

中華民國 106 年度

桃園市各類決算應編製書表格式

桃園市政府主計處編印

一百零六年度桃園市各類決算應編製書表格式目次

壹、各機關編製單位決算或其分決算之書表格式.....	1
貳、各主管機關編製主管決算之書表格式.....	1
參、市庫主管機關編製融資調度決算之書表格式.....	21
肆、市庫主管機關編製市庫年度出納終結報告之書表格式.....	28
伍、桃園市政府編製桃園市地方總決算之書表格式.....	28

附註：1. 本書表名稱上端標示「◎」記號者，為增(修)訂部分。

2. 一百零六年度桃園市各類決算應編製書表格式登載於桃園市政府主計處網站(網址 <http://dbas.tycg.gov.tw/>)。

壹、各機關編製單位決算或其分決算之書表格式

依106年度各直轄市及縣(市)政府地方總決算編製作業手冊所定各機關單位決算書表格式編製。

貳、各主管機關編製主管決算之書表格式

一、封面(格式 6-1)

二、目次(格式 6-2)

三、總說明(格式 6-3)

四、主要表

(一) 歲入來源別決算表(格式 6-4)

(二) 歲出政事別決算表(格式 6-5)

(三) 歲出機關別決算表(格式 6-6)

(四) 以前年度歲入來源別轉入數決算表(格式 6-7)

(五) 以前年度歲出政事別轉入數決算表(格式 6-8)

(六) 以前年度歲出機關別轉入數決算表(格式 6-9)

(七) 歲入
經費類平衡表(格式 6-10)

五、附屬表

(一) 平衡表各科目明細表(格式 6-11)

(二) 歲出人事費支出彙計表(格式 6-12)

(三) 歲出用途別科目分析表(格式 6-13)

(四) 歲出資本支出分析表(格式 6-14)

(五) 獎補助及捐助經費彙計表(格式 6-15)

⊙ (六) 歲出按職能及經濟性綜合分類表(格式 6-16)

(七) 對各部門捐助財團法人之效益評估表(格式 6-17)

(八) 對直接投資、所屬各部門轉投資及共同投資之效益評估表

(格式 6-18)

六、封底(格式 6-19)

七、表式尺寸規格(A4 直式橫書 21.0×29.7 公分，兩面印刷，若表件為跨頁格式，應以左右對頁方式裝訂)

格式 6-1

(主 管 機 關 名 稱)

中華民國 x x 年度

主 管 決 算

(xx 年 xx 月 xx 日至 xx 年 xx 月 xx 日)

說明：主管決算封面封底應用 100 磅模造紙裝訂妥當。

格式 6-2

(主 管 機 關 名 稱) 年度主管決算

目 次

(書表名稱)

(頁數)

格式 6-3

(主 管 機 關 名 稱)

總 說 明

中華民國 年度

- 一、本機關主要職掌：
- 二、施政計畫實施狀況及績效：(請精簡說明施政計畫重點及執行成果，以不超過兩頁為限)
- 三、預算執行概況：(歲入超、短收暨歲出經費賸餘，與預算數差異 20%以上者，及預算未執行原因，應具體列舉說明)
- 四、財務實況：
押金、預付薪津及預付各項費用之用途及尚未收回轉帳原因：
暫收款、保管款、借入款、代收款、預撥經費之內容及尚未退還轉帳原因：
歲出保留數應按年度說明發生原因。
- 五、其他要點：
各項工作計畫奉准變更之經過情形：
有關重要統計分析：
未來或有給付責任之揭露：主要係屬機關未來應負擔之法定給付義務，以編列年度預算方式支應，或屬未來社會安全給付事項，可藉由費率調整機制等挹注，如舊制軍公教人員退休金等，應據權責機關精(估)算資料予以說明揭露，包括法令依據、折現率及報酬率等精算假設及基準日等。

格式 6-4

(主管機關名稱)
歲入來源別決算表

XX 門

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目				預 算 數			決 算					比 較 增減數 (3) = (2)-(1)	說 明	
款	項	目	節	本年度 預算數	預 算 增減數	合計 (1)	實 現 數	應 收 數			保 留 數			合計 (2)
								已預收 之 數	尚 未 收 入 數	小 計				
			總 計											

- 說明：1.本表係執行本年度歲入預算情形之報告，由各主管機關根據本機關及所屬機關決算報告歲入來源別決算表彙編之。
- 2.本表應按經常門與資本門分別編報。
- 3.科目欄按來源別、機關別、來源別子目、來源別細目順序編列。

格式 6-5

(主管機關名稱)
歲出政事別決算表

XX 門

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目				預 算 數			決 算 數						比較增 減 數 (3) = (2)-(1)	剔 除 經 費 繳 庫 數	說 明			
款	項	目	節	名 稱 及 編 號	本 年 度 預 算 數	預 算 增 減 數	合 計 (1)	實 現 數	應 付 數			保 留 數				合 計 (2)		
									已 預 付 之 數	尚 未 支 付 數	小 計	已 預 付 之 數					尚 未 支 付 數	小 計
				總 計														

說明：1.本表係執行本年度歲出預算情形之報告，由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告彙編之。

2.本表應按經常門與資本門分別編報。

3.科目欄應以政事別為款、機關為項、業務計畫為目、工作計畫為節分別列示。

格式 6-6

(主管機關名稱)
歲出機關別決算表

經資門併計

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目				預 算 數			決 算 數									比較增 減 數 (3) = (2)-(1)	剔 除 經 費 繳 庫 數	說 明
款	項	目	節 及 名 稱 編 號	本 年 度 預 算 數	預 算 增 減 數	合 計 (1)	實 現 數	應 付 數			保 留 數			合 計 (2)				
								已 預 付 之 數	尚 未 支 付 數	小 計	已 預 付 之 數	尚 未 支 付 數	小 計					
			總 計															

說明：1.本表係執行本年度歲出預算情形之報告，由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告歲出機關別決算表彙編之。

2.歲出科目欄應以主管機關為款、機關為項、業務計畫為目、工作計畫為節分別列示。

格式 6-7

(主管機關名稱)
以前年度歲入來源別轉入數決算表

X X 門		中華民國 年度								單位：新臺幣元		說明				
年度別	科 目					以前年度轉入數		本年度減免(註銷)數		本年度實現數			本年度調整數		本年度未結清數	
	款	項	目	節	名稱	應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數		應收數	保留數	應收數	保留數
					總計							+XXX	-XXX			

- 說明：1.本表係以前年度轉入數執行情形之報告，由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告以前年度歲入轉入數決算表彙編之。
- 2.本表應按經常門與資本門分別編報。
- 3.科目欄按來源別、機關別、來源別子目、來源別細目順序編列。
- 4.以前年度轉入數，應照審計處審定科目及數額填列。
- 5.本年度調整數欄列記以前年度轉入數「應收歲入保留款」轉為「應收歲入款」之調整數，以正負號表達。
- 6.本表每一年度數額應結一小計，然後將各年度小計相加結一合計。

格式 6-8

(主管機關名稱)

以前年度歲出政事別轉入數決算表

X X 門		中華民國 年度								單位：新臺幣元		說明			
年度別	科目				以前年度轉入數		本年度減免(註銷)數		本年度實現數		本年度調整數		本年度未結清數		
	款	項	目	節	名稱	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數		應付數	保留數	應付數
					總計							+XXX	-XXX		

- 說明：1.本表係以前年度歲出轉入數執行情形之報告，由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告以前年度歲出轉入數決算表彙編之。
- 2.本表應按經常門與資本門分別編報。
- 3.科目欄應以政事別為款、機關為項、業務計畫為目、工作計畫為節分別列示。
- 4.以前年度轉入數，應照審計處審定科目及數額填列。
- 5.本年度調整數欄列記以前年度轉入數「應收歲出保留款」轉為「應收歲出款」之調整數，以正負號表達。
- 6.本表每一年度數額應結一小計，然後將各年度小計相加結一合計。

格式 6-9

(主管機關名稱)

以前年度歲出機關別轉入數決算表

經資門併計

中華民國 年度

單位：新臺幣元

年度別	科目					以前年度轉入數		本年度減免(註銷)數		本年度實現數		本年度調整數		本年度未結清數		說明
	款	項	目	節	名稱	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	
					總計							+	XXX	-	XXX	

- 說明：1.本表係以前年度歲出轉入數執行情形之報告，由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告以前年度歲出轉入數決算表彙編之。
- 2.科目欄應以主管機關為款、機關為項、業務計畫為目、工作計畫為節分別列示。
- 3.以前年度轉入數，應照審計處審定科目及數額填列。
- 4.本年度調整數欄列記以前年度轉入數「應付歲出保留款」轉為「應付歲出款」之調整數，以正負號表達。
- 5.本表每一年度數額應結一小計，然後將各年度小計相加結一合計。

格式 6-10

(主管機關名稱)

歲入類平衡表
 歲經 入費 類 平 衡 表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

資 產 科 目	金 額	負 債 科 目	金 額
合計		合計	
附註： 保管品 債權憑證		應付保管品 待抵銷債權憑證	

說明：1.本表係一定時日資產負債各科目之報告，由各主管機關根據本機關及所屬機關決算報告歲入類、經費類平衡表彙編之。

2.本表內應收歲入款、應收歲入保留款、保留庫款（應領經費）、應付歲出款、應付歲出保留款、經費賸餘－押金部分、經費賸餘－材料部分及經費賸餘－待納庫部分各科目，應將「以前年度部分」及「本年度部分」分別填列。

格式 6-11

(主管機關名稱)
平衡表各科目明細表
中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

摘要	金額	
	小計	合計

說明：1.本表係資產負債表各科目之報告，由各主管機關根據本機關及所屬機關決算報告彙編之。
2.本表應按有價證券、保管有價證券、預付薪津、預付旅費、預付定金、預付費用、預付各項補助費、押金、材料、預領經費、暫收款、代收款、保管款及借入款等順序，每一科目編列一份。

格式 6-12

(主管機關名稱)
歲出人事費支出彙計表
中華民國 年度 單位：新臺幣元

科目			預算數	決算員額	算數										預算餘數	
款	項	名稱			民意代表待遇	政務人員待遇	法定編制人員待遇	約聘僱人員待遇	技工及工友待遇	獎金	其他給與	加班值班費	退休退職給付	退休離職儲金		保險
			總計													

說明：1.本表由各主管機關根據本機關及所屬機關決算報告歲出人事費明細表彙編之。
2.在各戶政事務所及各地政事務所等機關前，應先加列其合計數，如各戶政事務所合計……，俾利資料查閱。

格式 6-13

(主管機關名稱)
歲出用途別科目分析表
中華民國 年度 單位：新臺幣元

科 目			合 計	經 常 支 出					資 本 支 出				
款	項	名 稱		人 事 費	業 務 費	獎 補 助 費	債 務 費	小 計	人 事 費	業 務 費	設 備 及 投 資	獎 補 助 費	小 計
		總 計											

說明：1.本表由各機關根據本機關及所屬機關決算報告歲出用途別科目分析表彙編之。
2.在各戶政事務所及各地政事務所等機關前，應先加列其合計數，如各戶政事務所合計……，俾利資料查閱。

格式 6-14

(主管機關名稱)
歲出資本支出分析表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

機關名稱	合計	設 備 及 投 資									其他資本支出
		土地	房屋建築及設備	公共建設及設施	機械設備	運輸設備	資訊軟體設備	雜項設備	權利	投資	
	總計										

- 說明：1.本表由各主管機關根據本機關及所屬機關決算報告歲出資本支出分析表彙編之。
 2.本表合計總數應與歲出用途別科目分析表資本支出小計數相等。
 3.在各戶政事務所及各地政事務所等機關前，應先加列其合計數，如各戶政事務所合計……，俾利資料查閱。

格式 6-15

(主管機關名稱)
獎補助及捐助經費彙計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目				補 助			捐 助			獎 助			獎勵及 慰問	其他	合計	說明
款	項	目	業務計畫名稱	政府機關 間之補助	對地方政 府之補助	小計	對國內團 體之捐助	對外之 捐助	小計	對學生 之獎助	社會福 利津貼 及濟助	小計				
			總 計 縣(市)政府主管 縣(市)政府 業務計畫													

說明：1.本表由各主管機關根據本機關及所屬機關決算報告獎補助及捐助經費報告表彙編之。
2.本表合計總數應與歲出用途別科目分析表經常支出一獎補助費、資本支出一獎補助費之合計數相等。

格式 6-18

(主管機關名稱)

對直接投資、所屬各部門轉投資及共同投資之效益評估表

中華民國 年度

投資單位	被投資事業名稱	本年度投資金額(千元)		累計至本年度			最近二年度每股獲配股利情形				主管機關對投資之效益評估
		預算數	實際數	投資金額實際數(千元)	持股數(千股)	持股率(%)	本年度		上年度		
							現金股利(元)	股票股利(元)	現金股利(元)	股票股利(元)	

說明：1.不同投單位對同一事業進行投資時，其投資效益就個別之投資單位評估之。
 2.所稱「年度」請按投資單位獲取股利之年度填製。
 3.主管機關請確依預算法第 41 條規定就所屬附屬單位預算投資部分予以含括在內。

格式 6-19

主辦會計人員：

機關長官：

說明：1.封底應加蓋機關長官及主辦會計人員職名章（該等印章並得以套印方式處理）。

2.封底之紙質與顏色應和封面一致。

參、市庫主管機關編製融資調度決算之書表格式

一、封面(格式 7-1)

二、目次(格式 7-2)

三、融資調度決算表(格式 7-3)

四、以前年度融資調度轉入數決算表(格式 7-4)

五、融資調度平衡表(格式 7-5)

六、封底(格式 7-6)

七、表式尺寸規格(A4 直式橫書 21.0×29.7 公分，兩面印刷，若表件為跨頁格式，應以左右對頁方式裝訂)

格式 7-1

中華民國 x x 年度

(x x 年 x x 月 x x 日至 x x 年 x x 月 x x 日)

桃 園 市 總 決 算
融 資 調 度 決 算

x x x x 編

格式 7-2

桃園市融資調度決算

目 次

(書表名稱)

(頁數)

格式 7-3

(市庫主管機關名稱)
融 資 調 度 決 算 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

項 目	預 算 數			決 算 數			比較增減數	說明
	本年度預算數	預算增減數	合 計	實現數	保留數	合 計		
一、債務之舉借								
二、預計移用以 前年度歲 計賸餘調 節因應數								
三、債務之償還								

格式 7-4

(市庫主管機關名稱)

以前年度融資調度轉入數決算表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

年度別	項 目	以前年度轉入數	本年度 減免（註銷）數	本年度實現數	本年度未結清數

說明：本表年度係指債務之舉借、債務之償還等項目預算編列年度。

格式 7-5

(市庫主管機關名稱)

融 資 調 度 平 衡 表

中華民國

年 月 日

單位：新臺幣元

借 方 科 目	金 額	貸 方 科 目	金 額
市 庫 結 存		應 付 債 務 還 本 數	
應 收 賒 借 收 入		歲 計 餘 細	
合 計		合 計	

格式 7-6

主 辦 會 計 人 員 ：

機 關 長 官 ：

說明：1.封底應加蓋機關長官及主辦會計人員職名章（該等印章並得以套印方式處理）。

2.封底之紙質與顏色應和封面一致。

肆、市庫主管機關編製市庫年度出納終結報告之書表格式

依106年度各直轄市及縣(市)政府地方總決算編製作業手冊所定縣(市)總決算之公庫年度出納終結報告格式編製。

伍、桃園市政府編製桃園市地方總決算之書表格式

◎一、公共債務表(格式 8-1)

二、其餘書表依106年度各直轄市及縣(市)政府地方總決算編製作業手冊所定縣(市)總決算書表格式編製。

◎格式 8-1

桃園市地方總決算
公共債務表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

公債及長期借款餘額	普通基金	非營業特種基金	合 計
截至本年度止實際舉借之未償債務餘額	_____	_____	_____
加：未舉借預算淨保留數(註二 1)	_____	_____	_____
截至本年度止之未償債務餘額決算數	_____	_____	_____
減：不列債限管制自償性債務(註二 2)	_____	_____	_____
受債限管制未償餘額決算數	_____	_____	_____
本年度舉借公債及長期借款	普通基金	非營業特種基金	合 計
本年度實際舉借數(註二 3)	_____	_____	_____
減：本年度債務之償還數(註二 4)	_____	_____	_____
本年度淨舉借數	_____	_____	_____
加：本年度強制還本數	_____	_____	_____
本年度未舉借預算淨保留數(註二 5)	_____	_____	_____
本年度舉借決算數	_____	_____	_____
減：本年度不列債限管制自償性債務	_____	_____	_____
受債限管制年度舉借決算數	_____	_____	_____

短期借款餘額	普通基金	非營業特種基金	合 計
截至本年度止未償債務餘額決算數	_____	_____	_____
截至本年度止未償債務餘額決算數	_____	_____	_____

本年度付息決算數	
普通基金	_____
非營業特種基金	_____
合計	_____

註：

- ◎一、普通基金包括總預算、特別預算。
二、其他：
1. 未舉借預算淨保留數，係本年度暨以前年度債務之舉借保留數減債務之償還保留數。
 2. 不列債限管制自償性債務，係依據公共債務法規定有特定財源用以償債之本年度暨以前年度未償債務。
 3. 本年度實際舉借數，含舉新債還舊債數，惟不含以前年度債務之舉借保留數於本年度舉借數 XXX 元。
 4. 本年度債務之償還數，含舉新債還舊債數，惟不含以前年度債務之償還保留數於本年度償還數 XXX 元。
 5. 本年度未舉借預算淨保留數，係本年度債務之舉借保留數減債務之償還保留數。
 6. 截至本年度止，普通基金財務融通保證債務為 XXX 元。
 7. 截至本年度止，非營業特種基金財務融通保證債務為 XXX 元。