

丙

國民政府主計處編印

主計法規輯要

贈閱

陳其采題

陳其采

戰時

# 主計法規輯要目錄

三十三年四月編印

## 一、組織法規

國民政府主計處組織法

註 國民政府主計處設置各機關歲計會計統計人員條例

設置公有營業及公有事業機關會計統計機構辦法

省(市)政府會計處組織規程

縣(市)政府會計室組織規程

省(市)政府統計處組織規程

縣(市)政府統計室組織規程

## 二、歲計法規

### 預算法

預算法施行細則

戰時國家總預算編審辦法

戰時營業預算編審辦法

戰時縣市預算編審辦法

主計法規輯要目錄

上海圖書館藏書



A541 212 0008 2942B

~~1545466~~

主計法規輯要目錄

決算法

決算法施行細則

戰時營業決算編審辦法

三、會計法規

會計法

四、統計法規

統計法

統計法施行細則

戶口普查條例

五、服務規程

主計人員任用條例

主計人員任職條例施行細則

中央及各省市府主辦會計統計人員考核實施細則

# 一 組織法規

## 國民政府主計處組織法 三十三年一月十五日國民政府修正公布

第一條 國民政府主計處掌管全國會計統計事務。

第二條 主計處設處長一人特任主計官六人簡任。

第三條 主計處奉國民政府之命綜理處務指揮監督所屬人員依法律之規定分別執行職務。

第四條 主計處設左列各局。

會計局

查帳會計局。

統計局。

第五條 前條各局均置局長一人綜管本局所掌事務副局長二人於局長因事故不能執行職務時代理局長均由主計長呈

請國民政府於主計官中派充科長三人至五人荐任每科科員十人至二十人其中三人至五人荐任餘委任。

第六條 歲計局辦理左列事項。

一、關於籌劃預算所需事實之調查事項。

二、關於各機關概算預算及決算表冊等格式之製定頒行事項。

三、關於各機關歲入歲出概算書之核算及總概算書之編造事項。

四、關於依照核定總概算書編造擬定總預算書事項。

主計法規輯要

主計法規範要

- 五、關於擬定總預算書經核定後之整理事項。
  - 六、關於預算內款項依法流用之登記事項。
  - 七、關於各機關各種計算書之彙編及其報告事項。
  - 八、關於各機關歲入歲出決算書之核算及總決算書之編造事項。
  - 九、關於各機關財務上增進效能與減少不經濟支出之研究及其報告事項。
  - 十、關於各機關間財務上應合辦或統籌事務之建議事項。
  - 十一、關於各機關辦理歲計事務人員之指揮監督事項。
  - 十二、其他有關歲計事項。
- 前項第三款至第八款之規定於追加預算及非常預算準用之。
- 第七條 會計局辦理左列事項。

- 一、關於各機關會計人員之任免遷調訓練及成績事項。
  - 二、關於各機關會計表冊書據等格式之製定頒行事項。
  - 三、關於各機關會計事務之指揮監督事項。
  - 四、關於各機關會計報告之綜核記載及總報告之彙編事項。
  - 五、其他有關會計事項。
- 第八條 統計局辦理左列事項。

- 一、關於各機關統計人員之任免遷調訓練及成績事項。
- 二、關於各機關統計圖表格式之製定頒行及一切編製統計辦法之統一事項。

三、關於各機關編制統計範圍之劃定及統計工作之分配事項。

四、關於各機關統計事務之指導監督事項。

五、關於調查編製不能屬於任何機關範圍之統計及各機關未及編製之統計事項。

六、關於全國統計總報告之編纂事項。

七、其他有關統計事項。

第九條 主計處設視察六人至九人其中三人簡任餘荐任。

第十條 主計處置祕書二人至四人其中一人簡任餘荐任科員六人至十二人其中一人至三人荐任餘委任辦理文書及不

屬於各局之事務。

第十一條 主計處於必要時得聘用專門人員三人至六人。

第十二條 主計處得酌用雇員。

第十三條 主計處設人事室置主任一人荐任依人事管理條例之規定掌理本處人事管理事務。

人事室需用人員名額由主計處就本法規定人員中與銓敘部會同決定之。

第十四條 主計處設會計主任一人荐任科員二人至四人委任辦理本處歲計會計事務。

第十五條 全國各機關主辦歲計會計統計之人員分爲左列等次。

一、會計長統計長均簡任。

二、會計處長統計處長簡任或薦任。

三、會計主任統計主任薦任或委任。

四、會計員統計員均委任。

主計法 規 輯 要

前項主辦人員及其佐理人員均由主計處按其事務之需要分別設置。

凡公營事業主辦歲計會計統計人員及佐理人員不適用第一項規定名稱等級者得由主計處依所在機關之需要定之。

各機關之歲計事務由會計人員兼辦其統計事務之簡單者亦同。

### 第十五條

前條辦理歲計會計統計之人員直接對於主計處負責並依法受所在機關長官之指揮。

### 第十六條

前項人員之編制員額及勤務規則由主計處定之其經費列入所在機關預算。

### 第十七條

主計長得隨時調遣各機關辦理歲計會計統計之人員。

### 第十八條

主計處設主計會議由主計長及主計官組織之以主計長為主席主計長缺席時由歲計局長代理專門人員及科長得列席主計會議各機關主辦歲計會計統計之人員對於有關其職掌之提案亦得列席。

### 第十九條

主計會議之職權如左。

- 一、關於各機關主辦歲計會計統計人員之任免事項。
- 二、關於歲計會計統計制度之擬訂及修正事項。
- 三、關於本處及各機關辦理歲計會計統計之辦事規則制定及修正事項。
- 四、關於兩局以上之關聯事項。
- 五、各局長或主計官提議事項。
- 六、主計長交議事項。

### 第二十條

主計處得召集全國主計會議以左列人員組織之。

- 一、主計處之主計長主計官及專門人員。

二、各主要機關主辦歲計會計統計之人員。

三、各主要機關之代表或其長官。

前項會議以主計長爲主席。

第二十一條 國民政府主計處辦事細則由主計處擬定呈請國民政府備案。

第二十二條 本法自公布日施行。

## 國民政府主計處設置各機關歲計會計統計人員條例

三十三年一月十三日國民政府公布

第一條 本條例依國民政府主計處組織法制定之。

第二條 各機關辦理歲計會計統計人員，由主計處分別緩急次第設置之。

第三條 各機關主辦歲計會計統計人員，分左列等次，由主計處視其機關之組織及其事務之繁簡定之。

一、會計長統計長，由國民政府簡任。

二、會計處長統計處長，由國民政府簡任，或主計處薦任。

三、會計主任統計主任，由主計處薦任或委任。

四、會計員統計員，由主計處委任。

凡由政府經營或由政府投資營業及事業機關，均應由主計處設置歲計會計統計人員，各特種公務及公有營業及事業機關，其未規定官等，或第一項規定職稱與同等級人員之職稱不同者，均由主計處比照辦理。

第四條 各機關歲計會計統計佐理人員之名稱等級，由主計處按其事務之需要定之。



第五條 各機關歲計會計統計事務，均由該機關會計長會計處長會計主任，會計員主辦，其統計事務之簡單者，亦歸彙辦。

第六條 各機關統計事務，除簡單者依前條規定辦理外，均歸統計長統計處長統計主任統計員主辦。

第七條 各機關主辦歲計會計統計人員，應直接對主計處負責，並分別受該上級機關主辦歲計會計統計人員之監督指揮，仍依法受所在機關長官之指揮。

第八條 各機關歲計會計統計佐理人員，應分別受該機關主辦歲計會計統計人員之監督指揮。

第九條 各機關歲計會計統計人員之擬敘級俸，由主計處辦理之，並行知所在機關

前項人員之俸級及其他應支經費，應由主計處決定，行知所在機關編入其預算。

第十條 各機關主辦歲計會計統計人員，對於所在機關原定歲計會計統計部份之組織，認為有修正之必要者，得擬具修正案，呈請主計處，或呈由該管上級機關主辦歲計會計統計人員核轉主計處核辦。

第十一條 各機關辦理歲計會計統計人員之辦事細則，分別由主計處定之。

第十二條 本條例自公布日施行。

### 設置公有營業及公有事業機關會計統計機構辦法

三十年十二月十二日國民政府公布

- 一、凡由政府或政府與人民合資經營之營業及事業機關均應由主計處依法設置會計統計機構。
- 二、適用本辦法之營業及事業機關包括左列各類。

- 1. 工礦業。
- 2. 金融業。

3. 軍需兵工業。
  4. 交通運輸業。
  5. 貿易業。
  6. 公用業。
  7. 公賣業。
- 三、第一條所稱之合資經營之營業及事業機關，以政府資本佔半數以上者爲限。
- 四、前二條規定之各營業及事業機關其原有會計統計機構已臻健全而尙未由主計處依法設置者，仍應改隸主計處。
- 五、各營業及事業機關之會計統計機構除直接對該管主計機關負責外並受各該所在機關主管人員之指揮監督。
- 六、各營業及事業機關會計統計機構之組織及辦事章則，均由主計處依法訂定之。
- 七、本辦法自公布日施行。

### 省(市)政府會計處組織規程 三十一年八月十三日呈奉國民政府核准施行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處設置各機關歲計會計統計人員條例制定之。
- 第二條 省政府會計長辦事處所定名爲會計處冠以所在政府名稱。
- 第三條 省政府會計處設會計長一人簡任承國民政府主計長之命並依法該省政府主席之指揮主辦省歲計會計事務及監督指揮處內職員暨省各機關主辦會計人員。
- 第四條 會計長得出席有關其業務之各項會議。
- 第五條 會計處依事務之需要分設三科每科設科長一人簡任承長官之命分掌各科事務。

- 第六條 會計處設科員二十四人至三十六人辦事員十八人至二十四人委任承長官之命分理各科事務並分股辦事
- 第七條 會計處依事務之需要得呈請國民政府主計處聘用專員四人至八人承長官之命辦理設計指導及視察等事務。
- 第八條 會計處得酌用雇員十五人至二十四人承長官之命助理事務並呈報國民政府主計處備案
- 第九條 前三條科員辦事專員及雇員額遇有增減必要時得由國民政府主計處以另表定之
- 第十條 會計處遇事務上之特別需要時得調用省各機關會計人員對向辦理
- 第十一條 會計處遇有關於會計組織之更改及會計制度之擬訂或修改應擬具方案呈請國民政府主計處核定
- 第十二條 會計處對於省財務上增進效能及減少不經濟支出之研究得擬具方案建議省政府採擇
- 第十三條 會計處對於國民政府主計處，歲計會計報告及工作報告應依照國民政府主計處之規定辦理之
- 第十四條 第一科之職掌如左
  - 一、關於籌劃省預算所需事實之調查事項
  - 二、關於省各機關歲入歲出概算書之核轉登記及彙編事項
  - 三、關於省各機關歲入歲出分配預算之核轉及登記事項
  - 四、關於預算內款項依法流出之登記事項
  - 五、關於省各機關歲入歲出決算書之核轉及彙編事項
  - 六、關於撥款書之會簽事項
  - 七、關於縣市總概算之審核及彙編事項
  - 八、關於省各機關及縣市追加追減預算及動支預備金之審核及登記事項
  - 九、關於縣市總決算之核轉事項

- 十、關於財務上增進效能及減少不經濟支出之研究建議及其報告事項
- 十一、關於省各機關及縣市歲計事務之指導監督事項
- 十二、其他有關歲計事項

### 第十五條 第二科之職掌如左

- 一、關於會計制度之擬訂事項
- 二、關於省各機關會計報告及會計報告以外各項會計憑證之統制紀錄或彙編事項
- 三、關於各項會計報告之編製事項
- 四、關於省各機關帳目之查核事項
- 五、關於省各機關及縣市會計事務之指導監督事項
- 六、關於會計表冊書據格式之製訂頒行事項
- 七、其他有關會計事項

### 第十六條 第三科之職掌如左

- 一、關於印信之典守事項
- 二、關於文件之收發繕校及檔案之保管事項
- 三、關於本處省各機關及縣市會計人員之任免遷調訓練考績事項
- 四、關於本處現金財務之出納保管事項
- 五、關於庶務事項
- 六、關於不屬其他各科事項

第十七條 會計處每月舉行處務會議一次由會計長召集之以會計長爲主席如有必要時得由會計長召集臨時會議規則另定之

第十八條 會計長於必要時得呈准國民政府主席及省政府主席召集省各機關會計人員會議以會計長爲主席其會議規則另訂之

第十九條 會計處辦事規則另定之

第二十條 本規程如有未盡事宜得呈請修改之

第二十一條 本規程自呈准之日施行

### 縣(市)政府會計室組織規程 三十一年八月十七日呈奉國民政府核准施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處設置各機關歲計會計統計人員條例制定之

第二條 縣(市)政府會計主任辦事處所定名爲會計室冠以所在政府名稱

第三條 會計室設會計主任一人由省政府會計長或會計主任遴請國民政府主計長委任其國民政府主計長之命受國民政府主計處主管局局長及省政府會計長或會計主任之指揮監督並依法受縣(市)政府長官之指揮主辦縣(市)

政府及所屬各機關歲計會計事務

第四條 會計室設科員一人或二人事務員一人或二人由省政府會計長或會計主任遴請國民政府主計長委任

第五條 會計室酌用書記一人或二人由會計主任呈請省政府會計處(室)僱用並轉呈國民政府主計處備案

前條事務員亦得依照本條前項規定辦理之

第六條 前兩條員額遇有增設必要時得由省政府會計處(室)呈請國民政府主計處會商省政府核定之

第七條 會計室辦理左列事項

- 一、關於籌畫縣(市)預算所需事實之調查事項
- 二、關於縣(市)各機關歲入歲出概預算書之核算及總概算書之編造事項
- 三、關於預算內款項依法流用之查證事項
- 四、關於縣(市)各機關歲入歲出決算書之核算及總決算書之編造事項
- 五、關於縣(市)財務上增進效能及減少不經濟支出之研究建議及其報告事項
- 六、關於縣(市)會計制度之擬訂事項
- 七、關於縣(市)各機關會計報告之審核記載及總報告之彙編事項
- 八、關於縣(市)各機關會計事務之指導監督事項
- 九、關於辦理縣(市)政府歲入及經費之歲計會計事項
- 十、關於其他有關歲計會計事項

第八條 會計主任得出席縣(市)政府有關其職務之各項會議

第九條 會計室於必要時得派佐理人員分駐所在政府所屬機關辦理歲計會計事務其名單由省政府會計處(室)與所在政府決定分呈國民政府主計處及省政府備案

第十條 前項派駐人員由會計室遴定人選並由省政府會計處(室)任用并轉呈國民政府主計處備案

第十一條 會計室經費應編單列預算列入所在政府歲出總預算

第十二條 會計室特向省政府會計處(室)直接行文

第十三條 會計室對其他機關行文應依照所在政府行政系統與程序送經長官核發後以所在政府名義行之

第十四條 會計主任及佐理人員應遵守所在政府之服務通則

第十五條 會計室辦事細則另訂之

第十六條 本規程對於縣(市)政府相當之地方政治機關會計室得適用之

第十七條 本規程如有未盡事宜由國民政府主計處呈請修改之

第十八條 本規程自呈奉國民政府核准之日施行

### 省(市)政府統計處組織規程 二十九年十二月五日呈奉國民政府核准施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處設置各機關歲計會計統計人員條例制定之

第二條 省或直隸於行政院之市政府統計長辦事處所定名為統計處冠以所在政府名稱

第三條 統計長承國民政府主計長之命并依法受省(市)政府長官之指揮監督主辦省(市)政府及所屬各機關之統計事務並指揮監督處內職員及省(市)政府所屬各機關辦理統計人員

第四條 統計處依事務之需要分設三科每科設科長一人科員五人至十人均由國民政府主計處分別荐委

第五條 第一科掌下列事務

一、關於戶口衛生教育警衛勞工救濟及其他有關社會統計材料之登記調查及審核編製等事項

二、關於擬訂上述各項統計進行計劃表冊報告等格式及統一方法等事項

三、關於指導考核省(市)政府及所屬各機關辦理統計人員之上項統計工作事項

第六條 第二科掌下列事務

- 一、關於土地礦產農林漁牧工商交通財政金融物價及其他有關經濟統計材料之登記調查及審核編製等事項
- 二、關於擬訂上述各項統計進行計劃表冊報告等格式及統一方案等事項
- 三、關於指導考核省（市）政府及所屬各機關辦理統計人員之上項統計工作事項

### 第七條 第三科掌下列事項

- 一、關於全省（市）統計方案之彙訂事項
- 二、關於全省（市）統計報告之彙編事項
- 三、關於一二兩科職掌以外其他統計材料之登記調查審核編製與計劃指導等事項
- 四、關於辦理省（市）政府及所屬各機關統計人員之任免遷調訓練考績等事項
- 五、關於典守印信辦理文書總務及不屬其他各科事項

第八條 統計處於必需時得呈請國民政府主計長聘任相當於主任職之專員一人或二人辦理會計視察等事。

第九條 統計處設雇員十五人至廿四人助理計算繕寫等事務

第十條 省（市）政府所屬各機關未經設置統計人員其統計工作得由統計長呈准省（市）政府長官令飭各該機關指定人員負責辦理

前項人員統計工作之指導由統計處辦理之

第十一條 計計處處遇必要時得調遣處內及省（市）政府所屬各機關統計人員分赴各地調查並得就地訓練人員助理調查統計工作同時呈請國民政府主計處備案

第十二條 統計處視事實之需要得呈准省（市）政府長官委託省（市）政府所屬各機關代行登記及調查或調用職員助理統計事務



第十三條 統計長得出席省（市）政府有關其職務之各項會議

第十四條 統計處每月舉行處務會議一次由會計長召集之以統計長爲主席

第十五條 統計長於必要時得呈請國民政府主計長及省（市）政府長官召集全省（市）各統計機關人員會議以統計長爲主席

第十六條 統計處辦事細則另定之

第十七條 本規程如有未盡事宜由國民政府主計處修改呈請核准施行

第十八條 本規程自呈准之日施行

縣（市）政府統計室組織規程 三十一年三月十九日呈奉國民政府核准施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處設置各機關統計人員條例制定之

第二條 縣（市）政府統計主任辦事處所定多爲統計室或以所在政府名稱

第三條 統計主任承國民政府主計長之命受國民政府主計處主管局長及省政府統計長或統計主任之指揮監督並依法受縣（市）政府長官之指揮主辦縣（市）政府及所屬各機關之統計事務并指揮監督縣（市）政府及所屬各機關統計人員

第四條 統計室設科員一人或二人事務員二人由省政府統計長或統計主任呈請國民政府主計長委任之

第五條 統計主任之職掌如左

- 一、關於民政財政教育社會衛生建設地政軍事警察等統計材料之登記調查及審核編製等事項
- 二、關於擬訂上述各項統計運行計劃表冊報告等格式及統一方法等事項

三、關於指導考核縣(市)政府及所屬各機關辦理統計人員之上項統計工作事項

四、關於縣(市)統計方案之彙訂事項

五、關於縣(市)統計報告之彙編事項

六、關於辦理縣(市)政府及所屬各機關統計人員之任免選調訓練考績等事項

七、關於遵守印信辦理文書總務及其他事項

第六條 縣(市)政府所屬各機關未經設置統計人員其統計工作得由統計主任呈准縣(市)政府長官令飭各該機關指定

人員負責辦理或由統計室派定佐理人員分駐所屬機關辦理其統計事務

前項各機關指定人員辦理統計工作由統計室指導之

第七條 統計室遇必要時得調遣室內及縣(市)政府所屬各機關統計人員分赴各地調查並得就地訓練人員助理調查統

計工作同時呈請省政府統計處或統計室備案

第八條 統計室視事實之需要得呈准縣(市)政府長官委託縣(市)政府所屬各機關代行登記及調查或調用職員佐理統

計事務

第九條 統計室經費應編單位預算列入所在政府歲出總預算

第十條 統計主任得出席縣(市)政府有關其職務之各項會議

第十一條 統計主任於必要時得呈請省政府統計長或統計主任及縣(市)政府長官召集縣(市)各機關統計人員會議以統

計主任爲主席

第十二條 統計室辦事細則另定之

第十三條 本規程自呈奉國民政府核准之日施行

## 二 歲計法規

預算法 二十六年四月二十七日國民政府修正公布二十年一月一日施行

### 第一章 通則

第一條 中華民國各級政府概算之編造及核定，與預算之編造核定審議成立及執行，依本法之規定。

前項各級政府，謂中央省市縣政府及與省市縣政府相當之地方政治機關。

第二條 各級政府征收賦稅規費或其他有強制性之收入，應先經本法所定程序。但法律另有規定者，不在此限。

各級政府不得於預算所定外動用公款，處分公有財物或為投資之行爲。

第三條 預算之未經立法程序者，稱擬定預算，其經立法程序而公布者，稱法定預算，在法定預算範圍內由各機關

依法分配實施之計劃，稱分配預算。

各機關初步擬編之收支計劃經核定概數以作編造擬定預算之基礎者，稱概算。

第四條 稱機關單位者，謂本機關及其所屬機關，無所屬機關者，本機關自爲一機關單位。

前項本機關爲該機關單位之主管機關。

第五條 稱基金者，謂已定用途而已發生或尙未發生之金錢及其他財產。歲入之供一般用途者，稱普通基金，其供

特種用途者，稱特種基金。

左列各種爲特種基金。

一、供營業循環之用者，爲營業基金。

二、依法定或約定之條件，供公債還本付息之用者，爲公債基金。

三、凡經用去仍須還原或經付出仍可收回，而非用於營業者，為非營業循環基金。

四、依法令契約或遺囑之規定，僅以孳息充指定用途者，為留本基金。

五、為機關團體或私人之利益，依所定條件管理或為處分者，為信託基金。

六、其他特種基金各依用途定其名稱。

第六條 稱經費者，謂依法定用途與條件得支用之金額。

經費按其得支用期間，分左列三種。

一、歲定經費以一年度為限。

二、繼續經費依設定之條件或期限，分期繼續支用。

三、恆久經費依設定之條件，按年永遠支用。

恆久經費之設定變更或廢止，以法律為之。

第七條 稱所入者，謂除去重複收帳部分及退還部分之收入，稱歲入者，謂一會計年度之一切所入，其上年之結

餘視為本年度之歲入。

第八條 稱費用者，謂除去重複出帳部分及收回部分之支出，稱歲出者，謂一會計年度之一切費用，其預算預備金

及上年度之結欠視為本年度之歲出。

第九條 稱長期債務者，謂償還債本基金不以本年度歲入為限之債務，稱有永久性財產者，謂不動產及其附着物或

供養備用之動產及因投資而取得之證券或無證券之投資，但因征課或沒收而取得者，不在此限。

第十條 歲入歲出預算，按其收支性質，分為經常門特殊門。

歲入除長期債務所入及處分有永久性財產所入應屬特殊門外，均為經常門。

歲出除償還長期債本費用及增置有永久性財產費用應屬特殊門外，均為經常門。

歲入歲出經常門與特殊門之預算，均應按其每年度之變更程度，分別註明其常時部分與臨時部分。

第十一條 各級政府之預算，每一會計年度辦理一次。

會計年度於每年一月一日開始，至十二月三十一日終了，其年度依民國紀元之年次為名稱。

第十二條 各級政府之預算，依法定收支系統之劃分，各自獨立，同級地方政府之預算亦同。

第十三條 各級政府每一會計年度一切所入及一切費用，均應編入其預算。

第十四條 各級政府歲入之年度劃分如左。

一、歲入科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。

二、歲入科目未明定所屬時期而定有繳納期限者，歸入繳納期開始日所屬之年度。

三、歲入科目之未明定所屬時期及繳納期限者，歸入該收取權利發生日所屬之年度。

第十五條 各級政府歲出之年度劃分如左。

一、歲出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。

二、歲出科目未明定所屬時期而定有支付期限者，歸入支付期開始日所屬之年度。

三、歲出科目之未明定所屬時期及支付期限者，歸入該支付義務發生日所屬之年度。

第十六條 預算分左列各種。

一、總預算。

二、單位預算。

三、單位預算之分預算。

#### 四、附屬單位預算。

#### 五、附屬單位預算之分預算。

第十七條 各級政府每一會計年度，各就其歲入歲出全部所編之預算為總預算。

第十八條 左列預算為單位預算。

一、在公務機關，有法定預算之機關單位之預算。

二、在特種基金，應於總預算中編列全部歲入歲出之基金之預算。

第十九條 特種基金中應以其歲入歲出之一部編入總預算者，其預算均為附屬單位預算。

第二十條 單位預算或附屬單位預算內依機關別或基金別所編之各預算，為單位預算之分預算或附屬單位預算之分預算。

第二十一條 總預算應以各單位預算歲入歲出之總額及附屬單位預算歲入歲出之應編入部分彙總編成之。

總預算單位預算中，除屬於特種基金之預算外，均為普通基金之預算。

第二十二條 附屬單位預算歲入歲出之應編入總預算部分如左。

一、在營業基金預算，為其歲計盈虧之淨額及資本之增減額。

二、在非營業循環基金預算為其基金之增減額。

三、在信託基金，留本基金及其他特種基金預算，為政府所入及費用之實數額。特種基金之應有附屬單位

預算者，除法律另有規定外，依本法之規定。

第二十三條 預算應設預備金。

預備金分第一預備金及第二預備金二種，第一預備金於第二級單位預算中設定之，第二預備金於總預算中

設定之。

第二十四條 歲入持殊門之所入，非因預算年度有異常情形，不得充歲出經常門之費用。

第二十五條 各級政府非依法律，不得於其預算外增加債務，其因調節公庫收支而為短期借賒時，應以當年度歲入之可收部分為還本付息之用。

第二十六條 各級立法機關審議擬定預算時，不得於擬定預算外為增加經費之議決。

第二十七條 各下級政府之主計機關，無主計機關者其最高主計人員，關於歲計事務，應受該管上級政府主計機關之直接監督與指導。

## 第二章 中央政府概算之籌劃擬編及核定

第二十八條 中央主計機關，中央審計機關及財政部，應於一月一日前一個月內，將財務上增進效能與減少不經濟支出之辦法及其他可供決定下年度施政方針之參考資料，呈報中央核定概算之最高機關。

第二十九條 中央政府應於每年二月一日前決定下年度之施政方針，令行全國各機關遵照擬定施政計劃及事業計劃，并各依其計劃，按照中央主計機關規定格式，擬編下年度之概算。

前項施政計劃事業計劃，應由各該管上級機關核定之，其新擬或變更之計劃超過一年度者，并應核定其全部計劃。

第三十條 中央政府概算之擬編，自第二級機關單位開始，至第一級機關單位為止。

機關單位分級如左。

第一級機關單位。

國民政府及其直轄機關及其所屬各級機關。

行政司法考試監察各院各與其直轄機關及其所屬各級機關。

立法院

### 第二級機關單位

國民政府之直轄機關及其所屬各級機關。

行政司法考試監察各院之直轄機關及其所屬各級機關。

國民政府或五院本機關。

### 第三級機關單位。

國民政府或行政司法考試監察各院直轄機關所直轄之機關及其所屬各級機關。

國民政府或行政司法考試監察各院之直轄機關本機關。

### 第四級以下之各級機關單位依次遞推。

第三十一條 各第二級機關單位概算之擬編，應按照各該單位主管機關之施政計劃或事業計劃，由其主辦歲計人員依據該機關長官所擬定之數額及理由編就之，其新擬或變更之計劃超過一年度者，並應附具其全部計劃繼續經費全額及各年度分配數額，會同簽名蓋章，由該機關長官呈送上級機關。

前項第二級機關單位概算，應撥相當於百分一至百分之二之第一預備金。

第三十二條 第一級機關單位之主管機關對於所屬各機關之計劃及概算數額假決定後，連同本機關之計劃及概算擬編該機關單位之全部概算，附具計劃，送達中央主計機關。

前項擬編之概算及計劃，應另備一份，送由行政院交財政部擬編歲入總概算。

第三十三條 中央主計機關彙集各第一級機關單位擬編之概算及財政部擬編之歲入總概算編造中央政府總概算書，由中



中央核定概算之最高機關核定其概數。

審核前項總概算書時，由中央主計機關主計長及財政部長列席說明。

各級機關單位概算之彙集及擬編，其期間由主計機關定之。逾期未送達主計機關之概算，主計機關得商同該管上級主管機關擬定，或由主計機關代為擬定之。

第三十四條 總概算書之內容，依附件一之所定。

第三十五條 歲出概算之核定，以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費為限。

前項繼續經費，應核定其全部計劃之經費全額及各年度之分配數額。

事業年度跨二個會計年度者，應核定其事業年度之全部計劃所需經費及分配於本會計年度之經費。

第二預備金，外交特別經費，國防特別經費，均屬歲定經費。

總概算應設相當於百分一至百分之三之第二預備金。

第三十六條 總概算核定時，歲出方面應就第二級機關單位政事別之經費分別決定其概數，歲入方面應就來源別之所入

分別決定其增減之概數，並應使歲入歲出雙方平衡。

前項核定之概數，為各機關編製擬定預算時之標準數額。

第三十七條 第十一條至第二十四條關於預算之規定，於概算準用之。

### 第三章 中央政府預算之擬定

第三十八條 各第二級機關單位就已核定總概算之各概數，按來源別及用途別之經常門與特殊門科目，編為擬定單位預

算擬定附屬單位預算。

各第二級機關單位有所屬機關或基金者，其主管機關并應就已核定總概算之各概數，按來源別及政事別，

分配於第三級機關單位及不屬於第三級機關單位之基金。

各第三級機關單位之主管機關，依據前項分配之數額，按其來源別及用途別之經常門與特殊門科目，編為擬定單位預算，擬定附屬單位預算。但有特殊情形者，第一級機關單位之主管機關得代為擬編。

第一項第二項之擬定單位預算或擬定附屬單位預算，均應逕送或呈由上級機關核轉中央主計機關。

第二級機關單位應以其經費總數內百分一至百分二，為其機關或其機關單位內各機關之第一預備金。

第三十九條 中央主計機關編造擬定總預算書，其內容依附件二之所定。

第四十條 擬定總預算書，應送由行政院於十月十日以前提出立法院審議。

#### 第四章 中央政府預算之審議

第四十一條 歲出案之審議，以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費為限。

前項審議，就單位預算之歲出經常門與特殊門及附屬單位預算分別為之，區分別決議後，再以歲出全案付表決。

第四十二條 歲入案之審議，以擬變更或擬設定之收入為限，審議時應就來源別按左列各款分別決定之。

一、為專賣或特許費有獨佔性之公有營業收入或公有權利，公有大宗財產之租金使用費時，其價目。

二、為信託管理所入時，其條件。

三、為無永久性之大宗財產變賣所入時，其限制。

四、為協助所入時，其數額。

五、為長期借賒所入時，其數額及條件。

六、為有永久性之財產變賣所入時，其種類及數量。

七、爲收回資本所入時，其種類及專額。

八、爲營業基金之歲計盈餘時，其處理辦法。

九、其他收入之應以法律限制者，其條件。

前項各款經分別議決後，再以歲入全案列表決。

第四十三條 附屬單位預算之審議，除其列入總預算所入或費用之部分依照前二條之規定審議外，應分別議決其基金運用之大體計劃。

第四十四條 前三條許可之範圍及限制之條件，應於每年度預算施行條例中明定之。

第四十五條 總預算全案應於十二月一日由中央政府公布之，其附屬單位預算部分分別以命令行之。

預算中有應保守秘密之部分，得不公布。

第四十六條 預算案之審議，如有一部分未經通過，致總預算全案不能依前條期限完竣時，立法院應於十二月五日以前

編成假預算，并議決其施行條例，由中央政府公布之，其內容如左。

一、恆久經費及原有繼續經費。

二、已經議決之新定繼續經費。

三、已經議決之歲定經費，其未經議決者，暫依現年度之經費。

四、不擬變更之原有收入。

五、已經議決之收入，其未經議決者，除特殊門收入外，暫依現年度之收入。

第四十七條 前條總預算內未經通過之部分，應於假預算公布後一個月內，由行政院另行提出修正案送立法院審議，完

成法定總預算，由中央政府公布之。

假預算之廢止日期，於該年度法定總預算之施行條例中定之。

#### 第五章 中央政府預算公布後之執行

第四十八條 各機關單位應按其法定預算之數額，所入依來源別科目，經費依用途別科目，編造分配預算。

屬於各門之常時部分者，應造按月分配預算，於預算公布後半個月內爲之，屬於各門之臨時部分者，應按實施計劃編造按期分配預算，於計劃實施一個月前爲之。

第四十九條 第一級機關單位主管機關之分配預算，各由其長官自行核定，第二級以下各機關單位之各機關分配預算，

各由該管上級機關核定。

第五十條 前條核定之分配預算，其常時部分應於年度開始十日前，臨時部分應於計劃實施十日前，由核定之機關分

別送達中央主計機關，中央審計機關及財政部。

第五十一條 分配預算於年度中或計劃實施中有修改之必要者，其程序準用第四十八條及第四十九條之規定，並應於修改分配預算實施開始十日前爲前條之送達。

第五十二條 各機關執行分配預算，遇各科目之經費於不足時，除第一級機關單位之主管機關各由其長官核定外，第二級以下各機關單位之各機關均應經該管上級機關核定，始得支用第一預備金，並應由該核定機關分別通知中央主計機關，中央審計機關及財政部。

第五十三條 各機關執行分配預算，遇各科目之經費有賸餘時，得轉入下月份支用，但以同年度爲限。

已定按月按期之分配預算，其經費不得先期支用。

第五十四條 各機關之經費預算，其歲出用途別同門各科目中有一科目之經費不足而他科目有賸餘時，經原核定分配預算之長官或機關核准，得流用之，但不得流用爲用人經費。

依前項規定核准流用經費時，應由核准機關分別通知中央主計機關，中央審計機關及財政部。

第五十五條 各基金之經費不得互相流用。

第五十六條 第二預備金非經中央核定概算之最高機關之核定，不得支用。

第五十七條 預算之執行，遇國家發生特殊事故而有裁減經費之必要時，經中央核定概算之最高機關之決定，得以命令裁減經費，遇收入特別短少時依預算程序修正後，亦得裁減之。

第五十八條 政府為執行預算而訂立有關國庫負擔或收入之一切契約，於可能範圍內應公開招標為之。

第五十九條 大宗動產不動產之買賣，非依該年度預算施行條例之所定不得為之。

第六十條 前二條之契約，應由關係機關之主辦會計人員簽名證明，其設有審計機關或駐在審計人員者，並應經其簽名。

第六十一條 會計年度終了時各機關經費未經使用者，除已發生債務或契約責任部分外，應即停止使用。

第六十二條 會計年度終了時其國庫賸餘及尚未收得之收入，應即轉帳加入下年度之歲入，其已發生而尚未清償之債務及契約責任，應即轉帳加入下年度之歲出。

因前項情形而轉帳加入下年度歲出預算之經費，應通知中央主計機關，中央審計機關及財政部，並證明之。

第六十三條 誤付透付之金額及依法令墊付金額或預付估付之賸餘金額，在會計年度終了後繳還者，均視為結餘轉帳加入下年度之歲入。

第六十四條 繼續經費在一會計年度終了時未經使用部分，得轉帳加入下年度使用之。

建築製造或其他工事，應在一會計年度內完竣，因事故而不能完竣者，其經費視為繼續經費。

第六章 中央歲入追加預算及非常預算

第六十五條 單位預算之主管機關，因左列情形之一，得依據第五十六條之規定支用第二預備金，或請求提出追加經費預算。

一、本機關或其所屬機關依法律增加職或專案，致增加費用時。

二、依法律增設新機關時。

三、所辦事業因重大事故致致費用超過法定預算時。

前項支用第二預備金時，事後仍應提出追加經費預算。

第六十六條 前條各款追加預算之經費，除支用第二預備金外，不敷部分應由財政部提出追加歲入預算。

法定歲入有特別短收之情事不能依第五十七條辦法調整時，應由財政部籌劃抵補，其抵補額追減法定歲入關係科目短收之數額並依前項程序提出追加歲入預算。

第六十七條 追加預算之擬定核定審議及執行程序，均準用本法關於總預算之規定。

第六十八條 左列情事之一時，行政院得提出非常預算。

一、國防緊急設施。

二、國家經濟上之重大變故。

三、重大災變。

四、緊急重大工程。

第六十九條 非常預算之概算，其核定程序準用第三十三條第一項第二項之規定，但概算經核定後，得即執行。擬定非常預算及其施行條例，由行政院提出於立法院。

第七章 地方政府預算

第七十條 省政府應於每年三月一日前決定下年度全省施政方針，令行所屬機關遵照擬訂其施政計劃即事業計劃，各依其計劃，按照中央主計機關規定格式，擬編下年度之概算。

第七十一條 省政府概算及預算之機關單位分級如左。

第一級機關單位。

省政府與其直轄機關及其所屬各級機關。

各廳與其直轄機關及其所屬各級機關。

第二級機關單位。

省政府之直轄機關及其所屬各級機關。

各廳之直轄機關及其所屬各級機關。

省政府或各廳本機關。

第三級以下各級機關單位依次遞推。

各級機關單位概算之籌劃擬編，預算之編造程序及各機關主管長官與其主辦歲計人員間之權限，準用關於中央機關各該事項之規定。

第七十二條 省政府總概算書及總預算書之編造，分別準用關於中央政府總概算書總預算書之規定。但關於機關別之各表，在概算按第一級機關單位編造，在預算按第二級機關單位編造。

第七十三條 每年五月一日前，省政府應編就下年度之總概算書，送由中央主計機關審編後，轉送行政院。

前項總概算書，省政府應另備一份送交財政部，財政部有意見時，得通知中央主計機關。

第七十四條 行政機關預算第一項總概算書後，分別交送各主管機關注意見，由行政院會議審定其計劃及概數，經中央核定概算之最高機關核定後，於七月一日前發交中央主計機關轉發各該省政府。

第七十五條 省政府應按中央核定概算之最高機關核定之經費及收入概數，擬定其預算，送由中央主計機關轉送立法院審議之。

前項審議，準用關於中央政府預算審議之規定。

第七十六條 總預算經立法院議決後，由中央政府於十一月十五日前公布之。

第七十七條 省政府所屬各機關編造分配預算，準用關於中央各機關分配預算之規定。但其核定均由第一級機關單位之主管長官爲之，預算科目之流用亦同。

第七十八條 省政府第二預備金及第一級機關單位之第一預備金之設定支用，預算之追加及非常預算，準用關於中央政府各該事項之規定。

預算經費之裁減，得由省政府會議定之，並呈報行政院。

第七十九條 關於省預算支用收入之執行，契約之訂立，公有營業之舉辦，省歲計人員之職掌責任及會計年度終了時一切事項之結算，準用關於中央政府預算各該事項之規定。

第八十條 直隸於行政院之市政府，每年六月一日前，應擬編下年度總概算書。

前項總概算書，依第七十三條及第七十四條之程序核定後，於九月一日前發還之。

第八十一條 前條核定後，直隸於行政院之市政府應擬定預算送市議會審議，市議會未成立時，送由中央主計機關轉送立法院審議之。

前項預算，經市議會議決者，由市政府公布，經立法院議決者，由中央政府公布，均於十二月一日前爲



之。

市政府公布之預算，應分送中央主計機關，中央審計機關及財政部備查。

第八十二條 除前二條規定外，直隸於行政院之市政府其概算及預算程序，準用關於省概算及預算之規定。

第八十三條 縣政府及隸屬於省之市政府，每年應擬編下年度總概算書，於七月一日前送請省政府審定。

省政府收到前項總概算書後，應交各主管機關簽注意見，由省政府會議審定其計劃及概數，於九月一日前發還之。

第八十四條 經前條審定後，縣市政府應擬定預算送縣市議會審議，縣市議會未成立時，送省政府會議審定之。

前項預算，經縣市議會議決或省政府會議審定後，由縣市政府於十二月一日前公布，並由省政府彙送中央主計機關，中央審計機關及財政部備查。

#### 第八章 附則

第八十五條 本法施行細則及書表格式，由中央主計機關定之。

第八十六條 關於省及直隸於行政院之市之預算事項，為本法所未規定者，其補充辦法由中央主計機關會同中央審計機關及財政部訂定之。

第八十七條 關於縣及隸屬於省之市之預算事項，為本法所未規定者，其補充辦法由各該省政府擬訂，送財政部會同中央主計機關，中央審計機關核定之。

第八十八條 第一條第二項所稱與省市縣政府相當之地方政治機關，其預算事項為本法所未規定者，分別準用前二條之規定。

第八十九條 本法施行日期，以命令定之。

附件一

一、總概算說明書 應述明左列各事項

甲、施行方針

乙、國家財政狀況

丙、國民經濟狀況

丁、國有營業狀況

戊、國債狀況

己、其他重要事項

二、總概算各表

甲、總概算主要表

子、歲入來源別與歲出政事別對照表來源別及政事別科目依財政收支系統法分類表定之

甲、丑、歲入來源別機關別綜合比較表

甲、寅、歲出政事別機關別綜合比較表

甲、卯、國有營業資本增減及盈虧撥補表

乙、總概算分析表

子、歲入來源別基金別綜合表

丑、歲入機關別基金別綜合表

寅、歲出政事別基金別綜合表

主計法規輯要

卯、歲出機關別基金別綜合表

辰、各特種基金歲入歲出總表

三、施政計劃事業計劃及其他參考資料

附件二

總預算書之內容

一、總說明書 應述明左列各事項

甲、施行方針

乙、財政政策

丙、中央財政最近之經過及其狀況

丁、繼續經費計劃及其進行概況

戊、國債狀況及計劃

己、國有營業狀況及計劃

庚、其他要點

辛、本預算案與上年度不同之點及其理由

二、總預算各表

甲、歲入歲出總表 歲入歲出之總略

子、歲入總表 依來源別科目編製

丑、歲出總表 依政事別科目編製

乙、歲入歲出總表之內容分析表

子、歲入來源別比較總表 附各主要來源明細比較表

丑、歲入機關別來源別綜合比較總表

寅、歲入基金別來源別綜合總表

卯、歲出機關別政事別綜合比較總表

辰、歲入基金別政事別綜合總表

巳、歲出機關別用途別綜合比較總表

午、各特種基金歲入歲出總表

三、單位預算各表及計劃

甲、各單位歲入歲出主要表

子、歲入主要表 依來源別科目編製並加說明

丑、歲出主要表 依用途別編製並加說明

乙、各單位歲入歲出主要表之內容分析表 但除(巳)表必須編製外餘表酌量需要編製之

子、歲入機關別來源別綜合比較明細表

丑、歲入基金別來源別比較明細表

寅、歲出機關別政事別綜合比較明細表

卯、歲出機關別用途別綜合比較明細表

辰、歲出基金別政事別綜合明細表

已、各種基金歲入歲出明細表

丙、各單位之施政計劃或事業計劃

四、附屬預算各表及計劃

五、預算施行條例草案

預算法施行細則 二十七年九月二十三日公布

第一條 本細則依預算法第八十五條制定之

第二條 中央政府省政府及直隸於行政院之市政府之擬定總概算書擬定總預算書均應由各該政府之主計機關依照本

法附件一附件二規定之書表造送但屬於省市政府者應將各該附件所定總說明書內中央事項改為該省市事項說明之

概算預算之書表格式及預算科目均應依照中央主計機關之所定

第三條 經常門與特殊門之歲入歲出屬於逐年常有者應列入各該門之常時部份其非逐年常有者應列入各該門之臨時

部份

第四條 凡有收入之機關其歲入概算應與歲出概算同時編送歲入歲出預算亦如之

各級政府主管財政機關應於擬編歲入總概算以前先將其主管之歲入概算與歲出概算同時編送主計機關

第五條 凡工程製造及其他事業須在一年度以上始能完成者應照其所需經費總額編造繼續經費概算並將各年度應需

之數切實劃分詳加說明俟該項經費全部核定後即將本年度應需之數編入本年度預算以下各年度應需之數應於編造各該年度概算及預算時分別照案列入之

第六條 凡特別建設或購置需用鉅額經費者應於編送概算時說明事由並分別附具設施計劃及圖樣估單

第七條 計算歲入歲出均以國幣元爲單位

第八條 中央各第一級機關單位之主管機關應於每年三月十日以前擬編各該機關單位下年度之歲入歲出全部概算各

繕具三份呈送本管第一級機關單位之主管機關

中央第二級機關單位之主管機關擬編該第二級機關單位概算如需以下各級機關單位之各項概數爲參考應於

前項期內酌定期限令其所屬機關呈報逾期不呈報及無須呈報者均代爲擬定概數列入其概算

第九條 中央各第一級機關單位之主管機關應於每年三月底以前擬編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算各繕具

二份連同第二級機關單位概算各二份送中央主計機關

前項第一級機關單位概算均應同時另備一份依本法第三十二條第二項之規定交財政部

第十條 財政部應於每年四月十五日以前就中央第一級機關單位編送該部之概算歲入部份及該部主管之各種歲入概

編中央下年度歲入總概算繕具二份送中央主計機關

第十一條 中央主計機關應於每年五月十五日以前彙集中央各第一級機關單位擬編之概算及財政部擬編之歲入總概算

編造中央下年度歲入歲出總概算書連同第一級及第二級機關單位原編概算及財政部原編歲入總概算各一份

送中央核定概算之最高機關

第十二條 中央核定概算之最高機關應於每年六月十五日以前核定中央下年度歲入歲出總概算書發交中央主計機關

第十三條 中央主計機關應於接到核定總概算書後十五日內將各第二級機關單位概算核定各數分別通知各第二級機關

單位之主管機關編造擬定預算同時通知各第一級機關單位之主管機關備查

第十四條 中央各第二級及第三級機關單位之主管機關依本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預算擬定附屬單

位預算均應各繕具二份於每年八月十五日以前送達中央主計機關

第十五條

中央主計機關應於每年九月二十日以前編成中央下年度歲入歲出概算書連同第二級及第三級機關單位之擬定預算書擬定附屬單位預算各一份送行政院

前項擬定總預算書經行政院會議決定後應於十月十日以前將該項總預算書連同原附各種擬定預算送立法院並由該院於十二月一日以前議決呈請公布之

第十六條

省第一級機關單位之主管機關應於每年三月底以前擬編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算送該省主計機關並另備一份逕送該省財政廳

省第一級機關單位之主管機關擬編該第一級機關單位概算如需以下各級機關單位之各項概數為參考應於前項期日內酌定期限通令其所屬機關呈報逾期不呈報及無須呈報者均代為擬定概數列入其概算

第十七條

財政廳應於每年五月十日以前就該省各第一級機關單位編送該廳之概算歲入部份及該廳主管之各種歲入擬編該省下年度歲入總概算送該省主計機關

第十八條

省主計機關應於每年四月二十日以前彙集該省第一級機關單位擬編之概算及財政廳擬編之歲入總概算編造該省下年度歲入歲出總概算書繕具四份呈送該省政府議定之省政府應於每年五月一日以前將該省政府議定之下年度總概算書以三份送中央主計機關以一份送財政部

第十九條

財政部對於省總概算書如有意見應於每年五月十五日以前通知中央主計機關

第二十條

中央主計機關應於每年五月底以前將各省總概算書審核完竣檢同原概算書各二份連同審查意見書各二份轉送行政院

第二十一條

行政院應於每年六月十日以前審定各省總概算書之計劃及其概數檢同原概算書各一份原審查意見書各一份送中央核定概算之最高機關

第二十二條

中央核定概算之最高機關應於每年七月一日以前核定各省下年度總概算書發交中央主計機關

第二十三條 中央主計機關應於每年七月底以前將中央核定之各省總概算書分別送交各該省政府轉發省主計機關

第二十四條 省主計機關應於接到該省總概算書後十日內將第一級機關單位概算核定各數分別通知各該第一級機關單位之主管機關

第二十五條 省第一級及第二級機關單位之主管機關準用本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預算擬定附屬單位預算均應於每年八月底以前送達該省主計機關

第二十六條 省主計機關應於每年九月十五日以前編成該省下年度歲入歲出擬定總預算書繕具二份呈送省政府決定後於十月十日以前送達中央主計機關如屆期尚未送達者由中央主計機關代為編製擬定總預算

第二十七條 各省政府總概算因距離寫字交通不便或其他特殊情形致中央核定概算之最高機關逾期核定者中央主計機關得根據核定數代為編製各該省政府擬定總預算

前項代編之總預算由中央主計機關送立法院議決公布後發交各該省政府再行分配細數繕具四份送由中央主計機關分別存轉備案

第二十八條 中央主計機關應於每年十月底以前將各省擬定總預算書審查或代編完竣填同原編預算書或代編預算書各一份連同中央核定概算意見轉送立法院並由該院於十一月十五日以前議決呈請公布之

第二十九條 直隸於行政院之市政府應於每年四月一日以前決定下年度全市施政方針令行所屬機關照擬訂其施政計劃及專業計劃並依其計劃擬編下年度之概算

第三十條 直隸於行政院之市其第一級機關單位之主管機關應於每年四月底以前擬編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算送市主計機關並同時另備一份送市財政局

市第一級機關單位之主管機關擬編該第一級機關單位概算如需以下各級機關單位之各項概數為參考應於前



項期日內酌定期限適合其所屬機關呈報逾期不呈報及無須呈報者均代為擬定概數列入其概算

第三十一條 直隸於行政院之市財政局應於每年五月十日以前就該市第一級機關單位編送該局之概算歲入部份及該局主

管之各種歲入擬編該市下年度歲入總概算送市主計機關

第三十二條 直隸於行政院之市主計機關應於每年五月十五日以前彙集該市第一級機關單位擬編之概算及財政局擬編之

歲入總概算編造該市下年度歲入歲出總概算書繕具四份呈送市政府核定後並於每年六月一日以前以三份送

達中央主計機關以一份送達財政部

第三十三條 財政部對於直隸於行政院之市總概算書如有意見應於每年六月十五日以前通知中央主計機關

第三十四條 中央主計機關應於每年七月十日以前將直隸於行政院之各市總概算書審核完竣檢同原概算書二份連同審查

意見書各二份轉達行政院

第三十五條 行政院應於每年七月二十日以前審定直隸於行政院之各市總概算書之計劃及其概數檢同原概算書各一份原

審查意見書各一份送達中央核定概算之最高機關

第三十六條 中央核定概算之最高機關於每年八月一日以前核定直隸於行政院之各市下年度總概算書發交中央主計機關

第三十七條 中央主計機關應於每年九月一日以前將前條核定總概算書分別送交直隸於行政院之各市政府轉發該市主計

機關

第三十八條 直隸於行政院之市主計機關應於接到該市核定總概算書後十日內將各第一級機關單位概算核定各數分別通

知各第一級機關單位之主計機關

第三十九條 直隸於行政院之市第一級及第二級機關單位之主管機關準用本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預

算擬定附屬單位預算均應於每年九月底以前送達該市主計機關

第四十條 省級政府之市計機關應於每年十月十日以前編成該市下年度歲入歲出擬定總預算書繕具二份在該市

議會未成立時應呈送該市政府決定後於十月二十五日以前送達中央主計機關如屆期尚未送達者由中央主計機關代為編製擬定總預算

第四十一條 直隸於行政院之各市政府總概算如因特殊情形致中央核定概算之最高機關逾期核定者中央主計機關得根據

核定數代為編製各該市政府擬定總預算

前項代編之總預算由中央主計機關送立法院議決公布後發交各該市政府再行分配細數繕具四份送由中央主計機關分別存轉備案

第四十二條 中央主計機關應於每年十一月十五日以前將直隸於行政院之各市政府擬定總預算書審查或代編完竣檢同原編預

算書或代編預算書各一份連同中央核定概算意見轉送立法院並由該院於十二月一日以前議決呈請公布之

第四十三條 中央政府省政府及直隸於行政院之市政府之各級機關單位之主管機關依本細則所定期限編送各該機關單位

概算時應將其施政計劃及事業計劃同時附送其份數與各該機關單位應送概算份數同

第四十四條 政府機關受私人團體之協助擴充用途其增加之歲入歲出數均應編入預算

第四十五條 中央各機關應編分配預算分送中央主計機關中央審計機關及財政部者至第四級機關單位為止地方各機關應

編分配預算分送地方主計機關地方審計機關及財政廳或財政局者至第三級機關單位為止中央四級以下之機關及地方三級以下之機關其分配預算總數列入該管上級機關分配預算之內

第四十六條 在預算案內規定依實收數目定支出之範圍者得依其範圍執行其所生之比例增減數不再呈請核准

第四十七條 中央各機關依本法第六十三第六十四兩條之規定轉帳加入下年度之歲入歲出應分別通知中央主計機關中央

審計機關及財政部

第四十八條 本法第三十一條第二項規定中央各第二級機關單位概算內第一預備金之百分比應就經常門之常時部份比較計算之

第四十九條 本法第三十五條規定中央第二預備金之百分比應就經常門之常時部分總數比例計算之但中央總概算收支比較如有餘額應儘數列爲第二預備金

第五十條 中央各機關依本法第六十五條規定各事項請求動用第二預備金時應照編造概算程序擬編經費概算送由中央主計機關核轉中央核定概算之最高機關核定後方得支用

第五十一條 本法第五十五條規定各基金之經費不得互相流用於各級政府所屬之基金均通用之

第五十二條 本法第六十一條至六十三條關於會計年度終了時辦理結束事項之規定及第六十四條關於繼續經費移轉年度之規定於省及直隸於行政院之市之各該事項均適用之但關於轉帳之滾入滾出應分別通知各該省市主計機關審計機關及財政廳或財政局

第五十三條 省及直隸於行政院之市總概算內設相當於經常門之常時部份總數百分一至百分之三之第二預備金

第五十四條 前項省市之第一級機關單位概算內設相當於經常門之常時部份總數百分一至百分之二之第一預備金省及直隸於行政院之市關於第二預備金之動用準用本法第六十五條之規定

第五十五條 前項省市政府之第二預備金經省政府會議議決或市長核准得先行動用事後仍應提出追加經費預算省及直隸於行政院之市關於第一預備金之動用準用本法第五十二條之規定但其核定均由第一級機關單位之主管長官爲之並應於核定後通知各該省市之主計機關審計機關及財政廳或財政局

第五十六條 直隸於行政院之市所屬各機關分配預算之編造預算科目之流用分別準用關於中央之各該事項之規定但其核定或核准均由第一級機關單位之主管長官爲之並應於核定或核准後分別通知該市主計機關審計機關及財政

第五十七條 直隸於行政院之市在市議會未成立時其預算之籌議準用關於中央預算審議之規定

第五十八條 關於縣及隸屬於省之市之預算事項其補充辦法應由該省主計機關會同財政廳擬訂呈由省府轉送中央核定

第五十九條 省政府及直隸於行政院之市政府尚未設立主計機關者其歲計職務暫由財政廳或財政局依照歲計法令負責執行

第六十條 各種種基金之預算科目及營業基金預算之書表格式由中央主計機關商同中央第二級機關單位之主管機關訂定施行

第六十一條 本細則如有未盡事宜由中央主計機關呈請修訂之

第六十二條 本細則自公布之日施行

### 戰時國家總預算編審辦法 三十二年七月十五日國民政府令飭施行

一、戰時國家總預算之編審依本辦法辦理

二、行政院會同主計處於七月式以前將可供決定下年度歲入歲出預算概數之資料及意見呈報國防最高委員會交由中央設計局及財政專門委員會擬定下年度施政方針及各類歲出概數於八月底以前提請國防最高委員會核定送由政府發交各

主管機關依據編製計畫及預算

前項分類概數在中央按各第二級機關單位核定在省市按各省市核定

三、各第二級主管機關（包括省及院轄市）依據該定施政方針及各類歲出概數暨第一級主管機關之指示編具其所主管之計畫及預算於十月十日以前以二份送主計處同時以一份送第一級主管機關以三份送中央設計局并以歲入預算一份送

達財政部

四、各類支出計畫常時部份預算總額酌列百分之五之第一預備金

五、各機關公務員生活補助費及公糧（包括公糧食物折價及米代金）均預為估計列入各機關歲出臨時預算其估計標準由

行政院會同主計處商定呈准國防最高委員會辦理

六、第一級主管機關應將其所屬各第二級機關（包括省及院轄市）單位之預算及計畫分類審定隨時分送主計處及中央設計局至遲以十月二十五日爲限

七、自治財政在總預算內僅列分配縣市之各項國稅不再列補助支出

八、各機關及其主管範圍內本年度應有之一切收入均應估計編入預算

九、財政部應將各機關所送歲入預算連同本部主管歲入預算編製歲入總預算於十月廿五日以前送達主計處及中央設計局

十、主計處應將各類歲入歲出預算彙核整理編成國家總預算於十一月十日以前呈請國民政府轉送國防最高委員會

中央設計局應於十一月十日以前整理各類計畫連同審查意見呈報國防最高委員會

十一、國防最高委員會以五院院長參謀總長財政部長組織總預算審議委員會審議總預算并先付財政部專門委員會審查財政專門委員會應會同中央設計局依據計畫劃審查預算審查時通知主計處行政院財政部各派代表參加並行通知各主管機關派代表列席

十二、國防最高委員會於十二月十日以前核定總預算送國民政府發交立法院審議

十三、立法院於十二月三十一日以前議決總預算呈請國民政府施行

十四、各機關編製分配預算時應附編實物數量表人工數目表連同分配預算送達主計處審計部備核

十五、營業預算編審辦法另定之

十六、預算法之規定與本辦法不抵觸者仍適用之

### 戰時營業預算編審辦法 三十二年七月十七日國民政府令飭施行

一、戰時公有營業預算之編審依本辦法辦理

二、前條所稱之公有營業係指由中央機關及省與院轄市政府主管者而言縣及省轄市政府營業預算之編審辦法另訂之

三、各第二級機關單位之主管機關於奉到中央核定施政方針各該歲出總數後應即飭所屬營業機關於九月十五日以前編送

## 營業計劃及預算

四、各第二級主管機關收到所屬各營業機關之營利計畫及預算應於二十日內切實審查加註意見隨時呈報第一級主管機關於二十日內核轉中央設計局及主計處於二十日內核送請國防最高委員會核定如年度已開始尚未核定時由第二級主管機關呈准令飭所屬照審查決定數先予執行

五、已奉國防最高委員會核定之各營業預算由主計處分類彙編擬定附屬單位預算隨時送達立法院審議由國民政府分別以命令行之

六、前項營業預算應備具損益表盈虧撥補表資金收支表及有關附件均照營業基金預算科目及格式編列至日為止營業支出及營業外支出並應按其性質劃分為管理費用業務費用及其他費用附表說明

七、業務費用在年度中各項按收入比例增減時應由該管上級機關核准伸縮遞報至第二級主管機關備案並通知主計處審計部財政部

八、公私合辦營業應由第二級主管機關將應行編入總預算之數列報其政府資本佔百分之五十以上者應編具營業概算遞轉主計處送請國防最高委員會備案

九、本辦法由國防最高委員會核定後施行

### 戰時縣市預算編審辦法 三十二年七月廿三日國民政府令飭施行

一、縣及隸屬於省政府之市（以下簡稱縣市）編制預算除依照預算法改訂財政收支系統實施綱要及縣各級組織綱要關於自治財政收支之規定外依本辦法辦理

二、縣市預算之科目應按照縣市預算科目實例之規定編列

三、縣市各項稅課收入編列標準如左

甲、土地改良物稅（或房租）按本縣市實收情形及租金增減趨勢估計編列

乙、屠宰稅按本縣市屠宰牲畜情形及肉類價格增減趨勢估計編列

- 丙、營業牌照稅按徵收通則之規定與本縣市實際情形估計編列
- 丁、使用牌照稅按徵收通則之規定與本縣市實際情形估計編列
- 戊、筵席及娛樂稅按徵收通則之規定與本縣市實際情形估計編列
- 四、中央分配縣市國稅收入應遵照修正中央分配縣市國稅處理辦法之規定編列
- 各縣如屬編製預算期限而分配國稅·數字尚未核定時得由縣市政府參照上年度分配國稅數目暫行編列
- 五、國稅附加收入應參照核定各該項國稅收入總額按附加比例估計編列
- 六、縣市征收特賦應先依法定程序核定後再以核定數列入預算但因時間匆促不及預經核定程序者得於提出預算案時同時提出征收特賦案請求核定
- 七、其他各項收入應參照征收章程酌實際情形估計編列
- 八、縣市財務支出應就縣市征收機關與縣市庫所需之經費該實編列其縣市稅捐由國稅機關代征者所需征收費應按稅收數以百分之五計算編列於信託管理支出
- 九、鄉鎮之收支應由鄉鎮公所分別擬編單位預算於八月底以前呈送縣市政府審核列入縣市總預算統收統支其未如期編送者由縣市政府代編列入
- 十、縣市預算應按各該年度預算總額百分之五至百分之十五編列鄉鎮臨時事業費一款由鄉鎮按事業之需要編具計劃及預算呈經縣政府核准支用並呈報省政府備案
- 十一、縣市政府每年應擬編下年度施政計劃及總預算書於九月底以前送請省政府核定前項施政計劃及總預算書並應先送縣市政府參議會議決在縣市政府參議會未成立前應先提交縣市政府行政會議通過
- 十二、省政府應於每年十一月底以前將本省各縣市下一年度施政計劃及總預算書分別核定發交各縣市政府遵照核定總預算書公布之同時彙編全省縣市政府施政總計劃及縣市總預算書各五份分別呈送行政院主計處及內政財政兩部中央設計局備查
- 前項彙編之總預算書格式另定之

三、各縣市總預算書之收支不能平衡時應由省府調整之

四、年度開始時如預算尙未成立各縣市政府對於必須繼續支用之各項經費，延用上年度預算其新增經費如有支付之必要

者須先呈請省政府核准

五、本辦法自公布之日施行

## 決算法 二十七年八月九日國民政府公布三十年一月一日起施行

### 第一章 通則

第一條 中華民國各級政府決算之編造審核及公布依本法之規定

第二條 各級政府之決算每一會計年度辦理一次於年度終了時辦理之政府所屬機關或基金在年度終了前結束者該機

關或該基金之主管機關應於結束之日辦理決算但編決算之機關仍應以之編入其年度之決算

第三條 各級政府之決算應按其預算分左列各種

一、總決算

二、單位決算

三、單位決算之分決算

四、附屬單位決算

五、附屬單位決算之分決算

第四條 各級政府每一會計年度之一切所入一切費用均應編入其歲入歲出決算其上年度報告未及編入決算之收支應

另行補編附入

第五條 歲入歲出決算之科目及其門類應依照其年度之預算科目門類如有所入為該年度預算科目所未列者應按收入



性質另定科目依其門類列入其決算

第六條 決算所用之機關單位及基金依預算法之所定其記載金額所用之單位依會計法之所定

第七條 附屬單位預算及其分預算之各種種基金除依法另有決算辦法外其決算依本法之規定

第八條 凡應繳納於政府之款項在本年度終了後五年以內未及政府令其完納者免除完納之義務但法律另有規定者依

其規定

第九條 政府應支付之款項至本年度終了後五年以內未經償還者請領者免除支付之義務但法律另有規定者依其規定

### 第二章 決算之編造

第十條 各機關各基金決算之報告與其編造會計及綜合編造表本法另有規定外依會計法關於會計報告程序之所定

第十一條 各機關在年度內有變更者其決算依左列規定辦理

一、機關改組者由改組後之機關一併編造

二、機關名稱更改者由更改後之機關名稱更改之前後分別編造

三、數機關合併爲一機關者在未合併以前各該機關之決算由合併後之機關代爲分別編造

四、機關內組織變更致預算分立者其未分立以前之決算由原機關編造

第十二條 不尊屬於任何機關單位之基金在年度內有變更者其決算依左列規定辦理

一、基金改變或其管轄移轉者由改變或移轉後主管各該基金之機關一併編造

二、基金名稱更改者按名稱更改之前後分別編造

三、數基金合併爲一基金者各該原基金之決算由合併後之基金主管機關代爲分別編造

四、基金先合併而後分立者其未分立以前之決算由原機關編造

第十三條 機關別及各種基金之單位決算由各該單位之主管機關編造之編造時應按其事實備具其執行預算之各表並附有關於執行預算之其他會計報告執行預算經過之說明執行所政計劃事業計劃或營業計劃經過之說明及有關之重要統計

第十四條 前條執行預算之各表中應分欄列明左列各數

- 一• 本年度預算數
- 二• 本年度預算增減數
- 三• 上年度決算時權責發生轉入數
- 四• 本年度收付實現數
- 五• 決算時權責發生數
- 六• 本年度餘額數

關於繼續經費之各表中除應列前項各數外並應附列左列各數

- 一• 全部計劃之預算經費全額
  - 二• 收付實現累計數
  - 三• 決算時權責發生數
  - 四• 經費全額餘額數
- 前二項計算書表有與以前若干年度比較之必要者應列其比較數

第十五條 公庫之決算報告由公庫主管機關分左列二期編造公告之

- 一• 初步報告 就年度終了日以前所收到之報告彙編於年度終了後十日內編就公告之

主計法規概要

二・終結報告 於年度終了後四個月內編成公告之其報告內應包括該年及內公庫算有出納之全部並附該管審計機關之審查證明書

第十六條 政府會計機關應就各單位決算及公庫決算之報告遵照總會計簿籍之記錄編成總決算書及總說明書

第十七條 各級機關單位之主管機關編造決算報告各表關於本機關之部分應就截至年度終了時之實況編造之其關於所屬機關之部分應就所送該年度決算報告彙編之但所屬機關之決算報告在左列期限屆滿以後到達者應附入次年度決算

一・中央政府機關

第三級機關單位之所屬機關 三個月

第四級機關單位之所屬機關 二個月

第五級機關單位之所屬機關 一個月

二・省政府機關

第二級機關單位之所屬機關 三個月

第三級機關單位之所屬機關 二個月

三・市政府機關

第二級機關單位之所屬機關 二個月

第三級機關單位之所屬機關 一個月

四・縣政府機關

第三級機關單位之所屬機關 二個月

第三級機關單位之所屬機關 一個月

第三章 決算之審核

第十八條 各機關之決算報告由主辦會計人員編就經機關行廳理官簽名蓋章分別呈送該管上級機關及審計機關其駐有

審計人員者並應先送審核附加審查意見

第十九條 彙編單位決算之機關接到前條各決算報告應即查核彙編如發見其報告有不當或錯誤應修正彙編之並通知原

編造機關

主計機關彙編總決算準用前項之規定

第二十條 各級政府總決算書編成後應送各該管審計機關為最終之審定

第二十一條 審計機關為最終審定時如對於決算有修正之主張應即通知報告決算之機關限期答辯逾期不答辯者視為同意

修正

第二十二條 審計機關於最終審定後應編造審定數額表為最終之審查報告

第二十三條 中央政府省政府及直隸於行政院之市政府之總決算經最終審定後應呈送監察院提請國民政府公布縣市政府

之總決算經最終審定後應送請省政府公布之

第二十四條 審計機關最終審查報告認為不能核准之部分監察院或省政府應分別為左列之處理

一、應賠償之收支尚未執行者移送公庫主管機關執行之

二、應付懲處之事件依法移送該管機關懲處之

三、未盡職責或效能過低應予告誡者通知其上級機關長官

第二十五條 審計人員審計機關審查各機關或各基金決算報告應注意左列事項

主計法規輯要

主計法規輯要

五〇

- 一·違法失職或不當情事之有無
- 二·預算數之超過或賸餘
- 三·施政計劃事業計劃或營業計劃已成與未成之程度
- 四·經濟與不經濟之程度
- 五·施政效能事業效能或營業效能之程度及與同類機關或基金之比較
- 六·其他與決算有關事項

第二十六條

審計機關審查各級政府編造之年度總決算應注意左列事項

- 一·歲入歲出是否與預算相符如不相符其不符之原因
- 二·歲入歲出是否平衡如不平衡其不平衡之原因
- 三·歲入是否與國民經濟能力相適應
- 四·歲出是否與國家施政方針相適應
- 五·各方所擬關於歲入歲出應行改善之意見

第二十七條

中央政府第三級機關單位之決算應於年度終了後四個月內編就送出總決算於年度終了後七個月內編就送出最高審計機關應於年度終了後十個月內審查完竣送由監察院呈請國民政府公布其中有應保守秘密之部分得不公布

第二十八條

省市縣政府及所屬機關決算辦理完成之期限得各按需要情形參照前項所定期限得酌縮短於第二十九條第三十條所定之補充辦法中規定之  
違背法令致決算不正確或不能如期完成者其負責人員應依法分別懲處

第四章 附則

第二十九條 關於省及直隸於行政院之市之決算事項本法所未規定者由國民政府主計處會同審計部另定補充辦法

第三十條 關於縣及隸屬於省之市之決算事項本法所未規定者由各該省政府擬訂補充辦法送請國民政府主計處會同審計部核定之

第三十一條 本法施行細則由國民政府主計處會同審計部定之

第三十二條 本法施行日期以命令定之

決算法施行細則三十年一月一日公布施行

第一條 本細則依決算法第三十一條制定之

第二條 各機關決算應根據歲入歲出預算分類帳簿就截至年度終了日之收付實現數及權責發生數編造之

第三條 各機關歲入歲出決算應依本法第十四條第一項之規定按本年度預算數及依預算法第六十二條第六十三條第六十

四各條規定由上年度轉入之數各分為以下兩表編造之

甲按本年度預算編造之決算表應分欄列明左列各數

一• 本年度預算數

二• 本年度預算增減數(凡追加追減補助支預備金減免數及流用數均列此欄)

三• 本年度收付實現數

四• 決算時權責發生數

五• 本年度餘額數

乙按上年度轉入數編造之決算表應分欄列明左列各數

主計法規概要

第四條

各機關決算應具備左列各附件

- 一．全年度現金出納表
- 二．全年度歲計平衡表（此平衡表之名稱應依會計報告內平衡表名稱之所定）
- 三．財產目錄
- 四．有關之各種統計
- 五．有關之各種說明

前項各種附表在會計報告內已有者不再另編

第五條

各級機關單位之主管機關依前三條之規定編造本機關決算外應依左列規定編造各該機關單位決算

- 一．歲入來源別主要表（依本細則第三條第一項規定之甲乙兩表格式分為兩表每表各欄按來源別之數填入）

二。歲出政。別主彙表（依本編則爲第三項第一項規定之甲乙丙表格式分爲兩表其有續經費者依同第一項規定格式增編一表每表各欄按政事別之數填入）

三。歲入機關別決算預算比較表

四。歲出機關別決算預算比較表

五。有關之統計

六。有關之說明

七。其他有關之書表

第六條 總決算之內容除應具備前條規定各表件外並應另附總說明書其內容包括下列各點

一。政府施政方針之實施狀況

二。預算執行之概況

三。財政實況

四。財務上增進效能與減少不經濟之支出及統籌合辦事務之改善意見

五。其他要點

第七條 各機關編造年度決算時於本法第二十五條第二十六條所列事項如審計機關主計機關認爲必須說明者其編製

決算機關即應附以說明

第八條 各級機關單位決算應呈送該管上級機關彙編但中央第二級機關單位決算應逕送主計機關彙編並另以一份呈

送該管第一級機關單位之主管機關備核

第九條 機關單位決算應送主計機關者在中央自第三級機關單位起至第二級機關單位止在地方自第二級機關單位起



至第一級機關單位止

第十條 各機關編造決算時其支出計算數業經審計機關核准者應將核准數編入決算在編製決算時尙未經審計機關核定之各月計算數仍照原編入決算以後如有變更由審計機關於審核決算時整理之

第十二條 各機關呈准助支第一預備金或第二預備金應比照追加預算之例編造決算第二級機關單位之主管機關彙編第二級機關單位決算時應自第一預備金之預算數減去助支之數將其餘額列入決算表之預算數欄內其決算數欄內不必列數主計機關彙編總決算時對於第二預備金之數目亦依此方法計算處理之

第十二條 審計機關依審計法第四十條核准各機關之決算數應隨時通知主計機關以爲彙編總決算之參考

第十三條 各級機關單位之主管機關彙編該機關單位決算時如其所屬機關中之決算有逾期尙未送達者可將該機關之名稱及其預算數編入決算表主計機關彙編總決算亦如之

第十四條 各級機關單位上年度決算報告因逾期送達未及編入該管上級機關單位決算者其上級機關單位之主管機關於編造本年度決算時應將未及編入之部份另表補編作爲本年度決算之附件主計機關彙編總決算時亦如之

第十五條 中央各級機關單位決算及總決算之編送期限依附件一之所定

第十六條 各級機關單位決算之書表格式均應依照中央主計機關之所定

第十七條 各種基金之附屬單位決算及其分決算除依本法及本細則之規定外得依實際情形另定補充辦法

第十八條 本細則如有未盡事宜由中央主計機關審計機關會同呈請修訂之

第十九條 本細則自公布之日施行

中央各級機關單位決算編送期限一覽表

各級機關單位決算	彙編機關	送達期限	應送份數	應附送所屬機關單位決算分數	送達機關
第一級	第五級主管機關	二月底以前	四份	份	第四級主管機關
第二級	第四級主管機關	三月底以前	三份	第五級二份	第三級主管機關
第三級	第三級主管機關	四月底以前	四份	第四級二份	第二級主管機關
第四級	第二級主管機關	五月底以前	二份	第五級一份 第四級一份	第一級主管機關
第五級	第一級主管機關	七月底以前	一份	第三級一份	審計機關

戰時營業決算編審辦法 三十二年七月十七日國民政府令飭施行

- 一、戰時公有營業決算之編審依本辦法辦理。
- 二、公有營業應於每年六月底辦理結算一次十二月底辦理全年度決算一次。
- 三、公有營業之結算除整理記錄外應編製損益表及資產負債平衡表遞送至第二級主管機關查核。
- 四、公有營業機關之決算應編製左列各表：
  - 一、損益表
  - 二、資產負債平衡表
  - 三、盈虧撥補表
  - 四、資金收支表
  - 五、營業報告書
 前項決算，應依決算法所定期限編成呈由該管上級主管審核機關其有彙編之必要者，應彙編為合併決算，逕向原編決算，一併送核，其毋容彙編者，即將原編決算二份，送由主管處核轉審計部審查。
- 五、凡應行編入總決算之事項，依照預算科目編入之不得遺漏。
- 六、營業決算應照戰時營業預算編審辦法所定按管理費用業務費用（包括直接成本）及其他費用劃分，並與預算數相比較，但業務費用得不受預算之拘束。
- 七、縣及省轄市政府之各種營業決算，其編審辦法另定之。
- 八、本辦法由國防最高委員會核定施行。

### 三 會計法規

會計法 二十四年八月十四日國民政府公布二十五年七月一日起施行

#### 第一章 通則

第一條 中華民國各級政府及其所屬機關會計制度之設計及會計事務之處理依本法之規定

第二條 各下級政府之主計機關無主計機關者其最高一級人員關於會計事務應受該管上級政府主計機關之直接監督與指導

第三條 各級政府及其所屬機關對於左列事項應依機關別與基金別為詳確之會計

- 一．預算之成立分配執行
- 二．歲入之征課或收入
- 三．債權債務之發生處理清償
- 四．現金票據證券之出納保管移轉
- 五．不動產物品及有價財產之增減保管移轉
- 六．政事費用事業成本及廢計餘額之計算
- 七．營業成本與損益之計算及該計盈虧之處理
- 八．其他應為會計之事項

第四條 前條會計之事務依其性質分左列五類

- 一．普通公務之會計事務

二、特種公務之會計事務 謂特種公務機關所辦之會計事務及所辦之會計事務

三、公有事業之會計事務 謂公有事業機關之會計事務

四、公有營業之會計事務 謂公有營業機關之會計事務

五、非常事件之會計事務 謂有非常預算之事件及其他不隨會計年度開始與終了之重大事件其主辦機關或

臨時組織對於處理該事件之會計事務

凡政府所屬機關或為供給財物勞務或其他利益而以營利為目的或取相當之代價者為公有營業機關其不以營利為目的或不收相當之代價者為公有事業機關

### 第五條 普通公務之會計事務為左列三種

一、公務歲計之會計事務 謂公務機關之歲入或經費之預算實施及其實施時之收支與因處理收支而發生之債權債務及計算改革費用與歲計餘額之會計事務

二、公務出納之會計事務 謂公務機關之現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

三、公務財物之會計事務 謂公務機關之不動產物品及其他財產之增減保管移轉之會計事務

### 第六條 特種公務之會計事務為左列六種

一、公庫出納之會計事務 謂公庫關於現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

二、財物經理之會計事務 謂公有財物經理機關關於所經理不動產物品及其他財產之增減保管移轉之會計事務

三、征課之會計事務 謂征收機關關於稅賦捐費等收入之征課查定及其他依法處理之程序與所用之票照等

憑證及其處理征課物之會計事務

- 四・公債之會計事務 謂公債主管機關關於公債之發生處理償還之會計事務
  - 五・特種財物之會計事務 謂特種財物之管理機關關於所管財物處理之會計事務
  - 六・特種基金之會計事務 謂特種基金之管理機關關於所管基金處理之會計事務
- 前項第一款稱公庫者在中央爲國庫在省爲省庫在縣爲縣庫在市爲市庫第六款稱特種基金者謂除營業基金公債基金及另爲事業會計之事業基金外各種信託基金留本基金特賦基金與營業之循環基金等不屬於普通基金之各種基金

第七條 公有營業之會計事務爲左列四種

- 一・營業歲計之會計事務 謂營業預算之實施及其實施時之收支與因處理收支而發生之債權債務及計算歲計盈虧與營業損益之會計事務

二・營業成本之會計事務 謂計算營業之出品或勞務每單位所費成本之會計事務

三・營業出納之會計事務 謂營業上之現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

四・營業財物之會計事務 謂營業上使用及運用之財物之增減保管移轉之會計事務

公有事業之會計事務准用前項之規定但不爲損益之計算

有作業組織之各機關其作業部份之會計事務得按其性質分別準用前二項之規定

公務機關附帶爲事業或營業之行爲而別有一部份之組織者其組織爲作業組織公有事業或公有營業機關於其本業外附帶爲他種事業或營業之行爲而別有一部份之組織者其組織亦得視爲作業組織

第八條 各機關對於所有前三條之會計事務均應分別綜合之而爲統制之會計

第九條 各公務機關掌理一種以上之特種公務者應辦理一種以上之特種公務之會計事務其兼辦公有營業或其他公有

事業者或經理公有營建事業者事業之會計學要

各級政府所屬機關而代理政府事務者關於所代理之事務應依本法之規定辦理會計事務

### 第十條 政府會計之組織為左列五種

一。總會計

二。單位會計

三。分會計

四。附屬單位會計

五。附屬單位會計之分會計

前項各款會計均應用複式簿記但第三款第五款分會計之事務簡單者不在此限

### 第十一條 中央省市縣各級政府之會計各為一總會計

### 第十二條 左列各款會計為單位會計

一。在預算算存法定預算之機關單位之會計

二。在預算算不依機關對分而有法定預算之特種基金之會計

### 第十三條 單位會計下之會計除附屬單位會計外為分會計

### 第十四條 左列各款會計為附屬單位會計

一。各級政府或其所屬機關附屬之營業機關事業機關或作業組織之會計

二。各機關附屬之特種基金之會計

### 第十五條 附屬單位會計下之會計為附屬單位會計之分會計

主計法規彙要

第十六條 會計制度之設計應經審定之會計報告決定後擬以訂定應設立之會計科目簿籍報表及應有之會計憑證

凡性質相同或類似之機關或基金其會計制度應為一致之規定

第十七條 總會計之設計由各該級政府之主計機關為之

單位會計或附屬單位會計及其分會計之設計由各該機關單位之主辦會計人員擬訂呈由各該級政府之主計機關核定

前項設計應先經核准試辦再經各關係機關之會計人員及審計人員會商後始得核定

第十八條 前二條之設計應制定左列各事項

- 一。各會計制度應實施之機關範圍
- 二。會計報告之種類及其書表格式
- 三。會計科目之分類及其編號
- 四。會計簿籍之種類及其格式
- 五。會計憑證之種類及其式格
- 六。會計事務之處理程序
- 七。其他應行規定之事項

第十九條 各會計制度不得與本法及預算決算審計總計等法抵觸單位會計及分會計之會計制度不得與其總會計之會計制度抵觸附屬單位會計及其分會計之會計制度不得與該等單位會計或分會計之會計制度抵觸

第二十條 各會計制度之實施機關應確定後開列機關中有因特殊情形不能適用時其主辦會計人員得擬訂變通辦法呈請該級政府主計機關核定之但其變通辦法受前條所定之限制

第二十一條 會計年度之開始及終了依新辦法之規定

會計年度之分季自國曆一月一日起每三個月為一季

會計年度之分月依國曆之規定

各月之分旬以一日至十日為上旬十一日至二十日為中旬二十一日至月之末日為下旬

各月之分日為五月期間者自一日起每五日為一期其最後一期為二十六日至月之末日

期間不以會計年度或國曆月份之始日起算者或月份非連續計算者其計算依民法第一百二十一條至第一百二十二條之規定

十三條之規定

第二十二條

政府會計以國幣為標準本位幣其以不含本位幣之本國或外國貨幣記帳者應依收支時當地之市價折合本位幣記入主要之帳簿

記帳時除乘除計算外小數至分位為止應位四捨五入

### 第二章 會計報告

第二十三條

各種會計報告應按行政監察立法之需要及人員所須明瞭之會計事實編製之

第二十四條

會計報告之編製依會計年度為之但得分編各種定期不定期或臨時之報告

第二十五條

會計報告分左列二類

一、解體之會計報告表示一定日時之財務狀況

二、動態之會計報告表示一定期間內之財務變動經過情形

第二十六條

各單位會計或附屬單位會計之靜態報告依第五條至第七條所列之會計事務分別編造左列各表

一、公務歲計之歲入資力負擔平衡表經費資力負擔平衡表等

主計法規概要



主計法規程輯要

二、公務出納之現金結存表、票據結存表、證券結存表等

三、公務財物之財物目錄等

四、公庫出納之資產負債平衡表、現金結存表、票據結存表、證券結存表等

五、財務經理之資產負債平衡表及財物目錄等

六、征課之實力負擔平衡表、票照等憑證結存表及征課物之結存表、目錄等

七、公債之實力負擔平衡表、公債現額表等

八、特種財物之特種財物目錄等

九、特種基金之實力負擔平衡表、資產負債平衡表或實力負擔資產負債綜合平衡表及現金結存表、票據結存表

證券結存表、財產目錄、固定負債目錄等

十、公有營業或公有事業之資產負債平衡表、實力負擔平衡表或資產負債實力負擔綜合平衡表及現金結存表

票據結存表、證券結存表、財物目錄、固定負債目錄等

第二十七條 各單位會計或附屬單位會計之動態報告依第五條至第七條所列之會計程序分別編造左列各表

一、公府歲計之歲入累計表、總計表等

二、公務出納之現金出納表、票據出納表、證券出納表等

三、公務財物之財物增減表等

四、公庫出納之現金出納表、票據出納表、證券出納表等

五、財物經理之財物增減表等

六、征課之征課表、票照等憑證之出納表及征課物之出納表或增減表等

七。公債之公債發行表公債還本付息表等。

八。特種財物之特種財物增減表等。

九。特種基金之收支累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表等。

十。公有事業之收入累計表支出累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表成本

計算表等。

二。公有營業之收入累計表支出累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表成本

計算表資產計算表盈虧撥補表等。

第二十八條 非常事件所屬編造之會計報告各表由主計機關按事實之需要參酌前二條之規定分別定之。

第二十九條 前三條之附屬動態報告各表遇有比較之必要時得分別編造比較表。

第三十條 前四條之會計報告各表各單位會計應按基金別編造之但爲簡明計得按基金別分欄綜合編造。

第三十一條 各級政府之總會計應爲第二十六條至第二十九條綜合之報告。

第三十二條 分會計應編造之報告各表應就其本身及其所隸屬之單位會計或附屬單位會計所需要之事實參酌第二十六條

至第三十條之規定分別定之。

第三十三條 第二十五條至第三十條及第三十二條之報告及各表均由各級政府主計機關會同其單位會計機關或附屬單位

會計機關之主管長官及其主辦會計人員按事實之需要酌量增減或合併編製之。

第三十四條 政府之財物及固定負債除列入歲入之財物及彌補預算虧絀之固定負債外應分別列表或編目錄不得列入資本

負擔平衡表或資產負債平衡表但營業基金事業基金及其他特種基金之財物及固定負債爲其基金本身之一部

分時應列入其資本負擔平衡表及資產負債平衡表。

主計法規輯要

第三十五條 各種會計報告表應根據編造並便於核對

第三十六條 非政府機關而代理政府事務者其報告與會計人員之報告發生差額時應由會計人員加編差額解釋表

第三十七條 各單位會計機關及各附屬單位會計機關之報告呈送上級機關應依左列期限

一、日報於次日內送出

二、五日報於期間經過後二日內送出

三、週報旬報於期間經過後三日內送出

四、月報季報於期間經過後十五日內送出但法令另定期限者依其期限

五、半年度報告年度報告於期間經過後三個月內送出

前項第一款至第四款各報告之呈送期限於分會計及附屬單位會計之分會計適用之

第一項第五款之報告應由單位會計或附屬單位會計機關就其分會計機關整理後之報告彙編之其呈送期限得

按各該分會計機關呈送整理報告之期限及其郵遞實需期間加算之各該分會計機關呈送整理報告之期限由該

管會計機關定之

### 第三十八條

前條第一款至第四款之報告其關於各機關本身之部分在日報應以每日辦事完畢時已入帳之會計事項在五

報週報旬報月報季報應以各該期間之末日辦事完畢時已入帳之會計事項分別列入其關於彙編所屬機關之部

分在日報應以每日辦事完畢時已收到之所屬機關日報內之會計事項在五日報週報旬報月報季報應以各該期

間之末日辦事完畢時已收到之所屬機關之五日報週報或旬報月報季報內之會計事項分別列入

### 第三十九條

第三十七條第一項第一款至第四款之報告應各編以順序號數其號數均應每年及重編一次但在會計年度終了後整理期間內補編之報告仍續編該終了年度之順序號數

第四十條 總會計之年度報告單位會計及分會計之月報均應公告

### 第三章 會計科目

第四十一條 各種會計科目依各種會計報告所應列入之事項定之其名稱應顯示其事項之性質如其科目性質與預算決算科目相同者其名稱應與預算決算科目之名稱相合

第四十二條 各種會計報告總表之會計科目與其明細表之會計科目應顯示其統制與隸屬之關係總表會計科目為統制帳目明細表會計科目為隸屬帳目

第四十三條 為便利綜合彙編及比較計中央政府各機關對於事項相同或性質相同之會計科目應使其一致對於互有關係之會計科目應使之相合

他級政府對於與中央政府事項相同或性質相同之會計科目應依中央政府所定對於互有關係之會計科目應使合於中央政府之所定

第四十四條 各種會計科目之訂定應兼用收付實現事項及權責發生事項為編定之對象

第四十五條 在公有營業之會計事務為成本損益之計算對於其營業上使用之財物有永久性者應有折舊科目無永久性者應有盤存稍耗科目

公務機關之作業組織及公有事業其會計事務為成本之計算者亦同

第四十六條 各種會計科目應依所列入之報告並按各其科目之性質分類編號

第四十七條 各級政府及其所屬各機關會計科目之則例依第十六條第十七條之程序訂定之

第四十八條 會計科目名稱經規矩後非經各該級政府主計機關或其最高主計人員之核定不得變更

### 第四章 會計簿籍

第四十九條 會計簿籍分左列二類

一 主計法規範要

- 一、備設簿籍之記錄為供給編造會計報告事實所必需者
- 二、備查簿籍簿籍之錄不為編造會計報告事實所必需而僅為便利會計事項之查考或會計事務之處理者如  
票據日期 匯印鑑 住取簿等

第五十條 帳簿分左列二類

- 一、序時帳簿以事項發生之時序為主而為記錄者
- 二、分類帳簿謂以事項歸屬之會計科目為主而為記錄者

第五十一條 序時帳簿分左列二種

- 一、普通序時帳簿謂對於一切事項為序時登記或並對於第二款帳項之結數為序時登記而設者如分錄日記帳簿
- 二、特種序時帳簿謂對於特種事項為序時登記而設者如收入收支登記簿經費收支登記簿及  
其他關於特種事項之登記簿

第五十二條 分類帳簿分左列二種

- 一、總分類帳簿謂對於一切事項為總括之分類登記以編造會計報告總表為主要目的而設者
- 二、明細分類帳簿謂對於特種事項為明細分類分戶之登記以編造會計報告明細表為主要目的而設者如歲  
入明細帳簿經營費明細帳簿財物明細帳簿及其他關於特種事項之明細帳簿

設有明細分類帳簿者總分類帳簿內應設統制帳目登記各該明細分類帳之總數但財物之明細分類帳簿除  
依第三十條條應列入實力負擔平衡表及資產負債平衡表外應另設統制帳簿

第五十三條 序時帳簿及分類帳簿均應設實上之需要及便利設立專欄

第五十四條 各級政府主計機關應設會計單位會計附屬單位會計及分會計之特種序時帳簿及明細分類帳簿為處理會計

得酌量合併編製

### 第五十五條

關於各單位會計或附屬單位會計之帳簿除總帳簿及總分類帳簿外其特種序時帳簿及明細分類帳簿應由各級政府主計機關會同單位會計或附屬單位會計機關或基金之主管長官及主辦會計人員按現實之需要酌量設置之

各單位會計或附屬單位會計之備查簿除主計機關認為應設置者外各機關或基金主管長官及主辦會計人員亦得按其需要情形自行設置之

### 第五十六條

各分會計之會計事務較繁者其簿籍之種類準用關於單位會計或附屬單位會計之規定其會計事務較簡者得依設序時帳簿及其所必需之備查簿

### 第五十七條

各分會計機關應就其序時帳簿之內容按時抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳其會計等項較繁者得由主管之單位會計機關或附屬單位會計機關商承各該政府主計機關及該管會計機關使就其全部各科目之借方貸方各項總數抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳

### 第五十八條

總會計之帳簿應就其彙編會計總報告所需要之記載設置之其備查簿應就其處理事務上之需要設置之

### 第五十九條

管理時種財物機關關於所管珍貴動產應備索引照和圖樣及其他便於查對之暗記紀錄等備查簿關於所管不動產應備地圖圖樣等備查簿其程式由各該政府主計機關定之

## 第五章 會計憑證

### 第六十條 會計憑證分左列三類

一、記帳憑證 謂證明處理會計事項人員之責任而為記帳所根據之憑證

二、原始憑證 謂證明事項之經過而為憑證機關所根據之憑證

主計法 執 輯 要

第十六條 原始憑證爲左列各種

- 一、預算書表及預算準備金依法支用之預算科目間經費依法流用之核准命令
- 二、現金票據證券之收付移轉等書據
- 三、薪俸工餉津貼旅費郵資金等支給之表單收據
- 四、財物之購置修繕及郵電運輸印刷消耗等各項開支之發票收據
- 五、財物之請領供給移轉處置保管等單據
- 六、買賣貸借承攬等契約及其相關之單據
- 七、存匯兌換投資等證明單據
- 八、歸公財物沒收財物贈與及遺贈之財物目錄及證明書類
- 九、稅賦捐費等之征課查定及其他依法處理之書據票照之領發及征課物處理之書據
- 十、罰款賠款經過之書據
- 十一、公債發行之法令還本付息之本息票及處理申溢折扣之計算書表
- 十二、成本計算之單據
- 十三、盈虧處理之書據
- 十四、會計報告書表

十五、其他可資證明第三條各款事項發生經過之單據或其他書類

前項各種憑證之附屬書類視爲各該憑證之一部

第六十二條 原始憑證有左列情形之一者不生效力

- 一·依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者
- 二·應經事前審計或檢察始得舉辦之事項而未經該管人員簽名蓋章者
- 三·應經經手人及點收人簽名蓋章而未經其簽名蓋章者
- 四·書據之數字或文字有塗改痕跡而塗改處未經負責人員簽名蓋章證明者
- 五·書據上表示金額或數量之文字號碼不符者
- 六·其他與法令不合者

第六十三條 記帳憑證爲左列三種

- 一·收入傳票
- 二·支出傳票
- 三·轉帳傳票

前項各種傳票應以顏色或其他方法區別之

第六十四條 各種傳票應爲左列各款之記載

- 一·年月日
- 二·會計科目
- 三·事由
- 四·本位幣數目不以本位幣計數者其貨幣之種類數目及折合率
- 五·有關之原始憑證種類張數及其號數日期

六·傳票號數

主計法規輯要



主計法 總論 要

七·其他備查要點

第六十五條

各種傳票非經左列各款人員簽名蓋章不生效力但實際上無某款人員者缺之

一·機關長官或其授權代簽人

二·事項之主管或主辦人員

三·主辦事前審計人員

四·主辦會計人員

五·關係現金票據證券出納保管移轉之事項時主辦出納事務人員

六·關係財物增減保管移轉之事項時主辦經理事務人員

七·製票員

八·登記員

前項第一款第二款人員已於原始憑證上為負責之表示者傳票上得不簽蓋章

第六十六條

會計報告書表及其他原始憑證其格式合於前二條之需要者得用作記帳憑證製傳票

第六十七條

各分會計機關之事務簡單者其原始憑證經機關長官及主辦會計人員簽名蓋章後得用作記帳憑證製傳票

第六十八條

各機關零用金之支出及有收入之公務機關之收入其對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳得以原始憑證

用作記帳憑證但於特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿時仍應先製傳票始得記入

第六十九條

公有營業或事業機關對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳得以營業或事業管人之單據或本計簿之單據

用作記帳憑證但於特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿時應先製傳票始得記入

第七十條 各級政府所屬各機關之會計事務由各該管主計機關派駐之主辦會計人員經理監督指揮之

第七十一條 各機關辦理第五條至第七條所列各種會計事務之佐理人員均應由主計機關派充除直接對於前條主辦會計人員負責外並依其性質分別對於各類事務之主管或主辦人員負責而受其指揮

第八條各種會計事務之統籌會計應由主辦會計人員為之

第一項會計事務與非會計事務之劃分應由主計機關長官會同關係機關長官核定但法令另有規定者依其規定

第七十二條 第五條至第七條所列各種會計事務在事務簡單之機關得合併或委託辦理但會計事務設有專員辦理者不得兼辦出納或經理財物之事務

第七十三條 各機關行政長官得派員隨時核對各種會計記載與各種會計報告及第三十六條關於該機關之差額解釋表

第七十四條 主計機關隨時派員赴各機關視察會計制度之實施狀況與會計人員之辦理情形

第七十五條 各機關之會計帳簿會計報告及已記載完畢之會計簿籍等檔案於總決算公布日後應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之

會計檔案遇有遺失損毀等情事時應即呈報該管上級主辦會計人員或主計機關及所在機關長官與該管主計審計人員分別轉呈各該管管上級機關並經審計機關認為其對於良善管理人應有之注意並無怠忽且予解除責任者應付懲戒

遇有前項情事時不呈報者應予懲戒

第四十二項或第三項情事致不致一損害者負賠償責任

第七十六條 各級政府所屬各機關主辦會計人員其佐理人員之任免選調訓練及考績由各該政府之主計機關依法為之

第七十七條 主辦會計人員與所在機關長官因會計事務發生爭執時由該管上級機關之主管長官及其主辦會計人員處理之

主計法規輯要

主計法規概要

會計人員有越權或濫權情事時應所在機關長官函達主計機關長官應即依法處理之  
第七十八條 各機關主辦會計事務之人員對一不合法之會計程序或會計文書應使之更正不更正者應拒絕之並報告該機關

主管長官

前項不合法之行為由於該機關主管長官之命令者應以書面證明與該如不接受時應報告該管主辦審計人員及該機關之主管上級機關長官或其主辦會計人員或主計機關

不真第二項之異議及報時關於不合法行為之責任主辦會計人員應悉帶負之

第七十九條 主辦會計人員之請假或出差應呈請該管上級機關之主辦會計人員或主計機關指派人員代理其期間不逾一個月

月者得自行委託人員代理但應先列呈報並連帶負責

第八十條 會計人員不得兼受會計師律師業務或兼任公務機關公私營業機關之職務

第八十一條 主計機關派駐各機關之辦理會計人員所需一切費用應列入所在機關之經費預算

第七章 會計事務程序

第八十二條 會計人員辦理合法之原始憑證不得造具虛假憑證非根據合法之記載憑證不得記載但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者不在其限

第八十三條 第六十條至第六十七條之會計憑證關係現金資產證券之出納者非經主辦會計人員簽名蓋章不得為出納之執行

第八十四條 大宗財物之增減保管移轉應隨時造具記載及設法保管其消費品材料品之付出得每月分類彙編造具記賬憑證

第八十五條 公有營業有永久性財物之折舊應無永久性財物之盤存消耗應以原價為標準其原價無可稽考者以初次入賬時之估價為標準

之估價為標準

第八十六條 成本會計事項對於原料人工及其他費用應爲詳備之記錄及精密之計算並分別編造明細報告表

第八十七條 除本條第二項及第三項之轉帳傳票外各種傳票於記入序時簿時設有明細分類帳簿者並應同時記入關係之

明細分類帳簿

普通序時帳簿之按期結算應過入總分類帳簿者應免以其結數造具轉帳傳票記入普通序時帳簿始行過帳但特

種序時帳簿如現金日納序時帳簿一種者得直接過入總分類帳簿

公務財物時種財物應將其明細分類帳簿按期結算以其結數造具轉帳傳票過入另設之統制帳簿

第八十八條 各種特種序時帳簿應於左列時期結總

一。每月終了時過帳實上有需要者得每旬任選每五日或每日爲之均應另爲累計之總數

二。第七十一條有關係各類事務之主管或主辦人員交代時

三。機關或基金結帳時

普通序時帳簿於每月終了時機關結帳時或主辦會計人員交代時亦應結總

第八十九條 各種機關或基金有左列情形之一時應辦理結帳

一。會計年度終了時

二。有每半年結算一次之必要者其每次結算時

三。有非常事件除第一款第二款情形外其事件之終了時

四。機關裁撤或基金結束時

第九十條 各種分類帳簿之各帳目所有預收預付到期未收到期未付及其他權實已發生而帳簿尚未登記之各事項均應於

結帳前先行整理記帳

主計法規 概要

公有營業之會計事務除前項外並應於第四十五條之帳目為整理記錄  
各單位會計或附屬單位會計 所屬分會計為整理其所屬分會計之結帳報告到達後再為整理記錄但所屬分會  
計因特殊事故其結帳報告不能按期到達時各該單位會計或附屬單位會計得先行整理結帳加註說明其逾期到  
達者於下期另錄補繳之

第九十一條 各帳目整理後其借方貸方之餘額應依左列規定處理之

- 一、公有之會計事務及公有事業之會計事務各帳目之餘額應分別結入歲入預算及經費預算之各種帳目且計  
算歲入及經費之餘額
- 二、公有營業之會計事務各帳目之餘額應結入總損益之各種帳目以為損益之計算
- 三、前二款會計事務有資產負債性質各帳目之餘額應轉入下年度或下期會計帳目

第九十二條 會計報告帳簿及重要簿據或證憑之記載繕寫錯誤而當時發現者應由原發記員對帳註銷更正於更正後簽  
名蓋章證明不准挖補擦括或甲藥水塗滅

前項錯誤於事後發現而其錯誤不影響於總數者應由查覺人將情形呈明主辦會計人員由主辦會計人員依前項辦  
法更正之其錯誤影響總數者應依第六十三條至第六十五條之規定另製傳票更正之

因繕寫錯誤而致公庫受損失者關係會計人員應負賠償責任

第九十三條 帳簿及重要簿據內如有重揭兩頁致有空白時應將空白頁劃註銷如有與空一行或兩行一列或二列者應將

誤空之行為劃註銷均應由登記員及主辦會計人員簽名蓋章證明

第九十四條 各種票入帳後應依類別與日期號數之順序裝訂成冊另加封皮並於封底註記起訖之年月日張數總數由會計

人員保存備核

第九十五條

原始憑證應黏貼整齊依照傳票編號順序黏貼成冊另加封面並於封面詳記起訖之年月日頁數總數由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件黏貼邊縫加蓋騎縫印章由會計人員保存備核但原始憑證便於分類裝訂成冊者得免黏貼

第九十六條

左列各種原始憑證不適用前條之規定但仍應於前條冊內註明其保管處所及其檔案編號或其他便於查對之事實

一、各種契約

二、應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表

三、應留待將來使用之存取或保管現金票據證券財物之憑證

四、應轉送其他機關之文件

五、其他事實上不能或不應黏貼訂冊之件

第九十七條

各種帳簿之首頁應標明機關名稱帳簿名稱冊次頁數啓用日期並由機關長官及主辦會計人員簽名蓋章

第九十八條

各種帳簿之末頁應列經營人員一覽表填明主辦會計人員及記帳覆核等關係人員之姓名職務經管日期並由各本人簽名蓋章

第九十九條

各種帳簿之簿頁均應順序編號不得撕毀總分類帳簿及明細分類帳簿並應在帳簿前加一日錄

第一百條

活頁帳簿每用一頁應由主辦會計人員蓋章於該頁之下端其首頁末頁適用第九十七條第九十八條之規定但免填頁數另置頁數累計表及臨時目錄於首頁之後裝訂時應另加封面並為第九十九條之手續隨將總頁數填入首頁卡片式之活頁不能裝訂成冊者應由經營人員裝匣保管

除總會計外序時帳簿與分類帳簿不得同時並用活頁

第一百零二條 各種帳簿除已經用盡者外在決算期前不得更換帳簿其可長期繼續記載者在決算期後亦無庸更換

第一百零三條 更換新帳簿時應於舊帳簿空白頁上逐頁註明空白作廢字樣

第一百零四條 使用完畢之會計報告簿籍及裝訂成冊之會計憑證均應分年編號收繳並製目錄備查

第一百零五條 各項會計報告應由機關長官及主辦會計人員製表員覆核員簽名蓋章其有關於第七十一條各類主管或主辦人員之事務者並應由各該事務之主管或主辦人員會同簽名蓋章

第一百零六條 會計報告簿籍及憑證上之簽名蓋章不得用別字或別號

第一百零七條 各種會計憑證均應自總決算公佈日起至少保存五年其屆滿五年者應經該管上級機關與該管審計機關之同意始得銷燬之

第一百零八條 各種會計報告帳簿及圖要壽查簿自總決算公佈日起在總會計至少保存三十年在單位會計附屬單位會計至少保存二十年

在分會計附屬單位會計之分會計至少保存十年其屆滿各該期限者在總會計經行政長官及審計機關之同意得移交文獻機關或其他相當機關保管之在單位會計附屬單位會計及分會計應經該管上級機關與該管審計機關之同意始得銷燬之但日報五日報週報旬報月報之保存期限得縮短為五年

第八章 會計報告程序

第一百零九條 各級分會計機關之會計報告應由主辦會計人員依照規定之期日期間及方式編製之經該機關長官核閱後呈送

該管上級機關

第一百一十條 前條報告經該管上級機關長官核閱後應交其主辦會計人員查核之其有統制綜合之需要者主辦會計人員應分別為統制之紀錄及綜合之報告

第一百一十一條 各級分會計機關之會計報告依次遞送至單位會計或附屬單位會計機關單位會計或附屬單位會計機關長官核

閱後應交其主辦會計人員查核之其有統制綜合之需要者主辦會計人員應分別爲統制之記錄及綜合之報告呈送該管上級機關

前項單位會計機關如爲第二級預算機關單位時應按其需要分別報告該級政府之主計公庫財物經理審計等機關

第二百一十條

上級單位會計機關對於下級單位會計機關之各種會計報告除法令另有規定外得不經統制綜合之程序以其原報告分別轉送各該政府之主計公庫財物經理審計等機關有必要時軍政單位會計機關亦得以其報告分送各該主計公庫財物經理審計等機關

第二百一十一條

各級政府主計機關接到各單位會計機關各單位會計基金之各種會計報告後其有統制綜合之需要者應分別爲統制之記錄以彙編各該政府之會計總報告

第二百一十二條

各級政府主計機關之會計總報告與其政府之公庫財物經理徵課公債等總管理機關之總報告或特種財物特種基金總管理機關或其他之總報告發生差額時應由各該政府審計機關核對並製表解釋之

第二百一十三條

各種會計報告均應由編製之機關存留副本備查

第九章 會計交代

第二百一十四條

會計人員經解除或變更其職務者應辦交代但短期給假或因公出差者不在此限

第二百一十五條

主辦會計人員辦理交代應由所在機關長官或其代表及上級機關主辦會計人員或其代表監交無上級機關者由該管審計人員監交

前項人員交代時應將圖記文件及其他公物及其經營之會計憑證會計簿籍會計報告造表悉數交付後任其已編有目錄者依目錄移交得不另行造表



第二百一七條 會計管理人員辦理交代應由主辦會計人員或其代表監交交代時應將圖記文件簿籍及其他公有物並經辦未了

事件造表悉數交付後任

第二百一八條 交代人員應將經管帳簿及重要備查簿由前任人員蓋章於其經管最末一筆帳項之後新任蓋章於其最初一筆帳

項之前均註明年月日證明責任之終始

第二百一十九條 主辦會計人員應自後任接替之日起一星期內交代清楚非取得交代證明書後不得擅離任地但前任因病卸職或

在任病故時得由其最高級經理人員代辦交代均由該前任負責

後任接受移交時應即會同監交人員於五日內依據移交表或目錄逐項點收清楚出具交代證明書交前任收執兼

會同前任呈報所在機關長官及各該管上級機關但移交簿籍之內容仍由前任負責

第一百三十條 會計佐理人員應自後任接替之日起三日內交代清楚除因病卸任者得委託代辦交代外其在任病故者之交代應

由其該管上級人員爲之

第一百三十一條 會計人員交代不清者應依法處因而致公庫受損失者並負賠償責任與交代不清有關係之人員應連帶負責

第一百三十二條 因機關被裁或本金結束而交代時交代人員視爲卸任接收人員視爲後任其交代適用本章之規定

### 第十章 附則

第一百三十三條 中央政府之各種會計制度由國民政府主計處頒行之省政府及隸屬於行政院之市政府之各種會計制度由各該

政府之主計機關擬訂呈經國民政府主計處核定頒行之

第一百三十四條 各級政府會計制度之條例會計事務細節之處理辦法在中央應由國民政府主計處在他級政府應由其主計機關

核定令行之

第一百三十五條 受政府補助之私人機關其會計制度及其會計報告程序所應準用本法之範圍由各該政府之主計機關酌定之

第一百三十六條 自本法施行日起凡與本法抵觸之法規其抵觸部份無效

第一百三十七條 本法施行日期以命令定之

# 四 統計法規

統計法 二十一年十月十九日國民政府公布二十三年五月一日施行

## 第一章 通則

第一條 中華民國各級政府統計之調查編製全國統計總報告之編纂統計辦法之統一工作之分配及事務之指導監督均

依本法之規定

第二條 各下級政府之主計機關或主計人員關於統計事務應受該管上級政府主計機關之直接監督與指導

第三條 政府應辦理之統計為左列各種

一 基本國勢調查之統計

二 各機關職務上應用之統計

三 各機關所辦公務之統計

四 公務人員及其工作之統計

五 各機關認為應辦之其他統計

第四條 前條各種統計由有直接關係之各機關辦理之但有左列情事之一時在中央由國民政府主計處在地方由各省政府

或直隸於行政院之市政府主計機關分別辦理之

一 屬於基本國勢調查者

二 不應專屬於任何機關之範圍者

三 各機關未及調查編製者

主計法 編輯要

第五條 各級政府及中央各機關統計範圍之劃分由國民政府主計處根據需要情形擬具方案經全國主計會議之議決呈

請國民政府核定之有變更時亦同但無關根本原則之變更得由國民政府主計處與關係機關商定之

立法司法考試監察等機關爲行使職權所需要之特種統計應由各該機關與國民政府主計處商定其範圍

第六條 前條第一項方案應明定左列各事項

一 統計之機關單位及其分級

二 統計區域

三 分期進行之統計計劃

四 統計科目

五 統計單位

六 統計表冊格式

七 調查及編製之方法

八 統計之公開程度

九 統計報告印行範圍

十 其他應行明定事項

第七條 統計之機關單位及其分級不得牴觸預算法關於機關單位及其分級之規定

第八條 統計區域之劃定除經常性質之統計應經第五條第一項程序外其臨時性質之統計國民政府主計處得斟酌全國

情形劃定之

第九條 國民政府主計處爲統籌全國統計事業之進行應擬定每一年每五年每十年或其他一定期間之統計計劃

第十條 全國戶口至少每十年應普查一次其他重要統計關於普查戶口時普查者應隨時爲之各級政府之主計機關辦理基本國勢調查或其他有普查性質之統計除按其需要情形得設臨時附屬機關辦理外並得與其他機關爲臨時之聯絡組織

前項統計非於其經費預算成立後不得舉辦

第十一條

統計科目單位表冊格式及調查編製方法除第三條第二款第三款及第五款統計中專供特殊目的之用者外均應有統一之規定但因特殊情事不能適用時關係機關主辦統計人員得呈請國民政府主計處核定變通辦法前項專供特殊目的之用之統計國民政府主計處如認爲可兼供他種目的之用時於不妨礙其原定目的之範圍內得變更其科目單位表冊格式及調查編製方法

財政統計之科目及單位應與預算上及會計上所用者相合

第十二條

國民政府主計處應依第五條統計方案之規定分配工作於駐在各機關辦理統計人員並監督指導之臨時性質之統計除適用前項規定外各機關主管長官得令其辦理統計人員辦理之

第十三條

統計人員與所在機關長官因統計事務發生爭執時由其該管上級機關主管長官及其主辦統計人員處理之

第十四條

各機關之統計檔案與公務人員及其工作紀錄之冊籍均由該機關辦理統計人員掌管之

第十五條

各級政府主計機關爲辦理統計之需要得隨時調閱本政府或所屬下級政府各機關有關係之檔案表冊除軍事外交之機密案件外各該機關長官不得拒絕各機關主辦統計人員調閱本機關之檔案表冊時亦同

第十六條

政府辦理統計時被調查者無論爲機關團體或個人均有確實詳盡報告之義務

第十七條

辦理統計人員不得利用其職權及地位妨害被調查者之權利

第二章 統計之編製及報告

第十八條 每一年度之統計應自一月一日至十二月三十一日編製之但遇必要時得按半年按季按月或按其他一定期間爲之

第十九條 各級機關之統計報告經主管長官及主辦統計人員簽名後由主管長官呈送該管上級機關但其統計非本機關所需要而由上級主計機關或主辦統計人員直接命令辦理者由主辦統計人員呈送之

第二十條 統計報告經前條程序依次遞至中央最高主管機關時其由主管長官呈送者由國民政府轉發主計處其由主辦統計人員呈送者逕呈主計處均由主計處統計局彙編全國統計總報告

省及直隸於行政院之市其統計報告之呈遞及總報告之彙編準用前項之規定

第二十一條 關於第五條第二項之統計應由主計處或主辦統計人員逕送各關係需要機關

第二十二條 統計之公開程度分左列三類

一 祕密類 除供給政府機關或公務人員及其他利害關係人之合法需要外不得洩漏之

二 公開類 得供公衆閱覽及詢問

三 公告類 應按規定時期及其他條件於一定地域公告之

第二十三條 各級政府機關之收支統計應各於其所在地按月公告一次

第二十四條 公開類及公告類之統計得印行之

第二十五條 國民政府主計處每年根據全國統計總報告提要編纂中華民國分類統計年鑑呈經國民政府核定印行各省市縣亦得編印本省市縣之分類統計年鑑

### 第三章 地方統計

第二十六條 省政府及直隸於行政院之市政府除由中央政府委託辦理之統計外於不牴觸第五條統計方案之範圍內得按其

需要辦理本省或本市之統計

第二十七條

省政府與縣市政府及省政府所屬各機關應辦之統計除依第五條程序所定外其範圍之劃分由省主計機關擬具方案經全省主計會議之議決呈請省政府核定之有變更時亦同

第二十八條

縣市政府除由中央政府或省政府委託辦理之統計外於不抵觸第五條及前條統計方案之範圍內得按其需要辦理本縣或本市之統計

第二十九條

第二十六條及第二十八條省市縣之統計應於編竣後各以一份呈送該管上級政府主計機關

第四章 附則

第三十條

國立或地方設立之學術機關或教育機關為研究學術而辦理之統計不適用本法之規定

第三十一條

本法施行細則由國民政府主計處定之

第三十二條

本法施行日期以命令定之

第一條

本綱則依統計法第三十一條之規定制定之

第二條

中央政府主計統計之機關為國民政府主計處統計局省直縣政府主計統計之機關設於各該政府主計機關之內在各省市縣政府主計機關未經成立以前各該政府應設置臨時主計統計之機關以行使主計機關統計部分之職權並受各該管上級政府主計機關或臨時主計統計機關之監督指導

第三條

前項臨時主計統計機關之組織規則另定之

各省市縣政府臨時主計統計之機關準用本綱則各條之規定

各級政府及其機關主計統計之人員及其佐理人員均為主計人員

主計法

一 統計長聘任

二 統計主任聘任

三 統計師聘任

佐理人員適用文官之名稱與等級

第五條 各機關統計事務總要項專設主計統計人員辦理者得由該管會計人員分辦之

第六條 中央政府各機關及各省政府及直隸於行政院之各市政府主計機關辦理統計人員由國民政府主計機關擬定

請主計機關議決擬置任之

省政府及直隸於行政院之市政府各機關及直隸於省政府主計機關主計機關統計人員由省政府及直隸於行政院之市

政府主計機關呈請國民政府主計機關擬置任之

縣市政府各機關主計機關統計人員由各該政府主計機關呈請省政府主計機關擬置任之

備案

省縣各機關各機關統計佐理人員由各該政府主計機關分別擬置任之並轉呈國民政府主計處備案

各省縣各機關統計人員應經考選合格或訓練及格方得任用其訓練標準另定之

各省市政府主計機關除受上級政府主計機關之直接監督與指導外並受所在政府長官之指揮

各機關應設主計機關統計人員應對於所在政府主計機關指定之主計主計統計人員負責如未經指定上級主

計統計人員應直接對於所在政府主計機關負責

各機關應設主計機關主計統計人員除受該管上級主計統計人員或所在政府主計機關之直接監督與指導外並受

所在機關長官之指揮

### 第八條

各級政府及武備機關應統籌其事務與其他行政事務之聯絡起見應設立統計委員會由主辦統計人員與各部份機關（如軍司庫及局所屬機關等）指定之人員組織之以主辦統計人員與各級政府各機關均為無給職統計委員會之職權如左

一 審計關於調查統計之計劃及統一事項

二 審計關於各部份組織統計之制度及應遵行之標準

### 第九條

各機關主辦統計人員每屆各該機關編制年度概算之前應擬定該機關統計委員會章程呈請該機關長官核准後呈請上級主辦統計人員或所在政府之計機關核定

各級政府主辦機關應根據各機關統計之組織與統計之計劃會同各該管機關決定各該機關經費之預算與計算入各該機關之概算其專費經費應單獨預算

### 第十條

基本國勢調查包括國家之人民土地資源及政治社會經濟文化等而在某一時期內舉行之普查基本國勢調查關係全國或數省或幾個直轄於行政院之市者由國民政府主辦之但省及直轄於行政院之市政府之主計機關亦得單獨舉辦該管區域內之基本國勢調查

全國基本國勢調查至少每十年舉行一次

### 第十一條

辦理基本國勢調查之一部份為某一種普查如戶口普查農產普查工業普查等其舉辦時期及地域除戶口普查外不受前條之限制其主辦之機關由國民政府主辦之

### 第十二條

省市縣政府主辦機關應辦該管區域內之基本國勢調查或某一種普查時應先將本列各款事項呈請該管上級政府主辦機關核定之



一 調查項目地域時期與單位

二 應用之條問表格與其他設備

三 整理與編製之方法

四 設置臨時附屬機關之組織與任用人員之標準

五 經費之預算

第十三條

中央政府各機關舉辦某一種普查時各該主辦統計人員應先將前條各款事項呈請國民政府主計處核定之

省市縣政府各機關舉辦某一種普查時各該主辦統計人員應先將前條各款事項呈由所在政府主計機關轉呈上級政府主計機關核定之

第十四條

各機關職務上應用之統計包括舉凡可供各該機關擬訂其施政計劃與行使其職務所需要之參考材料

第十五條

各機關應將前條所需要之各種統計詳舉其名稱與範圍通知所在政府之主計機關分交有直接關係之各機關調查登記後送由各該主計機關分別核轉

第十六條

各機關直接調查登記之材料應先經所在政府主計機關審核後方得供職務上之應用

第十七條

各機關所辦公務之統計包括各該機關執行職務經過與結果之紀錄

凡屬左列性質者均應有詳確之紀錄

一 可以表現施政計劃推行之成績與程度者

二 可以表現工作之效率與每單位之費用者

三 可以表現財政收支之狀況者

第十八條

公務統計應注重實際數字並應以統計方式表現之其應用之單位表式以及各項比率均應有統一之規定

第十九條

各機關所辦公務統計之材料應從一般文件與報告中整理搜集各機關主辦統計人員應派定統計佐理人員在各部及組中担任工作以便常川登記就地取材

前項統計佐理人員於行政上應受所在部分組織長官之指導並應將整理結果備供所在部分組織之應用所在部分組織長官應將關係文件報告等隨時供給統計人員之使用

第二十條

各機關公務人員之統計包括各機關及所屬各部分之組織編制員額與公務人員之資歷等級薪給以及進退遷調獎懲等之記載

第二十一條

各機關公務人員工作之統計包括各個公務人員辦理各項職務之成績效率與所費以及日常辦公到退請假出勤等之情形

第二十二條

各機關公務人員及其工作記錄之冊籍如左

- 一 機關組織編制員額登記冊
- 二 公務人員資歷等級薪給登記冊
- 三 公務人員進退遷調登記冊
- 四 公務人員辦公到退出勤請假登記冊
- 五 公務人員領用經費與物品登記冊
- 六 公務人員考績結果及獎懲登記冊
- 七 其他應行登記事項之登記冊

第二十三條

凡可直接取得某種原始統計材料之機關為該種統計有直接關係之機關

各種統計應由有直接關係之各機關辦理之遇有多數有直接關係之機關時應由所在政府主計機關指定某一機關

機關辦理或撥機關會同辦理之

第二十四條

國民政府主計機關根據中央各機關及各級政府之籌備情形擬具全國統計方案提經全國主計會議之議決呈請國民政府核定公布之

省政府主計機關根據省政府所屬各機關及各縣市政府之需要情形擬具全省統計方案提經全省主計會議之議決呈請國民政府主計處核定後轉請省政府公布之

直隸省行政院之市政府主計機關根據各該市之需要情形擬具全市統計方案呈由國民政府主計處核定後轉請市政府公布之

縣市政府主計機關根據各該縣市之需要情形擬具全縣市統計方案呈由省政府主計機關核定後轉請縣市政府公布之

第二十五條

在全國主計會議未舉行以前國民政府主計處應根據實際情形擬定臨時統計方案召集臨時全國統計會議經審議後呈請國民政府核定頒行之

在全省主計會議未舉行以前省政府主計機關應根據實際情形擬定臨時統計方案召集臨時全省統計會議經審議後呈請國民政府主計處核定並轉請省政府頒行之

第二十六條

臨時全國統計會議之組織規則由國民政府主計處定之各省臨時全省統計會議之組織規則由各該省政府主計機關擬訂後呈請國民政府主計處核定之

第二十七條

各省舉行全省主計會議或臨時全省統計會議時國民政府主計處應派員指導

第二十八條

各種統計材料之查報與彙報機關單位及其分級標準應由各級政府主計機關依據統計法及實施法定之

第二十九條

統計品應視統計材料之性質依下列標準劃分之

一 行政範圍

二 經濟地位

三 文化程度

四 國防關係

五 其他適用之標準

第三十條 各個統計區域應有較高級彙報機關

第三十一條 統計報告之編送自最下級之單位開始依次遞進最高級機關單位

最下級統計機關應將一切統計材料依照應用之報告表格編製後送由次高級統計機關依照彙報時應用之表格彙編後送最上級統計機關如此逐級遞送至各區域內之最高級彙報機關彙送國民政府主計處

第三十二條 中央或省及直隸於行政院之市政府主計基本國勢調查時其原始材料應由最下級統計機關彙送國民政府主計處

省或直隸於行政院之市政府主計機關彙送整理之

第三十三條 各項統計工作應視其需要之緩急以及人才經費設備之情形訂定進行先後之次序至其各項統計之編辦亦得

分爲若干階段凡屬初辦性質者得先辦抽查或試查並分期完成全部統計

前項統計工作應分別訂定分期進行之計劃並明定各個時期內完成之範圍以及所需之臨時員額設備與經費之預算等

第三十四條 各級政府之主計機關辦理本國勢調查或其補充調查時得設立臨時機關並得調用各機關之人員

臨時機關之組織得採用委員會制由有關機關聯合組織之以主計機關為召集機關

調用之人員應受主計機關或臨時機關之指揮監督

主計法規綱要

第三十五條 統計表類目之統一應由國民政府主計處將全國統計總報告之範圍分爲門類綱目欄並分別設定其名稱門之

下類類之下分綱綱之下分目目之下分欄欄目爲各個統計表格之名稱欄爲各表中之統計事項

第三十六條 各機關主辦統計人員應依據全國統計總報告之科目擬定各種調查登記與整理表冊之格式但遇特殊情形有變

更之必要時應呈請所在政府主計機關核定之

第三十七條 國民政府主計處應將各種統計科目之定義與統計技術上應用之名詞確定解釋並公布之

第三十八條 統計之單位均以國定制度爲準遇有不同單位者或在國定制度尙未施行地方報告時除仍得使用原有單位外應

將折合方法詳載註明

第三十九條 統計材料之分類標準與排列次序均應依據國民政府主計處之規定

第四十條 統計表冊分調查表登記冊整理表與報告表四種調查表爲一次採問之用登記冊爲繼續登錄之用整理表爲將調

查表或登記冊中之材料綜合分析時之用報告表爲將整理之結果正式登報時之用

第四十一條 各機關報告表之格式由各該政府主計機關定之其數字均用阿拉伯字體填寫由左而右表內之總計共計與小計

均居前列表一紙張不得小於十九與二十七公分之見方

調查表登記冊與整理表之格式由各機關主辦統計人員擬定經所在政府主計機關核定後行之

各機關之所屬機關報告表格式由各該管上級主辦統計人員或所在政府主計機關定之其調查表登記冊與整理

表之格式由各該所屬機關主辦統計人員擬定經各該管上級主辦統計人員或所在政府主計機關核定後行之

本條各項表冊格式國民政府主計處認爲應令全國一致者統由其製定

第四十二條 各級政府主計機關應依照統計方案之規定分配工作於駐在各機關主辦統計人員並監督指導之

各機關主辦統計人員對於各該所屬主辦統計人員亦同

第四十三條

各機關主辦統計人員經所在政府主計機關或上級主辦統計人員依照統計方案之規定分配工作或經所在機關長官令辦臨時性質之統計時均應提出各該機關統計委員會報告與商議進行方法並按期將進行情形報告所在政府主計機關或上級主辦統計人員與所在機關長官

第四十四條

各機關或所屬機關主辦統計人員遇有所在機關長官令辦臨時性質之統計時應即擬具進行計劃呈請上級主辦統計人員或所在政府主計機關核定如需要預算以外之開支時應附呈臨時經費預算經核准成立後方得舉辦

第四十五條

各機關統計人員與所在機關職員因統計事務發生爭執時由所在機關長官處理之

第四十六條

各機關辦理統計人員除有違法或廢弛職務或其他失職行為之情事外不得受免職降級減薪或其他懲戒處分

第四十七條

凡具有統計法第三條各項統計材料之文件報告冊籍等均為統計檔案

第四十八條

各機關公務人員及其工作紀錄之冊籍由國民政府主計處擬定統一之格式將機關如有特殊需要得增添紀錄之事項

第四十九條

前項冊籍由各機關公布並執行後交各該機關統計人員掌管之遇有紀錄不全或不實時應退回重辦或拒絕接受

第五十條

各級政府主計機關為辦理統計事務之需要調用所在政府或所屬下級政府各機關有關係之檔案表冊時各該機關應即移調如因職務上同時需要使用時應復明延緩移調之日期但遇主計機關派員前來抄錄時不得延延

第五十一條

各機關辦理調查遇有必須避免人民之疑慮時得委託團體或個人為之但應經所在政府主計機關之同意並應將一切費用實報實銷

前項團體或個人受委調查時應以各該團體或個人之名義為之

第五十二條

統計報告內一切材料之起訖時期凡屬月報者應自每月一日開始季報自每年一四七十各月一日開始半年報自每年一七各月一日開始年報自每年一月一日開始

彙報機關應將材料按期催報並整理後填入報告表準時彙報

凡規定每一年報告者彙報期間不得逾半年每半年報告者彙報期間不得逾三個月每季報告者彙報期間不得逾兩個月每月報告者彙報期間不得逾一個月均自規定期間終了時起算

教育年度之統計材料得分為兩個半年度彙報之上半年度應自每年二月一日起開始彙送下半年度應自八月一日起開始彙送

第五十三條

各級政府統計材料之彙編與發表由各該政府主計機關爲之

各機關之統計材料未經所在政府主計機關之核定不得發表

第五十四條

各機關需要之統計材料應通知所在政府主計機關分飭所在政府有直接關係之機關主辦統計人員或下級政府主計機關分別查報後統由所在政府主計機關彙齊具復遇有現成之材料或無調查統計之必要及無調查之可能者由所在政府主計機關直接具復之

第五十五條

各機關收到彙集統計材料之文件應即轉送所在政府主計機關辦理之

關於經常統計報告之呈送各級政府各機關之所屬機關主辦統計人員編製該所屬機關統計報告送由主管長官簽名蓋章後送呈上級機關長官發交該機關主辦統計人員連同該機關及其他所屬機關之材料彙編該機關統計報告送由主管長官簽名蓋章後送呈所在政府發交主計機關連同各下級政府之材料彙編該政府之統計總報告各下級政府主計機關彙編各該政府統計總報告送由所在政府長官簽名蓋章後送呈上級政府發交該管主計機關連同本政府各機關之統計報告彙編該上級政府統計總報告

第五十六條 各級政府主計機關所需關於經常統計報告以外之材料得直接命令所在政府各機關主辦統計人員或下級政府

主計機關直接呈送之惟所在政府各機關之所屬機關或下級政府各機關之材料應由各該管上級主辦統計人員或各該下級政府主計機關轉飭呈轉

第五十七條 關於統計法第五條第二項之統計其有祕密性質者應由各級政府各機關主辦統計人員逐級密呈至國民政府主

計處送交各關係需要之機關如因時間關係須由主辦統計人員逕送者仍應另錄一份逐級密呈國民政府主計處  
存查

第五十八條 祕密類之統計應經所在政府及其主計機關雙方同意後方得供給政府機關或公務人員及其他利害關係人之合

法需要

第五十九條 可供公衆閱覽詢問或抄錄之統計於必要時得酌收手續費

第六十條 凡須印行之統計應按期爲之印後遇有錯誤時應先附以勘誤表方得發行

第六十一條 各級政府機關每日財政收支統計應儘次月月底以前公告之

第六十二條 各機關主辦統計人員爲編製每月財政收支統計除得調閱各項收支簿籍憑證外並得會同辦理會計審計出納及管理之人員隨時檢視所存之金錢物品及其他一切財產

第六十三條 各級政府編纂統計年鑑得選錄不屬政府機關辦理之統計得約集學術研究機關團體或個人共同編纂之

第六十四條 本細則如有未盡事宜由國民政府主計處呈請修正之

第六十五條 本細則自公布之日施行

### 戶口普查條例 三十年二月一日國民政府公布施行三十一年十月十七日修正

第一條 各級政府爲調查基本國勢健全地方自衛與自治組織釐定戶籍行政基礎舉辦戶口普查依本條例之規定



第二條 本條例所稱戶口普查謂普遍查記全國或一地域內全部戶口在指定時刻之靜態

第三條 本條例所稱戶謂在同一處所及同一主持人之下共同生活或共同營業或共同辦事者之集合體分下列三種

一、普通戶

二、營業戶 商號工廠銀行及其他營業組織均屬之

三、公共戶 機關學校軍營監獄寺廟會館及其他公共處所均屬之

營業組織或公共處所中之有普通戶及公共處所中之有營業組織者各為一戶

戶以主持人為戶長

第四條 為戶口普查時下列人口均應查記

一、普通戶 戶長家屬雇工等

二、營業戶 戶長員工夥計學徒及其他幫同營業之人

三、公共戶 戶長職員工役救濟機關之留養人公共醫療機關之就診病人及其他受管率之人

前項各戶為普查時遇有來客亦應查記

第五條 本條例所稱常在人口謂在所查戶內常時住宿或營業或辦事之人口所稱現在人口謂於普查標準時刻適在所查

戶內之人口

第六條 戶口普查應查記常在與現在之人口並至少應查記下列各事項

一、戶長姓名為營業組織或公共處所者其名稱

二、戶內各人姓名及與戶長之關係

三、性別

四、實足年齡及出生年月日

五、未婚有配偶鰥寡或離婚

六、教育程度與畢業或肄業學校之名稱

七、從業或辦事處所與所任職務

八、本籍爲外國人者其國籍

九、現在或他往

其他應查記事項得視實際需要情形增加之

第七條 戶口普查表之格式由國民政府主計處定之

第八條 全國戶口普查至少每十年舉辦一次各級政府得就其所轄地域各別舉行但在全國戶口普查之年省市縣不得單獨舉行全省戶口普查之年省內各縣市不得單獨舉行

戶口普查之標準時刻與期限以命令定之

第九條 戶口普查得用挨戶查填或戶長自填方式或並用之

第十條 戶口普查時以戶長或其代理人爲申報義務人

第十一條 各級政府舉辦戶口普查得設立臨時機關及調用各機關人員並令當地人民協同辦理之

第十二條 舉辦縣市戶口普查時由縣長或市長任縣市普查長民政科長及統計主任分任副普查長得設縣市戶口普查處派

定臨時人員分組辦事

鄉鎮爲戶口普查區由鄉鎮長任普查區主任縣派人員任副主任保爲戶口普查分區由保長任分區主任鄉鎮所派

人員任普查員

縣市普查戶口時省政府應遴派統計人員前往巡視指導國民政府主計處及內政部得派員前往視察指導

第十三條 舉辦省戶口普查時由省政府主席任省普查長民政廳廳長與省統計長分任副普查長設省戶口普查處派定臨時人員分組辦事

舉辦院轄市戶口普查時由市長任普查長警察局局長或社會局局長及市統計長分任副普查長設市戶口普查處派定臨時人員分組辦事

省及院轄市普查戶口時國民政府主計處應派員前往巡視指導並由內政部協助辦理

第十四條 舉辦全國戶口普查時由行政院院長任全國普查長國民政府主計長及內政部部长分任副普查長設全國戶口普查處派定臨時人員分組辦事

第十五條 縣市戶口普查之統計工作應由省政府派定統計人員前往指導集中於縣市政府辦理之

第十六條 省或院轄市戶口普查之統計工作應由國民政府主計處派定統計人員前往指導集中於各該省市政府辦理之

第十七條 全國戶口普查之統計工作由國民政府主計處集中辦理之

第十八條 各級政府舉辦戶口普查應編造臨時預算必要時上級政府對於該級政府之普查經費得酌予補助

第十九條 戶口普查表之內容除用於統計上之目的外不得宣布

第二十條 辦理戶口普查人員無正當理由洩漏普查所得結果者科二十元以下罰鍰

第二十一條 人民對於戶口普查有據實答覆之義務凡有意規避或拒絕查記或故意妄報者科十元以下罰鍰或阻撓他人申報或誘迫妄報者處十五元以下罰鍰

第二十二條 在外僑民及外國使領館之戶口普查辦法由國民政府主計處定之

第二十三條 設治局之戶口普查準用縣政府戶口普查之規定

第二十四條 本條例施行細則由國民政府主計處定之

第二十五條 本條例自公布日施行

## 五 服務法規

主計人員任用條例 三十二年十二月二十二日國民政府修正公布

第一條 主計人員之任用除法律另有規定外依本條例行之

第二條 本條例所稱主計人員謂辦理歲計會計或統計之主計官會計人員及統計人員

第三條 主計官會計長統計長會計主任統計主任會計員統計員爲主辦人員餘爲歲計會計或統計佐理人員

第四條 主計官應具有左列各款資格之一者各按其關於歲計會計統計之學歷經歷分別任用之

一、現任或曾任主計官經銓敍合格者

二、現任或曾任會計長或統計長一年以上經銓敍合格者

三、在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業並在各官署曾任與簡任職相當之歲計會計或統計職務五年以上著有成績者

四、在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業並在公營事業機關主辦與簡任職相當之歲計會計或統計職務五年以上著有成績者

五、在教育部認可之國內外大學或獨立學院充任專任教授講授主計學科五年以上並於主計學術有特殊之著作經審查合格者

第五條 會計長或統計長應就具有左列各款資格之一者各按其關於歲計會計統計之學歷經歷分別任用之

一、現任或曾任會計長或統計長經銓敍合格者

二、現任或曾任簡任職之歲計會計或統計職務一年以上經銓敘合格者

三、現任或曾任最高級薦任職之歲計會計或統計職務三年以上經銓敘合格者

四、在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業並在各官署曾任與簡任職相當之歲計會計或

統計職務四年以上著有成績者

五、在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業並在公營事業機關主辦與簡任職相當之歲計

會計或統計職務四年以上著有成績者

六、在教育部認可之國內外大學或獨立學院充任專任教授講授主計學科四年以上並於主計學術有專門著作

經審查合格者

第六條 薦任職會計主任或統計主任應就具有左列各款資格之一者各按其關於歲計會計統計之學歷經歷分別任

用之

一、經高等考試會計統計審計或財務行政人員考試及格或與高等考試相當之特種考試會計統計審計或財務

行政人員考試及格並辦理或實習歲計會計或統計事務一年以上成績優良者

二、現任或曾任薦任職之會計主任或統計主任經銓敘合格者

三、現任或曾任薦任職之歲計會計或統計職務一年以上經銓敘合格者

四、現任或曾任最高級委任職之歲計會計或統計職務三年以上經銓敘合格者

五、在教育部認可之國內外專科以上學校專修主計學科畢業並在各官署曾任與薦任職相當之歲計會計或統

計職務三年以上著有成績者

六、在教育部認可之國內外專科以上學校專修主計學科畢業並在公營事業機關曾任與薦任職相當之歲計會

計或統計職務三年以上著有成績者

七、在教育部認可之國內外專科以上學校教授主計學科三年以上並於主計學術有專門著作經審查合格者

八、領有會計師證書並繼續執行會計師業務一年以上成績優良經審查合格者

薦任職會計統計佐理人員之任用資格適用前項之規定

第七條 委任職會計主任統計主任或會計員統計員應就具有左列各款資格之一者各按其關於歲計會計統計之學歷經歷分別任用之

歷分別任用之

一、經普通考試會計統計審計或財務行政人員考試及格或與普通考試相當之特種考試會計統計審計或財務行政人員考試及格並辦理或實習歲計會計或統計事務一年以上者

二、現任或曾任委任職會計主任統計主任或會計員統計員經銓敘合格者

三、現任或曾任委任職之歲計會計或統計職務一年以上經銓敘合格者

四、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業會修主計學科之一種並在各官署或公營事業機關曾任與委任職相當之歲計會計統計職務二年以上者

五、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業經中央或省市政府主計機關訓練合格並曾任歲計會計統計職務二年以上者

六、在教育部認可之國內外專科以上學校專修會計或統計畢業並曾任委任職之歲計會計或統計職務一年以上者

七、經銓敘合格之委任職公務員經原服務機關保送至中央或省市政府主計機關訓練合格者

八、在主管教育機關認可之高級職業學校商科畢業或高級中學畢業會修主計學科二年以上並在官署或公營

事業機關辦理歲計會計或統計職務三年以上者

九、在主管教育機關認可之高級中學畢業會受主計機關認可六個月以上之會計或統計訓練畢業並辦理歲計

會計或統計事務三年以上者

十、在主管教育機關認可之高級中學以上學校講授主計學科二年以上者

十一、領有會計師證書者

## 第八條

委任職會計統計佐理人員應具有左列各款資格之一者各按其關於歲計會計之學歷經歷分別任用之

一、經普通考試會計統計審計或財務行政人員考試及格或與普通考試相當之特種考試會計統計審計或財務行政人員考試及格者

二、現任或曾任委任職之歲計會計或統計職務經銓敘合格者

三、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業會修主計學科之一種者

四、在教育部認可之國內外專科以上學校專修主計或統計畢業者

五、在主管教育機關認可之高級職業學校商科畢業或高級中學畢業會修主計學科二種以上並在官署或公營事業機關辦理歲計會計或統計職務一年以上或經中央或省市府主計機關訓練合格者

六、在主管教育機關認可之高級中學畢業曾在主計機關或各機關主計部份辦理歲計會計或統計職務二年以上或經中央或省市府主計機關訓練合格者

七、在主管教育機關認可之高級中學畢業會受主計機關認可六個月以上之會計或統計訓練畢業並辦理歲計會計或統計事務一年以上者

八、在主管教育機關認可之中等以上學校講授會計或統計二年以上者

縣政府所屬各機關會計員資格得適用前項之規定

第九條 具有左列各款資格之一者得任爲低級委任職會計統計佐理人員

一、在主管教育機關認可之高級中學畢業並曾修主計學科或曾受專門主計訓練得有證書者

二、在主管教育機關認可之高級職業學校商科畢業並辦理歲計會計或統計事務六個月以上者

三、在主管教育機關認可之初級職業學校商科畢業並曾受主計機關認可六個月以上之會計或統計訓練畢業並辦理歲計會計或統計事務一年以上者

四、在主管教育機關認可之中等以上學校講授會計或統計一年以上者

五、現充各級政府主計機關或各機關主計部份之雇員繼續辦理歲計會計或統計事務三年以上成績優良現支

最高薪額者

第十條 主計處歲計局佐理人員之任用資格適用關於會計佐理人員之規定

第十一條 簡任職主計人員之任用由國民政府交銓敘部審查合格後任命之薦任職主計人員之任用由國民政府主計處送

銓敘部審查合格後呈薦之中央機關各省省政府及院轄市政府主計機關中委任職主計人員之任用由國民政府主計處送銓敘部審查合格後委任之

省市政府所屬各機關省轄市政府縣政府其所屬各機關中委任職主計人員之任用由各該省市政府主計機關送銓敘機關審查合格後呈請國民政府主計處委任之

第十二條 委任職主計人員之職務有一定期間者得由各主管機關分別規定任用期限依前條第二項第三項所定程序委任之期滿解職並轉報銓敘部備案

第十三條 委任職主計人員經依法任用後如調任其他機關之同官等主計職務時得免送銓敘機關審查但仍應報請查核登



記

第十四條 公營事業機關及中等以上公立學校主計人員之任用其名稱等級與簡任薦任相當者得適用第五條至第九條之規定

第十五條 主計人員之官等官俸除法律另有規定外應分別比照所在政府或機關所定俸給標準定之

第十六條 主計人員除法律另有規定外非受懲戒處分刑事處分或禁治產之宣告不得免職

第十七條 各級政府主計機關或各機關主辦基本國勢調查或各項調查抽查臨時所需統計調查人員其任用資格得於各該統計方案內定之不受本條例之限制

第十八條 本條例未規定事項適用公務員任用法之規定

第十九條 本條例施行細則由銓敘部會同國民政府主計處規定之

第二十條 本條例自公布日施行

### 主計人員任用條例施行細則 二十七年一月十七日國民政府公布施行

第一條 本細則依主計人員任用條例第十九條之規定制定之

第二條 本條例所稱專修主計學科指左列各學科

一、關於會計者為會計學及其他會計學科之一種

二、關於統計者為統計學及其他統計學科之一種

第三條 本條例所稱講授及教授之主計學科指左列各學科之一

一、關於會計者為會計學或其他會計之學科

二、關於統計者爲統計學或其他統計之學科

第四條 本條例所稱會計職務指會計審計及財務上有關會計之各項職務所稱統計職務指統計及調查等有關統計之各項職務

第五條 證明本細則第二第三及第四各條之主計學科與職務時須提出證明文件

第六條 本條例第六條第一款第七條第一款所稱之各種考試及格人員如其有關於會計或統計之曾任經歷一年以上提出任職卸職證件經審查屬實者得免除其實習

第七條 本條例所稱在公營事業機關及各官署曾任與簡任薦任委任相當之會計或統計職務應以常設專任人員爲限其官等之推認由銓敘部依所任職務及所支俸額比照決定之

曾任軍事機關之會計或統計人員依前項規定辦理

第八條 本條例第十四條所稱公營事業機關主計人員之任用其名稱等級與簡任薦任委任相當者指各該機關組織規章有明白規定之名稱等級而言

第九條 本條例所稱著作其內容應與擬任之會計或統計職務相適合並須由本人將著作全部送經主計處加具審查意見書轉送銓敘部審查經審查合格之著作由銓敘部抽存之送審之著作以一種爲限並應爲本國文如爲外國文應擇要抽譯連同原著送審

第十條 本條例所稱繼續執行會計師業務如曾在兩地以上執行業務並未中斷者其年資得合併計算  
證明會計師之資格及年資須提出會計師證書及執行業務所在地之會計師公會並該管官署之證明書

第十一條 本條例所稱雇員指雇用之書記錄事或其他與書記錄事性質相同之雇用人員所稱繼續服務指在各級主計機關或各機關主計部分組織內服務年資並未間斷者而言如調任其他主計機關或有關主計之同等職務時其年資亦

得合併計算

第十二條 資格或級俸經審查發表後聲請覆審者須依本條例第十一條規定之程序辦理

第十三條 本細則未規定事項適用修正公務員任用法施行細則之規定

第十四條 本細則自公布日施行

中央及各省市政府主辦會計統計人員考核實施細則 三十年十二月二日國民政府公佈施行

第一條 本細則依照黨政工作考核辦法第十七條之規定制定之

第二條 凡係國民政府主計處依法設置之中央及各省市政府機關主辦會計統計人員之核除法令另有規定外悉依照本

辦法之規定辦理

第三條 關於歲計部份應行考核之事項如左

一、所擬概算是否與所在政府機關之普通政務計劃及特別建設計劃相配合

二、承辦及核轉概算預算計算決算是否按照法定期限辦理

三、對於所在政府機關財務上增進效能減少不經濟支出及財務上統籌合辦之研究及建議等事項是否貢獻意

見及所貢獻意見有無價值

四、對於所屬佐理人員辦理歲計事務是否克盡指揮監督之責

五、其他關於歲計部份應行考核之事項

第四條 關於會計部份應行考核之事項如左

一、各種會計制度已否擬訂以及是否隨時研究改進切合實用

- 二、各種會計簿籍報告是否按期登報編送內容是否正確詳明
- 三、有無違反會計法第七十二條第二項之規定兼管出納或經理財務之事務
- 四、對於所屬佐理人員辦理會計事務是否克盡指揮監督之責
- 五、其他關於會計部份應行考核之事項

#### 第五條 關於統計部份應行考核之事項

- 一、各種統計方案已否擬訂以及是否易於推行切合實用
- 二、所在政府機關應編之各項公務統計及應造送之全國統計總報告材料是否按期編送內容是否完備詳盡
- 三、所在政府機關職務上應用之統計是否切實辦理
- 四、對於所屬佐理人員辦理統計事務是否克盡指揮監督之責
- 五、其他關於統計部份應行考核之事項

#### 第六條 關於指導監督所屬之主辦會計統計人員部份應行考核之事項如左

- 一、會計統計組織是不按照預定期限設置完成
- 二、會計統計人事之任免遷調訓練考績等事項是否悉照法令規定辦理
- 三、歲計會計統計事務之籌劃與工作之分配是否合理
- 四、會計制度與統計方案已否擬訂完成
- 五、歲計會計統計報告是否按期審核彙編
- 六、歲計會計統計事務是否克盡指導監督之責
- 七、其他應負責辦理事務之考核事項

第七條 各主辦會計統計人員每一年度應擬訂主管歲計會計統計事務之工作計劃送主計處核定

前項工作計劃之擬訂應與所在政府機關當年度之普通政務計劃及特殊建設計劃相配合以期切合實際需要

第八條 各主辦會計統計人員應依照主計處規定格式按期填送工作進程報告主計處對於工作進程報告之審核應注重

工作進度能否依照原定計劃進行主計處對於各主辦會計統計人員工作之考核辦法除就書面報告加以審核外

并應派員分期實地考察之

第九條 各主辦會計統計人員辦事處所之經費列入所在政府機關預算獨立項目主計處應依其預算決算報告考核其支

用是不適宜在工作上是不發生預期之效能

第十條 各主辦會計統計人員之人事考績除依法辦理年度考績外其平時考核辦法應依照銓敘部制訂之「公務員每月

工作操作學識成績紀錄表」及主計處制訂之「各會計統計處室人員平時成績考核紀錄補充辦法」辦理之

第十一條 各主辦會計統計人員每一年度終了時應編造年度政績比較表辦理交代時應編造政績交代比較表以資考核

主計處於必要時得指定其一主辦會計統計人員於年度終了時自行辦理交代并列表呈報備核

第十二條 主計處考核各主辦會計統計人員應綜核其應行考核事項統計成績視其優劣依法獎勵之

第十三條 各主辦會計統計人員依法受所在政府機關長官之指揮關於一般公務員應行遵守之職責仍應受所在政府機關

長官隨時考核并將考核結果通知主計處於前條統計成績併計之

第十四條 各縣市政府機關主辦會計統計人員之考核準用本細則之規定

第十五條 本細則自核准之日施行

上海图书馆藏书



A541 212 0008 2942B

92