

附錄六 序時帳簿之格式內容及說明

編號：A01

(名稱)
現金出納登記簿
○學年度

第 頁

年	傳 票		會計項目	摘要	總分類帳頁數	金 額													
	月	日				種類	號數	收 入				支 出				餘 額			
								現金	銀行存款	現金轉帳	合計	現金	銀行存款	現金轉帳	合計	現金	銀行存款	現金轉帳	合計

- 說明：
1. 單位名稱配合簿籍之登錄主體作適當表達：(1)以學校法人為登錄主體者，單位名稱為「○○學校財團法人」；(2)以學校法人所設之私立學校為登錄主體者，單位名稱為「○○學校」。
 2. 本簿根據現金收支及現金轉帳傳票登記，將記帳之月日，記帳憑證之字號與會計項目及摘要，現金收付事項，分別記入各該欄內。
 3. 本簿一頁登記不敷時，可接續登記，惟須於該頁末行將收支各欄金額各結一總數摘要欄內書「過次頁」三字，於次頁首行摘要欄內書「承前頁」三字，並將收支各欄之總數，填入次頁之各相當欄內。
 4. 本簿每日結帳一次，其餘額應與出納單位所編送現金及銀行存款結存相符。
 5. 凡會計紀錄以電腦處理者，現金出納登記簿得以相關明細帳代之。

編號：A02

(名稱)
分 錄 簿
○學年度

第 頁

年		傳 票		會計項目	摘要	總分類 帳頁數	金 額	
月	日	種類	號數				借方	貸方

- 說明：1. 單位名稱配合簿籍之登錄主體作適當表達：(1)以學校法人為登錄主體者，單位名「○○學校財團法人」；(2)以學校法人所設之私立學校為登錄主體者，單位名稱為「○○學校」。
2. 本簿根據轉帳傳票記入。
3. 本簿按時結總，應將借貸方金額各結一總數，記入各欄最末一行內，並於同行「摘欄內書「總計」二字，此項總計數字，借貸兩方應相符。