

112 年度營業基金附屬單位預算書表格式

一、營業基金附屬單位預算應編書表（各表格式可直接於主計處網站點選「業務資訊/預算/預算相關資料/其他有關規定」下查閱）及其裝訂順序如下：

（一）封面（附表 1）

（二）目次

（三）甲、財務摘要（附表 2）

◎（四）乙、業務計畫及預算概要（附表 3）

（五）丙、預算主要表

1、損益預計表（附表 4，說明格式如附表 4-1）

2、盈虧撥補預計表（附表 5）

3、現金流量預計表（附表 6，說明格式如附表 6-1）

（六）丁、預算明細表

1、損益明細科目

（1）銷貨收入明細表（附表 7）

（2）勞務收入明細表（附表 8）

（3）金融保險收入明細表（附表 9）

（4）其他營業收入明細表（附表 10）

（5）營業外收入明細表（附表 11）

（6）銷貨成本明細表（附表 12，說明格式如附表 13-1）

（7）勞務成本明細表（附表 13，說明格式如附表 13-1）

（8）金融保險成本明細表（附表 13，說明格式如附表 13-1）

（9）其他營業成本明細表（附表 13，說明格

式如附表 13-1）

（10）行銷費用明細表（附表 13，說明格式如附表 13-1）

（11）業務費用明細表（附表 13，說明格式如附表 13-1）

（12）管理費用明細表（附表 13，說明格式如附表 13-1）

（13）其他營業費用明細表（附表 13，說明格式如附表 13-1）

（14）營業外費用明細表（附表 13，說明格式如附表 13-1）

2、現金流量明細科目

（1）無形資產明細表（附表 14，本表非必要表件，視業務需要編製）

◎（2）固定資產建設改良擴充明細表（附表 15）

◎（3）固定資產建設改良擴充資金來源明細表（附表 16）

◎（4）固定資產建設改良擴充計畫預期進度明細表（附表 17）

（5）資產折舊明細表（附表 18）

◎（6）資產變賣明細表（附表 19，說明格式如附表 19-1）

（7）資產報廢明細表（附表 20）

（8）資金轉投資及其盈虧明細表（附表 21）

◎（9）長期債務舉借及償還明細表（附表 22）

（10）長期債務舉借餘額明細表（附表 23）

(11)資本增減與股額明細表(附表 24)

3、產品成本預計

(1)成本彙總表(附表 25)

(2)直接材料人工明細表(附表 26)

(3)製造費用明細表(附表 27)

(4)單位生產成本預計表(附表 28)

(七)戊、預算參考表

1、資產負債預計表(附表 29,說明格式如附表 29-1)

2、員工人數彙計表(附表 30)

3、用人費用彙計表(附表 31)

4、繳納各項稅捐與規費明細表(附表 32)

5、增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表(附表 33)

6、5年來主要產品銷售量值明細表(附表 34)

7、5年來主要營運項目量值明細表(附表 35)

8、5年來主要產品生產成本明細表(附表 36)

◎9、會費、補助及捐助與分攤費用彙計表(附表 37)

10、各項費用彙計表(附表 38)

11、車輛明細表(系統範本檔)

12、補辦預算明細表(附表 39)

(八)己、附錄

1、一般建築及設備計畫之分年性項目明細表(附表 40)

(九)封底

二、上項書表採用兩面印刷方式編印,尺度為國家標準

總號 5 號(即 A4 格式),應加具目次及淡黃色 150 磅布紋銅版紙或同品質易吸墨雲彩紙之封面底,依序裝訂成冊,並於封面加蓋印信(得以套印方式處理)。

三、營業基金附屬單位預算科目可直接於行政院主計總處網站點選「主要業務/預算執行及決算/編製要點/地方政府營業基金採企業會計準則適用科(項)目核定表」下查閱。

四、各直轄市及縣(市)附屬單位預算各類書表依行政院主計總處規定書表格式辦理,各直轄市政府主計處可審酌需要,增訂表件或增列必要之資訊。