

陳科長經其

石凌漢敬贈

司法會計人員手冊

南京

南京

謝冠生題

MS
2009.6
55



司法會計人員手冊目錄

國父遺像

黨歌

黨員守則並序

序文

編者言

正篇

組織法規

國民政府主計處組織法.....一頁

司法行政部會計處組織規程.....六

司法行政部所屬各級機關會計室組織及辦事規則.....一〇

歲計法令

預算法.....一五

司法會計人員手冊目錄

預算法施行細則.....三九

戰時國家總預算編審辦法.....七一

營業基經預算科目.....八三

營業預算格式.....九三

營業基經決算格式.....九六

營業基經結算表格式.....九七

營業預算科目及決算結算表格式說明.....九八

解釋分配預算流用範圍令.....一〇二

各機關經費流用報審辦法.....一〇二

動支開辦費預算表格式.....一〇三

決算法.....一〇五

決算法施行細則.....一〇五

決算書表格式.....一一三

高等法院應造決算表件一覽表.....一一八

各省高等法院應彙編審轉所屬機關決算令.....一二五

生活補助費及公糧費決算附表格式兩種.....一二六

戰時分配預算編製辦法	一二九
修訂戰時營業預算編審辦法	一三一
戰時營業決算編審辦法	一三三
各司法機關應送會計表類一覽表	一三四

會計法令

會計法	一三五
各機關自行收入旬報表	一七一
各機關自行支出月報表	一七三
遞報單格式	一七五
各省司法機關應送會計報告一覽表	一七七
各省高院會計室應編統制會計報告一覽表	一七九

服務法規

任用

司法會計人員手冊目錄

公務員任用法	一八一
公務員任用法施行細則	一八四
主計人員任用條例	一九七
主計人員任用法施行細則	一九七
主計處令頒處理人事表一七種	一九九
非常時期公務員任用補充辦法	二〇六
公務員任用補充辦法年資計算表	二〇八
公務員任用審查案送審須知	二一〇
非常時期公務員資歷證件補充辦法	二一七

級俸

公務員級級條例	二一九
文官官等官俸表	二二二

考績

公務員考績條例	二二三
---------	-----

非常時期公務員考績條例.....二三〇

非常時期公務員考績條例施行細則.....二三六

各會計總計處室考績施行在案事項.....二四九

評定公務員成績等級及勞績參考表.....二六〇

准予試用任用派用之見習人員成績考核辦法.....二六一

中央及各省市政廳三級會計統計人員考核實施細則.....二六五

各機關長官對各該三級會計人員成績考核表.....二六八

雇員支薪考成規則.....二六九

交代

公務員交代條例.....二七一

司法行政部所屬各機關公務員交代條例施行細則.....二七四

司法人員交代會計簿份交代冊舉例.....二七六

修正各級法院機關三級會計人員辦理交代細則.....二九四

國民政府三級會計簿三級會計人員於機關長官更動時交代疑義.....二九八

主辦會計人員交代格式.....二九九

其他

公務員進修規則.....三〇二

修正黨政軍機關八員小組會議與公私行為輔導辦法.....三〇三

中央黨政軍機關學術會議實施辦法.....三〇七

黨政工作考核辦法.....三一〇

各機關請願印信及繳銷舊印辦法.....三一四

各級主計人員印信刊發辦法令.....三一五

公務員撫卹法.....三一六

公務員退休法.....三二〇

公務員退休法施行細則.....三二三

公務員撫卹法施行細則.....三二九

法官及其他司法人員印金審核辦法.....三三四

司法行政部所屬各機關會計人員保證書格式.....三三五

各省高等法院應行彙送人事考績表件一覽表.....三三八

司法行政部所屬各機關會計彙編表.....三四三

有關法令

俸薪公費

司法官官俸發給細則	三四五
司法官及其他司法人員官等官俸表	三四八
司法官由京赴任及調任轉任由所在地赴任程限表	三四九
候補推事檢察官書記官俸給暫行規則	三五〇
縣司法處審判官俸給暫行規則	三五〇
法醫師檢驗員俸給暫行規則	三五〇
監所委任待遇職員俸給暫行規則	三五〇
巡迴審判推事書記官俸給規則	三五三
監所看守薪資規則	三五四
改善司法官書記官待遇辦法	三五六
試用人員不能適用改善司法官書記官待遇辦法第三項規定支給荐任待遇俸令	三五七
各省司法人員支給補助俸規則	三五七

各省司法人員補助費員名表	三六一
解釋司法人員補助費核給疑義令	三六五
核示轉任二字疑義令	三七〇
核示司法官退職及調任或轉任支俸疑義令	三七一
核示法官請假期間支俸疑義令	三七二
法院監所請假人員呈准辭職後之退職日期及支俸疑義令	三七四
調訓人員停薪各費應如何支給令	三七五
公務員銓完奉薪名册造送審核辦法	三七五
公務員支給俸薪限制辦法	三七六
公務員兼職不得兼薪及兼領公費辦法	三七八
審計部審察各機關公務員兼職兼薪實施辦法	三七八
中央各機關公務人員員類停薪報告辦法	三八三
俸薪表之餉表格式	三八七
計算薪餉積數表	三八八
戰時中央及各省文職人員特別辦公費支給數額表	三八九
非常時期各級司法人員調任轉任途程赴任期限支俸辦法令	三九九

生活補助費

公務員生活補助辦法	三九一
修正中央各機關領發公務員戰時生活補助費辦法	三九三

法收

司法印紙規則	三九五
司法狀紙規則	三九八
卅一年一月份起司法印狀紙免扣提工本費電	三九九
非常時期司法印紙以隨單代用辦法	四〇〇
民事訴訟費用法	四一九
非訟事件征收費用暫行規則	四二三
公證費用法	四二五
法人登記規則	四二八
不動產登記條例有關收費條文	四三五

高等以下各級法院繕狀處規則.....	四三八
司法機關雜狀費提獎規則.....	四四〇
各省司法機關經收雜狀費提獎辦法注意事項.....	四四一
戰時罰金罰鍰提高標準條例.....	四四四
司法機關依財務法規科處罰鍰支配辦法.....	四四五
司法機關賭博案件罰金及沒收錢財充獎辦法.....	四四六
改訂提存書類公證書類不勒產登記書類及圖式用紙工本費及登記繪圖等費用令.....	四四七
民事案件郵務送達費每件可向當事人預收十五元令.....	四四八
自卅三年三月一日起民事狀訂價十元刑事狀訂價五元令.....	四四八
司法機關依財務法規科處罰鍰支配辦法所訂提成之款類不包括沒收物變價在內令.....	四四九
法人登記簿請書售價每件改爲一元五角法人登記簿閱覽抄錄簿請書售價改爲一元.....	四四九
令.....	四四九
自卅三年十一月一日起各省法院凡征收司法費用貼用印紙如遇有角數暫用四捨五取辦法.....	四五〇
令.....	四五〇
各省司法機關經收各項罰鍰提成留用通則.....	四五〇
簡化各省司法機關經收各項罰鍰提成留用通則第二項提成留用計算辦法令.....	四五〇

旅費

修正國內出差旅費規則.....四五二

各省司法機關調任赴任人員支細旅費規則.....四五七

司法人員出差及調任赴任核給旅費疑義解釋令.....四五八

國內出差每日膳宿雜費支給數額表.....四六一

監所囚糧作業

稽核監所囚糧辦法.....四六四

稽核監所囚糧表冊格式二種.....四六七

寄押寄禁軍事人犯口糧及用費支給辦法.....四七三

頒發司法囚糧溢支副食費及溢支囚人用費注意事項.....四七五

代購司法囚糧辦法.....四七九

自購司法囚糧辦法.....四八一

各監所實領囚糧報告表格式.....四八三

司法會計人員手冊目錄

各監所支用囚人膳食費總表格式.....四八四

各監所購領囚糧價表格式.....四八五

各省司法機關囚糧價款調帳單格式三種.....四八六

司法囚糧副食費自三十四年五月份起月給三百元令.....四九二

准糧食部電自三十四年四月份起每犯每日囚糧定量一律按二寸兩發給電.....四九三

寄押寄禁軍事行政各犯口糧比照司法犯標準支給一案奉院令准自三十四年五月份起實行.....四九三

其副食費並自同月份起比照司法犯月給三百元令.....四九三

看守所附設監獄作業暫行辦法.....四九三

公庫

公庫法.....四九四

公庫法施行細則.....五〇〇

關於公庫法第四條第二款及第五條第二款里程之規定.....五一九

收入退還支出收回處理辦法.....五二九

改善各機關領款辦法.....五二三

國庫主管機關審核各機關收支庫款辦法.....五二五

支用機關簽發鉅額支票專可囑債權人備具正副收據二紙分別保存送核令.....五二七
財政部改進劃撥中央各機關經費辦法.....五二七

審計

審計法.....五二九
審計法施行細則.....五三七
審計部稽察證使用規則.....五四四
審計部各省審計區管轄區域表.....五四七
改善憑證粘存簿格式.....五四八
司法機關經臨收支計算書類送審程序令.....五四九
各省司法人員補助俸報銷辦法令.....五五〇
各機關生活補助費及公糧會計報告應隨同該月份經常會計報告一齊送審令.....五五一
第二類公務人員薪給報酬所得稅簡化稽征辦法.....五五一
黨員月捐每月捐額計算表.....五五二
修正支出憑證單據證明規則.....五五三
印花稅稅額簡明表.....五五六

修正審計機關稽察各機關營繕工程及購置變賣財物辦法……………五五七

審計機關稽察各機關營繕工程及購置變賣財物辦法第三條第一款營繕工程費暫定為二百

萬元第二項購置變賣財物價格暫定為八十萬元令……………五六一

修建

修建法院監所及動支修建費辦法……………五六三

其他

高等以下各級法院院檢兩方辦理庶務暫行辦法……………五七四

中央各機關服務人員因公損失財物補償暫行辦法……………五七六

各省司法機關核轉服務人員因公損失財物請求補償各案應注意事項……………五七七



總 理 遺 像

莊嚴和平 G 調

中國國民黨黨歌

國父對黃浦軍校訓詞
新建程懋筠製譜

1 | 1 — . 3 | 3 — . 5 | 6 — . 3 | 2 — . 3 | $\dot{1}$ — . 6 5 |

三 民 主 義 吾 黨 所 宗 以 建 民

6 — . 3 | 6 — . $\overset{\text{井}}{5} 4$ | $\overset{\text{井}}{5}$ — . 5 0 | 4 0 6 0 5 0 $\dot{1}$ 0 | 7 0 $\dot{2}$ 0 $\dot{1}$ 0 6 |

國 以 進 大 同 咨 爾 多 士 為 民 前 鋒 夙

6 $\dot{1}$ 6 5 | 3 2 1 5 | 5 — . 6 5 | 5 — . $\dot{1}$ | $\dot{1}$ — . 6 5 |

夜 匪 懈 注 義 是 從 矢 勤 矢 勇 必 信 必

5 — . 5 | $\dot{3}$ — . $\dot{2} . \dot{3}$ | $\dot{2}$ — . 5 | $\dot{2}$ — . $\dot{2} . \dot{3}$ | $\dot{1}$ — . |

忠 一 心 備 貫 澈 始 終

中國國民黨黨員守則

並序
(第五次全國代表大會通過)

總理立承先啓後救國救民之大志，創造三民主義五權憲法之宏規，領導國民革命，興中華，建民國，於今全國同胞皆能一德一心，共承遺教者，斯乃我 總理大智大仁大勇之所化，亦卽中國列祖列宗所遺天下爲公大道大德之所感。

今革命基礎大立，革命主義大行，而內憂外患與革命之進展同時加重，凡我同志，應知吾黨上對億萬世之祖宗，下對億萬世之後代，中對全國國民與世界人類所負之責任，更千百倍於往昔。我 總理深知國者人之積，人者心之器，國家之治亂，繫於社會之隆污，社會之隆污，繫於人心之振靡，又知往古聖人誠正修齊治平之一貫大道，與修身爲本之唯一至德，爲救國救民救濟全世界人類之無上要義，故不憚於遺教中再四諄諄告誡。

本大會懷於遺教之偉大深切與國難之嚴重，更鑒於世界人類禍患之方興未已，確信自立爲立人之基，自救爲救人之始，特製爲全黨黨員守則十二條，通令全體同志一致遵行，務期父以教子，師以教弟，長官以教屬僚，將帥以教士兵，共信共行，互切互儆，親愛精誠，始終無間，人人盡忠爲世界上頂天立地之人，斯中華民國成爲世界上富強康樂之國。然後三民主義能實行於全國，弘揚於世界，千年萬世，永垂無疆之休。惟我負

革命建國大責重任之全黨同志共守之。

- 一、忠勇爲愛國之本
- 二、孝順爲齊家之本
- 三、仁愛爲接物之本
- 四、信義爲立業之本
- 五、和平爲處世之本
- 六、禮節爲治事之本
- 七、服從爲負責之本
- 八、勤儉爲服務之本
- 九、整潔爲強身之本
- 十、助人爲快樂之本
- 十一、學問爲濟世之本
- 十二、有恆爲成功之本

序

我國主計制度，建立垂十四載，法令章制，粲然大備。顧自軍馬以後，時常物價條件，往往無從配合。因之各項法令，率未能彙編成帙，以致適用時，非由見其始末；即往返勾稽，徒增時日之曠費；加以司法會計，往例成案，爲數甚多，不有手冊，何以使從事會計人員，融會貫通，一無扞格。茲值復員之際，各省會計機構，相繼設立，爰分類蒐集，凡現行重要歲計，會計，人事，各有關法令，彙爲一冊，俾我從業人員，一展卷即知所遵循；抑尤有言者：會計事務，錯綜繁劇，非勤則難於爬梳，非慎則易致貽誤，而砥礪廉隅，耿介不苟，尤應服膺勿失，計政前途，實利賴焉！

石凌漢三十四年十二月重慶小灣

編者言

- 一、本冊法令分「組織法規」、「會計法令」、「會計法令」、「服務法規」、「有關法令」五部。「服務法規」及「有關法令」並依性質分類，俾便查閱。
- 二、關於司法機關會計制度，本處已頒訂「各省司法機關普通公務單位會計制度之一致規定」、「各省司法機關簡易會計制度」、「各縣所作業會計制度」、「本部及所屬各高等法院財務收支分層統制會計制度」及「實施統制會計簡易辦法」五種，並各印有單行本，本冊均予免列。
- 三、本冊除普通法令外，着重司法機關特有法令，舉凡有關於會計之司法法規及本部解釋令，均行釋要編入。
- 四、業失時效及一部均已失時效之法令，尚須暫作重要參考者，亦予列入。
- 五、若干戰時法令正待修訂而未修訂者為應目前需要，亦一併列入。
- 六、本冊函羅於篇幅，若務必要法令，僅錄案由，原文從略。
- 七、本冊因各方急需倉卒付印，錯誤遺漏，在所難免，尚望司法界同人，隨時指正，通知本處，以便再版修正，無任企盼！

民國三十三年十二月廿八日編者小誌

組
織
法
規

國民政府主計處組織法

三十三年一月十五日修正公布

第一條 國民政府設主計處掌管全國歲計會計統計事務

第二條 主計處設主計長一人特任主計官六人簡任

第三條 主計長承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

一、籌計局

二、會計局

三、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一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

人薦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調查事項

二、關於各機關彙算預算及決算表冊等格式製定頒行事項

粗 總 法 規

第七條

- 三、關於各機關歲入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
 - 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散考績事項
 - 二、關於各機關會計表冊書據等格式之制定頒行事項
 - 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

第八條

五、其他有關會計事項
統計局辦理左列事項

一、關於各機關統計人員之任免選調訓練之考績事項

二、關於各機關統計圖表格式之制定頒行及一切編製統計辦法之統一事項

三、關於各機關編製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

主計處設副處六至九人其中三人簡任餘荐任

第十條

主計處置秘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除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

第十四條 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
主計處設會計主任一人兼任科員二人至四人委任辦理本處會計事務
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荐任

三、會計主任統計主任荐任或委任

四、會計員統計員均委任

前項主辦人員及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統計人員及佐理人員不適用第一項規定之名稱等級者
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

第十六條 前項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

第十七條 前項人員編制員額及服務規則由主計處定之其經費列入所在機關預算
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爲主席主計官缺席時由鑒計局長代理專門人員及科長得列席主計會議各機關辦鑒計會計統計之人員對於有關於其職掌之提案亦得列席

第十九條

主計會議之職權如左：

- 一、關於各機關主辦預算會計統計人員之任免事項
- 二、關於預算會計制度之擬訂及修正事項
- 三、關於本處及各機關辦理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等則由主計處擬定呈請

司法會計人員手冊

國民政府備案

第二十二條 本辦法自公布日施行

司法行政部會計處組織規程

國民政府三十二年十一月六日
令文字第一六四二號令核准頒行

第一章 總則

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辦理各機關歲計會計統計人員規程制定之

第二條 司法行政會計長辦事處所定名為司法行政部會計處

第三條 會計長承主計長之命並依法受司法行政部部長之指揮主辦司法行政部歲計會計事務及監督指揮處內職員暨司法行政部所屬機關會計人員

第四條 會計長得出席司法行政部部務會議

第五條 會計處依事務之需要分設三科每科設科長一人由主計長聘任承長官之命分掌各科事務

第六條 會計處設科員二十八至三十人辦事員十五人至二十人內科員四人至六人由

主計長聘任餘由主計長委任承長官之命分理各科事務

第七條 會計處得酌甲雇員承長官之命助理各項事務

第八條 會計處得呈請主計長酌聘專員二人至四人承長官之命襄理規劃會計技術事務

務

第九條 會計處遇事務特別需要時得調用司法行政部所屬機關會計人員幫同辦理並呈報主計處備案

呈報主計處備案

第十條 會計處遇有關於會計機構之設立調整及會計制度章則之設計修訂應擬具方案呈主計處核辦如司法行政部所屬機關會計人員有建議修改之方案時由會計處核轉主計處核定

計處核轉主計處核定

第二章 分科職掌

第十一條 第一科掌理事務如左：

一、關於籌劃司法行政部及所屬機關預算所需事實之調查事項

二、關於辦理司法行政部及所屬機關概算預算決算之編製審核彙編及整理事項

項

三、關於辦理分配預算之審核彙編事項

四、關於辦理追加追減預算及非常預算事項

組織法 編

五、關於預算內各科目依法流用之登記事項

六、關於動支預備金之核轉事項

七、關於動支司法補助費及建設費之登記事項

八、關於財務上增進效能及減少不經濟支出之建議事項

九、關於其他會計事項

第十二條

第二科掌理事務如左：

一、關司法行政部所屬機關會計制度及設計推行及核轉事項

二、關司法行政部所屬機關會計事務之指導監督事項

三、關司法行政部所屬機關會計報告之統制記錄及彙編事項

四、關司法行政部所屬機關帳目之稽核事項

五、關原始憑證之核簽事項

六、關於記帳憑證之造具事項

七、關於會計簿籍之登記事項

八、關於會計支出之編造事項

九、關於其他會計事項

第十三條

第三科掌理事務如左。

- 一、關於辦理司法行政部所屬機關會計人員之任免選調訓練及考績事項
- 二、關於辦理司法行政部所屬機關會計專務之視察事項
- 三、關於辦理司法行政部所屬機關交代案件之審核事項
- 四、關於工作報告之彙編及核轉事項
- 五、關於典守印信事項
- 六、關於文件之收發分配撰擬編譯繕校及保管事項
- 七、關於辦理各種會議事項
- 八、關於辦理處內庶務及會計出納事項
- 九、關於不屬於其他各科事項

第三章 會議

第十四條 會計處每星期舉行處務會議一次由會計長爲主席如遇必要時得召集臨時會議

第十五條 會計處於必要時得呈請主計長司法行政部部長核准召集所屬機關會計人員會議以會計長爲主席

第十六條 各項會議規則另定之

第四章 則附

第十七條 會計處辦事規則另定之

第十八條 本規程自呈准之日施行

司法行政部所屬各級機關會計室組織及辦事規則

三十三年五月四日訓令字第二九五號訓令

第一條 本規則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會計統計人員條例制定之

第二條 司法行政部所屬各級機關會計人員辦事處所定名為會計室冠以所在機關名稱會計室之職掌如左：

- 一、關於核編概算決算事項
- 二、關於預算內款項依法流用之登記事項
- 三、關於設計會計制度事項
- 四、關於審核原始憑證事項
- 五、關於核驗收支憑單事項

六、關於製具記帳憑證事項

七、關於登記帳冊事項

八、關於編送會計報告事項

九、關於所屬機關會計報告之審核登記彙編事項

十、關於所屬機關會計事務之指導監督事項

十一、關於會同各項驗收監標事項

十二、關於財務上增進效能及減少不經濟支出之建議事項

十三、其他有關會計事項

第四條

會計人員分爲主辦人員與佐理人員

第五條

主辦人員之等次由主計處視其所在機關之組織及其事務之繁簡定之

高等法院設會計主任薦任或委任

高等法院分院地方法院地方法院分院設會計主任或會計員均委任各省監獄及

第六條

各地方法院看守所設會計員委任

主辦人員承主計長之命受主計處主管局長之指導司法行政部會計長暨各該管

上級機關主辦會計人員之指導監督仍依法受受所在機關主管長官之指揮主辦

各該機關歲計會計事務

第七條 各機關會計佐理人員之名額及等級由司法行政部會計長按其事務之需要核轉

主計處核定

第八條 會計佐理人員分爲書記官辦事員及雇員前項書記官與辦事員由司法行政部會

計處呈請主計長任用雇員由主辦人員呈請司法行政部會計長派充並由司法行

政部會計處呈報主計處備案

第九條 佐理人員受主辦人員之指揮分理所在機關會計事務

第十條 會計室遇事務需要時得呈請所在機關長官調員襄助

第十一條 會計人員之級級遷調訓練考績獎懲及其他人事事項由主辦人員報請司法行政

部會計處核轉主計處核辦並按月填送人事月報表送由司法行政部會計處轉呈

主計處備查

第十二條 主辦人員得出席所在機關有關其職掌之各項會議

第十三條 會計室對於所在機關會計制度之設計修訂實施等事項應擬具方案送請該管上

級機關主辦會計人員遞呈司法行政部會計處核轉主計處核辦

第十四條 會計室應行請示或報告司法行政部會計處轉呈主計處及各該所在機關長官各

事項應按其性質分別行之

第十五條 會計室辦理文件關於到文應備到文簿依到文日期摘由編號順序登記送主辦人

員核閱後分發主管職員擬辦經主辦人員核判後發繕其與所在機關其他部份有關聯性質者應會核辦理關於發文應備發文簿依發文日期摘由編號順序登記連同附件一併發出文橋連同來文歸檔歸檔文件之保管應備具檔案目錄依次分類登記以便查核

第十六條

第十七條

會計室收到所在機關交辦文件照所在機關通例辦理
會計室辦理文件應查案者得填具調卷單向管卷人員調取閱畢送還收回原調卷單

第十八條

會計室行文程式規定如下

一、對外行文以所在機關名義行之
二、對內行文

對所在機關長官用呈

對司法行政部會計處用呈

對其他機關會計組織用函

對所在機關各部份組織及會計室所屬職員用函

會計室登記帳冊應依照會計法之規定向主管職員依據原始憑證製具傳票送由主辦人員及主管長官或其授權代簽人蓋章如涉及現金票據證券出納保管移轉

第十九條

組織法規

之事項時並須由主辦出納人員蓋章證明收訖或付訖後交還會計室登記保管如涉及財物增減保管移轉之事項時並應由主辦經理事務人員蓋章互相關核對

第二十條

會計室賬冊每日現金結存數須與主辦出納人員所送當日之庫存表互相核對

第廿一條

會計室應依照規定按期辦理結賬並依照規定格式及期限編送各項歲計會計及

工作報告其送主計處各項表報須送由司法行政部會計處核轉

第廿二條

會計室職員應遵守所在機關規定辦公時間到室辦公並須考勤簿親自簽到

第廿三條

會計室職員請假應依照所在機關規則辦理主辦人員請假或出差並應依照會計

法第七十九條之規定辦理

第廿四條

會計室職員平日工作之考核除參照所在機關原有規定外由主辦人員報請司法

行政部會計處依法為之

第廿五條

本規則自呈准之日施行

歲計法令

預算法

二十六年四月二十日修正公布
二十七年一月一日施行

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行依法之規定

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

各級政府徵收賦稅規費或其他有強制性之收入應先經本法所定秩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繕編之

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尚未發生之金錢及其他財產
撥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
左列各種爲物種基金

- 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爲非營業循環基金

第六條

四、依法令契約或遺囑之所定僅以孳息充指定用途者爲留本基金
五、爲機關團體或私人之利益依所定條件管理或爲處分者爲信託基金
六、其他特種基金各依用途定其名稱
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、歲定經費以一年度爲限
 - 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爲之

第七條 稱所入者謂除去重複收賬部份及退還部份之收入稱歲入者謂一會計年度之

一切所入其上年度之結餘視為本年度之歲入

第八條 稱費用者謂除去重複出賬部份及收回部份之支出種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設備用之動產及因投資而取得之證券或無證

券之投資但因徵稅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開

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序分別註明其常

時部份與臨時部份

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、單位預算之分頭算

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職其歲入歲出全部所編之預算爲總預算

第十八條 左列預算爲單位預算

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編列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爲附屬單位預算

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爲單位預算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份彙總編成之

總預算單位預算中除屬於特種基金之預算外均爲普通基金之預算

第二十二條

附屬單位預算歲入歲出之應編入總預算部份如左：

- 一、在營業基金預算爲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爲其基金之增減額
 - 三、在信託基金留本基金及其他特種基金預算爲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於總預算中設定之

第二十四條

歲入特殊門之所入非因預算年度有異常情形不得允歲出經常門之費用

第二十五條

各級政府非依法律不得於其預算外增加債務因調節公庫收支而爲短期借除時應以當年度歲入之可收部份爲還本付息之用

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爲增加經費之議決

第二十七條

各下級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並各依其計劃按照中央主計機關規定格式擬編下年度之概

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並應核定其全部計劃

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爲止機關單位分級如左：

一級機關單位：

國民政府與其直轄機關及其所屬各機關

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

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

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

四級以下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會計人員依據該機關長官所擬定之數額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設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決定後應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彙入總概算

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編概算編造中央政府總概算書由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部長列席說明

第三十四條

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總概算書之內容及附件一之所定

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
專業年度跨二個會計年度者應核定其專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於歲定經費

總概算應設相當於百分一至百分三之第二預備金

為三十六條

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制撥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並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二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及經費總數內百分一至百分二為其機關或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定或擬變更之繼續經費限

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爲之經分別議決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爲限審議時應就來源別按左列各款分別決定之

- 一、爲專賣或特許費有獨占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、爲信託管理所入時其條件
- 三、爲無永久性之大宗財產變賣所入時其限制
- 四、爲協助所入時其數額
- 五、爲長期借賒所入時其數額及條件
- 六、爲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數額

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議入全案付表決

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份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

第四十五條

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
總岸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份分別以命令行之

第四十六條

預算中有應保守秘密部分得不公布
預算案之審議如有一部份未經通過致總預算全案不能依前條期限完竣時立法院所於十二月五日以前編成假預算並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

第四十七條

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
前條總預算內未經通過之部份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列中定之

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
造分配預算算屬於各門之常時部份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份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由各該管上級機關核定

第五十條

前條核定之分配預算其常時部份應於年度開始十日前臨時部份應於計劃實
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有不足時

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較入下月份支用但以前年度為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為用人經費

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 政府爲執行預算而訂立有關國庫庫項或收入之一切契約於可能範圍內應爲

開招標爲之

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爲之

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

有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和契約責任部份外應

即停止使用

第六十二條 會計年度終了時其國庫庫餘及尙未收得之收入應即轉賬加入下年度之歲入

其已發生而尙未清償之債務及契約責任應即轉賬加入下年度之歲出

因前項情形而較賬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

後繳還者均視爲結餘轉賬加入下年度之歲入

第六十四條 繼續經費在一會計年度終了時未經使用部份得轉賬加入下年度使用之

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

爲繼續經費

第六章 中央政府追加預算及須非常預算

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額或事業致增加費用時

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勢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應追加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

第六十八條

追加預算之擬定該定審議及執行程序均準用本法關於總預算之規定有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列立行政防提出於立法院

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及事業計劃並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告程序及各機關主管長官與其主辦

會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後第一級機關單位編造在預算按第二

第七十三條

級機關單位編造
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

計機關

第七十四條

行政院收到前條第一項省總概算書後分別交送各主管機關簽註意見由行政

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及

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 關於省預算支出收入之執行契約之訂立公有營業之舉辦省歲計人員之職價

掌責任及會計年度終了時一切事項之結束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 經前條核定後直隸行政院之市政府應擬訂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

第八十二條

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
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將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註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

前項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爲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爲本法所未規定者其補充辦法由該省政

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爲本法所

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、施政方針

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

會計法令

甲、總核算主要表

子、歲入來源別與歲出政事別對照表——來源別及政事別科目

財政收支系統法分類表定之

丑、歲入來源別總關別綜合比較表

寅、歲出政事別總關別綜合比較表

卯、國有營業資本增減及盈虧撥補表

乙、總核算分析表

子、歲出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

卯、歲出機關別基金別綜合表

辰、各種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、總說明書應通明左列各事項

甲、施政方針

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——依來源別科目編制

丑、歲出總表——依政事別科目編制

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、歲出基金別政事別綜合總表

己、歲出機關別用途別總合比較總表

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——依來源科目編制並加說明

丑、歲出主要表——依用途別編制並加說明

乙、各單位歲出歲入主要表之內容分析表俾除（巳）表必須編制外

餘表酌量須要編制之

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

巳、各特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 本編則依預算法第八十五條制定之

第二條 中央及省政府及直隸於行政院之市政府之擬定總預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帶一附二規定之書表造送並送該省市

政府者應將各附件所規定之預算書內中央事項改寫該省市事項說明之

預算書之書表格式及預算科目均應依照中央主計機關之規定

第三條 預算門與特種門之收入應出屬於逐年常有者應列入各該門之當時部份其非

逐年常有者應列入各該門之臨時部份

第四條 凡有收入之機關其收入概算應於歲出概算同時編造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概算以前免將其主管之歲入概算與歲

出概算同時編造主計機關

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將其所須經費總額編

透繼續經費概算並將各年度應須之數切實劃分該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

凡特別建設或購置須用鉅額經費者應予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

中央各第二級機關單位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
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日內酌定期限通令其所屬機關呈報逾期不呈報及無需呈報者均代爲擬定概數列入其概算

第九條

條中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二項之規定交財政部

第十條

財政部應於每年四月十五日前將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擬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前彙集中央各第一級機關單位擬辦之概算及財政部擬編之歲入總概算編造中央下年度歲入總概算書連同第一級○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縣概算書後十五日內將各○二級機關單位概算核定各數分別通知各○二級機關單位之主管機關編造擬定預算同時通知各○一級機關單位之主管機關備查

第十四條

中央各○二級機關及○三級機關單位之主管機關依本法○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擬定總預

算書連同○二級○三級機關單位之擬定單位預算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書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○一級機關單位主管機關應於每年三月底以前擬定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送該省財政廳省第一級機關單位之主管機關該第二級機關單位概算如需以下各級機關單位之各項概算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

財政廳應於每年四月十日以前，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概算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半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半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各第一級機關單位核定名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

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算籌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尙未送達者由中央主計機關代爲編制擬定總預

第二十七條

各省省政府總算因距離遙遠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送立法院議決公布後發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收轉備案

第二十八條

中央主計機關應於每年十月底以前將各省擬總預算書審查或代編完竣檢同原編算書或代編預算各一份連同中央核定概算意見轉送立法院並由移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遵照擬定其施政計劃及事業計劃並各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交市財政局

市○一級機關單位之主管機關擬該○一級機關單位預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記定期限並令其所屬機關呈報逾期不呈報及無需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將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之概算及財政局擬編之歲入總概算造該市下年度歲入歲出總概算書編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逕同審查意見書各二份轉送行政院

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應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
級機關位概算核定各數分別通知第一級機關單位之主管機關

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應由每年九月底以前
送達該市主計機關

第四十條

直隸於行政院之市主計機關應於每年十月十日以前編成該市下年度歲入歲
出擬定總預算書構具二份在該市議會未成立時應呈送該市政府決定後於十
月廿五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
制擬定總預算

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制各該市政府擬定總預算○

第四十二條

總預算由中央主計機關送立法會議決公佈後發交各該市政府再行分配總數繕具四份送由中央主計機關分別存轉備案
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省市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

第四十五條

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
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條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例計算之

第四十五條

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前時部份總數比例計算之但中央總算概收支比較如有餘額應割數列為第二預備金

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適用之

第五十二條

本法第六十一條至六十二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總算經費移較年度之規定於省及直隸於行政院之市各該事項均適用之但關於轉賬之撥入歲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

辦理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二之第一預備金

第五十四條

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前項省市政府之第二預備金經省政府議決或市長核准得先行動用事後仍應出示追加經費預算

第五十五條

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學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省市計機關審計機關及財政局

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審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市計機關會同財政廳擬訂呈由省政府轉送中央核定

第五十九條

省政府及直隸於行政院之市政府尙未設立主計機關者其歲計職務暫由財政

應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算表格式由中央主計機關商同

第二級機關單位之主管機關訂定施行

第六十二條

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

附一：修訂暫行科目實例

國民政府卅年五月一日渝文字第八八八號
指令准予備案

一、某機關歲入來源別暫行預算科目實例徵收機關之例（以某分區稅務管理所為例）

歲入經常門常關部份

第一款

本機關經常收入第一項礦稅第一目礦產稅第一節煤類稅第二節鹽類稅

第三節其他金屬稅第四節其他非金屬稅第二項貨物出產稅第一目捲菸稅，第

一節國製捲菸稅第二節國製雪茄稅，第二目火柴稅，第一節國製火柴稅，

第三目棉紗稅，第一節國製棉紗稅，第四目麥粉稅，第一節國製麥粉稅，

二節麩皮稅，第五目火酒稅，第一節國製火酒稅，第二節國製改性火酒

稅，第六目飲料品稅，第七目薑菸稅，第八目爆竹憑證稅，第三項貨物取

釐稅，第一目菸稅，第一節菸公賣費，第二節菸絲稅，第二目酒稅，第一節酒公賣費，第四項懲罰及賠償收入，第一目罰金第一節罰金，第二節沒收物變價，第五項租金使用費及特許費之收入，第租金（餘類推）六項利息及利潤收入第一目利息（餘類）第七項其他收入。

歲入特殊門

第一款 本機關特殊收入 第一項有永久性財產售價收入，第二項權利售價收入。
非徵收機關之例（以某機場為例）

歲入經常門 常臨時部份

第一款 本機關經常收入 第一項物品售價收入，第一目擊生物品售價，第二目出產物品售價，第三目廢餘或廢棄之物品售價，第二項租金使用費及特許費之收入，第一目租金（餘類推）第三項利息及利潤收入第一目利息（餘類推）四項其他收入。

歲入特殊門

第二款 本機關特殊收入 第一項有永久性財產售價收入，第二項權利售價收入。
第二、第三、第四、第五、第六、第七、第八、第九、第十、第十一、第十二、第十三、第十四、第十五、第十六、第十七、第十八、第十九、第二十、第二十一、第二十二、第二十三、第二十四、第二十五、第二十六、第二十七、第二十八、第二十九、第三十、第三十一、第三十二、第三十三、第三十四、第三十五、第三十六、第三十七、第三十八、第三十九、第四十、第四十一、第四十二、第四十三、第四十四、第四十五、第四十六、第四十七、第四十八、第四十九、第五十、第五十一、第五十二、第五十三、第五十四、第五十五、第五十六、第五十七、第五十八、第五十九、第六十、第六十一、第六十二、第六十三、第六十四、第六十五、第六十六、第六十七、第六十八、第六十九、第七十、第七十一、第七十二、第七十三、第七十四、第七十五、第七十六、第七十七、第七十八、第七十九、第八十、第八十一、第八十二、第八十三、第八十四、第八十五、第八十六、第八十七、第八十八、第八十九、第九十、第九十一、第九十二、第九十三、第九十四、第九十五、第九十六、第九十七、第九十八、第九十九、第一百

歲出經常門臨時部份

第一

款

本機關經常支出：第一項俸給費，第一目俸薪，第一節特任，第二節簡任，第三節荐任，第四節委任，第五節聘任，第六、雇員，第二目餉項工資，第一節餉項，第二節工資，第二節辦公費，第一目文具，第一節紙張，第二節筆墨，第三節簿籍，第四節雜品，第二目郵電，第一節郵費，第二節電報，第三節電話，第三目消耗，第一節燈火，第二節茶水，第三節薪炭，第四節油脂，第五節飼料，第六節其他消耗，第四目印刷，第一節刊印物，第二節雜件，第五目租賦，第一節土地，第二節房屋，第三節場圃，第六目修膳，第二節建築及其他土地改良物，第二節舟車，第三節設備物，第七目運費，第一節旅費第二節運輸費，第八目雜支，第一節廣告，第二節報紙，第三節體寫費，第四節消防費，第五節衛生費，第六節保險費，第七節織物用品，第八節獎金，第九節其他雜支，第三項購置費，第一目器具，第一節傢俱，第二節器皿，第三節機件，第四節其他器具，第二目圖書，第一節圖書，第三目服裝械具，第一節服裝，第二節械具，第四目舟車牲畜，第一節船隻，第二節車輛，第三節牲畜，第四項特別費

，一、第一目特別辦公費，第二目其他特別費，第五項主計人員津費。

歲出特殊門

第一款

本機關特殊支出 第一項有永久性財產購置費用第一目土地與建築物及其他土地改良物，第一節土地，第二節建築物及其附着物，第三節樹木，第四節其他土地改良物，第二目機器及儀器，第一節機器，第二節儀器，第二項權利購置費用。

三、中央政府歲入來源別暫行預算科目實例（各級概算亦適用之）

歲入經常門 臨時部份

第一款

關稅第一項貨物進口稅第二項貨物出口稅第三項轉口稅第一項船舶噸稅。

第二款

鹽稅第一項粗鹽稅第二項精鹽稅第三項其他鹽類稅。

第三款

礦稅第一項礦產稅第一目煤類稅第二目鐵類稅第三目其他金屬稅，第四目其他非金屬稅，第二項礦區稅。

第四款

貨物出廠稅，第一項捲菸稅，第二項火柴稅，第三項水泥稅第四項棉紗稅，第五項麥粉稅，第六項火酒稅，第七項飲品稅第八項菸菸稅，第九項爆竹證稅，第十項糖稅，第十一項其他貨物出廠稅。

第五款 貨物取締稅，第一項菸稅，第二項酒稅第三項其他貨物取締稅。

第六款 印花稅，第一項印花稅

第七款 特種營業行爲稅 第一項交易所證券及物品交易稅第二項銀行兌換券發行

稅第三項其他特種營業行爲稅。

第八款 特種營業收益稅第一項交易所稅第二項銀行收益稅，第三項其他特種營業

收益稅。

第九款 所得稅第一項營利事業所得稅，第二項薪給報酬所得稅第三項證券存款所得稅。

第十款 遺產稅第一項遺產稅

第十一款 非常時期過分利得稅 第一項營利事業過分利得稅，第二項財產租賃過分利得稅。

第十二款 田賦第一項某某省第二項某某市（餘類推）

第十三款 由直隸於行政院之市分得之營業稅第一項某某市（餘類推）

第十四款 專賣收入 第一項硝磺專賣

第十五款 特賦收入第一項水利特賦第二項道路特賦第三項其他特賦

第十六款 懲罰及賠償收入第一項罰金第二項罰鍰第三項沒收金第四項沒收物變價第

五項過息金第六項賠償金。

第十七款

歸公絕產收入第一項歸公絕產第二項歸公絕產變價。

第十八款

規費收入第一項行政規費第二項司法規費第三項考試規費第四項事業規費

第十九款

代管項下收入

第二十款

代辦項下收入

第二十一款

物品售價收入第一項孽生物品售價第二項出產物品售價第三項廢餘或廢棄

之物品售價。

第二十二款

租金使用費及特許費之收入第一項租金第二項使用費第三項特許費。

第二十三款

利息及利潤收入第一項利息第二項折扣及申溢第三項兌換盈餘第四項紅利

第五項其他利潤。

第二十四款

公有營業之盈餘收入第一項公有營業盈餘。

第二十五款

公有事業收入。

第二十六款

協助收入第一項省協助收入第二項市協助收入等三項其他協助收入。

第二十七款

捐獻及贈與收入第一項人民捐獻及贈與第二項公共團體捐獻及贈與第三項

其他捐獻及贈與。

第二十八款

其他收入

歲入特殊門

第一款 財產及權利售價收入第一項不動產售價第一項動產售價第三項其他國有權

利售價。

第二款 公債收入第一項內債第二項外債。

第三款 除借收入第一項國內除借第二項國外除借。

第四款 收回資本收入第一項公有營業資本收入第二項公有事業資本收入。

第五款 其他收入

四、中央政府歲入政事別暫行預算科目實例（各級概算亦適用之）

歲出經常門 常時部份

第一款 政權行使支出第一項中央黨部第二項各省市路黨部補助費第三項各省市路

黨部委員書記長公費第四項全國各縣黨部經費第五項軍隊黨務費第六項海

外部南洋辦事處經費第七項國防最高委員會第八項第一預備金

第二款 國務支出第一項國民政府第二項國民政府直轄各委員會第三項國民參政會

第四項第一預備金

第三款 行政支出第一項行政院及所屬機關第二項內政部及其主管經費第三項社會

會部及其主管經費第四項農墾委員會及其主管經費第五項第一預備金。

第四款 立法支出第一項立法院第二項第一預備金

第五款 司法支出第一項司法部第二項最高法院第三項行政院第四項中央公務員懲戒委員會第五項法官訓練所第六項司法行政部及所屬第七項各省市法院監所

第八項各監所逾額及溢支囚糧第九項第一預備金

第六款 考試支出第一項考試院第二項銓敘部及所屬第三項考選委員會第四項第一預備金

預備金

第七款 監察支出第一項監察院第二項各區監察使署第三項審計部及所屬機關第四項第一預備金

第一預備金

第八款 教育文化支出第一項教育部及所屬機關第二項國立各學校第三項國立研究院所及其他研究機關第四項留學經費第五項特種教育費第六項生產教育費

第七項國民教育費第八項社會教育費第九項新增設施經費第十項其他教育文化支出第十一項第一預備金

第九款 經濟及交通支出第一項經濟部及所屬機關第二項農林部及所屬機關第三項交通部及所屬機關第四項第一預備金

第一預備金

第十款 保育及起濟支出第一項振濟委員會第二項救災準備金

第一預備金

第十一款 衛生支出第一項衛生費及所屬機關第二項其他衛生支出第三項第一預備金

第十二款 國防支出第一項軍務費第二項第一預備金

第十三款 外交支出第一項外交部及國內所屬機關第二項外交部及國外所屬機關第三項國際聯合會代表出席運費第四項海牙公斷院國際事務局攤費第五項第一預備金

第十四款 僑務支出第一項僑務委員會及所屬機關第二項第一預備金

第十五款 財務支出第一項財政部及所屬機關第二項關務署及所屬機關第三項鹽務總局及所屬機關第四項暨其主管經費第四項稅務署其主管經費第五項直接稅處及其主管經費第六項其他財務支出第七項第一預備金

第十六款 債務支出（長期債款付息列此款）第一項內債第二項外債第三項庚子賠款第四項借墊款第五項還本付息經手續第六項關稅項下提撥整理內外債準備金第七項其他債務支出

第十七款 公務人員退休及撫卹支出第一項黨員及先殉第二項文職公務員第三項武職人員第四項國立學校教職員第五項特種撫卹費

第十八款 補助支出第一項地方部份第二項教育文化部份第三項其他部份第四項第一預備金

預備金

第十九款 移殖支出

第二十款 損失支出

第二十一款 信託管理支出

第二十二款 其他支出

第二十三款 第二預備金

歲出特殊門

政權行使支出

國務支出

行政支出

立法支出

司法支出

考試支出

監察支出

教育文化支出

經濟及交通支出

衛生支出

歲計法令

- 第十一款 保費及救濟支出
- 第十二款 營業投資及雜費之支出
- 第十三款 建設支出
- 第十四款 國防支出
- 第十五款 外交支出
- 第十六款 備務支出
- 第十七款 財政支出
- 第十八款 債務支出（長期債款退本列此款）
- 第十九款 移殖支出
- 第二十款 其他支出

附二：概算預算書表格式（廿七年九月廿九日呈奉國民政府准予備案）

各機關單位概算預算格式

概算書預算書各表分為主要表及分析表二種，

概算主要表

1. 歲入總算表（科目依來源別）
 2. 歲出總算表（科目依政事別）
- （兩表均適用下列之格式）

中華民國

年度

歲

{入} {經常} 門 {常時} 都份
{出} {特殊}

編製機關

年一月一日起至十二月十一日止

第

頁

前年度決算數	科目		本年度預算數	上年度預算數	比較增減數		說明
	款項目名稱				增	減	

編製日期：中華民國 年 月 日

編製機關長官
主辦會計人員

概列數及簡列列至目上為原則在事實上如有會該列之必要者可於科目欄內增畫一格

3. 歲入歲出總算對照表

中華民國 年度 門 部份

編 查 部 令

： 421

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

歲	入	歲	出
來源別科目	本年度 算數	政事別科目	本年度算數
合 計		合 計	

編製機關長官

編製日期中華民國 年 月 日 主辦會計人員

以上三表材料均供主辦機關編製總預算主要表(子)表之用

4.歲入來源別機關別綜合比較表

中華民國 年度 門 部份

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

機關別	來源別							合計
合計								

編製日期中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

5. 滾出政事別機關別綜合比較表

中華民國 年度 門 類 編製機關 第一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

政事別	機關別							合計
合計								

編製機關長官
主辦會計人員

編製日期 中華民國 年 月 日

第四第五兩表專就本年度概算比較：

6. 國有營業費不增減及盈虧撥補表
此表照另訂之營業概算格式編製

預算主要表

- 1. 歲入擬定預算表（科目依來源別）
 - 2. 歲出擬定預算表（科目依政事別）
 - 3. 歲入歲出擬定預算對照表（專就本年度預算數對照）
- 以上三表可完全適用概算主要表 一、二、三表之格式惟科目內容宜比較詳列

概算分拆表

（分析委員列本年度概算數但應專費之需要可增加附表）

1. 歲入來源別基金綜合表

中華民國 年度 門 部份

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

基金別 來源別	普通基金	營業基金	公債基金	非營 業 積 累 基金	留本基金	信託基金	其他特種 基金	合計
合計								

編製日期中華民國 年 月 日
編製機關長官 主辦會計人員

基金來源組織應酌加附表其格式可由第二版主管機關依照事實訂定之

2. 撥入機關別基金別綜合表

中華民國 年度 門 第 份

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

基金別 機關別	普通基金	營業基金	公債基金	非營 業 積 累 基金	留本基金	信託基金	其他特種 基金	合計
合計								

編製日期中華民國 年 月 日

編製機關長官
主辦會計人員

3. 發出政事別基金別綜合表

中華民國 年度 門 類別

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

政事別	基金別						合計
	普通基金	營業基金	公債基金	非營利基金	保留基金	信託基金	
合計							

編製日期中華民國 年 月 日

編製機關長官
主辦會計人員

基金可應事實之須要酌加附表

4. 發出機關別基金別綜合表

中華民國 年度 門 類別

基金別	普通基金	營業基金	公債基金	非營業基金	留本基金	信託基金	其他特種基金	合計
機關別								
合計								

編製日期中華民國 年 月 日 編製機關長官
 主辦會計人員

5. 各種基金收入支出總表 (營業基金之格式另訂)

中華民國 年度 門 部份
 編製機關 年一月一日起至十二月三十一日 第 頁

歲	入	歲	出
科目	目	本年度	算數
科目	目	本年度	算數

合	計	合	計

編製機關監督

主辦會計人員

編製日期中華民國 年 月 日

各特別基金按照此格式填列惟營業基金應另定格式另編預算益體股補及資本用論三表
名稱爲營業基金歲入歲出總表其格式由中央主計機關呈向第二版非營機關另定之

預算分析表

(分析表只列本年度預算數但應事實之需要可增加附表)

1. 歲入來源別比較總表 (專用主要表內歲入概算之格式)
2. 歲入機關別來源別綜合比較總表
3. 歲入基金別來源別綜合總表
4. 歲出機關別政事別綜合比較總表
5. 歲出基金別政事別綜合總表
6. 歲出機關別用途別綜合比較總表

以上第二表至第六表專用帳算券所表第一至第四百表之格式將科目多者列入縱欄將科目少者列入橫欄。

7. 各特別基金歲入歲出表（適用帳算分拆表第五表之格式）各級概算預算格式悉用橫式並選用本國製造之紙改用毛筆繕寫為原則

某機關歲入預算格式

各機關預算費各表均為主要表及分拆表二種。

主 要 表

1. 歲入擬訂預算表（科目依來源別）
2. 歲出擬訂預算表（科目依用途別）
（兩表均用下列格式）

中華民國 年 度 年 度 門 部 份

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

廣 告 第 年

六 平

前年度決算數	科目		本年度預算數	上年度預算數	比較增減數		說 明
	款項	目節名稱			增	減	

編製日期中華民國 年 月 日
 編過機關長官
 主辦會計人員

各單位機關之年度預算宜列至節為止在接收機關之歲入方面如有更加詳列之必要者可於節之下再加1.2.3.4.等以明之但每月分配預算只宜列至目為止備之數目在分配預算全毫無作用

分析表

1. 歲入機關別來源別綜合比較明細表
2. 歲入基金別來源別比較明細表
3. 歲出機關別政策別綜合比較明細表

4. 歲出機關別用途別綜合比較明細表

5. 歲出基金別收支綜合明細表

以上五表亦準用各級機關單位總算分折表第一至第四各表之格式將科目多者列入機關科目力者列入附欄

6. 各特種基金歲入歲出明細表（適用總算分製表第五表之格式）

分式表依法將全編各機關應照實需要編製其為事實所無者省略之各機關預算格式悉用樣式並以製用本國製造製之紙改用毛筆繕寫為原則。

戰時國家總預算編審辦法

國防最高委員會第一三六次常會修正

國府三十三年六月十七日黨文字第三四三號令飭施行

本辦法三十三年八月七日訓令字第五〇九二號訓令轉行

一、戰時國家總預算之編審依本辦法辦理

二、中央設計局於六月底以前擬定下年度施政方針提請國防最高委員會於七月十五日以前提核定經由政府發交各主管機關依據編製計劃及概算

三、各第二級主管機關（包括省及院轄市）依據核定施政方針及第一級主管機關之指示

二、編具其所主管之計劃及概算於八月十五日以前以二份送主計處同時以二份送第一級主管機關以二份送中央設計局並以歲入概算二份送達財政部

前項所稱第二級主管之範圍以其實際管轄者為限

四、各類支用應按二級主管機關歲出經常門概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應依當年七月份標準核計列入各機關歲出臨時概算

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）單位之概算及計劃分類審定隨時分送主計處及中央設計局至遲以九月十日為限

第一級主管機關分類審定時應通書其第二級機關派員陳述意見

七、各機關及其主管範圍內本年應有之一切收入均應估計編入概算

八、財政部應將各機關所送歲入概算連同本部主管歲入概算編製歲入總概算於九月十日以前送達主計處及中央設計局

九、主計處將歲入總概算及各類歲出概算彙核整理編成國家總預算案於九月底以前呈請國民政府轉送國防最高委員會

中央設計局應於九月底以前整理各類計劃連同審查意見呈報國防最高委員會

十、國防最高委員會以五院院長中央執行委員會秘書長國防最高委員會秘書長參謀總長

國民政府主計長財政部部長中央設計局秘書長財政專門委員會主任委員趙繼總預算編審委員會審議總預算案並先付財政專門委員會審查財政專門委員會審查時應會同中央設計局配合計劃一併審查並通知主計處行政院財政部各派代表參加

十一、國防最高委員會於十月底以前核定總預算案及計劃案送國民政府而由國民政府將總預算案發交立法院審議並附交計劃案

十二、立法院於十一月底以前議決總預算呈請國民政府施行

十三、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

十四、國家總預算之科目名稱依附表一之所定

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

戰時國家總預算編審辦法附件之一

戰時國家總預算門部科目表

歲入之部

歲入經常門

第一款 土地稅

歲計法令

七三

- 第一項 田賦
- 第二項 契稅
- 第三項 地價稅
- 第四項 土地增值稅
- 第二款 所得稅（項略）
- 第三款 非常時期過分利得稅（項略）
- 第四款 遺產稅（項略）
- 第五款 營業稅（項略）
- 第六款 印花稅
- 第七款 關稅（項略）
- 第八條 釐稅（項略）
- 第九款 貨物稅（項略）
- 第十款 戰時消費稅
- 第十一款 專賣收入
- 第十二款 罰款及賠償收入（項略）
- 第十三款 規費收入（項略）

第十四款 財產孳息收入（項略）

第十五款 公有營業盈餘收入（項略）

第十六款 公有事業收入（項略）

第十七款 捐獻及贈與收入（項略）

第十八款 其他收入（項略）

說明：原科目所列貨物出廠及貨物取締稅併稱貨物稅

歲入臨時門

第一款 關稅

第二項 海關附加稅（目略）

第二項 救災附加稅（目略）

第二款 食鹽戰時附加稅

第三款 罰款及賠償收入（項略）

第四款 規費收入（項略）

第五款 財產孳息收入（項略）

第六款 財產售價收入（項略）

第七款 債款收入（項略）

歲計法

第八款 其他收入（項略）

歲出之部

甲、普通歲出

經常
臨時

第一款 中央黨部主管

第一項 中央黨部及所屬 第一目 中央黨部各部會處（下略）

第二項 第一預備金

第二款 國防最高委員會

第一項 國防最高委員會及所屬 第一目 國防最高委員會秘書廳（下略）

第二項 第一預備金

第三款 國民政府主管

第一項 國民政府 第一目 國民政府委員會 第二目 國民政府文官處（下略）

第二項 國民政府直轄各機關 第一目 國民政府稽勸委員會 第二目 國史館籌備

委員會（下略）

第二項 國民參政會

第四項 一預備金

第四款 行政院主管

- 第一項 行政院及直屬機關 第一目 行政院 (下略)
- 第二項 內政部主管 第一目 內政部 第二目 警察總隊 (下略)
- 第三項 外交部主管 第一目 外交部 第二目 宣傳及情報費 (下略)
- 第四項 軍政部主管 第一目 機關經費 第二目 部隊經費 (下略)
- 第五項 財政部主管 第一目 財政部 (下略)
- 第六項 經濟部主管 第一目 經濟部 (下略)
- 第七項 教育部主管 第一目 教育部 (下略)
- 第八項 交通部主管 第一目 交通部 第二目 長江航政局及所屬 (下略)
- 第九項 農林部主管 第一目 農林部 (下略)
- 第十項 社會部主管 第一目 社會部 (下略)
- 第十一項 糧食部主管 第一目 糧食部 第二目 糧食部員導室 (下略)
- 第十二項 司法行政部主管 第一目 司法行政部 第二目 最高法院檢察署 (下略)
- 第十三項 蒙藏委員會主管 第一目 蒙藏委員會 第二目 蒙藏委員會駐藏辦事處

處 (下略)

第十四項 僑務委員會主管 第一目 僑務委員會 第二目 雲南僑務處 (下

略)

第十五項 振濟委員會主管 第一目 振濟委員會 (下略)

第十六項 水利委員會主管 第一目 水利委員會 第二目 導淮委員會 (下

略)

第十七項 衛生署主管 第一目 衛生署 第二目 中醫委員會 (下略)

第十八項 地政署主管 第一目 地政署 (下略)

第五款 立法院主管

第一項 立法院

第二項 第一預備金

第六款 司法院主管

第一項 司法院及所屬 第一目 司法院 第二目 行政法院 (下略)

第二項 第一備預金

第七款 考試院 管

第一項 考試院

第二項 銓敘部主管 第一目 銓敘部 第二目 湘粵桂銓敘處 (下略)

第二項 考選委員會主管 (下略)

第四項 第一預備金

第八款 監察院主管

第一項 監察院

第二項 各區監察使署 第一目 閩浙區監察使署 (下略)

第三項 審計部主管 第一目 審計部 第二目 廣東省審計處 (下略)

第四項 第一預備金

第九款 債務支出

第一項 內債 (目從略以下同)

第二項 外債

第三項 借墊款

第四項 還本付息統手費

第五項 糧食庫券本息基金

第六項 易貨債債費

第七項 其他

第十款 公務員退休及撫卹支出

第一項 先烈及黨員

第二項 文職公務員

第三項 國立學校教職員

第四項 特種撫卹費

第十一款 補助支出

第十二款 省市支出

第一項 江蘇省 (下略)

第十三款 分配縣市國稅支出

第十四款 第二預備金

乙、學業歲出

第一款 建設基金支出

第一項 軍政部主管

第二項 經濟部主管

第三項 水利委員會主管

第四項 農林部主管

第

- 第五項 交通部主管
- 第六項 其他部會主管
- 第七項 西北建設基金支出
- 第二款 營業基金支出
- 第一項 中央黨部主管
- 第二項 行政院直接主管
- 第三項 軍政部主管
- 第四項 財政部主管
- 第五項 經濟部主管
- 第六項 教育部主管
- 第七項 交通部主管
- 第八項 農林部主管
- 第九項 社會部主管
- 第十項 糧食部主管
- 第十一項 司法行政部主管
- 第十二項 經濟委員會主管

第十三項 水利委員會主管

第十四項 衛生署主管

第三款 其他事業基金支出

說明：

(一) 普通歲出所列各科目均以機關為其主其編屬一時無法定其使用機關者得按其性質酌定科目名稱

(二) 普通歲出各科目依第二級機關管轄系統編列惟中央政治學校仍列教育部主管中央警官學校稅務專門學校應分別列為內政部財政部主管

(三) 普通歲出行政院各部會署排列次序依行政院組織法之規定各省市之排列次序依法草案之所定

(四) 糧食費支用分別列入各主管部項下不另列一款

(五) 普通歲出第四款內各項應於最末一目列「第一預備金」科目

(六) 補助支出應分別列明主管機關

(七) 歲出臨時門各科目除無預備金科目外與歲出經常門相同但實際該科目無臨時支用者得從略其另有特殊用途者為中央公務員獎金等並得增列科目

(八) 普通歲出所列各款內之項目其有經濟事業性質者應移列專業歲出所列各款內之項

目其有普通歲出性質者應移列普通歲出

(九) 事業歲出不分經常門臨時門

(十) 建設基金支出各項下復按單位機關別分目編列

(十一) 營業基金支出各項下復按各領用機關別分目編列

(十二) 各項經費預算應與其計劃密切配合

(十三) 本表所列各項目係示列性質實行時得應事實之需要酌予增減

(十四) 總預算編成後應綜合普通及事業支出各門類之支出按其經費性質編具其事業別總

計表(教育文化費應分別為教育費文化費兩類)並按各第二級機關主管機關編具

機關別總表附送審核

營業基金預算科目

國府三十二年十一月四日渝文字第一六二三號令准備案

本部三十三年一月十五日訓會字第二〇六號訓令轉行

(一) 損益表

歲入科目(即收益科目)

第一款 營業收入(本年度直接因營業發生之收入皆屬之)

歲計法令

第二款 營業外收入（本年度非直接因營業發生之收入皆屬之）

虧損（列歲入歲出兩抵之虧損結數）

合計

歲出科目（即損失科目）

第一款 營業支出（本年度直接因營業發生支出皆屬之）

第二款 營業外支出（本年度非直接因營業發生之支出皆屬之）

盈餘（列歲入歲出兩抵之盈餘結數）

合計

(二) 盈虧撥補表

(甲) 本年度有盈餘時用

(1) 有本年度盈餘及歷年積盈分配時用

歲入科目

第一款 盈餘

第一項 本年度盈餘

第二項 歷年積盈（列上年度待分配之盈餘數）

合計

歲出科目

第一款 公積金

第一項 法定公積金

第二項 特別公積金

第二款 所得稅（公私合辦營業用之）

第三款 資本之官息（按資本及約定利率計列之數）

第一項 政府部份（應同時編入國家總預算之財產及權利之孳息收入）

第二項 他級政府部份（說明與第一項同）

第三項 政府以外部份

第四款 員工獎勵金及福利基金

第一項 員工獎勵金

第二項 福利基金

第五款 分配紅利

第一項 政府部份（應同時編入國家總預算之公有營業之盈餘收入）

第二項 他級政府部份（說明與第一項同）

第三項 政府以外部份

會計法

第六款

待分配之盈餘（少數盈餘留待將來積有相當之數再行分配）
（2）本年度盈餘填補歷年積虧尚有餘額分配時用

歲入科目

第一款

盈餘

第一

本年度盈餘

合計

歲出科目

第一款

歷年積虧（列上年度待填補之虧損數）

第二款

公積金

第一項 法定公積金

第二項 特別公積金

第三款

所得稅

第四款

資本之官息

第一項 政府部份

第二項 他級政府部份

第三項 政府以外部份

第五款

員工獎勵金及福利金

第一項 員工獎勵金

第二項 福利基金

第六款

分配紅利

第一項 政府部份

第二項 他級政府部份

第三項 政府以外部份

第七款

待分配之盈餘

合計

(3) 本年度盈餘填補歷年積虧不足時用

歲入科目

第一款

盈餘

第一項 本年度盈餘

第二款

待填補之虧損(留待將來有盈餘時再行填補)

合計

歲出科目

會計法令

第一款 歷年積虧
合計

(4) 無歷年積虧而盈餘數過少不便分配時用

歲入科目

第一款

盈餘

第一項 本年度盈餘

第二項 歷年積盈

合計

歲出科目

第一款

待分配之盈餘

合計

(乙) 本年度發生虧損時用

(1) 歷年積盈抵補本年度虧損後尚有餘額時用

歲入科目

第一款

歷年積盈

合計

歲出科目

第一款

虧損

第一項 本年度虧損

第二款

待分配之盈餘

合計

(2) 動用公積金填補本年度虧損不足時用

歲入科目

第一款

動用公積金

第二款

待填補之虧損

合計

歲出科目

第一款

虧損

第一項 本年度虧損

合計

(3) 虧損折減資本時用

歲入科目

歲計法令

第一款

虧損折減資本

第一項 政府部份（應同時以折減資本科目列入資金收支表並編入國家總

預算之損失支出及收回資本收入）

第二項 他級政府部份（說明與第一項同）

第三項 政府以外部份（應以折減資本科目轉入資？收支

合計

歲出科目

第一款

虧損

第一項 本年度虧損

合計

(4) 虧損留待下年度填補時用

歲入科目

第一款

待填補之虧損

合計

歲出科目

第一款

虧損

第一項 本年度虧損
第二項 歷年積虧
合計

(三) 資金收支表

歲入科目

第一款 收入投資

第一項 政府部份（應同時編入國家總預算之營業投資及基金支出）

第二項 他級政府部份（應同時編入國家總預算內省市支用之營業投資及

基金支出）

第三項 政府以外部份

第二款 收入長期借款（跨兩年以上之數）

第一項 政府部份

第二項 他級政府部份

第三項 政府以外部份

第三款 收回長期墊放款（跨兩年度以上之數）

第一項 政府部份（應同時編入國家總預算之債款支出）

歲計法令

第二項 政府以外部份

第四款 財產及權利變價

第五款 收回附屬及其他營業資產

合計

歲出科目

第一款 撥還資本

第一項 政府部份（應同時編入國家總預算之收回資本收入）

第二項 他級政府部份（總預算收回資本收入分爲中央及省市兩項本項收入應編入總預算之省市項下）

第三項 政府以外部份

第二款 折減資本

第一項 政府部份

第二項 他級政府部份

第三項 政府以外部份

第三款 償還長期借款本金（跨西年度以上之數）

第一項 政府部份

第二項 他項政府債務

第三項 政府以外部份

第四款 長期墊放款（跨兩年度以上之數）

第一項 政府部份（應歸時編入國家總預算之賒借收入）

第二項 政府以外部份

第五款 投入附屬及其他營業資本

第六款 收買權利

第七款 增建及改良資產

第一項 房地產

第二項 設備

第三項 其他

第八款 籌備費

合計

營業預算（格式）

(一) 損 益 表

編製機關 中華民國 年 月 日起至 月 日止 第 頁

科 目	本年預算數	上年預算數	比 較	
			增	減
款 項 目 名 稱				

編製日期：中華民國 年 月 日 編製機關長官 主簿會計人員

(二) 盈 虧 撥 補 表

編製機關 中華民國 年 月 日起至 月 日止 第 頁

科 目	本年 度 歲 入 預 算	科 目		本年 度 歲 出 預 算
		款 項	目 名	

編製日期：中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

(三) 資金收支表

編製機關 中華民國 年 月 日起至 月 日止 第 頁

收入科目	本年度歲入預算數	支出科目	本年度歲出預算數

--	--	--	--	--	--	--	--

編製日期：中華民國 年 月 日 編製機關 法官 主辦會計人員

營業基金決（格式）

(一)

損 益 表

編製機關 中華民國 年 月 日起至 月 日止 頁

編製日期：中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

(二) 盈虧機補表 (三、資金收支表同但不列款項項目)

編製機關 中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 第 頁

款項	科目	決算數	入		出								
			比較增減數		比較增減數								
			增	減	增	減							

編製日期：中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

(四) 資產負債平衡表暫用各機關原有格式於會制度內規定之

資產負債平衡表格式

會計法

(一)

預算表

編製機關 中華民國 年 月 日起至 月 日止 第 頁

科	項	目	名稱	結算數	說明

編製日期：中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

營業預算科目及決算 (結算格式說明)

一 營業預算科目分為損益盈虧撥補及資金收支三大類得按事實之需要由各機關自行增減之

- 二 損益科目列一年度直接有 損益之數且應備收滿支不得暗中抵除
- 三 銷貨成本應列一年度內銷出貨量之成本編列預算之計算方法先將單位成本求得然後與一年度內銷出貨量相乘編製決算及結算時應算出銷貨成本實數列入之
- 四 損益表之詳細科目可參照本處所定各類統一會計科目及各機關所用科目編列
- 五 損益表之發出總數占歲入總額之百分比率應於編製預算決算結算時算計附註之其最高限度由第二級主管機關先行規定並通知主計處
- 六 費用劃分表及營業計劃書需編製附送
- 七 盈虧撥補科目表示盈餘分配及撥付過程或虧損填補之方法選擇必須監督之事項列入之
- 八 本年度有盈餘時除所得稅應依照所得稅法辦理外所有盈餘應先填補歷年積虧再按規定成數提公積金有餘額時按約定利率撥代官息（不足撥付時留待下年度補撥）再有餘額時按規定成數提員工獎勵金及福利基金如更有餘額應按股本分配紅利
- 九 營業機關之虧損在未經清算折減資本以前不得編入總預
- 十 實際總庫之官息及紅利須至年終結算後方能算出可轉帳加入下年度總庫
- 十一 虧損過鉅經清算後得拆減資本轉作資本主之損失屬於政府部份應編製總預算作為收回資本並同時列損失支出抵銷之
- 十二 盈餘過少不便分配時得留待下年度分配虧損無法填補時留待下年度填補之

- 十三 資金收支科目列一年度內資金來源用途之數表示資產負債增減變更之過程均為預算及決算上所必須監督之事項與資產負債表內各科目所列歷年以來之結數有別
- 十四 增建及改良資產以及籌備費等列一年度內所有遞延資產之全數並應詳列細數而具圖樣估單其作消耗費用付出者應列入損益表
- 十五 借放款及收回償還各款本金均應列跨年度之數其在一年度內隨借隨還之短期數目不得列入發行債券時應將發行章程及還本付息表一併送核
- 十六 財產權利價值時應將其本金列入資金收支表因變價而發生之損益如各該財產權利係本年度所置者其損益應分別列入損益表之歲出歲入兩方如係以前年度所置者其損益應分別列入盈虧撥補表之歷年積虧及歷年積盈項下以示區別
- 十七 資金收支表只列必須監督之一部份有關資產負債科目其歲出歲入雙方不必平衡
- 十八 每年度投入或增加公私資本均應編入資金收支表
- 十九 本科目適用於中央及省市政府暨其與人民合辦之營業其中政府部份包括中央政府及省市政府他級政府一科目在現行收支系統之下暫不適用可於政府部份之目節分列中央與省市
- 二十 凡未開始營業而在建築籌備期間之機關應編送資金收支表其尚無損益收支者免編損益表及盈虧撥補表其有利息等收支或一部份已開始營業者仍應加編損益表及盈

屬撥補表不得增減資本支出

廿一 營業決算及結算應照所定格式及預算科目編列一年度內動態之進出數目並與預算相比較

廿二 凡營業預算應行編入總預算及總決算內之數應由第二級主管機關負責編入第二級機關單位預算送核不得遺漏

廿三 凡政府借與營業機關之跨年度款項及其收回款項應列總預算決算特種門之其他收入及其他支出項下

廿四 營業預算結算及決算應由第二級主管機關及主辦會計人員依照職時營業預算及決算編審辦法共同負責督促如期編成送核

廿五 凡投資計劃中途變更或執行預算時其損益收支不按比例增減或資金收支表之巔出數超過預算時應改編預算送核

廿六 凡公有營業預算應呈請核定公私合辦之營業預算應呈請備案但其中應行列入總預算之各數均應呈請核定

廿七 凡公有營業決算應呈請審定公私合辦之營業決算應呈請備案但其中應行編入總預算之各數均應呈請核定

廿八 臨時營業決算編審辦法第四條所列之資產負債平衡表依各機關會計制度之所定編

造

廿九

中央與省或市合辦之營業機關由省或市政府負責督促編製預算共算核轉中央投資之機關彙編送核省市或與人民合辦機關之預決算由省市政府負責督促編製核轉行政院轉送主計處核辦

解釋分配預算流用範圍令

中華民國卅一年十二月廿五號
訓令字四九一六號訓令

(上略)查(一)預算法第五十四條所稱「各機關分配預算之流用」係指各機關本身歲出用途別同門各科目間之流用，而非指各機關之流用，依預算法施行細則第四十五條中央第四級以下之機關及地方第三級以下之機關其分配預算總數，雖列入該管上級機關分配預之內，各該機關本身應各有其用途，不能視為上級機關本身經費之一部。(二)預算法第五十四條所定歲出用途別同門各科目有一科目之經費不足而他科目有賸餘時得流用一節僅限於同門同部份內所列各科目之經費，至常時部份與臨時部份並不得互相流用。

各機關經費流用報審辦法

中華民國卅三年四月十七日
電會字第五二三號

(上略)查各機關經費流用事項，向由各省高等法院轉呈本部核定，彙案列表分

送主計處等機關辦理，轉轉呈遞，人力物力，消耗至鉅，當此各機關經費緊束之際，自應酌予變通，以資適應，自本年度起各省高院所屬機關聲請經費流用事項，應由該管高院負責核定送報該管審計機關查核，至各高等法院經費流用事項，仍應列表（五份）呈部核定，再各機關上年度經費如有聲請流用必要時，限於六月底以前呈部核定，逾期概不核准，仰併遵照，並轉飭所屬遵照。附經費項目流用表表式一份。司法行政部核印。

省司法機關經費項目流用表 年度

呈請流用機關名稱	某年某月某經費不敷之項目	不敷金額	不敷原因	准在某年某月某經費項目流用	流用金額	核准	
						月	日

勤支開辦費預算表（格式）三十三年九月十九日訓總字第六一〇六號

某某機關名稱
歲出預算分配表

經常門臨時部份

三十年度

第 頁

款	項	目	科	目	預	算	數	備	考
1			本機	關開辦費					
	1		修	建費					
		1	修	措					
		2	建	築					
	2		購	置費					
		1	設	備					
		2	購	置費					
	3		特	別費					
		1	其	他					

說明：表列各科目如試算總數並無差錯，一四可則不能歸納一二兩項之用費可列如特
別費其他四內

決算法

二十七年八月九日公布
三十年一月一月施行

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

第一條 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基金之主管機關應於結束之日辦理決算但彙編決算之機關仍應以之編其年度之決算

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

會計法

二〇五

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 歲入歲出伊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爲該

年度預算科目所列者應按收入性質另定科目依其門類列入其決

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 附屬單位決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經政府令其完納免出完

納之義務但法律另有規定者依其規定。

第九條 政府應支付之款項在本年度終了後五年以內未經債權人請領者免除支付之

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查核及綜合編進除本法另有規定外依會

計法關於會計報告程序之規定。

第十二條

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按名稱更改之前後分別編造

三、數機關合併為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為分別編造

四、機關因組織變更致預算分立者其未分立期間之決算由原機關編造

第十三條

不專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、基金改變或其管轄轉移者由改變或轉移後主管各該基金之機關一併編造

二、基金名稱更者按名稱更改之前後分別編造

三、數基金合併為一基金者各該原基金之決算由合併後之基金主管機關代為分別編造

四、基金先合併而後分立者其未分立期間之決算由原主管機關編造

第十四條

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之編造時應按其事實備具其執行預算之合表並附有關執行預算之其他會計報告執執行預算經過之說明執行施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、本年度餘絀數

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、經費全額餘絀數

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於年度終了後十日內編

就公告之

二、終結報告 於年度終了後四個月內編公告之其報告內應包括該年度內
公庫實有出納之全部並附該管審計機關之審查證明書

第十六條 政府主計機關應將各單位決算及公庫決算之報告送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各表須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書彙編之
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

歲計法令

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

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政官簽名蓋章分別呈送該

第十九條

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

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登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告決之機關限期

答辨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

中央政府及直隸於行政院之市府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

審計機關之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

第二十五條

- 一、應賠償之收支尙未執行者移送公庫主管至機關執行之
 - 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之長官
- 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
- 一、違法失職或不當情事之有無
 - 二、預算數之超過或賸餘
 - 三、施行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
- 其他與決算有關之事項

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等項

- 一、歲入歲出是否與預算相符如不符其原因

二、歲入歲出是否平衡如不平衡其原因

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審計機關應於年度終了後十個月內審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省市縣政府及所屬機關決算辦理完成之期限得各按屬要情形參照前項所定期限斟酌縮短於第二十九條第三十條所定之補充辦法中規定之

第二十八條

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

關於縣及縣屬於省之市之決算事項本法所未規定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

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記載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
法第六十二條第六十三條第六十四條規定由上年度轉入之數各分爲以下兩
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（凡追加追減勘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

歲計法令

乙、按上年度轉入數編造之決算表應分欄列明左列各數

一、上年度決算時權責發生轉入數（包括以前年度未結清數）

二、本年度減免數

三、本年度收付實現數

四、決算時未結清數

關於繼續經費之決算除依以上兩表編造外並應增編一表分欄列明左列各數

一、全部計劃之預算經費數

二、收付實現累計數

三、決算時權責發生數及以前年度未結清數之合計數（照甲表第四欄及乙表

第四欄之數填入

四、經費全額餘額數

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

各機關單位之主管機關除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

一、歲入來源別主要表（依本法到第三條第一項規定之甲乙兩表格式分爲兩

表每表各欄按來源別之數填入）

二、歲出政事別主要表（依本細則第三條第一項規定之甲乙兩表格式分爲兩

表其有繼續經費者依同條第二項規定之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各表外並應另附總說明書其內容包括下列

歲計法令

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改善之意見
- 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在中央第二級機關單位決算應送

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有案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仍照原數編入決算以後如有

變更由審計機關於審核決算時整理之

第十一條 各機關呈准動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已動支之數將其餘額列入決算表之預算欄內其決算數額內不必列數至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尚未送達者可將該機關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

各級機關單位上半年度決算報告未逾期送達未及編入該管上級機關單位決算者其上级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是表補編作爲本年度決算之附件主計機關編造總決算時亦如之

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規定

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

各特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 本細則之公布之日施行

(附件一)

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 單位決算份數	送達機關
第五級	第五級主管機關	二月底以前	四份		第四級主管機關
第四級	第四級主管機關	三月底以前	三份	第五級三份	第三級主管機關
第三級	第三級主管機關	四月底以前	四份	第五級二份	第二級主管機關
第二級	第二級主管機關	五月底以前	二份	第五級一份	第一級主管機關
總決算	主計機關	七月底以前	一份	第三級一份	審計機關

決算書表(格式)

主計處卅年三月廿五日滄歲字第三六二號公函
本部卅年四月十七日訓令字第一三一〇號訓令

(甲) 按本年度編製之決算表
 (1) 歲出入決算表 (來源別)
 (2) 歲出入決算表 (依用途)

中華民國 年度 歲入 門 部分

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

科	目	歲入			歲出			預算除剩數	說明		
		實數	預算數	預算數	實數	預算數	預算數				
款	項	節	名稱	實數	預算數	預算數	實數	預算數	預算數	細數	

編製日期 中華民國 年 月 日

編製機關長官
 主辦會計人員

(乙) 按上年度轉入數編製之決算表
 (1) 歲出入決算表 (來源別)
 (2) 歲出入決算表 (依用途)

中華民國 年度 歲出 門 部份

編製機關 年一月一日起至十二月卅一日止 第 頁

科目	目	名稱	決算		總數	上年度權責發生數	本年度撥充數	淨數	說明
			本年度收數 實付	未結清數 (即收付未 實現數)					

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長 實
主辦會計人員

(丙) 繼續經營決算附表 (依用途別)

中華民國 年度 歲出 門 部份 第 頁
編製機關 年一月一日起至十二月卅一日止

科目	預算數	前年度未結權數	總數	全部計劃之預算數	經費金額		說明
					餘數	相數	
數項目節名	預付照舊費	本年度發生數					

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

(附件) 歲入出機關別比較表

格式同來源別決算表惟將科目名稱改列機關名稱即可(彙編三級決算用)

(附件) 歲入來源別機關別綜合比較表

編製機關 年度一月一日起至十二月卅一日止 第 頁

門	部份	款
		1

項 目	1						2						3						4						5						6					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
節																																				
項 目	1						2						3						4						5						6					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
節																																				
機關別	1						2						3						4						5						6					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
機關別																																				

編製日期 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

(附件) 收支對照表

XX法院 XX費

收支對照表

中華民國 年度

收	入	請	要	支	出
		合計			

編製日期 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

(附件) 本機關決算表

歲出決算表

中華民國 年度國家普通歲出 門 部份 編製機關 年一月一日起至十二月卅一日止 第 頁

款	項	目	節	名稱	決算數		預算數		預算餘額	說明
					權責發生數	實付數	原預算數	追加數		
1				本機關經常支出						

1	發給費													
1	薪													
2	工餉													
2	辦公費													

編製日期

年

月

日

審判廳長官

主辦會計人員

高等法院送決算表件一覽表

寄 表 名 稱	附 件
歲入類決算表經常門常時部份	收支對照表，所屬機關同類決算表 歲入機關別比較表，歲入機關別來源別綜合比較表
歲入類決算表經常門臨時部份	收支對照表，所屬機關同類決算表 歲入機關別比較表，歲入機關別來源別綜合比較表

歲入類決算表特殊門	收支對照表，所屬機關同類決算表 歲入機關別比較表，歲入機關別來源綜合比較表
歲出類決算表經常門常時部份	收支對照表，所屬機關同類決算表 財產目錄，財產增減表
歲出類決算表經常門臨時部份	收支對照表，所屬機關同類決算表
歲出類決算表特殊門	格式及附件等另行飭知

附註：各表及附件各送伍份如無其類收支者可不必造送，各表格式及造送日期如決算法施行細則附件一及決算書表格式之規定每類皆按決算法施行細則之規定視事實之需要編製甲表及乙表其有繼續經費者並應編製丙表及有關之重要統計

省高等法院應彙編核轉所屬機關決算

卅二年十一月廿六日 訓會字六六〇三號

查各省高等法院核轉所屬機關決算表件，手續極不一致，自應亟予規定辦法，俾資進行，嗣後該院所屬機關歷年歲入歲出費臨決算表件，務須由該院依照所屬年度，分別彙編呈核。至各該機關單位決算，應於彙編決算時附送，以憑參考，不得濫委核轉，以

格式(二)

附表由單位機關編造

(某機關) 民國三十年度普通歲出決算中央公務員生活補助費及公糧費附表

款項目	決算數		預算數		預算餘數		說明
	(按實支數填列)	(按全年度國庫發數填列)			餘數	細數	
本機關生活補助費及公糧費							
生活補助費							
基本數							
按薪加成數							
公糧費							
實物							
折價							
代金							

歲計法令

填表須知

一、生活補助費

1. 基本數及加成類 預決算數按當地各期調整標準實收實發數分別計算填列并於說明欄內詳細說明

2. 公役生活補助費 自卅四年三月份起按職員基本數五分之一併計在基本數內并於說明欄註明公役若干人

二、公糧費

1. 糶物折價 每斗按當年年度財政部徵價價格每斗若干元填列

2. 代金 每斗價格按當年年度各期調整數填列并於說明欄內說明按照何區標準計算

三、專業機關同此格式

四、各項如有權責發生數應於說明欄註明

戰時分配預算編製辦法

卅四年一月廿九日國防最高委員會核准備案

卅四年二月廿九日訓(會)存第153號訓令各省高院

一、各機關經常費分配預算科目分別條給費辦公費購置費特別費四項其下目節均得不列但(一)俸薪工餉特別辦公費應表列支給標準及人數(二)購買費中有永久性者如不勸進機件服裝等應附具說明

二、經常費各月份分配數概按全年度預處數十二分之一計列一至十一月份悉列整數至百元為止零數列入十二月份內其預算數非以全年度計列者按其核定月數並均分配零數列入最後一月份內分配預算格式如附表之所述

三、臨時費之分配預算依實際需用情形確立科目分配數額附具說明但單一科目之一次臨時費免編分配預算

四、各統籌科目必須編具用途別機關別分配預算

五、專業經之分配預算應與工作計劃相配合依照實際需用科目及數額編列詳註說明

六、分配預算之編定程序及執行仍依預法之規定辦理

附與分配預算表格式

		(機關名稱) 三十年度 歲出 門分配預算			
款項	科目	預算數	一至十二月份 各月分配數	十一月份 分配數	備註
一	經常費				
二	俸給費				
三	辦公費				
四	購置費				
五	特別費				

(說明)

中華民國 年 月 日

編製機關長官

主辦會計人員

職別	支給標準	人數	合計
合計			

設計法令

特別辦公費標準及人數表

職別	俸別	人數
合計		
工役	餉別	人數
合計		

俸給工餉標準及人數表

修訂戰時營業預算編審辦法

卅四年八月十七日訓令
第五〇三三號

- 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縣院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、各第二級主管機關於奉到核定施政方針及其計劃綱領後飭所屬營業機關編送下年度營業計劃及概算經切實審查加註意見後於九月十五日以前以二份送主計處同時送第一級主管機關及中央設計局并將歲入部份之應編入總預算者通知財政部各第二級主管機關應於八月十五日以前就所屬營業機關估計本年度可解盈餘數或擬補虧損數開送主計處及財政部編入國家總預算
- 四、第一級主管機關應於九月底以前將其所屬營業計劃及概算送案核定隨時分送主計處及中央設計局
- 五、主計處應於十月廿日以前將各營業概算分別審核編為各類營業預算案呈由國民政府送交國防最高委員會中央設計局應整理各營業計劃附具審查意見呈報國防最高委員會
- 六、國防最高委員會於十一月十日以前分別核定各類營業預算案及計劃案送國民政府

即由國民政府將營業預算案交立法院審議并附交計劃案

七、立法院於十一月底以前議決各類營業預算分別呈請國民政府令飭施行

八、年度終了尚未奉 核定之次年度營業預算得由第二級主管機關令飭所屬照審查決定

數先予執行

九、營業概算應備具種彙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

格式編列至目爲止

十、營業支出應按其性質劃分爲管理費用業務費用附表說明業務費用在年度接收收入比例

增減時應由詳營上級機關核准伸縮遞報至第二級主管機關備案并通知主計處審計部

財政部

管理費用應受預算拘束但營業擴大確有不敷時得依法辦理追加預

二、公私各辦營業應由第二級主管機關將應編入總概算之數開送主計處編入總預算其政

府資本占百分之五十以上者應編具營業概算書遞轉主計處呈轉

國防最高委員會備案

三、辦法由 國防最高委員會核定施行

戰時營業決算編審辦法

三十二年七月十七日
國民政府通令施行

一、臨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束一次十二月底辦理全年度決算一次

三、公有營業之決算除整理紀錄外應編製損益表及資產負債平衡表遞呈至二級主管機關

查核

四、公有事業之決算應編製左列表

一、損益表

二、資產負債平衡表

三、盈虧撥款表

四、資金收支表

五、營業報告表

五、凡應行編入編決算之事項應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

各司法機關應送歲計表類一覽表

類別名		稱	呈部份數	說明
概算書	經常門	經常費預算書	一份	其由二級機關代編者無庸另編
	臨時門	開辦費預算書	五份	呈由高院核轉包括修繕者應附計劃書圖說估單各一份
預算書	臨時門	修建費預算書	四份	同右
	其他費類	其他費類預算書	七份	同右
分配表	經常費	經常費分配表	十六份	由高院編送時期於核定後隨時令知
	臨時費	臨時費分配表	十一份	同右
預算表	歲入	歲入預算分配表	十一份	同右
	歲入來源	歲入來源別機關別綜合比較表	十一份	同右
報關表	購領	購領四種報價表	三份	再高院按月彙編
	實領	實領四種報告表	二份	由各監所於每月末領到四種後三日內填具二份分呈本報及高院
用途表	支出	支出四入副食費總表	三份	由高院在年度終了後彙編呈部
	經費	經費各項流用表	五份	高院呈送本部核定轉送有關機關 高院所屬機關由高院核定後送該省有關機關
歲入歲出表	經常門	經常門常時部份	五份	附收支對照表。由各機關同類決算表，別綜合比較表。
	臨時門	經常門臨時部份	五份	同右
歲出表	經常門	經常門常時部份	五份	附收支對照表。由各機關同類決算表，別綜合比較表。
	臨時門	經常門臨時部份	五份	同右

附註：以上歲入歲出決算表格式及送送日期詳決算法施行細則 附件一及決算高表格式之規定並該事實之需要編製甲表及乙表其有應經經費者應編製甲表及有關之重要統計。

會計法令

會計法 二十四年八月十四日發布 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擬訂，及會計事務之處理，依本法之規定。

第二條 各下級政府之主計機關，無主計機關者，其最高主計人員，關於會計事務，應受該管上級政府主計機關之直接監督與指揮。

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彙編之會計。

一、預算之成立，分配，執行。

二、歲入之征課或收入。

三、債權債務之發生，處理，清償。

四、現金票據證券之出納，保管，移轉。

五、不動產物品及其他財產之增減，保管，移轉。

六、政事費用，專案成本及歲計餘積之計算。

第四條

七、營業成本與損益之計算及歲計盈虧之處理。
八、其他應為會計之事。

前條會計之事務，依其性質，分左列五類；

- 一、普通公務之會計事務。謂公務機關一般之會計事務。
- 二、特種公務之會計事務。謂特種公務機關除前款之會計事務外，所辦之會計事務。
- 三、公有事業之會計事務。謂公有事業機關之會計事務。
- 四、公有營業之會計事務。謂公有營業機關之會計事務。
- 五、非常事件之會計事務。謂有非常預算之事件，及其他不隨會計年度開始與終了之重大事件。其主辦機關或臨時組織對於處理該事件之會計事務。

凡政府所屬機關，專為供給財物勞務或其他利益而以營利為目的或收相當之代價者，為公有營業機關，其不以營利為目的或不取相當之代價者，為公有事業機關。

第五條

- 普通公務之會計事務，為左列三種。
- 一、公務歲計之會計事務。謂公務機關之歲入歲經費之預算實施，及其費

臨時之收支，與因處理收支而發生之債權債務，及計算政事費用與歲計餘額之會計事務。

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，爲左列六種。

一、公庫出納之會計事務，謂公庫關於現金，票據，證券之出納，保管，移轉之會計事務。

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

三、征課之會計事務。謂征收機關，關於稅賦捐費等收入之徵課，查定，及其他依法處理之程序，與所用之票照等憑證，及其處理征課物之會計事務。

四、公債之會計事務。謂公債主管機關，關於公債之發生，處理，清償之會計事務。

五、特種財物之會計事務。謂特種財物之管理機關，關於所管財物處理之會計事務。

六、特種基金之會計事務。謂特種基金之管理機關，關於所管基金處理之會計事務。

前項第一款稱公庫者，在中央為國庫，在省為省庫，在縣為縣庫，在市為市庫。第六款稱特種基金者，謂除營業基金，公債基金及另為事業會計之事業基金外，各種信託基金，留本基金，特種基金，非營業之循環基金等，不屬於普通基金之各種基金。

第七條

公有營業之會計事務，為左列四種。

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、營業財物之會計專章。謂營業上應用及運用之財物之項說，保管，移轉之會計專章。

公有事業之會計專章。準用前項之規定，但不爲損益之計算。在作業組織之各機關，其作業部份之會計專章，待按其性質，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專章，均應分別總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專章，其兼辦公有營業或其他公有事業者，並應辦理公有營業或公有事業之會計專章。

非政府所屬機關而代理政府事務者，對於所代理之專章，應依本法之規定，辦理會計專章。

第十條 政府會計之組織，爲左列五種：
一、總會計。

二、單位會計。

三、分會計。

四、附屬單位會計。

五、附屬單位會計之分會計。

前項各款會計，均應用複式簿記。但第三款第五款分會計之事務簡單者，不在此限。

第十一條 中央省市縣各政府之會計，各為一總會計。

第十二條 左列各款會計，為單位會計。

一、在總預算有法定預算之機關單位之會計。

二、在總預算不依機關劃分而有法定預算之特種基金之會計。

第十三條 單位會計下之會計，除附屬單位會計外，為分會計。

第十四條 左列各款會計，為附屬單位會計。

一、各級政府或其所屬機關附屬之營業機關，事業機關或作業組織之會計。

二、各機關附屬之特種基金之會計。

第十五條 附屬單位會計之會計，為附屬單位會計之分會計。

第十七條

會計制度之設計，應將所需要之會計報告決定後。據以訂定應設立之會計科目，簿籍，報表及應有之會計憑證。

凡性質相同或類似之機關或基金，其會計制度應爲一致之規定。

第十七條

總會計之設計，由各該級政府之主計機關爲之。

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同核後，始得核定。

第十八條

前二條之設計，應明定下列各事項。

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

第十九條

各會計制度，不得與本法及預算、決算、審計、統計等法牴觸，單位會計及分會計之會計制度，不得與其總會計之會計制度牴觸，附屬單位會計及其分會計之會計制度，不得與該管單位會計或分會計之會計制度牴觸。

第二十條

各會計制度之實施機關範圍確定後，關係機關中有因特殊情形不能適用時，其主辦會計人員得擬訂變通辦法，呈請該級政府主計機關核定之，但其變通辦法仍受前條所定之限制。

第二十一條

會計年度之開始及終了，依預算法之所定。
會計年度之分季，自國曆一月一日起，每三個月為一季。
會計年度之分月，依國曆之所定。

各月之分旬，以一日至十日為上旬，十一日至二十日為中旬，二十一日至月之末日為下旬。

各月之分為五日期間者，自一日起，每五日為一期，其最後一期為二十六日至月之末日。

期間不以會計年度或國曆月份之始日起算者，或月份非連續計算者，其計算依民法第一百三十一條至第一百三十三條之所定。

第二十二條

政府會計，以國幣為記帳本位幣，其以不合本位幣之本國或外國貨幣記帳

者，應依收支時當地之市價折合本位幣，記入主要之賬簿。
配帳時，除為賒除計算外，小數至分位為止，厘位四捨五入。

第二章 會計報告

第二十三條 各種會計報告，應按行政，監察，立法之需要及人民所須明瞭之會計事實編製之。

第二十四條 會計報告之編製，依會計年度為之，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、靜態之會計報告，表示一定日時之財務狀況。

二、動態之會計報告，表示一定期間內之財務變動經過情形。

第二十六條 各單位會計或附屬單位會計之靜態報告，依第五條至第七條所列之會計事務，分別編造左列各表。

一、公務預算之歲入資力負擔平衡表，經費資力負擔平衡表等。

二、公務出納之現金結存表，票據結存表，證券結存表等。

三、公務財物之財物目錄等。

- 四、公庫出納之資產負債平衡表，現金結存表，票據結存表，證券結存表等。
 - 五、財物經理之資產負債平衡表及財物目錄等。
 - 六、征課之資力負擔平衡表，票照等證結存表及征課物之結存表或目錄等。
 - 七、公債之資力負擔平衡表，公債現額表等。
 - 八、特種財物之特種財物目錄等。
 - 九、特種基金之資力負擔平衡表資產負債平衡表或資力負擔資產負債綜合平衡表，及現金結存表，票據結存表，證券結存表，財源目錄，固定負債目錄等。
 - 十、公有營業或公有事業之資產負債平衡表，資力負擔平衡表，或資產負債資力負擔綜合平衡表及現金結存表，票據結存表，證券結存表，財物目錄，固定負債目錄等。
- 各單位會計或附屬單位會計之動態報告，依第五條至第七條所列之會計事務，分別編造左列各表。
- 一、公務歲計之歲入累計表，經費累計表等。

第二十七條

- 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，票據等憑證之出納表，及征課物之出納表或增減表等。

七、公債之公債發行表公債還本付息表等。

八、特種財物之特種財物增減表等。

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

十、公有事業之收入累計表，支出累計表，現金出納表，票據出納表，證券出納表，財物增減表，固定負債增減表，成本計算表等。

十一、公有營業之收入累計表，支出累計表，現金出納表，票據出納表，證券出納表，財物增減表，固定負債增減表，成本計算表，損益計算表，盈虧撥補表等。

第二十八條 非常事件所應編造之會計報告各表，由主計機關按事實之需要，參酌前二

條之規定分別定之。

第二十九條

前三條之靜態動態報告各表，遇有比較之必要時，得分別編造比較表。

第三十條

前四條之會計報告各表，各單位會計應按基金別編造之。但為簡明計，得按基金別分開綜合編造。

第三十一條

各級政府之總會計，應為第二十六條至第二十九條綜合之報告。

第三十二條

分會計應編造之報告各表，應就其本身及其所隸屬之單位會計或附屬單位會計所需要之事實，參酌第二十六條至第三十條之規定，分別定之。

第三十三條

第二十五條至第三十條及第三十二條之報告及各表，得由各級政府主計機關，會同其單位會計機關或附屬單位會計機關之主管長官及其主辦會計人員，按事實之需要，酌量增減或合併編製之。

第三十四條

政府之財物及固定負債，除列入歲入之財物及彌補須算虧絀之固定負債外，應分別列表或編目錄，不得列入實力負擔平衡表或資產負債平衡表。但營業基金專業基金及其他特種基金之財物及固定負債為其基金本身之一部分時，應列入其實力負擔平衡表及資產負債平衡表。

第三十五條

各種會計報告表，應根據彙簿編造，並使便於核對。

第三十六條

非政府機關所代理政府事務者，其報告與會計人員之報告發生差額時，應

第三十七條

由會計人員加編差額解釋表。

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、五日報告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所需期間加算之。各該分會計機關呈送整理報告之期限，由該管主計機關定之。

第三十八條

前條第一款至第四款之報告，其關於各機關本身之部分，在日報，應以每

日辦事完畢時已入帳之會計事項，在五日報、週報、旬報、月報、季報，應以各該期間之末日辦事完畢時已入帳之會計事項，分別列入。其關於彙報所屬機關之部分，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，分別列入。

第三十九條

第三十七條第一項第一款至第四款之報告，應各編以順序號數，其號數均應每年度重編一次，但在會計年度終了後整理期間內補給之報告，仍舊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，如各科目性質與預算決算相同者，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

第四十三條

隸屬之關係總表會計科目爲統制帳目，明細表會計科目爲隸屬帳目。爲便利綜合彙編及比較計，中央政府各機關對於事項相同或性質相同之會計科目，應使其一致，對於互有關係之會計科目，應使之相合。

他級政府對於與中央政府事項相同之會計科目，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，爲編定之對象。

第四十五條

在公有營業之會計事務，爲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，應有庫存消耗科目。

公務機關之作業組織及公有事業，其會計事務爲成本之計算者亦同。

第四十六條

各種會計科目，應依所列入之報告，並各按其科目之性質，分別編號。

第四十七條

各級政府及其所屬各機關會計科目之則例，依第十六條第十七條之程序訂定之。

第四十八條

會計科目名稱經規定後，非經各該級政府主計機關或其最高主計人員之核定，不得變更。

第四章 會計簿籍

第四十九條 會計簿籍分左列二類：

- 一、帳簿。謂簿籍之記載爲供給編造會計報告事實所必需者。
- 二、備查簿。謂簿籍之記載不爲編造會計報告事實所必需而僅爲便利會計事項之查考或會計業務之處理者，如單據日期簿，印鑑簿，住址簿等。

第五十條 帳簿分左列二類：

- 一、序時帳簿。謂以事項發生之時序爲主而爲紀錄者。
- 二、分類帳簿，謂以事項歸屬之會計科目爲主而爲紀錄者。

第五十一條 序時帳簿分左列二種：

- 一、普通序時帳簿。謂對於一切事項爲序時登記，或并對於第二款簿帳項之結數爲序時登記而設者，如分錄日記帳簿。
- 二、特種序時帳簿。謂對於特種事項爲序時登記而設者，如歲入收支登記簿，經費收支登記簿，現金出納登記簿，及其他關於特種事項之登記簿。

第五十二條 分類帳簿分左二種：

- 一、總分類帳簿。謂對於一切事項爲總括之分類登記以編造會計報告總表。

其主要目的而設置。

二、明細分類帳簿。謂對於特種事項爲明細分類或分戶之登記，以編造會計報告明細表爲主要目的而設者。如歲入明細帳簿，經費明細帳簿，財物明細帳簿，及其他關於特種事項之明細帳簿。

設有明細分類帳簿者，總分類帳簿內應設統制帳目，登記各該明細分類帳之總數。但財物之明細分類帳簿，除依第三十四條應列入實力負擔平衡表及資產負債平衡表者外，應另設統制帳簿。

第五十三條

第五十四條

第五十五條

序時帳簿及分類帳簿，均得就事實之需要及便利，設立專欄。各級政府主計機關，對於總會計，單位會計，附屬單位會計及分會計之特種序時帳簿及明細分類帳簿，爲求簡便計，得酌量合併編製。

關於各單位會計或附屬單位會計之帳簿，除應設置普通序時帳簿及總分類帳簿外，其特種序時帳簿及明細分類帳簿。應由各級政府主計機關會同單位會計或附屬單位會計機關或基金之主管長官及主辦會計人員，按事實之需要，酌量設置之。

各單位會計或附屬單位會計之備查簿，除主計機關認爲應設置者外，各機關或基金主管官及主辦會計人員，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種類，準用關於單位會計或附屬單位會計之規定，其會計事務較簡者，得僅設序時帳簿及其所必需之備查簿。

第五十七條

各分會計機關，應就其序時帳簿之內容，按時抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳，其會計事務較繁者，得由主管之單位會計機關或附屬單位會計機關商承各該政府主計機關及該管審計機關；使僅就其每期各科目之借方貸方各項總數，抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳。

第五十八條

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

第五十九條

管理特種財物機關，關於所管珍貴動產，應備索引，照相，圖樣及其他便於查對之暗記紀錄等備查簿，關於所管不動產，應備地圖，圖樣等備查簿，其程式由各該政府主計機關定之。

第五章 會計憑證

第六十條

會計憑證分左列二類。

一、記帳憑證。謂證明處理會計事項人員之責任而為記帳所根據之憑證。

第六十一條

二、原始憑證，謂證明事項之經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。原始憑證為左列各種。

一、預算書表及預算準備金依法支用與預算科目間經費依法流用之核准命令。

二、現金，票據證券之收付，移轉等書據。

三、薪俸工餉，津貼，旅費，郵差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、應有對簿之單據。

十三、假屬處理之書據。

十四、會計報告書表。

十五、其他可資證明第三條各款事項發生經過之單據或其他書類。
前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部。

第六十二條

應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、應經事前審計或稽察始得主辦之事項而未經該管人員簽名蓋章者。

三、應經經手人員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

記帳憑證為左列三種。

一、收入傳票。

第六十四條

- 一、支出傳票。
 - 二、轉帳傳票。
- 前項各種傳票，應以顏色或其他方法區別之。
- 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、有屬之原始憑證種類，張數及其號數日期。

六、傳票號數。

七、其他備查要點。

各種傳票，非經左列各款人簽名蓋章，不生效力，但實際上無某款人簽者缺之。

第六十五條

一、機關長官或其授權代理人。

二、事項之主管或主辦人員。

三、主辦事前審計人員。

會計法令

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、發票員。

八、登記員。

前項第一款第二款人員，已於原始憑證上爲負責之表示者，傳票上得不簽名蓋章。

第六十六條

會計報告書表及其他原結憑證，其格式或於前二條之需要者，得用作記帳憑證，免製傳票。

第六十七條

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

第六十八條

各機關零用金之支出，及有取入之公務機關之收入，其對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳，得以原始憑證用作記帳憑證。但於特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿時，仍應先製傳票，始得記入。

第六十九條

公有營業或事業機關，對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳，得以營業或事業收入之單據，成本計算之單據用作記帳憑證。但於特種序時帳簿

之結數記入普通序時帳簿時，仍應先製傳票，始得記入。

第六章 會計人員

第七十條 各級政府所屬各機關之會計事務，由各該管主計機關派駐之主辦會計人員

綜理監督指揮之。

第七十一條 各機關辦理第五條至第七條所列各種會計事務之佐理人員，均應由主計機

關派充，除直接對於前條主辦會計人員負責外，並依其性質分別對於各類事務之主管或主辦人員負責而受其指揮。

第七十二條 第八條各種會計事務之統制會計，應由主辦會計人員爲之。

第七十三條 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。

第七十四條 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。

第七十五條 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。

第七十六條 主計機關得隨時派員赴各機關，視察會計制度之實施狀況與會計人員之辦

理情形。

第七十五條

各機關之會計憑證，會計報告及已記載完畢之會計簿籍等檔案，於總決算公布日後，應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之。

會計檔案遇有遺失損毀等情事時，應即呈報該管上級主辦會計人員或主辦機關及所在機關長官與該管主辦審計人員，分別轉呈各該管最上級機關，非經審計機關認為其對於良善管理人應有之注意並無疏忽且可解除責任者，應付懲戒。

遇有前項情事匿不呈報者，從重懲戒。

因第二項或第三項事致公庫受損害者，負賠償責任。

第七十六條

各級政府所屬各機關主辦會計人員及其佐理人員之任免，遷調，訓練及考績，由各該政府之主計機關依法為之。

第七十七條

主辦會計人員與所在機關長官因會計事務發生爭執時，由該管上級機關之主管長官及其主辦會計人員處理之，會計人員有違法或失職情事時，應即在機關長官函達主計機關長官，應即依法處理之。

第七十八條

各機關主辦會計事務之人員，對於不合法之會計程序或會計文書，應拒絕之更正，不更正者應拒絕之，並報告該機關主管長官。

辦項不合法之行為，由於該機關正當長官之命令者，應以書面說明其理由，如不報受時，應報告該管主辦會計人員及該機關之主管正級機關首長與其主辦會計人員或主計機關。

不為前二項之異議及報告時，關於不合法行為之責任，主辦會計人員應連帶負之。

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。其期間不逾一個月者，得自行委託人員代理。但於應定期呈報並連帶負責。

第八十條

會計人員不得兼管會計師，律師業務，或兼任公務機關，為私營業機關之職務。

第八十一條

主計機關派駐各機關之辦理會計人員所需一切費用，應列入所在機關之經費預算。

第七章 會計事務程序

第八十二條

會計人員非根據合法之原始憑證，不得填具記帳簿據，非根據合法之記帳簿據，不得記帳。但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者，不

在此限。

第八十三條

第六十條至第六十七條之會計憑證，關係現金，票據，證券之出納者，非經主辦會計人員簽名蓋章，不得爲出納之執行。

第八十四條

大宗財物之增減，保管，移轉，應隨時造具記帳憑證。但零星消費品，材料品之付出，得每月分類彙總造具記帳憑證。

第八十五條

公有營業有永久性財物之折舊，與無永久性財物之盛存消耗，應以原價爲標準，其原價無可稽考者，以初次入帳時之估價爲標準。

第八十六條

成本會計專員對於原料，人工及其他費用，應爲詳備之紀錄及精密之計算，並分別編造明細報告表。

第八十七條

除本條第二項及第三項之轉帳傳票外，各種傳票於記入序時帳簿時設有明細分類帳簿者，並應同時記入關係之明細分類帳簿。

特種序時帳簿之按期結算，應過入總分類帳簿者，應先以其結數造具轉帳傳票，記入普通序時帳簿，始行過帳。但特種序時帳簿僅爲現金出納序時帳簿一種者，得直接過入總分類帳簿。

公務財物，特種財物，應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，遇事實上有需要者，得每周，每五日或每日爲之，均應另爲序時之總數。

二、第七十一條有關各種序時之主管或主辦人員交代時。

三、機關或基金結帳時。普通序時帳簿於每終了時機關結帳時或主辦會計人員交代時亦應結總。

第八十九條

各機關或基金有左列情形之一時，應辦理結帳。

一、會計年度終了時。

二、有每半年結算一次之必要者，其每次結算時。

三、在非常事件，除第一款第二款情形外，其事件之終了時。

四、機關裁撤或基金結束時。

第九十條

各種各類帳簿之各帳目所有預收，預付，到期未收，到期未付及甚他權責已發生而帳簿尚未登記之各事項，均應於結帳前先爲整理紀錄。

公有營業之會計事務，除爲前項之整理紀錄外，並應對於第四十五條之帳目爲整理紀錄。

各單位會計或附屬單位會計有所屬分會計者，應俟其所屬分會計之結帳報

告到達後，再爲整理紀錄。但所屬公會會計因特殊事故其結帳報告不能按期到達時，各該單位會計應附過單位會計得先行整理結帳，加註說明，其逾期到達者，於下期另案補編之。

第九十一條

各帳目整理後，其借方貸方之餘額，應依左列規定處理之。

- 一、公務之會計事務及公有事業之會計事務各帳目之餘額，應分別結入歲入預算及經費預算之各種帳目，以計算歲入及經費之盈絀。
- 二、公有營業之會計事務各帳目之餘額，應結入總損益之各種帳目，以爲損益之計算。
- 三、前二款會計事務有資產負債在各帳之餘額，應轉入下年度或下期各該帳目。

第九十二條

會計報告帳簿及重要備查簿或憑證內之記載繕寫錯誤而當時發現者，應由原登記員劃線註銷更正，於更正處簽名蓋章證明，不得挖補擦括或用藥水塗滅。

前項錯誤，於事後發現，而其錯誤不影響結數者，應由查覺人將情形呈明主辦會計人員，由主辦會計人員依前項辦法更正之，其錯誤影響結數者，應依第六十三條至第六十五條之規定，另製傳票更正之。

第九十三條

因繕寫錯誤致公庫手續損失者，關係會計人員應負賠償責任。
帳簿及重要備查簿內，如有空白頁，致有空白時，應將空白頁劃線註銷，如有誤空一行或兩行，一列或二列者，應將誤空之行列劃線註銷，均應由登記員及主辦會計人員簽名蓋章證明。

第九十四條

各傳票入帳後，應依照類別與日期號數之順序，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年月日張數號數，由會計人員保存備核。

第九十五條

原始憑證應黏貼整齊，依照傳票編號順序彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年月日頁數號數，由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件黏貼邊縫，加蓋騎縫印章，由會計人員保存備核，但原始憑證便於分類裝訂成冊者，得免黏貼。

第九十六條

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

一、各種契約。

二、應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表。

三、應留待將來使用之存取或保管現金票據證券財物之憑證。

四、應轉送其他機關之文件。

五、其他事實上不能或不應黏貼訂冊之件。

第九十七條

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

第九十八條

各種帳簿之末頁，應列經管人員一覽表，填明主辦會計人員及記帳覆核等關係人員之姓名，職務，經營日期，並由各本人簽名蓋章。

第九十九條

各種帳簿之帳頁，均應順序編號，不得撕毀。總分類帳簿及明細分類帳簿，並應在帳簿前加一目錄。

第一百條

活頁帳簿每用一頁，應用主辦會計人員蓋章於該頁之下端，其首頁末頁適用第九十一條第九十八條之規定，但免填頁數，另置頁數累計表及臨時目錄於首頁之後，裝訂時應另加封面，並為第九十九條之手續，隨將總頁數填入首頁。卡片式之活頁不能裝訂成冊者，應由經管人員裝匣保管，除總會計外，序時帳簿與分類帳簿不得同時並用活頁。

第一百零一條

各種帳簿除已經用盡者外，在決算期前不得更換新帳簿，其可長期廢銷記載者，在決算期後，亦無庸更換。

第一百零二條

更換新帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁註明空白作廢字樣。

第一百零三條

使用完畢之會計報告簿籍及裝訂成冊之會計憑證，均應分年編號收存，並

關於總帳簿。

第二百零五條 各項會計報告，應由機關長官及主辦會計人員，製表具，覆核具簽名蓋印。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。

第二百零六條 會計報告簿籍及憑證上之簽名蓋章，不得用別字或別號。

第二百零七條 各種會計憑證，均應自總決算公布日起，至少保存五年，其屆滿五年者，應經該管上級機關與該管審計機關之同意，始得銷燬之。

第二百零八條 各種會計報告帳簿及重要備查簿自總決算公布日起，在總會計至少保存三十年，在單位會計，附屬單位會計至少保存二十年，在分會計，附屬單位會計之分會計至少保存十年。其屆滿各該期限者，在總會計經行政長官及審計機關之同意，得移交文獻機關或其他相當機關保管之，在單位會計，附屬單位會計及分會計應經該管上級機關與該管審計機關之同意，始得銷燬之。但日報，五日報，週報，旬報，月報之保存期限，得縮短為五年。

第八章 會計報告程序

第二百零九條 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。

第二百零九條 前條報告，經該管上級機關核閱後，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紀錄及綜合之報告。

第二百一十條 各級分會計機關之會計報告，依次遞送至單位會計或附屬單位會計機關，單位會計或附屬單位會計機關長官核閱後，應交其主辦會計人員查核之。其有統制綜合之需要者，主辦會計人員應分別爲統制之紀錄及綜合之報告。呈送該管上級機關。

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

第二百一十一條 上級單位會計機關對於下級單位會計機關之各種會計報告，除法令另有規定外，得不經統制綜合之程序，以其原報告分別轉送各該政府之主計，公庫，財物經理，審計等機關。有必要時，下級單位會計機關亦得以其報告分送各該主計，公庫，財物經理，審計等機關。

第二百一十二條 各級政府主計機關，接到各單位會計機關各單位會計基金之各種會計報告後其有統制綜合之需要者，應分別爲統制之紀錄，以彙編各該政府之會計總報告。

第二百一十條 各級政府主計機關之會計總報告，與其政府之公庫財務經理徵課公債等總管理機關之總報告或特種財物或特種基金總管理機關，或其他之報告發生差額時，應由各該政府審計機關核對，並製表解釋之。

第二百一十一條 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

第二百一十二條 會計人員因解除職務或變更職務者，應辦交代。但短期給假或因公出差者，不在此限。

第二百一十三條 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，無上項機關者，由該管審計人員監交。

前項人員交代時，應將圖記文件及其他公有物及其經營之會計憑證，會計簿籍，會計報告，憑表悉數交付後任，其已編有目錄者，依目錄移交，得不另行造表。

第二百一十四條 會計佐理人員辦理交代，應由主辦會計人員或其代表監交，交代時，應將圖記文件簿籍及其他公有物並經辦未了事件造表悉數交付後任。

第二百一十五條 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。

第二百一十條

主辦會計人員，應自接任接替之日起一星期內，交代清楚。須取得交代證明書後，不得擅離任地。但前任因病御職或在任病故時，得由其最高級佐理人員代辦交代，均仍由該前任負責。

後任接受移交時，應即會同監交人員，於五月內，依據移交表或目錄，逐項點收清楚，出具交代證明書，交前前任收執，並會同前任呈報所在機關長官及各該管上級機關。但移交簿籍之內，仍由前任負責。

第二百一十一條

會計佐理員，應自發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，其任任病故者之交代，應由其該管上級人員爲之。

第二百一十二條

會計人員交代不清者，應依法懲處，因而致公庫損失者，並負賠償責任。與交代不清有關係之人員，應連帶負責。

第二百一十三條

因機關被裁或基金結束而交代時，交代人員視爲前任，接收人員視爲後任，其交代適用本章之規定。

第十章 附則

第二百二十六條

中央政府之各種會計制度，由國民政府主計處頒行之，省政府及縣為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。

第二百二十七條

各級政府會計制度之釋例，會計事項細節之處理辦法，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。

第二百二十八條

受政府輔時之私人機關，其會計制度及其會計報告程序應準用本法之範圍，由各該政府之主計機關酌定之。

第二百二十九條

自本法施行日起，凡與本法抵觸之法規，其抵觸部分無效。

第二百三十條

本法施行日以命令定之。

兩漢會計人員手冊

一七〇

各機關自行收入旬報表填法

- 一、「收入機關名稱」處應填造報機關之完全名稱
- 二、「中華民國」年 月 旬「處應填本表所屬之年月旬
- 三、「字第 號」處應按編定之字號順序填列
- 四、「第 頁」處應按本旬所造之本表張數順序填列如本表僅有一張則於「第 頁」之間填「全」字
- 五、「撥入總預算門部款項目」欄應照中央政府歲入總預所列門部款項目各填其名稱如總預算無目則目欄內可不填註
- 六、「款項年月份」欄應填各歲入款項所屬之年月份其以日期計算者應填日期之起止
- 七、「摘要」欄應擇要填註各歲入款項應行說明事項如無填註之必要得省略不填
- 八、「繳款書字號」欄應按照繳款書編定之字號填列
- 九、「繳款情形」欄應按撥繳解時實際情形分別填註如繳解就近國庫分支庫接收者應填收款國庫之名稱如係託由就近行號或郵局匯解國庫

總分支庫者應填註「託由某行號或某郵局匯解某收款國庫」字樣如係在收入款內坐支本機關經費者應填註「坐支本機關某年月份某項經費」字樣如係劃撥其他機關經費者應填註「劃撥某機關某年月份某項經費」字樣

十、「收入」欄應填本旬各款項實收之數目

十一、「支出」欄應填本旬各款項現解或匯解之數目並於「現款抵」欄內分別填註「現」字或「抵」字

十二、「結存」欄應填上旬總結存數及本旬收入數支出數之差額

十三、本旬收入支中結存之合計數應填列於各該欄之末行

十四、「存款處所」欄應分別填註各存款處所名稱及存款數額其合計數須與「結存」欄之合計數相等

十五、「備考」欄填註「摘要」欄以外之應加說明或解釋事項如無填註之必要得省略不填

十六、造報機關長官及主辦會計人員主辦出納人員均應於本表下端分別職銜署名蓋章

十七、本表所列收支除同門部款項目及同年月份外不得併成一筆

十八、本表規定長達邊二十七公分寬達邊三十三公分

各機關自行支出月報表填法

- 一、「支用機關名稱」處應填造機處之完全名稱
- 二、「中華民國」年月份「處應填本表所屬之年月份
- 三、「字第」號「處應按編定之字號順序填列
- 四、「第」頁「處應按本月份所造之本表張數順序填列如本表僅有一張則於「第頁」之處填「一全」字
- 五、「費用總預算門部款項目」欄應照中央政府撥出總預算所列門部款項目各填其名稱為總預算無目則目欄內可不填註
- 六、「款項年月份」欄應填各撥出款項所屬之年月份其以日期計算者並應填日期之起止
- 七、「摘要」欄應擇要填註各撥出款項應行說明事項如無填註之必要者得省略不填
- 八、「支書字號」欄應按照支付書編定之字號填列
- 九、「請領情形」應按無請領經費時實際情形分別填註例如其經費係由庫直發者應填註「財政部直發經費」字樣如係坐支者應填註「在本機關

某年月份某項收入款內坐支」字樣如係由其他機關劃撥者應填註「由某某機關某年月份某項收入款內劃撥」字樣

十、「收入」欄應填本月份各項經費實收之數目

十一、「支出」欄應填本月份各項經費實支之數目

十二、「結存」欄應填上月份總結存數及本月份收入數支出數之差額

十三、本月份收入支出結存之合計數應填列於各該欄之末行

十四、存款處所要處分別填註各存款處所名稱及存款數額其合計數須與「

結存欄」之合計數相等

十五、「備考」欄填註「摘要」欄以外之應加說明或解釋事項如無填註之

必要得省略不填

十六、造報機關長官及主辦會計人員主辦出納人員如應於本表下端分別職

銜署名蓋章

十七、本表所列收支除同門部款項目及同年月份外不得併填一筆

十八、本表規官長連邊二十七公分寬連邊三十三公分

述報單格式

甲式：高院核物類表填寫

同	茲奉 部長 閣下 貴院呈送 年 月 除抽存及核轉外相應給回單備查此致 高等法院 司法行政部會計處 中華民國 年 月 日
---	---

份

遞	茲據 呈送 年 月 表 份業經存核無誤理合檢同原表 份呈請 鈞部核存轉呈 司法行政部部長 高等法院院長 中華民國 年 月 日
---	---

字第 號

存	據 呈送 年 月 表 份業經抽存並核呈 司法行政部存轉 留備備查 高等法院 中華民國 年 月 日
---	--

字第 號

份

乙式：高院等所屬機關填用

1/24

中華民國高等法院

茲奉 院長 院長 院長	回	貴 年 月	表 份除扣存並核轉外相應製給回單備查	此致 (選報機關) 高等建設院會計室	中華民國 年 月 日
----------------------	---	-------------	-----------------------	--------------------------	---------------------

查本 年 月 表	業經編造完竣理合檢同該表 份呈請鑒核	存 存 存	高等法院院長 (機關名稱長官)	中華民國 年 月 日
-------------------	-----------------------	-------------	--------------------	---------------------

存 年 月 表 份	業經呈送 高等法院存轉留此存查	(機關名稱) 會計室	中華民國 年 月 日
-----------------------	--------------------	---------------	---------------------

各省司法機關應送會計報告一覽表

類 入 歲		賬 類	
報 年	報 旬 月	別 期	報 告 院
2. 結賬後歲入類平衡表 (五份)	1. 全年度歲入類現金出納表 (五份) 5. 總狀費罰金罰鍰提存收支清冊 (二份)	自行收入旬報表 (三份)	高 院 所 屬 各 機 關
	4. 以前年度歲入應收款餘額表 (五份)	1. 歲入類平衡表 (五份) 2. 歲入累計表 (五份)	名 稱
	3. 歲入類現金出納表 (五份)	1. 歲入類總分類賬彙總表 (四份) 2. 收入明細表 (四份)	附 註
	4. 以前年度歲入應收款餘額表 (五份)	3. 司法印狀紙報告表 (三份)	實行公庫管理出納之機關不編送
	5. 總狀費罰金罰鍰提存收支清冊 (二份)	4. 權狀費罰金罰鍰提存收支清冊 (三份)	
	1. 全年度歲入類現金出納表 (五份)	1. 結賬後歲入類總分類彙總表 (四份)	

會計法令

額									
費									
(類 產 財 括 包)									
年		報 年 半		報		月			
5. 歲出保留數準備明細表 (五份)	4. 歲出應付款明細表 (五份)	3. 全年類經費類現金出納表 (五份)	2. 結賬後經費類平衡表 (五份)	1. 俸薪半年報表 (三份)	5. 自行支出月報表 (三份)	4. 財產增減表 (四份)	3. 以前年度歲出應付款餘額表 (五份)	2. 經費累計表 (五份)	1. 經費類平衡表 (五份)
			2. 結賬後經費類總分類賬彙總表 (四份)	1. 俸薪半年報表 (四份)	5. 自行支出月報表 (四份)	4. 財產報告表 (四份)	3. 以前年度支出明細表 (四份)	2. 支出明細表 (四份)	1. 經費類總分類賬彙總表 (四份)
					實行公庫管理出納之機關不編送				

各省高院會計室應編統制會計報告一覽表

報 年		報 月		期 限	
				類	
(3) 歲入類總分類帳彙報表 (有收入科目) (五份) (2) 以前年度歲入應收款餘額表 (依來源別編造) (五份) (1) 歲入類結賬後資產負債平衡表 (五份)	(3) 歲入類總分類帳彙報表 (有支出科目) (五份) (2) 以前年度歲出應付款餘額表 (依機關別編造) (五份) (1) 經費類結賬後資產負債平衡表 (五份)	(3) 歲入類總分類帳彙報表 (有收入科目) (五份) (2) 以前年度歲入應收款餘額表 (依來源別編造) (五份) (1) 歲入類結賬後資產負債平衡表 (五份)	(3) 歲入類總分類帳彙報表 (有支出科目) (五份) (2) 以前年度歲出應付款餘額表 (依機關別編造) (五份) (1) 經費類結賬後資產負債平衡表 (五份)	歲 入 類	經 費 類
				無	無
				無	無
(3) 歲入類總分類帳彙報表 (有收入科目) (五份) (2) 以前年度歲入應收款餘額表 (依來源別編造) (五份) (1) 歲入類結賬後資產負債平衡表 (五份)	(3) 經費累計表 (依機關別編造) (五份)	(3) 歲入類總分類帳彙報表 (有收入科目) (五份) (2) 以前年度歲入應收款餘額表 (依來源別編造) (五份) (1) 歲入類結賬後資產負債平衡表 (五份)	(3) 經費累計表 (依機關別編造) (五份)	財 產 類	財 產 類
		財產目錄 (五份)			

報	
7. 財產目錄 (四份)	6. 暫付款明細表 (五份)

服
務
法
規

任用

公務員任用法

由 國民政府於二十六年一月二十六日修正公布

(原公布及修正日期)二十二年三月十三日公布 二十四年十一月十三日修正

第一條 公務員之任用除法律另有規定外依本法行之

第二條 簡任職公務員應就其左列各款資格之一者任用之

一、現任或曾任簡任職銓敘合格者

二、現任或曾任最高級荐任職三年以上經銓敘合格者

三、曾任政務官二年以上者

四、曾於中華民國有特殊勤勞或致力國民革命二十年以上而有勤勞經證明屬

實者

五、在學術上有特殊之著作或發明經審查合格者

第三條 薦任職公務員應就具有左列各款資格之一者任用之

一、經高等考試及格或與高等考試相當之特種考試及格者

二、現任或曾任荐任職銓敘合格者

服務法規

第四條

三、現任或曾任最高級委任職三年以上並經銓敘合格者
四、曾於中華民國有勤勞或致力國民革命七年以上而有成績經證明確實者
五、在教育部認可之國內外大學畢業而有專門著作經審查合格者
委任職公務員應就具有左列各款資格之一者任用之

一、經普通考試及格或與普通考試相當之特種考試及格者

二、現任或曾任委任職銓敘合格者

三、現充雇員繼續服務三年以上而成績優良現支最高薪額者

四、曾致力國民革命五年以上而有成績經證明屬實者

五、在教育部認可之專科以上學校畢業者

公務員之任用除依前三條之規定外並依其學識經驗健康與其所任之職務相當者為限

第五條

第六條

有左列各款情事之一者不得任用為公務員

一、褫奪公權者

二、虧空公款者

三、曾因贓私處罰有案者

四、服用鴉片或代用品者

第七條 續任職公務員之任用由國民政府銓敘銓敘機關審查合格後任命之荐任職委任職

公務員之任用由該主管長官送銓敘機關審查合格後分別呈荐委任之

銓敘機關接到前項文件後應速審查決定合格或不合格

第八條 在請簡呈荐擬委之期間該管長官於必要時得派有相當資格之人員代理但代理

期間不得逾三個月

第九條 考試及格人員得按其考試種類及科別分發相當官署任用

前項人員對於擬任職務無相當資歷者得先發學習其辦法由考試院定之

第十條 荐任職委任職公務員應就分發之考試及格人員儘先任用

第十一條 任用程序分為試署及實授試署期滿一年成績優良者得實授其成績不良者應

由銓敘機關分別情節延長其試署期間或降等之

第十二條 初任人員應為試署並從最低級俸敘起但二等委任職以下人員得各按其學識經

驗酌敘級俸

曾任同等公務員積有年資及勞績者得按其原敘等級原支俸額酌敘級俸其有簡

任職資格而以荐任職任用或有荐任職資格而以委任職任用者不適用前項之規

定

第十三條 本辦法於政務官不適用之

第十四條

左列公務員之任用得不適用第二條第三條或第四條之規定

一、蒙藏委員會委員

二、僑務委員會委員

三、各機關祕書長及祕書

第十五條

本辦法施行細則由考試院定之

第十六條

本辦法自公布日實行

公務員任用法施行細則

二十四年十二月三十一日公布
三十三年三月十三日修正公布

第一條

本細則依公務員任用法第十五條之規定制定之

第二條

本法所稱簡任職委任職公務員以各機關組織法規中定有官等者為限

第三條

本法所稱政務官指須經中央政治委員會議決任命之人員

第四條

本法所稱銓敘合格者指左列人員而言

一、依本法審查合格者

二、依縣行政人員任用條例第三條第一第二第三第六第七各款及第四條第

二第三第四各款審查合格者

三、按縣行政人員任用條例第三條第四第五兩款及第四條第五款至第九款

審查合格並依公務員考績法考績合格者

四、依邊遠省分公務員任用資格暫行條例第二第三兩條各款審查合格並依公務委考績法考績合格者

五、依現任公務員種別審查條例公務員登記條例審查合格領有證書者

六、依法審查合格認為與甄別審查合格有同等效力領有銓敘部證書者

第五條 本法第十四條所列公務員其未具有本法第二條至第四條各款所列資格之一而任用者不以銓敘合格論

第六條 本法所稱曾任職務以在國民政府統治下為限

第七條 本法所稱最高級荐任職得以曾任簡任職以上職務並計年資所稱最高級委任職得以曾任荐任職以上職務並計年資

第八條 本法所稱高等考試普通考試及與高等或普通考試相當之特種考試指依考試法所舉行之考試覆核委員會覆核及格之各種考試人員得依其性質及程度視為相當於本法所稱之各種考試及格人員

證明前項之資格須提出及格證書

第九條 本法所稱對於中華民國有特殊勳勞或勳勞除由本人開具事實外須有左列之一之證明

一、國民政府之文件

二、中國國民黨中央執行委員會之證明書

第十條

本法所稱致力國民革命而有勤勞或成績除由本人開具實事外須有中國國民黨中央執行委員會之證明書

第十一條

本法所稱著作或發明須由主管長官將被任用人員之著作全部或發明報告書及證件據送銓敘部審查或由銓敘部轉送專門研究機關審查經審查合格後之著作或報告書由銓敘部抽存之

送審之著作每人以一種為限並應用本國文如為外國文應擇要抽擇連同原著送審

銓敘部得令提出著作之被任人員酌繳審查費用

第十二條

本法所稱履歷指各機關雇用之書記錄事或其他同等職務之雇用人員所稱繼續服務指在本機關繼續服務並未間斷者而言雇員之升用以三等委任職為準證明現任或曾任職務之年資須分別提出任狀及卸職文件如不能提出時須有左列之一之證明

第十三條

左列之一之證明

一、原機關或上級機關之證明書

二、有關係之公文書

三、公報或其他足資證明之文件

證明曾任職務之等級及 額適用前各款之規定

第十四條

證明學校畢業之資格須提出畢業證書如不能提出時須有左列之一之證明

一、原學校之正式證明書

二、教育部或該管教育行政機關之證明書

三、畢業同學錄或其他足資證明之文件

第十五條

前兩條證件中名字前後不同者除分別適用前兩條規定之證明辦法外並得由

原籍縣市政府爲之證明

經銓敘合格人員非經內政部核准不得更改姓名

第十六條

本法第七條所稱簡任職薦任職委任職務之任用審查應由該任用人員於

代理期間開始二十日內向主管長官提出任用審查表及有關係之證明文件主

管長官應由表件提出後十日內送請銓敘機關審查之其表件提出及送審日期

並應由被任用人員或主管長官於原表及文尾年月日欄中詳細填明其由上級

機關轉送審亦應於轉送文內銓敘原機關之送審日期

省政府及行政院直轄市政府並所屬機關之薦任人員均須呈由行政院送審中

央各部會及所屬機關之薦任人員由中央各部會送審同一任免權機關之委任

職公務員經銓敘合格後調任適用同一任用法同等資格之職務時得填造勤態登記表送銓敘機關登記毋庸再送任用審查

第十七條

資格或級俸經審查發表後聲請覆審者得於文到一個月內分別依本法第七條及本細則第十六條第二項所規定之程序聲請之但以一次為限

第十八條

各機關薦任職委任職有缺額時依左列規定順次敘補
第一次甲類合於本法第三條第一款第四條第一款資格者

第二次乙類合於本法第三條第二，三，四，五，各款第四條第二，三，四，五各款資格者

第十九條

本法第十四條第三款所列公務員不適用前項之規定
考試及格分發人員於敘用後非因自行去職或考績處分懲戒處分而去職者得向銓敘部聲請改分但以一次為限

第二十條

試署人員試暑期滿應由主管長官考查成績後填具成績審查表依本法第七條及本細則第十六條第二款所規定之程序送由銓敘機關審查之
試署人員試暑期應自依法審查合格之日起算但到職在先並於法定代理期間內送審者得自到職之日起算

試署人員在試暑期內調任同官等職務時前後服務年資到合併計算

第二十一條 公務員經依法任用或由試署改署授後均應由各該機關將任用及到職日期所

敘等級俸額報山原審查之銓敘機關登記

第二十二條 本法所稱初任人員指初任簡任職薦任職委任職者而言所稱最低級指暫行文

官官等官俸表內所列各職務之最低級

第二十三條 本法第十二條第二項所稱曾任同等公務員積調年資指曾任於擬任職務同等

官以上之職務在一年以上者而言所稱有簡任職資格而以薦任職任用或有薦

任職資格而以委任職任用不適用前項之規定指無庸試署並不必從最低級俸

敘起但其資格以合於本法第二條第一款第三款第三條第一款第二款者為限

第二十四條 本細則所適用之各種證明書任用審查表成績審查表之格式另定之

第二十五條 本細則自公布日施行

主計人員任用條例

國民政府於三十二年十二月二十二日修正公布

(原公布及修正日期)廿五年十月卅日公布廿六年三月九日修正

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豫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、現任或曾任主計官經銓級合格者

二、現任或曾任會計長或統計長一年以上經銓級合格者

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

年以上對於主計學術有特殊之著作經審查合格者

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級合格者

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級合格者

第六條

- 三、現任或曾任最高級荐任之歲計會計或統計職務三年以上經銓叙合格者
 - 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官廳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
- 荐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財務行政人員考試及格並辦理或實習歲計會計統計事務一年以上成績優良者
 - 二、現任或曾任荐任職之會計主任或統計主任經銓叙合格者
 - 三、現任或曾任荐任職之歲計會計或統計職務一年以上經銓叙合格者
 - 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叙合格者

第七條

- 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荐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荐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
- 荐任職會計統計佐理人員之任用資格適用前項之規定
- 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
- 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曾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或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或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曾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三年以上者

十、在主管教育機關認可之高級中學以上學校請授主計學科二年以上者

十一、領有會計師證書者

總 八 條

委任職會計統計佐理人員應就具有左列各款資格之一者各按其關於會計會計統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會計會計或統計職務銓敘合格者
- 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會計或統計畢業者
- 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會計或給計職務一年以上或經中央或省市政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協助辦理會計或統計職務二年以上或經中央或省市政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

第九條

縣政府所屬各機關會計員統計員之資格得適用前項之規定

具有左列如物質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畢業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

第十一條

主計處會計局佐理人員之任用查該處用關於會計佐理人員之規定

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聘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請之中央機關各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及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銓敘部登記

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委任職相當者得適用第五條第九條之規定

第十五條

主計人員之官等官俸法除法律另有規定外應分別此照所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之主辦基本國勢調查或各項普查抽查試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定之

第二十條

本條例自公佈日施行

主計人員任用條例施行細則 二十七年一月十七日公布

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、關於會計者爲會計學及其他會計學科之一種

二、關於統計者爲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、關於會計者爲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

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

第五條 本條例第六條第一款第七條第一款所稱之各種考試及落人員如具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

第六條 本條例所稱在公營事業機關及各官署曾任與簡任荐任委任職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

第七條 比照決定之

服 務 法 規

一九七

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擔任委任職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親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為限並應為本國文如為外國文應譯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域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

本條例所稱層級指任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份組織內服務年資並未中斷者而言如調任其他主計機關或有關主計之同等職銜時其年資亦得合併計算

第十二條

資考或級俸經審查發表後應請復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

主計處頒令處理人事表格七種（本處所屬機關用）

本處三十三年二月二十一日會(三十三)字第二八九號訓令

21.5公分

呈 中華民國 年 月 日
字 第 號

呈 司 法 行 政 部 會 計 處	
批 示	擬 辦
	<p>理合填具請覈撥月費歷表呈請 審核示遵謹呈 會計長石</p> <p>計呈清單二份 實歷表二份 (銜 名) (蓋章)</p>

14.5公分

服務法規

式一

一九九

21.5公分

司法行政部會計處擬請任

主辦人員清單

任或 調免	擬 任 調 免 人 員	緣 由	主計處主管 部份核簽	備 考

(主計處核簽人員蓋章)局長

科長

承辦人

式二

14.5公分

司法行政部會計處擬請

225312

佐理人員清單

員	職別	任別	核定已有數	職別	任別	核定已有數	職別	任別	核定已有數	附註	額	任或調免	擬任人員						
													姓名	擬任職務	原任職務	擬任等級	擬任支薪	主要工作	緣由

(主計處核簽人員蓋章) 局長

科長

承辦人

式三

服務法規

101

14.5公分

2025.12

(全銜)會計室撥請雇用及解雇人員清單				月份					
雇用 或 解雇	所屬部份	職稱	核定已有 員額	姓名	擬請雇用及解雇人員 薪額	到職日期	離職日期	會計處主管 部份核簽	備註

(會計處核簽) 科長

局長

主任科員

承辦人

式四

姓名	別號	性別	年齡	入月證 黨及字 年黨號	年	月
籍貫	現在住址			字第	號	
最高學歷或考試						
學校或考試名稱	科系或種類	畢業或肄業	有無證件	備	考	
修讀主計學科科目						
科	目	担任教授	修讀時間	備	考	
經歷						
服務機關	職別	卸任年月	銓敘情形	曾支最高俸薪	有無證件	備
		任 民 年 月 卸				
		任 民 年 月 卸				
		任 民 年 月 卸				
		任 民 年 月 卸				
		任 民 年 月 卸				
親屬						
親	稱謂	姓名	出生	籍貫	職業	存歿
			民 年 月			
			民 年 月			
			民 年 月			
			民 年 月			
			民 年 月			
			民 年 月			
			民 年 月			
屬			民 年 月			
說明 1. 凡擬任人員均須填列此表 2. 銓敘情形欄填「未送審」「正在送審」「已送審」「核定等級」等項 3. 親屬欄以填直系親屬為祖父及父之姓名職業無論存歿必須填寫						

式五

呈請司法行政部會計處

<p>示 批</p>	<p>辦 擬</p>	<p>查 成績優良理合填具該員(試署)期滿成績 一併送呈仰祈 鑒賜核轉謹呈 主爵長陳</p> <p>計呈(試署)期滿成績 (銜) 表 份簽註單一份 (名)(蓋章)</p> <p>一員(試署)已滿一年 表 份簽註單</p>
------------	------------	---

呈

中華民國三十

年

月

日

字第

號

服務法規

11011

14.5公分

非常時期公務員任用補充辦法 三十一年十一月六日公布

- 第一條 非常時期公務員之任用除適用各該任用法規外依本辦法行之
- 第二條 擬任人員未盡合法定資格者如其學歷經歷與担任職務屬相當時銓敘部得依其學歷經歷依附表之規定併計年資准予試用
- 第三條 前項試用期間定為一年期滿經考核成績優良者認為銓敘合格予以任用
- 第四條 擬任人員之合法資格或依前條所敘之資格僅能敘至低一官等最高級者如其學歷經歷與担任職務屬相當時銓敘部得以低一官等職務任用或試用准其權理疑任職務
- 第五條 權理人員積有升等任用資格時即以所權理之職務任用權理期間內經考核成績不良者免其權理職務
- 第六條 曾經銓敘合格人員轉任適用他種任用法規之職務如其原任職務與轉任職務性質相當者銓敘部得就其原有之資格認為合格
- 第七條 銓敘合格人員轉任職務時其已取得之高一官等特選或年功加俸得予以承認
- 第八條 地方機關受官原為派用人員以變更組織改為任用人員致有未盡合法定資格者銓敘部得依其服務成績仍以各該職務推予任用

機關長官原爲任用人員以機關升格本官升等致有未盡合法定資格者適用前項之規定

第六條

在本辦法公布前經中央或省市政府行政人員檢定或訓練合格現仍在職者遇有未盡合法定資格時銓敘簿得依其服務成績以原職准予任用

第七條

依非常時期適用於戰區之任用法規經銓敘部機關審查決定准予任用或派用之人員繼續任職二年以上成績優良經銓敘部核定者認爲具有合法資格

第八條

在認可之高級中學舊制中學或其他同等學校畢業者得以十二級以下委任職令派見習滿二年以後經考核成績優良者得升任本機關九級以下委任職並認爲銓敘合格其成績不良者延長見習一年但以一次爲限

前項畢業生如已具有與擬任職務相當之服務經歷者得視其服務年資縮短其學習期間或逕以九級以下委任職任用

第九條

本辦法自公布之日施行

公務員任用補充辦法年資計算表

(附註) 本表係就現行官等官俸表舉例繪成將來本表修改時自當依新表計算合併說明

任別	級別	年資	計	算
簡任	一			<input type="checkbox"/>
	二			<input type="checkbox"/>
	三			<input type="checkbox"/>
	四			<input type="checkbox"/>
	五			<input type="checkbox"/>
	六			<input type="checkbox"/>
	七			<input type="checkbox"/>
	八			<input type="checkbox"/>
薦任	一		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	二		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	三		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	四		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	五		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	六		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	七		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	八		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	九		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	十		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	十一		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	十二		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
委任	一		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	二		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	三		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	四		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	五		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	六		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	七		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	八		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	九		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	十		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	十一		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	十二		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	十三		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	十四		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	十五		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	十六		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

← 大學畢業有專門著作者自此級起

← 普考及格或專科以上學校畢業自此級起

← 僱員自此起

公務員任用補充辦法年資計核表說明

一、本表依現行公務員任用法及考銜晉級變通辦法折中制定每一方格表示曾任年資一年其每一方格跨俸表二級以上者係依考績變遷辦法每年考績列入八十分以上准晉級數之最大限度計算雇員最高薪額可達八十元或升委任職時計算標準准至委任九級例如某甲未具學歷僅任雇員三年以上升委任職時以敘至委任九級為限

委任一、二級荐任十一、十二級俸額同委任遞升荐任人員向例可不自荐任十二級起故以各級合為一方格

二、依本辦法第二條之規定其曾任年資計算標準凡未經銓敘定級數人員無論本人在職期中是否晉級均自各官等最低格起算任滿一年即晉一格其任職在一年以上者依此遞推晉至各官等最高級滿三年者即認為有升等任用資格

三、具有曾任經歷之委任人員其經普考及格或具有相當學歷者可從有標記處起算例如某甲為普考及格或專科以上學校畢業會充任職五年荐任職二年依本表之標準以敘至荐任六級為限

四、高官等職務之年資可供入低、官等職務之年資計算例如某甲為大學畢業無委任經歷但曾任荐任職八年依本表之標準得認為委任職五年荐任職三年予以計資可敘至荐任

四級

五、低官等職務之年資不得併入高官等職務之年資計算例如某甲曾充雇員十年改充委任職等級至九級爲限或某甲乙曾充委任職十五年改充委任仍以銓至荐任十級爲限

公務員任用審查案送審須知

三十二年五月三日
銓敘部通行

查公務員任用審查案送審應行注意事項在修正公務員任用法同法施行細則及各單行任用法規中均有規定本部歷次制定及改訂施行之公務員任用審查表式縣長資格審查表式亦同均附有說明各機關送審時其程序有不合者復經隨時聲明退還補正惟迄至最近是項應行注意之事項各送審機關仍多不免疎誤本部因此查發催證辦文退表虛費不少人力且發表錄是稽遲送審機關亦甚感不便茲特就本部辦案迭經發見疎誤之點修正如後以資各機關人等主管人員之注意而俾本部與送審兩方均受其利

一、送審職務應係該機關組織法規中載有職名并定有官等之職務其組織法規應係以法律制定或依整理官制確定官等辦法第一項規定（中央與地方機關其組織法規除依法應法律制定者外其餘依法設立之所屬機關設有簡荐任職者其組織法規應一律由主管院部會核轉國民政府核准其僅設委任職者應分別送由中央或地方主管機關核准）訂

立分別透請核准之組織法規

- 二、組織法規中規定簡荐委派而非簡荐委任之職務不能透審
- 三、新訂之組織法規可於透請核准時請求核准機關於核准後鈔送本部備查以免本部辦案隨時行查虛費時日
- 四、表填姓名應與所送證件或曾經銓敘合格之姓名一致表填與證件所填不同者應繳本籍縣政府之證明文件與曾經銓敘合格之姓名不同者應經內政部核准更改否則本部只就其銓敘合格或證件所填姓名予以審定發表
- 五、表填學歷應敘明科系別及業年月其屬中級學畢校者應敘明高中初中舊制中學或前期師範後期師範等
- 六、表填著作應隨表繳送僅敘明各書店均有出售者無效
- 七、銓敘經過欄須填寫明白凡未經銓敘之職務填未經敘敘但應註明會支俸額並附繳支俸證件已經銓敘者填在某職任內經任用審查或甄別審查或登記審查合格並註明核定等級俸類其甄別或登記合格者須填明領證字號其經考績成晉考敘級俸者並須註明晉敘何級或晉支若干元
- 八、擬任職務在依法制訂之組織法規內具有規定但無主任字樣者填表時勿冠以主任字樣
- 九、擬任人員如係在中央或地方機關之附屬機關供職而填表時其機關只填主管機關名稱

者則擬任官職欄應於職名上冠以所屬機關名稱否則本部只認係其主管機關職員予以審定發表

十、縣長資格審查表其第一欄應填明何省政府擬任何縣縣長

十一、表末年月欄應加被擬任機關印信漏蓋及以機關長官之官章替蓋者無效

十二、表端所列前文應由送表於銓敘機關之機關填寫並加蓋印信其應經轉送者由最後轉送機關填寫並加蓋印信所稱最後轉送機關如縣長送審案則為內政部省政府各廳處荐任職送審案則為行政院簡任職送審案則為文官處其依法定程序不能直接送表於銓敘機關之機關均應另文送表勿填前文

十三、畢業證書應由原被教育部或該管教育行政機關出給並應載明畢業字樣其非獨立學院而由院長出給或由系主任出給或非該管之教育行政機關及其他機關出給者無效僅敘明修業應修習年限而無畢業字樣或僅附載「經教育部核准後可予畢業」等字樣者無效

十四、以同學錄或其他證件證明畢業資格者應載明畢業字樣如繳送同學會會員錄而件內並無畢業字樣不能證明其已否畢業者無效

十五、中學畢業之證明書應載明高中初中或舊制中學其師範學校畢業者應載明前期師範或後期師範

十六、以任職證件證明經歷者應併敘卸職證件以便計算如過去雖職而未領卸職證件者應請原機關補給證明否則只能就所繼任職證件以一個月計算

十七、各機關所設辦事處不能出給所屬職員之經歷證明文件

十八、各機關內部各單位不能出給所屬職員之經歷證明文件

十九、私人名義不能出具經歷證明文件

二十、甲機關不能出給在乙機關服務人員之經歷證明文件但甲機關長官曾任乙機關長官而請求證明人即在其任乙機關長官時服務於乙機關者按例得由現任甲機關長官以原任乙機關長官之名義蓋用甲機關之印信出具證明書

二十一、經歷證明文件應敘明服務之起訖年月於一併內證明每項經歷者應分別敘明其起訖年月無起訖年月者以一個月計算有無月者推認為在職年份之十二月起至卸職年份之元月停

二十二、經歷證明文件內所載職務如依其組織法得跨兩官等者（如民政廳廳長得為兼任或委任）應敘明其官等依其組織法得為委任職或雇員者應敘明係委任職或雇員如係聘僱職應敘明文薪數額如係軍用文職應敘明同軍職官階

二十三、雇員經歷依法應與現職連續始能採取者除提呈雇員經歷證件外並應提出現職之任職證件

二十四、經歷證明文件因已繳送他機關而向本部陳述不能繳送或由服務機關代為聲明證
件名稱件數作為證明者均無效

二十五、非國民政府統治下之職務經歷及其證件無庸填送

附各省區隸屬國民政府統治日期表

各省區名稱

隸屬國民政府統治日期

備

考

廣東

十四年七月

廣西

十四年九月

湖南

十五年七月十一日

甘肅

十五年九月十七日

甯夏

十五年九月十七日

青海

十五年九月十七日

湖北

十五年十月十日

江西

十五年十一月十七日

陝西

十五年十一月二十八日

福建

十五年十二月五日

同甘肅

同甘肅

四川 西康 浙江 貴州 安徽 江蘇 河南 山西 綏遠 雲南 山東 河北 察哈爾 新疆

服務法

十六年一月一日

十六年一月一日

十六年二月十八日

十六年三月一日

十六年三月五日

十六年三月二十五日

十六年六月一日

十六年六月三日

十六年六月三日

十六年十二月一日

十七年五月一日

十七年六月八日

十七年六月八日

十七年七月一日

二十四軍軍長於是日在成都就軍長職
陝四川

十六年六月三懸青天白日
旗十二月初次奉到國民政府
十二月日通電
陝山西

陝河北

遼 甯

十七年十月十日

黑龍江

十七年十月十日

吉 林

上 上

嫩 河

同 上

二十六、曾經甄別或登記合格者應依法領取證書否則任用審查時不能採取其資格

二十七、以革命勳績為任用資格者除由本人開具革命事實清單外應繳驗革命勳績委員會

所發證明書其持有中央特務委員署名之證明書者應交領項證明書然後送審

二十八、送審著作者應自行選送一種無庸送二種以上

二十九、地方機關荐任人員依法應分別送由行政院及內政部轉送審查者勿送本部

三十、担任會計或統計事務人員一併送由主計處轉送審查勿送本部

三十一、經任用審查合格人員在同一機關調動未改職名及官等者（如某省教育廳第一

科科長調第二科科長或第一科科員調第三科科員之類）均為仍任原職無庸另送審

查（銓敘機關審查及發表時只載明教育廳科長或科員不問其處於第一第二或第三

科）但經任用審查合格轉任他職再回原職者則應再送任用審查

三十二、經任用審查合格之委任職少額員在原機關內就原有職名由三等升二等或二等升

一等者均為仍任原職勿庸另送審查

三十三、同一任免權機關之委任職務員經任用審查合格後調任適用同一任用法規同等

資格之職務時遞送動態登記無庸再是任用審查

三十四、請求復審者應敘明請求理由之如認為合格准予任用准予派用准予試用准予權理准

予見習或改為實授改敘級俸之類務於聲請復審文內敘明以憑辦理

三十五、凡擬任人員級俸如擬任職務在各官職表無規定者應在原表擬敘級欄填明比照本

機關何種同等人員擬敘

三十六、凡擬任人員在未核定級 前其月 之支給應依公務員任用製審期限及其支給額

暫行辦法辦理凡前經銓敘機關敘定級 者如不超過該職法定最高級 可暫按原

敘定級 借支如未經銓敘機關敘定級 者最好按該職最低級 借支一俟送經銓敘

機關敘定級 再行補給以免借支 高敘定 低事後繳回溢支之款反多困難又有一

部份機關於代理期滿尚未依法送審者無論簡荐委任均暫借雇員薪額俟銓敘機關敘

定級 再照額補給此則更為妥慎

非常時期公務員資歷證件補充辦法

卅二年十二月廿三日
國民政府令性備案

一、遷任用審查人員之資歷因戰時災禍以致無法繳驗資歷證件者依本辦法之規定辦理

二、學歷證件遺失或未領而原校（或其改組之校）及主管教育行政機關之有關檔案亦均

遺失無從查案具補者得繳驗左列證件之一由銓敘部核定其學歷

(子)以一定學歷為資格之專門職業證件

(丑)與學歷有關之專門經歷證件

(寅)各機關發給之准考檢定甄審訓練證明足以證明具有該項學歷者

(卯)現任荐任以上職務或教員二人以上具有證件足以證明為送審人之原校教師或

同學出具保結加蓋任職機關印章

三、經歷證明缺乏卸職證件者得繳驗左列證件之一由銓敘部核定其經歷

(子)與所具之經歷性質相同並同官等或較高之服務證件

(丑)前後相連之三種職務任職證件

四、經歷證件之一部或全部遺失或未領而原機關或部隊（或其改組之機關部隊）及其上

級機構之有關檔案亦均遺失無從查案具補者得繳驗左列證件之一由銓敘部核定其經

歷

(子)各機關發給之准考檢定甄審訓練證件足以證明具有該項經歷者

(丑)現任荐任以上職務二人以上具有證件足以證明為送審人之原機關同事出具保結

加蓋任職機關印章但送審人為委任職者經由具有同樣條件之委任職人員二人以

上出具保結加蓋任職機關印章

五、第三第三第四等項之規定以抗戰結束以前之學歷經歷爲限

六、出具保結人如所保不實時除送審人之任職資格應予撤銷外具保人應予撤職並由銓敘部一併公告之

七、保結格式由銓敘部定之

八、本辦法自核准之日施行

級 俸

公務員敘級條例 國民政府三十四年十一月一日修正公布

第一條 簡荐聘任委任職公務員俸級之核敘依本條例行之但法律另有規定者依其規定

第二條 依本條例核敘之級俸不得超過本職最高級

第三條 初任簡任荐任職人員自本職最低俸級起敘如爲簡任待遇者得敘荐任最高級荐任待遇者得敘委任最高級但以具有荐任或委任最高級資歷者爲限

第四條 初任委任職人員依其資格自左列各級起敘

一、經高等考試及格先以高級委任職任用者三級至一級

二、專科以上學校畢業或普通考試及格者五級至四級

三、合於公務員任用法第四條第四款之規定者八級至六級

四、高級中學畢業者九級

五、初級中學畢業或雇員升用者十六級至十級

前項第四款第五款人員以其有關之任用法定有各該項資格者為限

具有第一項相當之法定資格人員分別比照第一項之規定起。

第五條

曾任簡任荐任委任職軍職軍用文職或其他相當職務之人員擬任地位相當之有官等職務時簡任荐任自本職最低級委任自前條規定起敘之級起每滿一年得提敘一級但構成任用法定資格之年資除實授得提敘一級外不予提敘

第六條

曾經銓敘人員在同官等範圍內改任職務再度送審時仍得依前條規定核敘級。但曾經依法考績者該年度應依其考績結果核。

依前項規定提銓人員如係在同官等範圍內升任較高或主官職務不得同時適用第七條第一受之規定再行晉敘

第七條

經銓敘機關敘定一級之簡任荐任委任人員非依考績法或其他法律之規定不得晉敘但有第六條第一項及左列情形之一者不在此限

一、銓敘合格實授人員在同官等範圍內升任較高或主管職務者得依原俸級晉一級或二級委任人員如原俸級低於升任職務不止二級時得敘至升任職務最低級

二、試署人員改為實授者得依原俸級晉一級

前項之晉荐每年以一次為限其已依第二款晉級者於同年內升任較高或主管職務時應扣除

第八條

曾任相當於簡任荐任委任職之聘用派用人員其起敘或晉級之薪給報經銓敘機關核定者改任有官等職務時得依核定之薪給比較相當俸級

前項人員薪給在聘用派用人員管理條例施行前報經銓敘機關登記有案者改任本機關有官細職務時除依本條例規定俸級外得仍支原薪但以不超過本職最高級俸為限俟依法晉至該級一致時再予級俸併晉

第九條

俸級經銓敘機關核定後非依懲戒法考績法之規定不得降級但改任低於原級俸級之職務時敘改低職級最高俸級其原級俸級並予保留

第十條

降級人員在本官等或本職範圍內，無級可降時以應降之級為準比照俸差減

第十一條

降級人員依法應予晉級時自降級之級起遞晉其比照俸差減俸者應俟回復原

俸發每季逐發

第十二條

俸級經銓敘機關敘定後如有異議得於核敘公文到達後一個月內提出確實證明或理由聲請改敘但以一次為限

第十三條

經銓敘機關准予改敘之俸級自到職之日起生效其俸額並照補給

第十四條

依法給予升等待遇者簡任自第八級俸薦任自第十級俸敘起並得按級遞晉但簡任以達第五級俸薦任以達第六級俸為限

依法給予年功俸者簡任每月三十元薦任每月廿元委任每月十元並各得按年遞晉但連同本俸簡任不得超過八百元薦任不得超過五百廿元委任不得超過三百元

第十五條

給予升等待遇或年功俸人員改任同一機關同官等職務並各敘至該官等或該職務最高俸級者得繼續給予

給予升等待遇人員升等任用時得依已得待遇之級提一級核敘

第十六條

本條例自公布日施行

任別	級別	俸別	國民政府	五院及各部會	省政府及各種	行政院及省政府 行所屬市政府	縣政府及區署	說明
待任		800	文官長主計長	部長 委員長				<p>八、本表俸額以元為單位</p> <p>七、本表所定各辦事員包括特、高等、事務員、譯電員、管卷員、文牘員、繪圖員等</p> <p>六、各省市縣政府應依本表所定俸額酌定其應得俸額由行政院或省政府按照各該省市縣府情形在本表規定範圍內酌擬定報由銓敘部備案</p> <p>五、省政府所屬各廳其設有視察員及技正技士者應由各該省政府比照科長科員級俸報由銓敘部核定行之</p> <p>四、各機關委辦員由各該機關酌擬級俸，報由銓敘部核定行之</p> <p>三、各院會委辦員由各該機關酌擬級俸，報由銓敘部核定行之</p> <p>二、凡財政收支及生活程度較低地方得由該省市縣政府酌定其應得俸額，應送由內政部核轉銓敘部核定備案</p> <p>一、各機關如有本表所舉以外合於法定組織之公務員，應由各該機關主管長官依照本表同等人員詳擬應敘等級及應支俸額或減減成支給並報銓敘部核定</p>
簡	一	680	局長	次長 副委員長	省主席	市長		
	二	640	秘書	秘書長	秘書長	秘書長		
	三	600	會計	審計	審計	審計		
	四	560	會計	審計	審計	審計		
	五	520	會計	審計	審計	審計		
	六	490	會計	審計	審計	審計		
	七	460	會計	審計	審計	審計		
任	八	430	秘書	秘書	秘書	秘書		
薦	一	400	秘書	秘書	秘書	秘書		
	二	380	秘書	秘書	秘書	秘書		
	三	360	秘書	秘書	秘書	秘書		
	四	340	秘書	秘書	秘書	秘書		
	五	320	秘書	秘書	秘書	秘書		
	六	300	秘書	秘書	秘書	秘書		
	七	280	秘書	秘書	秘書	秘書		
	八	260	秘書	秘書	秘書	秘書		
	九	240	秘書	秘書	秘書	秘書		
	十	220	秘書	秘書	秘書	秘書		
	十一	200	秘書	秘書	秘書	秘書		
任	十二	180	秘書	秘書	秘書	秘書		
委	一	200	一等科員	一等科員	一等科員	一等科員		
	二	180	二等科員	二等科員	二等科員	二等科員		
	三	160	三等科員	三等科員	三等科員	三等科員		
	四	140	技士	技士	技士	技士		
	五	130	技士	技士	技士	技士		
	六	120	技士	技士	技士	技士		
	七	110	技士	技士	技士	技士		
	八	100	技士	技士	技士	技士		
	九	90	技士	技士	技士	技士		
	十	85	技士	技士	技士	技士		
	十一	80	技士	技士	技士	技士		
	十二	75	技士	技士	技士	技士		
	十三	70	技士	技士	技士	技士		
	十四	65	技士	技士	技士	技士		
	十五	60	技士	技士	技士	技士		
任	十六	55	技士	技士	技士	技士		

考 績

公務員考績條例

國民政府卅四年十月卅日令發非常時期公務員考績條例修正爲本條例公布之

第一條

公務員之考績依本條例於年終行之但具有特殊情形不能依規定時間考績者得由各機關主管長官報經銓敘機關核准展期補行之

第二條

依本條例考績之公務員以任現職至考績時滿一年並於考績表冊送達時經依法審查合格者爲限任現職不滿一年或不及送審而未逾法定期間得以在同一機關所任經審查合格之同官等或自聘用派用人員管理條例實施後登記有案之相當官等職務合併計算滿一年者予以考績其具有左列各款情形之一者得視爲在同一機關任職

一、依公務員內外調任條例調用繼續任同官等職務者

二、縣長在同省內調用繼續任職者

三、司法人員在同省內高等法院管轄下調用繼續任同官等職務者

四、外交人員在國內外調用繼續任同官等職務者

五、財務人員在同一管轄區內調用繼續任同官等職務者

服 務 法 規

六、主計人員及人事管理人員與所在機關人員相互調用繼續任同官等職務者

七、省政府各廳處或市政府主局處人員相互調用繼續任同官等職務者

八、各縣政府以下人員在同縣內調用繼續任職者

九、改組或擴充成立之機關其原有人員繼續任同官等職務者

十、在籌備期間任職至機關正式成立後繼續任同官等職務者

十一、其他人員在同一覆核長官所屬各機關調用繼續任同官等職務者

各機關主管長官平時對於所屬公務員應勸其工作操行及學識隨一嚴密考核根據確實事蹟詳加記錄並給予以獎勵或懲處但懲處應依公務員懲戒法之規定

公務員平時獎勵以嘉獎記功記大功為限懲處以申誡記過記大過為限考績時功過互相抵銷

平時嘉獎或申誡三次者考績時作為記功或記過一次增減其總分數一分平時記過三次者考績時作為記大功或記大過一次增減其總分數三分但增加後之總分數不得超過一百分

公務員平時有特殊功績應記大功或有重大過失應記大過者由本機關主管長

第三條

官隨時詳敘確實事蹟報由銓敘機關核定行之考績時並依照前項規定增減其總分數

第四條

平時考績成績在八十分以上或不滿六十分者各機關應於每年六月及十二月底將考核結果並彙舉確實事蹟列冊彙報銓敘機關備查冊式由考試院定之
公務員考績分工作操行學識三項以分數評定之每項最高分數如左

一、工作五十分

二、操行二十五分

三、學識二十五分

前項分數評定標準應於施行細則中定之

第五條

依前條評定各項分數合計為總分數列八十分以上者為一等七十分以上者為二等六十分以上者為三等不滿六十分者為四等不滿五十分者為五等依附表之規定定其獎懲

列一等人員簡任荐任委任各不得超過該官等參加考績人數三分之一但各該官等參加考績人數不滿三員時仍得有一員列一等

列一等人員如超過前項規定由銓敘機關分別就各該官等總分數減少人員核減之
減之總分數相兩者考績清冊名列較後人員核減之

總分數列三等以上者爲合格列入等以下者爲不合格但列三等以上而工作不滿三十分操行或學識有一不滿十五分者仍爲不合格分別酌予申誠記過或減

第六條

各機關對於第四條第一項各款所列最高分數爲依職務性質認爲有另定之必要時應會商銓敘部定之

第七條

公務員考績分初核覆核由各機關主管長官或高級職員中指定若干人員組織考績委員會並以一人爲主席執行初核王管長官執行覆核但長官僅有一級或因特殊情形不能組織考績委員會者得逕由該長官考核

考績委員會執行初核應斟酌被考績人員直接長官之意見比較本機關全部被考績人員之成績根據平時紀錄及獎懲於考績表內評定分數案由主管長官覆核決定獎懲

考績表經主管長官覆核後依其官等考績等次及總分數編冊密封裝送銓敘機關核定登記

考績表式由考試院定之

荐任委任晉至各該官等最高級人員已滿三年者予簡任荐任登記由銓敘部頒發存記狀其格式由考試院定之

第九條 公務員因考績應降級而無級可降者依其級差數類比照辦理

第十條 公務員因考績應晉級而在考績年度內已依公務員銜級條例第七條或其他法律之規定晉級者改給獎狀但荐任委任人員晉一級者如考績應晉二級時仍得增晉一級

第十一條 獎狀格式由考試院定之
公務員繼續在本機關任職五年以上經三次考績均列一等者由銓敘部呈請考試院給予獎章

第十二條 會在戰地服務人員對於抗戰直接有關工作能按照任務確實完成卓著績者考績時除依本條例給予獎勵外並得依勳章條例授予勳章

公務員在同一機關繼續服務滿十年經五次考績均列一等者除授予勳章外並得給予一個月俸額以內之一次獎金

第十三條 公務員考績由銓敘部省銓敘處或各省委任職公務員銓敘委託審查委員會分別辦理

各省委任職公務員銓敘委託審查委員會於辦理考績後應造具表冊彙報銓敘部備案

第十四條 公務員考績分數或銜級銓敘機關認為有疑義時得派員查核或通知本機關詳

敘或提出確實證明。

第十五條 公務員考績獎銜敘發機關核定後通知本機關分別辦理並得於次年一月分起執行。

第十六條 經考績合格之公務員於退職時得請由原服務機關轉請原考績機關發給考績合格證明書。

考績合格證明書式由考試院定之。

第十七條 辦理考績人員應嚴守秘密並不得徇私舞弊及遺漏舛誤違者依法分別懲戒。

第十八條 各機關聘用派用或准予任用人員及其他不適用本條例考績之人員得由各該主管長官參照本條例之規定酌予考成。

第十九條 本條例施行細則由銓敘部擬訂另請考試院定之。

第二十條 本條例施行期間為二年。

第二十一條 本條例自公布日施行。

公務員考績條例附表

等 二	等 一	次等
<p>給予一個月俸額以內之 一次獎金，或晉一級已 晉至本官等，或本職最高 級滿一年者，給予一個月 俸額以內之一次獎金 者。連續兩年考績列二等 者，給予年功俸三十元</p>	<p>晉一級或二級，但已晉 至本官等或本職最高級 滿一年者給予年功俸三 十元</p>	<p>獎 任</p>
<p>晉一級，其已晉至本官等 或本職最高級滿一年者， 給予一個月俸額以內之 一次獎金，已給予簡任 或年功俸人員給予簡任 俸額以內之一次獎金連 俸額以內之一次獎金連 兩年考績列二等者分別晉 簡任待遇一級或給予年 功俸二十元。</p>	<p>一、晉二級，但以晉至本 官或本職最高級為限 其已晉至本官等最 高級滿一年者，晉簡任 待遇最高級滿一年者， 職最高級滿一年者，本 給予年功俸二十元。 二、簡任待遇一級。 待遇一級。</p>	<p>荐 任</p>
<p>晉一級，其已晉至本官等 或本職最高級滿一年者， 給予一個月俸額以內之 一次獎金，已給予簡任 俸額以內之一次獎金連 俸額以內之一次獎金連 兩年考績列二等者分別晉 簡任待遇一級或給予年 功俸二十元。</p>	<p>一、晉二級，但以晉至本 官或本職最高級為 限。其已晉至本官等 最高級滿一年者，晉 至本職最高級滿一年 者，給予年功俸三十元 者，給予年功俸三十元 者，給予年功俸三十元 二、荐任待遇一級。 待遇一級。</p>	<p>委 任</p>

等五	等四	等三
免職	降一級	留級
免職	降一級	留級
免職	降一級	留級

非常時期公務員考績條例

國民政府於卅二年十二月二十六日發布

第一條 非常時期公務員之考績依本條例於年終行之但戰地或具有特殊情形地方之公務員不能依規定時間考績者得由各機關主管長官擇經銓敘機關核准隨時補行之

第二條 各機關奉行精神總動員成績依本條例規定考核之黨政軍機關人員小組會議與公私生活行為輔導辦法規定之公務人員成績總檢閱報告表仍依規定別造報依本條例考績之公務員以任現職至考績時發一年並於考績核定前經依法審查合格者為限

任職不滿一年得以在同一機關所任審查合格之副官等職務合併計算其具有左列各款情形之一者並得視為在同一機關任職

第三條

- 一、縣長在同省調任或轉調他省繼續任職者
 - 二、司法人員在同省高等法院管轄下調用繼續任同官等職務者
 - 三、外交人員在國內外調用繼續任同官等職務者
 - 四、財務人員在同省管轄區內調用繼續任同官等職務者
 - 五、省政府各廳處或市政府各局處人員調用繼續任同官等職務者
 - 六、各縣政府以下人員在同省內調用繼續任職務者
 - 七、政組或擴充成立之機關其原有人員繼續任同官等職務者
 - 八、在籌備期間任職之機關正式成立後繼續任同官等職務者
 - 九、其他人員在同一覆核長官所屬各機關調用繼續任同官等職務者
- 各機關主管長官平時對於所屬公務員應就其工作操行及學識隨時嚴密考核根據確實學蹟每月詳加記錄並得予以記功或記過
- 公務員平時記功三次者考績時以大功一次論平時記過三次考績時以大過一次
- 記有大功一次者由本機關明令嘉獎二次者由考試院明令嘉獎三次者由國民政府明令嘉獎
- 大過一者者降俸二次者降級三次者免職
- 公務員平時有特殊功績應記大功者由本機關主管長官隨時詳敘確實學蹟報由銜敘部該官嘉獎其有重大過失應記大過者餘依上述程序敘處外並得視

其情節依法交付懲戒

平時所記功過考績時得互相抵銷至大功大過應否抵銷由本機關主管長官詳細

意見報由銓敘部核定

平時考核成績優異或低劣人員各機關應於每年六月及十二月底將考核結果並
撮舉確實事蹟列冊彙報銓敘機關備查

第四條

公務員考績分工作操行學識三項以分數評定之每項最高分數如左

一、工作五十分

二、操行二十五

三、學識二十五

前項分數評定標準於施行細則中定之

依前條評定之各項分數合計為總分數依左列規定定其獎懲

一、總分數在八十分以上者簡任晉一級荐任委任晉二級

二、總分數在七十分以上者簡任酌給一個月俸額以內之一次獎金荐任委任晉
一級

一級

三、總分數在六十分以上者留級

四、總分數不滿六十分者降一級

第五條

五、總分數不滿五十分者免職

前項第一款人員不得超過該機關參加考績人數三分之一如有超過者由銓敘機關減分數較少人員核減之其總分數在同官等中為最多或次多者除晉級外並得酌給兩個月俸額以內之一次獎金但簡任以一員委任以二員委任以三員為限總分數在六十分以上者均認為考績合格但其工作不滿三十分操行或學識有一不滿十五分者仍以不合格論分別酌予申訴記過或減

第六條

公務員考績分初核覆核由各機關主管長官或高級職員中指定若干人組織考績委員會並以一人為主席執行初核主管長官執行覆核但長官僅有一級或機關在戰地不能組織考績委員會者得逕由該長官考核

考績委員會執行初核應斟酌被考績人員直接長官之意見比較本機關全部被考績人員之成績根據平時記錄及獎懲於考績內評定分數報由主管長官覆核決算獎懲

考績表經主管官覆核後依其官等編冊密封彙送銓敘機關核定登記
考績表式由考試院定之

第七條

公務員因考績應晉級而無級可晉者依左列規定辦理

一、已晉至各該官等最高級之人員簡任給予年功功加俸委任委任給予簡任者

任待遇

二、已晉至各該職務最高級之人員給予年功加

年功加俸每年以一次為圓其數額簡任人員每月三十元荐任人員每月二十

元委任人員每月十元第二項第一款荐任委任晉至各該官等最高級人員已

滿三年者並得給予簡任荐任存由銓敘部頒發存記狀其格式由考試院定之

公務員因考績應降級而無級可降依其級差數目比照減俸

第八條

公務員用考績應晉級而具有左列情形之一者改給獎狀其格式由考試院定之

一、試署人員改為實授已予晉級至考績時未滿一年者

二、升任職務已予晉級至考績時未滿一年者

三、於考績舉行前業經晉級者

前項人員已晉之級不及第五條應晉之級時仍得按其分數增進

第九條

公務員繼續任職在五年以上歷三次考績總分數均在八十分以上者得由銓敘部

呈請考試院給予獎章

第十條

在戰地服務人員對於抗戰直接有工作能按照任務確實完成卓著効績者考績時

除依本條例給予獎勵外並得依勳章條例授予勳章

公務員在同一機關繼續服務滿十年經五次考績總分數均在八十分以上者除該

第十二條 勳章條例授予勳章外並得附給一個月以內之一次獎金
公務員考績由銓敘部省銓敘處或各省委任職公務員銓敘委託審查委員會分別

辦理

各省委任職公務員銓敘委託審查委員會於辦理考績後應造具表冊彙報銓敘部
備案

第十三條

公務員考績分數或獎懲銓敘機關認為有疑義時得派員查核或通知本機關詳敘
事實或提出確實證明

第十四條

公務員考績獎懲經銓敘機關核定後通知本機關分別辦理並得於次年一月份起
執行

第十五條

經考績合格之公務員於退職時得由原服務機關請原考績機關發給考績合
格證明書

考績合格證明書式由考試院定之

第十六條

辦理考績人員應嚴守秘密並不得徇私舞弊及遺漏舛錯違者依法分別懲戒
各機關聘任派任或准予任用人員於其他不適用本條例考績之人員得由各該主

第十七條

管長官參照本條例之規定酌予考成

第十八條

本條例施行細則由銓敘部擬訂呈請考試院定之

服務法規

第十九條 本條例自公布日施行

非常時期公務員考績條例施行細則

三十二年十一月六日
考試院公布施行

第一條 本細則依非常時期公務員考績條例第十八條之規定制定之

第二條 各機關公務員考績表冊應依送達期間表如期送達其不能如期送達時得於期前報請銓敘機關配予展期但至多不得逾六個月

依本條例第一條但書規定隨時補行考績之公務員應由各機關敘明理由造具名冊於送達期間表所定期限內聲請銓敘機關核准並應於考績年度之次年底以前補行之

考績表冊送達期間表及補行考績人員名冊格式依附件之規定

第三條 經審查合格之公務員在同機關調任同官等職務未及送審者得依原職考績

第四條 公務員平時成績應由主管長官或各級主管管人員嚴密考核詳加記錄密送人事主管人員查核如有擬議時應據實簽明或通知補正後呈核各機關長官核定前項紀錄表時得指定人員先行審核

平時成績考核紀錄表式依附件之規定

第五條 依本條例第三條第三項由國民政府或考試院明令嘉獎人員由銓敘部於考績案

核定後彙案呈請辦理

第六條

本條例第三條第五項所定平時考核成績平均總分數在七十分以上者為優八十分以上者為異不滿六十分者為低不滿五十分者為劣其彙報冊式依附件之規定工作操行學誦各項計定標準除依所附平時成績考核紀錄表各公務員考績表規定外並依左列規定行之

第七條

一、工作之考核主管人員以其工作計劃及特殊事件完成之情形非主管人員以其職務上之特殊表現為準

二、操行之考核以黨員守則及其他有關法令為準

三、學識之考核以 總理遺教 總裁關於主義政策之重要言論國民政府 各種根本法令及直接與職務有關之學術及實踐知識為主

第八條

各機關公務員年終致績或平時致核因特殊情形有另定施行辦法或依職務性質對於各項分目標準或平時成績考核紀錄表有該用特殊規定之必要時得會同銓敘部定之

第九條

簡任待遇人員之進級比照簡任人員辦理

第十條

依本條例第五條第二項超過規定員額應予核減人員其總分較少者有二員以上相同時就委任荐任簡任依次平均核減同官等中總分數相同者在二員以上時就

服務法規

該官等考績名冊中名次較後者核減

第十一條

依本條例第五條第二項給予一次獎金人員在同官等中總分數最多或次多者有
二員以上相同時就考績名冊中名次較前者核給同官等優有一員時不給獎金

第十二條

依本條例第五條第三項酌予懲處人員如認為不宜繼續任本職者應得另請其他
職務

第十三條

依本條例第三條第二項第五條第三項減俸人員減月俸百分之十期間六個月其
依第八條比照減俸者於晉一級時回復原

第十四條

考績委員會依左列規定執行初核

- 一、查核被考績人員每月成績考核紀錄及有關工作操行學識紀錄
- 二、比較被考績人以往成績
- 三、比較同類同等被考績人成績
- 四、比較全都被考績人成績
- 五、其他應行考核事項

第十五條

六、各機關考績委員會得訂定辦考細則並擬銓敘機構備查
考績委員會初核紀錄應記載事項如左：
一、考績委員人數

一、出席委員及主席姓名

三、被考績人數

四、議決事項

前項紀錄登錄機關核定考績案認爲必要時得調閱之

第十六條

各機關人事主管人員爲考績委員會當然委員

考績委員會委員對本身之考績應行迴避

第十七條

各機關公務員考績清冊應按官等分別編列同官等人員名次應依總分數排定先後總分數相同者由該機關主管長官核定其名次

考績清冊格式依附件之規定

第十八條

簡任人員考績在七十分以上八十分未滿而具有本條例第九條規定情形者改給獎狀

第十九條

依本條例第十條給予勳章人員由銓敘部造具表冊呈請考試院核給獎章得將身佩帶如受寬告褫奪公權時追繳註銷

獎章式樣及證書格式由考試院定之

第二十條

公務員考績分數或獎懲經登錄圖按本條例第十三條規定通知本機關於一定期限銓敘事項或提出確實證明逾期不復或經查核認爲不實時其分數或獎懲應

服務法規

遷予更正

第二條

辦理考績機關依左列規定劃分之

(甲) 由銓敘部辦理者

一、中央機關及其所屬機關簡荐委任職公務員

二、各省政府及其所屬機關簡荐委任職公務員暨未經銓敘處省分之省政府各

廳處局及省轄市政府各處局委任職公務員

三、院廳市政府及其所屬處局簡荐委任職公務員

四、多級法院簡荐委任職公務員

五、各省縣長

六、各行政區管理公署簡荐委任職公務員

(乙) 由銓敘處辦理者

一、省政府及所屬機關暨省轄市政府各處局委任職公務員

二、各行政督察專員公署及各縣政府各設治局委任職公務員

(丙) 由各省委任職公務員銓敘委託審查委員會辦理者

一、省政府各廳處局及所屬機關委任職公務員

二、各行政督察專員公署及各縣政府各設治局委任職公務員前項甲款各機關

公務員其任用案經銓敘部指定由各銓敘處或各省委任職公務員銓敘委託
 審查委員會審查者其考績案亦得分別指定各該處會審查

第二二條

依本條例第十七條考成人員除該定等級者參照本條例第五條第一項各款規定
 獎懲外餘為加薪嘉獎仍支原薪減薪免職其考核程序及分數準用本條例及本細
 則之規定

第二三條

本細則自公布日施行

(附一)

(機關名稱)				公務員平時成績考核結果彙報冊			
		年		月至		月	
姓名	現職	職案	半年各 月份平 均分數	優	劣	尋	蹟
						獎	懲

服務法規

司法會計人員手冊

公務員平時成績考核紀錄表說明

- 一、本表供平時成績考核之用，工作每月紀錄一次，操行及學識得每半年紀錄一次。
- 二、所稱主管人員指機關長官或所屬單位之長官（如司長、處長、科長、室主任等），其平時併入雜進目內考核。
- 三、本表由直接長官初核（如科員由科長初核），上級長官覆核（如科員由司長覆核）。
- 四、評定成績時初核或覆核長官應各以不同之符號（初核用「」，覆核用「」）於等級及分數欄空格內標明，後交由人事管理人員分別填載其分數。
- 五、工作操行學識各項目如評定為優異或純劣者，應儘量於備註欄內分別註明其具體事實或理由。
- 六、工作操行學識各目分數合計後，以其應佔百分比乘之，即為該項應得分數。
- 七、初核及覆核長官應就被考人之工作是否需要調整及擬如何獎懲等於意見欄內加以詳細並簽名或蓋章。
- 八、各機關有特殊情形時，對於本表分目及給分標準得會商銓敘部定之。

公務員考績表說明

- 一、本表姓名至本年平時考核情形以下各欄由人事管理人員查填。
- 二、到職欄應填實際到職年月其任現職不滿一年者如以在同一機關任同官等職移併計年資時應將其原職審查合格年月核定取於備考欄內註明。
- 三、工作操行及學識各欄內被考績人直接長官分實業公填詳細等語如限於篇幅不敷填載時得另紙板式接寫但須蓋時縫印。
- 四、本表年月日欄須蓋本機關印信。

(附四)

(機關名稱)

(簡)(荐)(委)

任用人員(某)年考績清冊

姓名	現職	官等	原級	銓敘經過	覆核總分	覆核工作分數	覆核操行分數	覆核學識分數	平時功過	擬予獎懲	備考

(附五)

(機關名稱)准予任用人員(某)年度考成清冊

姓名	現職	官等	原級	銓敘經過	覆核總分	覆核工作分數	覆核操行分數	覆核學識分數	平時功過	擬予獎懲	備考

服務法規

二四五

(附八)

(機關名稱) 公務員考績考成人員人數統計表

類別	考績			合計	考成			合計
	簡任人員	薦任人員	委任人員		准用人員	聘人員	雇人員	
人數								
法定額								
參加人數								
未參加人數								
備考								

服務法規

(附九)

(機關名稱)(某)年度補行考績人員名冊

姓名	現職	官等	不能依期考績原因	補行期間	備	考

(附十)

考績表送達期間表

地名	期間	備	考
中央在渝各機關	次年一月底止	重慶市比照中央	
川黔鄂	次年一月底止		

附一：司法官由京赴任暨調任轉任由所赴任程限表

二十四年八月本部修正訓令直轄各機關第四四八號

京	蘇	贛	皖	浙	鄂	湘	閩	粵	桂	滇	黔	川	康	魯	豫	晉	陝	甘	青	甯	新	燕	熱	察	綏	黑	吉	遼	京	
七	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十	十

附二：修正各○省境內司法官赴任程限表

附郭地方	五日
距省百里以上	十日
距省五百里以上	二十日
距省千里以上	三十日
如交通便利地方	限十日

康 滇	次年三月底止	西康比照 西
甘青豫魯晉桂粵	次年四月底止	
閩浙蘇皖魯冀甯	次年五月底止	南京上海市比照江蘇青島市及威海衛行政區比
遼吉黑熱察綏綏新	次年六月底止	遼吉黑熱四省在渝人員應於一月內送達

各會計統計處室辦理考績應行注意事項

三十二年十二月二十日
國民政府主計處修正

一、各會計統計處室人員經任用審查合格繼續在主任系統任同官等職務滿一年者均得參加考績

二、各會計統計處室人員合於左列之規定者均應參加考績

- 一、由銓敘部審定准予任用經主計處任用滿一年者
- 二、經主計處聘派雇用滿一年者
- 三、各會計統計處室人員考績分數評定之程序

一、主辦會計統計人員與總主書應直接者由主計處評定
 二、主計處直轄各會計統計處主任任理人員依左表規定

處 室 別	職 別	初	第三級長官	核	種 核
			第二級長官		
統 會 計 處	科 辦 事 員 記 員	科 長	統 會 計 長	主 計 長	主 計 長
			統 會 計 長		
統 會 計 室	科 辦 事 員 記 員	科 長	統 會 計 長	主 計 長	主 計 長
			統 會 計 主任(員)		
	專 員		統 會 計 主任		主 計 長

三、各會計統計處室所屬各會計統計室人員依左表規定

會 科 辦 事 員 記 員	統 會 計 主 任 (<small>員</small>)	初	核	核
		第三級長官	第二級長官	第一級長官
統 會 計 主 任 (<small>員</small>)	統 會 計 長 (<small>主任</small>)	主 計 長	主 計 長	主 計 長

凡經指定担任指導監督之該管上級主辦會計統計人員應視爲其上級機關其有第四級長官者照前表依次遞列

四、各會計統計處室人員考績分數評定之標準

- 一、各主辦會計人員除根據平時成績紀錄暨準用中央及各省市政府主辦會計統計人員考核實施細則第三四五六條之規定分別考核外並須參考其所在機關長官填送之考核表

二、各佑理會計統計人員應由各該主辦人員根據平時成績紀錄辦理

五、各會計統計處室辦理考績應查報之事項

- 一、所在機關服務規則（尤應注意請假日數之規定）

二、所在機關一般考績情形及其平時考數之標準

六、各會計統計處室辦理考績應呈送主計處之各項表冊依(考試院)規定如左

一、考績考成人數統計表一份(附新定表式一)

二、考績清冊一份(附新定表式二)

三、准予任用人員考成清冊一份(附新定表式三)

四、聘派雇用人員考成清冊一份(附新定表式四)

五、考績考成人員簡表一份(附新定表式五)

前項五種表格如無各該表格內所列之事項均應一律照送並在表格上註明例如「

無考成人員」等字樣

六、考績表每人二份(附新定表式六)

卅二年各月份平時成績紀錄表未經填送齊全者應即另案從速補送依照非常時期公務

員考績條例施行細則第六條之規定凡平時成績在七十分以上或不滿五十分者每人亦

應分月補填平時成績紀錄表長二份以作年終考績之依據自卅三年一月份起公務員平時

成績紀錄照新定表式填送

七、各會計統計處室考績表冊遞送之程序

一、中央各機關會計統計處室歸主計處直轄者應呈主計處核轉銓敘部

二、中央各機關會計統計處室所屬各會計統計室應送各該管上級會計統計處室
審查意見層轉主計處核轉銓敘部

三、各省市政府會計統計處室歸主計處直轄者其委任職人員（派雇人員在內）應依
照各省市政府以下委任職主計人員遴選銓敘程序辦法第二項第二款辦理其聘任
及相當於聘任職人員應呈送主計處核轉銓敘部

四、各省市政府會計統計處室所屬各會計統計室委任職人員（派雇人員在內）應依
照各省市政府以下委任職主計人員變通銓敘程序辦法第二項第二款辦理其餘聘
任及相當於聘任職人員應送由各該管上級會計統計處室加註審查意見層轉主計
處核轉銓敘部

八、各會計統計處室考績表送達之期間

一、凡呈送主計處者應依「考績表冊送達期間表」所規定分別送前十日送達主計處
二、凡由各該上級會計統計處室轉送者應依「考績表冊送達時間表」規定提前二十
日送達各該上級會計統計處室並提前十日送達主計處

九、各會計統計處室辦理考績應填各表及每表應填各欄不得缺少

國民政府主計處所屬人員 年度考績考成人員人數統計表

所屬部份

類別	人數	考績			合計	考成			合計
		簡任人員	荐任人員	委任人員		准用人員	聘派人員	雇用人員	
員法	額定								
	參加人數								
	未參加人數								
	備								
	考								

表一

國民政府主計處所屬人員

年度補行考績人員名冊

所屬部份

審

查

意

姓名現職

官等

不能
考績
原因

補行期間

本處室長官

主計處主
管部份

主計處考績
委員會決議

服務法規

表六
二五九

准予試用任用派用及見習人員成績考核

三十二年十二月九日 卅三年十月五日考試院令准修正
考試院核准施行

- 第一條 非常時期公務員任用補充辦法所定准予試用或派用及見習人員成績與核依本辦法行之
- 第二條 各項人員年資在法定代理期間送審者自到職之日起計算未能在法定代理期間送審者自送審之日起計算其有正當理由者提前三個月計算
- 第三條 各項人員平時及年終考核依非常時期公務員考績條例辦理期滿或考滿其工作操行學識等考核結果以優良或不良評定之
- 第四條 前條期滿成績考核由人事主管人員查閱考核表送由該管長官填註成績總呈主筆長官加具考語轉送銜敘機關核定
- 第五條 適用職區任用法規審查之准予任用或派用人員在本辦法施行前任職已滿二年者其考成在八十分以上者銜敘機關核定其案者得依非常時期公務員任用

補充辦法第七條之規定辦理

第六條 各項人員成績考核銓敘機關認為有疑議者得派員實地考核或通知詳敘事績

或提出確實證明

第七條 本辦法自考試院核准日施行

(簡任職送成績考核用) 中華民國年月日

(附一) 國民政府文官處送准予試用人員期滿成績考核書字第 號

前准(某機關)函送(某機關)准予試用(職務)(姓名)成績考核表奉 主席諭

「交 部」等因請

審核見復此致

銓敘部

准予試用 (一般荐委任職送核用)

(附二) 准予任用 人員期滿成績考核送核書 中華民國 年 月 日

見 習 字 號

准予試用

在送 上 准予任用 (職務) (姓名) 成績考核表請

見 習

審核見復此致

銓敘部

(行政院送各省荐任職中央機關轉送在地方附屬機關之荐任職用)

(附三) 准予任用
試用
人員期滿成績考核送核書
中華民國年月日
字第號

茲據(某機關)呈送准予任用(職務)(姓名)成績考核表轉請
試用
派用

審核見復 此致

銓敘部

(一般下級機關荐委任職送核用)

(附四) 准予任用
試用
人員期滿成績考核送核書
中華民國年月日
字第號
見習

服務法規

准予試用
准予任用
准予派用
(職務) (姓名) 成績考核表請

見習

審核不遵 請呈

錄敬部

中央及各省市政府主辦會計統計人員考核實施細則

國府卅年十二月二日滙文字第一二三一號訓令

重計處卅年十二月十日滙處字第一四七五號訓令

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 凡係國民政府主辦會計依法設置之中央及各省市政府主辦會計統計人員之考核除法令另有規定外悉依本辦法之規定辦理

第三條 關於會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及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供獻意見及所供獻意見有無價值

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

第四條 關於會計部份應行考核之事項如左

一、各種會計制度是否擬定是否隨時研究改進切合實用

服務法規

第五條

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

關於統計部份應行考核之事項如左

- 一、關於統計方案是否擬定以及是否易於推行切合適用
- 二、所在政府機關應編之各項公務統計及應造送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事項

第六條

關於指揮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、會計統計組織是否按照預定定期限設置完成
- 二、會計統計人員之任免選調訓練考績等事項是否悉照法定規定辦理
- 三、會計統計事務之籌劃與工作之分配是否合理
- 四、會計年度統計方案是否擬訂完成

五、彙計會計統計報告是否按期審核彙編
六、彙計會計統計事務是否克盡管理監督之責
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年年度應擬訂主管彙計會計統計事務之工作計劃送主管核定

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別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工作進程報告之審核應注意工作進度能否依照原定計劃進行主計處對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並應派員分期實地考察之

第九條

各主辦會計統計人員辦理其所之經費列入所在機關預算獨立項目主計處應依其預算決算報告審核其支出是否適宜在工作是否發生預期之效驗

第十條

各主辦會計統計人員之人事考核除依法辦理年度考績外平時考核辦法應依照銓敘部制定之「公務員每月工作操行學識成績紀錄表」及主計處制定之「各會計統計處室人員平時承辦考績紀錄補充辦法」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考績比較表辦理交代時應編造考績交代比較表以資考核

主計處於必要時得指定某一主辦會計統計人員於每年度終了時自行辦理交代並列表呈報備核

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績事項統計成績視其優劣依法獎懲之

第十三條

各主辦會計統計人員負依法受所在機關主管長官之指揮關於一般公務應行恪遵之職責仍應受所在政府機關長官隨時考核並將考核結果通知主計處屬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

各機關長官對各該主辦會計人員成績考核表（送本部會計處核轉）

三十年二月三月訓會字第六八六號

茲送上本

主辦會計人員

年

月至

月考卷表請

查照為荷此致

國民政府主計處

機關	姓名		籍貫 省 縣	現職 等級	到職 年月	工 作 概 況	操 行 學 識	事 項 成 績	評 語 分 數
	性別	年齡							

中華民國 年 月 日 號

一、機關至工作概況欄應由本人填明後呈送所在機關長官核閱
 二、工作概況欄係填載自行考核某一期所執行主營業務之重要事項
 三、工作欄至總評語欄應由所在機關長官核填
 四、本表每三個月填送一次於每年一月四月七月及十月之前五日由各機關密寄
 主計處
 五、本表各欄篇幅不敷填寫時另紙接寫粘附並蓋機關印
 六、本表每月上蓋機關印信

雇員支薪考成規則

三十二年九月二十日
國民政府通飭施行

第一條 中央及各地地方各機關雇員支薪及考成除法令別有規定外依本規則行之

第二條 初用雇員之月薪依附表之規定以五十元爲限但在非常時期得增至八十元

第三條 雇員服務每滿半年得考成一次於六月及十二月底行之考成表式由銓敘部定之

第四條 雇員考成按其工作操行學識各項成績分爲五等八十分以上者爲一等七十分以

下者爲二等六十分以上者爲三等五十分以上者爲四等不滿五十分者爲五等

各項分數之分配及評分標準準用公務員考績法規定辦理但各機關如有實際需

得另定評分標準報銓敘機關備案

第五條 考績獎懲依左列規定

甲、一等加給十元以下之月薪

乙、二等加給五元以下之月薪

丙、三等仍支原薪

丁、四等減薪

戊、五等解雇

前項列一等人員不得超過該機關參加考成雇員人數二分之一

第六條

雇員薪額已達八十元者年終成列一等或二等者給與年功加薪一等每月十元二等每月五元四年功加薪所增之薪額不起過一百六十元

前項給與年功加薪之雇員收受他機關雇用時其已得之年功加薪除經原機關同意

調用者外不繼續給與

第七條

由雇員升任委任職人員除依法敘級外其年功加薪以在本機關升任或經原機關同意意需用者為限得繼續給與

第八條

前項通過所敘級俸之年功加薪應俟至級與俸相當時再予級俸並進

歷資或成辦竣後應將其前冊彙送銓敘機關備案

第九條

前項清冊格式由銓敘部定之

本司尚未規定事項準用公務員考核請法規之規定

第十條 本規則自公布日施行

雇員薪給表

級	薪	額
一		80元
二		75
三		70
四		65
五		60
六		55
七		50

交代

公務員交代條例

二十一年二月十九日府令公佈施行
二十四年十月十六日府令修正公布

第一條 凡中央地方各機關長官及其所屬員首長負責人員到任或交代時，悉依本條例之規定。

第二條 前後任應交代之事項如左：

- 一、施政方案，工作計劃及其執行情形之詳細報告。
 - 二、經費實額，實支及其餘存數。
 - 三、經收各款項已解，未解數。
 - 四、票照存根及未用票據與票據性質類似之各種單證。
 - 五、領售及餘存印花稅票及其他債券。
 - 六、公有財產及物品。
 - 七、印章及各種文卷，圖書，表冊，簿記，收支憑證。
- 第三條 前後任交代時，直接上級機關或主管長官，應派員監交。
- 第四條 前任人員應於接任接替之日，將印章，一切存款，及全部賬目名冊，移交清楚。

楚，其餘交代之事項，至遲應於一月內造具清冊報表，悉數移交接任接收，非經取得交代清結證明書後，不得擅自離去任地，但因病卸仕或在任病故者，得由各機關佐理人員代辦交代，仍由前任負責。

依前項名冊移交之人員，仍供原職，其有不能留任而仍留辦交代者，得自後任接任之日起，至多給予一個月之薪津，在該機關經費內勻支，其人數視各機關業務之繁簡，以一人至五人為限。

第五條 前三條之規定，於因被裁而卸任之人員對接收人員移交時準用之。

第六條 凡款項交代，除現金及各種票據證券外，收入以票照印簿及國庫或代理公庫之銀行郵政等機關簽證之繳款書收據為憑，支出以具有合法之支出憑證為憑，公有財物及物品以財產目錄，財產增減表，及以前移交之清冊為憑，其有解款、割款撥款者，解款以國庫或代理公庫各銀行郵政機關簽證之繳款書收據為憑，割貨之款，以往來文電及收款機關之領款書或印收為憑。

第七條 後任或接收人員接到移交清冊時，應即會同監盤員於十日內逐項盤查清楚，出具交代清結證明書，交前任或被裁人員呈繳，並會呈上級機關呈主管長官查核。

第八條 後任人員所造各項表冊，其開始日期，應與前任人員造報截止日期銜接。

前任任內依法應送未送各項會計報表，應由該前任負責飭由主辦會計人員於法定交代清結限內趕編完竣。

第九條

前任或被裁人員，無論現任或調任，遇交代不清逾限一月以上者，停止任用一年；逾三月者，停止任用並限期嚴追。

第十條

因交代不清而逃匿或捏報病故者，除查封其財產抵償外，並依法懲處之。

第十一條

前任主管長官移交時，對於其前任與本人任內所有政績，應編製政績交代比較表，會同後任呈報上級機關。

第十二條

交代清冊內如發現有虛捏或漏報情事，除將前任或被裁人員照第九條，第十條分別辦理外，應予後任或接收人員以記過或減俸處分，但自行揭報者不在此限。

前項情形如後任或接收人員或監盤人員通同舞弊時，除依法懲處外，並應其負賠償之責。

第十三條

因交代不清而停止任用之人員，任何機關不得予以任用。

第十四條

本條例施行規則由各主管機關分別定之。

第十五條

本條例自公布日施行。

司法行政部所屬各機關公務員交代條例施行規則

二十九年一月二十日司法行政部修正公佈

(同日施行)

(原公布日期)二十一年二月十六日司法行政部公布

第一條 本規則依據公務員交代條例第十四條制定之

第二條 卸任人員除應將施政方案工作計劃及其執行情形之詳細報告移交接任人員外並

應將到任日期截至卸任前一日止所管左列各款之全部或一部分分別造具清冊移交

接任人員

- 一、經常臨時各項經費
- 二、司法收入及印紙狀紙
- 三、訴訟存款及贓物
- 四、其他存款及保管物件
- 五、作業收入及成品材料
- 六、在監人及在押被告人
- 七、公有財產及物品

八、文卷簿記及收支憑證摺據
第三條 卸任人員任內應辦各項收支月報及其催統計表冊均須自行造報並將底冊移交接

任人員

前項底冊如未移交應由接任人員繼續負責

第四條 接任人員暨監督盤查交冊如發見虧空公款物或挪用解款及訴訟存款情事應立即揭報上級機關或主管長官核辦

第五條 接收人員接收徵收未解之款應於五日內掃數起解解至遲不得逾出具清結證明書之次日

第六條 依公務員交代條例第九條至第十二條應受之處分須依通常轉報程序呈請司法行

政部核辦

第七條 接任人員暨監督員依公務員交代條例第七條會呈交代清結情形應依通常轉報程序照錄清冊表報呈貴司法行政部備查

第八條 在公務員交代條例施行前發生之交代尚未清結者亦適用之
第九條 本規則自公布之日施行

司法人員交代會計部份交代冊舉例

三十二年八月十三日

本部訓總字第四四二六號訓令通行

甲 款項移交總冊

茲將本任自民國某年某月某日到任之日起截至某年某月某日卸任前一日止任內所有經管一切款項造具總冊移請

查收

計開

應存項下

- 一、征收待解法收國幣若干（以下均詳見券冊）
- 一、本年度經常費節餘國幣若干
- 一、上年度特別生活補助費剩餘國幣若干
- 一、上年度警丁生活補助費應付國幣若干
- 一、某項分發人員俸給費剩餘國幣若干

一、印花稅案提成辦公費國幣若干

一、繕狀費提獎國幣若干

(中略)

一、代征所得稅國幣若干

一、代扣黨員月捐國幣若干

一、訴訟存款國幣若干

一、執達員保證金國幣若干

以上共存國幣若干

抵墊項下

一、墊支某年月份經費國幣若干(以下均詳見分冊)

一、墊支某年月份米代金國幣若干

一、墊支某年月份戰時生活補助費國幣若干

一、墊支某項臨時費國幣若干(已呈奉某機關某年月日某號指令核准款尚未撥到)

(中略)

一、暫付國換若干

以上共墊國幣若干

實支項下

- 一、公庫經費存款戶國幣若干
- 一、公庫專戶存款國幣若干
- 一、櫃存國幣若干

卸任某官某某章

乙 分冊

例一

茲將本任自民國某年某月某日卸任之日起截至某年某月某日卸任前一日止任內所有經營司法收入造具分冊送請

查核

計開

舊管

- 一、前任移交國幣若干

新收

- 一、收某年某月份自某月某日到任國幣若干（收款證某字某號起至某號止之日截至月底止）

一、收某年某月份國幣若干（收款證某字某號起至某號止）

一、收某年某月份國幣若干（收款證某字某號起至某號止）

（中略）

一、收某年某月份國幣若干（收款證某字某號起至某號止）

一、收某年某月份國幣若干（自一日至某日交卸任前一日）
國幣若干（收款證某字某號起至某號止）

以上共收國幣若干

開除

一、解前任移交法收國幣若干

一、解某年某月某旬至某年某月某旬國幣若干

一、解某年度國幣若干

一、解某年度國幣若干

一、解某年某月某旬至某月某旬國幣若干

一、解某年某月某旬國幣若干

以上共支國幣若干（解繳各款均有公庫其支庫繳款證收據附卷）

實在

一、結存國幣若干

說明 以上收支各款請參看某年某簿某冊某年某卷某冊某年某報表彙訂本某冊

卸任某官某某章

例二

茲將本任自民國某年某月某日到任之日起截至某年某月某日卸任前一日止任內所有經管經常費造具分冊送請
查核

計開

舊管

一、前任移交國幣若干

新收

一、收財政部撥某年某月份國幣若干

一、收財政部撥某年度國幣若干

一、收財政部撥某年度國幣若干（內購支第一預備金若干）

一、收財政部撥某月份國幣若干

（中略）

刪除

- 一、收司法行政部撥某年某月份增員超俸國幣若干
- 以上共收財政部撥國幣若干
- 司法行政部撥國幣若干
- 總計撥項收國幣若干

- 一、支某年某月份國幣若干
- 一、支某年度國幣若干（內勸支第一預備金若干）
- 一、支某年度國幣若干
- 一、支某年某月份國幣若干（內勸支增員超俸專款若干）

（中略）

- 一、解某年度經費節餘國幣若干
- 一、解某年度增員超俸餘款國幣若干
- 以上共支國幣若干

實在

- 一、結存國幣若干
- 一、實在項下計本年度節餘國幣若干又增員超俸餘款額若干

服務法規

- 一、交卸之月開支經費另冊列彙未入初冊內計算
- 一、某某年度開支經費均已奉審計部審核證明書或核准狀某年某月份以前支出計算書類已呈高院核轉
- 一、(參照例一說明辦理)

卸任某官某某印

例三

茲將本任自民國某年某月某日到任之日起截至某年某月某日交卸前一日止任內所有經營生活補助費(注意臨時生活補助費特別生活補助費戰時生活補助費均各有法令依據應分別列冊以情款目)造具分冊檢請

核查

計開

舊管

無

新收

- 一、收某年某月份國幣若干
- 一、收某年某月份國幣若干

- 一、收某年某月份國幣若干
- 一、收某年某月份國幣若干
- 以上共收國幣若干

開除

- 一、支某年某月份國幣若干
- 一、支某年某月份國幣若干
- 一、支某年某月份國幣若干
- 一、繳還國幣若干
- 以上共支國幣若干

實在

無

說明（參照例一說明辦理）

卸任某官某某印

例四

茲將本任自民國某年某月某日到任之日起截至某年某月某日卸任前一日止任內所有經管所得稅造具分冊送請
查核

服務法 規

計開

舊管

、前任移交國幣若干

新收

一、收某年某月份國幣若干

一、收某年度國幣若干

一、收某年度國幣若干

一、收某年某月份國幣若干

以上共收國幣若干

開除

一、解前任及本任某年某月份國幣若干

一、解某年某月份國幣若干

一、解某年某月份國幣若干

以上共解洋若干（報解各款均取具收據附卷）

實在

一、結存國幣若干

說明（參照例一說明辦理）

卸任某官某某印

例五

茲將本任自民國某年某月某日卸任之日起截至某年某月某日卸任前一日止任內所有經管
款項存款造具分冊送請
查核

計開

舊管

一、前任移交國幣若干（內民事案款若干刑事案款若干）

新收

一、收民事案款國幣若干

一、收刑事案款國幣若干

以上英國幣若干

開除

一、支民事案款國幣若干

一、支刑事案款國幣若干

服務法規

以上共支國幣若干

實在

一、存民事案款國幣若干

一、存刑事案款國幣若干

以上共存國幣若干

說明（參照例一說明辦理）

卸任某官某某印

例六

茲將本任自民國某年某月某日到任之日起截至某年某月某日卸任前一日止任內所有經管

執達員保證金造具分冊送請

查核

計開

舊管

一前任移交國幣若干

新收

一收某某繳納國幣若干（某年某月某日交）

以上共收國幣若干

開除

無

實在

- 一、存某某國幣若干
- 一、存某某國幣若干
- 一、存某某國幣若干

以上共結存國幣若干

說明（參照例一說明辦理）

卸任某官某某章

例七

茲將本任自民國某年某月某日到任之日起截至某年某月某日卸任前一日止任內所有經管
司法狀紙工本造具分冊送歸

查核

計開

舊管

庫務法規

一、前任移交國幣若干

新收

一、收某年某月分（自到任之日起月底止）國幣若干

一、收某年度國幣若干

一、收某年某月分國幣若干

以上共收國幣若干

開除

一、解前任移交國幣若干

一、解某年度國幣若干

一、解某年某月分國幣若干

以上共解國幣若干（報解各款均取具收據附卷）

實在

無

說明一、上項扣提工本費均已報解訖

一、參照例一說明辦理

例八

茲將本年墊支某年某月分經費造具分冊送請
查核

卸任某官某某印

計開

- 一、墊支俸給費國幣若干（收據淺紙附）
 - 一、墊支辦公費國幣若干（單據淺紙附）
 - 一、墊支雜費國幣若干（同 右）
 - 一、墊支特別費國幣若干（同 右）
- 以上共墊支國幣若干計單據淺紙請

貴任併案造報為荷
卸任某官某某章

丙、其他清冊

例一

茲將本任自民國某年某月某日到任之日起截至某年某月某日卸任前一日止任內所有經管
司法印紙造具分冊送請
查核

計開

服務法規

舊管

- 一、一分印紙若干枚
 - 一、五分印紙若干枚
 - 一、一角印紙若干枚
 - 一、二角印紙若干枚
 - 一、五角印紙若干枚
 - 一、一元印紙若干枚
 - 一、五元印紙若干枚
 - 一、十元印紙若干枚
- 以上共印紙若干枚
值國幣若干

新收

- 一、一分印紙若干枚
- (中略)
- 一、五十元印紙若干枚
 - 一、一百元印紙若干枚
- 以上共領印紙若干枚
值國幣若干

開除

一、一分印紙若干枚

(中略)

一、五十元印紙若干枚

一、一百元印紙若干枚

以上共售出印紙若干枚值國幣若干

實在

一、一角印紙若干枚

(中略)

一、五十元印紙若干枚

一、一百元印紙若干枚

以上共結存印紙若干枚值國紙若干

說明(參照乙之一說明辦理)

卸任某官某某章

按上列清冊改用印紙四柱表亦可

例二

服務法規

茲將本任自民國某年某月某日到任之日起截至某年某月某日卸任前一日止任內所有經營民事狀（按刑事狀亦可照本冊辦理）造具清冊送請

查核

計開

舊管

一、前任移交民事狀若干份值國幣若干

新股

一、某年某月領若干份

一、某年度領若干份

以上共領若干份值國幣若干

開除

一、某年某月份售出若干份

一、某年度售出若干份

一、某年某月份售出若干份

以上共計售出若干份值國幣若干

實在

結存若干份值國幣若干

說明（參照例一說明辦理）

卸任某官某某印

例三

茲將截至某年某月某日止所有會計科文卷簿記及收支憑證摺據等件造具清冊送請
查收

計開

- 一、文卷若干號計若干冊（詳見文卷編存簿）
- 一、簿記若干號計若干冊（詳見簿冊編存簿）
- 一、物品簿若干號計若干冊（同）上）
- 一、雜項簿若干號計若干冊（同）上）
- 一、收款證存根若干本（詳見憑證摺據編存簿）
- 一、通用收據存根若干本（同）上）
（中略）
- 一、銀行存摺若干扣（同）上）
- 一、公庫支票存根若干本（同）上）

服務法規

一、銀行支票存根若干本(同)

(中略)

一、本院保火單一紙

一、本院電話押金收據二紙

一、本院電表押金收據一紙

卸任某官某某印

按文卷簿籍分類列册亦可

修正各級政府機關主辦會計人員辦理交代細則

第二一六次主計會議通過

三十年十二月十二日主計處渝會字第一〇四號訓令修正

第一條 本細則依照公務員交代條例第十四條及參照會計法第九章之規定

第二條 凡主辦會計人員前後任交代時悉依本細則之規定

第三條 前後任交代之事項如左

一、印信及各種公用章戳圖書儀器

二、卷宗(如編有目錄者不另行造冊)

三、所有原始憑證，傳票，帳簿，實表。

四、公有財物

五、其他應行交代事項

第四條

前任應將佐理人員職務分配情形及所屬機關單位預算會計報告之核轉情形暨會計組織規章人事分別擇要列表查交後任。

第五條

前任應各就經管事務之範圍將卸任前一日止所收到之文件整理清楚並將已發生之會計事項登入簿籍其因問題繁多或事務複雜未能一時辦竣者經申述理由商得後任同意後得列入移交後任接辦但前後任應各就其經辦部份分別負責

第六條

前任應依照會計法第三十七條及第三十八條之規定編送各種會計報告至卸職前最後一期爲止本期內已發生之收支得於原始憑證上蓋章證明列册移交後任一併列報但前任對於移交之憑證仍應負責

第七條

前任經送之所在政府或機關單位之預算書表及會計報告因各有關部份所有資料尚未送達齊全在交代時間無法辦竣彙編者得就已收到之資料專案移交後任繼續辦理

第八條

所在機關所用單位會計制度平時如不爲應收應付之記錄前任應將其經營之機關本身部份應收應付以及保留各款開列清單移交後任其因前任漏列未報以致

第九條

所在政府或機關蒙受損失時前任應負賠償責負
前六條之規定於因解除或變更其職務而卸任之人員對於接受人員移交時準用之

第十條

所在政府或機關長官批准之暫付預付款項手續完備在移交以後後任可以清結者後任應接收整理不得拒絕

第十一條

前任編送會計會計書表因手續錯誤發還重編時後任應代為編製仍由前任負責
各級政府機關主辦會計人員之交代應由所在機關長官或其代表上級機關主辦會計人員或其代表暨交其無上級機關者由該管審計人員暨交

第十三條

交代人員應就經營帳簿及重要備查簿其經營最末一筆帳項之後蓋章接收人員於其最初一筆帳項之前蓋章均須註明年月日

第十四條

主辦會計人員應自交卸之日起一星期內交代清楚非取得交代證明書不得擅離任地但前任因病卸職或在任內病故時得由其最高級佐理人員代辦交代仍由該前任負責

第十五條

後任接收時應即會同監交人員於五日內依移交表冊逐項點收清楚出具交代證明書交前任收執併會同前任呈報所在機關長官及各該上級機關但移交簿籍之內容仍由前任負責

第十六條

主辦會計人員交代不清者應依法懲處因而公款受損者其負賠償責任與交代不清有關係人員應連帶負責

第十七條

後任或接收人員對於交代故意留疑遲延不報結者由上級主計機關予以相當之處分

第十八條

因機關裁撤或改組或基金會結束交代時代交人員視為前任接收人員視為後任其交代適用本細則之規定

第十九條

凡所在機關主管遇有交代時主辦會計人員雖繼續供職其應負之責任與應辦之事項如左：

- 一、關於移交案內會計部份仍應代長官辦理移交并應直接對於卸任長官負責
- 二、關於應辦事項適用本細則第三條規定
- 三、關於移交案內會計部份各項表冊均應由卸任長官主辦會計人員主管人員簽名蓋章
- 四、關於移交案內財物部份應設立專簿登記并呈報上級主計機關備查

五、主辦會計人員代所在機關長官辦理會計部份之移交應自長官交卸之日起至遲於三星期內辦理完竣如延不辦結致卸任長官交代逾越期限者亦以交代不清論應連帶依法懲處

第二十條 本細則自主計會議通過之日施行

國民政府主計處解釋主辦會計人員及機關長官更動時

交代疑義

滙會字一二五號指令司法部會計處
三十二年三月二十三日

呈悉。所提疑義各點茲分別指示如次：

- 一、所有原始憑證傳票帳簿書表自應由會計室列冊併入機關交代案內一併移交
- 二、會計人員列冊資交後任係表示機關整個從自可列冊
- 三、會計室直接行文之案卷毋庸移交
- 四、係指會計室之公有財物而言

仰即轉飭知照此令。(附司法部會計處原呈)

司法部會計處呈 歲字一三一號
卅二年三月二日

案據安徽高等法院會計室電呈字第二二九號代電稱：

「查所在機關主管長官遇有交代時主辦會計人員雖繼續供職其應負之責任與應辦之事項已詳修正各級政府機關主辦會計人員辦細交代細則第十九條各款之規定惟

尚有疑問之處謹列如下(1)原細則第三條第三款所有原始憑證傳票帳簿書表如主辦會計人員經解除或變更其職務時應造冊移交接收之主辦會計人員點收若機關主管長官調動時上項憑證帳表應否由會計室列冊併入機關交代案內一併移交抑憑具收支各種款項總冊發交冊移交(2)機關主管長官更動時會計室人員應否由前任長官列冊咨委接任(3)會計室卷宗除以機關長官名義判行之文件列冊移交外會計室直接行文之案卷應否移交(4)原細則第三條四款公有財物是否指會計室一部份而言抑係機關全部之公有財物上列各點理合電請鑒核指示祇遵」

等情，據此。查所呈疑義各點，本處未敢擅專理合備文呈請鑒核指令祇遵

主辦會計人員交代冊格式

(格式一)會計室佐理人員担任職務一覽表

職別	姓名	號別	性別	籍貫	年齡	銜級	現支月俸	担任工作

(格式五) 會計室移交原始憑證清冊

名稱	商號 或收票人	金額	數量	備考

(格式六) 會計室移交經辦未了案件清冊

機關名稱	文別	收文號數	文到日期	附件

(格式七) 會計室移交公有財物清冊

名稱	單位	數量	備考

註：以上各表冊均應由前任在表冊後簽銜蓋章

(格式八) 交代清結證明書

查前任會計主任(或會計員)×××任內應移交之印信卷宗書表帳簿傳票原始憑證

公有財物以及經辦未了案件均照交代清冊所列點收清楚除會同分別呈報外此證

(機關名稱) 新任會計主任 (或會計員) ×××印

中華民國

年

月

日

其他

公務員進修規則

第一條 各機關關於公務員之進修除法令另有規定外應依本規則辦理

第二條 公務員之進修採用左列方式

- 一、設班講習
 - 二、自修
 - 三、學術會議或小組討論
 - 四、集會演講
 - 五、其他進修方式
- 前項第一款之講習班由各機關單獨或聯合設置第三第四兩款之訓練及演講並得聯合舉行

第三條 公務員應研究之學識如左

- 一、國父遺教及 總裁言論
- 二、中央重要宣言及決議案
- 三、現行法令

四、與職務有關之學術

第四條 各機關得指定職員若干人指導學術研究

第五條 各機關應佈置教育環境充實圖書設備及其他公餘進修設施

第六條 公務員學術進修之成績優良者得酌給獎品或一個月俸以內之獎金特優者並得送

同論文或研究報告報請銓敘部轉呈考試院酌給獎勵

第七條 公務員進修之經費按各機關經費百分二至百分之五之比例在原有預算內勻支

第八條 公務員之進修實施辦法由各機關訂定報 部備查

第九條 本細則自核准日施行

修正黨政軍機關人員小組會議與公私生活行為輔導

法辦

二十八年三月九日第五屆中央常會第一一六次會議備案
三十年九月二十九日第五屆中央常務委員會第一八五次會議修正
行政院三十年十一月八日勇考字第一七七二號訓令

第一條 爲培養公務員之德業增進機關工作之效能淬勵抗戰建國之精神訂定本辦法

第二條 黨政軍機關人員公私生活行爲以左列各款爲規範

一、中國國民黨黨章及守則

二、陸海空軍軍人讀訓

三、新生活須知

四、節約運動大綱

第三條 黨政軍機關應就本機關內部各級組織職單位爲區分每一單位爲小組每週舉行

小組會議一次

第四條 小組會議之事項如左

一、關於組員一週內工作之檢討及批評

二、關於組員公私行爲之檢討及批評

三、關於本組及本機關業務之報告及改進意見

四、關於組員應讀書籍及障礙之規定

五、關於組員研究問題之指定

六、關於該書心得或研究問題之發表及商討

第五條 小組組長以該單位主管之黨責任擔任

一、以身作則領導本組組員努力於工作及智識之追求並啓發其興趣

二、以教育之方法教育自己並指導訓練本組組員工作之能力

三、考察組員之個性與特點為工作之分配並矯正其缺點

四、養成組員自我批評相互批評之精神及批評之道德與誠意接受批評

五、養成組員之規律生活行為及組員間之互助

第六條 小組組長應將每週之小組會議事項擇要記錄報告於組長會議

第七條 組長會議由各機關長官召集各小組組長於每月終舉行之

第八條 組長會議之事項如左

一、聽取各組之工作報告

二、考核各組組長組員工作學識及公私行為之良否

三、規定各組工作之進度及標準

四、檢閱本機關業務之經過及改進

第九條 各上級機關須隨時派員至所屬機關考察并參加組長會議

第十條 各機關小組會議組長會議舉行之情形應於呈送工作報告案內一併擇要列報備核

第十一條 各機關得以組長會議為內部考核之經常機構並以會議紀錄為年終考績之重

要根據之一各機關所屬職員中有成績特殊優越者得臚列事實密向上級機關
保薦

第十二條 本辦法自公布之日施行

註一、普通工作以件數如擬稿十件繕算二萬字
重要工作則作文字提要
註二、本表於每月廿五日以前填交分組長轉送
分組長加具考核意見後將存摺作每月成
績考核及半年總核閱之參考

見意核考長組分	私生活情形	得 心 進 進 (包括讀 書雜誌報 章研究 個人修養 必等項之 心得)	作 工	
			工 重 作 要	工 普 作 通
見意核考長組			對 之 工 見 或 上 作 益	

○ 附： 部第小組組員計 年月份生
活檢討報告表

中央黨政軍機關學術會議實施辦法

三十二年十一月二十七日

國民政府訓令渝文字第七五四號

一、中央黨政軍各機關每月應舉行學術會議一次由機關內各單位主管人員暨選派有專門學識及教學經驗之職員組成之並確定由各該機關第二級首長主持督導以專責成學術會議得與組長會議合併舉行

學術會議因辦理事務之必要得就機關職員中指定兼任之

二、學術會議之任務為設計指導促進考核各職員關於左列各項學術研究事宜

(一) 總理遺教

(二) 總裁訓示

(三) 重要法令 以機關本身業務有關及新頒法令為主

(四) 專門學術 以機關本身業務及職員工作有關之專門學術為主並注意行政管理

之智識技能

三、此次學術會議應預行規劃各職員下月份應讀書籍討論題目及有關專門學術研究之範圍與進度發交各單位小組會議切實督促研討也 總裁特令研讀書籍中央宣傳部按月

頒發之法令講習大綱及上級機關另有命令規定者依其規定辦理

各小組會議學術研究應注意黨政軍機關人員小組會議與公私生活行為輔導辦法第四條四、五、六項之相互配合

四、參加學術會議人員得就其專長分任各學術部門或科目之指導必要時出席各單位小組會議或舉行專題講演並得按照本機關職員之程度分別舉辦各種學科補習各機關依照「公務員補習教育通則」已舉辦講習會補習班或定期延請學者專家講習者依其原辦法繼續辦理

五、各小組會議舉行學術研究之結果應翔實紀錄必要時並得指定撰擬研究報告送由學術會議審核後擇復呈送機關長官親自批閱核定成績

各職員學術研究之成績應於年終考績時併入「學識」項內計分

六、各機關學術會議實施情形應併入每季工作進度檢討報告表列報逐級送核依照規定免填工作進度檢討報告表之機關應按季填送學術會議報告表（表式附）中央黨部所屬各部會處應送由中央監察委員會黨務工作考核委員會五院所屬各部會署應送由主管院審查簽註轉送國防最高委員會交黨政工作考核委員會考核軍事委員會所屬各部會廳局學術會議報告表送軍事委員會考核處審核

(某機關) 年 季 (月至 月) 學術會議報告表

會議日期	會議情形	選讀書籍與研究問題	備註
簽註意見			

說明

- 一、「會議日期」欄填註本月份之日數及次數
- 二、「會議情形」欄填註出(缺)席人數參加學術會議人員分任各學術部門或科目指導情形及對於各小組會議學術研究之考核情形等
- 三、選讀書籍與研究問題一欄應收會議要點如分組分科研究書籍及一般進度與研究問題研習法令之項目暨工作人員學術研究之成績等項摘要填入但不必各項皆備
- 四、「簽註意見」一欄由所核機關簽註(例如各部會報表由行政院簽註)
- 五、各機關應每季終了後十五日內依式填報

黨政工作考核辦法

國民政府三十年六月廿五日渝文字第五八一號訓令
國防最高委員會第六十六次常務通過

第一章 總則

第一條 國防最高委員會（以下簡稱本會）為增進黨政工作效能實施行政三聯制之

考核制度除法令別有規定外特制定本辦法

第二條 黨政工作考核分政務考核事務考核二類

一、政務考核 根據既定政策考核某種事業整個之成敗

二、事務考核 分左列三項

甲、工作考核 根據工作計劃考核其進展程度及實際效果

乙、經費考核 根據預算決算考核其經費支用在工作上是否發生預期

之效能

丙、人事考核 根據組織法令考核其人員支配是否適當並能否符合分

層負責制之精神

第三條 關於中央及地方現行法令之進行及實施利弊黨政工作考核委員會應隨時切

實考核並提意見

第二章 考核程序

第四條

各機關對於所執行之事項應先自行考核注意工作效率及經費人事之配合是否適當隨時改進據實記錄依法彙報并於年度終了時根據自身考核之結果出具年度政績比較表呈送上級直轄機關考核

第五條

黨政機關應實行分級考核如左

一、縣市所屬黨政機關年度政績由其上級直轄之縣市黨政機關考核

二、縣市縣政機關年度政績由其上級直轄之省黨政機關考核

三、省市黨政機關年度政績由其上級直轄之中央黨政機關考核并將考核結果轉送本會交黨政工作考核委員會覆核

四、中央黨部各部處會及五院各部會年度政績由中央黨務監察機關及主管

院考核轉送本會交黨政機關考核委員會總核

第六條

除前條所規定外各級黨政機關所屬之其他事業機關考核程序由各該主管機關逐級執行之

服務法 編

第七條 各機關凡舉辦一新事業在一定期內應填具某種事業進度表其送核程序應按照

性質分別依本辦法第五條之規定辦由

某種事業進度表表式另定之

第八條 各級機關除年度政績及某種事業進度之考核外并應注意工作進程之考核由上

級直轄機關就原有規定之工作報告予以審核或實地考察省市以上黨政機關并應將考核情形轉報本會交黨政工作考核委員會備查關於原有法令規定之各種工作報告除工作進程考核所必須者外其性能如榮與本辦法規定之報告書表重復時得以命令酌免造送

第九條 各級機關工作報告內應注意統計數字并應從數字中切實表示其工作之進度

第十條 黨政工作考核委員會對於中央及省市黨政機關之考核得組織考察團實地考察至少每年一次

考察團之組織中央設計局得派員參加

第十一條 各機關為實施考核得於本機關內組織考核機構以不增加人員經費為原則

第十二條 各機關於辦理交代除財務上之交代外應填具政績交代比較表凡前任所遺政績及自本人到任以至卸任止所有政績均應互相對比列入表中會同後任呈報上級直轄機關查核政績比較表式另定之

第十三條 年度政績比較表某種事業進度表政績交代比較表逐級呈送之期限依左列之規定辦理

一、年度政績比較表

甲、縣市黨政機關於年度終了後十日內送出之

乙、省市黨政機關於年度終了後一個月內送出之

丙、中央黨部各部處會及五院各部會於年度終了後二個月內送出之

二、某種事業進度表依原預定每一進程終了後一個月內送出之

三、政績交代比較表依照交代條例規定之期限辦理之

前項各款期限應扣除郵程計算

第三章 考核結果

第十四條 各級機關對所屬考核終了時得就專業性能統計成績依其優劣編製成績比較表

第十五條 各機關考核結果應依據法令分別實施獎懲

第十六條 各級機關應根據考核結果督促工作之改進并移送同級設計機關為設計之參考

第四章 附則

服務法類

第十七條

各機關應根據本辦法就其主管業務性質分別擬定實施細則呈經上級機關核准施行中央及省市黨政機關并應轉報本會備查

第十八條

本辦法自公布之日施行

各機關請領印信及繳銷舊印辦法

卅二年十一月六日
訓總字第六一三號

- 一、各機關請領印信應由各該上級主管機關擬具印文層轉 國民政府核定飭交文官處印鑄局轉發不得越級呈請
- 二、各機關領取印信應向原呈請機關領取
- 三、各機關領到印信或關防於啓用時應將四角所附小柱鏜去拓具墨模並將啓用日期呈由各該上級主管機關層轉 國民政府備查
- 四、印信尺度依附屬之規定
- 五、各機關繳銷舊印應截去一角其他部份不得毀損並應封固呈由各該上級主管機關層轉 國民政府飭交文官處印鑄局銷燬
- 六、各機關印信如已模糊必須更換時應將原用印信拓具印模呈由各該上級主管機關層轉 國民政府核定之

各級主計人員印信刊發辦法令

主計處滄祕字第七二六〇號
卅二年十月二十二日

據本處祕書室簽呈稱：

「自國民政府頒發印信條例公布施行，本處所屬各級主計人員印信刊發，應即依照更改。謹擬具辦法四項：一、各級地方政府主計機關（會計統計處室）其印或關防之頒發依下列規定：（一）省及院轄市政府主計機關（省市政府會計統計處室）長官為薦任職以上者其印或關防由本處呈請國民政府頒發并得請頒官章（二）縣及省轄市政府主計機關（縣市政府會計統計處室）長官為委任職者其銜記由各該管省政府主計機關（省政府會計統計處室）刊發（三）省轄市政府主計機關（市政府會計統計處室）長官為薦任職者其印或關防由本處呈請國民政府頒發并得請頒官章。二、各機關主辦會計統計人員其官章之頒發依下列規定：（一）本處直屬薦任職以上之主辦會計統計人員未經國民政府頒發印或關防者其官章由本處刊發（二）非本處直屬薦任職以上之主辦會計統計人員未經國民政府頒發印或關防者其官章由各該管上級機關主辦會計統計人員（中央各院部會署會計統計處室）或各該管省市政府主計機關（省市政府會計統計處室）刊發。三、官章銜記之資料形式及尺度如

服務法規

下：(一)官章暫用木質或角質立體式方形一公分半見方(二)鈐記用木質直柄式五公分半見方。四、印或防官章鈐記其啓用呈報程序如下：(一)印或防官章由本處轉請頒發者屬知其啓用日期起同拓具墨模報處轉呈備案(二)官章由本處刊發者應將其啓用日期起同拓具墨模報處備案(三)鈐記官章由各主計機關或主辦會計統計人員刊發者應將其啓用日期起同拓具墨模轉報本處備案。是否可行，理合簽請鑒核。』

等情；據此，經核尚無不合；應准無辦。除將各級委任職主辦會計人員嗣後不再刊發官章，即以各該主辦會計人員私章爲印續一節函請財政部查照轉行并修正有關法令暨分函審計部及令行外；合行令仰遵照并飭屬知照。此令。

公務員撫卹法 三十二年十一月六日公布

第一條 公務員之撫卹依本法行之

第二條 本法所稱公務員除長警外以組織爲規定有員額等級並經銓敘合格或准予任用派用有案者爲限

第三條 公務員有左列情形之一者給與遺族年撫卹金

一 因公死亡者

二 在職十五年以上病故者

三 依法領受年退休金中而死亡者

前項第一款之公務員如任職未滿十五年者關於遺族年撫卹金之給與以滿十五年論

第四條

公務員有左列情形之一者給與遺族一次撫卹金

一 因公死亡之公務員已核定給與年撫卹金者

二 在職三年以上十五年未滿而病故者

前項第一款遺族一次撫卹金按該公務員最後在職時月俸給與四個月第二款遺族一次撫卹金在職三年以上六年未滿者給四個月俸六年以上十五年未滿者每滿三年加給兩個月俸

長警之遺族一次撫卹金比照前項規定再加百分之十

第五條

遺族年撫卹金按公務員死亡時或退休時之年月俸額合成年俸依左列百分比率給與之

一 在職十五年以上二十年未滿 百分之三十

二 在職二十年以上二十五年未滿 百分之三十五

三 在職二十五年以上三十年未滿 百分之四十

原 則 法 規

四 在職三十年以上 百分之四十五

長警之遺族年撫卹金比照前項規定再加百分之十

第六條

在非常時期公務員遺族撫卹金除依前二條給與外並應按現任公務員之待遇比例增給之但遺族一次撫卹金其增給額不得超過其待遇一年總額百分之三十

第七條

公務員在職死亡無力殮葬者應給予殮葬補助費

第八條

公務員遺族領受撫卹金之順序如左

一 妻或殘廢之夫未成年子女及已成年而殘廢不能謀生之子女

二 未成年之孫子及孫女但以其父死亡或殘廢不能謀生者為限

三 父母

四 祖父母

五 未成年之同父弟妹

前項第一款未成年子女或第二款未成年孫子孫女超過三人者其遺族年撫卹金

應按第五條之比率再加百分之十

第九條

遺族年撫卹金之給與自該公務員死亡之次月起至左列事由發生之月止

一 其妻死亡或改嫁

二 其子女已成年

三 殘廢之夫或殘廢之成年子女能自謀生或死亡

四 其孫子及孫女或弟妹已成年

五 其父母祖父母死亡

第十條 依本法得領受撫卹金之遺族同一順序有數人時其撫卹金應平均領受之如有一人或數人願拋棄時其應領部份或因法定事由其領受權消滅時該部份撫卹金勻給其他有權領受之人

第十一條 第八條第一款至第四款遺族之撫卹金應受權因法定事由消滅時其撫卹金得依次移轉於其餘各款遺族領受

第十二條 其左列情形之一者喪失其撫卹金領受權

一 褫奪公權者

二 背叛中華民國經通緝有案者

三 喪失中華民國國籍者

第十三條 請領撫卹金之權利自撫卹事由發生之次月起經過五年不行使而消滅

第十四條 領受撫卹金之權利不得扣押讓與或供担保

第十五條 本法於政務官準用之

第十六條 本法施行細則由考試院定之

廢務法規

第十七條 本法自公布日施行

公務員退休法 三十二年十一月六日公布

第一條 公務員之退休依本法行之

第二條 本法所稱公務員除長警外以組織法規定有員額等級並經銓敘合格或准予任用派用有案者為限

第三條 公務員有左列情形之一者得聲請退休

一 任職十五年以上年齡已達六十歲者

二 任職二十五年以上成績昭著者

前項第一款之年齡於長警及其他職務有特殊性質者得由銓敘部酌予減低但不得少於五十歲

第四條 公務員有左列情形之一者應命令退休

一 年齡已達六十五歲者

二 心神喪失或身體殘廢致不勝職務者

前項第一款之年齡於長警及其他職務有特殊性質者得由銓敘部酌予減低但不得少於五十五歲

公務員已達第一項第一款之年齡如尙堪任職服務繼續得依事實之需要經請銓
敘部延長之但至多以十年爲限

第五條

公務員有左列情形之一者給與年退休金

- 一 任職十五年以上已達聲請退休年齡而聲請退休者
 - 二 任職二十五年以上成績昭著而聲請退休者
 - 三 任職十五年以上已達命令退休年齡而命令退休者
 - 四 任職十五年以上心神喪失或身體殘廢致不勝職務而命令退休者
 - 五 因公傷病致心神喪失或身體殘廢不勝職務而命令退休者
- 前項第五款之公務員如任職未滿十五年者其領受年退休金額以滿十五年論

第六條

公務員有左列情形之一者給與一次退休金

- 一 任職五年以上十五年未滿已達命令退休年齡而命令退休者
- 二 任職五年以上十五年未滿因心神喪失或身體殘廢致不勝職務而命令退休者

第七條

年退休金之數額按該公務員退職時之月俸額合成年俸依左列百分比率定之

- 一 任職十五年以上二十年未滿聲請退休者百分之四十命令退休者百分之五
- 十

二 任職二十年以上二十五年未滿請退休者百分之四十五命令退休者百分之五十五

三 任職二十五年以上三十年未滿請退休者百分之五十命令退休者百分之六十

四 任職三十年以上聲請退休者百分之五十五命令退休者百分之六十六長聲請退休或命令退休者其退休金除依該項規定外再加百分之十

第八條 一次退休金之數額按該公務員服務年資計算每滿一年給與退職時月俸一個月之退休金其未滿一年而達六個月以上者以一年計但長聲再加給百分之十

第九條 在非常時期退休人員除依前二條給與退休金外並按現任公務員待遇比例增給之但一次退休金其增給額不得超過其待遇一年總額百分之四十

第十條 年退休金之給與自退職之次月起至權利消滅之日止

第十一條 請領退休金之權利自退職之次月起經過五年不行使而消滅

第十二條 有左列情形之一者喪失其領受退休金之權利

- 一 死亡
- 二 褫奪公權終身者
- 三 背叛中華民國經通緝有案者

編 喪失中華民國國籍者

第十三條 有左列情形之一者停止其領受年退休金之權利

一 褫奪公權尙未復權者

二 領受年退休金後再任有俸薪之公職者

前項第二款之公務員於再請退休時得依第七條第一項之規定改定年退休金

第十四條 請領退休金之權利不得扣押讓與或供担保

第十五條 退休人員本人其配偶及其直系血親屬現在任所者於回籍時視其路程遠近親屬

年齡由最後服務機關給與旅費

第十六條 本法除關於命令退休之規定外於政務官適用之

第十七條 本法施行細則由考試院定之

第十八條 本法自公布日施行

公務員退休法施行細則 三十年二月十日考試院公布

第一條 本細則依公務員退休法第十七條之規定制定之

第二條 本法第二條所稱准予任用指依公務員任用法忠審定之准予任用或派用

人員

第三條 本法第二條所稱長警指警長及警士

第四條 本法第三條所稱成績昭著以考績成績優異或經嘉獎有案者為限

第五條 本法第五條第五款所稱因公傷病指有左列情事之一者而言

一 因執行職務所生之危險以致傷病

二 因盡力職務積勞成疾

三 因出差遇險以致傷病

四 在辦公時間遇意外危險以致傷病

五 非常時期在任所遇意外危險以致傷病

第六條 本法所稱心神喪失指癡癲白癡等不能治愈者所稱身體殘廢指有左列情事之

一者而言

一 毀敗視能

二 毀敗聽能

三 毀敗語能

四 毀敗一股以上機能

五 毀敗其他重要機能

前項心神喪失或身體殘廢應檢驗公立醫院或領有執業證書醫師診斷書及服

服務機關之證明書

第七條 計算公務員退休年齡以銓敘部登記有案者為準

第八條 計算公務員任職年資以在國民政府統治下者為限

第九條 本法第二條規定之人員曾任有給之聘用及軍用文職銓敘部登記有案

或具有任卸職文件者其年資得合併計算

第十條 聲請退休人員應填具退休事實表三份檢同相片二張及證明文件呈報服務機

關遞轉銓敘機關

命令退休者前項表件由服務機關分別填收逕轉銓敘機關

第十一條 應命令退休人員未經服務機關命令退休者經銓敘機關查明應通知其服務機

關或其上級機關依法辦理

第十二條 退休人員填送之事實表及證明文件應先由服務機關核明如有與事實不符程

序不合或證件不足者應分別駁回或令其補正

第十三條 退休人員經審定應給予退休金者由銓敘部填發退休金證明書遞由原轉請機

關發交退休人員並彙案呈請考試院轉呈國民政府備案

第十四條 公務員退休金依其最後服務機關之經費屬於國家財政支出者其退休金由國

家財政支給屬於地方自治財政支出者其退休金由地方自治財政支給

第十五條

公務員退休金由國庫總庫支出者以銓敘部爲支給機關縣市政府爲經發機關
由國庫分庫（卽省市庫）支出者以省市財政廳局爲支給機關縣市政府爲經發機關
由縣市政府支出者以服務之縣市政府爲支給機關現任地之縣市政府爲經發機關

第十六條

前項退休金銓敘部得商同財政部交通部交由銀行或郵局轉發
公務員年退休金每年一次發給以六月爲開始發給時間

第十七條

依本細則第十三條規定填發之退休金證書分五聯第一聯存根留銓敘部第二聯證書交退休金領受人第三聯通知交經發機關第四聯備查支給機關第五聯備審送審計機關

第十八條

退休金由銀行或郵局轉發時其證書式樣另定之
公務員退休金由國庫總庫支出者銓敘部須將通知一聯連同退休金轉交領受人所在地之縣市政府經發由國庫分庫或縣市政府支出者省市財政廳局或縣市政府須將通知一聯交經發機關

第十九條

公務員退休金之經發與報核程序如左
一 由國庫總庫支出者應由經發之縣市政府於經發時取具退休金領受人領據呈由銓敘部按月彙編退休金支出計算書類送審計部核銷並彙編退休

金收支對照表送財政部備查

二 由國庫分庫支出者應由經發機關於經發時取具退休金領受人領據送由
支給退休金之省市財政廳局按月編造支給退休金清冊連同領據呈送財
政部轉請審計機關核銷

三 由縣市庫支出者應由經發機關於經發時取具退休金領受人領據送由支
給退休金之縣市政府呈送本省財政廳轉請審計機關核銷
前項經發機關於一次退休金發給領受人後應將退休金證書即時掣回並取
具領據送由支給機關分別轉請核銷

第二十條

各縣市政府經發年退休金後應在退休金證書及通知聯內即時註明發款數目
及起訖日期加蓋戳記並取具領據轉送支給機關未加蓋戳記者如發生錯誤應
由經發機關負責

第二十一條

由國庫總庫支出之退休金如遇特殊情形有逕行發給之必要者銓敘部得逕行
發給仍將逕發情形隨案通知經發機關國庫分庫或縣市庫支出之退休金發給
時遇有前項特殊情形者得比照辦理

第二十二條

退休金支給機關應將退休金領受人之姓名年齡籍貫住址分別開送領受人現
住址之警察地方自治及司法機關

前項領受人如有本法第十二條各款及第十一條第一款情事之一者該管警察地方自治或司法機關應即通知支給機關停止支給退休金但依第十三條第一款情事停止支給者得於復權後提出證明文件呈請支給機關自復權之日起繼續發

第二十三條

退休金領受人之領受權喪失或停止後如有贗混冒領等情事者除由經發機關追繳冒領等情事者除由經發機關追繳冒領之退休金及證書外並應依法懲處
退休金領受人有本法第十二條第二款情事時應自行報告支給機關並繳還原領退休金證書如不報告繼續領受退休金查出由經發機關追還贗領之退休金及證書取消其再退休時之權利外並依法懲處

第二十四條

退休金領受人移住其他省市或縣市時應於每屆發給退休金開始期內兩個月前呈報原經發機關並附繳原領退休金證書逾期呈報者該期退休金仍由原經發機關發給

前項經發機關接到退休金領受人移住呈報時應將所繳退休金證書及通知聯遞轉銓敘部註銷換發

第二十五條

公務員退休金證書如有遺失或污損時得詳述事由取其保證書報由經發機關查實後遞轉銓敘部補發或換發

第二十六條

本法第九條所稱按現任公務員之待遇比例增給其經費應依退休金支給系統另編預算由支給機關在退休金時比例增給其標準由考試院會同行政院定之

第二十七條

本細則所定各種書表格式另有規定外由銓敘部定之

第二十八條

公務員在本法施行前退休者仍適用舊法但依舊法核定之金額自本辦法施行日起得依本法第九條規定酌予調整

第二十九條

本細則自公布日施行

公務員撫卹法施行細則

卅二年二月十日考試院公布

第一條

本細則依公務員撫卹法第十六條之規定制定之

第二條

本法第二條所稱准予任用派用指依公務員任用法審定之准予任用或派用人員

第三條

本法第二條所稱長警指警長及警士

第四條

本法第三條第一款所稱因公死亡指有左列推等之一者而言

一 因執行職務所生之危險以致死亡

二 因盡力職務積勞成疾在任所死亡

三 因出發遇險或罹病以致死亡

四 在辦公時間遇意外危險以致死亡

五 非常時期在任所遇意外危險以致死亡

計算任職年資以在國民政府統治下者爲限

第五條

本法第二條規定之人員曾任有給之聘用及軍用文職經銓敘部登記有案或具有任卸文件者其年資得合併計算

第六條

依本法第三條四兩條之規定請領遺族津卹金或一次撫卹金應由遺族填具請撫卹事實表三份檢同證明文件呈由該公務員死亡時服務機關遞轉或銓敘部

第七條

公務員遺族填送之事實表及證明文件由服務機關核明如有與事實不符程序不合或證件不足者應分別駁回或令其補正

第八條

公務員遺族經審定應給與撫卹金者由銓敘部填發撫卹金證書逕由原轉請機關發交領受人並提案呈請考試院轉呈國民政府備案

第九條

公務員撫卹金依其最後服務機關之經費屬於國家財政支出者其撫卹金由國家財政支給屬於地方自治財政支出者其撫卹金由地方自治財政支給

第十條

公務員撫卹金由國庫支出者以銓敘部爲支給機關縣市政府爲經發機關由國庫（卽省庫）支出者以省市政府財政廳局爲支給機關縣市政府爲經發機關由縣市庫支出者以限發之縣市政府爲支給機關所在地之縣市政府爲經發

機關

機關

前項撫卹金銓發等項開財政交通電報局由銀行或郵局轉發

第十二條

公務員年撫卹金每年一次發給以六月為開始發給時期

第十三條

依本細則第九條規定填發之撫卹金證書分五種

第一聯由發留銓發部第二聯證書交郵金領受人

第三聯通知空經發機關第四聯證書交支給機關

第五聯備案送審計機關

撫卹金由銀行或郵局發時其證書式樣另定之

第十四條

公務員撫卹金由國庫或庫支者銓發時須將通知一聯送與撫卹金轉交領人

所在地之縣市政府經發由國庫分庫或縣市庫支者省市財政局或縣市政府

府須將通知一聯交經發機關

第十五條

公務員撫卹金之發發與報核程序如左

一 由國庫總庫支出者應由經發之縣市政府於經發時取具印金領受人領據

呈由銓發部按月彙編撫卹金支出計算書類送審計部核銷並彙編撫卹金

收支對照表送財政部備查

二 由國庫分庫支出者應由經發機關於經發時取具印金領受人領據送由支

給撫卹金之省市財政廳局按月編造支給撫卹金清冊連同領據呈送財廳
部轉請審計機關核銷

三 由縣市庫支出者應由經發機關於經發時取具卹金領受人領據送由支給
撫卹金之縣市政府呈送本省財政廳轉請審計機關核銷

前項經發機關對於一次撫卹金發給領受人後應將撫卹金證書即時掣回並取
具領據送由支給機關分別轉請核銷

各縣市政府經發年撫卹金後應在撫卹金證書及通知聯內即時註明發款數目
及起迄日期加蓋戳記並取具領據轉送支給機關未加蓋戳記者如發生錯誤應
由經發機關負責

第十七條

由國庫總庫支出之撫卹金如遇特殊情形有逕行發給之必要者銓敘部得逕行
發給仍將逕發情形隨案通知經發機關國庫分庫或縣市庫支出之撫卹金發給
時遇有前項特殊情形者得比照辦理

第十八條

撫卹金經發機關應將撫卹金領受人之姓名年齡籍貫住址隨時分別開送領受
人現住地之警察地方自治及司法機關前項撫卹金領受人如有本法第十二條
各款情事之一時該管之警察地方自治或司法機關應即通知支給機關停止支
給撫卹金

第十九條

本法第八條所規定各款遺族應於遺族申請撫卹事實表內依次詳細填列其殘廢之夫或殘廢而不能謀生之已成年子女除應繳驗公立醫院或領有執業證書醫師之診斷書外並應取具現住地之警察或地方自治機關證明書

第二十條

卹金領受人之領受權消滅或喪失後有曠混冒領等情事者除由經發機關追繳冒領之撫卹金及證書外並應依法懲處

第二十一條

依本法第三條第三款之規定改受遺族年撫卹金者除依本細則第七條之規定辦理外並應繳還死亡者原領退休金證書遞轉銓敘部註銷

第二十二條

依本法第十一條之規定撫卹金領受人有變更時應按左列規定提出證明違同原領撫卹金證書報由經發機關遞轉銓敘部註銷換發

- 一 改嫁或死亡者警察或地方自治機關證明文件
- 二 宣告死亡者公生或司法機關證明文件
- 三 原為殘廢不能謀生現能自謀生者警察地方自治或經發機關證明文件

第二十三條

卹金領受人移住其他省市或縣市時應於每屆發給撫卹金開始期前兩個月前呈報原經發機關並附繳原領撫卹金證書逾期呈報者該期撫卹金仍由原經發機關發給

前項經發機關接到卹金領受人移住呈報時應將所繳撫卹金證書及通知聯遞

轉銓敘部註銷換發

第二十四條 公務員撫卹金證書如有遺失或污損時得詳敘事理取具保書經由經發機關查實後遞轉銓敘部補發或換發

第二十五條 本法第六條所稱按現任公務員之待遇比例增給其經費應按撫卹金支給系統另編預算由支給機關在給予撫卹金時比例增給其標準由考試院會同行政定之

第二十六條 本法第七條所稱殮葬補助費由服務機關按死亡人之家庭狀況及當地物價酌量支給呈請級機關核准備案並准作正報銷

第二十七條 本細則所規定撫卹事實表及葬卹金證書之格式另定之

第二十八條 公務員本法施行前死亡者仍適用舊法但依舊法核定之金額自本法施行日起得依本法第六條規定酌予調整

第二十九條 本細則自公布日施行

法官及其他司法人員卹金審核辦法 三十一年三月五日 國民政府審核備案

一、法官及其他司法人員之卹金按實支俸津（津指候補講習及委任待遇人員之不支俸給者）數額核給但實支俸津數額低於各該職務最低俸津數額者按各該職務最低級俸津數額核給

二、因地方淪陷不繼續執行職務分發後各法院監所辦事人員請卹時如缺未開經司法行政部查明隨案聲敘者按前項規定辦理

三、縣司法處審判官縣政府審判官實支俸額低於縣政府科長最低級俸者比照縣政府科長最低級俸核卹書記官書記官管獄員實支俸額低於縣政府科員，最低級俸者比照縣政府科員最低級俸核卹

四、檢驗員執達員法警長主任看守與法警庭丁看守丁一律按長警例核卹

司法行政部所屬各機關會計人員保證書格式

會計人員保證書

茲保證 在

貴所屬單位服務一年期內決不見異思遷確能恪遵法令勤慎辦公並絕對保守機關如有違法舞弊虧空公有財物洩漏機密及因錯誤過失而致公庫有受損失等情事願由保證人負完全責任所具保證書是實

區分	姓名	年	籍貫	現任	職	住	址	簽名	關係
						現在	永久	蓋章	

服務法規

三三五

中華民國	年	月	日	被保人	保證人	保證人

司法行政部會計處所屬單位會計人員保證辦法

- 一、本處及所屬單位會計人員之保證悉依本辦法辦理
- 二、會計人員之保證係本處直轄者呈由本處核准保存其餘可由各該上級主辦人員核准並於請委時遞呈本處核奪後發還妥為保存
- 三、任該會計人員之保證以人保為原則必要時得改為舖保。
- 四、保證人之資格如左：
 - 1. 凡中央或地方機關担任荐任職以上者或軍事機關現任中校以上者二人（經本處或各該高院會計室認可者）之連保為合格

對保：	次數	日期
	第一次	年 月 日
	第二次	年 月 日

2. 舖保以在被保人服務機關所在地點經營正營業務般黃商號之保證為合格
- 五、各會計人員應於到職前填具本保證書呈繳候核。
- 六、本處或各該單位會計室於收到本保證書後應立即向保證人對保以資證實嗣後每年對保一次。
- 七、被保證人如有違法瀆職情事除依法追究外應由保證人連帶負法律上之責任。
- 八、保證人遇有解職死亡或其他事故或舖保發生營業上之重大變更喪失其資格時應即遵照本辦法第四條之規定另有保證書。
- 九、被保證人解職後俟註辦專項交代清楚後三個月期滿如無其他專項發生始得退還保證書解除保證責任。
- 十、保證人中途如欲退保應具函說明理由經本處或各該主辦人員許可並通知被保證人覓得保證書後始得退還保證書解除保證責任。
- 十一、本辦法自本處依核定之日施行。

第十次	第九次	第八次	第七次	第六次	第五次	第四次	第三次
年	年	年	年	年	年	年	年
月	月	月	月	月	月	月	月
日	日	日	日	日	日	日	日

各省高等法院應行彙送人事考核表件一覽表

名	平時考核		半年考核		份數	造送日期	備
	平時成績考核紀錄表	考核結果彙報冊	雇員考績成表	雇員考績清冊			
	一	三	三	三		七月	
						七月	上半年度七月造送
						七月	下半年度隨考績併送
						七月	同上
						後	
						終	
						年	
							考績考成人員統計表
							考績清冊
							准予任用人員考績清冊
							聘派雇用人員考成清冊

考績考成人員統計表

考績清冊

准予任用人員考績清冊

聘派雇用人員考成清冊

考績考成人員統計表

考績清冊

准予任用人員考績清冊

聘派雇用人員考成清冊

考	考績考成人員簡表	三	一 月	考績考成人員分開填造
	補行考績人員名冊	三		
續	考、績、表	三	內	
		工作計劃(即施政計劃)及工作計劃分月進度表		
年終	政績比較表	三	年度未終了前二月	
		工作檢討報告表(附經費報告表及職員動態報告表)		
附	以上各種報表應以省為單位由高院會計室彙造呈送	一月內	一年終後	下半年度併入年終政績比較表內辦理毋須另行編造
記	附格式三種			

業務法規

年度 月至 月份工作進度檢討報告表

主管簽名

	工作項目
	原定進度
	工作之實施與檢討
	下月工作進度
	備註

服務法規

三四一

司法行政部所屬各機關會計室編制表 三十三年六月八日主計處核定

佐理會計人員			主辦會計人員		職別
雇員	辦事員	書記官	會計員	會計主任	
		委任		委任	最高法院
		1-3		1	檢察署
派充	委任	委任		委任或 委任	高等法院
4-12	4-12	4-14		1	院高等
派充	委任	委任		會計主任 或會計員 委任	院分等
2-4	2-4	4-6		1	員額
派充	委任	委任	委任		等級
2-4	2-4	4-6	1		員額
派充	委任		委任		等級
2-4	5-10		1		員額
派充	委任		委任		等級
2-4	4-6		1		員額
派充	委任		委任		等級
1-2	1		1		員額

服務法規

合								
計								
	2-4							
		13-40						
			9-15					
				9-15				
					8-15			
						7-11		
							3-4	

附註：

- 一、四川高等法院第一分院會計室得適用各省高等法院會計室之組織。
- 二、法醫研究及壁山實驗地方法院暨地方法院公院會計室得適用各省地方法院會計室之組織。
- 三、分監會計室得適用乙種監獄會計室之組織。
- 四、各會計室雇員待遇得比照所在機關一般情形辦理之。
- 五、如所在機關職員有補助俸及其他待遇者會計人員均得比照支給之。

有關法令

俸薪公費

司法官官俸發給細則

三十五年六月二十二日司法行政部
修正公布（同日施行）

（原公布日期）十七年六月十五日前司法部公布

第一條 司法官官俸之發給除別有規定外均依本細則行之。

第二條 各級法院之官俸於每月最終一週間內發給。

第三條 年功加俸得計算每年所加總額按日均分與官俸同時發給。

第四條 退職或死亡時仍給本月全俸其退職或死亡在第二條日期前者得即時發給。

退職在本月以外仍繼續清理事務時得按日計算發俸至完結之日為止。

第五條 初任官轉任官之俸均自到官之日起算但轉任官在程期以內得支轉任官缺之半俸。

前項轉任程期自交卸之翌日起算分別適用修正司法官由京赴任暨調任轉任由所在地方赴任程期表及修正如本省境內司法官赴任程限表之規定。

第六條 轉任者前任意署得按日計算臨時發給其應支之俸至交卸之日為止。

有關法令

第七條

暫署者支所署官缺最低級全俸若原俸高於所署官缺之俸時仍支原。

代理者依左例各款支俸。

(一) 依本員請假轉任或委他事缺而代理不滿十日者及因本員出差而代理一月以內者仍支原俸。

(二) 因本員請假轉任或委他事缺而代理十日以上者支代理官缺最低級半數其原有之俸亦支半數若原有之俸高於代理官缺之俸時仍支原俸。

(三) 代理者在本員請假回籍程期內照第二款支俸。

(四) 代理者除去前款程期所餘不滿十日或十日以上者在此所餘之代理日期內分別照第一款或第二款支俸。

(五) 因本員出差而代理一月以上者其應支俸額得由各該長官呈報司法行政部核定。

第九條

出差者仍支原俸。

凡請假不滿十日者仍支原俸但轉任官在途請假者雖不滿十日支半俸。

凡請假十日以上而在左列期間以內自准假之日起支給半俸逾期停止支俸。

(一) 因病一月以內

(二) 因事兩星期之內

(三) 因因難喪二月以內

(四) 因婚爭或配偶之喪一月以內

(五) 因其他特別事故一月半以內

(六) 女職員因生育二月以內

請假須回籍者其假期除去程費計算之程期內得支半俸

請假回籍程期屬所經地方交通便利與否於本細則第五條轉任程期二分之一範圍內由各該長官從嚴核定造報司法行政部備案。

因重大疾病或公致疾特別給假者其假期內應支俸額由各該長官詳敘特別事由報司法行政部核定。

依公務員懲戒法停職者在停職期間內應停止支

法院書記官翻譯官及監所職員俸給職工俸給進用本細則之規定。

第十一條

第十二條

第十三條

本細則自公布日施行。

司法會計人員手冊

四五

候補推事檢察官書記官俸給暫行規則

（廿二年二月二十六日訓
入字第一一七三號勅令）

第一條 候補推事檢察官書記官之俸給分別依本規則所定俸給表按月支給
第二條 候補推事檢察官之俸給如左

級	別	一	二	三	四	四	級
俸	額	二四〇	二二〇	二〇〇	一八〇	一八〇	級

第三條 候補書記官之俸給表如左

級	別	一	二	三	四	四	級
俸	額	八	五八	〇七	五七	〇	級

第四條 候補推事檢察官書記官俸級之核級由司法行政部行之

第五條 初任人員之俸級應從各該職務之最低級級起但曾任其他司法職務者得按其原支額酌級

第六條 本規則施行日期以司法行政部命令定之

有關法

縣司法處審判官俸給暫行規則 同上訓令

第一條 縣司法處審判官之俸給依本規則所定俸給表按月支給

第二條 縣司法處審判官之俸給表如

級	別	一級	二級	三級	四級
俸	額	二二〇	二〇〇	一八〇	一六〇

主任審判官自三級至一級審判官自四級至二級

第三條 縣司法處審判官俸給之核數由司法行政部行之

第四條 初任人員之俸給應從各該職務之最低俸級起但曾任其他司法職務者得按其原文俸額酌敘

俸額酌敘

第五條 本規則施行日期以司法行政部命令定之

法院醫師檢驗員俸給暫行規則 同上訓令

第一條 司法行政部分發各省法院服務之法官醫師檢驗員其俸給分別依本規則所定俸給表

俸給表

第二條 法官師之俸給表如左

級別	一級	二級	三級	四級	五級	六級	七級	八級	九級	十級	十一級
俸額	四〇〇	三八〇	三六〇	三四〇	三二〇	三〇〇	二八〇	二六〇	二四〇	二二〇	二〇〇

第三條 檢驗員之俸給如左

級別	一級	二級	三級	四級	五級	六級	七級	八級
俸額	二〇〇	一八〇	一六〇	一四〇	一三〇	一二〇	一一〇	一〇〇

第四條 法院師檢驗員俸給之核級由司法行政部行之

第五條 初任人員之俸給應從各該職務之最低俸級起但曾任其他司法職務者得按其原支

額酌級

第六條 本規則施行日期以司法行政部命令定之

監所委任待遇職員俸給暫行規則 同上訓令

第一條 監所委任待遇職員之俸給依本規則所定俸給表按月支給

查閱法令

第二條 監所委任待遇職員之俸給表如左

俸額	一級	二級	三級	四級	五級	六級	七級	八級	九級	十級	十一級	十二級
一六〇	一四〇	一二〇	一〇〇	一〇〇	九〇	八五	八〇	七五	七〇	六五		

第三條 監所委任待遇職員俸給之核數由司法行政部依下列規定行之

一、甲種新監獄

軍訓教導員

教導師

監師

牧師

藥劑士

候補看護守長

二、乙種新監獄

軍訓教導員

教導兼牧師

八級至一級

八級至一級

八級至一級

十級至三級

十級至三級

十一級至八級

九級至二級

九級至二級

醫師兼劑藥師

候補看守長

九級至二級

十二級至九級

三、法院看守長

醫士兼劑藥士

九級至二級

候補看守長

十二級至九級

甲種新監獄分監及乙種新監獄分監之委任待遇職員俸級分別適用各該本監獄之規定

第四條 初任人員之俸級應從各該職務之最低級級起但曾任其他司法職務者得按其原支俸額酌敘

第五條 本規則施行日期以司法行政部命令定之

巡迴審判推事書記官敘俸規則

法(人)字第一號
三十三年二月二十四日

第一條 巡迴審判推事書記官之官等官俸除法令別有規定外依本規則之規定

第二條 巡迴審判推事依左列各款敘俸
一、初任巡迴審判推事具有法院組織法第三十三條資格辦理第一審案件者比照
地方法院推事檢察官敘俸

有關法令

二、具有法院組織法第三十六條資格辦理第二審案件者比照高等法院推事檢察官級

第三條

監、曾任其他相當司法職務者得依公務員級級條例第五條之規定按年提敘
巡迴審判書記官依左列各款敘俸

一、初任巡迴審判書記官依公務員級級條例第四條各款敘

二、曾任其他相當司法職務者得依公務員級級條例第五條之規定按年提敘

第四條

本規則自公布之日施行

監所看守薪資規定 三十二年十二月一日修正公布

第一條

監所主任看守及看守薪資之敘進依本規則及附表之規定

第二條

監所主任看守及看守之薪資如左

一、甲種新監及其分監

主任看守

三級至一級

看守

四級至一級

二、乙種新監及其分監暨高等法院高等分院地方分院地方分院所屬之看守者

主任看守

四級至一級

看守

五級至一級

三、縣司法處或兼理司法縣政府監所

主任看守

四級至二級

看守

五級至二級

第三條

監所主任看守銜級進級由該管長官呈請高等法院院長核定看守之銜級進級由該長官核定并呈報高等法院備案

第四條

初任人員應自最低級起敘但得視見經歷能力及當地生活程度遷敘一級

第五條

監所主任看守及看守服務滿二年者應進一級但二年內曾受遭戒處分或因事請假逾二月因病請假逾六月者不在此限

第六條

監所主任看守及看守服務滿一年有特殊勞績者得呈請特予進級但人數不得超過定額三分之一

第七條

本規則自公布日施行

附表

職別	級別	主任看守	看守	看守
	別			

有關法令

一	級	五	十	五	元	四	十	元	
二	級	五	十	元	三	十	八	元	
三	級	四	十	五	元	三	十	六	元
四	級	四	十	元	三	十	四	元	
五	級				三	十	二	元	

改善司法官書記官待遇辦法

三十一年七月廿四日國民政府訓令施行
三十一年八月廿二日訓人二字第三四二七號訓令

- 一、各省高等法院首席檢察官改予備任待遇
- 二、法院組織法第三十五條之推事檢察官初任不得超過荐任八級第三六條之院長、署首席檢察官及檢察初任不得超過荐任六級其敘俸在前者得依此標準改敘
- 三、高等法院主任書記官檢處主任書記官均改為薦任待遇

試用人員不能適用改善司法官書記官待遇辦法第三項

規定支給荐任待遇俸令

本部訓(人一)字第六四八號民國三十四年一月廿五日

(上略)茲准銓敘部三十三年十二月二十六日典位字第一四七二號咨以試用人員仍應依其核敘之俸支給不能適用變通改善司法官書記官待遇辦法第三項規定支給荐任待遇(下略)

各省司法人員支給補助費規則

卅二年十月廿一日行政院仁八字第二三五二六號指令備案及同年十二月十八日仁八字第二七九四二號指令修正

卅三年四月十二日本部訓人一字第二三〇六號訓令

第一條 各省司法人員補助俸之支給依本規則之規定

第二條 支給補助俸之司法人員以荐任荐任待遇委任待遇人員為限

第三條 左列人員支荐任及荐任待遇補助俸

有關法令

司法會計人員手冊

三五八

- 一、高等法院院長
 - 二、高等法院首席檢察官
 - 三、推事
 - 四、檢察官
 - 五、公設辯護人
 - 六、高等法院書記官長
 - 七、荐任主計人員
 - 八、甲種監獄典獄長
 - 九、法院法醫師
 - 十、候補推事
 - 十一、候補檢察官
 - 十二、縣司法處審判官
 - 十三、高等法院主科書記官
 - 十四、人事室主任
 - 十五、高等法院檢察處主任書記官
- 左列人員受委任補助俸

第四條

一、法院書記官

二、通譯

三、技士

四、人事管理員

五、主計人員

六、縣司法處書記官

七、兼理司法縣政府承審員

八、新舊監所各項委任人員

九、法院委任檢驗員

第五條

左列人員支委任待遇補助俸

一、法院候補書記官

二、委任待遇主計人員

三、兼理司法縣政府書記員

四、新舊監所各項委任待遇職員

第六條

荐任及荐任待遇基本補助俸數額為二百四十元每積資滿二年加給廿元以四百元為最高額

有關法令

第七條

委任人員基本補助俸數額爲一百六十元每積資滿二年加給十元以二百四十元爲最高額

第八條

委任待遇人員補助俸基本數額爲一百四十元每積資滿二年加給十元以二百二十元爲最高額

第九條

司法人員之年資依左列各款規定起算

一、司法官審判官法院及新監所各項職員均自司法行政部令派之日起算

二、縣司法處書記官舊監所職員及兼理司法處承審員均自高等法院令派之日起算

三、兼理司法縣政府書記員自呈報高等法院核辦備案之日起算

四、主計人員自主計機關令派之日起算但由司法人員轉任在其以前之年資得合併計算

五、人事管理人員自銓敘機關令派之日起算但由司法人員轉入者以前之年資得合併計算

前項人員之年資均自國民政府統治後所派在爲限

第十條

司法人員之補助俸除前條第二款及第三款人員由高等法院核給呈報司法行政部備案外均由司法行政部核給

第十一條 補助俸數額經核定後除調任人員隨案重核外其餘均於每年終了時依其年資重

行核定一次

第十二條 各省司法人員補助俸分類表另定之

第十三條 本規則自公佈日施行

各省司法人員補助俸分類計算表

職別年資數額	補 助 俸 數 額					
	不滿二年	二年以上	四年以上	六年以上	八年以上	十一年以上
委任或委任待遇	二四〇	二六〇	二八〇	三〇〇	三二〇	三四〇
委 任	一六〇	一七〇	一八〇	一九〇	二〇〇	二一〇
委任待遇	一四〇	一五〇	一六〇	一七〇	一八〇	一九〇

各省司法人員補助俸員名表 册二年九月廿日訓令字第五〇七一號訓令頒發

有關法令

某某省
新書
縣司法機關職員
新監所職員
音
補助俸員名表

機關別	職別	姓名	令派年月	年資	補助俸數額	備註

填表須知

- 一、各項司法人員應依照強盜補助傳員名表或分司法官書記官及監房職員及縣司法機關職員四類列表法醫師審判官附設司法官表內去計人員人事管理人員技士通譯檢驗員均附於書記官表內
- 二、令派年月應依各省司法人員支給補助傳規則第九條規定分別填載起算年資職務之年月
- 三、補助傳數額應依分級計算表規定各按年資核實填載
- 四、年資之起算推事檢察官公設辯護人得自令派候補推檢之年月起算其他荐任人員得自令派荐過特選職務之年月起算委任人員得自令派委任待遇職務之年月起算但以同級機關或上級機關令派者為限
- 五、年資起算應轉任其他機關職務者應續計算其年資在轉任職務依規定另行起算年資者得按其原支補助傳數額酌量核給
- 六、司法人員會斷資者於計算年資時應將收斷資期間扣除並於備考欄內詳細註明但留資停。及疏散或該換人員在登記分發辦事期間不得以斷資論
- 七、具有法定資格之各項司法人員在年資起算前得分別依左列規定暫支補助傳基本數額

(一) 雜事檢察官公設辯護人及候補推派自高等法院呈部請派之日起算

(二) 其他應由部派人員自高等法院派代之日起但須於代理三個月期間以內呈部請派逾期停止支給

(三) 應由高等法院委派或核准備案之縣司法機關人員自本機關派代之日起但須於代理三個月期間以內呈部請派逾期停止支給

(四) 主計人員及人事管理人員準用第二款之規定

八、各項考試及格分發實習之司法人員得分別暫支兼任待遇或委任待遇補助俸基本數額均不計年資(三十二年十二月二十八日訓人一字第七二〇一號訓令修正)

九、呈部暫准備案人員自令准備案之日起得分別支給補助俸基本數額不計年其以委任職務呈准備案者僅得支委任待遇人員補助俸基本數額但曾任該派任職務者不在此限

十、登記分發辦事人員在未補缺或派充額外司法人員以前不得支給補助俸

十一、司法機關委任以下人員其由縣政府職員兼充者不得支給補助

十二、縣司法機關人員第一次核給補助俸其奉資算至本年底為止其因調任由高等法院隨案重核在每季彙報一次。

解釋司法人員補助俸核給疑義令

註：(一)(二)(三)解釋令係修正各看司法人員支給補助俸規則頒布前通

令其中各承除與該規則抵觸在外仍可適用因全錄之

(一)三十一年十一月七日電人字第一一九〇號代電

案據湖南高等法院呈請核示職區檢察官可否支給補助俸等情除電知應准支給並分電

外仰飭知照司法行政部賜印

(二)三十一年十一月二十一日訓人字第四八四三號訓令

案據甘肅高院法院先後代電請核示支給補助俸疑義等情經合併指示如次

一、具有法定資格人員由院派代或調代已就職者在呈部請派後未奉令核准前始准按現職先行支給基本補助俸惟列表時應將原呈號數及發文年月日註明備考欄內以憑查核

二、調任人員在途程中因病因事請假人員在假期間及其他代理人員之補助俸應分別比照司法官之俸發給細則計算支給

三、高等考試及格暨普通考試及格發發實習人員在實習期滿後未派職前不得支給補助俸

四、部令分發該省各地法院候補准檢其補助俸應比照荐任官支給

有 關 法 令

五、曾經部派該省或他省法院正缺書記官因事或因病辭職副經部派充候補書記官者除扣除斷費期間外得合併支給補助

以上五項除分令外合行令仰遵照此令

(三)三十一年一月六日訓人字第九一號訓令

案據湖南貴州湖北三省高等法院先後代電請示支給補助俸各項疑義茲併案核示如次

一、現任法院書記官其前充候補學習書記官時原具有書記官法定資格或在法院候補學習書記官任用暫行標準公布以前派充者其候補學習年資得合併計算現任候補書記官在上項標準公布以後派充又未具有書記官法定資格惟已支給補助俸高於基本數者於補缺時得仍支原補助俸以後每滿一年依次遞加監所人員並應比照辦理

二、荐任官在支給補助俸辦法施行前曾任委任官者不得併計年資惟現任委任官已支給補助俸高於荐任基本補助俸者於升任荐任官時按其原支數額酌給補助俸(如原支一百五十元者得給荐任官補助俸一百六十元)以後每滿一年依次遞加

三、荐任待遇人員應按委任人員補助俸數額支給(按本項已不適用)

四、各項考試及格發給實習人員在實習期間經呈准暫代荐任或委任職務者得分別支給基本補助

五、留資停薪及裁缺人員在未發給辦事期間不得併計年資

六、前經部派之分發人員斷資以後復任司法機關職務者未經全部請派前不得支給補助俸其已呈請核派者在未奉令前應依照本部三十一年十一月二十一日訓人字第四八四三號訓令辦理

七、部派或呈准備案人員由高等法院調派其他機關服務及部派人員由高等法院調代其他員缺在呈部請派前原職未經免者均仍准支給補助俸但後者以調代之員缺亦得支給補助俸者為限

八、因本員請假轉任或其他事故而暫時代理者支原補助俸及代職基本補助俸各半數如原補助俸多於代職基本補助俸時仍支原補助俸如無補助俸者僅支代職基本補助俸之半數代職無補助俸而原職派人選代者僅支原補助俸半數餘仍照司法官俸發給細則關於代理人員支俸之規定

九、補助俸之發給及退職死亡人員之補助俸均應依照司法官俸發給細則辦理

十、補助俸可比照生活補助費免扣所得稅及黨員月捐

十一、因推進公證事務致辦公費不敷分配時可就三十一年追加辦公雜費預算內提注如各省補助俸預算分配數額有餘額應由本部統籌分配倘年度終了仍有餘額得撥作推進公證之用

以上十一項除分令外合行令仰遵照此令

(四) 三十二年十二月七日訓人一字第六八二五號訓令

案據四川高等法院呈請核示各縣司法處職員支給補助俸年資起算一案查各省司法人員給補助俸規則第十條第二款所定縣司法處書記官監所職員及兼理司法縣政府承審員之年資均自高等法院令派之日起算係指此項人員具有法定資格者而定其未具有法定資格者仍應比照備案人員暫支補助俸基本數額俟依法取得資格經銓合格後再行起算年資至由法院委任職調用者自應參照填表須知第五項規定酌給補助俸除指令外合行令仰知照此令

(五) 三十二年十二月二十八日訓人一字第七二〇〇號

案據四川湖南浙江等高等法院先後呈請核示支給補助俸疑義等茲彙案指示如次

一、縣司法機關職員在新訂各省司法人員支給補助俸規則未令頒以前原不得支給補助俸其已轉任法院或勸監所職員經核定補助俸者不得因新規則之施行比照填表須知第五項他書規定重核補助

二、荐任待遇司法人員以新規則第四條所列舉者為限其委任人員雖因考績晉銓荐任待遇俸仍不得支給荐任待遇補助

三、各項司法人員曾任部派較高職務之年資自得合併計算至委任人員升任荐任待遇之年資成另行起算其曾任委任或委任待遇之年資不得合併計算

四、填表須知第四項他書所稱同級機關例如院派委任待遇人員轉任院派委任人員或

部派委任待遇人員轉任部派委任人員所稱上級機關例如部派委任待遇人員轉任院派委任人員第五項但書所稱轉任例如院派委任人員轉任部派委任或委任待遇人員其年資雖應另行起算但原支補助俸數額高於轉任職務基本補助俸時得按其原支數額核給

五、關於根據上年所頒各省司法人員支給補助俸標準之解釋在與新規則不相抵觸範圍內仍一律有效

六、縣司法處書記官的監所職員及兼理司法縣政府承審員書記官轉任職務不屬同一高等法院管轄者如依照規則其前職與現職之年資得合併計算時應飭其檢呈前職之任職及離職證件從嚴核定

七、司法人員轉任主計或人事管理人員合計年資時仍適用填表須知第四項第五項之規定其曾任較低職務之年資不得併計

以上七項除分令外合行仰遵照此令

(六)三十四年二月二十日訓令第一八五號訓令各省高院

查各省司法人員支給補助俸規則第十一條規定補助俸數額經核定後除調人員隨案重核外其餘均於每年度終了時依其年資另行核定一次不惟待遇有調即須詳查年資耗時費事且僅調任人員於職務調動時積資逾滿二年者得增支補助俸其餘人員縱於年度終了前已滿一年仍不得增給亦欠公允應予變更以期簡便而歸劃一嗣後所有調任人員均仍支原補助

統俟年度終了時再行彙案重核至依填表須知第十二項所定縣司法機關人員調任時由高等法院重核補助俸每季彙報一次併應改於年度終了時再行重核彙報備查除分令外合行令仰遵照並轉飭所屬一體知照此令

(七)三十三年五月二日訓人一字第二九〇五號

案據四川高等法院第二分院呈請核示審判官考試及格人員在分發學習期應如何支給補助俸等情院指令此項人員准支委任補助俸基本數額外合行令仰知照此令

(八)三十三年五月二日訓人一字第二九〇六號訓令

(案由)依簡荐任改進送審辦法及委任司法人員任用變通辦法第六項規定應由高等法院選予派充彙呈備案之委任待遇人員如遇資格不合應仍依照向例俟呈奉本部核准備案之日起補助俸

核示轉任二字疑義令

廿九年一月廿日本部訓令各省高院暨首級官第二四七號

查關於司法人員轉任依照修正司法官官俸發給細則第五條第一項但書規定得支轉任官職之定期半俸惟「轉任」二字應以何為準據亟有明白規定之必要茲定為凡屬調任組織法第三十四條第四十五條及第四十九條官等相同之職務均為轉任除分令外合行令仰遵照並轉飭遵照此令

核示司法官退職及初任或轉任支俸疑義令

（附原呈）二十七年七月六日司法院指令本部第六〇四號

呈悉查修正司法官官俸發給細則係法院及監所職員其應遵守之件依該細則各規定退職時仍給本月全俸在本月以外仍繼續清還公餘時得按日計算給俸至完結之日為止又初任官轉任官之俸均自到官之日起算轉任者前任官署得按日計算其應支之俸至交卸之日為止是同一官缺前後任之給俸並未限以絕對銜接而計俸之起訖各按其規定辦理自堪解決至計日之法亦當然依各該月份之日數計算以符實際仰即轉令知照此令

附原呈

案據貴州高等法院院長呈稱案據署遵義地方法院院長盧文鉅呈稱竊查公務員於交代時計算俸額往往因月份之大小及交代日之前後任俸給支歸屬發生爭議關於月份或謂無論大小均應以三十日為一月計算既符法律規定自無事實上之爭執或謂交代時俸給應接其月份之大小依日數平均分攤以符實際又每月官俸無論作何分攤一日決不能有兩日之俸故交卸人員其俸給應於交代前一日截止其交代日之俸自應歸屬後任以資銜接而或者謂交卸人員其俸給應截至交代之日止果如所說則後任接收日業經就職亦應開始領俸是一日而發兩日之俸在法禁止既無此等規定在事實上勢亦有所不能以上兩端無從解決理合呈請鈞院俯賜解

釋俸便遵循實爲公便等情據此查各級法院類核此項事件頗多應呈請解釋俾資遵循理合據情轉呈伏祈鈞部仰賜鑒核示遵等情據此奉國法令疑義理合備文呈請鈞院鑒核指示以便轉飭遵照謹呈

核示法官請假期內支俸疑義令

(一) (附原呈) 二十五年十月九日本部指令浙江高等法院三三四八號呈悉查請示之點似係指病假而言應以甲說爲是錄可類推此令。

附原呈

案據海甯地方法院院長張紹周呈稱查修正司法官官俸發給法細則第十條第二項規定凡請假十日以上而在左列期間以內者自准假之日起支給半俸逾期停止支俸所謂逾期停止支俸者茲有甲乙兩說：

甲、說自准假之日起除因病一月以內支給半俸逾期停止支俸係指一月以外之假期不能支俸而言

乙、說因病請假既逾一月之期不論一日以內一日以外前後日期合併均應停止支俸

以上兩說究以何說爲是理合備文呈請仰祈鈞長鑒核示遵等情據此奉國法令解釋未敢臆斷理合備文轉呈仰祈鈞部鑒核示祇謹呈

(二) (附原呈) 二十五年十二月二十三日日本部指令浙江高等法院第二九六四三號

呈悉查親喪自然包括直系尊親在除內在准如擬行此令

附原呈

案據浦江地方法院院長廳福謙呈稱查修正司法官官俸發給細則第十條第二項每於運用時發生下列疑義試舉例陳之

- 一、某甲第一次請事假九日依原是項細則當然不扣俸但於本年內又請事假六日則已超過給假規則職員因事請假之限應予停止支俸惟所謂停止支俸者究以停止支薪二次六日假期內之俸為限抑連第一次九日假期內之俸一併予以停止不無疑義
- 二、倘某甲第一次因事請假九日於假滿後又接續請病假一月或請喪假一月而請事假時又有假期十六日如此情形是否事假九日仍支原俸假期十六日折半扣其去程八日乎若病假在一月內自准假之日起支給半俸又查祖母喪與親喪是否兩歧均不無疑義

現本院有如上述情形亟待解決理合備文呈請察核示遵等情據此查該院請於之第一點所謂第一次請事假九日第二次請事假六日全年併計共十五日依照兩星期以內之規定計遮一日似應停止支俸一月又請示之第二點事假病假喪假原准各別計算似可准給事假九日全

並折半程期八日半俸其續請之病假一月自應祇給半俸惟喪假是否直系尊親一律包括姓內未敢遽行臆斷理合據情轉呈仰祈鈞部俯賜解釋指令祇遵謹呈

（三）二十七年十一月二十四日本部電四川高等法院第四九八號

成都四川高等法院謝院長覽東代電悉查請假期間若支半俸例假自應仍支半俸至停止支俸時其例假自亦毋庸支俸仰即知照司法部行政部週印

（四）二十八年一月十六日本部指令湖南高等法院暨首檢官第三九七號

呈悉茲分別指示如次（一）甲項依修正法官官俸發給細則第五條第一次但書規定轉任官符支程期內之半俸則程期以外自不得再支半俸（二）乙項請假回籍人員其假期除去程期計算除高等法院以下各級法院職員給假規則第十四條之規定雖有未備儘可依修正法官俸發給細則第十條第三項規定辦理其有非回籍而須離職本地者如有正當理由經該長官核准者亦得援用該細則第十條第三項而給予程期仰即知照此令。

法院監所請假人員呈准辭職後之退職日期及支俸疑義

令

本部訓（八）一字第六四七號訓令各省高院

中華民國三十四一月二十五日

案據湖南高等法院請核示法院暨所請假人員呈准辭職後之退職日期及支俸疑議等情查法院暨所請假人員於各該給假規則所定假期內呈准辭職者應以提出辭職之月為退職之月其餘假期屆滿後始呈請辭職者應以假滿之月為退職之月至請假未准而辭職者應以實際退職之月為退職之月均可依照司法官官俸發給細則第四條第二項規定發給本月份全俸除指令外合行仰知照并轉飭所屬知照

調訓人員俸薪各費應如何支給令

(訓人)一字第1027號
三十三年十二月三十日

案據四川河南高等法院先後呈請核示依司法人員訓練大綱第二條各款資格調訓人員其代理人員俸律等費如何支給等情查此項調訓人員除僅設一員之審判官其職務必須派人代理者該代理人員之俸津食米等准在該省額外司法人員分項預算項下開支列報外其餘調訓人員應暫時派員兼代職毋庸另派代理人員除分令外合行仰遵照。此令。

公務員銓定薪俸名冊造送審核辦法

三十三年四月二十日考試院核定呈
國民政府備案

一、各機關公務員支給薪俸依照法令規定應送銓敘機關核定後每月照案造具名冊

送審計機關查考

前項名冊於次月十五日以前造送之

- 二、各機關公務員薪俸銓敘部核定者其名冊由部造送審計部屬銓敘處或各省委任職公務員銓敘委託審查委員會核定者其名冊分別由處或會造送各該管審計機關
- 三、各機關公務員之任用依照法令應送銓敘機關審查而未送審查或審定不予任用人員其所支薪俸審計機關於審核各該機關支出計算時應根據銓敘機關造送之名冊依審計法第二十一條規定辦理但審定不予任用人員在代理期間三個月內所支薪俸得免追繳其已於公務員任用法施行細則第十六條規定期限內送請銓敘機關審查者在審定公文到達前所支薪俸亦得免追繳
- 四、公務員薪俸之支給超過名冊所填數額者審計機關應不予核銷
- 五、本辦法所用冊式由銓敘部審計部會商定之
- 六、本辦法自公布日施行

公務員支給薪俸限制辦法

三十三年四月二十日考試院
核定呈 國民政府備案

第一條 公務員俸薪之支給除法令別有規定外依本辦法行之

第二條 各機關擔任公務員薪俸在銓敘機關核定前依左列規定酌予借支

一、曾經銓敘機關規定級俸者在原級俸數額內借支

二、未經銓敘機關規定級俸者按本職最低級俸向無規定者按本官等最低級俸借支但薦任最低級俸得借支一百八十元至二百元委任最低級俸得借支八十五元其資格合於公務員俸級條例第四條各款規定者，得按其起敘之級俸借支

前項借支俸薪均不得超過本職最高級

第三條

公務員薪俸經銓敘機關敘定後應照敘定之級俸支給如叙定之級俸高於借支之級俸者得自到職之月起照級補給但在次年度核定者以上年度核定俸給受預算結有餘款者為限如敘定級俸低於借支級俸或審定不予任用者自代理三個月期滿之次月起應分別將溢支數或已支數繳回其已於公務員任用法施行細則第十六條規定之期間內送請銓敘機關審查者在審定公文到達前所支薪俸得免追繳

第四條

試暑期滿改為實授人員級俸有變更時自實授開始之月起照銓敘機關敘定之級俸支給

第五條

公務員級俸經銓敘機關核定後聲請復審致有變更時分別依第三條規定辦理

第六條

各機關公務員每月薪俸之支給須先將薪俸冊送由各該機關人事主管人員審核蓋章其有未經送審或審定不予任用人員或列支薪俸與銓敘機關敘定數額不符者應

有關法令

分別更正或註明

新到職之公務員應依法送審者由各機關人事主管人員將送審日期及文號分別通知主辦會計審計人員備核各該機關未駐有審計人員者應送該管審計機關
第七條 本辦法自公布日施行

公務員兼職不得兼薪及兼領公費辦法

國府二十七年八月二十七日檢字第四四二號訓令

(上略)(一)兼職不得兼薪(二)兼職者除得依法支領一職之公費外不得在其他機關支領公費或類似費用(三)本辦法黨政軍各機關應一律適用(四)本辦法中央地方應一律適用(五)本辦法自九月一日起施行違者除追繳外並分別懲處(六)本辦法施行後一切機關之薪俸凡屬於薪俸性質者應一律用薪俸字樣屬於公費性質者應一律用公費字樣不得採取其他字句以昭劃一(下略)

審計部檢察各機關公務員兼職兼薪實施辦法

一、本辦法依照國民政府渝字第四四二號訓令為實施稽察公務員兼職兼薪起見定之。

- 二、各機關應照本辦法甲種規定格式自二十七年九月份起填製各該機關職員俸薪調查表送審計機關備核。
 - 三、各機關職員俸薪如有變動應於每月終依照甲種規定格式填製動態報告送審計機關備核。
 - 四、各機關職員應照本辦法乙種規定格式填製各機關職員俸薪及印鑑表送由各該機關轉送審計機關備核。
 - 五、甲乙兩種規定格式及填表須知另附。
 - 六、本辦法實施後如有不遵照規定辦理或與計算書類其對有不符者不予核銷。
 - 七、本辦法呈經 監察院核准轉呈 國民政府備案後施行。
- 附甲乙兩種表式及填表須知。

各機關職員俸薪及印鑑調查表

(姓名)

No.

	別	籍	名	年
服務機關	姓	址	號	齡

有關法令

司法會計人員手冊

職別	任用等職	兼何種職影	現支薪額	實列支成數率
在本機關有無兼職		兼何種機關		
在其他機關有無兼職		兼何種機關	是否兼薪及額	
兼領本機關特別辦公費		兼領特別辦公費	其他機關	
住址或通訊處				
本人印鑑 (簽名)				
備考				

各機關職員俸薪調查表（甲式）

中華民國 年 月 日

機關名稱		姓名		職別		任用		現全		實支成		現支特		實發	
						等級		俸薪		額率或數		費別辦公		成率	

印鑑調查表填表須知

- (1) 各職員簽名蓋章與本人領薪收據印章相符。
- (2) 如不兼職或不支特別辦公費者儘書（無）字。
- (3) 聘任職員雇員額外人員均須填送新任人員於開始支薪時填由各機關轉送。

有關法令

- (4) 續任人員其級俸未經銓敘核定者於銓敘核定後再填送。
 - (5) 變更印鑑時應即另填由各該機關轉送並通知取消原印鑑。
 - (6) 如兼學校教課應在彙職項下填明併兼學校課程每星期鐘點及報酬。
 - (7) 本表篇幅大小以此式為準紙張採用國產並須堅固耐用。
- 俸薪調查表(甲式)填表須知。
- (一) 本表依據二十七年九月份俸薪表填載如會近月份有變動在備考欄內註明。
 - (二) 二十七年九月以後新任人員一併填列並在備考欄內加註某月某日到任。
 - (三) 任用等級欄填最近銓敘合格等級。
 - (四) 實支成率為機關實發俸薪成率或書實支數額。
 - (五) 以後各機關職員如有動態應於每月月底隨時報告送審計機關備核如有新任人員並須加附個人所填各機關職員俸薪及印鑑調查表。
 - (六) 動態報告格式相同惟在備考欄內註明某月某日晉級加俸或減薪辭退撤職等字樣。
 - (七) 額外人員或調派其他機關服務人員而本機關支薪者一律由支薪機關填並在備考欄內加註。
 - (八) 本表應由機關長官及主辦會計人員簽名蓋章。
 - (九) 本表篇幅大小以此式為準。

中央各機關公務人員員額俸薪報告暫行辦法

廿七年十月七日 國民政府主計處渝統字第一三號訓令

- 一、本報告造送之範圍暫以中央各文職機關為限
- 二、中央各院部會計處室依照公務人員員額俸薪循環月報表格式（表式一甲乙）將各月內本機關公務人員俸薪情形按月填報國民政府主計處單月填送表式一甲雙月填送表式一乙主計處收到該項報告表後隨時核辦發還以便各該會計處呈循環填報
- 三、中央各院部會之直轄及其所屬各級機關除財政部所屬各關務廳稅務各機關經濟交通兩部所屬各同營事業機關教育部所屬各國立學校司法部所屬各級法院外均由各主管機關會計處室呈明主管長官令飭各該正轉及所屬各級機關辦理會計之組織或人員依照公務人員員額俸薪表格式（表式二）將季內各月各該機關公務人員員額情形每三個月填報一次逐級呈轉由各主管機關會計處室轉呈主計處核辦
- 四、財政部所屬各關務廳稅務機關經濟交通兩部所屬各同營事業機關教育部所屬各國立學校司法部所屬各級法院均由各主管機關會計處室呈明主管長官令飭各該所屬機關辦理會計之組織或人員依照公務人員員額俸薪表格式（表式三）將半年內各月各該機關公務人員員額俸薪情形每半年造報一次逐級呈轉由各主管機關會計處

有關法令

三三三

案轉呈主計處核辦

五、本項公務人員員額俸薪報告自二十七年七月起開始填送

六、前項月報季報半年報之填送月報不得逾一個月季報不得逾兩個月半年報不得逾三個月

七、本辦法自核准之日施行

填表說明

一、內都組織欄內應依照本機關組織法及處務法規並參照現行組織情形依次分級填列高級部份組織（如署可應局處等）及次級或再次級部份組織（如科室組股等）之名稱凡次級或再次級部份組織之名稱應比照其上一級者退右一格填寫

二、職名欄 應填各個公務人員之職位名稱如部長司長科長科員等

三、任別欄 凡各等官應分別填寫選特簡薦委任等字樣其他人員即填聘員或僱員等

字樣

四、原支俸薪欄 應填各個公務人員應支俸薪金額

五、實支俸薪欄 應按月填寫各個公務人員在該月內經折扣後實支俸薪金額

六、任免遷調晉級加薪等變動之日期與事由欄 若公務人員有新任去職遷調晉級加薪及其他獎懲等事實時應詳細註明其日期與事由

七、備詳欄 除填載以前各欄不能列入之事項外並註明長官所領辦公費或職員所領津貼之原支數及實支數

八、材料來源 報告之填送須根據各該月俸薪表及有關人事之案卷

九、用紙 報告表用紙不拘品質但其大小應爲長市尺八寸二分寬市尺十一寸六分頁之左邊應留空白地位一市寸半以便彙訂

十、分段與加總 凡一紙所不能填盡者用另紙繼續填寫但須註明頁數其人員較多之機關應將每一高級部份組織（如處司應局處等）各成一段每段另紙填寫段未並應留空白地位以爲嗣后增加人員之用每段俸薪之末結一小計全表之末結一總計（附表式）

附註1. 循環月報表——「實支俸薪」欄表式一甲 填一月三月五月七月九月十一月表式一乙 填二月四月六月八月十月十二月2. 半年報表「實支俸薪」欄填各該半年之月份3. 季報表「實支俸薪」欄改列三格填各該季之月份其餘各欄均同

公務人員員額俸薪報表

(機關學校名稱)

民國

年

第

頁

內部組織	職別	任別	姓名	原支俸薪	實支俸薪				任免遷調晉級 加薪等變動之 日期與事由	備註
					月	月	月	月		

←.....20公分.....→

填表日期 年 月 日 填表員簽名蓋章 會計 簽名蓋章

↑.....29公分.....↓

俸薪表工餉表格式

機關名稱 年 月份俸薪表 第 頁

職名	等級	姓名	在職日期	新額	折減數	應支金額	所得稅印花	自費印花	實支金額	支票號碼	簽名	簽章	備考	貼印花

機關長官 會計人員 出納人員

機關名稱 年 月份工餉表 第 頁

職名	姓名	工日數	工餉額	折減數	應支金額	印花	自費印花	實支金額	支票號碼	簽名	簽章	備考	貼印花

有關法令

計算薪餉積數表

日數	28天	29天	30天	31天	備註
1	.035714	.034462	.033333	.032258	1. 上列各欄內之積數係以一元為單位
2	.071428	.068964	.066666	.064516	
3	.107142	.103446	.099999	.096774	
4	.142856	.137928	.133331	.129032	2. 計算薪餉時是將工薪日數算出再按日數開列平均
5	.178570	.172410	.166665	.161299	
6	.214284	.206892	.199998	.193548	
7	.249998	.241374	.233331	.225806	3. 若係二月則須查28天至29天欄內之積數月小查30天欄內之積數月大則查31天欄內之積數
8	.285712	.275856	.266664	.258064	
9	.321426	.310338	.299997	.290322	
10	.357140	.344823	.333330	.322580	得
11	.392854	.379302	.366663	.354338	
12	.428568	.413784	.399996	.387096	
13	.464282	.448266	.433329	.419854	3. 若係二月則須查28天至29天欄內之積數月小查30天欄內之積數月大則查31天欄內之積數
14	.499996	.482740	.466666	.451612	
15	.535710	.517230	.499995	.483370	
16	.571424	.551712	.533328	.515128	得
17	.607138	.586194	.566661	.548386	
18	.642852	.620676	.599994	.580644	
19	.678566	.655158	.633327	.612902	3. 若係二月則須查28天至29天欄內之積數月小查30天欄內之積數月大則查31天欄內之積數
20	.714280	.689640	.666669	.645190	
21	.749994	.724122	.699998	.677478	
22	.785708	.758604	.733326	.709676	得
23	.821422	.793086	.766659	.741934	
24	.857136	.827568	.799992	.774192	
25	.892850	.852050	.833325	.806450	3. 若係二月則須查28天至29天欄內之積數月小查30天欄內之積數月大則查31天欄內之積數
26	.928564	.896522	.866658	.838708	
27	.964278	.931014	.899991	.870966	
28	1.000000	.965496	.933324	.903224	得
29		1.000000	.966657	.935482	
30			1.000000	.967740	
31				1.000000	

舉例：設有一職員於民國卅年一月十二日到差月薪額四十元其應得薪額如左：

- 普通計算法： $\frac{(\text{月薪額})}{(\text{日期})} \times 16 (\text{工作日數}) = 2064 \text{元}$
- 簡提計算法： $516128 \times 40 = 20,64 \text{元}$
(積數)(月額)

戰時中央及各省市職人員特別辦公費支給數額表

國防會一五五次常會通過國民政府三十四年三月一日滙文字一五三號通令施行本部三十四年三月十九日訓人字第一九一八號

職	別	原文數額	改額支數
五 院 院 院	長	一萬元	二萬元
五 院 院 院	長	六千元	一萬五千元
國府委員文官長參軍長主計長中央研究院院長五院秘書長 六千元一萬五千圓行政院政務處長各部部長各委員會委員 長水利委員會主任委員國家總動員會議秘書長最高法院院 長行政法院院長各省省政府主席	長	六千元	一萬五千元
國史館籌備委員會主任委員立法院各委員長監察使各部次 長各委員會副委員長國家總動員會副秘書長院轄署署長圖 書雜誌審查委員會主任委員最高法院檢察長	長	三千元	一萬元
國府文官參軍主計三廳各局長立法委員監察委員各部會 司長廳長處長局長會計長統計長主任秘書主任參事水利委 員會秘書長部轄署署長院轄署副署長技監各委員會常務委 員考選委員會委員中央公務員懲戒委員會委員最高法院庭 長高等法院院長各省省政府廳長行政法院庭長	長	二千至 三千元	八千元

有關法令

三八九

國府文官參軍王計三處各局副局長參事參軍簡任秘書審計院轉署處長黨審署副署長最高法元推事檢察官行政法院等事高等法院首席檢察官各省政府委員處長	八百至二千	五千元
簡任技正稽核視察導督導督學編修各部會司廳處幫辦	八百至二千	三千元
薦任祕書科長會計統計人事主任高等法院庭長地方法院院長高等法院書記官長	六百至一千	三千元
薦任技正編審稽導視察協審稽察地方法院院長庭長首席檢察官甲種典獄長	四百至六百	一千五百元
薦任之機關主管人員薦任股長		一千五百元

(一) 各項人員支給特別辦公費其職位以在機關組織法上有明文規定者為限

(二) 簡派荐派人員得比照支給但荐任待遇簡任待遇人員仍依其本職官等支給(按:荐任待遇人員已各准比照荐任人員支給)

(三) 一級主管機關人員特別辦公費之支給由各該機關主管長官依照本表所定數額核定第三級以主者應造冊呈由各該第二級主管機關核定均送第一級機關備查

(四) 特別辦公費之支給應一職一費不得兼領

非常時期各級司法人員調任轉任逾越赴任程限支俸辦法

法令 二十九年十二月九日日本部訓令第四〇一九號

查戰區各省交通阻滯各級司法人員調任轉任逾越赴任程限事所常有其應支程限半俸若待逐案呈經核准不惟公文往返增繁且漫無標準亦恐滋生流弊為此通飭各該高院嗣後凡調任轉任人員如確因交通障礙經查明屬實者其逾越赴任程期應以在部頒發正赴任程限表所規定日期三分之一內為限仍准支給半俸俾即遵照并轉飭所屬一體遵照此令

公務員生活補助各費

公務員生活補助辦法

卅四年行政院第廿一次會議通過
國防最高委員會備案

第一條 中央及省級機關（以下簡稱各機關）公務員生活補助，依本辦法之規定。

第二條 本辦法所屬之機關，指依法令成立之機關，所稱之公務員，指各機關依法定員額實際執行職務之職員，雇員，及聘派人員。

第三條 各機關享受本辦法所定補助之公務員總數，不得超過核定俸給費預算所列之員

有關法令

額。

第四條

公務員發給生活補助費。生活補助費分基本數及薪俸加倍數兩種，其數額由行政院根據各地物價指數分別核定，並定每屆個月調整一次，以每年一五九月為調整期。

第五條

左列人員生活補助標準如下：

(一)各級司法機關法官長，法官，庭丁，看守四項人員生活補助費基本數照公務員標準發給三分之二，薪俸加倍數照公務員標準發給。

(二)中央及各省市黨生活補助費照當地公務員生活補助費基本數五分之三發給。

(三)中央及省級機關工役生活補助費，照當地公務員生活補助費基本數五分之三發給，膳食自理，不由機關供給。

第六條

本辦法所定各項補助，應由各機關主管長官切實審核，依照規定發給，不得誑報或侵領。

第七條

各機關如另訂有辦法，與本辦法抵觸者，其上級機關應立予糾正。

第八條

軍事機關學校部隊官兵之生活補助，參照本辦法另訂之。

第九條

本辦法自三十年一月一日起施行。

修正中央各機關領發公務員戰時生活補助費辦法

本部卅二年一月廿六日訓令第五七五號訓令
國府三計處卅一年十二月卅一日滙發字第三五五六號五函

- 一、各機關依照公務員戰時生活補助費辦法所定戰時生活補助費之請領權發依本辦法辦理
- 二、各機關應領之戰時生活補助費應於每半年度開始第一個月照行政院核定標準按核定分配預算內俸給費人數格式（附格式一）造具人數金額清單送由主計處核轉財政部並以主計處另以清單一份核轉審計部備查其第一個月以後各月份應領之生活補助費即以第一個月人數金額為標準按月由財政部撥交各機關核實發給
- 三、第三級以下各機關單位清冊由各該管第二級主管機關核轉主計處
- 三、各機關因駐地較遠生活補助費清單不及在第一個月送達者得將人員額數及每月所需生活補助費總數電報主管機關先行通知主計處核轉撥發如事後與清單所列人數金額有超支或溢領者應由國庫分別扣算
- 四、在每半年度開始第一個月以後成立之機關其生活補助費依前項手續辦理之
- 五、各機關在年度進行中因組織法修訂增加人員較多致本機關經費付時得重編生活補助費清單送由主計處核轉撥發以後各月份之人員數即以重編清單為標準

有關法令

- 說明：一、一月支薪 等額」按各機關人 實領薪 之等級額數分別填列例如四〇
 〇元一四〇元五〇元等
- 二、依前項所舉之例支四〇〇元三〇〇元一四〇元五〇元者各若 人應分別
 統計填於「每月應領 活補助費人數欄」例如某機關支四〇〇元者共爲
 五人「基本數」即應按五人計算列入「薪 加成數」應除去已領特別辦
 公費之人數計算列入其領支特別辦公費人數並應在備註欄內註明
- 三、依照原施行細則第二十條之規定各機關經主管機關核准不在同區域之內
 辦公者應分別填報

法 收

司法印紙規則三十三年六月二日修正公布

(原公布及修正日期)三十三年六月修正公布

第一條 司法印紙由司法部製造

偽造變造司法印紙者依刑法偽造變造印花稅票論罪

第二條 司法印紙由各司法機關發售

有關法令

發售細則依暫行適用之司法印紙發售細則

第三條 司法印紙分爲左列各種

- (一) 一元赭色
- (二) 五元黃色
- (三) 十元紅色
- (四) 五十元棕色
- (五) 一百元橘紅色
- (六) 五百元紫色
- (七) 一千元藍色

第四條 司法印紙價額以適用之銀幣計算其不滿一元者得酌收小銀幣或銅幣

小銀幣或銅元折合通用大銀幣依各地市價定之收支一律

第五條 貼用印紙額數遇有奇零用四捨五取法在五角以上者購印紙一元不滿五角者毋

庸計算

第六條 凡在司法機關呈遞書狀除依訴訟狀紙規則所定應購用部頒狀紙者不再貼用司

法印紙外餘均貼用司法印紙一角

第七條 左列司法收入應貼司法印紙

- 一、依訴訟費用暫行規則徵收之裁判費執行費鈔錄費繕譯費
- 二、依非訟事件徵收費用暫行規則徵收之聲請費聲明費
- 三、依公正費用規則徵收之公證費鈔錄費閱覽費
- 四、依法人登記規則及不動產登記條例徵收之登記費抄錄費閱覽費但不動產登記費之提成給獎部份不在此限

五、依律師章程徵收之登錄費

六、罰金罰鍰但提成充賞部份不在此限

七、其他依法令應貼用司法印紙之司法收入

第八條

貼用印紙之額數由司法機關主管人員核算並出具證明書
前項證明書交由請求核算之本人自行持向印紙發售處貼印紙

第九條

司法印紙粘貼後由收款人員立即抹銷並填發收款證
抹銷印紙之機具由司法部製造頒發或由各高等法院仿照定式製造之

第十條

已購貼之司法印紙除由司法機關計算錯誤致超過定額者外概不退還原價
管轄錯誤之案已購貼司法印紙繳納審判費者應隨案傳知有管轄之機關不再徵

第十一條

收審判費

第十三條

司法機關應依第六條及第七條所定貼司法印紙之各項司法收入分別設置日記
簿記明貼用司法印紙之姓名住址案由或事由粘貼司法印紙之額數及其月日

第十四條

司法機關每屆月終應將前條各日記簿之記載造冊報郵高等以下之各司法機關
應經由該管之高等法院核轉

第十五條

前項冊報造送之期至遲不得逾一箇月
第八條證明書第九條收款證第十三條各日記簿及第十四條月報冊之各表式依
有關法令

暫行適用司法印紙發售細則之各種附式辦理

第十六條 各種印紙之工本費均應依其額定價內四分之三解交司法部不得移作他項動支

第十七條 本規則自公布日施行

司法狀紙規則

（廿八年二月四日司法行政部公布
同日施行）

第一條 民事或刑事訴訟除依法得用言詞外應一律購用司法狀紙

第二條 司法狀紙分爲左列二種

一、民事狀二、刑事狀

第三條 司法狀紙之收費依左列規定

一、民事狀每套國幣六角 二、刑事狀每套國幣三角

每角按國幣十分之一計算如以銅幣或其他種鈔幣折合者依各地市價定之進
出一律

第四條 狀面由司法行政部製造頒發無論何種機關不得仿造并不得另製副狀發售

第五條 狀面由各省高等法院院長或首席檢察官依照狀紙定價先解五成向司法行政部
具領

法官及其他司法人員官等官俸表

廿九年十二月十六日國民政府令第一〇七九號訓令頒行

任別	職別	俸別	最高法院	高等法院	高等法院分院	地方法院及其分院	縣司法處	甲種新監獄	乙種新監獄	法院看守所	縣看守所	說明
特任	簡	800	院長									五、本表俸額之數字以元為單位 驗在九級俸以下酌級俸級 四、凡初任人員應從本表所定各該職等之最低級俸級起但高等法院以下各欄除縣司法處及縣看守所外其低級委任人員得按其學識經驗 三、首都地方法院職員俸額依首都地方法院組織大綱第六條規定準據高等法院及地方法院各該同官職分別核敘 定之 二、最高法院檢察署及高等法院以下各級法院人員之級俸由司法行政部核定最高法院人員之級俸由最高法院擬定分別送由銓敘部核定 一、本表所舉以外合於法定組織之司法人員應由司法行政部或最高法院比照本表向等人員詳擬應敘級俸由銓敘部核定行之。
	一	680	檢察長	院長								
	二	640	檢察長	院								
	三	600	推									
	四	560	推									
	五	520	推									
	六	490	推									
	七	460	推									
	八	400	推									
	九	380	推									
薦任	一	360	推	首席檢察官	院	院	院					
	二	340	推	推	推	推	推					
	三	320	推	推	推	推	推					
	四	300	推	推	推	推	推					
	五	280	推	推	推	推	推					
	六	260	推	推	推	推	推					
	七	240	推	推	推	推	推					
	八	220	推	推	推	推	推					
	九	200	推	推	推	推	推					
	委任	一	200	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官				
二		180	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
三		160	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
四		140	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
五		130	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
六		120	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
七		110	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
八		100	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
九		90	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
十		85	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
任	十一	80	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
	十二	75	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
	十三	70	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
	十四	65	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
	十五	60	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官					
十六	55	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官						

第六條 狀內用紙由各省高等法院院長或首席檢察官分別配製狀面與狀內用紙黏合處

應加蓋戳記并應於末頁加蓋發售機關之戳記

第七條 配製狀內之用費應於各省高等法院之經常費內開支

第八條 司法狀紙應按定價出售非經司法部核准不得加減

第九條 司法狀紙收費事宜由各發售機關派員管理

第十條 狀內用紙如不敷用得由具狀犯人按照原狀尺寸自行備紙增加頁數但接縫處應

由具狀人蓋章或捺指紋

第十一條 本規則關於法院之規定於邊遠各省高級司法機關準用之

第十二條 本規則自公布日施行

三十一年一月份起司法印狀紙免扣其工本費

三十一年二月十二日電會字第一六九號

四川省高等法院覽本年一月份起司法印狀紙收入不再扣提工本費統作為各機關直接
收入已於編製本年度概算案內呈奉核准仰遵照並飭屬遵照司法行政部真印

非常時期司法印紙以聯單代用辦法

卅四年八月六日敕令
第四〇五號訓令頒發

第一條

非常時期各省司法機關貼用司法印紙以聯單代替之

司法印紙規則及司法印紙發售細則與本辦法不相抵觸仍適用之

第二條

印紙聯單分爲五聯一、存卷聯存收費處二、稽核聯呈送上級主管關稽核三、報核聯轉送審計機關四、收據聯交與繳費當事人五、附卷聯附入書狀

第三條

各省高等法院及其所屬司法機關所用之印紙聯單由該高院製發但戰區內交通阻滯得暫由高等法院委託各司法機關自行製用

第四條

印紙聯單依費分別編號（詳見聯單說明）加蓋騎縫印信不分年度繼續使用於年度終了時應將起訖號碼呈報上級機關備查

第五條

製發印紙聯單機關應備製發印紙聯單登記簿各省高等法院及其所屬司法機關並應填報征收費用月報表

各省高等法院留用所印製之聯單應將其起訖號碼於征收費用月報表註明

第六條

收費處應備收費登記簿征收費用日報表

第七條

印紙聯單及聯單簿冊表報格式另定之

第八條

收費處應就印紙聯單所列各欄分別填明由經收人簽名蓋章，每聯騎縫處應填

之數目字一律用大寫（如壹貳叁肆伍陸柒捌玖零等）不得塗改

第九條

收費處征收各費應就解入國庫之司法收入填給印紙聯單其無庸黏貼司法印紙者不得填給印紙聯單（例如罰金罰鍰提成充獎及提充辦公費部份不得填給聯單另給收據）

第十條

誤填註銷之印紙聯單應在月報表備考欄內註明隨表附送

第十一條

收費處應依照費別（詳簿册格式說明）各立專簿逐案詳細登記每日各綜合計數另填征收費用日報表按日將當日征收款項送由主管出納人員點收並在收費登記簿各合計數上蓋章

第十二條

前條收費日報表填具完畢交出納員送由書記官長轉呈院長核閱後交會計員存查

第十三條

前項收費日報表收費員出納員及書記官長均應蓋章
收費登記簿數每月月終再行各別結算總數呈送書記官長及院長核閱並加蓋名章

第十四條

縣司法處設治局司法處兼理司法縣政府兼理司法設治局關於點收款項及稽核事項準用前三條之規定

第十五條

各司法機關每月應造具徵收費用月報表連同印紙聯單之稽核聯呈送上級主管

有 關 法 令

機關稽核（高等法院呈部稽核高分院地院處設治局司法處兼理司法廳政府兼理司法設治局報由高等法院稽核）

第十六條

各司法機關會計人員應按月將印紙聯單之報核聯同收入計算書轉送審計機關作為原始憑證

第十七條

各司法機關應將存根聯妥為保存

第十八條

承辦本案推事檢察官審判官或承審員就每案徵收數目是否相符應負覆核之責不得推諉印紙聯單覆核欄上並應加蓋名章

如發見征收數目不符或其他違法舞弊情事應立即陳明院長或主管長官查究前項情形經查明後應立於糾正並按其情節輕重加以處分

第十九條

本辦法自公布之日施行

代用司法印紙聯單

(此聯附卷)

備註	徵費數目	標的	案由	繳款人	徵費機關
					(蓋木戳)
中華民國 年 月 日	國幣 圓	費別		案號	年度
					字第
覆核員(蓋章)				收費員(簽名蓋章)	

有關法令

字第

號國幣

四〇三

圖

代用司法印紙聯單

(收據)

中華民國 年 月	征費數目	案由		繳款人	征費機關
	國幣	圖		案號	(蓋木戳)
	備註				
				年度 字號 號	

日收費員(簽名蓋印)

司法會計人員手摺

四〇四

字號

號

圖

代用司法印紙聯單

(此聯報核)

中華民國 年 月 日收費員(簽名蓋章)	收費數目	案由		繳款人	收費機關 (蓋水戳)
	國幣			案號	
	圓	費別	標的	年度	
	備註			字第 號	

有關法令
字第

號國幣

四〇五

圖

代用印花紙聯單

(此聯送稽核)

中華民國 年 月 日收費員(簽名蓋章)	徵費數目	案由		繳款人	徵費機關 (蓋木戳)
	國幣			案號	
	圓	費別	標的	年度	字第 號
	備註				

司法會計人員手冊

四〇六

字號

號國幣

圓

代用印紙聯單

(根 存)

中華民國 年 月 日 收費員(簽名蓋章)	徵費機關 蓋木戳	繳款人	案由		徵費數目
	案號	年度	標的		國幣
					圓
	字第 號	費別	備註		備註
備註					

有關法令

此邊裝訂成冊

印紙聯單說明

- 一、印紙聯單應照部頒格式尺寸製印不得放大或縮小（紙質勿太劣）
- 二、印紙聯單除附卷聯定有覆核員一欄外其餘各聯從略
- 三、印紙聯單應按費別各別編號（如依民事訴訟費用法征收之裁判費用審字第號執行費用執字第號抄錄費用抄字第號繕譯費用譯字第號依非訟事件徵收費用暫行規則征收之聲請費聲明費用非字第號依公證費用征收之公證費抄錄費閱覽費用證字第號依法人登記規則征收之登記時費抄錄費閱覽費用登字第號依不動產登記條例征收之登記費抄錄費閱覽費用產字第號繕狀費用繕字第號罰金罰鍰過怠金用罰字第號沒收沒入之款及沒收物變價用沒字第號其他收入用他字第號）全國一律各高院不得更改
- 四、印紙聯單編訂頁數以收案多寡為準每本最多為一百號最少為五十號
- 五、騎縫印均蓋斜印

有關法令

(某某法院) 收費處 征收費用日報表 年 月 日(星期)第 號

費 別	本 日 收 入	聯 單 起 訖 號 數	備 考
裁 判 費			
執 行 費			
抄 錄 費			
釋 釋 費			
聲 請 費			
聲 明 費			
公 證 費			
法 人 登 記 費			
不 動 產 登 記 費			

共 計 金 額

四 一 一

團體費收入帳簿

第 一 二 一 號

種 別	狀 態	費 金	原 征 數	提 成 數	附 註
總 計					
過 總 計					
沒 收 物 變 賣 入					
沒 收 物 變 賣 入					
其 他 收 入					
合 計					
附 註	附錄單報核聯核聯各 聯				

書記官長

蓋章

出納員

蓋章

收銀員

蓋章

(機關名稱) 征收費用月報表

年 月份

八

費別	數	目	聯單起訖號碼	備	考
裁判費		元			
執行費					
抄錄費					
翻譯費					
聲請費					
聲明費					
公證費					
法人登記費					
不動產登記費					

有關法令

四三

司法會計人員手冊

四一四

中華民國 年	台 計		其他收入	沒收物變價	沒收沒入	過 忘 金	罰 鍰	罰 金	雜 狀 費	聯單共計		聯分訂	
										原 征 數	提 成 數	原 征 數	提 成 數

院
會計主任
長
（簽名蓋章）
（簽名蓋章）

日 東

有
關
法
令

有 關 法 令									

四
一
五

收費登記簿說明

一、收費登記簿應編定頁次加蓋騎縫章不得撕毀或抽換
二、收費登記簿登記之數字如有錯誤不得挖補或塗改應於錯誤之數字上畫以直線在旁另寫改正數目並加蓋登記人員名章

三、收費登記簿依照費別(分) (1) 裁判費 (2) 執行費 (3) 抄錄費 (4) 繕譯費 (5) 聲請聲
明費 (6) 公證費及抄錄閱覽費 (7) 法人登記費及抄錄閱覽費 (8) 不動產登記費及抄
錄閱覽費 (9) 繕狀費 (10) 罰金罰鍰過怠金 (11) 沒收沒入及沒收物變價 (12) 其他收入
依法令有增減時得增減之) 各立專簿逐案詳細登記以便計算。

民事訴訟費用

三十年四月八日公布
三十四年五月十六日修正公布

第一條 民事訴訟費用之征收及計算依本法之規定。

第二條 民事因財產權而定訴其訴訟標的之金額或價額未滿五千元者免徵裁判費五
千元以上者每百元徵收一元

第三條 訴訟標的之金額以銀兩銅幣或外國貨幣計算者按市價折合為國幣
計算訴訟標的之價額除依民事訴訟法第四百零四條至第四百零七條之規定

有關法令

四一九

外依本法第四條至第十一條之規定

第四條 因地上權永佃權涉訟其價額以一年租金十五倍爲準無租金時以一年所獲可視同租金之利益之十五倍爲準如一年租金或利益之十五倍超過其地價者以地價爲準。

第五條 因地役權涉訟如係地役權人爲原告以需役地所增價額爲準如供役地人爲原告以供役地所減價額爲準。

第六條 因債權之擔保涉訟以所擔保之債權額爲準如供擔保之物其價額少於債權額時以該物之價額爲準。

第七條 因典產回贖權涉訟以產價爲準如僅係典價之爭執以原告主張之利益爲準。

第八條 因水利涉訟以一年水利可望增加收益之額爲準。

第九條 因租賃權涉訟其租賃定有期間者以權利存續期間之租金總額爲準如租金總額超過租賃物之價額者以租賃物之價額爲準未定期間者以兩期租金之總額爲準。

第十條 因定期給付或定期收益涉訟以權利存續期間之收入總數爲準期間未確定時應推定其存續期間。

第十一條 訴訟標的之價額不能核定者其標的價額視爲五萬元但其最低價額顯逾五萬

元者以其最低價額爲訴訟標的之價額其最高價額未滿五萬元者以其最高價額爲訴訟標的之價額。

第十二條

民事非因財產權而起訴者徵收裁判費五百元於非財產權上之訴訟並爲財產權上之請求者請求金額或價額逾五萬元者依第二條徵收裁判費。

第十三條

本訴與反訴之訴訟標的相同者反訴不另徵收裁判費。

第十四條

民事向第二審或第三審法院上訴依第二條及第十二條規定加徵裁判費十分之五發回或發交更審再行上訴者亦同。

第十五條

民事再審之訴按起訴法院之審級依第二條第十二條及第十四條規定征收裁判費。

第十六條

民事抗告徵收裁判費一百元再爲抗告亦同。

第十七條

民事聲請或聲明不徵費用但左列聲請徵收裁判費一百元。

- 一、聲請參加訴訟或駁回參加。
- 二、聲請公示送達。
- 三、聲請回復原狀。
- 四、聲請證據保全。
- 五、聲請發支付命令。

六、聲請假扣押假處分或撤銷假扣押假處分。

七、聲請公示催告或除權判決。

第十八條

依民事訴訟法第四百十九條第二項及第五百十五條第一項規定以調解或支付命令之聲請視為已爲訴訟者仍依第二條第十二條規定征收裁判費。

第十九條

民事強制執行其執行標的之拍賣金額未滿五千元者免徵執行費五千元以上者每百元徵收五角。

執行標的未經拍賣者依其金額或價額按照前項規定徵收執行費十分之五。

第二條第二項及第三條之規定於計算前項金額或價額準用之。

執行非財產案件徵收執行費二百元。

第二十條

抄錄費每百字徵收二十元未滿百字者按百字計算但裁判書及其他依職權抄送之文件不得收抄錄費。

第二十一條

繕譯費每百字徵收三十元至五十元由法院酌定未滿百字者按百字計預。

第二十二條

郵電費運送費及登載公報新聞紙費依實支數計。

證人到庭費每次一百元以上五百元以下鑑定人通譯到庭費每次二百元以上一千元以下由法院酌定之。

證人鑑定人通譯因就訊或通譯擱留一日以上者於該庭費外每日給以滯留費

三百元以上一千元以下由法院酌定之。

證人鑑定人通譯之在途食糧舟車費依暫支數計算 滯留日期內之食宿費亦同。

第二十四條

推事書記官出外調查證據及執達員送達傳票文書之食宿舟車費由各省高等法院按照各該地方交通及生活情形分別等差擬定規程呈請司法行政部核准施行。

第二十五條

本法應徵收之裁判費各省高等法院得因必要情形擬定數額經由司法行政部轉呈行政院核准後 加徵或減徵之但其加徵之類數 不得超過原額數十分之三。

第二十六條

當事人無資力支出訴訟費用而聲請訴訟救助者得由受訴法院管轄區域內有資力之人出具保證書以代其事由之釋明。

前項保證書內應載明具保證書人於聲請訴訟救助人員擔訴訟費用時代繳暫之費用。

第二十七條

本法自公布之日施行。

非訟事件征收費用暫行規則

三十三年八月十五日修正公布

第一條 關於非訟事件向法院爲聲請者依本規則征收費用

第二條 因財產權關係爲聲請者依財產權之金額或價額按左列等差征收費用

甲、五百元未滿 十元

乙、千元未滿 二十元

丙、五千元未滿 三十元

丁、萬元未滿 五十元

戊、五萬元未滿 一百二十元

己、五萬元以上 三百元

第三條 非因財產權關係爲聲請者征收費用三十元

第四條 繼續爲聲請或聲明異議者每次征收費用十元

第五條 非訟事件征收費用除前三條規定外其他實法令應行征收之費用準用民事訴訟費用法第二十條至第二十四條及第二十六條之規定

第六條 本規則所定各項費用數額得視經濟情形提高至二十倍由各省高等法院按照本省實際狀況酌定呈報司法行政部核議後加征之

第七條 本規則所定征收費用應由聲請人贖用司法印紙黏貼於聲請狀其用言詞聲請者應黏貼於筆錄

第八條 本規則自公布日施行

公證費用法 三十二年七月一日公布

第一條 公證費用應依本法購貼司法印紙繳納之

第二條 當事人聲請就法律行為作成公證書者除本法有特別規定外依其標的之價額

按左列規定徵收費用

二百元未滿者 一元五角

二百元以上五百元未滿者 三元

五百元以上千元未滿者 五元

千元以上三千元未滿者 九元

三千元以上六千元未滿者 十四元

六千元以上萬元以下者 十九元

逾萬元者每千元加收一元不滿千元者亦按千元計算

第三條 法律行為標的之價額以公證人開始製作公證書時之價額為準

第四條 債權之擔保以所擔保之債權額為準如擔保額少於債權額時以擔保額為準

第五條 地役權之價額以需役地所增之價額為準但供役地所減之價額多於需役地之

有關法令

所增者以折減之價額為準

第六條 地上權永佃權之價額以一年租金之十五倍為準但其地價少於一年租金之十

五倍者以其地價為準

第七條 典權之價額以其典價為準但其產價少於典價者以其產價為準

第八條 租賃權之價額以其權利存續期間內之租金總額為準期間超過十五年者依十

五年計算其未定有權利存續期間者以兩期租金之總額為準

第九條 定期給付或定期收益之價額以其權利存續期間內之收入總額為準期間未滿

定時應推定其權利存續期間前項期間超過十五年者均依十五年計算

第十條 孳息損害賠償及費用係法律行為之附帶標的者不併算其價額

第十一條 法律行為標的之價額不能算定者其標的價額視為五百元但其最低價額顯逾

五百元或其最高價額未滿五百元者以其最低價額或最高價額為法律行為

標的之價額

第十二條 當事人聲請就左列事項作成公證書者徵收公證費二元

一、承認允許及同意

二、契約之解除

三、遺囑全部或一部之撤銷

四、曾於同一公證處作成公證書之法律爲之補充或更正

第十三條

當事人聲請就關於私權之事實作成公證書者除本法有特別規定外依其尋常之實驗及證書之作成所需時間按一小時徵收公證費一元不滿一小時者亦按一小時計算

第十四條

當事人聲請就股東大會或其他集會之決議作成公證書者依前條之規定徵收費用

第十五條

當事人聲請就法律行爲及與其關連之事實作成公證書者比較法律行爲與事實所應徵費之規定依其費額多者徵收之

第十六條

當事人聲請就數宗不相關連之事實作成公證書者依其事實各別計算徵收費用

第十七條

當事人聲請就密封遺囑爲法定方式之記載者徵收公證費二元

第十八條

當事人聲請作成授權書僅告書受領證書或拒絕證書者徵收公證費二元

第十九條

當事人聲請就法律行爲作成公證書並請載明應受強制執行者依作成公證書所應徵費之規定加倍徵收費用

第二十條

當事人聲請就私證書爲認證者依作成公證書所應徵費之規定減半徵收費用

第二十一條

對於當事人或其他利害關係人交付公證書或其附屬文書之正本或副本

第二十二條 者每百字徵收抄錄費二角至五角不滿百字者亦按百字計算
當事人或其他利害關係人聲請閱覽公證書有原本或其他文件者每次徵收閱覽費四角

第二十三條 本法未定公證費用之事項依其最相類似之事項徵收費用

第二十四條 公證人及佐理員出外執行公證職務之旅費準用民事訴訟費用法關於推事書記官旅費之規定

第二十五條 公證處依當事人之請求送達文件者其食宿舟車費準用民事訴訟費用法關於執達員送達傳票文書收費之規定

第二十六條 公證處得命當事人預納公證費用或提供擔保
當事人不預納前項費用亦不提供相當擔保者公證處得拒絕其請求

第二十七條 公證處徵收各費應發給定式收據
違背前項規定者當事人得拒絕繳納

第二十八條 本法自公證法施行之日施行

法人登記規則 三十三年一月十五日修正公布

第一條 法人登記由法人事務所所在地之地方法院或縣司法機關之登記管轄

第二條 登記處辦理法人登記應備設左列各種簿冊

- 一、法人登記簿
- 二、法人登記收件簿
- 三、法人登記收件存根冊
- 四、法人登記證書存根冊
- 五、法人登記收費存根冊
- 六、法人登記收費簿
- 七、法人登記閱覽及抄錄簿
- 八、法人登記印鑑簿

第三條

聲請登記應具聲請書并由聲請人或其代理人於聲請書內簽名蓋章或捺印前項規定於聲請抄錄或閱覽者準用之

第四條

法人設立之登記由董事聲請之
依民法總則施行法第七條規定為前項之聲請者由代表人為之為前兩項之聲請者應附具左列文件

- 一、章程或民法總則施行法第六條主管官署核定之書狀
- 二、主管官署之許可書

有關法令

三、證明董事或代表人資格之文件

四、社員名簿或財產目錄及其證明文件

第五條 法人以事發所之設備或器移登記事項之變更消滅或廢止爲登記或爲登記之

更正及塗銷者由董事聲請之

爲前項聲請者應附具聲請事由之證明文件

第六條 法人解散之登記由清算人聲請之

爲前項聲請者應附具證明清算人資格及證明解散事由之文件已成立之法人

經主管官署撤銷者可者準用前二項之規定

法人因法院命令解散者登記處應依法院囑託爲之登記

第七條 法人之清算人任免或變更之登記由現任清算人聲請之爲前項聲請者應附具

清算人任免或變更之證明文件

第八條 法人清算終結之登記由清算人聲請之

爲前項聲請者應附具清算各事項已得承認之證明文件

第九條 法人於垂事務所所在地聲請登記者應依左列規定分別繳納登記費

一、法人之設立 八十元

二、事務所之設置 四十元

第十條

- 三、事務所之遷移 四十元
 - 四、登記事項之變更銷滅或廢止 二十元
 - 五、登記之更正或塗銷 二十元
 - 六、解散 十元
 - 七、清算人之選任解任或變更 十元
 - 八、清算之終結 十元
- 法人在分事務所所在地爲前項各款之登記者每件納登記費十元外國法人在中國設分事務所者應依第一項之規定繳納登記費
- 登記費應貼司法印紙繳納之
- 登記處接受法人登記聲請書後應即行登記其有須調查者應於一星期內調查完竣如有特別事由者不在此限
- 登記處爲前項調查者應作調查筆錄記載左列事項
- 一、調查之事項及結果
 - 二、登記處
 - 三、調查員姓名
 - 四、年月日

有 關 法 令

第十一條 登記處於法人登記之聲請查有違反民法總則及本規則者應令其補正始行登記

第十二條 登記處辦理法人登記應按收件號數之次序爲之

第十三條 登記處於登記後應發給法人登記證書

第十四條 法人已登記之事項登記處應於登記後三日內速爲公告

第十五條 前項公告應登載公報或該地之新聞紙并於登記處揭示牌揭示七日以上

第十六條 聲請人所呈之證明文件及其他應行發還之文件登記處應加蓋登記處印記并

第十七條 記載登記號數收件年月日收件號數發還原聲請人

第十八條 登記處於登記完畢後發見登記有錯誤或遺漏時應即通知聲請人於指定期限內

第十九條 速爲補正

第二十條 逾前項期限聲請人不爲補正或異議者應附記其應爲補正之事由

第二十一條 法人之主事務所或分事務所遷移至原登記處管轄區域以外爲遷移之登記者

第二十二條 其原登記即行銷結

第二十三條 法人登記自爲清算終結之登記後即行銷結

第二十四條 關於登記之簿冊及聲請書狀其字畫應明瞭不得潦草抄補遇有數量號數年月

第二十五條 日或其他各數目字均用大寫若有添註塗改應將字數附註於格外塗寫文字應

第二十條 存可證字體其上下附括弧與附註應一併加蓋名章
登記處於處理法人登記事務有違反法令時得由聲請人或利害關係人向管轄
法院或縣司法機關聲明異議

前項管轄法院或縣司法機關接受異議後應速爲裁定
不服前項裁定者得向直接上級法院抗告

第二十一條 民事訴訟法關於日期及期限之規定於法人登記事項準用之

第二十二條 法人登記事項及其附屬文件和利害關係人得向登記處請求抄錄或閱覽

爲前項聲請者應於聲請書內記明其有利害關係之事由及其所請抄錄或閱覽
之部分并繳納費用

閱覽費每次收十元抄錄費比照各該省所定繕狀費征收均應貼司法印紙繳
納之

第二十三條 前條聲請書登記處若認爲所敘之利害關係爲不當者得以言詞駁回其聲請但

應即時記明此旨於聲請書內

前項處分不得聲明不服

第二十四條 法人登記簿及附屬文件之閱覽應於登記員之面前爲之如有疑義時得隨時請

求登記員說明

第二十五條

登記處依聲請為抄錄時應於繕本或節本後分別記載左列之認證文及年月日
由登記員簽名蓋章并蓋騎縫印

一、繕本記明係照原登記簿用紙繕錄無誤特此認證字樣

二、節本記明係照原登記簿節錄無誤特此認證字樣

第二十六條

本規則第二條第一款法人登記簿應由管轄法院或縣司法機關於每年十月以前呈請高等法院頒發其有不足時得隨時呈請補發

本規則第二條第二款至第八款之簿冊得由管轄法院或縣司法機關依式自行編製并得依式發行登記聲請書法人登記簿閱覽抄錄聲請書用紙

法人登記聲請書每份定價八元法人登記簿閱覽抄錄聲請書每份定價五元

第二十七條

前條第一項之簿冊應由高等法院院長於簿面鈐蓋院印於簿面之裏面記明頁數簽名并於每頁連綴處以院印蓋騎縫印

前條第二項之簿冊應由管轄法院或縣司法機關準照前項規定簽名蓋印并記明其頁數

第二十八條

法人登記簿每一法人應備一用紙各以二頁為限

第二十九條

登記處應依法人登記簿另製副本連同各該關係文件彙訂歸檔

第三十條

法人登記簿一部或全部滅失時管轄法院或縣司法機關應即將滅失之冊數頁

錢據失事由并半月日呈報真等法院并公示三個月以上之期限命已登記之法人等請回復登記

第三十一條 登記簿冊及其附屬文件有滅失之危險時登記處應速為相費之處置
第三十二條 法人登記應由管轄法院或縣司法機關按季造具季報表分呈司法行政部及高等法院備查

前項季報表式另定之

第三十三條 本規則於外國法人之登記準用之但法令有特別規定者不在此限

第三十四條 以營利為目的之法人登記準用公司登記之規定

第三十五條 本規則所定各項費用繳額視經濟情形提高至二十倍由各省高等法院按照

本省實際狀況酌定呈報司法行政部核准後加征之

第三十六條 本規則自公布日施行

不動產登記條例有關收費條文

原條例民國十一年五月廿一日
前北京政府公布

第一百二十六條 聲請為不動產權利設定保存移轉之登記應依左列規定繳納登記費

一、因贈與或其他無償名義取得所有權者不動產價值千分之三十但於共事業因捐助行為取得者千分之十

二、因時效取得所有權者不動產價值千分之二十
三、因繼承取得所有權不動產價值千分之六非親生子孫繼承者千分之十

五

四、因前三款以外原因取得所有權者不動產價值千分之五
五、爲共有物之分割者不動產價值千分之三

六、取得地上權永佃權典質權者該權利價值千分之五

七、取得抵押權者該權利價值千分之五

八、取得地役權租借權者該權利價值千分之一

民事訴訟條例第十條至第十二條規定於計算前項第六款至第八款各權利之價值準用之

第一百二十六條

聲請爲所有權保存之登記其取得在本條例施行前者應依不動產價值繳納登記費千分之二

第一百二十七條

聲請爲所有權以外權利之登記其取得在本條例施行前者應依該權利價值繳納登記費千分之一

前項規定與習慣相沿之物權準用之

第一百三十條

聲請爲所有權變更或限制處分之登記者應依不動產價值繳納登記費千分之

二

第二百三十二條 聲請為所有權以外權利變更或限制處分之登記者應依不動產價值繳納登記費千分之一

第二百三十三條 聲請為不動產權利消滅之登記者應依不動產價值繳納登記費千分之一

第二百三十四條 聲請為暫時登記者每件應繳納登記費四角

第二百三十五條 聲請為更正登記者每件應繳納登記費四角但按更正不動產價值千分之一計算多於四角者應補納之更正之原因由登記衙門發生者免繳登記費

第二百三十六條 聲請為回復登記者每件應繳納登記費四角

第二百三十七條 聲請預告登記者每件應繳納登記費二角

第二百三十八條 聲請為登記人標示變更之登記者每件應繳納登記費二角

第二百三十九條 聲請為塗銷登記者每件應繳納登記費二角

第二百四十條 不動產價值應依聲請審及契約所載其有不實或較時價甚為懸殊者應由登記衙門平允估計聲請人不服登記衙門所估價值者得呈出證據分別聲明異議或抗告

第二百四十一條 聲請費依不動產價值計算未滿銀圓一分者概以一分計算其總額不滿四角者仍以四角計算

第二百零七條 聲請書每份收費五分

第二百零八條 抄錄費每百字收二角不及百字者依百字計算

第二百零九條 閱覽費每次收四角

第二百一十條 官署或公立機關自為登記權利人時除為營利事業取得權利外概免納登記費

第二百一十一條 未登記之不動產因領事發見命為登記者照登記費加倍徵收

第二百一十二條 登記官吏徵收登記費不得額外浮收

高等以下各級法院繕狀處規則

三十一年四月八日訓令字一四三二號訓令頒布
三十三年八月十五日法參字一五號修訂公布

第一條 高等以下各級法院為謀訴訟人繕寫狀之便利設置繕狀處

第二條 繕狀處繕狀事務由院長首席檢察官就錄事中指派文理清順並略具法律知識者

一人或數人辦理之並得指派書記官一人負指揮監督之責

第三條 訴訟當事人或其代理人得請求繕狀處代繕或代繕遞送於他造之書

狀繕本

第四條 訴訟當事人或其代理人未提出遞送他造之書狀繕本經限期補正仍未提出者法

院得不待其請求逕命繕狀處代繕

第五條

繕狀費每百字徵收二元撰狀費每百字徵收四元不滿百字者均按百字計算

前項費用得視經濟情形提高至五倍由高等法院按照本省實際狀況酌定呈報司法行政部核准後加徵之

第六條

前條徵收之費用除掣給收據外應於狀尾分別填明繕撰字數及徵費數額並繕狀人名章

第七條

請求人無力繳納繕撰書狀費用者應呈明院長核辦

第八條

繕狀處代撰書狀應將底稿抄交請求人不另收費

第九條

訴訟當事人或代理人請求在繕狀處自繕或自撰書狀者應准許之並予以便利不得收費

第十條

繕狀處代撰書狀應依據請求人之口述並應交其閱覽或爲之解釋如請求人認爲與其意旨不符時應即改正

第十一條

撰狀處代繕代撰書狀應注意民刑訴訟法規定書狀應記載之事項對於請求人不明書狀之格式者應指示之

請求代繕或代撰書狀之年月日時及繕就或作成之年月日時應於狀尾分別記明並蓋繕狀人名章

有關法令

第十二條

繕狀處不得委託代繕代撰如發見有認棍代書包攬繕撰之情形者應呈明院長或首席檢察官查辦

第十三條

繕狀處人員對於書狀內容及其訴訟之事實或證件應對於第三人嚴守秘密且不得有干預訴訟或介紹律師之行爲

第十四條

高等法院應依本規則擬訂本省各級法院繕狀處辦事細則呈報司法行政部備案

第十五條

本規則於司法處及兼理司法之縣政府準用之

第十六條

本規則自公布日施行

司法機關繕狀狀費提獎規則

國防參防委員會備案

本部三十年九月十八日訓會字第三二一八號訓令頒行

第一條

本規則所稱繕狀費凡繕狀撰狀所收各費均屬之

第二條

司法機關經收繕狀費應悉數撥歸司法印紙運送獎之款毋庸購貼

第三條

各省高等法院每年年度應將該院及所屬各院縣繕狀費征收總額查照上年實收數按最低限度分別估定列呈報司法行政部核明再報司法部查核並遵飭遵照

第四條

司法機關經收繕狀費超過比額時得按超額之數提獎六成但該數時如以前各月份

收不足額應行补足之

前項情形司法機關應即製給執照時務應按照所收金額全數填列俟編製該月收入計算書時仍備案編列在內本月計收繳狀費若干除總超收額若干照章提獎若干外實列如上數」字樣以資對照

第五條

司法機關繳狀費提獎之款應作下列各項之用途

(一) 繳狀費提獎金

(二) 添雇調劑繳狀人齊賢

(三) 繳狀處辦公雜費

第六條

司法機關每月提獎之款應逐具清冊呈報主管機關遞轉司法院查核

第七條

本規則於呈准備案後公布施行

各省司法機關繳收繳狀費提獎辦法注意事項

三十二年三月三十日
訓會字一八六二號通令

一、各省高等法院應於每年度開始前將前條第三條規定之具有本年度全省各司法機關徵收繳狀費比較表一份送司法院查核存查並一面將比較表送交該通令所屬各機關

有關法令

遵照

前項比額應以元計元以下之零數按四捨五入法計算

二、各機關經收摺狀費應按各購貼司法印紙

三、依照提獎規則第四條規定經收摺狀費超過比額時即將超收之四成貼用印紙六成提獎不貼印紙例如比額二十元徵足貼用印紙後續收十元應以四元貼用印紙其餘六元提充獎金不貼印紙

前項提獎之款如有疏忽誤貼印紙者不得補撥充獎及呈請核銷誤貼之印紙

四、本月徵收不足比額時應將短徵數併在下月份比額內徵收補足下月仍有不足依次遞推彌補例如每月比額十元實徵八元即徵二元即以二元併入下月份比額內補足後再有超收數方得提取獎金

五、每月提獎之款應依照提獎規則第五條規定各項用途及員工福利費用核實開支但因事

項需要臨時有他項支出之必要呈由該管高等法院轉呈司法部核准始得動支

六、前項開支之款應於翌月二十日以前依式具收支清冊二份連同粘具單據簿呈送該管高等法院嚴切審核認爲符合即由該高等法院指令予以核銷一面將清冊一份呈送司

法行政部備查各省高等法院呈拍本部核銷

七、各機關經收摺狀費提獎規則揭示辦法應於每月收支清冊應於奉令核銷後揭示同

入通勾

(附清冊格式)

某某機關經收繕費提獎收支清冊

收入之部

- 一、上月轉入數
- 二、本月提獎數

附註：本月份原徵收數

元 角除去應徵比額

元及四成收

數

元

角貼用印紙

計六成提獎如上數

(如本月份超收數彌

補以前之不足數亦聲敘備核)

支出之部

- 一、支繕狀錄事獎金 元 角單據自第 號至第 號止計 紙
- 二、支添僱臨時繕狀人薪水 元 角單據自第 號至第 號止計 紙
- 三、支繕狀處辦公費 元 角單據自第 號至第 號止計 紙

以上合計支出

元

角單據共

紙

本月結存數

元

角

有關法令

四四三

說明：本冊所載之徵收稅項及罰文之規定，係指行學期之虞即在期未加以廢敏以撥查核

中華民國

年

日

長官〇〇〇印
主事官野人〇〇〇印

戰時罰金罰鍰提高標準條例

三十三年六月十三日公佈
三十四年七月二日訓令 字第一五四號

第一條 依刑法或其他法律處罰者，在戰時，其原定數額提高至五十倍，但法律已依一定比率提高者，罰金之倍數，不在此限。

第二條 依刑法第四十一條第一項、第四十二條第二項易服勞役者，在戰時，均以一百元以上五百元以下為第一日。

第三條 依法律應將罰鍰提高至五十倍，但法律已規定一定比率加增罰鍰之數額者，不在此限。

依法律罰鍰之數額，在戰時，就原定數額提高至二十倍。

依行政院執行給發之規定其定額內如有不足者在機關得就款定款額提
高至二十倍

第四條

科罰鍰之案件其逾期不繳者其定額內如有不足者由該機關之其他機關科罰者外
概由法院裁定之

對於前項裁定得於三日內抗告逾期不得再抗告

第五條

本條例自公布日施行

司法機關財務法規行政罰鍰支配辦法

三十二年十一月三日會議 財政部呈請

錄

第一條

司法機關依勸導罰鍰規程之罰鍰依本辦法支配之其性質屬於行政罰而得為罰金
者亦同

第二條

司法機關辦理罰鍰案件應於每月月底後三日內依其性質裁定正本函知管
地該管地方法院

第三條

司法機關依本辦法裁定之罰鍰應由該管地方法院之其他機關科罰者外
案件性質屬於行政罰者其罰鍰應由該管地方法院之其他機關科罰者外
應由該管地方法院之其他機關科罰者外

查 罰 法 令

四四五

第四條

前條罰鍰之結算定為每月一次由司法機關結算之

第五條

罰鍰收據分為五聯一聯存根一聯收據交由被罰人收執一聯報核送當地該管財務機關其餘兩聯除一聯由當地司法機關呈送司法行政部審核外以一聯由當地司法

機關函送當地財務機關呈送財政部審核

第六條

本辦法自公布之日施行

司法機關賭案件罰金及沒收錢財充獎辦法

三十年十月二十二日 財政部 會同公布 庫字第五一〇三號
司法行政部 法(參)字第一一號

一、賭博案件因人民告發經司法機關判處罰金及沒收錢財者依左列規定提充獎

一、五十元以下者八成充獎

二、五十元以上至百元者六成充獎但不得低於四十元

三、一百零一元以上至五百元者四成充獎但不得低於六十元

四、五百零一元以上者二成充獎但不得低於二百元

前項獎金以三分之二分給告發人三分之一分給其他在舉出力之人

二、賭博案件因公安機關自行破獲經司法機關判處罰金及沒收錢財者照前條第一項者

廢止舊法手續在事地方人員

三、司法機關於判處罰金及沒收錢財執行完畢後應將充獎成數隨時撥給受獎人領取收據

按月彙報司法行政部備核

四、賭博案件罰金及沒收錢財除依本辦法第一條及第二條規定充獎外餘數作為司法

收入解歸國庫

五、本辦法自公布日施行

改訂提存書類公證書類不動產登記書類及圖式用紙

等工本暨登記繪圖等費用

中華民國三十三年八月十五日
訓參字第五二八〇號

查關於提存書類公證書類及不動產登記書類暨聲請不動產登記閱覽鈔錄繪圖等工本費及費用前以原定征收數額低微各地物價高漲不能適應節經本部分別酌予增加先後通飭遵照在案茲以時隔年餘物價驟昂又有增漲前次改定數額又復不合實際實有增加之必要經參酌各地經濟情形另行訂定將提存書類中之提存書每份改售八元其添提存通知書利息或紅利請求書代替提存或逆回保管請求書取回提存物請求書領取提存物請求書五種每份改售五元又公證書類中公證聲請書每份改售八元公證書正本交付繕本交付節錄繕本交付文

閱覽詳請書及各項證書每份收費五元又不動產登記費中凡係請將暫時登記更正登記回復登記預告登記及更正登記等費每份收費十元其時局變更正登記者按正不動產價值千分之一計算其不動產價值不滿十元者以十元計算至不動產價值不滿十元者以十元計算不動產價值不滿十元者以十元計算不動產價值不滿十元者以十元計算不動產價值不滿十元者以十元計算

民事案件郵務送達費案件可向當事人預收十五元令

三十二年十二月一日訓令字第六七〇三號訓令

(原令略)

自卅三年三月一日起民事狀訂價十元刑事狀訂價五元

元令

三十三年二月一日訓令字五七六號訓令

(原令略)

司法機關依財務法規科處罰並支配辦法所訂提成之款類不包括沒收物變價在內令

三十三年七月十日訓令字第四六一五號

(原令略)

法人登記費請書售價條件改為一元五角法人登記簿閱覽抄錄費請書售價條件改收一元

三十三年七月二十六日訓令字第四八七〇號訓令

(原令略)

有國法令

第九

自三十三年十一月一日起各省法院凡征收司法費用

貼用印紙如遇有角數暫用四捨五取辦法令

三十三年十一月二日訓總字第七二〇八號訓令

(原令略)

各省司法機關經收各項罰鍰提成留用通則

卅二年十一月十八日

訓(總)字第〇三八四號訓令通則

(一)各省司法機關依印花稅法刑罰及執行規則或依其他法令執行罰鍰照章應充辦公費款適用本通則各規定

(二)各省司法機關經收各項罰鍰提充辦公費款得儘先留用每月月終結算不滿百元者得全數留用百元以上不滿五百元者除留用百元外餘數得留用八成五百以上不滿千元者除留用四百二十元外超過五百元部份得留用六成千元以上者除留用七百六十元外超過千元元部份得留用四成但不能超過該項核定之總額

各項補充辦公費除照標準留用外餘解辦各該管高等法院統籌支配但每一機關所需福利費用應先編成概數表呈經該院核定彙造總表轉部備案

留用之款已達各該機關之該定總額時雖不及規定留用成數仍應併繳高院或高等法院統籌支配時應按各機關人數及各地生活指數為標準核定總額

(三)勤支前條款項其用途如次

甲、公共食堂補助費

乙、公共宿舍補助費

丙、醫藥及其他有關員工福利費用

(四)各省高等法院對於是項提留之款應製定表式分別提成總額及留用報解各補令飭所屬按月填報並收解到款項如何分配彙列詳冊呈部備核如有節餘仍應解本部核收

簡化「各省司法機關經收各項罰鍰提成留用通則」第二

項提成留用計算辦法

卅四年九月二十八日訓總存第五八三二號訓令

各司法機關將經收各項罰鍰提成福利費得儘先當用月終結算全月收入千元以下者，得全部留用毋庸呈解千元以上者除以千元作為基本數，全部留用其餘數額應按四六成

分配即經收機關等四成撥解高院六成（例如甲機關全月原征一萬元除依法撥六成外應撥機關外其餘四成四千元即以一千元作為基本數各部留用餘數三千元照前項四六成比例分配即經收機關得一千二百元解高院六成計一千八百元正）惟經收機關全月留用數目不得超過核定數如經收機關留用數已達核定數後不得再行留用應將全部剩餘撥報解前項核定另案定之

旅費

修正國內出差旅費規則 國防最高委員會第七十八次常會核定

第一條 凡中央機關公務人員因公出差支給旅費除陸海空軍人員及因特別性質必須另定規則者外均按本規則辦理。

前項特別規則應呈經 國民政府備案後施行。

調任得以出差論其旅費由新任機關開支。

赴任得由各機關補助其舟車費但須取具經過路程之證件以資證明

第三條

旅費舟車費膳宿雜費等費除選任官及因特殊情形如辦理對外交涉事件或接待外賓等其所需旅費得酌實開支外餘均按差人員現有職務等級依照左列

支給

等級	別		特任	簡任	薦任	委任	雇員	隨工
	舟車費	雜費						
一等	火車	輪船	一等	一等	二等	二等	三等	三等
二等	舟車	馬	按實開支	六十元	三十元	二十五元	二十元	十五元
三等	以實計支	特別費	按實開支	按實開支	按實開支	按實開支	按實開支	按實開支
備用	備用	備用	備用	備用	備用	備用	備用	備用

前表所開雇員雜費額定數以生活程度之變遷復以國民政府命令增設之各機關長官亦得按各機關之經費狀況及出差地點之生活程度於出差人員出發之前體察情形酌量核減之。

有關法令

第三條 凡聘任人員以其每月所得俸薪照前表分等支給旅費。旅費自起程日起至差竣日止除患病及因事故阻滯有確實證明仍按日計算外其因私事請假者不得支給。

第四條 出差時期各機關長官視事實之需要得於事先限制在限期內不得任意逗留。旅費按照出差必經之順路計算之其有特別情形者非經各該機關長官核准不得支給。

如以緊急公務或為事實上之需要須搭乘飛機者應經各該機關長官核准送搭乘飛機之證件並證明其事由。

第五條 如因交通關係非繞道國外不能到達目的地時其經過國外一段之旅費准按實際開支給予外匯其有國外出差旅費規則者准用其規定。

第六條 出差事竣後應於十五日內依照第二條附表各費詳列分別逐日登載出差旅費報告表（格式如左）除舟車費零用膳費及無法取得單據者外應將各種單據附入單據粘存簿並同出差工作日記簿（格式如左）呈報各該機關長官核准後送審計機關審核。

出差旅費報告表

出差工作日記簿

自	年	月	日起至	年	月	日止共	日
某日由某地附乘某路火車或汽船前往某地							
某日在途次							
某日行抵某地當日或次日即列席某項會議或調查某項事務							
某日繼續列席某會議及書議情形或繼續調查及調查情形							
某日由某地搭乘某路火車或某汽船轉赴某地接洽							
某項公務接洽情形會致電其他某機關約若干字數							
某日差竣仍滯留某地或轉赴某地候車或船							
某日附乘某路車或某船返回某地經過某地換車或船到達某地							

右列概例應由出差人員照式詳細記載但學校或學術機關人員除為接洽要公或

有辦法令

赴各都市參觀者應按前項定表格填具出差工作日記外其爲野外工作時得以其所屬機關之出差工作日記或同性質之簿冊替代之

第七條

舟車費包括行程中必須之舟車輪馬等費
舟車費各依定價支給但有由公專備者或領有免票者不得開支其領半價者得補給半價交通不便地方所需舟車輪馬等費按實開支

第八條

膳宿雜費合併計算每日開支不得逾前表規定之數其有由公專備及特別情形者應由各該機關長官酌量核減之在舟車中歇夜者不得開支宿費供膳者不得開支膳費但雜費得按每日旅費額定數三分之一支給。

上下舟車力費並在所駐地每日開支之車馬費及其他零星費用均應列入膳宿雜費項下不得另行列報並於備考欄內註明其數

第九條

特別費包括郵電及因特別情事臨時僱用人夫車馬並其他一切因公必須之費用
出差人員隨帶行李依其等級按照舟車規定數量者爲限不得另支行李費其有攜帶物品必須另支運費者按實開支

第十條

凡差人員經各該機關主管長官之核准得帶隨從但特任不得超過二人簡任薦任委任均一人其有特別情形者不在此例

第十一條

調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者得依照前表規定按各該調任人員應支

等項之雜費及給舟車費

第十三條

赴任人員之船價及直系親屬隨任任所者得比照十二條規定補助其實際所需舟車費三分之一

第十四條

前兩條規定得支舟車費之眷屬均不得超過三人
赴任或調任人員到達任所後於規定期內因私藉故辭職者得按其情節追減所支旅費之全部或一部

第十五條

出差期中有免職或撤職者依其已到達地點按原職等級支給往返各費出差人員經法庭裁判有刑罰者於其不執行差務之日起停止旅費之支給

第十六條

本規則自核准之日施行

各省司法機關調任赴任人員支給旅費規則

廿二年十二月一日修正公布

第一條

各省司法機關調任或赴任人員支給旅費按照修正國庫出差旅費規則有關各條文辦理其本規則另有規定不在此限

第二條

調任或赴任人員有左列各款情形之一者不准報領旅費或請求補助舟車費
甲、自己請調者

乙、因受處分而調派他職者

有調法令

丙、逾越程期以外之日期

第三條

旅費概由高等法院依據預算法案按月報銷其原服務機關之長官仍應負核轉之責倘查有不正當之支出或超過法定數額者即應指飭剔正不得率予照轉高等法院尤應認真覆核送審以免浮濫

第四條

調任或赴任人員之眷屬隨同赴任者得按國內出差旅費規則第十二及第十三兩條酌支舟車費先須取具經過路程之證件以資證明

第五條

調任或赴任人員不得搭乘飛機但經主管機關長官特許者不在此限

第六條

調任人員不得撥用國內出差旅費規則第九條至第十一條除支特別費運費及帶隨從

第七條

非經部派人員不得支給調任旅費及赴任舟車費

第八條

依本規則支給之旅費應由本人繕具出差旅費報告表二份連同工作日記簿粘附單據呈由本機關核轉高等法院接到上項表件以一份併同附件粘入單據簿造報計算書表送審其餘報告表一份逐月彙呈司法行政部備核

第九條

本規則自公布日施行

司法人員出差及調任赴任核給旅費疑義解釋令

(一) 卅二年十月十一日訓會字五五四二號訓令廣東高院

案准審計部函復……查國內出差旅費規則第八條規定關於在舟車中歇宿者不得開支宿費供膳者不得開支膳費但雜費得按每日旅費定額三分之一支給上項不得開支之數原文並無各佔三分之一之硬性規定似可准其流用惟在坐船期內食宿等費已包括在船票費以內者其雜費以三分之一爲度。……

(二) 卅二年三月九日訓會字第一三二六號訓令

查本部前訂各省司法機關調任赴任人員支給旅費標準經頒發施行在案現迭據各省高院列舉疑義請予核示等情前來經核上項標準應加以補充各點如次：

- 一、凡經部派人員由高院調代或派代副官等以下之職務者准支旅費
- 二、凡經部審查合格之人員先由高院派代職務者准支旅費
- 三、前兩款以外之人員非經部核派不得支給旅費
- 四、高院派往甲地經部改派乙地者其赴甲地之旅費可照支
- 五、陷省調用人員經部核派後始得報支旅費
- 六、凡應經部核派始得開支旅費人員其旅費報告表等仍應改限送報但須呈奉部派後方准列支
- 七、專人以正式公文請調者概不得開支旅費

有關法令

八、依法應由高院任用之縣司法機關人員會經銓敘合格在現任部派准支旅費
九、雇用之檢驗員等事不得支給旅費（按檢驗員旅費已於三十三年三月十八日訓令准照赴任支給）

十、縣司法處審判官因調訓由高院臨時派員暫代職務者比照修正國內出差旅費規則第一條第三款所規定視同出差其旅費由各該機關經費內開支

十一、調任赴任之眷屬得按修正國內出差旅費規則第十二條及第十三條酌支舟車費者以隨同隨任赴任人員到任之眷屬為限中央已有通案應依照辦理

十二、各院監委任以上會計統計人員調任或赴任應比照支給旅費

以上各款有關補充法令除分令外合行仰遵照並轉飭遵行此令

（三）三十三年六月十二日指會字第七一三三號指令貴州高院

鄂代電悉據稱各節茲逐一核示如次

一、部派審判官由高院派代書記官職務者可比照本部本奉三月九日訓會字第一三二六號訓令第一項規定准支旅費至部派書記官由高院派代審判官職務及部派審判官由高院派代法院推事職務者均非派代同官等以下之職務不得支給旅費

二、調任赴任人員同行眷屬因免車不易勢須分兩次以上搭車者可照來寓所擬作為隨同赴任得支給眷屬舟車費

三、眷屬隨同赴任經過路程應按切實際提出適當證件由服務機關長官負責核辦高等法院認真復核以免浮濫

以上各點仰即遵照此令

(四) 三十二年十月二十一日電會字第一二六九號代電貴州高院

查該派員補推事由高院派代正缺推事職務者及部派候補書記官由高院派代正缺書記官職務者准比照本部本年訓會字第一三二六號訓令第二項之規定支給旅費至部派兼任待遇主科書記官如曾經部審定具有縣司法處審判官資格其由高院派充縣司法處審判官職務在亦准者照上開訓令同款規定支給旅費。

(五) 三十二年七月二十四日訓會字第四〇八八號訓令各省高院(國府滄覽字第四二一號訓令)

(上略) 赴任人員之配偶等因病或因事不能隨同赴任事後乃到者可照規則第十二條及第十三條之規定分別支給舟車費但其人數仍應受第十三條第二項不得超過三人之限制……規則第十四條「短期內」三字原欠明瞭修正為「六個月內」四字以利執行(下略)

(六) 三十二年十月七日訓會字第五四三三號訓令各省高院(行政處仁嘉字第二〇四八六號訓令)

(上略) 出差人員以旅費報告表工作日記簿報支旅費即為合法原始憑證至舟車費零

有關法令

用膳費及其他無法取得單據之費用自可依修正規則第六條之規定辦理（下略）

（七）三十二年十一月二十六日訓會字六五八六號訓令各省高院（史政院仁嘉字第三三九八三號）

（上略）准審計部解釋修正國內出差旅費規則第一條第二項「取具經過路程之證件」僅為經過路程之佐證凡公務機關法團均可出具證件即旅館單據形式內容完備者亦可作為證件（下略）

（八）三十三年三月十八日訓會字第一六七五號訓令各省高院

（上略）院派檢驗員調動准比照各省司法機關調任赴任人員支給旅費標準支給赴任旅費（下略）

（九）三十三年二月二十四日訓會字第一〇八二號訓令各省高院

（上略）自本年一月份起所有司法官法院書記官監獄官考試及格學習期滿（或學習未期滿）經部派暫代職務或正式任用人員均得支給赴任旅費至原任候補推檢或部派委任待遇職員經派補正缺職務者並得支給調任旅費（下略）

國內出差每日膳宿雜費分區支給數額表

國府三十四年九月二十日處字第三七二號訓令施行

區別	每日支給膳宿雜費數						備註
	特任	簡任	荐任	委任	雇員	雇工隨從	
昆明市 貴陽市	四,000	三,100	二,300	一,900	一,500	一,100	
重慶市 雲南	三,200	二,500	一,900	一,600	一,300	一,000	
四川 貴州 廣西	二,800	二,200	一,600	一,300	一,000	800	
南京市 上海市 天津市 大連市 青島市 濟南市 哈爾濱市 青島市	二,200	一,700	一,200	一,000	800	600	
浙江省 安徽省 江西省 湖北省 湖南省 四川省 廣西							
河南省 山東省 河北省 山西省 陝西省 湖北省 湖南省 四川省 廣西							
九龍 台灣							

有關法令

四六三

附註：(一)膳宿雜費按當日晚間住宿地點數額支給

(二)本文支給數額表自三十四年九月一日起實行

監所囚糧作業

稽核監所糧辦法

三十四年五月 修正公布
本部三十四年訓(監)字第三六五—號訂名各案直附

一、囚糧主食無論係在囚賦征實項下價撥或係糧政機關代購或係監所自行採購均應由監所設立炊場購買各項副食物選犯炊爨不得將主食乾糧或副食費發給人犯各自為炊或包與廚房承辦

二、主食份量每犯每日發給乾米二十市兩為標準(即每頓十市兩)發給他種食糧者其分量依照各該省糧政機關折合率之所定

副食分量每犯每日發給植物油一錢鹽二錢至三錢燃料與菜蔬原則上應選擇人糞輪流樵伐種菜自給如監所之在無法樵伐或種菜者其燃料需用數量依表列之規定(表附後)菜蔬每犯每日發給四兩為標準

前項食鹽分量由高等法院斟酌各地用鹽習慣酌二錢至三錢範圍內為規定呈部備案
准許人犯攜帶子女主副食分量折半發給

三、病犯必要時得酌給稀飯麵食等適當之飲食

發米省份病犯應給麵食或發麥省份病犯應給稀飯所需之費用准在溢支副食費項下支報但該犯原應得之食糧不得再行請領支給

四、副食費應格遵規定數額樽節支用如依照規定數額確應不敷有酌增之必要者應專案呈請本部核辦不得任意增加

五、監所每日發給主副食物應經主管看守跟同炊場人犯爲之乾糲煮熟後發給時亦同（每兩乾糲煮熟後分量若干由監督機關試驗以定標準

前項炊場應由監所長官實行狀善良刑期較短或案情較輕者每月輪流選充不得由一人犯專司其事

六、人犯每日所用食糧及油鹽柴炭應由主管炊場人員分別造具因糧結算日報表報告監所長官并張貼炊場公布周知

七、監所月糧月報表册應依照三十四年一月十八日訓監字第二八六號部令所頒格式於每月五日內造具一份送由直接監督長官員負責核明批註證實相符後除抽存一份外轉送高等法院核轉司法行政部備查

新監獄造具二份直接呈由高等法院核明後以一份送指定調查之法院備查另一份呈部

八、各監所每日發給主副食物數量及購入價額與市價是否相符監所直接監督長官應每月

派會計員攜帶冊表負責切實調查一次倘發現有尅扣舞弊情事應即依法交付偵查從嚴懲處具報

新監獄由高等法院指定附近法院院長依照前項規定辦理
九、本辦法頒布後各監所應照錄多份於每一監房張貼之

附監所人犯副食所需燃料日用數量表

類別人數	名									
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
煤	一五斤	三五斤	五〇斤	一〇〇斤	一五〇斤	二〇〇斤	二五〇斤	三〇〇斤	三五〇斤	四〇〇斤
木	一五	三五	五〇	一〇〇	一五〇	二〇〇	二五〇	三〇〇	三五〇	四〇〇
柴	一五	三五	五〇	一〇〇	一五〇	二〇〇	二五〇	三〇〇	三五〇	四〇〇
稻	三〇	六〇	九〇	一四〇	二六〇	三八〇	四八〇	五六〇	六二〇	六八〇
草	三〇	六〇	九〇	一四〇	二六〇	三八〇	四八〇	五六〇	六二〇	六八〇
備考	在五百名以上考每五十名增加十斤餘類推									

考	備	食				
		合	犯	事	刑	
本月副食費每犯每月合洋 本月收副食費洋 本月結存現款		計	菜	柴	鹽	油

元 元 元

囚簿冊表填寫說明

甲、囚簿名冊

一、囚犯姓名應將普通刑事犯彙列在普通刑事犯欄下特種刑事犯彙列在特種刑事犯欄下

二、案由或罪名格未決犯填案由已決犯填罪名

三、發押或指揮執行機關格未決犯填發押機關已決犯填指揮執行機關

四、本月入監所時期格應將本月內應入或入所人犯之入監所日時填載其在本月一日以前入監所之人犯本格毋庸填註

五、本月出監所時期格應將本月內出監或出所人犯之出監所日時填載其在本月一日以前出監所之人犯本格毋庸填註

六、本月內各犯得糧日數格應將本月內各犯得糧之日數填載例如甲犯於一月十六日上午八時入監於本月三十一日出監或月底仍未出監者則該犯得糧日數應填為十六日又如乙犯於十二月十四日入監至一月底仍未出監者則該犯得糧日數應填為三十一日餘類推

七、備考格應將各犯自備飲食者之姓名填註

乙、囚糧表

八、准許女犯臨產之子女姓名應列於囚糧表附之後，並應備考格註明。

一、主食部份本月實在人數格應將本月全月人犯累計之數填載，例如一日至十日每日有人犯五名，十一日至二十日每日有人犯八名，二十一日至三十一日每日有人犯六名，則本月實在人數即係一九六名餘類。

二、本月實發米或麥等五糧分量數格應將全月人犯發糧分量總數填載，例如全月八犯一九六名，即應填三、九二〇兩入，如囚糧用米地方應將本格內麥字塗去，用麥者將麥字塗去，以憑稽核。

三、折合市石數格無論米或麥均應依糧糧食部規定標準折合。

四、副食部份上月結存物品及本月結存物品，如欄內如有結存均應將油鹽柴菜數額單價（即每斤價值）及總值（即全部數額之價值）逐格填載，本月購進物品及本月支用物品兩欄亦應逐格填載，合計項下應將油鹽柴菜兩項合併計算填入，其各欄單價不必填載。

五、備考欄各項數額應逐一填載，副食費每犯每月合洋若干，應將副食費部份本月支用物品格合計項下數字以並食部發給之單據實在人數格合計項下數字除之即得。

六、各監所種菜樁伐無須購買柴菜者應於備考欄註明。

寄押寄禁軍事人事犯口糧及用費支給辦法

三十三年一月一日公布
三十三年二月二十四日訓監字一〇九七號訓令

第一條 寄押寄禁軍事人犯口糧及用費依本辦法之規定支給之

第二條 寄押寄禁軍事人犯口糧包括主食費及副食費（糧鹽油菜）用費包括衣被醫藥
應亡看守等費

第三條 乘決軍等寄押於各省新監所及各縣監所者其口糧一律歸送押軍事機關或部
隊負擔

第四條 各省行政督察專員兼保安司令公署暨縣政府行營軍法職權時視同軍事機關
未決軍事人犯口糧由中央軍事機關或部隊送押者准由各該機關或部隊專
案列報但有軍人身份未經開除底缺之人犯原屬單位應停發其本人應得之食糧
及副食費

第五條 中央軍事機關或部隊寄押未決軍事人犯所應負擔之口糧其延不清付者由司法
行政部檢據函軍政部催令繳納或扣還之

第六條 省縣行營及行政督察各機關寄押未決軍事人犯應負擔之口糧應分別列入省縣預

有關法令

算如有不敷准核實依法動支預備金

第七條

已決軍事犯在各縣監所執行者不論有無軍人身份其口糧及用費概由縣地方

第八條

在各省新監所執行之已決軍事犯無軍人身份者其口糧及用費歸司法行政部負擔有軍人身份者其口糧歸軍政部長至用費由司法行政部儘原預算勻支如有不敷由軍政部補助之

第九條

寄押寄禁軍事人犯口糧主食部份准改發實物每名每月發食米二市斗一升產麥省份照糧食部規定之比率發給副食費每名每月發給三十元

前項主食所需實物依征實定價（即中央規定征實谷麥之劃一價格如三十二年度谷每市石一百元麥每市石一百二十元三十三年度谷每市石一百八十元麥每市石二百五十元全國一律）由縣級公糧項下價撥如有不敷准在省級公糧項下價撥如再不敷准在征實餘糧調劑食項下價撥均由各監所按照軍犯實有人數備款向糧政機關洽購如均無糧可撥時得改發代金

第十條

寄押寄禁軍事人犯過多省份准事先墊支口糧由司法行政部軍政部各就主管因糧經費項下參照上年度口糧支給實況會同洽訂適當數額預撥一部份交由各省高等法院轉發各監所墊付事後再行結算其應由縣負擔者由縣政府預撥一部份

交監所墊付事後再行結算

第十一條

解送軍犯旅費中與軍事機關或部隊依陸軍暫行給與規則之規定支給其他各機

關依解送囚犯辦法辦理

第十二條

本辦法自公布之日施行

領撥司法囚糧溢支副食費及溢支囚人用費注意事項

本部訓(監)字第一三五九號訓令各省高院
中華民國三十四年二月二十六日

一、高等法院領到司法囚糧溢支副食費及溢支囚人用費後應立即按照各單位所在地生活程度囚人多寡就本部撥發各該省總數內酌定分配數額以作週轉金一次撥交所屬各監所直接監督機關(如地方法院縣司法處兼理司法縣政府等)

新監獄總由高院直撥撥發

二、監所直接監督機關領到司法囚糧溢支副食費及溢支囚人用費後以所屬監所戶名專摺存入當地國家銀行(無國家銀行者存入殷實商號)備用

新監獄領到前兩項費用後應即以本監名義照前項規定存儲備用

三、監所直接監督機關存入前項費款應用該機關長官主辦會計人員監所長官印鑑新監獄

存入費款應用典獄長主科看守長主務會計人員印鑑以便隨時應用
 四、司法囚糧溢支副食費專充囚人油鹽柴菜之需溢支囚人用費專充撥補囚人衣服薪屬醫藥處亡之不足均不准移作別用倘有故違一經查實即將監所長官及該管監督長官分別議處

五、高等法院依照第一項規定撥發週轉金後應於五日內將所屬監所囚人副食費與囚人用費分配數額分別列表(二份)報部此後並應將監所費支囚人副食費與費支囚人用費總數等按月分別查明列表(二份)報部備核

六、監所依照第三項規定領到款項後關於囚糧用費部份應報表冊均依限撥報如有遲延不報即行暫緩發款俟應報表冊補報齊全再行續撥如有因此發生意外情事監所長官及該管監督長官應共負其責

某省高等法院第 次撥發所屬各監所司法囚糧溢支副食

費分配表

年 月 日

監 所 別 分 配 數 額 備

考

某省各監所司法因糧溢支副食費實支數額月報表 年 月份

監所別	分區總額	本月份實支數額	以前支用總數額	現在存儲數額	備考

查 照 法 令

國 家 密

某省各監所司法人犯溢支囚人用費實支數額月報表

年 月份

監所別	分配總額	年月份實支數額	以前支用總數額	現在存儲數額	備考

(本表據載例嗣副食費月報表)

代購司法囚糧辦法

三十四年四月十三日本部訓監字第二五三九號
訓令四川湖南湖北安徽河南等五省高院

一、司法囚糧(包括普通司法犯特種刑事犯及新監寄禁已決無軍人身份軍事犯)在未舉
及舊及舊物不敷分配地方由糧食部轉令各該省糧政機關負責代購

二、去行政部通知財政部每年年預撥一次直接匯交各該省糧政機

院與糧政機關洽商辦理上項匯費在各該省因糧

子購司法因糧應由各監所按照人犯概數及所需囚糧數量請各地糧政機關預購一個月以資墊用以後每隔一月請購一次其請購手續應由各監所按照上月人犯實用囚糧數量填具代購司法囚糧聯單（格式附後）送由直接監督長官負責審核後將原送聯單第一聯留存備查其餘各聯交還監所長官持向當地糧政機關洽請代購

四、糧政機關接到前項聯單後應立即向市場照數代購接交監所收領并將第四五兩聯填載單價金額加蓋印章交還領糧監所

五、監所收到前項聯單後應將第四聯作為報銷憑證第五聯呈送高等法院以備每月及年度終了時與糧政機關結算并由高等法院按月彙編囚糧折價表四份呈報司法行政部查核相符以一份轉送財政部備查

六、代購司法囚糧上月份如有數餘應妥慎存儲於下月份請購時扣減至本年度最後月份結清不得任意變賣挪充別用倘有故違一經查實監所長官及該管監督長官分別議處

七、糧政機關對於代購司法囚糧不得推諉延宕致礙囚食監所直接監督長官亦應負隨時商榷之責

附聯單格式一種

自購司法囚糧辦法

三十四年四月十三日 司法部訓令字第二五三八號
訓令(雲南、西康)兩省高院

一、司法囚糧(包括普通司法犯特種刑事犯及新監審禁已決無軍人身份軍事犯)應由監所自行採購

二、自購司法囚糧主食費由司法行政部通知財政部每半年預撥一次直接匯交各該省高等法院立即按照各單位所在地生活程度及囚人多寡酌定分配數額一次撥交所屬各監所直接監督機關(如地方法院縣司法處兼理司法縣政高等)新監由高等法院直接撥發上項匯費在各該省囚糧主食費項下開支

三、監所直接監督機關領到自購司法囚糧主食費後以所屬監所戶名彙摺存入當地國家銀行(無國家銀行者存入般實源號)備用新監印以本監名義存入備用

四、監所直接監督機關存入前項費款應用該機關長官主辦會計人員監所長官新監獄存入費款應用典獄長主料看守長主辦會計人員印鑒以便隨時提用

五、自購司法囚糧應由監所向市場購買食糧設立炊場選犯炊爨(其分量按法照籍核監所囚糧辦法之規定)不得將現款或乾糧發給人犯各為炊爨不得將此項主食費移作別用倘有故違一經查實監所長官及該管監督長官分別議處

- 六、高等法院依照第二項規定接發自贖司法囚糧主食費後應於五日內將各監所分配數額分別列表二份呈報司法部並將各監所實支囚人主食費遵照本部三十三年八月三日訓令字第五〇一九號訓令修改之因糧折價表按月彙編三份呈報司法部備核
- 七、監所依照第四項規定領到自贖司法囚糧主食費後關於應報囚糧表冊均應依法跟造報。如果遲延不報即行暫緩發款俟應報表冊補報齊全再行續發倘有因遲延生意外情事監所長官及該管監督長官應共負其責

簿表須知

- 一、本表由各監所長官於每次向糧政機關領到因糧後二日內根據本部呈于三年六月二十日訓令字第四二九四號令發修正審核通知回證填列（在該項審核通知未奉到以前各月份可根據原請領因糧單填列）
- 二、在田賦經費項下撥資或代購因糧及其他有關事項均應于備考欄內分別註明。
- 三、本表一欄到每月一日應照審核通知回證填列日期填列。
- 四、本表每次填具三份以一份留原監所存查一份呈各該管高院一份送本部。
- 五、兩院廳務所各監所報告表送齊後於五日內彙編因糧折價表呈部。
- 六、本表不必備一式送但須揭復寄發以期備查而免誤。
- 七、本表為備本部與糧食部結帳之用至關重要毋得玩視。
- 八、本表自三十三年一月份起實用在未奉到更正項報告表以前各月份仍應分別補編並分報院部。

填表須知

- 一、撥實代購或自購欄——如由糧政機關在征實項下撥發者即填「撥實」二字由糧政機關撥款代購者即填「代購」二字由各監所備款自購者即填「自購」二字
- 二、種類如米麥稻谷苞谷什糧等
- 三、數量以市石計列
- 四、軍糧以每市石若干元計列
- 五、費各總金額即以單價乘數量之積如係撥發則填入「撥實共計」欄如係代購則填入「代購共計」欄如係自購則填入「自購共計」欄
- 六、累計數欄——即將以前各月份撥發代購或自購數量及金額加本月份撥發代購或自購數量及金額填入累計數各欄當欄內
- 七、預領主費若干應於備欄內詳細註明以便稽考
- 八、如係分旬代購或自購因糧具單價不同者可以平均價格計算
- 九、除價因種如非米麥及稻谷以何種標準折計應於備欄內註明
- 十、空倉費報銷時即以本報本年六月二十二日訓令字第一九四號令所頒發之修正審核通知回證一聯為案貼報（以實領因糧為預算數以實支因糧為實支數）
- 十一、本表由各高院於每月終了後十天內彙編三份呈都核轉如不依限送由各機關長官負延誤之責

省司法機關因糧價款劃帳單據格式三種

卅三年一月二十八日訓會字第四九五號及同年六月廿三日訓會字第四三九四號

格式一

注意：此據各聯規定直格二十公分橫格八公分各聯距離二公分

第一聯		存查	
年	月份	用途	字號
		品類	糧食
		數量	
		品類	折合市石數
		數量	
			備考

右糧已向(撥糧機關名稱)如數領到
 主辦會計人員職銜署名蓋章
 領糧機關長官職銜署名蓋章
 主辦經理事務人員職銜署名蓋章

中華民國 年 月 日

此聯留存備查

據收物實

據收

聯二第

有關法令

字第

號

中華民國 年 月 日	右糧已如數領到此致 (撥糧機關名稱) 領糧機關長官職銜署名蓋章 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦經理事務人員職銜署名蓋章		年	用途	糧食	數	折合市石數	備考
			月份					
			品類	品類	量	數	量	

字第

號

此聯交撥糧機關

據收物寄

告報

聯三第

糧食部 右糧已向（撥糧機關名稱）如數領到此致 領糧機關長官職銜署名蓋章 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦經理事務人員職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日		年	字第	
		月	用途	號
		份	品類	
			糧食	量
			數	
			量	折合市石數
			品類	
		數	備考	

司法會計人員手冊

丁第

號

四八八

部食糧送關機糧撥由聯此

格式二

注意：此證各縣規定直格二十一公分橫格十公分

實物價款劃帳證

貨物種類	用途	數量	單價	價款總額	劃帳		備考
					科目	年度 月份	

右款請於指定科目內扣抵轉帳

此致

財政部

領糧機關長官職銜署名蓋章

主辦會計人員職銜署名蓋章

主辦出納人員職銜署名蓋章

中華民國

年 月

日

有關法令

此聯由糧撥機關送食部轉財政部

實物價款劃帳證

實物種用	類途	數量	單價	價款總額	劃帳		備考
					科目	年度	

右款請財政部於指定科目內扣抵轉帳

領糧機關長官職銜署名蓋章

主辦會計人員職銜署名蓋章

主辦出納人員職銜署名蓋章

中華民國 年 月 日

查 備 存 留 聯 此

格式三

審核通知			
存根聯			
領糧監所	年 月 份	實監囚糧人數	備 考
	年 月 半月		
右列人數核屬實在除應通知製送(撥轉機關)照撥外留備備查 (監所直接上級機關)			
中 華 民 國	年	月	日

第一聯

此聯留存審核機關

第二聯

審核通知			
通知單			
領糧監所	年 月 份	實監囚糧人數	備 考
	年 月 半月		
右列人數核屬實在應准照帶此致 (撥派機關) 監所直接上級機關長官職銜署名蓋章			
中 華 民 國	年	月	日

此聯送糧政機關

有 關 部 令

四五一

審核通知			
回證聯			
領糧監所	年 月 份	實發囚糧數量	折價金額
右列囚糧已照數發訖此致 (領糧機關) 查照 中華民國 年 月 日 某某糧政機關經辦人員簽名蓋章	年 月 半月		
			備考

此聯交還領糧機關
作為報銷憑證

司法囚糧副食費自卅四年五月份起月給三百元令

三十四年五月十二日訓會字第三一五八號訓令

(原令略)

准糧食部電自三十四年四月份起每犯每日囚糧定量一

律按二十兩發給電

三十四年五月一日電監字第六五〇號代電

(原代電略)

寄押寄禁軍事行政各犯口糧比照司法犯標準支給一案

奉院令准自三十四年五月起實行其副食費並准自同

月份起比照司法犯月給三百元令

三十四年五月二十三日訓監字第三四八一號訓令

(原令略)

看守所附設監獄作業暫行辦法 三十一年三月二十六日公布

第一條 看守所附設監獄(以下簡稱監獄)應服勞役之人犯依本辦法之規定一律令其作業

第二條 監獄已設工場者應加整頓未設立者應即籌設

第三條 監獄作業先從國家軍需團工業及普通委託業或承攬業入手俟辦理有成效或籌有基金再行擴充

第四條 作業科程時日賞與金及工資依照監獄規則規定辦理

第五條 作業人犯除依規定予以沐浴外每日令其運動三十分鐘但作業種類無運動必要

有關法令

者不在此限

第六條

作業器械於每日開始工作時發放終止工作時收回前項器械收發均宜詳細檢點嚴防遺失隱匿或毀壞等弊

第七條

作業成品及材料應於每日終止工作時詳細檢點妥爲保管

第八條

人犯作業時應嚴加管理及監視不使離開戒護視線

第九條

作業收支報告參照監獄作業規則辦理每三個月報告一次

第十條

作業純益金暫以該看守所附設監獄作業基金專款名義存入國家銀行或郵政儲

公庫

第十一條

作業發達事務增繁時得呈經核准後增設主任看守或看守助理其事

第十二條

看守所羈押之刑事被告依法許其工作時進用本辦法之規定但關於工資額數仍依修正看守所暫行規則辦理

公庫法

二十七年六月九日公布

第一條

中華民國各級政府之公庫及其事務之處理依本法之規定

第二條

爲政府經營現金票據證券及其他財物之機關稱公庫
中央政府之公庫稱國庫以財政部爲主管機關省政府之公庫稱省庫以財政廳
爲主管機關市政府之公庫稱市庫縣政府之公庫稱縣庫各以其財政廳爲主管
機關不設財政局者以各該市縣政府爲主管機關

第三條

與省市縣政府相當之地方政治機關其公庫華用前項之規定
公庫現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務除法律另有
規定外應指定銀行代理

第四條

前項事務屬於國庫者以中央銀行代理屬於其他各級公庫者其代理銀行之指
定應經該管上級政府公庫主管機關之核准
在未設銀行之地方應指定郵政機關代理

一、零星收入

二、機關所在地代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其收入

三、在經征地點隨征隨納者主管機關認爲應予便利者其收入

四、機關無固定地點者其收入

第五條

政府各機關對於左列各種支出應預定期間預向公庫具領自行保管及支出

有關法令

一、額定零用金內之零星支出

二、機關所在地距代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其經費

三、機關無固定地點者其經費

四、其他經法令許可之估付包付金額

第六條 前二條各款之最高金額及其他限制條件除法律另有規定外由公庫主管機關定之並通知該管主計機關及審計機關

第七條 除第四條第五條及其他法律另有規定外政府各機關關於現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務均應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理之不得自行辦理

第八條 銀行代理公庫所收納之現金及到期票據證券均用存款方式其與公庫雙方之權利義務除受法令特定之限制外以契約定之其契約應經該公庫主管機關之上級機關核准指定郵政機關代理公庫者準用前項之規定

第九條 代理公庫之銀行於清理或破產時其所代理之公庫債權有優先受清償之權

第十條 公庫存款按下列各種分別存管

一、收入總存款

二、各普通經費存款

三、各種基金存款

前項第一款之收入總存款即預算法所定之普通基金總存款

第十一條

政府總預算範圍內之一切收入及預算外之收入依法應歸入特種基金存款者
外均歸入其收入總存款由公庫主管機關主管並由代理公庫之銀行或郵政機

關按科目別及機關別列收庫帳

第十二條

前條收入以現金票據證券繳納者均由代理公庫之銀行或郵政機關代收或由
其派員於收入機關代收之按科目別機關別分別報告收入機關及該管審計機

關並由代理公庫之銀行或郵政機關及收入機關分別通報其公庫主管機關

第十三條

一切經費應依據預算由收入總存款撥入普通經費存款或特種基金存款後始
得支出但得依法以緊急命令由收入總存款撥入普通經費存款支出之仍應於

支出後補行追加預算程序

第十四條

普通經費之劃撥應照核定之分配預算按期由主計機關知照公庫主管機關會
同該管審計機關通知代理公庫之銀行或郵政機關自收入總存款按經費之機

關別撥入普通經費存款項下

前項各經費撥付時公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關應通知主計

機關及該領機關

第十五條

政府各機關由其普通經費存款項下爲支出時應以支票爲之但第五條各款之支出不在此限

支票非因付給政府之債權人或爲約定債務之預付不得簽發但軍需餉及工資不便按人簽發支票個別向庫支取者得合併簽發由該管長官代爲領款即行發放

第十六條

支票應由各機關長官或其授權代簽人簽發主辦會計人員會簽其設有主辦事前審計人員者並應經其核定簽證後代理公庫之銀行或郵政機關始得支付

第十七條

由政府機關之普通經費存款由各該公庫之主管機關主管其出納保管移轉應由代理公庫之銀行或郵政機關及支用經費之機關分別遞報至公庫主管機關會計年度終了時各普通經費存款有剩餘者除法律另有規定外仍歸入收入總存款

第十八條

政府因財政上之必要而爲臨時之透支或借或以不逾本會計年度之短期證券或票據爲臨時之借債時其收入均歸入收入總存款項下償還時由收入總存款直接撥付

第十九條

前項借支及償還事務由公庫主管機關辦理並由該管審計機關監督之
特種基金及其收入應歸入各該管特種基金存款

將種基金之劃撥管理支用依法律條約或設定基金之命令契約或遺囑之所定其無規定者準用關於普通經費存款之規定

第二十條

明定用途之補助金補助金均爲普通經費其存款之劃撥適用本法第十四條之規定其未明定用途者由公庫主管機關會同該管審計機關依法通知代理公庫之銀行或郵政機關於收入總存款內直接撥付受補助或協助政府之公庫收入之退還支出之收回應各按其性質於原存款內爲之其辦法由公庫主管機關會同收支機關審計機關商定之

第二十一條

無固定地點或在國外之機關除第四條至第六條之規定外其現金票據證券之出納保管移轉得由公庫主管機關指定一人辦理之

第二十二條

前項指定之人員應向公庫主管機關繳納保證或提供其他確實之保證公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關對於政府財產之契據與關於債權債務之重要契約及票據證券之保管應分類編號詳明記載妥爲保存有必要並應錄存副本或攝製照片

第二十三條

公庫之會計事務由各該公庫主管機關主辦會計人員辦理之

第二十四條

公庫之審計事務由該管審計機關辦理之代理公庫之銀行或郵政機關於代理公庫之審計事務亦同

第二十六條 公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關應將公庫收支逐日彙報各該管

主計機關及審計機關

第二十七條 違反本法之規定爲收納或命令收納者分別依法懲處

第二十八條 違反本法之規定爲支出或命令支出者分別依法懲處並令其賠償公庫之損失

代理公庫之銀行或郵政機關違反法令或契約爲支付致公庫受損者該銀行或郵政機關應連帶負賠償之責

第二十九條 公有財物之管理另以法律定之

第三十條 本法關於機關之規定於政府所屬之法定組織準用之

第三十一條 本法施行細則由財政部擬訂呈請行政院核定之

第三十二條 本法施行日期及區域由國民政府以命令定之

公庫法施行細則

第一條 本細則依公庫法第三十一條制定之。

第二條 本法第二條第一項所稱之其他財物如係不動產或重要堆棧倉庫保管之財產應以契據棧單提單或其他證明文件代之。

第三條 本法第二條第三項所稱地方政治機關之解釋發生疑義時由財政部呈請行政院核定。

第四條 本法第四條第五條所稱之政府各機關指經收庫款及支用庫款之一切公務機關。

第五條 未設中央銀行之地方國庫事務得由中央銀行委託其他銀行或郵政機關代辦但須先報請財政部備案。

第六條 國庫以外之各級公庫事務除有特殊情形外應先儘所在地之中央銀行代理之其無中央銀行者應指定各該省市縣之地方銀行代理其無地方銀行者得指定其他銀行代理但須先經上級政府公庫主管機關核准。

第七條 代理公庫之銀行應以公庫主管機關所在地為公庫為收支便利起見並得酌設分庫或支庫以該銀行之分支行或由該銀行委託其他銀行或郵政機關辦理之但須事先報請該公庫主管機關備案其責任仍由該代理公庫之銀行負之。

第八條 在未設銀行之地方并無郵政機關者準用本法第二十二條之規定。

第九條 依本法第四條規定政府各機關得自行收納之款其保管期間至多不得逾一句其有特殊情形者得由主管機關報請公庫主管機關核准延長之。

第十條 本法第四條第一款所稱之零星收入應以所收款項每筆不滿五元者為限在市

縣之收入較少機關其限度仍得由公庫主管機關酌量情形減低之。

第十一條

本法第四條第三款之收入應由該機關欽明事實呈請主管機關核准通知公庫主管機關。

第十二條

依本法第五條規定預向公庫具領之款應由請領機關按以下規定期間填具請款書（附格式一）送請公庫主管機關核發。

一、每月額定零用金內之零星支出得於上月底具領。

二、本法第五條第二款第三款規定之機關得由該機關或該機關主管之上級機關商准公庫主管機關於實際需要時請領。

三、估付包付款項應按合同契約或法令規定之期間請領并附送證明文件由公庫主管機關備核。

第十三條

各機關額定零用金內之零星支出以在各該機關月份經費預算內辦公費數目半數以下為限但在辦公費數額較鉅之機關其限度仍得由公庫主管機關酌量情形減低之。

第十四條

本法第四條第五條所稱之規定里程，由公庫主管機關參酌各地交通情形定之。

第十五條

各機關依照本法第四條第五條請將該機關收支之一部或全部自行收納或支

第十六條

出者應于年度開始前一個月敘明事實商請公庫主管機關定之其收支屬於各機關之附屬機關者應由附屬機關呈請主管上級機關核轉公庫各機關商定其年度開始以後新成立之機關或原有機關因特殊情形須臨時變通辦理時得隨時與公庫主管機關商定之公庫主管機關應於年度開始前彙集合於本法第四條第五條各款規定收支開列各該機關名稱及款項數額並與本法第四條或第五條某款相合暨其他一切條件通知該管主計機關及審計機關。

依本法第四條第五條自行保管之款遇有損失時除實因天災事變非人力所可抗禦經主管上級機關查明屬實轉請審計機關核准解除責任者外應由自行保管之機關負責人員負賠償之責。

第十七條

公庫主管機關與代理公庫之銀行或郵政機關訂立契約應先以草約呈送上級機關核准再行簽訂並繕具圖式三份分存代理公庫之銀行或郵政機關及公庫主管機關並一庫主管機關之上級機關。

前項契約應詳載雙方之權利義務及本法本細則所規定應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理暨其他一切有關事項由雙方提出協定之。

國庫主管機關之上級機關為行政院省庫及直隸行政院之市庫主管機關之上級機關為財政部縣市庫主管機關之上級機關為該省財政廳。

第十八條

代理公庫之銀行同時代理國省市縣庫於清理或破產時其優先受清償之權應先儘下級公庫以次進及上級公庫。

第十九條

凡收入總存款之收款應由收入機關填具繳款書交繳款人連同現金或票據一併送代理公庫之銀行或郵政機關收入庫賬。

前項繳款書除換取憑證單或其他書據等手續所需各聯由收入機關依照其原有規定處理外應備具正副通知兩聯及收據一聯載明左列各事項：

- 一、編列字號及填發年月日
 - 二、預算編次之門部款項目符號及名稱
 - 三、收款所屬年月份及金額
 - 四、繳款人姓名或名稱
 - 五、收入公庫名稱
 - 六、收入機關名稱及長官職銜署名蓋章
 - 七、收入庫賬之年月日及公庫主管員職銜署名蓋章
 - 八、其他應行說明事項。
- 前項通知及收據之格式尺度由收入機關與代理公庫之銀行或郵政機關自行商訂之。

第二十條 依據本法第四條自行收納之款由收入機關繳解時準用前條之規定。

第二十一條 代理公庫之銀行或郵政機關對於繳款書之處理應以正副通知聯存查收據聯經簽證後交還繳款人或繳款機關。

第二十二條 代理公庫之銀行或郵政機關及收入機關對於收入總存款之收款應分別造具日報表依照本法第十二條規定辦法辦理。

前項日報表格式另定之。

第二十三條 凡由收入總存款撥入普通經費存款應由公庫主管機關依據主計機關所通知

之各機關核定分配預算填具撥字支付書（附格式二）以命令聯及通知聯送經該管審計機關會簽後依照左列手續辦理：

一、命令聯由公庫主管機關送代理公庫之銀行或郵政機關辦理。

二、通知聯由公庫主管機關送請領發關查照。

三、存根聯由公庫主管機關存查。款

前項劃撥經費因審核之必要並由公庫之主管機關通知支用機關之主管機關支用機關之主計機關對於該支用機關之經費認爲有停撥減撥或緩撥之必要時得於期前分別通知該管主計機關及公庫主管機關查照辦理。

第二十四條 代理公庫之銀行或郵政機關收到公庫主管機關所送前條支付書命令聯照數

由收入總存款撥入請領機關普通經費存款賬戶並填撥款通知單（附格式三）送請領機關。

第二十五條

關於緊急命令劃撥之經費得由公庫主管機關以函電分別通知代理公庫之銀行或郵政機關及請領機關先行撥付並即補填支付書依本細則第二十三條第一項及第二項規定辦理。

前項經費之劃撥及通知應依前條規定辦理。

第二十六條

依本法第十八條及二十條之規定關於收入總存款內直接撥付之支出應由公庫主管機關依照本細則第二十三條之規定填發直字支付書。

領款機關收到公庫主管機關所送前項支付書通知聯應即填具領款收據向代理公庫之銀行或郵政機關具領。代理公庫之銀行或郵政機關收到領款機關所送領款收據核與支付書命令聯相符後照數撥付。

第二十七條

本細則第十二條各款之撥領依照前條規定手續辦理但應先由收入總存款撥入各該普通經費存款賬戶再行支付。

第二十八條

政府各機關支用普通經費存款時應照本法第十五條規定簽發支票（附格式四）付給政府之債權人或向債權人取具收據。

第二十九條

代理公庫之銀行或郵政機關及支用經費機關對於普通經費存款之現金出納

應按旬造具現金旬報表其稟據券之保管移轉應隨時造具保管品報告表依照本法第十六條規定辦法辦理。

第三十條

前項現金旬報表及保管品報告表格式另定之。
公庫主管機關依據前條報告各普通經費存款有相當剩餘額數者得於下次劃撥經費時得支用機關或其主管機關同意酌量核減停撥之。

第三十一條

本法第十七條規定經費存款之剩餘得由支用經費機關將已發生之債務或契約責任部份於會計年度終了後二十日內聲請保留由公庫主管機關核明通知代理公庫之銀行或郵政機關予以保留並將餘額歸入收入總存款。

第三十二條

前項保留之款如該會計年度終了後逾三個月仍未支出者應由代理公庫之銀行或郵政機關歸入收入總存款並報告公庫主管機關。
本法第十八條規定之臨時透支挪借款應依契約由承借者繳解代理公庫之銀行或郵政機關歸入收入總存款代理公庫之銀行或郵政機關應即填具收據交承借者並由承借者報告公庫主管機關。

第三十三條

前項透支挪借款因特殊情形依契約所定並由公庫主管機關呈經上級機關核准得由公庫主管機關通知承借者逕行撥付所指定之領款機關或領款人仍依本編則第二十三條或第二十六條以前項規定補辦手續。
透支挪借款之償還應依契約規定以指定之款或押品證券票據之本息等收入

有關法令

第三十四條

作抵者其收入應歸入收入總存款再依本細則第二十六條規定支付之。
凡收入之應歸入特種基金存款者除法令另有規定者依其規定辦理外其繳款辦法準用本細則第十九條至第二十一條之規定其報告辦法準用本細則第二十二條之規定。

第三十五條

特種基金之劃撥管理支用除依法律條約或設定基金之命令契約或遺囑規定辦法辦理外準用本細則第二十三條第二十四條及第二十八條之規定其報告辦法準用本細則第二十九條之規定。

第三十六條

明定用途之協助金補助金之劃撥支用依本細則第二十三條第二十四條第二十八條及第二十九條規定辦理。

第三十七條

本法第二十二條規定之指定人員得由公庫主管機關以命令方式行之並知照代理公庫之銀行或郵政機關。

第三十八條

前項指定之人員對於現金票據證券之出納保管移轉之視事務繁簡按旬或按月報告公庫主管機關及代理之銀行或郵政機關。
依本法第二十六條之規定代理公庫之銀行或郵政機關應將收入總存款及特種基金存款之收付各分別年度按科目別及機關別彙造收支日報表送公庫主管機關該管主計機關及審計機關並由公庫主管機關報告該管主計機關及審計機關。

前項收支日報表格式另定之。

第三十九條 本細則如有未盡事宜由財政部呈請行政院修改之。
 第四十條 本細則自本法施行之日起施行。

(格式一)

預算編次		領款機關	年月份	用途	金額	備考	門部	款項	項目	請領機關名稱長官職銜署名蓋章	主辦會計人員職銜署名蓋章	主辦出納人員職銜署名蓋章	中華民國 年 月 日	有關法令	五〇九	請款書	憑單聯	字第	號

此由請領機關送主管理機關

字第

號

請款書

存根聯

字第

號

門部款項目	預算編次	領款機關	年月份	用途	金額	備考

請領機關名稱長官職銜署名蓋章

中華民國

年

月

日

主辦會計人員職銜署名蓋章

主辦出納人員職銜署名蓋章

查備存留聯此

請款書填法

- (一) 請領機關應編列字號
- (二) 預算編次欄應照歲出預算於門欄內填「經常」或「特殊」字樣於部欄內填「常時」或「臨時」字樣於款項目各欄內各填其編次之數字
- (三) 領款機關應填支用經費或基金機關之名稱
- (四) 年月份欄應照核定分配預算填歲出款項之年月份其以日期計算者並填日期之
起止
- (五) 用途欄應填歲出經費或基金之名稱
- (六) 金額欄應填請款之數目
- (七) 備考欄填注請款案由或計算方法及應行說明事項如無填注必要不填亦可
- (八) 請款應按年度或月份或規定時期每款填具一書不得併列
- (九) 此書各聯規定直格十八公分橫格八公分照式印製。

(格式二)

支付書 命令聯

(直) (撥) 字第 號

審計機關名稱長官職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日 公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日		(撥領) 公庫	(請款) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	預算編次
		(付款) 領款							門部款項月

此聯由公庫主管機關送公庫

(直) (撥) 字第

號

支付書 通知聯

(撥) 字第 號

審計機關名稱長官職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日 公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日	(撥款) 公庫	(請領) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	預算編次
	(付款)	(領款)						門部款項日

(撥) 字第

號

(承下頁)

有關法令

五二三

此聯由公庫主管機關送(請領)機關

(卷式二)

(承上頁)

支付書 存根聯

(撥) 字第 號
(直)

公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章 主辦人員職銜署名蓋章		(撥款) 公庫	(請領) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	預算編次
		(付款) 公庫	(領款) 機關						

中華民國

年

月

日

此聯留存備查

支付書填法

- 一、公庫主管機關應以撥字或直字分別編列號數
- 二、撥款或付款公庫欄應填撥款或付款公庫之名稱
- 三、請領或領款機關欄應填請領或領款機關之名稱
- 四、戶名欄應填普通經費存款或特種基金存款或直接撥付款之賬戶名稱
- 五、年月份欄應照核定分配預算填出款項之年月份其以日期計算者並填日期之起止
- 六、用途欄稱應填歲出經費或基金之名稱
- 七、金額欄應填撥款或付款之數目
- 八、備考欄填註撥款或付款之案由及計算方法暨應行說明事項如無填註必要不填亦可
- 九、預算編次欄應照歲出預算於門欄內填「經常」或特殊」字樣於部欄內填「常時」或「臨時」字樣於款項目各欄內各填其編次之數字
- 十、此書各聯規定直格二十公分橫格十公分照式印製
- 十一、撥字支付書及直字支付書應分別顏色印製俾易辨識

撥款通知單

請領機關名稱 查照

字號

號

撥款年月日	支付書字號數	款別	年月份	用途	金額				備考	
					千	百	十	元角分		

【格式三】

帳目第 號
字第 號

出票日	
受款人	
數目	
用途	
餘存	

賬戶第 號
字第 號
公庫支票
中華民國 年 月 日

存款戶名	年月份	用途	受款人	金額

上款憑票在上一列存款戶內照付此致

代理公庫之銀行或郵政機關

傳票 字第 號	支用機關名稱長官（或受權代簽人）職銜署名蓋章
科目	主辦會計人員職銜署名蓋章
局長 副局長 主任 系長 記賬	主辦出納人員職銜署名蓋章 主辦會計人員職銜署名蓋章

關於公庫法第四條第二款及第五條第二款里程之規定

財政部二十八年七月五日庫檢字第一〇五二八號公函

公庫法施行細則第十四條規定：「本法第四、第五條所稱之規定里程係指公庫主管機關參酌各地交通情形定之。」等語茲經本部參酌各地交通情形分別規定如次：

- 一、第四條第二款所稱之規定里程為十五公里
- 二、第五條第二款所稱之規定里程依左列規定
 - 甲、交通便利地方（指有鐵道公路或輪船地方。）為六十公里
 - 乙、交通不便地方為三十公里
- 三、交通情形特殊地方由各該主管機關隨時商請公庫主管機關定之

收入退還支出收回處理辦法

- 一、凡國庫收入總存款或特種基金存款之收款經原收入機關依據法令之規定或事實上發現錯誤應予退還全部或一部者應由該機關填具收入退還書交原繳款人送由原收款之代理國庫銀行或郵政機關核明支付在原收入科目內沖說之此項支付無庸由國庫主管

機關另填支付書

前項收入退還書應備具收據通知及報告報查台一聯填明左列各事項並均由退款受領人簽名蓋章

1. 編列字號及填發年月日
2. 退款國庫名稱
3. 原收款人姓名
4. 應退還之金額
5. 退款之理由
6. 原解款年月日及科目
7. 原收款所屬年月份及金額
8. 退款受領人
9. 其他應說明各事項

前項收入退還書之格式尺度由收入機關與代理國庫之銀行或郵政機關商訂之收入機關認為有必要時通知代理國庫之銀行或郵政機關之必要者得酌量增加一聯

二、代理國庫之銀行或郵政機關對於收入退還書之處理應以收據及通知兩聯存查報查聯送該管會計機關報告聯送國庫主管機關

三、原繳款人未能親往原繳款地點領取者得由原收入機關將收入憑據交原繳款之銀行或郵政機關逕同應退還之金額一併寄交退款受領人簽名蓋章並將款交付之

四、支用機關由普通經費存款戶或特種基金存款戶內支出之款經各該支用機關依據法令或事實上支用減少須收回全部或一部份者應由該機關填具支出收回書飭原債權人逕同應繳現金或票據一併送原支款代理國庫之銀行或郵政機關收入各該存款戶前項支出收回書應備具正副通知兩聯及收據報告各一聯填明左列各事項

1. 編列字號及填發年月日

2. 原支款國庫名稱

3. 原款支出年月日及其金額

4. 原款之科目用途及其受領人

5. 收回之理由

6. 應收回之金額

7. 收入庫賬之年月日及國庫主管員職銜署名蓋章

五、代理國庫之銀行或郵政機關對於支出收回書之處理應以正副通知聯存查收報告兩聯經該行收妥後填發債權人告知聯送原支機關

六、原債權人不在原領款地點所在地者應由該支用機關將支出收回書寄交該債權人原債

權人應即將收回之現金或票據交由就近代理國庫之銀行或郵政機關轉原支出之國庫仍依前條規定手續辦理

前項應收回之款債權人延不繳納應由該支用機關負責追繳

七、原債權人對於應繳回之款雖未經支用機關填發支出收回書亦得逕將應繳回之款並以書面載明繳款數目原支用機關支用年月日及用途等項送交應支出之代理國庫之銀行或郵政機關或由就近代理國庫之銀行或郵政機關匯交原支出之國庫並報告支用機關如支用機關核數未符時仍應依照前條辦法填發支出收回書飭令補繳代理國庫之銀行或郵政機關收到債權人逕行繳回之款未經支用機關填具支出收回書者應給予收據

八、依照公庫法第四條自行收納之款該收入機關發現應退還情事在未繳解國庫以前即由該機關於所收款內自行退還之其已解交國庫者適用以上規定辦法辦理

九、依照公庫法第五條自行支出之款經各該支用機關發現應收回之款即由該機關向原債權人收回之

十、收入之退還及支出之收回屬於當年度收支者應在原存款內沖正之屬於以前年度者其收入之退還作為本年度之歲入其支出之收回作為本年度之歲入均在收入退存款或支出款特種基金存款內處理

改善各機關領款辦法

財政部三十二年八月二十四日庫渝字第五八八九五號公函

本部三十二年九月二十五日訓令字第五二〇八號訓令

一、國庫總庫及各分支庫嗣後撥得庫款時不必核對領款機關或領款人所持支付書通知聯惟無論直支撥支款項調撥均應由領款機關或領款人預先備具正式公函或正式函件送存印鑑如有更換時應預先填送更換印鑑申請書（格式附後）另行送存更換之新印鑑。

二、前項送存之印鑑必須由領款機關主管長官（或授權代簽人）主辦會計人員主辦出納人員及事前審計人員加蓋印章（主辦會計人員應以小官章為印鑑事先審計人員如未經派定其印鑑可免送存）直支款項並應加蓋機關印信圖防或鈐記如係個人應由該領款人加蓋名章。

三、國庫總庫及各分支庫必要時得請求領款機關或領款人於送存印鑑時加覓保證（商舖或機關團體）由保證人在印鑑片背面加蓋印章如領款機關或領款人不便覓保證時國庫總庫及各分支庫仍須於第一次撥付款項時核對支付書通知聯（本項係經財政部三十

二年十二月二十四日庫渝一字第六四〇六三號公函修正)

四、直支款項領款機關或領款人所在地並無國庫機構其應領款項係由總庫或各分支庫委託其他金融機關或郵局匯交者其印信可免送存惟國庫總庫及各分支庫於發匯時亦須知照承匯款項之金融機關或郵局亦於付款時除照匯款市例辦理外並應取具領款收據(股據及報告聯)二聯轉寄原匯款國庫其未具領款收據者應不予付款。

五、直支款項領款機關或領款人或屬流動性質或其應向同一國庫機構領款之次數僅一次者可免送存印鑑惟必須於領款時於領款收據上加蓋保證人印章(商舖或機關團體)如領款機關或領款人不便寫保時國庫總庫及各分支庫仍須核對支付書通知聯後方可付款至個人具領之印金撫助金均應取保照付(本項係經財政部三十二年十二月二十四日庫渝一字第六四〇六三號公函修正)

六、領款機關或領款人應備具之領款收據或公庫支票均應加蓋第二項所述原留各印鑑至其他一切支撥庫款手續仍應按照現行辦法處理

更換印鑑聲請書

逕啓者

在

貴行所開一

存款第

號帳戶原用支取存款之印鑑現擬自

年

月 日 起 行 要 據 據 據 具 報 印 鑄 片 一 式 兩 紙 隨 申 請 書 轉 奉 即 請 查 照 存 儲 並 將 舊 印 鑄
代 爲 註 銷 爲 荷 此 致

(代理總行庫之銀行名稱)

戶 名 一 帳 號 一 更 換 印 鑄 一 原 用 印 鑄

啟 年 月 日

國庫主管機關稽核各機關收支庫款辦法

國府三十一年八月八日滙文字第 七九 號訓令頒布
本部三十一年十二月九日訓令字第一五二三號訓令轉行

- 一、各機關及國庫處理庫款之收支及庫法及其他有關法令另有規定外依本辦法辦理之
 - 二、各機關及國庫處理庫款之收支國庫主管機關得隨時派稽核人員實地查核
 - 三、國庫主管機關稽核人員赴各機關及國庫查核時得查核其現金財物並調閱帳冊憑證報
告及其他有關文件如有查詢應由主辦人員負責解答不得隱匿或拒絕有機密性質者在
稽核人員應負保守秘密之責
- 國庫主管機關處理前項事務必要時得派稽核人員長駐指定機關或分區巡迴視察

查 關 法 令

五二五

- 四、國庫主管機關認為有向各銀行查核各機關存款之必要時得隨時派稽核人員前往實地調查各該銀行應儘量予以便利不得拒絕
 - 五、稽核人員發見各機關處款項有違反法令或不法情事時除口頭指導糾正外並應據實報告公庫主管機關核辦
 - 六、審計部應在國庫各重要分支庫設置駐庫審計人員凡支用機關發給公庫支票其數額在三萬元以上時應連同有關單據或其他證明文件送請駐庫審計人員核發後始得交付債權人取出庫款如須存入銀行時得由原付款銀行函存款人仍存入該銀行
 - 七、支用機關如須以公庫支票取款項轉撥至其他設有國庫之地點時應經財政部或由指定之機關證明由原付款國庫撥歸立戶依法支用
- 各機關非因確實緊急需要並經公庫主管機關同意不得向銀行錢號透支或押借款項
- 前項透支或押借款項應悉數轉存代理公庫之銀行開立各機關透支經費存款戶並應由支用機關逐旬編造現金出納表送公庫主管機關查核各機關領取款項撥還各該透支或押借款項時應由國庫主管機關查核後國庫方得付款
- 九、本辦法由國防最高委員會核定施行

支用機關發發鉅額支票可囑債權人備具正副收據二紙

分別保存送核令 卅一年十二月十八日訓會字第五四六一號訓令各省高院

(上略)查國庫主管機關稽核各機關收支庫款辦法案奉中央頒行有案依照該辦法第六條規定各支用機關簽發債權人之公庫支票數額在三萬元以上者應由支用機關先檢齊有關單據或其他證明文件連同公庫支票送經駐庫審計簽核後始得交付債權人支取(中略)惟各支用機關事實上之困難亦係實情嗣後各支用機關簽發鉅額公庫支票如不能將有關單據送核可囑由債權人照數備具正副收據二紙以正收據交存支用機關備核副收據經支用機關簽證後連同公庫支票一併交債權人送經駐庫審計人員核對以便交付(下略)

財政部改進劃撥中央各機關經費辦法

行政院三十二年一月十一日仁嘉字第七九一號訓令頒發
本部三十二年二月一日訓會字第六五六號訓令轉行

一、財政部得依照各機關核定分配預算每半年填發支付書一次上半年度於上年十二月內簽發下半年度於當年六月內簽發偏遠地方機關得酌量情形提早簽發

二、前項支付書命令聯附各機關半年分預算表六聯撥款國庫除財政部固有特殊情形另

行通知劃撥月份及明日後應按照附表按月於月初（若遲不得逾每月五日）逐月劃撥存入各該機關普通經費存款戶並將所撥月份分配表一聯截出作為付款憑證附入傳票前項按月劃撥之款除財政部另有通知外不得一次劃撥每月或提前預撥但零用金得示上月底由各該機關按照分配預算表內所列數目簽具公庫支票提取備用

三、前項支付書通知聯附各該機關半年度預算分配表由各該機關按月持向撥款國庫辦理支用手續不得預支並由撥款國庫將所撥月份於該通知聯所附分配預算數內加蓋付訖戳記

四、各機關如有遷移應於一個月前電知財政部國庫署由國庫署通知中央銀行國庫局總辦將原存款戶移轉新住址所在地之國庫分支庫繼續支用倘新址距離代理國庫之銀行在規定里程以外者即由國庫署通知國庫局將原存款戶結束其餘各月份經費仍憑原支付書按直撥手續按月撥匯該機關具領自行保管及支出

五、各機關所在地距離代理國庫之銀行在規定里程以外者其經費仍按月直接撥付由各該機關自行保管及支出但偏遠地方而經費數目不超過鉅者得察酌情形一次匯發兩個月或三個月

六、各機關預算核定應依照第四十八及四十九兩條規定按月編造分配預算呈經主管或上級主管機關核定後分轉主辦處審計部及財政部依據核對撥經費

七、各機關分配預算表如因情形特殊不及如期造送者得向上級主管機關（即核定分配預算機關）聲明理由由上級主管機關通知會計處及財政部按照各該機關各年度預算百分之二分之一先行按月劃撥如年度開始前三個月內仍不造送即預算者以庫貯等費為經費

八、各機關追加概算核定後應儘速造送分配預算轉國庫署照辦法第一二三各條辦理其因特殊情形不及造送者照本辦法第七條辦理

九、各機關事業費及建設專款之劃撥不適用本辦法

審計

審計法 二十七年五月三日公布

第一章 通則

第一條 中華民國各級政府及其所屬機關財務之審計依本法之規定

第二條 審計職權如左

一、監督預算之執行

二、核定收支命令

三、審核計算決算

四、稽察財政上之不法或不忠於職務之行爲

審計職權由監察院審計部行使之

第三條

中央各機關及其所屬機關財務之審計由審計部辦理其在各省市地方者由審

計處或審計辦事處辦理之

第四條

各省政府及直隸於行政院之市政府及其所屬機關財務之審計由審計部就各

該省市所設之審計處辦理之

第五條

各特種公務機關公有營業機關公有專業機關財務之審計由審計部就該組

織範圍所設之審計辦事處辦理之

第六條

未依前二條規定設有審計處或審計辦事處者其財務之審計由審計部辦理或

指定就近審計處或審計辦事處兼理之

第七條

審計機關對於審計事務爲辦理之便利得委託其他審計機關辦理其結果仍應

通知委託之審計機關

第八條

審計人員獨立行使其審計職權不受干涉

第九條

審計機關處理重要審計案件及調度主要審計人員在部以審計會議在處以審

核會議決議行之

前項審計會議及審核會議之會議規則由審計部定之

第十一條

審計機關應派員赴各機關執行審計職務但對於縣或有特殊情形之機關得由審計機關通知其送審仍應每年派員就地為抽查之審計

第十二條

審計人員為行使職權向各機關查閱簿籍憑證或其他文件或檢查現金財物時各該主管人員不得隱匿或拒絕遇有疑問並應為詳實之答覆

遇有違背前項規定時審計人員應將其事實報告該管審計機關通知各機關長官予以處分或呈請監察院核辦

第十三條

審計機關為行使職權得派員持審計部稽察證向有關之公私團體或個人查詢或閱調簿籍憑證或其他文件各該負責人不得隱匿或拒絕遇有疑問並應為詳實之答覆

行使前項職權遇必要時得知照司法或警察機關協助

第十四條

審計機關或審計人員行使前二條之職權遇必要時得隨時封鎖各項有關簿籍憑證或其他文件並得提毀其全部或一部

第十五條

審計人員發覺各機關人員有財務上之不法或不忠於職務之行為應報告該管審計機關通知各該機關長官處分之並得由審計部呈請監察院依法移付懲戒

第十六條

審計人員對於前條情事認為有緊急處分之必要者應立即報告該管審計機關

通知該機關長官從速執行之

該機關長官接到前項通知不為急處一時應連帶負責

第十七條

遇有應負賠償之責任者審計機關應通知該機關長官限期追繳

第十八條

第十二條第二項及第十五條第十七條所舉情事其負責者為機關長官時審計機關應通知其上级機關執行處分

第十九條

對於審計機關通知處分之案件各機關有延壓或處分不當情事審計機關應查催或質詢之各該機關應為負責之答覆

第二十條

審計機關對於前項答覆仍認為不當時得由審計部呈請監察院核辦各機關違背本法之規定其情節重大者審計機關除依法辦理外並得拒絕核發該機關經費支付書

第二十一條

審計機關或審計人員對於各機關顯然不當之支出雖未超越預算亦不得事前拒簽或事後駁覆之

第二十二條

各機關長官對於審計機關之決定不服時得向審計部提出異議但以前項為限

第二十三條

各機關對於審計機關之決定不服時得向審計部提出異議但以前項為限

第二十四條

審計機關對於審查完竣案件自決定之日起五年內發現其中有錯誤遺漏重複

等情事得爲再審查若發現評價之證據滿過五年後仍得爲再審查

第二十五條 各機關人員對於財務上行爲應負之責任非經審計機關審查決定不得解除

第二十六條 審計機關如因被審核機關之負責人員行爲不明致案件無法清結時除通知其

主管機關負責追查追外得摘要公告並將負責人員姓名通知銓敘機關在未澄清
結前停止敘用

第二十七條 關於審計之各種章程及書表格式由審計部定之

第二十八條 審計部應於每會計年度審計之結果編製審計報告書並得就應行改正之事項

附具意見呈由監察院呈報國民政府

第二章 事前審計

第二十九條 各機關應於預算開始執行前將核定之分配預算送審計機關其與法定預算不

符者審計機關應糾正之前項分配預算如有變更應另造送

第三十條 財政機關發放各項經費之支付書應送審計機關核發非經核發公庫不得付款

或轉帳

第三十一條 各機關收支憑證應連同其他證件送註公庫或註各機關之會計人員核發非經

核發不得提款或匯款

第三十二條 審計機關或審計人員核對支本會計帳目時其有關於會計法令

不符時應拒絕之

第三十三條

審計機關或審計人員對於支付書或收支憑證核簽與否應從速決定除有不得已之舉由外自收受之日起不得逾三日

第三十四條

駐有審計人員之機關應將記帳憑證送該審計人員核簽

第三章 事後審計

第三十五條

駐有審計人員之機關應將各項日報逐日送該審計人員查核該審計人員對其各項簿籍得隨時檢查並與一切憑證及現金財物等核對

第三十六條

各機關於每月終了後應依法分別編製各項會計報告送該審計機關或駐該機關之審計人員查核

第三十七條

未駐有審計人員之機關其收支憑證因特殊情形准予免送者審計機關除就報告查核外得派員赴各機關審核其有關之簿籍憑證及案卷

第三十八條

駐在或派赴各機關之審計人員應將審核結果向該管審計機關報告經決定後分別發給核准通知或審核通知於各該機關

第三十九條

經審計機關通知送審之機關於送交各項會計報告時應將有關之原始憑證及其他附屬表冊一併送審前項審核結果應由審計機關分別發給核准通知或審核通知

第四十條 各機關編製之年度決算應送審計機關審核審計機關認為符合考慮發給核准

書

第四十一條 審計機關依本法第二十四條為再審查之結果如變更原決定者其已發之核准

書失其效力並應限期繳銷

第四十二條 主管公庫機關及代理公庫之銀行應將每日庫款收支詳具報告逐日送該管審

計機關或駐公庫之審核人員查核

第四十三條 主管公庫機關應按月編造庫款收支月報並於年度終了時編造庫款收支年報

分別依限送該管審計機關查核

第四十四條 經理公庫財物之特種基金之機關應按月編造動態月報並於年度終了時編造

年報分別依限送該管審計機關查核

第四十五條 各級政府編製之年度決算應送審計機關審定審計機關審定後應加具審查

報告書送該管審核委員會備案院轉呈國民政府

第四章 附則

第四十六條 審計機關對於各機關之一切收支得隨時稽察之

審計機關得隨時查核各機關之一切重要帳簿及得隨時查核之

第四十七條 審計機關對於各機關之一切收支得隨時稽察之

審計機關得隨時查核各機關之一切重要帳簿及得隨時查核之

有關法令

證明其對於良善管理人應有之注意並無怠忽者，經管人應負其責任。

如遇水火盜竊或其他意外事故，各機關所管之現金、票據、證券與會計檔案及其他要公有財物，應分別解繳公庫或移他保管，倘因怠忽致有遺失，負責者該機關長官及主管人員應負賠償之責。

各機關營繕工程及購置變賣各種財物之開標決標驗收，應通知審計機關派員監視，其不合法定手續或與契約章程則不符者，監視員應糾正之。

第五十條

經營債券機關所發債券，倘有銷毀收回之債券時，應通知審計機關派員監視。

第五十一條

各機關有關財務之組織，由審計機關派員參加者，其決議事項，審計機關不受拘束，但以審計機關參加人對量於決議會表示反對者為限。

第五十二條

審計機關對於各機關有關財務之行政事項，得調查之，認為有不當者，得隨時提出意見於各該機關。

第五十三條

審計機關對於審計監視鑑定等事項，得委託其他機關團體或個人代辦。

第五章 總則

第五十四條

審計機關對於受公款補助之私人或團體，應行審計事務，得依本法之規定執行之。

第五十五條

本法施行細則，由審計部擬訂，呈請監察院核定之。

第五十六條

本法自公布日施行。

審計法施行細則

二十七年七月二十三日奉
國民政府令

字第九四七

第一條 本細則依審計法第五十五條訂定之。

第二條 依審計法第十一條前段之規定審計所得之情形逐漸推行就地審計但在審計機關未派員赴各機關就地審計前各機關均應送審。

第三條 審計法第十一條但書規定得送審之機關其送審內容審計機關得斟酌情形依審計法第三十七條規定辦理。

第四條 審計機關派員對各機關之現金票據證券帳簿等施行檢查時得逕以審計機關派員文件或稽察證收受檢查機關視爲之。

第五條 審計人員在外執行職務應製作報告呈報主管審計機關遇有查詢事件應製作筆錄交受查詢人閱覽後由受審人名蓋章。

第六條 審計人員因執行職務有使用稽察證之必要時由該管審計機關長官核發稽察證須記明事由地點時日及受用人職別姓名。

第七條 審計人員依審計法第十四條規定執行封鎖時應製作筆錄記明封鎖物之種類件數加封於封面署名蓋章並令物之所有人或其關係人於筆錄及封面署名蓋

有關法令

五三七

章。

前項封鎖物應令物之所有人或其關係人負責保管不得擅自拆封。

第八條 審計人員依審計法第十四條規定執行提取時應製作筆錄記明提取物之種類件數並存以收據委物之所有人或其關係人收執。

第九條 因提取重要審計案件而該長主要審計人員時應依審計法第十條之規定但應緊急處分得提呈最近之會議追認之。

第十條 審計機關依審計法規定發出之通知書應附記明送達日期之何條或以雙掛號郵件送達。

同一案件受通知之機關有數個時應分別送達。

第十一條 審計機關通知書定有限期者受通知之機關應以聲復其不能依限聲復者應於限內敘明事由聲請展期。

第十二條 受通知執行處分之機關接受通知後應依通知書內容執行處分並將處分結果聲復審計機關。

第十三條 審計機關之執行處分爲剔除繳還或賠償之決定者於本案確定後應通知受審核機關之主管上級機關於必要時並通知受審核機關之主管上級機關。

第十四條 受通知聲復機關之逾期審計法第二十三條所定期限而未於期限內聲請展期者

審計機關不予覆核。

第十五條

各機關聲請復核前項決定審計機關認為有理由者應變更原決定認為無理由或理由不充足經復核後受審核機關應持前項聲請者應附具意見檢同關係文件呈送上級審計機關覆核。

原決定之審計機關受審計部時應由審計部自為覆核。

第十六條

派駐各機關審計人員之決定視為該受審計機關之決定但聲請復核之案件應由該管審計機關依前條規定辦理。

第十七條

審計機關受審其他審計機關辦理審計案件時受委託之審計機關應將辦理結果通知原委託之審計機關決定之。

第十八條

審計機關依審計法第二十六條所為之公告於各級政府公報及審計部公報為之。

第十九條

各機關對分配預算為一節或全部之變更有不合理者或與預算法不符時審計機關應糾正之。

第二十條

財政機關預算法第六十八條所列各款情事得以暫付款支付書送請審計機關核簽在非常預算未成立前其責任由財政機關負之。

第二十一條

各機關因重大災變或緊急工程得以暫付款支付憑證送請駐在審計人員核簽

在支付法案未成立前其責任由該機關負之。

第二十二條 各機關得以暫收款收入憑證送請審計機關核簽在收入法案未成立前其責任由各機關負之。

第二十三條 審計機關依審計法之規定拒絕核簽支付書時應發拒簽事由之通知書分別送達簽發機關及領款機關或領款人派駐各機關之審計人員爲拒簽收支憑證之決定時除依前段規定辦理外並應即時向該管審計機關報告。

第二十四條 審計機關或審計人員對支付書或收支憑證因不得已事故不能於審計法第三十三條所定期內核簽者應於限內通知不能核簽之理由。

第二十五條 各機關之會計報告應直接送達於各該管審計機關案計機關之審核通知或核准通知應直接送達於受審機關。

第二十六條 各機關應送審計機關之報告應依左列限期。

- 一、日報於次日內送出。
- 二、月報於期間經過後十五日內送出。
- 三、年報於期間經過後三個月內送出。

第二十七條 各機關應送之會計報告不依前條所定期限送審者審計機關應予催告經催告後仍不送審者得依審計法第十五條規定辦理。

第二十八條 各機關送審各項會計報告時應附送原款憑證及其他附屬表冊。

表冊之種類格式由審計部另定之。

第二十九條 主管公庫機關及代理公庫之銀行每日應送報表。

報表之種類格式由審計部另定之。

第三十條 主管公庫機關每月及年終應送報表。

報表之種類格式由審計部另定之。

第三十一條 經理公債財物或特種基金之機關每月及年終應送報表。

報表之種類格式由審計部另定之。

第三十二條 審計機關發給各機關之核准書應由各該機關之主管上級機關轉發。

第三十三條 審計處或審計辦事處辦理在各省市中央各機關及其所屬機關之審計案件認為應發核准書者應將審核結果呈由審計部核發。

前條規定之審計辦事處辦理各種公務機關公有營業機關公有事業機關之審計案件準用之。

第三十四條 各級政府編製之年度總決算審計機關審定時應注意左列事項。

一、各級政府歲入歲出是否與預算相符。

二、各級政府歲入歲出是否平衡。

有 關 法 令

三、各級政府歲入歲出與預算不符時其不符之原因。

四、各級政府歲入歲出不平衡時其不平衡之原因。

五、對各級政府歲入歲出應行更正之意見。

第三十六條 審計機關對各機關之現金票據證券執行檢查遇必要時應通知該機關長官或主管上級機關派員查視。

檢查結果應製作紀錄由保管人蓋視人署名蓋章。

第三十七條 各機關對於財物有遺失損毀等情事應隨時記明其原因其重大者應提出其證明方法。

各機關遇有審計法第四十八條第二項所列情事應即報告於該管審計機關並提出其證據資料機關亦得依權調查之。

第三十八條

各機關購置物料或營造工程依規定應公告招標或採用比價辦法者應通知該管審計機關派員監視其招標或比價各項規則簡章說明書預估底價標單式樣以及契約底稿等應於事前送審計機關備查簽訂契約時應由監視人署名蓋章

第三十九條

各機關購置物料或營造工程如有中途變更或增減價額情事應隨時通知該管審計機關查核其變更重大或增減價額在一成以上者應於協議時通知該管

計機關派員參加。

第四十條

各機關購置物料或營造工程經審計機關派員監視開標決標或比價者於貨到或工竣驗收時應通知審計機關派員監視。

前項監驗人員應於驗收證明書類署名蓋章。

第四十一條

各機關營造工程及購置變賣各種財物之開標決標驗收事項其金額較小或有特殊情形者審計機關得斟酌情形決定派員與否。

第四十二條

各機關購置物料營造工程之驗收凡與原定圖說契約章則不符者監視人得拒絕署名蓋章其因不得已事由准予減價收受者應先得審計機關之同意。

第四十三條

凡發行債券或借款應由主管機關擬發行條例或借款契約等送該管審計機關備查如有變更應隨時通知審計機關。

第四十四條

各機關處分公有財物時準用第三十八條至四十二條之規定。

第四十五條

審計機關行使稽察職權有須各機關團體協助者各機關團體應負協助之責。

第四十六條

審計機關委託其他機關團體或個人辦理監視鑑定等事項其結果應由原委託之審計機關依職權決定之。

第四十七條

本細則如有未盡事宜得由各計部呈請監察院修改之。

第四十八條

本細則自前院核定施行。

審計部稽察證使用規則

- 一、審計人員持此證向公私團體或個人查詢或調閱簿籍憑證或其他文件各該負責人不得隱匿或拒絕遇有疑問並應為詳實之答覆。
- 二、審計人員於必要時得隨時封鎖各項有關簿籍憑證或其他文件並得提取其全部或一部。
- 三、審計人員執行封鎖或提取處分時應依審計法施行細則第七條第八條規定辦理。
- 四、審計人員於必要時得持此證知照司法或警察機關協助。
- 五、審計人員辦理完畢時即將此證繳銷如係由各省市審計機關填發者繳銷後即將本證呈報審計部備核。

附錄審計法第十三條第十四條原文

第十三條 審計機關為行使職權得派員持審計部稽察證向有關之公私團體或個人查詢或調閱簿籍憑證或其他文件各該負責人不得隱匿或拒絕遇有疑問應為詳實之答覆。

行使前項職權遇必要時得知照司法或警察機關協助。

第十四條

審計機關或審計人員行使前二條之職權遇必要時得臨時封鎖各項有關簿籍或證或其他文件並得提取其全部或一部。

審計部稽察證

字第

號

以下三件證規則報表等奉國民政府二十八年一月三日滄字第六號指令「准予備案」

茲依審計法第十三條之規定派

赴

稽察

案件此體

部長

中華民國

審計部
年計
印

月

日

某審計機關填發

長官
官章

有關法令

.....字.....第.....號.....

審計部稽察證存根
部印
字號

茲依審計法第十三條之規定派

稽察

案件此證

赴

中華民國

審計部
年
印

月

日

某審計機關

長官
官章

審計部各省審計處管轄區域表

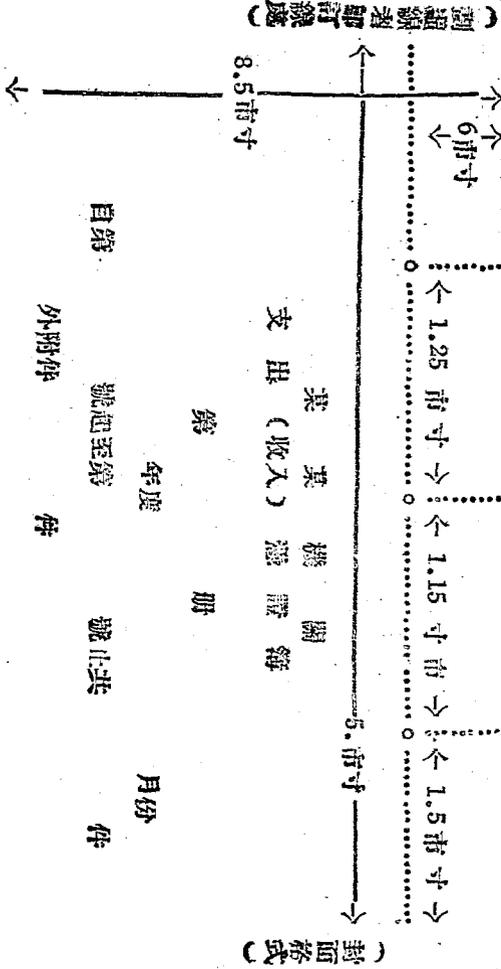
- 一、江蘇省審計處辦理在江蘇省及上海市之中央機關審計案件
- 二、河南省審計處辦理在河南山東兩省及青島市之中央機關審計案件其河北山西綏遠察哈爾等省中央機關審計案件亦暫歸豫處兼辦
- 三、陝西省審計處辦理在陝西省中央機關之審計案件甘肅甯夏青海新疆等省中央機關審計案件亦暫歸陝處兼辦
- 四、四川省審計處辦理在四川西康兩省中央機關審計案件
- 五、浙江省審計處辦理在浙江中央機關審計案件
- 六、湖北省審計處辦理在湖北中央機關審計案件
- 七、貴州省審計處辦理在貴州雲南省中央機關審計案件
- 八、湖南省審計處辦理在湖南省中央機關審計案件
- 九、廣東省審計處辦理在廣東省中央機關審計案件
- 十、廣西省審計處辦理在廣西省中央機關審計案件
- 十一、福建省審計處辦理在福建省中央機關審計案件
- 十二、江蘇省審計處辦理在江蘇安徽省中央機關審計案件

有關法令

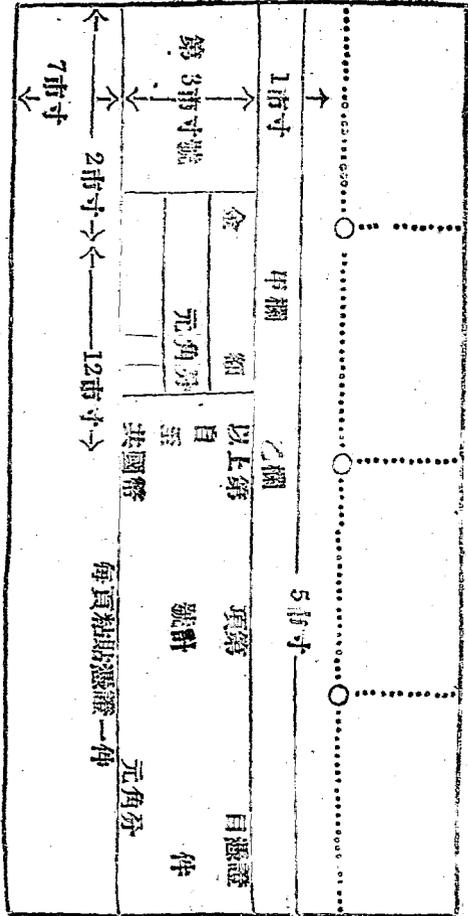
附註一、本表自三十一年度起實行

二、未設審計處之省份如增設該省中央機關時設由所設之處審核

改善憑證粘存簿格式 主計處三十一年三月十二日渝會字第六五號訓令



(英頁格式)



司法機關經濟收支計算書類送審程序令

訓(會)字第一七六〇號三十二年十月二十一日

查各省司法機關會計報告送審辦法二十八年一月間奉 司法院令仰該部於

有關法令

五四九

河月二十三日以訓字第二九三號訓令飭知至案場各省司法經費已悉歸庫庫負擔上項變通辦法之原因已不備在而收支計算書類均由高院核定增勞費節應依照審計法施行細則第二十四條規定之機關之會計表直接送達會計機關同時仍以書表二份呈該管高等法院核明後以一份備查以一份呈部再會計表可以暫以目爲止去原有之節其尺寸亦可縮小如通常公文用紙大藉省篇幅除函審計部並分行外合行仰遵並轉飭遵照此令

各省司法人員補助停報銷辦法令

三十二年八月十三日訓會字
第四四二七號訓令各省高院

(上略)此項補助停支出仍須依例呈送支出會計書表計算書內預算數一欄可不填列另於備考欄內註明由本部預算內統籌分配字樣收支對照表收入數照該院實際數填列並由該院將實際各機關數額按月編列清單報送當地審計機關備核至剩餘之款應如數解部不得留作他用(下略)

編者按：各機關實行一政規定或更易會計制度後補助停報銷辦法可參照本令及該制度辦理之如該補助停併入受審機關經常費預算即無庸專案報銷

各機關生活補助費及公糧會計報告應隨同該月份經常

會計報告一齊送審令

本部三十四年五月三日訓會字第二九九二號訓令

(原令略)

第二類公務人員薪給報酬所得稅簡化稽徵辦法

三十四年行政院渝直字第一五三一九號訓令施行

(一) 第二類公務人員薪給報酬所得稅之稽徵手續依照本辦法簡化之

(二) 公務人員薪給報酬所得稅之報繳應由扣繳機關於每月月終發薪時根據薪俸名冊計算所得稅額填具繳稅單(格式列後)彙總送繳當地國庫或其他代理機關

(三) 扣繳機關繳納稅款後應將繳款收據貼在薪俸名冊封面隨同報銷遞交審計機關毋庸再向直接稅機關按月報告其所得額

(四) 公務人員薪給報酬所得稅以月計算不足一月者得以該月實得額稅率計算課稅俾審計

有關法令

五五一

機關易於審核

(五)本辦法自民國三十四年一月起施行

第二類公務人員薪給報酬所得稅繳稅單

繳稅機關名稱	稅別	月份	該納稅款	備註
	一甲			

以上稅款共計 元 角 分 釐 請

查收給據為荷此致

國庫

繳稅機關長官簽名

繳稅日期 年 月 日

黨員月捐每月納捐額計算表

稅級	每月平均所得額	稅率	每月應納稅額	免級	每月平均所得額	稅率	每月應納稅額
30元	30元至未滿35元	0.05	0.05	170	465 ,, 475		13.80
40	35 ,, 45		.10	180	475 ,, 485		14.40
50	45 ,, 55		.15	190	485 ,, 495		15.00
60	55 ,, 65		.20	500	495 ,, 505		15.60
70	65 ,, 75	.10	.30	10	505 ,, 515	.80	16.40
80	75 ,, 85		.40	520	515 ,, 525		17.20
90	85 ,, 95		.50	530	525 ,, 535		18.00
100	95 ,, 105		.60	540	535 ,, 545		18.80
110	105 ,, 115	.20	.80	550	545 ,, 555		19.60
120	115 ,, 125		1.00	560	555 ,, 565		20.40
130	125 ,, 135		1.20	570	565 ,, 575		21.20
140	135 ,, 145		1.40	580	575 ,, 585		22.00
150	145 ,, 155		1.60	590	585 ,, 595		22.80
160	155 ,, 165		1.80	600	590 ,, 605		23.60
170	165 ,, 175		2.00	510	605 ,, 615	1.00	24.60
180	175 ,, 185		2.20	520	615 ,, 625		25.60
190	185 ,, 195		2.40	530	625 ,, 635		26.60
200	195 ,, 205		2.60	540	635 ,, 645		27.60
210	205 ,, 215	.30	2.90	550	645 ,, 655		28.60
220	215 ,, 225		3.20	560	655 ,, 665		29.00
230	225 ,, 235		3.50	570	665 ,, 675		30.60
240	235 ,, 245		3.80	580	675 ,, 685		31.60
250	245 ,, 255		4.10	590	685 ,, 695		32.60
260	255 ,, 265		4.40	700	695 ,, 705		33.60
270	265 ,, 275		4.70	710	705 ,, 715	1.20	34.80
280	275 ,, 285		5.00	720	715 ,, 725		36.00
290	285 ,, 295		5.30	730	725 ,, 735		37.20
300	295 ,, 305		5.60	740	735 ,, 745		38.40
310	305 ,, 315	.40	6.00	750	745 ,, 755		39.00
320	315 ,, 325		6.40	760	755 ,, 765		40.80
330	325 ,, 335		6.80	770	765 ,, 775		42.00
340	335 ,, 345		7.20	780	775 ,, 785		43.20
350	345 ,, 355		7.60	790	785 ,, 795		44.40
360	355 ,, 365		8.00	800	795 ,, 805		45.60
370	365 ,, 375		8.40	810	805 ,, 815	1.40	47.00
380	375 ,, 385		8.80	820	815 ,, 825		48.40
390	385 ,, 395		9.20	830	825 ,, 835		49.80
400	395 ,, 405		9.60	840	835 ,, 845		51.20
410	405 ,, 415	.60	10.20	850	845 ,, 855		52.60
420	415 ,, 425		10.80	860	855 ,, 865		54.00
430	425 ,, 435		11.40	870	865 ,, 875		55.40
440	435 ,, 445		12.00	880	875 ,, 885		56.80
450	445 ,, 455		12.60	890	885 ,, 895		58.20
460	455 ,, 465		13.20	900	895 ,, 905		59.60
				910	905 ,, 915	1.60	61.20

(所得稅稅額照本表各減五角未滿百元者免稅)

附註：1. 餘以此類推，每超過一百元之額，每十元均較前一級增課二角，至每十元課稅二元為最高限度。
 2. 每月所得之超過額不滿五元者，其超過部分免稅。五元以上者，以十元計算。
 3. 此項捐款即解所在區黨部充經費支用。

修正支出憑證呈據證明規則

民國三十年七月二十五日
國府准予備案

第一條 各機關支用憑證單據之證明除法令別有規定外依本規則之規定

第二條 各機關支付款項應提出受款人或其代理人之收據
收據以外之憑證單據有參考必要時應一併提出

因特殊情形不能取得受款人或其代理人收據時付款人應聲敘原因開列清單
簽名或蓋章呈由該管長官證明之

第三條 收據應由受款人或其代理人親自簽名
如有甲印章代簽名者其蓋章與簽名生同等之效力或以指印十字或其他符號
代簽名者經二人以上之證明亦與簽名生同等之效力

第四條 收據應記明左列事項
一、收受款項之原因

二、實收金額

三、收受年月日

四、付款機關名稱

有關法令

第五條

各機關提出商店發售貨物之發貨單據應蓋有該商店之印章並記明左列事項

一、商店名稱地址有門牌者其號數

二、物品名稱及數量

三、單價及總價

四、發貨日期

五、機關名稱

前項第二第三兩款如記載不明應令補正不能補正者應由經手人註明其原因簽名或蓋章證明之

第六條

各機關於提出前條之發貨單據外並應提出該商店之收款收據其以發貨單據代替收據者並應記明左列事項於收受金額上加蓋該商店收受貨款之印章

一、實收金額

二、收受年月日

第七條

各種支出憑證單據應由會計人員及負責長官簽名或蓋章購置物品之單據並應記明用途由經手購置人點收人簽名或蓋章

修繕費之單據並應由經手付款人驗收人簽名或蓋章附具工程估計書其訂有合約或投標者合約抄本投標文件各項圖說及驗收證件應一併附送

第八條

各機關俸薪工餉收據或俸薪工餉表均應將職別等級姓名俸薪或工餉金額折
支成數及實發金額等項分別填明其有進退升降等情事應附具說明

第九條

電報費之收據應註明發電事由

第十條

各機關人員出差旅費應依照出差旅費規則辦理并應附具領據

第十一條

各機關人員因緊急公務搭乘飛機者亦應於旅費報告表內詳註事由並附送搭
乘飛機之證件

第十二條

廣告費及印刷費收據均應附送樣本或樣張其訂有合約者併應抄送合約

第十三條

營造工程及購置財物之支出應依審計部稽察中央各機關營造工程及購置財
物實地辦理但營造工程價格在該辦法規定限制以下之支出憑證單據應
附具工程估價各項圖說及驗收證件其訂有合約及招商投標者合約抄本及
標文件應一併附送

第十四條

分批付款之支出憑證單據應將全部金額已付金額及未付金額等項分別註明
其訂有合約者并應抄送合約

第十五條

由數機關分攤之費用其支出憑證單據應由主辦機關彙總附入支出憑證簿并
將其他分攤機關名稱及分攤金額分別註明其他分攤機關應附具詳細說明以
主辦機關之收據列報

第十六條

各機關會計人員編製之支單憑證簿應將各項憑證單據依照項目節之次序編號粘貼於每張右角加蓋騎縫印章并於簿上依款項目節之次序記明憑證單據之號數及其款項之總數
裝訂成冊之證書單據不得拆散另粘其不能全冊列入者得在應粘之欄中註明另附原冊

第十七條

提供參考之憑證單據應註明係某項憑證單據之附件按號附列並於該號憑證單據上填明其件數
支單憑證單據上之數字應用大寫數字書寫並不得塗改接補其有改正者應由作成人在改正處簽名或蓋章

第十八條

支單憑證單據應按照印花稅法之規定貼足印花稅票

第十九條

支單憑證單據上列有其他貨幣應註明折合國幣總數及兌換率其能取得兌換水單者并應附送

第二十條

非一國文之憑證單據應由經手人將其內容釋要譯成本國文一併附送

第二十一條

本規則有未盡事宜得由審計部修正之

第二十二條

本規則由審計部呈請監察院轉呈

國民政府備案後施行

印花稅稅率簡明表

國民政府修正公佈

印花稅法第十六條

中華民國三十三年四月十五日修正
中華民國三十三年一月十八日修正

Main table with columns for tax type (稅), rate (率), and details (註). Rows include categories like 契稅, 贈與稅, 遺產稅, 保險稅, 銀行稅, 公營事業稅, etc.

修正審計機關稽查各機關營繕工程及購置變賣財物辦法

法 國民政府三十一年九月廿三日渝字第八八八號訓令准予備案

第一條 本辦法依審計法第二十七條之規定訂定之

第二條 各機關營繕工程及購置變賣財物之稽查除法令另有規定外適用本辦法

第三條 各機關辦理前條事項在左列數額以上者其開標比價決標訂約驗收應通知審計機關派員監視

一、營繕工程費在三萬元以上者

二、購置或變賣財物其價格在一萬五千元以上者

前項價額之限制駐省審計人員之機關不適用之

第四條 前條價額之限制經審計人員得故物價指數之變動呈報監察院備案後增減之

第五條 開標比價決標訂約驗收日期之通知應於審計機關監視人員能到達以前送達

第六條 凡預估工程費在第三條所定數額以下而結果超越規定數額者應備具圖說價單送審計機關備查並通知監視驗收

第七條 招標應在主辦機關門首公告七日以上並在當地報紙廣告三日以上其公告及

有關法令

廣告應送審計機關備查但當地無報發行者不在此限

第八條

凡營繕工程購置財物之招標或比價須有三家以上廠商之投標方得開標二家以上廠商之開具價單方得比價但有左列情形之一者不在此限

一、營繕工程在偏僻地區無二家以上之廠商而其建築費雖達第二條之規定但非過鉅者

二、在同一地區僅一家有其財物者

三、財物為一家所獨造或專利不能以他項物品代替而其銷售限於一行商者

第九條

各機關依前條但書辦理應即通知審計機關備案審計機關得派員調查之

第十條

決標時如各標單均不合規定或超越預估底價過鉅應另行招標如連招二次以上仍無結果呈請主管機關核定轉審計部備查

第十一條

開標及比價前對於預估底價及各商號所投之標價應嚴守秘密

第十二條

各機關應通知監驗工程時應照左列格式附送工事結算表

(工程名稱)

工事結算表

機關名稱

監驗日期

機關名稱

訂立合同日期	根據合同扣除數目
開工日期	核准延期日數
完工日期	逾期日數
預計	結算
原預算或原合同所訂總價	實做工程費額
追加1.	扣罰款額1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
共計	淨付

主辦機關長官

主辦工程人員

監工人員

有關法令

五五九

第十三條

監驗人員對於隱匿部份於必要時得實行拆驗或化驗作詳密之檢查

第十四條

驗收結果發現與原案不符情節重大者主辦人員應負其責監驗人員如有徇私舞弊情事應連帶負責

第十五條

購收機關於驗收完畢填具驗收證明書或由驗收及監驗人員分別署名蓋章

第十六條

各機關對於緊急營繕工程或購置財物其法案未經成立者仍應通知審計機關派員監視其責任仍由主管機關負之不得以曾經審計機關監視爲呈請核准或追加之理由

第十七條

公有財物之變賣除第一級機關單位之主管機關各由其長官核定外應先呈經上級主管機關核准

前項財物之變賣應以招標方式爲之須有三家以上之招標方得開標決標時應以最高標價並在預估底價以上爲標準

第十八條

各機關對營繕工程及購置變賣財物未依照本辦法程序辦理者審計機關事後不予核准

第十九條

各機關意圖避免稽察程序將營繕工程及購置變賣財物分批辦理者以未經合法程序論

第二十條

審計機關對縣（市）機關營繕工程及購置變賣財物之稽察準用本辦法之規

定但第三條規定數額得由審計機關視各地情形酌定

第二十一條 本辦法如有未盡事宜得由審計部修正之

第二十二條 本辦法呈准監察院備案施行

審計機關稽察各機關營繕工程及購置變賣財務辦法第三

條第一項營繕工程費暫定為二百萬元第二項購置變賣

財物價格暫定為八十萬元令

國府三十四年四月二十七日渝文字第三〇三號訓令
本部三十四年五月十九日訓會字第三三四五號訓令

(原令略)

訂法會計人員手冊

修 建

修建法院監所及動支修建費辦法

民國三十二年十一月十五日
訓總字七四九二號

第一章 通則

- 第一條 各省法院監所之修建除法令別有規定外依本辦法之規定
- 第二條 聲請動支修費以修繕建築事項爲限至設備購置遷移等費及修繕費用在五萬元以內者均應在法院監所辦公費內開支不得併入修建費內請款
前項設備購置遷移費用如數額較大辦公費內無法勻支時應專案呈據
- 第三條 修建法院監所在非常時期以地當衝要房屋湫隘或有永久性者始得呈請修建其暫時租賃民房應用僅得略事修繕
- 第四條 呈請修建除本部直屬各機關外均須呈由該管高等法院核轉不得越級呈請所送估單圖說等件並應將院監名稱標註
- 第五條 修建事項應於年度開始前取具承商估單圖形施工說明書各一份預算表三份一併呈由該管高等法院統籌規劃核轉

前項修建費奉准撥發後如遇物價高漲增加在百分之十五以內者仍准興工但須隨時專案另具前項書類請求增加撥款若延至年度終結後到部者不予增撥

第六條

法院監所之修建費不滿三萬元者得由省高等法院負責核先行興工同時依照本辦法第五條規定備具請款書件呈部審核但修繕費用不滿一千元者毋庸附具圖說

第七條

法院監所如遇天災事等不可抗力之損毀須緊急修繕者依左列各款辦理
一、地方法院或縣司法處等所屬之看守所及附設監獄修繕費用在五千元以內者得由地方法院或縣司法處等之主管長官核定先行興工備具估單圖說預算表等件層轉核撥

二、地方法院或縣司法處暨各省監獄修建費用在五萬元以內者得由高等法院核定先行興工其應具備之書件與前款同

第八條

凡修建工程應計劃於一會計年度內完工其不能於一會計年度內完工者應於呈送本部計劃內斟酌情形分年修建並分別造具預算表請款
修建工程如因計劃圖說呈送過遲於呈請年度內不能完工或工程跨越兩個年度而未分年計劃請款者不予核撥修建費其准予先行興工之修建工程延至年

度終了後始設呈請款者亦同但有前條各款情形之一者得至次學二月底截止

第九條

監所專憑捐款修建者須分別編製收支概算書連同估單圖說各六份呈轉備具法案工程完竣後再將具支出計算書類列報捐募款項僅有一部份其不足之款仍須動支修建費者除募捐部份依照前項規定辦理外動支修建費部份應就動支數額編製預算表三份連同全額估單一份圖說一份及募捐款項預算表一份一併轉呈核辦工程完竣後各圖說具支出計算書列報

前項動支修建費預算表不得填註捐款事項

第十條

呈請修建之法院監所繪製圖說可委託公職技術人員或曾經登記合格之技師技師代為辦理其應給之津貼或報酬得在修建費總額百分之五範圍內編入工料概算轉呈核定

第十一條

法院監所於領到修建費後應即專案呈部備查修繕事項並限於兩個月內建築事項六個月內竣工遺具支出計算書表轉呈本部備核如遇特殊事故不能於上述期內完工者應專案呈明但工程巨大另訂日期呈奉核准者不在此限

第十二條

法院監所修建工程之招標驗收等事項應注意修正審計機關稽察各機關營繕工程及購置變賣財物辦法之規定

第二章 法院之修建

- 第十三條 修建院宇應力求簡樸整潔法庭及辦公室等處所以足敷應用爲限
- 第十四條 就原有院宇增建房屋時應注意所在地之安全及將來之擴充
- 第十五條 新建院宇以南向爲原則門面力求嚴整各法庭之間應有相當距離以免開庭時聲響混雜尤應注意法庭光線之充足
- 第十六條 售狀繳費詢問等部份應於大門左近另闢廊廡以便人民接洽
- 第十七條 律師閱卷室休息室及刑事常事人候審室等處所應與執達員法警辦公處隔離候審室及報到處尤應設立於適當地點以使主管人隨時查察
- 第十八條 房屋之粉刷油漆以必要部分爲限
- 第十九條 檢察廳修建工程應會商同院院長辦理

第三章 監所之修建

- 第二十條 監所房屋以南向爲原則辦公室應合併佈置以節省修建費
- 第二十一條 監房及作業場所等應將男女已決未決或其他應加隔離者妥爲規劃對於男女之隔離包括出入經行路線在內

第二十二條 增建監房以八犯確實擁擠者爲限

第二十三條 工場教誨室病室接見室浴室炊場廁所等應擇適當地點妥爲支配房屋不多之監所工場與教誨室可合併設置

第二十四條 監房前後應開窗牖每間之總面積不得小於監房面積十分之一除裝置鐵柵或木柵外並應裝設可以啓閉之玻璃或木格糊紙之窗門以便冬季之用

第二十五條 舊監及遷移之臨時監所如不能按照氣積規定容量可依改良舊監所最低限度辦法設備雙層單舖房舖位甚多者並應將監房酌量增高牆上開氣窗

第二十六條 監房迎面及隔間均用牆壁監門一律用實拚木板門

第二十七條 平行之監房或其他房屋中間至少應留出十二市尺空地使室內光線充足空氣流通並可利用爲露天教誨室及運動場所監房與圍牆之間至少應留空地六市尺爲巡邏通道

第二十八條 女監房應有與男監房隔離之院落作運動及操作之用

第二十九條 病室宜設於幽靜或距離工場炊場所較遠之地室前須留隙地栽植花木門窗須向南開闢使陽光易於射入

第三十條 監所房屋之修建應注意巡邏及瞭望等事項之便利以重戒謹

第四章 呈請修建必須具備之圖書

第三十一條

圖形之繪製應用堅厚紙張以長四十分合市尺一尺二寸寬二十七公分合市尺八寸爲準如圖紙長寬度數不敷應用可比例增加

第三十二條

建築事項應分製地形地盤平面立面剖面各圖樣

一、地形圖應表示建築基地之地勢高低起伏出基地平坦者免製送

二、地盤圖應表示建築基地之長寬建築物在其地內位置之大小以及四週環境如係一部份之增建應表示其在原建築總平面圖內位置及與四週鄰近房屋之距離

三、前兩款圖樣最小用五百分之一比例繪製

四、平面圖應表示進行修建房屋之平面分間情形註明每間長寬距離內外牆垣厚薄種類磚牆或單竹壁等以及門窗地位其房屋簡單者可併入地盤圖內繪明惟地盤圖比例不得小於二百五十分之一

五、立面圖應表示建築物高度式樣及門窗高寬度數

六、剖面圖應表示建築物內部及底腳之結構與所用材料厚薄大小尺寸等項

七、前三款圖樣繪製比例不得少於百分之一同期工程如包括房屋多棟各棟

均應分別繪明其式樣相同者如監房若干列每列若干間祇須繪出兩三間即可代表全部惟應於地盤圖內註明其間數

第三十三條

修繕事項應參照前條規定繪具平面立面剖面各圖樣如地板或屋頂朽爛可於平面圖標明外牆墜裂則於立面圖標明並於施工說明書內說明損壞程度及應修理情形

第三十四條

施工說明書應釋明修建房屋自底脚至頂部各部份材料及做法尤須注意說明圖樣不能表示之部分

第三十五條

估單之開列應將工料兩項與所具預算表各項目互相對照以便審核

第三十六條

合約或承攬之訂立應將工程範圍工料總價付款程序完工期限逾期罰則保固期限及其他承包商應遵守之事項應負之責任及担保等詳明規訂並須注意審計機關營繕工程之規定

第三十七條

預算表應分別款項目節扼要編製

第三十八條

呈請修繕所具圖書要件如未遵本辦法規定辦理各級上級主管機關應隨時指飭補正再行呈部

第五章 附則

第三十九條

各省高等法院於年度開始前應令飭所屬法院監所就亟需修繕者依據本辦法

有關法令

應具備之圖說等件呈由該院彙齊後轉奉本部核定分配該省修建費總額後除保留五分之一外再將全數抉擇統籌支配

各省所分配之修建費應保留五分之一為各院監天災事變等不可抗力之臨時修繕預備費非至該年度九月份終了後不得動支其數額或餘額

第四十條

各省高院核轉修建事件應逐案分呈並應加具左列各款按語

一、修建之理由

二、已否經該院統籌抉擇

三、該項修建費總數若干及修建年度均應註明

四、上年度已修建之院監尤應於文內釋明再度修建需要

第四十一條

本辦法自公布日施行

(附預算及估價單格式)

機關名稱 修建費預算書 ○○年度

普通歲出

臨時門

科	目	預 算 數	備 註
第一款	修建費		

附記	第一項	材料			
	第一目	木料			
	第二目	草料			
	第三目	其他			
	第二項	工資			
	第一目	木工			
	第二目	泥工			
	第三目	石工			
	第四目	小工			

附 記

七

機關名稱
修繕
法庭
或
宿舍
工料估價單

品名	質料	數量	單價	合計
總計				

元

某某建築公司或
營造廠或

泥 估價

木工某某人

石

年 月 日

各機關呈請動支修建費應擬具下列各附件：

- 一、修建費預算書四份
- 二、工料估價單一份
- 三、圖形一份（應附說明）
- 四、修建計劃書一份

全部核定惟動支修建費不滿一千元者得免送圖形及修建計畫書

有關法令

其他

高等以下各級法院院檢兩方辦理庶務暫行辦法

卅年三月十三日司法部指字第七一六號指令准予備案

- 一、高等以下各級法院（簡稱各級法院）院檢兩方辦理庶務悉依本辦法各規定
- 二、本辦法實施後其以前由司法行政部所定修正各級法院會計暫行簡章關於庶務事務各規定不再適用

三、各級法院院檢兩方所需之辦公購置特別各費應由各該省高等法院院長會同首席檢察官按照各該機關預算定額妥擬劃分列表呈請司法行政部核定并連令各機關遵照前項辦法購置特別各費劃分標準如左

- 高等法院辦公費院方七成至八成檢方二成至三成購置費院方五成至六成檢方四成至五成特別費除長官特別辦公費業於預算內註明各支若干外其餘各目合總院方七成至八成檢方二成至三成
- 高等分院辦公費院方七成檢方三成購置費院方五成至六成檢方四成至五成特別費除

長官特別辦公費及預算外證明各支若干外其餘各目合計院方三成至四成檢方六成至七成

地方三院及其分設辦公處置費特別各費劃分之標準可參照高等分院成數斟酌擬定

四、各級法院院檢兩方人員如有登記官或辦事中指派一員辦理庶務事務如預算長額不敷支派者可派員有人員並辦

五、各級法院主辦會計人員應隨時查當地市價製成購置物品單據表分送院檢兩方庶務人員查照并分呈院長及首席檢察官備核

六、各級法院院檢兩方庶務人員應於每月初估計當月應需零星支出數額先向街納人員預支零用金各立簿簿逐日支用登載至月終結算繕具清單連同單據呈經主管長官核閱送交會計人員登帳并彙編計算

七、各級法院主辦會計人員接到院檢兩方各單據時立即認真查核如有不合隨時依法糾正

八、各級法院及檢察處取具各單據應依照支出憑證單據證明規則各規定切實辦理并應由庶務人員詳加核對單據，蓋章證明以資負責

九、各級法院檢察處所屬各單據應填付納機關之名稱（即某某法院檢察處）以資區別

十、各級法院檢察兩方每月辦公購置特別各費之支出數額遇有一方超過分配成數一方面尚有節餘應互相移補

- 十一、各級法院如須流用經費時應由院檢兩方首長會呈上級機關核辦
- 十二、本辦法自呈奉司法部院備案之日施行

中央各機關服務人員因公損失財物補償暫行辦法

三十一年二月二日公佈

- 第一條 中央各機關服務人員因公損失之財物依本辦法之規定補償之
- 第二條 中央各機關之附屬機關服務人員因公損失財物時準用本辦法
- 第三條 本辦法所稱之服務人員係指各機關職員雇員工警及佚役
- 第四條 本辦法所稱之財物以服務人員因公出差或執行職務時必須隨帶或持有者為限
- 第五條 服務人員因公損失財物之原因以確屬意外難於預料并已盡力避免或減少損失者為限
- 第六條 服務人員因公損失之財物應取具當地公證機關之證明文件繕製報告連同損失清單儘最短期內送呈服務機關三管長官以憑核轉
- 第七條 補償請求應由直接長官遞轉經政府第二級以上機關長官核准
- 第八條 補償金得在機關經費外列報於預算撫卹備付部分核銷
- 第九條 本辦法自公布日施行

各省司法機關核轉服務人員因公損失財物請求補償各

案應注意事項

三十二年五月廿九日
訓總字第三〇二四號

一、各機關核轉服務人員因公損失之財物請求補償各案除查照三十一年二月二日公布之中央各機關服務人員因公損失財物補償暫行辦法辦理外應注意下列各項

1. 此項損失財物如係因公出差以必須隨帶者為限至隨身穿戴之衣帽鞋襪亦應視其季候及出差之日數而定其品類件數至執行職務時之損失財物以必須持有者為限換言之即本人所攜帶必要之財物而確有必須持有之事實為先決之條件

前項損失財物之原因須與原辦法第四條之規定相符

2. 服務人員呈報因公損失財物請求補償應照章取具當地公務機關之證明文件至出具此項證明文件之機關以在損失地點有管轄權之司法行政機關為限倘事實上確有困難亦可取具當地各級黨部或軍事財政郵務交通各機關之證明書但須詳載損失地點時日以及財物之品類件數約計價值以憑審核

3. 服務人員遇有上項損失請求補償時應以發生後半月內呈報為限逾期不報事後不得

再有請求但有特殊情形未能於上定期內呈請者亦須詳敘事實備核

4. 是項損失財物清單應送三份分別載明財物品類件數約計價值及損失日期地點損失情形以備查核（格式附後）

5. 服務人員因其服務所在地發生戰爭被迫奉令撤退在途損失財物者如體察情形確認有補償之必要可於原服務機關經費內酌予勻給至調任或赴任人員在途損失財物經新任機關長官查明屬實者亦可比照辦理

前項由服務機關或新任機關經費內勻給之補償金應由各該機關奉本部核定行知後方可給領如有先行墊發事後奉令指駁或剔減者其墊發之款由發款機關自行負責追回歸墊

6. 服務人員所報損失之財物事後發覺有浮報或虛偽情事除本人及出證明之公務機關長官應受相當處分外其核轉之服務機關長官亦應連帶負責

上項出具證明之公務機關如非本部所屬者得轉咨其上級機關核辦

二、上項補償金以在服務機關經費內勻支為原則如再有不敷或確無餘款可撥時得申請動支第一預備金但以因公出差或執行職務時損失之財物為限

三、高等法院核轉是項案件應切加按語其有手續尚未完備或辦理錯誤者并應隨時指飭補

正不得率予照轉

四、高等法院奉到是項核定補償金額令文時一面錄案函達當地審計機關查照一面轉行原服務機關知照

戰時公務員因公傷病核給醫藥費辦法

國防會第一四八次常會通過

國民政府三十三年十一月二十五日滯文
字第六九一號通飭施行

一、公務員因公傷病未達殘廢或心神喪失之程度者由服務機關長官按其傷病輕重依左列規定酌給醫藥費

甲、傷病較輕可自行延醫治療者由該公務員延醫治療檢同醫藥費證件報由服務機關長官核明酌給但其所給數額以不超過該員六個月俸額為限

乙、傷病較重須住醫院或施手術者其醫藥費由服務機關長官核明全部支給但病室以二等為限

二、本辦法所稱因公傷病依公務員退休法施行細則第五條之規定

三、前項醫藥費在國家總預算特別救濟費項下支給由服務機關先行墊付報由衛生署支給

有關法令

五七九

後按月送銓敝部備查

四、公務員因公傷病已領其他醫藥費者不得以同一傷病再依本辦法聲請核給
五、本辦法自核准日施行

解釋公務員因公傷病核給醫藥費辦法第一條甲款以不
超過六個月俸一語係指本俸及其加成數而言令

本部三十四年五月十四日訓總字第三二〇七號訓令

(原令略)

30 29 28 27 26 25 21 20
 1 16 10 5 4 7 6 1 7 1 3 7 6 13 1
 13 4 7 27 18 6 37 6 7 11 30 26 18 9 10

圖
表

費 較 較 算 總 次 岸 盈 我 須

多「須」字
 經 轉 轉 漏「政」字
 其 編 決 預 盈 漏「爲」字
 或 漏「算」字
 漏「該」字
 漏「政」字
 預

45 44 41 40 39 34 33 32 31
 1 8 4 2 42 1 7 7 10 7 5 6 10
 2, 17 25 18 25 行 21 20 29 37 36, 37 18 16 13 12

○ 該 畫 追 告 防 立 勞
 及 追 造 院 由 事

第 漏「定」字
 漏「算」字
 漏「預」字
 第 詳 漏「件」字
 畫 多「價」字
 追 加

二

				72	68	53	51		49	48	46				
				9	8	4	4	1	10	5	12	7	11	13	5
勘	15	7	14	8,9	27	2,3	23	7	2	1	12	1	末	21	6,32
誤	書	第	時	第	益	一	第	學		較		齡			
表	知	關	計	按	盈	第	一	事	多	滿	轉	滿	歲	滿	滿
				第					「示」	「提」		「算」		「前」	「算」
				第					字	字		字		字	字

				106	105	102		101	99	98	96	90	78		77
	14	4	7	9	15	2	12	1	6	2	5	15	3	1	
	25	末	16	5	1	末	26	13		6	22	7	11	4	

進 感

三

造		或		滿	滿	滿	滿	滿	多	滿	金	滿	滿	滿
				「算」	「算」	「算」	「算」	「關」	「()」	「算」		「注」	「關」	「算」
				字	字	字	字	字	字	字		字	字	字

113		112	111	110	109	109		107
8	8	6	11	1	9	6	2	16
1	23	9	6	4	下9 以	30	25	21
						18	1	15
								32 34
								8

勘
誤
表

漏「算」字
需
月
後
政
漏「省府政」
發
漏「年」字
漏「告」字
漏「就」字
多「執」字
各
多「編定之」三字
漏「改」字

134	133	132		129	125	117	115	115
8	10	8	7	2	14	13	5	4
								11
6	末	6	26	12	18	5	24	12
								18
								1
								26
								17
								9

發
詳
編
經
買
算
費
邊
權

補
漏「算」字
該
漏「算」字
漏「算」字
費
置
預算
經
邊
欄
漏「定」字
漏「算」字

四

187	167	165	155	151	151	150	148	146	145	139			
2	3	9	12	13	12	3	10	13	11	5	1	12	
11	21	12	18	29	24	19	30	29	15	11	11	28	
		觀	軍	取	接	數	朋			資	操	會	無
漏「新」字		解	單	收	按	政	朋	多「薄」字	漏「算」字	債	照	夢	費

			211	210				209	206	202	195		
11	1	6	15	12	5	3		1	12	8	1	2	
30	24	5	24	28	18	16	19	14	11	6	4	8	10
	會	敘	調	公	矛		避		第	疑	歷	自	物
	會	銓	請	員	子	漏「延」字	漏「委」字	通	漏「算」字	多「於」字	錄	歷	歷

勤
察
表

五

自
物
歷
歷

	220	219	218		217	216	213
14	12 7 14	9 6	7 ↓ 11		5 2	5 10	7
	7 21 1 26 19	5 6 25			33 20 8	7 17	18

受 . . . 荐任 件 職 是 甄 勳 表

項 敘 俸 敘 多「敘」字 任 荐 明 漏「俸」字 空「白處」字 漏「俸」字 俸 送 甄 漏「年」字 務

231	230	226	224	223	221
6 10	9 3	1 13 12	3 33	6 15 10	5 15
20 22	30 2	14 末 3	13 34	1 7 7	3 11

務 發 入 江 主 期 時 細 荐 務

職 滿 漏「分」字 漏「俸」字 四 漏「記功或」 得 各 時期 俸 等 敘 俸 漏「俸」字

203 278 276 275 270 266 261 261 256 250 249

14 1 13 1 7 10 1 3 9 4 1 末 末
1 2 2 14 4 24 19 16 11 20 末 6

法 定 管 負 救 請 辭 前 與 •

辦 存 存 員 繳 諸 滯 辦 旗 考 任 提 提
法 存 存 員 繳 諸 滯 辦 旗 考 任 下 上
法 存 存 員 繳 諸 滯 辦 旗 考 任 二 二
法 存 存 員 繳 諸 滯 辦 旗 考 任 格 格

新
誤
表

350 349 347 346 345 337 335 316 304 304

11 11 11 10 3 1 12 4 10 10 7 末 15
2 1 20 末 2 末 13 4 6 34 16 14 5
23

依 如 公 有 關 無 護

多 注 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯
一 注 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯
院 注 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯
守 注 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯 滯

八

