

1921. 11. 10  
5. 11. 10  
8. 25

政

府

審

判

孟靈倫編著

大正報館發行

# 抗戰建國法令大全

——再版本在印刷中——

本書蒐羅抗戰以還，政府頒佈之一切戰時法規，及因抗戰建國需要，新頒並修訂各項法規，都三百餘篇、實政府機關，公私團體，以及軍政農工商各界，現時就業治事，人人應備之書。

大公報西安分館總經售

564.9  
357  
3

# 政府審計目錄

第一章	通論	一一〇
第一節	政府審計之意義	一一〇
第二節	政府審計之目的	一一〇
第三節	我國政府審計之演進	一一〇
第二章	審計職務執行方式及程序	一〇一
第一節	審計職務執行方式	一〇一
第二節	審計職務執行程序	一〇一
第三章	審計職權	一七一
第一節	事前審計之職權	一七一
第二節	事後審計之職權	一八一
第三節	稽察之職權	一八〇
第四章	審計須知	二二一
第一節	事前審計須知	二二一

政府審計目錄

政府審計 目錄

二

第二節 事後審計須知

第三節 積察須知

第五章 公庫之審計

第一節 公庫法施行後之重要事項

第二節 公庫之審計

第六章 縣財務之審計

第一節 縣財務審計之重要

第二節 縣財務審計之辦法

附 錄

一、審計法

二、審計法施行細則

三、各機關送審報表詳細表

四、支出憑證單據證明規則

五、非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法

六、非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法施行細則

二五——三五

三五——三九

三九——六〇

三九——五五

五五——六〇

六〇——六二

六二——六二

六一——六二

六三——一〇八

六三——七〇

七〇——七六

七六——七〇

七九——八一

八一——八三

八二——八四

112022

七、推行就地審計制度補充辦法	八四——八五
八、審計部稽察中央各機關營繕工程及購置變賣各種財物實施辦法	八五——八七
九、審計部抗戰時期稽察軍事機關營繕工程及購置變賣各種財物暫行辦法	八七
十、各機關決算送審辦法	八八
十一、陸軍預決算規程	八九——九二
十二、編審三十年度預算變通辦法	九二——九五
十三、審計部第二期審計工作實施綱要	九五——〇七
十四、省市縣公庫審計暫行辦法	〇七——〇八

持躬清正，赤心爲民，檢舉貪污，以建設廉潔之政治。

——恭錄 蔣委員長二十四年七月二日對四川回籍紳耆訓話——

我們祇要做事能得法，用錢能得當，一個錢就可以做十個錢的事情，反之，如果做事不能得法，用錢不能得當，必定是人家花一個錢可以辦好的事情，我們花十個錢還辦不好，所以我們在政治上一切的事情辦不好，是要怪我們辦事不講究方法，用錢不合經濟的原則。

—— 恭錄 蔣委員長二十三年三月十八日召見各省高級行政人員  
開會致辭 ——

# 政府審計

孟憲僑編著

## 第一章 通論

### 第一節 政府審計之意義

國家行政，經緯萬端，庶績咸熙，非財莫辦，而財政之廉明與否，實為澄清吏治之先決條件。近世各國財政向未能完全廉明，推其原因，則由於財政行政上未有完善制度之確立，貪污者得以上下其手，財政監督未能精確嚴密，而枉法者常可逍遙法外，是以吾人希望政治善良，不能不先謀財政之廉明，欲謀財政之廉明，在消滅方面，首須防止貪污，積弊方面，應謀財務行政制度之確立，但財務監督之實行，如收入之是否合法與公允，支出之是否合法與經濟，以及財務處理之是否正常均有賴於審計。

故政府審計者，乃審核全國各級政府及其所屬機關，對於財政上各項事務是否確實，其收支情形是否遵照法定預算，依據各項財政章程，而適合經濟原則，並能增進行政效率之謂也。

### 第二節 政府審計之目的

政府一切設施，以取得民衆信任為首要，其方法雖有多端，政府審計即其中之一也。故對於政府機關財物之取得與使用，以及其成績之優劣，審計機關應嚴加監督，偵查

其錯誤，證明其正當。財政學家薛萊氏 (T. S. Lewis) 謂：「政府實行審計之目的，為偵查詐騙與方法上及原則上之錯誤，三者之中尤以偵查詐騙及原則錯誤為首要。審計官從事審計，須從夫處着眼，以保護納稅人之利益增加國家收入，節省國家支出為目標。至記賬之不合原理，無關重要，審計官可毋庸十分注意。」由薛氏之所論，已知政府審計之重要目的。茲就現行政府審計之目的概括言之如下：

- (一) 證明收支之正當。
  - (二) 防止舞弊于未成。
  - (三) 防止不經濟之支出。
  - (四) 謀政府會計之改良，以求會計制度之完善。
  - (五) 發現舞弊于已成。
  - (六) 發現違犯政府會計原理上程序上格式上之錯誤而糾正之。
- 以上目的，就性質上言之，又可分為積極與消極兩種，一至四項目的屬於積極者，五至六項目的屬於消極者。

### 第三節 我國政府審計之演進

審計之學，我國古代已有之，唐虞之前，雖以稽考。商周時代，乃俱有審計制度之端倪。及周禮，太宰以繫邦治，小宰以聽出入，以要會，以聽官府之六計。弊羣吏之治

其屬有大夫者，司會，用貢九賦九功九式之法，掌邦國郊野縣都百物之用，聽其會計，攷其日成，以至於歲成，而後四國之治，得以周知，均涉及審計。漢初有計相之設，旋更號主計，鮑叔張蒼以嘗天下圖書計籍，又善算律，故位居列侯職掌羣國上計。魏承漢統，有比部郎中之設，其比部曹，掌內外諸司公卿及公私債，負徒役工程賦物賬，及勾用度物。隨有度支郎比部郎。後周有計政大夫。唐改度支爲司度，上元元年劉晏爲戶部侍郎，勾當度支事，韓滉以宰相加度支使，竇參爲中書侍郎，平章事度支使，宋以度支隸鐵戶部爲三司，使總邦計，司各有院，以經天下財賦而均其出入，其下有副使有判官，掌覆勾三部賬籍，以驗出入之數，並設審計院，以審查其案牘。凡鹽鐵所入，度支之出納，及四方之計籍上於司農者，審計則皆逆其會，是審計之名稱已昉於宋代矣。金於戶部郎中之外，設勾當官五員，專司管勾勘覆等事。元世祖詔定制官，其參政所屬左右兩司，掌戶雜房之科有七，其四科爲置計，又戶部設有提舉提控勾管司計等官，至戶部令吏，分掌名頭，有金科，倉科，外度科，糧庫科，審計科等官制，是審計之名稱再見於元代矣。

，明滿以降，官制日繁，其於巡視倉庫，查算錢糧，閱試軍器，稽查庫局，則於審計之外，兼及稽察職權矣。明代以戶部筭度支，以工部司營繕，更置六科給事中，稽察六部百司之事，六科之中其二爲戶科，監光祿寺歲入金穀及十庫錢鈔雜物。其六爲工科，閱試軍器局，巡視節慎庫及寶源局，上可直接題奏，下可糾正侵佔，事務既繁，故各

科員額，時有增減，有二三人至十餘人不等。宣德年間增科員缺，專覈賦役黃冊，其七卿中之都察院，兼有巡視倉庫，查覈錢糧等職，各不相屬。一切考成，各從其屬，六科給事中等官額增減不一，後又改爲都給事中，左右給事中，及給事中等三級。雍正元年，以六科隸都察院，都察院之各道監察御史，亦沿明制，所司稽察事務，更與今之審計無別，其載在會典者，概可分爲三部份，其職掌分述如次：

(甲) 戶科之職掌

1. 考察各衙門財物收支——凡支領戶部銀物各衙門，按月造冊送戶科察覈，如有浮冒舛錯者指參。

2. 考察錢糧收入——凡田賦雜稅由布政使造冊，呈巡撫轉送，兵馬錢糧奏銷，由提標協營造冊，呈總監轉送，均限每年五月送到，由戶科察覈，有朦混舛錯者指參。

3. 監盤交代——凡藩司交代，必將其任內收放錢糧交盤出給造冊，呈巡撫送戶科察覈，州縣錢糧完欠不清，長官扶同捏報，或抑勒後任接收，許接任官清理，而揭部科題參。

4. 察覈賦役由單——每年州縣賦役由單，限十一月下旬報送部科，如有私派分酒等弊，戶科題參，其刊有賦役全書者送科備考，免送由單，遇有修輯隨時解送鹽場灶戶正賦由單，由運司送科察覈。

5. 考核秋收成分——督撫每年將通省夏秋收成數，題本交科察覈。

6. 覈對漕糧運單——凡漕糧先定由糧道造冊呈漕督具題。以冊送戶科漕糧運由漕督給單，運官按單交卸後，將全單送科覈對，相符鈐印給發。

7. 奏繳漕糧冊——凡京通各糧倉，及漕廳監督，每歲收放數目清冊，由總督倉場侍郎具題送科覈對。

8. 考覈鹽課——凡鹽官募辦鹽課歲終造冊。由鹽政具題送科稽覈，凡鹽官交代冊結，亦由鹽政巡撫送科察覈。

9. 考覈關稅——凡戶關征稅由科發印簿，令商填納，按季送科，由科移取戶部紅單覈對，如有舛錯違限者題參。

10. 稽覈戶部解批——凡解繳戶部財物應先行移會具疏限批文送科，俟交完之日將部收送科查驗發批。

### (乙) 工科之職掌

1. 會估工料價——凡建造宮殿工程，各衙門先期上請勅下工部會同工科估計以防浮濫。

2. 察覈直省工程——凡直省一應修造工程，均造工料冊細冊，送科察覈。

3. 察覈河工奏銷——河工錢糧，每年限八月奏銷，應備造清冊附河道圖考送工科察覈。

4. 察覈造船——各省兵船官差船艘造新折舊，備造工料細冊送科察覈。
5. 察覈軍需收支——凡軍用器械物品，均備造經費出入細冊送科察覈。
6. 察覈工部庫課案報——大計年份有關工部銷算及庫課錢糧，均彙造細冊送科察覈。
7. 會覈較大工程——其他工程，工價在五十兩以上，料價在二百兩以上者，由科會道察覈，工完察銷。
8. 察覈墳塋官備工程——建造王公大臣墳塋監造官備，造工料細冊送科察覈。
9. 稽覈工部解批。
10. 攷覈工關。

(丙) 各道之職掌

1. 覈對戶部庫存——稽察戶部三庫戶庫每月出入數目進呈後交院，各處領用三庫銀物文稿隨時送院道覈對，按月註冊。歲終彙題，如有不符即行參奏。

2. 稽察工程——一切工程除內務所監造外，均由院道於修造時查察工完日查勘，其工在五十兩以上，料在二百兩以上者，由道先會科覆覈工完查銷。

3. 稽察各庫——稽察理藩院銀庫，監放口糧，稽察庫弊。

4. 稽察振濟——稽察五城振濟貧民飯食銀米，均由院確察轉送戶部覈銷。又稽察普濟堂監放貧民口食。

5. 監放兵餉 監放兵餉錢文，寶泉寶源二局搭放兵餉錢文，由御史赴局監放。

6. 稽察宗府收支 凡宗室八旗錢糧卹償冊籍，均由宗室御史滿州科道稽察數目，年終覆算奏聞。

至民國以來，政府審計歷經變更，當初推翻滿清政府之際，刷新政治，普設審計機關。如廣東之核審院，湖南之會計檢查院，雲南之會計檢查所，陝西之會計檢查處，湖北江西之審計廳，貴州之審計科，吉林之審計長，均先中央而設置。元年九月，北京國務院成立審計處，經制定審計規則，執務規則，暫行審計國債用途規則，收據憑單之證明條件，審計條例數種。並於各省改設分處，惟各省分處，在地方行政機關勢力之下，不能完全獨立行使職權，故民國三年，復以敕令公布審計院編制法，改處爲院，並裁撤各省分處，審計院直隸大總統獨立行使職權。自審計院成立後，即將前頒審計條例詳加修訂。三年十月公布審計法，審計條例即行廢止。同年十二月又公布審計法施行規則，釐定書表格式，暨支出單據證明規則，此時審計制度，已燦然大備。惟內外官署，習於故常，大率不遵法令，民八年後，軍閥爭權，內戰迭起，財政枯竭，預算不能成立，致審計機關等於虛設。十七年六月國民革命軍克復北京，審計職權隨告終結。

中國國民黨中央執行委員會，於國父逝世後，在廣州開會，於十四年七月成立國民政府，八月設置監察院，公布審計法十七條所定審計範圍，與北京政府所定者，大致相仿。其第一條內載：

一、監察院關於審計事項，應行審定者如左：

一、國民政府總決算。

二、國民政府所屬各機關每月之收支計算。

三、特別會計之收支計算。

四、官有物之收支計算。

五、由政府發給補助費或特與保證之收支計算。

此時審計注重事後監督，除營業機關由其收支憑證得自行保管由監察院隨時派員檢查外，其餘皆採用送請審計制。

至十六年秋，北伐成功，奠都南京，監察院由粵遷京，仍以廣東審計院公布之法規，兩各機關遵照。十七年二月四中全會通過國民政府組織法，增置最高法院，監察院亦考試院。審計院，法制局等機關，並明定審計機關不屬於監察院。同年三月公布審計院組織法，四月公布審計法，十一月公布審計法施行細則，支出憑證單據證明規則，院下設二廳，第一廳掌理事前審計，第二廳掌理事後審計。九月一日開始核發支付命令，主管財政機關之主管出納公庫及其他機關，均能照審計法規定辦理。

十七年十月五中全會以後，中央試行五權之治，於國民政府之下，設置行政，立法，司法，監察，考試五院，以審計職權，分屬於監察院，在監察院組織法上規定，監察院設審計部，並於十八年十月公布審計部組織法，惟以監察院人選迭更，直至三十年二

月二日，始將舊有審計院正式改爲審計部，國家總預算亦於此時成立。部下設三廳，分掌事前審計，事後審計，及稽查事務，完成審計組織。

至地方審計，自民國三年各省審計分處裁撤後，從未分設機關，中央爲貫徹五權分治，行使超然審計制度計，乃於二十一年六月公布審計處組織法，於二十四年四月設立江蘇，浙江，湖北，上海四省市審計處，及津浦鐵路審計辦事處。二十四年十一月第四屆中央執行委員會第六屆全會，有就各行政區域遍設審計機關之決議，審計部復於二十五年八月增設河南，陝西兩省審計處，並以湖北審計處兼辦平漢路局審計事宜，上海審計處兼辦滬甯，滬杭甬兩路及招商局審計事宜，又以廣東軍變結束，於二十五年設廣東審計處，至安徽，江西，湖南，四川，貴州等審計處，均經先後呈請中央核准設立。審計職權之已由中央漸及省地方矣。

自二十六年七七事變，國府西遷，中央爲適應非常時期，對於審計制度，有各種特殊設施，又爲完成抗戰建國起見，制定各種審計會計法令，以適應新時代之需要。前者如非常時期京外中央機關，推行就地審計制度辦法，稽察中央各機關修繕工程及購置變賣各種財物實施辦法，抗戰時期稽察軍事機關修繕工程及購置變賣各種財物實施辦法，建設事業專款預算辦法，審計部第二期戰時審計工作實施綱要等均爲適應非常時期之特殊設施。後者如預算法，公庫法，決算法及審計法之修正等，均在此時期先後公布。審核制度亦逐漸改進，如實施庫之審計，派駐各機關之就地審

計。縣財務審計等，均在切實推行。

至於縣爲自治之單位，自治完成之日，卽爲憲政開始之期。縣財務是否良善，關係建國前途與人民切身利益至鉅，審計法第十一條規定，縣財務之審計，二十八年審計部擬定施行步驟，嚴飭各省審計處實行，並規定各縣按月編造縣地方款收支月報二種，一由主持縣地方款總會計之機關，編製縣地方款收支總表，一由單位機關法團將每月收到縣地方款內撥付之款項與支用之數，報由主持縣地方款之總會計，再由總會計彙造，各單位機關經費收支明細月報表，並規定抽查，其結果在縣地方公布之，務使全縣人民咸能明瞭縣財務之實況。審計職權之推行於縣地方，可謂審計權方普及於全國各級政府機關也。

## 第二章 審計職務執行方式及程序

### 第一節 審計職務執行方式

審計職權之執行方式有三：（一）送請審計，（二）就地審計，（三）委託審計。

稽察職務及委託審計，均係就地執行。事後審計，無論送請審計或就地審計，均可執行。事前審計，惟核簽主管財政機關之收支命令，可用送請審計，亦可用就地審計，但核簽收支命令，祇可稱爲總預算執行之事前審計，至於各機關單位之事前審計，如核簽各機關收支憑證及記帳憑證等事務，非就地審計莫由執行。

再就就地審計行使之方式論之，約可分為五類：

(一) 常川派員駐在各機關辦理之就地審計。查審計法第十一條前段規定：「審計機關派員赴各機關執行審計職務，」同法第三十五條規定：「駐有審計人員之機關，應將各項日報，逐日送該審計人員查核。該審計人員對其各項簿籍，得隨時檢查，並與一切憑證及現金財物等核對。」及第三十八條規定：「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。」是為常川派員類。

(二) 分期或不定期派員赴各機關辦理之就地審計。查審計部擬定新審計法草案時，鑒於兵工造幣等機關，其收支憑證准予免送，分期派員前往為事後就地審計，行之有效。因於事後審計章內有第三十七條規定：「未駐有審計人員之機關，其收支憑證，因特殊情形准予免送者，審計機關除就報告查核外，得派員赴各機關審核其在關之簿籍憑證及案卷。」同法第十二條規定：「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。」及第十三條規定：「審計機關為行使職權，得派員持審計部稽查證，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。」是為分期或不定期派員類。

(三) 不定期派員赴各機關辦理就地抽查之審計。查審計法第十一條後段規定：

「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」。是為抽查類。

(四) 委託審計 查審計法第五十三條規定：「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」。是為委託審計類。

(五) 巡迴審計 審計部呈奉 國防最高委員會核准備案之第二期戰時審計工作實施綱要第五項，列有巡迴審計，該審計以最近二年內限於經費，不能於各鐵路遍設審計辦事處，擬即實行巡迴審計，並期推行於其他公有營業機關及公有事業機關，是為巡迴審計類。

## 第二節 審計職務執行程序

審計機關審核案件，及各部份文件移轉均有法定程序，茲將審計部及審計處已經制定公布及最近變更之點，分述於後：

甲、審計部審計程序（二十二年十二月七日審計部令公布）

(一) 審核解款書報核聯支預算書，歲入預算分配表歲出預算分配表——科員或佐理員於審核後，擬就審核報告書，送呈科長審核簽註意見，送呈廳長審核轉送主管審計審計，提審計會議決定後，送還原廳。

凡存查之支預算書、歲入預算分配表，歲出預算分配表由第一廳主管科登

記後，送第三應主管科登記轉送第二應主管科查對。

凡存查之解款書報核聯，於每月月終，由第一應主管科，依照機關分別登記總數，交第二應主管科，與各該機關之收入計算書核對。

(二)審核支付書命令聯——科員或佐理員於審核後，擬就支付書准駁理由書，送呈科長審核科長認為無疑義者，即由科員或佐理員辦理審查支付書命令聯核准通知書及報告書，並連同核准理由書，由科長送呈廳長核簽後，送主管審計核簽，送秘書室呈部長簽字後印發，原案送還主管科。

設科長認為有疑義者，簽註意見送呈廳長決定，決定後交科辦理，如不能決定者，轉送主管審計決定決定後退應交科辦理，如仍不能決定者，提審計會議決定後，送應交科辦稿，由廳長核簽，送主管審計核簽，送秘書室呈部長簽字後印發，原案送還原主管科。

凡簽發之支付書命令聯，於每月月終，由第一應主管科，依照機關分別直字撥字登記總數，交第二應主管科與各該機關之收入及支出計算書類核對。(現改於核准通知書另通知第二應一聯，於支付書簽發後，即移付第二應備查。)

(三)審核計算書類——科員或佐理員於審核後，擬就審核報告，送呈科長審核，科長認為應發審核證明書，(即新審計法之核准通知)或核准通知書(即新法之審核通知)者，即由科員或佐理員擬稿，由科長送呈廳長審核轉送主管審計審核

，提審計會議決定後，送秘書室呈部長簽字後繕發，原案送還主管科。設科長認爲有疑義者，簽註意見，送呈廳長決定，決定後退廳交科辦理，如仍不能決定者，再提審計會議決定後，送還原廳交科辦理。（註：所稱計算：即新審計法第三十六條所稱之會計報告，至收支憑證即會計報告之附件。）

（四）稽察收入支出財產及庫存：凡經審計會議決定必須調查之案件，由第三廳實地調查，調查完竣後，由承辦人擬具調查報告，經廳長或科長審核後，加具意見，轉送主管審計審核，提審計會議決定後，交主管廳辦理，如須辦稿者，應送第三廳會簽。

第三廳各主管科，所有關於其他事項，所發生之調查報告，經所長或科長審核後，加具意見，轉送主管審計審核後，提審計會議報告或決定辦法。

（註：最近審計部修正之審計程序，稍有不同，爲審計稽察案件，統改由廳長與審計會同復審，凡意見不同之案件，由廳長及審計各具意見提出審計會議決定之並對就地審計規定：「關於就地審計案件，應由辦理人員作成報告，主管應接受報告審核後，交主管科長簽具意見，送呈廳長及審計會同審核，報告於審計會議」。又「凡就地審計重要案件，辦理人員應附具意見，呈送審核」。

乙、審計部各省市審計處審核程序（二十六年七月十日部令公布）

（一）事前審計

(甲) 月份收支存付預算歲入歲出預算分配表之審核——佐理員審核後，擬具審核報告書送股長審核，股長如另有意見應加簽註，呈送主任審核，主任如另有意見，應加簽註，送呈處長審核決定，或提覆審會議（現改名審核會議）議決後，退原組分別辦理。前項書表決定存查後，由第一組主管佐理員登記送第三組登記，轉送第二組主管股查對。

(乙) 領款書及解款書報核聯之審核——佐理員審核後，擬具審核報告書，依甲項程序辦理，前項書類決定存查後，每月月終由第一組主管佐理員分別登記總數，將原件送交第二組主管股與計算書類（現改名會計報告）核對。

(丙) 收支命令之審核——佐理員審核後，擬具准駁理由書，依序遞呈處長審核決定，或提覆審會議決定後，由原佐理員分別辦理准駁通知書，連同收支命令遞呈處長簽字印發，收支命令簽發後，由第一組將核准報告書移送第二組主管股與計算書類核對。

## (二) 事務審計

(甲) 計算及決算書類之審核——佐理員審核後，擬具審核報告，送由股長核轉主任審核，主任認為應行存查或發核准狀（現改名核准書）核准通知及審核通知書者，即由原佐理員擬稿，依序送呈股長主任核簽轉送秘書送呈處長核簽後繕發，原件退還第二組。

佐理員或股長認為有疑義時應簽註意見，依序送由主任決定，主任不能決定者，送處長決定或提覆審會議議決，退組辦理。

(乙)省市金庫收支月計表，及歲出金歲入金分類明細表，由佐理員核對，擬具報告，依序呈核後存案備查。

(丙)第二組應將各機關繳庫之年度結存及剔除數，分期列表移送第三組備查。

(三)稽察

(甲)處長決定或第一二兩組簽呈處長決定，或覆審會議議決應予調查之案件，由第三組派員調查，擬具報告，依序呈覆核辦，基於調查結果須行文辦理者，由主管組擬稿第三組會簽。

(乙)第三組就其主管事項，認為應予調查者，得呈准處長派員調查，擬具報告，依序呈覆核辦。

(丙)第三組編製之各項調查表，如與審核計算有關者，應移送第二組備查。

(四)部令飭辦理案件，應按其性質，分交各組依序辦理後，專案呈覆。

(五)第一、二、三、各組經辦重要案件，由各組主任提出覆審會議報告。

(六)凡審核疑難案件，覆審會議不能決定時，呈部核示。

(七)第一、二、三各組，於月終應將辦理完竣案件，列表送總務組呈處長核閱後報

部備核。

(八)第一、二、三各組 於年度結束後，會同編製審計報告，呈廳長核閱後，報廳備核。

(註) 審核證明書今改為核准通知，收入計算書，支出計算書，今改為歲入累計表，經費累計表，金庫應運之收支月計表及歲入金歲出金明細表，今改為主管公庫機關及代理公庫之銀行，每日造庫款收支詳表，又主管公庫機關，按月編造庫款收支月報，並於年度終了時，編送庫款收支年報。

### 第三章 審計職權

現行審計職權，依審計法之規定有四：一為監督預算之執行，二為核定收支命令，三為審核計算，四為稽察財政上之不法或不忠於職務之行為。審計機關行使此四種職權，其步驟分為事前審計事後審計及稽察，茲分述於後。

#### 第一節 事前審計之職權

事前審計者，乃就事實未發生以前，對於財政上加以監督之謂。就支出言，應於支付前為之，就收入言，應於徵收機關向納稅人發繳納通知時為之。其作用在使政府機關執行財務行政之前予以一度審核以減輕其責任，並可防弊於未然，使執行財務行政過程中，減少出納官吏之舞弊機會。茲就審計法規之所定，其職權如下

(一) 核定收支命令——審計法第二條第二項規定：「核定收支命令，同法第五十

條規定：「財政機關發放各項經費之支付書，應送審計機關核簽，非經核簽公庫不得付款或轉帳」。及第三十二條規定：「審計機關或審計人員核簽支付書收支憑證發現與預算或其他有關審計法令不符時，應拒絕之。」是爲核簽收支命令之明文也。

惟收入命令之核定，雖有審計法第二條明文規定，但審計法施行細則中，尙少具體規定，且目前中國生產之不集中與稅法之待改進，依法執行困難實多，故對是項收入命令之核簽，尙多未之施行。

(二) 審核歲出歲入預算分配表——審計法第二十九條規定：「各機關應於預算開始執行前，將核定之分配預算送審計機關，其與法定預算不符者，審計機關應糾正之。」是爲審核預算表之明文也。

(三) 核簽收支憑證——審計法第二十一條前段規定：「各機關收支憑證，應連同其他證件，送駐公庫或駐各機關之審計人員核簽，非經核簽，不得收付款項」。是爲核簽收支憑證之明文也。

(四) 核簽記賬憑證——審計法第三十四條規定：「駐各審計人員之機關，應將記賬憑證，送該審計人員核簽。」是爲核簽記賬憑證之明文也。

## 第二節 事後審計之職權

事後審計者，乃就事實發生以後，對於會計賬冊報表及原始憑證加以審核之謂，就

支出言，於支付之務爲之，就收入言，於納稅人向公庫繳納稅款之後爲之。俾明財務行政執行之是否忠實，察其有無弊竇情事。茲就審計法規之所定，其聯權如下：

(一) 審核普通公務機關會計報告——審計法第三十六條規定：「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，同一法第三十九條規定：「經審計機關通知送審之機關，於造送各項會計報告時，應將有關之原始憑證及其他附屬表冊一併送審。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」。是爲審核普通公務機關會計報告之明文也。

(二) 審核特種公務機關收支報告——審計法第四十二條規定：「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」。同法第四十三條規定：「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」。及第四十四條規定：「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」。是爲審核特種公務機關月報之明文也。

(三) 審核決算——審計法第四十條規定：「各機關編製之年度決算應送審計機關審核，審計機關認爲符合者，應發給核准書」。及同法第四十五條規定：「各級政府編製之年度總決算，應送審計機關審定後，應加具審查報告，由審計部彙核呈由監察院轉呈國民政府」。是爲審核決算之明文也。

### 第三節 稽察之職權

稽察者，乃實地調查各機關之現金，票據，及有關之憑證，案卷財產，物品，與各機關之收支，有無不法或不經濟之行為，加以詳盡之考核，以補事前審計與事後審計之不足，並得進而為各種制度之調整，會計實務之指導，與夫特殊案件之偵查，或購置營造之監標驗收等。茲就審計法規之所定，其職權如下：

(一) 監視事項——審計法第四十九條規定：「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，監視員應糾正之。」及同法第五十條規定：「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。」是為監視之明文也。

(二) 調查事項——審計法第五十二條規定：「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。」是為調查之明文也。

(三) 檢查事項——審計法第四十六條規定：「審計機關對於各機關之一切收支得隨時稽察之。」同法第四十七條規定：「審計機關對於各機關之現金，票據，證券得隨時檢查之。」及第四十八條規定：「審計機關對於各機關之財物，得隨時盤查。」是為檢查之明文也。

(四) 參加事項——審計法第五十一條規定：「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表示

反對者爲限」是爲參加之明文也。

## 第四章 審計須知

### 第一節 事前審計須知

三、事前審計之對象，以現時言，大體爲歲入預算分配表，解款書報核聯，歲出預算分配表，及支付之審核，茲將其審核須知各點，分別簡述如下：

一、歲入預算分配表之審核

(一) 發還重編者

1. 編製不合規定格式者。
2. 所列科目與法令抵觸者。
3. 散數與總數不符者。
4. 編數低於核定數者。

(二) 退還更正者

1. 說明欄未註說明者。
2. 說明過於簡略者。
3. 說明內容與法令不合者。
4. 說明文中所載數字與表列數字不符者。

5. 各級負責長官未加蓋印璽者。

二、繳款書報核聯之審核

(一) 退還補填或蓋章者

1. 未依規字抵字編號者。

(2) 兼列兩個年度以上之收入款項而未劃分年度數額者。

3. 繳款書內未註明科目者。

4. 未經收款公庫加蓋收訖年月戳記者。

(二) 應查詢者。

1. 繳款書與收入預算分配表列數核對時其短收過鉅者。

2. 抵字繳款書所列金額與簽發之支付金額不付者，或支付書尙未經送請核簽者。

3. 繳還經費結餘或審計機關剔除數之繳款書，核與繳款機關之經費類現金出納表

及審計機關通知剔除數不符者。

三、歲出預算分配表之審核。

(一) 發還重編者。

1. 編製不合規定格式者。

2. 所列科目與法令抵觸者。

3. 數數與總數不符者。

4. 超越核定數者。

(二) 退還更正者。

說明書未及說明者。

2. 說明過於簡略者，

3. 說明內容與法令不合者。

4. 說明文內所載之數字與表列數字不符者。

5. 各級負責長官，未加蓋印章者。

#### 四、支付書之審核

(一) 核簽支付書一般應注意之點

1. 是否與預算法案或其他有關審計法令相符

2. 所列金額是否超越月份分配數。

3. 支付書上各欄是否一一填明。

4. 應附之證明文件是否完備。

5. 各負責人員是否均蓋印章

6. 是否跨列兩個年度。

7. 各主管機關代領附屬機關之經費，應按照各該附屬機關預算單位，分別填發支付書。

8. 本年度歲出支付書，須於國庫收支結束期限三日前送請核簽，逾期送達者，不予審核。

(二) 核簽支付書應特殊注意各點

1. 財務費類之債券印刷費支付書須查核合同或有關文件。

2. 凡國庫所需之匯水手續費，期票，貼現。保管及保險費等，均在財務費類之國庫特種業務費項下動支，但對外匯款，除間已訂有契約者外，應悉數交中央銀行匯發局承匯。

3. 撫卹費支付書，得以支付之年度為年度，並須注意下列兩點：

(一) (連)除另行核定有案外，文官須附銓敘部卹金之證書，武官須附軍事主管機關  
支付 卹金給予令。

(二) 凡係二人以上卹金支付書，須附發款機關造具之清冊，分別註明核准機關  
及卹金給予令字號等項。

4. 債務費支付書應查核下列各點：

(1) 條例合同還本付息表，其經修正或改訂辦法者，以有關文件為準。

(2) 其以外幣償付本息及手續費者，應核算折合率。

(3) 未訂付息表者，應核實其利率時期。

(4) 手續費之成數，是否與原定相符。

(5) 核對其所附之領款書或繳款書。

5. 借款之支付書應查核下列各點：

(F) 借款成立之關係文件。

(2) 債權機關之賬單。

(3) 是否超越借款總金額。

(4) 核對賬單及審計機關主管部份賬簿。

(5) 核對利率及起訖日期及賬單。

(6) 核對其所附之領款書或繳款書。

### 第二節 事後審計須知

事後審計之對象，為會計報告與原始憑證，而原始憑證之審核尤關重要。蓋原始憑證，為會計紀錄與會計報告之依據，倘原始憑證發生偽造塗改或其他不實情事，則會計紀錄及會計報告均不足置信。是以原始憑證不論採取就地審計或按簿審計，均同一重要。本章分述審核計算書類之總注意事項，單據方面應注意事項，再就審核通知所列事項擇要提出，藉以明瞭審計機關對於原始憑證之如何審核。

一、審核計算書類總注意事項。

(一) 應送計算書類是否齊全。

(二) 所送書表是否依照規定格式。

政 府 審 計

(三) 核計收支憑證之總數，是否與所列計算數相符。

(四) 計算書上所列之預算數，是否與法定預算分配數相符。

(五) 超越年度預算者，須查明曾否呈准追加。

(六) 實領之經臨費，是否與簽發之支付書所列金額相符。

(七) 俸給費之審核。

1. 職員名額是否依照組織法之規定，有無額外，或其他名目之人員。

2. 所有委任以上之職員，是否均經銓敘部審查合格。

3. 晉級加俸是否均依照考績法或其他規定辦理。

4. 所支薪俸是否依照暫行文官官等官俸，或其他各種薪給條例之規定。

5. 有無兼職兼薪情事。

(八) 辦公費之審核

1. 有無浪費情事。

2. 有無顯然不當之支出。

(九) 購置費之審核

1. 新增之財產已否列入財產增加表。

2. 大量購置曾否依照審計法第四十九條辦理。

(十) 營造費之審核

上核對發送圖樣估單合同等。

2. 審計依照審計法第四十九條辦理。P64

(十五) 特別費之審核

1. 有無兼領特別辦公費情事。

2. 非常時期各機關長官之特別辦公費是否按原額七成支給。

(十二) 各軍車機關部隊列報之俸薪，餉項，乾糧，草鞋，醫藥及洗滌各費，應查核其是否依照陸軍給予條例之規定並是否按實有人馬槍械支給。

一、審計支出憑證應注意事項

(一) 是否為正當受款人或其代理人之單據。

(二) 單據內應載之事項是否合於支出憑證單據證明規則第三條及第四條之規定

(三) 凡在事實上不能取得收據者，如人力車及負擔小販之類，是否依支出憑證

單據證明規則第二條第二項但書之規定辦理。

(四) 單據內所載之單價是否與合計數相符。

(五) 凡由國外採購之物品發單，應查核其以外幣折合國幣之折合率。

(六) 凡訂購物品立有合同者，應查核其所購物品，是否與合同條件相符。

(七) 發票收據是否依照規定貼足印花

政 府 審 計

附非常時期征收印花稅現行辦法簡明表

滿一元以上者 貼一分

滿三元以上者 貼二分

滿十元以上者 貼四分

滿百元以上者 貼六分

(八) 是否有塗改或偽造事實。

三、審核通知所列事項

(一) 處分事項

1. 偽造或塗改單據。

2. 重報或浮報。

3. 虛偽之支出或給與。

4. 其他不正當之支出。

以上各點其情節重大者，除如數剔除外，應通知其主管長官執行處分，或呈報監察院核辦。

各機關之會計報告，不依規定期限送審，經催告後，仍不送審者，得依審計

法第十五條辦理。

(二) 剔除事項。

1. 超越預算未經呈准追加有案者。

2. 流用爲用人經費之支出。

3. 偽造塗改或重報之單據，或以少報多之支出。

4. 無法令根據之稿價費，類似慈善事業之遊藝券或補助費。

5. 各機關捐款，及私人慶弔費，而違背國民政府第五五四號訓令及審計機關第

二二七次審計會議之限制辦法之決議者。

6. 在特別辦公費外，開支宴席費者，機關長官兼領第二機關特別辦公費者。

7. 不在法定官制之內，添設額外人員，或其他名目之俸給及越級支薪之溢支薪

給費。

8. 應由事前審計人員核簽，或稽察人員監驗，而未舉辦者。

9. 以財產變賣之收入抵沖支出者。

10. 招待用之煙酒費而不依照審計機關第一六五次審計會議，決議限制辦法者。

11. 夏季涼棚費。

12. 列報不屬於辦公用之物品。

13. 郵票單據未經郵局蓋戳者。

14. 凡單據未載明年月，或將年月塗改者。

15. 出差旅費之支出，超越國內出差旅費規則，或各機關依法訂定之旅費規則之

規定者。

16 凡折舊費應予剔除，並通知妥為保管。

17 凡列報私宅之房租電話，電燈，自來水等費用者。

18 公務員代表其機關出席任何委員會議或其他組織，所支之出席費或類似出席費者。

19 提前列報者。

20 凡列報辭職人員透支薪俸者。

21 兼職人員兼領薪俸公費暨津貼，或交際車馬費一類之費用，附三項例外：

(1) 專務官由主管長官認可，兼任學校功課者，以一星期四小時為限，(國民政府第六八號訓令)

(2) 政務官具有專門學識，而兼任學校功課者，可比照專務官兼任學校功課辦法辦理。(監察院慶字第五六號訓令)

(3) 各機關聘任人用兼任國民參政會參政員，除按月支領參政員公費外，其聘任職之薪金可以支領。(國防最高會議常務委員會第一二三次會議議決。)

22 凡押金保證金預付金及暫支定洋等單據，除如數剔除外原據發還。

23 兼職人員除依法支領一職之公費外，不得在其他機關支領公費或類似費用。

附五項例外，

查軍政部以上項限制與該部以前規定給與中間有窮困難者，稟陳五項准予維持原規定，仍舊支給，經國民政府准予備案。

(1) 米津。

(2) 駐港人員津貼。

(3) 維持費。

(4) 勤務加薪。

(5) 殘廢軍人養老院管理殘廢員兵班長津貼各軍事學校學員兵保留原薪餉

又校受訓伙食津貼及各校調兼職教員餐食費等。

附處理戰區機關之各種押金辦法：審計部第三五一次審計會議議決得將押金列入報銷，並列入財產目錄，以便稽核，原押金收據發還保管，備日後領還押金之用，另送押金收據抄件。

附錄

附錄

國民政府十七年十月五日第五五四號訓令。(身增附)

第一〇六八號指令審計院。

呈請令行各機關嗣後凡遇私人捐款及慶弔往返，不得作正開支，以重計政請核示

由。

政 府 審 計

三二二

呈悉，仰候行各機關查照辦理可也，此令。

國民政府十八年三月八日第三二七號訓令。

嗣後各團體募捐，除關於全國者，應由本府，關於地方者，應由省市政府酌撥公款以資協助外，各官吏概不得以個人名義認捐，違者予以嚴懲處分。

審計會議第二二七次會議，對於上項訓令限制辦法兩點，一、對外不發不發。

審計會議第一六五次會議，關於招待用烟酒支出辦法：

(1) 各機關開會或普通招待外賓外，一律不得開支烟酒費。

(2) 各機關因公開支宴會費及招待費所用之烟酒等除有外賓外，應以購用國

貨為限。

(三) 查詢事項。

1. 凡無核定預算或支出法案者。

2. 凡上月結存或結欠數與上月份計算書表所列結存或結欠數不符並不明原委

者。

3. 凡電報費旅費及其他特殊開支或購置，未經註明事由或用途者。

4. 凡有疑義事項，無從確定，須待申敘再行辦理者。

(1) 領款人姓名與名章不符者。

(2) 薪俸單據未註明職務者。

(3.) 單據數目不符者。

(4.) 上月份支出列入下月份報銷者，但遇有單據跨兩個年度者，為劃清年度界限計應予剔除。

(5.) 凡經常費之年度結存或結欠及臨時費之結存等款項，未據註明如何處置者。

(四) 補送二項。

1. 凡出差旅費報告表所應具之附件，未依照表內出差旅費規則，或各機關依法訂定之旅費規則辦理者。

2. 凡工、經費未附工、估計書，各項圖說合同投標等文件或驗收證明書者。

3. 凡支出較鉅之廣告及印刷費，未附送樣本者，又如訂有合同者應送合同。

4. 凡發票賬單列有一收款另有收據為憑等字樣，未將收據附送者。

5. 凡商號結單，未附正式收據，或加蓋收訖戳記者。

6. 飛機票未附送航空公司收據者。

7. 凡單據未貼印花者。

8. 凡機關裁撤及新舊交替，其交代清冊，未附財產目錄者。

9. 凡有收入之機關而未附送收入計算書者。

(五) 發還事項。

1. 凡計算書編次凌亂數目錯誤，無從審核者。
2. 計算書類未按照規定格式編造者，但發還重編時，須一律加蓋審核圖章，以防移換單據，更改數目，又內有涉及處分者，不得發還。
3. 凡解庫與繳款之證明文件，核閱後發還。
4. 各機關計算及決算未遵照規定辦理者。

(六) 更正事項。

1. 凡計算書內，列有代領經費或轉發款項者。
2. 凡計算或繕寫局部錯誤，與支出計算總數及本月結存或結欠數無關者。

(七) 注意事項。

1. 有同樣效率之國貨，可以代替而不川國貨者。
2. 支出或消耗數量不合理其為數較少者，提出注意，但多者應予剔除。
3. 不屬前列各事項，須通知以後注意改進者：

(1.) 關於書表之樣編製及繕寫事項。

(2.) 關於單據之編號粘貼及裝訂事項。

(3.) 關於計算書送達期間遲延事項。

(4.) 關於單據之付款機關名稱事項。

(5.) 關於主管長官及經辦人員署名蓋章事項。

(6.) 洋文單據未將重要內容翻譯漢文事項。

(7.) 其他不合事項。

### 第三節 稽察須知

稽察之對象次體為監視事項，調查事項，檢查事項及參加事項等，茲將其稽察各須知之點，分別簡述如下：

#### 一、監視事項

(一) 公積還本抽籤。

1. 監視員須遵時前往出席。
2. 檢查籤支是否與籤支底單相符。
3. 凡已中籤還本之各號，其籤支即須抽去，以免重複。
4. 於籤支底簿內，中籤各號，加蓋印章，以資證明。
5. 抄錄其中籤號數。
6. 事畢擬具報告。

(二) 營造工程及購置物料之開標決標驗收。

1. 監視員須準時前往指定地點實行監視。
2. 各機關須將標樣圖說及預估底價合同底稿在開標之前，送審計機關備查。
3. 對於預估底價，遇必要時，須實地調查以資考核。

4. 對投標之手續，首製標，招標，次審查應標者資歷領標投標開標，最後決標得標，須注意其是否合法。

(1.) 製標——一切應依合法手續如準備標樣，登報徵求，預定底價等。

(2.) 領標——審查應標者之資歷，如在市政府登記各廠商或經特別審查合格者。

(3.) 投標——應標者交納保證金或討取殷實保證。

(4.) 開標——標單文字不得塗改添註，數字大寫，已入標櫃者不得要求取銷或更改。

(5.) 決標——開標後標單及估價細目，須最後審查一次。(甲)以無漏賬及無規定外之附帶條件。(乙)標價最低。(丙)且在底價範圍以內者為合格。

(6.) 得標——依法定手續格式訂立合同。

5. 開標後監視員應於各標底及開標紀錄，分別蓋章。

6. 決標時除簡單之工程，可當場決定外，例須就在底價範圍內之標價最低者，作最後之審查，視其有無漏賬及有無規定外之附帶條件，再為決定，並於決標紀錄加蓋印章。

8. 對於工程之起竣日期，或交貨日期，與逾期處罰，應注意其有無適當之規定。  
9. 各機關通知審計機關監驗工程時，應編造工事結算表，送審計機關備查。  
10. 監視驗收時，應對照投標書類及契約之規定，緝審監視於與原案一一符合者，應於驗收證明書內加蓋印章，以資證明，其有與原案不符者，應即拒絕監視，並具報核辦。

11. 關於工程上隱蔽部份，遇必要時，須實行部份拆毀，查驗其構造上之尺度，以及所有材料等。

12. 物料之購置，應注意其名稱牌號，品質，大小，數量有無合同不符情事。

13. 購置之物料，有無以舊抵新，或假冒牌號等情事。

14. 交工或交貨延期，須查明其理由。

15. 監視員於開標決標驗收完畢後，須將經過情形，擬具報告。

## 二、監查事項。

(一) 調查征收章則及稅收情形。

(二) 調查物價，其所得真實物價之需用：

1. 審查標單預估底價之有無不確實情形。

2. 審查營繕工程細賬之有無浮開情形。

3. 考查未經監標之各項工程材料等，有無濫混情形。

(三) 事前事後審計上發生疑義案件之調查。

(四) 調查公債認購踴躍情形。

(五) 調查山戰區撤退至後方各機關所管之現金，會計檔案及重要財物。

(六) 調查經理款項。

(七) 調查國政軍各機關公務員兼職兼薪。

(八) 調查各種捐款之經理機關捐款收解狀況。

(九) 調查基金。

(十) 調查各機關之財物。

(十一) 實行公庫法後，擬調查各機關現金解庫狀況。

### 三、檢查事項。

(一) 檢查公庫收支。

(二) 檢查官立銀行總決算。

(三) 檢查各機關現金存留數。

(四) 檢查法幣之發行準備。

(五) 檢查各機關之財產物品。

應提請修正之。

(二) 審計機關派員參加各種會議或組織，應注意審計法第五十一條之規定。

(五) 參加人應於會議中，將會議之情形，及通過之決議，擬具報告。

## 第五章 公庫之審計

### 第一節 公庫法施行後之重要事項

公庫法原經國民政府於二十七年六月九日公布，其施行細則由財政部擬定，呈經行政院於二十八年六月核定施行，國府遂於同月二十四日明令將該法施行日期及區域規定，惟公庫法施行後之實際事項尚多，茲分述之。

並經行政院，展緩施行區域之解釋。公庫法施行日期，國庫總庫及分支庫為二十八年十月一日起，各省市縣庫則為二十九年一月一日起，但對於新疆雲南青海寧夏四省之國庫分庫，有暫予展緩之規定，其在遊擊區域或接近戰區之地方，事實上確有特殊障礙者，由主管公庫機關酌予變通。至僻遠省縣有特殊情形者，須於二十九年一月一日以前呈請行政院核轉展緩至二十九年四月一日或七月一日起施行，對於各級政府公庫法施行日期，及因特殊情形展緩施行，均有明確之規定，惟關於國庫除新疆雲南青海寧夏等四省暫

予展緩施行一節，引起中央機關在各該省之境內者之疑問，如兵工署在昆明之二十二廠，以所在地無國庫之成立，請示如何辦理，經財政部依照展緩施行之原因，予以解釋，略以各該省國家收入與地方收入尚未劃分。若公庫法遽予施行，誠恐國庫與省庫間收支之範圍發生窒礙，則展緩施行節制。自以各該省代管之國家稅收支爲限，其在該四省境內之中央機關及其所附屬機關之經費權，與經費之支撥領用，均由中央直接處理，並無何項窒礙，自不在展緩施行之列。

二、適用公庫法規定之範圍——公庫法第一條規定：「中華民國各級政府之公庫，及其事務之處理，依本法之規定。」其適用之範圍，當已確定，而各級黨部自成系統，不在各級政府之列，則各級黨部經費之收支，自不適用其規定，中央執行委員會函國民政府略謂：「查黨部組織及政府機關各成系統。其經費雖一部份由政府支給，但係補助性質，不能限制其用途是以所有事業計劃，預算分配，從不向政府報告。至於財務收支之稽核，向由中央監察委員會辦理，不屬政府審計範圍，且中央對於黨部經費，已早經定有辦法，統籌統支，更無須由公庫代爲支付，現值戰時黨務之支出多屬特務或祕密性質，既無固定地點，又無固定地點，公庫代理，尤屬無法照辦。」等語，其不適用公庫規定之範圍益爲明顯。依此一理由，國防最高委員會祕書廳暨各專門委員會經費，亦不適用公庫之規定，至中央經領轉發各項經費，中央執行委員會復以各該經費，原係列入黨部經費，雖各款性質分別列入國家歲出總預算教育文化等補助費，但仍屬於黨務

經費，一律不受公庫法之限制。於此可知國家總預算所列之義務費係屬補助性質，其經費之具領，係由公庫主管機關會同審計機關通知代理公庫之銀行或郵政機關，於收入總存款內直接撥交各級黨部，自行分配轉發，保等及支出。

三、公庫存款之類別 公庫存款計分三類：（壹）收入總存款（貳）各普通經費存款（參）各特種基金存款，茲分別說明於下：

（一）收入總存款——凡以歲入供一般用途者，依預算法稱普通基金，即收入總存款。所有總預算範圍內之一切收入，及預算外之收入，未經依法指定歸入特種基金存款者，均應歸入其收入總存款。

（二）各普通經費存款——代理公庫之銀行或郵政機關，收到公庫主管機關送交之支付書命令聯，即照所列金額悉數由收入總存款按經費之機關別，撥入各該機關普通經費存款賬戶，各機關於支用時，簽發公庫支票，是為各普通經費存款。

（三）各特種基金存款——凡歲入供特種用途，合於預算法第五條所定者，謂之特種基金，依法設定之特種基金及其收入，得不經收入總存款之階段，而直接歸入各該特種基金存款賬戶。

四、收入之解繳——公庫制度之特點在於政府機關之收入，由代理公庫之銀行或郵政機關代收，於其收入機關不能經收稅款，弊端自可減少，而收入機關亦不復有現金之

存留。昔之坐支撥付之現象，自無由發生，故此後政府機關之收入，除依公庫法第四條所列各款自行收納，並得在規定之期內自行保管者外，均應由收入機關照公庫法施行細則第十九條第二項之規定載明所列各三項，填具繳款書，交款人連同現金或票據逕送代理公庫之銀行或郵政機關照數列入收入總存款，其依法自行收納之機關繳解時，亦須填具繳款書，至臨時透支挪借之收入，依公庫法施行細則第三十二條之規定，應依契約由承借者繳解代理公庫之銀行或郵政機關，歸入收入總存款，並由承借者報告公庫主管機關，惟同條第二項謂透支借款因特殊情形，依契約所定經過核准手續，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，雖有事後補辦手續之明文，但顯然為例外之規定。

五、經費之劃撥。政府機關之經費受預算之限制，凡列入預算之經費，公庫主管機關始有權命令公庫撥款，是以公庫法規定一切經費應依據預算撥支，預算法亦有各機關單位應按其法定預算之數額，依用途分別科目編造，且或按期分配預算，並須經過核定手續，由核定之機關分別送達中央主計機關，中央審計機關，及財政部之規定，因此普通經費劃撥之程序，係由主計機關之核定分配數，按期通知公庫主管機關，以憑填具撥付書命令通知及存根三聯，以行會聯及通知聯送該管審計機關核簽後，退還公庫主管機關，由其分別送命令聯送代理公庫之銀行，或郵政機關通知聯送請領機關，至存根聯則留存備查，代理公庫之銀行或郵政機關於接到交付書命令聯後，即照數由收入總存

款按經費之機關別，撥入普通經費存款，並以撥款通知單送請領機關存照。

公庫主管機關所填具之支付書，有撥字與直字之分，撥字支付書者，係由收入總存款撥入普通經費存款，於支出時以公庫支票爲之，直字支付書者，或由收入總存款直接撥付，或仍須經過收入總存款撥入普通經費存款之階段，但其共同之點在於用領款收據，向公庫直領現款，自行保管及支出之。茲依其公庫法第十八條及第二十條各款之撥領手續，及恤金支撥辦法，分述如次：

#### 一、額定零用金內之零星支出

各機關每月具領額定零用金，係以各該機關月份經費預算內辦公費數目半數以下爲限，得於上月底具領，公庫主管機關於接到請領機關之請款書時，依據主計機關通知各該機關之核定零用金數目，填發直字支付書，並經該管審計機關核簽後，送公庫代理銀行或郵政機關辦理。請領機關以領款收據，向公庫具領現款，以備零星支出之用，此現行之辦法也。二十八年十二月十八日財政部爲徵詢各機關公庫法施行後情形及意見，曾邀集各機關會商決定，自二十九年年度起，將一月份零用金以撥字支付書發給各該機關經費存款戶，由該機關簽發零用金支票，向公庫領取，而一月份經費，仍照公庫預算金額發給，其已發一月份之零用金，即作爲發放次月份零用金之用。此後按月遞補，至十二月份扣回，不惟每個單位機關可省十一張零用金支付書，且對於匯撥京外機關之零用金之郵電等費亦可減少，自較經濟。故自二十九年年度起零用金之發放，改用撥字支付書，領款收據亦易爲公庫支票。

2. 距離代理公庫機關較遠及無固定地點機關之領款，公庫法第五條所列第二第三第四各款規定，凡機關所在地距離代理公庫之銀行，或郵政機關在規定里程以外者，與夫機關無固定地點者，其經費由該機關或主管之上級機關商准公庫主管機關於實際需要時請領，至估付包付款應按合同契約或法令規定期請領，上列各款之撥發均用直字支付書，由請領機關填具領款收據，送代理國庫之銀行或郵政機關，經核與支付書，命令相符，即照數撥付，但仍應經過收入總存款撥入普通經費存款之程序。

3. 透支挪借款——此項償還款係用直字支付書由收入總存款內直接支付，領款機關用領款收據方式向代理公庫之銀行或郵政機關具領。

4. 未明定用途之協助金補助金——此項協助金補助金亦係用直字支付書於收入總存款內直接撥付受協助或補助政府之公庫具領手續與償還透支挪借款相同。

5. 明定用途之協助金補助金——按照普通經費劃撥手續辦理，即用撥字支付書由收入總存款撥入經費存款賬戶再行支付。

6. 恤金——恤金支撥暫得免于按月分配由財政部在年度預算總額內照領恤人請領數或各省市墊付數，隨時核填直字支付書，由收入總存款內直接支付。

六、緊急命令劃撥之經費——各級政府遇有重大事變，得為預算外之支付，以應急需，故公庫法第十三條有得依法以緊急命令，先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，於事後分別補行追加預算程序，並補辦

支付書手續，至代理公庫之銀行或郵政機關於接到函電後，關於經費之劃撥及通知仍照公庫法施行細則第二十四條後半段之規定辦理，政府為確定緊急命令頒發之手續與限制緊急命令適用之範圍，以防止各級政府濫用緊急命令撥款起見，國防最高委員會第十七次常務會議決定辦法五條，茲照錄於下：

(一) 各級政府在預算以外得以緊急命令飭庫支撥之款，以下列兩種為限。

1. 國防緊急之設施經軍事委員長核定者。

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用費，由國防最高委員會委員長授權行政院長為之。

(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) 在縣及隸屬於省之市經該管省政府之核准，得由縣長或市長以緊急命令飭庫撥款。

七、普通經費存款之支用，就公庫法之原則上言，凡各機關由普通經費存款項下為支出時，應以支票為之，非因付給政府之債權人或為約定債務之預付，不得簽發，代

理公庫之銀行或郵政機關接受此項支票時，應注意其是否經左列合法人員簽名蓋章方得支付。

1. 各機關長官或其他受權代簽人簽發。

2. 主辦會計人員會簽。

3. 其設有專前審計人員者並應經其核定簽證。

但公庫法第五條所列各款之支出，不受上述之限制，他如軍警餉工工資亦得合併簽發支票，由該管長官代領轉發，惟關於各機關職員俸薪及辦公費個別簽發，手續頗感繁瑣，因此財政部曾召集各機關會商擬定辦法兩項如次：

一、各機關職員俸薪公費等除個別簽發支票之必要者外，得將照公庫法第十五條第二項規定合併以多數部份，（如各部所屬各司處局等）簽發支票，其支票抬頭之債權人，即填「某某等共若干人」，其金額即填「下列各債權人應領之總數」，并附清單，開列各債權人姓名金額，並由各該債權人在單內名下蓋章，隨同支票送國庫撥付。

二、除職員俸薪辦公費外，其他各債權人不適用上項辦法，仍個別簽發支票。

八、建設事業專款基金處理辦法——建設事業專款基金之設立，係政府為實現中國經濟建設之五年計劃而起，二十六年中央政治會議議定二十六年度普通預算及設立建設事業專款預算辦法，將國家普通總預算內關於國防經濟文化交通水利實業等建設事業經費，營業投資及屬建設性質之補助各款，悉予提出，另編建設事業專款預算，由行政

特編製，提請中央核定後，交立法院查照。並於普通預算之內特別建設事業專款基金。若  
干，撥充事業專款預算之用。為保持秘密與敏捷起見，不適用通常審計程序。另編  
設事業專款審核委員會行之。核定建設事業計劃每年需用之款，得由財政部以建設事  
業專款基金分期發行建設公債應用，如其則關於建設事業專款之預算不屬於主計處之編  
製與立法院之審議，專款內之收支亦不屬於審計部之審核，至國庫審理此項專款之收支  
，財政部曾於二十八年八月勸集各機關會商國庫法實施事項，曾議定辦法十一條，其第七  
項即關於建設事業專款基金處理辦法，照錄如下：

甲、國庫以整個建設事業專款預算所列各款經費為一個特種基金，設一建設基金  
總賬戶。

乙、國庫依建設事業專款預算分配各單位，設立各個建設事業經費賬戶。

丙、關於建設專款之支出，先由國庫於收入總存款內撥入建設事業基金總賬戶，  
並由建設事業基金總賬戶內，撥入各個建設事業經費賬戶，然後由各個建設事業  
經費賬戶支出。

丁、國庫對於建設事業專款基金，依照建設事業專款審核委員會按整個建設預算  
各月分配額撥入建設事業基金賬戶。

前項撥入總賬戶手續，照普通經費存款劃撥辦法辦理。

戊、國庫對於由建設事業基金總賬戶內分撥各個建設事業經費賬戶，由建設事業專款

審核委員會通知財政部轉知國庫辦理。

九、中央各機關經營特種基金收支處理暫行辦法——特種基金依預算法之所定，有營業公債非營業循環留本信託及其他等多種性質不同之類別，惟基金制度，雖經規定，而歷年來各特種基金預算多未成立，中央各機關經營之基金款項，類皆自行出納，不經由國庫處理，財政部鑒於公庫法對於基金之收支，僅為原則上之規定關於處理手續尚無法令足資依據，曾邀集各機關會同商討補充辦法，以為過度時期暫行措置，其擬定之中央各機關經營特種基金收支處理暫行辦法八條，經行政院第四三三次會議決議通過，報請國防最高委員會備案，並由國民政府通令飭遵。

公庫法第十九條第二項謂：「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，準用普通經費存款之規定」而中國各項特種基金除庚款與關稅收入作借款基金受條約之拘束外，大都未經設定之法律程序，其出納處理辦法，亦係各主管機關所自定，當各機關會商處理特種基金收支辦法時，對於各主管機關自定之辦法，是否與設定基金之法律條約命令契約遺囑內之特別規定有同等之效力，不受公庫法之限制，實為研討之中心問題。經營特種基金之機關，會以每一種基金各具其特質與事實，即以營業基金論，應以營運之便利為前提，反覆陳述，羅列事例，以證明特種基金之收支，若由國庫統一處理，將有削足適履之病，在公庫制度實施之初，設備未能充分對於便利一點，固應顧及，且各主管機關對於基金收支自定之處理辦法，未經

國家最高機關之核准，究不能與設定基金之法律條約命令契約遺囑內之特別規定等量齊觀，經折衷規定「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。」此乃整個辦法精神之所寄，茲將處理辦法照錄如下：

(一) 凡中央各機關經營之款項，合於預算法第五條各種基金之規定者，應於公庫法施行以前報由各該管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，非經設定該基金原有程序不得變更用途。

一 機關經營二種以上特種基金亦應分別立戶存管不得相互留用。

(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定辦法辦理，收納之機關按旬或按月報告國庫主管機關。

(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依呈准之辦法辦理外，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。

前項支票應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份，均應按期解繳國庫。

(八)本辦法呈經行政院核定施行并轉報國防最高委員會備案。

十、收入退還支出收回處理辦法——已往對於一切稅款之退還，須經過支付書手續，而對於支用機關支出之收回，則無明文規定，僅於會計上沖正之，今公庫法第二十五條對於收入之退還與支出之收回，載明應各按其性質於原有款內爲之，是原則上已有規定，至詳細處理辦法，則交由公庫主管機關會同收入機關主計機關審計機關定之。財政部因二十八年九月邀集各機關會同討論擬定收入退還支出收回處理辦法十條，業由財政部呈請行政院轉呈國民政府備案通令飭遵矣，茲將此項辦法照錄於下：

(一)凡國庫收入總存款，或特種基金存款之收款，經原收入機關依據法令規定

，或事實上發現錯誤，應予退還全部或一部者，應由各機關填具收入退還書交原繳款人送由原收款之代理國庫銀行或郵政機關核明支付在原收入科目內沖減之。此項支付無庸由國庫主管機關另填支付書。

前項收入退還書，應備具收據通知及報告報查各一聯，填明左列各事項並均由退款受領人簽名蓋章。

1. 編列字號及填發年月日，

2. 退還國庫名稱。

3. 原繳款人或名稱。

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，收入機關認為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聯送該管審計機關報告送國庫主管機關。

(三)原繳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收款受領人簽名蓋章，並將款交付之。

(四)支用機關由普通經費存款戶或特種基金存款戶內支出之款，經各該支用機關依法令或事實上支用減少須收回全部或一部份者，應由該機關填具支出收回書，飭原債人連同應繳現金或票據一併送原支款代理國庫之銀行或郵政機關收入各該存款戶。

前項支出收回書，應備具正副通知兩聯及收據報告各一聯，填明左列各事項。

1. 編列字號及填發年月日。

2. 原支款國庫名稱

3. 原款支出年月日及其金額。

4. 原款之科目用途及其受領人。

收回之理由。

應收回之金額。

5. 收入庫賬之年月日及國庫主管員職銜署名蓋章。

(五)代理國庫之銀行或郵政機關對於支出收回書之處理，應以正副通知聯存查，收據報告兩聯經簽證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，應由原支出機關將支出收回書寄交該債權人，原債權人應即將收回之現金或票據，交由就近代理國庫之銀行或郵政機關轉原支出之國庫，仍依前條規定手續辦理。

前項應收回之款，債權人延不繳納應由該支用機關負責追繳。

(七)原債權人對於應繳回之款，雖未經支用機關填發支出收回書，亦得經將應繳回之款並以書而載明繳款數目，原支用機關支用年月日及用途等項，送交應支出之代理國庫銀行，或郵政機關，或交由就近代理國庫之銀行，或郵政機關，匯交原支出之國庫，並報告支用機關，如支用機關核數未符時，仍應依照前條辦法填發支出收回書，飭令補繳，代理國庫之銀行或郵政機關收到債權人逕行繳回之款未經支用機關填具支出收回書者，應給予收據。

(八)依照公庫法第四條自行收納之款，該收入機關發現應退還情事，在未繳解國庫以前，即由該機關於所收款內，自行退還之，其已解交國庫者，適用以上規定辦法辦理。

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

(十) 收入之退還及支出之收回屬於當年度收支者，應在原存款內沖正之，屬於以前年度者，其收入之退還作為本年度之歲出，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、經費存款之剩餘——公庫制度近始確立，濫者支用機關具領經費，每於會計年度終了後，將剩餘經費延不繳庫，以為挹注之資甚至於各機關遇有營繕工程特有剩餘經費，不經追加手續，逕自舉辦，嗣後補請追加預算，反美其名曰自籌財源，流弊所及，將使預算監督無形潛消，今公庫法第十七條有會計年度終了時，各普通經費存款有剩餘者，除法律另有規定外，仍歸入收入總存款之限制，蓋一經歸入總存款，則各該經費存款賬戶不復有餘額可供支用。惟各該支用機關依公庫法施行細則第三十一條之規定，對於已發生之債務或契約責任部份於會計年度終了後，二十日內整請保留，經公庫主管機關核明通知代理國庫之銀行或郵政機關將保留數額於各該機關經費存款戶內，予以保留，再以餘額歸入收入總存款，此項保留款以三個月為限，逾期後其未支部份，應由代理公庫之銀行或郵政機關歸入收入總存款，但未經支付之債務與夫未經履行之契約責任，當然繼續存在，依照決算法第九條之規定：「政府應付之款項，在本年度終了後五年以內，未經債權人請領者，免除支付之義務」，是債權人在五年有效期內，自可隨時請領，而原保留之款，業轉歸收入總存款，於債權人請領時，如何支撥，公庫法及公庫法施行細則俱無規定，預算法第六十二條第一項下半段，雖有「其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，與第二項謂：「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及財政部並證明之」，各規定，亦僅指示上年度未清償之債務及契約責任可自動的轉帳加入下年度之歲出，但須經過上述三機關之證明，二十八年十二月財政部邀集各機關徵詢公庫法施行情形及意見，關於支撥手續當議定於會計年度終了後各機關已發生債務或契約責任部份仍須由國庫支撥者，應按照預算法第六十二條規定辦理，於支撥時仍由主計處通知財政部核填支付書送請審計部核簽，飭庫撥付。

## 第二節 公庫之審計

公庫法之施行，對於審計權之行使有莫大關係，其足以加強審計效能者，約有下列各點：

(一) 審計機關核簽支付書，在昔日除普通支用機關之經費支付書確係事前送請核簽，國庫憑以付款外，其餘如軍務費債務費之支付書，類多事後補簽，至坐支撥付之坐字撥字支付書，根本上不由國庫付款，僅事後向國庫辦理抵解手續，更無論矣。在公庫制度確立之後，除依法得照例外之規定辦理外，將不復有上述情事發生因此審計法第三十條「財政機關發放各項經費之支付書應送審計機關核簽非經核簽公庫不得付款或轉帳」之規定，得以有效執行，如是彙之形式上之監督，將轉為實質上之監督。

(二) 公款之監督可從兩方面視察之，一、監督國庫收支，二、審核支用機關向國

庫領款後之支用賬目，往者支用機關向國庫預領款項，自行保管，審計機關必待其會計圖報告及憑證送達後始能對其經費本身之如何使用，作事後之審查，今則除依照公庫法第五條之規定外，所有各該機關之經費均須存置代理公庫之銀行，或郵政機關，於支用時以支票爲之，而此項支票在設有事前審計人員者，應經其核定簽證後，代理公庫之銀行或郵政機關始得支付，是審計人員在支付之前，即可查核其支用款項，是否在分配預算範圍內之合法用途，倘發現有違法之支付，即予拒簽，不致如事後決定，每因事過境遷，受款人或行蹤不明，或遭受破產，或已經死亡，政府有無從追繳之苦，是藉核簽公庫支票方式，可預防非法之支出，以免公庫蒙重大之損失。

(三) 凡公務機關經收庫款與支用庫款除依公庫法第四條及第五條之規定辦理外，所有現金票據證券之出納及財產之契據或其他財物之契據棧單提單或其他證明文件之保管等事務，統由代理公庫之銀行或郵政機關經管，斯爲公庫統一收支與集中保管精神之所寄，因而審計機關對於各機關之現金票據證券之檢查益爲簡便，蓋各機關依法自行保管及支出與自行收納及保管之現金爲數無多，至票據證券等除公有營業機關與公有事業機關間有因事實上隨時需用，得自行保管外，均將集中公庫，是審計機關檢查公庫，即可得其大概矣。

綜上所述，已可概見公庫制度之實施與審計制度之推進，有相得益彰之美，惟吾人期待之實效能否確收，胥視公庫審計之如何推進，審計部鑒於茲事之重要，於應一剋戰

時審計實施綱要第三項列有派員駐庫爲就地審計，作施政方案之一，茲就審計部現行辦法分述於下：

(1) 支付書應否由駐庫審計人員核簽——公庫法將施行之際，審計部對於支付書應否由駐庫審計人員核簽，抑或仍照前例繼續在部辦理之一問題，曾加研討當時有主移庫辦理者，有主在部核簽者，前者以便利與敏捷爲理由，後者則以法律爲其論據，審計部終於決定調整手續，力求敏捷，仍將支付書在部辦理。

(2) 審核對象——公庫法第二十五條有一公庫之審計事務由該管審計機關辦理之代理公庫之銀行或郵政機關於代理公庫之審計事務亦同一之規定，則審計範圍將普及於總分支庫，衡以現有人力財力欲求普及勢所不許，審計部鑒於當前事實，因決定暫以國庫總庫爲對象，逐漸普及於分支庫，其在各省市地方者，依審計法第四條由各省市審計處辦理之，其未設有審計處者，依審計法第七條指定就近審計處兼理之。

(3) 核簽記賬憑證之範圍——審計法第三十四條謂：「駐在審計人員之機關，應將記賬憑證送該審計人員核簽」，此爲審計人員駐庫核簽記賬憑證之依據，記賬憑證者，即收入傳票支出傳票轉賬傳票之謂，至於核簽記賬憑證依公庫法第十條之規定，應以收入總存款各普通經費存款及各特種基金存款爲範圍，惟審計部以受人力財力之限制，既不能派員駐在各分支庫，則對於各普通經費存款與各特種基金存款之記賬憑證，自屬無從普遍核簽，前決定駐庫審計人員先以收入總存款之記賬憑證，予以核簽，其他兩款

暫緩執行，故審計部派駐國庫總庫之審計人員辦理之審計事務，以收入總存款為主，對於其他兩種存款，則僅備庫方之諮詢，凡收入總存款之收支兩方傳票均當日送請核簽，其由分支庫向國庫總庫轉賬者，候分支庫日報表到達後，再製轉賬傳票送簽間有科目錯誤，亦可隨時矯正，遇公庫日報表與審計人員登記之內容不符時，自可隨時就庫方賬目核對，其用緊急命令撥付款項者，駐庫審計人員即於本日編製緊急命令撥付款報告表，向審計部報告，因此審計機關對於總庫經營收入總存款之收支，可施有效之監督，尤其對於緊急命令撥付款項，可收事前審核之效。

(4) 核簽收支憑證——審計法第三十條所稱支付書即係支付命令已無疑問，惟同法第三十一條所稱之收支憑證，是否即為審計法通則章第二條第二項收支命令之一種，在無法定解釋前，似應暫作廣義解釋，從支出方面言，公庫主管機關對公庫簽發之支付書，或用函電所發之緊急命令，目為支付命令，收入機關對原納稅人應退還部份所發之收入退還書，亦為支付命令，即各機關長官或其受權人對各該機關之合法債權人為支付時對其經費存款所簽發之支票，仍不失為一種支付命令，是支出憑證為上述各種支付命令之通稱，不因其方式不同而變其實質。從收入方面而言，凡收入機關向納稅人發繳納通知由納稅人向代理公庫之銀行或郵政機關繳納稅所用之繳款書，是即收入機關所發之收入命令，又支用機關依據法令或事實上支用減少須收回一部或全部者，所填具之支出收回書，亦為收入命令之一種，是收入憑證亦為收入命令之通稱，故從事前就地審計立

場論，核簽收支憑證應於公庫實際出納以前加以簽證，且須就地辦理，始能洞明事實之真像，不受朦蔽，尤其對於收入憑證須核定政府應行征收及繳納於公庫之稅額，方能收審計之實效，於此可知駐庫審計人員似無核簽收支憑證之必要，審計部決定由駐庫審計人員專司核簽記賬憑證以監督執行命令機關是否依法執行。

(5) 緊急命令之支出——原則上公庫主管機關依據預算始得向公庫簽發支付命令，惟依法得以緊急命令劃撥經費，事後補行追加預算程序，其方式由公庫主管機關以函電通知代理公庫之銀行或郵政機關及請領機關先行撥付，並即填補支付書，但依審計法施行細則第十九條規定「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審計機關核簽在非常預算未成立前其責任由財政機關負之」，則所謂「即補填支付書」顯然屬於暫付款支付書，最近財政部因未用暫付款支付書送請審計部核簽，經依法拒簽，蓋在追加預算未成立前，其經費屬於暫付款性質，實無疑義，惟於庫款撥付之後，填具暫付款支付書送簽，已失事前監督之意義，且於法定手續完成之後，又須另備支付書沖轉暫付書，手續不免繁重，審計部因決定辦法兩項，通知財政部查照辦理，(一)財政部奉到緊急命令後，以最速函件送審計部，以便轉飭駐庫審計人員，以為核簽記賬憑證之依據。(二)財政部以函電飭庫撥付緊急命令款時，於函電中註明緊急命令之字號及撥付金額年月日及金額並飭庫以記賬憑證送駐庫審計人員核簽時，須附上項函電以便查核，業經財政部函復照辦，是審計部事前得知緊急命令之事實，駐庫人員核簽其記

賬憑證，隨時報部，因知撥款金額，於追加預算手續完成後，再填具支付書送簽，可免  
去暫付款支付書，不惟手續簡便，且可達到事前監督之旨。

(6) 借支及償還——國庫因週轉關係爲臨時透支挪借或以短期證券票據爲臨時借債，均應於年度內清償。依公庫法第十八條規定，舉債之收入，均歸入收入總存款，償還時由收入總存款直接撥付，駐庫審計人員根據契約或關係文件核簽借支之歲入記賬憑證，與償還歲出記賬憑證應於年度內收支相抵，其因舉債而增加國庫利息之負擔者，僅利息一項，應另備法案，以憑支付，惟公庫法施行細則第三十二條第二項有因特殊情形呈經核准，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之規定，則駐庫人員與該管審計機關在未經補辦手續以前，對於此項借款之收支，將無法執行監督，蓋收支兩方均未經公庫經管是或另有其事實之需要，但審計機關爲避免脫節起見，似應與公庫主管機關商定補充辦法。

(7) 事後之檢查——公庫事前審計業經舉辦，則事後審計比較單純，審計部決定每半年舉行一次，誠恐有礙庫方工作，並決定與稽察同時辦理，即除審查賬目外，並檢查現金票據證券及財產之收據，事後審計將根據報表，審核各類存款，不以收入總存款爲限，至因事實上之需要，對於公庫之收支得隨時稽察之，並不受每半年一次之拘束。

## 第六章 縣財務之審計

## 第一節 縣財務審計之重要

新審計法於二十七年五月三日公布，其通則章第一條有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。是審計權之行使，顯然及於縣之財務，惟我國縣地方財政，迄今未能納諸正軌，但財政為庶政之母，凡百措施，非財莫舉，蓋任何要政，倘不能供應其所應需之經費，勢必流於空言，則縣為自治之單位，乃樹立憲政之基石，尤賴有充裕之經費，辦理自治事業，果能剔除積弊，稽察偷漏，不惟免去人民額外之負擔，且可增加收入，以為舉辦自治事業之經費，從而促進縣自治之早日完成，俾資憲政得以及時開始，是故縣財務之監督，有急切舉辦之必要也。

### 第二節 縣財務審計之辦法

縣財務之良否，關係建國前途與人民切身利害至深且鉅，審計部故有制定第二期職時審計工作實施綱要，首列縣財務之審計，並確定步驟，指示各省市審計處，切實執行，以為樹立縣財務審計之基礎，茲將現行辦法四項簡述如下：

甲、送審之報表——縣地方款送審之收支月報表，計分兩種，一為縣地方款收支總表，以表示縣地方款全部收入與支出，一為縣地方款各單位收支明細表，以表示各單位機關及法團本身之收支，各省審計處除遵照規定製規上述兩種報表格式外，並另定縣單位機關收支月報表格式一種，以備各單位機關依表列報，俾縣地方款總會計機關彙編地方款各單位收支明細表之用。

乙、抽查之範圍——凡屬於縣地方款之收入與支出，均經列舉以爲抽查之範圍，在收入部份則爲田賦與契稅之附加，營業稅，房捐地方公產之收入，地方公有事業之純益，及其他稅款收入等。在支出部份則爲行政，公安，財務，教育，建設，經濟，撫卹等各費類，惟關於省地方款之收入，例如田賦契稅等係由縣地方機關代省方徵收者，其他如中央攤派各縣之救國公債，國防公債。以及獻金捐款均不在抽查範圍之內，未免失却就便抽查之機會，至抽查辦法則由各省審計處自行擬定呈核，俾可適應各別環境。

丙、調查之事項——審計部爲明瞭縣財務之實況起見，規定於抽查時，調查下列各事項；（一）縣預算是否成立，（二）縣財務組織，（三）金庫組織，（四）會計主任是否能行使職權，（五）縣地方稅收之種類，及其征收方法，（六）田賦征收制度，（七）縣地方公產處理情形。

丁、推行之次第——審計部所屬各省審計處均照方案同時進行，惟江蘇及上海市兩處以情形特殊，暫緩執行，該部並於第二期戰時審計工作實施綱要分期進度表（自二十八年一月至二十九年十二月共分八期每三個月爲一期）內規定一二兩期內擬定報告格式，通知送審，釐定抽查與調查辦法，暨編配小組等準備工作，於第三期開始抽查。

# 政府審計附錄

審計法 二十七年五月三日公布二十八年三月四日修正公佈

## 第一章 通則

第一條 中華民國各級政府及其所屬機關財務之審計，依本法之規定。

第二條 審計職權如左：

1. 監督預算之執行；

2. 核定收支命令；

3. 審核計算決算；

4. 稽察財政上之不法或不忠於職務之行爲。

第三條 審計職權，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，由審計部就

各該省市所設之審計處辦理之。

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 未依前案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。前項審計會議及審核會議之會議規則，由審計部定之。

第十一條 審計機關應派員赴各機關執行審計職務，但對於縣或有特殊情形之機關，得由審計機關通知其送審，仍應每年派員就地為抽查之審計。

第十二條 審計人員為行使職權，向各機關查閱簿籍憑證，或其他文件，或檢查現金財物時，各該主管人員不得隱匿或拒絕，遇有疑問，並應為詳實之答覆。

遇有違背前項規定時，審計人員應將其事實報告該管審計機關通知各該機關長官，予以處分，或呈請監察院核辦。

第十三條 審計機關為行使職權，得派員持審計部稽察證，向有關之公私團體或個人查詢，或調閱簿籍憑證，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。

行使前項職權，遇必要時，得照照司法或警察機關協助。

第十四條 審計機關或審計人員行使前二條之職權，遇必要時，得臨時封鎖各項有關簿籍憑證或其他文件；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，或不忠於職務之行爲，應報若該管審計機關，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，認爲有緊急處分之必要者，應立即報告該管審計機關，通知該機關長官從速執行之。

該機關長官接到前項通知不爲緊急處分時應連帶負責。

第十七條 遇有應負賠償責任者，審計機關應通知該機關長官，限期追繳。

第十八條 第十三條第二項及第十五條至第十七條所舉情事，其負責者爲機關長官時，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。各該機關應爲負責之答覆。審計機關對於前項答覆仍認爲不當時，得由審計部或監察院核辦。

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，並得拒絕核簽該機關經費支付書。

第二十一條 審計機關或審計人員，對於各機關顯然不當之支出，雖未超越預算，亦得

事前拒簽，或事後駁覆之。

第二十二條 各機關接得審計機關之審核通知，應依限聲覆，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覆議，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事，得為再審查，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 審計機關如因被審機關之負責人等，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餘敘機關，在未經清結前停止敘用。

第二十七條 關於審計之各種章則及書表格式，由審計部定之。

第二十八條 審計部應將每會計年度審計之結束，編制審計報告書，並得就應行改革之事項，附具意見呈由監察院，呈報國民政府。

## 第二章 事前審計

第二十九條 各機關應於預算開始執行前，將核定之分配預算，送審計機關。其與法定

預算不符者，審計機關應糾正之。

前項分配預算如有變更，應另造送。

第三十條 財政機關發放各項經費之支付書，應送審計機關核簽。非經核簽公庫不得付款或轉賬。

第三十一條 各機關收支憑證，應連同其他證件，送駐公庫或駐各機關之審計人員核簽，非經核簽，不得收付款項。但未駐有審計人員者不在此限。

第三十二條 審計機關或審計人員，核簽支付書收支憑證，發現與預算或其他有關審計法令不符時，應拒絕之。

第三十三條 審計機關或審計人員，對於支付書或收支憑證核簽與否，應從速決定。除有不得已之事由外；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，應將記賬憑證送該審計人員核簽。

### 第三章 事後審計

第三十五條 駐有審計人員之機關，應將各項日報，逐日送該審計人員查核，該審計人員對其各項簿籍，得隨時檢查並與一切憑證及現金財物等核對。

第三十六條 各機關於每月終了後，應依法分別編製各項會計報告，送該管審計機關，或駐該機關之審計人員查核。

第三十七條 未駐有審計人員之機關，其收支憑證，因特殊情形准予免送者，審計機關

除就報告查核外；得派員赴各機關，審核其有關之簿籍憑證及案卷。

第三十八條 駐有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，於造送各項會計報告時，應將有關之原始憑證及其他附屬表冊一併送審。

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，並應限期繳銷。

第四十二條 主管公庫機關及代理公庫之銀行，應將每日庫款收支詳具報告，逐日送該管審計機關或駐公庫之審核人員查核。

第四十三條 主管公庫機關，應按月編造庫款收支月報，並於年度終了時，編製庫款收支年報，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證券得隨時檢查之。

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，非經審計機關證明者其對於良善管理人應有之注意並無怠忽者，經管人應負其責任。

如遇水火盜難或其他意外事故，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，應分別解繳公庫，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。

第四十九條 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，監視員應糾正之。

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會表示反對者為限。

第五十二條 審計機關對於各機關有關財務之行政事項，得調查之，認為有不當者，得隨時提出意見於各該機關。

第五十三條 審計機關對於審計之監視鑑定等事項，得委託其他機關團體或個人辦理。

### 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。

### 審計法施行細則

二十七年七月二十三日奉 國民政府渝字第九四七號指令  
准予備案。二十八年七月二十五日修正。

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斟酌情形依審計法第三十七條規定辦理。

第四條 審計機關派員對各機關之現金票據證券賬簿等施行檢查時得逕以審計機關派員文件或稽察證，交受檢查機關閱視後為之。

第五條 審計人員在外執行職務，應製作報告，呈報主管審計機關，遇有查詢事件，應製作筆錄，交受查詢人閱覽後，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出之通知書應附記明送達日期之回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庫機關，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，審計機關不予覆核。

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足經駁復後受審核機關仍堅持前項聲請者，應附其意見檢同關係文件另送上級審計機關覆核。

原決定之審計機關係審計部時，應由審計部自為覆核。

第十五條 派駐各機關審計人員之法定視察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為之公告於各級政府公報及審計部公報為之。

第十八條 各機關對分配預算為一部或全部之變更，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由財政機關負之。

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 各機關得以暫收款收入憑證送請審計機關核簽在收入法案未成立前其責任由各該機關負之。

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簽發機關及領款機關或領款人，派駐各機關之審計人員為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敏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受審機關。

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。  
第二十七條 各機關應送之會計報告不依前條所定期限送審者審計機關應予催告，經催告後仍不送審者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，應送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之各機關審計案件，

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機關公有事業機關之

審計案件準用之。

第二十四條 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官或主管上級機關派員蒞視

檢查結果應製作筆錄由保管人蒞視人署名蓋章

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繕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備查，簽訂契約時應由監視人署名蓋章

第三十八條 各機關購置物料或營繕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繕工程經審計機關派員監視開標決標或比價者於貨到或工竣驗收時應通知審計機關派員監視  
前項監驗人員應於驗收證明書類署名蓋章

第四十條 各機關營繕工程及購置變賣各種財物之開標決標驗收事項其金額較小或有特殊情形者審計機關得斟酌情形決定派員與否

第四十一條 各機關購置物料營繕工程之驗收凡與原定圖說契約章則不符者監視人得拒絕署名蓋章其因不得已事由准予減價收受者應先得審計機關之同意

第四十二條 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監視鑑定等事項其結果應由原委託之審計機關依職權決定之

第四十六條 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第三十一條之規定訂定各機關送審報表詳細表於左

機關種類	應送報表種類	送審時期	備考
普通各機關	一、歲入類現金出納表	第一至第十一種報表	無歲入預算之機關每月應每月送審第十月免送以前年度歲入
機關	二、經費類現金出納表	表應每月送審第十月免送以前年度歲入	

三、歲入類平衡表

四、經費類平衡表

五、歲入累計表

六、收入憑證簿

七、經費累計表

八、支出憑證書

九、財產增減表

十、以前年度歲入應收款餘額表

十一、以前年度歲出應付款餘額表

十二、全年度歲入類現金出納表

十三、全年度經費類現金出納表

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

主管公庫 一、現金出納表

機關及代 二、票據出納表

理公庫銀 三、證券出納表

政 府 審 計

二至第十六種報表

應於年終送審

應收款餘額表歲入累

計表及收入憑證簿但

於年終加送歲入累計

表及收入憑證簿

第一至第三種報表

應於每日每月及年

度終送審第四種報

表

第一至第三種報表其

餘免送

代理公庫銀行每日送

於每日每月及年

度終送審第四種報

表

第一至第三種報表其

七七

政府審計

行 四、資產負債平衡表

表應於每月及年終

送審

主管公 一、關於債券之發行抵押收回清  
債機關 償銷毀等事實編制報表

第一種報表應於每  
月送審第二第三種  
報表應於年終送審

二、資力負擔平衡表

報表應於年終送審

三、公債現額表

經理財 一、關於所經理不動產物品及其  
物機關 他財產之增減保管移轉等事  
實編制報表

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

二、財物目錄

審

經理特 一、基金收支累計表

第一至第七種報表

種基金 二、現金出納表

應於每月及年終送

機關 三、票據出納表

審第八第九兩種報

四、證券出納表

表應於年終送審

五、財物增減表

六、固定負債增減表

七、資力負擔資產負債綜合平衡

八、財產目錄

九、固定負債目錄

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理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主計機關核准變通造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增送其他表冊。

支出憑證單據證明規則

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行之。

第二條 凡支出以正當收款人或其代理人之收據為主要證明其他憑證單據均為參攷附件 凡支出非有收據不能證明但事實上不能取得收據者得由經手人聲敘理由開單署名。

蓋章證明之凡收據須由正常受款人或其代理人親筆署名蓋章但不識字者得由該受款人開單使其劃押或蓋章證明

第三條 凡收據須填明實收數目及款年月日並付款機關之名稱

第四條 購貨物品應由商號於發貨單上註明實收現金數目及日期并某機關查照字樣作為收據其另具收據者仍應附具發單

前項實收數目須蓋用商號印章

第五條 凡各機關人員出差經費須依旅費規則辦理並應聲明左列事項

一、出差事由

二、起訖日期

三、停留地點（指更換車舟之地點而言）

四、關於輪船火車之船位車位等級及其他舟車之種類價目

五、關於因公發電之理由

六、關於延滯期限之理由

第六條 凡工程經費除單據外應加具工程估計書各項圖說暨監工人員技師等之證明書件

其訂有合同及招商投標者並應抄送合同及投標文件

第七條 各項憑證單據均應由出納人員署名蓋章並將用途簡單註明

第八條 按照印花稅法應貼用印花之憑證單據均須貼用印花

第九條 憑證單據上有雜列各種貨幣者應註明折合國幣總數及折合價率

第十條 凡非漢文之憑證單據應由經手人將其中重要條件附譯漢文

第十一條 原憑證單據所開名目價值數量如有不甚明晰之處並不能使受款人補填完備者應由經手人另加註明於數目上蓋章並附說明

第十二條 各機關應備憑證單據黏存簿將各憑證單據按支出計算書區分項目節目節依次編號黏存每件右角由出納人員在封縫蓋章並於憑證單據上註明所屬項目節每項目節之後填以總數裝訂成冊之憑證單據不得拆改黏簿但須在黏存簿中詳細註明備查，凡供參考之憑證單據均應註明係某號憑證單據之附件按號附列於後並於該號憑證單據上註明附件總數。

第十三條 國家營業機關之憑證單據因營業之便利及有特殊情事者由主管機關轉報審計院

(部)核准後歸各該機關保存審計院(部)得隨時派員檢查之

第十四條 本規則如有未盡事宜得由審計院(部)呈請國民政府訂定之

8. 非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法

一、源外中央各機關之事務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其河北山西綏遠察哈爾等省暫歸河南審計處兼辦。
  5. 陝西審計處管理陝西甘肅兩省其青海寧夏新疆等省暫歸陝西審計處兼辦。
  6. 湖北審計處管理湖北湖南江西三省。
  7. 廣東審計處管理廣東廣西兩省。
  8. 添設四川審計處管理四川雲南貴州西康四省，  
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證明單據送該管區域之審計處審核。
  - 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并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詳具理由聲請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填送由主管機關轉發送審機關。
  - 六、關於就地審計之詳細手續由審計部訂定之。
- 非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法施行細則
- 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專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年度起其二十六年以前各年度之計算書類暨關於審核上之答覆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審核通知書尙未答覆結案者得暫歸審計部審核或發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係獨立造報者應分別逕送該管審計機關審核

六、中央各主管機關對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流用追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完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。

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覆不得聲請主管機關核轉審計部覆核

九、送審機關對審計處之審核結果聲請覆核時以審核通知書內所列剔除更正等事項爲限

十、凡京外中央機關因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  
推行就地審計制度補充辦法

一、各機關廿六年度起收入憑證已商准審計部同意毋庸隨同收入計算書類送審由審計機關隨時派員就各機關抽查之

二、各機關支出單據結存簿均連同計算書表送該管審計機關審核

三、收支計算書表（包括甲種收支報告及收支旬報表惟此項報告及報表仍應以遞送單送本部會計處）編送程序除照本案辦法第二條規定分送外其關務署稅務署所得稅事務處所管各機關應加繕一份逕送該管署處（菸酒稅繳履聯附送稅務署）此外各機關亦應加繕一份一併呈部或送處以便轉送主計處及分交主管司會計處查核（支出單據附屬表仍照向例以一份呈部毋庸分送）

（以上三條係補充本案辦法第二條）

四、各機關對於審計機關審核結果有異議時其聲敘理由應備具理由書二份呈部核轉  
（以上一條係補充本案辦法第四條）

五、各機關在接到本辦法以前有已經造報之自廿六年度經常臨時歲入歲出預算分配表或減支經費支配清單與其他一切有關預算如變更流用追加核減等案或表件業經本部核

准者應各加繕一份或錄案運行通知該管審計處以期便捷自接到本辦法後關於此類預算案件仍照規定辦法加繕表單一份送部核准後由部通知審計部轉行各該審計處查照不再由各機關運行通知審計處

(以上一條係補充本案施行細則第六條)

六、各機關依照該管審計機關審核通知書所補送之書表用時補送書表應同時補呈本部暨各該主管署處

(以上一條係補充本案施行細則第八條)

### 審計部稽察中央各機關營繕工程及購置變賣各種財物實施辦法

第一條 本辦法依審計法第二十七條之規定訂定之

第二條 中央各機關營繕工程費在五千元以上購置變賣各種財物價格在三千元以上者應依審計法第四十九條及審計法施行細則第三十八條至第四十二條之規定辦理。

前項規定價格之限制既有審計人員之機關不適用之

第三條 凡營繕工程或購置變賣各種財物預估價額在前條規定以下而結果超越規定限額者應補具圖說價單送審計部備查其驗收仍應依法定程序辦理。

第四條 各機關通知審計部監驗工程時應照下列格式編造工程結算表送審計部備查  
附工事結算表式

政 府 審 計

(工程名稱)

(機關名稱)

(工程總算表)

承造廠商

規定期限

訂立合同日期

根據合同扣除日數

開工日期

核准延期日數

完工日期

逾期日數

預計

實際

原預算或原合同所訂總價

實做工程費額

追加：—1.

扣罰款額：—1.

2.

2.

3.

3.

4.

4.

共計

預計

監工人員

主筆機關印

主筆人員

第五條 非有廠商三券以上投標者不得開標開標前對於各標單應嚴守秘密。

第六條 開標時各標單及關係文件應由監視人員加蓋簽章以資證明。

第七條 決標時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。

第八條 驗收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。

第九條 驗收結果發現與原案不符情節重大者主辦人員應負其責監驗人員如有徇私舞弊情事應連帶負責。

第十條 凡營繕工程及購置變賣各種財物未按照本辦法辦理者審計部事後不予核銷。

第十一條 本辦法如有未盡事宜由審計部修正之

第十二條 本辦法呈請監察院備案後施行。

### 審計部抗戰時期稽察軍事機關營繕工程及購置變賣各種財物暫行辦法

一、抗戰期間各軍事機關有關軍事秘密或緊急之營繕工程及購置變賣各種財物不能按照法定程序辦理者，得依本補救辦法辦理之。

二、有關軍事秘密之案件來往公文應以密件送達。

三、軍事機關之工程購置有關軍事秘密，經軍政部認為不能按照招標程序辦理者，應通知審計部監訂合同，其圖說估單等件得於決標或訂立合同時交審計部監查人員審查蓋章，免送審計部存查，工竣貨到時，仍應依法通知審計部派員監視驗收。

四、有關軍事秘密或緊急之工程購置中途變更，或增減價額，以及協議各事項，得暫由軍政部核辦，審計部得暫不派員參加驗收時，將原案詳列清單交審計部監視人員查核。

- 五、各項自行購料辦理之工程驗收時，仍應通知審計部派員監視，並應造具主要材料清單，分別註明包工雇工或係某部隊某工程處修造，如係包工雇工者其工價亦應註明。
- 六、各軍事機關如有特殊情形，認為機密迫不及待或以市場情形特殊時，其工程購置得由軍政部核准辦理之，暫免監視開標決標驗收各項手續，但軍政部須將經過情形及驗收結果隨時咨轉審計部備查，審計部得派員實地密查，或抽查之。
- 七、上項工程購置審計部認有必要時得抽調原案卷宗予以覆核。
- 八、本辦法由審計部與軍政部商訂之。

### 各機關決算送審辦法

- 一、各機關應於年度終了後四個月內將總決算送審計機關審核其在年度終了前結束者，應予結束後一個月內將決算送審計機關審核。
- 二、決算依暫行決算章程所附決算書之格式編製之，並按各機關所適用之會計制度編製各種附表一併送審。
- 三、各機關編製決算前所送之年度報表在決算時無變更之必要者，得於決算內聲明作為決算之附表。
- 四、決算數係指原報計算數，其有應收數或應付數者，應於說明欄將應收數，或應付數與實收數或實付數分別註明。

五、剔除數；或更正數由審計機關整理。

### 陸軍預決算規程二十五年二月部令公布

第一條 軍隊機關學校，辦理預決算，除別有規定外，悉依本規程行之。

第二條 本規程，依據國民政府頒佈之預算章程，暫行決算章程，及審計法訂定之。

第三條 軍隊機關學校，編造年度概算，依預算章程第二十一條辦理。

第四條 軍隊機關學校，應於每月十日以前，編造次月份支付預算書五份，呈報或咨送軍政部核辦。如當月支付預算科目及金額，與上月相同時得適用上月份之預算，不再造送，但須呈咨軍政部備案。

第五條 軍隊機關學校，關於營繕工程，及購置一切軍用物品，或標賣廢品，應將標樣，合同，估單，圖表，說明書，並投標章程，附同預算書呈咨軍政部審核。

第六條 軍隊機關學校，對於預算發生不足時，得詳具理由，編造追加預算書呈咨軍政部核辦。

第七條 軍隊機關學校，應於每月經過二十日內，編造上月份收入計算書，支出計算書，呈咨軍政部核辦。

第八條 軍隊機關學校，造送經常費支出詳算，應備具書類，及附件，分別規定如左：

(甲)軍隊適用者：

(子)平時

政 府 審 計

九〇

- 一、支出計算書(三份)
- 二、收支對照表(三份)
- 三、實有人馬統計表(三份)
- 四、實有槍械統計表(三份)
- 五、經費支出統計表(二份)
- 六、各費支出明晰表(二份)
- 七、俸薪證明冊(一份)
- 八、餉項證明冊(一份)
- 九、乾糧費證明冊(一份)
- 十、單據粘存簿，旅費、運費、修繕費、及因糧費等報告表在內(一份)

(丑) 戰時

- 一、支出計算書(三份)
- 二、收支對照表(三份)
- 三、經費支出統計表(二份)
- 四、經費支出計算表(二份)
- 五、單據粘存簿(一份)

(乙) 機關學校適用者：

一、支出計算書(三份)

二、收支對照表(三份)

三、經費支出統計表(二份)

四、公費、購置費、修繕費、水陸運費、旅費、埋葬費、囚糧費、及醫藥費等附屬證書冊(二份)

五、俸薪證明冊(二份)

六、餉項證明冊(一份)

七、乾糧費證明冊(一份)

八、單據粘存簿，旅費、運費、修繕費、及囚糧費等報告表在內(三份)

第九條 軍隊機關學校，如有驗收工程，服裝，器材，物品，之證明書，應附同支出計算書，呈咨軍政部核辦。

第十條 軍隊機關學校，遇有科目流用情事，造報計算時，應另造具經費流用說明書，呈咨軍政部核辦但流用之經費，以本項內各目節為限。

第十一條 軍隊機關學校，對於附屬之部隊機關經費，如屬代領轉發者，應於每月經過十日內，編造現金出納計算書，及收支對照表各三份連同領據粘存簿，呈咨軍政部核辦。

第十二條 軍隊機關學校，辦理預算計算，應注意左列各事項：

一、經臨費之預計算，應分別編造。

二、全年度各月份支付預算之總數，不得超過本年度預算之定額。

三、預計算之內容，應在備考或說明欄內，詳細敘明，如有附件，必須檢送。

四、喪失時效之案款，不得造報預計算。

五、造報計算數目，不得超過預算數目，並不得有預算科目以外之支出。

六、收入數目，應與領到經費數目相符。餘款數目，應與金櫃存款數目相符。

第十三條 軍隊機關學校，對於附屬部隊機關送呈之預計算，及各項書表冊據，須先加審核，再轉軍政部。

第十四條 軍隊機關學校，造送年度決算書，應依照暫行決算章程第十條，及審計法施行細則第七條辦理。

第十五條 軍隊機關學校，造送年度物品出納計算書，應依照審計法施行細則第十條辦理。

第十六條 概算書及決算書，依國民政府頒佈之格式辦理。預計算書類格式，依附件之所定。

第十七條 本規程自公布日施行。

### 編審三十二年度預算變通辦法

甲、中央預算

一、各第二級主管機關應於六月一日以前擬具施政計劃及事業計畫並依據計畫編製各該機關單位之歲入歲出全部概算送達該管第一級主管機關同時以概算二份連同計畫送達主計處另以歲入概算一份逕送財政部

前項施政計畫及事業計畫應有數字之說明以顯示概算之內容

二、各第一級主管機關應於七月一日以前決定所屬第二級機關單位之計畫及概算數送達主計處

三、財政部應將本部主管歲入概算連同各機關所送歲入概算擬編歲入總概算於七月五日以前送達主計處

四、主計處應於八月一日以前擬編歲入歲出總概算呈請 國民政府核轉國防最高委員會

五、國防最高委員會於九月一日以前核定總概算發回主計處由處分別通知各第二級主管機關同時通知各第一級主管機關

前項總概算核定時對於具有統籌性質之科目可僅核定大數由第二級主管機關於擬編預算時再行詳細分配

六、各第二級機關單位之主管機關於十月一日以前編成該管擬定預算送達主計處省略第二級機關單位以下之各機關單位擬定預算

七、主計處於十一月一日以前編成擬定總預算送達行政院

八、行政院於十一月十五日以前將擬定總預算提出立法院

九、立法院於十二月十日以前議決總預算呈請 國民政府公布

十、預算法規定之概算預算科目表及附件在此非常時期如事實上確有困難得量爲省

略

十一、各特種基金概算應同時編送營業基金之概算祇須估列收支及盈虧概數但必須

附具詳明具體之營業計畫書

十二、各特種基金概算核定後由各第二級機關單位之主管機關編送該管擬定預算省略第二

級機關單位以下之各機關單位擬定預算

十三、建設事業專款預算應作爲附屬預算由該主管機關擬具詳明具體之計畫同時編送

行政院辦理其支出總數及各專款收入細數均應列入總預算

## 乙、地方預算

一、省市第一級主管機關依照省市政府之施政計畫及事業計畫編製概算於七月一日以

前呈送省市政府

二、省市政府應於七月十五日以前核定各類概算交會計處彙編總概算尙未設立主計機

關之省市由財政廳或財政局彙編總概算

三、各省市總概算應於七月底以前送達主計處（三份）及財政部（一份）財政部如有

意見應與八月二十日以前通知主計處

- 四、主計處於八月底以前將各省市總概算重編完竣送達行政院。
- 五、行政院於九月十五日以前重定各省市總概算送達國防最高委員會。
- 六、國防最高委員會於十月十五日以前核定各省市總概算發回主計處並同時通知行政院。
- 七、主計處參照預算法施行細則第二十七條及第四十一條之規定得依據核定各省市總概算數代編各省市定擬定總預算於十一月十五日以前提出立法院。
- 八、立法院於十二月五日以前議決各省市總預算呈請國民政府公布。
- 九、各省市總概算經國防最高委員會核定後為應非常時期之需要得以命令准先執行。
- 十、省市概算預算科目表格及附件如事實上確有困難得量為省略。
- 十一、省市之各種特種基金概算編製辦法準用關於中央各該事項之規定。
- 十二、關於縣市預算之編送程序及期限得由該管省政府酌予變通辦法。

### 審計部第二期審計工作實施綱要

審計職權之行使基於審計法之規定，第二期抗戰開始，正值新審計法實施之初，審計工作應以適合非常時期之需要，實現法律賦予之職權為依歸，謹按新審計法之精神，注重就地審核，其中關於實地稽察之條文，亦較舊法為完備，衡以現時之人力財力，由歷年送審之慣例，進而為就地之審核與稽察，原未可一蹴而進，是以審計法於樹立就地審計原則之外兼採送審抽查之辦法，審計法施行細則，亦有審計部得酌量情形，逐漸推行就地審計制度之規定，又舊審計法不適用於地方財務之審計，新審計法第一條明定各級政

府及其所屬機關財務之審計，悉依本法之規定，并於第十一條規定縣財務之審計，良以縣爲自治之單位，自治完成之日，卽爲憲政開始之期，縣財務是否良善，關係於建國前途與人民切身利益至鉅，審計法第十一條，自應逐漸推行，以期納財務於正軌，而促進縣自治之完成，爰本立法之精神，與抗戰建國之需要，擬定最近二年內之施政方案，以逐漸推行縣財務審計與就地審計制度爲中心工作，茲舉其犖犖大者凡十一項，臚述於后：

### 縣財務之審計

本黨政綱對內政策規定，土地之稅收地價之增益，公地之生產，山林川澤礦產水力之利，皆爲地方政府之所有因以經營地方人民之事業，及應育幼養老濟貧救災衛生等各種公共之需要，值茲非常時期，欲人民樂爲國家效力，必須先立民信，則地方政府經徵各款是否適法，其所取之於民者，是否用之於民，實爲民信攸關，故於縣財務之審計，誠屬刻不容緩，謹擬定下列步驟嚴飭各省市審計處切實執行。

#### 甲：送審之報表

爲樹立縣財務審計制度之基礎起見擬自二十八年度起依審計法之規定由各省審計處通知各縣按月編製縣地方款收支月報表，送審，惟地方會計制度向無一致規定各縣會計人員事實上亦難乎羅致縣財務之報表務求簡單使會計人員易於造報公布時亦可使人民易於明瞭茲擬定縣地方款送審之收支月報表爲二種一由主持縣地方款總會計之機關編製縣

地方款收支總表將縣地方款各種收入與撥付各單位機關法團之款項分列該表之收付雙方，以示縣地方款全部收入與撥發款項之真相。由各單位機關法團將每月收到縣地方款內撥付之款項與其直接支用之數字，於每月經過後十五日內報告主持縣地方款之會計課。由總會計課彙集各單位機關法團報告之數字編造縣地方款各單位收支明細表以示各單位機關法團本身收支之真相。於每月經過後三十日內隨同縣地方款收支總表送審。

### 乙、抽查之範圍

各審計處可斟酌情形，編配若干組每組數人分赴各縣就地抽查并以全縣之支出其財源有省款與地方款二種不易劃分，抽查時除以地方款之報表為根據外，并以省款部分送審之報表為參考。抽查之範圍在收入方面，則為田賦契稅之附加營業稅房捐地方公產之收入。總之凡有營業之純益及其他稅捐收入等在支出方面則為行政公安財務教育建設經費等。即各費類注意其有無不法或不正當之收支。抽查結果即在各縣地方公布之務使全縣人民咸瞭然於縣財務之實況其確有不法行為者由處報部核辦。

### 丙、調查之事項

抽查時對於下列各事項應一併調查：(一)縣預算是否成立(二)縣財務組織(三)金庫組織(四)會計主任是否能使職權(五)縣地方稅收之種類及其徵收方法(六)田賦徵收制度(七)縣地方公產處理情形等。以期明瞭縣財務之實際狀況，為推進縣財務審計之準備。

丁、推行之次第

已設立之十省市審計處，除江蘇省，上海市暫緩辦理外，其餘川，黔，粵，湘，浙，陝，豫，鄂，各省審計處均令依照方案同時進行，至於審計工作之步驟則另於分期進度說明之。

丙、二、未設審計機關之各省市內中央機關審計事務之處理依審計法第七條規定未設審計處或審計辦事處之各省市其財務之審計由審計部或指定就近之審計處兼理茲擬先由中央機關財務之審計，儘量參照「非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法」擬其施行細則之規定交由各省市審計處就近辦理并援以前處理南京市審計事務暫歸本部辦理又擬依事實之需要增設廣西福建等省審計處以斯逐漸完成審計網

乙、三、公庫收支之審計

對於各級政府公庫收支之審核除依審計法之規定切實執行外，並於年度終了後派員為就地檢查一俟公庫法施行即派員駐庫為就地審計

乙、四、特種基金之審計

特種基金制度之設置原為確保經費之獨立得以循環運用使其事業依照長期計劃進行不受行政之影響但以前審計法對於特種基金應送報表并無詳細規定故送審機關除經費支出報表送審外其基金收支大都另立賬戶不送本部審核新審計法對於特種基金應送報表規定甚詳雜基金種類繁多為明瞭真相起見在此二年期間擬遵照中央意旨統行清查並責令依照公

庫法之規定將現金票據證券以及財產契據統交國庫保管以免發生挪移侵蝕之弊，其步驟擬先將留本基金非營業循環基金信託基金公債基金及其他特種基金如救災準備金等切實調查如有疑義再行澈底清查自二十九年年度起再推行及於建設事業專款基金庚款基金營業基金至地方機關及京外中央機關則令各省市審計處依照步驟就近辦理

#### 五、巡迴審計

關於國有鐵路之審計事務除津浦平漢京滬滬杭甬各地業經先後設處或指定審計處兼理現因戰事受有影響外其餘各路及現在建築中之新路對其財務與工程應予以嚴密之注意務期革除舊有各路之陋規培植新建各路之善良制度在最近二年內為經費所限不能遍設各路審計辦事處擬即實行巡迴審計並期逐漸推行於其他公有營業機關及事業機關

#### 六、各機關之就地審計事務

就地審計簡捷周密故審計制度以就地審計為原則兼採送審制度輔以抽查辦法自二十八年年度起即從事研究就地審計之方案於審計法令規定之外尚須為相當之準備工作為求非常時期賑款運用正確起見先行派員駐賑濟委員會推行就地審計並派員赴各救濟區難民總分站實地稽察於二十八年年度下半年派員赴收支繁重之送審機關先行抽查於二十九年年度派員駐交通部經濟部實行就地審計以後再逐漸推行就地審計於各機關

#### 七、稽察各機關收入

關於各機關收入之監督以前僅就報解部分及收入計算書類加以審核茲擬派員實施就

地稽察擇重要之稅收如鹽稅統稅等先行着手然後逐漸推行於其他各種稅收

八、監驗被服糧秣等軍需用品

抗戰以來軍事機關採購糧秣服裝等數最激增各商廠多難按照規定承辦且大都奉令遷移散居各處地點既雜集中監驗實感困難各部隊需用孔急若照通常手續實施稽察恐有贖誤軍政部因之咨商變通辦理現在各商廠多已遷至後方監驗工作自應繼續進行擬調查各廠承製狀況與軍政部商定簡便方法先從二十八年冬服辦理至於軍用糧秣在各省採辦者則分令各省審計處就近監驗

九、稽察各機關之集中購置及營繕工程

以前對於交通鐵路兩部之集中購料特設稽察辦公室就地監驗至軍事機關之營繕工程臨時派員監驗嗣以戰事影響此項職權未能盡量行使現在後方建設積極進行自應依照呈准之稽察中央各機關營繕工程及購置各種財務實施辦法切實執行並先恢復交通部之稽察辦公室然後增設稽察辦公室於其他集中購置之機關

十、抗戰期間各種臨時組織之財務稽核

非常時期政府為適應戰時需要所設之各種臨時組織如重慶空襲緊急救濟聯合辦事處全國慰勞抗戰將士委員會總會等所屬經費甚鉅其稽核職務已由本部派員担任嗣後如有此類新設機關擬積極參加以繼戰時審計之職責

十一、調查各種捐款之解繳保管支用狀況

抗戰軍興國用浩繁人民激於義憤慷慨輸將政府因勢利導曾經公布輸納辦法海內外人民節衣縮食以財物供獻國家者不可勝數捐款種類至多或指定用途或收款機關支配本部職司審計對於各種捐款之解繳保管以及支用情形自當嚴密勾稽以收實效而昭大信二十八年一月曾派員調查此後仍擬繼續辦理

上列十一項為目前計政之中心工作應按年度次第實施以期實現法律賦予之職權完成監督財務行政之任務惟欲求前項計劃之推行盡利部處現有之經費已感支絀必須酌予增加而審計人員之養成亦不得不預為籌備俾推廣工作時能收應付裕如之效也

### 審計部第二期戰時行政計劃實施具體方案分期進度表

分期	第一期	第二期	第三期	第四期	第五期	第六期	第七期	第八期	備考
分期	二十八	二十八	二十八	二十八	二十九	二十九	二十九	二十九	
分期	年一月	年四月	年七月	年十月	年一月	年四月	年七月	年十月	
分期	至三月	至六月	至九月	至十二月	至三月	至六月	至九月	至十二月	
分期									備考

#### 一、縣財

務審計 通知各 審核報 繼續辦 繼續辦 繼續辦 繼續辦 繼續辦 繼續辦  
 (甲)報 縣按月 表催送 理 理 理 理 理 理 理  
 表送審 編送報 報表 理 理 理 理 理 理 理

政 府 審 計

(乙) 就地抽

先從川黔陝豫鄂八省辦理由各處釐訂法呈部核定

組編查核定小法

依各省實際情形第三期內每省至五縣查

公佈抽果並繼續查其

理繼續辦

理繼續辦

理繼續辦

理繼續辦

1011

(丙) 調閱查縣實情形

查方表及範圍

理繼續辦

交調分查赴各縣同時間

理繼續辦

理繼續辦

理繼續辦

理繼續辦

理繼續辦

審計未設機關之省市內

令知各處非常定期中央機關推計地審辦

通政重慶府二期起該市審計部

理繼續辦

理繼續辦

理繼續辦

理繼續辦

理繼續辦

理繼續辦



數 府 審 計

五、巡迴審計

釐訂巡迴審計辦法

派員調查各路之收支情形及保管狀況

編定小組分赴現行各路營業狀況並派員至新設各建設路視察其情形

除第三期工作外並派員調查營業機關及業務實況

繼續辦理市項巡迴審計辦法

繼續辦理

繼續辦理

繼續辦理

六、各機關、地方、地審計事務

擬訂地審計方案為地方審計之準備

繼續辦理

繼續辦理派員先赴各縣派員會同審計地

派員赴各縣抽派員同赴各區難民站實地審計

繼續辦理第四期抽並派員駐部交通經行審計地

繼續辦理

繼續辦理

繼續辦理

七、稽察  
各機關  
收入

調查各  
種稅收  
情形及  
徵收方  
法

繼續辦  
理

繼續辦  
理

繼續辦  
理

派員赴  
各管理局  
及稅務局  
監督實  
行收入

繼續辦  
理

繼續辦  
理

繼續辦  
理

八、監驗  
被服糧  
秣等軍  
需用品

調查各  
廠商承  
製被服  
之狀況  
及軍用  
糧秣與  
液體燃  
料採購  
之情形

繼續辦  
理

分令各  
省對計  
處用於  
軍用各  
秣糧  
秣在辦  
省探辦  
者就近  
監驗關  
於被服  
由於本  
軍政部  
商定辦  
法從本  
年起開  
驗關始  
於液體

政  
府  
審  
計

政 府 審 計

106

九

各機關  
之集中  
購置及  
營繕工  
程

各機關  
之集中  
購置及  
營繕工  
程  
切實  
執行  
切實  
執行  
切實  
執行

置集及通  
物中其器  
品購他材  
交

理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦

十

和期抗  
組臨間  
織時各  
務之職

派員赴  
全抗戰  
勞抗戰  
將士委  
員會總

理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦  
理繼續辦

加派關新有嗣  
員隨設此後  
參時機類如

小

救濟聯  
會及急  
務及急  
務及急

救濟聯  
會及急  
務及急  
務及急

理繼續辦

處辦理  
財務之  
稽核

十一、調

查各種  
捐款之  
解繳保  
管支用  
狀況

調查查各  
種捐款  
如航空  
捐等以  
及各機  
關認  
之救國  
公債其  
解繳保  
管及支  
用情形

繼續辦  
理

關於其  
他捐款  
隨時調  
查嚴密  
勾稽

### 省市縣公庫審計暫行辦法

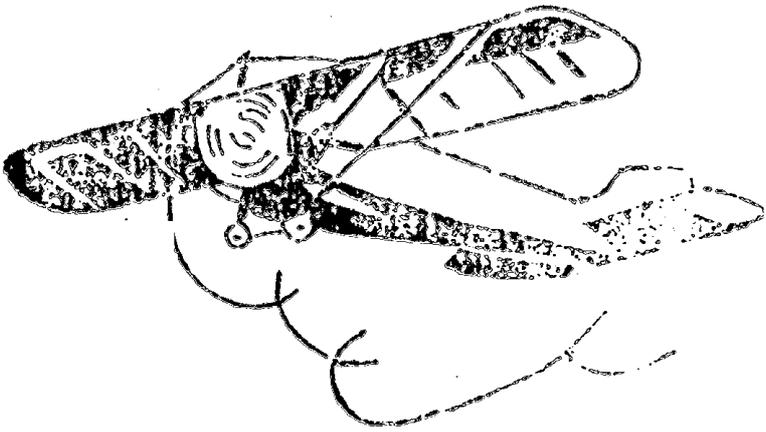
二十九年十月九日審字第五九三號部令公布

一、實施公庫法之市縣其公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關應依公庫法第二十  
六條及公庫法施行細則第三十八條之規定將市縣庫收支逐日彙報該管審計機關

二十、該管市縣公庫機關應依審計法第四十三條之規定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送該管審計機關查核

政 府 審 計

三、市縣公庫之審計由各該省審計處派員就地抽查  
上項抽查辦法得與抽查縣財務同時舉行



(完)

勘誤表

頁數	行數	字數
四	二	一四
七	一六	二八
一四	九	三五
三一	二	三
三一	四	九
三三	一	四
三七	三	二
五二	二	四
六四	四	二
七五	六	三
八五	五	五
八八	九	四
〇〇	〇	六

政府審計部勘誤表

勘誤	沒	政	所	者	(另增附)	「候」字下	「告」字下	具	監員	用時	將	稽地	
正	算	刪去	應	刪去	原令與第一〇六八號指令審計院令文事由同不另增附	漏「令」	調	漏「聯」	其	員監	應同時	刪去	刪隨

