

## 第十八條附表五 事業損益類費用支出之明細分類帳會計子目



- 五-一一五 用人費用（五-二一五用人費用同）：
- 一、員工薪資（含總幹事及主管薪點加計）。
  - 二、退休金。
  - 三、員工獎勵。
  - 四、久任獎金。
  - 五、（刪除）。
  - 六、特別休假旅遊補助費。
  - 七、應休未休特別休假工資。
  - 八、其他費用。
  - 九、職災資遣撫卹準備金。
  - 十、積欠工資墊償基金提繳費。

- 五-一一六 業務費用（五-二一六業務費用同）：
- 一、使用物料。
  - 二、特約人員工資。
  - 三、運輸費用。
  - 四、裝卸費用。
  - 五、檢驗費用。
  - 六、棧儲費用。
  - 七、包裝費用。
  - 八、進出口費用。
  - 九、保險費用。
  - 十、廣告費用。
  - 十一、旅費。
  - 十二、文具印刷。
  - 十三、郵電費用。
  - 十四、水電費。
  - 十五、修繕費用。
  - 十六、折舊費用。
  - 十七、攤銷開辦費。
  - 十八、電腦共用經費。
  - 十九、員工保險費用。
  - 二十、報廢損失。
  - 二十一、稅捐費用。
  - 二十二、交際費用。

- 二十三、法律費用。
- 二十四、研究發展費用。
- 二十五、訓練費用。
- 二十六、捐贈費用。
- 二十七、委外費用。
- 二十八、其他費用。
- 二十九、補充保費。

五-一一八 管理費用（五-二一八管理費用同）：

- 一、文具印刷。
- 二、郵電費用。
- 三、水電費用。
- 四、修繕費用。
- 五、出納津貼。
- 六、超時工作報酬。
- 七、值勤餐點費。
- 八、旅費。
- 九、運雜費用。
- 十、租賃費用。
- 十一、稅捐費用。
- 十二、交際費用。
- 十三、員工保險費用。
- 十四、特別費。
- 十五、書報費用。
- 十六、法律費用。
- 十七、安全防護費。
- 十八、訓練費用。
- 十九、捐贈費用。
- 二十、其他費用。
- 二十一、補充保費。