

「百年數人」第一學期第二週課程學習單：精打細算

班級： 座號： 姓名： 得分：

1. 收支表的使用：

收支表是一個表格，用來記錄我們的收入和支出。

- (1) 在「日期」欄位中，我們寫下每筆交易的日期。
- (2) 在「收入」欄位中，我們記錄我們得到的錢的數量，例如：
- (3) 在「支出」欄位中，我們記錄我們花出去的錢的數量，例如：
- (4) 在「備註」欄位中，我們可以寫下交易的詳細信息，例如我們買了什麼或者我們得到錢的來源。
- (5) 在「合計」欄位中，我們會計算當天的收入和支出，並將它們相加以得到當天的餘額。合計欄位的目的是確保我們的錢算得沒有出錯。如果合計欄位的餘額與當天的餘額不同，那麼就表示我們可能在某一筆交易中出錯了。

2. 請同學製作本週你個人或家庭的收支明細表，底下為明細表範例：



收入支出明細表

個人收入支出明細表					
日期	分類項目	收入/支出	金額	結餘	備註