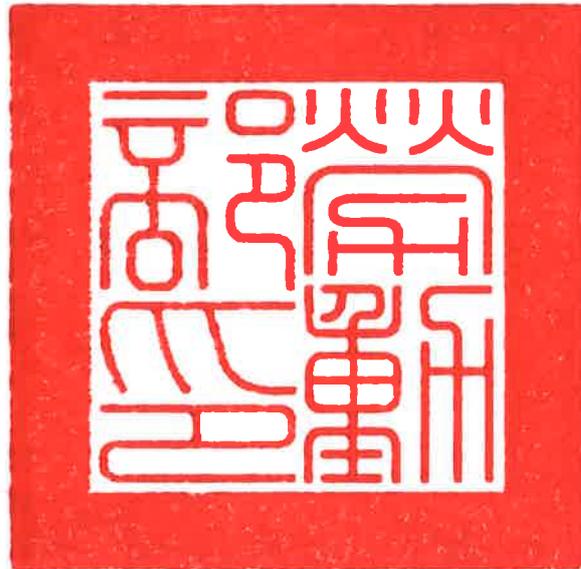


檔 號：

保存年限：

# 勞 動 部 令

發文日期：中華民國109年4月8日  
發文字號：勞動福1字第1090135286號  
附件：如文



訂定「勞動部主管職工福利委員會財團法人工作計畫經費預算  
工作報告及財務報表編製辦法」。

附「勞動部主管職工福利委員會財團法人工作計畫經費預算  
工作報告及財務報表編製辦法」

## 部長 許銘春

# 勞動部主管職工福利委員會財團法人工作計畫經費預算工作報告及財務報表編製辦法

第一條 本辦法依財團法人法（以下簡稱本法）第二十五條第五項規定訂定之。

第二條 勞動部（以下簡稱本部）主管之職工福利委員會財團法人（以下簡稱財團法人），依本法第二十四條第二項規定應經會計師查核簽證財務報表者，其工作計畫、經費預算、工作報告及財務報表之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項，應依本辦法規定辦理；本辦法未規定者，依其他法令之規定。

第三條 工作計畫及經費預算應載明符合財團法人之設立目的及章程所定業務之工作事項，其格式及項目如附表一。

第四條 工作報告應載明工作計畫之執行成果，其格式及項目如附表二。

第五條 財務報表之內容如下：

- 一、收支營運表。
- 二、現金流量表。
- 三、淨值變動表。
- 四、資產負債表。
- 五、財產清冊。
- 六、附註。

前項第一款所定報表，得依預算、決算性質分別編製。

第一項第一款至第五款所定報表之格式及項目，如附表三至附表八。

第一項第六款所定附註，準用勞動部主管職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則第二十二條規定事項之揭露。

第六條 財務報表之會計項目及內容，準用勞動部主管職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則第十七條至第二十二條規定，並得就業務需求依會計制度增列之。

第七條 財團法人應將本法第二十五條第一項所定之工作計畫與經費預算及第五條第一項第一款之收支營運表，於每年年度開始後一個月內，送本部備查。

財團法人應將本法第二十五條第一項所定之工作報告及第五條

第一項之前一年度財務報表，送會計師查核簽證後，於每年結束後五個月內，送本部備查。

第八條 本辦法自發布日施行。

附表一

(財團法人名稱)

工作計畫及經費預算

中華民國○○○年度

壹、概況

- 一、設立依據
- 二、設立目的
- 三、組織概況(另附組織系統圖)

貳、工作計畫

工作計畫(以下簡稱計畫)為預算編列之依據,應以達成財團法人設立目的,並符合章程規定而訂定,其內容應包括:

- 一、計畫名稱
- 二、計畫重點:應就計畫內容(包括計畫緣起,是否符合設立目的及章程)、執行方式及執行期間等概要說明。
- 三、經費需求:應說明年度經費需求。倘屬多年期計畫,並應就總計畫經費概要說明。
- 四、預期效益:應說明年度預算執行預期效益。倘屬多年期計畫,並應說明未來預計達成之效益。

參、本年度收支營運概況

肆、前年度及上年度已過期間預算執行情形及成果概述

- 一、前年度決算結果及成果概述
- 二、上年度已過期間預算執行情形

伍、其他

(重大承諾事項及或有負債之說明等)

附表二

( 財 團 法 人 名 稱 )

工作報告

中華民國○○○年度

壹、概況

- 一、設立依據
- 二、設立目的
- 三、組織概況（另附組織系統圖）

貳、工作執行成果

- 一、計畫名稱、項目重點及執行情形等說明。
- 二、經費運用及辦理情形：應說明本年度經費運用、辦理情形及其他說明事項。倘屬多年期計畫之執行，並應就年度計畫之經費及執行詳細說明。
- 三、其他執行事項。

參、年度決算概要

- 一、收支營運實況
- 二、現金流量實況
- 三、淨值變動實況
- 四、資產負債實況

肆、其他

（重大承諾事項及或有負債之說明等）

附表三

(財團法人名稱)

收支營運(預計)表  
中華民國○○○年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數		項目	本年度預算數		上年度預算數		比較增(減)數		說明
金額	%		金額	%	金額	%	金額	%	
		收入							
		業務收入							
		營業收入總額提撥							
		員工薪津							
		下腳變價							
		支出							
		本期賸餘(短絀)							

主辦會計：

執行長(總幹事)：

董事長(主任委員)：

填表說明：

1. 百分比欄計算以收入總額為基底(100%)，計算至小數點後二位四捨五入。
2. 表內「項目」，準用勞動部主管職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則規定及依會計制度填列。
3. 如有其他綜合餘絀項目，請於本表說明欄中以「本期其他綜合餘絀之說明」立項說明。

附表四

( 財 團 法 人 名 稱 )

收支營運(決算)表

中華民國○○○年

單位：新臺幣元

上年度 決算數	項目	本年 度 預算 數 (1)	本年度 決算數 (2)	比較增(減-)	
				金額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100
	收入				
	業務收入				
	營業收入總額提撥				
	員工薪津				
	下腳變價				
	：				
	：				
	業務外收入				
	：				
	：				
	：				
	支出				
	業務支出				
	：				
	：				
	：				
	業務外支出				
	：				
	：				
	：				
	所得稅費用(利益)				
	本期賸餘(短絀)				

主辦會計：

執行長(總幹事)：

董事長(主任委員)：

填表說明：

1. 表列百分比應計算至小數點後二位四捨五入。

2. 請附註或以附表說明本期其他綜合餘絀各4級項目預(決)算數金額，其內容如下：

上年度 決算數	項目	本年度 預算數	本年度 決算數	比較增減
	本期其他綜合餘絀			
	：			
	本期其他綜合餘絀合			
	計			

附表五

( 財 團 法 人 名 稱 )

現金流量(決算)表

中華民國○○○年度

單位：新臺幣元

項 目	本 年 度 決 算 數
業務活動之現金流量	
：	
：	
：	
：	
業務活動之淨現金流入（流出）	
投資活動之現金流量	
：	
：	
：	
：	
投資活動之淨現金流入（流出）	
籌資活動之現金流量	
：	
：	
：	
：	
籌資活動之淨現金流入（流出）	
現金與約當現金之淨增（淨減）	
期初現金與約當現金	
期末現金與約當現金	

主辦會計：

執行長（總幹事）：

董事長（主任委員）：

填表說明：

1. 本表係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等。
2. 基於充分揭露原則之考量，應於附註說明不影響現金流量之投資及籌資活動。

附表六

( 財 團 法 人 名 稱 )  
淨值變動(決算)表  
 中華民國○○○年度

單位：新臺幣元

項目	本年度期初餘額	本年度		本年度期末餘額	說明
		增加	減少		
基金					
資本額提撥					
累積餘絀					
累積賸餘					
累積短絀					
淨值其他項目					
累積其他綜合餘絀					
合計					

主辦會計：

執行長（總幹事）：

董事長（主任委員）：

填表說明：

1. 本年度各淨值項目如有增減變動情形，應於說明欄分別說明增減原因。
2. 本表應以結帳後總分類帳項目列示（如：本期賸餘（短絀）應結轉至累積餘絀）。



附表八

( 財 團 法 人 名 稱 )  
財產清冊  
 中華民國○○○年○○月○○日

種類		名稱	單位	數量	金額 (新臺幣元)	備註 (存放單位)
經 法 院 登 記	動 產	現金				
		基金				
		債券				
		其他				
		:				
	小計					
	不 動 產	土地				
		建物				
		其他				
		:				
小計						
:	:					
合計						
未 經 法 院 登 記	動 產	現金				
		基金				
		債券				
		:				
		其他				
	小計					
	不 動 產	土地				
		建物				
		其他				
		:				
小計						
:	:					
合計						
總計						

主辦會計：

執行長（總幹事）：

董事長（主任委員）：

填表說明：

1. 種類可分為動產及不動產等，並依「經法院登記」及「未經法院登記」財產內容分別填報。
2. 「經法院登記之財產」憑據影本連同清冊附送備查；基金存款等有關證明文件請向各存放金融機構（含郵局）分別申請開立存款餘額證明書或提出其他足資證明之文件，以利核對。
3. 經法院登記之財產「合計」欄之金額，應與法人登記證書所載之金額相同。
4. 本表各欄如不敷使用，請依實際需要自行增列。

# 勞動部主管職工福利委員會財團法人工作計畫經費預算工作報告及財務報表編製辦法總說明

財團法人法（以下簡稱本法）一百零七年八月一日制定公布，並於一百零八年二月一日施行。依本法第二十五條第五項規定，須經會計師查核簽證財務報表之財團法人，其依同條第一項規定應送主管機關備查之工作計畫、經費預算、工作報告及財務報表之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項，由主管機關訂定辦法，以資依循，爰訂定「勞動部主管職工福利委員會財團法人工作計畫經費預算工作報告及財務報表編製辦法」，其要點如下：

- 一、本辦法之授權依據。（第一條）
- 二、本辦法適用之對象及規範事項。（第二條）
- 三、工作計畫及經費預算應記載事項、格式及項目。（第三條）
- 四、工作報告應記載事項、格式及項目。（第四條）
- 五、財務報表之內容、編製、格式及項目等規定。（第五條）
- 六、財務報表之會計項目及內容，準用勞動部主管職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則相關規定，並得就業務需求依會計制度增列之。（第六條）
- 七、財團法人應送主管機關備查之相關財務報表之種類及程序。（第七條）
- 八、本辦法之施行日期。（第八條）

# 勞動部主管職工福利委員會財團法人工作計畫經費預算工作報告及財務報表編製辦法

條文	說明
<p>第一條 本辦法依財團法人法（以下簡稱本法）第二十五條第五項規定訂定之。</p>	<p>本辦法之訂定依據。</p>
<p>第二條 勞動部（以下簡稱本部）主管之職工福利委員會財團法人（以下簡稱財團法人），依本法第二十四條第二項規定應經會計師查核簽證財務報表者，其工作計畫、經費預算、工作報告及財務報表之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項，應依本辦法規定辦理；本辦法未規定者，依其他法令之規定。</p>	<p>關於勞動部（以下簡稱本部）主管職工福利委員會財團法人，依本法第二十四條第二項規定應經會計師查核簽證財務報表者，明定其工作計畫、經費預算、工作報告及財務報表之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項，應依本辦法規定辦理。</p>
<p>第三條 工作計畫及經費預算應載明符合財團法人之設立目的及章程所定業務之工作事項，其格式及項目如附表一。</p>	<p>規定工作計畫及經費預算應載明事項、格式及其項目。</p>
<p>第四條 工作報告應載明工作計畫之執行成果，其格式及項目如附表二。</p>	<p>規定工作報告應載明事項、格式及其項目。</p>
<p>第五條 財務報表之內容如下：</p> <p>一、收支營運表。</p> <p>二、現金流量表。</p> <p>三、淨值變動表。</p> <p>四、資產負債表。</p> <p>五、財產清冊。</p> <p>六、附註。</p> <p>前項第一款所定報表，得依預算、決算性質分別編製。</p> <p>第一項第一款至第五款所定報表之格式及項目，如附表三至附表八。</p> <p>第一項第六款所定附註，準用勞動部主管職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則第二十二條規定事項之揭露。</p>	<p>一、關於財務報表，參酌證券發行人財務報告編製準則第四條第二項規定，並配合財團法人之實際運作需要，於第一項明定財務報表之內容。</p> <p>二、關於收支營運表，得依預算、決算性質，分別編製收支營運（預計或決算）表，爰於第二項明定該報表得依預、決算性質分別編製。</p> <p>三、關於第一項第一款至第五款所列收支營運表、現金流量表、淨值變動表、資產負債表、財產清冊等報表之格式及項目，於第三項明定如附表三至附表八，以資明確。另該等報表，並應依本部主管職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則第十六條規定，由其董事長（主任委員）、執行長（總幹事）或相當職務之人及主辦會計人員簽名或蓋章，併</p>

	<p>予敘明。</p> <p>四、關於第一項第六款所列附註，係針對同項第一款至第五款報表相關基本應揭露之資訊說明，其內容與一般本部主管之職工福利委員會財團法人報表之附註處理方式並無差別規定之必要，於第四項明定準用本部主管之職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則第二十二條規定。</p>
<p>第六條 財務報表之會計項目及內容，準用勞動部主管職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則第十七條至第二十二條規定，並得就業務需求依會計制度增列之。</p>	<p>一、本法第二十四條第二項規定應經會計師查核簽證財務報表之本部主管職工福利委員會財團法人，其財務報表之會計項目及內容與一般本部主管職工福利委員會財團法人財務報表並無差別規定之必要，爰明定準用本部主管職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則第十七條至第二十二條規定。</p> <p>二、另考量財團法人財務報表之會計項目及內容之實際需要，爰規定財務報表之會計項目，並得參考現行實際運作之會計制度之項目及內容增列之。</p>
<p>第七條 財團法人應將本法第二十五條第一項所定之工作計畫與經費預算及第五條第一項第一款之收支營運表，於每年年度開始後一個月內，送本部備查。</p> <p>財團法人應將本法第二十五條第一項所定之工作報告及第五條第一項之前一年度財務報表，送會計師查核簽證後，於每年結束後五個月內，送本部備查。</p>	<p>一、關於第五條第一項第一款之收支營運表，得依預算之性質編製與經費預算有關之收支營運預計表，明定該報表應依本法第二十五條第一項規定，於每年年度開始後一個月內送本部備查，爰為第一項規定，以資明確。</p> <p>二、關於第五條第一項之財務報表，亦得依決算性質編製為前一年度之收支營運決算表、現金流量決算表、淨值變動決算表，併同資產負債表、財產清冊等財務報表及其附註，送會計師查核簽證後，應依本法第二十五條第一項規定，於每年結束後五個月內，送本部備查，爰為第二項規定，以資明確。</p>

第八條 本辦法自發布日施行。

本辦法之施行日期。

附表一

( 財 團 法 人 名 稱 )

工作計畫及經費預算

中華民國○○○年度

壹、概況

- 一、設立依據
- 二、設立目的
- 三、組織概況（另附組織系統圖）

貳、工作計畫

工作計畫（以下簡稱計畫）為預算編列之依據，應以達成財團法人設立目的，並符合章程規定而訂定，其內容應包括：

- 一、計畫名稱
- 二、計畫重點：應就計畫內容（包括計畫緣起，是否符合設立目的及章程）、執行方式及執行期間等概要說明。
- 三、經費需求：應說明年度經費需求。倘屬多年期計畫，並應就總計畫經費概要說明。
- 四、預期效益：應說明年度預算執行預期效益。倘屬多年期計畫，並應說明未來預計達成之效益。

參、本年度收支營運概況

肆、前年度及上年度已過期間預算執行情形及成果概述

- 一、前年度決算結果及成果概述
- 二、上年度已過期間預算執行情形

伍、其他

（重大承諾事項及或有負債之說明等）

附表二

( 財 團 法 人 名 稱 )

工作報告

中華民國○○○年度

壹、概況

- 一、設立依據
- 二、設立目的
- 三、組織概況（另附組織系統圖）

貳、工作執行成果

- 一、計畫名稱、項目重點及執行情形等說明。
- 二、經費運用及辦理情形：應說明本年度經費運用、辦理情形及其他說明事項。倘屬多年期計畫之執行，並應就年度計畫之經費及執行詳細說明。
- 三、其他執行事項。

參、年度決算概要

- 一、收支營運實況
- 二、現金流量實況
- 三、淨值變動實況
- 四、資產負債實況

肆、其他

（重大承諾事項及或有負債之說明等）

附表三

( 財 團 法 人 名 稱 )

收支營運(預計)表  
中華民國○○○年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數		項目	本年度預算數		上年度預算數		比較增(減-)數		說明
金額	%		金額	%	金額	%	金額	%	
		收入							
		業務收入							
		營業收入總額提撥							
		員工薪津							
		下腳變價							
		支出							
		本期賸餘(短絀)							

主辦會計：

執行長(總幹事)：

董事長(主任委員)：

填表說明：

1. 百分比欄計算以收入總額為基底(100%)，計算至小數點後二位四捨五入。
2. 表內「項目」，準用勞動部主管職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則規定及依會計制度填列。
3. 如有其他綜合餘絀項目，請於本表說明欄中以「本期其他綜合餘絀之說明」立項說明。

附表四

( 財 團 法 人 名 稱 )

收支營運(決算)表  
中華民國○○○年

單位：新臺幣元

上年度 決算數	項目	本年 度 預算 數 (1)	本年度 決算數 (2)	比較增(減-)	
				金額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100
	收入				
	業務收入				
	營業收入總額提撥				
	員工薪津				
	下腳變價				
	：				
	：				
	業務外收入				
	：				
	：				
	：				
	支出				
	業務支出				
	：				
	：				
	：				
	業務外支出				
	：				
	：				
	：				
	所得稅費用(利益)				
	本期賸餘(短絀)				

主辦會計：

執行長(總幹事)：

董事長(主任委員)：

填表說明：

1. 表列百分比應計算至小數點後二位四捨五入。
2. 請附註或以附表說明本期其他綜合餘絀各4級項目預(決)算數金額，其內容如下：

上年度 決算數	項目	本年度 預算數	本年度 決算數	比較增減
	本期其他綜合餘絀			
	：			
	本期其他綜合餘絀合計			

附表五

( 財 團 法 人 名 稱 )

現金流量(決算)表  
中華民國○○○○年度

單位：新臺幣元

項 目	本年度 決算數
業務活動之現金流量	
：	
：	
：	
：	
業務活動之淨現金流入（流出）	
投資活動之現金流量	
：	
：	
：	
：	
投資活動之淨現金流入（流出）	
籌資活動之現金流量	
：	
：	
：	
：	
籌資活動之淨現金流入（流出）	
現金與約當現金之淨增（淨減）	
期初現金與約當現金	
期末現金與約當現金	

主辦會計：

執行長（總幹事）：

董事長（主任委員）：

填表說明：

1. 本表係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等。
2. 基於充分揭露原則之考量，應於附註說明不影響現金流量之投資及籌資活動。

附表六

( 財 團 法 人 名 稱 )  
淨值變動(決算)表  
 中華民國○○○○年度

單位：新臺幣元

項目	本年度期初餘額	本年度		本年度期末餘額	說明
		增加	減少		
基金					
資本額提撥					
累積餘絀					
累積賸餘					
累積短絀					
淨值其他項目					
累積其他綜合餘絀					
合計					

主辦會計：

執行長（總幹事）：

董事長（主任委員）：

填表說明：

1. 本年度各淨值項目如有增減變動情形，應於說明欄分別說明增減原因。
2. 本表應以結帳後總分類帳項目列示（如：本期賸餘（短絀）應結轉至累積餘絀）。



附表八

( 財 團 法 人 名 稱 )

財產清冊

中華民國○○○○年○○月○○日

種類		名稱	單位	數量	金額 (新臺幣元)	備註 (存放單位)
經 法 院 登 記	動 產	現金				
		基金				
		債券				
		其他				
		:				
		小計				
	不 動 產	土地				
		建物				
		其他				
		:				
		小計				
:	:					
合計						
未 經 法 院 登 記	動 產	現金				
		基金				
		債券				
		:				
		其他				
		小計				
	不 動 產	土地				
		建物				
		其他				
		:				
		小計				
:	:					
合計						
總計						

主辦會計：

執行長（總幹事）：

董事長（主任委員）：

填表說明：

1. 種類可分為動產及不動產等，並依「經法院登記」及「未經法院登記」財產內容分別填報。
2. 「經法院登記之財產」憑據影本連同清冊附送備查；基金存款等有關證明文件請向各存放金融機構（含郵局）分別申請開立存款餘額證明書或提出其他足資證明之文件，以利核對。
3. 經法院登記之財產「合計」欄之金額，應與法人登記證書所載之金額相同。
4. 本表各欄如不敷使用，請依實際需要自行增列。