號數之順序,彙訂成冊,另加 封面,並於封面詳記起訖之年、月、日、張數及號數,由會計人員保存 備核。
- 一三六、原始憑證應逐一標註記帳憑證編號附於記帳憑證之後,不得抽出或調 換。但遇有事實需要,或便於分類裝訂成冊者,得免附記帳憑證之後, 但仍應標註記帳憑證編號,依序彙訂成冊另加封面,並於封面詳記起訖 之年、月、日、頁數及號數,由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件黏貼 邊縫,加蓋騎縫印章,由會計人員保存備核。
- 一三七、下列各種原始憑證因其性質特殊,得不附於記帳憑證之後,惟應於記帳 憑證上註明其保管處所及其檔案編號或其他便於查對之事實:
 - (一)各種契約。
 - (二)應另歸檔之文書及另行訂冊之報告書表。
 - (三)應留待將來使用之存取或保管現金、票據、證券及財物之憑證。
 - (四)應轉送其他機關之文件或應退還之單據。
 - (五)其他事實上不能或不應黏貼訂冊之文件。

第三款 會計簿籍之處理

- 一三八、會計簿籍之登記,應以合法之記帳憑證為根據。
- 一三九、根據記帳憑證或原始憑證轉錄後輸入電腦處理,最後由電腦印製總分類 帳科目日計表(代替序時帳)、總分類帳及明細分類帳,並視需要設置 備查簿。
- 一四〇、總分類帳戶統馭各該有關明細分類帳戶,明細分類帳戶得視事實需要設 置並統馭各該有關分戶帳戶。
- 一四一、總分類帳科目日計表之編製應每日為之,明細分類帳簿得每月由電腦處理列印之。
- 一四二、帳簿有下列情形者應更正之:
 - (一)總分類帳科目日計表之編製與記帳憑證或與原始憑證之內容不相符者。
 - (二) 明細分類帳之登記與記帳憑證或原始憑證之內容不相符者。
- 一四三、各種帳簿,應於下列時期結總:
 - (一)每月終了時;遇事實上有需要者,得每月、每週、每5日為之,均 應另為累計之總數。
 - (二)各種會計事務之主管或主辦人員辦理交代時。
 - (三)本公司結帳時。
- 一四四、有下列情形之一時,應辦理結帳或結算:
 - (一)會計年度終了時。
 - (二)每月結束時。
 - (三)合併、結束或移轉民營時。
- 一四万、結帳前應依權責發生制整理下列各項紀錄:
 - (一)預收、預付及其他權責已發生之應收、應付而帳簿尚未登記各事項 之整理紀錄。
 - (二) 呆帳、折舊、折耗、攤銷及其他應屬於本期內負擔之費用。
 - (三)內部單位間勞務供應或資產調撥,照原價以外之價值為計算標準, 所生內部盈虧未實現部分銷除之整理紀錄。
 - (四) 各項原物料、用品及配件等實際存量與帳面存量盤點差異之整理紀錄。
- 一四六、各帳目整理後,其借方、貸方之餘額,應依下列之規定處理之:
 - (一) 收入支出各帳目之餘額,應轉入「本期損益」科目。
 - (二)資產負債及權益各科目之餘額,應結轉下期各該科目。

第四款 會計報告之處理

- 一四七、會計報告之編製,除決算或結算報告應以權責發生基礎,將屬於該期內 之會計事項全部列入外,至於月報得就各該期間末日辦事完畢時已入帳 之會計事項編列。
- 一四八、會計報告之編送,除另有規定者外,應先審度對方之需要,再決定報告 之內容及格式;尤應加強對內部各管理階層之報告。
- 一四九、會計報告於事實需要時,對於下列事項應予註明:
 - (一)重要會計政策之彙總說明。包括:
 - 1.合併財務報表之編製。
 - 2.外幣交易處理方法及外幣財務報表之換算。
 - 3.租賃。
 - 4.分期付款銷貨。
 - 5.長期工程合約。
 - 6.租稅。
 - 7.存貨評價方法。
 - 8.透過損益按公允價值衡量之金融資產、透過其他綜合損益按公允 價值衡量之金融資產、採權益法之投資。
 - 9.不動產、廠房及設備評價基礎及折舊方法。
 - 10.天然資源評價基礎及折耗方法。
 - 11.無形資產評價基礎及攤銷方法。
 - 12.退休辦法及退休金成本。
 - 13.收入認列方法。
 - 14.資本支出與收益支出之劃分。
 - 15.處分不動產、廠房及設備損益。
 - 16.其他(未列明事項依金融監督管理委員會公布證券發行人財務報告編製準則應行註釋事項辦理)。
 - (二)會計處理依據有關法令致與國際財務報導準則不相一致,致產生重大差異者,應註明其情形。
 - (三)會計變更之理由及其對於財務報表之影響。
 - (四)債權人對於特定資產之權利。
 - (五)重大之承諾事項及或有負債。
 - (六)盈餘分配所受之限制。
 - (七)有關股東權益之重大事項。
 - (八)重大之期後事項。
 - (九)與關係機構或關係個人之重大交易事項。
 - (十)重大災害損失。

- (十一)重要訴訟案件之進行或終結。
- (十二)重要契約之簽訂、完成、撤銷或失效。
- (十三)因政府法令變更而發生之重大影響。
- (十四)其他為避免報表使用者之誤解,或有助於財務報表之公正表達, 所必須說明之事項。

(十五)部門別財務資訊。

- 一五〇、由於物價或其他經濟狀況之變動,致會計報告不能允當表示事業之財務 狀況及經營成果時,對其差異應附適當之說明或補充資料。
- 一五一、會計報告列有預算數與實際數之比較者,對其差異應為適當之分析及解釋。
- 一五二、會計報告有下列情形之一者,應予更正或補正:
 - (一)其內容與會計簿籍所載不符者。
 - (二)繕寫計算等錯誤者。
 - (三)未經法定人員簽名或蓋章者。
 - (四)其他與法令不合者。
- 一五三、會計報告中所列預算及其他便於分析比較之數字,得不由會計簿籍直接 編入。
- 一五四、本公司及所屬單位之會計報告或其他有關會計之資料不得隨意逕送與事 業無關之其他機關團體或私人。
- 一五五、對外會計報告份數應依有關機關需要編送,對內報告份數則依實際需要編送。 編送。
- 一五六、年度報告之編造、審核及其他有關事項依決算法及有關規定辦理。

第五款 總分會計之處理及內部盈虧之計算

- 一五七、所稱總分會計事務係指總公司與所屬各單位間之會計事務之劃分與聯繫事宜。
- 一五八、總公司之會計事務由會計處辦理,所屬各單位會計事務由各該單位會計 室、組、員辦理之。
- 一五九、總公司對所屬各單位之帳務,採報告綜合彙編方式,不為綜合登記。
- 一六〇、損益集中總公司計算。按月由電腦根據月終會計資料檔損益科目之餘額 彙編損益計算表。

各單位間相互提供產品及勞務應訂定公平合理之轉撥價格分別計算盈 虧,不於帳上處理,以管理報表表達之。

- 一六一、製成品統制帳戶由總公司集中處理列帳。
- 一六二、總公司與所屬各單位間所發生之一切往來帳項,直接列對方單位之適當 科目。
- 一六三、資本由總公司集中列帳,所屬各單位不設權益科目。

- 一六四、盈虧撥補由總公司集中辦理;公積及盈餘撥用等科目,各單位均不得應 用。
- 一六五、天然氣生產及進口業務之資產、收入、成本及盈虧應分別計算並依「天 然氣事業營業收支盈虧狀況表作業要點」相關規定辦理;公用天然氣業 務應依天然氣事業法規定建立會計制度,並依經濟部公用天然氣事業 會計處理準則訂定公用天然氣分離會計作業手冊。
- 一六六、電信業務依交通部訂定之第一類電信事業會計制度及會計處理原則訂定電信事業會計作業程序手冊。
- 一六七、海外投資及油氣資源探採活動業務(含利比亞分公司)應依海外投資會計處理原 則辦理,不以總分會計處理。

第三節 成本會計事務處理

第一款 一般原則

- 一六八、所稱生產成本係指生產產品所發生之直接材料、直接人工及製造費用。
- 一六九、本公司生產成本依本公司業務特質分為下列:
 - (一)油氣生產成本:凡各礦場採收油氣所發生之一切費用皆屬之。
 - (二)成品煉製成本:凡產品自開始生產起至成品繳庫時止,所發生之提 煉及製造等一切費用皆屬之。
- 一七〇、生產成本之計算方式如下:
 - (一)聯產品之生產成本計算採月結制,按「廠別不分階段依產值比率分 攤法」計算,成本計算公式如下:
 - 1.生產成本總額=直接材料+直接人工+製造費用。
 - 2.全部產品產值=各項產品產值之和。
 - 3.各項產品產值=該項產品單位產值x該項產品產量。
 - 4.各項產品生產成本=生產成本總額×<u>該項產品產值</u> 全部產品產值
 - 5.各項產品單位生產成本=該項產品生產成本÷該項產品產量。
 - (二)非聯產品生產成本採用分批成本法計算,以每批產品製造完成時結算成本為原則。
- 一七一、本公司產品產量,按當月生產繳庫量為準。
- 一七二、本公司為考核生產成本按各生產單位當月實際操作量為準。
- 一七三、各生產單位耗用自產產品應計入產量。
- 一七四、本公司產品之生產過程,應以明確之產製流程圖表示之,其成本科目之 設置與分類並應配合組織及產製程序辦理。
- 一七五、為便於生產成本之控制考核,各單位應依生產或作業程序之關係,就生 產供應或輔助部分別,明確劃分設置為責任中心,以為成本之歸集計

算。

- 一七六,本公司聯產品之成本以下列三項為一級分類:
 - (一)直接材料
 - (二)直接人工
 - (三)製造費用

生產過程中耗用之材料、人工及費用等依其性質歸列上述分類下之適當 明細分類科目內,並按其與產量之關聯性,配合本公司之組織及生產程 序,劃分其變動、固定之習性,以適應成本規劃、控制、考核等決策之 需要。

- 一七七、本公司依據產品性質,以公制為原則,選定成本計算單位,並一貫採用 之。
- 一七八、計算成本金額以新台幣元為單位,元以下以小數 2 位為度,但單位成本 得視實際需要自行設定。
- 一七九、公司內部間相互供給勞務或產品,其作價一律以成本為準。
- 一八〇、成本發生之部門應提供完備之成本資料,經由電腦處理後,按其成本編 號內容分別歸屬適當部門及成本科目,開具傳票據以列轉成本帳。
- 一八一、成本帳與普通帳之聯繫,採用合一制為原則,於總分類帳內設置成本統 馭科目統馭成本帳,並應視實際需要,設置各種成本明細帳,以便詳細 記載各項成本。
- 一八二、各生產單位應充分利用本身設備產能,發揮生產及服務工作最高效能, 避免停工損失。如不得已而有停工情事發生時,應詳細記明停工原因及 時間,由有關部門通知會計部門,以便按其性質,分別計列停工損失及 生產成本。
- 一八三、本公司各生產單位停工損失,按下列規定處理:
 - (一)因定期修護檢查等所致週期性停工,其停工期間之費用,應預為估計,按計畫產量或其他適當方法,分月列入當年度生產成本。
 - (二)因原料不繼、成品滯銷及非常事故等特殊情況,致當月開工不足二十天影響生產成本過鉅者,停工期間發生之停工費用,以營業外支出停工損失科目處理。
- 一八四、本公司及所屬單位新設生產部門或新增生產設備之試車費用,併入相關 設備成本,試製期間之試製品,所發生費用得列試爐費用,如有收入應 沖減試爐費用;若試製期間有合格之試製品得於正式生產時歸屬於第一 批產品,其成本由試爐費用轉列為存貨,試爐費用以「資本支出」方式 列帳,非新設生產部門或非新增生產設備之試製品,其所發生之費用, 得列入研究發展費用,如有收入,亦得自研究發展費用沖減。
- 一八五、各生產單位在製造過程中之損壞工作,應按其性質分別依照下列規定辦 理:

- (一)在製造過程中,不可能完全避免之損壞,因而減少產量,其未超出 預定之減產部分之成本,悉由完好產品負擔,不另行計算損壞。
- (二)在製造過程中,因意外事故發生之損壞,而減少產量者,損壞品已 耗費之原料、人工及費用,應專案報准後列為「災害損失」
- 一八六、生產部門,每期或每批作業之情形,如開工完工日期、開工天數、停工 天數、產品數量、在製品數量、各項料工用量、以及其他與業務成本有 關事項,均應有完備確實紀錄,以便計算成本考核績效。
- 一八七、本公司產品產銷存量及有關成本數字之發表,應以會計報表之列數為 準。
- 一八八、為便於業務連繫及成本資料處理,各成本發生部門應於有關原始憑證填 寫成本編號,其編號要點由公司統一規定。

第二款 直接材料成本之處理

- 一八九、直接材料成本之處理,除依「材料會計事務處理」各款規定者外,悉依 本款規定辦理。
- 一九〇、凡可明確且直接計入產品之材料成本屬直接材料成本。
- 一九一、生產單位應根據領、退料單紀錄,依材料與產品之關連性與重要性,劃 分直接材料或間接材料。若屬直接材料成本者,月底結算轉列「製成 品」、「半製品」或「在製品」等科目。

第三款 直接人工成本之處理

- 一九二、凡從事產品生產或製造之操作者報酬,可直接計入產品之人工成本屬直接人工成本。
- 一九三、生產單位各部門,應以報工憑證詳細登錄每一人工每日工作情形輸入薪工系統,並結轉會計系統作成本分析。屬直接人工成本者,月底結算轉列「製成品」、「半製品」或「在製品」等科目。

第四款 製造費用之處理

- 一九四、製造費用係指產製過程中,除直接材料與直接人工以外所發生之一切必要費用。
- 一九五、生產單位為便於製造費用之分攤與控制,應依產製各部門之性質及職 能,分為直接生產部門費用及服務部門費用。
- 一九六、各種製造費用,除可直接計入各該生產部門或受益部門者應直接記入各該部門費用明細分類帳外,其不能直接記入各有關生產部門者,應依合理之特定基準,經分攤或轉攤程序,再行記入各有關生產部門或受益部門之費用明細分類帳內。

製造費用分攤或轉攤之基準,各生產單位可視其業務情形及費用性質自

行訂定。

一九七、各直接生產部門應將其部門直接發生之製造費用與其他部門攤入之製造 費用於月底結算轉至「製成品」、「半製品」、「在製品」等科目。

第四節 業務會計事務處理

第一款 一般原則

- 一九八、業務會計事務,包括自接受訂單,簽訂銷售合約起至應收帳款收訖止, 除成本會計事務以外之有關銷貨收入、銷貨成本、成品之採購、收發、 儲運等有關事項。
- 一九九、所稱成品,係指自行產製之已脫離生產程序經檢驗合格可供銷售之製成 品及向外採購之貨品。
- 二〇〇、成品之計量單位以公制為準,小數計算三位為止,凡計量單位非公制者,應由有關部門折合公制表示,但為計算成品產量比率及原料損耗比率時,不同計量單位之成品,得以適當比率折合統一之。

第二款 銷貨收入

- 二〇一、銷貨收入應在確認合約義務與價格後,於客戶取得對產品之控制時認 列,控制移轉之指標包括(但不限):
 - (一)本公司對該產品之款項有現時之權利。
 - (二)客戶對該產品有法定所有權。
 - (三)本公司已移轉對該產品之實體持有。
 - (四)客戶具該產品所有權之重大風險與報酬。
 - (五)客戶已接受該產品。

雖發交提貨單而尚未交貨者仍以合約負債處理。

- 二〇二、產品銷售價格中之一部分如係屬紅利積點收入,應依產品銷售及紅利積點之相對公允價值作為計算個別收入的基礎,屬於紅利積點之收入應遞延至實際履行兌換義務時認列為收入。經銷或代理商品銷售收入,應依國際財務報導準則 15 號處理。
- 二〇三、銷售金額乃各類銷售之成品單價與實際銷貨量之乘積。銷售貨物其屬 銷者,應依本公司有關賒銷作業要點之規定訂定合約或經專案核准後辦 理。
- 二〇四、每月根據當月銷貨情形編製銷貨收入明細表,分別表示各項成品實銷數量、平均單價、金額及其與預算數比較情形,以供管理之需。
- 二〇五、凡已銷貨尚未收到或未收足之款項,均作應收帳款處理,並應定期列出 應收帳款明細表及帳齡分析表,俾供管理之需。
- 二〇六、業務部門應負應收帳款催收及彙總報列呆帳之責,會計部門若發現應收 帳款明細表有不尋常跡象時,應請業務部門查明處理。
- 二〇七、有關多邊貿易其帳務處理應依本公司多邊貿易帳務作業原則辦理。

第三款 銷貨成本

- 二〇八、銷貨成本數量,以當月銷貨收入數量為準。
- 二〇九、成品入帳之成本對銷貨成本計算影響至鉅,各種成品入帳成本計算之標 準如下:
 - (一)生產繳庫成本:各生產單位生產之成本,依各該單位按月結轉之生產繳庫成本列帳。
 - (二)外購貨品:其成本之計算包括實付貨款、運費、保險費、稅捐及相關雜費等。
- 二一〇、銷貨成本金額,以當月投入之成品成本,加期初成品存貨成本,減期末 成品存貨成本為當月銷貨成本金額。
- 二一一、各項成品銷貨平均單位成本,按其實際成本以各項成品數量加權平均計 列。

第四款 成品之採購、收發、儲運

- 二一二、成品入庫包括下列各種:
 - (一)生產繳庫。
 - (二)購入。
 - (三)保管。
 - (四)借入。
 - (五)借出收回。
 - (六)銷貨退回。
 - (七)調撥收入。
 - (八)調整收入。
 - (九) 盤存盈餘。
 - (十)運輸盈餘。
 - (十一) 溫差盈餘。
- 二一三、成品入庫、發出後,應由負責管理倉儲人員依成品收發憑證逐日登錄, 由電腦編造收發存日報、月報、年報。
- 二一四、成品發出包括:
 - (一)銷售(內外銷交貨發出)。
 - (二)借出。
 - (三)發還保管。
 - (四)發還借入。
 - (五) 自用。
 - (六)調撥發出。
 - (七)盤存虧損。
 - (八)運輸虧損。

- (九)溫差虧損。
- (十)複製。
- (十一)調整發出。
- (十二)其他損失。
- 二一五、發售成品應一律由業務部門填製銷售憑證,經核准後辦理收款及發貨手 續。
- 二一六、應按商品名稱及規格設置成品明細分類帳,並受總帳科目之統馭。
- 二一七、庫存成品應採用永續盤存制。
- 二一八、成品之盤存,分定期全面盤點、不定期抽點及存貨保管單位自行查點三種,除倉儲管理人員必須經常自行巡迴查點外,每年最少實地盤點核對一次。
- 二一九、成品每月盤查盈虧、溫度盈虧、運輸盈虧應依各該成品當月份之平均單 位成本入帳,前兩者列入銷貨成本,運輸盈虧主要列入油氣輸儲費用; 即盤盈、溫盈、運盈以當月收項平均單位成本乘以盈餘數量列為上列科 目減項,盤虧、溫虧、運虧以當月發項平均單位成本乘以虧損數量列為 上列科目加項。
- 二二〇、成品盤虧應逐項詳述原因按審計法令規定辦理,並依授權層級核准後通知會計部門列帳,如係經管人過失所致,應由其負責賠償或追查責任。

第五節 出納會計事務處理

第一款 一般原則

- 二二一、出納會計事務之處理,係指現金、票據、有價證券之收受、支付、保管、登記、報告、帳務等會計事務之處理。
- 二二二、所稱現金係指庫存現金、週轉金、銀行存款、匯撥中現金及到期票據。 所稱票據係指未到期之支票、本票、匯票等應收票據。 所稱有價證券係指政府債券、公司債、公司股票及在金融市場公開交易 之有價證券。
- 二二三、本公司及所屬單位有關現金、票據及有價證券之出納、保管與移轉業務,除週轉金之業務得由領用部門辦理外,總公司由財務處、各單位由總務室(組)出納部分辦理。
- 二二四、會計憑證關係現金、票據、證券之出納者,非經主辦會計人員或其授權 人之簽名或蓋章,不得為出納之執行。對外之收款收據,非經主辦會計 人員或授權人之簽名或蓋章,不生效力。但有特殊情形者,得報請上級 主計機關核准,另訂處理要點。
- 二二五、為保障現金、票據收付與保管之安全,應依規定實施委託金融機構代理 出納制度,並定期編製銀行存款差額解釋表。
- 二二六、現金及票據應存入金融機構,出納金庫以不存放現金及票據為原則,支

- 出應以直接匯入受款人金融機構存款帳戶或開立支票方式處理,至零星支付,得設立週轉金辦理,其金額由各單位主管核定之。
- 二二七、對於現金、票據及有價證券,檢核部門應定期或不定期抽查或盤點,以 加強內部控制,防杜流弊。
- 二二八、本公司及所屬單位與金融機構往來之印鑑,除週轉金外,應由單位主管 或其授權人、主辦會計人員、主辦財務人員(如無財務部門者缺)及主 辦出納人員會同蓋章。

第二款 收支之處理

- 二二九、出納部門應根據合法之收入傳票、繳款憑證、支出傳票或其他支付憑證 執行。
- 二三〇、各項收入,由有關部門開製收款通知單,通知出納部門收款。如先行收款者,應按日彙編收款清單,繳出納部門簽收,並通知會計部門編製收入傳票。
- 二三一、各項付款,除零星小額款項得以現金支付外,應以直接匯入受款人金融機構存款帳戶或開立支票方式處理。支票之簽發,應依票據法及其他有關規定辦理。
- 二三二、各項付款應直接交付或撥付正當受款人,另有約定者,依其約定辦理。
- 二三三、凡公文內附有票據、有價證券者,收文部門應將所附票據、有價證券送 出納部門簽收,出納部門應即審查票據記載是否符合法定要件,並通知 會計部門編製收入傳票。
- 二三四、開立之支票,應抬頭劃線並註明禁止背書轉讓。
- 二三五、各種收據應採用多聯式,並預先分別順序編號,空白票據保管領用應妥 為控制,開立時應由主辦會計或其授權人核章。
- 二三六、委託郵局或金融機構代理收付者,比照本款規定辦理。

第三款 保管之規定

- 二三七、現金、票據、有價證券之保管應由出納部門負責辦理。
- 二三八、本公司及所屬單位各項有價證券,以存放銀行保管為原則。
- 二三九、有價證券及應收票據應逐件詳細登記其內容,妥為保管,及時處理其到 期本息,並應定期或隨時抽查盤點之。
- 二四〇、銀行對帳單應由會計單位收取,並影送出納部門逐月詳細核對,若有不符,應查明原因編製差額解釋表,並予適當處理。
- 二四一、出納部門對於現金、票據及有價證券應設置簿籍逐日登記結算。其有關 現金收付及銀行存透事項,並應編製現金收支及銀行存透日報表、票據 證券收支結存月報表、外幣收支結存月報表。
- 二四二、外幣票據、證券除依本款有關規定辦理外,並按政府許可之兌換折合率

折算本位幣。

二四三、會計部門應設置總分類帳及明細分類帳戶,統馭出納部門所管之現金、票據及有價證券。

第六節 材料會計事務處理

二四四、所稱材料,係指業務上所必需儲備之生產、營建、修繕等消耗性之原料 (原油及特定之主要原料除外)、物料(副原料、燃料、配件、備件、 舊料)與尚有剩餘價值之呆廢料等而言。屬非消耗性物料者,由各單位 自行訂定處理要點管理之。

原油採購依本公司進口原油採購作業程序辦理。

- 二四五、所稱材料會計事務處理係指材料之預算、購料、檢驗、收料、發料、儲 運、計價及料帳等有關會計事項之處理。
- 二四六、材料預算分用料預算及購料預算兩種:
 - (一)用料預算一各單位應就年度業務計畫、生產營運所需材料,由生產業務或企劃部門編製用料預算表,送由材料管理部門彙編核轉會計部門編入營業預算。
- 二四七、庫存材料採永續盤存制,並定期實地盤存檢討,其用料情形應經常派人 稽查,每年至少實地盤存核對一次。
- 二四八、庫存材料應設置材料明細分類帳,紀錄收發存數量及金額,並應由會計 部門設置統制帳戶。
- 二四九、凡材料之收發,應依據其有關之憑證當日填列,逐日入帳。
- 二五〇、材料之價格計算至分為止,釐以下四捨五入。
- 二五一、舊料、待修料、呆料、及廢料均應分別列帳。
- 二五二、購入材料列帳之價格以購入之材料成本為準。

購入之材料成本,包括原價、關稅、商港服務費及驗收入庫前所付之一 切運什費用。

前項所稱運什費用包括舟、車、航空運費、包裝費、裝卸費、臨時搬運工資、倉租、押運費、保險費、稅捐、簽證費、公證費、檢驗費、押運佣金、委託代辦手續費及信用狀延期費等費用。

- 二五三、運什費攤入購料成本,按下列情形辦理:
 - (一)單純購入一種材料,已確知其運雜費之總數者,直接計入。
 - (二)混合購入數種材料,已確知其運什費之總數者,應按其數量、體積、價值或其他適當標準予以合理之分攤。
 - (三)購入之材料運什費尚未完全確知,則應根據有關資料預為估計,

將來實付運什費與預估數發生差額時,以損益科目處理。前項差 額如金額鉅大,足以影響成本或資產價格者,應查明分別轉入資 產或適當成本(費用)帳戶。

- 二五四、互相撥讓之材料,應按撥出單位料價成本入帳,其撥讓及移轉所發生一 切運什費轉列費用。
- 二五五、凡以外幣計算材料之原價及運什費用,應按實際結匯價格折合本位幣入 帳。實際結匯金額尚未完全確知,則應根據有關資料預為估計,將來實 付數與預估數發生差額時,以損益科目處理。
- 二五六、借入、撥入、交換、或受贈材料之入帳價格,應依照購入材料計價辦法 辦理,如不能預知原價時,應參照材料來源、最近購價、新舊程度、完 整情形等因素估價入帳,如與實際金額發生差額時,應查明分別轉入資 產或適當損益帳戶。
- 二五七、呆料及廢料應按成本與淨變現價值孰低法評價入帳。
- 二五八、退回材料未經使用且無損耗者,按退料時當月加權平均單價計算,其屬 使用剩餘之材料或係拆遷其他資產繳回之舊料,應由退料部門會同材料 管理部門估計退料價值。
- 二五九、呆廢材料出售處理所得價款與原帳面價值發生之差額,除法令另有規定 外,列為當期損益。
- 二六〇、加工及修製之材料,按照修製成本列帳。遇完工收料時無法確定實際成本者,得依據有關資料預為估計列帳,如與實際金額發生差額時,應查明分別轉入資產或適當損益帳戶。
- 二六一、發出材料之計價,採用加權平均法辦理之。
- 二六二、貴金屬觸媒之收料、領料及後續委託加工等之會計帳務處理悉依本公司 貴金屬觸媒之帳務處理辦理。
- 二六三、其他有關材料之收發、保管等,依本公司材料管理辦法辦理。

第七節 財產會計事務處理

- 二六四、所稱財產係指經營上以使用為目的所置備之土地、土地改良物、房屋及 建築、機械及設備、交通及運輸設備、什項設備等資產,並包括投資性 不動產及各主要設備之專用配件備件在內。
- 二六五、所稱財產會計事務處理,係指財產之預算、取得、減少、移轉、保管、 帳務及重估等有關會計事項之處理。
- 二六六、不動產、廠房及設備應每年至少實地盤點核對一次。
- 二六七、財產之購置、建設、改良、更新及擴充應事先編列預算,其預算之編 製、核定、執行、控制等,依本制度第十一章第二節預算管理之規定辦 理。
- 二六八、財產之購置、建設、改良、更新及擴充屬於主要產銷、儲運設備,及為

配合政府特定政策主辦之計畫者,應編列專案計畫之購建固定資產預算;其屬於經常更新補充設備者,編列一般建築及設備計畫預算。

- 二六九、財產折舊之計算,應包括專用配件備件在內之帳面價值為準。
- 二七〇、財產除設置財產明細分類帳,分類統馭各該類之財產明細帳戶外,並應 設置財產總帳科目以統馭財產明細分類帳。
- 二七一、財產內部移轉整個財產總值並無增減,其財產總帳不再作增減之紀錄, 但明細帳戶因部門之異動,仍需作增減紀錄。
- 二七二、財產之分類編號及計數單位應依行政院所頒財物標準分類之規定辦理。
- 二七三、年度終了時應編製固定資產建設改良擴充明細表及資產變賣明細表列入 會計年報,必要時並應編具各項財產明細表。
- 二七四、有關財產之取得、減少、移轉、保管等,依政府採購法及本公司之固定 資產管理辦法之規定辦理。

第八節 工程會計事務處理

- 二七万、資本支出會計事務由各會計部門指派專人辦理之。
- 二七六、專案計畫之購建固定資產之編造與評估,依照國營事業固定資產投資計 畫編製評估要點之規定辦理。
- 二七七、一般建築及設備計畫重大工程得比照專案計畫之購建固定資產之規定辦 理。
- 二七八、已核定之各項資本支出計畫應編訂計畫號次,此項號次應同時用作預算 工作單、會計處理及其他與資本支出有關事項之編號,以利預算之分析 比較及成本彙集。
- 二七九、有關資本支出預算之編製、審核、執行、調整容納、控管、資金來源及 動用之紀錄及結束,依照總預算附屬單位預算編製作業手冊及本制度第 十一章第二節預算管理之有關規定辦理。
- 二八〇、資本支出與收益支出之劃分標準,在行政院所頒財物標準分類中列為固 定資產者屬資本支出。但在下列範圍內,得列作費用支出:
 - (一)依行政院頒行財物標準分類之有關規定得以費用列支者。
 - (二)雖價值甚高而屬於學術研究性質之報表手冊。
- 二八一、凡資本支出均以「未完工程」科目為統馭科目。

「未完工程」帳戶按支出性質分設下列五個一級明細科目:

- (一)預付款
- (二) 購料款
- (三)包工款
- (四)未使用材料
- (五) 待結轉資產

以資本支出預算編號為二級明細科目,逐案設置明細帳戶。

- 二八二、凡本公司所屬單位相互委託、建置整套設備之資本支出工程,經雙方同 意後得由申辦單位事前將預算報公司後撥交承作單位,並將其預算編號 通知承作單位,由承作單位以「未完工程」科目列帳,與本單位之資本 支出一併辦理,完工後再將資產撥交申辦單位。
- 二八三、工程直接成本之處理及間接成本之分攤,比照本章第三節成本會計事務 處理之規定辦理。
- 二八四、工程興建期中服務收入等收益,應作為有關工程成本之減項,惟逾期違 約金、其他違約金及收益金額細小者應列營業外收入處理。
- 二八五、剩餘材料處理價值與原價之差額列作工程成本。
- 二八六、工程結束並經結算後,應將工程成本為下列之處理:
 - (一)新增設、擴充及改良工程—其成本轉作設備之成本。
 - (二)重置及拆遷工程—其成本分別比照新增設工程及退廢工程之規定處 理。
 - (三)災害重建工程-其所毀損資產之淨值與殘料相抵後差額列轉「災害損失」;重建成本比照新增設工程處理。

二八七、工程結算處理如下:

- (一) 工程竣工後,應於規定時限內辦竣工工程結算,列入財產。
- (二)辦理結算部門將下列有關憑證及資料與帳目相互查對:
 - 1.施工部門之材料憑證。
 - 2.人工費用及發包工程款。

將所耗之料工費及發包工程款等成本,確實計入所歸屬各財產項目,編製工程結算書,其所填財產型式、規格、單位、數量等, 應與實物相符,並據以轉入財產帳。

- (三)工程如有分段計畫者,應依其逐段竣工後辦理結算,並俟工程全部 完工後辦理總結算。
- 二八八、其他有關資本支出會計處理依照本公司材料管理辦法、固定資產管理辦 法、工程採購管理辦法之規定辦理。

第九節 油氣資源探勘會計事務處理

- 二八九、油氣資源(含傳統油氣資源及非傳統油氣資源)探勘會計事務處理,包括國內陸 上及海域暨國外之油氣資源探勘、開發及生產等業務之會計處理。
- 二九〇、探勘期間所發生之一切費用均以損益科目列支,開發、生產期間為開採油氣資源之鑽井、開採、處理、收集、儲存及生產油氣設備等具未來經濟效益等支出,以損益科目或資產科目列支。

油氣資源礦區不論於探勘或開發及生產區域,均估列除役成本。

- 二九一、國外油氣資源探勘、開發或生產活動依其性質及費用歸屬分為:
 - (一)探勘:為尋找或驗證油氣資源蘊藏之存在,於探勘區域從事地質測勘、

- 地球物理測勘及鑽井工程等。其費用支出包括海外公司為油氣資源探勘所發生之辦公經費、測勘及礦區讓渡金支出等,屬「探勘費用」。
- (二)開發及生產:為開採油氣資源,於證實油氣資源蘊藏地區進行鑽井並裝設開採、處理、收集、儲存及生產油氣設備等。包括海外公司為油氣資源開採所發生之鑽井直接支出及礦區讓渡金支出等,屬「油氣權益」。 國外合作探勘聯合帳與公司帳應即時核對並清理。

第十節 代煉原油會計事務處理

二九二、本公司為配合油品產銷調度代煉原油,其合約、代煉收入、成品品級差 異收入、留購油品油款、滯船費、公證費、結匯手續費、成品超(短)提 及成品預(逾)提之會計處理依本公司代煉油品會計處理程序辦理。

第十一節 石油管理費會計事務處理

- 二九三、本公司繳納石油管理費,其報繳、結算及退費依石油基金收退費作業要 點之規定辦理;報繳數列為油(氣)成本,進口原油交煉轉化為石化原料 之石油基金退費,列為各產品生產成本之減項。
- 二九四、申請獎勵石油開發技術研究發展計畫之石油基金補助,依石油基金獎勵石油 開發技術研究發展計畫申請作業要點之規定辦理;補助收入列為其他營業收 入。
- 二九五、申請獎勵石油及天然氣探勘開發之石油基金補助,依石油基金獎勵探勘開發 石油及天然氣計畫申請作業要點之規定辦理;補助收入列為其他營業收入。 補助計畫執行結果如獲得具經濟開採價值之油氣時,應將補助款轉列暫收及 待結轉帳項。俟正式開採後,依補助計畫合約,逐年攤還,沖抵暫收及待結 轉帳項,並加計利息認列利息費用。
- 二九六、申請補助山地鄉及離島地區石油設施、運輸費用及差價之補貼,依石油 基金補助山地鄉及離島地區石油設施與運輸費用及差價補貼申請作業要點之 規定辦理;其收入列為其他營業收入。

第十二節 員工福利會計事務處理

- 二九七、所稱員工福利係指為取得員工所提供之勞務而所支付各種對價給付,依其性 質分為:
 - (一) 短期員工福利:係指員工之薪資、超時工作報酬、未休假出勤加班費、津貼、福利費、保險費、依勞工退休金條例提撥之退休金及員工提供勞務之期間結束後12個月內所應付之獎金,短期員工福利原則上依預期給付之金額於勞務發生期間內認列,除非另有其他規範將此員工福利支出歸類為產品之成本中(如國際會計準則2號16號),因其為短期性質,以未折現金額做為入帳基礎。

(二) 長期員工福利:

- 1.退休金:依照勞動基準法、經濟部所屬事業人員退休撫卹及資遣辦法,所規定之員工退休金,係屬於國際會計準則 19 號、國際會計準則 26 號,所稱的確定給付,因其為長期性質,需由精算確定福利給付義務分年提撥費用。
- 2.其他長期福利:包含特定退休人員三節慰問金、照護金,依照國際會計準則 19 號,因其為長期性質,需由精算確定福利給付義務分年提 撥費用。
- 二九八、長期員工福利精算後每年度所產生之精算損益採立即認列法列入其他綜 合損益項下。

第十三節 會計事務與非會計事務之劃分

- 二九九、會計事務之主要事項如下:
 - (一)彙編預(概)算及分期實施計畫暨收支估計表。
 - (二)審核原始憑證。
 - (三)編製記帳憑證(包括所得稅代扣記帳憑證之填製)、及登記會計簿 籍。
 - (四)會計報告之編造、分析及解釋。
 - (五)採購及變賣財物案件之監辦。
 - (六)執行內部審核。
 - (七)預算保留案件之核辦。
 - (八)辦理決(結)算。
 - (九)審計機關審核通知決定剔除修正等事項,通知有關單位(人員)限期申復或追繳處理。
 - (十)會計檔案之保管或處理。
 - (十一) 財務上增進效能及減少不經濟支出之研究與建議。
 - (十二)其他有關之會計事務。
- 三〇〇、除前點所列會計事務以外之事項,均為非會計事務。

第十四節 會計政策制定及變動流程

- 三〇一、會計政策之選擇及變更應考量公司永續經營及發展,其選擇及變更過程 之各項紀錄視為會計文書檔案保管,並依證券發行人財務報告編製準則 規定辦理。
- 三〇二、會計政策之選擇及變更應就下列事項提出意見:
 - (一)變動的性質。
 - (二)新政策較優的理由。
 - (三)追溯適用前1年度影響項目與預計影響數。
 - (四)對前1年度期初保留盈餘實際影響數。
- 三〇三、上款所述事項及會計師意見應提報董事會決議通過及監察人承認後公告申報。
- 三〇四、會計政策變動於表達前一期或多期比較資訊時,在實務上不可行時,則 自實務上追溯適用最早期間(可能當期)之期初;將追溯不可行之原因及 會計政策變動如何適用及開始適用時間之內容請會計師出具意見,並對 變更政策前 1 年度查核意見之影響表示意見後提報董事會決議通過及監 察人承認後公告申報。
- 三〇五、除前項影響數之決定在實務上不可行,應於實際採用新的會計政策年度 開始 2 個月內,計算前 1 年度影響項目及實際影響數及期初保留盈餘之 實際影響數,提報董事會通過與監察人承認後公告申報;並提報當年度 股東會。
- 三〇六、會計政策變動之實際影響數於上款所述 2 個月內與原公告數差異達一千萬元以上且達前 1 年度營收淨額 1%或實收資本額 5%以上,應就差異原因請會計師出具合理性意見,併同公告申報。

第九章 會計檔案之管理

第一節 會計檔案之種類

三〇七、會計檔案包括:會計憑證、會計簿籍、會計報告、會計作業電子化資料 之電腦媒體與處理手冊及會計文書檔案等。

第二節 會計檔案之保管

三〇八、會計憑證之裝訂保管:

- (一)原始憑證應附於記帳憑證之後,依其記帳憑證之編號、順序彙訂成冊,另加封面,並於封面詳記起訖之年月日,記帳憑證種類及號數,並逐日登入會計憑證目錄(表式 7-1)存檔備查。但原始憑證遇有事實需要,或便於分類裝訂成冊者,得免附訂記帳憑證之後,可分別裝訂保管,並登入會計憑證目錄。
- (二)下列各種原始憑證因其性質特殊,得不附於記帳憑證之後,惟應於 記帳憑證上註明其保管處所,及其檔案編號或其他便於查對之事 實:
 - 1.各種契約。
 - 2.應另歸檔案之文書及另行裝冊之報告書表。
 - 3.應留待將來使用之存取或保管現金、票據、證券及財物等之憑 證。
 - 4.將來應轉送其他機關之文件或應退還之單據。
 - 5.其他事實上不能或不應黏貼訂冊者。
- 三〇九、使用完畢之會計報告、會計簿籍、會計作業電子化資料之電腦媒體均應 分年編號收藏,並編製會計簿籍目錄及會計報告目錄、會計作業電子化 資料電腦媒體目錄(格式詳表式 7-2、7-3、7-4)備查。
- 三一〇、會計憑證、會計報告及已記載完畢之會計簿籍檔案,於總決算公布或令 行日後,應由主辦會計人員報請主管核准後交由檔案管理人員保管之。 但會計作業電子化資料之電腦媒體,得另行處理之。
- 三一一、會計檔案遇有遺失、損毀等情事時,應即呈報該管上級主辦會計人員或 主計機關及所在機關長官與該管審計機關,分別轉呈各該管最上級機 關,非經審計機關認為其對於善良管理人應有之注意並無怠忽,且予解 除責任者外,應付懲戒;其因會計檔案遺失或損毀而致財物受損害者, 應負賠償責任。

第三節 會計檔案之銷毀

- 三一二、會計檔案之保存年限應依會計法之規定辦理,其屆滿保存年限如須銷毀時,除尚涉及有關債權〈務〉或因案應續予保存外,應層報經濟部核轉中央審計機關同意,並徵得檔案管理局同意始得銷毀。
- 三一三、會計作業電子化資料檔案依本制度第十二章會計作業電子化之處理規定 辦理。
- 三一四、會計文書檔案比照本公司文書處理程序及檔案管理規定辦理。

第十章 内部審核之處理

第一節 內部審核處理原則

- 三一五、本公司及所屬單位會計部門對內部審核之處理,除法令另有規定外,依 本章之規定辦理,並應對所屬各單位實施內部審核加強監督。
- 三一六、檢核或稽核部門與會計部門之分工及聯繫,依本公司分層負責明細表之 規定辦理。
- 三一七、內部審核指經由收支之控制、現金及其他財物處理程序之審核、會計事務之處理及工作績效之查核,以協助本公司發揮內部控制之功能。內部審核,由會計人員執行之。但涉及非會計專業規定、實質或技術性事項,如關係人交易、背書保證、期貨交易等應由主辦部門負責辦理。
- 三一八、會計人員執行內部審核之範圍如下:
 - (一)財務審核:調計畫、預算之執行與控制之審核,包括預算審核、收支 審核及會計審核。
 - (二)財物審核: 謂現金及其他財物之處理程序之審核,包括現金審核、採購及財物審核。
 - (三)工作審核: 調計算工作負荷或工作成果每單位所費成本之審核。 前項第一款,第二款預算審核、收支審核、會計審核、現金審核、採購 及財物審核之定義如下:
 - (一) 預算審核:各項計畫與預算之執行及控制之審核。
 - (二) 收支審核:各項業務收支處理作業之查核。
 - (三)會計審核:會計憑證、報表、簿籍及有關會計事務處理程序之審核。
 - (四) 現金審核:現金、票據、證券等出納事務處理及保管情形之查核。
 - (五) 採購及財物審核:工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之 委任或僱傭等採購程序及財物處理程序之審核。
- 三一九、內部審核之執行,應本客觀之立場,對各項應行審核業務,分別依其性 質,作廣泛而深入之查核與分析,提供各種建設性與保護性之建議,以 期達成最有效之管理。
- 三二〇、內部審核執行之結果,由主辦審核人員視需要向各級主管提出報告與建 議,但不得解除各該主管人員及其經辦人員應負之責任。
- 三二一、會計人員實施內部審核工作,得視工作項目、內容繁簡,兼採書面審核 與定期或不定期實地抽查方式,並得透過電腦輔助處理,且應按下列原 則分層負責,劃分辦理之範圍:
 - (一) 會計報表、憑證及簿籍由會計部門指定審核人員負責審核。
 - (二) 會計憑證、帳表之複核及現金、票據、證券與其他財物之查核,除

由獨立檢核、稽核部門(或小組)不定期監督查核外,應由會計部 門或指定專責會計人員負責辦理。

- 三二二、會計人員為行使內部審核職權,向本公司及所屬單位查閱簿籍、憑證暨 其他文件或檢查現金、財物時,各該負責人不得隱匿或拒絕,遇有疑 問,並應為詳實之答復。
 - 會計人員行使前項職權,遇有必要時,得報經本公司或各單位主管之核 准,封鎖各有關簿籍、憑證或其他文件,並得提取其一部或全部。
- 三二三、會計人員執行內部審核事項,應依照有關法令辦理,並對各項手續力求 簡化,注意時效,非因違法失職或重大過失,不負損害賠償責任。
- 三二四、內部審核人員在行政上應層受各級主管之指揮,不得擔任與受審核事項 有關之經常性工作,以保持超然獨立立場,並應對經辦事項作適度之保 密,非業務需要不得告知第三者。
- 三二五、內部審核之處理,由各單位在其會計手冊中詳加訂定;其審核職能,須 賴個別之審核工作以資表達,應依工作項目分別擬具工作程序。
- 三二六、執行審核任務前,對被查核對象之情況,應有充分了解,以便預定工作 维度及方法。
- 三二七、執行內部審核人員,對於執行任務之有關法令、規章、制度、程序及其 他資料應事先詳細研閱,依據審核之目的,把握重點達成任務。並得依 業務需要,擬定內部審核計畫,報請各單位主管核定後,據以執行。
- 三二八、本公司及所屬單位會計部門應蒐集下列各項有關資料,供內部審核之參考:
 - (一)組織與職掌。
 - (二)人力配備。
 - (三)計畫目標。
 - (四)程序與方法。
 - (五)其他重要事項。
- 三二九、對於特定審核工作之內容,應作成工作底稿,標明審核對象、單位名稱、查核期間、項目、重要事項、檢查方法、資料來源、取樣範圍及查 證經過,必要時並得由有關人員簽證,以昭慎重。
- 三三〇、前條審核工作完畢後,應研擬審核報告,就工作底稿加以分析,作公正 合理之鑑定及評述。
- 三三一、執行內部審核人員對於完成審核程序之帳表、憑證,均應載明日期,並 簽名或蓋章證明。檢查現金、票據、證券及其他財務應將檢查日期、檢 查項目、檢查結果及負責檢查人員姓名等逐項登記,並簽名或蓋章證 明。
- 三三二、執行內部審核人員,如發現特殊情況或提出重要改進建議,均應以書面 報告行之,送經主辦會計人員報請單位主管核定後辦理。

如發現有舞弊、瀆職等違法事件,應專案報告單位主管。

三三三、內部審核之有關資料及報告等應建立檔案分類編號妥慎管理,留備上級 機關或審計機關查核之參考。

第二節 預算審核

- 三三四、會計人員審核各項計畫與預算之執行及控制,應注意下列各項:
 - (一)各項營業收支有無預算,業務計畫實施進度與費用動支是否保持適當之配合。
 - (二)各項收入及支出是否按期與預算收支相比較,其差異達規定之比率者,除應分析原因外,並採適當措施。
 - (三)預算執行控制是否適當,有無不經濟及不當支出。
 - (四)現金預算之編製是否適當。
- 三三五、會計人員審核資本支出計畫應注意下列各項:
 - (一)是否依照預算程序及有關規定辦理。
 - (二)採購推度是否與預定計畫及預算推度相符。
 - (三)採購款項之支付是否與採購契約相符。
 - (四)計畫之已完成部分其實際效益是否與預期效益相符,如有不合,計畫主管單位有否分析檢討其原因,並謀改進辦法。
 - (五)資本支出預算之保留及調整容納是否依照規定辦理。
 - (六)預算執行控制方法是否適當,有無不經濟及不當支出。

第三節 收支審核

- 三三六、會計人員審核業務部門各項業務收支,應注意下列事項:
 - (一)業務部門每日收受現金、票據及證券有否於每日終了時,連同填製 現金及票券日報表繳送出納單位簽收入帳,並通知會計單位。
 - (二)業務部門編製各項業務之收支日報表所列現金收付金額是否與當天 現金日報或銀行結單核對調節相符。
 - (三)業務部門編製各項業務月報表是否經會計部門審核,其收支是否符合有關規定或有無積欠未清情事。

第四節 會計審核

三三七、各該單位會計人員辦理會計事務審核,對於不合法之會計程序或會計文書,應使之更正,不更正者,應拒絕之,並報告各該單位主辦會計人員,後由主辦會計人員報告各該單位長官。

前項不合法之行為,由於各該單位之長官命令者,應以書面聲明異議,如不接受時,各該單位主辦會計人員應報告上級單位主辦會計人員,後

由上級單位主辦會計人員報告上級單位長官與主計機關。

不為前二項之異議及報告時,關於不合法行為之責任,各該經辦會計人 員及主辦會計人員應連帶負責。

- 三三八、各機關之會計憑證,關係現金、票據、證券之出納者,非經主辦會計人 員或其授權人之簽名或蓋章,不得為出納之執行。 對外之收款收據,應經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章。但有特 殊情形另定處理辦法報經該管主計機關核准有案者,不在此限。
- 三三九、會計人員審核原始憑證發現有下列情形之一者應使之更正,不更正者應 拒絕簽署:
 - (一)未註明用途或案據者。
 - (二)依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
 - (三)未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者。
 - (四)應經事項之主管及業務承辦人員之簽名或蓋章,而未經其簽名或蓋章者。
 - (五)應經經手人、驗收人或保管人簽名或蓋章,而未經其簽名或蓋章 者;或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。
 - (六)關係財物增減、保管、移轉之事項時,應經主辦經理事務人員簽名 或蓋章,而未經其簽名或蓋章者。
 - (七)書據之數字或文字有更正,而更正處未經負責人員簽名或蓋章證明 者。
 - (八) 書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
 - (九) 與契約規定不符者。
 - (十)與本公司支出憑證報銷及審核程序或其他法令不符者。 前項第四款規定事項之主管,依本公司分層負責明細表規定辦理。
- 三四〇、會計人員審核傳票,應注意下列各項:
 - (一)是否根據合法之原始憑證編製。但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者,不在此限。
 - (二)應歸屬之會計科(項)目是否適當。
 - (三)摘要欄是否簡明扼要,並與相關原始憑證之內容相符。整理及結算 之改正、沖回分錄等事項無原始憑證者,有無敘明原因及相關之傳 要。
 - (四)金額是否與相關原始憑證所載金額相符。
 - (五)支出傳票之受款人是否與原始憑證之受款人相符,其不符者,應查 究其原因。
 - (六) 傳票及其附件上有關人員之簽名或蓋章是否齊全。但單位主管及事項 主管如已於原始憑證上簽名或蓋章者,不在此限。
 - (七)不以本位幣計數者,有無記明貨幣之種類、數目及折合率。

- (八)送出納管理單位執行之傳票及所附單據是否已執行完畢,執行期間 過長者,是否查究原因。
- (九) 支出傳票及原始憑證是否加註已開支票戳記或管制記號。
- (十)原始憑證是否標註傳票編號,其不附入傳票保管者,有無註明其保管 處所及其檔案編號,或其他便於查對之事實。
- (十一) 傳票編號,有無重號或缺號情形。
- (十二) 會計憑證之裝訂、保管、調案、拆訂、保存年限及銷毀,是否按 照規定辦理。

三四一、會計人員審核帳簿,應注意下列各項:

- (一)各類帳簿之設置,是否與會計制度及有關法令之規定相符。
- (二)各種帳簿之記載是否與傳票相符,各項帳目是否依規定按期記載完 畢。
- (三) 設有現金出納登記簿者,是否每日記載及結總,其內容是否與相關原始憑證相符。
- (四)設有現金出納登記簿者,每日收付總額及結餘,是否與總分類帳及明細分類帳現金科目當日收付及結餘金額相符,並應按月與出納單位現金出納備查簿核對是否符合。
- (五)各種明細帳是否均能按時登記,並與總分類帳有關統制科目核對是 否相符。
- (六)各種帳簿之首頁,有否標明單位名稱、帳簿名稱、冊次、頁數、啟 用日期,有無由單位主管及主辦會計人員簽名或蓋章。
- (七)帳簿裝訂、保管及存放地點是否安全妥善。
- (八)各種帳簿之帳頁,有無順序編號,有無重號或缺號情形。
- (九)帳簿之保存年限是否符合規定,帳簿之銷毀,有無依照規定程序辦理。

三四二、會計人員審核會計報告,應注意下列各項:

- (一) 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。
- (二)各種會計報告,是否根據會計紀錄及有關資料編造,是否便於核 對。
- (三)會計報告之編送對象、期限,是否符合本制度第四章會計報告及本公司內部控制制度之交易循環及資訊管理之控制作業第9項融資循環 之規定。
- (四)會計報告所列數字之計算是否正確。
- (五)會計報告所列數字或文字之更正,是否依照規定手續辦理。
- (六)使用完畢之會計報告,有無分年編號收藏,有否編製目錄備查。
- (七)各項對外會計報告,有無由機關長官及主辦會計人員簽名或蓋章; 其有關各類主管或主辦人員之事務者,有否由該事務之主管或主辦

人員會同簽名或蓋章。

- (八)各部門編製之日報及月報有無順序編號,其號數是否每年度重編一次。
- (九)會計報告之保存年限是否符合規定,報告之銷毀,有無依照規定程序辦理。
- (十)各種會計報告內容,如因會計方法、會計科(項)目或其他原因而引起重大變更時,有無將變更情形及對財務分析之影響作適當之說明。

三四三、會計人員審核期終結帳整理,應注意下列各項:

- (一)預收及預付款項與遞延收入、費用時效到達或消失者,有否按期結轉,預收及預付款項有無列帳案據。
- (二) 應收及應付款項有否根據相關憑證計算列帳,有無漏列情形。
- (三)其他資產及負債各科目懸帳,已否作適當整理,所列金額是否正確,相關憑證是否齊全。
- (四)各種收入及支出帳目,至期終結帳時應行調整者,有否調整,金額 是否正確。
- (五)各種懸帳之沖銷,處理是否適當,金額是否正確。
- (六) 懸宕日久之帳款,權責單位有無積極稽催處理。
- (七)其他有關帳務是否依規定妥適處理。

第五節 現金審核

三四四、會計人員審核現金、票據及證券等出納事務處理應注意下列各項:

- (一)現金、票據及證券之收受,是否依照規定程序及合法憑證處理,是否限期解繳,並即時通知會計部門編製傳票入帳。其營業時間或營業外時間之收付款項處理手續是否完備。
- (二)現金、票據及證券之支付,是否根據傳票執行,設有現金出納登記 簿者,登記科目、金額是否正確。
- (三)股票、公債及其他證券之本息是否按期收取,結算或決算時,是否 估計其應收利息通知會計部門入帳。
- (四)實際庫存現金有否超過限額,其收付程序是否符合規定,保管是否妥善,是否派員作不定期檢查,並作成紀錄。
- (五)出納管理單位自行收納之款項,除法令另有規定外,是否使用收據,收據有無按編號順序開立,不得跳號,並以類別分類,有無設置收據紀錄機制。已使用擬作廢之收據,是否併同存根聯保存及截角作廢,並妥填保管備查。未使用空白收據之保管期限及銷毀程序,是否依照規定辦理。已開立收據之款項是否均已收納,並編製傳票入帳及銷號。

- (六)保管、暫收及代收之現金、票據及證券等實際結存金額,是否與帳面結存相符;公庫代理銀行、代辦機構或其他金融機構存款結存是否與帳面結存相符,如不相符,出納管理單位有無編製差額解釋表,其差異事項是否根據向公庫代理銀行、代辦機構或其他金融機構取得(含網路下載)之對帳單加以複核。
- (七)各單位收入款項,以委託金融機構代收為原則,其調撥解繳日期是 否依規定時間辦理。
- (八)各種支付款項,是否於付款期限內支付。零用金以外之支付方式, 以直接匯入受款人金融機構存款帳戶為原則。
- 三四五、會計人員審核現金、票據、證券等保管情形,應注意下列各項:
 - (一) 營業時間或營業外時間之收付款項,保管是否安全。
 - (二) 出納部門保管之現金、票據、支票簿、證券、收據及其他保管品等,保管是否良好,有無按規定每年作定期與不定期之盤點,會計部門有無每年至少監督盤點一次。
 - (三) 出納部門是否隨時注意票據之到期日及證券之還本付息日期,並如期兌取本息,通知會計部門編製傳票。
 - (四) 保管有價證券、保管品、保證品及債權憑證是否登記保管品備查 簿,並按月編製報表送會計部門。
 - (五) 保管之票據、證券,其名稱、號碼是否與原收受者相符,若有不符時有否追查其原因。
 - (六) 空白支票、本票、未發行股票、債券、收據等是否有按序編號,其 登記及保管是否完備。
 - (七) 票據、證券存放銀行保管箱時,其印鑑是否與支票印鑑相同,開啟 保管箱是否有兩人以上會同辦理。

第六節 採購及財物審核

三四六、會計人員對於採購案件或款項之預付,經查核與預算所定用途及計畫進度相合者,應予登記並為預算之保留。關係費用負擔或收入之一切契約,及大宗動產、不動產之買賣契約,應經會計人員事前審核。

各項契約草案經會計人員事前審核同意者,正式合約不再經會計人員審 核。

有下列情形之一者,契約得免經會計人員事前審核,但事後仍應將契約 副本送會計部門備核:

- (一) 各項契約草案第一次業經會計人員事前審核,以後依例辦理內容不 變者。
- (二) 為配合實際需要必須委託國外機構在國外治辦者。
- (三)為應付意外事故或緊急需要而臨時決定之契約,由主辦單位負完全 責任,惟事後仍應補送會計人員會辦。

國內國外之產品報價,應由業務單位依照本公司規定程序辦理,其事後 訂約者,契約仍應送會計人員會核辦理。

- 三四七、會計人員審核採購及財物時,應注意下列事項:
 - (一)採購案件有無預算及是否與所定用途符合,金額是否在預算範圍內,有無事前依照規定程序陳經核准。
 - (二)經常使用之大宗材料與用品,是否由主管單位視耗用情形統籌申請 採購,覈實配發使用。
 - (三)辦理採購案件是否依照政府採購法規定程序辦理。
 - (四)承辦採購部門是否根據陳經核准之申請辦理採購,在招標前,有無將 投標須知、契約草案,先送會計部門審核涉及財務收支事項。
 - (五)會計部門審核上述文件時應注意契約草案所載之事項是否依採購契 約要項規定辦理:
 - 1.契約所載條款與一般習慣上應有之規定是否符合。
 - 2.雙方權利義務有否詳細列明,有否損及本單位權益。
 - 3.付款條件與工程進度或交貨數量是否相稱。
 - 4.交貨或完工期限有否訂定。
 - 5.逾期罰款之條款有否訂定。
 - 6.對方違約或不履行契約時,是否另有適當保證。
 - (六)對保驗證是否切實完備。
 - (七)違約賠償及逾期罰款是否依約定條款執行,如未能依約執行時,其 處理程序是否妥善。
 - (八)主驗、會驗、協驗人員有無各依分工執行業務。法令或契約載有驗 收時應辦理丈量、檢驗或試驗之方法、程序或標準者,應依其規定 辦理。

會計部門派員監驗,其工作事項為監視驗收程序。

三四八、會計部門監辦採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收時,應依政府 採購法及相關監辦採購規定辦理。

第七節 工作審核

- 三四九、根據各部門業務收支,計算個別業務之成果,以供經營管理參考,應由 各單位會計人員應用成本會計及統計抽樣技術,測定各類業務之個別收 入、成本以決定其成果。
- 三五〇、會計人員審核各類業務之成果,應衡量各類業務計畫之收支與成本負擔 情形。注意有無按月、按季或按期作績效評估,效益評量或成本效益分 析,如發現問題或效能過低,有無及時採取必要之改善措施。

第八節 進口原油、油品及天然氣審核

- 三五一、會計人員審核進口原油、油品及天然氣業務,應注意下列各項:
 - (一)支付貨款時,應審核裝船表、供應商開立之發票及提供之裝船文件,核 對數量是否正確,是否與公證報告相符,超出合約容許之短裝(卸)量, 是否已依約扣款;現貨市場採購者,應審查採購程序之相關文件是否齊 備。
 - (二)支付運費時,應審核裝船表及船東開立之發票、臨時租約之船租,其付款條件是否與租約條款相符,運送油(氣)之批號是否正確,是否已完成卸貨;長期租約之船租,其付款期限是否與租船契約之規定相符。
 - (三)支付滯船費時,進口油(氣)如以 C&F 方式計價者,應審核是否為卸貨港發生之滯船費,並應核對油(氣)貨輪在卸貨港停留時間減去可扣除時間後之耗用時間,與供應商檢附滯船費計算表及船東提供之公證公司所列卸貨時間表是否相符,滯船費之計算是否正確,船東是否開立發票;如以 FOB 方式計價者,本公司先行墊付船東之裝貨港滯船費,採購部門是否已依購油(氣)合約向供應商索回。
 - (四)支付進口油(氣)保險費時,應核對進口批號與保險費單據是否相符,保 險費之計算是否正確。
 - (五)支付結匯手續費、信用狀手續費時,應核對進口批號與單據是否相符, 核算金額是否正確。
 - (六)支付營業稅及由非免關稅地區進口關稅,應核驗關稅局開立之海關進出口貨物稅費繳納證兼匯款申請書,查對批號核算金額是否正確。
 - (七)品質檢驗不合格而同意減價卸收之油(氣),減價金額經買賣雙方同意確 定後,是否於支付貨款時扣減,無法及時於該批貨款扣減時,是否延至 下批貨款扣減,如供應商短期內並無交貨安排,採購部門是否已向供應 商家取品質扣款。

- (八)支付公證費時,應核對進口批號與公證行開立之發票及公證報告等文件 是否相符,金額是否正確。
- (九)預繳石油基金時,應注意是否依裝船數量、繳納單價是否為當年度經濟 部能源局所公告適用之單價;向經濟部能源局申請退還差額或補繳石油 基金時,應注意是否依據各卸油單位之實收數量;煉製石(原)油供作石 化原料進料油之石油基金退費,向經濟部能源局申請退還石油基金時, 應注意是否依據各煉油廠之進料數量。

第九節 自有油輪營運審核

三五二、會計人員審核本公司自有油輪營運相關費用時,應注意下列各項:

- (一)操作費用應審核支付日期、操作期間是否與合約規定相符;訓練費是否 檢附本公司同意訓練計畫之文件;安環管理費是否檢附本公司出具之未 發生事故證明。
- (二)船用油料應審核成品領用單領用油輪之成本編號是否正確,領用數量是否與自用成品成本分析表相符;各油輪航次、輪機摘要日誌所記載領用油料數量與自用成品成本分析表所列數量是否相符。
- (三) 航修費用應審核是否事先填報申請單,以重量計價者,報關單放行條或 驗收單是否註明重量,是否檢附加班單及餐費名單;塢修費用如有追加 減工程項目,如屬合約項目,是否依合約報銷,非合約項目,是否辦理 事後議價程序。
- (四)其他費用:如一般物料、航海圖書費、化學藥劑費、配件費、油漆款等,應審核是否符合採購合約之規定;分批交貨者,是否檢附證明交貨日期之交貨通知單;緊急採購,應審核是否檢附請購單、報價單、採購議比價表及驗收單。
- (五)港務代理費不論由代營公司代墊或由本公司指定之國外港埠港務代理行代墊,均應審核:在停靠港口發生之淡水費、燈塔費、助航費、領航費、碼頭費、駁船費、拖船費、貨物裝卸費、檢疫費、例行燻艙費及消毒費、運河通行稅及不屬於船員之領事費,是否由代理行檢據報銷,各油輪航次、輪機摘要日誌所記載之泊港日期,是否與港務費單據所列日期相符。
- (六)自修獎金、洗擦艙獎金應審核是否依本公司船舶船員自修獎金核發準則 之規定報銷;其他獎金是否逐案簽准。

第十一章 管理會計事務之處理

第一節 管理會計事務處理原則

- 三五三、為達成計畫與控制之職能,會計部門應提供管理會計之資料,協助公司 管理階層加強管理,以降低成本提高利潤增進效益。
- 三五四、管理會計事務包括下列各項:
 - (一)預算管理。
 - (二)財務分析。
 - (三)責任會計與績效衡量。
- 三五五、前條所列管理會計應用之各種資料,原則上應以會計方法經由會計紀錄 產生,如不能符合管理決策需要或由會計方法產生時,得根據統計及估 計數字為之。
- 三五六、管理會計資料之提供,應本客觀之立場,兼顧非計量因素,針對決策事項內容及決策者需要,彙計、分析、解釋及預測,並作有效合理之表達,把握時效,適時提供,必要時並提出參考意見。
- 三五七、對於各種資料在管理上或經營上之運用,依各單位之需要,自行採擇施 行。
- 三五八、對於管理會計所運用之各種資料,其表達方法得以書面報告、統計圖表、報表方式為之。
- 三五九、對於各種資料經分析整理後之工作底稿,應妥為保存,分類歸檔,作為 以後分析研究之參考。

第二節 預算管理

第一款 一般規定

- 三六〇、預算之籌劃、編審、分配、執行、控制與分析,除法令另有規定者外, 應配合責任中心體系及本制度之規定辦理。
- 三六一、責任中心為擬編控制與執行責任預算之單位,其管理權責如下:
 - (一)管理權限:
 - 1.在規定範圍內支配使用預算之權。
 - 2.對所屬下級責任中心有分配預算及管理、考核其預算執行之權。
 - 3.辦理保留、調整容納預算之權。
 - (二)管理責任:
 - 1.負責提供預算所需之確實資料。
 - 2.完成工作以達成目標。
 - 3.良好之管理、登記並提出正確報告。
 - 4.撙節開支,不得為不經濟之支出,或遷就預算餘絀而為帳務上不

當之處理。

- 三六二、遇有下列情形時,應調整責任中心預算管理權限:
 - (一)組織變更。
 - (二)工作變更。
 - (三) 責任中心無法良好執行預算或不能達成既定工作目標。
 - (四)其他重大變動。
- 三六三、本公司營業預算係屬中央政府總預算之附屬單位預算,其編審程序如下:
 - (一)初編預算:指本公司及所屬單位責任中心初步估計之概算。
 - (二)原編預算:指初編概算經公司審核後彙總報送主管機關之預算。

 - (四)法定預算:指預算案經立法程序而公布者。
- 三六四、籌編預算前應依下列原則確立預算決策:
 - (一)應在永續經營基礎上,持續及精確把握公司經營目標,並考量經營改 善項目。
 - (二)釐訂確實可行之經營目標,注意產銷配合、邊際效益、目標之積極 性與向上性,使全體員工均有一明確之努力方向,並應確定達成目 標之可行方案。
 - (三)應以整體衡量。
 - (四)應在達成目標之前提下分配資源,非僅以各責任中心申請數為依據。
 - (五)應以長中程目標為鵠的,按其需要之重要性,依前條原則分別緩 急,排定優先順序,勿令長中程目標受年度額外需求所影響。
- 三六五、營業預算之起訖期間,以政府規定之會計年度為準,凡不能於一個年度 內完成者,應詳註全部預算數及以後各個年度所需預算數。
- 三六六、年度營業預算之編列標準如下:
 - (一) 共同標準:行政院主計總處訂頒總預算附屬單位預算編製作業手冊 所列共同項目編列標準及主管機關訂頒之年度營業預算編列標準補 充規定,為各事業共同遵照之標準。
 - (二)個別標準
 - 1.售價標準:由各業務單位依市場行情及浮動油價與氣價公式編列。
 - 2.作業標準:各生產單位應根據年度生產、煉製計畫,編擬年度營業預算個別項目作業標準,規定該年度之產率,耗用原料及副原料標準,陳報主管機關核定後,據以編列預算。
 - (三)其他費用標準:上述共同標準及作業標準未規定之費用項目,應依

公司規定之標準編列,如公司未規定者,應參考以往年度實績、預決算資料,並配合工作環境、工作方法、作業程序、設備性能、生產特性、外在經濟情況及其他有關因素,自行估列或訂定標準編列之。

第二款 營業預算之擬編

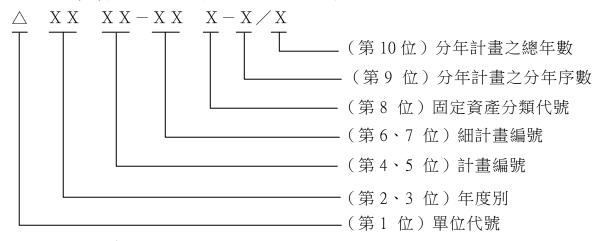
三六七、營業預算之編製程序如下:

- (一)編擬營業預算之前,應根據策略規畫所列該預算年度之數字為基礎,參酌近期國內外經濟環境、市場發展、本公司業務情形、產銷量值及生產成本等之因素變化,估算年度收支及盈餘概算陳報主管機關。
- (三)銷售、生產、人事及其他部門,應根據年度業務計畫,擬定分配各單位之量、值,經由事業主持人核定。
- (四)會計部門應根據年度事業計畫、預算編列標準、行政院主計總處之 總預算附屬單位預算編製作業手冊、主管機關訂頒之年度營業預算 編列標準補充規定及其他相關規定等,訂定各年度預算編製注意事 項。
- (五)各單位應根據核定之計畫及前款之規定,編製初編預算於限期內彙 報總公司。
- (六)總公司會計部門根據各單位「初編預算」,彙編成本公司「原編預算」,陳報主管機關審核。

三六八、營業預算主要內容包括:

- (一) 營業收支之估計。
- (二)固定資產之建設、改良、擴充與其資金之來源及其投資計畫之成本 與效益分析。
- (三)長期債務之舉借及償還。
- (四)資金之轉投資及其盈虧估計。
- (五) 盈虧撥補之預計。
- 三六九、營業收支之估計,其應適用成本計算者,應附具成本計算方式、單位成本、耗用人工及材料之有關資料,並區分變動成本與固定成本。
- 三七〇、年度營業預算有關資料之編審日期如下:
 - (一)各單位初編預算,應按照本公司規定之各該年度營業預算編製工作 進度表之期限內編報。
 - (二)本公司原編營業預算,應依據行政院主計總處訂頒之各該年度國營 事業預算編審日程表之規定期限內編報。

- 三七一、年度收支概數應編估下列項目:
 - (一) 損益估計。
 - (二) 盈虧撥補估計。
 - (三)增資估計。
- 三七二、不動產、廠房及設備預算之編製,應特別注意下列事項:
 - (一) 資本支出預算內部作業編號應依下列規定辦理,其型式如下:



編號說明

- 1.單位代號:以英文字母表示預算所屬單位名稱如:A:總公司;B: 探採事業部; D:油品行銷事業部;E: 煉製研究所;F:探採研究 所;G:液化天然氣工程處;K:興建工程處;L:天然氣事業部; M:煉製事業部; R:液化石油氣事業部;S:溶劑化學品事業部; T:潤滑油事業部;U:石化事業部;N:綠能科技研究所。
- 2.年度別:以二位阿拉伯數字代表資本支出計畫所屬或繼續完成之 原預算年度。
- 3.計畫編號:以二位阿拉伯數字,按各單位各年度資本支出計畫編 列序號。
- 4.細計畫編號:以二位阿拉伯數字表示各資本支出計畫之細計畫順序編號,每一計畫之細計畫編號自"01"號起編訂,土地改良物編號"60"號起編,未劃分細計畫之資本支出計畫該二位以"00"表示之。
- 5. 不動產、廠房及設備分類編號,以一位阿拉伯數字表示,其分類 及編號方式遵照行政院主計總處編訂之財務標準分類之規定, 其代號如下:1.土地及土地改良物;2.房屋及建築;3.機械及設 備;4.交通及運輸設備;5.什項設備。
- 6.分年計畫之分年序數及總年數:以各項資本支出計畫之細計畫為準,即同一資本支出計畫之各個細計畫之分年序數及總年數得各不相同,但為預決算彙編之方便,有區分細計畫之資本支出計畫,其整個計畫之預算編號,第六、七、八三位數補"0"第

九、十兩位按其整個計畫之分年序數及總年數計列。分年計畫,其某項細計畫未分年實施者,其第九、十兩位數以 "%" 表示之。整個計畫未分年實施者,其預算編號第九、十兩位數 亦以 "%"表示之。

- (二)資本支出計畫期間較長,分年編列預算者,應詳列全部預算及各年度之預算,並應包含除役成本。
- (三)資本支出預算之編列應與工程(或購置)進度相配合,以當年度可以 支用完畢為原則。
- (四)資本支出計畫應按總帳科目編列預算,總帳科目內有兩個以上細目者,亦應視實際需要分別編列預算。
- (五)辦公房屋、宿舍、公務車輛應單獨成立項目編列預算,詳述增置或 太舊之理由,並應註明建築坪數或車輛型式。
- 三七三、營業預算所需各項書表格式,應依行政院主計總處訂頒之格式、主管機 關補充規定及公司有關規定辦理。

第三款 營業預算之審核

- 三七四、審核營業預算,應注意是否符合下列各有關計畫:
 - (一)行政院訂頒之國營事業計畫總綱。
 - (二)經濟部核定之事業計畫及固定資產投資計畫。
 - (三)公司核定之年度業務計書。
- 三七五、審核營業預算,應先查核下列各有關之計算標準:
 - (一)行政院主計總處訂頒之年度中央政府總預算附屬單位預算共同項目 編列作業規範。
 - (二)經濟部訂頒之年度營業預算編列標準補充規定。
 - (三)公司規定之年度營業預算編列標準。
 - (四)無預算標準者,應依實際需要審核。
- 三七六、審核營業預算,應與下列各項比較其差異原因:
 - (一) 與前年度決算數比較。
 - (二)與上年度預算數比較。
 - (三)必要時與上年度部分已發生之實績比較。
- 三七七、凡有下列情形者,應予剔除或刪減:
 - (一)未經事前陳奉核准之固定資產投資計畫。
 - (二)未經事前陳奉核准之轉投資計畫。
 - (三)不合規定或超越核定標準者。
 - (四) 虚列、浮濫之不當支出或不經濟支出。
 - (五)較往年超過甚多,理由不充分者。
 - (六)不急需者。

凡有下列情形者應予增列:

- (一)預計產銷數量或售價估計太低者。
- (二)政策上急待舉辦或應加強之項目,原預算未列或所不能完成計畫者。
- (三)已奉准有案未列入預算者。
- (四)其他應列入預算而漏列者。
- 三七八、提出計畫及預算各部門應對審核者提供審核預算所需之資料與說明。 本年度預算數較上年度預算數有顯著差異時,應於各項預算表之說明欄 內扼要說明其原因。
- 三七九、所編之營業預算,應就下列各項自行審核之:
 - (一) 營業政策是否與核定事業計畫相符。
 - (二) 年度業務計畫是否與核定事業計畫相符。
 - (三) 能否經由此項預算達成各項預期目標,包括:
 - 1.盈餘目標。
 - 2.銷售目標。
 - 3. 生產目標。
 - 4.工程目標。
 - 5.其他重要目標。
 - (四) 資源分配是否妥善,資金來源是否可靠。
 - (五) 盈餘分配及資金運用之估計是否適當。
 - (六)專案計畫之購建固定資產預算是否本零基預算原則衡量替代方案, 排列優先順序,並與當年度工程進度能否配合。
 - (七) 一般建築及設備計畫預算是否確實需要,分配是否合理,可否節減,興工舉辦者能否在預算當年度內完成。
 - (八) 資本支出預算是否與核定之固定資產投資計畫相符。
 - (九) 銷售預算數量是否與銷售計畫相符。
 - (十) 生產預算數量是否與生產、煉製計畫相符。
 - (十一) 原油、原料油、及成品油之採購預算數量是否與產銷相配合。
 - (十二) 探勘費用預算是否與探勘計畫相配合。
 - (十三) 人力計畫與預算員額是否相配合。
 - (十四) 國外旅費是否與出國計畫相配合。
 - (十五) 電腦預算是否與設置及應用電腦計畫相配合。
 - (十六) 睦鄰預算是否與睦鄰計畫相配合。
 - (十七) 轉投資預算是否與轉投資計畫相符。
 - (十八) 研究發展計畫是否合官,能否配合事業業務發展需要。
 - (十九) 長期資金來源是否與長期資金運用計畫相配合。
 - (二十) 長短期債務之舉借償還是否配合財務之狀況,財務收入及支出

是否合理。

- (二十一) 生產單位之各項產品產率及耗用原料與副原料之標準是否與年 度營業預算支出個別項目作業標準相符。
- (二十二)產品售價之估計是否合理。
- (二十三)生產成本及各項費用訂有編列標準者,有無超越核定之標準。
- (二十四)待遇標準是否與核定相符。
- (二十五)人員之增減要求、培訓計畫、出國計畫等是否切合業務需要, 用人費用是否妥適。
- (二十六)財務收支是否與業務相配合。
- (二十七)營業預算所使用之書表格式、會計科(項)目、編號及檢查號碼 等是否與行政院主計總處之規定相符。
- (二十八)各項收入之估計是否合理。
- (二十九)銷售(營運)收入、生產成本、行銷費用、管理費用及其他收支 較以往年度發生之差異,其理由是否合理。
- (三十) 循往年常例編列之預算,有無需要,可否節減,新增之項目有無 確實需要。
- (三十一)各單位預算之生產成本可否再行降低,成本細目間有無不當支 出隱匿其中,行銷、管理及其他費用能否再行節減。
- (三十二)各單位對於各項收入之估計有無漏列。
- (三十三)折舊之計提方法是否與規定相符。
- (三十四)折舊、攤銷、稅捐、捐贈、災害損失、財務收支、整理收支、 資產變賣與報廢、公務車輛等是否合理或必要,且已完全納入 預算項下。
- (三十五)有無漏列上級指定辦理事項或其他應行注意事項。

第四款 法定預算之執行

- 三八〇、原編預算經陳報主管機關核轉行政院審查核定後,應依據核定修正之項 目內容及應行調整事項修正、整編核定預算案送立法院審議。
- 三八一、核定預算案經立法院審議完成法定程序後,應於收到立法院審查結果通知之規定期限內,依據審查修正之項目內容及應行調整事項整編法定預算,並將有關書表陳報主管機關並以副本分送行政院主計總處及有關機關。
- 三八二、依業務情形,核實編造分期實施計畫及收支估計表,並附具總說明,其內容應包括:
 - (一) 收支及盈虧估計。
 - (二)主要產品產銷估計。
 - (三)固定資產建設改良擴充計畫。

- (四)長期債務舉借及償還計畫。
- (五)資金轉投資計畫。
- (六)其他計畫。

分期實施計畫及收支估計表以每半年為一期,應依規定期限,陳報主管機關核定。報表格式應依行政院主計總處訂頒格式辦理。

- 三八三、前條分期實施計畫及收支估計表應估測執行期間產銷狀況可能發生之變 化,評估其得失,就本期內能達成之業績予以編列,購建不動產、廠房 及設備計畫應考量財務狀況,配合計畫實施進度,衡酌需要緩急,在可 用預算數範圍內審慎編列,但辦理年度決算時,仍應與法定預算比較。
- 三八四、根據核定之分期實施計畫,按責任中心或部門別予以分配,以確定權 責,發揮預算功能,便利控制與追蹤考核。
- 三八五、分配責任中心或部門別預算時,應配合業務計畫將各項計畫之內容特質,完成方法等因素詳加考慮,並顧及整體性,考量緩急輕重、個別需要,保留適當準備,俾利預算執行,其分配原則如下:
 - (一)業務或作業預算之分配原則:
 - 1.訂有一致編製標準之項目,依所訂標準計算分配之,未訂編製標準之項目,斟酌實際需要自行訂定標準據以分配。
 - 2.隨員工人數或其他數量多寡而增減之項目,如人數或數量過少, 其標準無法適用時,得考慮先分配一基本數,再按人數或數量增 減之。
 - 3.受季節變動影響之項目,應考慮季節性因素分配之。
 - 4.特殊項目如出國計畫、研究發展計畫、工業安全計畫、環境保護 計畫及員工訓練計畫等,得視其性質,由總公司予以統籌控制, 不予分配。
 - (二)資本支出預算之分配原則:
 - 1.專案計畫之購建不動產、廠房及設備,應有專責部門負責,並得再 按責任中心分配之。
 - 2.一般建築及設備計畫,視實際需要情形予以分配或集中使用。
- 三八六、會計部門應依據分配後之預算,編造責任預算分配表,經核定後,送由 各所屬單位據以執行。
- 三八七、各所屬單位應依分期實施計畫及分配預算執行,分配後之預算如因計畫、組織、數量、價格及生產方法與設備變更時,應配合分期實施計畫 及收支估計予以修正。
- 三八八、公共關係費之列支,應受法定預算之限制,但行銷費用與製造費用項下 之公共關係費,如營業收入超過預算數時,得在營業收入增加比例之範 圍內陳報主管機關核准後酌予增加,但不得超過公共關係費原預算數之 百分之三十。

- 三八九、購建固定資產預算之執行,應依行政院訂頒附屬單位預算執行要點相關 之規定辦理。
- 三九〇、購建固定資產預算之執行,應定期追蹤考核,期能發現偏差,採取對策 及時校正:
 - (一)各單位於每月終了,依照經濟部暨所屬各機關(構)個案計畫管制及 評核作業注意事項等有關規定辦理工程追蹤考核。
 - (二)各單位購建固定資產預算之執行,應有專責部門負責預算追蹤。
 - (三)購建不動產、廠房及設備採購之器材及發包工款應分由主管部門登 記動態之紀錄以供控制追蹤。
- 三九一、凡每一專案計畫之購建固定資產預算執行完畢後營運滿一年,應由執行 單位於年終編製「購建固定資產計畫預計與實際成本效益比較表」報總 公司。
- 三九二、會計部門或各責任中心,對預算之分配、報支、移撥、調整容納、截結 等,應有完整之紀錄、控制及報告。
- 三九三、各業務計畫預算執行部門,應就各該責任中心計畫預算執行情形,按期 編製報告,並詳予分析差異原因,注意檢討改進。
- 三九四、本款未規定者,依照附屬單位預算執行要點及有關規定辦理。

第三節 財務分析

- 三九五、利用各種財務報表及其他有關資料,運用統計與數理方法對各期間之財 務資料加以比較分析及解釋,以加強財務管理,提高事業經營績效,並 提供決策及規劃之參考。
- 三九六、財務分析之方法得視事實需要,就下列各項選擇應用之:
 - (一)靜態分析:為同一時間不同項目之比較,又稱縱的分析,分為:
 - 1.共同比法:以表明總數中各項目與總數間之關係。
 - 2.比率法:以表明此一項目與彼一項目間之關係。
 - (二)動態分析:為不同時間同一項目之比較,又稱橫的分析,分為:
 - 1.增減變動法:以表明同一項目在二個不同時期之增減變化,以 金額或百分比表示。
 - 2.趨勢分析法:以表明各項目在一段長時期之變化趨勢。
- 三九七、應經常注意各會計期間下列財務分析項目:
 - (一)收益力分析:係對獲利能力加以分析,藉以強化經營績效,如總資 產報酬率、股東權益報酬率、營業毛利率、營業利益率、純益率 等。
 - (二)活動力分析:係對各項資金之運用效率加以分析,探討週轉是否快速,如應收帳款週轉率、存貨週轉率、總資產週轉率、固定資產週轉率等。

- (三)安定力分析:係對公司體質加以分析,以衡量財務結構之穩定性, 如流動比率、負債比率、固定資產與長期資金來源比率等。
- (四)成長力分析:係對公司之發展情形加以分析,探討規模及各項能力 是否擴大,如營業成長率、純益增加率、附加價值成長率等。
- (五)生產力分析:係對公司之附加價值加以分析,探討投入產出能力之 大小,如每人營業額、每人純益、、每人附加價值等。
- 三九八、在經營過程中遇有重大或特殊事項發生時,應即專案辦理財務分析及解 釋,俾便及時採取對策。
- 三九九、財務分析除計算當期之財務比率外,並應與已往各年同期之績效或同業 之資料或設定之標準相比較。
- 四〇〇、財務分析所引用之資料應具有真實性、一貫性及連續性,除當期之分析 資料為顧及時效,可採用原編決算數外,引用以往年度之資料應採用決 算審定數。
- 四〇一、財務分析人員應定期或不定期編製分析報告,如發現有異常現象,應分析其原因,並提出改進建議,提供各經營運作層次之主管及有關人員參考,必要時應簽報機關長官參考。

第四節 責任會計與績效衡量

四〇二、責任會計事務處理係配合責任中心制度,歸集各責任中心之收益、成本 與費用資料,建立內部轉撥計價方式,計算內部損益,定期衡量其績 效,其處理依本公司「責任會計處理準則」及「內部轉撥計價處理程序」 辦理。

第十二章 會計作業電子化之處理

第一節 會計作業電子化處理原則

- 四〇三、本公司及所屬單位會計作業電子化之處理,除法令另有規定者外,依本 章規定辦理;其未規定者,依本制度內其他各種會計事務有關規定辦理 之。
- 四〇四、所稱會計作業電子化處理,係指使用電腦處理各項會計作業之全部或部分;其係局部使用電腦處理者,以其使用部分適用本規定辦理,其係委託其他機構使用電腦代為處理者,除適用本制度外,其委託合約中之業務操作條款,應儘可能依照本制度訂定。
- 四〇五、為適應會計作業電子化處理之需要及加強內部控制作用,其工作分配, 應依系統設計、電腦作業及資料控制三部門分工原則辦理。
- 四〇六、使用電腦處理會計作業,應符合經濟原則,先確定工作範圍及目標,會同各有關單位做整體規劃,再設計系統,編寫程式,並釐訂電腦作業程序。在設計系統時,應通盤考慮工作之整體化,所有業務及會計作業應予合併處理,各項目間對同一事物之編號應求一致,工作處理須互相貫通,並應注重資料之安全、正確及防弊。
- 四〇七、會計作業電子化應經常檢視電腦技術,定期檢討現有處理方式,利用電腦新科技以最迅速、安全及經濟方式處理資料。
- 四〇八、報表紙、磁片、光碟、磁碟、磁帶或其他資料電腦媒體,所貯存之各種明細紀錄,必須能在帳簿法定保存期限內定期或隨時按需要以全部或部分印出,並須能與財產報表及會計憑證相印證。關於懸記帳款如應收應付款項、預收預付款項、代收代付款項、短期墊款及保管款項等,除己在磁碟、光碟、磁帶等資料媒體設有明細紀錄,能適應需要者外,必要時仍應以電腦印出明細表,以利清理。
- 四〇九、使用電腦處理會計作業應利用電腦之特性,編印多目標報表,或於必要時提供連線查詢以應各管理階層各種不同需要。
- 四一〇、本公司及所屬單位,在會計作業電子化處理過程中,所產生之各種結轉 及彙總分錄,得以電腦列印之清單代替傳票,並依照一般記帳憑證規定 核章保管之。
- 四一一、各種電腦報表應儘量中文化,未能以中文列印者,其屬經常性報表帳簿 用紙,應預先印妥中文表頭。
- 四一二、會計作業電子化處理於新舊系統轉換時,試行之初,為避免錯誤,得以 新舊系統平行作業,平行作業期間可視實際情況自行訂定,並盡速於短 期內納入正軌。
- 四一三、凡以會計作業電子化處理產生之資料,必須妥為保管及保密,各項會計

資料之存取,應以通行碼、識別卡或其他有效控制方法加以控制,其通行碼應經常加以改變。

- 四一四、使用電腦處理會計作業應根據合法之憑證為之。為配合電腦處理需要, 各種輸入憑證之格式與內容,得視實際情況自行訂定之。
- 四一五、所稱憑證包括下列各項:
 - (一)原始憑證。
 - (二)根據原始憑證編製之記帳憑證。
 - (三)會計作業電子化處理過程中根據程式或工作指示所作之各種列帳 科目分析、計算及結帳時所印製之自動傳票及彙總清單。

憑證來源應儘量採用原始資料,避免因人工處理、分析、加總或彙總工作,而影響資料之時效及正確性,。

- 四一六、各種憑證之格式及內容,如原有規定可應用時,可利用原有憑證,如原有規定不適用時,由系統設計程序中另行制定之。
- 四一七、各種電腦處理憑證之設計,其格式內容及各項目次序排列之設計,應力 求簡化、標準化,使易於填寫辨識,便利電腦轉錄為原則,其憑證格式 大小,並應考慮便於裝釘保管。
- 四一八、使用電腦處理會計作業,有關會計科(項)目代號,應依行政院主計總 處之規定設置,如有不適用者,得自行研擬,報請核定後辦理。
- 四一九、電腦處理會計作業,其電腦媒體中之紀錄,依其性質視為會計憑證或簿籍。
- 四二〇、電腦處理會計作業媒體資料之保存期限,依第九章「會計檔案之管理」 之規定辦理。
- 四二一、電腦處理會計作業系統,應隨時加以檢討,並作效益之評鑑。如遇組織 變動或業務改變時,均應配合業務需要修改之。
- 四二二、本制度係一般性原則,本公司及所屬單位如因作業上需要,得視實際情形,於其會計手冊或各項業務作業電子化手冊中作詳細之規定。

第二節 會計作業電子化處理之系統設計

- 四二三、本公司及所屬單位開始規劃利用電腦處理會計作業時,應會同有關部門、單位,按組織層次與業務性質,由上而下作整體性架構之規劃,分年分項全面開發相關聯之系統,期使會計資訊系統與各相關業務系統間,具有相互自動傳遞資料及一貫處理之整合功能,並避免重複作業。
- 四二四、規劃各項會計作業電子化處理之系統前,應先就該項工作之目的、內容、有關之法令、規章及原有處理程序,作全面性調查與瞭解,並為徹底深入之分析及研究。

前項分析研究,亦包括原有處理程序所用憑證、簿籍、報表之格式內容 及份數,及其編送時期、目的、耗費時間及成本,暨憑證報表在編製及 遞送過程中各有關人員之權責。

- 四二五、在系統規劃設計階段,有關業務部門、資料處理部門、會計部門及檢核 部門之人員,均應共同參與,俾系統完成後,具有強力之內部控制功能 及符合系統原設計之要求。
- 四二六、經過分析研究確定新工作之目的、範圍、應達成之目標、輸出之資料、 及所需輸入之資料後,應在充分利用電腦性能前提下,本防止流弊、達 成管理上之需要並兼顧程序簡化之原則,重新設計處理程序與所用之憑 證、簿籍及報表。凡電腦能完成之工作,應悉由電腦處理,並應儘量在 處理程序設計上設法補救電腦性能之限制,若有不必要及重複之作業或 報表,應予避免。
- 四二七、新設計、修改處理程序或制度時,應配合當時電腦容量與情況,以節省 人工、電腦處理時間與成本為原則,並考慮電腦處理之正常及尖峰工作 量,注重資料之時效性與實用性,以便迅速提供經營管理上有價值之資 訊,達到整體經營資訊管理效果。
- 四二八、各項會計作業相互間有關之事項,其名稱、定義、分類、編號均應統一,其憑證之格式、內容及遞送與處理程序亦均應密切配合,務期集中會計作業資料之儲存,俾益整體運用,並使各項目之核計、結轉、查對,以及報表之編製工作,均能由電腦自動辦理。
- 四二九、為避免會計作業在憑證填製、遞送、轉錄及電腦作業過程中可能發生之 錯誤,除各項輸入電腦處理之原始資料,應儘可能就有關項目設置核證 總數,以便電腦自動檢查錯誤隨時予以更正外,已經輸入電腦處理之資 料,亦應就其每一重要處理階段所處理之資料,所產生之電腦媒體暨輸 出之報表資料等,就其關鍵項目自動設置核證總數,以利電腦或人工查 對。
- 四三〇、為使每一工作段落之作業順序詳密精確,並期整個工作處理過程中,所 需憑證種類、使用何種電腦,以及產生報表名稱,均能清楚起見,應繪 製各項工作流程圖表示之。
- 四三一、會計作業電子化處理系統應包括下列各項文件:
 - (一)工作內容說明書。
 - (二)工作流程圖。
 - (三)程式表。
 - (四)作業人員使用手冊。
 - (五)報表樣本。
 - (六)程式修正紀錄。

第三節 會計作業電子化處理代號之編訂

四三二、各項輸入電腦處理之會計資料,除其本身為數字或不須統計分析之文字 說明者外,均應編成適當的數碼資料為代號。

為使電腦能自動檢查代號之正誤,關鍵項目資料之代號,應採用自驗數

碼為原則。

- 四三三、各分系統對其所處理之作業及資料項目,以採總系統訂定之代號為原 則,其因情形特殊而自訂代號者,於製作資料連繫檔時,應轉換為總系 統訂定之代號。
- 四三四、每一資料項目之編號,應先衡量其可能發生之最高數量,由低至高,統 計上有分類必要者,應採用分級或分段編號;無分類必要者,以採用流 水編號為原則。其必須預留空位以適應業務發展之需要者,亦以所留空 位減至最少為官。
- 四三五、每一項作業及資料代號之編定,應會同本公司及有關部門共同協商,以 期能更為週密與適用。
- 四三六、多項工作同時由電腦處理時,各項工作間相同或相關資料之代號應力求 一致。

本公司及所屬單位於設計會計作業電子化處理系統所使用之作業及資料 代號時,若上級機關曾訂頒使用之作業及資料項目代號者,以使用該代 號為原則。至因事實困難,必須使用不同代號時,應另編代號轉換對照 表,並由電腦自動轉換為規定代號後輸出,以利資料相互流通之規劃。

四三七、固定資產及材料紀錄之編號,應與會計紀錄中固定資產及材料之編號相 同。

第四節 會計作業電子化處理之控制

- 四三八、輸入控制為確保電腦處理之會計作業,均經適當之核准,並經轉換成電腦可辨認與閱讀之形式,且會計作業未經遺失、隱瞞、增加、重覆處理或遭受其他不適當之異動。其作業及資料之控制,由有關部門共同合作,務期配合時效,並達到輸入作業資料、處理程序產生正確之結果。原始憑證輸入輸出作業資料,如因業務特殊,其控制方法未能為本節其他各條所概括時,得與有關部門另定之。
- 四三九、為達成前條輸入控制之目的,輸入應包括下列控制程序:
 - (一)輸入作業資料核准之控制:

每一筆異動作業資料在輸入電腦之前,均須依主管之授權(一般或個別授權),經適當的認可與批准,方為電腦接受並作進一步之處理。

核准方式與控制程序之配合,應以每一應用作業系統中,憑證的 輸入點為判斷;以事先由有權核准者在原始憑證或整批憑證上簽 章核准為原則。

(二)代號查對之控制:

應用作業系統對記錄資料所使用的重要代號,應設計控制程式,於作業及資料代號輸入時,自動依原設計之代號驗證功能,驗證代號之正確性。

(三)作業資料移動之控制:

作業資料輸入時,需建立如紀錄之計數控制、金額控制總數或什項控制總數等之輸入控制總數,俾此總數與每一步驟處理完成後所產生之控制總數互相調節,達成作業資料在使用部門與電腦部門或其他使用部門間之移動及在電腦部門處理過程中每一步驟之移動控制,以防作業資料在處理過程中遭竄改、遺失或增添。

(四)作業資料轉換之控制:

為防止輸入作業資料在轉換為電腦可接受型態之過程中發生疏誤 或遺漏,應利用下列技術對作業資料輸入作適當之控制:

- 1.紀錄之計數:點計欲轉換之作業資料筆數,輸入之後再點計,以 其所得總數與原點計之總數作比較。
- 2.整批控制:將擬處理之項目集合成組作為批次,就每批次求取金額控制總數或什項控制總數,再以之與處理該批次之金額控制總數或什項控制總數互相調節。另批次編號亦可用以防止某一批次遺漏或重複處理。
- 3.驗證或查對:即將作業資料之轉換重複執行兩次,並以兩次轉換 之結果加以比較。
- 4.預期控制:以預期某特定作業資料應有之結果作為控制之依據。
- 5.電腦檢誤:利用電腦應用作業系統對輸入之紀錄執行測試,包括 合理性測試、檔案之交叉核對及數字欄中非數字資料之測試等廣 泛性檢誤工作。上項檢誤核對工作,於採用連線作業者,應利用 作業系統對終端機之輸入資料立即作檢誤,遇有錯誤,即於終端 機顯示,提醒終端機操作員可立即加以更正。
- 四四〇、為達成處理控制之目的,所有經核准之作業資料均已被電腦處理而無遺漏,亦無任何未經核准之作業資料被添加而經電腦處理,應將下列技術設計於程式中,以便偵測出錯誤之輸出,或輸入在處理過程中之錯誤或例外:
 - (一)控制總數核對:應設計程式處理於重要階段自動累計其所處理作業 資料某些欄之總數,俾使處理控制與輸入控制能互相配合,此種 控制包括:
 - 1.同一系統內,每個應用作業程式處理結果產生之控制總數,與其 輸入控制總數比較調節。
 - 2.同一系統內,不同應用作業程式間處理控制總數之比較調節。
 - 3.不同應用作業系統處理過程所產生之各項控制總數間之比較調 節。
 - 4.操作間控制總數:上一次處理後之輸出,如為後一次處理之輸入,應將各次作業之控制總數加以累計,以後者之輸入控制總數

與前者之輸出控制總數互相比較,以防止因操作之錯誤或因程式、作業系統或硬體之失調,而導致錯誤的發生。

- (二)極限值及合理性檢查:應將下列各種邏輯性檢查設計於程式中,以 避免在處理過程中,發生不合理之錯誤:
 - 1.極限值檢查。
 - 2. 範圍檢查。
 - 3.字型檢查。
 - 4.順序檢查。
 - 5.有效性檢查。
 - 6.數字符號檢查。
 - 7.檢查號碼。
- (三)平衡檢查:每號傳票借貸方金額,日計、旬計、月結、半年結、年 結及帳簿、財務報表之借貸方總金額等均應設計由電腦自動作平 衡檢查。
- (四)對應關係檢查:不同作業資料項目間有對應關係者,應設計由電腦 自動做對應關係檢查。
- (五)設置檢查點及重新啟動程序:對處理作業時間較長的程式,應將程式之處理時間做有效劃分,並設置適當檢查點及重新啟動程序, 以期減少電腦處理及人工檢誤之時間與成本。
- (六)檔案辨識標記之檢查:為避免所處理之作業資料進入錯誤檔,無論 資料檔之貯存媒體為磁帶或磁碟,在進行資料處理時,除應於取 用時以目力辨別外標籤作初步檢查外,尚應利用程式檢查電子媒 體之內標籤是否符合擬處理檔案案件,以確保資料檔案儲存之正 確性與安全性。
- 四四一、輸出控制係對所處理作業資料之完整性與正確性作最後檢查,以確定處理結果之正確性,並保證只有經授權者方能取得電腦之輸出資料。
- 四四二、輸出控制需先指派專人對輸出資料作初步過濾,檢查有無明顯錯誤,據以作其他必要之處理。此項控制至少必須做到下列數項:
 - (一)控制總數的比較:輸出亦應建立各種控制總數,並以之與輸入及處理時產生之相關控制總數互相比較調節。

前項比較調節之工作,得由使用部門或資料處理部門之控制小組負責,或由處理作業資料所用之程序執行後,自動列印成為輸出之一部分。

(二)輸出與原始憑證之核對:對於無法透過控制總數之比較而發現之錯 誤或例外,應由電腦自動產生一份主檔,或其他重要的作業資料檔 異動報告,列示異動前後之檔案內容,交由資料控制人員逐一與異 動發生之原始紀錄及憑證比較。 (三)輸出表件分送之控制:電腦輸出表件必須在輸出後立刻由適當之人 員分送給有權取得該輸出報表之人員或部門。具有機密性之輸出表 件,必須由適當授權之獨立人員負責分送,並在分送過程使用機密 封套,以確保機密資料之安全,並避免在分送途中有錯誤或不法情 事發生,具有高度敏感性及機密性之輸出報表,並應將輸出設備放 置於負責該機要作業部門能獨立控制之安全場所。

第五節 會計作業電子化處理資料或貯存體錯誤之更正

- 四四三、電子方式處理會計作業資料之錯誤,不影響貯存體資料之正確者,分別 依下列規定更正並建立稽核軌跡:
 - (一)輸入資料錯誤者,由原製單人員更正傳票或其他表單,經部門權責 人員核章後辦理更正
 - (二)程式設計錯誤者,由會計部門填寫更正程式通知單送程式維護部門或人員更正程式,並將更正內容記錄於維護文件上。程式應經測試無誤後始得正式作業。
 - (三)電腦操作錯誤者、由操作部門或人員自行依正確之操作程序重新作業。
 - (四)電腦故障者,由電腦管理部門或人員修護至正常狀態,並將修護情 形詳載於電腦維護工作日誌後,由操作部門或人員依操作程序重新 作業。

程式設計錯誤、電腦操作錯誤、電腦故障,致輸入作業資料錯誤時,除分別依前項第二款、第三款或第四款更正外,並由資料處理部門或人員根據原輸入資料憑證重新輸入或更正。

- 四四四、電子方式處理會計作業資料之錯誤,影響貯存體資料之正確者,分別依下列規定更正:
 - (一)輸入資料錯誤者,由原製單人員更正傳票,經部門權責人員核章 後辦理更正。
 - (二)程式設計錯誤、電腦操作錯誤或電腦故障者,除分別依前條第一項第二款、第三款或第四款更正外,並由會計部門以書面通知資料處理部門或人員,將貯存體之錯誤資料,恢復至更新前之狀況,其需要重新輸入資料者,準用前條第一項第一款之規定。

前項重新處理後產生之貯存體會計資料,應經會計及資料處理部門或人員分別核對無誤後,併更正案之有關憑證歸檔備查。

第六節 會計作業電子化處理檔案之管理

四四五、會計作業電子化處理,其檔案包括下列各項:

- (一)輸入電腦處理之各種憑證。
- (二)記存會計資料之電腦媒體。

- (三)系統規範說明書及其流程圖、程式規範說明書及其流程圖、程式 清單及各項編號對照表等。
- (四)作業系統程式、應用會計系統程式、電腦作業手冊及系統使用者 工作手冊。
- (五)電腦所印製之傳票、帳簿、報表及清單。
- 四四六、前條各項除會計憑證、帳簿、會計報表,依本制度第九章「會計檔案之 管理」規定辦理外,其餘均依本節規定辦理。
- 四四七、所有會計作業資料之檔案,如異動資料、主檔資料、程式等,經處理 後,如將來仍有使用可能者,應按資料性質與需要,分別建立檔案管理 規定,包括保管部門、保管方法、取用限制、保存期限等。
- 四四八、會計作業資料儲存於電腦媒體等或已印製為帳簿清冊者,應將資料分門 別類並標明其種類、項目、名稱、數量、資料起訖期間及總數控制數 碼,於屆滿所訂保存期限後銷燬之。
- 四四九、存有會計作業資料之電腦媒體等,均應分門別類,標明所存資料項目名稱、年度(起訖期間),並分地複製,由資料處理部門列冊保管備查, 其處理手冊亦應分類、編號,加以保管。
- 四五〇、對於記存會計作業資料之電腦媒體,應於保存期限內,利用檔案標記 (內標籤或外標籤)之建立,以保護其免於在未屆保存期限前故意或意 外之毀損。如該項資料已屆規定保管期限者,應依會計法規定程序報准 後,方可加以清除,並將該電腦媒體轉供他用。
- 四五一、記存會計作業資料之電腦媒體除保存期限得適用會計法第八十四條規定 外,尚應建立檔案辨識標記,標明檔案名稱、編號、產生日期、資料起 訖期間、存放位置及總數控制數碼等。其屬臨時性資料者,得依實際需 要隨用隨清或依三代檔案保存辦法保存。 資料如已印有帳表保存者,其電腦媒體所存資料保存期限,視管理上之 需要,由資料處理部門會同會計部門共同決定之。
- 四五二、為使檔案因錯誤或其他水火災害、意外事故等原因受損時,復原工作易於進行,無論係使用磁帶、磁碟、光碟或磁片作為貯存媒體,均應建立備份檔案及以父-子-孫三代檔案保存方式,將正式檔及備用檔以異地方式保存,定期重新抄錄,以策安全,並定期培訓人員作不斷更新與定期測試。
- 四五三、本公司會計作業電子化處理產生之會計資料,得不適用本制度第十章 「內部審核之處理」第三三七條第一項第六、七、八、九款及會計法第 六十八條、第七十二條至第七十六條有關帳簿之規定。
- 四五四、各項會計作業電子化處理之程序,應另以作業細則或手冊詳加規定。

第十三章 附則

四五五、本制度報請經濟部核轉行政院主計總處核定,修正時亦同。

四五六、本制度之各種報表、格式、會計科(項)目及交易事項分錄釋例如為因 應業務上實際需要,經權責機關核定者,不視為本制度之修正。

附錄

附錄一

會計報告之格式(示範)

附錄一 會計報告之格式(示範)

- \	會計	月報																								
	(-)	損益	表																 		 		ŧ	走击	:	1-1
	(=)	資產	負	債	表														 		 		ŧ	走击	:	1-2
	(三)	產品	銷	售	量	值	表												 		 		ŧ	走击	:	1-3
	(四)	產品	,生	產	量	值	表												 		 		表	走击	:	1-4
	(五)	固定	資	產	建	設	改	良	擴	充	,载	仁	广情	开	多日	月系	細	表	 	 	 		表	走击	:	1-5
二、	會計.	年報																								
	決算	主要	表																							
		1. 損	益	表															 	 	 		. :	表記	弋	1-6
		2. 盈	上虧	撥	補	表													 	 	 		. :	表記	弋	1-7
		3. 現	金	流	量	表													 	 	 		. :	表記	弋	1-8
		4. 資	產	負	倩	表														 	 		. :	表:	<u>t</u>	1-9

封面格式1:

台灣中油股份有限公司

會計月報

中華民國 年 月份

主辦會計人員 基金主持人

損益表

中華民國 年 月份

(表式1-1)

單位:新臺幣元

13	本年度法	本	月	份		本年)	度截至本 數	月份累	計
科 目	定算數	實際數	預 算 數	比較增 金 額	減 %	實際數	預 算 數	比較增 金 額	%
				<u> </u>				4只	

- 註:一、本表「科目」欄應按損益表科目填列至4級科目。
 - 二、本月份及本年度截至本月份累計盈虧預算數應與法定預算分配表之分配預算數相符, 於分期實施計畫及收支估計表核定前,以陳報數編列會計月報,經核定(或修正)後, 自核定(或修正)日當月份起按核定數(或修正數)編列會計月報。
 - 三、本月份及本年度截至本月份累計盈虧實際數較預算數差異超過百分之十以上者,其增 減原因應分別另紙詳予說明。
 - 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、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。

資產負債表

中華民國 年 月 日

(表式 1-2) 單位:新臺幣元

科	目		金	額	%	£	ł	目	金	額	%
資		產				貟	Į.	債			
						棹	崔 益				
合		計				台	`	計			

- 註:一、本表「科目」欄應按資產負債表科目填列至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、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。

產品銷售量值表

中華民國 年 月份

(表式1-3)

單位:新臺幣元

產	品		į	數 量		單	追位 售	價		銷	售	悤	值
		本月數及						比掉					較増減
名稱	單位		實際數	預 算 數	占預算數 %	實際數	預算數	金額	%	實際數	預算數	金額	%
		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「產品名稱」欄應按主要產品分別填列,其餘部份可以「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。

產品生產量值表

中華民國 年 月份

〔表式1-4〕 單位:新臺幣元

產	品	本月	數		量	單(立成本(元)	生	產總	值	
名稱	單位	數及 累計 數	實際數	預算數	占 預 算 數 %	實際數	預 算 數	比 較 增 減 金 額	實際數	預算數	比增金額	較減 %
		本月數計數計數										
		本月數計數										
		本男累計										
		本月數計數										
合	計											

註:一、本表「產品名稱」欄應按主要產品分別填列,其餘部份可以「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。

固定資產建設改良擴充執行情形明細表

(表式1-5)

中華民國 年 月份

單位:新臺幣

元

	4	太 年度	可用3	頁算妻		累			執行	情形				
		本年	本 年			計	賃	[際執	行數		比車	蛟増減		
計畫名稱	以年保數	度出口	度 准行理	重動	合計 (1)	預算配數(2)	實支數	應付表付數	合計 (3)	% (3) / (2)	金額 (4) = (3)- (2)	% (4)/(2)	差異或落 後原因	改進措施
xx計畫														
:														
:														
總計														
不動產、廠														
房及設備														
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														
使用權資產														
其他														
投資性不動														
產總計														

- 註:一、固定資產建設改良擴充包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產及資產交換之換入資產。專案計畫之固定資產建設改良擴充按計畫逐項填列,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,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。
 - 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固定資產建設改良擴充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、使用權資產、其 他〈包括租賃權益改良、核能燃料、生產性植物〉及投資性不動產分列,且僅填列實際執行數 合計欄(毋須細分實支數及應付未付數)。前開不動產、廠房及設備項目尚包括購建中固定資產。

中華民國 xxx 年度 (年月日至年月日)

中央政府總決算經濟部主管

台灣中油 附屬單位決算

(營業部分)

台灣中油股份有限公司編

主辦會計人員:

基金主持人:

(表式1-6) <u>台灣中油股份有限公司</u> 損 益 表

中華民國 年度

單位:新臺幣元

上年度	科	目	本年度決算	太 年 庇 迈 管 虬	比較增	滅
決算數	名 稱	編號	數	本年度預算數	金額	%
	營業收入 :					
	營業成本 :					
	營業毛利(毛損)					
	營業費用 :					
	營業利益(損失)					
	召录作血(很大)					
	營業外收入 :					
	營業外費用 :					
	營業外利益(損失)					
	稅前淨利(淨損)					
	所得稅費用(利益)					
	繼續營業單位本期淨利(淨損)					
	停業單位損益					
	本期淨利(淨損)					

說明:1.本表應填列至4級科目。

- 2. 表列百分比(%) 應列至百分比之小數點後兩位數。
- 3. 請附註揭露所得稅費用(利益)計算情形。
- 4. 請附註或以附表說明本期其他綜合損益各 4 級科目預(決)算數金額,其內容如下:

上年度決 算數	科目	本年度決算數	本年度預算數	比較增減
	本期其他綜合損益:			
	本期其他綜合損益合計			

5. 本表如有科目重分類情形,請附註說明原因、科目及金額。

(表式 1-7)

台灣中油股份有限公司 撥 補 表 年度

中華民國

單位:新臺幣元

											111 · 7	'1 _	1,1,7 0
項	目	П	決	笡	撪	預	笡	撪		比較增		備	註
名	稱	編號	"	71	**	17	71	**	金	額	%	174	-
盈餘之部													
本期淨利													
累積盈餘													
公積轉列數													
出售庫藏股票損失													
其他綜合損益轉入數													
首次採用國際財務報等	夢準則調整數轉列數												
分配之部													
中央政府所得者													
股(官)息紅利													
地方政府所得者													
股(官)息紅利													
轉投資機關所得者													
股(官)息紅利													
其他政府機關所得者													
股(官)息紅利													
民股股東所得者													
股息紅利													
其他所得者													
留存事業機關者													
填補虧損													
資本公積													
法定公積													
特別公積													
未分配盈餘 虧損之部													
上 本期純損													
累積虧損													
,													
首次採用國際財務報	草准則調敷數鹼列數												
填補之部	7 十八 9 正 秋 17 八 秋												
中央政府負擔者													
- 													
出資填補													
地方政府負擔者													
折減資本													
出資填補													
轉投資機關負擔者													
折減資本													
出資填補													
其他政府機關負擔者													
折減資本													
出資填補													
民股股東負擔者													
折滅資本													
出資填補													
事業機關負擔者													
撥用盈餘													
撥用法定公積													
撥用特別公積													
撥用資本公積													
待填補之虧損													

說明:1.表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。2. 請附註揭露股息、紅利及公積之提列情形。

(表式1-8) 台灣中油股份有限公司

現金流量表

中華民國 年度

單位:新臺幣元

				1	十 1 4	
科		目	決 算 數	預 算 數	比較增;	
名	稱	編號	万 升 数		金 額	%
		I		1	l	

說明:1.表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。

- 2.本表係採現金及約當現金基礎,包括現金、自存款日起 3 個月內到期之存放銀行同業、可自由 動用並自存款日起 3 個月內到期之存放央行及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。
- 3.本表「調整項目」欄所列,包括提列備抵呆帳及評價損失、提存各項準備、折舊及減損、攤銷、 沖轉遞延負債、外幣兌換損失(利益)、處理資產損失(利益)、債務整理損失(利益)、其他、 流動資產淨減(淨增)、流動金融負債淨增(淨減)、存匯款淨增(淨減)及流動負債淨增(淨減), 請各事業自行準備預、決算詳細資料,俾便查核。
- 4.基於充份揭露原則之考量,請附註揭露不影響現金流量之投資及籌資活動。

(表式 1-9)

台灣中油股份有限公司

資產負債表

中華民國 年 月 日

單位:新臺幣元

4 3		п	1	H	宀	,	Н	宀	,, ,	tit Lián		- · /// 3	
科	1	且	本	牛	度	上	牛	度		較增涉	议	備	註
名	稱	編號	決	算	數	決	算	數	金	額	%	174	-

說明:

- 1. 本表應填列至 4 級科目
- 2. 表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。
- 3. 「信託代理與保證資產(負債)、期收(付)款項」之科目,不列入資產、負債項下,另以附註或附表方式說明其總額及內容。
- 4. 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,應以附註 方式分別說明其總額。
- 5. 請附註揭露經管珍貴動產、不動產之總額。
- 6. 本表如有科目重分類情形,請附註說明原因、科目及科目金額。
- 7. 「首次採用國際財務報導準則調整數」之科目,應以附註方式說明金額增減變動之原因。

附錄二

會計簿籍之格式(示範)

附錄二 會計簿籍之格式(示範)

_	`	總分類帳	科目	日(月	1)計	表			 	 	 	 	帳式	2-1
二	`	現金出納	丹登記	簿					 	 	 	 	帳式	2-2
Ξ	`	週轉金收	(支登	記簿					 	 	 	 	帳式	2-3
四	`	明細分類	傾帳						 	 	 	 	帳式	2-4
五	`	原料明細	日分類	帳					 	 	 	 	帳式	2-5
六	`	固定資產	明細	分類	帳 .				 	 	 	 	帳式	2-6
セ	`	託辦往來	5明細	分類	帳 .				 	 	 	 	帳式	2-7
八	`	未完工程	呈明細	分類	帳 .				 	 	 	 	帳式	2-8
		預付貨款	欠明細	分類	帳.				 	 	 	 		//
		暫估應作	寸機料	·款明	細分	類巾	長.		 	 	 	 		//
九	`	在製品明	月細分	類帳					 	 	 	 	帳式	2-9
		在建工程	呈明細	分類	帳.				 	 	 	 	帳式	2-9
		其他預付	计款明	細分	類帳	:			 	 	 	 	•	//
十	`	半製品明	月細分	類帳					 	 	 	 	帳式	2-10
+	_	、未完工	2程明	細分	類帳	(-	一級)	 	 	 	 	帳式	2-11

台灣中油股份有限公司 總分類帳科目日(月)計表

(帳式 2-1) 單位:新臺幣元

資料日期:MM/DD/YY 單位: 分單位: 總分類帳科目日(月) 計表 頁次: 本年度借 本月份借 本日借方 本日貸方 本月份貸 本年度貸 總帳科目 方金額 方金額 方餘額 金 額 金 額 方餘額

報表列印方式說明:

- 1. 列印合計之層次:單位
- 2. 凡資產科目(1字頭),費用科目(5,6)字頭之餘額列在借方,其計算方法如下: 本日借方餘額=(上日借方餘額+本日借方金額)-本日貸方金額
- 3. 凡負債科目(2字頭),淨值科目(3字頭),收益科目(4字頭)之餘額列在貸方,其計算方法如下: 本日貸方餘額=(上日貸方餘額+本日貸方金額)-本日借方金額
- 4. 唯抵銷科目、呆帳、備抵折舊、備抵呆帳等資產科目中之抵銷科目,其餘額列在貸方。

現金出納登記簿

中華民國 年度

(帳式 2-2) 第 頁共 頁

	774	2-2)									14 尺 5	` 7
		傳					H	火		支		結
	1	票			會計科		j	λ	ì	<u> </u>	存	
月	日	種類	會計編號	出納編號	(項) 目	摘要	庫存 現金	銀行存款	庫存 現金	銀行存款	庫存 現金	銀行存款

台灣中油股份有限公司 週轉金收支登記簿

中華民國 年度

(帳式2-3)

	3	原			收			支		結 存			
J	朝 	始	l-r		入			出			Τ		
		憑	摘	庄 七 田	ねたナ	٨	庄 七 扫	ねたナ	٨	庄 左 羽	ねたナ		
月	日	證	要	庫存現				銀行存		庫存現			
		編號		金	款	計	金	款	計	金	款	計	
		3/10											

明細分類帳

中華民國 年 月份

(帳式2-4)

單位別:

總帳科目:

一級明細科目:

17,11		/ 上							
ニ、		傳		揺					
三、四		票		要	<u>-</u>	上月	借方	貸 方	本 月
級	日	種	編	說	代	上 力 餘 額	金額	金額	条 須 餘 額
明細						际 积	立 积	亚 码	际的
科目	期	類	號	明	號				

報表列印方式說明:

- 1. 列印合計之層次:二、三、四級明細科目,一級明細科目、總帳科目。
- 2. 跳頁層次:一級明細科目。

原料明細分類帳

(帳式 2-5) 資料日期:

單位: 分單位: 總帳科目:1226 頁次:

単位	•		分甲仁	L ·	總帳杆目·1220							
明	傳		票				數			亲	折台幣金	<u> </u>
細		1		摘要編	計 量		量		單位		額	1
科	日	種	編	號	單 位	借	貸	餘	成本	借	貸	餘
目	期	類	號								^	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
1	1	I			ı		ı		1		1	ı

報表列印方式說明:

1. 列印合計之層次:原料類別、總帳科目。

2. 跳頁層次:原料類別

固定資產明細分類帳

(帳式 2-6) 資料日期:

單位: 分單位: 總帳科目: 頁次:

平心·		万中	111.		總版杆日・								
明細	傳		票	拉	資 産	原(值	備	抵力	千 舊	淨		
科目	日	種	編	摘 要	本月發	餘		本月折		累計	值		
1 I	期	類	號	女	生數	額		舊數	累計數	數	且		
1	l				1	l				1			

報表列印方式說明:

1.列印合計之層次:一級明細科目、總帳科目。

2.跳頁層次:單位

託辦往來明細分類帳

(帳式 2-7) 資料日期:

單位: 分單位: 總帳科目: 頁次:

平位.		刀平仙	•		總限行日:									
客戶別	傳		票			外		幣		新	台	幣		
或 明細科 目	日期	種 類	編 號	摘要	幣別	借	貸	餘	外幣折 合率	借	貸	餘		

註:預付費用明細分類帳 — 短期借款明細分類帳 應付帳款明細分類帳 應收帳款明細分類帳 其他應付款明細分類帳—

- 格式及列印方式與本表(託辦往來明細分類帳)相同

報表列印方式說明:

1.列印合計之層次:客戶、各戶別、總帳科目。

2. 跳頁層次:客戶類別(一級明細科目)

預付貨款明細分類帳;未完工程明細分類帳;暫估應付機料款明細分類帳

(帳式 2-8) 資料日期:

單位: 總帳編號: XXXXXX(會計科(項)目中文名稱)

頁次:

二級	傳		票	費用	費用			外		幣		新	台	幣
三級 明細 科目	日期	類別	編號	別 科 目	別 科目 名稱	摘要編號	幣別	借方	貸方	餘額	折合 率	借方	貸方	餘額

註:報表名稱視總帳科目而定:1.總帳科目為1251,報表名稱:預付貨款明細分類帳

2. 總帳科目為 1571,報表名稱:未完工程明細分類帳

3. 總帳科目為 2150, 報表名稱: 暫估應付機料款明細分類帳

報表列印方式說明:

1.列印合計之層次:用途別、批別、工作單或採購案號,一級明細科目、總帳科目。

2. 跳頁層次:預算編號

在製品明細分類帳;在建工程明細分類帳;其他預付款明細分類帳

(帳式 2-9) 資料日期:

單位: 總帳編號: XXXXXX(會計科(項)目中文名稱)

頁次:

成本	傳 票		票	用途 用途 別 別		摘要 計量		合	敝	外幣		新	台	敞巾
編號	日期	類別	編號	科目	科目名 稱	編號	單位	計	別	金額	折合率	材料	人工	費用

註:報表名稱視總帳科目而定:1.總帳科目為110805,報表名稱:在製品明細分類帳

- 2. 總帳科目為 110808, 報表名稱: 在建工程明細分類帳
- 3. 總帳科目為 111198, 報表名稱: 其他預付款明細分類帳

報表列印方式說明:

1.列印合計之層次:成本編號。 2.跳頁層次:單位、總帳科目

3. 每一成本編號之下,印出下列各項:

上月結餘

本月台幣總數

本月結餘

總數量

總金額

單位成本

(單位成本=總金額÷總數量)

台灣中油股份有限公司

半製品明細分類帳

(帳式 2-10) 資料日期:

單位: 總帳編號: XXXXXX(會計科(項)目中文名稱)

頁次:

油品編	傳		票	دا	_	摘要編	計量單	合	新		Ę	ì	敝
號	日期	種類	編號	科	目	號	位	計	材	料	人	工	製造費 用

報表列印方式說明:

1.列印合計之層次:油品編號。

2. 跳頁層次:單位、總帳科目

3. 每一工作單之下, 印出下列各項:

上月結餘

本月台幣總數

本月結餘

總數量

總金額

單位成本

(單位成本=總金額÷總數量)

台灣中油股份有限公司

未完工程明細分類帳(一級帳)

(帳式 2-11)

資料日期:

單 位: 單位:新臺幣元

預算編號名稱: 頁次:

預 算 金 額 :NT\$

一級明細	科目名稱	上月餘額	本月借方 發 生 數	本月貸方 發 生 數	本月餘額
101	預付款				
102	購料款				
103	包工款				
104	未使用材料				
105	待結轉資產				
	未結轉資產				
	已結轉資產				
	預算動支數				
	預算剩餘數				

報表列印方式說明:

1.列印合計之層次:一級明細科目、預算編號。

2.跳頁層次:預算編號

附錄三

會計憑證之格式(示範)

附錄三 會計憑證之格式(示範)

_	`	分錄	: 傳	票[收]	•	 	 		 	 	 	 		 •	 	 格	·式	3-1
二	`	分錄	:傳	票[支]	•	 	 	 	 	 	 	 	 		 	 格	式	3-2
三	`	分錄	: 傳	票.				 	 	 . .	 	 	 	 	 		 	 格	·式	3-3

台灣中油股份有限公司 (單位)

憑證編	號															
製票日	期	年	月日	1			,	, Ja		仕		т . Г	,, -	列帳日期		
頁	數	第	頁共	頁	分		3	綠		傳		票 [1	攵.	列帳編號		
虚收	付													預計收款日	年 月	Ħ
列帳	借	總帳	目	明	細 科	摘		外	幣	_ _ _ _	計量	新台幣金	原始憑			
列帳單位	貸別	科目	一級	二 ; (預 作單 ⁵	級 以 下 算編號工 號)	要編號	幣別	折台率	金額	量	量單位	額	心證 張 數	7	說	明
													X A			
	昔	方	合													
1	Ť	方	合	言	+											
*	敫 非	次 人	,										單排	蒙及附件: 紙	□存製票單位	□送列帳單位
4	安據三	或附註	Ē										製票	<u>.</u>	覆核:	核定:
7	實 收	金:	額										水刀		1文1次 •	10 C
					-											

(格式 3-2) 台灣中油股份有限公司 (單位)

憑證編號																
製票日期		年	月	日	分		銵	, -		俥		票[支	: 1	列帳日期		
頁 數		第頁	其	頁	71		到			于		示 [<i>X</i>		列帳編號		
虚收付					合約案號:									預定付款日	年 月	日
列	丛	總	目	明	細 科				幣		計	No a siete a	原始			
列帳單位	借貸別	總帳科目	一級		二 級 以 下 預算編號工 作單號)	摘要編號	幣別	折合率	金額	數量	計量單位	新台幣金額	始憑證張數	說	明	
借 方	合		计													
貸 方	合		计													
付 款 方	式											單據及附有	牛:	紙 □存製票單位	□送列巾	長單位
付款 對	象											製票:		覆核:	核定:	
受款人銀行物	長號															
受款人銀行	名稱															
案據或附註																
實付金額	į															

憑記號								Ġ	7		錄		傳		票				
製料期	栗日	年	月	日												列 帳日期			
頁數		第頁	其	頁												列 帳編號			
列帳單位	借貸別	總帳科目	日一級	(細 級 下 預算編號 作單號)	以號工	摘要編號	外 教 率	斤合	金 額	數量	計量單位	新台幣金額	原始憑證張數			說	明	

台灣中油股份有限公司 (單位)

	借	÷	方	合	計										
	貸	1	方	合	計										
									單振	 	件:	紙 □存	製票單位	泣 □送列	帳單位
按據	良或阶	注:							製弄	.		覆核	:	核定:	

附錄四

其他格式(示範)

附錄四 其他格式

_	`	會言	汁憑	證	目	錄	•		• •	• •	• • •			 	 	•	 		•	 	•	 	•	 表	式	4-	1
_	`	會言	计簿	籍	目	錄	•	• •			• • •			 	 	•	 	• •		 	• •	 	•	 表	式	4-	2
三	`	會言	计報	告	目	錄	•	• • •			• • •			 	 	•	 			 	•	 	•	 表	式	4-	3
四	•	電月	甾處	理	會	計	資	料	貯	存	體	目	錄		 		 			 		 		 表	式	4-	4

台灣中油股份有限公司會計憑證目錄

(表式 4-1)

年	月	檔案編	憑證名稱及	單 位	數	起 訖	附
年度	份	號	種 類	位	量	號 數	註

台灣中油股份有限公司會計簿籍目錄

(表式 4-2)

年度	會計簿籍 名稱	檔案編 號	種 類	單 位	數量	附註

台灣中油股份有限公司 會計報告目錄

(表式 4-3)

年	會計報告	檔案編	種	日			期	單	數	用	附
年度	名稱	號	類	年度	月份	旬	日報	位	量	途	註

台灣中油股份有限公司 電腦處理會計資料貯存體目錄

(表式 4-4)

年度	資料項目 名稱	檔案編 號	資料起訖 期 間	單 位	數量	附註