

宣傳部圖書室

書 碼.....

登記號 03859

119
59296
2035



主計法令 編

編輯例言

3087

- 一 本編以主計人員辦理主計事務為主體凡歲計會計統計及與主計事務有關係之各項法令均擇要編入定名為主計法令彙編
- 二 本編法令分約法組織法規歲計法令會計法令統計法令服務規程有關主計法令附錄八類編輯次序不以公佈施行之年月日為先後而以各該事項之性質相同者為次序
- 三 依據各法令另訂或增訂之規章辦法均依次編列原法規之後
- 四 業經廢止之法令及一部分適用之法令仍須參考者亦擇要編入
- 五 本編法令截至二十四年十一月底止
- 六 各項法規別有單行本者本編不再付印將法規名稱註名單行本字樣刊於目錄附錄之內以便查考
- 七 關於各法規之表格圖樣均分別照刊或縮刊於條文之次
- 八 在編排印期中各法規有修正者有新頒者如時間所許亦依照編入
- 九 為便於檢察國民政府頒佈之各項法規日期起見依照國民政府公報另編國民政府法規目錄索引列於附錄之內
- 十

國民政府主計法令彙編

主計法令彙編編輯例言

主計法令彙編目錄

第一類 約法

中華民國訓政時期約法.....一

第二類 組織法規

- 修正中華民國國民政府組織法.....一
國民政府主計處組織法.....六
修正審計部組織法.....九
審計處組織法.....一二
財政部組織法.....一三
國民政府委員會會議規程.....一〇
國民政府主計處處務規程.....一〇
國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程.....二七
中央各機關會計室組織及辦事通則.....一九
鐵道部會計處組織規程.....三一
鐵道部統一鐵道會計統計委員會組織規程.....三四
主計處派駐鐵道部所屬各機關主辦會計人員暫行規程.....
- 國民政府主計法令彙編

- 交通部會計處組織規程.....三五
軍政部會計處組織規程.....四〇
航空委員會會計室組織規程.....四三
中央航空學校會計室組織規程.....四七
國立北平故宮博物院會計室組織規程.....五〇
司法院會計室組織規程.....五二
最高法院會計室組織規程.....五三
行政院會計室組織規程.....五五
立法院會計室組織規程.....五八
考試院會計室組織規程.....五九
內政部會計室組織規程.....六〇
外交部會計室組織規程.....六一
教育部會計室組織規程.....六三
實業部會計室組織規程.....六五
審計部會計室組織規程.....六六
振務委員會會計室組織規程.....六八
行政院會計室組織規程.....七〇

總理陵園管理委員會會計室組織規程.....七一

中央各機關統計室組織及辦事通則.....七二

行政院統計室組織規程.....七四

立法院統計室組織規程.....七六

司法院統計室組織規程.....七七

監察院統計室組織規程.....七九

內政部統計處組織規程.....八〇

實業部統計處組織規程.....八三

教育部統計室組織規程.....八五

海軍部統計室組織規程.....八六

審計部統計室組織規程.....八九

全國經濟委員會統計室組織規程.....九〇

蒙藏委員會統計室組織規程.....九二

振務委員會統計室組織規程.....九三

衛生署統計室組織規程.....九五

交通部統計室組織規程.....九六

外交部統計室組織規程.....九八

實業部統計委員會規程.....九九

地方行政機關統計組織暫行規則.....一〇〇

附一、地方行政機關統計組織暫行規則解釋要點.....一〇一

附二、主計處呈請國民政府早日完成各省市統計組織之原呈.....一〇三

附三、各省市政府應遵照地方行政機關統計組織暫行規則早日完成統計組織令.....一〇四

附四、各省市政府統計組織並應遵照地方行政機關統計組織暫行規則解釋要點五項辦理令.....一〇五

浙江省政府統計委員會辦事細則.....一〇五

江蘇省政府統計委員會組織規程.....一〇七

安徽省政府統計委員會辦事細則.....一〇九

湖北省政府統計委員會組織規程.....一一〇

青島市政府統計委員會組織規程.....一一一

陝西省政府統計委員會組織規程.....一一三

山西省政府統計委員會辦事細則.....一一四

青海省政府統計委員會組織規程.....一一五

上海市政府統計委員會組織規程……………一六六

甘肅省政府統計委員會辦事細則……………一八

察哈爾省政府統計委員會組織規程……………二〇

湖南省政府統計委員會暫行規程……………二一

山東省政府統計委員會組織規程……………二二

貴州省政府統計委員會組織規程……………二五

河北省政府統計委員會組織規程……………二六

第三類 歲計法令

預算法……………一

財政收支系統法……………四八

預算章程……………六八

辦理預算收支分類標準……………七七

附一、預算科目細則……………八九

附二、概算預算格式及說明……………一八

附三、營業機關預算科目及編製概算書實例……………二二

銓釋勳支第二預備費限制及追加預算限制令……………三〇

修正鐵道部直轄國有鐵路編制概算及執行預算暫行規程……………三三

國民政府主計法令彙編

營業用款概算數目計算方法表……………一三七

國有鐵路年度概算應附之四種分概算格式說明……………一五九

國有鐵路年度歲入歲出概預算書格式(插表)列入正書……………一七〇

鐵道部直轄國有鐵路編製決算暫行規程……………一七三

暫行決算章程二十一年十月二十五日公布
附決算書與各種附表格式及說明……………一八三

附一、對於暫行決算章程內附表填法之補充說明……………一九三

附二、附補充說明第五條之增加解釋……………一九三

昭示縣市預算執行辦法令……………一九四

二十五年預算仍照預算章程辦理嚴格執行定章編送期限令……………一九五

實施救災準備金暫行辦法……………一九六

嗣後撫卹費如因特殊情形未及在各該年度整理期以前支付者得作為實付年度之支出……………一九七

二十年度國家預算編送程序……………一九八

二十年度地方預算編送程序……………一九九

主計法令彙編目錄

各機關編製二十年度概算應行注意事項……………二〇〇

二十年度總預算施行條例……………二〇一

執行二十二年度抽編國家歲出假預算應行注意事項……………二〇二

二十四年度預算執行注意事項……………二〇三

第四類 會計法令

會計法……………一

中央各機關及所屬統一會計制度……………二四

附施行中央統一會計制度關於審核上之補充及劃一辦法……………九一

實施中央統一會計制度關於審核上之補充及劃一辦法令……………九四

中央各機關及所屬編製收支報告暫行辦法……………九五

中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法……………一〇三

國營機關應將營業狀況分期報告令……………一〇五

各部會不得以特別會計名義支配其主管範圍內之款項令……………一〇六

各機關經收公款應存中行令……………一〇七

各機關公款應交由中央存儲令……………一〇七

各機關所有收入均須按月列報毋得隱蔽令……………一〇八

規定每年度出納事務整理完結期限令……………一〇九

各機關於編造月份計算書類時應將各項收入編入計算書令……………一一〇

暫行國家普通歲入預算事前監督辦法……………一一〇

各機關應自二十三年度起編送預算分配表函……………一一一

附預算分配表格式釋例(插表)……………列入正書……………一一二

各機關如有未經核准超出定額之開支出納官應負賠償責任令……………一一三

會計書類保存年限……………一一三

結束二十二年度收支辦法……………一一三

結束二十二年以前收支辦法……………一一四

附結束二十二年以前收支變通手續及其執行期間辦法……………一一四

現金收支整理辦法……………一一五

第五類 統計法令

統計法……………一一

統計法施行細則	五
各機關彙送全國統計總報告材料應用表格令發各機關	
按期依式填報令	一五
各機關彙送全國統計總報告材料應用表格業經通令飭	
於二十二年起各就主管部分按期依式填送主計處對	
於各機關統計事項應有指導監督之責應隨時派員詳	
為指導以利進行令	一六

第六類 服務規程

宣誓令	一
官吏服務規程	一
兼職條例	三
確定官吏兼職之限制令	四
國民政府主計處辦事通則	四
公務員任用法	七
公務員任用法施行細則	九
公務員任用法第二第三第四各條之第四款於技術人員	
之任用不適用之令	一八
公務員任用法施行條例第二十條救濟辦法	一八

國民政府主計法令彙編

公務員敘俸須照新舊俸給條例辦理又每年一人進級不	
得超過一次令	二〇
交通部附屬機關會計人員任用章程	二〇
附交通部附屬機關會計人員任用章程補充辦法四	
點	二一
公務員考績法	二二
公務員考績法施行細則	二三
公務員懲戒法	三〇
暫行文官等官俸表(插表)	三三
附一、前修正各部職員等級表	三五
附二、前修正文官俸給表	三六
附三、暫行文官官等官俸表施行後舊有人員敘俸	三七
辦法	三七
附四、暫行文官官等官俸表施行後舊有人員敘俸	三七
補充辦法	三七
簡薦委任待遇支俸辦法	三九
各官署聘任人員及支俸超過官等之特殊性質人員官等	
辦法令	四〇

五

主計法令彙編目錄

黨務人員轉任政府官吏敘俸辦法	四一
外交官領事官等表	四二
財政部所屬各機關職員俸給章程	四三
附修正財政部管轄各徵收機關官俸等級表	四三
司法官官俸暫行條例	四五
附司法官俸給表	四八
法院書記官官俸暫行條例	四九
附法院書記官俸給表	五一
國有鐵路局職員薪給章程	五二
附國有鐵路局職員薪給等級表(插表)	
鐵道部路局警管理局職員薪給表(插表)列正書	五四
暫行警察官官等官俸表	
(插表)	
陸海空軍官制表	五五
陸海空軍士兵等級表	五八
空軍官佐俸給表	六一
海軍部及所屬人員薪俸表	六二
政務官請假條例	六五
政府職員給假條例	六五

國民政府主計處職員請假規則	六六
修正國內出差旅費規則	六七
陸海空軍旅費規則	七〇
陸海空軍國外旅行旅費規則	七四
所得捐徵收條例	七六
所得捐徵收細則	七六
所得捐報告程序細則	七八
公務員交代條例	七九
財政部所屬機關公務員交代條例施行規則	八〇
公務員卸金條例	八五
公務員卸金條例施行細則	八九
文武官吏兵警等撫卹金預算暨支給辦法	九四
劃一卹金支撥辦法	九六
中央各部會長官兼職並兼領特別辦公費範圍令	九七
各機關長官不得於更調時增委人員及濫增俸給令	九八
官吏不得以個人名義認各團體捐款令	九八
各機關所用物品有國貨而購用洋貨者以不經濟支出論令	九八

各機關之私人捐款及慶弔往返費用不准作正開支令……九八
各機關因執行職務所必需者應准支辦公費若干實報實
銷其餘一切公費交際費等概行停止令……九九

公務員補習教育通則……九九
公文標點舉例及行文款式……一〇〇

第七類 有關主計法令
審計法……一

審計法施行細則……三
支出憑證單據證明規則……五

十九年六月審計院呈請國民政府通令頒行之各種書表格式
一、支付預算書
二、收入預算書
三、支出計算書
四、收入計算書
五、收支對照表
六、財產目錄
七、單據粘存簿

軍政部軍費計算規則……一四
軍政部辦理預算程序……一四

全國經濟委員會事業費預算書類編製方法附格式……一六
全國經濟委員會事業費支出計算書類編製方法附格式
……三一

國民政府財政部會計則例……四九
財政部所屬機關編送收支旬報表辦法……五四
財政部所屬財務機關編製收入計算書章程……六六
財政部所屬財務機關編製支出計算書章程……七三
財政部所屬財務機關編製預算分配表章程……八二
財政部所屬財務機關編製支付預算書章程……八三
財政部直轄各徵收機關審核章程……八四
財政部直轄各徵收機關稽核章程……八五
修正監督地方財政暫行法……八六
監督地方財政暫行法施行細則……八八
全國內政統計查報通則……九二
職業分類……九九
公務員辦理內政統計暫行考成規則……一〇三
戶籍法……一〇五
戶籍法施行細則……一二六

戶口調查統計報告規則	一三一
人事登記暫行條例	一四一
國籍法	一四九
國籍法施行條例	一五三
土地法	一五四
土地法施行法	一〇三
警政統計規則	一一三
外交部編製外交統計圖表規則	一三八
華僑登記規則	一四二
華僑登記辦事細則	一四三
全國農業統計調查報告規則	一四四
全國工商統計暫行規則	一四五
全國工商調查報告規則	一四八
實業部農工礦業團體登記規則	一四九
漁業登記規則	一五〇
漁業登記規則施行細則	一五四
礦業登記規則	一五九
工廠登記規則	一七二

公司登記規則	一七五
商業註冊暫行規則	一八一
國有鐵路承辦統計人員考成辦法	一八七
交通部統計調查報告規則	一八八
船舶登記法	一八九
法院監獄看守所辦理司法統計考成規則	一九九
民事統計年表造報規則	三〇二
技師登記法	三〇八
技師登記法施行規則	三一
實業部農工礦技師登記條例	三一
律師登錄章程	三一四
安徽省各級機關辦理統計暫行規程	三一五
安徽省地方政務研究會附設統計訓練班簡章	三一八

第八類 附錄

鐵道會計則例鐵道部印(單行本)	
電政會計則例交通部印(單行本)	
統一會計制度實例(單行本)	
各機關彙送全國統計總報告材料應用表格(單行本)	
戶籍及人事登記書表冊簡程式(內政部單行本)	
國民政府現行法規目錄索引	

第一類
約
法

主計法令彙編

第一類 約法

二十年六月一日公佈



國民政府本革命之三民主義五權憲法以建設中華民國既由軍政時期入於訓政時期允宜公佈約法共同遵守以期促成憲政授政於民選之政府茲謹遵創立中華民國之中國國民黨總理遺囑召集國民會議於首都由國民會議制定中華民國訓政時期約法如左

第一章 總綱

第一條 中華民國領土爲各省及蒙古西藏第二條 中華民國之主權屬於國民全體凡依法律享有中華民國國籍者爲中華民國國民第三條 中華民國永爲統一共和國第四條 中華民國國旗定爲紅地左上角青天白日第五條 中華民國國都定於南京

第二章 人民之權利義務

第六條 中華民國國民無男女種族宗教階級之區別在法律上一律平等第七條 中華民國國民依建國大綱第八條之規定在完全自治之縣享有建國大綱第九條所定選舉罷免創制複決之權第八條 人民非依法律不得逮捕拘禁審問處罰人民因犯罪嫌疑被逮捕拘禁者其執行逮捕或拘禁之機關至遲應於二十四小時內移送審判機關審問本人或他人並得依法請求於二十四小時內提審第九條 人民除現役軍人外非依法律不受軍事審判第十條 人民之住所非依法律不得侵入搜索或封鎖第十一條 人民有信仰宗教之自由第十二條 人民有遷徙之自由非依法律不得停止或限制之第十

三條人民有通信通電祕密之自由非法律不得停止或限制之第十四條人民有結社集會之自由非法律不得停止或限制之第十五條人民有發表言論及刊行著作之自由非法律不得停止或限制之第十六條人民之財產非法律不得查封或沒收第十七條人民財產所有權之行使在不妨害公共利益之範圍內受法律之保障第十八條人民財產因公共利益之必要得依法律徵用或徵收之第十九條人民依法得享有財產繼承權第二十條人民有請願之權第二十一條人民依法得有訴訟於法院之權第二十二條人民依法有提起訴願及行政訴訟之權第二十三條人民依法有應考試之權第二十四條人民依法有服公務之權第二十五條人民依法有納稅之義務第二十六條人民依法有服兵役及公役之義務第二十七條人民對於公署依法執行職權之行為有服從之義務

第三章 訓政綱領

第二十八條訓政時期之政治綱領及其設施依建國大綱之規定第二十九條地方自治依建國大綱及地方自治開始實行之規定推行之第三十條訓政時期由中國國民黨全國代表大會代表國民大會行使中央統治權中國國民黨全國代表大會開會時其職權由中國國民黨中央執行委員會行使之第三十一條選舉罷免創制複決四種政權之行使由國民政府訓導之第三十二條行政立法司法考試監察五種治權由國民政府行使之

第四章 國民生計

第三十三條為發展國民民生計國家對於人民生產事業應予以獎勵及保護第三十四條為發展農村經濟改善農民生活增進佃農福利國家應積極實施左列事項一、墾殖全國荒地開發農田水利二、

、設立農業金融機關獎勵農村合作事業三、實施倉儲制度預防災荒充裕民食四、發展農業教育注重科學實驗厲行農業推廣增加農業生產五、獎勵地方興築農村道路便利物產運輸第三十條國家應興辦油煤金鐵鑛業並對於民營鑛業予以獎勵及保護第三十七條人民得自由選擇職業及營業但有妨害公共利益者國家得以法律限制或禁止之第三十八條人民有締結契約之自由在不妨害公共利益及善良風化範圍內受法律之保障第三十九條人民為改良經濟生活及促進勞資互助得依法組織職業團體第四十條勞資雙方應本協調互利原則發展生產事業第四十一條為改良勞工生活狀況國家應實施保護勞工法規婦女兒童從事勞動者應按其年齡及身體狀態施以特別之保護第四十二條為預防及救濟因傷病廢老而不能勞動之農民工人等國家應施行勞動保險制度第四十三條為謀國民經濟之發展國家應提倡各種合作事業第四十四條人民生活必需品之產銷及價格國家得調正或限制之第四十五條借貸之重利及不動產使用之重租應以法律禁止之第四十六條現役軍人因服務而致殘廢者國家應施以相當之救濟

第五章 國民教育

第四十七條三民主義為中華民國教育之根本原則第四十八條男女教育之機會一律平等第四十九條全國公私立之教育機關一律受國家之監督並負推行國家所定教育政策之義務第五十條已達學齡之兒童應一律受義務教育其詳以法律定之第五十一條未受義務教育之人民應一律受成年補習教育其詳以法律定之第五十二條中央及地方應寬籌教育上必需之經費其依法獨立之經費並予以保障第五十三條私立學校成績優良者國家應予以獎勵或補助第五十四條華僑教育國

家應予以獎勵及補助第五十五條學校教職員成績優良久於其職者國家應予以獎勵及保障第五十六條全國公私立學校應設置免費及獎金學額以獎進品學俱優無力升學之學生第五十七條學術及技術之研究與發明國家應予以獎勵及保護第五十八條有關歷史文化及藝術之古蹟古物國家應予以保護或保存

第六章 中央與地方之權限

第五十九條中央與地方之權限依建國大綱第十七條之規定採均權制度第六十條各地方於其事權範圍內得制定地方法規但與中央法規抵觸者無效第六十一條中央與地方課稅之劃分以法律定之第六十二條中央對於各地方之課稅爲免除左列各款之弊害以法律限制之一、妨害社會公共利益二、妨害中央收入之來源三、複稅四、妨害交通五、爲一地方之利益對於他地方貨物之輸入爲不公平之課稅六、各地方之物品通過稅第六十三條工商業之專利專賣特許權屬於中央第六十四條凡一省達到憲政開始時期中央及地方權限應依建國大綱以法律詳細規定之

第七章 政府之組織

第一節 中央制度

第六十五條國民政府總攬中華民國之治權第六十六條國民政府統率陸海空軍第六十七條國民政府行使宣戰媾和及締結條約之權第六十八條國民政府行大赦特赦及減刑復權第六十九條國民政府授與榮典第七十條國家之歲入歲出由國民政府編定預算決算公布之第七十一條國民政府設行政院立法院司法院考試院監察院及各部會第七十二條國民政府設主席一人委員若干人由中國國民黨中央執行委員會選任委員名額以法律定之第七十三條國民政府主席對內對外代

表國民政府第七十四條各院院長及各部會長以國民政府主席之提請由國民政府依法任免之第七十五條公布法律發布命令由國民政府主席依法署名行之第七十六條各院部會得依法發布命令第七十七條國民政府及各院部會之組織以法律定之

第二節 地方制度

第七十八條省置省政府受中央之指揮綜理全省政務其組織以法律定之第七十九條凡一省依建國大綱第十六條之規定達到憲政開始時期國民代表會得選舉省長第八十條蒙古西藏之地方制度得就地方情形另以法律定之第八十一條縣置縣政府受省政府之指揮綜理全縣政務其組織以法律定之第八十二條各縣組織縣自治籌備會執行建國大綱第八條所規定之籌備事項縣自治籌備會之組織以法律定之第八十三條工商繁盛人口集中或有其他特殊情形之地方得設各種市區其組織以法律定之

第八章 附則

第八十四條凡法律與本約法抵觸者無效第八十五條本約法之解釋權由中國國民黨中央執行委員會行使之第八十六條憲法草案當本於建國大綱及訓政與憲政兩時期之成績由立法院議訂隨時宣傳於民衆以備到時採擇施行第八十七條全國有過半數省分達到憲政開始時期即全省之地方自治完全成立時期國民政府應即開國民大會決定憲法而頒布之第八十八條本約法由國民會議制定交由國民政府公布之第八十九條本約法自公佈之日施行

第二類

組織法規

第二類 組織法規

修正中華民國國民政府組織法 二十年十二月三十日公佈

第一章 總則

第一條 國民政府依據中華民國訓政時期約法第七十七條之規定制定中華民國國民政府組織法

第二章 國民政府

第二條 國民政府總攬中華民國之治權

第三條 國民政府統率陸海空軍

第四條 國民政府行使宣戰媾和及締結條約之權

第五條 國民政府公佈法律發佈命令

第六條 國民政府行大赦特赦及減刑復權

第七條 國民政府授與榮典

第八條 國民政府以左列五院獨立行使行政立法司法考試監察五種治權

一 行政院

二 立法院

三 司法院

四 考試院

五 監察院

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

前項各院得依據法律發布命令

第九條 國民政府於必要時得設置各直屬機關直隸於國民政府其組織以法律定之

第十條 國民政府設主席一人委員二十四人至三十六人各院設院長副院長各一人由中國國民黨中央執行委員會選任之

第十一條 國民政府主席爲中華民國元首對內對外代表國民政府但不負責實際政治責任

第十二條 國民政府主席不得兼其他官職

第十三條 國民政府主席任期二年得連任一次但於憲法頒布時應依法改選之

第十四條 國民政府所有命令處分以及關於軍事動員之命令由國民政府主席署名行之但須經關係院院長部長副署始生效力

第十五條 憲法未頒佈以前行政立法司法監察考試各院各自對中國國民黨中央執行委員會負責

第三章 國民政府委員會

第十六條 國民政府委員會以國民政府主席及委員組織之

第十七條 院與院間不能解決之事項由國民政府委員會議決之

第十八條 國民政府委員會議程另訂之

第四章 行政院

第十九條 行政院爲國民政府最高行政機關

第二十條 行政院設各部分掌行政之職權關於特定之行政事宜得設委員會掌理之

第二十一條 行政院各部設部長一人政務次長常務次長各一人各委員會設委員長副委員長各一人委員若干人

行政院各部長委員長之人選由行政院院長提請國民政府主席依法任免之

各部之政務次長常務次長及各委員會之副委員長委員由行政院院長提請國民政府主席依法任免之

第二十二條 行政院院長因事故不能執行職務時由副院長代理之

第二十三條 行政院會議由行政院院長副院長各部部长各委員會委員長組織之會議時以行政院院長爲主席

第二十四條 左列事項應經行政院會議議決

一 提出於立法院之法律案

二 提出於立法院之預算案

三 提出於立法院之大赦案

四 提出於立法院之宣戰媾和案

五 聘任以上行政官吏之任免（二十三年十月十七日公佈修正）

六 行政院各部及各委員會間不能解決之事項

七 其他依法律或行政院院長認爲應付行政院會議議決事項

第二十五條 行政院所有命令及處分其關於一般行政者須經全體部長之副署其關於局部行政者須經各關係部部長之副署始生效力

第二十六條 行政院之組織以法律定之

第五章 立法院

第二十七條 立法院爲國民政府最高立法機關

立法院有議決法律案預算案大赦案宣戰案媾和案及其他重要國際事項之職權

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

四

第二十八條 立法院院長因事故不能執行職務時由副院長代理之

第二十九條 立法院會議時各院院長及行政院各部會長得列席證明

第三十條 立法院設立法委員四十九人至九十九人由立法院院長提請國民政府主席依法任免之（二十一年十二月二十六日公佈修正）

第三十一條 立法院委員任期二年但得連任

第三十二條 立法院委員不得兼其他官職

第三十三條 立法院會議以立法院院長為主席

第三十四條 立法院之組織以法律定之

第六章 司法院

第三十五條 司法院為國民政府最高司法機關（二十三年十月十七日公佈修正）

關於特赦減刑及復權事項由司法院院長依法提請國民政府主席署名行之

第三十六條 司法院設司法行政部最高法院行政院及公務員懲戒委員會（二十三年十月十七日公佈修正）

第三十七條 最高法院院長得由司法院院長兼任公務員懲戒委員會委員長得由司法院副院長兼任（二十一年三月十五日公佈修正）

第三十八條 司法院院長對於行政院及公務員懲戒委員會之審判認為有必要時得出庭審理之

第三十九條 司法院院長因事故不能執行職務時由副院長代理之

第四十條 司法院關於主管事項得提出議案於立法院

第四十一條 司法院之組織以法律定之

第七章 考試院

第四十二條 考試院爲國民政府最高考試機關依法行使考試銓敘之職權

第四十三條 考試院院長因事故不能執行職務時由副院長代理之

第四十四條 考試院關於主管事項得提出議案於立法院

第四十五條 考試院之組織以法律定之

第八章 監察院

第四十六條 監察院爲國民政府最高監察機關依法行使彈劾審計之職權

第四十七條 監察院院長因事故不能執行職務時由副院長代理之

第四十八條 監察院設監察委員二十九人至四十九人由監察院院長提請國民政府主席依法任免之（二十一年十二月二十六日公佈修正）

六日公佈修正）

第四十九條 監察委員之保障以法律定之

第五十條 監察院會議以監察委員組織之監察院院長爲監察院會議之主席

第五十一條 監察委員不能兼任其他公職

第五十二條 監察院關於主管事項得提出議案於立法院

第五十三條 監察院之組織以法律定之

第九章 附則

第五十四條 本法自公佈日施行

國民政府主計處組織法

十九年十一月二十五日公佈二十年六月二十九日二十三年五月二十二日修正

- 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 歲計局
 - 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薦任餘委任（二十九年六月二十九日公佈修正）
- 第六條 歲計局辦理左列事務
 - 一 關於籌劃預算所需事實之調查事項
 - 二 關於各機關概算預算及決算表冊等格式之製定頒行事項
 - 三 關於各機關歲入歲出概算書之核算及總概算書之編造事項
 - 四 關於依照核定總概算書編造擬定總預算書事項
 - 五 關於擬定總預算書經核定後之整理事項

六 關於預算內款項依法流用之登記事項

七 關於各機關各種計算書之彙編及其報告事項

八 關於各機關歲入歲出決算書之核算及總決算書之編造事項

九 關於各機關財務上增進效能與減少不經濟支出之研究及其報告事項

十 關於各機關間財務上應合辦或統籌事務之建議事項

十一 關於各機關辦理歲計事務人員之指揮監督事項

十二 其他有關歲計事項

前項第三款至第八款之規定於追加預算及非常預算準用之

第七條 會計局辦理左列事項

一 關於各機關會計人員之任免選調訓練及考績事項

二 關於各機關會計表冊書據等格式之製定頒行事項

三 關於各機關會計事務之指導監督事項

四 關於各機關會計報告之綜核記載及總報告之彙編事項

五 其他有關會計事項

第八條 統計局辦理左列事項

一 關於各機關統計人員之任免選調訓練及考績事項

二 關於各機關統計圖表格式之製定頒行及一切編製統計辦法之統一事項

三 關於各機關編製統計範圍之劃定及統計工作之分配事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

八

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

主計處置秘書二人至四人其中一人簡任餘薦任科員六人至十二人其中一人至三人薦任餘委任辦理文書及不屬於各局之事務（二十年六月二十九日公佈修正）

第十條

主計處於必要時得聘用專門人員
主計處得酌用雇員

第十一條

全國各機關主辦統計會計統計之人員分爲左列三等

一 會計長統計長均備任

二 會計主任統計主任均應任

三 會計員統計員均委任

前項主辦人員及其佐理人員均由主計處按其事務之需要分別設置（二十三年五月二十二日公佈修正）

凡公營事業主辦統計會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

各機關之統計事務由會計人員兼辦其統計事務之簡單者亦同

第十三條

前條辦理統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
前項人員之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（廿三年五月二十二日公佈修正）

第十四條 主計長得隨時調遣各機關辦理歲計會計統計之人員

第十五條 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長缺席時由歲計局長代理專門人員及科長

得列席主計會議各機關主辦歲計會計統計之人員對於有關其職掌之提案亦得列席

第十六條 主計會議之職權如左

一 關於各機關主辦歲計會計統計人員之任免事項

二 關於歲計會計統計制度之擬訂及修正事項

三 關於本處及各機關辦理歲計會計統計之辦事規則制定及修正事項

四 關於兩局以上之關聯事項

五 各局長或主計官提議事項

六 主計長交議事項

第十七條 主計處得召集全國主計會議以左列人員組織之

一 主計處之主計長主計官及專門人員

二 各主要機關主辦歲計會計統計之人員

三 各主要機關之代表或其長官

前項會議以主計長爲主席

第十八條 本法施行規則及施行日期以命令定之

修正審計部組織法 二十二年四月二十四日公布

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

一〇

第一條 審計部直屬國民政府監察院依監察院組織法第五條及審計法之規定行使職權

第二條 審計部部长特任秉承監察院院長綜理全部事宜

第三條 審計部政務次長常務次長簡任補助部長處理部務

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

審計會議開會時部長主席部長有事故時由次長代理

第五條 審計部設三廳依監察院組織法第五條之規定分掌左列事務

一 第一廳掌理政府所屬全國各機關之事前審計事務

二 第二廳掌理政府所屬全國各機關之事後審計事務

三 第三廳掌理政府所屬全國各機關之稽察事務

第六條 審計部設總務處掌理文書統計會計庶務等事務

第七條 審計部設廳長三人由部長指定審計兼任之

第八條 每廳設三科每科設科長一人由部長分別指定協審稽察兼任科員四人至八人委任

第九條 審計部總務處設處長一人由部長指定簡任秘書兼任之

總務處設科長四人薦任每科科員二人至四人委任

第十條 審計部設秘書二人至四人內二人簡任餘薦任分掌會議及長官交辦事務

審計部設審計九人至十二人簡任協審十二人至十六人稽察八人至十人均薦任分別執行審計稽察職務

在京各機關之審計稽察職務由部內不兼廳長科長之審計協審稽察兼理

前項審計協審稽察以審計會議之決議調赴各機關分別執行職務

審計部因執行前項職務得設佐理員四十人至六十人委任

審計部設駐外審計協審稽察分別執行各審計處及審計辦事處之職務

第十一條 審計須以具有左列資格之一者充之

一 具有第十二條或第十三條之資格並曾任簡任以上官職者

二 現任最高級協審稽察一年以上成績優良者

前項第一款規定於常務次長準用之

第十二條 協審在未有考試合格之人員以前須以具有左列資格之一者充之

一 曾在國內外專門以上學校習經濟法律會計之學三年以上畢業並有相當經驗者

二 曾任會計師或關於審計之職務三年以上成績優良者

第十三條 稽察在未有考試合格之人員以前須以具有左列資格之一者充之

一 於稽察事務所需學科曾在國內外專門以上學校修習三年以上畢業並有相當經驗者

二 於稽察事務曾任技師或職官三年以上成績優良者

第十四條 審計協審稽察在職中不得兼任左列職務

一 其他官職

二 律師會計師或技師

三 公私企業機關之任何職務

第十五條 審計部因繕寫文件及其他事務得酌用雇員

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

一一

第十六條 審計部遇必要時得聘用專門人員

第十七條 審計部於各省及直隸行政院之市設審計處掌理各該省市內中央及地方各機關之審計稽察事務其他不能依行

政區域劃分之機關經國民政府核准得由審計部審計辦事處前項審計處及審計辦事處之組織另以法律定之

第十八條 審計協審稽察非受刑之宣告或懲戒處分者不得免職或停職

第十九條 本法自公佈日施行

審計處組織法二十一年六月十七日公佈

第一條 審計部於各省省政府所在地或直隸於行政院之市市政府所在地設審計處

中央及各省公務機關公有營業機關其組織非依行政區域劃分者經國民政府之核准得由審計部設審計辦事處

第二條 審計處設審計一人簡任協審一人稽察一人秘書一人均薦任佐理員委任其名額由審計部按事務之繁簡分別擬

定呈請監察院核定之

第三條 審計處設處長一人由審計兼任承審計部之命綜理處務

第四條 審計處分左列四組

一 第一組掌理本省或本市內中央及地方各機關之事前審計事務

二 第二組掌理本省或本市內中央及地方各機關之事後審計事務

三 第三組掌理本省或本市內中央及地方各機關之稽察事務

四 總務組掌理本處文書統計會計庶務及其他各組交辦事務

第五條 前條第一組第二組之主任以協審兼任第三組之主任以稽察兼任均由審計部派充之總務組之主任以秘書兼任

第六條 審計辦事處按事務之繁簡分左列二種

一 甲種辦事處之組織準用第二條至第五條之規定

二 乙種辦事處設協審一人兼任處主任並設佐理員分股辦事其名額準用第二條之規定

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

第八條 審計處及審計辦事處因繕寫或其他事務得酌用僱員

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

第十條 審計部組織法第十條至第十二條之規定於辦理審計稽察事務之佐理員準用之

第十一條 本法自公佈日施行

財政部組織法

十七年十二月八日公佈

第一條 財政部管理全國財務行政事務

第二條 財政部對於各地方最高級行政長官執行本部主管事務有指示監督之責

第三條 財政部就主管事務對於各地方最高級行政長官之命令或處分認為有違背法令或逾越權限者得請由行政院長提經國務會議議決後停止或撤銷之

第四條 財政部置左列各署司處（十八年五月九日公佈修正）

一 關務署

二 鹽務署

三 總務司

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

四 賦稅司

五 公債司

六 錢幣司

七 國庫司

八 會計司

九 菸酒稅處

十 印花稅處

十一 捲菸統稅處

第五條 財政部於必要時置各委員會其組織另定之

第六條 財政部經國務會議及立法院之議決得增置裁併各署司處及其他機關

第七條 關務署掌左列事項

一 關於關稅之賦課及徵收事項

二 關於關稅之管理及監督事項

三 關於關稅制度之改革及推行事項

四 關於關稅定率之修改事項

五 關於禁止貨物進出口事項

六 關於調查各國關稅及關稅之統計事項

七 關於海常兩關及各稅卡之指揮監督事項

第八條 關於解釋關稅法令事項
鹽務署掌左列事項

- 一 關於監察各省鹽務處鹽運使權運局辦理之成績及其以下各屬官資格升降調遷事項
- 二 關於建築鹽場倉棧製造鹽類及編練場警緝私等事項
- 三 關於各省運鹽銷鹽事項
- 四 關於改善場產調劑運銷事項
- 五 關於編製鹽務收支預算決算及造報收支數目表冊單據事項
- 六 關於保管全國鹽款及稽核各省鹽稅收入事項
- 七 關於審定各省鹽務定率事項
- 八 關於其他一切鹽務行政事項

第九條 總務司掌左列事項

- 一 關於收發分配撰輯保存文件事項
 - 二 關於部令之公佈事項
 - 三 關於典守印信事項
 - 四 關於紀錄職員之進退事項
 - 五 關於編輯公報及發行事項
 - 六 關於印發票照及稽核事項
 - 七 關於本部經費之預算決算及會計事項
- 國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

八 關於管理本部公庫事項

九 關於編訂保管圖書事項

十 關於本部官產官物之保管事項

十一 關於本部庶務及其他不屬各署司處之事項

第十條 賦稅司掌左列事項

一 關於賦稅之賦課及徵收事項

二 關於賦稅之管理及監督事項

三 關於整理舊稅推行新稅事項

四 關於賦稅之調查稽核統計事項

五 關於管理官產及沙田事項

六 關於財政部所管轄之稅外一切收入事項

七 關於其他賦稅一切事項

第十一條

公債司掌左列事項

一 關於公債募集發行事項

二 關於整理公債基金及公債之還本付息事項

三 關於公債之註冊更名及稽核地方公債事項

四 關於公債之預算決算及其他調查統計事項

五 關於公債計算之調製及簿籍登記事項

第十二條 錢幣司掌左列事項

- 一 關於整理幣制及調查化驗新舊貨幣事項
- 二 關於金屬貨幣及生金銀出入事項
- 三 關於監督銀行及造幣廠事項
- 四 關於發行紙幣及準備金事項
- 五 關於國內外金融事項
- 六 關於監督交易所保險公司儲蓄會及特種營業之金融事項
- 七 關於其他幣制及銀行一切事項

第十三條 國庫司掌左列事項

- 一 關於國資之運用出納事項
- 二 關於發款命令之稽核事項
- 三 關於國庫之出納計算書之編製事項
- 四 關於國庫簿之登記事項
- 五 關於政府各種基金及儲蓄保管事項
- 六 關於國庫之出納管理及其他一切事項

第十四條 會計司掌左列事項

- 一 關於總預算決算及支付預算事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

- 二 關於特別會計之預算決算事項
- 三 關於編製歲入歲出現計書事項
- 四 關於審核預備金之支出事項
- 五 關於歲入歲出之統計事項
- 六 關於金錢及物品之會計事項
- 七 關於主記簿之登記及各種計算書之檢查事項
- 八 關於所屬各官署會計之稽核及整理事項
- 九 關於其他會計一切事項

第十五條

菸酒稅處掌左列事項

- 一 關於監督菸酒稅收及考核成績事項
- 二 關於考察菸酒製造產銷事項
- 三 關於釐訂菸酒稅率事項
- 四 關於編製菸酒稅收預算決算及造報收支數目表冊單據事項
- 五 關於其他菸酒稅事項

第十六條

印花稅處掌左列事項

- 一 關於印花稅之監督及考核其成績事項
- 二 關於釐訂印花稅率事項
- 三 關於監製保管發行印花事項

四 關於編製印花統計預算及造報收支數目表冊單據事項

五 關於稽核印花稅款表冊事項

六 關於其他印花稅事項

第十七條 捲菸統稅處掌左列事項（十八年五月九日公佈修正）

一 關於監督捲菸稅收及考核其成績事項

二 關於釐訂捲菸稅率事項

三 關於捲菸廠出品之稽核考查事項

四 關於捲菸營業之取締事項

五 關於審核捲菸各項表冊及製發捲菸印花事項

六 關於其他捲菸稅事項

第十八條 財政部部長綜理本部事務監督所屬職員及各機關

第十九條 財政部政務次長常務次長輔助部長處理部務（二十年二月二十一日公佈修正）

第二十條 財政部設秘書八人至十二人分掌部務會議及長官交辦事務

第二十一條 財政部設參事四人至六人撰擬審核關於本部之法律命令

第二十二條 財政部設署長二人司長六人處長三人分掌各署司處事務

第二十三條 財政部設科長科員技正技士各若干人承長官之命分掌事務

第二十四條 財政部得於各省設財政特派員處理各該管區域內國稅及中央財政事務

第二十五條 財政部部長為特任職次長參事司長處長及秘書二人為簡任職秘書科長技正為薦任職科員技士為委任職

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

- 第二十六條 國務署長國務署長因對外關係得由部長特別委任代表執行職務
- 第二十七條 財政部因事務上之必要時得聘用顧問及專門人員
- 第二十八條 財政部處務規程以部令定之
- 第二十九條 本法自公佈日施行

國民政府委員會會議規程 二十一年一月二十三日公佈

- 第一條 本規程依據中華民國國民政府組織法第十八條之規定制定之
- 第二條 關於國民政府委員會會議事項除國民政府組織法中別有規定外悉依本規程行之
- 第三條 國民政府委員會會議由國民政府主席召集之
- 第四條 國民政府委員有三分之一以上之人數認為必要開會時得請國民政府主席召集之
- 第五條 國民政府委員會會議以在京出席人過半數之出席為法定人數
- 第六條 國民政府主席公出時由出席委員公推一人為臨時主席
- 第七條 國民政府直屬各院部會長及五院所屬各部會長得隨時通知列席於會議
- 第八條 國民政府文官長參軍長及文官處兩局長得列席於會議
- 第九條 本規程如有未盡事宜由國民政府會議修正之
- 第十條 本規程由國民政府公佈施行

國民政府主計處處務規程 二十一年三月二十八日奉國府指令遵行

第一章 總則

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法制定之
- 第二條 主計長承國民政府主席之命綜理處務並指揮監督所屬職員
- 第三條 本處歲計會計統計三局局長承主計長之命管理各該局事務
各局副局長承主計長之命襄理各該局事務
- 第四條 本處秘書承主計長之命分掌文書及不屬於各局之事務
- 第五條 本處歲計會計統計三局各設五科各科科長承長官之命分掌各科事務
- 第六條 本處祕書室設科員十二人各局每科設科員十人至二十人承長官之命分理各科事務
- 第七條 本處及各局僱員分任辦事員書記承長官之命助理事務
- 第八條 本處聘用之專門人員其職務由主計長隨時指定之
- 第九條 本處各局遇必要時得由局長呈請主計長派員施行實地視察或調查
- 第十條 本處各局視各科事務之繁簡酌量分股辦事
- 第十一條 本處各局遇事務特別繁忙時得由局長呈請主計長調用他局人員幫同辦理之
- 第十二條 本處各科分掌事務如有繁簡不均得由局長斟酌情形臨時支配辦理之
- 第十三條 本處遇必要時得設歲計會計統計等各委員會其規則另定之
- 第十四條 關於計政人員之訓練事宜其辦法及章程另定之

第二章 歲計局

- 第十五條 歲計局各科分掌事務如左

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

第一科

- 一 關於籌畫國家普通機關預算所需事實之調查事項
- 二 關於國家普通機關概算預算決算所需表冊等格式之製定頒行事項
- 三 關於國家普通機關概算查暨決算書之核算事項
- 四 關於國家普通機關計算書之彙編及其報告事項
- 五 關於預算內國家普通機關款項依法流用之登記事項

第二科

- 一 關於籌畫軍事機關預算所需事實之調查事項
- 二 關於軍事機關概算預算決算所需表冊等格式之製定頒行事項
- 三 關於軍事機關概算查暨決算書之核算事項
- 四 關於軍事機關計算書之彙編及其報告事項
- 五 關於預算內軍事機關款項依法流用之登記事項

第三科

- 一 關於籌劃國家營業機關預算所需事實之調查事項
- 二 關於國家營業機關概算預算決算所需表冊等格式之製定頒行事項
- 三 關於國家營業機關概算查暨決算書之核算事項
- 四 關於國家營業機關計算書之彙編及其報告事項
- 五 關於預算內國家營業機關款項依法流用之登記事項

第四科

- 一 關於籌劃地方預算所需事實之調查事項
- 二 關於地方概算預算決算所需表冊等格式之製定頒行事項
- 三 關於地方概算書暨決算書之核算事項
- 四 關於地方機關各種計算書之彙編及其報告事項
- 五 關於地方預算內款項依法流用之登記事項

第五科

- 一 關於各機關辦理歲計人員任免遷調之登記事項
 - 二 關於辦理本局文書庶務及不屬其他各科事項
- 第十六條 關於編造總概算書總決算書及編造擬定總預算書與其整理事項由各科會同辦理之
- 第十七條 關於國民政府主計處組織法第六條第九第十第十一各款事項及其他各科互相關聯之事項應依其性質由主管各科分別或會同辦理之
- 第十八條 遇有追加預算及非常預算應依其性質由主管各科分別辦理之

第三章 會計局

第十九條 會計局各科分掌事務如左

第一科

- 一 關於調查各機關現行會計制度及其辦理會計事務情形事項
 - 二 關於計劃整理各機關會計制度及製定頒行表冊書據等格式事項
- 國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

三 關於指導訓練監督各機關會計人員事項

第二科

一 關於審核核算各機關會計報告事項

二 關於製具記帳憑證事項

第三科

一 關於登記各機關財務會計報告事項

二 關於編製各項財務會計報告事項

第四科

一 關於登記各機關制用會計及營業會計報告事項

二 關於編製各項制用會計及營業會計報告事項

第五科

一 關於辦理各機關會計人員任免遷調及其他人事事項

二 關於辦理各機關會計人員之考績事項

三 關於辦理本局文書庶務及不屬其他各科事項

第二十條 關於會計總帳之記載及總報告之彙編事項由第三第四兩科會同辦理

第二十一條 遇有其他有關會計事項隨時由局長斟酌事務性質分交各科辦理

第四章 統計局

第二十二條 統計局各科分掌事務如左

第一科

- 一 關於徵集並研究人口家庭教育衛生及其他社會統計事項
- 二 關於擬訂上項統計進行計劃並規定圖表報告等格式及統一方法事項
- 三 關於指導考核各機關統計人員之上項統計工作事項

第二科

- 一 關於徵集並研究農林漁礦畜牧及其他天然資源統計事項
- 二 關於擬訂上項統計進行計畫並規定圖表報告等格式及統一方法事項
- 三 關於指導考核各機關統計人員之上項統計工作事項

第三科

- 一 關於徵集並研究金融物價工商交通財政及其他經濟統計事項
- 二 關於擬訂上項統計進行計劃並規定圖表報告等格式及統一方法事項
- 三 關於指導考核各機關統計人員之上項統計工作事項

第四科

- 一 關於徵集並研究立法司法外交軍事及其他政治統計暨國際統計等事項
- 二 關於擬訂上項統計進行計劃並規定圖表報告等格式及統一方法事項
- 三 關於指導考核各機關統計人員之上項統計工作事項

第五科

- 一 關於辦理各機關統計人員任免遷調及其他人事事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

二六

二 關於彙編核校繪製印刷各種統計圖表報告等事項

三 關於辦理本局文書庶務及不屬其他各科事項

第二十三條 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應依其性質由主管各科分別或會同辦理之

第二十四條 關於各機關統計人員之訓練統計範圍之劃定統計工作之分配及全國統計總告之編纂由各科會同辦理之

第五章 祕書室

第二十五條 祕書室掌事務如左

一 關於撰擬文件事項

二 關於典守印信事項

三 關於繕校文件翻譯電報事項

四 關於收發文件事項

五 關於保管檔卷事項

六 關於會議紀錄編製報告事項

七 關於公佈本處命令事項

八 關於辦理本處職員之任免遷調請假考績事項

九 關於辦理其他文書事項

十 關於辦理本處經費出納及會計事項

十一 關於購置並保管物品器具事項

三 關於整理本處設備及清潔衛生事項

三 關於辦理其他雜務事項

第六章 會議

第二十六條 本處會議分主計會議全國主計會議二種

第二十七條 主計會議之組織及職權依照主計處組織法第十五條第十六條之規定

第二十八條 主計會議分常會臨時會兩種常會每星期開會一次臨時會遇必要時舉行均由主計長召集之

第二十九條 主計會議須由主計長主計官過半數之出席方得開議其議案須有出席人數過半數之同意方得決定

第三十條 主計會議之議決案由主計長核定後施行之

第三十一條 全國主計會議之組織依照主計處組織法第十七條之規定

第三十二條 全國主計會議遇必要時由主計長召集之

第三十三條 各項會議規則另定之

第七章 附則

第三十四條 本處各種處理事務規則另定之

第三十五條 本規程如有未盡事宜由主計會議修改呈請核准施行

第三十六條 本規程自呈准之日施行

國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程

三十年七月四日國務院令施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法制定之

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

二八

第二條 各機關辦理歲計會計統計人員由主計處依組織法之規定分別緩急次第設置之

第三條 各機關主辦歲計會計統計人員分爲左列三等其等次由主計處視其事務之繁簡定之

一 會計長統計長由國民政府簡任

二 會計主任統計主任由主計處荐任

三 會計員統計員由主計處委任

第四條 各機關佐理歲計會計統計人員之名稱等級由主計處按其事務之需要定之

第五條 各機關歲計會計事務均歸該機關之會計長會計主任或會計員主辦其統計事務之簡單者亦歸兼辦

第六條 各機關之統計事務除簡單者依前條規定辦理外均歸統計長統計主任或統計員主辦

第七條 各機關主辦歲計會計統計人員應直接對於主計處負責並分別受該管上級機關主辦歲計會計統計人員之監督指揮仍依法受所在機關長官之指揮

第八條 各機關佐理歲計會計統計人員應分別受該機關主辦歲計會計統計人員之監督指揮

第九條 各機關歲計會計統計人員之敘級由主計處辦理之並行知所在機關

前項人員之作給及其他應支經費由主計處決定行知所在機關編入其預算

第十條 各機關主辦歲計會計統計人員對於所在機關原定歲計會計統計部份之組織認爲有修正之必要者得擬具修正案呈請主計處或呈山該管上級機關主辦歲計會計統計人員核轉主計處核辦

第十一條 各機關辦理歲計會計統計人員之辦事章則分別另訂之

第十二條 本規程自公佈之日施行

中央各機關會計室組織及辦事通則

三十四年九月二十三日國務院令施行

第一條 國民政府主計處爲劃一中央各機關會計室組織及辦事規則起見制定本通則以爲訂定各該會計室組織規程與辦事細則之標準

第二條 本通則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暫行規程制定之

第三條 各機關會計人員辦事處所定名爲會計室冠以所在機關名稱

第四條 會計室主辦人員之等級如左

一 會計主任聘任

二 會計員委任

第五條 會計主任會計員秉承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受所在機關長官之指揮主辦各該機關歲計會計事務

第六條 會計室之職掌如左

一 關於概算決算之核編整理事項

二 關於預算內各款項依法流用之登記事項

三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項

四 關於製具記帳憑證事項

五 關於帳目登記事項

六 關於收支憑單之核簽事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

三〇

七 關於編送會計報告書表事項

八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項

九 其他有關會計事項

第七條

會計室對於所在機關之所屬機關會計事務與人員經主計處之指定應負責辦理左列各事項

一 關於所屬機關會計人員之指導監督事項

二 關於所屬機關會計工作之分配事項

三 關於所屬機關概算決算會計表冊書據等格式及帳目登記報表編製之審訂統一事項

四 關於所屬機關計算書審核事項

五 關於所屬機關其他一切會計事務之指導監督事項

第八條

會計室對於會計組織及則例帳冊表格等有須修訂時應先擬具方案呈請主計處核辦

第九條

會計室於每月上旬應將上月工作狀況及人事事項依式編繕報告二份送由主計處主管局分別存轉

第十條

各機關主辦會計人員得出席各該機關有關其職掌之各項會議

第十一條 會計室視事務之需要設置佐理人員分理各項事務前項佐理人員由主計處任用之得適用所在機關職員之名稱與等級

第十二條

會計室對於其他機關行文應依照所在機關行政之系統與程序送經長官簽名後以所在機關名義行之

第十三條

會計室主辦與佐理人員應遵守所在機關頒行之服務規則

第十四條

本通則如有未盡事宜由主計處修正呈請核准施行

第十五條

本通則自呈奉核准之日施行

鐵道部會計處組織規程

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暫行規程制定之
- 第二條 鐵道部會計長辦事處所定名為鐵道部會計處
- 第三條 會計長承主計長之命並依法受鐵道部長之指揮主辦鐵道部及直轄各路及附屬各機關歲計會計事務
- 第四條 會計長承主計長之命並依法受鐵道部長之指揮綜理處務並指揮監督處內職員及鐵道部直轄各路及附屬機關主辦會計人員
- 第五條 會計長得出席鐵道部部務會議
- 第六條 會計處依事務之需要分設四科每科設科長一人由主計長荐任承長官之命分掌各科事務
- 第七條 會計處各科各設科員八人至十六人內一人至二人由主計長荐任餘均由主計長委任承長官之命分理各科事務
- 第八條 會計處得酌用雇員承長官之命助理事務
- 第九條 會計處遇事務上之特別需要時得調用各路會計人員幫同辦理同時並呈報主計處備案
- 第十條 會計處遇關於會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂得擬具方案呈主計處核辦如各路及附屬機關有建議修改之方案送處時由處核轉主計處核辦

第二章 分科職掌

第十一條 第一科分掌事務如左

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

三三一

- 一 關於調查各路及附屬各機關辦理會計事務情形事項
- 二 關於製定頒行會計表冊書據等格式事項
- 三 關於各路及各附屬機關會計人員之訓練指導監督事項
- 四 關於統一鐵道會計事項
- 五 關於製具記帳憑證事項
- 六 關於登記各路及附屬各機關旬報月報年報事項
- 七 關於編製各項會計報告事項
- 八 關於會計總帳之記載及總報告之彙編事項
- 九 關於鐵道部行政育才及其他經費帳目登記
- 十 關於鐵道部購料帳目登記事項

第十二條 第二科分掌事務如左

- 一 關於籌劃各路及附屬各機關預算所需事實之調查事項
- 二 關於各路及附屬各機關概算書暨決算書之審核彙編整理事項
- 三 關於鐵道部行政育才及其他經費概算決算之核編事項
- 四 關於預算內各路及附屬各機關款項依法流用之登記事項
- 五 關於辦理追加預算及非常預算事項

第十三條 第三科分掌事務如左

- 一 關於各路及附屬各機關帳目單據款項之稽核事項

二 關於各路及附屬各機關收支計算書之審核事項

三 關於派員稽核各路帳目事項

四 關於各路購料款項支出審核事項

五 關於鐵道部行政經費育才經費購料款項及其他一切款項之核簽收付憑單事項

六 關於鐵道部購料委員會帳目之審核事項

七 關於鐵道部內外借款合同及發行公債條款之修改及審核事項

第十四條 第四科分掌事務如左

一 關於文件之收發分配擬撰繕譯繕校保管事項

二 關於典守印信事項

三 關於辦理處內及各路並附屬各機關會計人員之人事事項

四 關於編造工作報告事項

五 關於辦理處務會議事項

六 關於辦理庶務及其他不屬各科事項

第三章 會議

第十五條 會計處每星期舉行處務會議一次由會計長召集之以會計長爲主席

第十六條 會計長於必要時得呈請主計長鐵道部長會同召集全國鐵路會計會議會議時以會計長爲主席

第十七條 各項會議規則另訂之

第四章 附則

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

三四

第十八條 會計處各種辦事細則另訂之

第十九條 本規程如有未盡事宜由主計會議修改呈請核准施行

第二十條 本規程自呈准之日施行

鐵道部統一鐵道會計統計委員會組織規程

二十二年一月三十日國府指令遵行

第一條 本委員會定名為鐵道部統一鐵道會計統計委員會依據鐵道部會計長辦公處處務規程第三條及第十六十七兩

條組織之承國民政府主計長及鐵道部長之指揮監督辦理統一鐵道會計統計一切事宜

第二條 本委員會掌左列事項

一 關於會計分類則例之修正增訂事項

二 關於會計手續之擬定事項

三 關於統計方式及其規程之擬訂事項

四 關於其他計政事項

第三條 本委員會以左列委員組織之

甲 會計長總務司統計科科長會計長辦公處各科長及各路總稽核會計處長副處長為當然委員

乙 總務司業務司工務司財務司聯運處得各指定一人為委員

丙 其他委員由主席呈請鐵道部長主計長指派之但以現在鐵道部及各鐵路服務者為限

第四條 本委員會以會計長為主席

第五條 本委員會設常務委員五人至七人由本會主席呈准主計長鐵道部長於委員中指派之辦理審查提案起草各項規

程格式審定各路臨時提案辦理大會議決委託事項及本會一切日常事宜

第六條 本委員會文件以主席名義行之

第七條 本委員會得設專員二人至四人其資歷不須限於現任部路會計事務者但必富有鐵路會計學術及經驗之專門人員由本會主席呈准鐵道部長主計長派充之

第八條 本會經費應呈經主計處核准後函知鐵道部加入預算

第九條 本委員會設事務長一人由鐵道部會計長辦公處第四科科長兼任之襄助主席辦理本會一切事宜

第十條 本會因事務上之需要得酌用事務員兩人及書記一人

第十一條 本委員會擬定或增修各項會計統計規程與有關係各廳司會處隨時會商辦理之

第十二條 本委員會會議由主席呈請主計長鐵道部長隨時召集之

第十三條 本委員會辦事細則另定之

第十四條 本規程如有未盡事宜得由本會隨時呈請

修正公佈之

第十五條 本規程自呈奉

國民政府核准備案之日施行

主計處派駐鐵道部所屬各機關主辦會計人員暫行規程

二十四年九月十日國務院令頒行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法第十二條第十三條及鐵道部會計長辦公處處務規程第三、四兩條國民政府

主計處辦理各機關會計統計人員暫行規程制定之

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

三六

第二條

鐵道部所屬各機關主辦會計人員及辦公處所之名稱依其所在機關之組織規定如左

一 各鐵路管理局或管理委員會設會計處主辦人員稱處長並依事務之需要得設副處長

二 各鐵路工程局設會計課主辦人員稱課長

三 其他所屬機關設會計室依事務之繁簡置會計主任或會計員

第三條

主辦會計人員秉承主計長之命受主計處主管局長之指導鐵道部會計長之監督指揮並依法受所在機關長官之

指揮處理各該機關歲計會計事務

第四條

主辦會計人員得出席各該所在機關有關其職掌之各項會議

第五條

主辦會計人員辦公處所應按左列之規定分設課股並設佐理人員分掌職務

一 各鐵路管理局或管理委員會會計處得設二課至三課每課設課長一人課員站帳檢查員材料點查員各若干人

二 各鐵路工程局會計課得設二股每股設主任一人課員若干人

三 其他附屬各機關會計室得設佐理員若干人

四 主辦會計人員辦公處所得酌用雇員

前項課員等人數視事務之繁簡由鐵道部會計長呈請主計處核定之

第六條

主辦會計人員由主計長任用其佐理人員由鐵道部會計長呈請主計長派充雇員由主辦會計人員呈請鐵道部會計長派充

計長派充

第七條

鐵道部所屬各機關主辦會計人員辦公處所分課及分股職掌規定如左

一 各鐵路管理局或管理委員會會計處得設下列三課

一 總核課

- 一 彙編全路概算決算事項
- 二 稽核全路收支款目事項
- 三 登記全路總帳簿冊事項
- 四 調撥款項事項
- 五 編造各項單表報告事項
- 六 其他職務事項
- 七 點查材料廠庫存材料事項

二 檢查課

- 一 彙編營業進款概算事項
- 二 檢查客貨運票據事項
- 三 登記客貨運進款帳目事項
- 四 編製客貨運統計事項
- 五 編造各項進款單表報告事項
- 六 其他關於業務進款帳務事項
- 七 檢查車站帳目事項
- 八 車站票據印發事項

三 文牘課

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

三八

一 文件之收發分配撰擬繕譯繕校保管事項

二 本處員工進退考績及其他人事事項

三 不屬於各課事項

各路之事務簡單無須設置專課辦理文牘事務者所有上列各事項由綜核課承辦之

二 各鐵路工程局會計課得設下列二股

一 綜核股

一 稽核全路收支款目事項

二 調撥款項事項

三 文件事項

四 人事事項

五 不屬於他股事項

二 簿記股

一 編造全路概算決算事項

二 登記全路總帳簿冊事項

三 編造各項單表報告事

四 其他帳務事項

三 其他附屬機關會計室

一 編造概算決算事項

第八條

主辦會計人員在國庫委派主辦出納事務人員辦法尚未實行以前得暫行兼辦出納事務其組織及職掌如左

- 一 各鐵路管理局或管理委員會設出納課
 - 一 點驗各站解款及其他收款事項
 - 二 支付全路薪工料價等付款事項
 - 三 編造各項收支款項報單事項
 - 二 各鐵路工程局設出納股
 - 一 點收工程款項及其他一切收款事項
 - 二 支付全路薪工料價等付款事項
 - 三 編造各項收支款項報單事項
 - 三 其他附屬機關會計室
 - 一 款項出納事項
 - 二 編造各項收支報告事項
- 上列辦理出納事務人員職名及人數比照第五條之規定辦理

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

四〇

第九條 鐵道部所屬各機關關於會計制度之設計修訂實施等事項得由主辦會計人員擬具方案呈請鐵道部會計長核轉

主計處核定

第十條 各鐵路主辦會計人員應出席全國鐵路會計統計會議於必要時其佐理人員得隨同出席

第十一條 各主辦會計人員辦公處所辦事細則另定之

第十二條 本規程如有未盡事宜由主計處修訂呈請國民政府備案

第十三條 本規程自呈准國民政府備案之日施行

交通部會計處組織規程

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暫行規程制定之

第二條 交通部會計長辦公處所定名為交通部會計處

第三條 會計長承主計長之命並依法受交通部長之指揮主辦交通部及所屬各機關歲計會計事務

第四條 會計長承主計長之命並依法受交通部長之指揮綜理處務並指揮監督處內職員及交通部所屬各機關辦理歲計

會計人員

第五條 會計長得出席交通部務會議

第六條 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

第七條 會計處各科各設科員八人至十六人內一人至二人由主計長聘任餘均由主計長委任承長官之命分理各科事

第八條 會計處得酌用僱員承長官之命助理事務

第九條 會計處遇事務特別需要時得調用交通部所屬各機關歲計會計人員幫同辦理同時並呈報主計處備案

第十條 會計處遇有關於會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈主計處核辦

第十一條 會計長對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理之

第二章 分科職掌

第十二條 第一科分掌事務如左

- 一 關於調查交通部所屬各機關辦理歲計會計事務情形事項
- 二 關於製定頒行會計表冊書據等格式事項
- 三 關於辦理交通部所屬各機關歲計會計人員之任免訓育及考核獎懲等事項
- 四 關於改良會計簿記事項
- 五 關於製具記帳憑證事項
- 六 關於登記交通部所屬各機關旬報月報年報事項
- 七 關於編製各項歲計會計報告及工作報告事項
- 八 關於會計總帳之記載及總報告之彙編事項
- 九 關於交通部及所屬各機關收支憑單之核簽事項
- 十 關於交通行政育才購料及其他經費帳目之登記及計算書之編製事項
- 十一 關於調撥交通部及所屬各機關款項之審核及登記事項
- 十二 關於調撥交通部及所屬各機關經費之審核及登記事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

三 關於撥付料款之審核及登記事項

四 關於交通部債款之登記事項

五 關於交通部及所屬各機關所有財產事項之登記事項

六 關於典守印信事項

七 關於本處文件之收發分配撰擬編譯保管及繕核事項

八 關於辦理其他不屬各科事項

第十三條

第二科分掌事務如左

一 關於籌劃交通部及所屬各機關預算所需事實之調查事項

二 關於交通部及所屬各機關概算決算之審核彙編及整理事項

三 關於交通部行政育才購料及其他經費概算決算之審核彙編事項

四 關於每月支付預算之審核彙編事項

五 關於辦理追加預算及非常預算事項

六 關於登記預算流用事項

第十四條

第三科分掌事務如左

一 關於交通部及所屬各機關帳目單據款項之稽核事項

二 關於交通部及所屬各機關收支計算書之稽核事項

三 關於派員稽核交通部所屬各機關帳目事項

四 關於交通部及所屬各機關購料款項支出之審核事項

五 關於交通部借款合同及發行公債條款之審核事項

第三章 會議

第十五條 會計處每星期舉行處務會議一次由會計長召集之以會計長爲主席

第十六條 會計長於必要時得呈請主計長交通部長召集附屬各機關歲計會計會議以會計長爲主席

第十七條 各項會議規則另定之

第四章 附則

第十八條 會計長辦公處各種辦事細則另定之

第十九條 本規程如有未盡事宜由主計會議修改呈請核准施行

第二十條 本規程自呈准之日施行

軍政部會計處組織規程

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暫行規則制定之

第二條 軍政部會計長辦事處所定名爲軍政部會計處

第三條 會計長承主計長之命並依法受軍政部長之指揮統理軍需署署長之指導主辦軍政部及各軍事機關（包括學校廠庫等）部隊歲計會計事務

第四條 會計長承主計長之命並依法受軍政部長之指揮綜理處務並指揮監督處內職員及軍政部直轄各部隊機關主辦

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

會計人員

四四

第五條 會計長得出席軍政部部務會議

第六條 會計處依事務之需要分設預算綜計審核總務四科每科設科長一人承長官之命分掌各科事務

第七條 會計處各科各設科員三十人至三十五人承長官之命分理各科事務並得分股辦事

第八條 會計處遇事務上之需要時得呈請主計長酌聘專員四人至八人（將官校官待遇）承長官之命勳理規劃

會計技術事務

第九條 會計處遇事務特別需要時得調用軍政部所屬各機關歲計會計人員幫同辦理同時並呈報主計處備案

第十條 會計處對於繕寫譯電校對事宜得酌用雇員二十四人至三十二人（少尉准尉待遇）隨時呈請主計處核准備案

第十一條 會計處遇關於會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈主計處核辦如直轄及附屬各部隊機關有建議修改之方案送處時由處核轉主計處核辦

第二章 分科職掌

第十二條 預算科分掌事務如左

一 關於籌畫預算所需事實之調查事項

二 關於概算書之審核彙編整理事項

三 關於支付預算書之審核事項

四 關於填發請款通知憑證事項

第十三條

五 關於預算內各款項依法流用之登記事項
六 關於辦理追加預算及非常預算事項
綜計科分掌事務如左

- 一 關於調查各部隊機關辦理會計事務情形事項
 - 二 關於製定頒行會計表冊書據等格式事項
 - 三 關於統一部隊機關會計事項
 - 四 關於製具記帳憑證事項
 - 五 關於核對各部隊機關人員馬匹表冊事項
 - 六 關於登記及覓轉各部隊機關旬報月報年報事項
 - 七 關於分配軍費事項
 - 八 關於合同之修改審議事項
 - 九 關於編製各種會計報告事項
 - 十 關於簽發出納命令事項
 - 十一 關於帳簿之記載及轉帳事項
 - 十二 關於編製計算書事項
- 第十四條 審核科分掌事務如左
- 一 關於帳目單據款項之稽核事項
 - 二 關於收支計算書之審核事項
- 國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

三 關於單據之調查事項

四 關於決算書之審核彙編整理事項

第十五條 總務科分掌事務如左

一 關於文件之收發分配擬撰繕譯繕校保管事項

二 關於典守印信事項

三 關於編造工作報告事項

四 關於辦理各種會議事項

五 關於各部隊機關會計人員之訓練指導監督事項

六 關於各部隊機關會計人員之調查登記考績事項

七 關於各部隊機關會計人員之升降調補任免事項

八 關於辦理庶務事項

九 其他不屬於各科事項

第三章 會議

第十六條 會計處每星期舉行處務會議一次以會計長爲主席如遇重要事務得召集臨時會議

第十七條 會計長於必要時得呈請主計長軍政部長核准召集軍政部直轄及附屬部隊機關會計人員會議或全國陸海空軍

各部隊機關會計人員會議會議時以會計長爲主席

第十八條 各項會議規則另訂之

第四章 附則

第十九條 會計長辦公處人員之編制表另定之

第二十條 會計長辦公處各種辦事細則另定之

第二十一條 本規程如有未盡事宜由主計會議修改呈請核准施行

第二十二條 本規程自呈准之日施行

航空委員會會計室組織規程

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暫行規程制定之

第二條 航空委員會會計主任辦事處所定名為航空委員會會計室

第三條 會計主任承主計長之命並依法受航空委員會主管長官之指揮主辦航空委員會及附屬各部隊機關歲計會計事務

第四條 會計主任承主計長之命並依法受航空委員會主管長官之指揮綜理會計室一切應辦事務並指揮監督所屬職員及航空委員會所屬各部隊機關主辦會計人員

第五條 會計主任得出席航空委員會會務會議

第六條 會計室設科員三人至五人由主計長委任承長官之命分理各項事務

第七條 會計室應事務之需要得酌用司書二人至四人承長官之命助理事務隨時呈請主計處核准備案

第八條 會計室遇有關於會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈主計處核辦

第九條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理

第十條 會計室之職掌如左

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

甲 總務事務

- 一 關於處內職員之任免升降調補事項
- 二 關於航空委員會所屬各部隊機關會計人員之考核事項
- 三 關於所屬各部隊機關會計人員之訓練指導監督事項
- 四 關於所屬各部隊機關會計人員之調查登記事項
- 五 關於文件之收發分配撰擬翻譯繕校保管事項
- 六 關於編造工作報告事項
- 七 關於財產事項之登記事項
- 八 關於辦理本處各種會議事項
- 九 關於本處之庶務事項
- 十 關於不屬於其他各部分事項

乙

預算事務

- 一 關於籌畫預算所需事實之調查事項
- 二 關於既算書之審核完編整理事項
- 三 關於本會各項經臨費支付預算書之複核呈送事項
- 四 關於附屬各部隊機關各項支付預算書之核轉事項
- 五 關於預算內各款項依法流用之登記事項

丙

綜計事務

- 一 關於調查附屬部隊機關辦理會計事務情形事項
 - 二 關於製定頒行會計表冊書據等格式事項
 - 三 關於統一所屬各部隊機關會計事項
 - 四 關於製具記帳憑證事項
 - 五 關於登記及彙轉所屬各部隊機關旬報月報年報事項
 - 六 關於經費之會商分配事項
 - 七 關於合同之登記保管事項
 - 八 關於編製各種會計報告事項
 - 九 關於簽發出納命令事項
 - 十 關於核准款項賬籍之記載及轉賬事項
 - 十一 關於各項主要及補助賬簿之記載事項
 - 十二 關於編造本會計算書事項
 - 十三 關於編製各項統計圖表事項
- 丁 稽核事務
- 一 關於帳目款項之核對事項
 - 二 關於本會計算書之複核呈送事項
 - 三 關於附屬機關計算書之核轉事項
 - 四 關於單據及表冊之核對事項
- 國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

五 關於決算書審核編事項

五〇

第十一條 會計室每星期舉行處務會議一次以會計主任爲主席如遇有重要事務得召集臨時會議

第十二條 會計主任於必要時得呈請主計處航空委員會核准召集航空委員會所屬各部隊機關會計人員會議會議時以會計主任爲主席

第十三條 各項會議規則另訂之

第十四條 會計室辦事細則另訂之

第十五條 本規程如有未盡事宜由主計會議修改呈請核准施行

第十六條 本規程自呈准之日施行

中央航空學校會計室組織規程

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暫行規程制定之

第二條 中央航空學校會計主任辦事處所定名爲中央航空學校會計室

第三條 會計主任承主計長之命並依法受中央航空學校校長之指揮主辦中央航空學校會計歲計事務

第四條 會計主任承主計長之命並依法受中央航空學校校長之指揮綜理會計室一切應辦事務並指揮監督所屬職員

第五條 會計主任得出席中央航空學校校務會議

第六條 會計室依事務之需要設科員六人至十人由主計長委任承長官之命分理各項事務

第七條 會計室應事務之需要得酌用司審四人至六人由會計主任呈報主計處備案承長官之命助理各項事務

第八條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦

第九條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理

第十條 會計室職掌如左

- 一 關於籌劃預算所需事實之調查事項
- 二 關於概算書之核編整理事項
- 三 關於支付預算書之核編事項
- 四 關於預算內各款項依法流用之登記事項
- 五 關於辦理追加預算等類事項
- 六 關於制定會計表冊書據等格式事項
- 七 關於製具記帳憑證事項
- 八 關於帳目單據款項之稽核及登記事項
- 九 關於計算書之編製及審核事項
- 十 關於單據之調查事項
- 十一 關於合同之審議事項
- 十二 關於決算書之審核及編整理事項
- 十三 關於文件之收發分配撰擬繕校保管事項
- 十四 關於登記會計法令及有關係之文件事項
- 十五 關於編造會計報告及工作報告事項
- 十六 關於辦理各種會議事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

五二

- 第十一條 會計室每星期舉行處務會議一次以會計主任爲主席如遇有重要事務得召集臨時會議
- 第十二條 各項會議規則另訂之
- 第十三條 會計室各種辦事細則另訂之
- 第十四條 本規則如有未盡事宜由主計會議修改呈請核准施行
- 第十五條 本規程自呈准之日施行

國立北平故宮博物院會計室組織規程

- 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暫行規程制定之
- 第二條 國立北平故宮博物院會計主任辦事處所定名爲國立北平故宮博物院會計室
- 第三條 會計主任承主計長之命並依法受國立北平故宮博物院院長之指揮主辦國立北平故宮博物院（以下簡稱故宮博物院）及所屬機關會計歲計事務
- 第四條 會計主任承主計長之命並依法受故宮博物院院長之指揮綜理會計室一切應辦事務並指揮監督所屬職員
- 第五條 會計主任得出席故宮博物院院務會議
- 第六條 會計室依事務之需要設科員一人至三人由主計長委任承長官之命分理各項事務
- 第七條 會計室應事務之需要得酌用辦事員一人至二人書記一人至三人由會計主任呈報主計處備案承長官之命助理各項事務
- 第八條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦
- 第九條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理

第十條 會計室之職掌如左

- 一 關於概算法算之核編整理事項
- 二 關於預算內各款項依法流用之登記事項
- 三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項
- 四 關於製具本處記帳憑證事項
- 五 關於本處帳目之登記事項
- 六 關於計算書之編審事項
- 七 關於編送會計報告書表事項
- 八 關於帳目款項及各種報告書表之審核事項
- 九 關於合同之審議事項
- 十 關於處內職員之人事事項
- 十一 關於處內文件之收發撰擬繕校保管事項
- 十二 關於編造本處工作報告事項

第十一條 會計室辦事細則另訂之

第十二條 本規程如有未盡事宜由主計會議修改呈請核准施行

第十三條 本規程自呈准之日施行

司法院會計室組織規程

二十四年十月十八日國府指令遵行

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

五四

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暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事通則制定之

第二條 司法院會計主任辦事處所定名為司法院會計室

第三條 會計室之職掌如左

- 一 關於概算決算之編審彙轉事項
- 二 關於預算內各款項依法流用之登記事項
- 三 關於製訂統一會計表冊書據等格式事項
- 四 關於帳目之登記事項
- 五 關於收支計算書之編核彙轉事項
- 六 關於編送會計報告書表事項
- 七 關於收支憑單之核簽事項
- 八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項
- 九 關於本室職員之人事事項
- 十 關於本室文件之收發撰擬繕校保管事項
- 十一 關於編造本室工作報告事項
- 十二 其他有關會計事項

第四條 會計主任秉承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受司法院主管長官之指揮主辦司法院歲計會計事務

- 第五條 會計主任得出席司法院有關其職掌之各項會議
- 第六條 會計室設書記官二人至四人錄事一人至三人由主計長任用承長官之命分理各項事務
- 第七條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦
- 第八條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理
- 第九條 會計室辦事細則另定之
- 第十條 本規程自呈准之日施行

最高法院會計室組織規程

二十四年十月十八日國務院令遵行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計人員暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事通則制定之
 - 第二條 最高法院會計主任辦事處所定名爲最高法院會計室
 - 第三條 會計室之職掌如左
 - 一 關於概算決算之編製事項
 - 二 關於預算內各款項依法流用之登記事項
 - 三 關於製訂統一會計表冊書據等格式事項
 - 四 關於帳目之登記事項
 - 五 關於收支計算書之編製事項
 - 六 關於編送會計報告書表事項
- 國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

五六

- 七 關於收支憑單之審核事項
- 八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項
- 九 關於本室職員之人事事項
- 十 關於本室文件之收發撰擬繕校保管事項
- 十一 關於編造本室工作報告事項
- 十二 其他有關會計事務

第四條 會計主任秉承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受最高法院主管長官之指揮主辦最高法院歲計會計事務

第五條 會計主任得出席最高法院有關其職掌之各項會議

第六條 會計室設書記官五人至七人雇員三人至五人由主計長任用承長官之命分理各項事務

第七條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦

第八條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理

第九條 會計室辦事細則另定之

第十條 本規程自呈准之日施行

行政院會計室組織規程 二十五年一月三十一日國府令施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事通則制定之

- 第二條 行政院會計主任辦事處所定名為行政院會計室
- 第三條 會計室之職掌如左
- 一 關於概算決算之核編整理事項
 - 二 關於預算內各款項依法濫用之登記事項
 - 三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項
 - 四 關於製具記帳憑證事項
 - 五 關於帳目登記事項
 - 六 關於收支憑單之核簽事項
 - 七 關於編送會計報告書表事項
 - 八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項
 - 九 其他有關歲計會計事項
- 第四條 會計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受行政院主管長官之指揮主辦行政院歲計會計事務
- 第五條 會計主任得出席行政院有關其職掌之各項會議
- 第六條 會計室設科員一人至二人書記官三人至五人雇員四人至六人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
- 第七條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦
- 第八條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理
- 第九條 會計室辦事細則另定之
- 第十條 本規程自呈准之日施行

國民政府主計法令彙編

立法院會計室組織規程 二十五年一月三十一日國府指令遵行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事通則制定之
- 第二條 立法院會計主任辦事處所定名為立法院會計室
- 第三條 會計室之職掌如左
 - 一 關於概算決算之核編整理事項
 - 二 關於預算內各款項依法流用之登記事項
 - 三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項
 - 四 關於製具記帳憑證事項
 - 五 關於帳目登記事項
 - 六 關於收支憑單之核簽事項
 - 七 關於編送會計報告書表事項
 - 八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項
 - 九 其他有關歲計會計事項
- 第四條 會計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受立法院主管長官之指揮主辦立法院歲計會計事務
- 第五條 會計主任得出席立法院有關其職掌之各項會議
- 第六條 會計室設科員三人至四人辦事員六人至八人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務

- 第七條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦
- 第八條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理
- 第九條 會計室辦事細則另定之
- 第十條 本規程自呈准之日施行

考試院會計室組織規程 二十五年一月三十一日國府指令遵行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事通則制定之
 - 第二條 考試院會計員辦事處所定名為考試院會計室
 - 第三條 會計室之職掌如左
 - 一 關於概算決算之核編整理事項
 - 二 關於預算內各款項依法流用之登記事項
 - 三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項
 - 四 關於製具記帳憑證事項
 - 五 關於帳目登記事項
 - 六 關於收支憑單之核簽事項
 - 七 關於編送會計報告書表事項
 - 八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項
- 國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

六〇

九 其他有關歲計會計事項

- 第四條 會計員承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受考試院主管長官之指揮主辦考試院歲計會計事務
- 第五條 會計員得出席考試院有關其職掌之各項會議
- 第六條 會計室設書記官一人至三人書記一人至四人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
- 第七條 會計室視事實上之需要得呈請考試院主管長官調員襄助
- 第八條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦
- 第九條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理
- 第十條 會計室辦事細則另定之
- 第十一條 本規程自呈准之日施行

內政部會計室組織規程

三十五年一月三十一日國府指令遵行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事通則制定之
- 第二條 內政部會計主任辦事處所定名爲內政部會計室
- 第三條 會計室之職掌如左
 - 一 關於概算法算之核編整理事項
 - 二 關於預算內各款項依法流用之登記事項
 - 三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項

- 四 關於製具記帳憑證事項
 - 五 關於帳目登記事項
 - 六 關於收支憑單之核簽事項
 - 七 關於編送會計報告書表事項
 - 八 關於財務上增進效力及減少不經濟支出之建議事項
 - 九 其他有關歲計會計事項
- 第四條 會計室對於所在機關之所屬機關歲計會計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項
- 一 關於所屬機關會計人員之指導監督事項
 - 二 關於所屬機關歲計會計工作之分配事項
 - 三 關於所屬機關概算決算會計表冊書據等格式及帳目登記報表編製之審訂統一事項
 - 四 關於所屬機關計算書審核事項
 - 五 關於所屬機關其他一切歲計會計事務之指導監督事項
- 第五條 會計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受內政部首長官之指揮主辦內政部歲計會計會事務
- 第六條 會計主任得出席內政部有關其職掌之各項會議
- 第七條 會計室設科員六人至八人雇員四人至六人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
- 第八條 會計室視事實上之需要得呈請內政部首長官調員襄助
- 第九條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈主計處核辦
- 第十條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

六二

第十一條 會計室辦事細則另定之。

第十二條 本規程自呈准之日施行

外交部會計室組織規程

三十五年三月二十八日國務院令遵行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關

會計室組織及辦事通則制定之

第二條 外交部會計主任辦事處所定名爲外交部會計室

第三條 會計室之職掌如左

一 關於概算決算之核編整理事項

二 關於預算內各款項依法流用之登記事項

三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項

四 關於製具記帳憑證事項

五 關於帳目登記事項

六 關於收支憑單之核簽事項

七 關於編送會計報告書表事項

八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項

九 其他有關歲計會計事項

第四條 會計室對於所在機關之所屬機關歲計會計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

一 關於所屬機關會計人員之指導監督事項

- 二 關於所屬機關歲計會計工作之分配事項
- 三 關於所屬機關概算決算會計表冊書據等格式及帳目登記報表編製之審訂統一事項
- 四 關於所屬機關計算審核事項
- 五 關於所屬機關其他一切歲計會計事務之指導監督事項
- 第五條 會計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受外交部主管長官之指揮主辦外交部歲計會計事務
- 第六條 會計主任得出席外交部有關其職掌之各項會議
- 第七條 會計室設科員八人至十人書記官一人至二人辦事員二人至四人錄事四人至八人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
- 第八條 會計室視事實上之需要得呈請外交部主管長官調員襄助
- 第九條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦
- 第十條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理
- 第十一條 會計室辦事細則另定之
- 第十二條 本規程自呈准之日施行

教育部會計室組織規程

廿五年一月卅一日國府指令進行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事通則制定之
- 第二條 教育部會計主任辦事處所定名為教育部會計室

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規
第三條 會計室之職掌如左

- 一 關於概算決算之核編整理事項
- 二 關於預算內各款項依法流用之登記事項
- 三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項
- 四 關於製具記帳憑證事項
- 五 關於帳目登記事項
- 六 關於收支憑單之核簽事項
- 七 關於編送會計報告書表事項
- 八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項
- 九 其他有關歲計會計事項

第四條 會計室對於所在機關之所屬機關歲計會計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

- 一 關於所屬機關會計人員之指導監督事項
- 二 關於所屬機關歲計會計工作之分配事項
- 三 關於所屬機關概算決算會計表冊書據等格式及帳目登記報表編製之審訂統一事項
- 四 關於所屬機關計算書審核事項
- 五 關於所屬機關其他一切歲計會計事務之指導監督事項

- 第五條 會計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受教育部主管長官之指揮主辦教育部歲計會計事務
- 第六條 會計主任得出席教育部有關其職掌之各項會議

- 第七條 會計室設科員六人至八人雇員二人至四人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
- 第八條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦
- 第九條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理
- 第十條 會計室辦事細則另定之
- 第十一條 本規程自呈准之日施行

實業部會計室組織規程

廿五年一月卅一日國務院令頒行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事通則制定之
 - 第二條 實業部會計主任辦事處所定名為實業部會計室
 - 第三條 會計室之職掌如左
 - 一 關於概算決算之核編整理事項
 - 二 關於預算內各款項依法流用之登記事項
 - 三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項
 - 四 關於製具記帳憑證事項
 - 五 關於帳目登記事項
 - 六 關於收支憑單之核簽事項
 - 七 關於編送會計報告書表事項
- 國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

六六

八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項
九 其他有關歲計會計事項

第四條

會計室對於所在機關之所屬機關歲計會計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

一 關於所屬機關會計人員之指導監督事項

二 關於所屬機關歲計會計工作之分配事項

三 關於所屬機關概算決算會計表冊書據等格式及帳目登記報表編製之審訂統一事項

四 關於所屬機關計算書審核事項

五 關於所屬機關其他一切歲計會計事務之指導監督事項

第五條

會計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受實業部主管長官之指揮主辦實業部歲計會計事務

第六條

會計主任得出席實業部有關其職掌之各項會議

第七條

會計室設科員十二人至十四人辦事員三人至五人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務

第八條

會計室視事實上之需要得呈請實業部主管長官調用雇員助理事務

第九條

會計室遇有會計組織之更改及則列帳冊表格之修訂應擬具方案呈主計處核辦

第十條

會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理

第十一條

會計室辦事細則另定之

第十二條

本規程自呈准之日施行

審計部會計室組織規程

廿五年一月卅一日國府指令遵行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事通則制定之

第二條 審計部會計主任辦事處所定名為審計部會計室
第三條 會計室之職掌如左

- 一 關於概算決算之核編整理事項
 - 二 關於預算內各款項依法流用之登記事項
 - 三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項
 - 四 關於製具記帳憑證事項
 - 五 關於帳目登記事項
 - 六 關於收支憑單之核簽事項
 - 七 關於編送會計報告書表事項
 - 八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項
 - 九 其他有關歲計會計事項
- 第四條 會計室對於所在機關之所屬機關歲計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項
- 一 關於所屬機關會計人員之指導監督事項
 - 二 關於所屬機關歲計會計工作之分配事項
 - 三 關於所屬機關概算決算會計表冊書據等格式及帳目登記報表編製之審訂統一事項
 - 四 關於所屬機關計算書審核事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

六八

五 關於所屬機關其他一切歲計會計事務之指導監督事項

第五條 會計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受審計部主管長官之指揮主辦審計部歲計會計事務

第六條 會計主任得出席審計部有關其職掌之各項會議

第七條 會計室設科員二人至四人書記官一人至二人錄事二人至四人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務

第八條 會計室視事實上之需要得呈請審計部主管長官調員襄助

第九條 會計室遇有會計組織之更改及則例規冊表格之修訂應擬具方案呈主計處核辦

第十條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理

第十一條 會計室辦事細則另定之

第十二條 本規程自呈准之日施行

振務委員會會計室組織規程

廿五年一月卅一日國務院令頒行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲會計室統計人員暫行規程暨中央各機關

會計室組織及辦事通則制定之

第二條 振務委員會會計員辦事處所定名為振務委員會會計室

第三條 會計室之職掌如左

一 關於概算決算之核編整理事項

二 關於預算內各款項依法流用之登記事項

三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項

- 四 關於製具記帳憑證事項
 - 五 關於帳目登記事項
 - 六 關於收支憑單之核簽事項
 - 七 關於編送會計報告書表事項
 - 八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項
 - 九 其他有關歲計會計事項
- 第四條 會計室對於所在機關之所屬機關歲計會計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項
- 一 關於所屬機關會計人員之指導監督事項
 - 二 關於所屬機關歲計會計工作之分配事項
 - 三 關於所屬機關概算決算會計表冊書據等格式及帳目登記報表編製之審訂統一事項
 - 四 關於所屬機關會計書審核事項
 - 五 關於所屬機關其他一切歲計會計事務之指導監督事項
- 第五條 會計員承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受振務委員會主管長官之指揮主辦振委員會歲計會計事務
- 第六條 會計員得出席振務委員會有關其職掌之各項會議
- 第七條 會計室設科員一人辦事員一人至三人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
- 第八條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦
- 第九條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

第十條 會計室辦事細則另定之

第十一條 本規程自呈准之日施行

行政院會計室組織規程

廿五年一月卅一日國府指令逕行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關

會計室組織及辦事通則制定之

第二條 行政院會計主任辦事處所定名為行政院會計室

第三條 會計室之職掌如左

一 關於概算決算之核編整理事項

二 關於預算內各款項依法流用之登記事項

三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項

四 關於製具記帳憑證事項

五 關於帳目登記事項

六 關於收支憑單之核簽事項

七 關於編送會計報告書表事項

八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項

九 其他有關歲計會計事項

第四條 會計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受行政院主管長官之指揮主辦行政院歲計會計

事務

- 第五條 會計主任得出席行政院有關其職掌之各項會議
- 第六條 會計室設書記官三人至五人書記一人至三人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
- 第七條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦
- 第八條 會計室對於主計處之歲計會計報告及作報告應依照主計處之規定辦理
- 第九條 會計室辦事細則另定之
- 第十條 本規程自呈准之日施行

總理陵園管理委員會會計室組織規程

二十五年一月三十一日國務院令遵行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事通則制定之
 - 第二條 總理陵園管理委員會會計主任辦事處所定名為總理陵園管理委員會會計室
 - 第三條 會計室之職掌如左
 - 一 關於概算決算之核編整理事項
 - 二 關於預算內各款項依法流用之登記事項
 - 三 關於製定統一會計表冊書據等格式事項
 - 四 關於製具記帳憑證事項
 - 五 關於帳目登記事項
- 國民政府主計報告彙編

第二類 組織法規

七二

- 六 關於收支憑單之核發事項
- 七 關於編送會計報告書表事項
- 八 關於財務上增進効力及減少不經濟支出之建議事項
- 九 其他有關歲計會計事項
- 第四條 會計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受總理院園管理委員會主管長官之指揮主辦總理院園管理委員會歲計會計事務
- 第五條 會計主任得出席總理院園管理委員會有關其職掌之各項會議
- 第六條 會計室設科員五人至七人雇員二人至三人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
- 第七條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦
- 第八條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理
- 第九條 會計室辦事細則另定之
- 第十條 本規程自呈准之日施行

中央各機關統計室組織及辦事通則

二十四年八月十日國務院令遵行

- 第一條 國民政府主計處爲劃一中央各機關統計室之組織及辦事規則起見制定本通則以爲訂定各該統計室組織規程與辦事細則之標準
- 第二條 本通則依照國民政府主計處組織法統計法與統計法施行細則及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程制定之

第三條 各機關統計人員辦事處所定名為統計室冠以所在機關名稱

第四條 統計室主辦人員之等級如左

一 統計主任聘任

二 統計員委任

第五條 統計主任統計員秉承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受所在機關長官之指揮主辦各該機關之統計事務

第六條 統計室之職掌如左

一 關於統計冊籍圖表格式之製訂與編製統計統一辦法之推行事項

二 關於統計材料之登記調查與整理彙編事項

三 關於統計報告之編纂事項

四 其他有關統計事項

第七條 統計室對於所在機關之所屬機關統計事務與人員經主計處之指定應負責辦理左列各事項

一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項

二 關於所屬機關統計工作之分配事項

三 關於所屬機關統計冊籍圖表格式之審查製訂與編製統計方法之統一事項

四 關於所屬機關統計報告之審查彙編事項

第八條 統計室視事務之需要設置佐理人員分理各項事務

前項佐理人員由主計處任用之適用所在機關職員之名稱與等級

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

七四

第九條 統計室應派定佐理人員在所在機關各部分組織中擔任登記統計工作

前項佐理人員於行政上應受所在部分組織長官之指導

第十條 統計室對於其他機關或地方政府行文應依照所在機關行政之系統與程序送經長官簽名後以所在機關名義行之

第十一條 統計室對於各項統計報告之編送應依統計法施行細則之規定行之

第十二條 統計室每屆所在機關編製年度概算之前應擬具下年度統計工作計劃經會同所在機關各部分組織審議後呈送主計處審核

第十三條 統計室於各項冊籍圖表格式之製定與統計結果之公佈以前應先送主計處核定之

第十四條 統計室每月上旬應將上月統計工作報告依式造送主計處主管局分別存轉

第十五條 統計主任或統計員得出席所在機關有關統計事務之各項會議

第十六條 統計主辦與佐理人員應遵守所在機關頒行之服務規則

第十七條 本通則如有未盡事宜由主計處修正呈請核准施行

第十八條 本通則自呈准之日施行

行政院統計室組織規程 二十四年十一月十一日國府指令施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關統

計室組織及辦事通則制定之

第二條 行政院統計主任辦事處所定名為行政院統計室

第三條 統計室之職掌如左

- 一 關於行政院統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項
- 二 關於行政院統計材料之登記調查及整理彙編事項
- 三 關於行政院統計報告之編纂事項
- 四 其他有關統計事項

第四條 統計室對於行政院之所屬機關統計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

- 一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項
- 二 關於所屬機關統計工作之分配事項
- 三 關於所屬機關統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項
- 四 關於所屬機關統計報告之審核彙編事項
- 五 關於所屬機關統計工作及人事報告之核轉事項

第五條 統計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受行政院主管長官之指揮主辦行政院之統計事務

第六條 統計室設或科員書記官四人至六人雇員三人至五人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務

第七條 統計室視事實之需要得呈請行政院主管長官指定人員在院內各部分組織中負責担任登記統計工作

前項人員對於辦理統計工作應受統計主任之指揮

第八條 統計室於必要時得呈准行政院主管長官委託院內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事務

第九條 統計室得派定職員在院內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

七六

- 第十條 統計主任得出席行政院有關其職掌之各項會議
- 第十一條 統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請行政院主管長官設置行政院統計委員會其組織規則另定之
- 第十二條 統計室辦事細則另定之
- 第十三條 本規程自呈准之日施行

立法院統計室組織規程 二十四年十一月十一日國務院令施行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關統計室組織及辦事通則制定之
- 第二條 立法院統計主任辦事處所定名為立法院統計室
- 第三條 統計室之職掌如左
 - 一 關於立法院統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項
 - 二 關於立法院統計材料之登記調查及整理彙編事項
 - 三 關於立法院統計報告之編纂事項
 - 四 其他有關統計事項
- 第四條 統計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受立法院主管長官之指揮主辦立法院之統計事務
- 第五條 統計室設科員三人至六人調查員二人至四人雇員四人至六人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
- 第六條 統計室視事實之需要得呈請立法院主管長官指定人員在院內各部分組織中負責擔任登記統計工作

前項人員對於辦理統計工作應受統計主任之指揮

第七條 統計室於必要時得呈准立法院主管長官委託院內職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事務

第八條 統計室得派定職員在院內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記

第九條 統計主任得出席立法院有關其職掌之各項會議

第十條 統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請立法院主管長官設置立法院統計委員會其組織規則另定之

第十一條 統計室辦事細則另定之

第十二條 本規程自呈准之日施行

司法院統計室組織規程

三十四年十一月十二日國務指令進行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關處會計統計人員暫行規程暨中央各機關統

計室組織及辦事通則制定之

第二條 司法院統計員辦事處所定名為司法院統計室

第三條 統計室之職掌如左

一 關於司法院統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項

二 關於司法院統計材料之登記調查及整理彙編事項

三 關於司法院統計報告之編纂事項

四 其他有關統計事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

七八

第四條 統計室對於司法院之所屬機關統計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項

二 關於所屬機關統計工作之分配事項

三 關於所屬機關統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項

四 關於所屬機關統計報告之審核彙編事項

五 關於所屬機關統計工作及人事報告之核轉事項

第五條 統計員承主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受司法院主管長官之指揮主辦司法院之統計事務

第六條 統計室設書記官二人至四人雇員一人至三人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務

第七條 統計室視事實之需要得呈請司法院主管長官指定人員在院內各部分組織中負責擔任登記統計工作

前項人員對於辦理統計工作應受統計員之指揮

第八條 統計室於必要時得呈准司法院主管長官委託院內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事務

第九條 統計室得派定職員在院內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記

第十條 統計員得出席司法院有關其職掌之各項會議

第十一條 統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請司法院主管長官設置司法統計委員會其組織規則另定

之

第十二條 統計室辦事細則另定之

第十三條 本規程自呈准之日施行

監察院統計室組織規程 二十四年十一月十一日國府指令逕行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關或計會計統計人員暫行規程暨中央各機關統計室組織及辦事通則制定之

第二條 監察院統計員辦事處所定名為監察院統計室

第三條 統計室之職掌如左

一 關於監察院統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項

二 關於監察院統計材料之登記調查及整理彙編事項

三 關於監察院統計報告之編纂事項

四 其他有關統計事項

第四條 統計室對於監察院之所屬機關統計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項

二 關於所屬機關統計工作之分配事項

三 關於所屬機關統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項

四 關於所屬機關統計報告之審核彙編事項

五 關於所屬機關統計工作及人事報告之核轉事項

第五條 統計員六主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受監察院主管長官之指揮主辦監察院之統計事務

第六條 統計室設書記官一人至三人雇員一人至三人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務

國民政府主計法令彙編

第七條 統計室視事實之需要得呈請監察院主管長官指定人員在院內各部分組織中負責担任登記統計工作

前項人員對於辦理統計工作應受統計員之指揮

第八條 統計室於必要時得呈准監察院主管長官委託院內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事務

第九條 統計室得派定職員在院內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記

第十條 統計員得出席監察院有關其職掌之各項會議

第十一條 統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請監察院主管長官設置監察院統計委員會其組織規則另定之

第十二條 統計室辦事細則另定之

第十三條 本規程自呈准之日施行

內政部統計處組織規程 二十四年十一月十一日國務院令施行

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暫行規程制定之

第二條 內政部統計長辦事處所定名為內政部統計處

第三條 統計長承主計長之命並依法受內政部部长之指揮監督主辦內政部及其所屬各機關之統計事務並指揮監督處內職員及內政部所屬各機關辦理統計人員

第四條 統計長得出席內政部部務會議

第五條 統計處依事務之需要分設三科一技術室每科設科長一人技術室設主任技正一人由主計長薦任承長官之命分掌各科室事務

第六條 統計處各科各設科員四人至十人技術室除主任技正一人外另設技正一人技士二人至四人均由主計長分別薦委承長官之命分理各科室事務

第七條 統計處得設雇員十六人至三十人承長官之命助理事務

第八條 內政部所屬機關辦理統計人員除直接受統計長之指導監督外並依法受所在機關長官之指揮

第九條 內政部所屬各機關未經設置統計人員其統計報告得由統計長呈准內政部部长令飭該機關指定人員負責辦理前項經指定負責辦理統計之人員統計長得直移指導其統計工作

第十條 統計處遇必要時得調遣處內及內政部所屬各機關統計人員分赴各地調查並得就地訓練人員助理調查統計工作同時呈請主計處備案

第十一條 統計處視事實之需要得呈准內政部部长委託部內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事務

第二章 分科職掌

第十二條 第一科分掌事務如左

一 關於調查編製人口土地統計事項

二 關於擬訂上項統計進行計劃圖表報告等格式及統一方法等事項

三 關於指導考核內政部及其所屬各機關主辦上項統計人員之工作事項

第十三條 第二科分掌事務如左

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

- 一 關於調查編製民政警政禮俗統計等事項
 - 二 關於擬訂上項統計進行計劃圖表報告等格式及統一方法等事項
 - 三 關於指導考核內政部及其所屬各機關主辦上項統計人員之工作事項
- 第三科分掌事務如左

第十四條

- 一 關於辦理內政部及所屬各機關統計人員之任免選調訓練及考核獎懲等事項
- 二 關於彙編核校繪製印刷各種統計圖表等事項
- 三 關於統計工作報告之編製及處務會議之紀錄等事項
- 四 關於辦理文書典守印信及不屬其他各科事項

第十五條

- 技術室分掌事務如左
- 一 關於統計問題之改進研究事項
 - 二 關於統計圖表之繪製事項
 - 三 關於國內外有關內政統計材料之搜集編譯及比較事項

第三章 會議

- 第十六條 統計處每星期舉行處務會議一次由統計長召集之以統計長爲主席
- 第十七條 統計長於必要時得呈請主計長及內政部部长召集全國內政統計會議以統計長爲主席
- 第十八條 各項會議規則另定之

第四章 附則

- 第十九條 統計處各種辦事細則另定之

第二十條 本規程如有未盡事宜由主計會議修改呈請核准施行
第二十一條 本規程自呈准之日施行

實業部統計處組織規程

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暫行規程制定之
- 第二條 實業部統計長辦事處所定名為實業部統計處
- 第三條 統計長承主計長之命並依法受實業部部長之指揮監督主辦實業部及其所屬各機關之統計事務並指揮監督處內職員及實業部所屬各機關辦理統計人員
- 第四條 統計長得出席實業部部務會議
- 第五條 統計處依事務之需要分設三科一研究室每科設科長一人由主計長薦任承長官之命分掌各科事務研究室設主任一人由統計長自兼
- 第六條 統計處各科各設科員六人至十四人均由主計長委任承長官之命分理各科事務
- 第七條 統計處得酌用雇員承長官之命助理事務
- 第八條 統計處因技術上之需要得呈請主計長聘請名譽專員遇必要時并得呈請酌聘專員
- 第九條 統計處各科科長及專員均為研究室之當然研究員各名譽專員並得為研究室之名譽研究員
- 第十條 實業部所屬機關辦理統計人員除直接受統計長之指導監督外並依法受所在機關長官之指揮
- 第十一條 實業部所屬各機關未經設置統計人員其統計報告得由統計長呈准實業部部長令飭該機關指定人員負責辦理前項經指定負責辦理統計之人員統計長得直接指導其統計工作
- 第十二條 統計處遇必要時得調查處內及實業部所屬各機關統計人員分赴各地調查並得就地訓練人員助理調查統計工作同時呈請主計處備案
- 第十三條 統計處視事實之需要得呈准實業部部長委託部內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

務

第二章 分科職掌

第十四條 第一科分掌事務如左

- 一 關於登記調查并編製農林漁礦畜牧及其他天然資源統計事項
- 二 關於擬訂上項統計進行計劃圖表報告等格式及統一方法等事項
- 三 關於指導考核實業部及其所屬各機關主辦上項統計人員之工作事項

第十五條 第二科分掌事務如左

- 一 關於登記調查并編製工商勞工合作及其他經濟統計等事項
- 二 關於擬訂上項統計進行計劃圖表報告等格式及統一方法等事項
- 三 關於指導考核實業部及其所屬各機關主辦上項統計人員之工作事項

第十六條 第三科分掌事務如左

- 一 關於登記調查并編製公務人員及其工作之統計事項
- 二 關於辦理實業部及所屬各機關統計人員之任免選調訓練及考核獎懲等事項
- 三 關於彙編核校繪製印刷各種統計圖表等事項
- 四 關於工作報告之編製及處務會議之記錄等事項
- 五 關於辦理文書典守印信及不屬其他各科事項

第十七條 研究室分掌事務如左

- 一 關於特種實地調查或訪問事項
- 二 關於專門問題之研究事項
- 三 關於國內外有關實業統計材料之徵集與編譯事項

第二章 會議

第十八條 統計處每星期舉行處務會議一次由統計長召集之以統計長爲主席

第十九條 統計長於必要時得呈請主計長及實業部部長召集全國實業統計會議以統計長爲主席

第二十條 各項會議規則另定之

第四章 附則

第二十一條 統計處各種辦事細則另訂之

第二十二條 本規程如有未盡事宜由主計會議修改呈請核准施行

第二十三條 本規程自呈准之日施行

教育部統計室組織規程

二十四年十一月十一日國府指令施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關會計統計人員暫行規程暨中央各機關統計室組織及辦事通則制定之

第二條 教育部統計主任辦事處所定名爲教育部統計室

第三條 統計室之職掌如左

一 關於教育部統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項

二 關於教育部統計材料之登記調查及整理彙編事項

三 關於教育部統計報告之編纂事項

四 其他有關統計事項

第四條 統計室對於教育部之所屬機關核對事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

八六

- 一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項
 - 二 關於所屬機關統計工作之分配事項
 - 三 關於所屬機關統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項
 - 四 關於所屬機關統計報告之審核彙編事項
 - 五 關於所屬機關統計工作及人事報告之移轉事項
- 第五條 統計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受教育部主管長官之指揮主辦教育部之統計事務
 - 第六條 統計室設科員四人至六人雇員六人至十人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
 - 第七條 統計室視事實之需要得呈請教育部部長指定各司處人員在原司處中負責担任登記統計工作
前項人員對於辦理統計工作應受統計主任之指揮
 - 第八條 統計室於必要時得呈准教育部部長委託部內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事務
 - 第九條 統計室得派定職員在部內各司處中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記
 - 第十條 統計主任得出席教育部有關其職掌之各項會議
 - 第十一條 統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請教育部部長設置教育部統計委員會其組織規則另定之
 - 第十二條 統計室辦事細則另定之
 - 第十三條 本規程自呈准之日施行

海軍部統計室組織規程 國府二十四年十二月二十七日指令遵行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關統計室組織及辦事通則制定之

第二條 海軍部統計主任辦事處所定名為海軍部統計室

第三條 統計室之職掌如左

一 關於海軍部統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項

二 關於海軍部統計材料之登記調查及整理彙編事項

三 關於海軍部統計報告之編纂事項

四 其他有關統計事項

第四條 統計室對於海軍部之所屬機關部隊統計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

一 關於所屬機關部隊統計人員之指導監督事項

二 關於所屬機關部隊統計工作之分配事項

三 關於所屬機關部隊統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項

四 關於所屬機關部隊統計報告之審核彙編事項

五 關於所屬機關部隊統計工作及人事報告之核轉事項

第五條 統計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受海軍部主管長官之指揮主辦海軍部之統計事務

第六條 統計室設科員三人至五人書記一人至二人司書二人至三人承長官之命佐理各項事務

前項人員由主計長遴選後函由海軍部轉送軍事委員會依照海軍軍官佐及軍用文官任免法規辦理

第七條 統計室視事實上之需要得呈請海軍部主管長官指定人員在部內各部分組織中負責擔任登記統計工作

前項人員對於辦理統計工作應受統計主任之指揮

第八條 統計室於必要時得呈准海軍部主管長官委託部內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規
務

第九條 統計室得派定職員在部內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記

第十條 統計主任得出席海軍部有關其職掌之各項會議

第十一條 統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請海軍部主管長官設置海軍部統計委員會其組織規則另定之

第十二條 統計室人員編製表另定之

第十三條 統計室辦事細則另定之

第十四條 本規程自呈准之日施行

海軍部統計室暫行編制表

職別	階級	任別	人數	薪俸	餉	洋薪俸餉	備	考
統計主任	上	校簡任	一	三五〇元		三五〇元		
科員	中	校薦任	一	二五〇		二五〇		
科員	少	校薦任	二	各一八〇		各三六〇		
科員	上	尉委任	二	各一二〇		各二四〇		
書記	中	尉委任	一	八〇		八〇		
書記	少	尉委任	一	六〇		六〇		

司	書	准	財	委	任	三	各	一五〇	三十至五十均照五十元預算
公	役					三	各	二	三六

審計部統計室組織規程

國府二十四年十二月二十七日指令遵行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關統

計室組織及辦事通則制定之

第二條 審計部統計主任辦事處所定名為審計部統計室

第三條 統計室之職掌如左

- 一 關於審計部統計册籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項
- 二 關於審計部統計材料之登記調查及整理彙編事項
- 三 關於審計部統計報告之編纂事項
- 四 其他有關統計事項

第四條 統計室對於審計部之所屬機關統計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

- 一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項
 - 二 關於所屬機關統計工作之分配事項
 - 三 關於所屬機關統計册籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項
 - 四 關於所屬機關統計報告之審核彙編事項
 - 五 關於所屬機關統計工作及人事報告之核轉事項
- 國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

九〇

- 第五條 統計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受審計部主管長官之指揮主辦審計部之統計事務
- 第六條 統計室設科員二人至四人雇員一人至三人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
- 第七條 統計室得派定職員在部內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記
- 第八條 統計主任得出席審計部有關其職掌之各項會議
- 第九條 統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請審計部主管長官設置審計部統計委員會其組織規則另定之
- 第十條 統計室辦事細則另定之
- 第十一條 本規程自呈准之日施行

全國經濟委員會統計室組織規程 國府二十四年十一月十一日指令進行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關統計室組織及辦事通則制定之
- 第二條 全國經濟委員會統計主任辦事處所定名為全國經濟委員會統計室
- 第三條 統計室之職掌如左
 - 一 關於全國經濟委員會統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項
 - 二 關於全國經濟委員會統計材料之登記調查及整理彙編事項
 - 三 關於全國經濟委員會統計報告之編纂事項
 - 四 其他有關統計事項

第四條

統計室對於全國經濟委員會之所屬機關統計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項

二 關於所屬機關統計工作之分配事項

三 關於所屬機關統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之一事項

四 關於所屬機關統計報告之審核彙編事項

五 關於所屬機關統計工作及人事報告之核轉事項

第五條

統計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受全國經濟委員會主管長官之指揮主辦全國經濟委員會之統計事務

第六條

統計室設科員二人至三人雇員二人至三人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務

第七條

統計室視事實之需要得呈請全國經濟委員會主管長官指定人員在會內各部分組織中負責擔任登記統計工作前項人員對於辦理統計工作應受統計主任之指揮

第八條

統計室於必要時得呈准全國經濟委員會主管長官委託會內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事務

第九條

統計室得派定職員在會內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記

第十條

統計主任得出席全國經濟委員會有關其職掌之各項會議

第十一條

統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請全國經濟委員會主管長官設置全國經濟委員會統計委員會其組織規則另定之

第十二條

統計室辦事細則另定之

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

第十三條 本規程自呈准之日施行

九二

蒙藏委員會統計室組織規程 國府二十四年十二月二十七日指令遵行

- 第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關統計室組織及辦事通則制定之
- 第二條 蒙藏委員會統計員辦事處所定名為蒙藏委員會統計室
- 第三條 統計室之職掌如左
- 一 關於蒙藏委員會統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項
 - 二 關於蒙藏委員會統計材料之登記調查及整理彙編事項
 - 三 關於蒙藏委員會統計報告之編纂事項
 - 四 其他有關統計事項
- 第四條 統計室對於蒙藏委員會之所屬機關統計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項
- 一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項
 - 二 關於所屬機關統計工作之分配事項
 - 三 關於所屬機關統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項
 - 四 關於所屬機關統計報告之審核彙編事項
 - 五 關於所屬機關統計工作及人事報告之核轉事項
- 第五條 統計員承主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受蒙藏委員會主管長官之指揮主辦蒙藏委員會之統計

事務

第六條 統計室設科員一人至二人辦事員一人至二人雇員一人至二人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務

第七條 統計室視事實之需要得呈請蒙藏委員會主管長官指定人員在會內各部分組織中負責擔任登記統計工作

前項人員對於辦理統計工作應受統計員之指揮

第八條 統計室於必要時得呈准蒙藏委員會主管長官委託會內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事務

第九條 統計室得派定職員在會內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記

第十條 統計員得出席蒙藏委員會有關其職掌之各項會議

第十一條 統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請蒙藏委員會主管長官設置蒙藏委員會統計委員會其組織規則另定之

第十二條 統計室辦事細則另定之

第十三條 本規程自呈准之日施行

振務委員會統計室組織規程

民國二十四年十一月十一日指令遵行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關統

計室組織及辦事通則制定之

第二條 振務委員會統計員辦事處所定名為振務委員會統計室

第三條 統計室之職掌如左

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

九四

- 一 關於振務委員會統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項
- 二 關於振務委員會統計材料之登記調查及整理彙編事項
- 三 關於振務委員會統計報告之編纂事項
- 四 其他有關統計事項

第四條

統計室對於振務委員會之所屬機關統計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

- 一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項
- 二 關於所屬機關統計工作之分配事項
- 三 關於所屬機關統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項
- 四 關於所屬機關統計報告之審核彙編事項
- 五 關於所屬機關統計工作及人事報告之核轉事項

第五條

統計員承主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受振務委員會主管長官之指揮主辦振務委員會之統計事務

第六條

統計室設科員一人辦事員一人至三人雇員一人至三人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務

第七條

統計室視事實之需要得呈請振務委員會主管長官指定人員在會內各部分組織中負責擔任登記統計工作

前項人員對於辦理統計工作應受統計員之指揮

第八條

統計室於必要時得呈准振務委員會主管長官委託會內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事務

第九條

統計室得派定職員在會內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記

第十條 統計員得出席振務委員會有關其職掌之各項會議

第十一條 統計室爲該統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請振務委員會主管長官設置振務委員會統計委員會其組織規則另定之

第十二條 統計室辦事細則另定之

第十三條 本規程自呈准之日施行

衛生署統計室組織規程

二十四年十二月二十七日國府指令遵行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關統計室組織及辦事通則制定之

第二條 衛生署統計主任辦事處所定名爲衛生署統計室

第三條 統計室之職掌如左

一 關於衛生署統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項

二 關於衛生署統計材料之登記調查及整理彙編事項

三 關於衛生署統計報告之編纂事項

四 其他有關統計事項

第四條 統計室對於衛生署之所屬機關統計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項

二 關於所屬機關統計工作之分配事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

九六

三 關於所屬機關統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項

四 關於所屬機關統計報告之審核彙編事項

五 關於所屬機關統計工作及人事報告之核轉事項

第五條 統計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受衛生署主管長官之指揮主辦衛生署之統計事務

第六條 統計室設科員一人至二人技佐二人至四人雇員四人至八人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務

第七條 統計室視事實之需要得呈請衛生署主管長官指定人員在署內各部分組織中負責擔任登記統計工作

前項人員對於辦理統計工作應受統計主任之指揮

第八條 統計室必要時得呈准衛生署主管長官委託署內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事務

第九條 統計室得派定職員在署內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記

第十條 統計主任得出席衛生署有關其職掌之各項會議

第十一條 統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請衛生署主管長官設置衛生署統計委員會其組織規則另定之

第十二條 統計室辦事細則另定之

第十三條 本規程自呈准之日施行

交通部統計室組織規程

廿五年二月十八日國府指令遵行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關統計室組織及辦事通制定之

第二條 交通部統計主任辦事處所定名為交通部統計室
第三條 統計室之職掌如左

一 關於交通部統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項

二 關於交通部統計材料之登記調查及整理彙編事項

三 關於交通部統計報告之編纂事項

四 其他有關統計事項

第四條 統計室對於交通部之所屬機關統計事務經主任處之指定應負責辦理左列各事項

一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項

二 關於所屬機關統計工作之分配事項

三 關於所屬機關統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項

四 關於所屬機關統計報告之審核彙編事項

五 關於所屬機關統計工作及人事報告之核轉事項

第五條 統計主任承主任之命受主任處主管局長之指導並依法受交通部主管長官之指揮主辦交通部之統計事務

第六條 統計室設科員十人至十四人雇員二人至四人由主任委任用承長官之命佐理各項事務

第七條 統計室依事務之需要得分設電政郵政航政總務四組由主任指定職員分理各組事務

第八條 統計室視事實之需要得呈請交通部主管長官指定人員在部內各部分組織中負責擔任登記統計工作

前項人員對於辦理統計工作應受主任之指揮

第九條 統計室於必要時得呈准交通部主管長官委託部內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事

國民政府主計法令彙編

務

第十條 統計室得派定職員在部內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記

第十一條 統計主任得出席交通部有關其職掌之各項會議

第十二條 統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請交通部主管長官設置交通部統計委員會其組織規則另定

之

第十三條 統計室辦事細則另定之

第十四條 本規程自呈准之日施行

外交部統計室組織規程

十五年二月十五日國務院令施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關統

計室組織及辦事通則制定之

第二條 外交部統計主任辦事處所定名為外交部統計室

第三條 統計室之職掌如左

一 關於外交部統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項

二 關於外交部統計材料之登記調查及整理彙編事項

三 關於外交部統計報告之編纂事項

四 其他有關統計事項

第四條 統計室對於外交部之所屬機關統計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

- 一 關於所屬機關統計人員之指導監督事項
 - 二 關於所屬機關統計工作之分配事項
 - 三 關於所屬機關統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項
 - 四 關於所屬機關統計報告之審核彙編事項
 - 五 關於所屬機關統計工作及人事報告之核轉事項
- 第五條 統計主任承主計長之命受主計處主管局長之指導并依法受外交部主管長官之指揮主辦外交部之統計事務
 - 第六條 統計室設科員二人至三人雇員一人至三人均由主計長任用承長官之命佐理各項事務
 - 第七條 統計室視事實上之需要得呈請外交部主管長官指定人員在部內各部分組織中負責擔任登記統計工作前項人員對於辦理統計工作應受統計主任之指揮
 - 第八條 統計室於必要時得呈准外交部主管長官委託部內及其所屬機關職員代行登記及調查或調用職員佐理各項事務
 - 第九條 統計室得派定職員在部內各部分組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記
 - 第十條 統計主任得出席外交部有關其職掌之各項會議
 - 第十一條 統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請外交部主管長官設置外交部統計委員會其組織規則另定之
 - 第十二條 統計室辦事細則另定之
 - 第十三條 本規程自呈准之日施行

實業部統計委員會規程

二十三年二月二十日令准備案
二十三年六月十六日令准修正
二十三年八月二日令修正

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

100

第一條 本會定名為實業部統計委員會

第二條 本會委員由本部各廳署司處局所等指派科長以上人員一人至三人組織之

第三條 本會承國民政府主計長及實業部長之命討論及審議左列事項

一 關於本部各部份調查統計之計劃及統一事項

二 關於徵集統計材料事項

三 關於各主管部份統計材料之整理事項

四 關於調查統計結果之審議及公佈手續事項

五 關於其他統一調查統計事項

第四條 本會以統計長為主席負責召集本會會議及處理本會日常事務

第五條 本會決議各案經呈准後由統計長辦公處或會同關係主管部份執行之

第六條 本會會議每月舉行一次如遇必要時得由主席或經委員三人以上之提議召開臨時會議

第七條 本會因事務上之需要得用事務員及書記各一人

第八條 本規程自呈奉 國民政府主計處及本部核准備案之日施行

地方行政機關統計組織暫行規則 二十三年六月二十四日行政院公佈

第一條 在地方主計機關未成立以前各地方行政機關設置統計組織悉依本規則辦理之

第二條 前條所稱之各地方行政機關如左

一 各省政府及所屬各廳

- 二 直隸於行政院之各市政府及所屬各局
- 三 各縣政府及所屬各局
- 四 隸屬於省政府之各市政府及所屬各局
- 五 威海衛管理公署及所屬之公安局
- 六 首都警察廳
- 七 各省省會公安局

第三條

地方行政機關統計組織分下列二種

甲 統計委員會

乙 統計股

在地方行政機關遇有特殊情形一時未能即設前條所規定之統計組織時得先設專辦統計人員以專責成

第五條

左列各機關得設統計委員會

- 一 各省政府
- 二 直隸於行政院之各市政府
- 三 各縣市政府
- 四 威海衛管理公署

第六條

左列各機關得設統計股

- 一 省政府所屬各廳
- 二 首都警察廳

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

三 威海衛公安局

四 各省省會公安局

第七條 各縣市政府所屬之各局得各設專辦統計人員其名額由主管機關視其事務之繁簡酌量規定之

第八條 各縣市政府所屬之各局於必要時得呈准設置統計股

第九條 統計委員會由各該主設機關督同所屬各廳局之統計股或專辦統計人員組織之

第十條 統計委員會設委員長一人由各該主設機關之長官委派專門人員充任之

第十一條 各級機關之統計股均設於各該機關之祕書處或總務科內

第十二條 統計股設主任一人股員若干人由主管長官委任之

第十三條 統計股主任為統計委員之當然委員

第十四條 統計委員會對於各該行政區域之一切統計事宜負計劃及推行之責

第十五條 各省市縣政府及威海衛管理公署對於所設之統計委員會負指揮及監督之責

第十六條 各級地方行政機關之統計組織並受國民政府主計處之監督指揮

第十七條 統計委員會辦事細則由各該主設機關規定之並報上級機關備案

第十八條 本規則如有未盡事宜得由內政部呈請修正之

第十九條 本規則自公佈日施行

地方行政機關統計組織暫行規則解釋要點

二十三年八月十八日行政院內政部
會同本處修正頒行

一 地方行政機關統計組織之大小與人員之多寡須視統計事務之繁簡而定非有確切需要應以不擴大範圍為原則

二 統計人員應各司統計不宜兼任他職主辦統計之人員更須具有高深統計之學識與經驗

三 縣市爲統計材料之基本來源故縣市政府必須有健全之統計組織如因經費困難人才缺乏一時不能依照本規程第五七八條辦理者最低限度應按第四條之規定先設專辦統計人員一人以專責成

四 省政府所屬各廳局與直隸於行政院之市政府之各局最低限度應按第四條之規定先設專辦統計人員一人其已設有統計專科或專股者不必變更或裁縮

五 省及直隸於行政院之市政府爲統一統計計劃并推行統計工作起見應設統計委員會以各廳局處主辦統計人員組織之均爲無給職并由政府長官派定一人爲委員長委員長之人選標準如左

由高級統計專員（如技正等）專任之

由省政府不兼廳之委員或秘書長或參事兼任之

由直隸於行政院之市政府之秘書長或參事兼任之

統計委員會之事務由省（市）政府秘書處統計科或股辦理之其無統計專科或專股者應集中或設置統計人員成立統計室負責辦理均受統計委員長之直接指導

附主計處呈請 國民政府早日完成各省市統計組織之原呈

二十三年四月三十日

呈爲呈請早日完成各省市統計組織，以冀促進計政效率，仰祈鑒核通飭遵照事。竊查職處擬訂之統計法施行細則，當經提由第四十九次主計處會議修正通過，并於本年四月二十四日呈奉

明令核准公佈施行在案。伏以統計事業，爲求明瞭基本國勢，俾施政方針之決定，有所根據，與國計民生，關係至切，其推進方法，端賴有系統一貫之組織，庶調查可冀統一，資料迥能集中，按期編製，始無延滯，故各省市之統計組織，

國民政府主計法令彙編

實有早日成立之必要，惟曠處以經費有限，而各省市範圍較廣，所有埒屬之主計機關，自難遽告成立，查統計法施行細則，第二條第三項，「在各省市縣政府主計機關未經成立以前，各該政府應設置臨時主辦統計之機關，以行使主計機關統計部份之職權，並受各該管上級政府主計機關，或臨時主辦統計機關之監督指導」。又第三項，「前項臨時主辦統計機關之組織規則，另定之。」並查行政院於二十二年六月二十四日，曾有地方行政機關統計組織暫行規則之公佈，現在湖北省政府業已設置統計委員會，辦理以來，頗著成績，曠處為促進計政效率起見，擬請

鈞府准予通令各省市，在各省市縣政府主計機關未成立以前，應暫行遵照行政院公佈之地方行政機關統計組織暫行規則，務於本年七月一日，年度開始之際，先行設立臨時主辦統計機關，以資進行。所有該項機關主辦人員，如統計委員會委員長，及統計股主任，均應以專門人才專任之，其設置之先，并請與曠處會商辦理，俾免隔閡，而便指導，似此進行，庶於計政前途，有所裨益，是否有當，理合擬陳管見，備文呈請，伏祈
察核示遵，實為公便。

謹呈

國民政府主席林。

各省市政府應遵照地方行政機關統計組織暫行規則早日完成統計組織令

二十三年五月十六日行政院令

為令遵事，案准國民政府文官處第二二二四號公函開：「奉

主席交下主計處呈為呈請早日完成各省市統計組織，以冀促進計政效率，仰祈鑒核通飭遵照一案，奉 諭「交行政院，轉令施行。」等因，除函復外，相應抄同原呈，函

達查照。等由，附抄呈一件，准此，自應遵辦，除分令外，合行抄發原抄呈，令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照，此令。

各省市政府統計組織並應遵照地方行政機關統計組織暫行規則解釋要點五

項辦理令 二十三年八月行政院令

爲令遵事案查前准主計處函爲各省市成立臨時統計組織辦法紛歧擬具地方統計組織暫行規則解釋要點訂期函請派員共同討論一案到院經由院派員參加討論去後茲復准函開敬啓者查關於會商地方行政機關統計組織暫行規則解釋要點一案前經擬具意見函准貴院派員參加當於本月十八日上午十時在本處統計局開會討論詳爲修正茲用將該項修正解釋要點一份送備參考即希查照并轉飭各省市政府遵照辦理早日成立統計組織以利計政各等由附解釋要點一份准此查各省市應依照地方行政機關統計組織暫行規則早日成立統計組織前經院令通飭有案嗣據各省市先後呈復擬辦情形每因對於該項暫行規則條文見解不同以致辦法各異現經會商討論斟酌各地情形并參照統計法施行細則擬具解釋要點五項自應通飭各省市一律依照辦理除分行并令知內政部外合行抄發該解釋要點令仰遵照此令。

浙江省政府統計委員會辦事細則 浙江省政府二十三年十月第七次會議通過并函主計處備案

第一條 本細則依據地方行政機關統計組織暫行規則第十七條之規定訂定之

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

一〇六

第二條

本會設委員一長人委員六人委員長由省政府秘書長兼任之承主席之命綜理本會事務委員由左列各機關主辦統計人員兼任均爲無給職

一 省政府秘書處

二 民政廳

三 財政廳

四 教育廳

五 建設廳

六 保安處

第三條

本會之職掌如左

一 關於本省各項統計事宜之計劃及推行事項

二 關於本省各種統計材料之調查及搜集事項

三 關於本省各種統計材料之整理及編製事項

四 關於省政府所屬各機關統計工作之指導及監督事項

五 關於中央委辦之各種統計事項

六 其他有關統計事項

第四條

本會得行使主計機關統計部份之職權並受 國民政府主計處之監督指導

第五條

本會事務由省政府秘書處統計股辦理之受委員長之直接指導

第六條

本會每月開常會一次由委員長定期召集之遇必要時得召集臨時會議開會時以委員長爲主席委員長因故不能

出席時由出席委員互推一人代理之

第七條 本會議決事項應陳報省政府備案

第八條 本會爲便利調查或徵集材料暨一切統計事宜對各機關得直接行文

第九條 本會因執行職務得調閱各機關有關統計之文卷

第十條 本會繕校收發用印等事項由秘書處職員兼辦之

第十一條 本細則自浙江省政府公佈日施行並分報主計處及內政部備案

江蘇省政府統計委員會組織規程

二十三年十一月三十日行政院核准備案

第一條 江蘇省政府爲統一本省統計事宜特訂定本規程行之

第二條 本會直隸於江蘇省政府

第三條 本會設委員九人由省政府就左列各機關統計股主任或專辦統計人員遴派兼任均爲無給職

一 省政府秘書處

二 民政廳

三 財政廳

四 建設廳

五 教育廳

六 保安處

七 土地局

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

一〇八

八 省禁烟委員會

九 稽核委員會

第四條 本會設主任委員一人由省政府主席於委員中指定一人充任之承主席之命綜理本會會務

第五條 本會管理左列事項

一 關於本省各種統計材料之調查及搜集事項

二 關於本省各種統計材料之整理及分析事項

三 關於本省各種統計材料之編製及說明事項

四 關於本省政府所轄各機關統計工作之指導及監督事項

五 關於本省一切統計事宜之計劃及推行事項

六 關於省政府交辦之各種統計事項

七 其他有關統計事項

第六條 本會繕寫文件得由主任委員呈請調用秘書處錄事

第七條 本會常會每月舉行一次遇必要時得由主任委員召集臨時會議

第八條 本會因執行職務得隨時調閱各機關有關係之檔案表冊并得請其於會議時派員列席說明

第九條 本會所需統計材料得製定表式送請各機關按期填報

第十條 本規程如有未盡事宜得由本會呈請修正之

第十一條 本規程經省政府委員會議決公佈施行

安徽省政府統計委員會辦事細則

省政府第三十七次委員會議決通過
二十三年十二月一日行政院核准備案

第一條 本細則依行政院頒發地方行政機關統計組織暫行規則第十七條之規定訂定之

第二條 本會隸屬於安徽省政府并受國民政府主計處之監督及指揮

第三條 本會掌左列事項

一 關於本省政府所屬各機關統計工作之指導及監督事項

二 關於本省各項統計材料之調查及搜集事項

三 關於本省各項統計材料之整理事項

四 關於本省各項統計材料之編製及說明事項

五 關於本省一切統計事宜之計劃及推行事項

六 其他有關統計事項

第四條 本會設委員六人幹事若干人由主席就左列機關辦理統計人員選派兼任之

一 秘書處

二 民政廳

三 財政廳

四 教育廳

五 建設廳

六 保安處

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

一一〇

- 第五條 本會設委員長一人由主席委派專門人員充任之承主席之命綜理本會會務召集本會會議并為本會會議主席
- 第六條 統計事項由委員長按其性質分發各委員幹事辦理
- 第七條 調查事項得由委員長呈請派員前往各地調查並令飭當地機關協助
- 第八條 調查編製及視察等費均由本會編製預算呈請省府核發
- 第九條 委員幹事不另支薪
- 第十條 本細則如有未盡事宜得由本會呈請修改之
- 第十一條 本細則自公佈之日施行並呈報行政院備案

湖北省政府統計委員會組織規程 二十四年二月二日行政院核准備案

- 第一條 本會依照統計法施行細則第八條及湖北省政府所屬各機關辦理統計規則第五條之規定組織之
- 第二條 本會隸屬於湖北省政府并受國民政府主計處之監督指揮
- 第三條 本會掌理左列事項
 - 一 審議關於本省各項調查統計之計劃及統一事項
 - 二 審議關於本省各部分組織統計材料之徵集整理彙編應用等事項
 - 三 關於省政府交議及省政府所屬各機關委託辦理調查統計之審議設計等項
 - 四 其他有關調查統計之促進事項
- 第四條 本會設委員十一人至十五人除由省政府指派所屬各廳處及漢口市政府秘書或科長各一人兼任外并得請其他關係機關暨法定團體指派關係人員及聘請統計專家充任之省政府秘書處統計室主任為當然委員

- 第五條 本會設委員長一人綜理會務由省政府就委員中指定之
- 第六條 本會設秘書一人幹事若干人承委員長之命助理本會會務秘書由省政府指派秘書處職員兼任幹事由省政府指派所屬各廳處及漢口市政府專辦統計人員兼任
- 第七條 本會得分組辦事
- 第八條 本會遇必要時得呈請派員前往各地調查或視察
- 第九條 調查視察及編製等費用得由會編製預算呈請省政府核發
- 第十條 本會委員職員均不支薪
- 第十一條 本規程自公佈之日施行

青島市政府統計委員會組織規則 二十四年二月二十六日行政院核准備案

- 第一條 本委員會根據地方行政機關統計組織暫行規則第五條之規定組織之定名為青島市政府統計委員會
- 第二條 本委員會設委員長一人承市長之命綜理本會一切事務所有委員若干人由市長就左列人員委充之均為無給職
- 一 本府暨各局統計股主任
- 二 各局台所專辦統計人員
- 第三條 本委員會所有經常事務由本府秘書處統計股兼辦之受委員長之直接指導
- 本委員會辦事細則另定之
- 第四條 本委員會之職掌如左
- 甲 關於本市統計事務之計劃及推行統一事項
- 國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

一一二

乙 關於本市各項統計材料之調查徵集整理審議彙編等事項

丙 關於本府所屬各機關統計工作之指導及監督事項

丁 關於中央委辦之各種統計事項

戊 其他有關統計事項

第五條 本委員會為處理統計事務對外得直接行文以期迅速但遇重大事件仍由市政府行文辦理

第六條 本委員會委員對於本市各項市政統計如有建議得提出議案討論之

第七條 本委員會得行使主計機關統計部份之職權并受 國民政府主計處之監督指導如因執行職務得調各機關有關

統計之文卷

第八條 本委員會分常會臨時會兩種常會於每半年度開始時開會一次臨時會於必要時由委員長召集之開會時以委員長為主席委員長因故不能出席時由出席委員互推一人代理之

第九條 本委員會議案由提案人於開會前一星期送由委員長核定編入議事日程於開會前一日送交各委員預為研究

第十條 本委員會議案如須審查得由委員長於開會時指定委員若干人組織審查會審查之前項審查會由何人召集由委員長同時指定之

第十一條 本委員會之議案表決以出席委員之過半數決定之如遇可否同數取決於主席

第十二條 本委員會之議決案由委員長轉呈市政府備案

第十三條 本委員會如遇有緊要事件就市府暨各局台所內調用辦事員及書記

第十四條 本規則如有未盡事宜得由本委員會呈請市長提交市政會議修正之

第十五條 本規則自公佈之日施行

陝西省政府統計委員會組織規程

二十四年三月十六日行政院核准備案

- 第一條 本會依行政院頒佈地方行政機關統計組織暫行規則第三條第五條之規定組織之
 - 第二條 本會直隸於陝西省政府并受國民政府主計處之監督指揮
 - 第三條 本會設委員九人由省政府秘書處民政廳財政廳教育廳建設廳水利局賑務會保衛委員會及高等法院各就主辦統計人員指定一人充任由省政府於各委員中指定一人為委員長均為無給職
 - 第四條 本會設主任幹事一人幹事一人書記一人承委員長之命辦理本會一切事務主任幹事幹事由本會呈請省政府任用之
 - 第五條 本會之職權如左
 - 一 關於本省各種統計材料之調查及搜集事項
 - 二 關於本省各種統計材料之整理及分析事項
 - 三 關於本省各種統計書報圖表之編製事項
 - 四 關於本省一切統計事宜之計劃及推行事項
 - 五 關於本省各機關統計工作之指導監督事項
 - 六 關於中央委辦之各種統計事項
 - 七 其他有關統計事項
 - 第六條 本會辦事細則另訂之
 - 第七條 本會設於省政府
- 國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

一一四

第八條 本規程如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第九條 本規程自陝西省政府公佈之日施行并呈報行政院備案

山西省政府統計委員會辦事細則 二十四年五月十五日行政院核准備案

第一條 本細則依地方行政機關統計組織暫行規則第五條及第十七條之規定制定之

第二條 本會直隸於山西省政府行使主計機關統計部分之職權並受國民政府主計處之監督指揮

第三條 本會由省政府所屬各廳處及其他有關統計機關各派主管統計人員一人為委員組織之並以省政府統計主任為委員長承主席之會綜理本會事務均為無給職

第四條 本會設秘書一人由省政府統計室人員兼任之辦理文書紀錄事務

第五條 本會事務除文書紀錄外由省政府統計室人員辦理之受委員長之指揮

第六條 本會之職掌如左

- 一 關於本省各種統計材料之調查及搜集事項
- 二 關於本省各種統計材料之整理及分析事項
- 三 關於本省各種統計書報圖表之編製事項
- 四 關於本省一切統計事宜之計劃及推行事項
- 五 關於本省各機關統計工作之指導監督事項
- 六 關於中央委辦之各種統計事項
- 七 其他有關統計事項

第七條 本會議決事項由各主管機關分別查照執行之

第八條 本會於每月開例會二次必要時得由委員長或委員三人以上之提議召開臨時會議

第九條 本會會議規則另定之

第十條 本細則如有未盡事宜得由本會呈請修正之

第十一條 本細則自山西省政府公佈日施行並呈報行政院備案

青海省政府統計委員會組織規程

二十四年五月二十一日行政院核准備案

第一條 本規程依行政院頒發地方行政機關統計組織暫行規則第十七條之規定訂定之

第二條 本會隸屬於青海省政府

第三條 本會設委員六人由省政府就左列各機關統計股主任或專辦統計人員遴派兼任均為無給職

一 省政府祕書處

二 民政廳

三 財政廳

四 建設廳

五 教育廳

六 土地局

第四條 本會設委員長一人由省政府祕書長兼任之承主席之命綜理本會會務

第五條 本會掌理左列事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

116

- 一 關於本省各種統計材料之調查及搜集事項
 - 二 關於本省各種統計材料之整理及分析事項
 - 三 關於本省各種統計材料之編製及說明事項
 - 四 關於本省政府所轄各機關統計工作之指導及監督事項
 - 五 關於本省一切統計事宜之計劃及推行事項
 - 六 關於省政府交辦之各種統計事宜
 - 七 其他有關統計事項
- 第六條 本會事務由省政府秘書處職員兼辦之
 - 第七條 本會常會每月舉行一次遇必要時得由委員長召集臨時會議
 - 第八條 本會因執行職務得隨時調閱各機關有關係之檔案表冊並得請其於會議時派員列席說明
 - 第九條 本會所需統計材料得製定表式送請各機關按期填報
 - 第十條 本規程如有未盡事宜得由本會呈請修正之
 - 第十一條 本規程呈請省政府核准公佈施行

上海市政府統計委員會組織規程

二十四年六月二十日行政院核准備案

- 第一條 上海市政府為謀統一本市統計事宜遵照行政院所頒地方行政機關統計組織暫行規則第二條第二項及第三條

甲項之規定訂立本規程

- 第二條 本會直隸於上海市政府兼受 國民政府主計處之監督與指導

第三條 本會設委員十一人由市政府就左列各機關統計股主任或主辦統計人員遴派兼任均爲無給職

一 市政府秘書處

二 社會局

三 公安局

四 財政局

五 工務局

六 教育局

七 衛生局

八 土地局

九 公用局

十 保安處

第四條 本會設委員長一人由秘書長兼任之承市長之命綜理本會事務

第五條 本會掌管左列事項

一 關於本市各種統計材料之調查及搜集事項

二 關於本市各種統計材料之整理及分析事項

三 關於本市各種統計材料之編製及說明事項

四 關於本市政府所轄各處局統計工作之指導及監督事項

五 關於本市一切統計事宜之計劃及推行事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

一一八

六 關於中央交辦之各種統計事項

七 其他有關統計事項

第六條 本會繕寫文件得由委員長調用秘書處書記

第七條 本會常會每月舉行一次遇必要時得由委員長召集臨時會議開會時以委員長爲主席委員長如因故不能出席時由出席委員互推一人代理之

第八條 本會因執行職務得隨時調閱各處局有關之檔案表冊并得請其於開會時派員列席說明

第九條 本會所需統計材料得製定表冊送由各處局按期填報

第十條 本規程如有未盡事宜得由本會呈請修正之

第十一條 本規程自呈奉市長核准公佈施行並報上級機關備案

甘肅省政府統計委員會辦事細則 二十四年七月二十日行政院核准備案

第一條 本細則依據行政院頒發地方行政機關統計組織暫行規則第十七條之規定訂定之

第二條 本會隸屬於甘肅省政府并受國民政府主計處之監督指導得行使主計機關統計部份之職權

第三條 本會設委員長一人委員五人委員長由省政府祕書長兼任之承主席之命總理本會事務委員由左列各機關主辦統計人員兼任均爲無給職

一 省政府祕書處

二 民政廳

三 財政廳

四 教育廳

五 建設廳

第四條 本會之職掌如左

- 一 關於本省各項統計事宜之計劃及推進事項
- 二 關於本省各種統計材料之調查及搜集事項
- 三 關於本省各種統計材料之整理及編製事項
- 四 關於省政府所屬各機關統計工作之指導及監督事項
- 五 關於中央委辦之各種統計事項
- 六 關於省政府交辦之各種統計事項
- 七 其他有關統計事項

第五條 本會事務暫由秘書處統計股辦理之如遇繕寫文件繁忙時得調用秘書處僱員

第六條 本會每月開常會一次由委員長定期召集遇必要時得召集臨時會開會時以委員長為主席委員長因故不能出席

時得由出席委員互推一人代理之

第七條 本會議決事項應呈報省政府備案

第八條 本會為便利調查或徵集材料暨一切統計事宜對各機關得直接行文並調閱各機關有關統計之文卷

第九條 本會所需統計材料得製定表式送請各機關按期填報於開會時並得請其派員列席說明

第十條 本細則如有未盡事宜得由本會呈請修正之

第十一條 本細則自甘肅省政府公佈日施行並分報主計處及內政部備案

國民政府主計法令彙編

察哈爾省政府統計委員會組織規程

三十四年九月二十八日行政院核准備案

- 第一條 本規程依據行政院頒佈地方行政機關統計組織暫行規則之規定制定之
- 第二條 本會隸屬於察哈爾省政府
- 第三條 本會設委員長一人委員六人委員長由省政府秘書長兼任委員由省政府就左列各機關主辦統計人員選派兼任均為無給職
 - 一 省政府秘書處
 - 二 民政廳
 - 三 財政廳
 - 四 建設廳
 - 五 教育廳
 - 六 保安處
- 第四條 本會掌理左列事項
 - 一 關於本省各種統計材料之調查及搜集事項
 - 二 關於本省各種統計材料之整理事項
 - 三 關於本省各種統計材料之編製及說明事項
 - 四 關於本省一切統計事宜之計劃及推行事項
 - 五 關於省政府所屬各機關統計工作之指導及監督事項

六 關於中央委辦之各種統計事項

七 關於省政府交辦之各種統計事項

八 其他有關統計事項

第五條 統計事項由委員長按其性質分發各委員辦理

第六條 本會事務由省政府秘書處統計室辦理受委員長之直接指導

第七條 本會每月開常會一次由委員長定期召集之遇必要時得召集臨時會議開會時委員長為當然主席

第八條 本會為便利調查或徵集材料得隨時調閱各機關有關係之檔案表冊

第九條 本會議決事項應呈報省政府備案

第十條 本規程如有未盡事宜得由本會呈請修正之

第十一條 本規程自省政府委員會議決公佈施行

湖南省政府統計委員會暫行規程

二十四年十月二日行政院核准備案

第一條 本委員會依據行政院頒發之地方行政機關統計組織暫行規則第三條及第五條組織之

第二條 本會隸屬湖南省政府並受國民政府主計處之監督指揮得行使本省主計機關統計部份之職權

第三條 本會設於湖南省政府秘書處

第四條 本會設委員長一人委員六人委員長由省政府秘書長兼任之承主席之命綜理本會事務委員由左列各機關主辦統計人員兼任均為無給職

一 湖南省政府秘書處

國民政府主計法令彙編

一 一 一

第二類 組織法規

二 湖南省民政廳

三 湖南省財政廳

四 湖南省教育廳

五 湖南省建設廳

六 湖南省保安處

第五條

本會之職掌如左

一 關於促進全省調查統計事項

二 關於討論及審議各機關調查統計之計劃及統一事項

三 關於討論及審議各機關統計材料之徵集整理彙編及應用事項

四 關於編印本會定期刊物事項

五 其他有關調查統計事項

第六條

各機關舉辦統計須送由本會商定施行以期實收統一之效

第七條

本會會議分左列二種開會時以委員長爲主席委員長因故不能出席時由委員互推一人代理之

一 常會每月一次由委員長定期召集之

二 臨時會於必要時由委員長隨時召集之

第八條

本會召集會議均應於前五日將會議事項通知各委員任何提案均應於前三日送由本會印發各委員事先考慮以

免草率

第九條

本會事務由省政府秘書處第五科辦理之受委員長之直接指導

第十條 本會經費暫定月支百元所需印刷費由本會呈請省政府核發之

第十一條 本會爲便利調查或徵集材料暨一切統計事宜對各機關得直接行文

第十二條 本會因執行職務得調閱各機關有關統計之文卷

第十三條 本會辦事細則由本會制定呈報省政府備案

第十四條 本規程如有未盡事宜由本會呈准省政府修改之

第十五條 本規程由省政府核准之日施行由省政府呈請行政院並分函國民政府主計處備案

山東省政府統計委員會組織規程

二十四年十月二日行政院核准備案

第一條 山東省政府爲統一本省統計事宜特訂定本規程行之

第二條 本會直隸山東省政府

第三條 本會設委員長一人委員六人幹事若干人委員長由省政府秘書長兼任承主席之命綜理本會事務委員幹事由主

席就左列各機關辦理統計人員選派兼任均爲無給職

一 省政府秘書處

二 民政廳

三 財政廳

四 建設廳

五 教育廳

六 山東河務局

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

一二四

第四條 本會掌理左列事項

- 一 關於本省各種統計材料之調查及搜集事項
 - 二 關於本省各種統計材料之整理及分析事項
 - 三 關於本省各種統計材料之編製及說明事項
 - 四 關於本省政府所轄各機關統計工作之指導及監督事項
 - 五 關於本省一切統計事宜之計劃及推行事項
 - 六 關於省政府交辦之各種統計事項
 - 七 其他有關統計事項
- 第五條 本會繕校收發用印等事項得由委員長調秘書處錄事辦理之
- 第六條 本會每月開常會一次由委員長定期召集之遇必要時得召集臨時會議開會時以委員長爲主席委員長因故不能出席時由出席委員互推一人代理之
- 第七條 本會議決事項應呈報省政府備案
- 第八條 本會爲便利調查或徵集材料暨一切統計事宜對各機關得直接行文
- 第九條 本會因執行職務得調閱各機關有關於統計之文卷
- 第十條 本會所需統計材料得製定表式送請各機關按期填報
- 第十一條 本會遇有必要時得由委員長呈請派員前往各地調查其調查編製等費得由本會行編製預算呈請省府核發
- 第十二條 本規程如有未盡事宜得由本會呈請修改之
- 第十三條 本規程經省政府委員會議決公佈施行并呈報行政院備案

貴州省政府統計委員會組織規程

二十四年十月二日行政院核准備案

第一條 本規程依據地方行政機關統計組織暫行規則第五條及第十七條之規定制定之

第二條 本會設委員七人以一人爲主任委員由省政府主席於本會委員中指定充任之承主席之命綜理本會事務

委員由左列各機關主辦統計人員兼任之

一 省政府秘書處二人

二 民政廳一人

三 財政廳一人

四 教育廳一人

五 建設廳一人

六 保安處一人

前項各機關外遇必要時得通知其他有關係機關臨時派員列席

第三條

本會之職掌如左

一 關於本省各項統計事宜之計劃及推行事項

二 關於本省各種統計材料之調查及搜集事項

三 關於本省各種統計材料之整理及編製事項

四 關於省政府所屬各機關統計工作之指導及監督事項

五 關於中央委辦之各種統計事項

國民政府主計法令彙編

第二類 組織法規

六 其他有關統計事項

一一六

- 第四條 統計事項由主任委員按其性質分交各委員辦理
- 第五條 本會每月開常會一次由主任委員召集之遇必要時得召集臨時會議開會時以主任委員爲主席如因故不能出席時由出席委員互推一人代理之
- 第六條 本會因執行職務得調閱各機關有關統計之文卷
- 第七條 本會委員不另支薪
- 第八條 本會繕校收發由省政府祕書處職員及書記兼辦
- 第九條 本規程如有未盡事宜得隨時呈請省政府修改之
- 第十條 本規程經省政府委員會議決公佈施行並分送內政部及主計處備案

河北省政府統計委員會組織規程 二十四年十月十二日行政院核准備案

- 第一條 本規程依據地方行政機關統計組織暫行規則第五條及第十七條之規定訂定之
- 第二條 本會設委員長一人委員六人委員長由省政府祕書長兼任之承主席之命綜理本會事務委員由左列各機關統計股主任或專辦統計人員選派兼任均爲無給職
 - 一 省政府祕書處
 - 二 民政廳
 - 三 財政廳
 - 四 建設廳

五 教育廳

六 保安處

第三條 本會之職掌如左

一 關於本省各項統計事宜之計劃及推行事項

二 關於本省各種統計材料之調查及搜集事項

三 關於本省各種統計材料之整理及編製事項

四 關於省政府所屬各機關統計工作之指導及監督事項

五 關於中央委辦之各種統計事項

六 其他有關統計事項

第四條 本會得行使主計機關統計部分之職權并受 國民政府主計處之監督指導

第五條 本會事務由省政府秘書處統計調查股辦理之受委員長之直接指導

第六條 本會每月開常會一次由委員長定期召集之遇必要時得召集臨時會議開會時以委員長爲主席委員長因故不能出席時由出席委員互推一人代理之

第七條 本會因執行職務得調閱各機關有關統計之文卷

第八條 本會遇有必要時得由委員長呈請派員前往各地調查或赴各地統計機關視察

第九條 本規程如有未盡事宜得由本會呈請修正之

第十條 本規程經河北省政府委員會決議公佈施行並分報主計處及內政部備案

第二類
組織法規

第三類

歲計法令

第二類 歲計法令

預算法 二十一年九月二十四日公佈

第一章 通則

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

第二條 預算之未經立法程序者稱擬定預算其經立法程序而公佈者稱法定預算在法定預算範圍內由各機關主管長官依法分配經費之計劃稱行政預算

各機關初步擬編之收支計劃經核定概數以作編造擬定預算之基礎者稱概算

第三條 稱機關單位者謂本機關及其所屬機關無所屬機關者本機關自爲一機關單位

第四條 稱基金者謂已發生或尙未發生而已經規定其管理辦法與用途之金錢及其他財產收入適用一般管理辦法而供

一般支出之用者稱普通基金其有特殊管理辦法及特殊用途者稱特種基金
左列各種爲特種基金

一 以營業管理辦法管理而供營業之用者爲營業基金

二 依法定或約定之管理辦法管理而供公債償本付息之用者爲公債基金

三 雖非營業而其基金每經用去必須還原者爲非營業循環基金

四 爲土地改良而對於直接享受利益者所徵收之特賦爲特賦基金

五 以法令契約或遺囑設定依信託保管辦法保管其本金而僅以孳息充指定之用途者爲留本基金

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

二

六 爲私人或其他公務機關之利益依所定之條件管理辦理或爲處分者爲信託基金

七 用途尙未確定者爲暫存基金

第五條

稱經費者謂依法律所指定用途與條件得支用之金額
經費按其得支用之期間分左列三種

一 歲定經費以一年度爲限

二 繼續經費得依設定之條件或期限按年繼續支用

三 恆久經費除依法變更或廢止外永遠支用

第六條

稱所入者謂除去轉帳部分及應退還之收入金額歲入者謂一會計年度一切所入之總額與應退還之收入及其上年度之結存

第七條

稱費用者謂除去轉帳部分及退還金之支出稱歲出者謂一會計年度一切費用之總額與退還金及預算準備金
稱無永久性之財產者謂消費品與材料品

第八條

稱有永久性之財產者謂不動產及其附着物或供設備用之動產及因投資而取得之證券但因徵課或沒收而取得者不在此限

第九條

各級政府之預算每一會計年度辦理一次
會計年度每年七月一日開始次年六月三十日終了其年度以開始時之年次爲名稱

第十條

各級政府之預算依法定收支系統之劃分各自獨立同級地方政府之預算亦同
各級政府每一會計年度之一切所入及一切費用均應編入其預算

第十一條

預算之歲入歲出應按來源用途各分門類綱目其內容依附件一及附件二之所定

第十三條 預算應俱備左列三種

一 總預算

二 機關別之分預算

三 基金別之分預算

第十四條 總預算以政府全部歲入歲出編成之仍應具備機關別及基金別之總略

第十五條 機關別之分預算按各機關單位爲之在每一機關單位下其基金別之分類應與總預算基金別之分類相合

第十六條 基金別之分預算應分左列五類

一 普通收支預算

二 營業預算

三 公債預算

四 信託預算

五 其他特種基金預算

前項第二款至第五款各類預算其事實不存在者缺之

第十七條 總預算應以其各分預算之歲入歲出總額編入但其營業預算部份之編入以盈餘或虧空之淨額爲限其信託預算

部份之編入以受信託政府所入及費用之實數爲限

營業分預算及信託分預算仍應分別編入其歲入歲出之總額

爲收入而經營之政府專賣或獨占事業之收支不得列入營業預算

第十八條 總預算及分預算按其需要設準備金

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

四

準備金分常備金預算金及後備金三種常備金於行政預算中設定之預備金於法定分預算中設定之後備金於法定總預算中設定之

第十九條 非經常收入非必要時不得充經常支出

第二十條 各級政府遇必要時得發行庫券但應於本會計年度內清償之並應以該年度歲入之尙未收得部分爲基金

前項庫券之最高發行額應於預算內定之

第二十一條 一會計年度之經費除本法另有規定外不得移充他會計年度之支出

第二十二條 每一會計年度歲入歲出之出納事務整理完結之期限不得逾其年度終了後三個月會計事務整理完結之期限不得逾其年度終了後六個月

各級機關於前項期限內應分別限期令其所屬機關整理完結其出納及會計事務

第二十三條 各級政府非依法律不得於其預算外增加債務

第二十四條 各級政府不得爲公司之無限責任股東

第二十五條 第九條至第二十條關於預算之規定於概算準用之

第二章 預算之籌劃

第二十六條 國民政府應於每年七月內決定次會計年度之施政方針令行全國各機關遵照籌備其施政計劃並各依其計劃擬

編收支概算

前項施政計劃應由其直接上級機關於擬編概算前核定之

第二十七條 國民政府主計處駐在各機關辦理歲計事務人員對於其所在機關施政計劃之籌備及收支概算之編擬應將財務

上增進效能減少與不經濟支出之辦法報告於該機關如對於該機關所屬各機關間認爲有財務上應合辦或統籌

之情形應研究其詳並注意其詳

第二十八條 爲前條之報告或建議時應於其報告或建議中記載關係機關之最近已結年度與其前三年度歲計會計統計審計

稽察及其他可資參考之事實

第二章 概算之擬編及核定

第二十九條 國民政府主計處應於每年七月內通知各機關按照規定表格擬編次年度之概算

第三十條 中央政府概算之擬編自最下級機關單位開始依次遞至最高級機關單位

前項概算之機關單位分級如左

第一級機關單位

國民政府與其直轄機關及其所屬各級機關

五院各與其直轄機關及其所屬各級機關

第二級機關單位

國民政府之直轄機關及其所屬各級機關

行政司法考試監察各院直轄機關及其所屬各級機關

國民政府或五院本身

第三級機關單位

國民政府或行政司法考試監察各院直轄機關所直轄之機關及其所屬各級機關

國民政府或行政司法考試監察各院直轄機關本身

第四級以下之各級機關單位依次遞推

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

六

前項機關單位之分級於預算適用之

第三十一條

各機關概算之擬編應按照該機關之施政計劃由其主辦歲計事務人員先依據其主管長官所主張之數額及理由編就再按科目逐項依據其自己主張修正之數額及理由簽註之會同簽名蓋章由主管長官呈送上級機關

第三十二條

上級機關收到前條概算後應由其主管長官及主辦歲計事務人員會商假決定其概算之各數額意見不一致時應分別記錄之

第三十三條

上級機關對於所屬各機關之概算各數額假決定後應連同本機關之概算擬編其機關單位之全部概算其辦理程序準用前二條之規定

第三十四條

國民政府主計處歲計局彙集各第一級機關單位之概算編造中央政府總概算書稱某年度國家歲入歲出總概算書呈國民政府委員會轉送中央政治會議核定其概數概算之彙集編造及審核第三級機關單位之分概算應於十月一日以前送達第二級機關單位之主管機關第二級機關單位之分概算應於十月二十一日以前送達第一級機關單位之主管機關第一級機關單位之分概算應於十一月一日以前送達主計處國家總概算書應於十二月十五日以前送達中央政治會議

凡軍事機關之概算均以軍政部為主管審核及彙編機關其屬於國民政府及行政院之其他第二級機關單位應將概算於十月一日以前送達軍政部

國民政府所直轄之其他部院會之概算應各按其性質分別由內政部教育部或其他直隸於行政院之部審核彙編之其送達之期與前項同

逾期未送達主計處之概算主計處得代為擬定或拒絕其編入

第三十五條

總概算書分上下二編其內容依附件三之所定

第三十六條 歲出概算之核定以歲定經費及擬設定之繼續經費爲限

預備金後備金外交特別經費國防特別經費均屬於歲定經費

各第二級機關單位之概算得設其總額百分之一至百分之二之預備金總概算得設其總額百分之三至百分之五之後備金

第三十七條

總概算之核定歲出方面應按照第一級第二級及第三級機關單位之概算決定各門各類之概數其由不專屬於任何機關單位之基金支出經費時亦同歲入方面應按照來源別決定各門各類之概數如其總額不敷歲出時由財政部擬具辦法經行政院呈請國民政府委員會轉送中央政治會議核定之

第三十八條

前項核定之概數爲歲入之最高標準數額各機關擬定預算時不得超過
前條核定應自接到總概算書時起一個月內辦理完竣

第四章 預算之擬定及核定

第三十九條

各機關單位依據第三十七條核定之歲入歲出各類概數編成擬定預算但第四級以下各級機關單位之擬定預算由第三級主管機關編成之

編造擬定預算之程序準用第三十條至第三十三條關於概算之規定

第四十條

國民政府主計處編造擬定總預算書應分上下兩編並附預算施行條例草案及其他關係文書
擬定總預算書之方式及編製除上編第一卷預算總說明書外均準用關於總概算書之規定

前項總說明書應記載左列各事項

一 施政方針

二 施政計劃

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

三 財政政策

四 中央財政最近之經過及其現狀

五 本預算案與上年度預算不同之點及其理由

六 國有財產狀況及計劃

七 國有營業狀況及計劃

八 國債狀況及計劃

九 其他重要事項

第四十一條 擬定總預算書應於每年三月一日以前編造完竣送行政院會議核定之其核定應於三月十五日以前辦理完竣

第四十二條 行政院會議之核定非有重大新事實發生不得為內容之修正如因發生重大新事實而修正內容時屬於行政院所屬範圍者由行政院修正之屬於其他第一級機關單位者由該機關將其修正案送交行政院編入之

前項內容之修正非經中央政治會議之議決不得增加數額

總預算書經前條核定後由主計處整理印刷成冊由行政院咨送立法院審議

第四十三條 前項咨送應於四月一日前為之

第五章 預算之審議

第四十四條 預算案之審議先議出案次議入案最後以前案付表決

第四十五條 歲出案之審議以歲定經費及擬設定之繼續經費為限對於原有繼續經費及恆久經費非依法律不得變更或廢止

之

前項審議至第三級機關單位歲出各綱為止每一第三級機關單位應按基金分經常與非經常各為一子案其非可

以機關單位劃分之特種基金應按每一基金分經常與非經常各爲一子案均經按綱決定後再決定其子案之總額
子案之審議先經常次非經常分別議定後再以歲出全案付表決

第四十六條

- 歲入案之審議以擬變更或設定之收入爲限審議時以每一種收入爲一子案並應按收入之來源決定左列各款
- 一 爲稅收特賦課捐或規費時其徵收率
 - 二 爲專賣行政所入之售價有獨占性之公有營業收入或公有權利財產之租金或特許使用費時其價目
 - 三 爲信託管理所入時其條件
 - 四 爲無永久性之財產變賣所入時其限制
 - 五 爲協助所入或長期借賒所入時其數額
 - 六 爲有永久性之財產變賣所入收回或減少資本所入時其種類及數量
 - 七 其他收入應以法律限制者其條件

前項各子案分別議定後以歲入全案付表決

第四十七條

總預算案全案之審議應於五月三十一日以前完竣送請國民政府公佈

第四十八條

預算案之審議如有一子案或數子案不能通過致總預算案全案不能依前條期限完竣時應於六月五日前送呈假預算於國民政府其內容如左

- 一 恆久經費及原有繼續經費
- 二 已經議決之新定繼續經費其未經議決者缺之
- 三 已經議決之歲定經費其未經議決者暫依現年度之經費現年度原無此項經費者缺之
- 四 未經提議變更之原有收入

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

10

五 已經議決之收入其未經議決者除係非經常收入外暫依現年度之收入辦法現年度原無此項收入者缺之前項預算經國民政府公佈後與法定預算有同等之效力其有效期間至法定預算公佈日之月終為止

第六章 預算之執行

第四十九條

各機關應於預算年度開始前按其法定預算之經費數額編造分月行政預算

各級主管機關應編造本機關之科目別分月行政預算表第三級以下之機關並應備機關別分月行政預算表及科目別與機關別之分月行政預算分析表

第五十條

第一級第二級主管機關之行政預算由其主管長官自行核定第三級機關單位之行政預算由該管上級機關主管長官核定

第四級以下各機關單位之經費由第三級機關單位之經費中劃分之其分月行政預算各由其上級機關之主管長官核定

第五十一條

第三級機關單位編造行政預算除按照科目分別機關定其經常支出數額外應劃出經費全額百分之五或其他相當之數額為其機關單位之常備金以供行政預算各科目不敷之支出或行政預算所無而臨時發生必要之支出第一級第二級主管機關編造本機關之行政預算時亦同

第五十二條

各機關執行行政預算遇各科目之經費有賸餘時應按月撥入常備金遇不足時除第一級第二級主管機關由其主管長官決定外經上級機關之核准得支用常備金

第五十三條

各機關普通收支預算及營業預算之各科目經費除左列各款情形外不得流用

- 一 歲出經常門同綱各目中有一目不足而他目有賸餘時
- 二 歲出經常門同類各綱中有一綱不足而他綱有賸餘其在第四級以下各機關經第三級機關之核准在第三級

機關經第二級機關之核准在第二級第一級機關經其主管長官之核准時

三 歲出非經常門有不足而歲出經常門有賸餘其在第三級以下各機關經第二級機關之核准在第二級第一級機關經其主管長官之核准時

第五十四條 各基金之經費不得互相流用

第五十五條 第三級以上各機關單位之經費不得互相流用

第五十六條 各機關單位之常備金不敷支出或依法增設新機關時經中央政治會議之決議得動用預備金但應經追加預算之程序

第五十七條 國庫後備金專供國家非常之支出其動用應經非常預算之程序

第五十八條 駐在各機關主辦歲計事務之人員對於分月行政預算之編造修改或核定非經常門經費支出之請求分科經費之流用常備金與國庫預備金之動用及追加預算等事項均應登記並註明之其駐在第三級以下各級機關者並應簽註意見呈送該管上級機關

第五十九條 執行預算遇國家發生特殊事故或政策變更而有裁減經費之必要時經中央政治會議之決議國民政府得以命令裁減經費預算收入特別短少時亦同

前項情形關係機關之主辦歲計事務人員應登記之

第六十條 歲入經常門之一切所入均應歸入普通基金歲出經常門之一切經費均應由普通基金中撥用歲入非經常門之一切所入不得歸入普通基金

經常經費之支出按分月行政預算為之非經常經費之支出按核准之請求書為之

第六十一條 政府為執行預算而訂立有關國庫負擔或收入之一切契約於可能範圍內應公開招標為之
國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一一一

第六十二條 凡含有專賣獨占或特許性質之契約非依法律不得訂立

第六十三條 大宗動產不動產之買賣非因執行預算不得爲之

第六十四條 零星不動產之買賣與零星動產之增價購買或減價售賣其在第四級以下各機關非經第三級機關之核准在第三級機關非經第二級機關之核准在第二級第一級機關非經本機關主管長官之核准不得爲之

第六十五條 第六十一條至第六十四條之契約應由關係機關之主辦歲計事務人員簽名證明並登記之

第六十六條 經營專賣獨占或其他以營利爲目的之事業徵收稅賦捐費或其他有強制性質之收入非依法律不得爲之

第六十七條 駐在各機關主辦歲計事務之人員對於不合法之支出收入契約或營業應向所在機關主管長官以書面聲明異議

並將其事實報告於該管主辦審計事務人員及該機關之上級機關主管長官並其主辦歲計事務人員

不爲前項之異議及報告時該主辦審計事務人員應連帶負責

第六十八條 會計年度終了時各機關經費之未經使用者除得保留一部分以備清償尙未履行之債務外應即停止使用

因前項情形而賸餘之現金及其他流動資產移充次年度預算之經費

第六十九條 會計年度終了時於扣去前條第一項保留部分後其年度歲入中之已收得而有賸餘或尙未收得之收入及其年度

歲出中之依法已發生而尙未清償之債務均應分別轉入次年度之歲入歲出

依第二十二條之規定整理期限已滿仍未結清之部分應分別轉入次年度之歲入歲出

第七十條 課付透付之金額及依法令墊付金額或預付估付之賸餘金額在會計年度終了後繳還者均轉入次年度之歲入

第七十一條 繼續經費在一會計年度終了時未經使用部分得轉入次年度使用之

建築製造或其他工事應在一會計年度內完竣因事故而不能完竣者其經費視爲繼續經費

第七章 追加預算及非常預算

第七十二條 第三級單位以上各機關有左列情形之一時得提出追加經費預算

- 一 本機關或其所屬機關因不可避免之障礙不能依限送達其擬定預算時
- 二 本機關或其他所屬機關依法律增加其職務或舉辦新事業致增加費用時
- 三 依法律增設新機關時

四 所辦事業因發生重大變化致支出超過法定預算時

五 依第六十九條之規定上年度之歲出轉入本年度時

第七十三條 因發生重大變化致法定歲入有減少之形勢時財政部得請求提出追加歲入預算

第七十四條 追加預算之擬定核定審議及執行程序均準用本法關於總預算之規定

第七十五條 國家因左列情事之一臨時發生有大宗支出之必要時得辦理非常經費預算

一 國防緊急設施

二 重大災變

三 緊急重大工程

第七十六條 非常經費之支出以國庫後備金充之不足時財政部得請求提出非常收入預算

第七十七條 非常預算之程序除準用關於常年預算之規定外以非常預算施行條例定之

第八章 地方預算

第七十八條 省政府應於每年八月內決定次會計年度全省施政方針令行所屬各機關遵照籌備其施政計劃並各依其計劃編

擬收支概算

前項施政方針不得與中央施政方針抵觸

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一四

第七十九條 省政府主計機關應於每年九月內通知省政府所屬各機關按照規定表格擬編次年度之收支概算

第八十條 省政府概算及預算之機關單位分級如左

第一級機關單位

省政府與其直轄機關及其所屬各級機關

各廳與其直轄機關及其所屬各機關

第二級機關單位

省政府之直轄機關及其所屬各級機關

各廳之直轄機關及其所屬各級機關

省政府或各廳本身

第三級以下之各級機關單位依次遞推

各級機關單位之概算及預算之編製程序及各機關主管長官與其主辦歲計事務人員間之權限均準用關於中央機關之規定

第八十一條

省政府總概算書及預算書內容之編製均準用關於中央政府總概算書及總預算書之規定但其上編所列之機關別分概算或分預算各表以自第一級編製至第二級機關單位爲止

第八十二條

每年十一月省政府應決定省總概算編就總概算書呈送國民政府

第八十三條

國民政府收到各省總概算書後應交國民政府主計處及財政部簽註意見送立法院審議之

第八十四條

審定之各省總概算書國民政府應於二月底前發還各該省政府

第八十五條

省政府應按中央審定之經費及收入數額改定其收支計劃

第八十六條

第一級第二級各機關單位之經費數額由省政府會議就中央審定之經費總額分配之其所屬各級機關單位之預算由各第二級主管機關定之仍應彙送省政府主計機關編成總預算書由省政府依法定程序制定預算公布施行並呈報國民政府

前項公布應於六月十日以前爲之

第八十七條

省政府所屬各機關編造分月行政預算準用關於中央各機關之規定但其核定均由第一級單位機關之主管長官爲之

第八十八條

省政府所屬各級機關之常備金各第一級機關單位之預備金及省庫後備金之設定動用或預算科目之流用均準用關於中央機關之規定但預備金後備金之動用均應先經省政府會議之議決預算經費之裁減時亦同

第八十九條

關於省預算支出收入之執行契約之訂立及公有營業之舉辦與省會計人員之職掌及責任均準用關於中央預算執行之規定

第九十條

會計年度終了時及終了後一切未完事項之處分均準用關於中央預算之規定

第九十一條

直隸於行政院之市政府每年一月一日前應編定次年度總概算書呈送國民政府國民政府對於前項總概算書之審定程序準用第八十三條之規定

第九十二條

總概算書經審定後應於四月一日前發還各該市政府
前條市政府應遵照中央之審定依法定程序制定預算於六月十日以前公布施行並呈報國民政府

第九十三條

縣政府及隸屬於省之市政府每年二月一日前應擬編次年度總概算書呈省政府審定
前項總概算書審定後應於五月一日前發還各該縣政府依法定程序制定預算於六月十日以前公布施行並應呈由省政府呈國民政府

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第九十四條 省政府市縣政府概算書預算書之表格由國民政府主計處定之

第九章 附則

第九十五條 本法施行細則由國民政府主計處定之

第九十六條 本法施行日期以命令定之

附件一

中央歲入來源別科目表

(本表各目及子目得按其陸情形增設或變更之)

甲 歲入經常門

第一類 徵課所入

第一綱 稅收

第一目 關稅

第二目 鹽稅

第三目 菸酒稅

第四目 印花稅

第五目 出廠稅

捲菸

棉紗

麵粉

火柴

水泥

其他出廠稅

第六目 特種收益稅

交易所稅

銀行稅

其他特種收益稅

第七目 所得稅

第八目 遺產稅

第九目 其他稅收

第二網 特賦

第一目 水利特賦

第二目 道路特賦

第三目 其他特賦

第三網 課捐

第四網 專賣

第二類 行政所入

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第一綱 罰款

第一目 罰金

第二目 罰鍰

第三目 沒收金

第四目 沒收物

第二綱 規費

第一目 執照證書

第二目 登記登錄

第三目 檢驗

第四目 訴訟

第五目 考試

第六目 教育

第七目 公文閱覽或抄錄

第八目 其他規費

第三綱 售價

第一目 公報狀紙及其他公印刷品

第二目 試驗場及試驗室出品

第三目 監獄及救濟機關出品

第四目 學校研究院及其他教育文化機關出品

第五目 其他出品售價

第三類 公有權利財產及營業所入

第一綱 租金及特許使用費

第一目 國有土地

第二目 國營礦業權

第三目 國有森林

第四目 國有道路

第五目 國有運河

第六目 國有建築物及其他土地改良物

第七目 其他國有財產或權利之租金及特許使用費

第二綱 利潤

第一目 利息

第二目 折扣

第三目 申溢

第四目 兌換贏餘

第五目 官股紅利

第六目 其他利潤

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第三綱 盈餘

第一目 郵政

第二目 電信

電報

電話

其他

第三目 國營鐵路及其他陸運

第四目 國營水運

第五目 國營空運

第六目 國營銀行及其他金融事業

第七目 造幣廠

第八目 國營公用事業

第九目 國營製造事業

第十目 國營林業事業

第十一目 國營畜牧事業

第十二目 國營礦業

第十三目 國營電氣事業

第十四目 其他國營事業

第四類 信託管理所入

第一網 代管項下收入

第一目 服務人員儲蓄金

第二目 服務人員保險金

第三目 銀行兌換券兌換準備金

第四目 出納保管人員保證金

第五目 其他

第二網 代辦項下收入

第一目 省

第二目 市

第三目 縣

第四目 其他

第五類 協助所入

第一網 省協助

第二網 市協助

第六類 得作經常支出之贈與及遺贈所入

第一網 人民贈與及遺贈

第二網 地方政府贈與

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第三網 其他贈與及遺贈

第七類 無永久性之財產變賣所入

第一網 賸餘消費品

第二網 賸餘材料品

第八類 其他所入

第九類 應退還之收入

第十類 上年度結存

乙 歲入非經常門

第一類 長期借除所入

第一網 國內公債

第二網 國外公債

第三網 國內長期除欠

第四網 國外長期除欠

第二類 有永久性之財產變賣所入

第一網 土地與建築物及其他土地改良物

第二網 設備物

第三網 投資證券

第四網 其他國有權利

第三類 收回或減少資本所入

第一網 國有營業之資本收回

第二網 國有營業之資本減少

第三網 非營業循環基金之資本收回

第四網 非營業循環基金之資本減少

第四類 歸公財產或其變賣所入

第一網 現金

第二網 票據

第三網 證券

第四網 消費品

第五網 材料品

第六網 設備物

第七網 土地與建築物及其他土地改良物

第八網 應收帳款

第九網 預付開支

第十網 其他歸公物

第五類 不得作經常支出之贈與及遺贈所入

第一網 人民贈與及遺贈

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第二綱 地方政府贈與

第三綱 其他贈與及遺贈

第六類 其他所入

第七類 應退還之收入

第八類 上年度結存

附件二

中央歲出用途別科目表

本表各目及子目得按實際情形增減或變更之

甲 歲出經常門

第一類 用人費用

第一綱 俸薪

第一目 選任

第二目 特任

第三目 簡任

第四目 薦任

第五目 委任

第六目 聘任

第七目 僱用

第二編 津貼

第一目 選任

第二目 特任

第三目 簡任

第四目 薦任

第五目 委任

第六目 聘任

第七目 僱用

第三編 餉給

第一目 士兵

第二目 警衛

第四編 工資

第一目 職工及工匠

第二目 伙役

第二類 事務費用

第一網 交通

第一目 郵務

第二目 電報

國民政府主計法令彙編

- 第三類 歲計法令
- 第三目 電話
- 第四目 旅費
- 第五目 運輸
- 第六目 匯兌
- 第七目 其他交通
- 第二網 給養及消耗
- 第一目 牲口給養
- 第二目 電氣煤氣
- 第三目 水
- 第四目 其他給養及消耗
- 第三網 修繕
- 第一目 建築物及其他土地改良物
- 第二目 設備物
- 第四網 消費品
- 第一目 紙張簿冊
- 第二目 筆墨
- 第三目 雜項文具
- 第四目 新聞雜誌

第五目 飼料

第六目 薪木炭煤

第七目 燈燭

第八目 汽油煤油及油脂

第九目 紗布及其他織物

第十目 衛生用品

第十一目 飲食品

第十二目 其他消費物品

第五綱 材料品

第六綱 印刷裝訂

第七綱 雜項開支

第八綱 固定開支

第一目 稅課及特賦

第二目 租賃

第三目 保險

第四目 其他

第九綱 義務支出

第一目 獎賞金

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第二目 賠償金

第三目 退還金

第四目 醫藥費

第五目 其他

第三類 非事務費用

第一綱 利息及虧損

第一目 公債利息

第二目 庫券利息

第三目 臨時挪借利息

第四目 除欠利息

第五目 折扣或申溢

第六目 兌換虧損

第七目 其他

第二綱 郵資

第一目 撫卹金

第二目 退休金

第三綱 補助

第一目 下級政府

第二目 人民團體

第三目 私人

第四類 公有營業虧空填補費用

第五類 信託管理費用

第一網 代管項下支出

第一目 服務人員儲蓄金

第二目 服務人員保險金

第三目 銀行兌換券兌換準備金

第四目 出納保管人員保證金

第五目 其他

第二網 代辦項下支出

第一目 省

第二目 市

第三目 縣

第四目 其他

第六類 其他費用

第七類 上年度虧空填補費用

乙 歲出非經常門

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第一類 有永久性之財產購置費用

第一綱 土地與建築物及其他土地改良物

第一目 土地

第二目 建築物及其附着物

第三目 溝渠

第四目 道路

第五目 橋梁隧道

第六目 碼頭

第七目 花木

第八目 其他土地改良物

第二綱 設備物

第一目 傢具陳設品

第二目 器皿

第三目 工具

第四目 機器

第五目 儀器

第六目 舟車

第七目 牲口

- 第八目 服裝
- 第九目 槍械
- 第十目 圖書
- 第七目 其他設備物
- 第三綱 投資證券
 - 第一目 債票
 - 第二目 股票
- 第四綱 權利之收買
 - 第一目 專利權
 - 第二目 版權
 - 第三目 其他
- 第二類 設定或增加資本費用
 - 第一綱 國有營業之資本設定
 - 第二綱 國有營業之資本增加
 - 第三綱 非營業循環基金之資本設定
 - 第四綱 非營業循環基金之資本增加
- 第三類 償還公債費用
 - 第一綱 國內公債

國民政府主計法令彙編

- 第三類 歲計法令
- 第二類 國外公債
- 第三類 國內長期賒欠
- 第四類 國外長期賒欠
- 第四類 其他費用
- 第五類 預算準備金
- 第一類 預備金
- 第二類 後備金

附件三

總概算書上下二編內容表

上編

- 第一卷 概算總說明書
本卷應簡要說明本概算之主要各點
- 第二卷 概算之綜要
本卷應記載事項如左
 - 一 總概算及其基金別與機關別之總略
 - 二 第一級機關單位之分概算及其基金別與機關別之總略
 - 三 第二級機關單位之分概算及其基金別與機關別之總略

第三章 決定總預算分概算之概算所必要之參考資料

本卷應記載左列事項

一 關於歲出之表解

- 1 政事別費用之分析 其內容依附件十一之所定
- 2 經費別費用之分析 經費別費用之分析分歲定經費繼續經費恆久經費三門
- 3 其他決定總概算分概算歲出之必要參考資料

二 關於歲入之表解

- 1 現有之各種收入
- 2 擬廢止或減少之各種收入
- 3 擬設定或增加之各種收入
- 4 必要時可設定或增加之各種收入
- 5 其他決定總概算分概算歲入之必要參考資料

三 其他表解

- 1 最近已結四年度年度終了時國家資產及負債之狀況
- 2 最近已結四年度年度終了時各機關人員數額及分配之狀況
- 3 其他可資解決概算中各問題之必要參考資料

下編

一 總目錄

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

三四

- 二 每一個第三級機關單位之收支分核算及其基金別與機關別之總略為一卷應詳載概算之內容並附細表及說明
- 三 不依機關單位劃分之各個特種基金收支分核算各為一卷應詳載概算之內容除附細表及說明外並應分別註明左列事項

- 1 營業概算其最近已結年度之營業收支經過一覽表及其年度終了時之資產負債平衡表
- 2 信託或其他基金概算其最近已結年度之信託或其他基金收支經過一覽表並其年度終了時之資產負債平衡表及實力負擔平衡表或資產負債實力負擔綜合平衡表前(二)(三)各卷中如有繼續經費恆久經費或無變更之項有收入者應註明其所依據之法律繼續經費並應註明其全部總額及預定按年支出之額

擬編總概算書時應注意左列事項

- 一 總概算表各級分核算表及政事別經費別之費用分析表均應具備左列各欄
 - 1 預算年度各機關主管長官所決定之數額
 - 2 預算年度主計處所擬修正之數額
 - 3 現行年度預算之數額
 - 4 最近已結年度實有之數額
 - 5 最近已結年度前三年年度平均之數額
 - 6 1款與2款及2款與3款比較之差額
- 二 總概算書之上下二編均應說明左列各點
 - 1 各總收入比較上年度有增減者
 - 2 各種經常支出比較上年度有增減者

3 各種非經常支出

4 有關國庫負擔之契約其支付期間超過一會計年度者

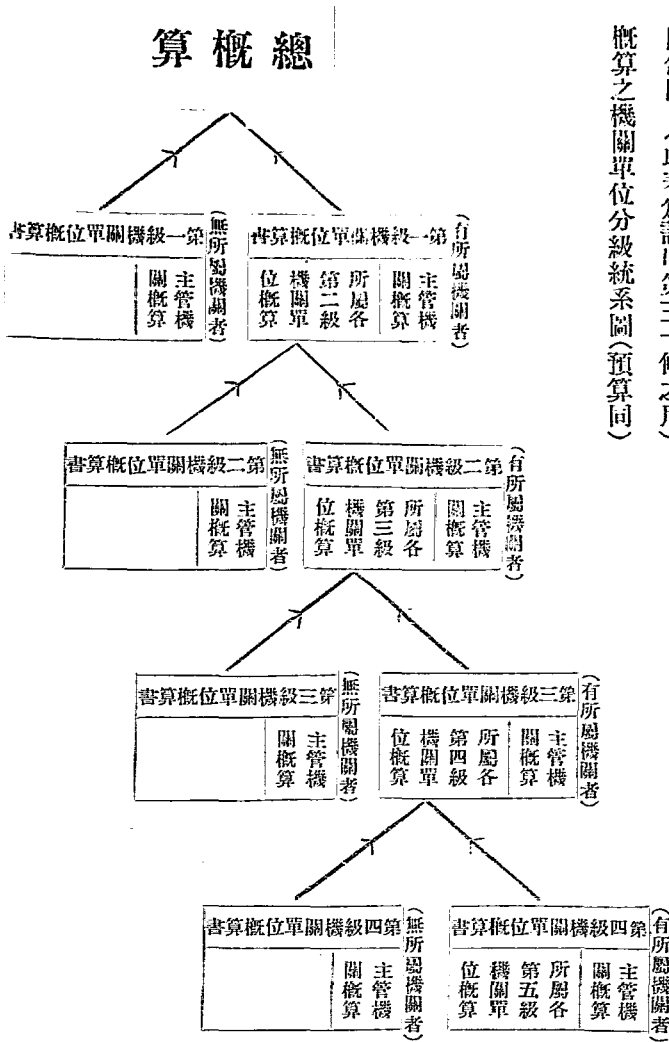
5 工程之完成期間超過一會計年度者

6 未編入總概算之營業及信託分概算

7 其他應說明之點

4 款契約或 5 款工程計劃其已經法律規定者應將其契約之全部及分年負擔或其工程估計之全部及分年費用編入總概算書其未經法律規定者應將該契約或工程計劃附於總概算書後呈請核定

附件四 (此表為說明第三十條之用)
概算之機關單位分級統系圖(預算同)



臺灣省政府 機關別分預算之總略 (格式)

三八

歲入科口	單位									
	合計	國民政府	行政院	司法院	司法院	考試院	監察院	中央研究院	中央圖書館	中央研究院
甲•歲入總額										
第一類 雜項收入										
第一類 雜項收入										
第一口 國稅										
其他										
第二類 行政收入										
第二類 公有權利財產及營業收入										
第四類 信託管理收入										
第五類 協助收入										
第六類 付付管理之財源及還贈收入										
第七類 無永久性之財產買賣收入										
第八類 其他收入										
第九類 應退還之收入										
第十類 上年度結存										
乙•歲入非總額										
第一類 土地信託收入										
第二類 有永久性之固形財產收入										
第三類 財政或建設基金收入										
第四類 歸公財產或其變賣收入										
第五類 不作作經費支出之贈與及還贈收入										
第六類 其他收入										
第七類 應退還之收入										
第八類 上年度結存										
合計										
總數										

附件六上(此表為增明第十四條之用)

註(甲)主管長官所主張之數額
註(乙)主管處所主張修正之數額

中央總預算 機關別分預算之總略(格式)

附件六下

機 關	科 目	總計		國民政府		行政院		司法院		考試院		監察院	
		(甲)	(乙)	(甲)	(乙)	(甲)	(乙)	(甲)	(乙)	(甲)	(乙)	(甲)	(乙)
甲•歲出經常門													
第一類 用人費用													
第一類 第一目 俸給													
第一類 第一目 遷任													
第一類 其他													
第二類 車務費用													
第三類 非事務費用													
第四類 同行營業酌察補助費用													
第五類 信託管理費用													
第六類 其他費用													
第七類 上年度應撥地租費用													
乙•歲出非常經常門													
第一類 有永久性之財產購置費用													
第二類 設備程度增加資本費用													
第三類 購置公債費用													
第四類 利息費用													
第五類 預負準備金													
合 計													
總 數													

第七類	無永久性之財產變賣所入																		
第八類	其他所入																		
第九類	應退還之收入																		
第十類	上年度結存																		
乙・歲入非經常門																			
第一類	長期借除所入																		
第二類	有永久性之財產變賣所入																		
第三類	收回或減少資本所入																		
第四類	歸公財產或變賣所入																		
第五類	不得作經常支出之贈與及遺贈所入																		
第六類	其他收入																		
第七類	應退還之收入																		
第八類	上年度結存																		
合	計	總	數																

附件七(上) (未表為註明第十四條之用)

註(甲)主管官所主張之數額(乙)主計處所主張之數額(丙)合計欄內各數額中不加入信託基金

中央總預算 基金別分預算之總略 (格式)

歲出科目	合計		基金						別			
	(甲)	(乙)	普通基金		營業基金		公債基金		其他公有特種基金			
			(甲)	(乙)	(甲)	(乙)	(甲)	(乙)	(甲)	(乙)		
甲・撥出經管門												
第一類 用人費用												
第一編 俸薪												
第一目 選任												
第二目 特任												
第三目 簡任												
第四目 薦任												
第五目 委任												
第六目 聘任												
第七目 僱用												
第二編 津貼												
第三編 餉給												
第四編 工資												
第二類 事務費用												
第一編 交通												
第二編 給養及消耗												
第三編 雜費												
第四編 消費品												

附件七(下)

第三類 歲計法令

第五類	材料品								
第六類	印刷費								
第七類	雜項開支								
第八類	固定開支								
第九類	義務支出								
第三類	非事務費用								
第一節	利息及虧損								
第二節	郵費								
第三節	補助								
第四類	公有財產經營費								
第五類	信託管理費用								
第一節	代管理下支出								
第二節	代辦項下支出								
第六類	其他費用								
第七類	上年度虧空應補費用								
乙・歲出非經常費									
第一類	有永久權之財產購置費用								
第二類	費定或增加資本費用								
第三類	償還公債費用								
第四類	其他費用								
第五類	預算準備金								
	合 計								

科目別分月行政預算表(格式)

科目 年度預算數	各 月 分 配 數											
	七月份	八月份	九月份	十月份	十一月份	十二月份	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份

附件八

機關別分月行政預算表(格式)

機關 年度預算數	各 月 分 配 數											
	七月份	八月份	九月份	十月份	十一月份	十二月份	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份

附件九

(七月份)科目別與機關別之分月行政預算分析表

科目	各 月 分 配 數											
	七月份	八月份	九月份	十月份	十一月份	十二月份	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份

附件十

(附件八·九·十·各表均參說明第四十九條之用)

附件十一

中央歲出政事別科目表 (未表各目及子目由國民政府主計處訂定之)

第一門 政權組織及其運用之支出

第一類 民意費用(凡民意機關及四權行使由國庫支出之費用均屬之)

第二類 黨務費用(訓政時期中國國民黨由國庫支出之費用均屬之)

第二門 治權組織及其運用之支出

第一類 關係國家福利政事之支出(凡為維持國家社會之存在及改善其組織發展其效用而支出之費用均屬此類)

第一綱 國務費用(凡國民政府之各項費用除所屬機關別有科目者外均屬之)

第二綱 普通行政費用(凡行政院及其所屬各機關之各項費用除別有科目者外均屬之)

第三綱 立法費用(凡立法院之各項費用均屬之)

第四綱 司法費用(凡司法院及其所屬各機關之各項費用與司法行政費用均屬之)

第五綱 考試費用(凡考試院及中央之考試銓敘與其行政之費用均屬之)

第六綱 監察費用(凡監察院及中央之監察審計與其行政之費用均屬之)

第二類 關係國民福利政事之支出(凡為維持人民之生存及改善其生活發展其本能而支出之費用均屬此類)

第一綱 教育及文化費用(凡關於教育學術文化信仰之中央行政事業及補助之費用均屬之)

- 第二類 衛生及治療費用（凡關於衛生防疫醫藥之中央行政事業及補助之費用均屬之）
- 第三類 經濟及建設費用（凡關於經濟交通實業勞工及建設之中央行政事業及補助之費用均屬之）
- 第四類 營業投資及維持費用（凡中央政府自辦或合辦之營利事業投資及其虧空填補之費用均屬之）
- 第五類 救濟費用（凡關於振災卹貧幼童老廢給殘廢及其他救濟事業之中央行政事業及補助之費用均屬之）
- 第三類 關係國族福利政事之支出（凡為維持民族之生存及改善其地位發展其實力而支出之費用均屬此類）
 - 第一類 國防費用（凡關於陸海空軍事之行政設備供給動作及補助之費用均屬之）
 - 第二類 外交費用（凡關於外交之行政事業及補助之費用均屬之）
 - 第三類 僑務費用（凡關於僑務之行政事業及補助之費用均屬之）
 - 第四類 移殖費用（凡關於屯墾移民之行政事業及補助之費用均屬之）
- 第四類 關係各政事尙未定擬之支出（凡非前三類政事之直接支出而待計算擬定之費用均屬此類）
 - 第一類 財務費用（凡財政部所屬之國幣收入支出管理及國債募集償還等行政之費用均屬之）
 - 第二類 債務費用（凡內外長期債券及除欠等債務之還本付息之費用均屬之）
 - 第三類 補助費用（凡補助各級地方政府未經明定其用途之費用均屬之）
 - 第四類 退休及撫卹費用（凡公務人員之退職俸薪及因公死傷人員之自身或其遺族之撫卹費用均屬之）
 - 第五類 損失費用（凡固有財產不動產之毀傷折舊及買賣損失與貨幣票據證券之兌換損失均屬之）
 - 第六類 信託管理費用（凡代管及代辦事項支出之費用由國家擔任部份均屬之）
 - 第七類 退還金（凡稅收退還金及其他退還金均屬之）
 - 第八類 預算準備金（凡預備金及後備金均屬之）

財政收支系統法 二十四年七月二十四日公佈

第一章 總綱

第一條 中華民國各級政府財政收支之分配置調劑及分類依本法之規定

第二條 各級政府財政收支之分類依附表一附表二之所定

第二章 稅課

第三條 左列各稅為中央稅

一 關稅 謂由海陸空進出境之貨物進口稅及海港之船舶噸稅等稅

二 貨物出產稅 謂國稅礦產稅及其他以法律規定之貨物出產稅

三 貨物出廠稅 謂捲菸稅火柴稅水泥稅棉紗稅麥粉稅及其他以法律規定之工廠製造品出廠稅

四 貨物取締稅 謂菸稅酒稅及其他以法律規定之無益物品或奢侈物品出產製造販賣或消費之取締稅

五 印花稅 謂交易憑證人事憑證許可憑證等證明文件依法貼用之印花稅

六 特種營業行為稅 謂交易所證券及物品交易稅銀行兌換券發行稅及其他以法律規定之特種營業行為

七 特種營業收益稅 謂交易所收益稅銀行收益稅及其他以法律規定之特種營業收益稅

第四條 所得稅為中央稅 但中央應以其純所入按左列標準分給省市縣

一 省百分之十至百分之二十

二 市縣百分之二十至百分之三十

前項各款所定百分數於非常預算得變更之

第五條 遺產稅爲中央稅 但中央應以其純所入按左列標準分給省市縣

一 省百分之十五

二 市縣百分之二十五

省市縣應以前項純所入百分之四十充教育經費

第一項各款所定百分數於非常預算得變更之

第六條 營業稅爲省稅及直隸於行政院之市稅其純所入總額在省應以百分之三十歸所屬市縣在直隸於行政院之市應

以百分之三十歸中央

第七條 土地稅爲市縣稅除中央因地政機關整理土地需用經費時得先於純所入總額內提取百分之十外在市縣以其餘

純所入總額百分之十五至百分之四十五歸省在直隸於行政院之市以百分之十五至百分之四十五歸中央

前項應歸中央或省之土地稅及中央提取之整理土地經費其總額不得超過各該市縣土地稅純所入總額百分之

五十

依土地法對於土地改良物征收之稅屬於市縣但縣及屬於省之市應以其純所入總額百分之十五至百分之三十

歸省

第八條 左列各稅爲市縣稅

一 營業牌照稅 謂戲館旅館酒館茶館飯館球房屠宰戶及其他應行取締之營業之營業牌照稅

二 使用牌照稅 謂舟車牌照稅及其他因使用地方公有財產而征收之牌照稅

三 行爲取締稅 謂筵席電影戲劇及其他應行取締之行爲按價加征之稅

第九條 凡中央稅地方政府不得重征並不得以任何名目征收附加捐費

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

五〇

一切貨物稅均為中央稅地方不得征收並不得阻止國內貨物之自由流通

第十條 各級政府均不得在貨物通過地點征收任何稅捐但因改良水陸道路而對於通過舟車征收之使用費不在此限

第十一條 各種稅課依各單行稅法之規定征收之

第三章 獨佔及專賣

第十二條 各級政府經法律許可，均得經營獨佔公用事業

地方政府所經營獨佔公用事業之供給以該管區域為限但經鄰近地方政府之同意得為擴充其供給區域之約定

第十三條 中央政府為增加國庫收入或統制生產消費得依法律之規定專賣貨物並得製造之

前項專賣為中央獨有之權地方政府不得為之

第四章 特賦

第十四條 各級政府於該管區域內對於因道路路障防溝渠或其他土地改良之水陸工程而直接享受利益之不動產得徵收特

賦前項特賦之征收不得超過各該工程直接與間接實際所費之數額若其工程之經費出於借除時，其特賦之征收以借除之資金及其利息之償付清楚為限

本條工程之舉辦與特賦之征收均應經過預算程序始得為之

第五章 規費

第十五條 司法機關考試機關及各級政府之行政機關征收規費應依法律之所定未經法律規定者非先經立法機關之議決不得征收之

第十六條 各級政府所屬左列各種事業機關或組織對於直接享受其利益者得征收規費但除去法律另有規定外應由該管最高級行政機關核定並應經過預算程序始得為之

- 一 教育文化事業
- 二 經濟建設事業
- 三 衛生治療事業
- 四 保育救濟事業
- 五 保安防災事業
- 六 保健娛樂事業

小學教育傳染病之預防殘廢之贈給及水火災患之救濟不得收費

第六章 罰款

第十七條 罰金或沒收財物非依法律不得爲之

第十八條 各級政府依法律之規定，得制定關於罰鍰之單行規程各公務機關及公立事業機關經該主管最高行政長官之核准亦得爲之

第十九條 罰金及沒收財產之收入應歸入國庫罰鍰之收入應分別歸入各級政府之公庫其定有獎賞金者每次獎賞金至多不得逾所罰或所沒收金額百分之三十

第七章 售價

第二十條 各級政府對於所有財產孳生之物品公務機關及事業機關或組織對於出產物品與其應用物品中之賸餘或廢棄物品均得按時價售賣之但應經各該級審計機關之同意未設審計機關者應經該管上級長官之核准

第二十一條 公務機關得售賣其公開之印刷品其售價應以成本爲標準但關於宣傳性質或有益於公民智識者得在成本以下爲取銷人民行爲之印紙其售價得在成本以上

國民政府主計法令彙編

教育文化機關試驗場所監獄及其他保育救濟之處所其出品之售價應以成本為標準但遇必要時得在成本以下
獨占價格及專賣價格之規定應經立法機關之議決

第二十二條 前項以外之公有營業機關所供給之物品或勞務其售價應參酌成本及市面通行之時價定之

獨占專賣或其他公有營業機關售賣其賸餘或廢棄物品準用第二十條之規定

第二十三條 各級政府出售不動產或重要財產除法律另有規定外準用第二十條之規定

第八章 租金使用費及特許費

第二十四條 各級政府對於其所有財產均得依法收取租金或使用費

第二十五條 各級政府有權經營之獨占公用事業對於承攬經營者得收特許費

第九章 信託管理所入

第二十六條 各級政府依法為信託管理時其管理費所入應列入預算及決算

第十章 利息利潤盈餘贈與或遺贈及其他合法之收入

第二十七條 各級政府所有金錢之利息公務上或事業上獲得之利潤公有營業之盈餘所受之贈與或遺贈及其他合法之收入均各為其當然收入

第十一章 政府間之征免

第二十八條 各級政府及其所屬機關為辦理公務及第十六條第一項各款事業所需要之機械儀器及其他有永久性之設備物品得免征關稅其免稅範圍於關稅法中定之

第二十九條 各級政府及其所屬機關自用之簿籍憑證及所發之憑證依印花稅法之所定免稅

第三十條 各級政府設立之銀行均免征銀行收益稅除中央銀行外其他政府設立之銀行經取得銀行兌換券發行權者均應

征銀行兌換券發行稅

第三十一條 各級政府及於所屬公務機關事業機關及營業機關之所得其免稅範圍於所得稅法中定之但政府與人民合辦之營業不得免稅

第三十二條 各級政府及其所屬機關之左列事業或營業均免營業稅其所用土地及土地改良物並免土地稅

一 交通及其他公用事業

二 銀行保險及其他金融事業

三 林墾礦業及無競爭性之畜牧及製造業

四 專為供應政府及所屬機關之事業

五 其他不以營利為目的之事業

前項各款事業或營業有兼營競爭性副業者應按其兼營部分征營業稅及土地稅

第三十三條 各級政府及其所屬之公務機關事業機關所用之土地及土地改良物均免征土地稅

第三十四條 各級政府及其所屬機關除法律或契約另有規定外對於貨物專賣及獨占公用事業均應依其所定價格給付之

第三十五條 各級政府及其所屬機關對於他級或同級政府依第十四條所規定征收之特賦應按其因改良工程而享受之利益

比例繳納

第三十六條 各級政府或其所屬機關對於他級或同級政府或其所屬機關征收之合法規費應繳納之

第三十七條 各級政府或其所屬機關使用他級或同級政府或其所屬機關之不動產動產或其他特權時除法律或契約另有規定外應照繳租金使用費或特許費但左列之中央財產經中央之許可省市或縣得使用之或享有其收益而免繳租金或使用費

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

五四

一 歸公之不動產

二 荒地

第三十八條

各級政府爲他級政府或同級政府代辦事項時其受益政府應擔負相當之費用但法律明定有辦理之義務者不在此限

第三十九條

各級政府左列各款收入應免一切征課

一 公有事業之收入與公有營業之收入及盈餘但政府與人民合辦者不在此限

二 公有權利或財物之售價或公有金鑄之孳息

三 所受之贈與或遺贈

四 公債收入

五 其他直接專屬於政府之收入

第四十條

區鄉鎮之各類收入應依類分別列入各該市縣之歲入預算並免一切征課

第十二章 補助及協助

第四十一條

各上級政府爲求所管轄各區域間教育文化經濟建設衛生治療保育救濟等事業之平均發展得對下級政府給與

補助金並得由其他下級政府取得協助金

補助金協助金之用途除法律另有規定外以前項之事業爲限

第十三章 借除

第四十二條

各級政府非依法律之規定並經其立法機關之議決不得發行公債或爲一年以上之長期除欠

省市縣政府對外資之借除應先經中央政府之許可

省市縣之立法機關得制定單行規則限制其行政機關之借債及賒欠

第十四章 支出

第四十三條 各級政府之一切支出非經預算程序不得爲之

第四十四條 各級政府區域內人民行使政權之費用由各該級政府負擔之

第四十五條 中央政府所在地方法行使司法權考試權及監察權所需之費用由中央政府負擔之

第四十六條 國防費用及外交費用由中央政府負擔之

第四十七條 人民之移殖及僑務費用由中央政府負擔之但與移殖或僑務有特殊關係之省市亦得自定經費

第四十八條 區鄉鎮之各類費用應依類分別列入各該市縣之經費預算

第四十九條 教育文化經濟建設衛生治療保育救濟經費之總額其最低限度在中央不得少於其總預算總額百分之三十在省

區或市縣不得少於其總預算總額百分之六十

第十五章 附則

第五十條 本法施行條例另定之

第五十一條 本法施行日期以命令定之

附表一 收入分類表

甲 中央收入

一 稅課收入 見附表三之甲

二 專賣收入 中央爲增加國庫收入或統制生產消費而經營之專賣收入均屬之

國民政府主計法令彙編

- 三 特賦收入 中央爲經辦水利道路及其他土地改良工程而徵收之特賦均屬之
- 四 懲罰及賠償收入 中央公務機關因執行懲罰而收入之罰金罰鍰沒收金及沒收物之變價因損害而要求之賠償金均屬之
- 五 歸公絕產收入 國庫所受歸公絕產及其變價均屬之
- 六 規費收入 中央公務機關爲司法考試及執行各項行政事務依法徵收之規費及中央所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之
- 七 代管項下收入 中央爲公務人員私人或機關團體代管事項受益者對於中央所負擔之費用均屬之
- 八 代辦項下收入 中央爲省市縣或機關團體代辦事項受益者對於中央所負擔之費用均屬之
- 九 物品售價收入 國有財產所孳生之物品中央公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用物品中賸餘或廢棄之物品其售價均屬之
- 十 租金使用費及時許費之收入 國有土地國有森林國有水陸空交通之道路及設備國有建築物及其他土地改良物國有形及無形財產之租金或使用費及國營礦業權與其他國營事業權對於承攬經營者所取之特許費均屬之
- 十一 利息及利潤收入 中央所有現金票據證券所獲之利息折扣中溢兌換盈餘紅利及其他利潤之收入均屬之
- 十二 公有營業及事業之盈餘收入 造幣廠中央銀行及其他國營金融事業郵政電信及其他國營交通事業國營電氣及其他公用事業國營製造業林業業畜牧業鑛業等所獲之盈餘均屬之
- 十三 協助收入 中央所受省市及其他地方政府協助之收入均屬之
- 十四 贈與及遺贈收入 中央所受人民贈與遺贈地方政府贈與及其他贈與遺贈均屬之
- 十五 財產及權利售價收入 國有不動產或本表甲第九類以外之動產及其他國有權利之售價均屬之
- 十六 收回資本收入 中央收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本均屬之

- 七 公債收入 中央發行公債庫券及其他官債證券之收入均屬之
- 八 長期賒借收入 中央不以證券借入之金錢及長期賒入貨物之價格均屬之
- 九 其他收入 中央依法應有之其他收入均屬之

乙 省收入

- 一 稅課收入 見附表三之乙
- 二 特賦收入 省為經辦水利道路及其他土地改良工程而徵收之特賦均屬之
- 三 懲罰及賠償收入 省公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰及因損害而要求之賠償金均屬之
- 四 規費收入 省公務機關為執行各項行政事務依法徵收之規費及省所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之
- 五 代管項下收入 省為公務人員私人或機關團體代管事項受益者對於省所負擔之費用均屬之
- 六 代辦項下收入 省為中央市縣或機關團體代辦事項受益者對於省所負擔之費用均屬之
- 七 物品售價收入 省有財產所孳生之物品省公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用物品中賸餘或廢棄之物品其售價均屬之
- 八 租金使用費及特許費之收入 省有土地省有森林省有水陸交通之道路及設備省有建築物及其他土地改良物省有有形及無形財產之租金或使用費及省營礦業權與其他省營事業權對於承攬經營者所取得之特許費均屬之
- 九 利息及利潤收入 省所有現金票據證券所獲之利息折扣中溢兌換盈餘紅利及其他利潤之收入均屬之
- 十 公有營業及事業之盈餘收入 省營銀行及其他金融事業省營運輸及其他交通事業省營電氣及其他公用事業省營製造業林墾業畜牧業鑛業等所獲之盈餘均屬之
- 十一 補助及協助收入 省所受中央補助及市縣政府協助之收入均屬之

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

五八

- 一 附與及遺贈收入 省所受人民贈與贈遺同級或他級政府贈與及其他贈與遺贈均屬之
- 二 財產及權利售價收入 省有不動產或本表乙第七類以外之動產及其他省有權利之售價均屬之
- 三 收回資本收入 省收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本均屬之
- 四 公債收入 省發行公債庫券及其他負債證券之收入均屬之
- 五 長期賒借收入 省不以證券借入之金錢及長期賒入貨物之價格均屬之
- 六 其他收入 省依法應有之其他收入均屬之

丙 市收入

- 一 稅課收入 見附表三之丙丁
- 二 特賦收入 市為經辦道路隄防溝渠及其他土地改良工程而徵收之特賦均屬之
- 三 懲罰及賠償收入 市公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰及因損害而要求之賠償金均屬之
- 四 規費收入 市公務機關為執行各項行政事務依法徵收之規費及市所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之
- 五 代管項下收入 市為公務人員私人或機關團體代管事項受益者對於市所負擔之費用均屬之
- 六 代辦項下收入 市為中央或省或機關團體代辦事項受益者對於市所負擔之費用均屬之
- 七 物品售價收入 市有財產所孳生之物品市公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用品中賸餘或廢棄之物品其售價均屬之
- 八 租金使用費及特許費之收入 市有土地市有森林市有水陸交通之道路及設備市有建築物及其他土地改良物市有有形及無形財產之租金或使用費與市營業權對於承攬經營者所取之特許費均屬之
- 九 利息及利潤收入 市所有現金票據證券所獲之利息折扣溢兌換盈餘紅利及其他利潤之收入均屬之

十 公有營業及事業之盈餘收入 市營銀行及其他金融事業市營運輸及其他交通事業市營電氣及其他公用事業等所獲之盈餘均屬之

十一 補助收入 市所受中央或省政府補助之收入均屬之

十二 贈與及遺贈收入 市所受人民或其他贈與遺贈均屬之

十三 財產及權利售價收入 市有不動產或本表丙第七類以外之動產及其他市有權利之售價均屬之

十四 收回資本收入 市收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本均屬之

十五 公債收入 市發行公債及其他負債證券之收入均屬之

十六 長期賒借收入 市不以證券借入之金錢及長期賒入貨物之價格均屬之

十七 其他收入 市依法應有之其他收入均屬之

丁 縣收入

一 稅課收入 見附表三之丁

二 特賦收入 縣為經辦道路隄防溝渠及其他土地改良工程而徵收之特賦均屬之

三 懲罰及賠償收入 縣公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰及因損害而要求之賠償金均屬之

四 規費收入 縣公務機關為執行各項行政事務依法徵收之規費及縣所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之

五 代管項下收入 縣為公務人員私人或機關團體代管事項受益者對於縣所負擔之費用均屬之

六 代辦項下收入 縣為中央或省或機關團體代辦事項受益者對於縣所負擔之費用均屬之

七 物品售價收入 縣有財產所孳生之物品縣公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用物品中賸餘或廢棄之物品其售價均屬之

- 八 租金使用費及特許費之收入 縣有土地縣有森林縣有水陸交通之道路及設備縣有建築物及其他土地改良物縣有有形及無形財產之租金或使用費及縣營礦業權與其他縣營事業權對於承攬經營者所取之特許費均屬之
- 九 利息及利潤收入 縣所有現金票據證券所獲之利息折扣申溢兌換盈餘紅利及其他利潤之收入均屬之
- 十 公有營業及事業之盈餘收入 縣營銀行及其他金融事業縣營運輸及其他交通事業縣營電氣及其他公用事業縣營林墾事業等所獲之盈餘均屬之
- 十一 補助收入 縣所受省或中央補助之收入均屬之
- 十二 贈與及遺贈收入 縣所受人民及其他贈與遺贈均屬之
- 十三 財產及權利售價收入 縣有不動產或本表丁第七類以外之動產及其他縣有權利之售價均屬之
- 十四 收回資本收入 縣收回其營業或非營業循環基金全部或一部份之資本均屬之
- 十五 公債收入 縣發行公債及其他負債證券之收入均屬之
- 十六 長期賒借收入 縣不以證券借入之金錢及長期賒入貨物之價格均屬之
- 十七 其他收入 縣依法應有之其他收入均屬之

附表二 支出分類表

甲 中央支出

- 一 政權行使支出 國民或國民代表對於中央行使政權由國庫之支出均屬之在訓政時期中國國民黨行使政權由國庫之支出亦屬之
- 二 國務支出 國民政府之各項支出除所屬機關另有科目列舉者外均屬之

- 三 行政支出 行政院及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之
- 四 立法支出 立法院之各項支出均屬之
- 五 司法支出 司法院及所屬各機關之各項支出均屬之
- 六 考試支出 考試院及所屬機關其在中央或地方行使考試銓敘權之支出均屬之
- 七 監察支出 監察院及所屬機關其在中央或地方行使監察審計權之支出均屬之
- 八 教育及文化支出 關於教育學術文化等之中央事業及補助之支出均屬之
- 九 經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等中央事業及補助之支出均屬之
- 十 衛生及治療支出 關於衛生防疫醫藥等之中央事業及補助之支出均屬之
- 十一 保育及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧賡給殘廢等之中央事業及補助之支出均屬之
- 十二 營業投資及維持之支出 中央政府自辦或合辦之營業投資及虧空填補之支出均屬之
- 十三 國防支出 關於陸海空軍之支出及國防特別經費均屬之
- 十四 外交支出 關於使領館等經費外交特別經費及關係外交之事業及補助之支出均屬之
- 十五 僑務支出 關於僑務之事業及補助之支出均屬之
- 十六 移殖支出 關於屯墾移民之中央事業及補助之支出均屬之
- 十七 財務支出 財政部所屬辦理國幣收支管理及國債募集償還等特種公務機關之支出均屬之
- 十八 債務支出 中央內外長期債及除借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之
- 十九 公務人員退休及撫卹支出 中央公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金之支出均屬之
- 二十 損失支出 中央各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之

國民政府主計法令彙編

- 世 信託管理支出 中央代管及代辦事項之支出均屬之
- 世 普通補助支出 中央補助各級地方政府未經明定其用途之支出均屬之
- 世 其他支出 中央依法應爲之其他支出均屬之

乙 省支出

- 一 政權行使支出 省公民或其代表對於省行使政權由省庫之支出均屬之在訓政時期中國國民黨行使政權由省庫之支出亦屬之
- 二 行政支出 省政府及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之
- 三 立法支出 省參議會之各項支出均屬之
- 四 教育及文化支出 關於教育學術文化等之省事業及補助之支出均屬之
- 五 經濟及建設支出 關於經濟交通管業勞工建設等省事業及補助之支出均屬之
- 六 衛生及治療支出 關於衛生保健防疫醫藥等之省事業及補助之支出均屬之
- 七 保育及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贖給殘廢及其他救濟事業之省事業及補助之支出均屬之
- 八 營業投資及維持之支出 省政府自辦或合辦之營業投資及虧空填補之支出均屬之
- 九 保安支出 關於省保安水陸警察消防等組織及其設備供給補助等之支出均屬之
- 十 移殖支出 關於開墾移殖之省事業及補助之支出均屬之
- 十一 財務支出 省所屬辦理公營收支管理及其省公債募集償還等特種公務機關之支出均屬之
- 十二 債務支出 省債券及賒借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之
- 十三 公務人員退休及撫卹支出 省公務機關及事業機關或組織人員之退休及撫卹金支出均屬之

- 四 損失支出 省各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之
- 五 信託管理支出 省代管及代辦事項之支出均屬之
- 六 普通協助及補助支出 省協助中央及補助下級地方未經明定其用途之支出均屬之
- 七 其他支出 省依法應爲之其他支出均屬之

丙 市支出

- 一 政權行使支出 市公民或其代表對於市行使政權由市庫之支出均屬之在訓政時期中國國民黨行使政權由市庫之支出亦屬之
- 二 行政支出 市政府及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之
- 三 立法支出 市立法機關之各項支出均屬之
- 四 教育及文化支出 教育學術文化娛樂等之市事業及補助之支出均屬之
- 五 經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等市事業及補助之支出均屬之
- 六 衛生及治療支出 關於衛生保健防疫醫藥等之市事業及補助之支出均屬之
- 七 保育及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贈給殘廢及其他救濟事業之市事業及補助之支出均屬之
- 八 營業投資及維持之支出 市政府自辦或合辦之營業投資及虧空填補之支出均屬之
- 九 保安支出 市警察保衛消防組織及設備供給由市庫之支出均屬之
- 十 財務支出 市辦理公帑收支管理市公債募集償還等特種公務機關之支出均屬之
- 十一 債務支出 市債券及賒借等債務之還本付息及其折扣中溢之支出均屬之
- 十二 公務人員退休及撫卹支出 市公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金支出均屬之

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

六四

- 壹 損失支出 市各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之
- 貳 信託管理支出 市代管及代辦事項之支出均屬之
- 參 普通協助及補助支出 市協助中央或省及補助區未經明定其用途之支出均屬之
- 肆 其他支出 市依法應爲之其他支出均屬之

丁 縣支出

- 一 政權行使支出 縣公民及其代表對於縣行使政權由縣庫之支出均屬之在訓政時期中國國民黨行使政權由縣庫之支出亦屬之
- 二 行政支出 縣政府及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之
- 三 立法支出 縣立法機關之各項支出均屬之
- 四 教育及文化支出 教育學術文化娛樂等之縣事業及補助之支出均屬之
- 五 經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等縣事業及補助之支出均屬之
- 六 衛生及治療支出 關於衛生保健防疫醫藥等之縣事業及補助之支出均屬之
- 七 保育及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贍給殘廢及其他救濟事業之縣事業及補助之費用均屬之
- 八 營業投資及維持之支出 縣政府自辦或合辦之營利事業投資及虧空填補之支出均屬之
- 九 保安支出 縣警察保衛消防等組織及其設備供給補助等由縣庫之支出均屬之
- 十 財務支出 縣辦理公帑收支管理及縣公債募集償還等特種公務機關之支出均屬之
- 十一 債務支出 縣債券及賒借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之
- 十二 公務人員退休及撫卹支出 縣公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金支出均屬之

- 五 損失支出 縣各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之
- 六 信託管理支出 縣代管及代辦事項之支出均屬之
- 七 普通協助及補助支出 縣協助省或其他政府及補助區縣鄉公所未經明定其用途之支出均屬之
- 八 其他支出 縣依法應為之其他支出均屬之

附表二 稅課分類表

甲 中央稅

一 關稅

- 1 貨物進口稅
- 2 貨物出口稅
- 3 船舶噸稅

二 貨物出產稅

- 1 鹽稅
- 2 礦產稅
- 3 其他以法律規定之出產稅

三 貨物出廠稅

- 1 捲菸稅
- 2 火柴稅

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

3 水泥稅

4 棉紗稅

5 麥粉稅

6 其他以法律規定之出版稅

四 貨物取締稅

1 菸稅

2 酒稅

3 其他以法律規定之無益物品或奢侈物品取締稅

五 印花稅

六 特種營業行為稅

1 交易所證券及物品交易稅

2 銀行兌換券發行稅

3 其他以法律規定之特種營業行為稅

七 特種營業收益稅

1 交易所稅

2 銀行收益稅

3 其他以法律規定行之特種營業收益稅

八 所得稅

九 遺產稅

十 由直隸於行政院之市分得之營業稅

十一 由市縣分得之土地稅

乙 省稅

一 營業稅

二 由縣市分得之土地稅

三 由縣市分得之房產稅 土地法施行後併入土地改良物稅

四 由中央分給之所得稅

五 由中央分給之遺產稅

丙 直隸於行政院之市稅

一 土地稅

二 房產稅 土地法施行後併入土地改良物稅

三 營業稅

四 營業牌照稅

五 使用牌照稅

六 行為取締稅

七 由中央分給之所得稅

八 由中央分給之遺產稅

國民政府主計法令彙編

丁 縣稅或隸屬於省之市稅

- 一 土地稅
- 二 房產稅 土地法施行後併入土地改良物稅
- 三 營業牌照稅
- 四 使用牌照稅
- 五 行爲取締稅
- 六 由中央分給之所得稅
- 七 由中央分給之遺產稅
- 八 由省分給之營業稅

預算章程

三十年十一月二日公佈施行二十三年四月二日及八月二十日修正

第一章 通則

第一節 綱要

- 第一條 凡各級機關年度預算除法令有特別規定者外悉依本章程辦理
- 第二條 年度預算在未經國民政府主計處編成總預算案以前稱爲概算
- 第三條 會計年度以每年七月一日起至次年六月三十日止
- 第四條 年度預算分爲國家及地方兩部份按照辦理預算收支分類標準分別編製辦理預算收支分類標準另定之
- 第五條 國家及地方預算各分爲普通會計及營業會計兩種按照辦理預算收支分類標準分別編製

第六條 普通會計及營業會計各分歲入歲出並按其性質各分為經常臨時兩門分別編製
第七條 每一會計年度內之一切收入為歲入一切支出為歲出均應編入預算

屬於國家支出機關之收入列入國家歲入預算屬於國家收入機關之支出列入國家歲出預算均應滿收滿支不得將收支各數互和抵消其屬於地方各機關之收支亦如之

第二節 編製

第八條 各機關所編本機關（包括附屬機關）歲入歲出概算為第一級概算中央各主管機關彙合第一級概算編成之各分類概算及各省政府並行政院直轄各市政府彙合第一級地方概算編成之各該省市總概算均為第二級概算國民政府主計處彙合第二級概算編成之總概算為第三級概算

第九條 凡因特殊障礙未能按期編送第一級概算者應先將各項概數報告主管機關編入第二級概算

第十條 凡未能按期編送第一級概算並未報告各項概數者由該主管機關根據最近年度預算數參酌情形核擬概數編入第二級概算

第十一條 各機關逐年常有之各項收支均應列經常門其非逐年常有之各項收支均應列臨時門

第十二條 凡一年度內僅有數月或數次而非按月常有之各項收支及年度內按月常有而額數相差較鉅之各項收支應於說明欄內詳細註明

第十三條 凡工程製造及其他事業在一年度內未能完成者應照其所需經費總額編製繼續經費概算書附具說明並將各年度應需之數分別列入各該年度歲出概算

第十四條 凡特別建設或購置需用鉅額經費者應於編送概算時說明事由並分別附具設施計劃及圖樣估單

第十五條 凡有收入之機關其歲入概算應與歲出概算同時編送其有臨時收支者應將臨時及經常兩門概算同時編送

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

七〇

第十六條

第一級歲入歲出概算書內所列科目應按照預算科目細則辦理預算科目細則由國民政府主計處另定之

第十七條

概算預算之編製均按照規定格式及說明辦理

概算預算格式及說明由國民政府主計處另定之

第三節 計算

第十八條

歲入歲出概算均以國幣銀元爲本位

第十九條

歲入概算之計算方法如左

- 一 屬於產銷性質之稅收如鹽稅菸酒稅統稅等以本管區域內之產銷額數計算之
- 二 屬於進出口貨物之關稅收入以本管區域內輸入輸出之狀況估計之
- 三 屬於固定物之稅捐收入如田賦房捐等以本管區域內固定物之額數計算之
- 四 屬於行爲稅之收入如印花稅等以本管區域內商市民力之狀況估計之
- 五 屬於營業稅之收入以本管區域內商業之狀況估計之
- 六 屬於沙田官產屯衛田地之收入以本管區域內沙田官產屯衛田地之類數及清理之狀況估計之
- 七 屬於行政之收入如登記檢驗註冊牌照罰金等以法令之規定及各該機關行政之狀況估計之
- 八 屬於事業之收入如學費及試驗場所出產品之變價等以各該事業之狀況估計之
- 九 屬於國家及地方營業之收入以營業狀況連同成本估計之
- 十 各項收入如不能以上列各項之規定計算者以最近三年間實收狀況爲根據其逐年遞增或遞減者按增減比率及增減原因估計之其增減無定者按三年間平均數並參酌增減原因估計之

第二十條

歲出概算之計算方法如左

- 一 作給之計算以各等級中一人為單位按一人之作額積算之
- 二 估計一人應給之作額有規定之數者以規定之數為標準無規定之數者比照同等級之有規定者估計之
- 三 積算俸給有一定之員額者以定額為限無定額者以前年度各月平均員額為標準
- 四 物件之計算以各品類中一件為單位按一件之價值積算之
- 五 估計一件應需之價值有規定之價格者以規定之價格為標準無規定之價格者以當時當地之市價估計之
- 六 積算物件有規定之件數者以規定之件數為限無規定件數者以前年度各月實際使用之平均數為標準
- 七 計算償還借款之數其利息本金及其他各項費用均根據各該契約及法令之規定估計之
- 八 旅費之計算除有特別原因者外以前年度實支數為標準
- 九 根據法律命令契約應行支出之總數業經確定者以總數額列入
- 十 不能根據以上各項計算方法計算之經費用比較實在之方法估計並將計算所根據之理由說明之

第二章 國家預算

第四節 編審之程序及時期

第二十一條 各機關編造各該機關次年度歲入歲出概算書（第一級概算）各繕具三份限十一月三十日以前送達各該主管機關

第二十二條 各主管機關審核第一級概算應分別加具審核意見彙編各分類歲入歲出概算書（第二級概算）各繕具三份連

同第一級概算書各二份限一月十五日以前送達國民政府主計處

第二十三條 國民政府主計處審核第二級概算分類簽證意見彙編總概算書繕具三份限三月十五日以前將總概算書二份連

同審查意見書一份並檢同第二級概算書各二份第一級概算書各一份呈請國民政府送達中央政治會議

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

七二

歲出概算總額如超過歲入概算總額應於編送概算時附具補救意見書

第二十四條 中央政治會議依據收支適合原則核定歲入歲出概數於四月十五日以前將核定總概算書一份逕同議決案並檢

同第二級概算書各一份送由國民政府簽交主計處

第二十五條 國民政府主計處依據中央政治會議核定總概算書編成總預算案限五月十五日以前將總預算案連同中央政治

會議議決案並檢同第二級概算書各一份呈請 國民政府交行政院提出立法院核議

第二十六條 立法院于每年六月十五日以前將總預算議決呈請 國民政府公佈

第五節 預備費

第二十七條 第二級歲出概算內應酌設預備費為第一預備費按照歲出概算總額百分之一至百分之二編列遇有意外事故或

擴充設施該類預算內某科目所列經費發生不足時得由主管機關核准動支前項預備費通知國民政府主計處備

案

第二十八條 總概算內應酌設預備費為第二預備費按照歲出概算總額百分之一至百分之二編列但國民政府主計處彙編總

概算時收支比較如有餘額儘數列為第二預備費

遇有意外事故或新增設施其經費為原預算所未列者得由主管機關擬具計劃及概算送由主計處簽注意見呈請

國民政府轉送中央政治會議核准動支前項預備費

第六節 預算之執行

第二十九條 歲入預算公佈後各級機關應負責執行非有重大事故或特殊變遷不得短少

第三十條 歲入預算公佈後各級徵收機關應照法定稅目稅率徵收非經法定程序核准修改不得有所增減

第三十一條 歲出預算公佈後各級機關應各照案執行核實支用不得超越

第三十二條 歲出預算公佈後如因特殊事故或國家政策之變更經中央政治會議決議後以國民政府之命令得縮減某項之一部份或全部

第三十三條 歲出預算公佈後不得提出追加預算但本法令或契約所必不可免之經費遇有不足時得提出追加預算其辦理程序依照第四節之規定

第三十四條 歲出預算公佈後如因特殊應急之設施或處置不及辦理追加預算時以五院（主管）院長之提請經中央政治會議議決得為預算外之支出前項預算外之支出仍應由主管機關補編追加預算書送主計處簽註意見呈請國民政府發交行政院提出立法院追認之（民國二十三年四月二日公佈修正）

第三十五條 預算公佈後因特殊事故致收入短少不能適應原定歲出預算時由國民政府提出補救方法送中央政治會議核定施行

第三十六條 新舊機關或事業其歲出預算在年度開始後核定者均自核定之次月份起照案執行之

第七節 預算未成立時之救濟

第三十七條 舊有機關或事業本年度概算依期編送在年度開始以前未經核定者暫照最近年度核定案執行之但無該項核定案者其應需經費由主管機關擬定概數送由主計處簽註意見呈請國民政府轉送中央政治會議核定施行

第三十八條 預算未成立時國民政府認為必須成立之新增機關或亟應舉辦之事業其應需經費由主管機關擬定概數送由主計處簽註意見呈請國民政府轉送中央政治會議核准動支

第三十九條 預算未成立時如有特殊應急之經費得由五院（主管）院長提經中央政治會議議決先行動支仍應補編概算送主計處簽註意見送請中央政治會議案核定編入預算（民國二十三年四月二日公佈修正）

第二章 地方預算

國民政府主計法令彙編

第八節 編審之程序及時期

第四十條

省市各機關編造各該機關次年度歲入歲出概算書（第一級概算）各繕具三份限十一月三十日以前送達各該省財政廳或市財政局如有一部分未能按期編送者即由該省財政廳或市財政局代為編造

第四十一條

各省財政廳或市財政局審核第一級概算應分別加具審核意見彙編各該省市歲入歲出概算案繕具二分連同第一級概算書各一份限一月十五日以前送達各該省市政府

第四十二條

各省市政府依據全年行政計劃及收支適合原則議定各該省市概算案限一月三十一日以前發還財政廳或財政局

歲出概算總額如超過歲入概算總額時應由該省市政府議定補救辦法呈請中央核准（民國二十三年八月二十日公佈修正）

第四十三條

各省財政廳或市財政局依據省市政府議定之全年行政計劃及概算案編成各該省市歲入歲出總概算書（即第二級概算）限二月十五日以前連同全年行政計劃繕具五份以一份送行政院以一份送財政部以三份連同一級概算書各一份送國民政府主計處

行政院接到各省市第二級概算書及行政計劃後應即召集各主管部會開審查會議作成審查意見書提經行政院會議通過於三月十五日以前轉送國民政府主計處（民國二十三年八月二十日公佈修正）

第四十四條

國民政府主計處審核各省市歲入歲出總概算書簽註意見限三月三十一日以前將總概算書二份連同行政院及主計處審查意見書各一份呈由國民政府送達中央政治會議（民國二十三年八月二十日公佈修正）

第四十五條

中央政治會議核定各該省市總概算於四月三十日以前將核定總概算書一份連同議決案送由國民政府發交主計處

第四十六條 國民政府主計處依據中央政治會議核定各該省市總概算書編成各該省市總預算案限五月十五日以前將總預

算案連同中央政治會議議決案呈請國民政府交行政院提出立法院核議

第四十七條 立法院於六月十五日以前將各該省市總書預算議決呈請國民政府公佈

國民政府主計處應將前項公佈之各該省市總預算彙編全國地方總預算書呈報國民政府

第九節 預備費

第四十八條 各省市第二級歲出概算內應酌設左列預備費

第一預備費

第二預備費

前項第一預備費按照歲出概算總額百分之一至百分之二編列

各省市總概算收支比較如有餘額列為第二預備費

第四十九條 遇有意外事故或新增設施預算內某科目所列經費發生不足時得由主管機關呈請各該省市政府核准動支第一

預備費

第五十條 遇有意外事故或新增設施第一預備費不敷應用時得由主管機關擬具計劃及概算呈請各該省市政府核准動支

第二預備費

各省市政府核准動支第二預備費後應呈報行政院轉呈國民政府發交主計處備案

第十節 預算之執行

第五十一條 歲入預算公佈後各級機關應負責執行非有重大事故或特殊變遷不得短少

第五十二條 歲入預算公佈後各級徵收機關應照法定稅目稅率徵收非經法定程序核准修改不得有所增減

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

七六

第五十三條

歲出預算公佈後各級機關應照案執行核實支用不得超越

第五十四條

歲入預算公佈後如因特殊事故收入短少或加稅募債等彌補辦法未經實行時由省市政府就原有收入範圍議定縮減支出辦法以省市政府之命令行之並呈報行政院轉呈國民政府備案

第五十五條

歲出預算公佈後如因特殊事故或政策之變更經省市政府會議決議得縮減某項之一部份或全部並呈報行政院轉呈國民政府備案

第五十六條

預算公佈後因特殊事故致收入短少而支出不能縮減時由省市政府擬具彌補方法並附概算書送主計處簽注意見呈請國民政府轉送中央政治會議核定施行

第五十七條

歲出預算公佈後不得提出追加預算但本法令或契約所必不可免之經費遇有不足時得提出追加預算其辦理程序依照第八節之規定

第五十八條

歲出預算公佈後如因特殊應急之設施或處置不及辦理追加預算時以省市政府之命令得為預算外之支出前項預算外之支出仍應補編概算書由省市政府送由主計處簽註意見呈請國民政府轉送中央政治會議核定後交行政院提出立法院追認之

第五十九條

新舊機關或事業其歲出預算在年度開始後核定者均自核定之次月份起照案執行之

第六十條

地方預算未成立時得由各該省市政府參照最近年度預算及本年度財力議定暫行救濟辦法呈報行政院核轉國民政府備案

第四章 附則

第六十一條

本章程規定之概算預算送達時期為達到各該機關之期限其距離遠或有特別情形者應酌量提前辦理或提前

普通

第六十二條 本章程內未經規定事項得按照歷次編製預算慣例辦理

第六十三條 本章程如與將來法令或事實有抵觸時應由國民政府主計處提請修訂

第六十四條 本章程自公佈日施行

辦理預算收支分類標準 二十年十一月二日公佈應行二十一年七月十三日及二十二年三月八日修正

甲 國家收入

子 屬於普通會計者

一 鹽稅

凡鹽類正附稅捐等之各項收入均屬之

二 關稅

凡關稅之正附等項收入均屬之

三 菸酒稅

凡菸酒產銷公賣費稅洋酒類稅及牌照稅等之各項收入均屬之

四 印花稅

凡普通印花特種印花稅等之各項收入均屬之

五 統稅

凡捲烟麥粉棉紗火柴水泥等各種統稅收入均屬之

六 釐稅

凡釐區稅礦產稅等收入均屬之

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

七 交易所稅

凡證券物品等交易所稅之收入均屬之

八 所得稅

凡各種所得稅收入均屬之

九 遺產稅

凡遺產稅收入均屬之

十 銀行稅

凡銀行業收益稅銀行兌換券發行稅等收入均屬之

十一 國有財產收入

凡沙田官產屯衛田地營產房租等收入及其他國有財產之收益等均屬之

十二 國有事業收入

凡國家經營不含營業性質之各事業如試驗事業之出品及學校醫院等之各項收益均屬之

十三 國家行政收入

凡國家機關如訴訟罰金註冊登記查驗證書執照護照等費之行政收入均屬之

十四 國有營業純益

凡國有各種營業之純收益均屬之

十五 協款收入

凡各省市在地方收入內協助中央各款均屬之

去 債款收入

凡中央募借各種債款均屬之

七 其他收入

凡不屬於上列各項之國家收入均屬之

上列各項國家普通歲入概算之審核彙編及其主管系統均按支出分類標準之規定辦理

丑 屬於營業會計者

一 路政收入

凡關於鐵路汽車路等之各項收入均屬之

二 電政收入

凡關於電報電話等之各項收入均屬之

三 郵政收入

凡關於郵政之各項收入均屬之

四 航業收入

凡關於航業各機關之各項收入均屬之

五 農業收入

凡關於農林漁牧各機關之各項收入均屬之

六 鑛業收入

凡關於鑛業之各項收入均屬之

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

七 工業收入

凡關於工廠局所等機關之各項收入均屬之

八 商業收入

凡關於國家銀行及其他國營商業機關之各項收入均屬之

九 其他收入

凡不屬於上列各項之收入均屬之

上列各項國家營業歲入概算之審核彙編及其主管系統均按支出分類標準之規定辦理

乙 國家支出

子 屬於普通會計者

一 黨務費

凡關於中央黨務機關黨務設施之各項經費均屬之以中央黨部為審核彙編本類概算之主管機關

二 國務費

凡國民政府行政院立法院司法院考試院監察院審計部銓敘部考選委員會總理陵園管理委員會僑務委員會及其他關於國務設施之各項經費均屬之以國民政府為審核彙編本類概算之主管機關

三 軍務費

凡軍事委員會軍事參議院參謀本部訓練總監部軍政部海軍部等及其所屬機關部隊艦隊其他關於中央軍事機關軍務設施之各項經費均屬之以軍政部為審核彙編本類概算之主管機關（二十一年七月十三日公佈修正）

四 內務費

凡內政部衛生署禁烟委員會賑務委員會首都警察廳華北水利委員會太湖流域水利委員會湘鄂湖江水利委員會等及其所屬機關暨其他關於中央內務機關內政設施之各項經費均屬之以內政部爲審核彙編本類概算之主管機關

五 外交費

凡外交部駐外使領館等及其他關於外交機關外交設施之各項經費均屬之以外交部爲審核彙編本類概算之主管機關

六 財務費

凡財政部與其所屬各財務機關各徵收機關等及其他關於不含營業性質之中央財務機關財政設施之各項經費均屬之以財政部爲審核彙編本類概算之主管機關

七 教育文化費

凡教育部中央研究院國立學校圖書館博物院等及其他關於中央教育文化機關教育文化設施之各項經費均屬之以教育部爲審核彙編本類概算之主管機關

八 司法費

凡司法行政部最高法院最高法院檢察署首都反省院法官懲戒委員會等及其他關於中央司法機關司法設施之各項經費均屬之以司法部爲審核彙編本類概算之主管機關

九 實業費

凡實業部與其所屬及所營不含營業性質之各機關各事業暨其他關於不含營業性質之中央農礦工商機關

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

八二

農礦工商設施之各項經費均屬之以實業部爲審核彙編本類概算之主管機關

十 交通費

凡交通部鐵道部與其所屬及所營不含營業性質之各機關各事業暨其他關於不含營業性質之中央交通機關交通設施之各項經費均屬之交通部鐵道部各就主管事項爲審核彙編本類概算之主管機關

十一 蒙藏費

凡蒙藏委員會及其附屬機關所需之各項經費均屬之以蒙藏委員會爲審核彙編本類概算之主管機關

十二 建設費

凡建設委員會導淮委員會首都建設委員會與其所屬及所營不含營業性質之各機關各事業暨其他關於不含營業性質之中央建設機關與建設事業之各項經費均屬之以建設委員會爲審核彙編本類概算之主管機關

十三 固有營業資本支出

凡由國家撥付營業資本及增加營業資本均屬之以各該營業之主管部會爲審核彙編本類概算之主管機關

十四 補助費

凡由國庫補助各省市及公私團體之各項經費均屬之以財政部爲審核彙編本類概算之主管機關

十五 撫卹費

凡由國庫發給文武官吏兵燹等之各項卹金均屬之以財政部爲審核彙編本類概算之主管機關（二十二年三月八日公佈修正）

十六 債務費

丑

凡中央所負不屬官營業之合法內外債之償還費均屬之以財政部爲審核彙編本類概算之主管機關
屬於營業會計者

一 路政支出

凡關於鐵路汽車路等之各項支出均屬之

二 電政支出

凡關於電報電話等之各項支出均屬之

三 郵政支出

凡關於郵政之各項支出均屬之

四 航業支出

凡屬於航業各機關之各項支出均屬之

五 農業支出

凡關於農林漁牧各機關之各項支出均屬之

六 鑛業支出

凡關於鑛業之各項支出均屬之

七 工業支出

凡關於工廠局所等機關之各項支出均屬之

八 商業支出

凡關於國家銀行及其他國營商業機關之各項支出均屬之

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

八四

丙 地方收入

上列各項國家營業歲出以各該營業之主管部會爲審核彙編各該類概算之主管機關

(字)屬於普通會計者

- 一 田賦
凡地丁漕糧租課及其附加之各項收入均屬之
- 二 契稅
凡不動產典賣等之契稅及其附加之各項收入均屬之
- 三 營業稅
凡各種商業之營業稅及原有之牙稅當舖屠宰稅等收入均屬之
- 四 房租
凡都市城鎮之房租及其附加之各項收入均屬之
- 五 船捐
凡船捐等項收入均屬之
- 六 地方財產收入
凡公有財產之各項收益均屬之
- 七 地方事業收入
凡經營不含營業性質各事業之各項收益均屬之
- 八 地方行政收入

凡地方機關之各項行政收入均屬之

九 地方營業純益

凡地方各種營業之純收益均屬之

十 補助款收入

凡中央補助各款之收入均屬之

十一 債款收入

凡地方募借各種債款均屬之

十二 其他收入

凡不屬於上列各項之地方收入均屬之

各省市情形不同上列各項收入分類得依據事實酌量增減之

丑 屬於營業會計者

一 路政收入

凡關於路政之各項收入均屬之

二 電政收入

凡關於電話等之各項收入均屬之

三 航業收入

凡關於航業各機關之各項收入均屬之

四 農業收入

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

八六

凡關於農林漁牧各機關之各項收入均屬之

五 礦業收入

凡關於礦業之各項收入均屬之

六 工業收入

凡關於工廠局所等機關之各項收入均屬之

七 商業收入

凡關於地方銀行及所營其他商業機關之收入均屬之

八 其他收入

凡不屬於上列各項之收入均屬之

各省市情形不同上列各項收入分類得依據事實酌量增減之

丁 地方支出

子 屬於普通會計者

一 黨務費

凡關於省市地方黨務機關黨務設施之各項經費均屬之

二 行政費

凡各省政府市政府民政廳各縣市政府及其他關於普通政務設施之各項經費均屬之

三 司法費

凡各省高等法院地方法院地方監獄各縣承審員及其他關於地方司法機關司法設施之各項經費均屬之

- 四 公安費
凡各省市保安處公安局與其所屬水陸公安隊保安隊警備隊等及其他關於公安各機關公安設施之各項經費均屬之
- 五 財務費
凡各省財政廳各市政政局與其所屬各財務徵收機關及其他關於財務機關財政設施之各項經費均屬之
- 六 教育文化費
凡各省教育廳各市教育局與其所屬各省市立學校及其他關於地方教育文化機關教育文化設施之經費均屬之
- 七 實業費
凡各省市專管農礦工商事務之機關與其所屬及所營不含營業性質之各農礦工商機關農礦工商事業之各項經費均屬之
- 八 交通費
凡各省市專管交通事務之機關與其所屬及所營不含營業性質之各交通機關交通事業之各項經費均屬之
- 九 衛生費
凡各省市專管衛生事務之機關與其所屬及所營不含營業性質之各衛生機關衛生事業之各項經費均屬之
- 十 建設費
凡各省市專管建設事務之機關與其所屬及所營不含營業性質之建設機關建設事務之各項經費均屬之
- 十一 地方營業資本支出

第三類 歲計法令

八八

凡由省庫或市庫撥付營業資本及增加營業資本均屬之

三 協助費

凡各省市協助中央及補助地方公私團體之各項經費均屬之

三 撫卹費

凡由省庫或市庫發給文武官吏兵警等之各項撫卹金均屬之（二十二年三月八日公佈修正）

四 債務費

凡各省市所負不屬官營業之合法債務之償還費均屬之

各省市情形不同上列各項支出分類得依據事實酌量增減之

五 屬於營業會計者

一 路政支出

凡關於路政之各項支出均屬之

二 電政支出

凡關於電話等之各項支出均屬之

三 航業支出

凡關於航業各機關之各項支出均屬之

四 農業支出

凡關於農林漁牧各機關之各項支出均屬之

五 鑛業支出

凡關於鑛業之各項支出均屬之

六 工業支出

凡關於工廠局所等機關之各項支出均屬之

七 商業支出

凡關於地方銀行及所營其他商業機關之支出均屬之

各省市情形不同上列各項支出分類得依據事實酌量增減之

預算科目細則

國家普通機關適用者

歲入科目

第一級 歲入概算科目

第一款 本機關收入 本機關各項收入之總數列入此款

第一項 某類收入

第二項 某類收入

餘類推

依據辦理預算收支分類標準凡(甲)部之(子)種所列各類收入有爲本機關及附屬分支機關所經收者均分別各列爲一項
目節名稱由各主管機關依據該類收入之性質及事實分別規定其有不能分節者可從省略茲就徵收機關及非征收機關各
舉一實例並附主要收入附屬表以便各機關參照辦理

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

附註

九〇

- 一 本細則所定歲入科目適用於普通徵收及行政機關其特種機關及特種事業不能完全適用本細則之規定者由各該主管機關酌量補充或變更之
 - 二 本細則所定歲入科目於經常臨時預算均適用之
 - 三 臨時設置之機關及臨時舉辦之事業其各項收入均屬臨時門
 - 四 凡營業機關歲入科目在未規定劃一科目以前暫由主管機關參照向例斟酌辦理
- 歲入概算科目實例之一（徵收機關之例）

第一級

第一款 江蘇印花菸酒稅局收入

第一項 菸酒稅

第一目 公賣費

第一節 菸公賣費

第二節 酒公賣費

第二目 菸酒稅

第一節 菸稅

第二節 酒稅

第三節 洋酒稅

第三目 牌照稅

- 第一節 菸牌照稅
- 第二節 酒牌照稅
- 第二項 印花稅
 - 第一目 普通印花稅
 - 第一節 普通印花稅
 - 第二目 特種印花稅
 - 第一節 特種印花稅
- 第三項 國有財產收入
 - 第一目 租金
 - 第一節 房地租金
 - 第二節 其他產業租金
- 第四項 國家行政收入
 - 第一目 罰金
 - 第一節 菸酒罰金
 - 第二節 印花罰金
- 第二目 沒收物變價
- 第一節 菸酒變價
- 第五項 其他收入

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第一節 利息

第一目 存款利息

第二目 兌換盈餘

第一節 兌換盈餘

第三目 刊物售價

第一節 刊物售價

第四目 雜項收入

第一節 雜項收入

第二級

第一款 財政部主管國家普通收入

第一項 鹽稅

第二項 關稅

第一二項之目節可照第三項類推

第三項 菸酒稅

第一目 公賣費

第一節 菸公賣費

第二節 酒公賣費

餘類推

第二目 菸酒費

第一節 菸稅

第二節 酒稅

第三節 洋酒稅

第三目 牌照稅

第一節 菸牌照稅

第二節 酒牌照稅

餘類推

第四項 印花稅

第一目 普通印花稅

第一節 普通印花稅

餘類推

第二目 特種印花稅

第一節 特種印花稅

餘類推

歲入概算科目實例之二（非徵收機關之例）

第一級

第一款 實業部張家口種畜場收入

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第一項 國有財產收入

第一目 租金

第一節 房地租金

第二項 國有事業收入

第一目 畜產

第一節 畜產

第三項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

餘類推

第二級

第一款 實業部主管國家普通收入

第一項 礦稅

第一目 礦區稅

第一節 礦區稅

第二項 國有財產收入

第一目 地租金

第一節 房地租金

餘類推

第三項 國有專業收入

第一目 畜產

第一節 畜產

餘類推

第四項 國家行政收入

第一目 註冊費

第一節 公司註冊費

第二節 商業註冊費

餘類推

第二目 執照費

餘類推

附記

第一級第二級歲入概算書除各項目節應在說明欄內詳細說明外並應附具主要收入附屬表表式附後

第一級概算附屬表

編製機關 江蘇印花稅務局

歲入經常門

中華民國 年 度自 年 月 日起至 年 月 日止

第 頁

類別	合計	菸公賣費	酒公賣費	菸稅	酒稅	洋酒稅	菸牌照	酒牌照	普通印花稅	特別印花稅	說明
電報郵車	600,000								640,000		本表橫欄所列科目係就菸酒印花各稅種類全數登載各機關編造概算時應就所有收入估計填列無別從缺
上寶分局	216,000								216,000		
江寧分局	192,000								192,000		
吳縣分局	86,400								86,400		
江儀高寶分局	43,200								43,200		
錫陰分局	56,400								56,400		
鎮揚分局	48,000								48,000		
武進分局	40,800								40,800		
如皋分局	26,400								26,400		
東興分局	25,200								25,200		
丹金溧分局	28,200								28,200		
常熟分局	28,800								28,800		
南通分局	25,200								25,200		
鹽阜分局	20,400								20,400		
崑太嘉分局	22,800								22,800		
銅鹽海浦分局	24,000								24,000		
松金青分局	20,760								20,760		
安陸泗陽分局	20,400								20,400		
鐵路提單專員	16,800								16,800		
吳江分局	21,600								21,600		
泰縣分局	21,600								21,600		
南泰川分局	15,600								15,600		
句溧淳分局	12,000								12,000		
海崇啓分局	12,000								12,000		
部六分局	11,400								11,400		
宿遷郵分局	8,400								8,400		
溧東鹽務分局	13,200								13,200		
預計各分局超比	43,200								43,200		
全省汽水印花稅	70,000								70,000		
蘇浦六公賣分局	63,500	16,003	47,497								
高溧句公賣分局	19,000	7,003	11,997								
鎮揚公賣分局	44,625	21,702	22,923								
丹金公賣分局	25,750	6,750	19,000								
溧宜公賣分局	31,500	6,312	25,188								
上寶公賣分局	222,088	53,000	169,088								
川崇啓公賣分局	40,663	7,250	33,413								
太嘉公賣分局	38,750	2,437	36,313								
吳縣公賣分局	115,125	13,875	101,250								
吳江公賣分局	35,450	1,575	33,875								
常熟公賣分局	42,750	11,250	31,500								
崑山公賣分局	20,175	800	19,375								
無錫公賣分局	91,625	2,500	89,125								
武進公賣分局	52,750	4,000	48,750								
江陰公賣分局	20,125	3,625	16,500								
松青公賣分局	89,000	1,000	88,000								
南匯公賣分局	32,250		32,250								
金泰公賣分局	22,375		22,375								
泰興公賣分局	72,000	5,625	66,375								
南通公賣分局	72,625	36,375	36,250								
如皋公賣分局	22,500	7,500	14,940								
江儀公賣分局	37,875	7,750	30,125								
高寶興公賣分局	29,500	7,750	21,750								
泰縣公賣分局	50,125	5,000	45,125								
東鹽公賣分局	43,250	8,000	35,250								
靖海公賣分局	22,750	5,070	17,680								
安陸阜公賣分局	19,625	9,000	10,625								
淮泗公賣分局	30,375	4,125	26,250								
鹽漣東公賣分局	20,250	2,750	17,500								
銅山公賣分局	29,500	6,875	22,625								
宿遷郵公賣分局	32,625	8,737	23,888								
鹽浦道公賣分局	23,625	7,002	16,623								
蘇浦六公賣分局	58,900					36,448	17,252				
鎮揚丹金宜分局	43,030					19,703	23,327				
上寶丹崇啓分局	89,740					53,160	36,580				
吳崑江常太分局	101,240					55,871	45,369				
武錫除牌照分局	82,030					40,205	41,825				
松青金泰南分局	21,840					11,777	10,063				
通泰海如靖分局	30,420					18,653	16,767				
江儀高寶泰東分局	52,780					20,500	32,280				
安陸泗陽溧東分局	18,720					8,573	10,147				
銅鹽海浦分局	15,000					7,518	8,082				
全省洋酒稅	27,100					27,100					
合計	3,751,036	280,761	1,183,365			27,100	287,413	241,657	1,760,760	50,000	

編製日期 中華民國 年 月 日 機關長官 (署名蓋章) 會計主任 (署名蓋章)

注意：——各機關編製概算附屬表均按此格式辦理

第二級 概 算 附 屬 表

編製機關 財政部

歲 入 經 常 門

中華民國 年 度 自 年 月 日 起 至 年 月 日 止

第 頁

類 別 機 關 別	合 計	菸公賣費	酒公賣費	菸 稅	酒 稅	洋酒稅	菸牌照	酒牌照	普通印花稅	特別印花稅	說 明
	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	
江蘇印花菸酒稅局											
浙江印花菸酒稅局											
安徽印花菸酒稅局											
江西印花菸酒稅局											
湖北印花菸酒稅局											
湖南印花菸酒稅局											
山東印花菸酒稅局											
河北印花菸酒稅局											
河南印花菸酒稅局											
福建印花菸酒稅局											
廣東印花菸酒稅局											
廣西印花稅											
四川印花稅											
山西印花稅											
陝西印花稅											
熱河印花稅											
察哈爾印花稅											
綏遠印花稅											
遼寧印花稅											
吉林印花稅											
黑龍江印花稅											
雲南印花稅											
貴州印花稅											
甘肅印花稅											
新疆印花稅											
合 計											

編製日期

中華民國 年 月 日

機關長官 (署名蓋章)

會計主任 (署名蓋章)

注意：——各機關編製概算附屬表均按此格式辦理

第三類 歲計法令

歲出科目

第一級 歲出概算科目

第一款 本機關經費 凡本機關之各項經費均列此款

第一項 俸給費 凡本機關長官員司之俸薪工匠夫役軍士兵警之工餉等均列此項

第一目 俸薪 凡關於長官員司之俸薪均列此目

第一節 特任官俸 凡按法令規定設置之特任官及與特任官同等待遇之官俸均列此節

第二節 簡任官俸 凡按法令規定設置之簡任官及與簡任官同等待遇之官俸均列此節

第三節 薦任官俸 凡按法令規定設置之薦任官及與薦任官同等待遇之官俸均列此節

第四節 委任官俸 凡按法令規定設置之委任官及與委任官同等待遇之官俸均列此節

第五節 聘員薪 凡按法令規定設置之聘任人員薪水均列此節

第六節 僱員薪 凡按法令規定設置之僱員及臨時僱用之僱員薪水均列此節

第二目 餉項工資 凡軍士兵警之餉項及工匠公役等之工資均列此目

第一節 餉項 凡軍士兵警等之餉項均列此節

第二節 工資 凡工匠公役等之工資均列此節

第二項 辦公費 凡辦公所需之各種費用均列此項

第一目 文具 凡各種文具均列此目

第一節 紙張 凡各種紙張卷夾封套等費均列此節

第二節 筆墨 凡各種筆墨費均列此節

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

九八

第三節 簿籍 凡各種普通簿籍及特印帳簿等費均列此節

第四節 雜品 凡不屬於右列各節之文具如銅釘漿糊橡皮木戳絲棉膠水撇針圖釘印泥伏油硃砂標線球
橡皮圈捲筆刀蜈蚣釘等費均列此節

第二目 郵電 凡辦公所需之郵電等費均列此目

第一節 郵費 凡郵費列入此節

第二節 電費 凡電報電話費均列此節

第三目 消耗 凡關於發光導熱用水運轉及其他各種消耗物料所需費用均列此目

第一節 燈火 凡電燈之電費及煤氣燈或油燈等所需燃料之費用均列此節

第二節 茶水 凡茶葉飲料水及使用水費均列此節

第三節 薪炭 凡柴薪煤炭等燃料費（包括爐灶及冬季煤炭費）均列此節

第四節 油脂 凡汽車機車及機件上所需之各種油脂費均列此節

第四目 印刷 凡關於公報文告等之印刷費均列此目

第一節 刊物 凡本機關發行之定期刊物及臨時刊物之印刷費均列此節

第二節 雜件 凡本機關發佈之佈告規章圖表或單據票照憑證等印刷費均列此節

第五目 租賦 凡關於公用房地等之租金及賦稅均列此目

第一節 房屋 凡房屋之租賦均列此節

第二節 土地 凡土地之租賦均列此節

第三節 場圃 凡場圃之租賦均列此節

第六目 修繕 凡關於房屋身重器械及其附屬物之修繕費均列此目

第一節 房屋 凡房屋土地場圃及其附屬物（如涼棚爐灶等）之修繕費均列此節

第二節 舟車 凡舟車及其附屬物之修繕費均列此節

第三節 器械 凡家具器皿機械及其他物品之修繕費均列此節

第七目 旅運費 凡因公出差及運輸所需之費用均列此目

第一節 旅費 凡因調查視察及其他因公出差所需之旅費均列此節

第二節 運輸費 凡因公所需之運輸費列入此節

第八目 雜支 凡不屬於右列各目之各種雜費均列此目

第一節 廣告 凡刊登公報雜誌報紙等之廣告費均列此節

第二節 報紙 凡購買報紙等費均列此節

第三節 雜費 凡各種零星雜費均列此節

第三項 購置費 凡具有財產性質之購置所需費用（如有運費捐稅併計在內）均列此項

第一目 器具 凡家具器皿及雜件等之購置費均列此目

第一節 家具 凡桌椅几櫥衣架鏡櫃火爐電爐電扇電燈地毯帷帳抬布屏風等購置費均列此節

第二節 器皿 凡墨盒水壺視台筆架算盤刀尺印色盒叫人鈴茶壺痰盂面盆時鐘鏡框等之購置費均列此節

節

第三節 機件 凡打字機印字機加減機油印機號碼機打洞機及其他各種機件等之購置費均列此節

第四節 雜件 凡不屬於右列各節物件之購置均列此節

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第二目 服裝械彈 凡購置服裝械彈所需費用均列此目

第一節 服裝 凡服裝之購置費均列此節

第二節 械彈 凡械彈之購置費均列此節

第三目 舟車牲畜 凡車輛船隻牲畜等之購置費均列此目

第一節 車輛 凡汽車馬車人力車運貨車等及其附屬物之購置費均列此節

第二節 船隻 凡輪船汽船帆船等及其附屬物之購置費均列此節

第三節 牲畜 凡驛馬等之購置費均列此節

第四目 圖書 凡供參考或研究所用各種書籍圖表雜誌之購置費均列此目

第一節 圖書

第四項 營造費 凡營造房屋場圃及其附屬物等所需費用均列此項

第一目 房屋 凡添造房屋及其附屬物等所需費用均列此目

第二目 場圃 凡添造場圃及其附屬物等所需費用均列此目

第五項 特別費 凡特別費用不能歸入右列各項者均列此項

第一目 特別辦公費 凡長官爲執行公務上必需之一切額外開支均列此目（其節按官階分列之）

第二目 匯兌 凡匯款所需之匯水及折合本位幣之虧耗均列此目

第一節 匯水 凡解款所需之匯水列入此節

第二節 虧耗 凡折合本位幣之虧耗均列此節

第三目 醫藥費 凡因公需用之醫藥費均列此目

第一節 醫藥費

第四目 其他 凡關於法律事務及撫卹獎資保險並其他不能歸入右列各目之特種費用均列此目（其節按性質分別之）

附註

- 一 本細則所定歲出科目於經常臨時概算均適用之
- 二 凡設置機關及舉辦事業無繼續性者均屬臨時門
- 三 本細則所列科目如營造費一項及購置費項內服裝械彈舟車牲畜等目暨其他目節如有為某機關事實所不具者均可從略
- 四 凡有特殊情形例如軍事機關部隊等不能適用以上科目者得由主管機關酌量增減變更之
- 五 凡屬於小機件之購置及小工程之營繕雖無繼續性者亦列經常門
- 六 凡特種事業之事業費如農事試驗場棉業試驗場林業試驗場工業試驗場所之試驗用費工務局之工程費用教育機關之學術研究調查費用測量機關之作業費用等均應各增一款附於本機關概算之後並將各款合計總數其項目節不適用上列歲出科目由主管機關依其性質酌定之
- 七 各機關內之附屬部分其事務性質與本機關迥異不能混合編列者應另增一款附於本機關概算之後並將各款合計總數
- 八 凡獨立經費如軍務費內之特別調查費特別機密費等及教育軍政鐵道等部主管之留學費外交部主管之國際聯合會費宣傳費等均應各列一款另編概算
- 九 凡臨時購置土地房屋場圃及各種建築工程所需費用均應另編臨時概算其項目節由各機關依據事實性質酌定編列
- 一 凡營業機關之歲出科目在未規定劃一科目以前暫由主管機關參照向例斟酌辦理
- 二 地方歲出概算科目參照國家歲出概算科目辦理

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

歲出科目概算實例之一（普通機關之例）

第一級

第一款 財政部本部經費

第一項 俸給費

第一目 俸薪

第一節 特任官俸

第二節 簡任官俸

第三節 薦任官俸

第四節 委任官俸

第五節 聘員薪

第六節 僱員薪

第二目 餉項工資

第一節 餉項

第二節 工資

第二項 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	電費
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
第四目	印刷
第一節	刊物
第二節	雜件
第五目	租賦
第一節	房屋
第二節	場圃
第六目	修繕
第一節	房屋

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第二節 器械

第七目 旅運費

第一節 旅費

第八目 雜支

第一節 廣告

第二節 報紙

第三節 雜費

第三項 購置費

第一目 器具

第一節 家具

第二節 器皿

第三節 機件

第二目 服裝械彈

第一節 服裝

第三目 圖書

第一節 圖書

第四項 營造費（本年度無此項費用故不列目節）

第五項 特別費

- 第一目 特別辦公費
- 第二目 匯兌
- 第三目 其他

第二級

第一款 財政部主管財務費

第一項 財政部本部

第一目 本部

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 購置費

第四節 營造費

第五節 特別費

第二項 鹽務署及所屬機關

第一目 鹽務署

第一節 俸給費

餘類推

第二項 兩淮鹽運使署

餘類推

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第三項 關務署及所屬機關

餘類推

第四項 預備費

歲出概算科目實例之二（陸軍部隊之例）

第一級

第一款 陸軍第一師全師經費

第一項 俸給費

第一目 俸薪

第一節 將官俸

第二節 校官俸

第三節 尉官俸

第二目 餉項工資

第一節 餉項

第二節 工資

第三目 鞍轡

第一節 馬鞍

第二節 掌輻

第二項 辦公費（如係規定總額可不列目節原有汽車費併於此項內）

第三項 特別費

第一目 特別辦公費

第一節 師長（或副師長特別辦公費）

第二節 參謀長特別辦公費

第三節 旅長（或副旅長）特別辦公費

第四節 團長特別辦公費

第二目 士兵教育費

第一節 士兵教育費

第三目 醫藥費

第一節 衛生材料費

第二節 防疫費

第三節 營養雜費

第四目 洗擦費

第一節 擦槍費

第二節 擦砲費

第五目 草鞋費

第一節 士兵草鞋費

附記 本概算書除各項目節內容應在說明欄內詳細說明外並應附具全師經費一覽表及全師官兵馬匹一覽表
國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

兩種表式附後

第二級

第一款 陸海空軍總司令部主管軍務費

第一項 陸海空軍總司令部所屬各機關

第一目 本部參謀處

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 購置費

第四節 特別費

第二目 豫陝管邊防督辦公署

餘類推

第二項 陸海空軍總司令部所屬各部隊

第一目 陸軍第一師

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 特別費

第二目 陸軍第二師

餘類推

第三項 陸海空軍總司令部軍備費

第一目 特別機密費

第二目 各部隊移防費

餘類推

第四項 預備費

地方普通機關適用者

歲入科目

第一級 歲入概算科目

第一款 本機關收入 本機關各項收入之總數列入此款

第一項 某類收入

第二項 某類收入

餘類推

依據辦理預算收支分類標準凡(丙)部之(子)種所列各類收入有爲本機關及附屬分機關所經收者均分別各列爲一項

目節名稱由各該機關依據該類收入之性質及事實分別填列其有不能分節者可從省略茲就浙江省杭縣財政局及省立第一中學校等各舉一實例以便各機關參照辦理

附註

一 本細則所定歲入科目適用於普通徵收及行政機關其特種機關及特種事業不能完全適用本細則之規定者由各該機關酌

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

量補充或變更之

二 本細則所定歲入科目於經常臨時預算均適用之

三 臨時設置之機關及臨時舉辦之事業其各項收入均屬臨時門

四 凡營業機關歲入科目在未規之劃一科目以前暫由各機關參照向例斟酌辦理

歲入概算科目實例之一

第一級

第一款 浙江省杭縣財政局收入

第一項 田賦

第一目 地丁

第一節 正稅

(即正項收入)

第二節 省稅

(即附加收稅)

第三節 省附加稅

(即附加收稅)

第四節 徵收費

(即雜項收稅)

第二目 漕糧

第一節 正稅

(即正項收入)

第二節 省稅

(即附加收入)

第三節 省附加稅

(即附加收入)

第四節 徵收費

(即雜項收入)

第三目 租課

第一節 正稅

第二節 省稅

第三節 省附加稅

第四節 徵收費

第二項 契稅

第一目 契稅

第一節 絕賣契稅

第二節 典押契稅

第二目 契紙

第一節 絕賣契紙

第二節 典押契紙

第三項 營業稅

第一目 牙稅

第一節 長期牙稅

第二節 年換牙稅

第三節 季換牙稅

第二目 當稅

國民政府主計法令彙編

(即正項收入)

(即附加收入)

(即附加收入)

(即雜項收入)

第三類 歲計法令

第一節 當稅

第一節 架本稅

第三目 屠宰稅

第一節 猪屠宰稅

第二節 羊屠宰稅

第四項 地方行政收入

第一目 罰金

第一節 田賦滯納金

第二節 契稅罰金

第三節 牙稅罰金

第四節 當舖罰金

第五節 屠宰稅罰金

第五項 地方財產收入

第一目 沙租

第一節 沙租

第二目 牧租

第一節 牧租

第六項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

第二目 雜項收入

第一節 刊物售價

第二級

第一款 浙江省地方普通歲入

第一項 田賦

第一目 地丁

第一節 杭縣財政局

第二節 嘉善縣財政局

餘類推

第二目 漕糧

第一節 杭縣財政局

第二項 契稅

第一目 契稅

第一節 杭縣財政局

第二節 嘉善縣財政局

餘類推

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一一四

地方歲入概算科目實例之二一

第一級

第一款 浙江省立第一中學校收入

第一項 地方事業收入

第一目 學費

第一節 高中學生學費

第二節 初中學生學費

第二目 宿費

第一節 高中學生宿費

第二節 初中學生宿費

第二項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

第二目 雜項收入

第一節 刊物售價

第一級

第一款 浙江省立第一農業試驗場收入

第一項 地方事業收入

第一目 出品售價

第一節 葉品

第二節 種子

第二項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

第二目 雜項收入

第一節 刊物售價

第二級

第一款 浙江省地方普通歲入

第一項 田賦

第二項 契稅

第三項 營業稅

第四項 房租

第五項 船捐

第六項 地方財產收入

以上各項之目節可參照第七項類推

第七項 地方事業收入

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

第一目 學費

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

第二目 宿費

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

第三目 出品售價

第一節 省立第一農業試驗場收入

第二節 省立第二農業試驗場收入

第八項 其他收入

第一目 利息

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

第三節 省立第一農業試驗場收入

第四節 省立第二農業試驗場收入

第 節

第二目 雜項收入

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

第三節 省立第一農業試驗場收入

第四節 省立第二農業試驗場收入

第 節

歲出科目

第一級 歲出概算科目

地方歲出科目參照國家歲出科目及附註酌量辦理不另列舉

歲出概算科目實例

第一級 (參閱國家歲出科目實例辦理)

第二級 (即各該省市總概算)

第一款 江蘇省地方普通歲出

第一項 黨務費

第二項 行政費

第一目 省政府本府

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 購置費

第四節 營造費

國民政府主計法令彙編

第三節 歲計法令

第五節 特別費

第二目 民政廳

第三目 江甯縣

餘類推

第三項 司法費

第四項 公安費

第五項 財務費

第一目 財政廳

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 購置費

第四節 營造費

第五節 特別費

餘類推

第六項 預備費

概算預算格式及說明

(另有單行本本套書略裝格式)

甲 各級概算書填法說明

子 各級通用者

- 一 各機關編制概算須依據預算章程及辦理預算收支分類標準暨預算科目細則辦理
- 二 概算預算格式悉用橫式應選用本國製造之紙改用毛筆繕寫但能用鋼筆繕寫之紙可用鋼筆
- 三 歲入概算內所列者應以本機關及所屬各分機關直接收入之款為限其由他機關收入報解及撥付之收款均不應列入
- 四 歲出概算內所列者應以本機關及所屬各分機關所用經費為限其因撥付他機關或補助公私團體以及指撥借款本息或特別用途等支出均不應列入該撥款機關歲出概算之內
- 五 第一級歲入概算書為第一號第一級歲出概算書為第二號第二級歲入概算書為第三號第二級歲出概算書為第四號第三級歲入概算書為第五號第三級歲出概算書為第六號
- 六 前年度決算數欄內應填前年度之實在決算數例如編製二十一年度概算時應列十九年度決算數其無前年度決算者列最近年度之決算數註明某年度最近年度決算數亦無者從缺
- 七 科目欄內應分為款項目節四級按預算科目細則並參照實例填列其概算所列不止一款者應於最後一行內列合計總數
- 八 上年度預算數欄內應填上一年度之核定預算數例如編製二十一年度預算時應列二十年度之核定預算數其無上年度核定預算者列最近年度預算註明某年度最近年度預算亦無者從缺
- 九 比較增減數欄內應填本年度概算數與上年度預算數比較之差數其本年度概算數多於上年度預算數者謂之增填於增數欄內少於上年度預算數者謂之填減於減數欄內
- 十 凡數目字應照該欄內所列十百千萬等位置填寫其元以下之小數用四舍五入法略去之款之數目字及各款合計之總數均用紅色填寫以便查閱填之數目字上加畫紅線一道目字上加畫藍線一道以便計算其紅藍畫線待使用紅

國民政府主計法令彙編

第三節 歲計法令

一一〇

歲餘筆

- 十一 說明欄內應填各科目列數之理由及應行聲敘事項其本科目同列之格內不敷填寫時得展至下格填寫其他科目亦遞展至下格但說明文字過長者可另紙填寫標明款項目節之次序粘附本概算書內
 - 十二 編製日期之下填本概算書編製之年月日
 - 十三 編製機關長官之下由編製本概算機關之最高長官署名蓋章
 - 十四 會計主任之下由該機關之最高會計職員署名蓋章
 - 十五 凡本說明所未詳盡者均參照各種實例辦理
- 凡各級分別適用者

一 編製機關之下第一級概算應填明該機關之完全名稱及其統屬第二級概算應填明該機關之完全名稱例如中央造幣廠編製第一級概算應填明財政部中央造幣廠財政部編製第二級概算應填明財政部

二 第一級概算書標題下「中華民國」與年度數字間之空格內應填明所編概算之年度例如二十一年度概算應填「二十一」三字「年度」與歲字間之空格內應填明「國家」或某省市地方等字樣「歲」字之下應填「入」字或「出」字「門」字之上應按核算性質填「經常」或「臨時」字樣其屬營業會計者應於「國家」或「地方」字樣之下加註營業字樣

第二級概算書標題下除照本條前項填列外國家歲入歲出均於「年度」字樣下加填「某機關主管」字樣又國家歲出於「國家」字樣下加註分類名稱

三 第一級概算書之起止年月日應填本概算之實在起止日期例如有永久性之某機關其二十一年度預算包括全年度者應填明二十一年七月一日起至二十二年六月三十日止如暫時設立之某機關預定於民國二十一年十二月底裁撤者

應填明二十一年七月一日起至二十一年十二月三十一日止如某機關在編製預算時已從事籌備預定於二十一年十月一日成立者應填明二十一年十月一日起至二十二年六月三十日止除類推

第二級概算書之起止年月日無論所屬機關概算歲入或歲出有無不滿全年度者均應填自年度開始之日起至年度終了之日止例如二十一年度概算應填自二十一年七月一日起至二十二年六月三十日止

四 各主管機關第一級歲入概算書編製第二級歲入概算書第一級歲出概算書編製第二級歲出概算書均應遵照辦理預算收支分類標準分類編列不得混合其有同屬一類由兩機關主管者則各就所管事項編製分類概算由國民政府主計處彙總之

五 各省財政廳各市財政局彙合各該省市第一級歲入歲出概算彙編該省市總概算書均應遵照辦理預算收支分類標準分別編列

六 國家歲入第二級概算之科目以款為第一位列本概算之總數以項為第二位按照辦理預算收支分類標準編列其項目節之名稱與第一級全同為數目不同可參照實例分別編列

七 國家歲出第二級概算之科目以款為第一位列本概算之總數以項為第二位再就本類內各種支出分項填列為目第三位列第一級之款名節為第四位列第一級之項名可參照實例分別編列

八 各省市歲入第二級概算之科目以款為第一位列本概算之總數以項為第二位查照辦理預算收支分類標準填列其項目之名稱與第一級同其節列各單位機關可參照實例分別編列

九 各省市歲出第二級概算之科目以款為第一位列本概算之總數以項為第二位查照辦理預算收支分類標準分別填列目為第三位列第一級之款名節為第四位列第一級之項名可參照實例分別編列

十 國民政府主計處彙合第二級概算書編製總概算書除依據預算章程及辦理預算收支分類標準外參照本說明辦理

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一一二

國民政府主計處依據中央政治會議核定之總概算編製預算書其格式與概算書同

乙 概算書提要填法說明

- 一 本提要為辦理上級概算之機關便於審查下一級概算之用故任何機關編製任何概算均須照填。
- 二 提要之號次須與概算書號次相同
- 三 提要之份數與概算書份數相同
- 四 第一級概算提要內之科目列第一級概算書內款項兩級第二級概算書提要內之科目列款項目三級提要內之各欄與概算書相同者均與概算書同樣填法
- 五 提要內之核定本年度概算數欄與核定理由欄內及「審核機關長官」與「審核者」之下均由各該上級審查機關填列
- 六 提要內之核定本年度概算數欄與核定理由欄內及「審核機關長官」與「審核者」之下均由各該上級審查機關填列
- 七 提要右角方格內項之次序由各該上級機關彙編上一級概算時填列
- 八 每份提要預釘於每份概算書第一項之前

丙 概算預算格式及實例

概 算 書 提 要

第.....號

歸	類
列概算第	項

編製機關..... 中華民國.....年度.....歲.....門.....
年.....月.....日起至.....年.....月.....日止 第.....頁

科 目		本年 度 概 算 數	上 年 度 預 算 數	比 較 增 減 數				核 定 本 年 度 概 算 數	核 定 理 由								
				增		減											
款	項 目	萬	千	百	十	元	萬	千	百	十	元	萬	千	百	十	元	

編製機關長官.....
 會計主任.....

審核機關長官.....
 審核者.....

注意：各機關編製各級概算書提要均按此格式及尺度辦理但一級概算書提要不填目

(第一級歲出) 概 算 書 (實例)

第 2 號

編製機關 行政院 中華民國 年 歲出經常門

年 七 月 一 日起至 年 六 月 三 十 日 止 第 1 頁

前年度決算數	科 目	本年度概算數	上年度預算數	比 較 增 減 數		說 明
				增	減	
萬千百十萬千百十元角分		萬千百十萬千百十元	萬千百十萬千百十元	萬千百十萬千百十元	萬千百十萬千百十元	
× 74884662	第一款 行政院經常費	× 852324	× 844344	× 7980		
▲ 40081789	第一項 俸給費	▲ 500724	▲ 516744		▲ 16020	
	第一目 薪俸	× 425780	× 425760			
	第一節 特任官俸		19200			
	第二節 簡任官俸		88200			
	第三節 薦任官俸		67200			
	第四節 委任官俸		122400			
	第五節 聘任員薪		72000			
	第六節 僱員薪		35520			
	第七節 技術員薪		21240			
	第二目 餉項工資	× 74964	× 90984		× 16020	
	第一節 餉項		44040		6804	
	第二節 工資		46944		9216	
▲ 15864945	第二項 辦公費	▲ 181200	▲ 157200	▲ 24000		
	第一目 文具	× 38400	× 38400			
	第一節 紙張		21600			
	第二節 筆墨		4800			
	第三節 簿籍		6000			
	第四節 雜品		6000			
	第二目 郵電	× 19200	× 19200			
	第一節 郵費		6000			
	第二節 電費		13200			
	第三目 印刷	× 84000	× 60000	× 24000		

編製機關長官

編製日期 中華民國 年 月 日

會計主任

(第一級支出) 概 算 書 (實例)

第 2 號

編製機關 行政院 中華民國 年 月 日 國家 歲出經常門

年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日

第 2 頁

前年度決算數	科 目	本年度概算數		上年度預算數		比較增減數						說 明													
		增			減			增			減														
		萬	千	百	十	元	角	分	萬	千	百		十	元	角	分									
	第一節 刊物		7	2	0	0	0		5	4	0	0	0		1	8	0	0	0						
	第二節 雜件		1	2	0	0	0		6	0	0	0			6	0	0	0							
	第四目 消耗		×	3	1	2	0	0		×	3	1	2	0	0										
	第一節 茶水			3	6	0	0				3	6	0	0											
	第二節 薪炭			9	6	0	0				9	6	0	0											
	第三節 油脂			1	8	0	0	0			1	8	0	0	0										
	第五目 雜支		×	8	4	0	0	0		×	8	4	0	0	0										
	第一節 廣告			1	2	0	0				1	2	0	0											
	第二節 雜費			7	2	0	0				7	2	0	0											
▲	2	9	9	7	0	4	1		▲	1	9	2	0	0											
	第三項 購置費		×	1	9	2	0	0		×	1	9	2	0	0										
	第一目 器具			4	8	0	0				4	8	0	0											
	第一節 傢具			7	2	0	0				7	2	0	0											
	第二節 器皿			7	2	0	0				7	2	0	0											
	第三節 機件			7	2	0	0				7	2	0	0											
	第四項 營造費		▲	1	8	0	0	0		▲	1	8	0	0	0										
	第一目 房屋		×	1	2	0	0	0		×	1	2	0	0	0										
	第二目 場圃		×	6	0	0	0	0		×	6	0	0	0	0										
▲	1	5	9	4	0	8	8	7		▲	1	3	3	2	0	0									
	第五項 特別費		×	1	8	0	0	0		×	1	8	0	0	0										
	第一目 特別辦公費		×	7	2	0	0			×	7	2	0	0											
	第二目 醫藥		×	1	0	8	0	0	0		×	1	0	8	0	0	0								
	第三目 其他																								

編製機關長官

會計主任

編製日期 中華民國 年 月 日

附註： × 紅字

▲ 紅線

× 藍線

營業機關預算科目及編製概算書實例

註計應用公函通行

各機關編製年度歲入歲出概算應依下表所列科目劃分

甲 各機關有盈餘時適用各表之科目如左

一 損益表（表示本年度之損益）

1 歲入科目

第一款 營業收入（即本年度一切營業收入之估計）

各機關所用款之科目均須劃一但項以下得暫照各機關營業帳內原有科目列入

第二款 營業外之收入

各機關所用款之科目均須劃一但項以下得暫照各機關營業以外各帳內科目列入如 1 財產副收入如房租

尾租金副屬舟車賃價等可以估計者 2 債權利息 3 實業投資之盈餘 4 兌換盈餘 5 雜項收入等

2 歲出科目

第一款 營業支出（即「業務費用」凡直接算入本年度成本者均屬之）各機關所用款之科目均須劃一但項以下得暫照營業帳內科目列入如 1 原料 2 薪工 3 消耗 4 保險 5 警備 6 償卸 7 衛生 8 財產拆舊等

第二款 營業外之支出

各機關所用款之科目均須劃一但項以下得暫照各機關營業以外各帳內科目列入如 1 利息如固定債務利息 2 實業投資之虧損 3 分期消除債券之折扣 4 税金 5 應付租金 6 兌換虧損 7 雜項支出等

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一二四

盈餘（即歲入合計與歲出合計比較之結餘數轉入撥補表）

二 撥補表（表示廣義資本之來源及去路）

1 歲入科目

第一款 盈餘（由損益表轉來）

第一項 擴充資產之撥用

第二項 償還債款之撥用

第三項 未分配之盈餘

2 歲出科目

第一款 資本支出（即「財產費用」如業務上必須之建築購置其效用超過一年以上者均屬之）

第二款 償還債款（即「償債」無論建築時非建築時債款之償還一併列入）

第一項 長期債款

第二項 短期債款（在年度內隨借隨還者毋庸列入）

報解國庫（即未撥用之盈餘報解國庫並於普通概算中列收）

各機關所用款之科目均須劃一項以下得暫用該機關原有科目）

附 駐 1 報解國庫之數應同時列入普通預算之歲入內（用國有營業純益科目）

2 營業機關對於政府投資所應付之官息應同時列入普通預算國有財產收入內

3 營業機關撥付主管部會之行政經費應同時列入普通預算國有事業收入內

4 政府提取或記帳二款應於概算書表之外增附一表一方將預算內應行報解國庫各款悉數開列一方將

審案提撥及記帳各款總數開列以顯明本預算年度能否繼續擔負及擔負之程度

5 如有財產變價等收入亦列在歲入內

6 盈餘支配科目除上列三種外如有提存公積金獎勵金紅利等科目亦須列入

乙 各機關有虧損時適用各表之科目如左

一 損益表（表示本年度之損益）

1 歲入科目

第一款 營業收入（說明見前損益表）

項以下科目說明見前損益表

第二款 營業外之收入

項以下科目說明見前損益表

虧損（歲入合計與歲出合計比較虧損之數轉入撥補表）

2 歲出科目

第一款 營業支出（說明見前損益表）

項以下科目說明見前損益表

第二款 營業外之支出

項以下科目說明見前損益表

二 撥補表（表示廣義資本之來源及去路）

歲入科目

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一二六

第一款 政府撥入資金（即「增加資本」）

第一項 政府撥入資金

第二款 動用公積金

第一項 動用公積金

第三款 借款收入（即「募債」等）

第一項 長期借款

第二項 短期借款（說明見前撥補表）

2 歲出科目

第一款 虧損（由損益表轉來）

第一項 虧損

第二款 資本支出（說明見前撥補表）

第三款 償還借款（說明見前撥補表）

第一項 長期借款

第二項 短期借款（說明見前撥補表）

項以下科目說明見前撥補表

註2. 5. 同前1. 及6. 刪除

編製營業概算書實例

第一例 盈餘支配之例

損益表

種	入	減	出
第一款 營業收入	200,000	第一款 營業支出	80,000
第一項 運輸進款	195,000	第一項 總務費	20,000
第二項 其他營業進款	5,000	第二項 車務費	60,000
.....
第二款 營業外之收入	6,000	第二款 營業外之支出	4,000
第一項 有價證券	3,000	第一項 債款利息	3,000
第二項 利息	3,000	第二項 政府資金利息	1,000
.....
.....
.....	.....	盈餘	122,000

合計	200,000	合計	200,000
----	---------	----	---------

(附註)各機關編製預算時所用款之科目必須並一項以下各科目係就一種營業機關舉例各機關可參酌變通

撥補表

歲	入	歲	出
第一款 盈餘	122,000	第一款 資本支出	10,000
第一項 撥充資產之費用	10,000	第一項 購地	5,000
第二項 償還債款之費用	85,000	第二項 房屋	5,000
第三項 未分配之盈餘	27,000	.....	.....
.....
.....	.....	第二款 償還債款	85,000
.....	.....	第一項 長期債款	80,000
.....	.....	第二項 短期債款	5,000
.....	.....	報解國庫	27,000
合計	122,000	合計	122,000

(附註)各機關編製預算時所用款之科目必須並一項以下各科目係就一種營業機關舉例各機關可參酌變通

第二例 虧損撥補之例
損益表

歲	入	歲	出
第一款 營業收入	80,000	第一款 營業支出	200,000
第一項 運輸進款	70,000	第一項 總務費	80,000
第二項 其他營業進款	10,000	第二項 車務費	120,000
.....
第二款 營業外之收入	4,000	第二款 營業外之支出	4,000
第一項 有價證券	2,000	第一項 借款利息	4,000
第二項 利息	2,000	第二項 政府資金利息	2,000
.....
虧損	122,030	.....	.....
合計	206,000	合計	206,000

(附註)各機關編製預算時所用款之科目必須調一項以下各科目係第一種營業機關舉例各機關可參酌變通

撥 補 表

歲 入	歲 出
第一款 政府撥入資金 27,000	第一款 廳損 122,000
第一項 政府撥入資金 27,000	第一項 廳損 122,000
第二款 助用公積金 95,000	第二款 資本支出 10,000
第一項 助用公積金 95,000	第一項 購地 5,000
第三款 借款收入 15,000	第二項 房屋 5,000
第一項 長期借款 10,000	.....
第二項 短期借款 5,000	.....
.....	第三款 償還債款 5,000
.....	第一項 長期債款 5,000
.....	第二項 短期債款
.....
合 計 197,000	合 計 197,000

(附註)各機關編製歲出表時所用款之科目必須劃一項以下各科目係就一種營業機關開列各機關可參照總通

銓釋動支第二預備費限制及追加預算限制令

二十三年十一月九日

爲令遵事案准

中央政治會議二十三年十一月三日函開

「據財政組提案稱『查預算章程第二十八條第二項「遇有意外事故或新增設施其經費爲原預算所未列者得由主管機關擬具計劃及概算送由主計處簽註意見呈請國民政府轉送中央政治會議核准動支第二預備費」第三十三條「歲出預算公佈後不得提出追加預算但本於法令或契約所必不可免之經費遇有不足時得提出追加預算其辦理程序依照第四節之規定」細釋章定條文在預算公佈後以不准追加爲原則請動支第二預備費亦應有限制故本會議第二九七次會議決議核定二十年度總概算內附有注意事項其關於歲出第五款規定「非有異常事變發生在送概算以後不得率請追加概算」第六款規定「改革興辦非有確實不能稍緩理由應列入下年度概算核辦不得於年度中率行變更」凡此提示無非求預算之確立使國家財政日趨正軌乃歷年以來事變疊乘二十年度雖公佈預算未能嚴格執行二十一、二兩年度預算均未能成立各機關對於執行預算無相當之經歷因此於概算提出後任意追加年度進行中率行興革其辦理手續又往往將追加預算及動支第二預備費混爲一談茲爲懲前毖後起見特根據章程及前項決議案詳爲詮釋於左 1 動支第二預備費限制（甲）意外事故應以發生在提出年度概算後者爲限（乙）新增設施應以在本年度內有確實不能稍緩理由者爲限（丙）手續擬具計劃及概算呈經中央政治會議核准後方得着手舉辦 2 追加預算限制（甲）理由以本於法令或契約者爲限（乙）情形以在本年度內必不可免者爲限（丙）手續須依據預算章程第四節辦理自籌來源以收支適

合爲原則其提出之主管機關未能自籌來源者須由政府按預算章程二十三條第二項附具補救意見擬請將上列詮釋轉請政府通飭遵辦」等語經提出本會議第四三一次會議決議通過相應錄案函達即希查照通令遵照」

等由准此自應照辦除函復並分行外合行令仰遵照並轉飭所屬一體遵照此令

修正鐵道部直轄國有鐵路編製概算及執行預算暫行規程

第一章 通則

二十三年十月國民政府第二〇五三號令准備案
二十三年十二月鐵道部第二五六三號令公佈施行

第一條 鐵道部直轄國有鐵路管理局或委員會編製概算及執行預算除法令有特別規定者外均依本規程辦理

第二條 年度預算在未經國民政府主計處編製總預算經立法院通過公佈以前稱爲概算各路所編之概算稱爲一級概算

鐵道部彙編各路之概算稱爲二級概算

第三條 鐵路概算書分資本支出營業進款營業用款歲計帳盈虧帳及盈虧撥補帳等均按照部頒會計則例分類標準分別

編製

第四條 鐵路概算書除按照上條規定編製總概算外並須編製下列四種分概算其格式另定之

一 資本支出分概算

二 員工薪工分概算

三 材料分概算

四 零小新工作分概算

第五條 各路應按照會計年度自每年七月一日起至次年六月三十日止編造全年度概算書

第六條 概算書格式由鐵道部規定頒發各路按照編造以歸一律

第七條 各路編造概算應按照格式內之次序依次填寫如某項爲某路所無者或本年度並無此項收支者則該項數目毋須填寫並書一無字以資表識

第八條 概算書格式內所列比較及增減各欄均應照填不得簡略遺漏並須將增減理由分條說明

第九條 資本支出項下建築時價還債款利息等項應於備考欄內註明

第十條 資本營業歲計盈虧及盈虧撥補各報表均須由總稽核局長或委員長及會計處長分別簽名蓋章共同負責

第十一條 凡概算書內有改正數目或文字之處須用紅字並須由編製員加蓋印章以明責任

第二章 編製原則

第十二條 概算案爲鐵路管理及行政之標準應以最經濟最完整之辦法執行業務使得最高之營業效能爲原則

第十三條 各路編製概算須根據第十二條之原則確立一施政方針並應以下列各點分別編製之

1 資本支出一項應有資產建築擴充改良之整個計劃

2 總務費性質比較固定除有特別重要原因外不能逐年增加

3 運務費用車務費用均應以營業進款爲相當之比例

4 設備品維持費應以業務之繁簡而定相當之比例

5 工務維持費比較爲固定性質如因特別情形必須增加時亦應預先籌劃詳細說明

第三章 編製程序

第十四條 各路年度概算之編製應按照規定之施政方針自組織上最低之單位開始擬定概數依次遞爲核轉

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一三四

第十五條

次年度營業用款概算之編製應於七月三十一日以前由各處處長通知其所轄組織各最低之單位各就其職掌之範圍將其應需員工人數之多寡及薪工之等級以及辦公費及其他一切費用等均按照本規程所定計算方法分別估計編製概算草案遞轉至主管處長核轉

第十六條

各處處長集其所屬編製之概算草案提出處務會議核定各單位之概算草案再加以各該處本身之各項費用彙編成一處之概算草案

第十七條

各處之概算草案應分送總稽核局長或委員長並送會計處彙編

第十八條

各路總稽核收到各處概算時應加審核如有應行增減事項並應於會計處彙編以前與各處洽商辦理

第十九條

各處呈送進款用款概算書時應將該期內擬具之資本支出及其工程計劃詳細開列連同分配某款在某項目下之清單一併呈送其為該路年度內財政狀況所不能負擔者除有特別重要工程經部核准籌有的款者外不能列入

第二十條

會計處將各處送到之各項用款概算及進款概算按式彙編分送總稽核局長或委員長

第二十一條

局長或委員長應將會計處編送之概算提出局務會議共同討論議決通過後交由會計處編造四份經總稽核局長或委員長簽字後應於每年十一月三十日以前呈部核轉

第四章 一級概算書計算方法

第二十二條

凡概算數目均應以國幣計算每項計算數目至元為止其元以下零數須四捨五進

第二十三條

資本支出概算數目之計算方法應按照施工計劃為下列各項之估計

1 工資總數

2 材料價值

第二十四條

營業進款概算數目之計算方法如下

1 參照常態狀況之最近三年度營業進款決算報告之平均數

2 參照貨噸運價之變更及其他有關營業進款事項

3 參照最近沿路物產及人口之統計

4 參照最近車輛設備狀況及將來之實行計劃

第二十五條 營業用款概算數目之計算方法另訂之

第二十六條 營業用款與營業進款之比例應由部斟酌各路情形核定之

第二十七條 歲計帳盈虧帳及盈虧撥補帳概算計算方法應根據部頒會計則例各種契約及部令業經確定應行收支之總數列之

第五章 審核

第二十八條 各路概算書呈送到部後由會計長辦公處將各項說明及四種分概算所列數目與總概算內所列各項目數目核對之概

第二十九條 各路概算書內所列各項數目審核其營業用款與營業進款是否超過第二十六條部定比率及所列數目是否依照計算方法編製

第三十條 會計長辦公處對於各路概算書認為有應行修改者先送有關係之各廳司處核簽意見後再呈部長令飭重編呈核其認為無須修改者仍送有關係之各廳司處核簽意見後再呈部長准予核轉令飭路局及總稽核知照

第三十一條 會計長辦公處將各路一級概算書呈經部長核定後分類彙編二級概算書三份併按照主計處所訂程式分發本收支營業收支營業外收支盈虧及盈虧撥補等科目編製各種概算書表各三份經部長會計長簽字蓋章後附具審核意見等及原呈一級核算書二份在次年一月十五日前轉送主計處

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一三六

第六章 預算之執行

第三十二條 各路預算經國民政府公佈並經本部分配頒行後各路局局長或委員長應責成各處長就其所轄範圍依照核定預算數目嚴厲奉行並由駐路總稽核監督之

第三十三條 營業預算各項目節之數目核定後均以不超出原列之數爲原則如有不得已時只限於在同一目下流用

第七章 追加預算或非常預算

第三十四條 各路非有重大意外事故或非常變遷臨時需要不得輕事更張原定數目率請追加

第三十五條 追加預算非經法定程序呈請核准修改令飭遵照後不發生效力

第三十六條 凡因天災事變發生如水火兵燹及其他凡人力所不能抵抗爲事前所不能預料者因而影響路政急須整理救濟而又在原定預算數內無可縮減流用時得呈請追加由部審核依法呈請追加之

第三十七條 各路呈送追加預算時應備具下列各項

1 事變詳細情形報告書

2 設施或救濟計劃及表式

3 經過總稽核簽字證明編呈之追加預算書

第三十八條 如遇特別緊急事項得先以急電呈部核辦同時仍應按上條之規定辦理追加手續

第三十九條 追加預算核准後由部轉飭各路及駐路總稽核遵照執行之

第八章 附則

第四十條 各路如有不按本規程所定之程式方法按時編送者除由部按其情節予該路長官相當處分外得參酌各該路前年度之決算數及上年度之預算數代爲列入二級概算

第四十一條 本規程實施後如有未盡事宜由會計長辦公處擬具修改條文呈請修改之
第四十二條 本規程自呈准國民政府備案之日施行

▲營業用款概算數目計算方法表

用·一 總務費

第一段 管理

用·一·一 督辦經費

用·一·一·一 總管理處經費

應按照部定組織規定將職務及人員詳加規定計算之并詳列於薪工分預算內解部款則按照部定數目列入并加以註明

用·一·一·二 聯運處經費

按照部定數目列入

用·一·一·三 股東經費

應按照規定數目計算之則一切雜費估計列入

用·一·一·四 其他

應按照部定數目列入并加以註明

用·一·二 管理處

用·一·二·一 薪俸

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之並列於薪工分預算內

用·一·二·二 公費

公費津貼等應按照規定數目計算之其他如旅費等應按照該預算年度之需要估計之并均詳列於薪工分預算內

用·一·二·三 辦公室費用

應按照人數之多寡及事務之繁簡計算適當數目列入之

用·一·二·四 傢俱

應按照人數之多寡事務之性質及參照已置用之傢俱數目求得應行增加或

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一三八

用·一·三 總務處

抽舊以易新之數目列入之

用·一·三·一 薪俸

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之併詳列於薪工分預算內

用·一·三·二 公費

公費津貼等應按照規定數目計算之其他如旅費等應按照該預算年度之需要估計之并均詳列於薪工分預算內

用·一·三·三 辦公室費用

應按照人之數多寡及事務之繁簡計算適當數目列入之

用·一·三·四 傢俱

應按照人數之多寡事務之性質及參照已置用之傢俱數目求得應行增加或抽舊易新之數目

用·一·四 會計處

用·一·四·一 薪俸

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分預算內

用·一·四·二 公費

公費津貼等應按照規定數目計算之其他如旅費等應按照該預算年度之需要估計之并均詳列於薪工分預算內

用·一·四·三 辦公室費用

應按照人數之多寡及事務之繁簡計算適當數目列入之

用·一·四·四 傢俱

應按照人數之多寡事務之性質及參照已置用之傢俱數目求得應行增加或抽舊易新之數目列入之

用·一·五 材料處

用·一·五·一 薪俸

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分預算內

用·一·五·二 公費

公費津貼等應按照規定數目計算之其他如旅費等應按照該預算年度之需要估計之并均詳列於薪工分預算內

用·一·五·三 辦公室費用

應按照人數之多寡及事務之繁簡計算適當數目列入之

用·一·五·四 傢俱

應按照人數之多寡事務之性質及參照已置用之傢俱數目求得應行增加或抽舊易新之數目列入之

用·一·六 總局費用

用·一·六·一 消耗品

應按照事務之需要並參照上年度決算數目計算之不得稍涉浮濫
係固定性質不能逐年增加應照確須更換添置者計算之

用·一·六·二 傢俱及設備

用·一·七 其他

用·一·七·一 保險費

比較為固定性質應按照合同所規定并參照上年度數目及財產增加之數目詳為計算

用·一·七·二 廣告費

應參照上年度決算數目計算之

用·一·七·三 材料損失

應按照最近通常情形之前三年度決算平均數并參照該預算年度材料分預算計算之

用·一·七·四 材料運費

應與該預算年度材料分預算作相當之比例計算之

用·一·七·五 看守費

應按照職務人數詳加規定計算之

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一四〇

用：一、七、六 雜費

用：一、八 國外費用

第二段 特別

用：一、九 醫藥及衛生費

用：一、九、一 薪俸及公費

用：一、九、二 藥品及醫院

用：一、九、三 衛生

用：一、九、四 辦公室費用

用：一、九、四、一 消耗品

用：一、九、四、二 傢俱

用：一、十 法律事務

用：一、十一 雜務

用：一、十一、一 薪俸

應按照人數之多寡及事務之需要計算之其有涉於浮濫或與事務無關之費用不得列入

應按照該路需要之情形及合同之規定計算之

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定其薪俸公費應按照規定數目計算之其他如旅費等應按照該預算年度之需要估計之并均詳列於薪工分預算內

應按照人數之多寡及醫院設備之情形計算之并列於材料分預算內

應按照該預算年度預防疾病衛生設備之計劃及參酌通常情形之最近三年度決算平均數計算之並列於材料分預算內

應按照事務之需要並參照上年度決算數目計算之

應按照人數之多寡事務之性質及參照已置用之傢俱數目求得應行增加或抽舊易新之數目列入之

應按照聘用法律人員之多寡及議定之薪津再以所需之辦公費計算之

應按照部定組織專章將職務人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分預

用：一、十一、二 公費

算內

公費津貼等應按規定數目計算之其他如旅費等應按照該預算年度之需要估計并均詳列於薪工分預算內

用：一、十一、三 服裝及設備品

用：一、十一、三、一 服裝

應按照人數之多寡計算之并列於材料分預算內

用：一、十一、三、二 設備品

應按照人數之多寡及交換之數目計算之并列於材料分預算內

用：一、十一、四 辦公室費用

用：一、十一、四、一 消耗品

應按照事務之需要并參照上年度決算數目計算之

用：一、十一、四、二 傢俱

應按照人數之多寡事務之性質及參照已置用之傢俱數目求得應行增加或抽替易新之數目列入之

用：一、十一、五 雜費

應按照人數之多寡及事務之需要計算之其有涉於浮濫或與事務無關之費用不得列入

用：一、十二 教育經費

用：一、十二、一 附屬學校

應遵照部定章程所設學校以每校固定經費計算之并須附呈附屬學校經費詳細表

用：一、十二、二 教育捐助金

應按照例規規定及該路有是項事實者計算之

用：一、十三 租金

應按照合同所規定計算之并附呈租金一覽表

用：一、十四 賠償

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一四二

用·一、十四、一 人民死傷

應按照通常情形之最近三年度決算平均數及參酌最近三年度行車事變之人民死亡統計計算之

用·一、十四、二 損失

應按照通常情形之最近三年度決算平均數及參酌最近三年度行車事變賠償損失之統計計算之

與前同

用·一、十四、三 其他賠償
用·一、十五 捐款獎金

用·一、十五、一 救濟金

用·一、十五、二 獎勵金

應按照通常情形最近三年度之決算平均數計算之
應按照通常情形最近三年度決算數之平均數并參酌該預算年度所預定俸給總額計算之

用·一、十五、三 撫卹金

用·一、十五、四 養老金

應按照通常情形最近三年度之決算平均數計算之
應按照部定規章預計該預算年度內應提撥員工之贍養金及應休退之員工須給之養老金計算之

用·一、十六 其他

應按照例中所規定并參酌歷年所有各項費用計算之（如鐵路各項會議費是）其交際費及其他費用亦應按照最經濟之辦法計算之

用·一 共計

用·二 車務費

用·二、一 監理

用·二、一、一 薪俸

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分

用二.二.二 公費

預算內

公費津貼等應按照規定數目計算之其他如旅費等應按照該預算年度之需要估計之并均詳列於薪工分預算內

用二.二.三 辦公室費用

應按照人數之多寡及事務之繁簡計算適當數目列入之

用二.二.四 傢俱

應按照人數之多寡事務之性質及參照已置用之傢俱數目求得應行增加或抽舊易新之數目列入之

用二.二.一 車站員役

用二.二.一.一 站長及事務員薪工

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分預算內

用二.二.二.二 站長及事務員公費

公費津貼等應按照規定數目計算之其他如旅費等應按照該預算年度之需要估計之并均詳列於薪工分預算內

用二.二.三 工資

應按照人數之多寡及事務之需要計算之并附呈於薪工分預算內

用二.二.三 服裝

應按照每人應用平均數計算之并列於材料分預算內

用二.二.四 車站消耗品及傢具

應按照每人應用平均數計算之并列於材料分預算內

用二.二.四.一 消耗品

用二.二.四.二 傢俱

應按照人數之多寡事務之性質及參照已置用之傢俱數目求得應行抽舊易新之數目列入之

用二.二.五 印刷品文具及車票

應按照車站事務之需要及參酌通常情形之最近三年度之決算平均數計算

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一四四

用二·六 裝卸費

用二·七 經理行用

用二·八 其他

用二·八·一 材料損失

用二·八·二 材料運費

用二·八·三 看守費

用二·八·四 雜費

用二·九 聯用車站

用二 共計

用三 運務費

用三·一 機車

用三·一·一 機車匠役

用三·一·一·一 司機司火辛工

之并詳列於材料分預算內

應按照貨運噸數及合同規定每噸裝卸費之積數計算之

應按照該預算年度營業進款之預算數與合同規定佣金百分率之乘積計算之

應按照通常情形最近三年度決算之平均數并參酌該預算年度材料分預算計算之

應與材料分預算作相當之比例計算之

應按照職務人數詳加規定計算之

應按照人數之多寡及事務之需要計算之其有涉於浮濫或與事務無關之費用不得列入

應按照通常情形之最近三年度決算數目及參酌該預算年度預計之聯運車站數目計算之

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分

預算內

用三.一.二.二 司機司火過時加給 應按照上年度每機車公里之過時加給率乘該預算年度機車公里總數計算

之并詳列於薪工分預算內

用三.一.二.三 工資 應按照人數之多寡及事務之需要計算之并詳列於薪工分預算內

用三.一.二.四 雜費 應按照人數之多寡及事務之需要計算之其有涉於浮濫或與事務無關之費

用不得列入

用三.一.二 燃料

用三.一.二.一 煤

應先就該預算年度預計之營業情形以求得機車公里總數後則求是通常情形之最近三年度每公里平均用煤數量以公里總數與每公里平均用煤數量相乘則得用煤之總數量再以其乘合同規定或預計當地之市價每噸煤價格即為煤價之總額并列於材料分預算內

用三.一.二.二 運費 應按照該預算年度預計用煤之數量及運煤之里程計算之

用三.一.二.三 工資 應按照該預算年度預計用煤之數量并參酌通常情形之最近三年度每噸所費之工資決算平均數計算之

用三.一.二.四 材料 應按照該預算年度預計用煤噸數并參酌通常情形之最近三年度決算之平均數計算之并列於材料分預算內

用三.一.二.五 點查材料之損失 應按照存料之多寡并參照通常情形之最近三年度之決算數計算之

用三.一.三 水 應按照該預算年度預計之使用量及參照通常情形之最近三年度決算之平

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一四六

用·三·一·四 油脂

均數計算之并詳列於材料分預算內

應按照通常情形之最近三年度機車里程所消費之油脂平均數及參照該預算年度預計之機車里程計算之并列於分預算內

用·三·一·五 其他材料

應按照通常情形之最近三年度機車里程所消費之棉紗及沙屑煤油燈油燈芯等之各項平均數及參照該預算年度預計之機車里程計算之并列於材料分預算內

用·三·一·六 聯運調車

應按照該預算年度預計聯運調車之情形及參照通常情形之最近三年度之決算平均數計算之

用·三·二 客貨車

用·三·二·一 工資

應按照人數之多寡及事務之需要計算之并詳列於薪工分預算內

用·三·二·二 油脂

應按照通常情形之最近三年度每列車里程每客貨車所消費之油脂平均數及參照該預算年度預計之列車里程計算之并列於材料分預算內

用·三·二·三 其他材料

應按照通常情形之最近三年度每列車里程每客貨車所消費之棉紗水唧管消毒藥水等之平均數及參照該預算年度預計之列車里程計算之并列於材料分預算內

用·三·三 自動車

用·三·三·一 工資

應按照人數之多寡及事務之需要計算之并詳列於薪工分預算內

用·三·三·二 材料

應按照該預算年度預計每一自動車公里總數所需費用及參照通常情形之

用：三、四 車務

用：三、四、一 車上員役

用：三、四、一、一 驗票及車守薪金

最近三年度之決算平均數計算之併列於材料分預算內
應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之併詳列於薪工分預算內

用：三、四、一、二 驗車及車守薪金過時加給

應按照上年度每列車公里之過時加給率乘預計列車公里總數併詳列於薪工分預算內

用：三、四、一、三 制動夫及車役工資

應按照人數之多寡及事務之需要計算之併詳列於薪工分預算內

用：三、四、一、四 制動夫車役過時加給

應按照上年度每列車公里之過時加給率乘預計列車公里總數併詳列於薪工分預算內

用：三、四、一、五 雜費

應按照人數之多寡及事務之需要計算之其有涉於浮濫或與事務無關之費用不得列入

用：三、四、二 發光及發熱

應按照最近三年度每旅客列車公里用費之平均數計算之併分別列於薪工及材料分預算內

用：三、四、三 客貨車消耗品及費用

應按照該預算年度預計每列車公里之費用併參酌通常情形之最近三年度決算平均數計算之併列於材料分預算內

用：三、四、四 出險清理

用：三、五 渡船

應參照通常情形之最近三年度決算平均數計算之併列於材料分預算內

第三類 歲計法令

一四八

用.三.五.一 員役

應按照部定專章將職務及人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分預算內

用.三.五.二 燃料

應按照該預算年度預計渡船設施之計劃及通常情形之最近三年度決算平均數計算之并詳列於材料分預算內

用.三.五.三 材料

應按照該預算年度預計渡船設施所需之材料及通常情形之最近三年度決算平均數計算之并列於材料分預算內

用.三.五.四 雇賃船隻等類費用

應按照該預算年度預計之營業與渡船有關之情形計算之

用.三.五.五 其他

應參酌該預算年度之需要估計列入不得浮濫

用.四 設備品維持費

第一段 機車處

用.四.一 整理

用.四.一.一 薪俸

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分預算內

用.四.一.二 公費

公費津貼等應按照規定數目計算之其他如旅費等應按照預算年度之需要估計之并均詳列於薪工分預算內

用.四.一.三 辦公室費用

應按照人數之多寡及事務之繁簡計算適當數目列入之

用.四.一.四 傢俱

應按照人數之多寡事務之性質及參照已置用之傢俱數目求得應行增加或

用：四：二 機車

用：四：二：一 修理

用：四：二：二 折舊

用：四：三 客車

用：四：三：一 修理

用：四：三：二 折舊

用：四：四 貨車

用：四：四：一 修理

用：四：四：二 折舊

用：四：五 自動車

用：四：五：一 修理

用：四：五：二 折舊

用：四：六 發光導熱設備品

國民政府主計法令彙編

抽舊易新之數目列入之

應按照各該路每次大修及小修之估計數乘該預算年度之大修及小修次數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

按會計則例規定率辦理

應按照各該路每次大修及小修之估計數乘該預算年度之大修及小修次數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

按會計則例規定率辦理

應按照各該路每次大修及小修之估計數乘該預算年度之大修及小修次數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

按會計則例規定率辦理

應按照各該路每次大修及小修之估計數乘該預算年度之大修及小修次數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

按會計則例規定率辦理

第三類 歲計法令

一五〇

用·四·六·一 發光設備品

用·四·六·一·一 工資

應按照該預算年度預計設施并參酌通常情形之最近三年度決算平均數計算之并詳列於薪工分預算內

用·四·六·一·二 材料

應按照該預算年度預計設施并參酌通常情形之最近三年度決算平均數計算之并列於材料分預算內

用·四·六·一·三 其他

用·四·六·二 導熱設備品

用·四·六·二·一 工資

應按照該預算年度預計設施并參酌通常情形之最近三年度決算平均數計算之并詳列於薪工分預算內

用·四·六·二·二 材料

應按照該預算年度預計設施并參酌通常情形之最近三年度決算平均數計算之并詳列於材料分預算內

用·四·六·二·三 其他

用·四·七 業務設備品

用·四·七·一 修理

應按照各該路每次大修及小修之估計數乘該預算年度之大修及小修次數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

用·四·七·二 折舊

用·四·八 機件及器具

用·四·八·一 機件

按會計則例規定率辦理

應按照該預算年度預定計劃并參酌通常情形之最近三年度修理各項車小

用·四·八·二 器具

件費用之決算平均數計算之并分別列於薪工及材料分預算內
應按照該預算年度預定計劃并參酌通常情形之最近三年度修理各項小件
器具費用之決算平均數計算之并分別列於薪工材料分預算內

用·四·九 總機廠

用·四·九·一 工資

應按照該預算年度所預定整理總機廠之計劃所需之工資計算之并詳列於
薪工分預算內

用·四·九·二 材料

應按照該預算年度所預定整理總機廠之計劃所需之材料計算之并列於材
料分預算內

用·四·九·三 其他

應按部該預算年度所預定整理總機廠之計劃除工資材料外所需之一切費
用計算之

用·四·十 零小新工作

用·四·十·一 工資

應按照該預算年度預定計劃機車處方面應行興築之各項零小新工作所需
之工資計算之并詳列於零小新工作分預算內

用·四·十·二 材料

應按照該預算年度預定計劃機車處方面應行興築之各項零小新工作所需之
材料計算之并列於零小新工作分預算內

用·四·十·三 其他

應按照該預算年度預定計劃機車處方面應行興築之各項零小新工除工資
材料外所需之一切費用計算之并列於零小新工作分預算內

用·四·十一 其他

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一五二

用。四。十一。一 材料損失

應按照通常情形之最近三年度決算之平均數并參酌該預算年度材料分預算計算之

用。四。十一。二 材料運費

應與材料分預算作相當之比較計算之

用。四。十一。三 看守費

應將職務人數詳加規定計算之

用。四。十一。四 雜費

應按照人數之多寡及事務之需要計算其有於浮濫或與事務無關之費用不得列入

用。四。十二 機車力

照會計則例之規定辦理

第二段 航渡處

用。四。十三 監理

用。四。十三。一 薪俸

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分預算內

用。四。十三。二 公費

公費津貼等應按照規定數目計算之其他如旅費等應按照該預算年度之需要估計之并均詳列於薪工分預算內

用。四。十三。三 辦公室費用

應按照人數之多寡及事務之繁簡計算適當數目列入之

用。四。十四 船身

應按照該預算年度預計修理之各項費用并參酌通常情形最近三年度之決算平均數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

用。四。十五 機械

與上條同

用。四。十六 航船機件

與上條同

用·四·十七 器具及傢具
用·四·十八 零小新工作

與上條同

應按照該預算年度預定計劃航渡處方面應行興築之各項零小新工計算之
并詳列工作名稱於零小新工作分預算內

用·四·十九 其他

用·四·十九·一 材料損失

按照通常情形最近三年度決算之平均數并參酌該預算年度材料分預算計
算之

用·四·十九·二 材料運費

用·四·十九·三 看守費

用·四·十九·四 雜費

應與材料分預算相當之比例
應按照職務人數詳加規定計算之

應按照人數之多寡及事務之需要計算其有涉於浮濫或與事務無關之費用
不得入列

用·四 共計

用·五 工務維持費

第一段 養路工程處

用·五·一 監理

用·五·一·一 薪俸

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分
預算內

用·五·一·二 公費

公費津貼等應按照規定數目計算之其他如旅費等應按照該預算年度之需
要估計之并均詳列於薪工分預算內

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一五四

用·五·一·三 辦公室費用

用·五·一·四 傢俱

用·五·二 路基及路線保護

用·五·三 隧道

用·五·四 橋工

用·五·四·一 工資

用·五·四·二 材料

用·五·四·三 其他

用·五·五 軌道

用·五·五·一 工資

用·五·五·二 軌枕

應按照人數之多寡及事務之繁簡計算適當數目列入之

應按照人數之多寡事務之性質及參照已置用之傢具數目求得應行增加或抽舊易新之數目列入之

應按照該預算年度路基及路線保護之預定計劃並參照通常情形之最近三年度該項用費之決算平均數計算之并分別列於薪工材料分預算內

應按照該預算年度預計修築之隧道公尺數再與通常情形之最近三年度每公尺之維持費決算平均數相乘計算之并分別列於薪工及材料分預算內

應按照該預算年度修築橋樑之計劃再參酌通常情形之最近三年度該項修理所需之工資決算平均數計算之并詳列於薪工分預算內

應按照該預算年度修築橋樑之計劃再參酌通常情形之最近三年度該項修理所需之材料決算平均數計算之并列於材料分預算內

應按照該預算年度修築橋樑之計劃再參酌通常情形之最近三年度該項修理除工資材料外所需之一切費用決算平均數計算之

應按照該預算年度預計修築或更換軌道之公里數再與通常情形之最近三

年度每公里所需之工資相乘計算之并詳列於薪工分預算內

用·五·五·二·一 原價

應按照該預算年度所需枕木之根數及質地估價計算之并列於材料分預算內

用·五·五·二·二 運費

應按照該預算年度所購軌枕數量再以規定運費相乘并參酌通常情形最近三年度之決算平均數計算之

用·五·五·三 鋼軌及配件

應按照該預算年度預算更換之數量及其質地估價計算之并列於材料分預算內

用·五·五·四 石渣

應按照該預算年度預算更換之數量估價計算之并列於材料分預算內

用·五·六 信號及軌閘

應按照該預算年度路基及路線保護之預定計劃并參照通常情形之最近三年度該項用費之決算平均數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

用·五·七 車站及房屋

應按照該預算年度預計設施狀況并參酌通常情形之最近三年度決算平均數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

用·五·七·一 總局房屋

與上條同

用·五·七·二 車站及房屋

與上條同

用·五·七·三 員司住屋

與上條同

用·五·七·四 車站廚具

應按照該預算年度所需之各項維持費計算之并分別列於薪工及材料分預算內

用·五·八 總機廠

算內

用·五·九 機件及器具

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一五六

用五九一 機件

應按照該預算年度預定計劃并參酌通常情形之最近三年度修理各項機車小件費用之決算平均數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

用五九二 器具

應按照該預算年度預定計劃并參酌通常情形之最近三年度修理各項小件器具費用之決算平均數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

用五十一 臨時費用

應按照該預算年度預定計劃工務處方面應行興築之各項零小新工作計算

用五十一 零小新工作

之并詳列於零小新工作分預算內

用五十二 其他

應按照通常情形之最近三年度決算平均數并參酌該預算年度之材料分預算計算之

用五十二一 材料損失

算計算之

應與材料分預算作相當之比例計算之

用五十二二 材料運費

應按照職務人數詳加規定計算之

用五十二三 看守費

應按照該預算年度預計添置之樹木及各項設備費計算之

用五十二四 栽植

應按照該預算年度應行修築及疏濬之體積計算之

用五十二五 疏濬

應按照事務之需要計算之其有涉於浮濫或與事務無關之費用不得列入

用五十二六 雜費

應按照通常情形之最近三年度決算數目及參酌該預算年度之聯運車站數目計算之

用五十三 聯用路線

第二段 他處

用.五.十四.電務

用.五.十四.一 監理

用.五.十四.一.二 薪俸

用.五.十四.一.二 公費

用.五.十四.一.三 辦公室費用

用.五.十四.一.四 傢具

用.五.十四.二 維持費

用.五.十四.三 零小新工作

用.五.十四.四 其他

用.五.十四.四.一 材料損失

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分預算內

公費津貼等應按照規定數目計算之其他如旅費等應按照預算年度之需要估計之并均詳列於薪工分預算內

應按照人數之多寡及事務之繁簡計算適當數目列入之

應按照人數之多寡事務之性質及參酌已置用之傢具求得應行增加或抽舊易新之數目列入之

應按照該預算年度預計修理電桿線及水底電綫之公里數再以通常情形之最近三年度每公里維持費之決算平均數相乘即得其估計數他如電務處需用之電池及其經理之路窰應按照該預算年度之需要及參酌通常情形最近三年度之決算平均數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

應按照該預算年度預定計劃及電務方面應行興築之各項零小新工作計算之并詳列於零小新工作分預算內

應按照通常情形之最近三年度決算平均數并參酌該預算年度材料分預算計算之

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一五八

用·五·十四·四·二材料運費

用·五·十四·四·三看守費

用·五·十四·四·四雜費

用·五·十五 船塢船港及船塢

用·五·十五·一 監理

用·五·十五·二 維持費

用·五 共計

用·六 互用車輛

用·六·一 客車

用·六·二 貨車

用·六 共計

應與材料分預算作相當之比例

應按照職務人數詳加規定計算之

應按照事務之需要計算之其有涉於浮濫或與事務無關之費用不得列入

應按照部定組織專章將職務及人員數額詳加規定計算之并詳列於薪工分預算內

應按照該預算年度預測修理之船塢港等各項費用及參酌通常情形之最近三年度決算平均數計算之并分別列於薪工及材料分預算內

應按照該預算年度預測客運情形估計互用客車數目參酌通常情形之最近三年度決算平均數計算之

應按照該預算年度預測貨運情形估計互用貨車數目并參酌通常情形之最近三年度決算平均數計算之

▲國有鐵路年度概算應附之四種分概算格式說明

- 一 各種分概算 應按照概算書一期編製之
- 二 各種分概算應分別性質編製之如薪工材料兩種應依處別分編零小新工作「用一四一十」「用一四一十八」「用一五一十一」及「用一五一十四一三」等項分編之並分別編訂列冊呈報以便稽核
- 三 各種分概算所列表項科目數目應與總概算完全相符不得稍有出入分概算表內各欄均應照填不得省漏
- 四 資本分概算 應按照該預算年度計劃將資本概算細單分別開列工程地點工程種類估計工價料價及工料共價分別會計科目詳細開列附呈以憑審核如該項工程因係包工不能分別工價料價者可予不分但應註明
- 五 薪工分概算 應將各處薪工公費津貼依照會計科目編列之其臨時僱工及僱工之不列支於指定工事者又差費旅費加班費以及預備之加薪等項並應估計列入以資與總概算相符
- 六 材料分概算 應按照會計科目將需用材料分類依處編列之其分類方法可視各路用料之多寡酌定如枕木煤斤油脂機件五金服裝槍械印刷等但至少須分為十餘類
- 七 零小新工作分概算 應統計各種零小新工作分（用一四一十）（用一五一十一）及（用五一十四一三）等項分別編製之
- 八 各種分概算款項數目以國幣計算其非國幣者應假定折合率估計之

鐵路

第26公勞字第98公勞

年度員工薪工分概算

考	備	會計科目	公費津貼	工	薪	數	位

年度零小新工作分概算

工程地點	工程種類	價 估			會計科目	備 考
		工 價	料 價	工料總計		

鐵道部直轄鐵路歲入歲出預概算書

鐵 道 部

鐵 路 歲 入 歲 出 預 概 算 書

本 年 度 歲 入 歲 出 預 概 算 書

民 國 年 度 歲 入 歲 出 預 概 算 書

類 別	本 年 度 概 算 \$	上 年 度 預 算 \$	比 較		考 備	
			增 \$	減 \$		
收	\$	\$	\$	\$		
I 第一款 建築收入					第三類 歲計法令	
II 第二款 其他收入						
I 資收-1. 建築利息						
I-1. 債 票 利 息						
I-2. 銀 行 利 息						
II 資收-2. 兌換資金收入						
III 第三款 撥入資金						
I 資收-3. 盈餘撥入						
I-1. 擴充改良工程之撥入						
I-2. 償還債款之撥入						
II 資收-4. 政府撥入資金						
III 資收-5. 借入資金						
I 資收-5-1. 借入款收入						
II 資收-5-2. 公債收入						
總 數						
支						
I 總務						一六四
II 籌辦						
III 購路						
IV 陸橋						
V 路綫						
VI 電報						
VII 軌道						
VIII 信號						
IX 車站						
X 車輛						
XI 特種						
XII 機車						
XIII 雜項						
XIV 浮橋						
XV 水設						
XVI 船務						
XVII 港口						
XVIII 船備						
XIX 第一 款總計						
XX 第二 款總計						
XXI 第三 款總計						
總 數						

局 長 委員 審 定 核 算 員 鐵 道 部 部 長 核 驗 會 計 處 長 總 核

第一款 建築支出

類	別	本年度 概算 預算	上年度 預算	比 較		備 考
				增	減	
資-1	總 務 費	\$	\$	\$	\$	
資-1-1	督 辦 公 所					
資-1-2	總 管 理 處					
資-1-2-1	薪 水 及 公 費					
資-1-2-2	其 他 費 用					
資-1-3	工 程 處					
資-1-3-1	薪 水 及 公 費					
資-1-3-2	住 屋					
資-1-3-3	辦 公 所					
資-1-3-4	辦 公 費 用					
資-1-4	廠 務 處					
資-1-4-1	薪 水 及 公 費					
資-1-4-2	其 他 費 用					
資-1-5	車 務 處					
資-1-5-1	薪 水 及 公 費					
資-1-5-2	其 他 費 用					
資-1-6	電 務 處					
資-1-6-1	薪 水 及 公 費					
資-1-6-2	其 他 費 用					
資-1-7	會 計 處					
資-1-7-1	薪 水 及 公 費					
資-1-7-2	其 他 費 用					
資-1-8	材 料 處					
資-1-8-1	薪 水 及 公 費					
資-1-8-2	其 他 費 用					
資-1-9	醫 藥 處 及 衛 生 處					
資-1-9-1	薪 水 及 公 費					
資-1-9-2	其 他 費 用					
資-1-9-3	醫 藥 及 醫 院					
	接 後 頁					

國民政府主計法令彙編

類	別	本年度 概算 預算	上年度 預算	比 較		備 考
				增	減	
	接 前 頁	\$	\$	\$	\$	
資-1-9-4	衛 生 費					
資-1-10	警 務 處					
資-1-11	雜 項 出					
資-1-12	國 外 支 出					
資-2.	籌 辦 費					
資-2-1.	企 業 者 測 勘 費					
資-2-2.	測 量 器 及 設 備 品					
資-2-3.	測 勘 費					
資-3.	購 地					
資-3-1.	需 用 地					
資-3-2.	遷 墳 費					
資-3-3.	事 務 費					
資-3-4.	不 動 產					
資-4.	路 基 築 造					
資-4-1.	土 工					
資-4-2.	鑿 石					
資-4-3.	堤 壩					
資-4-4.	溝 渠					
資-4-5.	道 路					
資-5.	隧 道					
資-5-1.	掘 鑿					
資-5-2.	敷 設					
資-5-3.	其 他					
資-5-4.	費 用					
資-6.	橋 工					
資-6-1.	大 橋					
資-6-2.	小 橋					
資-6-3.	水 溝 及 涵 洞					
	頁 後 接					

第三類 歲計法令

類	別	本年度 概算 預算	上年度 預算	比 較		備 考
				增	減	
	接前頁	\$	\$	\$	\$	
資-7	路綫保衛					
資-7-1.	界址及標誌					
資-7-2.	道 叉					
資-8.	電報及電話					
資-9.	軌 道					
資-9-1.	枕 枕					
資-9-2.	鋼軌及配件					
資-9-3.	鋪 軌					
資-9-4.	鋪 路 基					
資-10.	信號及軌閘					
資-10-1.	軌尖及軌叉					
資-10-2.	信號及互鎖機					
資-10-3.	電籤器具					
資-11.	車站及房屋					
資-11-1.	總局房屋					
資-11-2.	車站房屋					
資-11-3.	小工廠及材料所					
資-11-4.	員司住屋					
資-11-5.	車站廚具					
資-12.	總機器廠					
資-12-1.	房屋及裝修品					
資-12-2.	機器及器具					
資-13.	特別機廠					
資-13-1.	發光及馬力廠					
資-13-1-1.	房屋及裝修品					
資-13-1-2.	機器及器具					
資-13-2.	注射工廠					
資-13-3.	造橋工廠					
	接後頁					

類	別	本年度 概算	上年度 預算	比較		備考
				增	減	
	接前頁	\$	\$	\$	\$	
資-14.	機件					
資-14-1.	建築用					
資-14-2.	通車					
資-14-2-1.	工程用					
資-14-2-2.	機車及客貨車用					
資-14-2-3.	小汽船及小船用					
資-14-2-4.	車站及辦公所傢俱					
資-15	車輛					
資-15-1.	機車					
資-15-2.	客車					
資-15-3.	貨車					
資-15-4.	汽油車					
資-15-5.	發光及發熱設備品					
資-15-6.	業務設備品					
資-16.	維持費					
資-16-1.	路工及各種建設					
資-16-2.	車輛					
資-17.	船塢船港及船塢					
資-18.	浮水設備品					
資-18-1.	汽船					
資-18-2.	渡船					
資-18-3.	小船及浮具					
第一款總計						

第二款 建築外支出

類	別	本年度 概算 預算	上年度 預算	比 較		備 考
				增	減	
	接前頁	\$	\$	\$	\$	
資-19.	建築時利息					
資-19-1.	債票利息					
資-19-2.	銀行利息					
資-20.	兌換					
	第二款總計					
	第一二款總計					

國民政府主計法令彙編

第三款 其他資金資產

平-6-2	其他有形產業之原價					
平-6-3	無形資產之原價					
	第三款總計					
	第一二三總計					

第三類 歲計法令

鐵 道 部
直 轄 鐵 路

營業賬

民國 年度歲入歲出概算書

類 別	本概預	年 度 數	上 年 度 預 算 數	前 年 度 決 算 數	本年度概算比上年度預算		本年度概算比前年度決算		備 考
					增	減	增	減	
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
I	營業進款								
	第一類—運輸進款								
進-1.	旅客業務—旅客								
進-2.	旅客業務—其他								
進-3.	貨運業務—貨物								
進-4.	貨運業務—其他								
進-5.	渡 船 業 務								
II	第二類—其他營業進款								
進-6.	電 報								
進-7.	總 機 房 贏 利 金								
進-8.	租 金								
進-9.	雜 項 進 款								
III.進-10.	第三類—進10附屬營業								
IV.進-11.	第四類—進11互用車輛								
	營業進款合計								
	營業用款								
用-1.	總 務 費								
用-2.	車 務 費								
用-3.	運 務 費								
用-4.	設 備 品 維 持 費								
用-5.	工 務 維 持 費								
用-6.	互 用 車 輛								
	營業用款總計								
	除用款外營業進款淨利								
營業比例		%	%	%	%	%	%	%	

業經審定核實呈 鐵道部部長核轉

局長
委員長

副局長
委員

會計處長

總稽核

賬 計 歲 - 歲

類 別	本 年 度 上 年 度 前 年 度	概 算 預 算 數	概 算 預 算 數	概 算 預 算 數	本 年 度 概 算 比 上 年 度 預 算		本 年 度 概 算 比 前 年 度 決 算		備 考
					增	減	增	減	
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
歲-1.	營業進款淨數								
歲-2.	有價證券之收入								
歲-2-1.	關於股票之收入								
歲-2-2.	關於債券之收入								
歲-3.	利 息								
歲-4.	實業投資之盈利								
歲-5.	應 收 租 金								
歲-6.	兌 換 盈 餘								
歲-7.	雜 項 收 入								
	合 計								
歲-8.	營業虧損淨數								
歲-9.	長期借款之利息								
歲-10.	短期借款之利息								
歲-11.	契約規定之官利								
歲-12.	政府資金之利息								
歲-13.	實業投資之虧損								
歲-14.	分期消除債款之折扣								
歲-15.	稅 金								
歲-16.	應 付 租 金								
歲-17.	貨幣跌價之折扣								
歲-18.	兌 換 虧 損								
歲-19.	捐 款 支 出								
歲-20.	雜 項 支 出								
	合 計								
	盈 利 淨 數								

業 經 審 定 核 實 呈 鐵 道 部 部 長 核 轉

局 長
副 局 長
委 員

委 員

會 計 處 長

總 稽 核

鐵 道 部

直 轄

鐵 路

盈 虧 賬

民國

年度歲入歲出概算書

國民政府主計法令彙編

類 別	本 年 度 概 算	上 年 度 預 算	比 較		備 考
			增	減	
<u>貸 方</u>	\$	\$	\$	\$	
盈-1. 本 半 年 結 數					
盈-2. 出 售 資 產 之 盈 利					
盈-3. 過 期 賬 收 入					
盈-4. 其 他 收 入					
結 餘					
總 計					
<u>借 方</u>					
盈-5. 本 半 年 結 數					
盈-6. 出 售 資 產 之 虧 損					
盈-7. 過 期 賬 支 出					
盈-8. 其 他 支 出					
結 餘					
總 計					

業經審定核實呈

鐵道部部長核轉

局 長
委員長

副局長
委 員

會計處長

總稽核

鐵 道 部

直 轄

鐵 路

盈虧撥補賬

民國

年度歲入歲出概預算書

第三類 歲計法令

類 別	本年度 概預算	上年度 預算	比 較		備 考
			增	減	
<u>貸 方</u>					
撥-1. 盈虧賬結數	\$	\$	\$	\$	
撥-2. 歷年積餘					
撥-3. 政府息金之轉登					
結 餘					
總 計					
<u>借 方</u>					
撥-4. 盈虧賬結數					
撥-5. 歷年積虧					
撥-6. 債券紅利					
撥-7. 擴充改良工程之撥用					
撥-8. 償還借款之撥用					
撥-9. 抵銷折扣之撥用					
撥-10. 公積特別撥用金					
撥-11. 其他撥用					
撥-12. 特別撥付政府之數					
結 餘					
總 計					

1711

業經審定核實呈 鐵道部部長核轉

局長
委員

副局長
委員

會計處長

總稽核

一 鐵道部直轄國有鐵路編製決算暫行規程

- 第一條 鐵道部直轄國有鐵路管理局或委員會編製決算除法令有特別規定者外均依本規程辦理
- 第二條 鐵路決算書分資本營業進款營業用款歲計盈虧盈虧撥補等帳均按照部頒會計則例分類標準分別編製
- 第三條 各路所編年度決算稱為一級決算本部彙編各路之決算稱為二級決算
- 第四條 決算書應按照預算章程所定會計年度一期編造
- 第五條 決算書格式由鐵道部規定頒發各路按照編定以歸一律並應另附詳細說明書
本年度預算數一欄應照原核定數填列如有追加數應併行列入其流用各款於備考欄內雙方證明以便對照
- 第六條 各路編製決算應附編資產負債表及其詳細說明書表之格式由鐵道部規定之
- 第七條 編製概算及執行預算暫行規程第七條至第十一條所規定各款於編製決算時均適用之
- 第八條 各路所編上年度一級決算應繕具四份於十月三十一日以前呈部核轉
- 第九條 各路決算書呈送到部後由會計長辦公處參照主計處所訂營業機關預算科目編製二級決算書表各三份經部長會計長簽字蓋章後於十二月三十一日以前轉送國民政府主計處
- 第十條 本規程實施後如有未盡事宜由會計長辦公處擬具修改條文呈請修改之
- 第十一條 本規程自呈准 國民政府備案之日施行

第三類 歲計法令

鐵道部直轄各鐵路歲入歲出決算書

鐵 道 部

直 轄

鐵 路

資本賬		民國 年 度 歲 入 歲 出 決 算 書				
類	別	本年度 決算	本年度 預算	比 增	較 減	備 考
I II 資收-1. 資收-1-1. 資收-1-2. 資收-2. III 資收-3. 資收-3-1. 資收-3-2. 資收-4. 資收-5. 資收-5-1. 資收-5-2.	收 入	\$	\$	\$	\$	
	第一 款 建築收入					
	第二 款 其他收入					
	第三 款 利息					
	第一 項 債券利息					
	第二 項 銀行存款利息					
	第三 項 兌換資金收入					
	第四 項 撥入資金					
	第五 項 擴充改良工程之撥入					
	第六 項 償還債款之撥入					
第七 項 政府撥入資金						
第八 項 借入資金						
第九 項 借入公債						
第十 項 收入						
總 數						
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.	支 出					
	第一 款 總務					
	第二 款 建築					
	第三 款 保電					
	第四 款 軌道					
	第五 款 房屋					
	第六 款 廠件					
	第七 款 運費					
	第八 款 埠品					
	第九 款 船隻					
	第十 款 及備品					
	第十一 款 持港設計					
	第十二 款 總計					
	第十三 款 總計					
	第十四 款 總計					
	第十五 款 總計					
	第十六 款 總計					
	第十七 款 總計					
	第十八 款 總計					
	第十九 款 總計					
第二十 款 總計						
總 數						

國民政府主計法令彙編

一七五

業 經 審 定 核 實 呈 報
局 長 副 局 長 鐵 道 部 部 長 核 轉
委 員 委 員 會 計 處 長 總 稽 核

第一款 建築支出

類	別	本年度	本年度	比 較		備 考
		決算	預算	增	減	
資-1	總 務 費	\$	\$	\$	\$	
資-1-1	督 辦 公 所					
資-1-2	工 程 管 理 處					
資-1-2-1	薪 水 及 公 費					
資-1-2-2	其 他 費 用					
資-1-3	工 程 處					
資-1-3-1	薪 水 及 公 費					
資-1-3-2	住 屋					
資-1-3-3	辦 公 所					
資-1-3-4	辦 公 費 用					
資-1-4	機 務 處					
資-1-4-1	薪 水 及 公 費					
資-1-4-2	其 他 費 用					
資-1-5	車 務 處					
資-1-5-1	薪 水 及 公 費					
資-1-5-2	其 他 費 用					
資-1-6	電 務 處					
資-1-6-1	薪 水 及 公 費					
資-1-6-2	其 他 費 用					
資-1-7	會 計 處					
資-1-7-1	薪 水 及 公 費					
資-1-7-2	其 他 費 用					
資-1-8	材 料 處					
資-1-8-1	薪 水 及 公 費					
資-1-8-2	其 他 費 用					
資-1-9	醫 藥 及 衛 生 費					
資-1-9-1	薪 水 及 公 費					
資-1-9-2	其 他 費 用					
資-1-9-3	醫 藥 及 醫 院					
	接 後 頁					

第三類 歲計法令

類 別	本年度 決算	本年度 預算	比 較		備 考
			增	減	
	\$	\$	\$	\$	
資-1-9-4	接 前 頁				
資-1-10	衛 生 費				
資-1-11	警 務 處				
資-1-12	雜 項 出				
資-2.	國 外 支 出				
資-2-1.	籌 辦 費				
資-2-2.	企業者測勘費				
資-2-3.	測量器及設備品				
資-3.	測 勘 費				
資-3-1.	購 地				
資-3-2.	用 地 填				
資-3-3.	遷 務 費				
資-3-4.	事 務 產				
資-4.	不 動 產				
資-4-1.	路 基 築 造				
資-4-2.	士 工				
資-4-3.	鑿 堤 石				
資-4-4.	堤 小 垣				
資-4-5.	小 道 河 路				
資-5.	陸 路				
資-5-1.	掘 鑿 鑿				
資-5-2.	鑿 石 砌				
資-5-3.	敷 工				
資-5-4.	其 他 費 用				
資-6.	橋 工				
資-6-1.	大 橋				
資-6-2.	小 橋				
資-6-3.	水 溝 及 涵 洞				
	接 後 頁				

別	類	本年度	本年度	比 較		備 考
		決算	預算	增	減	
	接前頁	\$	\$	\$	\$	
資-7.	<u>路 線 保 衛</u>					
資-7-1.	界 址 及 標 誌					
資-7-2.	道					
資-8.	<u>電 報 及 電 話</u>					
資-9.	<u>軌 道</u>					
資-9-1.	軌 枕					
資-9-2.	鋼 軌 及 配 件					
資-9-3.	鋪 軌 基					
資-9-4.	鋪 路 基					
資-10.	<u>號 誌 及 軌 閘</u>					
資-10-1.	軌 尖 及 軌 叉					
資-10-2.	號 誌 及 互 鎖 機					
資-10-3.	電 籤 器 具					
資-11.	<u>車 站 及 房 屋</u>					
資-11-1.	總 局 房 屋					
資-11-2.	車 站 房 屋					
資-11-3.	小 工 廠 及 材 料 所					
資-11-4.	員 司 住 屋					
資-11-5.	車 站 屬 具					
資-12.	<u>總 機 器 廠</u>					
資-12-1.	房 屋 及 裝 修 品					
資-12-2.	機 器 及 器 具					
資-13.	<u>特 別 機 廠</u>					
資-13-1.	發 光 及 發 力 廠					
資-13-1-1.	房 屋 及 裝 修 品					
資-13-1-2.	機 器 及 器 具					
資-13-2.	注 射 廠					
資-13-3.	裝 配 橋 梁 廠					
	接後頁					

類	別	本年度	本年度	較 比		備 考
		決算	預算	增	減	
	接 前 頁	\$	\$	\$	\$	
資-14.	機 件					
資-14-1.	建 築 用 件					
資-14-2.	通車(營業路線)					
資-14-2-1.	工 程					
資-14-2-2.	機車及客貨車					
資-14-2-3.	小汽船及小船					
資-14-2-4.	車站及辦公所傢俱					
資-15.	車 輛					
資-15-1.	機 車					
資-15-2.	客 車					
資-15-3.	貨 車					
資-15-4.	自 動 車					
資-15-5.	發光及發熱設備品					
資-15-6.	業務設備品					
資-16.	維 持 費					
資-16-1.	路工及各種建設					
資-16-2.	車 輛					
資-17.	船塢船港及船埠					
資-18.	浮 水 設 備 品					
資-18-1.	汽 船					
資-18-2.	渡 船					
資-18-3.	小 船 及 浮 具					
	第一款總計					

第二款 建築外支出

類 別	本年度	本年度	比 較		備 考
	決算	預算	增	減	
	S	S	S	S	
資-19.					第三類 歲計法令
資-19-1.					
資-19-2.					
資-20.					
第二款總計					
第一二款總計					

第三款 其他資金資產

平-6-2	其他有形產業之原價				
平-6-3	無形資產之原價				
	第三款總計				
	第一二三款總計				

第三類 歲計法令

鐵 道 部
直 轄
鐵 路

營業賬

民國 年度歲入歲出決算書

類 別	本 年 度 數	本 年 度 數	上 年 度 數	本年度決算比本年度預算		本年度決算比上年度決算		考 備
				增	減	增	減	
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
I 營業進款								
第一款 輸運進款								
進-1. 旅客業務—旅客								
進-2. 旅客業務—其他								
進-3. 貨運業務—貨物								
進-4. 貨運業務—其他								
進-5. 渡船業務								
第一款合計								
第二款 其他營業進款								
進-6. 電報								
進-7. 總機廢利								
進-8. 租項								
進-9. 雜項進款								
第二款合計								
第三款 附屬營業								
IV. 進-11. 第四款 互用車輛								
營業進款總計								
營業用款								
用-1. 總務費								
用-2. 車務費								
用-3. 運務費								
用-4. 設備維持費								
用-5. 工務維持費								
用-6. 互用車輛								
營業用款總計								
除用款外營業進款淨利								
營業比例	%	%	%	%	%	%	%	

業 經 審 定 核 實 呈 鐵 道 部 部 長 核 轉

局 長
委員 長

副 局 長
委 員

會 計 處 長

總 稽 核

鐵 道 部
直 轄
鐵 路

歲計帳

民國 年度歲入歲出決算書

類 別	本 年 度 決 算 數	本 年 度 預 算 數	上 年 度 決 算 數	本 年 度 決 算 比 本 年 度 預 算		本 年 度 決 算 比 上 年 度 決 算		備 考
				增	減	增	減	
	§	§	§	§	§	§	§	
<u>貸 方</u>								
歲-1.	進 款 淨 數							
歲-2.	有 價 證 券 之 收 入							
歲-2-1.	關 於 股 票 之 收 入							
歲-2-2.	關 於 債 券 之 收 入							
歲-3.	利 息							
歲-4.	實 業 投 資 之 盈 利							
歲-5.	應 收 租 金							
歲-6.	兌 換 盈 餘							
歲-7.	雜 項 收 入							
	合 計							
<u>借 方</u>								
歲-8.	虧 損 淨 數							
歲-9.	長 期 借 款 之 利 息							
歲-10.	短 期 借 款 之 利 息							
歲-11.	契 約 規 定 之 官 利							
歲-12.	政 府 資 金 之 利 息							
歲-13.	實 業 投 資 之 虧 損							
歲-14.	分 期 消 除 債 款 之 折 扣							
歲-15.	稅 金							
歲-16.	應 付 租 金							
歲-17.	貨 幣 跌 價 之 折 扣							
歲-18.	兌 換 虧 損							
歲-19.	捐 款							
歲-20.	雜 項 支 出							
	合 計							
	盈 利 淨 數							

業 經 審 定 核 實 呈 鐵 道 部 部 長 核 轉

局 長
委 員 長

副 局 長
委 員

會 計 處 長

總 稽 核

鐵 道 部

直 轄

鐵 路

盈 虧 賬

民國

年度歲入歲出決算書

國民政府主計法令彙編

類 別	本年度 決算	本年度 預算	比 較		備 考
	\$	\$	增	減	
<u>貸 方</u>					
盈-1. 本半年結數					
盈-2. 出售資產之盈利					
盈-3. 過期限收入					
盈-4. 其他收入					
結 餘					
總 計					
<u>借 方</u>					
盈-5. 本半年結數					
盈-6. 出售資產之虧損					
盈-7. 過期限支出					
盈-8. 其他支出					
結 餘					
總 計					

業經審定核實呈

鐵道部部長核轉

局 長
委員長

副局長
委 員

會計處長

總稽核

鐵 道 部

直 轄

鐵 路

盈虧撥補賬 民國 年度歲入歲出決算書

類 別	本年度 決算	本年度 預算	比 較		備 考
			增	減	
<u>貸 方</u>					
撥-1. 盈虧賬結數	\$	\$	\$	\$	
撥-2. 歷年積餘					
撥-3. 政府基金之轉登					
結 餘					
總 計					
<u>借 方</u>					
撥-4. 盈虧賬結數					
撥-5. 歷年積虧					
撥-6. 債券紅利					
撥-7. 擴充改良工程之撥用					
撥-8. 償還債款之撥用					
撥-9. 抵銷折扣之撥用					
撥-10. 公積特別撥用金					
撥-11. 其他撥用					
撥-12. 特別撥付政府之數					
結 餘					
總 計					

第三類 歲計法令

一八二

業經審定核實呈 鐵道部部長核轉

局 長 副局長 會計處長 總稽核
委員 長 員

鐵 道 部

直 轄 鐵 路

總 平 準 表

借方	資產或稱借方結餘				負債或稱貸方結餘				貸方
年度初結數	類 別	年度末結數	增	減	年結初度數	類 別	年度末結數	增	減
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	平-6 資 金 資 產					平-1 資 本 負 債			
	平-6-1 路 線 及 設 備 品 之 原 價					平-1-1 股 份			
	平-6-2 其 他 有 形 產 業 之 原 價					平-1-2 股 份 之 增 價			
	平-6-3 無 形 資 產 之 原 價					平-1-3 政 府 長 期 資 金			
	資 金 資 產 共 計					平-1-4 抵 押 債 券			
	平-7 營 業 資 產					平-1-5 其 他 有 擔 保 之 債 款			
	平-7-1 現 金					資 本 負 債 共 計			
	平-7-2 債 款 及 匯 票					平-2 營 業 負 債			
	平-7-3 車 務 帳 應 收 之 結 數					平-2-1 債 款 及 匯 票			
	平-7-3-1 國 有 鐵 路					平-2-2 車 務 帳 應 付 之 結 數			
	平-7-3-2 商 辦 公 司					平-2-2-1 國 有 鐵 路			
	平-7-3-3 本 路					平-2-2-2 商 辦 公 司			
	平-7-4 其 他 應 收 之 帳 目					平-2-3 未 償 之 到 期 欠 項			
	平-7-4-1 他 路					平-2-4 其 他 應 付 之 帳 目			
	平-7-4-2 零 尾 欠 戶					平-2-4-1 他 路			
	平-7-5 材 料					平-2-4-2 零 星 借 主			
	營 業 資 產 共 計					營 業 負 債 共 計			
	平-8 未 來 之 借 項					平-3 未 來 之 貸 項			
	平-8-1 暫 時 墊 付 政 府 之 款					平-3-1 政 府 暫 整 款			
	平-8-2 預 付 款 項					平-3-2 營 業 準 備 金			
	平-8-3 未 經 消 滅 之 債 款 折 扣					平-3-3 折 舊 準 備 金			
	平-8-4 未 經 註 銷 之 廢 棄 產 業					平-3-4 救 濟 金			
	平-8-5 特 別 借 款					平-3-5 其 他 未 來 貸 項			
	平-8-6 其 他 未 來 借 項					未 來 之 貸 項 共 計			
	未 來 之 借 項 共 計					平-4 撥 用 之 盈 餘			
	平-9 累 積 虧 折					平-4-1 盈 餘 提 出 之 增 建 產 業			
						平-4-2 盈 餘 提 出 之 償 還 債 款			
						平-4-3 公 積 金			
						撥 用 之 盈 餘 共 計			
						平-5 結 帳 或 未 經 撥 用 之 盈 餘			

民國 年 月 日 編 造

局 長
委 員 長

副 局 長
委 員

會 計 處 長

總 稽 核

一 暫行決算章程二十一年十月二十五日公佈

第一章 通則

第一條 凡各級機關年度決算在決算法未公佈施行前除法令有特別規定者外悉依本章程辦理

第二條 年度決算分爲國家及地方兩部分各分爲普通會計營業會計兩種悉依各同年度預算區別之

第三條 普通會計及營業會計各分爲歲入歲出並按其性質各分爲經常臨時兩門悉依各同年度預算區別之

第二章 編製方法

第四條 各機關所編本機關（包括附屬機關）之國家或地方歲入歲出決算均爲第一級決算中央各主管機關彙合國家

總決算均爲第二級決算國民政府主計處彙合國家第二級決算編成之國家總決算及彙合地方第二級決算編成之全國地方總決算均爲第三級決算

第五條 國家總決算經審計部審定各省市總決算經審計處審定後國民政府主計處應各開具左列事項之計算分別呈報

國民政府

歲入部

歲入預算額

歲入追加預算額

已收訖歲入額

歲入減免額

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一八四

未收訖歲入額

上年度剩餘額

歲出部

歲出預算額

歲出追加預算額

歲出預算實支額

歲出剩餘額

第六條 各級歲入歲出決算書之編製均按照規定格式及說明辦理（格式及說明另附）

第七條 各級歲入歲出決算書內所列科目按照各同年度預算科目填列如有新增收入未列預算及新增支出因情形緊急

當時不及辦理追加預算程序後補請追認有案者均得列入決算

第八條 各機關編造決算書時應附收支對照表貸借對照表及財產目錄（格式及說明另附）

第九條 各級機關在年度內如有裁撤或改組情事者照左列規定辦理

一 機關之裁撤者應由主管機關代為編製

二 機關之改組者應由改組後之機關合併編製

三 機關之名義變更者應由變更後之機關按名義變更之前後分別編製

四 數機關合併為一機關者在未合併以前各該分設機關之決算應由併存機關代編

五 數機關之決算先合併而後分立者在合併期內由原機關合併編製分立以後由分立之機關

各自編製

第三章 國家決算編審之程序及時期

第十條 各機關編造各該機關上年度歲入歲出決算書（第一級決算）各繕具三份限十月二十一日以前送達各該主管機關

國家分類決算各主管機關與國家分類預算各主管機關同

第十一條 各主管機關審核第一級決算應分別加具審核意見彙編國家各分類歲入歲出決算書（第二級決算）各繕具三份連同第一級決算書各二份限十二月三十一日以前送達國民政府主計處

第十二條 國民政府主計處彙核國家各分類決算審註意見編成國家歲入歲出總決算案連同第二級決算各一份第一級決算各一份限二月二十八日以前呈請國民政府令交監察院發交審計部審核

第十三條 審計部審定國家歲入歲出總決算書附入審查報告限四月三十日以前呈監察院轉呈國民政府發交主計處

第十四條 國民政府主計處按照審計部審定之國家總決算開具第五條規定各事項之計算連同國家總決算限五月三十一日以前呈請國民政府公布之並各繕具一份呈轉中央政治會議備查

第四章 地方決算編審之程序及時期

第十五條 省市各機關編造各該機關上年度歲入歲出決算書（第一級決算）各繕具三份限十月三十一日以前送達各該省財政廳或市財政局

第十六條 各省財政廳或市財政局審核第一級決算應分別加具審核意見彙編各該省市歲入歲出總決算書連同第一級決算各二份限十二月三十一日以前送達各該省市政府

第十七條 各省市政府限二月二十八日以前將各該省市總決算審核完竣發還財政廳或財政局繕具三份連同第一級決算各一份限四月三十日以前呈由省市政府送達國民政府主計處

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一八六

第十八條 國民政府主計處審核各該省市歲入歲出總決算書簽注意見附具第五條規定各事項之計算限五月三十一日以

前呈請國民政府公佈之並各檢具一份呈轉中央政治會議並逕送審計部備查各省市審計處成立後各省市政府

應將各該省市歲入歲出決算書送審計處審定後再行送達國民政府主計處轉呈公佈之

第十九條 國民政府主計處應將前項公佈之各該省市總決算彙編全國地方總決算繕具三分呈報國民政府並呈轉中央政

治會議暨送審計部備查

第五章 附則

第二十條 本章程規定各級決算送達時期為達到各機關之期限其距離寫遠或有特別情形者應酌量提前辦理或提前遞送

第二十一條 本章程如有未盡事宜得參照歷次編製決算慣例辦理

第二十二條 本章程如與將來法令或事實有抵觸時應由國民政府主計處提請修訂

第二十三條 本章程自公佈日施行

決算書與各種附表之格式及說明

甲 各級決算書填法說明

一 各機關編製決算書須依據暫行決算章程及本說明辦理

二 書式內科目欄之各科目均照同年度預算書所列科目填列

三 第一級決算書科目欄內之科目祇填款項目三級

四 第二級及第三級決算書科目欄內之科目均填款項目節四級

五 第一級決算書內科目之列法依同年度施行之科目細則內預算書填法說明辦理

六 第三級決算書內科目之列表依同年度預算案之列表辦理

七 第一級決算書決算數欄內各數即將同年度計算書所列各計算數分別款項目併計填列

八 預算數欄內各數均照同年度預算書所列之數填列其會追加及追減者須一併計算填列

九 預算書內所計之期間不足十二個月及預算實行期間不足預算書內所計之月份者均應照預算總額填列但須於說明欄內詳細說明之

欄內詳細說明之

十 其他各欄及各標題下之填法與數目之分色畫線等均依同年度施行之科目細則內預算書填法說明辦理

十一 凡本說明所未詳盡者均參照編製預算及各種慣例辦理

乙 各種附表填法說明

一 收支對照表

1 上年度結存數

在會計年度終結後應將所存餘款悉數繳庫以期分割清楚但事實上或有上年度終結未經將餘款繳庫者應以之列

入本表收入欄

2 本年度收入各項

凡正雜款項在本年度內收入者分別列入本表收入欄

3 本年度支出各項

凡坐支撥抵解繳款項在本年度內支出者分別列入本表支出欄

4 本年度本機關節餘經費

本機關節餘經費除填列歲出決算書外列入本表支出欄

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一八八

5 本年度結存數

在本表收支兩抵後所餘存之數列入本表支出欄

6 總計

本表各項填完之後於科目欄填總計於收支兩欄各列總數

7 本表篇幅尺度

長公尺三寸二分（即三十二生的米突）寬公尺二寸七分（即二十七生的米突）

二 貸借對照表（即資產負債表）

1 資產欄內應列土地房屋器具機械圖書儀器車輛雜件裝置積存消耗品現金存款證券應收款項等科目

2 負債欄內應列欠薪欠銀行欠商號暫存款項欠出納員保證金欠房租等科目

3 資產負債之金額應登記結算日期分類簿經理整理後之結算金額

4 資產內土地房屋係舊有官產未有定價者得酌量估價記入其他一切資產悉記購買時之原價

5 本屆數欄內年月日應填註本屆結算日期上屆數欄內年月日應填註上屆結算日期

6 本屆數大於上屆數者列其增加數於增欄內其小於上屆數者列其減少數於減欄內

7 資產數大於負債數者應用紅筆記『純餘額』科目於負債欄其小於負債數者應用紅筆記『純短額』科目於資產欄使資產之總計與負債之總計相等

8 所有本年度以內應支未支之款應列入本表之負債欄其未經列入之款即不得再在翌年度內動支

9 本表篇幅之尺度長公尺三寸二分（即三十二生的米突）寬公尺四寸一分（即四十一生的米突）

三 財產目錄

1 種類名稱欄

凡土地場圃池塘房屋一切建築物之新建或購買或撥入以及屬於支出計算書購置各項物品除消耗品（如漿糊等針之類）及每具價值不滿一角之物品外均列入本欄

2 編號欄

除地產房屋及零星小件不能編號外其餘均應逐項編列號數就一欄起訖號數（例如書桌若干張自某號起至某號止餘類推）分別列入本欄

3 數量欄

地產之藏數房屋之間數其他物品傢具之件數均列入本欄

4 單價欄

各項財產每件之單價列入本欄

5 價值欄

每一類財產之總價列入本欄

6 置購年月欄

各項財產購置之年月列入本欄

7 備考欄

各項財產之購入按外幣定價者除折合國幣數額分別單價及價值兩欄外仍將原幣數額列入本欄並註明折合率

8 本表寫幅尺度

長公尺三寸二分（即三十二生的米突）寬公尺二寸七分（即二十七生的米突）

國民政府主計法令彙編

第三類 歲計法令

一九〇

丙 決算書及各種附表格式

附註 營業機關所編之損益表暫依各該機關原有之格式辦理

決 算 書

編製機關 中華民國 .. 年度 .. 歲 .. 門 .. 第 .. 號 .. 第 .. 項

..... 年 .. 月 .. 日起至 .. 年 .. 月 .. 日止

科目	本 年 度 決 算 數				本 年 度 預 算 數				比 較				備 明	
	萬	千	百	十元角分	萬	千	百	十元角分	增	減	增	減		

製編日期 中華民國 .. 年 .. 月 .. 日

編製機關長官

會計主任

某機關

收支對照表

中華民國_____年度

收 入											科 目	支 出										
億	千	百	十	萬	千	百	十	元	角	分		億	千	百	十	萬	千	百	十	元	角	分

機關主任

會計(主任)

第三類
歲計法令

一 對於暫行決算章程內附表填法之補充說明

- 一 查暫行決算章程第二條年度決算分為普通會計營業會計兩種各附表之說明有只適用於此種會計而不適用於彼種會計者應分別補充說明以便各會計人員容易填記
- 二 附表係為補充決算書之不足而設凡事實上無須再填某種附表者可省略之例如普通行政官署在辦理決算時並無對外之負債只有土地房屋器具圖書等不能變賣運用之財物者可僅編財產目錄無庸再編貸借對照表（參照會計法第三十四條）

三 決算時如僅有對外之負債並無可以變賣運用之財物低價者是為本機關之純短額可僅記其負債數於貸方再於借方用紅筆記其數目以便對照

四 貸借對照表之填法說明有只適用於營業會計而不適用於普通會計者須依據事實省略其不適用之填記

五 收支對照表之收支及結存均係現金數其填法說明包含收入類會計及經費類會計之兩種填法在內其 1 2 3 4 係說明經費類收支對照表之填法 1 2 3 5 係說明收入類收支對照表之填法

附補充說明第（五）條之增加解釋

查十九年六月國民政府通令頒行之書表格式內附收支對照表登記實例兩種一為支出機關登記之例（經費類會計適用）一為收入機關登記之例（收入類會計適用）均可供各機關會計人員之參考本章程附表內關於收支對照表之填法說明其 1 上年度結存 2 本年度收入各項 3 本年度支出各項在兩類會計之收支對照表均可適用其 4 本年度本機關節餘經費係指經費類會計存留之現款而言除填列於經費類會計之收支對照表外並附填入歲出決算書之說明欄內以便參照其 5 本年度結存數係指收入類會計存留之現款而言只填列於收入類之收支對照表

一 昭示縣市預算執行辦法令

國民政府令 二十四年九月七日

周官制用古有常經近代理財尤重預算吾國現行預算章程祇及省市於縣市預算尙未規定去年財政部遵令召集全國財政會議議決辦理縣市地方預算規章要點六項由該部通行各省遵照辦理限於二十四年度全國縣預算一律成立推行以來各省尙能努力現年度開始據該部報告准各省將縣預算核定送部者已逾半數其未送到者均正在趕辦之中最短期內計可完成請明定執行辦法昭示遵守前來溯自民國肇造各省縣預算在齊一步伐之下一致辦理此爲權輿事關整理地方財政根本要圖亟應明定執行辦法以資遵守（一）縣市地方預算核定後應由縣市政府印刷多份公佈城鄉并在當地發行或銷售之報紙披露全文俾人民一體周知（二）以後地方所有收支均絕對遵守預算範圍如在預算或法案以外徵收者依刑法一百二十九條懲處在預算或法案以外支付者責令賠償并予以處分（三）人民對於預算或法案以外之徵收除不負輸納義務外并得向上級官廳告訴（四）預算公佈後非有重大特殊情形不得呈請修改上列辦法仰各該地方政府人民一體切實遵守隨時由財政部及各該省政府嚴切監督執行並著各區監察使各地方檢察官注意糾察務使預算成立以後地方財政納於一定軌範不致如以前之紊亂凡已減輕田賦附加已廢除苛捐雜稅亦不致再有復活從此人民痛苦澈底解除永慶昭蘇有厚望焉此令

一 二十五年預算仍照預算章程辦理嚴格執行定章編送期限令二十四年八月十四日令

爲令遵事案准

中央政治會議二十四年八月三日函開

「案據政府文官處函以遵照政府批示轉送主計處呈爲擬具預算法實施步驟附具修訂意見陳請鑒核並擬請轉達中央早日決定二十五年施政方針以利概算案之編製等情一案到會當交財政法制兩組審查去後旋據報告稱『奉交審查主計處擬具分別實施預算法步驟及對於預算法修訂意見案結果認爲預算法過於詳密有待修訂本會議第四四三次決議案內已有相同主張既經主計處徵集各機關意見提出修訂案於立法院應俟立法院審議修訂後再議施行所有二十五年預算仍照預算法章程辦理關於編送期限鑒於歷年度事實並未能照章程規定切實執行現若再議提早恐愈遠事實徒成具文二十五年預算惟有請政府嚴格執行定章期限對於遠限機關加以有效制裁以期逐漸改善至關於施政方針宜早決定一點確關重要且必須於編訂預算之前決定庶編成之預算可與中央政策相合似應請由中央將二十五年施政方針早日決定以便交由政府令行各機關遵照編造概算』等語復經提出本會議第四六八次會議決議照審查意見通過除二十五年施政方針應俟另案決定外相應錄案函達即希查照轉令遵照」

等由准此自應照辦除函復并通飭一體遵照外合行令仰該處遵照辦理二

國民政府主計法令彙編

此令

一 實施救災準備金暫行辦法 二十四年六月八日公佈

- 第一條 救災準備金依會計年度撥存之
- 第二條 救災準備金就每年應撥總額按十二個月計算但遇預算不敷時得先酌撥若干在中央由財政部在各省由財政廳指定專款分月撥付於中央或省之保管委員會
- 第三條 依救災準備金法第六條第一項辦理時在市縣應根據勘報災歎原案造具應振戶口清冊呈經省政府復查屬實交省保管委員會核議在省政府應根據勘報災歎原案檢同應振戶口清冊並將省救災準備金原存額數及補助數目呈經行政院交中央保管委員會核議依救災準備金法第六條第三項行之
- 依救災準備金法第六條第二項辦理時請救災工程或移民機關準用前項程序但經行政院或省政府認為應行補助者得逕交中央或省之保管委員會依救災準備金法第六條第三項行之
- 第四條 依救災準備金法第七條存款時應存國家銀行其未設有國家銀行地方得存殷實銀行均由保管委員會呈報監督機關備案
- 第五條 中央各省保管委員會動支救災準備金時其銀行支票須經常務委員全體簽字
- 第六條 保管委員會應將每月結存之救災準備金造具清冊按月呈報監督機關備案並分送內政部財政部查考前項清冊應由保管人署名蓋章
- 第七條 救災準備金法第八條之保管人應取具連帶負責之保證由保管委員會議決定之
- 第八條 救災準備金法第九條之規定中央或省之救災準備金均通用之但各省遇有非常災害依救災準備金法第六條第

一項辦理請中央補助時應以省救災準備金全額不敷補助爲限救省災準備金未經依法撥存者不得請求中央補助

第九條 依救災準備金法第十條由保管委員會造報之預算決算並應分送內政部財政部查考

第十條 隸屬於行政院之市得依照救災準備金法對於省之規定積存救災準備金並按照救災準備金法辦理

第十一條 本辦法自公佈日施行

一 嗣後撫卹費如因特殊情形未及在各該年度整理期以前支付者得作爲實

付年度之支出

二十四年八月二十一日公佈

爲令飭事據本府主計處二十四年八月十五日歲字第二七五號呈稱

「案准財政部審計部會函開『案查國庫支出款項應依照各該年度預算卽於各該年度整理期間辦理完結惟查撫卹費一項情形特殊如必按照年度結束手續上實有困難當經本財政部於本月四日邀集貴處暨本審計部各派員出席會商經本財政部說明辦理困難情形五點如下(一)鈔敘部填發文官卹金證書其卹證內所填起卹日期與填發日期往往並不同在一年度(二)遺族年卹金雖經規定每年分兩期請領而領卹人對於此項卹金往往並不遵照上項規定辦理有上半年卹金延至下半年一併請領者其有將前幾年應領卹金併作本年一次請領者凡屬本部直接撥發及由外省墊發後造冊向本部咨請撥還各卹款類此情形者甚多(三)遺族年卹金係現定由各省墊發後咨由本部撥還各省除填發本年度卹金外對於請領以前各年度

未發卹金者在事實上勢實難於拒絕(四)前年度未支出各卹金若不能作爲現年度支出勢必逐案補編概算卹金案件甚多手續上實不勝其繁(五)概算案層遞轉折非經過二三月之時間不能由中央核定領卹人領款甚急勢難久待以上各困難情形經貴處暨本審計部均認爲確係事實爲體卹領卹人領款起見自不得酌予變通經最後商定「嗣後撫卹費如因特殊情形未及在各該年度整理期間以前支付者得作爲實付年度之支出」以期解除困難擬請卽由貴處錄案轉呈鈞府鑒核備案並分行遵照相應函達卽希查照辦理」等由准此查撫卹費支付手續情形交爲複雜每多未能依照各該年度整理期間辦理結束既准財政部聲述困難原因如確因特殊情形未及在各該年度整理期間以前支付並有事實足資證明者自可比照二十二年以前未能依限辦結之收支處理辦法之規定作爲實支年度之支出准函前由理合備文呈請鈞府俯准鑒核備案並請分別令行行政監察兩院轉飭財政審計兩部遵照」

等情據此應准照辦除指令並分行外合行令仰該院轉飭財政審計兩部遵照
此令

一 二十年度國家預算編送程序

二十二年二月七日公佈

- 一 中央各機關編造各該機關歲入歲出概算書(第一級概算)各三份限二十一年三月一日以前送達各該主管機關如有一部分未能按期編送者卽由該主管機關代爲編造

- 二 各主管機關審核第一級概算彙編各分類歲入歲出概算書(第二級概算)各三份連同第一級概算書各二份限二十年三月三十一日以前送達國民政府主計處
- 三 國民政府主計處審核第二級概算書分類審注意見檢同第二級概算書各二份第一級概算書各一份限二十年四月三十日以前編成總概算書送中央政治會議核定
- 四 中央政治會議核定第二級概算書內所列各個單位之概數於二十年五月十五日以前交由國民政府發還主計處
- 五 國民政府主計處編成擬定總預算書限二十年六月十五日以前呈請國民政府提交立法院核議
- 六 立法院於二十年六月三十日以前將總預算書議決呈送國民政府發交主計處並由國民政府令知各主管機關及財政部審計部

一 二十年度地方預算編送程序 二十年二月七日公佈

- 一 省市各機關編送各該機關歲入歲出概算書(第一級概算)各三份限二十年三月一日以前送達各該省市財政廳或財政局如有一部分未能按期編送者即由該省市財政廳或財政局代為編造
- 二 各省市財政廳或財政局審核第二級概算彙編各該市歲入歲出總概算書(第二級概算)各三份限二十年三月三十一日以前送達各該省市政府
- 三 各省市政府議定或審定各該省市第二級概算書編成該省市歲入歲出總概算書檢同第二級概算書各二份及第一級概算書各一份限二十年四月五日以前送達國民政府主計處
- 四 國民政府主計處審核各該省市歲入歲出總概算書簽注意見限二十年四月三十日以前送達中央政治會議
- 五 中央政治會議核定各該省市總概算書於二十年五月十五日以前送由國民政府發交主計處

國民政府主計法令彙編

六 國民政府主計處編成各該省市擬定總預算書限二十年六月十五日以前呈請國民政府提交立法院核議

立法院於二十年六月三十日以前將各該省市總預算書議決呈送國民政府發交主計處並由國民政府令知各該省市政府及財政部審計部

一 各機關編製二十年度概算應行注意事項 二十年二月七日公佈

- 一 概算書格式即用原定預算書格式惟標題預算書之「預」字及本年度預算數欄內之「預」字均改爲「概」字其餘悉仍其舊
- 二 第一級歲入概算內所列者應以本機關及所屬各分支機關直接征收之款爲限其由他機關征收報解及撥付者均不應列入
- 三 第一級歲出概算內所列者應以本機關及所屬各分支機關所用經費爲限其撥付他機關或補助公私團體之經費均不應列入
- 四 第一級概算書之由主管機關代編者即於編製機關項下填代編機關之名稱以存其真並由代編機關長官署名蓋章
- 五 原書式前年度決算數欄內應填十八年度決算數其因科目不同無法分列者僅列每款之總數
- 六 上年度預算數欄內應列中央政治會議核定之十九年度預算數未經核定者列主管機關初審擬定者列原報數新設機關及新辦事業無上年度預算數者從缺
- 七 劃分國家收入地方收入標準甲款第五項捲煙稅應改爲統稅凡捲煙麥粉棉紗火柴水泥等各種統稅收入均屬之第六項通商稅應行刪除第七項時稅與第八項消費稅應合併稱爲特稅列爲第六項凡現行各種特稅及裁厘後改辦之各種特稅收入均屬之以下各項目次遞推改正
- 八 劃分國家支出地方支出標準甲款第九第十兩項應合併改稱實業費列爲第九項以實業部爲主管機關第十一項衛生費應歸併第四項內務費內以內政部爲主管機關以下各項目次遞推改正

(一)二十年總預算施行條例

- 第一條 中華民國二十年度國家普通歲入歲出預算之施行依本條例之規定
- 第二條 本預算年度自中華民國二十年七月一日開始至二十一年六月三十日終了
- 第三條 中央政府對於人民一切強制之徵收無論其名稱為賦稅捐費或其他名目除法律別有規定外非經列入本預算或經本條例之明白規定不得增設或變更征收率
- 第四條 關稅稅則中有應行修改稅率之各種貨物由財政部擬具修正案依法定程序審議公佈施行
- 第五條 鹽稅印花稅烟酒稅及各種統稅應本減少徵收費用增加收入實數之原則由財政部分別整理遇有更變稅率之必要時應經前條之程序爲之
- 第六條 國有一切財產應切實清查妥善管理所有收入及變價均應悉數報解國庫
- 第七條 國有事業之一切收入及國家行政之一切收入均應悉數報解國庫非經正式支撥國庫資金之程序任何機關不得自行支撥
- 第八條 本預算所列公債收入之總額凡自民國二十年七月一日起中央政府已發行各公債及國庫券之數額均包括在內
- 第九條 任何機關除法律別有規定外非經本預算列有經費並依本條例之明白規定不得動支國庫資金
- 第十條 國庫收入遇有不敷預算經費之分配時除對於軍需得按必需情形發給外各機關預算單位之經費應依本預算內所定之數額照同一比例平均分配有收入之機關不得獨異
- 第十一條 軍務費之分配由軍政府擬定經行政院會議核定行之
- 第十二條 各機關遇有在本年度內裁併或應辦事務未經舉辦者所餘經費均應歸入總預備費內其他經費有剩餘者亦同

國民政府主計法令彙編

第十三條 本年度各機關之追加支出預算均應由其第二預備費額內撥給遇第二預備費不敷追加支出時由總預備費中撥給之

第十四條 各項債務中有應行整理以減輕國庫負擔或減少本年度國庫支出者應由財政部擬具整理案依法定程序審議公佈施行

第十五條 本年度內遇有非常事變而有大宗支出之必要並需大宗收入時得另辦非常預算

第十六條 本條例自公佈日施行

第十七條 本預算及本條例公佈後國民政府主計處應連同主計處原擬總預算書及總說明中央政治會議核定總概算書及審查報告與總預算書各項附表及其他重要關係文書彙編成冊印行之

(一) 執行二十二年年度抽編國家歲出假預算應行注意事項

一 此次總概算不能成立係因收不敷支各有收入主管機關均應將收入切實整理以期增收抵補國庫不足其已列概算之收入雖未核定既均係根據歷年實況會查擬列尤應逐月掃數報解國庫毋許短少若由主計處將編送歲入總概算照抄一份交由財政部照案核收以憑支配

二 此次核定十三類歲出各單位雖大多數較二十一年度預算減少然已為國庫所不勝各主管機關應各仰體時艱照案撙節支配即偶有困難部份亦應就主管範圍內設法摺注毋得率請追加致干駁斥

三 此次核定各類歲出係經會查實況緊縮擬列應由財政部照案十足支付以維政治效能非有特殊情形呈經本會議另案核定不得任意扣減

四 此次變更方式促成二十二年年度概算本會議原擬設法劃一薪俸茲因時間迫促各方面意見尙未彙齊不及製成方案故會查

擬列概算仍依各機關現行俸給擬議本會議亦暫予依議核定俟定有對一辦法再行飭遵

五 據會查報告此次擬列各機關經費均經將現有人員薪俸一律以十成計算故擬列經費多數較最近實支數為高其有並未增列或增列數額不足十成支薪者或則因該機關難期中組織並未緊縮或則辦公費比例特大顯有浮濫應由各該機關自行分別裁節務使俸給不再折減

六 各機關普通辦公費至多不得超過俸給百分之二十其有特殊費用(例如外交部之電報等費)數額不能受普通限制者應列入其他項下

(一)二十四年度預算執行注意事項

- 一 本年預算因收支相懸不得已而緊縮所有總概算內核定裁併之機關務須自年度開始起實行其因裁併而須修改之各種法規應由主管院一面剋日擬送修改一面先行執行
- 一 裁撤機關裁併人員應自本年六月一日起着手裁併其因裁併而失職之人員自着手之日起各給以兩個月薪俸均在二十三年度經費計算內報銷如因加給一個月薪俸而超過預算准予照數支銷但因此次緊縮裁員之缺額本年度不得恢復
- 一 以前各機關所自行設置之育才機關其規模宏大者應即按照教育法規厘正系統其規模簡陋並無繼續需要者自本年度起停止招班以現有學生畢業為止一律裁撤
- 一 各機關在北平檔案統限於本年度內移京二十五年度預算內不許再列此項保管經費

第三類 歲計法令

一〇四

第四類 會計法令

會計法 二十四年八月十四日公佈

第一章 通則

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

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

與指導

第三條 各級政府及其所屬機關對於左列事項應依機關別與基金別為詳確之會計

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

第四條 前條會計之事務依其性質分左列五類

- 一·普通公務之會計事務 謂公務機關一般之會計事務
- 二·特種公務之會計事務 謂特種公務機關除前款之會計事務外所辦之會計事務

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

二

三・公有事業之會計事務 謂公有事業機關之會計事務

四・公有營業之會計事務 謂公有營業機關之會計事務

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

臨時組織對於處理該事件之會計事務

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

第五條

普通公務之會計事務為左列三種

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

二・公務出納之會計事務 謂公務機關之現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

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

第六條

特種公務之會計事務為左列六種

一・公庫出納之會計事務 謂公庫關於現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

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

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

憑證及其處理征課物之會計事務

四・公債之會計事務 謂公債主管機關關於公債之發生處理清償之會計事務

第七條

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

公有營業之會計事務爲左列四種

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

二・營業成本之會計事務 謂計算營業之出品或勞務每單位所費成本之會計事務

三・營業出納之會計事務 謂營業上之現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

四・營業財物之會計事務 謂營業上使用及運用之財物之增減保管移轉之會計事務

公有事業之會計事務準用前項之規定但不爲損益之計算

有作業組織之各機關其作業部份之會計事務得按其性質分別準用前二項之規定

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

第八條

各機關對於所有前三條之會計事務均應分別綜合之而爲統制之會計

第九條

各公務機關掌理一種以上之特種公務者應辦理一種以上之特種公務之會計事務其兼辦公有營業或其他公有事業者並應辦理公有營業或公有事業之會計事務

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

四

第十條

非政府所屬機關而代理政府事務者對於所代理之事務應依本法之規定辦理會計事務
政府會計之組織爲左列五種

一・總會計

二・單位會計

三・分會計

四・附屬單位會計

五・附屬單位會計之分會計

前項各款會計均應用複式簿記但第三款第五款分會計之事務簡單者不在此限

第十一條

中央省市縣各政府之會計各爲一總會計

第十二條

左列各款會計爲單位會計

一・在總預算有法定預算之機關單位之會計

二・在總預算不依機關劃分而有法定預算之特種基金之會計

第十三條

單位會計下之會計除附屬單位會計外爲分會計

第十四條

左列各款會計爲附屬單位會計

一・各級政府或其所屬機關附屬之營業機關專業機關或作業組織之會計

二・各機關附屬之特種基金之會計

第十五條

附屬單位會計下之會計爲附屬單位會計之分會計

第十六條

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

第十七條

凡性質相同或類似之機關或基金其會計制度應為一致之規定
總會計之設計由各該級政府之主計機關為之

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

第十八條

前項設計應先經核准試辦再經各關係機關之會計人員及審計人員會商後始得核定
前二條之設計應明定左列各事項

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

第十九條

各會計制度不得與本法及預算決算審計統計等法牴觸單位會計及分會計之會計制度不得與其總會計之會計制度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

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

六

會計年度之分季自國歷七月一日起每三個月為一季

會計年度之分月依國歷之所定

各月之分旬以一日至十日為上旬十一日至二十日為中旬二十一日至月之末日為下旬

各月之分為五日期間者自一日起每五日為一期其最後一期為二十六日至月之末日

期間不以會計年度或國歷月份之始日起算者或月份非連續計算者其計算依民法第一百二十一條至第一百二十三條之所定

第二十二條

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

記帳時除為乘除計算外小數至分位為止溢位四捨五入

第一章 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・公務歲計之歲入資力負擔平衡表經費資力負擔平衡表等

二・公務出納之現金結存表票據結存表證券結存表等

第二十七條

- 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・征課之實力負擔平衡表票照等憑證結存表及征課物之結存表或目錄等
 - 七・公債之實力負擔平衡表公債現額表等
 - 八・特種財物之時種財物目錄等
 - 九・特種基金之實力負擔平衡表，資產負債平衡表或實力負擔資產負債綜合平衡表及現金結存表票據結存表證券結存表財產目錄固定負債目錄等
 - 十・公有營業或公有事業之資產負債平衡表實力負擔平衡表或資產負債實力負擔綜合平衡表及現金結存表票據結存表財產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
 - 二・公務出納之現金出納表票據出納表證券出納表等
 - 三・公務財物之財物增減表等
 - 四・公庫出納之現金出納表票據出納表證券出納表等
 - 五・財物經理之財物增減表等
 - 六・征課之征課表票照等憑證之出納表及征課物之出納表或增減表等
 - 七・公債之公債發行表公債還本付息表等

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

八

八・特種財物之特種財物增減表等

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

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

十一・公有營業之收入累計表支出累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表成本計算表損益計算表盈虧撥補表等

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

第二十九條 前三條之靜態動態報告各表遇有比較之必要時得分別編造比較表

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

第三十一條 各級政府之總會計應為第二十六條至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

至第三十條之規定分別定之

第三十三條 第二十五條至第三十條及第三十二條之報告及各表得由各級政府主計機關會同其單位會計機關或附屬單位會計機關之主管長官及其主辦會計人員按事實之需要酌量增減或合併編製之

第三十四條 政府之財物及固定負債除列入歲入之財物及彌補預算虧絀之固定負債外應分別列表或編目錄不得列入實力負擔平衡表或資產負債平衡表但營業基金事業基金及其他特種基金之財物及固定負債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

各種會計報告表應根據帳簿編造並便於核對

第三十五條

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

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

一·日報於次日內送出

二·五日報於期間經過後二日內送出

三·週報句報於期間經過後三日內送出

四·月報季報於期間經過後十五日內送出但法令另定期限者依其期限

五·半年度報告年度報告於期間經過後三個月內送出

前項第一款至第四款各報告之呈送期限於分會計及附屬單位會計之分會計適用之

第一項第五款之報告應由單位會計或附屬單位會計機關就其分會計機關整理後之報告彙編之其呈送期限得按各該分會計機關呈送整理報告之期限及其郵遞實需期間加算之各該分會計機關呈送整理報告之期限由該管主計機關定之

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句報月報季報應以各該期間之末日辦事完畢時已入帳之會計事項分別列入其關於彙編所屬機關之部分在日報應以每日辦事完畢時已收到之所屬機關日報內之會計事項在五日報週報句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句報月報季報內之會計事項分別列入

第三十九條

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

第四十條

總會計之年度報告單位會計及分會計之月報均應公告
國民政府主計法令彙編

第三章 會計科目

第四十一條

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

第四十二條

各種會計報告總表之會計科目與其明細表之會計科目應顯示其統制與隸屬之關係總表會計科目爲統制帳目明細表會計科目爲隸屬帳目

第四十三條

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

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

合於中央政府之所定

第四十四條

各種會計科目之訂定應兼用收付實現事項及權責發生事項爲編定之對象

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盤存消耗科目

第四十六條

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

第四十七條

各種會計科目應依所列入之報告並各按其科目之性質分類編號

第四十八條

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

第四十九條

會計科目名稱經規定後非經各該級政府主計機關或其最高主計人員之核定不得變更

第四章 會計簿籍

第四十九條

會計簿籍分左列二類

- 一·帳簿謂簿籍之紀錄爲供給編造會計報告事實所必需者
- 二·備查簿謂簿籍之紀錄不爲編造會計報告事實所必需而僅爲便利會計事項之查考或會計事務之處理者如票據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並對於第二款帳項之結數爲序時登記而設者如分錄日記帳簿
- 二·特種序時帳簿謂對其特種事項爲序時登記而設者如歲入收支登記簿經費收支登記簿現金出納登記簿及其他關於特種事項之登記簿

第五十二條 分類帳簿分左列二種

- 一·總分類帳簿謂對於一切事項爲總括之分類登記以編造會計報告總表爲主要目的而設者
 - 二·明細分類帳簿謂對於特種事項爲明細分類或分戶之登記以編造會計報告明細表爲主要目的而設者如歲入明細帳簿經費明細帳簿財物明細帳簿及其他關於特種事項之明細帳簿
- 設有明細分類帳簿者總分類帳簿內應設統制帳目登記各該明細分類帳之總數但財物之明細分類帳簿除依第三十四條應列入資力負擔平衡表及資產負債平衡表者外應另設統制帳簿

第五十三條

序時帳簿及分類帳簿均得就事實上之需要及便利設立專摺

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

一一

第五十四條

各級政府主計機關對於總會計單位會計附屬單位會計及分會計之特種序時帳簿及明細分類帳簿爲求簡便計得酌量合併編製

第五十五條

關於各單位會計或附屬單位會計之帳簿除應設置普通序時帳簿及總分類帳簿外其特種序時帳簿及明細分類帳簿應由各級政府主計機關會同單位會計或附屬單位會計機關或基金之主管長官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長官及主辦會計人員亦得按其需要情形自行設置之

第五十六條

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

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爲記帳所根據之憑證

第六十一條

一、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、薪作工餉津貼旅費郵獎金等支給之表單收據
 - 四、財物之購置條籍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、買賣借貸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、稅賦捐費等之征課査定及其他依法處理之書據，票照之領發及征課物處理之書據
 - 十、罰款賠款經過之書據
 - 十一、公債發行之法令還本付息之本息票及處理申溢折扣之計算書表
 - 十二、成本計算之單據
 - 十三、盈虧處理之書據
 - 十四、會計報告書表
 - 十五、其他可資證明第三條各款事項發生經過之單據或其他書類
- 前項各種憑證之附屬書類視為各該憑證之一部

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

一四

第六十二條

原始憑證有左列情形之一者不生效力

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

第六十三條

記帳憑證爲左列三種

- 一·收入傳票
- 二·支出傳票
- 三·轉帳傳票

前項各種傳票應以顏色或其他方法區別之

第六十四條

各種傳票應爲左列各款之記載

- 一·年月日
- 二·會計科目
- 三·事由
- 四·本位幣數目不以本位幣計數者其貨幣之種類數目及折合率
- 五·有關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

第六十五條

各種傳票非經左列各款人員簽名蓋章不生效力但實際上無某款人員者缺之

一·機關長官或其授權代簽人

二·事項之主管或主辦人員

三·主辦事前審計人員

四·主辦會計人員

五·關係現金票據證券出納保管移轉之事項時主辦出納事務人員

六·關係財物增減保管移轉之事項時主辦經理事務人員

七·製票員

八·登記員

前項第一款第二款人員已於原始憑證上為負責之表示者傳票上得不簽名蓋章

第六十六條

會計報告書表及其他原始憑證其格式合於前二條之需要者得用作記帳憑證免製傳票

第六十七條

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

第六十八條

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

用作記帳憑證但於特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿時仍應先製傳票始得記入

第六十九條

公有營業或事業機關對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳得以營業或事業收入之單據成本計算之單據

用作記帳憑證但於特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿時仍應先製傳票始得記入

國民政府主計法令彙編

第六章 會計人員

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

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

第八條各種會計事務之統制會計應由主辦會計人員爲之

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

第七十二條 第五條至第七條所列各種會計事務在事務簡單之機關得合併或委託辦理

但會計事務設有專員辦理者不得兼辦出納或經理財物之事務

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

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

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

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

遇有前項情事不呈報者從重懲戒

因第二項或第三項情事致公庫受損害者負賠償責任

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

第七十七條

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

第七十八條

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

前項不合法之行為由於該機關主管長官之命令者應以書面聲明異議如不接受時應報告該管主辦審計人員及該機關之主管上級機關長官與其主辦會計人員或主計機關

不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責

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仍應先期呈報並連帶負責

第八十條

會計人員不得兼營會計師律師業務或兼任公務機關公私營業機關之職務

第八十一條

主計機關派駐各機關之辦理會計人員所需一切費用應列入所在機關之經費預算

第七章 會計事務程序

第八十二條

會計人員非根據合法之原始憑證不得造具記帳憑證非根據合法之記帳憑證不得記帳但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者不在此限

第八十三條

第六十條至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為出納之執行

第八十四條

大宗財物之增減保管轉移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造具記帳憑證

第八十五條

公有營業有永久性財物之折舊與無永久性財物之盤存消耗應以原價為標準其原價無可稽考者以初次入帳時

第四類 會計法令

一八

之估價爲標準

第八十六條 成本會計事務對於原料人工及其他費用應爲詳備之紀錄及精密之計算並分別編造明細報告表
第八十七條 除本條第二項及第三項之轉帳傳票外各種傳票於記入序時帳簿時設有明細分類帳簿者並應同時記入關係之

明細分類帳簿

特種序時帳簿之按期結算應過入總分類帳簿者應先以其結數造具轉帳傳票記入普通序時帳簿始行過帳但特種序時帳簿僅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就其明細分類帳簿按期結算以其結數造具轉帳傳票過入另設之統制帳簿

第八十八條 各種特種序時帳簿應於左列時期結總

一· 每月終了時遇事實上有需要者得每旬每週每五日或每日爲之均應另爲累計之總數

二· 第七十一條有關係各類事務之主管或主辦人員交代時

三· 機關或基金結帳時

普通序時帳簿於每月終了時機關結帳時或主辦會計人員交代時亦應結總

第八十九條 各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· 在非正常事件除第一款第二款情形外其事件終了時

四· 機關裁撤或基金結束時

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

結帳前先爲整理紀錄

公有營業之會計事務除爲前項之整理紀錄外並應對於第四十五條之帳目爲整理紀錄

各單位會計或附屬單位會計有所屬分會計者應俟其所屬分會計之結帳報告到達後再爲整理紀錄但所屬分會計因特殊事故其結帳報告不能按期到達時各該單位會計或附屬單位會計得先行整理結帳加註說明其逾期到達者於下期另案補編之

第九十一條

各帳目整理後其借方貸方之餘額應依左列規定處理之

一・公務之會計事務及公有事業之會計事務各帳目之餘額應分別結入歲入預算及經費預算之各種帳目以計算歲入及經費之餘額

二・公有營業之會計事務各帳目之餘額應結入總損益之各種帳目以爲損益之計算

三・前二款會計事務有資產負債性質各帳目之餘額應轉入下年度或下期各該帳目

第九十二條

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

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

因繕寫錯誤而致公庫受損失者關係會計人員應負賠償責任

第九十三條

帳簿及重要備查簿內如有重揭兩頁致有空白時應將空白頁劃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國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

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裝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緣加蓋騎縫印章由會計人員保存備核但原始憑證便於分類裝訂成冊者得免黏貼

第九十六條

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

一·各種契約

二·應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表

三·應留待將來使用之存取或保管現金票據證券財物之憑證

四·應轉送其他機關之文件

五·其他事實上不能或不應黏貼訂冊之件

第九十七條

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

第九十八條

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

第九十九條

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

第一百條 活頁帳簿每用一頁應由主辦會計人員蓋章於該頁之下端其首頁末頁適用第九十七條第九十八條之規定但免填頁數另置頁數累計表及臨時目錄於首頁之後裝訂時應另加封面並為第九十九條之手續隨將總頁數填入首頁卡片式之活頁不能裝訂成冊者應由經管人員裝匣保管

除總會計外序時帳簿與分類帳簿不得同時並用活頁

第一百零二條 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貯藏記載者在決算期後亦無庸更換

第一百零三條 更換新帳簿時應於舊帳簿空白頁上逐頁註明空白作廢字樣

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

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

第一百零六條 會計報告簿籍及憑證上之簽名蓋章不得用別字或別號

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

始得銷燬之

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

在分會計附屬單位會計之分會計至少保存十年其屆滿各該期限者在總會計經行政長官及審計機關之同意得移交文獻機關或其他相當機關保管之在單位會計附屬單位會計及分會計應經該管上級機關與該

管審計機關之同意始得銷燬之但日報五日報週報旬報月報之保存期限得縮短為五年

第八章 會計報告程序

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

該管上級機關

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

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

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

第二百一十三條

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

第二百一十四條

各種會計報告均應由編製之機關存留副本備查

第九章 會計交代

第二百五十條

會計人員經解除或變更其職務者應辦交代但短期給假或因公出差者不在此限

第二百五十一條

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

前項人員交代時應將圖記文件及其他公有物及其經管之會計憑證會計簿籍會計報告造表悉數交付後任其已

編有目錄者依目錄移交得不另行造表

第二百七條

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

第二百八條

交代人員應將經管帳簿及重要備查簿由前任人員蓋章於其經管最末一筆帳項之後新任蓋章於其最初一筆帳項之前均註明年月日證明責任之終始

第二百九條

主辦會計人員應自後任接替之日起一星期內交代清楚非取得交代證明書後不得擅離任地但前任因病卸職或後任病故時得由其最高級佐理人員代辦交代均由該前任負責

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

會同前任呈報所在機關長官及各該管上級機關但移交簿籍之內容仍由前任負責

第一百三十條

會計佐理人員應自後任接替之日起三日內交代清楚除因病卸任者得委託代辦交代外其在任病故者之交代應由其該管上級人員爲之

第一百三條

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

第一百三十條

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

第二百三條

中央政府之各種會計制度由國民政府主計處頒行之省政府及隸屬於行政院之市政府之各種會計制度由各該政府之主計機關擬訂呈經國民政府主計處核定頒行之

第二百四條

各級政府會計制度之釋例會計事務細節之處理辦法在中央應由國民政府主計處在他級政府應由其主計機關核定令行之

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

二四

第二百零五條

受政府補助之私人機關其會計制度及其會計報告程序應適用本法之範圍由各該政府之主計機關酌定之

第二百零六條

自本法施行日起凡與本法抵觸之法規其抵觸部分無效

第二百零七條

本法施行日期以命令定之

中央各機關及所屬統一會計制度

民國二十一年七月二十二日公佈同年七月一日施行

總帳科目

工經費類

(一) 應表示收方餘額之科目

(二) 應表示付方餘額之科目

II 收入類

(一) 應表示收方餘額之科目

(二) 應表示付方餘額之科目

格式說明

I 單據

II 傳票

III 原始簿

IV 總帳

V 補助總簿

VI 報表

附錄

施行中央統一會計制度關於審核上之補充及劃一辦法

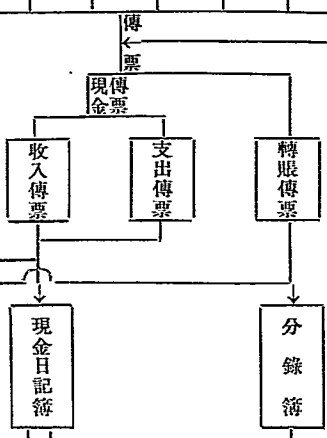
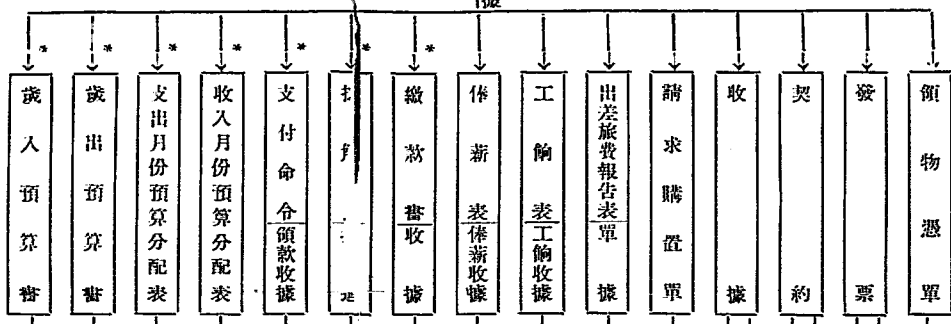
簿記組織系統圖

事 項

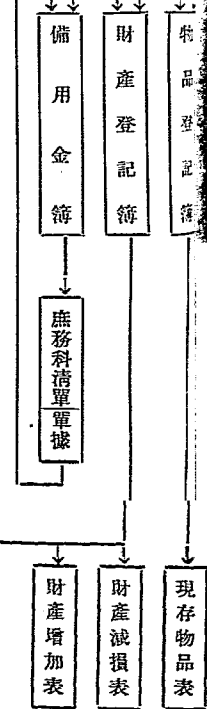
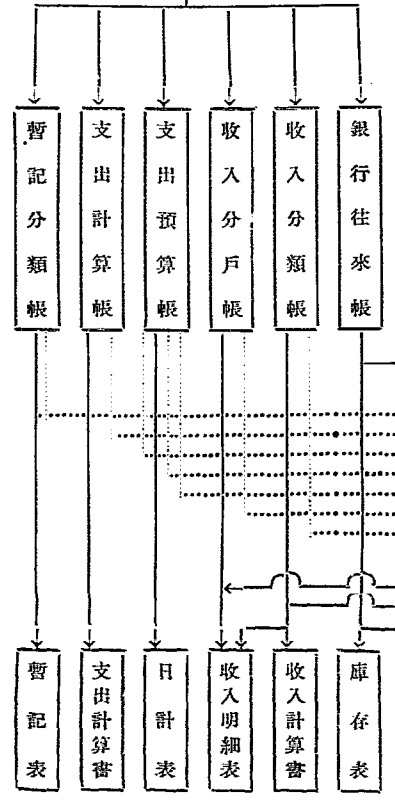
原始單據

圖表所用符號說明

- ⌋ 表示括弧內各賬戶之月結餘額列入報表
- ⌋ 表示括弧內各關係賬戶之數額列入報表
- ⋮ 表示統數關係
- ⋮ 表示與經過線不相交
- * 表示仍用原有之格式
- ↓ 表示記帳之程序



經 費 類						收 入 類					
收 方 科 目			付 方 科 目			收 方 科 目			付 方 科 目		
現金	備用金	押款	應領款	保費	特種費	現款	應收	收入	借入	代領	保費
現金	備用金	押款	應領款	保費	特種費	現款	應收	收入	借入	代領	保費
現金	備用金	押款	應領款	保費	特種費	現款	應收	收入	借入	代領	保費
現金	備用金	押款	應領款	保費	特種費	現款	應收	收入	借入	代領	保費
現金	備用金	押款	應領款	保費	特種費	現款	應收	收入	借入	代領	保費
現金	備用金	押款	應領款	保費	特種費	現款	應收	收入	借入	代領	保費



總帳科目

工經費類

一、應表示收方餘額之科目

1. 現金—經費存留數 凡本機關經常費之庫存現金及與銀行往來之存款皆屬之與經費有關之現金收支收入之款記入收方支出之款記入付方其收方餘額表示經費類之現金結存數額
2. 備用金 凡交與庶務備充零星開支之現金皆屬之上項備用金之付出及數額增加各款記入收方備用金之收回記入付方其收方餘額表示庶務科備用金之總額
3. 支付命令 凡財政部簽發本機關持向指定機關取款之直坐撥等支付命令皆屬之上項支付命令收到後記入收方兌到之款記入付方其收方餘額表示財政部已簽發未兌現之支令總額
4. 押金 凡存放其他機關充作保證品之現金皆屬之上項現金之付出記入收方現金之收回記入付方其收方餘額表示存放未收回之押金總額
5. 應領經常費 凡照預算之規定得向國庫按月領取以作本機關本年度經常開支之款項皆屬之上項歲出預算正式公佈或年度開始預算尚未核定奉令暫照上年度預算開支及年度開始後公佈之本年度預算較上年度預算增加均記入收方關於收到支付命令及年度開始後公佈之本年度預算較上年度預算減少之數記入付方其收方餘額表示本年度內尚應向國庫領取之經費總額
6. 俸給費支出 凡長官員司之俸薪及工匠夫役兵醫之工餉皆屬之上項各費之支出記入收方收回之款記入付方其收方餘額表示本月份此項支出之總額月結收方餘額轉入歲出分配數之收方

國民政府主計法令彙編

7. 辦公費支出 凡辦公所用之各種費用如文具郵電消耗及雜支等項皆屬之上項各費之支出記入收方收回之款記入付方其收方餘額表示本月份此項支出之總額月結收方餘額轉入歲出分配數之收方
 8. 購置費支出 凡具有財產性質之購置所需費用皆屬之上項各費之支出記入收方收回之款記入付方其收方餘額表示本月份此項支出之總額月結收方餘額轉入歲出分配數之收方
 9. 營造費支出 凡營造房屋場圃以及附屬物等所需費用皆屬之上項各費之支出記入收方收回之款記入付方其收方餘額表示本月份此項支出之總額月結收方餘額轉入歲出分配數之收方
 10. 特別費支出 凡特別費用不能歸入右列四項者皆屬之上項支出之費記入收方收回之款記入付方其收方餘額表示本月份此項支出之總額月結收方餘額轉入歲出分配數之收方
 11. 附屬分支機關支出 凡附屬分支機關經費其不分析列入本機關俸給費辦公費購置費營造費及特別費等支出者皆屬之此項支出之費記入收方收回之款記入付方其收方餘額表示本月份此項支出之總額月結收方餘額轉入歲出分配數之收方
 12. 預付附屬機關經費 凡預付附屬機關（無獨立預算者）以備各該機關開支之經費款皆屬之除去經費記入收方報告開支記入付方其收方餘額表示業已領去尚未報告用途之經費款
 13. 保留數 凡減低歲出分配數可用餘額之未了契約定單等保留數額皆屬之關於訂約定貨之價值記入收方付款時以原估計之數記入付方其收方餘額表示未了契約定單等之保留數額其年結收方餘額轉入歲出分配數之收方
 14. 暫付款 凡性質或實支數額尚未確定之付款皆屬之關於上項付款發生時記入收方付款之性質或實支數額確定後記入付方以沖轉之其收方餘額表示尚未沖轉之懸記付款總額
- 二・應表示付方餘額之科目
15. 借墊經費 凡借充經費之款皆屬之上項借入之費記入付方借款歸還記入收方其付方餘額表示借入經費之總額

16. 法定支用數 凡經核准本機關之開支定額皆屬之核定歲出預算數及年度開始後增加數記入付方核定月份支出分配數及年度開始後核定支用數核減數記入收方其付方餘額表示本年度各項費用尚未分配之總額年度結帳如有未分配之付方餘額轉入經費剩餘之付方

17. 歲出分配數 凡由各項法定支用數中權充各月份之開支定額皆屬之各月份之分配數記入付方結轉俸給費支出辦公費支出購置費支出營造費支出特別費支出及附屬分支機關支出等帳之月結收方餘額記入收方其付方餘額表示本年度各月份各項費用之可用總額（若為收方餘額則表示實支數超過分配數之總額）其年結餘額轉入法定支用數

18. 保留數準備 凡應從歲出分配數中提出以備償付未了契約定單等之準備數額皆屬之關於訂約及定貨之數記入付方付款時以原估計之數記入收方其付方餘額表示本年度未了契約定單等之概數

19. 經費剩餘 凡經費之收入超過支出及與本年度預算無關而適在本年度發生之關於經費收支各款皆屬之上年度之支出並無保留數準備或保留數不敷者記入收方法定支用數年結付方餘額記入付方其付方餘額表示本機關經費剩餘之總額
「附註」凡有臨時費預算之機關應採上列各科目分別登帳不得與經常費各科目混合

II 收入類

一 應表示收方餘額之科目

1. 現金—收入存留數 凡與經費無關之本機關庫存現金及與銀行往來之存款皆屬之與經費無關之現金收支收入之款記入收方支出之款記入付方其收方餘額表示收入類之現金結存數額

2. 應收款 凡應向其他機關收取之款皆屬之關於債權發生之款記入收方收到之款記入付方其收方餘額表示尚未收到款之總額

3. 支付命令 凡財政部命令由本機關收入項下撥付指定機關款項之坐撥等支付命令皆屬之接到支付命令記入收方對撥抵國民政府主計法令彙編

解記入付方其餘額表示本機關收入項下並無存款可撥之支令總額

4. 墊付經費 凡未接到財政部坐支命令以前墊付本機關之經費款項皆屬之上項墊付之款記入收方接到坐支命令及收回之

款記入付方其餘額表示經費項下仍欠收入項下之總額

5. 收入預計數 凡經核准本機關之征收定額皆屬之核定歲入預算數及年度開始後增加數記入收方核定月份收入分配數及

年度開始後收入預計數之減少數記入付方其餘額表示本年度各項收入尚未分配之總額

6. 歲入分配數 凡由收入預計數中分攤各月份應徵之收入定額皆屬之各月份之分配數記入收方結轉稅項收入國家行政收

入國有財產收入國有事業收入及其他收入等之月結付方餘額記入付方其餘額表示徵獲數少於分配數之總額（若為

付方餘額則表示徵獲數超過分配數之總額）其年結餘額轉入收入預計數

二・應表示付方餘額之科目

7. 借入款 凡借入之款皆屬之此項借入之款記入付方償還之款記入收方其付方餘額表示尚未償還之借款總額

8. 應撥款 凡已接財政部坐撥支令尚未撥付之款項皆屬之接到坐撥支令記入付方撥付之款記入收方其付方餘額表示未撥

付之應撥款總額

9. 代領經費 凡代附屬機關（有獨立預算者）向財政部領到之經費皆屬之領到經費記入付方發放代領之費記入收方其付

方餘額表示已領到經費尚未發放之代領經費總額

10. 保管款 凡經收各款及各種保證金皆屬之關於經收之款及保證金之收入記入付方經收款及保證金之發還記入收方其付

方餘額表示尚未發還之保管款總額

11. 應解庫數 凡收入項下應解國庫之款項皆屬之上項徵收之款記入付方解庫及坐撥抵解等款記入收方其付方餘額表示已

徵到未解庫之款項總額

12. 預計解庫數 凡照預算之規定本年度應解國庫之定額皆屬之核定歲入預算數記入付方徵收之款記入收方其付方餘額表示本年度應行徵收解庫款之總額收方餘額表示徵收數超過預算之總額

13. 稅款收入 凡依法徵收之稅款皆屬之此項收入稅款記入付方稅款之退還記入收方其付方餘額表示本月份徵收稅款之總額月結付方餘額轉入歲入分配數之付方

14. 國家行政收入 凡國家行政收入如註冊訴訟查驗等費及罰金等項皆屬之此項收款記入付方收入款之退還記入收方其付方餘額表示本月份此項收入之總額月結付方餘額轉入歲入分配數之付方

15. 國有財產收入 凡國有財產收入如沙田官產屯衛田地禁產房租等收入皆屬之此項收入款記入付方收入款之退還記入收方其付方餘額表示本月份此項收入之總額月結付方餘額轉入歲入分配數之付方

16. 國有事業收入 凡國家經營不含營業性質之各項事業如試驗事業之出品及學校醫院等之各項收益皆屬之上項收款記入付方收入款之退還記入收方其付方餘額表示本月份此項收入之總額月結付方餘額轉入歲入分配數之付方

17. 其他收入 凡不屬於右列四項之國家收入皆屬之上項收款記入付方收入款之退還記入收方其付方餘額表示本月份雜項收入之總額月結付方餘額轉入歲入分配數之付方

「附註」右列五項各機關就其所有之收入分別採用之

18. 撥入數 凡收其他機關撥款項並非指定作經費之用者皆屬之收入款項記入付方轉解撥時記入收方其付方餘額表示業已撥入尚未轉解撥之款項總額

19. 暫收款 凡來源未確定及預繳之各項收款皆屬之上項收入之款記入付方關於沖轉之款記入收方其付方餘額表示懸記收款之總額

「附註」如有經蒙中央政府發行之債券領到債券時以票面數記入「債券」之收方及「經募債券」之付方售出時以實

第四類 會計法令

三〇

收數記入「現金」之收方及「債券款」之付方同時以售出票面數記入「經募債券」之收方及「債券」之付方解庫款時以解交數目記入「債券款」之收方及「現金」之付方

格式說明

1 單據

(一) 俸薪表

(甲) 格式 寬公尺二寸七分半(即二十七又二分之一生的米突) 長公尺三寸七分半(即三十七又二分之一生的米突)

第 1

(機關名稱)

俸薪表

中華民國 年 月 日 (年度 月份)

職別姓名	薪額	任職日期	應支金額		所得		扣		金額	合計	實支金額	收據號碼	備考
			國內	國外	國內	國外	國內	國外					
合計													

第四類 會計法令

三三

(乙)說明

1. 發放俸薪時製表員應根據本機關現有官長職員之俸薪額先期填製此表
2. 官長職員之姓名職別薪額在職日數及本月(或本期)應支金額均應詳細填入各該欄內
3. 所得捐及其他之應扣金額須填入應扣金額下之各相當欄內並將應扣項下之各欄金額相加得一總數記於合計欄內
4. 應支金額減去應扣金額即得實支金額
5. 領薪收據應按編定號數填入收據號數欄內
6. 此表製就即由製表員蓋章送呈科長或主任核閱蓋章轉呈主管長官批准照發
7. 製票員根據此表及附屬之收據編製支出傳票

(丁)工簡表

(甲)格式 寬公尺 二寸七分半 長公尺 三寸七分半

(機關名稱)

工 餉 表

中華民國 年 月 日 (年度 月份)

職 別	姓 名	每月工餉	存 存	應支工餉	扣除數	實支數	撥 發 數	備 考
		萬千百十元 角分	日 數	萬千百十元 角分	萬千百十元 角分	萬千百十元 角分	萬千百十元 角分	
合 計								

第四類 會計法令

三四

(乙) 說明

1. 發放工資餉項時製表員應根據現有工役兵警之工餉額先期填就此表
2. 工役兵警之職別姓名及本月(或本期)應支額均須填入各該欄內
3. 應扣工餉填入扣除數欄內
4. 應支金額減去扣除金額即為實支數
5. 工餉收據應按編定號數填入收據號數欄內
6. 此表製就即由製表員蓋章送科長或主任核閱蓋章轉呈主管長官批准照發
7. 製票員根據此表及附屬之收據編製支出傳票

(三) 出差旅費報告表

(甲) 格式 長 公尺 二寸七分半 寬 公尺 三寸七分半

(乙) 說明

1. 各機關官長職員因公出差時應於公畢後三日內填具此表據實報銷
2. 出差人之姓名職別出差事由起訖日期及附屬單據張數均應明白填入相當欄內
3. 舟車費指一切行旅上必須之舟車輪馬等費每項開支額不得超過規定之數
4. 膳宿雜費指膳食住宿及雜用等費每日開支額不得超過規定之數證明單據之號數於編定後填入單據號數欄內
5. 特別費指出差期間內辦公必須之郵電及其他特別費用支出性質須逐筆記入摘要欄內支出金額逐筆記入金額欄內證明單據之號數於編定後填入單據號數欄內
6. 舟車費膳宿費及特別費三欄之合計數即為出差旅費之總數
7. 出差人員填製此表完畢應即簽名蓋章送呈科長或主任核閱蓋章轉呈主管長官批准核銷後製票員即根據此表編製支出傳票

(四) 請求購置單

(甲) 格式 寬公尺二寸五分 長公尺一十八分

(機關名稱)

請 求 購 置 單

第 號

請 批 准 購 置 下 列 物 品

中 華 民 國 年 月 日

物 品 名 稱	額 數		估 價		實 價		用 途 及 說 明
	數 目	單 位	單 位 價 值	金 額	單 位 價 值	金 額	
			十萬千五百十元角分	十萬千五百十元角分	十萬千五百十元角分	十萬千五百十元角分	

國民政府主計法令彙編

請 求 購 置 人

三 十 七

(乙) 說明

1. 凡需要物品非庶務處貯有或須臨時訂製者請求購置人應先期填製此單
2. 此單須填寫四張請求購置時請求人應將需要物品名稱填入物品名稱欄需要之數量填入數目欄該物品計算之單位填入單位欄估計每一單位之價值填入單位價值欄及數目乘單位價值所得之積數填入估價項下之金額欄用途及其他主要事項填入最後一欄
3. 此單填就後應由請求人簽名蓋章送呈科長或主任核閱蓋章轉呈主管長官核准後將一張送回存查一張交會計科編製轉帳傳票(將估計價值保留)登記支出預算帳及總帳一張交庶務科另一張由庶務科送交商店
4. 庶務科購置完畢點交請求人查收後將實付價值填入送回存查之請求購置單實價下各相當欄內連同發票送交會計科編製轉帳傳票及支出傳票

(五) 領物憑單

(甲) 格式 寬公尺 二寸一分 長公尺 一寸七分

(乙) 說明

1. 各科職員領用一切辦公用品時應先填具此單
2. 此單分二聯領物人應將日期物品名稱請領數量及物品用途詳細填入各聯並簽名蓋章呈送科長或主任核准後飭役赴庶務科領取
3. 庶務科應憑此單發給物品並將實發數量填入此單之實發數量欄然後將副聯退還領物人正聯留庶務科備查
4. 庶務科應憑正聯領物憑單將領用日期領物單號數量實發數量該物品之單位價值及二者相乘所得之金額記入物品登記簿該物品戶之領用項下各相當欄內如領用者為購置項下之物品則將領物單號填入財產登記簿該財產戶之領物單號數欄內

II 傳票

(一) 收入傳票

(甲) 格式 寬公尺 二寸七分 長公尺 一寸八分

1

(機關名稱)

收入傳票

中華民國 年 月 日 字第 號第 頁附單據 張

國民政府主計法令彙編

摘要	據單		現金日記簿				補助		帳		
	種類	號數	百	十	元	角	分	種類	月份	欄數	過訖
合計											

四一

製票 覆核 出納 標註 記帳 過帳

(乙) 說明

1. 收入現金時製票員應根據原始單據編製此票
2. 每張傳票只能記載一事項而有一數科目者得列於一傳票內設一事項不能以一張傳票記完時可以另張接續之但兩張傳票應編同一號數並將頁數在各傳票上分別填明在第一頁之合計行書「過次頁」三字第二頁之首行書「承前頁」三字
3. 製票日期及附帶單據之張數均須填明
4. 總帳科目填於摘要欄首行中間詳細事由則自第二行之左端向右填寫填畢後將有關係之補助帳科目依摘要欄之右端逐行填寫
5. 原始單據之種類及號數欄入種類及號數欄
6. 金額填入金額欄總帳科目之金額須與總帳科目同列過入補助帳之金額須與各相當科目同列遇有補助帳金額時則總帳科目之金額下須劃一紅線以示區別合計行之金額記總帳科目金額相加之總數
7. 傳票製就後出納員加蓋關章連同原始單據交與覆核員覆核蓋章後送交標註員標註
8. 標註員須將此項金額應記現金日記簿第幾欄之欄數填入此票之現金日記簿欄數欄內應過入補助帳之種類月份及金額記入該帳之欄數均一一標明並蓋章送與科長或主任核閱後編定號數交與各簿記員記帳

(1) 支出傳票

(甲) 格式 寬 公尺 二寸七分 長 公尺 一寸八分

第四類 會計法令

四四

(乙) 說明

1. 付出現金時製票員應根據原始單據編製此票
2. 收入傳票之第二至第六五項說明此票亦適用之
3. 傳票製就後加蓋圖章連同原始單據交與覆核員覆核蓋章轉呈科長或主任核閱後方能付款
4. 出納員付款後即加蓋圖章交與標註員標註
5. 標註員之標註方法與收入傳票第八項之說明同

(丙) 轉帳傳票

- (甲) 格式 長公尺 一寸八分 寬公尺 二寸七分

(乙) 說明

1. 轉帳時製票員應根據原始單據編製此票
2. 製票日期及附帶單據之張數均須填明
3. 此票之填寫方法與分錄簿相同先將收付兩方科目依次填寫次將詳細事由說明然後將有關係之補助帳科目逐行記載
4. 原始單據之種類及號數填入種類及號數欄內
5. 收方金額填入金額之收方欄付方金額填入金額之付方欄總帳科目之金額須與總帳科目同列過入補助帳之金額須與各相當科目同列遇有補助帳金額時則總帳科目之金額下須劃一紅線以示區別合計行之金額記總帳科目金額相加之總數
6. 傳票製就後製票員加蓋圖章連同原始單據交與覆核員覆核蓋章後送交標註員標註
7. 標註員須將應過入補助帳之種類月份及金額記入該帳之欄數一一標明並蓋章送交科長或主任核閱後編定號數交與簿記員記帳

三 原始簿

(1) 分錄簿

(甲) 格式 長公尺 三寸七分半 寬公尺 二寸七分半

(乙) 說明

1. 此簿根據轉帳傳票登記之
2. 凡與現金出納無關之劃撥轉帳及整理帳目等事項均應根據傳票依次登入此簿
5. 此簿登記時記帳員應將日期記入月日欄根據記帳之傳票號數記入轉帳傳票號數欄科目及事由記入摘要欄原始單據之種類及號數記入種類及號數欄收方科目之金額記入收方欄付方科目之金額記入付方欄
4. 每一科目之金額應順其收付過入總帳並將各該科目在總帳內之頁數記入總帳頁數欄內以資查對
5. 此簿一頁記畢尚須接續登記時須於該頁末行將收付兩欄金額各結一總數於摘要欄內書「過次頁」三字次頁首行摘要欄內書「承前頁」三字並將收付兩欄之總數填入次頁之各相當欄（此項說明下列各帳簿除支出計算帳外均適用之）

(二) 現金日記簿

(甲) 格式 長公尺 三寸七分半 寬公尺 二寸七分半

(乙) 說明

1. 此簿根據收入及支出傳票登記之
2. 此簿按照日期順序登記如收支稀少得兩日合記一頁惟每日須結帳一次如本日收支繁多一頁不敷記載時得接記次頁過頁之法與分錄簿相同
3. 此簿以現金為主收入現金事項記入收方付出現金事項記入付方間有沖帳記錄則反其原記之收付方登記之
4. 登記時記帳日期填入月日欄根據記帳之傳票種類及號數填入種類及號數欄總帳科目填入科目欄詳細事由填入摘要欄原始單據之種類及號數填入種類及號數兩欄金額則依傳票上標明欄數填入之經費款之收支金額填入經費類欄經費以外之收支金額填入收入類欄
5. 每一科目之金額應反其收付過入總帳惟本日收入之總數分別過入經費存留數及收入存留數之收方本日支出之總數過入各相當帳戶之付方各該科目在總帳內之頁數須記入總帳頁數欄內以資查對
6. 每日登記完畢先將收付兩方之經費收入兩方之總數結出分別填入頁末第三行內於收方之摘要欄內填「本日收入」四字於付方之摘要欄內填「本日支出」四字次將昨日經費及收入兩類之結存分別記入收方金額之各相當欄內與本日收入相加即得經費及收入兩類之收方合計各減去本日支出即為經費及收入兩類之本日結存將此結存數填於付方金額之各相當欄內與本日支出相加即得兩類之付方合計如本日之收支甚少擬將次日帳目於本日帳目下連續登記則將本日結帳之收付兩方各行數額依次記入本日收支各數中最後登記之帳目下之各相當欄內
7. 此簿每日結帳完畢將簿上表示之本日結存減去銀行往來帳中經費及收入兩類往來存款戶之結存數與庫存現金數核對無誤後即根據各項總數編製庫存表

Ⅳ 總帳

(一) 總帳

(甲) 格式 長公尺 三寸七分半 寬公尺 二寸七分半

(機關名稱)

總 帳

第 頁

中華民國 年 月 (年度) 科目

國民政府主計法令彙編

過帳 月日	原始簿		摘要	單據 種類 數量	金 額				結 餘							
	種類	頁數			收	方	付	方								
					千	百	十	元	角	分	千	百	十	元	角	分

(乙) 說明

1. 總帳以科目爲主每一科目設立一戶凡分錄簿及現金日記簿所記之帳目均應過入此帳之各相當帳戶
2. 總帳帳戶之排列與會計科目之次序相同卽先依經費與收入分兩大類各大類又依各帳戶表示之餘額分類表示收方餘額者列前表示付方餘額者次之同類中之各帳戶又依各帳戶之流動性爲序性質流動者列前欠流動者次之
3. 過帳時過帳員應將日期填入月日欄根據過帳之原始簿如爲分錄簿則於種類欄內填一「分」字如爲現金日記簿則填一「現」字並將該簿之頁數填入頁數欄詳細事由填入摘要欄原始單據之種類及號數填入種類及號數欄
4. 凡分錄簿所記帳目之金額均應順其收付過入金額下各相當欄內現金日記簿收方所記帳目之金額應過入各相當帳戶之付方欄付方所記帳目之金額應過入各相當帳戶之收方欄惟現金收支總數之過入仍順其收付過帳
5. 各帳戶於每旬之末將本旬收付金額小結一次並用鉛筆記其總數於最末登記之帳目下甲種收支旬報根據經費類各有關係之帳戶編製之乙種收支旬報根據收入類各有關係之帳戶編製之每月月底將本月收入金額連同上月之餘額結算一次藉以編製總平準表及徵納對照表支出明細表亦根據總帳之收入類帳目編製之
6. 總帳於年度終了後結帳
7. 分錄簿之第五項說明此帳亦適用之

V 補助帳簿

(一) 支出預算帳

(甲) 格式 長公尺 三寸七分半 寬公尺 二寸七分半

(機關名稱)

支出預算帳

中華民國 年度 月份 第 項

記帳傳票 月日	摘要	經手人	保		留		收	付	方	餘	額	暫		方	付	方
			收	方	付	方						收	付			
編號			(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)			(13)	(14)			

(乙) 說明

1. 此帳以月份預算為主依項別及月份分戶其各目餘款不得互相流用者則依日別及月份分戶
 2. 此帳根據傳票中月份欄標明之月份記入各相當帳戶凡屬於本月份之開支不問其付款時期是否在本月份以內概
 記入本月份

3. 開帳時過帳員須將年度月份項目一一填明

4. 記帳日期填入月份欄根據記帳之傳票種類及號數填入種類及號數兩欄詳細事由填入摘要欄經手用款之人名填入經手人欄原始單據在單據粘存簿中之號數填入單據號數欄

5. 金額依傳票標明之欄數記入各相當欄內關於訂約及定貨之估計價值記入第八欄履約付款時以原估計之數記入第九欄各帳中第八欄收方金額總數減第九欄付方金額總數之合計應與總帳內保留數之收方餘額相等本月份實支金額記入第十欄本月份預算數記入第十一欄第十一欄付方金額減去保留數餘額及第十欄收方金額總數之餘額記入第十二欄各帳戶餘額欄之合計應與總帳內歲出分配數之付方餘額減去保留數俾給費辦公費購置費營造費特別費附屬分支機關等支出之收方餘額相等暫付款之付出金額填入第十三欄沖暫付款之金額填入第十四欄第十三欄之收方金額總數減第十四欄之付方金額總數之餘額應與總帳內暫付款之收方餘額相等

6. 此帳每日小結一次並用鉛筆記其總數於各欄最末記入之帳目下以爲編製日計表之根據

7. 此帳於本月份開支完畢後結帳

8. 分錄簿之第五項說明此帳亦適用之

(1) 支出計算帳

(甲) 格式 長 公尺 四寸〇半 寬 公尺 四寸七分半
 四分半

(乙)說明

1. 此帳以月份預算爲主每一月份設一帳戶凡屬於本月份之開支不問其付款日期是否在本月份以內概應記入本月份之帳

2. 各月份本機關經費按照主計處歲計局規定之預算科目依節分欄附屬分支機關經費（無獨立預算者）概依分機關分目支撥關分節每一月份每款每項及每日各設一合計欄以記其合計數

3. 開帳時記帳員須先將年度月份第二款各附屬分支機關之名稱以及該月份之各節各目各項各款之預算數及預算總數逐筆填明

4. 每日各項帳簿記帳員將本日之支出及收入傳票彙齊並按照月份分類後即將日期填入有關係帳戶之月日欄單據粘存簿中該月份之本日原始單據之起訖號數填入單據號數欄本日支出傳票所載屬於該月份之支出金額各依其所屬之節結一總數填入各相當欄內收入傳票中屬於該月份之支出款收還金額填入收還欄內收還之科目及事由填入備考欄各節金額填畢即將每日每項每款各結一合計填入各相當欄內本機關經費各項合計之總額減去收還數所得之差額卽爲第一款之合計該月份各欄金額一一填畢並與單據粘存簿中該月份本日之原始單據各相當款項目節之金額核對無誤後依次登記同日發生屬於其他各月份經費之帳目

5. 此帳每一月份之第一頁增設列數月日及單據號數等欄每日只填一列各欄金額須與各相當日期及單據號數同列
6. 如本月份之開支尙未完畢則此帳於本月底不能結帳須俟本月份開支完畢然後將各欄金額各結一總數填入頁末之第三行各欄預算數與各相當欄實支數相減之餘額填入第二行（如實支數超過預算數則將其超越數用紅筆填寫）各欄之頁末第三第二兩行相加（紅字則相減）之總數填入最末一行該行各欄之金額須與各相當欄之預算數相等

7. 此帳頁末第三行各項（或各目）實支總額須與支出預算帳中同月份各相當項（或目）之第十欄之收方總額相等支出預算帳同一月份各帳戶第十欄收方總額相加之數須與此帳中各相當月份合計欄之頁末第三行實支數相等

8. 支出計算書之格式與此帳完全相同此帳結帳後即重抄三份經過覆核及科長（或主任）與機關長官閱核後連同單據粘存簿送呈主管機關經查核後一份連同單據粘存簿轉送審計部審核一份送財政部備核一份送主計處稽核

(三) 收入分類帳

(甲) 格式 長公尺 三寸七分半 寬公尺 二寸七分半

(機關名稱)

收入分類帳

中華民國

年度 月份

第 項 第 目 第 節

日期	日期	年	票	摘要	字	預	收	每月比較增或減		
									種	號	算	入	增	金	額
月	日	類	數		號	(8)	(9)	或	(10)	
						千 百 十 萬 千 百 十 元 預 算	千 百 十 萬 千 百 十 元 預 算	增 或 減	千 百 十 萬 千 百 十 元 預 算	

(乙)說明

1. 此帳以月份預算爲主依節及月份分戶
2. 此報根據傳票中月份欄標明之月份記入各相當帳戶凡屬於本月份之收入不問收款時期是否在本月份以內概應記入本月份之帳惟其他收入中其所屬月份難以確定者得依收款之月份記帳
3. 每月開帳時過帳員須將年度月份項目節一一填明
4. 記帳日期填入月日欄根據記帳之傳票種類及號數記入種類及號數兩欄詳細事由記入摘要欄字及號數兩欄上端之空白處填單據之名稱如爲菸酒稅則填憑單二字牌照稅則填牌照二字各機關編定之字及號數填入字及號數兩欄
5. 金額依傳票中標明之欄數記入各相當欄內該節之本月份預算數填入第八欄屬於本月份之收入金額記入第九欄本月份收入收齊後將收入數結一總數與預算數相比較將比較之差數填入第十一欄收入總額超過預算數則於「增或減」欄內填一「增」字少於預算數則填一「減」字
6. 此帳各帳戶第十一欄相加減後所得之合計數須與總帳中歲入分配數之收方餘額減去稅款國家行政國有事業國有財產及其他等收入付方餘額相加總數所得之差數相等
7. 收入計算書及乙種收支報告即根據此帳編造之

(四)收入分戶帳

(甲)格式 與收入分類帳同

(乙) 說明

1. 此帳依附屬分支機關及月份分戶
2. 收入明細表由此帳編造之
3. 其他說明請參看收入分類帳

(五) 銀行往來帳

(甲) 格式 長公尺三寸七分半 寬公尺二寸七分半

第 7

(機關名稱)

銀行往來帳

中華民國 年 月 日 行名

日期	記號	日期	月	每	票	號	摘要	支	金			額			
									票	收	付	方	結	餘	
									百	十	萬	十	萬	元	分
									百	十	萬	十	萬	元	分
									百	十	萬	十	萬	元	分
									百	十	萬	十	萬	元	分
									百	十	萬	十	萬	元	分
									百	十	萬	十	萬	元	分
									百	十	萬	十	萬	元	分
									百	十	萬	十	萬	元	分
									百	十	萬	十	萬	元	分

(乙) 說明

1. 此帳依往來銀行及經費款與收入款分戶
2. 開帳時記帳員須將年月存款行名及經費款或收入款一一填明
3. 此帳根據傳票過入之記帳日期記入月日欄根據記帳之傳票種類及號數記入種類及號數兩欄詳細事由記入摘要欄取款支票號數填入支票號數欄存入金額記入收方欄取出金額記入付方欄收方金額之總數減付方金額之總數所得之差數記入結餘欄
4. 此帳各帳戶之餘額相加之總數加實存現金須與總帳中收入存留數及經費存留數二帳戶之餘額相加之和相等
5. 庫存表及甲乙種收支報告均須參照此帳編製之

(六) 暫記分類帳

- (甲) 格式 與銀行往來帳同惟將行名二字改為受款者支票號數改為收據號數
- (乙) 說明

1. 此帳依受款之人或商店分戶惟暫付款甚多之機關用之
2. 開帳時記帳員須將年月及受款者之名稱一一填明
3. 此帳根據傳票過入之記帳日期記入月日欄根據記帳之傳票種類及號數記入種類及號數兩欄詳細事由記入摘要欄受款者填寫之收據編定號數填入收據號數欄付出金額記入收方欄沖轉時記入付方欄收方金額總數減付方金額總數所得之餘額記入餘額欄各帳戶餘額欄相加之和須與總帳中暫付款之收方餘額相等

(七) 備用金簿

(甲) 格式 長公尺 三寸七分半 寬公尺 二寸七分半

第9

(機關名稱)

備 用 金 簿 (年 度)

記 帳		科 目	備 註	單 據 號 數	金 額		
月	日				收 入	支 出	結 餘

(乙) 說明

1. 凡庶務科款項之收支概記入此簿
2. 記帳時庶務員應根據原始單據將日期填入月日欄如爲收款則將「現金」填入科目欄如爲支出則將支出各相當節之科目暫付款及其他科目填入科目欄詳細事由填入摘要欄原始單據編在單據粘存簿中之號數填入單據號數欄（此欄於號數編定後補填）收入金額及支出金額之沖轉記入收入欄支出金額記入支出欄收入欄金額總數減支出欄金額總數所得之差額記入結餘欄結餘金額須與庶務科實存金額相等
3. 此簿於每旬之末結算一次按照規定格式編製庶務科清單連同原始單據送交會計科會計科照清單列報之支出金額發款使庶務科備用金恢復規定之數額
4. 庶務科領款後即將收入金額記入收方欄收支兩欄總數記入最末登記帳目下一列之各相當欄再填本期結存金額於支出欄然後將兩欄金額再結一合計並將本期結存轉入下期

(八) 財產登記簿

(甲) 格式 長公尺 二寸七分半 寬公尺 三寸七分半

(乙) 說明

1. 凡購置及營造兩項之財產概應登入此簿
2. 此簿依各財產所屬之節分類每類再依財產之名稱分戶依次排列俾便查考
3. 開帳時庶務員應將該財產之計算單位所屬之類別及其名稱一一填明
4. 購置或撥入月日填入日期欄根據登帳之原始單據之編定號數填入單據號數欄（此欄於單據粘存簿之單據號數編定後補填）詳細事由填入原因欄購置月份填入月份欄財產賣主之姓名或商店填入出售者欄財產所在地點填入所在地欄編定財產之字號填入字及號兩欄（此兩欄於字號編定後補填）購置或撥入之數量填入數量欄財產所值之金額填入金額欄
5. 凡小件財產可以領用者領物時將領物單之號數填入領物單號數欄
6. 變賣或毀壞月日填入日期欄變賣時收款之收據號數填入收據號數欄財產減損之原因填入減損事由欄減損之數量填入數量欄減損財產之原價記入金額欄購置或撥入數量總額減變賣或毀壞數量總額所得之差數填入餘額下之數量欄購置或撥入金額總數減去變賣或毀壞金額總數所得之差數填入餘額下之金額欄
7. 財產目錄財產增加表及財產減損表均根據此簿編製之

(九) 物品登記簿

(甲) 格式 長公尺 三寸七分半 寬公尺 二寸七分半

雜11

(機關名稱)

物品登記簿

單位

類別

名稱

購	說	領	用	餘	額
日期	數量	單位	價值	金額	單位
11月	100	元	100.00	100.00	100.00
12月	200	元	200.00	300.00	300.00
1月	300	元	300.00	600.00	600.00
2月	400	元	400.00	1000.00	1000.00
3月	500	元	500.00	1500.00	1500.00
4月	600	元	600.00	2100.00	2100.00
5月	700	元	700.00	2800.00	2800.00
6月	800	元	800.00	3600.00	3600.00
7月	900	元	900.00	4500.00	4500.00
8月	1000	元	1000.00	5500.00	5500.00
9月	1100	元	1100.00	6600.00	6600.00
10月	1200	元	1200.00	7800.00	7800.00
11月	1300	元	1300.00	9100.00	9100.00
12月	1400	元	1400.00	10500.00	10500.00
1月	1500	元	1500.00	12000.00	12000.00
2月	1600	元	1600.00	13600.00	13600.00
3月	1700	元	1700.00	15300.00	15300.00
4月	1800	元	1800.00	17100.00	17100.00
5月	1900	元	1900.00	19000.00	19000.00
6月	2000	元	2000.00	21000.00	21000.00
7月	2100	元	2100.00	23100.00	23100.00
8月	2200	元	2200.00	25300.00	25300.00
9月	2300	元	2300.00	27600.00	27600.00
10月	2400	元	2400.00	30000.00	30000.00
11月	2500	元	2500.00	32500.00	32500.00
12月	2600	元	2600.00	35100.00	35100.00
1月	2700	元	2700.00	37800.00	37800.00
2月	2800	元	2800.00	40600.00	40600.00
3月	2900	元	2900.00	43500.00	43500.00
4月	3000	元	3000.00	46500.00	46500.00
5月	3100	元	3100.00	49600.00	49600.00
6月	3200	元	3200.00	52800.00	52800.00
7月	3300	元	3300.00	56100.00	56100.00
8月	3400	元	3400.00	59500.00	59500.00
9月	3500	元	3500.00	63000.00	63000.00
10月	3600	元	3600.00	66600.00	66600.00
11月	3700	元	3700.00	70300.00	70300.00
12月	3800	元	3800.00	74100.00	74100.00
1月	3900	元	3900.00	78000.00	78000.00
2月	4000	元	4000.00	82000.00	82000.00
3月	4100	元	4100.00	86100.00	86100.00
4月	4200	元	4200.00	90300.00	90300.00
5月	4300	元	4300.00	94600.00	94600.00
6月	4400	元	4400.00	99000.00	99000.00
7月	4500	元	4500.00	103500.00	103500.00
8月	4600	元	4600.00	108100.00	108100.00
9月	4700	元	4700.00	112800.00	112800.00
10月	4800	元	4800.00	117600.00	117600.00
11月	4900	元	4900.00	122500.00	122500.00
12月	5000	元	5000.00	127500.00	127500.00

第四類 會計法令

六六

(乙) 說明

1. 凡辦公費項下之物品概應登入此簿
2. 此簿依物品所屬之節分類每類再依物品之名稱分戶依次排列俾便查考
3. 開帳時庶務員應將該物品計算之單位所屬之類別及其名稱一一填明
4. 購置日期填入月日欄根據登帳之原始單據編在單據粘存簿中之號數填入單據號數欄（此欄於號數編定後補填）
5. 購置之數量填入數量欄該物品每一單位之價值填入單位價值欄數量乘單位價值所得之積數填入金額欄
6. 領用日期填入月日欄根據登帳之領物單之號數填入領物單號數欄發發之數量填入數量欄所發物品每一單位之原值填入單位價值欄數量乘單位價值所得之積數填入金額欄購置數量總額減領用數量總額所得之差數填入餘額下之數量欄該物品每一單位之原價填入餘額下之單位價值欄數量乘單位價值所得之積數填入餘額下之金額
7. 欄此項金額應等於購置金額總數減去領用金額總數所得之差數
8. 現存物品表根據此簿編製之

(十) 單據粘存簿

(甲) 格式 仍用原有之格式

(乙)說明

1. 此簿爲支出計算書之附件於送出支出計算書時連同該書送審計部審核
2. 每日支出傳票製單記帳員將本日支出之原始單據彙齊先按所屬之月份區分再各按支出計算書之款項目節分類依次編號粘存於各相當月份之簿內
3. 每張單據前須註明號數及金額
4. 凡供參考之憑證單據均應註明係某號單據之附件按號附列於後並於該號單據上註明附件總數
5. 每日每節單據粘完須註明本節單據件數及金額如左
共洋 元 角 分
單據自第 號計 件
單據至第 號計 件
以上第 款第 項第 目第 節
6. 支出預算帳支出計算帳(及計算書)及財產登記簿單據號數欄之號數均根據此簿編定之號數填入

VI 報表

(一)日記表

(甲)格式 長公尺 一寸五分 寬公尺 二寸七分

中華民國 年 月 日 計 日 星期 第 號

項 別	保 留 數	均 文 數	分 配 數	除 額	額 度	費 付 款
俸 給 費	一百一十四元五角五分	一百一十四元五角五分	一百一十四元五角五分	一百一十四元五角五分	一百一十四元五角五分	一百一十四元五角五分
辦 公 費						
購 置 費						
營 造 費						
特 別 費						
1. 特別辦公費						
2. 儲 蓄 費						
3. 醫 藥 費						
4. 其 他						
附屬分支機關經費						
合 計						

覆核員 製表員

(乙) 說明

1. 此表於每日記帳完畢根據支出預算帳（下簡稱預算帳）編製之
2. 製表時應將年月日星期幾及號數根據事實填明
3. 項別下之科目照預算帳帳戶依次排列各科目之各欄金額根據預算帳各相當帳戶之各欄金額填入
4. 預算帳保留數收方欄金額總數減付方欄金額總數之差額填入此表之保留數欄預算帳收方欄金額之總數填入實支數欄預算帳付方欄金額之總數填入分配數欄預算帳除額欄最後結出之餘額填入此表之餘額欄預算帳暫付款收方欄金額總數減付方欄金額總數所得之差數記入暫付款欄
5. 此表須編製二份製表員將表製就加蓋圖章交覆核員覆核蓋章後送呈科長（或主任）閱核一份留科存查一份轉呈主管長官查閱

(二) 庫存表

(甲) 格式 長公尺 一寸五分 寬公尺 二寸七分

(乙) 說明

1. 此表於每日記帳完畢根據現金日記簿庫存現金及銀行往來帳編製之
2. 製表時應將年月日星期幾及號數根據事實填明
3. 現金日記簿昨日結存之各欄金額填入此表昨日結存之收方各相當欄現金日記簿本日收入之各欄金額填入此表本日收入之收方各相當欄現金日記簿本日支出之各欄金額填入此表本日支出之付方各相當欄銀行往來帳各類存款餘額之合計填入此表銀行存款之付方各相當欄現金日記簿本日結存各欄金額各減去同類之銀行存款總餘額所得之差數填入此表庫存現金之付方各相當欄庫存現金兩欄金額之合計須與實存現金之數額相符合各項金額填畢後將各欄金額各結一合計每類收方之合計須與同類付方之合計相等
4. 日記表之第五項說明此表亦適用之

(丙) 庶務科清單

(甲) 格式 長公尺 三寸六分 寬公尺 二寸七分

表3

(機關名稱)

第 號

庶務科清單

年 月 日

單據張數

等四類會計法令

科 目	金 額				科 目	金 額			
	百	十	千	元		百	十	千	元
II 辦公費					承 前				
1. 文具					1 廣告				
(1) 紙張					2 報紙				
(2) 筆墨					3 雜費				
(3) 簿籍					III 購置費				
(4) 雜品					1 器具				
2. 郵費					(1) 家具				
(1) 郵費					(2) 器皿				
(2) 電費					(3) 機件				
3. 消耗					(4) 雜件				
(1) 燈火					4. 圖書				
(2) 茶水					1 圖書				
(3) 薪炭					V 特別費				
(4) 油脂					2. 匯兌				
4. 印刷					(1) 匯水				
(1) 刊物					(2) 虧耗				
(2) 雜件					3. 醫藥費				
5. 租賦					(1) 醫藥費				
(1) 房屋					4. 其他				
(2) 土地									
(3) 場圃									
6. 修繕									
(1) 房屋									
(2) 舟車									
(3) 器具									
7. 旅運費									
(1) 旅費									
(2) 運費									
8. 雜支									
過 後					合 計				
備考									

七二

庶務員

(乙) 說明

1. 此單於每句之末根據備用金簿編製之
2. 製表時庶務員應將年月日及單據張數按照事實填明
3. 庶務員將本句之開支按照科目各結一總數填入此表各相當科目之金額欄如有其他月份之開支則將各月份之開支細數在備考欄內詳細註明並於該科目之字角及備考欄內之備註前各作一同樣符號俾便參閱
4. 暫付款之支出及沖轉須將其金額逐筆列出並將其事由說明
5. 同項各節之金額須結一總數填入相當項之金額欄並於該金額下劃一紅線以示區別
6. 第一欄各節金額填畢即將該欄金額結一總數填入該欄之末行及次欄之首行次欄各節金額填畢則將次欄金額結一總數填入該欄之末行是為本句庶務科支出之合計此合計數須與備用金簿本句支出欄之總數相等
7. 此表須編製二份庶務員製就蓋章送呈科長或主任閱核蓋章後一份留科(或股)存查其他一份逕同原始單據送會計科(或股)領款出納員憑此清單發款後交與製票員編製傳票記帳

(四) 甲種收支報告

(甲) 格式 用主計處會計局規定之格式

(乙) 說明

1. 此表於每句之末根據總帳中經費類各有關係之帳戶及銀行往來帳之經費存款戶編製之
2. 其他說明詳主計處會計局公佈之中央各機關及所屬編製甲乙種收支報告暫行辦法

(五) 乙種收支報告

(甲) 格式 用主計處會計局規定之格式

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

七四

(乙) 說明

1. 此表於每旬之末根據總帳中收入類各有關係之帳戶收入分類帳及銀行往來帳之收入存款戶編製之
2. 其他說明詳註計處會計局公佈之中央各機關及所屬編製甲乙種收支報告暫行辦法

(六) 總平準表

(甲) 格式 長公尺 三寸六分 寬公尺 二寸七分

第四類 會計法令

(乙) 說明

1. 此表於每月月底及年度終了總帳結帳後根據總帳編製之
2. 製表時機關名稱及年月日均應按照事實填寫
3. 此表之科目依總帳科目之次序排列先經費類次收入類應表示收方餘額之科目(除保留數須列在歲出分配數之下並將其金額由歲出分配數金額減去外)概列入財源項下應表示付方餘額之科目概列入負擔項下各科目之金額記入小計欄之各相當列內每類財源之合計記入收方合計欄每類負擔之合計記入付方合計欄每類財源之合計須與同類負擔之合計相等兩方合計欄須各結一總數此兩總數須相等
4. 此表每期須編製三份製表員將表製成加蓋圖章經過覆核送呈科長或主任閱核蓋章轉呈主管長官閱核蓋章後一份送回會計科(或股)存查其他二份送呈主管機關經查核後一份轉送審計部審核一份轉送主計處會計局稽核

(七) 支出計算書

格式及說明均與支出計算帳相同

(八) 收入計算書

- (甲) 格式 甲種 長公尺 三寸六分 寬公尺 三寸九分
乙種 長公尺 三寸二分 寬公尺 四寸一分

(乙) 說明

1. 此書於每一月份結帳之後根據收入分類帳編製之
2. 編製機關年度及月份均按事實填列
3. 編製時先將預算分配表之本月份所列科目填入欄預算分配表之本月份預算數應按照科目分別節目項填入本月份收入預算數項下各相當欄之各相當欄內本月份計算數亦應按照科目分別節目項填入本月份收入計算數項下各相當欄之各相當欄內計算數超越預算數之數額填入「增」字欄計算數少於預算數之數額填入「減」字欄
4. 備考欄內應填增減之理由並照左列各項填註
 - 甲·用票照或收據者逐一填某字某號至某號
 - 乙·用印花稅票者填某種印花若干張某種印花若干張
 - 丙·定期徵收者填規定徵收之日
5. 此書須編製四份製表員製就蓋章經過覆核及科長（或主任）與機關長官閱核後一份送回存查其他三份送呈主管機關經查閱後一份轉送審計部審核一份轉送財政部備核一份轉送主計處覆核

(九) 徵納對照表

(甲) 格式 長 公尺 三寸六分 寬 公尺 二寸七分

表10

(機關名稱)

收入明細表

摘要	收入金額				備考
	千	百	十	元	
合計					

製表員

(十) 收入明細表

(甲) 格式 長公尺三寸六分 寬公尺二寸七分

(乙) 說明

第四類 會計法令

1. 此表於編製收入計算書時根據總帳中收入類各有關係之帳戶編製之
2. 其他說明詳財政部公佈之徵納對照表說明

(乙)說明

1. 此表為收入計算書之附屬表，每一月份結帳後根據收入分戶帳及總帳收入類之各有關係帳戶編製之。
2. 其他說明詳財政部公布之收支明細表格式填法說明。

(十一)支出明細表

(甲)格式 長 公尺 三寸六分 寬 公尺 二寸七分

(機關名稱)
支出明細表

表11

摘要	支出金額				備攷
	千	百	十	元	
合計					

國民政府主計法令彙編

製表員

(乙) 說明

1. 此表爲收入計算書之附屬表於每一月份結帳後根據總帳收入類之各有關係帳戶及銀行往來帳編製之
2. 其他說明詳財政部公布之收支明細表格式填法說明

(十一) 暫記表

(甲) 格式 格式甚簡單只須分受款者名稱與金額兩欄

(乙) 說明

1. 此表爲總平準表之附屬表惟暫付款甚多之機關用之
2. 此表於每月結帳後根據暫記帳編製之
3. 受款者名稱照暫記帳帳戶順次填寫並將各該帳戶之餘額填入金額欄
4. 總平準表之第四項說明此表亦適用之

(十二) 現存物品表

(甲) 格式 長 公尺 三寸六分 寬 公尺 二寸七分

第四類 會計法令

八四

(乙)說明

1. 此表於每月月底根據物品登記簿編製之
2. 編表時庶務員先將年月日填明然後照登記簿各帳戶之次序將物品類別及名稱填入科目欄（其無餘額者則不填入）各帳戶首端載明之單位填入各相當科目之單位欄各帳戶餘額項下之數量單位價值及金額填入此表之各相當科目之各相當欄左方各欄填畢則將金額欄金額結一總數填入該欄之末行及右方金額欄之首行各欄帳戶餘額填畢後復將金額欄之金額結一總數填入該欄之末行是為現存物品之金額
3. 日計表之第五項說明此表亦適用之

(十四)財產增加表

(甲)格式 長 公尺 三寸六分 寬 公尺 二寸七分

(乙) 說明

1. 此表爲支出計算書之附屬表於編製支出計算書時根據財產登記簿編製之
2. 製表時庶務員先將年度及月份填明然後照登記簿各帳戶之次序將本月份增加之財產類別及名稱填入名稱欄購置或撥入之事由填入增加事由欄字號單位數量及金額均照登記簿填入數量除金額所得之數額填入單位價值欄單據號數照登記簿填入其因撥入而無單據號數者缺之但須於備考欄內註明每類財產填畢將各財產之金額結一總數填入金額欄之相當列內並於此項金額下劃一紅線以示區別每類金額之總數減去該類本月份撥入財產之金額須與本月份支出計算書中相當節之金額相等各類財產填畢將各財產之金額結一合計填入金額欄之末行此項合計減去本月份撥入財產之金額須與本月份支出計算書中購置營造兩項金額之合計相等
3. 此表須編製四份製表員製就蓋章經過覆核送呈科長或主任閱核蓋章轉呈主管長官閱核蓋章後一份送回存查其他三份送呈主管機關經查閱後一份送審計部審核一份送財政部備核一份送主計處稽核

(十五) 財產減損表

(甲) 格式 長公尺 三寸六分 寬公尺 二寸七分

表15

(機關名稱)

財 產 減 損 表

中 華 民 國 年 月 份

國民政府主計法令彙編

種類名稱	減 損 事 由	單 價			原編號數	備 考
		千	百	元		

八七

製表員

第四類 會計法令

(乙) 說明

1. 此表根據財產登記簿編製之
2. 其他說明詳財政部公布之「財產增加表及財產減損表填法說明」
3. 財產增加表之第三項說明此表亦適用之

(十六) 財產目錄

(甲) 格式 長 公尺 三寸六分 寬 公尺 二寸七分

(乙) 說明

1. 此表於年度終了及辦理交代時根據財產登記簿編製之
2. 製表時庶務員先將日期填明然後按登記簿之次序將現存之財產類別及名稱填入名稱欄字號及單位均照登記簿填入數量及金額照餘額項下之數量及金額填入單據粘存簿之年度月份及單據號數填入各相當欄每類財產填畢將各財產之金額結一總數填入金額欄之相當列內並於此項金額下劃一紅綫以示區別各類財產填畢將金額欄各財產之金額結一合計填入該欄之末行
3. 此表須編製四份製表員製就蓋章經過覆核送呈科長或主任閱核蓋章轉呈前後任長官閱核會同蓋章後一份送回存查其他三份送呈主管機關經查閱後一份送審計部審核一份送財政部備核一份送主計處稽核

附

施行中央統一會計制度關於審核上之補充及劃一辦法

二十三年四月十七日國民政府公佈

- (一) 各機關收支情形有應用保留數者不能適用實例三或四須採用實例一或二
- (二) 各機關採用新制度後對於上年度未收未付之款而應在本年度內收回或支出者不得列入本年度帳簿內仍須列入上年度舊帳簿內補報并須先向審計部聲明然後始准核銷
- (三) 保留數準備之整理期限照暫行決算章程第十條辦理保留數準備之補報以每一種保留數何月清結何月補報爲原則
- (四) 支用機關保管款不得列入收支對照表內須列入總平準表內
- (五) 行政等收入未向國庫轉帳者不得列入甲種收支報告或收支對照表但須造報收入計算書及乙種收支報告
- (六) 臨時費經常費不得混合列報
- (七) 經費款項不得與主管機關經費混合并須採用十九年六月十日國府公佈之現金出納計算書格式列報
- (八) 各機關每月經費收支如有保留數準備及暫付款須附送各該月份保留數準備明細表(上表照總帳抄錄)及暫記表(上表照總帳抄錄或根據暫記分類帳編製之)
- (九) 上年度結欠不得滾入本年度內上年度結餘未向國庫轉帳者不得列入本年度經費類
- (十) 甲乙兩種收支報告現存物品表應一併檢送審計部以便審核
- (十一) 各機關本月份經費支出如在下月十五日以前不能清結者支出計算書內應列報至本月底止下月支付本月份支出之數須另行補報并須採用保留數準備辦法以便審核
- (十二) 各機關於年度終了及移交時須造送財產目錄

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

九二

(十三)各機關依照統一會計制度編送出差旅費報告表時仍須附送上工作日記簿
(十四)各機關採用各種實例應依照左列一覽表編造計算書類送審計部審核

各機關採用各種實例應送計算書類一覽表

實例一

經費類

支出計算書

單據簿

總平準表

財產增加表

財產減損表

現存物品表

甲種收支報告

收入類

收入計算書

總平準表(與經費類合併一表)

徵納對照表

乙種收支報告

實例二(甲)

支出計算書

單據簿

總平準表

財產增加表

財產減損表

現存物品表

甲種收支報告

乙種收支報告

收入計算書

實例三（甲）

支出計算書

單據簿

總平準表

財產增加表

財產減損表

現存物品表

甲種收支報告

乙種收支報告

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

收入計算書

實例四（同三甲）

支出計算書

單據簿

總平準表

財產增加表

財產減損表

現存物品表

甲種收支報告

乙種收支報告

收入計算書

實施中央統一會計制度關於審核上之補充及劃一辦法

二十年五月二十九日令

爲令飭事案據本府主計處呈稱爲擬訂中央各機關及所屬收支報告暫行辦法仰祈鑒核通令
遵行事竊查主計處組織法第七條規定會計局應辦各項事務均關重要自宜分別緩急次第施行現
在全國財政狀況及其經過情形亟應澈底明瞭隨時可以表現而各機關款項出納存留尤須有詳確
之稽攷爰擬徵集各機關定期收支報告以備本處綜核記載爲編製各種會計報告之根據查中央與
地方其會計原屬分立惟各省市間有特別情形目前尙難繩以一致似宜先從中央各機關及其所屬

著手辦理俟有成效逐漸推行茲參酌各國中央總會計之成規體察本國現在之實況爲第一步計劃擬訂中央各機關及所屬收支報告暫行辦法二十條附以報告格式科目表及編製實例俾各機關於編製報告時有所依據至關於簿記格式之整理會計制度之確定地方機關之報告辦法及其他各項工作亦在逐步計劃期臻完善用副政府統一會計之本旨此項辦法草案先經擬就於五月七日召集中央各機關會計人員在本處齊集開會提供討論咨詢意見嗣後採集衆長詳加修正提出主計會議經決議通過擬請准予通令各機關依照辦理俾得於本年七月一日起實行所有擬訂中央各機關及所屬收支報告暫行辦法請予通令遵行緣由理合將擬訂辦法照錄全文備文呈送伏乞鑒核施行等情據此除指令呈件均悉查所擬辦法尙屬可行應候通令中央各機關一體照辦可也仰卽知照此令印發並分行外合行抄發附件仰查照辦理並轉飭所屬一體查照辦理此令

中央各機關及所屬編製收支報告暫行辦法

二十五年五月二十九日公布

第一條 國民政府各院部會及其所屬機關在民國二十年年度編製第一級歲入歲出概算者應於民國二十年七月一日起依

本辦法之規定編製收支報告

第二條 各機關關於經費各費之收支應按旬編製甲種收支報告

第三條 各機關之有收入者除編製甲種收支報告外關於收入款之收支應按旬編製乙種收支報告

第四條 各機關之經理收支款項或經理領轉經費者除編製甲種收支報告外關於經理款之收支應按旬編製乙種收支報告

前項各機關之兼有收入者其經理款之報告得與收入款之報告合編之

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

九六

第五條 各機關之辦理固有營業者除編製甲種收支報告外應編製關於營業之會計報告其辦法另定之

第六條 各機關之有附屬分支機關（即歲入歲出併入各該機關第一級概算者）者關於附屬分支機關之收支應編入本機關收支報告之內

第七條 各機關之收支繁多者其乙種收支報告應按日編製

第八條 各機關之收支報告應於期後兩日內編就送出

第九條 國民政府各院部會之收支報告應編製一份逕送主計處會計局其所屬機關之收支報告應編製二份送由該主管機關核轉

主管機關收到所屬機關之收支報告應於五日內加以審核隨將一份轉送主計處會計局

第十條 各機關遞送收支報告應用規定之遞送報告單毋庸備文（報告單格式另附）

第十一條 收支報告應彙句（每月分爲三句）一日至十日爲上旬十一日至二十日爲中旬二十一日至月底爲下旬）編製句內如遇長官更迭該句之收支報告由接任者編製之

第十二條 收支報告應依照規定格式及尺度辦理（甲乙兩種收支報告式樣另附）

第十三條 收支報告爲單頁式無論一頁或數頁均毋庸裝訂成冊其紙張須堅厚耐用

第十四條 收支報告填列之科目各機關應視其收支性質於規定之科目表中擇用之不得變更但需要科目爲表內所未備者得由各機關酌量增添之（科目表另附）

第十五條 收支報告所列收方付方各數應根據一句內（或一日內）賬簿所列各項收支及現金結存各數填列

第十六條 收支報告所列金額應以國幣銀元爲單位小數以分爲止分以下用四捨五入法略去之他種貨幣應按市率折合銀元填列

第十七條 收支報告內數字應用阿拉伯字（1 2 3 4 5……）

第十八條 甲種收支報告填法如左

(一)「機關名稱」之上填編製機關完全名稱

(二)「中華民國 年 月 日至 日」項內填報告起訖日期

(三)「第 頁」項內填報告紙張之頁數如報告僅有一頁者填「全」字

(四)「科目及摘要」欄內填科目之名稱及其詳細說明科目名稱下應加劃黑線或藍線關於領經臨各費應將發

放經費機關名稱及該機關通知之付款號數或支付命令號數逐筆註明

(五)「月份」欄內填收支各款所屬之月份

(六)「收方金額」「付方金額」欄內分別填列收支各數及上旬結存本旬結存總計各數

(七)「存款地點及金額」欄內填每旬末日結存現金之存放處所名稱及金額

(八)「機關長官」項下由編製機關之最高長官署名蓋章

(九)「會計長或主任」項下由編製機關之最高會計負責人署名蓋章

(十)如報告有數頁者應將第一頁收付兩方各數結轉次頁第一頁末行註「過次頁」字樣次頁第一行註「承前

頁」字樣

(十一)「付方金額」欄之右方各欄造報機關毋庸填寫

(十二)背面填編製機關之完全名稱及編送日期並加蓋印信

第十九條 乙種收支報告填法除左列各項外與甲種收支報告相同

(一)「科目」欄內填科目之名稱

國民政府主計法令彙編

(二)「摘要」欄內填關於科目之說明凡收入之款按種類分別填列其由本機關直接收入者並註明「本機關」字樣其由附屬分支機關收入者註明收入機關之名稱

(三)「領·受·解·發·機關名稱及付款號數」欄內

附註 各機關於每年度開始起應依付款順序編列號數凡解撥款項或發放經費時將付款號數同時通知受款或領款機關以便雙方列入收支報告「付款號數」欄內但國庫直放款項已有直字支付命令號數者即以支付命令號數為付款號數毋庸另行編號

1. 凡收受其他機關解撥之款非指定充經費者填解款或撥款機關之名稱及該機關通知之付款號數

2. 凡領到轉發之經費庫發放經費機關之名稱及該機關通知之付款號數或支付命令號數

3. 凡解繳倉庫或撥交其他機關之款填受款機關之名稱及本機關之付款號數

4. 凡發放其他機關經費填領款機關之名稱及本機關之付款號數

5. 凡發放本機關經費填本機關之名稱及本機關之付款號數

6. 凡本機關(包括其所屬分支機關)直接收入之款此欄毋庸填列

(四)「收方金額」「付方金額」欄內分別填列收支各數及上期結存本期結存總計各數(凡領·受·解·發各款應逐筆填列)

(五)「備考」項下填其他必要之說明

第二十條 本辦法自民國二十年七月一日施行

收支報告科目表

●甲種收支報告所用科目

- 一・領經常費 凡領到本機關之經常費或就本機關收入款或收受款或領轉經費項下提充之經常費均屬之（本機關所屬分支機關之經常費包括在內）
- 二・領臨時費 凡領到本機關之臨時費或就本機關收入款或收受款或領轉經費項下提充之臨時費均屬之（本機關所屬分支機關之臨時費包括在內）
- 三・借墊經費 凡向他處借入充作經費之款及歸還所借之款均屬之
- 四・俸給費支出 凡長官員司之俸薪工匠夫役兵警之工餉均屬之
- 五・辦公費支出 凡辦公所用之各種費用如文具郵電消耗及雜支均屬之
- 六・設備費支出 凡設備購置營繕等費均屬之
- 七・特別費支出 凡特別費用不能歸入俸給辦公設備各科目者如特別辦公旅費雜費等均屬之
- 八・臨時費支出 凡各種臨時費支出均屬之（有分細目必要時依其預算各項分別）
- 九・附屬分支機關經費 凡發給附屬分支機關經費其不分析列入本機關各項俸給辦公設備特別各費支出者均屬之
- 十・暫記付款 凡付出款項其所屬科目尚未確定者及此等付款之冲正及收回均屬之
- 十一・上旬現金結存
- 十二・本旬現金結存

●乙種收支報告所用科目

- 一・鹽稅收入 凡鹽類正附稅捐等之各項收入均屬之
- 二・關稅收入 凡海關正附雜稅等之各項收入均屬之

國民政府主計法令彙編

- 三・菸酒稅收入 凡菸酒產銷公賣鴉片洋酒類稅及牌照稅等之各項收入均屬之
- 四・印花稅收入 凡普通印花特種印花稅等之各項收入均屬之
- 五・統稅收入 凡捲菸統稅麥粉統稅棉紗統稅火柴統稅水泥統稅等之各項收入均屬之
- 六・釐稅收入 凡釐區稅釐產稅之收入均屬之
- 七・國家行政收入 凡內政部所管之著作權註冊費國籍證書費歸化費回復國籍費警官執照費喪失國籍費編入國籍費醫師證書費藥師證書費助產士證書費化驗費遠行罰金等外交部所管之護照費簽證費僑民註冊費等司法機關所管之律師證書費狀紙費印紙費抄錄送達費聲請抗告費審判費訴訟費等財政部所管之罰金沒收物變價沒收保證金等實業部所管之公司註冊費商業註冊費經紀人執照費會計師證書費會計師查驗費國貨證明書費藥劑師登記費各種手續費執照查驗費換照費專利費鈐記費註冊用紙費度量衡器價鑑商執照費鑛商皇文費各種製造許可證費森林執照查驗費漁業登記費鑛砂捐等軍政部所管之護照費等交通部所管之航政註冊費等銓敘部所管之銓敘證書費及其他各項行政收入均屬之
- 八・國有財產收入 凡沙田官產屯衛田地營產房租及其他國有財產之收益均屬之
- 九・國有事業收入 凡國家經營不含營業性質之各事業之各項收益如出品售價及學校之學宿費醫院之醫藥費等均屬之
- 十・雜項收入 凡不屬於上列各項之收入如利息匯兌餘利刊物售價廣告費等均屬之
- 十一・經募債券款 凡經募各種公債庫券收入之款及解繳經募之款均屬之
- 十二・代收項 凡代他機關經收各款如所得捐慈善費公路費教育附捐等及解繳代收之款均屬之
- 十三・保證金 凡本機關及附屬機關管理出納及經徵稅款人員繳納之各種保證金及其撥還均屬之
- 十四・借墊款 凡向銀行錢莊或其他機關借入之款及歸還所借之款均屬之

- 十五・暫記收款 凡收到款項其所屬科目尚未確定者及此等款之冲正及付還均屬之
- 十六・收受款 凡收他機關撥款項並非指定作經費之用者均屬之
- 十七・領轉經費 凡向國庫或其他機關領到經臨各費用以轉發本機關或其他機關者均屬之
- 十八・解撥款 凡解撥金庫或代理金庫及撥交其他機關之款均屬之
- 十九・發放經費 凡發放本機關之經費及其他機關之經費均屬之
- 二十・收入款退還 凡各種收入之退還均屬之
- 廿一・雜項付款 凡不屬於解撥及撥放經費等項之付款如補助費獎勵金卹金外銷費還借款利息等均屬之
- 廿二・暫記付款 凡付出款項其所屬科目尚未確定者及此等款之冲正及收回均屬之
- 廿三・上期現金結存
- 廿四・本期現金存結

第四類 會計法令

甲種收支報告

實業部
(機關名稱)

中華民國20年7月1日至10日

第全頁

國民政府主計處會計局
傳票甲字第 號
機關符號()月 日

收方金額	摘要	月份	付方金額		經費支出 開列數	營業支出 開列數	各項存款 開列數	各項借項 開列數	法定支用 及分撥分 開列數
			十萬	千						百	元	角	分
13000.00	上旬結存 領經常費								
20000.00	向財政部領本部經費 直令No.1467	6							
15000.00	向財政部領本部經費 直令No.1468	6							
15000.00	向財政部領本部經費 直令No.1479	6							
10000.00	由本部收入項下補充本部經費(本機關付款號數No.4)	7							
	俸給費支出	6	46000	00					
	辦公費支出	6	12000	00					
	*****	7	6000	00					
	設備費支出	6	3600	00					
	*****	7	1400	00					
	特別費支出	7	1000	00					
	本旬結存		3000	00					
73000.00	總計		73000	00					
存款地點			金額		備考				
中 央 銀 行 行 行 莊 關			3000.00						
本 合 機 計			3000.00						

此表長三十三公分寬二十七公分三

機關長官
(簽名蓋章)

會計長或主任
(簽名蓋章)

科長 登記員
標註員 過賬員

甲種收支報告

財政部江蘇印花菸酒稅局
(機關名稱) 中華民國20年7月1日至10日

第全頁

國民政府主計處會計局
傳票甲字第 號
機關符號() 年 月 日

(實例二)

收方金額	摘要	月份	付方金額	經費支出	撥充支出	各機關存款	存留款項	法定分戶	支用分
25000	上旬結存								
5500000	由本收入項下提充本分機關經費(本機關付款號數N0.7)	6							
	俸給費支出	6	1000000						
	辦公費支出	6	300000						
		7	50000						
	設備費支出	6	150000						
	特別費支出	6	250000						
	附屬分支機關經費								
	江甯分局經費	6	280000						
	崑太嘉分局經費	6	120000						
	錫陰分局經費	6	150000						
	武宜分局經費	6	130000						
	菸酒各稽征所經費	6	980000						
	暫記付款								
	預支張科員出差旅費		20000						
	付庶務處備用款		200000						
	本旬結存		1895000						
5525000	總計		5525000						
存款地點			金額	備考					
中	央	銀	1800000						
		銀	.						
本	機	錢	95000						
合	計	行	1895000						
		行							
		莊							
		關							

此表長三十三公分寬二十七公分三

機關長官 (簽名蓋章)

會計長或主任 (簽名蓋章)

科長
標註員

登記員
過賬員

財政部江蘇印花菸酒稅局

(機關名稱)

甲 種 收 支 報 告

中華民國 20 年 7 月 11 日 編 送

(上面加蓋印信)

實 業 部

(機 關 名 稱)

乙 種 收 支 報 告

中 華 民 國 20 年 7 月 11 日 編 送

(上面加蓋印信)

財政部江蘇印花菸酒稅局

(機關名稱)

乙種收支報告

中華民國 20 年 7 月 11 日 編送

(上面加蓋印信)

乙種收支報告

A2

實業部天津商品檢驗局
(機關名稱)

第全頁

中華民國 20 年 7 月 1 日至 10 日

(實例五)

科 目	摘 要	月 份	領,受,解,發,機關		收方金額				付方金額										
			名 稱	付 款 號 數	百	十	千	百	十	元	角	分	百	十	千	百	十	元	角	分
上期結存								1	5	0	0								
國家行政收入	桐油檢驗費 本局收	6																	
	絲檢驗費 本局收	6																	
	鮮蛋檢驗費 本局收	7																	
雜項收入	利息 上半年結算利息																		
解撥款	解款 由中央銀行匯		實 業 部	3															2
本期結存																			1
	總 計																		
備考			存款地點				金 額												
			中 國	銀 行	行 莊														1
			本 機	關 計															2
			合 計																1

此表長三十三公分寬二十七公分

機關長官 _____ (署名蓋章)

會計長或主任 _____ (署名蓋章)

實業部天津商品檢驗局

(機關名稱)

乙種收支報告

中華民國 20 年 7 月 11 日 編送

(上面加蓋印信)

單	回
中華民國	茲收到
(造報機關)	單備
年	查此致
月	年
日	月
	旬
	種收支報告
	份計
	張相應掣給回
	主計處會計局

備機發局會計由此
查關原填計處主聯

單	告	報	送	遞
中華民國	茲送上	察核此致	主計處會計局	主計處會計局
年	年			
月	月			
日	旬			
	種收支報告			
	份計			
	張即請			
	(某某機關)			

局會計送會院由此
計處主填部各聯

根	存
中華民國	單遞送
年	主計處會計局留此存查
月	年
日	月
	旬
	種收支報告
	份計
	張業經填具遞送報告
	(某某機關)

查存關機報造留聯此

單 回	
茲收到 處會計局外合行聖給回單備 查此致 (造報機關) 中華民國 年 月 日	種收支報告 份計 張除核轉 主計 (某某機關) 會計處司科 中華民國 年 月 日

此由造報機關發給
 主機關備查

單告報送遞	
茲送上 主計處會計局此上 (主管機關) 中華民國 年 月 日	種收支報告 份計 張即請管收核轉 會計處司科 (某某機關) 中華民國 年 月 日

此由報關送該管
 各機關主關

單 回	
茲收到 貴轉來 張相應單給回單備 查此致 (造報機關) 中華民國 年 月 日	種收支報告 份計 主計處會計局 中華民國 年 月 日

此由會計局發給
 主機關備查

單告報送遞	
茲據 計張業經查核無誤相應檢同原報告 督核此致 主計處會計局 中華民國 年 月 日	種收支報告 份 送請 (某某機關) 中華民國 年 月 日

此由主管機關送
 會計局主計處

根 存	
告單送 (主管機關) 中華民國 年 月 日	種收支報告 份計 張業經填具遞送報 核轉主計處會計局留此存查 (某某機關) 中華民國 年 月 日

此留報關存查

中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法

二十二年二月一日公佈

- 第一條 中央各機關經管收支各款之繳解領發及報告均依本辦法辦理
- 第二條 中央各部會直接收入款及其所屬非營業機關收入款與營業機關盈餘款或攤解非營業之經費款均解交國庫核收
- 第三條 前條所舉中央各部會直接收入款由各部會解交國庫其所屬機關解庫款由各該機關繳由各該主管部會代解
- 第四條 中央各部會向國庫解款時應填具五聯解款書用格式一以現字編號除留存根一聯外其餘通知報告報核回證四聯運回現款一併送交國庫
- 第五條 國庫收到解款後與解款書所列數目相符即填具三聯收款書用格式二以現字編號除留存根一聯外其餘收據報咨二聯交解款機關並將所收解款通知報告報核回證四聯加蓋收訖及年月日章記留存通知一聯以報告報核回證三聯隨同收支日報表送財政部
- 第六條 財政部收到解款報告報核回證三聯後除留報告一聯存查外以報核一聯轉送審計部備查以回證一聯加蓋部印送交解款機關備查
- 第七條 解款機關收到收支收據報咨二聯後除留收據一聯存查外以報查一聯隨同收支旬報表送財政部備查
- 第八條 中央各部會所屬各機關向主管部會繳款辦法由各部會與財政部商定之
- 第九條 中央各部會及其所屬非營業機關繳回經費餘款照符三至第八各條規定辦法辦理
- 第十條 中央各部會及其所屬機關經費均由國庫統籌核發
- 第十一條 中央各部會經費由各部會請領其所屬機關經費由各該主管部會轉請送發或轉請代領轉發或代請總領分發統由各部會與財政部商定之

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

一〇四

第十二條 中央各機關請領經費須依據預算或法案填具二聯請款書用格式三除留存根一聯外以憑單一聯連同支付預算

書二份由中央各部會送財政部

第十三條 財政部收到請款憑單及支付預算書後填具三聯支付書用格式四以直字編號除留存根一聯外以命令通知二聯

連同支付預算書一份送審計部核驗

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

第十五條 領款機關收到支付通知後填具四聯領款書用格式五除留存根一聯外其餘收據報告報核三聯連同支付通知一

併送交付款國庫

第十六條 國庫收到領款機關所送支付通知及領款收據報告報核三聯與支付命令核對相符後照數付款除留存收據一聯

外並在支付通知上加蓋付訖及年月日章記與報告報核二聯隨同收支日報表送財政部由部以報核一聯轉送審

計部備查

第十七條 中央各部會轉發及分發所屬機關經費之辦法由各部會與財政部商定之

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

第十九條 中央各部會及其所屬非營業機關關於經費之收支旬報暫照主計處所訂甲種收支報告方式編製之關於收入彙

及經營繳解領發各款之收支旬報暫照主計處所訂乙種收支報告方式編製之

第二十條 中央各部會所屬營業機關收支報告暫用各該機關送主計處之報告格式其科目與辦法由各主管部會與財政部

商定之

第二十一條 中央各部會旬報各編二份送財政部其所屬機關旬報各編三份送由各該主管部會抽存一份以其餘二份轉送財

政部

第二十二條 中央各機關經費得就事實上之便利由他機關應解款內撥付或在本機關應解款內坐支但須由各部會與財政部商定之

第二十三條 請款機關對於撥付或坐支經費之請款手續仍照第十一條第十二條規定辦理

第二十四條 財政部對於撥付經費之支付書用格式四以撥字編號其 令一聯交撥款機關對於坐支經費之支付書用格式四以坐字編號其 令一聯交坐支機關其餘手續仍照第十三條第十四條規定辦理

第二十五條 領款機關對於撥付經費之領款手續仍照第十五條規定辦理領款書之收據報告報核三聯及支付書之通知一聯送交撥款機關

第二十六條 撥款機關收到領款機關所送支付通知及領款書之收據報告報核三聯與支付命令核對相符後照數付款

第二十七條 撥款機關付款後以領款書之收據報告報核三聯及支付書之命令通知二聯抵充現款依照第四條規定填具解款書用格式一以抵字編號一併送交國庫抵借收到收據書之收據報告二聯後仍照第七條規定辦理

第二十八條 領款機關對於坐支經費依照第十五條規定填具領款書在本機關應解款內坐支後再依第二十七條規定辦理

第二十九條 國庫及財政部對於抵借款項依照第五條第六條第六十三條規定辦理

國營機關應將營業狀況分期報告令

民國二十年八月廿日令

爲令行事案據本府主計處第六四號呈其前段略稱爲呈請通令各主管國營事業機關將營業狀況分期報告以備登記彙編事竊查主計處組織法第七條規定會計局應辦各項事務均屬重要自宜分別緩急次第施行關於中央各機關經費款收入款及經理款之收支報告業經本處擬定中央各機關及所屬編製收支報告暫行辦法呈准鈞府通令遵行在案查該項辦法第五條各機關辦理國有

營業者應編製關於營業之會計報告其辦法另定之等語惟國營事業至重且鉅如鐵道部交通部實業部財政部建設委員會主管之各項國營事業其收支狀況及資產負債情形亟待明瞭而各項事業性質不同會計制度各異非經詳細規畫未能即時施以統一辦法擬請鈞府通令各該主管機關轉飭所屬國營機關自本年度（七月一日）起將各項營業收支數目暫按原有會計制度用原有科目或分類及報告方法每旬分別報告等情經提出本府第六次常會核定國營事業機關各項營業收支數目原定每旬分別報告應改為每旬或每月分別報告餘如所議辦理除指令暨分令外合行令仰該會查明所屬如有國營事業機關即便轉飭自本年度（七月一日）起將各項營業收支數目暫按原有會計制度用原有科目或分類及報告方法每旬或每月分別報告以重計政此令

各部會不得以特別會計名義支配其主管範圍內之款項令

民國十九年十一月二十九日令

爲令遵事案奉中央執行委員會特字第一零三六號函開本會第三屆第四次全體會議通過刷新中央政治改善制度整飭綱紀確立最短期內施政中心以提高行政效率一案除函送政治會議分別交辦並督責實施外特檢同原案一份函達查照等因奉此經即提出本府第一百次國務會議決議除應候中央政治會議轉交辦理及逕辦者外各按性質分令遵辦並限於民國二十年一月一日成立監察院在案茲查原案乙關於肅正綱紀與刷新政治之方案第十一款係根據中央決議厲行會計之統一各部會此後不得再以特別會計之名義逕自支配其主管範圍內之款項凡屬國家收入及庚款等項不論何種性質概須存儲於中央銀行及代理國庫之國家銀行更嚴禁各部會之設立各種銀行期收統一之效又查凡設有中央銀行地方各機關公款均經本府令飭全數存交該行以昭劃一茲奉

前因除分行外合行抄發原案令仰遵照辦理並轉飭遵照此令

各機關經收公款應存中行令

十八年二月十六日令

據行政院呈稱爲呈請事查各機關公款應移存中央銀行以昭劃一而重公帑一案前經呈奉鈞府核准通令遵照並由本院轉飭所屬一體遵照在案近查中央銀行各地分支行已陸續成立多處而各機關對於此項命令陽奉陰違者仍屬不少甚有擅將經收公款私存普通銀錢莊號用私人戶名希圖徵利致滋流弊者似此故違通令只圖私利實屬不成事體茲經本院第十四次會議決議凡設有中央銀行地方所有各機關一切公款如有不遵前令全數交存中央銀行者以營私舞弊論並將款項提還國庫理合備文呈請鈞府鑒核俯賜通令遵辦實爲公便等情據此除指令呈悉所請應予照辦仰候通令飭遵可也此令印發並分令外合行令仰遵照辦理並轉飭所屬一體遵照此令

各機關公款應交由中央存匯令

二十年八月八日行政院令

爲令遵事案據財政部第二一四一號呈稱爲呈請事案准中央銀行函據本行業務局函稱據京行函稱查各機關公款應悉數交由我行存解迭經國府行政院通飭遵照在案京行以特權所在並爲發展業務起見一本此旨電勉以赴迄今存款匯款蒸蒸日上旺竊幸稍具微效惟自政局日即穩定各銀行紛紛增設競謀業務之擴展凡可以得顧客之歡心莫不委曲遷就近由敝經理調查如本京上海交通等銀行竟甘願自行派員赴軍政各機關代發員司薪餉並許免費承匯優給存息其所以謀推廣發行吸收存款者可謂無微不至而在機關及各該員司有此便利何樂不從以是近日各機關出入公款爲所攬去者數不在少趨利如水之就下雖有功令將等具文他日各行相繼效尤京中各機關公款必

至盡爲舉斷影響所及京行實首當其衝敝經理等思再三以爲特權所在固不容放棄而各該行營業之遷就利誘又未便出而制止應否亦各該行辦法派員赴各機關代發薪餉款項以爲挽救之計理合具函陳請鈞察即予核奪示遵等情據此查京行所陳確屬關係我行特權若不設法制止紛紛起而效尤於京行營業不無影響應否請政府行文取締抑或即准京行效法派員赴各機關代發薪餉款項以資挽救之處職局未便擅專理合據情陳報敬祈查核示遵等情查各機關公款應均悉數交由本行經理收付迭經奉有命令而首都上海交通等銀行不惜優利吸收更且派員代發薪餉各機關員司難免不受其誘惑影響本行營業何可勝言相應函請貴部設法取締並請轉呈行政院重申前令關於軍政各機關公款應悉數交由本行經理收付不得陽奉陰違以資整飭等由准此查中央銀行爲唯一之國家銀行所有各機關款項均係一律交由該行存匯業經迭奉鈞院通令飭遵在案茲准函稱各節是近在首都之機關尙敢陽奉陰違任聽員司私與其他各銀行勾結擅將款項交中央銀行以外之銀行存匯則遠在京外者恐必相率效尤藐視功令殊屬不成事體除由本部令飭本京上海交通等銀行不得再用不正當手段與各機關員司勾結外擬請重申前令再予嚴飭京內外各機關務將所有一切款項一律遵照前令交由中央銀行存匯以維功令而資整飭是否有當理合具文呈請鑒核施行等情據此查中央銀行爲國家銀行所有各機關款項自應一律交由該行存匯業經迭次通飭遵照在案據呈前情除指令准予重申前令通飭遵行外合即令仰該 即便遵照並轉飭所屬一體遵照仍將遵辦情形具報查考此令

各機關所有收入均須按月列報毋得隱蔽令

十八年十二月三日令

嗣後各機關所有收入無論屬於普通會計或特別會計一律按月列報倘有朦蔽匿報截留情事其長官應從嚴查辦

規定每年度出納事務整理完結期限令

爲令遵事准中央政治會議函開據本會議財政組提案稱案准政府轉送主計處原呈略稱「照民國三年頒布之會計法第二條規定每年度出納事務整理完結之期不得逾次年度十二月三十一日惟各機關每有年度業經終了並已逾整理出納事務完結之期仍以已往年度事實紛紛補辦追加預算程序者若非規定時期以爲限制勢必各年度追加預算永無截止之期於推行預算窒礙良多呈請規定限期」等語查辦理預算限於事前追加名義須對於法定程限已過發生需要請求而設絕非在已經支用之後始行請求者所得假借從前因國庫收支未能實行統一國家收入由各經收機關任意支撥致有不一呈送預算動支款項情事須事後報解國庫發生困難始行補辦追加預算手續而報解款項漫無定程遂致有事隔多年仍以追加預算爲請者誠屬不成事體主計處呈請及此認爲追加預算應在出納整理完結期限以前不爲無見惟原呈引用民三會計法整理出納期限未免錯誤緣二十一年十月尙有該處擬定之暫行決算章程係經本會議核定政府公布之法規該章程第十條規定各機關限十月三十一日以前編送上年度決算書整理出納當然在編送決算以前則民三會計法規定整理出納期限在決算章程公佈後自不適用而追加預算又當然在整理出納以前依此推定則十九年度及以前之追加預算當然不應在各該次年度十二月三十一日以後提出二十年度及以後之追加預算不應在各該次年度十月三十一日以後提出毫無疑義倘前此政府方面能照各該有效

法規所定程限整理出納編造決算復何至有上述事實發生該主計處能將主管事項本其職權各該有效法令隨時督飭履行更何致有追加預算永無截止之期之顧慮及引用民三會計法條文之錯誤是從前並非無限制之法乃無執行限制之人茲擬從二十二年度起責成政府遵限整理出納成立決算無論何項支出非先成立法案擅行支撥國家收支款項者依法嚴懲其以前各年度國庫收支統限於本年六月三十日以前整理完結其有法案未備之件一律截至本年四月三十日止提出請求核准過期送到者主計處不得核轉審計部不得核銷自此次變通截限以後凡關於各種計政法令規定期限各機關不切實遵行各主管機關任意寬假者應由政府查明分別議處等語提經本會議第三九四次會議決議通過相應錄案函達請煩查照辦理」等由准此自應照辦除分飭外合行令仰遵照辦理並轉飭所屬一體遵照此令

各機關於編造月份計算書類時應將各項收入編入計算書令

十八年十一月九日令

據審計院呈請令飭各機關自本年度始編造各月份計算書類時應將各項收入編入收入計算書并註明來源及劃撥情形仰遵照并飭屬一體遵辦由

暫行國家普通歲入預算事前監督辦法

二十一年七月二十八日監察院令

奉國府令據監察院呈據審計部呈擬暫行國家普通歲入預算事前監督辦法三條(一)中央各院部會所管各普通收入機關於每月十五日前依照國家普通歲入預算編造次月份收入預算書送審計部備查(二)財政部將各種歲入款項於收入機關解繳到部時隨時通知審計部(三)

代理金庫之銀行於審計部派員查賬時將經管庫款之賬冊隨時交與檢查上列三項應即准予暫行施行並候通飭中央各機關遵照一案仰即遵照

各機關應自二十二年度起編送預算分配表函

案查二十三年度國家普通歲入歲出總概算業奉 中央政治會議核定自年度開始執行所有各機關歲出預算分配表亟須編送本部核轉以免按月編送支付預算書惟須月填請款書憑單一聯送部核辦其在年度進行中如分配內容有重大變更者另編截月分配表至臨時一次支出並無分配數可資依據者仍編送支付預算書及請款書憑單以憑支付除分函外相應函請 貴處查照辦理此致

國民政府主計處

財政部部長孔祥熙

預 算 分 配 表

編製機關(某菸酒事務局)

歲 入 經 常 門

中華民國 19 年度自 19 年 7 月 1 日起至 20 年 6 月 30 日止

第 4 頁

科 目	全年預算數	各 月 分 配 數												說 明		
		七 月 份	八 月 份	九 月 份	十 月 份	十 一 月 份	十 二 月 份	一 月 份	二 月 份	三 月 份	四 月 份	五 月 份	六 月 份			
第一目 某分機關所屬 各支機關收入								200000								
第一節 某分機關收入								200000								
第一節某支機關收入								200000								
第一節某支機關收入								117500								
第二目 某分機關所屬 各支機關收入								229500								
第二節 某分機關收入								229500								
第二節某支機關收入								325000								
第十一項 雜 費 稅								200000								
第一目 某分機關收入								200000								
第一節 某分機關收入								200000								
第十二項 產 地 稅								302500								
第一目 某分機關所屬 各支機關收入								302500								
第一節 某分機關收入								170000								
第一節某支機關收入								125000								
第一節某支機關收入								70000								
第一節某支機關收入								87000								
第十三項 銷 地 稅								50000								
第一目 某分機關收入								50000								
第一節 某分機關收入								32000								
第一節某支機關收入								42000								
第一節某支機關收入								40000								
第十四項 銷 地 稅								72000								
第一目 某分機關收入								72000								
第一節 某分機關收入								72000								

編製日期 中華民國 年 月 日

機關長官

會計主任

預 算 分 配 表

編製機關(某機關)

歲 出 經 常 門
中華民國 19 年度自 19 年 7 月 1 日起至 20 年 6 月 30 日止

科 目	全年預算數	各 月 分 配 數												說 明			
		七 月 份	八 月 份	九 月 份	十 月 份	十 一 月 份	十 二 月 份	一 月 份	二 月 份	三 月 份	四 月 份	五 月 份	六 月 份				
		百十萬千百十元角分	百十萬千百十元角分	百十萬千百十元角分	百十萬千百十元角分	百十萬千百十元角分	百十萬千百十元角分	百十萬千百十元角分	百十萬千百十元角分	百十萬千百十元角分	百十萬千百十元角分	百十萬千百十元角分	百十萬千百十元角分				
第三項 設備費	7200000			600000													
第一目 購置	4200000			350000													
第一節 器具	1440000			120000													
第二節 書報	960000			80000													
第三節 服裝	1800000			150000													
第四節 械彈																	
第二目 修造	3000000			250000													
第一節 修理	3000000			250000													
第二節 營造																	
第四項 特別費	6000000			500000													
第一目 特別辦公費	1800000			150000													
第一節 特別辦公費	1800000			150000													
第二目 旅費	1200000			100000													
第一節 旅費	1200000			100000													
第三目 匯兌	2400000			200000													
第一節 匯兌	2400000			200000													
第四目 其他	600000			50000													
第一節 醫藥	360000			30000													
第二節 撫恤	240000			20000													
第五項 預備費	2000000																
第二款 各分支機關經費	1200000			1000000													
第一項 某分機關所屬各支機關經費	1200000			1000000													
第一目 某分機關經費	4800000			400000													
第一節 俸給費	2400000			200000													

編製日期

中華民國

年 月 日

機關長官

會計主任

各機關如有未經核准超出定額之開支出納官應負賠償責任令 十九年八月三十日令

各機關其有未經核准超出定額之一切開支無論其款項來源係屬於本機關收入項下或存儲項下均非正當依審計法及會計則例出納官應負賠償責任

會計書類保存年限 十八年十二月四日

(第一類) 永久保存者 國庫金出納計算書表政府有價證券收付計算書表關於會計之統計表預決算書表契約等

(第二類) 保存二十年者 歲入歲出現金物品財產等計算書表會計調查書會計報告書審計院審核證明書核准狀帳簿等

(第三類) 保存十年者 歲入歲出現金物品財產等證明單據以及存根審計院審核通知書等其保存年限自下一會計年度起算

但第二第三兩類書件性質上有延長保存年限之必要者不在此限其他未經列入以上三類之書據得按其性質準照前三類保存年限辦理

結束二十一年度收支辦法 二十三年十一月二十六日令

一、各機關二十二年年度實有收支未備法案者統限於二十三年十二月底以前編送概算聲請補備法案

二、各機關聲請補備二十二年度支出法案之件經主管機關核明其支出數目尚堪在該主管機關所管部份各單位法定預算總額內統籌支配者應依執行假預算注意事項第二條之規定比照動支第一預備費手續辦理其無法統籌支配者方得專案提請核定

三、統籌支配案件各主管機關限於二十四年一月底以前辦竣其到期尚未辦竣者應作為現年度支出案辦理動支第一預備費

國民政府主計法令彙編

第四類 會計法令

一一四

案件限於二十四年一月底以前辦竣

- 四·專案提請核定案件須於二十四年一月底以前核定其到期尚未核定者應作為現年度支出案辦理
- 五·二十二年度國庫收支限二十四年三月底整理完結
- 六·各主管機關編送二十二年度第二級決算期限展至二十四年四月底止
- 七·本辦法由主計處呈請 國民政府核轉 中央政治會議核定施行

結束二十一年度以前收支辦法 二十三年十一月廿八日令

- 一·各機關二十一年度以前（截至二十二年六月底止）實有收支已備具法案因事實障礙或情形特殊未及如期辦竣者由審計部財政部商定變通手續及其執行期間
- 二·各機關二十一年度以前實有收支確因特殊情形未備具法案者應作為現年度收支備具法案並辦理收支手續
- 三·各機關二十一年度以前實有收支曾經依限請求補備法案尚未核定者照第二條辦法辦理
- 四·依以上二三兩條補備法案之支出在應解庫款內借墊或由國庫借支者其所借之款應照數列為現年度預算外之收入
- 五·二十一年度以前之支出法案未經支付而依契約或法令必須支付者於不牽動現年度預算範圍得作為現年度支出按實需最低數額提出概算經中央核定後辦理其以前年度收入在現年度納入者應作為現年度預算外之收入
- 六·以上二至五各條應備法案之作由主計處分期彙編追加概算依法送核

附結束二十一年度以前收支變通手續及其執行期間辦法

- 一·各機關坐撥款項未經辦理支付手續者依下開辦法補辦之

甲、坐支款由坐支機關依據實支數（以決算計算及其他報告文件為根據）填具請款書領款書及抵字解款書送由財政部核發支付書以憑轉賬

乙、撥付款由撥款機關依據實撥數（以領款機關之收據或其他證明文件為根據）填具抵字解款書檢同領款機關之收據或證明文件送由財政部核發支付書以憑轉賬

二、各機關坐撥款項曾經簽發支付命令尚未辦理抵解手續者依下開辦法補辦之

甲、坐支款由坐支機關依據實際坐支數填具領款書抵字解款書檢同支付通知送由財政部核明轉賬

乙、撥付款由撥付機關依據實撥數填具抵字解款書檢同領款機關之收據或證明文件及支付命令送由財政部核明轉賬

三、上列坐撥款之請款領款解款手續向由主管機關代辦者仍由主管機關辦理向由各該機關自辦者為便於如期結束起見亦得由主管機關代辦

四、二十二年以前實有收支各款補辦手續時期截至民國二十四年二月底為止各機關請款領款解款文件限於二十四年二月十日以前送達財政部財政部填發支付書限於二月二十二日以前送達審計部

現金收支整理辦法 二十四年七月財政部公佈

一、各級機關一年度間之現金收支屬於各該機關本身者同於年度終了日結束不加整理

二、各級機關會計包括本身及所屬機關收支者對於所屬機關之收支在次年度內報到者應加整理其會計事務應於整理期限終了日或在整理期內所屬機關報告已屆完全時結束之

三、總機關整理期限定為三個月即自七月一日起至九月三十日止

分機關之有所屬支機關者其整理期限由各該管單位機關分別酌定但至多不得逾兩個月即自七月一日起至八月三十一

日止

- 四·總機關對於所屬機關上年度之現金收支在整理期間內報到者應記入上年度帳內按旬另編收支旬報表標明「某年度補充報告」字樣除送主管署外繕具四份隨同現年度收支之收支旬報表併送本部會計司
- 五·六月下旬報表所列結存應即轉入現年度收支之七月上旬報表其補充旬報表所列結存應於編製現年度收支之同旬報表時如數轉入上旬結存項下分列「自補充旬報表轉來結存」一目
- 六·所屬機關上年度之現金收支應嚴飭在整理期內報告完竣其因特殊障礙在整理期限終了後報到者作為現年度收支不再另編補充旬報表
- 七·所屬機關上年度之現金收支於整理期間尚未終了已經補報完竣時應在該期補充旬報表備考欄內註明「整理完畢」字樣
- 八·在整理期間內上年度收支補報未完但未據所屬機關報到不能編送該旬補充報告時應在所送現年度收支之該旬報表備考欄內註明「本旬無補充報告」字樣
- 九·分機關之有所屬支機關者對於所屬支機關收支之整理準用第四至第八各條之規定
- 十·上開整理辦法各機關收支旬報向係獨立編送不經該管上級機關彙編者依照總機關例辦理其由主管上級機關彙編者依照分機關例辦理

第五類

統計法令

第五類 統計法令

統計法 二十一年十月十九日公佈二十三年五月一日施行

第一章 通則

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

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

第三條 政府應辦理之統計爲左列各種

一 基本國勢調查之統計

二 各機關職務上應用之統計

三 各機關所辦公務之統計

四 公務人員及其工作之統計

五 各機關認爲應辦之其他統計

第四條 前條各種統計由有直接關係之各機關辦理之但有左列情事之一時在中央由國民政府主計處在地方由省政府或直隸於行政院之市政府主計機關分別辦理之

一 屬於基本國勢調查者

二 不應專屬於任何機關之範圍者

三 各機關未及調查編製者

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

第五節 統計法令

二

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

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

第六條

前條第一項方案應明定左列各事項

- 一 統計之機關單位及其分級
 - 二 統計區域
 - 三 分期進行之統計計畫
 - 四 統計科目
 - 五 統計單位
 - 六 統計表冊格式
 - 七 調查及編製之方法
 - 八 統計之公開程度
 - 九 統計報告印行範圍
 - 十 其他應行明定事項
- 第七條 統計之機關單位及其分級不得抵觸預算法關於機關單位及其分級之規定
- 第八條 統計區域之劃定除經常性質之統計應經第五條第一項程序外其臨時性質之統計國民政府主計處得斟酌全國情形劃定之
- 第九條 國民政府主計處為統籌全國統計事業之進行應擬定每一年每五年每十年或其他一定期間之統計計劃全國戶口至少每十年應普查一次其他重要統計能於普查戶口時普查者應同時為之

第十條 各級政府之主計機關辦理基本國勢調查或其他有普查性質之統計除按其需要情形得設臨時附屬機關辦理外並得與其他機關為臨時之聯絡組織

前項統計非於其經費預算成立後不得舉辦

第十一條

統計科目單位表冊格式及調查編製方法除第三款第三款及第五款統計中專供特殊目的之用者外均應有統一之規定但因特殊情事不能適用時關係機關主辦統計人員得呈請國民政府主計處核定變通辦法

前項專供特殊目的之統計國民政府主計處如認為可兼供他種目的之用時於不妨礙其原定目的之範圍內得變更其科目單位表冊格式及調查編製方法

財政統計之科目及單位應與預算上及會計上所用者相合

第十二條

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

第十三條

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

第十四條

各機關之統計檔案與公務人員及其工作紀錄之冊籍均由該機關辦理統計人員掌管之

第十五條

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

第十六條

政府辦理統計時被調查者無論為機關團體或個人均有據實詳盡報告之義務

第十七條

辦理統計人員不得利用其職權及地位妨害被調查者之權利

第十八條

每一年度之統計應自一月一日至六月三十日及七月一日至十二月三十一日各為半年度編製之但遇必要時得

國民政府主計法令彙編

第一章 統計之編製及報告

國民政府主計法令彙編

國民政府主計法令彙編

國民政府主計法令彙編

第五類 統計法令

按季按月或按其他一定期間爲之

四

第十九條

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

第二十條

統計報告經前條程序依次遞至中央最高主管機關時其由主管長官呈送者由國民政府轉發主辦統計人員呈送者由直隸於行政院之市其統計報告之呈遞及總報告之彙編準用前項之規定

第二十一條

第二十二條

關於第五條第二項之統計應由主辦統計人員選送各關係需要機關

統計之公開程度分左列三類

一 秘密類 除供給政府機關或公務人員及其他利害關係人之合法需要外不得洩漏之

二 公開類 得供公衆閱覽及詢問

三 公告類 應按規定時期及其他條件於一定地域公告之

第二十三條

第二十四條

第二十五條

第二十六條

各級政府機關之收支統計應各於其所在地按月公告一次

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

省政府及直隸於行政院之市政府除由中央政府委託辦理之統計外於不抵觸第五條統計方案之範圍內得按其需要辦理本省或本市之統計

第三章 地方統計

第二十七條 省政府與縣市政府及省政府所屬各機關應辦之統計除依第五條程序所定外其範圍之劃分由省主計機關擬具

方案經全省主計會議之議決呈請省政府核定之有變更時亦同

第二十八條 縣市政府除由中央政府或省政府委託辦理之統計外於不牴觸第五條及前條統計方案之範圍內得按其需要辦

理本縣或本市之統計

第二十九條 第二十六條及第二十八條省市縣之統計應於編竣後各以一份呈送該管上級政府主計機關

第四章 附則

第三十條 國立或地方設立之學術機關或教育機關為研究學術而辦理之統計不適用本法之規定

第三十一條 本法施行細則由國民政府主計處定之

第三十二條 本法施行日期以命令定之

統計法施行細則

二十三年四月二十四日公佈二十三年五月一日施行

第一條 本細則依統計法第三十一條之規定制定之

第二條 中央政府主計統計之機關為國民政府主計處統計局省市縣政府主計統計之機關設於各該政府主計機關之內

在各省市縣政府主計機關未經成立以前各該政府應設置臨時主計統計之機關以行使主計機關統計部分之職

權並受各該管上級政府主計機關或臨時主計統計機關之監督指導

前項臨時主計統計機關之組織規則另定之

各省市縣政府臨時主計統計之機關準用本細則各條之規定

第三條 各級政府及其機關主計統計之人員及其佐理人員均為主計人員

國民政府主計法令彙編

第五類 統計法令

主辦統計人員分左列三等

一 統計長簡任

二 統計主任薦任

三 統計員委任

佐理人員適用文官之名稱與等級

第四條 各機關統計事務簡單毋須專設主辦統計人員辦理者得由該管會計人員兼辦之

第五條 中央政府各機關及各省政府及直隸於行政院之各市政府主計機關辦理統計人員由國民政府主計處統計局提

請主計會議議決設置任免之

省政府及直隸於行政院之市政府各機關及各縣市政府主計機關主辦統計人員由省政府及直隸於行政院之市

政府主計機關呈請國民政府主計處設置任免之

縣市政府各機關主辦統計人員由各該政府主計機關呈請省政府主計機關設置任免之並轉呈國民政府主計處

備案

省市縣政府各機關統計佐理人員由各該政府主計機關分別設置任免之並轉呈國民政府主計處備案

第六條 各機關主辦統計人員與統計佐理人員應經考試銓敘或訓練及格方得任用其訓練與任用標準另定之

第七條 各省市縣政府主計機關除受上級政府主計機關之直接監督與指導外並受所在政府長官之指揮

各機關或所屬機關主辦統計人員應對於所在政府主計機關指定之上級主辦統計人員負責如未經指定上級主

辦統計人員時應直接對於所在政府主計機關負責

各機關或所屬機關主辦統計人員除受該管上級主辦統計人員或所在政府主計機關之直接監督與指導外並受

所在機關長官之指揮

第八條

各級政府及其機關爲謀統計事務與其他行政事務之聯絡起見得設立統計委員會由主辦統計人員與各部分組
織（如署司廳處局所或科等）指定之人員組織之以主辦統計人員爲主席各委員均爲無給職

統計委員會之職務如左

一 審議關於調查統計之計劃及統一事項

二 審議關於各部分組織統計材料之徵集整理彙編應用等事項

第九條

各機關主辦統計人員每屆各該機關編製年度概算之前應擬定統計計劃提經統計委員會審議後呈送上級主辦
統計人員或所在政府主計機關核定

各級政府主計機關應根據各機關統計之組織與統計之計劃會同各該管機關決定各該統計部分之經費預算列
入各該機關之概算其事業經費應單獨開列

第十條

基本國勢調查包括國家之人民土地資源及政治社會經濟文化等而在某一時期內舉行之普查

基本國勢調查關係全國或數省或數個直隸於行政院之市者由國民政府主計處主辦之但省及直隸於行政院之
市政府之主計機關亦得單獨舉辦該管區域內之基本國勢調查

全國基本國勢調查至少每十年舉行一次

第十一條

辦理基本國勢調查之一部分爲某一種普查如戶口普查農業普查工業普查等其舉辦時期及地域除戶口普查外
不受前條之限制其主辦之機關由國民政府主計處核定之

第十二條

省市縣政府主計機關舉辦該管區域內之基本國勢調查或某一種普查時應先將左列各款事項呈請該管上級政
府主計機關核定之

國民政府主計法令彙編

第五類 統計法令

八

一 調查之項目地域時期與單位

二 應用之條問表格與其他設備

三 整理與編製之方法

四 設置臨時附屬機關之組織與任用人員之標準

五 經費之預算

第十三條

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

第十四條

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

第十五條

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

第十六條

各機關直接調查登記之材料應先經所在政府主計機關審核後方得供職務上之應用

第十七條

各機關所辦公務之統計包括各該機關執行職務經過與結果之紀錄

凡屬左列性質者均應有詳確之紀錄

一 可以表現施政計劃推行之成績與程度者

二 可以表現工作之效率與每單位之費用者

三 可以表現財政收支之狀況者

第十八條

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

第十九條

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

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

第二十條

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

第二十一條

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

第二十二條

各機關公務人員及其工作紀錄之冊籍如左

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

第二十三條

凡可直接取得某種原始統計材料之機關為該種統計有直接關係之機關

各種統計應由有直接關係之各機關辦理之遇有多數有直接關係之機關時應由政府主計機關指定某一機關國民政府主計法令彙編

第五類 統計法令

一〇

關單獨辦理或數機關會同辦理之

第二十四條

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

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

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

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

第二十五條

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

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

第二十六條

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

第二十七條

各省舉行全省主計會議或臨時全省統計會議時國民政府主計處應派員指導

第二十八條

各種統計材料之查報與彙報機關單位及其分級標準應由各級政府主計機關依統計之區域定之

第二十九條

統計區域應視統計材料之性質依下列標準劃分之

一 行政範圍

二 經濟地位

三 文化程度

四 國防關係

五 其他適用之標準

第三十條 各個統計區域應有最高級彙報機關

第三十一條 統計報告之編送自最下級機關單位開始依次遞至最高級機關單位

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

第三十二條 中央或省及直隸於行政院之市政府主辦基本國勢調查時其原始材料應由最下級統計機關逐級遞送至中央或

省或直隸於行政院之市政府主計機關集中整理之

第三十三條 各項統計工作應視其需要之緩急以及人才經費與設備之情形訂定進行先後之次序至於每項統計之舉辦亦得

分為若干階段凡屬初辦性質者得先辦抽查或試查並分期完成全部統計

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

第三十四條 各級政府之主計機關辦理基本國勢調查或某種普查時得設立臨時附屬機關並得調用各機關之人員

臨時機關之組織得採用委員制由有關機關聯合組織之以主計機關為召集機關

調用之人員應受主計機關或臨時機關之指揮監督

國民政府主計法令彙編

第五類 統計法令

一一

第三十五條

統計報告科目之統一應由國民政府主計處將全國統計總報告之範圍分為門類綱目欄並分別設定其名稱門之下分類類之下分綱綱之下分目目之下分欄欄目為各個統計表格之名稱欄為各表中之統計事項

第三十六條

各機關主辦統計人員應依據全國統計總報告之科目擬定各種調查登記與整理表冊之格式但遇特殊情形有變更之必要時應呈請所在政府主計機關核定之

第三十七條

國民政府主計處應將各種統計科目之定義與統計技術上應用之名詞確定解釋並公布之

第三十八條

統計之單位均以國定制為標準遇有不同單位者或在國定制尚未施行地方報告時除仍得使用原有單位外應將折合方法詳細註明

第三十九條

統計材料之分類標準與排列次序均應依據國民政府主計處之規定

第四十條

統計表冊分調查表登記冊整理表與報告表四種調查表為一次採問之用登記冊為繼續登錄之用整理表為將調查表或登記冊中之材料綜合分析時之用報告表為將整理之結果正式彙報時之用

第四十一條

各機關報告表之格式由各該政府主計機關定之其數字均用阿拉伯字體填寫由左而右表內之總計共計與小計均居前列表之紙張不得小於十九與二十七公分之見方

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

各機關之所屬機關報告表格式由各該管上級主辦統計人員或所在政府主計機關定之其調查表登記冊與整理表之格式由各該所屬機關主辦統計人員擬定經各該管上級主辦統計人員或所在政府主計機關核定後行之

本條各項表冊格式國民政府主計處認為應令全國一致者統由其製定

第四十二條

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

各機關主辦統計人員對於各該所屬主辦統計人員亦同

第四十三條

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

第四十四條

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

第四十五條

各機關統計人員與所在機關職員因統計事務發生爭執時由所在機關長官處理之

第四十六條

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

第四十七條

凡具有統計法第三條各項統計材料之文件報告冊籍等均為統計檔案

第四十八條

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

第四十九條

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

第五十條

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

第五十一條

各機關主辦統計人員調閱或抄錄所在機關各部分組織之檔案表冊時亦同

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

前項團體或個人受委調查時應以各該團體或個人之名義為之

國民政府主計法令彙編

第五類 統計法令

一四

第五十二條

統計報告內一切材料之起迄時期凡屬月報者應自每月一日開始季報自每年一四七十各月一日開始半年報自每年一七各月一日開始年報自每年七月一日開始

彙報機關應將材料按期催報並整理後填入報告表準時彙報

凡規定每年一年報告者彙報期間不得逾半年每半年報告者彙報期間不得逾三個月每季報告者彙報期間不得逾兩個月每月報告者彙報期間不得逾一個月均自規定期間終了時起算

教育年度之統計材料得分爲兩個半年度彙報之上半年度應自每年二月一日起開始填送下半年度應自八月一日起開始填送

第五十三條

各級政府統計材料之彙編與發表由各該政府主計機關爲之
各機關之統計材料未經所在政府主計機關之核定不得發表

第五十四條

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

各機關收到徵集統計材料之文件應即轉送所在政府主計機關辦理之

第五十五條

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

第五十六條 各級政府主計機關所需關於經常統計報告以外之材料得直接命令所在政府各機關主辦統計人員或下級政府主計機關直接呈送之惟所在政府各機關之所屬機關或下級政府各機關之材料應由各該管上級主辦統計人員或各該下級政府主計機關轉飭呈轉

第五十七條 關於統計法第五條第二項之統計其有秘密性質者應由各級政府各機關主辦統計人員逐級密呈至國民政府主計處送交各關係需要之機關如因時間關係須由主辦統計人員逕送者仍應另錄一份送級密呈國民政府主計處存查

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

第五十九條 可供公眾閱覽詢問或抄錄之統計於必要時得酌收手續費

第六十條 凡須印行之統計應按期爲之印後遇有錯誤時應先附以勘誤表方得發行

第六十一條 各級政府機關每月財政收支統計應儘次月底前公告之

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

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

第六十四條 本細則如有未盡事宜由國民政府主計處呈請修正之

第六十五條 本細則自公布之日施行

各機關彙送全國統計總報告材料應用表格令發各機關按期依式填報令

廿二年三月卅日令

爲令飭事據本府主計處呈稱爲呈送各機關彙送全國統計總報告材料應用表格仰祈鑒核俯賜令發各機關按期依式填報以便彙編專案查本處根據本處組織法第八條第六項之規定擬定各機關彙送全國統計總報告材料應用表格呈請鑒核示遵一案業奉鈞府京字第二二二號指令內開呈件均悉應准照辦仰卽遵照此令件存等因在案遵經積極付印茲已畢事爲鄭重統計起見擬請鈞府俯賜令發各院部會並轉發各省市政府分別檢閱表內總說明自二十二年起各就主管部份查明目錄所列各表按期依式填報隨時逕寄本處以便彙編是否可行理合檢同表格七十份備文呈請鑒核示遵等情據此事關統計要政自應通飭切實施行除指令呈件均悉准予照辦候令發各機關按期依式填送可也仰卽知照此令印發并分行外合行檢發原表格令仰該處查照辦理此令

計檢發表格一份

各機關彙送全國統計總報告材料應用表格業經通令飭於二十二年起各就主

管部份按期依式填送主計處對於各機關統計事項應有指導監督之責應隨

時派員詳爲指導以利進行令

二十二年四月二十二日令

爲令遵事前據該處呈送擬訂各機關彙送全國統計總報告材料應用表格一案當經指令照准並通令直轄各機關轉飭所屬一體遵照於二十二年起各就主管部份按期依式填送該處彙編在案此項統計總報告爲中央施政重要參考關係計政前途至鉅各機關所採之材料必須詳確充實按期填送並須適合一定標準方有價值且易整理查主計處組織法第八條二四兩項之規定該處對於各機關

統計事項原有指導監督之責在該處辦理各機關統計人員未經完全設立以前所有各該機關主辦統計人員如對於統計手續有未盡明瞭或遇困難之處該處應隨時派員詳為指導以利進行除令飭各機關遵照辦理外合行令仰該處遵照並將各機關遵辦情形隨時具報查核此令

第五類 統計法令

