

# 衛生福利特別收入基金— 藥害救濟基金會計制度

衛生福利部主管

行政院主計總處 109 年 12 月 29 日

主會金字第 1090501066L 號函核定

衛生福利部食品藥物管理署 編印

# 藥害救濟基金會會計制度

## 總 說 明

### 一、 本制度之沿革

為使正當使用合法藥物而受害者，獲得及時救濟，行政院衛生署依據民國 89 年 5 月 31 日總統(89)華總一義字第 8900132440 號令公布之藥害救濟法第 5 條之規定，於民國 90 年度設置「藥害救濟基金」（以下簡稱本基金），辦理藥害救濟業務，以保障藥物消費者之用藥權益。

本基金為預算法第 4 條所定之特別收入基金，原隸屬於「健康照護基金」項下，編製附屬單位預算之分預算，配合健康照護基金及社會福利基金自 106 年度起整併為衛生福利特別收入基金，本基金改隸屬於「衛生福利特別收入基金」項下，編製附屬單位預算之分預算，以衛生福利部為主管機關，本基金之收支、保管及運用，由衛生福利部食品藥物管理署辦理。

為期本基金之收支、保管及運用有合理之紀錄與監督，並允當表達基金財務狀況及績效，提供管理、考核與決策所需資訊，前依據會計法及健康照護基金收支保管及運用辦法之規定及業務需要，訂定藥害救濟基金會會計制度（以下簡稱本制度），俾作為業務收支及會計處理作業之依據，於 100 年 12 月 12 日經行政院主計處(現主計總處)以處會三字第 1000007763B 號函修訂施行。

復配合健康照護基金及社會福利基金自 106 年度起整併為衛生福利特別收入基金，爰檢視原會計制度，並配合相關法令規定及實際作業，於 108 年修正本制度。茲因應會計法於 108 年 11 月 20 日奉總統公布刪除第 29 條有關政府之財物及固定負債不得列入平衡表之規定，爰併同內部審核處理準則等相關法規之修正，逐條檢視修正本制度相關規定，俾符規範。

### 二、 本制度之重要內容

(一)會計年度：開始、終了及結束期間，依預算法及決算法之規定。

(二)會計基礎：採用權責發生基礎。

(三)會計報告：分為定期與不定期之對內報告及對外報告。

(四)會計科目：應業務需要，參照行政院主計總處核定之債務基金、特別收入基金及資本計畫基金會計報表適用科（項）目核定表設置，並按本基金可能發生之會計事項設定。

(五)會計簿籍:分為帳簿及備查簿二種。

(六)會計憑證:分為原始憑證、記帳憑證二類。

(七)會計業務之處理:依會計法及有關規定，按本基金辦理之業務，分就普通會計業務、財產會計業務、業務會計業務、物品會計業務、出納會計業務、電子化處理會計業務、會計業務與非會計業務之劃分等項訂定。

(八)會計檔案之管理：依會計法及有關規定訂定會計檔案之調閱、保存等管理事項。

(九)內部審核之處理：依會計法及內部審核處理準則定之。其範圍為預算審核、收支審核、會計審核、現金審核、採購及財物審核、工作審核等項。但涉及非會計專業規定、實質或技術性事項應由業務主辦單位負責辦理。

(十)會計報表及決算報表分開表達。決算報表為表達預算執行結果，採與預算報表相同之基礎編製；會計報表則依會計原則編製。二份報表不同處增編決算與會計收支對照表，以勾稽轉換兩者間之差異。

### 三、 本制度之核定權責機關

本制度報請衛生福利部核轉中央主計機關核定後施行，修正時亦同。

# 藥害救濟基金會計制度

## 目 次

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章 總則.....        | 1  |
| 第二章 基金組織系統圖.....   | 2  |
| 第三章 簿記組織系統圖.....   | 3  |
| 第四章 會計報告.....      | 4  |
| 第一節 編製原則.....      | 4  |
| 第二節 種類及格式.....     | 4  |
| 第三節 會計報告之編送.....   | 7  |
| 第五章 會計科目.....      | 9  |
| 第一節 設置原則.....      | 9  |
| 第二節 分類、編號及說明.....  | 9  |
| 第六章 會計簿籍.....      | 29 |
| 第一節 設置原則.....      | 29 |
| 第二節 種類及格式.....     | 29 |
| 第三節 會計簿籍之登載.....   | 30 |
| 第七章 會計憑證.....      | 31 |
| 第一節 設置原則.....      | 31 |
| 第二節 種類及格式.....     | 31 |
| 第三節 製作及使用.....     | 33 |
| 第八章 會計業務處理程序.....  | 34 |
| 第一節 會計業務處理原則.....  | 34 |
| 第二節 普通會計業務.....    | 34 |
| 第三節 財產會計業務.....    | 35 |
| 第四節 業務會計業務.....    | 36 |
| 第五節 出納會計業務.....    | 37 |
| 第六節 物品會計業務.....    | 38 |
| 第七節 電子化處理會計業務..... | 38 |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 第八節 會計業務與非會計業務之劃分 .....      | 39 |
| 第九章 會計檔案之管理 .....            | 41 |
| 第十章 內部審核之處理 .....            | 42 |
| 第一節 內部審核處理原則 .....           | 42 |
| 第二節 預算審核 .....               | 43 |
| 第三節 收支審核 .....               | 44 |
| 第四節 會計審核 .....               | 44 |
| 第五節 現金審核 .....               | 47 |
| 第六節 採購及財物審核 .....            | 49 |
| 第七節 工作審核 .....               | 50 |
| 第十一章 附則 .....                | 51 |
| 附錄一 會計報告之格式 .....            | 52 |
| 附錄二 會計簿籍之格式 .....            | 84 |
| 附錄三 記帳憑證之格式 .....            | 86 |
| 附錄四 交易事項分錄舉例 .....           | 88 |
| 附錄五 衛生福利特別收入基金收支保管及運用辦法 .... | 91 |
| 附錄六 用途別科目名稱、編號及說明 .....      | 98 |

# 第一章 總則

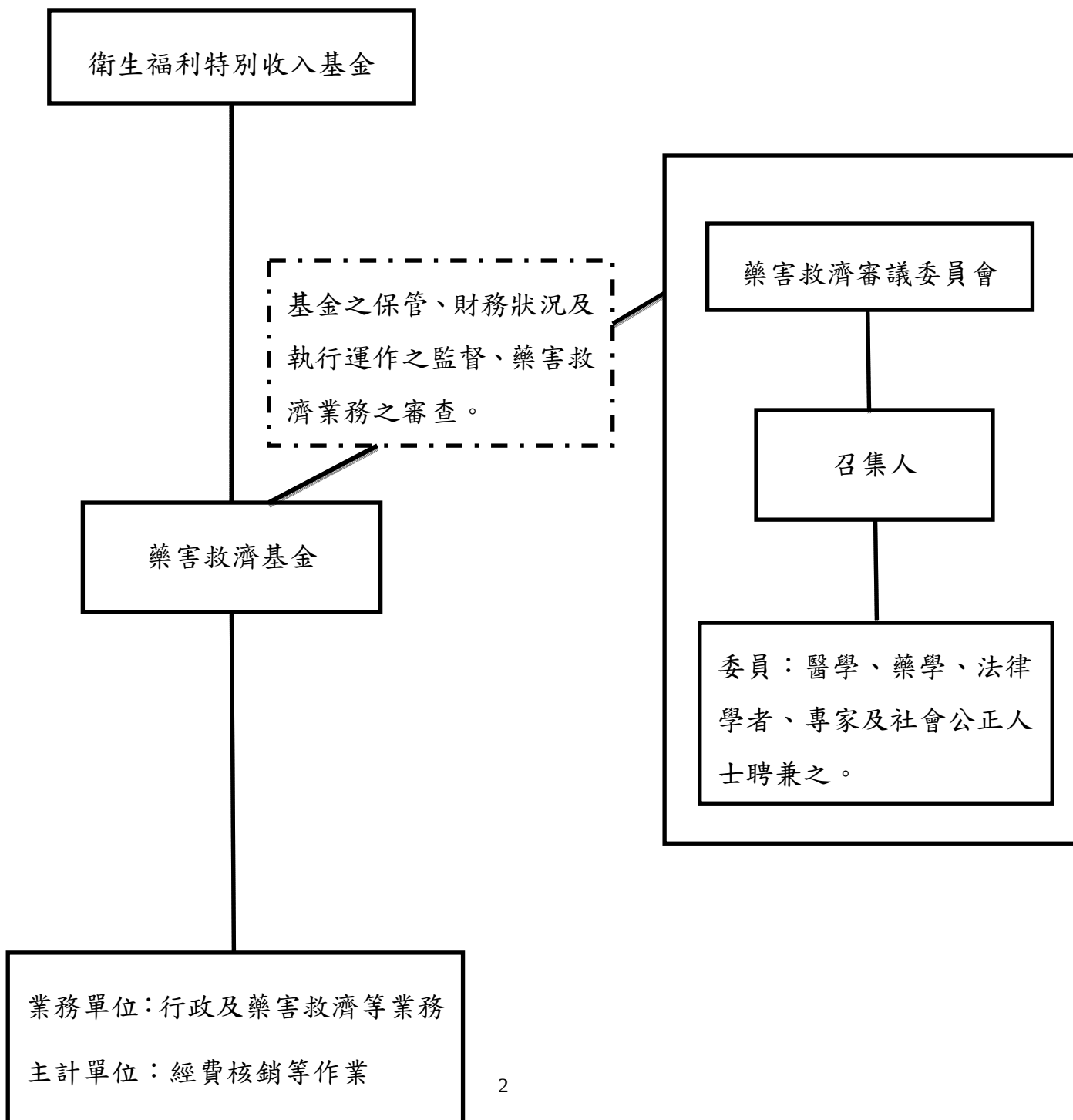
- 一、藥害救濟基金（以下簡稱本基金）依會計法與衛生福利特別收入基金收支保管及運用辦法等規定，訂定藥害救濟基金會計制度（以下簡稱本制度）。
- 二、本基金會計業務之處理，除法令及政府會計準則公報另有規定依其規定外，應依本制度辦理。
- 三、本制度實施範圍及於本基金。
- 四、本基金之會計，依會計法之規定，為附屬單位會計之分會計，隸屬衛生福利特別收入基金項下。有關會計報告均應報由衛生福利部主管衛生福利特別收入基金綜合彙編之。
- 五、本制度會計年度之開始、終了及結束期間，依預算法及決算法之規定辦理。
- 六、本制度之會計基礎，採用權責發生基礎。
- 七、本制度應以預算所定之貨幣為記帳本位幣。記帳時，除為乘除計算外，至元為止，角位四捨五入。
- 八、本基金應配合政府年度會計報告之編製需要，提供必要之資料。
- 九、本基金對基金來源及用途之執行等應為會計處理，並透由預算執行控管相關報表表達。

## 第二章 基金組織系統圖

### 十、本基金之組織概況及職掌

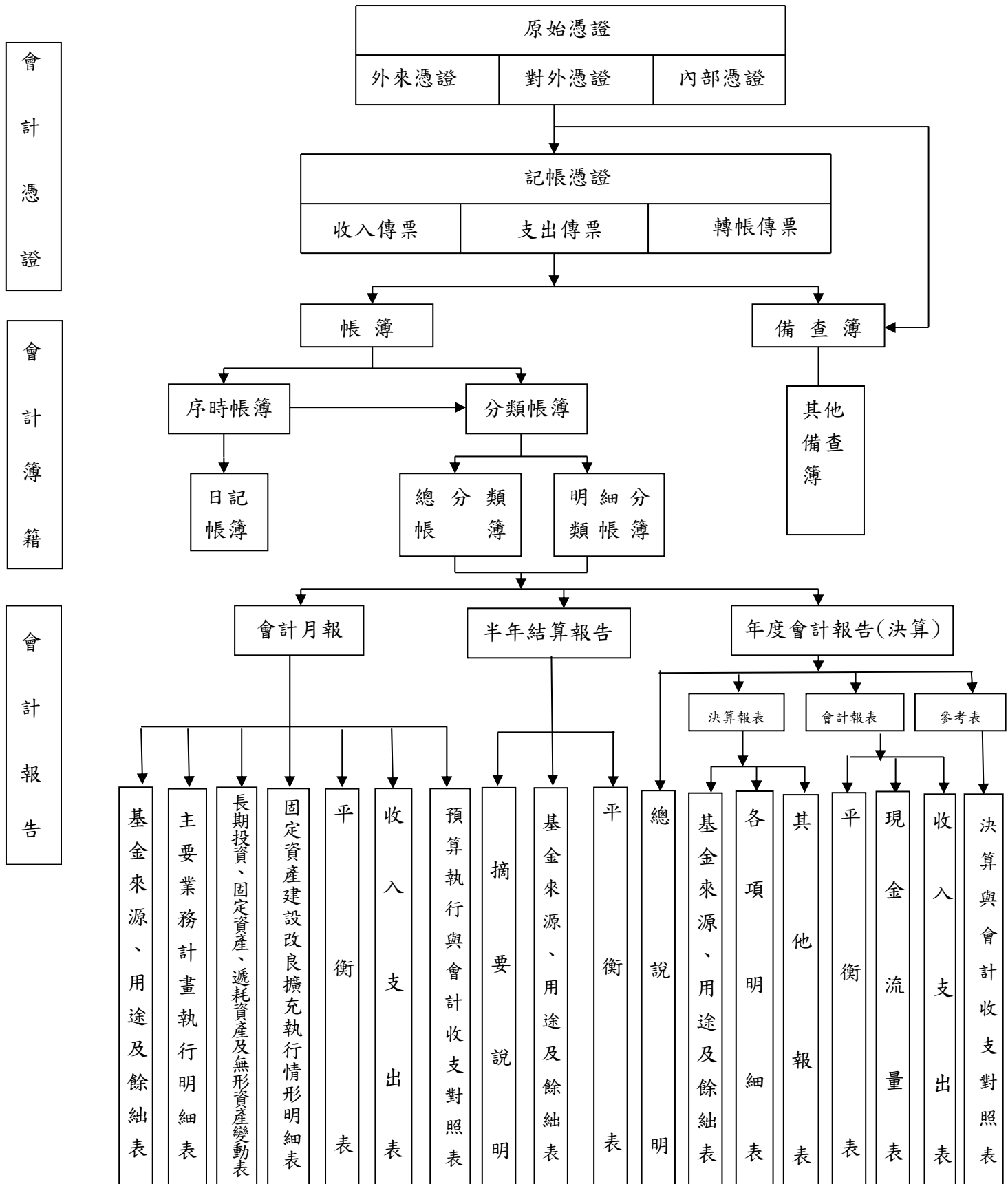
依藥害救濟法第15條第1項規定，設置藥害救濟審議委員會，聘任委員11至17人，其中一人為召集人。

幕僚作業由衛生福利部食品藥物管理署辦理。



### 第三章 簿記組織系統圖

十一、本制度簿記組織系統圖如下：



## 第四章 會計報告

### 第一節 編製原則

- 十二、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。
- 十三、會計報告為提供有用資訊，以供報告使用者，監督政府對有限資源作最佳配置，以及評估政府之公開報導責任、施政績效責任及財務遵循責任。

### 第二節 種類及格式

- 十四、會計報告依使用對象，分為對外與對內二種：
- (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：凡配合基金內部各級管理人員之需要編製之報告。
- 十五、會計報告依編製時間，分為定期與不定期二種：
- (一) 定期報告：凡依照法令規定，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。
- 十六、會計報告依報導資訊，分為靜態與動態二類：
- (一) 靜態之會計報告：表示一定日期之財務狀況。
  - (二) 動態之會計報告：表示一定期間內之財務變動經過情形。
- 十七、本基金定期對外之會計報告，分為會計月報、半年結算報告及年度會計報告等三種，其中年度會計報告得與決算報告合併編製。

本制度未規範之會計報告，得視實際需要設計編製之。

十八、本基金各月份預算執行有關之表件，應列入會計月報編送。半年度及全年度預算執行結果之表件，另依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規定，編製半年結算報告及年度會計報告(決算)。

十九、會計月報之內容如下：

(一)封面、目次（其格式如附錄一，格式 1-2）

(二)預算執行報表

1．主要表

(1)基金來源、用途及餘絀表（其格式如附錄一，格式 3）

2．附屬表

(1)主要業務計畫執行明細表（其格式如附錄一，格式 4）

(2)長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表（其格式如附錄一，格式 5）

(3)固定資產建設改良擴充執行情形明細表（其格式如附錄一，格式 6）

(三)會計報表

1．主要表

(1)平衡表（其格式如附錄一，格式 7）

(2)收入支出表（其格式如附錄一，格式 8）

(四)參考表

1. 預算執行與會計收支對照表（其格式如附錄一，格式 9）

二十、半年結算報告之內容如下：

- (一)封面、封底、目次（其格式如附錄一，格式 10-12）
- (二)摘要說明(其格式如附錄一，格式 13)
- (三)基金來源、用途及餘絀表(其格式如附錄一，格式 14)
- (四)平衡表(其格式如附錄一，格式 15)

## 二十一、年度會計報告(決算)之內容如下：

- (一)封面、封底、目次（其格式如附錄一，格式 16-18）
- (二)總說明（其格式如附錄一，格式 19）
- (三)決算報表

### 1．主要表

- (1)基金來源、用途及餘絀表（其格式如附錄一，格式 20）

### 2．附屬表

- (1)基金來源明細表(其格式如附錄一，格式 21)
- (2)基金用途明細表(其格式如附錄一，格式 22)
- (3)長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表(其格式如附錄一，格式 23)
- (4)固定資產建設改良擴充明細表(其格式如附錄一，格式 24)
- (5)員工人數彙計表（其格式如附錄一，格式 25）
- (6)用人費用彙計表（其格式如附錄一，格式 26）
- (7)主要業務計畫執行績效摘要表（其格式如附錄一，格式 27）
- (8)各項費用彙計表（其格式如附錄一，格式 28）
- (9)管制性項目及統計所需項目比較表（其格式如附錄一，格式 29）

#### (四)會計報表

##### 1．主要表

(1)平衡表（其格式如附錄一，格式 30）

(2)收入支出表（其格式如附錄一，格式 31）

(3)現金流量表（其格式如附錄一，格式 32）

#### (五)參考表

1. 決算與會計收支對照表（其格式如附錄一，格式 33）

### 第三節 會計報告之編送

二十二、會計報告之編送期限、對象及份數，依下列規定辦理：

(一)會計月報：各月份會計月報，依附屬單位預算執行要點所定編送期限及份數，分送主管機關、審計機關、財政部及中央主計機關，但 12 月份會計月報，配合年度決算編製期程，依總決算附屬單位決算編製要點規定編送。

(二)半年結算報告：半年結算報告之編送期限、對象及份數，依總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點所定辦理。

(三)年度會計報告（決算）：年度會計報告（決算）依總決算附屬單位決算編製要點規定編送期限及份數，分送主管機關、審計機關、財政部及中央主計機關。

各種會計報告，均應存留副本備查。

二十三、會計報告其內容應與簿籍所記載者相同，且各種報表上相關數額，應勾稽相合。

- 二十四、編送各種會計報告，均應加具目次，裝訂成冊，並於封面書明基金名稱、會計報告種類及其所屬年度（會計月報應同時列明月份），由基金主持人及主辦會計人員蓋職名章。
- 二十五、會計報告除依國家機密保護法及其施行細則規定，涉及機密部分應以秘密方式處理外，應公告於網站或張貼於適當揭示處為之。
- 二十六、對本基金公告之會計報告內容，如有疑義，依會計法規定，得向本基金主計單位查詢之。查詢時，應以書面為之，並由主計單位負責解答，如涉及非會計事務，由業務單位協同辦理。
- 二十七、本基金編送之會計報告，如接獲相關機關通知審查發現之不當或錯誤事項，應即修正，並將修正後之報告報送第二十二點規定之相關機關。

## 第五章 會計科目

### 第一節 設置原則

二十八、本制度會計科目依各種會計報告所應報導之事項設置，其名稱應能顯示事項之性質及含義，並按各科目之性質加以分類編號。

二十九、各種會計科目之訂定，應兼採收付實現事項及權責發生事項，為編定之對象。

三十、凡事項或性質相同之會計科目，應使其一致，對於互有關係之會計科目，應使之相合。

三十一、本制度會計科（項）目名稱、定義及其編號，係依據本基金業務需要，並參照行政院主計總處核定之債務基金、特別收入基金及資本計畫基金會計報表適用科（項）目核定表設置。

三十二、為應不同觀點之會計報告編製需要，會計科目應搭配預算科目使用之。

### 第二節 分類、編號及說明

三十三、本制度資產、負債及淨資產類之會計科目分類如下：

（一）資產類：凡平衡表之資產科目屬之。

（二）負債類：凡平衡表之負債科目屬之。

（三）淨資產類：凡平衡表之淨資產科目屬之。

三十四、本制度收入及支出類之會計科目分類如下：

（一）收入類：凡收入支出表之收入科目屬之。

（二）支出類：凡收入支出表之支出科目屬之。

三十五、會計科目共分四級，其編號第一級科目為一位數（如 1-資產），第二級科目為二位數（如 11-流動資產），第三級科目為四位數（如 1101-現金），第四級科目為六位數（如 110101-庫存現金）。

三十六、會計科(項)目之名稱、編號及其定義說明如下：

(一)平衡表科目

1 資產

凡透過交易或其他事項所獲得或掌握之經濟資源，能以貨幣衡量並預期未來能提供經濟效益者屬之。

11 流動資產

凡現金及其他將於一年內轉換為現金或運用之資產屬之。

1101 現金

凡庫存現金、銀行存款、零用及週轉金等屬之。

110101 庫存現金

凡庫存之當地通用貨幣及外幣屬之。收入之數，記入借方；支領之數，記入貸方。

110102 銀行存款

凡存於金融機構等之款項屬之。存入之數，記入借方；支領之數，記入貸方。

110103 零用及週轉金

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

1102 短期投資

凡取得可於市場立即變現、不以控制被投資者及非以長期持有為目的之各種股權及債券等屬之。

1103 應收款項

凡應收票據及各項應收款等屬之。

110301 應收票據

凡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。

110302 備抵呆帳-應收票據

凡預估應收票據無法收取之數屬之，係「110301 應收票據」之評價科目。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。

110303 應收帳款

凡因業務而發生應收未收之帳款屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。

110304 備抵呆帳-應收帳款

凡預估應收帳款無法收取之數屬之，係「110303 應收帳款」之評價科目。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。

110305 應收利息

凡應收未收之各項利息收入屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。

110398 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；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。

110399 備抵呆帳-其他各項應收款

凡預估其他各項應收款無法收取之數屬之，係「110301 應收票據」及「110303 應收帳款」以外其他各項應收款之評價科目。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。

1106 短期貸墊款

凡短期墊付之款項屬之。

110601 短期墊款

凡短期墊付之款項屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

1108 預付款項

凡用品盤存及預付各種費用等屬之。

110803 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、盤餘或期末盤存之數，記入借方；取用、售出、盤絀或期初轉出之數，記入貸方。

110804 預付費用

凡預付各項費用屬之。預付之數，記入借方；到期轉入相當科目之數，記入貸方。

110899 其他預付款

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

12 長期貸墊款及準備金

凡提撥特定財源供特定用途之準備金等屬之。

1203 準備金

凡退休及離職準備金、其他準備金屬之。

120301 退休及離職準備金

凡約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等屬之。提存或產生孳息，記入借方；支付或減少之數，記入貸方。

- 120302 其他準備金
- 凡不屬於以上之準備金屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 14 固定資產
- 凡供施政、營運使用，具有未來經濟效益且有一定使用或保存年限之有形資產屬之。
- 1405 機械及設備
- 凡機械設備及其必備之配件屬之。
- 140501 機械及設備
- 凡機械設備及其必備之配件屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 140502 累計折舊－機械及設備
- 凡提列機械及設備之累計折舊屬之，係「140501 機械及設備」之抵銷科目。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。
- 1406 交通及運輸設備
- 凡交通運輸、通訊等設備及其工具屬之。
- 140601 交通及運輸設備
- 凡交通運輸、通訊等設備及其工具屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
- 140602 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，係「140601 交通及運輸設備」之抵銷科目。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。
- 1407 雜項設備

凡雜項設備屬之。

140701 雜項設備

凡雜項設備屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

140702 累計折舊－雜項設備

凡提列雜項設備之累計折舊屬之，係「140701 雜項設備」之抵銷科目。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。

16 無形資產

凡供施政、營運使用且具有未來經濟效益及無實體存在之無形資產屬之。

1601 無形資產

凡電腦軟體及其他無形資產等屬之。

160102 電腦軟體

凡取得之電腦軟體屬之。增加之數，記入借方；攤銷或減少之數，記入貸方。

160199 其他無形資產

凡不屬於以上之無形資產屬之。增加之數，記入借方；攤銷或減少之數，記入貸方。

18 其他資產

凡不屬於以上之其他資產皆屬之。

1801 什項資產

凡存出保證金、存出保證品、催收款項、暫付及待結轉帳項等屬之。

180101 存出保證金

凡存出作保證用之款項屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。

180102 存出保證品

凡存出作保證用之非現金項目屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。

180103 催收款項

凡各種應收債權，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。

180104 備抵呆帳-催收款項

凡預估催收款項無法收取之數屬之，係「180103 催收款項」之評價科目。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。

180105 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。

180199 其他什項資產

凡不屬於以上之其他資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

19 信託代理與保證資產

凡保管有價證券、保管品及保證品等屬之。

1901 信託代理與保證資產

凡保管有價證券、保管品及保證品等屬之。本科目及所屬各科目，均屬備忘性質，應以附註表達，不列入基金平衡表之資產項下；其相對科目為「2901 信託代理與保證負債」。

190101 保管有價證券

凡受託保管之有價證券屬之。受託保管之數，記入借方；提取之數，記入貸方；其相對科目為「290101 應付保管有價證券」。

190102 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；其相對科目為「290102 應付保管品」。

190103 保證品

凡收到外界提供作為保證用之有價證券、票據、信用狀、保險單及銀行保證書等屬之。收到之數，記入借方；退還或沖轉之數，記入貸方；其相對科目為「290103 應付保證品」。

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屬之。

21 流動負債

凡將於一年內以流動資產或其他流動負債償還者屬之。

2102 應付款項

凡應付帳款及應付代收款等屬之。

210202 應付帳款

凡因業務所發生應付未付之帳款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

210203 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。

210204 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。

210299 其他應付款

凡不屬於以上之應付款項屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

2106 預收款項

凡預收利息及預收收入等屬之。

210602 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。

210603 預收利息

凡預收未實現之利息收入屬之。預收之數，記入貸方；轉列收入或退還之數，記入借方。

210699 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。

28 其他負債

凡不屬於以上之負債皆屬之。

2801 什項負債

凡存入保證金、應付保管款、應付退休及離職金、暫收及待結轉帳項等屬之。

280104 存入保證金

凡收到外界提供作為保證用之款項屬之。收到之數，記入貸方；退還或轉抵之數，記入借方。

280105 應付保管款

凡代為保管之款項屬之。保管之數，記入貸方；退還之數，記入借方。

280106 應付退休及離職金

凡應付約聘僱人員之退休及離職金屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

280108 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。

280199 其他什項負債

凡其他什項負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

29 信託代理與保證負債

凡應付保管有價證券、應付保管品及應付保證品等屬之。

2901 信託代理與保證負債

凡應付保管有價證券、應付保管品及應付保證品等屬之。本科目及所屬各科目，均屬備忘性質，不列入基金平衡表之資產與負債項下，應以附註表達；其相對科目為「1901 信託代理與保證資產」。

290101 應付保管有價證券

凡應付委託保管之有價證券屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方；其相對科目為「190101 保管有價證券」。

290102 應付保管品

凡應付委託保管之物品屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方；其相對科目為「190102 保管品」。

290103 應付保證品

凡應付外界提供作為保證用之有價證券、票據、信用狀、保險單及銀行保證書等屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方；其相對科目為「190103 保證品」。

3 淨資產

凡資產減除負債後之餘額屬之。

31 淨資產

凡資產減除負債後之餘額屬之。

3101 淨資產

凡資產減除負債後之餘額屬之。

310101 累積餘額

凡截至上期資產減除負債後之餘額屬之。本期賸餘之數，記入貸方；本期短絀或解繳公庫之數，記入借方。

310102 本期賸餘

凡本年度收入及支出互抵後之餘額屬之。年度終了或結束結帳時，自收入各科目餘額轉入之數，記入貸方；自支出各科目餘額轉入之數，記入借方。

310103 本期短絀

凡本年度收入及支出互抵後之餘額屬之。年度終了或結束結帳時，自收入各科目餘額轉入之數，記入貸方；自支出各科目餘額轉入之數，記入借方。

## (二) 基金收入支出表科目

### 4 收入

凡一會計期間內經濟效益的增加，以資產流入、增值或負債減少等方式，造成淨資產之增加屬之。

#### 41 收入

凡一會計期間內經濟效益的增加，以資產流入、增值或負債減少等方式，造成淨資產之增加屬之。

#### 4101 徵收及依法分配收入

凡依法令或契約規定徵收、提撥或分配之收入屬之。

##### 410105 違規罰款收入

凡依法令或契約規定收取之罰金、罰鍰、怠金、過怠金、沒入金或沒入物、賠償或罰款等收入屬之。

##### 410106 醫療衛生救濟提撥收入

凡依藥害救濟法、傳染病防治法等規定徵收及撥入之收入屬之。

##### 410199 其他徵收及依法分配收入

凡不屬於以上之徵收及依法分配收入屬之。

#### 4105 財產收益

凡財產孳息、廢舊物品售價、財產交易利益等收入屬之。

##### 410501 財產孳息收入

凡收取利息收入、租金收入及權利金屬之。

##### 410502 廢舊物品售價收入

凡變賣廢舊物品等收入屬之。

- 410503 財產交易利益  
凡交換、移轉、處分固定資產、無形資產等所獲得之賸餘屬之。
- 410599 其他財產收入  
凡不屬於以上之財產收入屬之。
- 4107 政府撥入收入  
凡公庫撥款等收入屬之。
- 410702 公庫撥款收入  
凡由公庫撥入或補助之收入屬之。
- 410799 政府其他撥入收入  
凡不屬於以上之政府撥入收入屬之。
- 4109 其他收入  
凡不屬於以上之收入屬之。
- 410902 受贈收入  
凡接受贈與現金或其他財物屬之。
- 410903 雜項收入  
凡不屬於以上之其他收入屬之。

- 5 支出  
凡一會計期間內經濟效益的減少，以資產流出、消耗或負債增加等方式，造成淨資產之減少者屬之。

- 51 支出  
凡一會計期間內經濟效益的減少，以資產流出、消耗或負債增加等方式，造成淨資產之減少者屬之。

- 5102 業務支出  
凡處理經常業務所需之支出屬之。

|        |                                        |
|--------|----------------------------------------|
| 510201 | 業務支出<br>凡處理經常業務所需之支出屬之。                |
| 5104   | 財產損失<br>凡交換、移轉、處分固定資產、無形資產等所發生之損失屬之。   |
| 510401 | 財產交易損失<br>凡交換、移轉、處分固定資產、無形資產等所發生之損失屬之。 |
| 5107   | 折舊、折耗及攤銷<br>凡固定資產折舊及無形資產攤銷費用屬之。        |
| 510701 | 固定資產折舊<br>凡按期提列固定資產之折舊屬之。              |
| 510703 | 無形資產攤銷<br>凡按期攤銷無形資產之數屬之。               |
| 5109   | 其他支出<br>凡不屬於以上之支出屬之。                   |
| 510901 | 其他支出<br>凡不屬於以上之支出屬之。                   |
| 6      | 本期賸餘（短絀）<br>凡本年度收支互抵後之餘額屬之。            |
| 71     | 期初淨資產<br>凡本年度期初之淨資產屬之。                 |
| 72     | 解繳公庫<br>凡本期賸餘或累積餘額解繳公庫屬之。              |
| 73     | 期末淨資產<br>凡本年度期末之淨資產屬之。                 |

### (三) 現金流量表項目

#### 80 業務活動之現金流量

凡投資、籌資活動以外，列入本期賸餘（短絀）計算之交易及其他事項所產生之現金及約當現金（包括現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券）之流入與流出。

##### 8001 本期賸餘（短絀）

凡本期賸餘（短絀）屬之。

##### 800101 本期賸餘

凡本期賸餘屬之。

##### 800102 本期短絀

凡本期短絀屬之。

##### 8002 調整非現金項目

凡收入於收現時即產生現金流入，支出於付現時即產生現金流出，惟因餘絀認列與現金收支之時間可能不同，故由餘絀產生之現金流量，須調整不影響現金之收入與支出項目。

##### 800201 提存呆帳及評價損益

凡列入本期賸餘（短絀）計算內，應收帳款、其他各項應收款、催收款項等評價所提之備抵呆帳，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）之數。後者大於前二者合計之數，以負值表達。

##### 800202 折舊、折耗及攤銷

凡固定資產及無形資產所提之折舊及攤銷費用屬之。

##### 800203 處理資產損失（利益）

凡交換、移轉、處分固定資產及無形資產等所發生之損失(利益)屬之。

800204 其他

凡列入本期賸餘(短絀)計算，不屬以上各項之不影響本期現金之其他事項。賸餘之數以負值表達。

800205 流動資產淨減(淨增)

凡將權責基礎改以現金基礎計算，所調整與本期賸餘(短絀)有關之非現金流動資產淨增或淨減(不計備抵項目增減數)。

800206 流動負債淨增(淨減)

凡將權責基礎改以現金基礎計算，所調整與本期賸餘(短絀)有關之流動負債淨增或淨減。

81 業務活動之淨現金流入(流出)

凡業務活動之現金流入大於其現金流出，為業務活動之淨現金流入；反之，則為業務活動之淨現金流出。

82 投資活動之現金流量

凡增加及減少約當現金以外之短期貸墊款、準備金、固定資產、無形資產及其他資產等所產生之現金流入與流出。

8201 減少短期投資及短期貸墊款

凡減少短期墊款，使本期現金增加之數。

820103 減少短期墊款

凡減少短期墊款，使本期現金增加之數。

8202 減少長期貸墊款及準備金

凡減少準備金，使本期現金增加之數。

- 820203      減少準備金
- 凡減少準備金，使本期現金增加之數。
- 8204      減少固定資產、遞耗資產、無形資產及其他資產
- 凡減少固定資產、無形資產及其他資產，使本期現金增加之數。
- 820401      減少固定資產
- 凡減少固定資產，使本期現金增加之數。
- 820403      減少無形資產
- 凡減少無形資產，使本期現金增加之數。
- 820404      減少其他資產
- 凡減少其他資產，使本期現金增加之數。
- 8205      其他投資活動之現金流入
- 凡不屬於以上之各項投資活動，使本期現金增加之數。
- 820501      其他投資活動之現金流入
- 凡不屬於以上之各項投資活動，使本期現金增加之數。
- 8206      增加短期投資及短期貸墊款
- 凡增加短期墊款，使本期現金減少之數。
- 820603      增加短期墊款
- 凡增加短期墊款，使本期現金減少之數。
- 8207      增加長期貸墊款及準備金
- 凡增加準備金，使本期現金減少之數。
- 820703      增加準備金

凡增加準備金，使本期現金減少之數。

8209 增加固定資產、遞耗資產、無形資產及其他資產

凡增加固定資產、無形資產及其他資產，使本期現金減少之數。

820901 增加固定資產

凡增加固定資產，使本期現金減少之數。

820903 增加無形資產

凡增加無形資產，使本期現金減少之數。

820904 增加其他資產

凡增加其他資產，使本期現金減少之數。

8210 其他投資活動之現金流出

凡不屬於以上之各項投資活動，使本期現金減少之數。

821001 其他投資活動之現金流出

凡不屬於以上之各項投資活動，使本期現金減少之數。

83 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。

84 籌資活動之現金流量

凡增加及減少其他負債，所產生之現金流入與流出。

8401 增加短期債務及其他負債

凡增加其他負債，使本現金增加之數。

840102 增加其他負債

- 凡增加其他負債，使本期現金增加之數。
- 8403 其他籌資活動之現金流入
- 凡不屬於以上之各項籌資活動，使本期現金增加之數。
- 840301 其他籌資活動之現金流入
- 凡不屬於以上之各項籌資活動，使本期現金增加之數。
- 8404 減少短期債務及其他負債
- 凡減少其他負債，使本期現金減少之數。
- 840402 減少其他負債
- 凡減少其他負債，使本期現金減少之數。
- 8406 其他籌資活動之現金流出
- 凡不屬於以上之各項籌資活動，使本期現金減少之數。
- 840601 其他籌資活動之現金流出
- 凡不屬於以上之各項籌資活動，使本期現金減少之數。
- 85 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。
- 86 現金及約當現金之淨增（淨減）
- 凡本期業務及其他活動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。
- 87 期初現金及約當現金
- 凡本期期初現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。

凡本期期末現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。

三十七、本制度基金來源、用途及餘絀表與用途別科目編號、名稱及定義，依行政院主計總處所定債務基金、特別收入基金及資本計畫基金預算科目辦理。本制度用途別科目名稱、編號及其說明詳如附錄六。

## 第六章 會計簿籍

### 第一節 設置原則

三十八、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。

三十九、為便利預算之控管，會計簿籍對於預算執行情況，應視需要作適切之表達。

四十、總分類帳及明細分類帳應有統制隸屬之關係，各有關帳戶之金額應相互勾稽。

四十一、為節省人力物力，同類性質之會計簿籍，以設置一套為原則。

四十二、會計紀錄採用電子化處理者，其電腦貯存體相關檔案之紀錄，視為會計簿籍，但應能隨時備供列印查考。

### 第二節 種類及格式

四十三、會計簿籍分下列二類：

(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，而僅為便利會計事項之查考，或會計業務之處理者，得視需要設置之。

四十四、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，如日記帳簿。  
(其格式如附錄二，格式1)

(二)分類帳簿：指以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄之帳簿。

四十五、分類帳簿分下列二種：

(一)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（其格式如附錄二，格式2）。

(二)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（其格式如附錄二，格式3）。

四十六、各種帳簿之首頁，應標明基金名稱、帳簿名稱、冊次、頁數、啟用日期，並由基金主持人及主辦會計人員蓋職名章。

四十七、各種帳簿之末頁，應列經管人員一覽表，填明主辦會計人員及記帳、覆核等關係人員之姓名、職務與經管日期，並由各本人簽名或蓋章。

四十八、各種帳簿之帳頁，均應順序編號，不得撕毀。總分類帳簿及明細分類帳簿，並應在帳簿前加一目次。

### 第三節 會計簿籍之登載

四十九、會計人員應根據合法之記帳憑證，登載入會計簿籍。

五十、帳簿之記載務求詳實迅速，並應日清月結，不得積壓。

五十一、會計人員應根據收入、支出、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。

五十二、總分類帳之記帳，均應按第四級會計科目設置帳戶，並設置有關明細帳戶。

五十三、總分類帳及明細分類帳，除基金主持人及主辦會計人員交代時，或遇事實上有需要者應結總外，均應於每月終了或年終結帳時結總一次，據以編造會計報告。

## 第七章 會計憑證

### 第一節 設置原則

五十四、會計憑證，除外來憑證外，其形式、規格，應儘可能使其一致。

五十五、原始憑證如符合記帳憑證之要件者，得代替記帳憑證。

### 第二節 種類及格式

五十六、會計憑證分為下列二類：

- (一)原始憑證：指證明會計事項經過，而為造具記帳憑證所根據者。
- (二)記帳憑證：指證明處理會計事項人員責任，而為記帳所根據者。

前項第一款原始憑證又分為下列三類：

- (一)外來憑證：指自本基金以外之機關(構)、法人、團體或個人取得者。
- (二)對外憑證：指由本基金製作，給予本基金以外之機關(構)、法人、團體或個人者。
- (三)內部憑證：指由本基金製作自行使用者。

五十七、原始憑證之種類如下：

- (一)預算書表。
- (二)現金、票據、證券之收付及移轉等書據。
- (三)薪俸、工餉、津貼、旅費、卹養金等支給之表單及收據。
- (四)財物之購置、修繕；郵電、運輸、印刷、消耗等各項開支發票及收據。

- (五)財物之請領、供給、移轉、處置及保管等單據。
- (六)買賣、貸借、承攬等契約及其相關之單據。
- (七)存匯、兌換及投資等證明單據。
- (八)歸公財物、沒收財物、贈與或遺贈之財物目錄及證明書類。
- (九)稅賦捐費等之徵課、查定，或其他依法處理之書據、票照之領發，及徵課物處理之書據。
- (十)罰款、賠款經過之書據。
- (十一)成本計算之單據。
- (十二)會計報告書表。
- (十三)其他可資證明會計事項發生經過之單據或其他書類。

前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部分。

五十八、記帳憑證之種類如下：

- (一)收入傳票（其格式如附錄三，格式1）。
- (二)支出傳票：（其格式如附錄三，格式2）。
- (三)轉帳傳票（其格式如附錄三，格式3、4）。

各種傳票，應以顏色或其他方法區別之。

### 第三節 製作及使用

五十九、本基金經辦事項人員應負責提供合法之原始憑證。會計人員非根據合法之原始憑證，不得造具記帳憑證，非根據合法之記帳憑證，不得記帳。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。

六十、本基金支出憑證之處理，應依政府支出憑證處理要點規定辦理。採用電子化方式處理支出憑證者，並應依政府支出會計憑證電子化處理要點規定辦理。

六十一、本基金收入、支出及財物之增減、移轉等事項，應隨時造具記帳憑證，但零用金之支用及呆帳之沖銷，得定期分類彙總造具記帳憑證。

六十二、原始憑證，應逐一標註傳票編號，並依照類別與日期號數之順序，附同傳票彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年、月、日、類別及號數，由會計人員保存備核；其不附入傳票保管者，亦應標註記帳憑證編號，依序黏貼整齊，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。但原始憑證便於分類裝訂成冊者，得免黏貼。

六十三、下列原始憑證，不適用前點之規定。但仍應於前點冊內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)應另歸檔案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。

## 第八章 會計業務處理程序

### 第一節 會計業務處理原則

- 六十四、會計業務之處理，應按實記載，各科目間不得互相抵銷，但有法定抵銷權者或另有規定者，不在此限。
- 六十五、會計年度終了，收入、支出科目互抵後之餘額，應結轉至淨資產。資產、負債及淨資產類各科目之餘額，應轉入下年度。
- 六十六、會計報告、帳簿及重要備查簿或記帳憑證，如有錯誤而當時發現者，應由原登記員劃線註銷更正，於更正處簽名或蓋章證明。
- 六十七、會計報告、簿籍及憑證上之簽名或蓋章，不得用別字或別號。

### 第二節 普通會計業務

- 六十八、主計單位應就掌理收入權責單位所送已收繳、應收繳之款項等相關原始憑證等資料，據以審核並編製傳票陳核後，辦理帳務相關事宜。其中傳票需送出納管理單位執行收繳者，於其執行送回後，再辦理帳務相關事宜。
- 六十九、主計單位應就支出權責單位所送報支（或借支或轉正）、應支付之款項等相關原始憑證等資料，據以審核並編製傳票陳核後，送出納管理單位執行支付或轉帳作業後，連同所附之原始憑證送回主計單位，辦理帳務相關事宜。
- 七十、每月終了，主計單位應取得國庫代理銀行或其委託代辦機構之對帳單，由出納管理單位等核對，如有差異，應依出納管理手冊等規定查明原因是否正當或循更正程序辦理更正，並依規定編製差額解釋表，送主計單位審核。

### 第三節 財產會計業務

七十一、財產係指供業務使用且具有一定使用或保存年限之有形或無形資產，包括機械及設備、交通及運輸設備、雜項設備等固定資產及無形資產。

七十二、本基金購置固定資產，應依政府採購法等相關規定辦理。

七十三、財產管理單位於取得、保管或處分財產，除涉及現金收付部分，應依本章第二節普通會計業務外，同時應將財產名稱、廠牌型式、單位、數量、單價、總價、存置地點，以及依財物標準分類所列該財產之編號與使用年限等資料登入或載入財產資訊系統。

七十四、財產管理單位將上述資料登入或載入完成後，應列印財產增加單、減損單，黏貼於黏存單上，經其業務主管核簽後，送財產使用單位。涉及收入及支出者，應連同收入及支出黏存單一併送財產使用單位。

七十五、財產使用單位複核相關表單之登載資料無誤核簽後，送財產管理單位或其他管理財產之單位複核登載資料無誤並核簽後，送主計單位。

七十六、每月底或會計年度終了，財產管理單位或其他管理財產之單位（如資訊單位等）應就所經管之固定資產及無形資產提供折舊或攤銷清單，經其業務主管簽核後，送主計單位據以審核並編製傳票陳核後，辦理帳務相關事宜。

前項資產之折舊及攤銷計算等，其使用年限應依財物標準分類及參照公務機關電腦軟體攤銷作法問答彙編，如無相關規範則由業管單位依使用狀況估算，提供財產管理單位或其他管理財產之單位據以辦理。

七十七、每月底或會計年度終了，財產管理單位及其他管理財產之單位（如資訊單位等）應依照國有財產產籍管理作業要點相關規定編製財產增減表、增減結存表，以及財產目錄等，經其業務主管簽核後送主計單位。主計單位應核對其與相關會計報表相符後，始可列入會計報告。若有不符，應即洽請財產管理單位等查明原因，辦理更正。

七十八、本基金之財產，財產管理單位及其他管理財產之單位依規定辦理盤點或抽查，如有不符，經依審計法及國有公用財產管理手冊規定查處並簽核

後，送主計單位據以審核及辦理帳務相關事宜。

七十九、本基金之財產報廢，應依各機關財物報廢分級核定金額表之規定程序辦理；如遇竊盜或不可抗力之災害，或因其他意外事故而發生損失者，應依審計法規定，報經審計機關核定後辦理。

八十、財產之處理，凡本制度未明定者，悉依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點及國有公用財產管理手冊之有關規定辦理。

## 第四節 業務會計業務

八十一、業務會計其涉及一般性會計業務處理之原則者，悉依本章第二節普通會計事務處理之規定辦理。其涉及現金票據及有價證券之出納處理者，悉依本章第五節出納會計業務處理辦理之。其涉及財物之增減者，悉依本章第三節財產會計業務及第六節物品會計業務辦理之。

八十二、本基金依「藥害救濟法」規定，辦理藥物製造業者及輸入業者繳納徵收金之收取及管理業務、藥害救濟金之給付及其他與藥害救濟業務有關事項之會計業務。

八十三、本基金收入之會計處理程序：

（一）本基金存放於國庫代理銀行或其委託代辦機構之孳息，出納單位應依銀行存款入帳通知單等相關憑證，通知主計單位入帳。

（二）業務單位將收取之徵收金金額及資料核對無誤、出納部門開立收據並陳核後，送主計部門編製收入傳票後，辦理帳務相關事宜。

八十四、本基金支出之會計處理程序：

依藥害救濟審議委員會審議核定之救濟案件，辦理藥害救濟之給付。業務單位檢附申請單位原始憑證及相關表件，經陳核後，送主計單位編製傳票後，辦理帳務相關事宜。

八十五、年度終了，業務單位將應收繳款項及其預估無法收取之呆帳數額，與應支付款項等相關資料彙整、陳核後，送主計單位編製傳票後，辦理帳務

相關事宜。

八十六、本基金項會計業務處理分錄舉例，納入本制度附錄，詳如附錄四。

## 第五節 出納會計業務

八十七、出納會計業務之處理，凡本制度未經明定者，悉依公庫法、出納管理手冊等有關規定辦理。

八十八、對外之收款收據，應經主辦會計人員或其授權代簽人之簽名或蓋章，本基金印製之自行收納款項空白收據，應由主計單位負責保管。

八十九、收入單位執行收款等開立之收據（報核聯）應送主計單位，據以核製收入傳票。

九十、執行收款時所使用之收款收據，如因繕寫錯誤或遇有缺號、重號者，應由收入單位檢同原件詳敘理由，送會主計單位並經基金主持人或其授權代簽人核准更正或註銷。

九十一、出納管理單位對於存管之現金、票據等財物，應依出納管理手冊等規定，辦理盤點事宜；主計單位每年至少監督盤點一次。

九十二、出納管理單位等對各項押標金、保證金暨其他擔保品等之繳納與退還，應將相關書據等資料，送主計單位據以審核及辦理帳務相關事宜。

九十三、辦理付款時，出納管理單位應依所附憑證核認支付對象及金額，與支出傳票是否逐級核簽完備。如付款時，需取具收據或發票者，應注意符合政府支出憑證處理要點之規定。

九十四、出納管理單位對於票據及有價證券應逐件詳細登記其內容，妥為保管，並應按期領取本息，送主計單位據以審核及辦理帳務相關事宜。

九十五、本基金辦理採購之付款，應依照政府採購法等相關規定辦理。

九十六、出納現金之收付，均應編製現金結存日報表，連同收支傳票於翌日前送主計單位核對。

九十七、出納管理單位自行保管及收納之各種款項、票據、有價證券及其他保管品等，如有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者，應依審計法規

定，報經審計機關核定後辦理。

## 第六節 物品會計業務

九十八、本基金取得物品，應依政府採購法等相關規定辦理。

九十九、掌理物品之權責單位於取得物品時，應根據取得合法之憑證，依本章第二節普通會計業務之處理程序送主計單位辦理報支，並將相關資料載入財物管理資訊系統。

一〇〇、物品管理單位對非消耗品每年至少應實施盤點一次及作成盤點紀錄，並由基金主持人指定政風、主計、檢核或稽核單位派員監盤。但已依物品管理手冊規定組成檢核小組者，免派員監辦。

物品實際經管量值與登記資料不符者，應查明原因，並依規定補為物品增減之登記。

一〇一、本基金掌理物品之權責單位於取得物品時，除涉及現金支付部分應依本章第二節普通會計業務之處理程序辦理外，其保管、領用及報廢等依物品管理手冊之規定辦理。

## 第七節 電子化處理會計業務

一〇二、電子化處理會計資料範圍，包括會計憑證、會計簿籍及會計報告之處理。

一〇三、規劃設計電子化處理會計資料時應注意工作之連貫性，所有相關之業務及會計紀錄應作整體性設計。各會計業務中之相關部分，其處理亦須互相貫通。各項目間對同一事務之編號應求一致。

一〇四、資訊單位對會計資料負保密之責任，除合於政府資訊公開法等規定外，非經簽准不得對外提供。

- 一〇五、凡在電子化處理過程中，列入電腦之數字與原輸入憑證不符時，主計單位應依中央主計機關訂定之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規定予以更正。如該項錯誤影響結數時，應由主計單位依據上開要點規定編製傳票更正之。
- 一〇六、本基金負責資料之輸入或查詢者，應經其主管人員核准，建立使用帳戶及安全密碼，方可使用電子化處理會計資料；並視實際需要，定期或不定期加以更新安全密碼，當職務變更時應立即消除其安全密碼。
- 一〇七、主計單位對於電子化處理產生之會計資料或報表，應負責與原輸入之憑證資料加以核對，並與其相關表件作關聯性之複核。
- 一〇八、為維持電子化會計資料之安全性及完整性，重要會計資料均應建立備份檔案，將正式檔及備用檔分置兩地保存，並定期更新。

## 第八節 會計業務與非會計業務之劃分

一〇九、會計業務之主要事項如下：

- (一)預(概)算、分期實施計畫及收支估計表及決(結)算報告之編製。
- (二)會計報告之編造、分析及解釋。
- (三)預算執行及控制之審核、簽證及案件會辦。
- (四)預算保留、預算調整及補辦預算核辦。
- (五)各項收支憑證之審核、傳票之編製、會計簿籍之登記及各項帳務之處理。
- (六)工程、財物及勞務採購案件之監辦。
- (七)內部審核之執行。
- (八)對審計機關審核通知聲復(或聲請覆議)之彙辦，以及對審計機關決定剔除、修正、賠償及繳還等事項通知有關單位或人員限期追(收)繳之處理。

(九)會計憑證之整理及未移交管理檔案人員前會計檔案之管理。

(十)會計制度及各項會計事務處理程序之訂定（修正）。

(十一)其他有關之會計業務。

一一〇、本基金除前點所列會計業務以外之事項，均為非會計業務。

## 第九章 會計檔案之管理

- 一一一、會計檔案包括會計憑證、會計簿籍、會計報告及其他相關會計檔案。
- 一一二、本基金之會計憑證、會計報告及記載完畢之會計簿籍等檔案，於總決算公告或令行日後，應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之。
- 一一三、主計單位移交檔案管理人員保管之會計檔案，保管人員應依會計法等規定之保存期限，妥善加以保管。
- 一一四、調閱會計檔案，調案人應填具姓名及案由等資料，經主辦會計人員之同意，並得衡酌調案事由後，陳報基金主持人核可，閱畢退還時，應當面檢閱。
- 一一五、會計業務透由電子化處理者，其電腦貯存體資料暨處理手冊等由負責該會計資訊系統之權責單位（資訊單位或主計單位），注意系統資料安全、正確與維運管理等，以確保在會計檔案保存年限內可產製相關會計檔案內容供使用。
- 一一六、會計檔案之保存年限應依會計法之規定辦理，屆滿保存年限，如需銷毀時，除尚涉有債權、債務或因案應續予保存之會計憑證外，應經該管上級機關與該管審計機關之同意，再依檔案法相關規定辦理銷毀。
- 一一七、會計檔案遇有遺失、毀損等情事，應即呈報該管上級主辦會計人員或主計機關及所在基金主持人與該管審計機關，分別轉呈各該管最上級機關。

## 第十章 內部審核之處理

### 第一節 內部審核處理原則

一一八、本基金實施內部審核，應由會計人員執行之。但涉及非會計專業規定、實質或技術性事項，應由業務主辦單位負責辦理。內部審核分下列二種：

(一)事前審核：謂事項入帳前之審核，著重收支之控制。

(二)事後複核：謂事項入帳後之審核，著重憑證、帳表之複核與工作績效之查核。

一一九、內部審核之範圍如下：

(一)財務審核：謂計畫、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等。

(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、採購及處分財物審核等。

(三)工作審核：謂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、採購及處分財物審核之定義如下：

1. 預算審核：業務計畫及預算之執行與控制之審核。
2. 收支審核：有關各項業務收支處理作業之查核。
3. 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。
4. 現金審核：現金、票據、證券等出納事務及保管情形之查核。
5. 採購及財物審核：工程之定作、財物之買受、定製、承租、勞務之委任或僱傭等採購事務及財物處理程序之審核。

一二〇、內部審核之實施，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，由主計單位指定審核人員負責審核。

(二)內部單位憑證、帳表之複核，現金、票據、證券及其他財物之查核，由主計單位或指定辦理會計人員負責。

一二一、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、證券及其他財物應將檢查日期、檢查項目、檢查結果及負責檢查人員姓名等項逐項登記，並簽名或蓋章證明。

一二二、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基金主持人核定後辦理。

一二三、內部審核之處理，凡本制度未規定者，應依內部審核處理準則規定辦理。

## 第二節 預算審核

一二四、會計人員審核各項計畫及預算之執行與控制，應注意下列事項：

(一)各項計畫之實施進度與費用之動支是否保持適當之配合。

(二)各項基金來源及用途，有否按期與預算收支相比較，差異達規定之比率者，計畫主管單位有否分析其原因並採適當措施。

(三)購建固定資產實際進度與預算是否經常注意按下列各項分別比較：

1. 採購進度是否與預定計畫及預算進度相符。

2. 採購款項之支付是否與採購契約相符。

3. 計畫已完成部分，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。

4. 購建固定資產補辦預算及預算之保留、調整是否依照規定辦理。

(四)補助預算之撥款有無依計畫實際執行進度及經費支用情形，補助款有無確依計畫用途運用，補助經費執行賸餘有無確依規定繳回本基金。

### 第三節 收支審核

一二五、會計人員審核各項業務收支，應注意下列事項：

- (一)業務單位每日收受之現金、票據及證券，有無於每日終了時，連同填製現金及票券日報表繳送出納單位簽收入帳，並通知主計單位。
- (二)業務單位編製各項業務之收支日報表，所列現金收付金額是否與當日現金日報或銀行結單核對調節相符。
- (三)業務單位編製各項業務收支月報表，有無經主計單位審核，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

一二六、會計人員審核原始憑證，發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

- (一)未註明用途或案據。
- (二)依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備。
- (三)未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理。
- (四)應經基金主持人或其授權人或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。
- (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；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送。
- (六)關係財物增減、保管、移轉之事項，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。
- (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。

(八)書據上表示金額或數量之文字、號碼不符。

(九)其他與法令不符之情形。

前項第四款規定之人員，得依業務規模，按金額訂定分層負責規定辦理。

一二七、會計人員審核傳票，應注意下列事項：

(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票。

(四)金額是否與相關原始憑證所載金額相符。

(五)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。

(六)傳票及其附件上有關人員之簽名或蓋章是否齊全，但基金主持人及事項主管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，有否記明貨幣之種類、數目及折合率。

(八)傳票編號，有無重號或缺號情形。

(九)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。

(十)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。

(十一)支出傳票及原始憑證是否加註已開支票戳記或管制記號。

(十二)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。

一二八、會計人員審核帳簿，應注意下列事項：

- (一)各類帳簿之設置，是否與本基金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)總分類帳及明細分類帳現金科目是否與出納單位現金出納備查簿核對符合。
- (四)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。
- (五)各種帳簿之首頁，是否標明本基金名稱、帳簿名稱、冊次、頁數、啟用日期，有無由基金主持人及主辦會計人員蓋職名章。
- (六)各種帳簿之末頁，是否列明經管人員一覽表，填明主辦會計人員及記帳、覆核等關係人員之姓名、職務與經管日期，有無由各本人簽名或蓋章。
- (七)各種帳簿之帳頁，是否順序編號，有無重號或缺號情形。
- (八)帳簿之過頁、結轉、劃線、註銷、錯誤更正及更換新帳簿等是否依照規定辦理。
- (九)帳簿裝訂、保管及存放地點是否安全妥善。
- (十)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。

一二九、會計人員審核會計報告，應注意下列事項：

- (一)會計報告之種類及格式，是否與本制度及有關法令之規定相符。
- (二)各種會計報告表，是否根據會計紀錄編造，並便於核對。
- (三)會計報告之編送期限，是否符合規定。
- (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，並編製目錄備查。
- (七)各種對外會計報告，有無由基金主持人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業務者，有無由該業務之主管或主辦人員會同簽名或蓋章。

(八) 本基金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，其銷毀有無依規定程序辦理。

(十) 各種會計報告內容，如因會計方法、會計科目或其他原因而引起之重大變更，有無將變更情形及其對財務分析之影響作適當之說明。

一三〇、會計人員審核期終結帳整理，應注意下列事項：

(一) 預收、預付性質款項，時效到達或消失者，是否按期結轉，預收及預付款項有無列帳案據。

(二) 應收及應付款項是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，有無作適當整理，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，於期終結帳應行調整者，有無調整，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) 懸宕之帳款，權責單位有無積極稽催處理。

## 第五節 現金審核

一三一、會計人員審核現金、票據及證券等出納業務處理及保管情形，應注意下列事項：

(一) 現金、票據及證券之收受，是否依照規定程序處理，是否限期繳庫，並即時通知主計單位編製傳票入帳。

(二) 現金、票據及證券之支付，是否根據傳票執行。

- (三)出納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，並妥慎保管備查。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。
- (四)保管有價證券、保管品、保證品及債權憑證是否登記相關備查簿，並按月編製報表送主計單位。
- (五)實際庫存現金有無超過限額，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。
- (六)辦公時間外收付款項，處理手續是否週密完備，保管是否安全。
- (七)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。國庫代理銀行或其委託代辦機構存款結存是否與帳面結存符合，如不相符，出納管理單位有無編製差額解釋表，其差異事項是否已根據向國庫代理銀行或其委託代辦機構取得之對帳單加以複核。
- (八)出納管理單位保管之現金、票據、支票簿、證券、收據及其他保管品等財物，保管是否良好，有無按規定每年作定期與不定期之盤點，主計單位有無每年至少監督盤點一次。
- (九)各種收入款項，以國庫代理銀行或其委託代辦機構代收為原則，其彙解公庫日期是否依規定時間辦理。
- (十)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，以直接匯入受款人之金融機構存款帳戶為原則。

主計單位對於前項第七款規定之對帳單，應逐月收轉(含網路下載)送出納管理單位；對於前項第八款規定之保管情形，應視實際需要抽查，並作成紀錄，陳報基金主持人。

## 第六節 採購及財物審核

一三二、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，應為預算之保留。關係經費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。

一三三、會計人員審核採購及財物處理時，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，有無於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)承辦採購單位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，先送主計單位審核涉及財務收支事項。
- (五)各種財物之登記與管理是否依照有關規定辦理，及每年至少盤點一次，盤點之數量是否與帳冊相符。珍貴動產不動產之管理有無依規定辦理。
- (六)財物報廢之處理程序是否符合規定，廢品是否及時處理。財物已屆滿使用年限且具使用價值者，不得任意廢棄，仍應設帳管制。
- (七)處分財物是否事前陳經核准，經辦處分財物人員不得主持驗交工作。

一三四、主計單位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

一三五、會計人員審核各類業務之成果，應衡量各項計畫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。

## 第十一章 附則

- 一三六、本制度報請衛生福利部核轉中央主計機關核定後施行，修正時亦同。
- 一三七、本制度之附錄，如為因應業務實際需要，經權責機關核定者，不視為本制度之修正。

# 藥害救濟基金

## 會 計 月 報

中華民國            年            月份

主辦會計人員

基金主持人

（報表規格請以 A4 紙張為準）

【無須蓋用印信】

# 目 次

## 甲、預算執行報表

### 壹、主要表

|                    |    |
|--------------------|----|
| 一、基金來源、用途及餘絀表····· | 〇〇 |
|--------------------|----|

### 貳、附屬表

|                    |    |
|--------------------|----|
| 一、主要業務計畫執行明細表····· | 〇〇 |
|--------------------|----|

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 二、長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表····· | 〇〇 |
|-------------------------------|----|

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 三、固定資產建設改良擴充執行情形明細表····· | 〇〇 |
|--------------------------|----|

## 乙、會計報表

### 壹、主要表

|            |    |
|------------|----|
| 一、平衡表····· | 〇〇 |
|------------|----|

|              |    |
|--------------|----|
| 二、收入支出表····· | 〇〇 |
|--------------|----|

## 丙、參考表

|                     |    |
|---------------------|----|
| 一、預算執行與會計收支對照表····· | 〇〇 |
|---------------------|----|

格式 3

# 藥害救濟基金

## 基金來源、用途及餘絀表

中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

| 項目         | 本年度法定<br>預算數 | 本 月 份 |     |      |   | 本年度截至本月份累計數 |     |      |   |
|------------|--------------|-------|-----|------|---|-------------|-----|------|---|
|            |              | 實際數   | 預算數 | 比較增減 |   | 實際數         | 預算數 | 比較增減 |   |
|            |              |       |     | 金額   | % |             |     | 金額   | % |
| 基金來源       |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 徵收及依法分配收入  |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 醫療衛生救濟提撥收入 |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 財產收入       |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 利息收入       |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 基金用途       |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 藥害救濟給付計畫   |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 購建固定資產     |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 其他         |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 一般行政管理計畫   |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 其他         |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 本期賸餘(短絀)   |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 期初基金餘額     |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 解繳公庫       |              |       |     |      |   |             |     |      |   |
| 期末基金餘額     |              |       |     |      |   |             |     |      |   |

- 註：一、基金來源請填列至 3 級科目，至基金用途以計畫方式表達，惟各計畫應區分購建固定資產及其他兩部分。
- 二、本月份及本年度截至本月份累計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，以各基金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實際數較預算數差異超過百分之十者，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（發）布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。

格式 4

**藥害救濟基金**  
主 要 業 務 計 畫 執 行 明 細 表  
中 華 民 國    年    月 份

單位：新臺幣元

| 業務計畫項目       |    | 本月數<br>及累計數 | 數 量 |     |       | 執 行 數 |     |            |   |
|--------------|----|-------------|-----|-----|-------|-------|-----|------------|---|
| 名 稱          | 單位 |             | 實際數 | 預算數 | 占預算數% | 實際數   | 預算數 | 比較增減<br>金額 | % |
| 藥害救濟給<br>付計畫 |    | 本月數         |     |     |       |       |     |            |   |
|              |    | 累計數         |     |     |       |       |     |            |   |
|              |    | 本月數         |     |     |       |       |     |            |   |
|              |    | 累計數         |     |     |       |       |     |            |   |
|              |    | 本月數         |     |     |       |       |     |            |   |
|              |    | 累計數         |     |     |       |       |     |            |   |
| 合 計          |    | 本月數         |     |     |       |       |     |            |   |
|              |    | 累計數         |     |     |       |       |     |            |   |

註：一、本表「業務計畫項目名稱」欄應按各該基金主要業務計畫分別填列。

二、預算數欄，在法定預算公（發）布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。

格式 5

藥害救濟基金

長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表

中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

| 項 目 | 取得成本 | 以前年度累計折舊(耗)/長期投資評價 | 本年度成本變動 |     | 本年度累計折舊(耗)/長期投資評價變動數 | 期末帳面金額 |
|-----|------|--------------------|---------|-----|----------------------|--------|
|     |      |                    | 增加數     | 減少數 |                      |        |
|     |      |                    |         |     |                      |        |

註：一、本表「項目」欄應按預算所示及權貴機關最新核定項目填列。

二、本年度各項成本變動主要增減原因，請於表下分別說明。

格式 6

**藥害救濟基金**  
**固定資產建設改良擴充執行情形明細表**  
 中華民國      年      月份

單位:新臺幣元

| 計畫名稱                                                                                                     | 本年度可用預算數            |                  |                  |                       |                       | 累計<br>預算<br>分配<br>數<br>(2) | 執行情形        |               |             |                       |               |              | 差異<br>或落<br>後原因 | 改進<br>措施 |                       |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|-------------|---------------|-------------|-----------------------|---------------|--------------|-----------------|----------|-----------------------|--------------|
|                                                                                                          | 以前<br>年度<br>保留<br>數 | 本<br>度<br>定<br>算 | 年<br>法<br>預<br>算 | 本<br>度<br>准<br>行<br>理 | 年<br>奉<br>先<br>辦<br>數 |                            | 調<br>整<br>數 | 合<br>計<br>(1) | 累計執行數       |                       |               |              |                 |          | 比較增減(-)               |              |
|                                                                                                          |                     |                  |                  |                       |                       |                            |             |               | 實<br>支<br>數 | 應<br>付<br>未<br>付<br>數 | 合<br>計<br>(3) | %<br>(3)/(2) |                 |          | 金額<br>(4)=<br>(3)-(2) | %<br>(4)/(2) |
| XX 計畫<br>機械及設備<br>機械及設備<br>購建中固定資產<br>交通及運輸設備<br>交通及運輸設備<br>購建中固定資產<br>雜項設備<br>雜項設備<br>購建中固定資產<br><br>總計 |                     |                  |                  |                       |                       |                            |             |               |             |                       |               |              |                 |          |                       |              |

註：一、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。

二、凡累計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、本年度法定預算數欄，在法定預算公（發）布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。

四、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。

五、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。

六、表列其他包括租賃資產及租賃權益改良。

## 格式 7

## 藥害救濟基金

## 平 衡 表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

| 科 目          | 金 額 | % | 科 目      | 金 額 | % |
|--------------|-----|---|----------|-----|---|
| 資 產          |     |   | 負 債      |     |   |
| 流動資產         |     |   | 流動負債     |     |   |
| 現金           |     |   | 應付款項     |     |   |
| 銀行存款         |     |   | 應付代收款    |     |   |
| 零用及週轉金       |     |   | 應付費用     |     |   |
| 應收款項         |     |   | 其他應付款    |     |   |
| 應收帳款         |     |   | 其他負債     |     |   |
| 應收利息         |     |   | 什項負債     |     |   |
| 預付款項         |     |   | 存入保證金    |     |   |
| 預付費用         |     |   | 暫收及待結轉帳項 |     |   |
| 固定資產         |     |   | 淨資產      |     |   |
| 機械及設備        |     |   | 淨資產      |     |   |
| 機械及設備        |     |   | 淨資產      |     |   |
| 累計折舊-機械及設備   |     |   | 累積餘額     |     |   |
| 交通及運輸設備      |     |   | 本期賸餘     |     |   |
| 交通及運輸設備      |     |   | 本期短絀     |     |   |
| 累計折舊-交通及運輸設備 |     |   |          |     |   |
| 雜項設備         |     |   |          |     |   |
| 雜項設備         |     |   |          |     |   |
| 累計折舊-雜項設備    |     |   |          |     |   |
| 無形資產         |     |   |          |     |   |
| 無形資產         |     |   |          |     |   |
| 權利           |     |   |          |     |   |
| 電腦軟體         |     |   |          |     |   |
| 合 計          |     |   | 合 計      |     |   |

註：一、本表「科目」欄應按各該基金平衡表科目填列至 4 級科目。

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

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、重大事項請以附註說明。

格式 8

## 藥害救濟基金

### 收入支出表

中華民國 年 月份

單位：新臺幣元

| 科 目        | 金 額 |     |
|------------|-----|-----|
|            | 本月數 | 累計數 |
| 收入         |     |     |
| 徵收及依法分配收入  |     |     |
| 醫療衛生救濟提撥收入 |     |     |
| 財產收益       |     |     |
| ：          |     |     |
| 其他收入       |     |     |
| ：          |     |     |
| 支出         |     |     |
| 人事支出       |     |     |
| 人事支出       |     |     |
| ：          |     |     |
| 本期賸餘（短絀）   |     |     |
| 期初淨資產      |     |     |
| 解繳公庫       |     |     |
| 期末淨資產      |     |     |

註：本表收入支出科目請填列至 4 級科目

格式 9

**藥害救濟基金**  
**預算執行與會計收支對照表**  
 中華民國 年 月 日至 年 月 日      單位：新臺幣元

| 預算項目      | 預算執行數 | 調整數 | 會計收支 | 會計科目      |
|-----------|-------|-----|------|-----------|
| 基金來源      |       |     |      | 收入        |
| 徵收及依法分配收入 |       |     |      | 徵收及依法分配收入 |
| 財產收入      |       |     |      | 財產收益      |
| 其他收入      |       |     |      | 其他收入      |
| 基金用途      |       |     |      | 支出        |
| 用人費用      |       |     |      | 人事支出      |
| 服務費用      |       |     |      | 業務支出      |
| 材料及用品費    |       |     |      |           |
| ：         |       |     |      | 獎補助支出     |
|           |       |     |      | 財產損失      |
|           |       |     |      | 投資損失      |
|           |       |     |      | 利息費用及手續費  |
|           |       |     |      | 折舊、折耗及攤銷  |
|           |       |     |      | 還本付息支出    |
|           |       |     |      | 其他支出      |
| 本期賸餘（短絀）  |       |     |      | 本期賸餘（短絀）  |
| 期初基金餘額    |       |     |      | 期初淨資產     |
| 解繳公庫      |       |     |      | 解繳公庫      |
| 期末基金餘額    |       |     |      | 期末淨資產     |

註：一、本表基金用途項下按 1 級用途別科目填列。

二、本表調整數應敘明調整項目及金額。

格式 10

半年結算報告封面

# 藥害救濟基金

## 年度半年結算報告

( 年 月 日 至 年 月 日 )

衛生福利部食品藥物管理署 編

說明：封面應加蓋印信，該印信得以套印方式處理。

格式 11

半年結算報告封底

主辦會計人員：

基金主持人：

說明：. 封底加蓋主辦會計人員及基金主持人職名章（該等職名章並得以套印方式處理）。

格式 12

藥害救濟基金 年度半年結算報告  
目 次

一、摘要說明 . . . . . XX

二、基金來源、用途及餘絀表 . . . . . XX

三、平衡表 . . . . . XX

## 藥害救濟基金 年度半年結算報告摘要說明

### 壹、基金來源、用途及餘絀情形

#### 一、 基金來源

#### 二、 基金用途

#### 三、 本期賸餘(短絀)

### 貳、其他重要說明

- 註：1. 本表應概要說明半年結算報告有關基金來源、用途及餘絀情形，若實際數與分配預算數差距超過 10%，應說明差異原因，如未超過 10%，但基於重要性原則，亦請說明差異原因。
2. 若有其他重要事項揭露時，請於「貳、其他重要說明」內表達，其中因擔保、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，如各類保險精算或有負債假設條件及金額等)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)。

格式 14

## 藥害救濟基金

### 基金來源、用途及餘絀表

中華民國      年    月    日至      年    月    日      單位：新臺幣元

| 科目         | 實際數 | 分配預算數 | 比較增減 |   |
|------------|-----|-------|------|---|
|            |     |       | 金額   | % |
| 基金來源       |     |       |      |   |
| 徵收及依法分配收入  |     |       |      |   |
| 醫療衛生救濟提撥收入 |     |       |      |   |
| 財產收入       |     |       |      |   |
| 利息收入       |     |       |      |   |
| 基金用途       |     |       |      |   |
| 藥害救濟給付計畫   |     |       |      |   |
| 購建固定資產     |     |       |      |   |
| 其他         |     |       |      |   |
| 一般行政管理計畫   |     |       |      |   |
| 其他         |     |       |      |   |
| 本期賸餘（短絀）   |     |       |      |   |
| 期初基金餘額     |     |       |      |   |
| 解繳公庫       |     |       |      |   |
| 期末基金餘額     |     |       |      |   |

- 註：1. 基金來源請填列至 3 級科目，至基金用途以計畫方式表達，惟各計畫應區分購建固定資產及其他兩部分。  
 2. 實際數較分配預算數增減原因，請於格式 13 摘要說明內敘明。  
 3. 「分配預算數」欄內數據，係按法定預算為基礎之分配數填列，但在 6 月 30 日前法定預算數尚未公布時，中央政府各基金暫按行政院核定數之分配數填列。  
 4. 表列百分比應列至小數點後兩位數。

格式 15

## 藥害救濟基金 平 衡 表

中 華 民 國      年   月   日

單位：新臺幣元

| 科目           | 金額 | % | 科目    | 金額 | % |
|--------------|----|---|-------|----|---|
| 資 產          |    |   | 負 債   |    |   |
| 流動資產         |    |   | 流動負債  |    |   |
| 現金           |    |   | 應付款項  |    |   |
| 銀行存款         |    |   | 應付代收款 |    |   |
| 零用及週轉金       |    |   | 應付費用  |    |   |
| 應收款項         |    |   | 其他負債  |    |   |
| 應收利息         |    |   | 什項負債  |    |   |
| 其他應收款        |    |   | 存入保證金 |    |   |
| 預付款項         |    |   | 淨資產   |    |   |
| 預付費用         |    |   | 淨資產   |    |   |
| 固定資產         |    |   | 淨資產   |    |   |
| 機械及設備        |    |   | 累積餘額  |    |   |
| 機械及設備        |    |   | 本期賸餘  |    |   |
| 累計折舊-機械及設備   |    |   | 本期短絀  |    |   |
| 交通及運輸設備      |    |   |       |    |   |
| 交通及運輸設備      |    |   |       |    |   |
| 累計折舊-交通及運輸設備 |    |   |       |    |   |
| 雜項設備         |    |   |       |    |   |
| 雜項設備         |    |   |       |    |   |
| 累計折舊-雜項設備    |    |   |       |    |   |
| 無形資產         |    |   |       |    |   |
| 無形資產         |    |   |       |    |   |
| 權利           |    |   |       |    |   |
| 電腦軟體         |    |   |       |    |   |
| 合 計          |    |   | 合 計   |    |   |

註：1. 本表「科目」欄應按基金平衡表科目填列至 4 級科目。

2. 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，另以附註或附表方式說明其總額及內容。

3. 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。

4. 表列百分比應列至小數點後兩位數。

5. 中央政府各基金應附註說明本表配合會計法刪除 29 條條文，併入原另表表達之資本資產及長期負債，呈現財務狀況全貌。

格式 16

年度報告封面

中 華 民 國      年 度

(    年 月 日 至    年 月 日 )

中 央 政 府 總 決 算

衛 生 福 利 部 主 管

藥 害 救 濟 基 金 附 屬 單 位 決 算 分 決 算

( 非 營 業 部 分 )

衛 生 福 利 部 食 品 藥 物 管 理 署    編

說明：封面應加蓋印信，該印信得以套印方式處理。

格式 17

年度報告封底

**主辦會計人員：**

**基金主持人：**

說明：封底加蓋主辦會計人員及基金主持人職名章（該等職名章得以套印方式處理）。

目 次

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 甲、總說明·····                    | ○○ |
| 乙、決算報表                        |    |
| 壹、主要表                         |    |
| 一、基金來源、用途及餘絀表·····            | ○○ |
| 貳、附屬表                         |    |
| 一、基金來源明細表·····                | ○○ |
| 二、基金用途明細表·····                | ○○ |
| 三、長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表····· | ○○ |
| 四、固定資產建設改良擴充明細表·····          | ○○ |
| 五、員工人數彙計表·····                | ○○ |
| 六、用人費用彙計表·····                | ○○ |
| 七、主要業務計畫執行績效摘要表·····          | ○○ |
| 八、各項費用彙計表·····                | ○○ |
| 九、管制性項目及統計所需項目比較表·····        | ○○ |
| 丙、會計報表                        |    |
| 壹、主要表                         |    |
| 一、平衡表·····                    | ○○ |
| 二、收入支出表·····                  | ○○ |
| 三、現金流量表·····                  | ○○ |
| 丁、參考表                         |    |
| 一、決算與會計收支對照表·····             | ○○ |

## 藥害救濟基金

### 總 說 明

中華民國 年度

一、業務計畫實施績效（請列示業務計畫之實施內容、已完成或未完成之說明及因應改善措施；如年度預算訂有關鍵績效指標者，應說明其達成情形）

二、基金來源、用途及餘絀情形

三、資產負債情況（請說明主要增減原因）

四、現金流量結果

五、其他

（一）本年度併決算及補辦以後年度預算事項之說明

（二）預算所列未來承諾授權之執行情形

（三）因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度內之支出事項（包括或有負債，如負擔國營事業民營化相關支出精算或有負債假設條件及金額等）及或有資產，應說明其總額及內容（包括發生時間、對象及原因等）

（四）自償性公共建設計畫營運與負擔狀況及自償率達成情形之說明

# 藥害救濟基金

## 基金來源、用途及餘絀表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

| 科 目        | 本年度預算數 |   | 本年度決算數 |   | 比較增減 |   | 上年度決算數 |   |
|------------|--------|---|--------|---|------|---|--------|---|
|            | 金額     | % | 金額     | % | 金額   | % | 金額     | % |
| 基金來源       |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 徵收及依法分配收入  |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 醫療衛生救濟提撥收入 |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 財產收入       |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 利息收入       |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 基金用途       |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 藥害救濟給付計畫   |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 購建固定資產     |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 其他         |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 一般行政管理計畫   |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 其他         |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 本期賸餘(短絀)   |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 期初基金餘額     |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 解繳公庫       |        |   |        |   |      |   |        |   |
| 期末基金餘額     |        |   |        |   |      |   |        |   |

說明：1. 基金來源請填列至 3 級科目，至基金用途以計畫方式表達，惟各計畫應區分購建固定資產及其他兩部分。

2. 各業務計畫所購置之無形資產，應於所屬計畫項下之「其他」表達，至無法歸屬特定業務計畫項下者，則列於「一般行政管理計畫」項下。

3. 表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。

## 藥害救濟基金 基金來源明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

| 科 目        | 預 算 數 | 決 算 數 | 比較增減 |   | 備 註 |
|------------|-------|-------|------|---|-----|
|            |       |       | 金 額  | % |     |
| 基金來源       |       |       |      |   |     |
| 徵收及依法分配收入  |       |       |      |   |     |
| 醫療衛生救濟提撥收入 |       |       |      |   |     |
| 財產收入       |       |       |      |   |     |
| 利息收入       |       |       |      |   |     |
| 其他收入       |       |       |      |   |     |
| 雜項收入       |       |       |      |   |     |
| 合 計        |       |       |      |   |     |

說明：1. 本表請就基金來源3級科目之決算數與預算數比較增減百分比超過10%者，於備註欄說明增減原因。  
2. 表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。

## 藥害救濟基金

### 基金用途明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

| 科目           | 預算數 | 決 算 數 | 比較增減 |   | 備註 |
|--------------|-----|-------|------|---|----|
|              |     |       | 金額   | % |    |
| 基金用途         |     |       |      |   |    |
| 藥害救濟給付計畫     |     |       |      |   |    |
| 會費、捐助、補助、分攤、 |     |       |      |   |    |
| 照護、救濟與交流活動費  |     |       |      |   |    |
| 一般行政管理計畫     |     |       |      |   |    |
| 服務費用         |     |       |      |   |    |
| 郵電費          |     |       |      |   |    |
| 旅運費          |     |       |      |   |    |
| 印刷裝訂與廣告費     |     |       |      |   |    |
| 一般服務費        |     |       |      |   |    |
| 專業服務費        |     |       |      |   |    |
| 材料及用品費       |     |       |      |   |    |
| 用品消耗         |     |       |      |   |    |
| 合 計          |     |       |      |   |    |

- 說明：1. 本表請就基金用途所列各業務計畫，填列至用途別科目之 2 級科目。另表列備註欄，各業務計畫如有以服務費用自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）、勞動派遣或勞務承攬之支出，應詳實敘明編列內容如進用人員類別、人數及預（決）算編列金額等相關明細資料；如有政策宣導經費，請說明內容及預（決）算金額；如有工程管理，請說明提列標準、計算方式及預（決）算金額。
2. 國外旅費、廣告費《廣（公）告費》、業務宣導費、公共關係費等管制性項目，請於本表下方備註（或另表）填列至3級用途別科目。
3. 各業務計畫列有購建固定資產或資本計畫基金辦理其主要業務範圍內之購建營建物，如有以前年度保留數、本年度奉准先行辦理數及以前年度奉准先行辦理數者，請分別說明預（決）算金額。
4. 各業務計畫決算數與預算數比較增減百分比超過10%者，於備註欄說明增減原因。
5. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。



## 藥害救濟基金

### 固定資產建設改良擴充明細表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

| 科 目     | 可用預算數       |            |                |     |    | 決算數 | 比較<br>增減數 | 本年度<br>保留數 |
|---------|-------------|------------|----------------|-----|----|-----|-----------|------------|
|         | 以前年度<br>保留數 | 本年度<br>預算數 | 本年度奉准<br>先行辦理數 | 調整數 | 合計 |     |           |            |
| XX 計畫   |             |            |                |     |    |     |           |            |
| 機械及設備   |             |            |                |     |    |     |           |            |
| 機械及設備   |             |            |                |     |    |     |           |            |
| 購建中固定資產 |             |            |                |     |    |     |           |            |
| 交通及運輸設備 |             |            |                |     |    |     |           |            |
| 交通及運輸設備 |             |            |                |     |    |     |           |            |
| 購建中固定資產 |             |            |                |     |    |     |           |            |
| 雜項設備    |             |            |                |     |    |     |           |            |
| 雜項設備    |             |            |                |     |    |     |           |            |
| 購建中固定資產 |             |            |                |     |    |     |           |            |
| 合計      |             |            |                |     |    |     |           |            |

說明：表內本年度預算數應排除提前於上年度先行辦理部分，惟需附註說明原法定預算合計數及提前於上年度先行辦理之數額。

格式 25

## 藥害救濟基金 員工人數彙計表

中華民國 年度

單位：人

| 項 目    | 預 算 數 | 決 算 數 | 比 較 增 減 | 備 註 |
|--------|-------|-------|---------|-----|
| 專任人員   |       |       |         |     |
| 聘用人員   |       |       |         |     |
| 兼任人員   |       |       |         |     |
| 其他兼任人員 |       |       |         |     |
| 總計     |       |       |         |     |

- 說明：1. 本表表內預算數欄所列人員應依法定預算數填列，決算數如有大於預算數之情形者，應於備註欄說明差異原因，及註明經權責機關核准之文號。
2. 各基金如有非以用人費用自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等）、勞動派遣或勞務承攬之支出，應另於本表下方備註說明人員進用相關資訊。倘若基金無預算員額，有上開資訊者，仍應於本表下方備註。

格式 26

## 藥害救濟基金 用人費用彙計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

| 科 目          | 預 算 數          |                |                |    |    |                |         |         |         |    |                  | 決 算 數 |                |                |                |    |    |                |         |         |         |    |                  |    |
|--------------|----------------|----------------|----------------|----|----|----------------|---------|---------|---------|----|------------------|-------|----------------|----------------|----------------|----|----|----------------|---------|---------|---------|----|------------------|----|
|              | 正式<br>員額<br>薪資 | 聘僱<br>人員<br>薪資 | 超時<br>工作<br>報酬 | 津貼 | 獎金 | 退休<br>及卹<br>償金 | 資遣<br>費 | 福利<br>費 | 提繳<br>費 | 合計 | 兼任人<br>員用人<br>費用 | 總計    | 正式<br>員額<br>薪資 | 聘僱<br>人員<br>薪資 | 超時<br>工作<br>報酬 | 津貼 | 獎金 | 退休<br>及卹<br>償金 | 資遣<br>費 | 福利<br>費 | 提繳<br>費 | 合計 | 兼任人<br>員用人<br>費用 | 總計 |
| 一般行政管理<br>計畫 |                |                |                |    |    |                |         |         |         |    |                  |       |                |                |                |    |    |                |         |         |         |    |                  |    |
| 合 計          |                |                |                |    |    |                |         |         |         |    |                  |       |                |                |                |    |    |                |         |         |         |    |                  |    |

- 說明：1. 各基金如有非以用人費用自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等）、勞動派遣或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明預（決）算金額。倘基金無用人費用支出，但有上開支出者，仍應於本表下方備註。
2. 各基金應於本表下方備註各項獎金之編列項目、依據（核准文號及規定）、人數及預（決）算金額。



## 藥害救濟基金 各項費用彙計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

| 科 目                 | 預 算 數 | 決 算 數 | 比 較 增 減 |   |
|---------------------|-------|-------|---------|---|
|                     |       |       | 金額      | % |
| 服務費用                |       |       |         |   |
| 郵電費                 |       |       |         |   |
| 旅運費                 |       |       |         |   |
| 印刷裝訂與廣告費            |       |       |         |   |
| 一般服務費               |       |       |         |   |
| 專業服務費               |       |       |         |   |
| 材料及用品費              |       |       |         |   |
| 用品消耗                |       |       |         |   |
| 會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流動費 |       |       |         |   |
| 補貼、獎勵、慰問、照護與救濟      |       |       |         |   |
| 合 計                 |       |       |         |   |

說明：1. 本表科目名稱請填列至用途別科目之 2 級科目。

2. 本表合計數，須與基金來源、用途及餘絀表、基金用途明細表相勾稽，如有差異，應於本表下方備註說明。

3. 表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。

## 藥害救濟基金

### 管制性項目及統計所需項目比較表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

| 科 目              | 預 算 數 | 決 算 數 | 比較增減 |   | 備 註 |
|------------------|-------|-------|------|---|-----|
|                  |       |       | 金 額  | % |     |
| <b>管制性項目</b>     |       |       |      |   |     |
| 國外旅費             |       |       |      |   |     |
| 廣告費              |       |       |      |   |     |
| 業務宣導費            |       |       |      |   |     |
| 公共關係費            |       |       |      |   |     |
| <b>統計所需項目</b>    |       |       |      |   |     |
| 宿舍電費             |       |       |      |   |     |
| 宿舍水費             |       |       |      |   |     |
| 員工通勤交通費          |       |       |      |   |     |
| 宿舍修護費            |       |       |      |   |     |
| 宿舍保險費            |       |       |      |   |     |
| 義(志)工服務費         |       |       |      |   |     |
| 計時及計件人員酬金        |       |       |      |   |     |
| 專技人員酬金           |       |       |      |   |     |
| 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費 |       |       |      |   |     |
| 商品               |       |       |      |   |     |
| 一般土地租金           |       |       |      |   |     |
| 宿舍基地租金           |       |       |      |   |     |
| 購置電腦軟體           |       |       |      |   |     |
| 土地增值稅            |       |       |      |   |     |
| 宿舍基地地價稅          |       |       |      |   |     |
| 宿舍房屋稅            |       |       |      |   |     |
| 關稅               |       |       |      |   |     |
| 貨物稅              |       |       |      |   |     |
| 證券交易稅            |       |       |      |   |     |
| 商港服務費            |       |       |      |   |     |
| 補(協)助政府機關(構)     |       |       |      |   |     |
| 捐助國內團體           |       |       |      |   |     |
| 捐助私校             |       |       |      |   |     |
| 對外國之捐助           |       |       |      |   |     |
| 磅(現金分)差          |       |       |      |   |     |
| 運輸及搬運短絀          |       |       |      |   |     |
| 停工短絀             |       |       |      |   |     |
| 損壞工作             |       |       |      |   |     |
| 災害短絀             |       |       |      |   |     |
| 未足額進用身障人員差額補助費   |       |       |      |   |     |

說明：1. 本表所列管制性項目如有超出預算數者，請於備註欄說明超支原因。

2. 表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。

# 藥害救濟基金

## 平 衡 表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

| 科 目          | 本年度 |   | 上年度 |   | 比較增減 |   | 科 目   | 本年度 |   | 上年度 |   | 比較增減 |   |
|--------------|-----|---|-----|---|------|---|-------|-----|---|-----|---|------|---|
|              | 金額  | % | 金額  | % | 金額   | % |       | 金額  | % | 金額  | % | 金額   | % |
| 資 產          |     |   |     |   |      |   | 負 債   |     |   |     |   |      |   |
| 流動資產         |     |   |     |   |      |   | 流動負債  |     |   |     |   |      |   |
| 現金           |     |   |     |   |      |   | 應付款項  |     |   |     |   |      |   |
| 銀行存款         |     |   |     |   |      |   | 應付代收款 |     |   |     |   |      |   |
| 零用及週轉金       |     |   |     |   |      |   | 應付費用  |     |   |     |   |      |   |
| 應收款項         |     |   |     |   |      |   | 其他負債  |     |   |     |   |      |   |
| 應收帳款         |     |   |     |   |      |   | 什項負債  |     |   |     |   |      |   |
| 應收利息         |     |   |     |   |      |   | 存入保證金 |     |   |     |   |      |   |
| 預付款項         |     |   |     |   |      |   | 淨資產   |     |   |     |   |      |   |
| 預付費用         |     |   |     |   |      |   | 淨資產   |     |   |     |   |      |   |
| 固定資產         |     |   |     |   |      |   | 淨資產   |     |   |     |   |      |   |
| 機械及設備        |     |   |     |   |      |   | 累積餘額  |     |   |     |   |      |   |
| 機械及設備        |     |   |     |   |      |   | 本期賸餘  |     |   |     |   |      |   |
| 累計折舊-機械及設備   |     |   |     |   |      |   | 本期短絀  |     |   |     |   |      |   |
| 交通及運輸設備      |     |   |     |   |      |   |       |     |   |     |   |      |   |
| 交通及運輸設備      |     |   |     |   |      |   |       |     |   |     |   |      |   |
| 累計折舊-交通及運輸設備 |     |   |     |   |      |   |       |     |   |     |   |      |   |
| 雜項設備         |     |   |     |   |      |   |       |     |   |     |   |      |   |
| 雜項設備         |     |   |     |   |      |   |       |     |   |     |   |      |   |
| 累計折舊-雜項設備    |     |   |     |   |      |   |       |     |   |     |   |      |   |
| 無形資產         |     |   |     |   |      |   |       |     |   |     |   |      |   |
| 無形資產         |     |   |     |   |      |   |       |     |   |     |   |      |   |
| 權利           |     |   |     |   |      |   |       |     |   |     |   |      |   |
| 電腦軟體         |     |   |     |   |      |   |       |     |   |     |   |      |   |
| 合 計          |     |   |     |   |      |   | 合 計   |     |   |     |   |      |   |

說明：1. 表列各科目應填列至 4 級科目。

2. 「信託代理與保證資產（負債）」科目不列入資產、負債項下，另以格式或附註方式說明其總額及內容。

3. 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。

4. 表列百分比(%)應列至百分比之小數點後兩位數。

5. 請附註揭露經管珍貴動產、不動產之總額。

格式 31

## 藥害救濟基金

### 收入支出表

中華民國    年度

單位：新臺幣元

| 科            目 | 本 年 度 |   | 上 年 度 |   | 比 較 增 減 |   |
|----------------|-------|---|-------|---|---------|---|
|                | 金   額 | % | 金   額 | % | 金   額   | % |
| 收入             |       |   |       |   |         |   |
| 徵收及依法分配收入      |       |   |       |   |         |   |
| 醫療衛生救濟提撥收入     |       |   |       |   |         |   |
| 財產收益           |       |   |       |   |         |   |
| ：              |       |   |       |   |         |   |
| 支出             |       |   |       |   |         |   |
| 人事支出           |       |   |       |   |         |   |
| 人事支出           |       |   |       |   |         |   |
| ：              |       |   |       |   |         |   |
| 本期賸餘（短絀）       |       |   |       |   |         |   |
| 期初淨資產          |       |   |       |   |         |   |
| 解繳公庫           |       |   |       |   |         |   |
| 期末淨資產          |       |   |       |   |         |   |

註：1. 本表收入支出科目請填列至 4 級科目。

2. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

## 藥害救濟基金

現金流量表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

| 項 目                   | 本 年 度 金 額 |
|-----------------------|-----------|
| <b>業務活動之現金流量</b>      |           |
| 本期賸餘（短絀）              |           |
| 調整非現金項目               |           |
| 業務活動之淨現金流入（流出）        |           |
| <b>投資活動之現金流量</b>      |           |
| 減少短期投資及短期貸墊款          |           |
| 減少長期貸墊款及準備金           |           |
| 減少固定資產、遞耗資產、無形資產及其他資產 |           |
| 其他投資活動之現金流入           |           |
| 增加短期投資及短期貸墊款          |           |
| 增加長期貸墊款及準備金           |           |
| 增加固定資產、遞耗資產、無形資產及其他資產 |           |
| 其他投資活動之現金流出           |           |
| 投資活動之淨現金流入（流出）        |           |
| <b>籌資活動之現金流量</b>      |           |
| 增加短期債務及其他負債           |           |
| 其他籌資活動之現金流入           |           |
| 減少短期債務及其他負債           |           |
| 其他籌資活動之現金流出           |           |
| 籌資活動之淨現金流入（流出）        |           |
| <b>現金及約當現金之淨增（淨減）</b> |           |
| <b>期初現金及約當現金</b>      |           |
| <b>期末現金及約當現金</b>      |           |

說明：1. 本年度採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。

2. 本表「調整非現金項目」欄，請依債務基金、特別收入基金及資本計畫基金適用科（項）目填列。

3. 基於充分揭露原則之考量，請各基金附註揭露不影響現金流量之其他活動。

4. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

**藥害救濟基金**  
**決算與會計收支對照表**  
 中華民國 年度

單位：新臺幣元

| 預算項目      | 決算數 | 調整數 | 會計收支 | 會計科目      |
|-----------|-----|-----|------|-----------|
| 基金來源      |     |     |      | 收入        |
| 徵收及依法分配收入 |     |     |      | 徵收及依法分配收入 |
| 財產收入      |     |     |      | 財產收益      |
| 其他收入      |     |     |      | 其他收入      |
| 基金用途      |     |     |      | 支出        |
| 用人費用      |     |     |      | 人事支出      |
| 服務費用      |     |     |      | 業務支出      |
| 材料及用品費    |     |     |      |           |
| ：         |     |     |      | 獎補助支出     |
|           |     |     |      | 財產損失      |
|           |     |     |      | 投資損失      |
|           |     |     |      | 利息費用及手續費  |
|           |     |     |      | 折舊、折耗及攤銷  |
|           |     |     |      | 還本付息支出    |
|           |     |     |      | 其他支出      |
| 本期賸餘（短絀）  |     |     |      | 本期賸餘（短絀）  |
| 期初基金餘額    |     |     |      | 期初淨資產     |
| 解繳公庫      |     |     |      | 解繳公庫      |
| 期末基金餘額    |     |     |      | 期末淨資產     |

註：一、本表基金用途項下按 1 級用途別科目填列。

二、本表調整數應敘明調整項目及金額。

## 附錄二 會計簿籍之格式

### 格式 1

#### 藥害救濟基金

#### 日記帳簿

單位：元

中華民國 年 月 日至 月 日

第 頁共 頁

| 月 | 日 | 傳票 |    | 科目 | 摘要 | 原始憑證 | 總帳頁數 | 金額 |    |
|---|---|----|----|----|----|------|------|----|----|
|   |   | 種類 | 號數 |    |    |      |      | 借方 | 貸方 |
|   |   |    |    |    |    |      |      |    |    |
|   |   |    |    |    |    |      |      |    |    |
|   |   |    |    |    |    |      |      |    |    |
|   |   |    |    |    |    |      |      |    |    |
|   |   |    |    |    |    |      |      |    |    |
|   |   |    |    |    |    |      |      |    |    |
|   |   |    |    |    |    |      |      |    |    |

### 格式 2

#### 藥害救濟基金

#### 總分類帳簿

代號：

第 頁共 頁

科目：

中 華 民 國 年

單位：新臺幣元

| 月 | 日 | 傳票 |    | 摘 要 | 金 額 |    |     |    |
|---|---|----|----|-----|-----|----|-----|----|
|   |   | 種類 | 號數 |     | 借方  | 貸方 | 借或貸 | 餘額 |
|   |   |    |    |     |     |    |     |    |
|   |   |    |    |     |     |    |     |    |
|   |   |    |    |     |     |    |     |    |
|   |   |    |    |     |     |    |     |    |
|   |   |    |    |     |     |    |     |    |
|   |   |    |    |     |     |    |     |    |
|   |   |    |    |     |     |    |     |    |

格式 3

# 藥害救濟基金 明細分類帳簿

代 號：\_\_\_\_\_

第 頁 共 頁

科 目：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 年

單位：新臺幣元

| 月 | 日 | 傳 票 |    | 摘 要 | 金 額 |     |             |     |
|---|---|-----|----|-----|-----|-----|-------------|-----|
|   |   | 種類  | 號數 |     | 借 方 | 貨 方 | 借<br>或<br>貸 | 餘 額 |
|   |   |     |    |     |     |     |             |     |
|   |   |     |    |     |     |     |             |     |
|   |   |     |    |     |     |     |             |     |
|   |   |     |    |     |     |     |             |     |
|   |   |     |    |     |     |     |             |     |
|   |   |     |    |     |     |     |             |     |
|   |   |     |    |     |     |     |             |     |

### 附錄三 記帳憑證之格式

#### 格式 1

## 藥害救濟基金

### 收 入 傳 票

製票：中華民國 年 月 日第 號 第 頁共 頁 收款：中華民國 年 月 日

| 貸方科目及<br>代號            | 摘 要 |      | 金 額 | 現金出納<br>登記簿頁數 | 明 細 帳 |    |
|------------------------|-----|------|-----|---------------|-------|----|
|                        |     |      |     |               | 種類    | 頁數 |
|                        |     |      |     |               |       |    |
|                        | 合 計 |      |     |               |       |    |
| 總 分 類 帳<br>借方科目及<br>代號 |     | 現金收入 |     | 單據 張          |       |    |
|                        |     |      |     |               |       |    |

製票 覆核 收款 出納 主辦出納人員 主辦會計人員 基金主持人

#### 格式 2

## 藥害救濟基金

### 支 出 傳 票

製票：中華民國 年 月 日第 號 第 頁共 頁 付款：中華民國 年 月 日

| 借方科目及代<br>號            | 摘 要 |      | 金 額 | 現金出納<br>登記簿頁數 | 明 細 帳 |    |
|------------------------|-----|------|-----|---------------|-------|----|
|                        |     |      |     |               | 種類    | 頁數 |
|                        |     |      |     |               |       |    |
|                        | 合 計 |      |     |               |       |    |
| 總 分 類 帳<br>貸方科目及代<br>號 |     | 現金支出 |     | 單據 張          |       |    |
|                        |     |      |     |               |       |    |

製票 覆核 付款 出納 主辦出納人員 主辦會計人員 基金主持人

### 格式 3

藥害救濟基金

票 傳 帳 轉 金 現

(收方)製票：中華民國 年 月 日 第 號 第 頁 共 頁

| 貸方科目及代號 | 摘 要 | 金 額 | 現金出納<br>登記簿頁數 | 明 細 帳 |     |
|---------|-----|-----|---------------|-------|-----|
|         |     |     |               | 種 類   | 頁 數 |
|         |     |     |               |       |     |
|         |     |     |               |       |     |
|         | 合 計 |     |               |       |     |

收(付)款：中華民國 年 月 日 第 號 (付方)

| 借方科目及代號 | 摘 要 | 金 額 | 現金出納<br>登記簿頁數 | 明 細 帳 |     |
|---------|-----|-----|---------------|-------|-----|
|         |     |     |               | 種 類   | 頁 數 |
|         |     |     |               |       |     |
|         |     |     |               |       |     |
|         | 合 計 |     |               | 單 據 張 |     |

|    |    |    |       |        |        |       |
|----|----|----|-------|--------|--------|-------|
| 製票 | 覆核 | 記帳 | 收(付)款 | 主辦出納人員 | 主辦會計人員 | 基金主持人 |
|----|----|----|-------|--------|--------|-------|

格式 4

藥害救濟基金

分 錄 轉 帳 傳 票

中華民國 年 月 日 第 號 第 頁 共 頁

| 會計科目及<br>代號 | 摘 要 | 金 額     |     | 分錄日記簿<br>頁 數 | 明 細 帳  |        |
|-------------|-----|---------|-----|--------------|--------|--------|
|             |     | 借 方     | 貸 方 |              | 種<br>類 | 頁<br>數 |
|             |     |         |     |              |        |        |
|             | 合 計 |         |     |              |        |        |
| 單 據         |     | 附 件 號 數 |     |              |        |        |

|    |    |    |        |       |
|----|----|----|--------|-------|
| 製票 | 覆核 | 記帳 | 主辦會計人員 | 基金主持人 |
|----|----|----|--------|-------|

#### 附錄四 交易事項分錄舉例

為應不同觀點之會計報告編製需要，會計科目應搭配預算科目使用，下列分錄釋例當會計與預算處理不同時，將特別區分其處理，反之，則不特別區分。

| 例次 | 交易項目                      | 會計科目                           | 預算科目                                  |
|----|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| 1  | 收到藥害救濟基金徵收收入              | 借：銀行存款<br>貸：醫療衛生救濟提撥款收入        | 同左                                    |
| 2  | 收捐贈現金、支票                  | 借：銀行存款<br>貸：受贈收入               | 同左                                    |
| 3  | 以前年度支出之收回                 | 借：銀行存款<br>貸：雜項收入               | 同左                                    |
| 4  | 收到利息時                     | 借：銀行存款<br>貸：財產孳息收入             | 借：銀行存款<br>貸：利息收入                      |
| 5  | 支付、轉正及收回預付款項<br>(一) 支付時   | 借：預付費用<br>貸：銀行存款               | 同左                                    |
|    | (二) 轉正列支                  | 借：xx支出<br>貸：預付費用               | 借：xx計畫-xx用途別科目<br>貸：預付費用              |
|    | (三) 收回時                   | 借：銀行存款<br>貸：預付費用               | 同左                                    |
| 6  | 撥付各項費用                    | 借：xx支出<br>貸：銀行存款               | 借：xx計畫-xx用途別科目<br>貸：銀行存款              |
| 7  | 增置固定、無形資產                 | 借：固定資產-xx<br>無形資產-xx<br>貸：銀行存款 | 借：xx計畫-購建固定資產、<br>xx計畫-無形資產<br>貸：銀行存款 |
| 8  | 固定資產按月提列折舊                | 借：固定資產折舊<br>貸：累計折舊-xx固定資產      | 無                                     |
| 9  | 無形資產按月提列攤銷                | 借：無形資產攤銷<br>貸：無形資產             | 無                                     |
| 10 | 認列、撥付及溢估應付款項<br>(一) 認列應付時 | 借：xx支出<br>貸：應付費用               | 借：xx計畫-xx用途別科目<br>貸：應付費用              |
|    | (二) 撥付時                   | 借：應付費用<br>貸：銀行存款               | 同左                                    |

| 例次 | 交易項目                  | 會計科目                                                       | 預算科目                                                     |
|----|-----------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|    | (三)撥付時                | 借：應付費用<br>貸：預付費用<br>雜項收入(應付款項高估部分)                         | 同左                                                       |
|    | (四)所認列之應付費用溢估轉回       |                                                            |                                                          |
|    | (1)當年度                | 借：應付費用<br>貸：xx支出                                           | 借：應付費用<br>貸：xx計畫-xx用途別科目                                 |
|    | (2)以前年度               | 借：應付費用<br>貸：雜項收入                                           | 同左                                                       |
| 11 | 認列、收到及溢估應收款項          |                                                            |                                                          |
|    | (一)認列應收時              | 借：應收帳款<br>應收利息<br>其他應收款<br>貸：醫療衛生救濟提撥款收入<br>財產孳息收入<br>XX收入 | 借：應收帳款<br>應收利息<br>其他應收款<br>貸：醫療衛生救濟提撥款收入<br>利息收入<br>XX收入 |
|    | (二)收到時                | 借：銀行存款<br>貸：應收帳款<br>應收利息<br>其他應收款                          | 同左                                                       |
|    | (三)以前年度所認列之應收款項溢估轉回   | 借：醫療衛生救濟提撥款收入<br>財產孳息收入<br>XX收入<br>貸：應收帳款<br>應收利息<br>其他應收款 | 借：醫療衛生救濟提撥款收入<br>利息收入<br>XX收入<br>貸：應收帳款<br>應收利息<br>其他應收款 |
|    | 1. 當年度                |                                                            |                                                          |
|    | 2. 以前年度               | 借：其他支出<br>貸：應收帳款<br>應收利息<br>其他應收款                          | 借：xx計畫-其他支出<br>貸：應收帳款<br>應收利息<br>其他應收款                   |
| 12 | 保證品之收取、退還             |                                                            |                                                          |
|    | (一)收到時                | 借：保證品<br>貸：應付保證品                                           | 同左                                                       |
|    | (二)退還時                | 借：應付保證品<br>貸：保證品                                           | 同左                                                       |
| 13 | 履約保證金、保固金或其他保證金之收取、退還 |                                                            |                                                          |
|    | (一)收到時                | 借：銀行存款<br>貸：存入保證金                                          | 同左                                                       |

| 例次 | 交易項目                   | 會計科目                             | 預算科目                                   |
|----|------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|
|    | (二)退還時                 | 借：存入保證金<br>貸：銀行存款                | 同左                                     |
| 14 | 年度將收入、支出科目餘額結轉本期賸餘(短絀) | 借：xx收入<br>本期短絀<br>貸：xx支出<br>本期賸餘 | 借：xx收入<br>本期短絀<br>貸：xx計畫-用途別科目<br>本期賸餘 |
| 15 | 年終決算時將本期賸餘轉入累積餘額       | 借：本期賸餘<br>貸：累積餘額                 | 同左                                     |
| 16 | 年終決算時將本期短絀轉入累積餘額       | 借：累積餘額<br>貸：本期短絀                 | 同左                                     |
| 17 | 年終結束本年度總分類帳各科目         | 借：各負債科目<br>累積餘額<br>貸：各資產科目       | 同左                                     |
| 18 | 年初開設新帳                 | 借：各資產科目<br>貸：各負債科目<br>累積餘額       | 同左                                     |

## 附錄五 衛生福利特別收入基金收支保管及運用辦法

中華民國一百零六年六月二十八日行政院院授主基營字第一〇六〇二〇〇五七六A號令發布施行

- 第 1 條 為落實全民健康保險制度，加強國民衛生保健、照顧弱勢族群之醫療照護，提供國民健康照護保障，增進社會福利，健全社會安全制度特設置福利特別收入基金（以下簡稱本基金），並依預算法第二十一條規定，訂定本辦法。
- 第 2 條 本基金為預算法第四條第一項第二款所定之特種基金，編製附屬單位預算，下設醫療發展基金、全民健康保險紓困基金、藥害救濟基金、菸害防制及衛生保健基金、預防接種受害救濟基金、疫苗基金、食品安全保護基金、社會福利基金、家庭暴力及性侵害防治基金、長照服務發展基金、生產事故救濟基金十一個基金，編製附屬單位預算之分預算。
- 第 3 條 本基金及下設各基金之管理機關如下：
- 一、本基金、醫療發展基金、家庭暴力及性侵害防治基金、長照服務發展基金、生產事故救濟基金：衛生福利部。
  - 二、全民健康保險紓困基金：衛生福利部中央健康保險署。
  - 三、藥害救濟基金、食品安全保護基金：衛生福利部食品藥物管理署。
  - 四、菸害防制及衛生保健基金：衛生福利部國民健康署。
  - 五、預防接種受害救濟基金、疫苗基金：衛生福利部疾病管制署。
  - 六、社會福利基金：衛生福利部社會及家庭署。
- 第 4 條 本基金之來源如下：
- 一、由政府循預算程序之撥款。
  - 二、醫療發展基金收入。
  - 三、全民健康保險紓困基金收入。
  - 四、藥害救濟基金收入。
  - 五、菸害防制及衛生保健基金收入。
  - 六、預防接種受害救濟基金收入。
  - 七、疫苗基金收入。
  - 八、食品安全保護基金收入。
  - 九、社會福利基金收入。
  - 十、家庭暴力及性侵害防治基金收入。
  - 十一、長照服務發展基金收入。
  - 十二、生產事故救濟基金收入。
  - 十三、其他有關收入。
- 前項第三款所定全民健康保險紓困基金之來源如下：
- 一、政府循預算程序之撥款。
  - 二、受贈收入。
  - 三、全民健康保險紓困基金之孳息收入。
  - 四、公益彩券回饋金收入。
  - 五、菸品健康福利捐分配之收入。
  - 六、其他有關收入。
- 前一項第四款所定藥害救濟基金之來源如下：
- 一、藥物製造業者及輸入業者繳納之徵收金。
  - 二、滯納金。
  - 三、代位求償之所得。
  - 四、捐贈收入。
  - 五、藥害救濟基金之孳息收入。
  - 六、其他有關收入。
- 第一項第六款所定預防接種受害救濟基金之來源如下：

- 一、疫苗製造或輸入廠商依傳染病防治法規定繳納之徵收金收入。
- 二、受贈收入。
- 三、預防接種受害救濟基金之孳息收入。
- 四、其他有關收入。
- 第一項第七款所定疫苗基金之來源如下：
  - 一、由政府循預算程序之撥款。
  - 二、公益彩券盈餘、菸品健康福利捐分配之收入。
  - 三、受贈收入。
  - 四、疫苗基金之孳息收入。
  - 五、其他有關收入。
- 第一項第八款所定食品安全保護基金之來源如下：
  - 一、政府循預算程序之撥款。
  - 二、違反食品安全衛生管理法罰鍰之部分提撥。
  - 三、依食品安全衛生管理法科處並繳納之罰金、沒收、追徵或抵償之現金或變賣所得。
  - 四、依食品安全衛生管理法或行政罰法規定沒入、追繳、追徵或抵償之不當利得部分提撥。
  - 五、食品安全保護基金之孳息收入。
  - 六、受贈收入。
  - 七、其他有關收入。
- 第一項第九款所定社會福利基金之來源如下：
  - 一、政府循預算程序之撥款。
  - 二、菸品健康福利捐分配之收入。
  - 三、社會福利基金之孳息收入。
  - 四、公益彩券回饋金收入。
- 本基金之來源如下：
  - 一、政府循預算程序之撥款。
  - 二、醫療發展基金收入。
  - 三、全民健康保險紓困基金收入。
  - 四、藥害救濟基金收入。
  - 五、菸害防制及衛生保健基金收入。
  - 六、預防接種受害救濟基金收入。
  - 七、疫苗基金收入。
  - 八、食品安全保護基金收入。
  - 九、社會福利基金收入。
  - 十、家庭暴力及性侵害防治基金收入。
  - 十一、長照服務發展基金收入。
  - 十二、生產事故救濟基金收入。
  - 十三、其他有關收入。
- 前項第三款所定全民健康保險紓困基金之來源如下：
  - 一、政府循預算程序之撥款。
  - 二、受贈收入。
  - 三、全民健康保險紓困基金之孳息收入。
  - 四、公益彩券回饋金收入。
  - 五、菸品健康福利捐分配之收入。
  - 六、其他有關收入。
- 第一項第四款所定藥害救濟基金之來源如下：
  - 一、藥物製造業者及輸入業者繳納之徵收金。
  - 二、滯納金。
  - 三、代位求償之所得。
  - 四、捐贈收入。

五、藥害救濟基金之孳息收入。

六、其他有關收入。

第一項第六款所定預防接種受害救濟基金之來源如下：

一、疫苗製造或輸入廠商依傳染病防治法規定繳納之徵收金收入。

二、受贈收入。

三、預防接種受害救濟基金之孳息收入。

四、其他有關收入。

第一項第七款所定疫苗基金之來源如下：

一、政府循預算程序之撥款。

二、公益彩券盈餘、菸品健康福利捐分配之收入。

三、受贈收入。

四、疫苗基金之孳息收入。

第一項第八款所定食品安全保護基金之來源如下：

一、政府循預算程序之撥款。

二、違反食品安全衛生管理法罰鍰之部分提撥。

三、依食品安全衛生管理法科處並繳納之罰金、沒收、追繳或抵償之現金或變賣所得。

四、依食品安全衛生管理法或行政罰法規定沒入、追繳、追徵或抵償之不當利得部分提撥。

五、食品安全保護基金之孳息收入。

六、受贈收入。

七、其他有關收入。

第一項第九款所定社會福利基金之來源如下：

一、政府循預算程序之撥款。

二、菸品健康福利捐分配之收入。

三、社會福利基金之孳息收入。

四、公益彩券回饋金收入。

五、受贈收入。

六、其他有關收入。

第一項第十一款所定長照服務發展基金之來源如下：

一、遺產稅及贈與稅稅率由百分之十調增至百分之二十以內所增加之稅課收入。

二、菸酒稅菸品應徵稅額由每千支（每公斤）徵收新臺幣五百九十元調增至新臺幣一千五百九十元所增加之稅課收入。

三、政府循預算程序之撥款。

四、菸品健康福利捐分配之收入。

五、受贈收入。

六、長照服務發展基金之孳息收入。

七、其他有關收入。

第一項第十二款所定生產事故救濟基金之來源如下：

一、政府循預算程序之撥款。

二、菸品健康福利捐分配之收入。

三、受贈收入。

四、生產事故救濟基金之孳息收入。

五、其他有關收入。

第 5 條 本基金之用途如下：

一、醫療發展基金支出。

二、全民健康保險紓困基金支出。

三、藥害救濟基金支出。

四、菸害防制及衛生保健基金支出。

五、預防接種受害救濟基金支出。

- 六、疫苗基金支出。
- 七、食品安全保護基金支出。
- 八、社會福利基金支出。
- 九、家庭暴力及性侵害防治基金支出。
- 十、長照服務發展基金支出。
- 十一、生產事故救濟基金支出。
- 十二、管理及總務支出。
- 十三、其他有關支出。

前項第二款所定全民健康保險紓困基金之用途如下：

- 一、提供經濟困難無力繳納保險費之保險對象無息申貸下列費用：
  - (一) 依全民健康保險法第二十七條規定之自付保險費。
  - (二) 依全民健康保險法第四十三條及第四十七條規定應自行負擔之費用。

- 二、協助弱勢族群排除就醫障礙支出。
- 三、補助經濟困難者參加全民健康保險應自付之保險費。
- 四、管理及總務支出。
- 五、其他有關支出。

前條第二項第四款之收入，應專供前項第二款用途之用；前條第二項第五款之收入，應專供前項第三款用途之用。

第一項第三款所定藥害救濟基金之用途如下：

- 一、藥害救濟金之給付。
- 二、委託或補助其他機關（構）或團體辦理藥害救濟有關事項之支出。
- 三、委託或補助藥害及藥物副作用防制事項之支出。
- 四、減少藥害及藥物副作用之獎勵、研究及策略研訂事項之支出。
- 五、涉及藥害及藥物副作用之國際合作相關事項之支出。
- 六、執行藥害救濟調查及審議相關費用事項之支出。
- 七、管理及總務支出。
- 八、其他有關支出。

第一項第五款所定預防接種受害救濟基金之用途如下：

- 一、預防接種受害救濟之給付。
- 二、辦理預防接種副作用之防治及通報支出。
- 三、辦理減少預防接種副作用之獎勵、研究及策略研訂支出。
- 四、辦理預防接種受害救濟及預防接種副作用之國際合作支出。
- 五、辦理預防接種受害救濟之受理、調查及審議支出。
- 六、委託或補助辦理預防接種受害救濟相關支出。
- 七、管理及總務支出。
- 八、其他有關支出。

第一項第六款所定疫苗基金之用途如下：

- 一、疫苗採購支出。
- 二、辦理預防接種各項業務與相關設備購置、維護及管理支出。
- 三、辦理預防接種相關之研究調查、訓練及國際合作等支出。
- 四、委託、補助及獎勵辦理預防接種等支出。
- 五、管理及總務支出。
- 六、其他有關支出。

第一項第七款所定食品安全保護基金之用途如下：

- 一、補助消費者保護團體因食品衛生安全事件依消費者保護法之規定，提起消費訴訟之律師報酬及訴訟相關費用。
- 二、補助經公告之特定食品衛生安全事件，有關人體健康風險評估費用。
- 三、補助勞工因檢舉雇主違反食品安全衛生管理法之行為，遭雇主解雇、調職或其他不利處分所提之回復原狀、給付工資及損害賠償訴訟之律

師報酬及訴訟相關費用。

四、補助依食品安全衛生管理法第四十三條第二項所定辦法之獎金。

五、補助其他有關促進食品安全之協助相關費用。

六、管理及總務支出。

七、其他有關支出。

第一項第八款所定社會福利基金之用途如下：

一、社會救助事項支出。

二、兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者福利及家庭支持事項支出。

三、管理及總務支出。

四、其他有關支出。

第一項第十款所定長照服務發展基金之用途如下：

一、推動長照政策相關事項之支出。

二、長照發展及品質促進之相關費用。

三、提供長照服務之費用。

四、發展長照服務量能或新增型態之費用。

五、促進長照人力資源及其他長照資源發展之獎助。

六、長照相關研究及創新服務之獎助。

七、管理及總務支出。

八、其他有關支出。

第一項第十一款所定生產事故救濟基金之用途如下：

一、生產事故救濟給付。

二、辦理生產事故救濟之受理及審議相關支出。

三、委託、捐（補）助及獎助（勵）辦理生產事故救濟行政業務相關支出。

本基金之用途如下：

一、醫療發展基金支出。

二、全民健康保險紓困基金支出。

三、藥害救濟基金支出。

四、菸害防制及衛生保健基金支出。

五、預防接種受害救濟基金支出。

六、疫苗基金支出。

七、食品安全保護基金支出。

八、社會福利基金支出。

九、家庭暴力及性侵害防治基金支出。

十、長照服務發展基金支出。

十一、生產事故救濟基金支出。

十二、管理及總務支出。

十三、其他有關支出。

前項第二款所定全民健康保險紓困基金之用途如下：

一、提供經濟困難無力繳納保險費之保險對象無息申貸下列費用：

（一）依全民健康保險法第二十七條規定之自付保險費。

（二）依全民健康保險法第四十三條及第四十七條規定應自行負擔之費用。

二、協助弱勢族群排除就醫障礙支出。

三、補助經濟困難者參加全民健康保險應自付之保險費。

四、管理及總務支出。

五、其他有關支出。

前條第二項第四款之收入，應專供前項第二款用途之用；前條第二項

第五款之收入，應專供前項第三款用途之用。

第一項第三款所定藥害救濟基金之用途如下：

一、藥害救濟金之給付。

二、委託或補助其他機關（構）或團體辦理藥害救濟有關事項之支出。

- 三、委託或補助藥害及藥物副作用防制事項之支出。
- 四、減少藥害及藥物副作用之獎勵、研究及策略研訂事項之支出。
- 五、涉及藥害及藥物副作用之國際合作相關事項之支出。
- 六、執行藥害救濟調查及審議相關費用事項之支出。
- 七、管理及總務支出。
- 八、其他有關支出。
- 第一項第五款所定預防接種受害救濟基金之用途如下：
  - 一、預防接種受害救濟之給付。
  - 二、辦理預防接種副作用之防治及通報支出。
  - 三、辦理減少預防接種副作用之獎勵、研究及策略研訂支出。
  - 四、辦理預防接種受害救濟及預防接種副作用之國際合作支出。
  - 五、辦理預防接種受害救濟之受理、調查及審議支出。
  - 六、委託或補助辦理預防接種受害救濟相關支出。
  - 七、管理及總務支出。
  - 八、其他有關支出。
- 第一項第六款所定疫苗基金之用途如下：
  - 一、疫苗採購支出。
  - 二、辦理預防接種各項業務與相關設備購置、維護及管理支出。
  - 三、辦理預防接種相關之研究調查、訓練及國際合作等支出。
  - 四、委託、補助及獎勵辦理預防接種等支出。
  - 五、管理及總務支出。
  - 六、其他有關支出。
- 第一項第七款所定食品安全保護基金之用途如下：
  - 一、補助消費者保護團體因食品衛生安全事件依消費者保護法之規定，提起消費訴訟之律師報酬及訴訟相關費用。
  - 二、補助經公告之特定食品衛生安全事件，有關人體健康風險評估費用。
  - 三、補助勞工因檢舉雇主違反食品安全衛生管理法之行為，遭雇主解雇、調職或其他不利處分所提之回復原狀、給付工資及損害賠償訴訟之律師報酬及訴訟相關費用。
  - 四、補助依食品安全衛生管理法第四十三條第二項所定辦法之獎金。
  - 五、補助其他有關促進食品安全之協助相關費用。
  - 六、管理及總務支出。
  - 七、其他有關支出。
- 第一項第八款所定社會福利基金之用途如下：
  - 一、社會救助事項支出。
  - 二、兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者福利及家庭支持事項支出。
  - 三、管理及總務支出。
  - 四、其他有關支出。
- 第一項第十款所定長照服務發展基金之用途如下：
  - 一、推動長照政策相關事項之支出。
  - 二、長照發展及品質促進之相關費用。
  - 三、提供長照服務之費用。
  - 四、發展長照服務量能或新增型態之費用。
  - 五、促進長照人力資源及其他長照資源發展之獎助。
  - 六、長照相關研究及創新服務之獎助。
  - 七、管理及總務支出。
  - 八、其他有關支出。
- 第一項第十一款所定生產事故救濟基金之用途如下：
  - 一、生產事故救濟給付。
  - 二、辦理生產事故救濟之受理及審議相關支出。

三、委託、捐（補）助及獎助（勵）辦理生產事故救濟行政業務相關支出。  
四、管理及總務支出。  
五、其他有關支出。

第 6 條

本基金管理機關之任務如下：

- 一、本基金收支、保管及運用之審議。
- 二、本基金年度預算及決算之審議。
- 三、本基金運用執行情形之考核。
- 四、本基金下設各基金重大業務案件之核定或核轉。
- 五、本基金下設各基金間財務調度之核定或核轉。
- 六、本基金下設各基金年度預算及決算之核轉。
- 七、本基金下設各基金之監督及考核。
- 八、其他有關事項。

第 7 條

本基金之保管及運用應注重收益性及安全性，其存儲並應依公庫法及其相關法令規定辦理。

第 8 條

本基金為應業務需要，得購買政府公債、國庫券或其他短期票券。

第 9 條

本基金有關預算編製與執行及決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。

第 10 條

本基金會計事務之處理，應依規定訂定會計制度。

第 11 條

本基金年度決算如有賸餘，應依規定辦理分配。

第 12 條

本基金結束時，應予結算，其餘存權益應解繳國庫。

第 13 條

本辦法自中華民國一百零六年一月一日施行。但有關長照服務發展基金之規定，自長期照顧服務法施行之日施行。

## 附錄六 用途別科目名稱、編號及說明

| 編號  | 科目名稱      | 科目定義                                                        |
|-----|-----------|-------------------------------------------------------------|
| 1   | 用人費用      | 凡用人之薪資、福利、獎金及其他給與等費用皆屬之。                                    |
| 11  | 正式員額薪資    | 凡管理會委員、顧問之報酬及正式員工、警衛之薪資等屬之。                                 |
| 111 | 管理會委員報酬   | 凡依規定支給專、兼任管理會委員之酬勞屬之。                                       |
| 112 | 顧問人員報酬    | 凡奉准聘任之顧問人員報酬及交通費屬之。                                         |
| 113 | 職員薪金      | 凡正式職員薪金屬之。                                                  |
| 114 | 工員工資      | 凡正式工員工資屬之。                                                  |
| 115 | 警餉        | 凡正式警衛薪餉屬之。                                                  |
| 12  | 聘僱及兼職人員薪資 | 凡聘用、約僱及兼職之薪資等屬之。                                            |
| 121 | 聘用人員薪金    | 凡在預算員額內，依聘用人員聘用條例及其他規定進用人員之薪金屬之。                            |
| 122 | 約僱職員薪金    | 凡在預算員額內，依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法及其他規定進用職員之薪金屬之。              |
| 123 | 約僱工員薪資    | 凡在預算員額內，依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法及其他規定進用工員之薪金屬之。              |
| 124 | 兼職人員酬金    | 凡兼職人員之酬金屬之。                                                 |
| 13  | 超時工作報酬    | 凡員工超時工作之加(值)班費、誤餐費等屬之。                                      |
| 131 | 加班費       | 凡員工在規定上班時間或正常工作時間以外，經指派延長工作及因業務需要不能依規定休假支領之加班費及不休假加班費等費用屬之。 |
| 132 | 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。                     |
| 133 | 誤餐費       | 凡員工因業務關係用餐時間必須延續工作，依規定支領之餐費屬之。                              |
| 14  | 津貼        | 凡員工依規定支領之各項津貼屬之。                                            |
| 141 | 水電津貼      | 凡員工依規定支領水電津貼屬之。                                             |
| 142 | 領班津貼      | 凡工人領班依規定支領之津貼屬之。                                            |
| 143 | 僻地津貼      | 凡員工在偏僻地區工作依規定支領之津貼屬之。                                       |
| 144 | 工地津貼      | 凡員工派赴工地工作依規定支領之津貼屬之。                                        |
| 14Y | 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考績獎金及年終獎金等屬之。                                      |
| 151 | 考績獎金      | 凡按考績法規定核發之獎金屬之。                                             |
| 152 | 年終獎金      | 凡依規定於年節加發之工作獎金屬之。                                           |

| 編號  | 科目名稱                    | 科目定義                                               |
|-----|-------------------------|----------------------------------------------------|
| 15Y | 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。                           |
| 161 | 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。                              |
| 162 | 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。                              |
| 163 | 卹償金                     | 凡員工在職病故、意外死亡或職業災害傷亡之撫卹金、喪葬費、救濟費及補償費屬之。             |
| 17  | 資遣費                     | 凡依規定資遣員工之費用屬之。                                     |
| 171 | 職員資遣費                   | 凡職員依規定支領之資遣費屬之。                                    |
| 172 | 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、福利金等屬之。                 |
| 181 | 分擔員工保險費                 | 凡員工參加公保、勞保及健保補助費屬之。                                |
| 182 | 分擔退休人員及其配偶<br>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。                            |
| 183 | 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。              |
| 184 | 提撥福利金                   | 凡依職工福利金條例規定提撥之福利金屬之。                               |
| 185 | 員工通勤交通費                 | 凡支出員工上下班通勤所需之交通費屬之。                                |
| 186 | 分擔輔助建屋貸款利息              | 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。                        |
| 18Y | 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。                                |
| 191 | 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、印製裝訂與廣告、修理保養及保固、保險、一般服務、專業服務、公共關係等費用皆屬之。 |
| 21  | 水電費                     | 凡使用水、電、氣體及其他動力費等屬之。                                |
| 211 | 動力費                     | 凡各項電信、機械設備等動用之電力費屬之。                               |
| 212 | 工作場所電費                  | 凡工作場所耗用之電費屬之。                                      |
| 213 | 宿舍電費                    | 凡宿舍耗用之電費屬之。                                        |
| 214 | 工作場所水費                  | 凡工作場所耗用之水費屬之。                                      |
| 215 | 宿舍水費                    | 凡宿舍耗用之水費屬之。                                        |
| 216 | 氣體費                     | 凡工作場所、宿舍耗用之煤氣、瓦斯費屬之。                               |
| 21Y | 其他場所水電費                 | 凡不屬於以上之其他場所水電費屬之。                                  |

| 編號         | 科目名稱            | 科目定義                                                  |
|------------|-----------------|-------------------------------------------------------|
| <b>22</b>  | <b>郵電費</b>      | 凡郵費、電話費、電報費及數據通訊費等屬之。                                 |
| 221        | 郵費              | 凡寄發郵件之費用屬之。                                           |
| 222        | 電話費             | 凡使用電話之費用屬之。                                           |
| 223        | 電報費             | 凡拍發電報之費用屬之。                                           |
| 224        | 數據通信費           | 凡使用數據通信之費用屬之。                                         |
| <b>23</b>  | <b>旅運費</b>      | 凡出差旅費及貨物運送、裝卸費用等屬之。                                   |
| 231        | 國內旅費            | 凡員工國內出差、調遣、受訓等交通費、住宿費、雜費及臨時費屬之。                       |
| 232        | 國外旅費            | 凡派員出國考察、開會、洽公、進修、研究、實習等交通費、生活費及公費或川裝費屬之。              |
| 233        | 大陸地區旅費          | 凡派員赴大陸地區考察、開會、洽公等交通費、生活費及公費或川裝費屬之。                    |
| 234        | 專力費             | 凡僱工搬運、遞送物品等人力使用費屬之。。                                  |
| 235        | 貨物運費            | 凡運送貨物、器材之海、陸、空運輸費用屬之。                                 |
| 236        | 裝卸費             | 凡貨物之裝卸費用屬之。                                           |
| 237        | 港埠費             | 凡進出口貨物之港埠費用屬之。                                        |
| 23Y        | 其他旅運費           | 凡不屬於以上之其他旅運費屬之。                                       |
| <b>24</b>  | <b>印刷裝訂與廣告費</b> | 凡印製、裝訂、廣告、樣品贈送、業務宣導費用等屬之。                             |
| 241        | 印刷及裝訂費          | 凡帳冊、表報、憑證、文件等製版、印刷、複製、裝訂費用屬之。                         |
| 242        | 廣告費             | 凡各項廣告費用屬之。                                            |
| 243        | 公告費             | 凡各項公告費用屬之。                                            |
|            |                 |                                                       |
| 244        | 樣品贈送            | 凡贈送樣品之費用屬之。                                           |
| 245        | 業務宣導費           | 凡為產品示範、推廣、促銷及各項業務、節目之宣導費屬之。                           |
| <b>25</b>  | <b>修理保養及保固費</b> | 凡為維持資產正常使用或防止其損壞而修繕、換置之費用，及提列銷售營建工程、其他產品保固期間之保固費用等屬之。 |
| <b>251</b> | <b>土地改良物修護費</b> | 凡土地改良物之修理維護費屬之。                                       |
| 252        | 一般房屋修護費         | 凡一般房屋之修理維護費用屬之。                                       |
| 253        | 宿舍修護費           | 凡宿舍之修理維護費屬之。                                          |
| 254        | 其他建築修護費         | 凡其他建築之修理維護費屬之。                                        |
| 255        | 機械及設備修護費        | 凡機械及設備之修理維護費用屬之。                                      |
| 256        | 交通及運輸設備修護費      | 凡交通及運輸設備之修理維護費用屬之。                                    |

| 編號        | 科目名稱          | 科目定義                                                  |
|-----------|---------------|-------------------------------------------------------|
| 257       | 雜項設備修護費       | 凡雜項設備之修理維護費用屬之。                                       |
| 258       | 其他資產修護費       | 凡不屬於以上之其他資產修護費屬之。                                     |
| 25Y       | 保固費           | 凡銷售營建工程或其他產品保固期間提列之保固費用屬之。                            |
| <b>26</b> | <b>保險費</b>    | 凡各種財產保險費屬之。                                           |
| 261       | 一般房屋保險費       | 凡一般房屋之保險費屬之。                                          |
| 262       | 宿舍保險費         | 凡宿舍之保險費屬之。                                            |
| 263       | 機械及設備保險費      | 凡機械及設備之保險費屬之。                                         |
| 264       | 交通及運輸設備保險費    | 凡交通及運輸設備之保險費屬之。                                       |
| 265       | 雜項設備保險費       | 凡雜項設備之保險費屬之。                                          |
| 266       | 其他資產保險費       | 凡其他資產之保險費屬之。                                          |
| 267       | 現金、存款及貨物保險費   | 凡保管或遞送中現金、存款及貨物之保險費屬之。                                |
| 268       | 責任保險費         | 凡營建工程或公共意外責任等保險之費用屬之。                                 |
| 26Y       | 其他保險費         | 凡不屬於以上之其他保險費屬之。                                       |
| <b>27</b> | <b>一般服務費</b>  | 凡棧儲、包裝、公證、理貨、代理（辦）、加工、外包及義（志）工服務費等屬之。                 |
| 271       | 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。                           |
| 272       | 包裝費           | 凡包裝產品之費用屬之。                                           |
| 273       | 公證費           | 凡辦理公證之費用屬之。                                           |
| 274       | 報關費           | 凡進出口貨物之報關、驗關等服務費屬之。                                   |
| 275       | 理貨費           | 凡進出口貨物之理貨費屬之。                                         |
| 276       | 佣金、匯費、經理費及手續費 | 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、經理費及手續費屬之。 |
| 277       | 代理（辦）費        | 凡委託代理（辦）業務或代收款項之費用屬之。                                 |
| 278       | 加工費           | 凡為增加交換或使用價值而加工之費用屬之。                                  |
| 279       | 外包費           | 凡內部勞務性工作委外辦理；產銷產品或提供之服務，其一部或全部過程委外辦理之費用屬之。            |
| 27A       | 義（志）工服務費      | 凡支付義（志）工提供服務之費用屬之。                                    |
| 27D       | 計時與計件人員酬金     | 凡按月、按日或按件計酬等人員之酬金等屬之。                                 |
| 27E       | 替代役待遇及給與      | 凡研發替代役役男服役期間之薪俸及各種給與屬之。                               |
| 27F       | 體育活動費         | 凡員工體育、文康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。            |
| 27G       | 核能除役服務費       | 凡辦理核能電廠除役工作人力服務費用屬之。                                  |
| <b>28</b> | <b>專業服務費</b>  | 凡委聘專業機構或人員提供服務之費用等屬之。                                 |
| 281       | 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                                  |

| 編號  | 科目名稱             | 科目定義                                                  |
|-----|------------------|-------------------------------------------------------|
|     |                  | 詢等服務之合作費及權利金屬之。                                       |
| 282 | 專技人員酬金           | 凡委託會計師、精算師、醫事人員等領有專技證照人員提供服務之酬金屬之。                    |
| 283 | 法律事務費            | 凡因公涉訟或法律諮詢等費用屬之。                                      |
| 284 | 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。      |
| 285 | 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費 | 凡辦理講習訓練聘請講師演講或授課之鐘點費，委託撰稿、審稿、翻譯及聘請專家出席審查案件或查詢等酬勞費用屬之。 |
| 286 | 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。                           |
| 287 | 委託檢驗（定）試驗認證費     | 凡委託其他機構或專家辦理各項檢驗（定）、試驗、認證、評鑑等工作之費用屬之。                 |
| 288 | 委託考選訓練費          | 凡委託辦理員工考選或派員參加國內外訓練之費用屬之。                             |
| 289 | 試務甄選費            | 凡辦理考試或甄選工作所支付一切費用均屬之。                                 |
| 28A | 電腦軟體服務費          | 凡委託研究設計電腦軟體、系統維護、購買或授權使用套裝軟體、雲端服務等費用屬之。               |
| 28Y | 其他專業服務費          | 凡不屬於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。                                   |
| 291 | 公共關係費            | 凡為應業務需要加強公共關係之宴客招待、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、醫療用品等費用皆屬之。             |
| 31  | 使用材料費            | 凡耗用之物料、燃料、油脂及建築材料、設備零件費用等屬之。                          |
| 311 | 物料               | 凡為設備運轉、維護、試作、訓練或競賽所耗用之物料及安全護具等屬之。                     |
| 312 | 燃料               | 凡機械、運輸及發電設備所耗用之燃料屬之。                                  |
| 313 | 油脂               | 凡機械及運輸設備所耗用之油脂屬之。                                     |
| 314 | 建築材料             | 凡修造營建所耗用之建築材料屬之。                                      |
| 315 | 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、環境美化等費用屬之。                  |
| 321 | 辦公（事務）用品         | 凡辦公用之消耗品及非消耗品屬之。                                      |
| 322 | 報章雜誌             | 凡因業務需要訂閱之報章雜誌、圖書等費用屬之。                                |

| 編號        | 科目名稱                  | 科目定義                              |
|-----------|-----------------------|-----------------------------------|
| 323       | 農業與園藝用品及環境美化費         | 凡供農業與園藝用之各項用品及美化環境等費用屬之。          |
| 324       | 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。             |
| 325       | 服裝                    | 凡製發工作服裝等費用屬之。                     |
| 326       | 食品                    | 凡耗用之食品費屬之。                        |
| 327       | 飼料                    | 凡耗用之飼料費屬之。                        |
| 328       | 醫療用品（非醫療院所使用）         | 凡耗用之醫療用品費屬之。                      |
| 32Y       | 其他用品消耗                | 凡不屬於以上之其他用品消耗屬之。                  |
| <b>33</b> | <b>商品</b>             | 凡銷售商品屬之。                          |
| 331       | 商品                    | 凡已銷售之商品屬之。                        |
| <b>4</b>  | <b>租金、償債、利息及相關手續費</b> | 凡各種租金、償債、利息費用及其相關手續費皆屬之。          |
| <b>41</b> | <b>地租及水租</b>          | 凡土地及灌溉用河川之租金等屬之。                  |
| 411       | 一般土地租金                | 凡一般土地之租金屬之。                       |
| 412       | 宿舍基地租金                | 凡宿舍基地之租金屬之。                       |
| 413       | 場地租金                  | 凡儲放貨櫃、車輛、車架等室外場地之租金屬之。            |
| <b>42</b> | <b>房租</b>             | 凡房屋、宿舍及室內活動場地之租金等屬之。              |
| 421       | 一般房屋租金                | 凡一般房屋及室內活動場地之租金屬之。                |
| 422       | 宿舍租金                  | 凡宿舍之租金屬之。                         |
| <b>43</b> | <b>機器租金</b>           | 凡機械或電腦及其相關設備之租金等屬之。               |
| 431       | 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。               |
| 432       | 機械及設備租金               | 凡機械及設備之租金屬之。                      |
| <b>44</b> | <b>交通及運輸設備租金</b>      | 凡交通及運輸設備之租金屬之。                    |
| 441       | 船租                    | 凡船舶之租金屬之。                         |
| 442       | 車租                    | 凡車輛之租金屬之。                         |
| 443       | 電信設備租金                | 凡電信設備之租金屬之。                       |
| 444       | 碼頭設備租金                | 凡碼頭其相關設備之租金屬之。                    |
| 445       | 航空器租金                 | 凡航空器之租金屬之。                        |
| 446       | 貨櫃及車架租金               | 凡貨櫃及車架之租金屬之。                      |
| <b>45</b> | <b>雜項設備租金</b>         | 凡雜項設備之租金屬之。                       |
| 451       | 雜項設備租金                | 凡雜項設備之租金屬之。                       |
| <b>46</b> | <b>償債、利息及相關手續費</b>    | 凡債務還本、債券發行成本、債務利息及債券手續費等屬之。       |
| 461       | 債務還本                  | 凡償還債務(券)本金屬之。                     |
| 462       | 債券發行成本                | 凡發行債券之成本(給付金融機構代辦發行業務之經理費及手續費)屬之。 |
| 463       | 債務利息                  | 凡償付債務(券)利息費用屬之。                   |

| 編號  | 科目名稱                          | 科目定義                                       |
|-----|-------------------------------|--------------------------------------------|
| 464 | 債券手續費                         | 凡債券還本付息之手續費屬之。                             |
| 46Y | 其他利息                          | 凡不屬於以上之其他利息用費屬之。                           |
| 5   | <b>購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資</b> | 凡購置或興建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資等支出皆屬之。          |
| 51  | <b>購建固定資產</b>                 | 凡購置長期供業務使用（非作為投資或供出售用）且具有未來經濟效益之實體資產之支出屬之。 |
| 511 | 購置土地                          | 凡購置各種基地用地及其永久性之土地改良之支出屬之。                  |
| 512 | 興建土地改良物                       | 凡興建各種土地改良物之支出屬之。                           |
| 513 | 擴充改良房屋建築及設備                   | 凡擴充改良房屋建築及其附屬設備等支出屬之。                      |
| 514 | 購置機械及設備                       | 凡購置供生產或業務用之各項機械及設備等支出屬之。                   |
| 515 | 購置交通及運輸設備                     | 凡購置交通運輸及通訊用之各項設備等支出屬之。                     |
| 516 | 購置雜項設備                        | 凡購置雜項設備等支出屬之。                              |
| 52  | <b>購置無形資產</b>                 | 凡購置長期生產及業務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之支出屬之。  |
| 521 | 購置電腦軟體                        | 凡外購或委託外界設計開發供自用之電腦軟體支出屬之。                  |
| 522 | 購置權利                          | 凡外購或自行研發、著作之專利權、著作權及商標權等支出屬之。              |
| 53  | <b>非理財目的之長期投資</b>             | 凡非理財目的之長期投資支出屬之。                           |
| 531 | 非理財目的之長期證券                    | 凡非理財目的之長期證券投資支出屬之。                         |
| 532 | 其他非理財目的之長期投資                  | 凡不屬於以上之非理財目的之長期投資支出屬之。                     |
| 54  | <b>遞延支出</b>                   | 凡長期性修繕支出等屬之。                               |
| 541 | 遞延修繕房屋建築支出                    | 凡修繕房屋建築效益期間超過二年之支出屬之。                      |
| 542 | 其他遞延支出                        | 凡不屬於以上之其他遞延支出屬之。                           |
| 6   | <b>稅捐及規費（強制費）</b>             | 凡依法繳納所得稅以外之各項稅捐與規費（強制費）等皆屬之。               |
| 61  | <b>土地稅</b>                    | 凡各種土地增值稅及地價稅等屬之。                           |
| 611 | 土地增值稅                         | 凡土地所有權移轉所繳納之土地增值稅屬之。                       |
| 612 | 一般土地地價稅                       | 凡一般土地所繳納之地價稅屬之。                            |
| 613 | 宿舍基地地價稅                       | 凡宿舍基地所繳納之地價稅屬之。                            |
| 61Y | 其他土地地價稅                       | 凡不屬於以上之其他土地所繳納之地價稅屬之。                      |
| 62  | <b>契稅</b>                     | 凡各種契稅屬之。                                   |
| 621 | 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。    |
| 63  | <b>房屋稅</b>                    | 凡各種房屋稅屬之。                                  |

| 編號        | 科目名稱                           | 科目定義                                                     |
|-----------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 631       | 一般房屋稅                          | 凡一般房屋所繳納之房屋稅屬之。                                          |
| 632       | 宿舍房屋稅                          | 凡宿舍所繳納之房屋稅屬之。                                            |
| 63Y       | 其他房屋稅                          | 凡不屬於以上之其他房屋所繳納之房屋稅屬之。                                    |
| <b>64</b> | <b>消費與行為稅</b>                  | 凡各種消費與行為稅屬之。                                             |
| 641       | 關稅                             | 凡進口貨物所繳納或記帳之關稅屬之。                                        |
| 642       | 貨物稅                            | 凡貨物出廠或進口時所繳納之貨物稅屬之。                                      |
| 643       | 證券交易稅                          | 凡買賣有價證券所繳納之證券交易稅屬之。                                      |
| 644       | 營業稅                            | 凡銷售貨物或提供勞務應由基金負擔之營業稅屬之。                                  |
| 645       | 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。                             |
| 646       | 使用牌照稅                          | 凡車輛、船舶所繳納之使用牌照稅屬之。                                       |
| <b>65</b> | <b>特別稅課</b>                    | 凡各種特別稅課屬之。                                               |
| 651       | 特別稅課                           | 凡所繳納之特別稅課屬之。                                             |
| <b>66</b> | <b>規費</b>                      | 凡繳納之各種規費屬之。                                              |
| 661       | 行政規費與強制費                       | 凡繳納政府機關之各項規費與強制費屬之。                                      |
| 662       | 事業規費                           | 凡繳納事業機關之各項規費屬之。                                          |
| 663       | 汽車燃料使用費                        | 凡機動車輛所繳納之燃料使用費屬之。                                        |
| 664       | 商港服務費                          | 凡進、出口貨物所繳納之商港服務費屬之。                                      |
| 665       | 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。                                  |
| 66Y       | 其他規費                           | 凡不屬於以上之其他規費屬之。                                           |
| <b>7</b>  | <b>會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費</b> | 凡參加組織團體會費、技能競賽、交流活動及各種捐助、補助、分攤、補貼、獎助、救濟等費用皆屬之。           |
| <b>71</b> | <b>會費</b>                      | 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。                             |
| 711       | 國際組織會費                         | 凡參加國際組織會費屬之。                                             |
| 712       | 學術團體會費                         | 凡參加學術團體會費屬之。                                             |
| 713       | 職業團體會費                         | 凡參加職業團體會費屬之。                                             |
| <b>72</b> | <b>捐助、補助與獎助</b>                | 凡補(協)助政府機關(構)、對國內團體、個人及外國之捐助、協助地方建設、公益捐款、敦睦睦鄰及獎助學生公費等屬之。 |
| 721       | 補(協)助政府機關(構)                   | 凡對政府機關(構)之補(協)助屬之。                                       |
| 722       | 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。                      |
| 723       | 捐助私校                           | 凡對私立學校之捐助屬之。                                             |
| 724       | 捐助個人                           | 凡對個人之捐助屬之。                                               |
| 725       | 對外國之捐助                         | 凡對外國之捐助屬之。                                               |
| 726       | 獎助學員生給與                        | 凡給與學員生之各項公費及獎助學金等屬之。                                     |

| 編號  | 科目名稱             | 科目定義                                             |
|-----|------------------|--------------------------------------------------|
| 72Y | 其他捐助、補助與獎助       | 凡不屬以上其他捐助、補助及獎助之費用屬之。                            |
| 73  | 分擔               | 凡因業務或其他目的而分擔有關團體、其他非營業特種基金等之費用屬之。                |
| 731 | 分擔污染防制費          | 凡依法分擔污染防制費用屬之。                                   |
| 732 | 分擔大樓管理費          | 凡分擔大樓水電費、管理費、稅捐及規費屬之。                            |
| 733 | 分擔礦場保安費          | 凡分擔礦場保安費屬之。                                      |
| 734 | 分擔職業訓練費          | 凡分擔職業訓練費屬之。                                      |
| 73Y | 分擔其他費用           | 凡分擔不屬於以上其他費用屬之。                                  |
| 74  | 補貼、獎勵、慰問、照護與救濟   | 凡補貼與慰問，獎勵員工、團體、參賽人員、研究人員、照護支出或救濟給付等屬之。           |
| 741 | 補貼就業訓練津貼與貸(存)款利息 | 凡補貼特定對象、失業勞工之就業津貼及貸款利息或存款戶之利息差額屬之。               |
| 742 | 補貼收容人膳宿費、保險及資遣費  | 凡補貼收容人之膳宿、保險及資遣費用屬之。                             |
| 743 | 獎勵費用             | 凡支付之各種獎勵費用屬之。                                    |
| 744 | 慰問、照護及濟助金        | 凡支付員工因公傷殘死亡及遭難漁民家屬等慰問、照護及濟助金之給付屬之。               |
| 745 | 醫療衛生受害救濟給付       | 凡給付因正當使用合法藥物或因預防接種而受害者之救濟金屬之。                    |
| 74Y | 其他補貼、獎勵、慰問、照護與救濟 | 凡不屬以上之其他補貼、獎勵、慰問、照護及救濟費用屬之。                      |
| 75  | 競賽及交流活動費         | 凡參加技能競賽及交流活動發生之費用屬之。                             |
| 751 | 技能競賽             | 凡選手、裁判、工作人員等於選拔及競賽期間之交通、膳宿及臨時費等相關費用屬之。           |
| 752 | 交流活動費            | 凡國外團體赴國內、同業交流觀摩或訪問等活動之費用屬之。                      |
| 8   | 短絀、賠償給付與支應退場支出   | 凡各種短絀、賠償給付及支應金融機構退場支出等皆屬之。                       |
| 81  | 各項短絀             | 凡磅差、呆帳、搬運、停工及災害短絀等屬之。                            |
| 811 | 磅(現金分)差          | 凡材料產品在進出過程中所發生之磅差短絀，及依規定應捨去之角分數屬之。               |
| 812 | 呆帳及保證短絀          | 凡提列各項債權、保證款項等備抵呆帳及短絀之數，或實際發生短絀時，備抵呆帳及短絀不足抵沖之數屬之。 |
| 813 | 運輸及搬運短絀          | 凡貨品、財產在運輸中發生之短絀屬之。                               |
| 814 | 停工短絀             | 凡營運上因故暫時停工之短絀屬之。                                 |
| 815 | 損壞工作             | 凡在生產過程中所發生之損壞工作屬之。                               |
| 816 | 災害短絀             | 凡意外、天然災害或重大事故所發生之短絀屬之。                           |
| 817 | 資產短絀             | 凡資產出售、報廢、交換、盤點、評價、遺失等短絀屬之。                       |
| 818 | 兌換短絀             | 凡外幣匯率變動所發生之短絀屬之。                                 |

| 編號  | 科目名稱         | 科目定義                       |
|-----|--------------|----------------------------|
| 819 | 投資短絀         | 凡從事短期及長期投資所發生之已實現或未實現短絀屬之。 |
| 81Y | 其他短絀         | 凡不屬於以上之其他短絀屬之。             |
| 82  | 賠償給付         | 凡各種旅運、海事與公害賠償給付等屬之。        |
| 821 | 一般賠償         | 凡一般短絀之賠償費屬之。               |
| 822 | 旅運賠償         | 凡旅運之賠償費屬之。                 |
| 823 | 公害賠償         | 凡公害之賠償費屬之。                 |
| 83  | 支應退場支出       | 凡支應退場支出屬之。                 |
| 831 | 支應退場支出       | 凡支應處理經營不善金融機構退場支出屬之。       |
| 9   | 其他           | 凡不屬於以上之各項支出屬之。             |
| 91  | 其他支出         | 凡其他支出屬之。                   |
| 912 | 取得經營不善金融機構資產 | 凡取得經營不善金融機構資產之支出屬之。        |
| 91Y | 其他           | 凡不屬於以上之其他支出屬之。             |

註：本表第一級科目為一位數(如 1 用人費用)，第二級科目為二位數(如 11 正式員額薪資)，第三級科目為三位數(如 111 管理會委員報酬)。