

FDIC



FDIC 理財教育課程



目錄

入門	3
單元 4：理財要務層表.....	4
圖示指南.....	5
單元概述.....	6
登記	7
課前測試.....	9
如何制定開支計畫.....	11
開支計畫工具.....	23
開支考慮事宜.....	28
總結	32
課後測試.....	33
您學到了甚麼？ – 理財要務.....	35
評估表	36
詞彙表	38
更多資訊.....	39

入門



使用本指南有助您以一種有益、互動和有效的方式教授本單元。

您可自行定制「精明理財」中的資訊，以滿足聽講者的需求。第 4 頁所列層表可幫助您選擇關聯性最緊密的單元章節。不過，您最好納入下述內容：

- **簡介**。便於「打破沉默」，建立積極的講課者—參與者對話，同時奠定課程基調。
- **課程安排與基本原則**。幫助參與者理解該領域及授課方式。
- **期望**。讓參與者有機會述說他們期望及想要從該單元中學到哪些內容。
- **目標**。幫助參與者把擬將學習的資訊放入恰當的背景中並確保內容符合他們的期望。
- **「參與者指南格式和內容」的說明**。有助於參與者跟隨講課者的思路。
- **您學到了甚麼？表格及／或課前測試**。幫助您和參與者判斷他們已知曉或尚不知悉的內容，您可據此自行定制授課內容。
- **單元內容和活動**。幫助參與者鞏固學習效果。
- **您學到了甚麼？表格及／或課後測試**。幫助您和參與者準確估計他們對所學內容的掌握程度，需要回顧哪些內容（如有），以及參與者想要自行研習的其他材料。

單元 4：理財要務層表

請細閱「成人『精明理財』講課指南」內的層表說明。

頁碼	時間 (分鐘)	話題	次話題及活動	聽講對象
7-8	5	登記	<ul style="list-style-type: none"> 講課者及材料的簡介 	<ul style="list-style-type: none"> 每個人
9-10, 35	5	課前測試及 ／或「您學 到了甚 麼？」		<ul style="list-style-type: none"> 每個人
11-22	10	如何制定開 支計畫？	<ul style="list-style-type: none"> 設定財務目標、開支計畫步驟、追蹤每日開支、確定收支、尋找增加收入節省開支的方法、幫您削減開支或節約更多資金的建議 活動 1：日常開支記錄 活動 2：月度收支表 	<ul style="list-style-type: none"> 每個人
23-27	10	開支計畫工 具	<ul style="list-style-type: none"> 保存準確記錄、開支計畫工具 活動 3：每月付款計畫 活動 4：每月付款日曆 	<ul style="list-style-type: none"> 需要或希望制定開支計畫的任何人士
28-31	20	開支考慮事 宜	<ul style="list-style-type: none"> 入不敷出時，支付您的貸款 活動 5：開支計畫考慮事宜 	<ul style="list-style-type: none"> 需要或希望制定開支計畫的任何人士
32	5	總結		<ul style="list-style-type: none"> 每個人
33-35	5	課後測試及 ／或「您學 到了甚 麼？」		<ul style="list-style-type: none"> 每個人
36-37	5	評估		<ul style="list-style-type: none"> 每個人

圖示指南

在整個「講課者指南」中，下述圖示可用於指明活動類型。



講解

講授資訊或解釋一個觀點。



回顧

讓參與者參閱並總結「參與者指南」中提供的材料。



活動

指導參與者透過一項活動強化學習效果。



評估

引導參與者做一項簡短的測試。



討論

促進關於話題的討論（按指示）。



提問

提出難題或問題供討論。

單元概述

目的

「理財要務」單元透過制訂個人開支計畫以及確定增收節支方式，向參與者介紹如何進行資金管理。

目標

完成本單元後，參與者將能夠：

- 列出設定財務目標的步驟
- 追蹤日常開支習慣
- 制定開支計畫，估計每月的收支
- 尋找削減開支的方法
- 尋找增加收入的方法
- 尋找管理帳單的開支計畫工具

授課時間

每一話題的大致完成時間列於「理財要務」層表內。根據參與者的需要及給定的時限，使用預定時間令單元個人化。如聽講者人數眾多，則需要另外安排時間開展活動和提問。

材料和設備

「『精明理財』講課指南」中列出了講授「FDIC 精明理財：理財教育課程」所有單元所需的材料及設備。講授本單元前請通讀指南。

按照本指南第 28 頁講課者提示所述，建立及／或複製將向參與者講授的地方、州和聯邦援助課程列表。

單元活動

- 活動 1：日常開支記錄
- 活動 2：月度收支表
- 活動 3：每月付款計畫
- 活動 4：每月付款日曆
- 活動 5：開支計畫考慮事宜

講課者提示

講解

5 分鐘

登記

歡迎

歡迎來到「理財要務」單元！要實現財務安全，首先需要制訂並執行個人開支計畫或預算。預算就是選擇 – 選擇如何賺錢，選擇如何支出。

課程安排與基本原則

我們將討論，開展小組和個人活動，並預留時間為參與者答疑解惑。課程中間至少有 10 分鐘休息時間。

若您對材料的某些內容有所瞭解或擁有經驗，請與大家分享您的觀點。相互促進是學習的最佳方式之一。您可能知道一些對自己行之有效的方法或應該避免的錯誤。如果您能在課堂上貢獻自己的見解，可以讓學習效果變得更好。如有疑惑，請提問！



投影片 2

簡介

在記錄紙上記下參與者的期望、問題和關心的話題。如果有些內容課程沒有涉及，告訴參與者在何處可以找到相關資訊（如，其他單元、網站）。在培訓結束時核對參與者的回應，看看課程內容是否符合他們的期望。

在課程開始前，我們大家先自我介紹一下，相互瞭解一下彼此吧。

[進行自我介紹，簡單介紹您的背景和經驗。]

當您介紹自己時，請說明：

- 您的期望
- 有關培訓內容的問題及／或關心的話題

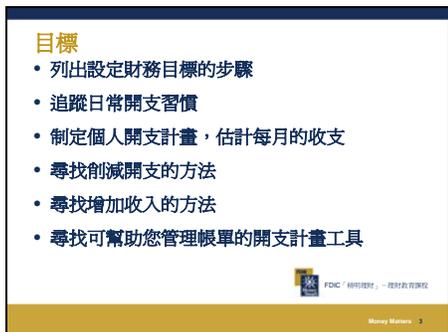
講課者提示

講解

目標

完成本單元之後，您將能夠：

- 列出設定財務目標的步驟
- 追蹤日常開支習慣
- 制定個人開支計畫，估計每月的收支
- 尋找削減開支的方法
- 尋找增加收入的方法
- 尋找可幫助您管理帳單的開支計畫工具



投影片 3

參與者指南

各位都將得到一份理財要務「參與者指南」的副本。其中包含：

- 幫助您學習材料的資訊和活動
- 完成活動的工具和說明
- 核對清單和建議表
- 本單元中使用的術語詞彙表



與參與者一起研習「參與者指南」的內容和結構。

各位對本單元概述有任何問題嗎？

「您學到了甚麼？」

在我們開始前，讓我看看各位對理財的瞭解。

[如使用「您學到了甚麼？」表格]

列於「參與者指南」第 23 頁的「您學到了甚麼？」表格可讓您衡量培訓前後您的瞭解程度。現在請花幾分鐘填寫「培訓前」一欄。您對哪一項表述的回答為「反對」或「強烈反對」？[提示：如時間有限，確保您涵蓋這些內容範圍。] 培訓結束後，我們將填寫第二欄。



投影片 4

使用「您學到了甚麼？」表格及／或課前測試，準確估計參與者事先對內容的瞭解，並針對參與者最陌生的內容定制課程講授。

[如使用課前測試]

花幾分鐘填寫「參與者指南」第 4 和 5 頁的課前測試。哪些問題您不確定或無法回答？[提示：如時間有限，確保您涵蓋這些內容範圍。] 在我們講解此單元並涵蓋相關材料時，您將能夠判斷自己是否可以正確回答每一個問題。

課前測試

在課程開始前，測試您的理財知識，並制定開支計畫。

1. 遵循開支計畫可幫您：
 - a. 在給定的時間期限內達到支出要求
 - b. 控制您的財務狀況
 - c. 積累財產
 - d. 以上皆是

2. 為追蹤您的日常開支習慣，您應：
 - a. 尋找增加收入的方法
 - b. 寫下您的每日購物或支付項目
 - c. 尋找削減開支的方法
 - d. 確定您的每月收支

3. 以下哪些是靈活支出通常考慮的項目？選擇所有適用項目。
 - a. 汽車付款
 - b. 健康保險保費
 - c. 電／水
 - d. 個人支出

4. 以下哪些項目會幫您增收節支？選擇所有適用項目。
 - a. 獲得一份兼職工作
 - b. 合用汽車或搭乘公共交通工具
 - c. 節能
 - d. 定期外出吃飯

5. 以下哪些方式可幫您管理帳單？選擇所有適用項目。
 - a. 每月付款日曆
 - b. 電腦軟件或表格
 - c. 每年有一個月不支付
 - d. 支出信封

6. 以下哪些方式可幫我們節約更多資金？選擇所有適用項目。
 - a. 儲蓄有利
 - b. 使用優惠券
 - c. 制定開支計畫
 - d. 用信用卡而非現金／轉帳卡支付

7. 您確定和寫下您的財務目標後，設定財務目標的第二步為：
 - a. 必要時評估及更改
 - b. 選擇兩至三個主要目標
 - c. 組織目標**
 - d. 瞭解更多有關執行該等目標的資料

8. 評估您的財務目標進展的**最佳**時間間隔為至少：
 - a. 每天一次，原因是您必須盡快實現
 - b. 每週一次，在您獲得報酬時
 - c. 每月一次，原因是您不希望過於頻繁
 - d. 視對您有效的安排而定**

講課者提示

講解

5 分鐘



投影片 5

列出及說明設定財務目標的步驟。

如何制定開支計畫

設定財務目標

財務目標應具體為您希望於特定時間期限內的資金使用計畫。制定開支計畫前，您應完成以下步驟，以設定財務目標：

1. **確定和寫下您的財務目標。**
無論您是否計畫供子女讀大學、購買新車、支付房屋定金、旅遊、償還信用卡欠款或退休，寫下您的財務目標，以幫您追蹤該等目標。
2. **組織您的財務目標。**
將每項財務目標分為若干短期（少於 1 年）、中期（1 至 3 年）及長期（5 年或以上）目標。
3. **充實自己。**
閱讀與理財及增收有關的個人財務雜誌及書籍。稍加努力，您即可學到充足知識，以做出有助於長期增加財富淨值的明智決定。然後，確定可予衡量的分步驟，以實現該等目標及實施行動計畫。
4. **評估您的進展。**
每月、每季度或按您認為適當的任何其他間隔（但至少每六個月一次）回顧您的進展，以確定您的計畫是否行之有效。如您實現具體目標的進展不令人滿意，請重新評估您的方法，並做出必要變更。

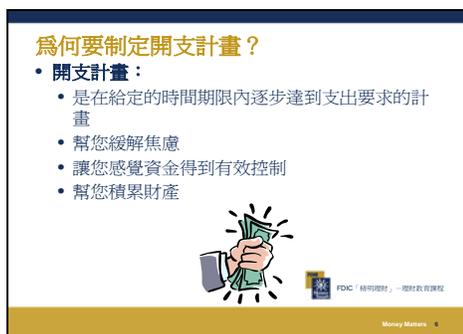
為何要制定開支計畫？

制訂個人開支計畫是掌握好自己財務狀況的一個良好途徑。*開支計畫*是在給定的時間期限內逐步達到支出要求的計畫。

遵循開支計畫：

- 可幫您減少自己不知道是否有足夠的資金用於支付應付到期帳單的擔憂
- 讓您擁有管理自己資金的意識，而不是讓錢財來控制您
- 幫您累積能改善您及家人生活品質的財產

開支計畫就是選擇—選擇如何使用您的資金。瞭解自己每月的收支情況有助於您掌握自己的財務狀況。



投影片 6

確定開支計畫，並說明預算的好處。

講課者提示

講解

開支計畫步驟

開支計畫步驟

1. 追蹤您的日常開支
2. 確定您的每月收支
3. 尋找削減開支的方法
4. 尋找增加收入的方法

Money Matters 7

投影片 7

制訂開支計畫的四個步驟：

1. 追蹤您的日常開支
2. 確定您的每月收支
3. 尋找削減開支的方法
4. 尋找增加收入的方法

我們將從第一步開始—追蹤您的每日開支。

追蹤日常開支

您知道自己每個月都把錢花到哪兒去了嗎？

人們常常把賺來的錢揮霍一空，而沒有錢儲蓄以實現目標。許多人說，到了月底，他們就兩手空空，彷彿瞎忙一場。

您是否常常從自動櫃員機 (ATM) 取出 20 美元，而到了晚上就已經不知所蹤了？

如果您想管理好自己的資金，則務必瞭解自己的錢花到哪裡去了。方法之一就是建立個人開支記錄，記錄您的一切支出。

您可以使用這一資訊追蹤自己在一長時間（例如一個月）內的支出情況，以便瞭解自己的錢是怎樣花出去的。



確認參與者回答。

追蹤日常開支

- 您知道自己每個月都把錢花到哪兒去了嗎？
 - 透過追蹤開支，瞭解您的資金用途
 - 使用個人開支記錄

Money Matters 8

投影片 8

講課者提示

講解

活動 1：日常開支記錄



投影片 9

讓參與者參閱活動 1：「參與者指南」第 7 頁的每日開支記錄。

讓我們花點時間，記下今天我們花了多少錢。

日期	今天我把錢用在了哪裡？
週日	
週一	
週二	
週三	
週四	
週五	
週六	

我們將看到，該資訊是預算或個人開支計畫的重要組成部份。

它將幫助您確定可以消除或削減哪些開支，以便騰出資金支付每月的帳單及費用，或透過儲蓄實現目標。

追蹤日常開支一週後，回顧列表，並思考您定期購買的項目。將其累計。您能從哪些方面節約？對比思考您需要和您想要的東西。

- 您是否經常到外面餐館吃飯？或許可以削減您每週外出吃飯的次數。
- 您是否能夠削減日常開支（如咖啡、糖果、汽水或香煙）？
- 您是否訂閱了不需要的服務（如有線電視）或可削減服務套裝？

現在，我們看看下一步：確定收支。

講課者提示

講解



投影片 10

確定不同的收入來源。



投影片 11

請若干參與者確定總收入及淨收入，然後按一下空格鍵、向右鍵或滑鼠展示各項的定義。再按一下，展示社會保險收入包含的項目。

確定收支

制訂個人開支計畫的下一個步驟是確定您的每月收支。

收入是來自以下方面的資金：

- 薪資
- 自僱收入
- 公共援助，可包括貧困家庭臨時援助 (TANF) 計畫或食品券
- 子女撫養或贍養費
- 利息與紅利
- 社會保險
- 其他來源（如小費）

收入分為兩類：總收入及淨收入。

您認為總收入與淨收入之間有何差異？

總收入是未經任何扣減的收入總額。淨收入是總收入減去社會保險以及其他稅收等扣除項目。

誰知道我們為甚麼要把工資中的不少錢用於社會保險？社會保險是一種具有潛在價值的保險計畫。某些付款存根上將其稱為 FICA，即聯邦保險供款法案。社會保險收入包括：

- 退休福利每月向符合條件的退休工人發放，最早可從 62 歲開始
- 殘障福利每月向符合條件的各種年齡的重度殘障工人發放
- 家庭福利每月向符合條件的退休及殘障工人的配偶和子女發放
- 遺屬福利每月向符合條件的已故工人的配偶和子女發放
- 醫療保險福利在需要時向年滿 65 歲或更老的人士和殘障的年輕人士發放，以就專業護理院住院、收容所護理及其他醫療服務支付醫院帳單及提供有限承保

如果您年滿 25 歲或以上但尚未獲得社會保險福利，您將在每年的生日之前收到一份社會保險說明書。該說明書記錄了您的收入以及工作期間支付的社會保險稅。

該說明書將估計您及家人每月可以獲得的退休、殘障以及遺屬的社會保

講課者提示

講解

險福利。如果您發現任何錯誤，請撥打說明書中的電話號碼，報告社會保險管理局 (Social Security Administration)。

各位對收入有任何問題嗎？

現在我們來討論支出。支出分為兩類：*固定支出*和*靈活支出*。

*固定支出*是數額不變的每月支出。通常，您無法增減支出的數額。房租或固定貸款屬於固定支出。

*靈活支出*是數額經常變化的每月支出。有時，您可以增減支出的數額。例如，如果您決定降低冬季調溫器的溫度以節省採暖費用，支出金額就會低於上月。

我會閱讀您可以增減數額的其他每月支出。在我閱讀列表時，對比思考您需要和您想要的東西。您能找到增減該等支出的方法嗎？

支出

- 固定支出是數額不變的每月支出。
- 靈活支出是數額經常變化的每月支出。
 - 有時，您可以增減支出的數額。
 - 決定承諾任何付款之前應該貨比三家。



投影片 12

確定固定及靈活支出。



閱讀各項支出（黑體）。讓參與者給出可以如何掌握這些支出的例子。指出已列出但未提及的任何建議。

- **存款**。非常重要 – 儲蓄有利。
- **燃氣或燃油**。控制家庭成本的方式包括視季節在門窗附近使用防風雨裝置，以免冷氣進出，或增減調溫器的溫度，以於您外出時節省能源。駕車時，保持輪胎充足氣，並觀察速度限制。
- **電費**。使用吊扇，在不使用時關閉燈及其他電器，或增減調溫器的溫度，以於您外出時節省能源，並按上文所述使用防風雨裝置，實現節能。
- **水費**。安裝流速較低的噴水頭，實現節能。
- **電話**。減少長途話費，取消來電顯示等附加服務，取消手機或固定電話。
- **食品**。購買打折物品。
- **交通或汽油**。合用汽車；購買月票而非普通車票。
- **汽車維修**。定期維修可以避免更為嚴重的問題。
- **教育**。僱主可能提供學費資助計畫。
- **個人支出**。您可在比較便宜的商店購買服裝，減少外出吃飯的次數，或以租電影代替去電影院。
- **慈善／捐款**。您可以向慈善機構捐贈服裝或廚具等實物禮品，代替現金捐贈。

講課者提示

講解

活動 2：月度收支表

活動 2：月度收支表

完成「參與者指南」中的活動 2。

1. 完成月度收支表。
2. 在左欄列出每月收入來源及收入數額。
3. 在右欄列出支出及數額。



投影片 13

讓參與者參閱活動 2：「參與者指南」第 9 頁的月度收支表。

活動示範

收入	支出	
3,500 美元	房租	1,000 美元
(2,100 美元 + 1,400 美元)	貸款及帳單	140
	子女照顧	400
	儲蓄	75
	電話	40
	食品	400
	交通	200
	個人支出	150
	合計	2,405 美元



投影片 14

以班級形式完成活動，並說明應於收支欄內填寫的數值。按一下空格鍵、向右鍵或滑鼠以展示收入、支出及總支出，以便參與者檢查其工作。

現在我們填寫月度收支表。您可每月編製本表，這樣將幫您確定：

- 您獲得多少錢（收入）
- 您花掉多少錢（支出）
- 您每月的收入是否足夠支付帳單及支出
- 非每月發生的收支計畫（退稅、修車等）

首先，在左欄列出每月收入來源及收入數額。例如，一對夫婦的每月淨工資或實得工資為 3,500 美元。一人每月工資為 2,100 美元，另一人每月工資為 1,400 美元。大家看到，工作表上的空白可填寫符合您個人狀況的其他收入來源。

思考您的收入來源是否持續或會在短期內終斷。例如，如果收到失業福利，要記住何時將無法再收到這些福利。應納入退稅、獎金支票及可能於每季、每年或按其他非月度基準收取的任何其他收入。

下面，在右欄列出每月支出。這對夫婦每月支付房租 1,000 美元，包括除電話費以外的所有公用設施費用。電話帳單為每月 40 美元。此外，這對夫婦每月支付兒童護理費用 400 美元，每月償還信用卡及貸款共 140 美元。

如可能，盡量支付高於貸款的最低還款額，以盡快償清，並節省利息開支。**正確結帳**單元詳盡討論做出高於最低還款額的益處。

您可在簽署初始協議前掌握若干固定支出。決定承諾付款之前應該貨比三家，例如：

- 汽車付款
- 汽車保險
- 償還貸款
- 健康保險
- 托兒所或老人護理
- 手機計畫
- 有線或衛星電視

工作表上的下一組支出是靈活支出。您可能注意到了儲蓄被列為支出。我鼓勵您養成首先向自己付款，或每月在支付帳單前先留出一定數額的

講課者提示

講解

習慣。在本示例中，這對夫婦每月儲蓄 75 美元。您應制定一個適合自己的儲蓄目標並加以實現。

保留若干月份的開支記錄後，這對夫婦發現他們的平均開支為：

- 每月食品花費 400 美元
- 每月交通及汽油方面花費 200 美元
- 每月個人支出花費 150 美元

您會看到，我們並未填滿工作表上的所有空位。在家中使用工作表時，應該填寫您的所有支出。

同時記住，您可能需要對每年支付一次、兩次或四次的費用（例如汽車保險或房產稅）進行計畫。例如，如果您的交通預算為 200 美元，但僅使用了 100 美元，您可將額外的 100 美元留作不會每月發生的日後支出。

現在，我們計算支出欄的總和。固定支出及靈活支出的總和為 2,405 美元。將他們的總收入與總支出進行比較，您會看到他們每月仍剩餘 2,000 或 1,095 美元。這很好。如果您的支出通常接近或超過您的收入，本單元將對您有所幫助。您可能亦在考慮學習**重整理財計畫**單元。

講課者提示

講解

收入		支出	
工資 (美元)	3,500	固定支出	
自僱收入 (美元)		房租／抵押借款 (美元)	1,000
公共援助 (美元)		房產稅／保險 (美元)	
子女撫養／贍養 (美元)		垃圾費 (美元)	
利息／紅利 (美元)		有線／衛星電視 (美元)	
社會保險 (美元)		電話／網路 (美元)	40
收入預先寬減額 (美元)		汽車付款 (美元)	
其他 (美元)		汽車保險 (美元)	
		健康保險 (美元)	
		支付其他貸款 (美元)	140
		托兒所／老人護理 (美元)	400
		靈活支出	
		存款 (美元)	75
		水費 (美元)	
		電費 (美元)	
		燃氣／燃油 (美元)	
		手機 (美元)	
		食品 (美元)	400
		交通／汽油 (美元)	200
		汽車維修 (美元)	
		教育 (美元)	
		個人支出 (美元)	150
		捐款 (美元)	
收入合計 (美元)	3,500	支出合計 (美元)	2,405



繼續之前，我們討論一下您對使用工作表的感受。

- 您認為自己在使用工作表時出現了哪些困難？
- 您會怎樣修改工作表，使其更加適合您的個人情況？

引導對工作表進行簡短討論。然後引入下一話題。

講課者提示

講解

尋找削減開支的方法



投影片 15

如果您的支出合計超過您的收入，或您希望儲蓄資金，則您需要減少或削減開支。削減開支可以增加每月節餘的金額。這又稱為「增加現金流」。

您可以說出幾種削減開支的方法嗎？*[在記錄紙上寫下參與者的回答。]* 這些都是好方法。現在我們看看有助於您削減開支的一些其他建議。

幫您削減開支或增加儲蓄的建議



讓參與者參閱「參與者指南」第 10 頁開始的「幫您削減開支或增加儲蓄的建議」。

- 制定及遵循開支計畫。
- 僅攜帶小額現金，以節省開支。
- 取消或控制信用卡的使用。
- 避免「娛樂」購物，除非您有較強的自控力只看不買！
- 購物時，攜帶書寫的儲蓄目標提醒自己。
- 僅購買您需要的東西，而不是您想要的東西。
- 使用優惠券購買需要的物品來省錢。
- 制定一個雜貨購物清單防止衝動地購買。
- 攜帶午餐上班，避免外出就餐。
- 對於汽車與電器等大件物品應貨比三家。
- 及時支付帳單以免導致逾期費、額外的財務費用、公用設施被停用、遭到驅逐、財產被收回及信用等級不良。
- 就您的工資或聯邦福利（例如社會保險）使用直接轉帳。您無須付款將您的支票兌現，或如果您有支票帳戶，且使用直接轉帳，銀行可減少或取消月費。

與使用紙質支票相比，使用直接轉帳方式領取工資及州或聯邦的福利不僅省錢，而且更加安全、方便。

下面是一些關於直接轉帳的常見誤解及澄清的事實。

誤解：接受紙質支票形式的工資或福利後，可以在方便時將其存入銀行或儲蓄互助社，因此可以更好地管理自己的資金。

事實：使用直接轉帳，即可立即存取資金，這樣消除支票被盜及偽造的

講課者提示

講解

風險，並幫助保護您的身份資料不被盜竊。

誤解：改用直接轉帳耗時且繁瑣。

事實：登記直接轉帳通常快速方便。如果您有社會保險或補助安全收入 (SSI)，可撥打 *Go Direct* 免費服務熱線 **1-800-333-1795**、訪問 www.GoDirect.org，或聯絡您當地的銀行或儲蓄互助社，完成直接轉帳的註冊。

誤解：沒有銀行帳戶的人不應考慮使用直接轉帳。

事實：如果您尚未登記註冊帳戶，可撥打美國財政部 *Go Direct* 免費服務熱線 **1-800-333-1795**，查詢提供廉價或免費帳戶的金融機構。

誤解：使用直接轉帳無法知悉資金何時到帳。

事實：在發薪日的銀行營業時間，您可放心資金一定到帳。紙質支票可能丟失或被盜。

誤解：直接轉帳中的支票仍然必須郵寄至銀行，因此不能真正節省時間。

事實：使用直接轉帳，您的款項可以透過電子方式轉至您的銀行帳戶。支付過程完全無紙化。

誤解：透過直接轉帳領取聯邦福利款項並不可靠。

事實：直接轉帳完全可靠。與直接轉帳支付相比，使用聯邦福利支票發生問題的機率要高 30 倍。

誤解：直接轉帳透過網路傳送，因此不像接受支票那樣安全。

事實：直接轉帳透過極其安全的電子銀行系統—而非網路—將資金直接轉入您的帳戶。全球領先的金融機構也是採用這一系統。

誤解：直接轉帳費用高昂。

事實：大多數的銀行以及儲蓄互助社並不收取直接轉帳的註冊費用。事實上，如果您有直接轉帳，它們還可能免除您支票帳戶的月費。

講課者提示

講解



讓學員查看「參與者指南」第 11 頁開始的「可以增加收入的稅賦減免」。



投影片 16



讓學員查看「參與者指南」第 13 頁開始的「填寫所得稅的免費協助」。

尋找增加收入的方法

除了削減開支以及增加收入的有效方法（例如尋找第二份工作）之外，還有一些您可能從未想過的增收方法；這些稅賦減免包括：

- 工作所得稅賦減免 (EITC)
- 子女稅賦減免
- 子女與被撫養人護理支出的稅賦減免
- 教育費用稅賦減免
- 退休儲蓄供款稅賦減免

該等稅賦減免於「參與者指南」中進一步描述。以 EITC 或工作所得稅 (EIC) 為例，它是面向收入不高的工作者的一種聯邦所得稅賦減免。

- 如果您符合條件，EITC 可以削減您應付的稅額，並且可能向您退款。
- 您甚至可能有資格獲得預支 EITC，在一年的各個工資中獲得部份減免。如果您曾符合 EITC 資格，可聯絡僱主申請加入。國稅局 (IRS) 每年調整收入資格要求。
- 獲得 EITC 並不影響加入 TANF、醫療補助 (Medicaid)、SSI、食品券或住房援助計畫的資格。
- 如果您符合退稅要求，則應對退稅預期貸款保持警惕。這些種類的貸款費用非常高昂。此外，如果您沒有獲得預期的退款，則仍需負責償還所有貸款。

如欲獲得有關 EITC 及其他稅賦減免的詳細資訊，或獲得其他稅收問題的解答，可以訪問 IRS 網站 www.irs.gov 或致電 1-800-829-1040。

如果在填寫和提交所得稅申報方面需要協助幫助，可以透過 IRS 協調的**義務填報所得稅服務 (Volunteer Income Tax Assistance, VITA)** 計畫或**老年稅收諮詢 (Tax Counseling for the Elderly, TCE)** 計畫獲得相關服務。

- VITA 和 TCE 計畫可為低收入、殘障、老年以及不說英語的納稅人提供免費的所得稅相關協助。
- 大多數地點還提供免費的電子申報。
- 如欲查詢您當地的 VITA 或 TCE 服務點，可以致電當地的 IRS 辦事機構，提出與納稅人教育協調員通話，或撥打 1-800-829-1040 致電 IRS。

講課者提示

講解

在與來自政府或其他機構的人士交談時，記住寫下他／她的姓名或身份號碼。



回答問題。然後引入下一話題。

您對制訂開支計畫還有甚麼問題嗎？

現在您已知道了如何制訂開支計畫，我們談談有助於您追蹤收支情況的一些工具。

講課者提示

講解

10 分鐘

保存準確的記錄

- 將記錄保存在安全的地方
- 整理您的文件，以便更新及尋找重要的財務資訊
- 將稅賦記錄至少保存 3 年
- 帳單到期前至少 1 週予以支付，以免產生逾期費用

FDIC「精明理財」—理財教育課程
Money Matters 17

投影片 17

開支計畫工具

保存準確的記錄

必須保持準確的記錄，才能成功地實施開支計畫。以下一些有關記錄的建議可幫助您保持準確的記錄。

- 將記錄存於在家中的安全場所或保險櫃中。
- 對檔案進行整理，使您易於瞭解自己的收支情況，更新重要的財務資訊。
- 將稅賦記錄至少保存三年。
- 帳單到期前至少一週郵寄支票予以支付（如適用），以免產生逾期費用。

有許多開支計畫工具可幫助您保留開支及儲蓄記錄並執行預算，包括：

- 每月付款計畫
- 每月付款日曆
- 支出信封系統
- 預算盒系統
- 電腦系統

我們將把重點放在前兩項上。

活動 3：每月付款計畫

每月付款計畫可以：

- 幫助您提前做好何時支付帳單的計畫
- 讓您記錄何時將獲得收入以支付這些帳單

我們會練習一起填寫每月付款計畫。您可同時參閱「參與者指南」第 14 頁。

您將需要我們提早填妥的收支表，或您可參閱展示的資訊 [展示投影片 19]。我們需要將其中包含的收支資訊轉入每月付款計畫中。

首先，您須將收入來源轉入計畫的左欄。同時記錄收入收取的日期。本示例中，一人於每月 5 日及 20 日收到 1,050 美元。另一人每週收到 350 美元（4 月 6 日、4 月 13 日、4 月 20 日、4 月 27 日）。

下一步，列明這對夫婦的支出，包括到期日、計畫付款日及數額。一旦

活動 3：每月付款計畫

完成「參與者指南」中的活動 3。

1. 完成每月付款計畫。
2. 填寫收入來源及獲得日期。
3. 填寫支出、到期日及金額。

FDIC「精明理財」—理財教育課程
Money Matters 18

投影片 18

讓參與者參閱活動 3：「參與者指南」第 14 頁的每月付款計畫。

講課者提示

講解

收支示範

收入	金額/日期	支出	金額/日期
工資	1050 美元，4 月 5 日	儲蓄	75 美元，4 月 1 日期
工資	350 美元，4 月 6 日	房租	1,000 美元，4 月 1 日期
工資	350 美元，4 月 13 日	食品	400 美元，4 月 5 日期
工資	1050 美元，4 月 20 日	交通	200 美元，4 月 5 日期
工資	350 美元，4 月 20 日	個人支出	150 美元，4 月 10 日期
工資	350 美元，4 月 27 日	子女照顧	200 美元，4 月 10 日期
		電話	40 美元，4 月 25 日期
		子女照顧	200 美元，4 月 25 日期
		信用卡付款	140 美元，4 月 28 日期

FDC「精明理財」- 理財教育課程

Money Matters 19

投影片 19

解釋如何在每月付款計畫上填寫支出。

付款，即填寫支付日欄。確保按照到期日由遠到近地列明支出。

其他支出的數額以及應付日期為：

- 存款：75 美元，4 月 1 日期
- 房租：1,000 美元，4 月 1 日期
- 食品：400 美元，4 月 2 日期
- 交通：200 美元，4 月 3 日期
- 個人支出：150 美元，4 月 5 日期
- 子女照顧：200 美元，4 月 10 日期
- 電話：40 美元，4 月 20 日期
- 子女照顧：200 美元，4 月 25 日期
- 信用卡付款：140 美元，4 月 28 日期

已完成的每月付款計畫

月份：四月

收入	支出/帳單	收到收入的日期或支出到期日	數額	支付日
工資*		3 月 20 日	1,050 美元	
工資*		3 月 27 日	700 美元	
工資		4 月 5 日	1,050 美元	
工資		4 月 13 日	700 美元	
工資		4 月 20 日	1,050 美元	
工資		4 月 27 日	700 美元	
	存款	4 月 1 日	75 美元	
	房租	4 月 1 日	1,000 美元	
	食品	4 月 5 日	400 美元	
	交通	4 月 5 日	200 美元	
	個人支出	4 月 10 日	150 美元	
	子女照顧	4 月 10 日	200 美元	
	電話	4 月 25 日	40 美元	
	子女照顧	4 月 25 日	200 美元	
	信用卡付款	4 月 28 日	140 美元	

* 提示：納入上月的工資，以反映用於支付月首到期支出的收入。

講課者提示

講解

注意存款位於列表首位。您的存款到期日為何應早於其他支出？

答案：能夠存款時，您應始終在當月支付帳單及花費之前，將資金存入存款帳戶。否則，您可能無法完成存款目標。

為甚麼務必為食品、交通及重要個人支出指定盡早的到期日？

答案：您需要資金支付當月支出；因此，必須盡早留出資金，精明消費，以應付整個月的花費。



回答問題。然後引入下一話題。

您對填寫每月付款計畫還有甚麼問題嗎？

活動 4：每月付款日曆

有助於您實現個人開支計畫的另一開支工具就是每月付款日曆。該工具與每月付款計畫的作用相同，但為日曆形式。

我們會一起填寫每月付款日曆。與每月付款計畫一樣，向每月付款日曆轉移相同收入來源及支出。[展示投影片 19，或讓參與者參閱其完整的每月付款計畫。]

已做出存款項目，大家可從中瞭解這個過程。提示：支付支出時，您可檢查該項目或用斜線 (/) 或「X」做標記。



投影片 20

讓參與者參閱活動 4：讓參與者查看「參與者指南」第 15 頁的每月付款日曆。

確保參與者瞭解如何輸入資訊。

講課者提示

講解

四月						
週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
1 75 美元存款 1,000 美元房租	2	3	4	5 1050 美元工資 400 美元食品 200 美元交通	6	7
8	9	10 200 美元子女 照顧 150 美元個人 支出	11	12	13 700 美元工資	14
15	16	17	18	19	20 1050 美元工資	21
22	23	24	25 200 美元子女 照顧 40 美元電話	26	27 700 美元工資	28 140 美元信用 卡付款
29	30					



回答參與者的提問。然後指引就開支計畫工具進行簡短討論。

- 您對填寫每月付款日曆還有甚麼問題嗎？
- 在我們討論的開支計畫工具中，您最喜歡哪個工作表？為甚麼？
- 使用工作表時出現哪些困難（如果有的話）？
- 您會怎樣修改各項工具，使其更加適合您的個人情況？

講課者提示

講解



讓參與者參閱「參與者指南」第 16 頁的其他開支計畫工具。



投影片 21

說明支出信封系統。

其他開支計畫工具

您可使用其他開支計畫工具制定預算。

支出信封系統

- 每月以現金付帳時特別適合採用這種工具。
- 為各支出類別製作一個信封（例如房租、汽油、食品）。
- 在信封上註明類別名稱、金額及到期日。
- 將您獲得的收入分為幾份，以支付信封所列的支出。
- 立即支付帳單，以免受到誘惑，將資金用於別處。

預算盒系統

- 預算盒是一個將一個月中的每一天分隔出來的小盒子，每個月的每一天都有一個格子。
- 在您收到帳單後，核對到期日並將其放在代表帳單到期日的格子旁。
- 獲得收入後，立即支付帳單，以免受到誘惑，將資金用於別處。

電腦表格系統

- 如果您擁有個人電腦，您可建立一份工作表，各欄內分別註明您的收入、獲得日期、支出、到期日以及支付帳單的日期。在收入及支出欄下方留出空格，計算各項總額。如需要工作表軟件的說明，可使用說明功能。
- 亦可就不足 75 美元的金額提供個人財務計畫。
- 使用電腦進行財務管理相對簡單。更新資訊方便快捷。重要的一點是，應經常填入交易項目，以真實反映您的財務狀況。

現在，您瞭解了各開支計畫工具。可以從中選擇一種最適合自己的工具。

您亦應瞭解與預算有關的其他內容。不過，現在請不要翻到「參與者指南」的下一頁。等到我叫大家翻閱的時候再翻。

提示：如從上課起至現在中途未曾間斷，此時不妨休息片刻。

10 分鐘

入不敷出時

- 倘無法支付所有帳單，應首先做出哪些付款？
 - 首先支付您必要的居家費用（房租、抵押借款、食品）
 - 排列帳單的優先順序時，應考慮家庭健康及安全
 - 尋求幫助，以應付支出



投影片 22

讓參與者先回答，再按一下空格鍵、向右鍵或滑鼠展示回答。提醒參與者對比思考想要的東西和需要的東西。鼓勵大家在必要時尋求援助。為參與者提供地方、州及聯邦援助課程列表。

支付您的貸款

- 倘您難以支付貸款，請考慮：
 - 首先償還利率最高的貸款
 - 與債權人商談
 - 進行信貸諮詢
 - 宣佈破產（最後一招！）



投影片 23

說明甚麼是利息。舉例說明資金如何增值。

開支考慮事宜

入不敷出時

如果您的開支記錄或月度收支表顯示您的支出大於收入，可以透過多種方法解決問題。但記住，每個人的優先事項有所不同。您必須做出適合自己的決定。

資金不足以應付所有帳單時，您認為自己會首先支付哪些款項？

一般說來，首先最重要的可能是支付必要的居家費用，例如房租或抵押借款、公用設施以及食品。在做出此類決定時，應該考慮家人的健康與安全因素。您一定希望家人有瓦遮頭、通水通電、豐衣足食。這些是基本需求。因此，您可能需要首先支付房租或抵押借款，再支付其他帳單（例如電話或信用卡帳單），以免無家可歸。

許多公用設施公司（例如電話、電力及煤氣公司）都設有一些計畫，如果您符合資格，則可減少費用。如果您需要幫助，可與公用設施公司聯絡，瞭解它們可以提供哪些計畫。您亦可獲得地方、州及聯邦機關及組織的援助。

支付您的貸款

如果您能夠支付每月的居家費用，但卻難以支付所有貸款，則應考慮：

- 首先償還利率最高的貸款，以便節省利息支出。
- 與債權人商談。債權人可能願意減少您的付款或變更一些條款，以適應您的情況。某些債權人可能提供延期，接受在較長時間內以較小金額的支付，或接受部份付款。
- 進行信貸諮詢。如果您無法按要求建立一個可行的預算方案並嚴格執行，無法與債權人達成一個還款計畫，或無法對日漸增多的帳單進行跟進，則需考慮與信貸諮詢機構聯絡。許多信貸諮詢機構都是非營利的，可與您一道解決您的財務問題。
 - 一些知名信貸諮詢機構提供服務，可以就資金及債務管理向您提出建議，幫您制訂預算並提供免費的教育資料和講座。他們的顧問經過了消費信貸、資金與債務管理、預算方面的認證與培訓。
 - 顧問將會與您探討總體財務狀況，幫您制訂一個個人化

講課者提示

講解



請參與者參閱其「參與者指南」第 17 頁的支付您的貸款。

的計畫，以解決您的資金問題。最初的諮詢過程通常持續一個小時，此後還會進行後續交流。

- **宣佈破產**。這是最後一招。破產是一道法律程序，用於調整那些無法履行信貸責任的個人的債務。破產：
 - 可以消除大多數債務；但是仍必須支付某些滯納稅、子女撫養費、贍養費以及學生貸款
 - 未來您可能將支付更高的信貸利率，貸款條款也會較為苛刻
 - 貸方與僱主可透過信貸檢查確定您的財務承諾記錄，因此破產還可能導致難以獲得抵押貸款、開設銀行帳戶、購買人壽保險或尋找工作
 - 性質非常嚴重，並將在您的信用記錄中保留 10 年；只可將其作為最後的選擇

一項法律要求您在申請破產之前進行信貸諮詢。「誠信有用」單元中介紹了信貸報告、破產以及信貸諮詢。

您對這些開支計畫考慮事宜有哪些問題？

現在，我們透過練習來實踐一下我們學到的知識。



回答參與者的提問。然後開始活動。

講課者提示

講解



投影片 24

讓參與者參閱其「參與者指南」第 18 頁的「活動 5：開支計畫考慮事宜」。以班級形式完成活動，或者讓參與者以小組或個人形式參與活動。檢查答案。

活動 5：開支計畫考慮事宜

該練習的目的在於：入不敷出時，讓您有機會練習做出預算決定。

事例

Clark 夫婦知道自己的資金無法應付所有欠費，因此拖延支付信用卡帳單，直到月底。他們擁有五張信用卡。其中三張的利率為 24%。另外兩張的利率為 13%。兩張高利率卡以及其中一張較低利率卡的到期日已過期 15 天。

看著信用卡帳單，Clark 先生驚訝地發現妻子上個月花了 200 美元買鞋，而 Clark 太太也驚訝地發現 Clark 先生花了 385 美元又買了一套電動工具。「怪不得我們所剩無幾！」他們相互挖苦。

檢查帳單時，Clark 先生還承認，他每天上班途中都會在咖啡館逗留，並且在餐館吃午飯。Clark 太太承認她每月要去做兩次指甲美容。

Clark 夫婦支付房租、公共設施服務、汽車付款以及食品帳單時，他們沒有足夠的錢支付五張信用卡中三張的最低限額。

甚麼原因導致 Clark 夫婦面臨這些財務問題？

答案：

- 濫用信用卡。
- 個人開支過高。
- 這對夫婦需要談談他們想要的東西和需要的東西，以及理財理念。

他們應該如何解決這些問題？

答案：

- 立即致電信用卡公司，說明他們的情況，並協商可應付的付款協議。
- 繼續首先支付其房租、公用設施、汽車付款以及食品帳單。
- 停止「揮霍式」的開支。Clark 先生可在家煮咖啡及做午飯。Clark 太太可自己做指甲。
- 堅持開支計畫，或獲得信貸諮詢援助，以幫助他們制定及實施可遵循的開支計畫。

講課者提示

講解



回答參與者的提問。

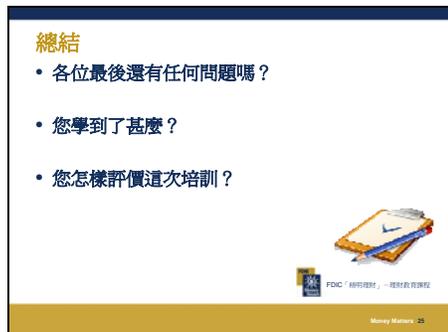
您對實際操作還有甚麼問題嗎？

我們來看看今天學了甚麼。

講課者提示

講解

10 分鐘



投影片 25

回答參與者最後的提問。讓參與者完成「課後測試」及／或「您學到了甚麼？」表格以及評議表。



投影片 26

回顧本單元涵蓋的內容，確保完全涵蓋參與者的期望、問題和關心的話題。

總結

總結及課後測試

今天，我們介紹了有關預算及建立個人開支計畫的大量資訊。各位最後還有任何問題嗎？

在結束前我們將檢查一下您所學到的內容[「參與者指南」第 19 頁一項簡短的「課後測試」及／或您先前填寫的「您學到了甚麼？」表格的「培訓後」一欄]。

誰願意和大家分享一下從本培訓中學到的一件事情？

爲了提高培訓品質，我們需要大家的反饋。請完成「參與者指南」第 24 及 25 頁前面的評議表。

結論

恭喜！我們已經學完了「理財要務」單元。大家學習了：

- 進行預算的好處
- 怎樣制定開支計畫，以追蹤您的每日開支及每月收支
- 如何使用每月開支計畫及每月開支日曆
- 規劃預算時應該牢記的其他事宜

我們順利地完成了「理財要務」單元！感謝各位的參與。

課後測試

現在您已經完成課程，讓我們瞭解下您學到了甚麼。

1. 開支計畫可以幫助您控制開支，原因是您能夠：
 - a. 追蹤您的日常開支及到期帳單
 - b. 確定您的每月收支
 - c. 尋找削減開支的方法
 - d. 尋找增加收入的方法
 - e. 以上皆是

2. **固定支出**的定義是甚麼？
 - a. 每年變動的支出
 - b. 每月變動的支出
 - c. **每月保持不變的支出**
 - d. 一段時間內保持不變、然後變動的支出

3. 以下哪些是固定支出通常考慮的項目？選擇所有適用項目。
 - a. **汽車付款**
 - b. 個人開支
 - c. 電費或燃氣帳單
 - d. **房租或抵押借款**

4. 以下哪些是靈活支出通常考慮的項目？選擇所有適用項目。
 - a. **食品**
 - b. 子女照顧
 - c. **娛樂**
 - d. 房租或抵押借款

5. 以下哪些是您控制或減少支出的方式？選擇所有適用項目。
 - a. 外出吃飯
 - b. **攜帶小額現金購物**
 - c. **節能或減少使用電、燃氣或燃油**
 - d. 大部份購物都用信用卡付款

6. 以下哪些是您省錢及增加收入的方式？
 - a. 遵循開支計畫
 - b. 確定您是否合資格享有稅賦減免

- c. 將您的工資或聯邦福利的一部份以直接轉帳的方式存入存款帳戶
 - d. 以上皆是**
7. 本培訓後，您最可能使用哪種最適合自己的開支計畫工具？
- a. 日常開支計畫
 - b. 月度收支表
 - c. 每月付款計畫或日曆
 - d. 支出信封或預算盒
 - e. 電腦系統或電子表格
8. 您會在以下哪個目標設定步驟中確定財務目標的時間範圍（如短期、中期或長期）？
- a. 寫下您的目標
 - b. 組織您的目標**
 - c. 充實自己
 - d. 評估您的目標

您學到了甚麼？－理財要務

講課者：_____日期：_____

本表格可以讓您與講課者瞭解您在培訓前後對理財要務有多少瞭解。閱讀以下各種表述。請在適當的數位上畫圈以表明您對每個項目的同意程度。

	培訓前				培訓後			
	強烈反對	反對	同意	非常同意	強烈反對	反對	同意	非常同意
我能夠：								
1. 列出設定財務目標的步驟	1	2	3	4	1	2	3	4
2. 追蹤日常開支習慣	1	2	3	4	1	2	3	4
3. 準備個人開支計畫或預算，估計每月的收支	1	2	3	4	1	2	3	4
4. 確定節省開支和增加收入的方法	1	2	3	4	1	2	3	4
5. 尋找增加收入的方法	1	2	3	4	1	2	3	4
6. 確定有助於管理資金的預算工具	1	2	3	4	1	2	3	4

評估表

您可透過本評估表對「理財要務」單元學習提供反饋。請在適當的數位上畫圈以表明您對每個項目的同意程度。

1. 總的來說，我感覺這個單元： [] 優秀 [] 很好 [] 不錯 [] 還好 [] 不好	強烈反對	反對	無法確定	同意	非常同意
2. 我實現了培訓目標。	1	2	3	4	5
3. 教學過程很明確，易於理解。	1	2	3	4	5
4. 投影片很清晰。	1	2	3	4	5
5. 投影片有助於我的學習。	1	2	3	4	5
6. 本單元時間分配恰當。	1	2	3	4	5
7. 本單元包含了足夠的案例和練習，我能夠學以致用。	1	2	3	4	5
8. 講課者知識豐富，準備充分。	1	2	3	4	5
9. 工作表很有幫助。	1	2	3	4	5
10. 我會再次使用工作表。	1	2	3	4	5
11. 參與者有足夠的機會交流經驗和意見。	1	2	3	4	5
12. 我在學習本單元之前對相關內容的知識/技巧水平。	一無所知		非常瞭解		
	1	2	3	4	5
13. 我在學習本單元之後對相關內容的知識/技巧水平。	1	2	3	4	5
14. 講課者姓名： 講課者評價： 請給予評分等級並給相應的數字畫圈。	評分等級： 5 優秀 4 很好 3 不錯 2 還好 1 不好				
目標明確，能夠達成	1	2	3	4	5
能讓主題易於理解	1	2	3	4	5
鼓勵提出問題	1	2	3	4	5
掌握專業知識	1	2	3	4	5

培訓的哪一部份幫助最大？

本培訓的哪一部份幫助最小，可如何改善？

詞彙表

固定支出：數額每月不變的支出。

靈活支出：數額經常變化的每月支出。

總收入：收入合計減去扣款。

淨收入：總收入減去社會保險以及其他稅收等扣除項目。

開支計畫：在給定的時間期限內逐步達到開支要求的計畫。

1. 追蹤您的日常開支
2. 提前一個月確定您的收支情況
3. 尋找削減開支的方法
4. 尋找增加收入的方法

更多資訊

聯邦存款保險公司 (FDIC)

www.fdic.gov/consumer

監督與消費者保護部

2345 Grand Boulevard, Suite 1200

Kansas City, Missouri 64108

1-877-ASK-FDIC (275-3342)

電子郵件：consumeralerts@fdic.gov

訪問 FDIC 網站，獲取更多有關消費者問題的資訊和資源。例如，每次刊發的《FDIC 消費者新聞》季刊都會就如何成爲更聰明、更安全的金融服務使用者，提供實用的提示和指南。同時，FDIC 消費者投訴中心負責：

- 調查關於由 FDIC 監管的機構的各種消費者投訴
- 依據消費者法律法規和銀行實務回應消費者的質詢

美國財金文化教育委員會

www.mymoney.gov

1-888-My-Money (696-6639)

MyMoney.gov 是美國政府用於普及所有美國人理財教育及金融知識的政府網站。不論您是準備購買住房、平衡收支或對 401k 進行投資，MyMoney.gov 上的資源都能爲您提供幫助。您可以透過該網站獲得美國聯邦機構的重要資訊。

聯邦貿易委員會

www.ftc.gov/credit

1-877-FTC-HELP (382-4357)

聯邦貿易委員會 (FTC) 網站提供有關各種消費者主題的實用資訊，包括隱私、信貸和身份盜竊。FTC 亦就如何選擇信貸顧問提供指引和資訊。