

審計院政要一



564-103
16
:1

審計院政要

竊維審計之職在周爲司會，在漢爲計相，魏晉以後舊制放失，會要之典於史無徵。前清時報銷准駁權操戶部，既無單據以資證明，復無預算以爲標準，糾纏彌縫莫可究詰。識者病之，考東西各國之通例，凡爲立憲國家，莫不設立審計機關，以監督全國之財政。蓋猶吾國周漢之遺，鼎革之初，財權分裂，贛寧肇亂，勞師費財，中央於倉皇戎馬之餘，求整理度支之策，於元年九月設立審計處，其後各省分處，以次成立。三年六月

教令公布審計院編制法

附第一號審計院編制法

改處爲院，於是全國計政遂有完全統

一之機關。設院之初，即將從前頒布之審計條例詳加修正，並附理由呈請

批准施行

附第二號審計院修正審計條例及理由

其第一章爲總則，第二章爲審查收入支出第

三章爲檢查國庫，第四章爲檢查外債，第五章爲檢查工程及買賣貸備

第六章爲檢查簿記第七章爲處分第八章爲附則內中惟檢查國債檢
查工程及買賣貸借二章採用事前監督主義餘俱採用事後監督主義
以期計政得以進行而行政不生阻礙並將審計條例所訂之送遞核轉
程序詳細解釋附第三號審計院解釋修正審計條例第二章各條之送遞並核轉程序使各機關知所遵守
是年十月審計法奉

令公布

附第四號審計法

所有從前頒布之審計條例因即廢止除歲費暨政府機密

費外總決算各官署每月之收支計算特別會計之收支計算官有物之
收支計算由政府發給補助費或特與保證之收支計算法令特定爲應
經審計院審定之收支計算均應由審計院審查蓋根本之法規既已確
定而應行之程序乃可推行茲將審計院成立以來以迄於今所有對於
各機關審核之方暨本院檢查之旨撮其大要約有數端一爲訂定造送
之期限及程序自審計法公布之後十二月又公布施行規則

附第五號審計法施行

行規 凡京外各官署編造核定詳送收支計算之期限程序俱有明白之

規定猶懼各機關會計人員未諳法令或致參差於是復由審計院加以

詳細之解釋附第六號審計院解釋審計法施行規則之送遞期限並核轉程序四年四月復由審計院訂

定表式通令各省將各縣文件送達省會日期填表送院以備查考而期

限之有無違誤核轉之有無遲延均有程式可稽漸少遲延之弊二爲釐

定計算書之格式前清造具報銷俱用四柱清冊無款項目節之分亦無

經常臨時之別揆諸現在財政之辦法自難適用前審計處雖已粗爲釐

訂然創行伊始尙未完全審計院成立乃有支付預算書支出計算書收

支對照表領款總收據收入計算書營業收支計算書金庫收支月計表

等項格式之規定並附以登記方法俱見第七號且以營業之收支計算關係

複雜恐致舛錯也又有報告實例附第八號審計院釐定營業機構報告標

準審查方法之規定附第九號釐定營業機構辦理計算報告之法於是普通

收支計算既有一定之準程卽金庫暨營業各機關亦均有明確之標準
三爲訂定憑單證據之辦法審計院之審查首重豫算而豫算以內收支
之確實與否則以有無單據爲衡審計法第四條收入證據應由各該官
署保存審計院得隨時檢查之第五條各官署編造支出計算書連同證
憑單據送審計院審查但因國家營業之便利及其他有特別情事者其
證憑單據得由各官署保存審計院仍得隨時檢查之等語故證憑單據
爲審查之要件四年六月釐定支出單據證明規則附第十號支出
單據證明規則除事
實上不得取得收據者得由經手人開單證明外其餘均須有正當債權
人或其代理人之收據而於旅費工程之單據亦皆分別訂明於是收欸
支欸皆有憑證可稽既無隱飾之途自鈔冒濫之弊四爲檢查各官廳之
簿記各官廳自用之簿記爲編造計算書之原本而吾國關於簿記向不
明瞭故其記載欸目諸多錯誤前國務院曾頒訂簿記格式飭令各機關

遵照實行審計院成立又復參以現行法令因時變通斟酌損益首列組織其次說明登記方法及順序其次編定程式摘舉會計收支實例登記結算附以說明

附第十一號修訂普通官廳川簿記

俾帳簿之結果與豫算決算相一致既已確立統一國庫之基礎卽以杜絕融銷浮報之弊端五爲嚴定審查計算書之標準審計法第二條審計院依法令審定各種決算（一）總決算及各主管官署決算報告書之金額與金庫出納計算書之金額是否相符（二）歲入之徵收歲出之支用官有物之買賣讓與及利用是否與法令之規定及豫算相符（三）有無超過豫算及豫算外之支出等語審計院之審查即奉此以爲準則對於各機關所送之計算書偶有疑義卽行文查問超過預算及預算外之支出違法之支出不正當不經濟之支出大都分別核駁審查既終卽編製審查報告表及備攷彙案呈報並將追繳及應行注意事件行文通知各機關俾得知所改正藉前車之鑒爲後

世之師庶步趨不越乎準繩而款項漸歸於核實六爲嚴定出納官吏之責任審計法第九條審計院審查各官署之支出計算書及證明單據議決爲正當者應發給核准狀解除出納官吏之責任議決爲不正當者應通知該主管長官執行處分等語是審計院對於掌管現款及物品之出納官吏有解除責任及執行處分之權四年三月因有發給核准狀之規定附第十二號發給核准狀規則十一月又加修正凡出納官吏遇有交代須俟審計院發給核准狀後始得取回保證金但由後任出具切結並經長官證明者得於審計院按月審定通知時先行發還保證金使保證金之發還繫於審計院之核准庶責任無由推諉而計算不致枝梧七爲慎重審查之手續京外各機關編送審計院之計算每月不下數千加以各省審計分處解送之舊卷尤爲繁雜各廳俱按分掌事務規程附第十三號分掌事務規程分配各股詳加審核審定之後送交審查決算委員會分配復審附第十四號審查決算委員會

規則第十五號審查 而於重大案件應准應駁者又由會議議決施行附

十六號會議規則 第十七號議場規則 第 不憚討論之再三以期權衡之適當故稽核雖極於

嚴密而內外不怨其煩苛八爲輔助行政之進行審計事項雖立於財政

監督之地位而對於行政機關則有互相輔助之責成即如印花稅一端

自施行以來審計院對於單據之未貼印花者大都責令補貼於查核單

據之中爲稅法推行之助他如海關徵稅之程序附第十八號調查津獎

勵徵收之方法亦俱隨時陳述遇事籌商行政收改良之功計政亦收預

防之益凡此數端俱其犖犖大者餘如因機關存廢之無定也則有沿革

表之編製附第十九號調查橋 因預算之僅列總數也則有額支經費之

調查附第二十號 因補助經費與普通經費不同也則有關於補助費辦

法之通飭附第二十一號 因外債支出與普通支出有異也則有審計國債

用途規則之遵循附第二十二號審 因審計人才之缺乏也則設審計講

習所以培成之

附第二十三號審計講習所章程

因審計職務之重要也則設審計官懲

戒委員會以防範之

附第二十四號審計官懲戒法

總期因事制宜推行盡利守事後監

督之主旨爲整理財政之權輿惟夫邊遠之區距離遙遠交通不便風氣未開欲執規例以相繩誠非倉卒所可致重以大難新夷原狀初復各省整理財政方在計畫之中在審計院固宜鄭重以進行而在各署長官亦且艱難以相濟此則審計院一年以來所爲行之以漸持之以恒而不敢操之過急以求且夕之效者也茲將審查各部首管各機關之計算情形略述於左

第一 審查外交部主管各機關計算情形

吾國昔時閉關自守於外交

事體不甚經意故事簡而費亦約前清五口通商以後海禁大開互市往來交涉日亟設部遣使立官分職經制用款漸次增多而臨時用款如教案償郵戰後賠款債務虧耗等項開支尤鉅改革以後各省外交機關尤

爲紛歧經費數目亦未規定故元年度之外交費無預算之可言二年度
外交部所管歲出預算總計四百三十萬零六千三百三十八元其清華
學校暨游美學務經費尙由美國退還賠款內開支另歸特別預算不在
此列三年度則外交部所管預算總數未經確定其由外交部直接發款
者僅有每月支付預算冊由財政部核定送院外省交涉經費則有財政
部呈請

批定之數目清單每省列一總數再由各省自行分配細數但各省送到細數
或因變動機關或以追加經費致與單列總數不盡相符均隨時與外交
財政兩部接洽辦理四年度預算因會計年度開始日期奉

令更改經財政部咨行主管部約照三年度預算折半開列定爲四年七月至
十二月分半年度之預算此外外交各官署關於預算之情形也至各官署
送到之書冊如外交本部俄文專修館清華學校編製既合程式單據亦

尙完全比較預算亦無超過情事大都隨案核准至各省交涉署及各分署之計算除貴州山西甘肅三省並未設立交涉署故無交涉經費外直隸奉天吉林黑龍江山東河南江蘇安徽江西浙江福建湖北湖南廣東四川雲南陝西等省俱經先後送到雖單據間有不全程式不無舛誤均經逐案查明分別准駁其出使經費計使館十七處領事署二十七處由外交部彙編冊據薪俸則有扣曠留支之關係公費又多爲定額包辦之性質而另欸所列又非實際之開支審計院迭與外交部籌商以期漸增完善此審查外交部暨主管各機關之大概情形也

第二 審查內務部主管各機關計算情形 吾國內務機關最爲繁雜自京師以達各省一千七百餘縣重以各行政公署各道尹公署各警察官署暨禁煙費慈善費典禮費各項每日計算冊據幾及數千端緒紛歧審查匪易茲舉其大者約有四端一曰各省巡按使署之組織屢更未能盡

符預算也民國初元各省行政公署均設總務處暨內務財政教育實業四司東南各省多取同署辦公制開支較省西北諸省仍沿舊制各設專署經費不免較鉅其各月收支計算有由公署彙報者有由各司分報者辦法既各參差二年以後各省民政長改爲巡按使而組織爲之一變旋裁撤四司改司爲科而組織又爲之一變中央厲行減政省制一再改組承接之際往往未能如期收束遂不免有超過預算及預算外之支出迭准各省巡按使聲叙困難情形如湖北巡按使呂調元並於按月支出計算之外另立雜項收支清冊一本呈明

批交審計院核銷審計院既須維持預算又應兼顧事實其難一也一日各省水陸警廳之經費複雜未能確定標準也內務支出以警費爲最鉅全國警費除京師警察廳外各省約分爲三類一省會警察二商埠警察三水上警察各項開支動須鉅萬每月概算既不一致全年預算時有追加且

各省辦法不無異同或則廳費列入國家而服裝則爲補助或則警餉列入地方而他項全由庫支用途複雜經臨以外更有所謂秘密經費從寬或有浮濫過嚴又嫌束縛其難二也一日各省縣經費之混合未能分別主管也各縣行政範圍至爲寬廣內務以外財政教育實業諸行政均由縣署辦理比年縣知事又兼理司法於是職務既互有關連經費遂因而混合籠統造報界劃不清或將各項經費概歸一冊既主管之不分或則徵收等費雖經另報而司法行政併入一編仍致性質之莫辨分拆則究嫌割裂彙辦又不合規程其難三也一日各省雜機關之造報未能區分政費也各省內務之雜項經費造報到院者現除慈善工程禁烟警務各項外並有省議會旗民生計特別工程等項支出以言手續則參雜凌亂合法者殊屬寥寥查其經費所從出則由國庫補助者有之由省地方費支出者有之由縣地方費支出者亦有之其確由國家經費完全支出者

或反並未造報如果不予區別不惟縣費以下審查太形繁瑣且恐監督亦有所不周惟業經到院各件自又不能不仍予審查其難四也總之元二年度內務各機關書據缺漏手續不完尙在審計創始時代審計院業經量予變通除關於重大疑義特別查詢追繳外其預算尙未超過支款不涉浮濫者均經恪遵

申令分別酌予銷結至三四年度各月書據現正依法審核力求進步所有各省巡按使署經費均遵照

核定政費範圍分別大中小各省等級切實辦理對於警察費既責成巡按使署加按核轉其各縣經費除責成道尹加按核轉外並經通飭各縣按照各主管性質分別造册省縣以下地方費支出省費准由各機關三月造報一次縣費飭由所管長官核銷均經通咨轉飭示以可循之塗徑予以應守之範圍至各機關之造送書據恪遵預算手續整齊事前有支付預

算之造送事後有各項單據之證明者厥惟內務部本部及浙江省內務各機關爲最其湖北湖南江西江蘇福建廣東山東山西奉天吉林黑龍江等省內務機關造報雖不完全預算尙能維持各縣所送書據按年比較漸有進步至直隸安徽陝西及甘肅四川廣西雲南貴州新疆等省不惟造送無多預決算無從比較且邊省各縣報冊多用四柱舊式屢于駁詰俱難如式再如全國內務之收入其最大者如警察廳經收各項捐款及罰金收入暨貧民工藝廠等之作業收入旗民生計等之官產收入其依法造具收入計算書送院審查者除江蘇淞滬警察廳外亦屬寥寥迭經咨行催取務使全國收支對若畫一而內務行政之經費可以一覽而知庶足以收完全之效果此則審查內務部暨主管各機關之大概情形也

第三 審查財政部主管各機關計算情形 吾國昔時財政實遵量入爲

出之常經要在能使帑藏有餘無所謂收支均衡之計畫前清之季始有統一全國之試辦預算未及實行革命以起軍政時代難拘常例故元年度之財政收支不能執預算以相繩至二年度則有財政部之修正預算財政部所管之歲出共計三萬九千一百九十一萬三千七百九十四元內有公債一項係特別支出清皇室經費八旗俸餉各項俱與財務經費無關財務經費實共六千八百四十五萬七千零二十五元約占歲入十分之一而強其中尙有中央行政各機關歸財政部預算主管而與財務無關者約有七百九十六萬元其實財務費僅六千零四十九萬七千零二十一元民國初造秩序未恢財政整理事務極爲繁複預算經費祇有此數原非過距但二年度預算頒布較遲其未頒布之先各機關大都以二年六月實支數爲範圍遂致偶有超溢預算情形事且二年度開始之時適贛甯之亂特別用費不免驟增又彼時諸事草創機關時有變更如

國務院屢經改組財政部併司設局裁局分司支出經費即難拘守成例此皆實行預算之困難情形也再以當時辦理事實言之南北雖經統一而京外財務行政統系尙未能聯貫外省管理財務者爲財政司隸屬於民政長之下對於中央頗多隔闕一切整理財政之法令多未完全各省釐稅收入均由各省自爲收支並未報解中央其困難一近年創辦新稅如印花稅驗契稅之類征收費用本無成案可循且該稅究可征收若干事前亦無確定之把握故當籌擬之始雖有以收入幾成之幾充作征收費用之說然並非令其不將實支之數呈報核銷乃各省恆有誤會意旨以爲即係包辦性質冊據既不造送欸目亦不分清逮事後雖屢事督促而造報終無由確寔其困難二各省關稅釐金舊有之陋規民國事新雖已漸次裁減然關於分紅坐支等項陋習固未能全數革除且或有以獎勵爲名而支銷鉅欸者收支之數向不開報偶有發見則以沿襲舊案爲

辭即使糾正其將來亦難督責其既往故財政費之支出又生莫可究詰之端其困難三由此言之預算之執行其困難既如彼事實之辦理其困難又如此對於全國財政而欲繩之計政亦憂憂乎其難審計院成立以來與財政部協力進行對於以前之收支計算若無重大疑義雖單據不備手續未完均不過事苛求通融銷結三年度預算雖未頒布然依照財政部呈請

核定總數分別咨取各機關分配細數嚴加審核凡收入支出有疑義者俱經詳詢理由核其是否確實如有超過預算或不正当不經濟之情形俱即分別核駁至各機關之編造計算在財政部主管預算之各機關如政事堂及所屬局所公府前秘書廳軍事會議處前國務院暨秘書廳參政院蒙藏院平政院政治會議約法會議文官高等懲戒委員會文官高等甄別委員會幣制局公債局經界局前籌備國會事務局稅務處暨稅務學

校京外旗餉等項俱能逐月編送單據亦甚完全在財政部直轄各機關如財政部本部及附屬之整理賦稅所銀行監理官駐外財政員公估局雜稅整理處幣制委員會烟酒專賣局採金局等支出冊據均尙完備鹽務署暨各鹽務機關則二年五月至十二月之收支報告冊業經送到三年分之收支冊正在咨催造幣總分廠計奉天天津南京武昌湖南成都雲南廣東及江南之東廠凡九處有編造未齊者有單據未送者均經詳加查核印刷局之書據頗爲完全造紙廠則書冊雖齊而單據未備中央金庫則由部彙造總表各省金庫所送之收支月計表以山西爲最完全各省海關之支出有兩種之性質一爲稅務司經費照前清章程歸總稅務司自行經理嗣經審計院與稅務處商定辦法按季另造稅務司支出計算書於三年七月起照式編送一爲各關監督署及所轄分關經費均係實用實銷仍照普通官署編列支出計算書連同單據送核海關收入

在關監督所管五十里外常關收入均依所送收入計算書審查其各海關及五十里內常關收入在三年七月以前新關稅鈔表及關監督所送收入計算書均非詳細確實之數三年七月以後則有每結稅收清摺及洋常稅收支總副表可以爲確實之依據各省常關冊據雖未完全而餉銀平餘提紅等項陋規俱經隨時監察漸次革除在各省財政廳暨所屬各機關如京兆山西浙江福建湖北湖南各省俱能每月編送直隸吉林山東江蘇廣東陝西等省財政廳之計算均能照送而所屬各機關未盡送齊奉天黑龍江安徽等省則支出之計算雖略備具而收入之計算甚屬寥寥河南江西四川雲南貴州甘肅等省則造送頗爲遲延其廣西新疆兩省尙未照章編造蓋吾國財政機關其數至繁而掌司出納人員又未盡諳會計之性質畏難苟安勢所不免且或因閱時之過久或因交替之頻繁遂生互爲推諉之弊然合全體而論則計政之進步實有優游浸

漬之功逐漸推施當可日臻於完密此則審查財政部主管各機關之大
概情形也

第四 審查陸軍部主管各機關計算情形 吾國自改革以來兵事機關
實最繁雜當時人自招兵各有擁以自衛之勢全國不甚統一故元年度
之半年預算除陸軍部直轄處所有數可稽外其他京外各師旅學校局
所並無約略之數可查迨編製二年度預算統計京內外各機關經常臨
時兩門原數爲二萬五千八百一十九萬六千三百五十六元絜以宣統
四年之預算約折洋一萬零二百四十萬零二千一百八十九元者實增
加一倍有半蓋在清季裁綠營改防營全國祇以三十六鎮爲止而元年
度各省所號稱者幾八十師宜乎經費之增加也嗣經屢次修改至熊內
閣時代陸軍經費共定爲一萬六千三百七十七萬五千零十二元但此
項預算俱由陸軍部酌量核減如實有超過定額之用款仍得於辦理決

算時要求承認故仍未可即據爲審核之標準况修正預算之頒布實在三年十二月前此半載俱按照二年六月分實支之數開支此審查軍費計算不能拘定預算之情形既如此按之事實自二年七月間江甯亂起贛粵皖三省同時成爲用兵省分其湘鄂閩浙以至廣西河南直隸山東等省防務亦在在吃緊中央戒嚴軍事經費自不能例以常規迨大局底定善後各事東南尙未告竣而白狼於晉魯豫皖等省來回竄擾仍無甯暑中間直隸東三省山西以至熱河察哈爾阿爾泰歸綏等處之防蒙經費川邊防勦經費尤爲經久征調仍未能按照預算撙節開支隨時造報亦係實情此審查軍費計算不能拘守成規之事實又如彼審計院成立催辦元二兩年度決算除甘肅伊犁擬請將元二年度決算免造山西奉天業已開單造報廣東江西安徽則自亂平之日起造報雲南自四年七月起造報其餘各省率自二年起造報惟皆尙未完全至陸軍部直轄各

機關則自二年四月起册報較爲完備如直轄各學校之教員俸給津貼學生津貼伙食等俱係額支收據皆極明確金額亦多節減直轄各局所如軍米軍械等局皆係額支即辦雜費亦俱嚴定範圍其經常支出極爲正確至各軍事工廠以德縣上海廣東漢陽四川五廠爲最大然皆與營業性質不同非必逐月俱有收入但代各機關修理器械或售賣槍枝亦時有自行收入之欸經審計院一再磋商已允嗣後按月編造物品計算書送核其各師旅營連皆循前清舊例以餉乾爲額支雜費爲活支每月造送册據糧秣衣履須將商號單據附送其實難得收據者並須開具清單由出納官吏並各長官蓋章簽字形式尙屬完密此則審查陸軍部主管各機關之大概情形也

第五 審查海軍部主管各機關計算情形 吾國海軍自前清之季始設專部民國初建南方各省海防尤亟各艦隊南北遷調軍事經費因而增

加然改革之初財政尙未統一故元年度無明確之預算二年度海軍所列預算經臨兩門計共一千零十一萬二千九百三十五元較之宣統四年之預算經臨兩門共列庫平銀一千二百一十九萬二千七百六十三兩折合銀元一千八百二十八萬九千一百四十四元者已減少銀元八百一十七萬六千二百零九元迨經財政部修正之後經臨兩門僅列銀元八百九十七萬二千八百九十五元又復減少一百一十四萬零零四十元三年度預算雖未公布據財政部呈請

核定總數清單比較二年度修正預算尤見減少雖各省水師經費已劃歸內務部所管而合本部暨各司各處各艦隊各局所之一切用款預算僅有此數不可謂非節省之效然此猶就預算言之也至實際之開支則每歲支出海軍本部暨直轄各機關約計三百六十餘萬元益以廣東福建海軍經費不過五百萬元左右比較陸軍經費僅約百分之三此固由於吾

國海軍尙未發達而詳核支銷各款亦均切實尙少冒濫之端即如海軍本部每月支出預算約計六萬五千餘元自元年起每月均造詳冊送核業均分別核銷海軍各司處暨各軍艦合計每月核定經費爲十五萬三千零二十三元所送冊據亦有進步惟各艦艇營隊所支公費及支薪餉向係同爲包辦性質均未出具詳細單據迭經派員赴部磋商亦允自三年二月起照章附送收據海軍各學校每月額定預算爲一萬九千五百八十二元計算冊據均能照章編送海軍各工廠如大沽造船所則每月編造收支計算送核江南造船所係完全營業性質按照特別會計辦法定於每季造報福建船政局經費則向由該省開支隨時由中央補助津貼自三年十一月起亦均造冊送核海軍各醫院每月額定經費爲一千五百元其支出計算均已造送海軍各港僅有象山港看守費一百元亦均逐月造報至其餘經常臨時各款如匯兌郵賞軍需費等項爲最大

均係各機關各艦艇添置修理之需每月支出總須六七萬元左右計算書據均尙相符至各省海軍經費則廣東各海防經費如廣東鎮守使海防辦事所及所管各機關共計三十三款每月預算約計九萬零七百餘元均已造報核銷福建各海防經費每月預算約計一萬二千五百十七元尙未完全造報沿江沿海各省之水上防務如淞滬水陸警察所管者有虎威鈞和飛虎砲艦安徽所管者有利濟安瀾安豐金甌砲艦浙江所管者有泰安超武砲艦湖北所管者有楚材楚安楚義楚信砲艦其預算均散列於陸軍內務及各省警務所管範圍之內另行造冊送核此則審查海軍部主管各機關之大概情形也

第六 審查司法部主管各機關計算情形 吾國司法獨立之制胚胎於前清末葉京師及直隸奉天吉林黑龍江山東山西江蘇河南之省會各通商大埠均自光緒宣統間創設審判檢察廳民國紀元兩江兩湖等省

地初審檢各廳驟加擴張每省設至二十餘處至五六十處不等未設廳之州縣亦有籌備法院之機關或稱司法署或稱審檢所各省自爲風氣機關名目不必皆同所需經費有徑由省庫發給者有將田賦劃出三分之一爲地方經費司法費卽歸地方擔任者其時中央既未完全統一自無預算之可言審計分處尙在組織時期亦無稽核之規定二年二月以後各分處次第設立各機關始遵章造報然大都沿用四柱清冊或依該分處草擬格式不全不備末由鈎稽審計院成立後分別進行對於元年度之支出司法部暨直轄各機關自二年一月至六月遵照中央審計處格式編造悉依法審核其京外各省送到未辦之少數案件一律從寬銷結至二年度書據除分處業已辦結者不計外其送經審計院審定之案京師司法部本部及直轄各機關尙屬齊全京外則以浙江山西江西福建湖南吉林黑龍江爲較多直隸江蘇陝西湖北廣東次之河南山東雲

南貴州又次之京兆爲最少此外奉天四川安徽甘肅新疆五省造送最遲廣西一省則由司法部轉據該省高等廳詳稱二年度內司法籌備處及桂林初級審檢廳先後裁撤案卷散亂不全辦理毫無根據請免造報至三年度各省司法機關之書據能陸續造送審計院亦均隨時照章審查其審查之方法則以預算爲標準查二年度司法部原預算數經常臨時共二千一百六十八萬六千八百七十四元財政部預算修正冊列經常臨時共一千五百零四萬餘元比較原預算數實減一千六百六十四萬餘元司法部因經濟艱窘不敷分布於二年十二月間酌量裁併各省地方初級審檢廳或改爲審檢所並將其他名目如司法署之類一律改革縮小預算爲之一變三年二月裁各省審檢所但留幫審員預算又爲之一變三年五月復裁各省地方初級審檢廳每省祇於省會及通商大埠酌設地方審檢廳一二處並裁幫審員爲承審員由縣知事兼理預算

爲之一大變且以三年度預算審檢監獄兩項經費大省不過三十五萬元中小省祇二十餘萬元或十餘萬元機關雖已裁併支配仍屬不敷而縣知事兼理司法之經費全無著落遂於三年五月將司法收入之訴訟費罰金贓款狀紙費等項暫作爲特別會計凡由縣知事科罰沒收之罰金贓款准其截留自用餘均由各省高等廳彙解司法部以補額定經費之不足呈奉

批准是三年度司法經費中央既止核定每省總額加以特別會計之活支當然以各省自行支配數爲準審計院之審核即均以此爲根據如有超過核定總額而聲明由司法收入項下彌補者必查明已否經主管衙門允許有案再行分別准駁至司法收入爲國家稅外收入之一種民國元二年間各省機關尙未統一其時司法收入俱由各機關自行截留收支既不報明冊據更難造送逮至二年以後前審計處商同司法部訂立格式

造報始略有收數之可稽各省監獄囚糧之支款有超
項收入以爲挹注三年五月以後定爲特別會計所有
依照法定期限照章編送以便審核此則審查司法部
概情形也

第七

王管各機關計算情形 吾國近十餘年來人心趨向

始知注重誠以教育爲一切根本改良社會振興實業胥在乎是不
僅普通教育而已前清辦學僅爲開通風氣計故各省所辦學校亦
僅普通之小學校現在職業教育社會教育以次擴充故經費亦因之
而加廣查第一教育統計表各省大小學校全數已達八萬七千二百
七十 校高等以上學校預算歸國家支出高等以下學校預算歸地方
支出計民國二年度預算國家支出經常臨時兩門共列六百九十萬零
八千八百五十元比較宣統四年預算所列六百七十五萬三千三百三

十七元之數已增十五萬五千五百十三元而地方教育經費尙未併計也地方教育經費多由各省就中央核准總數範圍內酌量分配迭經審計院咨抄以爲審查之標準此二年度內教育費預算之情形也至言審查計算則教育事項大致雖無異於普通機關惟其中不無特別情形非斟酌變通推行難免窒碍故審計院於審查之始即酌量教育之情形量予變通如下一地方費之辦法審計院職掌審查國家歲入歲出之決算中央各機關每月支出均由國庫領款當然應由審計院審查惟各省學校及教育各機關係以地方費支出而地方費之中又有省與縣之別應否一律歸由審計院審查不無疑問查各省政費軍費業奉

核定總額範圍將來各省辦理國家支出總決算冊自應按核定範圍爲標準凡在範圍內開支各款亦應按審計法第五條按月編造支出計算書送院審查惟不在核定總額範圍內開支原劃作地方行政費者辦理總決

算時亦應另列一冊其每月支出計算書據應按三個月彙造一次以示與核定總額內開支略有區別此外各縣支出之款向未列入省地方行政費內者其支出計算書據應暫責成該管道尹切實監督仍應將各項支出總數按三個月報告一次其計算書據均由該管道尹保存以上辦法於變通之中實寓限制之意推行各省尙稱便利二補助費之辦法私立公立各學校機關受領補助費者大抵本機關內另有某項公款或個人捐款爲基金審計院審查自應祇限所補助之額其餘之款可勿過問惟各省補助費計算書編送每多誤會或公私款項分別不清一切開支均行列報或名爲補助而本校經費並無另外基金一切開支俱仰給於國家之補助費者審計院爲核實正名起見即經通行各省查明官私立性質及補助定額其確定爲補助機關者准由核發補助費之機關彙造補助費支出計算書總冊取齊各領欸機關收據送核各機關勿庸另造

計算書至各學校機關原爲受領補助費而全數支出均仰給於補助費者不得認爲補助經費應照章編造每月支出計算書連同證憑單據送核以示區別三留學費之辦法留學經費有在本國支給者如學生出國川資服裝及匯兌匯費電費等是也有匯往外國發給者即學生學費經理員薪公各費是也故留學費支出計算書必外國報銷冊到部方能彙編完全惟各學費多三個月彙發一次若計算書仍照尋常辦法按月編送實有難能前審計處辦理之時以有大借款之規定亟於攷核計算故教育部僅以每月匯款及由直接發給之數開列總數作爲計算不特留學經費不得以窺全豹而與計算書實報實銷之意亦有未合審計院有見及此酌量留學費特別情形准其按三個月或半年彙造一次一切部發匯發並以其他收入開支各款俱應按實支數目列報歐美日本各國情形各異不妨分別三處造送留歐學費向來委託銀行辦理不能取具

各生收據尙屬實情亦應變通准其由部聲明免送收據其以前列報之總數既與實際支出數目未合卽應由部截清日期趕速補報各等因咨部辦理准覆贊同並定期實行有案以上二項爲審計院變通辦法茲將審查中央各省教育各機關之情形略言如下中央教育各機關之計算係在前審計處成立之時即經著手辦理自二年一月以後按月編造均經送院審查審計院查無疑義者一律准銷其有應行追繳扣減者亦經一律行查答覆照繳在案在京各學校單據均能完備惟北京大學校及工業學校等添置圖書儀器等項所有往外國購辦者多僅附送匯款憑單而貨物單據未經譯送實因歐戰發生貨物運送爲難單據未能早到故二三年度中間有數月因單據未全暫緩核銷者其餘均一律照銷中央留學經費其始所送者僅本部匯款數目前經審計院擬定留學辦法之後該部亦已照辦計歐洲留學費截至三年六月爲止美國留學費截

至三年七月爲止日本留學費截至三年十二月爲止均經核銷在案至各省教育機關除廣西新疆兩省未經造送外其餘各省已經送到成績良好者首推湖北而造送迅速者以黑龍江爲首屈一指京兆陝西甘肅造送計算亦能整齊無缺其次則奉天吉林山西山東江蘇浙江湖南福建等省亦尙完備直隸江西河南雲南貴州四川各處以前造送計算雖不完全嗣後尙能以次補送或二年已經完備或三年度所缺不多成績亦有足稱惟安徽一省教育計算僅送一月分與廣西新疆均未造送計算業經審計院分別咨催其已送到者亦經審計院先後審查核准通知有案此則審查教育部主管各機關之大概情形也

第八 審查農商部主管各機關計算情形 吾國自昔重農泊乎清末葉激於各國商戰之劇烈深知非農商並重不足以圖存於是京師特設商部後改爲農工商部各省則設勸業道農工商務局等提倡實業民國

成立先設農林工商兩部繼復合併爲農商部督促全國農商之進行惟當改革之初軍事倥傯需浩繁中央財政異常竭蹶而各省收入又不能恢復舊觀於是爲一時權宜之計移緩就急農商經費不得不力事撙節稍從簡約故元年度之半年預算京內農商各機關經常臨時兩門雖占十分之一而實支之數實不及農商原預算百分之三至京外各機關則無約數可查嗣編製二年度預算京內外農商各機關經常臨時兩門原數爲二千零一十三萬餘元經財政部核減爲七百九十四萬餘元將所有農商機關按照性質分別裁併凡可歸併地方團體辦理者一律劃歸地方較原預算實減十分之六迨後厲行減政復將財政部最終核定之數加以修正共列六百零四萬餘元按諸宣四預算減少一百八十三萬餘元之多比較民國二年度國家歲出預算總數僅占百分之一而於此修正六百餘萬之中農商部本部暨直轄各機關又占十分之七京外

各機關僅占十分之三加以各省地方預算統計全國農商經費亦不過一千二百萬左右以一千二百萬之經費推之於四萬萬方里之幅員以之振興實業已若杯水車薪况其實在支出尙不及此數乎總而言之我國農商事業尙在萌芽時代按照二年度預算京內外農商各機關約僅二百二三十處以主管之事項言之則屬於農者十之四屬於工者十之三屬於商者十之一屬於礦者十之二而此數者之中其性質又各不同有專恃國庫之支出以供開支者有專恃自身之收入以供開支者亦有以國庫之支出補助自身之收入以供開支者綜其大要約可分爲二端一爲營業機關一爲非營業機關營業機關之損益盈虧須合全年度之收支方能得其真象其每月之支出冊報僅可留爲參考未便即爲核銷非營業之機關專司實業行政與普通機關情形相同自應仍令逐月編造計算書隨時送院審查分案呈請准銷以期核實以上各該機關每月

收支計算辦理最先者爲農商部本部暨直轄各機關係於二年二月以後即行按照格式每月編送前審計處照章審查其各省之農商機關則依各該分處成立之次第先後編送審計院成立繼續前審計處暨審計分處審查除營業機關另案辦理外其餘非營業機關之每月計算迭經分案呈准核銷至各機關辦理計算手續其中最稱完備者爲農商部本部暨直轄各機關而奉天吉林黑龍江山西江蘇福建浙江湖北四川等省次之直隸山東陝西江西河南廣東雲南貴州綏遠又次之廣西安徽甘肅新疆則尙未造送審查迭經咨催在案要之農商事業尙未完全發達故各省實業機關亦方在著手進行計政創辦之初祇期漸進有功不敢操切從事要使國家之經費不致虛糜而實業之規模得以發展富強之效庶乎可期固不獨計政之關係已也此則審查農商部主管各機關之大概情形也

第九 審查交通部主管各機關計算情形 吾國交通事業除航政一項

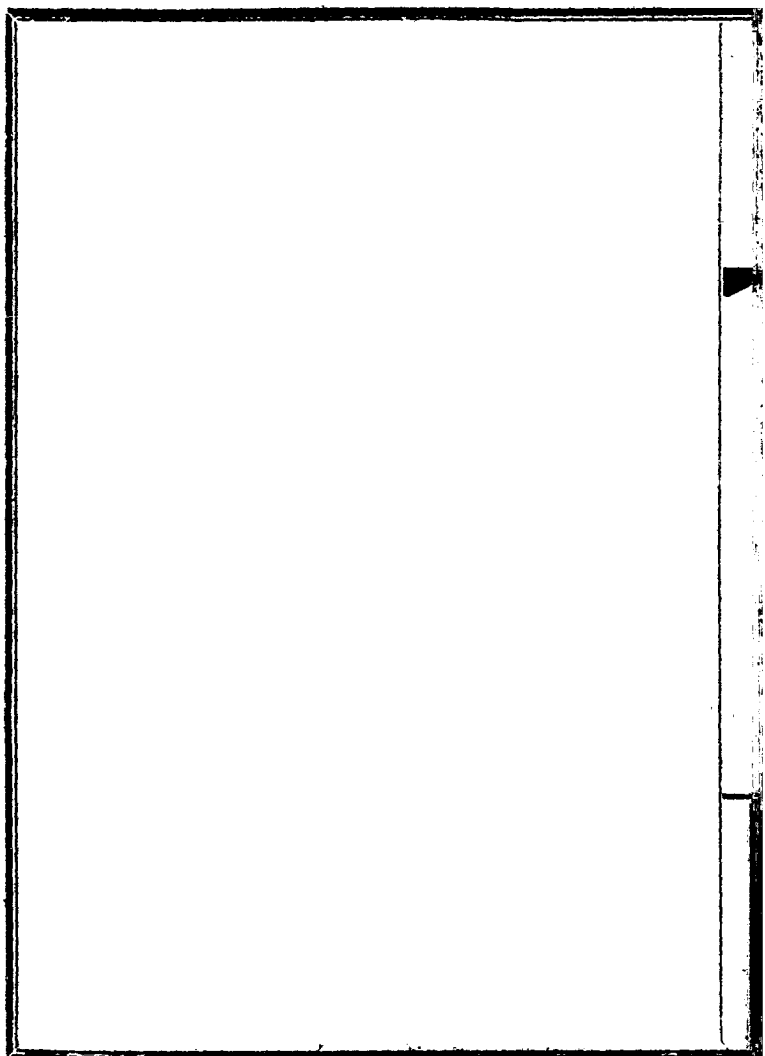
尙未發達外實以路電郵三政爲最鉅以路政言之如京奉京漢正太株萍京張吉長道清滬甯廣九汴洛津浦皆爲已成之路張綏川粵漢隴秦豫海浦信甯湘皆爲現在籌築之路每路之收支多者至千餘萬元少亦數十百萬元而其中資本項下與營業項下性質不同自欸修築與借債修築辦法亦異且路線之長者蜿蜒數千里設站數十其事尤繁電政一項則自前清光緒卅四年將商辦各線收歸官有宣統之季又將各省官設之線併歸部轄全國電局計共六百餘處每屆收支亦俱數百萬元而逐年之推廣線路尙不在內電話一項則北京天津廣東上海煙台太原鎮江亦均設有專局郵政一項從前歸稅務處管轄宣統三年改歸部轄自北京以逮新疆西藏總局計共五十餘處分局支局子局代辦處幾及數千每歲營業之收支亦在數百萬元以上辦理之情形既如此因此之

故而造報冊據遂亦不免困難機關太多款目複雜但有一處未到卽奉案不備設遇一款驟轉則總額難於會計調查往返多費時日故該部對於各項計算未嘗不力求整頓以期完全前經設立統一電政會計委員會暨統一鐵路會計委員會製定最新式簿記格式詳加說明頒發各局遵照實行如能竭力奉行將來收效必有可觀當改革之際運輸通信之機關均受影響收支之帳目頗費鈎稽舊案未清則新案難於啣接故路電郵各政之計算編送較遲現在僅送至二年度收支總冊其三年度之計算尙未送到至於每月計算之造送則業與該部往復籌商當以四年爲始至交通部本部暨直轄吳淞商船學校上海工業專門學校唐山工業專門學校交通傳習所各項經費則自二年正月爲始俱已照章編送單據亦頗完全其餘不歸交通部直接管轄而由各省管轄之交通機關如江寧鐵路局安奉鐵路巡警局江蘇第一第二電話局奉天河南湖南

電話局及外蒙古驛站經費亦均按月造核此則審查交通部主管各機關之大概情形也

以上所述爲審查各部主管各機關之大概情形總而論之審計事項以內務財政之機關爲最繁陸軍交通之款項爲最鉅司法則除審檢各廳而外復有各縣兼管司法之經費教育則除國家支出而外復有省地方縣地方支出之經費海軍則艦隊遷調靡定外交則館署遠在異國而農商之機關官廳與營業性質又極雜揉故其從事於審查也事務既不免參差辦法卽難期畫一以編送之格式而論既須因事以制宜以逶遞之期日而言亦須分期而定限加以邊遠之省簿書之期會爲難荒僻之區會計之人才益尠凡此種種皆足以阻碍計政之進行乃一年以來主顧政府督策之殷旁恃各署協恭之助治絲理緒粗有端倪鹽務款項之收支路電計算之編造艦隊公費之允送單據館署另款之分編細冊咨學

校之國家費與補助費知所區分各實業機關之營業與非營業均有標準再如廣西新疆各省向未辦理審計事項者亦俱商允於四年起一律造送是日計雖若不足而歲計要自有餘將來逐漸整齊未必不能收完全統一之效蓋國家所以富強者在於財政之整理而財政之整理又關計政之實行苟使月要歲會之有功自臻解愠阜財之盛治此又審計院之職責而不敢不勉者也



審計院政要二

56A-123
16
18



審計院政要附件目錄

- 第一號 審計院編制法
- 第二號 修正審計條例
- 第三號 審計院解釋修正審計條例第二章各條之送遞並核轉程序
- 第四號 審計法
- 第五號 審計法施行規則
- 第六號 審計院解釋審計法施行規則之送遞期限並核轉程序
- 第七號 支付預算暨各種書表格式附登記方法
- 第八號 審計院釐定營業機關收支計算及結算報告實例
- 第九號 審計院釐定營業機關辦理計算報告之標準
- 第十號 審計院釐定支出單據證明規則
- 第十一號 審計院修訂普通官廳用簿記

第十二號 審計院發給核准狀規則

第十三號 審計院分掌事務規程

第十四號 審計院審查決算委員會規則

第十五號 審計院審查決算委員會辦事細則

第十六號 審計院會議規則

第十七號 審計院議場規則

第十八號 審計院調查津海關徵稅程序圖說

第十九號 調查各部首屬機關沿革表說明書

第二十號 審計院咨各省將三年度軍費政費各機關分配數開具清冊

送院文

審計院咨各省請飭財政廳填造各種釐捐徵收局卡駐地收入局用比

較表文

審計院咨各省填製收入局用比較表並將四年下半年概算總數依式填送文

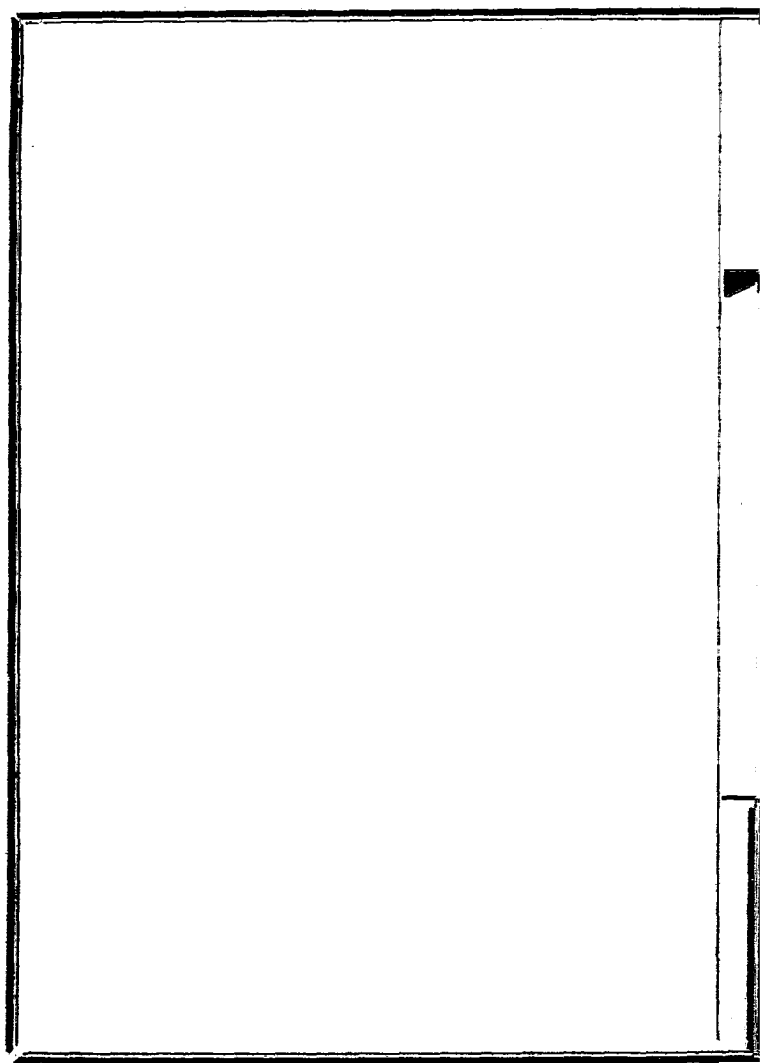
審計院咨各省各項教育機關之支出預算分配數或核准之額支數目開列清冊送院文

第二十一號 審計院咨各省訂定教育機關補助費辦法文

第二十二號 暫行審計國債用途規則

第二十三號 審計院附設審計講習所章程

第二十四號 審計官懲戒法



大總統申令

約法會議議決審計院編制法茲公布之此令

大總統印

中華民國三年六月十六日

國務卿徐世昌

審計院編制法

第一條 審計院直隸於 大總統依審計法審定國家歲出歲入之決算

審計法另定之

第二條 審計院於每會計年度之終須以審計成績呈報於 大總統

第三條 審計院對於各官署職官於出納事項有違背法令或不正當之情

事者須呈報於 大總統

第四條 審計院對於預算及財政事項得依其審計之經驗陳述意見於

大總統

第五條 審計院置院長一人由 大總統特任總理全院事務指揮監督

所屬職員

第六條 審計院置副院長一人由 大總統簡任佐理院長之職務

第七條 審計院置審計官十五人協審官二十七人由院長呈請 大總統

統任命承長官之指揮分掌審計事務

第八條 審計院設三廳每廳以審計官三人以上協審官四人以上組織之

第九條 審計院每廳置廳長一人由 大總統於審計官中簡任之

第十條 審計院之審計官協審官須年滿三十歲以上具有左列資格之一

者充之

- 一 任薦任以上行政職滿三年以上著有成績者
- 二 在專門以上學校習政治經濟之學三年以上畢業並任行政職滿

一年以上者

第十一條 審計官協審官非受刑法之宣告或懲戒之處分不得令其退職
或減俸

前項之懲戒以法律定之

第十二條 審計院對於各地方關於審計事項認爲有派員之必要時得派
遣審計官或協審官爲實地審查

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

第十三條 審計院置書記官長一人由院長呈請 大總統任命書記官
五人由院長委任承長官之指揮掌理文牘會計庶務

第十四條 審計院置核算官由院長委任承長官之指揮掌理核算事務其
員額由 大總統以教令定之

第十五條 本法自公布日施行

修正審計條例 三年七月二十日 批令公布

第一章 總則

第一條 審計院審查國家歲入歲出除政府機密費外均依本條例辦理

第二條 審計院對於各會計年度之總決算審查確定後須提出審查報告書呈報大總統由大總統提交立法院

第三條 審計院須將每會計年度內之審計成績報告書呈報大總統本於此項成績認爲法令上或行政上有應行改正事項得併陳其意見

第二章 審查收入支出

第四條 各官署須於議決預算定額之範圍內編造每月支付預算書經主管長官核定後送由財政總長轉送審計院備案

各地方官署之每月支付預算書經主管長官核定後送由財政廳詳送審計院備案

第五條 各官署每月按照支付預算數目填寫請款憑單送由財政總長核定數目填給發款通知書後將請款憑單轉送審計院備案

各地方官署之請款憑單送由巡按使核定數目發交財政廳填給發款通知書後將請款憑單送審計院備案

第六條 各官署接到財政部發款通知書時應具四聯式總收據由該管長官簽名派員赴庫領款除一聯存根外以一聯留庫備查以一聯由庫送財政部存案以一聯由庫轉送審計院備核

各地方官署之總收據除一聯存根外以一聯留庫備查其餘二聯由庫分送巡按使及審計院備核

第七條 各官署每月支付預算書之項目中有以國債籌辦者應依關於審計國債用途諸規則處理之

第四條第五條第六條及本條第一項之規定於營業性質之機關有特別

情事者得不適用之

第八條 經管征稅或他項收入之各官署每月經過後應編造上月收入計算書送審計院查核所有收入證據應由該官署保存

前項各官署之證據審計院得隨時抽查之

第九條 各官署每月經過後應編造上月支出計算書連同證憑單據送審計院查核但營業性質之機關有特別情事者其證憑單據得由各該機關保存備查

第十條 審計院審查每月計算書如有疑義得質問各主管官署要求其答覆

第三章 檢查國庫

第十一條 國庫每月經過後須將上月內收支款項開列清表報告審計院

第十二條 審計院每月經過後得派員檢查國庫現存款項及帳簿但認爲

必要時得隨時派員檢查

國庫未統一以前經財政總長核定管理現金出納之機關適用前條及本條第一項之規定

第四章 檢查國債

第十三條 各主管官署應將新借國債之數及償還國債之數隨時報告審計院備查遇有收到借款或收回債券亦應分別報告以備查核

第十四條 各主管官署不論商借外債募集內債應將條件及指定之用途報告審計院

第十五條 償還內債之時如用抽籤方法須由審計院派員監視

第五章 檢查工程及買賣貸借

第十六條 政府之工程及財產物品之買賣貸借依會計條例應公告招人投標者得由審計院派員監視

第六章 檢查簿記

第十七條 各官署所用簿記均應依照頒定程式辦理

第十八條 國庫及特別會計所用簿記之程式均應送審計院備案

第十九條 審計院認爲必要時得隨時檢查各官署簿記

第二十條 各官署所用簿記審計院認爲與審計事項相抵觸者得提議修

正

第七章 處分

第二十一條 各官署應將出納官吏姓名履歷錄送審計院備查

第二十二條 審計院議決出納官吏有不當行爲應行處分時須通知主管

長官執行之

關於審計事項審計院認各官署長官有違背法令之情事者得呈請

大總統交文官懲戒委員會議處

第八章 附則

第二十二條 審計院得派員赴各官署實地調查

第二十四條 審計院得制定關於審計上之一切規程及證明書式

第二十五條 各官署制定會計章程均應通知審計院備查

前項會計章程與審計條例相抵觸者審計院得提議修正

第二十六條 審計院對於審查完竣事項自決定之日起五年內發見其中

有錯誤遺漏重複等情均得再審若發見詐偽證據雖過五年後亦得再審

第二十七條 審計院對於各官署一部分之計算審查得委託該管官署行

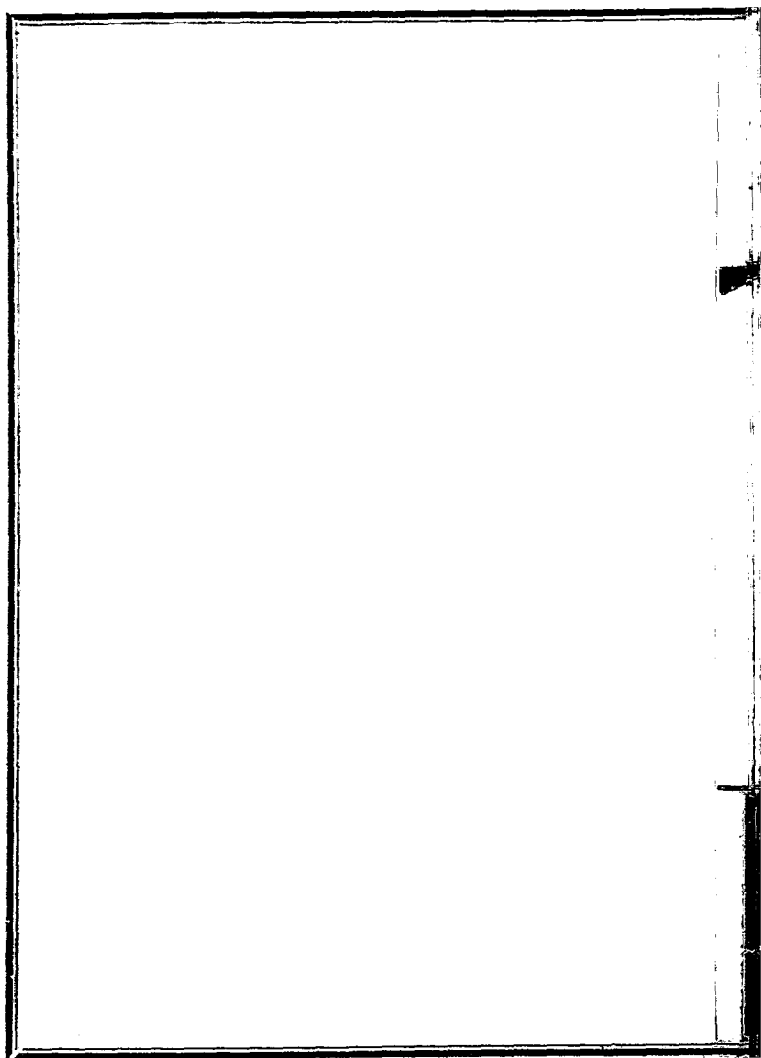
之但受委託之官署須報告其成績於審計院

第二十八條 關於審查決算及審計成績之報告事項并第二十二條規定

事項及其他重要事項須經審計官吏會議決定

審計官吏會議規則另定之

第二十九條 本條例自 大總統批准之日施行至審計法施行之日廢止



修正審計條例文字暨理由

一原條文內審計處及分處等字樣一律改爲計審院

(理由)依據本院編制法修正

二原條文內民政長字樣一律改爲巡按使

(理由)依據現行省官制修正

三第一條第三條第十二條內所用呈由國務總理轉等字樣均刪除

(理由)依據本院編制法及現行官制修正

四第二條提交國會改爲提交立法院

(理由)依據約法修正

五第四條第二項改爲各地方官署之每月支付豫算書經主管長官核定

後送由財政廳詳送審計院備案

(理由)依據現行省官制暨財政廳辦事權限條例修正查本條規定每月

支付豫算書係供國庫發款之準備其立法本旨與法國現行會計辦法同吾國中央歲出經費應由財政部準備支給故第一項規定支付豫算書須經由財政部轉送各地方歲出經費應由財政廳準備支給故第二項規定支付豫算書須經由財政廳詳送前因財政司附屬於行政公署內故原條文以民政長包括財政司現因財政廳與巡按使之權限各別故修正條文指出財政廳以清界限其巡按使包含於主管長官內不贅述

六第五條第二項改爲各地方官署之請款憑單送由巡按使核定數目發交財政廳填給發款通知書後將請款憑單送審計院備案

(理由)依據現行省官制暨財政廳辦事權限條例修正

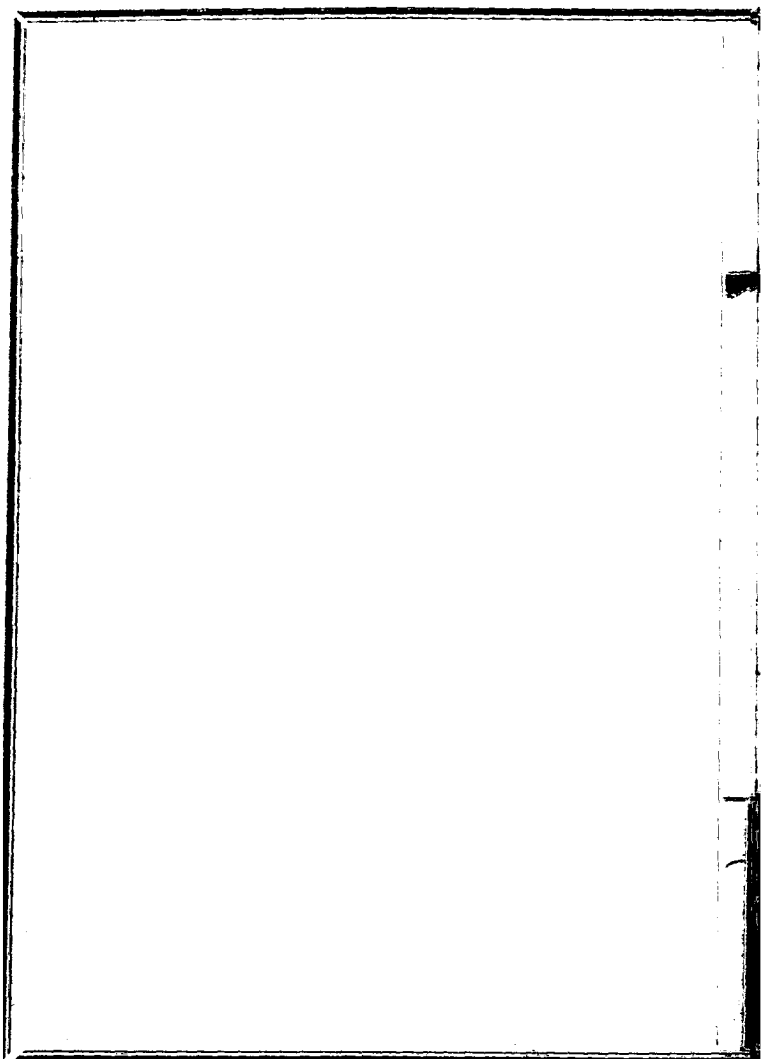
七原條中第十六條須由審計處或審計分處派員監視一句改爲得由審計院派員監視

(理由)查吾國幅幘遼闊審計院編制法無分院之設置將來對於全國之

工程及財產物品之買賣貸借依會計條例應公告招人投標者如均須審計院派員監視必爲事實所難能故將須字改爲得字特留活動餘地以去窒碍而利推行

八原條文第二十二條第三項刪除

(理由)查審計院編制法無分院之設置此項當然刪除



審計院解釋修正審計條例第二章各條之送遞並核轉程序

一第四條第二項之主管長官非指主管部而言係指各省將軍巡按使等最高級官署而言其所以不送主管部者以各官署之全年豫算均須經由主管部核編而每月支付豫算既在全年豫算範圍之內無庸再送主管部核轉以省繁複其所以必由財政廳彙送者以編造支付豫算之本旨在供發款之準備而各省歲出經費均由財政廳準備支給故也但各地方官署歸主管部直轄其每月經費又由部直接發給者其每月支付豫算書之核轉程序仍照本條第一項規定辦理

二第五條第一項之請款憑單由財政部彙送本院第二項之請款憑單由財政廳彙送本院其立法本旨與第四條同但歸部直轄之地方官署每月經費由部直接發給者其請款憑單之核轉程序仍依本條第一項規定辦理

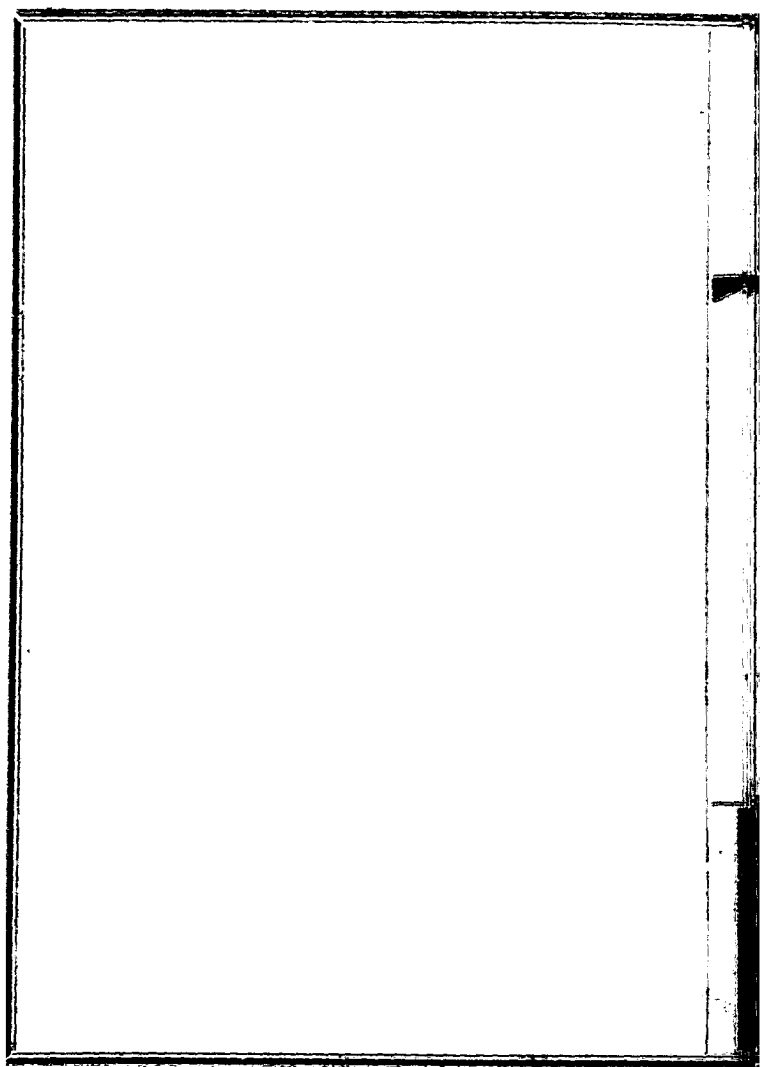
三第六條之總收據均應由庫彙送本院但依據本條例第十二條第二項之

規定凡經財政總長核定管理現金出納之機關均得認爲金庫

四第八條之收入計算書第九條之支出計算書條文中雖未明言核轉程序然各附屬機關之計算書當然經由主管官署轉送以明統系例如各地方官署之收入除劃歸中央直接收入者其收入計算書須經由主管部核轉外其餘各地方之收入計算書均應送經財政廳詳由巡按使彙送本院各地方官署之支出除直接由中央發款之各部直轄機關其支出計算書須經由主管部核轉外其餘各地方之支出計算書均應送經財政廳詳由巡按使彙送本院此外如中央各機關之收支計算書以及各地方軍政司法之收支計算書均應經由主管部轉送本院(各地方之軍政收支計算書應經由將軍彙送主管部司法收支計算書應由高審判廳彙送)但各地方之軍政收支計算書司法收支計算書該省巡按使認爲有經由該巡按使署核轉之必要者得由巡按使與主管部商定辦法分別核轉

五各官署全年歲入決算報告書全年歲出決算報告書均須經由各主管部核編財務行政之統系已自分明故各官署之每月收支計算書可不必盡由主管部核轉以省繁複

六第十條之各主管官署指其上級官署而言非指主管部而言而查問書之所以不必均由主管部核轉者係省無謂之重複迭遞起見其理由與第五項解釋同



大總統申令

參政院議決審計法茲公布之此令

大總統印

中華民國三年十月二日

國務卿徐世昌

法律第十三號

審計法

第一條 審計院除法令規定之

大總統副總統歲費暨政府機密費外

應行審定者如左

一 總決算

二 各官署每月之收支計算

三 特別會計之收支計算

四 官有物之收支計算

五 由政府發給補助費或特與保證之收支計算

六 法令特定爲應經審計院審定之收支計算

第二條 審計院依法令審定各種決算應就左列事項編制審計報告書呈

報 大總統

一 總決算及各主管官署決算報告書之金額與金庫出納之計算金額是否相符

二 歲入之徵收歲出之支用官有物之買賣讓與及利用是否與法令之規定及預算相符

三 有無超過預算及預算外之支出

第三條 審計院應將每會計年度審計之成績呈報 大總統其認爲法

令上或行政上有應行改正事項得併呈其意見於 大總統

第四條 經管徵稅或他項收入之各官署每月經過後應編造上月收入計算書送審計院審查所有收入證據應由各該官署保存

前項各官署保存之證據審計院得隨時檢查之

第五條 各官署每月經過後應編造上月支出計算書連同證憑單據送審計院審查但因國家營業之便利及其他有特別情事者其證憑單據得由各該官署保存

前項各官署保存之證據審計院得隨時檢查之

第六條 審計院審查各官署每月計算書如有疑義得行文查詢

各官署遇有前項之查詢須於一定之期限內答覆其期限由審計院酌定

第七條 審計院因審計上之必要得向各官署調閱證據或該主管長官之

證明書

第八條 審計院之審查以總會或廳會議決定之

審計院會議規則另定之

第九條 審計院審查各官署之支出計算書及證明單據議決爲正當者應發給核准狀解除出納官吏之責任議決爲不正當者應通知該主管長官執行處分但出納官吏得提出辯明書請求審計院再議

第十條 審計院議決爲應負賠償之責者應通知該主管長官限期追繳除大總統特免外該主管長官不得爲之減免

前項賠償事件之重大者應由審計院呈報 大總統行之

第十一條 審計院得編定關於審計上之各種證明規則及書式

第十二條 各官署故意違背審計院所定計算書之送達期限及查詢書之答覆期限時得通知該主管長官執行處分其故意違背審計院所定各種證明之規則及書式者亦同

第十三條 各官署現行會計章程應送審計院備案其會計章程有與審計法規抵觸者應通知各官署修正之

第十四條 各官署現用簿記審計院得派員檢查其有認爲不合者應通知各官署更正之

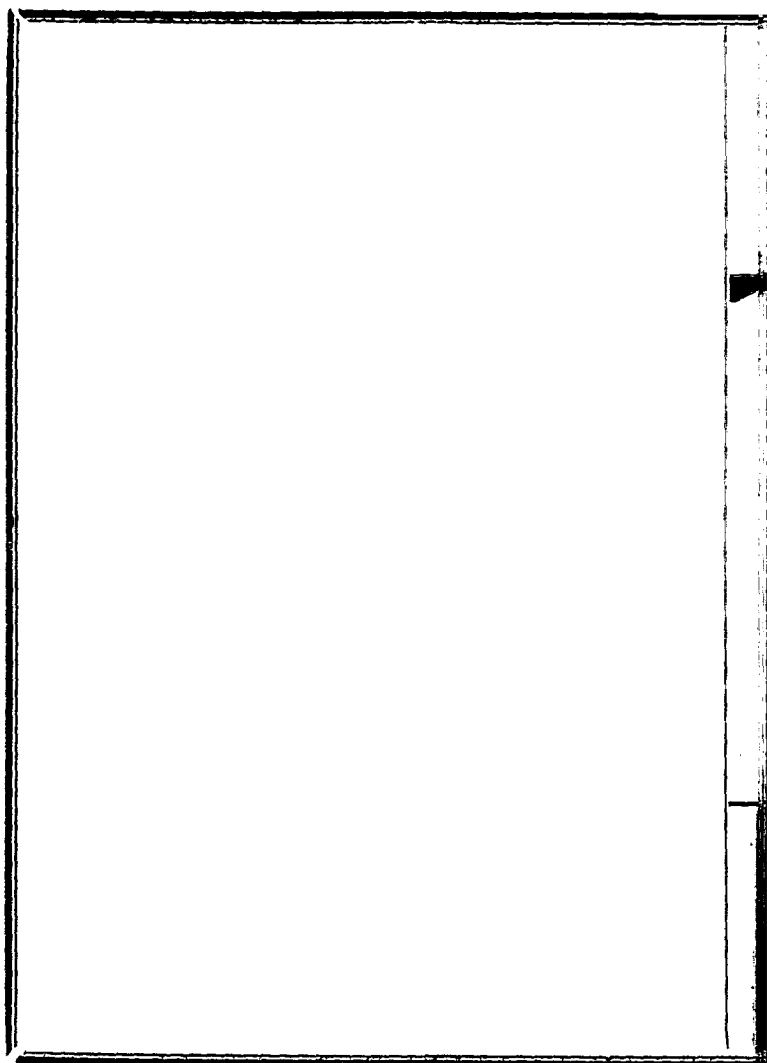
第十五條 審計院對於審查完竣事項自議決之日起五年內發見其中有錯誤遺漏重複等情事者得爲再審查若發見詐僞之證據雖經過五年後亦得爲再審查

第十六條 審計院對於審查事項認爲必要時得行委託審查受委託之官署須報告其審查情形於審計院

第十七條 關於國債用途之審計程序依特別規則行之

第十八條 本法施行規則以教令定之

第十九條 本法自公布日施行



大總統申令

茲制定審計法施行規則公布之此令

大總統印

中華民國三年十二月七日

國務卿徐世昌

教令第一百四十五號

審計法施行規則

第一條 各官署應於每月五日以前依議決預算定額之範圍編造次月支
付預算書送由財政部查核發款後轉送審計院備查

其在各地方之官署應依前項規定將次月支付預算書送由財政廳查核
發款後詳由財政部轉送審計院備查

第二條 各官署應於每月經過後十五日以內編成上月收入計算書支出計算書送審計院審查

其有該管上級官署者應於每月經過後十五日以內編成上月收入計算書支出計算書送由該管上級官署核閱加具按語轉送審計院審查

一官署所管事務有涉及數部主管者其收入支出應按照性質分別編送計算書

第三條 營業機關及其他有特別性質之收支計算得依審計院指定特別期限編成收支計算書送由主管官署核閱加具按語轉送審計院審查

第四條 金庫應於每月經過後十五日以內編成金庫收支月計表連同證據送由財政部或財政廳核定後轉送審計院審查

財政廳爲前項之核定詳送審計院時應即詳報財政部

第五條 財政部應於年度經過後八個月以內編造全年度國庫出納計算

書送審計院審查

第六條 中央各官署應於年度經過後三個月以內編成歲入歲出決算報告書送主管部查核

國外各官署同

第七條 各省各特別區域及蒙藏等處各官署應於年度經過後三個月以內編成歲入歲出決算報告書送財政廳或財政分廳彙核於年度經過後六個月以內編成全省或全區域歲入歲出決算報告書送財政部全分並分送主管部查核

未設財政廳或財政分廳之處由行政長官查核編送

第八條 各部應於年度經過後八個月以內編成所管歲入決算報告書主管歲出決算報告書及特別會計決算報告書送財政部查核但關於雲貴甘新川桂六省之決算得展限一個月蒙藏等處之決算得依特定期限另

案編送

第九條 財政部應於年度經過後十個月以內彙核各部及本部決算報告書並國債計算書編成總決算連同附屬書類送審計院審查但關於蒙藏等處之決算得另案編送

第十條 經管物品官吏應於年度經過後二個月以內編成全年度物品出納計算書送由主管長官核定後轉送審計院審查

第十一條 審計院審查各官署書據認爲必要時得派員實地調查

第十二條 審計院審定各官署支出計算書應就核准之金額填發核准狀

第十三條 審計院議決出納官吏所管事項有不當行爲時應隨時通知該管長官執行處分

前項處分情形應由該管長官隨時報告審計院

第十四條 審計院議決各官署長官有違背法令情事時應呈請 大總

統核辦

第十五條 各官署應將出納官吏姓名履歷及保證金額錄送審計院備查

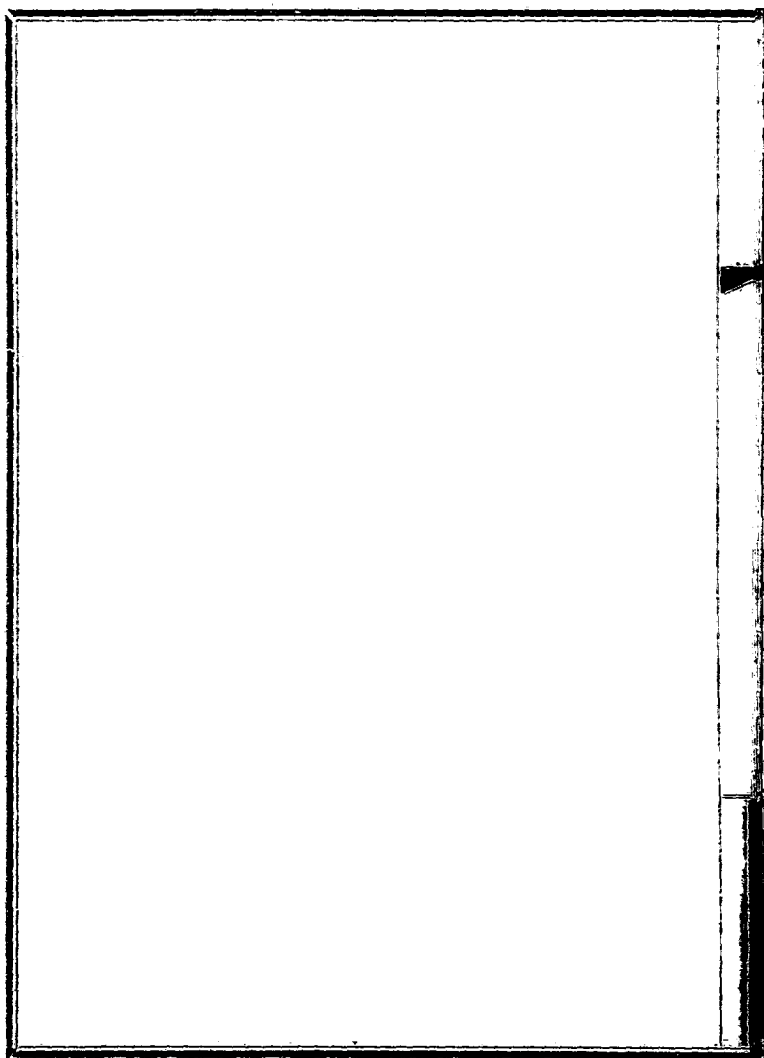
遇有交代時亦同

第十六條 出納官吏交代時應將經管款項及物品詳列交代清冊點交接管人員由該管長官報明交代情形於審計院

前項交代清冊審計院得隨時調查之

第十七條 審計院審查國債支出程序除別有規定外仍依暫行審計國債用途規則辦理

第十八條 本規則自公布日施行



審計院解釋審計法施行規則之送遞期限並核轉程序

一 第一條各官署應於每月五日以前編造次月支付預算書係規定編造期限不包含送遞期限在內第五條之編造期限亦同

二 第二條各官署應於每月經過後十五日以內編成上月收入計算書支出計算書第四條金庫應於每月經過後十五日以內編成金庫收支月計表第六條中央各官署應於年度經過後三個月以內編成歲入歲出決算報告書均係規定編成期限不包含送遞期限在內此外第七第八第九第十各條規定之期限亦同

三 查政府公報條例定有公報到達各省暨辦事長官駐在地期限京外官署遞送書據自可援例辦理至各地方距離省垣或辦事長官駐在地近遠不同其遞送書據之到達期限應由各該長官酌定咨報本院備查
國外各官署遞送書據期限應由外交部酌定咨報本院備查

四 第二條之該管上級官署係指編造計算書各機關之直接上級官署而言至於編造計算書應以何種程度之機關爲單位亟應分別規定例如編造關於內務之計算書應以縣知事及與縣知事同等之獨立機關爲單位其附屬各機關之計算書應歸併於其所隸屬之獨立機關編造又如編造關於財政之計算書應以獨立之徵收局所爲單位其附屬之各分局卡應歸併於其所隸屬之獨立機關編造其餘各項計算書編造機關之單位可依此類推惟獨立機關之性質可概分爲二種一爲無附屬機關之獨立機關一爲有附屬機關之獨立機關其在無附屬機關之獨立機關其收支計算書當然按照第二條規定於每月經過後十五日以內編成其在有附屬機關之獨立機關必須各附屬機關之計算書據送齊後始能彙編而所管附屬機關之書據往往程途遼遠送遞需時此項往返送遞期限自應在編成期限之外

五 各項計算書之核轉程序條文中係用概括規定茲經詳加解釋如左

甲 凡中央各官署之每月計算書除立法機關及直隸於 大總統

之各機關得逕送審計院外其餘均應送由主管部轉送審計院

乙 各地方官署之每月計算書除直隸中央各機關及劃歸中央直接收入並由中央直接發款之各機關須經由主管部核轉外其餘各地方之每月計算書均應經由該管上級官署核閱後詳由巡按使轉送審計院其在各特別行政區域則由該管上級官署核閱後詳由區域內之最高級官署轉送審計院

丙 京外軍政收支計算書應各經由直轄長官彙送陸軍部核閱後轉送審計院

六 第二條第三項一官署所管事務有涉及數部主管者其收入支出應按照性質分別編送計算書例如各縣知事署所管收支事務有內務財政司

法教育實業等類關監督兼交涉員公署所管收支事務有財政外交等類各應按照性質分造計算書送由各該管上級官署核閱以清權限餘類推

七 獨立機關之有附屬機關者其編造支出計算書方法應將本機關經費列爲第一項將所管同性質之各附屬機關依次各列一項該各項所屬之俸薪辦公雜支等類均列作目仍至節爲止以歸簡易

支付預算暨各種書表格式並登記方法目錄

支付預算書登記方法

支付預算書式

支出計算書登記方法

支出計算書式

收支對照表說明

收支對照表式三種

領款總收據說明

領款總收據式二種

各機關每月收入計算書登記方法

收入計算書式

營業收支計算書說明

營業收支計算書式

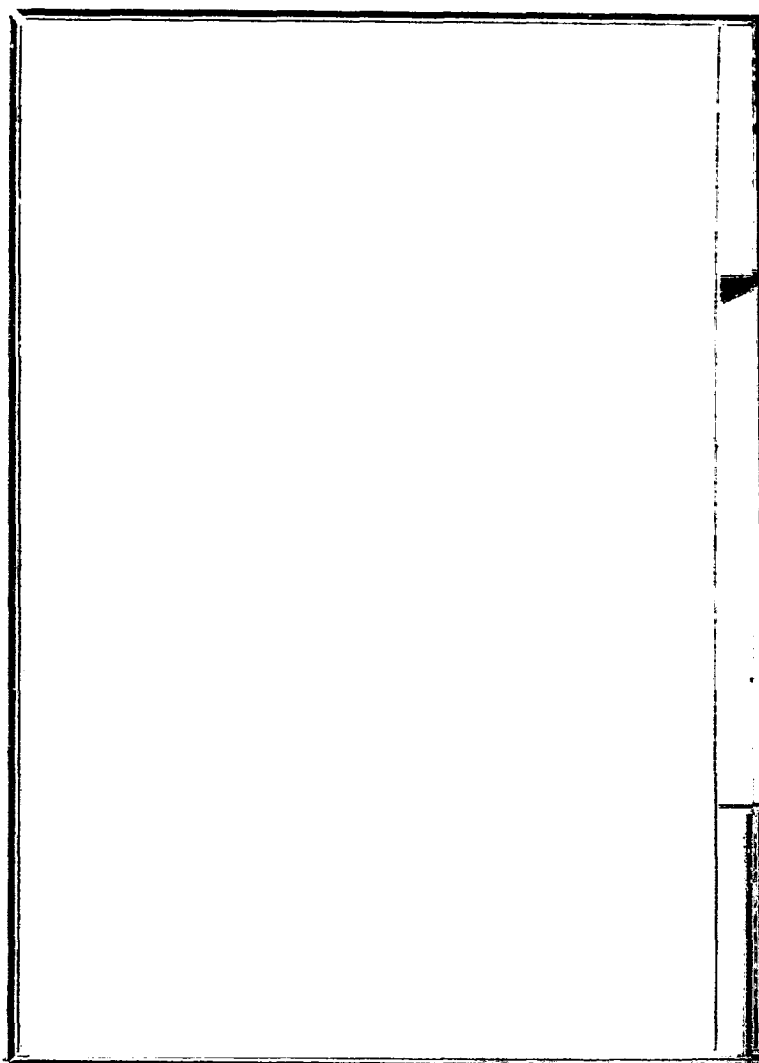
金庫收支月計表說明

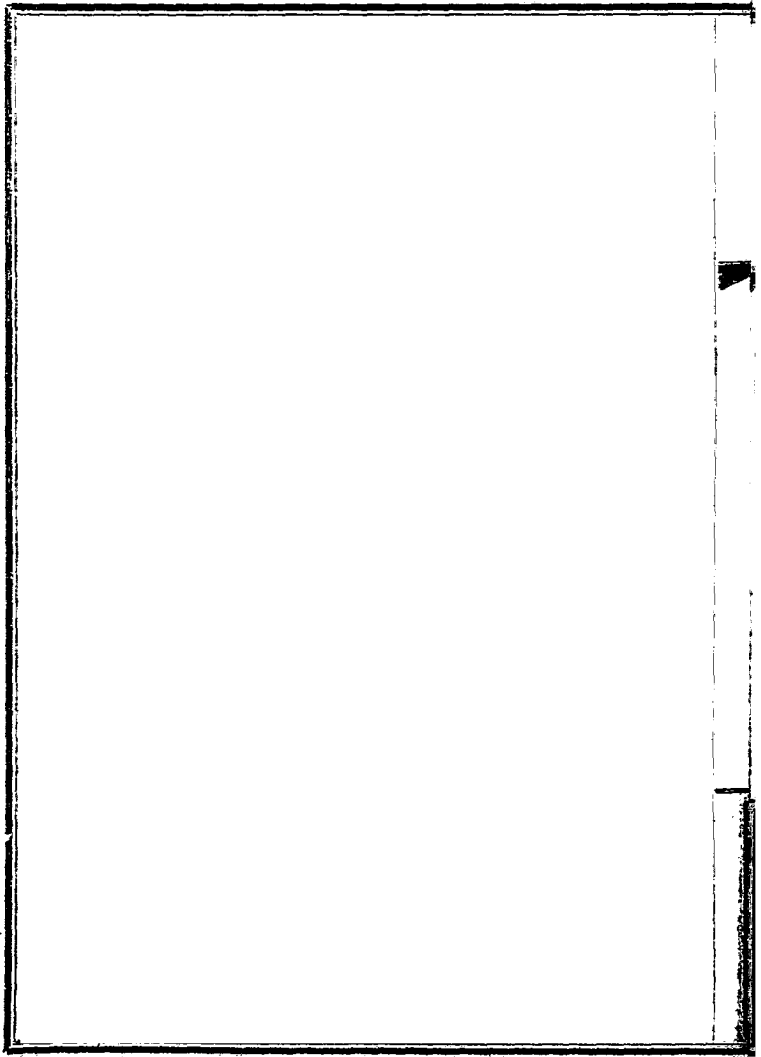
金庫收支月計表式

支付預算書登記方法

一 各機關登記支付預算書時其科目及排列次序須與原預算所開列者相同

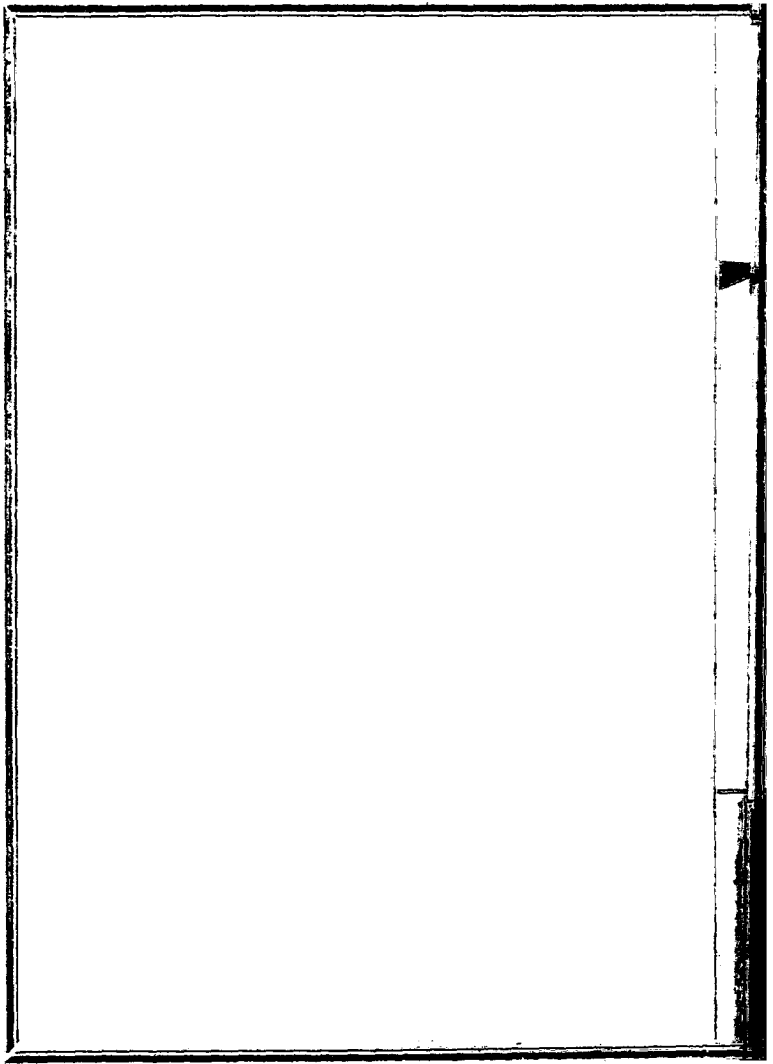
二 支付預算書以本國白厚紙製之其篇幅寬狹格式大小均應仿照本院製定樣本刷印





支出計算書登記方法

- 一、各機關登記支出計算書時其科目及排列次序須與預算所開列者相同但節之名稱次序由各該機關自行編定
- 二、支出計算書以本國白厚紙製之其篇幅寬狹格式大小均應仿照本院製定樣本刷印
- 三、各目支出計算數目如對於預算有超過或流用者應將事由註明於該目備考欄內
- 四、各目節單據號數均應於各該目節之備考欄內詳細註明



某某機關中華民國 年 月分支出計算書

支出 (經常) 臨時 門

截至上月止結存數
本月分實額數
本月分結存數
若干元
若干元
若干元

科目

本月分支
付預算數

本月分支
出計算數

比
增
減
較

備考

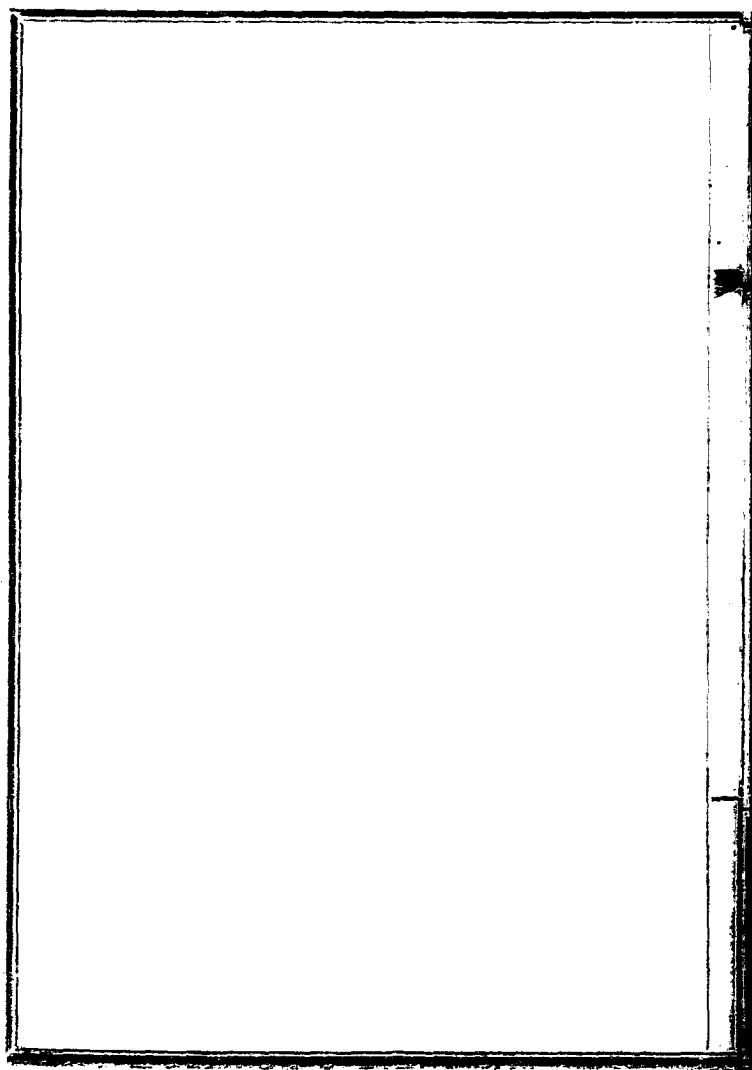
第 款 (某機關) 經費

第 項 俸 薪

第 目 俸 給

第 節 長官
俸給

餘 類 推



收支對照表說明

一、會計員每月經過後集合上月分分類簿之結算金額參考出納簿（或兼閱各幣收付明細簿之結餘數）作簡明收支對照表三份除自留一份存查外以一份送審計院備核以一份送財政部或財政廳備核

二、各機關嘗有因款未領足向銀行一時借用或以直接收入及其他收入挪用者應按照本表實例之一第五行用紅筆記入收入欄內以昭核實而示區別

三、每月現金出納簿內所記之支出金額有應列入支出計算書內者即實例之一第六行至第二十二行之登記是也有僅列入收支對照表內以明現金之關係者如同表之第二十一行至二十五行之登記是也

四、各機關每月結存現金除銀行存款外其餘現金有分存於會計員庶務員手中者應分別注明以明責任如實例之一最末二行之登記是也

五、各機關嘗有每月表面結存現金若干而以之抵除外欠總數實際不敷甚巨者亦應分別注明以便補領現金如實例之三第二十一行以次之登記是也將結存數紅書於科目欄內紅書積欠總數於支出欄內紅書其不敷數於收入欄內

(解釋用法例之一)
 收支對照表
 中華民國 年 月 分

第三號書式之一

收入 科目 支出

12634 950	本月收入	部	數
467 000	1. 財政部	實	驗
		支	出
		經	常
	1.	俸	給
	2.	薪	津
	3.	役	食
	4.	文	具
	5.	電	費
	6.	購	置
	7.	消	耗
	8.	修	繕
	9.	雜	支
		臨	時
	1.	消	耗
	2.	雜	費
	本月計算書支出合計		
	其他支出		
	1.	轉發附屬甲機關	3000 000
	2.	轉發附屬乙機關	3000 000
	3.	發給新設立某機關此款未列預算	7000 000
	本月支出總計		
	本月結存		
	1.	中國銀行存款	3000
	2.	現金	
	會計存		
			197.88

(解釋用法實例之二)

收支對照表

中華民國 年 月 分

二號書式之一

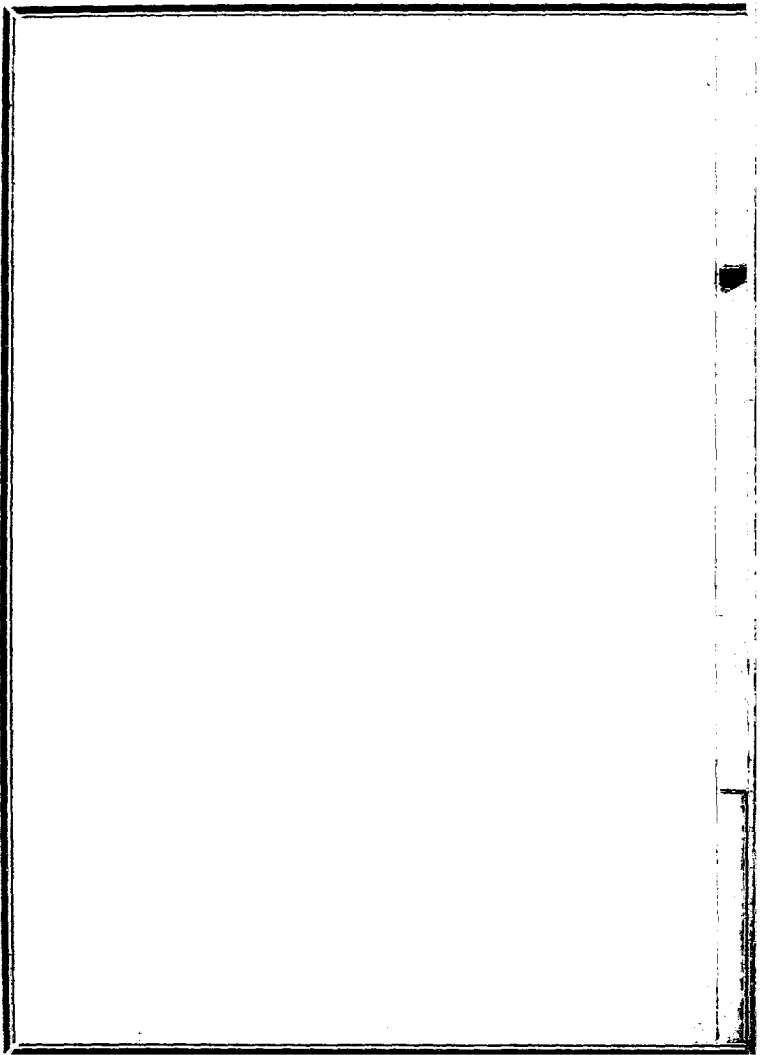
收入		科目			支出	
		收入	之	部		
12634	950	上月	轉入	數		
15467	000	本月	收入	數		
		支出	之	部		
			經常	門		
		1.	俸	給		5870 500
		2.	薪	津		3264 340
		3.	役	食		148 000
		4.	文	具		238 840
		5.	郵	電		28 000
		6.	購	置		86 000
		7.	消	耗		41 260
		8.	修	繕		7 000
		9.	雜	支		69 430
			臨時	門		
		1.	役	食		6 000
		2.	印	刷		4 400
		3.	消	耗		60 900
		4.	雜	費		60 000
			本月	支出	合計	9884 670
			本月	積存	數	7217 280
		1.	中國銀行存款		15,000 ⁰⁰⁰	
		2.	現金		3217 ²⁸⁰	
28101	950					28101 950

領款總收據說明

一、領款總收據分甲乙二種甲種在京各機關向財政部領款適用之乙種在外省各機關向發款衙門領款適用之

二、領款總收據除在京各機關仍照向章應用四聯外其外省各機關改用三聯一聯留領款衙門存根一聯送發款衙門備查一聯由發款衙門轉送審計院

三、現在外省發款機關尙難遽歸劃一故標本格式將填寫發款衙門之處留作空白以待填寫



第四號書式之甲

此聯留庫備查

領款總收據

字第	號	年度	月分
(經常)第 款			
(臨時)第 款			
金額			
右金額照貴部 字第 號發款通知書業經本(某機關)(某職員姓名)赴貴庫領訖此據			
長官(簽字)			
委員(簽字)			
財政部庫藏司照			
中華民國	年	月	日

此聯由庫轉送會計司

領款總收據

字第	號	年度	月分
(經常)第 款			
(臨時)第 款			
金額			
右金額照 貴部 字第 號發款通知書業派本(某機關某職員姓名)赴庫領訖此據			
長官(簽字)			
委員(簽字)			
庫藏司發訖月日			
中華民國	年	月	日

此聯由庫轉送審計院

領款總收據

字第	號	年度	月分
(經常)第 款			
(臨時)第 款			
金額			
右金額照財政部 字第 號發款通知書業派本(某機關職員姓名)赴庫領訖此據			
長官(簽字)			
委員(簽字)			
庫藏司發訖月日			
中華民國	年	月	日

此聯領款衙門存根

領款總收據

字第	號	年度	月分
(經常)第 款			
(臨時)第 款			
金額			
右金額照財政部 字第 號發款通知書業派本(機關職員姓名)赴庫領訖留此備查			
長官(簽字)			
委員(簽字)			
中華民國	年	月	日

備考：查本書式領款總收據格式內刻有(照貴衙門 字第 號發款通知書)等字樣。按照京外普通之例。凡有發款事實。自應先有發款之通知。故一般通用之總收據。須照式填寫。以完手續。惟事出倉卒。臨時領款。常有省短通知之形式者。適用時亦可不填寫此數字。另填領款之實在事由可也。

第四號書式之乙

此聯留發款衙門備查

領款總收據

字第	號	年度	月分
(經常)	第	款	(某機關某某)經費
(臨時)	第	款	(某機關某某)經費
金額			
右金額照(貴衙門) 字第 號發款通知書業派本(某機關)(某職員姓名)赴 領訖此據			
長官(簽字)			
委員(簽字)			
查照			
中華民國	年	月	日

字第 號

此聯由 轉送審計院

領款總收據

字第	號	年度	月分
(經常)	第	款	(某機關某某)經費
(臨時)	第	款	(某機關某某)經費
金額			
右金額照(某衙門) 字第 號發款通知書業派本(某機關職員姓名)赴 領訖此據			
長官(簽字)			
委員(簽字)			
發訖月日	月	日	
審計院查照			
中華民國	年	月	日

字第 號

此聯領款衙門存根

領款總收據

字第	號	年度	月分
(經常)	第	款	本(機關某某)經費
(臨時)	第	款	本(機關某某)經費
金額			
右金額照(某衙門) 字第 號發款通知書業派本(機關職員姓名)赴 領訖留此備查			
長官(簽字)			
委員(簽字)			
中華民國	年	月	日

各機關每月收入計算書登記方法

一、科目欄內三格按照豫算所定之款項目分別登記之但尙未劃分款項目之收入機關得將三格變爲一格登記其固有名稱

二、摘要欄內登記收入各事由及分配此收入全額之各種關係

三、收入數欄內登記本月收入數及上月結存數但先記本月收入各數記畢後加墨線一條記其合計數於墨綫之後再記上月結存數於其後

四、本月如有解庫或撥付其他機關之款應記其事由於各種分配數欄內

五、本官署行政費經如有從直接收入開支者亦應記其總數於各種分配數欄內

六、本月結存總數亦登記於各種分配數欄內其貨幣種類及保存方法應詳細登記於摘要欄內

七、於收入數及各種分配數欄內之最後一行加墨綫一條以本月收入合

計數與上月結存數相加記其總計於墨線之後以各種分配數相加記其總計於墨線之後

八、收入數總計與各種分配數之總計必須平均

(某機關)中華民國 年 月分收入計算書

科 目 摘 要 收入數 各種分配數

第一款_{某科} 第一項_{某科} 第一目_{某科} 某某事由 二,〇〇〇,〇〇〇 元 蓋

第二目_{某科} 一五〇,〇〇〇 元 蓋

第二款_{某科} 第二項_{某科} 第二目_{某科} 五〇〇,〇〇〇

第一目_{某科} 三〇〇,〇〇〇

第二目_{某科} 八〇〇,〇〇〇

第三款_{某科} 第一項_{某科} 第一目_{某科} 二,〇〇〇,〇〇〇

第二目_{某科} 五,〇〇〇,〇〇〇

收入合計 一四,八〇〇,〇〇〇

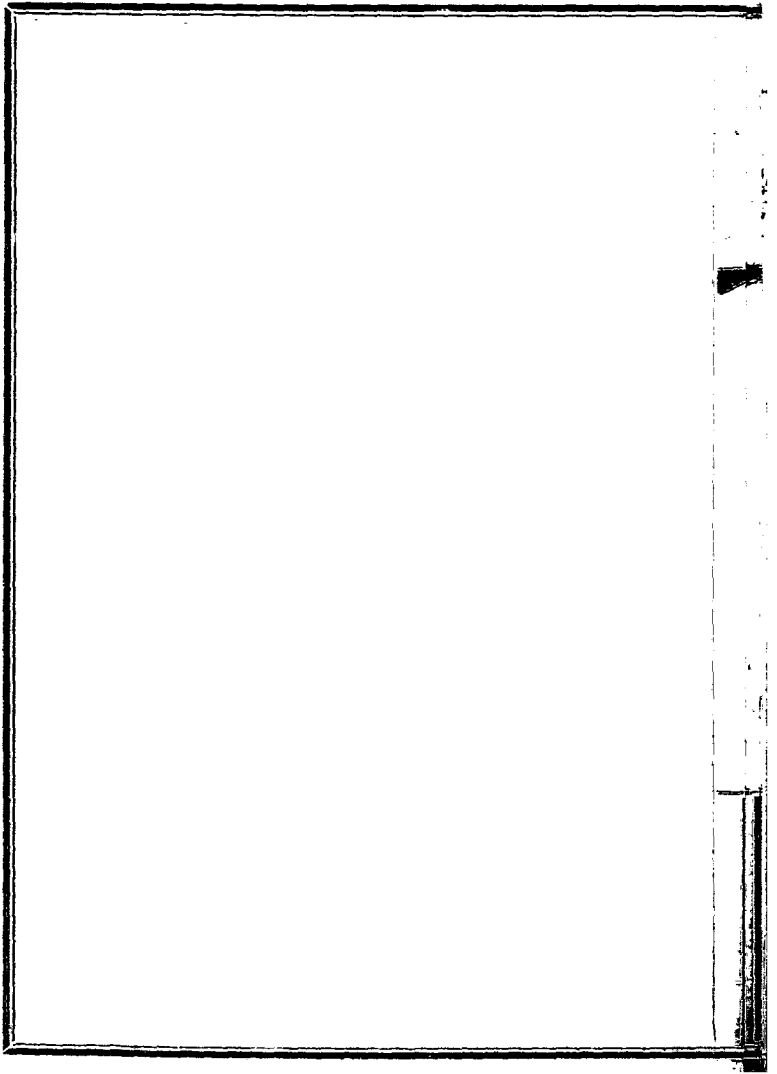
元 蓋

營業收支計算書說明

一、營業收支計算書於官辦營業機關適用之（例如財政部所管造幣廠印刷局交通部所管之鐵路局等類是）

一、營業收支計算書悉應依照預算科目挨次填列

一、營業收支計算書以本國白厚紙製之其篇幅寬狹格式大小均應仿照本院製定樣本刷印



某部所管某機關中華民國 年 月營業收支計算書

收入

全年度預算數
截至本月止收入數
若干元

科目 金額 備考

經常門

第 款(某機關)收入

第一項

第一目

第二項

第一目

餘類推

臨時門

第 款 (某機關) 收入

第 項

第 目

第 目

餘類推

收 入 合 計 若 干 元

支 出

全年度預算數 若干元
截至本月止支出數 若干元

經常門

第 款 (某機關) 經費

第 項

第 目

第 節

第 項

餘 類 推

臨 時 門

第 款 (某機關) 經費

第 項

第 目

第 節

餘 類 推

支 出 合 計 若 干 元

比 較 損 益 若 干

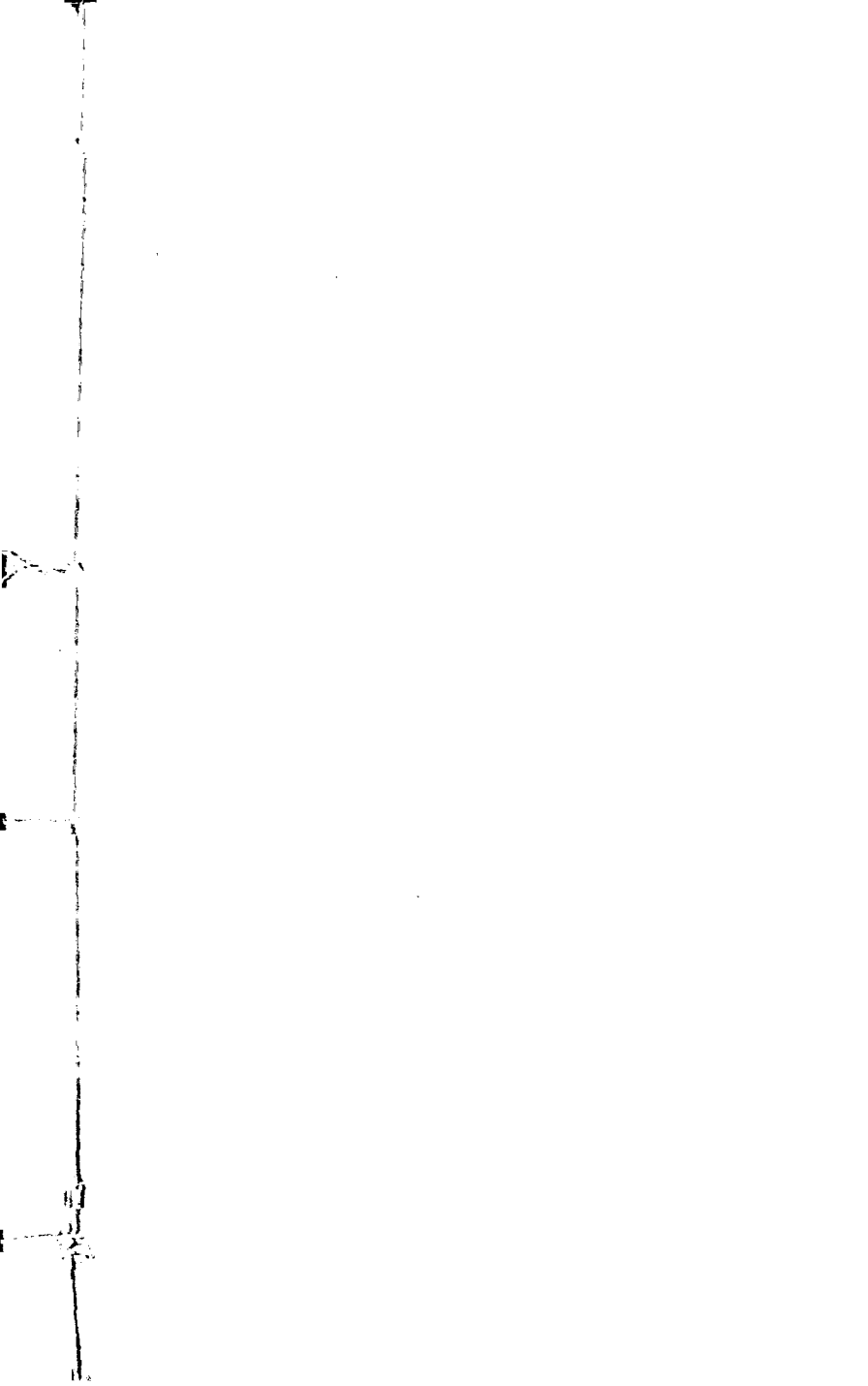
(說明)

金庫收支月計表說明

一 金庫暨財政部核定管理現金出納之機關每月經過後應查核上月實收實支數目填造金庫收支月計表送由財政部或財政廳彙編總表轉送審計院審查

二 凡收支事由及銀兩折合情形記入摘要欄內收款憑單及放款總收據之字號記入證據字號欄內

三 收支月計表內每至結總之數應畫紅線二道以清界限



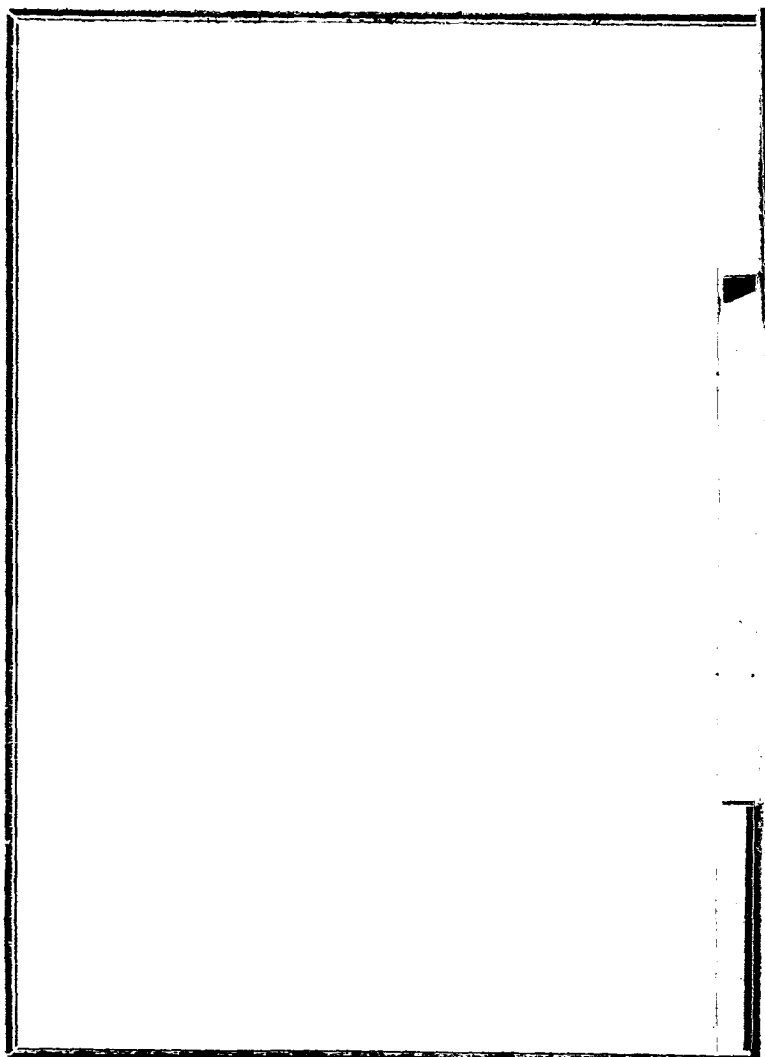
審計院政要 三

官
56A.122
~~14~~
13



審計院釐定營業機關收支計算及結算報告實例

- 一 財政部印刷局民國三年七月分營業收支計算書
- 二 財政部印刷局民國三年七月分收支對照表
- 三 財政部印刷局自清光緒三十三年開辦起至民國三年二月二十三日止結算報告表
- 四 財政部印刷局自清光緒三十三年開辦起至民國三年十二月底止結算報告表
- 五 財政部印刷局截至民國三年十二月底止查存表
- 六 財政部印刷局會計科目表



財政部所管印刷局中華民國三年七月分營業收支計算書

科		目	金	額	備	考
收		入				
第一款	財政部印刷局收入		七四六八八	元 角 分 六		
第一項	資本收入		四五八六六	一八〇		
第一目	國庫發款		四五八六六	一八〇	內有大樓工程用款四萬一千七百二十元營業資本 四千二百四十六元	
第二項	印刷工作收入		二六二七八	九二		
第一目	銅版印刷		二二六二九	〇〇	兼電鍍鋅版銅版及手機銅版在內	
第二目	活版印刷		三六四九九	二〇	兼鉛印石印所收印費在內	
第三項	印刷製品售價		五一	三六六		

<p>第一目 簿籍</p>	<p>第五一三六六</p>	<p>官廳登記等類</p>
<p>第四項 雜收入</p>	<p>二〇三二六四〇</p>	<p>廢鐵及油桶等類</p>
<p>第一目 廢物售價</p>	<p>三四二五〇</p>	<p>自製打孔機類</p>
<p>第二目 雜項收入</p>	<p>一九九七三九〇</p>	
<p>支 出</p>		
<p>第一款 財政部印刷局支出</p>	<p>六二三五二七三一</p>	
<p>第一項 資本支出</p>	<p>四二二〇四一八〇</p>	
<p>第一目 設備費</p>	<p>四二二〇四一八〇</p>	<p>係本月續支大橋工程用款</p>
<p>第一節 房屋及土地</p>	<p>四一七二〇一八〇</p>	<p>監造大橋洋工程師薪水</p>
<p>第二節 雜費</p>	<p>四八四〇〇〇</p>	

第二項	俸給及工資	一二二九六一七八	
第一目	俸給	二三九五四六八	
第一節	局長	三〇〇〇〇〇	單據第一號
第二節	科長	一六〇〇〇〇	單據第一號
第三節	課長	一五三〇〇〇	收發庶務會計繕譯稽查等員統包括於課長之內 單據第三號至二十三號
第四節	司書	四〇五四六八	單據第二十四號至四十二號
第二目	薪資	九一五九九六〇	
第一節	洋技師	一〇〇八三一七	教授製版技術單據第四百四十四號
第二節	組長	六二〇〇〇〇	單據第四十三號至六十一號
第三節	匠徒	六〇一一二一七	單據另表開列

第四節 加班工資		一五二〇四二六	係加添夜工之資且據另表開列
第三日 工 食		六四〇七五〇	
第一節 巡 警		九四三〇〇	單據第六十二號至六十三號
第二節 守 衛		二四六〇〇〇	單據第六十四號至六十五號
第三節 夫 役		二三二〇〇〇	號房基房廳差等單據第六十六號至六十九號
第四節 雜 役		五一〇〇〇〇	搬運夫役等單據第三百八十五號至三百八十六號
第五節 小 工		一七四五〇	臨時所雇臨時道路所用者單據第一百三十五號一百四十九號一百五十六號一百六十六號一百七十三號一百九十九號一百九十八號二百〇九號二百一十號二百十六號二百十八號
第三項 事 務 費		五八〇〇二六	
第一目 文 具		七〇五八五	
第一節 紙 張		一二五六五	單據第七十號至七十六號

第二節	筆 墨	一九六〇〇	單據第七十七號至八十二號
第三節	印 刷	一七五〇	單據第八十八號
第四節	簿 籍	三一四〇〇	單據第八十三號至八十七號
第五節	雜 件	五二七〇	單據第九十號至九十五號
第二目	消 耗 費	二〇四三四〇	
第一節	火 食	三〇〇〇〇	單據第一百十八號至一百二十號
第二節	茶 水	三三三三〇	單據第一百二十七號至一百二十一號
第三節	油 燭	三二六〇〇	單據第一百二十二號至一百二十五號
第四節	郵 電	六三二一〇	郵費七元七角一分單據第九十八號至一百一十五號 電話費五十五元五角單據第一百十八號第四百〇九號
第五節	醫 藥 費	一六一六〇	係工場救急治療者單據第一百四十一號第一百四十六號及一百八十號

第六節 喂養費

三〇〇〇〇

係養馬以備運送信四者單據第一百二十六號至一百二十九號

第三目 包裝及運費

一三四四八〇

第一節 包裝費

九九〇〇

單據第三百一十六號

第二節 運費

一二四五八〇

單據第三百一十號至三百十八號又第三百二十二號三百二十八號三百三十二號三百三十三號三百三十六號三百三十八號三百四十號三百四十三號三百四十八號三百四十九號

第四目 稅釐

一一〇六〇

第一節 稅釐

一一〇六〇

關稅八元五角六分印花稅二元五角單據第一百九十七號一百九十九號三百十八號

第五目 營業交際費

二〇八三〇

第一節 營業交際費

二〇八三〇

單據第一百五十三號一百五十五號一百七十一號一百七十四號一百八十一號一百九十三號一百九十五號一百九十六號二百〇一號二百〇八號二百一十一號二百一十四號二百一十七號

第六目 旅費

一六六一三

第一節 旅費

一六六一三

單據第三百十九號三百廿一號三百廿二號三百廿七號又三百廿九號至三百三十一號又三百三十四號三百三十五號三百三十七號三百三十九號三百四十四號三百四十七號三百五十五號三百六十一號

第七目 修理費		一二三二一八	單據第三百六十六號至三百七十七號
第一節 房屋修理	八三三〇〇	單據第三百六十二號至三百六十五號	
第二節 機器修理	三〇六六〇	單據第三百七十八號至三百八十四號	
第三節 雜項修理	八一五八		
第四項 購置	二六八七〇四		
第一目 圖書	三五〇〇	單據第八十九號	
第一節 書籍	三五〇〇		
第二目 器具	二〇四三八四		
第一節 辦公用具	八三二〇四	單據第三百九十二號至三百九十五號又四百十九號	
第二節 作工器具	一二二一八〇	單據第三百八十七號至三百九十一號	

第三目 被服

二九〇〇〇

第一節 匠徒工衣

第二節 警衛制服

二九〇〇〇

單據第一百三十號至一百三十一號

第四目 雜品

三一八三〇

第一節 雜品

三一八二〇

單據第四百十一號至四百十八號又四百二十號至四百二十二號

第五項 材料費

七〇四二七八六

第一目 印刷原料

三四八一二六八

單據第四百二十三號至四百三十二號

第一節 紙料

一四七九一〇〇

第二節 顏料

一一〇七二六〇

單據第四百三十三號至四百三十七號

第三節 油料

七五〇九〇八

單據第二百二十八號至二百三十號又四百三十八號至四百四十三號

第四節 石料

三六〇五〇

單據第二十四號

第五節 藥料

一〇七九五〇

單據第一百六十二號至二百六十九號

第二日 金屬及機件

六七九一五五

第一節 銅料

一八八八〇〇

單據第二百七十二至二百七十四號至二百七十七號

第二節 鋼料

一七五二二五

單據第二百二十九號二百四十號二百四十八號二百五十一號二百六十一號

第三節 鐵料

七四〇〇

單據第二百五十二號二百五十六號二百五十八號二百六十號

第四節 機械

三八八三七〇

單據第二百四十一號第二百五十五號二百五十七號二百七十號二百七十五號二百七十六號二百七十九號四百〇八號四百十號

第五節 零件

七七〇六〇

單據第二百四十二號至二百四十七號又二百五十三號二百五十四號二百五十九號二百六十二號二百七十一號

第三日 電屬及機件

四一六五二〇

第一節 工作用電具

二八二三三〇

單據第二百七十九號至二百八十二號又二百八十四號二百八十六號二百八十七號

第二節 電機附件

一三四二〇〇

單據第二百七十八號二百七十九號二百八十三號二百八十五號

第四目 煤 炭

六七六四〇

單據第二百二十二號至二百二十七號

第一節 汽鍋用煤

六七六四〇

第五目 布 皮

九五二六三〇

第一節 棉布棉紗

九五二六三〇

係經銷廠所用者單據第二百三十四號二百三十六號至二百三十八號

第六目 雜 項 物 料

一四四五五七三

第一節 洗滌藥品

九〇五八五〇

單據第二百八十八號二百九十號二百九十一號至二百九十四號二百九十八號三百零一號三百零七號三百一十號三百一十一號

第二節 雜 品

五三九七二三

單據第二百三十一號二百三十三號二百三十五號第二百八十九號二百九十一號二百九十五號至二百九十七號二百九十九號三百零二號三百零六號三百零八號三百零九號三百一十二號三百一十三號三百一十五號

第六項 雜 費

六〇八五〇

第一節 雜 費

六〇八五七

第一節 日用雜費

六〇八五七

畢據第一百三十二號一百三十四號一百三十六號
 一百四十二號一百四十四號一百四十六號
 七號一百四十八號一百五十號一百五十二號
 百五十四號一百五十六號一百五十八號
 七號一百六十號一百六十二號一百六十四號
 七號一百六十六號一百六十八號一百七十號
 七號一百七十二號一百七十四號一百七十六號
 七號一百七十八號一百八十號一百八十二號
 七號一百八十四號一百八十六號一百八十八號
 七號一百九十二號一百九十四號一百九十六號
 七號一百九十八號二百號
 二百〇七號二百一十五號二百十九號二百二十二號

印 刷 局 收 支 對 照 表

中 華 民 國 三 年 七 月 份

收 入 摘 要 支 出

收 入 之 部			
20378	425	上 月 結 存	
甲. 資 本 款 項			
45866	180	1. 資 本 收 入	
		(一) 財政部發大樓工程款	41,720.180
		(二) „„„„ 五月份經費	4,146.-
乙. 營 業 款 項			
28821	926	1. 營 業 收 入	
		(一) 印刷工作收入	26,278.920
		(二) 印刷製品售價	511.366
		(三) 雜 收 入	20,31.640
支 出 之 部			
甲. 資 本 款 項			
		1. 資 本 支 出	42204 180
		(一) 設 備 費	42,204.180
乙. 營 業 款 項			
		1. 營 業 支 出	20148 551
		(一) 俸給及獎金	12,196.178
		(二) 事 務 費	909.587
		(三) 材 料 費	7,042.786
合 計			62352 731

財政部印刷局結算報告表

自光緒三十三年三月開辦起至民國三年二月二十三日止

摘 要	取 支 對 照 表		資 產 負 債 表		損 益 表	
	收 入	支 出	資 產	負 債	損 失	利 益
資 本 金 <small>(支出欄內所列數目是業經辦運國庫之資本金)</small>	3548033 809	113458 230			3434573 579	
利 息	101934 594				101934 594	
營 業 收 入	168143 611				168143 611	
雜 收 入	9827 026				9827 026	
預 收 印 品 定 金	28548 581		28548 581			
材料費及事務等費 <small>(薪資在內)</small>		1456015 890			1456015 890	
工 程		1137166 454	1137166 454			
機 器		1121241 218	1121241 218			
部傷由局款項下撥付賠償直隸銀行兌換券印價		5673 000			5673 000	
製版科存俄國鈔票式樣		3 667	3 667			
	3833558 459					
			22929 162			
各處積欠印刷價金			84405 246		84405 246	
各 種 材 料			208266 060		208266 060	
製 品			316 450		316 450	
半 製 品			17991 030		11991 030	
			2592319 287		590884 017	
	3856487 621 3856487 621		3463124 160 3463124 160		1461688 890 1461688 890	

財政部印刷局結算報告表

自光緒三十三年三月開辦起至民國三年十二月底止

摘 要	收 支 對 照 表		資 產 負 債 表		損 益 表	
	收 入	支 出	資 產	負 債	損 失	利 益
資 本 金	3973023 575		3973023 575			
利 息	102283 904					102283 904
營 業 收 入	457912 620					457912 620
雜 收 入	18625 556					18625 556
預 收 印 品 完 全	77919 881			77919 881		
材 料 費 及 事 務 費		1799759 545			1799759 545	
工 程		1459168 502	14 9138 502			
機 器		1283085 645	1283085 645			
製版科存留國鈔票式樣		3 667	3 667			
部傷賠償直隸銀行兌換券印費		5673 000				5673 000
		4547681 362	82084 174			
結 存 現 金		82084 174				
各 處 積 欠 印 刷 價 金			146662 499			146662 499
各 種 材 料			215871 560			215871 560
製 品			11475 560			11475 194
半 製 品			51974 920			51974 920
			3250326 164			1001806 253
本 局 純 損 失			500617 292			500617 292
備 註 一 本 表 內 所 列 之 純 損 失 專 指 帳 面 上 計 算 之 數 目 而 言 至 於 印 刷 備 有 房 屋 機 器 等 項 財 產 之 折 舊 費 尚 不 包 含 在 內 應 俟 次 期 結 算 時 由 該 局 切 實 估 計 列 報 以 昭 核 實						
備 註 二 該 局 自 光 緒 三 十 三 年 三 月 起 至 民 國 三 年 二 月 二 十 三 日 止 計 損 失 八 十 七 萬 八 百 四 十 八 角 七 分 三 釐 但 在 民 國 三 年 二 月 二 十 四 日 起 至 十 二 月 底 之 期 限 內 僅 從 帳 面 上 計 算 計 得 利 益 數 萬 以 之 與 前 期 之 損 失 數 相 減 結 計 自 光 緒 三 十 三 年 三 月 起 至 民 國 三 年 十 二 月 底 止 依 帳 面 上 計 算 之 數 目 共 仍 損 失 八 十 萬 六 百 七 十 七 元 二 角 九 分 二 釐	4629765 536	4629765 536	4050943 456	4030943 156	1805423 545	1805423 545
備 註 三 查 本 表 所 列 科 目 頗 嫌 簡 略 因 係 清 查 該 局 數 年 當 經 款 項 復 雜 無 從 詳 細 分 列 嗣 後 該 局 繼 續 辦 理 結 算 報 告 表 應 將 另 表 所 列 科 目 表 內 之 各 目 名 詳 細 列 入 以 昭 核 實						

財政部印刷局會計科目表

本表所列科目 不必每次全用 對照三年七月實例自明 將來事實如有變動 以不失會計院釐定之標準為限 該局得隨時修訂之

款		項		目	
收入門					
財政部印刷局收入	資本收入	國庫發款			
		營業利益			
	印刷工作收入	銅版印刷			
		活版印刷			
	印刷製品售價簿				
		圖表			
雜收	人廢物售價				

					財政部印刷局支出	支出門			
					資本支出				
		設備費	雜費	辦公	籌辦費		雜項收入	利息	罰金
器具	機器	房屋及土地			辦				

						俸給及工資俸			
		薪津							改良及擴張費
		洋技師	司書	課長	科長	給局長	添改器具	添改機器	添改房屋及土地
	組長								
	匠徒								

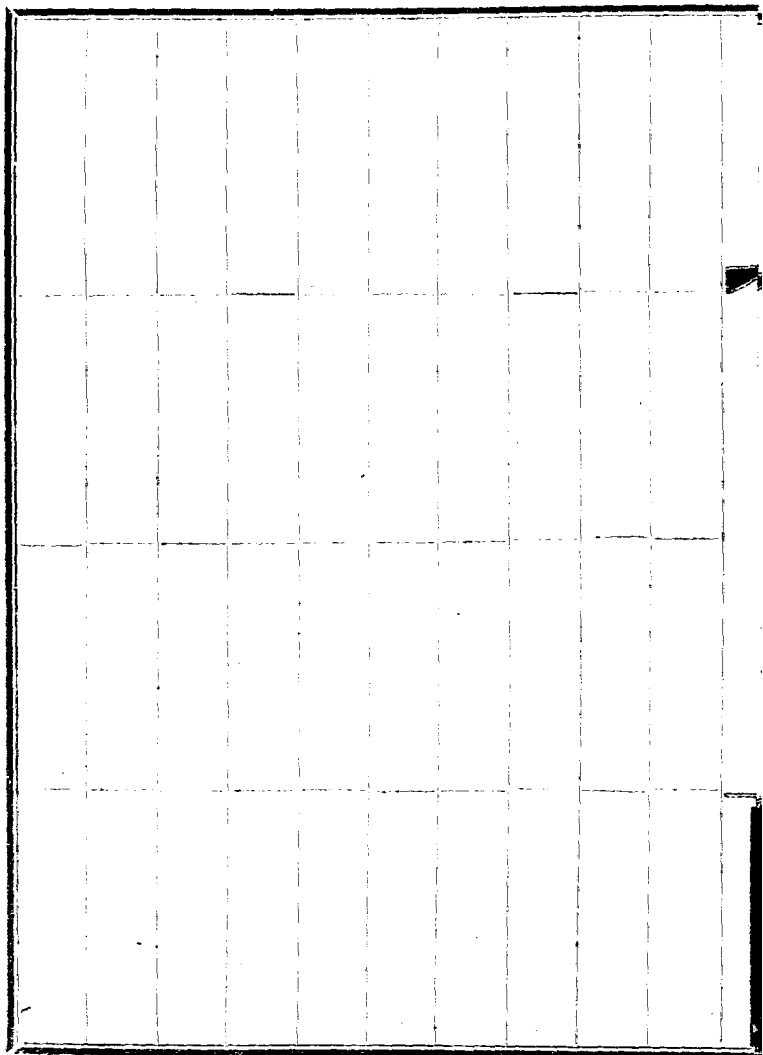
			事 務 費 文 具 紙 張						
							工		
							食		
印 刷	簿 籍	筆 墨	紙 張	小 工	雜 役	夫 役	守 衛	巡 警	加 班 工 資

								消 耗 費	
	包 裝 及 運 費	喂 養 費	醫 藥 費	夏 棚 冬 煤	郵 電	油 燭	茶 水	火 食	雜 件
運 費	包 裝 費								

購									
置									
圖				修	旅	營		稅	廣
書				理	費	業		厘	告
書	雜	道	機	費	旅	交	保	及	費
籍	項	路	器	房	費	際	險	保	廣
	修	修	修	屋	費	交	費	險	告
	理	理	理	修	費	際	費	稅	費
				理		費		厘	

			材						
			料						
			費						
			印	雜		被		器	
			刷						
			原	品		服		具	
			料	雜		工		辦	
			紙		警	徒	作	公	圖
					衛	工	工	用	
					制	衣	器	具	
					服		具		
									表
石	油	顏	料	品					
料	料	料	料	品					

		雜						
		費						
		雜	雜		雜			
		費	恤	項	物			
		日	實	料	料			
		用	金	洗	濯	皮	絨	棉
		雜	死	藥	藥			帶
		支	傷	品	品			棉
		費	恤	雜	雜			紗
		特	實	品	品			製
		別	金					色
		雜						用
		費						炭



審計院釐定營業機關辦理計算報告之標準

營業款項之性質依其收支時期應分爲三類如左

一籌辦時期之款項性質

在此時期內之收支款項不拘何種收入均屬資本收入收入之總額即爲營業機關對於國庫或資本主所負債務之總額不拘何種支出均屬資本支出悉作爲營業機關之資產計算絕不能有損益之計算發生乃查吾國官營業常有左列兩種陋習

甲將國庫所發之一切開辦費用悉作爲津貼營業機關之損失換言之即不將此項開辦費作爲資本計算減少帳簿上之資本數目以爲將來掩飾營業上之損失計也

乙其在官商合辦之股分公司往往於未開業以前先提資金若干作爲利益分配於股東夫利益由資金之運用得來實有資本之數目即爲造成利

益之標準未開業而先將實有之資本減少其帳簿上之資本數目仍然如故公司之基礎已先薄弱將來詎有獲利之望應請各主管官署設法停止此項行爲以鞏固營業之基礎但資本內如有一部分係屬借入者不在此例

二一部分營業一部分設備時期內之款項性質

此時期之收支款項其性質最爲複雜若不將資本收支與營業收支之界限劃清則該機關確實之資產負債與夫損失利益均無由表現非誤算資本爲純利益即將收支相抵之淨贏無故減少其結果皆足使該機關之會計益臻凌亂而不可整理故在此時期內主管會計職員應就左列事項詳加注意

甲其收支名目顯有區別者應各依其性質分爲營業收支資本收支不得故意含混登記希圖掩飾

乙總括會計全體之共同費用兼有營業支出與資本支出之兩種性質者

應各按事務之比例平均分配其負擔例如修築鐵路一百里已修成者四十里業經營業開始而其餘六十里正在建築中此時路局內部之總括費用應按里數之比例平均分配以十分之四列爲營業支出以十分之六列爲資本支出餘類推

丙對於原有之工程機器改良擴充足以增高其原價者則將此經費列爲資本支出平時之修理改築以維持原有價值爲目的者則將此經費列爲營業支出

三完全營業時期之款項性質

此時期之收支款項名目雖日益繁多性質已漸歸於單純蓋不逾乎營業收入與營業支出兩種範圍之外也比較全年營業收支之差數再將剩餘之材料未售之物品估價加入並加入外欠未收之金額預收之貨物定金共同計算則全年之損益數目自然表現於帳簿之上惟純粹之損益若干尙須除去

折舊費計算也折舊云者舊有財產價值因時遞減之謂也換言之即無形之費用也折舊之原因有二一爲逐年腐蝕之耗損一爲舊器不合時用另購新器之耗損其計算方法以左列公式爲準

$$\frac{\text{原價}}{\text{使用年限後之價值}} = \frac{\text{使用年數}}{\text{尚餘年數}}$$

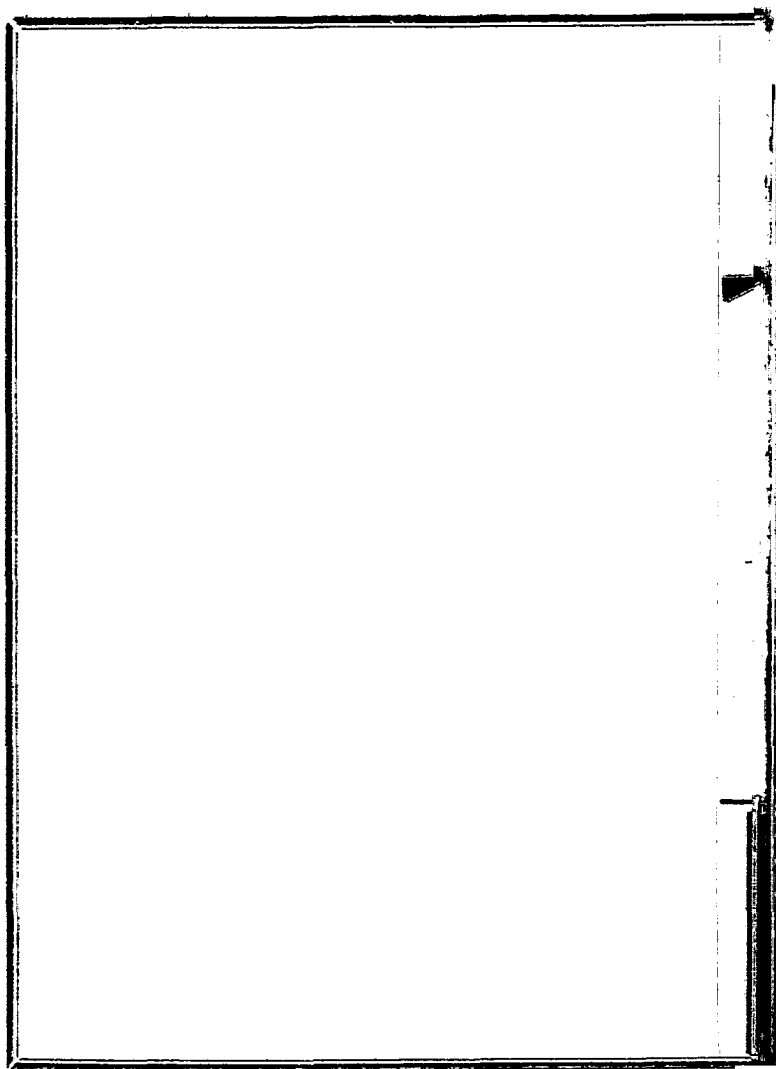
假如有機器於此其原價八萬元堪使用十年十年後此機器廢棄之材料尙可售價五千元則其每年折舊之數應爲七千五百元餘類推其算式如下

$$\frac{80,000}{10} = 8,000$$

$$\frac{5,000}{7,500}$$

以上所示之原理原則悉爲整理營業會計之標準凡屬營業機關均應參照此所定標準各就所管之收支款項分別性質自行擬定該機關會計科目表一面詳由主管部核閱轉送審計院備案一面自行試用以爲整理帳簿辦理結算報告之根據惟交通部所管之鐵路會計其所用收支科目已規定於交

交通部頒行之各種鐵路會計則例內與審計院所定之標準均無抵觸無庸再擬科目表至於營業計算書式曾經審計院釐定通行惟未舉登記實例仍恐不免誤會茲由院派員親往財政部印刷局檢查帳簿已就印刷局收支款項代編營業收支計算書一分收支對照表一分結算報告表三分會計科目表一分以爲模範一併發交各營業機關參考辦理



審計院分別營業機關種類審查之方法

國家營業機關約可分三類如左

一純粹官辦實業機關

二官商合辦之股分公司

三僅受國家補助之實業機關

審計院對於右列三類之審查方法各有不同其純粹商辦事業僅受國家一部分經費之補助者該營業機關不必按月編造計算書送審計院審查只於每期結算後將結算報告表各檢一分送審計院備案可也至於國庫發出之補助費當不止一處應由發補助費之官署彙編支出補助費清冊檢同被補助機關之領款總收據分別主管部叙明案由送院審查其官商合辦事業亦不必按月編造計算書送審計院審查只於每期結算後將結算報告表各檢一分送審計院審查所有重要單據仍應妥爲保存以備審計院認爲必要時

派員抽查其純粹官辦實業自應恪遵審計法令編造營業收支計算書送審計院審查惟同屬官辦實業其性質亦有營業與非營業之兩種茲特指示其區別如左

甲 營業機關含有營利性質如印刷局造紙廠鐵路局各工廠以及一切營利性質之官營實業皆屬之不拘其結果之爲利益爲損失均應按照另單開列之營業收支計算標準分別款項性質編造收支計算書及各種結算報告表按期送審計院審查

乙 非營業機關雖小有收入而並非營利性質如鹽品陳列所農事試驗場權度製造所等機關皆屬之凡屬此項性質之事業仍照普通行政官署辦法分造收入計算書支出計算書送審計院審查

審計院釐定支出單據證明規則

第一條 各官署支出單據證明依本規則行之

第二條 凡支出以正當債權人或其代理人之收據爲主要證明其他單據均爲參考附件

第三條 凡支出非取得收據不能解除責任但事實上不能取得收據者得由經手人開單證明

第四條 凡收據須由正當債權人或其代理人於收款時親筆填寫并署名簽字或蓋印但不能填寫收據者得由經手人開具清單使收款人畫押爲憑

第五條 凡收據須填明收款之年月日

第六條 購物收據須附詳細發貨單但商號於該發貨單上註明實收現金數目及交訖貨物日期并某官署查照字樣者得省略另開收據

前項實收數目上須蓋用商號印章

第七條 凡收據之參考證憑均應註明係第幾號收據之附件連同各該收據彙送

第八條 收據上之數目均應據實記載所有回扣折算情弊一律禁止

第九條 凡旅費支出除依據各該主管署旅費規則外並依左列方法證明之

(一) 定有日額者應開明每日定額暨出差事由起訖日期經過里程等事項由出差人員填寫收據加蓋印章或簽字爲憑

(二) 實支實銷者應將詳細用途開列清單連同各種收據彙送

(三) 關於輪船火車票價須將起訖地點及艙位車位等級價目開明

(四) 關於電費須聲明因公發電事由

第十條 凡工程經費除檢送合同及普通單據外并依左列方法證明之

(一) 各官署直接經理之工程應添工程估計書及圖式等件

(二) 包辦之工程應添工程估計書及圖式并投標事由書監督該工程之官吏技師證明書等件

前項工程合同如係分期付款應於送第一期付款單據時附送檢查

第十一條 各項單據須由經手人蓋印或簽字後送院審查

第十二條 按照印花稅法應貼印花之單據須俟貼用印花後方能付款

第十三條 各單據上有雜列各種貨幣者應註明折合銀元總數及折合率以便與貨幣時價表核對

第十四條 凡洋文或蒙藏文單據應由經手人將其中重要條件譯成漢字添注於原文之上

第十五條 原單據所開價值數量如有不甚明晰之處無法使受款人補填完備者應由經手人另加註明於數目上蓋印并附說明以備查考

第十六條 各官署應備空白單據粘存簿將各單據區分項目依次編號粘存并於單據上各蓋所屬項目節戳記以便查對

第十七條 本規則未能包括之條件由審計院隨時行文定之

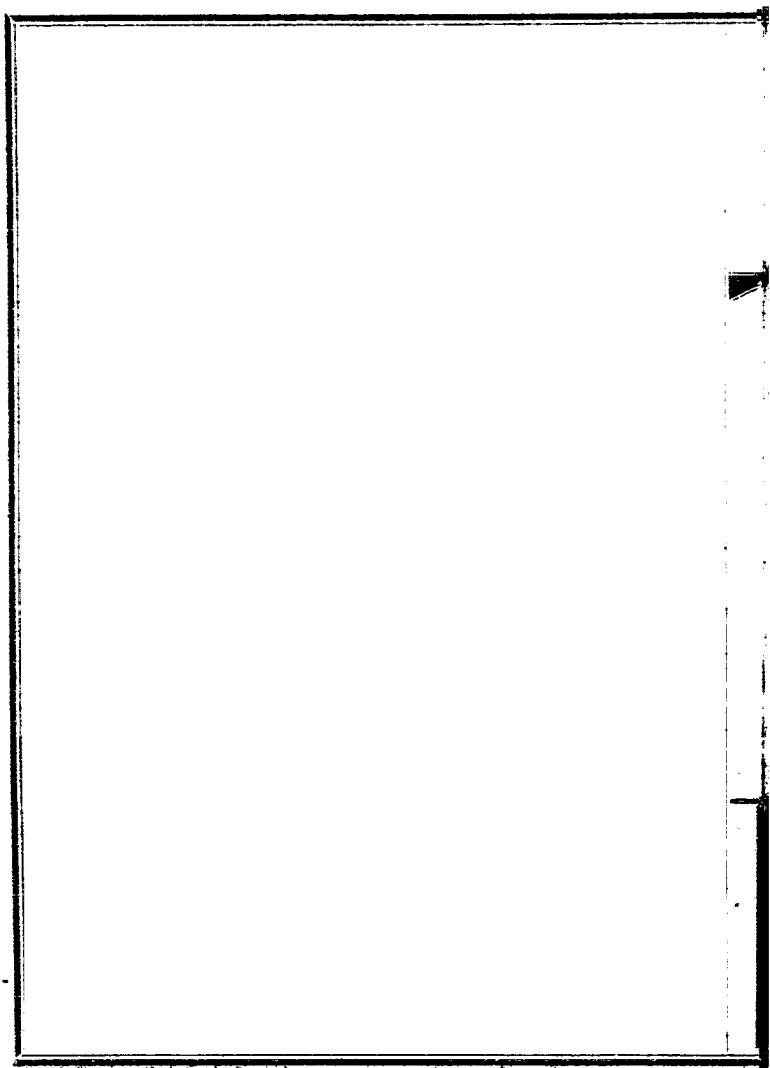
大總統批令

審計院呈擬訂支出單據證明規則呈請批准通行以資遵守由
准如所擬辦理即由該院通行遵照單存此批

大總統
統印

中華民國四年六月十八日

國務卿徐世昌



審計院修訂普通官廳用簿記緒言

一國財政。將爲根本改革。必非嚮壁虛造。僅憑理想之揣測所能奏功。須就全國收支實況。鈎稽比較。深究其盈虛利病所在。而後整理乃有所據。吾國財政現狀。棼如亂絲。欲澈底清釐。舍改革官廳帳簿莫由。本院有見於此。擬以實行會計法規。立收支標準。以劃一官廳簿記。稽歲計虛實。顧官廳簿記之運用。以會計法規爲範圍。會計法規之施行。以整齊簿記爲起點。二者互爲作用。未可偏廢。今者審計法會計法。業經參政院議決。由

大總統同時公布施行矣。而劃一簿記。實爲當務之急。第釐定官廳簿記組織。視財務行政機關之統系以爲衡。釐定財務行政統系。視國庫完全統一與否以爲衡。證諸東西實例。凡國庫完全統一者。其全國行政官廳之經費。大多數按照豫算定額。隨時隨事。發支付飭書於國家之正當債權人。或其代理人。俾自向金庫領款。除預領現金官吏。及直接收入官吏之一小部分外。各署無直接出納現金之事。吾國統一國庫之計劃。現始著手施行。豫付之支付飭書。實較普通支付飭書爲多。所有各署經費。概由各署彙總領去。自行支用。則是全國行政官廳。俱爲預領現金機關。即均有出納現金之權。欲證明其出納計算。俾底於確實。

非斟酌全國會計機關之現行權限。組織一種有統系之簿記不爲功。爰就前國務院頒行之普通官廳簿記。參以現行法令。因時變通。斟酌損益。首列組織。其次說明登記方法及順序。其次編定簿記程式。摘舉會計收支實例。登記結算。附以說明。一面爲整理會計之模範。一面立統一國庫之基礎。各署會計官吏。務須按照程式。切實遵循。俾帳簿之結果。與豫算決算。自成一氣。則從前融銷浮報之積弊。庶可逐漸廓清。本院有厚望焉。

審計院修訂普通官廳用簿記

係就前國務院頒行普通官廳簿記修訂

第一章 簿記組織

普通官廳歲出簿記組織

主要簿

現金出納簿

支出分類簿

編製決算底簿

補助簿

一、整理各種貨幣用

各幣收付明細簿

各幣兌換贏虧簿

貨幣換算簿

審計院修訂普通官廳用簿記

以上補助帳簿，專為劃一貨幣單位，稽核各幣換算情形而設，得酌量事實，適用之。

二、整理物品會計用

消耗物品購入簿

消耗物品支給簿

凡物品無繼續使用性質，或價值甚微者，歸入消耗物品類，整理。

存儲物品編號簿

存儲物品供用簿

凡物品有繼續使用性質，而價值稍鉅者，歸入存儲物品類，整理。

三、整理金錢會計用

官俸簿

薪津簿

工餉簿

雜支簿

無所歸屬之支出，記入此簿。

單據粘存簿，無格式但按照豫算科目分類粘存可也。

以上帳簿不拘何種官署均須設置。

郵電簿

凡支出電報電話及郵便經費均記入此簿，但支出單簡之機關亦可省畧。

修繕簿 凡修理改築之工程經費記此簿。

旅費精算簿 旅費之精算報告鈔記此簿。

銀行往來簿

預付金記入簿

以上帳簿各官署斟酌會計情形擇用之，但此外如有特別支出，仍可酌量增設補助簿。

報告表

收支對照表 用審計院釐定程式其登記方法及作用詳見審計院釐定各機關書表格式內茲不贅說。

物品分類收支表 此表由庶務員備用。

審計院修訂普通官廳用簿記

審計院修訂普通官廳用簿記

消耗物品現計表 此表由庶務員作，每月一份，送會計員備核。

存儲物品現計表 每年作一份，餘同前。

以上四表，各官吏辦交代時，不拘任期長短，均須各作一份，以爲解除責任之用。

憑單

請款憑單 分甲乙二種，各機關向金庫請款時適用之。

總收據 用審計院定程式各機關自金庫領款時適用之。

支票 以現金存放於代理國庫之銀行，隨時提款，用此爲憑，可酌用中國銀行現行程式。

領款單 庶務員及其他職員，向會計科領款時適用之。

薪俸收據 發給俸金及津貼用。

工餉清單 兵役多不能寫收據，應先開具名單，令各該本人簽押，或畫花押於其上，有親筆痕迹，即可爲憑。

領物憑單 各室向庶務員領物品時適用之。

供用物品清查單 庶務清查各室物品時適用之。

行政豫算 於立法院議定全年度豫算，定額之範圍內，分配每月行政經費，名曰行政豫算，由各行政官廳長官自行決定。

支付預算書 用審計院釐定程式送由財政部或財政廳準備發款後轉送審計院備案

計算證明

每月支出計算書 用審計院釐定程式

普通官廳歲入簿記組織

主要簿

現金出納簿 格式與歲出簿式同

收入分類簿

補助簿

一、整理各種貨幣用

各幣收付明細簿

各幣兌換贏虧簿

貨幣換算簿

此外各種收入補助簿之多寡，視各署收入種類之繁簡以爲衡，未便強令相同。

審計院修訂普通官廳用簿記

審計院修訂普通官廳用簿記

六

在未規定制式帳簿以前，應由各署揆度事實，隨時擬定改良程式，一面試用，一面分送審計院財政部審定可也。

報告表

收支對照表 格式與歲出表式同

計算證明

每月收入計算書 用審計院釐定程式

第二章 登記方法及順序

一 每日支出款項。其由庶務員經手者。先由庶務員根據支出單據。登記於物品會計簿。將單據送交主任會計員查核後。轉記於主要簿。其由會計員直接發出者。須先分別登記於各該補助簿後。再轉記於主要簿。

二 出納簿以整理現金爲主旨。凡經由本機關出納之現金。不拘其爲重收重支與否。均應依次登記於出納簿。以明會計官吏之責任。但重複收支之款項。僅於摘要欄內。登記其事由。不列豫算科目。其詳細用法。閱登記實例自明。

三 出納簿須逐日小計一次。每月合計一次。

四 分類簿以整理豫算科目爲主旨。爲編造每月支出計算書之根據帳簿。出納簿內如有重收重支之登記。則不能轉記於分類簿。俾免各機關重複決算之弊。其理由詳閱登記實例自明。

五 每月支付豫算書之科目。以目爲限。故現金出納簿內之科目下。不必登記節之號次。支出計算書之科目。至節爲止。每月算結支出分類簿時。將各節之名稱號次。分配確定。

後。再於分類簿之摘要欄內。各蓋第幾節戳記。則分類簿結算之結果。自然成爲支出計算書。無庸另行計算矣。

六、每月各目之支出。其數目有透過該月支付豫算數者。須將透支之數。紅記於分類簿之支付豫算數欄內。以便隨時注意。

七、編製決算底簿。專供編製全年度決算報告之用。法以每月支出計算合計數。按月記入各月份支出計算數欄內。俾隨時與全年度豫算數比較。得出豫算餘數。或各目流用數。其用法閱甲例之登記實例自明。

八、查照會計法第十六條。內載有各官署長官。不得將豫算內各項定額。彼此流用。但經大總統准其流用者。不在此限等語。據此則編製決算底簿內。應有各項流用之登記。其方法閱乙例之登記實例自明。

九、分類簿每月各立一冊。遇有乙月實支之款。應編入甲月份支出計算書內者。則該款仍登記於甲月支出分類簿內。惟出納簿。必照實支月日登記而於該科目之旁。蓋一甲月份小紅戳。以爲轉記於甲月份分類簿之符號。

十 凡收支貨幣種類極複雜之機關。爲劃一貨幣計算單位計。須特備左列整理貨幣補助簿。

一 各幣收付明細簿。

二 各幣兌換贏虧簿。

三 貨幣換算簿。

十一 各幣收付明細簿。得就各種貨幣各設一位置。所有各幣實際收支。並兌換之數目。須分別記入。以便稽核各幣之現存數目。

十二 凡收支銀兩。或其他貨幣。如當日向銀行兌換銀元。即照銀元數記帳。但須於摘要欄內。註明兌換率。以便稽考。

十三 凡收支銀元以外之各種貨幣。不即兌換銀元者。須先假定一標準價。記入貨幣換算簿內。折合銀元數後。再行轉記於出納簿。

十四 前項收入之各種貨幣。實際兌換銀元時。應記其兌換情形於各幣兌換贏虧簿。算出時價與標準價之計算贏虧數目。以其贏數轉記於現金出納簿之收入數欄內。以其

虧數。轉記於支出數欄內。

十五 各機關有因款未領到或未領足。臨時向銀行借用者。其貸借關係。應設一銀行往來簿整理之。凡存入數。暨付還銀行之本利。均記入存入數欄。凡取出存款或利息。暨向銀行借用數。並結付銀行利息。均記入支出數欄。存數多於支數。其差數爲存。支數多於存數。其差數爲欠。均分別注明存或欠字樣。而記其數於差數欄內。

十六 各機關常有預付估付之款。非俟精算報告書送到後。不能列於支出計算書內者。應設預付金記入簿整理之。惟此種登記。有複式簿記之關係存焉。閱登記實例自明。

十七 會計員每月經過後。集合上月份分類簿之結算金額。參考出納簿或其他補助簿。作簡明收支對照表三份。除自留一分存查外。以一份送財政部或財政廳備核。以一份隨同支出計算書。送審計院備核。

十八 凡編製支出計算書。先將證憑單據。按照豫算科目。順序編號。以其號數。分別記入分類簿之單據號數欄內。再依次粘貼於單據粘存簿。隨同支出計算書。送審計院審查。

十九 支出單據號數。應有兩種。一爲分類號數。平時收到各種單據。分類編號保存。以便

清查。(例如凡屬文具類之單據，以文字編號。官俸之單據，以俸字編號等類是也。)一為總號數。即分類簿上單據號數欄內之號數。須與單據粘存簿上之號數一致。

二十 每月經過後，整理上月出納事務完結時，應根據分類簿，編造上月支出計算書，並參考各補助簿而詳細記明之。

二十一 主要簿登記之詳略，視補助簿之有無以為衡。凡支出款項，業經詳記於補助簿者，則主要簿宜簡括登記，以避重複。其有未立補助簿者，則主要簿宜明細登記。其用法閱各實例自明。

二十二 帳簿之格式有定。登記之事實無窮。如欲舉會計上萬有不齊之事實，以一種登記實例融貫之，殊為事實所難能。故第三章登記實例，仍恐有掛漏之處。運用之妙，存乎其人。適用者於規矩範圍以內，隨時斟酌變通可也。

二十三 此次修訂簿記格式之尺寸，以民國三年三月三十一日公布權度條例所定乙種萬國權度通制之新尺為標準。分為三種。如左

第一種 現金出納簿

收入 支出 分類簿

銀行往來簿

預付金記入簿

各幣兌換贏虧簿

各幣收付明細簿

貨幣換算簿

收支對照表

右列各簿表

紙長四十新分

格長三十二新分

上餘六新分

下餘二

新分 橫紙寬二十六新分

橫格寬二十三新分

邊留三新分

第二種

其他各種補助簿記

紙長二十八新分

格長二十新分

上餘六新分

下餘二新分

橫紙寬

二十新分

橫格寬十七新分

邊留三新分

第三種

各種單據

單據之尺寸。斟酌事實適用之。

備攷。查此項規定各種格式之尺寸。仍與前國務院頒行之長短寬窄同。印刷時務宜注意。

第三章 簿記程式及登記實例

備攷。此次修訂新式簿記，除主要簿記及一二種複雜之補助簿記，仿照各國通例，改用橫式登記，應自左至右逆寫外，其餘各種補助簿記，仍沿舊習，用直式自右至左順寫，合併聲明。

現金出納簿

4.

審計院修訂普通官廳用簿記

月日	摘要	分類號數	收入數		支出數		餘數	
			百十萬千百十元 角分厘	百十萬千百十元 角分厘	百十萬千百十元 角分厘	百十萬千百十元 角分厘		
11 1	上月轉入數		1857 400			1857 400		
	1. 銀元		1447 40					
	2. 公足銀210兩七錢合銀元300—							
	3. 銅元14300 每130枚合銀元							
			110—					
”	十月份雜支	9						
	十月份房租				80 000			
	十月份郵電	5						
	購郵票二百分				2 000			
	本日小計				82 000	1775 400		
11 3	十月份消耗	7						
	洋燭				3 200			
	茶葉				2 800			
	十月份購置	6						
	十號鐵火爐十個每個八元				80 000			
	本日小計				86 000	1689 400		

現金出納簿

3.

月日	摘要	分類號數	收入數		支出數		餘數	
			萬 千 百 元	元	萬 千 百 元	元	萬 千 百 元	元
1026	由中國銀行借入銀元	1	20000	000			40048	100
	官俸							
	長官	詳見官俸簿		1,800				
	簡任官	”		1,500				
	薦任官	”		7,120				
	委任官	”		9,080		19500	000	
	薪津							
	洋員	詳見薪津簿		8,750				
	譯事員	”		600				
	辦事員	”		2,200				
	書記	”		1,800		13350	000	
	工餉							
	衛兵餉銀	詳見工餉簿		64				
	夫役工資	”		254		318	000	
	本日小計					3168	000	6875 100
27	旅費	90		10				6885 100
	本月一日某員所領調查費本日送到精算報告書並撤還剩餘現金(支出分類簿上旅費數目由預付金額入簿轉記)			10	000			
	修繕	8						
	被糊房室					7	000	
	消耗	7						
	電燈費	17		000				
	洋燭	3		000		20	700	
	發給附屬某機關十月分經費					5000	000	
	本日小計					5027	700	1857 400
	本月合計		65652	857	63795	457		
	本日小計					1857	400	
	本月合計		65652	857	65652	857		

審計院修訂普通官廳用簿記

十六

現金出納簿

2.

審計院修訂普通官廳用簿記

月日	摘要	分類號數	收入數		支出數		餘數
			百十萬千百十元 角分厘	角分厘	百十萬千百十元 角分厘	角分厘	
1011	銀元一萬元內計算虧損(詳見各幣兌換虧損簿)				142 857		
"	購置	6.					
	大號公事檯七張	136—					
	六號公事檯五張	60—					
	三號公事檯七張	49—			245 000		
"	雜支	9.					
	因公車費等				4 143		
	本日小計				392 000	19928 000	
15	以公足銀二千七百六十兩向中國銀行買入銀元四千元內計算虧餘(詳見兌換虧損簿)		57 143			19985 143	
"	郵電	5.					
	郵票	1 0 0 0					
	電話	12 0 0 0			13 000		
"	雜支	9.					
	毛探等件				5 600		
	本日小計				18 600	19966 543	
18	文具	4.					
	紙張	詳見消耗簿	8 0 0 0				
	筆墨	"	4 0 0 0				
	簿籍	"	2 3 4 0		14 940		
"	雜支	9.					
	車費等				1 600		
	本日小計				16 540	19950 003	
21	本機關直接收入銀元一萬三千枚合銀元(詳見貨幣換算簿)		100 000			20050 003	
"	消耗	7.					
	茶葉五千包				3 560		
"	郵電	5.					
	購買郵票及發快信				2 300		
"	雜支	9.					
	車費等				1 043		
	本日小計				6 903	20043 100	

十七

現金出納簿

1.

月日	摘要	分類號數	收入數		支出數		餘數	
			萬 千 百 元	元	萬 千 百 元	元	萬 千 百 元	元
10 1	上月轉入數		1200	000			1200	000
	1 鈔元 1300 合銀元 10-							
	2 公足銀 70 兩合銀元 100-							
	3 銀元 1,090-							
	派委員赴各地調查某項預付銀元				100	000		
	糧 支	9						
	英文報紙等				5	000		
	消 耗	7						
	電燈費				13	500		
	本日小計				123	500	1076	500
2	文 具	4						
	紙張 詳見消耗簿 91.00							
	雜件 ” 11.00				10	800		
	郵 電	5						
	購買郵票及發快信				2	200		
	本日小計				13	000	1063	500
5	由財政部領到九月份經費		2000	000			31063	500
	還中國銀行借款				25000	000	6063	500
	消 耗	7						
	茶葉及自來水價				8	600		
	文 具	4						
	紙張 詳見消耗簿 85.00							
	筆墨 ” 4.00							
	簿籍 ” 35.00				16	000		
	本日小計				25024	600	6038	900
8	自某機關收入公足銀一萬兩合銀元		14285	714			20324	614
	(詳見貨幣換算簿)							
	文 具	4						
	紙張 詳見消耗簿 26.14							
	雜件 ” 20.00				4	614		
	本日小計							
11	以公足銀七千一百兩向中國銀行買入				4	614	20320	000

審計院修訂普通官廳用簿記

十八

支 出 分 類 簿

第三項 第三目 旅 費 第 10 卷

審計院修訂普通官廳用簿記	出納頁數	摘 要	單據號數	支 付 預 算 數		實 支 數		未 支 數	
	月 日			十 萬 千 百 十 元	角 分 厘	十 萬 千 百 十 元	角 分 厘	十 萬 千 百 十 元	角 分 厘
	10 1	本月份預算數		100	000			100	000
	27 3	第一節 某員調查費	298			90	000		10
		本月支出合計				90	000		
				100	000	100	000		

支 出 分 類 簿

第三項 第二目 雜 支 第 9 號

月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	支 付 預 算 數				實 支 數	未 支 數
				十 萬 千 百 十 元	萬 分 厘	十 萬 千 百 十 元	萬 分 厘		
10 1		本月份豫算數		120 000					120 000
„ 1		第一節 英文報紙等	284				5 000	115 000	
			285						
11 2		第一節 因公車費等	288				4 143	110 857	
			289						
15 2		第一節 毛揮等件	293				5 600	105 257	
			294						
18 2		第一節 車 費 等	295				1 600	103 657	
1021 2		第一節 „	296				1 043	102 614	
11 1 3		第二節 十月分房租	297				80 000	22 614	
		本月支出合計					97 386		
							120 000	120 000	

審計院修訂普通官應用簿記

支 出 分 類 簿

第三項 第一目

修 繕

第 8 號

審計院修訂普通官廳用簿記

月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	支付預算數		實支數		未支數	
				十萬千百元	角分圓	十萬千百元	角分圓	十萬千百元	角分圓
10 1 1		本月份預算數		0 000				10 000	
		第一節 裱糊房屋	283			7 000			3 000
		本月支出合計				7 000			
				10 000		10 000			

支 出 分 類 簿

第二項 第四目		消 耗		第 7 號		
月 日	出納頁數	摘 要	單 據 號 數	支 付 預 算 數	實 支 數	未 支 數
				十萬千百十元 角分厘	十萬千百十元 角分厘	十萬千百十元 角分厘
10	1	本月份預算數		50 000		50 000
1	1	第三節 電 燈 費	281		18 500	31 500
5	1	第一節 茶葉及自來水	275 至 276		8 600	22 900
21	2	第一節 茶 葉	277		3 560	19 340
27	3	第三節 電 燈 費	282		17 500	1 840
"	3	第二節 洋 燭	279		3 200	
31	3	第二節 " "	280		3 200	
"	4	第一節 茶 葉	278		2 800	
		本月支出合計			57 360	
				57 360	57 360	

審計院修訂普通官廳用簿記

支出分類簿

第二項 第三目 附 置 第 6 號

審計院修訂普通官廳用簿記	月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	支付預算數		實支數		未支數		
					十元 千元 百元 十元	角 分	十元 千元 百元 十元	角 分	十元 千元 百元 十元	角 分	
	10 1		本月份預算數		350	000			350	000	
	11 2		第一節 買公事摺等	273			245	000		105	000
	11 3 4		第一節 十號火爐	274			80	000		25	000
			本月支出合計				325	000			
			本月預算餘數					25	000		
						350	000	350	000		

支 出 分 類 簿

第二項 第二目
郵 電
第 5 號

月 日	出納頁數	摘 要	原 記 號 數	支 付 預 算 數	實 支 數	未 支 數
				十 萬 千 百 十 元 角 分	十 萬 千 百 十 元 角 分	十 萬 千 百 十 元 角 分
10 1		本月份預算數		20 000		20 000
2 1		第二節 買 郵 票	268		2 200	17 800
15 2		第二節 „ „	269		1 000	16 800
„ 2		第三節 電 話	272		12 000	4 800
21 2		第二節 買 郵 票	270		2 300	2 500
11 1 4		第二節 „ „	271		2 000	500
		本月支出合計			19 500	
				20 000	20 000	

審計院修訂普通官廳用簿記

支 出 分 類 簿

第二項 第一目

文 具

第 4 號

月 日	出納員數	摘	要	單據號數	支付預算數		實支數		未支數							
					十萬	千	百	十	元	角	分	十萬	千	百	十	元
10 1		本月分豫算數			50	000			50	000						
2 1		第一節 紙	張	258			9	100			40	000				
1		第五節 雜	件	266			1	700			39	200				
5 1		第一節 紙	張	259			8	500			30	700				
1		第三節 筆	墨	264			4	000			26	700				
1		第二節 簿	籍	262			3	500			23	200				
8 1		第一節 紙	張	260			2	614			20	586				
1		第五節 雜	件	267			2	000			18	586				
18 2		第一節 紙	張	261			8	600			9	986				
2		第三節 筆	墨	265			4	000			5	986				
2		第二節 簿	籍	263			2	340			3	646				
本月支出合計								46	354							
本月預算數								50	000							
								50	000							

審計院修訂普通官廳用簿記

支 出 分 類 簿

第一項	第三目	工 餉	第 3 號					
月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	支付預算數	實 支 數	未 支 數		
				<small>十萬千百十元 角分厘</small>	<small>十萬千百十元 角分厘</small>	<small>十萬千百十元 角分厘</small>		
10 1		本月分預算數		300 000		300 000		
26 3		第一節 衛兵餉銀	256		64 000	236 000		
3		第二節 夫役工資	257		254 000			
		本月支出合計			318 000			
				318 000	318 000			

審計院修訂普通官廳用簿記

支 出 分 類 簿

審計院修訂普通官廳用簿記	第一項	第二目	薪 津		第 2 號 -		
	月 日	摘	要	單據號數	支付預算數	實支數	未支數
	出納員數				<small>十萬千四百十元 角分厘</small> 15000 000	<small>十萬千四百十元 角分厘</small> 15000 000	<small>十萬千四百十元 角分厘</small> 15000 000
	10 1	本月分預算數					
	26 3	第一節	洋 員	120 至 122		8750 000	6250 000
	3	第二節	譯 員	123 至 125		600 000	5650 000
	3	第三節	辦 事 員	126 至 185		2200 000	3450 000
	3	第四節	書 記	186 至 255		1800 000	1650 000
		本月支出合計				13350 000	
					15000 000	15000 000	

支 出 分 類 簿

第一項 第一目		官 俸		第 1 號		
月 日	出納實數	摘 要	單據號數	支付預算數	實支數	未支數
				<small>十萬千百元 角分厘</small>	<small>十萬千百元 角分厘</small>	<small>十萬千百元 角分厘</small>
10 1		本月分預算數		20000 000		20000 000
26 3		第一節 長 官	1 至 2		1800 000	18200 000
3		第二節 簡 任 官	3 至 5		1500 000	16700 000
3		第三節 薦 任 官	6 至 36		7120 000	9580 000
3		第四節 委 任 官	37 至 119		9080 000	500 000
		本月支出合計			19500 000	
				20000 000	20000 000	

審計院修訂普通官廳用簿記

收 支 對 照 表

中華民國三年十月分

審計院修訂普通會計帳目規則

收 入	科 目	支 出
百十 五方	百十 五方	百十 五方
1200 000	收 入 之 部	
30000 000	上 月 轉 入 數	
14000 000	本 月 收 入 數	
200 000	1. 由財政部領到九月份經費	
100 000	2. 自某機關收入公足銀一萬兩折合銀元如下	
20000 000	甲. 內九千八百六十兩按時價共合銀元	
	乙. 內一百四十兩按標準價七錢合銀元	
	3. 本機關直接收入銀元一萬三千枚以標準價一百三十枚	
	合銀元	
	4. 由中央銀行借入銀元	
	支 出 之 部	
	經 常 門	
	1. 官 俸	19500 000
	2. 薪 工	13350 000
	3. 文 郵	318 000
	4. 購 置	46 354
	5. 電 費	19 500
	6. 購 置	325 000
	7. 消 耗	57 360
	8. 修 繕	7 000
	9. 雜 支	97 386
	10. 旅 費	90 000
	本月支出計算書合計	33810 600
	其他支出	
	1. 還中國銀行借款	25000 000
	2. 發放附屬機關十月份經費	5000 000
	本月支出總計	63810 600
	本 月 結 存	1680 400
	1. 銀元 14300 枚以標準價 130 枚合銀元	110-
	2. 公足銀 210 兩以標準價七錢合銀元	300-
	3. 銀 元	
	甲. 銀行存款	1,200-
	乙. 現 金	794.2
63500 000		63500 000

編製決算底簿

(乙類)
(各須流用之類)

第一項	俸 給	中華民國 年度
摘 要	全年度預算數	各月份支出 計 算 數
全年度預算數	12,000 000	12,000 000
七月份 第一目		800 000
第二目		400 000
第三目		100 000
八月份 第一目		750 000
第二目		400 000
第三目		100 000
中 暑		8,650 000
次年六月份 第一目		950 000
第二目		400 000
第三目		100 000
		12,650 000
	12,650 000	12,650 000

審計院修訂普通官應用簿記

第二項 第三目	購 置	中華民國 年度	
摘 要	全年度預算數	各月份支出 計 算 數	豫算餘數
本年度豫算數	4,200 000		4,200 000
七 月 份 支 出 計 算 數		200 000	4,000 000
八 月 份 支 出 計 算 數		210 000	3,790 000
九 月 份 支 出 計 算 數		215 000	3,575 000
十 月 份 支 出 計 算 數		245 000	3,330 000
十一月份支出計算數		10 000	3,220 000
十二月份支出計算數		60 000	3,160 000
一 月 份 支 出 計 算 數		206 000	2,954 000
二 月 份 支 出 計 算 數		300 000	2,754 000
三 月 份 支 出 計 算 數		410 000	2,344 000
四 月 份 支 出 計 算 數		312 000	2,032 000
五 月 份 支 出 計 算 數		200 000	1,832 000
六 月 份 支 出 計 算 數		15 000	1,817 000
歲 出 合 計		2,383 000	
撥用於第一目		55 000	
預 算 餘 數		1,702 000	
	4,200 000	4,200 000	

審計院修訂普通官廳用簿記

第二項 第一目

文 具

中華民國 年度

摘 要	全年度預算數	各月份支出 計 算 數	預 算 餘 數
本年度預算數	600 000		600 000
七 月 份 支 出 計 算 數		88 000	562 000
八 月 份 支 出 計 算 數		39 500	522 500
九 月 份 支 出 計 算 數		41 500	481 000
十 月 份 支 出 計 算 數		46 354	434 646
十一月份支出計算數		50 646	384 000
十二月份支出計算數		57 000	327 000
一 月 份 支 出 計 算 數		52 000	275 000
二 月 份 支 出 計 算 數		68 000	207 000
三 月 份 支 出 計 算 數		70 500	136 500
四 月 份 支 出 計 算 數		65 500	71 000
五 月 份 支 出 計 算 數		73 000	0 000
六 月 份 支 出 計 算 數		53 000	18 000
歲 出 合 計		655 000	
	655 000	655 000	

審計院修訂普通官廳用簿記

編 製 決 算 底 簿

(甲 冊)
(各目決算總計及追加之例)

第一項 第一目	官 俸	中華民國 年度
摘 要	全年度預算數	各月份支出 計 算 數
		預算餘數
本年度預算數	240,000 000	240,000 000
七 月 份 支 出 計 算 數		15,000 000
八 月 份 支 出 計 算 數		15,000 000
九 月 份 支 出 計 算 數		18,000 000
十 月 份 支 出 計 算 數		19,500 000
十 一 月 份 支 出 計 算 數		19,500 000
十 二 月 份 支 出 計 算 數		20,000 000
一 月 份 支 出 計 算 數		20,000 000
二 月 份 支 出 計 算 數		20,000 000
三 月 份 支 出 計 算 數		20,000 000
四 月 份 支 出 計 算 數		20,000 000
五 月 份 支 出 計 算 數		20,000 000
六 月 份 支 出 計 算 數		20,000 000
歲 出 合 計		227,000 000
撥 算 餘 數		13,000 000
	240,000 000	240,000 000

審計院修訂普通官廳用簿記

各幣收付明細簿

銀 元

10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	月	日	摘 要	收 數	付 數	餘 數
27	26	21	18	15	11	8	5	2	1	1			上月轉入	1,020,000		1,020,000
													本日共用			
													本日自財政部領到經費並付還銀行借款	3,000,000	2,500,000	500,000
													本日共用			
													本日以公足銀向銀行買入銀元並付各款	1,000,000	2,000,000	1,000,000
													本日以公足銀向銀行買入銀元並付各款	4,000,000	1,800,000	2,200,000
													本日共用			
													本日由中國銀行借入銀元並發放俸給	1,000,000	3,268,888	2,268,888
													本日收到某員繳還之款並發放臨時機關經費	13,000	5,000,000	4,867,000

審計院修訂普通官廳用簿記

各幣收付明細簿

公 法

月	日	摘 要	收 數	付 數	餘 數
10	1	上月轉入按標準價七錢合銀元一百元	70,000		70,000
10	8	自某機關收入	100,000,000		100,000,000
10	11	由中國銀行買進銀元		71,000,000	29,000,000
10	15	由中國銀行買進銀元		25,000,000	11,000,000
10	13	本月合計	100,000,000	96,000,000	
		本月結存		11,000,000	
			100,000,000	100,000,000	

審計院修訂普通官廳用簿記

各幣兌換廢簿

月	日	摘要	原幣數	標準價	標準價	時價	時價合	計算廢	廢	兌換單據
10	15	以公是銀七千一百 兩向中國銀行買進 銀元時價七錢一分 六十兩向中國銀行 買進銀元	二六〇〇〇〇	七	三九四二六七	六元	四〇〇〇〇〇	五元		中國六十 銀行一號
10	11	以公是銀七千一百 兩向中國銀行買進 銀元時價七錢一分	七〇〇〇〇〇	七	一〇二四二六七	七元	一〇〇〇〇〇〇		二四二六七	中國五十 銀行四號

審計院修訂普通官廳用簿記

審計院修訂普通官廳用簿記

消耗物品購入簿

第		頁		中華民國		年	
月	日	品名	數量	計算單價	總價	商號	備註
10	2	正稿紙	2000張	每百張四角	800元	聯文齋	
		二扣公函紙	300張	每百張一元六角	480元	同上	
		茶葉	壹包	每百卅包合一元	壹元	壹張	一元

消耗物品購入簿登記法說明

一、此簿由庶務備用。

一、凡購入消耗物品時。須將購入月日。品名。數量及計算單價。總價。購入商號。分別照填簿內。

一、每月總結一次。與支給簿總結之數。另列現計表。以稽其餘存之數。

審計院修訂普通官廳用簿記
消耗物品支給簿

第 頁		中 華 民 國		年		11	月
						9	日
						總	領
						務	用
						廳	處
						九	或
						行	人
						紅	品
						格	名
							數
							量
				詞	文		
					障		
				上	科		
				正	紅		
				稿	簽		
					信		
				紙	封		
						100	
						100	
						100	

消耗物品支給簿登記法說明

一、此簿由庶務備用。

一、凡有領用消耗物品者。須查照其領物憑單。將核發月日。以及領用處或人。並品名。數量。分別照填簿內。如因特別事實。減少或毀損若干。則於第二欄內。註明事由。並分別記入品名數量。

一、每月總結一次。與購入簿總結之數。另列現計表。以稽其餘存之數。

存儲物品編號簿登記法說明

- 一、此簿由庶務備用。
- 一、凡購入應用器具時。須將購入月日。品名。價值。並購入商號。分別照填簿內。
- 一、號數欄。係將購入器具。編列號次記入。
- 一、註銷月日欄。暫不填寫。俟該器具毀廢時。始將該號器具毀廢狀況。並月日。註入。以便銷號。
- 一、改編號次。或有他項事由時。記入備考欄內。
- 一、存儲物品。須分類各立號次。以識區別。且每件各立一號。知號數即知其件數。故本簿可省去數量一欄。

審計院修訂普通官廳用簿記
存儲物品供用簿

頁		第	
年		國民華中	
		11	預用月日
		24	價
		繙	用
		譯	處
		室	品
		打	名
		字	號數
		機	價
		九	值
		二四〇	繳還月日

存儲物品供用簿登記法說明

一、此簿由庶務備用。

一、凡有領用存儲物品者。須查照其領物憑單。將領用月日。領用處。品名。價值。分別照填簿內。

一、號數欄須查照存儲物品編號簿原編之號記入。

一、繳還月日欄暫不填寫。俟該物由領用處繳還時。隨將其日期記入。

物品分類收支表

前月 本月 日	類別 餘額 收支	購入		支出		購入		支出		購入		支出		購入		支出	
		購入	支出	購入	支出	購入	支出	購入	支出	購入	支出	購入	支出	購入	支出		
一	號																
二	號																
三	號																
四	號																
五	號																
六	號																
七	號																
八	號																
九	號																
十	號																
十天收支總數																	
十一	號																
十二	號																
十三	號																
十四	號																
十五	號																
十六	號																
十七	號																
十八	號																
十九	號																
二十	號																
廿天收支總數																	
二十一	號																
二十二	號																
二十三	號																
二十四	號																
二十五	號																
二十六	號																
二十七	號																
二十八	號																
二十九	號																
三十	號																
三十一	號																
本月收支總數																	
收支餘額																	

物品分類收支表說明

一、此表由庶務備用。

二、凡購入或支給各物品。除分別登記於各該帳簿外。均應轉記於此表。留作編製現計表之用。

審計院修訂普通官廳用簿記
消耗物品現計表

中華民國				年		月		日	
品名	上次結存數	本月購入數	支用數	實存數	茶	公	稿	品	
藥	紙	函	文	紙	包	紙	紙	紙	
五	二〇〇	三〇〇	二〇〇	一〇〇	五	七	五	五	

消耗物品現計表登記法說明

- 一、每月經過後。將消耗物品之購入支給兩簿。總結一次。記其現計數量於此表。
- 二、據消耗物品購入簿及支給簿。依各物品名將其各總數分別記於購入數欄。與支用數欄。
- 三、將上月總結實存數。記於上次結存數欄。
- 四、將上次結存數與購入數相加。以支用數減之。餘數即爲現存數。記於實存數欄。但實存數必與庫內現存數相符。

存儲物品現計表格式說明

一、每年終根據存儲物品編號簿作成此表。

一、據存儲物品編號簿將各物品名、號數、價值分別照填表內。若該物業經註銷則無庸轉記此表。

審計院修訂普通官廳用簿記

官俸簿

職名	等級	月支俸給數	發給月日	備考
局長(某姓名)	一 等 一 級	六〇〇〇〇	五月二十六日	
參事〇〇〇	三 等 二 級	三〇〇〇〇	五月二十六日	
全上〇〇〇	四 等 三 級	一五〇〇〇	五月二十七日	因本月十六日到差 按日計算支俸
僉事〇〇〇	五 等 五 級	一〇〇〇〇	五月二十六日	
主事〇〇〇	六 等 一 級	一五〇〇〇	五月二十六日	
下 署				
以上本廳(某)月分應支各員官俸數		共計若干元		詳請
審核				
長官(某)	簽字	會計員(某)簽	字	
中華民國	年	月	日	

官俸簿登記法說明

- 一、此簿由會計員備用。爲發放官俸之補助簿。
- 一、會計員當發放官俸時。先按原定官俸。將官職姓名。等級。月支官俸數。照式填寫。詳由長官核定。若有特別事由。則記於備考欄內。
- 一、屆發放官俸之日。由會計員通知各員填寫收據。向會計科領款。一面由會計官吏於簿內該員名下發給月日欄內。註明實發月日。
- 一、俸給收據。另行保存。每月依次編號。記入支出分類簿單據號數欄後。連同每月支出計算書。送交審計院審查。

審計院修訂普通官應用簿記

薪津簿

職名	月支薪津數	發給月日	備考
顧問(某姓名)	1,000.00	五月二十九日	外國顧問
顧問(某姓名)	2,000.00	五月二十六日	本國顧問
翻譯員(某姓名)	8,000.00	五月二十六日	
辦事員(某姓名)	6,000.00	五月二十六日	
一等錄事(某姓名)	3,000.00	五月二十六日	
餘類推			
以上本機關(某)月分	應支各員薪津數詳請		
監核			
長官(某)	簽字	會計員(某)	簽字
中華民國 年 月 日			

薪津簿登記法說明

- 一、此簿由會計員備用。爲發給聘任員及僱員薪津之補助簿。
- 一、會計員當發放薪津時。先將各職名。月支薪津數。照式填寫。詳由長官核定。若有參考事由。則註於備考欄內。
- 一、屆發放薪津之日。由會計通知各員。填寫收據。向會計科領款。一面由會計官吏於簿內該員名下。發給月日欄內。填註實發月日。
- 一、薪津收據。另行保存。每月終。依次編號。記入支出分類簿單據號數欄後。連同每月支出計算書。送交審計院審查。

審計院修訂普通官應用簿記

工餉簿

人 名	月支工費數	發給月日	備 考
某 姓 名	八〇〇 <small>元</small>	十月三十日	
某 姓 名	八〇〇	十月三十日	
某 姓 名	七〇〇	十月三十日	
餘 類 推			
以上本(機關)(某)月分應支	夫役工費及	餉數目共計若	千元詳請
鑒核			
長官(某)	簽字	庶務員	(某)簽字
中華民國 年 月 日			

工餉簿登記法說明

- 一、此簿由庶務員備用爲發給衛兵餉銀暨夫役工費之補助簿。
- 一、當發給工餉時。先將衛兵及夫役姓名月支工餉數目。照式填寫。詳由長官核定。若有特別事件。則記於備考欄內。
- 一、屆發給工餉之日。由庶務員令各役於發給工餉清單領收證欄內畫押。以爲領收工餉之證。一面由庶務官吏於簿內該兵役名下發給月日欄內。註明實發月日。
- 一、發給工餉清單。另行保存。每月依次編列號數。記入支出分類簿單據號數欄後。連同每月支出計算書。送交審計院審查。

審計院修訂普通官廳用簿記

雜支簿

月日	事項	由數	量	實支數	備考
10 1	英文報紙	二	種	二五〇	內泰晤士報每月一元五角 路透社報每月一元
"	中文報紙	三	種	一八〇	內北京日報順天時報 亞細亞報每月各六角
"	火柴	五	包	三〇	每包二分四厘
"	因公車費	五元四角二分		一〇〇	本院某員前往清華學校實地調查
	本日共支	五元四角二分			

雜支簿登記法說明

- 一、本簿由庶務員備用。爲逐日雜支之補助簿。
- 一、凡不屬於他簿登記之帳目。均登記於此簿。
- 一、如欲記載支出詳細原委。可登記於備考欄內。

審計院修訂普通官廳用簿記

郵電簿

月	日	事	由	數	量	實	支	數	備	考
10	2	寄天津巡按使署電	若干字	六〇〇〇						
"	"	購郵票	二百分	二〇〇〇						
"	"	發快信	二封	一〇〇						

郵電簿登記法說明

- 一、凡關於電報電話信件購置郵票等支出。皆登記此簿。
- 一、凡每日函電極繁之機關。須設置此簿。如事務單簡。亦可酌量情形省略之。
- 一、郵電費。係每月清算者。亦可適用此簿。
- 一、如欲記載支出詳細原委。可於備考欄填記。

修繕簿登記法說明

- 一、凡屬不甚巨大之工程費。暨各項修繕。皆登記此簿。
- 一、如欲記載支出詳細原委。可登記於備考欄內。

旅費精算簿登記法說明

- 一、凡屬旅費支出，皆登記此簿。
- 一、旅費不論實支實銷，或每日定有日額者，均登記此簿。
- 一、預付月日一欄，以實在支出之日為準。報告月日一欄，以報告書之日為準。
- 一、補支數發給之日，及旅費每日定有日額者，起訖共若干日，每日定額若干，及其他情形，均登記於備考欄內。

預付金記入簿 (複式記法)

審計院修訂普通官廳用簿記

月日	摘 要	分類 賬號	借 方	貸 方
10 1	<u>預付金</u>	出 1	100.000	
	銀 元	”		100.000
	派某員赴某地調查某事預付銀元			
27	<u>旅 費</u>	分 10	90.000	
	銀 元	出 3	10.000	
	<u>預付金</u>	”		100.000
	本月一日某員所領調查費本日送 到精算報告並繳還剩餘銀元十元 正			

甲種

存 根	
某機關民國 年 月份	請領總數
中華民國 年 月	右款並未超過預算之數
	某機關長官(簽字)
日	

請 款 憑 單	
某機關民國 年 月份	請領總數
中華民國 年 月	右款並未超過預算之數合併聲明
	某機關長官(簽字)
	核發總數
	財政總長(或財政廳長)(簽字)
中華民國 年 月	
日	

字 第

號

乙種

根 存	
某機關民國 年 月份	補請數
查 月份請領總數(若干)除已領(若干)外茲再補請發	給前記之數
某機關長官(簽字)	
中華民國 年 月 日	

字 第 號

請 欸 憑 單	
某機關民國 年 月份	補請數
查 月份請領總數(若干)除已領(若干)外茲再補請發	給前記之數
某機關長官(簽字)	
核發數	財政總長(或財政廳長)(簽字)
中華民國 年 月 日	

審計院修訂普通官廳用簿記

領款存根

因

會計支

中華民國 年 月

用向

日

字 第

號

領款單

今因

照付此致

會計查照

中華民國 年 月

請用

日

存 根

字 第 號 月 分

第 項 第 目 第 節 (某職名) 薪俸

金 額 (若干元)

右款已照數發訖

中 華 民 國 年 月 日

字 第 號

薪 俸 收 據

字 第 號 月 分

第 項 第 目 第 節

金 額 (若干元)

右款已照數領訖此據

某機關會計科查照 領款人(署名簽字)

中 華 民 國 年 月 日

審計院修訂普通官廳用簿記

(某)月分發給工餉清單

(查領收証一欄、如有廢貼印花之款類、可酌量將前行減少於寬尺可刷印、以期適用)

人 名	月 支 工 餉 數	領 收 證
某 姓 名	八〇〇元	李
某 姓 名	八〇〇	收
某 姓 名	七〇〇	十
餘 類 推		

領用物品單				存根			
發訖 月日	庶務 查照	品名	中華民國	領用處	發訖 月日	品名	中華民國
			年				月
		數量				數量	

字 第 號

審計院修訂普通官廳用簿記

收入分類簿

緝 費

月 日	出納頁數	摘 要	原簿發數		豫 算 數		實 收 數		豫 算 與 實 數 之 差	
			百 萬	千 百 元	百 萬	千 百 元	百 萬	千 百 元	百 萬	千 百 元
			1100 000							
		銅元 8450枚 @ 130					65 000		1035 000	
		" 7020,, @ 130					32 000		1003 000	

審計院修訂普通官廳用簿記

現金出納簿

收入官吏記帳之例

月日	摘要	分類數		收入數		支出數		餘數	
		百	元	百	元	百	元	百	元
	緝費 銅元 8450枚 @130合			65	000			65	000
	鹽捐 „ 7020 „ @ „			54	000			119	000
	緝費 „ 4160 „ @ „			32	000			151	000

審計院修訂普通官廳用簿記

審計院修訂普通官廳用簿記正誤表

頁	數	行數或冊數	誤	正	備	考
四	八	十一	領物品時 適用之	領物品時 適用之		
十五	八	六	內載各官 署長官出 納金出納	內載各官 署長官出 納金出納		
同上	六	五	餘	餘		
十八	五		110,000	110,000		
三十一	三		115,000	115,000		
三十五	一		233,000	233,000		
三十八			各幣兌換 盈虧簿	各幣兌換 盈虧簿		
六十二			寄天津都 督府電	寄天津都 督府電		
七十四			工餉清單	按使署電 巡		
<small>查領收証一欄，如有應貼印花之款額，可酌量將直行減少，放寬尺寸刷印，以期適用。</small>						

備考，此次修訂之官廳簿記，其各簿格式之長短寬窄，悉準前國務院頒行樣本之尺寸，所有各署業經印成之簿冊，仍可適用。惟於主要簿內，增加編製決算底簿一種，其格式之尺寸，與其他主要簿同於補助簿內，增加銀行往來簿，及豫付金記入簿二種。其尺寸大小，可酌量事實，並參照其他補助簿之尺寸定之可也。本院此次縮印小本，係為節省經費，並便於遞送起見，合併聲明以免誤會，至於登記方法變通之點，詳閱登記實例暨說明自可瞭然，不贅述。

審計院發給核准狀規則

四年三月二十六日 批令公布

第一條 審計院依據審計法第九條及審計法施行規則第十二條填發核准狀

審計院發給核准狀依本規則行之

第二條 審計院審定各該官署支出計算除隨時通知外應就核准金額填發核准狀

第三條 核准狀之發給於各會計年度之支出計算審查完結後行之但關於臨時機關經費及繼續經費之核准狀得由審計院酌定頒發時期

第四條 核准狀由審計院填發各官署其有上級官署者送由該管上級官署轉發

第五條 各官署收到核准狀除保存備案外應分別通知各該出納官吏遵照

第六條 出納官吏遇有交代應俟審計院發給核准狀後取回保證金但由後任出具切結並經長官證明者得於接到審計院按月審定通知時先行發還保證金

本條係於四年十一月二十五日奉

批令修正其原文已不適用仍附錄於後以供參考

原文第六條出納官吏遇有交代非在審計院發給核准狀後不得取回保證金

第七條 核准狀發給後除發見審計法第十五條所列情事外得作為各該出納官吏解除責任之證明

第八條 本規則自公布日施行

審計院分掌事務規程

民國三年八月十日
令第一一四號公布 教

第一條 審計院依編制法第八條設左列三廳

第一廳

第二廳

第三廳

第二條 第一廳掌事務如左

一 審查財政部主管之全國收支計算事項

二 審查外交部主管之一切收支計算事項

三 審查教育部主管之全國收支計算事項

第三條 第二廳掌事務如左

一 審查陸軍部主管之全國收支計算事項

二 審查海軍部主管之全國收支計算事項

三 審查交通部主管之全國收支計算事項

第四條 第三廳掌事務如左

一 審查內務部主管之全國收支計算事項

二 審查司法部主管之全國收支計算事項

三 審查農商部主管之全國收支計算事項

第五條 各廳廳長承 院長 副院長之指揮綜理一廳事務

各廳設四股其事務之分配由 院長定之

各股得設主任一人由 院長指定之

第六條 審計院置書記室由書記官長承 院長 副院長之指揮綜理一

切事務監督所屬書記官

第七條 書記室置左列各科

機要科

會計科

庶務科

編譯科

第八條 機要科掌事務如左

一 撰擬及保管機要文書

二 宣達院飭

三 典守印信

四 記錄本院職員之考核及其進退

五 管理會議事項

六 收發文件

第九條 會計科掌事務如左

一 收支本院經費

二 登錄本院簿冊

三 編製本院預算決算表冊

第十條 庶務科掌事務如左

一 購辦及保存物品

二 繕修房屋

三 管理工役警衛

四 修治衛生

五 其他不屬於各科事項

第十一條 編譯科掌事務如左

一 繙譯各國文牘法規及各項書報

二 編錄案卷

三 保存檔案

四 編製統計

第十二條 書記室之辦事人員除書記官外得以核算官充之

第十三條 本院設審查決算委員會復審各廳審查報告編製審查決算總報告書暨審計成績報告書

第十四條 院長爲委員會會長 副院長爲副會長總理會務另由 院長 副院長指定審計官協審官若干人爲委員兼任會務委員會置佐理員若干人以核算官充之

第十五條 審計院設外債室置華洋室長各一人掌稽核外債事務華室長以審計官充之洋室長得延聘外國人員充之

外債室得置佐理員以核算官或譯員充之

第十六條 審計院得延聘本國或外國人員爲顧問

第十七條 審計院因繕寫文件及其他庶務得酌用雇員

第十八條 本規程自公布日施行

審計院政要
四

56A
16
:A



3 0590 7698 8

審計院院飭第一百零九號

茲制定本院審查決算委員會規則公布之此飭

中華民國三年九月二十二日

審計院審查決算委員會規則

第一條 本規則依據本院分掌事務規程第十三條之規定於審查決算委員會適用之

第二條 本會以院長副院長審計官協審官組織之

本院顧問及外債室室長經院長副院長分別特約或指派時亦得列席但不在議決之列

第三條 本會為總會之一以院長為會長副院長為副會長院長副院長指定之審計官協審官為委員

第四條 本會由院長副院長酌派審計官協審官若干人為專任委員核算

官若干人爲佐理員分掌本會一切事務

本會由院長副院長於專任委員之審計官中派坐辦一員協助會長副會長辦理會務

第五條 凡各廳業經審查之每月計算書暨總決算書應將報告書呈請院長副院長核閱後發還原廳連同證憑單據移送本會

第六條 各廳審查報告書暨計算書類均由本會專任委員查閱認爲有疑義者應行提出聲請復審

未經專任委員提出復審之件應編列號次於開會時由會長副會長酌定總數幾分之幾用抽籤法抽出復審之

第七條 本會定每月二日及二十八日爲會期但會長副會長認爲必要時得隨時開會

前項之日期如逢星期日遞推於次日

第八條 本會應行復審之審查報告書如左

一 院長副院長批交復審者

二 各廳聲請復審者

三 專任委員聲請復審者

四 抽籤抽出復審者

第九條 每月二日開會時將前條應行復審之審查報告書視委員人數用

抽籤法分配復審之委員

抽籤分配時抽分復審之委員如係原審員應行改抽或由會長副會長改派他員

第十條 抽籤由會長或副會長監視

第十一條 抽籤提出應行復審之報告書由本會將各該原計算書暨證據單據一併送交各該復審委員審查

第十二條 復審委員審查後附加簽注於原報告書內移送本會彙呈會長於開會時公決之

抽籤未經抽及之報告書應於開會時提付表決

第十三條 本會覆審之主旨係按照法令契約及預算科目參照事實有無疑義是否爲正當之解決至數目之計算應由各廳初審查員負其責任

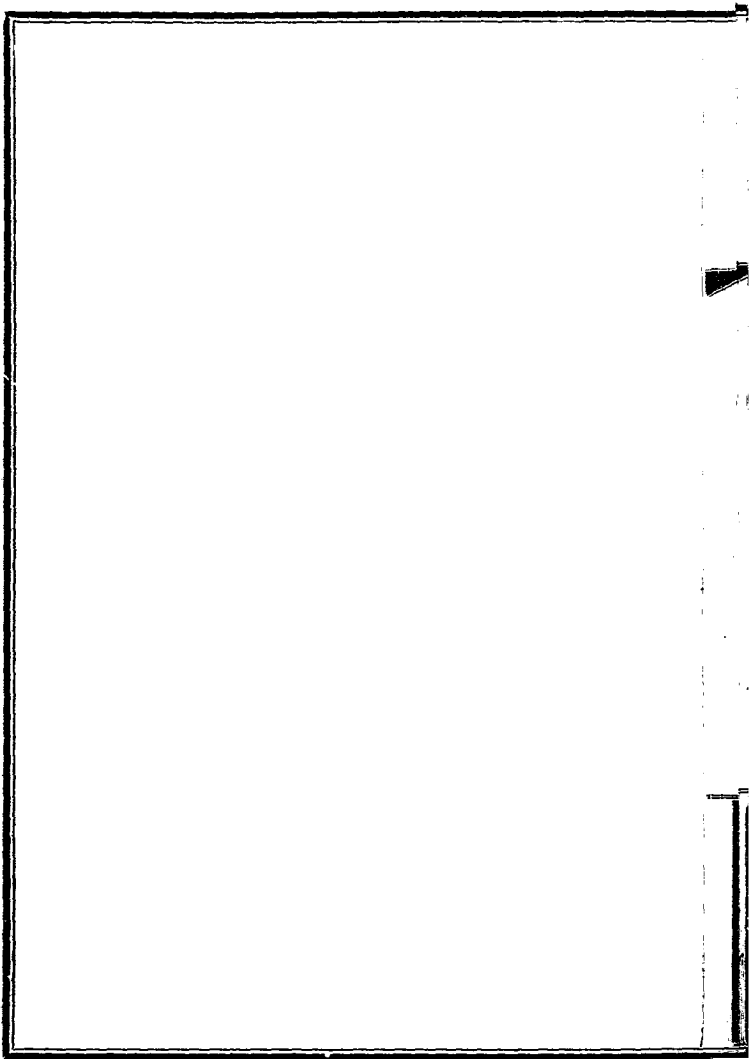
第十四條 本會覆審時遇有未能明晰之事項得請各廳原審主任說明初審意見或初審時已派員實地調查本會對於其調查報告尙認爲有疑義時得再派員赴各該官署實地調查

第十五條 本會公決之審查報告書應摘錄決定辦法由院通知各機關照章辦理

第十六條 總決算經本會公決後應由專任委員編製審查總決算報告書及審計成績報告書

第十七條 凡報銷冊及與計算書同一性質之書類應照本規則一律辦理

第十八條 本規則自公布日施行



審計院飭第三十七號

爲飭知事茲制定本院審查決算委員會辦事細則公布之此飭

中華民國四年四月十六日

審計院審查決算委員會辦事細則

第一章 總則

第一條 本會辦事程序除依照本院辦事細則暨本會規則辦理外均依本細則之規定

第二條 本會職員依各部所管事務之性質分配擔任惟遇有一部分事務繁曠時得隨時指派兼管他部分事務

第二章 收發程序

第三條 本會設收發員一人專理會中收發冊據文件及其他事務

第四條 凡文件到會由收發員編號錄由登入收文簿每日送交坐辦會辦

畫閱

第五條 凡文件到會收發員應分別各部各省來文或係各廳送到冊據依各部之性質分交各員查收如係簿冊單據等件更應詳查冊據件數是否相符再蓋收訖戳記

第六條 各員收到計算冊據應編列號次並按照機關年月及計算報告單據附件各數登入收發各機關計算書一覽簿

第七條 凡已辦結文件及已經復審完竣之計算冊據應由該管各員彙送編譯科編纂處編號存檔並於收發各機關計算書一覽簿內將議決及送編纂處月日詳細註明

第八條 凡各廳調送文件及與各廳會商事宜均應以移付簿爲憑移付簿應送坐辦會辦簽字

第九條 凡院飭及油印公布文件並各廳移付送交坐辦會辦閱看後均應

收發員保存每月編訂成册

第三章 復審程序

第十條 各廳送到計算册據先由專任員查閱凡册據內有重大疑義原報告書未經查問提出者或報告書之決定甚不適當者應由專任員隨時提出理由交由坐辦會辦詳候 院長 副院長批交復審

第十一條 每月收到計算册據應由上月二十一日起截至次月二十日止作為一次應行抽籤復審之件於每月二十一日各該管理員依照各部分管分別抽籤批交兩類開單交由專任員彙總繕寫配案簿詳候 院長 副院長批定幾分之幾

第十二條 配案簿經 院長 副院長批定後應由專任員按照復審員人數分組繕寫對號簿

第十三條 抽籤開會之日應由職員三人管理一掌委員號數籤一掌分組

號數籤兩籤同時抽出抽出之後即由記事員記入對號簿

但有批交複審之件時須先將批交各組抽完後再及於普通抽籤各組

第十四條 凡抽出之件如原審員復審員同屬一殿應由本會開單詳候

院長 副院長批誦

第十五條 凡抽出之件應於二日之內送交各委員復審各委員收到冊據文件後須於對號簿上簽明收到字樣

第十六條 各委員復審之後分別事實理由決定繕具復審粘簽於月之十五日以前送交本會

第十七條 凡各委員復審完竣之件送還本會時應由專任員檢收按照委員復審決定分爲無問題准銷問題業經原審員復審員解決准銷及待公決三類編列議事日程以備開會公決

第十八條 開會公決時應由本會派記錄員二人督同速記員記錄會場言

至散會後編列議事錄送 院長 副院長暨曾經發議之各委員核閱修改後繕寫正本請 院長 副院長畫閱歸案

第十九條 凡議決之件如有不准核銷之款及應通知各機關注意之處應即通知各主管股照辦

第二十條 凡議決准銷之案應由專任員於報告書上加蓋議決年月及議事次數戳記作爲了結

第二十一條 凡報告書內決定辦法有可以爲審計實例者應由專任員分別提出集數次議決案件油印審計實例經 院長 副院長核閱後分發各廳參攷

第四章 辦理報告程序

第二十二條 各管理人員收到各廳所送計算單據及報告書應即依據報告書性質分別各機關年度月分填入各機關計算一覽簿如報告書內之

數與計算冊列之數不符應查明其不符理由如有核減之數應將理由註明一覽簿內

第二十三條 各機關計算一覽簿製成後應將核准不核准總數填入統計表以備查核

第二十四條 每屆開會議決後十日應由管理人員將本月議決案件分別機關月分金額填列審查報告表

第二十五條 審查報告表除在京各官署按照預算主管依次分隸外其外省各官署並應查照內務部區域表所定次序將該省各機關分別年月先後以次開列機關名稱務求劃一

第二十六條 凡計算書內有各廳核減金額及通融核銷之件暨會議時議決編入總報告書之件亦應隨時編列備考以備列入報告表

第二十七條 審查報告表編竣後應將草稿先送 院長 副院長畫閱後

繕寫正未

第二十八條 每月報告表及備考編竣後應即移付各廳復核有無錯誤如有與各廳所記數目不符之處應互相核對俟核對完竣由各廳蓋核符戳記以昭慎重

第二十九條 正本進呈本繕寫完竣後應由各職員詳細校對並將校對員姓名填入正本

第三十條 正本進呈本核對無誤應即連同呈文表册送 院長 副院長核閱後再行繕呈封發

第三十一條 呈文呈遞奉 批令後除將正本存會備查外應將稿本按照部別分訂成册移付各廳分交各主管股以便辦理通知書

第三十二條 各廳送到總決算審查報告應由本會彙總編製總審查報告書各廳核閱後經 院長 副院長閱定定期開總會議決再行繕寫正

本暨進呈本除以進呈本呈 大總統外其正本暨草稿仍按照審查報告表辦法分別由本會及各廳保存

第三十三條 每屆會計年度終結後應將該年本院各月審查之成績彙編總成績報告書並附具審查意見密呈 大總統

第五章 辦理文件程序

第三十四條 凡辦理文件先辦副稿由坐辦會辦核閱簽字繕寫正稿送

院長 副院長核定判行

第三十五條 正稿判行後即交書記員照繕公文詳加核對再送機要科用印

第三十六條 凡送機要科用印文件應備用印簿摘由編號並詳註發往機關年月日及附件數

第三十七條 本會須備閱呈簿遇有呈稿經 院長 副院長判行後交由

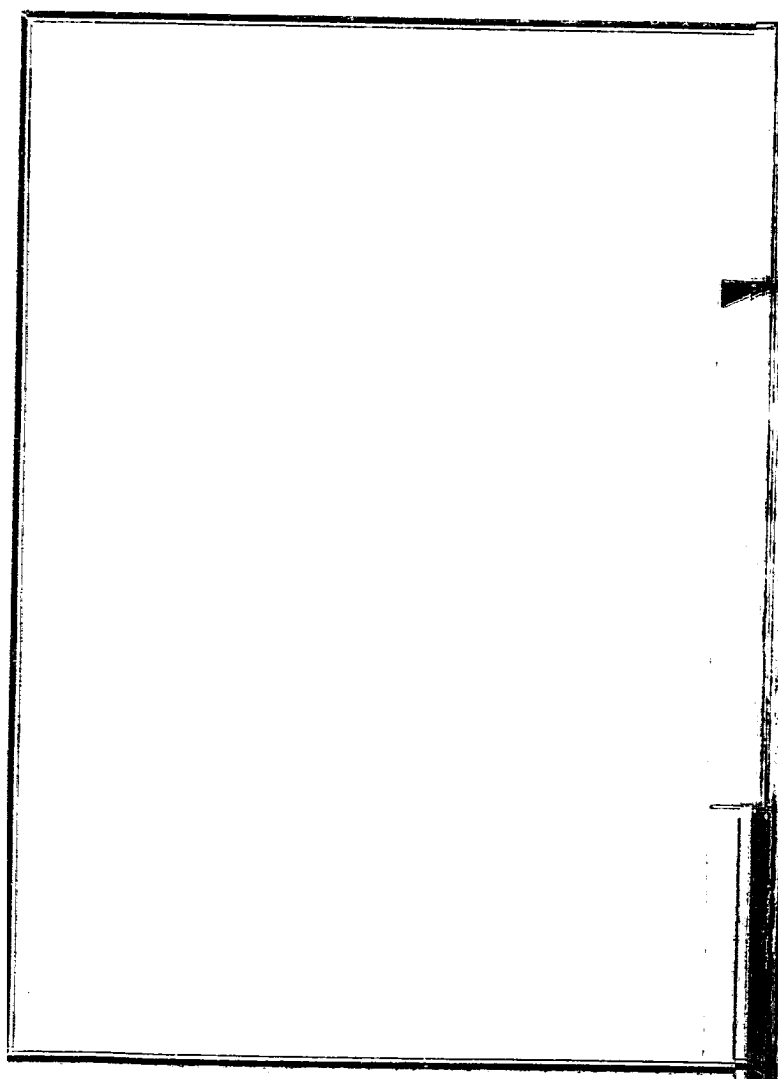
書記員繕寫呈文摘由登入閱呈簿詳請 院長 副院長核閱印發

第三十八條 凡本會發文有關係各廳事件應列各廳長銜名送交各廳長
簽字

第六章 附則

第三十九條 本細則如有未盡事宜得隨時詳請 院長 副院長修訂

第四十條 本細則自公布日施行



審計院飭第壹百零八號

茲制定本院會議規則公布之此飭

中華民國三年九月二十二日

審計院會議規則

第一條 本院會議以院長副院長審計官協審官組織之

本院顧問經院長副院長特約時亦得列席但不在議決之列

第二條 會議得分爲左列二種

總會議

廳會議

第三條 總會議以院長爲議長副院長爲副議長審計官及由院長副院長

指定之協審官爲議員

議長有事故時由副院長代行其職權

第四條 廳會議以廳長爲主席本廳各股審計官協審官爲議員

廳長有事故時由院長副院長指派該廳審計官代理主席

第五條 應由總會議議決事項如左

一關於審查報告書事項

二依審計院編制法第二條第三條第四條所規定事項

三關於審計上一切規程及證明書式事項

四院長副院長認爲應交總會議事項

第六條 應由廳會議議決事項如左

一院長副院長飭交廳會議事項

二廳長認爲應開廳會議事項

第七條 總會議廳會議非有議員半數以上出席不得議決

總會議廳會議均以到會議員三分之二之同意議決可不同數取決於議

長或主席

第八條 總會議以議長副議長及議員提出之案爲議案

廳會議以主席及議員提出之案爲議案

議案得由議長或主席指定人員陳述理由

第九條 議長副議長主席及議員對於其父子兄弟及本身有關係之議案不得預議

第十條 院長副院長對於總會議議決之文件廳長對於廳會議議決之文件以不變更其主旨爲限得修改其文字

第十一條 院長副院長認定總會議之議決爲不當時得停止執行但須於三個月內交總會議覆議之

第十二條 廳長認定廳會議之議決爲不當時得停止執行但須於七日以內提交總會議

第十三條 總會議由院長副院長派員記錄廳會議由主席派員記錄

前項記錄非經院長副院長許可不得宣布

第十四條 議場規則另定之

第十五條 本規則自公布日施行

審計院飭第壹百二十八號

爲飭知事茲制定本院議場規則公布之此飭

中華民國三年十一月二十三日

審計院議場規則

第一條 議場坐次俱簽明號數議員各按號次入席

第二條 議員須按通知之時刻到會

第三條 議長或副議長宣告開議後各議員當即按照議案次序開始討論

第四條 議員發言時須起立如有長篇之討論並得就報告席發言

第五條 他人未經言畢就坐之前不得攙越發言

第六條 議場內不得吸烟及任意咳唾開議以後不得耳語

第七條 開議中非經議長副議長許可列席人員不得隨意退席

第八條 議席之外另設旁聽席備院長或副院長指定之核算官入席旁聽

第九條 旁聽人員不得發言

第十條 經手人員承議長副議長之許可得到會陳述意見

第十一條 議事未畢已屆散會時間得由議長副議長宣告延長時間或定期續議

審計院調查津海關徵稅程序圖說目錄

- 一 審計院調查津海關進口貨物徵稅程序
- 二 審計院調查津海關出口貨物徵稅程序
- 三 審計院調查津海關洋貨入內地收子口稅程序
- 四 審計院調查津海關發三聯報單給商人入內地買貨程序
- 五 審計院調查津海關拿獲私貨充公或罰款之程序
- 六 審計院調查津海關每日結算稅銀核對表
- 七 審計院調查天津五十里內常關徵收各種貨稅程序
- 八 審計院調查天津五十里內常關收欸繳款及報告程序
- 九 審計院調查天津五十里內常關收稅報告程序
- 十 審計院調查天津五十里內常關與^{萬沽}_{北塘}境內出口進口之貨稅徵收程序

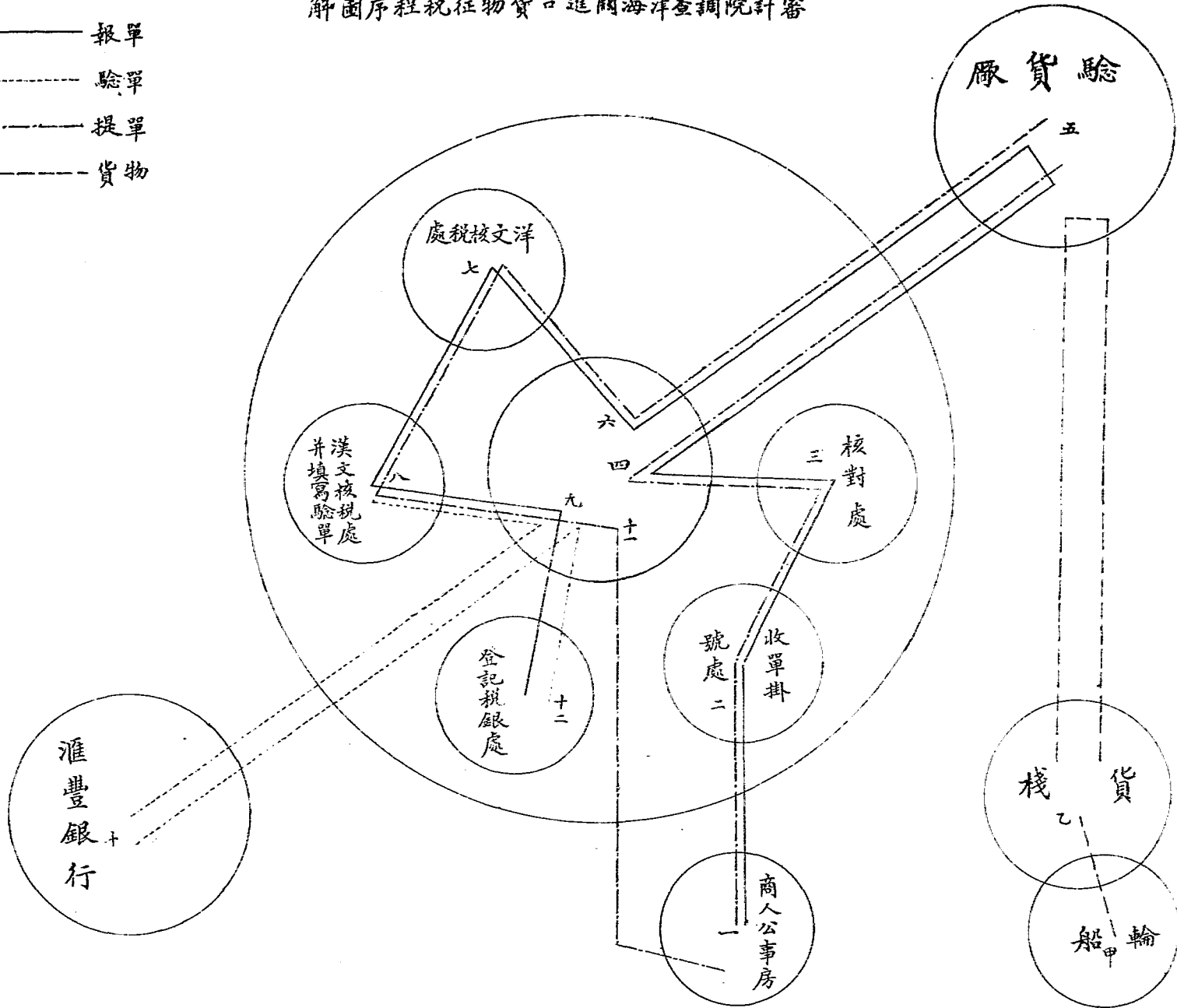
序

- 十一 審計院調查天津五十里內常關各分局徵收貨稅程序
- 十二 審計院調查天津五十里外常關各局徵收貨稅程序
- 十三 審計院調查天津五十里外常關各局徵收船料契稅程序
- 十四 附審計院調查天津附近直隸釐捐徵收各局徵收程序

第一圖

審計院調查海關進口貨物稅程序圖解

- 報單
- - - 驗單
- · - 提單
- - - 貨物



審計院調查津海關進口貨物征稅程序說明

- 一 納稅人先赴商人公事房將進口貨物填寫報單連同提單送掛號處
- 二 掛號處編號登簿後將提單報單送於核對處
- 三 核對處將報單提單所開貨物與總單艙單核對後送交查驗處
- 四 查驗處將報單提單驗明後赴驗貨廠驗貨
- 五 驗貨員按照單開貨物數量與原貨查驗是否相符如單貨相符將單送核估稅率處
- 六 核估稅率處照章核稅後送交洋文核稅處
- 七 洋文核稅處覆核算稅並將稅額填寫於洋文報單送交漢文核稅處
- 八 漢文核稅處按照洋文報單所開稅額填寫於華文報單上並填寫驗單將報單驗單送交發給驗單處將提單交放行處
- 九 發給驗單處將報單交登記稅銀處將驗單交商人赴匯豐銀行完稅

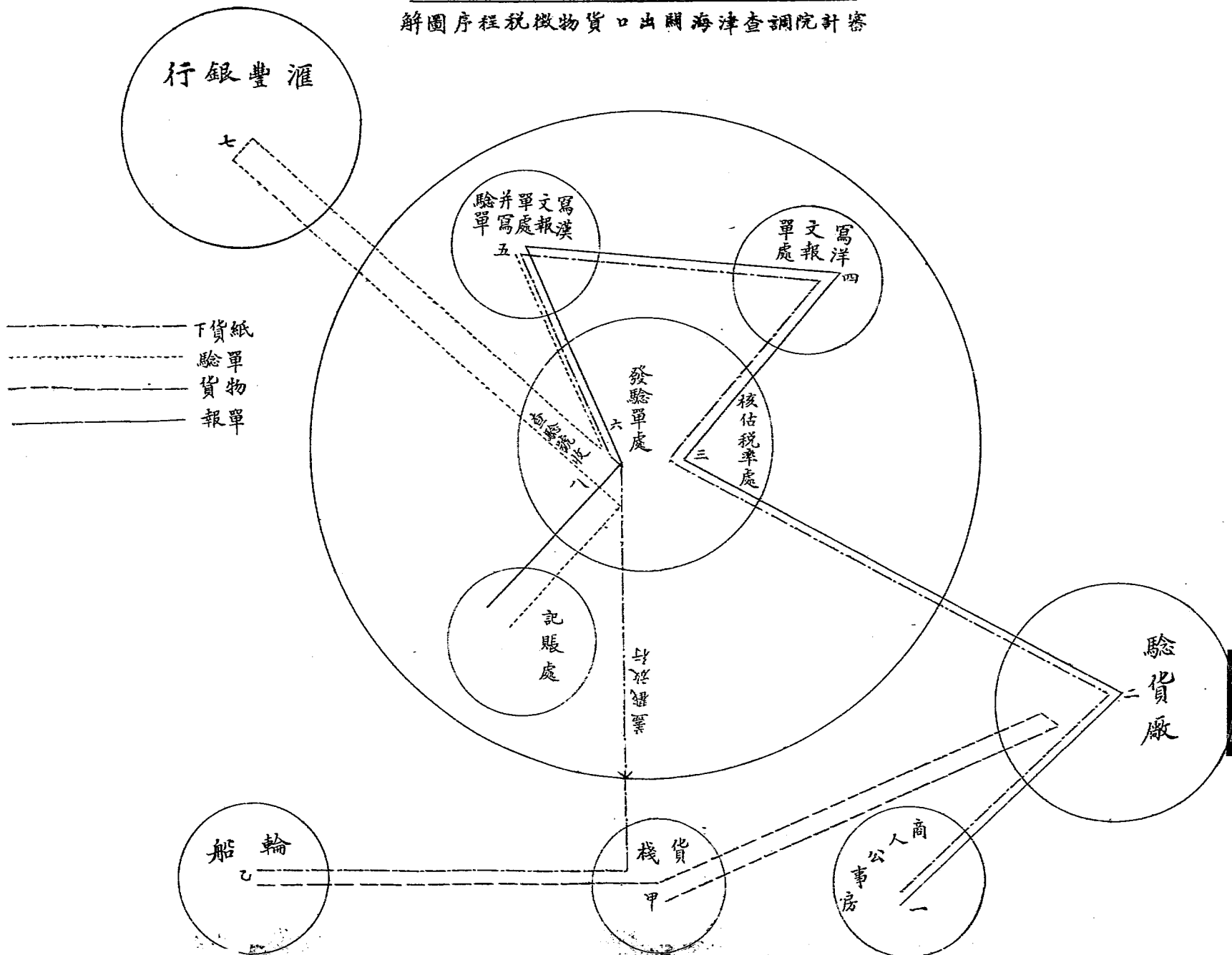
十 匯豐銀行查照驗單所開稅額收訖現款後於驗單上加蓋戳記仍交商人赴放行處換取提單

十一 放行處接到商人繳來已定稅之驗單與提單核對後將驗單交登記稅銀處將提單發交商人

十二 商人領取提單赴輪船提貨上岸

圖 二 第

解圖序程稅徵物貨口出關海津查調院計審



審計院調查津海關出口貨物征稅程序說明

一 商人運貨出口先將所運貨物填明報單連同下貨紙並貨物一併送驗貨廠查驗

二 驗貨廠員驗訖單貨相符仍令商人將貨下棧一面將報單及下貨紙送核估稅率處

三 核估稅率處照章核算稅銀後送洋文報單處

四 洋文報單處覆核稅銀將稅額填寫洋文報單上送交漢文報單處

五 漢文報單處將稅額填寫於漢文報單並驗單上將驗單報單送交發給驗單處將下貨紙送放行處

六 發給驗單處將報單交記帳處將驗單交商人赴匯豐銀行完稅

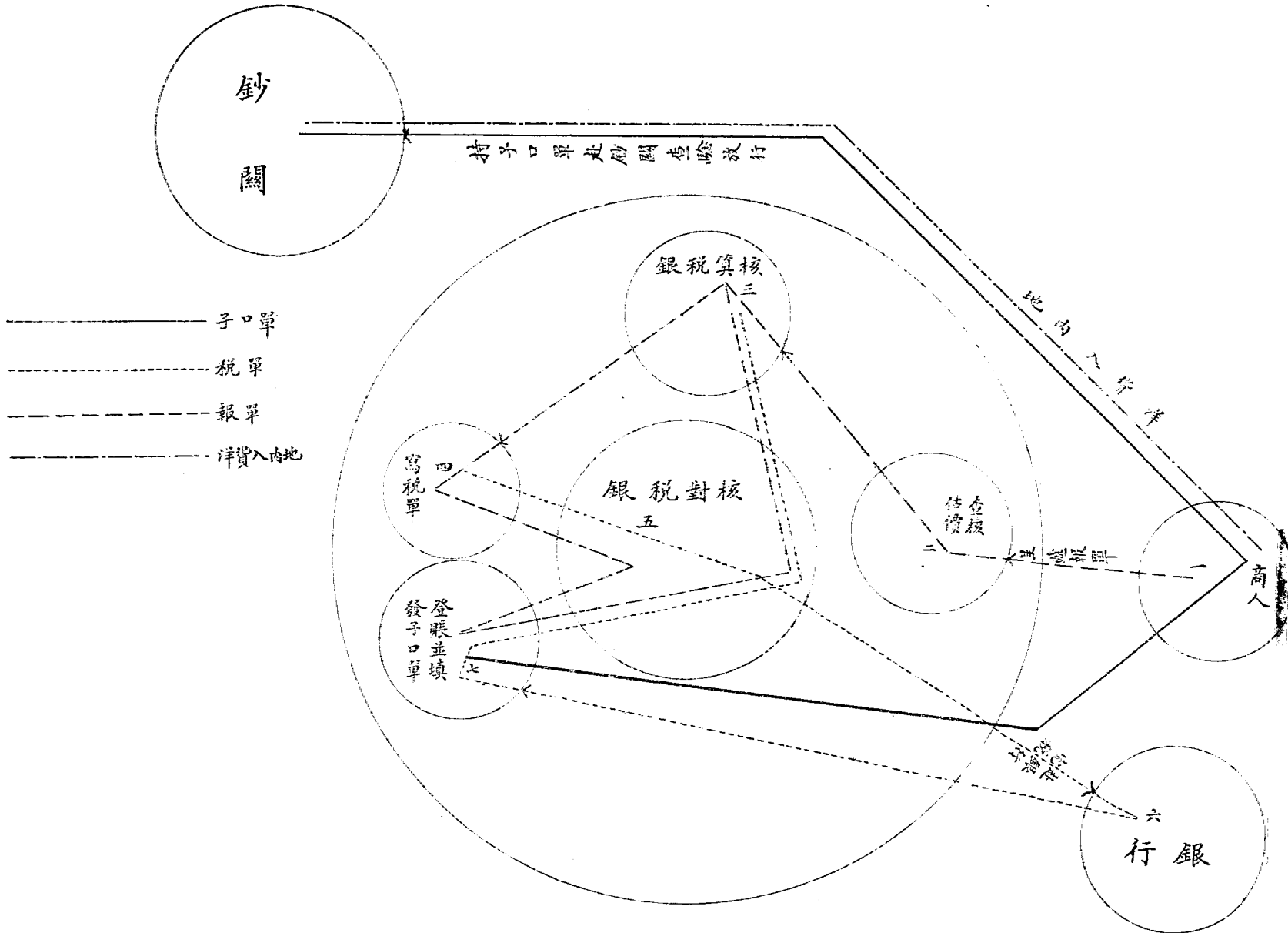
七 匯豐銀行查照驗單所開稅額收稅後加蓋戳記交還商人赴放行處換取下貨紙

八 放行處將驗單與下貨紙檢齊查對號數後將驗單交記帳房記帳將下貨紙蓋戳發交商人

九 商人憑下貨紙赴棧搬運貨物裝於輪船出口

第三圖

審計院調查海洋關貨入內地子口稅程序圖解



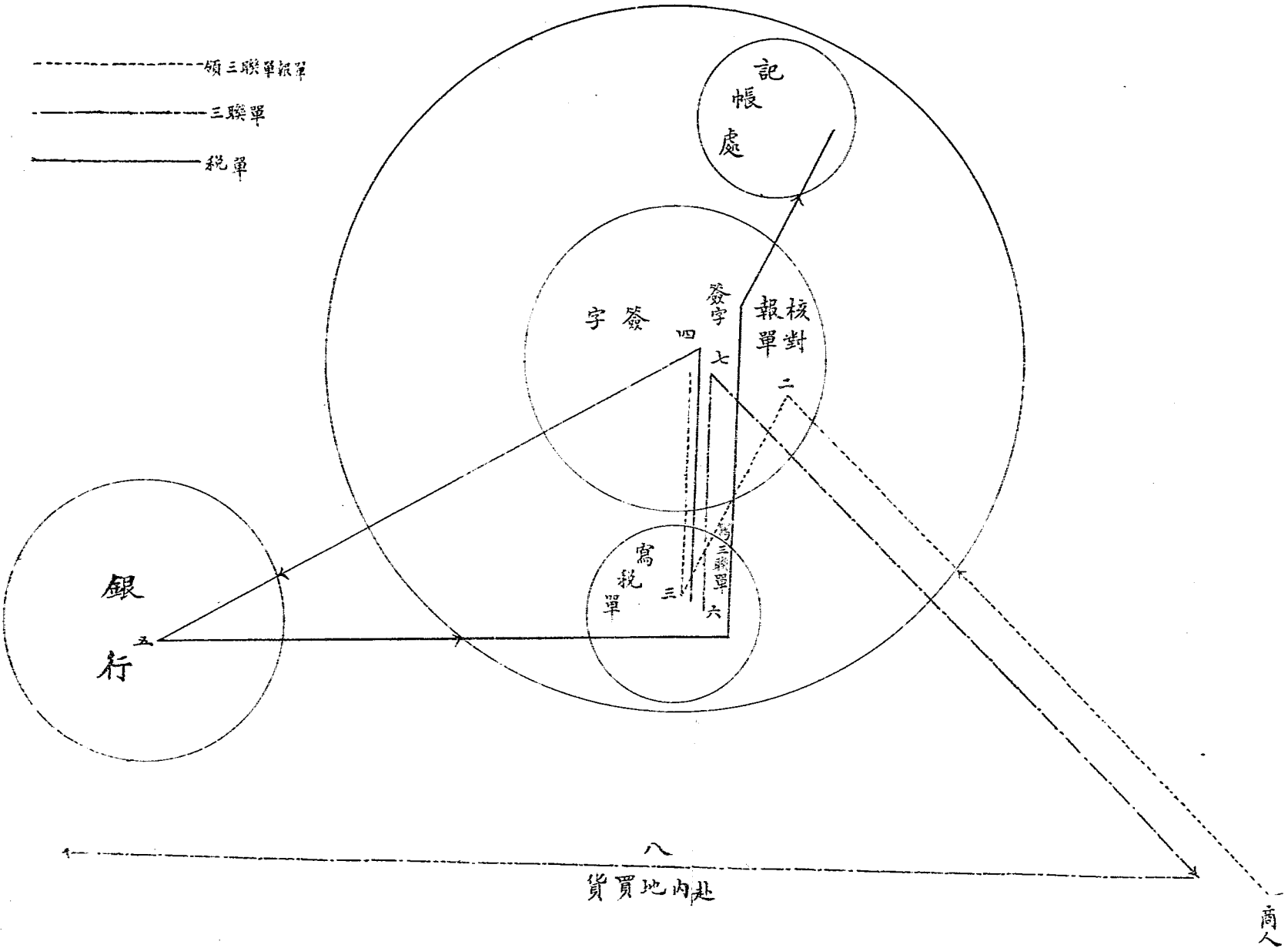
審計院調查津海洋貨入內地收子口稅程序說明

- 一 商人販運洋貨入內地須填寫報單送交海關
- 二 關員查核估價後送核稅處
- 三 核稅處查照單貨核算稅銀若係原貨應查原進口報單
- 四 查照報單稅額填寫稅單
- 五 核對處核對稅銀後將稅單發交商人將報單送子口房
- 六 商人拿稅單赴銀行完稅
- 七 銀行按照稅單數目收清現款後將單上加蓋戳記送交子口房
- 八 子口房查照稅單登帳並填寫子口單發交商人將報單稅單一併送交核對處
- 九 商人拿子口單運貨入內地經過天津五十里內常關各局查驗放行
- 十 如五十里內常關各局查驗單貨不符將貨截留仍呈明海關稅務司核

辦

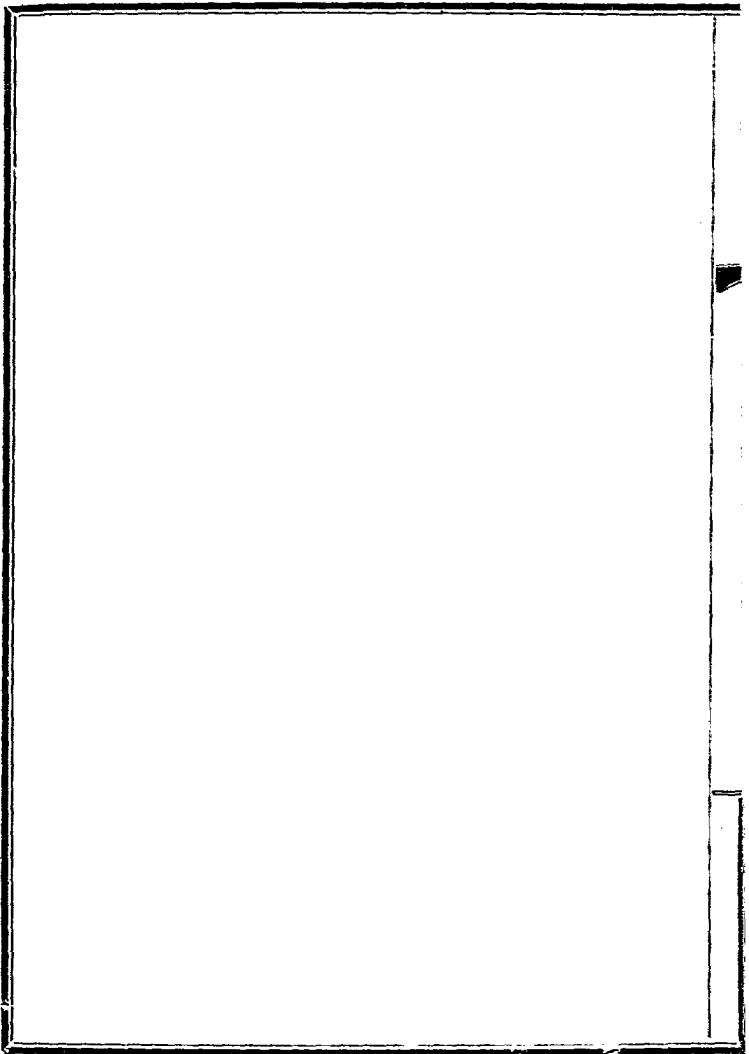
第四圖

審計院調查津海關發三聯報單給商人內地買貨程序圖解



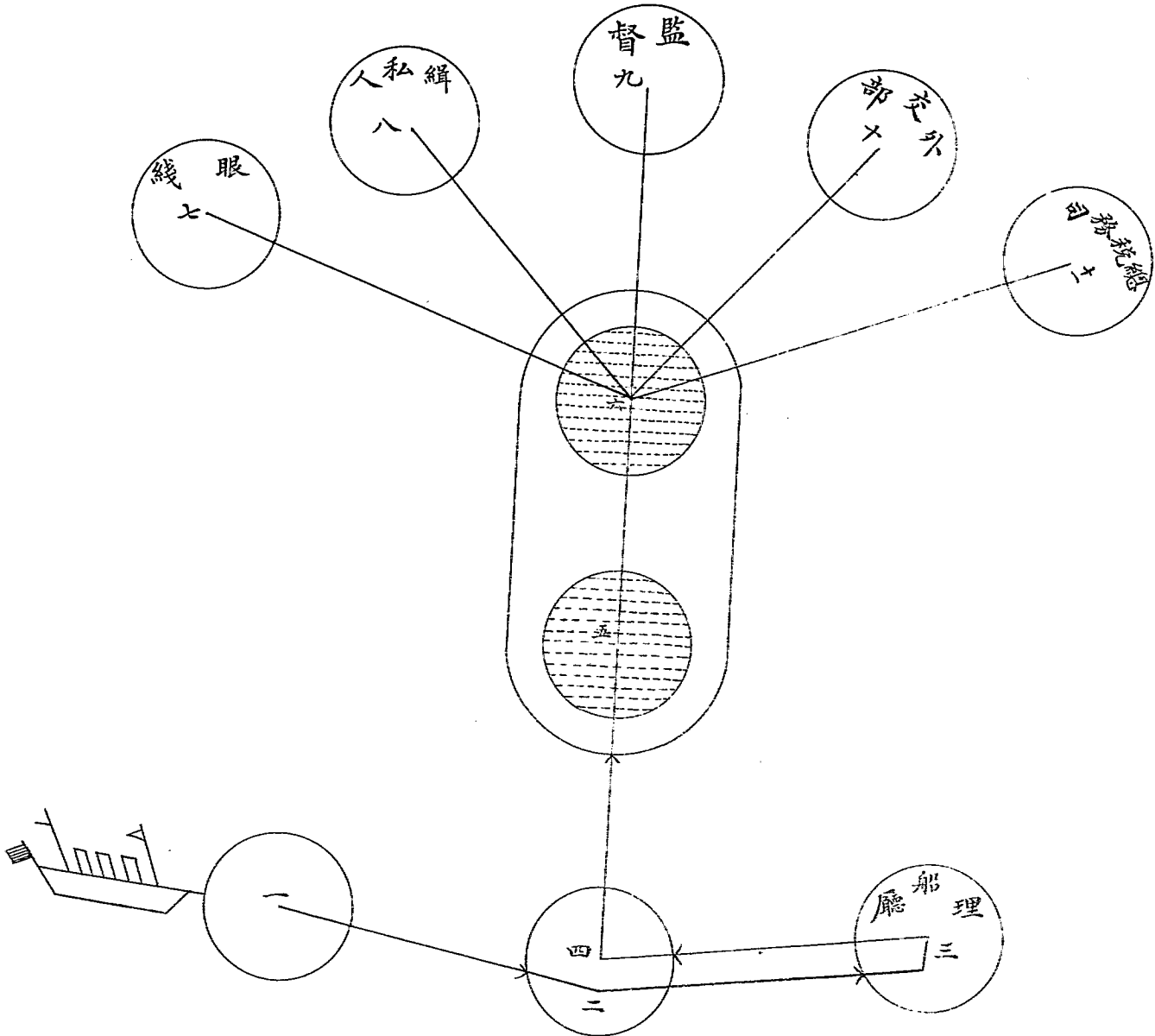
審計院調查津海關發三聯報單給商人入內地買貨程序說明

- 一 商人填寫請領三聯單之報單送請掛號
- 二 關員核對報單後送交寫稅單處
- 三 寫稅單處查照報單填寫稅單後送請主管員簽字
- 四 主管員簽字後將稅單發交商人赴銀行完納稅銀
- 五 銀行收訖稅銀加蓋戳記送交關員填寫三聯單
- 六 關員填寫三聯報單後連同稅單一併送請主管員簽字
- 七 主管員簽字後將稅單送交記帳處將三聯單發給商人
- 八 商人持三聯單赴內地各處購買貨物



第五圖

審計院調查津關海關私貨充公或罰款之程序圖解



審計院調查津海關拿獲私貨充公或罰款之程序說明

一 船上私貨由眼線密報因而查獲

二 將該貨送理船廳收管

三 該貨由驗貨廠核估價值假定值關平銀五百兩

四 開具清單呈報稅務司

五 由稅務司判定將貨充公但准貨主減價買回計關平銀三百兩

六 貨價送往帳房記帳收存

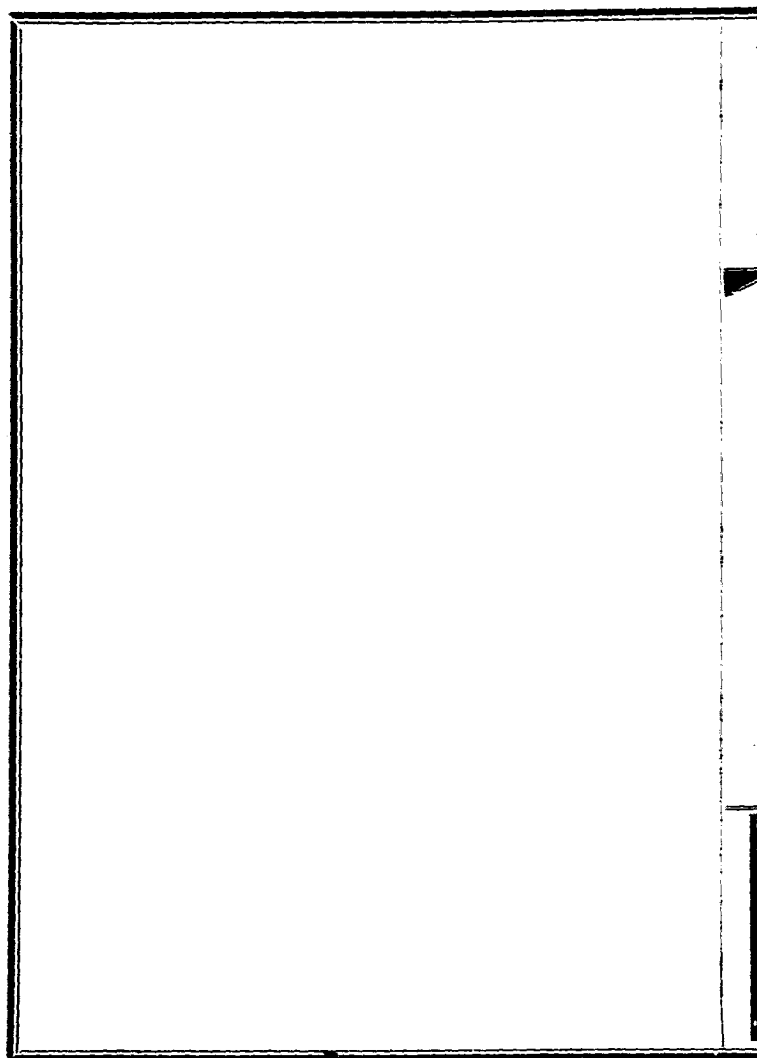
七 所得之貨價撥賞眼綫三成計關平銀九十兩

八 緝私人員一成計關平三十兩

九 其餘之欸以三成撥歸監督計關平銀五十四兩

十 以三成撥歸外交部計關平銀五十四兩

十一 四成歸入總稅務司帳計關平銀七十二兩



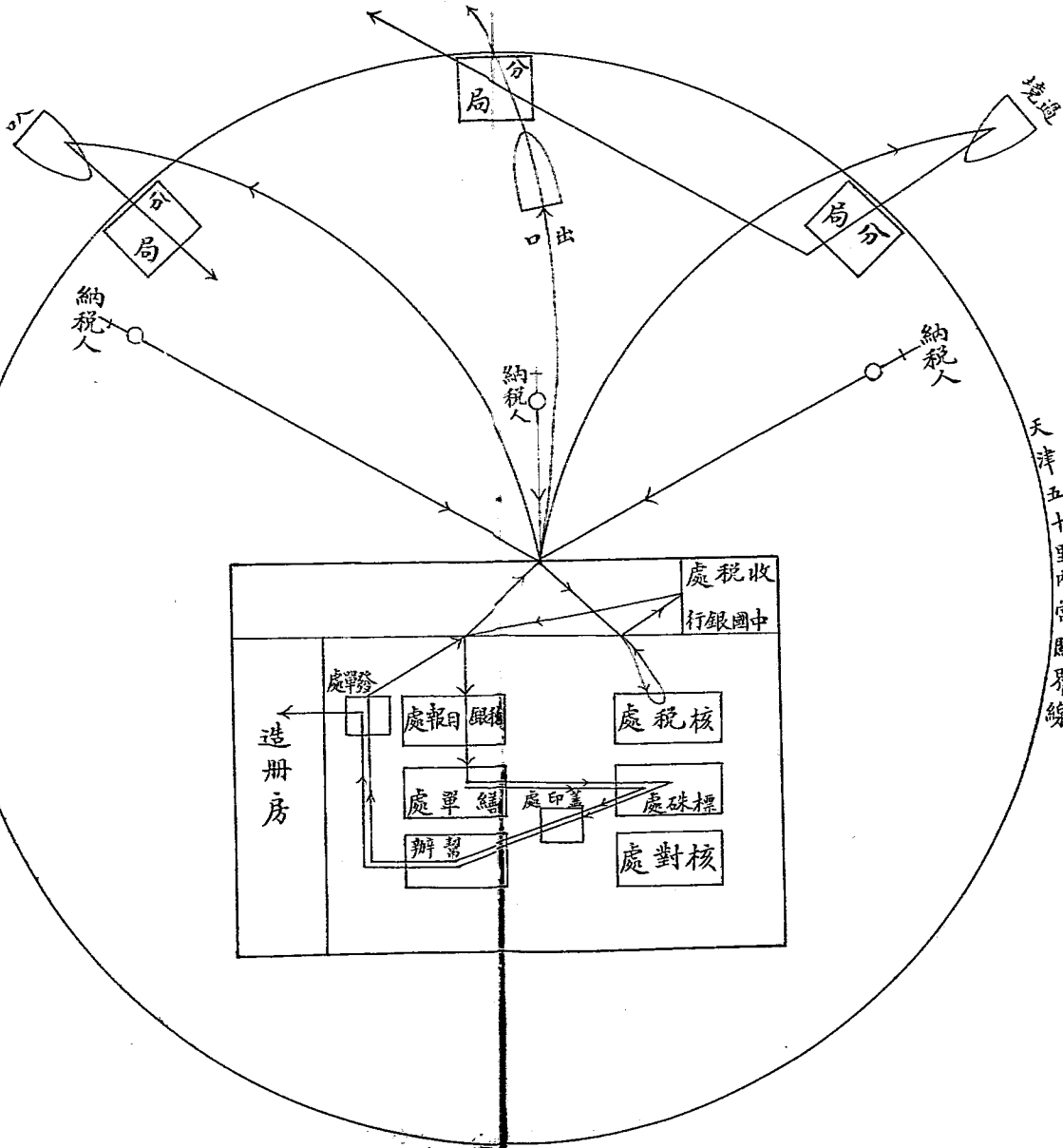
圖六第

審計院調查海關每日結算稅銀核對表解

船號數	報單號數	報單種類	日結算稅銀總單			各輪船稅銀清單															錄事日記稅銀簿															輪船號數	報單號數	滙豐銀行
			洋 旗	華 旗		英 旗	德 旗			日 旗			美 旗			華 旗			英 旗	德 旗			日 旗			美 旗			華 旗									
			進口 正稅	出口 正稅	復進 半稅	進口 正稅	出口 正稅	復進 半稅	進口 正稅	出口 正稅	復進 半稅	進口 正稅	出口 正稅	復進 半稅	進口 正稅	出口 正稅	復進 半稅	進口 正稅	出口 正稅	復進 半稅	進口 正稅	出口 正稅	復進 半稅	進口 正稅	出口 正稅	復進 半稅	進口 正稅	出口 正稅	復進 半稅									
		進口																																				
		出口																																				
		復進(貨)																																				
		進口																																				
		出口																																				
		復進(貨)																																				
		進口																																				
		出口																																				
		復進(貨)																																				
		進口																																				
		出口																																				
		復進(貨)																																				
		進口																																				
		出口																																				
		復進(貨)																																				
總共關平銀 28,925,476			總共關平銀 28,925,476															總共關平銀 28,925,476															總共關平銀 28,925,476					

圖 七 第

審計院調查天津五里內常關徵收各種貨稅程序圖解



天津五里內常關界線

審計院調查天津五十里內常關徵收各種貨稅程序說明

入口

- (1) 納稅人填寫請驗貨物單來總局陳報
- (2) 總局核稅處照單核算稅銀後交還納稅人
- (3) 納稅人持請驗單到收稅處完稅後由收稅處於單上蓋戳交還納稅人
- (4) 納稅人再將驗單送交總局日報處
- (5) 日報處掛號後交繕單處繕寫稅單
- (6) 繕單處繕畢稅單連同請驗單交標硃處
- (7) 標硃處標硃後送蓋印處
- (8) 蓋印處蓋印後送交幫辦
- (9) 幫辦簽字後交發單員
- (10) 發單員將稅單交納稅人將請驗單送交造册房

(11) 納稅人憑稅單運貨物入口

(12) 分局查驗單貨相符即時放行

過境

(1) 納稅人填寫請驗貨物單並註明過境運往何處赴總局陳報

(2) 至(12)與入口程序相同

(13) 納稅人經過第二分局將稅單陳報查驗第二分局查驗單貨相符即時放行

出口

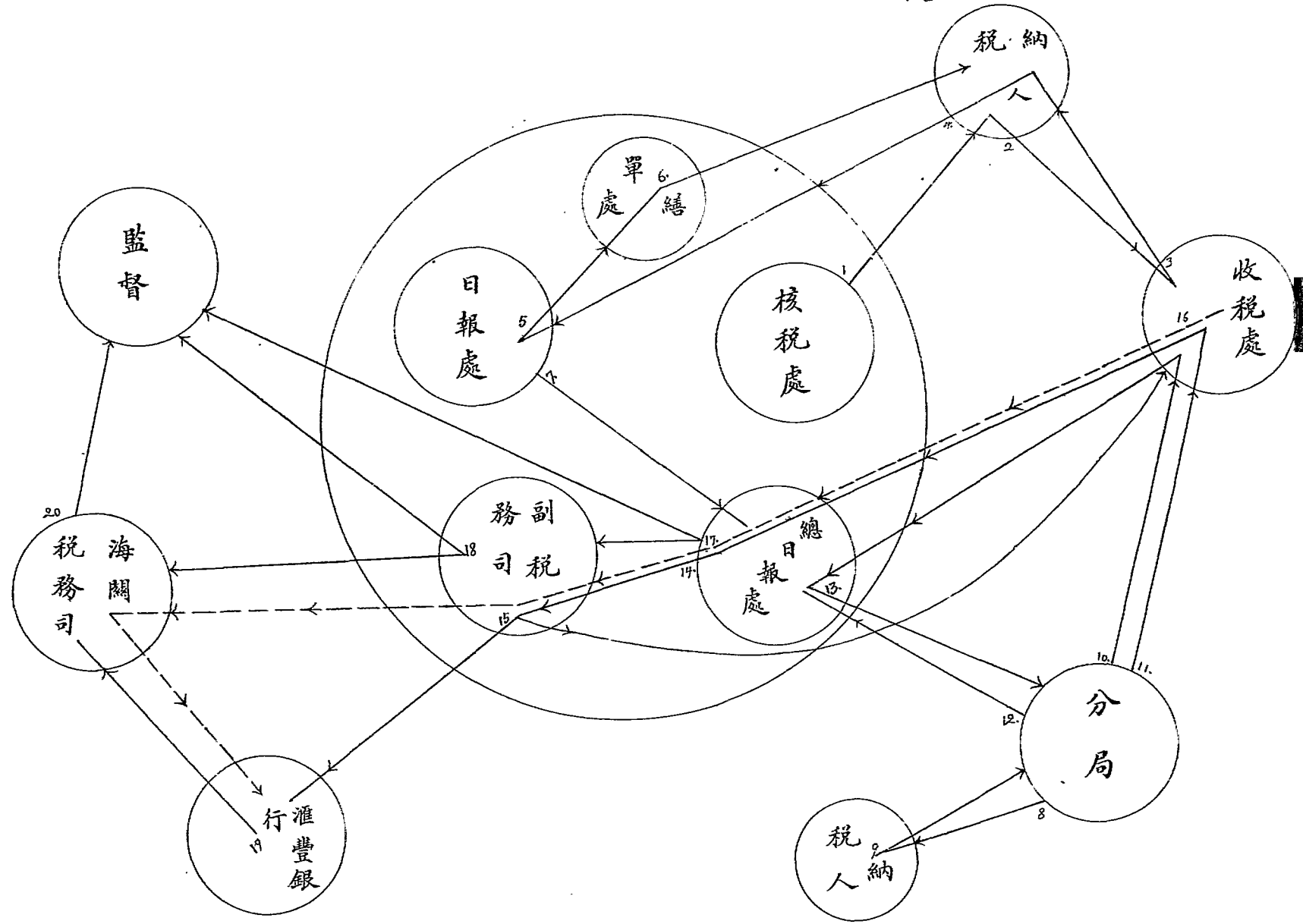
(1) 至(10)與入口程序相同

(11) 納稅人憑稅單運貨物出口

(12) 分局查驗單貨相符即時放行

圖八第

審計院調查天津五里內常關收款繳款及報告程序圖



審計院調查天津五十里內常關收欸繳欸及報告程序說明

- (1) 核稅處照請驗單核算稅銀將驗單交還納稅人
- (2) 納稅人持驗單至收稅處完稅
- (3) 由收稅處於單上蓋戳交還納稅人
- (4) 納稅人再送驗單至日報處
- (5) 日報處掛號後交繕單處
- (6) 繕單處繕具稅單發給納稅人
- (7) 日報處報告總日報處
- (8) 分局照報單核算稅銀通知納稅人照數繳納
- (9) 納稅人照完稅銀
- (10) 及(11) 分局彙繳現銀並解欸單於收稅處
- (12) 分局每日報告總日報處

- (13) 總日報處給收據於分局
- (14) 總日報處將現銀(即支票)送交副稅務司核閱後發收據於收稅處
- (15) 副稅務司將支票轉存匯豐銀行
- (16) 收稅處彙繳子口現銀於總日報處由總日報處送副稅務司轉送海關由稅務司交存匯豐銀行
- (17) 總日報處每日報告副稅務司及監督
- (18) 副稅務司每月報告海關稅務司及監督
- (19) 匯豐銀行報告稅務司
- (20) 海關稅務司每月報告監督

第九圖

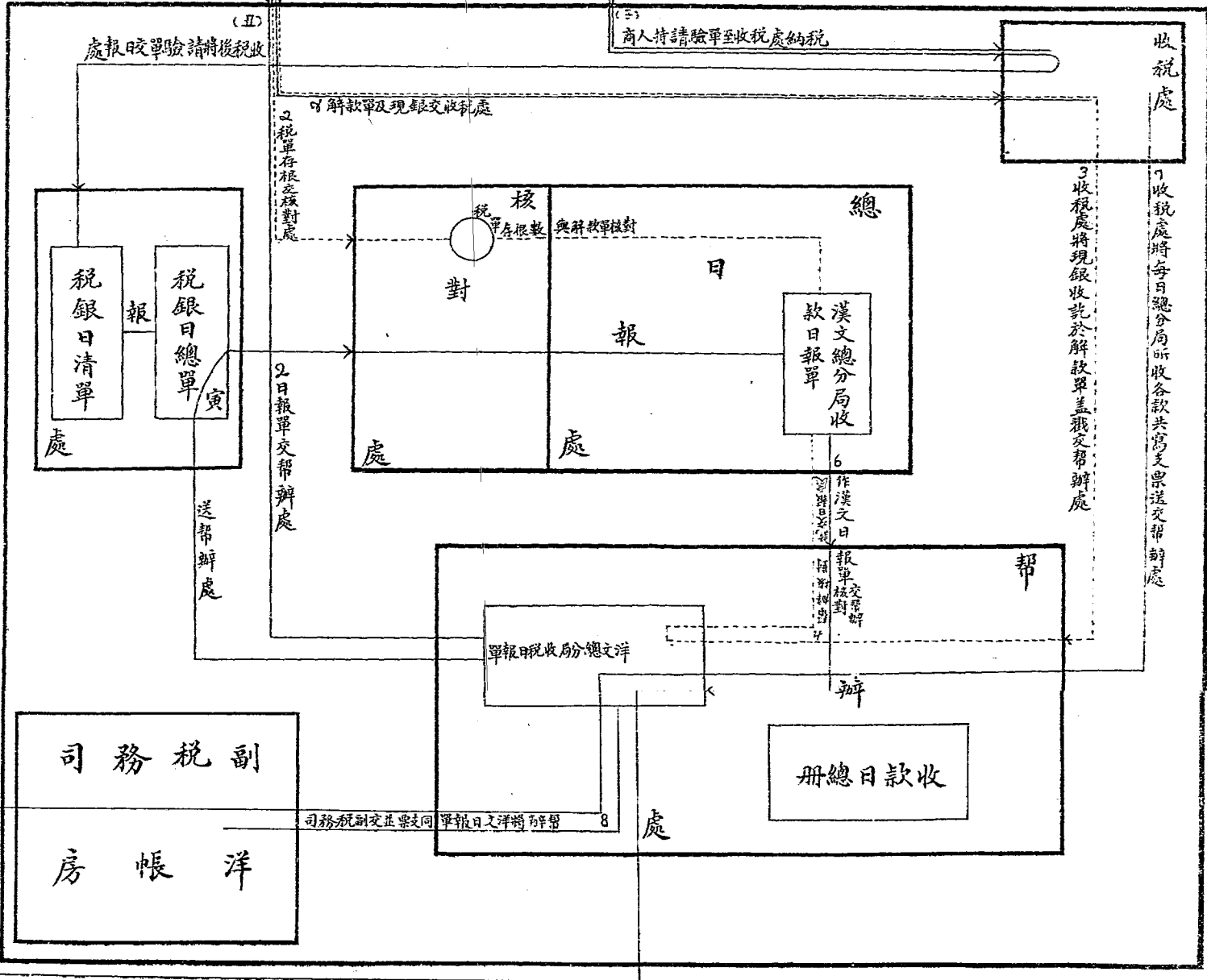
審計院調查天津五里內常關稅收報告程序圖

解款單
稅款現銀
稅單存根
收稅日報單

商人
稅銀
請驗單

分局

分局每日派聽差至總局



審計院調查天津五十里內常關收稅報告程序說明

子 商人持請驗單至收稅處納稅

丑 收稅處收到稅銀後將請驗單送交日報處

寅 日報處就每月收稅數目填寫稅銀日報總單二分一送幫辦處一送總
日報處

一 各分局每日上午將昨日收入之稅銀連同解款單稅單存根收稅日報
單派人送交總局

二 總局將現銀及解款單交收稅處將稅單存根交核對處將日報單交幫
辦處

三 收稅處將現銀收訖後於解款單上蓋戳交幫辦處

四 幫辦將解款單與收稅日報單核對後交總日報處

五 總日報處收到幫辦交下之解款單交核對處與分局送到之稅單存根

核對

六 總日報處作成漢文日報單送交幫辦與洋文日報單核對

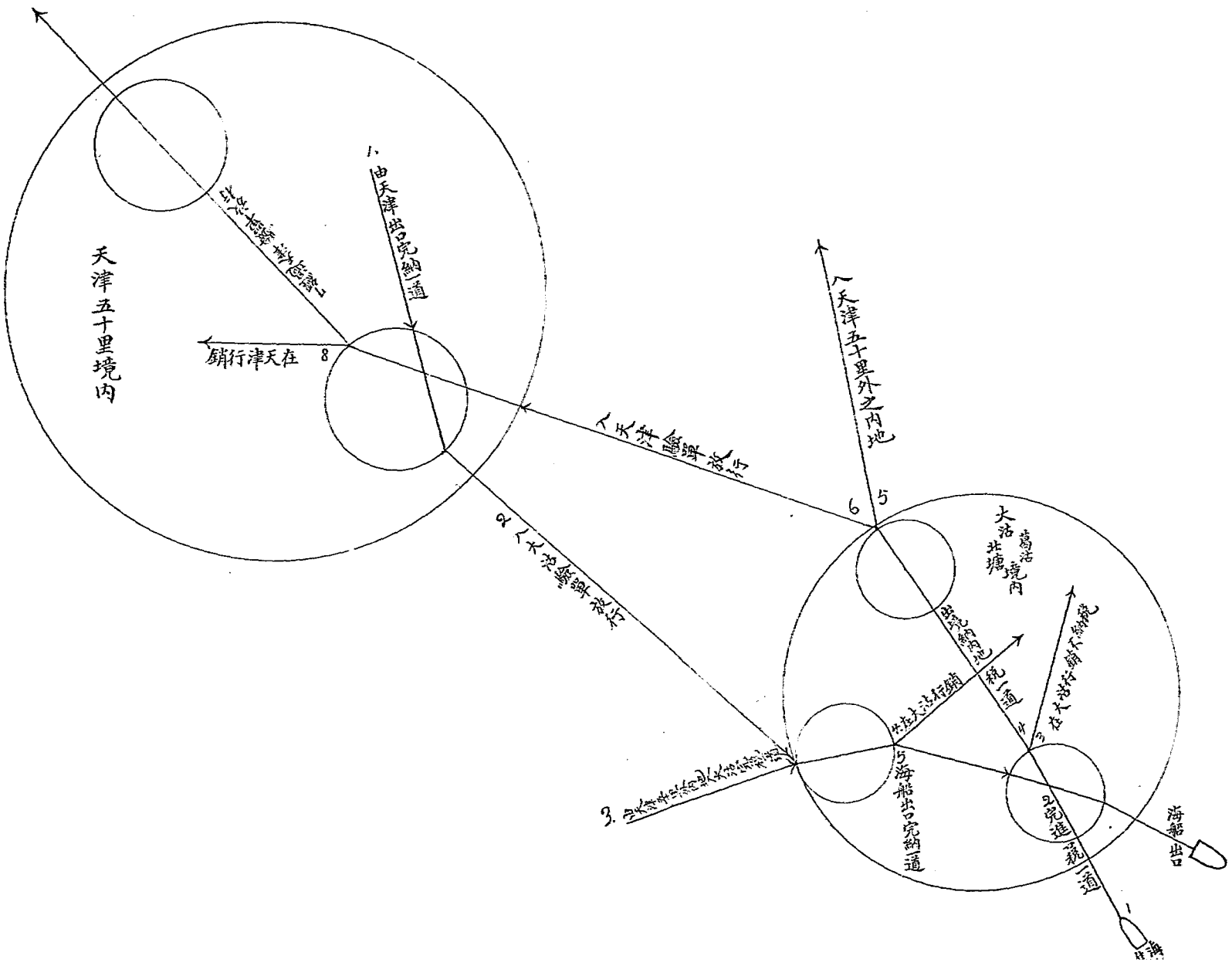
七 收稅處將每日總分局所收各欸共寫支票送幫辦處

八 幫辦將漢文日報單送交關監督將洋文日報單連同支票送交副稅務司

九 副稅務司據日報單記帳後將支票送匯豐銀行存總稅務司存款項下

第十圖

審計院調查天津十五里內常關與大沽北塘境內之貨稅徵收程序圖解



審計院調查天津五十里內常關與

葛沽
大沽
北塘

境內出口進口之貨稅徵收程序

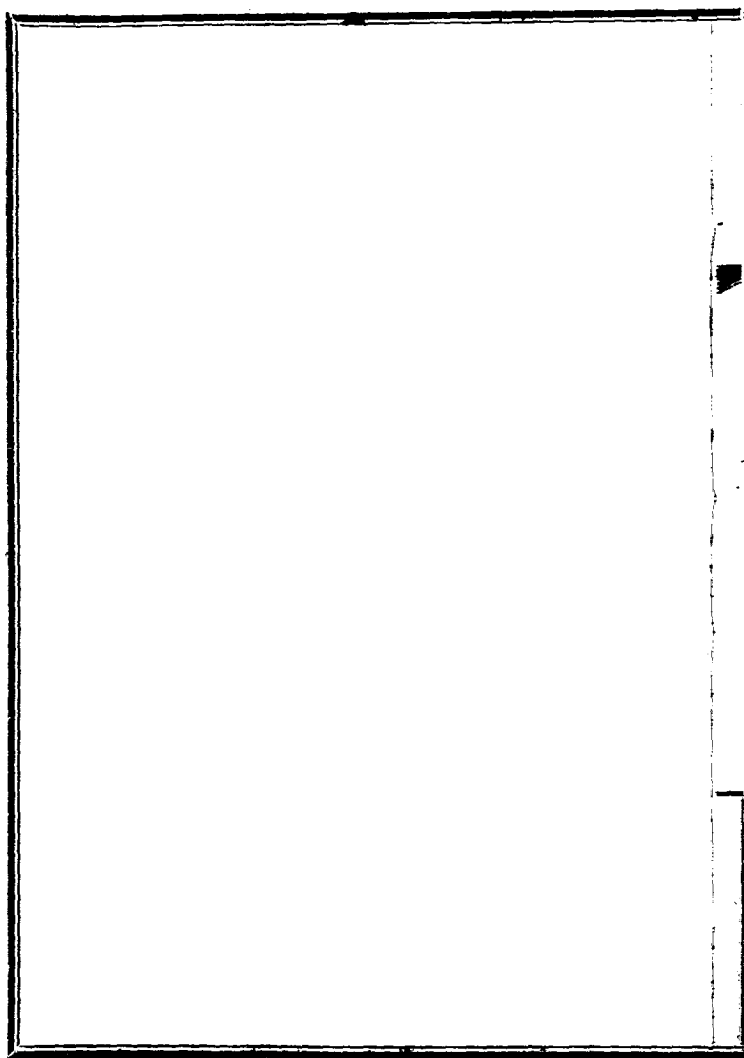
說明

進 口

- (一) 海船運貨進口
- (二) 經過大沽葛沽北塘等境照章完進口稅一道
- (三) 該貨如在塘沽境內行銷不另納稅
- (四) 如欲販運出境應納內地稅一道
- (五) 出境赴天津五十里外之各地方應另照天津五十里外常關章程辦理
- (六) 入天津境驗單放行
- (七) 如經過天津出境驗單放行

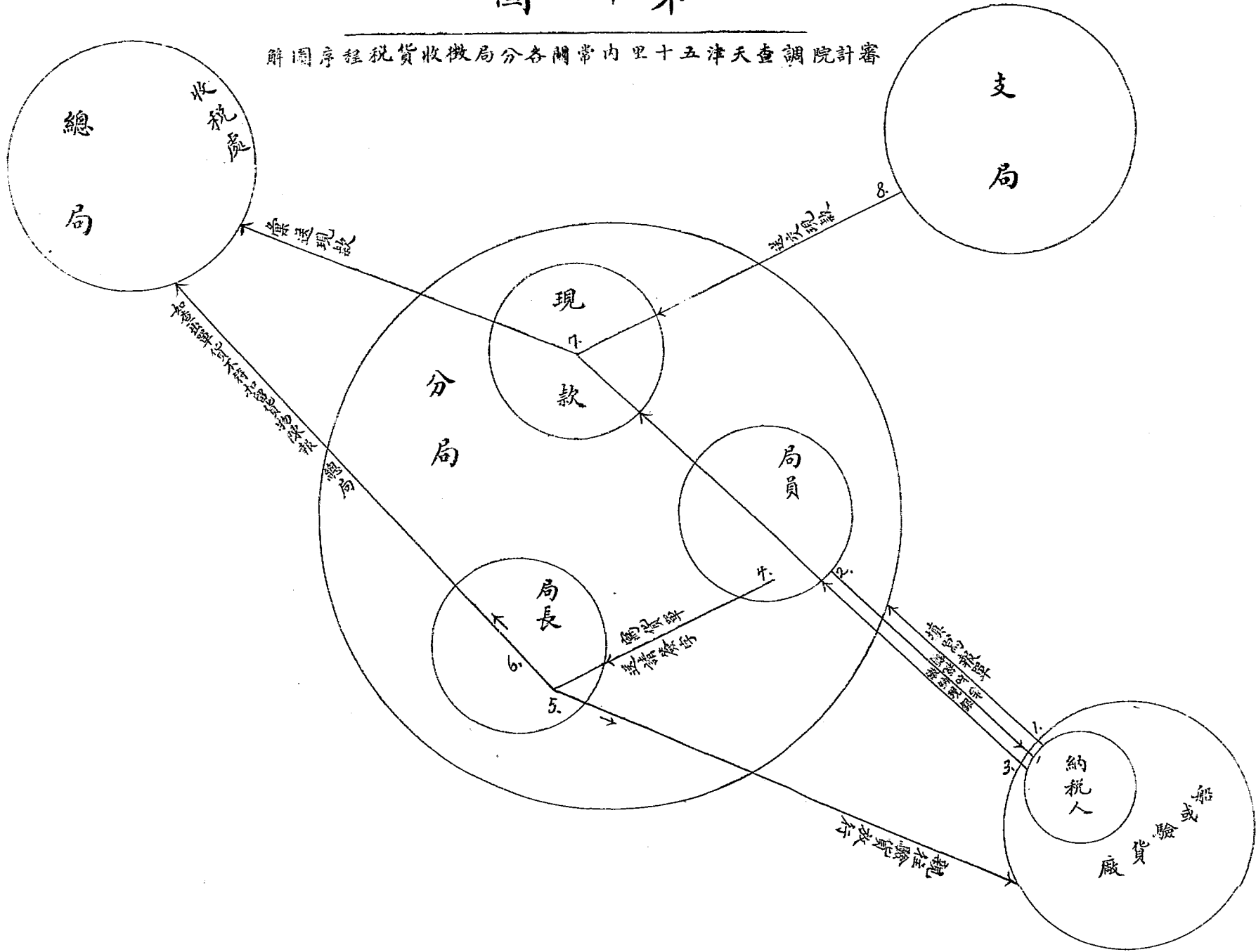
出 口

- (一) 由天津境內運貨出口照章完納出口稅一道
- (二) 入塘沽境驗單放行
- (三) 由天津五十里外各地方運貨入塘沽境應完正稅一道
- (四) 該貨如在塘沽境內行銷不另納稅
- (五) 如由海船裝運出口應納稅一道



第十圖

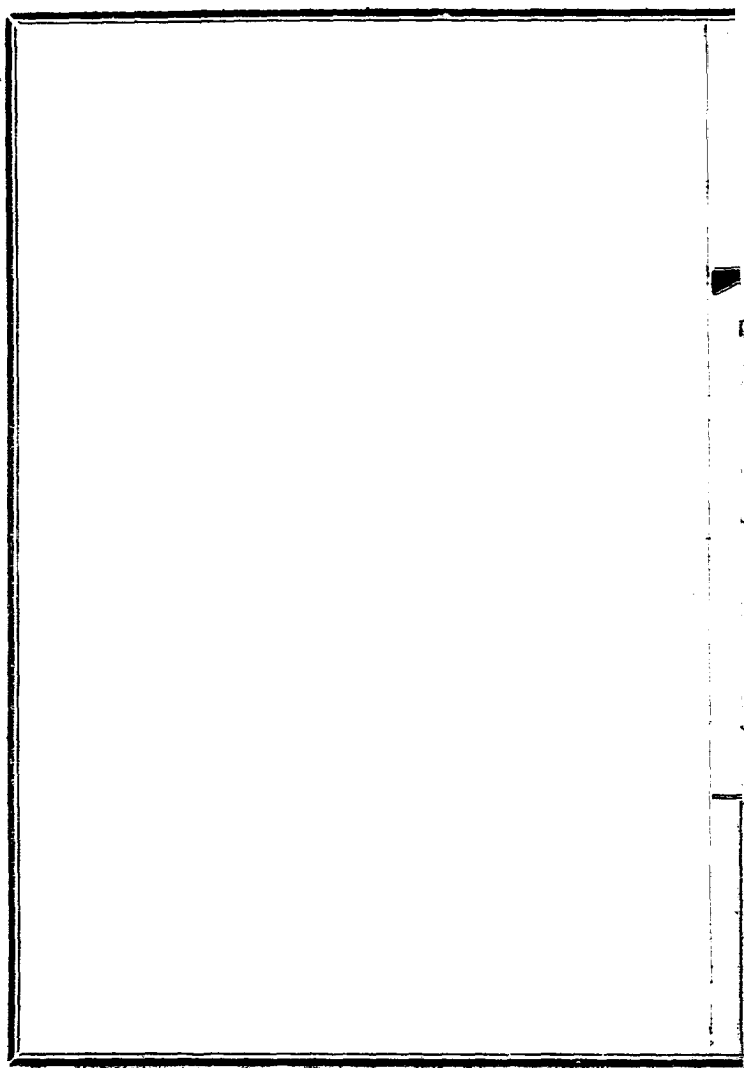
審計院天津十五里內常關各分局徵收貨稅程序圖解



審計院調查天津五十里內常關各分局徵收貨稅程序說明

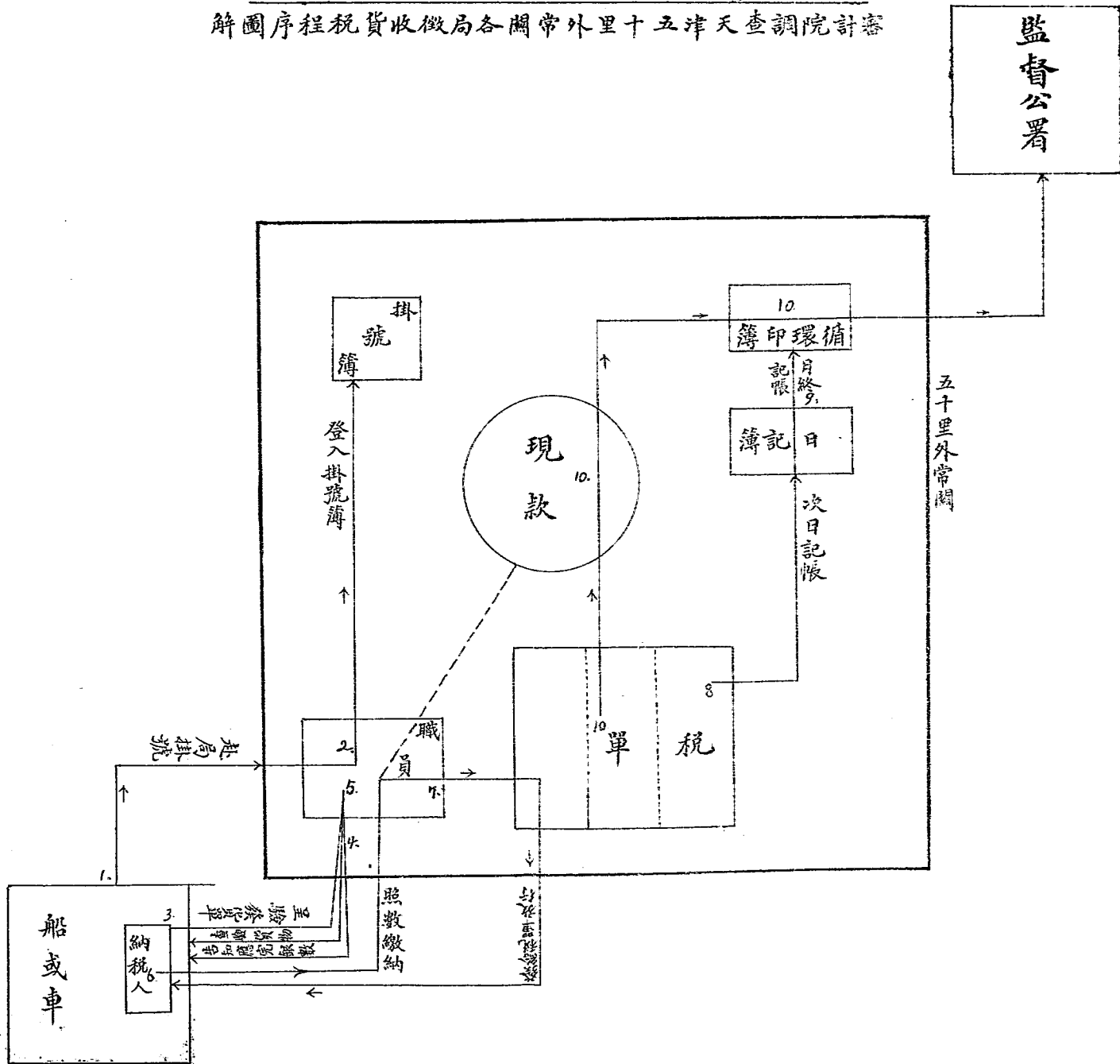
1. 納稅人就所有貨物填寫報單送局
2. 局員按例核算稅銀告知納稅人照繳
3. 納稅人查照單開稅額如數繳納
4. 局員收清稅銀後填寫稅單送局長簽字
5. 局長簽字後持單赴船驗貨如單貨相符即蓋戳放行
6. 如查明單貨不符即將船貨扣留陳報總局核辦
7. 每日上午八時將昨日現款彙送總局
8. 分局附近之支局其徵收程序大致相同惟所收現款須送由分局代送

總局



圖二十第

審計院調查天津十五里外常關各局徵收貨稅程序圖解



審計院調查天津五十里外常關各局徵收貨稅程序說明

1 民船或車輛到口赴局掛號

2 稅局書記登入掛號簿

3 商人或船戶呈驗發貨

4 稅局委員或書記到船或車按單查驗貨物與發貨單是否相符

5 查驗相符核算應納稅銀及單費若干飭商照繳

6 商人或船戶到局繳稅

7 稅局書記填給稅單放行

8 稅局每日將截留之稅單存根依次保存於次日合計共收稅款若干逐

項登記入簿

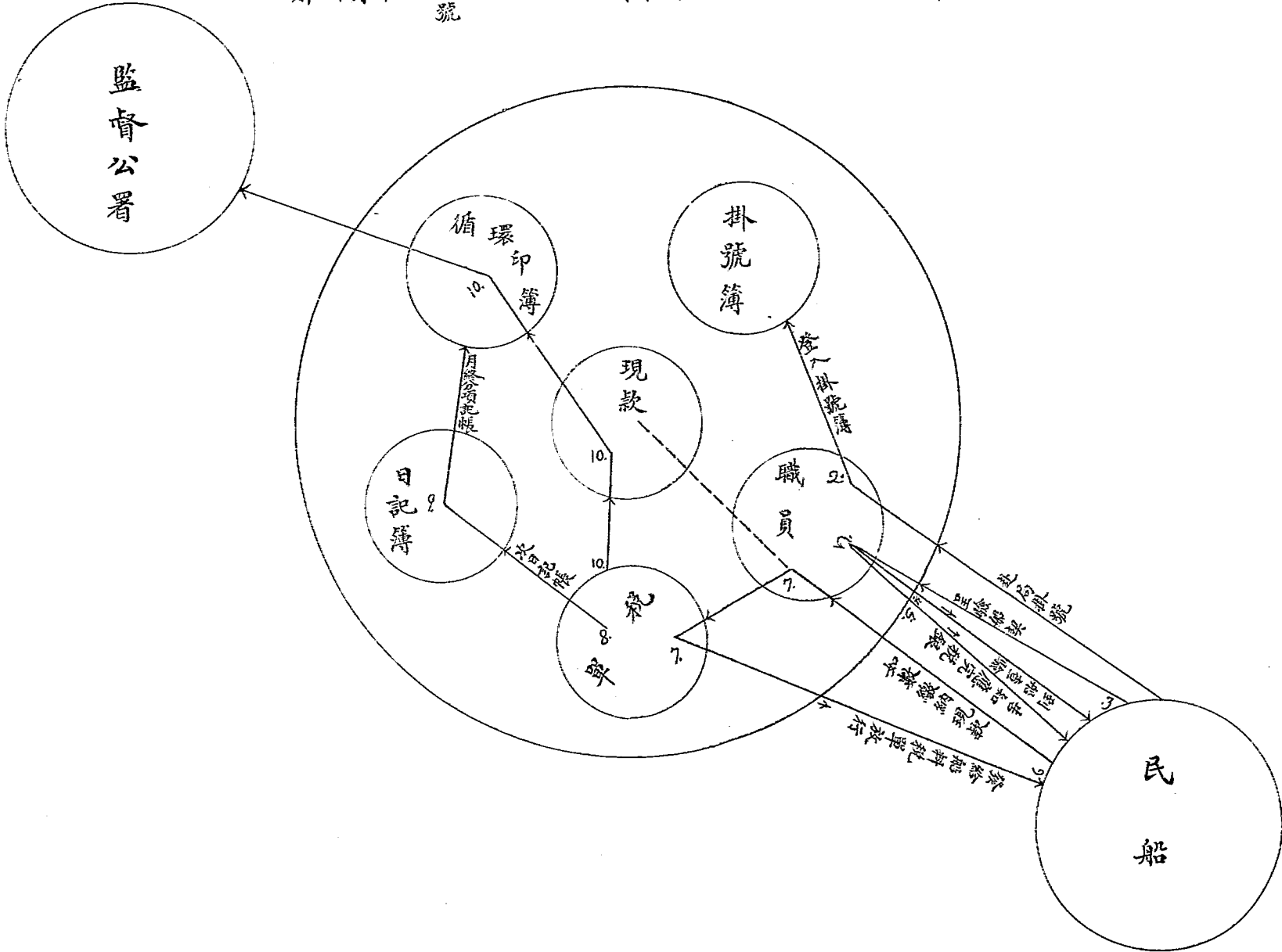
9 月終統計共收稅款若干分項登記循環印簿

10 每月經過後十日以內將循環印簿及一聯稅單連同稅款一併報解監

督公署查核

圖三十第

審計院天津十五里外各關局徵收船稅契稅程序圖解



審計院調查天津五十里外常關各局徵收船料稅程序說明

(徵收鈔關船料稅程序)

1 民船到口赴局掛號

2 稅局書記登入掛號簿

3 船戶呈驗船契

4 稅局委員或書記到船查驗樑頭尺寸及所裝貨包

5 查驗相符後核算應納稅銀及單費若干飭商照繳

6 船戶到局繳稅

7 稅局書記填給船料稅單放行

8 稅局每日將截留之稅單存根保存於次日合計共收稅款若干依次登

記入簿

9 月終統計共收稅款若干分項登記循環印簿

每月經過後十日以內將稅款及一聯稅單連同循環印簿一併解監督公署查核

(徵收工圖船契稅船號稅程序)

1 船戶到口如原領船契稅單已滿一年即自行赴局報明掛號新船未完過船

契稅者到口亦即掛號

2 稅局書記登入掛號簿

3 船戶呈繳舊契如未完過船契者自行開送標頭尺寸單

4 稅局委員或書記到船復查標頭尺寸

5 查驗相符後核算應納船契稅及單費若干飭商照繳

6 船戶到局繳稅

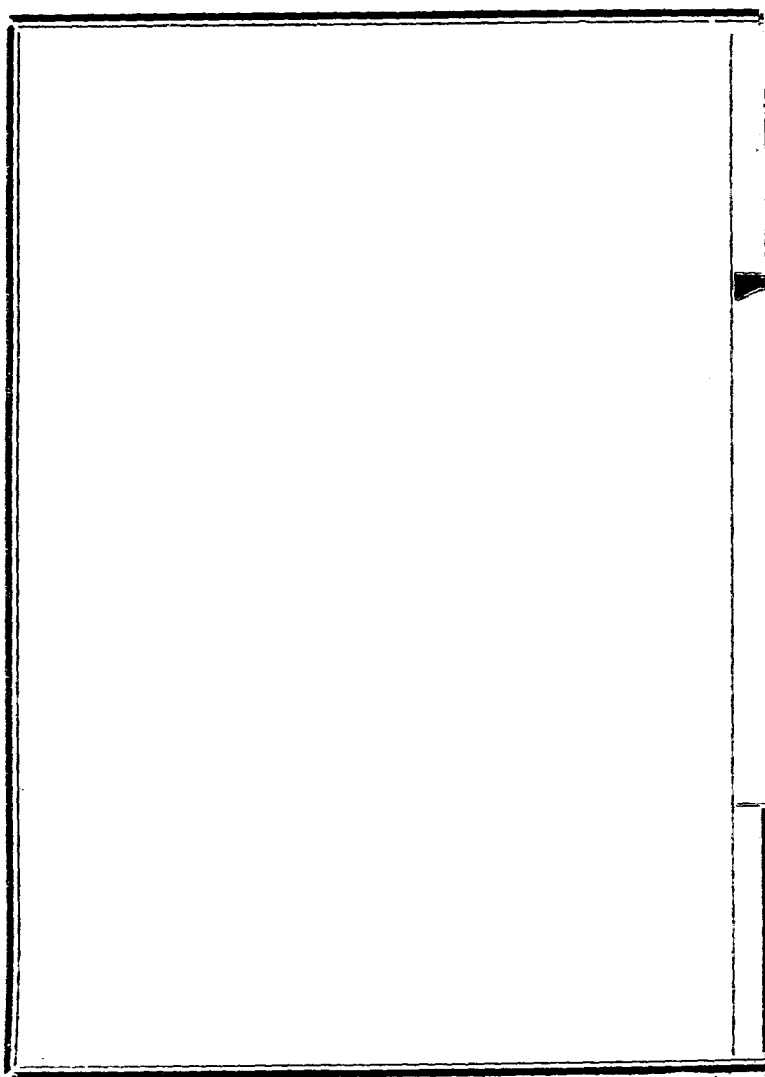
7 稅局書記填給船契稅單或船號單交船戶收執

8 稅局每日將截留之稅單存根保存於次日合計共收稅款若干依次登

記入簿

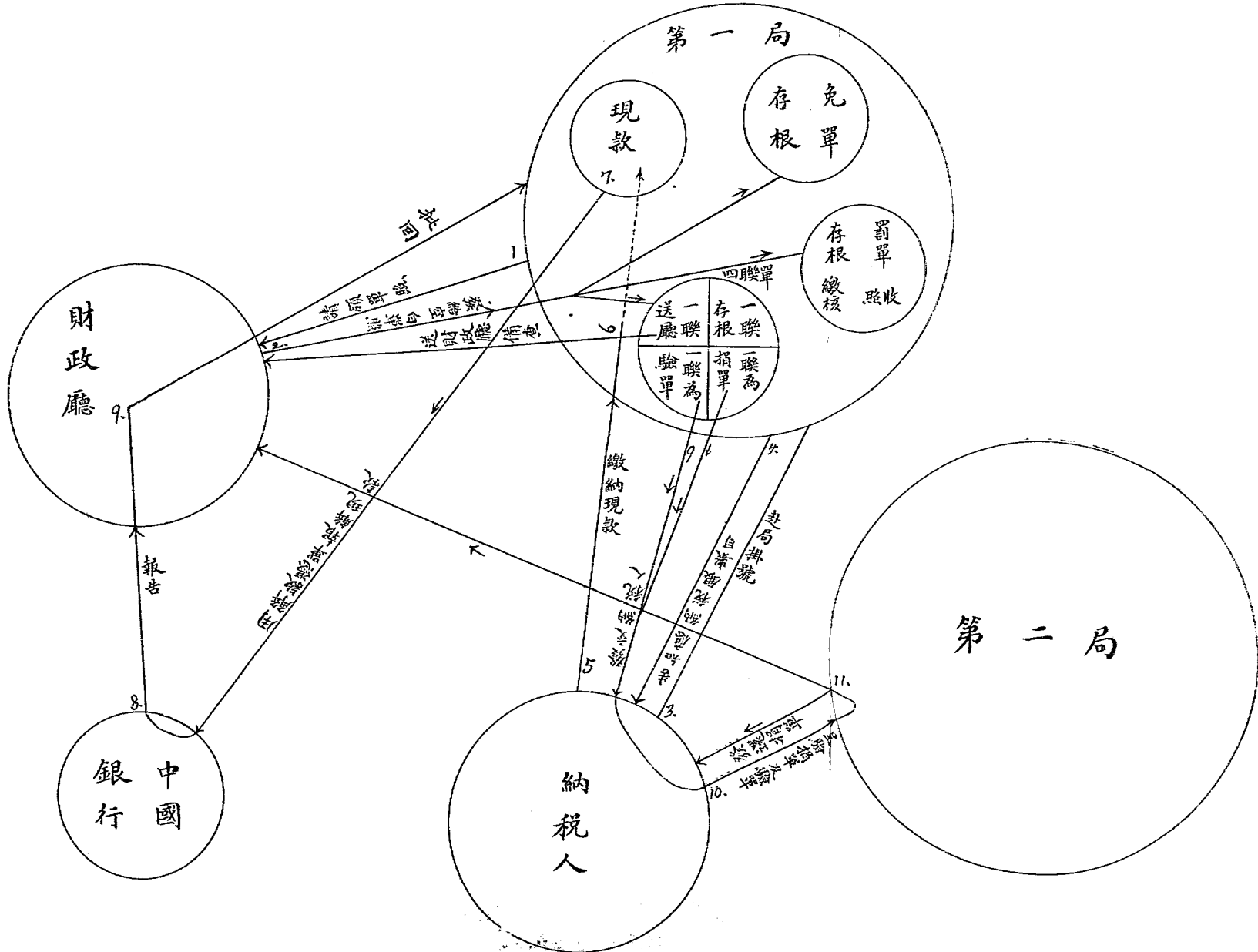
9 月終統計共收稅款若干分項登記於循環印簿

10 循環印簿每月經過後十日以內將稅款及一聯稅單連同循環印簿一併解送監督公署查核



第四十圖

審計院調查天津附近直隸省各捐徵收局徵收程序圖解



審計院調查天津附近直隸釐捐徵收各局徵收程序說明

(1) 各局由財政廳具領四聯捐單及其他單照

(2) 財政廳將各項單照蓋用印信發交各局應用

(3) 納稅人填寫進口或出口報單赴局掛號

(4) 局員就報單核算稅銀(其稅率有例者照例核算無例者估本核算)告

知納稅人照繳

(5) 納稅人如數繳納

(6) 局員收清捐銀後填寫四聯捐單以兩聯交納稅人以一聯繳財政廳以

一聯存局備查

(7) 各局每旬將所收之現款用解款憑單解送金庫(即中國銀行)

(8) 金庫將解款憑單截下一聯存查以二聯轉送財政廳

(9) 財政廳將解款報單一聯截下存查於解款回照一聯核批發回解款各

局備案

(10) 納稅人經過第二局所將第一聯捐單及第二聯驗單呈驗

(11) 第二局查驗單貨相符將驗單截留送財政廳將捐單蓋戳發還納稅人

(12) 凡雜糧米穀及白菜等不完釐捐照例給予免單每張收單費四角

調查各部省附屬機關沿革表說明書

一本表以民國元年後所設之附屬機關開辦之初期爲調查入手之始

一機關之屬於部者則於表首行空缺內填明某某部字樣機關之屬於省者則於表首行空缺內填明某某省字樣

一各附屬機關自元年後成立繼續至今者謂之沿曾經開辦而後來裁廢者謂之革務於本表第七欄內填明如係裁廢之機關並須將停辦年月列入

一各省機關有直隸於部者應由各部轉飭所轄各該省主管長官按表查明填註如司法一項則由司法部轉飭各省高等審判檢察廳辦理財政一項則由財政部轉飭各省財政廳辦理鹽政一項則由鹽務署轉飭各省鹽運使辦理軍隊之直轄於部者表由部查填轄於各省將軍者表由各將軍查填其餘各省之內務實業教育暨地方一切公益機關統由各省巡按使督飭道尹縣知事依表辦理

一各官署有今昔異名者如巡按使向稱民政長將軍向稱都督財政廳向稱國稅廳及財政司審判廳向稱法院道尹向稱觀察使鹽運使向稱鹽政局長之類其主管事項前後相同所有未更今名以前之附屬機關沿革情形仍應由現在之長官依表查填（如向歸民政長管轄及各省都督兼民政時代所轄之行政機關對於本表調查事項應仍歸巡按使辦理餘例此）

一填表時如因字數較多一格內不能悉書者可遞推於旁格

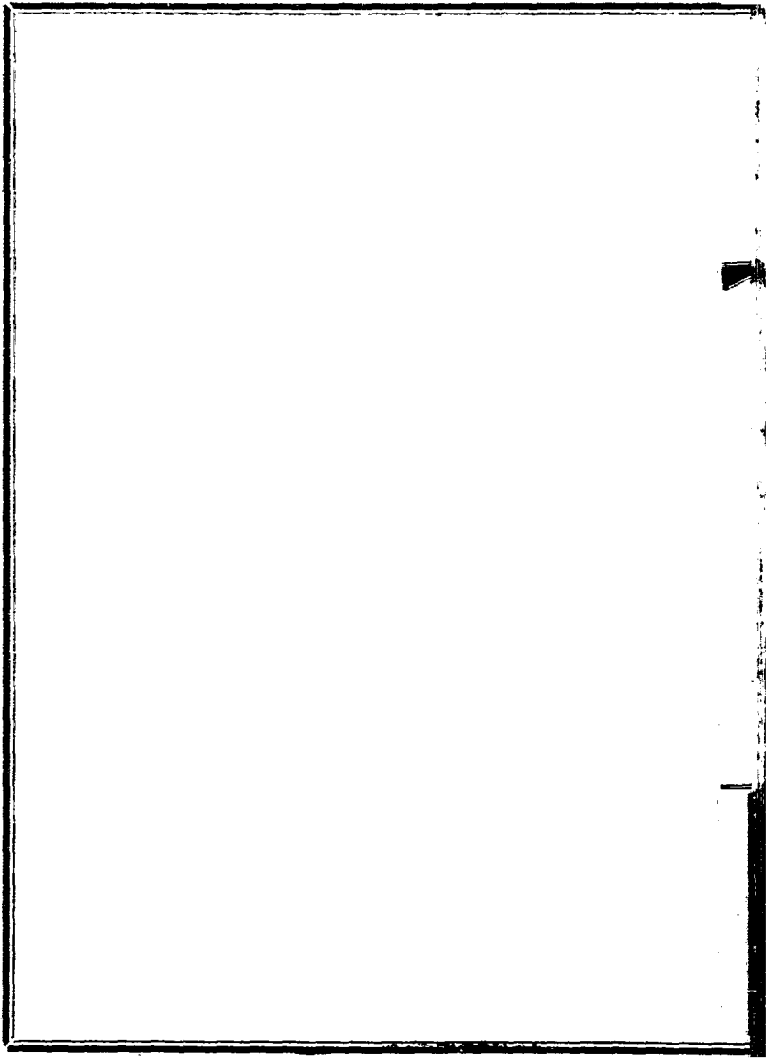
審計院咨各省將三年度軍費政費各機關分配回數開具清冊送院文
審計院爲咨行事查本院審查決算以預算爲最大之根據惟三年度正
式預算未經成立所有京外各機關支出經費統由財政部呈請

大總統核定數目以代預算自屬權宜妥當辦法各省及各特別行政區域三
年度軍費政費雖前准財政部將核准總數開單送院而某機關應分配
經費若干未經開列詳細數目不足供審查之參考應請

貴 迅將分配所管各機關經費詳細數目開具清冊送由財政部
轉送本院實爲公便此咨

審計院院長

中華民國四年二月 日



審計院咨各省請飭財政廳填造各種釐捐徵收局卡駐地收入局用比較表

文

審計院爲咨行事案查本院於上年十二月九日咨請轉飭財政廳彙編該管徵收機關統系表送院備查嗣於本年二月二十三日咨請轉飭財政廳編造各徵收機關全年分配經費細數總冊送院復於本年二月二十七日咨請轉飭財政廳造送各徵收機關二三年度收入分配年額並另造比較表送院備查各在案誠以本院監督全國財政而各省徵收機關於財政上尤關重要惟名目繁多最易混淆必統系分明乃可按端而理此所以有編造徵收機關統系表之咨請也至各徵收機關支出往往易滋浮濫收入往往易致短絀欲豫防其弊必先定一標準乃可從容就範上級長官以此定功過本院以此爲監督此收支年額所以必須造冊送院也乃咨行日久除貴州安徽等省外餘均未將前項表冊造送致本院審查無所依據殊與計政進行大有窒礙茲由本

院擬定表式一併附送請即轉發財政廳按照格式查填其收支各數即照財政部核定三年度概算總數分配填入收入有按月比較者務於備考欄內註明本院急待考核請

轉飭迅速編送勿再逾延相應咨請

查照辦理可也此咨

審計院長

附表式一張

中華民國四年四月

日

審計院咨各省填製收入局用比較表並將四年下半年概算總數依式填送
文

審計院爲咨行事查本院前擬訂財政廳所屬各種釐捐徵收局卡駐地收入局用比較表式於本年四月間咨請轉發財政廳按照財政部核定三年度概算總數分配查填在案惟前項調取各數乃係三年度概算現已屆十月所有四年七月以後送到之計算書急待審查惟無預算分配細數以爲考核審查殊爲棘手請查照前頒表式轉飭財政廳仍按照財政部核定四年下半年概算總數依式填列迅速編送如與部定總數有增減出入之處務將理由及部核准原案於備考欄內聲明以免往返查詢其三年度未經填送者請轉飭一併補送相應咨請查照辦理可也此咨

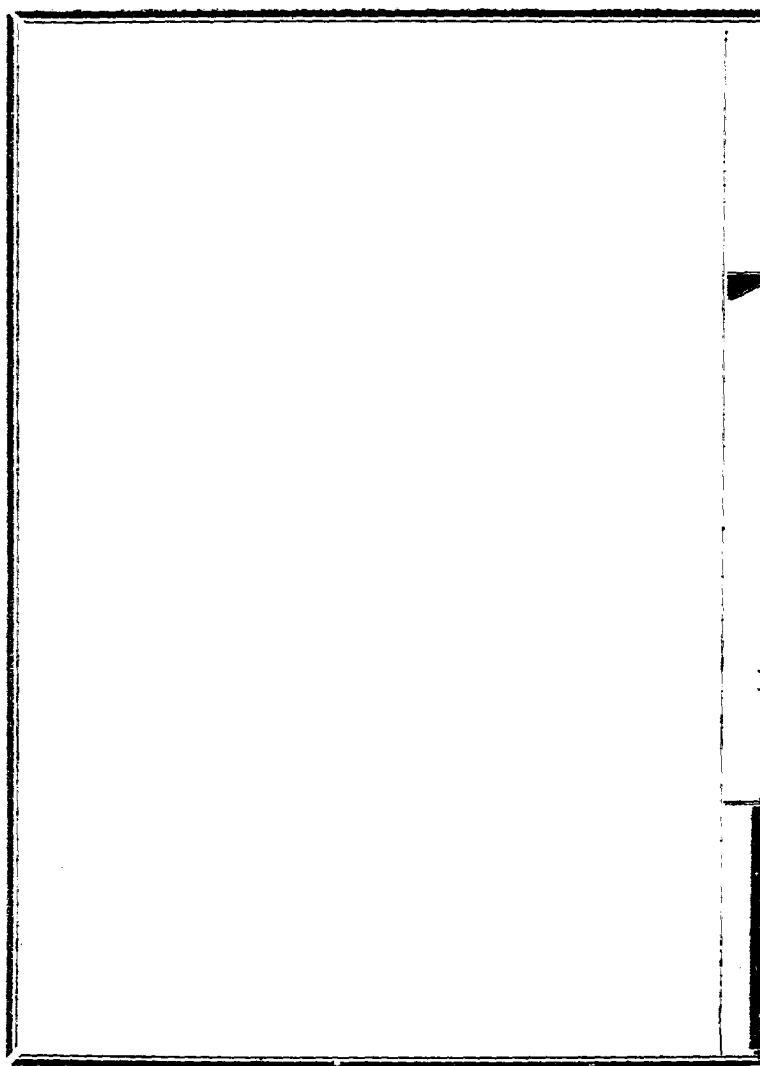
審計院院長

中華民國四年十月

日

某省財政廳所屬各種釐捐徵收局卡駐地收入局用比較表

稅別	局別	駐地	年額比較	局用年額	備	考
貨捐	某局					
釐捐	某局					
煙酒	某局					
餘類推						



審計院咨各省教育機關之支出預算分配數或核准之額支數開列清

冊送院文

審計院爲咨行事現在正式豫算尙未成立本院審查京外各機關支出計算書向以財政部核定之豫算爲最要之根據其省地方行政經費中之無豫算可考者亦必有該省長官核定之額支數爲憑茲查各省所送教育機關支出計算書多有不填豫算數者亦未將核准立案之額支數目注明以資查考本院未便遽予核銷致滋冒濫相應咨請

貴巡按使迅飭承管人員將

貴省所轄各項教育機關之支出豫算分配數或核准有案之額支數開列清冊送院以備查考實緝

公誼此啓

巡按使

兼代審計院院長

中華民國四年五月 日

審計院咨各省訂定教育機關補助費辦法文

審計院爲咨行事案查福建審計分處解送卷內該省中小各學校造送各月支出計算或由本校直接造具或由各縣造送辦法未能一致所支之款或稱由教育司發給或稱由教育部發給或稱由財政司發給或稱由縣發給且有學校名爲官立而所支經費稱爲補助又有學校經費名爲補助而每月支出並無另外基金與補助之名義不合者各省每月造送支出計算對於補助經費每多自爲風氣徵之閩省可見一斑除應由院妥定劃一辦法咨行福建巡按使轉飭辦理外相應抄錄辦法咨請貴巡按使查照辦理爲荷此咨

巡按使

計附辦法一紙

審計院院長

中華民國四年一月

日

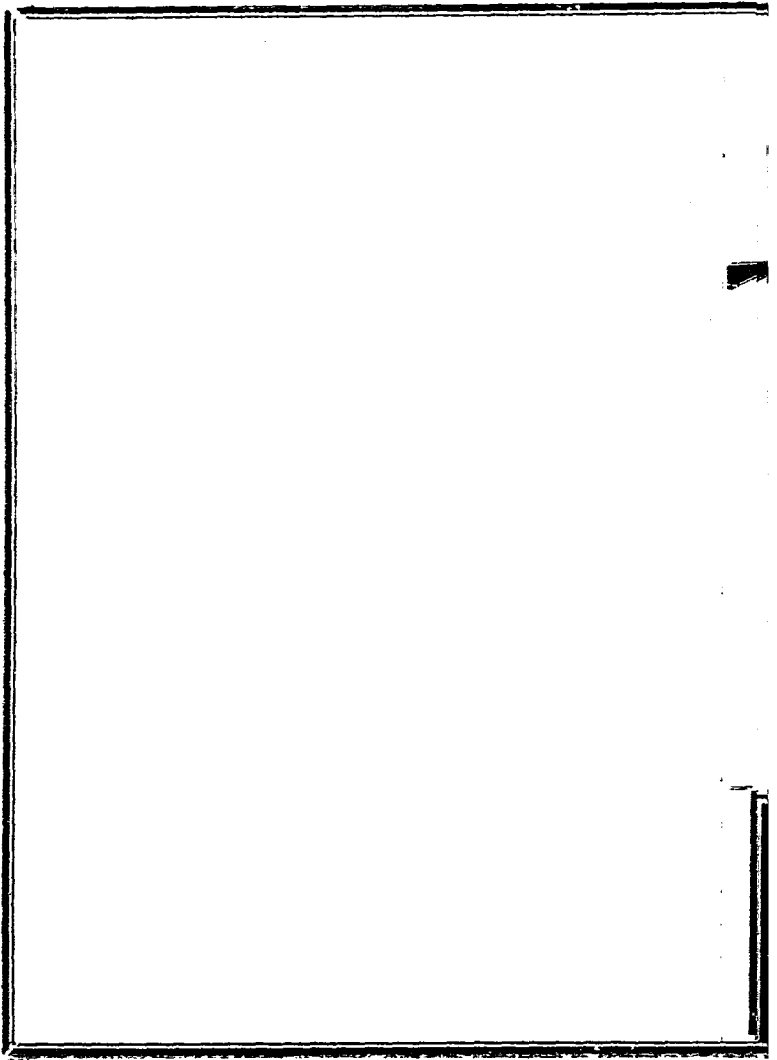
計開

一請飭財政廳查明通省各中小學校及其他教育機關何者純粹支用國家經費何者僅領一部分之補助費分別開列清單註明原案事由及補助定額並領款發款各機關之名稱送院存查

一經此次查明之後凡有每月支出全數仰給於國家之補助者不得認爲補助經費應照章編送每月支出計算書連同證憑單據送院查核

一凡學校及其他教育機關每月經費僅有一部分仰給國家補助者准由核發補助費之機關彙造教育補助費支出計算書總冊取齊各領款機關之收據送院查核其受補助費之機關無庸另造支出計算書以示與純粹官辦之教育機關有別

一官立各學校造送支出計算書應載明直接發款機關之名稱（如由縣發款者應書由縣署實領若干元不得書寫由財政廳發款是也）以便鈎稽



暫行審計國債用途規則

第一條 關於國債檢查事項之法令未公布以前國債用途之稽核由審計處行之

第二條 政府募集公債不論外債內債應由財政部將借款合同及公債章程報告審計處

第三條 政府募集內外公債應先指定用途由財政部將分配數目先期報告審計處

第四條 前條指定之用途如臨時有變更者應由財政部隨時報告審計處

第五條 政府所有用款如指定由國債項下開支者財政部應先期將發款命令連同領款憑單送交審計處稽核由審計處承認簽字

第六條 審計處稽核前項發款命令及領款憑單如有疑義或認爲不正當者得叙明理由送回財政部轉達主管官署而要求其答復

前項之答復如仍認爲有疑義或不正当者審計處得敘明理由拒絕簽字

第七條 前條第二項審計處拒絕簽字之際若主管長官有不服者可由財政總長提出國務會議如議決發款須由財政總長及主管長官負完全之責任並仍將領款憑單發款命令及國務會議議決之事由送至審計處查核

第八條 除前條之規定外未經審計處簽字之發款命令國庫不得支付現款

第九條 每月由國債項下開支數目應由財政部列表交審計處簽字後刊登公報

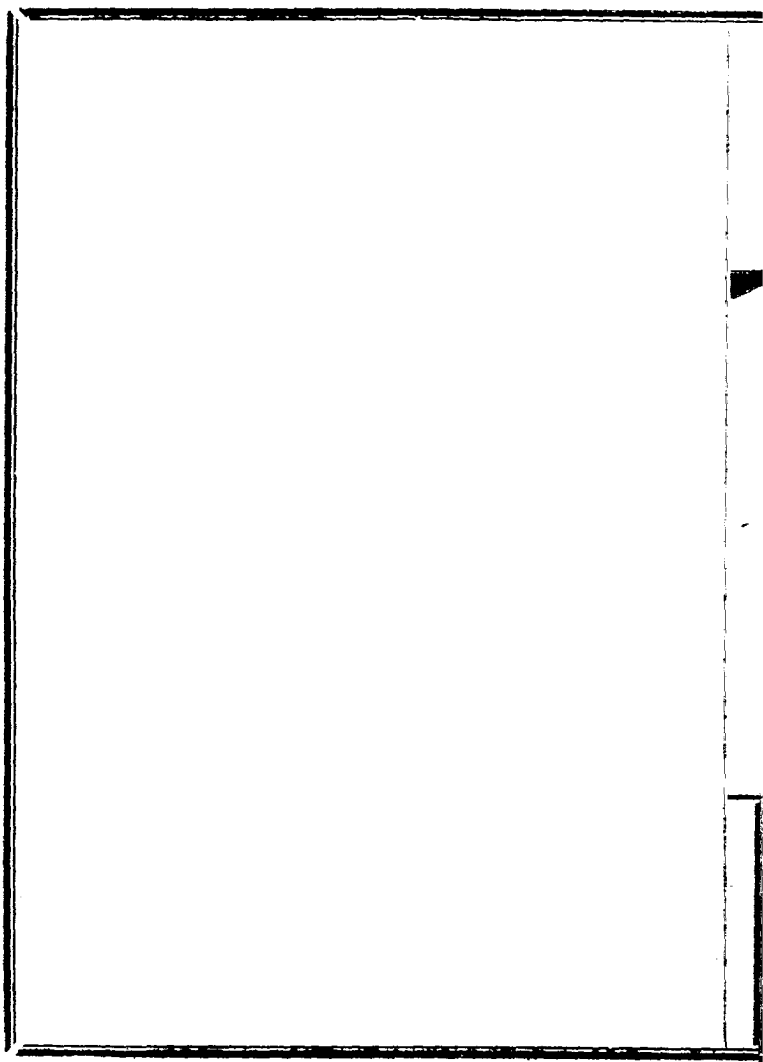
第十條 由國債項下開支之款其審查決算辦法適用審計規則第七條至第十條之規定

第十一條 本規則自 總統批准之日起實行

第十二條 本規則如有未盡事宜隨時由審計處總辦呈請總理轉呈 總
統修訂施行

民國元年十一月十五日奉

大總統敕令第四號公布



審計院附設審計講習所章程

第一條 本講習所以指導本院核算官辦事員俾增加審計智識爲宗旨

第二條 本院核算官辦事員均可入所學習

第三條 本講習所教授之科目如左

(一) 審計法規

(二) 會計法規

(三) 各國審計制度

(四) 現在審計制度

(五) 簿記學

(六) 總計學

(七) 財政學

第四條 本講習所以每星期一三五各日下午五時至七時爲講習期間

第五條 本講習所所長由院長兼領副所長由副院長兼領指導監督教授各事宜

第六條 本講習所教員由院長副院長於廳長及審計官協審官中選派分任教科

前項教員均係名譽職不另支給津貼

本院顧問亦得兼充名譽教員

第七條 本講習所置事務員二員專司所中庶務事宜由所長副所長派本院職員兼充

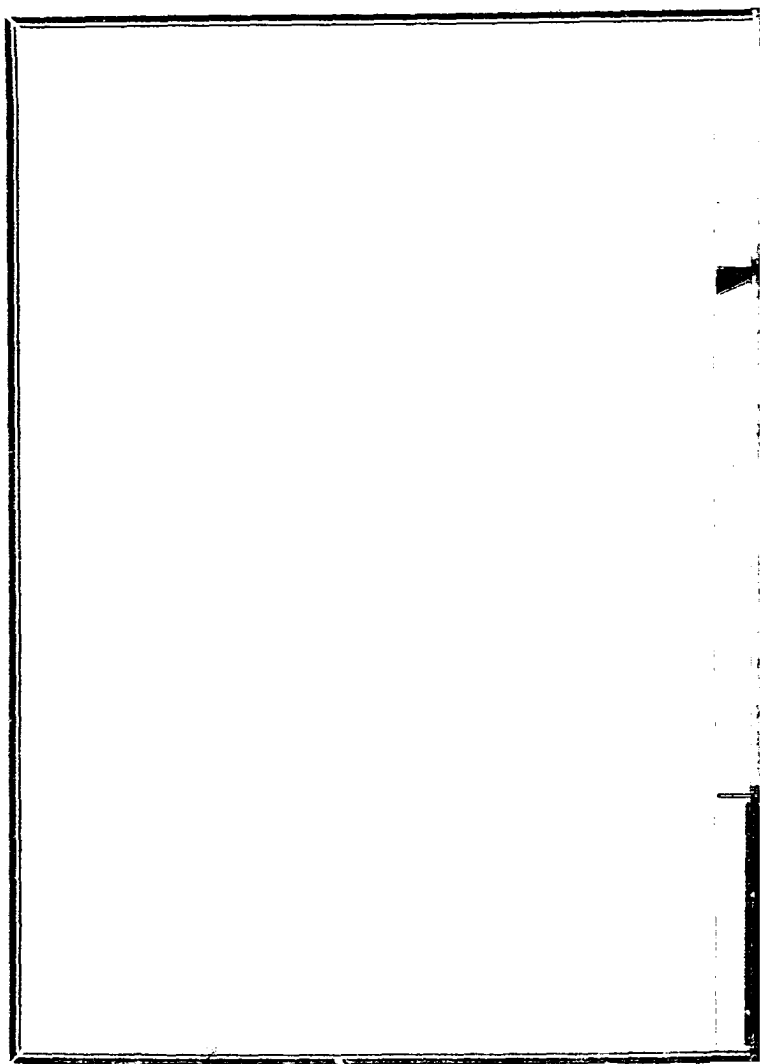
第八條 本講習所講演以口授爲主各教員只編教授綱要講畢後印發各學員但簿記格式及法規條文須先期繕發

前項教授綱要派書記員一人專司繕寫

第九條 本講習所得設旁廳席凡第二條規定以外各職員均得入所旁廳

第十條 本講習所講習期間以三個月爲限

第十一條 講習期滿由所長副所長督同教員嚴加考試以覘成績



審計官懲戒法 四年十一月十五日公布

第一章 總綱

第一條 審計官協審官有左列行爲之一者依本法懲戒之

一 違背或廢弛職務

二 有失官職上威嚴或信用

第二條 審計官協審官之懲戒由審計官懲戒委員會議決行之

第三條 同一事件左刑事訴訟程序實施中對於被付懲戒人不得開始懲

戒會議

同一事件在懲戒委員會議決前對於被付懲戒人開始刑事訴訟程序時

應暫停止懲戒會議程序

第四條 同一行爲依刑事裁判宣告無罪或駁回公訴或免訴時仍得實施

懲戒會議程序其依刑事裁判宣告之刑不致喪失官職者亦同

第五條 懲戒委員會爲懲戒之議決不得侵及刑事或民事法院之職權

第二章 懲戒處分

第六條 懲戒處分之種類如左

一 奪官

二 褫職

三 降官

四 降等

五 減俸

六 記過

第七條 奪官剝奪其現在之官秩

奪官應並褫其職

第八條 褫職喪失現職

褫職得並降其官

受褫職處分者不得復任爲審計官協審官但自受處分之日起經過二年得任他職

第九條 降官降爲該職初叙官以下之官者並降其職

第十條 受降等處分者自處分之日起非經過一年不得再叙進

受降等處分無等可降者得罰半俸其期間爲二年以下一年以上

第十一條 減俸期間爲一年以下一月以上其額數爲月俸三分之一以下
十分之一以上

第十二條 記過至三次者應受降等處分

第三章 懲戒委員會

第十三條 審計官懲戒委員會以委員長一人委員八人於有懲戒事件時組織之

第十四條 懲戒委員長由

大總統於左列各職中遴選任命之

一 司法總長

二 平政院長

三 大理院長

第十五條 懲戒委員由

大總統於左列各職中遴選任命之

一 平政院評事

二 大理院推事

三 總檢察廳檢察長及檢察官

四 其他三等薦任文官

第十六條 關於審計官懲戒委員會之預備或補助事宜由審計院辦理

第十七條 審計官懲戒會議非合委員長委員七人以上列席不得開議非有列席委員三分之二以上之同意不得議決

委員長有事故不能列席時得由首席委員臨時代理

第十八條 被任爲懲戒委員長或委員者與懲戒事件有關係時應聲明迴避

第四章 懲戒程序

第十九條 審計院長認審計官協審官有第一條之行爲時得臚舉事實呈請 大總統交審計官懲戒委員會審查之

第二十條 肅政廳對於審計官協審官提起糾彈經 大總統認爲應付懲戒或由 大總統交平政院審理後呈明應付懲戒者由 大總統特交審計官懲戒委員會審查之

第二十一條 審計官懲戒委員會奉 大總統交議懲戒事件應將原呈及原糾彈或裁決之文件鈔交被付懲戒人指定期日令其申辯

第二十二條 審計官懲戒委員會於接受懲戒事件後得指定委員二人以

上調查之

第二十三條 審計官懲戒委員會於經過被付懲戒人申辯期間後應指定期日令被付懲戒人到會面加詢問

第二十四條 依前條規定詢問被付懲戒人已逾指定期日並未到會者審計官懲戒委員會得爲懲戒之議決

第二十五條 審計官懲戒委員會依前條之規定爲懲戒之議決後應具懲戒議決報告書呈復 大總統

第二十六條 審計官懲戒委員會之懲戒議決報告書經 大總統核准後由 大總統交由審計院長依法定程序執行之

附則

第二十七條 本法自公布日施行

