

私立高中職決算資料編送份數

中市府版本111/10

項目	編送表件資料	份數
1	<p>決算書表+「舉債指數計算表」、「賸餘款權益基金計算表」及「收入說明表」+相關項目核准或備查公文影本(無則免附)+其他佐證資料(ex. 附屬機構之平衡表及收支餘絀表，無則免附)</p> <p>註：上述資料(簡稱決算書)請裝訂成1冊，並統一裝訂於左側</p>	2
2	<p>財務報表暨會計師查核報告+已勾稽及核章之「財務報告檢查表」(簡稱財報檢查表)</p> <p>註：上述資料(簡稱查核報告書)請裝訂成1冊，正本裝訂完整，勿以影本、散訂或長尾夾等代之</p>	1
3	已勾稽及核章之「私立高級中等學校決算報告及預算執行自我檢查表」(簡稱 自我檢查表)	1
4	學校及董事會議相關資料	1
5	金融機構往來詢證函+銀行存款調節表	1
6	其他資料(ex. 內部控制制度建議書)	1

註：

1. 決算書1式2份，建議採**單面印刷**，以利修正抽換。
2. 「自我檢查表」及「財報檢查表」請採用**本局最新版本(並以函文為準據)**，切勿沿用歷年檔案或教育部及國教署版本。
3. 項目4. 所稱之**學校會議相關資料**，係學生收費中「其他代收代付費(使用費)及代辦費」，經學校會議通過之佐證資料；而**董事會議相關資料**，係「決算書及查核報告書」，彙整提報董事會議通過之佐證資料。
4. 另決算書、查核報告書、自我檢查表及內部控制制度建議書等，請皆以**正本**報送本局。