

行政院農業委員會令

中華民國 99 年 1 月 7 日

農漁字第 0981280891 號

修正「漁會財務處理辦法」。

附修正「漁會財務處理辦法」

主任委員 陳武雄

漁會財務處理辦法修正條文

第 一 章 總則

第 一 條 本辦法依漁會法第五十一條之二規定訂定之。

第 二 條 漁會以每年一月一日起至十二月三十一日止為會計年度。

第 三 條 漁會會計基礎採權責發生制。

前項所稱權責發生制，指收入於確定應收時，費用於確定應付時，即行入帳。決算時收入及費用，並按其應歸屬年度予以調整分錄。

第 四 條 會計期間內支出應與其收入相配合。

第 五 條 會計方法之採用，於各會計期間均應一致，有變更時，應予說明並分析其差異金額。

第 二 章 會計報告

第 六 條 會計報告應依本辦法及中央主管機關規定辦理，其對內會計報告由各該漁會視其事業實際需要編報之。

第 七 條 會計報告按漁會各類事業會計分別獨立之規定應為部門別及綜合之編造。

第 八 條 各種會計報告應根據會計紀錄核實編造，並正確表示財務狀況及事業損益或經費所入所出過程。

第 九 條 會計報告分下列二類：

一、靜態會計報告：表示一定期日之財務狀況。

二、動態會計報告：表示一定期間之財務變動及營運經過情形。

前項靜態及動態會計報告遇有比較之必要時，應分別分析比較。

第 十 條 靜態會計報告按其事實需要分別編造下列各表：

一、資產負債表。

二、現金結存及行庫存透日報表。

三、證券明細表。

四、票據明細表。

五、存貨明細表。

六、原物料明細表。

七、在製品明細表。

八、用品明細表。

九、固定資產明細表。

十、其他資產負債各科目明細表。

前項報表有補充註釋者，視為該報表之一部分。

第 十一 條 動態會計報告按其事實需要分別編造下列各表：

一、事業損益及經費所入所出計算表。

二、各項收入、支出、所入及所出明細表。

三、現金流量表。

四、固定資產增減明細表。

五、盈虧撥補表。

前項報表有補充註釋者，視為該報表之一部分。

第 十二 條 會計報告之編造規定如下：

一、日報：

(一) 現金結存及行庫存透日報表（根據現金日記簿及行庫存透明細紀錄編造）。

(二) 庫存現金表（供金融事業專用）。

(三) 日計表（各事業部門應按日編造）。

二、月報：

(一) 資產負債表。

(二) 事業損益及經費所入所出計算表。

三、年報：

(一) 資產負債表。

(二) 事業損益及經費所入所出計算表。

(三) 現金流量表。

(四) 財務分析表。

(五) 固定資產明細表。

(六) 固定資產增減明細表。

(七) 證券明細表。

(八) 票據明細表。

(九) 存貨明細表。

(十) 原物料明細表。

(十一) 在製品明細表。

(十二) 用品明細表。

(十三) 其他資產負債各科目明細表。

(十四) 各項收入、支出、所入及所出明細表。

(十五) 盈虧撥補表。

前項第三款第一目、第二目、第四目及第三目中各事業損益部門均應編造二年期比較報表。

第 十三 條 會計報告編造期限如下：

- 一、日報：於次日上午編造完竣。
- 二、月報：於次月五日前編造完竣。
- 三、年報：於次年二月底以前編造完竣。

年報經會員（代表）大會議決通過後七日內報請主管機關備查，並送上級漁會參考。

金融事業年報編製應依農業金融法及其相關法規辦理。

第 十四 條 會計報告應由總幹事及主辦會計人員簽章。其涉及各事業單位者應由各該單位主管、主辦人員及會計人員會同簽章。

第 十五 條 會計報告有下列情事之一者，應予更正：

- 一、未根據帳簿編製。
- 二、內容與帳簿所載不符。
- 三、未依規定程式編製或內容顯有錯誤。
- 四、繕寫計算錯誤不依規定更正。
- 五、未經規定人員簽章。
- 六、其他與法令規定不合。

第 三 章 會計科目

第 十六 條 會計科目分類如下：

- 一、資產、負債、淨值類：適用於各類事業。
- 二、事業損益類：適用於經濟事業、金融事業。
- 三、經費所入所出類：適用於服務事業。

第 十七 條 漁會會計科目採二級分類三級編號，其三級編號第一級為「大類」，第二級為「中類」，第三級為「總分類帳會計科目」。

前項所定三級編號之科目與用人費用明細子目之分類編號及名稱，不得任意變更。但為業務擴充需要，得專案報請中央主管機關核准增減之。

第 十八 條 會計科目名稱統一規定如下：

- 一、資產、負債、淨值之總分類帳會計科目如附表一。
- 二、經濟事業收入及支出之總分類帳會計科目如附表二。
- 三、金融事業收入及支出之總分類帳會計科目如附表三。
- 四、服務事業所入及所出之總分類帳會計科目如附表四。
- 五、事業損益類費用支出之明細分類帳會計子目如附表五。
- 六、經費所入所出類所出之明細分類帳會計子目如附表六，會計細目如附表七。

七、資產負債之明細分類帳會計子目、會計細目如附表八。

第 四 章 會計簿籍

第 十 九 條 會計簿籍之名稱規定如下：

- 一、序時帳簿：以事項發生之時序為主而記錄之帳簿，包括現金收入、支出日記簿及轉帳日記簿。但為簡化記帳程式，得視實際需要以傳票或可資應用表單之裝訂本代替之。
- 二、分類帳簿：以事項歸屬之會計科目為主而記錄之帳簿，包括總分類帳及明細分類帳。
- 三、備查簿：為處理事務便於查考而記錄之簿籍，屬於備忘登記性質，記錄總分類帳及明細分類帳所未能詳載之事項，包括各項備查簿、登記簿及目錄簿。

總分類帳、明細分類帳及各項備查簿應依規定格式設置或以電腦輸出之報表裝訂成冊代替。

第 二 十 條 總分類帳採用訂本式，其他各種帳簿得採用訂本式、活頁式或卡片式。

訂本式帳簿應依順序編列頁數，並於啓用前依下列規定辦理：

- 一、帳頁之前，須貼印「啓用帳簿日期表」填明漁會名稱、帳簿名稱及冊數、帳簿總頁數、啓用日期等項，並由主管人員及主辦會計人員簽名蓋章。
- 二、帳頁之後，須貼印「經管本帳簿人員一覽表」，由經管帳簿人員簽名蓋章。遇有人員更調時，應由原經管人員及接管人員分別註明交出或接管日期，並簽名蓋章。

活頁帳簿開始記載前，依下列規定辦理：

- 一、每頁應由記帳員及主辦會計人員蓋章。
- 二、每戶所用之帳頁，應各編頁數，自為起訖。
- 三、活頁帳簿之簿殼面頁，應黏貼該帳簿名稱及漁會名稱，並附「啓用帳簿日期表」、「經管本帳簿人員一覽表」。

卡片帳應裝箱保管，並得不用帳夾。其處理方法與活頁帳同。

本條所定簿籍以電腦輸出之報表裝訂時，應依下列規定辦理：

- 一、總分類帳得依月份編頁成冊。
- 二、明細分類帳依各科目順序編頁成冊。

年度終了時應加訂封面註明報表張數，由總幹事、會計人員及有關事業單位主管人員在裝訂處蓋章並以電子媒體存放。

第 二 十 一 條 會計帳簿有下列情事之一者，應予更正：

- 一、日記簿及明細分類帳之登記，未經根據合於規定之記帳憑證。
- 二、總分類帳之過入，未經根據合於規定之記帳憑證或科目日結單。
- 三、帳簿記載之內容與記帳憑證或日計（報）表、科目日結單不符。
- 四、記載、繕寫或計算錯誤。

五、其他與規定不合。

第 五 章 會計憑證

第二十二條 會計憑證分下列二類：

- 一、原始憑證：證明事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。
- 二、記帳憑證：證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。

第二十三條 原始憑證分下列各種：

- 一、現金、票據及證券等之收付移轉單據。
- 二、用人費用支給之表單收據。
- 三、各項費用開支及購置財物、貨品等之發票收據及證明憑單。
- 四、財物請領、供給、移轉、處置及保管等之有關單據。
- 五、買賣、借貸及承攬等契約之有關單據。
- 六、財物處分及毀損或滅失等之有關單據。
- 七、折舊、呆帳、攤提及攤銷等之有關計算表據。
- 八、各項放款及其償還之有關單據。
- 九、各項存款及其提款之有關單據。
- 十、成本計算之單據。
- 十一、盈虧處理之書據。
- 十二、法案、決議、命令、批示及其他可資證明各項會計事項發生經過之有關單據。
- 十三、其他書表憑證單據。

前項各種憑證之附屬書類視為各該憑證之一部。

原始憑證之格式內容，已有規定者應依其規定，習慣上有一定程式者應依習慣程式，其餘得視事實需要自行設計，如能代替記帳憑證者應具備記帳憑證之形式要件規定。

第二十四條 記帳憑證分為下列各種：

- 一、現金收入傳票。
- 二、現金支出傳票。
- 三、轉帳收入傳票。
- 四、轉帳支出傳票。

前項各種記帳憑證以顏色區分之，並應依科目別彙總編製科目日結單憑以過入總分類帳。

第一項記帳憑證於經濟、服務事業部門得依實際需要採用複式傳票。

第二十五條 各種傳票應記載之事項如下：

- 一、年、月、日。
- 二、會計科目。

三、摘要。

四、金額。

五、有關原始憑證種類、張數、號數及日期。

六、傳票號碼。

七、其他備查要點。

第二十六條 各種傳票非經下列各款人員簽章不生效力。但實際上無該款人員者，不在此限：

一、總幹事、主辦會計人員及單位主管人員或渠等授權人。

二、單位之會計人員及主辦人員。

三、關係現金、存放款、票據及證券保管、移轉事項之出納人員。

四、關係財物增減、保管、移轉事項之主辦業務人員。

五、製票人員。

六、登記人員。

前項第一款及第四款人員已於原始憑證上為負責之表示者，傳票上得不簽章。

第二十七條 原始憑證有下列情事之一者，不得編製記帳憑證：

一、收入計算及條件與規定不合。

二、支出性質或其計算及條件與規定不合。

三、收支顯與事實經過不符。

四、書據數字計算錯誤。

五、形式未具備或手續不全。

六、其他與規定不合。

整理結算及決算轉列帳目事項得逕製記帳憑證，並應附具計算書表。

第二十八條 記帳憑證有下列情事之一者，不得據以記帳：

一、根據不合規定之原始憑證編製記帳憑證。

二、記帳憑證內容與原始憑證不符。

三、應記載事項未具備或記載簡略不能表達會計事項之真實情事。

四、會計帳目與事項內容性質不合。

五、記載繕寫計算錯誤未經依照規定更正。

六、未經規定人員簽章。

七、其他與規定不合。

第 六 章 預算編審

第二十九條 漁會預算依經費及各類事業會計分別獨立之規定分類如下：

一、經濟事業預算。

二、金融事業預算。

三、服務事業預算。

前項分類預算應綜合編列總表。

第三十條 漁會於會計年度開始前依漁會法第二章所定任務，由各單位分別編訂事業計畫及預算。

第三十一條 漁會年度事業計畫及預算，總幹事應於每年十二月底以前提請理事會審定。

第三十二條 理事會及會員（代表）大會審議預算案時，總幹事及有關人員應列席說明，如有修正應按會計科目詳列修正數額及理由。

第三十三條 理事會審定之預算案，經會員（代表）大會議決並報經主管機關備查後為法定預算。

第三十四條 法定預算應按事業計畫進度編製月份分配預算切實執行。

第三十五條 漁會會議費用及綜合管理費用按前年度收益比率分別編入經濟及金融事業預算。

第三十六條 政府機關、輔導機關及上級漁會依專案計畫補助之經費應依其核定之實施計畫或契約之指定用途辦理。

第三十七條 各事業單位預算分別獨立，不得相互流用。

第三十八條 經費所入所出類事業為擴充事業有增加支出之必要而非流用所能容納時，得提出追加預算，每年度以一次為限。

第三十九條 遇重大事故致預算未能如期完成法定程序時，暫依上年度法定預算同期分配數執行之。

第七章 決算編審

第四十條 決算依經費及各類事業會計分別獨立之規定分類如下：

一、經濟事業決算。

二、金融事業決算。

三、服務事業決算。

前項分類決算應綜合編列總表。

第四十一條 會計年度結束後應由各事業單位依據各該事業經營實績及其事業計畫、法定預算，分別編列決算之事業報告。

第四十二條 理事會提出監事會監察之決算案，經會員（代表）大會議決並報經主管機關備查後為法定決算。

第四十三條 各類事業決算應分別與法定預算比較，總分類帳各會計科目金額之差異達百分之十以上者，應於決算書表中加以分析，並詳細說明其原因。

第四十四條 決算應備書表如下：

一、各類事業之事業報告。

二、年度之決算會計報告。

三、有關決算補充說明之各項資料。

第四十五條 漁會各單位應於每年一月十五日以前分別編造各該事業上年度事業報告，由會計部門據以彙編決算書，經總幹事核定報請理事會送監事會監察通過後於四月三十日前提會會員（代表）大會議決。

第四十六條 事業損益類事業之支出應依經營效能比率增減之，實際收入較法定預算增加時，其支出得比率增加；實際收入較法定預算減少時，其支出應比率減少，得免辦理追加減預算。

經費所入所出類事業之實際所入較法定預算增加時，其相關支出得依比率增加，得免辦理追加支出預算，於年度決算時詳加說明。

依總收益比率提撥增加總用人費時，得免辦追加支出預算，於年度決算時詳加說明。

第四十七條 監事會及會員（代表）大會審議決算時，總幹事及有關人員應列席說明，如有修正應按會計科目詳列修正數額及其理由。

第四十八條 經費所入所出決算應以收支平衡為原則，如有結餘應轉列下年度經費所入預算。

第四十九條 經濟事業、金融事業年度決算盈餘於彌補各該事業部門累積虧損後及提撥各該部門事業公積，餘應撥充為漁會總盈餘；各事業部門撥充漁會總盈餘於彌補其他事業部門之虧損後，餘依漁會法第四十二條規定比率分配之，並在各該部門設帳處理。

第五十條 經濟事業、金融事業之累積虧損依前條規定彌補，不足時由各該部門依下列次序填補之：

- 一、法定公積。
- 二、事業公積。
- 三、資產公積。
- 四、固定資產增值公積。

第八章 財產管理

第五十一條 本辦法所稱財產，指各漁會置備之土地、房屋及建築、機器及設備、交通運輸設備、雜項設備等固定資產，包括各該財產之專用配件及備件在內，其耐用年限在兩年以上者。

前項財產之分類依附表一規定之固定資產為範圍。

第五十二條 漁會固定資產淨額不得超過其淨值加上長期借款總額。但金融事業應依農會漁會信用部各項風險控制比率管理辦法之規定辦理。

第五十三條 漁會增置房地產及汽車應報經主管機關核准。

第五十四條 漁會購置、營繕或處分財產均以公開招標為原則，招標時由監事會監察之，其結果應報請主管機關備查。

前項公開招標應比照政府機關規定辦理，其價值在查核金額十分之一以下或有下列情形之一者，得用比價或議價為之：

- 一、營繕或購置財產所需之特殊設備在同一縣（市）地區僅有一家。
- 二、營繕或購置、處分財產經登報招標二次僅有一家參加。
- 三、購置財產無完全相同之程式可資比較。
- 四、經理事會通過且報經主管機關備查之特殊原因。

經濟事業及金融事業之其他特殊固定資產之購置，理事會認為必要時，應提經會員（代表）大會議決行之。

第五十五條 財產之入帳，其成本價值依下列規定處理：

- 一、購置財產之成本價值，包括購價、稅捐、儲運、安裝、檢驗、法律及登記等費用。
- 二、營建財產之成本價值，包括建築及設備價款、設計、監工、檢驗、法律及登記等費用。
- 三、財產改良擴充之成本價值，包括改良擴充資本支出及工程受益費之徵收等費用。
- 四、交換取得之財產應以撥付財產之帳面淨值，加補付現金或減補收現金為其成本價值。
- 五、撥入或捐贈取得之財產，於接受時有表冊列明其價值者，可為入帳依據，如未列明無原價可稽者，按時價估計其價值列記。
- 六、資產重估及土地增值調整，依規定程序按核定數列記。

前項第一款至第三款規定有違約金收入，應作為雜項收入處理。第四款或第五款如因產權移轉而支付稅捐、法律、登記等費用，並須計入成本。

第五十六條 經費所入所出類事業購置之財產，其列帳科目規定如下：

- 一、專案補助者，應以專案計畫所出科目列帳，並列入捐贈公積科目，以同等金額列入固定資產科目。
- 二、自籌經費者，應以其他所出—購置費科目列帳，並列入資產公積科目，以同等金額列入固定資產科目。
- 三、補助經費或承受捐贈者，列入捐贈公積列帳，並以同等金額列入固定資產科目。

第五十七條 漁會處分財產所得之價款，超過帳面淨額及處分財產各項費用之剩餘價值，應悉數轉入資產公積；低於帳面剩餘價值時，以其差額列入資產公積沖減，如資產公積無餘額時，以整理支出或其他所出科目列帳。

第五十八條 財產管理由會務部門負責辦理登記、檢查、建卡、保管、養護、修繕、處分、移轉、調配運用、保險、核繳稅捐、產權維護等事項。

前項之管理，必要時由會務部門委託使用單位負責辦理。

第五十九條 財產應指定專人負責保管，如有損毀或滅失，除經查明確屬不可抗力及自然損耗者外，其因保管疏忽致損毀或滅失者，保管人及使用人應連帶負責賠償。

第六十條 財產應一律分類編號，並黏訂標籤或設定顯明標誌。

第六十一條 財產之盤存採永續盤存制。由會務部門會同會計部門定期實施盤點核對，並設簿登記，每年實施盤點核對不得少於一次。

第六十二條 財產之折舊除經費所入所出會計類及接受捐贈所獲固定資產外，應依行政院所定固定資產耐用年數表使用年限及所得稅法之規定辦理。但有下列情形之一者，得列為

支出處理：

- 一、固定資產使用年限規定為二年以內。
 - 二、固定資產之價值在新臺幣六萬元以內。
- 財產之折舊，應按月計提。

第六十三條 財產遇有損毀或滅失時應由會務部門簽報總幹事提經理事會審定及監事會查驗通過後，始得報損轉帳。

第 九 章 財務檢核

第六十四條 財務檢核分類如下：

- 一、監事會之財務監察。
 - 二、上級漁會之財務稽核。
 - 三、主管機關之財務監督。
- 財務檢核分定期財務檢核及臨時財務檢核。

第六十五條 監事會於定期舉行監事會時依規定之職權執行定期財務監察。必要時得報經主管機關核准舉行臨時監事會執行臨時財務監察。

第六十六條 上級漁會對下級漁會之定期財務稽核每年舉行一次，必要時視業務需要執行臨時財務稽核。

第六十七條 主管機關之定期財務監督，由主管機關邀請有關機關及上級漁會每年舉行一次，必要時得舉行臨時財務監督。

第六十八條 財務檢核之範圍如下：

- 一、會計憑證。
- 二、會計帳簿。
- 三、會計報告。
- 四、預算執行。
- 五、財務結構及經營績效。
- 六、會計處理程序。
- 七、各項資產、負債及淨值之評核。
- 八、現金收支處理及庫存。
- 九、財物收支處理及盤存。
- 十、有關財務之會務及業務事項。
- 十一、上年度或上次檢核結果提示加強或改進之執行。
- 十二、其他有關財務事項。

第六十九條 財務檢核人員執行工作時，對於受檢核單位與所負使命及檢核結果在未公布前應對外守密，如發現應行糾正改善事項，應隨即會同受檢核漁會總幹事及有關人員檢討改進，其情節重大或認事實急要者，應先採取必要措施，並報請主管機關依法辦理。

第七十條 財務檢核人員執行任務時，受檢核漁會應予以工作上之配合。

第七十一條 財務檢核報告書編造後，依下列規定辦理：

- 一、監事會財務監察報告書應送理事會參辦，並提報會員（代表）大會。
- 二、上級漁會財務稽核報告書應分送受檢核漁會及其主管機關。
- 三、主管機關財務監督報告書應分送中央主管機關、受檢核漁會及其上級漁會。

第七十二條 前條所定財務監督及稽核報告書，有糾正或改善事項時，由各該主管機關督導受檢核漁會切實遵照執行。必要時得補充核示處理意見，並以副本抄送中央主管機關。

第七十三條 財務監督及稽核結果，受檢核漁會應提報理事會及監事會；其有糾正及應改善事項時，理事會應討論具體改善方法，作成決議，立即執行，並由監事會監察。
前項改善情形應報主管機關及上級漁會備查。

第 十 章 財務及會計處理準則

第七十四條 財務會計之計算以新臺幣元為記帳單位。但成本計算之單位成本，計算至小數四位為止。

前項財務會計之計算涉及外幣者，應折合新臺幣元為記帳單位，並採四捨五入進位方式計算至元。

第七十五條 各項專戶存儲基金及其孳息，除退休資遣撫卹基金之動支依漁會人事管理辦法規定辦理外，非按其指定特種用途提報理事會審議通過後不得動支。

第七十六條 非根據真實之合法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列帳目等事項無原始憑證者，不在此限。

第七十七條 漁會加工、製造、冷藏、冷凍各工廠得視其事業繁簡設置成本紀錄，成本會計之原料、人工及費用應為詳盡紀錄及詳密計算，分別編造明細報告表，並比較分析其增減原因。

第七十八條 應收、應付、預收、預付、備抵呆帳、累計折舊、各項債權及債務、各項攤銷、各項盤存均應按年分別整理記錄。

經濟事業及金融事業應每月計算損益一次。

第七十九條 會計憑證關係現金、存放款、票據及證券之出納者，非經主辦會計人員或其授權人簽章，不得為出納之執行。

第 八十 條 金融事業本部及其分部之現金收入傳票，應先經出納收款蓋章，轉帳收入傳票應先由金融事業專任會計人員及金融事業主管或渠等授權人員辦理轉帳並蓋轉帳戳記後憑以記帳。

第八十一條 金融事業之支出傳票，非經金融事業專任會計人員及金融事業主管人員或渠等授權人員簽章不得支付或轉帳。但現金之支付，關係客戶提領存款、匯款者，得依漁會分層負責規定，經核對印鑑相符及記帳後交出納或櫃員付款，再送專任會計人員或其授權人員核對簽章。

第八十二條 金融事業辦理各種授信，撥款前之約據及傳票，應於貸放前先經金融事業專任會計人員及主管人員或渠等授權人員審核簽章始准轉帳付款，不得事後補章。

第八十三條 傳票、帳表製記完畢，應即換人覆核，並由覆核員簽章證明。覆核員應就規定事項詳加審核，如仍有錯誤未予更正，應與原經辦人員負連帶責任。

第八十四條 已記帳之傳票及原始憑證，經記帳與帳簿核對後，應逐日按科目順序連同附件、科目日結單及借貸總數表裝訂成冊，依順序編號，加訂封面，註明各種傳票張數由總幹事、主辦會計人員及單位主管人員，或渠等授權人員在裝訂處蓋章。每日傳票裝訂成冊後，應由會計部門指定專人負責保管，按冊循序編列號碼，登記傳票目錄簿，如原始憑證需另行保管者得另行裝訂成冊，並於傳票目錄簿分別註明存放地點及保管人員。

第八十五條 已用訖之訂本帳及裝訂之活頁或卡片帳，應在其背脊編列總號及分號並登記於帳簿目錄簿。

第八十六條 各種會計報告及其留底，應按其種類，年度別、加具面皮底頁，裝訂成冊，並在頁面記載報告名稱、起訖年月日、頁數、按冊編列總號，登記於會計報告目錄簿。

第八十七條 各種憑證、帳簿及報表自決算報請主管機關備查之日起算，其保存年限分別規定如下：

一、永久保存者：有關尚未清結消失債權債務之會計憑證及其有關帳表。

二、保存十年以上者：

(一) 序時帳簿及日計表。

(二) 總分類帳。

(三) 資產負債及收支明細分類帳。

(四) 各項重要備查簿。

(五) 決算報告。

(六) 各種會計憑證。

三、保存五年以上者：各項普通備查簿。

四、保存二年以上者：各項日報、月報及其留底。

前項規定保存年限得按事實需要酌予延長。

屆滿第一項規定保存年限之憑證、帳簿及報表，經理事會通過及監事會點驗，並報經主管機關備查後，得予銷燬。

預決算案及其他與財務會計事項有關之重要資料，應立專卷妥為保管。

第八十八條 設有辦事處或分支單位者，應設置會計帳簿分別計算收支盈虧，依本辦法規定辦理，其資金運用由漁會統籌調度。但業務簡單之辦事處或分支單位，其會計處理事項得由漁會合併辦理。

第八十九條 內部事業部門或辦事處、分支單位間，相互往來之款項以內部往來科目處理。但金融事業本部及分部相互間往來之款項，應以聯部往來科目處理。

金融事業對經濟事業融資之款項分別以內部融資和內部借款科目處理，不得使用內部往來科目。

往來款項應按日相互核對，彙編綜合會計報告時應互相抵銷。

第 九十 條 資產之評價依下列規定核計：

- 一、各項債權以其帳面價值減除備抵呆帳後之數額為基準，每期結算時應按各項債權特性，審慎評估可能損失，提足備抵呆帳。
- 二、有價證券、長期投資、存貨、承受擔保品及其他資產以成本為基準，期末評價應採成本與市價孰低法，成本高於時價時以時價為基準，並提足備抵跌價損失。如其時價有劇烈變動，以結算前一個月之平均價與成本比較以其低者為基準。
- 三、預付款項以其有效期間未經過部分或未經消耗之數額為基準。
- 四、開辦費及未攤銷損失以五年以內期間攤銷完竣為基準。但特殊情形需延長年限者，應報請主管機關核准。
- 五、固定資產以其成本中按期減除累計折舊後之數額為基準，固定資產折舊方式，採用直線平均法為原則。

第九十一條 漁會經營專用漁業權，其經費所出所入列於服務事業部門；經營定置漁業權或區劃漁業權，其經費收支列於經濟事業部門。

專用漁業權補償費之所入，其所出項目應限於辦理漁業資源復育及漁業公共設施。

前項補償費所入經費於本年度決算後，其結餘應於次年度轉入專案基金專款專用。

第 十一 章 會計人員及會計交代

第九十二條 會計人員指辦理會計事務之主辦會計人員及佐理會計人員。

第九十三條 下列人員為主辦會計人員，受總幹事之指揮監督，負責綜理會計事務並指揮監督其所屬佐理會計人員：

- 一、省（市）漁會財務組長。
- 二、區漁會財務課（股）長。
- 三、未設組課（股）之指定主辦會計人員。

第九十四條 佐理會計人員承該管主辦會計人員之命辦理有關會計事務，其以會計人員名義派駐事業單位辦理有關會計事務者應受各該事業單位主管之指揮監督，並對主辦會計人員負責。

第九十五條 會計部門應派駐信用部會計人員，專任辦理信用部會計事務，受信用部主管人員之指揮監督，並對主辦會計人員負責。

信用部並應設置專任出納人員主辦出納事務，受信用部主管人員指揮監督，並對信用部主管人員直接負責。

第九十六條 漁會如業務量減少或人手不足者，其信用部之會計、出納人員得視實際需要兼辦其他部門之會計、出納事務。

第九十七條 內部審核之範圍如下：

一、財務審核：計畫與預算之執行及控制之審核。

二、財物審核：現金及其他財物處理程序或盤點之審核。

三、工作審核：工作績效之審核。

第九十八條 會計人員執行內部審核向有關部門查閱簿籍、憑證及其他文件或檢查現金財物時，各該部門主管不得隱匿或拒絕，遇有疑問應為詳細之解說。

第九十九條 會計人員對於不合法之會計程序或會計文書應使有關人員完成更正後再予辦理，如遇拒絕更正時應報請總幹事更正之。

前項不合法之行為如出於總幹事命令辦理者，會計人員應以書面申明異議。

第一百條 會計人員審核原始憑證發現下列情事之一者，應拒絕簽署：

一、未註明用途或案據。

二、依法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備。

三、應經招標、比價或議價程序始得舉辦之事項而未經執行內部審核之會計人員會辦簽章。

四、應經總幹事或事業單位主管人員或主辦人員簽章而未簽章。

五、應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽章而未簽章者，或應附送品質或數量驗收證明文件而未附送。

六、關係財物增減、保管或移轉之事項應經財務主管人員簽章而未簽章。

七、書據之數字或文字有塗改痕跡且塗改處未經負責人員簽章證明。

八、書據上表示金額或數量文字號碼不符。

九、其他與規定不符。

第一百零一條 會計人員不得兼理出納事務。

第一百零二條 會計人員經解除或調整其職務時，應辦理交代。

第一百零三條 主辦會計人員辦理交代，由總幹事或指派人員監交。

第一百零四條 會計佐理人員辦理交代，由主辦會計人員監交。

第一百零五條 主辦會計人員辦理交代應於交代之日，根據總分類帳及各種明細分類帳簿造具當日日計表及各重要科目餘額表，交付後任，後任即根據與帳簿核對餘額，並檢查其內容，在帳簿上雙方蓋章證明，前任人員蓋章於其經管最末一筆帳項之後，後任人員蓋章於其最初一筆帳項之前，均應註明年、月、日、證明責任之始終，並由後任在啓用帳簿日期表簽名蓋章。

第一百零六條 主辦會計人員於交代時，應將所經管各種圖章、文件、傳票、帳簿、報表及經辦未了事項，造具清冊，交付後任，並由前後任及監交人員分別蓋章，以一份留存原單位及漁會備查。

第一百零七條 主辦會計人員於接收時，對於各項帳目，如有疑問及不明瞭之處應由前任詳加說明，必要時，得要求前任以書面解答，其接收前各項帳目，如發現有不符情事，仍由前任負責。

第一百零八條 會計佐理人員辦理交代時，應在經管帳簿之經管本帳簿人員一覽表內註明交出接

管日期，由後任簽名蓋章，必要時，並應參照第一百零五條、前條規定辦理之。

第一百零九條 會計人員因故不能辦理交代，由代理人員代辦，其代辦交代前所發生之責任，仍由前任負責。

第一百十條 主辦會計人員之交代，應自後任接替之日起五日內，辦理清楚；會計佐理人員之交代，應自後任接替之日起二日內，辦理清楚。如因事實需要或特殊情形得陳准延長。

第一百十一條 前任任內所編送之各種報表、文件，如有錯誤須重編時，後任應代為編製，其責任仍由前任負責。

第 十二 章 附則

第一百十二條 本辦法應用之書、表、帳卡等格式應由中央、直轄市主管機關統一規定之。

第一百十三條 會計資料之電腦處理規範由中央主管機關訂定之。

第一百十四條 全國漁會財務處理準用本辦法之規定。

第一百十五條 本辦法自發布日施行。

附表一 資產、負債、淨值總分類帳會計科目

一、資產

- 一一一〇 流動資產：凡現金及在業務程序中即可變為現金或減少現金支出以及債權可隨時收回，而具有流動性之資產皆屬之。
- 一一一〇一 庫存現金：凡庫存之現金屬之。
- 一一一〇二 待交換票據：凡當日未提出而待交換之票據屬之，此科目與負債類「應付待交換票據」科目對轉。
- 一一一〇三 存放行庫：凡存放行庫之款項屬之。
- 一一一〇四 繳存款準備金：凡金融事業依法繳存之存款準備金屬之。
- 一一一〇五 同業往來：凡與漁會、農業金融機構相互往來之款項屬之。
- 一一一〇六 有價證券：凡購入政府公債、公司股票、土地債券、國庫券、實物債券及可轉讓定期存單、承兌匯票、商業本票、公司債券、儲蓄券、金融債券等可以隨時變賣者屬之。
- 一一一〇六一 附賣回債（票）券投資：凡買入短期持有之附賣回條件債（票）券，實際支付之金額屬之。
- 一一一〇七 應收票據：凡應收未收之各種票據屬之。
- 一一一〇八 備抵呆帳—應收票據：凡依法計算之應收票據而提存之備抵呆帳屬之，此科目為「應收票據」之抵銷科目。
- 一一一〇九 應收款項：凡應收未收之一切款項屬之。
其子目分為應收魚貨款項和其他應收款。
- 一一一一〇 備抵呆帳—應收款項：凡依法計算之應收款項而提存之備抵呆帳屬之，此科目為「應收款項」之抵銷科目。
- 一一一一一 應收利息：凡應收未收之一切利息屬之。
- 一一一二 應收收益：凡應收未收之收益屬之。
- 一一一三 短期墊款：凡短期墊付、代付之款項屬之。
- 一一一四 預付款項：凡預付各項利息及預付未耗之各項費用等屬之。
- 一一一五 存貨：凡購入或加工製造之存貨等屬之。
- 一一一六 原料：凡購備供製造之存貨等屬之。
- 一一一七 物料：凡購備加工生產消耗及包裝用之材料、物料、燃料及配件等屬之。
- 一一一八 在製品：凡在製造中未完成產品之價值屬之。
- 一一一九 養殖品：凡在飼養繁殖中之魚貝介類及海藻所支付之種苗、人工、飼料、費用等屬之。
- 一一二〇 醫療用品：凡購入醫療用品均屬之。
- 一一二一 庫存外幣：凡庫存之外幣屬之。
- 一一二二 存放行庫—外幣存款：凡存放其他行庫之外幣存款屬之。

- 一一一二三 備抵跌價損失－有價證券：為「有價證券」之抵銷科目。
- 一一一二四 備抵跌價損失－存貨：為「存貨」之抵銷科目。
- 一一一二五 進項稅額：經濟及金融事業購買貨物或勞務時，除依加值型及非加值型營業稅法第十九條之規定不得扣抵銷項稅額外，所支付之營業稅額。
- 一一一二六 留抵稅額：各期進項稅額大於銷項稅額之溢付稅額，留於下期抵用之金額。
- 一一一二七 應退稅額：申報之溢付稅額，係因銷售適用零稅率貨物或勞務、或取得固定資產、或因合併轉讓解散而溢付之營業稅，經向稅捐稽徵機關申報後應退還之款項。
- 一一一二八 臨時存欠：混合交易之現金交易沖轉屬之。
- 一一二〇 放款：凡金融事業辦理各種放款或經濟事業承辦各種轉貸放款皆屬之。
- 一一二〇一 一般放款：凡非漁業用途一般性之放款屬之，其明細子目分為無擔保放款及擔保放款。
- 一一二〇二 貼現：凡以票據或債券貼現方式之放款屬之。
- 一一二〇三 透支：凡支票存款戶訂定契約透支放款屬之，其明細子目分為無擔保透支及擔保透支。
- 一一二〇四 統一漁貸：凡漁業用途一般性之放款屬之，其明細子目分為無擔保統一漁貸及擔保統一漁貸。
- 一一二〇五 專案放款：凡借入專案資金依轉貸辦法辦理之放款屬之，其明細子目分為無擔保專案放款及擔保專案放款。
- 一一二〇六 農業發展基金放款：凡依農業發展基金貸款作業規範辦理之放款屬之，其明細子目分為農建放款、農機放款、購地放款、農宅放款。
- 一一二〇七 內部融資：凡金融事業依內部融資契約予以經濟事業融通之資金屬之。其子目分為短期內部融資和中長期內部融資。
- 一一二〇八 備抵呆帳－放款：凡提撥各項放款之備抵呆帳屬之，此科目為各項「放款」之抵銷科目。
- 一一三〇 基金及投資：凡為指定特種用途而提撥專戶存儲之基金及各種長期性之投資皆屬之。
- 一一三〇一 專案基金：凡依專案規定提撥以專戶存儲之款項屬之，其明細子目按專案類別分列，如提撥退休資遣撫卹金等。
- 一一三〇二 長期投資：凡對各級漁會組織共同經營機構及政府核定之公司組織、及依漁會出資或投資審核辦法成立之公司出（投）資款項屬之。
- 一一三〇三 備抵長期投資跌價損失：凡長期投資股權屬之，持有被投資公司股權未達百分之二十以上者，按成本與市價孰低法評價，當總市價低於總成本時應提列之金額屬之，市價回升時應就貸方餘額沖回之（凡被投資公司長期股權無市價可供參考者，以成本法評價）。

- 一一四〇 固定資產：凡土地、房屋及建築、機器、交通運輸及其他設備等為經營業務所使用而具有固定性之資產皆屬之。
- 一一四〇一 土地：凡建築用地、碼頭、市場、池沼等一切用地及其改良成本等屬之。
- 一一四〇二 房屋及建築：凡房屋及其附屬設備與增添建築等屬之。
- 一一四〇三 累計折舊—房屋及建築：凡房屋及建築應攤提之折舊屬之，此科目為「房屋及建築」之抵銷科目。
- 一一四〇四 機器及設備：凡供生產用機器及其安裝設備等屬之。
- 一一四〇五 累計折舊—機器及設備：凡機器及設備應攤提之折舊屬之，此科目為「機器及設備」之抵銷科目。
- 一一四〇六 電腦設備：凡電腦設備屬之。
- 一一四〇七 累計折舊—電腦設備：凡電腦設備應攤提之折舊屬之，此科目為「電腦設備」之抵銷科目。
- 一一四〇八 交通運輸設備：凡供運輸之車輛及其設備等屬之。
- 一一四〇九 累計折舊—交通運輸設備：凡交通運輸設備應攤提之折舊屬之，此科目為「交通運輸設備」之抵銷科目。
- 一一四一〇 雜項設備：凡不屬於上列各項設備之固定資產屬之。
- 一一四一一 累計折舊—雜項設備：凡雜項設備應攤提之折舊屬之，此科目為「雜項設備」之抵銷科目。
- 一一四一二 未完工程：凡正在建築設置中尚未完成之工程屬之。
- 一一五〇 其他資產：凡不屬於上列各項資產之其他資產皆屬之。
- 一一五〇一 應收代放款：凡受政府機關或金融機構委託辦理各種放款，漁會僅收取代辦手續費而其財務責任係屬於委託之政府或金融機構之代放款項屬之。
- 一一五〇二 催收款項：凡各項放款，到期屆滿六個月尚未受清償或雖未屆滿六個月，但已向債務人或保證人訴追及處理擔保品中按照規定由原科目轉入者屬之。
- 一一五〇三 備抵呆帳—催收款項：凡催收款項估計其不易收回之數額而提存者屬之，此科目為「催收款項」之抵銷科目。
- 一一五〇四 應收代收款項：凡受客戶或其他部門及其他機構之委託而代收之款項屬之，此科目與負債類「受託代收款項」科目對轉。
- 一一五〇五 代銷證券彩券稅票：凡受政府機關或其他機構委託承銷之政府債券及代銷彩券、印花稅票等屬之，此科目為負債類「受託代銷證券彩券稅票價款」之相對科目。
- 一一五〇六 代管物資：凡受委託代管之物資而非代銷貨品性質者屬之，此科目為負債類「受託代管物資」之相對科目。
- 一一五〇七 應收代管物資：凡受委託貸放物資尚未收到交換生產品者屬之。

- 一一五〇八 代銷物資：凡代銷之物資以出售為目的者屬之，此科目為負債類「代銷物資價款」之相對科目。
- 一一五〇九 代購物資：凡受委託代購之物資屬之，此科目為負債類「預收代購物資價款」之相對科目。
- 一一五一〇 共同供運銷物資：凡各級漁會代會員辦理之共同供運銷物資屬之，此科目為負債類「應付共同供運銷物資價款」之相對科目。
- 一一五一一 存出保證金：凡存出供作各種保證用之款項屬之。
- 一一五一二 抵繳存出保證金證券：凡以公債庫券或主管機關認可之有價證券抵繳保證金屬之，此科目為「存出保證金」之抵銷科目。
- 一一五一三 開辦費：凡新設立或開辦新興事業籌備期間之各項開辦費用屬之。
- 一一五一四 未攤銷損失：凡因人力不能抗拒之天災人禍所遭受之非常損失屬之。
- 一一五一五 追索債權：凡催收款項依規定程序作呆帳轉銷後，其債權仍可保留追索者及經濟部門債權進行訴訟時，其估計追償權益之數額屬之。
- 一一五一六 待抵銷追索債權：凡催收款項依規定程序作呆帳轉銷後仍可保留追索之債權及經濟部門追索之債權以備抵銷者屬之，此科目為「追索債權」之抵銷科目。
- 一一五一七 保管保證票券：凡以票據或證券作為保證提供保管者屬之，此科目與負債類「存入保證票券」科目對轉。
- 一一五一八 保管有價證券：凡代會員或魚貨承銷人保管有價證券及代理領取之本息屬之，此科目與負債類「應付保管有價證券」科目對轉。
- 一一五一九 承受擔任品：凡依法或洽定承受借戶之原有擔保品，或補交之物品以抵還欠款者屬之。
- 一一五二〇 租賃權益：凡由租賃取得之資產使用權益及其改良費用屬之。
- 一一五二一 雜項資產：凡不屬於上列各項之資產屬之。
- 一一五二二 代售旅行支票：與「受託代售旅行支票」為對轉科目。
- 一一五二三 備抵跌價損失—承受擔保品：為「承受擔保品」之抵銷科目。
- 一一五二四 長期墊款：凡墊付長期性之款項屬之，例如墊付漁船產物保險合作社之設立基金。
- 一一六〇 往來：凡各項往來之款項皆屬之。
- 一一六〇一 內部往來：凡內部事業部門或辦事處分支單位間相互往來之款項屬之。但信用部予以經濟部門融資之款項，分別以「內部融資」和「內部借款」科目處理，不得使用本科目。
- 一一六〇二 聯營往來：凡與漁會共同經營機構相互往來之款項屬之。
- 一一六〇三 聯部往來：凡信用部本、分部間相互往來之款項屬之。
- 一一六〇四 兌換—外幣：買賣外幣所發生之兌換屬之。
- 一一六〇五 兌換—臺幣：買賣外幣所發生之兌換屬之。

一一六〇六 聯往外幣：凡信用部本、分部間相互往來之外幣款項屬之。

二、負債

二一一〇 流動負債：凡隨時或短期應予償付而具有流動性之負債皆屬之。

二一一〇一 應付待交換票據：凡應付待交換票據屬之，此科目與資產類「待交換票據」科目對轉。

二一一〇二 透支行庫：凡向行庫訂約透支之款項屬之。

二一一〇三 同業往來：凡與漁會、農業金融機構相互往來之款項屬之。

二一一〇四 短期借款：凡向行庫或其他機構借入之款項而非透支性質其償付期限在一年內者屬之。

二一一〇五 應付票據：凡開出一年以內到期之應付票據屬之。

二一一〇六 應付款項：凡應付之一切款項屬之。
其子目分為應付魚貨款項及其他應付帳款。

二一一〇七 應付利息：凡應付之一切利息屬之。

二一一〇八 代收款項：凡代收之一切款項屬之。

二一一〇九 預收款項：凡預收之一切款項、預收利息及預收各項收益屬之。

二一一一〇 內部借款：凡經濟事業依內部融資契約向金融事業融通之資金屬之。
其子目分為短期內部借款和中長期內部借款。

二一一一一 應付外幣款項：凡代售旅行支票應付與委託行庫之款項。

二一一一二 銷項稅額：漁會經濟及金融事業銷售貨物或勞務時，依法應收取之營業稅額。

二一一一三 應納稅額：漁會按其銷項稅額扣減進項稅額後之餘額。

二一二〇 存款：凡漁會信用部辦理各種存款皆屬之。

二一二〇一 支票存款：凡依約定憑存款人簽發支票，或利用自動化設備委託支付隨時提取不計息之存款屬之。

二一二〇二 保付支票：凡保付存戶所開之支票屬之。

二一二〇三 活期存款：凡存款人憑存摺或依約定方式隨時提取之存款屬之。

二一二〇四 活期儲蓄存款：凡個人或非營利法人，以積蓄資金為目的之活期存款屬之。

二一二〇五 員工活期儲蓄存款：凡漁會現任理、監事、漁民小組組長或副組長、員工及退休員工以積蓄資金為目的之活期存款屬之。

二一二〇六 定期存款：凡有一定期之限制，存款人憑存單或依約定方式提取之存款屬之，按期間別分列明細子目。

二一二〇七 定期儲蓄存款：凡個人或非營利法人以積蓄資金為目的之定期存款屬之，分列明細子目為零存整付儲蓄存款、整存零付儲蓄存款、整存整付儲蓄存款及存本取息儲蓄存款等。

- 二一二〇八 員工定期儲蓄存款：凡漁會現任理、監事、漁民小組組長或副組長、員工及退休員工以積蓄資金為目的之定期存款屬之。
- 二一二〇九 公庫存款：凡代理公庫之漁會收受公庫存入之款項屬之。
- 二一二一〇 本會支票：凡開出本會即期付款之支票屬之。
- 二一四〇 長期負債：凡借入長期款項或資金具有固定性質之負債皆屬之。
- 二一四〇一 長期借款：凡向金融機構及其他機構借入款項其償還期限一年以上者屬之。
- 二一四〇二 借入農業發展基金放款資金：凡為辦理農業發展基金放款而借入之資金屬之，其明細子目依放款種類別分為借入農建放款資金、借入農機放款資金、借入購地放款資金、借入農宅放款資金。
- 二一四〇三 借入專案放款資金：凡為轉貸而借入之專案資金屬之。
- 二一四〇四 土地增值稅準備：凡土地重估增值應提列之增值稅屬之。
- 二一五〇 其他負債：凡不屬於上列各項負債之其他負債皆屬之。
- 二一五〇一 受託代放款：凡受政府機關或農業金融機構委託辦理各種放款所收而應償還之款項屬之。
- 二一五〇二 受託代收款項：凡受客戶或其他部門及其他機構之委託而應償還之款項屬之，此科目與資產類「應收代收款項」科目對轉。
- 二一五〇三 受託代銷證券彩券稅票價款：凡代收政府機關或其他機構委託承銷之政府債券及代銷之彩券、印花稅票等而應償還之價款屬之，此科目為資產類「代銷證券彩券稅票」之相對科目。
- 二一五〇四 受託代管物資：凡受委託代管物資而應償還之價款屬之，此科目為資產類「代管物資」之相對科目。
- 二一五〇五 代銷物資價款：凡受委託承銷物資而應償還之價款屬之，此科目為資產類「代銷物資」之相對科目。
- 二一五〇六 預收代購物資價款：凡受委託代購物資所收到之價款屬之，此科目為資產類「代購物資」之相對科目。
- 二一五〇七 應付共同供運銷物資價款：凡各級漁會代會員辦理共同供運銷物資而應償還之價款屬之，此科目為資產類「共同供運銷物資」之相對科目。
- 二一五〇八 存入保證金：凡存入供作各種保證用之款項屬之。
- 二一五〇九 存入保證票券：凡存入票據或證券作為保證者屬之，此科目與資產類「保管保證票券」科目對轉。
- 二一五一〇 應付保管有價證券：凡受會員或魚貨承銷人委託保管之有價證券及代領取本息者屬之，此科目與資產類「保管有價證券」科目對轉。
- 二一五一一 退休資遣撫恤金準備：凡依漁會人事管理辦法規定提撥之退休資遣撫恤金屬之。

- 二—五一二 臨時事業資金：凡辦理統一漁貸由借款會員依規定認繳之臨時事業資金屬之。
- 二—五一三 代管款項：凡承委託代管之基金、款項而應償還者屬之。
- 二—五一四 公益金：凡依漁會法第四十二條第一項第二條款規定由漁會總盈餘分配公益金之款項屬之。
- 二—五一五 推廣互助及訓練經費：凡依漁會法第四十二條第一項第三款、第四款規定由漁會總盈餘分配之改進推廣、聯合訓練及互助經費等款項屬之。
- 二—五一六 雜項負債：凡不屬於上列各項之負債屬之。
- 二—五一七 受託代售旅行支票：與「代售旅行支票」為對轉科目。
- 二—六〇 往來：凡各項往來之款項皆屬之。
- 二—六〇一 內部往來：凡內部事業部門或辦事處、分支單位間相互往來之款項屬之。
- 二—六〇二 聯營往來：凡與漁會共同經營機構相互往來之款項屬之。
- 二—六〇三 聯部往來：凡信用部本、分部間相互往來之款項屬之。
- 二—六〇四 兌換—外幣：買賣外幣所發生之兌換屬之。
- 二—六〇五 兌換—臺幣：買賣外幣所發生之兌換屬之。
- 二—六〇六 聯往外幣：凡信用部本、分部間相互往來之外幣款項屬之。

三、淨值

- 三一—〇 事業資金及公積：凡事業資金及各項公積皆屬之。
- 三一—〇一 事業資金：凡依漁會法第四十條第三款規定舉辦各種事業向會員籌集之事業資金及漁會已收股金屬之，其明細子目為募集事業資金及股金等。
- 三一—〇二 事業公積：凡依漁會法第四十二條規定於漁會年度決算後各類事業盈餘提撥之事業公積及其他法令規定提撥之事業公積等屬之。
- 三一—〇三 法定公積：凡依漁會法第四十二條規定由漁會總盈餘分配之法定公積屬之。
- 三一—〇四 特別公積：凡依規定以特殊款項提撥指定用途之款項屬之。
- 三一—〇五 捐贈公積：凡承受捐贈而收入之款項或資產屬之。
- 三一—〇六 資產公積：凡出售固定資產溢價收入及經費所入所出會計類購置固定資產之自籌資金部分等屬之。
- 三一—〇七 固定資產增值公積：凡由固定資產重估增值之數屬之。
- 三一—〇八 未實現長期投資—跌價損失：凡長期投資股權屬之，持有被投資公司股權未達百分之二十以上者，按成本與市價孰低法評價之總市價低於總成本之差額屬之，市價回升時應就借方餘額沖回之（凡被投資公司長期股權無市價可供參考者，以成本法評價）。
- 三一—二〇 盈虧及損益：凡累積盈虧、損益及經費結餘皆屬之。

- 三一二〇一 累積盈虧：凡截至本期止未經分配之盈餘或未經彌補之虧損及修正前年度損益數屬之。
- 三一二〇二 上期損益：凡上年度結轉之損益屬之。
- 三一二〇三 本期損益：凡本期決算時將本期收益及支出各科目之餘額，按其借差或貸差分別轉入此科目。
- 三一二〇四 上期經費結餘：凡經費所入所出會計類由上年度經費結餘轉入數屬之。
- 三一二〇五 本期經費結餘：凡經費所入所出會計類會計年度決算之剩餘經費數屬之。

附表二 經濟事業收入及支出之總分類帳會計科目

四、收入

- 四—一〇 經濟事業業務收入：凡經濟事業因經營業務而發生之收入皆屬之。
- 四—一〇一 物資供銷收入：凡辦理漁用物資進口、加工、製造、配售等之收入屬之。
- 四—一〇二 物資供銷退回：凡辦理漁用物資進口、加工、製造、配售等遭退回屬之，此科目為「物資供銷收入」之抵銷科目。
- 四—一〇三 物資供銷折讓：凡辦理漁用物資進口、加工、製造、配售等折讓屬之，此科目為「物資供銷收入」之抵銷科目。
- 四—一〇四 共同運銷收入：凡共同運銷魚類貨品之收入屬之。
- 四—一〇五 共同運銷退回：凡共同運銷魚類貨品遭退回屬之，此科目為「共同運銷收入」之抵銷科目。
- 四—一〇六 共同運銷折讓：凡共同運銷魚類貨品折讓屬之，此科目為「共同運銷收入」之抵銷科目。
- 四—一〇七 魚市場收入：凡經營魚市場之收入屬之。
- 四—一〇八 購物中心收入：凡購物中心銷售貨品之收入屬之。
- 四—一〇九 製冰冷藏收入：凡經營製冰、冷藏、冷凍等之收入屬之。
- 四—一一〇 水產加工收入：凡經營水產加工之收入屬之。
- 四—一一一 經營養殖收入：凡經營魚貝介類及海藻等之收入屬之。
- 四—一一二 漁用倉庫收入：凡經營漁用倉庫之收入屬之。
- 四—一一三 漁船修理收入：凡漁船上架修理之收入屬之。
- 四—一一四 代辦手續費收入：凡辦理供運銷業務、一切代銷貨品、加速農建放款及漁機放款等之手續費收入屬之。
- 四—一一五 漁產品直銷中心收入：凡經營漁產品直銷中心之收入屬之。
- 四—一一六 定置漁業權或區劃漁業權收入：凡經營定置漁業權或區劃漁業權漁業收入屬之。
- 四—一一七 其他業務收入：凡經營不屬於上列各項經濟事業之收入屬之。
- 四—一一八 租賃收入：凡出租漁會有關資產、設備及租賃保證金之孳息收入屬之。
- 四—一二 經濟事業業務外收入：凡經濟事業非直接因經營業務而發生之收入皆屬之。
- 四—一二一 財務收入：凡存儲款項、有價證券利息及其他財務收入等屬之。
- 四—一二二 投資收入：凡出（投）資各級漁會組織共同經營機構及政府核定之公司組織及依漁會出資或投資審核辦法成立之公司等所得之收入屬之。
- 四—一二三 手續費收入：凡非業務性所得之各項手續費收入屬之。
- 四—一二四 整理收入：凡因整理而發生之收入—包括盤存溢餘、過期帳費用之收回、利益之補收等屬之。

- 四—一二五 呆帳收回收入：凡核定報銷之呆帳經收回之收入屬之。
- 四—一二六 轉貸款項利息收入：凡未設金融事業之漁會專案轉貸各項放款之利息收入屬之。
- 四—一二七 專案計畫收入：凡政府機關或其他機構專案計畫核撥之收入屬之。
- 四—一二八 雜項收入：凡不屬於上列各項業務外之收入屬之。
- 四—一二九 未實現回升利益：凡資產於年度市價回升時，應在「備抵跌價損失－有價證券」、「備抵跌價損失－存貨」科目貸方餘額之範圍內，沖減該評價科目。
- 其子目分為未實現回升利益－有價證券和未實現回升利益－存貨。

五、支出

- 五—一〇 經濟事業業務支出：凡經濟事業因經營業務而發生之支出皆屬之。
- 五—一〇一 物資供銷成本：凡辦理漁用物資進口、加工、製造、配售等所需之成本屬之。
- 五—一〇二 共同運銷成本：凡共同運銷魚類貨品所需之成本屬之。
- 五—一〇三 魚市場支出：凡經營魚市場所需之業務支出屬之。
- 五—一〇四 購物中心貨品成本：凡購物中心貨品進貨所需之成本屬之。
- 五—一〇五 製冰冷藏費：凡經營製冰、冷藏、冷凍等所需之支出屬之。
- 五—一〇六 水產加工費：凡經營水產加工所需之支出屬之。
- 五—一〇七 經營養殖支出：凡經營魚貝介類及海藻等所需之支出屬之。
- 五—一〇八 漁用倉庫費：凡經營漁用倉庫所需之支出屬之。
- 五—一〇九 漁船修理費：凡漁船上架修理所需之支出屬之。
- 五—一一〇 代辦手續費：凡辦理供運銷業務、一切代銷貨品、加速農建放款及農機放款等所需之支出屬之。
- 五—一一一 漁產品直銷中心支出：凡經營漁產品直銷中心所需之支出屬之。
- 五—一一二 定置漁業權或區劃漁業權支出：凡經營定置漁業權或區劃漁業權漁業所需之支出屬之。
- 五—一一三 呆帳（準備提存）：凡依法提存應收票據、應收款項及各項放款之備抵呆帳損失屬之。
- 五—一一四 其他業務支出：凡經營不屬於上列各項經濟事業所需之支出屬之。
- 五—一一五 用人費用：凡依漁會人事管理辦法支出之用人費用屬之。
- 五—一一六 業務費用：凡非直接計入上列各項事業所需之業務支出屬之。
- 五—一一七 會議費用：凡會員（代表）大會及理、監事會議所需費用及理、監事所需監督旅費、出席費與各項業務會議等之支出屬之。
- 五—一一八 管理費用：凡管理部門所需之費用屬之。

- 五一一二 經濟事業業務外支出：凡經濟事業非直接因經營業務而發生之支出皆屬之。
- 五一一二一 財務支出：凡借款利息支出及因財務等所需之支出屬之。
- 五一一二二 投資損失：凡出（投）資各級漁會組織共同經營機構及政府核定之公司組織及依漁會出資或投資審核辦法成立之公司所發生之損失支出屬之。
- 五一一二三 攤銷非常損失：凡非常災害之損失屬之。
- 五一一二四 整理支出：凡因整理而發生之支出包括盤存虧損及過期帳支出等屬之。
- 五一一二五 專案資金利息支出：凡未設信用部之漁會專案借入備轉貸資金所需之利息支出屬之。
- 五一一二六 專案計畫支出：凡政府機關或其他機構專案計畫核撥之支出屬之。
- 五一一二七 雜項支出：凡不屬於上列各項業務外支出屬之。
- 五一一二八 未實現跌價損失：凡資產於年底時，如帳面價值較時價為高，則以時價調整其帳面價值之差額屬之。
其子目分為未實現跌價損失－有價證券和未實現跌價損失－存貨。
- 五一一二九 存貨跌價損失：凡「存貨」於年底時，如帳面價值較時價為高，則以時價調整其帳面價值之差額屬之。

附表三 金融事業收入及支出之總分類帳會計科目

四、收入

- 四—二〇 金融事業業務收入：凡金融事業因經營業務而發生之收入皆屬之。
 - 四—二〇一 放款利息收入：凡各項放款所得之利息收入屬之。
 - 四—二〇一—一 一般放款利息收入：凡一般放款之利息收入屬之。
 - 四—二〇一—二 貼現利息收入：（貼現息）凡貼現之利息收入屬之。
 - 四—二〇一—三 透支利息收入：（透支息）凡透支之利息收入屬之。
 - 四—二〇一—四 統一漁貸利息收入：凡統一漁貸利息收入屬之。
 - 四—二〇一—五 專案放款利息收入：凡專案放款利息收入屬之。
 - 四—二〇一—六 農業發展基金放款利息收入：凡農業發展基金放款利息收入屬之。
 - 四—二〇一—七 內部融資利息收入：凡內部融資利息收入屬之。
 - 四—二〇一—八 內部透支利息收入：凡內部透支利息收入屬之。
 - 四—二〇二 聯部往來利息收入：凡金融事業本、分部往來之利息收入屬之。
 - 四—二〇三 存儲利息收入：凡存入農業金融機構款項之利息收入屬之。
 - 四—二〇三—一 準備金利息：凡存入存款準備金之利息收入屬之。
 - 四—二〇三—二 活期存款利息：凡存入農業金融機構之活期存款利息收入屬之。
 - 四—二〇三—三 定期存款利息：凡存入農業金融機構之定期存款利息收入屬之。
 - 四—二〇四 代辦業務收入：凡代辦金融業務之手續費收入屬之。
 - 四—二〇五 證券投資收益收入：凡投資各種證券所發生之收益屬之。
 - 四—二〇六 租賃收入：凡出租漁會有關資產、設備及租賃保證金之孳息收入屬之。
 - 四—二〇七 其他業務收入：凡經營不屬於上列各項金融業務之收入屬之。
 - 四—二〇八 兌換利益：凡因外幣匯率變動所獲得之利益皆屬之。
 - 四—二〇九 手續費收入：凡各項手續費收入屬之。
 - 四—二二 金融事業業務外收入：凡金融事業非直接因經營業務而發生之收入皆屬之。
 - 四—二二一 投資收入：凡出（投）資各級漁會組織共同經營機構及政府核定之公司組織及依漁會出資或投資審核辦法成立之公司等所得之收入屬之。
 - 四—二二二 整理收入：凡因整理而發生之收入—包括盤存溢餘、過期帳費用之收回、利益之補收等屬之。
 - 四—二二三 呆帳收回收入：凡核定報銷之呆帳經收回之收入屬之。
 - 四—二二四 專案計畫收入：凡政府機關或其他機構專案計畫核撥之收入屬之。
 - 四—二二五 雜項收入：凡不屬於上列各項業務外收入屬之。
 - 四—二二六 未實現回升利益：凡資產於年度市價回升時，應在「備抵跌價損失—有價證券」、「備抵跌價損失—承受擔保品」科目貸方餘額之範圍內，沖減該評價科目。
- 其子目分為未實現回升利益—有價證券和未實現回升利益—承受擔保品。

五、支出

- 五－二〇 金融事業業務支出：凡金融事業因經營業務而發生之支出皆屬之。
- 五－二〇一 存款利息支出：凡各項存入款項之利息支出屬之。
- 五－二〇一－一 活期存款利息：（活存息）凡活期存款利息支出屬之。
- 五－二〇一－二 定期存款利息：（定存息）凡定期存款利息支出屬之。
- 五－二〇一－三 活期儲蓄存款利息：（活儲息）凡活期儲蓄存款利息支出屬之。
- 五－二〇一－四 定期儲蓄存款利息：（定儲息）凡定期儲蓄存款利息支出屬之。
- 五－二〇二 借款利息支出：凡借入之資金利息支出屬之。
- 五－二〇二－一 一般借款利息支出：凡向農業機構及其他機構借入之一般資金利息支出屬之。
- 五－二〇二－二 農業發展基金放款利息支出：凡借入農業發展基金放款利息支出屬之。
- 五－二〇二－三 專案放款利息支出：凡借入專案放款資金利息支出屬之。
- 五－二〇三 內部往來利息支出：凡向經濟事業部門及服務事業部門往來款項之利息支出屬之。
- 五－二〇四 聯部往來利息支出：凡金融事業本、分部往來款項之利息支出屬之。
- 五－二〇五 代辦手續費：凡代辦取得各項手續費所需之支出屬之。
- 五－二〇六 證券投資損失：凡投資各種證券所發生之損失屬之。
- 五－二〇七 租賃費：凡金融事業租賃有關產銷設備，物資業務支出屬之。
- 五－二〇八 呆帳（準備提存）：凡依法提存應收票據、應收款項及各項放款之備抵呆帳損失屬之。
- 五－二〇九 其他業務支出：凡經營不屬於上列各項金融事業所需之支出屬之。
- 五－二一五 用人費用：凡依漁會人事管理辦法支出之用人費用屬之。
- 五－二一六 業務費用：凡非直接計入上列各項事業所需之業務支出屬之。
- 五－二一七 會議費用：凡會員（代表）大會及理、監事會會議所需費用及理、監事所需監督旅費、出席費與各項業務會議等之支出屬之。
- 五－二一八 管理費用：凡管理所需之費用屬之。
- 五－二一九 兌換損失：凡因外幣匯率變動而發生之損失皆屬之。
- 五－二二 金融事業業務外支出：凡金融事業非直接因經營業務而發生之支出皆屬之。
- 五－二二一 財務支出：凡因其他財務所需之支出等屬之。
- 五－二二二 投資損失：凡出（投）資各級漁會組織共同經營機構及政府核定之公司組織及依漁會出資或投資審核辦法成立之公司等所發生之損失支出屬之。
- 五－二二三 攤銷非常損失：凡非常災害之損失屬之。
- 五－二二四 整理支出：凡因整理而發生之支出，包括盤存虧損及過期帳支出等屬之。
- 五－二二五 專案計畫支出：凡政府機關或其他機構專案計畫核撥之支出屬之。
- 五－二二六 雜項支出：凡不屬於上列各項業務外支出屬之。

五－二二七

未實現跌價損失：凡資產於年底時，如帳面價值較時價為高，則以時價調整其帳面價值之差額屬之。

其子目分為未實現跌價損失－有價證券和未實現跌價損失－承受擔保品。

附表四 服務事業所入所出之總分類帳會計科目

四、所入

- 四—三〇 服務事業業務所入：凡服務事業因辦理業務而發生之所入皆屬之。
- 四—三〇一 改進推廣業務所入：凡漁業推廣業務之所入屬之。
- 四—三〇二 文化福利業務所入：凡漁村文化、教育事業及福利設施等之所入屬之。
- 四—三〇三 電訊廣播所入：凡設置漁業電臺、漁業專用電臺或漁業通訊電臺等業務之所入屬之。
- 四—三〇四 會費所入：凡會員繳納之入會費、常年會費及下級漁會提繳之會費等之所入屬之。
- 四—三〇五 專用漁業權所入：凡經營專用漁業權業務之所入屬之。
其子目分爲入漁費所入、補償費所入和其他所入。
- 四—三〇六 募集所入：凡依規定募集漁業推廣之所入屬之。
- 四—三〇七 撥補所入：凡農業金融機構所獲純益撥出充作輔導及推廣事業費所入與其他機構撥補所入等屬之。
- 四—三〇八 上期經費結餘所入：凡上年度決算經費結餘轉入之所入屬之。
- 四—三〇九 上年度盈餘分配所入：凡上年度漁會總盈餘依規定分配撥入之漁業改進推廣、文化福利事業費等所入屬之。
- 四—三一〇 補助及協助所入：凡政府機關及上級漁會核撥各項補助或協助所入與下級漁會提繳改進推廣費之所入屬之。
- 四—三一— 專案計畫所入：凡政府機關或其他機構專案計畫核撥之所入屬之。
- 四—三一— 其他所入：凡財產孳息、財產租賃、土地租金、財產所入及不屬於上列各項所入屬之。

五、所出

- 五—三〇 服務事業業務所出：凡服務事業因辦理業務而發生之所出皆屬之。
- 五—三〇一 改進推廣業務所出：凡漁業推廣業務之所出屬之。
- 五—三〇二 文化福利業務所出：凡漁村文化、教育業務及福利設施等之所出屬之。
- 五—三〇三 電訊廣播所出：凡設置漁業電臺、漁業專用電臺或漁業通訊電臺等業務之所入屬之。
- 五—三〇四 輔導稽核業務所出：凡上級漁會輔導下級漁會及辦理下級漁會稽核等業務之所出屬之。
- 五—三〇五 訓練講習業務所出：凡漁會辦理訓練講習業務之所出屬之。
- 五—三〇六 專用漁業權所出：凡經營專用漁業權業務之所出屬之。
其子目分爲經營管理費、資源復育費和漁業公共設施費用。
- 五—三〇七 補助及協助所出：凡補助下級漁會及繳納上級漁會常年會費及募集漁業推

廣事業費等之所出屬之。

五－三〇八

專案計畫所出：凡政府機關或其他機構專案計畫之所出屬之。

五－三〇九

其他所出：凡事務費、購置費、財產管理費等及不屬於上列各項所出屬之。

附表五 事業損益類費用支出之明細分類帳會計子目

| | |
|-----------|-------------------|
| 五—一—五 | 用人費用（五—二—五用人費用同）： |
| 五—一—五—一 | 員工薪給。 |
| 五—一—五—二 | 退休資遣撫恤準備金。 |
| 五—一—五—三 | 績效獎金。 |
| 五—一—五—四 | 考核獎金。 |
| 五—一—五—五 | 特支費。 |
| 五—一—五—六 | 休假旅遊補助費。 |
| 五—一—五—七 | 不休假獎金。 |
| 五—一—五—八 | 其他費用。 |
| 五—一—六 | 業務費用（五—二—六業務費用同）： |
| 五—一—六—一 | 使用物料。 |
| 五—一—六—二 | 臨時工資。 |
| 五—一—六—三 | 運輸費。 |
| 五—一—六—四 | 裝卸費。 |
| 五—一—六—五 | 檢驗費。 |
| 五—一—六—六 | 棧儲費。 |
| 五—一—六—七 | 包裝費。 |
| 五—一—六—八 | 進出口費用。 |
| 五—一—六—九 | 保險費。 |
| 五—一—六—十 | 廣告費。 |
| 五—一—六—十一 | 旅費。 |
| 五—一—六—十二 | 文具印刷。 |
| 五—一—六—十三 | 郵電費。 |
| 五—一—六—十四 | 水電費。 |
| 五—一—六—十五 | 修繕費。 |
| 五—一—六—十六 | 折舊費。 |
| 五—一—六—十七 | 攤銷費。 |
| 五—一—六—十八 | 電腦共用經費。 |
| 五—一—六—十九 | 員工保險津貼。 |
| 五—一—六—二十 | 報廢損失。 |
| 五—一—六—二十一 | 稅捐費用。 |
| 五—一—六—二十二 | 交際費用。 |
| 五—一—六—二十三 | 法律費用。 |
| 五—一—六—二十四 | 研究發展費用。 |

| | |
|-----------|------------------|
| 五—一—六—二十五 | 訓練費用。 |
| 五—一—六—二十六 | 捐贈費用。 |
| 五—一—六—二十七 | 委外費用。 |
| 五—一—六—二十八 | 其他費用。 |
| 五—一—八 | 管理費用（五—二—八管理費用同） |
| 五—一—八—一 | 文具印刷。 |
| 五—一—八—二 | 郵電費。 |
| 五—一—八—三 | 水電費。 |
| 五—一—八—四 | 修繕費。 |
| 五—一—八—五 | 出納津貼。 |
| 五—一—八—六 | 超時工作報酬。 |
| 五—一—八—七 | 值勤餐點費。 |
| 五—一—八—八 | 旅費。 |
| 五—一—八—九 | 運雜費用。 |
| 五—一—八—十 | 租賃費用。 |
| 五—一—八—十一 | 稅捐費用。 |
| 五—一—八—十二 | 交際費用。 |
| 五—一—八—十三 | 員工保險津貼。 |
| 五—一—八—十四 | 特支費。 |
| 五—一—八—十五 | 書報費用。 |
| 五—一—八—十六 | 法律費用。 |
| 五—一—八—十七 | 安全防護費。 |
| 五—一—八—十八 | 訓練費用。 |
| 五—一—八—十九 | 捐贈費用。 |
| 五—一—八—二十 | 其他費用。 |

附表六 經費所入所出類所出之明細分類帳會計子目

| | |
|----------|------------|
| 五－三〇一 | 改進推廣業務所出： |
| 五－三〇一－一 | 推廣用人費。 |
| 五－三〇一－二 | 推廣旅費。 |
| 五－三〇一－三 | 漁事推廣費。 |
| 五－三〇一－四 | 四健推廣費。 |
| 五－三〇一－五 | 家政推廣費。 |
| 五－三〇一－六 | 協助設置漁港。 |
| 五－三〇一－七 | 航行安全設施。 |
| 五－三〇一－八 | 水上標幟。 |
| 五－三〇一－九 | 協助設置遠洋基地。 |
| 五－三〇一－十 | 倡導漁村副業。 |
| 五－三〇一－十一 | 倡導漁業合作事業。 |
| 五－三〇一－十二 | 協助漁村建設。 |
| 五－三〇一－十三 | 增產競賽費。 |
| 五－三〇一－十四 | 公共設施費。 |
| 五－三〇一－十五 | 水產陳列費。 |
| 五－三〇一－十六 | 調查統計費。 |
| 五－三〇二 | 文化福利業務所出： |
| 五－三〇二－一 | 調解經費。 |
| 五－三〇二－二 | 協辦漁民海難救助費。 |
| 五－三〇二－三 | 文化業務費。 |
| 五－三〇二－四 | 福利業務費。 |
| 五－三〇三 | 電訊廣播所出： |
| 五－三〇三－一 | 電訊廣播用人費。 |
| 五－三〇三－二 | 電臺業務費。 |
| 五－三〇三－三 | 電臺設備費。 |
| 五－三〇四 | 輔導稽核業務所出： |
| 五－三〇四－一 | 輔導用人費。 |
| 五－三〇四－二 | 輔導旅費。 |
| 五－三〇四－三 | 輔導推行費。 |
| 五－三〇五 | 訓練講習業務所出： |
| 五－三〇五－一 | 訓練講習用人費。 |
| 五－三〇五－二 | 訓練講習旅費。 |
| 五－三〇五－三 | 訓練講習推行費。 |

| | |
|---------|-----------|
| 五－三〇六 | 專用漁業權所出： |
| 五－三〇六－一 | 經營管理費。 |
| 五－三〇六－二 | 資源復育費。 |
| 五－三〇六－三 | 漁業公共設施費用。 |
| 五－三〇九 | 其他所出： |
| 五－三〇九－一 | 事務費。 |
| 五－三〇九－二 | 購置費。 |
| 五－三〇九－三 | 財產管理費。 |
| 五－三〇九－四 | 其他雜費。 |

附表七 經費所入所出類所出之明細分類帳會計細目

| | |
|---------|--|
| 五－三〇一－三 | 漁事推廣費： 一、漁業產銷費。 二、漁場經營費。 三、漁場生產資材獎勵費。 四、休閒漁業費。 五、一般漁業費。 六、漁事推廣活動費。 |
| 五－三〇一－四 | 四健推廣費： 一、示範作業費。 二、青創輔導費。 三、四健活動費。 |
| 五－三〇一－五 | 家政推廣費： 一、漁家改善費。 二、環境改善費。 三、生活改善費。 四、家政活動費。 |
| 五－三〇二－三 | 文化業務費： 一、漁民節活動費。 二、文化設施獎勵費。 三、資訊傳播費。 四、統計報導費。 |
| 五－三〇二－四 | 福利業務費： 一、副業獎勵費。 二、漁村福利費。 三、漁村救助費。 四、漁業救助費。 五、衛生設備費。 六、其他福利費。 |

附表八 資產負債之明細分類帳會計子目、會計細目

| | |
|--------|-----------------|
| 一一二〇六 | 農業發展基金放款 |
| 一一二〇六一 | 農建放款： |
| | 一、災害放款。 |
| | 二、青創放款。 |
| | 三、輔導漁業經營放款。 |
| | 四、其他農建計畫放款。 |
| 一一二〇六二 | 農機放款。 |
| 一一二〇六三 | 購地放款。 |
| 一一二〇六四 | 農宅放款。 |
| 二一四〇二 | 借入農業發展基金放款資金 |
| 二一四〇二一 | 借入農建放款資金： |
| | 一、借入災害放款資金。 |
| | 二、借入青創放款資金。 |
| | 三、借入輔導漁業經營放款資金。 |
| | 四、借入其他農建計畫放款資金。 |
| | 五、借入專案融資資金。 |
| 二一四〇二二 | 借入農機放款資金。 |
| 二一四〇二三 | 借入購地放款資金。 |
| 二一四〇二四 | 借入農宅放款資金。 |