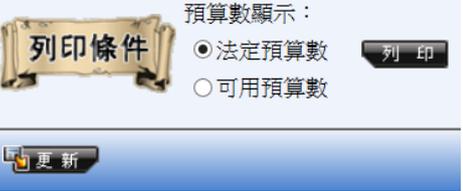


臺南市地方教育發展基金決算書表產製及勾稽流程表

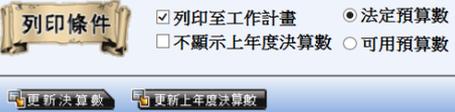
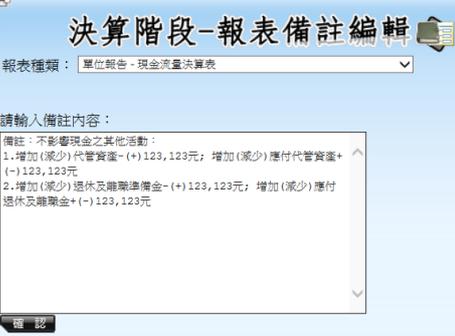
107.01.12 版

| 產表順序 | 表別 | 操作及勾稽程序 | 重要提醒及備註說明填寫範例 | | | | | | | | |
|--------------|-----------|---|--|-----------|-----------|--------------------------|--------|--------|--------|--------------------------|---|
| 一★☆☆ | 基金來源明細表 | 1. 先按「更新」鈕。 2. 再列印此表(法定預算數)。 3. 三級科目「比較增減」欄超過 10%者，請於備註欄說明原因。 4. 餘依「決算檢核表」檢核。  | 三級科目「比較增減」欄超過 10%者，請於備註欄說明原因，有決算數無預算數者，亦請於備註欄說明原因。 | | | | | | | | |
| 二◎★☆☆ | 基金用途明細表 | 5. 先按「更新」鈕。 6. 再查看基金用途明細表之主畫面，有無 3 碼用途別歸屬錯誤工作計畫或分支計畫之情形，如畫面出現：52110000 中央政府補助高級中學教育經費，即代表有誤，需查明修正。 7. 再列印出條件為「分至分支計畫」並將「顯示至 3 碼用途別」打勾之基金用途明細表。 8. 餘依「決算檢核表」逐項檢核。  9. 各基金如有服務費用支付編制外之進用人力（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力），或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」等支出，應詳實敘明進用計畫、人數及預（決）算金額等相關明細資料。 <table border="1" data-bbox="486 1747 949 1825"> <tr> <td>270計時與計件人員酬金</td> <td>1,800,000</td> <td>1,793,554</td> <td>服務費用支付編制外之進用人力情形：270計時與計</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="486 1870 949 1937"> <tr> <td>279外包費</td> <td>76,000</td> <td>54,000</td> <td>服務費用支付編制外之進用人力情形：279外包費、</td> </tr> </table> 10. 各業務計畫列有購建固定資 | 270計時與計件人員酬金 | 1,800,000 | 1,793,554 | 服務費用支付編制外之進用人力情形：270計時與計 | 279外包費 | 76,000 | 54,000 | 服務費用支付編制外之進用人力情形：279外包費、 | 1.請先將「基金用途明細表」中各業務計畫項下同一 3 碼用途別金額加總後再與「各項費用彙計表」各三碼用途別金額比較。 2.各業務計畫「比較增減」欄超過 10%者，請於備註欄說明原因，登打之位置請找最接近該業務計畫之一筆 3 碼用途別中輸入，填寫範例：53 國民教育計畫增加(減少)原因：係○○○… 5L 一般行政管理計畫增加原因：係為統籌支撥經費 3.「各校經常門分支計畫」之用人費用比較增減 3%以上者(即各校原編列之用人費用)，需具體說明原因並編輯於備註欄，填寫範例：53 國民教育計畫-各校經常門分支計畫-用人費用差異 3%以上原因：係○○○… 4.如有服務費用科目支付編制外之進用人力應備註說明相關資料。填寫範例：服務費用支付編制外之進用人力情形：27D 計時與計件人員酬金：預算數 0,000 元，決算數 0,000 元，內容：特教學生助理人員 0 名、幼兒園臨時助理人員 0 名、充實行政人力 0 名、合作式國中技藝教育課程隨班老師 0 名輔導教師費、自辦式國中技藝教育課程隨班老師 0 名輔導教師費、教保員 0 名教保費、契約進用護士 0 名、約用人員 0 名、臨時單工 0 名、臨時僱工 0 名、進用身心障礙人士 0 名、臨時技術工 0 名、值勤 |
| 270計時與計件人員酬金 | 1,800,000 | 1,793,554 | 服務費用支付編制外之進用人力情形：270計時與計 | | | | | | | | |
| 279外包費 | 76,000 | 54,000 | 服務費用支付編制外之進用人力情形：279外包費、 | | | | | | | | |

臺南市地方教育發展基金決算書表產製及勾稽流程表

107.01.12 版

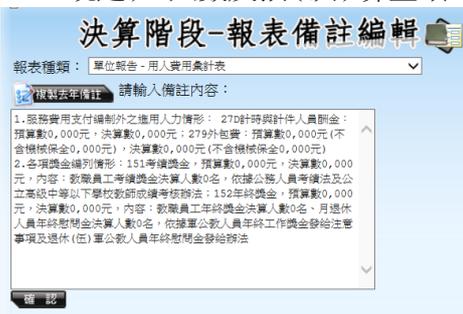
| 產表順序 | 表別 | 操作及勾稽程序 | 重要提醒及備註說明填寫範例 |
|------|---------|--|---|
| | | <p>產或資本計畫基金辦理其主要業務範圍內之購建營建物，如有以前年度保留數、本年度奉准先行辦理數及以前年度奉准先行辦理數者，請分別說明預（決）算金額，其餘科目決算數與預算數比較增減百分比超過10%者，於備註欄說明增減原因</p> <p>11. 本表各項應備註項目登打的位置請找最接近該業務計畫之一筆3碼用途別中輸入</p> | <p>以人力替代之臨時人員0名、臨時駐衛警0名、特教專車駕駛0名、臨時司機0名、臨時救生員0名、游泳池管理員及清潔員0名、國管樂教師0名、國際英語村外籍教師0名、約用住宿生輔導員0名、工讀生0名；服務費用支付編制外之進用人力情形：279 外包費：預算數0,000元(不含機械保全0,000元)，決算數0,000元(不含機械保全0,000元)，內容：特約護理人員0名、校園除草及花園整理、樹木修剪及清運、校園環境整理、校舍水電維修、電梯保養、活動用桌巾清洗、校園水塔清洗、健康中心涼被床單清洗等勞力外包</p> <p>5.若279外包費預決算數全部是機械保全無其他項目，填寫範例：279 外包費：機械保全</p> <p>6.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，填寫範例：5M 建築及設備計畫本年度法定預算數0,000元、以前年度保留數0,000元、本年度奉准先行辦理數0,000元，可用預算數計0,000元，決算數0,000元，其中本年度預算執行數0,000元，以前年度保留執行數0,000元，本年度奉准先行執行數0,000元，減少原因：○○○</p> |
| 三 | 各項費用彙計表 | <p>12. 先直接列印至「三級」(法定預算數)科目之各項費用彙計表(貼到檢核表勾稽用)。</p> <p>預算數顯示： <input checked="" type="radio"/> 法定預算數 <input type="radio"/> 可用預算數</p> <p>13. 再列印至「二級」(法定預算數)科目之各項費用彙計表(決算用)。</p> <p>預算數顯示： <input checked="" type="radio"/> 法定預算數 <input type="radio"/> 可用預算數</p> | |

| 產表順序 | 表別 | 操作及勾稽程序 | 重要提醒及備註說明填寫範例 |
|------|---------------|---|--|
| 四★ | 基金來源用途及餘絀決算表 | 14. 先按「更新決算數」鈕。 15. 再按「更新上年度決算數」鈕。 16. 列印報表(列印至工作計畫)(法定預算數)。(貼到檢核表用「可用預算數」) 17. 餘依「決算檢核表」檢核。  | |
| 五★ | 平衡表 | 18. 先按「更新決算數」鈕。 19. 再按「更新上年度決算數」鈕。 20. 列印報表。 21. 餘依「決算檢核表」檢核。  | |
| 六★☆ | 現金流量決算表 | 22. 先按「更新預算數」鈕。 23. 再按「更新決算數」鈕。 24. 列印報表。 25. 餘依「決算檢核表」檢核。  ⊕ 附表 報表備註編輯  | 應備註不影響現金流量之非現金項目，填寫範例： 備註：不影響現金之其他活動： 1.增加(減少)代管資產-(+)123,123 元；增加(減少)應付代管資產+(-)123,123 元 2.增加(減少)退休及離職準備金-(+)123,123 元；增加(減少)應付退休及離職金+(-)123,123 元 |
| 七★☆ | 主要業務計畫執行績效摘要表 | 26. 先按「更新」鈕。 | 1.建築及設備計畫如有以前年度保留數、本年度奉准先行辦理數者，請於備註欄說明，填寫範例：建築及設備計畫：法定預算數 |

| 產表順序 | 表別 | 操作及勾稽程序 | 重要提醒及備註說明填寫範例 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|------------|--|---------------|---------------|------|-----|-----|------|-----------|---------------|-------------|--------|-----|-----------|-------------|-------------|---|---|-----------|-------------|------------|---|---|------------|---------------|-------------|---------|---|---|--|--------|-----|-----|------|----|---|---|---|---|---------|----|-----|-----|------|----|----|-----|----|-----|---------------|---|
| | | <p style="text-align: center;">主要業務計畫</p> <p style="text-align: center;">列印 更新</p> <p>27. 列印報表。</p> <p>28. 本表項目、單位、預算數應照法定預算數編列（屬資本性業務計畫項目，預算數以可用預算數表達，惟應於備註欄列明），至法定預算未核列之項目，仍可在決算數欄填列；其「比較增減」數量及金額超過 10%者，請於備註欄說明原因。</p> <table border="1" data-bbox="480 831 943 1010"> <thead> <tr> <th>編輯</th> <th>計畫名稱</th> <th>預算數</th> <th>決算數</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>✖</td> <td>53 國民教育計畫</td> <td>1,496,816,000</td> <td>280,201,252</td> <td>國民教育計畫</td> </tr> <tr> <td>✖</td> <td>54 學前教育計畫</td> <td>876,283,000</td> <td>699,723,256</td> <td></td> </tr> <tr> <td>✖</td> <td>55 特殊教育計畫</td> <td>102,092,000</td> <td>66,685,978</td> <td></td> </tr> <tr> <td>✖</td> <td>5M 建築及設備計畫</td> <td>1,088,404,808</td> <td>387,242,572</td> <td>建築及設備計畫</td> </tr> </tbody> </table> <p>29. 餘依「決算檢核表」檢核。</p> | 編輯 | 計畫名稱 | 預算數 | 決算數 | 備註 | ✖ | 53 國民教育計畫 | 1,496,816,000 | 280,201,252 | 國民教育計畫 | ✖ | 54 學前教育計畫 | 876,283,000 | 699,723,256 | | ✖ | 55 特殊教育計畫 | 102,092,000 | 66,685,978 | | ✖ | 5M 建築及設備計畫 | 1,088,404,808 | 387,242,572 | 建築及設備計畫 | <p>0,000 元+以前年度保留數 0,000 元+本年度奉准先行辦理數 0,000 元=可用預算數 0,000 元</p> <p>2. 「比較增減」欄超過 10%者，請於備註欄說明原因。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 編輯 | 計畫名稱 | 預算數 | 決算數 | 備註 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ✖ | 53 國民教育計畫 | 1,496,816,000 | 280,201,252 | 國民教育計畫 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ✖ | 54 學前教育計畫 | 876,283,000 | 699,723,256 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ✖ | 55 特殊教育計畫 | 102,092,000 | 66,685,978 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ✖ | 5M 建築及設備計畫 | 1,088,404,808 | 387,242,572 | 建築及設備計畫 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 八◎★☆☆ | 員工人數彙計表 | <p>30. 先按「更新」鈕。</p> <p>31. 至本表主畫面登打決算員額數。</p> <table border="1" data-bbox="480 1211 943 1424"> <thead> <tr> <th>刪除</th> <th>編輯</th> <th>項目</th> <th>預算數</th> <th>決算數</th> <th>比較增減</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>✖</td> <td>✖</td> <td>職員</td> <td>144</td> <td>131</td> <td>-13</td> <td></td> </tr> <tr> <td>✖</td> <td>✖</td> <td>約僱人員</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>✖</td> <td>✖</td> <td>工友</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>32. 如有其他機關學校人員兼辦本校業務，應新增資料「其他兼任人員」，並應備註說明領有兼職酬金之人數。</p> <table border="1" data-bbox="480 1626 943 1671"> <thead> <tr> <th>其他兼任人員</th> <th>預算數</th> <th>決算數</th> <th>比較增減</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>兼任會計員1人</td> </tr> </tbody> </table> <p>33. 「職員」應備註說明教師及公務人員人數(除專設幼兒園外，其他非屬公務人員及教保員者歸類到教師)</p> <table border="1" data-bbox="480 1872 943 1939"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>預算數</th> <th>決算數</th> <th>比較增減</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員</td> <td>106</td> <td>96</td> <td>-10</td> <td>教師76人，公務人員20人</td> </tr> </tbody> </table> <p>34. 各基金如有服務費用支付編制</p> | 刪除 | 編輯 | 項目 | 預算數 | 決算數 | 比較增減 | 備註 | ✖ | ✖ | 職員 | 144 | 131 | -13 | | ✖ | ✖ | 約僱人員 | 1 | 2 | 1 | | ✖ | ✖ | 工友 | 2 | 2 | 0 | | 其他兼任人員 | 預算數 | 決算數 | 比較增減 | 備註 | 0 | 1 | 1 | 1 | 兼任會計員1人 | 項目 | 預算數 | 決算數 | 比較增減 | 備註 | 職員 | 106 | 96 | -10 | 教師76人，公務人員20人 | <p>1. 決算數如大於預算數，應備註說明差異原因，並註明核准文號</p> <p>2. 如有其他機關學校人員兼辦本校業務，應備註說明領有兼職酬金之人數，填寫範例：兼任園長 1 人，兼任會計員 1 人，兼任人事管理員 1 人，代理會計主任 1 人，代理人事主任 1 人</p> <p>3. 決算員額請以 12 月底在職人數填列(含超併計畫之正式教師、長期代理教師、增置教保員，例如專任輔導教師及 1.65 師、合理教師員額之正式及長期代理教師)，不含短代教師、約用人員及臨時人員(專設幼兒園除外)</p> <p>4. 學校及家教中心：「職員」應備註說明：教師○人，公務人員○人，教保員○人</p> <p>5. 專設幼兒園：「職員」應備註說明：教員(教師○人，長期代理教師○人，公務人員○人，教保員○人，約用人員○人，約僱人員○人，臨時技術工○人)，職員(公</p> |
| 刪除 | 編輯 | 項目 | 預算數 | 決算數 | 比較增減 | 備註 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ✖ | ✖ | 職員 | 144 | 131 | -13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ✖ | ✖ | 約僱人員 | 1 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ✖ | ✖ | 工友 | 2 | 2 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其他兼任人員 | 預算數 | 決算數 | 比較增減 | 備註 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | 1 | 1 | 1 | 兼任會計員1人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 項目 | 預算數 | 決算數 | 比較增減 | 備註 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職員 | 106 | 96 | -10 | 教師76人，公務人員20人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 產表順序 | 表別 | 操作及勾稽程序 | 重要提醒及備註說明填寫範例 |
|------|---------|--|--|
| | | <p>外之進用人力（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力），或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」等支出，應於本表下方備註說明進用人員類別、人數等相關資料。</p> <p>決算階段-報表備註編輯</p> <p>報表種類：單位報告-員工人數彙計表</p> <p>請輸入備註內容：</p> <p>服務費用支付編制外之進用人力情形：27D計時與計件人員酬金，內容：特教學生助理人員0名、幼兒園臨時助理人員0名、充實行政人力0名、合作式國中技藝教育課程隨班老師0名輔導教師費、教保員0名教保費、契約進用護士0名、約用人員0名、臨時單工0名、臨時僱工、進用身心障礙人士0名、臨時技術工0名、值勤以人力替代之臨時人員0名、臨時駐衛警0名、特教專車駕駛0名、臨時司機0名、臨時救生員0名、游泳池管理員及清潔員0名、國管樂教師0名、國際英語村外籍教師0名；279外包費，內容：特約護理人員0名、校園除草及花園整理、樹木修剪及清運、校園環境整理、校舍水電維修、電梯保養、活動用桌巾清洗、校園水塔清洗、健康中心涼被床單清洗等勞力外包</p> <p>35. 再列印報表。</p> <p>36. 餘依「決算檢核表」檢核。</p> | <p>務人員○人，護理師○人，契約進用護理師○人，契約進用職員○人，教保員○人，約用人員○人，約僱人員○人，臨時技術工○人)</p> <p>6. 如有服務費用科目支付編制外之進用人力應備註說明相關資料。填寫範例：服務費用支付編制外之進用人力情形：27D計時與計件人員酬金，內容：特教學生助理人員0名、幼兒園臨時助理人員0名、充實行政人力0名、合作式國中技藝教育課程隨班老師0名輔導教師費、自辦式國中技藝教育課程隨班老師0名輔導教師費、教保員0名教保費、契約進用護士0名、約用人員0名、臨時單工0名、臨時僱工0名、進用身心障礙人士0名、臨時技術工0名、值勤以人力替代之臨時人員0名、臨時駐衛警0名、特教專車駕駛0名、臨時司機0名、臨時救生員0名、游泳池管理員及清潔員0名、國管樂教師0名、國際英語村外籍教師0名、約用住宿生輔導員0名、工讀生0名；279外包費，內容：特約護理人員0名、校園除草及花園整理、樹木修剪及清運、校園環境整理、校舍水電維修、電梯保養、活動用桌巾清洗、校園水塔清洗、健康中心涼被床單清洗等勞力外包</p> <p>7. 若 279 外包費預決算數全部是機械保全無其他項目，則 279 外包費無須說明</p> |
| 九◎★☆ | 用人費用彙計表 | <p>37. 先按「更新」鈕。</p>  <p>38. 再查看本表之主畫面中各業務計畫「狀態」欄是否有打"v"，如無時，請一律先點各業務計畫之「編輯」鈕進入明細畫面確認「未分配預算數」欄位是否均無</p> | <p>1. 如有服務費用科目支付編制外之進用人力應備註說明相關資料。填寫範例：服務費用支付編制外之進用人力情形：27D計時與計件人員酬金：預算數 0,000 元，決算數 0,000 元；279 外包費：預算數 0,000 元(不含機械保全 0,000 元)，決算數 0,000 元(不含機械保全 0,000 元)</p> <p>2. 若 279 外包費預決算數全部是機</p> |

| 產表順序 | 表別 | 操作及勾稽程序 | 重要提醒及備註說明填寫範例 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|----------------|--|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|--------|---|---|---|---|---|---|--------|---|------------|------------|---|------------|------------|--------|---------|---|---------|---------|---|---------|----|---|---|---|---|---|---|----|---|-----------|-----------|---|---|-----------|--------|---|-----------|-----------|---|---|---------|-----|---|---|---|---|---|---|-----|---|-----------|-----------|---|---|-----------|-----|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|------|----|-----------|---|-------------|---|--|
| | | <p>數字(有數字時應用手動將各人員類別{未分配預算數}調整至{已分配預算數}之動作);再確認「未分配決算數」欄位是否均無數字(有數字時應回各傳票憑單作補點人員類別之動作)。以確認「未分配預算數」及「未分配決算數」均無數字。</p> <table border="1" data-bbox="475 593 948 766"> <thead> <tr> <th>下列為2級科目</th> <th>正式人員 已分配預算數</th> <th>53業務計畫 未分配預算數</th> <th>53業務計畫 總預算數</th> <th>正式人員 已分配決算數</th> <th>53業務計畫 未分配決算數</th> <th>53業務計畫 總決算數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>正式人員薪資</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>聘雇人員薪資</td> <td>0</td> <td>19,033,000</td> <td>19,033,000</td> <td>0</td> <td>13,546,207</td> <td>13,546,207</td> </tr> <tr> <td>臨時工作報酬</td> <td>450,000</td> <td>0</td> <td>450,000</td> <td>215,466</td> <td>0</td> <td>215,696</td> </tr> <tr> <td>津貼</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>獎金</td> <td>0</td> <td>1,425,000</td> <td>1,425,000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1,516,516</td> </tr> <tr> <td>退休及郵償金</td> <td>0</td> <td>1,144,000</td> <td>1,144,000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>812,848</td> </tr> <tr> <td>賞與費</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>福利費</td> <td>0</td> <td>2,928,000</td> <td>2,928,000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1,703,207</td> </tr> <tr> <td>授權費</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>兼任人員費用</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>39. 離開各明細畫面前一律要先按「確認」才可按「離開」鈕。</p> <p>40. 回到主畫面後,再次確認各業務計畫「狀態」欄是否有打"v",如有,則可列印報表(「依人員分類列印」,左半頁及右半頁均要列印)。</p> <table border="1" data-bbox="539 1070 810 1310"> <thead> <tr> <th>業務計畫</th> <th>狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>53 國民教育計畫</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>5L 一般行政管理計畫</td> <td>V</td> </tr> </tbody> </table> <p>※100年以前為用途別分類。 分類選項：<input type="button" value="依人員分類列印"/> 列印檢視：<input type="button" value="列印左半頁"/></p> <p>41. 如有服務費用支付編制外之進用人力(如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力),或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」者,應於本表下方備註說明預(決)算金額。</p> <div data-bbox="494 1765 938 1960"> <p>決算階段-報表備註編輯</p> <p>報表種類：<input type="button" value="單位報告-用人費用彙計表"/></p> <p>請輸入備註內容： 服務費用支付編制外之進用人力情形：27D計時與計件人員酬金：預算數0,000元；決算數0,000元；279外包費：預算數0,000元；決算數0,000元(不含機械保全0,000元)</p> </div> <p>42. 並應於本表下方備註各項獎金</p> | 下列為2級科目 | 正式人員 已分配預算數 | 53業務計畫 未分配預算數 | 53業務計畫 總預算數 | 正式人員 已分配決算數 | 53業務計畫 未分配決算數 | 53業務計畫 總決算數 | 正式人員薪資 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 聘雇人員薪資 | 0 | 19,033,000 | 19,033,000 | 0 | 13,546,207 | 13,546,207 | 臨時工作報酬 | 450,000 | 0 | 450,000 | 215,466 | 0 | 215,696 | 津貼 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 獎金 | 0 | 1,425,000 | 1,425,000 | 0 | 0 | 1,516,516 | 退休及郵償金 | 0 | 1,144,000 | 1,144,000 | 0 | 0 | 812,848 | 賞與費 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 福利費 | 0 | 2,928,000 | 2,928,000 | 0 | 0 | 1,703,207 | 授權費 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 兼任人員費用 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 業務計畫 | 狀態 | 53 國民教育計畫 | V | 5L 一般行政管理計畫 | V | <p>械保全無其他項目,則 279 外包費無須說明</p> <p>3. 備註各項獎金之相關資料。填寫範例：各項獎金編列情形：151 考績獎金,預算數 0,000 元,決算數 0,000 元,內容：教職員工考績獎金決算人數 0 名,依據公務人員考績法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法;152 年終獎金,預算數 0,000 元,決算數 0,000 元,內容：教職員工年終獎金決算人數 0 名、月退休人員年終慰問金決算人數 0 名,依據軍公教人員年終工作獎金發給注意事項及退休(伍)軍公教人員年終慰問金發給辦法</p> |
| 下列為2級科目 | 正式人員 已分配預算數 | 53業務計畫 未分配預算數 | 53業務計畫 總預算數 | 正式人員 已分配決算數 | 53業務計畫 未分配決算數 | 53業務計畫 總決算數 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 正式人員薪資 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 聘雇人員薪資 | 0 | 19,033,000 | 19,033,000 | 0 | 13,546,207 | 13,546,207 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 臨時工作報酬 | 450,000 | 0 | 450,000 | 215,466 | 0 | 215,696 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 津貼 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 獎金 | 0 | 1,425,000 | 1,425,000 | 0 | 0 | 1,516,516 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 退休及郵償金 | 0 | 1,144,000 | 1,144,000 | 0 | 0 | 812,848 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 賞與費 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 福利費 | 0 | 2,928,000 | 2,928,000 | 0 | 0 | 1,703,207 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 授權費 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 兼任人員費用 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務計畫 | 狀態 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 53 國民教育計畫 | V | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5L 一般行政管理計畫 | V | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 產表順序 | 表別 | 操作及勾稽程序 | 重要提醒及備註說明填寫範例 |
|------|-------------------|--|--------------------------------------|
| | | <p>之編列項目、依據(核准文號或規定)、人數及預(決)算金額。</p>  <p>43. 餘依「決算檢核表」檢核。</p> | |
| 十 | 固定項目增減情形表 | <p>44. 直接列印報表。</p> <p>45. 餘依「決算檢核表」檢核。</p> | |
| 十一 | 固定資產建設改良擴充明細表 | <p>46. 直接列印報表。</p> <p>47. 餘依「決算檢核表」檢核。</p> | |
| 十二★☆ | 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表 | <p>48. 先按「顯示資料」。</p>  <p>49. 按編輯輸入「決算輛數」、「決算金額」及「備註」等資料。</p> <p>50. 管理用公務車輛經本表增購及汰舊換新後，請備註說明各類車種及數量等資料</p> <p>51. 列印年報。</p> <p>52. 餘依「決算檢核表」檢核。</p> | 1.管理用公務車輛經本表增購及汰舊換新後，請備註說明各類車種及數量等資料 |
| 十三☆ | 管制性項目及統計所需項目比較表 | <p>53. 直接列印報表(法定預算數)。</p> <p>54. 餘依「決算檢核表」檢核。</p> | 「管制性項目」如有超出預算數者，請於備註欄說明超支原因 |

| 產表順序 | 表別 | 操作及勾稽程序 | 重要提醒及備註說明填寫範例 |
|------|-------------------------------|--|---------------|
| 十四 | 固定項目增減情形表與財產分類統計表差額解釋表 | <p>55. 逐筆按修改，依據財管人員給的「財產分類量值統計表」的數字輸入每筆的「財產分類統計表金額」及「差異原因」。軟體部分請依軟體保管單金額登打。</p>  <p>56. 直接列印報表。</p> | 決算審查時記得帶至會場 |
| 十五 | (附表) 餘絀表-【單位】預算執行期間辦理併決算奉准明細表 | 57. 直接列印報表。 | 決算審查時記得帶至會場 |
| 十六 | (附表) 預算執行期間辦理補辦預算奉准明細表 | 58. 直接列印報表 | 決算審查時記得帶至會場 |

註：

1. 有「★」者表示需先按「更新」鈕。
2. 有「☆」者表示備註欄需做說明
3. 有「◎」者表示今年表格或須備註事項有修正
4. 產製決算書表應注意：①請輸入本報表前置頁碼②請輸入本報表起始頁碼。

決算報告相關注意事項：

1. 校名請正確填寫：
 - 專設幼兒園：臺南市立○○幼兒園
 - 國小：臺南市○○區○○國民小學
 - 國中：臺南市立○○國民中學
 - 高中：臺南市立○○高級中學
2. 倘若其中一張表無數字也要列印出來，且目次需完整表達

3. 封面、目次、總說明、封底及備註說明之範例內容均有修正，請勿使用去年檔案
4. 封面不用蓋機關印信
5. 學生人數 105 學年度下學期以 2 月 1 日為基準，106 學年度上學期以 8 月 1 日為基準
6. 總說明：
 - (1) 各計畫增減 10%以下可免說明差異原因
 - (2) 本期賸餘：請參考「基金來源、用途及餘絀表」相關科目及數字填列，「基金保留數」係指建築及設備計畫有辦理專案保留或權責保留者
 - (3) 本年度併決算及補辦以後年度預算事項之說明：金額應與附表「預算執行期間辦理併決算奉准明細表」及「預算執行期間辦理補辦預算奉准明細表」之核准金額相互勾稽
 - (4) 「(二)預算所列未來承諾授權之執行情形：無。/(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）及或有資產之說明：無。」
以上說明學校若無此情形仍需表達出來，請勿刪除
7. 基金用途明細表 27D 及 279 說明：
 - (1) 不同分支計畫項下之 27D 或 279 請分別說明
 - (2) 「機械保全」非屬「服務費用科目支付編制外之進用人力情形」
8. 用人費用彙計表各項獎金編列情形，請說明預算內、統籌及超併項目之各項獎金，
其中決算人數係指 151 考績獎金或 152 年終獎金發放之人數
9. 封底方框請刪除後蓋職名章