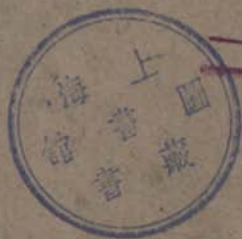
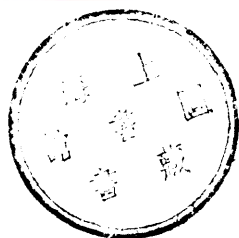


政府會計審計法規



立信會計圖書用品社發行

政府會計審計法規



立信會計師事務所用品發行



上海图书馆藏书



A541 212 0011 3384B

政府會計審計法規

目錄

(一)財政收支系統類

- 一、財政收支系統法 二十四年七月二十四日公佈
- 二、財政收支系統法施行條例 二十六年三月二十五日公佈 二十七年一月一日施行
- 三、財政收支系統法俟軍事結束再行定期實施令 二十九年十一月十五日
- 四、改訂財政收支系統實施綱要
- 五、中央分配縣市國稅處理辦法 三十一年四月三十日國府通令施行

(二)預算類

- 一、預算法 二十六年四月二十七日修正公佈 二十七年一月一日施行
- 二、預算法施行細則 二十七年九月二十三日公佈
- 三、修正預算科目實例 二十七年九月十日國民政府渝文字一一九四號指令准予備案
- 四、概算預算審計法 二十七年九月二十九日呈報國民政府准予備案

政府會計審計法規



政府會計審計法規

五、戰時國家總預算編審辦法 三十一年五月十二日公佈

六、省市單位預算執行補充辦法

七、綏審縣市預算暫行辦法 三十一年四月一日公佈

八、各機關分配預算編製辦法

九、中央各機關會計統計處室經費在各該本機關預算內列為獨立項目令 二十八年八月二十八日經令進行

十、劃分主計經費辦法 二十九年一月九日主計處通令各機關會計統計處室

十一、暫行營業基金預算科目

十二、暫行營業基金預算表格式

十三、辦理營業預算應行注意事項

十四、三十二年度國家總預算編審原則 三十一年八月一日公佈

(三)出納類

一、公庫法 二十七年六月九日公佈 二十八年十月二日施行

二、公庫法施行細則 二十八年六月二十七日行政院公佈

三、財政部規定公庫法第四條第五條所稱之單據

四、公庫法實施後財政部規定請款書支付書撥款通知單公庫支票單格式

五、財政部規定公庫法實施後各機關出納報告書表格式四種

六、游擊區域近戰區地方各機關收支處理暫行辦法 二十九年二月二十四日財政部施行

七、中央各機關經費特種基金收支處理辦法

八、關於公庫法第十三條規定以緊急命令支出之款之限止辦法國民政府二十八年二月十六日通令施行

九、各機關職員俸薪公費發支票補救辦法 二十八年十二月十六日國府指令施行

十、收入退還支出收回處理辦法 二十八年十月十八日財政部通行

十一、公有營業機關收支處理及查核辦法 三十一年十二月十日國民政府頒行

十二、國庫統一處理各省收支暫行辦法 三十一年一月一日施行

十三、國庫主管機關稽核各機關收支庫款辦法 三十一年八月八日國民政府通令施行

十四、三十一年度國庫收支結束辦法 三十一年十二月十六日國民政府通令施行

(四)會計類

一、會計法 二十四年八月十四日公佈廿五年七月一日起施行

二、會計人員與審計人員會商核定會計制度辦法 廿九年一月五日審計部函復同意

三、設計會計制度程序及時期及應行注意事項

四、各會計處室設計各種會計制度應行注意事項

五、各省財務收支統制紀錄暫行辦法要點 三十一年一月

六、國庫統一處理各省收支暫行辦法編送會計報告補充辦法

七、公有營業會計制度設計之要點

政府會計審計法規

四

(五) 決算類

一、決算法 二十七年八月九日公佈三十年一月一日施行

二、決算法施行細則 三十年一月一日公佈施行

三、決算書表格式

四、中央各級機關編製二十九年度及三十年度決算之要點(見主計通訊第廿六期)

(六) 審計類

一、審計法 二十七年五月三日公佈二十八年三月四日修正第十條條文

二、審計法施行細則 二十七年七月二十三日國民政府備案

三、審計法施行細則第十二條之實施辦法 第三六二次審計會議通過

四、審計法施行細則第二十八年四月十三日國府渝字第二〇八號訓令准予照辦

五、非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法 二十七年六月十八日國府渝字第六六號令

六、非常時期京外中央各機關推行就地審計制度施行細則 二十七年六月十八日國府渝字第六六

號訓令

七、審計部稽察使用規則(附格式)

八、審計部稽察各機關公務員兼職兼薪實施辦法

二十七年十二月九日奉國府渝字第一七二號指令

准予備案

九、就地審計核發暫付款辦法 第三七七次審計會議通過

十、修正支出憑證單據證明規則 三十年七月廿五日國務院准予備案

十一、修正審計機關稽察各機關營繕工程及購置變賣財物辦法

十二、修正國內出差旅費規則

十三、改定出差人員膳宿雜費日支數額令

十四、添訂表工餉表填表須知 二十八年九月十五日審計部通行

(七)組織法類

一、國民政府主計處組織法

二、財政部組織法

三、財政部國庫署組織法

四、審計部組織法

五、審計處組織法

(八)任用及服務法類

一、主計人員任用條例 二十八年五月三日修正公佈

二、主計人員任用條例施行細則 二十七年一月十七日公佈

三、公務員交代條例 廿年十二月十九日公佈廿八年十月廿八日修正

四、各級政府主辦會計人員辦理交代細則



政府會計審計法編



第一類 財政收支系統類

財政收支系統法 二十四年七月二十四日公布

第一章 總綱

第一條 中華民國各級政府財政收支之劃分配置調劑及分額依本法之規定

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 左列各稅爲中央稅

一 關稅 謂由海陸空進出國境之貨物進口稅出口稅及海港之船舶噸稅等稅

二 貨物出產稅 謂鹽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者奢侈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

政府會計審計法規

政府會計審計法規

二

六 特種營業行爲稅 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

特種營業行爲稅

第四條 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所得稅爲中央稅，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稅費其總額不得超過各該市縣土地稅總額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總額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 賭戲館茶館酒館茶館飯館球房屠宰戶及其他應行取締之營業牌照稅

二 使用牌照稅 開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 賭筵席電影戲園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

一切貨物稅均爲中央稅地方政府不得征收或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盤征收任何稅捐但因改良水陸道路而對於通過舟車征收之費用費不在此限

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爲限但經鄰近地方政府之同意得爲擴充其供給區域之約定

政府會計審計法規

政府會計審計法規

四

第十三條

中央政府爲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爲中央獨有之權地方政府不得爲之

第四章 特賦

第十四條

各級政府於該管區域內對於因道路隄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徵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爲限

本條工程之舉辦與特賦之征收均應經過預算程序始得爲之

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爲之

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贖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各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廢餘或廢棄物品均得按時價售賣之但應經各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

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爲標準但圖必乘時得在成本以下

第二十二條 獨占價格及專賣價格之規定應經立法機關之議決

政府會計審計法規

政府會計審計法規

六

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廢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 各級政府依法爲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爲其當然收入

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爲辦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海關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免稅

券發行權者均應征銀行兌換券發行稅

第三十一條

各級政府及其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 林墾墾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

定價給付之

第三十五條

各級政府或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

政府會計審計法規

政府會計審計法規

八

得使用之或享有其收益而收繳租金或使用費

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負擔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錢之孳息

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并免一切征課

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舉均應籌劃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 借給

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除欠

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 中央政府在地方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

政府會計審計法規

政府會計審計法規

一〇

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限制生產消費而經營之專賣收入均屬之

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組織所出產之物品與其應用物品

中贖餘或廢棄之物品其售價均屬之

十 租金使用費及特許費之收入 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擔經營者所取

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申發兌換盈餘紅利及其他利潤之收入均

國之

- 十二 公有事業及事業之盈餘收入 續行廢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漁業畜牧業鹽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 財產及權利移讓收入 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
- 十七 公債收入 中央發行公債庫券及其他負債證券之收入均屬之
- 十八 長期除借收入 中央不以國庫券借入之金錢及長期除入貨物之價格均屬之
- 十九 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征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

政府會計審計法編

- 六 代辦項下收入 省爲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贖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 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礦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
- 十二 贈與及遺贈收入 省所受人民贈與遺贈同級或他級政府贈與及其他贈與遺贈均屬之
- 十三 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
- 十四 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
- 十五 公債收入 省發行公債庫券及其他負債證券之收入均屬之
- 十六 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
- 十七 其他收入 省依法應有之其他收入均屬之

- 一 稅課收入 見附表三之丙丁
- 二 特賦收入 市爲經辦道路隄防溝渠及其他土地改良工程而征收之特賦均屬之
- 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 市公務機關爲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 市爲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 市爲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或組織所出產之物品與其應用品中除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 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征收之特賦均屬之

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均屬之

四 規費收入 縣公務機關為執行各項行政事務依法征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經營權與其他經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益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 縣管銀行及其他金融事業應運轉及共他交通事業屬管電氣及其他公用事業縣管林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 長期除借收入 縣不以證券借入之金錢及長期購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

政府會計審計法規

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 考試院及所屬機關與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 監察院及所屬機關與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贍給殘廢等之中央事業及補助之支出均屬之

十二 營業收支及維持之支出 中央政府自辦或合辦之營業收支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登之支出均屬之

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

廿一 信託管理支出 中央代管及代辦事項之支出均屬之

廿二 普通補助支出 中央補助各級地方政府未經明令其用途之支出均屬之

廿三 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 關於經濟交通實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 省所屬辦理公帑收支管理及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 省債券及除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金及撫卹金支出均屬之
- 十四 損失支出 省各機關關於貨幣、證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之
- 十五 信託管理支出 省代管及代辦事務之支出均屬之
- 十六 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
- 十七 其他支出 省依法應為之其他支出均屬之

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 教育文化支出 教育、學術、文化、體育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、建設、交通、衛生、警察、消防、救濟等之市事業及補助之支出均屬之
- 六 衛生及治安支出 關於衛生、保健、防疫、救濟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、恤貧、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、警察及維持之支出 市政府自辦或合辦之營業、警察及維持之支出均屬之
- 九 保安支出 市警察、消防組織及設備供給由市庫之支出均屬之
- 十 財務支出 市辦理公稅收支管理、市公債募集償還等項公務機關之支出均屬之

- 十一 債務支出 市債條及除借等債務之還本付息及其折扣申發之支出均屬之
- 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
- 十三 損失支出 市各機關關於貨幣票據證券之兌現買賣損失及其他損失之支出均屬之
- 十四 信託管理項出 市代管及代辦事項之支出均屬之
- 十五 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
- 十六 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賑恤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

政府會計審計法

- 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之支出均屬之
- 十三 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
- 十四 信託管理支出 縣代管及代辦事項之支出均屬之
- 十五 普通協助及補助支出 縣協助省或其他政府及補助區鎮鄉公所未經規定其用途之支出均屬之
- 十六 其他支出 縣依法應爲之其他支出均屬之

附表三 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 鑛產稅

三 其他以法律規定之出廠稅
貨物出廠稅

1 捲菸稅

2 火柴稅

3 水泥稅

4 棉紗稅

5 麥粉稅

6 其他以法律規定之出廠稅

四 貨物取銷稅

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銷稅

印花稅

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

政府會計審計法規



政府會計審計法

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徵收稅

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

土地稅

遺產稅 土地法施行後併入土地徵收稅



- 一 營業稅
- 二 營業牌照稅
- 三 使用牌照稅
- 四 行爲取締稅
- 五 由中央分給之所得稅
- 六 由中央分給之遺產稅
- 七 由省分給之營業稅
- 八 土地稅
- 九 房產稅 土地法施行後併入土地改良物稅
- 十 營業牌照稅
- 十一 使用牌照稅
- 十二 行爲取締稅
- 十三 由中央分給之所得稅
- 十四 由中央分給之遺產稅
- 十五 由省分給之營業稅
- 十六 丁 縣稅或隸屬於省之市稅



財政收支系統法施行條例

二十六年三月二十五日公佈二十七年一月一日施行

第一條 本條例依財政收支系統法第五十條之規定制定之。

第二條 所得稅依財政收支系統法第四條所定標準，於本條例施行之第一年度由中央確定分給省市縣之百分數，以後每三年重定一次。

所得稅依前項之所定，遺產稅依財政收支系統法第五條之所定分給省市縣之部分，由中央統籌分配之，依前項所定分給縣市之部分，由各該省政府擬定分配數額，呈經行政院核准行之。

第三條 營業稅分給縣市之部分，由各該省政府擬定分配數額，呈經行政院核准行之。

第四條 各地方原有之牙稅、當稅、屠宰稅及其他有營業稅性質者，應改征營業稅。其牙帖稅、當帖稅、屠宰戶執照稅及其他有營業牌照稅性質者，改辦營業牌照稅。

第五條 土地稅及土地改良物稅依財政收支系統法第七條所定標準，於本條例施行之第一年度由各縣市政府擬定撥歸省之百分數，呈由省政府轉呈行政院核定，直隸於行政院之市撥歸中央之土地稅百分數，由市政府擬定，呈請行政院核定，以後均每三年重定一次。

在夫依土地法舉辦土地稅之各省市縣，其田賦之分配，準用前項之規定。

第六條 各省市現行契稅，在未依土地法舉辦土地稅區域，得照舊征收分配。

第七條 各省市原有之船捐及車捐，應改征車牌照稅。

因水陸道路之改良及設備，對於通過之舟車得征收使用費。

前二項稅費之征收，另有條例定之。

第八條 各省市縣對於中央現行各稅重征或征收附加稅捐者，應即廢止，但因特殊情形尚未盡得抵補者，得呈准行政院分期裁廢，或由中央收回整理另給補助，至多均以三年為限。

第九條 各省市縣已設之專賣事業，應依財政收支系統法第十三條之規定，由中央接辦。但原有專賣所入尚未盡得抵補者，得由中央補助之，以三年為限。

第十條 各省市縣政府依財政收支系統法第十四條所定征收特賦，應將工程計劃，經費概算及征收辦法，分別呈經上級政府核准後，方得列入預算。

第十一條 財政收支系統法第十九條所定獎賞金之給予，以報信人直接執行查緝之人員及軍警為限。

第十二條 各省市縣依財政收支系統法第二十二條所定為獨佔價格之規定時，其立法機關尚未成立者，應呈經該管上級機關核准。

第十三條 財政收支系統法第二十八條所定免征關稅事項，在關稅法未頒佈以前，暫依現行免征關稅成例辦理。

第十四條 財政收支系統法第三十條所定免征銀行收益稅之銀行，除法律另有規定外，以完全官設者為限。

第十五條 省政府於所屬縣市之補助，協助，應先擬定數額，呈經行政院核准行之。

第十六條 所得稅，遺產稅，營業稅，土地稅，土地改良物稅之分額額，及政府間之補助，協助金額，政府會計審計法規

政府會計審計法規

二天

，應由上級政府於擬定概算一個月前通知各該下級政府。

第十七條 各省市縣依財政收支系統法第四十二條所定爲借除時，其立法機關尙未成立者，應先經上級政府之核准。

第十八條 各級政府對於財政收支系統第四十九條所定之教育文化經濟建設衛生治療保育救濟等經費，應於五年內逐漸增至該條所定之標準數額。

第十九條 本條例自財政收支系統施行之日施行。

財政收支系統法俟軍事結束再行定期實施

國民政府令 二十九年一月二十四日

財政收支系統法及其施行條例，着展期至民國三十年一月一日施行。此令。

法

財政收支系統實施細則三十一年十一月八日公布

一、國家財政收支系統（其分類依附設之規定）

二、自治財政收支系統（除自治財政收支部份外）之一切收入支出

三、自治財政以市鎮為單位包括市縣鄉（鎮）之一切收入支出

四、國家稅課收入分配於市縣者依左列之標準

1. 印花稅按純收入以百分之三十撥市縣

2. 遺產稅按純收入以百分之二十五撥市縣

3. 營業稅按純收入以百分之三十至五十撥市縣

4. 土地稅（在土地法未實施前仍稱田賦）原屬省收入部份悉歸中央其原屬市縣收入部份暫仍其舊但

在征收實物時期實物悉歸中央原屬市縣收入部份由中央參酌原收入金額發付之

5. 契稅原屬省收入部份悉歸中央其原屬市縣收入部份暫仍其舊

6. 屠宰稅從營業額內劃出全額歸市縣

五、所得稅悉歸中央

六、市縣之補助金由中央核定撥給之

政府會計審計法規

財政收支系統分類表

甲、國家財產收支系統

子、收入之部

一、稅課收入

1. 土地稅（在未依土地法征收土地稅以前爲田賦及契稅）
2. 所得稅
3. 遺產稅
4. 非常時期過分利得稅
5. 營業稅
6. 特種營業收益稅
7. 特種營業行爲稅
8. 印花稅
9. 關稅
10. 鹽稅
11. 釐金
12. 貨物通過稅



13 貨物取給稅

14 戰時消費稅

二、專賣收入

三、特賦收入

四、懲罰及賠償收入

五、歸公絕產收入

六、規費收入

七、信託管理收入

八、財產及權利收入

九、公有營業之盈餘收入

十、公有事業之收入

十一、協助收入

十二、獻捐及贈與收入

十三、財產及權利之售價收入

十四、收回資本收入

十五、公債收入

十六、賒借收入

政府會計審計法規



政府會計審計法規

十七、其他收入

廿、支出之部

一、政權行使支出

二、國務支出

三、行政支出

四、立法支出

五、司法支出

六、政試支出

七、監察支出

八、教育及文化支出

九、經濟及建設支出

十、衛生及治療支出

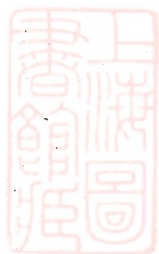
十一、保育及救濟支出

十二、營業投資及維持之支出

十三、國防支出

十四、保安支出

十五、外交支出



十六、僱費支出

十七、移殖支出

十八、財務支出

十九、債務支出

二十、公務人員退休及撫卹支出

廿一、損失支出

廿二、信託管理支出

廿三、補助支出

廿四、其他支出

乙、自治財政收支系統

子、收入之部

一、課稅收入

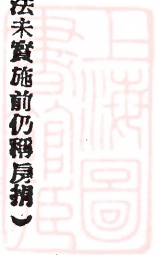
1. 土地改良物稅（在土地法未實施前仍稱房捐）

2. 屠宰稅

3. 營業牌照稅

4. 使用牌照稅

5. 行爲取締稅



政府會計審計法規

三二

6. 土地稅之一部（在未依土地法徵收土地稅前爲田賦及契稅）
7. 中央劃撥遺產稅二成五
8. 中央劃撥營業稅三成至五成
9. 中央劃撥印花稅三成
- 二、特賦收入
- 三、懲罰及賠償收入
- 四、規費收入
- 五、信託管理收入
- 六、財產及權利收入
- 七、公有營業之盈餘收入
- 八、公有事業收入
- 九、補助收入
- 十、地方性之捐獻與贈與收入
- 十一、財產及權利之售價收入
- 十二、收回資本收入
- 十三、公債收入
- 十四、賒借收入



十五、其他收入

丑、支出之部

一、政權行使支出

二、行政支出

三、立法支出

四、教育及文化支出

五、經濟及建設支出

六、衛生及治療支出

七、保育及救濟支出

八、營業投資及維持之支出

九、保安支出

十、財務支出

十一、債務支出

十二、公務人員退休及撫卹支出

十三、損失支出

十四、信託管理支出

十五、協助支出

十六、其他支出



五 中央分配縣市國稅處理辦法

一、依原改訂財政收支系統實施綱要之分配縣市之田賦營業稅遺產稅印花稅等處理手續依本辦法規定辦理之。

二、中央分配縣市之國稅除田賦另有規定外餘照常年度各該稅收入預算數除去征收費之淨額依照財政部核定分配標準以「分配縣市國稅支出」科目分省彙列國家總預算前項征收費率由財政部察酌情形於編製年度概算時分別規定之。

三、各省政府按照國家總預算所列分配各省縣市之國稅數分配於所屬各縣市由各該縣市以「稅費收入」科目列入縣市總預算。

前項分配標準除以各該稅收入百分之七十分配於原縣市外其餘百分之三十由各省政府酌酌各縣市財政情形統籌分配之并將各縣應攤之百分數列單通知各該省區稅務管理局

四、分配縣市之稅款除由田賦一項按照規定分配各縣市預算數按月平均劃撥外其營業稅遺產稅印花稅應按國庫實收數扣除征收費退稅款及其他不屬分配範圍各款以其總收入按照核定分配標準撥付之

五、分配縣市之營業稅遺產稅印花稅除第一個月暫照前年度預算平均數撥發一個月外第二個月即照一月份總收入數劃撥以後各月依此遞推其第十二個月撥付數應查測全年應撥數額統算核計加補

六、國庫總分支庫每月所收營業稅遺產稅印花稅款項應分別省市縣年度科目機關及金額造具收入日報應於兩日內除送國庫總庫外并分送各該省區稅務管理局及財政廳或財政局

各省市直接稅局每月上旬彙齊所收國庫總分支庫上月份收入日報按各種稅收科目分別實收數應扣征收費退稅款暨應撥縣市數額彙陳財政部先行核撥仍一面填具報表送財政部及各該省或財政局查對

七、分配縣市之國稅比照國庫統一處理各該收支暫行辦法之規定由財政部發給撥字支對書劃撥各該分庫列收「分配縣市某項稅款總帳戶」由各該財政廳按照前條應撥縣市數額分給各縣市簽具直字撥款書

一次選發各縣市具領

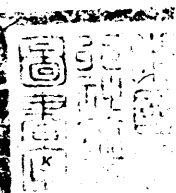
八、國庫分庫及財政廳或財政局劃撥前項稅款應編送之報告表按國庫統一處理各省收支暫行辦法第三條第二十四條及第二十五條之規定

九、本辦法由財政部呈請行政院核准施行并轉呈國防最高委員會備案



會計法

政府會計審計法



第二類 預算類

一 預 算 法 二十六年四月二十七日修正公布二十七年一月一日施行

第一章 通則

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

第二條 前項各級政府，謂中央省市縣政府及與省市縣政府相當之地方政治機關。
各級政府征收賦稅規費或其他有強制性之收入，應先經本法所定程序。但法律另有規定者

不在此限。

各級政府不得於預算所定外動用公款，處分公有財物或為投資之行為。

第三條 預算之未經立法程序者，稱擬定預算，其經立法程序而公布者，稱法定預算。在擬定預算範圍內由各機關依法分配實施之計劃，稱分配預算。

各機關初步擬編之收支計劃經核定概數以作編造擬定預算之基礎者，稱概算。

第四條 稱機關單位者，謂本機關及其所屬機關，無所屬機關者，本機關自為一機關單位。

前項本機關為該機關單位之主管機關。

第五條 稱基金者，謂已定用途而已發生或尚未發生之金錢及其他財產。歲入之供一般用途者，稱

普通基金，其供特種用途者，稱特種基金。

左列各種爲特種基金。

- 一、供營業循環之用者，爲營業基金。
- 二、依法定或約定之條件，供公債還本付息之用者，爲公債基金。
- 三、凡經用去仍須還原或經付出仍可收回，而非用於營業者，爲非營業循環基金。
- 四、依法令契約或遺囑之所定，僅以孳息充指定用途者，爲留本基金。
- 五、爲機關團體或私人之利益，依所定條件管理或爲處分者，爲信託基金。
- 六、其他特種基金各依用途定其名稱。

第六條

稱經費者，謂依法定用途與條件得支用之金額。

- 一、歲定經費以一年度爲限。
- 二、繼續經費依設定之條件或期限，分期繼續支用。
- 三、恆久經費依設定之條件，按年永遠支用。
- 四、恆久經費之設定變更或廢止，以法律爲之。

第七條

稱所入者，謂除去重複收賬部分及退還部分之收入，稱歲入者，謂一會計年度之一切所入，其上年度之結餘視爲本年度之歲入。

第八條

稱費用者，謂除去重複出帳部分及收回部分之支出，稱歲出者，謂一會計年度之一切費用。

政府會計審計法規

第九條 預算算項備金及上年度之結欠視為本年度之支出。稱長期債務者，謂償還本金不以本年度歲入為限之債務，稱有永久性財產者，謂不動

產及其附着物或供設備用之動產及因之而取得之證券或無證券之投資，但因征稅或沒收而取得者，不在此限。

第十條

歲入歲出預算，按其收支性質，分為經常門特殊門。

歲入除長期債務所入及處分有永久性財產所入應屬特殊門外，均為經常門。

歲出除償還長期債本費用及增置有永久性財產費用應屬特殊門外，均為經常門。

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

第十一條

各級政府之預算，每一會計年度辦理一次。

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

第十二條

各級政府之預算，依法定收支系統之劃分，各自獨立，同級地方政府之預算亦同。

第十三條

各級政府每一會計年度一切所入及一切費用，均應編入其預算。

第十四條

各級政府歲入之年度劃分如左。

一、歲入科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。

二、歲入科目未明定所屬時期而定有繳納期限者，歸入繳納期開始日所屬之年度。

第十五條

三、歲入科目之未明定所屬時期及繳納期限者，歸入該收取權利發生日所屬之年度。各級政府歲出之年度劃分如左。

一、歲出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。

二、歲出科目未明定所屬時期而定有支付期限者，歸入支付期開始日所屬之年度。

三、歲出科目之未明定所屬時期及支付期限者，該入該支付義務發生日所屬之年度。

第十六條

預算分左列各種。

一、總預算。

二、單位預算。

三、單位預算之分預算。

四、附屬單位預算。

五、附屬單位預算之分預算。

第十七條

各級政府每一會計年度，各就其歲入歲出全部所編之預算為總預算。

第十八條

左列預算為單位預算。

一、在公務機關，有法定預算之機關單位之預算。

二、在特種基金，應於總預算中編列全部歲入歲出之基金之預算。

第十九條

特種基金中應以歲入歲出之一部編入總預算者，其預算均為附屬單位預算。

第二十條

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

單位預算之分預算。

第二十一條

總預算應以各單位預算歲入歲出之總額及附屬單位預算歲入歲出之應編入部分彙總編成之總預算單位預算中，除屬於特種基金之預算外，均爲普通基金之預算。

第二十二條

附屬單位預算歲入歲出之應編入總預算部分如左。

- 一、在營業基金預算，爲其歲計盈虧之淨額及資本之增減額。
- 二、在非營業循環基金預算爲其基金之增減額。
- 三、在信託基金，留本基金及其他特種基金預算，爲政府所入及費用之實數額，特種基金之應有附屬單位預算者，除法律另有規定外，依本法之規定。

第二十三條

預算應設預備金。

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

第二十四條

歲入特殊門之所入，非因預算年度有異常情形，不得充歲出經常門之費用。

第二十五條

各級政府非依法律，不得於其預算外增加債務，其因調節公庫收支而爲短期借賒時，應以當年度歲入之可收部分爲還本付息之用。

第二十六條

各級立法機關審議擬定預算時，不得於擬定預算外爲增加經費之議決。

第二十七條

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

第二章 中央政府概算之籌劃編及核定。

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

第二十九條 中央政府應於每年二月一日前決定下年度之施政方針，令行全國各機關遵照擬定施政計劃

及事業計劃，并各依其計劃，按照中央主計機關規定格式，擬編下年度之概算。

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

第三十條 中央政府概算之擬編，自第二級機關單位開始，至第一級機關單位為止。

機關單位分級如左。

第一級機關單位。

國民政府與其直轄機關及其所屬各級機關。

行政司法政試監察各院各與其直轄機關及其所屬各級機關。

立法院。

第二級機關單位

國民政府之直轄機關及其所屬各級機關。

行政司法政試監察各院之直轄機關及其所屬各級機關。

政府會計審計法規

政府會計審計法規

四二

國民政府或五院本機關。

第三級機關單位。

國民政府或行政司法考試監察各院直轄機關所直轄之機關及其所屬各級機關。

國民政府或行政司法考試監察各院之直轄機關本機關。

第四級以下之各級機關單位依次遞推。

第三十一條

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

第三十二條

前項第二級機關單位概算，應設相當於百分一至百分二之第一預備金。
第一級機關單位之主管機關對於所屬各機關之計劃及概算酌量決定後，連同本機關之計劃及概算擬編該機關單位之全部概算，附具計劃，送請中央主計機關。
前項擬編之概算及計劃，應另備一份，送由行政院交財政部擬編歲入總概算。

第三十三條

中央主計機關彙集各第一級機關單位擬編之概算及財政部擬編之歲入總概算編造中央政府總預算書，由中央核定概算之最高機關核定其概數。
審核前項總預算書時，由中央主計機關主計長及財政部部長列席說明。
各級機關單位概算之彙集及擬編，其期間由主計機關定之。逾期未送達主計機關之概算，

主計機關得商同該管上級主管機關擬定，或由主計機關代為擬定之。

第三十四條 總概算書之內容，依附件一之所定。

第三十五條 歲出概算之核定，以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費為限。

前項繼續經費，應核定其全部計劃之經費全額及各年度之分配數額。
事業年度跨二個會計年度者，應核定其事業年度之全部計劃所需經費及分配於本會計年度之經費。

第二預備金，外交特別經費，國防特別經費，均屬於歲定經費。

總概算應設相當於百分一至百分之三之第二預備金。

第三十六條 總概算核定時，歲出方面應就第二級機關單位政事別之經費分別決定其概數，歲入方面應就來源別之所入分別決定其增減之概數，並應使歲入歲出雙方平衡。

前項核定之概數，為各機關編製擬定預算時之標準數額。

第三十七條 第十一條至第二十四條關於預算之規定，於概算準用之。

第三章 中央政府預算之擬定

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

各第二級機關單位有所屬機關或基金者，其主管機關並應就已核定總概算之各概數，按來源別及政事別，分配於第三級機關單位及不屬於第三級機關單位之基金。

各第三級機關單位之主管機關，依據前項分配之數額，按來源別及用途別之經常門與特殊門科目，編為擬定單位預算，擬定附屬單位預算。但有特殊情形者，第二級機關單位之主管機關得代為擬編。

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

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

第三十九條 中央主計機關編造擬定總預算書，其內容依附件三之所定。

第四十條 擬定總預算書，應送由行政院於十月十日以前提出立法院審議。

第四章 中央政府預算之審議

第四十一條 歲出案之審議，以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費為限。

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

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

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

二、爲信託管理所入時，其條件。

三、爲無永久性之大宗財產變賣所入時，其限制。

四、爲協助所入時，其數額。

五、爲長期借除所入時，其數額及條件。

六、爲有永久性之財產變賣所入時，其種類及數量。

七、爲收回資本所入時，其種類及數額。

八、爲營業基金之歲計盈餘時，其處理辦法。

九、其他收入之應以法律限制者，其條件。

前項各款經分別議決後，再以歲入全案付表決。

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

第四十四條 前三條許可之範圍及限制之條件，應於每年度預算施行條例中明定之。

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

預算中有應保守秘密之部分，得不公布。

第四十六條 預算案之審議，如有一部分未經通過，致總預算全案不能依前條期限完竣時，立法院應於十二月五日以前編成假預算，并議決其施行條例，由中央政府公布之，其內容如左。

一、恆久經費及原有繼續經費。

政府會計審計法規

四六

二、已經議決之新定繼續經費。

三、已經議決之歲定經費，其未經議決者，暫依現年度之經費。

四、不擬變更之原有收入。

五、已經議決之收入，其未經議決者，除特殊門收入外，暫依現年度之收入。

第四十七條

前條總預算內未經通過之部分，應於假預算公布後一個月內，由行政院另行提出修正案送立法院審議，完成法定總預算，由中央政府公布之。

假預算之截止日期，於該年度法定總預算之施行條例中定之。

第五章 中央政府預算公布後之執行

第四十八條

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

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

第四十九條

第一級機關單位主管機關之分配預算，各由其長官自行核定，第二級以下各機關單位之各機關分配預算，各由該管上級機關核定。

第五十條

前條核定之分配預算，其常時部分應於年度開始十日前，臨時部分應於計劃實施十日前，由核定之機關分別送達中央主計機關，中央審計機關及財政部。

第五十一條

分配預算於年度中或計劃實施中有修改之必要者，其程序準用第四十八條及第四十九條之

規定，並應於修改分配預算實施開始十日以前爲前條之送達。

第五十二條

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

第五十三條

各機關執行分配預算，遇各科目之經費有賸餘時，得轉入下月份支用，但以同年度爲限。已定按月按期之分配預算，其經費不得先期支用。

第五十四條

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

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

第五十五條

各基金之經費不得互相流用。

第五十六條

第二預備金非經中央核定概算之最高機關之核定，不得支用。

第五十七條

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

第五十八條

政府爲執行預算而訂立有關國庫負擔或收入之一切契約，於可能範圍內應公開招標爲之。

第五十九條

大宗動產不動產之買賣，非依年度預算施行條例之所定不得爲之。

第六十條

前二條之契約，應由關係機關之主辦會計人員簽名證明，其設有審計機關或駐有審計人員

政府會計審法規

者，並應經其簽名。

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

第六十二條 會計年度終了時其國庫賸餘及尚未收得之收入，應即轉帳加入下年度之歲入，其已發生而

尚未清償之債務及契約責任，應即轉帳加入下年度之歲出。

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

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

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

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

第六章 中央政府追加預算及非常預算

第六十五條 單位預算之主管機關，因左列情形之一，得依第五十六條之規定支用第二預備金，或請求

提出追加經費預算。

一、本機關或其所屬機關依法律增加職務或專業，致增加費用時。

二、依法律增設新機關時。

三、所辦事業因重大事故致費用超過法定預算時。
前項支用第二預備金時，事後仍應提出追加經費預算。

第六十六條

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

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

第六十七條

追加預算之擬定核定審議及執行程序，均準用本法關於總預算之規定。

第六十八條

有左列情事之一時，行政院得提出非常預算。

一、國防緊急設施。

二、國家經濟上之重大變故。

三、重大災變。

四、緊急重大工程。

第六十九條

非常預算之概算，其核定程序準用第三一三條第一項第二項之規定，但概算經核定後，得即執行。

擬定非常預算及其施行條例，由行政院提出於立法院。

第七章 地方政府預算

第七十條

省政府應於每年三月一日前決定下年度全省施政方針，令行所屬機關遵照擬訂其施政計劃

政府會計審計法規

政府會計審計法規

五〇

即事業計劃，並各依其計劃，按照中央主計機關規定格式，擬編下年度之概算。

第七十一條 省政府概算及預算之機關單位分級如左。

第一級機關單位。

省政府與其直轄機關及其所屬各級機關。

各廳與其直轄機關及其所屬各級機關。

第二級機關單位。

省政府之直轄機關及其所屬各級機關。

各廳之直轄機關及其所屬各級機關。

省政府或各廳本機關。

第三級以下各級機關單位依次遞推。

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

第七十二條 省政府總概算書及總預算書之編造，分別準用關於中央政府總概算書總預算書之規定。但

關於機關別之各表，在概算按第一級機關單位編造，在預算按第二級機關單位編造。

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

院。

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

第七十四條

行政院收到前條第一項省總預算書後，分別交送各主管機關簽注意見，由行政院會議審定其計劃及概數，經中央核定概算之最高機關核定後，於七月一日前發交中央主計機關轉發各該省政府。

第七十五條

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

前項審議，準用關於中央政府預算審議之規定。

第七十六條

總預算經立法院議決後，由中央政府於十一月十五日前公布之。

第七十七條

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

第七十八條

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

預算經費之裁減，得由省政府會議定之，並呈報行政院。

第七十九條

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

第八十條

直隸於行政院之市政府，每年六月一日前，應擬編下年度總概算書。

第八十一條

前項總概算書，依第七十三條及第七十四條之程序核定後，於九月一日前發還之。

經前條核定後，直隸於行政院之市政府應擬定預算送市議會審議，市議會未成立時，並由

政府會計審計法規

政府會計審計法規

五二

第八十一條

中央主計機關轉送立法院審議之。

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

月二十一日前爲之。

市政府公布之預算，應分送中央主計機關，中央審計機關及財政部備查。

第八十二條

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

第八十三條

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

第八十四條

省政府收到前項總概算書後，應交各主管機關簽注意見，由省政府會議審定其計劃及概數

第八十四條

，於九月一日前發還之。

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

審定之。

前項預算，經縣市議會議決或省政府會議審定後，由縣市政府於十二月一日前公布，並由省

第八十五條

省政府送中央主計機關，中央審計機關及財政部備查。

第八十六條

本法所稱之預算及書表格式，由中央主計機關制定之。

第八十七條

關於省及直隸於行政院之市之預算事項，爲本法所未規定者，其補充辦法由中央主計機關

會同中央審計機關及財政部訂定之。

第八十七條

關於縣及縣屬於省之市之預算事項，為本法所未規定者，其補充辦法由各該省政府擬訂，

送財政部會同中央主計機關，中央審計機關核定之。

第八十八條

第一條第二項所稱與省市縣政府相當之地方政治機關，其預算事項為本法所未規定者，分

別準用前二條之規定。

第八十九條

本法施行日期，以命令定之。

附件

一、總概算說明書 應述明左列各事項

甲、施行方針

乙、國家財政狀況

丙、國民經濟狀況

丁、國有營業狀況

戊、國債狀況

己、其他重要事項

二、總概算各表

甲、總概算主要表

子、歲入來源別與歲出政事別對照表來源別及政事別科目依財政收支系統法分類表定

政府會計審計法規

政府會計審計法規

五

之

甲、歲入來源別機關別綜合比較表

乙、歲出政事別機關別綜合比較表

丙、國有營業資本增減及盈虧撥補表

丁、總概算分析表

戊、歲入來源別基金別綜合表

己、歲入機關別基金別綜合表

庚、歲出政事別基金別綜合表

辛、歲出機關別基金別綜合表

壬、各特種基金歲入歲出總表

三、施政計劃事業計劃及其他參考資料

附件二

總預算書之內容

一、總說明書 應述明左列各事項

甲、施行方針

乙、財政政策

丙、中央財政最近之經過及其狀況

丁、繼續經費計劃及其進行概況

戊、國債狀況及計劃

己、國有營業概況及計劃

庚、其他要點

丙、本預算案與上年要不同之點及其理由

二、總預算各表

甲、歲入歲出總表 歲入歲出之總略

子、歲入總表 依來源別科目編製

丑、歲出總表 依政事別科目編製

乙、歲入歲出總表之內容分析表

子、歲入來源別比較總表 附各主要來源明細比較表

丑、歲入機關別來源別綜合比較總表

丙、各實、歲入基金別來源別綜合總表

卯、歲入機關別政事別綜合比較總表

辰、歲入基金別政事綜合總表

巳、歲入機關別用途別綜合比較總表

午、各特種基金歲入歲出總表

市政府會計審計法規

三、單位預算各表及計劃

甲、各單位歲入歲出主要表

子、歲入主要表 依來源別科目編製並加說明

丑、歲出主要表 依用途別編製並加說明

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

子、歲入機關別來源別綜合比較明細表

丑、歲入基金別來源別比較明細表

寅、歲出機關別政事別綜合比較明細表

卯、歲出機關別用途別綜合比較明細表

辰、歲出基金別政事別綜合明細表

巳、各特種基金歲入歲出明細表

丙、各單位之施政計劃或事業計劃

四、附屬預算各表及計劃

五、預算施行條例草案

二、預算法施行細則 二十七年九月二十三日公布

第一條 本細則依預算法第八十五條制定之

第二條 中央政府省政府及直隸於行政院之市政府之擬定總預算書擬定總預算書均應由各該政府之

主計機關依照本法附件一附件二規定之書表造送但屬於省市級政府者應將各該附件所定總說明書內中央事項改爲該省市事項聲明之

概算預算之書表格式及預算科目均應依照中央主計機關之所定

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

第四條 凡有收入之機關其歲入概算應與歲出概算同時編送歲入歲出預算亦如之

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

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

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

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

第七條 計算歲入歲出均以國幣元爲單位

第八條 中央各第二級機關單位之主管機關應於每年三月十日以前擬編各該機關單位下年度之歲入

歲出全部概算各繕具三份呈送本管第一級機關單位之主管機關

中央第二級機關之主管機關擬編該第二級機關單位概算如前以下各級機關單位之各級概算

政府會計審計法

政府會計審計法規

五八

爲參考應於前項期日內酌定期限通令其所屬機關呈報逾期不呈報及無須呈報者均代爲擬定概數列入其概算

第十四條

中央各第一級機關單位之主管機關應於每年三月底以前擬編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算各繕具二份連同第二級機關單位概算各二份送中央主計機關

第十五條

前項第一級機關單位概算均應同時另備一份依本法第三十二條第二項之規定交財政部
財政部應於每年四月十五日以前就中央第一級機關單位編送該部之概算歲入部份及該部主管之各種歲入擬編中央下年度歲入總概算繕具二份送中央主計機關

第十六條

中央主計機關應於每年五月十五日以前彙集中央各第一級機關單位擬編之概算及財政部擬編之歲入總概算編造中央下年度歲入歲出總概算書連同第一級及第二級機關單位原編概算及財政部原編歲入總概算各一份送中央核定概算之最高機關

第十七條

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

第十八條

中央主計機關應於接到核定總概算書後十五日內將各第二級機關單位概算核定各數分別通知各第二級機關單位之主管機關編造擬定預算同時通知各第一級機關單位之主管機關備查

第十九條

中央各第二級及第三級機關單位之主管機關依本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預算擬定附屬單位預算均應各繕具二份於每年八月十五日以前送交中央主計機關

第二十條

中央主計機關應於每年九月二十日以前編成中央下年度歲入歲出擬定總預算書連同第二級

及第三級機關單位之擬定單位預算擬定附屬單位預算各一份送行政院前項擬定總預算書經行政院會議決定後應於十月十日以前將該項總預算書連同原附各級擬定預算送立法院並由該院於十二月一日以前議決呈請公布之

第十六條

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

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

第十七條

財政廳應於每年四月十日以前就該省各第一級機關單位編送該廳之歲入歲出部份及該廳主管之各種歲入提編該省下年度歲入總預算送該省主計機關

第十八條

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

第十九條

財政部對於省總概算書如有意見應於每年五月十五日以前通知中央主計機關

第二十條

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

第二十一條

行政院應於每年六月十日以前審定各省總概算書之計劃及其概數檢同原概算書各一份原審

政府會計審計法規

政府會計審計法規

六〇

查意見書各一份送中央核定概算之最高機關

第二十二條

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

第二十三條

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

第二十四條

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

第二十五條

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

第二十六條

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

第二十七條

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

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

第二十八條

中央主計機關應於每年十月底以前將各省擬定總預算書審查或代編完竣向原編預算書或

代編預算書各一份連同中央核定概算意見轉送立法院並由該院於十一月十五日以前議決呈請公布之

第二十九條

直隸於行政院之市政府應於每年四月一日以前決定下年度全市施政方針令行所屬機關遵照擬訂其施政計劃及事業計劃並各依其計劃擬編下年度之概算

第三十條

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

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

第三十一條

直隸於行政院之市财政局應於每年五月十日以前就該市第一級機關單位編送該局之概算歲入部份及該局主管之各種歲入擬編該市下年度歲入總概算送市主計機關

第三十二條

直隸於行政院之主計機關應於每年五月十五日以前彙集該市第一級機關單位擬編之概算及財政局擬編之歲入總概算編送該市下年度歲入歲出總概算書繕具四份呈送市政府核定後並於每年六月一日以前以三份送達中央主計機關以一份送達財政部

第三十三條

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

第三十四條

中央主計機關應於每年七月十日以前將直隸於行政院之各市總概算書審核完竣檢同原概算

政府會計審計法規

書二份連同審查意見書各二份轉送行政院

第三十五條

行政院應於每年七月二十日以前審定直隸於行政院之各市總概算書之計劃及其概數參同原概算書各一份原審查意見書各一份送中央核定概算之最高機關

第三十六條

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

第三十七條

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

第三十八條

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

第三十九條

直隸於行政院之市第一級及第二級機關單位之主管機關準用本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預算擬定附屬單位預算均應於每年九月底以前送達該市主計機關

第四十條

直隸於行政院之市主計機關應於每年十月十日以前編成該市下半年度歲入歲出擬定總預算書繕具二份在該市議會未成立時應呈送該市政府決定後於十月二十五日以前送達中央主計機關如屆期尚未送達者由中央主計機關代為編製擬定總預算

第四十一條

直隸於行政院之各市政府總預算如因特殊情形致中央核定概算之最高機關逾期核定者中央主計機關得根據擬定數代為編製各該市政府擬定總預算
前項代編之總預算由中央主計機關送立法院議決公布後發交各該市政府再行分配細數繕具

四份送由中央主計機關分別存轉檔案

第四十二條

中央主計機關應於每年十一月十五日前將編擬於行政院之各省市縣定額預算書審查或代編完竣檢同原編預算書或代編預算書各一份送同中央核定撥算查覓轉送立法院並由該院於十

二月二十一日以前議決呈請公布之

第四十三條

中央政府省府及直隸於行政院之市政府之各級機關單位之主管機關依本編則所定期限編送各該機關單位概算時應將其施政計劃及事業計劃同時附送其份數與各該機關單位應送概算份數同

第四十四條

政府機關受私人團體之協助擴充用途其增加之歲入歲出數均應編入預算

第四十五條

中央各機關應編分配預算分送中央主計機關中央審計機關及財政部者至第四級機關單位為止地方各機關應編分配預算分送地方主計機關地方審計機關及財政廳或財政局者至第三級機關單位為止中央四級以下之機關及地方三級以下之機關其分配預算總數列入該管上級機關分配預算之內

第四十六條

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

第四十七條

中央各機關依本法第六十三條第六十四兩條之規定轉帳加入下年度之歲入歲出應分別通知中央主計機關中央審計機關及財政部

第四十八條

本法第三十一條第二項規定中央各第二級機關單位概算內第一預備金之百分比例應就經常政府會計審計法規

門之常時部分比例計算之

第四十九條

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

第五十條

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

第五十一條

本法第五十五條規定各基金之經費不得互相流用於各級政府所屬之基金均適用之

第五十二條

本法第六十一條至六十三條關於會計年度終了時辦理結束事項之規定及第六十四條關於繼續經費移年轉度之規定於省及直隸於行政院之市之各該事項均適用之但關於轉帳之歲入歲

第五十三條

出應分別通知各該省市主計機關審計機關及財政廳或財政局
省及直隸於行政院之市總概算內設相當於經常門之常時部份總數百分一至百分三之第二預備金

前項省市之第一級機關單位概算內設相當於經常門之常時部份總數百分一至百分二之第一

預備金

第五十四條

省及直隸於行政院之市關於第二預備金之動用率用本法第六十五條之規定
前項省市政府之第二預備金經省政府會議議決或市長核准得先行動用事後仍應提出追加經費預算

第五十五條

省及直隸於行政院之市關於第一預備金之動用率用本法第五十二條之規定但其核定均由第

一級機關單位之主管長官爲之並應於核定後通知各該省市之主計機關審計機關及財政廳或財政局

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

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

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

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

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

第六十一條 本細則如有未盡事宜由中央主計機關呈請修訂之

第六十二條 本細則自公布之日施行

三 修訂預算科目實例（二十一年九月十日國民政府渝文字一一九四號指令准予備案）

（一）某機關歲入來源別預算科目實例

政府會計審計法規

政府會計審計法規

徵收機關之例(以某省區稅務局爲例)

歲入經常門臨(常)時部份

第一款本機關經常收入 第一項釐稅、第一目釐產稅、第一節煤類稅、第二節鉄類稅、第三節其他金屬稅、第四節其他非金屬稅、第二項貨物出廠稅、第一目捲菸稅、第一節國製捲菸稅、第二節國製雪茄稅、第二目火柴稅、第一節國製火柴稅、第三目棉紗稅、第一節國製棉紗稅、第四目麥粉稅、第一節國製麥粉稅、第二節麩皮稅、第五目火酒稅、第一節國製火酒稅、第二節國製改性火酒稅、第六目飲料品稅、第七目蒸菸稅、第八目爆竹稅、第三項貨物收購稅、第一目菸稅、第一節菸公賣費、第二節菸絲稅、第二目酒稅、第一節酒公賣費、第四項懲罰及賠償收入、第一目罰金、第一節罰金、第二節沒收物變價、第五項財產及權利之孳息收入、第一目租金、(餘類推)第六項其他收入。

歲入特殊門

第一款本機關特殊收入 第一項產售價收入、第二項權利售價收入。

非徵收機關之例(以某縣爲例)

歲入經常門常(臨)時部份

第一款本機關經常收入 第一項財產及權利之孳息收入、第一目孳生物品售價、第二目出產物品售價、第三目贖餘或廢棄之物品售價、第四目租金(餘類推)第五項其他收入

歲入特殊門

第一款本機關特殊收入 第一項財產售價收入、第二項權利售價收入、

(二)某機關歲出用特別預算科目實例

歲出經常門常(臨)時部份

第一款本機關經常支出 第一項俸給費、第一目俸薪、第一節特任、第二節簡任、第三節總任、第四節委任、第五節聘任、第六節派員、第二目主計人員俸薪、第一節會計人員俸薪、第二節統計人員俸薪、第三目餉項工者、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、第四節總品、第二目郵電、第一節郵費、第二節電報、第三節電話、第三目消耗、第一節燈火、第二節茶水、第三節薪炭、第四節油脂、第五節飼料、第六節其他消耗、第四目印刷、第一節刊物、第二節雜件、第五目租賦、第一節土地、第二節房屋、第三節場圃、第六目修繕、第一節建築及其他土地改良物、第二節舟車、第三節設備物、第七目旅運費、第一節旅費、第二節運輸費、第八目雜支、第一節廣告、第二節報紙、第三節消防費、第四節衛生費、第五節保潔費、第六節其他雜支、第三項購置費、第一目器具、第一節傢具、第二節器皿、第三節機件、第四節其他器具、第二目圖書、第一節圖書、第三目服裝械彈、第一節服裝、第二節械彈、第四目舟車牲畜、第一節船隻、第二節車輛、第三節牲畜、第四項特別費、第一目特別辦公費、第二目其他特別費。

總府會計審計法規

政府會計審計法

歲出特殊門

第一款本機關特殊支出 第一項永久性財產購置費用、第一目土地興建築物及其他土地改良物、第一節土地、第二節建築物及其附着物、第三節樹木、第四節其他土地改良物、第二目機器及儀器、第一節機器、第二節儀器、第二項權利購置費用。

(三) 國家歲入來源別預算科目實例

歲入經常門(常)時部份

第一款 土地稅、第一項田賦、第二項契稅、第三項地價稅、第四項土地增值稅。

第二款 所得稅、第一項營利事業所得稅、第二項薪給報酬所得稅、第三項證券存款所得稅、

第四項其他所得稅。

第三款 遺產稅、第一項遺產稅。

第四款 非常時期過分利得稅、第一項營利事業利得稅、第二項財產租賃利得稅。

第五款 營業稅、第一項營業稅。

第六款 特種營業行為稅、第一項交易所證券及物品交易稅、第二項銀行兌換券發行稅、第三

項其他特種營業行為稅。

第七款 印花稅、第一項印花稅。

第八款 關稅、第一項貨物進口稅、第二項貨物出口稅、第三項船舶噸稅。

第九款 鹽稅、第一項鹽稅。

第十款 鹽稅、第一項鹽產稅、第二項鹽腐稅。

第十一款 貨物出廠稅、第一項捲菸稅、第二項火柴稅、第三項水泥稅、第四項棉紗稅、第五

項麥粉稅、第六項火酒稅、第七項飲料品稅、第八項蔗菸稅、第九項爆竹憑證稅、第十項糖稅、第十一項茶葉稅、第十二項其他貨物出廠稅。

第十二款 貨物取銷稅、第一項菸稅、第二項酒稅、第三項其他貨物取銷稅。

第十三款 戰時消費稅、第一項戰時消費稅。

第十四款 專賣收入、第一項鹽專賣收入、第二項酒專賣收入、第三項火柴專賣收入、第四項菸專賣收入、第五項其他專賣收入。

第十五款 特賦收入、第一項水利特賦、第二項道路特賦、第三項其他特賦。

第十六款 懲罰及賠償收入、第一項罰金、第二項罰鍰、第三項沒收金、第四項沒收物變價、第五項過怠金、第六項賠償金。

第十七款 規費收入、第一項行政費、第二項司法規費、第三項致試規費、第四項事業規費。

第十八款 信託管理收入、第一項信託管理收入。

第十九款 財產及權利之孳息收入、第一項孳生物品售價、第二項廢棄物品售價、第三項租金、第四項利息及官息、第五項折扣及申溢、第六項兌換盈餘、第七項利潤、第八項其他。

第二十款 公有營業之盈餘收入、第一項公有營業之盈餘收入。

第二十一款 公有事業收入、第一項公有事業收入。

第二十二款 捐獻及贈與收入、第一項人民捐獻及贈與、第二項公共團體捐獻及贈與、第三項其他捐獻及贈與。

第二十三款 其他收入。

歲入特殊門

第一款 財產及權利之售價收入、第一項不動產售價、第二項動產售價、第三項權利售價。

第二款 收回資本收入、(收回營業投資)第一項收回資本收入。

第三款 收回基金收入、(收回營業投資、以外之特種基金)第一項收回基金收入。

第四款 賒借收入、第一項國內賒借、第二項國外賒借。

(四) 國家歲出政事別預算科目實例

甲、普通歲出

歲出經常門常(臨)時部份

第一款 政權行使支出、第一項中央黨部、第二項下級黨經費、第三項國防委員會及所屬、第四項第一預備金。

第二款 國務支出、第一項國民政府委員會及直屬各廳、第二項國民政府直轄委員會、第三項國民參政會、第四項第一預備金。

第三款 行政支出、第一項行政院及直屬機關、第二項內政部及其主管、第三項蒙藏委員會及其主管、第四項地政署及其主管、第五項第一預備金。

第四款 司法支出、第一項立法院、第二項各級法院。

第五款 司法支出、第一項司法院、第二項最高法院、第三項行政法院、第四項中央公務員懲戒委員會、第五項法官訓練所、第六項司法行政部及所屬、第七項各省法院廳所、第八項各縣所屬及所屬支因補、第九項第一預備金。

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

第七款 監察支出、第一項監察院、第二項各區監察支出、第三項審計部及所屬、第四項第一預備金。

第八款 教育文化支出、第一項教育部及所屬、第二項國立研究院及其他研究機關、第三項高等教育費、第四項中等教育費、第五項國民教育費、第六項社會教育費、第七項生產教育費、第八項職業教育費、第九項僑民教育費、第十項音樂教育費、第十一項特種教育費、第十二項國民體育經費、第十三項改進訓育經費、第十四項視導經費、第十五項留學經費、第十六項其他教育文化支出、第十七項第一預備金。

第九款 經濟及建設支出、第一項經濟部及所屬、第二項農林部及所屬、第三項糧食部及所屬、第四項水利委員會及所屬、第五項交通部及所屬、第六項運輸統制局及所屬、第七項其他機關、第八項第一預備金。

第十款 衛生支出、第一項衛生署及所屬、第二項其他、第三項第一預備金。

第十一款 社會及救濟支出、第一項社會部及其主管、第二項振濟委員會及其主管、第三項第一預備金。

第十二款 國防支出、第一項軍務費、第二項第一預備金。

第十三款 外交支出、第一項外交部及所屬、第二項外交部國外所屬機關、第三項處理非常事變外交專款、第四項特別費、第五項印刷郵遞等費、第六項外交人員訓練班、第七項第一預備金。

第十四款 僑務支出、第一項僑務委員會及所屬、第二項第一預備金。

第十五款 財務支出、第一項財政部及所屬、第二項田賦管理委員會及其主管、第三項直接稅處及其主管、第四項稅務署及其主管、第五項關務署及所屬、第六項緝私署及所屬、第七項鹽務總局及所屬、第八項其他財務支出、第九項第一預備金。

第十六款 債務支出、(付息及經手費)第一項內債、第二項外債、第三項庚子賠款、等四項借墊款、第五項還本付息經手費、第六項其他。

第十七款 公務員退休及撫卹之支出、第一項先烈及官員、第二項文職公務員、第三項國立學校教職員、第四項特種撫卹費。

第十八款 補助支出、第一項教育文化部份、第二項其他部份。

第十九款 分配縣市國稅支出。

第二十款 損失支出。

第二十一款 省市支出、第一項四川省、第二項陝西省、第三項山西省、第四項甘肅省、第五項廣西省、第六項西康省、第七項雲南省、第八項貴州省、第九項湖北省、第十項湖南省、第十一項廣東省、第十二項廣西省、第十三項河南省、第十四項山東省、第十五項江蘇省、第十六項浙江省、第十七項安徽省、第十八項江西省、第十九項福建省、第二十項綏遠省、第二十一項青海省、第二十二項浙江省、第二十三項河北省、第二十四項遼寧省、第二十五項吉林省、第二十六項黑龍江省、第二十七項熱河省、第二十八項察哈爾省、第二十九項重慶市。

附註：各省市之下，再按政事別、分爲1, 政權行使支出、2, 行政支出、3, 教育文化支出、4, 經濟及建設支出、5, 衛生支出、6, 社會及救濟支出、7, 保安支出、8, 財務支出、9, 債務支出、10 補助支出、11 損失支出、12 其他支出、13 預備金等科目。

第二十二款 第二預備金。

農出特殊門

第一款 政權行使支出

第二款 國務支出

第三款 行政支出

第四款 立法支出

第五款 司法支出

第六款 考試支出

政府會計審計法規

政府會計審計法規

第七款 監察支出

第八款 教育文化支出

第九款 建設支出第一項國防建設、第二項經濟建設、第三項水利建設、第四項農林建設、第

五項交通建設。

第十款 衛生支出

第十一款 社會及救濟支出

第十二款 營業投資及基金之支出

第十三款 外交支出

第十四款 僑務支出

第十五款 財務支出

第十六款 債務支出(還本)

第十七款 省市支出、第一項四川省、第二項陝西省、第三項山西省、第四項甘肅省、第五項

新疆省、第六項西康省、第七項雲南省、第八項貴州省、第九項湖北省、第十項湖南省、第十一項

廣東省、第十二項廣西省、第十三項河南省、第十四項山東省、第十五項江蘇省、第十六項浙江省

、第十七項安徽省、第十八項江西省、第十九項福建省、第二十項綏遠省、第二十一項青海省、第

二十二項寧夏省、第二十三項河北省、第二十四項遼寧省、第二十五項吉林省、第二十六項黑龍江

省、第二十七項察河省、第二十八項察哈爾省、第二十九項重慶市。



附註：各省之下，再按政事別，分爲1. 政權行使支出，2. 行政支出，3. 教育文化支出，4. 建設支出，5. 衛生支出，6. 社會及救濟支出，7. 營業投資及基金之支出，8. 保安支出，9. 財務支出，10. 債務支出，11. 其他支出等科目。

(乙) 特別歲出

- 第一款 國務費
- 第二款 軍事運輸費
- 第三款 糧食費
- 第四款 緝私團隊經費
- 第五款 易貨價償費
- 第六款 公務員生活補助費
- 第七款 公務員平價米代金
- 第八款 官價米虧損
- 第九款 其他虧損



四 概算預算書表格式 二十七年九月二十九日呈奉國民政府准予備案

各級機關單位預算書格式

概算書預算書各表：分爲主要表及分析表二種。

概 算 主 要 表

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

中 華 民 國 年 度

編制機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 第 頁

經常門 臨時門
普通 特種 臨時 部份

該年度決算數	科 目		本年預算數	上年預算數	比較增減數		說 明
	款	項			增	減	

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官

主辦會計人員

總算列報較簡，以列至日止為原則。在事實上如有更詳列之必要者，可於科目欄內，增設一碼。

3. 歲入歲出概算對照表

中華民國		年度		月份		部份	
編製機關		年一月一日至十二月三十一日止				第 頁	
歲		入		歲		出	
來源別科目		本年度		政事別科目		本年度	
合 計		合 計		合 計		合 計	

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官
主計會計人員

以上三表材料，均供主計機關編製總概算主要表(子)表之用。

4. 歲入來源別總別綜合比較表

中華民國 年度 門 部份
 編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

來源別	機關別			合 計
合 計				

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官
 主辦會計人員

5. 編出政事別機關別綜合比較表

中華民國 年度 門 部份
 編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

政事別	機關別			合 計
合 計				

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官
 主辦會計人員

第四四五兩表，專就本年度預算比較

6. 國有營業資本增減盈虧撥補表

此表照另訂之營業概算格式編製

預算主要表

1. 歲入擬定預算表(科目依來源別)
2. 歲出擬定預算表(科目依政事別)
3. 歲入歲出擬定預算對照表(專就本年度預算數對照)

以上三表，可完全適用概算主要表第一二兩表之格式。惟科目內容宜比較詳列。

概算分析表

(分析表只列本年度概算數但應事實之需要可增加附表)

1. 歲入來源別基金別綜合表

中華民國 年 月 日 部份
 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

編製機關

來源別	基金別	普通基金	營業基金	公債基金	非營業留本信託其他特種基金	合計
合計						

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官
 主辦會計人員

基金來源及用途表

10

基金來源複雜，應酌加附表。其格式可由第二級主管機關，依照事實訂定之。

2. 歲入機關別基金別綜合表

中華民國 年 度 門 部份

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

機關別	基金別	普通基金	營業基金	公債基金	非營業循環基金	留本基金	信託基金	其他特種基金	合 計
合 計									

編製日期

中華民國

年 月 日

編製機關長官

主辦會計人員

3. 歲出政事別基金別綜合表

中華民國 年 度 門 部份

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

政事別	基金別	普通基金	營業基金	公債基金	非營業循環基金	留本基金	信託基金	其他特種基金	合 計
合 計									

編製日期

中華民國

年 月 日

編製機關長官

主辦會計人員

基金可動率與之監督期別表

4. 歲出機關別基金別綜合表

中華民國 年 月 一日起至十二月三十一日止

編製機關 部份 第 頁

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

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

5. 各特種基金歲入歲出總表(營業基金之格式另定)

中華民國 年 月 一日起至十二月三十一日止

編製機關 部份 第 頁

歲入	歲出
科目	科目
本年度算數	本年度算數
合計	合計

編製日期

中華民國

年

月

日

編製機關長官

主辦會計人員

各特種基金，依照此格式填列。惟營業基金應照另定格式，分編損益，盈虧撥補，及資本增減三表，合稱為營業基金歲入歲出總表。其格式由中央主計機關會同第二級主管機關另定之。

預算分析表

(分析表只列本年度預算數但應事實之需要可增加附表)

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

以上第二表至第六表，準用概算分析表第一至第四各表之格式。將科目多者列入縱欄，將科目少者列入橫欄。

7. 各特種基金歲入歲出表(適用概算分析表第五表之格式)各級概算預算格式
悉用橫式。並與運用本國製造之紙，改用毛筆填寫為原則。

各機關預算書各表，分爲主要表及分析表二種。

主 要 表

1. 歲入擬定預算表(科目依來源別)

2. 歲出擬定預算表(科目依用途別)

(兩表均用下列格式)

編製機關		中華民國		年度	門	部	冊	頁
		年一月一日起十二月三十一日止						
前年度決算數	科 目			本年度預算數	上年度預算數	比較增減數		說 明
	款	目	節 名 稱			增	減	

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

各單位機關之年度預算，宜列至節爲止。在籌收機關之歲入方面，如有更加詳列之必要者，可於節

之下再加 1, 2, 3, 4, 等以明之。但每月分配預算，只宜列至月為止。節目數之，在分配預算內，毫無作用。

分 析 表

1. 歲入機關別來源別綜合比較明細表
2. 歲入基金別來源別比較明細表
3. 歲出機關別政事別綜合比較明細表
4. 歲出機關別用途別綜合比較明細表
5. 歲出基金別政事別綜合明細表

以上五表亦準用各級機關單位預算分析表第一至第四各表之格式。將科目多者列入縱欄，將科目少者列入橫欄。

6. 各特種基金歲入歲出明細表。適用概算分析表第五表之格式

分析表依法不必全編，各機關隨事實之需要編製。其為事實所無者省略之。各機關預算格式，悉用橫式，並以選用本國製造之紙，改用毛筆繕寫為原則。

五 戰時國家總預算編審辦法

一、戰時國家總預算之編審，依本辦法辦理。

二、行政院會同主計處，於七月二日以前，將可供決定下年度歲入歲出預算總數之資料及意見，呈報

防最高委員會交由中央設計局及財政專門委員會，分別擬定下年度施政方針，及各類歲出總數，於七月底以前，提請國防最高委員會核定，送由政府發交各主管機關依據編製概算。

前項分類總數，在中央按各第二級機關單位核定在省市按各省市核定。

三、各第二級主管機關，依據核定施政方針及各類歲出總數，暨第一級主管機關之指示編具其所主管之施政計劃及概算，於九月十日以前，以二分送達主計處，同時以一份送第一級主管機關，並以歲入概算一份，送達財政部。

四、第一級主管機關，應將其所屬各第二級機關單位之概算及計劃分類審定隨時分送主計處及中央設計局至遲以九月二十五日為限。

五、財政部應將各機關所送歲入概算逕向本部主管歲入概算編製人員總概算於九月二十五日以前送達主計處。

六、主計處應將各類歲入歲出概算彙編成國家總概算連同施政計劃於十月十日以前呈請國民政府轉送國防最高委員會。

七、國防最高委員會以五院院長參謀總長財政部長組織總概算審議委員會審議總概算並先付財政專門委員會審查。財政專門委員會審查時應通知中央設計局主計處行政院財政部各派代表參加並得通知各主管機關派代表列席。

八、國防最高委員會於十一月十五日以前核定總概算發交主計處。

九、主計處於十一月二十五日以前編定總預算送達立法院。

- 十、立法院於十二月十五日以前議決總預算呈請國民政府施行。
- 十一、預算法之規定與本辦法不抵觸者仍適用之。

六、省市單位預算執行補充辦法

- 一、省市單位概算及預算之機關單位分級以行政院爲第一級機關單位之主管機關或院轄市政府爲第二級機關單位之主管機關省或院轄市政府之直轄機關暨各廳處局爲第三級機關單位之主管機關第四級機關單位之主管機關依次遞推。

- 二、省市政府各級機關分配預算之核定適用預算法第四十九條及第五十一條之規定分配預算科目流用之標準適用預算法第五十四條之規定均應由核定或核准之機關分別通知各該省市會計處（室）審計處及財政廳（局）但省市政府本機關之分配預算及科目流用應由行政院核轉主計處審計部及財政部
- 三、凡與省市政府平行或不相隸屬之機關其經費列入省市預算部份之分配預算及科目流用均應由省市政府核定或核准但須由省市政府轉送該管上級機關備案。

- 四、省市歲出預算異款經臨費間之移用應由省市政府事前呈經行政院核准但只移用於教育衛生等項有積極性之事業支出爲限至同款經臨費間之移用在不牽動原定計劃範圍內得由省務會議或市長核准並彙編月報表（格式一）七份呈報行政院核轉主計處審計部及財政部前項移用如係新增科目應事先呈經行政院核准。

- 五、省市歲出預算內所列第一預備金得由省務會議議決或市長核准動支並彙編月報表（格式二）七份呈

報行政院核轉主計處審計部及財政部。

六、省市歲出預算內所列戰時特別預備金如遇保安救濟緊急措置事實上不及呈報核准者得先由管轄會議議決或市長核准動支同時將事實需要情形詳細呈行政院備案並即補具詳細計劃及概算各七份呈核但因本於法令契約或新增設施應事前擬具計劃及概算各七份呈請行政院核准動支均由行政院核轉主計處審計部及財政部。

七、各省市動支戰時特別預備金在上半年度中不得超過百分之五十。

八、省市歲出預算其他支出款內所列新開支經費非經事前擬具計劃及概算呈經行政院核准不得動支。

九、省市歲出預算內核定分配各款如有臨時需要須提前劃撥一部份者得在撥存之預備金項下先行墊撥仍於各該款撥到時照數沖還但以款項緊急不及候庫款撥到者爲限。

十、省市歲出預算內所列第一預備金及戰時特別預備金得由財政部斟酌情形酌量預撥一部份專戶存儲以備支付。

一、省市歲出預算所列預備金一款及其他支出一款內之新興事業費國庫撥款時仍以預備金及其他支出科目列帳至動支科目則於撥款齊備放撥時註以憑調撥。異款經臨費間之移用應參照前項規定辦理。

一、省務會議或市長核准動支之第一預備金或戰時特別預備金暨同款經臨費間之移用如有不必要或不應動支之款經行政院核議刪除者應由省市政府負責收回。

格式(一)

省(市) 年度預算同款科目移開日報表

民國 年 月份

門部款項目	科目	原預算數	移出數	門部款項目	科目	原預算數	移入數	會計年度		備考
								月	日	

注意：移用數額以元為單位元以下四捨五入

編製機關長官

主辦會計人員

局長

科長

編製日期

年 月

日

表式(二)

省(市) 年度動支第一預備金月報表

第一預備金總額

民國

年

月份截止上月底止第一預備金餘額

支用機關名稱	年 月 份	用途	金額	核准增列單位預算				備考				
				核 月 日	省務會議 次 數(或號數)	部	款		項	目	科	目
總計						截至本月底止第一預備金餘額						



一、動支數額以元為單位，元以下四捨五入。
 二、增列單位預算「科目」係指款別如行政支

編製機關長官

主辦會計人員

表核

製表

編製日期

年 月

政府會計學社

六九

中華民國三十一年六月九日
 財政部會計司
 第一預備金月報表

七、編審縣市預算暫行辦法

一、縣及隸屬於省政府之市（以下簡稱縣市）、編製年度歲入歲出預算除依照預算法改訂財政收支系統綱要及縣各級組織綱要關於自治財政收支之規定外依本辦法辦理之

二、縣市預算之科目應參照暫行預算科目實施並比照財政收支系統分類表關於自治財政收支各款之規定

辦理

三、縣市各項稅課收入編列標準如左

甲、土地改良物稅（或房捐）按本縣市實際情形房屋增減趨勢估計編列

乙、屠宰稅按本縣市屠宰牲畜情形及肉類價格增減趨勢估計編列

丙、營業牌照稅按征收通則之規定與本縣市實際情形估計編列

丁、使用牌照稅按征收通則之規定與本縣市實際情形估計編列

戊、行爲取締稅按征收通則之規定與本縣市實際情形估計編列

己、中央劃撥之土地稅或田賦均按本縣市本年度預算編列契稅照本縣市原有附加率估計編列但原有

附加率超過法定最高限度（正稅率數）者應縮減至法定限度以內估計編列

庚、中央劃撥之遺產稅按中央移送稅收入二成五編列

辛、中央劃撥之營業稅按中央營業稅按中央營業稅總收入三成至五成編列由財政部于年度開始前核

定之

五、中央所撥之印花稅歸中央印花稅總收入三歲內分期撥付由中央財政部印稅處撥付各省各
分會數應由財政部會同會計處依據中央預算本編下之預算表及財政部各省各縣市預算情形分別核
定整額交縣市政府依照編列

省政府分配酌稅收款時應遵照中央所定之標準

四、縣市征收特賦應參照法定程序經核定後再行核定數額入預算但因時局迫促不及經核定手續者得
提出預算案時同時提出征收特賦案請求核定

五、省撥縣市因推行新政收支不敷由中央給予特別補助費者應照數列編中央特別補助收入並擬由中央
補助費應由省政府就中央核實總額酌各縣市財政狀況應政情形統籌分配令知受補助之縣市政府依
照編列

六、縣市經濟建設支出除遺產經費外應以其事業與當地民生福利有迫切需要而為地方財力所得負擔者為
限

七、縣市營業投資支出應以設立縣銀行及其他有益於當地民生福利之營業而必經縣市政府投資者為限

八、縣市財務支出應就縣市征收機關與縣市庫所需之經費核實編列其縣市稅捐由國稅捐機關代征者應按
稅收數以百分之五計算編列于「信託管理支出」

九、縣市因實行地方自治收支不能平衡以緊縮支出整理稅捐積極造產增加一切法定收入而仍有不敷者其
收支差額得由政府訂定籌備辦法施行

十、鄉鎮之收支應各編就概預算列入縣市預算數應（額）財政未劃分之縣份已劃分或已劃分而未經編送鄉

概算者概由縣市政府代編列入

十一、各縣市政府每年應擬編下年度施政計劃及總概算書于六月底以前送請省政府核定

各縣市政府擬編之總概算應先送交縣市參議會議決後再連同施政計劃呈請省政府審定之縣市參議會未成立時即提交縣市政府會議通過後並請省政府審定之

十二、縣市總概算之編擬與本辦法之規定不符者由省政府依照本辦法之規定更改之

前項總概算之收支經更改而不能平衡者應由省政府調劑之

十三、各省政府應于每年八月底以前將本省各縣市下年度施政計劃及總概算各縣分別審定擬編各該縣縣市總預算連同各該省縣市政府施政總計劃各十五份送由財政部會同內政部呈轉行政院核定後通知主計處審計部並發交財政部內政部備案

十四、縣市預算經行政院核定後發交各省政府轉飭所屬各縣市政府于十二月底以前公佈之

前項預算如尙未經核定各縣市政府不及于十二月底以前公佈者各市縣得在年度開始時對於各項經費之動支延用上年度預算支付其新增科目得按原編概算所列數目適應需要呈請省政府核准後支付以免影響事業之推進

各省未將縣市擬定預算依限送達者中央對於該省之縣市補助費得暫不發給其部份未經送達者得扣除其未送預算縣市部份發給之但戰區縣市因戰爭影響暫時未能成立預算報請行政院核准備案者不在此限

八、各機關分配預算編製辦法

一、各機關經常費之分配預算依左列規定辦理之

1. 各第二級主管機關除應對於統籌分配之預算科目於分配時保留百分之五作為未分配數歸入第一預備金呈報第一級主管機關備案外並應各就其本機關及主管範圍內各單位已核定之經常費切實考核實際情形緊縮支用保留相當餘額充本年度內增加支出之用

2. 各機關經常費上半年度各月份分配數應少於下半年度各月份至多不得超過每月平均之數

3. 各機關經常費內用人費用（係給費特別辦公費）與事務費用（辦公費購置費及特別特別辦公費以外之特別費）之分配應由第二級主管機關視察各該機關實際情形分別核訂比率依照分配

4. 各機關為提高在職人員服務精神增進工作效率起見應在核定用人費用總額範圍內儘量設法少用人員以其節省之用人經費充辦理員工福利（以補助膳宿費用為主）及特別勤勞人員獎金之用

二、臨時費之分配預算應核實分配詳註理由報由上級機關核准國庫始得發款如經上級機關核減或認為須緩辦時應即分別減支或停支

三、專業費之分配預算應與工作計劃相配合并應酌量保留餘額遇有特殊需要經詳述理由報由上級機關核准始得動支其已分配數在年度進行中因環境變遷或政策變更有停支或緊縮之必要時得由上級機關先令停支或減支同時呈報第一級主管機關備案

四、在年度進行中各機關如因縮小組織事務減少應由各該第二級主管機關重行分配其經常費預算將所發

生之餘額隨時撥請歸入第一預備金各機關如因特殊需要必須增加支出時應依規定程序動支第一預備金不得任意另請追加預算

九 中央各機關會計統計處室經費在各該本機關預算內列為獨立

項目令 國民政府二十八年八月廿八日通令進行

為令飭事，案准國防最高委員會二十八年八月二十四日國議字第一二二六七號函開，「案准政府核轉主計處呈請自二十九年年度起關於中央各機關會計統計處室經費在各該本機關預算內列為獨立項目一案，經交財政專門委員會審查，茲據報告稱，「本案審查結果，認為主計處所請將中央各機關會計統計處室經費，自二十九年年度起，在各該本機關預算內列為獨立項目，旨在使各機關注意計政，專屬可行，擬請照准，惟不得藉口擴張經費」等語。提經本會第十三次常務會議決議，照審查意見通過。相應錄案函達查照通令進行」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。

十 劃分主計經費辦法 本處于二十九年一月九日通令中央各機關會計統計處室

一、各會計處統計處經費在原則上應全部劃分，自二十九年年度起，於所在機關預算內，單列一項或添列一款。

二、各會計室統計室經費，自二十九年年度起先將用人經費劃分，於所在機關預算內，單列一頁。
三、各處室之修繕費，照組織規定之員額計算不包舍聘用人員。

十一 暫行營業基金預算科目（概算亦適用之）二十八年七月五日至准代辦

（一）損益表

歲入科目（即利益科目）

第一款 營業收入

第二款 營業外之收入

虧損（出入兩抵有虧時入本項）

合計

歲出科目

第一款 營業支出

第二款 營業外之支出

盈餘（出入兩抵有餘時列入本項）

合計

（二）盈虧撥補表

盈餘時用

政府會計審計法規



政府會計審計法規

九六

歲入科目

- 第一 歲餘 第一項 本年度盈餘 第二項 歷年積盈

歲出科目

- 第一款 歷年積虧（本年度有盈餘時應先填補歷年積虧） 第一項 本年度填補之數 第二項 尚未填補之數（本年度盈餘填補歷年積虧不足之數，列此項下，此項不足之數，本年度如無他種財源填補應於歲入科目後，如數列為結數，留待下年度填補，又在此種情形時，第二款以下之科目無庸填列。）

- 第二款 公積金（列本年度提存之數） 第一項 法定公積金 第二項 特別公積金

- 第三款 所得稅（列按照盈餘計算之所得稅，其他屬於損失之稅，應列損益表。）

- 第四款 各項撥用（應轉入補充表） 第一項 增建改良資產之撥用 第二項 償還債款之撥用。

- 第五款 資本之官息， 第一項 政府部份， 第一目 繳解公庫，（應編入該政府總預算之利息及利潤收入） 第二目 撥充資本，（以應官息撥充營業資本之數，應轉入資本增減表，

並編入該政府總預算之利息及利潤收入，及營業投資及維持之支出。） 第二項 他級政府部份， 第一目 繳解公庫（應編入該政府總預算之利息及利潤收入） 第二目 撥充資本，（以應繳官息撥充營業資本之數，應轉入資本增減表並編入該政府之利息及利潤收入及營業投資及維持之支出。） 第三項 政府以外股東部份， 第一目 發給股東， 第二目 撥充

資本，（以應發官息撥充營業資本之數，應轉入資本增減表。）

第六款 員工獎勵金

債權紅利（例案照借款條件應付之數。）

第七款 股東紅利

第一項 政府部份，第一目 繳解公庫，（應轉入該政府總預算之公有營業及事業之盈餘收入，）第二目 撥充資本（以應繳紅利撥充營業資本之數，應轉入資本增減表，並編入該政府總預算之公有營業及事業之盈餘收入及營業投資及維持之支出。）

第二項 他級政府部份，第一目 繳解公庫，（說明與第一項第一目同，）第二目 撥充資本，（說明與第一項第一目同，）第三項 政府以外股東紅利 第一目 發給股東

第二目 撥充資本。（以應發紅利，撥充營業資本之數，應轉入資本增減表。）

未分配之盈餘，（留待下年度分配之數）

虧損時用

歲入科目

歷年積盈，（本年度有虧損時，應先以歷年積盈填補）

第一項 填補本年度虧損之數，

第二項 餘額（歷年積盈填補本年度虧損後尚有餘額時，列此項下，此項餘額，本年度如

不撥用，應於歲出科目後如數列為結數，留待下年度再行分配，又在此種情形時，第二款

以下之科目，無庸填列。）

政府會計審計法規

政府會計審計法規

第二款 動用公積金

第三款 政府填補虧損數，（應轉入資本增減表，並編入該政府總預算之營業投資及維持之支出，

）第一項 現款， 第二項 現款以外之動產， 第三項 不動產。

第四款 他級政府填補虧損數（說明與第三款同） 第一項 現款 第二項 現款以外之動產 第

三項 不動產

第五款 政府以外股東填補虧損數（應轉入資本增減表） 第一項 現款 第二項 現款以外之動

產 第三項 不動產

第六款 虧損折減資本 第一項 政府部份（應轉入資本增減表並編入該政府總預算之收回資本收

入及損失支出） 第二項 他級政府部份（說明與第一項同） 第三項 政府以外股東部

份（應轉入資本增減表）

未填補之虧損（留待下年度填補之數）

第七款

歲出科目

第一款 虧損 第一項 本年度虧損 第二項 歷年積虧

合計

(三) 資本增減表

歲入科目（即資本增加科目）

第一款 政府資本（列本年度之投資額） 第一項 投入資本（應編入該政府總預算之營業投資及

維持之支出） 第二項 官息撥充資本（由盈餘時用盈虧撥補表歲出第五款第一項第二目

轉入並應編入該政府總預算之利息及利潤收入及營業投資及維持之支出） 第三項 紅利

撥充資本（由盈餘時用盈虧撥補表歲出第八款第一項第二目轉入並應編入該政府總預算之

公有營業及事業之盈餘收入及營業投資及維持之支出） 第四項 填補虧損數（由虧損時

用盈餘撥補表歲入第三款轉入並應編入該政府總預算之營業投資及維持之支出）

第二款 他級政府資本（說明與第一款同） 第一項 投入資本（說明與第一款第一項同） 第二

項 官息撥充資本（由盈餘時用盈虧撥補表歲出第五款第二項第二目轉入至應編入該政府

總預算之科目與第一款第二項同） 第三項 紅利撥充資本（由盈餘時用盈虧撥補表歲出第

八款第二項第二目轉入至應編入該政府總預算之科目與第一款第三項同） 第四項 填補

虧損數（由虧損時用盈虧撥補表歲入第四款轉入至應編入該政府總預算之科目與第一款第

四項同）

第三款 政府以外股東資本（說明與第一款同） 第一項 投入資本 第二項 官息撥充資本（由

盈餘時用盈虧撥補表歲出第五款第三項第二目轉入） 第三項 紅利撥充資本（由盈餘時

用盈虧撥補表歲出第八款第三項第二目轉入） 第四項 填補虧損數（由虧損時用盈虧撥

補表歲入第五款轉入）

合 計

政府會計審計彙編

支出科目（即資本減少科目）

第一款

政府資本減少數（列本年度之減少數） 第一項 繳還資本（應編入該政府總預算之收回資本收入） 第二項 虧損折減資本（由虧損時用盈虧撥補表第六款第一項轉入並應編入該政府總預算之收回資本收入及損失支出）

第二款

他級政府資本減少數（說明與第一項同） 第一項 繳還資本（說明與第一款第一項同） 第二項 虧損折減資本（由虧損時用盈虧撥補表第六款第一項轉入至應編入該政府總預算之科目與第一款第二項同）

第三款

政府以外股東資本減少數（說明與第一款同） 第一項 發還資本 第二項 虧損折減資本（由虧損時用盈虧撥補表第六款第三項轉入）

合計

表

（四）補充表

歲入科目

第一款

直接撥用之盈餘（由盈餘時用盈虧撥補表第四款轉入） 第一項 增建及改良資產 第二項 償還借款

第二款

借入款項（列跨越兩年度以上借款而在本年度內借入之全數） 第一項 公債 第二項 借款

第三款

收回放款本金（列跨越兩年度以上放款而在本年度內收回本金之全數）

第四款 收回墊付政府款（列跨越兩年度以上墊付款而在本年度內收回本金之全數並應編入該政府總預算之債務支出）

第五款 收回墊付他級政府款（說明與第四款同）

第六款 政府墊款（列跨越兩年度以上政府墊款而在本年度內撥入之全數並應編入該政府總預算之其他支出）

第七款 他級政府墊款（說明與第六款同）

第八款 財產及權利變價（變價如有盈虧時其財產權利如係本年度所置者將其盈虧分別列入營業外之收支項下如係以前年度所置者將其盈虧分別列入盈虧撥補表之歷年積盈或歷年積虧項下）

合 併

歲出科目

第一款 增建及改良資產（列本年度之全數）

第二款 償還債款本金（列跨越兩年度以上債款而在本年度內償還本金之全數）第一項 公債本金

第二項 借款本金

第三款 放款（列跨越兩年度以上放款而在本年度內放出之全數）

第四款 墊付政府款（列跨越兩年度以上墊款在本年度內墊付之全數並應編入該政府總預算之長期

除借收入）

政府會計審計法規

- 第五款 墊付他級政府款（說明與第四款同）
- 第六款 繳還政府墊款（列跨越兩年度以上政府墊款而在本年度內繳還本金之全數並應編入該政府總預算之其他收入）
- 第七款 繳還他級政府墊款（說明與第六款同）
- 第八款 收買權利
- 合計

十二 暫行營業基金預算書表格式（概算亦適用之）二十八年七月五日呈准備案

中華民國二十八年七月五日

國有營業資本增減及盈虧撥補表（分屬三表如下）

（一）盈虧撥補表

中華民國二十八年七月一日至

編製機關

年一月一日至十二月三十一日止

第

頁

收入		支出	
款項	目節	款項	目節
本年度	暫數	本年度	暫數
前年度	結存	前年度	結存

編製日期

中華民國

年

月

日

主編會計人員

(二) 資本增減表

中華民國

年度

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

目				本年	算
款	項	目	節 名	度	數
				稱	
			資本增減數		

				資本增加合計		
				資本減少數		
				資本減少合計		

編製日期

中華民國

年

月

日

編製機關長官

主辦會計人員

(三)補充表(格式與盈虧撥補表同)

附註：用以上各表格式編主要表時得列至目為止編分析表時必須列至節

分 析 表

營業基金收入歲出總表(分爲四表如下)

(一)捐養表(依預算法規定列入分析表并將此表再分爲二表如下)

(1) 利益表
(2) 損失表 均用下列格式

中華民國 年度 額

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

前年度決算數	科 目			本年度預算數	上年度預算數	比較增減數 增 減	說 明
	款	項	節 名				
			合 計				

編製日期

中華民國

年

月

日

編製機關長官

主辦會計人員

(3) 損益對照表

中華民國 年 度

編製日期

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

利 益			本年度	算數	損 失	本年度	算數
款	項	目	節	科	目	節	科
合	計				合	計	

編製日期

中華民國 年 月 日

編製機關長官

主辦會計人員

- (二) 盈虧撥補表
- (三) 資本增減表
- (四) 補充表

以上(一)至(四)三種分析表與其主表之格式同惟各表上端年度之右須加註營業種類

十三、經理營業預算應行注意事項

二十八年七月五日呈准備案

一、營業種類應分為農、林、漁、牧、礦、工業、商業、金融、證券、森林、漁業、牧業、路政、郵政、航業等類，如其所辦營業不屬上列各類者，應按其性質另行分類。

二、各第一級及第二級機關單位之主管機關應依預算法之規定編造各該管營業基金概算及預算，其編造應備具主要表及分析表二種預算，應備具主要表、分析表及明細表三種。按照規定日期各以二份連同營業機關原編概算或預算各二份送交中央主計預算局一份，送由行政院交財政部，但主要表亦就兩類以上之營業彙集編製，如所管營業僅有一類者毋庸編製。主要表前項主要表及分析表均應按照營業基金預算科目及格式編列，其明細表應依照該管第二級機關單位之主管機關與中央主計機關另定之詳細科目及格式編列。

三、各表「款」之科目得按照事實增減之「款」以下之科目，除已規定者外其餘各細目由中央主計機關商同各第二級機關單位之主管機關按營業總類分別訂定之。

四、盈虧撥補表資本增減表及補充表內關於他級政府及政府以外股東之歲入歲出科目於純粹中央經營之營業不適用之。

五、一年度之盈虧應與歷年以來之積盈積虧分列并累積成括除之，以求各該營業之淨盈虧。

六、營業盈餘除法另有規定者外非彌補損失及提出公積金後不得分派股息紅利及獎勵金。

七、營業機關對於政府在其官息盈餘以外之提款或欠帳應作為墊付政府款記帳。

八、營業支出及營業外支出應另行劃分管理費用業務費用及其他費用由各營業機關於編製概算時附表細列並說明之屬於管理費用者應以業務上必要之組織為限（如管理部份工薪餉辦公費郵寄費等）屬於業務費用者應以直接計入本年度成本者為限（如材料工資等及營業部份職員薪金廣告費保險費所得以外之捐稅各種折舊各項攤銷等）其他費用應以與業務有關者為限（如郵差金教育費體育費等）並應力求減少

前項費用除業務費用得依營業實際需要由主管機關核定伸縮外管理費用及其他費用均應受核定預算之拘束

九、增置產業之費用應預定計劃編入預算不得以收入增多自由增支

十、如營業虧損過鉅或政府變更政策營業縮小範圍或停止營業時應按照虧損數目如數折減資本列入資本增減表

十一、資本增減表及補充表之歲入歲出數目均應列本年度之全數其收支合計數不必適合

十二、各主管機關須將所管營業預算中應編入總預算之科目列入該機關單位之預算內以便彙編

十三、各營業機關編送概算時應將營業狀況及計劃最近年度會計報告及其他可供參考之資料一併附送

十四、營業基金預算科目及本注意事項係就中央營業機關情形訂定地方營業機關應依法比照適用之

十四 三十二年國家總概算編審原則

三十二年度概算籌謀與軍事相配合，各項事業視其對於軍事之影響急分別增減其經費或裁併，以

符力量集中勝利第一之旨。

二、軍費預算應將屬於軍事性質之一切費用包括在內。

三、凡與軍事有關之建設事業，其器材有確實來源，而能照規定期限完成者，應加工趕辦，其餘從速辦理。

四、凡關係軍需及人民生活必需品之工業應加緊增產並扶助民營工礦及手工業，以增益物資。

五、農業增產應積極推進以裕民食，但在短期內能直接收效者為原則。

六、水利事業，應繼續舉辦，以利交通，而增生產。

七、中央高等教育機關，除適應特殊需要者外不再增設。

八、衛生經費，近年增加已多，其機關宜加整理經費亦應調整。

九、以前各類支出其機關及事業，認為有重複性者應予裁併，在三十二年度概算內無庸編列。

十、普通政務經常費至多按三十一年度原預算所列各費類總額加三成，其追加部份，不另加成，其有新
增重要設施或學校依法逐年應增之班級或應加收入。事務繁重，必須充實設備者，得按其所需經費，核定增列。

十一、公務員生活補助費及平價米代金，暫在總預算內估列概數，另定簡便支給標準，由各機關造具分
別預算連同機關經費一併放發。

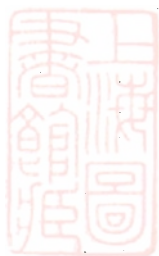
十二、第二級主管機關，按照核定該費類總額分配所屬單位應留餘額作為第一預備金，在年度內經常費
之追加，應以動支第一預備金為限。

政府會計審計法規

一一〇

十三、在年度進行中各機關臨時經費之追加，應證加限止。凡新增設施，應擬具計劃，依法撥定。

十四、自治財政，應就其所有財源，切實整理，其由中央分配縣市之各項稅收，三十二年度收入數增額，分配數亦因之加多，中央對於各縣市不再補助。



三 出納類

一 公庫法 二十七年六月九日公布

第一條 中華民國各級政府之公庫及其事務之處理依本法之規定

第二條 爲政府管理現金庫證券及其他財物之機關爲公庫

中央政府之公庫稱中央庫以財政部爲主管機關省政府之公庫稱省庫以財政廳爲主管機關市政府之公庫稱市庫縣政府之公庫稱縣庫各以其財政局爲主管機關未設財政局者以各該市縣政府爲主管機關

與省市縣政府相當之地方政治機關其公庫適用前項之規定

第三條 公庫現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務除法律另有規定外應指定銀行代理

前項事務屬於國庫者以中央銀行代理屬於其他各級公庫者其代理銀行之指定應經該管上級政府公庫主管機關之核准

在未設銀行之地方應指定郵政機關代理

第四條 政府各機關對於左列各種收入得自行收納並得在規定期內自行保管

政府會計審計法規

政府會計審計法規

一一二

一、零星收入

二、機關所在地距代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其收入

三、在經征地點隨征隨納經主管機關認爲應予便利者其收入

四、機關無固定地點者其收入

第五條

政府各機關對於左列各種支出得按規定期間預向公庫其領自行保管及支出

一、指定零用金內之零星支出

二、機關所在地距代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其經費

三、機關無固定地點者其經費

四、其他經法令許可之估付包付金額

第六條

前二條各款之最高金額及其他限制條件除法律另有規定外由公庫主管機關定之並通知該管主計機關及審計機關

第七條

除第四條第五條及其他法律另有規定外政府各機關關於現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務均應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理之不得自行辦理

第八條

銀行代理公庫所收納之現金及到期票據證券均用存款方式其與公庫雙方之權利義務除受法令特定之限制外以契約定之其契約應經該公庫主管機關之上級機關核准

指定郵政機關代理公庫者準用前項之規定

第九條

代理公庫之銀行於清理或破產時其所代理之公庫債權有優先受償價之權

第十條 公庫存款按左列各種分別存管

一、收入總存款

二、各普通經費存款

三、各特種基金存款

前項第一款之收入總存款即預算法所定之普通基金總存款

第十一條

政府總預算範圍內之一切收入及預算外之收入除依法應歸入特種基金存款者外均歸入其收入總存款由公庫主管機關主管並由代理公庫之銀行或郵政機關按科目別及機關別列收庫賬

第十二條

前條收入以現金票據證券繳納者均由代理公庫之銀行或郵政機關代收或由其派員於收入機關代收之按科目別機關別分別報告收入機關及該管審計機關並由代理公庫之銀行或郵政機關及收入機關分別彙報至公庫主管機關

第十三條

一切經費應依據預算由收入總存款撥入普通經費存款或特種基金存款後始得支出但依法律以緊急命令由收入總存款撥入普通經費存款支出之仍應於支出後補行追加預算程序

第十四條

普通經費之劃撥應照核定之分配預算按期由主計機關知照公庫主管機關會同該管審計機關通知代理公庫之銀行或郵政機關由收入總存款按經費之機關別撥入普通經費存款項下

第十五條

前項各經費撥付時公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關應通知主計機關及該管機關政府各機關由其普通經費存款項下為支出時應以支票為之但第五條各款之支出不在此限
政府會計審計法規

政府會計審計法規

一一四

支票非因付給政府之債權人或爲約定債務之預付不得簽發但軍警餉及工資不便按人簽發支票個別向庫支取者得合併簽發由該管長官代爲領款發放

支票由各機關長官或其授權代簽人簽發主辦會計人員會簽其設有主辦事前審計人員者並應經其核定簽發後代理公庫之銀行或郵政機關始得支付

第十六條

政府各機關之普通經費存款由各該公庫之主管機關主管共出納保管移轉應由代理公庫之銀行或郵政機關及支用經費之機關分別通報至公庫主管機關

第十七條

會計年度終了時各普通經費存款有剩餘者除法律另有規定外仍歸入收入總存款

第十八條

政府因財政上之必要而爲臨時之透支撥借或以不逾本會計年度之短期證券或票據爲臨時之借債時其收入均歸入收入總存款項下償還時由收入總存款直接撥付

前項借支及償還事務由公庫主管機關辦理並由該管審計機關監督之

第十九條

特種基金及其收入應歸入各該特種基金存款

特種基金之劃撥管理支用依法律條約或設定基金之命令契約或遺囑之所定其無規定者準用

關於普通經費存款之規定

第二十條

明定用途之協助金補助金均爲普通經費其存款之劃撥適用本法第十四條之規定其未明定用途者由公庫主管機關會同該管審計機關依法通知代理公庫之銀行或郵政機關於收入總存款內直接撥付受補助或受協助政府之公庫

第二十一條

收入之退還支出之收回應各按其性質於原存款內爲之其辦法由公庫主管機關會同收支機關

主計機關審計機關定之

第二十二條

無固定地點或在國外之機關除第四條至第六條之規定外其現金票據證券之出納保管移轉由公庫主管機關指定一人辦理之

第二十三條

前項指定之人員應向公庫主管機關繳納保證金或提供其他確實之保證

公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關對於政府財政之變換與關於債權債務之重要契約及票據證券之保管應分類編號詳明記載以爲保存如有必要並應錄存副本或無製照片

第二十四條

公庫之會計事務由各該公庫主管機關主辦會計人員辦理之

第二十五條

公庫之審計事務由該管審計機關辦理之代理公庫之銀行或郵政機關關於代理公庫之審計事務亦同

第二十六條

公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關應將公庫收支逐日彙報各該管主計機關及審計機關

第二十七條

違反本法之規定爲收納或命令收納者分別依法懲處

第二十八條

違反本法之規定爲支出或命令支出者分別依法懲處並令其賠償公庫之損害
代理公庫之銀行或郵政機關違反法令或契約爲支付致公庫受損害時該銀行或郵政機關應連

帶負賠償之責

第二十九條

公有財物之管理另以法律定之

第三十條

本法關於機關之規定於政府所屬之法定組織帶用之

政府會計審計法

第三十一條

本法施行細則由財政部擬訂呈請行政院核定之

第三十二條

本法施行日期及區域由國民政府以命令定之

二 公庫法施行細則 二十八年六月二十七日行政院公布

第一條

本編則依公庫法第三十一條制定之

第二條

本法第二條第一項所稱之其他財物如係不動產或需要堆棧倉庫保管之動產應以契據棧單據單或其他證明文件代之

第三條

本法第二條第三項所稱地方政治機關之解釋發生疑義時由財政部呈請行政院核定

第四條

本法第四條第五條所稱之政府各機關指經收庫款及支用庫款之一切公務機關

第五條

未設中央銀行之地方國庫事務得由中央銀行委託其他銀行或郵政機關代辦但須先報請財政部備案

第六條

國庫以外之各級公庫事務除有特殊情形外應先儘所在地之中央銀行代理之其無中央銀行者應指定各該省市縣之地方銀行代理其無地方銀行者得指定其他銀行代理但須先經上級政府公庫主管機關核准

第七條

代理公庫之銀行應以公庫主管機關所在地為總庫為收文便利起見並得酌設分庫或支庫以該銀行之分支行或由該銀行委託其他銀行或郵政機關辦理之但須事先報請該公庫主管機關備案其責任仍由該代理公庫之銀行負之

第八條 在未設銀行之地方並無郵政機關者準用本法第二十二條之規定

第九條 依本法第四條規定政府各機關得自行收納之款其保管期間至多不得逾一旬其有特殊情形者

得由主管機關報請公庫主管機關核准延長之

第十條 本法第四條第一款所稱之零星收入應以所收款項每筆不超過五元者為限在市縣之收入較少機

關其額度仍得由公庫主管機關酌量情形減低之

第十一條 本法第四條第三款之收入應由該機關聲明事實呈請主管機關核准通知公庫主管機關

第十二條 依本法第五條規定預向公庫具領之款應由請領機關按以下規定期間填具請款書（附格式一）

一、送請公庫主管機關核發

一、每月額定零用金內之零星支出得於上月底具領

二、本法第五條第二款第三款規定之機關得由該機關或該機關主管之上級機關核准公庫主管機關於實際需要時請領

三、估付包付款項應按合同契約或法令規定之期間請領並附送證明文件由公庫主管機關備核

第十三條 各機關額定零用金內之零星支出以在各該機關月份經費預算內辦公費數目半數以下為限但

在辦公費數額較鉅之機關其限度仍得由公庫主管機關酌量情形減低之

第十四條 本法第四條第五條所稱之規定里程由公庫主管機關參酌各地交通情形定之

第十五條 各機關依照本法第四條第五條請將該機關收支之一部或全部自行收納或支出者應於本年度

政府會計審計法規

開始前一個月被明事實府請公庫主管機關定之其收支屬於各機關之附屬機關者應由附屬機關呈請主管上級機關核轉公庫主管機關商定其年限開始以後新成立之機關或原有機關因特殊情形須臨時變通辦理時得隨時與公庫主管機關商定之公庫主管機關於年度開始前彙集合於本法第四條第五條各款規定收支開列各該機關名稱及數項數額並與本法第四條或第五條某款相合暨其他一切條件通知該管主管機關及審計機關

第十六條

依本法第四條第五條自行保管之款項者損失時除因天災事變非人力所可抗禦經主管上級機關查明屬實經請審計機關核准解除責任者外應由自行保管之機關負責人負賠償之責

第十七條

公庫主管機關與代理公庫之銀行或郵政機關訂立契約應先以草約呈送上級機關核准再行簽訂並繕具同式三份分存代理公庫之銀行或郵政機關及公庫主管機關並公庫主管機關之上級機關前項契約應詳載雙方之權利義務及本法本細則所規定應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理暨其他一切有關事項由雙方提出協定之

國庫主管機關之上級機關為行政院省庫及直隸行行政院之市庫主管機關之上級機關為財政部縣市庫主管機關之上級機關為該省財政廳

第十八條

代理公庫之銀行同時代理國省市縣庫於清理或破產時其優先受清償之權應先儘下級公庫以次推及上級公庫

第十九條

凡收入總存款之收款應由收入機關填具繳款單交繳款人連同現金或票據一併送代理公庫之銀行或郵政機關收入庫轉

前項繳款書除換取憑證單或其他書據等手續所需各聯由收入機關依照其原有規定處理外
應備具正副通知兩聯及收據一聯截開立列各事項

一、編列字號及填發年月日

二、預算編次之門部款項目符號及名稱

三、收款所屬年月份及金額

四、繳款人姓名或名稱

五、收款公庫名稱

六、收入機關名稱及長官聯銜署名蓋章

七、收入庫帳之年月日及公庫主管員聯銜署名蓋章

八、其他應行說明事項

前項通知及收據之格式尺度由收入機關與代理公庫之銀行或郵政機關自行商訂之

第二十條 依據本法第三條自行收納之款由收入機關隨時準用前條之規定

第二十一條 代理公庫之銀行或郵政機關對於繳款書之處理應以正副通知聯存查收據聯經憑證移交還繳

款人或繳款機關

第二十二條 代理公庫之銀行或郵政機關或收入機關對於收入儲存款之收據應分別造具日報表依本法第

十二條規定辦法辦理

前項日報表格式另定之

政府會計審計法規

第二十三條

凡由收入總存款撥入普通經費存款應由公庫主管機關依據主計機關所通知之各機關核定分配預算具撥字支付書（附格式二）以命令聯及通知聯送經該管審計機關會簽後依照左列手續辦理

一、命令聯由公庫主管機關送代理公庫之銀行或郵政機關辦理

二、通知聯由公庫主管機關送請領機關查照

三、存根聯由公庫主管機關存查

前項劃撥經費因考核之必要並由公庫主管機關通知支用機關之主管機關支用機關之主管機關對於各該支用機關之經費認為有停撥減撥或緩撥之必要時得於期前分別通知該管主計機關及公庫主管機關查照辦理

第二十四條

代理公庫之銀行或郵政機關收到公庫主管機關所送前條支付書命令聯照數由收入總存款撥入請領機關普通經費存款賬戶並填撥款通知單（附格式三）送請領機關

第二十五條

關於緊急命令劃撥之經費得由公庫主管機關以函電分別通知代理公庫之銀行或郵政機關及請領機關先行撥付並即補填支付書依本細則第二十三條第一項及第二項規定辦理

第二十六條

前項經費之劃撥及通知應依前條規定辦理

依本法第十八條第二十條之規定關於收入總存款內直接撥付之支出應由公庫主管機關依照本細則第二十三條之規定填發直字支付書

領款機關收到公庫主管機關所送前項支付書通知聯應即填具領款收據向代理公庫之銀行或

郵政機關具領代理公庫之銀行或郵政機關收到領款機關所送領款收據核與支付書命令聯相符後照數撥付

第二十七條 本細則第十二條各款之撥領依照前條規定手續辦理但應先由收入總存款撥入各該普通經費存款賬戶再行支付

第二十八條 政府各機關支用普通經費存款時應照本法第十五條規定簽發支票（附格式四）付給政府之債權人並向債權人取具收據

第二十九條 代理公庫之銀行或郵政機關及支用經費機關對於普通經費存款之現金出納應按旬造具現金旬報表其票據證券之保管移轉應隨時造具保管品報告表依照本法第十六條規定辦法辦理前項現金旬報表及保管品報告表格式另定之

第三十條 公庫主管機關依據前條報告各普通經費存款有相當剩餘額數者得於下次劃撥經費時商得支用機關或其主管機關同意酌量核減或停撥之

第三十一條 本法第十七條規定經費存款之剩餘得由支用經費機關將已發生之債務或契約責任部份於會計年度終了後二十日內聲請保留由公庫主管機關核明通知代理公庫之銀行或郵政機關予以保留並將餘額歸入收入總存款

前項保留之款如該會計年度終了後滿三個月仍未支付者應由代理公庫之銀行或郵政機關歸入收入總存款並報告公庫主管機關

第三十二條 本法第十八條規定之臨時透支挪借款應依契約由承借者繳解代理公庫之銀行或郵政機關歸

政府會計審計法規

收入總存款代理公庫之銀行或郵政機關應即填具收據交承借者並由承借者報告公庫主管機關

前項透支挪借款因特殊情形依契約所定並由公庫主管機關呈經上級機關核准得由公庫主管機關通知承借者逕行撥付所指定之領款機關或領款人仍依本細則第二十三條或第二十六條及前項規定補辦手續

第三十三條 透支挪借款之償還以契約規定以指定的款或押品證券票據之本息等收入作抵者其收入應歸入收入總存款再依本細則第二十六條規定支付之

第三十四條 凡收入之應歸入特種基金存款者除法令另有規定者依其規定辦理外其繳款辦法準用本細則第十九條至第二十一條之規定其報告辦法準用本細則第二十二條之規定

第三十五條 特種基金之劃撥管理支用除依法律條約或設定基金之命令契約或遺囑規定辦法辦理外準用本細則第二十三條第二十四條及第二十八條之規定其報告辦法準用細則第二十九條之規定

第三十六條 明定用途之協助金補助金之劃撥支用依本細則第二十三條第二十四條及第二十八條及第二十九條規定辦理

第三十七條 本法第二十二條規定之指定人員得由公庫主管機關以命令方式行之並知照代理公庫之銀行或郵政機關

前項指定之人員對於現金票據證券之出納保管移轉應視事務繁簡按旬或按月報告公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關

第三十八條 依本辦法第二十六條之規定代理公庫之銀行或郵政機關應將收入總存款及特種基金存款之
收付各分別年度按科目別及機關別彙送收支日報表送公庫主管機關及審計機關
關並由公庫主管機關報告該管主計機關及審計機關
前項收支日報表格式另定之

第三十九條 本編則如有未盡事宜由財政部呈請行政院修改之

第四十條 本編則自本法施行之日起施行



財政部 財政部 財政部 財政部

二二區

無戶第 號 號

帳戶第 號 號 公庫支票 中華民國 年 月 日

出票日	
受款人	
數目	
用途	
存	

存款戶名	年月份	用途	受款人	金額	備考

上款應照在上列存款戶內照付此數

代理公庫之銀行或郵政機關

傳票總字第 號

科目 局長 副局長 經理 主任 主任 主任

支用機關名稱長官（或代理人）職銜署名蓋章
 主辦會計人員職銜署名蓋章
 主辦出納人員職銜署名蓋章
 主辦前審計人員職銜署名蓋章

財政部規定公庫法第四條第五條所稱之規定里程

一、第四條第二項所稱之規定里程為十五公里

二、第五條第二項所稱之規定里程依左列規定

甲、交通便利地方（指有鐵道公路或輪舟地方）為六十公里
 乙、交通不便地方為三十公里
 三、交通情形特殊地方由各該主管機關酌請公庫主任官核准

（格式四）

政府會計審計法規

請款書 存根聯 字號

預算編次	領款機關	年月份用	途會	類備	考	門部款項目	

請領機關名稱長官職銜署名蓋章

中華民國

年

月

日

主辦會計人員職銜署名蓋章
主辦出納人員職銜署名蓋章

請款書填法

- (一) 請領機關應編列字號
- (二) 預算編次欄應照出預算於門欄內填經常或特殊字樣於部欄內填常時或臨時字樣於款項目各欄內各填其編次之數字
- (三) 領款機關應填支出經費或基金機關之名稱
- (四) 年月份欄應照核定分配預算歲出款項之年月份其以日期計算者並填日期之起止
- (五) 用途欄應填出經費或基金之名稱
- (六) 金額欄應填請款之數目
- (七) 備考欄填請款案由或計算方法及應行說明事項如無填註必要不填亦可
- (八) 請款應按年度或月份或規定時期每款填具一摺不得併列
- (九) 此書各欄規定直格十八公分橫格八公分照式印製

支付書命令聯

(撥) 字第 號

(撥款) 公庫	(請領) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	預算編次
							門部款項目
審計機關名稱長官職務署名蓋章							
中華民國	年	月	日	公庫主管機關名稱長官職務署名蓋章			
				中華民國	年	月	日

庫公送關機管主庫公由聯此

(撥)

字第

號

支付書通知聯

(直) 字第 號

(撥款) 公庫	(請領) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	預算編次
							門部款項目
審計機關名稱長官職務署名蓋章							
中華民國	年	月	日	公庫主管機關名稱長官職務署名蓋章			
				中華民國	年	月	日

關機(領請)送關機管主庫公由聯此

(撥)

字第

號

支付書存根聯

(撥) 字第 號

(撥款) 公庫	(請領) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	預算編次
							門部款項目
公庫主管機關名稱長官職務署名蓋章							
中華民國	年	月	日	主辦人員職務署名蓋章			

查備存留聯此

支付書填法

- 一、公庫主管機關應以撥字或直字分別編列號數
- 二、撥款或付款公庫欄應填撥款或付款公庫之名稱
- 三、請領或領款機關欄應填請領或領款機關之名稱
- 四、戶名欄應填普通經費存款或特種基金存款或直接撥付款之帳戶名稱
- 五、年月份欄應照核定分配預算填歲出款項之年月份其以日期計算者並填日期之起止
- 六、用途欄應填歲出經費或基金之名稱
- 七、金額欄應填撥款或付款之數目
- 八、備考欄填註撥款或付款之案由及計算方法暨應行說明事項如無填註必要不填亦可
- 九、預算編次欄應照歲出預算於門欄內填經常或特殊字樣於部欄內填常時或臨時字樣於款項目各欄內各項其編次之數字
- 十、此書各聯規定直格二十公分橫格十公分照式印製
- 十一、撥字支付書及直字支付書應分別顯色印製俾易辨識

六 游擊區域及接近戰區地方機關收支處理暫行辦法

一、游擊區域及接近戰區各地中央各機關施用公庫法事實上確有特殊障礙經公庫主管機關核准臨時酌予變通者其收支之處理適用本辦法之規定。

二、各機關收入暫得自行收納保管按旬彙報月填具繳款書連同現金假法送交附近代理國庫之銀行或直接匯交中央銀行國庫局核收庫帳。

三、各機關經費暫得自行保管支用其領款手續依下列三項辦法辦理

甲、其經費向由國庫直接撥者由財政部依照主計處核定分配預算數按月填具直字支付書送經審計部核發後交由代理國庫銀行直接撥匯該領款機關并取具領款收據送財政部核辦

乙、其經費向由其他機關在收入款內坐支者應照核定分配預算數按月照案在收入款內支撥並於該月內填具繳款書及領款收據送財政部核辦

丙、其經費向由他機關撥者除照撥款機關已遵行公庫法應照甲項辦法由該直接外應由原撥款機關照核定分配預算數按月照案劃撥取具該領款機關領款收據并於各該月內填具繳款書送財政部核辦

四、前條乙丙兩項書據經財政部核案相符即填直字支付書并在備考欄內註明「此款由該機關收入項下支撥或由某機關收入項下劃撥」字樣送請審計部核發後連同書據一併交由國庫轉發并將原庫發證之繳款書收據書及審計部簽回之支付書通知縣分送繳款及領款機關存查

(補法規一二七頁之四)

領款收據 第三聯收據

中華民國 年 月 日	字第 號	支付書	戶名	年月份用	途金	額	備	考	預算編次
		門部款項目							
右款已如數領到此致 (付款國庫名稱) 領款機關名稱長官職銜署名蓋章 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦出納人員職銜署名蓋章 主辦事前審計人員職銜署名蓋章									

此由領款機關交付款國庫

領款收據 第二聯報 告

中華民國 年 月 日	字第 號	支付書	戶名	年月份用	途金	額	備	考	預算編次
		門部款項目							
右款已由(付款國庫名稱)如數領到此致 財政部 領款機關名稱長官職銜署名蓋章 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦出納人員職銜署名蓋章 主辦事前審計人員職銜署名蓋章									

此由領款機關交付款國庫送財政部

領款收據 第一聯存根

中華民國 年 月 日	字第 號	支付書	戶名	年月份用	途金	額	備	考	預算編次
		門部款項目							
右款已由(付款國庫名稱)如數領到 領款機關名稱長官職銜署名蓋章 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦出納人員職銜署名蓋章									

此存留備查

五、各收入機關對各支出機關應分別造具收入旬報表及支出月報表依照公庫法第十二條暨十六條規定遞報至國庫主管機關

六、展緩施行公庫法省份（新疆雲南寧夏青海）國庫收支應用本辦法之規定

七、本辦法呈請行政院核轉 國民政府通令施行

附繳款書領款收據及旬報月報表格式各一份

第六節 國庫主管機關管轄特種基金收支處理暫行辦法

一、凡中央各機關經營之款項合於預算法第五條各種特種基金之規定者應於公庫法施行以前報由各該主管機關轉報國庫主管機關

二、特種基金內現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據之保管等事務均應由代理國庫之銀行或郵政機關辦理但設定該基金之法律條約命令契約遺囑內有特別規定或該基金主管機關定有辦法呈經上級機關核轉 國防最高委員會備案者得按照所定辦法辦理

關於營業基金之票據證券及財產之契據保管移轉等事務由各該營業機關列單報由主管機關審核情形得商由國庫主管機關分別辦理

三、特種基金應依其性質各別立戶管理除充原指定用途外非經核定該基金原有程序不得變更用途

一個機關經營二種以上特種基金亦應分別立戶存管不得相互混用

四、特種基金之收入依第二條規定由代理國庫之銀行或郵政機關辦理或照呈准之辦法辦理者均應將收入數分別科目由該經營機關及代理國庫之銀行或郵政機關或照所規定辦法辦理收納之機關按旬或按月

政府會計審計法規

報告國庫主管機關

五、特種基金之支用應照各該基金預算或核定計劃數目由該基金戶內支出之除依照第二條規定得領呈准之辦法辦理外其由代理國庫之銀行或郵政機關辦理者應依法以支票爲之

前項支票按照公庫法第十五條第二項辦理

本條支用之款應由該經營機關及代理國庫之銀行或郵政機關或照所定辦法辦理支出之機關分別科目按旬或按月報告國庫主管機關

六、各項特種基金預算尙未成立者其計劃核定或變更時應由各該經營機關呈由該管上級機關轉送國庫主管機關備查

七、各項特種基金列入國家總預算歲入之部分均應按期解繳國庫

八、本辦法呈經行政院核定施行並轉報 國防最高委員會備案

八 公庫法第十三條規定以緊急命令支出之款之限制辦法

國民政府二十八年十月十六日訓令施行

一、各級政府在預算以外得以緊急命令尙庫支撥之款，以下列兩種爲限。

1. 國防緊急之設施經軍事委員會委員長議定者。

2. 外交金融救濟及其他關係國家大政之行政上緊急措施，須由國防最高委員會核准者。

二、在中央屬於第一條第一款之用費，由軍事委員會委員長以命令支撥

三、在中央屬於第一條第二款之費用，由國防最高委員會委員長授權行政院長爲之

四、在省經省務會議之議決，在直隸於行政院之市經市長核定，均電經行政院核准，得由省政府主席或市長以緊急命令飭庫撥款。

五、在縣及縣屬於省之市，經該省政府之核准，得由縣長或市長以緊急命令飭庫撥款

△國民政府二十八年十二月十六日滄字七三七號訓令▽

案奉

國民政府二十八年十二月十六日滄字七三七號訓令內開：

「爲令行事，據行政院二十八年十二月十五日呂字第一六四二八號呈稱：「案據財政部二十八年十二月八日庫已解交國庫者適用以上規定辦法辦理

九 各機關職員俸薪公費簽發支票補救辦法

二十八年十二月十六日國府指令遵行

一、各機關職員俸薪公費等除有個別簽發支票之必要者外得參照公庫法第十五條第二項規定，合併或分數部份（如各部所屬各同處局等）簽發支票，其支票抬頭之債權人，即填「某某等共若干人」其金額填「上列各債權人應領之總數」，並附清單開列各債權人姓名金額，並由各該債權人在單內名

下簽章，隨同支票送由庫撥付。清單格式附

二、除職員俸薪公費外，對於其他各債權人之支付，不適用上項辦法，仍個別簽發支票，以上辦法，似

政府會計審計法

111

3. 原繳款人姓名

4. 應退還之金額

5. 退款之理由

6. 原繳款年月日及科目

7. 原收款所屬年月份及金額

8. 退款受領人

9. 其他應說明各事項

前項收入退還書之格式尺度由收入機關與代理國庫之銀行或郵政機關商訂之收入機關認爲有同時通知代理國庫之銀行或郵政機關之必要者得酌量增加一聯

二、代理國庫之銀行或郵政機關對於收入退還書之處理應以收據及通知兩聯存查報查署送該管審計機關報告聯送國庫主管機關

三、原繳款人未能親往原繳款地點領取者得由原收入機關將收入退還書交原收款之銀行或郵政機關連同應退還之金額一併寄交退款受領人簽名蓋章並將款交付之

四、費用機關由普通經費存款戶或特種基金存款戶內支出之款經各該費用機關依據法令或事實上支用減少須收回全部或一部份者應由該機關填具支出收回書所原債權人連同應繳現金或票據一併送原文款代理國庫之銀行或郵政機關收入各該存款戶

前項支出收回書應備具正副通知兩聯及收據報告各一聯填明左列各事項

政府會計審計法規

1. 編列字號及填發年月日
 2. 原支款國庫名稱
 3. 原支款支出年月日及其金額
 4. 原支款之科目用途及其受領人
 5. 收回之理由
 6. 應收回之金額
 7. 收入庫簿之年月日及國庫主管員職銜署名蓋章
- 五、代理國庫之銀行或郵政機關對於支出收回書之處理應以正副通鈞聯存查收據報告兩聯經簽請後收據聯交原債權人報告聯送原支用機關
- 六、原債權人不在原領款國庫所在地者應由原支機關將支出收回書寄交原債權人原債權人應即將收回之現金或票據交由就近代理國庫之銀行郵政機關交原支出之國庫仍依前條規定手續辦理
- 前項應收回之款債權人延不繳納應由該支用機關負責追繳
- 七、原債權人對於應繳回之款雖未經支用機關填發支出收回書亦得逕將應繳回之款並以書面聲明繳款數目原支用機關支用年月日及用途等項送交應支出之代理國庫之銀行或郵政機關或由就近代理國庫之銀行或郵政機關匯交原支出之國庫並報告支用機關須支用機關核數未符時仍應依照前條辦法填發支出收回書飭令補繳代理國庫之銀行或郵政機關收到債權人逕行繳回之款未經支用機關填具支出收回書者應給予收據

八、依照公庫法第四條自行收納之款該收入歸國庫或應退還情事在未繳解國庫以前由該機關於戶收單內自行退還之其已解交國庫者應用以上規定辦法辦理

九、依照公庫法第五條自行支出之款經各該支用機關發現應收回之款即由該機關向原債權人收回之

十、收入之退還及支出之收回屬於當年度收支者應在原存款內沖正之屬於以前年度者其收入之退還作為本年度之歲出其支出之收回作為本年度之歲入均在收入總存款或各該特種基金存款內處理

十一、公有營業機關收支處理及查核辦法

三十年十二月十日國民政府頒行

一、凡公有營業機關之收支與查核除官商合營及縣市公營事業外均依本辦法辦理

二、各公有營業機關依規定限期編製營業概算連同營業計劃呈請主管機關轉請核定如逾期尙未編送者

行政院應通知國庫主管機關轉知該公有營業機關之存款國庫或銀行停止其存款之支付並函知主計處

及審計部但已經編送而在主管部會審核中者各該主管部會得敘明辦理情形呈請行政院酌於展限

三、各公有營業機關之存款應以存放國庫或中交農四行為原則但因契約關係或其他特殊情形經各主管

部會審核准後亦得存於其他銀行，均用其機關名義，開立專戶，辦理收支，並應將存款銀行戶名報

號報告國庫主管機關

四、各公有營業機關，應依其各該會計制度所規定之現金票據證書收支月報及年度決算報告，按期加結

一份送國庫主管機關查核，其存款國庫或銀行每月結帳後立應將各該公有營業機關各存款帳戶之收

支結存各數，按月加籍核帳單一份送國庫主管機關查對。

五、各公有營業機關之盈餘，應行繳解國庫，其因營業之擴充或改進及其他用途需用資金時，應另行編具概算請主管機關，轉請核定由國庫法指撥。

六、國庫主管機關得隨時派員分赴各公有營業機關實地查核其現金憑據證券等出納情形。

七、各公有營業機關如有支出不當情事國庫主管機關查明確實後，應通知其主管機關及審計機關更正，於必要時並得呈明行政院，通知其存款國庫或銀行止付存款。

八、本辦法施行後，凡以前頒行有關公有營業機關收支之各種章程則與本辦法抵觸者其抵觸部份無效。

九、本辦法由行政院核定施行並報告國防最高委員會備案。

十二 國庫統一處理各省收支暫行辦法

第一章 通則

第一條 各省收支劃歸中央統籌後由國庫統一處理其處理程序除法令另有規定外依本辦法行之。

第二條 關於各省之國庫庫款催解經費劃撥報表編送及其他國庫行政事務除由中央機關依法執行辦理者外由各省財政廳長兼財政部部長之命就近辦理之。

第三條 財政廳廳長處理前條規定事務應按月編製收支報告及工作報告呈送財政部審核前項收支報告格式另定之。

第四條 各機關依照公庫法第四條及第五條各款之規定請撥收或支出之一部或全部自行收納保管或

支出者應照公庫法施行細則第十五條之規定敘明事實依左列規定辦理

一、收入報請財政部核定

二、支出報由財政廳核定轉報財政部備案

第五條

公庫法第四條第二款及第五條第二款所稱之規定里程依左列辦理

一、第四條第二款爲十公里

二、第五條第二款規定如左

甲、交通便利地方（指有鐵道公路或輪舟）爲三十公里

乙、交通不便地方爲十五公里

三、交通有特殊故障地方不能適用前項規定者得由各該省財政廳呈請財政部核定行之

第六條

各機關關於收入之退還支出之收回應比照現行之（收入退還支出收回處理辦法）規定辦理

第七條

各機關關於實物收支之處理適用（田賦徵實物收納劃撥辦法）之規定

第八條

各省收支未劃歸中央統籌以前所有各省歷年應收未收應付未付各款及其他債權債務事項除省

公債另有規定外應由各省財政廳負責定期清理結算報財政部核辦

第九條

各省財政廳對於國庫之會計事務在未明定辦法以前暫由各該廳主辦會計人員照舊辦理之

第十條

行政院直轄市之國家財政收支準用本辦法之規定

第二章 收入

第十一條

各省收入以列國家歲入總預算或未列總預算而應歸國庫統收者除特種基金另有規定者外應由

收入機關具繳款書交由繳款人連同現金直接繳納就近國庫核收歸入收入總存款

第十二條

國庫分支庫於必要時得派員駐在收入機關依照前條規定手續負責代收

第十三條

國庫分支庫對於收入總存款之收款應按年度科目別機關別就國庫管理及自行收納兩部份分別詳明編製收入日報外送收入機關及該管會計機關並通報至財政部

前項日報格式由國庫總庫另定之

第十四條

各收入機關對於國庫收入總存款之收款應依前條規定分別編製收入日報並報至財政部前項日報格式由財政部另定之

第十五條

各收入機關自行收納保管之零星收入應以所收款項每筆不滿五元者為限其收入較少機關其張度仍得經報財政廳核轉財政部酌量情形減低之

第十六條

各收入機關依照公庫法第四條各款規定自行收納之款其保管期間至多不得逾一旬其有情形特殊應予酌量延長者得呈由主管機關報由財政廳核轉財政部核定

第十七條

游擊區域及接近戰區地方各機關之收入施行公庫法事實上確有特殊障礙者得由收入主管機關報經財政廳轉呈財政部核准後自行收納保管按旬或按月填具繳款書連同現金設法送交就近國庫分支庫核收或直送匯交中央銀行國庫局列收庫報

第十八條

繳款經財政部核准以票據證券繳納者除已到期之票據證券應依照第十一之規定繳納歸入收入總存款外其未到期之票據證券應由國庫作為保管品處理俟到期收得現金後再行歸入收入

總存款

第十九條

各收入機關應填之繳款書格式應照公庫法施行細則第十九條規定之原則由各該機關與國庫分支庫自行商訂之

第三章 支出

第二十條

各省普通特別及建設等支出應由各省政府於國家總預算核定後半個月內依照總預算所列各費類各概數編察實際需要編具分配預算呈由行政院核轉國府主計處並以一份逕送財政部財政部依照分配預算按月或按期分別簽發撥字支付書送經審計部核發後以命令聯送由國庫總庫轉送各省政府所在地之國庫分庫以通知聯發各省財政廳

第二十一條

各省政府所在地之國庫分庫收到前條支付書命令聯照數由國庫收入總存款項下撥入各該費各費類存款總帳戶並彙撥款通知單送各該省財政廳

第二十二條

前條支付書之簽發於必要時得加註電撥手續由國庫總庫電知各該分庫先行撥入各該省各費類存款總帳戶仍照前項規定填具撥款通知單送各該省財政廳

第二十三條

各省財政廳依照核定各單位分配預算細數按月或按期簽發撥字匯款書送經各省政府會計長或會計主任及當地審計機關核發後以命令聯通知國庫分庫由該費類存款總帳戶撥入各該機關普通經費存款戶或特種基金存款戶以通知聯送各該機關

前項撥字匯款書之簽發於必要時得加註電撥手續由國庫分庫電知各該支庫先行撥入各該普通經費存款戶或特種基金存款戶由各該機關依法支用

第二十四條

國庫分支庫對於各該省各費類普通經費存款或特種基金存款之收支應按年度別科目別機關

政府會計審計法規

別編製普通經費存款收支日報或特種基金存款收支日報送由分庫分別加編收支總日報一併遞報財政廳及國庫總庫并由總庫遞報至財政部

國庫分庫應按月編製普通經費存款餘額月報或特種基金存款餘額月報分報財政廳及國庫總庫并由總庫遞報至財政部

國庫分庫對於各該省各費類存款總帳戶之收支應按年度別科目別機關別編製各費類存款總帳戶收支日報分報財政廳及國庫總庫并由總庫遞報至財政部

前三項日報月報格式由國庫總庫另定之

第二十五條

各支用機關應分別存款帳戶年度科目造具現金出納旬報送財政廳

各省財政廳應按各該省國庫分支庫編送之普通經費存款或特種基金存款之餘額月報彙編月報呈報財政部查核

前二項旬報月報格式由財政部另定之

第二十六條

各機關在其普通經費存款或特種基金存款項下爲支出時應照公庫法第十五條及施行細則第二十八條規定以支票爲之并向債權人取其收據

各機關職員俸薪公費等不使個別簽發支票者得依現行各機關職員俸薪公費支票簽發辦法之規定辦理

第二十七條

各機關依照公庫法第五條規定直接具領自行保管支出各款除各機關經費內額定零用金得由各該機關在其經費存款戶內依照規定數額一次簽發支票提取應用外其合於公庫法第五條第

二、三、四各款規定之款應由各省財政廳簽發直字撥款書備庫存發各該機關或領取人員
井取其領款收據

前項直字撥款書之簽發於必要時得比照第二十三條第二項之規定直撥各該機關或領取人員
領

第二十八條

各省政府暨所屬機關遇有特別臨時支出提經省務會議通過呈報行政院備案後於撥存該省預
備金項下動支仍由該省財政廳簽發撥款書備庫在預備金總帳戶內劃撥各該機關支用

第二十九條

遊擊區域及接近邊區地方之各機關其經費依照公務法規定辦理事實上確有特殊困難者得報
經財政廳轉呈財政部核准自行保管支出

前項自行保管支出之經費除國庫直撥者仍由財政廳依照規定簽發直字撥款書備庫直接撥匯
各機關外其由該機關或其他機關在收入款內坐支劃撥者依照左列辦法處理

一、各坐支劃撥機關按照核定分配預算數按月在收入款內坐支劃撥後應於各該月內備具繳
款書連同領款收據送財政廳核辦

二、前項齊辦經財政廳核案相符轉呈財政部簽發撥字支付書並在備考欄內註明（此款已由
某機關收入項下支撥或由某機關收入項下劃撥）字樣送經審計部核發後以命令聯連同
原送齊據送由國庫總庫轉發分庫其通知聯發交財政廳

三、財府廳收到支付書通知聯應即簽發直字撥款書井在備考欄內註明前款括弧內字樣送發
各該省政府會計長或會計主任及當地審計機關會簽後連同支付書通知聯一併交各該國庫分

政府會計審計法規

一四二

庫轉帳仍由分庫將通知聯及簽證之繳款書收據聯送還財政廳分別存轉

第四章 特種基金

第三十條

各省政府暨所屬機關經營之特種基金款項除設定該基金之法令契約或遺囑內有特別規定者得按照規定辦理外應繳入國庫開立各該基金帳戶作為左列各項特種基金存款辦理收支

一、營業基金存款

二、非營業循環基金存款

三、公債基金存款

四、留本基金存款

五、信託基金存款

六、其他類特種基金存款

第三十一條

各省政府暨所屬機關經營之特種基金原定收支處理辦法應由各該省財政廳查明報請財政部核轉行政院轉請國防最高委員會備案并通知國庫總庫

第三十二條

各特種基金之收入依第三十條規定由國庫辦理者其繳庫手續及繳款書格式由該管機關與國庫分支庫商定之并由該管機關報由各該省財政廳備案

第三十三條

各特種基金之劃撥支用應照各該基金預算或規定計劃數目由該基金項下支出之其基金繳存國庫者應由該管機關於基金存款戶內依法以公庫支票為之

第三十四條

特種基金之收支依第三十條規定由國庫辦理或由該管機關照呈准之原定收支處理辦法辦理

者應由該管機關按旬或按月分別科目報由各該省財政廳轉報財政部

前項特種基金由國庫辦理收支者應由各該分支庫按日分別科目分報該基金經營機關及國庫總庫遞報至財政部

第三十五條

每屆年度終了國庫分支庫各特種基金存款除設定該基金之法令契約或遺囑內有特別規定者由財政部通知國庫總庫辦理外應轉帳加入下年度由該管機關繼續使用之

第五章 附則

第三十六條

本辦法施行後各省原有關涉收支之法令規章與公庫法及本辦法相抵觸者其抵觸部份無效

第三十七條

本辦法如有未盡事宜由財政部隨時呈請行政院核准修正

第三十八條

本辦法由財政部呈請行政院核准轉呈 國民政府備案自三十一年一月一日施行

十三、國庫主管機關稽核各機關收支庫款辦法

一、各機關及國庫處理庫款之收支除公庫法及其他有關法令另有規定之外依本辦法辦理之

二、各機關及國庫處理庫款之收支國庫主管機關得隨時派稽核人員實地查核

三、國庫主管機關稽核人員赴各機關及國庫查核時得查核其現金財物并調閱帳冊憑證報告及其他有關文件如有咨詢應由主辦人員負責解答不得隱匿或拒絕其有機密性質者稽核人員應負保守秘密之責

四、國庫主管機關處理前項事務必要時得派稽核人員長駐指定機關或分區巡迴視察

五、國庫主管機關認為有向各銀行查核各機關存款之必要時得隨時派稽核人員前往實地調查各該銀行

儘量予以便利不得拒絕

五、稽核人員發見各機關處理款項有違反法令或其他不法情事時除口頭指導糾正外并應據實報告公庫主管機關核辦

六、審計部應在國庫各重要分支庫設置駐庫審計人員凡支用機關簽發公庫支票其數額在三萬元以上時應連同有關單據或其他證明文件送請駐庫審計人員核發後始得交付債權人支取債權人取出庫款如須存入銀行時得由原付款銀行商存款人仍存入該銀行

七、支用機關如須以公庫支票支取款項轉撥至其他設有國庫之地點備用時應經財政部或其指定之機關證明由原付款國庫撥匯立戶依法支用

八、各機關非因確實緊急需要并經公庫主管機關同意不得向銀行錢號透支或押借款項
前項透支或押借款項應悉數轉存代理公庫之銀行開立該機關透支經費存款戶并應由支用機關按旬編造現金出納表送公庫主管機關查核各機關領取庫款撥還各該透支或押借款項時應由國庫主管機關查核後國庫方得付款

九、本辦法由國防最高委員會核定施行

十四 三十一年度國庫收支結束辦法

三十一年十二月十六日 國民政府通飭施行

一、依照三十一年度預算或支出法案及緊急命令，在年度終了時，國庫尚未撥清之款，得在三十二年一

月底以前，分期補撥，仍作為三十一年度之歲出。

前項之款，過期尚未撥清而各機關仍有已發生而未清償之債務及契約責任，應予撥付者，應依照預算法第六十二條第二項所規定之手續轉帳加入三十二年度之歲出。

二、三十一年度國庫收入總存款劃撥各機關普通經費存款，及由省市各費類總帳戶劃撥省市機關普通經費存款，得在三十二年三月底以前繼續支用，（使用支票者，應酌度情形，提前發發）過期尚未支用者，其由國庫收入總存款劃撥各機關普通經費存款之剩餘，歸入三十二年度收入總存款，其由省市各費類總帳戶劃撥各機關普通經費存款之剩餘款，應先收回各該原撥款總帳戶再歸入三十二年度收入總存款。

前項歸入收入總存款之款，如各級機關仍有已發生而未清償之債務及契約責任應予支付者，應依照預算法第六十二條第二項所規定之手續轉帳加入三十二年度之歲出。

三、各級支用機關於三十一年度終了後，在其經費存款戶內簽發之公庫支票，應在支票背面註明「此票應儘三月底以前向庫兌取」如有過期尚未兌取之支票，應由各該機關分別查明數額，支票號碼，及債權人姓名，依轉帳加入三十二年度歲出之手續辦理。

四、各級機關自行保管支出各款之剩餘，限於三十二年三月底以前填具繳款書繳解就近代理國庫之銀行歸入三十二年度收入總存款，如由省市各費類總帳戶撥發之款仍應先歸入各該原撥款總帳戶，再歸入三十二年度收入總存款，其在各費類總帳戶結束後繳庫時，應分報財政部及各該管財政廳查核。

五、各特種基金存款除建設事業專款基金，依照第六條之規定辦理外，在三十一年度終了時，未經使用

部份，即轉帳加入三十二年度使用之。

六、各建設事業專款基金存款戶，除屬於股本，營業資金或循環基金各款，得依前條規定，轉帳加入三十二年度使用外在三十二年三月底以前，仍得繼續使用。（使用支票者，應酌度情形，提前簽發）過期尚未使用之剩餘款，歸入三十二年度收入總存款。

前項歸入收入總存款之款，各級機關如仍有未清償之債務或契約責任，應予支付，及在三十二年三月底以前於三十一年度基金存款戶類簽發支票支用，逾期未兌支票款項依照本辦法第二條第二項及第三條規定分別辦理。

七、游擊區域及接近戰區地方各級機關，依照三十一年度預算或支出法案，坐支劃撥各款，係於三十二年二月底辦結，並將經費剩餘於三月底以前掃數繳解附近代理國庫之銀行，歸入三十二年度收入總存款，如屬於省市所轄各機關其經費剩餘繳庫時，仍應依照本辦法第四條手續辦理，前項抵解轉帳文件，應儘三十二年三月底以前送達財政部，其屬於省市所轄各機關者，應儘三十二年二月底以前送各該省財政廳財政廳應於三月底以前彙轉財政部，國庫儘三十二年六月底辦結。

各級機關應行坐撥之款在三十二年二月底以前尚未坐撥者，應依本辦法第一條第二項規定辦理。

八、財政部依據緊急命令撥付之款，應由各級主管機關，儘三十二年二月底以前，依法補編概算，呈送核定，如各級機關因情形特殊，未能如限依法補編概算呈核者，得由行政院代編概算轉送核定，國防最高委員會均以三十二年四月底為最後核定期，國庫儘三十二年六月底辦結，其在四月底以後核定者，概作為三十二年度之歲出。

九、財政部依據緊急命令撥付之款，如各級主管機關，依法補編概算，未能於三十二年四月底以前核定者，於國庫收支結束後，應一律掃數結轉下年度，作為三十二年度之歲出，依法審核定後，再行轉撥。

十、各機關追加或追減三十一年度以前之歲入或歲出，除歲出部份緊急命令撥付款，仍依本辦法第八條規定辦理外，在三十二年一月底以後核定者，概作為追加或追減三十二年度歲入或歲出。

十一、三十一年度終了時，該年度內應收而未納入之款，在三十二年三月底以前納入者，仍作為三十一年度歲入處理，其逾期納入者，作為三十二年度之歲入。

十二、本辦法由國防最高委員會核定施行。



第四類 會計法令

一、會計法 二十四年八月十四日公布二十五年七月一日起施行

第一章 通則

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

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爲詳確之會計

一、預算之成立分兩執行

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絀之計算

七、營業成本與損益之計算及歲計盈虧之處理

第四條

八、其他應為會計之事項

前條會計之事務依其性質分左列五類

一、普通公務之會計事務 謂公務機關一般之會計事務

二、特種公務之會計事務 謂特種公務機關除前款之會計事務外所辦之會計事務

三、公有事業之會計事務 謂公有事業機關之會計事務

四、公有營業之會計事務 謂公有營業機關之會計事務

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

件其主辦機關或臨時組織對於處理該事件之會計事務

凡政府所屬機關專為供給財物事務或其他利益而以營利為目的或取相當之代價者為公有營

業機關其不以營利為目的或不收相當之代價者為公有事業機關

第五條

普通公務之會計事務為左列三種

一、公務歲計之會計事務 謂公務機關之歲入或經費之預算實施及其實施時之收支與因處

理收支而發生之債權債務及計算政事費用與歲計餘絀之會計事務

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

政府會計審計法規

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

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

第七條 公有事業之會計事務爲左列四種

一、營業會計之會計事務 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會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 謂營業上使用及應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，但不爲獨立之計算。

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，其組織亦得隨爲作業組織。

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。

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。

第十條 政府會計之組織爲左列五種：

一、總會計

二、單位會計

三、分會計

四、附屬單位會計

五、附屬單位會計之分會計

前項各款會計均應用複式簿記，但第三款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。

政府會計審計法規

政府會計審計法規

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

左列各款會計附屬單位會計

一、各級政府或其所屬機關附屬之營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

會計制度之會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匯

有之會計憑證凡性質相同或類似之機關或基金其會計制度應爲一致之規定

第十七條

總會計之設計由各該級政府之主計機關爲之

單位會計或附屬單位會計及其分會計之設計由各該機關單位之主辦會計人員擬訂呈由各該

級政府之主計機關核定

前項設計應先經核准試辦再經各關係機關之會計人員及審計人員會商後始得核定

第十八條

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各級政府主計機關核定之但其變通辦法仍受前條所定之限制

第二十一條

會計年度之開始及終了依預算法之所定
會計年度之分季自國歷一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始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

政府會計審計法規

第二十二條

政府會計以國幣爲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

記帳時除爲乘除計算外小數至分位爲止餘位四捨五入

第二章 會計報告

第二十三條

各種會計報告應按行政監察立法之需要及人民所須明瞭之會計事實編製之

第二十四條

會計報告之編製依會計年度爲之但得分編各體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、總體之會計報告表示一定日時之財務狀況

二、動態之會計報告表示一定期間內之財務變動經過情形

第二十六條

各單位會計或附屬單位會計之解題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、公庫出納之現金結存表票據結存表證券結存表等

三、公務財物之財物目錄等

四、公庫出納之資產負債平衡表現金結存表票據結存表證券結存表等

五、財務經理之資產負債平衡表及財務目錄等

六、征課之資力負擔平衡表票據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及償還額表等

八、特種財物之特種財物目錄等

九、特種基金之實力負擔平衡表資產負債平衡表或實力負擔資產負債平衡表及現金結存表與結存表暨結存表財產目錄固定負債目錄等

十、公營事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與結存表暨結存表財產目錄固定負債目錄等

第二十七條

各單位會計或附屬單位會計之動態報告依第五至第七條所列之會計事務分別編造左列各表

一、公器出納之現金出納表票據出納表證券出納表等

二、公務財物之財物增減表等

三、公庫出納之現金出納表票據出納表證券出納表等

四、財物整理之財物增減表等

五、征課之征課表票據等憑證之出納表及征課物之出納表或增減表等

六、公債之公債發行表公債還本付息表等

七、特種財物之特種財物增減表等

八、特種基金之收支累計表現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

九、公有事業之收入累計表支出累計表現現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定

負債會計事務編造

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現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表因定負債增減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

前三條之附屬應報告各表遇有比較之必要時得分別編造比較表

第三十條

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

第三十一條

各級政府之總會計應爲第二十六條至第二十九條綜合之報告

第三十二條

分會計應編造之報告各表應就其本身及其所隸屬之單位會計或附屬單位會計所需要之事實

參酌第二十六條至第三十條之規定分別定之

第三十三條

第二十五條至第三十條及第三十二條之報告及各表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蝕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

及固定負債爲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

特種會計報告表應根據帳簿編造並使便於核對

第三十五條

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謬時應由會計人員加蓋簽額

第三十六條

解釋表

第三十七條

各單位會計機關及各附屬單位會計機關之報告呈送上級機關應依左列期限

一、日報於次日內送出

二、五日報於期間經過後二日內送出

三、週報旬報於期間經過後三日內送出

四、月報季報於期間經過後十五日內送出但法令另定期限者依其期限

五、半年度報告年度報告於期間經過後三個月內送出

前項第一款至第四款各報告之呈送期限於分會計及附屬單位會計之分會計通用之

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旬報月報季報應以各該期間之末日辦事完畢時已入帳之會計事項分

別列入其關於彙編所屬機關之部分在日報應以每日辦事完畢時已收到之所屬機關日報內之

會計事項在五日報週報旬報月報季報應以各該期間之末日辦事完畢時已收到之所屬機關之

五日報週報或旬報月報季報內之會計事項分別列入

第三十九條

第三十七條第一項第一款至第四款之報告應各編以順序號數其號數均應每年度重編一次但

政府會計審計法規

政府會計審計法規

一五八

在會計年度終了後整理期間內補編之報告仍續編該終了年度之順序號數

第四十條 總會計之年度報告單位會計及分會計之月報均應公告

第三章 會計科目

第四十一條 各種會計科目依各種會計報告所應列入之事項定之其名稱應顯示其事項之性質如其科目性質

與預算決算科目相同者其名稱應與預算決算科目之名稱相合

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

科目爲統制科目明細表會計科目爲隸屬科目

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

對於互相關係之會計科目應使之相合

他種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耗存消耗科目

公務機關之作業組織及公有事業其會計事務爲成本之計算者亦同

第四十六條 各種會計科目應依所列入之報告並按各其科目之性質分類編號

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

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

第四章 會計簿籍

第四十九條 會計簿籍分左列二類

一、帳簿謂簿籍之記錄爲供給編造會計報告事實所必需者

二、備查簿謂簿籍之記錄不爲編造會計報告事實所必需而僅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記錄者

二、分類帳簿謂以事項歸屬之會計科目爲主而爲記錄者

第五十一條 序時帳簿分左列二種

一、普通序時帳簿謂對於一切事項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、特種序時帳簿謂對於特種事項爲序時登記而設者如歲入收支登記簿經費收支登記簿現金出納登記簿及其他關於特種事項之登記簿

第五十二條 分類帳簿分左列二種

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

政府會計審計法規

政府會計審計法規

一六〇

目的而設者如收入明細帳簿經費明細帳簿財務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一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一制帳簿

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欄

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為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為應設置者外各機關或基金主管長官及主辦會計人員亦得按其需要情形自行設置之

第五十六條 各分會計之會計事務較繁者其簿籍之種類準用關於單位會計或附屬單位會計之規定其會計事務較簡者得僅設序時帳簿及其所必需之備查簿

第五十七條 各分會計機關應就其序時帳簿之內容按時抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳其會計事務較繁者得由主管之單位會計機關或附屬單位會計機關商承各該政府主計機關及該管審計機關使僅就其定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

單位會計機關列報

第五十八條

總會計之簿籍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 謂說明處理會計事項人員之責任而為記帳所根據之憑證

二、原始憑證 謂證明事項之經過而為造具記帳憑證所根據之憑證

第六十一條

原始憑證為左列各種

一、預算書表及預算準備金依法支用與預算科目間經費依法流用之核准命令

二、現金票據證券之收付移轉等書據

三、薪俸工餉津貼旅費郵資金等支給之表單收據

四、財物之購置修繕及郵電運輸印刷消耗等各項開支之發票收據

五、財物之請領供給移轉處置保管等單據

六、買賣貸借承攬等契約及其相關之單據

七、存匯兌換投資等證明單據

政府會計審計法規

政府會計審計法規

二六二

八、歸公財物沒收財物贈與及遺贈之財物目錄及證明書類

九、稅賦捐費等之征課查定及其他依法處理之書據票照之領發及征課物處理之書據

十、罰款賒、經過之書據

十一、公債發行之總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

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、歷經事前審計或稽核始得舉辦之事項而未經該管人員簽名蓋章者

三、未經經手人及監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發給人員簽名蓋章證明者

五、書據上表示金額或數量之文字號碼不符者

六、其他與法令不合者

第六十三條

記帳憑證為左列三種

第六十四條

- 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
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

政府會計審計條例

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

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

始得記入

第六章 會計人員

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

第七十一條 各機關辦理第五條至第七條所列各種會計事務之佐理人員均應由主計機關派充除直接對於

應由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
第一項會計事務與會計事務之劃分應由主辦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 主辦機關得隨時派員赴各機關視察會計制度之實施狀況與會計人員之辦理情形

第七十五條 各機關之會計憑證會計報告及已記載完畢之會計簿籍等檔案於總決算公布日後應由主辦會

計人員移交所在機關管理檔案人員保管之

會計檔案遇有遺失損毀等情事時應即呈報該管上級主辦會計人員或主辦機關及所在機關長

官與該管主辦審計人員分別報告各該管長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

遇有前項情事既不呈報者從重懲戒

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

政府會計審計法親

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機關長官應即依法處理之

第七十八條

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

前項不合法之行爲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

不爲前二項之異議及報告時關於不合法行爲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切現金票據證券之出納者非經主辦會計人員簽名蓋章

不得爲出納之執行

第八十四條

大宗財物之增減保管移轉應隨時造具記帳憑證備查及在發品材料品之付用每每月分製彙總

憑具記帳憑證

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存應以原價爲標準其原價無可稽考

者以初次入帳時之估價爲標準

第八十六條

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

表

第八十七條

除本條第二項及第三項之轉帳傳票外各種傳票於記入序時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比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、每日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、第七十一條有關各類型事務之主管或主辦人員交代時

三、機關或基金結帳時

政府會計審計法規

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各機關或基金有左列情形之一時應辦理結帳

第八十九條

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之終了時

四、機關裁撤或基金結束時

第九十條

各種分類帳簿之各帳目所有預收預付到期未收到期未付及其他權責已發生而帳簿尚未登記之各事項均應於結帳前先為整理紀錄

公有營業之會計事務除為前項之整理記錄外並應對於第四十五條之帳目為整理記錄

各單位會計或附屬單位會計有所屬分會計者應俟其所屬分會計之結帳報告到達後再為整理

記錄但所屬分會計因特殊事故其結帳報告不能按期到達時各該單位會計或附屬單位會計得

先行整理結帳加註說明其逾期到達者於下期另案補編之

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

之各種帳目以計算收入及經費之餘額

二、公有營業之會計事務各帳目之餘額應結入總損益之各種帳目以為損益之計算

三、前二款會計事務有存定負責性質者帳目之餘額應歸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若有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括括或用藥水塗改

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

第九十三條

因繕寫錯誤而致公庫受損失者關係會計人員應負賠償責任

第九十四條

帳簿及重要編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

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

第九十五條

第三類 會計法令
原始憑證應粘貼整齊依照傳票編號順序彙訂成冊另加封面並於封面詳記起訖之年月日頁數號數由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件粘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粘貼

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方式便於查對之事實

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粘貼訂冊之作

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、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審核等關係人員之姓名職務經管日期並由各本人簽名蓋章

第九十九條

各種帳簿之簿頁均應順序編號不得撕毀總分類帳簿及明細分類帳簿並應在帳簿前加一目錄

第一〇〇條

簿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爲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

第一〇一條

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

第一〇二條

更換新帳簿時應於舊帳簿空白頁上逐頁註明空白字樣

第一〇三條

使用完畢之會計報告簿籍及裝訂成冊之會計憑證均應分年編號收存並須目錄備查

第一〇四條 會計報告應由機關長官及主辦會計人員製表具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

第一〇五條 會計報告簿籍及憑證上之簽名蓋章不得用別字或別號

第一〇六條 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會計機關之同意始得銷燬之

第一〇七條 各種會計報告賬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會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會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

第一〇八條 各級分會計機關之會計報告應由主辦會計人員依照規定之期日期間及方式編製之經該機關長官核閱後呈送該管上級機關

第一〇九條 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記錄及綜合之報告

第一一〇條 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

政府會計審計法規

政府會計審計法

一七二

別爲統制之記錄及綜合之報告呈送該管上級機關

前項單位會計機關如爲第二級預算機關單位時應按六需要分別報告該級政府之主計公庫財物經理計等機關

第一一一條

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

第一一二條

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記錄以彙編各該政府之會計總報告

第一一三條

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

第一一四條

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

第一一五條

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

第一一六條

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營之會計憑證會計簿籍會計報告送交

應受時後任其已編者有目錄者做目錄變更不得行造表

第一一七條

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

第一一八條

交代人員應將經管賬簿及重要備查簿由前任人員蓋章於其經管最末一筆賬項之後新任蓋章於其最初一筆賬項之前均註明年月日證明責任之終始

第一一九條

主辦會計人員應自後任接替之日起一星期內交代清楚非取得交代證明書後不得擅離任地但前任因病卸職或在任病故時得由其最高級佐理人員代辦交代均仍由該前任負責

後任接受移交時應即會同監交人員於五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

第一二〇條

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該管上級人員爲之

第一二一條

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

第一二二條

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

政府會計審計法規

第二二三條

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

第二二四條

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擬定頒行之

第二二五條

受政府輔助之私人機關其會計制度及其會計報告程序所應準用本法之範圍由各該政府之主計機關酌定之

第二二六條

自本法施行日起凡與本法抵觸之法規其抵觸部份無效

第二二七條

本法施行日期以命令定之

會計制度程序及時期應行注意事項

1. 在中央各單位會計或附屬單位會計機關及其分會計機關之主辦會計人員應於二十五年九月底以前將

會計制度設計完成送本處核定試辦

2. 在省政府及直隸于行政院之市政府總會計制度之設計應於二十五年九月底以前由各該省政府財政廳局爲之呈請省市政府咨送本處備核其已設置主計機關者由主計機關爲之選呈本處核定單位會計或附屬單位會計機關及其分會計機關之主辦會計人員應於二十五年十二月底以前將會計制度設計完成送由各該政府財政廳局審核後轉呈省市政府咨送本處備核其已設置會計機關者由主計機關審核後選呈本處核定

3. 在縣市政府因各該情形不同關於總會計單位會計及附屬單位會計之會計制度設計程序及

時期應由各該省財政廳規定之會計程序及時期以 所設計之制度均須呈報政府咨送本廳查其
已設置主計機關者由主計機關規定之呈呈本處備查

註一：在依法擬訂之會計制度未經核定以前各級政府機關得暫照原有各種會計制度辦理之
施行注意事項

一、按照所管會計事務之性質分別設計審查會計法第四條至第七條規定會計事務之性質因性質之不
同應分別設計會計制度又第九條第一項規定各公務機關掌理一種以上之特種公務或兼辦公有營
業或其他公事業者亦應各別設計

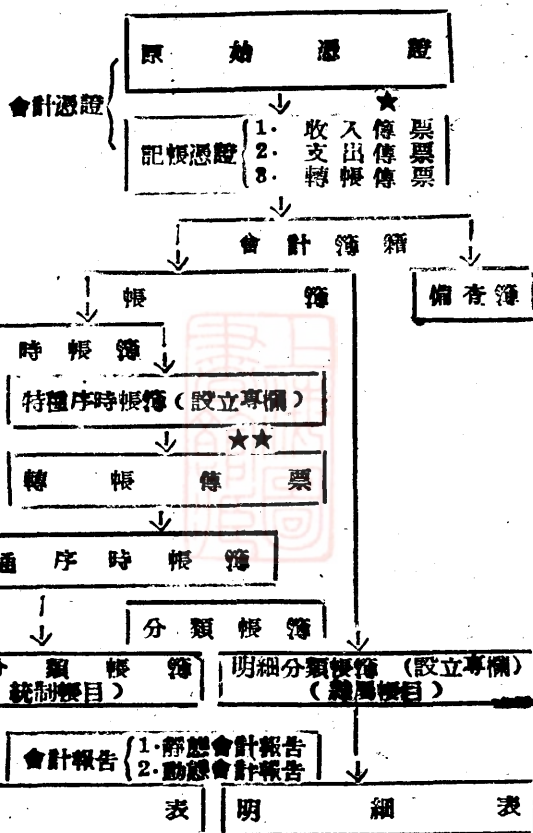
二、確立會計之組織 查會計法第十條第一項第十一條至第十五條規定會計之組織除各級政府應設
一總會計外單位會計以次之組織應如何規定在省府及直隸于行政院之市政府由各該政府財政
廳局（設置主計機關後由主計機關）擬定之在縣市政府未設置主計機關以前應由各該省財政廳
指導各縣市政府主辦會計人員辦理之

三、簡便之設計及內容 制度之設計依照會計法第十六條之規定辦理制度之內容應依照會計法第十
八條之規定辦理

四、採用複式簿記 依照會計法第十條第二項之規定總會計單位會計及附屬單位會計均採用複式簿
記但會計及附屬單位會計之分會計之事務簡單者不在此限

五、採用權責發生基礎 依照會計法第四十四條之規定應採用權責發生基礎
六、簿記組織系統 依照會計法第二章第五章之規定簿記組織系統應如下圖：

簿記組織系統圖



政府會計審計法規

一七六

會計：凡原始憑證適合會計法第六十六條至第六十九條之規定者得用作記帳憑證免製傳票

★★依照會計法第八十七條第二項之規定特種序時帳簿僅為現金出納序時帳簿一種者得直接過入總分類帳簿

二 會計人員與審計人員會商核定會計制度辦法

二十九年一月五日審計部函復同意

一、中央各機關會計制度試辦後由各主辦會計人員提出修訂及補充理由檢同會計制度草案繕具三份（中央機關之所屬機關不在首都所在地者應加具一份）呈由本處會同審計部審查後予以核定會同審查時各該主辦會計人員或該管上級機關主辦會計人員得列席說明俟經核定後以一份存主計處一份存審計部一份由主計處令發原呈送之會計處室（加具一份由審計部發交中央各機關所在省市之審計處）中央機關之所屬機關會計室有該管上級機關會計處室者應加具會計制度草案一份呈經核定後由主計處發交該管上級機關會計處室

二、地方各機關會計制度試辦後由各主辦會計人員提出修訂及補充理由檢同會計制度草案繕具七份呈由省會計處會同審計處審查兩方面意見一致後分呈本處及審計部再行會同審查後予以核定在實會計處與審計處會同審查時各該主辦會計人員或上級機關主辦會計人員得列席說明

以上七份草案除由會計處審計處各抽存一份備查外會計處以三份呈主計處審計處以二份呈審計部俟經核定後由主計處以二份令發會計處會計處以一份令發原呈送之會計室審計部以一份令發審計處
三、各省市未試審計處者其所屬各機關會計制度試辦後由主辦會計人員提出修訂及補充理由取具會計制度草案六份呈會計處審查由會計處將原制度草案意見轉呈本處會同審計部審查後予以核定以上六份草案除會計處抽存一份備查外其餘五份均呈送主計處俟經核定後以二份存審計部（一份備日後設

審計處時令發之用)一份存主計處二份令發會計處以一份令發原呈送之會計室
四、未設會計處及審計處之省份各機關會計制度及辦法以六份由省政府送主計處會計審計部查核予以
核定以二份存審計部二份存主計處二份退還原送省政府

三 設計會計制度程序及時期暨應行注意事項

1. 在中央各單位會計或附屬單位會計機關及其分會計機關之主辦會計人員應於二十五年九月底以前將會計制度設計完成送本處核定試辦
2. 在省政府及直隸於行政院之市政府總會計制度之設計應於二十五年九月底以前由各該政府財政廳局爲之呈請省市政府咨送本處備核其已設置主計機關者由主計機關爲之逕呈本處核定單位會計或附屬單位會計機關及其分會計機關之主辦會計人員應於二十五年十二月底以前將會計制度設計完成送由各該政府財政廳局審核後轉呈省市政府咨送本處備核其已設置主計機關者由各主計機關審核後逕呈本處核定
3. 在縣市政府因各省情形不同關於總會計單位會計或附屬單位會計及其分會計之會計制度設計程序及時期應由各該省財政廳規定之但設計程序及時期以及所設計之制度均須轉呈省政府咨送本處備查其已設置主計機關者由主計機關規定之逕呈本處備查

註一：在依法擬訂之會計制度未經核定以前各級政府機關應照原有各種會計制度辦理之
4. 應行注意事項

一、按照所管會計事務之性質分別設計 查會計法第四條至第七條規定會計事務之性質因性靈之不
同應各別設計會計制度又第九條第一項規定各公務機關掌理一種以上之特種公務或兼辦公有營
業或其他公有事業者亦應各別設計

二、確立會計之組織 查會計法第十條第十一條至第十五條規定會計之組織除各級政府應設

一總會計外單位會計以次之組織應如何規定在省政府及直隸於行政院之市政府由各該政府財政
廳局（設置主計機關後由主計機關）擬定之在縣市政府未設置主計機關以前應由各該省財政廳
指導各縣市政府主辦會計人員辦理之

三、制度之設計及內容 制度之設計依照會計法第十六條之規定辦理制度之內容應依照會計法第十
八條之規定辦理

四、採用複式簿記 依照會計法第十條第二項之規定總會計單位會計及附屬單位會計均採用複式簿
記但分會計及附屬單位會計之分會計之事務簡單者不在此限

五、採用權責發生基礎 依照會計法第四十四條之規定應採用權責發生基礎

六、簿記組織系統 依照會計法第二章至第五章之規定簿記組織系統應如下圖

四 各會計處室設計各種會計制度應行注意事項

- 一、設計會計制度應根據事實之需要依照會計法規會計原理原則及其他有關法令並參酌成例辦理之
- 三、設計會計制度除適應實際情形外並應顧及將來業務之發展但以切合實用為原則不可動涉理想

三、普通公務會計制度應以本處頒行之「中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定」及成例為設計之主要標準

四、公有營業及公有事業會計制度應以會計學理事實需要及本處頒行之「公有營業會計制度設計之要點」為設計之主要標準

五、各種會計制度設計完竣後應即呈請核准再行試辦

六、各種會計制度在試辦期內應隨時注意其實施情形如發現有不合之處即須更正並呈報本處備案

七、凡試辦期滿而制度確能切合實用者應即呈請本處核定

八、凡經核定之制度如法令及事實之需要有變更致原制度不合者仍應隨時呈請本處修正之

九、各會計處呈轉所屬會計機構擬訂之會計制度時應依本處所定標準預為審查發見違礙原制度一併呈處候核

十、凡各種會計制度已有一致規定之頒行而規定不設個別制度者即毋庸另為設計

五 各省財務收支統制紀錄暫行辦法要點

查第三次全國財政會議議決將財政收支系統分為國家財政及自治財政兩系統後各省政府會計處室之職掌自有變更原有各省政府會計處室組織及辦事通則業由本處予以修正呈府備案並通飭遵照在案關於籌擘列有登記賬目事項一種但其詳細處理辦法尚無規定茲為求各該處室對於前項事務處理一致起見特制訂統制紀錄暫行辦法要點頒發各該處室自三十一年度起均須遵照本統制紀錄辦法辦理不再沿用舊會計處制度

其要點如左：

一 各省政府會計處室應就左列各類分設爲統制之紀錄

1. 歲入類

2. 經費類

3. 財產類

二 歲入類統制紀錄之會計憑證科目簿籍報告分別規定如左：

1. 會計憑證

歲入預算書

歲入預算分配表

歲入類現金出納表

歲入類實力負擔平衡表

以前年度歲入應收款餘額表

歲入累計表

公庫報告(各項報告名稱另爲規定)

其他

(2) 配賬憑證

轉賬傳票

政府會計審計法規



政府會計審計法規

原始憑證得用以代替記賬憑證

2. 會計科目 分左列三類

(1) 資力類會計科目

現金（包括各單位會計機關歲入存留數及各該所屬機關「入存留數」）

專戶存款（包括各單位會計機關專戶存款及各該所屬機關專戶存款）

歲入應收款

應收剔除經費款

歲入預算數

歲入分配數

歲入納庫數（於每月終結清之）

歲入退還數（以前年度

(2) 負擔類會計科目

保管款

應納國庫款

暫收款

預收款

預計納庫數



(2) 歲入類會計科目於每月終結時之

各收入科目應依據國家財政系統來源別并參照暫行預算科目實備規定之款級科目視其事實之需要分別設置如專管收入特賦收入懲罰及賠償收入等是餘類推

(3) 會計簿籍

(1) 分錄日記簿

(2) 總分類簿

(3) 各科目明細分類帳

各收入科目均應設置明細分類帳並應在來源別下按照機關別分別設置其他科目明細分類帳視其需要設置之

(4) 各機關歲入類現金登記簿

(5) 其他登記簿

4. 會計報告

(1) 歲入類總分類帳彙總表 (月報附格式及說明)

附表：歲入類現金結存明細表 (月報現金結存數字應依機關別分別註明其性質如爲收入並應註明其

來源別)

(2) 歲入類咨力負擔平衡表 (月報)

(3) 歲入累計表 (年報依照來源別分至項級爲止)

政府會計審計法規

政府會計審計法規

(4) 各科目明細表 (年報視其需要定之)

三、經費類統制紀錄之會計憑證科目簿籍報告分別規定如左

1. 會計憑證

(1) 原始憑證

歲出預算書

歲出預算分配表

經費類現金出納表

經費類資力負擔平衡表

以前年度歲出應付款餘額表

經費累計表

公庫報告 (各項報告名稱另為規定)

其他

(2) 記賬憑證

總帳簿類

原始憑證得用以代替記賬簿類

會計科目及科目表

會計科目及科目表

現金（包括各單位會計機關經費存留數、經費存款戶零用金及各該所屬機關經費存留數存款戶等是）

押金

暫付款

歲出保留數

應領經費

預計領用數

(2) 負擔類會計科目

歲出應付款

代收款

預領經費

歲出預算數

歲出分配數

歲出保留數準備

經費剩餘——待納庫部份

經費剩餘——押金部份

(3) 支出類會計科目（于每月終結清之）

政府會計審計法規



政府會計審計法規

八六

各支出科目應依據國家財政系統政事別並參照暫行預算科目實例規定之款級科目視其事實上之需要分別設置如在政權行使支出教育及文化支出等是餘類惟

會計簿籍

(1) 分錄日記簿

(2) 總分類帳

(3) 各科目明細分類簿

各支出科目均設置明細分類帳並應在政事別下按照機關別分別設置其他科目明細分類帳視其需要設置之

(4) 各機關經費類現金登記簿

(5) 其他登記簿

會計報告

(1) 經費類總分類帳彙總表(月報附格式及說明)

附表：經費類現金結存明細表(月報現金結存表應依機關別分別註明)

(2) 經費類資力負擔平衡表(月報)

(3) 經費累計表(年報依照政事別分至項級為止)

(4) 各科 明細表(年報視其需要定之)

四、財政會計紀錄之會計憑證科目簿籍報告分別規定如左：

1 會計憑證

甲、原始憑證 各機關財產報告

乙、記帳憑證 以原始憑證代替記帳憑證

2. 會計科目

(1) 借方餘額會計科目

土地與建築物及其他改良物 服裝褲襪

器具 舟車牲畜

圖書儀器 其他財產

(2) 貸方餘額會計科目

3. 現存財產總類

4. 會計簿籍

財產分類帳(依右列會計科目分設帳戶)

5. 會計報告

財產目錄(年報)

五、各省屬單位會計機關普通公務之會計事務自三十一年度起均須遵照「中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定辦理」

六、各機關之現金出納表均規定為月報各項報告均應規定按期送達各該管會計處室以應統制紀錄之需要

政府會計審計法規

一八八

(各機關歲入類現金出納表結存數應於備註欄內分晰其性質如係收入並應註明其來源別)

七、各省政府會計處室得將收到之各機關報告每日彙總編製記帳憑證以省手續

八、各類會計科目必要時得予增設各科目之編號暫由各省政府會計處室自行規定

九、會計簿籍依年度別劃分登記各明細分類帳均應分別根據會計憑證登記之

十、會計簿籍及報告(除歲入類總分類帳彙總表及經費類總分類帳彙總表外)之格式均應由各省政府會計處室依照事實上之需要自行規劃

十一、各省政府會計處室於每月終了後二十日內應根據會計制紀彙編各項會計報告呈送主計處

十二、各省政府會計處室於各機關全年度各月份會計報告彙編完竣後再行編送(各省政府會計處室彙編主計處之各項會計報告應俟各機關全年度各月份會計報告彙編完竣後再行編送)

十三、在三十一年一月底以前各省政府會計處室應將各單位會計機關及其所屬之分會計機關名稱列單呈報主計處以資有新設或裁撤者亦應隨時呈報

十四、各省政府會計處室對於各該省財政收支之記帳憑證應詳加審核並應編製各項會計報告呈送主計處

十五、歲入類依照來源別經費類依照政事別採用彙編辦法分編彙總報告(彙編圖之報告表)內編製記帳所

產牛之報告同)

十六、歲入類總分類帳彙總表及經費類總分類帳彙總表格式及說明

一、歲入類總分類帳彙總表

一、歲入類總分類帳彙總表

一、歲入類總分類帳彙總表

× × 省政府會計處 (蓋)

歲入類總分類帳彙總表

中華民國 年 月 日起至 月 日止 (年度第 號 第 頁)

借		方		會計科目	貸		方	
上月底餘額	本月總數	本月底餘額	本月底餘額		本月總數	上月底餘額		

主辦會計人員 審核 校核

2. 說明

- (1) 此表於月終收入科目未結清前根據總分類帳編製之
- (2) 將總分類帳各會計科目名稱填入此表之會計科目欄
- (3) 總分類帳內各會計科目上月底之借方或貸方餘額分別填入此表各該「上月底餘額」內又各會計科目本月之借貸總數分別填入此表各該「本月總數」欄內並將各科目在未結帳分錄前之本月底借方

政府會計審計法規

政府會計審計法規

一九〇

或貸方餘額分別填入此表各該「本月底餘額」欄內總結時應將各欄總數填入同一行內借貸兩方各相當欄之總計應各相等

1. 格式與歲入類總分類帳彙總表格式同

2. 說明

- (1) 此表於月終支出科目未結清前根據總分類帳編製之
- (2) 歲入類總分類帳彙總表之(2)(3)兩項說明此表亦適用之

六 國庫統一處理各省收支暫行辦法編送會計報告補充辦法

(一) 關於經費之劃撥 財政廳於接到財政部之撥款通知後應即通知省政府會計處

分庫於接到前項撥款通知核對財政部之支付命令將款撥入各總帳戶(依政事別)後應即通知省政府會計處

(二) 關於經費之發放 財政廳應根據省政府會計處核轉之預算分配表簽發撥款書送省政府會計處蓋章再送審計處核發各分庫於接到前項撥款書後即由各該總帳戶內將款撥入各該機關經費存款戶內并通知財政廳省政府會計處及各該領款機關

(三) 關於經費之支用 分庫於各該領款機關支用其經費存款後應按月將各經費存款戶收支情形(以機關別)分上月結存本月新收本月共付本月結存列表報告省政府會計處

(四)關於歲入之收納 分庫於收到省屬機關或繳款人繳到國家歲入後應按月依來源別及機關別列表報告

省政府會計處并加編一份送由總庫存入有關之報告送主計處

(五)直隸行政院之市政府其關於國家財政部份之收支會計報告準用上項之規定

七 公有營業會計制度設計之要點

查會計制度不僅為處理會計事務之準則且為管理業務之重要工具故其內容除包括會計科目簿籍報表等外並應將業務及財務之處理辦法詳為規定俾各部門人員有共同遵守之準繩藉收分工合作之功效本要點即係本此主旨根據法令及事實之需要並參酌會計原理原則及成例而訂定以供各機關設計公有營業會計制度之依據惟公有營業機關種類繁雜規模各異其所適用會計制度以內容自應求一致亦無法一一為之分別規定故本要點僅就普通營業會計及製造成本會計之要件為舉例性質之規定普通會計制度之內容較簡成本會計制度因需要成本處理及計算之規定內容應力求詳盡各公有營業機關設計會計制度時凡普通營業不為成本之計算者祇須依下列有關普通會計之要點設計即可若為製造企業採用成本計算者則除普通會計部份仍照上項設計外並應就下列有關成本會計之要點設計所需之成本制度至其他特種營業會計制度如不能依照本要點設計時得自行斟酌辦理惟制度內容之編列仍須比照本要點之規定茲將本要點分列於後：

一、會計制度之名稱應定為「××機關會計制度」

二、制度內容之編造應依照下列順序

1. 總說明

政府會計審計法規

2. 簿記組織系統

3. 會計科目

4. 會計憑證

5. 會計簿籍

6. 會計報告

7. 會計事務處理程序

8. 附錄

三、關於總說明者

1. 設計之主旨及根據（說明設計之目的及其依據之法令與事實）

2. 實施之範圍（說明制度實施之機關範圍如有附屬分支機關時並應將分支機關會計與總機關會計間之聯繫略加說明）

3. 機關之組織（說明制度實施機關各部組織及其職掌如設有分支機關者並應將其組織及分佈情形加以說明）

4. 業務概要（說明下列各點）

（1）法定經營業務及其實際情形

（2）資本數額及其來源

（3）營業方法（如為製造或生產企業並應將其製造程序及生產方法扼要說明或附圖解）

4. 制度之內容要點(分別將制度之一般特性和會計科目選擇標準及得票數據表版等)

1. 簿記組織系統圖

2. 會計部份與其他部營業之關係圖(分別列舉說明其關係之方法)

五、關於會計科目者

1. 普通科目應按下列列舉標準

(一) 資產負債類(1) 資產 流動資產(2) 固定資產(3) 負債 流動負債(4) 固定負債(5) 其他負債(6)

淨值 資本公積盈虧

上列資產負債及淨值科目之類別必要時得斟酌增減之

(二) 損益類(1) 利益 營業收入(2) 營業外收入(3) 損失 營業支出(4) 營業外支出

2. 成本科目(凡與計算產品或勞務成本有關之科目均稱為成本科目)以製造業為例其成本科目包括下

列各種

(一) 原料(二) 在製品(三) 製成品(四) 製造費用(五) 分配製造費用

3. 資產負債科目之排列一律採用先列流動後列固定之原則

4. 科目不必分「款」「項」「目」「節」一律用數字編號其編號順序應依照會計科目名稱其編號表之規定如因特殊情形不能適用時得酌為變更

5. 科目性質有解釋之必要者應於其下加註說明

政府會計審計法

政府會計審計法

二九四

6. 成本科目與普通科目之聯繫應繪具圖解加以說明如將成本科目獨立處理並應設置工廠總帳統賦及普通總帳統賦兩副關科目

附會計科目名稱及編號表

會計科目名稱及編號表——以製造業用會計科目為例

1. 資產 101 庫存現金 102 公庫存款 105 零用金 108 應收票據 109 應收帳款 100 壞帳備抵 110 應

收收益 112 其他應收款 114 有價證券投資 118 短期墊款 121 原料 124 在製原料 125 在製

人工 126 在製製造費用 127 製成品 131 物品盤存 134 預付費用 137 價值基金 140 附屬營

業投資 144 長期墊款 148 地 151 房屋及設備 1511 折舊備抵——房屋及設備 154 機器及設

備 1541 折舊備抵——機器及設備 157 運輸設備 1577 折舊備抵——運輸設備 160 存出保證金

162 開辦費 164 債券折扣

2. 負債 201 應付票據 202 應付帳款 204 銀行透支 236 短期借款 208 應付工資 210 應付費用 212

暫收款 214 預收收益 218 應付債券 219 長期借款 220 抵押借款 224 存入保證金 225 債券

折扣

3. 淨值 301 政府資本 302 他級政府資本 305 商股資本 309 法定公債 310 特別公積 311 價值撥用

312 改良及擴充資產撥用 318 累積盈餘 319 累積虧損 320 本期損益

4. 營業收入 401 銷售收入 4011 銷貨退回及折讓

5. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 502 01 工廠物料 502 02 燃料 502 03 滑油 502 06 電力薪

金 502.07 記時員薪金 503.08 工廠管理人員薪金 502.09 實驗人工 502.10 水電費 502.14
 動力 502.15 修繕費 502.16 保險費 502.17 折舊費 502.21 分配製造費用 503 推銷費用
 503.01 銷售部薪金 503.02 險銷佣金 503.03 推銷旅費 503.04 銷貨運費 503.05
 廣告費 503.0 郵電費 503.07 稍售部用品 503.08 修繕費 503.09 折舊費 503.10
 賦稅 504 管理及總務費用 504.01 管理部薪金 504.02 旅費 504.03 文具用品 504.04
 郵電費 504.05 水電費 504.06 交際費 504.07 保險費 504.08 折舊費 504.09 壞帳
 損失 504.10 衛生及醫藥費 504.11 訴訟費 504.12 賦稅 504.13 雜銷開辦費
 6. 營業外收入 601 利息收入 604 投資收益 610 存貨盤益 613 逾額分配費用 616 租金收入
 7. 營業外支出 701 利息支出 704 投資損失 710 存貨盤損 713 低額分配費用 716 意外損失
 上列科目僅係舉例性質各機關設計會計調度時得視事實需要酌量增減至如金融交通公用等業會計科
 目各該機關應參照「暫行公有營業會計制度之一致規定」自行釐訂惟各業所用性質之科目名稱應力求一
 致

關於各業統一領會計科目本處現正在調查研究中俟訂定後再行頒發
 本、關於會計憑證者

1. 以原始憑證替代記帳憑證為原則
2. 如必需編製記帳憑證時以採用憑單制為原則
3. 凡本機關可控制之憑證應規劃其格式列入制度內其無法控制者亦應列舉其名稱或種類

政府會計審計法規

4. 各種成本單據如購貨定單收貨報告單領料單製造定單製造通知單存貨報告單廢料報告單上下工配時卡片直接人工工作單間接人工工作單工資單成本通知單等除一一規劃格式外並應將其用途及編製方法略加說明

七、關於會計簿籍者

1. 普通簿籍應依照下列種類視實際需要設置之

- (一) 序時簿籍 (1) 普通分錄簿 (2) 現金日記簿 (3) 付款憑單登記簿 (4) 銷貨簿 (5) 其他

- (二) 分類帳簿 (1) 總分類帳 (2) 明細分類帳
- (三) 備查簿

2. 成本紀錄以製造費為例分爲下列各種

- (一) 工廠分錄簿
- (二) 工廠總分類帳

上列各種帳簿於成本科目獨立處理時設置之

(三) 原料明細分類帳 (採永續盤存制)

(四) 在製品明細分類帳 (即成本單)

(五) 製成品明細分類帳 (採永續盤存制)

(六) 製造費用明細分類帳 (以採用多額式分析單爲原則)

(七) 薪工費配歸

(八) 其他

以上各種普通及成本簿籍除一一為統制格式列入制度外並應將其功用及登記方法扼要說明

關於會計報告者

1. 普通報表應按照下列種類設置

(一) 主要報表

(1) 資產負債平衡表

(2) 損益計算表

(3) 損虧撥補表

(二) 次要報表

(1) 各主要報表之附表(明細表)

(2) 現金出納表

(3) 總分類帳總表及其附表

(4) 其他

2. 成本報表以製造業為例分為下列各體

(一) 成本彙總表(損益計算表之附表)

(二) 單位成本表(係統計性質)

政府會計審計法編

- (三) 原料盤存表 (資產負債平衡表之附表)
- (四) 在製品盤存表 (資產負債平衡表之附表)
- (五) 製成品盤存表 (資產負債平衡表之附表)
- (六) 製造費用明細表 (成本彙總表之附表)
- (七) 其他

以上各種普通及成本報表除一一規劃其格式外應將其內容應包括之項目一一列入格式內其有與預算數字比較之必要者如各項收入及費用明細表等並應於表下留置相當地位以資填列及各報表之用途及編製方法應略加說明

九、關於會計事務處理程序者

1. 普通會計事務處理程序以販賣業為例應包括下列各項

- (一) 記帳之一般程序 (附圖解)
- (二) 現金出納程序
- (三) 採購程序 (包括請購定購收貨至存儲)
- (四) 推銷程序 (包括定貨發貨至收帳)
- (五) 各種資產評價之方法 如呆帳折舊存貨估價等
- (六) 整理及結帳程序 (應規定結帳日期)
- (七) 盈虧勝補之方法

(六) 其他

以上各項會計事務處理程序均應詳加說明，包括下列各要

(一) 原料成本處理程序 (包括進料、領料、在製、製成)

(二) 人工成本處理程序 (包括採用工作紀錄、工資分析及記入製品成本)

(三) 製造費用成本處理程序 (包括費用發生、記帳及分配方法)

(四) 產品單位成本計算之方法

(五) 其他

以上各種普通及成本會計事務處理程序應一一詳為規定，並分別將其處理過程中應用單據及應登錄簿之名稱一一說明

3. 如有分支機關應將其總分會計之緊聯方法及處理之手續詳為規定

十、關於附錄者

1. 會計事項記載方法表解其方式如下

2. 各種預算表格式 (加列科目)

會計事項		總目	序時帳簿名稱	補助記簿	序時帳簿記帳根據	補助記帳根據

十一、制度內容之釐定不應採用條文式

十二、本要點如有未能之處可參照暫行公有營業會計制度之一致規定辦理



第五 決算類

一 決算法 二十七年八月九日公布三十年一月一日施行

第一章 通則

第一條 中華民國各級政府決算之編造審核及公布依本法之規定

第二條 各級政府之決算每一會計年度辦理一次於年度終了時辦理之政府所屬機關或基金在年度終了前結束者該機關或該基金之主管機關應於結束之日辦理決算但編決算之機關仍應以之編入其年度之決算

第三條 各級政府之決算應按其預算分左列各種

一、總決算

二、單位決算

三、單位決算之分決算

四、附屬單位決算

五、附屬單位決算之分決算

第四條 各級政府每一會計年度之一切所入一切費用應均編入其歲入歲出決算其上年度報告未及編

政府會計審計法

政府會計審計法規

二〇二

入決算之收支應另行補編附入

第五條

歲入歲出決算之科目及其門類應依照其年度之預算科目門類如有所入爲該年度預算科目所未列者應按收入性質另定科目依其門類列入其決算

第六條

決算所用之機關單位及基金依預算法之所定其記載金額所用之單位依會計法之所定附屬單位預算及其分預算之各種基金除依法另有決算辦法外其決算依本法之規定

第七條

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

第八條

政府應支付之款項在本年度終了後五年以內未經債權人請領得免除支付之義務但法律另有規定者依其規定

第二章 決算之編造

第十條

各機關各基金決算之報告與其編送查核及綜合編造除本法另有規定外依會計法關於會計報告程序之所定

第十一條

各機關在年度內有變更者其決算依左列規定辦理

- 一、機關改組者由改組後之機關一併編造
- 二、機關名稱更改者由更改後之機關更名編造更改之前後分別編造
- 三、數機關合併爲一機關者在未合併以前各該機關之決算由合併後之機關代爲分別編造
- 四、機關因組織變更致預算分立者其未分立期間之決算由原機關編造

第十二條 不專屬於任何機關之基金在年度內有增減者其增減數應列入其預算

一、基金改變或其名稱轉移者由改變或轉移後之機關一併編列

二、基金名稱更改者按名稱更改之前後分別編列

三、數基金合併成一基金者各該原基金之預算由合併後之基金主管機關代為分別編列

四、基金完全併而後分立者其未分立期間之預算由原機關編列

第十三條

機關別及各特種基金之單位決算由各該單位之主管機關編造之期屆時應將其事實備具其執行預算之各表並附有關於執行預算之其他會計報告執行預算經過之說明執行施政計劃事業計劃或營業計劃經過之說明及有關之重要統計

第十四條

前條執行預算之各表中應分編列明左列各款

一、本年度預算數

二、本年度預算增減數

三、上年度決算時撥實發生轉入數

四、本年度收付實現數

五、決算時撥實發生數

六、本年度餘積數

關於繼續經費之各表中除應列前項各款外並應附列左列各款

一、全部計劃之預算經費全額

政府會計法

二、收付實現累計數

三、決算時權責發生數

四、經費全額餘額數

前二項計算書表有與以前若干年度比較之必要者應列其比較數

第十五條 公庫之決算報告由公庫主管機關分左列二期編造公告之

一、初步報告 就年度終了日以前所收到之報告彙編於年度終了後十日內編就公告之

二、終結報告 於年度終了後四個月內編就公告之其報告內應包括該年度公庫實有出納之

全部並附該管審計機關之審查證明書

第十六條 政府主計機關應就各單位決算及公庫決算之報告參照總會計簿籍之記錄編成總決算書及總

說明書

第十七條 各級機關單位之主管機關編造決算報告各表關於本機關之部分應就截至年度終了時之實況

編造之其關於所屬機關之部分應就所送該年度決算報告彙編之但所屬機關之決算報告在左

列期限屆滿以後到達者應附入次年度決算

一、中央政府機關

第三級機關單位之所屬機關 三個月

第四級機關單位之所屬機關 二個月

第五級機關單位之所屬機關 一個月

二、省政府機關

第二級機關單位之所屬機關 三個月

第三級機關單位之所屬機關 二個月

三、市政府機關

第二級機關單位之所屬機關 二個月

第三級機關單位之所屬機關 一個月

四、縣政府機關

第二級機關單位之所屬機關 二個月

第三級機關單位之所屬機關 一個月

第三章 決算之審核

第十八條 各機關之決算報告由主辦會計人員編就經機關行政長官簽名蓋章分別呈送該管上級機關及

審計機關其原有審計人員者並應先送審核附加審查意見

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

彙編之並通知原編造機關

主計機關彙編總決算準用前項之規定

第二十條 各級政府總決算彙編成後應送各該管審計機關為最終之審定

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

政府會計審計法規

政府會計審計法規

三〇六

答辯者視為同意修正

第二十二條

審計機關於最終審定後應編造審定數額表為最終之審查報告

第二十三條

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

第二十四條

審計機關最終審查報告認為不能核准之部分監察院或省政府應分別為左列之處理

- 一、應賠償之收支尚未執行者移送公庫主管機關執行之

- 二、應付懲處之事件依法移送該管機關懲處之

- 三、未盡職責或效能過低應予告誡者通知其主管機關之長官

第二十五條

審計人員審計機關審查各機關或各基金決算報告應注意左列事項

- 一、憲法失職或不當情事之有無

- 二、預算數之超過或賸餘

- 三、施政計劃事業計劃或營業計劃已成與未成之程度

- 四、經濟與不經濟之程度

- 五、施政效能事業效能或營業效能之程度及與同類機關或基金之比較

- 六、其他與決算有關事項

第二十六條

審計機關審查各級政府編造之年度總決算應注意左列事項

- 一、歲入歲出是否與預算相符如不相符其不符之原因

一、歲入歲出是否平衡如不平衡其不平衡之原因

三、歲入是否與國民經濟能力相適應

四、歲出是否與國家施政方針相適應

五、各方所擬關於歲入歲出應行改善之意見

第二十七條

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

省市縣政府及所屬機關決算辦理完成之期限得各按需要情形參照前項所定期限酌酌縮短於第二十九條第三十條所定之補充辦法中規定之

第二十八條

違背法令致決算不正確或不能如期完成者其負責人員應依法分別處懲

第四章 附則

第二十九條

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

第三十條

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

第三十一條

本法施行細則由國民政府主計處會同審計部定之

第三十二條

本法施行日期以命令定之

二 法算施行細則

三十年一月一日公布施行

第一條 本細則依決算法第三十一條制定之

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

第三條

各機關歲入歲出決算應依本法第十四條第一項之規定按本年度預算數及依預算法第六十二條第六十三條第六十四各條規定由上年度轉入之數各分為以下兩表編造之

甲按本年度預算編造之決算表應分欄列明左列各數

- 一、本年度預算數
- 二、本年度預算增減數（凡追加追減動支預備金減免數及流用數均列此欄）
- 三、本年度收付實現數
- 四、決算時權責發生數
- 五、本年度餘絀數

乙按上年度轉入數編造之決算表應分欄列明左列各數

- 一、上年度決算時權責發生轉入數（包括以前年度未結清數）
- 二、本年度減免數
- 三、本年度收付實現數

四、決算時未結清數

關於繼續經費之決算階依以上兩表編造外並應增編一表分欄列明左列各數

一、全部計劃之預算經費數

二、收付實現累計數

三、決算時權責發生數及以前年度未結清數之合計數（照甲表第四欄及乙表之第四欄數填入）

四、經費全額餘絀數

第四條 各機關決算應具備左列各附件

一、全年度現金出納表

二、全年度歲計平衡表（此平衡表之名稱應依會計報告內平衡表名稱之所定）

三、財產目錄

四、有關之各種統計

五、有關之各種說明

前項各種附表在會計報告內已有者不再另編

第五條 各級機關單位之主管機關除依前三條之規定編造本機關決算外應依左列規定編造各該機關

單位決定

一、歲入來源別主要表（依本細則第三條第一項規定之甲乙兩表格式分爲兩表每表各欄數

政府會計審計法規

來源別之數填入)

二、歲出政專別主要表(依本細則第三條第一項規定之甲乙兩表格式分為兩表其有關經費費者依同條第二項規定格式增編一表每表各欄按政專別之數填入)

三、歲入機關別決算預算比較表

四、歲出機關別決算預算比較表

五、有關之統計

六、有關之說明

七、其他有關之書表

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

一、政府施政方針之實施狀況

二、預算執行之概況

三、財政實況

四、財務上增進淨資產與減少資產之原因及改善經營管理之重要事項

五、其他重要事項

第七條 各機關編造年度決算時於本法第二十五條第二十六條所列事項如審計機關主計機關認為必

須說明者其編製決算機關即應附以說明

第八條 各級機關單位決算應呈送該管上級機關備查但中央第二級機關單位決算應送該管上級機關

應並另以一份呈送該管第一級機關單位之主管機關備核

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

二級機關單位起至第一級機關單位止

第十條 各機關編造決算時其支出計算數業經會計機關核准有案者應將核銷數編入決算在編製決算

時尙未經審計機關核定之各月計算數仍照原數編入決算以後如有變更由審計機關審核決算時整理之

第十一條 各機關呈准動支第一預備金或第二預備金應比照追加預算之例編造決算第二級機關單位之

主管機關彙編第二級機關單位決算時應自第一預備金之預算數減去自動支之數將其餘額列入決算表之預算數欄內其決算數欄內不必列數主計機關彙編總決算時對於第二預備金之數目亦依此方法計算處理之

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

考

第十三條 各級機關單位之主管機關彙編該級機關單位決算時如其所屬機關中之決算有逾期尙未送達者

可將該機關之名稱及其預算數編入決算表主計機關彙編總決時亦如之

第十四條 各級機關單位上年度決算報告因逾期送達未及編入該管上級機關單位決算者其上級機關單

位之主管機關於編造本年度決算時應將未及編入之部份另表補編作爲本年度決算之附件主

計機關編造總決算時亦如之

政府會計審計機關

政府會計審計法

三二二

第十五條 朝野關係機關單位決算及總決算之編送期限依附件一之規定

第十六條 各級機關單位決算之彙表格式均應依照中央主計機關之規定

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

第十八條 本細則如有未盡事宜由中央主計機關審計機關會同呈請修訂之

第十九條 本細則自公布之日施行

(附件一)

中央各級機關單位決算編送期限一覽表

各級機關單位決算彙編機關	送達期限	應送份數	應附送所屬機關單位決算份數	送達機關
第一級	第五級主管機關二月底以前	四份		第四級主管機關
第二級	第四級主管機關三月底以前	三份	第五級三份	第三級主管機關
第三級	第三級主管機關四月底以前	四份	第五級二份	第二級主管機關
第四級	第二級主管機關五月底以前	二份	第五級一份 第四級一份	第一級主管機關
總計	算主計機關七月底以前	一份	第三級一份	審計機關

三 決算書表格式 (普通基金用)

第(三)級機關決算表 (中央由第三級機關編造)
 (地方由第二級機關編造)

(甲) 按本年度預算編造之決算表

- (1) 歲入決算表 (依來源別)
 (2) 歲出決算表 (依用途)

中華民國

年度

歲入

門

部份

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

科 目	決 算 數			預 算 數			預算餘絀數		說 明
	實收數	擔責發生數	總數	原預算數	追加減數	總淨數	餘數	絀數	
款 項 目 節 名 稱									

編製日期

中華民國

年

月

日

編製機關長官

主辦會計人員

政府會計審計法

11/11

編製日期

中華民國 年 月 日

編製機關長官

主辦會計人員

第一欄為科目，分款項目節及名稱各欄。

第二欄為決算數，內分本年度實收數，未結清數（即收付未實現數）

第三欄為上年度權責發生轉入數，內分權責發生數、本年度減免數及淨數各欄。

第四欄說明，務求明晰扼要。

(丙) 繼續經費決算附表 (依用途別)

中華民國 年度 歲出 門 部份

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

科目	月	決	算	數 全部計劃		至實全額		說 明
				數之預算總數	總數	餘數	總數	
項	目	節	名	本年度權責發生數	前年度未結清數	總數	餘數	總數

政府會計審計法規

111K

編製日期

中華民國 年 月 日

編製機關長官

主辦會計人員

第一欄為科目，內分款項節及名稱各欄。

第二欄為決算數，內分實付累計數，本年度權責發生數，以前年度未結清數及總數各欄。

第三欄為全部計劃之預算總數。

第四欄為經費全額餘絀數，內分餘數及絀數兩欄。

第五欄為說明，務求明晰扼要。

第(二)級主管機關決算表

中央由第二級主管機關彙集所管決算編造
地方由第一級主管機關彙集所管決算編造

(1) 歲入來源別主要表

(2) 歲出政事別主要表

兩表均適用下列之格式

中華民國

年度

歲入
歲出

門

部份

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

科 目	項 目 名 稱	決 算 數	預 算 數	預 算 餘 額		說 明
				餘 數	結 數	

編製日期

中華民國

年 月 日

編製機關長官

主辦會計人員

(3) 歲入機關別決預算比較表

(4) 歲出機關別決預算比較表

兩表均適用下列之格式

中華民國

年度

歲入

門 部 份

編 製 機 關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

機 關 別	決 算 數	預 算 數	預 算 餘 額		說 明
			餘 數	結 數	

政府會計學法

1117

中華民國

年

月

日

主計處

主辦會計人員

以上國家之決算書，包括政府預算書，及預算發生數；預算數包括預算算數及追加數之總數，或減除預算數之總數。

附記：此項決算書表格式，係依決算法施行細則訂定暫時試用，查二十九年年度預算，編造極為單純，故本表格式只定主要表數種，力求簡括以符實際，各機關辦理決算時如因事實必需，可酌增補充附表，俟二十九年年度決算辦理完竣後，本處再綜合各機關辦理情形，彙訂各種附表之制一格式。

四 中央各級機關編製二十九年年度及三十年度決算之要點

(一)二十九年年度決算，已逾法定限期，凡未編決算之第二級主管機關應從速趕編完成，限三十一年三月底以前送達主計處。另以一份呈送該管第一級主管機關備核。

各第一級機關本身之決算。應於三十一年五月底以前送達主計處。

(二)三十年度決算，應由第三級主管機關，限期編成，於三十一年五月以前，送達該管第二級主管機關彙編。第二級主管機關，應於三十一年六月以前彙編完成送達主計處。另以一份呈送該管第一級主管機關備核。

各第一級機關本身之決算，應於三十一年五月以前，送達主計處。

(三)各第二級主管機關，查明所屬機關中之二十九年年度決算，有逾三十一年二月二十日，尙未送到者，可將該機關之名額及其預算數，編入二十九年年度決算甲表，(該機關實際收支，將來編入以後年度決算之乙表)先送主計處彙編，三十年度決算，於五月底尙未送到者亦同。

(四)決算法施行細則第四條規定之各種決算附表，在主計報告內。已編成者應檢齊附送，其未編齊者，得於事後補送，不得用附表未齊，遲延送達決算書表。

(五)各級機關所用決算書表格式，應依照主計處規定之程式，用本國製造之白紙以毛筆橫書；其寬長尺寸，得依照用紙張分裁之便利伸縮之。

(六)公庫決算表之格式，暫由公庫主管機關擬定適用。

(七)各機關編製二十九年年度決算，應先行編製甲表，其二十八年及以前各年度轉入數之決算(即乙表)不及同時編送，可於事後補送。

(八)各機關支出數，有已接審計機關之核准通知者，應依准數列入決算，並附說明；其餘均照實支數及權責發生數列入。

(九)二十九年年度預算外之支出，及緊急命令支出，在編製決算時，尙未完成法案手續者，俟完成法案後按核定年度補編甲表。

(十)各機關編製三十年度決算，應依法算法施行細則第三條之規定編送甲乙兩表，甲表就三十年度收付實現數及權責發生數編製；乙表按以前年度轉入數之決算數編製之。

(十一)各機關在編成二十九年年度決算時，未及編入之實際收支，應依法編入以後年決算之乙表，在編成

三十年度決算時，未及編入之實際收支，應依法編入以後年度決算之乙表。

(十二) 權責發生數，以各該年度十二月底以前發生者為限，收付實現數，以各該年度收支結束之期為限。

(十三) 二十九年度公庫決算，應由公庫主管機關於三十一年三月底以前，編送主計處。

(十四) 三十年度公庫決算，應由公庫主管機關「限期完成」於三十一年七月底以前送達主計處。

(十五) 營業決算表，除暫照各機關原定格式外，並應加編與預算相比之附表。

(十六) 各種基金之收支其預算未經核定者得按照實際事實編製決算。



第六類 審計

審計法二十七年五月三日公布二十八年三月四日修正第十條

第一 通則

第一條 中華民國各級政府及其所屬機關財務之審計依本法之規定

第二條 審計權限如左

一、監督預算之執行

二、核定收支命令

三、審核計算決算

四、稽察財政上之不法或不忠於職務之行為

第三條 審計權由監察院審計部行使之

第四條 中央各機關及其所屬機關財務之審計由審計部辦理其在各省市地方者由審計處或審計辦事處辦理之

第五條 各省政府及直隸於行政院之市政府及其所屬機關財務之審計由審計部設各該省市所設之審計處辦理之

政府會計審計法

政府會計審計法規

一一二二

第六條

各特種公務機關公有營業機關公有事業機關財務之審計由審計部就各該組織範圍所設之審計辦事處辦理之

第七條

未依前二條規定設有審計處或審計辦事處者其財務之審計由審計部辦理或指定就近審計處或審計辦事處兼理之

第八條

審計機關對於審計事務為辦理之便利得委託其他審計機關辦理其結果仍應通知委託之審計機關

第九條

審計人員獨立行使其審計職權不受干涉

第十條

審計機關處理重要審計案件在部以審計會議在處以審核會議決議行之

第十一條

前項審計會議及審核會議之會議規則由審計部定之

第十二條

審計機關應派員赴各機關執行審計職務但對於縣或有特殊情形之機關得由審計機關通知其送審仍應每年派員就地為抽查之審計

第十三條

審計人員為行使職權向各機關查閱簿籍憑證或其他文件或檢查現金財物時各該主管人員不得隱匿或拒絕遇有疑問並應為詳實之答覆

請監察院核辦

審計機關為行使職權得派員持審計部督察證向有關之公私團體或個人查詢或調閱簿籍憑證或其他文件各該負責人不得隱匿或拒絕遇有疑問並應為詳實之答覆

行使前項權遇必要時得知照司法或警察機關協助

第十四條

審計機關或審計人員行使前二條之職權遇必要時得隨時封鎖各項有關簿據憑證或其他文件並得提取其全部或一部

第十五條

審計人員發覺各機關人員有財務上之不法或不忠於職務之行為應報告該管審計機關通知各該機關長官處分之並得由審計部呈請監察院依法移付懲戒

第十六條

審計人員對於前條情事認為有緊急處分之必要應立即報告該管審計機關通知該機關長官從速執行之

該機關長官接到前項通知不為緊急處分時應連帶負責

第十七條

遇有應負賠償之責任者審計機關應通知該機關長官限期追繳

第十八條

第十二條第二項及第十五條至第十七條所舉情事其負責者為機關長官時審計機關應通知其上級機關執行處分

第十九條

對於審計機關通知處分之案件各機關有延壓或處分不當情事審計機關應查催或質詢之各該機關應為負責之答覆

審計機關對於前項答覆仍認為不當時得由審計部呈請監察院核辦

第二十條

各機關違背本法之規定其情節重大者審計機關除依法辦理外並得拒絕核撥該機關經費支付

第二十一條

審計機關或審計人員對於各機關顯然不當之支出雖未超越預算亦得事前拒簽或事後駁撥之

政府會計審計法規

第二十二條 各機關接獲審計機關之審核通知應依限遵辦其逾限者審計機關得逕行決定

第二十三條 各機關對於審計機關之決定不服時得自接到通知之日起三十日內聲請復議但以一次為限

第二十四條 審計機關對於審查完竣案件自決定之日起五年內發現其中有錯誤遺漏重複等情應得為再審查

查若發現詐偽之證據經過五年後仍得為再審查

第二十五條 各機關人員對於財務上行為應負之責任非經審計機關審查決定不得解除

第二十六條 審計機關如因被審核機關之負責人員行蹤不明致案件無法清結時除通知其主管機關負責查追外得摘要公告並將負責人員姓名通知該被機關在未經清結前停止敘用

關於審計之各種章程及書表格式由審計部定之

第二十七條 審計部應將會計年度審計之結果編製審計報告書並得就應行改正之事項附具意見呈由監察院呈報國民政府

第二十八條 審計部應將會計年度審計之結果編製審計報告書並得就應行改正之事項附具意見呈由監察院呈報國民政府

第二章 審計

第二十九條 各機關應於預算編製時將預算執行狀況隨時彙報審計機關

糾正之

前項分配預算如有變更應另造送

第三十條 財政機關對於各項經費之支付書應送審計機關核對

第三十一條 各機關收支憑證應連同其他會計送駐公庫或駐各機關之審計人員核對不得取有

項但未經有審計人員者不在此限

第三十二條

審計機關或審計人員核發支付書收支憑證發現其錯誤或其他有關審計法令不容時應拒給之

第三十三條

審計機關或審計人員對於支付書或收支憑證核發與否應從速決定除有不得已之事由外自收受之日起不得逾三日

第三十四條

駐有審計人員之機關應將記帳憑證送該審計人員核發

第三章 事後審計

第三十五條

有審計人員之機關應將各項日報逐日送該審計人員查核該審計人員對其各項簿籍得隨時

查並與一切憑證及現金財物等核對

第三十六條

各機關於每月終了後應依法分別編製各項會計報告送該管審計機關或駐該機關之審計人員

查核

第三十七條

未經有審計人員之機關之收支憑證因特殊情形准予免送者審計機關除就報告查核外得派員

赴各機關審核其有關之簿籍憑證及案卷

第三十八條

駐在或派赴各機關之審計人員應將審核結果向該管審計機關報告經決定後分別發給核准通

知或審核通知於各該機關

第三十九條

經審計機關通知送審之機關於遵送各項會計報告時應將有關之原始憑證及其他附屬表冊一

併送審

政府會計審計法規

政府會計審計法規

二二六

前項審核結果應由審計機關分別發給核准通知或審核通知

第四十條 各機關編製之年度決算應送審計機關審核審計機關認為符合者應發給核准書

第四十一條 審計機關依本法第二十四條為再審查之結果如變更原決定者其已發之核准書失其效力並應

限期納銷

第四十二條 主管公庫機關及代理公庫之銀行應將每日庫款收支詳具報告逐日送該管審計機關或駐公庫

之審核人員查核

第四十三條 主管公庫機關應按月編造庫款收支月報並於年度終了時編造庫款收支年報分別依限送該管

審計機關查核

第四十四條 經理公債財物或特種基金之機關應按月編造動態月報並於年度終了時編造年報分別依限送

該管審計機關查核

第四十五條 各級政府編製之年度總決算應送審計機關審定審計機關審定後應加具審查報告由審計部彙

核呈由監察院轉呈國民政府

第四章 稽察

第四十六條 審計機關對於各機關之一切收支得隨時稽察之

第四十七條 審計機關對於各機關之現金票據支券得隨時檢查之

第四十八條 審計機關對於各機關之財物得隨時盤查遇有遺失損毀等情事非經審計機關證明其對於良善

管理人應有注意並無怠忽者經管人應負責任

第四十九條 如遇水火盜難或其他意外事故各機關所管之現金票據證券與會計檔案及其他重要公有財物應分別詳報公庫或移地保管倘因怠忽致有遺失損毀者該機關長官及主管人員應負賠償之責

各機關營繕工程及購置變賣各種財物之開標決標驗收應通知審計機關派員監視其不合法定手續或與契約章則不符者監視員應正之

第五十條

經管債券機關於債券抽籤償還及銷毀收回之債券時應通知審計機關派員監視

第五十一條

各機關有關財務之組織由審計機關派員參加者其決議事項審計機關不受拘束但以審計機關參加人對於該決議曾表示反對者為限

第五十二條

審計機關對於各機關有關財務之行政事項得調查之認為有不當者得隨時提出意見於各該機關

第五十三條

審計機關對於審計上監視鑑定等事項得委託其他機關團體或個人辦理之

第五章 附則

第五十四條

審計機關對於受公款補助之私人或團體應行審計事務得依本法之規定執行之

第五十五條

本法施行細則由審計部擬訂呈請監察院核定之

第五十六條

本法自公布日施行

二 審計法施行細則

二十七年七月二十三日華國民政府諭字第九四七號指令「准予修正奉國民政府二十八年七月二十五日諭字第一三五八號指令」准予備案。

第一條 本細則依審計法第五十五條訂定之

第二條 依審計法第十一條前段之規定審計部得酌量情形逐漸推行就地審計但在審計機關未派員赴各機關就地審計前各機關仍應送審

第三條 審計法第十一條但書規定得送審之機關其送審內容審計機關得酌量情形依審計法第三十七條規定辦理

第四條 審計人員派員對各機關之現金票據證券帳簿等施行檢查時得逕以審計機關派員文件或稽察證文檢查機關閱視後爲之

第五條 審計人員在外執行職務應製作報告呈報主管審計機關遇有查詢事件應製作筆錄交受查詢人員閱覽後令其署名蓋章

第六條 審計人員因執行職務有使用稽察證之必要時由該管審計機關長官核發稽察證須記明事由地點時日及持用人職別姓名

稽察證使用規則另定之

第七條 審計人員依審計法第十四條規定執行封鎖時應製作筆錄記明封鎖物之種類件數加封於封面署名蓋章並令物之所有人或其關係人於筆錄及封面署名蓋章前項封鎖物應令物之所有人或

其關係人負責保管不得擅自拆封

第八條

審計人員依審計法第十四條規定執行提取時應製作筆錄記明提取物之種類件數並作成收據
交物之所有人或其關係人收執

第九條

審計機關依審計法規定發附之通知書應附記明送達日期之同條或以雙掛號郵件送達
同一案件受通知之機關有數個時應分別送達

第十條

審計機關通知書定有限期者受通知之機關應依限聲復其不能依限聲復者應於限內敘明事由
聲請展期

第十一條

受通知執行處分之機關接受通知後應依通知書內容執行處分並將處分結果聲復審計機關

第十二條

審計機關就審核案件為剔除繳還或賠償之決定者於本案確定後應通知受審核機關及主管公
府機關於必要時並通知受審核機關之主管上級機關

第十三條

各機關聲請復議已逾審計法第二十三條所定期限而未於期限內聲請展期者審計機關不予接
核

第十四條

各機關聲請復議原決定審計機關認為有理由者應變更原決定認為無理由或理由不充分經駁
復發受審核機關仍堅持前項聲請者應附具意見檢同關係文件呈送上級審計機關復核

第十五條

派駐各機關審計人員之決定視為該管審計機關之決定但聲請復議之案件應由該管審計機關
依前條規定辦理

第十六條

審計機關委託其他審計機關辦理審計案件時受委託之審計機關應將辦理結果通知原委託之
政府會計審計機關

審計機關決定之

第十七條 審計機關依審計法第二十六條所爲之公告於各級政府公報及審計部公報爲之

第十八條 各機關對分配預算爲一部或全部之變更有不合程序或與預算法不符時審計機關應糾正之

第十九條 財政機關因預算法第六十八條所列各款情事得以暫付款支付書送請審計機關核簽在非常預算未成立前其責任與財政機關負之

第二十條 各機關因重大災變或緊急工程得以暫付款支付憑證送請駐在審計人員核簽在支付法案未成立前其責任由該機關負之

第二十一條 各機關得因暫收款收入憑證送請審計機關核簽在收入法案未成立前其責任由各該機關負之

第二十二條 審計機關依審計法之規定拒絕核簽支付書時應發拒簽事由之通知書分別送達發發機關及領款機關或領款人派駐各機關之審計人員爲拒簽收支憑證之決定時除依前段規定辦理外並應即時向該管審計機關報告

第二十三條 審計機關或審計人員對支付書或收支憑證因不得已事故不能於審計法第三十三條所定期限內核簽者應於限內通知不能核簽之理由

第二十四條 各機關之會計報告應直接送達於各該管審計機關審計機關之審核通知或核准通知應直接送達於各該管機關

第二十五條 各機關應送審計機關之報告應依左列期限
一、日報於次日內送出

二、月報於期間經過後十五日內送出
三、年報於期間經過後三個月內送出

第二十六條

各機關應送之會計報告不依前條所定期限送審者審計機關應予催告經催告後仍不送審者得依審計法第十五條規定辦理

第二十七條

各機關送審各項會計報告時應附送原始憑證及其他附屬表冊
表冊之種類格式由審計部另定之

第二十八條

主管公庫機關及代理公庫之銀行每日應送報表報表之種類格式由審計部另定之

第二十九條

主管公庫機關每月及年終應送報表
報表之種類格式由審計部另定之

第三十條

經理公債財物或特種基金之機關每月及年終應送報表
報表之種類格式由審計部另定之

第三十一條

審計機關發給各機關之核准書應由各該機關之主管上級機關轉發

第三十二條

審計處或審計辦事處辦理在各省市中央各機關及其所屬機關之審計案件認為應發核准書者應將審核結果呈由審計部核發

第三十三條

前條規定於審計辦事處辦理各特種公務機關公有營業事關公有事業機關之審計案件準用之

第三十四條

各級政府編製之年度總決算審計機關審定時應注意左列事項
一、各級政府歲入歲出是否與預算相符

二、各級政府歲入歲出是否平衡

三、各級政府歲入歲出與預算不符時其不符之原因

四、各級政府歲入歲出不平衡時其不平衡之原因

五、對各級政府歲入歲出應行改正之意見

第三十五條 審計機關對各機關之現金票據證券執行檢查遇必要時應通知該機關長官或主管上級機關派員查閱

員查閱

檢查結果應製作筆錄由保管人簽名蓋章

第三十六條 各機關對於財物有遺失損毀等情事應隨時記明其原因其重大者應提出其證明方法

各機關遇有審計法第四十八條第二項所列情事應即報告於該管審計機關並提出其證據審計

機關亦得依職權調查之

第三十七條 各機關購置物料或營造工程依規定應公告招標或採用比價辦法者應通知該管審計機關派員

監視其招標或比價各項規則圖樣說明書預估底價標單式樣以及契約底稿等應於事前送審計

機關簽訂契約時應由監視人簽名蓋章

第三十八條 各機關購置物料或營造工程如有中途變更或增減價額情事應隨時通知該管審計機關查核其

變更重大或增減價額在一成以上者應於協議時通知該管審計機關派員參加

第三十九條 各機關購置物料或營造工程經審計機關派員監視開標決標或比價者於貨到或工竣驗收時應

通知審計機關派員監視

此項監驗人員應於行政機關登記名冊

第四十條 各機關管轄工程及購置經費各種財物之採決標購收等項其金額較小或有特殊情形者審計機關得酌量決定派員與否

第四十一條 各機關購置物料管轄工程之驗收凡與原定圖說契約章則不符者監視人得拒絕簽名蓋章其因不得已事由准予減價收受者應先得審計機關之同意

第四十二條 凡發行債券或借款應由主管機關將發行條例或借款契約等送該管審計機關備查如有變更應隨時通知審計機關

第四十三條 各機關處分公有財物時準用第三十八條至四十二條之規定

第四十四條 審計機關行使稽察職權有須各機關團體協助者各機關團體應負協助之責

第四十五條 審計機關委託其他機關團體或個人辦理稽視鑑定等事項其結果應由原委託之審計機關依職權決定之

第四十六條 本細則如有未盡事宜得由審計部呈請監察院修改之

第四十七條 本細則由監察院核定施行

茲依審計法施行細則第二十八條至三十一條之規定訂定各機關送審報表詳細表於左

種類
應送報表種類
送審時期
備考

通各機關

- (一) 歲入類現金出納表
- (二) 歲入類現金出納表
- (三) 歲入類平衡表
- (四) 經費類平衡表
- (五) 歲入類計簿
- (六) 收入憑證簿
- (七) 經費類計簿
- (八) 支出憑證簿
- (九) 財產增減表
- (十) 以前年度歲入應收款餘額表
- (十一) 以前年度歲入應付款餘額表
- (十二) 以前年度歲入類現金出納表
- (十三) 以前年度歲入類現金出納表
- (十四) 結賬後歲入類平衡表
- (十五) 結賬後經費類平衡表
- (十六) 財產目錄

第一至第十一種報表應每月送審第十二至第十六種報表應於年終送審

無歲入預算之機關每月免送以前年度歲入應收款餘額表及於年終加送歲入憑證簿及收入憑證簿

主管公庫及代理行 公庫銀表	主管公 債銀表	經理財 物銀表	經理特 種基金
(一) 現金出納表 (二) 票據出納表 (三) 證券出納表 (四) 資產負債平衡表	(一) 關於債券之發行、抵押、收回、清償、銷毀等事實編制報表 (二) 資力負擔平衡表 (三) 公債現額表	(一) 關於所經理不動產物品及其他財產之增減保管移轉等事實編制報表 (二) 財物目錄	(一) 基金收支預算表 (二) 現金出納表 (三) 票據出納表 (四) 證券出納表 (五) 財物增減表 (六) 固定負債增減表 (七) 資本負債資產負債綜合平衡表 (八) 財產目錄 (九) 財貨目錄
第一至第三種報表應於每日每月及年終送審 第四種表應於每月及年終送審	第一種報表應於每月送審 第二第三種報表應於年終送審	第一種報表應於每月及年終送審 第二種報表應於年終送審	第一至第七種報表應於每月及年終送審 第八種報表應於年終送審
代理公庫銀行每日送第一至第三種報表其餘免送			

政府會計法規

附 記

- (一) 特種公務機關經費類應送報表適用普通各機關之規定
- (二) 公有營業機關公有事業機關所送報表及送審時期除準用經坪特種基金機關第二至第九種報表外並於每月加送收入累計表支出累計表每年加送成本計算表損益計算表盈虧撥補表
- (三) 各種報表格式悉依會計法規之規定
- (四) 各機關對本表規定應送報表因特殊情形經主計機關核准變通送報者得以性質相同之報表代之
- (五) 審計機關因審核上之必要除本表規定應送報表外得通知各機關另送其他表冊

三 審計法施行細則第十二條之實施辦法

第三六二次審計會議通過

- 一、審計機關審核案件為剔除積遺或賠償之決定者對於受審核機關應通知復查無主管理機關決定剔除繳還賠償等送審之案件認為同意者應依其決定通知核辦通知結果
- 二、受審核機關接到審核通知除依規復或聲請復議外逾期不復審計機關應依審計法第二十二條之規定進行決定將剔除數於原報計算表內加註通知送核通知結果
- 三、審計機關應按月就已發核准通知結束之案件內各機關剔除賠償及繳還數之應行解庫者列表送主管財政機關以備公庫追繳或扣撥其有特殊情形者得隨時辦理之

政府會計審計法規

二三八

勅令年月日

附註：第三六二次審計會議通過案第一項原稱之審計法施行細則第十一條因該細則第九條奉
廢止故改爲第十條

五 非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法

二十七年六月十八日 國府檢字第六六號訓令 二十七年九月九日 國府檢字第四六七
號訓令修正第一條第一項第六款第八款並增第九款第十款

一、京外中央各機關之專設審計事務暫歸各省市審計處辦理其各審計處之管理區域暫定如左

1. 江蘇審計處管理江蘇安徽兩省
2. 浙江審計處管理浙江福建兩省
3. 上海審計處管理上海市區
4. 河南審計處管理河南山東兩省及青島市共河北山西綏遠察哈爾等省歸河南審計處兼辦
5. 陝西審計處管理陝西甘肅兩省其青海海及新疆等省歸陝西審計處兼辦
6. 湖北審計處管理湖北江西兩省
7. 廣東審計處管理廣東廣西兩省
8. 四川審計處管理四川雲南西康三省
9. 貴州審計處管理貴州省

10 湖南審計處管理湖南省

上述管理區域事實上如有困難時得由審計部酌定變更之

二、京外中央各機關每月造送之收入及支出計算書類應以書表二份送該管主管機關查核存轉以書表一份連同憑證單據送該管區域內之審計處審核

三、各審計處對於該管區域內中央機關應送計算書類得逕行催告查詢其審核結果除通知送審機關外並報告審計部及送審機關之主管機關

四、送審機關對於審計處之審核結果有異議時得逕行陳述理由聲明主管機關核轉審計部復核

五、關於核銷經費支出之核准狀仍歸審計部核填送由主管機關轉發送審機關

六、非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法細則

二十七年六月十八日 國府密字第六六號訓令

一、本細則係依照非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法第六條訂定之

二、本辦法所稱就地審計係指非常時期京外中央各機關收支計算書類就近送由指定各省市審計處審核而言

三、京外中央各機關依照非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法送審之收支計算書類應自二十六年度起其二十六年以前各年度之計算書類應歸於審計上之審計書類仍應送審計部審核

四、京外中央各機關二十六年之收支計算書類已送審計部或經部審核發出容缺通知書尚未等結算者得暫歸審計部審核或交審計處審核由審計部酌定之

五、京外中央各機關之附屬機關其收支計算書類向該獨立造報者分別逕送該管審計機關審核

六、中央各主管機關所屬京外機關年度預算分配表臨時費預算分配表暨一切有關預算如變更適用增加核減等法案均應在開始執行以前通知審計部轉行各審計處

前項機關單位預算分配表送審時應由主管機關備送二份

七、審計處審核京外中央各機關收支計算書類應按送審機關所屬之費類及主管機關分別編造事後審核竣竣案件月報表二份呈送審計部一份存部備查一份由部轉送送審機關之主管機關

八、送審機關對於審計處之催告查詢補送等事項應逕向審計處答復不得聲請主管機關核轉來計部核辦

九、送審機關對審計處之審核結果應請覆核時以審核通知書內所列剔除更正等事項為限

十、凡京外中央、關內特殊情形不能適用本細則之規定者其詳細辦法由主管機關與審計部商訂之
十一、凡本辦法及本細則所未規定之事項依審計法施行細則及其他有關法令辦理之

審計部稽察證使用規則

一、審計人員持此證向公私團體或個人查詢或詢問簿籍憑證或其他文件各負責人不得隱匿或拒絕或有隱匿或拒絕為詳實之答覆

二、審計人員於必要時得隨時封鎖各項有關簿籍憑證或其他文件並得提取其全部或一部

三、審計人員執行封鎖或提取處分時應依審計法施行細則第七條第八條規定辦理

四、審計人員於必要時得持此證知照司法或警察機關協助

五、審計人員辦理完畢時即將此證繳銷如係由各省市審計機關填發者繳銷後即將本證呈報審計部備查

附錄審計法第十三條第十四條原文

第十三條 審計機關為行使職權得派員持審計部之察證向有國之公私團體或個人查詢或調查有關審計

或其他文件各該負責人不得隱匿或拒絕遇有疑問並應為詳實之答覆行使前項職權遇必要時得知照司法或警察機關協助

第十四條 審計機關或審計人員行使前二條之職權遇必要時得隨時封鎖各項有關簿籍憑證或其他文件

並得提取其全部或一部

政府會計審計法規

七 審計部稽察證

茲依審計法第十三條之規定派

稽

案件此證

部長

字第

號

中 華 民 國

年 月 日

日

某審計機關填發

長官 官車

審計部稽察證存根

茲依審計法第十三條之規定派

種 察

中 華 民 國

年

案件此證 某審計機關填發 月 日

長官 官車

號

審計部稽察各機關公務員兼職兼薪實施辦法

二十七年十二月九日奉國府令第一七二號指令准予備案

- 一、本辦法依照 國民政府渝字第四四二號訓令為實施稽察公務員兼薪起見訂定之
- 二、各機關應照本辦法甲種規定格式自二十七年九月份起填製各該機關職員俸薪調查表送審計機關備查
- 三、各機關職員俸薪如有變動應於每月終依照甲種規定格式填製變動報告送審計機關備核
- 四、各機關職員應照本辦法乙種規定格式填製各該機關職員俸薪及印鑑表送由各該機關轉送審計機關備核
- 五、甲乙兩種規定格式及填表須知另附
- 六、本辦法實施後如有不遵照規定辦理或與計算書類核對有不符者不予核銷
- 七、本辦法呈經 監察院核准轉呈 國民政府備案後施行

附甲乙兩種表式及填表須知

填表須知

- 一、本表依據二十七年九月份俸薪表填製如最近月份有變動在備考欄內註明
- 二、二十七年九月以後新任人員一併填列並在備考欄內加註某月某日到任
- 三、任用等費欄填最近銜級合格等級
- 四、實支成率處各機關實發俸薪成率或實實支數額

政府會計審計法規

各機關職員俸薪及印鑑調查表(式乙)

(姓名)

N.

政府會計審計法規

職務		字別		籍貫		年齡	
類別	任等級	在支薪額		或底年			
在本機關 有無	關涉	兼何職務					
在 有	他 兼	關 涉					
兼何職務				及 額			
兼領本機關 特別辦公費			兼領他機關 特別辦公費				
住址或通訊							
(簽名蓋章)							
本人印鑑							
備							
考							

二四五

中華民國 年 月 日

填表須知

- (1) 各職員簽名印章須與本人領薪收據相符
- (2) 如不發薪或不支特別辦公費者僅書(無)
- (3) 聘任職員雇員額外人員均須填送新任人員於開始支薪時填由各該機關轉送
- (4) 新任人員其級序未經銓敘核定者於銓敘確定後再填送
- (5) 變更印鑑時應即另填由各機關轉送並通知取消原印鑑
- (6) 如兼學校教課者在兼職項下填明所兼學校課程每星期鐘點及報酬
- (7) 本表篇幅大小以此式為準紙張採用國產並堅厚耐用

九 就地審計核發暫付款辦法 第三七七次審計會議通過

- (一) 就地審計對於記帳憑證之核發及審計法所規定應與核發收支憑證同時辦理
- (二) 暫付款之核發除根據審計法施行細則第二十條之規定予以審核外
 - (A) 暫付款支出之用途必須合於分配預算所列之科目並不得超越其預算數
 - (B) 公庫法施行後暫付款之支出除依第一項之規定外並應核與公庫法第五條及其施行細則第五條之規定相符
 - (C) 暫付款支付憑證之拒發應依審計法施行細則第二十二條之規定辦理

十 修正支出憑證單據證明規則

民國三十年七月二十五日國府准予備案

第一條 各機關支出憑證單據之證明除法令別有規定外依本規則之規定

第二條 各機關支付款項應提出收款人或其代理人之收據

收據以外之憑證單據有參考必要時應一併提出因特殊情形不能取得收款人或其代理人收據時付款人應鑒鈔原由開列清單簽名或蓋章呈由該管長官證明之

第三條 收據應由收款人或其代理人親自簽名

如有用印章代簽者其蓋章與簽名坐同等之效力如以指印十字或其他符號代簽者經二人以上之證明亦與簽名坐同等之效力

第四條 收據應記明左列事項

一、收受款項之原因

二、實收金額

三、收受年月日

四、付款機關名稱

第五條 各機關提出商店發售貨物之發貨單據應有該商店之印章並記明左列事項

一、商店名稱地址有門牌者其號數

二、物品名稱及數量

三、單價及總價

政府會計審計法規

政府會計審計法規

四、發日日期
五、機關名稱

前項第二節兩款如記載不明應令補正不補正者應由經手人詳明其原因簽名蓋章證明之

第六條

各機關於提出前條之發貨單據外並應提出該商店之收款收據其發貨單據代替收據者並應肥明五列事項於收受金額上加蓋該商店收受貨款之印章

一、實收金額

二、收受年月日

第七條

各機關支用之單據應由會計人員及負責長官簽名蓋章附物品之單據並應肥明用途由經手購置人簽收入一名或簽單修繕費之單據並由經手人付款、驗收入一名蓋章附具工程估計書其訂、合約或增修者合約抄本及標文件各項圖說及驗收證件應一併附送

第八條

各機關雇傭工兩收單或係薪工兩及均應將職別等姓名俸薪或工額金額折支成數及實發金額等項分別填明其有遞進升降等情事並應附具說明

第九條

電報費之收據應註明發電事由

第十條

各機關人員出差旅費應依照出差旅費規則辦理並應附具領據

第十一條

各機關人員因緊急公務搭乘飛機者應於旅費報告表內詳註事由並附送搭乘飛機之證明廣告費及印刷費收據均應附送原本或複本其訂有合約者併應抄送合約

第十二條

第十三條

營繕工程及購置財物之支出應依會計部編發中央各機關營繕工程及購置財物實施辦法辦理但營繕工程價格在該辦法規定限制以下之支出憑證單據應附具工程估價書各項圖說及驗收證件其訂有合約者招商標者合約抄本標文件應一併附送

第十四條

分批付款之支出憑證單據應將全額金額已付金額及未付金額等項分別註明未訂有合約者應抄送合約

第十五條

由數機關分攤之費用其支出憑證單據應由主辦機關總附入支出憑證單並將其機分機關名稱及分攤金額分別註明其他分機關應附具詳細說明以主辦機關之收據列報

第十六條

加蓋附錄印章并於簿上依款項目節之次序註明憑證單據之號數及其款項之總數

第十七條

契訂成冊之憑證單據不得拆散另粘其不能全册列入者得在應粘之欄中註明另附原冊

第十八條

提供參考之憑證單據應註明其號數憑證單據之附件按號附列並於該號憑證單據上填明其件數

第十九條

支出憑證單據上之數字應用大寫數字書寫並不得塗改挖補共有改正者應由作成人在改正處簽名或蓋章

第二十條

支出憑證單據應按照印花稅法規定貼足印花稅

第二十一條

支出憑證單據上列有其他符號者應註明折合國幣總數及兌換率其能取得兌換水單者並應附送

政府會計審計法規

第二十條 非本國文之憑證單據由經手人將其內容摘要譯成本國文一併附送

第二十一條 本規則有朱筆事宜得由審計部修正之

第二十二條 本規則由審計部呈請監察院轉呈 國民政府備案後施行

十一 修正審計機關稽察各機關營繕工程及購置變賣財物辦法

三十一年九月二十三日國民政府通飭施行

第一條 本辦法依審計法第二十七條之規定訂之。

第二條 營繕工程及購置變賣財物之稽察除法令另有規定外適用本辦法。

第三條 各機關辦理前條事項在左列數額以上者其開標比價決標訂約驗收應通知審計機關派員監

一、營繕工程費在十萬元以上者。

二、購置或變賣財物其價格在一萬五千元以上者前項價額之限制雖有審計人員之變購不適用之。

第四條 前條價額之限制審計部得依物價指數之變動呈報監察院備案後增減之。

第五條 開標比價決標訂約驗收日期之通知應于審計機關監察人員能到以前送達

第六條 凡預估價額在本辦法第三條規定數額以下而結果超越規定數額者應補具圖說價單送審計

機關查並通知監視驗收

第七條 招標應在主辦機關門首公告七日以上並在當地報紙廣告三日以上其公告及廣告應送審計

開標者但當地所報發行者不在此限

第八條

凡營造工程購置財物之招標或比價須有三家以上廠商之投標方得開標二家以上廠商之開具價單方得比價但有左列情形之一者不在此限

- 一、營造工程在偏僻地區無二家以上之廠商而其建築費雖達第二條之規定但非過鉅者
- 二、在同一地區僅一家有其財物者。
- 三、財物為一家所獨造或專利不能以他項物品代替而其銷售限於一行商者

各機關依前條但書辦理者應即通知審計機關備案審計機關得派員調查或密查之。

第九條

決標時如各標單均不合規定或超越預估底價過鉅應另行招標如連招二次以上仍無結果應呈請主管機關核定轉審計部備查。

第十條

開標及比價前對於預估底價及各商號所投之標價應嚴守秘密

第十一條

各機關通知監驗工程時應照左列格式附送工費結算表

(機一關 名工費結算表)

(工程名稱)	工費結算表
承造商號	竣工期限
訂立合同日期	根據合同扣除日數

附工作期 竣工日期	標準延期日數 幾項計畫
預算	預算
原因或原合同所訂總價	實施工程總額 ()
追加1.	追加款額1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
共計	淨付

廿五號

廿五號

廿五號

第十三條 監驗人員對於隱蔽部份於必要時得實行拆驗或化驗作詳密之檢查
 第十四條 驗收結果發現與原案不符情節重大者主辦人員應負其責監驗人員如有徇私舞弊情事應予懲處

第十五條 驗收機關驗收完畢後，驗收證明書並由驗發及監驗人員分別署名蓋章。

第十六條 各機關對於緊急營繕工程或購置財物其法案未經成立者仍應通知審計機關派員監視其責任仍由主管機關負責之不得以曾經審計機關監視為呈請核准或追加之理由。

第十七條 公有財物之變賣除第一級機關單位之主管機關各由其長官核定外應先呈經上級主管機關核准。

前項財物之變賣應以招標方式為之。須有三家以上之投標方得開標。決標時應以最高標價並以前底價以上為得標。

第十八條 各機關營繕工程及購置財物未依照本辦法程序辦理者審計機關事後不予核准。

第十九條 各機關意圖避免稽察程序將營繕工程及購置變賣財物分批辦理者以未經合法程序論。

第二十條 審計機關對縣(市)機關營繕工程及購置變賣財物之稽察準用本辦法之規定但第三條規定數額得由審計機關視各地情形酌定。

第二十一條 本辦法如有未盡事宜由審計部修正之。

第二十二條 本辦法呈請監察院備案後施行。

第二十三條 凡中央機關公務人員因公出差支給旅費除陸海空軍人員及因特別性質必須另定規則者外均

第一條 凡中央機關公務人員因公出差支給旅費除陸海空軍人員及因特別性質必須另定規則者外均

政府會計審計法

國防最高委員會第七十八次常會核定

一一五三

政府會計審計法規

按本規則辦理

前項特別規則應呈經 國民政府備案後施行

調任得以出差論其旅費由新任機關開支

赴任得由各機關補助其舟車費但須取具經過路程之證件以資證明

第二條

旅費分舟車膳宿雜費特別費除選任官及因特殊情形如辦理對外交涉事件或招待外賓等其所需旅費得按實開支外餘均按出差人員現有職務等級依照左表支給

等級	費別			特別費	備	考
	舟	車	費			
特任	一等	一等	按實開支	六十元	按實開支	
簡任	一等	一等	”	四十元	”	
薦任	二等	二等	”	三十元	”	
委任	二等	二等	”	二十五元	”	
雇任	三等	三等	”	二十元	”	

前表所列膳宿雜費額定數依生活程度之變遷得以 國民政府命令增減之各機關長官亦得按各該機關之經費狀況及出差地點之生活程度於出差人員出發之前體察情形酌量核減之凡聯任人員以其每月得俸薪照前表分等支給

第三條 旅費自起程日起至差竣日止除患病及因事故阻滯有確實證明仍按日計算外其因私事請假者不得支給

第四條 出差時期各機關長官視事實之需要得於事先限制在限期內不得任意逗留旅費按照出差必經之順路計算之其有特別情形者非經各該機關長官核准不得支給

如以緊急公務或為事實上之需要須搭飛機者應經各該機關長官核准附送搭乘飛機之證件並註明其事由

第五條 如因交通關係非繞道國外不能到達目的地時其經過國外一段之旅費准按實際開支給予外匯其有國外出差旅費規則准用其規定

第六條 出差事竣後應於十五日內依照第二條附表各費詳細分別逐日登載出差旅費報告表（格式如後）除舟車費零用膳費及無法取得單據者外應將各種單據附入單據粘存卷連同出差工作日記簿（格式如後）呈報各該機關長官核准後送審計機關審核出差旅費報告表

右列條例應由出差人依照式詳細記載但出使或學術機關人員除爲接洽要公或赴各都市參觀者應按前項規定表各填明出差工作日記外其爲野外工作時得以其所屬機關之出差工作日記或將性質之簿冊替代之

第七條 舟車費包括行程中必須之舟車輪馬等費

舟車費依各定列支給但有由公專備車或領有免票者不得開支其領用價不得補給惟遇交通不便地方所需舟車輪馬等費按實開支

第八條 膳宿雜費合併計算每日開支不得逾前表規定之數其有由公專備及特別情形者應由各該機關長官酌量核減之在舟車無停歇處者不得開支宿費供膳者不得開支膳費但雜費得按每月加費額定數三分之一支給

上下舟車費實並該所駐地每日開支之車馬費及其他零星費用均應列入膳宿雜費項下不得另行列報並於備考欄內詳明其數

第九條 特別費包括郵電及因特別情形臨時僱用人夫車馬及其他一切屬公必須之費用

第十條 出差人應隨行衣被服等級按照舟車規定數量爲限不得另支行李費共有攜帶公物必須另支運費者按實開支

第十一條 凡出差人員經各該機關公佈長期之核准得請從優特任不得超過二人簡任爲任委任各一人其有特別情形者不在此限

第十二條 調任人員之配備及直系親屬隨往任所者得依照該表規定按各該調任人員應支等級之數目支給

出差旅費報告表

姓名		職別												
出差事由														
中華民國 年 月 日起至 年 月 日止共計 日 附單據 張														
日期	舟車費			膳宿費			雜費			特別費			總計	備考
	月	起訖地點	火車費	輪船費	舟車馬費	膳費	宿費	雜費	單據數	金額				
			百十元角分	百十元角分	百十元角分	百十元角分	百十元角分	百十元角分		百十元角分	百十元角分	百十元角分		
日									要					

出差工作日記簿

自	年	月	日起至	年	月	日共計	日
某日由某地附乘某路火車或汽船往某地							
某日在途次							
某日行抵某地當日或次日列席某項會議或調查某項事務							
某日繼續列席某會議及與談情形或繼續調查情形							
某日由某地附乘某路火車或某汽船轉赴某地接洽							
某項公務接洽情形曾致電其他某機關計若干字							
某日差竣仍滯留某地或轉赴某地候車或船							
某日附乘某車輛或某船返回某地經過某地換車或船到某地							

(循法規一五五後)

舟費

第十三條

赴任人員之配偶及直系親屬隨往任所者得比照十二條規定補助其實際所需舟車費三分之一

前兩條規定得支舟車費之卷均不得超過三人

第十四條

赴任或調任人員到達任所後於短期內因私藉故辭職者得按其情節追繳所支旅費之全部或一部

第十五條

出差期中有免職或被刑者依其已到達地點按原職等級支給往返各費出差人員經法庭裁判有犯

刑事者於其不執行差務之日起停止旅費之支給

第十六條

本規則自核准之日起施行

國民政府訓令

渝文字第二四〇號

三十二年三月二十五日

十三 為改定國內出差人員膳宿雜費日支數額令仰遵照由

令主計處

案據行政院三十二年三月八日仁伍字第五八零零號呈稱：「查修正國內出差旅費規則規定出差人員舟車船馬費及特別費按實開支，膳宿雜費，特任日支六十元，簡任日支四十元，主任日支三十元，委任日支二十五元，軍官日支二十元，隨員日支十五元，換領目前生活及勤務，出差人員膳宿雜費原定數目，確屬不敷支應，似有酌予增加之必要。經提出本院第六第三次會議，將國內出差旅費規則應予修改」

政府會計審計法規

二五七

費用數目增爲特任日支八十元，簡任日支六十元，薦任日支五十元，委任日支四十元，雇員日支三十元，雇工隨從日支二十元，所有各機關因前項增加膳宿雜費而增加之旅費，仍應以在各機關原有經費內勻支爲原則，其經費困難者，得呈請主管機關核准於第一預備金項下動支，不得藉以追加預算。致增國庫負擔。其餘出差人員應行遵守事項，仍按照原出差旅費規則辦理。除報請國防最高委員會核定外，理合呈請鑒核通令施行，等情，正核辦間，茲據本府文官處簽呈，「爲准國防最高委員會秘書廳函，以行政院擬請改定國內出差人員膳宿雜費日支數額一案，業奉 國防最高委員會第一百零五次常務會議決議：「准如所擬辦理，國內出差旅費規則，照修正」函，遵查照轉陳分令飭遵等由，理合簽請鑒核」前來，應即分令飭遵除飭復並分行外，合行令仰遵照，並轉飭遵照。此令。

十四

俸薪表工餉表填表須知二十八年九月十五日審計部通行

(一)俸薪表、工餉表均應填具二份，一份存查，一份送審計機關審核。

(二)每頁分二十行，每行填列一人，每行寬均五分。

(三)一頁不敷者，可換用二頁，以至若干頁。

(四)最後一頁，應將各項金額，分別總結。

(五)填表時，應按任別、級別、填列。

(六)員工因出差，其應領之薪餉，可憑薪餉收據列報，並在俸薪表或工餉表備考欄內註明。

(七)「薪額」、「工餉額」爲法定之薪餉數，「應支金額」爲扣除後之薪餉數，「實支金額」爲扣除各項

包括，實領之薪數應數。

機關名稱 年 月份 俸給表 第頁

職名等級姓名	在職日數	薪額	折支成數	應支金額	所得稅	印花	其他捐稅	實支金額	支票號數	簽名蓋章	備考	貼印花

機關長官

會計人員

出納人員

機關名稱 年 月份 工餉表 第頁

職名姓名	工作日數	工餉額	折支成數	應支金額	印花	其他捐稅	實支金額	支票號數	簽名蓋章	備考	貼印花

機關長官

會計人員

出納人員

政府會計審計法規

日 月 年

第七類 組織法規類

國民政府主計處組織法

十九年十一月二十五日公佈二十六年六月廿九日二十三年五月二十二日及二十九年九月十九日修正

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編任每科科員十人至二十人共

中三人至五人編任除委任二十六年六月二十九日公佈修正

第六條 歲計局辦理左列事務

一 編製歲計預算書

第七條

- 一 關於各機關預算書及決算書之格式之制定頒行事項
 - 二 關於各機關預算書及決算書之格式之制定頒行事項
 - 三 關於各機關預算書及決算書之格式之制定頒行事項
 - 四 關於各機關預算書及決算書之格式之制定頒行事項
 - 五 關於各機關預算書及決算書之格式之制定頒行事項
 - 六 關於預算內各項依法流用之登記事項
 - 七 關於各機關各種計算書之彙編及其報告事項
 - 八 關於各機關歲入歲出決算書之核算及總決算書之編造事項
 - 九 關於各機關財務上增進效能與減少不經濟支出之研究及其報告事項
 - 十 關於各機關間財務上應合辦或統籌事務之建議事項
 - 十一 關於各機關辦理歲計事務人員之指揮監督事項
 - 十二 其他有關歲計事項
- 前項第三款至第八款之規定於追加預算及非常預算準用之
- 會計局辦理左列事項
- 一 關於各機關會計人員之任免選調訓練及考績事項
 - 二 關於各機關會計表冊簿據等格式之制定頒行事項
 - 三 關於各機關會計事務之指揮監督事項
 - 四 關於各機關會計報告之綜核記載及總報告之彙編事項

總算書彙編法

第八條 統計局辦理左列事項

一 其他有關會計事項

二 關於各機關統計人員之任免選調訓練及考績事項

三 關於各機關編製統計圖表格式之製定頒行及一切編製統計辦法統一事項

四 關於各機關編製統計範圍之劃定及統計工作之分配事項

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 關於全國統計報告之編纂事項

七 其他有關統計事項

第九條 主計處置祕書二人至四人其中一人簡任餘應任科員六人至十二人其中一人至三人應任餘委

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

第十一條 主計處得酌用雇員

第十二條 全國各機關主辦歲計會計統計之人員分爲左列三等

一 會計長統計長均簡任

二 會計主任統計主任應任或委任

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

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

各機關之歲計事務由會計人員兼辦其統計事務之簡單者亦同（二十九年九月十九日公佈修正）

第十三條

前條辦理歲計會計統計之人員直接對於主計處負責並依法受所在機關長官之指揮

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為主席主計長缺席時由歲計局長代理

專門人員及科長得列席主計會議各機關主辦歲計會計統計之人員對於有關其職掌之提案亦得列席

第十六條

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擬定及修正事項
- 四 關於兩局以上之關聯事項

政府會計審計法規

五 各局長或主計官擬議事項

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

前項會議以主計長為主席

第十八條

本法施行規則及施行日期以命令定之

二十 財政部組織法

民國三十二年三月三十一日修正公佈

第一條 財政部掌理全國財政事務。

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，有指導監督之責。

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，得提經行政院會議議決後停止撤銷之。

第四條 財政部置左列各屬司處，

一 國庫署。

二 接收稅務署。

一 國務院

二 稅務署

三 糧食署

四 儲蓄司

五 公債司

六 鹽政司

七 專賣事業司

八 地方財政司

九 總務司

十 人事處

十一 財政部總務司

十二 立法院

十三 國庫署

十四 國庫署

十五 國庫署

十六 國庫署

十七 國庫署

十八 國庫署

政府會計法

財政部總務司及立法院之議決，得增置裁併各署司處各委員會及其他機關。

第六條 國庫署掌左列事項。

一 關於公庫制度之規劃事項。

二 關於公庫預算之擬訂審核及解釋及其他施行之監督事項。

三 關於國庫收支比照國家預算之核計及撥事項。

四 關於國庫現金票據證券出納保管移轉事項。

五 關於國庫收支之考核及報告事項。

第七條

- 一 關於特種基金之管理及其收支之考核事項。
- 二 關於固有財產之管理及其收支之考核事項。
- 三 關於賦稅或征實物之收納劃撥事項。
- 四 關於代理國庫之監督指導事項。
- 五 關於地方各級政府公庫行政之監督事項。
- 六 關於通庫公庫法令之取締及呈訴案件之處理事項。
- 七 關於國庫之其他事項。
- 八 國庫署組織法另定之。
- 九 直接稅署澤左列事項。
 - 一 關於直接稅制度之規制及稅率之審計事項。
 - 二 關於營業稅及印花稅制度之規制及稅率之審計事項。
 - 三 關於主管各稅稅務規章之擬訂審核解釋及其施行之監督事項。
 - 四 關於主管各稅之征收及稅款收稅之審核造報事項。
 - 五 關於主管各稅減稅免稅及退稅之審核事項。
 - 六 關於主管各稅稅票單證之印製保管簽發及稽核事項。
 - 七 關於主管各稅漏稅之取締事項。
 - 八 關於主管各稅稅率爭議或稅務呈訴案件之處理事項。

九 關於所屬稅務人員之監督考核事項。

十 關於主管各稅之其他事項。

直接稅著組織法另定之。

第八條 關務者舉左列事項。

一 關於關稅制度規劃及關稅稅則之審訂事項。

二 關於關務規章之擬訂審核解釋及其施行之監督事項。

三 關於關稅稅款收支之審核造報事項。

四 關於進出口貨物免稅減稅及退稅之審核事項。

五 關於設置關卡及取締私運漏稅事項。

六 關於海關緝獲私運違章案件與溢收充公貨物之監督處理事項。

七 關於海關營造工程監督事項。

八 關於稅則爭議則異議及關務呈訴案件之處理事項。

九 關於所屬關務人員之監督考核事項。

十 關於關稅之其他事項。

關務者組織法另定之。

第九條 稅務者舉左列事項。

一 關於貨物稅制度之規劃及稅則之審訂事項。

政府會計審計法

政府會計審計法規

二六八

- 二、關於主管各稅務規章之擬訂審核解釋及其施行之監督事項。
 - 三、關於主管各稅之征收及稅款收解之審核造報事項。
 - 四、關於主管各稅減稅免稅及退稅之審核事項。
 - 五、關於主管各稅稅票單證之印製保管發給及稽核事項。
 - 六、關於征稅貨物及憑證之查驗漏稅之取締事項。
 - 七、關於主管各稅完稅價格爭議或稅務呈訴案件之處理事項。
 - 八、關於所屬稅務人員之監督考核事項。
 - 九、關於主管貨物稅之其他事項。
- 稅務署組織法另定之。

緝私署左列事項。

- 一、關於緝私制度之規劃事項。
- 二、關於緝私規章之擬訂審核解釋及其施行之監督事項。
- 三、關於稅警部隊之編製整理補充訓練事項。
- 四、關於稅警部隊之指導訓練處置事項。
- 五、關於走私情報之搜集及走私案件之偵緝事項。
- 六、關於緝私刑罰和律之整訂及違法案件之處理事項。
- 七、關於處理走私及呈訴案件之審核指示事項。

第十一條

- 八、關於稅警部隊樹林被服械彈器材之經理事項。
 - 九、關於稅警部隊軍需監察點放及覆核事項。
 - 十、關於稅警部隊經常臨時各費之領發分配事項。
 - 十一、關於所屬緝私人員之監督考核事項。
 - 十二、關於緝私之其他事項。
- 緝私署組織法另定之。
- 儲幣司掌左列事項。
- 一、關於貨幣及銀行制度之規制事項。
 - 二、關於金融規章之擬訂審核解釋及其施行之監督事項。
 - 三、關於貨幣鑄造印製檢驗發行及其準備金之檢查事項。
 - 四、關於金融市場之管制事項。
 - 五、關於金銀之管制事項。
 - 六、關於匯兌之管制事項。
 - 七、關於鑄印鈔及製造紙機關之監督考核事項。
 - 八、關於國家銀行之監督考核事項。
 - 九、關於特種及普通銀行之監督考核事項。
 - 十、關於儲蓄信託保險交易所業務之監督考核事項。

政府會計審計法規

第十二條

公債可舉左列事項。

- 一、關於公債庫券外債之規則事項。
- 二、關於公債庫券條例規章外債合同之擬訂審議解釋及執行之監督事項。
- 三、關於公債庫券之辦理簽證及管理事項。
- 四、關於公債庫券之募集事項。
- 五、關於債權之基本付息及非基金之管理事項。
- 六、關於公債庫券之核銷事項。
- 七、關於債務之整理事項。
- 八、關於債務帳目登記圖核及報表之編造事項。
- 九、關於經理債務事務之監督放核事項。
- 十、關於地方公債之監督考核事項。
- 十一、關於公債庫券呈訴案件之處理事項。

第十三條

鹽政司掌左列事項。

- 十二、關於所屬經常債務人員之監督考核事項。
- 十三、關於公債庫券及外債之其他事項。
- 一、關於鹽及硝磺產製收購運銷之規制事項。
- 二、關於鹽及硝磺規章契約之審擬解釋及施行之監督事項。
- 三、關於鹽及硝磺款項收支之考核事項。
- 四、關於鹽場與製鹽廠許可撤銷及產鹽調節之核定事項。
- 五、關於鹽之備運銷及其設備之核定事項。
- 六、關於鹽之耗率及包裝方法之核定事項。
- 七、關於鹽場檢查改良之考核事項。
- 八、關於場價之核定及零售鹽價之審核事項。
- 九、關於鹽專賣利益之核定及專賣資金資產之監督考核事項。
- 十、關於鹽副產物徵稅之審核事項。
- 十一、關於農工漁業用鹽之核定事項。
- 十二、關於鹽及硝磺所用憑證票照之審核事項。
- 十三、關於鹽及硝磺呈訴案件之處理事項。
- 十四、關於所屬鹽務人員之監督考核事項。

政府會計審計法規

十五、關於鹽政之其他事項。

專賣事業司掌左列事項。

第十四條

一、關於專賣事業之規則事項。

二、關於專賣事業規章之擬訂審核解釋及其施行之監督事項。

三、關於專賣事業收支之考核事項。

四、關於專賣事業實施區域之核議事項。

五、關於專賣利益之核議事項。

六、關於專賣事業資金運用之考核事項。

七、關於專賣物品產製收儲運銷之改進事項。

八、關於專賣物品價格之審核及限制事項。

九、關於專賣憑證票照之審核事項。

十、關於專賣專賣呈訴案件之處理事項。

十一、關於所屬專賣業務人員之監督考核事項。

十二、關於專賣事業之其他事項。

地方財政司掌左列事項。

第十五條

一、關於自治財政之規劃及其各稅稅率之審訂事項。

二、關於自治財政規章之擬訂審核解釋及其施行之監督事項。

第十六條

- 三、關於自治財政收支之監督考核及概算預算決算之審核事項。
 - 四、關於自治財政各項稅捐減免之審核事項。
 - 五、關於國家財政與自治財政歲入配撥之核議事項。
 - 六、關於國家財政與自治財政補助協助之核議事項。
 - 七、關於地方公有財產之監督考核事項。
 - 八、關於自治財政稅務呈訴案件之處理事項。
 - 九、關於所屬自治財政稅務人員之監督考核事項。
 - 十、關於自治財政之其他事項。
- 續務司掌左列事項。
- 一、關於本部辦公處所及其他設備之規劃事項。
 - 二、關於本部各種事務管理規章之擬訂審核及其施行之監督事項。
 - 三、關於文件之收發及保管事項。
 - 四、關於印信之典守事項。
 - 五、關於公報之編印及發行事項。
 - 六、關於圖書之購置及管理事項。
 - 七、關於本部員工福利之辦理事項。
 - 八、關於本部財產物品之登記及保管事項。

政府會計審計法規

政府會計審計法規

二七五

第十七條

九、關於本部現金票據證券之出納及保管事項。
十、關於本部所用證照及其他印紙之印刷事項。
十一、關於本部所屬工役之管理及訓練事項。
十二、關於本部庶務及其他不屬於各署司處事項。
人事處掌左列事項。

一、關於人事管理之規劃事項

二、關於人事規章之擬訂審核解釋及其施行之監督事項。

三、關於本部及所屬各機關職員之任免選調銓敘案件事項。

四、關於本部及所屬各機關職員之考勤獎懲及考績考成事項。

五、關於本部及所屬各機關職員之訓練事項。

六、關於本部職員到差卸膠及其交代與保證之審核事項。

七、關於人事登記事項。

八、關於本部員工福利之規劃及撫卹事項。

九、關於人事呈訴案件之處理事項。

十、關於人事管理之其他事項。

第十八條

財政部部長綜理本部事務監督所屬職員及機關。

第十九條

財政部政務次長常務次長輔助部長處理部務。

第二十條 財政部設參事六人至八人擬擬審核關於本部法案命令及交核計劃方案事項。

第二十一條 財政部設秘書十二人至十六人掌管部務會議紀錄各種報告編製撰擬審核稿件及長官交辦之

事務。

第二十二條 財政部設署長五人副署長六人司長六人處長一人分掌各署司處事務。

第二十三條 財政部除各署人員另有規定外設科長三十人至三十五人科員三百三十人至三百七十人助理

員一百二十四人至一百四十人技正十人至九人技士十人至三十一人技佐十人至十二人

長官之命令分任各項事務。

第二十四條 財政部設稽核司六十八人稽核本部主管之各項收支報告簿記憑證及其

他節有交辦事項。

第二十五條 財政部設觀察十人至十六人考察本部所屬機關事務之成敗並分赴各省市地方觀察財政狀況

及調查交辦事件。

第二十六條 財政部設督導專員三十人至三十人分赴各縣市督導協助自治財政業務之推進。

第二十七條 財政部設編譯六人至十人辦理編譯事務。

第二十八條 財政部設主任技師四人署長副署長司長處長科長三人觀察一人技正一人副署

長一人其餘秘書科長技師科長觀察專員編譯技士七人主任技師技佐科員及助理

委任。

第二十九條 財政部因事務之必要得聘用顧問五人至五人及專門人二十人至五十人

第三十條 財政部得酌用僱員。

政府會計審計法規

第三十七條

財政部設會計長統計長各一人簡任辦理歲計會計統計事項受財政部部長之指揮監督並依國民政府主計處組織法之規定直接對主計處負責會計處設科長五人簡任科員四十人至六十二人助理員五人至八人委任統計處設科長三人簡任科員二十人至三十人助理員三人至六人任。

第三十二條

除本法已有規定者外財政部所屬其他各機關之組織以法律定之。

第三十三條

財政部處務規程以命令定之。

第三十四條

本法自公布日施行。

二

財政部國庫署組織法

三十一年二月十日修正公布

第一條

本組織法依財政部組織法第八條之規定制定之。

第二條

國庫署承財政部部長之命，辦理國庫行政事務，及監督地方公庫行政事務。

第三條

國庫署設六科及一室，至統計室分掌本署事務。

第四條

第一科左列事項

一、關於公庫事務之監督指導事項。

二、關於公庫印章之造訂考核印釋事項。

三、關於代理公庫銀行郵局及所訂契約之核准事項。

四、關於本署主管行政計劃及工作報告之編製事件。

五、關於本署印信之典守事項。

六、關於本署文件收發之分配撰擬翻譯繕校保管事項。

七、關於本署人事管理及銓敘機關之辦事事項。

八、關於指定辦理出納人員之監督考核事項。

九、關於本署所管契據證件之保管事項。

十、關於本署出納庶務及不屬其他各科事項。

第五條 第二科掌左列事項

一、關於國家歲入預算及分配預算之登記事項

二、關於國家歲入預算之登記事項。

三、關於各機關自行收納保證款項之審定事項

四、關於各機關及代理國庫銀行郵局收入報告之審核登記事項。

五、關於國庫收支之退還事項。

六、關於國庫收入總存款之核訂登記報告事項。

七、關於國庫收入明細帳表之登記編製事項。

八、關於國庫收入總存款保管品之處理，登記報告事項。

第六條 第三科掌左列事項。

一、關於中央機關普通及特別歲出預算與分配預算之登記事項。

政府會計審計法規

- 二、關於中央機關普通及特別歲出預算數額之核計報告事項。
 - 三、關於中央機關普通及特別支出之核撥登記報告事項。
 - 四、關於緊急命令撥行中央機關普通及特別支出之處理登記報告事項。
 - 五、關於中央機關普通及特別支出交付審之填發登記事項。
 - 六、關於中央機關普通及特別支出內自行保管支出部份之審定登記事項。
 - 七、關於中央機關及代理國庫銀行郵局普通及特別支出報告之審核登記事項。
 - 八、關於代理國庫銀行郵局編送中央機關各普通經費存款收支報告之審核登記事項。
 - 九、關於國庫劃撥中央機關普通及特別支出之收回事項。
 - 十、關於中央機關普通及特別支出與各普通經費存款明細帳表之登記編製事項。
 - 十一、關於中央機關各普通經費存款保管品之處理登記報告事項。
- 第四科掌左列事項。
- 一、關於省市機關普通及特別歲出預算與分配預算之登記事項。
 - 二、關於省市機關普通及特別歲出預算與實付數之核計報告事項。
 - 三、關於省市機關普通及特別支出之核撥登記報告事項。
 - 四、關於緊急命令撥付省市機關普通及特別支出之處理登記報告事項。
 - 五、關於省市機關普通及特別支出各費額交付審之填發登記事項。
 - 六、關於省市機關普通及特別支出各費額項下劃撥款項之監督者核對事項。

七、關於省市機關普通及特別支出內自行保管支出部份之審定登記事項。

八、關於省及機關及代理國庫銀行郵局普通及特別支出報告之審核登記事項。

九、關於代理國庫銀行郵局普通省市機關普通經費存款收支報告之審核登記事項。

十、關於國庫剩餘省市機關及特別支出之收回事項。

十一、關於省市機關普通及特別支出與各普通經費存款明細帳表之登記編製事項。

十二、關於省市機關各普通經費存款保管品之處理登記報告事項。

第十三、關於省市機關各普通經費存款保管品之處理登記報告事項。

十四、關於省市機關建設支出預算特種基金收支預算及分配預算之登記事項。

十五、關於省市機關建設支出預算與實付數額及特種基金收支預算與實收實付數額之核對登記事項。

十六、關於省市機關建設支出及特種基金之核定撥登記報告事項。

十七、關於省市機關建設支出及特種基金之處理登記報告事項。

十八、關於省市機關建設支出及特種基金之撥發登記事項。

十九、關於省市機關建設支出及特種基金收支內自行收解保管支出部份之審定登記事項。

二十、關於省市機關建設支出及特種基金收支內自行收解保管支出部份之審定登記事項。

二十一、關於省市機關建設支出及特種基金收支內自行收解保管支出部份之審定登記事項。

二十二、關於省市機關及代理國庫銀行郵局建設支出特種基金收支報告之審核登記事項。

二十三、關於省市機關及代理國庫銀行郵局建設支出特種基金收支報告之審核登記事項。

政府會計審計法規

九、關於代理國庫銀行郵局編送中央及省市機關各種基金存款收支報告之審核登記事

十、關於國庫劃撥中央及省市機關建設支出及特種基金之收回事項。

十一、關於中央及省市機關特種基金法令契約等之查核登記事項。

十二、關於中央及省市機關建設支出及各種特種基金存款明細帳表已登記編製事項。

十三、關於中央及省市機關各特種基金存款保管品之處理登記報告事項。

十四、關於國有財產收支之查核登記報告事項。

第六科 左列事項：
一、關於債款捐款實物之收入支出預算及分配預算之登記事項。

二、關於債款捐款實物之收入支出預算與實收實付數額之核計報告事項。

三、關於債款捐款及實物收入之查核登記事項。

四、關於債款及實物支出之核撥登記報告事項。

五、關於債款及實物支出支付費之填發登記事項。

六、關於中央機關及代理國庫銀行郵局與代理實物倉庫編送債款捐款實物收支報告之審核登記事項。

七、關於債款捐款及實物收支之退還收回事項。

八、關於庫款及實物之分配劃度登記報告事項。

九、關於借款契約文件副本照片之保管登記事項。

十、關於債權捐款及實物明細帳表之登記編製事項。

十一、關於國庫保管債券之處理登記報告事項。

會計室掌水者經費之會計會計並佐詳財政部會計長辦理左列國庫出納之統制會計事項。

一、關於國庫出納會計制度之擬訂事項。

二、關於國庫出納統制帳目原始憑證之審核整理事項。

三、關於國庫出納統制帳目日記憑證之核編整理事項。

四、關於國庫出納統制帳目會計簿籍之登記事項。

審計部監國庫出納統制帳目會計報告及決算報告之彙編事項。

五、關於國庫收支統計帳目原始憑證日記帳憑證會計簿籍會計報告之核製登記查核事項。

六、關於國庫出納及實物收支統制帳目與總屬帳目之核對事項。

七、關於國庫之其他會計事項。

統計室掌國庫及縣市庫之統計事項。

一、關於國庫及縣市庫統計冊籍圖表格式之擬訂事項。

二、關於編製國庫及縣市庫統計統一辦法之推行事項。

三、關於國庫及縣市庫統計材料之登記調查核編事項。

四、關於國庫及縣市統計報告之彙編事項。

縣政府會計審計法規

政府會計審計法規

二八二

五、關於實物收支統計圖表統計材料統計報告之擬訂登記彙編事項。

六、關於國庫及縣市庫之其他統計事項。

七、關於本署會計工作及人事報告之編送事項。

第十二條

國庫署署長除專全署事務，並監督指揮所屬職員及機關，副署長輔助署長處理事務。

第十三條

國庫署設秘書一人至四人，應任，承署長之命，辦理機要文書及交辦事務。

第十四條

國庫署設科長六人，應任，科員八十人至一百二十人，助理員四十人至六十人，主任，承署長之命，辦理各科事務，並得酌用雇員，辦理稽核及其他事務。

第十五條

國庫署設核計十二人至十六人，應任，承長官之命，稽核各項收支報告彙表彙報及其他事務。

第十六條

國庫署設會計及統計室分別設會計主任一人，統計主任一人，科員二十六人至三十二人，助理員六人至二十人，受區庫署及財政部會計長統計長之指揮監督，會計主任承署長之命，並應依照政府主計處組織法之規定，分別就本法第十條第十一條關於本署會計審計事務直接對主計處負責。

第十七條

國庫署對外公文，以財政部名義行之，對於左列事項得由署行文。

一、遵照部令應行轉知事項。

二、遵照部令所定辦法督率進行事項。

三、曾經呈部核准事項。

第十八條 國庫署辦事規則，由署擬訂，呈請財政部核定行之。
第十九條 本法自公布日施行。

審計部組織法 二十八年三月四日修正公布

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 審計部部長特任，兼承監察院院長綜理全部事宜。

第三條 審計部政務次長簡任，輔助部長處理部務。

第四條 審計部關於處理審計檢察重要事務，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檢察事務。

第六條 審計部設總務處掌理文書庶務等事務。

第七條 審計部設廳長一人由部長指定審計兼任之。

政府會計審計法規

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。

審計部總務處設處長一人，由部長分別指定簡任秘書兼任之。

第九條 總務處設科長四人簡任，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項。

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。

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之官職者。

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。

、於檢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、於檢察事務曾任技師或職官三年以上成績優良者。

第十四條

審計協審稽察非有左列情形之一不得令其轉聯。

一、在年度開始因職務重新分配有轉聯之必要者。

二、審計機關有添設或裁併者。

三、因法定原因有缺額者。

四、因法定迴避原因有轉聯之必要者。

第十五條

審計協審或稽察與被審計機關之長官或主管會計出納人員為配偶或有七親等內之血親或五親等內之姻親關係時，對該被審機關之會計事務，應行迴避，不得行使職務，因其他利害關係影響之虞者亦同。

審計協審或稽察，與被審計之案件有利害關係時，對該案件應行迴避，不得行使職務。

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。

第十六條

審計協審稽察在職中不得兼任左列職務。

第十七條

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。

第十八條

審計部因繕寫文件及其他事務得酌用僱員。

政府會計審計法規

第十九條 審計部設會計主任一人統計主任一人辦理歲計會計統計事項，受審計部部長之指揮監督，並依國民政府主計審計組織法之規定直接對主計處負責。

會計室及統計室需用佐理人員名額，由審計部及主計處就本法所定委任人員及僱員名額中會同決定之。

審計部遇必要時得聘用專門人員。

第二十條

審計部於各省直隸行政院之市設審計處，辦理各該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，得由審計部設審計辦事處。

第二十一條

前項審計處及審計辦事處之組織另以法律定之。本法自公布日施行。

審計處組織法

二十一年六月十七日公布

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，其組織非由行政區域劃分者，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；協審二人，簡任；稽察一人，秘書一人，均簡任；佐理員委任其名額由審計部酌事務之繁簡，分別擬定，呈請監察院核定之。

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 審計處分五種四級：

- 一、第一組管理本省或本市內中央及地方各機關之事前審計事務。
 - 二、第二組管理本省或本市內中央及地方各機關之事後審計事務。
 - 三、第三組管理本省或本市內中央及地方各機關之稽察事務。
 - 四、總務組管理本處文書會計庶務及其他各組交辦事務。
- 前條第一、二、三組之主任，以協審兼任，第三組之主任，以稽察兼任，均由審計部派充之。總務組主任以秘書兼任。

第五條 審計辦事處事務之簡，分左列二種：

- 一、甲種辦事處之組織，準用第五條之規定。
- 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。

第六條 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。

第七條 審計處及審計辦事處因繕寫或其他事務，得酌用僱員。

第八條 審計部組織法第九條至第十五條及第十六條之規定，於駐外審計處稽察準用之。

第九條 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。

第十條 本法自公布日施行。

附註 本法第九條所載審計部組織法第十二條及第十六條，即修正審計部組織法第十一條至第十四條及第十八條。

本法第十條所載審計部組織法第十條至第十三條，即修正審計部組織法第十一條至第十四條。



第八類 任用及服務法規

主計人員任用條例

二十八年五月三日修正公布

第一條 主計人員之任用，除法律另有規定外，依本條例行之。

第二條 本條例所稱主計人員，謂辦理歲計會計或統計之主計官會計人員及統計人員。

第三條 主計官會計長統計長會計主任統計主任會計員統計員為主辦人員，餘為歲計會計或統計佐

辦人員。

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

一、現任或曾任主計官，經銓敘合格者。

二、現任或曾任會計長或統計長一年以上，經銓敘合格者。

三、在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業，並在各官署曾任與簡任職

相當之會計或統計職務五年以上，著有成績者。

四、在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業，並在公營事業機關主辦與

簡任職相當之會計或統計職務五年以上，著有成績者。

五、在教育部認可之國內外大學或獨立學院充任專任教授，講授主計學科五年以上，並於

政府會計審計法規

第五條

主計學術有特殊之著作，經審查合格者。
會計師或統計長應具有左列各款資格之一者，各按其關於歲計會計統計之學歷經歷分別任之。

一、現任或曾任會計長或統計長，經銓敘合格者。

二、現任或曾任隨任職之會計或統計職務一年以上，經銓敘合格者。

三、現任或曾任最高級薦任職之會計或統計職務三年以上，經銓敘合格者。

四、在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業，並在各官署曾任與隨任職相當之會計或統計職務四年以上，著有成績者。

五、在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業，並在公營事業機關主辦與隨任職相當之會計或統計職務四年以上，著有成績者。

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

薦任職會計主任或統計主任，應具有左列各款資格之一者，各按其關於歲計會計統計之學歷經歷分別任用之。（二十九年九月十九日修正公布）

一、經高等考試會計或審計人員考試及格，或與高等考試相當之特種會計統計或審計人員

考試及格，並辦理或實習會計或統計事務一年以上，成績優良者。

二、現任或曾任隨任職會計主任或統計主任，經銓敘合格者。

第七條

- 三、現任或曾任應任之會計或統計職務一年以上，經銓敘合格者。
 - 四、現任或曾任最高級委任之會計或統計職務三年以上，經銓敘合格者。
 - 五、在教育部認可之國內外專科以上學校專修主計學科畢業，並在各官署曾任與應任之職務相當之會計或統計職務三年以上，著有成績者。
 - 六、在教育部認可之國內外專科以上學校專修主計學科畢業，並在公營事業機關曾任與應任相當之會計或統計職務三年以上，著有成績者。
 - 七、在教育部認可之國內外專科以上學校，教授主計學科三年以上，並於主計學術有專門著作，經審查合格者。
 - 八、領有會計師證書，並繼續執行會計師業務五年以上，成績優良，經審查合格者。
- 應任職會計統計佐理人員之任用資格，適用前項之規定。
- 委任職會計主任統計主任或會計員統計員，應就具有左列各款資格之一者，各按其關於會計統計之學歷經歷，分別任用之。
- 一、經普通考試會計統計或審計人員考試及格，或與普通考試相當之特種會計統計或審計人員考試及格，並辦理或實習會計或統計事務一年以上，成績優良者。
 - 二、現任或曾任委任職會計主任或會計員統計員，經銓敘合格者。
 - 三、現任或曾任委任職之會計或統計職務一年以上，經銓敘合格者。
 - 四、在教育部認可之國內外專科以上學校專修主計學科畢業，必在各官署曾任與委任職相當之會計或統計職務一年以上，經銓敘合格者。

政府會計審計法規

政府會計審計法規

三九二

考之會計或統計職務二年以上，著有成績者。

五、在教育部認可之國內外專科以上學校專修主計學科畢業，並在公營事業機關曾任與委任職相當之會計或統計職務二年以上，著有成績者。

第八條

委任職會計或統計佐理人員，應就具有左列各款資格之一者，各按其屬於歲計會計統計之學歷經歷，分別任用之。

一、經普通考試會計統計或審計人員考試及格，或與普通考試相當之特種會計統計或審計人員考試及格者。

二、現任或曾任委任職會計或統計職務，經銓敘合格者。

三、在教育部任可之國內外專科以上學校專修主計學科畢業者。

第九條

現充各級政府主計機關或各機關主計部份組織之僱員，繼續服務五年以上，而成績優良，現充最高薪額者，亦得任為低級委任職會計統計佐理人員。

第十條

主計處歲計局佐理人員之任用資格，適用關於會計佐理人員之規定，並有任為會計人員之資格。

第十一條

簡任職主計人員之任用，由國民政府交銓敘部審查合格後任命之，簡任職主計人員之任命，由國民政府主計處送銓敘部審查合格後呈請之。

中央政府各機關及省政府或直隸於行政院之市政府主計機關委任職主計人員之任用，由國民政府主計處送銓敘部審查合格後委任之。

省政府或直隸於行政院之市政府所屬各機關及縣市政府主計機關委任職主計人員之任用，由省政府或直隸於行政院之市政府主計機關請呈國民政府主計處送銓敘部審查合格後委任之。

縣市政府所屬各機關委任職主計人員之任用，由各該政府主計機關呈請省政府主計機關送銓敘機關審查合格後委任之，並轉呈國民政府主計處備案。

第十二條

委任職主計人員之職務有一定期間者，得由各主管機關分別規定其任期，其任期依前條第二項第三項或第四項所定程序委任之，期滿解職，並轉呈銓敘機關備案。

第十三條

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

第十四條

公務事業機關及中等以上公立學校主計人員之任用，其名稱等級與簡任薦任委任職相當者，得適用第五條至第九條之規定。

第十五條

主計人員之官等官俸，除法律另有規定外，應分別比較所在政府或機關所定俸給標準定之。

第十六條

主計人員除法律另有規定外，非受懲戒處分刑事處分或禁治產之宣告，不得免職。

第十七條

各級政府主計機關或各機關主辦基本國勢調查或各項普查抽查調查國情調查統計調查人員，其任用資格得由各該統計方案內定之，不受本條例之限制。

第十九條

本條例未規定事項，適用公務員任用法之規定。

政府會計審計法規

第十九條 本條例施行細則，由銓敘部會同國民政府主計處定之。

第二十條 本條例自公布日施行。

三、主計人員任用條例施行細則

二十七年一月十七日公布

第二十一條 本細則依主計人員任用條例第十九條之規定制定之

第二十二條 本條例所稱專修主計學科指左列各學科

一、關於會計者為會計學及其他會計學科之一種

二、關於統計者為統計學及其他統計學科之一種

第二十三條 本條例所稱講授及教授之主計學科指左列各學科之一

一、關於會計者為會計學或其他會計之學科

二、關於統計者為統計學或其他統計之學科

第二十四條 本條例所稱會計職務指會計審計及財務上有關會計之各項職務所稱統計職務指統計及調查

等有關於統計之各項職務

第二十五條 證明本細則第二第三及第四各條之主計學科與職務時提出證明文件

第二十六條 本條例第六條第一款第七條第一款所稱之各種考試及格人員如具有關於會計或統計之曾任

經歷一年以上提出任職證件經審查屬實者實得免除其實習

第二十七條 本條例所稱在外營事業機關及各官署曾任與擔任委任職相當之會計或統計職務應以常

該專任人員爲與其官等之推認由銓敘部於所任職務及所支薪額比照決定之
曾任軍事機關之會計或統計人員依前項規定辦理

第八條

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

第九條

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

第十條

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

第十一條

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

第十二條

資格或級俸經審查發覺後登請覆審者須依本條例第十一條規定之程序辦理

第十三條

本細則未規定事項適用修正公務員任用法施行細則之規定

第十四條

本細則自公布日施行

三、公務員交代條例

二十年十二月十九日公布二十八年十月二十八日修正

第一條

凡中央地方各機關長官，及其所屬負有保管責任人員，前後任交代時，悉依本條例之規定。

第二條

前後任應交代之事項如左。

- 一、施政方案工作計劃及其執行情形之詳細報告。
 - 二、經費實領實支及其餘存數。
 - 三、經收各款項，已解未解數。
 - 四、票照存根及未用票照，與票照性質類似之各種單證。
 - 五、領售及餘存印花稅票，或其他債券。
 - 六、公用財產及物品。
 - 七、印章及各種文卷、圖書、表冊簿記、收支憑證。
- 後任人員對於前任人員呈請上級機關核定之各項施政方案及工作計劃，非經上級機關核准修正，不得變更。其執行人員不得無故更動。

第三條

前後任交代時，直接上級機關，或主管長官應派員監盤。

第四條

前任人員應於後任接替之日，將印章及一切存款移交清楚，其應交代事項，至遲應於七個
月內造具清冊表報，悉數移交後任接收，非經取得交代清結證明書後，不得擅自離去任地，
但因病卸任或在任病故者，須由各該機關佐理人員代辦交代，仍由前任負責。

第五條 前三條之規定，於因被裁而卸任之人員，對接收人員移交時準用之。

第六條 凡款項交代，收入之款以票據印簿為憑，支出之款以單據為憑，公有財產及物品以財產目錄財產增損表及以前移交清冊為憑，其有解款廢款者，解款以批憑或銀行銀錢莊為憑，劃廢之款以往來文電及領款機關印收為憑。

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

第八條 後任人員所造各項表冊，其開始日期，應與前任人員造報截止日期銜接。

第九條 前任或被裁人員，無論現任或卸任，遇交代不清逾限一月以上者，停止任用一年，逾三月者，停止任用，並限期嚴追。

第十條 因交代不清而逃匿，或捏報病故者，除查封其財產抵償外，並應依法懲處之。

第十一條 後任人員對於前任人員施政方案，工作計劃，應詳加考核，出具按語，呈報上級機關，如故意挑剔或發現弊害而徇情不為陳述者，予以記過，減薪，或免職處分，後任或接收人員對於交代故意留難或延不結報者亦同。

第十二條 交代清冊內如發現有虛捏或漏報情事，除將前任或被裁人員照第九條第十條分別辦理外，應於後任或接收人員以記過或減俸處分，但自行揭報者不在此限。

第十三條 前項情形如後任或接收人員或監盤人員通同舞弊時，除依法懲處外，並應其負賠償之責。因交代不清，而停止任用之人員，任何機關不得予以任用。

第十四條 本條例施行規則，由各主管機關分別定之。

第十五條 本條例自公布日施行。

四 各級政府機關主辦會計人員辦理交代細則

二十八年十二月二十九日第一七一次主計會議通過

第一條 本細則依據公務員交代條例第十四條，及參照會計法第九章之規定，訂定之。

第二條 凡主辦會計人員，經解除或變更其職務者，應即按本細則辦理交代。

第三條 前後任應交代之事項如左：

一、印信及各種公用章戳、圖書、儀器。

二、卷宗（如編有目錄，得不另行造冊）。

三、所有原始憑證、傳票、帳簿、管表。

四、公有財物。

五、經辦未了之案件。

六、其他應行交代事項。

第四條 前任應將處理人員職務分配情形，及所屬機關單位其次算會計報告之核轉情形，暨會計組織規章，人事，分別摘要，列表移交後任。

第五條 各級政府機關主辦會計人員之交代，應由所在機關長官或其代表，上級機關主辦會計人員

或其代表監交，其無上級機關者，由該管審計人員監交。

第六條 又代理人，應經管限署及重要查簿，於其經管最末一筆帳項之後發單，接收人員，於其發單，筆數項之前發單，均須註明年月日。

第七條 主辦會計人員，應於交卸之日前，一星期內交代清楚，非取得交代證明書，不得擅離任地，但於任內病卸或一任內病故時，得由其高級佐理人員代辦交代，仍由該前任負責。

第八條 後任接收時，應即會同監交人員，於五日內，依移交表冊逐項點收清楚，出具交代證明書，交前任收執，並會同前任呈報所在機關長官，及各上級機關，但移交簿籍之內容，仍由前任負責。

第九條 主辦會計人員交代不清者，應依法懲處，因而致公庫受損者，並負賠償責任，與交代不清有關之人員，應連帶負責。

第十條 後任或接收人員，對於交代故會留難，遲延不報結者，由上級主辦機關，予以相當之處分。

第十一條 因機關被裁或改組，或基金結束而交代時，交代人員視為前任，接收人員視為後任，其交代應依本細則之規定。

第十二條 凡所在機關主辦會計官遇有交代時，其主辦會計人員，應將移交案內，財務部份，設立專簿登記，並呈報上級主辦機關備查。

第十三條 本細則自主計會議通過之日施行。

政府會計審計法規

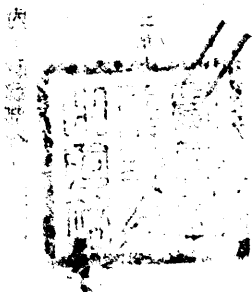
中華人民共和國



上海圖書館藏書



A541 212 00:1 3384B



上海圖書館

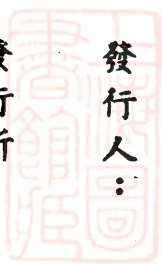
中華民國三十二年八月出版（渝）

政府會計審計法規

每冊實價國幣 元

外埠酌加郵運費

發行人：
潘 序 倫



發行所：
立信會計圖書用品社

重慶保安路九號

印刷所：
潤 華 印 書 館

廠址南岸馬鞍山卅一號

