# 國 有 財 產 會 計 制 度

## 財政部主管

行政院主計總處 104 年 12 月 29 日
主會發字第 1040500805 號函核定

財 政 部 編 印

# 國有財產會計制度總說明

一、制度之沿革

財政部國有財產署（原財政部國有財產局，配合行政院組織調整，於民國 102 年 1 月 1 日改制為財政部國有財產署，以下簡稱國產署）於民國 59 年擬訂「國有財產管理會計制度」（草案），經行政院主計處（配合行政院組織調整，於民國 101 年 2 月 6 日改制為行政院主計總處，以下同）台（61）處忠五字第 1380 號令准予試辦，為有效管理國有財產，於民國 81 年擬訂「國有財產管理會計制度（草案）」，嗣配合行政院主計總處全面推行政府會計革新工作，民國 104 年間，為明確符合會計法規定，參酌行政院主計總處接軌國際政府會計作法研修之中央政府普通公務單位會計制度之一致規定，並順應機關業務實際運作情形，復修訂本制度。

二、制度重點如下

(一)為強化財產管理效能，明定本制度年度會計報告報送前，應與依國有財產法編製之國有財產總目錄勾稽相符，並將國有非公用財產劃分為抵繳收入實物、基金委託代處分財產、待處分財產與非供處分財產等 4 類財產，俾按性質為適當之財產管理。

(二)會計科目依國有財產產籍管理作業要點規定之財產分類訂定，並增訂財產提列折舊之科目，且於國有財產增減結存表、國有非公用財產增減結存表等會計報告表達折舊數等。

(三)明定國有財產應按季及按年表達中央政府各機關學校公務用及公共用財產、作業用財產、事業用財產、撥交地方政府用財產、行政法人用財產及非公用財產等六類，並區分珍貴動產不動產及非珍貴動產不動產二部分。

(四)於附錄詳訂國產署國有財產、國產署與各分署國有非公用財產之簿記組織系統圖，俾使國產署及各分署會計處理作業流程一致。

三、制度之核定權責機關

本制度報經中央主計機關核定施行，修正時亦同。

# 國有財產會計制度

## 目　　次


第一章　總則 ..... 1
第二章　簿記組織系統圖 ..... 2
第三章　會計報告 ..... 3
　第一節　編製原則 ..... 3
　第二節　種類及格式 ..... 3
　第三節　會計報告之編送 ..... 5
第四章　會計科目 ..... 7
　第一節　設置原則 ..... 7
　第二節　分類、編號及說明 ..... 7
第五章　會計簿籍 ..... 10
　第一節　設置原則 ..... 10
　第二節　種類及格式 ..... 10
　第三節　會計簿籍之登載 ..... 11
第六章　會計憑證 ..... 12
　第一節　設置原則 ..... 12
　第二節　種類及格式 ..... 12
　第三節　製作及使用 ..... 13
第七章　會計業務處理程序 ..... 14
　第一節　會計業務處理原則 ..... 14
　第二節　國有公用財產會計業務處理 ..... 14
　第三節　國有非公用財產會計業務處理 ..... 14
　第四節　電腦處理財產會計業務 ..... 15
　第五節　會計業務與非會計業務之劃分 ..... 15
第八章 會計檔案之管理 ..... 17
第九章 內部審核之處理 ..... 18
　第一節　內部審核處理原則 ..... 18
　第二節　內部審核事項 ..... 18
第十章 附則 ..... 21
附錄一　會計報告之格式 ..... 22
附錄二　本制度會計科目與中央政府普通公務單位會計制度之一致規定資本資產科目對照表 ..... 37
附錄三　會計簿籍之格式 ..... 38
附錄四　交易事項分錄釋例 ..... 40
附錄五　國有財產署國有財產簿記組織系統圖 ..... 42
附錄六　國有財產署國有非公用財產簿記組織系統圖 ..... 43
附錄七　國有財產署各分署國有非公用財產簿記組織系統圖 ..... 44

附錄八　國有財產署各分署國有非公用財產會計處理權責劃分.....45
附錄九　其他原始憑證格式.....46

# 第一章　總則

一、 國有財產會計制度（以下簡稱本制度），依會計法第十八條規定訂定之。

二、 國有財產會計業務之處理，除法令另有規定者外，依本制度規定辦理。

三、 本制度以辦理財物經理之會計業務為實施範圍。包括辦理下列各事項：

（一）財政部國有財產署（以下簡稱國產署）部分：彙編中央政府各機關、學校、非營業特種基金、地方政府及國營事業機構經管國有公用財產之增減事項暨彙編國產署各分署經管國有非公用財產之增減事項。

（二）國產署各分署部分：經管國有非公用財產之增減事項。

四、 本制度應以預算所定之貨幣為記帳本位幣。

五、 本制度會計年度之開始、終了及結束期間，依預算法及決算法規定辦理。

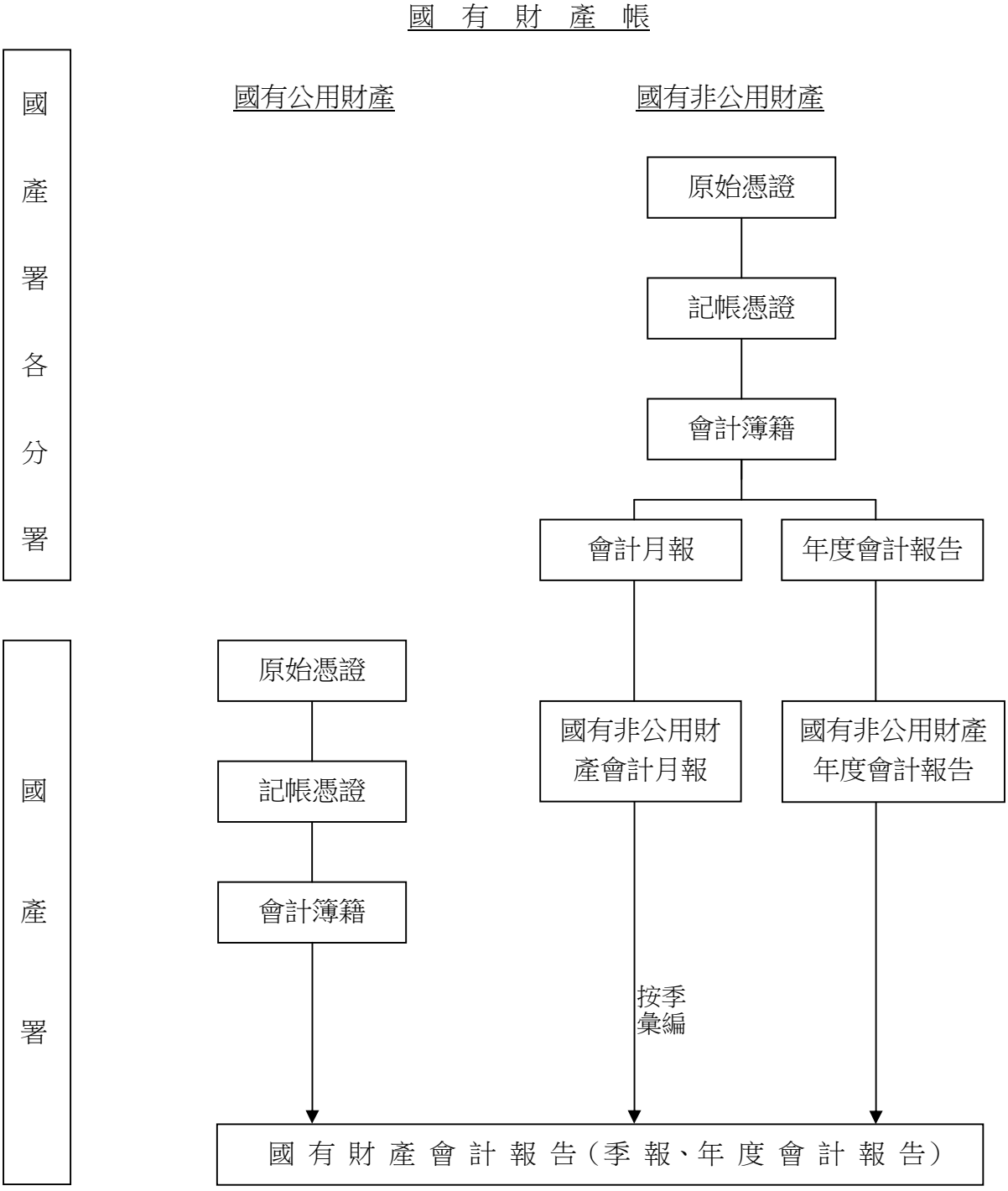
六、 本制度之會計基礎，採用權責發生基礎。

七、 本制度財產應依其性質詳加分類並以適當之單位表達其數量。

八、 本制度為應審計機關與中央主計機關業務需要，並配合政府年度會計報告之編製，提供必要之資料。

# 第二章　簿記組織系統圖

九、本制度簿記組織系統圖，如下：




註：1.國有公用財產原始憑證：為各財產管理機關之主管機關（以下簡稱財產管理主管機關）編送之國有財產結存統計表、各財產管理機關編送之國有財產增減結存表。國有非公用財產原始憑證：為國產署各分署編送之國有非公用財產會計月報及年度會計報告，暨國產署各分署業務單位編送之國有非公用財產結存表、國有非公用財產增減表、國有非公用財產處理附表、國有非公用財產區分為四類財產情形表 (均未含折舊及攤銷數)及國有非公用財產折舊表等。

2.國產署國有財產、國產署與各分署國有非公用財產之簿記組織系統圖，詳附錄五至七。

# 第三章　會計報告

## 第一節　編製原則

十、　本制度會計報告係為提供有用資訊，並表達全盤國有財產之實況，以作為管理決策之參考，並供報告使用者評估政府管理國有財產之責任。

十一、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。

## 第二節　種類及格式

十二、會計報告應劃分會計年度，按下列需要，編製各種定期與不定期之報告。對外報告應按行政、監察、立法之需要，及人民所須明瞭之會計事實編製之；對內報告由各機關自行視需要編製之。

十三、會計報告分下列二類：

（一）靜態之會計報告：表示一定日期之財務狀況。如國有財產表等。

（二）動態之會計報告：表示一定期間內之財務變動經過情形。如國有財產增減結存表等。

十四、本制度定期對外之會計報告，分為國有財產會計報告及國有非公用財產會計報告等二種。

本制度未規範之會計報告，得視實際需要設計編製之。

十五、國產署應編送之國有財產會計報告，其內容如下：

（一）會計季報：

1.封面、目次（如附錄一，格式 1、2）

2.國有財產表（如附錄一，格式 3）

3.國有財產表之附表（如附錄一，格式 3-1 至 3-6）

4.國有財產增減結存表（如附錄一，格式 4）

5.國有財產增減結存表之附表（如附錄一，格式 4-1、4-2）

（二）年度會計報告：

1.封面、目次（如附錄一，格式 5、2）

2.國有財產表（如附錄一，格式 3）

3.國有財產表之附表（如附錄一，格式 3-1 至 3-6）

4.國有財產增減結存表（如附錄一，格式 6）

5.國有財產增減結存表之附表（如附錄一，格式 6-1、6-2）

十六、各分署及國產署應編送之國有非公用財產會計報告，其內容如下：

（一）各分署部分：

1、會計月報：

（1）封面、目次（如附錄一，格式 7、8）

（2）國有非公用財產表（如附錄一，格式 9）

（3）國有非公用財產增減結存表（如附錄一，格式 10）

2、年報會計報告：

（1）封面、目次（如附錄一，格式 11、12）

（2）總說明（如附錄一，格式 13）

（3）國有非公用財產表（如附錄一，格式 9）

（4）國有非公用財產表之附表（如附錄一，格式 14）

（5）國有非公用財產增減結存表（如附錄一，格式 15）

（二）國產署部分：

1、會計月報：

（1）封面、目次（如附錄一，格式 7、8）

（2）國有非公用財產表（如附錄一，格式 9）

（3）國有非公用財產增減結存表（如附錄一，格式 10）

2、年度會計報告：

（1）封面、目次（如附錄一，格式 11、12）

（2）總說明（如附錄一，格式 13）

（3）國有非公用財產表（如附錄一，格式 9）

（4）國有非公用財產表之附表（如附錄一，格式 14）

（5）國有非公用財產增減結存表（如附錄一，格式 15）

## 第三節　會計報告之編送

十七、國有財產會計報告之編送期限、對象及份數，依下列規定辦理：

（一）會計季報：第一季至第三季之季報，國產署應於收到各財產管理主管機關依規定將國有財產增減結存表送達後二十五日內，第四季之季報，應於次年三月十五日前編報財政部、審計機關及中央主計機關各 1 份。

（二）年度會計報告：國產署應依照中央政府總決算編製要點有關國有財產總目錄之送達期限，於次年三月十五日前編送財政部、審計機關及中央主計機關各 1 份。

各種會計報告，均應由編製機關存留副本備查。

十八、國有非公用財產會計報告之編送期限、對象及份數，依下列規定辦理：

（一）各分署部分：一至十一月份會計月報應於次月十日前，十二月份會計月報應於次年一月二十日前，年度會計報告應於次年一月三十日前，編報國產署 1 份。

（二）國產署部分：收受各分署一至十一月份會計月報後，應於次月十五日前，十二月份會計月報應於次年二月五日前，年度會計報告應於次年二月底前，彙編報送財政部、審計機關及中央主計機關各 1 份。

各種會計報告，均應由編製機關存留副本備查。

十九、　會計報告內容應與簿籍所記載者相同，且各種報表相關數額，應勾稽相合。

二十、　編送各種會計報告，應加具目次，裝訂成冊，並於封面書明機關名稱、會計報告之種類及其所屬年度（月報及季報應同時分別列明月份及季別），由機關長官及主辦會計人員蓋職名章。

二十一、本制度之會計報告應依法規在國產署及各分署公告，其以公告於網站或張貼於機關內之適當揭示處為之。

二十二、對國產署或各分署公告之會計報告內容，如有疑義，依會計法規定，得向國產署或

各分署主計單位查詢之。查詢時，應以書面為之，並由主計單位負責解答，如涉及非會計業務，由業務相關單位協同辦理。

二十三、各財產管理主管機關彙送之國有公用財產報表（如主管機關彙編之國有財產結存統計表及各管理機關之國有財產增減結存表），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，並將修正後之報表循程序通知國產署，國產署應即修正並將修正後之報告報送第十七點規定之相關機關。

各分署編送之國有非公用財產會計報告，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十八點規定之相關機關。

二十四、國產署主計單位年度終了編造之國有財產會計報告，應俟與業務單位依國有財產法編造之國有財產總目錄核對相合後，始得報送中央主計機關。

# 第四章　會計科目

## 第一節　設置原則

二十五、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。

二十六、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。

## 第二節　分類、編號及說明

二十七、本制度之會計科目，分為資本資產及資本資產總額等二類：

（一）資本資產類：凡國有財產表之資本資產科目屬之。

（二）資本資產總額類：凡國有財產表之資本資產總額科目屬之。

二十八、會計科目共分二級，其編號第一級科目為二位數（如 20-土地改良物）、第二級科目為四位數（如 2001-土地改良物）。

二十九、會計科目之名稱、編號及其定義說明如下：

（一）資本資產類科目

10－土地：凡各種房屋基地或其他建築用地等屬之。

1001－土地：凡各種房屋基地或其他建築用地等屬之。買入成本、永久性改良支出、重估增值或受贈之數，記入借方；出售或減少之數，記入貸方。

20－土地改良物：凡使土地達到可使用狀態，並附著於土地，且具一定使用年限，除房屋建築及設備以外之不動產屬之。

2001－土地改良物：凡使土地達到可使用狀態，並附著於土地，且具一定使用年限，除房屋建築及設備以外之不動產屬之。改良成本之數，記入借方；出售或減少之數，記入貸方。

2002－累計折舊－土地改良物：凡提列土地改良物之累計折舊屬之，係「2001 土地改良物」之抵銷科目。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。

30－房屋建築及設備：凡房屋建築及其附屬之設備屬之。

3001－房屋建築及設備：凡房屋建築及其附屬之設備屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

3002－累計折舊－房屋建築及設備：凡提列房屋建築及設備之累計折舊屬之，係「3001 房屋建築及設備」之抵銷科目。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。

40－機械及設備：凡機械設備及其必備之配件屬之。

4001－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。

4002－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「4001 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。

50－交通及運輸設備：凡交通運輸、通訊等設備及其工具屬之。

5001－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。

5002－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「5001 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。

60－雜項設備：凡雜項設備屬之。

6001－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。

6002－累計折舊－雜項設備：凡提列雜項設備之累計折舊屬之，係「6001 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。

70－有價證券：凡國家所有之股份或股票及債券屬之。

7001－有價證券：凡國家所有之股份或股票及債券屬之。增加或增加評價之數，記入借方；減少或減少評價之數，記入貸方。

80－權利：凡地上權、地役權、典權、抵押權、礦業權、漁業權、專利權、著作權、商標權及其他財產上之權利屬之。

8001－權利：凡地上權、地役權、典權、抵押權、礦業權、漁業權、專利權、著作權、商標權及其他財產上之權利屬之。增加之數，記入借方；減少或攤銷之數，記入貸方。

（二）資本資產總額類科目

90－資本資產總額：凡土地、土地改良物、房屋建築及設備、機械及設備、交通及運輸設備、雜項設備、有價證券及權利等總額屬之。

9001－資本資產總額：凡土地、土地改良物、房屋建築及設備、機械及設備、交通及運輸設備、雜項設備、有價證券及權利等總額屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

# 第五章　會計簿籍

## 第一節　設置原則

三十、　本制度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。

三十二、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。

三十三、會計紀錄採用電腦處理者，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

三十四、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。

三十五、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。

（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。

三十六、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，以編造國有財產表為主要目的而設之帳簿。（如附錄三，格式1、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，以編造國有財產增減結存表或國有非公用財產增減結存表為主要目的而設之帳簿。

三十七、本制度應設置總分類帳簿。為求簡便計，序時帳簿得以記帳憑證裝訂本代替；明細分類帳簿及備查簿得以原始憑證代替。各類帳簿應按年設置，在同一會計年度應連續記載。

三十八、各種帳簿之首頁，應標明機關名稱、帳簿名稱、冊次、頁數、啟用日期，並由機關長官及主辦會計人員蓋職名章。

三十九、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、　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。

四十一、採用電腦處理會計資料者，得不適用第三十八點至第四十點之規定。

## 第三節　會計簿籍之登載

四十二、會計人員應根據合法之記帳憑證，登載入會計簿籍。

四十三、帳簿之記載務求詳實迅速，不得積壓。

四十四、總分類帳及明細分類帳，除機關長官及主辦會計人員交代時，或遇事實上有需要者應結總外，均應於每月（季）終了或年終結帳時結總一次，據以編造會計報告。

# 第六章　會計憑證

## 第一節　設置原則

四十五、本制度會計憑證，除外來憑證外，其形式、規格，應儘可能使其一致。

四十六、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

四十七、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：指自本機關以外之機關（構）、法人、團體或個人取得者。

（二）對外憑證：指由本機關製作，給予本機關以外之機關（構）、法人、團體或個人者。

（三）內部憑證：指由本機關製作自行使用者。

四十八、原始憑證之種類如下：

（一）國產署部份：

1、各財產管理主管機關編送之國有財產結存統計表。（如附錄九，格式 1）

2、各財產管理機關編送之國有財產增減結存表。（如附錄九，格式 2-1、2-2）

3、國產署各分署編送之國有非公用財產表。（如附錄一，格式 9）

4、國產署各分署編送之國有非公用財產表之附表。（如附錄一，格式 14）

5、國產署各分署編送之國有非公用財產增減結存表。（如附錄一，格式 10、15）

（二）國產署各分署部份：

1、業務單位編送之國有非公用財產結存表(未含折舊及攤銷數)。（如附錄九，格式 3）

2、業務單位編送之國有非公用財產增減表(未含折舊及攤銷數)。（如附錄九，格式 4）

3、業務單位編送之國有非公用財產處理附表(未含折舊及攤銷數)。（如附錄九，格

式5）

4、業務單位編送之國有非公用財產區分為四類財產情形表(未含折舊及攤銷數)。（如附錄九，格式6）

5、業務單位編製之國有非公用財產折舊表。（如附錄九，格式7）

（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。

## 第三節　製作及使用

四十九、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。

五十、　各記帳憑證入帳後，應依照類別與日期號數之順序，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年、月、日、類別及號數，由會計人員保存備核。

五十一、原始憑證，除送審計機關審核者外，應逐一標註傳票編號，附同傳票，依前點規定辦理；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。

五十二、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）應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表。

（二）應留待將來使用之存取或保管財產之憑證。

（三）應轉送其他機關之文件或應退還之單據。

（四）其他事實上不能或不應黏貼訂冊之文件。

五十三、國產署主計單位彙編國有公用財產及國有非公用財產之增減事項，暨國產署各分署主計單位辦理國有非公用財產之增減事項，得以原始憑證代替記帳憑證。

# 第七章　會計業務處理程序

## 第一節　會計業務處理原則

五十四、會計業務之處理，應按實記載，各科目不得互相抵銷，但有法定抵銷權者或另有規定者，不在此限。

五十五、會計年度終了，資本資產及資本資產總額類各科目之餘額應轉入下年度。

五十六、國產署辦理國有財產會計業務，係依各財產管理主管機關或財產管理機關按國有財產產籍管理作業要點規定所報送財產價值及折舊、攤銷資料等，據以彙整列帳。

五十七、會計報告、簿籍及憑證上之簽名或蓋章，不得用別字或別號。

五十八、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。

## 第二節　國有公用財產會計業務處理

五十九、國產署主計單位應於各財產管理主管機關按季彙送主管機關國有財產結存統計表連同各財產管理機關之國有財產增減結存表等後，登入總分類帳。

六十、　國有公用財產總分類帳應於每季結總一次，分別結算其借貸方金額及餘額，求得本季增減數及截至本季底之累計數，並於按季彙入國有非公用財產增減值後，編製國有財產會計報告。

六十一、國有公用財產會計事項之分錄，依分錄釋例（如附錄四）之所定辦理。

## 第三節　國有非公用財產會計業務處理

六十二、國產署主計單位應於各分署按月或按年編送國有非公用財產會計月報或年度會計報告後，彙編國有非公用財產會計月報及年度會計報告。

六十三、國產署各分署主計單位應於業務單位將財產異動情形按月或按年編送國有非公用財產增減表、結存表（含處理附表）、國有非公用財產區分為四類財產情形表(均未含折舊及攤銷數)及國有非公用財產折舊表後，登入總分類帳。

六十四、國產署各分署對國有非公用財產總分類帳應於每月結總一次，分別結算其借貸方金

額及餘額，求得本月增減數及截至本月底之累計數，俾編製會計報告。

六十五、國有非公用財產會計事項之分錄，依分錄釋例（如附錄四）之所定辦理。

## 第四節　電腦處理財產會計業務

六十六、電腦處理會計資料範圍，包括會計憑證、會計簿籍及會計報告之處理。

六十七、規劃設計電腦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。各項目間對同一業務之編號應求一致。

六十八、國產署及所屬各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。

六十九、凡在電腦處理過程中，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機器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。

七十、　國產署及所屬各單位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，方可使用電腦處理會計資料；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。

七十一、為維持電腦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。

七十二、主計單位對於電腦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。

## 第五節　會計業務與非會計業務之劃分

七十三、會計業務之主要事項如下：

（一）彙編各財產管理主管機關之國有財產結存統計表、各財產管理機關之國有財產增減結存表。

（二）彙編國產署各分署之國有非公用財產表及其附表、國有非公用財產增減結存表。

（三）編造國有財產會計報告。

（四）編造國有非公用財產會計報告。

（五）各項憑證、會計報告之審核、傳票之編製、會計簿籍之登記及各項帳務之處理。

（六）會計憑證之整理及未移交機關管理檔案人員前會計檔案之管理。

（七）國有財產會計制度及國有財產會計業務處理程序之研（修）訂。

（八）其他有關之會計業務。

七十四、非會計業務主要事項如下：

（一）辦理產籍異動及異動資料之彙送。

（二）編造國有非公用財產增減表、結存表、處理附表、國有非公用財產區分為四類財產情形表(均未含折舊及攤銷數)及國有非公用財產折舊表。

（三）辦理國有非公用財產異常情形憑證、報表之查明、修正事項。

七十五、國產署各分署之國有非公用財產會計處理權責劃分，依附錄八之所定辦理。

# 第八章 會計檔案之管理

七十六、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。

七十七、機關之會計憑證、會計報告及記載完畢之會計簿籍等檔案，於總決算公布或令行日後，應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之。

七十八、借閱會計檔案，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，陳報機關長官之核可，閱畢退還時，應當面檢閱。

七十九、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後，始得銷毀。

八十、 會計檔案遇有遺失、損毀等情事，應即呈報該管上級主辦會計人員或主計機關及所在機關長官與該管審計機關，分別轉呈各該管最上級機關。

八十一、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。

八十二、會計業務透由電腦處理者，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。

# 第九章 內部審核之處理

## 第一節　內部審核處理原則

八十三、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、實質或技術事項，應由主辦部門負責辦理。

八十四、內部審核之範圍如下：

（一）國有公用財產會計憑證、簿籍、報表及有關會計業務處理程序之審核。

（二）國有非公用財產會計憑證、簿籍、報表及有關會計業務處理程序之審核。

八十五、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，由主計單位或指定辦理會計人員負責。

各主管機關對所屬機關實施內部審核情形，應加強監督，並得視事實需要派員抽查之。

八十六、執行內部審核人員對於完成審核程序之帳表、憑證，均應賦予日期戳記，並簽名或蓋章證明。

八十七、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機關長官核定後辦理。

八十八、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　內部審核事項

八十九、國產署辦理國有公用及非公用財產會計憑證之審核，應注意下列事項：

（一）國有財產增減結存表、國有非公用財產增減結存表所列各項財產數量、價值有無異常情形。

（二）國有財產結存統計表所列各欄，是否與國有財產增減結存表之本季結存欄各數字相符。

（三）國有財產增減結存表、國有非公用財產增減結存表之各欄列合計是否相符。

（四）調閱上季國有財產增減結存表，核對本季之「上季結存」各數字是否與上季之「本季結存」各數字相符。

（五）調閱上月國有非公用財產增減結存表，核對本月之「上月結存」各數字是否與上月之「本月結存」各數字相符。

九十、 國產署各分署辦理國有非公用財產會計憑證及財產處理程序之審核，應注意下列事項（其流程參見附錄八）：

（一）國有非公用財產結存表（未含折舊及攤銷數）所列各項財產數量、價值之計算是否正確，有無負數之異常情形及其動產類別有無歸類錯誤、調整價值是否正確。

（二）國有非公用財產結存表（未含折舊及攤銷數）之「本月增加」及「本月減少」，是否與國有非公用財產增減表（未含折舊及攤銷數）各欄數字相符。

（三）調閱上月份國有非公用財產結存表（未含折舊及攤銷數），核對本月份之「上月結存」各數字是否與上月份之「本月結存」各數字相符。

（四）國有非公用財產結存表（未含折舊及攤銷數）所列之「處理減少」，是否與國有非公用財產處理附表（未含折舊及攤銷數）各數字相符。

（五）已入帳之動產再辦理增減值時，應注意其數量是否重複登帳。

（六）國有非公用財產折舊表所列「上年度各類財產價值」及「本年度各類財產價值」各財產數值是否與上年度及本年度國有非公用財產區分為四類財產情形表（未含折舊及攤銷數）所列非供處分財產（未含珍貴動產不動產部分）之數值相符。「本年度各類財產提列折舊數」、「本年度各類財產減少沖銷累計折舊數」、「本年度累計折舊變動數」、「截至本年度累計折舊數」、「本年度帳面價值」等各欄位計算是否無誤。

（七）國有非公用財產區分為四類財產情形表（未含折舊及攤銷數）各欄列合計是否相符，總數是否與國有非公用財產結存表（未含折舊及攤銷數）相符。

九十一、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）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。

（四）各種帳簿之首頁，是否標明機關名稱、帳簿名稱、冊次、頁數、啟用日期，有無由機關長官及主辦會計人員簽名或蓋職名章。

（五）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。

（六）各種帳簿之帳頁，是否順序編號，有無重號或缺號情形。

（七）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。

（八）帳簿裝訂、保管及存放地點是否安全妥善。

（九）帳簿之保存年限是否符合規定，帳簿之銷毀有無依照規定程序辦理。

九十二、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，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，有無由機關長官及主辦會計人員蓋職名章；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）國產署各分署編製之國有非公用財產會計月報，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，其銷毀有無依照規定程序辦理。

（十）各種會計報告內容，如有因會計方法、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。

# 第十章 附則

九十三、本制度報經中央主計機關核定，修正時亦同。

九十四、本制度之各種報表、格式、會計科目及交易事項分錄釋例，如為因應業務上實際需要，經權責機關核定或依照有關法令規定增減變更時，不視為本制度之修正。

# 附錄一　會計報告之格式

格式 1

○○機關名稱

○○年度

## 國有財產會計報告

中華民國　年第　季（　　月至　月）

主辦會計人員　　機關長官

註：1.會計報告之表件為 A4 橫式橫書，兩面編印。
　　2.請蓋主辦會計人員及機關長官職名章。(該等印章並得以套印方式處理)

格式 2

## 目　　次

一、國有財產表…… ○○

二、國有財產表之附表…… ○○

三、國有財產增減結存表…… ○○

四、國有財產增減結存表之附表…… ○○

格式 3

(機關名稱)

國有財產表

中華民國　　年　　月　　日　　單位：新臺幣元

| 科目名稱 | 金額 | 科目名稱 | 金額 |
|---|---|---|---|
| 土地 | | 資本資產總額 | |
| 土地改良物 | | | |
| 房屋建築及設備 | | | |
| 機械及設備 | | | |
| 交通及運輸設備 | | | |
| 雜項設備 | | | |
| 有價證券 | | | |
| 權利 | | | |
| 合計 | | 合計 | |

註：1.含珍貴動產不動產

國有公用財產：　　公務用：

公共用：

事業用：

國有非公用財產：　　非公用：

2.本制度會計科目與中央政府普通公務單位會計制度之一致規定資本資產科目對照表如附錄二。

格式 3-1

(機關名稱)

國有財產表之附表

(中央政府各機關學校公務用及公共用財產部分)

中華民國　　年　　月　　日　　單位：新臺幣元

| 科目名稱 | 金額 | 科目名稱 | 金額 |
|---|---|---|---|
| 土地 | | 資本資產總額 | |
| 土地改良物 | | | |
| 房屋建築及設備 | | | |
| 機械及設備 | | | |
| 交通及運輸設備 | | | |
| 雜項設備 | | | |
| 有價證券 | | | |
| 權利 | | | |
| 小計 | | | |
| 珍貴動產不動產 | | | |
| 合計 | | 合計 | |

格式 3-2

(機關名稱)

國有財產表之附表

(作業用財產部分)

中華民國　　年　　月　　日　　單位：新臺幣元

| 科目名稱 | 金額 | 科目名稱 | 金額 |
|---|---|---|---|
| 土地 | | 資本資產總額 | |
| 土地改良物 | | | |
| 房屋建築及設備 | | | |
| 機械及設備 | | | |
| 交通及運輸設備 | | | |
| 雜項設備 | | | |
| 有價證券 | | | |
| 權利 | | | |
| 小計 | | | |
| 珍貴動產不動產 | | | |
| 合計 | | 合計 | |

格式 3-3

(機關名稱)

國有財產表之附表

(事業用財產部分)

中華民國　　年　　月　　日　　單位：新臺幣元

| 科目名稱 | 金額 | 科目名稱 | 金額 |
|---|---|---|---|
| 土地 | | 資本資產總額 | |
| 土地改良物 | | | |
| 房屋建築及設備 | | | |
| 機械及設備 | | | |
| 交通及運輸設備 | | | |
| 雜項設備 | | | |
| 有價證券 | | | |
| 權利 | | | |
| 小計 | | | |
| 珍貴動產不動產 | | | |
| 合計 | | 合計 | |

格式 3-4

(機關名稱)

國有財產表之附表

(撥交地方政府用財產部分)

中華民國　　年　　月　　日　　單位：新臺幣元

| 科目名稱 | 金額 | 科目名稱 | 金額 |
|---|---|---|---|
| 土地 | | 資本資產總額 | |
| 土地改良物 | | | |
| 房屋建築及設備 | | | |
| 機械及設備 | | | |
| 交通及運輸設備 | | | |
| 雜項設備 | | | |
| 有價證券 | | | |
| 權利 | | | |
| 小計 | | | |
| 珍貴動產不動產 | | | |
| 合計 | | 合計 | |

格式 3-5

(機關名稱)

國有財產表之附表

(行政法人用財產部分)

中華民國　　年　　月　　日　　單位：新臺幣元

| 科目名稱 | 金額 | 科目名稱 | 金額 |
|---|---|---|---|
| 土地 | | 資本資產總額 | |
| 土地改良物 | | | |
| 房屋建築及設備 | | | |
| 機械及設備 | | | |
| 交通及運輸設備 | | | |
| 雜項設備 | | | |
| 有價證券 | | | |
| 權利 | | | |
| 小計 | | | |
| 珍貴動產不動產 | | | |
| 合計 | | 合計 | |

格式 3-6

(機關名稱)

國有財產表之附表

（非公用財產部分）

中華民國　　年　　月　　日　　單位：新臺幣元

| 科目名稱 | 金額 | 科目名稱 | 金額 |
|---|---|---|---|
| 土地 | | 資本資產總額 | |
| 土地改良物 | | | |
| 房屋建築及設備 | | | |
| 機械及設備 | | | |
| 交通及運輸設備 | | | |
| 雜項設備 | | | |
| 有價證券 | | | |
| 權利 | | | |
| 小計 | | | |
| 珍貴動產不動產 | | | |
| 合計 | | 合計 | |

格式 4

(機關名稱)

國有財產增減結存表

中華民國　年　月　日至　年　月　日　　單位：新臺幣元

| 分類項目 | 上季結存 | | 本季增加 | | 本季減少 | | 本季折舊 | 本季結存 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | | 數量 | 價值 |
| 土地（公頃） | | | | | | | | | |
| 土地改良物 | | | | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | | | | | |
| 有價證券 | | | | | | | | | |
| 權利 | | | | | | | | | |
| 總值 | | | | | | | | | |

格式 4-1

(機關名稱)

國有財產增減結存表之附表

（未含珍貴動產不動產部分）

中華民國　年　月　日至　年　月　日　　單位：新臺幣元

| 分類項目 | 上季結存 | | 本季增加 | | 本季減少 | | 本季折舊 | 本季結存 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | | 數量 | 價值 |
| 土地（公頃） | | | | | | | | | |
| 土地改良物 | | | | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | | | | | |
| 有價證券 | | | | | | | | | |
| 權利 | | | | | | | | | |
| 總值 | | | | | | | | | |

格式 4-2

(機關名稱)

國有財產增減結存表之附表

（珍貴動產不動產部分）

中華民國　年　月　日至　年　月　日　　單位：新臺幣元

| 分類項目 | 上季結存 | | 本季增加 | | 本季減少 | | 本季折舊 | 本季結存 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | | 數量 | 價值 |
| 土地（公頃） | | | | | | | | | |
| 土地改良物 | | | | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | | | | | |
| 有價證券 | | | | | | | | | |
| 權利 | | | | | | | | | |
| 總值 | | | | | | | | | |

格式 5

○○機關名稱

○○年度

# 國有財產年度會計報告

中華民國　年　月　日至　年　月　日

主辦會計人員　　機關長官

註：1.會計報告之表件為 A4 橫式橫書，兩面編印。

2.請蓋主辦會計人員及機關長官職名章。(該等印章並得以套印方式處理)

格式 6

(機關名稱)

國有財產增減結存表

中華民國　年　月　日至　年　月　日　　單位：新臺幣元

| 分類項目 | 上年結存 | | 本年增加 | | 本年減少 | | 本年折舊 | 本年結存 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | | 數量 | 價值 |
| 土地（公頃） | | | | | | | | | |
| 土地改良物 | | | | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | | | | | |
| 有價證券 | | | | | | | | | |
| 權利 | | | | | | | | | |
| 總值 | | | | | | | | | |

格式 6-1

(機關名稱)

國有財產增減結存表之附表

（未含珍貴動產不動產部分）

中華民國　年　月　日至　年　月　日　　單位：新臺幣元

| 分類項目 | 上年結存 | | 本年增加 | | 本年減少 | | 本年折舊 | 本年結存 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | | 數量 | 價值 |
| 土地（公頃） | | | | | | | | | |
| 土地改良物 | | | | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | | | | | |
| 有價證券 | | | | | | | | | |
| 權利 | | | | | | | | | |
| 總值 | | | | | | | | | |

格式 6-2

# (機關名稱)

## 國有財產增減結存表之附表

## （珍貴動產不動產部分）

中華民國　年　月　日至　年　月　日　　單位：新臺幣元

| 分類項目 | 上年結存 | | 本年增加 | | 本年減少 | | 本年折舊 | 本年結存 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | | 數量 | 價值 |
| 土地（公頃） | | | | | | | | | |
| 土地改良物 | | | | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | | | | | |
| 有價證券 | | | | | | | | | |
| 權利 | | | | | | | | | |
| 總值 | | | | | | | | | |

格式 7

○○機關名稱

○○年度

# 國有非公用財產會計月報

中華民國　　年　　月份

主辦會計人員　　機關長官

註：1.會計報告之表件為 A4 橫式橫書，兩面編印。

2.請蓋主辦會計人員及機關長官職名章（該等印章並得以套印方式處理）。

格式 8

## 目　　次

一、國有非公用財產表…… ○○

二、國有非公用財產增減結存表…… ○○

格式 9

(機關名稱)

國有非公用財產表

中華民國　　年　　月　　日　　單位：新臺幣元

| 科目名稱 | 金額 | 科目名稱 | 金額 |
|---|---|---|---|
| 土地 | | 資本資產總額 | |
| 土地改良物 | | | |
| 房屋建築及設備 | | | |
| 機械及設備 | | | |
| 交通及運輸設備 | | | |
| 雜項設備 | | | |
| 有價證券 | | | |
| 權利 | | | |
| 合計 | | 合計 | |

格式 10

(機關名稱)

國有非公用財產增減結存表

中華民國　　年　　月　　日至　　年　　月　　日　　單位：新臺幣元

| 分類項目 | 上月結存 | | 本月增加 | | 本月減少 | | 本月折舊 | 本月結存 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | | 數量 | 價值 |
| 土地（公頃） | | | | | | | | | |
| 土地改良物 | | | | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | | | | | |
| 有價證券 | | | | | | | | | |
| 權利 | | | | | | | | | |
| 總值 | | | | | | | | | |

格式 11

○○機關名稱

○○年度

# 國有非公用財產年度會計報告

中華民國　年 月 日 至 年 月 日

主辦會計人員　　機關長官

註：1.會計報告之表件為 A4 橫式橫書，兩面編印。

2.請蓋主辦會計人員及機關長官職名章（該等印章並得以套印方式處理）。

格式 12

## 目　　次

一、總說明…… ○○

二、國有非公用財產表…… ○○

三、國有非公用財產表之附表…… ○○

四、國有非公用財產增減結存表…… ○○

格式 13

# ○○機關名稱

## 總說明

中華民國　　年度

一、財產報告之簡述：說明會計報表種類、主要內涵及報表間之關聯。

二、前後年度國有非公用財產資訊之比較：本年度及上年度國有非公用財產增減資訊之比較。

三、國有非公用財產重大增減原因說明：應敘述當年度所發生的重大國有非公用財產之變動，並比較前後年度國有非公用財產之差異金額及原因。

四、重要工作目標執行成果之說明：已完成重要工作目標之說明等。

五、其他重要說明：

格式 14

(機關名稱)

國有非公用財產表之附表

中華民國　年　月　日至　年　月　日　　單位：新臺幣元

| 科目名稱及分類 | 土　地 | 土地改良物 | 房屋建築及設備 | 機械及設備 | 交通及運輸設備 | 雜項設備 | 有價證券 | 權　利 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 抵繳收入實物 | | | | | | | | | |
| 基金委託代處分財產 | | | | | | | | | |
| 待處分財產 | | | | | | | | | |
| 非供處分財產 | | | | | | | | | |
| 合　　計 | | | | | | | | | |

格式 15

(機關名稱)

國有非公用財產增減結存表

中華民國　年　月　日至　年　月　日　　單位：新臺幣元

| 分類項目 | 上年結存 | | 本年增加 | | 本年減少 | | 本年折舊 | 本年結存 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | | 數量 | 價值 |
| 土地（公頃） | | | | | | | | | |
| 土地改良物 | | | | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | | | | | |
| 有價證券 | | | | | | | | | |
| 權利 | | | | | | | | | |
| 總值 | | | | | | | | | |

# 附錄二　本制度會計科目與中央政府普通公務單位會計制度之一致規定資本資產科目對照表

| 本制度會計科目 | 中央政府普通公務單位會計制度之一致規定資本資產科目 |
|---|---|
| 土地 | 土地 |
| 土地改良物 | 土地改良物 |
| 房屋建築及設備 | 房屋建築及設備 |
| 機械及設備 | 機械及設備 |
| 交通及運輸設備 | 交通及運輸設備 |
| 雜項設備 | 雜項設備 |
| 有價證券 | 採權益法之股權投資<br>非採權益法之股權投資<br>其他長期投資<br>其他資本資產 |
| 權利 | 權利 |
| （珍貴動產不動產） | 收藏品及傳承資產 |

# 附錄三　會計簿籍之格式

格式 1

(機關名稱)

國有財產總分類帳

中華民國　　年度

科目：

頁數：

印製年月：

價值單位：新臺幣元

| 年 | | 傳票編號 | 摘要 | 借方 | | 貸方 | | 餘額 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 |
| | | | | | | | | | |

格式 2

# (機關名稱)

## 國有非公用財產總分類帳

中華民國　　年度

科目：

頁數：
印製年月：
價值單位：新臺幣元

| 日期 | | 傳票編號 | 摘要 | 借方 | | 貸方 | | 餘額 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 |
| | | | | | | | | | |

# 附錄四　交易事項分錄釋例

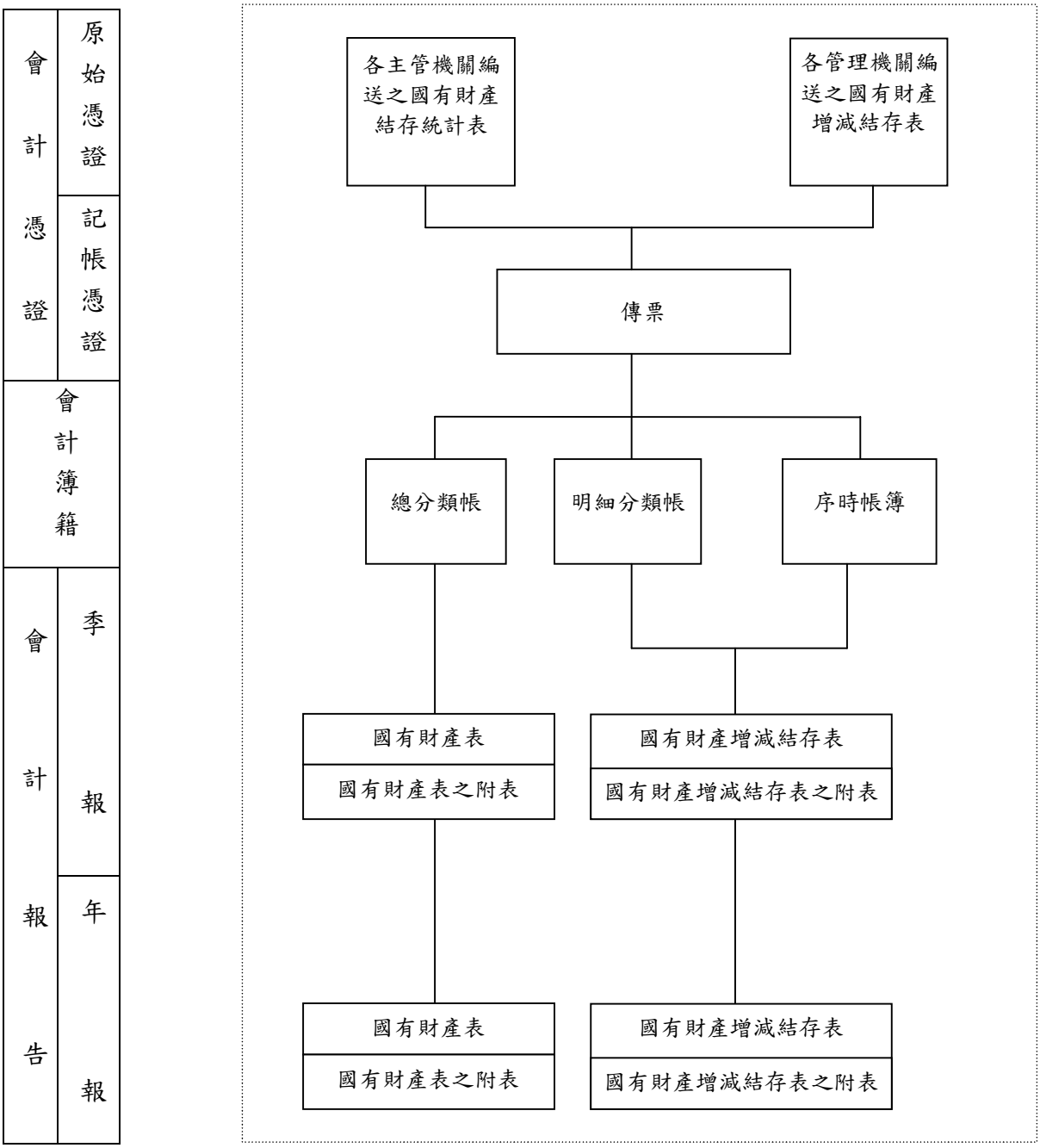
## 國有財產會計事項

| 例次 | 會計事項 | 記帳憑證 | 原始憑證 | 總分類帳科目 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 一、開帳分錄 | 轉帳傳票，以原始憑證代（以下均同） | 國有財產增減結存表、主管機關國有財產結存統計表（以下均同） | 借：土地<br>土地改良物<br>房屋建築及設備<br>機械及設備<br>交通及運輸設備<br>雜項設備<br>有價證券<br>權利<br>貸：資本資產總額 |
| 2 | 二、財產增加 | | | 借：土地<br>土地改良物<br>房屋建築及設備<br>機械及設備<br>交通及運輸設備<br>雜項設備<br>有價證券<br>權利<br>貸：資本資產總額 |
| 3 | 三、財產減少 | | | 借：資本資產總額<br>貸：土地<br>土地改良物<br>房屋建築及設備<br>機械及設備<br>交通及運輸設備<br>雜項設備<br>有價證券<br>權利 |
| 4 | 四、提列折舊、攤銷 | | | 借：資本資產總額<br>貸：土地改良物<br>房屋建築及設備<br>機械及設備<br>交通及運輸設備<br>雜項設備<br>權利 |
| 5 | 五、年終結轉<br>將各科目餘額轉入下年度 | | | |
| 6 | 六、下年初轉入<br>將上年度各科目餘額轉入本年度（同項次一） | | | |

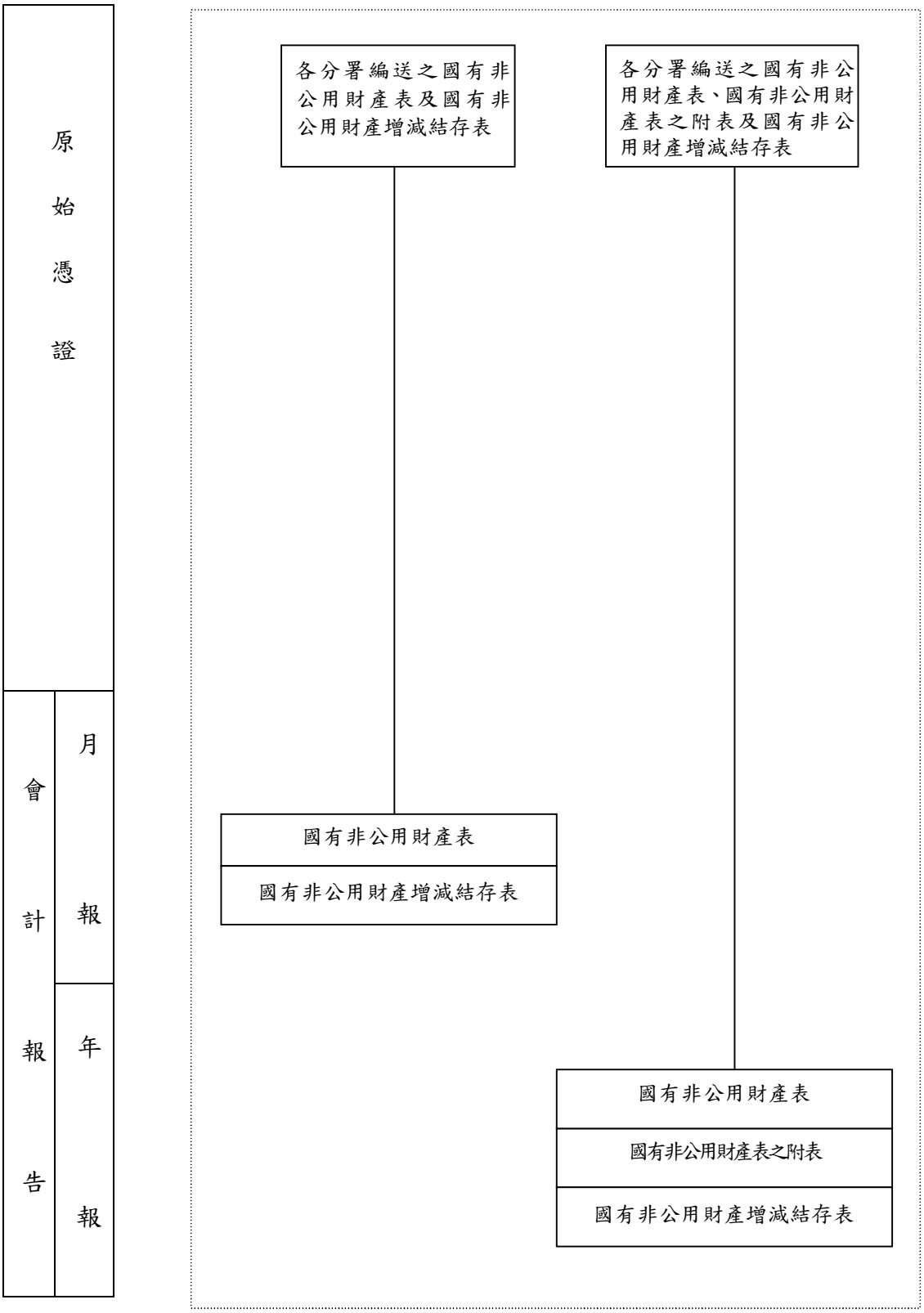
# 國有非公用財產會計事項

| 例次 | 會計事項 | 記帳憑證 | 原始憑證 | 總分類帳科目 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 一、 開帳分錄 | 轉帳傳票，以原始憑證代（以下均同） | 國有非公用財產結存表、增減表、處理附表、國有非公用財產區分為四類財產情形表(以上均未含折舊及攤銷數)、國有非公用財產折舊表（以下均同） | 借：土地<br>土地改良物<br>房屋建築及設備<br>機械及設備<br>交通及運輸設備<br>雜項設備<br>有價證券<br>權利<br>貸：累計折舊-土地改良物<br>累計折舊-房屋建築及設備<br>累計折舊-機械及設備<br>累計折舊-交通及運輸設備<br>累計折舊-雜項設備<br>資本資產總額 |
| 2 | 二、 財產增加 | | | 借：土地<br>土地改良物<br>房屋建築及設備<br>機械及設備<br>交通及運輸設備<br>雜項設備<br>有價證券<br>權利<br>貸：資本資產總額 |
| 3 | 三、 財產減少 | | | 借：資本資產總額<br>貸：土地<br>土地改良物<br>房屋建築及設備<br>機械及設備<br>交通及運輸設備<br>雜項設備<br>有價證券<br>權利 |
| 4 | 四、 提列折舊、攤銷 | | | 借：資本資產總額<br>貸：累計折舊-土地改良物<br>累計折舊-房屋建築及設備<br>累計折舊-機械及設備<br>累計折舊-交通及運輸設備<br>累計折舊-雜項設備<br>權利 |
| 5 | 五、沖銷累計折舊 | | | 借：累計折舊-土地改良物<br>累計折舊-房屋建築及設備<br>累計折舊-機械及設備<br>累計折舊-交通及運輸設備<br>累計折舊-雜項設備<br>貸：資本資產總額 |
| 6 | 六、年終結轉<br>將各科目餘額轉入下年度 | | | |
| 7 | 七、下年初轉入<br>將上年度各科目餘額轉入本年度(同項次一) | | | |

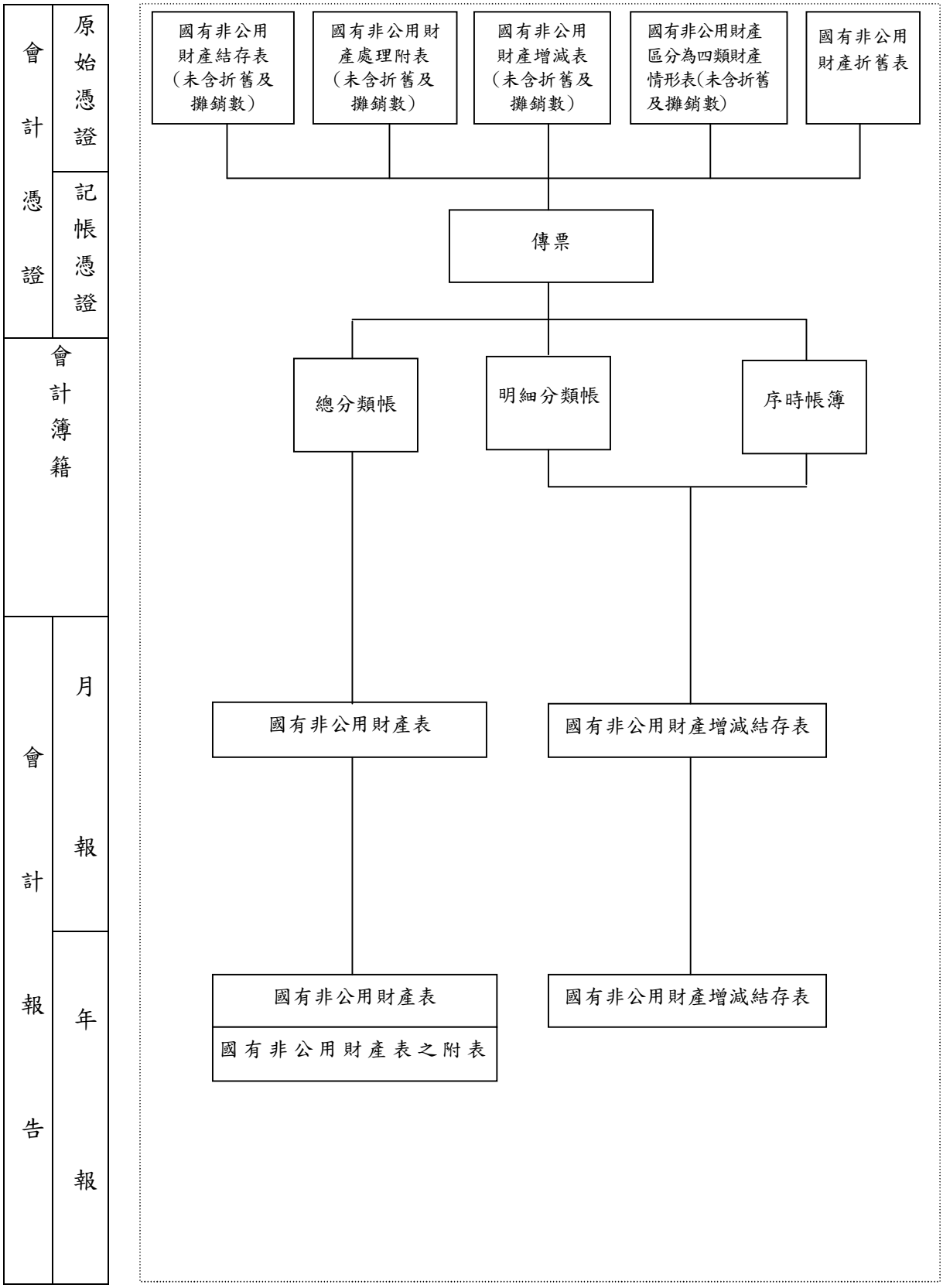
# 附錄五　國有財產署國有財產簿記組織系統圖



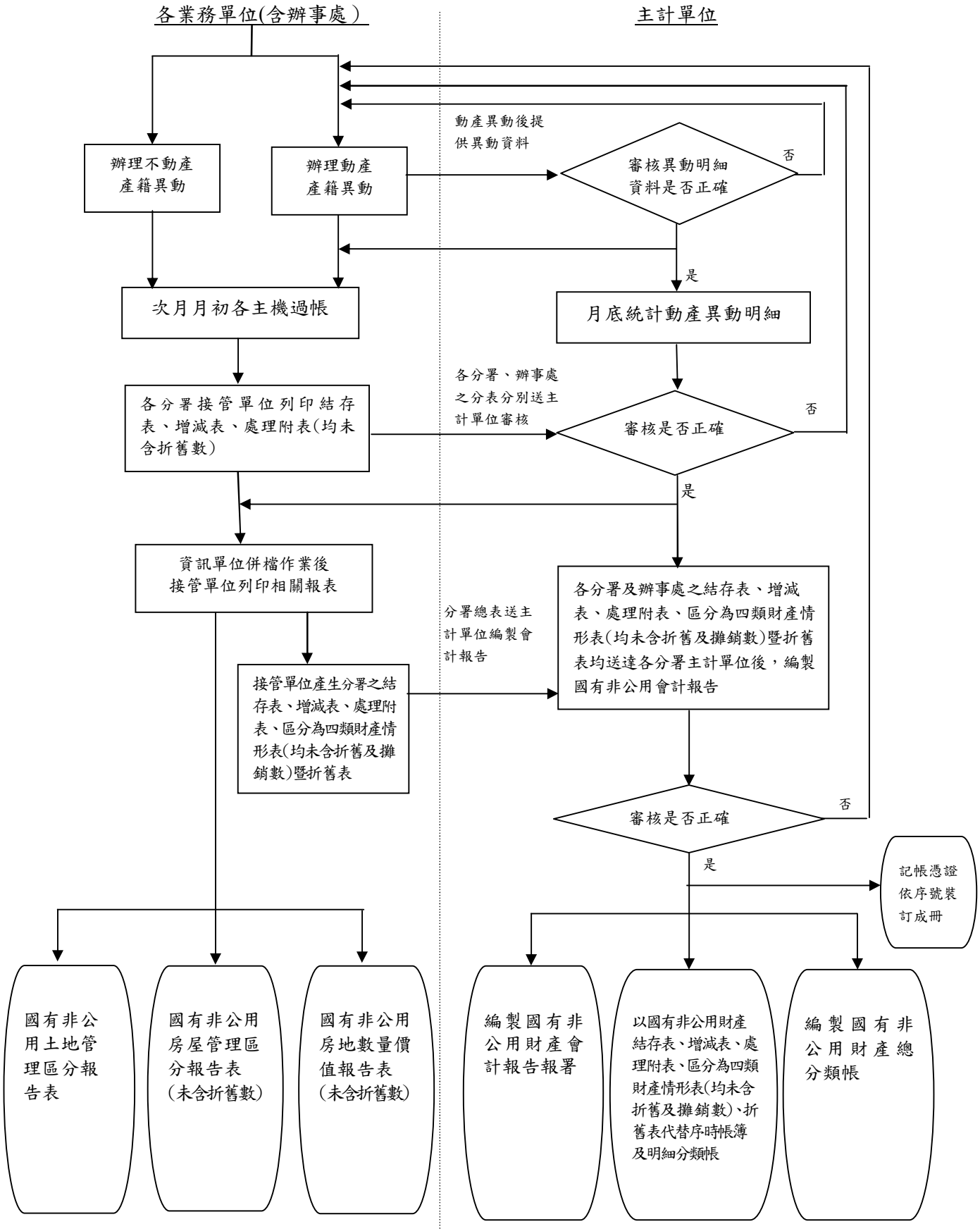
# 附錄六　國有財產署國有非公用財產簿記組織系統圖



# 附錄七　國有財產署各分署國有非公用財產簿記組織系統圖



# 附錄八　國有財產署各分署國有非公用財產會計處理權責劃分



# 附錄九　其他原始憑證格式

格式 1

## 主管機關國有財產結存統計表

主管機關：　　中華民國　　年　　月　　日

| 管理機關名稱 | 土地 | | | 土地改良物 | | 房屋建築及設備 | | | | | | 機械及設備 | | 交通及運輸設備 | | | | | 雜項設備 | | | | 有價證券 | | 權利 | | 總值 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 筆數 | 面積（公頃） | 價值 | 數量 | 價值 | 辦公房屋 | | 宿舍 | | 其他 | 價值 | 數量 | 價值 | 船 | 飛機 | 車 | 其他 | 價值 | 圖書 | 博物 | 其他 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | |
| | | | | | | 棟數 | 面積㎡ | 棟數 | 面積㎡ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

製表　　覆核　　主辦財產管理人員　　主辦會計人員　　機關首長

聯絡電話：

說明：1.本表管理機關含主管機關及所屬機關。

2.本表數據應與結存表數據相符。財產價值以新臺幣元計算，不滿一元者，四捨五入。

3.中央機關每季編造（日期為 3/31, 6/30, 9/30, 12/31）；地方政府每六個月編造（日期為 6/30, 12/31）。

格式 2-1

（全銜）

# 國有財產增減結存表（中央機關使用）

中華民國　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止

製表日期：　　年　　月　　日

| 分類項目 | | 單位 | 上期結存 | | 本期增加 | | 本期減少 | | 本期折舊 | 本期結存 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | | 數量 | 價值 |
| 土地 | | 筆 | | | | | | | | | |
| | | 公頃 | | | | | | | | | |
| 土地改良物 | | 個 | | | | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | 辦公房屋 | 棟 | | | | | | | | | |
| | | 平方公尺 | | | | | | | | | |
| | 宿舍 | 棟 | | | | | | | | | |
| | | 平方公尺 | | | | | | | | | |
| | 其他 | 個 | | | | | | | | | |
| 機械及設備 | | 件 | | | | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | 船 | 艘 | | | | | | | | | |
| | 飛機 | 架 | | | | | | | | | |
| | 汽（機）車 | 輛 | | | | | | | | | |
| | 其他 | 件 | | | | | | | | | |
| 雜項設備 | 圖書 | 冊（套） | | | | | | | | | |
| | 其他 | 件 | | | | | | | | | |
| 有價證券 | | 股 | | | | | | | | | |
| 權利 | | | | | | | | | | | |
| 總值 | | | | | | | | | | | |

製表　　覆核　　主辦財產管理人員　　主辦會計人員　　機關首長

聯絡電話：

說明：1.財產價值以新臺幣元計算，不滿一元者，四捨五入。

2.土地詳計筆數、面積，其面積以公頃為單位，計列至小數點下六位止。

3.房屋詳計棟數、面積，其面積以平方公尺為單位，計列至小數點下二位止。

4.「本期折舊」欄部分，填寫本期折舊或攤銷數。

格式 2-2

（全　銜）

# 國有財產增減結存表（地方政府使用）

中華民國　　年　　月　　日起至　　年　　月　日止

製表日期：　　年　　月　　日

| 分類項目 | | | 單位 | 上期結存 | | 本期增加 | | 本期減少 | | 本期結存 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 |
| 土地 | 公務用 | | 筆 | | | | | | | | |
| | | | 公頃 | | | | | | | | |
| | 公共用 | | 筆 | | | | | | | | |
| | | | 公頃 | | | | | | | | |
| 土地改良物 | 公務用 | | 個 | | | | | | | | |
| | 公共用 | | 個 | | | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | 辦公房屋 | | 棟 | | | | | | | | |
| | | | 平方公 | | | | | | | | |
| | 宿舍 | | 棟 | | | | | | | | |
| | | | 平方公 | | | | | | | | |
| | 其他 | 公務用 | 個 | | | | | | | | |
| | | 公共用 | 個 | | | | | | | | |
| 總值 | | | | | | | | | | | |

製表　　覆核　　主辦財產管理人員　　主辦會計人員　　機關首長

聯絡電話：

說明：1.財產價值以新臺幣元計算，不滿一元者，四捨五入。

2.土地詳計筆數、面積，其面積以公頃為單位，計列至小數點下六位止。

3.房屋詳計棟數、面積，其面積以平方公尺為單位，計列至小數點下二位止。

4.房屋建築及設備-辦公房屋、宿舍為公務用財產。

格式 3

製表日期：
製表人：
價值單位：新臺幣元

（機關名稱）

國有非公用財產結存表(未含折舊及攤銷數)

中華民國　年　月　日至　年　月　日

| | | | 本月減少 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 上月結存 | 本月增加 | 調整減少 | 處理減少 | 小　計 | 本月結存 |
| 科目 | 數量/價值 | 數量/價值 | 數量/價值 | 數量/價值 | 數量/價值 | 數量/價值 |
| 土地 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 土地改良物 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 有價證券 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 權利 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合計 | | | | | | |

格式 4

製表日期：
製表人：
價值單位：新臺幣元

（機關名稱）

國有非公用財產增減表(未含折舊及攤銷數)

中華民國　年　月　日至　年　月　日

| 科目 | 管理區分 | 單位 | 摘要 | 數量 | 價值 |
|---|---|---|---|---|---|
| 土地 | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| 土地改良物 | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| 有價證券 | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| ： | | | | | |
| 權利 | | | | | |
| 合計 | | | | | |

格式 5

製表日期：
製表人：
價值單位：新臺幣元

（機關名稱）

國有非公用財產處理附表(未含折舊及攤銷數)

中華民國　年　月　日至　年　月　日

| 科目 | 無償撥用<br>數量/價值 | 有償撥用<br>數量/價值 | 出售<br>數量/價值 | 註銷產籍<br>數量/價值 | 放　領<br>數量/價值 | 合　計<br>數量/價值 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 土地 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 土地改良物 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 有價證券 | | | | | | |
| ： | | | | | | |
| 權利 | | | | | | |
| 合計 | | | | | | |

格式 6

（機關名稱）

國有非公用財產區分為四類財產情形表(未含折舊及攤銷數)

中華民國 00 年 00 月 00 日　　單位：新臺幣元

| 分類項目 / 財產分類 | 土地 | 土地改良物 | 房屋建築及設備 | 機械及設備 | 交通及運輸設備 | 雜項設備 | 有價證券 | 權利 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 抵繳收入實物 | | | | | | | | | |
| 基金委託代處分財產 | | | | | | | | | |
| 待處分財產 | | | | | | | | | |
| 非供處分財產 | | | | | | | | | |
| 合　　計 | | | | | | | | | |

格式 7

（機關名稱）

國有非公用財產折舊表

○○年度　　單位：新臺幣元

| 科　目　名　稱 | 上年底各類財產價值 (1) | 本年底各類財產價值 (2) | 本年度淨增 (3)=(2)-(1) | 本年度淨減 (4)=(1)-(2) | 截至上年底累計折舊數 (5) | 本年度各類財產提列折舊數 (6) | 本年度各類財產減少沖銷累計折舊數 (7) | 本年度累計折舊變動數 (8)=(6)-(7) | 截至本年底累計折舊數 (9)=(5)+(8) | 本年底帳面價值 (10)=(2)-(9) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 土地改良物 | | | | | | | | | | |
| 房屋建築及設備 | | | | | | | | | | |
| 機械及設備 | | | | | | | | | | |
| 交通及運輸設備 | | | | | | | | | | |
| 雜項設備 | | | | | | | | | | |
| 合　　計 | | | | | | | | | | |