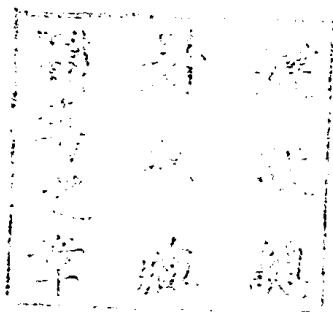


王培驥著

中國事前審計制度

陳其采題



王培原著

中國事前審計制度

建設總署
收藏
圖書之章

陳其采題



φ 1475

570/1047

叶政津梁

张健书



計政觀範

張之江頌



審

計南

針

時子周題



明夷用晦著述爰多
綜覈名實六計無訛
學理賅備制度爬羅
陳是圭臬大論不磨

奉題

培繇先生方著中國事前審
計制度

廿五年春 五陸一



序一

一國政事之舉否，其由固不拘於一端，而計政之良窳，所繫則至鉅。審計制度，又居計政之要，防弊於未然，揭弊於事後，法苟備而行之能無頗，則不獨預算制度易推行，可納財務行政於正軌，且杜貪污之門，嚴度支之防，莫過於此也。至事前之審計，視諸事後之補苴罅漏者，其益又且倍蓰。自民國肇基以還，歲無甯日，吏治日壞，民生日苦，迨國民政府奠都金陵，確立超然主計制度，銳意整頓，雖未能至盡善之域，而計政一新。嗣此之如何推行，固在事者日夕孜孜以圖之者也。我國審計制度之書，坊間尙不多覩，至專論事前審計制度者尤罕見之。王君培驥從事於審計有年，茲出其心得著成中國事前審計制度一書，徵序於予。視其發凡舉例，

序



564.9

113

2

編纂之用心，理論事實，兩不偏廢，既集有審計之法規書表，末復殿以審計會議紀錄，知不獨便於研究斯道者之檢閱參證，亦將有裨於實際之應用也，遂爲之撰數語以弁其端。

中華民國二十五年五月一日張伯苓序於天津南開大學

序二

國家之理財與家計同，收支必有預計，用途尤貴審核，故整理財政，必須從編製預算着手，使各地收支皆能達到確實平衡境界，而後可以適應緩急，謀經濟之建設。至於決算，更須經過嚴密之審核，糾正其弊竇，追究當事者之責任，以收監督之實效。乃吾國從來之財政，紊亂如麻，地方預算之呈報，姍姍其來。年度早已過去，預算尙未編成，至於決算之呈核，動逾數載，事過境遷，情形迥異，縱能發見其弊端，責任既莫由追究，改革更無從談起。於是審計機關形同虛設，效用俱失。

考各國財政監督機關，有國會及審計院，爲監督國家財政之最高機關；國會則取事前監督，審計院則取事後監督。國家預算實行，須經國會通

過，逐項考慮，以免濫徵濫用之弊，故謂之事前監督；審計院有審查各種決算之權，倘有收支不當，審計院可令其負賠償之責，故稱爲事後監督。審計制度完備，則一國財政方有條理，庶政自易進行。吾國所定事前審計制度，較英意等國尤爲完密，如能澈底實行，則促成國庫之統一，監督國債與防止浮濫之支出，決定正確之財政狀態，胥利賴之。

今則憲法草案業經公布，施行有日，國家正由訓政時期而進至憲政時期，庶政將悉入常軌。依憲法草案之規定，監察院爲中央政府行使監察權之最高機關，掌理彈劾審計，對國民大會負其責任，審計制度之確定，審計權能之發揮，當更有一番之進步，而無疑也。

吾鄉王培驥先生昔遊法，精研審計學，歸國後，供職審計院及審計部多年，對於吾國審計制度，多所擘劃。近著「中國事前審計制度」一書，詳

述吾國事前審計制度之特點及其沿革，取材豐富，立論精闢，是書之刊行，其有裨於吾國憲政之實施，當非淺尠，豈僅對於審計學術之貢獻而已哉。是爲序。

中華民國二十五年六月二十四日齊國樑識於河北省女師學院

中國事前審計制度

自序

國家行政，經緯萬端，庶績咸熙，非財莫辦。然民力之負擔有限，欲使財足以舉政，而民亦厚其生，大易所謂：「節以制度，不傷財，不害民」，於是乎審計制度尙焉。

吾國計政之制，自古有之，在周爲司會，在漢爲計相。周官職內掌邦之賦入，職歲掌邦之賦出，每歲終與司會，大府，司書，會計一年賦入賦出之大較。歲終有歲會，月終有月要，旬終有日成，所以攷羣吏之治也。「治不以時舉者，以告而誅之」，「凡失財用物辟名者，以官刑詔冢宰而誅之」，是古代對於理財之政與夫理財之人，監督制裁可謂嚴矣。魏晉以還，舊制漸失，迨夫前清，報銷准駁之權，概操之於戶部，既無單據資證明，復無預算爲標準，糾葛彌縫，莫可究詰，而弊竇叢生矣。

中國地大物博，出產之富，甲於全球，乃財政窘迫，反達極點，是非財源之已盡，實以審計制度，未能厲行耳。近今國土日蹙，國難日亟，欲濟中國之危亡，致邦家於富強，復興民族，從事建設，舍監督財政，厲行計政，俾民計因以日裕，國用因以日饒外，其道莫由。

國民政府 奠都南京，深感審計制度之切要，爰於民國十七年根據第二屆四中全會之決議，成立審計院，直屬國民政府。民國二十年頒布約法，建立五院，審計院改爲審計部，合人事監督之彈劾權成爲獨立監察權，與行政，立法，司法，攷試四權併立。於採取事後審計制度之外，兼採事前審計制度，而事前審計制度於審核支付預算，核發支付命令外，又擴大其職權而兼及收入，更將送請審計制，改爲就地審計制。最近各省市地方審計機關，次第成立，行將由中央而推及全國；論者謂：「中國現行事前審計制度之完備嚴密，較之歐美各國，殆又過焉」。

溯自民國十七年審計院成立以來，培駮承乏第一廳，職掌事前審計事務，歷數載之久，於職務上雖毫無建樹，然以吾國事前審計制度 尙屬草創，對於一切籌劃改進之經過，以及有關事前審計之理論，史略，須知，實例，成績 案牘，法規，書表，會議紀錄等等，銖積寸累，因以日增，卷帙浩繁，凌亂無紀 恐其久而散失也，爰芟其冗蕪，釐爲章節，署曰中國事前審計制度，以副服膺勿失之義，兼以備從事計政財政者之參攷。若云著述，則吾豈敢？本書缺誤之處，勢所難免，尙祈海內明達，幸教正之。

中華民國二十五年一月 王培駮自序於南京

中國事前審計制度目錄

第一章 總論

第一節 各國審計制度

第二節 財政監督之類別

一、德國瓦古那等之分類

(一) 金庫監督

(二) 計算監督

(三) 行政監督

(四) 國家監督

二、法國阿利克斯等之分類

(一) 立法監督

(二)行政監督.....二

1. 各省分立制.....二

2. 中央監督制.....三

3. 折衷制.....三

(三)司法監督.....三

第三節 事前審計之種類.....三

一、審核預算.....三

二、核簽支付命令.....四

三、設會計檢查專員.....四

第四節 中國事前審計制度之性質.....四

一、與英意制度吻合.....四

二、較英意制度尤完密.....四

第五節 中國事前審計制度之職權	七
一、監督政府所屬全國各機關預算之執行	七
二、審核月份支付預算書	七
三、審核月份收入預算書	七
四、核簽支付命令	八
五、核定收入命令	八
六、審核解款書與領款書報核聯	八
七、審核歲入及歲出預算分配表	九
第六節 中國事前審計制度之重要	九
一、促成預算之編製	九
二、促成國庫之統一	一〇
三、監督國債與防止浮濫不法之支出	一〇
四、輔助事後審計制度之進行	一一

五、輔助稽察制度之進行……………一一

第二章 史略……………一二

第一節 民國以前……………一二

一、古代……………一二

二、前清……………一三

第二節 民國北京政府時代……………一三

一、中央審計處及各省審計分處……………一三

二、審計院……………一三

第三節 民國國民政府時代……………一四

一、廣東國民政府監察院……………一四

二、南京國民政府審計院……………一四

(一)成立經過……………一四

(二) 實行職權	一五
1. 審核支付預算書	一五
2. 核簽支付命令	一五
(三) 第一廳組織及分掌事務	一六
(四) 審計程序	一七
1. 審核支付預算書之程序	一七
2. 核簽支付命令之程序	一七
(五) 事前審計注意事項	一八
1. 審查支付預算書注意事項	一八
2. 核簽支付命令注意事項	一九
(六) 困難問題	二〇
1. 預算問題	二〇
2. 金庫問題	二一

3. 軍費問題	二二一
4. 審計分院問題	二二一
三、監察院審計部	二二一
(一) 茹欲立部長時期	二二一
1. 成立經過	二二二
2. 組織及分掌事務	二二三
(1) 第一廳	二二三
(2) 審計會議及審計室	二二五
a. 修訂審計會議規則	二二五
b. 審計室職掌綱要	二二七
3. 審計程序	二二八
(1) 核定收支命令之程序	二二八
(2) 審核預算之程序	二二八

(二)李元鼎部長時期·····	二九
1. 改組經過·····	二九
2. 組織及分掌事務·····	三〇
(1) 第一廳·····	三〇
(2) 審計室·····	三三
3. 審計程序·····	三四
(1) 審核解款書報核聯收入預算書支付預算書歲入預算分配表歲 出預算分配表之程序·····	三四
(2) 審核支付書命令聯之程序·····	三五
(三)陳之碩代理部長時期·····	三六
1. 人員之升遷·····	三六
2. 成立審計處及審計辦事處·····	三七
四、審計處及審計辦事處·····	三七

(一) 成立經過	三七
(二) 組織	三八
(三) 分掌職務	三八
(四) 審計程序	三九

第三章 審計報告 四二

第一節 緒言	四二
第二節 十七年度事前審計報告	四二
第三節 十八年度事前審計報告	四七
第四節 十九年度事前審計報告	五一
第五節 二十年度事前審計報告	五五
第六節 二十一年度事前審計報告	六七
第七節 二十二年度事前審計報告	七五

第四章 審計須知及實例	八五
第一節 審計須知	八五
一、歲入預算分配表之審核	八五
二、月份收入預算書之審核	八六
三、解款書報核聯之審核	八六
四、歲出預算分配表之審核	八七
五、月份支付預算書之審核	八八
六、支付書命令及通知之審核	八八
(一) 通則	八八
(二) 特殊事項	八九
1. 軍務費	八九
2. 財務費	九〇
3. 撫卹費	九二

4. 債務費	九三
第二節 審計實例	九五
一、支出預算部份	九五
二、支付命令部份	九七

第五章 案牘	一〇九
--------	-----

第一節 緒言	一〇九
第二節 黨務	一〇九
第三節 財政	一一二
第四節 內政	一八五
第五節 外交	一八六
第六節 軍政	一八八
第七節 農墾	一九七

第八節 工商	二〇〇
第九節 教育	二〇三
第十節 交通	二〇七
第十一節 鐵道	二二四
第十二節 衛生	二三一
第十三節 建設	二三二
第十四節 市政	二三七
第六章 法規	二四五
第一節 導言	二四五
第二節 審計組織	二四六
一、修正監察院組織法	二四六
二、修正審計部組織法	二四九

三、審計處組織法	二五二
四、國民政府審計院組織法	二五五
五、審計院分掌事務規則	二五七
六、審計院編製法	二六六
第三節 審計法令	二六八
一、審計法	二六八
二、審計法施行細則	二七二
三、支出憑證單據證明規則	二七五
四、修正國內出差旅費規則	二七八
五、財政部修正會計則例	二八四
六、中央各機關經營收支款項由國庫統一處理辦法	二九三
七、監督地方財政暫行法	二九八
八、監督地方財政暫行法施行細則	二九九

九、中華民國十九年度試辦預算章程	三〇三
十、試辦預算章程補充辦法四項	三五〇
十一、二十年度國家預算編送程序	三五一
十二、二十年度地方預算編送程序	三五一
十三、編製二十年度概算應注意事項	三五三
十四、預算章程	三五四
十五、金庫條例	四二七
十六、預算法	四二八
十七、會計法	四八九
十八、審計法（北京政府時期公佈）	五二九
十九、審計法施行細則（北京政府時期公佈）	五三三
二十、審計法（廣東國民政府時期公佈）	五三六
二十一、修訂審計法草案（審計部修訂）	五三九

- 二十二、關於各機關收入應編收入計算書按月列報及厲行會計統一令……………五四七
- 二十三、暫行國家普通歲入預算事前監督辦法……………五四九
- 二十四、禁止超出定額開支令……………五四九
- 二十五、關於月份預算之流用令……………五五一
- 二十六、私人捐款慶弔等不得作正開支令……………五五一
- 二十七、限期編送書類令……………五五二
- 二十八、各機關書類在未送審計院審核以前各主管機關不得先事核銷令……………五五三
- 二十九、改訂書表格式令……………五五四
- 三十、撤銷辦事處令……………五五四
- 三十一、地方司法經費應由地方經費內支出令……………五五四
- 三十二、司法收入非經呈准不得動支各法院經費應與省政府切商劃撥令……………五五六
- 三十三、司法收入未便解決省庫留用令……………五五七
- 三十四、遵限整理出納成立決算無論何項支出非先成立法案擅行支撥國家收

入款項者依法嚴懲令·····	五五七
三十五、二十二年度以前各年度國庫收支整理完結之期展至本年十月三十一日所有以前各年度收支事項應即實行結束不得再請展限令·····	五五九
三十六、結束二十二年度以前收支辦法·····	五六一
三十七、結束二十二年度以前收支變動手續及執行期間辦法·····	五六二
三十八、結束二十二年度收支辦法·····	五六三
三十九、厲行會計統一令·····	五六四
四十、中央各機關及所屬統一會計制度·····	五六五
四十一、公務員出差不得向地方需索旅費令·····	五六五
四十二、各機關人員乘車記帳辦法·····	五六五
四十三、限制兼職兼薪令·····	五六六
四十四、關於兼領特別辦公費之範圍·····	五六六
四十五、各機關須遵限編製預算書詳填備考並嚴禁支出類似兼薪之津貼夫馬	

等費令	五六七
四十六、各機關因執行職務所必需者應准支辦公費若干實報實銷其餘一切公費交際費等概行停止令	五六七
四十七、俸給審查依各機關所應根據之法令或規定為標準	五六八
四十八、未能依照文官俸給表支俸之公務員等級得由長官核定	五六八
四十九、公務員敘俸務須依照新舊俸給條例辦理令	五六九
五十、文官俸給暫行條例各省市政府不能適用	五六九
五十一、暫行文官官等官俸表施行後三項補充辦法令	五七〇
五十二、中央政務官不得兼任地方行政令	五七二
五十三、司法官不得兼任行政官吏令	五七三
五十四、各機關長官不得於更調時增委人員及濫增俸給令	五七三
五十五、事務官不隨政務官更易令	五七三
第四節 辦事規則	五七四

一、國民政府審計院辦事通則	五七四
二、審計院第一廳暫行辦事細則	五七七
三、審計院第一廳廳務會議規則	五八一
四、審計院第一廳審計協審暫行辦事規則	五八三
五、審計部江蘇省審計處暫行辦事通則	五八七
六、審計部湖北省審計處辦事細則	五九七
七、審計部湖北省審計處暫行審計程序	六〇六
八、審計部湖北省審計處暫行審計規則	六一二
九、審計部浙江省審計處暫行辦事通則	六三三
十、審計部上海市審計處處務規程	六四〇
十一、審計部津浦鐵路審計辦事處第一組暫行辦事細則	六四八
十二、審計部津浦鐵路審計辦事處事前審計暫行準則	六五〇
附一、國民政府審計院訓政時期行政綱領	六五八

附二、國民政府審計院訓政時期施政程序……………六五九

第七章 書表……………六六三

第一節 審計院修訂審計書表之內容……………六六三

第二節 事前審計書表格式……………六六四

一、審計院釐訂者……………六六五

(一)普通機關用直式月份支付預算書……………六六五

(二)普通機關用直式月份收入預算書……………六六六

(三)審計院第一應用四聯審查支付命令核准通知書及核准報告書……………六六七

(四)審計院第一應用直式各機關預算登記簿……………六七一

(五)審計院第一應用直式各機關支付金額登記簿……………六七二

二、審計院修訂及增訂者……………六七二

(一)普通機關用橫式支付預算書……………六七二

(二)普通機關用橫式收入預算書……………六七四

(三) 審計院第一廳用各機關預算登記簿	六七六
(四) 審計院第一廳用各機關支付金額登記簿	六七七
(五) 審計院第一廳用審查支付命令一覽表	六七八
三、財政部會計則例規定者	六七九
(一) 各機關用五聯繳款書	六七九
(二) 金庫用四聯收款書	六八一
(三) 分金庫用五聯收款書	六八三
(四) 各機關用二聯請款憑單	六八六
(五) 財政部國庫司用三聯直字支付命令	六八七
(六) 領款機關用五聯領款總收據	六八八
(七) 財政部國庫司用三聯坐字支付命令	六九一
(八) 領款機關用五聯抵解書	六九二
(九) 財政部國庫司用三聯撥字支付命令	六九五

四、財政部釐訂者·····	六九七
(一)各機關用橫式年度預算書·····	六九七
(二)各機關用橫式年度預算書提要·····	六九八
五、中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法規定者·····	六九九
(一)解款書·····	六九九
(二)收款書·····	七〇一
(三)請款書·····	七〇三
(四)支付書·····	七〇四
(五)領款書·····	七〇五
六、審計部第一廳現用者·····	七〇七
(一)支付書送簽清單·····	七〇七
(二)文稿送簽清單·····	七〇八
(三)預算送審清單·····	七〇八

(四) 支付書送審清單·····	七〇九
(五) 解款書送審清單·····	七〇九
(六) 領款書送審清單·····	七一〇
(七) 支付命令准駁理由書·····	七一—
(八) 預算審查報告·····	七一二
(九) 解款書審查報告·····	七一三
(十) 領款書審查報告·····	七一四
(十一) 支付命令核准通知書及報告書·····	七一五
1. 甲種格式·····	七一五
2. 乙種格式·····	七一九
(十二) 審查各機關每月歲入報解金額登記表·····	七二三
(十三) 審查各機關每月支付命令金額登記表·····	七二四
(十四) ·····年·····月份各機關支付金額報告表·····	七二五

中1475

570/1049

中國事前審計制度

三二

(十五)債務費支書審核報告書……………七二六

第八章 會議紀錄……………七二七

第一節 導言……………七二七

第二節 國民政府審計院審計協審聯席會議紀錄……………七二七

第三節 審計院第一廳審查會議紀錄……………七三五

第四節 審計院第一廳廳務會議紀錄……………七四三

第五節 審計部審計會議紀錄……………七七二

中國事前審計制度

第一章 總論

第一節 各國審計制度

各國審計制度，設置獨立審計機關者有之，如法日英美意奧比荷等國是也。由國會臨時設立審計機關者有之，如瑞典挪威丹麥等國，由國會臨時組織決算委員會是也。僅設審計官，或將審計官附於財政部者有之，如美國舊制及德國聯邦之浮登盤是也。俄國新制，審計委員隸屬中央執行委員會。法國歐戰後，審計院外又設各部會計檢查官，分任事前監督職務。考各國審計制度所以各異者，由於歷史沿革之不同。概言之，審計機關或審計官皆具獨立性質，為財政監督之一。

第二節 財政監督之類別

一、德國瓦古那等之分類 德國學者瓦古那 (Wagner) 等嘗分財政監督爲四種：

(一) 金庫監督 於現金之出納及保管直接行其監督。

(二) 計算監督 於出納官吏行之，監督其計算之正確，出納之正當與否。

(三) 行政監督 於發收入支出之命令者行之，監督其命令是否合法。

(四) 國家監督 於財務最高機關，依其命令所行之實蹟果屬合法與否，行其監督。

二、法國阿利克斯等之分類 法國學者阿利克斯 (Alex) 等依其機關之性質，分爲立法行政司

法三種監督：

(一) 立法監督 (Le contrôle parlementaire) 其職權在制定財政法規，議決國家總預算，由國會行之。監督時期，分事前事後兩種，議決次年度之預算爲事前監督，承諾經過年度之決算爲事後監督。

(二) 行政監督 (Le contrôle administratif) 其職權在整理財務行政及核實收支，以防止施行之違法，由財政部行之。其制有三：

1. 各省分立制 卽監督預算施行之責，各省主管財政機關皆任之。

2. 中央監督制 即監督一切之責，由中央主管財政機關任之。

3. 折衷制 即合二者之長，保持統一與注意完密兼而有之。

監督時期，分事前事後兩種，調製支付預算發行支付命令爲事前監督，徵集各種報告爲事後監督。

(二) 司法監督 (Le contrôle judiciaire) 其職權在依現行法令及預算，審核國家收支之實況及其結果，以爲最後之報告，由審計機關行之。監督時期，分事前事後兩種，審核預算核簽支付命令爲事前監督，即事前審計，審核計算決算爲事後監督，即事後審計。

第三節 事前審計之種類

事前審計制度 (Le système du contrôle préventif)，各國類多有之，以爲行政機關之助，約有下述三種：

一、審核預算 財政部對於經常費，每季一二次預計其概算數，請求審計長官審定後通知銀行，由國庫帳移付於支付事務官，此爲英國現行之事則審計制度。

二、核簽支付命令 支付命令須經審計機關核准簽字後，國庫始得付款，遇有審計機關拒絕簽字，而國務員認為必須支出時，亦可依政治上之理由，自行負責支出，以資救濟，此為意比等國現行之事前審計制度。

三、設會計檢查官 財政部設會計檢查官，專任各機關事前監督職務，此為法國歐戰後之事前監督制度。對於戰後紊亂財政之稽核，大收效果，但此為牽就責任內閣制之辦法。

第四節 中國事前審計制度之性質

一、與英意制度吻合 查中國現行審計法第一條規定：「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准，支付命令與預算案或支出法案不符時，審計院應拒絕之」，第三條規定：「凡未經審計院核簽之支付命令，國庫不得付款」，又審計法施行細則第二條規定：「各機關應於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查」。是中國事前審計制度與前節所述第一第二兩種，即英意等國之事前審計制度吻合。

二、較英意制度尤完密 民國二十二年四月二十二日修正公布之監察院組織法第五條規定，

審計部掌理左列事項：

- (一) 監督政府所屬全國各機關預算之執行。
- (二) 審核政府所屬全國各機關之計算及決算。
- (三) 核定政府所屬全國各機關之收入命令及支付命令。
- (四) 稽察政府所屬全國各機關財政上之不法或不忠於職務之行爲。

是財政監督之審計權與人事監督之彈劾權，合爲獨立監察權，與行政，立法，司法，考試四權分立，所以重視審計制度也。依修正監察院組織法第五條第一三兩項之規定，中國現行事前審計制度，除審核支付預算，核定支付命令外，更審核收入預算，核定收入命令，其職權較前審計院尤加擴大。考各國三權憲法，行使立法監督之立法院，爲人民代議機關，監督政府財政之權，不僅限於預算，對決算亦行之，審計機關每年編製之審計報告，尙須經由內閣送交立法院爲最後之議決，故審計機關立法機關實無對等之地位。中國五權憲法，立法權與監察權各自獨立行使職權，而互相輔助，以完治權之作用。立法院之監督財政，僅依立法及議決預算兩事行之，關於決算之監督，惟監察院內之審計機關有最後決定全權。英國審計院(The Exchequer

and Audit Department) 院長之職權、(The duty of the Comptroller and Auditor General) 其事
前監督，對於歲出之既定費 (Consolidated fund Services) 及議定費、(Supply Services) 依據法令
，審核其是否與預算及法案相符，是否合於正常支出之目的。既定費財政部每季 (三個月) 預計
其必要額，對於審計院長請求信用之付與。議定費財政部長預計概算數，每季一二次請求付與信
用。審計院長審查後付與信用時，則通知英格蘭銀行，而財政部依此信用之付與，對於國庫始
取得支付經費之權，應行政之需要，命英格蘭銀行將國庫金由國庫賬移付於支付總監，而不行每
次發款須經審計院核簽支付命令之手續。意大利之事前審計制度，每次付款，須由主管部長 (Il
ministra) 署名，附具憑證書類，(Documenti giustificativi) 將支付命令 (mandati) 送審計院 (Le
corte dei conti) 審查，如無超越預算及違背法規之處，簽字 (Visto) 登記 (Registrazione) 後送交財
政部金庫局。但查有超越預算，違背法規等事，應附具理由書，返還該部長，該部長如不以審計
院之批駁為然，得補具理由提交國務會議，(Consiglio dei ministri) 國務會議決議應行支出時，
審計院應假承認之而保留登記，(Registrazione con riserva) 不得再行拒絕，且均監督支出而不
及收入。是中國事前審計制度之完備嚴密，英意各國猶望塵莫及也。

第五節 中國事前審計制度之職權

中國現行事前審計制度之職權，依法規定，約有下列數種：

一、監督政府所屬全國各機關預算之執行 依據民國二十二年四月二十四日修正公布之監察院組織法第五條第一項規定：「審計部監督政府所屬全國各機關預算之執行」。是監督預算之執行，屬於事前審計之職權一也。

二、審核月份支付預算書 依據現行審計法施行細則第二條規定：「各機關應於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查，其在各地方之中央直轄機關，應依照前項規定，編送次月份支付預算書，送由各該主管機關查核後，移送財政部轉審計院備查」。是審核月份支付預算書，屬於事前審計之職權二也。

三、審核月份收入預算書 暫行國家普通歲入預算事前監督辦法第一條規定：「中央各院部會所管各普通收入機關，於每月十五日前，依照國家普通歲入預算，編造次月份收入預算書，送審計部備查」。民國二十一年七月審計部奉監察院洛字第三四號訓令，轉奉國民政府洛字第一七

四號訓令轉飭遵照，是審查月份收入預算書，屬於事前審計之職權三也。

四、核簽支付命令 依據監察院組織法第五條第三項規定：「審計部核定政府所屬全國各機關之收入命令及支付命令」。又審計法第一條規定：「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准，支付命令與預算案或支出法案不符時，審計院應拒絕之」。又審計法施行細則第一條規定：「凡主管財政機關之支付命令，應先送審計院，經院長或其代理人核准簽印後，由國庫照付。其在較遠之地方，得預期將支付命令送審計院核准簽印，前項代理人以副院長及審計爲限」。是核簽支付命令，屬於事前審計之職權四也。

五、核定收入命令 修正監察院組織法第五條第三項規定：「審計部核定政府所屬全國各機關之收入命令及支付命令」，核簽支付命令早經實行，至核簽收入命令，雖以審計法迄未修正公布，未能執行，惟第一廳積極籌劃，訂有審計法未修正前監督收入暫行辦法三條，呈准國府通令施行，又會同財政交通鐵道等有收入機關，訂定中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法，以暫代收入命令之核簽。是核定收入命令，屬於事前審計之職權五也。

六、審核解款書與領款書報核聯 依據中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法第六條

規定：「財政部收到解款報告報核回證三聯後，除留報告一聯存查外，以報核一聯，轉送審計部備查，以回證一聯，加蓋部印送交解款機關備查」。又同辦法第十六條規定：「國庫收到領款機關所送支付通知及領款收據報告報核三聯，與支付命令核對相符後，照數付款，除留存收據一聯外，並在支付通知上加蓋付訖及年月日章記，與報告報核二聯，隨同收支日報表送財政部，由部以報核一聯，轉送審計部備查」。民國二十二年二月四日，審計部奉監察院轉奉國民政府第三九號訓令轉飭遵照辦理。是審核解款書與領款書報核聯，屬於事前審計之職權六也。

七、審核歲入及歲出預算分配表 自統一會計制度施行後，各機關均編造歲入預算分配表及歲出預算分配表，送審計部審核。是審核歲入及歲出預算分配表，屬於事前審計之職權七也。

第六節 中國事前審計制度之重要

財政為庶政之母，欲求財政之統一，收支之正確，端賴事前審計制度之施行，茲述其重要之理由如左：

一、促成預算之編製 國民政府奠都南京，雖經先後設立預算委員會，財政委員會，但僅就

各機關經費之需要，核定預算概數，十七十八十九各年度之國家預算，均未編成。厲行事前審計制度，須以預算爲依據，故國家預算之確立，刻不容緩。國民政府遵照第三屆中央執行委員會第四次全體會議刷新中央政治之決議，設立主計處，以所屬之歲計局負編製預算之責。二十年度國家普通歲入歲出總預算之公布，二十二年度普通歲出十三類假預算之頒行，二十三年度國家歲入歲出總概算書之自年度開始起先行執行，雖係負責編製者之努力，而實亦事前審計制度之需要，以促成，此事前審計制度之重要一也。

二、促成國庫之統一 財政部所發支付命令有直字坐字撥字三種，除直字支付命令確係先經審計院審核再行發款外，所有坐字撥字支付命令，類多先行坐支撥付，事後依抵解手續填發支付命令，於金庫賬簿上，爲虛收虛支之記載而已。至其他不屬財政部各有收入之機關，則多自收支，收支真相，更無從明瞭，衡以事前審計之旨，大有違背。審計部會呈准國民政府，會同財政鐵道交通等部及主計處，訂定中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法頒布施行，以促成國庫之統一，此事前審計制度之重要二也。

三、監督國債與防止浮濫不法之支出 我國財源枯竭，債台高築，政府支出，多恃公債以資

周轉，與辦一切大規模之建設事業，舉債爲數更鉅，關係財政至切，尤賴採用事前審計制度，監督債務之支出，以免浮濫，而昭信用。且有收入之機關，多自收自支，漫無限制，無收入之機關，恆經費無着，朝不保夕，他如預算外之溢支，更數見不鮮，財政之紛亂狀況，殊非施行計政之旨。實行事前審計，則一切不正當之支出，皆能杜防於未然，漸納財政於正軌，此事前審計制度之重要三也。

四、輔助事後審計制度之進行 事後審計須有事前審計之輔助，始足以言財政之監督。蓋僅有事後審計，則各機關之浮冒開支，於審查完竣時，始得發覺，政府雖欲嚴重處分，而有時事過境遷，當事人已遠遁他方，逍遙法外，結果恆成爲懸案，於事無濟。再第一廳審核存查之支付預算書，歲入預算分配表，歲出預算分配表，解款書報核聯等之登記數及簽發各機關支付命令之金額，按期造表送第二廳核對，以爲審核各機關收支計算書類之根據，此事前審計制度之重要四也。

五、輔助稽察制度之進行 審計部自二十二年九月增設第三廳，行使稽察職權，實行稽察各機關之收支事項，仍須以第一廳審核登記之月份收支預算書，歲入歲出預算分配表及核簽支付命令金額爲根據，此事前審計制度之重要五也。

第二章 史略

第一節 民國以前

一、古代 中國昔時，審計之職，在周爲司會，在漢爲計相，周官職內掌邦之賦入，職歲掌邦之賦出，每歲終與司會，大府，司書，會計一年賦入賦出之大較，參互鈎考，以求符合。歲終有歲會，月終有月要，旬終有日成，所以考羣吏之治也。「治不以時舉者，以告而誅之」，「凡失財用物辟名者，以官刑詔冢宰而誅之」，是審計之制，今昔縱有不同，然古代對於理財之政，與夫理財之人，其所以監督而制裁之者，可謂嚴矣。大易謂：「節以制度，不傷財，不害民」，理財之道雖多，其要不外此耳，此古代所以嚴監督而重制裁也。魏晉以後，舊制漸失，迨夫宋朝，以三司使總邦計。司各有院，以秉中外泉穀出入之政，爲會計之府。後置審計院，以審查其案牘，自宮禁朝廷，下至斗食佐史，凡賦祿者，以式法審其名數而稽其辭受。凡四方之計籍，上於司農，則逆其會。凡有司議調度會賦，出則誣焉。

二、前清 前清時代：政府組織，財政與民政混合爲一。報銷准駁，權操戶部；既無單據以資證明，復無預算以爲標準，糾葛彌縫，莫可究詰，論者病之。嗣後戶部爲度支部，以編審戶口一職，劃歸民政部辦理，財政始與民政分離，而責有專屬矣。然財政監督之權，仍爲行政機關所獨有，並無立法，行政，司法之分，更無所謂事前審計制度也。

第二節 民國北京政府時代

一、中央審計處及各省審計分處 民國成立，始有國會，審計制度同時確立。元年九月，中央審計處成立，直隸於國務院，採用事前審計制度，訂立審計法規，暨暫行審查國債用途辦法。並於直隸、河南、山東、湖北、湖南、浙江、江蘇、安徽、江西、山西、陝西、福建、廣東、四川、雲南、奉天、吉林、黑龍江等省設審計分處。惟廣西分處因民政長反對而裁撤，新疆則委國稅廳兼辦。當時雖規模草創，而內外相助爲理，各省紛亂之財政，得以漸就規範，實由事前審計制度之施行也。

二、審計院 民國三年六月，約法會議根據約法之規定，訂立審計院編制法，改中央審計處爲審計院，裁撤各省審計分處。修正審計條例第一章爲總則，第二章爲審查收入支出，第三章爲

檢查國庫，第四章爲檢查國債，第五章爲檢查工程及買賣貸借，第六章爲檢查簿記，第七章爲處分，第八章爲附則。其中檢查國債工程及買賣貸借二章，採用事前監督制度，餘俱採用事後監督。是年十月審計法奉令公布，審計條例因即廢止。除歲費暨政府機密費外，總決算，各官署每月之收支計算，特別會計之收支計算，官有物之收支計算，由政府發給補助費或特與保證之收支計算，法令特定爲應經審計院審定之收支計算，均由審計院審查。但事實上則已僅存事後監督矣。

第三節 民國國民政府時代

一、廣東國民政府監察院 國民政府在廣東成立之後，於十五年十月公布監察院組織法，職掌審計者，爲監察院第三科。十六年十月修正監察院組織法，職掌審計者，爲監察院第三司。均僅行事後審計，與北京審計院同。

二、南京國民政府審計院

(一) 成立經過 國民政府遷至南京，國家歲入歲出隨革命之進展而增加，審計制度愈較重要，審計範圍因以擴大。第二屆四中全會議決設立審計院，直屬國民政府，採用事前審計及事後審計制度。十七年二月二十八日，國民政府特任于右任爲審計院院長。三月公布審計院組織法。四

月十九日公布審計法。四月二十七日國民政府任命茹欲立爲審計院副院長。五月成立審計院設計委員會，聘請王士鐸、賀世縉、王培驥、聞亦有、趙棣華、吳宗燾、李文伯、仇滿揚、徐永祚、曹頌彬等爲設計委員。七月十四日國民政府簡任王培驥、楊汝梅、常雲涓、賀世縉、王士鐸、林襟宇、聞亦有、吳宗燾、趙希復爲審計院審計。任命陳奇、李文伯、王籍田、楊體志、劉愷鍾、趙棣華、仇滿揚、雍家源、任應鐘、朱兆萃爲審計院協審。

同時國民政府簡任王培驥兼署審計院第一廳廳長。依審計院組織法第一條第一款暨同法第八條之規定「掌理關於監督預算之執行事項」。

(二)實行職權 事前審計由審計院第一廳掌理，其職權爲監督預算之執行，分審核支付預算書及核簽支付命令二項：

1. 審核支付預算書 依據審計法施行細則第二條之規定，分函各機關，自九月一日起，應於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查。

2. 核簽支付命令 依據審計法第三條規定：「凡未經審計院核准之支付命令，國庫不得付款

：違背本條規定者，應自負其責任」，審計院成立後，呈請國民政府訓令各代理國庫之銀行，自十七年九月一日起，凡未經審計院核准之支付命令，一律停止付款。是審計院實行事前審計職權，自十七年九月一日開其始也。

(三)第一廳組織及分掌事務 依審計院辦事通則第三條規定：「審計協審應負襄助應務責任」，十七年七月三十日，以院令發表王培驪、楊汝梅、常雲涓、王士鐸、趙希復為第一廳審計，陳奇、李文伯、王籍田、楊體志、劉愷鍾為第一廳協審。

又依審計院分掌事務規則第八條：「第一廳設置第一科，第二科，第三科。各科置科長一人，科員，核算員，僱員各若干」之規定，呈請國府任命吳建寅為第一廳第一科科長，田琚為第二科科長，彭清雋為第三科科長。

依同規則第九條至第十一條之規定，各科分掌事務如左：

第一科 掌理文卷之收發及保管，文件之撰譯，廳務會議之紀錄，不屬於其他各科事項等事務。

第二科 監督國民政府，僑務委員會，蒙藏委員會，內政部，外交部，財政部等機關預算執

行事項。

第三科 監督交通部，工商部，農礦部，建設委員會，軍事委員會，司法部，大學院，審計院，首都特別市政府，其他各機關預算執行事項。

(四)審計程序

1. 審查支付預算書之程序 各機關編送之支付預算書到廳後，即分交各主管科，由科內主管核算員負初審之責，依照審核須知，詳為審核。如預算內容確有不合之處，即填寫預算審查報告，送主管審計協審覆核，批示可否存查。如覆審認為有困難問題，不能單獨決定時，則提出廳審查會議解決之。如情節重大，廳審查會議不能解決時，則由全院審計協審聯席會議解決之。

2. 核簽支付命令之程序 國庫每次發款，須先由財政部，將支付命令送經審計院核簽通知後，始得付款。當支付命令到廳後，先由廳長批交主管科，由主管核算員，將支付命令與財政部附來證明文件，及預算案或支出法案，詳細對照查核，填具准駁理由報告書，經由科長簽名蓋章後，送主管審計協審覆核，批示准駁。覆核准予簽發，即交科由核算員填具四聯審查支付命令核准通知書。其第一聯為存根，由主管科存案，第二聯通知財政部，第三聯通知領款機關，第四聯為

核准報告書。主管核算員填就核准通知書，須於第四聯報告聯簽名蓋章，連同支付命令准駁報告書及其他關係文件，送科長簽名蓋章，然後由科送主管協審審計廳長簽名蓋章，再呈由院長副院長簽發。覆核予以拒絕，則須填具核駁通知書，手續與核准通知書同，其格式亦與核准通知書無大差異。此種核駁通知書，自十九年度起，已廢除不用，而改用公文敘明核駁理由，通知財政部或領款機關。

審計院第一廳，對於審核各機關支付命令，力求迅速，隨到隨辦，不准延擱。除嚴守審計法第二條「不得逾三日」之規定外，尙製有第一廳各科每週審核支付命令報告表，須於每週末日，送呈廳長鑒核，以視有無怠忽延擱情事，藉資考核，而示慎重。

(五)事前審計注意事項

1. 審查支付預算書注意事項：

- (1) 送核日期與手續是否與法令規定相符。
- (2) 預算數是否經法定機關核定。
- (3) 預算數是否以預算案爲範圍。

(4) 預算科目之流用及改正是否正當。

(5) 預算科目與法令有無抵觸。

(6) 備考之說明與科目之編製是否相符。

(7) 預算書之格式是否與法令規定符合。

(8) 預算書有無加蓋本機關與其長官及會計主任之印信。

2. 核簽支付命令注意事項：

(1) 有無預算案或支出法案作為根據。

(2) 支付款額是否與預算案或支出法案相符。

(3) 每月是否依法定期限及手續編送以預算案為根據之月份支付預算書。

(4) 有證明效力之文件是否與支付命令內容相符。

(5) 支付命令通知內之支付金額機關名稱年度月份用途款項等等是否完全並無錯誤。

(6) 財政部負責諸長官是否於支付命令通知內簽字或蓋章。

(7) 是否填有代理金庫之銀行（指直字支命令）。

(8) 是否附有抵解書及收據(指坐字撥字支令言)。

(9) 支付命令通知係何日收到。

(10) 填寫核准通知書時，四聯字體均須一致，金額數字必須大寫。

(六) 困難問題

1. 預算問題 監督預算之執行，須有確定之全年度預算以為根據，我國年來因政治關係，決定預算之機關，屢有變更，以致預算常難完全確定。國民政府奠都南京，初有財政監理委員會之組織，第二屆五中全會後，改為預算委員會，旋又擴充範圍，改為財政委員會，後因試辦十九年度預算，又取消財政委員會，將議決預算之權，移歸中央政治會議。第二屆四中全會刷新中央政治之決議，特設主計處。民國二十年一月六日，國民政府第七二六號訓令，補充試辦預算章程辦法四項，其第四項規定：「主計處依組織法第六條第六項編成之總預算書，限二十年六月三十日以前，送至立法院核定議決，不適用試辦章程第二十一條第四十二條之規定」。是議決預算之權，又由中央政治會議改歸立法院，以符國民政府組織法第二十五條之規定。每值改組之際，事務不免有所停頓，致使審計院審核預算缺乏根據，此困難之問題一也。

2. 金庫問題 財政部所發支付命令，有直字，坐字，撥字三種。除直字支付命令，確係先經審計院核簽，再行發款外，所有坐字，撥字之支付命令，類多先已坐支撥付，事後依抵解手續，填發支付命令，於金庫帳簿上，爲虛收虛支之記載而已。此類支令，如審計院不予核簽，則金庫尙未統一，已屬事實，所有庫款真相，更將無從明瞭。至其他不屬財政部各有收入之機關，則更自收自支，無從監督，衡以事前審計之旨，大有違背，此困難之問題二也。

3. 軍費問題 當時軍費，約佔國家支出百分之七十八，爲數至鉅，以軍事關係，致使預算，無法確定。雖政府主張竭力減少，如十八年二月第一次編遣會議議決，軍費預算除編遣費外，每年限定一萬九千二百萬元，無如事實不許，戰亂迭乘，餉精日增，故審計院審核軍費，常感困難。核簽支付命令，除臨時支出，暫以總司令之手諭爲依據外，皆以軍政部軍需署所編送之月份支付預算書爲標準。惟該項軍費預算書，雖由軍需署總其成，按月編送審核，但於軍費支付時，並不全以軍需署名義代領轉發，各部隊多有直接逕領者，亦有初係轉發，中道忽改逕領者，領款手續，紛歧不一，致使領款機關，未能統一，預算科目，難以劃分，此困難之問題三也。

4. 審計分院問題 革命告成，待理萬端，改良建設，悉需鉅款，若不施行事前審計，以促財

政之統一，則凡百措施，莫由實現。惟軍政事務，瞬息變遷，若款無鉅細，悉送中央審核，始准支用，則貽誤滋多。如事後追認，則有違法令。審計院審查案件，首貴迅速，我國幅員遼闊，交通不便，公文遞送，動需時日，每因稽延，發生種種困難。或事過境遷，調查匪易，或人員更動，查詢爲艱，且審計職權，僅及中央暨其所屬各機關而不及地方機關，亦殊失政治之平，此困難之問題四也。

上述各端，不過瑣瑣大者，然當審計制度創立伊始，革命工作，尙未完成之際，實亦勢所難免。但自十七年七月正式成立，九月一日行使職權以來，中央各機關暨其所屬各機關之預算書類，均能按期編送，其由財政部發款之各項經費，亦均能依法填具支付命令送核。故南京國民政府審計院施行事前審計制度，對於財政之監督，已具相當成效矣。

三、監察院審計部

(一) 茹欲立部長時期

1. 成立經過 民國十七年十月二日公布，十八年九月十七日修正公布監察院組織法，將審計院改爲審計部，隸屬監察院。國民政府選任蔡元培爲監察院院長，陳果夫爲副院長。審計院院長

于右任呈請辭職，雖未邀准，但審計院無日不在準備交代中也。蔡元培辭職後，國民政府選任趙戴文爲監察院院長，積極籌備，嗣又以政變辭職。至民國二十年國民政府頒布約法，建立五院，始升任審計院院長于右任爲監察院院長。二十年二月二十日特任審計院副院長茹欲立爲審計部部長。三月二十一日簡任李元鼎爲審計部副部長。茹欲立於三月二日宣誓就職，以部令發表王培驪、楊汝梅、常雲涓、蔡屏藩、李文伯、王籍田、王文海、林襟宇、張承禎、周增奎、沈藻墀爲審計部籌備委員。三月四日，又以部令派王培驪、楊汝梅、常雲涓、劉文海、周增奎、張承禎、聞亦有等八人着先行以審計任事，並令派王培驪着先行以廳長名義組織第一廳。同時令派李文伯、殷公武、王籍田、曹頌彬、沈藻墀充第一廳科長。副協審兼科長王籍田升任審計，另調協審徐琥兼第一廳第三科科長。協審兼科長殷公武辭職，另調協審王昉兼第一廳第二科科長。

2. 組織及分掌事務

(1) 第一廳 審計部第一廳設廳長室及五科，分掌各機關之事前審計事務。茲將審計部第一廳各室科分掌事務規程列後：

審計部第一廳各室科分掌事務規程

第一條 廳長室掌理左列事項：

文件之收發及保管。

廳務會議之紀錄。

工作報告及考勤事項。

彙造表冊。

印刷文件。

撰譯不屬於其他各科之文件。

不屬於其他各科之一切雜務事項。

第二條

第一科掌理左列各項收支之監督預算執行及核定收支命令事務：
黨務費，實業費，國務費，鹽稅，關稅。

第三條

第二科掌理左列各項收支之監督預算執行及核定收支命令事務：
外交費，軍務費，菸酒稅，印花稅，捲菸稅。

第四條

第三科掌理左列各機關之監督預算執行及核定收支命令事務：
財務費，教育文化費，各種通過稅，各種特稅，漁業稅，各種消費稅。

第五條 第四科掌理左列各項收支之監督預算執行及核定收支命令事務：

債務費，司法費，鑄稅，交易所稅，所得稅，遺產稅，註冊費收入。

第六條 第五科掌理左列各項收支之監督預算執行及核定收支命令事務：

建設費，內政費，營業費，國有財產收入，國有事業收入，國家行政收入，協款收入，國家營業收入。

第七條 關於地方收支之監督預算執行事項，在審計處未成立前，暫由各科分省掌理之。

第八條 本規程如有未盡事宜，得隨時呈請 部長批准修正之。

第九條 本規程由部長批准施行。

(2) 審計會議及審計室 審計部依據組織法第四條之規定，設審計會議，處理關於審計稽察重要事務及調度審計協審稽察人員，以部長副部長及審計組織之。又設審計室，由審計組織之，分組辦事，掌理各機關之復審事項。茲將修訂審計會議規則及審計室職掌綱要列後：

a. 修訂審計會議規則

第一條 本規則依修正審計部組織法第四條之規定制定之。

第二條 審計會議應行議決之事項如左：

- 一、關於審計法第五條所規定之事項。
 - 二、關於審計法第六條所規定之事項。
 - 三、關於審計法第十五條及第十七條所規定之事項。
 - 四、關於本部組織法第十條第三項所規定之事項。
 - 五、關於部長交議事項。
 - 六、關於本會議出席人員提議事項。
- 第三條 本會議每星期開會一次，但遇必要時，部長得臨時召集之。
- 第四條 本會議須有法定人員過半數之出席方得開會。
- 第五條 本會議提案須有二人以上之聯署，並用書面提出理由及辦法，於開會前二日交秘書編入議事日程。
- 第六條 本會議於必要時，得由部長指定有關係之協審稽察列席會議。
- 第七條 本會議議決案件，部長認為不能執行時，得交復議。

第八條 本會議之祕書事務，由部長指定祕書一人擔任。

第九條 本會議因事務之繁簡，得設書記速記一人或數人。

第十條 本規則以部令公布施行。

b. 審計室職掌綱要

第一條 審計室由審計組織，分組辦事，承 部長之命掌理左列各機關之審計事項。

第一組 關務署及所屬各機關暨印花菸酒稅各機關之收支。

第二組 鹽務署鹽務稽核總所及所屬各機關之收支。

第三組 財政部本部及國庫收支國債收支並其他一切財務機關之收支。

第四組 軍政部及所屬各機關之收支。

第五組 海軍部軍事參議院參謀本部訓練總監部黨務國務內政市政府之收支。

第六組 司法教育文化外交實業建設鐵道官營事業及其他各機關之收支。

第二條 審計室分組職掌，得依法定審計人數之增減隨時修訂之。

第三條 各審計擔任之審查事項，由 部長指定，並得隨時變更之。

第四條 各組審計如因事請假，或因公外出時，應委託他組審計代理職務。

第五條 本綱要自公布日施行

3. 審計程序

(1) 核定支付命令之程序 初審由科員審核後，擬就理由書，送科長審核，認為無問題者，即由科員辦理收支命令通知書及報告書，連同核准理由書，由科長呈廳長核閱後送審計室，由主管審計復審簽字，再送還廳長，由廳長送秘書處呈部長劃行後用印發出，將原案交還主管科。

設科長認為有問題者，即商承廳長決定，各主管審計仍不能決定者，請示部長決定之，決定後仍送還廳長，交科擬辦副稿，轉送廳長核閱後，送審計室，由主管審計核簽送還原廳，交科繕正，轉由廳長送秘書處呈部長劃行後繕發，將原案送還主管科。

(二) 審核預算之程序 初審由科員擬就報告書，送科長審核，科長認為無問題，即送呈廳長核閱後，轉送審計室，由主管審計批示存查，送還原廳。如科長認為有問題者，送廳長核閱後，依收發程序，退還原送機關。如其問題不能決定時，送審計室由主管審計核示辦法，再送還原廳執行。凡存查之預算，均於簽發收支命令後，送交第二廳。

(二)李元鼎部長時期

1. 改組經過 民國二十一年十二月茹部長呈請辭職，二十二年二月二十四日國民政府特任李元鼎爲審計部部長，三月一日就職視事。四月二十四日國民政府公布修正審計部組織法，改副部長制爲次長制，依修正審計部組織法第三條：「審計部政務次長，常務次長簡任，輔助部長處理部務」之規定，於六月三日呈請國府任命王正基爲政務次長，童冠賢爲常務次長。關於第一廳掌理之事前審計事務暨主管人員均仍舊貫。

二十二年九月九日依據修正審計部組織法第五條規定，成立第三廳，掌理政府所屬全國各機關之稽察事務，同時依據修正審計部組織法第七條每廳設三科之規定，將第一二兩廳改組，第一廳由五科改爲三科。審計兼廳長王培驥呈辭廳長兼職，部令照准。派審計劉文海兼任第一廳廳長，協審李文伯兼任第一廳第一科科长，協審曹頌彬兼任第一廳第二科科长，協審王昉兼任第一廳第三科科长。

十月國民政府任命黃友郢，唐乃康爲審計部審計，十二月升任協審李文伯，任應鐘爲審計，另調協審高冠英兼任第一廳第一科科长。

2. 組織及分掌事務

(1) 第一廳 第一廳依修正審計部組織法第七條之規定，設三科，每科置科長一人，由部長指定協審兼任，科員五人至八人，委任。各科分掌之事務如左：

第一科掌理下列歲出費類：

- (一) 黨務費。
- (二) 國務費。
- (三) 內務費。
- (四) 教育文化費。
- (五) 司法費。
- (六) 實業費。
- (七) 交通費。
- (八) 蒙藏費。
- (九) 建設費。

第二科掌理下列歲入歲出類：

(一) 鹽稅。

(二) 關稅。

(三) 菸酒稅。

(四) 印花稅。

(五) 統稅。

(六) 礦稅。

(七) 交易所稅。

(八) 銀行稅。

(九) 債款收入。

以上關於收入類。

(十) 財務費。

(十一) 債務費。

以上關於歲出類。

第三科掌理下列歲入歲出類：

- (一) 國有財產收入。
 - (二) 國有事業收入。
 - (三) 國有行政收入。
 - (四) 國有營業純益收入。
 - (五) 協款收入。
 - (六) 其他收入。
- 以上關於收入類。
- (七) 軍費。
 - (八) 外交費。
 - (九) 補助費。
 - (十) 撫卹費。

以上關於歲出類。

(2)審計室 各審計分掌之事務。除劉文海兼任第一廳廳長，常雲涓兼任第二廳廳長，林襟宇兼任第三廳廳長外，其餘九審計，分爲三組，分掌各機關事前事後之復審事務如左：

第一組

甲、王籍田審核財政部本部，鹽務署及所屬，稽核總所及所屬，關務署及所屬，其他財務費等各機關之收支。

乙、黃友鄧審核稅務署，統稅，礦稅，印花菸酒稅，沙田官產及國庫收支等各機關之收支。

丙、任應鐘審核債務，財政特派員，內務，蒙藏，賑務等各機關之收支。

第二組

甲、王培驟審核軍政部總務廳，航空署，參謀本部，海軍部及其所屬各機關，中央各部隊及其他軍事機關之收支。

乙、張承燾審核軍政部陸軍署，軍醫司，交通司，軍械司，軍法司，軍務司，軍衛司及其所屬，兵工署及其所屬各機關之收支。

丙、周增奎審核軍政部軍需署，軍需學校，軍事委員會，訓練總監部，軍事參議院，各綏靖公署，憲兵司令部，邊防司令部，總指揮部，防守司令部及其所屬各機關之收支。

第三組

甲、唐乃康審核黨務，教育，文化，卹金及市政府之收支。

乙、路毓祉審核國務，交通，鐵道，官營業及其他各機關之收支。

丙、李文伯審核司法，建設，補助，外交，實業等機關之收支。

3. 審計程序 二十二年五月，與財政鐵道交通等部會商訂定之中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法施行後，各機關之解款書報核聯送部審核，是年七月中央統一會計制度施行後，各機關又增編歲入預算分配表及歲出預算分配表送部審核備查。經審計會議一再修改，是年十二月十六日，審計部第九〇號部令公布修正審計程序第一二兩項，對於事前審計之程序規定如左：

(1) 審核解款書報核聯收入預算書支付預算書歲入預算分配表歲出預算分配表之程序 科員或佐理員，於審核後，擬就審核報告書，送呈科長審核，簽注意見，送呈廳長審核，轉送主管審計審核，提審計會議決議後，送還原廳。

凡存查之收入預算書支付預算書，歲入預算分配表，歲出預算分配表，由第一廳主管科登記，送第三廳主管科登記，轉送第二廳主管科查對。

凡存查之解款書報核聯，於每月終由第一廳主管科，依照機關分別登記總數，交第二廳主管科與各該機關之收入計算書類核對。

(2)審核支付書命令聯之程序 科員或佐理員於審核後，擬就支付書准駁理由書，送呈科長審核，科長認爲無疑義者，即由科員或佐理員辦理審查支付書命令聯核准通知書及報告書，連同核准理由書，由科長送呈廳長核簽後，送主管審計核簽，送秘書室呈部長簽字後印發，原案送還主管科。設科長認爲有疑義者，簽註意見，送呈廳長決定，決定後交科辦理，如不能決定者，轉送主管審計決定 決定後退廳交科辦理，如仍不能決定者，提審計會議決定後送廳交科辦稿，由廳長核簽送主管審計核簽，再送秘書室呈部長簽字後繕發，原案送還主管科。

凡簽發之支付命令聯由第一廳各科，於每月終依照機關，分別直字，坐字，撥字，列表送第二廳，交主管科與各該機關之收入及支出計算書類核對。

二十三年七月三日，第一百六十四次審計會議議決，函請財政部依照中央各機關經營收支款

項由國庫統一處理辦法第十六條之規定，將各領款機關所填具之領款書報核聯轉送審計部備查後，又增訂審計程序三條，經是年九月十一日，第一百七十三次審計會議通過。

(一)第一廳依照費別分發各科，交經辦該項支付書之科員或佐理員審查。

(二)審查結果認爲無疑義可以存查者，卽於原支付命令金額登記簿備考欄內，註明「已領」字號年月日」字樣。

(三)送審程序，依照審計程序內關於審核解款書報核聯之程序辦理。

三、陳之碩代理部長時期

1. 人員之升遷 二十二年五月審計部政務次長王正基辭職照准，是年十二月國民政府簡任陳之碩爲審計部政務次長。

二十四年二月審計部部長李元鼎，常務次長童冠賢辭職，國民政府特任政務次長陳之碩代理部長，升任審計張承樞爲常務次長。

二月三十日以部令派審計王籍田兼第一廳廳長，審計李文伯兼第三廳廳長，審計兼第二廳廳長常雲涓請假期間，由審計唐乃康代理。

四月審計兼第二廳廳長常雲涓銷假回部，七月部派審計唐乃康兼第三廳廳長，審計李文伯專任審計。

第一廳第一科科長高冠英出缺，調協審史靜濤爲第一科科長，協審兼第二科科長曹頌彬升任審計，科長邵傳薪升任協審兼第二科科長。

2. 成立審計處及審計辦事處 是年三月，第一期成立之江蘇，浙江，湖北，上海市審計處及津浦鐵路審計辦事處籌備就緒，由部呈請監察院轉呈國民政府任命審計劉文海爲審計部駐外審計兼浙江省審計處處長，審計應任鐘爲審計部駐外審計兼湖北省審計處處長，審計林襟宇爲審計部駐外審計兼上海市審計處處長，審計周增奎爲審計部駐外審計兼津浦鐵路審計辦事處處長，監察院參事商文立爲審計部駐外審計兼江蘇省審計處處長。部內之事前審計工作，仍照常進行。

四、審計處及審計辦事處

(一) 成立經過 審計處組織法於二十一年六月十七日即經公布，當時茹欲立部長以時局及經費關係，未能成立，後竟因而辭職。迨二十三年度，始經中央政治會議將審計部編送之江蘇，浙江，湖北，上海及津浦路五處預算議決通過。李元鼎部長以處長人選問題未能成立，又因而辭職。

。至陳之碩代理部長時期，始克成立，然先後籌備已達數載之久矣。

二十四年四月各審計處先後成立，七月爲二十四年度開始之期，各處正式行使職權，審計制度由中央而推及地方，對全國財政之監督整理，當能收莫大成效矣。

(二)組織 審計處之組織，依二十一年六月十七日公布之審計處組織法第四條之規定，分爲第一，第二，第三，總務四組，其第一組掌理本省或本市內中央及地方各機關之事前審計事務。依組織法第五條之規定：「組主任以協審兼任，由審計部派充之」。

每組分股辦事，各股設股長一人，由處長派佐理員充之，佐理員僱員各若干人。

(三)分掌事務 各股之事前審計事務，由第一組掌理，茲將湖北省審計處辦事細則第二章關於事務分掌之規定，及津浦鐵路審計辦事處第一組各股分掌職務一覽表列左，藉資參考。其他各處或尙未訂定，或大略相同 均付缺如：

1. 審計部湖北省審計處辦事細則第二章第二條規定，第一組掌理事務如左：

(1) 關於歲入預算分配表及歲出預算分配表之審核事項。

(2) 關於收入命令及支付命令之審核事項。

(3) 關於領款書報核聯之審核事項。

(4) 關於其他事前審計事項。

2. 審計部津浦鐵路審計辦事處第一組各股分掌職務一覽表

第一股 辦理設備品，維持費，工務維持費，總務費，第一款各項營業用款之事前審計事務。

第二股 辦理車務費，運務費，總務費，第二款及互用車輛各項營業用款之事前審計事務。

第三股 辦理總平準表材料費之事前審計事務。

第四股 辦理營業進款及其他收款之事前審計事務。

第五股 辦理資本帳，歲計帳，盈虧帳，盈虧撥補帳，總平準表（除材料費外）及其他事前審計事務。

第六股 辦理全組書表之登記，文件之收發，保管工作報告之編製等事務。

四、審計程序 茲將津浦鐵路審計辦事處之事前審計程序列左：

第一條 凡年度預算書，（或概算書）月份預算書，月份現金收支預算表，預算外支出之核准命

令，預算項目流用之核准命令，暨其他有關預算之文件等，送到本組後，由第六股按其性質分類，呈請主任批交各主管股審核。

第二條 各股佐理員審核前條各項預算書類文件等，應擬就預算審查報告書，送由各股股長簽註意見，呈請主任覆簽後，呈由處長決定，或提交覆審會議，經決定存查送還本組時，由主管股登記後，送第六股保存。

第三條 凡支款憑單，收款憑單，區分單，送到本組後，由第六股按其性質分類，呈請主任批交各主管股審核，其應於三小時內送出者，並應加蓋「緊急」戳記。

第四條 各股佐理員審核支款憑單，應擬就支款憑單准駁理由書，連同原支款憑單及附件，送由股長審核，轉呈主任核簽，呈請處長簽發，簽發後原案送回本組，由第六股及主管股分別登記，並由第六股保存。

第五條 各股股長對於支款憑單應否簽發，認為有疑義，應於支款憑單准駁理由書上加註意見，轉呈主任決定後遵照辦理，主任不能決定者，呈請處長決定之，決定簽發者，依第四條之規定辦理之，決定退回者，原承辦員應即填具退回支款憑單通知書，送由股長呈請主

任轉呈處長簽發，簽發後，原案送還本組，由第六股及主管股分別登記，并由第六股保存。

第六條 佐理員審核收款憑單，應擬就收款憑單審核報告書，其應行更正者，並應填具更正通知書，連同原收款憑單及附件，送由股長加註意見，呈請主任核簽，轉呈處長簽發。簽發後，原案送還本組，由第六股及主管股分別登記，並由第六股保存。

第七條 佐理員審核區分單應擬就區分單審核報告書，其應行更正者，並應填具更正通知書，連同原區分單及附件，送交股長加註意見，呈請主任覆核，轉呈處長簽發，簽發後，原案退還本組時，由第六股主管股及有關係各股分別登記，由第六股保存。

第八條 各股佐理員審核支款憑單，收款憑單，區分單，認為有查詢之必要者，得簽請派員或行文查詢後，再分別依照第四五六七各條之規定辦理之。

第九條 第六股應逐日編製支款憑單審核日報表，收款憑單日報表，區分單審核日報表各三份，分別以一份呈處長，一份呈主任，一份存本股備查。

第三章 審計報告

第一節 緒言

審計院第一廳自民國十七年九月一日起，行使事前審計職權以來，每屆年度終了，依據審計法第五條之規定，將全年度之工作概況及成績，編製審計報告，呈報國民政府，並分發各機關以資參攷。改組審計部後，仍繼續辦理。茲將十七年度至二十二年度之審計報告，分別年度，除核簽金額一覽表，及各種經費分類表等從略外，敘述如次。二十三年度之審計報告，尙未完成，姑付闕如。

第二節 十七年度事前審計報告

一、總綱

查審計院組織法第八條「第一廳掌理關於監督預算執行事項」，審計法第一條「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准，支付命令與預算案，或支出案法不符時，審計院應拒絕

之」，又查審計法施行細則第二條內有「各機關應於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由各該主管機關查核後，移送財政部轉審計院備查」等語。本院遵照上列各法令，自十七年九月一日起，實行審核中央及所屬各機關之支付預算及支付命令，並依據審計法第三條規定，呈請 國民政府訓令各代理國庫銀行，凡未經本院核准之支付命令，一律停止付款。故自十七年九月以來，各機關之預算書類，多能按期編送，而財政部發給各機關經費，亦均依法填具支付命令，送院審核簽發。考每次發款，均須經審計院簽字，為審計制度內最嚴密之事前監督。欲使此種事前監督推行盡利，須有相當之準備，其準備之要點有三：（一）須設法使金庫統一，勿令再有自收自支之事。（二）須設各省審計處，分任各地方之事前監督，勿使監督財政之效力僅行於中央。（三）須使金庫出納職務，能在審計院監督之下依法執行。

現因尚無統一之金庫，為政府專司現款出納，故財政部所發支付命令，有直字支付命令，及坐字撥字之各種。除直字支付命令，確係先經本院審核直行發款外，所有坐字撥字支付命令，類皆先行用款，事後依抵解手續，填發支付命令，於帳簿上為虛收虛支之記載而已。衡以事前監督之本旨，已不相符，然現在金庫尚未統一，確係事實，如不審核坐字撥字支付命令，則現在庫款

收支實況，更將無從明瞭，此本院不得已而通融辦理之第一困難情形也。事前審查，首貴迅速，我國幅員遼闊，交通不便，公文遞送，動需時日，現在各省均未設審計處，故所行事前審核之效力，僅及於中央一部份，然同屬國家之收支事務，嚴於此而寬於彼，殊失政治之平，此本院事前監督尚未及於各省財政之第二困難情形也。考英國事前監督之能完全實行，固由於其政治組織完備，而置國庫於審計長官監督之下，要為一有力原因。吾國欲貫徹事前監督之方針，亦應使國庫受審計機關之支配，但現時金庫既未統一，此層尚談不到，此本院執行事前監督之第三困難情形也。以上所陳者，係屬政治上之缺陷，將來政治統一後，尚不難逐漸推行，而目前審核支付命令之最大困難，尤莫如預算不完全；預算為國家一切收支之標準，預算不完全，則全國收支狀況，無從總核比較，欲於此時執行完密之事前監督，尤感無窮困難。本院處此情形之下，以職責所在，未敢稍自寬假，仍復依據職權，積極進行，雖未能求效旦夕，要亦有一部分之成績，可向政府陳報者也。茲將本院關於監督預算執行之審計工作，先行提要鉤元，列表報告如左。

二、審查各機關十七年度預算一覽表（從略）

三、審查各機關十七年度每月支付命令金額一覽表（從略）

四、十七年度各月黨政軍費比較表（從略）

五、十七年度黨政軍費內直字坐字撥字支付命令金額比較表（從略）

六、十七年度償還國債及撥付基金一覽表（從略）

七、各項審計工作表之簡要說明

綜合以上各表所列數目論之，預算未正式成立，數目多不完全，核准機關亦不一致，且有未經核准之草預算，無可比較，只能據實填列，以供事實上之參考，惟本院核簽之各項支付命令，無論爲直字，爲坐支，爲撥付，均係各機關實領或實得之款項，綜合之或分析之，均足表示現時財政上之一部分真相。上列各表，於審核支付命令金額之分析，尤爲比較詳悉，十七年度支付命令總數爲一萬八千二百一十八萬四千零七十五元九角三分，其中黨費爲三百〇三萬元，約占全數百分之二，政費爲九千一百四十二萬五千八百〇八元〇四分，約占全數百分之五十，軍費爲八千七百七十二萬八千二百六十七元八角九分，約占全數百分之四十八，但原列政費總數，內有償還國債及撥付基金五千七百三十二萬七千七百八十八元三角八分，實用於政費者僅有三千四百〇九萬八千〇十九元六角六分。次就黨政軍各費所發支付命令之種類而細爲分析之，黨費僅有直字支

付命令，所發者均係現款，軍費內有撥字支付命令三百〇六萬六千三百四十九元四角九分，由財政部實發現款爲八千四百六十六萬一千九百一十八元四角，政費內有撥字支付命令三千一百二十萬七千〇五十六元六角三分，坐字支付命令八百三十九萬九千三百七十七元二角五分，由財政部實發現款爲五千一百八十一萬九千三百七十四元一角六分，在此數內減去償還國債及撥付基金之直字支付命令二千九百二十九萬二千三百五十八元六角五分，綜計財政部在此十個月內，所發政費現款，曾經本院審核者，僅有二千二百五十二萬七千〇一十五元五角一分。復次就財政部在十七年度內發給各機關之現款（即直字支付命令）分析之，黨費三百〇三萬元，政費二千二百五十二萬七千〇一十五元五角一分，軍費八千四百六十六萬一千九百一十八元四角，共計發給現款一萬一千〇二十一萬八千九百三十三元九角一分。其中黨費約占全數百分之三，政費約占全數百分之二十，軍費約占全數百分之七十七。是爲中央最近財政上一部分之真相。

八、附支付預算書等登記實例（從略）

第三節 十八年度事前審計報告

一、總綱

查本院依照審計法規定，實行審核中央及所屬各機關之支付預算及支付命令，自十七年九月一日至十八年六月工作之情形，業經列表報告在案。十八年七月至十九年六月之事前監督工作，經本院對於法律及事實兩方面，分別研究壁畫，力求改善，較諸十七年度稍為完備，第因預算不確定，法令不完全，遂使本院審核每月收支預算與支付命令，仍有下列各種事實：

(一)本院監督預算之執行，須有確定之全年度預算，以為根據，惟因政治上之關係，致預算尚未完全確定，而本院審核每月收支預算，亦無所遵循。又各機關於支付預算書，雖尚多能按期編送審核，而編送收入預算者，尚屬寥寥，本院既無全年度預算以為根據，又無收入全數以資比較，即無從判定各種經費之是否超過國家負擔能力，此本院審核每月收支預算經過之困難情形一也。

(二)本院審核支付命令，最感困難者，為軍費一項，編遣未能實施，預算未經核定，十八年

度中，仍循上年度舊例，以軍需署所造送之月份支付預算書爲標準，且值軍興之際，財部所發之款，每溢出預算範圍以外，領款機關，亦不僅軍需署，尙有其他機關，支領經費，預算時缺根據，辦法自難一致，故本院審核軍費，有逕准簽發者，有補發十七年度經費者，又有查詢待復，尙未簽發者，列表於後，以資考正，此本院審核軍費支令經過之困難情形二也。

(三)現因尙無統一之金庫，爲政府專司現款出納，故有收入之機關，仍係自行保存，自行支用，致本院對於此種機關之支令，無從審核，此本院執行事前監督經過之困難情形三也。

以上所陳，係屬過去政治組織上之缺陷，現在統一告成，政治刷新，所有軍費之整理，預算之確定，以及金庫之統一，當不難逐漸實現，所有本院事前監督上各種困難，亦當次第消弭矣。茲將本院關於十八年度監督預算執行之審計工作，先行提要列表報告如次。

- 二、補簽十七年度每月支付命令金額一覽表(從略)
- 三、審核各機關十八年度每月支付命令金額一覽表(從略)
- 四、十八年度補發十七年度黨政軍費內直字撥字坐字支付命令金額一覽表(從略)
- 五、十八年度黨政軍費內直字撥字坐字支付命令金額一覽表(從略)

六、未簽發支付命令金額一覽表（從略）

七、十八年度補簽十七年度償還國債及撥付基金支付命令金額一覽表（從略）

八、十八年度償還國債及撥付基金支付命令金額一覽表（從略）

九、十八年度黨政軍及償債各費百分數比較表（從略）

十、十八年度直字撥字坐字支付命令金額百分數比較表（從略）

十一、十八年度退還財政部註銷支付命令金額一覽表（從略）

十二、中央軍費支付命令金額一覽表（從略）

十三、各種工作表之簡要說明

綜上各表分析之，十八年度內計補簽十七年度支付命令金額，共一千三百八十一萬二千一百七十八元三角五分，又美金一千元（表二），其中政費六百四十九萬一千三百三十三元四角四分，又美金一千元，軍費七百三十二萬零三百四十四元九角一分，但政費總數（表四）內有償還國債一十一萬七千元（表七），實用於政費者，計六百三十七萬四千三百三十三元四角四分。

至十八年度預算範圍內之支付命令，共計簽發總數為三萬一千七百〇一萬二千一百三十五元



中國事前審計制度

五〇

八角七分（表三），（外有英美日金爲數甚微另列表五），其中黨費四百三十七萬九千七百六十五元一角一分，政費一萬二千四百八十九萬〇六百三十七元〇四分，內有償還國債及撥付基金六千〇一十二萬一千五百六十四元九角二分（表八），賑災公債一千萬元，實用於政費者計五千四百七十七萬五千三百七十二元一角二分，軍費一萬八千七百七十三萬五千四百三十三元七角二分。

此外尚有依法查詢未經簽發之支付命令，計十七年度六百六十六萬九千七百二十元，十八年度八千九百一十一萬七千一百三十二元九角二分，十九年度（至十月二十日止）一百六十五萬一千五百元（表六）。

再就十八年度黨政軍及償還國債之各種支出比例而分析之，其中黨費約占百分之一，政費約占百分之十六強，償還國債約占百分之十五，軍費約占百分之六十七強（表九）。

更就十八年度內所簽直字撥字坐字三種支付命令分析之：

直字支付命令，約占總額百分之八十四強（表十），其中屬於黨費者四百三十六萬九千八百〇五元一角一分，屬於政費者七千二百六十一萬一千七百七十七元七角八分，內有償還國債三千

一百二十四萬二千六百八十九元八角八分，及賑災公債一千萬元，實用於政費者三千一百三十六萬九千〇八十七元九角，屬於軍費者一萬七千八百八十一萬七千二百二十六元九角三分。

撥字支付命令，約占總額百分之十三強（表十），其中屬於黨費者九千九百六十元，屬於政費者四千三百〇四萬一千五百〇九元一角五分，內有償還國債二千八百八十七萬八千八百七十五元〇四分，實用於政費者一千四百一十六萬二千六百三十一元四角一分，屬於軍費者八百九十一萬八千二百〇六元七角九分。

坐字支付命令，約占總額百分之二強（表十），其中屬於政費者九百二十四萬三千六百五十五元一角一分。

此外尚有退還財政部註銷者，計直字支令共一百六十一萬一千〇五十六元五角（表十一）。以上為十八年度中央財政一部份支出之情形。至中央支出，以軍費為最鉅，故本報告關於軍費支出，另立一表，以備參攷（表十二）。

第四節 十九年度事前審計報告

一、總綱

事前監督工作之進行情形，已由前審計院於十七十八兩年度監督預算執行之審計工作報告中，分別說明。十九年七月至二十年六月之總預算，因政治及軍事關係，迄未能成立，各項審計法令，暨與審計有關係之各種法令，亦未完備，關於監督預算執行上之核定全國各機關支付命令工，雖經積極策畫，仍未克收美滿效果，茲將其經過情形，概括爲黨政軍債及其他五類，分述於次：

(一)黨務類 經常費支付命令，係根據十八年度支付成案核簽，其各種臨時費，係根據中央政治會議核定數核簽。

(二)政務類 經常臨時各費之支付命令，均係根據中央政治會議核定數，暨十八年度支付成案核簽。

(三)軍務類 軍務費內分經常費，臨時費，戰務費，各項特別費，暨海軍軍費數種。海軍費之支付命令，係根據中央政治會議核定數核簽，其餘各項，因受戰事影響，尙未經中央政治會議核定，經常臨時兩費，係根據國民政府四百零八號訓令，在年度預算尙未成立以前，暫照軍政部每

月編送之月份預算核簽。戰務費因關係戎機，事前權宜辦理，將支付命令通知書、先行簽發，俟戰事結束後，再由總司令部經理處提出追加。各項特別費，係分別根據總司令批定，暨國民政府核定數目核簽。又補發十七十八兩年度之軍務費支付命令，係依據各該年度之成案及原案核簽。

(四)債務類 償還各項債券之支付命令，係根據各種債券章則，暨其逐年還本付息表核簽。償還各銀行墊款借款本息之支令通知，係根據各項借款合同及原案核簽。

(五)其他類 此類內分協款及恤金二種，各項協款之支付命令，係根據財政部因裁厘及統一稅收，與各省政府商定，分別按月補助，呈請國民政府備案之數目核簽。各項恤金之支令通知，係根據各該項恤金之原案核簽。

以上所述各節，係十九年度核簽各機關支付命令之大略情形。此外另有特別聲明者三端：
(一)郵航路電及其他 各種營業會計之支付命令，尙未依法送簽，歷經前審計院暨本部呈請國民政府令行遵照在案，因政治關係，迄未能依法辦理，本部現正積極擘畫進行，以期竟監督財政之全功。

(二)審計部組織法第五條規定「第一廳掌理監察院組織法第十三條第三款及第二款事務」，即核定收入命令，支付命令及監督預算之執行三端，本部自成立時，即對於核簽收入命令之程序方式，積極策畫，一面因現行審計法對於核定收入命令一節，無明文規定，依照審計部組織法第五條之規定，草擬審計法條文及理由書，函送立法院參考，嗣因此項審計法，迄未經製定公佈，是以二十年三月至六月之事前監督工作，仍係依照現行審計法，核簽支付命令及監督預算之執行兩端。

(三)我國幅員遼闊，各地方收支，款額頗鉅，監督各地方財政，必須於各省市設立審計處，分司其事，本部成立後，曾草擬審計處組織法條文及理由，函送立法院參考，俟立法院將審計處組織法製定呈請公佈後，即分設審計處於各省市，以監督地方財政。

二、製表例言（從略）

三、核簽十九年度每月支付命令金額一覽表（從略）

四、核簽補發十七年度每月支付命令金額一覽表（從略）

五、核簽補發十八年度每月支付命令金額一覽表（從略）

六、十九年度支出經費分類表（從略）

七、補發十七年度經費分類表（從略）

八、補發十八年度經費分類表（從略）

九、十九年度未簽發支令金額一覽表（從略）

十、各表之簡要說明

綜計三，四，五各表，所列十九年度簽發各機關支付命令通知金額，共六萬二千六百一十九萬零三百三十二元五角，內屬於本年度支出者，五萬九千零五十三萬八千五百九十四元六角六分，屬於補發十七年度經費者，一百六十五萬八千二百六十三元六角五分，屬於補發十八年度經費者，三千三百九十九萬三千四百七十四元一角九分，其屬於各類經費支出細數，分見於六，七，八各表內。又未簽發支付命令通知金額，屬於本年度者，一百一十七萬三千八百九十一元八角七分，屬於補發十八年度者，一百五十萬一千八百零五元四角五分，分見第九表。

第五節 二十年度事前審計報告

一、總述

查審計部組織法第五條規定「第一廳掌理監察院組織法第十三條第三款及第二款事務」等語，即核定政府所屬全國各機關之收入命令，支付命令，暨監督預算之執行。全國各機關一語，爲中央政府與地方政府所屬各機關之總稱。預算二字即全國總預算。總預算內有國家預算及各地方預算，國家及地方預算內，又各有普通歲入歲出預算及營業會計預算。本部事前監督責任，不僅在核定中央政府及地方政府所屬各機關之收入命令，支付命令，以監督普通歲入歲出預算之執行，尤須檢查中央政府及地方政府所屬各營業機關之收支，以監督營業預算之執行。其歷年工作情形，業經於各年度過去時，分別報告在案，本年度事前監督工作，因第三屆四中全會有完成審計制度之決議，又中央政治會議交國民政府通令遵行之促成二十年度預算辦法，內有厲行審計制度之條文，深感責任重大，於年度開始後，一面對於核定各機關支付命令一節，嚴厲賡續進行，一面依照上年度預定步驟，積極擘畫，監督收入預算，營業預算，及地方預算之執行，以期竟監督財政全功。乃自九一八以還，內亂未平，外患復急，各種政務，悉受影響，逮淞滬變起，首都移洛，固定收入銳減，臨時支出激增，及減政令下，支出情形，愈形複雜，匪第籌畫進行事項，

不克次第實現，即核簽各機關支付命令事項，亦枝節叢生，寬則格於法令，嚴則礙於事實，於遵守法令之中，尤須寓兼顧事實之義，此二十年度事前監督審計工作之大略情形也。

二、經過情形

事前監督工作，分爲甲乙兩項，甲爲核簽支付命令事項，乙爲籌畫監督收入預算，營業預算及各地方預算之執行事項。

甲 核簽支付命令事項

本年度核簽各項支付命令，自二十年七月至二十一年一月，係以二十年度預算未成立時暫行救濟辦法，暨二十年度預算未成立時各機關每月暫支經費數目表爲準據。二十一年一月後，係以上項辦法爲標準，另照國民政府第十二第十三兩號訓令規定之軍政費縮減辦法，分別辦理。二十一年四月二十八日，國家普通歲入歲出總預算公佈後，係以預算定額及預算施行條例爲標準，仍照國民政府第十二第十三兩號訓令之規定，分別辦理。其詳細情形，大別爲黨，政，軍，債，補助，恤金等費及補發各年度經費數類，分述於次：

子、黨務費 二十年七月 依照十九年度成案，每月經常費三十二萬元，特別費十萬元。八

月以後，由政治會議決定，每月增加經常費十萬元。二十一年一月以後，依照國民政府第十三號訓令，按五成開支。二十年度總預算公佈後，其總數並未變更，五六兩月實支數，仍依照第十三號訓令辦理。

丑、政務費 二十年七月以後，依照二十年度預算未立時，各機關每月暫支經費數目表，及預算未成立時暫行救濟辦法辦理。二十一年一月以後，遵國民政府第十三號訓令，照核定數五成開支，總預算公佈後，照預算定額實支五成。於茲有宜申明者三端：（一）各機關臨時支出，間有未經二十年度預算未成立時暫行救濟辦法第二條各項及預算章程第七節各條規定之程序，即由財政部填發支付命令，送部核簽，於法定程序不合，當即分別拒絕簽字，將支付命令退還，並函請財政部依法辦理。（二）各項財務機關及其他有收入機關，坐字撥字支付命令，間有超過國民政府第十三號訓令額定成數，曾將支付命令退還，並函請財政部改填支付命令，或於次月份將超過之數分別扣除，嗣准財政部復稱：「坐支款項，填發支付命令在後，超過之款早經支訖，事實上難予追扣」等語，當以執行政府命令，關係頗巨，將詳細情形，繕摺呈監察院轉呈國民政府指示遵行，俟奉到明令後，再為分別辦理。（三）二十年度國家普通歲入歲出總預算公佈後，各類

經費內，間有歷年有支付成案，其機關亦繼續存在，本預算未經列入，財政部仍依舊案填發支付命令，送部核簽，當經依照二十年度國家普通歲入歲出總預算施行條例第九條之規定，暫緩簽發，並據情呈請監察院轉呈國民政府指示辦法，俟奉到指令後，再為分別辦理。

寅、軍務費 各項軍務經常費，在年度開始時，曾由本部呈監察院轉呈國民政府飭令軍政部依照二十年度預算未成立時暫行救濟辦法之規定辦理，嗣經軍政部呈准依照十九年度辦法，按照月份預算撥發，並奉監察院五四四號訓令飭遵在案。二十一年一月，奉國民政府第十二號訓令，每月軍費總額，核減為一千六百萬元，及預算公佈後，各項經常軍費，仍照第十二號訓令定額，在總預算第三款第八項經常軍備費內開支。惟海軍部經費，係根據預算定額，照第十三號訓令辦理。茲另有申明者，海軍部所屬各海道測量局，及參謀本部所屬各陸地測量局，夙係根據各該機關支付成案辦理，二十年度總預算，將上項各單位列入第三款第八項經常軍備費內，未列細數，於二十年度總預算說明第八項內載稱：「由軍事當局遵照中央政治會議核定理由，在核定數內支配」。又二十年度總預算施行條例第十一條載稱：「軍務費之分配，由軍政部擬定，經行政院會議核定之」各等語。此項分配細數，未准軍事當局核定送部，本部對於此項支付命令，暫緩簽發

，一面據情呈監察院轉呈國民政府飭令軍政部將此項細數核定送部，並函請軍政部查照辦理各在案。嗣准軍政部函開：「在經常軍備費內各單位細數未經核定前，關於海道測量局等經費，暫照支付成案辦理，在總預算第三款第八項經常軍備費內列支」。

卯、債務費 債務費有內債外債之分。內債還本付息，向係依照各項債券章則及還本付息表。二十一年一月以後，內債延期減息，依照新定債券章程辦理。各項外債之還本付息，夙根據各項借款條約，由海關總稅務司及鹽務稽核所，在關鹽兩稅款內按期提扣撥付，未填發支付命令送部核簽。二十年度國家普通歲入歲出總預算公布後，關於本年度內償還各項外債本息，在總預算第十二款第二第三兩項內，列有詳確數目，本部以此項支出，若仍逕由海關總稅務司及鹽務稽核所撥付，不先由財政部填發支付命令送部核簽，於監督預算執行之責任，殊感缺陷，曾經函請財政部，於每期撥款前，先行分別填發撥字支付命令，送部核簽後，再分交海關稅務司及鹽務稽核所遵令撥款，以期收監督預算執行之全功。（原函詳第五章）

辰、補助費卹金及補發上年之款 補助費，二十年七月至二十一年四月，係依照各項協款及補助費原案。預算公布後，以總預算第十三款各項所列數目為準據。各項卹金，二十年七月至二

十一年四月，依照各種卹金原案辦理。預算公布後，對於各項文官卹金，未列專款，亦未註明在何項下開支，除據情呈監察院轉呈國民政府請示辦法外，一面根據原案，先將支付命令簽發，此乃體黨國崇德報功，獎勵忠烈之至意，非他項經費所可援以爲例也。本年度補發十七，十八，十九，各年度經費之支付命令，係根據各該項經費之支出原案分別核簽。

乙、籌備監督收入預算營業預算及各地方預算之執行事項

子、籌備監督收入預算之執行事項 事前監督之主要工作，爲核定各機關收入命令，及支付命令，以監督預算之執行。關於支付命令，係根據審計法及審計法施行細則之規定辦理；至核定收入命令一節，自本部成立以來，因現行審計法無明文規定，又無收入預算可資遵循，未能實行。及二十一年四月二十八日國家普通歲入歲出總預算公布後，對於各項歲入，估計綦詳，本部以監督財政收入，較支出尤爲重要，收入預算既經公布，對於核定收入命令一事，如仍俟現行審計法修正公布後，再爲實行，殊失監察院組織法第十三條及審計部組織法第五條立法精神，爰草擬審計法未修正公布前暫立監督收入預算執行辦法三條，呈監察院轉呈國民政府指示遵行，並通令各機關遵照，嗣奉監察院令轉國民政府指令，准予在審計法未修正公布前暫時施行，並通令各機

關遵照各等因，遵即分函各機關查照辦理。（原令及分致各機關函詳第五章）

丑、籌備監督營業預算之執行事項 審計法及審計法施行細則之規定，對於交通鐵道兩部及其所屬各機關，迄未能完全實行，二十一年度開始後，根據統一財政及厲行審計制度之旨，呈請監察院轉呈國民政府飭令交通鐵道兩部及所屬各機關，送簽支付命令，編送預算及計算書。嗣奉監察院先後令開：「鐵道交通兩部呈復國民政府，歷述困難情形，未能遵照辦理」，並令本部核議具覆。經先後提出代理國庫原則，就交通鐵道本部及所屬非營業機關先行辦理，呈請監察院轉呈國民政府核示遵行，旋奉監察院令開：「奉主席諭，事屬可行，交行政院轉飭辦理」各等因在案。（原呈詳第五章）復經財政部邀請本部及交通鐵道兩部會商協議代理國庫辦法四條，並決定於二十一年一月起實行。嗣又准財政部咨開：「交通鐵道兩部以代理國庫辦法，事多窒礙，請暫從緩議」等因。（原咨及抄件詳第五章）本部以代理國庫之原則經國民政府核准在案，特別會計名義，業經明令取消，若交通鐵道兩部，仍保持其現行制度，殊礙計政進行及財政統一之設施，業經據情呈監察院轉呈國民政府核示遵行。（原呈詳第五章）

寅、籌劃監督地方預算之執行事項 我國幅員遼闊，各地方收支款額至巨，籌設各省市審計

處，實爲澄清全國財政要務。本年度開始後，因審計處組織法，尙未經制定公布，未能積極進行。及二十一年六月審計處組織法公布後，除遵卽積極籌設各省市審計處外，並函請南京市政府，自二十一年度起依法送簽各項支付命令。（原函詳第五章）

三、結論

監督財政，必有收支兩方數目對照，方能明其真象，本年度因核定各機關收入命令一節，仍未能實行，故事前監督工作，僅核定支付命令及監督預算之執行兩端。計自二十年七月至二十一年六月，收到各機關月份預算書五千五百〇四件，准予存查者五千三百九十件，退還另造者一百一十四件。又共收到支付命令七千五百四十六件，核准簽發者，七千一百三十五件，因不合法定程序退還者四百一十一件。茲將核准簽發之支付命令金額，按其性質，別其年度，依照預算章程規定之經費類別，及二十年度國家普通歲入歲出總預算單位排列之次序，分別列表，以便觀覽。總計核簽二十年度黨務費三百九十四萬五千二百五十元零四角八分，核簽補發十九年度黨務費二萬元，核簽二十年度政務費六千六百四十九萬九千七百一十二元六角四分，補發十七年度政務費六十二萬八千九百六十四元三角五分，又十八年度二百六十九萬零零七十三元四角三分，十九

年度二千〇四十四萬六千四百七十元〇六角二分，核簽二十年度軍務費二萬六千三百一十七萬三千一百一十八元八角三分，核簽補發十七年度軍務費一千〇五十八萬九千七百二十元，又十八年度八千七百三十四萬一千一百四十二元五角三分，十九年度九千七百三十四萬二千一百〇七元九角九分，核簽二十年度債務費一萬二千三百萬〇〇一千〇六十二元五角七分，核簽補發十七年度債務費一十萬元，又十八年度五十四萬三千七百一十五元五角二分，十九年度五千六百六十三萬二千七百九十二元六角一分，補助費及卹金附政務費內。

附表目錄

- 一、製表例言（從略）
- 二、二十年度核簽各機關支付命令金額一覽表（從略）
- 三、二十年度簽發經費總額一覽表（從略）
- 四、二十年度未簽發支付命令金額一覽表（從略）
- 五、二十年度註銷支付命令金額一覽表（從略）
- 六、歷年度簽發中央黨政軍債支付金額一覽表（附後）

第六節 二十一年度事前審計報告

一、總述

查二十一年度事前審計工作，除對於監督國家普通歲出預算之執行，暨核定各機關之支付命令兩項，依法廢續辦理外，關於監督國家普通歲入預算及地方預算之執行事項，亦依照過去預定步驟，積極進行，以期竟監督財政之全功；惟以新審計法尚未制定，法令不備，計政進行，每多窒礙，僅於可能範圍以內，儘量推行。茲值二十一年度已告結束，爰將工作經過情形，編製報告，並附以各種一覽表，以資參攷。

二、經過

本年度事前審計工作，大別爲三項：（甲）支付預算及支付命令之審核事項，（乙）收入預算暨解款書報核聯之審核事項，（丙）籌劃監督鹽務稽核所預算暨地方預算之執行事項。

（甲）支付預算暨支付命令之審核事項

查二十一年度國家普通歲入歲出總預算未經成立，本部對於各機關二十一年度支付預算暨支

付命令之審核，係按照預算章程第七節，預算未成立時之救濟辦法辦理，惟本年度承國難之後，庫帑支絀，財政部對於各機關應領之經費各費，大都未能照數發放，本部對於該項支付命令，除一部份因手續尙欠完備者暫存，及不合法定程序者退還外，餘均一律簽發。茲更分爲黨政軍債各費，說明如次：

子、黨務費 本年度黨務費之審計，以二十年度預算案爲根據，此外有臨時費數種，則依照法案辦理。

丑、政務費 本年度政務費之審計，以二十年度預算案及最近核定數爲根據，惟財務機關二十一年七月份之支付命令，雖未超越預算，但未遵照國民政府第十三號訓令辦理，均暫存未發。

寅、軍務費 本年度軍務費之審計，以二十年度預算案及歷年來各支付成案爲根據，協餉改爲軍務費，亦依照成案辦理。

卯、債務費 本年度債務費之審計，除透支借款之支付命令，須先派員赴關係銀行及國庫調查據報後，再爲核辦外，其他各種借款之支付命令，仍照向例以借款合同或函件及銀行帳單爲依據，基金手續費等，則根據原案領款書，及一般法定手續辦理，但此僅就內債而言，至於各項外

債之還本付息，本部曾於上年度之末，函請財政部依法填發支付命令送部核簽在案，但迄未實行。

(乙) 收入預算暨解款書報核聯之審計事項

查二十年度國家普通歲入歲出總預算公佈之後，本部曾草擬審計法修正公布前暫行監督收入預算辦法三條，呈由監察院轉呈國民政府指示遵行，並通令各機關遵照辦理在案。二十一年七月二十八日奉監察院令轉國民政府指令准予在審計法未修正公布以前，暫時施行，並通令各機關遵照辦理。遵即分函財政部暨其他各機關，將各種歲入款項於收入機關繳解到部時隨時通知本部，並轉飭所屬收入各機關，依照國家歲入預算，於每月十五日以前，編造次月份收入預算書送部。十二月一日，復函財政部，除請查照前函辦理外，並將金庫收支日記表，隨時轉送過部備查。二十二年三月又繼續去函催辦，旋經本部與財政部會同擬訂，中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法，並決定自五月一日起試行。按該辦法第六條之規定，財政部收到解款報告後，以報核一聯，轉送審計部備查，此與暫行監督收入預算執行辦法第二條之意義，正相符合，此本部對於監督收入預算執行之大概情形也。

(丙) 籌劃監督鹽務稽核所預算暨地方預算之執行事項

子、籌劃監督鹽務稽核所預算之執行事項 查鹽務稽核所掌理全國鹽務稽核事項，其十八十九兩年度預算，皆因未遵定式，不詳細數之故，迄未核定。其二十年度概算形式，一仍其舊，原列歲入經常門一萬三千四百七十萬元，歲出經常門八百四十餘萬元，中央政治會議以此項鉅款收支，未便再如十九年度之暫行擱置，故照數核列，以謀總概算之完整。但該所從未依法造送收支預算書，及送簽支付命令，疊經前審計院暨本部函催，並呈請監察院轉呈國民政府令飭財政部轉行遵照辦理各在案。但歷時已久，未見實行。二十一年十一月十一日，又具呈監察院，轉呈國民政府請示辦法，旋奉監察院令，此案業經文官處奉諭交主計處核復矣。

丑、籌劃監督地方預算之執行事項 自二十一年六月審計處組織法公布之後，本部即籌劃設立各省市審計處，並函請南京市政府依法編送月份收支預算書，暨填發支付命令送部查核在案，自奉監察院洛字第三十四號訓令以後，又於二十一年八月二十日函達該市政府，除請查照前函辦理外，並於財政局收到各種歲入款項時，隨時通知本部，暨轉函代理市金庫之銀行，於本部派員查賬時，將各項賬冊隨時交與檢查。嗣該市政府自二十一年十一月份起，將月份支付預算書，陸

續送部查核，至其他各節則尙未照辦。

三、結論

就上述情形觀之，本部在二十一年度內，對於事前審計，監督財政，雖未克竟全功，然於此國家多故之時，法令未備之下，猶復於可能範圍以內，依照預定計劃，逐項進行，要亦勉盡職責矣。查自二十一年七月份起，至二十二年六月份止，計收到各機關月份預算書八千二百三十七件，准予存查者八千二百一十五件，退還另造者二十二件。收到支付命令七千一百二十四件，核准簽發者六千二百七十一件，手續尙欠完備暫存者五百三十六件，不合法定程序退還者三百一十七件。關於本年度核簽各機關之支付命令金額，見附表一，總計簽發各類經費之金額，爲五萬二千四百六十六萬五千五百三十二元八角，其屬於簽發本年度各類經費之金額，共四萬六千〇五十三萬〇一百五十九元，屬於補簽以前各年度各類經費之金額，共六千四百一十三萬五千三百六十四元〇七分，計二十年度四千四百二十六萬五千四百六十二元八角三分，十九年度六百五十九萬〇四百〇六元八角九分，十八年度四百〇九萬八千一百七十九元〇二分，十七年度九百一十八萬一千三百一十五元三角三分，均見附表二。本年度及以前各年度簽發中央黨政軍債各費金額，暨對

於各該年度支出總額之百分率，見附表三。更將歷年度簽發中央黨政軍債等費之百分率，平均統計之，見附表四。計耗於軍務費者約占百分之五十三，用以償還債務者約占百分之二十六，此兩項合計幾達總支出之八成，用於其他各種事業者不過二成耳。此外本年度註銷之支付命令，計十三件，其金額共一百一十七萬六千二百一十五元三角一分，見附表五。又二十二年五六兩月份，共收到解款書報核聯六十件，均經審查登記，其金額共一千一百六十九萬一千四百〇八元三角八分，見附表六。

附表目錄

- 一、二十一年度核簽各機關支付命令金額一覽表（從略）
- 二、二十一年度核簽經費總額一覽表（從略）
- 三、歷年度簽發中央黨政軍債各費支付金額一覽表（附後）
- 四、歷年度簽發中央黨政軍債各費百分率平均統計表（從略）
- 五、二十一年度註銷支付命令金額一覽表（從略）
- 六、二十一年度審查解款書報核聯報告一覽表（從略）

第七節 二十二年度事前審計報告

一、總述

查本年度事前審計工作，對於審核預算及核簽支付命令，除按照二十二年六月三十日國民政府頒行之中華民國二十二年國家普通歲出十三類假預算外，並以支出法案暨支付成案為依據。

所謂假預算者，即預算案之審議，如有一子案，或數子案，不能通過，致總預算案全案不能依規定期限完竣時，應於六月五日前送呈國民政府（詳二十一年九月二十四日國民政府公布而迄未見命令規定施行日期之預算法第四十八條）。本年度自假預算頒行後，審計部即依據切實執行，經第一百一十一次審計會議議訂監督二十二年度假預算之執行辦法十二條如次：

（一）依照中央政治會議議決執行二十二年度抽編國家歲出假預算應行注意事項各條之規定嚴厲執行。

（二）假預算未列數之機關，已有支付成案者，由一廳查明列表，提會決定。

（三）軍務費照支付成案辦理，協餉改為軍務費，亦係依成案辦理，此兩類支付成案，由一廳

查明列表，提會決定。

(4) 債務費照支付成案辦理，由一廳查明列表，提會決定。

(5) 財政部所送墊借款支付書，仍照第九十六次審計會議議決案辦理。

(6) 新增機關，或亟應舉辦之事業，其應需經費，依照預算章程第三十八條之規定簽發支付書。

(7) 呈請國府通令各機關，不得先支公款，而後呈請核准。

(8) 各機關二十一年度結餘，是否繳還國庫，或向發款機關辦理轉賬手續，由二廳各科派員赴各機關調查。

(9) 通函各機關，於年度開始送預算分配表，再於各月份送支付預算書。

(10) 各機關代領附屬機關經費，應依第一百次審計會議議決案辦理。

(11) 通函各機關，將本機關經費與經發款項分清界限，並於每月編送現金出納計算書（仍用十八年國府頒布格式），以表明經發款項之收支實況。

(12) 通函各機關，依照國府頒布統一會計制度規定之各種書表格式編送審核。

由以上辦法第九條之規定觀之，可知本年度事前審計工作，對於審核預算，不僅審核各機關月份支付預算書，更加審核各機關預算分配表，可知我國現行事前審計制度，至爲嚴密。茲將本年度自二十二年七月至二十三年六月止審核解款書報核聯，暨核簽支付書之金額，臚述如次，藉知本年度事前審計之成績。

二、審核解款書報核聯金額

本年度審查解款書報核聯，仍係依據中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法第六條之規定賡續辦理，總計審核：

(一)印花菸酒稅 屬於十九年度者，爲七元四角；屬於二十年度者，爲一百二十四萬三千三百一十六元五角；屬於二十一年度者，爲五百一十四萬七千二百七十五元六角四分；屬於二十二年度者，爲一千二百一十一萬零三百七十四元六角六分；合計本年度審核印花菸酒稅金額，共爲一千六百五十萬零九百七十四元二角。

(二)統稅 屬於二十年度者，爲一百三十萬零五千五百四十八元九角二分；屬於二十一年度者，爲二百九十一萬七千零六十六元零三分；屬於二十二年度者，爲七千九百零五萬九千三百

四十九元三角二分；合計本年度審核統稅金額，共爲八千三百二十八萬一千九百六十四元二角七分。

(三) 礦稅 屬於二十年度者，爲二萬九千八百八十三元五角七分；屬於二十一年度者，爲二十四萬一千三百零四元零七分；屬於二十二年度者，爲一百零一萬八千七百一十元零七角二分；合計本年度審核礦稅金額，共爲一百二十八萬九千八百九十八元三角六分。

(四) 關稅 屬於二十年度者，爲一十萬零八千九百九十八元七角九分；屬於二十一年度者，爲四十三萬一千五百零二元五角四分；屬於二十二年度者，爲四十一萬二千二百七十六元；合計本年度審核關稅金額，共爲九十五萬二千七百七十七元三角三分。

(五) 鹽稅 屬於十七年度者，爲六萬零零二十三元零八分；屬於十八年度者，爲五十五萬六千零三十六元九角九分；屬於十九年度者，爲五十三萬四千六百七十七元零五分；屬於二十年度者，爲一十六萬六千八百一十一元七角七分；屬於二十一年度者，爲八百二十六萬三千五百八十二元七角八分；屬於二十二年度者，爲四千七百八十七萬五千二百六十二元九角一分；合計本年度審核鹽稅金額，共爲五千七百四十五萬六千四百零四元五角八分。

(六) 國有財產收入 屬於二十一年度者，爲二千二百一十七元八角六分；屬於二十二年度者，爲六萬四千九百七十九元四角四分；合計本年度審核國有財產收入金額，共爲六萬七千一百九十七元三角。

(七) 國有事業收入 屬於二十年度者，爲一萬七千六百元；屬於二十一年度者，爲六百七十三萬八千三百八十三元六角八分；屬於二十二年度者，爲一萬五千元；合計本年度審核國有事業收入金額，共爲六百七十七萬零九百八十三元六角八分。

(八) 國家行政收入 屬於二十年度者，爲一千五百六十六元；屬於二十一年度者，爲四十三萬五千八百八十四元六角八分；屬於二十二年度者，爲五百七十二萬五千四百一十八元五角六分；合計本年度審核國家行政收入金額，共爲六百一十六萬二千八百六十九元二角四分。

(九) 其他收入 屬於十七年度者，爲一萬二千零九十九元八角二分；屬於十八年度者，爲一萬一千三百八十二元二角七分；屬於十九年度者，爲一萬三千五百九十一元七角；屬於二十年度者，爲五萬八千八百七十三元零八分；屬於二十一年度者，爲一十一萬五千五百八十五元七角八分；屬於二十二年度者，爲一十二萬九千一百四十九元五角六分；合計本年度審核其他收入金

額，共爲三十四萬零六百八十六元二角一分。

綜上各年度各款報核聯金額，在本年度審核者，共爲一萬七千二百八十二萬三千七百五十九元一角七分，惟國家公債收入與交易所稅之解款書報核聯未經審核，故不列入。

三、核簽各項經費金額

本年度核簽之支付書，以費別區分，事實上，計有黨務費等十五類，茲將核簽各費類之支付金額分別列舉如下：

(一) 黨務費 屬於十九年度者，爲一萬元；屬於二十一年度者，爲五萬八千二百八十四元九角三分；屬於二十二年度者，爲五百五十七萬一千三百元；合計核簽黨務費，共爲五百六十三萬九千五百八十四元九角三分。

(二) 國務費 屬於十八年度者，爲二千元；屬於十九年度者，爲六萬二千元；屬於二十年度者，爲五萬一千九百三十四元三角八分；屬於二十一年度者，爲二十八萬零一百九十七元六角四分；屬於二十二年度者，爲一千六百二十萬零九千二百二十元零八角五分；合計核簽國務費，共爲一千六百六十萬零五千三百五十二元八角七分。

(三) 內務費 屬於十七年度者，爲六萬五千一百九十四元四角二分；屬於十九年度者，爲七千四百五十九元一角二分；屬於二十年度者，爲六千九百四十二元五角六分；屬於二十一年度者，爲一百零三萬九千一百零九元七角八分；屬於二十二年度者，爲四百九十三萬八千三百九十一元七角九分；合計核簽內務費，共爲六百零五萬七千零九十七元六角七分。

(四) 外交費 屬於十八年度者，爲一萬四千七百三十七元一角；屬於十九年度者，爲四萬三千八百零零六角三分；屬於二十年度者，爲一十二萬二千四百二十二元四角七分；屬於二十一年度者，爲一百零七萬六千零一十元零七角四分；屬於二十二年度者，爲八百三十九萬八千七百二十五元五角二分；合計核簽外交費，共爲九百六十五萬五千七百零三元一角二分。

(五) 財務費 屬於十七年度者，爲七十五萬一千元；屬於十八年度者，爲八千七百六十七元七角三分；屬於十九年度者，爲三十一萬九千六百一十七元七角五分，屬於二十年度者，爲七百二十一萬零一百四十五元九角一分；屬於二十一年度者，爲六百六十二萬五千零五十五元七角九分；屬於二十二年度者，爲一千六百八十八萬三千四百三十三元一角三分；合計核簽財務費，共爲三千一百七十九萬八千零二十元零三角一分。

(六)教育文化費 屬於十九年度者，爲一十萬零七千四百五十六元；屬於二十年度者，爲二十八萬七千七百五十五元八角二分；屬於二十一年度者，爲九十八萬八千零三十二元三角九分；屬於二十二年度者，爲一千三百三十四萬三千三百八十六元七角六分；合計核簽教育文化費，共爲一千四百七十二萬六千六百三十元零九角七分。

(七)司法費 屬於二十一年度者，爲三十八萬二千二百六十七元五角八分；屬於二十二年者，爲一百八十五萬五千五百五十五元零一分；合計核簽司法費，共爲二百二十三萬七千八百二十二元五角九分。

(八)實業費 屬於二十一年度者，爲四萬三千五百一十三元一角二分；屬於二十二年者，爲三百八十一萬四千六百九十九元八角六分；合計核簽實業費，共爲三百八十五萬八千二百一十二元九角八分。

(九)交通費 屬於二十年度者，爲四萬四千三百四十一元五角五分；屬於二十一年度者，爲一百一十六萬九千五百零二元九角六分；屬於二十二年者，爲五百一十二萬九千五百九十七元；合計核簽交通費，共爲六百三十四萬三千四百四十一元五角一分。

(十)蒙藏費 屬於二十年度者，爲一萬三千一百三十元；屬於二十一年度者，爲一十一萬九千六百九十七元三角九分；屬於二十二年度者，爲一百四十四萬四千三百二十八元七角一分；合計核簽蒙藏費，共爲一百五十七萬七千一百五十六元一角。

(十一)建設費 屬於二十一年度者，爲九十三萬零六百七十七元五角一分；屬於二十二年
度者，爲一百一十三萬七千九百三十元零六角二分；合計核簽建設費，共爲二百零六萬八千六百零八元一角三分。

(十二)補助費 屬於十八年度者，爲五千元；屬於十九年度者，爲五萬二千三百元；屬於二十年度者，爲四萬五千二百八十二元一角九分；屬於二十一年度者，爲五百零七萬九千五百四十二元九角七分；屬於二十二年度者，爲一千六百零一萬五千七百七十四元零一分；合計核簽補助費，共爲二千一百一十九萬七千八百九十九元一角七分。

(十三)撫卹費 屬於十八年度者，爲一千二百元；屬於二十年度者，爲三千六百二十七元；屬於二十一年度者，爲二十一萬一千三百八十元零八角九分；屬於二十二年度者，爲一百零八萬五千六百五十一元一角六分；合計核簽撫卹費，共爲一百三十萬零一千八百五十九元零五分。

(十四)軍務費 屬於十七年度者 爲一百二十九萬九千三百九十六元零九分；屬於十八年度者，爲一百六十四萬一千四百五十七元一角九分；屬於十九年度者，爲五百一十二萬零八百三十九元一角九分；屬於二十年度者，爲九十五萬三千三百九十一元五角四分；屬於二十一年度者，爲一千九百二十五萬九千八百三十二元三角七分；屬於二十二年度者，爲四萬六千七百三十二萬五千九百二十七元三角五分；合計核簽軍務費，共爲四萬九千五百六十萬零零八百八十四元一角三分。

(十五)債務費 屬於十七年度者，爲四十萬零五千四百零六元九角七分；屬於十八年度者，爲二十五萬一千七百五十八元七角九分；屬於十九年度者，爲四十五萬六千六百四十九元七角三分；屬於二十一年度者，爲四千九百六十七萬三千零二十三元二角二分；屬於二十二年度者，爲二萬三千一百八十一萬九千二百五十一元五角四分；合計核簽債務費，共爲二萬八千二百六十六萬零九百九十元零二角五分。

綜上各種費類，併計補簽各年度經費在內，全年度核簽金額，共爲九萬零一百二十七萬四千三百六十三元七角八分。

第四章 審計須知及實例

第一節 審計須知

一、歲入預算分配表之審核

- (一) 表之編製不合規定格式者，應退還財政部轉送重編。
- (二) 所列科目與法令抵觸，應退還財政部轉送重編。
- (三) 所列各數散總不符，或總數超過核定數者，應退還財政部轉送重編。
- (四) 說明欄內，如未註說明，或已註說明尙欠詳盡，或說明內容核與列數不符者，應退還財政部轉送補註或更正。
- (五) 各級負責長官未加蓋印章者，應退還財政部轉送補蓋。
- (六) 歲入預算未經核定者，以最近年度核定案爲根據，但歲入多寡，年各不同，財政部既按照現時實在收入情形核轉，本部亦惟有暫就分配表內容，酌量審核，並詳爲登記，以便與解款書報核聯核對。

二、月份收入預算書之審核

(一) 自統一會計制度施行後，各機關事實上已改送歲入預算分配表，間有造送月份收入預算書者，其審核方法略同前。

三、解款書報核聯之審核

(一) 凡未依現字及抵字編號之解款書，應退還財政部轉送原解款機關補正。(國庫統一處理辦法第四條及第二十七條規定應用現字及抵字編號)

(二) 凡解款書一聯兼列兩個年度以上之收入款項者，除已分別註明各年度額數者外，應退還財政部轉送原解款機關填明。

(三) 凡現字解款書未說明款項來源，或抵字解款書未記明款項來源與用途，致發生疑義者，應退還財政部轉送原解款機關補填。

(四) 凡解款書未經收款國庫加蓋收訖年月日章記者，應退還財政部轉飭補蓋。(國庫統一處典辦法第五條規定應由收款國庫加蓋收訖年月日章記)

(五) 解款書金額與財政部清單金額不符者，以解款書為準。

(六) 現字解款書與抵字解款書合計，須與各機關各月份收入預算分配表數目核對，如不足額相差過鉅者，應查詢或派員調查。

(七) 凡抵字解款書所列金額，應與本部簽發之支付書金額核對，如發現數額不符，或尙未簽發支付者，應查詢。

(八) 凡解款書所列金額，係繳還經費節餘，或審計部剔除數時，應與解款機關計算書類及本部通知剔除數核對，如發現數額不符時，應查詢。

(九) 未經立法程序議決之額外收入，應查明情形，提請審計會議核辦。

(十) 凡解款書上發生重大疑義時，應派員調查。

四、歲出預算分配表之審核

(一) 表之編製不合乎規定格式者，應退還財政部轉送重編。

(二) 所列科目有與法令相抵觸者，應退還財政部轉送重編。

(三) 所列各數散總不符，或總數超過核定數者，應退還財政部轉送重編。

(四) 說明欄內如未註說明，或已註說明尙欠詳盡，或說明內容核與列數不符者，應退還財政部

轉送補註說明，或加以更正。

(五) 各級負責長官未加蓋印章者，應退還財政部轉送補蓋印章。

(六) 歲出預算未經核定者，以最近年度核定數或支出法案為根據，其無核定數或支出法案者，應退還財政部，其支出法案之法定程序尙未完備者，亦同。

五、月份支付預算書之審核

(一) 自統一會計制度試行後，各機關事實上已改送歲出預算分配表，間有造送月份支付預算書者，其審核方法略同前。

(二) 補助費月份支付預算書，經一二次審計會議議決准予免造。

六、支付書命令及通知之審核

(一) 通則

1. 支付書所列金額是否依據法定預算或支出法案。
2. 支付書所列金額須不超越歲出預算分配表，或月份支付預算書所列之數。
3. 支付書所列支出，其法定程序是否完備。

4. 支付書上各欄是否一一填明，並是否與來文相符。
5. 應附送之證明文件是否完備。
6. 負責長官是否加蓋印章。
7. 凡支付書兼列有兩個年度以上之支付款項者，除已分別註明各年度之支付額數者外，應將支付書檢還財政部，請分別註明。
8. 凡各機關代領附屬機關之經費，應按照各該附屬機關預算單位，分別填發支付書。（第一百次審計會議決議案）
9. 各機關代領所屬機關之經費，凡係坐字支付書之領款機關，如為主管機關，（即解款機關）並於用途欄註明所屬機關者，應予簽發。（第一百廿二次審計會議決議案）

（二）特殊事項

1. 軍務費

（一）二十二年國家歲出十三數假預算中，並無軍費之核定。本年度軍務費之支出，仍照二十年度總預算，及以前各支出法案辦理，協餉改為軍務費，亦依照成案辦理。（

第一一一次審計會議決議案

- (2) 前年度預算以外之支出，率皆另行核定有案，其無核定案者，拒絕簽發。
- (3) 凡補發之軍費，十九年度以前，以軍需署編送之月份支付預算書為依據，二十年度起，以總預算為標準。

- (4) 因軍費發生之匯水，貼現，佣金等雜費，應由國庫特種事務費項下支出。

2. 財務費

- (1) 債券印刷費 印刷費支付書，除依照法定預算外，每次簽發支付書，須根據合同及單據，但自二十年度起，遵照第一三五次審計會議決議案，免送單據，俟年度終了，由財政部造送印刷費支出預算書，附同單據，送部審核。

- (2) 統籌支配辦法 此項統籌支配辦法，在二十二年度雖不適用，惟財務費坐撥支付書，送部稽時，迄今核簽二十年度二十一年度支付書甚多，故二十年度二十一年度適用之統籌支配辦法三條，特為列舉如左：

甲、各機關請領經費，不以十二個月平均分配為原則，應依實際需要，按月請領，

非每月必需之經費，俟提成決定後，照實請領，以便統籌。

乙、各機關請領經費，以不逾各機關法定預算單位為原則，新增設施超越法定預算時，方予指定其他單位，量為挹注。

丙、統籌支配，以總預算同列一項之單位為限，其因特殊關係，同項支配仍有不敷時，再依預算章程規定，動用預備費。

(3) 國庫特種事務費 凡國庫及代理金庫銀行經理庫款，或代結債務等所需之匯水，貼費，佣金，手續費，期票貼息，以及保管費，保險費等各項雜費，得由國庫特種事務費項下動支。

(4) 各機關對外匯款 除向已訂有契約者外，應悉數交由中央銀行匯兌局承匯，否則不予簽發。(二十一年十月一日監察院訓令第五四號)

(5) 二十二年度假預算財務費十三單位重行支配案 財政部所屬各機關，間有自動縮減，或因征收年度變更，事務移轉，並須添列單位者，依照假預算各單位數目變更支配，詳監察院訓令第二四一號。

(6) 貼邊費 此項貼邊費，係津貼運銷邊縣鹽商之用，為鹽商津貼鹽商之一種專款，與地方附稅性質不同，不過由國稅機關代管，款項依省政府命令儘收儘撥，根本與權運局經費無涉。

(7) 各省硝磺局經費 此項經費列入營業費概算，在未奉核定前，遵照本部第一二二次審計會議決議案，暫照最近年度核定案執行。

(8) 財政部委托中央中國交通三行以銀兩代兌銀幣所需運費保險費 關於此項運費，保險費之支付書，由財政部連同支出憑證，送本部核簽時，須先將支出憑證送往第三廳審核後，再憑辦理。

3. 撫卹費

(1) 二十二年撫卹費，分別文武官職，列於假預算內，審核該項支付書時，如係文官，須附銓敘部所發卹金證書，如係武官，須附有軍政部或軍事委員會所發卹金給與令，始可簽發。

(2) 凡係二人以上之卹金支付書，須附發款機關造具之清冊，分別填明核准機關及卹金

證書，或卹金給與令字號等項，並經核對無訛，始可簽發。

(3) 文官卹金與武官卹金，須分填支付書，以便審核，否則退還財政部，請分別填明。

4. 債務費

(1) 債款類別 債款種類繁多，區分頗難，茲爲遷就目前狀況起見，權以借貸性質與目的，爲分類標準。

甲、借款 此類借款，多無抵押品，在銀行方面爲信用放款，如外交經費借款，維持債市借款，華北戰區善後借款等。

乙、抵押借款 此類押款，係以政府歷年發行之公債，庫券及憑證，向銀行抵借之款。

丙、付息借款 此項借款，係爲償付債款到期利息之用。

丁、賠款借款 係庚子賠款退還部分之借款。此外尙有所謂加息與保息，前者如庚子賠款法國部分借款增加一厘半息款，後者如中法工商銀行借款額保息。

戊、透支及墊借款 此項透支，其中固有因稅收淡旺關係，暫由銀行透墊，然大部

分多因入不敷出，爲應付軍政費，向銀行透墊者，爲數甚鉅。

己、基金 每月撥付定額基金，交國債基金保管委員會，以備撥付到期債款本息。
庚、手續費及其他 此項手續費，多爲百分之一·二五；此外尙有債務費特種事務費。

(2) 審核依據

甲、關於借款，抵押借款，付息借款，賠款借款等，悉以借款合同，或借款函件及債權銀行所送之帳單，爲核簽支付書之依據。

乙、關於透支及墊借款，係由本部派員赴關係銀行及國庫調查據報後，再決定能否簽發。

丙、關於基金手續費及其他，係根據原案領款書及一般法定手續，施行審核。

(3) 附註

甲、上列各項審計方法，係遵照本部第九六次及一〇七次審計會議決議案辦理，惟債務費因無預算根據，而內容又較爲複雜，現正計劃整理方案。

乙、所有債務費支付書，於簽發後，依據存根按其性質分別登記，現擬就銀行附送帳單，製成傳票，登分戶帳，以便檢查。

第二節 審計實例

一、支出預算部份

(一) 各省測量局二十年度支出預算案。(第六十三次會議)

(說明) 查軍政部籌(乙)字第605號來函聲稱：「以參謀本部來函內開：『本部二十一年五月，在財政部所領各省測量局支付命令，經審計部以：『二十年度預算業已頒佈，應由軍政部分別支配，方能審計』云云，惟軍備費項下，單位甚多，恐一時不及支配，而各局需款孔急，在貴部未將軍備費支配定妥以前，各局經費仍由本部向財政部具領轉發，附送各局每月維持費數目表一紙』到部。查財政部每月所撥軍費，不能按照預算發足，而各部隊機關時有編併或增加，故二十年度預算，無從支配，且各省測量局經費，係由財政部直接發給，不在撥交本部經費數內

，所有各省測量局經費，仍請簽發支令，以資維持，」等由。

決議 將軍政部籌（乙）字第〇〇〇號公函轉函財政部，並聲明各項經費支出應查照總預算案辦理。

（二）南京市政府造送所屬各機關二十一年度各月份支付預算書，應否存查，請核示案。（第九十三次會議）

決議 暫存，並函該市府造送所屬各機關年度預算分配表，送部備查。

（三）財政部函詢對於香山慈幼院補助費，可否准予編造支付預算書，請查照見復案。（第一百二十二次會議）

決議 函復准予編造。

（四）准財政部咨送開封煉硝廠二十二年六月份臨時費支付預算書，列支職員江聖達等償金，其被災原因，未據聲敘明白，究應如何辦理，請核示案。（第一百三十一次會議）

決議 函財部請將該廠原呈及該部鹽字第九五八三號指令，抄送過部再核，預算書暫存。

(五) 福建印花菸酒稅局二十二年十月臨時費支出預算案。(第一百三十二次會議)

決議 臨時費不宜在經常預算額內動支，本件退還。

(六) 蘇浙皖區統稅局所屬鳳陽城區土菸葉特稅稽征處二十二年七月開辦費支出預算案。(第一百三十二次會議)

決議 臨時費應另備法案，本件退還。

(七) 西京籌備委員會二十二年度修理茂陵經費支出預算案。(第一百三十八次會議)

決議 預算暫存，函財政部轉咨該會呈請國府備案。

(八) 黃河水利委員會二十二年八月至十一月及二十三年一月支出預算案。(第一百四十五次會議)

決議 委任官說明欄內，有月支薪俸二百二十二元者，應提出查詢。

二、支付命令部份

(一) 關於簽發支令超過定額五成以上案。(第四十八次會議)

決議 各機關經費支令，已簽發額數，超過國府第十三號訓令所核定者，除有特別情形

者外，應請財政部照數扣除。

(二) 鹽務署二十一年一月坐字支令七九〇號決議案。(第五十三次會議)

函知財政部，此項支令與國府十三號訓令不符，暫難簽發，已由本部呈府請示辦法，俟指令到後，再行核簽。

(三) 安徽，江西，浙江，山東，湖北，湖南測量局二十一年五月份支付命令案。(第五十三次會議)

決議 查二十年總預算內，所列各省測量局之經費，無分配細數，且按預算施行細則十一條之規定，須先由軍政部擬定，呈行政院會議核准，在此項法定手續未完備前，本部對於此類支令，無從簽發，應函知財部，並將此項支令五紙退還。

(四) 監察院訓令為奉國府令據行政院呈為財政部二十年度結束直支坐撥各款，亟待簽發支令通知，以清手續，轉請鑒核令行監察院轉飭審計部知照案。(第六十四次會議)

決議 呈監察院轉呈國府以本部對於退還及暫存之二十年度各支令，其情形各有不同，查此次財部呈國府祇以年度結束為理由，總括請將本部所存各支令簽發，本部須

將拒簽之緣由分別呈府請示後，再行遵辦。

(五) 監察院訓令爲奉國府令據行政院呈爲財政部支付第四集團軍協餉，轉請鑒核令行監察院轉令審計部知照案。(第六十四次會議)

決議 呈復關於協助第四集團軍協款支令，先行簽發，并請轉令軍政部補列總預算，以符法案。

(六) 財政部函送外交部領付國際聯盟會調查團經費支令一紙，仍未將支付原案錄送到部，可否根據銀行水單暨電匯證明信簽發，請核示案。(第七十一次會議)

決議 暫緩簽發，再函催迅予錄送原案。

(七) 行政院領二十一年二月份臨時費支令一紙，超越核定追加預算五成以外，應如何辦理，請核示案。(第七十二次會議)

決議 併入請示國府文內辦理。

(八) 財政部償還上海中央銀行各項匯水支令六紙，據稱已分別辦理法定手續，應否簽發，請核示案。(第七十五次會議)

決議 暫緩簽發。

(九)蒙藏委員會領付祭海專員旅雜費一案，據財政部函復，係奉行政院訓令籌撥，并將重編概算送主計處查核在案，應如何辦理，請核示案。(第八十二次會議)

決議 支令退還，應俟將法定手續辦竣後，再送核簽。

(十)本部暫存各機關超越第十三號訓令定額及超過預算與無支出法案之支令一案，應如何辦理，請公決案。(第八十三次會議)

決議 超越十三號訓令之一月份支令，准予簽發，其餘各月份另行辦理，至超過預算及無支出法案者，應依照法定程序辦理，并將支令退還。

(十一)立法院二十二年三月份購置汽車費支付書一紙，可否簽發，請核示案。(第八十六次會議)

決議 函財部請照預算章程第三十九條辦理。

(十二)國立編譯館支領經費一事，與中央政治會議核定數目略有超越，應如何辦理，請公決案。(第八十六次會議)

決議 (一)該館所支二十一年五月份開辦費，應改爲教育部增加經費。

(二)二十一年十二月至二十二年三月份每月溢支一千元，應予扣除。

(三)以後領款機關，應填教育部。

(十三)財政部撥付教育部柏林中國美術展覽會籌備處經費一案，以無案可稽，曾函請抄送原案在卷，茲准抄送經過案情到部，可否將所送支令簽發，請核示案。(第八十七次會議)

決議 支令退還，請照預算章程第三十九條辦理。

(十四)農村復興委員會支領開辦費及借支經費支付書一紙，可否簽發，請核示案。(第九十二次會議)

決議 暫緩簽發，分別函復財政部及行政院，應俟支出法案核定後，再行核簽，支令退還。

(十五)財政部總務司領付宋副院長出席華府經濟會議旅費支付書一紙，可否簽發，請核示案。(

第九十二次會議)

決議 照前條辦法辦理。

(十六)財政部付上海中央銀行墊付上海浙江興業銀行庫房租費一案，曾經會議決定暫緩簽發，茲

准續送支付書一紙到部，應如何辦理，請核示案。（第九十二次會議）

決議 支令一律退還，俟法定手續辦竣後，再送核發。

（十七）新疆宣慰使署領黃葉松赴新疆宣慰經費支付書一紙，可否簽發，請核示案。（第九十四次會議）

決議 函財政部補送支出法案，支令暫存。

（十八）故宮博物院院長易培基領北平古物陳列所古物裝辦費支付書一紙，可否簽發，請核示案。（第九十四次會議）

決議 支令退還，應俟法定手續辦竣後，再行核發。

（十九）南京市政府領小紅山主席官邸建築費支付書一紙，核與原案實已超越，應如何辦理，請核示案。（第九十五次會議）

決議 函財政部辦理追加手續，支令退還。

（二十）關於教育部國立編譯館支領經費一案，茲經調查明晰，提請復議，請公決案。（第九十五次會議）

(說明)查教育部每月支付預算數，爲四萬三千元，自二十二年五月起至二十二年四月止，每月實領兩萬一千元，同時又有鐵道部墊支國立編譯館經費，計二十一年五月開辦費五千元，六月份十七天二千八百三十三元三角三分，自七月份以後至二十二年四月，每月五千元，茲併入教育部經費內計算，則二十一年五六兩月份已超越國難期間所規定之標準，計五月份超越五千元，六月份超越二千八百三十三元三角三分，又該館自二十一年十一月至二十二年三月，每月除向鐵道部撥五千元外，又同時向財政部領款，計二十一年十一月一千元，十二月及二十二年一月至三月各五千元，實係重複支出，至該館四月份經費，現查明已由鐵道部墊支五千元，則此次支令，似未便簽發。

決議 函財政部關於教育部國立編譯館經費，應遵照中政會議決議案辦理，所有該館各月份在財政部溢支及鐵道部撥付各款，應照數扣除，直字第九五九號支令退還。

(二十一)關於審核財政部所送墊借款之支付書辦法，請公決案。(第九十六次會議)

決議 一、墊款根據附送之結單，水單及收據等，由部派員赴關係銀行及國庫調查實況。

二、借款依據支付書附件，函請財部抄送合同。

上列辦法自本年（二十二年）六月一日起實行。

（二十二）各機關代領附屬機關之經費，應否按照各該附屬機關預算單位，分別填發支付書，請公決案。（第一百次會議）

決議 照辦。

（二十三）監察院訓令本部關於財政部暨所屬各機關二十一年一月份起，超越五成以上支款辦法飭照案遵辦一案，應如何辦理，請公決案。（第一百〇一次會議）

決議 呈監察院轉呈國府，并決定大意如下：

1. 對於倒簽支令不合法之點，詳加說明。
2. 此案依法應由國府委員會議定，不應由主計處簽註意見。
3. 此案請由國府委員會議決。

(二十四)陸海空軍總司令部經理處，支領十八年十月至十二月份及十九年度特別軍務費支令二紙，應否簽發，請核示案。(第一百〇三次會議)

決議 查此項支令，財部既未在呈准國府時，遵照第五五八號府令清理軍費懸案送部核簽，又未依照國府第二零四號訓令清理積案送部核簽，事隔三載，爲數甚鉅，對於此項支令，本部未便簽發，應予退還。

(二十五)關於財政部向少數銀行單獨借款一案，茲准復稱：「歷來均係臨時函商，并未訂立合同」等語，可否即憑抄函簽發支付書，請公決案。(第一百零七次會議)

決議 照辦，并函財部於領款書外，仍須附送各借款銀行賬單。

(二十六)外交部領付救濟留英東北學生費，及新疆省政府領付蘇李王三部軍民入新疆給養費支付書三紙，可否簽發，請公決案。(第一百十一次會議)

決議 法定手續，既未補具完備，暫不簽發，并函請財部，按照預算章程第三十八條辦理。

(二十七)財政部支付核轉書送坐字八五三號支付書，係付津海關監督公署二十年八月份電話遷移

費，并聲明在該署二十年度預算餘額內動支一案，查該署二十年七月至二十一年一月已照預算數支領，二十一年二月至六月係實支實銷，並無所謂預算餘額，究應如何辦理，請核示案。（第一百二十四次會議）

決議 支付書退還。

（二十八）財政部支付核轉書送坐字一一五二號支付書，係付稅務署印花菸酒票照印刷及裝運費，查所列數目，雖未超過二十年度核定案數，惟其合同及單據，均未附送，究應如何辦理，請核示案。（第一百二十四次會議）

決議 函索合同單據。

（二十九）查直字第四二二號支付書，係付內政部警官高等學校移京用費，前擬退還，茲准內政部函抄行政院令奉國民政府令暫在內務費第一預備費項下，先行墊撥，應否簽發，請核示案。（第一百二十六次會議）

決議 退還。

（三十）查直字五九二一號支付命令，係付國民通訊社二十年六月份補助費，前經退還，茲准財政

部函稱：「與從前簽發之一二七八號支令同屬一事，請援案簽發」等由，究應如何辦理，請核示案。（第一百二十九次會議）

決議 既未補送法案，未便援案再簽，支令退還。

（三十一）查直字第一四一二號支付書，係付中央造幣廠二十二年十月份經常費，核與月份預算超越一倍以上，可否憑年度預算簽發，請核示案。（第一百二十九次會議）

決議 支付書先予簽發，函財部索送預算分配表。

（三十二）關於中央執行委員會特別費支付書一案，因事屬緊急，已由部長簽發，請追認案。（第一百二十四次會議）

決議 追認。

（三十三）准財政部函送坐字第二〇四一號支付書，係付內政部二十一年度經費，以第二次全國內政會議經費結餘坐支，核未超越預算，應否簽發，請核示案。（第一百三十七次會議）

決議 准予簽發。

（三十四）准財政部函送撥字第三五八號支付書，計金額洋二十元一角，係國府周委員震麟，在京

滬列車記賬乘車票價，轉作國民政府二十年十二月份經費等由，查此項乘車價轉賬款，係二十二年三月支出，不應在二十年度內開支，復查國民政府委員會於二十一年三月始成立，何得在二十年十二月具領經費，擬將支付書退還，當否請公決案。（第一百四十二次會議）

決議 照辦。

（三十五）前次蒙藏委員會二十二年十二月份，烏伊等各盟旗代表招待費支付書，當以法案未備，函請補具手續，支付書暫存，旋據該會派員面稱，補具手續尚須時日，事屬特殊緊急，請予先行簽發，經根據第一百三十三次本會議決議案，呈由 部長核准簽發，請追認案。（第一百四十五次會議）

決議 追認。

（三十六）查財政部送簽班禪來京招待費支付書，每月金額為二千元，本部以法案未到，未予簽發，並通知補具手續在案，惟據蒙藏委員會來函所稱各節，此項招待費確係緊急性質，業經根據第一百三十三次本會議決議辦法，請示部長簽發，應請追認。（第一百四十六次會議）

決議 追認。

第五章 案牘

第一節 緒言

本章選錄各項有關計政之重要案牘，尤以關係審計機關創辦時期者爲多，藉資研究計政及從事計政者之參考。排列次序，爲黨務，財政，內政，外交，軍政，農礦，工商，教育，交通，鐵道，衛生，建設，市政。悉依內容之性質分類，不以機關爲標準。如有關黨務者，表以「黨務」，有關內政者，表以「內政」，其屬於普通財務性質，或無所屬者，則表以「財政」。本章所有案牘，依照國民政府二十二年十月二日第五〇〇號訓令，概加新式標點，以醒眉目，而資應用。

第二節 黨務

一、公函第一九二號十七年十一月十四日發

逕復者，案准

貴部函送直字第五六一及五六二號支付命令通知二紙，證明係付工商部省視 總理靈樞旅費及維護 總理靈樞費到院。准此，查該兩項支出，在工商部預算書內，并未列入。

貴部來文，作為該部費用，殊無根據。若謂該部部長曾奉令前往北平省視及維護 總理靈樞，亦應另案辦理，未便即以工商部名義支付，相應函請

查明見復為荷。直字第五六一及五六二號支付命令通知二紙暫存。此致

財政部

二、公函第二三八號 十七年十二月一日發

逕復者，案准

貴部第二七一〇號公函內開：「逕復者，案准台函以本部所送直字第五六一及五六二號支付命令通知二紙，證明係付工商部省視 總理靈樞旅費及維護 總理靈樞費一案，在工商部預算書內，并未列入，殊無根據，若謂該部長曾奉令前往北平省視及維護 總理靈樞，亦應另案辦理，未便

卽以工商部名義支付，函請查復，等由，查工商部孔部長祥熙奉委，前赴北平省視及維護 總理靈柩，所需費用，自應由工商部長署名領取，故逕發交工商部，既准函復，以此案未便以工商部名義支付，應歸另案辦理 茲擬改爲孔委員祥熙名義領取，俾與另案辦理之旨相符，如貴院以爲可行，卽請將上項原支付命令二紙退回，以便改正爲荷」，等由，准此，查孔委員祥熙前赴北平省視

總理靈柩旅費一案，敝院審查結果，尙有應請孔委員聲敘理由事項多款，業經繕具通知書，呈請國府轉令孔委員查復在案，茲准前由，除先將護靈一案之直字五六二號支付命令一件，送還貴部更正外，其關於省靈費一案之支付命令，俟孔委員函復後再行辦理可也。相應函復，卽希查照爲荷。此致

財政部

計附還直字五六二號支付命令乙件

三、公函第四六〇號 十八年二月二十三日發

逕啓者，案查中國國民黨中央執行委員會，中央政治會議，前此支付經費，均經

貴部來函證明在核定預算範圍以內，並無超越，連同支付命令送由敝院簽發在案，惟上列各機關預算究竟若干，敝院無案可稽，按諸審計法施行細則第十八條之規定，黨務費之支付預算，應由貴部轉送敝院備查，相應函請

貴部迅將中國國民黨中央執行委員會，中央政治會議各機關之支付預算書，彙送敝院，以符法規，而重計政，實紉公誼。此致
財政部

第三節 財政

一、呈文 十七年八月十日發

呈爲呈請飭遵事，查審計法第三條規定：「凡未經審計院核准之支付命令，國庫不得付款」，等語，茲屬院定自本年九月一日起，審核各機關之支付命令，除由屬院逕咨各機關外，理合呈請鈞府察核，准予通飭一體遵行，實爲公便。謹呈

國民政府

二、咨文 十七年八月十日發

爲咨行事，查審計法第一條規定：「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准」，等語，相應咨請

貴部查照辦理，並希將各機關本年度七八九月份支付預算書，十七年度歲入歲出預算書，一併彙編送院，以憑審查，又十六年度各機關之歲入歲出預算書，亦請檢送一份，以備查考。此咨

財政部

三、咨文 十七年八月十日發

爲咨行事，查審計法第三條規定：「凡未經審計院核准之支付命令，國庫不得付款」，等語，茲本院定自本年九月一日起，審核各機關之支付命令，除逕呈

國民政府外，相應咨請

貴部查照送院辦理，實緝公誼。此咨

財政部

中國事前審計制度

軍事委員會

大學院

內政部

外交部

交通部

司法部

農礦部

工商部

最高法院

監察院

法制局

建設委員會

總司令部

僑務委員會

蒙藏委員會

首都特別市市政府

法官懲戒委員會

四、呈文 十七年九月一日發

呈爲呈請事，竊查審計法第三條規定：「凡未經審計院核准之支付命令，國庫不得付款，違背本條規定者，應自負其責任」，等語，屬院前曾擬定自本年九月一日起，實行審核各機關之支付命令，呈請通飭一體遵行在案，茲再呈請

鈞府訓令國庫，自九月一日起，凡未經屬院核准之支付命令，不得付款，以昭慎重。謹呈
國民政府

五、咨文第一五號 十七年九月十九日發

爲咨行事，敝院審核支付命令及核對各院部會暨所屬各機關之支付預算書，悉以貴部所編總預算案爲根據，曾經咨請

貴部編送在案，現在敝院急待考查此項總預算案，

貴部如已編就，務請即日送院，如未全體編就，即請先將已經核准各機關之預算數，暨貴部之預算，先行抄送到院，以備考查，相應再行咨請

貴部查照辦理，並希

見復爲荷。此咨

財政部

六、公函第九四號 十七年九月二十二日發

逕啓者，查審計法施行細則第一條內載：「凡主管財政機關之支付命令，應先送審計院，經院長或其代理人核准簽印後，由國庫照付」，等語，據此，凡財政部所發支付命令，應由財政部先行封送本院核准簽印後，送還財政部，發給各機關，自赴代理國庫之銀行領款，是爲法定辦理程序，茲特檢送本院院長印鑑式樣，即希查照辦理爲荷。此致

中國銀行

交通銀行

附本院院長印鑑式樣

七、公函第九五號 十七年九月二十二日發

逕啓者，查審計法施行細則第一條內載：「凡主管財政機關之支付命令，應先送審計院，經院長或其代理人核准簽印後，由國庫照付」，等語，據此，凡

貴部所發支付命令，應先行封送敝院，由敝院核准簽印後，送還

貴部，發給各機關，自赴代理國庫之銀行領款，是爲法定程序，茲查總司令部暨審計院等機關支付命令數張，逕由各機關領款人直接送交敝院核簽，殊與法定程序不合，除此次特別通融，准予核簽外，嗣後

貴部續發支付命令，務請先以公文封送敝院核簽後，由敝院用審查支付命令通知書送還

貴部，分別發給各該領款機關，自赴金庫領款，庶程序井然，辦理自無延誤，除函知代理國庫之銀行外，茲特檢送敝院審查支付命令通知書樣本及敝院院長印鑑式樣，即請查照辦理爲荷。此致
財政部

外附軍字第壹第貳號
審字第壹號
審查支付命令通知書各一件

附 敝院院長印鑑式樣審查支付命令通知書樣本

八、公函第一〇一號 十七年九月二十五日發

逕啓者，茲准

貴處函開：「頃向財政部領到本府經費，第三二八號支付命令通知書一紙，計洋壹萬元，相應檢同原通知書，送請貴院審查，并希迅賜簽字發還，以便提款」，等因，但查審計法第一條內載：

「支付命令與預算案或支出法案不符時，審計院應拒絕之」，等語，據此，則

國府應將預算案先行送院審查，敝院審查支付命令，方有根據，茲查該項預算案，尙未送到，而貴處此次交來之壹萬元支付命令通知一紙，實屬無從審核，敝院因第一次審查支付命令，各機關對於法定程序，尙有未甚明瞭之處，故特變通辦理，暫准簽字送還，以後若無支付預算書送院，

敝院對於續發之支付命令，即不能再行核簽，相應函達

貴處，迅將

鈞府十七年度全年預算及每月支付預算書彙送來院，以符法定程序爲荷。此致

國民政府祕書處

九、呈文第二九號 十七年十月四日發

呈爲呈請事，案查審計法第一條載稱：「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准，支付命令與預算案或支出法案不符時，審計院應拒絕之」，又審計法施行等則第二條載稱：「各機關應於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查」，各等語，據此，職院審查支付命令，應以各機關之支付預算書爲根據，業經呈請

鈞府令飭各機關依法編送在案，但各機關支付預算書，多未按期編造，且間有尙無預算者，職院審查本年九月份各該機關支付命令，即暫以財政部證明書爲憑，究與法定程序不合，理合再行呈請

鈞府令飭各機關，依照審計法施行細則第二條之規定，按期編造支付預算書，送由財政部轉送職院，以憑審核，實爲公便。謹呈

國民政府

十、公函 十七年十月十五日發

逕覆者，准

貴部函開：「准貴院函稱，『准貴部函開，茲由本部填發直字第三二七號支付命令通知一件，計金額五百元，係付河北省郵包稅局局長暫借赴河北旅費，此項特支款項，並未列入預算，查既係暫借性質，敝院未便簽字，茲將原支付命令通知送還，即請核酌辦理可也』，等因，准此，查河北郵包稅局甫經本部委員開辦，該局預算尙未編製，上款係該局長暫借赴河北旅費，將來仍須解還，在該局開支項內，實報實銷，故支令填明暫借字樣，以昭核實，現在該局長亟須前赴河北，規劃進行，所有上項暫借旅費，事實上委係必須，相應將上項支令通知再行送請貴院查照，迅賜審核見覆」，等因，查審計法第一條載稱：「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准，支付命令與預算案或支出法案不符時，審計院應拒絕之」，等語，據此，本院審查支付命令，係以法案或預算案爲準據，茲查河北省郵包稅局局長赴任旅費，雖准聲稱係特支款項，然既未列入預算，本院實未便通融核簽，致蹈違法之誚，且官吏必須於到任後，因公出差，方能依照旅費規則領取旅費，而在未就職視事以前，仍與普通私人資格無甚差異，當然不能預領旅費，作爲赴任川資，本院爲財政上司法監督機關，礙難破壞法令，開此惡例，准函前因，相應將直字第三二七號支付命令，再行退還

貴部，即請查收，並轉飭該局長自籌赴任川資爲荷。此致
財政部

附直字第三二七號支付命令一紙

十一、公函第一四三號 十七年十月二十四日發

逕覆者，頃准

貴部函開：「茲由本部填發直字第四三九號支付命令通知一件，金額柒萬肆千玖百零陸元陸角柒分，係付中國銀行歸還十月十五日借款本銀，相應函送查照審核爲荷」，同日又准函前因，「係直字第四四一號支付命令通知一件，計金額壹萬貳千伍百玖拾叁元叁角叁分，係付中國銀行歸還十月九日借款本息」，各等因，查前兩項金額，既屬撥還借款，應有原案可稽，除將原支付命令兩件暫存外，相應函請

貴部即將借款原案，抄送本院，以便查核爲荷。此覆

財政部

十二、公函第一七五號 十七年十一月八日發

逕覆者，前准

貴部先後函送直字第四五四號支付命令通知一件，金額二萬五千一百四十六元七角六分，並直字第四三九號支付命令通知一件，金額七萬四千九百零六元六角柒分。統計金額十萬零五十三元四角三分正，上列兩款，均係撥還中國銀行借款本息，曾經本院函請抄送借款原案，以便審核在案，頃准

貴部抄錄十月十五日以善後公債票拾五萬元向中國銀行抵借款項拾萬元原案，函送前來，經本院審查，以爲此款係十月十五日抵借，十月十七日即撥還柒萬四千九百零陸元陸角柒分，十月二十二日再撥還貳萬五千一百四十六元柒角六分，抵借與撥還期限極短，係屬國庫補充現款不足之一種臨時周轉辦法，在現金會計上，自應有此一種計算，以明現款出納真相，惟就國家歲入歲出預算科目論之，借入此款時，曾用其他歲出預算科目內之支付命令支出一次，此次還款再用支付命令支出一次，除息款五十三元四角三分，係屬實在支出外，其餘均屬重複支出，不能列入歲出決算內，致令實支與重支混淆不清，茲將直字支付命令四三九號及四五四號簽字送還，特將重複支出之數揭出，即請

貴部於編製決算時，特別注意爲荷。此致

財政部

附直字第四五四號支付命令一件

又直字第四三九號支付命令一件

十三、公函第一七〇號 十七年十一月九日發

逕啓者，案據審計法第一條，「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院案核准」，暨審計法施行細則第二條第一項，「各機關應於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查」之規定，曾經敝院呈請

國府通飭一體遵行在案，惟查

貴府支付命令，迄今尙未送核，卽十七年度預算書，暨每月支付預算書，亦未經編送前來，敝院無案可稽，相應函請

貴府迅將前項預算書分別編送來院，以便審查，而重計政，實玆公誼。此致

南京特利市市政府

全國註冊局

十四、公函第一七七號 十七年十一月九日發

逕啓者，案據審計法第一條，「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准」，暨審計法施行細則第二條第一項，「各機關應于每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查」之規定，曾經敝院咨請

貴部查明辦理在案，茲查編訂法典委員會，華洋民事上訴處，太湖流域水利工程處，大學院，中央國術研究館，中山陵園，中法大學，中央研究院，孫中山先生葬事籌備處等機關之支付命令，曾經

貴部證明該項支出在預算範圍以內，由敝院簽發，而年度預算書及各月份支付預算書，迄未送核，相應函請

貴部迅將上列各機關十七年度預算書，暨各月份支付預算書彙送敝院，以便審核爲荷。此致
財政部

十五、公函第一九七號 十七年十一月十五日發

逕覆者，頃准

貴部函開：「逕啓者，茲由本部填發直字第三七五號支付命令通知一件，計金額三百二十元，係付還江蘇銀行墊付本部交行借款壹百萬元押品續二五庫券貳百萬元內四萬元庫券第四期息，此係特種支出，並不列預算，相應函送查照審核爲荷」，等因，准此，查此種借款，應有原案可稽，除將原支付命令通知一件暫存本院外，相應函請

貴部將借款原案抄錄送院，以便審核，而免稽延爲荷。此覆

財政部

十六、公函第二〇八號 十七年十一月十九日發

逕覆者，准

貴部函開：「茲由本部填發直字第四九零號支付命令通知一件，計金額九萬六千元，係付中國銀行十七年十月份撥還中央輔幣券基金，相應函送查照審核爲荷」，等因，查此項金額，既已撥還中國銀行十七年十月份中央輔幣基金，自屬重複支出，不能列入歲出決算額內，致令混淆不清，除該項支付命令簽字送還外，相應函請於編製決算時，特加注意爲荷。此覆

財政部

附直字第四九〇號支付命令通知一件

十七、呈文第五〇號 十七年十一月二十一日發

呈爲呈請抄發核准支出法案，以憑審核事，竊查審計法第一條載稱：「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准，支付命令與預算案或支出法案不符時，審計院應拒絕之」，等語，據此則屬院之審核支付命令，應以預算案暨支出法案爲根據，查近來財政部函送各機關支付命令，間有屬於特別或臨時支出者，多無法案可稽，屬院爲財政監督機關，未敢敷衍從事，致貽違法之譏，擬請

鈞府將所有核准各機關臨時支出法案，除抄發財政部外，同時抄發屬院，以憑審核，是否有當，理合備文呈請鑒核施行。謹呈

國民政府

十八、公函第二四四號 十七年十二月四日發

逕啓者，頃准

貴部函開：「茲由本部填發直字第六四五號支付命令通知一件，計金額貳萬元，係付還上海中國銀行墊付蕪湖蔣總司令經費，相應函送查照審核」，等因，查來函並未聲明此款列入何項預算，又無借款原案可稽，本院無憑審核，除將直字第六四五號支付命令通知一件暫存外，相應函請貴部查明此款係列何項預算，並將上海中國銀行因何墊付該款原案，抄錄過院，以憑核辦爲荷。

此致
財政部

十九、呈文第八二號 十七年十二月十二日發

呈爲呈請事，竊職院根據審計法第一條規定：「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准，又第三條規定：「凡未經審計院核准之支付命令，國庫不得付款，違背本條規定者，應自負其責任」，又審計法施行細則第二條第一項規定：「各機關應于每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查」，等語，曾由職院先後呈准鈞府令飭一體遵行各在案，茲查各機關雖多已依照辦理，惟尙有交通部，僅將十七年度預算書編送來院，其每月支付預算書，支付命令，從未送院審核，且鐵道另設專部，本年度預算書，亦應

另行改編，又南京特別市市政府之預算書暨支付命令，迄今未嘗送核，以上兩機關，經職院分別函催去後，亦未依照辦理，究竟該兩機關附屬機關若干，歲入歲出若干，每月預算若干，支出款項由何處撥付，不惟職院無案可稽，抑且有違法令，所有交通部及南京特別市市政府等機關，未遵審計法規辦理各緣由，理合呈請

鈞府鑒核，准予分別令飭遵行，為公便。謹呈

國民政府

二十、公函第三六〇號 十八年一月十日發

逕復者，案准

貴部第二六三五號函開：「逕啓者，茲由本部填發直字第九二〇號支付命令通知一紙，係付揚子江水道整理委員會十二月份經費，此款在核定預算範圍以內，並無超越，相應備函證明，即希審核為荷」。等因，准此，查該會預算書未經編送前來，該會主管機關係屬何處，年度支出究係若干，敝院無案可稽，實難審核，除將直字第九二〇號支付命令暫存外，相應函請

貴部迅將該會 造全年度預算書，暨每月支付預算書，轉送敝院審核後，再行辦理，以符法規，

而重計暨。此致

財政部

二十一、公函第四三八號 十八年一月三十日發

逕啓者，前准

貴部函送揚由口內地稅局支付預算書，本院查核該預算所列兼任津貼各節，與

國府明令相違背，業經函達

貴部轉令該局，將兼任津貼各節，遵照

府明令修正，另行編製合法預算書送院審核在案，茲准貴部咨開：「茲據揚由關監督署呈請核發十七年度九十十一月份經常費，計各列支洋一萬八千六百五十元，業經本部查核相符，相應填就坐字第五八六號，第五八七號，第五八八號支付命令通知三紙，並檢同原送預算書三本，一併咨請貴院核准簽印送還，以憑轉發爲荷」。等因，准此，查該局所送預算書，仍列兼任津貼各節，核與

國府令載：「嗣後政務官即因政務上之必要而兼差職，亦不得兼薪，並不得有支取夫馬，津貼，

類似兼薪之事項，事務官則絕對不得兼差職，倘敢故違，以貪墨論，即予褫職懲辦，各該管長官隨時認真查明具報，毋稍瞻徇，用副政府整飭官方，崇尚廉潔之至意」，等文相違背，本院未便核准；至原送預算書書面，粘有國務署致會計司函之簽條，內稱：「各關監督兼任內地稅局，如監督職員兼辦內地稅局事務，該職員除支監督薪金外，得領津貼若干，此次揚由關遵令自九月一日起廢止提獎後，曾呈請追加經費，業經部長核准在案，其所加經費，即由該監督酌量津貼各職員若干，以示鼓勵，與各關局分等表面規定，似不相符，其實已有案在，查無不合」，等語，經本院詳加審核，以財政部核准案，不能變更國府明令，相應檢同原預算書，送還

貴部轉令該監督將各節兼任津貼，遵照

國府明令修正，另編合法預算書送院審核，坐字支付命令通知三紙暫存。此致

財政部

附原預算書三本

二十二、公函第四五一號 十八年二月八日發

逕啓者，案准

貴部送到金陵口內地稅局十八年一月份支付預算書及贛州口內地稅局十八年一月份支付預算書，業經審核，所列總散各數，均屬相符，惟金陵口內地稅局第一項俸給第一二兩目，課長課員均由關署職員兼任，各支津貼，及贛州口內地稅局第一目官俸第四節三分局委員由贛關三分關主任兼充，月各支給津貼等情，核與

國府明令所載：「嗣後政務官即因政務上之必要，而兼差職，亦不得兼薪，並不得支取夫馬，津貼，類似兼薪之事項，事務官則絕對不得兼差職」，等文相違背，相應檢同原預算書，送還

貴部，轉令該局將各節兼任津貼，遵照

國府明令修正，另編合法預算書，送院審核爲荷。此致

財政部

附金陵口內地稅局 十八年一月份支付預算書二册
贛州口內地稅局

二十三、公函第四五五號 十八年二月十五日發

逕啓者，茲准

貴部咨開：「茲據浙江捲菸煤油稅局，請核發十七年十二月份總分局卡經費，計列支洋壹萬叁千

伍百元正，業經本部查核相符，相應填就撥字第一六八號支件命令及通知各一紙，並檢同原送預算書一本，一併咨請貴院核准簽印送還，以憑轉發爲荷」。又准

貴部咨開：「茲據浙江捲菸煤油稅局，請核發十八年一月總分局卡經費，計列支洋壹萬叁千伍百元正，業經本部查核相符，相應填就撥字第一六七號支件命令及通和各一紙，並檢同原送預算一本，一併咨請貴院核准簽印送還，以憑轉發爲荷」。又准

貴部咨開：「茲據蘇浙區麥粉特稅局，請核發十七年度十一月份總分局處經臨兩費，計列支洋壹萬柒千肆百元，業經本部查核相符，相應填就坐字第六二七號支件命令通知一紙，並檢同原送預算書一本，一併咨請貴院核准簽印送還，以憑轉發爲荷，再該局請領經費，比較預算數減少，併爲咨明」。又准

貴部咨開：「茲據蘇浙區麥粉特稅局，請核發十七年度十二月份總分局處經臨兩費，計列支洋壹萬柒千肆百元，業經本部查核相符，相應填就坐字六二六號支件命令通知一紙，並檢同原送預算書一本，一併咨請貴院核准，簽印送還，以憑轉發爲荷，再該局請領月份經費，比較預算數減少，併爲咨明」。各等因，查各該局支付預算書備考欄內，所有應行註明事項，如職員之多寡，俸

給之等差，與夫辦公費之文具，郵電等類，均未詳細註明，本院無從審核，除將撥字第一六八號及第一六七號，坐字第六二六號及第六二七號支付命令通知四紙，暫存本院外，相應檢同原預算書四冊，送還

貴部，發還各該局，迅將備考欄內詳細註明送院，以便審核爲荷。此致
財政部

附原送預算書四冊

二十四、公函第四七五號十八年三月一日發

逕覆者、准

貴部第三六一四號公函，轉送江蘇沙田官產事務局支付預算書備考補註表一紙到院，查該局編送表內支出臨時門第一款第二項，已列職員出差旅費二百五十元，而第三項又列臨時派員調查夫馬費一百元，案兩項性質相同，係屬重複支出，且津貼夫馬名目，與

國府明令所載：「不得支取夫馬津貼類似兼薪之事項」，等文相違背，相應檢同原預算書，送還貴部，轉發該局依法修正，迅即送院，以憑審核爲荷。此致

財部

附原預算書一件

二十五、咨文第六三號 十八年三月五日發

爲咨行事，案准

貴部咨送中央造幣廠十八年一二兩月份臨時支付預算書前來，經本院詳加審核，冊內所列數目，散總尙符，惟查第一款，第一項，第一目，第二節，美總技師每月既支領俸給洋二千八百元，復於第二目，第一節，列支津貼五百元，殊嫌重複，且與

國府政務官暨事務官不得兼差職，並不得有支取夫馬津貼類似兼薪之明令相抵觸，雖原計算書備考欄內，聲明比項津貼，係根據原訂合同，然查

國府命令中，並無洋員可以除外之明文，本院爲財政司法監督機關，未便率爾通融，自蹈違法之誚，又查預算書內第一項，第二目，第二第三兩節，其備考欄內，未將職員暨巡警，公役，更夫等名額之多寡，以及俸薪之等差，分別註明，本院無從審核，相應檢同原送預算書兩冊，送還貴部，轉發該廠，飭令將兼領津貼，遵照

國府明令修正，另編合法預算書，並於備考欄內，將應行註明各節，迅速補敘過院，以憑核辦。

此咨
財政部

附送還十八年一二兩月份原預算書兩本

二十六、公函第五〇三號十八年三月十日發

逕啓者，案准

國民政府秘書處第五二七四號函開：

「國民政府令開：『嗣後政務官即因政務上之必要而兼差職，亦不得兼薪，並不得有支取夫馬津貼類似兼薪之事項，事務官則絕對不得兼差職』，等文，」又奉

國民政府第六八號訓令開：「本府第六次國務會議決議，事務官不得兼職，但因特殊情形經主管機關之指派認可者，適用以下之規定：（一）在本機關內任某職而派兼本機關內他職者，（二）因特別關係由主管機關會派兼職者，以上二項均不得兼薪」，等文，各在案，查財政部轉送金陵，蕪湖，鳳陽，杭州，贛州，揚州，揚州，等各口內地稅局，十七年度歲出預算書薪津項下，悉由各關

監督兼任分局局長，監督公署署員兼任局員，各有支取津貼一項，本院核與

國府明令抵觸，將各口內地稅局預算書，送還財政部，轉飭各該局另行編製送院，旋准財政部函覆：「查各口內地稅係屬關稅附加，本部因事實便利及節省經費起見，即以關監督兼任局長，局內事務亦多由關署人員兼辦，雖經酌給津貼，在公家節省財力已屬不少，如各另派專員，照章支領全薪，則支出當較現在預算數增加甚鉅，本部爲兼顧事實，認爲具有特殊關係，均予變通照辦，現在關稅自主，各內地稅局均已撤銷，正在結束，尤未便再行紛更，所有場由口內地稅局支領津貼及其他各局之情形相同者，擬均請貴院概予通融，照案核定，俾資結束，而合事實」，等情，並准財政部第四〇七五號函，送預算委員會核定各口內地稅局十七年度歲出預算案，列表送院查考，各在案，查預算委員會核定之各口內地稅局歲出預算案，多在

國府明令未頒布之前，現時各口內地稅局列支津貼，既與國府明令抵觸，應否將預算委員會核定之總數內津貼款數，遵令剔除，抑或姑予通融，俾資結束，而合事實之處，本院未便擅專，相應函請

貴會查核，決議示覆，以憑核辦，實緝公誼。此致

財政委員會

二十七、公函第五〇七號十八年三月十四日發

逕啓者，案准

貴部函開：「茲由本部填發撥字第一八八號支付命令通知一件，計金額洋二萬六千元，係由山東印花稅局借撥山東財政廳十七年十二月印花稅稅款，相應抄錄該局原呈一件，函送查照審核爲荷」，等因，准此，查此項借撥稅款之抵解書及印收，未准

貴部抄送過院，無從審核，除將支付命令通知暫存本院外，相應函請

貴部速將該項抵解書及印收檢送本院，以憑核辦爲荷。此致

財政部

二十八、公函第五〇四號十八年三月十五日發

逕啓者，查審計法施行細則第二條內載：「各機關應于每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查」，等語，曾由本院呈准國府通令遵行，並函請

貴部查明辦理各在案，惟查邇來各機關支付預算書，多數直接送院，未經貴部查核轉送，與審計法規殊有未符，除分函外，相應再行函達，即希查照爲荷。此致

財政部

二十九、公函第五〇六號 十八年三月十五日發

逕啓者，查審計法施行細則第三條內載：「各機關應于每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查」，等語，曾由本院呈請

國府通令遵行，並函請財政部查明辦理各在案，惟查邇來各機關支付預算書，多數直接送院，未經財政部查核轉送，與審計法規殊有未符，相應再行函達，嗣後

貴 造送支付預算書，務請

查明審計法施行細則第二條規定辦理爲荷。此致

軍政部 軍政部軍需署 訓練總監部 編遣委員會 衛戍司令部 郵件檢查所 交通部 鐵道部
司法院 司法行政部 立法院 編訂法典委員會 中華航空協進會 中國合衆蠶桑改良會 建設

委員會 法官懲戒委員會 考試院 總理陵墓拱衛處 故宮博物院 總理陵墓拱衛處拱衛隊警衛
隊警察養成所

三十、公函第五二一號 十八年三月十六日發

逕啓者，案准

貴部轉送鳳陽關監督編造民國十七年十一月及十二月支付命令預算書二冊到院，准此，查該預算書內錯誤之處甚多，如第一款第一項俸給，薪餉，工食，字樣，應簡書爲俸薪二字，同項第一目第三節，應改爲第二目薪水，而一二等錄事俸給字樣，應改爲薪水，分列兩節，原有之第二目雜役，工食，應改爲第三目工食，其第三目衛兵薪餉，應改爲第四目薪餉，又第三款蚌埠分關之第二目巡扞雜役工資，應簡書工資二字，又第五款懷遠分關之第三項第二目第二節薪炭，應歸入第二項第二目，又第六款宿縣分關之第三項第二目第三節所列交際費，備考欄應詳細註明，再十二月份第二款本月預算數三、二六〇元，係三、三六〇元之誤，相應函請

貴部令知該關，嗣後編造支付預算書時，將所有錯誤各點，查照更正，以便審核爲荷。此致
財政部

三十一、公函第五二三號 十八年三月十九日發

逕啓者，案准

貴部咨開：「據兩淮運使張家瑞呈請核發十七年十二月份經常費，列支洋七千七百一十八元，業經本部查核相符，相應填就坐字第七〇七號支付命令通知各一紙，並檢同原預算書一本，一併咨請貴院核准，簽印送還，以憑轉發爲荷」，等因，准此，查該預算書第一款第二項，列支個人津貼，其第一目爲課員二人，第二目爲調查員一人等情，核與

國民政府明令所載：「兼職人員不准兼薪，並不得有支取夫馬津貼類似兼薪之事項」，等文相違背，相應檢同原送預算書，送還

貴部，轉飭兩淮運使，趕將該預算書遵令修正，再行送院審核，又查該預算書第一款第一項第一目之第七第八第九各節，應加列第二目，改爲第一第二第三各節，以符法定程式，坐字支付命令通知暫存本院。此致

財政部

附原送預算書一冊

三十二、公函第五九三號 十八年四月十日發

逕啓者，案准

貴部第四五四〇號公函，填送直字第一三二一號支付命令通知，計金額洋七十九萬九千零二十六元二角六分，係付管理俄款委員會十八年二月九日，由上海中央銀行撥付該會教育基金，查該項原案未准

貴部送院，無從審核，又填送直字第一三二二號支付命令通知，計金額洋三十一萬九千五百八十七元，係付上海錢業公會十八年二月二十日，由上海中央銀行付還該會十七年九月二十七日借款五十萬元之一部，查此項借款清單，前於簽發直字第一三二四號支付命令通知，業經送還

貴部在案，此次未准附送來院，無從審核，又填送直字第一三二三號支付命令通知，計金額洋一萬六千八百七十六元五角八分，係付上海錢業公會十八年二月二十日，由上海中央銀行付還該會十七年九月二十七日借款五十萬之利息，查此項息單，亦未准送院審核，除將支付命令通知三紙暫存本院外，相應函請

查照，將管理俄款委員會教育基金原案，暨錢業公會借款清單息單等件，一併檢送過院，以憑審

核爲荷。此致

財政部

三十三、公函第五九七號 十八年四月十日發

逕啓者，案准

貴部函開：「茲由本部填發直字第一三四四號支付命令通知一件，計金額洋一百萬元，係付上海錢業公會撥還十七年三月二十一日續二五庫券借款，又填發直字第一三四五號支付命令通知一件，計金額洋六萬三千四百六十六元九角三分，係付上海錢業公會十七年三月二十一日借款（一百萬）結至十月三十一日止息，相應檢同該公會原抄單一紙，隨函送請查照審核，並希將該項抄單即時發還備案爲荷」，又同日准貴部函開：「茲由本部填發直字第一三四六號支付命令通知一件，計金額洋二十萬元，係付上海錢業公會撥還十七年五月二十二日捲菸庫券押借款，又填發直字第一三四七號支付命令通知一件，計金額洋八千六百二十五元五角一分，係付上海錢業公會十七年五月二十二日借款（廿萬）結至十月三十一日止息，相應檢同該會抄單一紙，隨函送請查照審核，並希將該項抄單一紙，即時發還備案爲荷」，各等因，准此，查該公會續二五庫券押

借款抄單總數結欠洋九十六萬七千四百六十六元九角二分七厘，貴部填發直字第一三四四號支付命令通知計金額洋一百萬元，又直字第一三四五號支付命令通知計金額洋六萬三千四百六十六元九角三分，核與抄單結欠總數不符，又查該公會捲菸庫券押借款抄單總數結欠十一萬六千五百四十五元五角六分，

貴部填發直字第一三四六號支付命令通知計金額洋二十萬元，直字第一三四七號支付命令通知計金額洋八千六百二十五元五角一分，核與抄單結欠總數不符，除將直字支付命令通知四紙暨抄單暫存本院外，相應函請

貴部查明見覆，以憑審核。此致

財政部

三十四、公函第五九九號 十八年四月十五日發

逕啓者，案准財政部第二三〇五號咨開：「爲咨送事，案查中央各機關十七年度支付預算書，迭經本部先後簽發送前預算委員會及財政委員會審核在案，茲准各機關編送每月支付預算書到部，相應開列清單彙送貴院查核，並計附送預算書六十六件，清單一件」，等因，准此，查各機關每

月支付預算書，係根據年度預算編造，而各機關年度預算，除曾經前預算委員會，暨貴會核准，先後開列清單函知本院有案外，尚有未准貴會函知核准者，其年度預算根本未能成立，本院對於是項支付預算書，未便即予備案，祇能作為將來參考，雖財政部每次填發支付命令，隨函證明在核定預算範圍以內，並無超越，送由本院簽發者不在少數，然此係不得已之一時權宜辦法，揆諸法定手續，實有未符，且年度將終，結束在即，本院職司計政，殊感漫無稽考，相應函請貴會於最短期間，即將各機關年度預算中之未經核准者，提出會議，或准或駁，俾本院執行時有所依據，實紉公誼。此致

財政委員會

三十五、咨文第八六號 十八年四月二十九日發

為咨覆事，案准

貴部第二七一二號咨送中央造幣廠十八年一二月份支付預算書到院審核，等因，准此，查該廠預算書第一項第一目第一節廠長俸給七百元，核與

貴部修正本部管轄各征收機關官俸等級表所列一級一等六百元之數不符，表末說明簡任官俸給，

照國府修正文官俸給表，簡任一級六百七十五元，亦並無俸給七百元之規定，相應函請貴部轉飭該廠，將支付預算書所列廠長俸給七百元一項，如何支給理由，查明見覆，以憑審核爲荷。此致

財政部

附預算書一二月份二冊

三十六、公函第六九九號 十八年五月十六日發

逕啓者，案准

貴部第二九四二號暨第二九四七號咨送廣東菸酒事務局十八年三四兩月份支付預算書兩冊，坐字第一一二八號暨坐字第一一四四號支令兩紙到院，業經審核，支付命令與各該月支付預算書內所列數目，均屬相符，惟該項支付命令均係註明臺洋四千四百四十四元，三四兩月支付預算書並未註明，以此未便簽發，除將坐字第一一二八號及坐字第一一四四支令暫存外，相應函請貴部查明

見覆爲荷。此致

財政部

三十七、公函第七〇六號 十八年五月十七日發

逕啓者，案准

貴部函開：「茲由本部填發直字第一八〇六號支付命令通知一紙，係付蒙藏委員會班禪駐京辦事處經費，此款在核定預範圍以內，並無超越，相應備函證明，即希審核爲荷」，等因，准此，查蒙藏委員會支付預算書內，款項目節及備考欄，均未列有班禪駐京辦事處經費，此次直字支付命令通知內年度及月份欄，亦未填註究竟此項經費是否在蒙藏委員會核定預算範圍之內，抑係另爲一案，相應函請

貴部查案見復，以憑審核，直字支付命令通知暫存。此致

財政部

三十八、公函第七二四號 十八年六月四日發

逕啓者，案准

貴部填發直字第一八九七第一八九八及第一八九九號支付命令三紙到院，又准

貴部函開：「查本部發行續發捲菸稅國庫券二千四百萬元，所有應印債票萬千百十元四種，計十九萬零五百張，業由本部委託中華書局承印，每張印價銀八分，計共印價一萬五千二百四十九元，計分三期付款，每期五千零八十元，經雙方簽訂合同在案，相應函請查照」，等因，准此，除直字第一八九九號支付命令通知，係付中華書局承印金融長期公債票印價，核與原訂合同相符，先行簽字送還外，其直字第一八九七及一八九八號支付命令通知，係付中華書局承印續發捲菸庫券第一二兩次印價，未准

部將原訂合同檢送過院，無從審核，除將支付命令兩紙暫存本院外，相應函請貴部將該局承印互訂合同檢送過院，以憑審核為荷。此致

財政部

三十九、公函第七三九號 十八年六月五日發

逕啓者，按照審計法第一條，「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准，支付命令與預算案或與出法案不符時，審計得拒絕之」，又查審計法施行細則第二條，「各機關應于每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查」，是

本院簽發各機關支付命令，悉依預算案或支出法案為根據，現值十七年度瞬將終結，而各機關年度預算，除曾經前預算委員會暨

貴會核准，先後開列函知本院有案者外，尚有未准

貴會核准者，其年度預算根本未能成立，而財政部填發支令，隨函證明在核定範圍以內，並無超越，送由本院簽發，然此乃一時權宜辦法，揆諸法定手續，實有未符，且年度終了，審核各機關決算，全憑預算案為對照之標準，又十八年度將屆開始之期，相應函請

貴會於最短期間，將各機關十七年度未核定之預算，暨十八年度新預算，從速議決，彙案轉知本院，俾於審核決算，簽發支令有所依據，實紉公誼。此致

財政委員會

四十、呈文第

號 十八年六月 日發

呈為呈請事，案查政務官不得兼薪，事務官不得兼差職，並不得有支取夫馬津貼類似兼薪之事項，迭經

明令禁止，仰見

鈞府砥礪廉隅，樽節浮濫之至意，惟查各機關預算計算，尙有公費一項，所領之數，有等子薪俸者，有超過薪俸者，且性質相同，名稱各異，有名爲交際費者，有名爲機要費者，亦有避免公費名目，混用辦公費，旅費，津貼，夫馬，雜支等名稱者，而領受此項費用之人，又復漫無限制，部長，次長，固無論矣，甚至科長，科員，亦有支取者，統計總額，爲數頗鉅，似此任意開支，不免浮濫之嫌，對於樽節國帑之道，實有背馳之處，茲特根據十七年審計之結果，將所有各機關預算，計算，內列公費，旅費，津貼，夫馬，交際等項及其數目，分別編造一覽表，呈請鑒核，倘事實上不得有公費者，應請

鈞府視事務之繁簡，等級之高下，酌定公費標準，規定條例，明定界說，凡領支公費人員，不得支交際，旅費，夫馬等費，以示限制，並不得混用其他各種名稱，庶使受者不傷廉，與者不違法，而審核亦有標準可循，職院爲確定收支，砥礪廉隅起見，用特縷陳，以副鈞府整飭官方之至意，是否有當，理合呈請

鑒核，批示祇遵。謹呈

國民政府

本院簽發各機關支付命令，悉依預算案或支出法案爲根據，現值十七年度瞬將終結，而各機關年度預算，除曾經前預算委員會暨

貴會核准，先後開列函知本院有案者外，尙有未准

貴會核准者，其年度預算根本未能成立，而財政部填發支令，隨函證明在核定範圍以內，並無超越，送由本院簽發，然此乃一時權宜辦法，揆諸法定手續，實有未符，且年度終了，審核各機關決算，全憑預算案爲對照之標準，又十八年度將屆開始之期，相應函請

貴會於最短期間，將各機關十七年度未核定之預算，暨十八年度新預算，從速議決，彙案轉知本院，俾於審核決算，簽發支令有所依據，實紉公誼。此致

財政委員會

四十、呈文第

號 十八年六月 日發

呈爲呈請事，案查政務官不得兼薪，事務官不得兼差職，並不得有支取夫馬津貼類似兼薪之事項，迭經

明令禁止，仰見

鈞府既職廉隅，樽節浮濫之至意，惟查各機關預算計算，尙有公費一項，所領之數，有等于薪俸者，有超過薪俸者，且性質相同，名稱各異，有名爲交際費者，有名爲機要費者，亦有避免公費名目，混用辦公費，旅費，津貼，夫馬，雜支等名稱者，而領受此項費用之人，又復漫無限制，部長，次長，固無論矣，甚至科長，科員，亦有支取者，統計總額，爲數頗鉅，似此任意開支，不免浮濫之嫌，對於樽節國帑之道，實有背馳之處，茲特根據十七年審計之結果，將所有各機關預算，計算，內列公費，旅費，津貼，夫馬，交際等項及其數目，分別編造一覽表，呈請鑒核，倘事實上不得不有公費者，應請

鈞府視事務之繁簡，等級之高下，酌定公費標準，規定條例，明定界說，凡領支公費人員，不得支交際，旅費，夫馬等費，以示限制，並不得混用其他各種名稱，庶使受者不傷廉，與者不違法，而審核亦有標準可循，職院爲確定收支，砥礪廉隅起見，用特縷陳，以副

鈞府整飭官方之至意，是否有當，理合呈請
鑒核，批示祇遵。謹呈

國民政府

附各機關開支公費數一覽表一冊

機關名稱	支領人員	公費名目	公費數目	年度月份	備考
參軍處	參軍長	交際費	一千元	十八年一月	
	總務局長	交際費	五百元		
	軍樂隊長	公費	四十元		
	典禮局長	交際費	五百元		
	總務局 傳令士兵	津貼	二十九元二角五分		共十三名每名津貼二元二角五分
	總務局 清潔隊士兵	津貼	二十三元		共二十三名每名津貼一元
外交部	部長	機要費	五千元	十七年七月	
	部長	公費	一千元		
	次長	公費	六百元		
	秘書二人	津貼	各四十元		

工商部	農礦部	交通部	湖 北 交 涉 署	甯 波 交 涉 署	宜 沙 交 涉 署										
部 長	部 長	部 長	交 涉 員	交 涉 員	交 涉 員	秘 書 至 錄 事 等 十 七 人	報 務 生 二 人	無 線 電 台 長 二 人	辦 事 員 六 人	科 員 四 人	副 科 長 二 人	津 貼	津 貼	津 貼	津 貼
公 費	公 費	交 際 費	公 費	公 費	公 費	津 貼	津 貼	津 貼	津 貼	津 貼	津 貼	各 三 十 元	各 三 十 元	各 三 十 元	各 三 十 元
一 千 元	六 百 元	一 千 元	六 百 元	一 百 元	一 百 二 十 元	自 七 十 五 元 至 二 元 六 角 不 等	各 三 十 元	各 六 十 元	各 三 十 元	各 三 十 元	各 三 十 元				
十七年八月 計算書	十七年十二月 計算書	十七年十一月 計算書	十七年十二月	十八年三月	十八年三月										
	顧問及專門委員計三人各支公費貳百元視察五人各支公費一百元皆不支薪														

中國事前審計制度

社會處	京市府	平民工廠二	平民工廠一	市金庫	土地局	教育局				財政局	南京市政府	建設委員會
處長	主任	主任	主任	主任	局長	局長	局長	局長	局長	設計委員會	市長	委員長
全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	車馬費	公費	公費
二百元	八十元	三十元	五十元	三百元	三百元	三百元	十元	二十元	四十元	六百元	四千元	一千元
	十七年八月	十七年八月	十七年十月									十八年一月
												計算書
							二人各支如上數	六人各支如上數	三人各支如上數			專門委員三人各支公支一百元不另支薪

	法官懲戒委員會	委員長	津貼	二百元		十七年十月起停止
	最高法院	委員長	全上	一百元		十七年十月起停止 六人職員車費二百元
		院長	雜支	三百元	十七年十一月	
		雇員	津貼	六元		五人各支如上數
		全上	全上	四元		二人各支如上數
上海地方法院	院長	公費	一百元			
	首席檢察官	全上	四十八元	十七年九月		
教育部	部長	公費	六百元			
	次長	全上	五百元			
	次長	全上	五百元	十八年二月		
司法部	次長	全上	一百三十元	十八年七月		
	秘書長	全上	一百二十元			

參事	全上	一百元		
全上	全上	九十元	二人各支如上數	
處長	全上	一百二十元		
司長	公費	一百二十元	三人各支如上數	
祕書	全上	五十元	二人各支如上數	
祕書	全上	四十元	二人各支如上數	
科長	全上	五十元	九人各支如上數	
科長	全上	四十元	五人各支如上數	
科長	全上	七十元	二人各支如上數	
科員	津貼	三十元		
全上	全上	十五元	四人各支如上數	
全上	全上	五十元		

錢弊司長	全上	二百元		
顧問	伏馬費	二百元		
諮議	全上	四百元		
會辦	全上	二百五十元		
捲菸煤油稅處長	交際費	三百元		
副局長	全上	二百元		
祕書	津貼	一百元		
科長	津貼	一百元		
一等科員	全上	六十元		
書記官	全上	五十元		
駐滬省催監稅製印化稅票委員	全上	三十元		
譯電員	全上	七十元		

安 徽 印 花 稅 局	江 西 印 花 稅 局	江 蘇 印 花 稅 局	浙 江 郵 包 稅 局	江 西 捲 煙 稅 局	預 算 委 員 會	參 謀 本 部						編 遣 委 員 會	
局 長	局 長	局 長	局 長	局 長	副 局 長	副 局 長	秘 書 長	總 長	次 長	廳 長	局 長	副 局 長	主 任
公 費	全 上	全 上	全 上	全 上	全 上	全 上	全 上	公 費	全 上	全 上	全 上	全 上	全 上
二 百 元	三 百 五 十 元	三 百 五 十 元	二 百 元	二 百 元	一 百 元	二 百 元	一 千 元	一 千 元	五 百 元	三 百 元	二 百 元	一 百 五 十 元	一 千 元
								一 人	二 人 各 支 如 上 數	四 人 各 支 如 上 數	一 人	一 人	四 人 各 支 如 上 數

					監訓 部練 總							
留日學生 管理員	處長	兵監	廳長	副監	總監	排長	獨立科	科長	少將副處長	處長	副主任	
全上	全上	全上	全上	全上	公費	全上	全上	公費	全上	全上	全上	
四百元	三百元	三百元	三百元	五百元	一千元	三十元	一百五十元	一百五十元	一百五十元	三百元	五百元	
一人	三人各支如上數	五人各支如上數	一人	二人各支如上數	一人	一人	此項公費如何支配未詳	七人各支如上數	四人各支如上數	四人各支如上數	四人各支如上數	

			海軍政署部				陸軍政署部				本軍政部
總務處長	司長	副署長	署長	處長	司長	副署長	署長	主任參事	總務廳長	次長	部長
公費	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	公費
一百五十元	二百元	二百元	四百元	一百五十元	二百元	二百元	四百元	二百元	三百元	一千元	一千元
	五人各支如上數				六人各支如上數						

			審計院		軍政部 兵工署				軍政部 軍需署		軍政部 航空署
處長	廳長	副院長	院長	副署長	署長	處長	司長	副署長	署長	副署長	署長
全上	全上	公費	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上
二百元	二百元	四百元	八百元	二百元	四百元	一百五十元	二百元	二百元	四百元	二百元	四百元
(此項公費未曾照支)	(二人各支如上數 此項公費未曾照支)						四人各支如上數				

中國事前審計制度

江蘇交涉署附設華洋民事上訴處	農礦部	總理陵墓拱衛處	國術研究館	考試院	立法院	鐵道部	國禮局	外交部	交涉員
	次部長	處長	正館長	副館長	各委員會共支		局長		全上
	全上	全上	車馬費	全上	交際費	全上	全上	津貼	一百元
	一千二百元	四百元	三百廿五元	三百廿五元	一千元	一千元	五百元	三千元	
	十七年十二月 計算書								
	部長實支六百元顧問及專門委員計三人各支公費二百元視察五人各支公費一百元皆支薪	依軍政部規定交際應酬汽車各項個人用款均在公費內開支	全上	既支車馬費不另支薪	全上				

								江 涉 署	山 涉 署	衛 生 部	首 安 局
										正 部 長	局 長
								交 際 費	全 上	副 部 長	督 察 長
								一 百 五 十 元	六 百 元	公 費	全 上
								一 千 〇 二 十 元	八 百 元	公 費	全 上
										公 費	全 上
										一 百 元	一 百 元
										一 百 二 十 元	一 百 二 十 元
										一 百 二 十 元	一 百 二 十 元
										一 百 〇 四 元	一 百 〇 四 元
										一 百 二 十 元	一 百 二 十 元
										八 十 八 元	八 十 八 元
										二 十 元	二 十 元
										騎 巡 隊 長	騎 巡 隊 長

中國事前審計制度

江 西 郵 包 稅 局	湖 北 省 郵 包 稅 局	江 蘇 省 郵 包 稅 局	江 西 菸 酒 事 務 局	浙 江 煙 酒 事 務 局	福 建 菸 酒 事 務 局	湖 南 菸 酒 事 務 局	山 東 菸 酒 事 務 局	
局	局	局	局	局	局	局	局	副 局 長
長	長	長	長	長	長	長	長	
全	全	全	全	全	全	全	全	
上	上	上	上	上	上	上	上	
一 百 六 十 元	三 百 元	三 百 元	三 百 元	三 百 元	五 百 元	二 百 元	二 百 元	一 百 五 十 元

督津海關 署	督江海關 署	督江海關 署	督金關 署	特稅局 蘇魯麥粉	特稅局 蘇浙麥粉	貨捐總局	津浦鐵路		安徵菸酒 事務局		江蘇菸酒 事務局	湖北菸酒 事務局
監	監	監	監	局	局	局	副局長	局	副局長	局	局	局
督	督	督	督	長	長	長	長	長	長	長	長	長
全	全	全	全	公費	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	四	四	一	二	五	二	五	三	三
百	百	百	百	百	百	百	百	百	百	百	百	百
元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元

中國事前寫計制度

鳳陽監 署	正陽分關	蚌埠分關	臨淮分關	宿縣分關	明光分關	門台子 分口	符離 分口	蔣壩分口	張八嶺 分口	三谷分口	管店分口
監	總	總	總	總	總	委	全	全	全	全	全
督	辦	辦	辦	辦	辦	員	上	上	上	上	上
全	全	全	全	全	公	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	費	上	上	上	上	上	上
四	二	一	一	一	一	四	四	四	三	二	二
百	百	百	百	百	百	十	十	十	十	十	十
元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元

江蘇財政特派員公署	閩海關監督公署	蕪湖關監督公署	武昌關監督公署	新提關監督公署	鎮江關監督公署	江漢關監督公署	宜昌關監督公署	浙海關監督公署	荆沙關監督公署	杭州關監督公署	濰河分口
特派員	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	監督公費	全上	監督公費	全上
四百元	一百五十元	四百元	八十元	二百五十元	一百五十元	四百元	一百五十元	一百五十元	一百五十元	八十元	十元

中國事前審計制度

鄂岸鹽務稽核處	鹽務署鹽斤加價稽核員	南京造幣廠		江蘇全省硝磺局	浙江魚業事務局		財政部駐滬調查物價局	又	國定稅則委員會	專門學校	關務署稅務	江西財政特派員公署
稽核員	稽核員	廠長	副局長	局長	局長	副局長	局長	委員	副委員長	校長		全上
公費	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	公費	公費	全上
二百元	一百元	二百元	六十四元	一百元	三百元	五十元	五十元	二百元	二百元	二百元	二百元	四百元
								三人各支如上數	二人各支如上數			

雲夢分卡	孝感分卡	長江分埠	八里灣分卡	七里坪分卡	黃安分局	郝家分卡店	應山分卡	廣水分局			鄂岸權運局
卡	卡	分局	卡	卡	分局	卡	卡	分局	會計主任	副局長	局長
長	長	長	長	長	長	長	長	長	全上		全上
全	全	公費	全	全	全	全	全	全	全上		全上
上	上	二十元	上	上	上	上	上	上	一百六十元	三百元	四百元
八	八		八	八	二十元	八	八	二十元			
元	元		元	元		元	元				

第五章 案牘

中國事前審計制度

鹽務分局	湖北沙市	皖運局	安運局	岳口分卡	沙洋分局	棗陽分卡	老河口分卡	樊城分局	尤河分卡	林家嘴分卡	羅田分局	浙河分局
局長	副局長	副局長	副局長	卡長	分局長	卡長	卡長	分局長	卡長	卡長	分局長	分局長
全上	全上	全上	全上	全上	公費	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上
二百元	三百元	三百元	三百元	八元	二十元	八元	八元	二十元	八元	八元	二十元	二十四元

臨淮分局	五河分局	新浦分局	時村分局	雙溝分局	明光分局	固鎮分局	徐州分局	宿縣分局	盱眙分局		蚌埠運權局
分局長	分局長	分局長	分局長	分局長	分局長	分局長	分局長	分局長	分局長	副局長	局長
全上	全上	全上	全上	全上	全上	公費	全上	全上	全上	全上	全上
三十二元	三十二元	三十六元	三十六元	三十六元	三十六元	四十元	五十元	五十元	五十元	二百元	三百元

中國事前審計制度

中央研究院 心理教育研究所	中央研究院 歷史語言研究所	中央研究院 工程研究所	中央研究院 物理研究所	中央研究院 化學研究所	中央研究院 氣象研究所	中央研究院 社會地質研究所	中央研究院 科學研究所	中央研究院 總辦事處	信陽分局	蚌埠 查檢所	浦口分局
									分局長		分局長
全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	交際費	全上	全上	全上
四十元	五十元	五十元	五十元	二十五元	二十五元	五十元	五十元	八十元	五十元	三十六元	三十二元

四十一、公函第二五三九號

逕啓者，案查債務費內，償還各項內債本息，歷經

貴部填發支付命令送簽在案，其償還各項外債本息，未准填送支付命令，茲查理財以統一財務行政權爲先決問題，監督預算執行，首重核簽收支命令，現值二十年度，國家普通歲入歲出總預算業經公布，關於本年度內應償還各項外債本息，在總預算附屬表歲出經常門第十二款第二第三兩項內，列有詳確數目，此項支出，若仍逕由監務稽核所及海關稅務司撥付，不填發支付命令送部核簽，不惟與統一財政有礙，且與監察院組織法第十三條及審計部組織法第五條規定監督預算執行之法意，亦感缺陷，惟償還各項外債本息，由鹽務稽核所及海關稅務司，在鹽關兩稅內按期提扣撥付，均係條約規定，無變通餘地，茲爲事實與法律雙方兼顧起見，擬於鹽務稽核所及海關稅務司每期撥款前，先由

貴部分別填發撥字支付命令，送部核簽後，分交鹽務稽核所及海關稅務司，爲撥款及將來結算鹽關兩稅根據，似與統一財政，暨監督預算執行兩有裨益，是否可行，相應函請貴部查照見復爲荷。此致

財政部

四十二、監察院洛字第三四號訓令

爲令遵事，奉

國民政府洛字第一七四號訓令內開：「爲令遵事，據監察院呈稱：『爲轉呈事，案據審計部部長茹欲立呈稱：「爲擬定暫行國家普通歲入預算事前監督辦法，呈請監核，轉呈國民政府指示遵行，並通令遵照事，竊查審計部組織法第五條第一款內載：「第一廳掌理監察院組織法第十三條第三款及第二款事務，卽核定政府所屬全國各機關收入命令，支付命令及監督政府所屬全國各機關預算之執行」。等語，本部自成立以來，對於核定支付命令，依照現行審計法，根據中央政治會議核定各機關支出預算數及前審計院成案，廣續辦理，其核定收入命令一事，現行審計法無明文規定，又無歲入預算可資攷覈，迄今尙未實行，歷經本部於每月工作報告內聲敘在案，比值二十年度國家普通歲入歲出總預算業奉明令公布，關於核定收入命令，監督歲入預算之事，如仍俟現行審計法修正公布後，再爲實行，殊失監察院組織法第十三條及審計部組織法第五條立法本意，茲經一再籌思，擬定暫行辦法三條：（一）中央各院部會所管各普通收入機關，於每月十五日前依

照國家普通歲入預算，編造次月份收入預算書，送審計部備查。(二)財政部將各種歲入款項，於收入機關解繳到部時，隨時通知審計部。(三)代理金庫之銀行，於審計部派員查賬時，將經管庫款之賬冊，隨時交與檢查。上列三項暫行監督國家普通歲入預算辦法，於現行審計法未修正公布前，先行依照辦理，事關補充法令，是否有當，理合呈請鈞院鑒核，轉呈國民政府指示遵行，並通令遵照」，等情，據此，理合據情轉呈鈞府鑒核，俯賜指令，俾憑飭遵，實爲公便」。等情，據此，除指令呈悉，應即准予暫時施行，並候通飭中央各機關遵照可也。仰即轉飭知照，此令。印發並分行外，合行令仰遵照辦理並轉飭遵照此令」。等因，奉此，合行令仰該部遵照，此令。

院長于右任

四十三、公函第二七一二號

逕啓者，案奉

監察院洛字第三十四號令開：「爲令遵事，奉

國民政府（令文見前從略）合行令仰該部遵照此令」。等因，奉此，相應函請

查照，將各種歲入款項於收入機關解繳到部時，通知本部，並轉飭所屬各收入機關，依照國家普

通歲入預算，於每月十五日以前，編造次月份收入預算書送部備查，又二十一年七月份以後，所收各種款項，請分別彙總通知本部，其二十一年七八兩月份收入預算書，亦請轉飭所屬各收入機關，於本月內補編送部爲荷。此致

財政部

四十四、公函第二七一號

逕啓者，案奉

監察院洛字第三十四號令開：「爲令遵事，奉

國民政府（令文見前從略）合卽令仰遵照，此令」，等因，奉此，相應函請

查照，卽希轉飭所屬，將所管各種普通歲入，依照國家普通歲入預算，於每月十五日以前，編造次月份收入預算書，送部備查，並將二十一年七八兩月份收入預算書，於本月內補編送部爲荷。

此致

實業部

軍政部

外交部

教育部

交通部

鐵道部

內政部

建設委員會

司法行政部

四十五、分致中央
中國三銀行公函第二七一三號
交通

逕啓者，案奉

監察院洛字第三十四號令開：「爲令遵事，奉

國民政府（令文見前從略）合卽令仰該部遵照此令」，等因，奉此，相應函請查照，於本部派員查賬時，將經管庫款之賬冊，隨時交與檢查爲荷。此致

中央銀行

中國銀行

交通銀行

四十六、呈文 條陳改良會計統一金庫

呈爲條陳改良會計，統一金庫，仰祈

鑒核施行事，溯自民國肇基，內亂頻作，戰禍浸尋，財政紊亂，以致政令不出都門，事權不能統一，內則各部自收自支，不能協濟，外則各省軍閥，把持收稅，時向中央索款，因是國庫空虛，債台高築。今者國民政府統一全國，軍政告終，訓政開始，然中央財政每月收入僅四百萬元，而軍政各費月支一千四百萬元，倘各項政費十足支發，全國軍費集中開支，其數猶不止此，致南京國民政府成立方逾兩載，而負債已達三萬萬元，長此一往，不求整飭，則將來之竭蹶，更何堪設想。其原因不外會計制度不良，金庫尙未統一，各機關經費坐支者有之，撥付者有之，仰給中央者有之，就地自籌者有之，同屬中央之直轄機關，地位相等，功用相等，而經費一項，往往此盈彼絀，不特有欠公允，且使政務發展，難期平均，甚至以具有特殊性質爲口實，行使自收自支之權能，視預算決算，無足重輕，以支付命令爲多事，間或有獨立金庫之設立，視中央銀行若弁髦，紊亂之狀，莫可言宣。他如各機關之收支賬目，各自爲政，漫無系統，弊端百出，稽核維艱，

以致中央失其統馭之効，財政永無澄清之望。至於外省，則更有甚於此者，一若地方與中央不相統屬，中央竟無過問地方財政之權，國省歲入若干，歲出若干，無從預計，以言通盤籌劃，實屬萬不可能。職院責在監督財政，而監督財政之端，首推會計與金庫之有統一辦法，今若各機關之會計制度，不加改革，墨守舊章，而金庫仍未統一，各機關依然自收自支，則中央雖有審計之設施，而財政終無整理之一日。職院鑒於計政之失常，誠隱憂而徬徨，下無以慰民衆望治之殷，上無以副

鈞府整理之意。竊思十八年度開始在即，倘能訂立條規，以爲統一會計與金庫之標準，庶幾計政有實施之効，財政有整理之望，黨國前途，實有賴焉。謹就管見所及，擬具原則六項，是否有當，理合備文呈請

鑒核，明令頒布，實爲公便。謹呈

國民政府

附原則六項

原則

一、全國金庫應求統一，採銀行代理金庫制，不得設獨立之金庫，以中央銀行爲國家與地方之代理金庫，在未設立中央銀行地方，及有特別情形者，得暫以中交兩行各省銀行爲臨時金庫，至外國銀行代理金庫制，應行取銷。

二、全國國家與地方機關，無論交通、鐵道、司法、鹽、關等舊有特殊性質，所有收入，均應按照財政部法規，解交金庫，不得坐支與撥付。

三、全國國家與地方機關，無論交通、鐵道、司法、鹽、關等舊有特殊性質，所有支出，一律用支付命令，由財部撥給，送審計院審核，坐支及撥付支付命令，應即取銷。

四、全國國家與地方機關，以及特殊性質機關之預算、計算、決算，皆須由國家與地方財政機關，分別轉送審計院及其分院審核。

五、全國國家與地方機關，以及特殊性質機關之每年度收支剩餘數，應繳回國家與地方之財政機關，交由金庫保管，在特別會計之機關，其剩餘數，除另有規定外，仍歸各該機關支用，財政機關不得移充他項用途，以維持特別會計之精神。

六、設統一會計委員會，編訂各項會計規章，由財政部、審計院、立法院，遴選專員組織之。

第四節 內政

一、公函第八九號 十七年九月十八日發

逕啓者，前奉

國民政府令送內政部所轄北平警官高等學校十七年度預算書一份，當經敝院存查在案，茲准內政部函催敝院，將前項預算書迅予審核見復，等因。案查審計法施行細則第二條第二項規定：「其在各地方之中央直轄機關，應照前項規定，（即本條第一項）編造次月份支付預算書，送由各該主管機關查核後，移送財政部轉審計院備查」，等語，茲查該校十七年度預算書，雖非每月份支付預算書，亦應依照前條規定手續辦理。現該項預算書

貴部尙未轉送前來，敝院無從審查，除函復內政部外，相應函請

貴部查照辦理爲荷。此致

財政部

第五節 外交

一、公函第六二五號 十八年四月二十六日發

逕啓者，案准

貴部第二六五〇號咨送江蘇交涉公署附設華洋民事上訴處十七年七月及十八年一二各月份支付預算書共八冊到院審核，查該項書內第一項第二目備考欄所註特派交涉員，兼上訴處承審員，每月津貼一百元，核與

國府明令所載：「政務官即因政務上之必要，而兼差職，亦不得兼薪，並不得有支取夫馬，津貼，類似兼薪之事項」，等文相違背，除十七年七月至十二月各月份支付預算書，在

明令未頒布以前，應予存查外，其十八年一二月份支付預算書兩冊，相應函送

貴部轉飭江蘇交涉員，依法改正送院審核。直字第一四五四號支付命令通知暫存，俟支付預算書改正送院，再行核簽，至緞公誼。此致

財政部

二、公函第七〇七號 十八年五月十七日發

逕啓者，前准預算委員會第一二三號函開：「逕啓者，茲經本會核定外交部中英調查委員會三個月經費預算，共計四千二百四十五元，除函請財政部照發，並彙呈國民政府外，相應先行函知貴院查照等由」，在案，茲准

貴會第一〇七號函開：「逕啓者，案准財政部函送中英甯案調查委員會追加經費預算書一件到會，並附簽稱：『該會會期原定三個月，所有應支經費，業經預算委員會核定在案，嗣以會務不能如期結束，呈准外部再增三個月，此即該會追加延會經費之預算，請予審定，俾資依據』，等語，查原書列三個月，共支四萬二千四百五十元，核與預委會核定該會前三個月經費數目相同，其延展會期既經外部批准，本會自應予以核定，准照原數列支，除函覆財部外，相應函達貴院，煩爲查照」，等由，准此，案查中英甯案調查委員會，此次會務不能如期結束，請再展延三個月，並增加經費，業經外部批准，復由貴會予以核定，仍照原數列支，則前預算委員會所核定該會三個月共支四千二百四十五元之數，並未變更。

貴會此次函內所列三個月共支四萬二千四百五十元一語，是否謄錄筆誤，相應函請貴會查案

見復，以憑審核爲荷。此致
財政委員會

第六節 軍政

一、公函第一〇八號 十七年九月二十七日發

逕啓者，頃准

貴部函開：「逕啓者，茲由本部填發直字第三百四十一號支付命令通知一件，計金額洋二十萬元，係付第五路朱總指揮善後軍費，相應備函通知，即希查照審核爲荷」。等由，准此，查此案敝院無案可稽，未便審核，相應函請查明見復爲荷。直字三四一號支付命令暫存。此致

財政部

二、公函第三〇四號 十七年十二月二十五日發

逕啓者，案准

貴部第二九五八號函開：「逕啓者，茲由本部填發直字第柒壹玖號支付命令通知一件，計金額洋壹拾萬元，係付上海國華銀行墊付第四師九月份軍費，相應抄錄原案二件，函送查照審核爲荷」。等因，並附送直字第七一九號支付命令通知一件，暨抄錄原案二件，准此，查該支付命令領款機關，係陸軍第四師，查前軍事委員會所造送之全年度支付概算書及九月份支付預算書中，各集團軍下有第四師名稱者甚多，究竟該第四師係歸何軍團主管，敝院無從審核，除將直字第七一九號支付命令暫行存院外，相應函請

貴部查明見復爲荷。此致

財政部

三、公函第三六五號 十八年一月十日發

逕啓者，案准

貴部需字第五號咨開：「爲咨送事，查本部軍需署經營各機關部隊十二月份經臨費預算書，業已編造完竣，除分咨外，相應檢同預算書一份，咨送貴院察收備案，實叙公誼」，等因，並附送經

臨費預算書一份，准此，查該支付預算書內第一款，軍政部經營中央各部隊機關軍費，本月份總數一一、四七八、六五七元二二五，照各項目核算，實爲一一、四五九、三八五元二二五，相差達一萬九千二百七十二元，應請更正者一。第二項軍政部附屬機關經費二六五、二七三元九五，照各目核算，實爲二四六、三〇一元九五，應請更正者二。第二項第二目陸軍署附屬部隊機關經費，原列一六四、二三七元八〇，但按照備攷欄內細目總數，實爲一六五、二三七元八〇，應請更正者三。第二項第三目備攷欄所列細目總數爲二八、九五八元三〇，而本月預算數列四八、九三〇元三〇，應請更正者四。第四項中央軍校材料購置及開辦費三一五、七七〇元四三五，核算各目所開，實爲三一五、四七〇元四三五，應請更正者五。以上差誤各點，與說明欄內第一六兩節有聯帶關係，應請更正六。又查該支付預算書內未蓋印章，亦與法定不符，相應檢同原預算書，函請

貴部查明更正後，再行送院審核爲荷。此致

軍政部 計附支付預算書一件

四、公函第四四〇號 十八年二月四日發

逕啓者，案准

貴部函送直字第一一〇七號支付命令一紙，係付第二集團軍總司令部補助軍費，等因，到院，查軍政部軍需署所造送十七年度十二月份支付預算書內，並未列入是項支出，雖迭經

貴部證明在核定預算範圍以內，並無超越，但該集團軍究竟每月軍費若干，中央補助若干，本院無案可稽，除將直字第一一〇七號支付命令，仍暫根據

貴部證明書准予簽發外，相應函請

貴部錄案送院，以符法規，而重計政。此致

財政部

五、公函第五一一號 十八年三月十六日發

逕啓者，案准

貴部函開：「逕啓者，茲由本部填發直字第一三六一號支付命令通知一紙，係付海岸巡防處二月份經費，此款在核定預算範圍以內，並無超越，相應備函證明，即希審核爲荷」，等因，並附直字第一三六一號支付命令通知一件到院，准此，查海岸巡防處預算書，未經

貴部轉送前來，敝院無案可稽，殊難審核，除將原支付命令通知從緩簽發暫存外，相應函請

貴部迅將該處預算書，或支出法案，錄送來院，以便審核爲荷。此致
財政部

六、公函第六四六號 十八年五月四日發

逕啓者，案查十七年十月份西岸權運局劃撥第五路軍總指揮部軍費六十七萬七百八十一元四角八分一案，敝院因與原案不符，曾經函請

貴部查明見復在案，茲准

貴部第二六一號咨覆，除原文有案不全錄外，尾開：「查此案該卸任代理局長，於上年十月一個月內，擅撥第五路軍總指揮部軍費六十七萬餘元，核與定案計超越二十餘萬，事前並未呈部核准，實屬荒謬。惟款已撥交，而該代理局長又已卸職，所有上項溢撥之款，已令行江西特派員在以後應發第五路軍軍費項下，分期扣還，准函前因，相應檢同撥字原支付命令通知四件，咨送查照，即希提前審核簽復，至緞公誼」。等因，准此，除將撥字第一一七七號，一一七八號，一一七九號，一一八〇號支付命令通知四件簽發外，相應函請

貴部令行該省特派員轉飭權運局嗣後撥支各費，務須查明原案辦理，不得擅自溢撥。所有該前局

長任內，溢撥第五路軍總指揮部軍費之二十餘萬元，應於十月份後，十七年度以內，分期扣還，以重公帑，而符定案。再此次撥字支令四件，未填註月份，應請

貴部於該款分月扣清時，函知備案爲荷。此致

財政部

七、公函第六七三號 十八年五月十日發

逕啓者，案查

貴部先後函送撥字第二六九號，二七〇，二七一號，二七二號，二七三號，二七四號支付命令六件，撥付第三集團軍軍需處十七年十月份至十八年一月份軍費洋一百二十一萬元，又撥字第三二一號支付命令一件，撥付該處二月份軍費洋十五萬元，並檢送印收抵解書各件到院。敝院曾以無案可稽，分別函請

貴部抄錄原案在案。茲准

貴部第二八三七號咨開：「爲咨覆事，案准貴院第五六三號函開：『准本部函撥河北煤油特稅局呈稱：「所收稅款，自十七年十月份至十八年一月份止，先後撥付第三集團軍軍需處軍費一百二

十一萬元」。等因，應請將第三集團軍軍費支出原案錄送來院，以便審核」，等因，到部，相應抄錄國民政府文官處原函，並附閣總司令原電，咨送貴院查照提前核簽，至級公誼」，等因，並抄送函電一紙，准此，查與支出法案，尙屬相符，除將撥字第二六九號，二七〇號，二七一號，二七二號，二七三號，二七四號，三二一號支付命令七件，先行併案簽發外，並將第三集團軍軍需處印收七紙，河北煤油特稅總局抵解書一份，隨函送還，即希

察收。查平津衛戍司令部及各機關經費共一百三十七萬五千六百餘元，原電云已編定預算，惟未經

貴部轉送前來，致是項支出年計月計，無從稽考，應請貴部迅將該項預算書，轉送來院，以便審核；又查原抄件內，文官處三字，抄作祕書處，致與咨開不符，或係筆誤，且該件未經蓋印，相應檢同原抄函電一紙，一併送請

貴部更正，蓋印發還，以便存卷備案，實級公誼。此致

財部

計附送第三集團軍軍需處印收一紙

河北煤油特稅總局抵解書一份

原抄並電一紙

八、公函第七六〇號 十八年六月二十日發

逕啓者，案准

貴部第五四八四號函開：「逕啓者，茲由本部填發直字第一八七零號支付命令通知一件，計金額洋叁拾萬元，係付鄂西李明瑞等十八年五月份軍務費，查此項軍費，因鄂省國稅，現在統解中央，而軍費亦由中央支撥，相應聲敘理由，並抄錄中央銀行原函，隨函送請查照審核爲荷」。等因，並附送直字第一八七〇號支付命令通知一件，抄函一件到院，准此，查鄂西李明瑞等軍費，前此既未有預算及支出法案送院，現准

來函，亦未申敘明白，敝院無案可稽，殊難予以簽發，除將直字第一八七〇號支令通知，暨抄中央銀行匯款原函暫存外，相應函請貴部迅將上項預算書，或支出法案詳錄送院，以便審核爲荷。此致

財政部

九、公函第七六一號 十八年六月二十日發

逕啓者，案准

貴部第五〇〇三號函開：「逕啓者，案查本部於本年五月二十四日，託中海中央銀行，匯付北平財政特派員王章祐，轉交閩總司令軍務費四十萬元，並中央銀行匯水費一千二百元，相應填送直字支令通知二紙，並檢同該銀行原匯單一紙，暨抄函一件，隨函送請查照審核，並希將該項匯單，即時發還備案」。等因，並附送直字第一八七一號，一八七二號支付命令通知二紙，中央銀行匯單一紙，抄函一紙，到院，准此，查是項支出，未有預算送院，每月應支若干，及其支出法案，亦未准

來函敘明，敝院無案可稽，審核頗感困難，除將直字第一八七一號，一八七二號支令通知，抄中央銀行匯款原函，暨匯單各乙紙暫存外，相應函請

貴部迅將上項軍務費預算書，或支出法案錄送來院，以便審核爲荷。此致

財政部

第七節 農礦

一、公函第一二七號 十七年十月十六日發

敬覆者，案准

貴部函開：「逕啓者：本部因附屬各機關催撥經費，函電紛至，擬請國府令行財政部，暫照前送各預算書於支出數目範圍內，先予墊撥各附屬機關七八九三月份經費，一俟本部總預算核定發給時，再行分別扣還等情去後，頃奉

國府指令第一〇六四號內開：『呈暨預算書均悉，候分別存交，并應添造一份，逕送審計院審核，仰即知照此令』，等因，相應另造預算書一份，函送貴院，即希查照審核，至級公誼」，等因，准此，查十七年度預算書臨時門內第一款，所列十六年度民國十七年四月至六月份預算數之六千元，顯係上年度追加預算數，似應另案辦理，不必列入本年度歲出臨時門內，同門第二款所列預算數，全年數目爲六千元，而上半年六個月預算數，則爲一萬二千元，似有錯誤，又第一頁與第二頁之間，未蓋

貴部鈐印，相應將原預算書備函送還，即希查明更正爲荷。此致

農礦部

計送預算書一份

二、公函第四三七號 十八年二月二日發

逕啓者，案准

貴部咨送各機關經臨費支付預算書十七冊到院，查內有農礦部十七年度十二月份支付預算書，所列總數爲六〇九、九五〇元，較諸九十一各月份支付預算書，超出一四、九八五元之多，審核各節，除辦公費並未超越外，其第一項第一目第二節簡任官俸，本月驟增四千五百七十五元，約加百分之八十八，又第三節薦任官俸，增一千八百五十元，約加百分之二十三，第四節委任官俸，增加二千五百八十元，約加百分之二十三，其第二目第一節辦事員津貼四千〇八十元，比前月增一千八百元，約增百分之七十九，第二節雇員津貼，比前增加六百八十元，約增百分之四十四，同目第三，第四兩節，所列夫馬，津貼等情，共計二千五百元，又第三項第一目公費，增四百

元，第二目雜支，增六百元，在本年度預算範圍之外，以上各點，在備考欄內，均未註明；且查本月份超越數目，完全屬於俸薪項下，是否數目錯誤，抑係另有原因，事關變更年度預算，將來如何彌補，應請

貴部轉函農礦部查明見復，並希函知預算委員會查明爲荷。此致

財政部

三、公函第四四七號 十八年二月六日發

逕啓者，前准

貴部第二六六號函送直轄各機關十七年度國家歲出預算書一份到院，茲又准財政部轉送貴部直轄各機關歲入歲出預算書十五冊前來，當經敝院詳加審核。除原列經常門第十三款，十六款，十七款，十八款，及臨時門第七款等預算數，尙無不合外，其他各款，或則數目不符，應請更正，或則開支過大，而無詳細說明，或則不近事理，有欠斟酌，相應連同查詢書一件，敝明查詢原由，函請

貴部轉知各該機關查明答復，送由

貴部彙交敝院，以便審核。至

貴部直轄各機關中，尚有未經編送預算來院者，當開列於查詢書後，應請

貴部分別轉飭各該機關，從速編送，以重計政，實紉公誼。此致

農礦部

附查詢書乙件

第八節 工商

一、公函第八三號 十七年九月十一日發

逕啓者案奉

國民政府第四八三號訓令內開：「爲令遵事，案據工商部長孔祥熙呈稱，『爲轉呈事，案准中華國貨展覽會籌備委員會函開：「本會經費，前經大部呈國府核准補助五萬元，并先發壹萬元，以資開辦在案，查開幕之期，距今已迫，所定會場，一俟軍隊遷讓，如修理房屋，置辦櫃臺，布置

園林，在在需費，刻不容緩，所有開辦經常各費，力求撙節，切實估算，共計銀拾萬捌千叁佰貳拾元，除已領壹萬元外，餘款即日如數照發，尙覺不敷開辦，委員等刻正設法籌劃，相應備具預算概要草案，函請大部轉呈備案，并祈呈請國府，迅飭財政部，將業經核准餘款，如數撥發到會，以資辦公，而利進行。并送預算概要一份。等情，據此，查職部籌開國貨展覽會，原爲提倡國貨，促進工商起見，祇以中央財政支絀，故不能不另求途徑，以利進行，當着手籌備之初，卽商同上海特別市政府，總商會，勸導與會商家，竭力贊助，所以當時祇請鈞府撥發補助費五萬元，以示提倡，其餘多數款項，均由商家自行籌集，現在該會已定於十月十日開幕，期限既迫，需款更亟，確屬實在情形，准函前因，理合抄呈原送預算概要一份，備文呈請鈞府鑒核，備案，并祈俯賜轉飭財政部，將業經核准補助費餘款四萬元，迅予如數撥發，俾資應用，實爲公便。等情。並附中華國貨展覽會預算概要一份。據此：查此案前於第七二次委員會議決議照辦，並經飭財政部先行撥發壹萬元在案，茲據前情，除指令呈及附件均悉，仰候令行審計院審核具復，再行飭發可也，此令。卽發外，合亟抄發原送預算概要一份，令仰該院遵照辦理具復，此令。等因，奉此，查該會所送預算概要草案，對於開辦經常各費，甚爲含混，實屬無從審核，應請

貴部轉知該會，在原送草案內，另列備考一欄，將各項所需數目，詳細分別說明，以便切實估算呈復，相應函達，即希

查照辦理爲荷。此致

工商部

二、公函第一六〇號 十七年十一月三日發

逕啓者，案准

貴部四一九六號函開：「逕啓者，茲由本部填發直字第五零三號支付命令通知乙件，計金額洋五千元，係付工商部十七年國貨陳列館開辦費半數，相應函送查照審核爲荷」，等因，并附送直字五〇三號支付命令通知一件。准此，查是項臨時開辦費，並未列入工商部所送該館預算書內，已否經國府核准，或預算委員會議決照准，

貴部當有案可稽，相應函請

貴部迅將是項核准原案及該館開辦費預算書，錄送來院，以便審核。直字五〇三號支付命令通知暫存。此致

財政部

第九節 教育

一、公函第三九四號 十八年一月二十二日發

逕啓者，案准

貴部第三三〇〇號函開：「茲由本部填發撥字第一〇四號支付命令通知一件，計金額洋壹拾萬元，又填發撥字第壹〇五號支付命令通知一件，計金額洋七萬陸千貳百陸拾陸元，均係付安徽財政廳十七年十月份十一月份撥付皖省教育經費，相應抄錄原案，隨函送請查照審核爲荷」。同日又准貴部第三三〇八號函開：「茲由本部填發撥字第一〇三號支付命令通知一件，計金額洋柒萬捌千柒百四十二元，係付安徽財政廳十七年九月份撥付皖省教育經費，相應抄錄原案，隨函送請查照審核爲荷」。各等因，查此三項撥付安徽教育經費，是否補助該省地方教育經費，抑係撥付中央直轄教育機關經費，來函均未敘明，附抄原案兩紙，僅有安徽財政廳劃撥抵解呈文，而貴部依據何種預算案或支出法案，電飭撥付，來函亦未敘明，本院無從審核，除將原支付命令三

紙暫存外，相應函請

貴部迅將此款撥付性質敘明，並抄錄原案全份送院，以憑審核，而免稽延，至級公誼。此致

財政部

二、公函第七七〇號 十八年六月二十四日發

逕啓者，案准

貴部第六九二號函開：「逕啓者，茲由財政部領到直字第貳〇陸貳號支付命令通知一紙，特派員賚送貴院，即希迅予審核爲荷」，等因，並附直字第二〇六二號支付命令通知一紙，財部證明函乙件到院。准此，查以前

貴部迭次支款，未將本部經費與教育費劃分清楚，致各月份支付部費若干，教育費若干，敝院均難稽攷，曾於四月三十日函請財部查照辦理在案，惟迄經多時，未准財部函復前來，除將直字支令等件暫存，暨函催財部迅將

貴部在十七年度中各月份支付款項劃分清楚，函復敝院再行核簽外，相應函達

貴部，即希

查照爲荷。此致

教育部

三、公函第七七一號 十八年六月二十四日發

逕啓者，案准教育部函開：「逕啓者，茲由財政部領到直字第二〇六二號支付命令通知一紙，特派員賚送貴院，即希迅予審核爲荷」，等因，並附送直字第二〇六二號支付命令通知一紙，暨貴部證明函乙件到院。准此，查教育部支付款項，未將該部經費暨教育費劃分清楚，以致敝院難於稽考，曾於四月三十日函請

貴部查照辦理在案，惟迄經多時，未准

函復前來，除將直字支令暫存，並分函教育部外，相應函請

貴部迅將教育部在十七年度中各月份所支經費，究竟每月份支本部經費若干，教育費若干，查明見復，以符法案，而便審核，實緝公誼。此致

財政部

四、公函第七八〇號 十八年六月二十七日

逕啓者，查教育部迭次支款，未將本部經費，與教育費劃分清楚，以致難於稽考，曾於四月三十日，函請

貴部查照辦理，旋又接准教育部函送直字第二〇六二號支令通知，暨

貴部證明函前來，敝院以未准

貴部函復，仍屬無案可稽，當將直字支令暫存，函請

貴部查明見復，並分函教育部各在案。茲准教育部咨開：「爲咨送事，查本部每月行政經費及直轄附屬各機關經費，自十八年三月份起，准財政部按月撥給貳拾萬元，所有各機關支給細數，業經本部開列詳表，咨送財政部在案，茲特照繕一份，備文咨送，即希查照」。等因，並附送分配表乙紙到院。准此，除將直字支令准予簽發外，相應函請

貴部查照敝院四月三十日公函，此後填發教育部支付命令通知，務將部費與教育費劃分清楚，填明用途欄內，以符法案，而重計政，實紉公誼。此致

財政部

第十節 交通

一、公函第二〇三號 十七年十一月十七日發

逕啓者，查鐵道另設專部，業已成立，前者

貴部編造之十七年度預算書，常有變更，相應函請

貴部重行編製，按照法定手續，轉送敝院，以便審核，至

貴部之各項支出，嗣後亦請依照審計法規辦理爲荷。此致

交通部

二、公函第三七六號 十八年一月十五日發

逕啓者，案奉

國民政府第九號訓令開：「爲令知事，據中華航空協進會中樞執行委員會主席李濟深呈稱：『爲呈報事，職會前擬乘時擴展民用航空事業原由，并請鈞府迅予核發每月補助費九千元，附呈預算表一份各在案，現奉指令第四二三號開：』呈件均悉，候交行政院查案辦理，預算表不敷存轉。」

應即補送兩份，并仰知照此令」。等因，奉此，理合另繕預算表兩份，補呈察核」。等情，據此，除指令呈件均悉，候分別存轉，仰即知照此令，印發并分令外，合行檢發原預算書，令仰該院查核辦理此令」。等因，奉此，查

貴會所造送預算表兩紙，尙有未臻完備之處，約略如下：一、預算書應照財部所規定通用格式，將年度，月份，支付數目，分別列入。二、備考欄內，其應加證明者，均請分別註明。三、預算書上，均應加蓋機關印信。以上三點，相應函請貴會迅于更正，另行編送過院，以便審核。此致

中華航空協進會

三、公函第三一九號 十八年一月二十二日發

逕復者，案准

貴部第三三二二號函開：「逕啓者，茲由本部填發直字第一〇〇三號支付命令通知一件，計金額洋三萬元，係付市政府財政局改良首都全市電燈費，相應函送查照審核爲荷」。等因，查中山路電燈建設費，係屬臨時費性質，是否業經

國府核准，其原案及該項工程預算書，均未見轉送前來；本院無案可稽，除將直字第一〇〇三號支付命令通知暫存外，相應函請

貴部查錄原案並預算書轉送過院，以便審核為荷。此致

財政部

四、公函第四一九號 十八年一月三十日發

逕啓者，案查一月十九日接准財政部函送直字第一〇〇三號支付命令乙件，計金額洋三萬元，係付

貴府財政局南京市中山路電燈建設費，到院，當以是項支出，是否曾經

國府核准，其原案及工程預算書，均未見轉送來院，敝院無案可稽，除將直字第一〇〇三號支付命令通知暫存外，業經函請財政部查錄原案，並預算書轉送過院，以便審核在案；茲復據市財政局第一五一號函稱：「逕啓者，竊奉市政府第一號訓令內開：『案准行政院秘書處函開：「奉院長發下貴市政府呈覽改良首都路燈計劃書，祈核准撥款舉辦呈一件，奉諭：「此案經提出本院第九次會議決議，交財政部及南京特別市政府會擬籌款辦法」，等因，除分函外，相應函達查照」

，等因，奉此，查本市路燈殊缺黑暗，亟待整理添設，前准建設委員會函送改良首都路燈計劃書，所列裝置用費，計需八萬三千元，該會以此宗開辦用款，籌措計分三項，其第二項由本府籌款，則未列預算，無從劃撥，第三項發行公債，則爲期迂緩，非可立辦，惟有按照其第一項由

國民政府撥款，較易辦理，即經呈請在案，茲准前因，合行令仰該局長即便遵照，逕向財政部先行接洽，擬定籌款辦法具報，以利進行，是爲至要，此令。等因，奉此，敝局遵經函達財政部籌商辦法，嗣經財政部先發支付命令三萬元，並交貴院審核在案，惟中山路旁裝設路燈，關係至重，若照建設委員會二三兩項計劃，一時不能辦到，惟有由國民政府財政部撥發，較爲迅速，現在此案既交貴院審核，相應函達貴院查照，根據原案照撥爲荷。等情，前來，查中山路建設電燈一節，係屬市府行政問題，應由貴府來函說明，方合系統，且來文中對於建設委員會之改良首都路燈計劃書，是否呈准國府有案，又

貴府採取第一項計劃，由國府撥款一節，是否業經

國府核准，究竟預算若干，及其計劃書與呈准

國府原案，均未錄送前來，况無論舉辦何種事業，均應有明確之計劃，與精密之預算，斷無計劃

預算未經確定，而先求撥款之理。敝院職責所在，既無案可稽，則審核殊難，相應函請貴府迅將以上各點，詳加說明，檢同預算書，計劃書，暨呈准國府原案，錄送來院，以憑審核。並希轉令財政局查照爲荷。此致

南京特別市市政府

五、呈文第一〇九號 十八年一月三十日發

呈爲呈請事，案查一月十九日財政部函送直字第一〇〇三號支付命令通知一件，計金額洋三萬元，係付南京特別市中山路建設路燈費，到院，職院當以無案可稽，函請財政部查錄原案，檢同預算書送院，以便審核在案，茲復據南京特別市市政府財政局函稱：「逕啓者，竊奉市政府第一號訓令內開：『案准行政院秘書處函開：「奉院長發下貴市政府呈賣改良首都路燈計劃書，祈核准撥款舉辦呈一件，奉諭：「此案經提出本院第九次會議決議，交財政部及南京特別市政府會擬籌款辦法，」等因，除分函外，相應函達查照，」等因，奉此，查本市路燈殊缺黑暗，亟待整理添設，前准建設委員會函送改良首都路燈計劃書，所列裝置用費，計需八萬三千元，該會以此宗開辦用款，籌措計分三項，其第二項由本府籌款，則未列預算，無從劃撥，第三項發行公債，則爲期

迂緩，非可立辦，惟有按照其第一項，由

國民政府撥款，較易辦理，即經呈請在案，茲准前因，合行令仰該局長即便遵照，逕向財政部先行接洽，擬訂籌款辦法具報，以利進行，是爲至要，此令。等因，奉此，敝局遵經函達財政部籌商辦法，嗣經財政部先發支付命令三萬元，並交貴院審核在案，惟中山路旁裝設路燈，關係至重，若照建設委員會二三兩項計劃，一時不能辦到，惟有由國民政府財政部撥發，較爲迅速，現在此案既交貴院審核，相應函達貴院查照，根據原案照撥爲荷。等情，前來，查此案是否經建設委員會呈准

鈞府有案，工程預算若干，及計劃各項，是否已經

鈞府核准，市財政局來函，均未提及，且念無論舉辦何種事業，均應有確實之計劃，精密之預算，若漫無經緯，而先求撥款，於理於法，均似未合，職院職責所在，此案未奉

鈞府明令，或關係機關未有錄案來院及送精確預算以前，支付命令自未便擅予簽發，除函請市政府暨建設委員會查照辦理外，理合呈請

鈞府令飭遵行，以重國帑，而符法規，實爲公便。謹呈

國民政府

六、公函第四二〇號 十八年一月三十日發

逕啓者：案查一月十九日接准財政部函送直字第一〇〇三號支付命令通知一件，計金額洋三萬元，係付南京特別市市政府中山路建設電燈費，到院，當以無案可稽，除將直字第一〇〇三號支付命令通知暫存外，函請財政部查錄原案，並將預算書轉送來院，以便審核在案。茲復准南京特別市市政府財政局第一五一號函稱：「逕啓者，竊奉市政府第一號訓令內開：『案准行政院祕書處函開：「奉院長發下貴市政府呈贖改良首都路燈計劃書，祈核准撥款舉辦呈一件，奉諭：「此案經提出本院第九次會議決議，交財政部及南京特別市政府會擬籌款辦法』。等因，除分函外，相應函達查照」。等因，奉此，查本市路燈殊缺黑暗，亟待整理添設，前准建設委員會函送改良首都路燈計劃書，所列裝置用費，計需八萬三千元，該會以此宗開辦用款，籌措計分三項，其第二項由本府籌款，則未列預算，無從劃撥，第三項發行公債，則爲期迂緩，非可立辦，惟有按照其第一項，由國民政府撥款，較易辦理，即經呈請在案，茲准前因，合行令仰該局長即便遵照，逕向財政部先行接洽，擬訂籌款辦法具報，以利進行，是爲至要，此令』，等因，奉此，敝局遵經

函達財政部，籌商辦法，嗣經財政部先發支付命令三萬元，並交貴院審核在案，惟中山路旁裝設路燈，關係至重，若照建設委員會二三兩項計劃，一時不能辦到，惟有由國民政府財政部撥發，較爲迅速，現在此案既交貴院審核，相應函達貴院查照，根據原案照撥爲荷。等情，前來，查此案是否業經

貴會呈由

國府核准，又市府採取

貴會計劃書中之第一項辦法，是否亦經

國府批准令行，且市財政局所稱

貴會之改良首都路燈計劃書，是否包括中山路路燈計劃書在內，至於中山路路燈計劃書，有無精確預算，是否需三萬元，因原案及預算等項，均未送來院，稽考無案，殊難審核，除函復市府查照辦理外，相應函請

貴會迅將是案計劃書，預算書，暨呈准

國府原案，錄送來院，以便審查爲荷。此致

建設委員會

七、咨文第七九號 十八年四月十日發

爲咨請事，查審計法第一條內載：「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准」，又審計法施行細則第一條內載：「凡主管財政機關之支付命令，應先送審計院院長或其代理人核准簽印後，由國庫照付」，各等語，迭經本院呈准

國府通令遵行，並函知各機關查照辦理。嗣以交通部暨南京特別市市政府兩機關，支付命令未能依法辦理，曾經專案呈准

國府令飭遵行各在案，乃該部府迄今仍未送核，又查鐵道部成立至今，除曾將開辦經費支付命令送由本院審核簽發外，其經常費支付命令從未送院審核，究竟以上三機關月支經費若干，款由何處支付，本院無案可稽，長此以往，不特於計政統一殊有妨礙，揆諸審計法規亦有未符，查交通部暨南京特別市市政府等機關職司行政，同隸

貴院，茲除將該部府等延未依照法定手續送核支付命令及本院辦理經過情形，再行呈請國府鑒核施行外，相應咨請

貴院轉令交通鐵道兩部暨南京特別市市政府查照辦理，並希見復爲荷。此咨

行政院

八、呈文第一三一號 十八年四月十日發

呈爲呈報事，竊查交通部暨南京特別市市政府支付命令，未依審計法規辦理一案，迭經職院專案呈准

鈞府令遵各在案，查該部府迄今仍未送核，又查鐵道部成立以來，除會將開辦費支付命令送由職院核簽外，其經常費支付命令，從未送院審核，以上三機關，究竟月支經費若干，款自何處支付，職院仍無案可稽，除咨請行政院轉令交通鐵道兩部，暨南京特別市市政府查明辦理外，合將辦理經過情形，備文呈報

鈞府，仰祈

鑒核施行，實爲公便。謹呈

國民政府

九、呈文第二二四號

呈爲呈覆事 案奉

鈞院第五二六號訓令內開：「爲令知事，案准

國民政府文官處第八五八六號函開：「逕啓者，奉

主席交下行政院呈，爲前奉令飭各機關補送計算書類及支付命令亦應依法送簽，支付預算書應按月編送，當經令行在案，茲據交通部呈復，該部郵電機關，造送每月支付預算書及送簽支付命令之困難，暨各處計算書之已送未送情形，據情照案轉請飭交監察院，轉行審計部核議一案，奉

諭：「交監察院轉飭核議」，等因，除函復外，相應抄同原件，函達查照辦理爲荷，計抄送原呈一件」，等由，准此，合行抄發原呈，令仰該部核議具復，以憑轉報，此令，」等因，并抄發原呈一件，奉此，竊查交通部所屬郵電機關，與鐵道部所屬各路性質相同，因業務關係，有特殊情形，其支付命令及預算書，計算書，不能依照審計法之規定送部辦理，此種實情，亦經本部慮及，擬俟詳加考核，統籌辦法，再行專案呈復，惟查交通部月支經費，向由郵電各機關攤解，未經國庫收支之手續，正與鐵道部經費由各路攤解之情形相同，擬請援照前次核議鐵道部月支經費之

變通辦法，在國庫未統一以前，暫由財政部委托交通部代理國庫，凡交通部所屬各郵電機關之收入，悉解歸該代理國庫，而該代理國庫之收支，亦應依照國庫定例，按期報告財政部查核；又查交通部及所屬非營業機關，向由交通部撥發經費者，其月支經費，均係普通會計，仍應依照審計法之規定，事前編造月份預算書，送由財政部轉部審核，並簽發直字支付命令，經本部核簽後，由交通部代理國庫支付，事後應按期編造月份支出計算書，送部核銷。如此既無妨於交通部之職權，且有利於國庫之統一與審計制度之實行。所有遵令核議交通部及所屬各機關支付命令，預算書，計算書，變通辦法各緣由，是否有當，理合備文呈復，伏祈核轉，實爲公便。謹呈

監察院院長于

十、財政部致本部會字第二二〇二號咨文

爲咨復事，案准

貴部第七三六五號咨，以：「前擬鐵道交通兩部代理國庫辦法，係經會議決定，除存案備查外，仍希如期實行，俾支付命令及預算書類，均可次第依法辦理」，等因，並准交通鐵道兩部，先後

咨復：「請暫從緩議」，各等因到部。查本案係經

貴部核議，呈由監察院呈奉

國民政府主席諭交行政院轉飭辦理，並由本部先後邀請

貴部及交通部，鐵道部，派員會商，擬具交通鐵道兩部代理國庫辦法四條，擬於本年七月一日實行，茲准交通鐵道兩部咨以事多窒礙，擬請暫從緩議，應如何辦理之處，相應抄錄交通鐵道兩部原咨各一件，及交通部意見書一份，咨請

酌核見復爲荷。此咨

審計部

財政部長宋子文七月十九日

附抄件三紙

十一、交通部致財政部第五〇二號咨文

爲咨復事，准

貴部第一五二七號咨開：「前奉

行政院令，准國府文官處函，奉

主席諭交監察院呈復審計部核議交通鐵道兩部及所屬非營業機關經費支付命令及預計算書變通辦法，飭遵照辦理一案，曾經本部邀請貴部及鐵道部，審計部，派員於上年十一月二十三日會商，擬具交通鐵道兩部代理國庫辦法四條，復於本年六月十六日商定將原擬辦法，由本部正式通知貴部及鐵道部，審計部各在案，此項辦法，擬于本年七月一日起實行，除分咨外，相應抄同原擬辦法，咨請查核見復，倘有意見，並希於本月廿五日以前，繕具意見書送部，以便復議。等因，茲備具意見書一份，相應隨咨送請

查照辦理為荷。此致

財政部

交通部長陳銘樞

附意見書一份

交通部代理國庫辦法意見書

一、代理國庫辦法，為統一財政，便於通籌及稽核，本部至表贊同，惟查本部及所屬非營業機關

，收不敷支，可解之款極少，在平時本部斟酌盈虛，皆臨時勉爲設法通挪，以資應付，甚感困難，將來中央財政有整個辦法，或本部有不敷及必需之時，國庫又能如數撥給，毫無延欠，使交通事業得以進行無阻，則本部所有收入，隨時儘數繳納國庫，固所甚願，但事關計政，且係初創，必須經過完滿準備，擬訂整個辦法，始足以收財政統一之效，若於此時，倉促籌設代理國庫，深恐臨時通挪，既受支付命令之拘束，國庫又無力充分撥付，必至影響交通事業之進展，此不得不予審慎顧慮者也。

一、本部所屬機關，解款於部，往往有由部隨時斟酌各地情形，用以撥助收入不敷之營業機關，且因交通事業，未便停滯之故，撥助之款，往往急迫，不及待支付命令之簽發，而此項撥轉之款，不在本部預算範圍之內，倘所解之款，已入國庫，則審計部即欲簽發，亦無預算之根據，本部對於各機關因以失却酌盈劑虛之效用，營業機關無由進行。

一、本部所屬非營業機關，每年事前編有預算，呈中央核定，事後編有決算，送財政部彙編送核，每月編有收支預算書，連同單據送審計部審核及財政部主計處備案，復編有月份支付預算書，送財政部轉送審計部，每旬復編有收支報告，送主計處，一切均已按照法規辦理，此項

代理國庫辦法，原爲統一財政，便於通籌及稽核起見，現會計法尙未公佈，財政及會計上有待改革者正多，而本部及所屬非營業機關之收支，如上所述，則以旬計，以月計，以年計，事前事後，均有詳確之報告，足資通籌及稽核，所議設置代理國庫，目前既有上述之困難，擬請暫從緩議，俟會計法公佈，中央財政有確定統一辦法時，再行依照辦理。

十二、呈文第二六二號

呈爲陳明交通鐵道兩部，以代理國庫辦法，事多窒礙，擬請暫從緩議，仰祈
鑒核，轉呈

國民政府核示祇遵事，竊查關於審核交通鐵道兩部及其所屬各機關支付命令及預算計算書辦法，曾於去年十月，先後奉

鈞院四六三號，五二六號訓令，核議具覆，遵於二〇七號，二二四號呈文內提出代理國庫原則，呈覆

鈞院在案，其後迭奉

鈞院五四七號，五九二號令轉國民政府文官處八七四一號，九〇二二號函開：「奉主席諭，交下

審計部呈復鐵道交通兩部及所屬各機關支付命令，暨預算計算書變通辦法，事屬可行；交行政院轉飭辦理」，等因，各在案，復經財政部邀請本部及鐵道交通兩部，會同商議代理國庫辦法，當即派員出席，於上年十一月二十三日會商結果，擬定下列代理國庫辦法四條：（一）鐵道部代理國庫，稱鐵道金庫。（二）鐵道部所屬各機關，解款于鐵道金庫，由各該機關填具繳款書，其解部款項，由鐵道部轉解金庫者，由部辦理繳款手續，於解款書內填明款項來源，金庫收款，列為某局解款。（三）鐵道金庫應送收支日計，月計各表，及鐵道部暨所屬非營業各機關月份預計算書類，按照審計法及其施行細則，並財政部會計則例之規定，分別辦理。（四）代理國庫辦法，擬於二十一年一月實行。本部原期此項辦法，准期實行，再將經過情形，呈報鈞院，茲據財政部二二〇二號咨，准交通鐵道兩部咨稱：「以代理國庫辦法四條，事多窒礙，擬請暫從緩議」，等由，并附抄兩部原咨及意見書一份到部。查特別會計，早經中央政治會議議決廢除，代理國庫之原則，亦經國民政府核准有案，此次四部會同擬定之辦法四條，即係根據此項原則產生，若再藉口於此項辦法，非成文法可比，或以所屬營業機關，有特殊情形，遷延不行，實於廢除特別會計，統一國庫

之意義，大相背馳，且兩部若堅持保留其現行制度，不經國庫收支之手續，其在法律上顯無根據。此次四部會同擬定之辦法，僅係促成國庫統一之初步，若并此初步辦法不能實現，不但有妨計政之進行，抑且影響國家財政統一之設施。所有四部會同擬定之交通鐵道兩部代理國庫辦法，究應如何辦理之處，理合具文呈請

鑒核轉呈

國民政府核示祇遵。謹呈

監察院院長于

計附抄財政部二二〇二號及交通兩部原咨意見書三份

第十一節 鐵道

一、呈文第一二七號 十八年四月一日發

呈爲呈請事，案准

鈞府文官處函開：「逕啓者，奉

主席交下鐵道部長孫科呈，爲該部所屬各鐵路範圍廣大，事務紛繁，擬請免于編造每月支付預算

書，仰祈鑒核，令審計院查照一案，奉諭：「交審計院」，等因，相應抄同原呈，函達查照，並抄送鐵道部原呈一件到院」，准此，竊查各機關編送每月支付預算書，應依審計法施行細則第二條，「各機關應於每月十五以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查」之規定辦理，迭經職院呈准

鈞府通令遵行在案，乃鐵道部所屬各鐵路情形特殊，似屬實在，欲其按月編造，勢亦有所不許，惟審計法規定綦嚴，職院責應守法，既無例外可循，未便擅越，所有鐵道部請免造各鐵路每月支付預算書，僅送年度預算書，以免繁瑣一節，可否准予變通辦理之處，理合呈請鑒核，指令示遵，俾便有所依據，實爲公便。謹呈

國民政府

二、呈文第二〇七號

呈爲呈復事，案奉

鈞院第四六三號訓令內開：「爲令知事，本年十月二日，案准

國民政府文官處第八〇八九號公函內開：「逕啓者，奉

主席發下行政院呈，據鐵道部呈復，該部及各路送簽支付命令及編送月份支付預算書，暨各項計算書，頗有困難，擬請分別變通辦理，據情轉請飭交監察院轉行審計部核議施行一案，奉諭：「交監察院轉飭核議」，等因，除函復外，相應抄同原件函達查照辦理爲荷」，等由，准此，合行抄同原件令仰該部分別核議具覆，以憑核轉此令」，等因，並抄附原呈一件，奉此，竊查鐵道部所屬各路局，既屬營業機關，因業務關係，有特殊情形，其支付命令及預算，計算各書，不能依照審計法之規定，送部辦理，此種實情，本部亦經慮及，擬俟詳加考核，籌妥辦法，再行轉案呈復，惟查鐵道部之月支經費，事實上雖由各路攤解，不經財政部支領，但其性質，原與國庫支出相同，不過未經國庫之收支手續而已，本部爲促成國庫統一，厲行審計制度，並尊重鐵道部之職權起見，擬請在國庫未統一以前，暫由財政部委托鐵道部代理國庫，各路局之收入，解歸鐵道部代理國庫，其代理國庫之收支，亦應照國庫定例，按期報告財政部查核，至於鐵道部及所屬交通大學等非營業之各機關，其月支經費，實係普通會計，應請仍照審計法之規定辦理，事前應編造月份支付預算書，送由財政部轉部審核，並簽發直字支付命令，由鐵道部代理國庫支付，事後亦應按期編造月份支出計算書類，送部核銷，如此辦法，不惟無礙於鐵道部職權，而且有利

於審計制度之實行，所有遵令核議鐵道部及所屬各路局支付命令，支付預算書及計算書之變通辦法各緣由，是否有當，理合呈復，伏祈核轉，實爲公便。謹呈

監察院院長于

三、鐵道部致財政部第五四七號咨文

爲咨復事，准

貴部會字第一五二七號咨文內開：「前奉行政院令，准國民政府文官處函，奉主席諭交監察院呈復審計部核議交通鐵道兩部及所屬非營業機關經費支付命令及預計算書變通辦法，飭遵照辦理一案，曾經本部邀請貴部及交通部，審計部，派員於上年十一月二十三日會商，擬具交通鐵道兩部代理國庫辦法四條，復於本年六月十六日商定，將原擬辦法，由本部正式通知貴部及交通部，審計部各在案，此項辦法，擬於本年七月一日起實行，除分咨外，相應抄同原擬辦法，咨請查核見復，倘有意見，並希於本年二十五日以前，繕具意見書送部，以便復議爲荷」。等因，查來文原意，以厲行審計制度，統一國庫爲原則，此案事關國家計政之統一，本部原可統籌遵辦，惟本部代理國庫，於事實方面，確有不能即辦者，茲將理由，分別申述於後：

一、查統一國庫，關係重大，事前須有種種籌備，以求法理事實，兩者兼顧，則行之而無弊，此次貴部咨送代理國庫辦法，所列條文，頗覺簡略，實行期限，未免迫促，而條文尙未成正式之法規，且無會計法之根據，於此時間，若本部依據此項簡單之原則，辦理代理國庫，則將來發生困難，頗滋紛擾，凡無成文法定之規程，則難以推行無阻，遇有疑點，而解決之途徑，若僅憑各方之意見，恐難全洽，此辦理代理國庫，於法理上，尙未具有相當之籌備，本部礙難舉辦一也。

二、查本部各路解部款項，非徒作經費之用，其中用途，大抵有四：（一）爲調濟各路之整理費用；（二）統一購辦材料；（三）墊撥各地之協助款；（四）本部經費。關於第一二兩項，完全屬於部中代各路經營之業務，其爲屬於營業會計也無疑，第三項爲各路於財政困難之中，極力抽撥，以應軍餉及其他賑濟之用，此已成爲自顧不暇，而猶濟於人之勢，第四項爲本部維持費用，查此四種解部款項，並未具有每月確定之數，非如普通行政機關，一經核定，卽成爲法定之分配，本部須視各路業務之狀況及時期之淡旺而定，如廣九路，年來營業不振，每次令其解部經費，均未照解，僅在賬目上，一方解部款，一方記部撥墊整理款，如此情

形，僅會計上科目之轉移而已，又如平漢、平綏等路，積欠本部經費，積累數月；或經年之久，湘鄂、南潯等路，不特經費未解，且仰待部中接濟，如此則各路解款之情形，勢不能成爲畫一固定之辦法，本部款項之支出，其爲屬於營業性質者，則當隨機肆應，因時制宜，若以支付命令之手續，則荒時費事，於營業之性質，是有未合，至於經費支出，每虞不足，則以營業項下之款墊用，且本部及所屬各學校，均按照審計手續辦理，月份預算書，支出月份計算書及收支對照表等，送審計部審核，如欲知經費多寡，當不難於此中查見也，似此情形，代理國庫辦法，頗有礙於本部之設施，此就事實上之困難者一也。

三、本部所轄各路，其中多有借款合同，依借款合同之規定，則銀團推薦會計處長，以監督全路之收支，如京滬、膠濟等路是，年來每遭變故，債款之本息，不能如期償清，則外籍會計處長及銀團方面，往往於解部款項，多方干涉，又如各路所欠料價及借款，如津浦有二萬萬元以上之債款，平漢有一萬萬元以上之債款，平綏有一萬二千萬元以上之債款，此僅舉其犖犖大者，爲數已巨，其中關係洋商者，亦居半數，倘由本部代理國庫，則有借款合同關係之銀團，勢必認代理國庫爲國庫之分機關，有清償所短債款本息之責，而各路積欠之商家，亦必

組債權團，聯合總索債於本部之代理國庫，於此時也，則本部有代理國庫之地位，將何術以點金而應付此巨額之債款，倘以仰給於

貴部之總國庫，恐當此經濟凋敝之時，

貴部亦無以應也。若謂本部之代理國庫，僅爲解部款之經費而設，不負其他一切鐵路經濟之責任，是用國庫之名，似有未妥，而紛紛債主，亦未見易信而放過也。或者曰，本部不設代理國庫，則各路之債權者，不向本部索債，而本部亦可置若罔聞。曰，不然。不設代理國庫，則債權團之目標不致聚集於一點，各路担負各路之債務，各路視營業之情形，以求減少其債務，本部總攬全國各路財政之樞紐，籌統兼劃，示各路以財政整理之計劃。凡於財政困難情形之中，而謀整理，則只能就事實分担而易決，集中則多無以成，倘國家財力豐富，立有巨款，則化零爲整，短期清償，勢在可行，此就各路財政狀況，於代理國庫之辦法，頗有窒礙難行之處也。

四、就國家整理會計，監督審核而言，則國府依主計制度，派有本部會計長，於帳目之整理，單據之審核，報告之編造，均經辦理，將近一年，前者或間有會計手續之不完備，現均按審計

法，逐漸改正，於會計審計，實無不當，此本部會計情形，誠已如法辦理矣。

總上四端，係就法理與事實詳述，以代理國庫制度，尙非所宜，應請暫從緩議，准咨前因，相應咨復，即希查照爲荷。此咨

財政部

鐵道部長顧孟餘

第十二節 衛生

一、呈文第二九號 十八年二月二十二日發

呈爲呈請事，案准財政部函送直字第一二二五號支付命令通知一件，計金額洋六千元，係付中央衛生委員會第一次會議經費，并稱：「衛生部以該會支付預算書，業已編送預算委員會，正在審核期間，遂呈請行政院核准，令行本部先予借撥六千元，暫作第一次中央衛生委員會開會之用」等因，竊查職院審核各機關之支付命令，悉依審計法第一條所載預算案或支出法案辦理，此次財政部奉行政院令，可否作爲支出法案，職院未便擅專，理合具文呈請

鈞府鑒核，指令示遵，實爲公便。謹呈

國民政府

第十三節 建設

一、公函第二八三號 十七年十二月十七日發

逕啓者，案准

貴會先後函送十七年度歲出預算書，暨十七年支出開辦費計算書，並由財政部轉來

貴會十七年支出開辦費預算書到院，業經職院分別審核，除對於開辦費計算書及單據簿中疑義各點，已經逐條開列，函請

貴會查復在案外，尙有對於十七年度歲出預算書，經常門第一款，第一項，第一目下，除第一節特任官津貼已註明外，其第二節簡任官津貼四千八百元，及第二目，第一節衛士津貼，又臨時第一款，第一項，第一目，第一節，馬夫費三萬六千元，均未註明，究竟如何支配，似欠明瞭。且政務官不得兼薪，並不得有支取夫馬津貼類似兼薪之事項，事務官則絕對不得兼差，業經國府明

令嚴禁在案，雖該項預算書，編造在前，而該項支出，根本已不成立，應請貴會查照

府令，另行編造；又查開辦費計算書，第一款，第一項，第一節，第一目，第一節，已列入傢具費五千三百九十七元九角一分；而十七年度歲出預算書，經常門第一款，第三項，第四目，第一節，器具費，又列入七千二百元之多，揆諸情理，頗難解釋，且與第六目，第一節，圖書儀器費九萬元之下，均未註明何種性質及何種用途，應請

貴會分別說明；又查

貴會每月支付預算書，暨每月收支計算書，未經按月編送來院，敝院無案可稽，應請

貴會查明審計法施行細則第二條第一項，「各機關應於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查」，暨第三條第一項，「各機關應於每月經過後十五日以內，編成上月收入計算書，支出計算書，收支對照表，貸借對照表，財產目錄，連同收支憑證單據及其他表冊，送審計院審查」，之規定辦理。以上各點，除分函財政部外，相應函請

貴會查照辦理。此致

建設委員會

二、公函第二〇八號 十七年十二月十五日發

逕啓者，案准建設委員會第九九號函開：「敬啓者，案准

國民政府祕書處第三一二八號函開：「奉

常務委員諭，本府直轄各機關，十七年度預算書，應造三份，一存本府，一交財政部，一交審計院，凡呈送而祇有兩份者，應即補送」，等由，准此，查敝會十七年度預算書，前經造具兩份，一呈

國民政府，一交財政部各在案，茲准前由，相應補具一份送請貴院查照」，並附十七年度歲出預算書一份到院。嗣復准

貴部轉來建設委員會十七年支出開辦費預算書一份，各等由。案查開辦費計算書，業由建設委員會函送到院，並經敝院審核後，有疑義各點，逐件開列，函請該會查復另案辦理外，尙有對於十七年度歲出計算書，經常門第一款，第一項，第一目下，除第一節特任官津貼已註明外，其第二節簡任官津貼四千八百元，及第二目第一節衛士津貼，又臨時門第一款，第一項，第一目，第一

節，夫馬費三萬六千元，均未註明究竟如何支配，似欠明瞭，且政務官不得兼薪，並不得有支取夫馬津貼類似兼薪之事項，事務官則絕對不得兼差，業經

國府明令頒布在案，雖該項預算書，編造在前，而該項支出根本已不成立，應請該會查照

府令，另行編造；又查開辦費計算書第一款，第一項，第一目，第一節，已列入傢具費五千三百九十七元九角一分，而十七年度歲出預算書經常門第一款，第三項，第四目，第一節，又列入器具費七千二百元之多，揆諸情理，頗難解釋，且與第六目，第一節，圖書儀器費九萬元之下，均未註明何種性質及何種用途，應請該會分別說明；又查該會每月支付預算書，未經按期編送來院，敝院於審核支付命令時，無案可稽，應請該會查明審計法施行細則第二條第一項，「各機關應於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查」之規定辦理。以上各點，除分函建設委員會外，相應函請

貴部查照辦理，並請分別轉函建設委員會暨預算委員會查照爲荷。此致

財政部

三、公函第四〇一號 十八年一月廿四日發

逕啓者，案准

貴會第十七號公函，并附十七年度支出預算書之說明表一份到院，查該項說明表各科目，除經常門第一款，第二項，第二目，第一節，衛士津貼外，其餘經常門第一款，第二項，第一目，第二節，簡任官津貼四千八百元，仍與國府禁止兼薪及支取津貼之明令不合，是該項支出，已根本不能成立；又臨時門第一款，第一項，第一目，第一節，夫馬費三萬六千元，以支給夫馬費名義，仍覺類似津貼兼薪。查

貴會既有顧問，專門委員職務，除有兼職不得兼薪者外，似可援用俸給名義，作為正式開支，不宜再用夫馬費等類似兼薪之名目，以招物議，而與府令背馳；又經常門第一款，第三項，第四目，器具費七千二百元，在前此開辦費計算書第一款，第一項，第一目，第一節已列入傢俱費五千三百九十七元九角一分，似不應再有此項重複支出，即或有添置之必要，亦宜列入臨時購置項下，且查所補送說明表，亦應加蓋

貴會印信，以昭慎重。除將原說明表送還外，凡關於以上所列諸點，相應再行函請貴會，查照前函切實更正，并補具說明送院，以便審核為荷。此致

建設委員會

附建設委員會十七年度支出預算書（說明表）一件

四、公函第一九六號 十七年十一月十六日發

逕啓者，案准

貴部函送直字五八二號支付命令通知一紙，計洋三萬四千元正，證明係付鐵道部代領首都建設美國工程顧問茂古菲力經費。查此款既係首都建設工程費用，似應由該主管機關請領，不應由鐵道部代領；又此款究係茂顧問若干期間經費，亦未註明，敝院實准審核，相應函請

貴部迅將該項支出原案抄示爲荷。直字第五八二號支付命令暫存。此致

財政部

第十四節 市政

一、呈文第一一五號 十八年二月十二日發

呈爲呈請事，竊查南京特別市市政府年度預算書，每月支付預算書暨支付命令，未遵審計法規送

核，曾由職院函知該府查明辦理，並經呈准

鈞府令飭遵行各在案，茲查該府預算書暨支付命令迄未送院審核，長此以往，不免紊亂全國計政，職院職責所在，於法未能緘默，所有南京特別市市政府不遵法規之處，究應如何辦理，理合呈請

鈞府鑒核，令遵，實爲公使。謹呈

國民政府

二、呈文第一四四號 十八年五月十三日發

呈爲呈請事，案准

國民政府文官處第三五五九號函開：「逕啓者，奉

主席交下南京特別市市長劉紀文呈復，奉令催送年度每月支付預算書據等項，經令據財政局呈稱預算遲緩及支付命令暫不送請審核情形，轉請鑒核，並飭行審計院查照一案，奉

諭交審計院等因，查此案前據貴院呈請到府，當經令飭該特別市政府在案，茲奉前因，除函復外，相應抄同原呈函達查照，計抄送南京特別市政府原呈一件等因」，准此，查南京特別市政府支

付預算書類暨支付命令，未遵法規編送審核，迭經職院函催，並呈請鈞府令飭遵行在案，該市府乃竟一再延宕，迄未遵辦，此次奉令呈覆各節，又復頗多斷章取義，曲解條文之處，茲謹根據法規，加以解釋，請為

鈞府縷晰陳之。查該原呈稱：「本市每月支付預算，以十七年度總預算在未蒙財政部核准以前，各機關經費俱係按照現狀撥發維持費，因支付預算無從根據，以致迄未造送，茲奉嚴催，遵自三月份起，即將實發數編造呈轉，以重支付云云」。查審計法第一條載：「凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准，支付命令與預算案或支出法案不符時，審計院應拒絕之」，又第六條載：「審計院應將每會計年度審計之結果，呈報國民政府」，又審計院分掌事務規則第十一條內載：「監督首都特別市預算執行事項」，各等語，按照以上之規定，是職院審核支付命令，自應以各機關之預算為根據，但各機關之預算，間有未經核准，而經費業已動支者，職院為尊重職權計，不得不暫就實支之範圍以審核之，該市之總預算，縱未核准，而所屬各機關維持費，仍舊按照現狀撥發，支出既以現狀為標準，則支付預算亦得就現狀而編造，何得諉為無從根據，所屬各機關之不能因總預算未經核准，而停止支出，亦猶支付預算之不能因總預算未經核准，而停止造

送也；且各機關預算在未核准以前，所支經費，自屬借支性質，查與該市撥發維持費情形，正復相同，而各機關均能依法造送，該市亦中央機關之一，何能獨異，該市亦知不送支付預算為不合，故有擬自三月份起造送之聲明，而十七年度三月份以前之預算，則置諸不理，將來年度終了，職院對於該市，無從知其收支總數，將何所根據以為審計結果，而呈報

鈞府；又查原呈稱：「本市經費，未蒙國民政府完全担任，則收支交由市庫管理，所有支付命令，應援各省政府及地方機關成例，經最高長官核准施行，查審計法第三條，「凡未經審計院核准之支付命令，國庫不得付款」等語，既明定國庫付款之支付命令，須經審計院核准，則本市經費，在未經國庫支付以前，似可暫不適用。竊維該條之規定，原所以防止濫用公款，用意至善，本市支付即以支付預算為範圍，若有濫支，責成主管財政官吏完全負責，是雖支付命令未送審計院審核，而支付命令根據之支付預算，固已早存於審計院備案矣，於前條防止濫用之原意，殊無抵觸云云」。查南京特別市暫行條例第二條載：「南京特別市直隸中央政府，不入省縣行政範圍」，又特別市組織法第三十四條：「首都特別市，應受審計院之監督」，各等語，按照以上之規定，是該市直隸中央，所有支付命令，自應送由職院審核，不得援引各省政府及地方機關成例，

至爲顯明；且職院職權，爲監督預算之執行，故職院職權之行使，實在支付命令之審核，不在預算之備案，若僅備案，而不能審核，則職院法定職權，將從何處行使，該市既經明令規定在職院監督之下，無論其經費是否由國府完全担任，其收支屬國庫管理，抑屬市庫管理，其主管財政官吏，能否負完全責任，要皆不得拒絕支付命令之送核，倘果如該市所稱支付預算編送備案，支付命令可不送核，是職院徒有監督之名，而無監督之實，何異等同虛設。職院爲財政整理計，爲計政進行計，是以不敢安於緘默，並非對於該市故爲過甚之責難，此尤職院堪以自信，而敢向鈞府鄭重聲明者也。所有關於南京特別市政府支付預算及支付命令，亟應依法送院審核，仍請令飭遵辦各緣由，理合具文呈請

鈞府鑒核，轉飭該市府從速照辦，以重計政，實爲公便。僅呈
國民政府

三、公函第六八七號 十八年五月十五日發

逕啓者，前准

貴部函送第一七五八號直字支付命令通知一紙，係付南京特別市政府工務局遷葬張春霆烈士墳墓

費，並經聲明另函備查，等因。敝院當將該項支付命令通知暫存，俟原案錄送到院，再行審核。
茲復准

貴部第三〇二一號咨錄送行政院訓令原案一紙，暨原預算書一份到院，各等因，准此，查該原預算書所列僅六百八十七元六角七分，而支付命令通知款額，則開列七百八十七元六角七分，兩數對照，實溢支洋一百元，該項支令，仍未便予以簽發，相應函請

貴部，迅將溢支原因查明見復爲荷。此致

財政部

四、公函第二五四九號

逕啓者，案查

貴市府暨所屬各機關，歷年各月份支出計算書類，迭准編送審核在案，其各月份支付預算書，並經函請編送，迄未准送到，茲值審計處組織法業經公布，各省市審計處，即將依法成立，監察院組織法第十三條及審計部組織法第五條所規定監督預算執行，核定收入命令，支付命令，審查收入計算，支出計算，稽察財政上冒濫不法及不忠於職務之行為等各事務，凡關於地方政府之歲入

歲出部分，悉由審計處處理，

貴市爲本部所在地，無設立審計處必要，自二十一年七月份起

貴市府暨所屬各機關一切支出，除支出計算書類，仍繼續編送審核外，請依照審計法及審計法施行細則，於每月十五日前，編送次月份支付預算書送部備查，在預算未經核定前，依照歷年支付案辦理。財政局支給各項經費，應依法填發支付命令送部核定，至收入方面，本部曾擬訂暫行監督歲入辦法三條，呈由監察院轉呈

國民政府備案施行，俟奉到指令後，再行函達。查清理財務，爲整飭庶政根本，完成審計制度，第四屆四全大會議決交辦在案，

貴市府居首善之區，凡百設施，夙爲各省市表率，相應將上列各項辦法，函請查照辦理爲荷。此致

南京市政府

五、公函第二七二七號

逕啓者，查

貴市府暨所屬各機關一切歲出事前監督事項，曾經本部以二五四九號公函請依照審計法及審計法施行細則，於每月十五日前，編造次月份支付預算書送部備查，在預算未經核定前，依照歷年支付成案辦理，財政局支給各項經費，應依法填發支付命令，送部核定在案。比奉

監察院洛字第三十四號訓令內開：「爲令遵事，（令文見前從略）合即令仰遵照此令」，等因，奉此，相應函達

查照，除依照前函編送月份支付預算書，填發支付命令，並補送七八兩月份支付預算書外，請依照上項訓令，編送月份收入預算書，七八兩月份收入預算書，亦於本月內補編送部，在收入預算未經核定前，依照歷年收入實況辦理，財政局收到各種歲入款項時，隨時通知本部，並請轉函代理市金庫之銀行，於本部派員查賬時，將經管庫款之帳冊，隨時交與檢查，以重計政爲荷。此致

南京市政府

第六章 法規

第一節 導言

審計機關爲財務司法監督機關，行使職權，皆以審計法規爲依據。審計部組織法第一條規定：「審計部直屬國民政府監察院，依監察院組織法第五條及審計法之規定，行使職權。」又同法第十八條規定：「審計協審稽察非受刑之宣告，或懲戒處分者，不得免職或停職。」是審計人員，不僅爲司法官，且有法律保障，明文規定，至爲詳晰；其職權之重大，地位之尊嚴，不待智者而可知矣！故審計人員，行使審計職權，應一秉大公，只知有法律，罔知有人情，罔知有勢利，否則卽爲贖職，卽爲枉法。欲政治之澄清，法治之厲行，從事計政人員，必須具有法律之常識，尤須具有高尚之氣格，廉潔之操守，大勇之精神，所謂：「富貴不能淫，貧賤不能移，威武不能屈」者，當之，始克盡職；否則尸位素餐，助紂爲虐已耳！計政云乎哉？本章特將有關計政之重要法規，廣搜博採，釐爲審計組織，審計法令，辦事規則三節；並爲對「研討起見，將所

有北平，廣東，以及前審計院等時期，舊有審計法規，一併列入，藉供從事計政研究計政者之參攷。

第二節 審計組織

一、修正監察院組織法

民國二十一年六月二十四日修正公布
民國二十一年十月十七日第十一條條文修正公布
民國二十二年四月二十四日第四條條文修正公布

第一條 監察院以監察委員行使彈劾職權。

彈劾法另定之。

第二條 監察院設審計部，行使審計職權。

審計部組織法及審計法另定之。

第三條 監察院為行使職權，向各官署及其他公立機關查詢，或調查檔案冊籍，遇有疑問時，

該主管人員應負責為詳實之答覆。

第四條 審計部設部長一人，政務次長常務次長各一人，由院長提請國民政府分別任免之。

第五條 審計部掌理左列事項：

一、監督政府所屬全國各機關預算之執行。

二、審核政府所屬全國各機關之計算及決算。

三、核定政府所屬全國各機關之收入命令及支付命令。

四、稽察政府所屬全國各機關財政上之不法或不忠於職務之行爲。

第六條

監察院院長得提請國民政府特派監察使，分赴各監察區巡迴監察，行使彈劾職權。

監察使得由監察委員兼任。

監察區及監察使巡迴監察規程由監察院定之。

第七條

監察院內置左列各處：

一、祕書處。

二、參事處。

第八條

祕書處掌左列事項：

一、關於文書收發編製及保管事項、

二、關於文書分配事項。

三、關於文件之撰擬及繙譯事項。

四、關於典守印信事項。

五、關於庶務會計事項。

六、其他不屬於參事處之事項。

第九條 參事處掌左列事項：

一、撰擬審核關於監察之法案命令事項。

二、院長交辦事項。

第十條 監察院院長綜理院務。

第十一條 監察院置祕書長一人，參事四人至六人簡任，祕書六人至十人，其中四人簡任，餘薦任，科員十人至二十人委任。

監察院於必要時，得置調查專員四人至六人薦任。

第十二條 監察院得酌用僱員。

第十三條 監察院會議規則及處務規程由監察院定之。

第十四條 本法自公布日施行。

二、修正審計部組織法 二十二年四月二十四日修正公布

第一條 審計部直屬國民政府監察院，依監察院組織法第五條及審計法之規定行使職權。

第二條 審計部部长特任，秉承監察院院長，綜理全部事宜。

第三條 審計部政務次長，常務次長簡任，輔助部長處理部務。

第四條 審計部關於處理審計稽察重要事務及調度審計協審稽察人員，以審計會議之決議行之。審計會議以部長，政務次長，常務次長及審計組織之。其決議以出席人員過半數之同意行之，可否同數時，取決於主席。

審計會議開會時，部長主席，部長有事故時，由次長代理。

第五條 審計部設三廳，依監察院組織法第五條之規定，分掌左列事務：

一、第一廳掌理政府所屬全國各機關之事前審計事務。

二、第二廳掌理政府所屬全國各機關之事後審計事務。

三、第三廳掌理政府所屬全國各機關之稽察事務。

第六條 審計部設總務處，掌理文書統計會計庶務等事務。

第七條 審計部設廳長三人，由部長指定審計兼任之。

每廳設三科，每科設科長一人，由部長分別指定協審稽察兼任，科員四人至八人，委任。

第八條 審計部總務處設處長一人，由部長指定簡任秘書兼任之，總務處設科長四人，薦任，每科科員二人至四人，委任。

第九條 審計部設秘書二人至四人，內二人簡任，餘薦任，分掌會議及長官交辦事務。

第十條 審計部設審計九人至十二人，簡任，協審十二人至十六人，稽察八人至十人，均薦任，分別執行審計稽察職務。

在京各機關之審計稽察職務，由部內不兼廳長科長之審計協審稽察兼理。

前項審計協審稽察，以審計會議之決議，調赴各機關分別執行職務。

審計部因執行前項職務，得設佐理員四十人至六十人，委任。

審計部設駐外審計協審稽察，分別執行各審計處及審計辦事處之職務。

第十一條 審計須以具有左列資格之一者充之：

- 一、具有第十二條或第十三條之資格，並曾任簡任以上官職者。
- 二、現任最高級協審稽察一年以上，成績優良者。

前項第一款規定，於常務次長準用之。

第十二條 協審在未有考試合格之人員以前，須以具有左列資格之一者充之：

- 一、曾任國內外專門以上學校，習經濟法律會計之學三年以上畢業，並有相當經驗者。
- 二、曾任會計師或關於審計之職務三年以上，成績優良者。

第十三條 稽察在未有考試合格之人員以前，須以具有左列資格之一者充之：

- 一、於稽察事務所需學科，曾在國內外專門以上學校，修習三年以上畢業，並有相當經驗者。
- 二、於稽察事務，曾任技師或職官三年以上，成績優良者。

第十四條 審計協審稽察在職中，不得兼任左列職務：

一、其他官職。

二、律師會計師或技師。

三、公私企業機關之任何職務。

第十五條 審計部因繕寫文件及其他事務，得酌用雇員。

第十六條 審計部遇必要時，得聘用專門人員。

第十七條 審計部於各省及直隸行政院之市，設審計處，掌理各該省市內中央及地方各機關之審計稽察事務，其他不能依行政區域劃分之機關，經國民政府核准，得由審計部設審計辦事處。

前項審計處及審計辦事處之組織，另以法律定之。

第十八條 審計協審稽察，非受刑之宣告，或懲戒處分者，不得免職或停職。

第十九條 本法自公布日施行。

三、審計處組織法 二十一年六月十七日公布

第一條 審計部於各省省政府所在地，或直隸於行政院之市市政府所在地，設審計處。

中央及各省公務機關，公有營業機關，其組織非由行政區域劃分者，經國民政府之核准，得由審計部設審計辦事處。

第二條 審計處設審計一人，簡任，協審二人，稽察一人，秘書一人，均薦任，佐理員委任，

其名額由審計部按事務之繁簡，分別擬定，呈請監察院核定之。

第三條 審計處設處長一人，由審計兼任，承審計部之命，綜理處事務。

第四條 審計處分左列四組：

一、第一組掌理本省或本市內中央及地方各機關之事前審計事務。

二、第二組掌理本省或本市內中央及地方各機關之事後審計事務。

三、第三組掌理本省或本市內中央及地方各機關之稽察事務。

四、總務組掌理本處文書統計會計庶務及其他各組處辦事務。

第五條 前條第一組第二組之主任，以協審兼任，第三組之主任，以稽察兼任，均由審計部派

充之，總務組主任以秘書兼任。

第六條 審計辦事處按事務之繁簡，分左列二種：

一、甲種辦事處之組織，準用第二條至第五條之規定。

二、乙種辦事處設協審一人，兼任處主任，並設佐理員，分股辦事，其名額準用第二條之規定。

第七條 審計辦事處，辦理事前審計，事後審計，或稽察事務之人員，於事務簡單之機關，各得兼管數機關之同種事務。

第八條 審計處及審計辦事處，因繕寫或其他事務，得酌用雇員。

第九條 審計部組織法第九條至第十二條及第十六條之規定，於駐外審計協審稽察準用之。

第十條 審計部組織法第十條至第十二條之規定，於辦理審計稽察事務之佐理員準用之。

第十一條 本法自公布日施行。

附註 本法第九條所載：「審計部組織法第九條至第十二條及第十六條，」即修正審計部組織法第十一條至第十四條及第十八條。

本法第十條所載：「審計部組織法第十條至第十二條，」即修正審計部組織法第十二條至第十四條。

四、國民政府審計院組織法

十七年三月公布七月十二日修正公布

第一條 國民政府審計院，設於國民政府所在地，行使左列職權：

一 監督預算之執行。

二 審核國家歲出入之決算。

關於前兩項職權之行使，另以審計法定之。

第二條 國民政府於必要時，得酌設審計分院。

審計分院之管轄區域及組織另定之。

第三條 審計院置院長一人，由國民政府特任之，綜理全院事務，指揮監督本院職員。

第四條 審計院置副院長一人，由國民政府簡任之，輔助院長處理院務。

第五條 審計院設立左列各處廳：

(一) 祕書處。

(二) 總務處。

(三) 第一廳。

(四) 第二廳。

第六條 秘書處置秘書長一人，秘書二人至四人，辦理院長交辦事務，設書記官三人至五人，佐理本處事務。

第七條 總務處掌理本院文書統計會計庶務等事項。

總務處置處長一人，為簡任職。

第八條 第一廳掌理關於監督預算執行事項。

第九條 第二廳掌理關於審核決算事項。

第十條 審計院置審計八人至十二人，協審十二人至十六人，核算員若干人。

審計為簡任職，協審為薦任職。

核算員由院長委任。

第十一條 廳各置廳長一人，於審計中簡任之。

第十二條 審計協審以在國內外大學或專門學校，修習政治經濟之學，三年以上畢業，並對於財政學或會計學，有湛深之研究者，充任之。

第十三條 審計院院長，副院長，審計，協審，非經法院褫奪公權，或依懲戒法受懲戒之處分，不得令其退職。

第十四條 審計院副院長、審計、協審、在職中，不得為左列事宜。

(一) 兼任他官職。

(二) 為律師或會計師。

(三) 兼任商店公司或國有企業機關之董事經理，或其他重要職務。

本條第二第三兩款之規定，於院長適用之。

第十五條 審計院於必要時，得設各種委員會。

第十六條 審計院各處廳，得分科辦事，其辦事細則，由審計院另定之。

第十七條 本法自公布日施行。

五、審計院分掌事務規則 (十七年七月十二日指令批准)

第一條 審計院依本院組織法第五條，設左列各處廳：

秘書處。

總務處。

第一廳。

第二廳。

第二條 祕書處設祕書長一人，祕書二人至四人，辦理院長交辦事務，設書記官三人至五人，

佐理本處事務。

第三條 總務處設置各科如左：

文書科。

統計科。

會計科。

庶務科。

第四條 文書科掌理事務如左：

收發公文函電。

撰譯公文函電。

保管案卷。

監用印信。

編輯公報。

印刷文件。

會議記錄。

宣達院令。

登記職員進退及考勤事項。

第五條 統計科掌理事務如左：

徵集材料及其整理。

編製圖表。

第六條 會計科掌理事務如左：

保管經費。

出納款項。

登記賬目。

編造表冊。

編製預算決算。

其他關於經費事項。

第七條 庶務科掌理事務如左：

購置及保管物品。

登記物品賬目。

編造物品表冊。

管理工役警衛。

修繕及衛生事宜。

其他一切雜務。

第八條 第一廳設置左列各科：

第一科。

第二科。

第三科。

第九條 第一科掌理事務如左：

文卷之收發保管。

文件之撰譯。

廳務會議之記錄。

不屬於其他各科事項。

第十條 第二科監督左列機關預算執行事項：

國民政府。

僑務委員會。

蒙藏委員會。

內政部。

外交部。

第六章 法規

中國事前審計制度

財政部。

第十一條 第三科監督左列機關預算執行事項：

交通部。

工商部。

農礦部。

建設委員會。

軍事委員會。

司法部。

大學院。

審計院。

首都特別市政府。

其他各機關。

第十二條 第二廳設置左列各科：

第一科。

第二科。

第三科。

第四科。

第五科。

第六科。

第十三條 第一科掌理事務如左：

文卷之收發及保管。

文卷之撰譯。

廳務會議之記錄。

不屬於其他各科之事項。

第十四條 第二科審核左列機關決算事項：

國民政府。

中國事前審計制度

僑務委員會。

蒙藏委員會。

內政部。

第十五條 第三科審核左列機關決算事項：

外交部。

財政部。

第十六條 第四科審核左列機關決算事項：

交通部。

工商部。

農墾部。

建設委員會。

第十七條 第五科審核左列機關決算事項：

軍事委員會。

第十八條 第六科審核左列機關決算事項：

司法部。

大學院。

審計院。

首都特別市政府。

其他各機關。

第十九條 關於審計分院事項，由各處廳按照性質分別辦理之。

第二十條 本院設各種專門委員會，如設計委員會等。

第二十一條 處長廳長承院長副院長之命，分掌各處廳事務。

第二十二條 審計協審承長官之命，分掌審計事務。

第二十三條 科長承長官之命，分掌各科事務。

第二十四條 核算員科員受主管長官之命及指導，執行職務。

第二十五條 辦事員錄事由長官之命，隨時分配任務。

第二十六條 各處廳辦事細則及各種專門委員會規則，另訂之。

第二十七條 本規則有未盡事宜，得隨時修訂，呈請國民政府備案。

第二十八條 本規則自公布之日施行。

六、審計院編制法 (三年六月十六日北京政府時期公布)

第一條 審計院直隸於大總統，依審計法審定國家歲出歲入之決算。

審計法另定之。

第二條 審計院於每會計年度之終，須以審計成績呈報於大總統。

第三條 審計院對於各官署職官，於出納事項，有違背法令，或不正當之情事者，須呈報於大總統。

第四條 審計院對於預算及財政事項，得以其審計之經驗，陳述意見於大總統。

第五條 審計院置院長一人，由大總統特任，總理全院事務，指揮監督所屬職員。

第六條 審計院置副院長一人，由大總統簡任，佐理院長之職務。

第七條 審計院置審計官十五人，協審官二十七人，由院長呈請大總統任命，承長官之指揮，

分掌審計事務。

第八條 審計院設三廳，每廳以審計官三人以上，協審官四人以上組織之。

第九條 審計院每廳置廳長一人，由大總統於審計官中簡任之。

第十條 審計院之審計官，協審官，須滿三十歲以上，具有左列資格之一者充之：

一、任薦任以上行政職滿三年以上，著有成績者。

二、在專門學校以上學校學習政治經濟之學三年以上畢業，並任行政職滿一年以上者。

第十一條 審計官，協審官，非受刑法之宣告，或懲戒之處分，不得令其退職或減俸。

第十二條 審計院對於各地方，關於審計事項，認為有派員之必要時，得派遣審計官或協審官爲實地審查。

派遣各地方之審計官，或協審官，認該地方各官署職官，於出納事項，有違背法令，或不正當之情事者，須詳報於院長。

第十三條 審計院置書記官長一人，由院長呈請大總統任命。書記官五人，由院長委任，承長官

之指揮，掌理文牘會計庶務。

第十四條 審計院置核算官，由院長委任，承長官之指揮，掌理核算事務。其員額由大總統以教令定之。

第十五條 本法自公布日施行。

第三節 審計法令

一、審計法 十七年四月十九日國民政府修正公布

第一條 凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准，支付命令與預算案或支出法案不符時，審計院應拒絕之。

第二條 審計院對於支付命令之應否核准，應從速決定，除有不得已之事由外，自收受之日起不得逾三日。

第三條 凡未經審計院核准之支付命令，國庫不得付款。
違背本條規定者應自負其責任。

第四條 左列決算及收支計算，應由審計院審查。

一、國民政府歲出入總決算；

二、國民政府所屬各機關每月之收支計算；

三、特別會計之收支計算；

四、官有物之收支計算；

五、由國民政府發給補助費或特與保證各事業之收支計算；

六、其他經法令明定應由審計院審核之收支計算。

第五條 審計院爲前條審核時，應就左列各項編製審計報告書，呈報國民政府。

一、總決算及各主管機關決算報告書之金額與國庫之出納金額是否相符；

二、歲入之征收，歲出之支用，官有物之買賣，讓與及利用，是否與法令之規定及預算相符；

三、有無超越預算及預算外之支出。

第六條 審計院應將每會計年度審計之結果呈報國民政府。並得就法律上或行政上應行改正之

事項，附陳其意見。

第七條 經管徵稅或他項收入之各機關，應於每月經過後，編造上月收入支出計算書，送審計院審查。

第八條 各機關應於每月經過後，編造上月收入支出計算書，貸借對照表，財產目錄，連同憑證單據送審計院審查，但因國家營業之便利及其他有特別情事者，其憑證單據得由各該機關保存，前項各機關保存之憑證單據，審計院得隨時檢查。

第九條 審計院審查各機關收支計算書，如有疑義，得行文查詢，限期答覆，或派員調查。

第十條 審計院因審計上之必要，得向各機關調閱證據，或該主管長官證明書。

第十一條 審計院對於第五條所列決算及計算之審查，以院會議或廳會議決定之。
前項會議規則，由審計院另定之。

第十二條 審計院審查各項決算及計算時，對於不經濟之支出，雖與預算案或支出法案相符，亦得駁覆之。

第十三條 審計院審查各機關之收入支出計算書及證明單據，認為正常者，應發給核准狀，解除

出納官吏之責任；認爲不正常者，應通知各該主管長官執行處分，或呈請國民政府處分之。但出納官吏得提出辯明書，請求審計院再議。

第十四條 審計院認定應負賠償之責任者，應通知該主管長官限期追繳。

前項賠償事件之重大者，應由審計院呈報國民政府。

第十五條 審計院得編定關於審計上之各種規則及書式，各機關現用簿記，審計院得派員檢查，其有認爲不合者，應通知該機關更正之。

第十六條 各機關故意違背計算書或決算報告書之送達期限及審計院所定查訊書之答覆限期者，得由審計院通知該主管長官執行處分，或呈請國民政府處分之，其故意違背審計院所定之各種規則及書式者亦同。

第十七條 各機關現行會計章程應送審計院備案，其會計章程有與審計法規抵觸者，應通知各該機關停止執行，並依法定程序修正之。

第十八條 審計院對於審查完竣事項，自決定之日起，五年以內發現其中有錯誤遺漏重複等情事者，得爲再審查。若發現詐僞之證據者，雖經五年後仍得爲再審查。

第十九條 審計院對於審查事項認爲必要時，得行委託審查，受委託之人或機關，須報告其審查結果於審計院。

附 則

第二十條 本法於黨部決算計算之審查不適用之。

第二十一條 在審計分院未成立前，本法所定審計程序，於地方政府之地方收入及支出暫不適用。

第二十二條 本法施行細則由審計院另定之，但須呈報國民政府備案。

第二十三條 本法自公布日施行。

二、審計法施行細則

十七年十一月三日國民政府通令施行

第一條 凡主管財政機關之支付命令，應先送審計院，經院長或其代理人核准簽印後，由國庫照付，其在較遠之地方，得預期將支付命令送審計院核准簽印。

前項代理人以副院長及審計爲限。

第二條 各機關應於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部

查核後，轉送審計院備查。

其在各地方之中央直轄機關，應依照前項規定，編造次月份支付預算書，送由各該主管機關查核後，移送財政部轉審計院備查。

第三條

各機關應於每月經過後十五日以內，編成上月收入計算書，支出計算書，收支對照表，貸借對照表，財產目錄，連同收支憑證單據及其他表冊送審計院審查。

各機關之有上級機關者，應依照前項規定，編成上月收入計算書，支出計算書，收支對照表，貸借對照表，財產目錄，連同收支憑證單據及其他表冊，送由該上級機關查閱，加具按語，轉送審計院審查。

同一機關所管事務，有涉及數上級機關者，其收入支出等報告，應按照性質分別編送，同時並抄送其他有關係之上級機關各一份。

第四條

營業機關或其他特別性質機關之收入計算書，支出計算書，損益表，貸借對照表，財產目錄，收支憑證單據及其他表冊，得依審計院規定特別期限，編送上級機關核閱，加具按語，轉送審計院審查。

第五條 國庫或代理國庫，應於每月經過後十五日以內，編成國庫收支月計表及歲入金歲出金分類明細表，連同單據送由財政部轉送審計院審查。

第六條 財政部應於年度經過後六個月以內，編造國庫全年度出納計算書送審計院審查。

第七條 各機關之有上級機關者，應於年度經過後二個月以內，編成歲入歲出決算報告書送主管部查核。

第八條 各院部會等機關，應於年度經過後六個月以內，編成所管歲入決算報告書，主管歲出決算報告書及特別會計決算報告書送財政部查核。

第九條 財政部應於年度經過後八個月以內，彙核各部院會等機關及本部決算報告書並國債計算書編成總決算，連同附屬書類送審計院審查。

第十條 經管物品官吏應於每月經過後十五日以內，年度經過後二個月以內，編成物品出納計算書，送由主管長官核定後轉送審計院審查。

第十一條 凡應送審計院審查之支付預算，收入計算，支出計算及其他書冊報告，在未經審計院審核以前，各主管機關不得准予核銷備案以解除其責任。

第十二條 審計院審查各機關表冊書式憑證認為必要時，得派遣或委託人員實地調查。

第十三條 審計院審查各機關支出計算書，應就核准之金額填發核准狀。

第十四條 審計院認為某機關出納人員有不正当行為時，得隨時通知該機關長官執行處分，該機關長官為前項處分時，應將處分情形隨時報告審計院。

第十五條 審計院認定為某機關長官有違法令情事時，除拒絕核准支付命令外，並呈請國民政府核辦。

第十六條 各機關應將出納人員姓名履歷及保證金額，錄送審計院備查，遇有交代時亦同。

第十七條 各機關長官或經管出納人員交代時，應將經管款項及物品詳列交代清冊，移交接管人員，由該機關長官呈報上級機關轉送審計院備查。

第十八條 黨務費之支付預算，財政部應送審計院備查。

第十九條 黨務費之支付命令亦須經審計院簽印。

第二十條 本細則自公布日施行。

三、支出憑證單據證明規則

十七年十一月國民政府通令施行

第一條 各機關支出憑證單據之證明，除法令別有規定外，依本規則行之。

第二條 凡支出以正當受款人或其代理人之收據爲主要證明，其他憑證單據均爲參考附件。

凡支出非有收據不能證明，但事實上不能取得收據者，得由經手人聲敘理由，開單署名蓋章證明之。

凡收據須由正當受款人或其代理人親筆署名蓋章，但不識字者得由經手人開單使其畫押或蓋章證明之。

第三條 凡收據須填實收數目，收款年月日，並付款機關之名稱。

第四條 購買物品應由商號於發貨單上註明實收現金數目及日期，並某機關查照字樣，作爲收據，其另具收據者，仍應附發貨單。前項實收數目上，須蓋用商號印章。

第五條 凡各機關人員出差經費，須依旅費規則辦理，並應聲明左列事項：

- 一、出差事由；
- 二、起訖日期；
- 三、停留地點（指更換車舟之地點而言）；

四、關於輪船火車之艙位車位等級，及其他舟車之種類價目；
五、關於因公發電之事由；
六、關於延滯期限之事由；

第六條 凡工程經費除單據外，應加具工程估計書各項圖說暨監工人員技師等之證明書件，其訂有合同及招商投標者，並應抄送合同及投標文件。

第七條 各項憑證單據，均應由出納人員署名蓋章，並將用途簡單註明。

第八條 按照印花稅法應貼用印花之憑證單據，均須貼用印花。

第九條 憑證單據上有雜列各種貨幣者，應註明折合國幣總數及折合價率。

第十條 凡非漢文之憑證單據，應由經手人將其中重要條件附譯漢文。

第十一條 原憑證單據所開名目價值數量，如有不甚明晰之處，並不能使受款人補填完備者，應由經手人另加註明於數目上蓋章，並附說明。

第十二條 各機關應備憑證單據粘存簿，將各憑證單據按支出計算書區分項目節，依次編號粘存，每件右角，由出納人員在騎縫蓋章，並於憑證單據上註明所屬項目節之後，填一總

數，裝訂成冊之憑證單據，不得拆改粘簿，但須在粘存簿中詳細註明備查。

凡參考之憑證單據，均應註明係某號憑證單據之附件，按號附列於後，並於該號憑證單據上註明附件總數。

第十三條 國家營業機關之憑證單據，因營業之便利及有特殊情事者，由主管機關轉報審計院核准後，歸各該機關保存，審計院得隨時派員檢查之。

第十四條 本規則如有未盡事宜，得由審計院呈請國民政府訂定之。

四、修正國內出差旅費規則 二十四年五月十六日修正公布

第一條 凡因公出差人員，在國內各地旅行時，除有特別性質必須另定旅費規則者外，均按本規則支給旅費。

前項特別規則，應由另定機關送審計部備案。

凡赴任及離職，均不以出差論，但調任得以出差論，其旅費由調用機關（即新任機關）支給。

第二條 旅費分舟車費，膳宿雜費，特別費，除國府主席，國府委員及五院院長，副院長，按

實開支外，餘均按出差人員現有職務等級，依照左表支給，但因特殊情形，如辦理對
 外交涉事件，或招待外賓時，其所需旅費，得按實開支。

等 級 別	費					
	舟	車	費	膳宿雜費	特別費	
火 車	舟	車	費	膳宿雜費	特別費	
一 等	一 等	一 等	按實開支	十八元	按實開支	
二 等	二 等	二 等	按實開支	十二元	按實開支	
三 等	三 等	三 等	按實開支	八元	按實開支	
三 等	三 等	三 等	按實開支	六元	按實開支	
三 等	三 等	三 等	按實開支	四元	按實開支	
三 等	三 等	三 等	按實開支	二元	按實開支	

前表所列膳宿雜費額定數，如遇經費不敷時，得由各機關長官於出差人員出發之前，

體察情形，酌量核減之。

凡聘任人員，以其每月所得俸薪，比照前表分等支給旅費。

第三條 旅費自起程日起，至差竣日止，除患病及因事故阻滯，仍按日計算外，其因私事休假或延滯者，不得支給。

第四條 旅費按照出差必經之順路計算之，其有特別情形者，非經各該機關長官核准，不得支給。

第五條 出差事竣後，應於十五日內，依照第二條附表，將各費詳細分別逐日登載出差旅費報告表，（格式如後）連同出差工作日記簿，（格式如後）呈報各該機關長官核准後，附入單據粘存簿，送審計部審查。

出差一切用費，除舟車費零用及膳費，無從取得單據者外，應隨時索取單據，連同旅費報告表及出差工作日記簿，呈報各該機關長官，倘於應可取得之單據，竟不附呈，或稱遺失而無充分理由，概不得支給。

出差旅費報告表

出差工作日記簿

自 年 月 日起至 年 月 日止共計 日

某日由某地附乘某路火車，或汽船前往某地。

某日在途次。

某日行抵某地，當日或次日即列席某項會議，或調查某項事務。

某日繼續列席某會議及與議情形，或繼續調查及調查情形。

某日由某地附乘某路火車，或某汽船，轉赴某地接洽。

某項公務接洽情形，曾致電其他某機關，計若干字。

某日差竣，仍滯留某地，或轉赴某地候車或船。

某日附乘某路車或某船，返回某地，經過某地，換車或船，到達某地。

右列概例，應由出差人員逐日照式詳細記載，不厭其詳，俾資確證。

但學校或學術機關人員，除為接洽要公，或赴各都市參觀者，應按前項規定表格，填

具出差工作日記簿外，其爲野外工作而旅行時，得以其所屬機關之出差工作日記簿，或同性質之旅行簿替代之。

第六條 舟車費，包括一切旅行上必須之舟車轎馬等費。

舟車費，各依定價支給，但有由公專備者，或領有免票者，不得開支，其領半價者，得補給半價，交通不便地方，所需舟車轎馬等費，按實開支。

第七條 膳宿雜費，合併計算，每日開支，不得逾前表規定之數，其有由公專備及特別情形者，應由各該機關長官，酌量核減之。

坐船期內，不得支宿費，供膳者，不得開支膳費，但雜費得按每日旅費額定數三分之一支給。

上下舟車時力錢賞錢，並在所駐地，每日開支之車馬費及其他零星費用，均應列入膳宿雜費項下，不得另行列報，並以備考欄內，註明其數。

第八條 特別費，包括郵電及因特別情事，臨時僱用人夫車馬，並其他一切因公必需之費用。

第九條 出差人員隨帶行李，依其等級，按照火車輪船規定數量者爲限，不得另支行李費，其

有攜帶公物，必須另支運費者，按實開支。

第十條 凡出差人員，事實工必須帶有隨從者，特住不得超過二人，簡任薦任委任均一人，其有特別情形者，不在此例。

第十一條 出差期中，有免職或撤職者，依其已到達地點，按原職等級支給往返各費，出差人員，經法庭裁判，有犯刑事者，於其不執行差務之日起，停止旅費之支給。

第十二條 本規則自公布之日施行。

五、財政部修正會計則例

十六年七月二十八日財政部公布
十七年三月三十日修正公布

第一章 總則

第一條 財政部為整理及統一會計，頒布本條例，凡本部及附屬機關，均須遵照辦理。

第二條 政府會計年度，以每年七月一日開始，次年六月三十日終止。

第三條 國家之租稅及其他收入為歲入，一切經費為歲出，歲入歲出，均由會計司編入總預算與總決算。

第四條 金庫應將每日收支款項及庫存數目，編製收支日計表三份，逐日分送本部國庫司及會

計司，並以一份轉送審計院。

第五條 國庫司應將報納之現金額，支付命令之現金額及其他關於運用國資，保管基金，儲金等事項，逐日製具傳票及報告表，送會計司登記，並將報納金額，逐日報告主管署司處。

本部各署司處，應查照部轄徵收機關解款稽核辦法，每月編製所屬機關解款統計表，送由會計司查明已解未解，按旬彙編總表，呈報部長鑒核。

第六條 會計司應據國庫司及金庫各報告，每日並按月分別製具報告表，呈請部長鑒核。

第七條 會計司得隨時派員，分赴各機關指導關於會計事項，並檢查帳簿報告及單據。

各附屬機關及官辦營業之帳簿表冊報告，應由部派會計主任規畫辦理，並由該主任簽名蓋章，連帶負責。

第二章 收款之程序

第八條 各機關繳解款項，應備具五聯繳款書，（第一表）書內須分別註明稅款項目，稅款年月份并數目，暨徵獲年月份，以第一聯為存根，留繳款機關備查，第二聯為批迴，由

本部印發解款機關，第三聯爲報告，由金庫送國庫司，第四聯爲報查，由金庫送會計司，第五聯爲通知，由繳款人逕報金庫。

上項繳款書，除存根一聯，由解款機關截留備查外，其餘四聯，連同公文現金，一并送交金庫核收，金庫應備具四聯收款書，（第二表）以存根一聯存查，以收據一聯發給解款人攜回備案，其餘報告一聯，報查一聯，連同文件，送交本部國庫司核明登入日記簿後，再以報查一聯轉會計司。

上項解款文，金庫將款收入後，應於文內加蓋收訖戳記。

第九條 各機關解款，如同時有數款報解，必須每款填具一書，以清眉目，而便登記，

第十條 距金庫較遠地方，如設有分金庫，各機關解款，應就近解交分金庫核收，分金庫應備具五聯收款書，（第三表）以存根一聯并解文函送總金庫轉賬，總金庫轉帳後，截留副收據一聯，以報告一聯，報查一聯，并解文函送總金庫轉賬，總金庫轉帳後，截留副收據一聯，以報告一聯，報查一聯，連同解文送交國庫司核記後，仍以報查一聯轉會計司。

第三章 支款之程序

第十一條 支款分直放坐支撥付三項，各機關每月領支經費，應先期編具支付預算書三份，連同請款憑單，（第四表）送本部核定，分別直放坐支撥付。

第十二條 前條所定各機關每月支付預算書，請款憑單，其呈送程序，應先呈請上級主管機關核定後，文送本部，如係省轄機關，并應分報財政廳或財政委員會，（省政府已成立各機關報財政廳，未成立各省報財政委員會）。

第十三條 直放款項核定後，由本部國庫司填印三聯直字支付命令，（第五表）截留存根一聯備案，以第二聯送交金庫，或發交分金庫照發，以第三聯通知書發交領款機關，持向指定金庫領取，支付命令應呈由部長或次長蓋章，始為有效。

第十四條 領款機關領到支付命令通知書後，應另備五聯總收據，（第六表）以一聯截留存查，以四聯連同支付命令通知書，送交金庫或分金庫，金庫或分金庫接到上項支付命令通知書後，與國庫司所發支付命令核對相符，即以現金交付領款人，並由金庫將總收據四聯中之一聯，存庫備查，餘三聯送本部國庫司分別登記，以一聯留司備案，餘二聯

轉送審計院，會計司存查，其由分金庫直放者，應將收回之支付命令通知書，加蓋某月某日付訖戳記，連同所取四聯收據，逕寄總金庫分別存轉。

第十五條

坐支劃撥抵解各款手續，與領現金無異，應分別登記轉賬。

甲、凡核定坐支抵解之款，由本部國庫司填印三聯坐字支付命令，（第七表）截留存根一聯備案，以第二聯送交金庫，以第三聯發交領款機關，通知准許坐支。領款機關接到上項支付命令，即在徵收稅款內如數坐支。依照第十四條之規定，以領款總收據四聯，連同支付命令通知書，並填具五聯抵解書。（第八表）書內須分別註明稅款年份，并數目，暨征獲年月份，以存根一聯留抵解機關備查，以批迴報告報查通知四聯，一併送交金庫登記，截留領款總收據及抵解書各一聯存庫，並填具四聯金庫收款書，以存根一聯存查，以收據一聯交抵解機關，報告報查二聯，連同領款總收據及抵解書各三聯，送本部國庫司，由部將批迴蓋印，發交原解款機關（即領款機關）備案，其餘金庫收款報告報查各一聯，（收款報告一聯存國庫司，報查一聯送會計司），領款總收據三聯，抵解報告抵解報查各一聯，由司存轉。（抵解報告存國庫司，抵解報

查存會計司。)

乙、凡核定劃撥抵解之款，除特別支款，隨時由部以命令飭撥外，其餘尋常撥款，均由本部國庫司填發三聯撥字支付命令。(第九表)截留存根一聯備案，以第二聯發交撥款機關照撥，以第三聯通知領款機關，領款機關接到上項支付命令通知書，即依照第十四條之規定，備具五聯領款總收據，以四聯連同通知書，持向撥款機關核對相符，由撥款機關留下領款總收據四聯，並收回通知書，將款如數撥付後，即填具抵解書四聯，連同通知書及領款總收據四聯，一併送交金庫，依照前項規定辦理。

第十六條 金庫須俟支付命令通知書，國庫司所撥支付命令及四聯領款總收據，完全到庫，核對數目相符，方得照付。

第十七條 各機關坐支之款，非奉到本部坐字支付命令通知書，不得在徵存稅款內坐支，撥款機關非奉到本部命令，或撥字支付命令通知書，取得領款機關四聯總收據，不得撥付。

第四章 賬簿及登記

第十八條 各機關現金簿，物品簿，及其他一切賬簿，每一會計年度，更換一次。

第十九條 各賬簿一經啓用，無論主要簿抑補助簿，已用完或未用完，均由各機關長官與會計人員，負責保管。

第二十條 各賬簿首頁應填具下列各項：（一）機關名稱（二）賬簿名稱，（三）賬簿號數，（四）賬簿頁數，（五）啓用日期，（六）主管登記人員簽字式樣及印章。

第二十一條 各賬簿應於其末頁填具下列各項（一）經營賬簿人員姓名，（二）經營賬簿人員職務，（三）經營賬簿人員簽印，（四）接管日期，（五）移交日期。

第二十二條 各機關每會計年度終止時，應備具一賬冊備攷簿，將前條各簿首頁末頁應填各項，逐一登記，送會計司備查。

第二十三條 各賬簿均須按頁順序編號，逐日登記各日記賬流水賬及其他原始簿，均須於當日過入分類賬或總賬或膽清簿。每次過賬，總賬內須書明原始簿之頁數，原始簿內，須書明總賬簿頁數。

第二十四條 凡收支款項，分爲國庫省庫二種，國庫會計科目分類，另行規定，各賬簿內會計科目，均須依照規定之分類名稱，分別登記，其未列會計科目分類者，得由各機關自

行酌定名稱，但須簡明切實，表示各科目或賬戶之內容。

第二十五條 各分類賬簿，總賬簿，騰清簿之首端，應填具科目或賬戶之目錄。

第二十六條 各出納簿，逐日小計一次，每月合計一次，由機關長官或會計主任加蓋名章，以示鄭重。

第二十七條 現金收付，均以國幣銀元爲本位，以分爲單位，不計毫釐，五釐以上，作爲一分，五釐以下，則剔除概不計算，收支銀兩或其他貨幣時，應即按市率折合銀元登記，另立貨幣折合簿，以憑考核。

第二十八條 支出憑證單據與收入憑證單據，均應編兩種號數，一爲分類號數，平時收到各種單據，分類編號保存，以便清查者，（例如屬文具類之單據，以文字編號，官俸之單據，以俸字編號等類是也。）一爲總號數，即分類簿上單據號數欄內之號數，須與單據黏存簿上之號數一致。

第二十九條 各征收機關收入金，未滿洋一百元者，每月繳納金庫；未滿三百元者，每十日繳納金庫；三百元以上者，二日以內繳納金庫，並須備文聲敘該款來源及屬國庫或省庫款

項。

第五章 報告之編製

第三十條 報告分下列各項：（一）收入計算書，（二）支付預算書，（三）支出計算書，（四）收支對照表，（五）官有營業結算報告，（六）及其他各種報告書等。

第三十一條 報告內科目，須與賬簿上科目相同，新製報告，其科目及排列次序，須與原報告所開列者相同。

第三十二條 各機關每月應編支付預算書三份，連同請款憑單呈送本部轉國庫司，會計司，與審計院。

前項書單應於支款月份之上月十日以前，交郵遞送。

第三十三條 各機關每旬應填送收支旬報表，並按月編造收入計算書各三份，呈送本部轉國庫司，會計司，與審計院。

前項旬報表，應於本旬之末日填製，翌日交郵遞送，收入計算書，應於次月五日前，交郵遞送。

第三十四條 各機關每旬應編支出計算書，暨收支對照表各三份，連同憑證單據，呈送本部轉國

庫司，會計司，與審計院。

前項支出計算書，對照表及單據，應於次月十日以前編齊，交郵遞送。

第三十五條 各官辦營業機關，每月應編官有營業收支報告，及每會計年度，編製損益表，資產

負債，及財產目錄等報告各三份，呈送本部轉國庫司，會計司，與審計院。

前項每月營業報告，應於次月十日以前，年度報告，應於年度終了後一個月內，分別交郵遞送。

第三十六條 各報告均須按期送到，不得遲緩。

第六章 附則

第三十七條 本則例不完備處，經部長核准後，得修正之。

第三十八條 本則例自公布日施行。

編者說明：本則例附表九種，詳第七章。

六、中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法

第一條 中央各機關經管收支各款之繳解，領發，及報告，均依本辦法辦理。

第二條 中央各部會直接收入款，及其所屬非營業機關收入款，與營業機關盈餘款，或攤解非營業之經費款，均解交國庫核收。

第三條 前條所舉中央各部會直接收入款，由各部會解交國庫，其所屬機關解庫款，由各該機關繳由各該主管部會代解。

第四條 中央各部會向國庫解款時，應填具五聯解款書，用格式一，以現字編號，除留存根一聯外，其餘通知，報告，報核，回證四聯，連同現款一併送交國庫。

第五條 國庫收到解款，核與解款書所列數目相符，即填具三聯收款書，用格式二，以現字編號，除留存根一聯外，其餘收據，報查二聯，交解款機關，並將所收解款通知，報告，報核，回證四聯加蓋收訖及年月日章記，留存通知一聯，以報告，報核，回證三聯，隨同收支日報表，送財政部。

第六條 財政部收到解款報告，報核，回證三聯後，除留報告一聯存查外，以報核一聯轉送審計部備查，以回證一聯加蓋部印，退交解款機關備查。

第七條 解款機關收到收款收據，報查二聯後，除留收據一聯存查外，以報查一聯隨同收支旬

報表，送財政部備查。

第八條 中央各部會所屬各機關，向主管部會繳款辦法，由各部會與財政部商定之。

第九條 中央各部會及其所屬非營業機關，繳回經費餘款，照第三至第八各條規定辦法辦理。

第十條 中央各部會及其所屬機關經費，均由國庫統籌核發。

第十一條 中央各部會經費，由各部會請領，其所屬機關經費，由各該主管部會轉請逕發，或轉請代領轉發，或代請總領分發，統由各部會與財政部商定之。

第十二條 中央各機關請領經費，須依據預算或法案，填具二聯請款書，用格式三，除留存根一聯外，以憑單一聯，連同支付預算書二份，由中央各部會送財政部。

第十三條 財政部收到請款憑單及支付預算書後，填具三聯支付書，用格式四，以直字編號，除留存根一聯外，以命令通知二聯，連同支付預算書一份，送審計部核簽。

第十四條 支付命令及通知經審計部核簽後，送由財政部以通知一聯，交領款機關，命令一聯，交付款國庫。

第十五條 領款機關收到支付通知後，填具四聯領款書，用格式五，除留存根一聯外，其餘收據

，報告，報核三聯，連同支付通知，一併送交付款國庫。

第十六條 國庫收到領款機關所送支付通知及領款收據，報告，報核三聯，與支付命令核對相符

後，照數付款。除留存收據一聯外，並在支付通知上加蓋付訖及年月日章記，與報告報核二聯隨同收支日報表，送財政部，由部以報核一聯轉送審計部備查。

第十七條 中央各部會轉發及分發所屬機關經費之辦法，由各部會與財政部商定之。

第十八條 中央各部會及其所屬營業與非營業機關，均須將經營收支編製旬報表，按旬送財政部。

第十九條 中央各部會及其所屬非營業機關，關於經費之收支旬報，暫照主計處所訂甲種收支報告方式編製之，關於收入款及經營繳解領發各款之收支旬報，暫照主計處所訂乙種收支報告方式編製之。

第二十條 中央各部會所屬營業機關收支報告，暫用各該機關送主計處之報告格式，其科目與辦法，由各主管部會與財政部商定之。

第二十一條 中央各部會旬報，各編二份送財政部，其所屬機關旬報，各編三份，送由各該主管

部會抽存一份，以其餘二份轉送財政部。

第二十二條 中央各機關經費，得就事實上之便利，由他機關應解款內撥付，或在本機關應解款內坐支，但須由各部會與財政部商定之。

第二十三條 請款機關對於撥付或坐支經費之請款手續，仍照第十一第十二兩條規定辦理。

第二十四條 財政部對於撥付經費之支付書，用格式四，以撥字編號，其命令一聯，交撥款機關，對於坐支經費之支付書，用格式四，以坐字編號，其命令一聯，交坐支機關，其餘手續，仍照第十三第十四兩條規定辦理。

第二十五條 領款機關對於撥付經費之領款手續，仍照第十五條規定辦理，惟領款書之收據，報告，報核三聯及支付書之通知一聯，送交撥款機關。

第二十六條 撥款機關收到領款機關所送支付通知，及領款書之收據，報告，報核三聯，與支付命令核對相符後，照數付款。

第二十七條 撥款機關付款後，以領款書之收據，報告，報核三聯，及支付書之命令，通知二聯，抵充現款，依照第四條規定，填具解款書，用格式一，以抵字編號，一併送交國

庫抵解，收到收款書之收據，報查二聯後，仍照第七條規定辦理。

第二十八條 領款機關對於坐支經費，依照第十五條規定，填具領款書，在本機關應解款內坐支後，再照第二十七條規定辦理。

第二十九條 國庫及財政部對於抵解款項，依照第五第六第十六三條規定辦理。

七、監督地方財政暫行法

民國十八年四月國府公布二十一年十二月修正公布

第一條 全國地方財政之監督，依本法之規定行之。

第二條 各級地方財政之監督，除法律別有規定外，其財務行政之監督機關為財政部。

第三條 各省及直隸於行政院之市，遇有變更稅目，增減稅率，或募集公債時，應依法由省市政府擬具計劃，咨由財政部審核簽註，呈由行政院核轉立法院議決，呈請國民政府令行。

第四條 各縣市非依法律不得變更稅目，遇有增減稅率，或募集公債時，應依法由縣市政府擬具計劃。在縣市參議會未成立前，召集地方各法團公開討論，呈報財政廳審核簽註，呈請省政府議決令行，並咨送財政部備案。

第五條 各級地方政府不得預徵賦稅，新設附加稅視同增加稅率。

第六條 各級地方政府不得呈請舉辦有左列弊害之各項稅捐：

一、妨害社會公共利益。 二、妨害中央收入之來源。 三、複稅。 四、妨害交通。 五、爲一地方之利益，對於他地方貨物之輸入爲不公平之課稅。 六、各地方之物品通過稅。

第七條 各級地方政府變更稅目，增減稅率，或募集公債，非依本法第三第四兩條之規定，經核准後，不得執行，並不得列入預算。

第八條 中央與地方課稅之劃分，應依約法第六十一條之規定以法律定之。

第九條 各省財政廳及直隸於行政院之市財政局，應將該省市財政情形及收支實況，按月報請財政部主計處審計部查核。

各縣市之財政情形及收支實況，應由財政廳於每屆會計年度終了時，列表彙報財政部主計處審計部查核。

第十條 本法自公布日施行。

八、監督地方財政暫行法施行細則

民國二十二年八月行政院第一一八次會議修正通過

- 第一條 本細則依照修正監督地方財政暫行法訂定之。
- 第二條 本法第三第四條所稱變更稅目增減稅率，以不超法令規定之範圍爲限。
- 第三條 本法第三第四條所稱之公債，應以關於建設事業者爲原則。
- 第四條 庫券及其他具有公債性質之債券，均應照發行公債手續一律辦理。
- 第五條 各縣市（直隸省府之市）變更稅目，增減稅率，與法令抵觸時，財政部得咨令撤銷之。
- 第六條 各縣市（直隸省府之市）募集公債，用途不當，或基金不確實時，財政部得咨請省府糾正之，並停止其發行。
- 第七條 省政府將於縣市變更稅目，增減稅率，或募集公債等事項，得於未議決令行前，咨請財政部核復。
- 第八條 中央與地方課稅之劃分，在法令未有規定前，暫以有關國地收支之現行法令爲準。
- 第九條 本法第九條規定呈報之財政情形及收支實況，屬於各省市者自本法公布日之次月（二十二年一月）起，由財政機關按月造報，屬於各縣市（直隸省府之市）者由各財政廳於二十一年會計年度終了時（二十二年六月）起，分別按年造報。

第九條 前項財政情形及收支實況表式，由財政部訂定頒行之。

第十條 本細則自呈院核准之日公布施行。

某某省某某縣財政情形表
(某某年度) (用文字分別說明)

本年度財政情形	上年度財政情形	附	註

某某省某某縣收支實況表
(某某年度)

上年度實際收入	本年度預算收入	本年度實際收入	款	目	本年度實際支出	本年度預算支出	上年度實際支出
			本年度實際結存或不敷	本年度預算結存或不敷			
			上年度實際結存或不敷				

某某省收支實況表 (某某年某月)

支出實際月同月上	支算預月本	支出實際月上	目	款	收入實際月本	入收算預月本	入收實際月同月上
			數不或存結實際月本 數不或存結算預月本 數不或存結實際月同月上				

本月份財政收支	上年同月份財政情形	附	註
---------	-----------	---	---

某某省財政情形表 (某某年某月) (用文說明)

九、中華民國十九年度試辦預算章程

十九年二月二十六日國民政府令公布

第一章 通則

第一節 綱要

第一條 中華民國各級機關，編製十九年度預算，悉依本章程辦理。

第二條 十九年會計年度，以十九年七月一日起，至二十年六月三十日止。

第三條 中華民國預算，按照劃分國地收支標準，分爲國家及地方兩部分。（劃分國地收支標準另附）

第四條 國家及地方預算，各分普通會計及營業會計兩種，每種各分若干類。（分類方法詳收支標準）

第五條 國家及地方預算，各分歲入歲出，再各按其性質，分爲經常臨時兩門，均各別編製。

第六條 屬於國家收入機關之支出，列入國家歲出預算，屬於國家支出機關之收入，列入國家歲入預算，其屬於地方收支之各機關亦如之。

第二節 編製

第七條 各機關所編本機關（包括附屬機關）歲入歲出預算，爲第一級預算，中央各主管機關彙合第一級預算編成之各分類預算，及各省財政廳各特別市財政局彙合第一級地方預算編成之各該省市預算，均爲第二級預算，財政部彙合第二級預算編成之國家總預算及地方總預算，均爲第三級預算。

第八條 各機關逐年常有之各項收支，均應列預算經常門，其非逐年常有之各項收支，均應列預算臨時門。

第九條 凡一年度內僅有數月或數次，而非按月常有之各項收支，及年度內按月常有，而額數相差較鉅之各項收支，應於說明欄內詳細註明。

第十條 第一級歲入歲出預算書內所列科目，應按規定之收支科目細則辦理。（收支科目細則另附）

但附屬分機關之規模狹小者，其預算科目得酌量減少之，特種機關或特種事業，其收支科目，不能適用本章程所附收支科目細則者，得由各主管機關酌量變更，或另定之。

第十一條 凡有收入之機關，其歲入預算，應與歲出預算同時編送，其有臨時收支者，臨時預算應與經常預算同時編送。

第十二條 各級預算書之編製，均按規定之格式尺度及各該說明書辦理。（書式及說明另附）

第三節 計算

第十三條 歲入歲出預算，均以國幣銀元爲本位。

第十四條 歲入預算之計算方法如左：

- 一、屬於產銷性質之稅收，如鹽稅，菸酒稅等，以本管區域內之產銷額數計算之。
- 二、屬於通過性質之稅收，如關稅，郵包稅等，以本管區域內貨物流通之狀況估計之。

三、屬於固定物之稅收，如田賦，房捐等，以本管區域內固定物之額數計算之。

四、屬於行爲稅之收入，如印花稅等，以本管區域內商市民力之榮枯估計之。

五、屬於沙田官產屯衛田地之收入，以本管區域內沙田官產屯衛田地之額數及清理之狀況估計之。

六、屬於行政之收入，如註冊，牌照，訴訟，罰金等，以法令之規定及各該機關行政之狀況估計之。

七、屬於事業之收入，如學費及試驗場所產物之變價等，以各該事業之狀況估計之。

八、屬於營業之收入，以營業狀況連同成本計算之。

九、各項稅收有一定比額者，以比額計算之。

十、各項稅收如不能以上列各項之規定計算者，以最近三年間實收狀況為根據，其逐年遞增或遞減者，按增減比率及增減原因估計之，其增減無定者，按三年間平均數，並參酌增減原因估計之。

第十五條 歲出預算之計算方法如左：

一、俸給之計算，以各等級中一人為單位，按一人之俸額積算之。物件之計算，以各品類中一件為單位，按一件之價值積算之。

二、估計一人應給之俸額，有規定之數者，以規定之數為標準，無規定之數者，比照同等級之有規定者估計之。

三、估計一件應需之價值，有規定之價值者，以規定之價格爲標準，無規定之價值者，以當時當地之市價估計之。

四、積算俸給有一定之員額者，以定額爲限，無定額者，以上年度開始之月，原有員額爲標準，但因事務之繁簡，須臨時僱用者，得以前年度平均人數爲標準。

五、積算物件有規定之件數者，以規定之件數爲限，無規定件數者，以前年度實際使用之平均數爲標準。

六、算定償還債款之數，其利息本金及其他各項費用，均根據各該契約之規定估計之。

七、旅費之計算，除有特別原因者外，以前年度實支數爲標準。

八、凡計算各項經費，均應滿收滿支，不得將收支數目互相抵消。

九、根據法律命令契約，應行支出之總數，業經確定者，以總數額列入。

十、不能根據以上各項計算方法計算之經費，用比較實在之方法估計，並將計算所根據之理由說明之。

第二章 國家預算

第四節 編審之程序及時期

第十六條 屬於國家收支之各機關，編製各該機關歲入歲出預算書（第一級）各三份，限十九年三月三十一日以前，送達各該主管機關。（主管系統詳支出標準）本條所稱各機關，係指本機關及其附屬分機關而言，其附屬分機關，如各院會之註滬駐平辦事處，保管處，專門委員會等，稅局之分局，分所等，海常關之分關，分卡，分所等，均應先期編製預算，送由各該機關審核，逐一編列該機關預算之後，或因事實上之便利，由本機關代為編列。

第十七條 各主管機關審核前項第一級預算，彙編各分類歲入歲出預算書（第二級）各三份，連同第一級預算書各一份，限十九年四月三十日以前送達財政部。

第十八條 財政部審核第二級預算書，分類簽註意見，檢同第二級預算書各二份，第一級預算書各一份，限十九年五月三十一日以前，分批送達中央政治會議。

第十九條 中央政治會議，核定第二級預算書內所列各個單位之概數，於十九年六月三十日以

前，交由國民政府分別通知各主管機關，及財政部審計部，并以第二級預算書各一份，送審計部備查。

第二十條 各主管機關接到前條核定通知後，分行所屬各機關，其核定概數與原報預算不符，或其款目變更有重行支配之必要者，并限於一個月內，按照核定範圍，重編正確預算各三份，送由主管機關核轉財政部及審計部備案。

第二十一條 財政部按照中央政治會議核定之數，即行編成國家歲入歲出總預算書各一份，呈報行政院轉呈國民政府公布之。

第五節 預算之執行

第二十二條 歲入預算核定後，各級征收機關，應各照案執行，負責征足，非有重大事故或特殊變遷不得短少。

第二十三條 歲入預算核定後，各級征收機關，應各照法定稅目稅率經收，非經法定程序核准修改，不得有所增減。

第二十四條 歲出預算核定後，各級支付機關，應各照案執行，核實支用，不得超越。

第二十五條 歲出預算核定後，如因特殊事故，或國家政策之變更，以中央政治會議之議決，國民政府之命令，得縮減一部份，或某項之全部份歲出預算。

第二十六條 歲出預算核定後，如因特殊應急之設施或處置，各該預算內之預備金不敷應用，以國民政府之命令，得爲預算外之支出。

第二十七條 預算核定總額，超過歲入總額，或預算內收入短少，或有預算外之支出時，以舉辦新稅，或加增舊稅，或募集公債，或以縮減預算之餘額抵補，均按法定程序，以國民政府之命令行之。

第二十八條 前兩條預算外之支出，仍須編具預算書，送由財政部核轉中央政治會議追認之。

第二十九條 舊有機關或事業，本年度預算依期編送，而年度開始以前，未經核定者，暫照上年度核定案執行之。其下年度預算，未經核定者，暫照最近年度核定案執行之。

第三十條 新舊機關或事業，其歲出預算在年度開始後核定者，均自核定之次月份起，照案執行之。

第三十一條 舊有機關或事業，其本年度歲出預算未經編送者，新設機關或事業，其本年度歲出

預算未經核定者，均不得領支經費。

第六節 預備金

第三十二條 第一級歲出預算，於各項必要支出之外，應酌列預備費，爲第一預備金，各該機關遇有意外事故，或新增設施，原列各項經費不敷應用時，得經主管機關（主管院部會）核准動支，報由財政部備案。

第三十三條 第二級歲出預算，於所彙第一級預算歲出額之外，應酌列預備費爲第二預備金，本類內如有意外事故，或新增設施，由主編各該分類預算之主管機關，擬具計劃及預算，送由財政部核轉中央政治會議核准動支之。

第三十四條 第一二兩級預算內之預備金，應按該預算之性質及財政狀況，在原預算總額百分之一至百分之五之範圍內酌定之。

第三十五條 財政部編製國家歲入歲出總預算時，收支比較如有餘額，儘數列爲總預備金，本年度內遇有意外事故，或新增設施，由國民政府發交財政部核轉中央政治會議核准動支之。

第三章 地方預算

第七節 編審之程序及時期

第三十六條 屬於地方收支之各機關，編製各該機關歲入歲出預算書（第一級）各三份，限十九年三月三十一日以前，送達各該省財政廳或特別市財政局。

第三十七條 各省財政廳，各特別市財政局，審核前項第一級預算，彙編各該省市歲入歲出預算書（第二級）各三份，連同第一級預算書各二份，限十九年四月三十日以前，送達各該省市政府。

第三十八條 各省市政府議定或審定各該省市歲入歲出預算書，以第二級預算書各一份及第一級預算書各一份，於十九年五月十五日以前，送達財政部。

第三十九條 財政部審定各省市歲入歲出預算書，簽註意見，於十九年五月三十一日以前，將原送第二級預算書各一份，分批送達中央政治會議。

第四十條 中央政治會議核定各省市預算，於十九年五月三十一日以前，交由國民政府行知各該省市政府及財政部。

第四十一條 預算核定後，各機關有重行支配之必要者，應按核定範圍重編正確預算，送由各該省財政廳或特別市財政局備案。

第四十二條 財政部按照中央政治會議核定各省市預算，於兩個月內，彙編地方歲入歲出預算書各一份，呈報行政院轉呈國民政府備案。

第八節 預算之執行

第四十三條 歲出預算核定後，在本年度內有縮減之必要時，以各該省市政務會議之議決，省市政府之命令行之。

第四十四條 預算外之支出，及其抵補辦法，應由省市政府咨請財政部，核轉中央政治會議核准行之。

第四十五條 其他關於預算之執行辦法，參照本章程第五節各條之規定辦理。

第九節 預備金

第四十六條 各省市地方第一第二級歲出預算，得參照本章程第六節各條之規定，酌列預備金。

第四十七條 第一預備金，得由主管機關核准動支，報請各該省財政廳或特別市財政局備案。

第四十八條 第二預備金，得由財政廳或財政局呈請各該省市政府核准動支，轉報財政部備案。

第四章 附則

第四十九條 本章程內規定之預算送達時期，為達到各該機關之期限，其距離寫遠者，應酌量提前遞送。

第五十條 本章程內未經規定事項，得援照歷次編製預算慣例辦理。

第五十一條 本章程自公布日施行。

附 件

1. 劃分國家收入地方收入標準

甲、國家收入：

一、鹽稅

凡鹽類正附稅捐等之各項收入均屬之。

二、關稅

凡海常關正附雜稅等之各項收入均屬之。

三、菸酒稅

凡菸酒產銷公賣費稅，洋酒類稅，及牌照稅等之各項收入均屬之。

四、印花稅

凡普通印花，特種印花稅等之各項收入均屬之。

五、捲菸稅

凡捲菸稅，捲菸統稅等之各項收入均屬之。

六、各種通過稅

凡郵包，鐵路貨捐，及未經裁撤之厘金，統捐，貨物稅等收入均屬之。

七、各種特稅

凡現行各種特稅及裁厘後改辦之各種特稅收入均屬之。

八、各種消費稅

凡現行各種消費稅及裁厘後改辦之各種消費稅收入均屬之。

九、沿海漁業稅

凡沿海各口岸漁業稅之收入均屬之。

十、鑛稅

凡鑛區稅鑛產稅之收入均屬之。

十一、交易所稅

凡證券商品金銀等交易所稅之收入均屬之。

十二、所得稅

凡現行及將來推行之各種所得稅收入均屬之。

十三、遺產稅

凡遺產稅施行後規定之各種遺產稅收入均屬之。

十四、註冊費

凡公司商號商標及特種營業之註冊費收入均屬之。

十五、國有財產收入

凡沙田官產屯衛田地之繳價執照等收入及其他國有財產之收益等均屬之。但上列各項稅

收機關資產上之收益，即列入各該機關稅收之內。

十六、國有事業收入

凡國家經營不含營業性質之各事業之各項收益均屬之。

十七、國家行政收入凡國家機關如訴訟罰金，登錄執照，護照等之行政收入均屬之。但上列各項稅收機關行政上之收入，即列入各該機關稅收之內。

十八、協款收入

凡各省各特別市在地方收入內報解中央各款均屬之。

十九、其他收入

凡不屬於上列各項之國家收入均屬之。

以上十九項屬普通會計，即依上列款目分類。

二十、國有營業收入

凡國家經營之路電郵航農林漁牧鑛廠銀行等營業收入均屬之。

上項屬營業會計，即依營業種別分類。

上列各項國家歲入預算之審核彙編及其主管系統，均按支出標準甲款之規定辦理。

乙、地方收入

一、田賦

凡地丁漕糧租課及其附加之各項收入均屬之。

二、契稅

凡不動產典賣之契稅及其附加之各項收入均屬之。

三、牙稅

凡牙稅行之登錄營業及其附加之各項收入均屬之。

四、當舖稅

凡典當押店之登錄營業稅及其附加之各項收入均屬之。

五、屠宰稅

凡牲畜之屠宰稅及其附加之各項收入均屬之。

六、內地漁業稅

凡沿江內河之漁業稅收入均屬之。

七、船捐

凡航行內河之帆船划船等捐之收入均屬之。

八、房捐

凡部市城鎮之房捐及其附加之各項收入均屬之。

九、營業稅

凡牙行典當等設有專稅者以外之各種大商業之營業稅收入均屬之。

十、市地稅

凡繁盛都市之宅地稅及其附加之各項收入均屬之。

十一、地方財產收入

凡地方公有財產之各項收益均屬之。但上列各項稅收機關資產上之收益，即列入各該機關稅收之內。

十二、地方事業收入

凡地方經營不含營業性資之各事業之各項收益均屬之。

十三、地方行政收入

凡地方機關之各項行政收入均屬之。但上列各項稅收機關行政上之收入，即列入各該機關稅收之內。

十四、補助款收入

凡中央補助或鄰省協助各款之收入均屬之。

十五、其他收入

凡不屬於上列各項之地方收入均屬之。

以上十五項屬普通會計，即依上列款目分類。

十六、地方營業收入

凡地方經營之各種官營業機關之營業收入均屬之。

上項屬營業會計，即依營業種別分類。

2. 劃分國家支出地方支出標準

甲、國家支出

一、黨務費

凡全國代表大會，中央執行委員會，監察委員會，政治會議，僑務委員會，中央政治學校等，以及其他關於中央黨務機關黨務設施之各項經費均屬之。以中央黨部為審核彙編本類預算之主管機關。

二、國務費

凡國民政府，行政院，立法院，司法院，考試院，監察院，審計部，銓敘部，財政委員會等，以及其他關於國務機關國務設施之各項經費均屬之。以財政部為審核彙編本類預算之主管機關。

三、軍務費

凡國防會議，軍事參議院，參謀本部，訓練總監部，軍政部，海軍部，陸海空國防軍，兵工廠，軍事測量局，軍事學校，醫院，監獄等，以及其他關於中央軍事機關軍務設施之各項經費均屬之。以軍政部為審核彙編本類預算之主管機關。

四、內務費

凡內政部，蒙藏委員會，禁烟委員會，賑務處，賑災委員會，首都警察廳，警官學校等，以及其他關於中央內務機關內政設施之各項經費均屬之。以內政部為審核彙編本類預算之主管機關。

五、外交費

凡外交部，駐外使領館，國際聯盟等，以及其他關於中央外交機關外交設施之各項經費均屬之。以外交部為審核彙編本類預算之主管機關。

六、財務費

凡財政部與其所屬各財務機關，各徵收機關等，以及其他關於不含營業性質之中央財務機關財政設施之各項經費均屬之。以財政部為審核彙編本類預算之主管機關。

七、教育文化費

凡教育部，中央研究致，各國立學校，各國立圖書館，博物院等，以及其他關於中央文化機關文化設施之各項經費均屬之。以教育部為審核彙編本類預算之主管機關。

八、司法費

凡司法行政部，最高法院，行立法院，法官懲戒委員會等，以及其他關於中央司法機關司法設施之各項經費均屬之。以司法行政部為審核彙編本類預算之主管機關。

九、農鑛費

凡農鏡部與其所屬，及所營不含營業性質之各機關，各事業，以及其他關於不含營業性質之中央農鑛機關農鑛設施之各項經費均屬之。以農鑛部為審核彙編本類預算之主管機關。

十、工商費

凡工商部與其所屬，及所營不含營業性質之各機關，各事業，以及其他關於不含營業性質之中央工商機關工商設施之各項經費均屬之。以工商部為審核彙編本類預算之主管機關。

十一、交通費

凡交通部，鐵道部與其所屬，及所營不含營業性質之各機關各事業，以及其他關於不含

營業性質之中央交通機關交通設施之各項經費均屬之。交通部鐵道部同為審核彙編本類預算之主管機關，各就主管事項辦理之。

十二、衛生費

凡衛生部與所屬中央防疫處，衛生試驗所等，以及其他關於中央衛生機關衛生設施之各項經費均屬之。以衛生部為審核彙編本類預算之主管機關。

十三、建設費

凡建設委員會與其所屬，及所營不含營業性質之各機關各事業，以及其他關於不含營業性質之中央建設機關與建設事業之各項經費均屬之。以建設委員會為審核彙編本類預算之主管機關。

十四、債務費

凡中央所負不屬官營業之合法內外債之償還費均屬之。以財政部為審核彙編本類預算之主管機關。

十五、補助費

凡由國庫補助各省，各特別市，及公私團體之各項經費均屬之。以財政部爲審核彙編本類預算之主管機關。

上列十五項屬普通會計，即依上列項目分類。

十六、官營業費

凡鐵路，汽車路，電報，電氣，電話，郵政，航業，農場，林場，畜牧，採礦，製造廠，銀行等，以及其他關於各種國有營業之營業支出，資本支出，債務支出等均屬之。以各該營業之主管部會爲其審核及彙編預算之主管機關。

上項屬營業會計，即依營業種別分類。

地方支出

一、黨務費

凡各省省黨部，或特別市市黨部，與其所屬各級黨部，以及其他關於省市地方黨務機關黨務設施之各項經費均屬之。

二、行政費

凡各省政府或特別市政府，與其所屬關於行政之各廳局處，各縣市政府，以及其他關於省市地方行政機關行政設施之各項經費均屬之。

三、司法費

凡各省高等法院，地方法院，特別法院，地方監獄，各縣承審員，以及其他關於省市地方司法機關司法設施之各項經費均屬之。

四、公安費

凡各省，各特別市，公安局，與其所需水陸公安隊，保安隊，警備隊等，以及其他關於省市地方公安機關公安設施之各項經費均屬之。

五、財務費

凡各省財政廳，或特別市財政局，與其所屬各財務或征收機關，以及其他關於省市地方財務機關財政設施之各項經費均屬之。

六、教育文化費

凡各省教育廳或特別市教育局，與其所屬各省立學校，以及其他關於省市地方文化機關

文化設施之經費均屬之。

七、農鑛費

凡各省各特別市，專管農鑛事務之機關，與其所屬及所營不含營業性質之各農鑛機關農鑛事業之各項經費均屬之。

八、工商費

凡各省各特別市專管工商事務之機關，與其所屬及所營不含營業性質之各工商機關工商事業之各項經費均屬之。

九、交通費

凡各省各特別市專管交通事務之機關，與其所屬及所營不含營業性質之各交通機關交通事業之各項經費均屬之。

十、衛生費

凡各省各特別市專管衛生事務之機關，與其所屬及所營不含營業性質之各衛生機關衛生事業之各項經費均屬之。

十一、建設費

凡各省各特別市專管建設事務之機關，與其所屬及所管不含營業性質之各建設機關建設事業之各項經費均屬之。

十二、債務費

凡各省各特別市所負不屬官營業之合法債務之償還費均屬之。

十三、協助費

凡各省各特別市報解中央，或協助其他省市，以及補助地方私團體之各項經費均屬之。
上列十三項屬普通會計，即依上列項目分類。

十四、官營業費

凡各省各特別市經營之各種官營業之營業支出，資本支出，債務支出等均屬之。
上項屬營業會計，即依營業種別分類。

3. 第一號預算書歲入科目細則

第一款 本機關收入 凡本機關之各項收入，均列此款，並按下列各項分配之：

第一項 正項收入 凡法令規定之各種主要收入，均列此項，其細目依各該機關之性質，任務，及其他收入之種類而定，例如徵收田賦機關，應以地丁漕糧租課等爲正項收入，其目節由各主管機關規定之。

第二項 附加收入 凡法令規定之各種附加捐稅均列此項，其細目依各該機關正項收入上所附徵之各種捐稅而定，例如徵收田賦機關，應以隨地丁漕糧租課等附徵之教育水利建設等費爲附加收入，其目節由主管機關規定之。

第三項 雜項收入 凡法令規定不屬右列各項之各種雜收入均列此項，其細目依各該機關之情形及其收入之種類而定，例如徵收田賦機關，應以徵收費滯納罰金，徵存稅款之利息，徵起零款折合本位幣之盈餘等，爲雜項收入，其目節由主管機關規定之。

附註

一、本細則所定歲入科目，適用於普通徵收及行政機關，其特種機關及特種事業，不能完全適用本細則之規定者，由各該主管機關酌量補充或變更之。

二、本細則所定歲入科目，於經常臨時預算均適用之。

三、臨時設置之機關及臨時舉辦之事業，其各項收入均屬臨時門。

4. 第二號預算書歲出科目細則

第一款 本機關經費 凡本機關支付各項經費均列此款，並按下列各項分配之。

第一項 俸給費 凡本機關長官員司之俸薪，工匠夫役兵警之工餉等，均列此項，並按下列各

目分配之：

第一目 俸薪 凡關於長官員司之俸薪均列此目。

第一節 特任官俸 凡按法令規定設置之特任官及與特任官同等待遇之官俸均列此節。

第二節 簡任官俸 凡按法令規定設置之簡任官及與簡任官同等待遇之官俸均列此節。

第三節 薦任官俸 凡按法令規定設置之薦任官及與薦任官同等待遇之官俸均列此節。

第四節 委任官俸 凡按法令規定設置之委任官及與委任官同等待遇之官俸均列此節。

第五節 聘任官俸 凡按法令規定設置之聘任官薪水均列此節。

第六節 僱員薪 凡按法令規定設置之僱員及臨時僱用之僱員薪水均列此節。

第二目 工資 凡關於工匠夫役等之工資均列此目。

第一節 工匠工資 凡各種工匠無論長期僱用或短期零工或包工之工資均列此節。

第二節 夫役工資 凡各種夫役無論長期僱用或臨時招募之工資均列此節。

第三目 兵警餉 凡各種兵警之餉均列此目。

第一節 兵警餉 凡各種兵警之餉均列此節。

第二項 辦公費 凡辦公所用之各種費用均列此項並按下列各目分配之：

第一目 文具 凡關於辦公應用之各種文具均列此目。

第一節 紙張 凡辦公應用之各種紙張卷夾封套等費均列此節。

第二節 筆墨 凡辦公應用之各種筆墨費均列此節。

第三節 簿籍 凡辦公應用之各種簿籍費均列此節。

第四節 雜品 凡墨盒硯台筆架水孟刀尺繪圖儀器木戮漿糊撒針印泥鋼釘之類均列此節。

第二目 郵電 凡關於辦公應用之郵電等費均列此目。

第一節 郵費 凡辦公應用之郵費均列此節。

第二節 電費 凡辦公應用之電報電話費均列此節。

第三目 印刷 凡關於公報文告等之印刷費均列此目。

第一節 刊物 凡本機關發行之定期刊物及臨時刊物之印刷費均列此節。

第二節 雜件 凡本機關發布之布告規章圖表或單據票照憑證等印刷費均列此節。

第四目 租賦 凡關於賃用房地等之租金及自有房地等之賦稅均列此目。

第一節 房屋 凡房屋之租賦均列此節。

第二節 土地 凡土地之租賦均列此節。

第三節 場圃 凡場圃之租賦均列此節。

第五目 消耗 凡關於發光導熱用水運轉及其他各種消耗物料之費均列此目。

第一節 燈火 凡電燈煤氣燈或油燈等所費及其附屬品之購置費均列此節。

第二節 茶水 凡茶葉飲料水及使用水費均列此節。

第三節 薪炭 凡柴薪煤炭等燃料費均列此節。

第四節 油脂 凡機車機件上所需之各種油脂費均列此節。

第六目 雜支 凡不屬右列各目之各種雜費如廣告及其他零星雜件等均列此目。

第一節 廣告 凡因公刊登公報雜誌報紙等之廣告費均列此節。

第二節 雜費 凡公用各種零星雜費均列此節。

第三項 設備費 凡設備品之購置營繕等費均列此項並按下列各目分配之：

第一目 購置 凡關於各項設備之購置費及其運費捐稅等均列此目。

第一節 器械 凡各項傢具器皿及小機件之購置費及其運費捐稅等均列此節。

第二節 書報 凡供參考或研究用之各項圖書雜誌報紙等之購置費及其運費捐稅等均列此節。

第三節 服裝 凡法令規定應由公家供給之服裝費及其運費捐稅等均列此節。

第四節 械彈 凡法令規定應備軍械藥彈等費及其運費捐稅等均列此節。

第二目 營繕 凡關於房屋器具場圃及其附屬物之營繕費均列此目。

第一節 房屋 凡房屋及其附屬物如涼蓬爐灶陰溝簷溜等之營繕費均列此節。

第二節 器械 凡傢具器皿機械之修繕費均列此節。

第三節 場圃 凡場圃及其附屬物如溝渠道路藩籬等之修繕費均列此節。

第四項 特別費 凡各機關之特別費用不能歸入右列各項者均列此項並按下列各目分配之：

第一目 特別辦公費 凡機關長官爲執行公務上必需之一切額外開支均列此目。

第二目 旅費 凡長官員司匠役兵警等因公出差之舟車食宿等旅費均列此目。

第三目 匯兌 凡關於征收機關解款及折合本位幣之虧耗等均列此目。

第四目 其他 凡關於醫藥衛生法律事務撫卹獎賞以及其他不能歸入右列各目之特種費用均列此目。

第五項 預備費 凡因特殊事故所需費用，未經列入右列各項者，或因特殊情形，右列各項預算經費不敷支用時，得經主管機關之核准，於本項內動支之，其預備費之列數，以右列各項預算總額百分之一至百分之五爲標準。

附註

一、本細則所定歲出科目，適用於普通徵收及行政機關，其特種機關及特種事業，歲出科目爲本細則所未備者，由各該主管機關酌量補充或變更之。

二、本細則所定歲出科目，於經常臨時預算均適用之，惟屬於小機件之購置及小工程之營繕

，雖無繼續性者，亦列經常門。

三、臨時設置之機關及臨時舉辦之事業，其支出之各項經費均屬臨時門。

5. 第一級第一號基本歲入預算書填法說明書

一、各級機關編製本機關歲入預算，依本說明辦理，將各該機關各項直接收入逐款列入，例如財政部編製財政部歲入預算時，將財政部及各署司處直接收入之各款項，均列入之，其鹽稅，菸酒印花等稅，由附屬機關收入解部者，應列入各該鹽關菸酒印花等直接徵收機關預算之內，不列財政部預算，餘類推。

二、編製機關項下，應填明該機關之完全名稱及其統屬，例如江海關，應填明財政部江海關，南通棉業場，應填明農礦部南通棉業場，餘類推。

三、標題下「中華民國」，與年度數字間之空格內，應填明所編預算之年度，例如十九年度預算，應填（十九）兩字，「年度」與「歲」字間之空格內，應按劃分標準，填（國家）或（地方）字樣，「歲」字之下，應填「入」字，「門」字之上，應按預算性質，填（經常）或（臨時）字樣，其屬營業會計者，應於（國家）或（地方）字樣之下，加註營業字樣。

四、起止年月日項內，應填本預算之實在起止日期，例如有永久性之某機關，其十九年度預算，包括全年度者，應填明十九年七月一日起，至二十年六月三十日止。乃暫時設立之某機關，預定於民國十九年十二月底裁撤者，應填明十九年七月一日起，至十九年十二月三十一日止，如某機關在編製預算時，已從事籌備，預定於十九年十月一日成立者，應填明十九年十月一日起，至二十年六月三十日止，餘類推。

五、前年度決算數欄內，應填前一年度之實在決算數，例如編製十九年度預算時，應列十七年度決算，其數目字應按該欄內所列，十，百，千，萬，等位置填寫，款之數目字，用紅色填寫，項之數目字上加畫紅綫一道，其無前年度決算者，列最近年度之決算，註明某年度，最近年度決算亦無者，從缺。

六、科目欄內，應分爲款，項，目，節，四級，按第一號預算書歲入科目細則規定次序填列，其細則所規定之各項收入，內有爲該機關所無者，仍於本欄內照填，科目於其同列之數字欄內，任留空格，臨時預算或追加預算內，僅列所有臨時收入及所追加之收入科目，其他科目不必照列，其預算所列不止一款者，應於最後一行內，列合計總數。

七、本年度預算數欄內，應按科目分別填列，款之數目字亦用紅色填寫，項之數目字上亦加紅綫一道，其元以下之小數，用四舍五入法略去之。

八、上年度預算數欄內，應填上一年度之核定預算數，例如編製十九年度預算時，應列十八年度之核定預算數，填法符號與前條同，其無上年度核定預算者，列最近年度預算，註明某年度，最近年度預算亦無者，從缺。

九、比較增減數欄內，應填本年度預算數與上年度預算數比較之差數，其本年度預算數多於上年度預算數者，謂之增，用紅色填寫，少於上年度預算數者謂之減，用藍色填寫。

十、說明欄內應填各款項目列數之理由，及應行聲敘事項，其本款項目同列之格內不敷填寫時，可另紙填寫，標明款項目之次序，粘附本預算書內。

十一、編製日期項下，填本預算書編製之年月日。

十二、編製機關長官項下，由編製本預算機關之最高長官署名蓋章。

十三、會計主任項下，由該機關之最高會計職員署名蓋章。

6. 第一級第二號基本歲出預算書填法說明書

一、各機關編製本機關歲出預算，依本說明辦理，將各該機關各項直接支出逐款列入，例如財政部編製財政部歲出預算時，將財政部直接支出之各項經費，按款項目節分別列入，其鹽關菸酒印花等所屬機關之直接支出，應列入各該鹽關菸酒印花等機關歲出預算之內，不列財政部預算，餘類推。

二、編製機關項之填法，與第一號預算書填法說明第二條同。

三、標題下各空格之填法，與第一號預算書填法說明第三條同，惟「歲」字之下應填「出」字。

四、起止年月日之填法，與第一號預算書填法說明第四條同。

五、前年度決算數之填法，與第一號預算書填法說明第五條同，惟所列目之數目字上，應各加畫藍綫一道。

六、科目欄內，應分為款項目節，第四級第二號預算書，歲出科目細則規定次序填列，其細則所規定之各款項目節支出內，有為該機關所無者，仍於本欄內照填科目，於其同列之數字欄內任留空格，但臨時預算或追加預算內，僅列所有臨時支出及所追加之支出科目，其他科目不必照列，其預算所列不止一款者，應於最後一行列合計總數。

七、八、兩條與第一號預算書填法說明各同條相同，惟其間所列目之數目字上，各加畫藍綫一道。

九、十、十一、十二、十三、等條，與第一號預算書填法說明各同條相同。

7. 第二級第三號分類歲入預算書填法說明書

一、各主管機關，各省財政廳，各特別市財政局，彙合第一號歲入預算書，編製各分類歲入預算，及各省市地法歲入預算，均依本說明辦理。例如財政部編製財務歲入預算時，彙合審定之所屬各機關歲入預算，依次列入，其不屬財務類之各機關歲入，應列入各該分類歲入預算之內，不列財務預算，餘類推。但同屬一類，而由兩機關主管者，則各就所管事項編製分類預算，由財政部彙總之，又如江蘇省財政廳，編製江蘇省地方歲入預算時，彙合各機關歲入預算，按照劃分國地收入標準所列項目，依次列入，餘類推。

二、編製機關項下，應填編製本預算機關之完全名稱。

三、標題下各空格之填法，與第一號預算書填法說明第三條同，惟國家字樣之下，加註分類名稱，地方字樣之上，加註省市名稱。

四、起止年月日項內無論所屬機關預算歲入，有無不及全年度者，均應填自年度開始之日起，至年度終了之日止，例如十九年度預算，應填自十九年七月一日起，至二十年六月三十日止。

五、前年度決算數之填法，與第二號預算書填法說明第五條同。

六、科目欄內，應分爲款項目節四級，款爲第一位，列本預算之總數，項爲第二位，列本類內各種之總數，其第一號預算書內所列之款降爲目，所列之項遞降爲節，所列之目略去之，例如財政部編製財務歲入預算書，財務歲入總數列爲款，鹽關菸酒印花等每種歲入之總數列爲項，每種內每一機關之歲入列爲目，該機關各項歲入分列爲節，餘類推。

七、至十三各條，均與第二號預算書填法說明各同條相同。

8. 第二級第四號分類歲出預算書填法說明書

一、各主管機關各省財政廳，各特別市財政局，彙合第二號預算書，編製各分類歲出預算及各省市地方歲出預算，依本說明辦理，其例與第三號預算書填法說明第一條同，惟其間歲入字樣均改爲歲出。

二、編製機關項之填法，與第三號預紀書填法說明第二條同。

三、標題下各空格之填法，與第二號預算書填法說明第三條同，惟國家或地方字樣之下，加註分類名稱。

四、起止年月日項之填法，與第三號預算書填法說明第四條同。

五、前年度決算數之填法，與第二號預算書填法說明第五條同。

六、科目欄內之填法，與第一號預算書填法說明第六條同，惟其間歲入字樣均改爲歲出。

七、至十三各條，均與第二號預算書填法說明各同條同。

9. 第三級第五號歲入總預算書填法說明書

一、財政部彙合第三號預算書，編製國家及地方歲入總預算，依本說明辦理，例如財政部編製國家歲入總預算時，彙合國家各分類歲入預算依次列入，又如編製地方歲入總預算時，將各市地方歲入預算依次列入。

二、三、四、五各條與第三號預算書填法說明各同條相同，惟第三條加註總字，不註分類名稱。

六、科目欄內應分爲款項目節四級，款爲第一位，列本預算之總數，並將第三號預算書內所列之款降爲項，所列之項遞降爲目，所列之目再降爲節，依次填列，其原列之節則略去之。

七、至十三各條均與第二號預算書填法說明各同條相同

10. 第三級第六號歲出總預算書填法說明書

一、財政部彙合第四號預算書，編製國家及地方歲出總預算，依本說明辦理，其例與第五號預算書填法說明第一條同，惟其間歲入字樣，均改爲歲出。

二、三、四、五各條與第四號預算書填法說明各同條相同；惟第三條加註總字，不註分類名稱。

六、科目欄內應分爲款項目節四級，款爲第一位，列本預算之總數，並將第四號預算書所列之款降爲項，所列之項遞降爲目，所列之目再降爲節，依次填列，其原列之節則略去之。

七、至十三各條 均與第二號預算書填法說明各同條相同。

11. 預算書提要填法說明

一、本提要爲上級機關便於編審上一級預算之用，故任何機關編製任何預算均須照填。

二、提要之號次，須與預算書號次相同。

三、提要之份數，須與預算書份數相同。

四、第一級預算提要內之科目，列第一級預算書內，款與項兩級，第二級及第三級預算，提要內

之科目，列款項目三級。

五、提要內之各項各欄，與預算書內所列相同者，均與預算書同樣填法。

六、提要內之核定本年度預算數欄，與核定理由欄內，及審核機關長官項與審核者項下，均由各該上級審核機關填列。

七、提要右角方格內各項，由各該上級機關彙編上一級預算時填列。

八、每份提要，須釘於每份預算書第一頁之前。

謹按十九年度試辦預算章程第七條規定：「各機關所編本機關（包括附屬機關）歲入歲出預算爲第一級預算，」又第一級第一號歲入預算書填法說明書第四條規定：「起止年月日項內，應填本預算之實在起止日期，」又第一級第二號歲出預算書填法說明書第四條規定：「起止年月日之填法，與第一號預算書填法說明書第四條同，」各等語；該章程第七條之規定，與本部所定編製十九年度預算要點及實例，（另有單行本刊行）將總分各機關預算合併編成一書之辦法相同，其意同爲確定每一機關，及其所屬分支機關之收支總數，爲預算之單位，以期預算之篇幅級數均可減少，便於編製總預算，惟總分各機關，既合編一預算之內，其間

總分機關預算，實在起止日期，如有先後，則本預算之起止日期，應如何填法，恐啓誤會，而生差異，特爲釋明如次：

- 一、第一級預算，既合總分各機關而編成，則其總分各個機關，已列爲預算內之一科目，如本部所定編製十九年度預算實例所示，故凡章程及附件內所稱之第一級預算書，即指此包括總分各機關合編之預算而言，并非指預算內之任何一科目或數科目，其預算書應填之起止日期，自應就該預算之全體而定，該預算內，如有一科目或數科目，已及全年度者，則該預算之起止日期，即爲全年度，如各科目實在起止日期，互有不同，則以該年度內最先起之一科目之開始日期，最後止之一科目之終止日期，爲該預算之起止日期。
- 二、預算之總數，係由各科目之細數積計而得，爲期預算之正確，則各科目之列數，自必按實在起止日期計算，其各科目之實在起止日期，均應於各該科目說明欄內註明，以符實際，而便考核，例如歲入預算，以收入名目爲綱領，（詳要點及實例）則在該年度內，如有某項收入，係中途開徵或停徵，所列收入不及全年度者，均在歲入預算書所列該科目之說明欄內，註明該項收入之開徵或停徵日期，歲入預算附屬表（表式附要點及實例

內)及歲出預算，均以機關名稱爲綱領，(詳要點及實例)則在該年度如有某某機關，係中途設置或裁撤，所列收支數不及全年度者，均在歲入預算附屬表及歲出預算書所列該機關之說明欄內，各註明該機關之設置或裁撤日期，以便互相對照。

財政部會計司謹註 十九年三月十一日

12. 中華民國十九年度試辦預算章程內關於限制領支經費事項之詮釋

一、年度歲出預算，未經編送者，不得領支經費。

查國民政府本年二月十六日公布之十九年度試辦預算章程，第三十一條規定：「舊有機關或事業，其本年度歲出預算，未經編送者，不得領支經費，」蓋歲出預算之編送，爲要求給與經費之表示，如果到期並不編送，卽爲自行放棄請給經費之權利，在主管預算之上級機關，不能懸揣該機關或事業之是否繼續存在，更無從測知該機關或事業不請求經費之用意，故雖知該機關或事業之繼續存在，必須使用若干經費，然既不自請求，亦只能視同機關或事業之已經撤廢者，一概不再給付，此爲法令所明白規定，無可變通，應特別注意者一。

二、年度歲出預算編送後時，致不能在年度開始以前核定者，自核定之次月份起，方得領支經

費。

查十九年度試辦預算章程第三十條規定：「新舊機關或事業，其歲出預算在年度開始後核定者，均自核定之次月份起，照案執行之，」原文意義，雖有承接第二十九條之規定，以示年度開始後，未經核定與續行核定者，執行標準上之區別，並不專指編送後時者而言，然預算編送後時，實為逾期核定之最大原因，亦為編成總預算之最大障礙，自不能不有嚴格之限制，且章程第二十九條所謂：「在年度開始以前，未經核定，暫照上年度核定案執行」者，係指預算依期編送者而言，原文規定至為明顯，而第三十條內，對於預算之因何在年度開始後核定，未經提及，其規定之為廣義的，而非狹義的，亦屬顯而易見，故編送後時者，自適用第三十條之規定，而不能援第二十九條依期編送者之例，以示區別，此應特別注意者二。

三、預算定額內之預備費，必須事前呈准，方得動支。

查第一級歲出預算內，於各項必要經費之外，另立預備費，為各國通例所無，本部以現在機關組織，尚在逐步改進，會計技術，尚未十分進步，預算編製，難於精當，故特創此例，以留變通餘地，將來技術逐年進步，當逐年減少，以至完全廢止，此項預備費，雖經列入預算

，爲法令允許可用之款，然與其他必要之費，性質究有不同，自不能隨同其他經費，平均請領，更不能視爲彌補他項不足之需，隨在可以流用，又不能視爲已在核定預算範圍之內，不妨設法支用罄盡，十九年度試辦預算章程第三十二條，關於動支預備金之規定，一則曰：「遇有意外事故，或新增設施，」再則曰：「原列各項經費，不敷應用時，」三則曰：「得經主管機關核准，」其意蓋以意外事故，或新增設施，爲請支預備費之第一原則，反之卽爲非有意外事故，或新增設施，不能請支；原列各項經費不敷應用，爲第二原則，反之卽爲雖遇意外事故，或新增設施，而原列各項經費尙堪應付者，仍不能請支；以主管機關之核准爲第三原則，反之卽爲雖遇意外事故，或新增設施，原列各項經費不敷應用，而未經主管機關核准者，則仍不得動支。所謂意外事故者，卽天災人禍之變故，及本管範圍外之事務，爲事前所不能預料者，如水火兵盜等災害所致之損失，地方團體舉辦公共事業之攤款，及奉令查辦本管範圍外事務所生之費用等是也。所謂新增設施者，卽新增組織或新增任務，出於原定範圍之外，事前未經計及者，如添設處課局所，或於原定之外，兼辦其他事務等是也。至爲本管事務赴京請示，或奉召諮詢，或派員稽查，或自行巡視，以及酌添辦公用品，補充消耗物料

等，既在原定範圍以內，復爲事所當有，均不能以意外事故及新增設施論，自不能請支預備費，此應特別注意者三。

四、臨時及追加經費，必先編送預算，按法定程序核定後，方得領支。

查國家之辦預算，所以預計一年度間之收支狀況，使出入相較，得其平衡者也。國家之收支，關係國民之負擔，故預算必經立法機關，或特定機關議決，方能生效，一經決定，即成法案，各級機關均應絕對遵守，不得任意請益。故十九年度試辦預算章程第二十四條，有核實支付，不得超越之規定，其在年度進行中，遇有新增設施，原定各項經費及預備費不敷應用，必須另請臨時費，或追加經費者，此項費用，既在法定範圍以外，自必須按法定程序，取得法律上之允許，方能使用，十九年度試辦預算章程第三十一條之後半段規定：「新設機關或事業，其本年度歲出預算，未經核定時，不得領支經費，」其意以新設機關或事業，既須使用若干經費，即與國家財政有關，其機關之是否即應設置，事業之是否即應舉辦，當以經費之是否有着爲斷，在預算未經核定以前，即爲經費未得着落之時，自不能先行設置或舉辦，舊有機關之請求臨時費，或追加經費，以應付新增設施之需要者，其理正同，自當同受第

三十一條後半段限制，此應特別注意者四。

五、凡遇非常變故，爲特殊應急之處置，所需費用，不及按法定程序辦理者，得先行墊支，惟須立時電呈，事後卽行補具手續。

查上列四項辦法，爲平時用款之常經，本項所定辦法，爲特殊應急之變例，蓋事變之來，或難測度，應急之需，容有不可須臾緩者，設亦拘守常經，難免不致債事，自不能不量爲變通，以資救濟，但此項辦法，究非正軌，非至萬不得已，絕對不能引用。所謂非常變故者，係指天災人禍之猝然遭遇，無可避免者而言，所謂特殊應急之處置者，係指救死醫傷，扶危濟困，迫不及待者而言，不言支付，而言墊支者，以其用款，尙未得法令之許可，將來是否能原情追認，尙未可必，如果認爲正當，允予支銷，自無問題，設或認爲不當，不予核准，仍須追還歸墊，故在未經追認以前，只能作爲暫墊，至於遭遇變故，其所受損害，無論至若何程度，均與當事者之職守有關，自當立時呈報，將來追認，所支費用，亦卽以當時所報情形爲根據，如果遲不報聞，則在當事者，不免有怠忽之嫌，而所支費用，亦將以當時未經具報，難於追認，不免自貽伊戚矣。國家用款，無論鉅細，必經法令之認可，然後可以核銷，否

則不能解除其責任，隨時可責令繳還或賠償，應急辦法，祇能權用於一時，而正式支付，不能背於常經，事後補具手續，即為自請解除責任之地步，萬不容忽，亦萬不容緩者也。此應特別注意者五。

十、試辦預算章程補充辦法四項

一、十九年度試辦預算章程（以下簡稱試辦章程）第七條所定第一第二各級預算，應依主計處組織法第六條各項規定，改稱第一二級概算，其編送程序，除機關已經裁併，隸屬已經變更者，應分別改任外，其分類，主管，審核，彙編，均適用試辦章程之規定。

二、試辦章程第十七條第三十八條規定送達財政部之第二級預算書，應改送國民政府主計處，所有試辦章程內規定，財政部對於第二級預算行使之職權，概由主計處執行之。

三、主計處依組織法第六條第三項編成之總概算書，限於二十年四月三十日以前，送中央政治會議核定，各類總概數，不適用試辦章程第十八條第三十九條之規定。

四、主計處依組織法第六條第四項編成之總預算書，限於二十年六月三十日以前，送立法院核定議決，不適用試辦章程第二十一條第四十二條之規定。

十一、二十年度國家預算編送程序

一、凡中央各機關，編造各該機關歲入歲出概算書（第一級概算）各三份，限二十年三月一日以前，送達各該主管機關，如有一部份未能按期編送者，即由該主管機關代為編造。

二、各主管機關，審核第一級概算，彙編各分類歲入歲出概算書（第二級概算）各三份，連同第一級概算書各二份，限二十年三月三十一日以前，送達主計處。

三、國民政府主計處，審核第二級概算書，分類簽注意見，檢同第二級概算書各二份，第一級概算書各一份，限二十年四月三十日以前，編成總概算書，送中央政治會議核定。

四、中央政治會議，核定第二級概算書內所列各單位之概數，於二十年五月十五日以前，交府發還主計處。

五、主計處編成擬定總預算書，限二十年六月十五日以前，呈府交立法院審議。

六、立法院於六月三十日以前，將總預算書議決，呈府發還主計處，並由府會知各主管機關及財政部審計部。

十二、二十年度地方預算編送程序

一、省市各機關歲入歲出概算書（第一級概算）各三份，限二十年三月一日以前，送達各該省市財政廳或財政局。

如有一部份未能按期編送者，即由該省市財政廳或財政局代為編送。

二、各省市財政廳或財政局，審核第一級概算，彙編各該省市歲入歲出概算書（第二級概算）各三份，限二十年三月三十一日以前，送達各該省市政府。

三、各省市政府議定或審定各該省市第二級概算書，編成該省市歲入歲出總概算書，檢同第二級概算書各二份，第一級概算書各一份，限二十年四月十五日以前，送達國民政府主計處。

四、國民政府主計處審核各該省市歲入歲出總概算書，簽註意見，限二十年四月三十日以前，送達中央政治會議。

五、中央政治會議核定各省市總概算書，於二十年五月十五日以前，送由國民政府發交主計處。

六、國民政府主計處編成各該省市擬定總預算書，限二十年六月十五日以前，呈請國民政府提交立法院議核。

七、立法院於二十年六月三十日以前，將各該省市總預算書議決，呈送國民政府發交主計處，並

由國民政府令知各該省市政府及財政部及審計部。

十三、編製二十年度概算應注意事項

- 一、概算書格式，即用原定預算書格式，惟標題預算書之「預」字，及本年度預算數欄內之「預」字，均改爲「概」字，其餘悉仍其舊。
- 二、第一級歲入概算內所列者，應以本機關及所屬各分支機關直接徵收之款爲限，其由他機關徵收報解及撥付者，均不應列入。
- 三、第一級歲出概算內所列者，應以本機關及所屬各分支機關所用經費爲限，其撥付他機關或補助公私團體之經費，均不應列入。
- 四、第一級概算書之由主管機關代編者，即於編製機關項下，填寫代編製機關之名稱，以存其真，並由代編機關長官署名蓋章。
- 五、原書式前年度決算數欄內，應填十八年度決算數，其因科目不同，無法分列者，僅列每款之總數。
- 六、上年度預算數欄內，應列中央政治會議核定之十九年度預算數，未經核定者，列主管機關初

審擬定數，未經主管機關初審擬定者，列原報數，新設機關及新辦事業，無上年度預算數者，從缺。

七、劃分國家收入地方收入標準，甲款第五項，捲烟麥粉棉紗火柴水泥等各種統稅收入均屬之，第六項通過稅應行刪除，第七項特稅與第八項消費稅應合併，稱為特稅，列為第六項，凡現行各種特稅及裁厘後改辦之各種特稅收入均屬之，以下各項目次，遞推改正。

八、劃分國家支出地方支出標準，甲款第九第十兩項應合併改稱實業費，列為第九項，以實業部為主管機關，第十一項衛生費，應歸併第四項，內務費內以內政部為主管機關，以下各項目次，遞推改正。

十四、預算章程

二十年十月二十八日中央政治會議第二百九十五次通過十一月二日國民政府公布

第一章 通則

第一節 綱要

第一條 凡各級機關年度預算除法令有特別規定者外，悉依本章程辦理。

第二條 年度預算，在未經國民政府主計處編成總預算案以前，稱為概算。

第三條 會計年度以每年七月一日起，至次年六月三十日止。

第四條 年度預算，分爲國家及地方兩部份，按照辦理預算收支分類標準分別編製。辦理預算收支分類標準另定之。

第五條 國家及地方預算，各分爲普通會計及營業會計兩種，按照辦理預算收支分類標準分別編製。

第六條 普通會計及營業會計，各分歲入歲出，並按其性質，各分爲經常臨時兩門，分別編製。

第七條 每一會計年度內之一切收入爲歲入，一切支出爲歲出，均應編入預算。屬於國家支出機關之收入，列入國家歲入預算；屬於國家收入機關之支出，列入國家歲出預算。均應滿收滿支，不得將收支各數，互相抵除，其屬於地方各機關之收支亦如之。

第二節 編製

第八條 各機關所編本機關（包括附屬機關）歲入歲出概算，爲第一級概算。中央各主管機關，彙合第一級概算，編成之各分類概算，及各省政府並行政院直轄各市政府，彙

合第一級地方概算，編成之各該省市總概算，均為第二級概算。國民政府主計處彙合第二級概算，編成之總概算，為第三級概算。

第九條 凡因特殊障礙，未能按期編送第一級概算者，應先將各項概數，報告主管機關，編入第二級概算。

第十條 凡未能按期編送第一級概算，並未能報告各項概數者，由該主管機關，根據最近年度預算數，參酌情形，核擬概數，編入第二級概算。

第十一條 各機關逐年常有之各項收支，均應列經常門；其非逐年常有之各項收支，均應列臨時門。

第十二條 凡一年度內，僅有數月或數次，而非按月常有之各項收支，及年度內按月常有，而額數相差較鉅之各項收支，應於說明欄內詳細註明。

第十三條 凡工程製造及其他事業，在一年度內未能完成者，應照其所需經費總額，編製繼續經費概算書，附具說明，應將各年度應需之數，分別列入各該年度歲出概算。

第十四條 凡特別建設或購置，需用鉅額經費者，應於編送概算時，說明事由，並分別附具設

施計畫及圖樣估單。

第十五條 凡有收入之機關，其歲入概算，應與歲出概算同時編送，其有臨時收支者，應將臨時及經常兩門概算，同時編送。

第十六條 第一級歲入歲出概算書內所列科目，應按照預算科目細則辦理，預算科目細則，由國民政府主計處另定之。

第十七條 概算預算之編製，均按照規定格式及說明辦理。
概算預算格式及說明，由國民政府主計處另定之。

第三節 計算

第十八條 歲入歲出概算，均以國幣銀元爲本位。

第十九條 歲入概算之計算方法如左：

一 屬於產銷性質之稅收，如鹽稅，菸酒稅，統稅等，以本管區域內之產銷額數計算之。

二 屬於進出口貨物之關稅收入，以本管區域內輸入輸出之狀況估計之。

- 三 屬於固定物之稅捐收入，如田賦房捐等，以本管區域內固定物之額數計算之。
- 四 屬於行爲稅之收入，如印花稅等，以本管區域內商市民力之狀況估計之。
- 五 屬於營業稅之收入以本管區域內商業之狀況估計之。
- 六 屬於沙田官產屯衛田地之收入，以本管區域內沙田官產屯衛田地之額數及清理之狀況估計之。
- 七 屬於行政之收入，如登記，檢驗，註冊，牌照，訴訟罰金等，以法令之規定及各該機關行政之狀況估計之。
- 八 屬於事業之收入，如學費及試驗場所出產品之變價等，以各該事業之狀況估計之。
- 九 屬於國家及地方營業之收入，以營業狀況連同成本估計之。
- 十 各項收入，如不能以上列各項之規定計算者，以最近三年間實收狀況爲根據，其逐年遞增或遞減者，按增減比率及增減原因估計之，其增減無定者，按三年間平均數，並酌參增減原因估計之。

第二十條 歲出概算之算方法如左：

- 一 俸給之計算，以各等級中一人為單位，按一人之俸額積算之。
- 二 估計一人應給之俸額，有規定之數者，以規定之數為標準，無規定之數者，比照同等級之有規定者估計之。
- 三 積算俸給有一定之員額者，以定額為限，無定者以前年度各月平均員額為標準。
- 四 物件之計算，以各品類中一件為單位，按一件之價值積算之。
- 五 估計一件應需之價值，有規定之價格者，以規定之價格為標準，無規定之價格者，以當時當地之市價估計之。
- 六 積算物件，有規定之件數者，以規定之件數為限，無規定件數者，以前年度各月實際使用之平均數為標準。
- 七 計算償還債款之數，其利息本金及其他各項費用，均根據各該契約及法令之規定估計之。

- 八 旅費之計算，除有特別原因者外，以前年度實支數爲標準。
- 九 根據法律命令契約應行支出之總數業經確定者，以總數額列入。
- 十 不能根據以上各項計算方法計算之經費，用比較實在之方法估計，並將計算所根據之理由說明之。

第二章 國家預算

第四節 編審之程序及時期

第二十一條 各機關編造各該機關次年度歲入歲出概算書，（第一級概算）各繕具三份，限十一月三十日以前，送達各該主管機關。

第二十二條 各主管機關審核第一級概算，應分別加具審核意見，彙編各分類歲入歲出概算書，（第二級概算）各繕具三份，連同第一級概算書各二份，限一月十五日以前，送達國民政府主計處。

第二十三條 國民政府主計處，審核第二級概算，分類簽註意見，彙編總概算書，繕具三份，限三月十五日以前，將總概算書二份，連同審查意見書一份，並檢同第二級概算書各

二份，第一級概算書各一份，呈請國民政府送達中央政治會議。

歲出概算總額，如超過歲入概算總額，應於編送概算時，附具補救意見書。

第二十四條 中央政治會議，依據收支適合原則，核定歲入歲出概數，於四月十五日以前，將核定總概算書一份，連同議決案並檢同第二級概算書各一份，送由國民政府發交主計處。

第二十五條 國民政府主計處，依據中央政治會議核定總概算書，編成預算案，限五月十五日以前，將總預算案連同中央政治會議議決案，並檢同第二級概算書各一份，呈請國民政府交行政院提出立法院核議。

第二十六條 立法院於每年六月十五日以前，將總預算議決，呈請國民政府公布。

第五節 預備費

第二十七條 第二級歲出概算內，應酌設預備費，爲第一預備費，按照歲出概算總額百分之一至百分之二編列。

遇有意外事故，或擴充設施，該類預算內某科目所列經費，發生不足時，得由主管

機關核准動支，前項預備費，通知國民政府主計處備案。

第二十八條 總概算內應酌設預備費，爲第二預備費，按照歲出概算總額百分之一至百分之二編列，但國民政府主計處彙編總概算時，收支比較如有餘額，儘數列爲第二預備費。

遇有意外事故，或新增設施，其經費爲原預算所未列者，得由主管機關擬具計劃及概算，送由主計處簽註意見，呈請國民政府轉送中央政治會議核准動支前項預備費。

第六節 預算之執行

第二十九條 歲入預算公布後，各級機關應負責執行，非有重大事故或特殊變遷不得短少。

第三十條 歲入預算公布後，各級徵收機關應照法定稅目稅率徵收，非經法定程序核准修改，不得有所增減。

第三十一條 歲出預算公布後，各級機關應各照案執行，核實支用，不得超越。

第三十二條 歲出預算公布後，如因特殊事故，或國家政策之變更，經中央政治會議決議後，以

國民政府之命令，得縮減某項之一部份或全部。

第三十三條 歲出預算公布後，不得提出追加預算，但本於法令或契約所必不可免之經費，遇有

不足時，得提出追加預算，其辦理程序，依照第四節之規定。

第三十四條 歲出預算公布後，如因特殊應急之設施或處置，不及辦理追加預算時，以五院（主

管）院長之提請，經中央政治會議議決，得為預算外之支出，前項預算外之支出，

仍應由主管機關補編追加預算書，送主計處簽註意見，呈請國民政府發交行政院提

出立法院追認之。（民國二十三年四月二日公布修正）

第三十五條 預算公布後，因特殊事故致收入短少，不能適應原定歲出預算時，由國民政府提出

補救方法，送中央政治會議核定施行。

第三十六條 新舊機關或事業，其歲出預算，在年度開始後核定者，均自核定之次月分起，照案

執行之。

第七節 預算未成立時之救濟

第三十七條 舊有機關或事業，本年度概算依期編送，在年度開始以前未經核定者，暫照最近年

度核定案執行之，但無該項核定案者，其應需經費，由主管機關擬定概數，送由主計處簽註意見，呈請國民政府轉送中央政治會議核定施行。

第三十八條

預算未成立時，國民政府認爲必須成立之新增機關，或亟應舉辦之事業，其應需經費，由主管機關擬定概數，送由主計處簽註意見，呈請國民政府轉送中央政治會議核准動支。

第三十九條

預算未成立時，如有特殊應急之經費，得由五院（主管）院長提經中央政治會議議決，先行動支，仍應補編概算，送主計處簽註意見，送請中央政治會議彙案核定，編入預算。（民國二十三年四月二日公布修正）

第三章 地方預算

第八節 編審之程序及時期

第四十條

省市各機關，編造各該機關次年度歲入歲出概算書，（第一級概算）各繕具三份，限十一月三十日以前，送達各該省財政廳或市財政局，如有一部分未能按期編送者，即由該省財政廳或市財政局代爲編造。

第四十一條 各省財政廳或市財政局，審核第一級概算，應分別加具審核意見，彙編各該省市歲入歲出概算案，繕具二分，連同第一級概算書各一份，限一月十五日以前，送達各該省市政府。

第四十二條 各省市政府依據全年行政計劃及收支適合原則，議定各該省市概算案，限一月三十一日以前，發還財政廳或財政局。

歲出概算總額，如超過歲入概算總額時，應由省市府議定補救辦法，呈請中央核准。（民國二十三年八月二十日公布修正）

第四十三條 各省財政廳或市財政局，依據省市府議定之全年行政計劃及概算案，編成各該省市歲入歲出總概算書，（即第二級概算）限二月十五日以前，連同全年行政計劃繕具五份，以一份送行政院，以一份送財政部，以三份連同一級概算書各一份，送國民政府主計處。

行政院接到各省市第二級概算書，及行政計劃後，應即召集各主管部開審查會議，作成審查意見書，提經行政院會議通過，於三月十五日以前，轉送國民政府主計處

。(民國二十三年八月二十日公佈修正)

第四十四條 國民政府主計處，審核各省市歲入歲出總概算書，簽註意見，限三月三十一日以前，將總概算書二份，連同行政院及主計處審查意見書各一份，呈由國民政府送達中央政治會議。(民國二十三年八月二十日公佈修正)

第四十五條 中央政治會議核定各該省市總概算，於四月三十日以前，將核定總概算書一份，連同議決案，送由國民政府發交主計處。

第四十六條 國民政府主計處，依據中央政治會議核定各該省市總概算書，編成各該省市總預算案，限五月十五日以前，將總預算案連同中央政治會議議決案，呈請國民政府交行政院，提出立法院核議。

第四十七條 立法院於六月十五日以前，將各該省市總預算書議決，呈請國民政府公佈。

國民政府主計處，應將前項公布之各該省市總預算，彙編全國地方總預算書，呈報國民政府。

第九節 預備費

第四十八條 各省市第二級歲出概算內，應酌設左列預備費：

第一預備費。

第二預備費。

前項第一預備費，按照歲出概算總額百分之一至百分之二編列。

各省市總概算，收支比較如有餘額，列爲第二預備費。

第四十九條 遇有意外事故，或新增設施，預算內某科目所列經費發生不足時，得由主管機關呈

請各該省市政府核准，動支第一預備費。

第五十條 遇有意外事故或新增設施，第一預備費不敷應用時，得由主管機關擬具計劃及概算

，呈請各該省市政府核准，動支第二預備費。

各省市政府核准動支第二預備費後，應呈報行政院轉呈國民政府發交主計處備案。

第十節 預算之執行

第五十一條 歲入預算公佈後，各級機關應負責執行，非有重大事故或特殊變遷，不得短少。

第五十二條 歲入預算公佈後，各級徵收機關，應照法定稅目稅率徵收，非經法定程序核准修改

，不得有所增減。

第五十三條 歲入預算公佈後，各級機關應照案執行，核實支用，不得超越。

第五十四條 歲入預算公佈後，如因特殊事故，收入短少，或加稅募債等彌補辦法未經實行時，

由省市政府就原有收入範圍，議定縮減支出辦法，以省市政府之命令行之，並呈報行政院轉呈國民政府備案。

第五十五條 歲出預算公佈後，如因特殊事故，或政策之變更，經省市政府會議決議，得縮減某項之一部份或全部，並呈報行政院轉呈國民政府備案。

第五十六條 預算公佈後，因特殊事故致收入短少，而支出不能縮減時，由省市政府擬具補方法，並附概算書，送主計處簽註意見，呈請國民政府轉送中央政治會議核定施行。

第五十七條 歲出預算公佈後，不得提出追加預算，但本於法令或契約所必不可免之經費，遇有不足時，得提出追加預算，其辦理程序，依照第八節之規定。

第五十八條 歲出預算公佈後，如因特殊應急之設施，或處置，不及辦理追加預算時，以省市政府之命令，得為預算外之支出。

前項預算外之支出，仍應補編概算書，由省市政府送由主計處簽註意見，呈請國民政府轉送中央政治會議核定後，交行政院提出立法院追認之。

第五十九條 新舊機關或事業，其歲出預算在年度開始後核定者，均自核定之次月份起，照案執行之。

第十一節 預算未成立時之救濟

第六十條 地方預算未成立時，得由各該省市政府，參照最近年度預算及本年度財力，議定暫行救濟辦法，呈報行政院核轉國民政府備案。

第四章 附則

第六十一條 本章程規定之概算預算送達時期，為達到各該機關之期限，其距離遼遠，或有特別情形者，應酌量提前辦理，或提前遞送。

第六十二條 本章程內未經規定事項，得按照歷次編製預算慣例辦理。

第六十三條 本章程如與將來法令，或事實有抵觸時，應由國民政府主計處提請修訂。

第六十四條 本章程自公佈日施行。

二、修正辦理國家及地方預算收支分類標準

二十年十一月二日公布
二十二年三月八日修正

(甲)國家收入

(子)屬於普通會計者：

一 鹽稅

凡鹽類正附稅捐等之各項收入均屬之。

二 關稅

凡關稅之正附等項收入均屬之。

三 菸酒稅

凡菸酒產銷公賣費稅洋酒類稅及牌照稅等之各項收入均屬之

四 印花稅

凡普通印花特種印花稅等之各項收入均屬之。

五 統稅

凡捲菸麥粉棉紗火柴水泥等各種統稅收入均屬之。

六 鑛稅

凡鑛區稅鑛產稅等收入均屬之。

七 交易所稅

凡證券物品等交易所稅之收入均屬之。

八 所得稅

凡各種所得稅收入均屬之。

九 遺產稅

凡遺產稅收入均屬之。

十 銀行稅

凡銀行業收益稅銀行兌換券發行稅等收入均屬之。

十一 國有財產收入

凡沙田官產屯衛田地營產房租等收入及其他國有財產之收益等均屬之。

十二 國有事業收入

凡民家經營不含營業性質之各事業如試驗事業之出品及學校醫院等之各項收益均屬之。

十三 國家行政收入

凡國家機關如訴訟、罰金、註冊、登記、查驗證書執照護照等費之行政收入均屬之。

十四 國有營業純益

凡國有各種營業之純收益均屬之。

十五 協款收入

凡各省市在地方收入內協助中央各款均屬之。

十六 債款收入

凡中央募借各種債款均屬之。

十七 其他收入

凡不屬於上列各項之國家收入均屬之。

上列各項國家普通歲入概算之審核彙編及其主管系統，均按支出分類標準之規定

辦理。

(丑)屬於營業會計者：

一 路政收入

凡關於鐵路汽車路等之各項收入均屬之。

二 電政收入

凡關於電報電話等之各項收入均屬之。

三 郵政收入

凡關於郵政之各項收入均屬之。

四 航業收入

凡關於航業各機關之各項收入均屬之。

五 農業收入

凡關於農林漁牧各機關之各項收入均屬之。

六 礦業收入

第六章 法規

凡關於礦業之各項收入均屬之，

七 工業收入

凡關於工廠局所等機關之各項收入均屬之。

八 商業收入

凡關於國家銀行及其他國營商業機關之各項收入均屬之。

九 其他收入

凡不屬於上列各項之收入均屬之。

上列各項國家營業歲入概算之審核彙編及其主管系統，均按支出分類標準之規定辦理。

(乙) 國家支出

(子) 屬於普通會計者：

一 黨務費

凡關於中央黨務機關黨務設施之各項經費均屬之，以中央黨部為審核彙編本類概算

之主管機關。

二 國務費

凡國民政府行政院立法院司法院考試院監察院審計部銓敘部考選委員會總理陵園管理委員會僑務委員會等及其他關於國務設施之各項經費均屬之，以國民政府爲審核彙編本類概算之主管機關。

三 軍務費

凡軍事委員會軍事參議院參謀本部訓練總監部軍政部海軍部等及其所屬機關部隊艦隊暨其他關於中央軍事機關軍務設施各項經費均屬之，以軍政部爲審核彙編本類概算之主管機關。

四 內務費

凡內政部、衛生署、禁烟委員會、賑務委員會、首都警察廳、華北水利委員會、太湖流域水利委員會、湘鄂湖江水利委員會等、及其所屬機關、暨其他關於中央內務機關內政設施之各項經費均屬之，以內政部爲審核彙編本類概算之主管機關。

五 外交費

凡外交部註外使領館等及其關於外交機關外交設施之各項經費均屬之，以外交部爲審核彙編本類概算之主管機關。

六 財務費

凡財政部與其所屬各財務機關各征收機關等及其他關於不含營業性質之中央財務機關財政設施之各項經費均屬之，以財政部爲審核彙編本類概算之主管機關。

七 教育文化費

凡教育部、中央研究院、國立學校、圖書館、博物院等及其他關於中央教育文化機關教育文化設施之各項經費均屬之，以教育部爲審核彙編本類概算主管機關。

八 司法費

凡司法行政部、最高法院、最高法院檢察署、首都反省院、法官懲戒委員會等及其他關於中央司法機關司法設施之各項經費均屬之，以司法行政部爲審核彙編本類概算之主管機關。

九 實業費

凡實業部與其所屬、及所營不含營業性質之各機關各事業、暨其他關於不含營業性質之中央農礦工商機關農礦工商設施之各項經費均屬之，以實業部爲審核彙編本類概算之主管機關。

十 交通費

凡交通部、鐵道部、與其所屬及所營不含營業性質之各機關各事業、暨其他關於不含營業性質之中央交通機關交通設施之各項經費均屬之，交通部鐵道部各就主管事項爲審核彙編本類概算之主管機關。

十一 蒙藏費

凡蒙藏委員會及其附屬機關所需之各項經費均屬之，以蒙藏委員會爲審核彙編本類概算之主管機關。

十二 建設費

凡建設委員會、導淮委員會、首都建設委員會，與其所屬及所營不含營業性質之

各機關各事業，暨其他關於不含營業性質之中央建設機關與建設事業之各項經費均屬之；以建設委員會爲審核彙編本類概算之主管機關。

十三 國有營業資本支出

凡由國家撥付營業資本及增加營業資本均屬之；以各該營業之主管部會爲審核彙編本類概算之主管機關

十四 補助費

凡由國庫補助各省市及公私團體之各項經費均屬之；以財政部爲審核彙編本類概算之主管機關。

十五 撫卹費

凡由國庫發給文武官吏兵警等之各項卹金均屬之；以財政部爲審核彙編本類概算之主管機關。

十六 債務費

凡中央所負不屬官營業之合法內外債之償還費均屬之；以財政部爲審核彙編本類

概算之主管機關。

(丑)屬於營業會計者：

一 路政支出

凡關於鐵路汽車路等之各項支出均屬之。

二 電政支出

凡關於電報電話等之各項支出均屬之。

三 郵政支出

凡關於郵政之各項支出均屬之。

四 航業支出

凡關於航業各機關之各項支出均屬之。

五 農業支出

凡關於農林漁牧各機關之各項支出均屬之。

六 礦業支出

凡關於礦業之各項支出均屬之。

七 工業支出

凡關於工廠局所等機關之各項支出均屬之。

八 商業支出

凡關於國家銀行及其他國營商業機關之各項支出均屬之。

上列各項國家營業歲出，以各該營業之主管部會審核彙編各該類概算之主管機關。

(丙)地方收入

(子)屬於普通會計者：

一 田賦

凡地丁漕糧租課及其附加之各項收入均屬之。

二 契稅

凡不動產典賣等之契稅及其附加之各項收入均屬之。

三 營業稅

凡各種商業之營業稅及原有之牙稅當稅屠宰稅等收入均屬之。

四 房捐

凡都市城鎮之房捐及其附加之各項收入均屬之。

五 船捐

凡船捐等項收入均屬之。

六 地方財產收入

凡公有財產之各項收益均屬之。

七 地方事業收入

凡經營不含營業性質各事業之各項收益均屬之。

八 地方行政收入

凡地方機關之各項行政收入均屬之。

九 地方營業之純益

凡地方各種營業之純收益均屬之。

十 補助款收入

凡中央補助各款之收入均屬之。

十一 債款收入

凡地方募借各種債款均屬之。

十二 其他收入

凡不屬於上列各項之地方收入均屬之。

各省市情形不同上列各項收入分類，得依據事實酌量增減之。

(丑)屬於營業會計者：

一 路政收入

凡關於路政之各項收入均屬之。

二 電政收入

凡關於電話等之各項收入均屬之。

三 航業收入

凡關於航業各機關之各項收入均屬之。

四 農業收入

凡關於農林漁牧各機關之各項收入均屬之。

五 礦業收入

凡關於礦業之各項收入均屬之。

六 工業收入

凡關於工廠局所等機關之各項收入均屬之。

七 商業收入

凡關於地方銀行及其他商業機關之收入均屬之。

八 其他收入

凡不屬於上列各項之收入均屬之。

各省市情形不同，上列各項收入分類，得依據事實酌量增減之。

(丁)地方支出

(子)屬於普通會計者：

一 黨務費

凡關於省市地方黨務機關黨務設施之各項經費均屬之。

二 行政費

凡各省政府市政府民政廳各縣市政府及其他關於普通政務設施之各項經費均屬之。

三 司法費

凡各省高等法院、地方法院、地方監獄、各縣承審員、及其他關於地方司法機關司法設施之各項經費均屬之。

四 公安費

凡各省市保安處、公安局、與其所屬水陸公安隊、保安隊、警備隊等、及其他關於公安機關公安設施之各項經費均屬之。

五 財務費

凡各省財政廳、各市財政局、與其所屬各財務徵收機關、及其他關於財務機

關財政設施之各項經費均屬之。

六 教育文化費

凡各省教育廳、各市教育局、與其所屬各省市立學校、及其他關於地方教育文化機關教育文化設施之經費均屬之。

七 實業費

凡各省市專管農鑛工商事務之機關與其所屬及所營不含營業性質之各農鑛工商機關農鑛工商事業之各項經費均屬之。

八 交通費

凡各省市專管交通事務之機關與其所屬及所營不含營業性質之各交通機關交通事業之各項經費均屬之。

九 衛生費

凡各省市專管衛生事務之機關與其所屬及所營不含營業性質之各衛生機關衛生事業之各項經費均屬之。

十 建設費

凡各省市專管建設事務之機關與其所屬及所營不含營業性質之建設機關建設事務之各項經費均屬之。

十一 地方營業資本支出

凡由省庫或市庫撥付營業資本及增加業營資本均屬之。

十二 協助費

凡各省市協助中央及補助地方公私團體之各項經費均屬之。

十三 撫卹費

凡由省庫或市庫發給文武官兵警等之各項撫卹金均屬之。

十四 債務費

凡各省市所負不屬官營業之合法債務之償還費均屬之。

各省市情形不同，上列各項支出分類，得依據事實酌量增減之。

(丑)屬於營業會計者

一 路政支出

凡關於路政之各項支出均屬之。

二 電政支出

凡關於電話等之各項支出均屬之。

三 航業支出

凡關於航業各機關之各項支出均屬之。

四 農業支出

凡關於農林漁牧各機關之各項支出均屬之。

五 礦業支出

凡關於礦業之各項支出均屬之。

六 工業支出

凡關於工廠局所等機關之各項支出均屬之。

七 商業支出

凡關於地方銀行及所營其他商業機關之支出均屬之。

各省市情形不同，上列各項支出分類，得依據事實酌量增減之。

三、預算科目細則

國家普通機關適用者：

歲入科目

第一級 歲入概算科目

第一款 本機關收入本機關各項收入之總數列入此款：

第一項 某類收入；

第二項 某類收入；

餘類推。

依據辦理預算收支分類標準，凡(甲)部之(子)種所列各類收入有爲本機關及附屬分支機關所經收者，均分別各列爲一項。

目節名稱由各主管機關依據該類收入之性質及事實，分別規定，其有不能分節者，可從省略，茲

就徵收機關及非徵收機關各舉一實例，並附主要收入附屬表，以便各機關參照辦理。

附註

- 一 本細則所定歲入科目適用於普通徵收及行政機關，其特種機關及特種事業不能完全適用本細則之規定者，由各該主管機關酌量補充或變更之。
 - 二 本細則所定歲入科目，於經常臨時預算均適用之。
 - 三 臨時設置之機關，及臨時舉辦之事業，其各項收入均屬臨時門。
 - 四 凡營業機關歲入科目在未規定劃一科目以前，暫由主管機關參照向例斟酌辦理。
- 歲入概算科目實例之一（徵收機關之例）

第一級

第一款 江蘇印花菸酒稅局收入

第一項 菸酒稅

第一目 公賣費

第一節 菸公賣費

第二節 酒公賣費

第二目 菸酒稅

第一節 菸稅

第二節 酒稅

第三節 洋酒稅

第三目 牌照稅

第一節 菸牌照稅

第二節 酒牌照稅

第二項 印花稅

第一目 普通印花稅

第一節 普通印花稅

第二目 特種印花稅

第一節 特種印花稅

第三項 國有財產收入

第一目 租金

第一節 房租地金

第二節 其他產業租金

第四項 國家行政收入

第一目 罰金

第一節 菸酒罰金

第二節 印花罰金

第二目 沒收物變價

第一節 菸酒變價

第五項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

第六章 法規

中國事前審計制度

三九二

第二目 兌換盈餘

第一節 兌換盈餘

第三目 刊物售價

第一節 刊物售價

第四目 雜項收入

第一節 雜項收入

第二級

第一款 財政部主管國家普通收入

第一項 鹽稅

第二項 關稅

第一二項之目節可照第三項類推

第三項 菸酒稅

第一目 公賣費

第一節 菸公賣費

第二節 酒公賣費

餘類推

第二目 菸酒稅

第一節 菸稅

第二節 酒稅

第三節 洋酒稅

第三目 牌照稅

第一節 菸牌照稅

第二節 酒牌照稅

餘類推

第四項 印花稅

第一目 普通印花稅

第六章 法規

中國事前審計制度

第一節 普通印花稅

餘類推

第二目 特種印花稅

第一節 特種印花稅

餘類推

歲入概算科目實例之二（非徵收機關之例）

第一級

第一款 實業部張家口種畜場收入

第一項 國有財產收入

第一目 租金

第一節 房地租金

第二項 國有事業收入

第一目 畜產

第一節 畜產

第三項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

餘類推

第二級

第一款 實業部主管國家普通收入

第一項 鑛稅

第一目 鑛區稅

第一節 鑛區稅

第二項 國有財產收入

第一目 地租金

第一節 房地租金

第六章 法規

中國事前審計制度

餘類推

第三項 國有事業收入

第一目 畜產

第一節 畜產

餘類推

第四項 國家行政收入

第一目 註冊費

第一節 公司註冊費

第二節 商業註冊費

餘類推

第二目 執照費

餘類推

附記

第一級第二級歲入概算書，除各項目節應在說明欄內詳細說明外，並應附具主要收入附屬表，格式附後。

歲出科目

第一級 歲出概業課目

第一款 本機關經費 凡本機關之各項經費均列此款

第一項 俸給費 凡本機關長官員司之俸薪工匠夫役軍士兵警之工餉等均列此項

第一目 俸薪 凡關於長官員司之俸薪均列此目：

第一節 特任官俸 凡按法令規定設置之特任官及與特任官同等待遇之官俸均列此節；

第二節 簡任官俸 凡按法令規定設置之簡任官及與簡任官同等待遇之官俸均列此節；

第三節 薦任官俸 凡按法令規定設置之薦任官及與薦任官同等待遇之官俸均列此節；

第四節 委任官俸 凡按法令規定設置之委任官及與委任官同等待遇之官俸均列此

節；

第五節 聘員薪 凡按法令規定設置之聘任人員薪水均列此節；

第六節 僱員薪 凡按法令規定設置之僱員及臨時僱用員薪水均列此節。

第二目 餉項工資 凡軍士兵警之餉項及工匠公役等之工資均列此目：

第一節 餉項 凡軍士兵警等之餉項均列此節；

第二節 工資 凡工匠兵役等之工資均列此節。

第二項 辦公費 凡辦公所需之各種費用均列此項。

第一目 文具 凡各種文具均列此目：

第一節 紙張 凡各種紙張卷夾封套等費均列此節；

第二節 筆墨 凡各種筆墨費均列此節；

第三節 簿籍 凡各種簿籍及特印帳簿等費均列此節；

第四節 雜品 凡不屬於右列各節之文具如銅釘、漿糊、橡皮、木戮、絲棉、膠水

、撇針、圖釘、印泥、伏油、硃砂、標線球、橡皮圈、捲筆刀、蜈蚣釘、等費均列此節。

第二目 郵電 凡辦公所需之郵電等費均列此目：

第一節 郵費 凡郵費列入此節；

第二節 電費 凡電報電話費均列此節。

第三目 消耗 凡關於發光導熱用水運轉及其他各種消耗物料所需費用均列此目：

第一節 燈火 凡電燈之電費及煤氣燈或油燈等所需燃料之費用均列此節；

第二節 茶水 凡茶葉飲料水及使用水費均列此節；

第三節 薪炭 凡柴薪煤炭等燃料費（包括爐灶及冬季煤炭費）均列此節；

第四節 油脂 凡汽車機車及機件上所需之各種油脂費均列此節。

第四目 印刷 凡關於公報文告等之印刷費均列此目：

第一節 刊物 凡本機關發行之定期刊物及臨時刊物之印刷費均列此節；

第二節 雜件 凡本機關發布之布告規章圖表或單據票照憑證等印刷費，均列此

節。

第五目 租賦 凡關於公用房地等之租金及賦稅均列此目：

第一節 房屋 凡房屋之租賦均列此節；

第二節 土地 凡土地之租賦均列此節；

第三節 場圃 凡場圃之租賦均列此節。

第六目 修繕 凡關於房屋、舟車、器械、及其附屬物之修繕費均列此目：

第一節 房屋 凡房屋土地場圃及其附屬物（如涼棚爐灶等）之修繕費均列此節；

第二節 舟車 凡舟車及其附屬物之修繕費均列此節；

第三節 器械 凡家具器皿機械及其他物品之修繕費均列此節。

第七目 旅運費 凡因公出差及運輸所需之費用均列此目：

第一節 旅費 凡因調查視察及其他因公出差所需之旅費均列此節；

第二節 運輸費 凡因公所需之運輸費均列此節；

第八目 雜支 凡不屬於右列各目之各種雜費均列此目：

第一節 廣告 凡刊登公報雜誌報紙之廣告費均列此節；

第二節 報紙 凡購買報紙等費均列此節；

第三節 雜費 凡各種零星雜費均列此節。

第三項 購置費 凡具有財產性質之購置所需費用（如有運費捐稅併計在內）均列此項。

第一目 器具 凡家具器皿及雜件等之購置費均列此目：

第一節 家具 凡棹倚、几櫥、衣架、鐵櫃、火爐、電爐、電扇、電燈、地毯、帷帳、抬布、屏風等購置費均列此節；

第二節 器皿 凡墨盒、水壺、硯台、筆架、算盤、刀尺、印色盒、叫人鈴、茶壺、痰盂、面盆、時鐘、鏡框等之購置費均列此節；

第三節 機件 凡打字機、印字機、加減機、油印機、號碼機、打洞機、及其他各種機件等之購置費均列此節；

第四節 雜件 凡不屬於右列各節物件之購置均列此節。

第二目 服裝械彈 凡購置服裝械彈所需費用均列此目：

第一節 服裝 凡服裝之購置費形列此節；

第二節 械彈 凡械彈之購置費均列此節。

第三目 舟車牲畜 凡車輛船隻牲畜等之購置費均列此目；

第一節 車輛 汽車、馬車、人力車、運貨車、等及其附屬物之購置費均列此節；

第二節 船隻 凡輪船、汽船、帆船等及其附屬物之購置費均列此節；

第三節 牲畜 凡騾馬等之購置費均列此節。

第四目 圖書 凡供參考或研究所用各種書籍、圖表、雜誌之購置費均列此目；

第一節 圖書

第四項 營造費 凡營造房屋場圃及其附屬物等所需費用均列此項。

第一目 房屋 凡添造房屋及其附屬物等所需費用均列此目；

第二目 場圃 凡添造場圃及其附屬物等所需費用均列此目。

第五項 特別費 凡特別費用不能歸入右列各項者均列此項。

第一目 特別辦公費 凡長官爲執行公務上必需之一切額外開支均列此目，其節按官階分

列之；

第二目 匯兌 凡匯款所需之匯水及折合本位幣之虧耗均列此目；

第一節 匯水 凡解款所需之匯水列入此節；

第二節 虧耗 凡折合本位幣之虧耗均列此節。

第三目 醫藥費 凡因公需用之醫藥費均列此節。

第一節 醫藥費

第四目 其他 凡關於法律事務及撫卹賞保險並其他不能歸入右各目之特種費用，均列此目，其節按性質分別之。

附註

一、本細則所定歲出科目經常臨時概算均適用之。

二、凡設置機關及舉辦事業無繼續性者均屬臨時門。

三、本細則所列科目如營造費一項，及購置費項內服裝械彈舟車牲畜等目，暨其他目節，如有為某機關事實所不具者，均可從略。

四、凡有特殊情形，例如軍事機關部隊等，不能適用以上科目者，得由主管機關酌量增減變更之。

五、凡屬於小機件之購置及小工程之營繕，雖無繼續性者，亦列經常門。

六、凡特種事業之事業費，如農事試驗場，棉業試驗場，林業試驗場，工業試驗場所之試驗費用，工務局之工程費用，教育機關之學術研究調查費用，測量機關之作業費用等，均應各增一款，附於本機關概算之後，並將各款合計總數，其項目節不適用上列歲出科目，由主管機關依其性質酌定之。

七、各機關內之附屬部分，其事務性質與本機關迥異不能混合編列者，應另增一款，附於本機關概算之後，並將各款合計總數。

八、凡獨立經費如軍務費內之特別調查費，特別機密費等，及教育軍政鐵道等部主管之留學費，外交部主管之國際聯合會費宣傳費等，均應各列一款另編概算。

九、凡臨時購置土地房屋場圃及各種建設工程等所需費用等，應另編臨時概算，其項目節由各機關依據事實性質酌定編列。

十、凡營業機關之歲出科目，在未規定劃一科目以前，暫由主管機關參照向例斟酌辦理。

十一、地方歲出概算科目，參照國家歲出概算科目辦理。

地方普通機關適用者：

歲入科目

第一級 歲入概算科目

第一款 本機關收入 本機關各項收入之總數列入此款

第一項 某類收入

第二項 某類收入

餘類推

依據辦理預算收支分類標準凡（丙）部之（子）種所列各類收入，有為本機關及附屬分機關所經收者，均分別各列為一項。目節名稱，由各機關依據該類收入之性質及事實分別填列，其有不能分節者，可從省略；茲就浙江省航縣財政局及省立第一中學校等各舉一實例，以便各機關參照辦理。

附註

- 一 本細則所定歲入科目，適用於普通徵收及行政機關，其特種機關及特種事業不能完全適用本細則之規定者，由各該機關酌量補充或變更之。
 - 二 本細則所定歲入科目於經常臨時預算均適用之。
 - 三 臨時設置之機關及臨時舉辦之事業其各項收入均屬臨時門。
 - 四 凡營業機關歲入科目，在未規定劃一科目以前，暫由各機關參照向例斟酌辦理
- 歲入概算科目實例之一

第一級

第一款 浙江省杭縣財政局收入

第一項 田賦

第一目 地丁

第一節 正稅

第二節 省稅

(即正項收入)

(即附加收入)

第三節 省附加稅

(即附加收入)

第四節 徵收費

(即雜項收入)

第二目 漕糧

第一節 正稅

(即正項收入)

第二節 省稅

(即附加收入)

第三節 省稅加稅

(即附加收入)

第四節 徵收費

(即雜項收入)

第三目 租課

第一節 正稅

(即正項收入)

第二節 省稅

(即附加收入)

第三節 省附加稅

(即附加收入)

第四節 徵收費

(即雜項收入)

第二項 契稅

第六章 法規

中國事前 計制度

第一目 契稅

第一節 絕賣稅契

第二節 典押契稅

第二目 契紙

第一節 絕賣契紙

第二節 典押契紙

第三項 營業稅

第一目 牙稅

第一節 長期牙稅

第二節 年換牙稅

第三節 季換牙稅

第二目 當稅

第一節 當稅

第二節 架本稅

第三目 屠宰稅

第一節 豬屠宰稅

第二節 羊屠宰稅

第四項 地方行政收入

第一目 罰金

第一節 田賦滯納金

第二節 契稅罰金

第三節 牙稅罰金

第四節 常稅罰金

第五節 屠宰稅罰金

第五項 地方財政收入

第一目 沙租

第六章 法規

中國事前審計制度

第一節 沙租

第二目 牧租

第一節 牧租

第六項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

第二目 雜項收入

第一節 刊物售價

第二級

第一款 浙江省地方普通歲入

第一項 田賦

第一目 地丁

第一節 杭縣財政局

第二節 嘉善縣財政局

餘類推

第二目 漕糧

第一節 杭縣財政局

第二項 契稅

第一目 契稅

第一節 杭縣財政局

第二節 嘉善縣財政局

餘類推

地方歲入概算科目實例之二

第一級

第一款 浙江省省立第一中學校收入

第一項 地方事業收入

第六章 法規

中國事前審計制度

第一目 學費

第一節 高中學生學費

第二節 初中學生學費

第二目 宿費

第一節 高中學生宿費

第二節 初中學生宿費

第二項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

第二目 雜項收入

第一節 刊物售價

第一級

第一款 浙江省省立第一農業試驗場收入

第一項 地方事業收入

第一目 出品售價

第一節 菓品

第二節 種子

第二項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

第二目 雜項收入

第一節 刊物售價

第二級

第一款 浙江省地方普通歲入

第一項 田賦

第二項 契稅

第六章 法規

第三項 營業稅

第四項 房捐

第五項 船捐

第六項 地方財產收入

以上各項之目節可參照第七項類推

第七項 地方事業收入

第一目 學費

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

第二目 宿費

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

第三目 出品售價

第一節 省立第一農業試驗場收入

第二節 省立第二農業試驗場收入

第八項 其他收入

第一目 利息

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

第三節 省立第一農業試驗場收入

第四節 省立第二農業試驗場收入

第二目 雜項收入

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

第三節 省立第一農業試驗場收入

第四節 省立第二農業試驗場收入

歲出科目

第一級 歲出概算科目

地方歲出科目參照國家歲出科目及附註酌量辦理不另列舉

歲出概算科目實例

第一級 (參閱國家歲出科目實例辦理)

第二級 (即各該省市總概算)

第一款 江蘇省地方普通歲出

第一項 黨務費

第二項 行政費

第一目 省政府本府

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 購置費

第四節 營造費

第五節 特別費

第二目 民政廳

第三目 江甯縣

餘類推

第三項 司法費

第四項 公安費

第五項 財務費

第一目 財政廳

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 購置費

第四節 營造費

第六章 法規

第五節 特別費

餘類推

第 項 預備費

四、概算預算格式及說明

(甲)各級概算書填法說明

(子)各級通用者

(一)各機關編製概算須依據預算章程及辦理預算收支分類標準暨預算科目細則辦理。

(二)概算預算格式，悉用橫式，應選用本國製造之紙，改用毛筆繕寫，但能用鋼筆繕寫之紙，可用鋼筆。

(三)歲入概算內所列者，應以本機關及所屬各分機關直接收入之款爲限；其由他機關收入報解及撥付之收款，均不應列入。

(四)歲出概算內所列者，應以本機關及所屬各分機關所用經費爲限；其因撥付他機關或補助公私團體以及指撥債款本息或特別用途等支出，均不應列入該撥款機關歲出概

算之內。

(五)第一級歲入概算書爲第一號，第一級歲出概算書爲第二號，第二級歲入概算書爲第三號，第二級歲出概算書爲第四號，第三級歲入概算書爲第五號，第三級歲出概算書爲第六號。

(六)前年度決算數欄內，應填前年度之實在決算數；例如編製二十一年度概算時，應列十九年度決算數，其無前年度決算者，列最近年度之決算數，註明某年，最近年度決算數亦無者從缺，

(七)科目欄內，應分爲款項目節四級，按預算科目細則並參照實例填列，其概算所列不止一款者，應於最後一行內列合計總數。

(八)上年度預算數欄內，應填上一年度之核定預算數，例如編製二十一年度預算時，應列二十年度之核定預算數，其無上年度核定預算者，列最近年度預算，註明某年度，最近年度預算亦無者從缺。

(九)比較增減數欄內，應填本年度概算數與上年度預算比較之差數，其本年度概算數多

於上年度預算數者，謂之增，填於增數欄內，少於上年度預算數者，謂之減，填於減數欄內。

(十) 凡數目字應照該欄內所列十百千萬等位置填寫，其元以下之小數，用四舍五入法略去之，款之數目字及各款合計之總數，均用紅色填寫，以便查閱；項之數目字上，加畫紅綫一道，目之數目字上，加畫藍綫一道，以便計算，其紅藍畫綫，得使用紅藍鉛筆。

(十一) 說明欄內，應填各科目列數之理由，及應行聲敘事項，其本科目同列之格內，不敷填寫時，得展至下格填寫，其他科目，亦遞展至下格，但說明文字過長者，可另紙填寫標明款項目節之次序，粘附本概算書內。

(十二) 編製日期之下，填本概算書編製之年月日。

(十三) 編製機關長官之下，由編製本概算機關之最高長官署名蓋章。

(十四) 會計主任之下，由該機關之最高會計職員署名蓋章。

(十五) 凡本說明所未詳盡者，均參照各種實例辦理。

(丑)各級分別適用者：

(一)編製機關之下，第一級概算應填明該機關之完全名稱，及其統屬第二級概算應填明該機關之完全名稱，例如中央造幣廠編製第一級概算，應填明財政部中央造幣廠財政部編製，第二級概算應填明財政部。

(二)第一級概算書標題下「中華民國」，與年度數字間之空格內，應填明所編概算之年度 例如二十一年度概算應填(二十一)三字，「年度」與歲字間之空格內，應填明(國家)或(某省市地方)字樣，「歲」字之下，應填(入)字或(出)字，「門」字之上應按概算性質填(經常)或(臨時)字樣，其屬營業會計者，應於(國家)或(地方)字樣之下加註營業字樣。

第二級概算書標題下除照本條前項填列外，國家歲入歲出均於「年度」字樣下加填(某機關主管)字樣，又國家歲出於「國家」字樣下，加註分類名稱。

(三)第一級概算書之起止年月日，應填本概算之實在起止日期，例如有永久性之某機關，其二十一年度預算包括全年度者，應填明二十一年七月一日起至二十二年六月三

十日止，如暫時設立之某機關，預定於民國二十一年十二月底裁撤者，應填明二十一年七月一日起至二十一年十二月三十一日止，如某機關在編製預算時已從事籌備預定於二十一年十月一日成立者，應填明二十一年十月一日起至二十二年六月三十日止，餘類推。

第二級概算書之起止年月日，無論所屬機關概算歲入或歲出有無不滿全年度者，均應填自年度開始之日起至年度終了之日止，例如二十一年度概算應填自二十一年七月一日起至二十二年六月三十日止。

(四)各主管機關彙合第一級歲入概算書，編製第二級歲入概算；彙合第一級歲出概算書編製第二級歲出概算；應均遵照辦理預算收支分類標準分類編列，不得混合，其有同屬一類由兩機關主管者，則各就所管事項，編製分類概算，由 國民政府主計處彙總之。

(五)各省財政廳各市財政局彙合各該省市第一級歲入歲出概算，彙編該省市總概算書，均應遵照辦理預算收支分類標準，分別編列。

(六) 國家歲入第二級概算之科目，以款爲第一位，列本概算之總數，以項爲第二位，按照辦理預算收支分類標準編列，其項目節之名稱，與第一級全同，惟數目不同，可參照實例分別編列。

(七) 國家歲出第二級概算之科目，以款爲第一位，列本概算之總數，以項爲第二位，再就本類內各種支出分項填列，目爲第三位，列第一級之款名，節爲第四位，列第一級之項名，可參照實例分別編列。

(八) 各省市歲入第二級概算之科目，以款爲第一位，列本概算之總數，以項爲二位，查照辦理預算收支分類標準填列，其項目之名稱與第一級同，其節列各單位機關，可參照實例分別編列。

(九) 各省市歲出第二級概算之科目，以款爲第一位，列本概算之總數，以項爲第二位，查照辦理預算收支分類標準分別填列，目爲第三位，列第一級之款名，節爲第四位，列第一級之項名，可參照實例分別編列。

(十) 國民政府主計處彙合第二級概算書編製總概算書，除依據預算章程及辦理預算收支

分類標準外，參照本說明辦理。

(十一) 國民政府主計處依據中央政治會議核定之總概算，編製預算書，其格式與概算書同。

(乙) 概算書提要填法說明

- 一 本提要為辦理上級概算之機關，便於審查下一級概算之用，故任何機關編製任何概算，均須照填。
- 二 提要之號次，須與概算書號次相同。
- 三 提要之份數，與概算書份數相同。
- 四 第一級概算提要內之科目列第一級，概算書內款與項兩級，第二級概算書提要內之科目列款項目三級。
- 五 提要內之各欄與概算書相同者，均與概算書同樣填法。
- 六 提要內之核定本年度概算數欄與核定理由欄內及「審核機關長官」與「審核者」之下，均由各該上級審核機關填列。

- 七 提要右角方格內項之次序，由各該上級機關彙編上一級概算時填列。
- 八 每份提要須釘於每份概算書第一頁之前。

(丙)概算預算格式及實例。

概 算 書 提 要

第.....號

歸類	類項
列概算第	項

編製機關.....中華民國.....年度.....歲.....門

.....年.....月.....日起至.....年.....月.....日止

第.....頁

科 目	本 年 度 概 算 數	上 年 度 預 算 數	比 較 增 減 數		核定本年度概算數	核定理由
			增	減		
款項目摘要	萬千百十萬千百十元	萬千百十萬千百十元	千百十萬千百十元	千百十萬千百十元	萬千百十萬千百十元	

編製機關長官.....

審核機關長官.....

會計主任.....

審核者.....

注意 各機關編製各級概算書提要均按此格式及尺度辦理但一級概算書提要不填目

概 (預) 算 書

第.....號

編製機關.....中華民國.....年度.....歲.....門

.....年.....月.....日起至.....年.....月.....日止

第.....頁

前年度決算數	目	本年度概算數	上年度預算數	比較增減數		說明
				增	減	
萬千百十萬千百十元角分		萬千百十萬千百十元	萬千百十萬千百十元	千百十萬千百十元	千百十萬千百十元	

編製機關長官.....

編製日期 中華民國.....年.....月.....日 會計主任.....

注意 1. 概算預算均用此格式

2. 各機關編製各級概算書均按此格式及尺度辦理

十五、金庫條例

十六年八月十七日中央銀行呈准

第一條 金庫掌國庫之現金保管並出納，及經理公債收支事項。

第二條 金庫分爲三種：曰總金庫，曰分金庫，曰支金庫。

第三條 總金庫設於中央銀行總行所在地，分支金庫設於中央銀行分支行所在地，其未設立中央銀行地方，得由就近之分支庫察度情形，委託各該地銀行或股實商號代爲辦理金庫事務，稱曰代辦處，惟先期須呈經財政部核准。

第四條 總金庫及各分金庫職掌內一切事宜，由中央銀行掌理之。

第五條 分金庫統屬於總金庫，支金庫統屬於分金庫。

第六條 凡金庫一切保管出納事項，中央銀行對於政府，負完全責任。

第七條 自各金庫成立之日起，所有國庫歲入歲出，統由金庫收納支付。

第八條 財政部長認爲必要時，得派員檢查總分支金庫之簿據及金櫃。

第九條 款項應與中央銀行營業資金分別存儲，但由財政部長核准，以一部分之金庫款移作銀行存款，不在此限。

第十條 金庫應設之簿冊種類，及收支檢查等各項章則，另行規定，呈請財政部核准公布之。

第十一條 本條例自財政部令公布之日施行。

十六、預算法

二十一年九月二十四日公布現由主計處提出修改尙未施行

第一章 通則

第一條 中華民國各級政府概算之編造及核定，與預算之編造核定審議成立及執行，依本法之規定。

第二條 預算之未經立法程序者，稱擬定預算；其經立法程序而公布者，稱法定預算；在法定預算範圍內，由各機關主管長官依法分配經費之計劃，稱行政預算。

各機關初步擬編之收支計劃，經核定概數，以作編造擬定預算之基礎者，稱概算。

第三條 稱機關單位者，謂本機關及所屬機關；無所屬機關者，本機關自爲一機關單位。

第四條 稱基金者，謂已發生或尙未發生，而已經規定其管理辦法與用途之金錢，及其他財產。

歲入適用一般管理辦法，而供一般支出之用者，稱普通基金；其有特殊管理辦法及特殊用途者，稱特種基金。

左列各種爲特種基金：

- 一 以營業管理辦法管理，而供營業之用者，爲營業基金。
- 二 依法定或約定之管理辦法管理，而供公債償本付息之用者，爲公債基金。
- 三 雖非營業，而其資金每經用去必須還原者，爲非營業循環基金。
- 四 爲土地改良，而對於直接享受利益者所徵收之特賦，爲特賦基金。
- 五 以法令契約或遺囑，設定依信託保管辦法保管其本金，而僅以孳息充指定之用途者，爲留本基金。
- 六 爲私人或其他公務機關之利益，依所定之條件管理辦理或爲處分者，爲信託基金。

七 用途尙未確定者，爲暫存基金。

第五條 稱經費者，謂依法律所指定用途與條件，得支用之金額。

經費按其得支用之期間，分左列三種：

一 歲定經費，以一年度爲限。

二 繼續經費，得依設定之條件或期限，按年繼續支用。

三 恆久經費，除依法變更或廢止外，永遠支用。

第六條 稱所入者，謂除去轉賬部分之收入及退還金；稱歲入者，謂一會計年度一切所入之

總額，與應退還之收入及其上年度之結存。

第七條 稱費用者，謂除去轉賬部分及退還金之支出；稱歲出者，謂一會計年度一切費用之

總額，與退還金之預算準備金。

第八條 稱無永久性之財產者，謂消費品與材料品。

稱有永久性之財產者，謂不動產及其附着物，或供設備用之動產及因投資而取得之證券，但因徵課或沒收而取得者，不在此限。

第九條 各級政府之預算，每一會計年度辦理一次。

會計年度，每年七月一日開始，次年六月三十日終了，其年度以開始時之年次爲名

稱。

第十條 各級政府之預算，依法定收支系統之劃分，各自獨立，同級地方政府之預算亦同。

第十一條 各級政府每一會計年度之一切所入及一切費用，均應編入其預算。

第十二條 預算之歲入歲出，應按來源用途，各分門類綱目，其內容依附件一及附件二之所定。

第十三條 預算應具備左列三種：

一 總預算。

二 機關別之分預算。

三 基金別之分預算。

第十四條 總預算以政府全部歲入歲出編成之，仍應具備機關別及基金別之總略。

第十五條 機關別之分預算，按各機關單位爲之，在每一機關單位下，其基金別之分類，應與總預算基金別之分類相同。

第十六條 基金別之分預算，應分左列五類：

一 普通收支預算。

二 營業預算。

三 公債預算。

四 信託預算。

五 其他特種基金預算。

前項第二款至第五款各類預算，其事實不存在者缺之。

第十七條

總預算應以其各分預算之歲入歲出總額編入，但其營業預算部分之編入，以盈餘或虧空之淨額爲限，其信託預算部分之編入，以受信託政府所入及費用之實數爲限。營業分預算及信託分預算，仍應分別編入其歲入歲出之總額。爲收入而經營之政府專賣，或獨占事業之收支，不得列入營業預算。

第十八條

總預算及分預算，按其需要設準備金。準備金分常備金預備金及後備金三種，常備金於行政預算中設定之，預備金於法定分預算中設定之，後備金於法定總預算中設定之。

第十九條 非經常收入，非必要時，不得充經常支出。

第二十條 各級政府遇必要時，得發行庫券，但應於本會計年度內清償之，並應以該年度歲入之尚未收得部分爲基金。

前項庫券之最高發行額，應於預算內定之。

第二十一條 一會計年度之經費，除本法另有規定外，不得移充他會計年度之支出。

第二十二條 每一會計年度歲入歲出之出納事務，整理完結之期限，不得逾其年度終了後三個月；會計事務整理完結之期限，不得逾其年度終了後六個月。

各級機關於前項期限內，應分別限期，令其所屬機關，整理完結其出納及會計事務。

第二十三條 各級政府，非依法律不得於其預算外，增加債務。

第二十四條 各級政府，不得爲公司之無限責任股東。

第二十五條 第九條至第二十條，關於預算之規定，於概算準用之。

第二章 預算之籌劃

第二十六條 國民政府應於每年七月內，決定次會計年度之施政方針，令行全國各機關遵照籌備其施政計劃，並各依其計劃，擬編收支概算。

前項施政計劃，應由其直接上級機關，於擬編概算前核定之。

第二十七條 國民政府主計處，駐在各機關辦理歲計事務人員，對於其所在機關施政計劃之籌備及收支概算之編擬，應將財務上增進效能，與減少不經濟支出之辦法，報告於該機關，如對於該機關所屬各機關間，認為有財務上應合辦或統籌之事務，應研究其辦法，建議於該機關。

第二十八條 為前條之報告或建議時，應於其報告或建議中，記載關係機關之最近已結年度前三年歲計會計審計稽查及其他可資參考之事實。

第三章 概算之擬編及核定

第二十九條 國民政府主計處應於每年七月內，通知各機關，按照規定表格，擬編次年度之概算。

第三十條 中央政府概算之擬編，自最下級機關單位開始，依次遞至最高級機關單位。

前項概算之機關單位，分級如左：

第一級機關單位

國民政府與其直轄機關及其所屬各級機關。

五院各與其直轄機關及其所屬各級機關。

第二級機關單位

國民政府之直轄機關及其所屬之各級機關。

行政司法考試監察各院直轄機關及其所屬各級機關。

國民政府或五院本身。

第三級機關單位

國民政府或行政司法考試監察各院直轄機關所直轄之機關及其所屬各級機關。

國民政府或行政司法考試監察各院直轄機關本身。

第四級以下之各級機關單位，依次遞推。

前項機關單位之分級，於預算適用之。

第三十一條 各機關概算之擬編，應按照該機關之施政計劃，由其主辦歲計事務人員，先依據其主管長官所主張之數額及理由編就，再按科目逐項依據其自己主張修正之數額及理由簽註之，會同簽名蓋章，由主管長官呈上級機關。

第三十二條 上級機關收到前條概算後，應由其主管長官及主辦歲計事務人員，會商假決定其概算之各數額，意見不一致時，應分別記錄之。

第三十三條 上級機關對於所屬各機關之概算各數額假決定後，應連同本機關之概算，擬編其機關單位之全部概算，其辦理程序，準用前二條之規定。

第三十四條 國民政府主計處歲計局彙集各第一級機關單位之概算，編造中央政府總概算書，稱某年度國家歲入歲出總概算書，呈國民政府委員會轉送中央政治會議核定其概數。

概算之彙集編造及審核，第三級機關單位之分概算，應於十月一日以前送達第二級機關單位之主管機關，第二級機關單位之分概算，應於十月二十一日以前，送達第一級機關單位之主管機關，第一級機關單位之分概算，應於十一月一日以前，送達

主計處，國家總概算書，應於十二月十五日以前，送達中央政治會議。

凡軍事機關之概算，均以軍政部爲主管審核及彙編機關，其屬於國民政府及行政院之其他第二級機關單位，應將概算於十月一日以前，送達軍政部。

國民政府所直轄之其他部院會之概算，應各按其性質，分別由內政部教育部或其他直隸於行政院之部審核彙編之，其送達之期，與前項同。逾期未送達主計處之概算，主計處得代爲擬定，或拒絕其編入。

第三十五條 總概算書分上下二編，其內容依附件三之所定。

第三十六條 歲出概算之核定，以歲定經費及擬設定之繼續經費爲限。

預備金，後備金，外交特別經費，國防特別經費，均屬於歲定經費。

各第二級機關單位之分概算，得設其總額百分之一至百分之二之預備金，總概算得設其總額百分之三至百分之五之後備金。

第三十七條 總概算之核定，歲出方面，應按照第一級第二級及第三級機關單位之概算，決定各門各類之概數，其由不專屬於任何機關單位之基金支出經費時亦同，歲入方面，應

按照來源別決定各門各類之概數，如其總額不敷歲出時，由財政部擬具辦法，經行政院呈請國民政府委員會轉送中央政府會議核定之。

前項核定之概數，爲歲出歲入之最高標準數額，各機關擬定預算時，不得超過。

第三十八條 前條核定，應自接到總概算書時起，一個月內辦理完竣。

第四章 預算之擬定及核定

第三十九條 各機關單位，依據第三十七條核定之歲入歲出各類概數，編成擬定預算，但第四級以下各級機關單位之擬定預算，由第三級主管機關編成之。

編造擬定預算之程序，準用第三十條至第三十三條關於概算之規定。

第四十條 國民政府主計處編造擬定總預算書，應分上下兩編，並附預算施行條例草案及其他關係文書。

擬定總預算書之方式及編製，除上編第一卷預算總說明書外，均準用關於總概算書之規定。

前項總說明書，應記載左列各事項：

- 一 施政方針。
- 二 施政計劃。
- 三 財務政策。
- 四 中央財政最近之經過及其現狀。
- 五 本預算案與上年度預算不同之點及其理由。
- 六 國有財產狀況及計劃。
- 七 國有營業狀況及計劃。
- 八 國債狀況及計劃。
- 九 其他重要事項。

第四十一條 擬定總預算書，應於每年三月一日以前編造完竣，送行政院會議核定之，其核定應於三月十五日以前辦理完竣。

第四十二條 行政院會議之核定，非有重大新事實發生，不得為內容之修正，如因發生重大新事實而修正內容時，屬於行政院所屬範圍者，由行政院修正之，屬於其他第一級機關

單位者，由該機關將其修正案，送交行政院編入之。

前項內容之修正，非經中央政治會議之議決，不得增加數額。

第四十三條

總預算書經前條核定後，由主計處整理印刷成冊，由行政院咨送立法院審議。

前項咨送，應於四月一日前爲之。

第五章 預算之審議

第四十四條

預算案之審議，先歲出案，次歲入案，最後以全案付表決。

第四十五條

歲出案之審議，以歲定經費及擬設定之繼續經費爲限，對於原有繼續經費及恆久經費，非依法律，不得變更或廢止之。

前項審議，至第三級機關單位歲出各綱爲止，每一第三級機關單位，應按基金，分經常與非經常，各爲一子案，其非可以機關單位劃分之特種基金，應按每一基金分經常與非經常，各爲一子案，均經按綱決定後，再決定其子案之總額。子案之審議，先經常，次非經常，分別議定後，再以歲出全案付表決。

第四十六條

歲入案之審議，以擬變更或設定之收入爲限，審議時，以每一種收入爲一子案，並

應按收入之來源，決定左列各款：

一 爲稅收特賦課捐或規費時，其征收率。

二 爲專賣行政所入之售價，有獨占性之公有營業收入或公有權利財產之租金，或特許使用費時，其價目。

三 爲信託管理所入時，其條件。

四 爲無永久性之財產變賣所入時，其限制。

五 爲協助所入或長期借除所入時，其數額。

六 爲有永久性之財產變賣所入收回，或減少資本所入時，其數量。

七 其他收入應以法律限制者，其條件。

前項各子案，分別議定後，以歲入全案付表決。

第四十七條 總預算案全案之審議，應於五月三十一日以前完竣，送請國民政府公布。

第四十八條 預算案之審議，如有一子案或數子案不能通過，致總預算案全案不能依前條期限完竣時，應於六月五日前，送呈假預算於國民政府。其內容如左：

- 一 恆久經費及原有繼續經費。
 - 二 已經議決之新定繼續經費，其未經議決者，缺之。
 - 三 已經議決之歲定經費，其未經議決者，暫依現年度之經費，現年度原無此項經費者，缺之。
 - 四 未經提議變更之原有收入。
 - 五 已經議決之收入，其未經議決者，除係非經常收入外，暫依現年度之收入辦法，現年度原無此項收入者，缺之。
- 前項假預算，經國民政府公布後，與法定預算有同等之效力；其有效期間，至法定預算公布日之月終為止。

第六章 預算之執行

第四十九條 各機關應於預算年度開始前，按其法定預算之經費數額，編造分月行政預算。

各級主管機關，應編造本機關之科目別分月行政預算表，第三級以下之機關，並應備機關別分月行政預算表，及科目別與機關別之分月行政預算分析表。

第五十條 第一級第二級主管機關之行政預算，由其主管長官自行核定，第三級機關單位之行政預算，由該管上階機關主管長官核定。

第四級以下各機關單位之經費，由第三級機關單位之經費中劃分之，其分月行政預算，各由其上級機關之主管長官核定。

第五十一條 第三級機關單位編造行政預算，除按照科目分別機關，定其經常支出數額外，應劃出經費全額百分之五，或其他相當之數額，爲其機關單位之常備金，以供行政預算各科目不敷之支出，或行政預算所無，而臨時發生必要之支出，第一級第二級主管機關編造本機關之行政預算時，亦同。

第五十二條 各機關執行行政預算，遇各科目之經費有賸餘時，應按月撥入常備金，遇不足時，除第一級第二級主管機關，由其主管長官決定外，經上級機關之核准，得支用常備金。

第五十三條 各機關普通收支預算及營業預算之各科目經費，除左列各款情形外，不得流用：

- 一 歲出經常門同綱各目中，有一目不足，而他目有賸餘時。

二 歲出經常門同類各綱中，有一綱不足，而他綱有賸餘，其在第四級以下各機關，經第三級機關之核准，在第三級機關，經第二級機關之核准，在第二級第一級機關，經其主管長官之核准時。

三 歲出非經常門有不足，而歲出經常門有賸餘，其在第三級以下各機關經第二級機關之核准，在第二級第一級機關，經其主管長官之核准時。

第五十四條 各基金之經費，不得互相流用。

第五十五條 第三級以上各機關單位之經費，不得互相流用。

第五十六條 各機關單位之常備金不敷支出，或依法增設新機關時，經中央政治會議之決議，得動用預備金，但應經追加預算之程序。

第五十七條 國庫後備金，專供國家非常之支出，其動用應經非常預算之程序。

第五十八條 駐在各機關主辦歲計事務之人員，對於分月行政預算之編造修改或核定，非經常門經費支出之請求，分科經費之流用，常備金與國庫預備金之動用及追加預算等事項，均應登記並註明之，其駐在第三級以下各級機關者，並應簽註意見，呈送該管上

級機關。

第五十九條 執行預算，遇國家發生特殊事故，或政策變更，而有裁減經費之必要時，經中央政治會議之決議，國民政府得以命令裁減經費，預算收入特別短少時，亦同。

前項情形，關係機關之主辦歲計事務人員，應登記之。

第六十條 歲入經常門之一切所入，均應歸入普通基金，歲出經常門之一切經費，均應由普通基金中撥用，歲入非經常門之一切所入，不得歸入普通基金。

經常經費之支出，按分月行政預算爲之，非經常經費之支出，按核准之請求書爲之。

第六十一條 政府爲執行預算，而訂立有關國庫負擔或收入之一切契約，於可能範圍內，應公開招標爲之。

第六十二條 凡含有專賣獨占或特許性質之契約，非依法律不得訂立。

第六十三條 大宗動產不動產之買賣，非因執行預算不得爲之。

第六十四條 零星不動產之買賣，與零星動產之增價購買或減價售賣，其在第四級以下各機關，

非經第三級機關之核准，在第三級機關，非經第二級機關之核准，在第二級第一級機關，非經本機關主管長官之核准，不得爲之。

第六十五條 第六十一條至第六十四條之契約，應由關係機關之主辦歲計事務人員簽名證明，並登記之。

第六十六條 經營專賣獨占或其他以營利爲目的之事業，征收稅賦捐費或其他有強制性質之收入，非依法律不得爲之。

第六十七條 駐在各機關主辦歲計事務之人員，對於不合法之支出收入契約或營業，應向所在機關主管長官，以書面聲明異議，並將其事實報告於主管主辦審計事務人員及該機關之下級機關主管長官，並其主辦歲計事務人員。

不爲前項之異議及報告時，該主辦歲計事務人員，應連帶負責。

第六十八條 會計年度終了時，各機關經費之未經使用者，除得保留一部分以備清償尙未履行之債務外，應即停止使用。

因前項情形而賸餘之現金及其他流動資產，移充次年度預算之經費。

第六十九條 會計年度終了時，於扣去前條第一項保留部分後，其年度歲入中之已收得而有賸餘，或尚未取得之收入，及其年度歲出中之依法已發生而尚未清償之債務，均應分別轉入次年度之歲入歲出。

依第二十二條之規定，整理期限已滿，仍未結清之部分，應分別轉入次年度之歲入歲出。

第七十條 誤付透付之金額及依法令墊付金額，或預付估付之賸餘金額，在會計年度終了後繳還者，均轉入次年度之歲入。

第七十一條 繼續經費在一會計年度終了時，未經使用部分，得轉入次年度使用之。

建築製造或其他工事，應在一會計年度內完竣，因事故而不能完竣者，其經費視為繼續經費。

第七章 追加預算及非常預算

第七十二條 第三級單位以上各機關，有左列情事之一時，得提出追加經費預算：

- 一 本機關或其所屬機關，因不可避免之障礙，不能依限送達其擬定預算時。

二 本機關或其他所屬機關，依法律增加其職務，或舉辦新事業致增加費用時。

三 依法律增設新機關時。

四 所辦事業因發生重大變化，致支出超過法定預算時。

五 依第六十九條之規定，上年度之歲出，轉入本年度時。

第七十三條 因發生重大變化，致法定歲入有減少之形勢時，財政部得請求提出追加歲入預算。

第七十四條 追加預算之擬定核定審議及執行程序，均準用本法關於總預算之規定。

第七十五條 國家因左列情事之一，臨時發生有大宗支出之必要時，得辦理非常經費預算：

一 國防緊急設施。

二 重大災變。

三 緊急重大工程。

第七十六條 非常經費之支出，以國庫後備金充之，不足時，財政部得請求提出非常收入預算。

第七十七條 非常預算之程序，除準用關於常年預算之規定外，以非常預算施行條例定之。

第八章 地方預算

第七十八條 省政府應於每年八月內，決定次會計年度全省施政方針，令行所屬各機關遵照籌備

其施政計劃，並各依其計劃編擬收支概算。

前項施政方針，不得與中央施政方針抵觸。

第七十九條 省政府主計機關，應於每年九月內，通知省政府所屬各機關，按照規定表格，擬編

次年度之收支概算。

第八十條 省政府概算及預算之機關單位，分級如左：

第一級機關單位

省政府與其直轄機關及其所屬各級機關。

各廳與其直轄機關及其所屬各機關。

第二級機關單位

省政府之直轄機關及其所屬各級機關。

各廳之直轄機關及其所屬各級機關。

省政府或各廳本身。

第三級以下之各級機關單位依次遞推。

各級機關單位之概算及預算之編製程序，及各機關主管長官與其主辦歲計事務人員間之權限，均準用關於中央機關之規定。

第八十一條 省政府總概算書及預算書內容之編製，均準用關於中央政府總概算書及總預算書之規定，但其上編所列之機關別分概算，或分預算各表，以自第一級編製至第二級機關單位爲止。

第八十二條 每年十一月，省政府應決定省總概算，編就總概算書，呈送國民政府。

第八十三條 國民政府收到各省總概算書後，應交國民政府主計處及財政部簽註意見，送立法院審議之。

第八十四條 審定之各省總概算書，國民政府應於二月底前，發還各該省政府。

第八十五條 省政府應按中央審定之經費及收入數額，改定其收支計劃。

第八十六條 第一級第二級各機關單位之經費數額，由省政府會議就中央審定之經費總額分配之，其所屬各級機關單位之預算，由各第二級主管機關定之，仍應彙送省政府主計機

關，編成總預算書，由省政府依法定程序制定預算公布施行，並呈報國民政府。
前項公布，應於六月十日以前爲之。

第八十七條 省政府所屬各機關編造分月行政預算，準用關於中央各機關之規定，但其核定均由第一級單位機關之主管長官爲之。

第八十八條 省政府所屬各級機關之常備金，各第一級機關單位之預備金及省庫後備金之設定動用，或預算科目之流用，均準用關於中央機關之規定，但準備金後備金之動用，均應先經省政府會議之議決，預算經費之裁減時亦同。

第八十九條 關於省預算支出收入之執行，契約之訂立及公有營業之舉辦，與省歲計人員之職掌及責任，均準用關於中央預算執行之規定。

第九十條 會計年度終了時及終了後一切未完事項之處分，均準用關於中央預算之規定。

第九十一條 直隸於行政院之市政府，每年一月一日前，應編定次年度總概算書，呈送國民政府，國民政府對於前項總概算書之審定程序，準用第八十三條之規定。

總概算書經審定後，應於四月一日前，發還各該市政府。

第九十二條 前條市政府應遵照中央之審定，依法定程序制定預算，於六月十日以前公布施行，並呈報國民政府。

第九十三條 縣政府及隸屬於省之布政府，每年二月一日前，應擬編次年度總概算書，呈省政府審定，前項總概算書審定後，應於五月一日前，發還各該縣政府，依法定程序制定預算，於六月十日以前公布施行，並應呈由省政府彙呈國民政府。

第九十四條 省政府市縣政府概算書預算書之表格，由國民政府主計處定之。

第九章 附則

第九十五條 本法施行細則，由國民政府主計處定之。

第九十六條 本法施行日期，以命令定之。

附件一

中央歲入來源別科目表

(本表各目及子目得按實際情形增減或變更之)

甲 歲入經常門

第一類 征課所入

第一網 稅收

第一目 關稅

第二目 鹽稅

第三目 菸酒稅

第四目 印花稅

第五目 出廠稅

捲菸

棉紗

麵粉

火柴

水泥

其他出廠稅

第六目 特種收益稅

交易所稅

銀行稅

其他特種收益稅

第七目 所得稅

第八目 遺產稅

第九目 其他稅收

第二綱 特賦

第一目 水利特賦

第二目 道路特賦

第三目 其他特賦

第三綱 課捐

第四綱 專賣

第二類 行政所入

第一綱 罰款

第一目 罰金

第二目 罰鍰

第三目 沒收金

第四目 沒收物

第二綱 規費

第一目 執照證書

第二目 登記登錄

第三目 檢驗

第四目 訴訟

第五目 考試

第六目 教育

第六章 法規

中國事前審計制度

第七目 公文書閱覽或抄錄

第八目 其他規費

第三綱 售價

第一目 公報狀紙及其他公印刷品

第二目 試驗場及試驗室出品

第三目 監獄及救濟機關出品

第四目 學校研究院及其他教育文化機關出品

第五目 其他出品售價

第三類 公有權利財產及營業所入

第一綱 租金及特許使用費

第一目 國有土地

第二目 國營礦業權

第三目 國有森林

第四目 國有道路

第五目 國有運河

第六目 國有建築物及其他土地改良物

第七目 其他國有財產或權利之租金及特許使用費

第二綱 利潤

第一目 利息

第二目 折扣

第三目 申盜

第四目 兌換贏餘

第五目 官股紅利

第六目 其他利潤

第三綱 盈餘

第一目 郵政

第六章 法規

第二目 電信

電報

電話

其他

第三目 國營鐵路及其他陸運

第四目 國營水運

第五目 國營空運

第六目 國營銀行及其他金融事業

第七目 造幣廠

第八目 國營公用事業

第九目 國營製造事業

第十目 國營林墾事業

第十一目 國營畜牧事業

第十二目 國營礦業

第十三目 國營電氣事業

第十四目 其他國營事業

第四類 信託管理所入

第一綱 代管項下收入

第一目 服務人員儲蓄金

第二目 服務人員保險金

第三目 銀行紙幣兌換準備金

第四目 出納保管人員保證金

第五目 其他

第二綱 代辦項下收入

第一目 省

第二目 市

第六章 法規

中國事前審計制度

四六〇

第三目 縣

第四目 其他

第五類 協助所入

第一綱 省協助

第二綱 市協助

第六類 得作經常支出之贈與及遺贈所入

第一綱 人民贈與及遺贈

第二綱 地方政府贈與

第三綱 其他贈與及遺贈

第七類 無永久性之財產變賣所入

第一綱 賸餘消費品

第二綱 賸餘材料品

第八類 其他所入

第九類 應退還之收入

第十類 上年度結存

乙 歲入非經常門

第一類 長期借除所入

第一綱 國內公債

第二綱 國外公債

第三綱 國內長期除欠

第四綱 國外長期除欠

第二類 有永久性之財產變賣所入

第一綱 土地與建築物及其他土地改良物

第二綱 設備物

第三綱 投資證券

第四綱 其他國有權利

第三類 收回或減少資本所入

第一網 國有營業之資本收回

第二網 國有營業之資本減少

第三網 非營業循環基金之資本收回

第四網 非營業循環基金之資本減少

第四類 歸公財產或其變賣所入

第一網 現金

第二網 票據

第三網 證券

第四網 消費品

第五網 材料品

第六網 設備物

第七網 土地與建築物及其他土地改良物

第八綱 應收帳款

第九綱 預付開支

第十綱 其他歸公物

第五類 不得作經常支出之贈與及遺贈所入

第一綱 人民贈與及遺贈

第二綱 地方政府贈與

第三綱 其他贈與及遺贈

第六類 其他所入

第七類 應退還之收入

第八類 上年度結存

附件二

中央歲出用途別科目表

(本表各目及子目得按實際情形增減或變更之)

甲 歲出經常門

第一類 用人費用

第一綱 俸薪

第一目 選任

第二目 特任

第三目 簡任

第四目 荐任

第五目 委任

第六目 聘任

第七目 僱用

第二綱 津貼

第一目 選任

第二目 特任

第三目 簡任

第四目 荐任

第五目 委任

第六目 聘任

第七目 僱用

第三綱 餉精

第一目 士兵

第二目 警衛

第四綱 工資

第一目 職工及工匠

第二目 伕役

第二類 事務費用

第一綱 交通

第六章 法規

中國事前審計制度

第一目 郵務

第二目 電報

第三目 電話

第四目 旅費

第五目 運輸

第六目 匯兌

第七目 其他交通

第二綱 給養及消耗

第一目 牲口給養

第二目 電氣煤氣

第三目 水

第四目 其他給養消耗

第三綱 修繕

第一目 建築物及其他土地改良物

第二目 設備物

第四綱 消費品

第一目 紙張簿冊

第二目 筆墨

第三目 雜項文具

第四目 新聞雜誌

第五目 飼料

第六目 薪木炭煤

第七目 燈燭

第八目 汽油煤油及油脂

第九目 沙布及其他織物

第十目 衛生用品

第六章 法規

中國事前審計制度

第十一目 飲食品

第十二目 其他消費物品

第五綱 材料品

第六綱 印刷裝訂

第七綱 雜項開支

第八綱 固定開支

第一目 稅課及特賦

第二目 租賃

第三目 保險

第四目 其他

第九綱 義務支出

第一目 獎賞金

第二目 賠償金

第三目 退還金

第四目 醫藥費

第五目 其他

第三類 非事務用費

第一綱 利息及虧損

第一目 公債利息

第二目 庫券利息

第三目 臨時挪借利息

第四目 除欠利息

第五目 折扣或申溢

第六目 兌換虧損

第七目 其他

第二綱 郵養

第六章 法規

中國事前審計制度

四七〇

第一目 撫卹金

第二目 退休金

第三綱 補助

第一目 下級政府

第二目 人民團體

第三目 私人

第四類 公有營業虧空填補費用

第五類 信託管理費用

第一綱 代管項下支出

第一目 服務人員儲蓄金

第二目 服務人員保險金

第三目 銀行兌換券兌換基金

第四目 出納保管人員保證金

第五目 其他

第二綱 代辦項下支出

第一目 省

第二目 市

第三目 縣

第四目 其他

第六類 其他費用

第七類 上年度虧空填補費用

乙 歲出非經常門

第一類 有永久性之財產購置費用

第一綱 土地與建築物及其他土地改良物

第一目 土地

第二目 建築物及其附着物

第三目 溝渠

第四目 道路

第五目 橋梁隧道

第六目 碼頭

第七目 花木

第八目 其他土地改良物

第二綱 設備物

第一目 傢具陳設品

第二目 器皿

第三目 工具

第四目 機器

第五目 儀器

第六目 舟車

第七目 牲口

第八目 服裝

第九目 槍械

第十目 圖書

第十一目 其他設備物

第三綱 投資證券

第一目 債票

第二目 股票

第四綱 權利之收買

第一目 專利權

第二目 版權

第三目 其他

第二類 設定或增加資本費用

第六章 法規

中國事前審計制度

四七四

第一綱 國有營業之資本核定

第二綱 國有營業之資本增加

第三綱 非營業循環基金之資本設定

第四綱 非營業循環基金之資本增加

第三類 償還公債費用

第一綱 國內公債

第二綱 國外公債

第三綱 國內長期賒欠

第四綱 國外長期賒欠

第四類 其他費用

第五類 預算準備金

第一綱 預備金

第二綱 後備金

附件三

總概算書上下二編內容表

上編

第一卷 概算總說明書

本卷應簡要說明本概算書之主要各點。

第二卷 概算之綜要

本卷應記載事項如左：

- 一 總概算及其基金別與機關別之總略。
 - 二 第一級機關單位之分概算及其基金別與機關別之總略。
 - 三 第二級機關單位之分概算及其基金別與機關別之總略。
- 第三卷 決定總概算分概算之概數所必要之參考資料
- 本卷應記載左列事項：

一 關於歲出之表解。

1. 政事別費用之分析。其內容依附件十一之所定。
2. 經費別費用之分析。經費別費用之分析，分歲定經費，繼續經費，恆久經費三門。
3. 其他決定總概算，分概算，歲出之必要參考資料。

二 關於歲入之表解：

1. 現有之各種收入。
2. 擬廢止或減少之各種收入。
3. 擬設定或增加之各種收入。
4. 必要時可設定或增加之各種收入。
5. 其他決定總概算分概算歲入之必要參考資料。

三 其他表解：

1. 最近已結四年度年度終了時，國家資產及負責之狀況。
2. 最近已結四年度年度終了時，各機關人員數額及分配之狀況。

下編

3. 其他可資解決概算中各問題之必要參考資料。

(一) 總目錄。

(二) 每一個第三級機關單位之收支分概算及其基金別與機關別之總略為一卷，應詳載概算之內容，並附細表及說明。

(三) 不依機關單位劃分之各個特種基金收支分概算，各為一卷，應詳載概算之內容，除附細表及說明外，並應分別註明左列事項：

1. 營業概算，其最近已結年度之營業收支經過一覽表，及其年度終了時之資產負債平衡表。

2. 信託或其他基金概算，其最近已結年度之信託，或其他基金收支經過一覽表，並其年度終了時之資產負債平衡表及資力負擔平衡表，或資產負債資力負擔綜合平衡表。

前(一)(二)(三)各卷中，如有繼續經費，恆久經費，或無變更之現有收入者，應註明其所依據之法律，繼續經費，並應註明其全部總額及預定按年支出之額。

擬編總概算書時，應注意左列事項：

(一)總概算表，各級分概算表及政事別經費別之費用分析表，均應具備左列各欄：

1. 預算年度各機關主管長官所決定之數額。
2. 預算年度主計處所擬修正之數額。
3. 現行年度預算之數額。
4. 最近已結年度實有之數額。
5. 最近已結年度前三年年度平均之數額。
6. (1)款與(3)款及(2)款與(3)款比較之差額。

(二)總概算書之上下二編，均應說明左列各點：

1. 各總收入比較上年度有增減者。
2. 各種經常支出比較上年度有增減者。
3. 各種非經常支出。
4. 有關國庫負擔之契約，其支付期間，超過一會計年度者。

5. 工程之完成期間，超過一會計年度者。

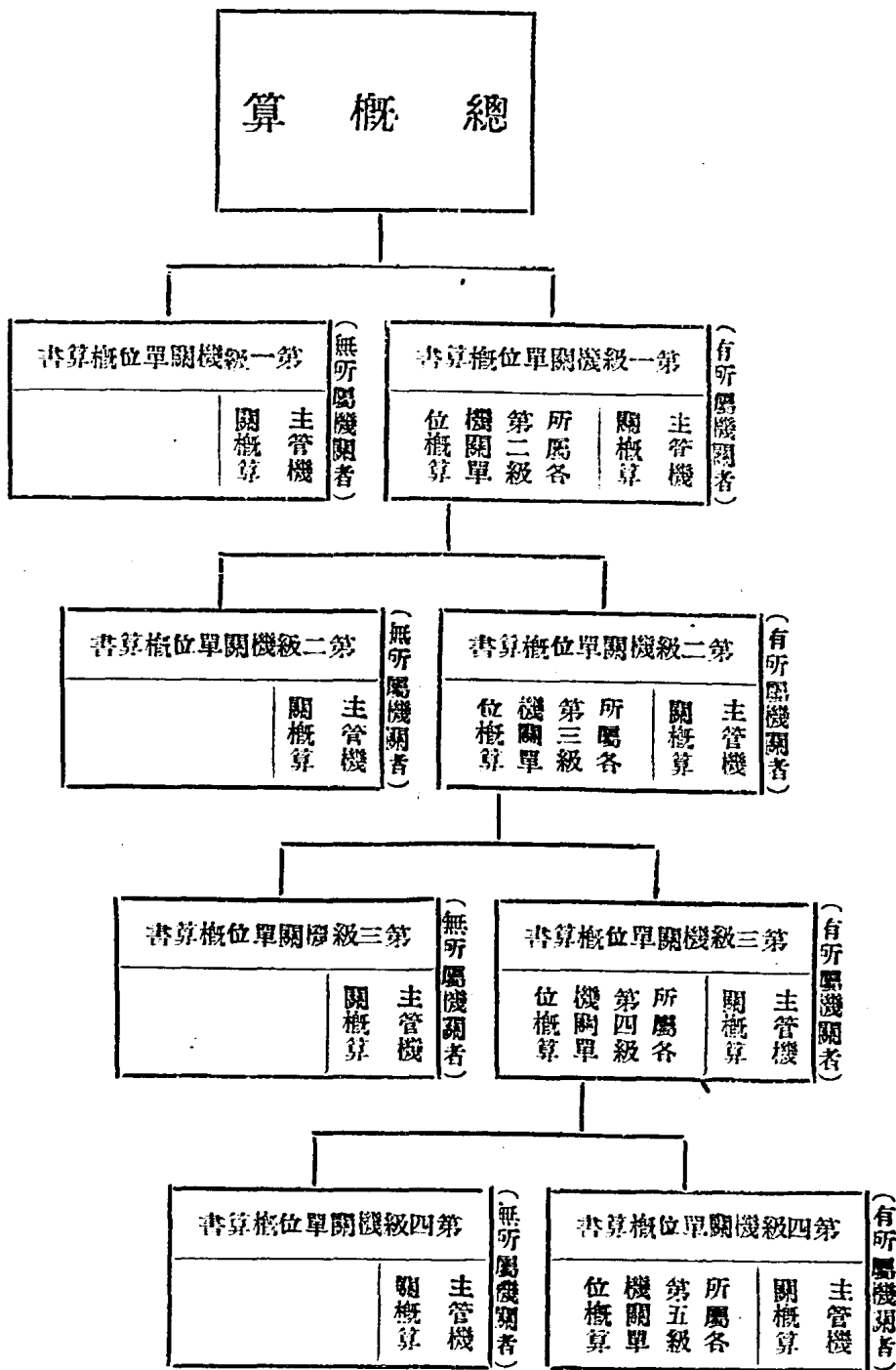
6. 未編入總概算之營業及信託分概算。

7. 其他應說明之點。

4 款契約或 5 款工程計劃，其已經法律規定者，應將其契約之全部及分年負擔，或工程估計之全部及分年費用，編入總概算書。其未經法律規定者，應將該契約或工程計劃，附於總概算書後，呈請核定。

附件四（此表為說明第三十條之用）

概算之機關單位分級統系圖（預算同）



總預算表 (各級分預算表仿此) 格式

科目	所屬主管員之預算數 (甲)	所屬主管員之現行數 與預算數之比較	現行年度預算數	修正現行年度預算數之比較	修正預算數 (乙)	最近已結年度實有數	最近已結三年之平均數	主管員所屬強數之說明	所屬修正數額之說明

附件三(此表為說明第三十一條及附件三注意事項之用)

中央總預算 機關別分預算之總略 (格式)

歲入科目	合計		機關別						
	(甲)	(乙)	國民政府	行政院	立法院	司法院	考試院	監察院	
甲、經常門									
第一類 歲入									
第一類 第一目 徵收									
第一類 第一目 其他									
第二類 收入									
第三類 收入									
第四類 收入									
第五類 收入									
第六類 收入									
第七類 收入									
第八類 收入									
第九類 收入									
第十類 收入									
乙、非常門									
第一類 收入									
第二類 收入									
第三類 收入									
第四類 收入									
第五類 收入									
第六類 收入									
第七類 收入									
第八類 收入									
合計									
總數									

附件六上 (此表為說明第十四條之用)

註(甲)主管長官所主張之數額(乙)會計處所主張修正之數額

科目別分月行政預算表 (格式)

	各 月 分 配 數												
	七月份	八月份	九月份	十月份	十一月份	十二月份	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份	

附件八

機關別分月行政預算表 (格式)

機關	年度預算數	各 月 分 配 數											
		七月份	八月份	九月份	十月份	十一月份	十二月份	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份

附件九

(七月份) 科目 與機關別之分月行政預算分析表

科目	口	某機關											
		某機關	某機關	某機關	某機關	某機關	某機關	某機關	某機關	某機關	某機關	某機關	某機關

附件十

(附件八九十各表均為說明第四十九條之用)

附件十一

中央歲出政事別科目表

(本表各目及子目由國民政府主計處訂定之)

第一門 政權組織及其運用之支出

第一類 民意費用 凡民意機關及四權行使由國庫支出之費用均屬之

第二類 黨務費用 訓政時期中國國民黨由國庫支出之費用均屬之

第二門 治權組織及其運用之支出

第一類 關係國家福利政事之支出 凡爲維持國家社會之存在及改善其組織發展其效用而支出之費用均屬此類

第一綱 國務費用 凡國民政府之各項費用除所屬機關別有科目者外均屬之

第二綱 普通行政費用 凡行政院及其所屬各機關之各項費用除別有科目者外均屬之

第三綱 立法費用 凡立法院之各項費用均屬之

第四綱 司法費用 凡司法院及其所屬各機關之各項費用與司法行政費用均屬之

第五綱 考試費用 凡考試院及中央之考試銓敘與其行政之費用均屬之

第六綱 監察費用 凡監察院及中央之監察審計與其行政之費用均屬之

第二類 關係國民福利政事之支出 凡爲維持人民之生存及改善其生活發展其本能而支出之費用均屬此類

第一綱 教育及文化費用 凡關於文化教育學術文化信仰之中央行政事業及補助之費用均屬之

第二綱 衛生及治療費用 凡關於衛生防疫醫藥之中央行政事業及補助之費用均屬之

第三綱 經濟及建設費用 凡關於經濟交通實業勞工及建設之中央行政事業及補助之費用均屬之

第四綱 營業投資及維持費用 凡中央政府自辦或合辦之營利事業投資及其虧空填補之費用均屬之

第五綱 救濟費用 凡關於救災卹貧育幼養老贍給殘廢及其他救濟事業之中央行政事業及補助之費用均屬之

第三類 關係國族福利政事之支出 凡爲維持民族之生存及改善其地位發展其實力而支出之費用均屬此類

第一綱 國防費用 凡關於陸海空軍事之行政設備供給動作及補助之費用均屬之

第二綱 外交費用 凡關於外交之行政事業及補助之費用均屬之

第三綱 僑務費用 凡關於僑務之行政事業及補助之費用均屬之

第四綱 移殖費用 凡關於屯墾移民之行政事業及補助之費用均屬之

第四類 關係各政事尙未攤定之支出 凡非前三類政事之直接支出而待計算攤定之費用均屬此類

- 第一綱 財務費用 凡財政部所屬之國幣收入支出管理及國債募集償還等行政之費用均屬之
- 第二綱 債務費用 凡內外長期債券及賒欠等債務之還本付息之費用均屬之
- 第三綱 補助費用 凡補助各級地方政府未經明定其用途之費用均屬之
- 第四綱 退休及撫卹費用 凡公務人員之退職俸薪及因公死傷人員之自身或其遺族之撫卹費用均屬之
- 第五綱 損失費用 凡國有動產不動產之毀傷折舊及買賣損失與貨幣票據證券之兌換損失均屬之
- 第六綱 信託管理費用 凡代管及代辦事項支出之費用由公家担任部份均屬之
- 第七綱 退還金 凡稅收退還金及其他退還金均屬之
- 第八綱 預算準備金 凡預備金及後備金均屬之

十七、會計法 二十四年八月十四日公布

第一章 通則

- 第一條 中華民國各級政府及其所屬機關會計制度之設計及會計事務之處理，依本法之規定。

第二條 各下級政府之主計機關，無主計機關者，其最高主計人員，關於會計事務，應受該管上級政府主計機關之直接監督與指導。

第三條 各級政府及其所屬機關，對於左列事項，應依機關別與基金別為詳確之會計。

一·預算之成立、分配、執行。

二·歲入之征課或收入。

三·債權債務之發生、處理、清償。

四·現金票據證券之出納、保管、移轉。

五·不動產物品及其他財產之增減、保管、移轉。

六·政事費用，事業成本及歲計餘絀之計算。

七·營業成本與損益之計算及歲計盈虧之處理。

八·其他應為會計之事項。

第四條 前條會計之事務，依其性質，分左列五類。

一·普通公務之會計事務。謂公務機關一般之會計事務。

二・特種公務之會計事務。謂特種公務機關除前款之會計事務外，所辦之會計事務。

三・公有事業之會計事務。謂公有事業機關之會計事務。

四・公有營業之會計事務。謂公有營業機關之會計事務。

五・非常事件之會計事務。謂有非常預算之事件。及其他不隨會計年度開始與終了之重大事件，其主辦機關或臨時組織對於處理該事件之會計事務。

凡政府所屬機關，專為供給財物勞務或其他利益。而以營利為目的，或取相當之代價者，為公有營業機關，其不以營利為目的，或不取相當之代價者，為公有事業機關。

第五條 普通公務之會計事務，為左列三種。

一・公務歲計之會計事務。謂公務機關之歲入或經費之預算實施，及其實施時之收支，與因處理收支而發生之債權債務，及計算政事費用與歲計餘絀之會計事務。

二·公務出納之會計事務。謂公務機關之現金、票據、證券之出納、保管、移轉之會計事務。

三·公務財物之會計事務。謂公務機關之不動產物品及其他財產之增減、保管、移轉之會計事務。

第六條 特種公務之會計事務，爲左列六種。

一·公庫出納之會計事務。謂公庫關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉之會計事務。

二·財物經理之會計事務。謂公有財物經理機關，關於所經理不動產物品及其他財產之增減、保管、移轉之會計事務。

三·征課之會計事務。謂征收機關，關於稅賦捐費等收入之征課、查定，及其他依法處理之程序，與所用之票照等憑證，及其處理征課物之會計事務。

四·公債之會計事務。謂公債主管機關，關於公債之發生、處理、清償之會計事務。

五·特種財物之會計事務。謂特種財物之管理機關，關於所管財物處理之會計事務。

六·特種基金之會計事務。謂特種基金之管理機關，關於所管基金處理之會計事務。

前項第一款稱公庫者，在中央爲國庫，在省爲省庫，在縣爲縣庫，在市爲市庫。第六款稱特種基金者，謂除營業基金、公債基金及另爲事業會計之事業基金外，各種信託基金，留本基金、特賦基金、非營業之循環基金等，不屬於普通基金之各種基金。

第七條 公有營業之會計事務，爲左列四種。

一·營業歲計之會計事務。謂營業預算之實施，及其實施時之收支，與因處理收支而發生之債權、債務、及計算歲計盈虧與營業損益之會計事務。

二·營業成本之會計事務。謂計算營業之出品或勞務每單位所費成本之會計事務。

三·營業出納之會計事務。謂營業上之現金、票據、證券之出納、保管、移轉之會計事務。

四·營業財物之會計事務。謂營業上使用及運用之財物之增減、保管、移轉之會計事務。

公有事業之會計事務，準用前項之規定，但不爲損益之計算。

有作業組織之各機關，其作業部份之會計事務，得按其性質，分別準用前二項之規定。

公務機關附帶爲事業或營業之行爲而別有一部份之組織者，其組織爲作業組織。公有事業或公有營業機關，於其本業外，附帶爲他種事業或營業之行爲而別有一部份之組織者，其組織亦得視爲作業組織。

第八條 各機關對於所有前三條之會計事務，均應分別綜合之而爲統制之會計。

第九條 各公務機關掌理一種以上之特種公務者，應辦理一種以上之特種公務之會計事務，其兼辦公有營業或其他公有事業者，並應辦理公有營業或公有事業之會計

事務。

非政府所屬機關而代理政府事務者，對於所代理之事務，應依本法之規定，辦理會計事務。

第十條 政府會計之組織，爲左列五種。

一·總會計。

二·單位會計。

三·分會計。

四·附屬單位會計

五·附屬單位會計之分會計。

前項各款會計，均應用複式簿記。但第三款第五款分會計之事務簡單者，不在此限。

第十一條 中央、省、市、縣各政府之會計，各爲一總會計。

第十二條 左列各款會計，爲單位會計。

一·在總預算有法定預算之機關單位之會計。

二·在總預算不依機關劃分而有法定預算之特種基金之會計。

第十三條 單位會計下之會計，除附屬單位會計外，為分會計。

第十四條 左列各款會計，為附屬單位會計。

一·各級政府或其所屬機關附屬之營業機關，事業機關或作業組織之會計。

二·各機關附屬之特種基金之會計。

第十五條 附屬單位會計下之會計，為附屬單位會計之分會計。

第十六條 會計制度之設計，應將所需要之會計報告決定後，據以訂定應設立之會計科目、簿籍、報表及應有之會計憑證。

凡性質相同或類似之機關或基金，其會計制度應為一致之規定。

第十七條 總會計之設計，由各該級政府之主計機關為之。

單位會計或附屬單位會計及其分會計之設計，由各該機關單位之主辦會計人員擬訂，呈由各該級政府之主計機關核定。

前項設計，應先經核准試辦，再經各關係機關之會計人員及審計人員會商後，始得核定。

第十八條 前二條之設計，應明定左列各事項。

- 一·各會計制度應實施之機關範圍。
 - 二·會計報告之種類及其書表格式。
 - 三·會計科目之分類及其編號。
 - 四·會計簿籍之種類及其格式。
 - 五·會計憑證之種類及其格式。
 - 六·會計事務之處理程序。
 - 七·其他應行規定之事項。
- 第十九條 各會計制度，不得與本法及預算、決算、審計、統計等法牴觸，單位會計及分會計之會計制度，不得與其總會計之會計制度抵觸，附屬單位會計及其分會計之會計制度，不得與該管單位會計或分會計之會計制度牴觸。

第二十條 各會計制度之實施機關範圍確定後，關係機關中有因特殊情形不能適用時，其主辦會計人員得擬訂變通辦法，呈請該級政府主計機關核定之。但其變通辦法仍受前條所定之限制。

第二十一條 會計年度之開始及終了，依預算法之所定。

會計年度之分季，自國歷七月一日起，每三個月為一季。

會計年度之分月，依國歷之所定。

各月之分旬，以一日至十日為上旬，十一日至二十日為中旬，二十一日至月之末日為下旬。

各月之分為五日期間者，自一日起，每五日為一期，其最後一期為二十六日至月之末日。

期間不以會計年度或國歷月份之始日起算者，或月份非連續計算者，其計算依民法第一百二十一條至第一百二十三條之所定。

第二十二條 政府會計，以國幣為記帳本位幣，其以不合本位幣之本國或外國貨幣記帳者，

應依收支時當地之市價折合本位幣，記入主要之帳簿。

記帳時，除爲乘除計算外，小數至分位爲止，釐位四捨五入。

第二章 會計報告

第二十三條 各種會計報告，應按行政、監察、立法之需要及人民所須明瞭之會計事實編製之。

第二十四條 會計報告之編製，依會計年度爲之。但得分編各種定期不定期或臨時之報告。

第二十五條 會計報告分左列二類。

一·靜態之會計報告，表示一定日時之財務狀況。

二·動態之會計報告，表示一定期間內之財務變動經過情形。

第二十六條 各單位會計或附屬單位會計之靜態報告，依第五條至第七條所列之會計事務，分別編造左列各表。

一·公務歲計之歲入資力負擔平衡表、經費資力負擔平衡表等。

二·公務出納之現金結存表、票據結存表、證券結存表等。

- 三·公務財物之財物目錄等。
- 四·公庫出納之資產負債平衡表、現金結存表、票據結存表、證券結存表等。
- 五·財物經理之資產負債平衡表及財物目錄等。
- 六·征課之資力負擔平衡表、票照等憑證結存表及征課物之結存表或目錄等。
- 七·公債之資力負擔平衡表，公債現額表等。
- 八·特種財物之特種財物目錄等。
- 九·特種基金之資力負擔平衡表、資產負債平衡表或資力負擔資產負債綜合平衡表，及現金結存表、票據結存表、證券結存表、財產目錄、固定負債目錄等。
- 十·公有營業或公有事業之資產負債平衡表、資力負擔平衡表或資產負債資力負擔綜合平衡表，及現金結存表、票據結存表、證券結存表、財物目錄、固定負債目錄等。

第二十七條 各單位會計或附屬單位會計之動態報告，依第五條至第七條所列之會計事務，

分別編造左列各表。

- 一·公務歲計之歲入累計表、經費累計表等。
- 二·公務出納之現金出納表、票據出納表、證券出納表等。
- 三·公務財物之財物增減表等。
- 四·公庫出納之現金出納表、票據出納表、證券出納表等。
- 五·財物經理之財物增減表等。
- 六·征課之征課表，票照等憑證之出納表，及征課物之出納表或增減表等。
- 七·公債之公債發行表公債還本付息表等。
- 八·特種財物之特種財物增減表等。
- 九·特種基金之收支累計表、現金出納表、票據出納表、證券出納表、財物增減表、固定負債增減表等。
- 十·公有事業之收入累計表、支出累計表、現金出納表、票據出納表、證券出納表、財物增減表、固定負債增減表、成本計算表等。

十一·公有營業之收入累計表、支出累計表、現金出納表、票據出納表、證券出納表、財物增減表、固定負債增減表、成本計算表、損益計算表、盈虧撥補表等。

第二十八條 非常事件所應編造之會計報告各表，由主計機關按事實之需要，參酌前二條之規定分別定之。

第二十九條 前三條之靜態動態報告各表，遇有比較之必要時，得分別編造比較表。

第三十條 前四條之會計報告各表，各單位會計應按基金別編造之。但為簡明計，得按基金別分欄綜合編造。

第三十一條 各級政府之總會計，應為第二十六條至第二十九條綜合之報告。

第三十二條 分會計應編造之報告各表，應就其本身及其所隸屬之單位會計或附屬單位會計所需要之事實，參酌第二十六條至第三十條之規定，分別定之。

第三十三條 第二十五條至第三十條及第三十二條之報告及各表，得由各級政府主計機關，會同其單位會計機關或附屬單位會計機關之主管長官及其主辦會計人員，按事

實之需要，酌量增減或合併編製之。

第三十四條 政府之財物及固定負債，除列入歲入之財物及彌補預算虧絀之固定負債外，應分別列表或編目錄，不得列入資力負擔平衡表或資產負債平衡表。但營業基金事業基金及其他特種基金之財物及固定負債爲其基金本身之一部分時，應列入其資力負擔平衡表及資產負債平衡表。

第三十五條 各種會計報告表，應根據帳簿編造，並使便於核對。

第三十六條 非政府機關而代理政府事務者，其報告與會計人員之報告發生差額時，應由會計人員加編差額解釋表。

第三十七條 各單位會計機關及各附屬單位會計機關之報告，呈送上級機關，應依左列期限。

- 一．日報於次日內送出。
- 二．五日報於期間經過後二日內送出。
- 三．週報、旬報於期間經過後三日內送出。

四·月報、季報於期間經過後十五日內送出。但法令另定期限者，依其期限。
五·半年度報告、年度報告於期間經過後三個月內送出。

前項第一款至第四款各報告之呈送期限，於分會計及附屬單位會計之分會計適用之。

第一項第五款之報告，應由單位會計或附屬單位會計機關，就其分會計機關整理後之報告彙編之。其呈送期限，得按各該分會計機關呈送整理報告之期限又其郵遞實需期間加算之。各該分會計機關呈送整理報告之期限，由該管主計機關定之。

第三十八條

前條第一款至第四款之報告，其關於各機關本身之部分，在日報，應以每日辦事完畢時已入帳之會計事項，在五日報、週報、旬報、月報、季報，應以各該期間之末日辦事完畢時已入帳之會計事項，分別列入。其關於彙編所屬機關之部分，在日報，應以每日辦事完畢時已收到之所屬機關日報內之會計事項，在五日報、週報、旬報、月報、季報，應以各該期間之末日辦事完畢時已收到之

所屬機關之五日報、週報或旬報、月報、季報內之會計事項，分別列入。

第三十九條 第三十七條第一項第一款至第四款之報告，應各編以順序號數，其號數均應每年度重編一次。但在會計年度終了後整理期間內補編之報告，仍續編該終了年度之順序號數。

第四十條 總會計之年度報告，單位會計及分會計之月報，均應公告。

第三章 會計科目

第四十一條 各種會計科目，依各種報告所應列入之事項定之，其名稱應顯示其事項之性質，如其科目性質與預算決算科目相同者，其名稱應與預算決算科目之名稱相合。

第四十二條 各種會計報告總表之會計科目，與其明細表之會計科目，應顯示其統制與隸屬之關係，總表會計科目爲統制帳目，明細表會計科目爲隸屬帳目。

第四十三條 爲便利綜合彙編及比較計，中央政府各機關對於事項相同或性質相同之會計科目，應使其一致，對於互有關係之會計科目，應使之相合。

他級政府對於與中央政府事項相同或性質相同之會計科目，應依中央政府所定

，對於互有關係之會計科目，應使合於中央政府之所定。

第四十四條 各種會計科目之訂定，應兼用收付實現事項及權責發生事項，為編定之對象。

第四十五條 在公有營業之會計事務，為成本損益之計算，對於其營業上使用之財物有永久性者，應有折舊科目，無永久性者，應有盤存消耗科目。

公務機關之作業組織及公有事業，其會計事務為成本之計算者亦同。

第四十六條 各種會計科目，應依所列入之報告，並各按其科目之性質，分類編號。

第四十七條 各級政府及其所屬各機關會計科目之則例，依第十六條第十七條之程序訂定之。

第四十八條 會計科目名稱經規定後，非經各該級政府主計機關或其最高主計人員之核定，不得變更。

第四章 會計簿籍

第四十九條 會計簿籍分左列二類。

一·帳簿。謂簿籍之紀錄為供給編造會計報告事實所必需者。

二·備查簿。謂簿籍之紀錄不爲編造會計報告事實所必需，而僅爲便利會計事項之查考或會計事務之處理者，如票據期日簿、印鑑簿、住址簿等。

第五十條 帳簿分左列二類。

一·序時帳簿。謂以事項發生之時序爲主而爲紀錄者。

二·分類帳簿。謂以事項歸屬之會計科目爲主而爲紀錄者。

第五十一條 序時帳簿分左列二種。

一·普通序時帳簿。謂對於一切事項爲序時登記，或並對於第二款帳項之結數爲序時登記而設者。如分錄日記帳簿。

二·特種序時帳簿。謂對於特種事項爲序時登記而設者，如歲入收支登記簿、經費收支登記簿、現金出納登記簿及其他關於特種事項之登記簿。

第五十二條 分類帳簿分左列二種。

一·總分類帳簿。謂對於一切事項爲總括之分類登記，以編造會計報告總表爲主要目的而設者。

二·明細分類帳簿。謂對於特種事項爲明細分類或分戶之登記，以編造會計報告明細表爲主要目的而設者，如歲入明細帳簿、經費明細帳簿、財物明細帳簿及其他關於特種事項之明細帳簿。

設有明細分類帳簿者，總分類帳簿內應設統制帳目，登記各該明細分類帳之總數。但財物之明細分類帳簿，除依第三十四條應列入資力負擔平衡表及資產負債平衡表者外，應另設統制帳簿。

第五十三條 序時帳簿及分類帳簿，均得就事實上之需要及便利，設立專欄。

第五十四條 各級政府主計機關，對於總會計、單位會計、附屬單位會計及分會計之特種序時帳簿及明細分類帳簿，爲求簡便計，得酌量合併編製。

第五十五條 關於各單位會計或附屬單位會計之帳簿，除應設置普通序時帳簿及總分類帳簿外，其特種序時帳簿及明細分類帳簿，應由各級政府主計機關會同單位會計或附屬單位會計機關或基金之主管長官主辦會計人員，按事實之需要，酌量設置之。

各單位會計或附屬單位會計之備查簿，除主計機關認為應設置者外，各機關或基金主管長官及主辦會計人員，亦得按其需要情形，自行設置之。

第五十六條 各分會計之會計事務較繁者，其簿籍之種類，準用關於單位會計或附屬單位會計之規定，其會計事務較簡者得僅設序時帳簿及其所必需之備查簿。

第五十七條 各分會計機關，應就其序時帳簿之內容，按時抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳，其會計事務較繁者，得由主管之單位會計機關或附屬單位會計機關商承各該政府主計機關及該管審計機關，使僅就其每期各科目之借方貸方各項總數，抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳。

第五十八條 總會計之帳簿，應就其彙編會計總報告所需要之記載設置之，其備查簿應就其處理事務上之需要設置之。

第五十九條 管理特種財物機關，關於所管珍貴動產，應備索引、照相、圖樣及其他便於查對之暗記紀錄等備查簿，關於所管不動產，應備地圖、圖樣等備查簿，其程式由各該政府主計機關定之。

第五章 會計憑證

第六十條 會計憑證分左列二類。

- 一·記帳憑證。謂證明處理會計事項人員之責任而為記帳所根據之憑證。
- 二·原始憑證。謂證明事項之經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。

第六十一條 原始憑證為左列各種。

- 一·預算書表及預算準備金依法支用與預算科目間經費依法流用之核准命令。
- 二·現金、票據證券之收付，移轉等書據。
- 三·薪俸、工餉、津貼、旅費、郵養金等支給之表單收據。
- 四·財物之購置、修繕及郵電、運輸、印刷、消耗等各項開支之發票收據。
- 五·財物之請領、供給、移轉、處置、保管等單據。
- 六·買賣、貸借、承攬等契約及其相關之單據。
- 七·存匯兌換投資等證明單據。
- 八·歸公財物、沒收財物、贈與及遺贈之財物目錄及證明書類。

九·稅賦捐費等之征課、查定，及其他依法處理之書據、票照之領發，及征課物處理之書據。

十·罰款、賠款經過之書據。

十一·公債發行之法令，還本付息之本息票，及處理中溢折扣之計算書表。

十二·成本計算之單據。

十三·盈虧處理之書據。

十四·會計報告書表。

十五·其他可資證明第三條各款事項發生經過之單據或其他書類。

前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部。

第六十二條 原始憑證有左列情形之一者，不生效力。

一·依按法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。

二·應經事前審計或稽察始得舉辦之事項而未經該管人員簽名蓋章者。

三·應經經手人及點收人簽名蓋章而未經其簽名蓋章者。

- 四·書據之數字或文字有塗改痕跡而塗改處未經負責人員簽名蓋章證明者。
- 五·書據上表示金額或數量之文字號碼不符者。
- 六·其他與法令不合者。

第六十三條 記帳憑證爲左列三種。

- 一·收入傳票。
- 二·支出傳票。
- 三·轉帳傳票。

前項各種傳票，應以顏色或其他方法區別之。

第六十四條 各種傳票應爲左列各款之記載。

- 一·年月日。
- 二·會計科目。
- 三·事由。
- 四·本位幣數目，不以本位幣計數者，其貨幣之種類，數目及折合率。

第六十五條

各種傳票，非經左列各款人員簽名蓋章，不生效力。但實際上無某款人員者缺之。

- 一．機關長官或其授權代簽人。
- 二．事項之主管或主辦人員。
- 三．主辦事前審計人員。
- 四．主辦會計人員。
- 五．關係現金票據證券出納保管移轉之事項時，主辦出納事務人員。
- 六．關係財物增減保管移轉之事項時，主辦經理事務人員。
- 七．製票員。
- 八．登記員。

前項第一款第二款人員，已於原始憑證上爲負責之表示者，傳票上得不簽名蓋章。

第六十六條 會計報告書表及其他原始憑證，其格式合於前二條之需要者，得用作記帳憑證，免製傳票。

第六十七條 各分會計機關之事務簡單者，其原始憑證經機關長官及主辦會計人員簽名蓋章後，得用作記帳憑證，免製傳票。

第六十八條 各機關零用金之支出，及有收入之公務機關之收入，其對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳，得以原始憑證用作記帳憑證。但於特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿時，仍應先製傳票，始得記入。

第六十九條 公有營業或事業機關，對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳，得以營業或事業收入之單據，成本計算之單據用作記帳憑證。但於特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿時，仍應先製傳票，始得記入。

第六章 會計人員

第七十條 各級政府所屬各機關之會計事務，由各該管主計機關派駐之主辦會計人員綜理監督指揮之。

第七十一條 各機關辦理第五條至第七條所列各種會計事務之佐理人員，均應由主計機關派充，除直接對於前條主辦會計人員負責外，並依其性質分別對於各類事務之主管或主辦人員負責而受其指揮。

第八條各種會計事務之統制會計，應由主辦會計人員之。

第一項會計事務與非會計事務之劃分，應由主計機關長官會同關係機關長官核定。但法令另有規定者，依其規定。

第七十二條 第五條至第七條所列各種會計事務，在事務簡單之機關得合併或委託辦理。但會計事務設有專員辦理者，不得兼辦出納或經理財物之事務。

第七十三條 各機關行政長官，得派員隨時核對各種會計記載，與各種會計報告，及第三十六條關於該機關之差額解釋表。

第七十四條 主計機關得隨時派員赴各機關，視察會計制度之實施狀況與會計人員之辦理情

形。

第七十五條 各機關之會計憑證，會計報告及已記載完畢之會計簿籍等檔案，於總決算公布日後，應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之。

會計檔案遇有遺失損毀等情事時，應即呈報該管上級主辦會計人員或主計機關及所在機關長官與該管主辦審計人員，分別轉呈各該管最上級機關，非經審計機關認為其對於管理人應有之法意並無怠忽且予解除責任者，應付懲戒。遇有前項情事匿不呈報者，從重懲戒。

因第二項或第三項情事致公庫受損害者，負賠償責任。

第七十六條 各級政府所屬各機關主辦會計人員及其佐理人員之任免、遷調、訓練及考績，由各該政府之主計機關依法為之。

第七十七條 主辦會計人員與所在機關長官因會計事務發生爭執時，由該管上級機關之主管長官及其主辦會計人員處理之，會計人員有違法或失職情事時，經所在機關長官函達主計機關長官，應即依法處理之。

第七十八條 各機關主辦會計事務之人員，對於不合法之會計程序或會計文書，應使之更正，不更正者應拒絕之，並報告該機關主管長官。

前項不合法之行爲，由於該機關主管長官之命令者，應以書面聲明異議，如不接受時，應報告該管主辦審計人員及該機關之主管上級機關長官與其主辦會計人員或主計機關。

不爲前二項之異議及報告時，關於不合法行爲之責任，主辦會計人員應連帶負責之。

第七十九條 主辦會計人員之請假或出差，應呈請該管上級機關之主辦會計或主計機關指派人員代理。其期間不逾一個月者，得自行委託人員代理。但仍應先期呈報，並連帶負責。

第八十條 會計人員不得兼營會計師、律師業務，或兼任公務機關、公私營業機關之職務。

第八十一條 主計機關派駐各機關之辦理會計人員所需一切費用，應列入所在機關之經費預

算。

第七章 會計事務程序

第八十二條 會計人員非根據合法之原始憑證，不得造具記帳憑證，非根據合法之記帳憑證，不得記帳。但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者，不在此限。

第八十三條 第六十條至六十七條之會計憑證，關係現金、票據、證券之出納者，非經主辦會計人員簽名蓋章，不得爲出納之執行。

第八十四條 大宗財物之增減、保管、移轉，應隨時造具記帳憑證。但零星消費品、材料品之付出，得每月分類彙總造具記帳憑證。

第八十五條 公有營業有永久性財物之折舊，與無永久性財物之盤存消耗，應以原價爲標準，其原價無可稽考者，以初次入帳時之估價爲標準。

第八十六條 成本會計事務，對於原料，人工及其他費用，應爲詳備之紀錄及精密之計算，並分別編造明細報告表。

第八十七條 除本條第二項及第三項之轉帳傳票外，各種傳票於記入序時帳簿時設有明細分

類帳簿者。並應同時記入關係之明細分類帳簿。

特種序時帳簿之按期結算，應過入總分類帳簿者，應先以其結數造具轉帳傳票，記入普通序時帳簿，始行過帳。但特種序時帳簿僅為現金出納序時帳簿一種者，得直接過入總分類帳簿。

公務財物、特種財物，應就其明細分類帳簿按期結算，以其結數造具轉帳傳票，過入另設之統制帳簿。

第八十八條 各種特種序時帳簿，應於左列時期結總。

一·每月終了時，遇事實上有需要者，得每旬、每週、每五日或每日為之，均應另為累計之總數。

二·第七十一條有關係各類事務之主管或主辦人員交代時。

三·機關或基金結帳時。

普通序時帳簿，於每月終了時，機關結帳時或主辦會計人員交代時，亦應結總。

第八十九條 各機關或基金有左列情形之一時，應辦理結帳。

- 一·會計年度終了時。
- 二·有每半年結算一次之必要者，其每次結算時。
- 三·在非常事件，除第一款第二款情形外，其事件之終了時。
- 四·機關裁撤或基金結束時。

第九十條 各種分類帳簿之各帳目所有預收、預付、到期未收、到期未付及其他權責已發生而帳簿尙未登記之各事項，均應於結帳前先爲整理紀錄。

公有營業之會計事務，除爲前項之整理紀錄外，並應對於第四十五條之帳目爲整理紀錄。

各單位會計或附屬單位會計有所屬分會計者，應俟其所屬分會計之結帳報告到達後，再爲整理紀錄。但所屬分會計因特殊事故其結帳報告不能按期到達時，各該單位會計或附屬單位會計得先行整理結帳，加註說明。其逾期到達者，於下期另案補編之。

第九十一條 各帳目整理後，其借方貸方之餘額，應依左列規定處理之。

一·公務之會計事務及公有事業之會計事務各帳目之餘額，應分別結入歲入預算及經費預算之各種帳目，以計算歲入及經費之餘絀。

二·公有營業之會計事務各帳目之餘額，應結入總損益之各種帳目，以爲損益之計算。

三·前二款會計事務有資產負債性質各帳目之餘額，應轉入下年度或下期各該帳目。

第九十二條 會計報告帳簿及重要備查簿或憑證內之記載繕寫錯誤而當時發現者，應由原登

記員劃線註銷更正，於更正處簽名蓋章證明，不得挖補擦括或用藥水塗滅。

前項錯誤，於事後發現，而其錯誤不影響結數者，應由查覺人將情形呈明主辦會計人員，由主辦會計人員依前項辦法更正之，其錯誤影響結數者，應依第六十三條至第六十五條之規定，另製傳票更正之。

因繕寫錯誤而致公庫受損失者，關係會計人員應負賠償責任。

第九十三條 帳簿及重要備查簿內，如有重揭兩頁，致有空白時，應將空白頁劃綫註銷，如有誤空一行或兩行，一列或二列者，應將誤空之行列劃綫註銷，均應由登記員及主辦會計人員簽名蓋章證明。

第九十四條 各傳票入帳後，應依照類別與日期號數之順序，彙訂成冊，另加封面。並於封面詳記起訖之年月日張數號數，由會計人員保存備核。

第九十五條 原始憑證應黏貼整齊，依照傳票編號順序，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年月日頁數號數，由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件黏貼邊縫，加蓋騎縫印章，由會計人員保存備核，但原始憑證便於分類裝訂成冊者，得免黏貼。

第九十六條 左列各種原始憑證，不適用前條之規定。但仍應於前條冊內註明其保管處所及其檔案編號或其他便於查對之事實。

一．各種契約。

二．應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表。

三·應留待將來使用之存取或保管現金票據證券財物之憑證。

四·應轉送其他機關之文件。

五·其他事實上不能或不應黏貼訂冊之件。

第九十七條 各種帳簿之首頁，應標明機關名稱、帳簿名稱、冊次、頁數、啓用日期，並由

機關長官及主辦會計人員簽名蓋章。

第九十八條 各種帳簿之末頁，應列經管人員一覽表，填明主辦會計人員及記帳覆核等關係

人員之姓名、職務、經管日期，並由各本人簽名蓋章。

第九十九條 各種帳簿之帳頁，均應順序編號，不得撕毀。總分類帳簿及明細分類帳簿，並

應在帳簿前加一目錄。

第一百條 活頁帳簿每用一頁，應由主辦會計人員蓋章於該頁之下端，其首頁末頁適用第

九十七條第九十八條之規定。但免填頁數，另置頁數累計表及臨時目錄於首頁

之後，裝訂時應另加封面，並為第九十九條之手續，隨將總頁數填入首頁。卡

片式之活頁不能裝訂成冊者，應由經管人員裝匣保管。

除總會計外，序時帳簿與分類帳簿不得同時並用活頁。

第一百零一條 各種帳簿，除已經用盡者外，在決算期前不得更換新帳簿，其可長期廢續記載者，在決算期後亦無庸更換。

第一百零二條 更換新帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁註明空白作廢字樣。

第一百零三條 使用完畢之會計報告簿籍及裝訂成冊之會計憑證，均應分年編號收藏，並製目錄備查。

第一百零四條 各項會計報告，應由機關長官及主辦會計人員、製表員、覆核員簽名蓋章。其有關於第七十一條各類主管或主辦人員之事務者，並應由各該事務之主管或主辦人員會同簽名蓋章。

第一百零五條 會計報告簿籍及憑證上之簽名蓋章，不得用別字或別號。

第一百零六條 各種會計憑證，均應自總決算公布日起，至少保存五年，其屆滿五年者，應經該管上級機關與該管審計機關之同意，始得銷燬之。

第一百零七條 各種會計報告帳簿及重要備查簿自總決算公布日起，在總會計至少保存三十年

，在單位會計、附屬單位會計至少保存二十年，在分會計、附屬單位會計之分會計至少保存十年。其屆滿各該期限者，在總會計經行政長官及審計機關之同意，得移交文獻機關或其他相當機關保管之，在單位會計、附屬單位會計及分會計應經該管上級機關與該管審計機關之同意，始得銷燬之。但日報、五日報、週報、旬報月報之保存期限，得縮短為五年。

第八章 會計報告程序

第一百零八條 各級分會計機關之會計報告，應由主辦會計人員依照規定之期日，期間及方式編製之，經該機關長官核閱後，呈送該管上級機關。

第一百零九條 前條報告，經該管上級機關長官核閱後，應交其主辦會計人員查核之，其有統制綜合之需要者，主辦會計人員應分別為統制之紀錄及綜合之報告。

第一百一十條 各級分會計機關之會計報告，依次遞送至單位會計或附屬單位會計機關，單位會計或附屬單位會計機關長官核閱後，應交其主辦會計人員查核之。其有統制綜合之需要者，主辦會計人員應分別為統制之紀錄及綜合之報告，呈送該管上

級機關。

前項單位會計機關，如爲第二級預算機關單位時，應按其需要，分別報告該級政府之主計、公庫、財物經理、審計等機關。

第一百一十一條

上級單位會計機關對於下級單位會計機關之各種會計報告，除法令另有規定外，得不經統制綜合之程序，以其原報告分別轉送各該政府之主計、公庫、財物經理、審計等機關。有必要時，下級單位會計機關亦得以其報告分送各該主計、公庫、財物經理、審計等機關。

第一百一十二條

各級政府主計機關，接到各單位會計機關各單位會計基金之各種會計報告後，其有統制綜合之需要者，應分別爲統制之紀錄，以彙編各該政府之會計總報告。

第一百一十三條

各級政府主計機關之會計總報告，與其政府之公庫財物經理徵課公債等總管理機關之總報告或特種財物特種基金總管理機關或其他之總報告發生差額時，應由各該政府審計機關核對，並製表解釋之。

第一百一十四條 各種會計報告，均應由編製之機關存留副本備查。

第九章 會計交代

第一百一十五條 會計人員經解除或變更其職務者，應辦交代。但短期給假或因公出差者，不在此限。

第一百一十六條 主辦會計人員辦理交代，應由所在機關長官或其代表及上級機關主辦會計人員或其代表監交，無上級機關者，由該管審計人員監交。

前項人員交代時，應將圖記文件及其他公有物及其經營之會計憑證、會計簿籍、會計報告、造表悉數交付後任。其已編有目錄者、依目錄移交，得不另行造表。

第一百一十七條 會計佐理人員辦理交代，應由主辦會計人員或其代表監交，交代時，應將圖記文件簿籍及其他公有物並經辦未了事件，造表悉數交付後任。

第一百一十八條 交代人員應將經管帳簿及重要備查簿，由前任人員蓋章於其經管最末一筆帳項之後，新任蓋章於其最初一筆帳項之前，均註明年月日，證明責任之終始。

第一百二十九條 主辦會計人員，應自後任接替之日起一星期內，交代清楚，非取得交代證明書後，不得擅離任地。但前任因病卸職或在任病故時，得由其最高級佐理人員代辦交代，均仍由該前任負責。

後任接受移交時，應即會同監交人員，於五日內依據移交表或目錄，逐項點收清楚，出具交代證明書，交前任收執，並會同前任呈報所在機關長官及各該管上級機關。但移交簿籍之內容，仍由前任負責。

第一百二十條 會計佐理人員，應自後任接替之日起三日內交代清楚，除因病卸任者得委託代辦交代外，其在任病故者之交代，應由其該管上級人員爲之。

第一百二十一條 會計人員交代不清者，應依法懲處，因而致公庫受損失者，並負賠償責任。與交代不清有關係之人員，應連帶負責。

第一百二十二條 因機關被裁或基金結束而交代時，交代人員視爲前任，接收人員視爲後任，其交代適用本章之規定。

第十章 附則

第一百二十三條 中央政府之各種會計制度，由國民政府主計處頒行之，省政府及隸屬與行政院之市政府之各種會計制度，由各該政府之主計機關擬訂，呈經國民政府主計處核定頒行之。

第一百二十四條 各級政府會計制度之釋例，會計事務細節之處理辦法，在中央應由國民政府主計處，在他級政府應由其主計機關核定令行之。

第一百二十五條 受政府輔助之私人機關，其會計制度及其會計報告程序所應準用本法之範圍，由各該政府之主計機關酌定之。

第一百二十六條 自本法施行日起，凡與本法抵觸之法規，其抵觸部分無效。

第一百二十七條 本法施行日期以命令定之。

十八、審計法

三年十月二日北京政府時期公布

第一條 審計院除法令規定之 大總統副總統歲費暨政府機密費外，應行審定者，如左：

一 總決算。

二 各官署每月之收支計算。

三 特別會計之收支計算。

四 官有物之收支計算。

五 由政府發給補助費或特與保證之收支計算。

六 法令特定為應經審計院審定之收支計算。

第二條

審計院依法令審定各種決算，應就左列事項，編制審計報告書，呈報 大總統：

一 總決算及各主管官署決算報告書之金額，與金庫出納之計算金額，是否相符？

二 歲入之徵收，歲出之支用，官有物之買賣讓與及利用，是否與法令之規定及預算相符？

三 有無超過預算及預算外之支出？

第三條

審計院應將每會計年度審計之成績，呈報大總統。其認為法令上，或行政上，有應行改正事項，得並呈其意見於大總統。

第四條

經營徵稅，或他項收入之各官署，每月經過後，應編造上月收入計算書，送審計院審

查。所有收入證據，應由各該官署保存。

前項各官署保存之證據，審計院得隨時檢查之。

第五條 各官署每月經過後，編造上月支出計算書，連同證憑單據，送審計院審查。但因國家營業之便利及其他有特別情事者，其證憑單據，得由各該官署保存。

前項各該官署保存之證據，審計院得隨時檢查之。

第六條 審計院審查各官署每月計算書，如有疑意，得行文查詢。

各官署遇有前項之查詢，須於一定之期限內答復，其期限由審計院酌定。

第七條 審計院因審計上之必要，得向各官署調閱證據，或該主管長官之證明書。

第八條 審計院之審查，以總會議或廳會議決定之。

審計院會議規則另定之。

第九條 審計院審查各官署之支出計算書，及證明單據，議決爲正當者，應發結核准狀，解除出納官吏之責任；議決爲不正當者，應通知該主管長官執行處分。但出納官吏得提出辨明書，請求審計院再議。

第十條 審計院議決爲應負賠償之責者，應通知該主管長官限期追繳，除大總統特免外，該主管長官不得爲之減免。

前項賠償事件之重大者，應由審計院呈報大總統行之。

第十一條 審計院得編定關於審計上之各種證明規則及書式。

第十二條 各官署故意違背審計院所定計算書之送達期限，及查詢書之答復期限時，得通知該主管長官執行處分。其故意違背審計院所定之各種證明之規則及書式者亦同。

第十三條 各官署現行會計章程，應送審計院備案。其會計章程有與法規抵觸者，應通知各官署修正之。

第十四條 各官署現用簿記，審計院得派員檢查。其有認爲不合者，應通知各官署更正之。

第十五條 審計院對於審查完竣事項，自決議之日起，五年內發見其中有錯誤遺漏重復等情事者，得爲再審查。若發見詐僞之證據，雖經過五年後，亦得爲再審查。

第十六條 審計院對於審查事項，認爲必要時，得行委託審查。受委託之官署，須報告其審查情形於審計院。

第十七條 關於國債用途之審計程序，依特別規則行之。

第十八條 本法施行規則以教令定之。

第十九條 本法自公布日施行。

十九、審計法施行規則

三年十二月七日北京政府時期公布

第一條 各官署應於每月五日以前，依議決預算定額之範圍，編造次月支付預算書，送由財政部查核發款後，轉送審計院備查。

其在各地方之官署，應依前項規定，將次月支付預算書，送由財政廳查核發款後，詳由財政部轉送審計院備查。

第二條 各官署應於每月經過後十五日以內，編成上月收入計算書，支出計算書，送審計院審查。

其有該管上級官署者，應於每月經過後十五日以內，編成上月收入計算書，支出計算書，送由該管上級官署核閱，加具按語，轉送審計院審查。

一官署所管事務，有涉及數部主管者，其收入支出，應按照性質，分別編送計算書。

第三條 營業機關及其他有特別性質之收支計算，得依審計院指定特別期限，編成收支計算書

，送由主管官署核閱，加具按語，轉送審計院審查。

第四條 金庫應於每月經過後十五日以內，編成金庫收支月計表，連同證據，送由財政部或財政廳核定後，轉送審計院審查。

財政廳爲前項之核定，詳送審計院時，應即詳報財政部。

第五條 財政部應於年度經過後八個月以內，編造全年度國庫出納計算書，送審計院審查。

第六條 中央各官署，應於年度經過後三個月以內，編成歲入歲出決算報告書，送主管部查核。國外各官署同。

第七條 各省各特別區域及蒙藏等處各官署，應於年度經過後三個月以內，編成歲入歲出決算報告書，送財政廳或財政分廳彙核，於年度經過後六個月以內，編成全省或全區域歲入歲出決算報告書，送財政部全份，並分送主管部查核。

未設財政廳或財政分廳之處，由行政長官查核編送。

第八條 各部應於年度經過後八個月以內，編成所管歲入決算報告書，主管歲出決算報告書，及特別會計決算報告書，送財政部查核。但關於雲桂甘新川貴六省之決算，得展限一個月。蒙藏等處之決算，得依特定期限另案編送。

第九條 財政部應於年度經過後十個月以內，彙核各部及本部決算報告書，並國債計算書，編成總決算，連同附屬書類，送審計院審查。但關於蒙藏等處之決算，得另案編送。

第十條 經管物品官吏，應於年度經過後二個月以內，編成全年度物品出納計算書，送由主管長官核定後，轉送審計院審查。

第十一條 審計院審查各官署書據認為必要時，得派員實地調查。

第十二條 審計院審定各官署支出計算書，應就核准之金額，填發核准狀。

第十三條 審計院議決出納官吏所管事項，有不當行為時，應隨時通知該管長官執行處分。前項處分情形，應由該管長官隨時報告審計院。

第十四條 審計院議決各官署長官有違背法令情事時，應呈請大總統核辦。

第十五條 各官署應將出納官吏姓名履歷及保證金額，錄送審計院備查。遇有交代時亦同。

第十六條 出納官吏交代時，應將經營款項及物品，詳列交代清冊，點交接管人員，由該管長官報明交代情形於審計院。

前項交代清冊，審計院得隨時調查之。

第十七條 審計院審查國債支出程序，除別有規定外，仍依暫行審計國債用途規則辦理。

第十八條 本規則自公佈日旅行。

二十、審計法

十六年廣東國民政府時期公布

第一條 監察院關於審計事項，應行審定者，如左：

- 一 國民政府總決算。
- 二 國民政府所屬各機關每月之收支計算。
- 三 特別會計之收支計算。
- 四 官有物之收支計算。
- 五 由政府發給補助費，或特與保證之收支計算。

第二條 監察院審定各種決算，應就左列事項編制審計報告書，呈報國民政府；

- 一 總決算及主管機關決算報告之金額，與財政部金庫出納之計算金額，是否相符？
- 二 歲入之徵收，歲出之支用，公有物之買賣讓與及利用，是否與預算相符？
- 三 有無超過預算及預算外之支出？

第三條 監察院應將每會計年度審計之成績，呈報國民政府，認為法令上或行政上有應行改正事項，得併呈其意見。

第四條 各行政機關應將經常預算送財政部或財政廳審查，呈國民政府或政府核定後，由部或廳送監察院備案。

第五條 經管徵稅或收入之各機關，每月經過後，應編上月收入計算書，送監察院審查。

第六條 各機關每月經過後，應編上月支出計算書，連同憑證單據，送監察院審查。但因國家營業之便利，其他有特別情事者，其憑證單據，得由各該機關保存，而監察院得隨時檢查之。

第七條 監察院審查各機關計算書，如有疑意，得行文查詢，限期答復。

第八條 監察院隨時派員親赴各機關審查賬項，如遇懷疑及質問，無論任何高級官吏，應即予以完滿之答復。

第九條 監察院審查各機關之支出計算書及證明單據，認為正當者，應呈報國民政府准予核銷；認為不正當者，應由監察院通知各該主管長官執行處分。但出納官吏得提出辨明書，請求監察院再議。

第十條 監察院認定為應負賠償之責者，應通知該主管長官，不得為之減免。此項賠償事件之重大者，應由監察院起訴於懲吏院懲辦之。

第十一條 監察院得編定關於審計上之各種證明規則。

第十二條 各機關故意違背監察院所定之送達期限及答復期限，應即通知該主管長官或上級機關執行處分。其故意違背監察院各種證明規則者，亦同。

第十三條 各機關現行各種會計章程，應送監察院備案。其會計章程，有與審計法規抵觸，應通知各機關修正之。

第十四條 各機關所用簿記，監察院得派員檢查。其認為不遵守監察院所定之方式者，應通知各

機關修正之。

第十五條 監察院對於審查完竣事項，從議決之日起，五年內發現其中錯誤遺漏重複等情事者，得爲再審查。若發現詐僞之證據，雖經五年後，亦得爲再審查。

第十六條 關於國債用途之審計程序，依特別規定行之。

第十七條 本法自公布施行。

二十一、修訂審計法草案

二十年五月審計部修訂

第一章 總則

第一條 審計部依照預算案，審查全國歲入歲出，其應行審定者如左：

一 總決算

二 政府所屬全國各機關之收支命令及收支計算。

三 由政府發給補助費或特與保證各事業之收支計算。

四 金庫出納之收支計算。

五 國債之收支。

六 特別會計之收支。

七 官有物之收支。

八 經法令明定應由審計部審定之收支。

第二條 審計部審定各項收支，應於年度終結時，就左列事項，編制審計報告書，呈由監察

院呈報國民政府。

一 總決算及各主管機關決算報告書之金額，與國庫之出納金額，是否相符。

二 歲入之征收，歲出之支用，官有物之買賣讓與及利用，是否與法令之規定及預算相符。

三 有無超過預算及預算外之支出。

四 有無不經濟之支出。

第三條 審計部應將每月審定之結果，呈由監察院呈報國民政府，並得就法律上及行政上應行改正之事項，附陳其意見。

第二章 審查收支

第四條 各收入機關，須依照歲入預算，編造每月收入預算書，經主管長官核定後，送由財政部轉送審計部備查。

第五條 各收入機關解繳款項，應由財政部填發收入命令，送審計部審核簽字。

第六條 各機關應依照歲出預算，編造每月支付預算書，經主管機關核定後，送由財政部轉送審計部備查。

第七條 各機關請領款項，應由財政部填發支付命令，送審計部審核簽字。

第八條 審計部審核收入命令，與預算案不符者，應行文查詢，或派員實地調查。審計部審核支付命令，與預算案及支出法案不符時，應拒絕簽字。

第九條 審計部拒絕簽字之支付命令，金庫不得付款，但得由主管機關提交國民政府會議議決後，再送審計部審核。

第十條 審計部核定收支命令，除有不得已之事由分，自收受之日起，不得逾三日。

第十一條 凡有收入之機關，應於每月經過後，編造收入計算書及收支對照表，送審計部審查

。其帳簿及憑證單據表冊，得由該機關保存，但於必要時，仍須送審計部審查，或由審計部派員審查之。

第十二條 各機關應於每月經過後編造支出計算書，收支對照表，連同憑證單據，送審計部審查。

其帳簿及憑證單據表冊，得由該機關保存，但必要時，仍須送審計部審查，或由審計部派員審查之。各機關應於年度終結後，編造財產目錄，送審計部備查。

第十三條 固有營業機關，應於每月經過後，編造營業收支計算書，每會計年度經過後，編造資產負債表，損益表，財產目錄，送審計部審查。其帳簿及憑證單據表冊之審查保存，得適用第十一條之規定。但有特殊情形者，得依審計部規定特別期限編送。

第十四條 在各地地方分金庫未完全設立前，凡承轉機關每月轉收轉發之現款，須另編現金出納計算書，送由財政部轉送審計部審查。

第十五條 審計部審查各機關收支計算書，遇有疑義時，應行文查詢。
各機關遇有前項查詢時，須於一定期間內，答覆，其期限由審計部酌定之。

第十六條 審計部因審計上之必要，得向各機關調閱證據，或該主管長官之證明書。

第十七條 審計部關於審查各機關收支之重要事項，由審計會議決定之。

第十八條 審計部審查各項收支計算時，對於不經濟之支出，雖與預算案及支出法案相符，亦得核駁之。

第十九條 審計部對於各機關之收支事項，除書面審查外，應隨時派員實地檢查。審計部派員至各機關實地檢查時，各該機關應將帳簿表冊單據及有關係之證明文件交出，不得有隱匿及拒絕情事。

第三章 檢查金庫

第二十條 金庫應將每日收支款項及庫存數目，編製收支日記表，庫存表，送由財政部轉送審計部備查。

第二十一條 金庫於每月經過後，須將上月收支款項，編造收支計算書，送審計部審查。

第二十二條 審計部於每月經過後，應派員檢查金庫現存款項及帳簿，但認為必要時，須隨時派員檢查之。

金庫未統一以前，經財政部核定管理現金出納之機關，適用第二十條第二十一條及前項之規定。

第四章 審查國債

第二十四條 政府募集債款，應將募債契約或條例及債款用途說明書，送審計部備查。

第二十五條 各種債款之收支，應由審計部審核簽字，並應於每月經過後，編製收支計算書，送審計部審查。

第二十六條 國債之抽籤償還及銷毀收回債票，須由審計部派員監視。

第五章 檢查工程及財產物品之買賣借貸

第二十七條 政府各項工程及財產物品之買賣借貸，應公告招人投標，審計部應派員監視之。工程完竣時，審計部應派員會同驗收。

第六章 解除責任及處分

第二十八條 審計部審查各機關之收支計算，認為正當者，應發給核准狀，以解除出納官吏之責任。認為不正當者，應呈由監察院呈請國民政府處分之。但出納官吏，得提出辨明

書，請求審計部重行審查。

第二十九條 審計部認定應負賠償之責任者，應通知該主管長官限期追繳。

前項賠償事件重大者，應呈由監察院呈報國民政府。

第三十條 各機關於審計人員實地檢查時，對於各項帳簿及憑證單據表冊，有拒絕檢查或隱匿

情事者，審計部應呈請監察院依法彈劾之。

第三十一條 各機關故意違背審計部所定計算書之送達期限，及查詢書之覆期限時，得通知該

主管長官，執行處分。其故意違背審計部所定各種證明規則及書式者亦同。

第三十二條 審計部對於審查完竣事項，自決定之日起，五年內發現其中有錯誤遺漏重複等情事

者，得重行審查，若發現詐偽之證據者，雖經過五年後，仍得重行審查。

第七章 委託審查

第三十三條 審計部對於審查事項，認為必要時，得行委託審查。受委託之人或機關，應將審查

結果，報告於審計部，其委託規則另定之。

第八章 審計處

第三十四條 各地方政府之歲入歲出，由審計處審定之。

第三十五條 審計處審查地方歲入歲出，除收支預算，由財政廳轉送，收支命令，由財政廳填送外，依本法之規定辦理之。

第三十六條 審計處應將每月審定事項，彙總呈報審計部。

第三十七條 距中央較遠省區內國家收支之審定及實地檢查事項，得由審計部令派審計處兼理之。審計處應將兼理事項之審定或檢查結果，隨時呈報審計部。

第九章 附則

第三十八條 審計部得編定關於審計之各種規則及書式，各機關現用簿記，審計部得派員檢查，其有認為不合者，應通知各機關更正之。

第三十九條 各機關現行會計章程，應送審計部備案，其章程有與審計法令抵觸者，應通知停止執行，並依法定程序修正之。

第四十條 本法自公佈日施行。

第四十一條 本法施行細則，由審計部另定，呈由監察院呈請國民政府備案。

二十二、關於各機關收入應編收入計算書按月列報及厲行會計統一令

十八年十一月九日國民政府訓令第一〇九四號

據審計院呈請令飭各機關自本年度始，編造各月份計算書類時，應將各項收入編入收入計算書，并註明來源及劃撥情形，仰遵照，並飭屬一體遵辦。此令。

十八年十一月九日國民政府指令第二五九八號

呈請令飭各機關自本年度起，將各項收入一律編入收入計算書，並註明來源及劃撥情形，其未經造送者，悉行限期補送，倘有隱漏，應責成各該主管機關等查考舉發，請鑒核施行。
呈悉，所請應准照辦，候令行各機關遵照辦理可也。此令。

十八年十二月三日國民政府訓令第一一六三號

據審計院呈請通飭各機關所有收入，須一律按月列報，倘有朦蔽匿報截留情事，應從嚴查辦。

十八年十二月三日國民政府指令第二八〇八號

呈爲擬請通飭凡有收入之各機關，嗣後不得藉口截留款項，一律須按月報解，否則從嚴查辦，請

核示令遵。

呈悉，仰候通飭遵照可也。此令。

十九年十一月二十九日國民政府訓令第六四六號

爲令遵事，案奉

中央執行委員會特字第一零三六號函開：「本會第三屆第四次全體會議通過刷新中央政治，改善制度，整飭綱紀，確立最短期內施政中心，以提高行政效率一案，除函送政治會議分別交辦，並督責實施外，特檢同原案一份，函達查照」。等因。奉此，經提出本府第一百次會議決議，應候中央政治會議轉交辦理及逕辦者外，各按性質分令遵辦，並限於二十年一月一日成立監察院在案。茲查原案乙關於肅正綱紀與刷新政治之方案第十一款，係根據中央議決，厲行會計之統一，各部會此後不得再以特別會計之名義，逕自支配其主管範圍之款項，凡屬國家收入及庚款等項，不論何種性質，概須存儲中央銀行及代理國庫之國家銀行，更嚴禁各部會之設立各種銀行，期收統一之效。又查凡設有中央銀行地方，各機關公款，迭經本府令飭全數存交該行，以昭劃一，茲奉前因，除分行外，合行令仰遵照辦理，並轉飭遵照。此令。

二十三、暫行國家普通歲入預算事前監督辦法

二十一年七月二十八日監察院訓令第三三號

奉國府令 據監察院呈，據審計部呈擬暫行國家普通歲入預算事前監督辦法三條：（一）中央各院部會所管各普通收入機關，於每月十五日前依照國家普通歲入預算，編造次月份收入預算書送審計部備查。（二）財政部將各種歲入款項，於收入機關解繳到部時，隨時通知審計部。（三）代理金庫之銀行，於審計部派員查賬時，將經管庫款之賬冊，隨時交與檢查。上列三項，應即准予暫行施行，並候通飭中央各機關遵照一案，仰即遵照。此令。

二十四、禁止超出定額開支令

十七年十二月一日國民政府指令第二四四號

呈請通令各機關務須遵照定章，不得於法定之外多添一員，妄費一款，以裕庫藏而整吏治。呈悉，所請應予照辦，仰候分令各機關一體遵行可也。此令。

十九年八月三十日國民政府訓令第四八七號

各機關於十九年度預算案未核定前，祇能照十八年度核定預算數開支，其未經核准，超出定額之

一切開支，出納官吏應負賠償責任。

十八年一月十三日國民政府指令第一六〇八號

呈請令飭中央各機關依照審計法規，速編十八年度歲出預算書及月份支付預算書，送由財政部轉院，以憑審核。在十八年度預算書未編送到院以前，可否暫照十七年度財政委員會核定各機關預算數為審核標準，並乞核示祇遵。

呈悉，所請准予照辦，並候令飭遵可也，此令。

十九年十一月二十九日國民政府訓令第六四三號

為令遵事，案奉

中央執行委員會特字第一零三六號函開：（見前）：在案，茲查原案乙關於肅正綱紀與刷新政治之方案第六款，為限期實行各級考試，厲行銓敘甄別之各種法令，並規定各機關每三月造送職員進退表及職員名額薪額詳細表，分別呈送上級機關審核，各機關如有濫報職員資格或任用定額以外人員，應予其主管長官以處分。除分令^{考試院並}○○○○通行外，合行抄發原案，令仰遵照辦理並轉飭所屬一體遵照。此令。

二十五、關於月份預算之流用令

十九年十一月六日國民政府指令第一九九二號

呈爲工商部十七年度下半年各月份支出經費超過月份預算，可否以年度預算准予流支。

呈悉，查工商部以十七年度上半年度之節餘，流作下半年度之支用，核與會計法尙無不合，應准流支，仰卽知照。此令。

二十六、私人捐款慶弔等不得作正開支令

十七年十月五日國民政府指令第一〇六八號

呈請令行各機關嗣後凡遇私人捐款及慶弔往返，不得作正開支，以重計政，請核示。

呈悉，仰候令行各機關查照辦理可也。此令。

十八年五月八日國民政府訓令第三二七號

嗣後各團體募捐，除關於全國者應由本府，關於地方者應由該省市政府酌撥公款以資協助外，各官吏概不得以個人名義認捐，違者予以減俸處分。

十八年七月十七日國民政府訓令第六〇五號

各地方政府服務人員，除公務上必要外，應一律避免與外界酬酢。

二十七、限期編送書類令

十七年十二月四日國民政府指令第二五二號

呈爲呈請令飭各機關依照審計法施行細則之規定，按期編造支付預算書，送財政部轉送該院審核。

呈悉，仰候令行各機關查照辦理可也。此令。

十七年十一月二十二日國民政府指令第一九七號

呈請通令各機關嗣後如有對於計算或決算報告書類送達期限，及查詢之通知書答覆期限，經過三個月者，則停止核准其支付命令，藉示儆戒，請訓示施行。

呈悉，所請應准照辦，已通令一體遵照矣，仰卽知照。此令。

十八年六月二十四日國民政府指令第二三八號

呈請通令各機關編造本年底財產目錄，物品出納計算書，送院審核。呈件均悉，候令發各機關依式編造可也，仰卽知照。附件轉發。此令。

十八年七月四日國民政府指令第一三一五號

呈請令行財政部轉飭國庫司及中央中國交通三銀行迅速編造國庫收支月計表等，送該院審核。

呈悉，准予照辦。已令行財政部轉飭遵照矣，仰即知照。此令。

十九年十一月二十九日國民政府訓令第六四四號

爲令行事，案奉

中央執行委員會 特字第一零三六號函開……在案，茲查原案乙關於肅正綱紀與刷新政治之方案第八款，爲限期成立主計處，直隸於國府，中央各機關一律限於十二月以前，地方政府限於二十年三月以前，造齊本會計年度之機關預算，及其主管範圍內之預算，呈請國民政府核定，此後各機關之收支計算書及附屬單據，必須依法造送呈請審核，違者分別申誡或撤懲其主管人員，經審核而查有不符法令手續之支出，或舞弊浮冒之證據者，由審計機關呈由監察院辦理之，除行知監察院及審計院並通令外，合行抄發原案，令仰該院遵照辦理並轉飭所屬一體遵照此令。

二十八、各機關書類在未送審計院審核以前各主管機關不得先事核銷

令 十七年十二月四日國民政府指令第二五二號

呈爲關於各機關呈送報銷表冊等，擬請一律先交院審查，再准核銷，以符定章。呈悉，准予照辦。此令。

二十九、改訂書表格式令 十九年六月十日國民政府指令第一〇五號

呈爲修訂並增定審計書表，請鑒核頒發各主管機關轉飭遵照辦理，以昭劃一。呈均悉，應准照辦，並已通行飭遵矣，仰卽知照。此令。

三十、撤銷辦事處令 十九年五月十五日國民政府訓令第二八六號

飭撤銷各院部會處駐滬辦事處，仰卽知照。此令。

三十一、地方司法經費應由地方經費內支出令 十七年四月二十四日國民政府訓令江蘇省政府第一七八號

爲令飭事，案據兼代司法部長蔡元培呈稱：「呈爲遵令議復，請鑒核示遵事，案奉鈞府第一三四

號令略開：「據江蘇省政府呈稱：『司法行政直隸中央，所有蘇省司法經費，應仿照軍政外交各費之例，請准自十七年度起，概由中央支出，若歸蘇省政府負擔，勢須恢復舊制，予以監督司法行政之權，俾便稽核，當經提出預算會議，一致通過，除咨司法部外，理合呈請鑒核令遵等情』，據此，除批呈悉，仰候令行司法部核議具復，再行飭遵，此批，印發外，合行令仰該部即便遵照議復，以憑核奪，此令』，等因，奉此，并准江蘇省政府咨同前情到部，查國民政府財政部民國十六年八月一日財政公報第一期載，呈准公布之劃分國家支出地方支出暫行標準案乙項內載，地方司法費應由地方經費內支出等語，既經明文規定，在各省政府，自應查照辦理，至原呈謂蘇省司法經費，應援軍政外交各費之例，概由中央支出云云，查中央支出各省之陸海軍航空費及外交費，即係根據前項支出暫行標準案甲項所規定，是國家與地方各項支出，該暫行標準案已劃分界限，確定用途，如地方司法經費，改由中央支出，似與前項通案不符，且萬一各省援例請求，恐中央更難應付，又原呈謂由江蘇省政府支出司法經費，為便於稽核，勢須恢復舊制，予以監督權一節，查司法獨立，早為約法所明定，舊制各省審檢廳受地方最高行政長官之監督，誠如原呈所云，為干涉司法之惡例，故本部呈准公布之各省高等法院院長及檢察官辦事權限暫行條例，

規定司法行政由本部直接監督，無非懲前毖後，本先總理五權憲法之遺訓，樹司法獨立之基礎，倘輕議更張，既有朝令暮改之嫌，且不免抵觸根本法典，江蘇省政府各委員，皆係忠實信徒，對於本部此項司法獨立之計劃，當能予以盡量協助，至於稽核支出，乃職責問題，並不在監督權之有無也。所有遵令核議江蘇司法經費，擬請鈞府指令江蘇省政府查照財政部呈准支出暫行標準案乙項規定，仍由地方經費支出，以昭劃一，是否有當，理合具文呈請鈞府核示，以便咨復江蘇省政府查照」。等情。據此，當批：「呈悉，准如所擬辦理，候令江蘇省政府遵照可也，仰即知照，此批」。等語。除批示印發外，合亟令仰該省政府即便遵照辦理，此令。

三十二、司法收入非經呈准不得動支各法院經費應與省政府切商劃撥

令 十八年十一月九日司法行政部訓令河北山東高等法院第一八〇二號

爲令行事，案據本部調查委員徐敷昌，周起鳳呈稱：「該省法院監所經費，多賴法收維持」各等情，查留院法收，原爲補助籌設法院監所經費之用，無論何項需要，非經呈准有案，不得絲毫動支，乃該省各法院任意挪移，竟無限制，殊屬不合，應即依照國民政府公布之國家支出地方支出標準案，凡應由地方支出之款，不得無故指撥，俾司法收入純用於籌設法院監所之一途，庶幾訓

政期內，成效可觀，合行令仰該法院遵即與該省政府切實籌商，將應撥之款，如數劃撥，以符定案，而利進行，是爲至要，此令！

三十三、司法收入未便解交省庫留用令

十七年九月二十三日前司法部訓令湖南高等法院
第三七四號

爲令知事，案查迭據該院長呈稱：「湘省財政廳堅持司法收入須解交省庫」，等情。並准湖南省政府電：「爲湘省政府委員會議決，所有該省司法收入，權令解交省府，請准變通辦理」，等由。到部，據情函請國民政府祕書處轉呈核辦，去後，茲准函復內開：「准貴部函：「爲湖南省政府及高等法院請將湘省司法收入解歸省庫挹注，殊有未合，請轉呈令遵，以便分別函令照辦」，等由。即請轉陳，奉常務委員諭：「應解部款，未便留用」。相應函復查照」，等由。准此，除函請湖南省政府查照外，合行令仰該院知照，此令！

三十四、遵限整理出納成立決算無論何項支出非先成立法案擅行支撥

國家收入款項者依法嚴懲令

國民政府訓令第七九號

爲令遵事，准中央政治會議函開：「據本會議財政組提案稱：『案准政府轉送主計處原呈略稱：

「照民國三年頒布之會計法第二條規定，每年度出納事務整理完結之期，不得逾次年度十二月三十一日，惟各機關每有年度業經終了，並已逾整理出納事務完結之期，仍以已往年度事實紛紛補辦追加預算程序者，若非規定時期以爲限制，勢必各年度追加預算永無截止之期，於推行預算，窒礙良多，呈請規定期限」，等語。查辦理預算，限於事前，追加名義係對於法定程限已過，發生需要請求而設，絕非在已經支用之後，始行請求者所得假借。從前因國庫收支未能實行統一，國家收入由各經收機關任意支撥，致有不先呈送預算，動支款項情事，須事後報解國庫，發生困難，始行補辦追加預算手續，而報解款項漫無定程，遂致有事隔多年，仍以追加預算爲請者，誠屬不成事體。主計處呈請及此，認爲追加預算應在出納整理完結期限以前，不爲無見，惟原呈引用民三會計法整理出納期限，則未免錯誤。緣二十一年十月尙有該處擬定之暫行決算章程，係經本會議核定，政府公布之法規。該章程第十條規定各機關限十月三十一日以前，編送上年度決算書。整理出納當然在編送決算以前，則民三會計法規定整理出納期限，在決算章程公布後，自不適用，而追加預算又當然在整理出納以前。依此推定，則十九年度及以前之追加預算當然不應在各該次年度十二月三十一日以後提出，二十年度及以後之追加預算，不應在各該次年度十月三十

一日以後提出，毫無疑義。倘前此政府方面能照各該有效法規所定程限，整理出納，編造決算，復何至有上述事實發生。該主計處能將主管事項，本其職權各該有效法令，隨時督飭勵行，更何致有追加預算，永無截止之期之顧慮，及引用民三會計法條文之錯誤，是從前並非無限制之法，乃無執行限制之人。茲擬從二十二年度起，責成政府遵限整理出納，成立決算，無論何項支出，非先成立法案，擅行支撥國家收入款項者，依法嚴懲。其以前各年度國庫收支，統限於本年六月三十日以前整理完結，其有法案未備之件，一律截至本年四月三十日止，提出請求核准。過期送到者，主計處不得核轉，審計部不得核銷。自此次變通截止期限以後，凡關於各種計政法令規定限期，各機關不切實遵行，各主管機關任意寬假者，應由政府查明，分別議處」，等語，提經本會議第三九四次會議決議通過，相應錄案函達，請煩查照辦理」，等由。准此，自應照辦，除分飭外，合行令仰遵照辦理，並轉飭所屬一體遵照。此令。

三十五、二十二年度以前各年度國庫收支整理完結之期展至本年十月三十一日所有以前各年度收支事項應即實行結束不得再請展

限令

國民政府訓令第六七二號

爲令飭事，案准中央政治會議函開：「據政府文官處函轉主計處遵議監察院轉據審計部呈請將二十二年以前各年度國庫收支整理完結期限准予酌展一案到會，經交財政組審查，據報告稱：『查本會議第三九四次會議決議，二十二年以前各年度國庫收支，統限於本年六月三十日以前整理完結，其有法案未備之件，一律截至本年四月三十日止，提出請求核准一案，業經函由政府於二十三年二月十四日通令遵行。原以兩個月前截止提案，使各該年度應行收支事項，完全確定，則國庫執行收支，自可依限整理。乃近准政府核轉各機關補提法案，雖均經聲明，係由支用機關在限內提出，而因內容複雜，查詢駁詰，有轉到在六月三十日以後者，亦有早轉到尙未能遽予核定者，現距六月三十日已逾兩月，各年度應收應支法案，尙多未能完全確定，則國庫整理收支，自難依限辦竣。審計部以財政部逾限簽發支付書，請示辦法，經政府轉請酌予展限前來，根據當前事實，自應量予寬限，擬即將二十二年以前各年度國庫收支整理完結之期，展至本年十月三十一日，一屆展限期滿，所有以前各年度收支事項，應即實行結束，不得再請展限。其有因特殊情形，未能在國庫結束前辦結之收支，應如何辦理，現行章制無明文規定，擬即着由有關計政各機關，先行會同擬具辦法，呈候核定』，等語。復經本會議第四二五次會議決議，照審查意見通

過，相應錄案函達查照飭遵」，等由。准此，自應照辦，除函復並分行外，合行令仰遵照，並飭屬一體遵照。再有因特殊情形，未能在國庫結束前辦結之收支，應如何辦理之處，應即會同財政部，審計部擬具辦法，呈候轉送核定。此令。

二十六、結束二十二年度以前收支辦法

(一)各機關二十二年度以前(截至二十二年六月底止)實有收支，已備具法案，因事實障礙，或情形特殊，未及如期辦竣者，由審計部財政部商定變通手續及其執行期間。

(二)各機關二十二年度以前，實有收支，確因特殊情形，未備具法案者，應作為現年度收支，備具法案，並辦理收支手續。

(三)各機關二十二年度以前，實有收支，曾經依限請求補備法案，尙未核定者，照第二條辦法辦理。

(四)依以上二三兩條補備法案之支出，在應解庫款內借墊，或由國庫借支者，其所借之款，應照數列為現年度預算外之收入。

(五)二十二年以前之支出法案，未經支付而依據契約或法令必須支付者，於不牽動現年度預算範圍，得作為現年度支出，按實需最低數額，提出概算，經中央核定後辦理，其以前年度收入，在現年度納入者，應作為現年度預算外之收入。

(六)以上二至五各條，應備法案之件，由主計處分期彙編追加概算，依法送核。

三十七、結束二十二年度以前收支變動手續及執行期間辦法

(1)各機關坐撥款項，未經辦理支付手續者，依下開辦法補辦之：

甲、坐支、由坐支機關依據實支數（以決算計算及其他報告文件為根據）填具請款書、領款書、及抵字解款書，送由財政部核發支付書，以憑轉帳。

乙、撥付款、由撥款機關依據實撥數（以領款機關之收據或其他證明文件為根據）填具抵字解款書，檢同領款機關之收據或證明文件，送由財政部核發支付書，以憑轉帳。

(2)各機關坐撥款項，曾經簽發支付命令，尚未辦理抵解手續者，以下開辦法補辦之：

甲、坐支款、由坐支機關，依據實際坐支數填具領款書、抵字解款書，檢同支付通知，送由

財政部核明轉帳。

乙、撥付款、由撥款機關，依據實撥數填具抵字解款書，檢同領款機關之收據或證明文件及支付命令，送由財政部核明轉帳。

(3) 上列坐撥款之請款領款解款手續，向由主管機關代辦者，仍由主管機關辦理，向由各該機關自辦者，爲便於如期結束起見，亦得由主管機關代辦。

(4) 二十二年度以前，實有收支各款補辦手續時期，截至民國二十四年二月底爲止，各機關請款領款解款文件，限於二十四年二月十日以前，送達財政部，財政部填發支付書，限於二月十二日以前送達審計部。

三十八、結束二十二年度收支辦法

(一) 各機關二十二年度實有收支，未備法案者，統限於二十三年十二月底以前，編送概算聲請補備法案。

(二) 各機關聲請補備二十二年度支出法案之件，經主管機關核明其支出數目，尙堪在該主管機關

所管部份各單位法定預算額內，統籌支配者，應依執行假預算注意事項第二條之規定，比照動支第一預備費手續辦理，其無法統籌支配者，方得專案提請核定。

(三)統籌支配案件，各主管機關限於二十四年一月底以前辦竣，其到期尚未辦竣者，應作為現年度支出案辦理。

動支第一預備費案件，限於二十四年一月底以前辦竣。

(四)專案提請核定案件，須於二十四年一月底以前核定。其到期尚未核定者，應作為現年度支出案辦理。

(五)二十二年度國庫收支，限二十四年三月底整理完結。

(六)各主管機關編送二十二年度第二級決算期限，展至二十四年四月底止。

(七)本辦法由主計處呈請國民政府核轉中央政治會議核定施行。

三十九、厲行會計統一令

十九年十一月二十九日國民政府訓令第六四六號

根據中央決議，厲行會計統一，各部會此後不得再以特別會計之名義，逕自支配其主管範圍

內之款項。凡屬國家收入及庚款等項，不論何種性質，概須存儲於中央銀行及代理國庫之國家銀行，更嚴禁各部會之設立各種銀行，期收統一之效。又查凡設有中央銀行地方，各機關公款，應全數存交該行，以昭劃一。

四十、中央各機關及所屬統一會計制度

(從略)二十一年七月十一日公布
二十二年七月一日國民政府訓令第一四號通令施行

四十一、公務員出差不得向地方需索旅費令

二十年十二月五日國民政府訓令第五四三號

各機關公務員，因公出差，例可按照出差旅費規則向本機關支取旅費，不得向地方機關需索旅費，以重廉潔。

四十二、各機關人員乘車記賬辦法

二十一年十月二十日國民政府訓令第二九二號

(一)前所頒布之國有鐵路乘車免費及記賬條例，須絕對尊重；該項條例，既經國務會議通過，則除條例規定之得記賬乘車人員外，有請准許記賬乘車者，應概予拒絕。(二)凡各機關最高長官請開用專車或掛車者，應按章計算專車費或掛車費記賬，並須事後如數收賬。(三)各機關人員無論是否因公出差，一律須照章購票，概不予記賬。(四)臨時成立之機關，(如國民代表會議國難會議等)其代表必須記賬乘車者，須先商得本部之許可，並其有關係機關之承認，得

依照手續，將該項票價記入其有關係機關，事後並須收賬，不得懸欠。

四十二、限制兼職兼薪令

十七年十月十九日國民政府訓令

嗣後政務官即因政務上之必要而兼差職，亦不得兼薪並不得有支取夫馬津貼類似兼薪之事項。事務官則絕對不得兼差職，倘敢故違，以貪墨論，即予褫職懲辦。

十七年十一月十五日國民政府訓令第六八號

事務官不得兼職，但因特殊情形經主管機關之指派或認可者，得：（一）在本機關任某職而派兼本機關他職。（二）由主管機關會派兼職。以上二項，均不得兼薪。（三）由主管機關認可兼任學校功課，以一星期四小時為限。

四十四、關於兼領特別辦公費之範圍

二十二年一月五日監察院訓令第四一六號

准文官處函，主計處遵諭擬定中央各部會長官兼職並兼領特別公費範圍，經奉國民政府委員會第五次會議決議，如兼有第二機關者，只支五成，兼第三機關者，不得支公費，餘如擬。（即第一機關得支全部，第二機關五成）。令轉飭遵照。

四十五、各機關須遵限編製預算書詳填備考並嚴禁支出類似兼薪之津

貼夫馬等費令

十八年一月十二日國民政府訓令第二一號

各機關（一）應遵照審計法施行細則第二條規定，於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查。（二）編製預算，於款項目節之下，列有備考一欄，凡職員之人數，俸給之等差，以及辦公費之郵電幾何，文具幾何，均須詳細填明，不得略而不敘。（三）政務官即因政務上之必要而兼差職，亦不得兼薪並不得有支取夫馬津貼類似兼薪之事項。

四十六、各機關因執行職務所必需者應准支辦公費若干實報實銷其餘

一切公費交際費等概行停止令

十八年七月二十四日國民政府訓令第六三一號

嗣後各機關因執行職務時所必需，確實未能節省者，應准各支辦公費若干，實報實銷，其餘京內外各機關，所有一切公費，交際費，夫馬費，津貼等項概行停止。

四十七、俸給審查暫依各機關所應根據之法令或規定爲標準

十九年六月三十日國民政府指令第一二四八號

甄別審查，所以核定公務員資格，而俸給與資格有密切之關係，俸給審查，似應與甄別審查，同時辦理，以期核實。惟查各機關現行俸給辦法極不一致，有遵照十六年修正文官俸給表者，有因特別情形，由各機關自行規定辦法者，而行政院所屬各部會，自十八年奉國民政府令，以不牽動各機關預算範圍以內，依照文官俸給暫行條例辦理以來，遵照辦理者，僅外交，農礦，交通三部，及蒙藏，建設兩委員會；其餘各部會，因預算關係，仍照十六年文官俸給表辦理。似此辦法紛歧，審查無從依據。現定在整齊劃一之新官俸法未制定以前，暫依各該機關所應依據之法令辦理；其因特別情形自有規定者，即暫依其規定審查。

四十八、未能依照文官俸給表支俸之公務員等級得由長官核定

十九年十月六日審計部覆福建民政廳公函甄字第一五一號

文官官等條例未奉頒布以前，公務員填報現職等級，暫查照十六年十月二十五日公布之文官

俸給表，以月俸分級；若各省有因財政情形不同，公務員薪俸未能依照文官俸給表支給者，其應填等級，得由各長官分別核定。至月俸欄內，則仍照實支數目填報。

四十九、公務員敘俸務須依照新舊俸給條例辦理令

二十年二月六日國民政府訓令第六四號

查民國十六年批准各部官等表載：「參事司長簡任四級至三級」。又十八年文官俸給暫行條例說明載：「司長參事以簡任第三級爲最高級」。現經銓敘部審查現任公務員俸給，各部參事司長竟有敘至簡任二級者，核與定例不符。又查考績法規定：「每年度終了評定等級，分別獎罰」。現在各機關公務員進級，每年一人往往晉級二三次，亦屬未合。以後公務員敘俸，務須依照新舊俸給條例辦理，不得超過法定級數；又考績法未實施前，每年一人進級不得超過一次，以示限制。

五十、文官俸給暫行條例各省市政府不能適用

二十年四月三日行政院公函第一六七二號

查十八年八月間國府令發之文官俸給暫行條例，係限於行政院所屬各部會於不牽動各該機關預算範圍內依照辦理，各省市政府自屬不能適用。

五十一、暫行文官官等官俸表施行後三項補充辦法令

二十三年三月三十一日國
民政府訓令第一七〇號

爲令遵事，據主計處呈稱：「案准文官處公函內開：『逕啓者，奉主席交下行政院呈：「據內政部呈：「爲暫行文官官等官俸表，實行困難，請召集各部會審議支俸辦法」，經飭據各部會審查報告，擬請轉呈飭令主計處會同銓敘部，召集各院部會商決定」，等情，一案。奉諭：「在文官俸給法未經制定公布前，各機關應遵照本府上年九月二十三日公布之暫行文官官等官俸表，及十月十四日第五二一號訓令，核定新表施行後各機關舊有人員級俸辦法三項辦理。其有特殊情形者，可依照新表說明欄內所列，由各機關報由銓敘部核定。如尙有其他困難時，亦可與銓敘部妥商酌定，呈府核辦，以資解決。惟現值各機關趕編二十三年度概算之時，其應如何將舊有人員保留原級，並必要時酌照新表中比原俸最近一級支俸，期與新任人員依新表等級所支俸額，漸臻接近，不致相懸過甚之處，有交由主計處會同銓敘部，召集各院部會商酌定之必要，著即照案交辦」，等因。除函交考試院外，相應抄同原附件，函達查照辦理爲荷」，等由，並附件准此，遵即會同銓敘部函請各院部會遴派負責人員到處會商，當經本處提議，此次奉諭召集會商之目的

，一面應設法使新舊人員俸額，漸臻接近，以期新表容易推行；一面應顧及國家財政，不使經費增漲，以期預算容易成立。並經銓敘部，行政院各代表先後提供辦法意見，經衆討論結果，酌定暫行文官官等官俸表施行後補充辦法三項，臚列於下：（一）舊有人員，經考績認爲有應進級或加俸時，得由主管長官按其成績，分別照下列兩種辦法辦理：（甲）級俸並進，即從原級遞升一級，同時將俸額按新表級差加俸。（乙）加俸不進級，即保留原級，僅將俸額按新表級差遞加。但進級或加俸每年不得超過一次，每次加俸，以新表級差一級俸爲原則，其有成績特別優良者，得按新表級差加二級俸。（二）舊有人員，經考績認爲不應進級加俸時，應遵照國府核准三項辦法之第一項，原敘等級，概予保留，原支俸額，應暫仍舊。但遇有新舊人員同一官級，新任人員，依新表規定，支俸較高，不能縮減，而舊有人員，又限於法定級數，不能進敘時，得由各該機關，將舊有人員，酌予加俸，報由銓敘部備查。（三）舊有人員，在本機關或其他同等機關調任同等職務者，得照國府核准三項辦法之第一項，原敘等級，概予保留，原支俸額，應暫仍舊。所有上項補充辦法，於實行新表及維持預算，雙方兼籌，期無偏重。是否有當，理合備文恭呈鑒核，如蒙俯准，擬請通令各機關一體遵照施行。再附陳者，此次會議，參軍處代表提請銓敘部從速

擬訂各級待遇辦法，期與事實相符案。經衆決定：（一）待遇僅屬支俸問題，不涉及任用資格。（二）其職務即屬待遇者，應於組織法內明白規定，以資根據。（三）各機關已有待遇情形，請抄送銓敍部，以資參考。財政部代表提，財政部所屬各機關職員支俸辦法，在新表施行後，應如何釐定，以歸劃一案。經衆決定，財政部所屬機關，其敍級支俸具有特殊情形者，可由財政部依新表說明第一二兩項規定，照新表官等官級擬定各職務等級及應支俸額，分別列表，咨由銓敍部核定施行。上列兩項提案決定辦法，於推行新表關係重要，合併呈報，伏乞鑒核備案」，等情，並據文官處轉陳，准考試院函據銓敍部抄同原決議案，轉請鑒核前來，查核無異。除指令主計處：「呈件均悉。補充辦法三項，候通飭各機關一體遵照施行可也。決議兩項，准予備案。仰即知照。此令」。印發並分行外，合行令仰遵照辦理，並轉飭所屬一體遵照。此令。

五十二、中央政務官不得兼任地方行政令

十九年十二月四日國民政府訓令第六六三號

查中央執行委員會第四次全體會議通過之刷新中央政治，改善制度，整飭綱紀，確立最短期內施政中心，以提高行政效率案乙項第十款內開，規定中央政務官不得兼任地方行政一節，茲經中央政治會議第二五一次會議議決，交國民政府查照，合行令仰遵照。

五十二、司法官不得兼任行政官吏令十六年十一月二十八日國民政府訓令第八一號

嗣後所有在職各司法官，均不得兼任行政官吏或其他官吏，以符法令。

五十四、各機關長官不得于更調時增委人員及濫增俸給令

二十一年六月二日國民政府訓令第一二五號

嗣後各機關長官如有更調，自經中央議決或政府任命之日起，即不得增委人員及濫增俸給，如有前項情事，一經查出，應受違背誓言之處分，並將其增委增俸之命令作為無效，以肅官常。

五十五、事務官不隨政務官更易令十七年三月一日國民政府訓令第六二號

近查各機關往往因政務官更動，而事務官員亦紛紛隨之更動，不特遠大計劃，莫由實行，即日常事務，亦往往因之停頓，嗣後事務官不應隨政務官而更易。

第四節 辦事規則

一、國民政府審計院辦事通則

第一條 審計院一切事務進行，應依本通則辦理，至各處廳辦事細則，由各處廳另定之，惟不得與本通則抵觸。

第二條 各處廳長應負處理各處廳事務及監督指揮所屬職員之責。

第三條 審計協審應負襄助廳務責任。

第四條 科長應負本科事務責任。

第五條 核算員科員辦事員及錄事，應受長官支配任務。

第六條 收發員收到外來文件，應即時註明日期時刻，編號摘由，分別送呈院長副院長處長廳長批示，發交各處廳科遵辦。其須經處廳會辦者，則由主管處廳抄案移送，會商辦理。

第七條 文件到院，其關係緊要者，應立即呈送。其關於支付命令者，尤不得稍有稽延。

第八條 監印及收發，凡接收本院發出文件，應編號摘由，以備查考，其稿本仍發還原管處廳，並負檢校公文是否完備之責。

第九條 校對應負本院發出各文件詳細校閱之責，並檢查正附件數是否完備。

第十條 各職員對於機要案件及未公佈之事項，應嚴守祕密。

第十一條 各項案件，均須經院長副院長核定。

第十二條 法律事項應依其性質，由主管處廳擬稿，送請院務會議或專門委員會議決辦理。

第十三條 機要案件應依其性質，由主管長官擬定辦法，呈院長副院長核定。

第十四條 凡事務有與各處廳相互關係者，應由有關係之處廳會稿，呈院長副院長核定。

第十五條 調閱審計上之例行案卷，呈明院長副院長後，得以處廳名義，與其他機關互通函件。

第十六條 各處廳料承辦稿件，其主管及擬稿校對繕寫各員，均應簽名蓋章。

第十七條 凡經院長副院長核定之稿件，仍由主管處廳擬稿員分別發付繕寫，再連同稿件交由校對詳細檢校，再送監印用印。

第十八條 各項文件均應即日辦結，不得積壓貽誤，其案情複雜不能即行辦畢者，不在此限。

第十九條 各處廳經管之各項文件，應派專員保管，並分別案由，隨時各立卷宗歸檔。

案卷之編制方法另定之。

第二十條 辦公時間，依氣候隨時規定，各職員應行當日辦結之文件，如於辦公時間內未及辦結者，并得延長之。

第二十一條 各科於每日辦公時間外及假期，得派員值班，遇有緊要事件，隨時呈達主管長官處理。

職員值班規則另定之。

第二十二條 本院除例假外，所有職員呈請給假，應依請假規則辦理之。

職員請假規則另定之。

第二十三條 本院各職員每日到院時，應親筆簽名於簽到簿，其職員考勤事項，另依職員考勤規則辦理之。

職員考勤規則另定之。

第二十四條 各處廳職員，其辦公不力，行爲失檢及洩漏機要者，得呈請院長副院長令其退職或懲戒。

職員懲戒規則另定之。

第二十五條 各職員在辦公時間，接見賓客，應依會客規則辦理之。
會客規則另定之。

第二十六條 各職員如濫用或毀壞公物，應負賠償之責。

第二十七條 本通則如有未盡事宜，得隨時提交院務會議修改之。

第二十八條 本通則自公佈之日施行。

二、審計院第一廳暫行辦事細則

第一章 總則

第一條 本廳辦事程序，除適用本院辦事通則外，均依本細則辦理。

第二條 本廳職員依事務之繁簡，得由長官隨時指派兼理其他事務。

第二章 辦理文件程序

- 第三條 各主管科承辦文件，先擬副稿，經由協審審計核閱後，再送廳長核定，發繕正稿。
- 第四條 各主管科辦理緊要文件，應先請長官核示辦法後，擬稿。
- 第五條 正稿須由廳長送院長副院長判行。
- 第六條 但緊要文件值廳長有事故時，得由審計或主管科長送院長副院長判行。
- 第六條 正稿判行後，即交錄事照繕公文，連同正稿送主管科核對後，再送總務處文書科用印。
- 第七條 凡用印之文件，應由第一科備用印簿，摘由編號，並詳註發往機關年月日時及附件數。
- 第八條 本廳須備閱呈簿，遇有呈稿經院長副院長判行後，發錄事照繕呈文，摘由登簿，再由廳長送院長副院長查閱。
- 第九條 本廳文件有應送登公報者，由科長商承廳長抄送總務處文書科。
- 第十條 本廳文件有關於統計材料者，由科長商承廳長抄送總務處統計科。

第十一條 本廳有與他處廳互相關聯事件，由主管科長陳明廳長，與他處廳協商辦理，意見不同時，取決於院長副院長，遇有重大事件，開院務會議決定之。

第十二條 各科有互相關聯事件，由有關係之各科科長隨時接洽辦理，意見不同時，取決於廳長，遇有重大事件，開廳務會議決定之。

第三章 收發文件程序

第十三條 本廳收發文件，由第一科辦理。

第十四條 凡文件到廳，由第一科編號摘要，登入收文簿，送廳長或審計畫行後，仍由第一科分送主管科辦理。

第十五條 凡文件到廳，附有簿冊單據等件，應查點其是否相符，再於送文簿上加蓋本廳收訖戳記。

第十六條 各科應發文件，編號摘要，登入各該科發文簿，送交第一科辦理。

第十七條 本廳與他處廳調送文件及移付通知事宜，均應以移付簿通知簿為憑，移付通知時，須送長官簽字。

第十八條 凡院令應由第一科隨時抄錄備查。

第十九條 凡有關本廳之印刷公布文件，並其他一切移付通知事項，由第一科或主管科保存。

第四章 審查程序

第二十條 本廳依審計法及審計法施行細則之規定，審查左列事項：

(一) 各機關每月支付預算書。

(二) 主管財政機關之支付命令。

第二十一條 審查各機關之每月支付預算書，以國民政府核准之歲出預算為根據，本廳收到各機關之全年預算時，應交各主管科核閱備查。

第二十二條 各科收到各機關每月支付預算書，應先與各機關之歲出預算書查對。前項查對如發見有款項不符之處，應由主管科擬稿查詢。

第二十三條 各科收到各機關之支付命令時，應先審核其是否與支付預算書及支出法案相符，如均相符，即填具審查支付命令報告書，經由協審審計廳長復核簽名後，連同支付命令由廳長送呈院長副院長核閱簽行。

第二十四條 支付命令經院長或其代理人簽字後，再由主管科填寫審查支付命令通知書，送呈院長或其代理人署名。

前項之支付命令及通知書，由本廳交文書科用印後，送還主管財政機關。

第二十五條 審核支付命令，如有與預算案或支出法案不符者，應填拒絕理由於審查支付命令報告書內，由廳長送呈院長核閱後，再填通知書，並附拒絕簽字理由，連同支付命令，退還主管財政機關。

第二十六條 各科應將每月審查之支付命令，分爲核准與拒絕兩種，於次月十日以內，填具審查支付命令一覽表，送呈院長副院長核閱。

第五章 附則

第二十七條 本細則如有未盡事宜，得由廳務會議修訂後，呈請院長副院長核准。

第二十八條 本細則自公布之日施行。

三、審計院第一廳廳務會議規則

第一條 審計院第一廳爲統一本廳審查及行政事務，特設左列兩種廳務會議：

一 審查會議。

二 普通會議。

審查會議解決各組各科不能單獨解決之審查事項。

普通會議解決本廳一切重要廳務事項。

第二條 審查會議以審計協審及科長組織之，開會時主任科員及經管各該議案之職員，亦得列席，但無表決權。

前項會議，以應行出席人員總數三分之二以上之到會，爲法定人數。

第三條 普通會議，本廳全體職員均應出席。

第四條 廳務會議以廳長爲主席，廳長因事不能出席時，公推臨時主席一人。

第五條 每兩星期開普通會議一次，於星期五日下午二時舉行，但於必要時，經六人以上之提議，得開臨時普通會議。

審查會議於必要時，經二人以上之提議，得召集之。

第六條 廳務會議議事之程序如左：

一 前次會議記錄及已辦未辦事件之報告。

二 各組及各科之工作報告。

三 討論議案。

四 關於審計進行之建議。

五 臨時動議。

第七條 會議記錄及議事日程，由第一科指定專員辦理。

第八條 應提交會議之議案，須於會議前兩日，送交記錄專員，編成議事日程。

第九條 議事日程所載各種議案，應交第一科於先一日印刷分送。

第十條 凡廳務會議決議之事項，應交主管人員分別執行，但廳長或主管之審計協審及科長

認為窒礙難行時，得交復議一次。

第十一條 本規則已奉院長批示，准暫試行。

四、審計院第一廳審計協審暫行辦事規則

第一條 本廳審計事務，分四組辦理之。

第一組 掌管左列各機關之審計事項：

國民政府。

財政部。

審計院。

大學院。

法制局。

及以上各機關之所屬機關。

第二組 掌管左列各機關之審計事項：

軍事委員會。

司法部。

外交部。

僑務委員會。

最高法院。

及以上各機關之所屬機關。

第三組 掌管左列各機關之審計事項：

內政部。

交通部。

工商部。

農礦部，

法官懲戒委員會。

及以上各機關之所屬機關。

第四組 掌管左列各機關之審計事項：

建設委員會。

蒙藏委員會。

首都特別市政府。

第六章 法規

及以上各機關之所屬機關。

第二條 各組以審計一人爲主任，以協審一人或二人爲副主任，分任各項審計事項。

第三條 各組職員依事務之繁簡，得互相幫助。

第四條 各科收到文件，須送主管組之審計協審查核。

第五條 各科承辦文件，須經主管組之審計協審核定後，再送廳長決定。

第六條 各組審計協審得隨時指派核算員，襄理核算事項。

第七條 各組審計協審關於該組審計事務之收發事項，應事實上之必要，得直接指揮第一科辦理。

第八條 本規則如有未盡事宜，得由本廳審計協審會議修訂之。

第九條 本規則自院長批准之日施行。

第一廳審計協審職務分配如左：

第一組 審計 楊汝海；

協審 楊體志。

第二組 審計 常雲湄；

協審 李文伯。

第三組 審計 趙希復；

協審 王籍田；

協審 陳奇。

第四組 審計 王士鐸；

協審 劉愷鍾。

五、審計部江蘇省審計處暫行辦事通則

第一章 總則

第一條 本處處理事務，除法令別有規定外，依本通則辦理。

第二條 本處爲辦事便利起見，每組分若干股，每股設股長一人，以佐理員充之。

第二章 職務分掌

第三條 第一組暫分左列二股：

第一股掌管左列各費之事前審核事項：

1. 教育文化費。
2. 財務費。
3. 公安費。
4. 衛生費。
5. 協助費。
6. 清丈水利等專款

第二股掌管左列各費之事前審核事項：

1. 黨務費。
2. 司法費
3. 行政費
4. 建設專款。

第四條

第二組暫分左列二股：

5. 債務費。
6. 撫卹費
7. 營業資本。
8. 其他。

第一股掌管左列機關計算決算之審核事項：

1. 省政府及所屬。
2. 民政廳及所屬。
3. 財政廳及所屬。
4. 保安處及所屬
5. 省土地局及所屬。
6. 省會警捐捐務所。
7. 五區行政督察專員公署。

8. 五區保安司令部。
9. 各營業稅局及所屬。
- 10 各菜牛檢查所及總稽查費。
- 11 各縣會計主任經費。
- 12 各沙田局提成經費。
- 13 償還債務費。

第二股掌管左列機關計算決算之審核事項：

1. 建設廳及所屬。
2. 各項建設經費。
3. 江北運河工程局及所屬。
4. 導淮入海工程費。
5. 教育廳及所屬。
6. 教育經費管理處。

7. 教育經費委員會。
8. 各省立教育機關。
9. 高等法院及所屬。
10. 各縣法院。
11. 各監所。
12. 各縣縣政府及所屬。
13. 其他。

第五條 第三組暫分左列二股：

第一股掌管事項：

1. 監視開標驗收公債抽籤及交代事項。
2. 審查各機關工程購料備案事項。
3. 辦理交辦及一二組會辦事項。
4. 調查物價。

5 估計各機關物品材料消費量。

第二股掌管事項：

1. 調查各公營事業之營業情形及各稅捐之征收方法。
2. 調查各收入機關之各項收入與經管款項。
3. 調查省縣地方債務與基金情形。
4. 稽察各機關之支出結存。
5. 稽察各機關之公有財產。
6. 稽察省縣地方官產。
7. 稽察各機關人員之兼職兼薪。
8. 稽察庫存。
9. 其他。

第六條 總務組暫分左列三股：

文書股掌管事項：

關於文件之收發管理繕校事項。

關於撰擬稿件事項。

關於檔案之整理及保管事項。

關於典守印信事項。

關於辦理職員進退遷調及考績事項。

關於統計事項。

會計股掌管事項：

關於本處預算計算決算之編造事項。

關於經費出納及保管事項。

關於各項單據之核對及保管事項。

關於各項賬簿登記及保管事項。

庶務股掌管事項：

關於物品之購置收發及保管事項。

關於工役警衛之管理訓練事項。

關於修繕及衛生事項。

關於用具登記簿之調製事項。

其他。

第三章 權限責任

第七條 組主任承處長之命，分掌各該組主管事務。

第八條 秘書承處長之命，掌理機要，分配文件，覆核文稿，草擬本處各項章則，並辦理一切不屬於其他各組之重要事務。

第九條 股長承長官之命，分掌各該股事務。

第十條 佐理員辦事員書記承長官之命，分任承辦事務。

第四章 文書處理

第十一條 收發室收到文件，應註明年月日時，編號摘由，依次登入總收文簿，送祕書室，於來文上分別加蓋最要，次要，普通及分組戳記，轉呈處長核閱後，分送各組室辦

理。

第十二條 收發室遇有重要文電，應隨時提呈處長核閱，其密件並不得拆封。

第十三條 來文附有銀錢支票者，應由收發室將所附銀錢支票隨時送由會計股點收，並於來文上蓋章證明，彙送祕書室。

第十四條 各組收到文件，應即登入組收文簿，註明收到年月日時，由各該組擬具辦法，呈經處長核示後，交各股辦理。

第十五條 調閱卷宗，須填寫調卷單，並加蓋本人名章，歸還時將原單收回註銷。

第十六條 凡各組有互相關聯之案件，應由主辦組送請他組會核，其事關兩股者，亦同。

第十七條 承辦員撰擬文稿時，須於稿面簽名蓋章，摘錄案由，填明年月日時及其他應填各欄，送由股長核轉組主任核閱後，交組收發登入送稿簿，送祕書覆閱，轉呈處長判行。

第十八條 各組稿件經處長判行後，交由祕書室分送各組，轉發繕校室。

第十九條 文件經繕正校對後，由繕校員加蓋名戳，登入送印簿，送監印室用印，逕送收發室

封發。

第二十條 文件封發後，收發室應將原稿連同來文附件，送還各組歸卷，俟該案完結後，轉送檔案室編號歸檔。

第二十一條 最要文件應隨到隨辦，次要及普通文件亦不得延遲。

第五章 服務準則

第二十二條 辦公時間依時令隨時規定。

第二十三條 職員應按時到處辦公，並於簽到簿上親自簽名，不得遲到早退。

非辦公時間應由各組派員輪值，其規則另定之。

第二十四條 各種例假均循例休息，但遇有緊要事件，得臨時召集辦公。

第二十五條 職員因事或因病不能到處者，應依照請假規則辦理，請假規則另定之。

第二十六條 職員對於機要文件及未經公布之事項，不得洩漏。

第二十七條 職員在辦公時間接見賓客，應依會客規則辦理，會客規則另定之。

第六章 附則

第二十八條 本通則如有未盡事宜，得隨時提請修正之。

第二十九條 本通則自呈准備案後施行。

六、審計部湖北省審計處辦事細則

第一章 總則

第一條 本處職務分掌及辦事程序，除依審計法審計處組織法暨本處暫行審計程序之規定外，悉照本細則辦理。

第二章 職務分掌

第二條 第一組掌理事務如左：

1. 關於歲入預算分配表及歲出預算分配表之審核事項。
2. 關於收入命令及支付命令之審核事項。
3. 關於領款書報核聯之審核事項。
4. 關於其他事前審計事項。

第三條 第二組掌理事務如左

1. 關於收入計算書類及支出計算書類之審核事項。
2. 關於年度決算書類之審核事項。
3. 關於審核通知書及核銷通知暨核准狀之發給事項。
4. 關於解款書報核聯之審核事項。
5. 關於其他事後審計事項。

第四條 第三組掌理事務如左：

1. 關於部令交辦事項。
2. 關於調查例案及專案事項。
3. 關於調查物價材料及建築工程事項。
4. 關於監視公債抽籤還本及參加債款或基金保管委員會事項。
5. 關於監視開標決標訂約驗收事項。
6. 關於檢查金庫及發行準備事項。

第五條

總務組掌理事務如左：

1. 關於典守印信事項。
2. 關於檔案保管事項。
3. 關於會計及出納事項。
4. 關於庶務及購置事項。
5. 關於統計公報之編製事項。
6. 關於不屬於其他各組事項。
7. 關於檢查各機關庫存及物品財產事項。
8. 關於審查公產之租賃及出賣事項。
9. 關於審查徵收制度及購置制度事項。
10. 關於審查及擬訂會計制度事項。
11. 關於參加工作計劃之審查及考核行政效率事項。
12. 關於其他稽察事項。

第三章 文書處理

第六條 外來文件由總務組收發室折封摘由，注明日期，編列號數，依次登入收文簿後，送經秘書分配，並於來文上加蓋「最要」「次要」「尋常」戳記，轉呈 處長核閱後，分別發交各組辦理。

除收入命令及支付命令以及領款書解款書報核聯外，關於歲出歲入之預算計算決算表冊及其附件，收發室應逕送各主管組開折點收。

第七條 各組收到文件後，應即登記收到日時，隨送主任批擬辦法，如屬重要事件，應由主任先行呈請處長核示。

第八條 凡各組有互相關聯之稿件，應由主稿之組，送與有關聯者會核。

第九條 如來文與各組有關聯者，除公布傳知各件外，應由總務組分別抄錄，分送各組存查。各組擬稿人員，須於稿面簽名蓋章，送由主任審核簽名蓋章後，交收發員摘由，登入送稿簿，再送秘書簽名蓋章，呈送 處長判行。

第十條 文稿經 處長判行後，由總務組分交各主管組繕正，並送由總務組校對用印，交收

發室封發，原稿送還各主管組存卷或歸檔。

第十一條 收到電報或重要文件，應立即送經秘書轉呈 處長核閱辦理。

關於收入命令及支付命令收到後，尤應立刻呈閱，不得稍有稽延。

第十二條 本處公文非經 處長判行後，不得繕發，但速件得提前繕正簽稿並送。

第十三條 文件歸檔後，如須檢閱，應開條向總務組檔案室調取，並於歸還時，將原條撤回註銷。

第四章 會計出納

第十四條 本處所有公款，應全數存入中央銀行，依照所訂往來存款契約辦理。

第十五條 本處每月所領經費，應即交由中央銀行撥入本處往來存款戶內，不得提取現金。

第十六條 本處總務組會計室所有付款，先由出納員開具支票，經會計員審核登記，并加蓋處章，再呈奉 處長蓋章後，方得照付。

第十七條 職員薪俸由出納員結算，繕具清單，交會計員覆核無誤，呈奉 處長批准後照發。

第十八條 本處總務組庶務室，得設借用金，數額以二百元為限。

上項數額用畢，先由庶務員繕具清單，連同單據交會計員審核無誤後，再由會計員通知出納員，開具支票，照數補足原額。

第十九條 中央銀行每日所送結單，逕呈 處長核閱後，再發交會計員出納員會核，如有錯誤，須即向銀行查對明白，上項結單與本處賬冊所列數目，如有不符，應作調節表以證明之。

第二十條 會計室應依照核定預算數，編造歲出預算分配表，按月填具請款書及領款書，向審計部請領經費。

會計室每日應由出納員編製庫存表，會計員編製日計表，呈由總務組主任核閱，轉呈 處長核閱存查。

會計室每旬應由會計員編製旬報表，呈由總務組主任轉呈 處長核閱後，照章呈轉。

會計室每月應按照實支數目，編造月份計算書類，呈總務組主任核閱後，轉呈 處長核閱後，移送第二組審核呈轉。

第五章 庶務購置

第二十一條 本處庶務購置，統由庶務室辦理。

第二十二條 各組均置領物憑單，如因公需用物品，須填單注明物品數量，經各該組主任蓋章，送經庶務室照發，發給物品後，須批明實發數量，以正聯備查，並以副聯退還原組存查。

第二十三條 公用器具，應將購置月日物名價值編列號單，粘貼物品之上，并須登記簿冊，編製報表，以備隨時查核。

第二十四條 本處財物，應由庶務室就所在處所。分別造表，載明數量價值，懸貼各該處所備查。

第二十五條 庶務室應將保管，存儲，消耗，各項公用物品，分別登記簿冊，編製報表，以備隨時查核。

第二十六條 本處衛生清潔事宜，應由庶務員隨時注意，督飭工役，打掃整潔。

第二十七條 本處工役，應由庶務室責令覓具妥保，填具保單，存案備查。

第二十八條 本處工役，其有工作不力或不法事情，得由總務組主任陳明處長核准開除。

第二十九條 本處警衛事宜，暫歸庶務室負責管理。

第三十條 庶務室購置財物，應依購置財物規則辦理，購置財物規則另定之。

第六章 公報統計

第三十一條 本處應行公布文稿，經各該主管組主任蓋「抄登公報」木戳，由書記用公報格紙，抄送公報室彙編。

第三十二條 公報室收到稿件，應隨時摘由登簿，彙編後，由總務組主任移送各組主任會核，呈奉處長核定付印。

第三十三條 公報印刷及發行，統歸庶務室辦理，惟寄遞時，仍交收發室轉寄。

第三十四條 公報公布文件，除關於本處工作及審計事務外，並得刊登譯著文稿。

第三十五條 本處關於應行統計事項，概由統計室編製統計圖表。

第三十六條 各組統計材料，除由各組送達統計室外，統計室亦得派員至各組抄閱案卷，蒐集材料。

第二十七條 統計室蒐集材料時，應將各種材料，隨時分別用簿登記。

第二十八條 統計室調閱卷宗時，應妥慎保管，不得毀壞污損及添注塗改。

第二十九條 統計室於材料蒐集後，應即由統計員製成圖表，送由總務組主任轉呈 處長核定。

第七章 檔案保管

第四十條 本處由總務組檔案室保管檔案，得指定負責人員，依照管理檔案規則辦理。

管理檔案規則另定之。

第八章 服務通則

第四十一條 本處辦公時間，自上午八時起至十二時止，下午一時起至五時止。

第四十二條 職員應按時到處辦公，不得遲到或早退。

第四十三條 職員上午及下午到處辦公，應於各該組考勤簿上，親自簽到，考勤簿於辦公時間開

始後二十分鐘，由各組送總務組彙呈 處長核閱。

第四十四條 職員因事或因病不得到處辦公時，應用書面請假。

職員請假規則另定之。

第四十五條 職員之考績，適用考績法之規定。

第四十六條 職員對於承辦或參與之機要案件，未經宣佈者，應絕對保守秘密，如有洩漏，得嚴

厲處罰。

第九章 附則

第四十七條 本細則如有未盡事宜，得隨時呈准 審計部修改之。

第四十八條 本細則自呈奉審計部核准後施行。

七、審計部湖北省審計處暫行審計程序

第一章 總則

一、本省中央及地方各機關，除由本處辦理就地審計外，其暫採送請審計者，適用本程序之規定。

二、本處審核程序，係由佐理員辦理初審，由駐外協審稽察（兼主任）辦理覆審，並由駐外審計（兼處長）辦理終審完畢，仍錄案呈部備案。

三、其有重大問題，駐外審計不能決定者，得呈部核定。

四、本處設總登記室，集中各組必需之記錄。

五、除第三組辦理調查及稽察案件外，第一及第二組有審計上之必要時，亦得呈准派員隨時調查，或委託第三組辦理。

第二章 事前審計

六、凡歲入預算分配表，（或月份收入預算書）歲出預算分配表（或月份支付預算書）送達第一組後，逕由主任發交主管佐理員審核畢，擬就預算審查報告書，送呈主任審核，主任認為無疑義者，轉呈處長審核，決定後，退還第一組存查。設主任認為有疑義者，當簽註意見，連同預算審查報告書，轉呈處長審核決定，退還第一組存查，或發交第一組經辦佐理員辦稿，呈由主任核簽，並送總務組轉呈處長核簽後，送還第一組繕寫，再送總務組校對印發，原稿送還第一組。

七、凡存查之歲入預算分配表，（或月份收入預算書）歲出預算分配表，（或月份支付預算書）連同原文及預算審查報告書，由第一組經辦佐理員登入備忘錄後，送總登記室分別登記，再

將原件轉送第二組存查。

八、凡收入命令及支付命令送達第一組後，逕由主任發交主管助理員，參閱備忘錄審核畢，擬就准駁理由書，送呈主任審核，主任認為無疑義者，即交原佐理員登入備忘錄，並辦理審核收入命令或支付命令核准通知書，連同准駁理由書，呈交主任轉呈處長核簽後，交由總務組校對印發，並將核准通知書報告聯，連同原案送還第一組，其存根聯應送總登記室登記後，轉送交第二組存查。設主任認為有疑義者，當簽註意見，連同准駁理由書，轉呈處長審核決定，退組依序辦理。其需要辦稿者，參照第五條辦理。

九、凡領款書報核聯，送達第一組後，由經辦佐理員與備忘錄核對畢，擬就領款書報核聯審查報告書，送呈主任審核，主任認為無疑義者，轉呈處長審核決定後，退還第一組轉送第二組存查。設主任認為有疑義者，當簽註意見，連同領款書報核聯審查報告書，轉呈處長審核決定，退組依序辦理，其需要辦稿者，參照第五條辦理。

第三章 事後審計

十、凡歲入預算分配表，歲出預算分配表，連同原文及預算審查報告書，送達第二組後，逕由主

任發交主管佐理員登入備忘錄，並將原件送檔案室歸檔。

十一、凡收入命令及支付命令核准通知書存根聯，送達第二組後，逕由主任發交主管佐理員存查。

十二、凡領款書報核聯連同領款書報核聯審查報告書，送達第二組後，逕由主管佐理員與支付命令核准通知書存根聯，合併核對存查。

十三、凡解款書報核聯，送達第二組後，逕由主任發交主管佐理員存查。

十四、凡收入計算書類及支出計算書類，送達第二組後，逕由主任發交主管佐理員核對存查各原案分別審核，擬就審核報告書，送呈主任審核，主任認為無疑義者，應發審核通知書，（或核銷通知）即交經辦佐理員辦稿，連同原件及存查各案，以及審核報告書，呈交主任核簽，並送總務組轉呈處長核簽後，送還第二組繕寫，再送總務組校對印發，原稿送還第二組，轉送總登記室登記。設主任認為有疑義者，當簽註意見，送呈處長審核決定後，退組依序辦理。

十五、凡月份之收支報告總平準表，財產增加表，財產減損表及年度之財產目錄，第二組審核完

竣後，仍轉送第三組稽察之。

十六、凡年度終結，計算書類審核完竣，應發全年度核准狀，由經辦佐理員彙總辦理，呈由主任核簽，並送由總務組轉呈處長核簽後，退組依序辦理。

十七、凡省縣地方上年度歲入歲出決算書，送達第二組後，由主任呈准處長派員組織審查委員會，參閱總登記室總報告加以審核，並擬具審計報告書，呈處長審核決定後，呈部轉送 國民政府主計處轉呈公布之。

第四章 稽察

十八、凡部令交辦，或處長決定必須調查之案件，非部令指定專員者，由處長派員實地調查，調查完竣後，經辦人員應擬具調查報告，呈經第三組主任審核畢，加具意見轉呈處長審核決定後發交主管組辦理，如須辦稿者，應仍由第三組主任會簽。

十九、凡部令交辦，或處長決定從事稽察之案件，非部令指定專員者，由處長派員辦理，辦理完竣後，經辦人員應擬具稽察報告，呈由第三組主任審核畢，加具意見，轉呈處長審核決定後發交第三組存查，並於必要時通知第一二組備查。

二十、凡辦理調查或稽察之案件，由處長派員後，發下第一二組，由主任逕交主管佐理員辦稿

送呈主任核簽，並送總務組轉呈處長判行後，送還第三組繕寫，再送總務組校對印發，並由總務組將委令直接交與委派人員携往辦理，原稿送還第三組，在擬稿時，其必須會同委派人員，或有關係之各組辦理者，應送交會簽。

二十一、凡自動調查或稽察之案件，由第三組主任簽呈處長派員，發下第三組依序辦理。

二十二、凡月份之收支報告總平準表，財產增加表，財產捐減表，送達第三組後，逕由主任分交主管助理員稽察畢，填就稽察單，送呈主任審核，主任認為無疑義者，交由總登記室登記，凡年度之財產目錄，送達第三組後，逕由主任分交主管佐理員，參閱總登記室之記錄審核畢，填就稽察單，送呈主任審核，主任認為無疑義者，交由總登記室登記，設主任認為有疑義者，得簽註意見，連同原稽察單，送呈處長審核決定，退組依序辦理。

第三章 附則

二十三、本程序如有未盡事宜，得隨時呈准 審計部修訂之。

二十四、本程序自呈奉 審計部核准後施行。

八、審計部湖北省審計處暫行審計規則

第一章 總則

第一條 本規則依據本處暫行審計程序之規定，擬訂之。

第二條 本處各組辦理審核及稽察事務，除適用審計部頒發之審計須知及實例外，並適用本規則之規定。

第三條 經辦人員對一切案件，有嚴守祕密之責任，無論已否辦竣，皆不得任意發表。

第四條 經辦人員對一切案件，遇有疑問時，須隨時請示，對於審核及稽察之方法，並應絕對明瞭。

第五條 經辦人員應絕對拒絕各機關之請託。

第六條 本處人員奉派出差，適用國內出差旅費規則之規定，但派赴武漢三鎮，僅得報支車船膳食費。

第一章 事前審計

第七條 關於歲入歲出預算分配表之審核：

(一) 凡歲入歲出預算分配表，送達第一組後，即由主任交主管佐理員負審核之全責，此種審核應注意下列各項之規定：

(1) 預算分配表之編製與規定格式是否適合。

(2) 送達期限有無延誤。

(3) 所列科目與法令有無抵觸。

(4) 預算數是否經法定機關核定。

(5) 所列各數散總是否相符及總數有無超過核定數。

(6) 備考欄內是否加註說明，或已加說明，是否詳盡，或說明內容，核與列數是否相符。

(7) 預算分配表有無加蓋本機關及其各級負責長官之印信。

(二) 以上七點，經佐理員審核後，如確有錯誤之處，應由佐理員在預算審查報告書內說明，送呈主任簽具意見，呈 處長決定之。

第八條 關於支付命令之審核：

(一) 凡支付命令送達第一組後，應由主管佐理員隨到隨辦，除有不得已之事由外，自收受之日起，不得超越三日，即須送還發款機關。

(二) 主管佐理員接到是項支付命令後，即須詳細查對考核，審核時應注意下列各點：

- (1) 支付命令有無預算案或法案作為根據。
- (2) 支付命令所列金額，是否與法定預算或支出法案相符。
- (3) 支付命令所列支出，其法定程序是否完備。
- (4) 支付命令上各欄是否一一填明及是否與來文相符。
- (5) 應附送之證明文件是否完備。
- (6) 負責長官已否在支付命令上加蓋印章。
- (7) 凡支付命令並列有兩個年度以上之支付款項者，除已分別註明各年度之支付額數者外，應將支付命令檢還發款機關，請其分別註明。

(8) 凡各機關代領附屬機關之經費，應按照各該附屬機關預算單位分別填發支付命令。

(9) 各機關代領所屬機關之經費，凡係坐字支付命令之領款機關，如為主管機關，(即解款機關)並於用途欄內，註明所屬機關者，應予簽發。

(三) 以上九點，經佐理員審核後，如有錯誤之處，由佐理員在准駁理由報告書內說明，送呈主任加註意見，呈 處長決定之。

第九條 關於領款書報核聯之審核：

(一) 凡領款書報核聯送到第一組後，由主管佐理員核對備忘錄所登記之支付命令金額，核對時應注意下列各點：

(1) 領款書報核聯上各欄內，是否一一填明。

(2) 領款書報核聯所列支付命令字號年月份以及用途金額，是否與支付命令相符。

(3) 領款書報核聯金庫，已否加蓋付訖及月日章記。

(4) 領款機關負責長官，已否簽名蓋章。

(二) 以上四點，經佐理員審核後，如有錯誤之處，應由佐理員在領款書審查報告書內說明，送呈主任加註意見，呈 處長決定之。

第三章 事後審計

第十條 凡歲入歲出預算分配表送達第二組後，應依照分配數目，登入備忘錄備查。

第十一條 收入命令及支付命令核准通知書存根聯送達第二組後，應與各該機關所編預算分配數核對。

第十二條 領款書報核聯送達第二組時，應與支付命令核准通知書存根聯核對之。

第十三條 解款書報核聯送達第二組後，應與各該機關之年度結存數或月份結存數核對之。

第十四條 收入計算書及支出計算書送達第二組後，應先查明法案後，再行審核，如無法案者，可向第一組查詢，倘第一組亦無法案之記錄，應向原送機關查詢。

第十五條 凡年度終結月份，有結存數而未經解繳，並亦未曾辦理轉帳手續者，應通知解繳，其呈准流用者，應通知辦理轉帳手續。

第十六條 上月份有結存數，而收支對照表內，或旬報表內，未將上月結存數列入者，應查詢之。

第十七條 審核案件，除須依照前條程序辦理外，並應注意左列事項：

- (1) 查對各項單據，是否與憑證單據證明規則之規定符合。
- (2) 查核各種用途，是否合法及正確，並有無不經濟及冒濫之支出。
- (3) 查核支出數目，有無超越預算及流用情事。
- (4) 送達期限，有無延誤。
- (5) 應送書類，有無短少。
- (6) 書表上已否經機關長官及主管人員蓋章。
- (7) 單據是否確實，其計算有無錯誤。
- (8) 有無兼職，是否兼薪。
- (9) 在經常費未曾領到之前，有向本機關收入款項內借支者，或向銀行商號借支者，領到應領經常費，是否沖轉。

(10) 結存數是否存入銀行，有無利息之收入。

(11) 出差旅費，是否依照國內出差旅費規則，或地方機關自訂暫行旅費之規定。

第十八條 審核各項工程費時，應注意左列事項：

(1) 營造廠之估計單。

(2) 設計圖。

(3) 說明書。

(4) 契約或合同。

(5) 稽察報告。

第四章 稽察

第十九條 關於部令交辦事項：

(一) 經辦人員，須先將關係卷宗，詳為閱看，必要時得與主管組接洽，總期對於案情十分明瞭，然後辦理。

(二) 辦理完畢，經辦人員應繕具調查報告，或稽查報告同樣二份，除以一份備文呈

送審計部鑒核備查外，並以一份送呈第三組主任審核，並轉呈 處長審核後，發交第三組存查，必要時第三組得以調查或稽察結果，通知各主管組。

(三) 調查報告應分段敘述，首述調查事由，次述調查經過，後述調查結果，最後附具意見。

(四) 稽察報告適用部頒稽察須知規定之格式。

第二十條 關於調查例案及專案事項：

(一) 例案調查，指由第三組主任呈准 處長，依實際需要，按一定期程，派員赴各機關從事調查之事項。

(二) 專案調查，指由主管組呈准 處長，或逕由 處長決定，隨時派員赴各機關從事調查之事項。

(三) 經辦人員適用第一條第一款及第三款之規定。

(四) 凡派赴各機關調查者，經辦人員到達目的地時，應按調查計劃，先與該機關主管人員面洽，再擬定調查程序，檢查其卷宗簿冊，摘錄其要點，推究其疑問，

必要時並得參閱當時報紙刊物，並訪問關係機關商店或人員，彙集所得材料，編製調查報告。

(五)辦理以上案件時，如能將所得關係文件之抄件刊物單據印信等，作為調查報告之附件，尤為有力之憑證。

(六)經辦人員對於調查之案件，遇有阻礙不能行使職權時，應隨時請示辦法。

第二十一條 關於調查物價事項：

(一)普通物價，主管人員須隨時調查，或作一有系統之調查組織，以供需用，須注意其是否確實，有無虛偽。

(二)特別物價，主管人員應單獨前往密查。

(三)主管人員須參考政府及社會所發表之物價調查結果，並得設法使重要都市之經紀人，依實密報。

(四)主管人員應將以上來源所得材料，加以整理或計劃，交由總務組統計室繪製圖表，交第三組應用。

(五)辦理下開各項之稽察工作時，應查量利用現有之材料：

(1)審查標單及預估底價之有無不確實情形。

(2)審查工程細帳之有無浮開情形。

(3)審查未經監標之各項工程材料等等，有無濛混情形。

第二十二條 關於調查材料事項：

(一)經辦人員應查明其材料有無購置或添購之必要，或雖有必要其數量是否過賡。

(二)經辦人員應查明已購置之材料，其名稱牌號品質式樣數量等項，是否與合同及發票相符合。

(三)經辦人員應查明單據所開價目，有無與時價相差過鉅者，或比對參閱有無回扣嫌疑及有無以舊抵新，或假冒牌號等情。

(四)經辦人員應查明購置之材料，是否確為該機關公務上所必需。

(五)經辦人員須調查實存材料之數量，是否與所報實存之數量相符合。

第二十三條 調查建築工程事項：

(一) 經辦人員應實地檢查建造物之平面立面，以及構造配備等等，是否與原設計之圖樣說明書估價單或計算清單等件相符合。

(二) 檢查建造物之平面立面，須丈量其面積與度量，並須詳記其平面位置及立體式樣等。

(三) 檢查建造物之構造配備，須分別土造磚造石造木造鐵骨造或鐵筋混凝土造及其他特種構造，詳細查勘，並注意通風換氣冷暖氣管等各種衛生裝置，暨門牆壁粉刷油漆等各種美術裝置，以及其他必要裝置，逐項查對。

(四) 經辦人員須注意其所用材料，有無近似浪費之處，或其品質有無不適宜於該項工程者，查驗建築工程上所用材料，須注意記錄其名稱種類，出產地點及經手商人。

(五) 關於建築工程上隱蔽部份，遇必要時，須實行部份拆毀查驗，其構造上之度量與材料等等。

(六) 凡建築工程，除有法案根據者外，其原設計不得有所變更。但因工程上臨時發

生困難，經原造機關與工程師或營造廠雙方同意之工事上種種局部變更，不在此限者，經辦人員須注意記錄其交涉經過與結果上開支局部變更或影響造價，須注意核算其總加價額，是否低於總減價額，如有超過，應提請剔除之。

(七)經辦人員須注意工程之開工及工竣日期，如有愆期情事，須查明其理由，並得依合同計算罰金，監督原造機關執行之。

(八)對於工程之原造機關與營造廠，須注意雙方有無違背合同規定之處，已竣工事，是否按照合同規定各期程分付造價，其已付欠付未付之各期造價共若干，亦當查悉。

(九)對於原造機關之交廠承包，或自購材料，須注意調查有無回扣之嫌疑。

(十)對於工程之包造投標者，須詳查其營業情形及財務狀況，成績及信譽。

(十一)查驗建築工程，須注意當地建築條例及關係之各種法令。

第二十四條 關於監視公債抽籤還本事項：

(一)公債抽籤還本，例由部令派員，或交處派員代表審計部監視，被派人員須遵時

前往出席，對於主席之報告，如無印刷品供給，須摘錄其要點。

(二) 監視人員之主要任務，首在檢查籤支是否與籤支底簿相符，凡已中籤還本之號數，其籤支即須抽去，以免重複，次於檢查完畢後，即執行抽籤，復次須同時於籤支底簿內中籤各號，加蓋印信，以資證明，最後須錄抄中籤號數，攜回備查。

(三) 監視人員可查閱次日報紙所載之公告或新聞，是否與摘錄中籤號數及其他各點相同，如有疑義或不符之處，得向發行機關查詢。

(四) 監視人員須於事畢後，依式填具監視公債抽籤報告。

第二十五條 關於參加債款或基金保管委員會事項：

(一) 各種債款或基金保管委員會，例由部令派員或交處派員代表審計部參加，被派人員應按時前往出席。

(二) 保管委員會所訂各種規章，如有與審計部法令抵觸者，被派人員應提會修正之。

- (三) 被派人員於閉會返處後，應將會議情形及通過之決議案，詳細擬具稽察報告。
- (四) 對於債款或基金之收支，被派人員應按期稽察帳目一次，一併擬具稽察報告。
- (五) 稽察報告除有規定程式者，須照填具報外，得分段敘述，首述稽察事由，次述稽察經過，後述稽察結果，最後附具意見。

第二十六條 關於監視開標事項：

- (一) 各中央機關舉行開標時，例由部令派員或交處派員代表審計部前往監視，各方機關舉行開標時，例由本處派員代表本處前往監視，被派監視人員，必須略知其標樣設計圖說明書及預定底價合同底稿等件之內容，或事前向主辦機關接洽諮詢之。

- (二) 各機關已有公布之採辦及招標各項規則者，自應依照規定條文辦理，其無此項規定者，亦必具有各種必要之手續，如上述規則與手續之應備條件不充足時，監視人員得提請該機關俟補充完足時，再行辦理開標。

- (三) 依通行招標手續，首為製標，監視人員須注意其準備標樣，登報徵求及預定底

價，是否悉依合法之手續，次為領標，須注意審查應標者之資歷，其為省市政
府登記之甲乙丙各種廠商，抑為曾經特別審查合格者，又次為投標，須注意各
應標者，曾否如數繳納保證金，或依法取得殷實之保證。

(四)主辦招標機關，依手續均有估計之預定底價，監視人員須注意參考調查物價之
結果，互相比較，以覘其有無冒濫，必要時在決標以前，須向各地廠商實地調
查，以資考核。

(五)開標前須注意標匭是否封鎖嚴密，在未加封鎖以前，是否空無所有。

(六)應標人投標函入標匭前，須注意其標函是否固封加章。

(七)開標時開拆標函，由主辦機關派員唱數時，監視人員須同時記錄，然後分別審
查各標函，審查時應注意左列之事項：

(1)有無塗改添註之痕迹。

(2)其數字是否大寫，其數字之總結是否正確。

(3)其簽名及蓋章是否完備。

(4) 其項目是否符合主辦機關之規定。

(5) 有無漏帳，有無規定外之附帶條件。

(6) 是不超過預定底價之範圍，須在底價範圍以內者乃為合格。

(八) 已投入標函之標函，監視人員應拒絕其更改之要求，已開拆發表之標函，應拒絕其撤銷作廢之要求。

(九) 開標結果，若一切均合法定手續，且未超過預定底價，監視人員當日即應在所投合格標單及有關係之文件上，一一加蓋印章，以昭慎重。

(十) 監視開標事項完畢後，監視人員須將詳細經過情形，擬具監視開標報告，或俟監視決標事項完畢後，一併報告，並抄附會議記錄。

第二十七條 監視決標事項：

(一) 如投標之廠商過多，或考慮問題較繁，不能於開標之日決標者，例當由原派監視人員，候通知蒞場監視。

(二) 監視人員須檢點主辦機關及關係方面之出席人員，是否齊集。

(三)須聽取主席之報告，注意其報告與開標情形，是否符合。

(四)須核對主辦機關製備之標價比較表，如有疑義須調閱各原標函。

(五)有時主辦機關，請以表決方法變更某商號標函，俟與商洽後，令其承造，在表決以前，監視人員須考慮其理由，非以必要並當拒絕應用此種方法。

(六)若遇各廠商之標價，皆超過預定底價之範圍，或雖不超過，而計算標準使用材料，有不盡合規定者，應提請另行招標。

(七)對於預定底價及得標價格之詳細結單，發生疑問時，須調查：(1)擔任投標之當事人與得標者之關係。(2)得標者營業實況。(3)物價行市。

第二十八條 監視訂約事項：

(一)各中央機關購置費及營造費之支出訂有合同者，例由部令派員或交處派員前往監視，其屬於各地方機關者，例得由本處派員前往監視。

(二)監視人員須審查開標決標之經過情形，並以預定底價，比較得標價格之詳細估單結單。

- (三)須審查合同之內容，有無追加條件及附帶聲明。
- (四)須參考主辦機關之規則，查核訂立合同之手續，是否合法。
- (五)須徵詢主辦機關及承造廠商，所有接洽事項及其經過情形。
- (六)監視人員須於合同上附署簽印，以資證明。
- (七)事畢須將辦理經過情形，擬具稽察報告，並抄附合同原文。

第二十九條

監視驗收事項：

- (一)中央各機關購置費營造費（或製造費）之支出，舉行驗收者，例由部令派員或交處派員前往監視，其屬於地方各機關者，例由本處派員前往監視。
- (二)監視人員前赴各機關辦理驗收之前，須明瞭其標樣設計圖說明書及合同等件之內容，或事前向主辦機關接洽諮詢之。
- (三)監視驗收時，適用第 條及第 條之規定。
- (四)監視驗收時應對照招標之公文書類標樣設計圖說明書及合同等件之規定，一一縝密監視之，並得隨時自行覆驗，其有違背不符之處，應即拒絕監視，並將詳

情具報核辦，其無違背不符者，應於驗收證明書類，副署加章資證。

(五) 監視人員於監視驗收完畢後，須將經過情形擬具監視驗收報告，並附送設計圖說明書估單合同等件。

第三十條 關於檢查金庫及發行準備事項：

(一) 省庫市庫縣庫收支報告，送達第三組者，主管佐理員須於審核後登記專冊，並遇必要時，通知或轉送主管組備查。

(二) 其由本處派員檢查者，須確實檢查，並摘錄關係文件及簿籍之名稱頁次數額，事畢連同檢查經過情形，一併擬具稽察報告。

(三) 其由本處派員檢查省市地方銀行之發行準備者，適用前款之規定。

第三十一條 關於檢查各機關庫存事項：

(一) 各機關收支報告，(或收支對照表)送達第三組後，主管人員須分別收入類與經費類，摘錄其月份結存數，填入庫存稽察單，並登記『庫存登記表』。庫存稽察單及庫存登記表之程式另訂之。

(二)其由處長派員前往各機關檢查者，被派人員首須注意收入類庫存，是否與經費類庫存劃分清楚。

(三)經費類結餘，須查明是否為所領經費與各項支出抵銷後之結餘，或為所領經費加其他收入抵銷各項支出之結餘，或為所領經費加借墊款抵銷各項支出之結餘。

(四)檢查及稽察庫存，應特別注意經費類年度結餘，是否繳還國庫或省庫，及曾否辦理轉帳手續。

(五)須檢查賬簿上庫存，是否與所報庫存相符。

(六)須檢查經費類庫存，是否即銀行存款存櫃現金及備用金三項總數，或包括押金及暫記款項，抑或包括其他性質之資產。

(七)庫存內之銀行存款，須與銀行存摺查對，並得編製調節表以資查核存櫃，現金須檢查其實況，備用金須查明結存現金與單據支付之數，是否即預付定額現金之數。

(八)被派人員實地檢查畢，仍須擬具稽察報告，附呈銀行存款結單。

第三十二條 關於檢查物品財產事項：

(一)各機關現存物品財產增加表，財產減損表，暨財產目錄，送達第三組後，主管人員須分別摘錄，其月份結存增減及年度結存數，填入財物稽察單，並登記財物登記表。財物稽察單及財物登記表之程式另訂之。

(二)物品之分類，暫分文具郵票消耗印刷四類，財產之分類，暫分器具服裝械彈舟車牲畜圖書房屋場圃土地五類。

(三)其由處長派員前往各機關檢查者，須注意增加之財產，是否確實減損之財產，其理由是否充足。

(四)須注意增加或減損之財產，是否按原價登記。

(五)須注意財產增加或減損之數，是否一律記入帳簿。

(六)須注意有無將修理費或日常費用，列入財產項下開支。

(七)須注意所報實存之數量與實存財產之數量，是否相符。

(八) 檢查物品與財產時，應特別注意其領用及保管方法。

(九) 被派人員實地檢查畢，須擬具稽察報告。

第三十三條 關於審查公產之租賃及出賣事項。

第三十四條 關於審查徵收制度及購置制度事項。

第三十五條 關於審查及擬訂會計制度事項。

第三十六條 關於參加工作計劃之審查及考核行政效率事項。

(一) 以上各審查擬訂及考核事項，有因時制宜因地制宜之處，隨時由被派人員秉承第三組主任，並請示處長分別辦理之。

第五章 附則

第三十七條 本規則如有未盡事宜，得呈准 審計部修訂之。

第三十八條 本細則自呈奉 審計部核准後施行。

九、審計部浙江省審計處暫行辦事通則

第一章 總則

第一條 本處一切事務進行，除法令別有規定外，悉依本通則辦理。

第二章 職務分掌

第二條 第一組掌左列事項：

- (一) 關於收入預算及支付預算之審核事項。
- (二) 關於收入命令及支付命令之審核事項。
- (三) 關於解款書報核聯之審核事項。
- (四) 關於領款書報核聯之審核事項。
- (五) 關於其他事前審計事項。

第三條 第二組掌左列事項

- (一) 關於收入計算書類及支出計算書類之審核事項。
- (二) 關於年度決算書類之審核事項。
- (三) 關於審核通知書核准通知函及核准狀之發給事項。

(四) 關於其他事後審計事項。

第四條 第三組掌左列事項：

(一) 關於部令交辦事項。

(二) 關於調查例案及專案事項。

(三) 關於調查物價材料及建築工程事項。

(四) 關於監視公債抽籤還本及參加債務基金保管委員會事項。

(五) 關於監視開標決標訂約驗收及交代事項。

(六) 關於檢查各機關收支結存庫存及物品財產事項。

(七) 關於檢查金庫及發行準備事項。

(八) 關於稽察各收入機關之收入與經管款項事項。

(九) 關於稽察各機關人員之兼職兼薪事項。

(十) 關於其他稽察事項。

第五條 總務組掌左列事項：

- (一) 關於典守印信事項。
- (二) 關於文件收發及分配事項。
- (三) 關於檔案保管事項。
- (四) 關於會計及庶務事項。
- (五) 關於統計及公報之編製事項。
- (六) 關於不屬於其他各組事項。

第三章 權限責任

- 第六條 處長綜理處務，監督所屬職員，並發布命令。
- 第七條 主任承處長之命，分掌各該組主管事項。
- 第八條 股長承長官之命，分掌各該股事務。
- 第九條 佐理員及僱員，承長官之命，分任承辦事務。

第四章 文書處理

第十條 外來文件，由總務組收發室拆封，點收，並登記後，其原有專辦性質，須節省時間

者，得逕送主管組擬辦，其他文件，則先送總務組轉呈處長批閱後，再分送主管組辦理。

第十一條 凡外來重要文電，應立即送由秘書轉呈處長核閱，其密件並不得拆封。

第十二條 凡來文關係兩組以上事務者，送由關係較重之組，與有關係之組會商辦理並會簽。

第十三條 各組所辦稿件，送總務組轉呈處長判行後，仍發還各該組繕校，送監印室用印，轉送收發室封發，將原稿送還各該組存卷，或移付檔案室歸檔。

第十四條 文件歸檔後，如須查閱，應填寫調卷證，向總務組檔案室調取，歸還時將調卷證收回。

第五章 會計

第十五條 本處所有經費之出納及一切賬目之登記，統由總務組會計股辦理。

第十六條 本處所有公款，應全數存入中央銀行。

第十七條 本處需用款項時，由會計股出納員開具支票，呈奉處長簽字蓋章後，向銀行提取

第十八條 會計股所用賬冊及報表，須依照統一會計制度實例三之規定辦理。

第十九條 會計股應遵照法定期限，編製本處預計算書及各種報表。

第二十條 會計股辦事細則另定之。

第六章 庶務

第二十一條 本處辦公用一切財產及物品，統由總務組庶務股購置，並依照統一會計制度規定，用請求購置單之辦法辦理。

第二十二條 各組職員領用一切辦公用品時，須依照統一會計制度規定，用領物憑單之辦法辦理。

第二十三條 本處辦公用一切財產及物品，須依照統一會計制度之規定，分別用簿登記並製表。

第二十四條 庶務股一切收支款項，須依照統一會計制度之規定，用備用金簿登記之。

第二十五條 本處一切衛生設備及警衛工友等事宜，統由庶務股負責辦理。

第二十六條 庶務股辦事細則另定之。

第七章 統計及公報

第二十七條 本處統計及公報之編製事項，統由總務組文書股辦理。

第二十八條 各項統計材料，除由各組送達文書股外，文書股亦得派員向各組蒐集材料。

第二十九條 文書股所製統計圖表，應送由總務組主任轉呈處長核定。

第三十條 本處應行登載公報之文件，經各主管組主任加蓋「抄登公報」木戳，由書記抄送文書股彙編。

第三十一條 文書股將收到稿件彙編完竣後，應送由總務組主任轉呈處長核定。

第三十二條 公報上除登載關於本處工作及審計事項之文件外，並得刊登與有關係之各項譯著稿件。

第八章 服務準則

第三十三條 本處辦公時間，除星期日及其他例假外，規定每日上午八時至十二時，下午一時至五時，但於必要時得變更之。

第三十四條 職員應按時到處辦公，並於各組簽到簿上親自簽到，不得遲到早退。

第三十五條 職員因事或因病不能到處辦公者，應先期請假，請假規則另定之。

第三十六條 各種例假，均循例休息，但遇有緊要事件，得臨時召集辦公。

第三十七條 職員對於機要文件及未經公布之事項，應嚴守祕密。

第三十八條 職員在辦公時間，接見賓客，應依會客規則辦理，會客規則另定之。

第九章 附則

第三十九條 本處各組股辦事細則，由主管長官擬訂，呈請處長核定施行。

第四十條 本規程如有未盡事宜，得隨時提請修改之。

第四十一條 本規程自呈准備案後施行。

十、審計部上海市審計處處務規程

第一章 總則

第一條 本處職員處理事務，除法令另有規定外，悉依照本規程之規定。

第二章 職務分掌

第二條 第一組設第一第二兩股，各股掌理事務如左：

第一股

一、關於收支法案與預算書類之備查事項。

第二股

一、關於准收通知與支付通知之核簽事項。

第三條 第二組設第一第二第三三股，各股掌理事務如左：

第一股

一、關於地方各財政機關及普通機關計算決算之審核事項。

第二股

一、關於中央各財政機關及普通機關計算決算之審核事項。

第三股

一、關於中央及地方各營業機關計算決算之審核事項。

第四條 第三組設第一第二第三三股，各股掌理事務如左：

第一股

- 一、關於部令飭辦之調查事項。
- 二、關於第一二組咨辦之調查事項。
- 三、關於本組例辦之調查事項。

第二股

- 一、關於部令飭辦之監視事項。
- 二、關於本組例辦之監視事項。

第三股

- 一、關於本組例辦之檢點事項。

第五條 總務組設文書收發會計庶務四股各股掌理事務如左：

文書股

- 一、關於法令之公布事項。
- 二、關於公文函電及各種章程之撰擬事項。
- 三、關於文件繕校油印及打字事項。

- 四、關於各項統計之編製事項。
 - 五、關於本組工作報告之編製事項。
 - 六、關於本處工作報告之彙編事項。
 - 七、關於稿件呈簽事項。
 - 八、關於印信典守事項。
 - 九、關於職員任免考績及撫恤之登記事項。
 - 十、關於會議之文牘事項。
 - 十一、關於交辦事項。
 - 十二、關於不屬其他各股主管事項。
- 收發股
- 一、關於文件之收發事項。
 - 二、關於來文呈批事項。
 - 三、關於來文發文之檢查事項。

- 四、關於檔案之編號及保管事項。
- 五、關於審計應用法規之彙編事項。
- 六、關於本處公報之編輯發行事項。

會計股

- 一、關於本處概算預算計算決算之編製事項。
- 二、關於款項之收支及保管事項。
- 三、關於帳簿之登記及保管事項。

庶務股

- 一、關於物品之購置及保管事項。
- 二、關於財產之購置及保管事項。
- 三、關於圖書之購置保管及借閱事項。
- 四、關於房屋之營造修繕及清潔事項。
- 五、關於財物帳表之登記及編製事項。

六、關於印刷事項。

七、關於警衛工役之管理事項。

八、關於其他庶務事項。

第三章 權限責任

第六條 各組主任承處長之命，掌理各該組一切事務。

第七條 秘書承處長之命，掌理會議及交辦事務。

第八條 佐理員承主任之命，辦理各該組之事務。

第九條 辦事員書記承主任及佐理員之命辦理所管事務。

第十條 各組事務分股掌理，由主任指派一人主管，但職員除總務組分股辦事以專責任外，其他各組暫不分股，由主任調度之。

第十一條 各組辦事細則另定之。

第四章 文書處理

第十二條 本處收發文件，由總務組收發股辦理，惟預算書類計算書類決算書類之收發，及准

收通知支付通知之收發，由第一二組收發直接辦理。

第十三條 關係兩組以上之稿件，應由主稿組送有關各組會簽。

第十四條 凡關係各組之文件，應由主管組送各組主任傳閱，或各組傳觀，其有應由他組留存備查或擬辦者，應將原件移付。

第十五條 來文封面若無事由擬辦及批示各欄者，應由總務組收發股加本處印成之來文封面，摘由發記。

第十六條 速密文件隨到隨送，其屬電報及密件，應原封呈處長。

第十七條 來文須擬覆者，經處長批交關係組後，由主任擬定辦法分別加蓋最速次要或普通木戳，發交擬辦時，由擬稿人員仍按該三項性質分別夾入紅綠白色卷宗以便擬稿呈閱。來文無須擬覆者，經處長批交關係組後，由主任擬定存查或傳閱等辦法，發交查閱後歸檔。

第十八條 發文未有來文以爲根據者，以（一）各種報告，（二）處長條諭，（三）處長面諭，（四）主任或佐理員之簽呈爲根據，擬稿人員於擬稿畢，按最速次要普通三項性質加蓋木

戳，夾在紅綠白卷宗，以便呈閱。

第十九條 擬稿人員須在稿面摘由蓋章，加寫擬字，如對所辦之件有疑義或請示辦法時，須先簽呈意見，俟核示後，再行擬稿。

第二十條 本處文件歸檔後，調閱者應開條調取，歸還時將原條收回，但密件非經處長核准，不得調閱。

第二十一條 本處收發及歸檔之詳細辦法另定之。

第五章 審計程序及覆審會議

第二十二條 本處審計程序另定之，呈部備案後，公布施行。

第二十三條 本處依審計部二十四年二月十五日臨時審計會議議案七項條文第五項之規定，置覆審會議，其規則另定之，呈部備案後公布施行。

第六章 服務通則

第二十四條 職員應照規定辦公時間到處，不得遲到早退。

第二十五條 職員每日上下午到處辦公，須在簽到簿上，親自簽到。

第二十六條 簽到簿於每日上下午辦公時間開始後三十分鐘內，由各組呈處長核閱，交總務組登記。

第二十七條 職員因事或因病不能到處辦公時，應先期請假，請假規則另定之。

第二十八條 職員承辦案件，應隨到隨辦，如有特別情形不能即辦者，須將理由簽呈核示。

第二十九條 案件關係兩組以上時，應會商辦理，遇有意見不同時，簽呈處長核定

第三十條 職員對於承辦或與聞之機要案件，未經宣布者，應嚴守秘密。

第七章 附則

第三十一條 本規程如有未盡事宜，得由覆審會議修正，呈部核定。

第三十二條 本規程呈部核定後，公布施行。

十一、審計部津浦鐵路審計辦事處第一組暫行辦事細則

第一章 總則

第一條 本組辦事程序，除適用本處辦事通則外，依本細則辦理。

第二條 本組職員依本組各股分掌職務表之規定，分掌本組各項事務。

第三條 本組職員得依事務之繁簡，由主任隨時指派，兼理他項事務。

第二章 辦理案件程序

第四條 各股承辦案件，繕就報告或辦理文稿後，由股長覆核送主任核閱後，呈請處長判行，值主任有事故時，得由股長或高級佐理員負責核閱後，代呈處長判行。

第五條 本組須備送稿簿，遇有呈稿經處長判行後，交由總務組繕校印發。

第六條 各股間遇事務上有相互關係者，由有關係之各股股長隨時協商，意見不同時取決於主任。

第七條 本組與各組事務上有相互關係者，由股長陳明主任，與有關係之各組協商，意見不同時，由主任呈請處長決定之。

第八條 各股承辦案件，應由承辦各員，填明日期簽名。

第三章 收發文件程序

第九條 本組文件之收發由第六股辦理之。

第十條 凡文件送達到組，由第六股編號錄由，登入收文簿，送主任查閱後，分別交辦。

第十一條 第六股收到文件時，應將附件等查明無誤後，於總收發或他組之送文簿上，蓋用第一組收訖戳記。

第十二條 第六股收到各股發送文件，應編號摘由，記入送文簿，其應保存之稿件，由第六股指定專員歸類保管之。

第十三條 凡他組與本組及本組各股間調送文件，概以移付簿爲憑。

第十四條 凡處令及主任條諭等，應由第六股保存，並隨時通知各股。

第四章 審計程序

第十五條 各股審核案件，應依照事前審計程序及事前審計暫行準則之規定辦理之。

第五章 附則

第十六條 本細則如有未盡事宜，得隨時修正呈請處長核准之。

第十七條 本細則自呈奉處長核准之日施行。

十二、審計部津浦鐵路審計辦事處事前審計暫行準則

一、歲入歲出預算書及分類預算之審核

(一)重編事項

- (一)書表之編製不合規定格式者，應退還重編。
- (二)書表所列科目與會計則例規定抵觸者，應退還重編。
- (三)分預算所列總數超過核定數者，應退還重編。

(二)補正事項

- (一)書表所列各數散總不符者，應退還更正。
- (二)說明欄內如未註說明，或已註說明尙欠詳盡，或說明內容核與列數不符者，應退還補註或更正。

(三)各級負責長官未加蓋印章者，應退還補蓋。

二、收款憑單之審核

(一)追徵事項

- (一)依法應徵未徵，或徵收不足之款，應通知追徵。

(二)依鐵路運輸規程，應徵未徵，或徵收不足之款，應通知追徵。

(二)發還事項

(一)徵收款額超過法定應徵數者，應通知發還。

(二)徵收款額超過鐵路運輸規程應徵數者，應通知發還。

(三)查詢事項

(一)未經法令明定之額外收入，應提出查詢。

(二)進款總計與預算書數目核對，不足額相差過鉅者，應提出查詢。

(四)補正事項

(一)兼列兩個年度以上之收入款項者，除已分別註明各年度額數者外，應退還補註。

(二)各級負責長官未加蓋印章者，應退還補蓋。

(三)應附送之證明文件，未經附送者，應提出補送。

(四)所列款數散總不符者，應退還更正。

(五)依收入之性質，未遵照鐵路會計則例處理者，應退還更正。

(五) 注意事項

(一) 憑單送達期間遲延者，應提出注意。

(二) 憑單之式樣編製等不合事項，情節輕微者，應提出注意。

三、支款憑單之審核

(一) 處分事項

(一) 偽造塗改或重報單據，情節重大者，應分別通知或呈請處分。

(二) 停簽事項

(一) 超過歲出預算之支出，未經鐵道部令准或呈准追加預算者，應予退還，停止核簽。

(二) 預算規定用途以外之動支，未經鐵道部令准或呈准追加預算者，應予退還，停止核簽。

(三) 重製事項

(一) 偽造塗改或重報單據，或以少報多者，應予剔除，退還重製。

(二) 出差旅費之支出，超越國府公佈之國內出差旅費規則，或鐵道部核准之出差調差旅費規程之規定者，應予剔除，退還重製。

(三) 獎賞金之支出，超越國府公佈之鐵路員工服務條例，或鐵道部頒之各路局年終獎金辦法之規定者，應予剔除，退還重製。

(四) 私人辦公外之開支，應予剔除，退還重製。

(五) 兼薪及類似兼薪之津貼，應予剔除，退還重製。

(六) 兼職之辦公費，領用超越法令之規定者，應予剔除，退還重製。

(七) 領支辦公費外，又列實支實報者，應予剔除，退還重製。

(八) 在法定章制外，添設額外或其他名目之人員之俸給，應予剔除，退還重製。

(九) 各級員吏越等之支薪，未經呈准有案者，應予剔除，退還重製。

(十) 不經濟之支出，應予剔除，退還重製。

(四) 查詢事項

(一) 不依照法定組織法任用人員，其情形不明瞭者，應提出查詢。

(二) 領款人姓名與名章不符者，應提出查詢。

(三) 薪俸軍據未註明職務者，應提出查詢。

(四)單據數目不符者，應提出查詢。

(五)郵票單據未經郵局蓋戳，又未經聲敘理由者，應提出查詢。

(六)電報費旅費及其他特殊開支，或購置未經註明事由或用途者，應提出查詢。

(七)工程經費未附送工程驗收證明書者，應提出查詢。

(五)補正事項

(一)應附送之證明文件，未經附送者，應提出補送。

(二)單據未按印花稅法粘貼印花者，應提出補送。

(三)所列款數散總不符者，應退還更正。

(四)負責長官未加蓋印章者，應退還補蓋。

(五)依支出之性質，未遵照鐵路會計則例處理者，應退還更正。

(六)所列款項，有兼跨兩個年度以上之支出者，除已分別註明各年度之支付額者外，應退還註明。

(七)月份支出，未按原月份列報者，應退還更正。

(六) 注意事項

- (一) 不經濟之支出，爲數不多者，應提出注意。
- (二) 憑單送達期間遲延者，應提出注意。
- (三) 外國文之單據，未將重要內容繙譯本國文字者，應提出注意。
- (四) 憑單之式樣編製等不合事項，情節輕微者，應提出注意。
- (五) 所附單據，未註明付款機關之名稱者，應提出注意。

四、轉帳憑單之審核

(一) 處分事項

(一) 應收款項，轉作損失，確有不正當而情節實屬重大者，應分別通知或呈請處分。

(二) 查詢事項

(一) 應收支之款項，轉作損益，其情形不明瞭者，應提出查詢。

(二) 應收支之款項，轉帳處理期間延遲，未據註明原由者，應提出查詢。

(三) 補正事項

(一) 各級長官未加蓋印章者，應退還補蓋。

(二) 應附送之證明文件，未經附送，或附註說明尙欠詳盡，或說明內容核與列數不符者，應退還補送，或補註更正。

(三) 所列款數，散總不符者，應退還更正。

(四) 轉帳科目，未遵照鐵路會計則例處理者，應退還更正。

(四) 注意事項

(一) 憑單之式樣編製等不合事項，情節輕微者，應提出注意。

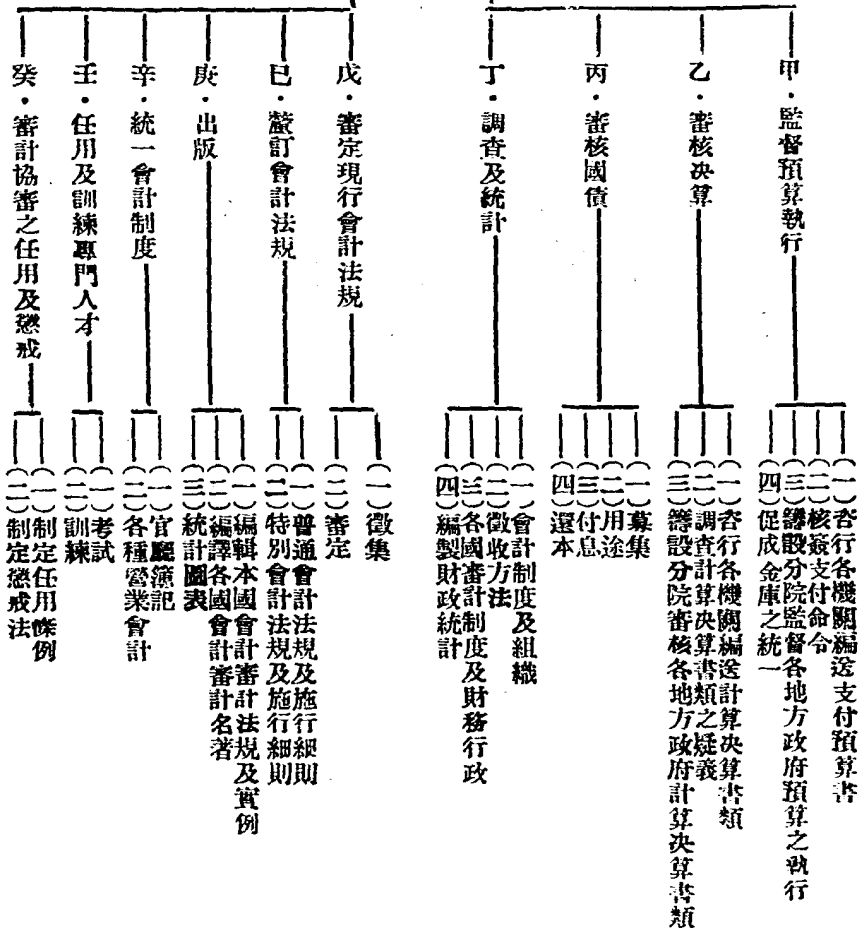
(二) 憑單送達期間遲延者，應提出注意。

民國政府審計院政訓時期行政綱領

附一

十七年度至十九年度

中國事前審計制度



附二、

國民政府審計院訓政時期施政程序 十七年度至十九年度

審 核 決 算			監 督 預 算 執 行				事 項	
籌設分院	調查	各機關編送計算決算書類	促成金庫之統一	籌設分院	核發支付命令	各機關依預算範圍編送支付預算書	辦 法	
							第 一 年	第 二 年
3.2.1. 籌備審計分院 審核各省區之決算	2.1. 調查計算書類之疑義	各行各機關按月編送收支計算書類按年送送決算書類	會同財政部籌劃金庫之統一	3.2.1. 設立審計分院 監督地方政府預算執行	核發主管財政機關支付命令	各行中央各機關按月依照預算編送支付預算書	進 行	程 度
全 上 第 三 日 目	全 上	全 上	全 上	全 上 第 三 日 目	全 上	全 上	第 一 年	第 二 年
全 上	全 上	全 上		全 上 第 三 日 目	全 上	全 上	第 三 年	備 考

審定 現行 會計 法規		調 查 及 統 計				審 核 國 債 價			
審定會計法規	徵集會計法規	編制財政及統計	各國審計會計制度及財務行政	稅收機關之徵稅方法	各機關會計制度及組織	還本	付息	用途	募集
2.1. 由專門委員會審定之 將審定結果函送各機關照行	1. 咨行各機關隨時寄送	2.1. 搜羅材料 編制統計	2.1. 派員實地調查 購備各國審計制度書籍	1. 製定表格發交各稅收機關填 送 2. 派人實地調查	2.1. 會計制度 會計組織	根據審查國債條例審核之	根據審查國債條例審核之	根據審查國債條例審核之	根據審查國債條例審核之
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上

第六章 法規

之協審任 任審計	才門計練及任 人專審訓用		度制計會一統		版			出		規法計會定釐	
	訓練	考試	編定營業會計	統一官廳簿記	統計圖表	編譯	編輯	釐定特別會計法規及施行細則	釐定會計法規及施行細則		
制定任用條例	2.1. 由專門委員會起草 早國民政府公佈	1. 實行考試	1. 由專門委員會議訂格式及登 記方法與程序呈國民政府核 准施行	1. 由專門委員會議訂格式及登 記方法與程序呈國民政府核 准施行	2.1. 繪製表	2.1. 審計名著	3.2.1. 審計法規 審計實例	1. 由專門委員會擬訂早國民政 府核准施行	1. 由專門委員會擬訂早國民政 府核准施行	全	全
	全	全	全	全	全	全	全	全	全	上	上
	全	全	全	全		全	全	全	全	上	上
	上	上	上	上		上	上	上	上		

中國事前審計制度

懲用及 戒	制定懲戒條例	2.1. 由專門委員會起草 呈國民政府公布			
----------	--------	--------------------------	--	--	--

第七章 書表

第一節 審計院修訂審計書表之內容

國民政府審計院，於十八年七月二十二日，製定甲乙丙三種審計書表，呈由國府轉發各機關查照。其屬普通機關用之書表，內有貸借對照表，物品出納計算書兩種，各機關均未能遵照編送。其財產目錄一種，亦未能每月編送，即審計院自身之會計科，與財政主管機關之財政部，亦未能照章編送審查。是前此頒行之書表，與事實尙有不符之處，窒礙難行。爰於十九年六月修訂普通機關用書表，將貸借對照表及物品出納計算書兩種，刪除不用。將財產目錄改爲每年度經過後編送一次。逢交代時，亦編財產目錄一分，於六月十日呈奉國府令准通行。

茲錄六月十日國民政府訓令如下：

爲令遵事、案據審計院呈稱：「爲修訂並增定審計書表，呈請鑒核頒發事，查職院曾於十八年七月二十二日製定甲乙丙三種審計書表樣本，呈請鈞府轉發各機關查照在案。其中屬於普通機關用之甲種書表，內有貸借對照表物品出納計算書兩種，各普通機關均未能遵照編送。其財產目錄一種，亦未能每月編送。現在十九年度預算急須編製，職院詳加考核，特就普通機關使用之各項書表，查核其中之窒礙難行者酌加修訂，以期劃一，而便推行。並增定收入預算書，以估計各

機關之每月收入，復增定現金出納計算書，以計核各機關之承轉收支。查各機關每月所編收入計算書，係各該機關之直接收入。支出計算書，係各該機關之直接支出。吾國現因金庫尚未統一，另有一種巨額之承轉收支，凡屬主管機關及一切具有承轉性之機關，類多直接或間接由國庫或省庫承領巨額之現款，分別轉發所屬各機關及其他特定款項。此種收支，係純粹現金會計，與收支計算書之性質大異，自應另編一種現金出納報告，劃清現金會計與科目會計之界限，以免混淆。職院本此意旨，補定承轉機關專用之現金出納計算書一種，俾臻完密，而便審核。所有此次修訂普通機關用書表並增定現金出納計算書，事前曾與財政部互相派員接洽，除尚有別種書表之增訂，俟另案呈候鑒核外，理合先將普通機關用及承轉機關用之書表兩種，呈請鈞府鑒核，頒發各主管機關轉飭所屬各機關一律遵照辦理，以昭劃一，等情。據此，除指令呈件均悉應准照辦，並已通令飭遵矣。仰即知照此令印發並分行外，合行檢發附件令仰遵照辦理，並轉飭所屬一體遵照。此令。

計檢發普通機關用書表樣本，及承轉機關用現金出納計算書橫式直式各一份。（書表格式從略）

第二節 事前審計書表格式

一、審計院釐訂者

(一)普通機關用直式月份支付預算書

第 頁		第	
某機關中華民國		年	
支出經常 (或臨時) 門		月份支付預算書	
目		截至上月止預算未支數	
第一款 某機關經費	全年預算數	元	分
第一項	本月份預算數	元	分
第一節			
第二節			
餘類推			

支付預算書登記方法

- 一、各機關登記支付預算書時，其科目及排列次序，須與原預算所開列者相同。
- 二、此書式以本國白厚紙製之，其格式大小，遵照此樣本辦理。
- 三、在現時遽行改用橫式，認為尚不相宜之機關，仍暫用此直式支付預算書。

(二)普通機關用直式月份收入預算書

某機關中華民國						年	月份收入預算書
收入經常門 (或臨時門)							
科	目	全年度預算數		本月份預算數		與上年本月實收數之比較 增 減	備考
		元	分	元	分		

普通機關每月收入預算書說明

- 一、各機關登記收入預算書時，其科目及排列次序，須與原預算所開列者相同。
- 二、將本月預算收入數，與上年同月份之實收數比較，得出增加數或減少數，記入比較增減欄內。(例如將十九年五月份預算數，與十八年五月份實收數比較。)
- 三、收入預算至目為止，其不能詳細計算者，得開列估計之大數。
- 四、備考欄內說明收入預算之根據，並敘明本月分預算數占全年預算百分之幾。
- 五、本書篇幅，與支付預算書之長寬相同。
- 六、本書用本國白厚紙製之。
- 七、本書應製三份，除本機關自留一份存查外，以一份送審計院備核以一份送財政部備核。

審計院查支命令核准通知書存根

(三) 審計院第一廳用四聯審查支付命令核准通知及核准報告

領款機關或人	主管機關	金額洋	支付命令直字第	號係	年度	年 月份	費	已於 月 日核准並將支付命令送交	中華民國 年 月 日
--------	------	-----	---------	----	----	------	---	------------------	------------

審計院查支命令核准通知書

中國事前審計制度

字第

六六八

號

領款機關或人	主管機關
金額洋	
支付命令直字第	號係
年	年度
月份	費
經本院核准簽字交	特此通知即請
查照此致	
財政部	
	審計院院長
	副院長
中華民國	
年	
月	
日	

字第

號

審計院查支命令核准通知書

領款機關或人	主管機關	號
金額洋		
支付命令直字第	號係	年度
年 月份		費
已於 月 日將支付命令核准簽字茲特函送請		
查收此致		
	審計院院長	
	副院長	
附直字第	號支付命令	紙
中華民國	年 月	日

字第

號

字第

號

字第

號

審計院審查支付命令核准報告書

字第

號

茲准財政部送到直字第

號支付命令

紙

所列金額業經審查與

相符應即核准理合報告

院長

副院長

第一廳審計兼廳長

審計

協審

第 科科長

核算員

科員

中華民國

年

月

日

二、審計院修訂及增訂者

(一)普通機關用橫式支付預算書

(某 機關)

支出經常門 (或支出臨時門)

支付預算書

截至上月止預算未支數

中華民國 年 月份

科 目	全 年 度 預 算 數		本 月 份 預 算 數		備 考
	節 目	項 數	節 目	項 數	
	千 萬 位	千 萬 位	千 萬 位	千 萬 位	
第一款.....					
第一項.....					
第一節.....					
第二節.....					
第三節.....					
第四節.....					
第五節.....					
第六節.....					
第七節.....					
第八節.....					
第九節.....					
第十節.....					
第二項.....					
第一節.....					
第二節.....					

機關長官

會計(主任)

支付預算書說明

(1) 各機關登記支付預算書時，其科目及排列次序，須與原預算所開列者相同。但節之名稱次序，得由該機關自行酌量編定。

(2) 凡記金額之欄內有○者，應填數字。其無○者，不得填數。

(3) 一切紅藍黑線。均照樣填畫。

(4) 本書篇幅大小，以下列二種尺寸為標準。

甲種 長公尺三寸六分，(即三十六生的米突)寬公尺三寸九分。(即三十九生的米突)

乙種 長公尺三寸二分，(即三十二生的米突)寬公尺四寸一分。(即四十一生的米突)

(5) 本書紙類，以採用本國仿製之洋宣 夫士紙為主。

(6) 本書應製三份，除自留一份存查外，以一份送審計院備核，以一份送財政部備核。

(二)普通機關用橫式收入預算書

(普通機關用)

收入經常門 (或收入臨時門)

收入預算書

中華民國 年 月份

科目	全年度預算數		本月份預算數		與上年本月實數之比較		備考
	千萬元	位	千萬元	位	增	減	
第一類 款一第類項一二類計 目目目推 目目推 第 第 款一第第第餘二第第餘共 本總							
計							

機關長官

會計主任

收入預算書說明

- (1) 各機關登記收入預算書時，其科目及排列次序，須與原預算所列者相同。
- (2) 凡記金額之欄內有○者，應填數字，其無○者，不得填數。但增減欄只填項之數字，視其事實之有無，於相當欄內登記之。
- (3) 一切紅藍黑線，均照樣填畫。
- (4) 將本月預算收入數，與上年同月份之實收數比較，得出增加數或減少數，記入比較增減欄內。(例如將十九年五月份預算數，與十八年五月份實收數比較。)
- (5) 收入預算，至目為止，其不能詳細計算者，得開列估計之大數。
- (6) 備考欄內，說明收入預算之根據，並敘明本月分預算數占全年預算百分之幾。
- (7) 本書篇幅與支付預算書之長寬相同。(長公尺三寸六分，即三十六生的米突，寬公尺三寸九分，即三十九生的米突。)
- (8) 本書用紙，以採用本國仿製洋宣紙或夫士紙為主。
- (9) 本書應製三份，除本機關自留一份存查外，以一份送審計院備核，以一份送財政部備核。
- (10) 本書備考欄及金額等欄，如因不便填寫，得酌量展寬。

三、財政部會計則例規定者

(一)各機關用五聯繳款書

繳款書		會計科目	稅款年月份	徵獲年月份	銀元 或 規元合本位幣	合計	備	致
中華民國		右款係由 國民政府財政部代理金庫機關 台照						
中華民國		徵解應請收入金庫項下此致						
年	月							
日								
字第								
號								

此聯由繳款機關送金庫

繳款書		會計科目	稅款年月份	徵獲年月份	銀元 或 規元合本位幣	合計	備	致
中華民國		右款係由 國民政府財政部會計司 台照						
中華民國		徵解業經照數繳入代理金庫機關項下此致						
年	月							
日								
字第								
號								

此聯由金庫送財政部會計司查存

年 字第 號

繳款書			
會計科目	稅款年月份	徵獲年月份	銀元或規元合本位幣
右款係由 國民政府財政部國庫司 台照			
徵解業已照數繳入代理金庫機關項下此致			
中華民國	年	月	日
(繳款機關長官簽名蓋章)			
字第 號			

此聯由金庫送財政部國庫司存查

繳款書			
會計科目	稅款年月份	徵獲年月份	銀元或規元合本位幣
右款係由 印務批迥備案			
徵解業經報明財政部國庫司准予收入代理金庫機關項下應請			
中華民國	年	月	日
(繳款機關長官簽名蓋章)			
字第 號			

此聯由財政部印發繳款機關

年 字第 號

繳款書		會計科目	稅款年月份	徵獲年月份	銀元 或 規元 合本位幣	合計	備	收
右款業由 政部分別印發存查								
填具繳款通知繳入代理金庫機關金庫項下並填繳款批迴暨報告報告查送由代理金庫機關轉財								
中華民國	年	月	日	字第				號

此聯存繳款機關備查

(二)金庫用四聯收款書

收 款 報 查		金庫四聯收款書		字第	號	金額	備	考	及	說	明	年	月	日
繳款書號數	解款機關及所在地	會計科目	說明項目	金額	類	備	考	及	說	明	年	月	日	
右款已照收入 國民政府財政部會計司 台照														
中華民國	年	月	日											
代理金庫機關(署名蓋章)														

此聯交會計司

年 字第 號

收 款 報 告			
繳款書號數	解款機關及所在地	會計科目	說明項目
金	額	備	考及說明情形
金庫四聯收款書 字第 號 右款已照收入 國民政府財政部金庫項下此致 國民政府財政部國庫司 台照 中華民國 年 月 日 代理金庫機關(署名蓋章)			

此聯交國庫司

年 字第 號

副 收 據			
繳款書號數	解款機關及所在地	會計科目	說明項目
金	額	備	考及說明情形
金庫四聯收款書 字第 號 右款已照收入 國民政府財政部金庫項下此致 台照 中華民國 年 月 日 代理金庫機關(署名蓋章)			

此聯交解款機關

年 字第 號

收 據		金庫四聯收款書		字第 號	
中華民國	年	月	日	繳款書號數	解款機關及所在地
右款已照收入 國民政府財政部金庫項下此致				會計科目	項說明款
代理金庫機關(署名蓋章)				金	額
				備	考及說明情形

此 聯 存 根

(三)分金庫用五聯收款書

收 款 報 查		金庫五聯收款書		字第 號	
中華民國	年	月	日	繳款書號數	解款機關及所在地
右款已照收入 國民政府財政部金庫項下此致 國民政府財政部會計司 台照				會計科目	項說明款
代理分金庫機關(署名蓋章)				金	額
				備	考及說明情形

此 聯 交 會 計 司

年 字第 號

收 款 報 告			
中華民國 年 月 日 代理分金庫機關(署名蓋章)	繳款書號數 右款已照收(國民政府財政部國庫司 台照)	解款機關及所在地 國民政府財政部金庫項下此致	會計科目 說明項目 金額 備考 說明情形
	金庫五聯收款書 字第 號		金額 備考 說明情形
	中華民國 年 月 日		金額 備考 說明情形
	代理分金庫機關(署名蓋章)		金額 備考 說明情形

此聯交國庫司

年 字第 號

副 收 據			
中華民國 年 月 日 代理分金庫機關(署名蓋章)	繳款書號數 右款已照收入(國民政府財政部金庫項下應請 尊處轉賬此致)	解款機關及所在地 國民政府財政部金庫項下此致	會計科目 說明項目 金額 備考 說明情形
	金庫五聯收款書 字第 號		金額 備考 說明情形
	中華民國 年 月 日		金額 備考 說明情形
	代理分金庫機關(署名蓋章)		金額 備考 說明情形

此聯交代理總金庫機關

年 字第 號

收		據	
繳款書號數	解款機關及所在地	中華民國	右款已照收入 國民政府財政部金庫項下此致
會計科目	項目說明	年	台照
金額	備	月	日
考及說明情形			代理分金庫機關(署名蓋章)

此聯交解款機關

年 字第 號

存		根	
繳款書號數	解款機關及所在地	中華民國	右款已照收入 國民政府財政部金庫項下
會計科目	項目說明	年	
金額	備	月	日
考及說明情形			代理分金庫機關(署名蓋章)

此聯存根

(四)各機關用二聯請款憑單

請款憑單		財政部請款憑單		字第		號	
請款機關	年度及月份	用途	會計科目	金額	金額	金額	金額
有款連同預算書三份請由 鈞鑒察轉 國民政府財政部核發謹呈 中華民國 年 月 日 (請款機關長官署名蓋章)							

年 字第 號

存根		財政部請款憑單		字第		號	
請款機關	年度及月份	用途	會計科目	金額	金額	金額	金額
有款連同預算書三份呈送主管機關察轉 國民政府財政部核發 中華民國 年 月 日 (請款機關長官署名蓋章)							

(五) 財政部國庫司用三聯直字支付命令

直字支付命令通知			
民國 年 月 日	右款已令代理國庫照登	財政部直字支付命令 字第 號	支付金額
			領款機關
		年度及月份	用途
		會計科目	會計科目
		部長 國庫司長 科長	部長 國庫司長 科長

此發聯交款關
發領款關
拍定向
拍理
代庫
金關
領款

年 字第 號

直字支付命令			
民國 年 月 日	右款令 發給該領款機關收	財政部直字支付命令 字第 號	支付金額
			領款機關
		年度及月份	用途
		會計科目	會計科目
		部長 國庫司長 科長	部長 國庫司長 科長

年 字第 號

直字支付命令存根

財政部直字支付命令 字第 號	支付金額	領款機關	年度及月份	用途	會計科目
	右款已令	照付存此備查			
民國 年 月 日					
		部長 國庫司長 科長			

此聯本存部國庫司備查

(六) 領款機關用五聯領款總收據

第五聯報核		領款總收據 字第 號	領款機關
支付飭書通知號數	支付命令通知號數	金額	某年月份及用途
			會計科目
右款照上開 財政部支付飭書通知及支付命令通知派(某員)向(某地)代理金庫機關領訖此致 國民政府審計院 中華民國 年 月 日 (領款機關長官簽名蓋章)			

此聯由金庫轉送審計院存查

第四聯報查

領款總收據 字第		號領款機關	
支付飭書通知號數	支付命令通知號數	金	額
中華民國 年 月 日		某年月份及用途	
右款照上開 財政部支付飭書通知及支付命令通知派(某員)向(某地)代理金庫機關領訖此致 國民政府財政部會計司 台照 (領款機關長官簽名蓋章)		會計	科目

此聯由金庫轉送財政部會計司查

年 字第 號

第三聯報告

領款總收據 字第		號領款機關	
支付飭書通知號數	支付命令通知號數	金	額
中華民國 年 月 日		某年月份及用途	
右款照上開 財政部支付飭書通知及支付命令通知派(某員)向(某地)代理金庫機關領訖此致 國民政府財政部國庫司 台照 (領款機關長官簽名蓋章)		會計	科目

此聯由金庫轉送財政部國庫司查

年 字第 號

第二聯收據			
領款總收據 字第	號領款機關	會計科目	項
支付飭書通知號數	支付命令通知號數	金	額
某年月份及用途			
(領款機關長官簽名蓋章)			

此聯由領款機關送金庫查

年 字第 號

第一聯存根			
領款總收據 字第	號領款機關	會計科目	項
支付飭書通知號數	支付命令通知號數	金	額
某年月份及用途			
(領款機關長官簽名蓋章)			

此聯由領款機關截存查

右款業派本機關(某員)持同上開支付飭書通知及支付命令通知向代理金庫機關(某地某銀行)領訖

中華民國 年 月 日

(七) 財政部國庫司用三聯坐字支付命令

坐字支付命令通知			
財政部坐字支付命令 字第 號	支付金額 領款機關 年度及月份 用途	會計科目 項目	此聯發交 領款機關 准予 坐支
	右款着照數坐支備據逕向轉賬		
民國 年 月 日	部長 國庫司長 科長		年 字第 號

坐字支付命令			
財政部坐字支付命令 字第 號	支付金額 領款機關 年度及月份 用途	會計科目 項目	此聯發交 領款機關 准予 坐支
	右款令該領款機關照數坐支轉賬		
民國 年 月 日	部長 國庫司長 科長		年 字第 號

年 字第 號

根存令命付支字坐		財政部坐字支付命令 字第 號		途 會計科目	
支付金額	領款機關	年度及月份	用途	會計科目	項目
右款已令該領款機關准在徵存稅款內照數坐支存此備查					
部長 次長 國庫司長 科長					
民國	年	月	日		

查備司庫國部本存聯此

(八)領款機關用五聯抵解書

知 通 解 抵					
抵解書					
會計科目	稅款年月份	徵復年月份	銀元或	計	坐支可動撥某項
款項			現元合本立幣	合	某年月份
右款係由 照數坐支或劃撥應請收入金庫項下此致					
國民政府財政部代理金庫機關 台照					
中華民國 年 月 日					
(抵解機關長官署名蓋章)					
字第 號					
查存庫金透聯此					

年 字第 號

抵 解 批 迴			
會 計 科 目	款 項	稅款年月份	徵復年月份
		銀元或 規元合本位幣	合 計
右款係由		照數坐支或劃撥核案相符應准抵解掣給批迴備案	
中華民國		年 月 日	
		(抵解機關長官署名蓋章)	
		坐支或劃撥某項 某年月份經費	
		備 考	

此聯送財政部印發機關備案

年 字第 號

抵 解 存 根			
會 計 科 目	款 項	稅款年月份	徵復年月份
		銀元或 規元合本位幣	合 計
右款業於		如數坐支或劃撥	
中華民國		年 月 日	
		(抵解機關長官署名蓋章)	
		坐支或劃撥某項 某年月份經費	
		備 考	

此聯留抵解機關備查

(九) 財政部國庫司用三聯撥字支付命令

知通令命付支字撥		財政部撥字支付命令		字第	號	途	會計科目
民國	年	月	日	年	度及月份	用	項
右款准予照數劃撥備據逕向 領款機關 轉照此致		次部長 國庫司長 科長					

撥劃知通憑機款領交發聯此

令命付支字撥		財政部撥字支付命令		字第	號	途	會計科目
民國	年	月	日	年	度及月份	用	項
右款令該撥款機關照數劃撥逕予轉照此令 撥款機關		次部長 國庫司長 科長					

關機款撥交發聯此

年 字第 號

撥字支付命令存根

民國 年 月 日 右款已令領款機關准在徵存稅款內照數劃撥存此備查 次部長 國庫司長 科長	支付金額	領款機關	年度及月份	用途	會計科目

此存本國庫司備查

四、財政部釐訂者

(一)各機關用橫式年度預算書

預算書

第.....號

編製機關.....中華民國.....年度.....歲.....門.....頁

年.....月.....日起至.....年.....月.....日止

前年度決算數 萬千百十萬千百十元角分	科目	本年度預算數	上年度預算數	比較增減數	說明
		萬千百十萬千百十元	萬千百十萬千百十元	萬千百十萬千百十元	

編製機關長官.....

編製日期中華民國.....年.....月.....日

會計主任.....

(二)各機關用橫式年度預算書提要

預算書提要

總類	類項
列預算第	項

編製機關..... 中華民國 年 度 歲 門 第..... 頁

年..... 月..... 日起至..... 年..... 月..... 日止

科 目	本年度預算數	上年度預算數	比較增減數	核定本年度預算數	核定理由
	萬千百十萬千百十元	萬千百十萬千百十元	萬千百十萬千百十元	萬千百十萬千百十元	
款 項 摘 要					

編製機關長官..... 審核機關長官.....

會計主任..... 審核者.....

五、中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法規定者

(一)解款書

解款書		第一聯——存根	
中華民國 年 月 日	(長 官) (主管會計人員) (主管出納人員)	收款國庫	字第
		年	月份
		款	別
		摘	要
		金	額
			備
			考

字第

號

此聯留存解款機關

解款書		第二聯——通知	
中華民國 年 月 日	(解款機關長官)	收款國庫	字第
		年	月份
		款	別
		摘	要
		金	額
			備
			考

第七章 書表

六九九

此聯由解款機關送交國庫

字第

號

解款書		第三聯——報告	
中華民國 年 月 日 (解款機關長官)	收款國庫	字第	號
	年	月份	
	款	別	
	摘	要	
	金	額	
	備	考	

此聯由解款機關送國庫轉財政部

字第

號

解款書		第四聯——核報	
中華民國 年 月 日 (解款機關長官)	收款國庫	字第	號
	年	月份	
	款	別	
	摘	要	
	金	額	
	備	考	

此聯由解款機關送國庫轉財政部再行核計

收 款 書			
第一聯——存根			
中華民國 年 月 日 (收款國庫主管人員)	解款機關	字 第	號
	年 月 份		
	款 別		
	摘 要		
	金 額		
	備 考		

此聯留存收款國庫

解 款 書			
第五聯——存同證			
中華民國 年 月 日 (解款機關長官)	收款國庫	字 第	號
	年 月 份		
	款 別		
	摘 要		
	金 額		
	備 考		

此聯送解機關
由國庫撥發
政務處印
送原款機關
關

(二) 收款書

字第 號

收 款 書		第 二 聯 — 收 據				
中 華 民 國	年	月	日	解款機關	字 第	
				年		號
				月		
				份		
				款		
				別		
摘	(收款國庫主管人員)					
要						
金						
額						
備						
考						

字第 號

收 款 書		第 三 聯 — 報 查				
中 華 民 國	年	月	日	解款機關	字 第	
				年		號
				月		
				份		
				款		
				別		
摘	(收款國庫主管人員)					
要						
金						
額						
備						
考						

此聯由國庫交款機關轉送財政部

此聯由國庫交款機關

(三)請款書

請款書				
第一聯——存根				
中華民國 (長官)	領款機關	字第	號	
	年			
	月份			
	用			
途金	額備	收		
中華民國	(主管會計人員)	年	月	日

此聯留存請款機關

字第

號

請款書				
第二聯——憑單				
中華民國	領款機關	字第	號	
	年			
	月份			
	用			
途金	額備	收		
中華民國	(主管會計人員)	年	月	日

此聯請送機關財政部或由該機關轉送財政部

第七章 書表

七〇三

字第

號

領款書		第二聯——收據	
中華民國 年 月 日	(坐支或撥付者由坐支或撥款機關向國庫抵解時將該國庫名稱填入此項)	付款國庫	支付書字號
		號 (由某機關撥付)	年月份用途金
		額備	考

字第

號

領款書		第三聯——報告	
中華民國 年 月 日	(坐支或撥付者由坐支或撥款機關向國庫抵解時將該國庫名稱填入此項)	付款國庫	支付書字號
		號 (由某機關撥付)	年月份用途金
		額備	考

此聯由領款機關送交國庫或由撥款機關送交國庫抵解財部

此聯由領款機關送交國庫或由撥款機關送交國庫抵解財部

(七) 支付命令准駁理由書

由 理 駁 准				領款機關	支付預算數	已支數	現支數	未支數	總計	年	月	用	途
審 覆		審 初											
計 審	長 廳	長 科	查 字第										
			查 字第 號 支付書命令及通知各 聯係付 並未超越可否簽發請 經費核 核示										
			第 科 佐 理 員										
			年										
			月										
			日										

第七章 書表

七一

(八) 預算審查報告

中國事前審計制度

七二

預 算 審 查 報 告				機 關 名 稱	年 度	年 份	預 算 類 別	備 考
覆 審		初 審						
計 審	長 廳	長 科						
			第 科 佐 理 員					
			年 月 日					

解款書審查報告

(九) 解款書審查報告

審 覆		審 初				解款機關庫收字號	年度	年月	月份	款別	金額	國庫款	備考
計 審	長 廳	長 科											
			第 科 佐 理 員										
			年										
			月										
			日										

第七章書表

七二三

(十一) 支付命令核准通知書及報告書

1. 甲種格式

核 簽 通 知

領款機關或人	金額洋	支付書 字第 號	業經本廳簽發相應通知此致	中華民國 年 月 日
主管機關		年度	第一廳	字第 號
		月份		日

字第 號

審 計 部 查 支 核 准 通 知 書 存 根

領款機關或人	金額洋	支付書 字第 號	業已核准並將支付書命令及通知各一聯送交財政部	中華民國 年 月 日
主管機關		號係		字第 號
		年度		七二五 號
		費		

第七章 書表

字第 七二五 號

審計部查支書核准通知書

字第

號

領款機關或人	主管機關
金額洋	號係
支付書	字第
年	月份
費	年度
業經本部核准除將支付書送還財政部外特此通知即請	
查照此致	
審計部部長	
中華民國	年
	月
日	號

第七章書表

字第

七二七

中國事前審計制度

字第

號

審計部審查支付書核准報告書

字第

號

茲准財政部送到

字第

號支付書命令及通知各一聯所列金額業

經審查與

相符合即核准理合報告

部長

政務次長

常務次長

審計

審計兼第一廳廳長

協審兼第 科科長

科員

佐理員

中華民國

年

月

日

2. 乙種格式

核 簽 通 知		領款機關或人	主管機關
金額洋			
支付書直字第	號	年度	年份
費業經本廳發發相應通知此致			
第二廳		第一廳	
中華民國	年	月	日

字第

號

字第

號

審計部查支		領款機關或人	主管機關
核 准	付 書		
通 知	書 存	金額洋	
根 據		支付書直字第	號係
		年	年度
		月份	
業已核准並將支付書命令聯送交財政部支付書通知聯送交領款機關			
中華民國	年	月	日

字第

號

第七章 書表

七一九

審計部查支書核准通知書

中國事前審計制度

字第

號

七二〇

領款機關或人	金額洋	支付書直字第	年	月份	號係	年度	主 管 機 關
業經本部核准其支付書通知聯已送交領款機關特此通知即請							
查收此致							
財政部							
審計部部長							
附直字第							
號支付書命令一聯							
中華民國							
年							
月							
日							
字第							
號							

審計部審查支付書核准通知書

領款機關或人	主管機關
金額洋	
支付書直字第	號係
年	月份
業經本部核准除命令聯送交財政部外茲將通知聯送請	費
查收此致	
	審計部部長
附直字第	號支付書通知一聯
中華民國	日
年	月
	字第
	號

字第

號

第七章 書表

七二一

中國事前審計制度

字第

號

審計部審查支付書核准報告書

字第

號

茲准財政部送到直字第

號支付書命令及通知各一聯所列金額業

經審查

應即核准理合報告

部長

政務次長

常務次長

審計

審計兼第一廳廳長

協審兼第 科科長

科員

佐理員

中華民國

年

月

日

(十二) 審查各機關每月歲入報解金額登記表

審查各機關 年度每月歲入報解金額登記表

預算數

報解機關	款別	七月份	八月份	九月份	十月份	十一月份	十二月份	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份	合計	備考

第 頁

(十三)核發各機關每月支付命令金額登記表

核發各機關 年度每月支付命令金額登記表

預算數

款項機關	類別	七月份	八月份	九月份	十月份	十一月份	十二月份	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份	合計	備考

(十四) 年 月份各機關支付金額報告表

年 月份各機關支付金額報告表 第 頁

機關名稱	年 度	年 份	月 份	途 用	支付書命令及通知			收 月	到 日	核 月	准 日	核 准 通 知 書			備 考
					字 號	金 額	月					字 號	字 號	號	

第 科 科 長 員 科 佐 理 員 月 日

(十五)債務費支付書審核報告書

字 No.

債務費支付書審核報告書

收文債字第.....號
文歸 字第 號第 卷第 宗

法定支用數		已支數	餘額	利率		分頁	
機關名稱		債款名稱及金額		分頁		總數	
初		已還本息	//	止	本息	//	止
商		欠	//	止	本金	//	止
金		類	字第	號	支付書	還本金	止
結		欠	//	止	本息	//	止
押		品					
覆		第一廳廳長		月	日	主管審計	
審				月	日	協審	
				月	日	第一廳第二科科長	

初審及製票員 年 月 日 過期 月 日 登記 月 日 核對 月 日

第八章 會議紀錄

第一節 導言

查審計法第十一條規定：「審計院對於第五條所列決算及計算之審查，以院會議，或廳會議決定之」。又審計部組織法第四條規定：「審計部關於處理審計稽察重要事務及調度審計協審稽察人員，以審計會議之決議行之」。是中國審計制度為會議制，所有一切會議紀錄，關係計政，至為重要。本章搜集審計院成立以來各種會議紀錄，計分：（一）審計院兩廳審計協審聯席會議紀錄；（二）審計院第一廳審查會議紀錄；（三）審計院第一廳廳務會議紀錄；（四）審計部審計會議紀錄；藉供研究計政及從事計政者之參考。審計部審計會議第一次至第六次，因無紀錄，從缺。第十二次以後各決議案，多詳審計實例，不再贅列。

第二節 國民政府審計院兩廳審計協審聯席會議紀錄

一、第一次聯席會議

地點 會議廳

日期 十七年八月十二日

時間 下午三時

出席人

王培驥 劉愷鍾 曹頌彬 雍家源 聞亦有 沈藻擘 任應鐘

王士鐸 李文伯 楊汝梅 陳奇 吳宗燾 常雲湄 楊體志

王籍田

主席 第一廳廳長王培驥

紀錄 協審劉愷鍾

甲 開會如儀

乙 報告事項

主席報告開會宗旨。

丙 討論事項

(一) 修正會計法草案。

議決

1. 對財政部修正之意見：

第六條 容納財政部修正之意見，增加「由財政部於年度開始三個月前」等語，並將「提交」改為「提呈」。

第十六條 第二三兩項，接受財政部修正之意見，但本院主張應將兩項列入會計法施行細則，「次日或至遲」五字刪去，「特別情形」四字範圍太廣，故本院主張加障礙二字，以示限制。

第十八條 「非常緊急」四字範圍太廣，故本院原案加軍事災荒等五字，以示限制。

第二十三條 容納財政部修正之意見，將該條列入物品會計。

第二十五條 容納財政部修正意見，應將三個月改為四月，以符審計法施行細則第九條之規

定。

第三十二條 容納財政部修正意見，將金庫改爲國庫，但本院主張將此條列入會計法施行細則。

財政部所根據修正之會計法草案，係本院設計委員會第三次修正案，但此案後經審計院財政部軍事委員會法制局會同組織之審查會計法委員會修改，已與財政部所根據之條文不同，合並聲明。

2. 對法制局修正之意見：

第六條 據法制局修正本案之原案，在劃分全國預算爲中央與地方，但本院認爲全國財政應求統一，而財政統一必自預算統一始；法制局劃分中央與地方，非預算統一之道，故本院不敢贊同。

丁 散會

二、第二次聯席會議

地點 會議廳

日期 十八年一月二十九日

時間 下午二時

出席人

王培駟

常雲涓

劉愷鍾

陳奇

殷公武

李文伯

田琚代

楊汝梅

朱兆萃

任應鐘

沈藻墀

曹頌彬

王士鐸

林襟宇

周增奎

王籍田

主席 第一廳廳長王培駟

記錄 科員黃其弼

甲 開會如儀

乙 報告事項

主席報告開會宗旨。

丙 討論事項

(一) 討論製訂各種書表案。

議決

暫先擬訂審計法施行細則所規定之各種書表。並推定

楊審計汝梅 任協審應鐘

林審計襟宇 吳審計宗燾

曹協審頌彬 謝科長銘勳

段協審公武爲起草人。

由林審計襟宇負責召集。

丁 散會

三、第三次聯席會議

地點 會議廳

日期 十八年六月二十六日

時間 下午二時

出席人

周增奎 殷公式 陳奇 王籍田 李文伯 瞿桐崗 畢靜謙

王培驥 吳宗燾 朱兆萃 任應鐘 沈藻墀 林襟宇 仇滿揚

楊汝梅 劉愷鍾 賀世縉 高冠英

主席 第一廳廳長王培驥

記錄 科員龍文

甲 開會如儀

乙 報告事項

主席報告開會宗旨。

丙 討論事項

(一) 呈請國府規定各機關公費標準案。

決議 推定殷公式吳宗燾起草。

(二) 呈請國府爲條陳改良會計統一金庫案。

決議 交第一廳審查後再議。

丁 散會

四、第四次聯席會議

地點 會議廳

日期 十八年七月十日

時間 上午九時

出席人

王培驥 陳 奇 王籍田 常雲涓 楊體志 曹頌彬 周增奎

吳宗燾 朱兆萃 林襟宇 仇滿揚 楊汝梅 李文伯 王士鐸

主席 第一廳廳長王培驥

記錄 科員龍文

甲 開會如儀

乙 討論事項

(一) 國民政府訓令爲三屆二中全會決議歲計審計會計制度之確定及厲行十九年度

預算令行議復案。

決議 推周增奎吳宗濤赴財部接洽後再定辦法。

丙 散會

第三節 審計院第一廳審查會議紀錄

一、第一次審查會議

地點 廳長室

日期 十八年二月六日

時間 下午三時

出席人

王培驪

曹澍

陳奇

殷公武

彭清雋

常雲湄

李文伯

楊汝梅 史靜濤

主席 廳長王培駟

記錄 龍文

甲 開會如儀

乙 審查事項

(一) 審查各機關支付命令，如無預算者，應各科一致應付案。

議決 各科審查支令，應根據預算案及支出法案，如有不合者，依本廳辦事

細則審查程序辦理。

(二) 審查支付命令程序案。

議決 本廳公文，以後先由第一科送廳長分別批交各主管科初審，再交審協

室各組復審，由組中擬定辦法分別交科辦理後，送組簽字，再送廳長

簽字，轉送院長簽行。

(三) 支付命令通知書格式修改案。

丙 散會

議決 先由二三兩科擬定草案，再行討論。

二、第二次審查會議

地點 會議廳

日期 十八年四月十九日

時間 下午二時

出席人

王培驥 吳建寅 陳 奇 李文伯 曹 澍 楊汝梅 常雲湄

楊體志 彭清雋 王籍田 史靜濤

主席 廳長王培驥

記錄 龍文

甲 開會如儀

乙 審查事項

(一) 國民政府文官處函據首都特別市政府請將支付命令，暫不送院審，核應如何函復案。(第三科提)

議決 推彭清雋楊汝梅常雲湄李文伯陳奇劉愷鍾審查議復，由彭清雋負責召集。

(二) 各機關預算未經財政委員會核准者，其支令應如何審核案。

議決 根據第十四次廳務會議決議，與財政委員會交涉，由前次推定李文伯田琚負責辦理。

丙 散會

三、第三次審查會議

地點 會議廳

日期 十八年六月二十四日

時間 下午二時

出席人

楊汝梅 吳建寅 陳奇 田琚 彭清雋 常雲湄 曹澍

邵傳薪 王培驥 殷公武 王籍田 楊體志 劉愷鍾 李文伯

主席 廳長王培驥

記錄 龍文

甲 開會如儀

乙 報告事項

宣讀上次記錄。

丙 討論事項

(一) 製定各機關每月實領數一覽表及十七年度各機關支付預算一覽表，請公決案。

決議 各機關每月實領數一覽表，加備考一欄，十七年度各機關支付預算一

覽表·照原表編造。

(二)十五次廳務會議移交，對於財政部顧問團計劃書，應推數人從事審查，以便會同第二廳決定辦法案。

決議 先與第二廳接洽，再定辦法。

(三)十五次廳務會議移交，十七年度瞬將終結，所有本院工作總報告應用表冊格式，請速擬訂案。

決議 由二三科先行整理，并推楊汝梅常雲涓殷公武陳奇會同辦理。

J 散會

四、第四次審查會議

地點 會議廳

日期 十八年七月八日

時間 上午十時

出席人

王培驥 吳建寅 田 琚 陳 奇 楊體志 楊汝梅 曹 澍
邵傳薪 彭清雋 李文伯

主席 廳長王培驥

記錄 龍文

甲 開會如儀

乙 報告事項

宣讀上次記錄。

丙 討論事項

審查十七年度審計工作報告綱目

原案列後：（楊汝梅常雲湄股公武陳奇提）

子 審查經過之事實及統計。

（一）審查各機關十七年度預算一覽表，分已送未送已核准未核准四類，再分年度

月份及經常臨時。

(二) 審核各機關十七年度支付命令一覽表。

分核准核駁兩類，自上年九月起至本年六月底止，每月得一合計數，全年得一總合計數。

(三) 黨政軍經費比較表。

分爲預算比較及核簽支付命令比較兩類，先行算出經費總數，黨費容易計算，自經費總數內減去黨費及軍費，餘數卽爲政費。

(四) 摘錄核駁公事之案由，其重要者，則錄具全文。

(五) 起草法規，如委託審查規則草案，海陸空軍委託審查規則草案，審查公債支出規則草案，會計法草案等。

丑 附陳意見

(一) 編製各表之目的。

(二) 陳述審計之障礙及應行補救方法。

(1) 預算未完全編送，(2) 預算未完全核准，(3) 金庫未統一，(4) 法規不完備，(5) 審計分機關未成立。

(三) 陳述改良審計之意見。

如審查公債及金庫，應增定比較詳密之方法，實地檢查，應從速推行，惟因此增加調查費，亦應注意。

決議 照原案修改如上文，並照上次決議，由楊汝梅常雲湄殷公武陳奇擬定表式，由二三兩科預備報告材料。

丁 散會

第四節 審計院第一廳廳務會議紀錄

一、第一次廳務會議

地點 廳長室

日期 十七年七月二十七日

第八章 會議紀錄

時間 下午三時半

出席者 王培驪 李文伯 楊體志 陳奇 王籍田 吳建寅 田瑛

彭佩青 曹澍 史靜濤 章松如 王昉 詹明 金有芳

主席 廳長王培驪

紀錄 詹明

甲 開會如儀

乙 報告事項

(一) 主席報告：

A 關於本院進行方面 自濟案發生以後，國府每日開會，院長甚為忙碌，會計審計等法規國府迄未頒布，迨本院設計委員會成立，各種法規始次第擬就，應呈國府頒布者，不久即可頒布，應由本院公布者，率已公布施行，故本院最近，始克組織就緒。

B 關於本院人才方面 院長曾說：「本院用人，純取人才主義，遴選人才，至

爲審慎」。卽就本廳而論，各位有曾留學美國德國日本法國英國者，有在國內各大學畢業，對於專門學術有研究，或對現任職務有經驗，且多革命經年，有功黨國者。將來本其所學各種科學方法，再抱奮鬥革命精神，努力工作，本廳事務，定可進行順利，得到美滿之結果。

C 關於本院性質方面 有人說審計院係查賬機關，其實不然，因本院爲財政司法監督機關，與政治經濟法律均有密切關係，故本院須有各種人才。此次院長任用之職員，各有專長，將來在事務上自能隨時表現。希望本院同志，本互助精神，和衷共濟。本廳二三科之主要職務，在監督各機關預算之執行，審查各機關之支付命令，關係民衆幸福，黨國前途，至爲重要，故吾等務要厲行職權，使國家不能妄費分文，以盡審計院之職責。

D 本廳辦事細則，急需擬訂，現派吳田彭三科長，王楊陳三協審起草，由吳科長負責召集。

丙 提議事項

(一) 史靜濤提議，本廳各科錄事，雖均係考取，但繕寫能力尙不齊，各科分配，宜求平均。

議決 妥爲分配，并由各科科長切實訓練。

丁 散會

二、第二次廳務會議

地點 廳長室

日期 十七年八月七日

時間 上午八時

出席人

王培驪 李文伯 王士鐸 田 琚 楊體志 楊汝梅 陳 奇

彭清雋 常雲湄 王籍田 史靜濤 曹 澍 吳建寅

主席 廳長王培驪

紀錄 詹明

甲 開會如儀

乙 報告事項

宣讀上次紀錄。

丙 討論案件

(一) 審查本廳暫行辦事細則草案。

議決 修正通過，呈院長核閱公布施行。

(二) 審查本院審核支付命令通知書格式案

議決 修正通過，交庶務科付印。

丁 散會

三、第三次廳務會議

地點 廳長室

第八章 會議紀錄

日期 十七年八月十三日

時間 下午三時

出席人

王培驪 李文伯 常雲湄 田 琚 史靜濤 楊體志 劉愷鍾

彭清雋 楊汝梅 陳 奇 王士鐸 王籍田

主席 廳長王培驪

紀錄 詹明

甲 開會如儀

乙 報告事項

宣讀上次紀錄。

丙 審查事項

(一) 審查本廳審查程序案。

議決 本廳審查程序，應歸併本廳辦事細則內，不單獨另訂，將本程序接續

於細則第三章之後，列第四章，爲審查程序，本程序之第一條移接於細則第三章第十九條之後，改爲第二十條，所有各條條文，修正通過。

丁 散會

四、第四次廳務會議

地點 廳長室

日期 十七年九月十日

時間 下午四時

出席人

王培驪 常雲涓 李文伯 趙希復 劉愷鍾 陳 奇 田 琚

彭清雋 王籍田 楊汝梅 吳建寅

主席 廳長王培驪

紀錄 詹明

甲 開會如儀

乙 報告事項

宣讀上次紀錄。

丙 審查事項

(一) 擬定審查各機關全年度預算登錄簿，審查支付命令報告表，各機關支付預算審核登錄簿格式，請公決案。

議決 推楊審計汝梅趙審計希復常審計雲湄彭科長清雋審查，由楊審計汝梅負責召集。

丁 討論事項

(一) 變更收發文件程序案。(王籍田提出)

議決 暫時仍舊，俟辦事細則改定公布後，照細則辦理。

(二) 規定擬辦稿件程序案。(第二科科長田琚提出)

議決 收入文件，先送院長發交廳長，再由廳長發交審計協審，酌交各主管科擬辦。發出文件，各主管科擬辦稿件，先送審計協審審核，再由審計協審送交廳長轉送院長判行。

(三)本廳審計協審分組辦事案。

議決 分四組，每組審計一人，協審若干人。

戊 散會

五、第五次廳務會議

地點 廳長室

日期 十七年九月十五日

時間 上午十時

出席人

王培驪 史靜濤 田 璠 楊體志 吳建寅 彭清雋 陳 奇

楊汝梅 王籍田 趙希復 常雲涓 李文伯

主席 廳長王培驥

紀錄 科員鍾震岳

甲 開會如儀

乙 報告事項

宣讀上次紀錄。

丙 討論事項

(一) 內政部函請迅予審核警官高等學校十七年度支付預算書案。

議決 咨內政部，將該校十七年度支付預算書移送財政部審核後，再轉送本院備查。

(二) 咨財政部，請編送全國總預算案送院，如該部總預算尙未編成，即請將現在已經核准各機關之預算，先行送院，以備審查案。

議決 咨財政部辦理。

(三)本院組織法試行數月，多方感覺困難，究應如何救濟案。

議決 提出院務會議再議

丁 散會

六、第六次廳務會議

地點 會議廳

日期 十七年九月二十二日

時間 下午三時

出席人

王培驥 李文伯 陳奇 曹澍 楊體志 史靜濤 楊汝梅

常雲湄 趙希復 吳建寅 邵傳薪 王籍田 田 琚

主席 廳長王培驥

紀錄 黃其弼

甲 開會如儀

乙 報告事項

宣讀上次紀錄。

丙 討論事項

(一) 核簽支付命令發還程序案。

議決 凡主管財政機關之支付命令，由各該主管財政機關送院審查後，退還各該主管財政機關，分別發還領款機關收領。

(二) 支付命令通知書及報告書須推專人審查案。

議決 推常雲湄趙希復楊汝梅三審計審查，由常雲湄負責召集。

(三) 支付命令編號案。

議決 第二科用審字編號，第三科用計字編號。

丁 散會

七、第七次廳務會議

地點 會議廳

日期 十七年十月一日

時間 上午九時

出席人

王培驪 常雲湄 陳奇 楊汝梅 田琚 李文伯 曹澍

吳建寅 史靜濤 王籍田 楊體志 趙希復 王士鐸

主席 廳長王培驪

紀錄 黃其弼

甲 開會如儀

乙 報告事項

宣讀上次紀錄。

丙 討論事項

(一) 審定各機關全年度預算登錄簿及核發支付命令一覽表案。

議決 照製定表式通過。

(二) 將製定各表先行試用案。

議決 製定各表交科試用，并推定常雲涓趙希復楊汝梅三審計會同二三兩科

科長審查，遇有不適用時，隨時提出修改。

(三) 審定支付命令收發登記冊格式案。

議決 通過

丁 散會

八、第八次廳務會議

地點 會議廳

日期 十七年十月三日

時間 下午三時

出席人

王培驥 李文伯 趙希復 曹澍 史靜濤 王籍田 吳建寅
田 琚 陳 奇 楊汝梅 常雲涓 王士鐸 彭清雋 楊體志

主席 廳長王培驥

紀錄 科員黃其弼

甲 開會如儀

乙 報告事項

宣讀上次紀錄。

丙 審查事項

(一) 審定審查支付命令核准報告書案。

議決 照原書格式通過。

(二) 審定審查支付命令核駁報告書案。

議決 照原書格式通過。

(三) 審定審查支付命令核准通知書存根及審查支付命令核准通知書案。

議決 照原書格式通過，并函送一份與財政部及各領款機關備案。

(四) 審定支付命令核駁通知書及存根案。

決議 照原書格式通過。

丁 討論事項

(一) 本廳審計協審室各組現行文件，送科手續過繁，擬請改革案。(李文伯提)

議決 改訂辦法。

(二) 製定本廳職員請假規則案。

議決 暫行保留，提交院務會議再議。

(三) 職員等級應根據月終考勤，擬請實行考查案。

議決 暫行保留，提交院務會議再議。

(四) 審計協審室各組核算員科員與科中核算員科員權限制劃分案。

議決 暫行保留，提交院務會議再議。
（五）核算員科員應同負核算及起稿責任案。
議決 暫行保留，提交院務會議再議。

戊 散會

九、第九次廳務會議

地點 廳長室

日期 十八年一月十八日

時間 下午三時

出席人

王培驟	李文伯	常雲涓	楊體志	楊汝梅	王籍田	殷公武
吳建寅	田 琚	彭清雋	劉愷鍾	岳介藩	陳 奇	權熙民
史靜濤	曹 澍	章松如	黃其弼	張漢卿	繆 辰	彭紹齡

黃鳳銓 宋方毅 鍾震岳 宋振呂 支恆棟 史肆仙 黃文霞

傅紹英 張克琨

主席 廳長王培驥

紀錄 科員黃其弼

甲 開會如儀

乙 報告事項

宣讀上次紀錄。

丙 討論事項

(一) 五院成立，新增機關頗多，各組工作應重行分配案。

決議 重行分配。

(二) 廳務會議規則內容，徵求意見，以便製定案。

決議 廳務會議暫分爲審查會議與事務會議兩種，由前次推定之起草員製定

規程草案再議。

丁散會

十、第十次廳務會議

地點 廳長室

日期 十八年一月二十三日

時間 下午二時

出席人

王培驪 繆辰 宋振呂 史靜濤 曹澍 黃文霞 龍文

史肆仙 黃其弼 殷公武 宋方毅 鍾震岳 吳建寅 彭清雋

權熙民 楊汝梅 常雲涓 李文伯 穆子予 楊體志 陳奇

岳介藩 田琚 劉愷鍾 王籍田

主席 廳長王培驪

紀錄 科員龍文

甲 開會如儀

乙 報告事項

宣讀上次紀錄。

丙 討論事項

(一) 討論廳務會議規程草案。

決議 第一條一二兩項，改爲審查會議及普通會議兩種。

第二條將三分之二改爲過半數。

第三條改得字爲應字，餘通過。

第四條全文通過。

第五條修正通過。

第六條全文通過。

第七條全文通過。

第八條全文通過。

(二) 蘇州關監督署二十年十月支出預算案。

決議 存查。

(三) 金陵關監督署二十年十月支出預算案。

決議 存查。

(四) 廈門關監督署二十年十月支出預算案。

決議 存查。

(五) 國定稅則委員會二十年二月臨時費支出預算案。

決議 存查。

(六) 福建印花菸酒稅局二十年五月會計主任赴京會議旅費支出預算案。

決議 存查。

(七) 稅務專門學校二十年九月支出預算案。

決議 存查。

(八) 口北蒙鹽局十九年十二月及二十年一五六月支出預算案。

決議 存查。

(九)會計委員會十九年度臨時費及二十年十月經常費支出預算案。

決議 存查。

(十)財政整理委員會二十年九月支出預算案。

決議 存查。

(十一)首都衛戍司令部二十年六月特務工作經費支出預算案。

決議 存查。

(十二)中央各軍事機關十九年度經臨費支出預算案。

決議 存查。

(十三)班禪駐京辦公處二十年九月支出預算案。

決議 存查。

(十四)最高法院二十年一月支出預算案。

決議 存查。

(十五) 上海交易所監理員辦公處二十年九月支出預算案。

決議 存查。

關於審計疑難事項：

(一) 江蘇高等法院第二分院及上海特區地方法院十九年度補助俸給支出預算案。

決議 函詢財政部。

(二) 淞滬警備司令部十九年度七月份支出計算擬發通知書案。

決議 派高協審赴軍需署調查具復後再核辦。

(三) 導淮委員會十八年九月至十九年二月支出計算擬再發通知書案。

(說明) 內有顧問私人用品等費，經本部通知剔除，惟據答覆係有合同，曾呈報國府備案。

決議 改發證明書。

(四) 揚子江水道整理委員會十八年十二月至十九年八月經常費及十八年十

月至十九年五月臨時費，擬發證明書，查十九年六月份結存數未據聲明繳庫或轉賬，僅轉入下年度流用，應如何處理案，請公決。

決議 除十九年六月份發通知書外，餘發證明書。

(五) 浙江高等法院十八年一月至六月份支出計算擬發證明書，查六月份結存數未聲明繳庫或轉賬，應如何處理案，請公決。

決議 照前項辦理。

丙 散會

六、第十二次審計會議

時間 二十年十月十三日下午三時

出席者 部長

審計 王培驥 常雲湄 聞亦有 張承燾

主席 部長

記錄 計萬全

甲 開會如儀

乙 討論事項

關於審計覆核事項：

(一) 陝西印花稅局二十年七月至九月支出預算案。

決議 存查。

(二) 山東印花菸酒稅局二十年六月支出預算案。

決議 存查。

(三) 關務署二十年十月支出預算案。

決議 存查。

(四) 川北運副使署十九年度全年度支出預算案。

決議 存查。

(五) 四川鹽運使署十八年十一月及十九年五月支出預算案。

決議 存查。

(六) 山東鹽運使署二十年六月支出預算案。

決議 存查。

(七) 河北財政特派員公署二十年十月支出預算案。

決議 存查。

(八) 中央模範林區二十年十月支出預算案。

決議 存查。

(九) 藏生補習學校二十年九月支出預算案。

決議 存查。

(十) 外交部駐雲南特派員二十年三月支出預算案。

決議 存查。

(十一) 浙江大學十九年度全年支出預算案。

決議 存查。

(十二) 財政部咨送總稅務司原用表式五種，請酌奪見復以憑轉飭遵照辦理案。

決議 照第八次審計會議議決答復財政部鹽務稽核所案第二款辦理。

關於其他審計事項：

(一) 監察院訓令據鐵道部呈復，該部及各路局支付命令 支付預算書及計算書，頗有困難，請變通辦理，轉行本部核議案。

決議 呈復 監察院：

(1) 各路款解鐵道部，由財政部委託鐵道部代理國庫，鐵道部代理國庫收支，照國庫例按期報告財政部。

(2) 鐵道部支出經費，先編月份預算書送財政部轉送本部核定後，簽直字支付命令，在鐵道部代理國庫支付。

丙 散會

中華民國二十五年六月初版

中國事前審計制度一冊

每冊實價

精裝大洋叁元伍角
平裝大洋叁元

外埠酌加運費匯費

著者 王 培 顯

南京太平路

發行所 正中書局

南京中山路新街口

印刷所 京華印書館

分售處 全國各大書局



55
107047
2

1580