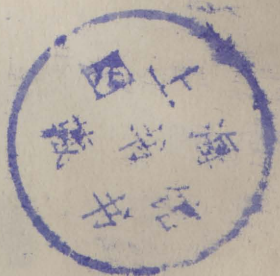


中華民國三十五年十二月
新臺灣建設叢書之十九

臺灣一年來之會計行政



臺灣省行政長官公署會計處編
臺灣省行政長官公署宣傳委員會發行

164239

上海图书馆藏书



A541 212 0002 1040B

一年來之會計行政

緒言

第一編 歲計

第一章 省總概算的審編

第一節 原臺灣總督府昭和二十年度預算的延用

第二節 省三十五年度歲入歲出概算的審編

第二章 省總預算的執行

第一節 省總預算執行的原則

第二節 分配預算的編製

第三節 預算科目流用的核定

第四節 預備金的動支

一

三

三

三

六

一三

一三

一五

一五

一七

第五節 追加追減預算.....一八

第三章 三十五年度省款收支實況.....三七

第一節 歲入部份.....三七

第二節 歲出部份.....三九

第三節 餘絀部份.....四一

第四章 縣市歲計事務的監督.....四四

第一節 縣市總概算的審編.....四五

第二節 縣市總預算執行的監督.....七一

第二編 會計.....七四

第一章 省總會計制度.....七四

第一節 省總會計制度的設計.....七四

| | | |
|-----|----------------------------|-----|
| 第二節 | 簿記組織系統 | 七六 |
| 第三節 | 會計報告 | 七九 |
| 第四節 | 會計科目 | 九五 |
| 第五節 | 會計簿籍 | 一〇五 |
| 第六節 | 會計憑證 | 一一九 |
| 第七節 | 彙編程序 | 一二三 |
| 第八節 | 彙編報告的種類及其格式 | 一二五 |
| 第一章 | 省普通公務單位會計制度 | 一三九 |
| 第一節 | 省普通公務單位會計制度設計的根據和目的 | 一三九 |
| 第二節 | 省普通公務單位會計制度的特點 | 一三〇 |
| 第三節 | 簿記組織系統和傳票帳表 | 一三三 |
| 第二章 | 其他各種會計制度 | 一四二 |
| 第一節 | 縣市總會計制度及縣市暨所屬各機關普通公務單位會計制度 | 一四二 |

| | | |
|-----|-------------------|-----|
| 第二節 | 鄉鎮會計制度····· | 一四二 |
| 第三節 | 縣市特種公務征課會計制度····· | 一六七 |
| 第三編 | 會計機構及會計人員····· | 二〇五 |
| 第一章 | 會計機構····· | 二〇五 |
| 第一節 | 日人時代的會計機構····· | 二〇五 |
| 第二節 | 現行組織····· | 二〇六 |
| 第二章 | 會計人員····· | 二〇八 |
| 第一節 | 會計人員的訓練····· | 二〇八 |
| 第二節 | 會計人員的任用····· | 二〇九 |

一年來之會計行政

緒言

本省行政長官公署於卅四年十一月一日成立，對於會計銳意整飭，在公署下設置會計處，主辦全省會計行政，一年以來，接收改組，興建各種會計制度，會計工作已樹立起良好基礎。一年來會計工作的情形，茲分歲計，會計，會計機構及人事等三編，列叙於後。先將工作概要撮述於次。

一 推行中央會計法制

日人會計立法精神，會計本身執行收支。我國會計立法，注重監督他人執行收支。日人統治臺灣最高行政機關——總督府——祇須把執行預算的收支的數字，層報日本政府。我國規定省級政府須設總會計。日人時代各級機關亦祇須報告執行預算的收或支的數字。我國各機關，不論總會計，單位會計，或分會計均須隨時把資產，負債，收入及支出情形作精確的計算與紀錄。以言會計紀錄的正確性，自屬我國精當。經遵照中央會計法制，積極推行。臺胞受日人教育五十一年，對我國會計制度自難明瞭，經予招訓或調訓，以會計人員之訓練補助會計法制之推行。日人會計制度於三十五年四月一日一律廢止。

一 配合財政政策

財政政策的實行，有賴於財務行政與會計行政的推動。財務行政與會計行政對於財政政策，如車之變輪，同具重要性。會計行政固為財務行政之監督，但必須配合財政政策。本省接管伊始，為保持財務行政秩序，會計方面延用原總督府昭和二十年度預算至三十五年三月三十一日。本省三十五年度特注意積極性之支出，該年度預算編列事業歲出與經濟建設支出在全歲出百分之三十以上。三十五年度下半年注意整理縣市財政，各縣市政府會計室於該年度八月份內一律籌備成立。三十五年度末着意建立鄉鎮財政並健全經征機構之組織，同時即有鄉鎮會計制度與征課會計制度之訂立。

三 簡化會計制度與會計程序

本省省總會計係與公庫會計合併處理，總會計按期編製會計報告送公庫主管機關憑以處理財政，公庫主管機關不另辦理公庫會計事務，節省人力物力甚多。省屬各機關普通公務單位會計制度，比較中央各機關及所屬普通公務單位會計制度，自傳票，序時帳簿，分類帳簿以至會計報告均有減少，但仍足供主管之查核及總會計之登帳。鄉鎮會計以事務簡少，不設總分類帳。征課會計以原始證憑代替傳票。並經規定各機關主管凡在原始憑證上對收支已為負責之表示者，不必再在傳票上簽章。又各機關會計報告

原稿，本分層負責之辦法，由各該機關主辦會計人員代行，不必經機關主官核判。以減少會計上輾轉手續，而提高行政效率。

第一編 歲 計

第一章 省總概算的審編

第一節 臺灣總督府昭和二十年度預算的延用

本省接收的初期，要怎樣使一切行政能够不受阻礙地繼續推行，是一個最重要的問題。而這個問題關係最大的就是預算。如果在接收後，即將原總督府預算驟予廢棄，那麼各機關勢將因一時沒有預算的依據，工作將大受影響，甚至於暫時停頓。而另一方面。臺胞對於日人時代的一切稅課章制，因為被統治五十年，濡染已久，已成習慣，如遽然改革，紛擾也一定增多。所以要保持行政效能，及維持財政秩序，修改及延用日本時代的舊預算，實屬必要。因此臺省在接收後，即准予將舊預算於修正後，延用到翌年（卅五年）三月底昭和二十年度會計年度終了為止。

不過所修改的在歲入方面，只是日稅抵觸中央法令部份，或者是特別不便民生者，其餘則仍多延用舊制，歲出方面，也只是除小數必須增加的經費或是若干與我國國情不相適合的機關的裁撤，及為戰爭支

出的各項費用的停止，其他亦多照舊辦理。所以所修改的，並不太大。不過於修改以後，歲入歲出各增加三千六百四十四萬二千二百零二元。歲入的增加是因為官業及官有財產收入自然的增加和實施加價。歲出方面，因為接收後恢復社會秩序及復舊建設所需經費很大，因此略較原預算增加。

關於新舊預算各科目的增減，如下表所列。

原臺灣總督府昭和二十年度預算修改前後預算比較表

一歲入

| 類別 | 科目 | 常初 | | 修正額 | | 修正後預算額 | 備考 |
|-----|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------|----|
| | | 預算額 | 增 | 減 | 預算額 | | |
| 經常門 | 租稅及印紙收入 | 一八八八,九七四六 | 五二,三三,五五三 | 五三,一〇〇,五〇八 | 一八,九二四,七九一 | | |
| | 官業及官有財產收入 | 五八八,五八九七八 | 一七〇,二六六,八七一 | 一六二,三九七,九一六 | 五九六,四三七,九三五 | | |
| | 雜收入 | 一六,四四九,六七八 | 三三,五八三,六 | 一一,一〇一,六八 | 五,四六五,三四八 | | |
| | 合計 | 五八八,八〇一,二〇二 | 三三六,二五二,六〇〇 | 三三六,〇八,五九〇 | 五八三,八一八,〇三三 | | |
| 臨時門 | 臨時雜收入 | 九三,八五六,六八九 | 九,四四八,五九三 | 五八,七〇三,四七三 | 四四,六〇一,八一一〇 | | |

| 總計 | 公債金 | | |
|----|-------------|-------------|-------------|
| | 前年度剩餘金 | 轉入 | 計 |
| | 六二,五八二,二七九 | — | 六二,五八二,二七九 |
| | 八四,七五三,二五六 | 一五三,二六二,五九〇 | 二三五,〇一四,七六六 |
| | 二四〇,一九一,〇〇四 | 一六二,七一一,一八三 | 四〇二,八五五,一八七 |
| | 八二八,九九二,四〇六 | 三八三,三三六,四四三 | 一二一,六八四,三二一 |
| | | | 六二,五八二,二七九 |
| | | | 二五七,〇一四,七六六 |
| | | | 八二一,六一六,五五六 |
| | | | 八六五,四三四,六〇八 |

二歲出

| 經常門 | 類別科目 | 當初 | | 修正額 | | 修正後 | 備考 |
|-----|------|-------------|-------------|-----|-------------|-----|----|
| | | 預算額 | 增 | 減 | 預算額 | | |
| 神 | 社費 | 七六,三〇〇 | — | — | 七六,三〇〇 | — | |
| 一 | 般費 | 一五二,六五三,七八四 | 一七四,九二八,四三七 | — | 三二七,五八二,二一〇 | — | |
| 他 | 會計轉入 | 二〇,三六一,五五八 | — | — | 二〇,三六一,五五八 | — | |
| 補 | 充費 | 八五,五三三,四四三 | 三二〇,七六三,四四五 | — | 四〇六,二九六,八八八 | — | |
| 預 | 備金 | 三〇,〇〇〇,〇〇〇 | 一,〇〇〇,〇〇〇 | — | 三一,〇〇〇,〇〇〇 | — | |
| 合 | 計 | 二八八,六二四,〇八五 | 三〇八,〇〇四,七八二 | — | 五九六,六二八,八六七 | — | |

| 臨時門 | 一般費 | | 合計 | 合計 | 合計 | 合計 |
|-------|---------------|--------------|---------------|-----------|-----------|-----------|
| | 他會計轉入 | 補充費 | | | | |
| 總計 | 三〇八,七一九.三 | 二六〇,九五四.八 | 五六九,七三三.一 | 八二八,九二四.六 | 三六六,〇七二.七 | 三三二,六五二.五 |
| 臨時門 | 一,七二四,〇四二.一 | — | 一,七二四,〇四二.一 | — | — | — |
| 一般費 | 九,三三三,〇九二.九 | 二〇,八七二,九八五.四 | 三〇,二〇六,〇七八.三 | — | — | — |
| 他會計轉入 | — | — | — | — | — | — |
| 補充費 | — | — | — | — | — | — |
| 合計 | — | — | — | — | — | — |
| 總計 | 三六五,三三三,一四三.三 | — | 三六五,三三三,一四三.三 | — | — | — |

第二節 省卅五年度歲入歲出概算的彙編

一 省總概算編製的程序

本省三十四年度因爲延用原昭和二十年度臺灣總督府的舊預算到民國卅五年三月底，所以卅五年度歲入歲出概算編製起訖期間是自四月一日起編製至十二月三十一日止。由會計處在三十五年的一月間，通知各機關編製各該機關（包括本機關及附屬機關）卅五年度の歲入歲出概算，同時附送各該機關主管的工作計劃，事業計劃或營業計劃，經過經濟委員會審查，與本省施政計劃相配合，決定各機關工作計劃，並按照工作計劃決定其經費後送會計處整理彙編省總概算，在限期內沒有依限編送的機關即由會計處根據實際情形，予以代編。這一工作在三月初旬時，即迅速完成。經過三月十五日的省政務會議議決通過並奉 長官核定後，即分別送請中央主計處，行政院，中央設計局及財政部察核備案，完成立法程

序。

二 省總概算編製的原則

省總概算的編製，是根據省的施政計劃，配合各機關根據省施政計劃所擬定的各機關的工作計劃、事業計劃或營業計劃，仍參酌各機關擬定的概算，彙總編製的。換句話說，省總概算的編製原則，就是省的施政方針。本省在戰時受盟軍的轟炸，破壞慘重，復舊自然成爲接收後的重要工作。因此卅五年度的歲出的原則，是以不創設新事業或新機關，而着重於復舊等經濟建設的事業。惟如復舊工程太大，無法在本年內完成的，也必須分年辦理。但道路水利等修復工程，却儘可能地提早與增列預算。至如教育文化及保警等，因爲要適合本省收復後迫切的需要，預算分配數目，也予以寬籌。

歲入的原則，是以公營事業的收入，佔絕大的比率，而不以稅課收入佔大多數。這是本省與他省所不同的。以前日本時代，也是以公營事業的收入，來維持預算的平衡。接收後，爲實行民生主義發展國家資本，特注重公營事業。本省公營事業既有相當基礎，自以增加公營事業的收入，不多增稅課收入，更有利於民衆。

公營事業的收入，佔歲入總概算百分之八十以上。其中最大的收入，是公有營業盈餘收入及專賣事業的收入。其餘如郵電，運輸，農林等等與人民生活直接有關的事業，收入百分比，還是很低（郵電百分之二、〇八〇，運輸百分之一三、九三五，港灣百分之〇、一四一，農林百分之五、三四三）專賣收入

，又是以烟，酒的專賣收入爲大宗，約佔專賣收入百分之九十強。公有營業盈餘收入大部份是貿易的盈餘。這就是說，本省接收後的財政政策，不是要從與老百姓的身上取財，也不是要從與老百姓生活發生直接關係的事業上取財，而是要從專賣與省際貿易上去增加收入。

三 省總概算的內容

1 歲入來源

卅五年度總概算歲入經臨總計共二十四億八千六百二十七萬二千元，他的來源如下：

- 一 稅課收入
- 二 專賣收入
- 三 郵電收入
- 四 運輸收入
- 五 港灣收入
- 六 農林收入
- 七 公有營業盈餘收入
- 八 罰款及賠償收入
- 九 其他收入

以上九項收入中以歲入總額百分率比較之，則公有營業盈餘收入列八億七千五百五十三萬元，佔百分之三十五、二一四爲最大，其次就是專賣收入，計列七億三千三百九十三萬七千元佔全額百分之二九、五一九。百分率最小的是罰款及賠償收入，只列一百二十五萬一千元僅有百分之〇、〇五一。詳見下表！

臺灣省卅五年度歲入概算來源別百分比表

| 科目 | 經常門 | 臨時門 | 總計 | 百分比 | 備考 |
|----------|-------------|------------|-------------|-------|----|
| 稅課收入 | 二六八,六六九,〇〇〇 | 五五,四四四,〇〇〇 | 三二四,一一三,〇〇〇 | 一五.〇〇 | |
| 專賣收入 | 七三三,九七七,〇〇〇 | — | 七三三,九七七,〇〇〇 | 二九.五一 | |
| 郵電收入 | 五二,六九五,〇〇〇 | — | 五二,六九五,〇〇〇 | 二.〇〇 | |
| 運輸收入 | 四四六,四七八,〇〇〇 | — | 四四六,四七八,〇〇〇 | 一五.九九 | |
| 港灣收入 | 四四,九五〇,〇〇〇 | — | 四四,九五〇,〇〇〇 | 〇.一四 | |
| 農林收入 | 一三二,八五九,〇〇〇 | — | 一三二,八五九,〇〇〇 | 五.一四 | |
| 公有營業盈餘收入 | 八七五,五五〇,〇〇〇 | — | 八七五,五五〇,〇〇〇 | 三三.二四 | |

| | | | | |
|---------|---------------|-----------|---------------|--------|
| 罰款及賠償收入 | 1,151,000 | — | 1,151,000 | 0.01 |
| 其他收入 | 10,945,000 | 5,822,000 | 1,687,000 | 0.67 |
| 合計 | 2,434,870,000 | 6,145,000 | 2,426,221,000 | 100.00 |

2 歲 出 用 途

歲出部份以政事別分列共有

- 一 行政支出
- 二 財務支出
- 三 教育及文化支出
- 四 經濟及建設支出
- 五 衛生支出
- 六 社會及救濟支出
- 七 保警支出
- 八 補助支出
- 九 第一預備金

十 生活補助費
 十一 特別預備金

其中以經濟及建設支出為最大，共列六億五千二百八十四萬零八十六元，佔歲出總額百分之二六、二七五，另在補助支出內，尚有經濟建設性的補助支出約百分之五、六三四，其次是生活補助費支出共列五億七千八百五十三萬三千一百元，佔百分之二三、二六八。其餘各項的百分比如下表所列：

臺灣省卅五年度歲出概算政事別百分比表

| 科 目 | 經 常 門 | 臨 時 門 | 總 計 | 百分比 | 備 考 |
|---------|-------------|-------------|--------------|--------|-----|
| 行 政 支 出 | 四,四一五,〇二七 | 三,七,五〇五,八四五 | 七,一,六五七,八七二 | 二八·八三 | |
| 財 務 支 出 | 三,八,八九三,九二六 | 三,三六九,三七七九 | 二,七五八,三〇七·八 | 一〇·九五 | |
| 教育及文化支出 | 六,七,九六二,四二二 | 六,四,五九八,五一〇 | 一三,三,五六〇,九三二 | 五三·三三 | |
| 經濟及建設支出 | 三,三,七三〇,八七〇 | 三,三,五五二,六六六 | 六,五,二八四,〇〇六 | 二六·二五七 | |
| 衛 生 支 出 | 三,二,八〇五,九八六 | 六,六,八四三,六七〇 | 九,八,六四八,六五六 | 三九·六八 | |
| 社會及救濟支出 | 六,四六,六七五 | — | 六,四六,六七五 | 〇·二六 | |

| | | | | |
|---------|--------------|---------------|---------------|---------|
| 保警支出 | 一九九五四,二五五 | 一三七一,九三二,一〇〇 | 一四七,二七,五三三 | 五九一八 |
| 補助支出 | — | 四一三,五五六,六二四 | 四一三,五五六,六二四 | 一六,六三三 |
| 第一預備金 | 二六〇,五二,一五六 | — | 二六〇,五二,一三八 | 一,〇四七 |
| 生活補助費支出 | — | 五七八,五三三,一〇〇 | 五七八,五三三,一〇〇 | 二二,二六八 |
| 特別預備金 | — | 八八八,五四,八四七 | 八八八,五四,八四七 | 三,五七四 |
| 合計 | 五四六七,七七八,九五六 | 一,九三九,五三四,一〇四 | 二,四八六,二七五,〇〇〇 | 一〇〇,〇〇〇 |

四 省總概算與前臺灣總督府昭和二十年度預算的比較

卅五年度總概算與昭和二十年度臺灣總督府的預算相比較，歲入歲出約各增加二倍餘。總概算比未修正前的總督府預算，歲入出各增加十六億五千七百二十七萬九千五百九十四元（其中歲入經常門增加一、八三六、〇三五、五九八元歲入臨時門減一七八、七五六、〇〇四元）與修正後的相比較，歲入出各增十六億二千零八十三萬七千三百九十二元（其中歲入經常門增加一、八四一、〇一八、九二八元，臨時門減二二〇、一八一、五三六元）茲將卅五年度省總概算與舊總督府修正前的預算數及修正後的預算數比較增減的數字列表如下：

臺灣省卅五年度概算數與前臺灣總督府修正前後預算數比較增減表

| 類 別 | 冊五年度 | | 冊五年度預算數與總督府修正前預算數比較 | | 冊五年度預算數與總督府修正後預算數比較 | |
|-------|---------------|-------------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|
| | 預算數 | 總督府修正前全年預算數 | 增 | 減 | 增 | 減 |
| 歲入 總計 | 二,四八六,三七二,〇〇〇 | 二,八八九,二四〇,八六五,四三四 | 一,六五七,二七九,五九四 | — | 一,六二〇,八三七,三九二 | — |
| 歲入經常門 | 二,四三四,八三七,〇〇〇 | 二,八八八,一〇四,二八八,八二一 | 一,八三六,〇三五,五九八 | — | 一,八四一,〇一八,九二八 | — |
| 歲入臨時門 | 六,一四三,五〇〇,〇〇〇 | 三,四〇一,九〇〇,三二一 | — | 一,七三七,五八〇,〇〇〇 | — | 三,三〇一,八一五,五六六 |
| 歲出 總計 | 二,四八六,二七三,〇〇〇 | 二,八八九,二四〇,八六五,四三四 | 一,六五七,二七九,五九四 | — | 一,六二〇,八三七,三九二 | — |
| 歲出經常門 | 五,四六七,七三七,八九六 | 三,八八六,三四〇,八五五,五八四 | 二,五八,一三三,八二一 | — | 一,〇一〇,〇四,五二二 | — |
| 歲出臨時門 | 一,九三九,五三四,一〇〇 | 五,〇〇二,三六八,三二四 | 一,三九九,六五七,八八三 | — | 一,五一九,七五三,八八〇 | — |

第二章 省總預算的執行

第一節 省總預算執行的原則

預算的目的是要使一個機關或一級政府，在一規定的期限內，對於取財用財，趨於科學化合法化。進而促使機構行政的推行，能够順利依據預先擬定的計劃，依序前進，並消極地限制一個機關或一級政府，對於財物的收入不致取之於妄，對於財物的支出不致用之於濫。要達到這個目的，一方面固然要健全預

算的本身，而最重要的，還是預算的忠實執行。否則預算自預算，收支自收支，結果財政將是紊亂。

陳長官對於卅五年的省總預算的執行，非常重視，曾經在概算編製的時候，特予指示：

三十五年度工作計劃及經費概算，各處會局等須依照切實執行。在計劃上所規定事項，不必隨時請示，以減少公文的麻煩，只須每日以表式報告實施情形，年終考核，即以計劃為標準。現在行政工作計劃及經費概算，均已送齊，即可核定。嗣後希望各處會局主管特別注意左列各事：

甲 非有不得已的情形，工作計劃及經費概算，不要變更；

乙 在核定工作計劃與經費概算範圍內，不要請示；

丙 各處會局等亦須以同樣辦法，對付所屬各機關，事前須有計劃與概算，計劃與概算一經核定，在核定的範圍內，須予執行者以相當的權，不必多加干涉，執行者亦不必多請示。

二 機要室核稿時，對於各機關來文，須注意內容，是否在工作計劃及經費概算內已有規定，或可推定。是否變更計劃及概算。倘已有規定或可推定，可批「照計劃執行」，不必向我請示。至於變更計劃概算，核稿時須注意是否確有不得已的情形。

三 本省工作計劃及經費概算，分普通行政及公司事業兩類。一月二十三日會訓令各機關，普通行政部份計劃及概算，現已送齊，所有公司事業部份的工作計劃及經費概算，希於本月二十日以前一律送齊，於本月底核定。一經核定。照前二條辦法辦理。」

爲使本省三十五年度總預算切實執行，（一）注意預算分配，（二）遇有核定經費確屬不敷。依法辦理：（1）預算科目流用，（2）動用預備金，（3）追加預算。以下分四節列述之

第二節 分配預算的編製

分配預算的編製，注意下列二事：

一 歲入分配預算的編製，應事先研究稅款起征的地域內或歲入的事實上的一般經濟情形，並參酌以前辦理的成績與情形，以決定本年度各種歲入在各月份中可能實收的數目，然後按照來源別，妥爲分列。

二 歲出分配預算的編製，應由各機關單位分別經常臨時，按照用途別，並按照工作計劃或事業計劃，每月或每期所必需的金額，照支出科目，將本年度各該單位的總預算數核實分配。

本省三十五年度總概算成立後，即依照上列注意事項，於總概算核定後十五日內，由各機關按照年度核定數，編製分配預算。共核定經常費分配預算二百三十七單位。臨時費分配預算八十一單位。按月份，按期別，依照執行。

第三節 預算科目流用的核定

各機關預算流用的種類，有下列數種：

節的流用 由原機關按實際情形流用。

二 目的流用 由原機關按實際需要的情形流用，並須在計算書備考欄內，註明詳細理由。
 三 項的流用 須事先呈准，才得流用。

至於款的科目預算不足則須辦理追加手續。各機關執行分配預算，遇各科目中的經費有剩餘時，可以轉入下月份支用，但以同年度為限。已定按月按期的分配預算，它的經費不得先期支用。上列各項的流用。都不能流用為用人費用。茲將卅五年度各機關預算科目經核定准予流用的情形，略舉數單位於下以見一斑。

臺灣省三十五年度各機關預算科目流用表

| 機關名稱 | 科目名稱 | 月份 | 款 | 項 | 目 | 預算分配數 | 撥出流用數 | 撥入流用數 | 預算分配實數 | 備考 |
|--------|-------|-----|---|---|---|---------|--------|--------|---------|----|
| 林業試驗所 | 俸給費俸薪 | 四一七 | 一 | 一 | 一 | 117,910 | 52,700 | — | 65,210 | |
| | 購置費器具 | — | 一 | 五 | 一 | 10,000 | — | 52,900 | 62,900 | |
| 臺南第一中學 | 俸給費 | 四一七 | 一 | 一 | 一 | 25,700 | 14,100 | — | 39,800 | |
| | 辦公費 | — | 一 | 二 | — | 21,100 | — | 14,100 | 35,200 | |
| 省立臺中商職 | 俸給費 | 四一二 | 一 | 一 | — | 120,500 | 20,000 | — | 140,500 | |
| | 辦公費 | — | 一 | 二 | — | 152,000 | — | 20,000 | 172,000 | |

第四節 預備金的動支

各機關在依法增加職務或事業，或增設新機構，以及所辦事業因重大事故，以致費用超過法定預算時，得呈請動用預備金。應依法辦理追加經費預算，送經會計處審核登記後，轉知財政處在第一預備金或特別預備金項下予以發款。截至三十五年十一月二十日止，在第一預備金項下動支者，計有秘書處等三十六單位，在特別預備金項下動支者，計有師範學院等五十五單位。其中風災復舊費支付數目為最大，共簽發一千五百萬元。截至十一月二十日止，已未簽支預備金數，如左列二表：

(1) 臺灣省卅五年度第一預算金已未動支數表

| 省總預算內核定數 | 截至十一月二十日止已動支數 | 截至十一月二十日止未動支數 | 備考 |
|---------------|---------------|---------------|---|
| 六九,三六七,一,三三〇〇 | 三六,一九二,七五二 | 三三,一七四,九五六 | 原省預算第一預備金核定數為一,一六〇,三五、一三八元另追加數四三、三三三、一、九九四元合計核定數如上數 |

(2) 臺灣省卅五年度特別預備金已未動支報表

| | | | |
|------------------|---------------|---------------|---|
| 省總預算內核定數 | 截至十一月二十日止已動支數 | 截至十一月二十日止未動支數 | 備考 |
| 1,540,434,100.00 | 70,894,916.64 | 731,487.36 | 原省預算預備金核定數為八八、八五四、八四七元另加追加數五五、一八八、五三元合計核定數如上數 |

第五節 追加追減預算

在動用預備金以外，各機關，因依法增加職務，增加事業，增設新機構，或因有重大事故，以致費用超過，致不得不追加總預算，相反的，如果機關緊縮，業務減少，總預算也就應該追減，以符事實。凡是追加或追減預算，均必須完成法定程序。茲將截至三十五年十一月二十日止，已辦理追加追減數列表於下：

臺灣省卅五年度追加追減預算數表

歲入經常門 自卅五年四月一日起至卅五年十一月二十日止

| 款 | 項 | 目 | 節 | 科 | 目 | 歲 | | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|-------|-------|----|
| | | | | | | 入 | 出 | |
| | | | | | | 追加預算數 | 追減預算數 | |
| | | | | | | 追加預算數 | 追減預算數 | |

| | | |
|-----------------|--------------|--|
| 田賦 | 三六,六八四.〇〇 | |
| 房屋稅 | 一,一五四,〇〇〇 | |
| 所得稅 | 一五,一六三,一〇〇 | |
| 遺產稅 | 二四五,一〇〇 | |
| 營業稅 | 二,〇〇六,〇〇〇 | |
| 印花稅 | 二七,六〇〇 | |
| 臺灣銀行兌換券 發給行稅 | 二,三〇〇,〇〇〇 | |
| 樟腦專賣收入 | 五,一八四,〇〇〇 | |
| 煙草專賣收入 | 三六九,五四八,三六〇 | |
| 酒專賣收入 | 四,一七,八二三,四三四 | |
| 麻藥 專賣收入 | 二,五七,〇〇〇 | |
| 度量衡專賣收入 | 二,一六八,五六三 | |
| 火柴專賣收入 | 三,一五,〇〇〇 | |
| 專賣盈餘收入 | 二四〇,〇〇〇,〇〇〇 | |
| 郵件收入 | 一八,二六三,八五七 | |
| 電信收入 | 一五,〇〇〇,〇〇〇 | |

一
二
三
四
五
六
七
八
九
一〇
一一
一二
一三
一四
一五
一六
一七
一八
一九
二〇
二一
二二
二三
二四
二五
二六
二七
二八
二九
三〇
三一
三二
三三
三四
三五
三六
三七
三八
三九
四〇
四一
四二
四三
四四
四五
四六
四七
四八
四九
五〇
五一
五二
五三
五四
五五
五六
五七
五八
五九
六〇
六一
六二
六三
六四
六五
六六
六七
六八
六九
七〇
七一
七二
七三
七四
七五
七六
七七
七八
七九
八〇
八一
八二
八三
八四
八五
八六
八七
八八
八九
九〇
九一
九二
九三
九四
九五
九六
九七
九八
九九
一〇〇

| | | 四 | | 五 | | 六 | | 七 | |
|---------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 三 | 四 | 一 | 二 | 三 | 四 | 一 | 二 | 一 | 二 |
| 三 | 四 | 一 | 二 | 三 | 四 | 一 | 二 | 一 | 二 |
| 電話收入 | 1,654,000 | | | | | | | | |
| 雜項收入 | 250,000 | | | | | | | | |
| 客車收入 | 3,494,000 | | | | | | | | |
| 貨車收入 | 703,670.00 | | | | | | | | |
| 汽車收入 | 5,117,000 | | | | | | | | |
| 雜項收入 | 1,681,650 | | | | | | | | |
| 基隆港務局 | 1,511,750.00 | | | | | | | | |
| 高雄港務局 | 1,208,100 | | | | | | | | |
| 農林處主管 | 10,211,700 | | | | | | | | |
| 農業試驗所主管 | 4,516,550 | | | | | | | | |
| 農林處主管 | 5,710,000 | | | | | | | | |
| 交通處主管 | 4,000,000.000 | | | | | | | | |
| 貿易局主管 | 1,140,000.000 | | | | | | | | |
| 林業試驗所主管 | 200,000 | | | | | | | | |
| 醫療藥品公司 | 500,100 | | | | | | | | |
| 營建公司 | 4,480,000 | | | | | | | | |

七 八 九 〇 一 一 一 二 一 三 一 四 一 五 一 六 一 七 一 八 一 九 二 〇 二 一 二 二

| | |
|-----------|-----------|
| 人壽保險公司 | 五,五九九 |
| 物產保險公司 | 九,九九五 |
| 臺灣書店 | 五〇,〇〇〇 |
| 鳳梨公司 | 一,七八〇,〇〇〇 |
| 畜產公司 | 四,五〇〇,〇〇〇 |
| 農業公司 | 二,二六六,三〇五 |
| 茶業公司 | 一,四四六,六〇〇 |
| 水產公司 | 八〇九,五〇〇 |
| 紡織業股份有限公司 | 一,一七九,〇〇〇 |
| 鋼鐵機械公司 | 一,〇〇〇,〇〇〇 |
| 審業公司 | 七,二二五,七 |
| 印刷紙業公司 | 五,四三,九四七 |
| 化學製品公司 | 三,六五,九〇一 |
| 油脂工業公司 | 六〇三,一〇〇 |
| 煤礦公司 | 四,〇〇〇,〇〇〇 |
| 工礦器材公司 | 五,九五〇,〇〇〇 |

| | | | | | | | |
|----------|---------|-----------|------------|----------|-----------|----------|-------------|
| 九 | 二二 | 二四 | 二五 | 二六 | 二七 | 二八 | 一 |
| 工程公司 | 玻璃工業公司 | 橡膠公司 | 航業公司 | 鐵路管理委員會 | 通運公司 | 各學校學費收入 | 合計 |
| 二六一三,三五〇 | 二四六,九九六 | 三,〇〇〇,〇〇〇 | 五一,五二四,三三八 | 五二九,五三八〇 | 一,五三六,八六七 | 四,八八二,三四 | 七八九,五〇九,〇〇六 |

歲入臨時門

| | | |
|-------------|-------------|---------------|
| 一 | 二 | 三 |
| 三 | 一 | 二 |
| 五 | 一 | 四 |
| 三 | 一 | |
| 登錄稅 | 筵席及娛樂稅 | 臺灣銀行 借款收入 |
| 宣傳委員會 主管 | 宣傳委員會 主管 | 上年歲計剩餘 |
| 1,113,000 | 3,239,000 | 1,020,000,000 |
| | | 1,200,000 |
| | | 八七五,000 |

歲出經常門

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|---------------|--|--|--|--|
| | | | | | 合 計 | | | | | 1,084,324,000 | | | | |
|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|---------------|--|--|--|--|

| 機關名稱 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 七 | 八 | 九 | 十 | 十一 | 十二 | 合計 |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|---------------|
| 民政處 | 1 | | | | | | | | | | | | 3,949,200 |
| 地政局 | 1 | | | | | | | | | | | | 2,626,000 |
| 營建局 | 1 | | | | | | | | | | | | 5,534,400 |
| 經濟委員會 | 1 | | | | | | | | | | | | 1,477,200 |
| 設計考核委員會 | 1 | | | | | | | | | | | | 1,477,200 |
| 財政處 | 1 | 1 | 2 | | | | | | | | | | 1,477,200 |
| 專賣局 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | 1,477,200 |
| 教育處 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | 4,000,000 |
| 文學院 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | 4,000,000 |
| 臺北師範學校 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | 4,000,000 |
| 臺北師範女子學校 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | 4,000,000 |
| 師範學校 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | 4,000,000 |
| 臺中師範學校 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | 4,000,000 |
| | | | | | | | | | | | | | 3,222,899,600 |

臺南師範學校

二六二五九三八

臺北仁愛中學

一九一六八

臺北和平中學

四四九三三

臺北建國中學

一九一六八

臺北第三中學

五九〇〇〇

臺南第一中學

一一一一一

臺南第二中學

三九〇〇〇

臺南第一商業學校

一八二二二

臺北第一商業學校

二二六六〇

省立中學附設師範

七五〇〇〇

省立中學附設師範

一四〇〇〇

省立中學附設師範

一〇〇〇〇〇〇

師範學院

七〇〇〇〇〇

高雄第三中學

一八八八一

基隆水產職業學校

九四四四四

屏東師範學校

二五九九五八

一二

一三

一五

一六

三三

三九

四一

六八

六九

九五

九六

九七

九八

九九

一〇〇

一〇一

| | | 四 | |
|---|---------|----|---------|
| | | 一 | 五 |
| | | 一 | 四 |
| | | 一〇 | 一〇 |
| | | 一〇 | 一〇 |
| | | 一〇 | 一〇 |
| | | 一〇 | 一〇 |
| | | 一〇 | 一〇 |
| | | 一〇 | 一〇 |
| | | 一〇 | 一〇 |
| 新 | 竹師範學校 | | 二五,九三八 |
| 臺 | 北商業 | | 二二,六七〇 |
| 職 | 業學校 | | 一四,五六五 |
| 編 | 譯館 | | 三七,九一一 |
| 國 | 立臺灣大學 | | 三三,九一一 |
| 獸 | 疫血清製造所 | | 五五,八〇〇 |
| 一 | 臺北山林管理所 | 一〇 | 一〇二,二一〇 |
| 四 | 新竹山林管理所 | | 一〇二,三〇〇 |
| 五 | 埔里山林管理所 | | 一〇九,七九八 |
| 八 | 高雄山林管理所 | | 一〇九,五七八 |
| | 東部種畜繁殖場 | | 五五,八〇〇 |
| | 公共工程局 | | 八九,二八六 |
| | 鐵路管理委員會 | | 一八八,三三七 |
| | 航務管理局 | | 一八六,九二五 |
| | 郵電管理委員會 | | 二四,〇〇九 |
| | 臺中港築港所 | | 四三,一一〇 |
| 公 | 路局 | | 一八六,九二五 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|-----------|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 赴任費 | 三九,四七三 | 二 | 三 | | | | | | | | | | | |
| 災害復舊費 | 六〇,四七三 | 三 | | | | | | | | | | | | |
| 樟腦試驗費 | 六〇,九六七 | 四 | | | | | | | | | | | | |
| 煙草試驗費 | 八五,八九四 | 五 | | | | | | | | | | | | |
| 煙草倉庫增設費 | 三三,六〇〇 | 六 | | | | | | | | | | | | |
| 各學校及國語推行委員會開辦費 | 二九,三三三 | 一 | 二 | | | | | | | | | | | |
| 各學校修繕費 | 四,〇〇〇,〇〇〇 | 二 | 六 | | | | | | | | | | | |
| 編審費 | 二〇〇,〇〇〇 | 六 | 八 | | | | | | | | | | | |
| 編印教材費 | 二,五七,一三〇 | 八 | | | | | | | | | | | | |
| 師範生公費 | 二,〇〇〇,〇〇〇 | 一六 | | | | | | | | | | | | |
| 省立中學附設師資訓練班費 | 四,〇〇〇,〇〇〇 | 一七 | | | | | | | | | | | | |
| 省立專科學校附設師資訓練班費 | 一,五〇〇,〇〇〇 | 一八 | | | | | | | | | | | | |
| 國民學校附設師資訓練班費 | 一,〇〇〇,〇〇〇 | 一九 | | | | | | | | | | | | |
| 編譯館開辦費 | 一,〇〇〇,〇〇〇 | 一 | 二 | | | | | | | | | | | |
| 臺灣大學修繕費 | 一,〇〇〇,〇〇〇 | 一 | 四 | | | | | | | | | | | |
| 農務推進費 | 一,〇〇〇,〇〇〇 | 一 | 四 | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|-----------|-----------|---------|--------|---------|---------|---------|-----------|---------|------|
| 三 | 二 | 一 | 一六 | 一五 | 一四 | 一二 | 一三 | 一一 | 一〇 | 九 | 八 | 七 | 六 | 五 | 四 | 三 | |
| 臺中山林管理所 | 羅東山林管理所 | 臺北山林管理所 | 林務局施業費 | 林務局保安費 | 林務局保費 | 種馬牧場事業費 | 血清製業費 | 種馬所事業費 | 養蠶所事業費 | 東西特用作物費 | 指導所事業費 | 西部棉作指導所 | 東部棉作指導所 | 茶業傳習所 | 蔗苗養業費 | 調查接收督導費 | 農由水費 |
| 7,510,000 | 7,510,000 | 7,510,000 | 7,910,000 | 6,000,000 | 1,438,800 | 3,675,964 | 50,356 | 4,000,000 | 7,642,310 | 502,640 | 96,320 | 487,840 | 980,000 | 562,800 | 1,103,900 | | |

| 一 八 一 九 三 | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|
| 四 | 新竹山林管理所 | | | | | | | | | | 平額0.000 |
| 五 | 埔里山林管理所 | | | | | | | | | | 六五七.七九 |
| 六 | 嘉義山林管理所 | | | | | | | | | | 六五七.七九 |
| 七 | 臺南山林管理所 | | | | | | | | | | 六五七.七九 |
| 八 | 高雄山林管理所 | | | | | | | | | | 五七五.五五八 |
| 九 | 臺東山林管理所 | | | | | | | | | | 五七五.五五八 |
| 一〇 | 花蓮港山 林管理所 | | | | | | | | | | 五七五.五五九 |
| 一一 | 第一模範林場 | | | | | | | | | | 一三〇.000 |
| 一二 | 第二模範林場 | | | | | | | | | | 九六.000 |
| 一三 | 第三模範林場 | | | | | | | | | | 九六.000 |
| 一四 | 第四模範林場 | | | | | | | | | | 六四.000 |
| 及 | 檢驗局試驗 | | | | | | | | | | 二五一五.七〇〇 |
| 檢 | 設備費 | | | | | | | | | | 二五八一.〇〇〇 |
| 驗 | 局獸類海 | | | | | | | | | | 六六六〇.〇〇〇 |
| 檢 | 疫設施費 | | | | | | | | | | 六六六〇.〇〇〇 |
| 河 | 川工程費 | | | | | | | | | | 五八〇〇.〇〇〇 |
| 道 | 路修築費 | | | | | | | | | | 七.四九〇.〇〇〇 |
| 及 | 改良費 | | | | | | | | | | |
| 大 | 甲開費 | | | | | | | | | | |
| 發 | 事業費 | | | | | | | | | | |

七

一

三

四

九 八 七 六 四 三 二 一 四 三 二 一 五 二 九 二

花柳病治療費

防疫經費

縣市建設補助

各縣補助風災

救濟補助費

農務增產補助費

農田水利

工程補助費

水產專業補助費

林務局民有

林補助費

掘礦補助費

石炭新坑

開發補助費

石炭補助費

價格補助費

機械製造補助費

工業研究及

改良補助費

民營補助費

恢復補助費

工廠增產及

工作獎金及

工廠補助費

21000000

20000000

45000000

20000000

5082643

5805218

1200000

1200000

1200000

1184965

2500000

200000

2000000

1200000

2000000

2000000

一〇九八七六五四三二一 一二一〇九八七

種馬所事業費
 養蠶所事業費
 作物事業費
 東所事業費
 導所事業費
 西所事業費
 導所事業費
 東所事業費
 所部事業費
 茶業傳習費
 所苗養成費
 蔗事業費
 調查接收督導費
 農田水利費
 調查督導費
 農務推費
 農務推費
 都市建設補助費
 福利設備費
 工礦投資及
 競賽獎勵金補助
 廠礦增產及工作
 恢復增產補助費
 民營補助費
 改良補助費
 工業研究及
 機械製造補助費

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|-----------|-----------|---------|---------|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 種馬所事業費 | 養蠶所事業費 | 作物事業費 | 東所事業費 | 導所事業費 | 西所事業費 | 導所事業費 | 東所事業費 | 所部事業費 | 茶業傳習費 | 所苗養成費 | 蔗事業費 | 調查接收督導費 | 農田水利費 | 調查督導費 | 農務推費 | 農務推費 | 都市建設補助費 | 福利設備費 | 工礦投資及 | 競賽獎勵金補助 | 廠礦增產及工作 | 恢復增產補助費 | 民營補助費 | 改良補助費 | 工業研究及 | 機械製造補助費 | |
| 50,000 | 200,000 | 74,400 | 103,600 | 96,300 | 48,780 | 98,000 | 56,280 | 110,300 | 78,580 | 4,851,800 | 4,862,505 | 500,000 | 500,000 | 3,000,000 | 800,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 |

| | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 七 | 八 | 九 | 一〇 | 一一 | 一二 | | | | | | | |
|--|---------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|-----------|-----------|
| | 種馬牧場事業費 | 血清製 | 所事業費 | 林務局 | 保安林事業費 | 林務局 | 施業案事業費 | 一 臺北山林管理所 | 二 羅東山林管理所 | 三 臺中山林管理所 | 四 新竹山林管理所 | 五 埔里山林管理所 | 六 嘉義山林管理所 | 七 臺南山林管理所 | 八 高雄山林管理所 | 九 臺東山林管理所 | 一〇 花蓮蓮港山林管理所 | 一一 第一模範林場 | 一二 第二模範林場 |
| | 一四三,八〇〇 | 五六七,九六四 | 六,〇〇〇,〇〇〇 | 七,三二〇,〇〇〇 | 九,五〇〇,〇〇〇 | 九,五〇〇,〇〇〇 | 七,四〇〇,〇〇〇 | 六,五七,七九 | 六,五七,七九 | 六,五七,七九 | 五,七五,五五八 | 五,七五,五五八 | 五,七五,五五八 | 五,七五,五五八 | 一,八〇〇,〇〇〇 | 九,六〇,〇〇〇 | | | |

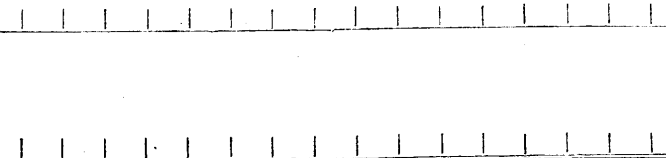
五

四

一 六 五 四 三 二 一 二 三 二 一 二 〇 一 九 一 八 一 七 一 六

一三 第三模範林場
一四 第四模範林場

東部種畜繁
殖場事務費
檢驗及設備局費
試驗局獸類海
口檢驗局設施費
農務增產補助費
農田水利
工程補助費
水產事業補助費
林務局
民有林補助設
鐵管會鐵路建
及改良港灣費
基隆港改良港
修築支局港灣
花蓮港改良港
高雄港改良港
修築局業務費
基隆港持局業
維中港持局業
臺灣中港持局業
臺灣中港持局業
建築工程費
設備安裝費



六五〇〇〇
六四〇〇〇
一四八〇〇
一三三〇〇
二〇〇〇〇
二〇〇〇〇
五〇八二六四〇
五〇〇〇〇
一〇〇〇〇
六四一五〇〇
二七〇〇〇
一〇〇〇〇
一〇〇〇〇
二二一五〇〇
四二五〇〇
五二二八五〇〇

二

一六

二

一三二一〇九八七六五五四三二一一二

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---------|------|---------|------|--------|--------|------|------|------|---------|--------|--------|---------|-------|-----|
| 研究費 | 煙草耕作補助費 | 玻璃工業 | 電工業公司資金 | 肥料製造 | 電力公司資金 | 製鐵公司資金 | 鐵工製造 | 工礦器材 | 印刷紙業 | 鋼鐵業公司資金 | 鑛業公司資金 | 煤礦公司資金 | 紡織業公司資金 | 化學製成品 | 貿易局 |
|-----|---------|------|---------|------|--------|--------|------|------|------|---------|--------|--------|---------|-------|-----|

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|-----------|-------------|
| 52,000,000 | 20,000 | 10,000,000 | 10,000,000 | 11,000,000 | 10,000,000 | 11,100,000 | 10,000,000 | 17,000,000 | 17,000,000 | 5,000,000 | 12,000,000 | 20,000,000 | 33,000,000 | 7,000,000 | 100,000,000 |
|------------|--------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|-----------|-------------|

第三章 三十五年度省款收支實況

第一節 歲 入 部 份

三十五年度的省款歲入，自年度開始（四月一日）至十一月底止共八個月，共計收入八億四千三百三十三萬七千六百六十三元另三分。比較預算數二十四億四千九百十萬六千一百六十九元二角八分，計減收十六億零六百七十六萬八千五百零六元二角五分。歲入計分三大部門，就是經常門收入，臨時門收入，及預算外收入。其中以經常門收入佔最大多數，共收六億零六百零七萬六千七百十元八角三分。其次是臨時門收入，共收二億三千三百五十八萬零六百八十二元七角六分。再次預算外收入共收三百六十八萬零二百六十九元四角四分。

所有全部的歲入，除預算外的收入外，經常門的運輸收入及罰款及賠償收入二目都有溢收。運輸收入共溢收六萬七千八百七十一元三角六分，罰款及賠償收入共溢收一百萬零七千八百四十三元五角三分。本省歲入百分之八十以上在公營事業，公有營業機關盈餘是要在年度結帳後繳庫的，預計在年度末歲入當可收足。

茲將本省三十五年度截至十一月底止的歲入預算數與實收數列表比較如下：

臺灣省行政長官公署總會計普通基金歲入預算數實收數比較表

中華民國三十五年四月一日起至三十五年十一月卅日止

| 經 常 門 | 預 算 數 | 實 收 數 | 比 較 | |
|----------|----------------|----------------|--------------|----------------|
| | | | 增 | 減 |
| 稅 收 入 | 一四五,二七五,二八〇.九九 | 六〇六,〇七六,七二〇.八三 | | 八四七,六六八,五六九.五六 |
| 專 賣 收 入 | 五八一,八二〇,六〇〇.〇〇 | 三四〇,六八二,四四五.〇五 | | 二四一,一三八,一五四.九五 |
| 郵 電 收 入 | 二八三,四四四,七四六.六七 | 二五八,八七五,三四〇.九四 | | 四四,五六四,四〇五.七三 |
| 運 輸 收 入 | 一七〇,五〇一.七五 | 一七〇,五〇一.七五 | | |
| 港 灣 收 入 | 五四三,九六四.四四 | 六二〇,八三五.八〇 | 六七,八七一.三六 | |
| 農 林 收 入 | 二〇九,一三四.三三 | 九五,五八三.四八 | | 一一三,五五〇.八五 |
| 公有營業盈餘收入 | 五二四,一三九,一五五.五 | 四六九,三三七.五九 | | 一七,七二二,五四一.九六 |
| 罰款及賠償收入 | 五二八,七〇三,〇五一.七八 | 二二一,九八四,三五五.五 | | 五二八,七〇三,〇五一.七八 |
| | 一,一三二,〇〇〇.〇〇 | 一,二一九,八四三.五五 | 一,一〇〇,八四三.五五 | |

| 其他收入 | 臨時門 | 稅課收入 | 其他收入 | 除借收入 | 預算外收入 | 合計 |
|---------------|----------------|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|
| 一三六,四二八·〇〇 | 九九五,三〇八·八八九 | 一九五,四五七·七七七 | 六九二,三三三·三三三 | 九六八,八八八·八八九 | | 二,四四九,二〇六·二六八 |
| 八三,八七五·五五五 | 三,五五八,〇六八·二七六 | 一九一,八七六·七七七 | 一九七,五〇〇·〇〇五 | 二,二四三,〇〇〇·〇〇〇 | 二,六八〇,二六九·四四四 | 八,四二二,三七六·五〇五 |
| 五,三三六,九三三·六四四 | 七六,一七〇,一〇六·一三三 | 三五八,一〇四·〇〇〇 | 四九五,五二二·二二二 | 七五六,四六八·八八九 | | 一,六〇六,七六八·五〇五 |

第二節 歲出部份

本年度截至十一月底的歲出數，共計十七億六千二百十八萬七千九百六十八元六角四分，核與預算數二十四億九千二百九十五萬八千六百七十六元四角四分減支七億三千零七十七萬零七百零七元八角。支出的內容，經常門支出二億七千三百六十一萬四千三百五十九元九角，臨時門支出九億七千三百四十六萬六千四百八十八元七角四分，事業歲出五億一千五百十萬七千二百二十元。至實支數與預算數相比較，各目都減支，所以預算的執行是很嚴謹的。

茲將本年度截至十一月底止歲出政事別預算數與實支數列表比較如下：

臺灣省行政長官公署總會計普通基金歲出預算數實支數比較表

中華民國三十五年四月一日起至卅五年十一月卅日止

| 經 常 門 | 要 預 算 數 | 實 支 數 | 比 較 | |
|---------------|-----------------|----------------|-----|----------------|
| | | | 增 | 減 |
| 經 常 門 | 三三七四一四九五二〇〇 | 二七五、六一四、三九九〇 | | 六五、八〇〇、六九二一〇 |
| 行 政 支 出 | 五〇,五五六〇〇二六六 | 二五,六六八,九三〇〇〇 | | 四八,八七〇七〇,六六 |
| 財 務 支 出 | 一三,三三六,一五六〇〇 | 一,二八九四,六五九,〇〇 | | 四四一,四九七,〇〇 |
| 教 育 及 文 化 支 出 | 八三,五三六,一一二〇〇 | 四七,二二三,五二九七五 | | 三六,三三四,五八二,三五 |
| 經 濟 及 建 設 支 出 | 一〇一,七五八,八八二六六 | 九九,五〇九,七〇五四三 | | 二,二四九,一七七,二四 |
| 衛 生 支 出 | 二八,二七二,九八七五六 | 二五,二七二,一〇三,〇九 | | 二,九九九,七八五,四七 |
| 社 會 及 救 濟 支 出 | 五七四,八三三,三三 | 四〇八,三三六,〇〇 | | 一六六,四八六,三三 |
| 保 警 支 出 | 一七七,一九,三三六〇〇 | 一四四,四九九,四七,八八 | | 三,二五九,八五六,一三 |
| 第 一 預 備 金 | 六二六,五九六,七二九〇 | 四八,一八七,四四五七六 | | 一三,四三三,三三七,一四 |
| 臨 時 門 | 一四五一,五八七,四三六,三三 | 九七五,四六六,四八八,七四 | | 四七七,九三〇,九四九,四八 |

| | | | |
|----------|-----------------|-----------------|----------------|
| 行政支出 | 四九六五四三八五七八 | 四四七二六八五六〇〇 | 四九〇七五九九七八 |
| 財務支出 | 一〇〇六一五三七一五六 | 九一七六六〇〇〇〇〇 | 八八四九一三七一五六 |
| 教育及文化支出 | 八二〇〇〇四九二四四四 | 六八二二八、三七、一〇〇 | 一三、九五三、一〇〇、四四四 |
| 經濟及建設支出 | 一七九五四二七六四四 | 一五、〇六八、二六五、〇〇 | 四、八八五、八二一四四四 |
| 衛生支出 | 五九四一五、七〇六六七 | 一六、二六〇、九七〇〇〇 | 四三、一五四、七五六、六七 |
| 保警支出 | 一一五〇〇、五四三、三三 | 九三、四六七、一五五、〇〇 | 一九、七九三、四〇七、三三 |
| 補助支出 | 三三六、五四六、九六四四四 | 二〇九、四六五、五八五、〇〇 | 二七、〇八一、三七九四四 |
| 生活補助支出 | 六六四〇四、三三〇八九 | 五七、一三三、七〇三、九三 | 二九、二八八、六一七、九七 |
| 特別預備金 | 一一八、〇三八、五七七七八 | 六五、五六〇、六〇三、八三 | 六二、四七七、九七四、九六 |
| 事業歲出 | 七〇四、一五六、二八六、三三 | 五、一五、一〇七、三三〇、〇〇 | 一八九、〇四九、〇六六、三三 |
| 建設基金支出 | 五九一、七三六、二八六、三三 | 四三、四三三、三七三、〇〇〇 | 五七、四一九、〇六六、三三 |
| 公有營業基金支出 | 三三、四三〇、〇〇〇、〇〇 | 一八〇、七九〇、〇〇〇、〇〇 | 一三、一六三、〇〇〇、〇〇 |
| 合計 | 二四九二、九五八、六七六、四四 | 一七六三、二八七、九六八、六四 | 七三〇、七七〇、七七八〇 |

第三節 餘絀部份

本年度的省款收支，截至十一月底止，歲入共收八四二、三三七、六六三・〇三元，歲出共支一、七六二、一八七、九六八・六四元，收支對抵，計不敷九一九、八五〇、三〇五・六一元。換句話說，就是這八個月間的本年度的收入，還不及支出的二分之一。此外收的方面尚有暫收款六、七三〇、六〇七・九八元，以前年度賸餘五、九四八、六二六・八一元，歲入應收款八三、六〇七、三〇四・四二元。支的方面尚有墊付款一九三、八六九、六八一・七七元，暫付款五三、〇〇〇、〇〇〇・〇〇元，歲出應付款二九三、二四七、三二一・九七元，歲入退還數以前年度四九八・〇〇元，上年度透支金額五二五、七〇六、四九八・〇九元。收支相抵不敷的數目是用短期借款來維持。短期借款的數目截至十一月底止共十八億六千七百七十四萬一千七百五十三元四角。茲將本省三十五年十一月份的收支月報表開列於後：

臺灣省行政長官公署總會計

收支月報表

中華民國卅五年十一月份（卅五年度）第八號 第全頁

| 科 目 | | 收 入 項 | | 科 目 | | 支 出 項 | |
|-------|-------------|-------|-------------|-----|--|-------|--|
| 本月收入數 | 截至本月底止收入累計數 | 本月支出數 | 截至本月底止支出累計數 | | | | |

| 經 常 門 | | 經 常 門 | |
|-----------------|------------------|---------------|---------------|
| 稅 課 收 入 | 一九五,六六八,九四〇.九五 | 行 政 支 出 | 四四九,三〇八,〇三六.一 |
| 專 賣 收 入 | 一〇八,〇八五,一一三.三五 | 財 務 支 出 | 五五〇,八六〇,三〇〇 |
| 郵 電 收 入 | 八〇,〇〇〇,〇〇〇.〇〇 | 教 育 及 文 化 支 出 | 四四一,四九一,〇〇〇 |
| 運 輸 收 入 | 二四,一三三.一〇 | 經 濟 及 建 設 支 出 | 一〇一,八八一,四八三.三 |
| 港 灣 收 入 | 四三,三,五二九.三五 | 衛 生 支 出 | 一〇,五七三,〇五三.八 |
| 農 林 收 入 | 二,九六四,六二八.二 | 社 會 及 救 濟 支 出 | 四〇六,二六六.一一 |
| 罰 款 及 賠 償 收 入 | 六六八,九八〇.二〇 | 保 警 支 出 | 一〇,〇八四,〇〇〇 |
| 公 有 營 業 盈 餘 收 入 | | 第 一 預 備 金 | 一,二四一,九八四.〇〇 |
| 其 他 收 入 | 八四〇,九八五.七五 | 臨 時 門 | 一,三九二,二五八.八〇 |
| 臨 時 門 | 二二八,八四四,五一一.七九 | 行 政 支 出 | 一,五三三,〇〇〇.〇〇 |
| 稅 課 收 入 | 六,二八五,四五三.一九 | 財 務 支 出 | 三,一八〇,〇〇〇.〇〇 |
| 其 他 收 入 | 一,九七〇,六五.六〇 | 教 育 及 文 化 支 出 | 一,八三三,一〇〇.〇〇 |
| 除 借 收 入 | 二二,三四〇,〇〇〇.〇〇 | 經 濟 及 建 設 支 出 | 一,八九七,七一五.〇〇 |
| 預 算 外 收 入 | 三三,八七二.〇〇 | 衛 生 支 出 | 二,九一八,二七〇.〇〇 |
| 短 期 借 款 | 一,八六七,七四一,七五五.四〇 | 保 警 支 出 | 一,二六二,八六六,〇〇〇 |
| | | | 九三,二六七,一三五.〇〇 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|-------------|--------------|-----------------|---------------|-------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------|----------------|----------|-----------------|-----------------|----------------|
| 暫收 | 以前年度賸餘 | 歲入應收款 | 本月收入 | 上月結存 | 本月透支 | 合計 | 補助支出 | 生活補助費支出 | 特別預備金 | 事業歲出 | 建設基金支出 | 公有營業基金支出 | 墊付 | 暫付 | 歲出應付款 | 歲入退還數—以前年度 | 本月支出 | 合計 |
| 四一八,052.63 | 505,457.03 | 六七三,067.98 | 四二五,675.74 | 五九,107.58 | 二,496,038.5 | 四七六,四三三,七三三.00 | 九六,七二八,七五〇.00 | 七五,六三八,五三六.66 | 二四,四三三,九九七.一五 | 五,一五,一〇九,三三〇.00 | 三三,四,三二七,三三〇.00 | 一八〇,七九〇,〇〇〇.00 | 五〇,六一七,〇四六.三三 | 五,〇〇〇,〇〇〇.00 | 二,九四七,九九 | 四九八,〇〇 | 四七六,四三三,七三三.00 | 四七六,四三三,七三三.00 |
| 二,八〇,五二六.三 | 八,五九六,〇七三.四 | 五,九四八,六二六.八一 | 二,二八〇,六三五,九五六.四 | 五,三三,七〇六,四九.九 | 二,四九六,〇三八.五 | 二,三三〇,二五〇,五四七.〇 | 三〇,七三三,八七五.〇〇 | 六五,五六〇,六三〇.八一 | 五,三三,一〇九,三三〇.00 | 三三,四,三二七,三三〇.00 | 一八〇,七九〇,〇〇〇.00 | 一九三,八六九,一八七.七 | 五,〇〇〇,〇〇〇.00 | 二,九三,二四七,三二.九七 | 四九八,〇〇 | 二,三三〇,二五〇,五四七.〇 | 二,三三〇,二五〇,五四七.〇 | |

(附註：太字者爲紅寫數字)

第四章 縣市歲計事務的監督

第一節 縣市總概算的審編

本省在接管初期，縣市地方預算與省預算同，亦係延用日本原預算到卅五年三月卅一日。自卅五年四月一日起，須編製新預算。爲使各縣市編製總概算統一不致互相參差，本省在各縣市編製卅五年度縣市總概算之初，曾頒發「臺灣省各縣市政府編造卅五年度概算應行注意事項」，其大要如下：

- 一、縣市地方款之歲入歲出，均應分別編入總預算內。
- 二、三十五年度預算期間，自三十五年四月一日起至十二月卅一日止。
- 三、縣市爲地方自治單位，其財政收支以自相平衡爲原則。
- 四、鄉鎮收支，應各編造概算，列入縣市概算內。
- 五、歲入分爲經常，臨時二門，歲出分爲普通歲出，與事業歲出兩種，普通歲出，再分爲經常，臨時二門。事業歲出，不再劃分經臨。
- 六、事業歲出，以具有建設及生產性質者爲限。
- 七、歲入部份：

1. 各項收入應依照本公署所頒各種稅率稅則，參酌歷年稅收情形估計編列。
2. 規費收入（使用料及手數料）應按照前年度實收數，參酌現行法令，作爲本年度概算數估計。

標準。

3. 公有營業，及事業收入，應按其盈餘收入編列。
4. 租金使用費之收入，應將整理後，全部收入預算數，作為本年度概算數估計標準。
5. 補助收入，須將奉准有案者列入。
6. 凡未經核准或已經刪除或已歸省有之收入，不得列入。
7. 各項收入，稅目相同或類似者，應儘量歸併。至稅目名稱，並應名實相符，不得合混。
8. 上年度之結餘應視為本年度之歲入。

八、歲出部份：

1. 各項歲出概算，如超過上年度預算數者，應於備考欄內，註明增支理由。
2. 私人創辦之事業，受各縣市政府補助者，以補助淨額編列。
3. 各項臨時支出，非急切需要者，暫不編列。
4. 凡未經核准已經刪除或已歸省統支，（例如省立學校等之經費，）之各項支出，毋庸列入地方歲出概算。

5. 省和縣市財政，應加劃分。所有舊制由地方開支各款而列在省預算者，均應改列入地方歲出概算。（例如過去在省費支出地方人員經費及縣市警察經費等）。

6. 歲出概算經常門，應酌設第一及第二預備金。第一預備金按照歲出經常門概算百分之一至百分之二計算。第二預備金按照歲出經常門概算百分之一至百分之三計算。

九、預（概）算科目。

歲入預算科目，在本省縣市稅制尚未確定時，由縣市政府按照實際情形擬訂編列。茲附發中央頒發縣市歲入預算科目，以資參考（見附件（一））。凡與中央規定科目性質相同之歲入，應即遵用該科目。歲出預算科目及格式如附件（二）之所定，「款」與「項」之科目，不得變更，「目」之科目得視機關名稱或政事別，依事實設置之。本附件中，「目」所列舉機關名稱，係舉例性質。無某「款」「項」歲出之事實者，自毋須編列該「款」「項」。

附件一

省 年度 縣（市）地方預算歲入總表 此總表由各縣（市）編製

| 科 目 | 經 常 門 | 臨 時 門 | 合 計 | 百 分 比 |
|----------|-------|-------|-----|-------|
| 稅 課 收 入 | | | | |
| 分配縣市國稅收入 | | | | |
| 國稅附加收入 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---------|------|--------|------------|-----------|--------|---------|-------------|------|------------|--------|--------|------|------|----|
| 工程收益費收入 | 懲罰及賠償收入 | 規費收入 | 信託管理收入 | 財產及權利之孳息收入 | 公有營業之盈餘收入 | 公有事業收入 | 補助及協助收入 | 地方性之捐獻及贈與收入 | 其他收入 | 財產及權利之售價收入 | 收回資本收入 | 收回基金收入 | 公債收入 | 除借收入 | 總計 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

省縣(市) 年度地方歲入總預算書

歲入經常門

| 1 | | | | | | | | | | 款 | | | |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 3 2 1 | | | | | | | | | | 項 | | | |
| 2 1 3 2 1 | | | | | | | | | | 目 | | | |
| | | | | | | | | | | 科 | | | |
| 船 | 車 | 使 | 營 | 羊 | 牛 | 豬 | 屠 | 土 | 稅 | 稅 | 目 | | |
| 牌 | 牌 | 用 | 業 | 屠 | 屠 | 屠 | 宰 | 地 | 課 | 目 | | | |
| 照 | 照 | 牌 | 牌 | 宰 | 宰 | 宰 | | 改 | 收 | | | 目 | |
| 稅 | 稅 | 照 | 照 | 稅 | 稅 | 稅 | | 良 | 入 | | | | 目 |
| | | | | | | | | 物 | | | | | |
| | | | | | | | | 稅 | | | 目 | | |
| | | | | | | | | | | 預 | | | |
| | | | | | | | | | | 算 | | | |
| | | | | | | | | | | 數 | | | |
| | | | | | | | | | | 本 | | | |
| | | | | | | | | | | 年 | | | |
| | | | | | | | | | | 度 | | | |
| | | | | | | | | | | 預 | | | |
| | | | | | | | | | | 算 | | | |
| | | | | | | | | | | 數 | | | |
| | | | | | | | | | | 上 | | | |
| | | | | | | | | | | 年 | | | |
| | | | | | | | | | | 度 | | | |
| | | | | | | | | | | 預 | | | |
| | | | | | | | | | | 算 | | | |
| | | | | | | | | | | 數 | | | |
| | | | | | | | | | | 增 | | | |
| | | | | | | | | | | 比 | | | |
| | | | | | | | | | | 減 | | | |
| | | | | | | | | | | 較 | | | |
| | | | | | | | | | | 備 | | | |
| | | | | | | | | | | 考 | | | |

| 3 | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---------|---------|-----|-----|-----|-------|-----|----|-----|----------|-----|-----|--------|-------|-------|---|--|---|--|
| 6 | | 5 | | 4 | | 3 | | 2 | | 1 | | 5 | | | | | | | |
| | | | | | | 3 | | 2 | | 1 | | 2 | | 1 | | 4 | | 3 | |
| 國稅附加收入 | 財產出賣所得稅 | 財產租賃所得稅 | 印花稅 | 營業稅 | 遺產稅 | 土地增價稅 | 地價稅 | 田賦 | 土地稅 | 分配縣市國稅收入 | 娛樂稅 | 筵席稅 | 筵席及娛樂稅 | 獸力牌照稅 | 肩輿牌照稅 | | | | |

| 6 | | | | | | 5 | | | 4 | | | | | |
|-----------------------|------------------|------------------|-------------|-------------|------------------|-------------|-------------|--------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------|
| 1 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 3 | 2 | 1 | 1 | | | | |
| 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 登 註 記 規 費 | 行 政 規 費 | 規 費 收 入 | 賠 償 金 | 過 息 金 | 沒 收 物 價 | 沒 收 金 | 罰 金 緩 | 罰 金 | 懲 罰 及 賠 償 收 入 | 其 他 工 程 收 益 費 | 道 路 工 程 收 益 費 | 水 利 工 程 收 益 費 | 工 程 收 益 收 入 | 契 稅 附 加 |

同
右
同
右
同
右
違警部份除外

| | | 8 | | 7 | | | | | | | | | | | |
|--------|-------|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | | | | | | | | | |
| 2 | 1 | | | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | | | |
| 鄉鎮造產收入 | 縣造產收入 | 出產物品售價 | 孳生物品售價 | 財產及權利孳息收入 | 代辦項下收入 | 代管項下收入 | 信託管理收入 | 其他事業 | 社會事業 | 衛生事業 | 經濟事業 | 文化事業 | 事業規費 | 試驗規費 | 檢驗規費 |

| 12 | 11 | | 10 | | 9 | | | | | | | | | |
|-------------|------|---------|--------|--------|--------|-----------|----|----|----|----|----|----|--------|--------|
| 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 5 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | | | |
| 地方性之捐獻及贈與收入 | 補助收入 | 補助及協助收入 | 公有事業收入 | 公有事業收入 | 公有營業盈餘 | 公有營業之盈餘收入 | 其他 | 利息 | 房租 | 地租 | 田租 | 租金 | 廢棄物品售價 | 其他物品售價 |

歲入臨時門

| 1 | | | | 款 |
|-------|-----|----|----|---------|
| 4 | 3 | 2 | 1 | 項 |
| | | | | 目 |
| | | | | 科 |
| | | | | 目 |
| 沒收物變價 | 沒收金 | 罰鍰 | 罰鍰 | 懲罰及賠償收入 |
| | | | | 預算數 |
| | | | | 預算數 |
| | | | | 增 |
| | | | | 減 |
| 同右 | 同右 | 同右 | 同右 | 違警部份除外 |
| | | | | 備考 |

| 13 | | | | |
|------|----------|------|---------|------|
| 2 | 1 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 其他收入 | 縣(市)公糧收入 | 其他收入 | 其他捐獻及贈與 | 贈與收入 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| 3 | | | | | 2 | | | | | | | | | | |
|--------|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|-----|
| 1 | 2 | | | | 1 | 6 | 5 | | | | | | | | |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| 廢棄物品售價 | 財產及權利之孳息收入 | 其他事業 | 社會事業 | 衛生事業 | 經濟事業 | 文化事業 | 事業規費 | 試驗規費 | 檢驗規費 | 登記規費 | 註冊規費 | 行政規費 | 規費收入 | 賠償金 | 過怠金 |

| 6 | | | 5 | | | 4 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 2 | 1 | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | 3 | | | | | | | |
| | | | | | | 3 2 1 | | | | | | | | | |
| 權 | 動 | 不 | 財 | 其 | 贈 | 捐 | 地 | 協 | 補 | 補 | 利 | 房 | 地 | 田 | 租 |
| 利 | 產 | 動 | 產 | 他 | 與 | 獻 | 方 | 助 | 助 | 助 | 息 | 租 | 租 | 租 | 金 |
| 售 | 售 | 產 | 及 | 捐 | 收 | 收 | 性 | 收 | 收 | 收 | | | | | |
| 價 | 價 | 售 | 權 | 獻 | 入 | 入 | 之 | 入 | 入 | 入 | | | | | |
| | | 價 | 利 | 及 | | | 捐 | | | | | | | | |
| | | 價 | 之 | 贈 | | | 獻 | | | | | | | | |
| | | 價 | 售 | 與 | | | 及 | | | | | | | | |
| | | 價 | 價 | 與 | | | 收 | | | | | | | | |
| | | 價 | 收 | | | | 入 | | | | | | | | |
| | | 價 | 入 | | | | 與 | | | | | | | | |
| | | 價 | 收 | | | | 收 | | | | | | | | |
| | | 價 | 入 | | | | 入 | | | | | | | | |

| | | |
|------|------|------|
| 行政支出 | 科目 | |
| | 經常門 | 普通歲出 |
| | 臨時門 | |
| | 事業歲出 | |
| | 合計 | |
| | 百分比 | |

省 年度 縣(市) 地方預算普通及事業歲出總表

附件二

| | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | | | | |
|---|--------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|
| 1 | 1 | | | 1 | 1 | | | | |
| 1 | 以前年度結餘 | 其他收入 | 其他收入 | 除借收入 | 債款收入 | 收同基金 | 收同基金收入 | 公有營業資本 | 收回資本收入 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---------|------|---------|------|------|------|------------|---------|--------|------|----------|-----|------|------------|--------|
| 教育文化支出 | 經濟及建設支出 | 衛生支出 | 社會及救濟支出 | 保安支出 | 財務支出 | 債務支出 | 公務員退休及撫卹支出 | 補助及協助支出 | 信託管理支出 | 其他支出 | 鄉鎮臨時事業支出 | 預備金 | 債務支出 | 有永久性財產購置支出 | 權利購置支出 |
|--------|---------|------|---------|------|------|------|------------|---------|--------|------|----------|-----|------|------------|--------|

| | | | |
|--------|--------|--------|----|
| 建設基金支出 | 營業基金支出 | 其他基金支出 | 總計 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

甲、普通歲出
歲出經常門

省 縣(市) 年度地方歲出總預算書

| 1 | | | 款 項 目 科 | 目 | 本年度預算數 | 上年度預算數 | 比 較 | | 備 考 |
|-----------|--------|------|------------------|---------|--------|--------|--------|---|--------|
| 2 | 1 | | | | | | 增 | 減 | |
| 1 | 2 | 1 | | | | | | | |
| 參議會或臨時參議會 | 民意機關經費 | 第○區署 | 縣(市)政費 | 行 政 支 出 | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| 3 | | | 2 | | 1 | | 5 | | 4 | | 3 | | | | |
|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | | | 2 | | 1 | | 1 | | 4 | | 3 | | 2 | | |
| 國 | 師 | 職 | 縣 | 中 | 教 | 教 | 縣 | 訓 | 戶 | 鄉 | 鄉 | 保 | 鄉 | 鄉 | 各 |
| 民 | 範 | 業 | (市) | 等 | 育 | 育 | 市 | 練 | 政 | 鎮 | 鎮 | 辦 | 鎮 | 鎮 | 級 |
| 教 | 學 | 學 | 立 | 教 | 行 | 文 | 行 | 經 | 經 | 造 | 民 | 公 | 公 | 經 | 民 |
| 育 | 校 | 校 | 中 | 育 | 政 | 化 | 政 | 費 | 費 | 產 | 代 | 所 | 所 | 費 | 意 |
| 費 | | | 學 | 費 | 費 | 支 | 出 | | | 委 | 表 | | | | 機 |
| | | | | | | | | | | 員 | 會 | | | | 關 |
| | | | | | | | | | | 會 | | | | | 代 |
| | | | | | | | | | | | | | | | 表 |
| | | | | | | | | | | | | | | | 選 |
| | | | | | | | | | | | | | | | 舉 |
| | | | | | | | | | | | | | | | 經 |
| | | | | | | | | | | | | | | | 費 |

3

| 3 | | | 1 | | | 5 | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | | 1 | 2 | | 1 | 1 | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 交 | 通 | 經 | 費 | 度 | 量 | 衡 | 檢 | 定 | 所 | 工 | 商 | 經 | 費 | 農 | 業 | 推 | 廣 | 費 | 農 | 林 | 經 | 費 | 經 | 濟 | 及 | 建 | 設 | 支 | 出 | 公 | 共 | 體 | 育 | 場 | 其 | 他 | 教 | 育 | 費 | 忠 | 烈 | 記 | 念 | 堂 | 經 | 費 | 修 | 志 | 館 | 經 | 費 | 縣 | 市 | 文 | 獻 | 委 | 員 | 會 | 圖 | 書 | 館 | 民 | 衆 | 教 | 育 | 館 | 社 | 會 | 教 | 育 | 費 | 保 | 圖 | 民 | 小 | 學 | 鄉 | 鎮 | 中 | 心 | 小 | 學 |

| 5 | | | | | 4 | | | | | | | | | | |
|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 2 | | | 1 | | 2 | | 1 | | 4 | | | | | | |
| 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | | | | | | |
| 教 養 所 | 育 幼 院 | 救 濟 院 | 社 會 福 利 費 | 輔 導 民 俗 經 費 | 輔 導 民 俗 經 費 | 社 會 及 救 濟 支 出 | 產 科 醫 院 | 衛 生 事 業 費 | 衛 生 院 所 | 衛 生 行 政 費 | 衛 生 支 出 | 建 築 管 理 費 | 鄉 鎮 建 設 輔 導 會 | 營 造 行 政 費 | 縣 交 通 工 程 事 務 所 |

| 7 | | | 6 | | | | 3 | | | | | | | | |
|-----------|----------|-------|------|-----|-----|-----|------|---------|-------|--------|----|----|----|-------|----|
| 3 | 2 | 1 | 1 | | 4 | | 3 | | | | | | | | |
| | | | 2 | 1 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | | | | | |
| 縣(市)公糧處理費 | 財務監督機關經費 | 財務行政費 | 財務支出 | 警察隊 | 警察局 | 保安支 | 衛生經費 | 合作事業管理費 | 合作事業費 | 其他民衆團體 | 商會 | 農會 | 工會 | 民衆組訓費 | 其他 |

| | | | | | | 11 | 10 9 | | | 8 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|----|------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1 | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | | | | |
| 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 收 | 信 | 協 | 其 | 補 | 補 | 公 | 借 | 公 | 債 |
| 其 | 筵 | 使 | 營 | 屠 | 土 | 國 | 託 | 助 | 他 | 助 | 助 | 務 | 款 | 債 | 務 |
| 他 | 席 | 用 | 業 | 宰 | 地 | 稅 | 管 | 經 | 補 | 機 | 及 | 退 | 利 | 利 | 支 |
| 捐 | 及 | 牌 | 牌 | | 改 | 機 | 理 | 費 | 助 | 關 | 協 | 休 | 息 | 息 | 出 |
| 稅 | 娛 | 照 | 照 | 物 | 良 | 關 | 支 | | 費 | 團 | 助 | 及 | | | |
| | 樂 | 稅 | 稅 | 稅 | 物 | 代 | 出 | | | 體 | 支 | 懈 | | | |
| | 稅 | | | | 稅 | 征 | | | | 經 | 出 | 郵 | | | |
| | | | | | | 課 | | | | 費 | | 支 | | | |
| | | | | | | 征 | | | | | | | | | |

歲出臨時門

| | | | |
|-----------|-----------|---------|--|
| 1 | | | |
| 1 | | | |
| 2 | 1 | 行 政 支 出 | |
| 縣(市)政會議經費 | 縣(市)政府臨時費 | 縣(市)政經費 | |

| | | | | | | | |
|-----------|-----------|---------|-----------|-----------|-------------|-----------------|---------|
| 13 | | | | | 12 | | |
| 2 | 1 | 2 | | 1 | | | |
| 第 二 預 備 金 | 第 一 預 備 金 | 1 預 備 金 | 1 忠烈祠保管經費 | 2 其 他 經 費 | 2 生 活 補 助 費 | 1 公 教 團 警 公 糧 費 | 其 他 支 出 |

| 3 | | | 2 | | | | | | | | | | | | |
|-------|-------|---------|-------|-----------|-------|-----------|-------|---------|-------|--------|---------|------------|------|-------|---------|
| 1 | | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | | | | | | |
| 苗圃培育費 | 農林經濟費 | 經濟及建設支出 | 圖書購置費 | 民衆學校課本印刷費 | 社會教育費 | 小學教員暑期講習費 | 國民教育費 | ○○學校開辦費 | 中等教育費 | 教育文化支出 | 戶口查訖設備費 | 在押人犯公糧及遞解費 | 視導經費 | 統計調查費 | 表報圖籍印刷費 |

| 5 | | 4 | | 3 | | 2 | | | | | | | | | |
|-------|--------|-------|---------|---------|------|---------|-------|------|------------|---------|-------|------|-------|--------|------|
| 2 | 1 | 2 | 1 | 3 | | 2 | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| 民衆組訓費 | 救濟院作業費 | 社會福利費 | 社會及救濟支出 | 疫苗血清購置費 | 防疫經費 | 藥品器械購置費 | 衛生事業費 | 衛生支出 | 改良民居及環境衛生費 | 鄉鎮電報架設費 | 縣道歲修費 | 營建經費 | 礦產勘測費 | 度量衡檢定費 | 工商經費 |

| 9 | | 8 | | 7 | | | 6 | | | | | | | |
|-------|---------|------|------|-----|-----------|-------|-------|------|--------|-------|------|------|-----|----------|
| 1 | 2 | 1 | | 2 | 1 | | 1 | 3 | | | | | | |
| | | | 1 | 1 | | 2 | 1 | 1 | | | | | | |
| 鄉鎮臨時費 | 鄉鎮臨時費支出 | 借款還本 | 債務支出 | 翻晒費 | 縣(市)公糧處理費 | 票照印刷費 | 財務行政費 | 財務支出 | 服裝器械彈費 | 消防器材費 | 警衛經費 | 保安支出 | 救濟費 | 人民團體書記經費 |

| | | 2 | | | | 1 | | 12 | 11 | 10 | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|------------------|------------------|-----------------------|------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------|--|----------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------|
| | | 1 | | | | 1 | | | | 2 | 1 | | | | |
| 2 | 1 | 4 | 2 | 2 | 1 | 乙 | | | | | | | | | |
| 某 公 廠 資 金 | 某 公 司 資 金 | 投 資 及 維 持 | 公 有 營 業 基 金 支 出 | 造 產 事 業 | 造 林 事 業 | 縣 交 通 工 程 | 水 利 工 程 | 經 濟 及 交 通 基 金 | 建 設 基 金 支 出 | 事 業 歲 出 | 有 永 久 性 財 產 購 置 支 出 | 權 利 購 置 支 出 | 籌 建 公 墓 費 | 籌 建 忠 烈 祠 費 | 其 他 支 出 |

| | |
|---|---------|
| 3 | |
| 1 | |
| 1 | 其他基金支出 |
| | 其他公共基金 |
| | 其他公共工程費 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

中華民國 年 月 日 編製機關長官

主辦會計人員 印

各縣市編製卅五年度總概算是接管後第一次編製總概算，一時難於編製合法合格。又財政收支尙未完全整理，無法維持收支平衡，延遲兩月，尙不能編製就緒。遂於三十五年六月，由會計處，民政處，財政處，會同派員分赴各縣市指導編製，七月間，彙編完成，並分別呈送行政院，主計處，財政部及內政部備案。各縣市核定總預算數如下表：

臺灣省各縣市三十五年度地方總預算表

| 縣 | 市 | 別 | 總 | 預 | 算 | 數 | 縣 | 市 | 別 | 總 | 預 | 算 | 數 |
|---|---|---|---------------|---|---|---|---|---|---|------------|---|---|---|
| 臺 | 北 | 縣 | 一三三、一、三三三、五一五 | | | | 臺 | 陸 | 市 | 三〇、二〇八、五九五 | | | |
| 新 | 竹 | 縣 | 二二三、九四九、六一四 | | | | 臺 | 中 | 市 | 三九、六〇七、六一五 | | | |

| | | | | | | |
|-------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| 臺 | 澎 | 花 | 臺 | 高 | 臺 | 臺 |
| 北 | 湖 | 蓮 | 東 | 雄 | 南 | 中 |
| 市 | 縣 | 縣 | 縣 | 縣 | 縣 | 縣 |
| 一四一、一七〇、五四三 | 三七、〇五三、一七四 | 七四、七〇六、一二二 | 五七、九二五、六二一 | 一九二、二六五、八二〇 | 三五二、七六一、五三七 | 三二〇、七一三、二五九 |
| | 彰 | 屏 | 嘉 | 新 | 高 | 臺 |
| | 化 | 東 | 義 | 竹 | 雄 | 南 |
| | 市 | 市 | 市 | 市 | 市 | 市 |
| | 二二、四一五、三三〇 | 三一、三四一、四六九 | 三三、四二八、〇一五 | 四四、八〇七、〇二八 | 七二、〇五三、三〇四 | 五二、二〇八、八五六 |

第二節 縣市總預算執行監督

縣市預算，經過法定手續成立後應切實執行。各縣市卅五年度總預算彙編完成以後，本省制定「臺灣省各縣市執行三十五年度地方總預算須知」頒發。規定要點如左：

- 一、各縣市奉到核定三十五年度地方總預算應即公布遵照執行。
- 二、各縣市地方總預算公布半個月後，縣市政府暨所屬各單位，應按其法定預算之數額，依本署頒發編造三十五年度按月按期分配預算應行注意事項之規定，編造分配預算。
- 三、各縣市因奉令新增事務或新增機關或新辦事業，或其他重大事項，實有增加經費之必要而非地方

預備金所能容納者，應事先核實估計，並確籌合法財源，造具計劃及歲入歲出追加平衡預算書，提交該縣市參議會通過後，專案呈請本署核奪。在未核准之前，不得先行實施。

四、各縣市總預算某科目經費不足，而他科目經費有餘，有移用之必要者，應填具科目移用表，呈請核辦。但其移用程序，除屬於同款以內各科目，應由縣市政府主管科會同財政科擬具意見，簽請縣長決定後，填表呈奪外，其屬異款之科目移用者，應由財政科會同會計室擬具意見簽請縣市長發交縣政會議通過後方得填表呈核。

五、各縣市及其所屬機關動支預備金，應遵本署頒發各縣市動支預備金限制辦法辦理。

預備金的動支，除依法須因：（一）增設新機關，（二）增加職務或事業，（三）重大事故致定額經費不敷應用，始得動支外；本省另在數額上亦加以限制。卅五年五月起，規定在五千元以下的，可由縣市長核定後先支後報，五千元以上的，則應先行編具分配預算，呈省核准後再行動支。後來因為物價上漲，為適應需要同時減少公文的繁曠，另又決定將五千元的標準提高到二萬元。至於各月縣市地方收支的報核，本省規定各縣市應按期編送下列各種報表：

1. 普通基金

甲、靜態會計報告

(1) 資力負擔平衡表

- (2) 歲入應收款明細表
- (3) 歲出應付款明細表
- (4) 普通經費存款戶明細表
- (5) 其他明細表
- (6) 財產目錄

乙、動態會計報告

- (1) 普通基金縣(市)庫現金出納表
- (2) 歲入分類累計表
- (3) 歲出分類分戶累計表
- (4) 以前年度收入明細表
- (5) 以前年度支出明細表

2. 特種基金

甲、靜態會計報告

- (1) 某之基金縣(市)庫資產負債平衡表

乙、動態會計報告

(1) 特種基金縣(市)庫現金出納表

(2) 某之基金縣(市)庫收支明細表

縣市按期將上列各種會計報告造送省公署，省公署即憑這種之報表考核縣市的財政收支情形。

第二編 會計

第一章 省總會計制度

第一節 省總會計制度的設計

一 設計制度的根據

政府會計的組織，依照會計法規定，分爲總會計，單位會計，分會計，附屬單位會計，和附屬單位會計的分會計五種（會計法第十條）。同時又規定，中央省市，縣各政府的會計各爲一總會計（會計法第十一條）。而總會計的設計，由各該政府的主計機關爲之（會計法第十七條）。本省財政，奉行政院節字第一六一四號，訓令核准自行收支，以特別預算處理，經遵上面所述各項法令設計了一種能適合本省情形的省總會計制度，按期產生全省收支報告供作施政的參考。

二 制度內容要點

本制度分統制紀錄和彙編兩部份。現把各部份要點分述如下：

統制紀錄部份

一 簿記體系：本制度是把省普通基金總會計和公庫會計兩者合併處理，並且綜合登記省各機關單位會計報告，省公庫主管機關不再另辦公庫會計事務。就把本制度的會計報告送給公庫主管機關，憑以處理財政。

二 會計報告：本制度依照會計法規定，設置各種報告，如資力負擔平衡表，歲入來源別累計表，歲出政事別累計表，以前年度收入支出明細表，其他明細表，財產總目錄，營業基金合併損益計算表，各種種基金合併平衡表。

三 會計科目

1. 普通基金科目計分「資產」「資力」「負債」「負擔」「收入」「支出」「餘細」等類。

2. 依照公庫法第十條規定，設置下列公庫各種存款科目「省庫結存」「現金—普通經費存款」「專戶存款」，來表示各種存款分別保管情形。

3. 設置「××收入—經常（或臨時）」「預算外收入」「以前各年度收入」「收回以前各年度歲出」「××支出—經常（或臨時）」「以前各年度支出」「退還以前各年度歲入」等科目。每到年終時，即將上項科目的餘額分別結轉至「歲入預算數」「歲出預算數」「歲計餘細」「累計餘細」等科目內處理之。

4. 設置上年度預算科目「歲入預算—上年度」「歲出預算—上年度」兩科目，作年度終了以後，在

會計整理期間，依照年終結賬辦法，整理上年度各項收支賬目之用。

5. 設置「預計支用數」科目，作撥付各機關經費款未據報銷數的備忘記錄之用。

四 會計簿籍

1. 設置普通基金庫款收支登記簿，登記省款收支情形，按日產生收支日報表供作省款調撥的依據。

2. 設置保管品備查簿，來顯示省庫保管品處理情形。

五 會計憑證：本制度會計憑證，分記帳憑證和原始憑證兩種。原始憑證分爲三類（一）預算書（二）公庫之報告（三）各單位機關會計報告及其他。記帳憑證分（一）收入傳票（二）支出傳票（三）轉賬傳票三種。本制度爲便於處理起見，一律根據原始憑證編製傳票以憑登帳。

彙編部份

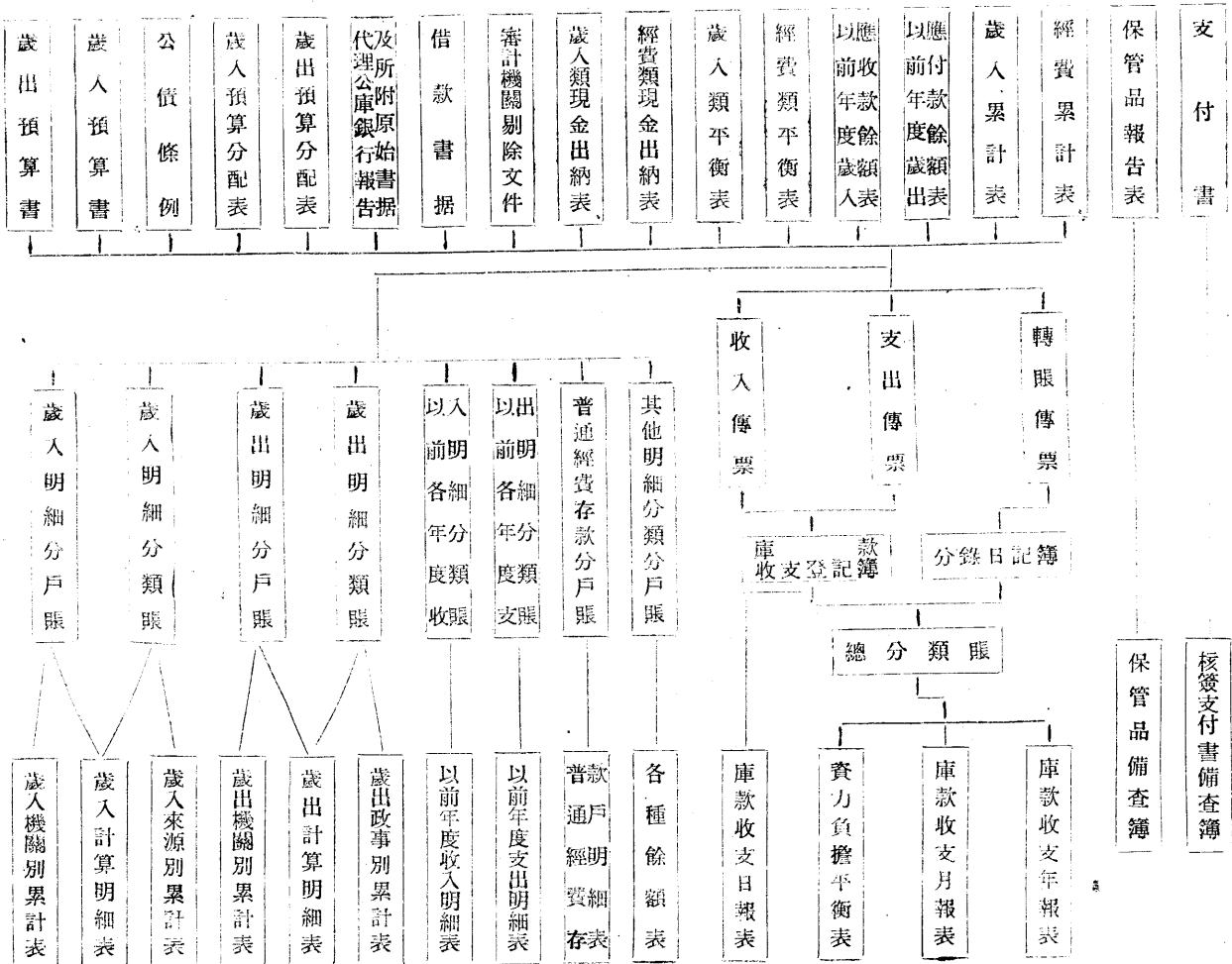
- 一 本制度對於各種種基金合併報告及財產報告都用彙編辦法產生。
- 二 本制度把彙編部份的各種種基金合併資產負債平衡表及財產總目錄與統制記錄部份普通基金資產負債平衡表加以合編而成普通基金特種基金及財產聯合總報告，來充分表示省整個財政狀況完成總會計之目的。

第二節 簿記組織系統

省總會計統制記錄部份是全省歲入歲出的綜合會計，統制包括全省普通基金單位會計與其所屬分會計。現把本制度簿記組織系統，列一簡圖如下：

臺灣省行政長官公署總會計

簿記組織系統圖



此页空白

第三節 會計報告

一 種類及名稱

省總會計統制記錄部份的會計報告分靜態會計報告動態會計報告兩類。靜態會計報告計有普通基金的

- (一) 資力負擔平衡表
- (二) 普通經費存款戶明細表
- (三) 各種餘額表

動態會計報告計有普通基金的

- (一) 庫款收支日報表
- (二) 庫款收支月報表
- (三) 歲入來源別累計表
- (四) 歲入機關別累計表
- (五) 歲出機關別累計表
- (六) 歲出政事別累計表
- (七) 以前年度支出明細表
- (八) 以前年度收入明細表
- (九) 庫款收支年報表
- (十) 歲入計算明細表
- (十一) 歲出計算明細表

二 格式及說明

資力負擔平衡表

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

資力負擔平衡表

中華民國 年 月 日 (年度第 號)

| 資力 | 金額 | | 總數 | | 負擔 | 金額 | | 總數 | |
|----|----|----|----|---|----|----|---|----|---|
| | 細數 | 單位 | 千 | 萬 | | 千 | 萬 | 千 | 萬 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

2. 說明

本表是表示一定日期資力負擔資產負債狀況的靜態會計報告。每月終根據總分類帳簿編製。製表時應將所屬年度，報告號次及編製年月日分別填列。資力資產科目填入「資力」欄。負擔負債及餘細科目填入「負擔」欄。各科目金額各填入「金額」下。「細數」欄資力資產兩類科目記畢後各結一小計填入「金額」下「總數」欄。負擔，負債，餘細三類科目記畢後各結一小計填入「金額」下「總數」欄。最後將「資力」「負擔」兩欄各項總數各結一總計於表的末行，兩方總計之數應相等。

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

資產負債平衡表(結賬後)

中華民國 年 月 日

| 資 產 | 金 額 | | 負 債 | 金 額 | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 千 | 萬 位 | | 千 | 萬 位 |
| | | | | | |

2. 說 明

本表是表示年終結賬後資產負債狀況的靜態會計報告。於年度整理期間結束後，根據總分類賬編製。製表時應將所屬年月日分別填明。資產科目填入「資產」欄，負債及餘絀科目填入「負債」欄，各科目餘額填入「金額」欄。最末一列各結一合計。「資產」「負債」兩欄合計數應相等。

普通經費存款戶明細表

1. 格 式

臺灣省行政長官公署總會計

普通經費存款戶明細表

中華民國 年 月 日 () 年度第 號第 頁

| 名 稱 | 金 額 | | 備 考 |
|-----|-----|---|-----|
| | 百 萬 | 位 | |
| | | | |

2. 說 明

本表是資力負擔平衡表內現金—普通存款科目的附表，根據普通經費存款戶明細賬按月編製。製表時應將報告年月日所屬年度及號次分別填明。並將普通經費存款戶戶名列入「名稱」欄。各戶庫存金額分別填入「金額」欄。各「金額」欄相加後結一總數填入該欄最後一列內。是項總數應與同期平衡表內現金—普通經費存款科目金額相等。

各種餘額明細表

1. 格 式

臺灣省行政長官公署總會計

各種餘額明細表

中華民國 年 月 日

| 戶名 | 金額 | | 備考 |
|----|----|----|----|
| | 千 | 萬位 | |
| | | | |

2. 說明

本表是作暫收款，預收款，暫付經費款，墊付款，短期借款，保管款，代收款，應付債款，押金等明細表之用。按月月終根據各該分戶賬編製。

庫款收支日報表

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

庫款收支日報表

中華民國 年 月 日 (星期) 第 號 第 頁

| 科目 | 收 | | 項 | | 科目 | 付 | | 項 | |
|----|-------|-------|--------|-------|----|-------|-------|--------|-------|
| | 本日收入數 | 千 萬 位 | 截至本日計數 | 千 萬 位 | | 本日支出數 | 千 萬 位 | 截至本日計數 | 千 萬 位 |
| | | | | | | | | | |

2. 說 明

本表是表示每日省款收支的動態會計報告。按日根據普通基金庫款收支登記簿編製。表內分收付兩項。收項列歲入科目之實收數，依照經常門收入，臨時門收入，其他與暫記類科目收入的次序填列。付項列歲出科目之實付數。依照經常門支出，臨時門支出，其他與暫記類科目支出的次序填列。收付兩項各科目數額列畢後，應分別加以合計，「在收入合計」之後加入「昨日庫存」數額，在「支出合計」之後，加入「本日結存」數額（此數用紅字記）再行分別總計。雙方總結之數應相等。

1. 格 式

庫 款 收 支 月 報 表

臺灣省行政長官公署總會計

| 科 目 | 收 項 | | 項 | | 科 目 | 付 項 | | 項 | |
|-----|----------------|-------------------------|----------------|-------------------------|-----|----------------|-------------------------|----------------|-------------------------|
| | 本月收入數 千 萬 位 | 截至本月止 收入累計數 千 萬 位 | 本月支出數 千 萬 位 | 截至本月止 支出累計數 千 萬 位 | | 本月收入數 千 萬 位 | 截至本月止 收入累計數 千 萬 位 | 本月支出數 千 萬 位 | 截至本月止 支出累計數 千 萬 位 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

2. 說 明

本表是表示一定期間內收支的動態會計報告。月終根據總分類賬編製。表分收付兩項。各項財務科目的本月收入，列本表收項下「本月收入數」欄內，再將每科目之上月底止收入累計數與本月收入數分別相加後填入收項下「截至本月止收入累計數」欄內。各項財務科目的本月支出數列入本表付項下「本月支出數」欄內，再將每科目上月底止支出累計與本月支出數相加後填入付項下「截至本月底止支出累計數」欄內。收付兩項科目都依照經常門，臨時門，其他與暫記數之收入或付出的次序填列。本月收入及本月支出各科目數額列畢後，應分別加以合計。於收入合計後加入「上月庫存」數額，於支出合計後加入「本月庫存」數額（此數用紅字記）。再行分別總計。

撥入來源別累計表

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

歲入來源別累計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止 (年度第 號)

| 摘 要 | 本 月 數 | | 累 計 數 | | 備 考 |
|-----|-------|---|-------|---|-----|
| | 千 萬 位 | 位 | 千 萬 位 | 位 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. 說明

本表是表示一定期間內本年度歲入來源別詳細情形的動態會計報告，每月終根據歲入分類帳編製。歲入預算科目填入「摘要」欄。排列方法先列預算的項，每項下分列各目。第一項科目列畢後再列第二項科目。其餘類推。每項目本月收入數填入「本月數」欄。截至製表月底為止收入累計數填入「累計數」欄。其他應加說明事項填入「備考」欄。

歲入機關別累計表

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

歲入機關別累計表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號)

| 摘要 | 本月 | | 收入 | | 歲入 | | 累計 | | 備考 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 細數 | 總數 | 細數 | 總數 | 細數 | 總數 | 細數 | 總數 | |
| | 千 | 萬 | 千 | 萬 | 千 | 萬 | 千 | 萬 | |
| | | | | | | | | | |

2. 說明

本表是表示一定期間內本年度歲入機關別詳細情形的動態會計報告，每月終根據歲出分類賬編製。歲入預算科目填入「摘要」欄。排列方法，先列預算的目，每目下分列收入機關名稱。每目機關名稱列畢後再列第二目。其餘類推。本月各目收入金額填入本月收入下「總數」欄。每目各機關收入金額填入本月收入下「細數」欄。再將各目及各機關截至製表日止所收數額分別填入歲入累計數下「總數」「細數」兩

欄。其他應加說明事項填入「備考」欄。

歲出政事別累計表

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

歲出政事別累計表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號)

| 摘 要 | 本 月 數 | | 累 計 數 | | 備 考 |
|-----|-------|-----|-------|---|-----|
| | 十 萬 位 | 千 位 | 千 萬 位 | 位 | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. 說明

本表是表示一定期間內本年度歲出機關別詳細情形的動態會計報告。每月終根據歲出分類賬編製。歲出預算科目填入摘要欄。排列方法，先列預算的項，每項下分列最後再列第二項科目，其餘類推，每項自本月支出數填入「本月數」欄。截至製表月底止支出累計數填入「累計數」欄。其他應加說明事項填入

入「備考欄」。

歲出機關別累計表

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

歲出機關別累計表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號)

| 摘要 | 本月支出 | | 歲出累計數 | | 備考 |
|----|------|----|-------|----|----|
| | 細數 | 總數 | 細數 | 總數 | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. 說明

本表是表示一定期間內本年度歲出機關別詳細情形的動態會計報告。每月底根據歲出分戶賬編製。歲出預算科目及機關名稱填入「摘要」欄。排列方法，先填預算的目，每目下分列各支出機關名稱，每目的機關名稱列畢後再列第二目，其餘類推。本月各目支出金額填入本月支出欄下「總數」欄。每一支出

機關金額填入「細數」欄。再將各目及各機關截至製表日止所支數額分別填入歲出累計數下「總數」
「細數」兩欄。其他應加說明事項填入「備攷」欄。

以前年度收入明細表

1 格 式

臺灣省行政長官公署總會計

以前年度收支明細表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號) 第 頁

| 科 目 | 實 收 數 | | 備 考 |
|-----|---------|------------|-----|
| | 本月實收數位百 | 截至本月止累計數位萬 | |
| | | | |

2 說 明

本表是表示省總會計在一定期間內收納以前年度收入款情形的明細表。每月底根據以前年度收入明細分類賬編製。製表時應將報告年月日所屬年度及號次分別填明，再將統制科目與各隸屬明細科目分別依

次填入「科目」欄。各科目本月內入賬的實收數填入「本月實收數」欄。實收累計數填入「截至本月止累計數」欄。各相當隸屬科目的本月實收數截至本月止累計數，應結一總數填入各該統制科目相當欄的相當列內並在總數之下劃一藍線。「本月實收數」與截至「本月止累計數」欄應各結一總數填入最末一行「總計」行內。其他應加說明事項填入「備考」欄。

以前年度支出明細表

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

以前年度支出明細表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號) 第 頁

| 科目 | 實收數 | | 支出數 | | 備考 |
|----|--------------|-----------------|--------------|-----------------|----|
| | 本月實收數 百萬元 | 截至本月止累計數 百萬元 | 本月實收數 百萬元 | 截至本月止累計數 百萬元 | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. 說明

本表是表示省總會計在一定期間內支付以前年度支出情形的明細報表，每月底根據以前年度支出明細分類賬編製，製表時應將報告年月日所屬年度及號次分別填明，再將統制科目與各隸屬明細科目分別依次填入「科目」欄。各科目本月內入賬的實付數填入「本月實付數」欄。實付累計數填入「截至本月止累計數」欄。各相當隸屬科目的本月實付數與截至本月止累計數應各結一總數填入各科目統制科目相當欄的相當列內，並在總數下劃一橫線。「本月實付數」與「截至本月止累計數」欄應各結一總數填入最末一行的總計行內。其他應加說明事項填入「備考」欄。

庫款收支年報表

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

庫款收支年報表

中華民國 年度

| 摘要 | 收項金額 | | 摘要 | 付項金額 | | |
|----|------|----|----|------|----|---|
| | 小計 | 合計 | | 小計 | 合計 | |
| | 千 | 萬 | 千 | 萬 | 千 | 萬 |

2. 說明

本表是表示全年度省款出納的動態會計報告。年度終了時根據總分類賬編製。表分收付兩項。收項分「年初結存」及「本年度收納」。付項分「本年度付出」及「年終結存」。再各按詳細項目分別列表。凡某項的細數填入「小計」欄。各「小計」的總數填入「合計」欄。

歲入計算明細表

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

歲入計算明細表

中華民國 年度

| 科 | 目 | 本年度歲入 | | | 本年度預算 | | | 比較 | | | |
|---|---|-------|-----|-----|-------|------|-----|----|----|---|---|
| | | 總額 | 實收數 | 應收數 | 總(淨)額 | 原核定數 | 調整數 | | 增減 | | |
| 款 | 項 | 目 | 名 | 稱 | 總 | 實 | 應 | 總 | 原 | 調 | 比 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2. 說明

本表在年度終了後，根據歲入明細分類賬并參照歲入明細分戶賬編製。歲入款，項，目，名稱列入科目下「款」「項」「目」「名稱」欄內，本年度歲入實收數列入本年度歲入下「實收數」欄。未收入之應收數列入「應收數」欄內。實收數與應收數的合計數目列入「總額」欄內。款，項，目的預算核定數列入本年度預算下「原核定數」欄內，調整數填入「調整數」欄內，原核定數加或減調整數所得之數填入「總額」欄內。本年度歲入與預算二總額的增減差數列入比較增減的相當欄。

歲出計算明細表

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

歲出計算明細表

中華民國

年度

| 科目名稱 | 本年度歲出 | | | 本年度預算 | | | 比較增減 |
|------|-------|-----|-----|-------|------|-----|------|
| | 總額 | 實付數 | 應付數 | 總(淨)額 | 原核定數 | 調整數 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2. 說明

本表在年度終了後，根據歲出分類賬并參照歲出分戶賬編製。歲出款項目名稱列入科目下「款」「項」「目」「名稱」欄內。本年度歲出實付數列入本年度歲出下「實付數」欄。支付數的應付數列入「應付數」欄內。歲出保留數列入「保留數」欄內。實付數加應付數，保留數後所得的數列入「總額」欄內。款項目的預算數列入本年度預算下的「原核定數」欄內。調整數填入「調整數」欄內。原核定數加或減調整數所得的數列入「總額」欄。本年度歲出總額與預算總額的增減差額列入比較增減的相當欄。

第四節 會計科目

一 分類及編號

省總會會計科目，分爲資產，資力，負債，負擔，餘細，收入，支出，等七類，按類編號。現將全部省

總會計科目的編號及名稱列下：

11-0 資力及資產科目

11-1 省庫結存

11-2 現金——普通經費存款

11-3 各機關歲入結存

11-4 各機關經費存留數

11-5 墊付款

11-6 歲入應收款

11-7 應收各機關剔除經款費

11-8 押金

11-9 暫付經費款

12-1 歲入預算數(××)

12-2 歲入預算數——上年度

12-3 核准債款

12-4 借款彌補之虧絀

13—0 負擔及負債科目

13—1 保管款

13—2 暫收款

13—3 短期借款

13—4 預收款

13—5 代收款

13—6 預計支用數

13—7 歲出應付款

14—1 歲出預算數

14—2 歲出保留數準備

14—3 歲出預算數—上年度

14—4 應付債款

16—0 餘細科目

16—1 歲計餘細

16—2 累計餘細

17-0 收入科目

17-1 ××收入—經常（或臨時）（依照省總預算各門款級科目設置）

17-2 預算外收入

17-3 以前各年度收入

17-4 收回以前各年度歲出

18-0 支出科目

18-1 ××支出—經常（或臨時）（依照省總預算各門款級科目設置）

18-2 以前各年度支出

18-3 退還以前各年度歲入

二 說 明

一 資 產 科 目

1. 省庫結存：凡總預算內一切收入預算外收入等款項歸入收入總存款的都屬這科目。據代理公庫銀行報告收入數記入借方，據代理公庫銀行報告撥入特種基金存款及各機關普通經費存款數記入貸方，它的借方餘額表示省庫結存普通基金總額。

2. 現金—普通經費存款：凡由公庫收支移轉保管的各機關經費款項都屬這科目。從收入總存款撥入

數及本年度支出收回賬記入借方，支出或歸還數記入貸方，它的借方餘額表示省庫普通經費存款的結存。

3. 各機關歲入結存：凡零星收入或依法自行收納的款都屬這科目。收到的數記入借方，發還繳庫時記入貸方，它的借方餘額表示繳庫之數。

4. 各機關經費存留數：凡據各機關報告自行保管未支出之經費款項或支出而自行收回的經費款項都屬這科目。領到或收回的數記入借方，支出數記入貸方，它的借方餘額表示存留各機關經費款項總額。

5. 墊付款：凡代他級政府機關以外團體或其他基金墊付的款項都屬這科目。墊付數記入借方，收回時記入貸方，它的借方餘額表示尚未收回墊付款總額。

6. 歲入應收款：凡以前年度各項歲入款發生而未收的都屬這科目。上年度終了後根據各機關報告所列應收未收稅款記入借方，次年度沖銷數記入貸方。它的借方餘額表示尚未沖銷的以前年度應收款數。

7. 應收各機關剔除經費款：凡各機關經費剔除而未解庫的數都屬這科目。根據審核通知單將各機關經費剔除應行解庫的數記入借方，據代理公庫銀行報告收到各機關繳還的數記入貸方，它的借方餘額表示各機關經費剔除尚未繳庫的數。

8. 押金：凡各機關存出充保證金的款項都屬這科目。存出數記入借方收回數記入貸方，它的借方餘額表示各機關存出而尚未收回的押金總額。

9. 暫付經費款：凡支出暫時無相當科目可歸或暫付以後可收回的都屬這科目。據代理公庫銀行報告暫付款數記入借方，收回或沖轉數記入貸方，它的借方餘額表示暫付款尚未收回或沖轉的數。

二 資力科目

1. 歲入預算數（ $\times\times$ ）：凡經核定全年度歲入預算總額都屬這科目。奉令核定的預算數及年度開始後的追加預算數記入借方，每屆年終，將各項歲入科目結轉入本戶的貸方，其年結借方餘額表示尚未收入數，其貸方餘額表示實收數大於預算數。本科目餘額年度終了時應轉入歲計餘細。

（註）本科目應按照經常門常時部份，經常門臨時部份，特殊門常時部份，特殊門臨時部份分「經常」「經臨」「特常」「特臨」四科目。

2. 歲入預算數：上年度：凡由上年度轉下的歲入預算數餘額，在會計報告整理期內，接到各機關報告收到上年度款項，都用本科目來處理。轉入本年的數記入借方（貸方科目視上年度結轉科目而定）月終將上年度賬簿的歲入預算數 \times 貸方餘額轉入本戶時記入貸方（借方科目視結轉科目而定）。其尚有餘額轉入「歲計餘細」的借方或貸方。

（註）與歲入預算數 $\times\times$ （註）說明同

3. 核准債款：凡依法核准的公債及長期債款都屬這科目。核准數記入借方，經募債款的實收數及債券的折扣數記入貸方，其借方餘額表示尚未募足的核准債款總額。

4. 債款彌補之虧絀：凡歷年度以債款彌補的虧絀數都屬這科目。發行債券及長期債款各數記入借方，償還上項債款的數記入貸方，它的借方餘額表示歷年度以債款彌補的虧絀數總額。

三 負債 科目

1 保管款：凡收到保證金或押金都屬這科目。據代理公庫銀行報告收到保證金或押金時記入貸方，發還或沖轉時記入借方，它的貸方餘額表示保管款尚未發還或沖轉的數。

2 暫收款：凡暫收的款都屬這科目，據代理公庫銀行報告收入的數記入貸方，付還或沖轉的數記入借方，它的貸方餘額表示暫收款尚未付還或沖轉的數。

3 短期借款：凡奉准借入短期借款都屬這科目。據代理公庫銀行報告收到借款數記入貸方，撥還數記入借方，它的貸方餘額表示短期借款尚未歸還的數。

4 預收款：凡預收本年度或下年度的歲入款都屬這科目。預收數記入貸方，退還或沖轉數記入借方，它的貸方餘額表示預收款的總額。

5. 代收款：凡代收不屬預算內的款都屬這科目。據代理公庫銀行報告收到代收數記入貸方，付還或沖轉數記入借方，它的貸方餘額表示代收款尚未付還或沖轉的數。

6. 預計支用數：凡從省庫結存撥入各機關經費存款戶或直接撥付各機關的經費尚未報銷的數都屬這科目。據代理公庫銀行報告撥入或現付機關經費的數記入貸方，根據各機關送到經費累計表或歲出應付款餘額表報銷的數記入借方，它的貸方餘額表示各機關尚未報銷的數或經費剩餘。

7. 歲出應付款：凡年度終了時根據各機關報書歲出應付款的數都屬這科目。報告的數記入貸方，下年度沖銷的數記入借方。

四 負擔科目

1. 歲出預算數：凡經核定全年預算總額都屬這科目。奉令核定的數及年度開始後的追加預算數記入貸方，每月月終將各項歲出科目結轉入本戶的借方，它的年結貸方餘額表示「歲出預算數」內尚未支付的數，應轉入下年度「歲出預算數 \times —上年度」的貸方。

(註) 與資力科目預算數 \times 附註同

2. 歲出預算數—上年度：凡從上年度轉下的歲出預算數餘額在會計報告整理期內接到各機關報告付上上年度款項的都用本科目來處理。轉入本年度的數記入貸方(借方科目視上年度結算結果而定)，月終把上年度賬簿歲出預算數借方餘額轉入本戶時記入借方(貸方科目視結轉科目而定)。其尚有餘額轉入歲計餘細的貸方或借方。

(註) 與資力科目歲入預算數 \times 附註同

3. 應付債款：凡歷年度發行的債券或借入的長期債款都屬這科目。發行債券或借入長期債款各數記入貸方，償還上項債款的數記入借方，它的貸方餘額表示尚未清償的歷年度債款總數。

4. 歲出保留數準備：凡年度終已發生歲出事項而尚未確定數額預為保留的數都屬這科目，保留的數記入貸方，下年度開賬沖銷的數記入借方。

五 餘細科目

1. 歲計餘細：凡本年度依照預算執行收支的餘細數都屬這科目。從歲入預算數借方餘額轉入的數記入借方，預算外收入，歲入預算數及歲出預算數貸方餘額轉入的數記入貸方，它的借方餘額表示全年度收支短絀的總額，貸方餘額表示全年度收支剩餘的總額。借方或貸方的餘額結轉下年度後應轉入累計餘細。

2. 累計餘細：凡以前各年度依照預算執行收支餘細累計的數都屬這科目。從以前各年度歲出退還以前各年度歲入歲計餘細各科目借方餘額轉入的數記入借方，從以前各年度收入收回以前各年度歲入歲計餘細各科目貸方餘額轉入的數記入貸方，它的借方餘額表示以前各年度收支累計短絀的總額，貸方餘額表示以前各年度收支累計剩餘的總額。

六 收入科目

1. $\times \times$ 收入：凡收到屬於本年度總預算範圍內各項收入都屬這科目。收到的數記入貸方，退還的數

記入借方，它的貸方餘額表示收到本年度各項收入的總額，年結貸方餘額轉入歲入預算數。

2. 預算外收入：凡收到不屬於總預算範圍內各項收入都屬這科目。收到的數記入貸方，退還的數記入借方，它的貸方餘額表示收到預算外收入的總額。年結貸方餘額轉入歲計餘額。

3. 以前年度收入：凡歲入應收款及以前年度的剔除經費以前各年度的歲入款都屬這科目，收入的數記入貸方，退還的數記入借方，它的貸方餘額表示以前各年度歲入款的總額，於年終時轉入累計餘額。

4. 收回以前各年度歲出：凡以前各年度的歲出款在本年度收回的數都屬這科目。收回的數記入貸方，退還數的數記入借方，它的貸方餘額表示收回以前各年度歲出款的總額。於年度終了時轉入累計餘額。

七 支出科目

1. $\times \times$ 支出：凡支付屬於本年度預算範圍內的各項支出都屬這科目。支付的數記入借方，收回的數記入貸方，它的借方餘額表示支付本年度各項支出的總額，年結借方餘額轉入歲出預算數。

2. 以前年度支出：凡本年度支付應付款以前各年度歲出款都屬這科目。支付的數記入借方，收回的數記入貸方，它的借方餘額表示支付以前各年度歲出款的總額。於年終時轉入累計餘額。

3. 退還以前各年度歲入：凡本年度退還以前各年度歲入款都屬這科目。退還的數記入借方，收回的

數記入貸方，它的借方餘額表示退還以前各年度歲入款的總額。於年終時轉入累計餘額。

第五節 會計簿籍

一 種類及名稱

省總會計制度所用會計簿籍，主要賬簿方面設序時賬簿普通基金庫款收支登記簿及分錄日記簿兩種，又分類賬簿總分類賬一種。補助賬方面設明細賬簿歲入，歲出，以前年度收入，以前年度支出各種明細分類賬及歲入，歲出，普通經費存款各種明細分戶賬及××明細分類分戶帳。備查賬簿方面設保管品備查簿，核簽支付書登記簿及預備金動支登記簿三種。

二 格式及說明

普通基金庫款收支登記簿

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

普通基金庫款收支登記簿

中華民國 年 月 日 (年度) 第 號 第 頁

| 傳號 票數 | 科 目 | 總賬 分頁 類數 | 收 項 | | 傳號 票數 | 科 目 | 總賬 分頁 類數 | 付 項 | |
|----------|--------|----------------|-----|-----|----------|--------|----------------|-----|-----|
| | | | 千 | 萬 位 | | | | 千 | 萬 位 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

2. 說 明

本登記簿是特種序時賬簿，根據收入或支出傳票登記。凡收入傳票的科目金額應登入本登記簿收項各該科目的金額欄內，支出傳票的科目金額應登入本登記簿付項各該科目金額欄內，記畢時將收付二項合計數目分別填入該賬頁末的前三行收付項金額欄內，並於收項科目欄內書「本日收入」付項科目欄內書「本日支出」再於「本日收入」下書「上日庫存」將上日庫存金額填入該行金額欄內，於「本日支出」下書「本日庫存」將其庫存金額以紅字填入該行之金額欄，然後再把兩方各計總數，應互相等，過入總分類賬時，除收入支出合計數願登「收入總存款」科目外其餘科目都反其收付過入各該科目賬戶內。

分錄日記簿

1. 格 式

分 錄 日 記 簿

| 年 月 日 | 轉帳 傳票 號數 | 會 計 科 目 | 摘 要 | 總帳 分頁 類數 | 金 額 | | |
|-------------|----------------|---------|-----|----------------|-------|-------|-----|
| | | | | | 借 方 位 | 貸 方 位 | |
| | | | | | 千 萬 | 千 萬 | 方 位 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2. 說 明

本簿是普通序時簿，根據轉帳傳票登記。凡轉帳傳票上借方科目或貸方科目金額分別記入本簿借方或貸方「金額」欄內，重要事由記入「摘要」欄內。

總分類帳

1. 格 式

臺灣省行政長官公署總會計

總 分 類 帳

| 年 月 日 | 摘 要 | 借 | | 貸 | | 借或貸 | | 餘 | |
|-------------|--------|---|---|---|---|-----|---|---|---|
| | | 千 | 萬 | 千 | 萬 | 千 | 萬 | 千 | 萬 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

2. 說 明

本簿是總括總會計全部會計事項的賬簿。以科目為主，每一科目設立一戶。它的排列方法與會計科目表的次序相同。凡庫款收支登記簿及分錄日記簿上所記的賬目都應過入本賬的各相當賬戶，並應將庫款收支登記簿或分錄日記簿頁數記入本賬「原始賬簿頁數」欄內，重要事由記入「摘要」欄內。

歲入明細分類賬

1. 格 式

臺灣省行政長官公署總會計

歲 入 明 細 分 類 賬

中華民國 年度 科目 子目

| 年 | 月 | 日 | 傳票種類 | 傳票號數 | 摘要 | 金額 | | | | | | |
|---|---|---|------|------|----|----|---|---|---|---|---|----|
| | | | | | | 借 | 貸 | 借 | 貸 | | | |
| | | | | | | 千 | 萬 | 千 | 萬 | 千 | 萬 | 總位 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

2. 說明

本賬按歲入的日立戶，根據原始憑證將預算數填入「金額」欄下的「借方」欄內（預算追加數亦同，但預算追減數用紅色記入本欄內）。將原始憑證上所列各目的實收數記入該目的「貸方」欄內。月終結算一次在「摘要」欄內書「本月合計」四字，再加入上月底止累計數在次行「摘要」欄內書「截至本月底止累計數」字樣。借貸兩方的差額記入「餘額」欄。

歲出明細分類賬

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

歲出明細分類賬

中華民國 年度

科目

子目

| 年 月 日 | 傳 票 | | 摘 要 | 金 額 | | | | | |
|-------------|--------|--------|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|
| | 種 類 | 號 數 | | 借 方 | 貸 方 | 借 方 | 貸 方 | 餘 額 | |
| | | | | 千 萬 位 | 千 萬 位 | 千 萬 位 | 千 萬 位 | 千 萬 位 | |
| | | | | | | | | | |

2. 說 明

本賬按歲出預算的目立戶，根據原始憑證將預算數填入「金額」欄下「貸方」欄內（預算追加數相同惟預算追減數用紅色記入本欄內）原始憑證的各目實支的數記入本欄各該目的「借方」欄內。月終結算一次，在「摘要」欄內書「本月合計」四字再加入上月底止累計數，在次行「摘要」欄內書「截至本月底止累計」數字。借貸兩方的差額記入「餘額」欄。

以前年度收入明細分類賬

1. 格 式

臺灣省行政長官公署總會計

以前年收入明細分類賬

| 月 | 日 | 原憑種類 | 始證號數 | 摘要 | 金額 | | | |
|-------|---|------|------|----|----|---|---|---|
| | | | | | 借 | 貸 | 餘 | 類 |
| 百 | 萬 | 位 | 百 | 萬 | 位 | 百 | 萬 | 位 |
| ----- | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

2. 說明

本賬以各項應收未收歲入款的明細預算科目爲主，依其類別分戶，根據原始憑證登記。開賬時應將所屬年度及類別一一填明。登記時依登記的日期填入「月日」欄原始憑證的種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，詳細事由填入「摘要」欄。金額依其借貸記入借方或貸方「金額」欄，並將借貸相減的餘額填入「餘額」欄以前年度收入明細表，即根據本賬貸方金額的收入數編製的。

以前年度支出明細賬

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

以前年度支出明細分類賬

| 月 | 日 | 原憑種類 | 始證號數 | 摘要 | 金額 | | | | | | | | | | |
|-------|---|------|------|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 借方 | 貸方 | 餘 | 額 | | | | | | | |
| | | | | 百 | 萬 | 方 | 位 | 百 | 萬 | 方 | 位 | 百 | 萬 | 方 | 位 |
| ~~~~~ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 說明

本賬以各項應付未付歲出款的明細預算科目為主，依其類別分戶，根據原始憑證登記。開賬時將所屬年度及類別一一填明登記，登記日期填入「月日」欄，原始憑證的種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，詳細事由填「摘要」欄，金額依其借貸分別填入借方或貸方「金額」欄，並將借貸相減所得的餘額填入「餘額」欄。本賬每月應結一次。以前年度支出明細表即根據本賬借方金額編製的。

普通經費存款分戶賬

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

普通經費存款分戶賬

| 月 | 日 | 原憑種類 | 始證號數 | 稱 | 金額 | | | | 餘額 | |
|-------|---|------|------|---|----|---|---|---|----|---|
| | | | | | 借 | 方 | 貸 | 方 | | |
| | | | | | 百 | 萬 | 位 | 百 | 萬 | 位 |
| ~~~~~ | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

2. 說明

本賬以各項歲出預算科目為主，依機關別分戶，根據原始憑證登記。開賬時須將所屬年度及機關名稱一一填明。本賬於每月底結算一次。普通經存款戶明細表即根據此賬結賬各賬戶餘額編製的。

其他明細分類(分戶)賬

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

××明細分類(分戶)賬

第 頁

中華民國 年度

科目

| 月 | 日 | 原憑種類 | 始證號數 | 摘要 | 金額 | | | | | | | | | | |
|---|---|------|------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 借 | 貸 | 餘 | 額 | | | | | | | |
| | | | | 百 | 萬 | 方 | 位 | 百 | 萬 | 方 | 位 | 百 | 萬 | 方 | 位 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 說明

凡總分類賬科目須有明細分類賬或明細分戶賬的，應依每一總分類賬統制科目設立一賬，再依照類別或戶名分別開戶，根據原始憑證登記。開賬時須將年度及明細科目一一填明。此賬如有需要時應於每月底結賬一次。各種餘額表即根據此賬結賬各賬戶的餘額編製。

歲入明細分戶賬

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

歲入明細分戶賬

戶名

符號

中華民國 年度

| 列 | 年 | 日 | 項 目 | 項 額 | 項 算 數 | 摘 要 | 數 | 原始憑證 | | 原始憑證 | | 原始憑證 | | 原始憑證 | | 原始憑證 | | 原始憑證 | |
|---|---|---|--------|--------|-------------|--------|---|------|----|------|----|------|----|------|----|------|----|------|----|
| | | | | | | | | 金額 | 種類 | 金額 | 種類 | 金額 | 種類 | 金額 | 種類 | 金額 | 種類 | 金額 | 種類 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 說明

本賬按歲入或征課機關分戶，每戶預算內應負徵收之各稅目名稱及其各目分配數分別填入各該欄內（預算如有增減分別在摘要欄內用紅字註明）。實收的數係按收入傳票下所附原始憑證，逐筆記入各該金額內。

歲出明細分戶賬

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

歲出明細分戶賬

(年度)

科目(項)

(目)

戶 名

| 年 月 日 | 傳 票 類 號 數 | 憑 據 支 書 號 數 | 證 領 書 號 數 | 繳 款 書 號 數 | 摘 要 | 預 算 數 | | 撥 付 數 | | | | | | | | | | | |
|-------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------|--------|-------------|--------|-------------|-------------|-----------------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | 應 發 額 | 餘 額 | 已 撥 數 | 計 算 數 | 已 解 剩 餘 數 | 存 留 數 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 說、明

本賬按各支出機關設戶。每戶全年應發的預算數記入「預算數」欄下的「應發額」欄「預算數」減「已撥數」後的餘額填入「預算數」下的「餘額」欄。支付書撥付的數填入「已撥數」欄。該戶每月計算數填入「撥付數」欄下的「計算數」欄。已撥付減計算數後餘額填入「存留數」欄。凡存留數之已解的填入「撥付數」欄下的「已解剩餘數」欄。

保管品備查簿

1. 格 式

臺灣省行政長官公署總會計

保 管 品 備 查 簿

第 頁

中華民國 年度

品名

| 月 | 日 | 原憑種類 | 始證號數 | 摘要 | 件數 | 收入 | | 支出 | | 餘額 |
|---|---|------|------|----|----|----|-------|----|-------|----|
| | | | | | | 幣名 | 面值或數量 | 幣名 | 面值或數量 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

2. 說明

本簿專備查核省庫保管品之用。根據保管品報告表登記。開賬時須將所屬年度及保管品品名一一填明。登記時須依登記日期填入「月日」欄，原始憑證的種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，詳細事由填入「摘要」欄，保管品的件數填入「件數」欄，幣名填入「幣名」欄，收入的面值或數量填入「收入面值或數量」欄，支出的面值或數量填入「支出面值或數量」欄，收入支出的差額填入「餘額面值或數量」欄。

支付書登記簿

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

支付書登記簿

| 年 | 月 | 日 | 支付書 字號 | 領款機關 | 摘 | 要 | 科 | 目 | 年 | 度 | 月 | 份 | 金 | 額 | 收 | | 或 | 註 | 銷 | 額 | |
|---|---|---|-----------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | 回 | 日 | | | | | 傳 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 說 明

本簿登記時須先將登記日期記入，並根據支付書字號，領款機關，摘要，科目，年度，月份，金額等項逐一記入各該欄內。收回時根據支付書通知聯註銷時根據轉賬傳票記入「收回或註銷月日」及「金額」欄內。每日將所簽支付書總額減去收回或註銷金額的數記入「餘額」欄。其餘額應與總分類賬內「應付支令」貸方的餘額相等。

預備金動支登記簿

1. 格 式

臺灣省行政長官公署總會計

預 備 金 動 支 登 記 簿

| 列數 | 年 | | 傳票種類 | 票號數 | 摘 | 要 | 元 | 元 | 元 | 元 | 元 | 元 | 元 | 元 | 元 | 列數 | |
|----|---|---|------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--|
| | 月 | 日 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 說 明

本簿開始登記時應將年度及預備金項別經臨門分別就賬上填明。預備金動支時，根據傳票登入於各該項內。每月月終應將動支各項金額結一合計於本簿的末行。

第六節 會 計 憑 證

一 種 類 及 名 稱

省總會計所用會計憑證計有記賬憑證及原始憑證兩類。記賬憑證分設(一)收入傳票(二)支出傳票(三)轉賬傳票三種，原始憑證計有(一)歲入預算書(二)歲出預算書(三)公債條例(四)歲入預算分配表(五)歲出預算分配表(六)省款收支日報表及所附原始書據(七)借款書據(八)審計機關剔除文件(九)歲入類現金

出納表(十)經費類現金出納表(十一)歲入類平衡表(十二)經費類平衡表(十三)以前年度歲入應收款餘額表(十四)以前年度歲出應付款餘額表(十五)歲入累計表(十六)經費累計表(十七)保管品報告表(十八)支付書(十九)其他等種。

二 格式及說明

本制度會計憑證格式及說明除原始憑證的格式各依原有的規定外，現將記賬憑證三種格式列下：

收入傳票

1. 格式

臺灣省行政長官公署總會計

收 入 傳 票

(字第 號) 第 頁

中華民國 年 月 日

附單 張

| 會計科目 | 摘要 | 原始憑證 | | 金額 | 登記 | 簿 | |
|------|----|------|----|----|----|---|---|
| | | 種類 | 號數 | | | | 百 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2. 說明

- 一 本傳票用白紙及紅字印刷凡有現金收入時製票員應根據原始憑證編製本傳票。
- 二 每張傳票限記一事項，編一字號。如一張不足時，得接用第二張，但須編列同一字號，並將頁數在各傳票上分別填明，在第一頁的末行內書「過次頁」三字，第二頁首行書「承前頁」三字。
- 三 製票日期及所附單據張數均須填明。
- 四 總分類賬科目填入「會計科目」欄，詳細事由填入「摘要」欄，原始憑證的種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，金額填入「金額」欄。
- 五 傳票製就後交給覆核員覆核標註員標註，送科長會計長核閱蓋章後再送記賬。
- 六 簿記員應將記入省款收支登記簿之種類欄數頁數於種類欄數頁數欄一一註明。

支出傳票

1. 格式

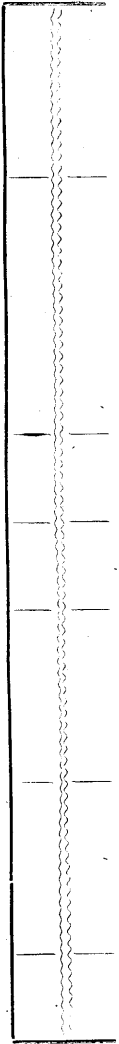
臺灣省行政長官公署總會計

支 出 傳 票

(字第 號) 第 頁

中華民國 年 月 日

附單據 張

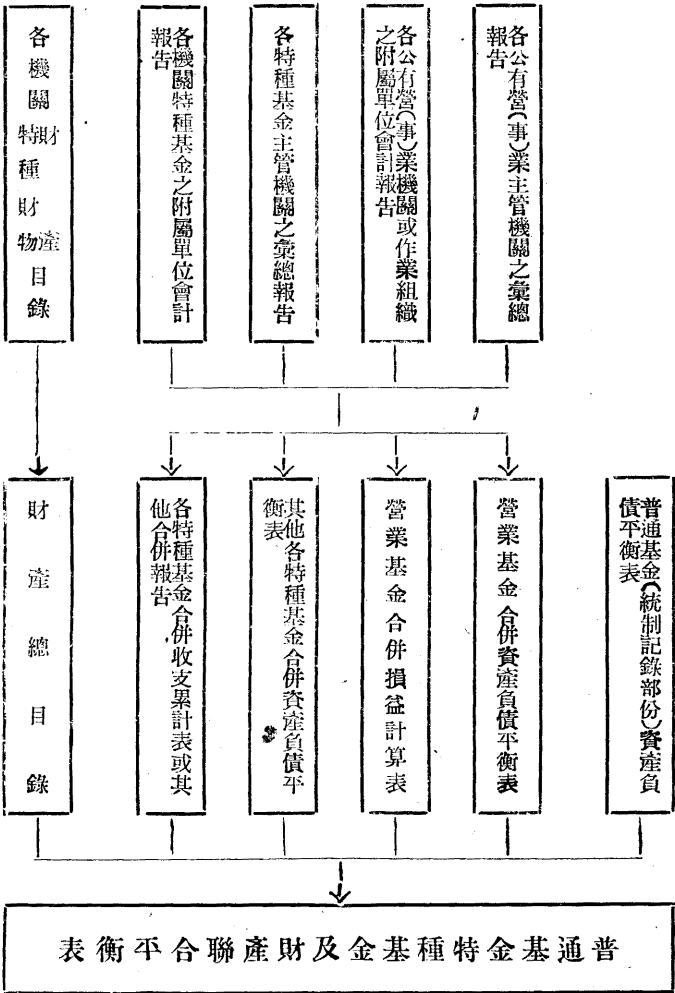


2. 說明

- 一 本傳票用白紙及黑字印刷凡與現金無關之會計事務製票員應根據原始憑證編製本傳票。
- 二 三 與收入傳票的第二，三說明同。
- 四 總分類賬借貸兩方科目依次填入「合計科目」欄，詳細事由填入「摘要」欄，原始憑證的種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，借方金額填入「借方」欄，貸方金額填入「貸方」欄。
- 五 與收入傳票的第五項說明同。
- 六 記賬員記賬後，應將記入分錄日記簿頁數填入「頁數」欄。

第七節 彙編程序

省總會計彙編部份一方面彙編產生各特種基金各類合併報告同時又把這特種基金的合併報告與統制記錄部份普通基金報表合編而成省總會計聯合總報告。現把彙編程序列一簡圖如下：



第八節 彙編報告的種類及其格式

一 特種基金合併報告

依照預算法規定的每一特種基金，除應全部編入統制記錄部份者外，都應根據各機關編送的彙總報告或附屬單位會計報告分別彙編為合併報告。如營業基金的合併資產負債平衡表損益計算表及其他特種基金的合併資產負債平衡表收支累計表等並將其各別報告作為附表。各公有事業機關或作業組織依照營業會計處理的，亦視同營業機關。它的報告亦編入營業基金合併報告內。現將合併資產負債平衡表及營業基金合併損益計算表格式規定如下。其他合併報告格式可視事實酌定。

臺灣省行政長官公署總會計

××基金合併資產負債平衡表

中華民國 年 日 日 (年度 頁)

| 科目 | 目 | | | | | 合 | 計 |
|----|-----------|--|--|--|--|---|---|
| 資產 | (科目依事實編列) | | | | | | |
| 負債 | (科目依事實編列) | | | | | | |
| 淨 | (或 餘 額) | | | | | | |
| | (科目依事實編列) | | | | | | |

(註) 營業基金應按照營業類別如「工礦」「金融信託」「交通運輸」「公用」「林墾畜牧」「其他」等分設專欄。其他特種基金按照各該基金運用目的如非營業循環基金的集中購置基金，信託基金的獎學基金等分設專欄。

臺灣省行政長官公署總會計

營業基金合併損益計算表

| 摘 | 要 | 工 | 礦 | 金融信託 | 交通運輸 | 公 | 用 | 林墾畜牧 | 共 | 他 | 合 | 計 |
|-----------|-------|---|---|------|------|---|---|------|---|---|---|---|
| 營業收入 | 營業支出 | | | | | | | | | | | |
| 營業外收入 | 營業外支出 | | | | | | | | | | | |
| 本年純益(或純損) | | | | | | | | | | | | |

根據各機關公務財物中的財產目錄，及特種財物管理機關的特種財物目錄，彙編財產總目錄，並將其各別目錄，作為附表。公務財物中的物品一項，在物品會計尚未健全實施以前，暫緩編入。現將財產總目錄格式規定如下：

臺灣省行政長官公署總會計

財產總目錄

中華民國 年 月 日

| 科 目 | 金 額 | | | 備 註 |
|---------------|-----|-----|-----|-----|
| | 公 務 | 特 種 | 合 計 | |
| 土地建築物及其他土地改良物 | | | | |
| 器具 | | | | |
| 器 具 | | | | |
| 圖 像 | | | | |
| 服 裝 | | | | |
| 舟 車 | | | | |
| 其 他 | | | | |
| 投 資 | | | | |
| 儀 械 | | | | |
| 性 財 | | | | |
| 證 券 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 會計 | 會計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

四 編報期限及其他

以上各彙編報告都是年報。它的份數準用關於統制記錄部份會計報告的規定。如各特種基金合併報告一時尚難彙齊，聯合平衡表可以暫緩編製。

第二章 省普通公務單位會計制度

第一節 省普通公務單位會計制度設計的根據和目的

普通公務單位會計制度，中央已有一致的規定。在主計處所頒「中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定」總說明裡揭示：「一致之規定俾各普通公務單位會計機關主辦會計人員於設計會計制度時有所依據。惟各機關會計事務繁簡不同，主辦會計人員得就實際情形，依法設計會計制度。除應參

照本制度所定之會計報告及會計科目外，其他皆可量爲增減改易，以適應個別之需要。」臺灣接收伊始，百端待舉，政務紛繁，人手又感不敷。所以在在總想能以最少的手續來完成最大的任務。本省普通公務單位會計制度，即根據中央一致規定所擬訂。將傳票帳簿儘量簡化修改，以期能迅捷地，準確地遵照中央所定的會計科目，產生足敷應用的會計報告。

第二節 省普通公務單位會計制度的特點

一 會計與出納登帳日期的劃一

依據中央一致規定，通常會計與出納二者帳表數字每不能一致，原因是二方面記帳的根據沒有一致。會計根據編製好的傳票記帳。出納根據實收實付現款完畢的傳票記帳。會計編製傳票以後，出納並不一定立即執行收付，所以兩方面的數字就不同了。錯誤發生後，不但查對困難，責任又不分明。本制度爲糾正這常常有的缺陷，特規定會計與出納兩方記帳，一律都以實收實付現款完畢的傳票爲準。出納人員根據傳票執行收支以後，必須於當日辦理出納事務完畢時彙集已經收付傳票，填造現金結存表，呈機關長官核閱後，即送會計人員記帳。把現金結存表作爲出納人員對機關長官負責的報告，同時作爲遞送傳票的工具。會計人員根據出納人員送來現金結存表所附傳票登帳，帳上數額，自然便與出納人員的數字相

符。如有錯誤，隨可發現校正。錯誤的責任何在，也極分明，無可推諉。

二 序時帳簿的合併並增設日記表

中央一致規定內，序時帳簿有「分錄日記簿」及「現金出納登記簿」二種，都是根據傳票登載的，同時作為轉登總分類帳的階梯。明細分類帳，另根據傳票運行登記。在編造會計報告的時候，根據總分類帳與根據明細分類帳編製的報告，遇有發生參差，複查對帳耗時廢日甚多。是會計人員的煩惱。本制度把這原定的二種序時帳簿，合併改成一種手續簡單的序時帳簿，名「日記簿」。根據每日傳票按總帳科目彙總登記。同時複寫一份，名「日計表」送給登載明細帳人員作核對的根據。總分類帳與明細分類帳的數字，每日都可核對相符，不致到結帳造表後，才發現錯誤出來。

三 現金轉帳傳票的省略

現金轉帳傳票，原定作登記一部份現金，一部份轉帳的會計事項用的。所謂一部份轉帳事項，是指二筆數額的現金一收一付，互為抵沖，相抵後，仍有一差額，須用現金收或付的意思。運用不善，常發生錯誤。為減少傳票種類，簡化會計手續起見，本制度改採滿收滿支方式，省掉現金轉帳傳票。凡遇現金轉帳事項，仍用一收一支兩張傳票來代替。僅在每張收支傳票下端，註明各該傳票應收應支，沖收沖支，和實收實支的數額。不論登載日記簿或編製現金結存表都便利不少。

四 借貸分載轉帳傳票的採用

現金轉帳傳票既經廢除，原有的分錄轉帳傳票便是本制度裡唯一的轉帳傳票了。為便於將每日傳票按科目彙總，本制度將這傳票改為橫式，上下編為一號，借貸每方限列記一科目，可隨時裁為二張。既便科目彙總，又可按號合攏查對，至於原始單據都附在每張傳票之後，按日訂簿，遇有需要尋查某會計事項時，可檢當日傳票簿，即能一目瞭然。

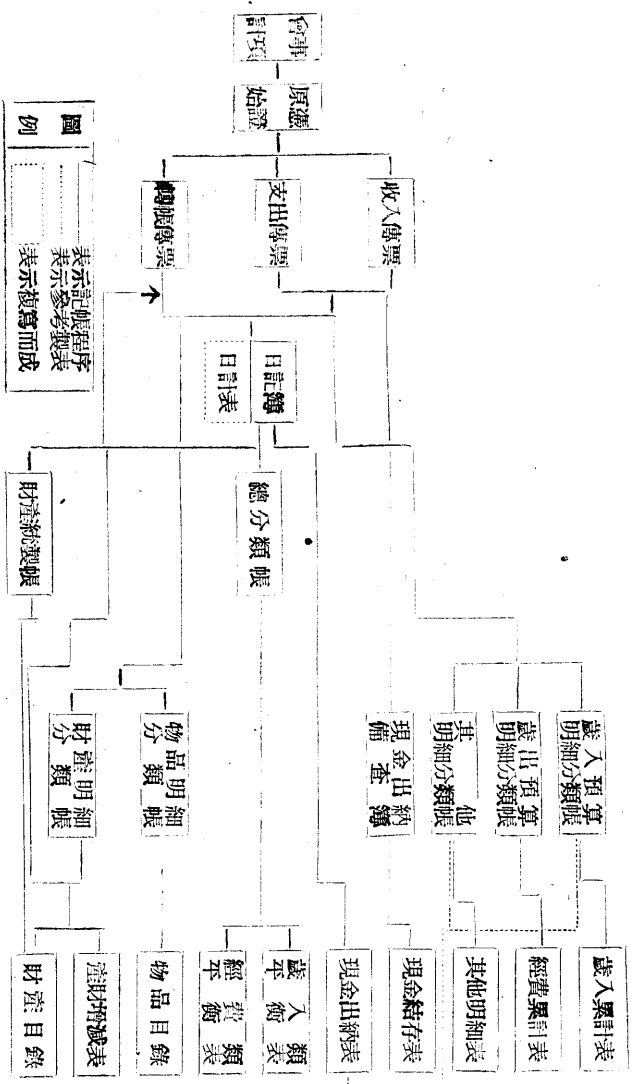
第三節 簿記組織系統和傳票賬表

一 簿記組織系統

由上述特點，可知本省普通公務單位會計制度，比較中央一致規定，最大的差別，是少了一種記帳憑證，和一種序時帳簿，同時增設了一種由日記簿複寫而成的日計表。帳簿的欄數減少甚多。又會計報告減去物品增減表，保管品報告表等。至於原始憑證則仍舊。本省制度簿記組織系統圖如後：

臺灣省行政長官公署所屬各機關

普通公務單位會計簿記組織系統圖



會計原憑
會計憑證

收入傳票

支出傳票

轉帳傳票

日記簿

日計表

總分類帳

歲入預算明細分類帳

歲出預算明細分類帳

其他明細分類帳

現金出納備查簿

歲入累計表

經費累計表

其他明細表

現金結存表

現金出納表

歲入平衡類表

歲入平衡類表

物品目錄

產財增減表

財產目錄

圖例
表示記帳程序
表示參考製表
表示複寫而成

二 記帳憑證

本制度收入傳票支出傳票的格式，在傳票上端，同時闕有填註製票日期及收付日期的地位，在傳票下端，則留註應收，應付，沖收，沖付，實收，實付金額地位。轉帳傳票的借貸兩方，列成上下二聯，中間留有空隙俾可隨時裁開。各傳票格式如下：

機關名稱 (類)
 收入傳票

中華民國 年 月 日製票第 號
 中華民國 年 月 日收訖第 號 第 頁

| 會計科目 | 摘要 | 金額 | |
|-------|----|----|----|
| | | 百 | 萬位 |
| 本傳票應收 | 沖付 | 實收 | 類 |

附單據張

機關長官 主辦會計人員 主辦出納人員
 記帳 收款 覆核 製票

中華民國
中華民國

機關名稱 (類)
 支年 年 年
 出月 月 月
 票號第 號第 頁
 日製票第 日付訖第

| | | | |
|-------|----|----|----|
| 會計科目 | 摘要 | 金額 | |
| | | 百 | 萬位 |
| 本傳票應付 | 沖收 | 實付 | |

附單據 張

機關長官
 機記帳

付款

主辦會計人員
 機轉年

覆核
 帳名傳

主辦出納人員
 製票

(借方)

中華民國

年

月

日第

號第

頁

| | | | |
|------|----|----|----|
| 會計科目 | 摘要 | 金額 | |
| | | 百 | 萬位 |
| | | | |

附單據 張

機關長官
 機記帳

主辦會計人員
 覆核

製票

機關名稱

轉帳傳票 (類)

(貨方) 中華民國 年 月 日第 號第 頁

| | | | |
|------------|----|--------------|---|
| 會計科目 | 摘要 | 金額 | |
| | | 百萬元 | 位 |
| 機關長官 記帳 | | 主辦會計人員 覆核 | |
| 製票 | | 製票 | |

三 會計簿籍

本制度將原有「現金出納登記簿」和「分錄日記簿」取銷，代之以一種兼登現金收支及分錄轉帳的「日記簿」。本簿用活頁式，每日複寫二份，複寫之份即日計表，附於傳票以備登記明細分類帳人員對帳之用。記帳方法，每日由會計人員將出納人員送來之現金結存表及附來之收支傳票，審核相符，連同當日所製轉帳傳票，分爲歲入類及經費類。再照總分類帳，應用科目之次序，將每一科目之傳票，分按收入支出轉帳之次序，彙總後，再分別按照現金專戶存款經費存款戶轉帳數加計，記入日記簿該會計科目相當行之收方或付方相當欄內。轉帳傳票借方數目，記入日記簿付方轉帳欄，轉帳傳票貸方數目，記入日記簿收方轉帳欄。每行登記畢，應即將一行內各欄之數相加，記入該行之合計欄。各行登記均畢，在頁

末向上數至第四行之「會計科目」欄內，書「本日合計」。將各欄之數各子相加，分登入同行之內。次在「本日合計」下一行內書「昨日結存」，將昨日登記之「現金」「專戶存款」或「經費存款戶」各結數過入同行收方各相當欄內。此收方各欄「本日合計」數與昨日結存合計，減去付方各相當欄之本日合計數，即得本日各結存數。在會計科目「昨日結存」下一行，書「本日結存」，將結算出之末自結存各數填入付方各相當欄內。再在本行會計科目欄內，書「總計」二字，將各欄總計數分按各欄記入。至日計表則省略「本日結存」「昨日結存」及「總計」三行之各數。日記簿登記既畢，各會計科目之「合計」欄數應即過入總分類帳各該科目內。收方數過入總分類帳之貸方，付方數過入總分類帳之借方，現金，專戶存款或經費存款戶，三欄之本日合計數則在收方者，過入總分類帳各該科目之借方，在付方者過入總分類帳各該科目之貸方。日記簿格式如下：

機關名稱

日記簿 (歲入類)

中華民國 年 月 日

| 收 | 方 | | | | | 會計科目 | 總帳 分頁 類數 | 付 | | | | | 方 |
|------|------|------|------|------|------|------|----------------|------|------|------|------|------|------|
| | 合計 | 轉帳 | 專戶存款 | 現金 | 專戶存款 | | | 現 | 金 | 專戶存款 | 轉帳 | 合計 | |
| 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 | 百萬元位 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

機關名稱

明細分類帳

中華民國

年度

第 頁

細目

| 月 | 日 | 傳 票 類 號 | 票 數 | 摘 要 | 金 | | 借 或 貸 | 額 | |
|---|---|------------------|--------|--------|-----------------------|-----------------------|-------------|------------------|---|
| | | | | | 借 方 百 萬 位 | 貸 方 百 萬 位 | | 餘 百 萬 位 | 額 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

四 會計報表

本制度會計報表除增設「日計表」一種格式和「日記簿」相同外，現金結存表的格式亦照原一致規定格式修改了好幾點。第一因為這表作為遞送傳票的工具，故在表旁增加了附件註明的地位。第二又因這表作為出納人員對機關首長提出的報告增置機關長官核章地位。第三，在本表邊緣上增註「本表限於每

日出納事務終了後由出納員當日造送核閱發交會計人員「字樣。第四，刪去主辦會計人員核章地位。這樣責任可以分明。現金結存表格式如下列。

機關名稱
現金結存表

中華民國 年 月 日 第 號

| 收 方 | | 金 額 | | 付 方 | | 金 額 | |
|------|------|-----|---------|------|-----|------|------|
| 昨日結存 | 本日共收 | 合 計 | 昨日結存 | 本日共支 | 合 計 | 昨日結存 | 本日共支 |
| 百萬元 | 百萬元 | 百萬元 | 百萬元 | 百萬元 | 百萬元 | 百萬元 | 百萬元 |
| | | | 歲 入 類 計 | | | | |
| | | | 合 計 | | | | |
| | | | 經 費 類 計 | | | | |
| | | | 合 計 | | | | |

機關長官

主辦出納人員

製 表

(本表限於每日造送核閱發交會計人員事務終了後由出納員當日造送核閱發交會計人員)

第三章 其他會計制度

第一節 縣市總會計制度及縣市暨所屬各機關普通公務單位會計制度

本省各縣市會計制度，在光復之初，都沿用日本單式的收支報告制度。各項收支紀錄，並集中在各縣市政府內辦理，不分總會計和單位會計。光復後，三十五年四月一日起，在原昭和二十年度預算延用了時，已明令將日本會計制度廢止。同時，各縣市會計制度，概照國民政府主計處所頒縣總會計制度之一致規定，和縣市及所屬各機關普通公務單位會計制度之一致規定辦理。

第二節 鄉鎮會計制度

一 制度的設計和內容要點

本省建立鄉鎮財政辦法規定，各鄉鎮的收支，應與縣劃分，自成一單位，各別獨立。本省鄉鎮單位會計制度，即依照此項規定的精神設置。其特點有下列數端：

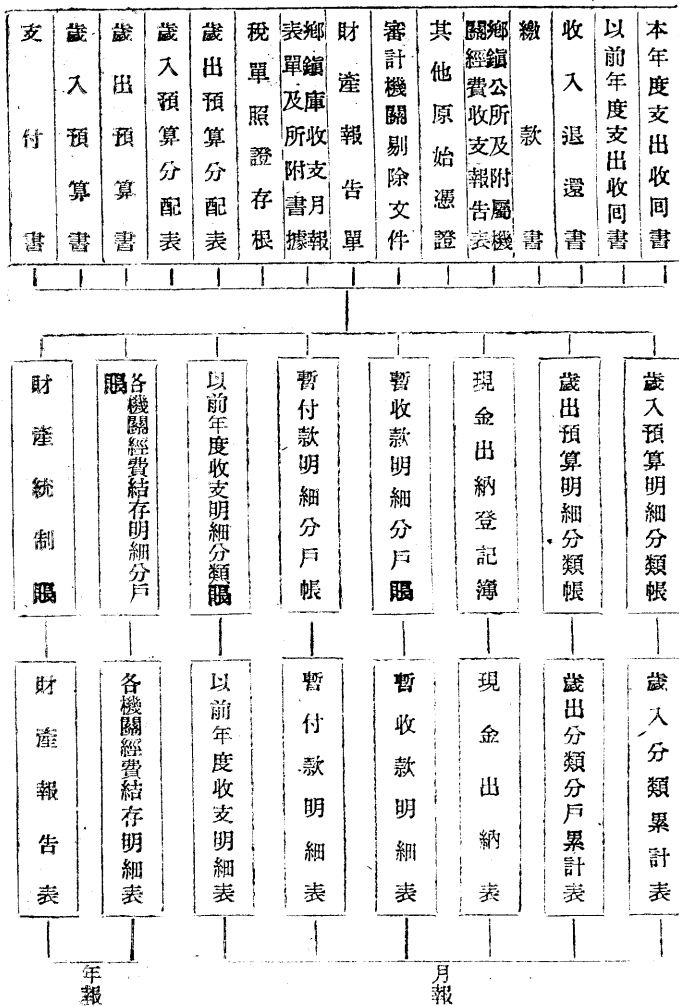
- 一 本制度採單式制，不設置總分類帳，亦不採用傳票制度。
- 二 設置歲入分類帳，歲出分類分戶帳。所有歲入歲出事項，即根據原始憑證，記入出納簿，并同時記入歲入分類帳或歲出分類分戶帳各相當科目帳戶內。

- 三 設置暫收款暫付款明細帳以處理尚未確定科目的歲入款歲出款。
- 四 設置各機關經費結存明細帳，以備查核各機關現金及存款的收支情形。
- 五 設置以前年度收支明細帳，以處理以前年度的歲入款，歲入退還款，歲出款，歲出繳回款。
- 六 設置財產統制帳，以登記財產增減情形。

二 簿記程序

爲簡化會計手續，本制度不設傳票及總分類帳。會計事項，都從原始憑證，直接登載各明細帳，隨即產生各明細報表。本制度簿記程序簡圖列下：

簿記程序圖



本制度所設會計科目僅有十三，(一)現金，(二)鄉鎮收入存款，(三)歲入款，(四)歲出款，(五)暫收款，(六)暫付款，(七)以前年度收入款，(八)以前年度支出款，(九)器具，(十)圖書儀器，(十一)服裝械彈，(十二)舟車牲畜，(十三)其他財產。

四 會計帳表

本制度所設會計報表，計有，(一)歲入分類累計表，(二)歲出分類分戶累計表，(三)暫收款明細表，(四)暫付款明細表，(五)※各機關經費結存明細表，(六)以前年度收支明細表，(七)現金出納表，(八)※財產報告表。所設帳簿計有，(一)歲入預算明細分類帳，(二)歲出預算明細分類分戶帳，(三)暫收款明細分戶帳，(四)暫付款明細分戶帳，(五)以前年度收支明細分類帳，(六)各機關經費結存明細分戶帳，(七)現金出納登記簿，(八)財產統制帳(註：有※符號的報表年終時編送，其餘報表按月編送)。各帳表格式如下：

一 會計報表

(1) 歲入分類累計表

機 關 名 稱

歲入分類累計表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號) 第 頁

| 科 | 目 | 截至本月止 | 歲 入 數 | | | 未收入之 | 備 考 | |
|---|---|-------|-------|-------|----------|------|-----|-----|
| | | | 分配數 | 實 收 數 | | | | 應收數 |
| | | | | 本月實收 | 截至本月止累計數 | | | |
| 款 | 項 | 目 | 名 | 稱 | 分 | 配 | 數 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

機關長官

主辦會計人員

(2) 歲出分類分戶累計表

機 關 名 稱

歲出分類分戶累計表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號) 第 頁

| 科 | 目 | 截至本月止 | 支 出 數 | | | 未支出之 | 備 考 | |
|---|---|-------|-------|-------|----------|------|-----|-----|
| | | | 分配數 | 實 付 數 | | | | 應付數 |
| | | | | 本月實付數 | 截至本月止累計數 | | | |
| | | | | | | | | |
| 款 | 項 | 目 | 名 | 稱 | 分 | 配 | 數 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

機關長官

主辦會計人員

(6) 以前年度收支明細表

機 關 名 稱

以前年度收支明細表

中華民國 年 月 日 (年度第 號) 第 頁

| 摘 要 | 以前年度收入金額 | 摘 要 | 以前年度支出金額 |
|-----|----------|-----|----------|
| | | | |
| | | | |

機關長官

主辦會計人員

機關名稱

現金出納表 (年度第 號)

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 第 頁

| 科 目 | 金 額 | | |
|---------------|--------------|--------------|--------------|
| | 小 計 百 萬 位 | 合 計 百 萬 位 | 累 計 百 萬 位 |
| 收 項： | | | |
| I 上月結存 | | xxx xx | |
| 1 現 金 | xxxxx xx | | |
| 2 鄉鎮收入存款 | xxxxx xx | | |
| II 本月收入 | | xxx xx | xxx xx |
| 1 歲 入 款 xxx | xxxxx xx | | xxx xx |
| 由暫收款轉入數 xxx | | | |
| 減退還數 ※xxx | | | |
| 2 暫 收 款 xxx | xxxxx xx | | xxx xx |
| 減退還或沖轉數 ※xxx | | | |
| 3 以前年度收入款 xxx | xxxxx xx | | xxx xx |
| 減退還數 ※xxx | | | |
| 收項合計 | | xxx xx | |
| 付 項： | | | |
| I 本月支出 | | xxx xx | xxx xx |
| 1 歲 出 款 xxx | xxxxx xx | | xxx xx |
| 由暫付款轉入數 xxx | | | |
| 減收回數 ※xxx | | | |
| 2 暫 付 款 xxx | xxx xx | | xxx xx |
| 轉入支付歲出款 ※xxx | | | |
| 減：收回數 ※xxx | | | |
| 3 以前年度支出款 xxx | xxx xx | | xxx xx |
| 減：收回數 ※xxx | | | |
| II 本月結存 | | xxx xx | |
| 1 現 金 | xxx xx | | |
| 2 鄉鎮收入存款 | xxx xx | | |
| 付項總計 | | xxx xx | |
| 備 考 | | | |

機關長官

主辦會計人員

主辦出納人員

(8) 財產報告表

機關名稱
財產報告表

中華民國

年度

第

頁

| 財產種類 | 單位 | 數量 | 小計 | | 合計 | | 總計 | |
|-----------|----|----|----|--|----|--|----|--|
| | | | | | | | | |
| 上本本本 | | | | | | | | |
| 年度結存..... | | | | | | | | |
| 年度增加..... | | | | | | | | |
| 年度減少..... | | | | | | | | |
| 年度結存..... | | | | | | | | |

機關長官

主辦會計人員

主辦經理財物人員

會計帳簿

歲入預算明細分類帳

全年度預算數 _____
 追加全年度預算數 _____
 追減全年度預算數 _____

機關名稱
歲入預算明細分類帳

中華民國

年度

類別

第

頁

| 月 | 日 | 原始憑證 | | 摘要 | 歲入分配數 (6) | 收入額 | | 未收入之分 配數 (9) |
|---|---|------|----|----|--------------|------------|------------|--------------------|
| | | 種類 | 號數 | | | 實收數 (7) | 應收數 (8) | |
| | | | | | | | | |

(2) 歲出預算明細分類分戶帳

全年度預算數
追加全年度預算數
追減全年度預算數

機關名稱
歲出預算明細分類分戶帳

類別

中華民國

年度

戶別

第 頁

| 月 | 日 | 原始憑證 | | 摘 要 | 歲出分配數 (6) | 支 出 | | 未支出之分 配數 (9) |
|---|---|------|----|-----|--------------|--------------|--------------|--------------------|
| | | 種類 | 號數 | | | 實 付 數 (7) | 應 付 數 (8) | |
| | | | | | 百 萬 位 | 百 萬 位 | 百 萬 位 | 百 萬 位 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

(3) 暫收款明細分戶帳

機關名稱
暫收款明細分戶帳

中華民國

年度

戶名

第 頁

| 月 | 日 | 原始憑證 | | 摘 要 | 收 方 付 方 餘 額 | | |
|---|---|------|----|-----|-------------|-------|-------|
| | | 種類 | 號數 | | 收 方 | 付 方 | 餘 額 |
| | | | | | 百 萬 位 | 百 萬 位 | 百 萬 位 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(4) 暫付款明細分戶帳格式與暫收款明細分戶帳相同

(5) 以前年度收支明細分類帳

機關名稱
以前年度收支明細分類帳

中華民國 年度 科目

| 月 | 日 | 摘 | 要 | 原始憑證 | | 收方金額 | 付方金額 | 收或付 | 餘 | 額 |
|---|---|---|---|------|----|------|------|-----|---|---|
| | | | | 種類 | 號數 | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

(6) 各機關經費結存明細分戶帳

機關名稱
各機關經費結存明細分戶帳

中華民國 年度 戶名 第 頁

| 月 | 日 | 原始憑證 | | 摘 | 要 | 金額 | | | | |
|---|---|------|----|---|---|----|---|---|--|--|
| | | 種類 | 號數 | | | 收 | 付 | 餘 | | |
| | | | | | | 方 | 方 | 額 | | |
| 百 | 萬 | 位 | 百 | 萬 | 位 | 百 | 萬 | 位 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

(7) 現金出納登記簿

機 關 名 稱

現 金 出 納 登 記 簿

收 方

中華民國

年 度

第

頁

付 方

| 原始憑證 | | 摘 要 | 現 金 | | 鄉 鎮 收 款 | 原始憑證 | | 摘 要 | 現 金 | | 鄉 鎮 收 款 |
|------|-----|-----|-----|-----|---------|------|-----|-----|-----|-----|---------|
| 月 日 | 種 類 | | (6) | (7) | | 月 日 | 種 類 | | (6) | (7) | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

(8) 財產統制賬

機 關 名 稱

財 產 統 制 賬

符 號 _____

中華民國

年 度

財產種類 _____

第

頁

| 月 日 | 摘 要 | 增 加 金 額 | | 減 少 金 額 | | 結 存 金 額 | |
|-----|-----|---------|---|---------|---|---------|---|
| | | 百 萬 位 | 位 | 百 萬 位 | 位 | 百 萬 位 | 位 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

五 會計憑證

本制度不採用記帳憑證已如上述故本制度的會計憑證僅為原始憑證。計有：

- 一 支付書……………依公庫法施行細則規定
- 二 歲入預算書……………依現行預算法規定概(預)算書格式處理
- 三 歲出預算書……………依現行預算法規定概(預)算書格式處理
- 四 歲入預算分配表……………依下列規定格式處理
- 五 歲出預算分配表……………依下列規定格式處理
- 六 稅單照證存根……………依照政府規定格式
- 七 鄉鎮庫收支日報表及所附書據……………依照公庫規定格式
- 八 財產報告表……………依分會計機關規定格式
- 九 審計機關剔除公文……………依審計機關來文處理
- 十 其他原始憑證……………各依其規定格式
- 十一 鄉鎮公所及所屬機關經費收支報告表……………依分會計機關規定格式
- 十二 繳款書……………依原有格式處理
- 十三 收支退還書……………依原有格式處理

十四 以前年度支出收回書.....依原有格式處理

十五 本年度支出收回書.....依原有格式處理

以上第四種歲入預算分配表及第五種歲出預算分配表各分設甲式按月分配表及乙式按季分配表各二種其格式如下：

一 歲入預算分配表 (甲式(按月分配表))

機關名稱
歲入預算分配表

歲入預算 門 中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 第 頁

| 科 目 | 全年度 | 各 月 分 配 數 | | | | | | | | | | | | 備考 |
|-------|-------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|----|
| | | 預算數 | 一月份 | 二月份 | 三月份 | 四月份 | 五月份 | 六月份 | 七月份 | 八月份 | 九月份 | 十月份 | 十一月份 | |
| | 款項目名稱 | 百萬位 | 十萬位 | 十萬位 | 十萬位 | 十萬位 | 十萬位 | 十萬位 | 十萬位 | 十萬位 | 十萬位 | 十萬位 | 十萬位 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日 機關長官 主辦會計人員

註 明

一 此表根據歲入預算書數額編製之。

2 製表時應先將機關名稱歲入預算門別及報告起訖年月日分別填明再將預算款項科目填入科目欄（如為事實上之需要得分至節止）然後依所定各該款項目全年預算數額分別填入全年度預算

數欄，各月份分配數額填入各月份分配數欄，各相當月份欄，如各月份分配數額相同者，祇須填列第一個月之數，並在備考欄內加註說明。編製日期，填此表發送之年月日。

3 此表須編製五份，由主辦會計人員送呈機關長官核閱蓋章後，除一份留存會計室外，其他四份送呈主管機關，經主管長官核定後，除一份留存該核定之機關外各以一份轉送審計機關財政部及主計處備核。

4 在年度進行中如分配內容有重大變更者應另編截月分配表仍照上項填送程序辦理。

二 歲入預算分配表 (乙式(按期分配表))

機關名稱 歲入預算分配表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 第 頁

| 科 目 | 預算數 | 各 期 | | | 分 配 | | | 備 收 |
|-----------|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|
| | | 期 別 | 起 日 | 金 額 | 期 別 | 起 日 | 金 額 | |
| 款 項 目 名 稱 | 百 萬 位 | 別 | 十 萬 位 | 別 | 十 萬 位 | 別 | 十 萬 位 | 別 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日 機關長官 主辦會計人員

編製日期

中華民國

年

月

日

機關長官

主辦會計人員

說明

- 1 此表根據歲出預算書數額編製之。
- 2 製表時應先將機關名稱歲出預算門別及報告起訖年月日分別填明，再將預算款項科目填入科目欄，然後依所定各該款項目全年預算數分別填入全年度預算數欄，各月份分配數額填入各月份分配數欄內各欄相當月份欄。如各月份分配數額相同者祇須填列第一個月之數，並在備考欄內註明。編製日期填此表發送之年月日。
- 3 此表須編製五份，由主辦會計人員送呈機關長官核閱後，除一份會留存計室外，其他四份送呈主管機關，經主管機關長官核定後，除一份存該核定之機關外，各以一份轉送審計機關財政部及主計處備核。
- 4 在年度進行中，如分配內容有重大變更者，應另編截月分配表，仍照上項填送程序辦理。

四 歲出預算分配表

乙式(按期分配表)

機關名稱

歲出預算 門 歲出預算分配表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 第 頁

| 科 目 款 項 目 名 稱 | | | 預算數 百萬元 | 各 期 分 配 數 | | | | | | 備考 | | | |
|------------------|--|--|------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|----|--------------|------------|--|
| | | | | 期 起日 別 訖期 | 金 額 十萬元 | 期 起日 別 訖期 | 金 額 十萬元 | 期 起日 別 訖期 | 金 額 十萬元 | | 日 起日 期 訖期 | 金 額 十萬元 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日 機關長官 主辦會計人員

說 明

- 1 此表根據歲出預算書數額編製之。
- 2 製表時應先將機關名稱歲出預算門別及報告起訖年月日分別填明，再將預算款項科目填入科

目欄，然後依所定各該款項目預算數額分別填入預算數欄，各期分配數額及其期別與所定起訖日期分別填入各期分配數欄內各相當期別起訖日期及金額欄，如各期分配數額相同者祇須填列第一期之數，在備考欄內加註說明。編製日期填此表發送之年月日。

3 此表須編五份由主辦會計人員送呈機關長官核閱蓋章後，除一份留存會計室外，其他四份送呈主管機關，經主管機關長官核定，除一份留存該核定之機關外，各以一份轉送審計機關，財政部及主計處備核。

六 分會計的處理

依照建立鄉鎮財政辦法的規定，鄉鎮收入，統由鄉鎮公所負責征收，所以鄉鎮內各機關會計事務，通常僅有經費類一種。本制度對鄉鎮分會計機關，僅設置經費收支登記簿及財產備查簿兩種。另設經費收支報告表，與經費收支登記簿，合併複寫，於每月月終結帳後，抽送鄉鎮公所登帳。又年度終根據財產備查簿編製財產報告表送鄉鎮公所登帳。鄉鎮分會計制度的簿記程序，會計科目，以及帳表憑證種類格式如下：

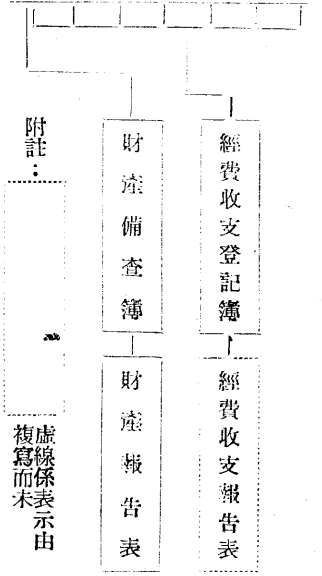
一 簿記程序

本制度簿記程序，係由支付經費原始憑證，登載經費收支登記簿，同時複寫經費收支報告表。關於財產方面，亦從購置財產發票收據，登記財產備查簿，年終據以編造財產報告表。此項程序簡圖列下：

簿記程序圖

會計事項

| 會計 | | 憑證 | |
|----|------|----|-----------|
| 7 | 發票收據 | 6 | 代理公庫銀行通知書 |
| 5 | 支付書 | 4 | 工餉收據 |
| 3 | 俸薪收據 | 2 | 工餉表 |
| 1 | 俸薪表 | | |



附註：
虛線係表示由複寫而未

二 會計科目

鄉鎮分會計機關會計事務，僅經費類一種，並因業務簡單的關係，僅設序時帳簿和必要的備查簿，故會計科目亦僅設收支科目如下：

1 經費科目

- 1 收方科目
 - 101 經費剩餘
 - 102 生活津貼剩餘
- 2 付方科目
 - 201 俸給費
 - 202 辦公費
 - 203 特別費
 - 204 有永久性財產購置費用
 - 205 員工生活津貼費

2 財產科目

- 301 土地與建築物及其他土地改良物
- 302 器具
- 303 圖書儀器
- 304 服裝械彈
- 305 舟車牲畜
- 306 其他財產

三 會計帳表

本制度所設會計帳表計有 (1) 經費收支報告表 (2) 財產報告表 (3) 經費收支登記簿及 (4) 財產備查簿四種。除財產報告表一種格式與鄉鎮公所財產報告表格式相同外，其餘三種帳表式如下：

1 經費收支報告表

機關名稱
經費收支報告表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號) 第 頁

| 月 | 日 | 摘要 | 原始憑證 字號 | 收方金額 | 月 | 日 | 摘要 | 原始憑證 字號 | 付方金額 |
|---|---|------|------------|------|---|---|------|------------|------|
| | | 本月收入 | | | | | 本月支出 | | |
| | | 上月結存 | | | | | 本月結存 | | |
| | | 合計 | | | | | 合計 | | |

機關長官

主辦會計人員

主辦出納人員

機關名稱
經費收支登記簿

中華民國

年度

第 頁

| 月 | 日 | 摘 | 要 | 原始憑證 | | 收 | 方 | 金 | 額 | 月 | 日 | 摘 | 要 | 原始憑證 | | 付 | 方 | 金 | 額 |
|---|---|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|---|
| | | | | 字 | 號 | | | | | | | | | 字 | 號 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

機關長官

主辦會計人員

主辦出納人員

機關名稱

財產備查簿

符號_____

中華民國

年度

科目_____第

頁

| 月 | 日 | 摘要 | 原始憑證 | | 收方金額 | | 付方金額 | | 餘額 | | | |
|---|---|----|------|---|------|---|------|---|----|---|---|---|
| | | | 字 | 號 | 百 | 萬 | 位 | 百 | 萬 | 位 | 百 | 萬 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

四 會計憑證

本制度不設傳票，對於會計憑證謹設原始憑證(1)俸薪表(2)工餉表(3)俸薪收據(4)工餉收據(5)支付書(6)代理公庫銀行通知書(7)發票收據(8)生活津貼清冊等八種。其中除(5)支付書格式應依公庫法施行細則的規定(6)代理公庫銀行通知書及(8)俸薪清冊兩種格式，應依鄉鎮公庫的規定，又(7)發票收據應依修正支出憑證單據證明規則辦理外，其餘(1)俸薪表(2)工餉表(3)俸薪收據(4)工餉收據四種格式如下：

(1) 俸薪表

俸薪表

| 機關名稱 | | | 年 | | 月份俸薪表 | | | | | | | 第 | 頁 | |
|------|----|----|------|----|-------|------|-----|------|------|------|-----|------|----|-----|
| 職名 | 等級 | 姓名 | 任職數 | 薪額 | 折支成數 | 應支金額 | 所得稅 | 印花 | 其他捐稅 | 實支金額 | 支票數 | 簽名蓋章 | 備考 | 貼印花 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 機關長官 | | | 會計人員 | | | | | 出納人員 | | | | | | |

(2) 工餉表

工餉表

| 機關名稱 | | | 年 | | 月份工餉表 | | | | | | | 第 | 頁 | |
|------|----|----|------|-----|-------|------|----|------|------|-----|------|----|-----|--|
| 職別 | 姓名 | 工日 | 作數 | 工餉額 | 折支成數 | 應支金額 | 印花 | 其他捐稅 | 實支金額 | 支票數 | 簽名蓋章 | 備考 | 貼印花 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 機關長官 | | | 會計人員 | | | | | 出納人員 | | | | | | |

機 關 薪 俸 第
稱 名 收 據 號

月份 職名 金額

右款已照領訖此據

(機關名稱)會計室(或處)查照

中華民國 年 月 日

領款人 蓋簽章名

月份 考備

此聯轉送審計機關審核

字 第

號

此聯留(機關名稱)存查

機 關 薪 俸 第
稱 名 收 據 號

月份 職名 金額

右款已照領訖

幣

中華民國 年 月 日

領款人 蓋簽章名

月份 考備

| | | | | | |
|-----------------|-----|-----|-----------------|-----|-----|
| 機關工第 | | | 機關工第 | | |
| 餉收 | | | 餉收 | | |
| 名 | | | 名 | | |
| 稱 | | | 稱 | | |
| 據 | | | 據 | | |
| 號 | | | 號 | | |
| 中華民國 | 年 | 月 | 中華民國 | 年 | 月 |
| 日 | | | 日 | | |
| 領款人 | 領款人 | 領款人 | 領款人 | 領款人 | 領款人 |
| 簽名 | 簽名 | 簽名 | 簽名 | 簽名 | 簽名 |
| 蓋章 | 蓋章 | 蓋章 | 蓋章 | 蓋章 | 蓋章 |
| 月份 | 月份 | 月份 | 月份 | 月份 | 月份 |
| 備考 | 備考 | 備考 | 備考 | 備考 | 備考 |
| 金額 | 金額 | 金額 | 金額 | 金額 | 金額 |
| 幣 | 幣 | 幣 | 幣 | 幣 | 幣 |
| 右款已照領訖 | | | 右款已照領訖此據 | | |
| (機關名稱)會計室(或處)查照 | | | (機關名稱)會計室(或處)查照 | | |

字第 號

此聯(機關名稱)存查

| | | | | | |
|-----------------|-----|-----|-----------------|-----|-----|
| 機關工第 | | | 機關工第 | | |
| 餉收 | | | 餉收 | | |
| 名 | | | 名 | | |
| 稱 | | | 稱 | | |
| 據 | | | 據 | | |
| 號 | | | 號 | | |
| 中華民國 | 年 | 月 | 中華民國 | 年 | 月 |
| 日 | | | 日 | | |
| 領款人 | 領款人 | 領款人 | 領款人 | 領款人 | 領款人 |
| 簽名 | 簽名 | 簽名 | 簽名 | 簽名 | 簽名 |
| 蓋章 | 蓋章 | 蓋章 | 蓋章 | 蓋章 | 蓋章 |
| 月份 | 月份 | 月份 | 月份 | 月份 | 月份 |
| 備考 | 備考 | 備考 | 備考 | 備考 | 備考 |
| 金額 | 金額 | 金額 | 金額 | 金額 | 金額 |
| 幣 | 幣 | 幣 | 幣 | 幣 | 幣 |
| 右款已照領訖 | | | 右款已照領訖此據 | | |
| (機關名稱)會計室(或處)查照 | | | (機關名稱)會計室(或處)查照 | | |

第三節 縣市特種公務徵課會計制度

一 制度的設計和要點

本省各縣市稅捐稽征機關會計事務的處理，自卅五年四月一日起，原都參照中央所頒的各縣市普通公務單位會計制度之一致規定辦理。根據會計法第六條規定，征課會計是特種公務的會計，自與普通公務的歲入類會計不同。又縣市總會計制度之一致規定，本省業經實施，各縣市稅捐稽征機關征課會計事務的處理，須要配合縣會計綜合彙編的需要，征課會計制度的設計，實有必要。本制度係就本省各縣市稅捐稽征機關征課事務，依據會計法規，並參照會計學理，用最簡便易行的方法訂定。它的內容要點如下：

一 會計報告

本制度所採用的會計報告，計有靜態，動態，與彙總報告三種。收入動態報告，用累計方式設置預算數，收入數及納庫數等欄，用以稽核征收成績，及有無積壓稅款情弊。關於現金出納的報告，包含在總分類賬彙總表內，不另設置現金出納表。對於各縣市稅捐稽征機關代征省稅應送的報告，本制度亦加厘訂，計有代征省稅收解累計表一種。

二 會計科目

本制度所設會計科目，是依照各縣市稅捐稽征機關的實際需要而定。各機關可根據事實的繁簡，酌量情形而為增減。本制度會計科目的特點如後：

甲 不採用預算科目。歲入預算及分配預算的核定，都不分錄入賬。僅把它的數額註明在分類賬有關目的相當地位，以供編製明細表時的參考。

乙 歲入實收數與歲入納庫數平時不結清，任其累積。於年度終了時把它對銷，並結餘額。

丙 上年度收入已轉入歲入應收款科目，在本年度收到時用歲入應收款科目處理，如未轉入歲入應收款的上年收入，在本年度後收到時，則用以前年度收入科目處理。年終把它的餘額轉入歲入納庫數結清之。

三 會計簿籍

本制度所採用的會計簿籍，依照會計法規定設置序時帳簿和分類帳簿兩類。序時帳簿把通常所用分錄與現金日記簿合併為日記簿一種。分類帳簿特設征解明細分類帳，代征省稅收解明細分類帳。

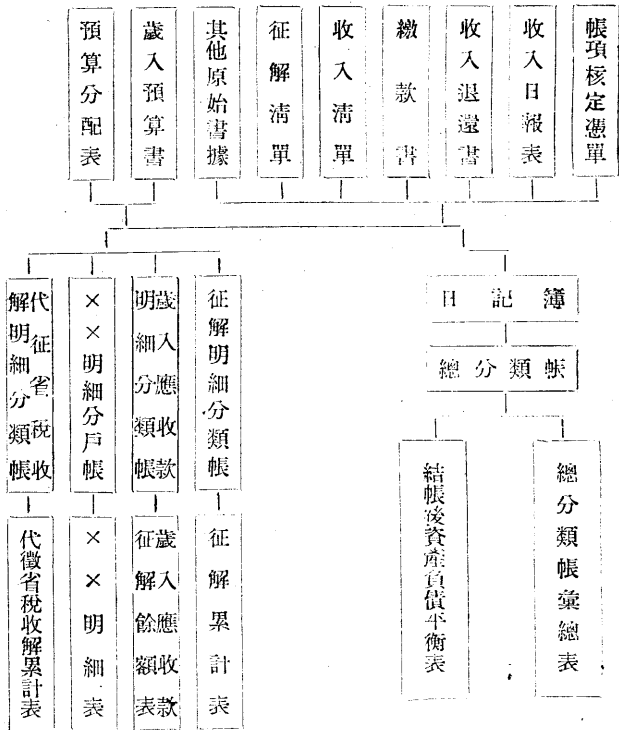
四 會計憑證

本制度所採用的會計憑證，以原始憑證，代替記帳憑證，不採用傳票制度。至於原始憑證之規定，為適應征收機關實際需要起見，特設收入及征解兩清單，依照稅捐的科目，分別填用。每一稅捐填用一張。另設帳項核定憑單一種，作純粹轉帳事項分錄時用。

二 簿記組織系統

本制度簿記組織，是由原始憑證，登載序時帳簿，轉登總分類帳簿，產生各主要會計報告。同時仍由

簿記組織系統圖



原始憑證，登載各明細分類分戶帳簿，產生各明細會計報告。本制度簿記組織系統簡圖如下：

三 會計報告

本制度會計報告的月報，計有，(一) 總分類帳彙總表，(二) 征解累計表，(三) 代征省稅收解累計表
 四 歲入應收款徵解餘額表四種。年報計有，(一) 結帳後資產負擔平衡表，(二) ××明細表兩種。各會計報告的格式及說明如下：

總分類帳彙總表

1. 格式

機關名稱
 總分類帳彙總表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止(年度第 號)第 頁

| 借 | | | 方 | | | 會計科目 | 貸 | | | 方 | | |
|----------|------|------|------|-----|------|------|-----|------|------|----------|------|-----|
| 截至上月底止餘額 | 本月總數 | 本月餘額 | 本月餘額 | 月底額 | 本月餘額 | | 月底額 | 本月總數 | 本月餘額 | 截至上月底止餘額 | 本月餘額 | 月底額 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

機關長官

主辦會計人員

2. 說 明：

- 一 本表包括一徵收機關每月歲入的全部會計事項，於月終根據總分類帳編製。
- 二 製表時先把機關名稱，報告起訖年月日，所屬年度，號次及頁數分別填明。
- 三 把總分類帳各會計科目名稱，填入本表的「會計科目」欄。
- 四 總分類帳各會計科目，截至十一月底止借方或貸方的餘額，填入本表借方或貸方「截至上月底止餘額」欄內。各會計科目本月借方或貸方的總數，分別填入本表各該「本月總數」欄內，並將各科目本月底借方或貸方餘額，分別填入本表各該「本月底餘額」欄內。結總時應將各欄總數填入同行內，借貸方兩方各相當欄的總計應各相等。

五 本表每月終編製三份。經主辦會計人員及機關長官次第核閱蓋章後，除以一份留存外，餘二份呈送縣（市）政府查核。

徵解累計表

1. 格 式

| 機 關 名 稱 |
|-----------|
| 徵 解 累 計 表 |

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 年度第 號第 頁

| 科目 | 收入憑證 | 本月實收數 | 實收累計數 | 總數書字號數 | 本月納庫數 | 納庫累計數 | 未實收之分派數 | 備考 | |
|----|------|-------|-------|--------|-------|-------|---------|-----|------|
| | | | | | | | | | 種類名稱 |
| | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

機關表冊

主辦會計人員

2 說明：

一 本表是表示一征收機關在一定期間內征解稅款經過的動態會計報告。於月終根據征解明細分類帳編製。

二 製表時先把機關報告起訖年月日所屬年度，號次及頁數分別填明。

三 本表第一「科目」欄，按照各該機關歲入預數的款項目等科目，順序填入。

四 本表第三、四、六、七、八各欄內的金額，根據征解明細分類帳的各欄各行列入。

本表欄數

征解明細分類帳欄數

本表欄數

征解明細分類帳欄數

第三欄

第八欄本月合計數

第六欄

第十二欄本月合計數

第四欄

第八欄本月止累計數

第七欄

第十二欄本月止累計數

第八欄 第十三欄本月止累計數

五 第三第五「收入憑證」與「繳款書字號」欄，根據收入憑證種類，名稱，起訖號數，及繳款書字號填列。

六 第九「備考」欄，填應加說明的事項。

七 總分類帳彙總表第五項說明，本表亦適用。

代征省稅收解累計表

格式

機關名稱

代征省稅收解累計表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 年度第 號第 頁

| 科目 | 日期 | 收入 | 本月實收數 | | 實收累計數 | | 總款書 | 號 | 本月納庫數 | | 納庫累計數 | | 截至本月止之累計數 |
|----|----|----|-------|----|-------|----|-----|----|-------|----|-------|----|-----------|
| | | | 本年 | 以前 | 本年 | 以前 | | | 本年 | 以前 | 本年 | 以前 | |
| 款項 | 目 | 名稱 | 起訖 | 號數 | 本年 | 以前 | 號數 | 本年 | 以前 | 本年 | 以前 | 本年 | 以前 |
| | | | | | | | | | | | | | |

機關長官

主辦會計人員

2. 說明

一 本表是表示稅捐稽征機關在一定期間內代征省稅收解經過情形的動態會計報告。在每月底根據代征省稅收解明細分類帳編製。

三 製表時，先把機關名稱，報告起訖年月日，所屬年度，號次及頁數分別填明。

三 本月實收數，實收累計數，納庫數，納庫累計數等欄，都應分別本年度與以前年度歲入，填入各該欄內。

四 實收累計數，減納庫累計數所剩的餘額，填入「截至本月止末納庫之累計數」欄內。

五 此表每月編造四份。除一份存查外，餘三份分送縣（市）政府，財政處，會計處。

歲入應收款征解餘額表

1. 格式

機關名稱
歲入應收款征解餘額表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 年度第 號第 頁

| 年 度 | 科 目 | 以前年度應收數 | 收入總額 | 本月實收數 | 實收累計數 | 繳款書字號 | 本月納庫數 | 納庫累計數 | 前次收入之應數 | 備 考 |
|-----|-----|---------|------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|------|
| | | | | | | | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |

機關代印

主辦會計人員

2. 說明：

一、本表爲表示一征收機關在一定期間內徵收以前年度稅款情形的動態會計報告。每月底根據歲入應收款明細分類帳編製。

二、製表時先把機關名稱，報告起訖年月日，所屬年度，號次及頁數分別填明。

三、本表第一「年度」欄，根據歲入應收款明細分類帳，把應收款的年度填入。

四、第二「科目」欄，按照預算科目的款項目順序填入。

五、本表第三、五、六、八、九、十各欄的餘額，根據應收款明細分類帳的各行列入：

本表欄數 應收款明細分類帳欄數行數

第三欄 第六欄的截至本月止累計數

第五欄 第九欄的本月合計數

第六欄 第九欄的截至本月止累計數

第八欄 第十二欄的本月合計數

第九欄 第十二欄的截至本月止累計數

第十二欄 第十三欄的截至本月止累計數

六、第四及第七「收入憑證」與「繳款書字號」欄，根據收入憑證種類，名稱，起訖號數，及繳款書字

號填列。

七 第十一「備考」欄，填應說明之事項。

八 總分類帳彙總表第五項說明，本表亦適用。

結帳後資產負債平衡表。

1. 格式：

機關名稱
結帳後資產負債平衡表

中華民國 年 月 日 第 頁

| 資 | 產 | 金 | 額 | 負 | 債 | 金 | 額 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2. 說明：

一 本表為表示一徵收機關在一定日時的資產負債狀況的標準會計報告。於年度終了結帳後，根據總分類帳編製。

二 製表時，先把機關名稱報告之年月日及頁數分別填明。

機關名稱

明細表

第 頁

中華民國 年 月 日 (年度 號)

二 依照總分類帳各科目之性質及符號的次序，把各科目分別填入「資產」及「負債」兩欄。各科目之金額填入各該金額欄的各相當行內。資產及負債兩金額欄應各結一總數，填入最後一行。兩總數應相等。

四 本表於年度終了時編製三份。分送情形適用總分類帳彙總表第五項的說明。

其他明細表

1. 格式：

| 科 目 | 金 額 | | 備 考 |
|-----|-----|--|-----|
| | 百萬位 | | |
| | | | |
| | | | |

機關長官 主辦會計人員 覆核 製表

說明：

- 一 本表是資產負債平衡表內各統制科目的附表，根據各統制科目明細分類（分戶）帳編製之。
- 二 製表時應將報告年月日所屬年度及號次分別填明，並按明細分類（分戶）帳各隸屬科目，填「科目」欄。把它的類別或戶別的餘額，填入「金額」欄，結一總數，填入該欄最後一列之內。是項總數，應與同期平衡表內各該相當統制科目的金額相等。
- 三 資產負債平衡表的第四項說明本表亦適用之。

四 會計科目

本制度會計科目的分類及編號，計（甲）資產類設，一〇一：現金——歲入存留數，一〇二：專戶存款，一〇三：歲入應收款——一〇四：歲入納庫數，一〇五：歲入退還數——以前年度，一〇六：代納庫款等科目。（乙）負債類設，二〇一：保管款，二〇二：應納庫款，二〇三：暫收款，二〇四：預收款，二〇五：歲入實收數——本年度，二〇六：歲入實收數——以前年度，二〇七：代徵省稅收入等科目。各會計科目的內容列下：

甲 資產類

現金——歲入存留數：凡本機關歲入部份稅賦捐費等零星收入的庫存現金都屬這科目。收入的數記入借方，納庫及退還的數記入貸方。其借方餘額表示本機關征課零星收入的現金結存總額。

專戶存款：凡本機關收入性質未定的暫收款，預收款，及保管款，存入代理公庫之銀行者，都屬本

科目。存入之數記入借方，退還或轉帳之數記入貸方，其借方餘額表示本機關暫收，預收，保管等款已納庫而尚未退還或轉帳之專戶存款總額。

歲入應收款：年度終了時，本年度內應收而尚未收到及以前年度應收而未收到之各種歲入款都屬本科目。年度終了時，凡有應行補收之數記入借方，實收之數記入貸方，註銷之數用紅字記入借方，減低應收數額。其借方餘額表示本機關應收而尚未實收之歲入款總額。

歲入納庫數：凡本機關歲入款，每次納庫而尚未轉入歲入實收數者，都屬此科目。納庫之數記入借方，退還以前年度已納庫之歲入款及年度終了結賬之數記入貸方。退還本年度已納庫之歲入款，用紅字記入借方，減低納庫數額。其借方餘額，表示本機關歲入款已納庫而尚未辦理結帳之數。

歲入退還數：以前年度：凡本機關退還以前年度實收之歲入款都屬此科目。退還以前年度歲入款數記入借方，年終結轉之數記入貸方，其借方餘額表示本機關退還以前年度歲入款尚未辦理結帳之數。（退還本年度實收以前年度歲入應收款應沖銷實收時所作之分錄不借入本科目）。

代納庫款：凡代征省稅已繳庫之款都屬本科目。繳庫之數記入借方，退還或沖轉之數記入貸方，借方餘額表示代征省稅繳庫之數。

乙 負 債 類

保管款：凡本機關收入之保證金及押金都屬此科目。收到之數記入貸方，退還之數記入借方，其

貸方餘額表示本機關尙未發還之保款總額。

暫收款：凡本機關收入來源尙未確定之歲入款都屬本科目。收到之數記入貸方，發還或沖轉之數記入借方，其貸方餘額表示本機關尙未沖轉或發還之暫收款總額。

預收款：凡未到納稅期間納稅人預先納入之款都屬此科目。收入時記入貸方，沖轉或發還時記入借方，其貸方餘額表示尙未沖轉或發還之預收款總額。

應納庫款：凡確定征收而未納庫之各款項都屬此科目。確定應收以前年度歲入款之數記入貸方，註銷之數用紅字記入貸方，本年度實收納庫之數記入借方，其貸方餘額表示已確定征收而尙未沖轉納庫之數。

歲入實收數：本年度：凡收到本年度歲入款都屬此科目。收入之數記入貸方，本年度誤收多收在本年度退還之數用紅字記入貸方，年終結轉之數記入借方，其貸方餘額表示所收本年度歲入款尙未結轉之數。

歲入實收數：以前年度：凡收到本機關以前年度未轉入歲入應收款之歲入款都屬此科目。收入之數記入貸方，退還本年度實收之數用紅字記入貸方，年終結轉之數記入借方，其貸方餘額表示所收以前年度歲入款尙未結轉之數。

代徵省稅收入：凡收到代徵省稅款都屬此科目。收到之數記入貸方，發還或沖轉之數記入借方，其貸方餘額表示收到而尙未結轉之數。

五 會計簿籍

本制度會計簿籍，主要帳簿設序時帳簿日記簿一種，及分類帳簿總分類帳一種。補助帳簿設徵解明細分類帳，代徵省稅收解明細分類帳，歲入應收款明細分類帳，及××明細分戶（分類）帳四種。各種帳簿格式及說明列下：

日記簿：

1. 格式

帳簿名稱
日記簿

中華民國 年 度 第 頁

| 轉 | 帳 | | 月 | 日 | 記帳憑證 字號 | 科目及摘要 | 總頁 | 現 | | 金 |
|---|---|---|---|---|------------|-------|----|---|---|---|
| | 借 | 方 | | | | | | 收 | 付 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

2. 說明

一 本簿凡現金及轉帳事項，俱據收入及徵解清單帳項核定憑單暨其他會計憑證等登記。把記帳之月日

，憑證之字號，科目及事由等項，分別記入各該欄內。凡現金收付事項，應分別記入現金下之收方及付方各該金額欄內。其與現金無關之會計事項，則應記入轉帳欄之借貸欄內。凡一會計事項兼有現金及轉帳之情形者，應分別記入現金轉帳各欄內。

二 本簿如一頁登記不敷，可接續登記第二頁，但須在第一頁末行，將借貸收付各欄金額，各結一總數，在「科目及摘要」欄內，書「過次頁」三字。於次頁首行「科目及摘要欄」內書「承前頁」三字，並將借貸收付各欄之總數，填入次頁之相當欄內。

三 月終結算分錄，登入「轉帳」欄，然後將現金收付兩方之總數，記入最末帳項之下一行，並於「科目及摘要」欄內填註「本月共收共付」字樣。再將上月結存，記入「現金」欄之收方，與本月收方總數相加後，減去本月付方總數，即為本月結存，記入「現金」欄之付方，再在「科目及摘要」欄內填註「上月及本月結存」字樣。上月結存加本月收方總數，與本月結存加本月付方總數，各為現金收付兩方之合計數額。與「轉帳」欄借貸兩方合計數額，記入同一行內，並於「科目及摘要」欄內，註「合計」二字。

四 本簿所登之各會計科目過入總分類帳之頁數，應記入「總頁」欄內。

總分類帳

1. 格式：

號 關 名 冊
 總 分 類 帳
 符 號
 科 目

| 月 | 日 | 摘 要 | 序頁 | 借 方 金 額 | 貸 方 金 額 | 借 或 貸 | 餘 額 |
|---|---|-----|----|---------|---------|-------|-----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2. 說 明

- 一 本帳按照會計科目分類登記。每一科目設立一戶。每一帳戶編一符號（依照科目編號編列）。根據日記簿每一科目數字登記。但如退還及註銷時應以紅記數字過入本帳之相當戶內。
- 二 本帳各戶之排列與會計科目編號的次序相同。
- 三 開帳時須把所屬年度及科目符號一一填明。
- 四 由日記簿過入本帳，應將其日期填入「月日」欄，必要之說明填入「摘要」欄，日記簿頁數填入「序頁」欄。
- 五 凡日記簿除收付兩方合計欄總數順其方向過入本帳「現金」或「歲入存留數」科目外，其餘科目均反其方向過入本帳各該科目借或貸方之金額欄內。即收方過入貸方，付方過入借方。至日記簿「轉帳」欄，順其借貸方過入本帳。即借方過入借方，貸方過入貸方。

六 每一科目過訖之後，把過入之借方及貸方數加減後餘額，填入「餘額」欄內。各科目餘額，依其借貸之性質，分別用借字或貸字填「借或貸」欄。

七 本帳每月結總一次，並將上月總數（第三月起為上月止累計數）記入本月總數之下，結出本月止累計數。

八 日記簿第二項之說明，本帳亦適用之。

征解明細分類帳

1. 格式

全年預算數
追加預算數
追減預算數

征 解 明 細 分 類 帳

機關名稱

中華民國

年月

第

頁

| 月 | 日 | 會 憑 類 號 | 摘 要 | 收 入 | | 繳 庫 數 | | 未收入之分配數 | 備 考 | | | |
|---|---|---------|-----|------------|--------|-------|-----|---------|------|------|------|------|
| | | | | 收入憑證種類起訖日期 | 收入憑證號數 | 繳款書字號 | 繳庫數 | | | | | |
| | | | | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| | | | (5) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

2. 說明

一 本帳按照征收機關歲入預算之目分戶，根據各項原始憑證登記。各帳之先後照預算科目之次序編列。

二 開帳時應將所屬年度及該目名稱，全年度預算數，分別填入各該目之上端。年度進行中預算增減數亦同。

三 凡該目每月實收時，記入「實收數」欄。年終查明應收數時，記入「應收數」欄。納庫時記入「納庫數」欄。年終查明分配數減收入數後餘額，填入「未收入之分配數」欄。其收入憑證種類名稱，起訖號數，及繳款書字號均應填入各該專欄內。

四 每月終了時，「實收數」「納庫數」各欄，各結一本月總數。並在「摘要」欄書明「本月總數」。次將截至本月底止各該欄累計數，填於本月總數之次行。再於「摘要」欄，書明「截至本月底止累計數」，以便編製征解累計表。

五 日記簿第二項的說明，本帳亦適用之。

代征省稅收解明細分類帳

1. 格式

機關名稱

代征省稅收解明細分類帳

年度別

款項

目

中華民國

年度

第

頁

| 月 | 日 | 憑證 | | 摘要 | 借(繳庫數)方 | 貸(收入數)方 | 餘(未解庫之收入數)額 |
|---|---|----|----|----|---------|---------|-------------|
| | | 種類 | 號數 | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2. 說明

一 本帳按照代征省稅歲入預算之日分戶，根據各項原始憑證登記，並按本年度與以前年度分別記載。

二 開帳時應先把所屬年度填入年度欄內，同時將代征省稅之年度（如以前年度或本年度）填入右上方年度別內，後將歲入預算之款項目，分別填入右上方款項目內。

三 每月終了「借方」「貸方」「餘額」各欄，各結總數。並在「摘要」欄，書明「本月總數」。次將截至本月底止各該欄累計數，填於本月總數之次行。再於「摘要」欄書明「截至本月底止累計數」，以便編製代征省稅收解累計表。

四 日記簿第二項說明本帳亦適用之。

歲入應收款明細分類帳

1. 格式

機關名稱

歲入應收款明細分類帳

目別

中華民國

年度

第

頁

| 月 | 日 | 會計憑證 | | 摘要 | 以前年度結轉應收數 | 收入憑證 | | 繳款書字號數 | 納庫數 | 尚未收入之應收數 | 備考 |
|---|---|------|----|----|-----------|------|------|--------|-----|----------|----|
| | | 種類 | 號數 | | | 種類 | 起訖名號 | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

2. 說明

一 本帳按照以前年度轉入歲入應收款預算之目分戶。根據各項憑證登記。

二 凡上年年度結轉應收數，記入「以前年度結轉應收數」欄，實收時記入「實收數」欄，納庫時記入「納庫數」欄。以前年度應收數減實收數後餘額，填入「尚未收入之應收數」欄。

2. 說明

一 凡總分類帳科目之須有明細分戶者，應依每一總分類帳統制科目設立一帳，再依照戶名分別開戶，根據會計憑證登記。

二 開帳時須將所屬年度及戶名一一填明。

三 登記時依會計憑證之日期，種類號數填入「摘要」欄，原始憑證之種類號數填入「原始憑證種類號數」欄。

四 金額應依其借貸，分別填入「借方」或「貸方」欄。並將借方或貸方餘額。填入「借或貸」及「餘額」欄。

五 本帳每月結總一次，至會計年度終了時辦理結帳。各科目明細表即根據本帳結帳後各帳戶之餘額編製之。

六 日記簿第二項說明本帳亦適用之。

六 會計憑證

本制度會計憑證，爲求適應征收機關實際之需要，採用收入及征解兩種清單及帳項核定憑單，並規定用原始憑證代替傳票制度以求簡化。各項清單，憑單，原始憑證等格式及說明分述如下：

收入清單

1. 表 式

機關名稱

收入清單

稅捐名稱 _____ 年 月 日 字第 _____ 號第 _____ 頁 (共 _____ 頁)

| 收 入 種 類 | 憑 證 號 數 | 金 額 | 代收傳票 | |
|---------|---------|-----|------|--------------------|
| | | | 會計科目 | 總計金額 |
| | | | 明細帳 | Y _____ 字第 _____ 號 |
| | | | 備考 | |

機關長官

主辦會計人員

稽核人員

出納人員

單照人員

征收人員

2. 說明

一 本清單係指零星收入或奉准自行收納之稅款未及解庫時，由征收人員（或經征分處）根據收入憑證之稅單，票照或收據等，按每一稅捐，分別本年度以前年度及歲入應收款三類填報，並附同憑證現款，送征收機關有關人員核章簽證分別收存。原清單送機關長官核閱蓋章，然後交會計人員辦理。

二 各項稅捐如一頁不够填用，可接續次頁。所有稅捐名稱，年，月，日，及字號與首頁同，但應於首頁末行書「過次頁」次頁首行書「承前頁」字樣，最後一筆合計數填入最後一頁之末行。

三 會計人員接到前項清單後，應按科目分類彙齊，並將同一科目填入各該稅捐之清單「會計科目」欄，隨後結一總數記入清單最首頁右方代傳票之「總計金額」地位，再將同類清單起訖字號及份數，及代傳票字號，填入各該行內以代收傳票。

四 各種稅捐除以前年度未轉入歲入應收款之歲入款外，其餘都應過入各明細帳，並應填於本清單代傳票下半欄，填明細帳種類，戶名，欄數及頁數以資查考。

繳款書

1. 格式

代支出傳票

第一聯存根
此聯繳收款機關加蓋日戳
後由繳款機關或繳款人持
送收入機關

繳款書

繳款機關

字第 號

繳款書自 字第 號

至第 號計 份

總計金額

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-----------------------|--------------|------------------|---|---|--------|--------------------------------------|--------|--------------------------------------|--------|------------------|------------------|
| 收蓋 款收訖 日期 | 加 庫 市 日 縣 | 預算 編 次 | 預 算 編 次 | 科 | 目 | 金 額 | 十 萬 千 百 十 元 角 分 | 金 額 | 十 萬 千 百 十 元 角 分 | 備 考 | 稅 款 年 份 | 徵 獲 年 月 |
| | | | | | | | | | | | | |

上列款項已照數繳入 縣(市)庫列收 存款

機關名稱 長官名章 主辦會計人員 主辦出納人員

中華民國 年 月 日

| | | | | |
|------|----|----|----|----|
| 會計科目 | 種類 | 戶名 | 欄數 | 頁數 |
| 明細帳 | | | | |
| 備 | | | | 考 |

繳 收 書

第一聯 收 據

此聯由收款縣庫加蓋收訖日期後作爲繳款憑證

繳款機關

支 出 傳 票
民國 年 月 日
字第 號

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------|-----|-----|----|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 收 款 市 縣 庫 加 蓋 收 訖 日 截 | 預算編項 | 科 目 | 金 額 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| | 門 | | | 項 | | | | | | | | |
| | 部 | | | | | | | | | | | |
| 款 | 科 | | | | | | | | | | | |
| 目 | | | | | | | | | | | | |
| 備 考 | | | | | | | | | | | | |
| 稅 年 款 份 月 份 份 份 | | | | | | | | | | | | |

長布尺四寸寬布尺八寸

上列款項已照數繳入 縣(市)庫列收 存款
機關長官名章 主辦會計人員 主辦出納人員

中華民國 年 月 日

| | |
|-------------|-----|
| 科 目 | 頁 次 |
| 帳 簿 名 稱 | |
| 長 官 辦 理 人 員 | 核 帳 |
| 長 官 辦 理 員 | 核 帳 |
| 異 計 數 | |

一四區

登帳傳票

民國 年 月 日

字第 號

繳款機關

繳收書

第三聯 繳查
此聯由收款縣庫連同收支
月報表送收入機關作爲記數
憑證

長市尺四寸寬市尺八寸

| 收款機關 | 加蓋收訖日期 | 預算編次 | | | 科目 | | 金額 | | | | | | | |
|------|--------|------|---|---|----|---|----|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 門 | 部 | 款 | 項 | 目 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| 稅年 | 獲 | | | | | | | | | | | | | |
| 徵 | 份 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

上列款項已照數繳入 _____ 縣(市)庫列收 _____ 存款

機關長官名章 _____ 主辦會計人員 _____ 主辦出納人員 _____

中華民國 年 月 日

| 科 | 目 | 帳簿名稱 | 頁 | 次 |
|---------------|---|------|-------|---|
| 長官主辦會計員 _____ | | | | |
| 複核帳 _____ | | | | |
| 記帳 _____ | | | | |
| 累計月日 | | | _____ | |

縣政府

第四聯報核

(此聯由縣市公庫隨月收支)
(日報表送縣市政府查核)

繳款機關

繳款機關

| 繳款市 | 縣庫加蓋收訖日戳 | 預算編次 | | | 科目 | 金額 | 額 | | | | | | | | | | |
|------|----------|------|----|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|----|---|--|--|
| | | 門部 | 款項 | 目 | | | 十萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 備考 | 目 | | |
| 稅年月份 | 款月份 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 徵年月份 | 獲月份 | | | | | | | | | | | | | | | | |

長市尺四寸寬市尺八寸

上列款項已照數繳入 縣(市)庫列收 存款
機關長官名章 主辦會計人員 主辦出納人員

中華民國 年 月 日

核對憑證

| | |
|------|----|
| 初核日期 | 初核 |
| 復核日期 | 復核 |
| 復核日期 | 復核 |
| 附註 | |
| 累計月日 | |

臺灣省 縣庫

收入傳票

民國 年 月 日
字第 號

第五聯通知

(此聯由縣市庫留存作為登帳憑證)

繳款機關 號 字第 號

繳 款 書

縣市庫加蓋收訖日戳
預算編次

金額
千 百 十 萬 千 百 十 元 角 分
億 千 百 十 萬

| 門 部 | 項 目 | 項 目 |
|-----|-----|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

稅 款 年 月 份
備 考
繳 年 月 份

上列款項已照數繳入 縣(市)庫收列 存款
機關長官名章 主辦會計人員 主辦出納人員

中華民國 年 月 日

金 額 頁 數

縣庫主任

出納員

覆核員

記帳員

2. 說明

一 凡每一稅捐繳庫時，均須填具本繳款書全份。除納稅人自行繳庫，或徵收入隨征隨繳均應由征收人員填製外，所有零星收入及奉准自行收納之稅款，則應由會計人員填具繳款書通知出納人員繳庫。

二 零星收入或自行收納之繳庫所填繳款書之第二聯，經收款之公庫蓋收訖圖章，於當日收支事務完畢後，即由會計人員分別「歲入納庫數」「應納庫款」二類，加以彙結一總數，填入繳款書右上方之「代支出傳票」欄內。

三 單收入清第四項本書亦適用。

征解清單

1. 格式

機關名稱 _____

征 解 清 單

稅捐名稱 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 號 第 _____ 頁

| | | | | | | |
|------|------|-----|----|------|----|----|
| 收入種類 | 憑證號數 | 繳款書 | 金額 | 會計科目 | 借： | 貸： |
| | | 字號數 | | | | |
| | | | | | | |

(轉帳傳票)

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 明細帳 | | 種 | 類 | 戶 | 名 | 欄 | 數 | 頁 | 數 |
| | | | | | 體 | | | | | | | | | |

機關長官

主辦會計人員

稽察人員

單照人員

征收人員

2. 說明

(一)本清單係根據納稅人自行納庫或征收人員隨征隨繳之收入憑證及繳款書，由征收人員按每一稅捐，分別本年度，以前年度，及歲入應收款三類填報。並附同憑證送征收機關有關人員核章，收存憑證。原清單再送機關長官核閱蓋章，然後交會計人員依左列三類分錄，填入會計科目欄：

一、借：歲入納庫數 貸：歲入實收數—本年度

二、借：歲入納庫數 貸：歲入實收數—以前年度

三、借：應納庫款 貸：歲入應收款

(二)(三)同收入清單第二第四各項之說明。

帳項核定憑單

1. 格式

機 關 名 稱

帳 項 核 定 憑 單

中華民國 年 月 日

字 號 號

| | | | | |
|-------------------|-------|-----|-----|-----|
| 借方： (科目名稱) (借方金額) | | | | |
| 貸方： (科目名稱) (貸方金額) | | | | |
| 事由 | 明 細 表 | 種 類 | 戶 名 | 欄 數 |
| | | | | 頁 數 |
| 日記簿頁數 | | | | |

機關長官 主辦會計人員 事項主管人員 製單員

2. 說 明

一 本憑單乃依會計法第八十二條之規定設計。凡無原始憑證及純粹轉帳之會計事項，都應編此憑單，憑以入帳。

二 製單時應先把機關名稱，編製之年月日及號次分別填明，再把借貸兩方之科目及金額分別填入借貸兩方，帳項事由填入事由項下。

三 此憑單編製完畢，應送機關長官，主辦會計人員，及有關人員核定蓋章後，方得入帳。

四 根據此憑單過入明細帳時，應填明該明細帳種類，戶名，欄數，頁數以資查考。

收入退還書

1. 格 式

收 入 退 還 書

第二聯通知

字第 號

此聯由退還公庫存查

此表長市尺四寸寬市尺六寸

| 原 期 | | | 繳 款 項 | | | 退 還 | | 退 款 公 庫 | | | |
|----------|---|---|---------------|--------------|-----|-------------|-----|---------|-----------|-----|---------------|
| 日 | 月 | 年 | 總款書 繳款書 | 預算編次及 科目別 | 項 目 | 所 屬 年度月份 | 金 額 | 繳款人 | 金 額 | 理 由 | 退款受領人 簽名蓋章 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 金額(大寫) | | | | | | | | | | | |
| 其他應行說明事項 | | | | | | | | | | | |
| | | | 收 入 或 填 發 機 關 | | | 名 稱 | | | 名 稱 | | |
| | | | | | | 長 官 簽 章 | | | 主 管 員 簽 章 | | |
| 填發日期中華民國 | | | 年 月 日 | | | 退款日期中華民國 | | | 年 月 日 | | |

代傳票 字第 號 會計科目 借方 _____

經理或主任 會計員 記帳 貸方 _____

收 入 退 還 書

第三聯報告

字第 號

此聯由退款公庫送收入機關

| 原 期 日 月 日 | 繳 款 繳款書 字 號 | 預算編次及科目 部門 項 目 | 所 屬 年度 月份 | 金 額 | 繳款人 | 退 還 理 由 | 退 款 受 領 人 簽 名 蓋 章 | 其 他 應 行 說 明 事 項 | 收 入 或 填 發 機 關 名 稱 | 退 還 公 庫 名 稱 | 填發日期中華民國 年 月 日 | 退還日期中華民國 年 月 日 |
|--------------|----------------|-------------------|--------------|-----|-----|---------|----------------------|-----------------|----------------------|----------------|----------------|----------------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

金額(大意)

長官簽

主管員
職銜簽章

收 入 退 還 書

第四聯存根

字第

號

| 日期 | | 總款書 | | | 預算編次及科目 | | 所屬 | | 項 | | 退還 | | 退款受領人簽名蓋章 | | | | |
|----------|--|-----|----|----|---------|---|----|----|----|-----|----|----|-----------|---|--|---|--|
| | | 總款書 | 字號 | 門部 | 項 | 目 | 年度 | 月份 | 金額 | 總款人 | 金額 | 理由 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 金額(大寫) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其他應行說明事項 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 名 | | 稱 | | 收 | | 入 | | 或 | | 填 | | 發 | | 機 | | 關 | |
| 長官職銜蓋章 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 填發日期中華民國 | | | | 年 | | 月 | | 日 | | | | | | | | | |

此聯由填發機關存帳

代傳票 字第 號
 主辦會計人員 辦理稅務人員

借方 會計科目 貸方

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 明 | 細 | 帳 | 種 | 類 | 戶 | 名 | 欄 | 數 | 頁 | 數 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

2. 說明

一 凡退還不論本年度或以前年度收入而未納庫之款，均應由原納稅人出具本收據，以憑退款征收機關據以登帳。

第三編 會計機構及會計人員

第一章 會計機構

第一節 日人時代的會計機構

日制會計，本身執行收支，和我國會計的監督他人執行收支不同。所以日人時代所謂會計，乃指各機關一般業務中管理收支的一部門業務。非像我國會計的有個超然獨立性的機構專司其事的。日本會計規則內所稱歲入徵收官，即特經指定的各收入機關的長官；所稱支出官，即特經指定的各經費的機關長官。至於各機關裡的會計課，辦理庶務，出納，及經費方面的記簿等工作，它的職掌，相當於我國機關裡的總務課。在支出官機關下的分支機關，不設會計課，及其他不設會計課的支出官機關，多係由總務課或庶務係，又或指定一資金前渡官吏，管理領用定額零用現金，代領轉發本機關員工薪津，並辦理記

簿等工作。如舊臺灣總督府的總務長官是支出官，總督府內各單位如總督官房，文教局，財務局，礦工局，農商局警務局等機關所需經費，集中在財務局下的會計課支付及記帳。財務局以外機關都不設會計課，由總務或庶務係，其設有資金前渡官吏者，由資金前渡官吏按期領取定額零用現金，以應本機關零星支出。至總督府所屬官署如專賣局，交通局，以及各地方州廳等機關的長官，則又各為支出官，各自經營各該機關本身暨所屬機關的經費支出及記簿事宜。

第二節 現行組織

光復後，本省行政長官公署，依法將會計與總務及出納事務劃分。設置會計處，為全省最高主計機關，並依法設置省縣各級機關會計機構。各機關會計人員都直接對國民政府主計處負責，並分別受該管上級機關主辦會計人員的監督指揮，仍依法受所在機關長官的指揮。省設總會計，省屬機關設單位會計或附屬單位會計。臺北縣等十七縣市各設總會計，縣市屬機關各設單位會計或附屬單位會計。凡屬會計人員，律嚴禁經營財物或兼辦現金出納之事務。現行會計機構系統如下圖：

第二章 會計人員

第一節 會計人員的訓練

本省行政長官公署銳意整飭會計，接管後，首注意訓練會計人員，爲本省重要施政之一。由會計處擬訂會計人員訓練計劃，商同省訓練團辦理。一面卽由會計處編輯會計學講義，並選輯各種重要會計法令，添註日譯文，送省訓練團付印供用。第一期普通公務單位會計班學員九十九名，都是從本公署所登記計政系備用人員中公開考選而來。當時以各機關會計機構相繼成立，需人孔殷，不得不加緊訓練，在短短兩個月的時間內，使深受日本會計教育的臺胞學員，學會了我國全部會計法令與會計制度，以及從事會計工作所必需的國文和國語，分發各機關服務。在分發時，都以佐理會計員派用。不久後，因各學員工作能力的表顯，頗多擢陞。第二期普通公務單位會計班學員八十一名，其中六十名是各機關保送的原有職員受訓，二十一名是公開招考錄取的。訓練三個月畢業。各機關保送受訓人員都發還原服務機關工作，考取受訓的分發省縣各機關工作。會計處又鑒於各縣市市政府會計事務的重要，抽調了本省各縣市政府主辦會計人員，或高級佐理會計人員，來處參加縣總會計和縣市及所屬機關單位會計的講習。經兩星期後發回服務，增加他們工作能力。在訓練團裡，又開設了工礦會計班一班，抽調全省工礦企業機關會計人員共四十三名入團受訓。講授成本會計，公司會計，政府會計，及有關會計法令規章等。希望他們受

訓完畢回到各企業機關裡時，能善於運用營業會計制度。

第二節 會計人員的任用

本省會計人員的任用，悉遵照主計人員任用條例的任用程序辦理。各機關會計人員，都由省會計處審查資歷後，呈請國民政府主計處派委。截至三十五年十一月底止，經省會計處審查派用會計人員共一五六人。本省同胞受日人壓制五十一年，除留醫學者外，絕少受高等教育的機會。學校畢業後，任公務機關職務，多係雇員，得任相當委任職務者，百不得一、二。依照主計人員任用條例規定之資歷，甄密會計人員，甚難合格，一年來會計資歷的審查，多係參照非常時期公務員任用補充辦法及邊遠省份公務員任用資格暫行條例辦理。

民國三十五年十二月
新臺灣建設叢書之十九

臺灣一年來之會計行政

每冊訂價臺幣八十元

發行者 臺灣省行政長官公署宣傳委員會
印刷者 臺灣印刷紙業公司第三印刷廠

上海圖書館藏書



A541 212 0002 1040B

628.6

明隱書 臺灣明隱錄 卷之四 續三明隱錄

卷之四 臺灣書行 卷之五 公署五科 卷之六

續書行 卷之六 續書行 卷之六

臺灣一平來之會 推許類

漢書 卷之六 續書行 卷之六

另圖三十 正平十二 批