年度報告

FY [年份]

[您可在此新增摘要或其他重要聲明。摘要通常為文件內容的簡短總結。]

[公司]

[街道地址，縣/市，郵遞區號]

**電話** [電話]

**傳真** [傳真]

[網站]

目錄

[致股東 1](#_Toc330391237)

[財務狀況摘要 2](#_Toc330391238)

[財務報表 3](#_Toc330391239)

[財務報表附註 4](#_Toc330391240)

[獨立稽核者的報告 5](#_Toc330391241)

[連絡資訊 6](#_Toc330391242)

[公司資訊 6](#_Toc330391243)

# 致股東

## 策略重點提示

我們新增了一些秘訣 (就像這一個) 幫助您開始使用。

按一下提示文字，可選取整個提示。請直接開始輸入，即可以自己的文字進行取代。

然而，這些標題為標準的年度報告標題，建議您直接使用。

## 財務重點提示

我們喜愛這個範本的封面，但是我們認為您應有選擇的權利。在 [插入] 索引標籤上，按一下 [封面頁] 即可看到圖庫選項。您無須擔心已新增至該頁的文字。在您選擇其他封面之後文字仍會存在。

## 營運重點提示

想要新增其他標題或引述？使用 [樣式]，您只需要按一下即可搭配此頁面中看到的任何格式設定。在功能區的 [常用] 索引標籤上尋找此範本的樣式圖庫。

## 展望

若在此文件中變更或新增標題，您可以快速更新目錄。若要查看新標題，請在目錄中的任一處按一下，然後按一下 [更新目錄]。

執行長姓名  
執行長職稱  
[日期]

# 財務狀況摘要

使用此區段簡短摘要您的財務狀況並醒目提示重點。

此空間也非常適合放置圖表，用以說明重要的財務資訊。若要新增圖表，請在 [插入] 索引標籤上，按一下 [圖表]。圖表將會自動與報告的外觀協調一致。

選擇圖表類型時需要協助嗎？沒問題！

* 若要顯示不同類別的值 (如比較不同業務單位的收入)，請嘗試直條圖或橫條圖。
* 若要顯示一段時間的值 (如收入或利潤趨勢)，請嘗試折線圖。
* 若要比較兩組相關的值 (如比較高階主管在公司的薪水和年資)，請嘗試散佈圖。

當您要開始自訂圖表外觀時，請直接按一下圖表，然後即可在右側查看各種圖示 (從樣式、版面配置到管理資料)。

# 財務報表

## 財務狀況表

* 負債
* 財務狀況表
* 股東權益

## 綜合損益表 (損益)

* 收益
* 費用
* 利潤

## 權益變動表

若沒有很多數字，就不是年報了吧？本區段專門放置財務表格。

若要開始使用與此處範例外觀相同的表格，請在 [插入] 索引標籤上，按一下 [表格]，然後選擇 [快速表格]。

表格標題

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 描述 | 收入 | 費用 | 盈餘 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 現金流量表

* 營運
* 投資
* 融資

# 財務報表附註

## 帳目

當您的文件顯示很多數字時，最好加上一些文字說明。您可以在此進行。

## 負債

當然，我們都希望只有獲利的情況。但若您有任何負債，便可以記錄在此處。

## 持續經營

好的，您抓到重點了。若要說明財務狀況，請在此處記錄。

## 可能負債

請注意，部分標題可能不適用於您的業務 (您可能也會加入其他標題)。例如，此標題是指未來若發生任何狀況時 (如懸而未決的法律判定) 可能產生的負債。

## 心得

您想要讀者瞭解的重點為何？在此加入心得的說明。

# 獨立稽核者的報告

* 1. 無保留意見
  2. 保留意見報告
  3. 否定意見報告
  4. 無法表示意見報告
  5. 稽核者對上市公司內部控制的報告
  6. 持續經營

# 連絡資訊

若要以自己的相片取代，請以滑鼠右鍵按一下相片，然後選擇 [變更圖片]。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 職稱 |  | 姓名 職稱 | |  | 姓名 職稱 | |
| 人物圖像範例 |  | 人物圖像範例 | |  | 人物圖像範例 | |
| **電話** [電話]  **傳真** [傳真]  [電子郵件地址] | |  | **電話** [電話]  **傳真** [傳真]  [電子郵件地址] | |  | **電話** [電話]  **傳真** [傳真]  [電子郵件地址] |

# 公司資訊

[公司]

[街道地址，縣/市，郵遞區號]

**電話** [電話]

**傳真** [傳真]

[網站]

