

569

聞亦有編

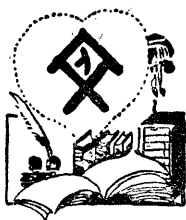
現行重要
法規叢刊

計
政
法
規

冊上

大東書局印行





鴻英圖書館

登記 1000
書碼 1000000000
到期 1950
價格
備註



上海图书馆藏书



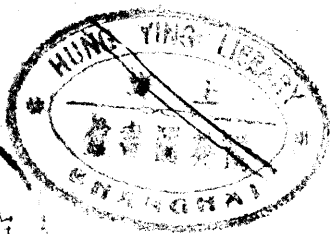
A541 212 0001 9033B

現行重要法規叢刊

計 政 法 規

上 冊

閻 亦 有 編



大 東 書 局 印

1 9 4 6

~~1573050~~

現行重要法規叢刊編輯大綱

一 本局鑒於當此抗戰勝利建國工作正在加緊推進之時，重要法規甚多，而坊間甚少印本，各方檢討，殊感不便，爰就現行重要法規，按其性質，分類編輯，定名為現行重要法規叢刊。

二 本叢刊由本局編輯部主編，分約各部會主辦法規人員或各科專家編輯。

三 本叢刊暫出下列各類：

1. 地方自治法規 包括保甲法規，戶籍法規。
2. 警察法規 包括警察法通則，及保安警察，風俗警察法規。
3. 稅務法規 包括直接稅法規及間接稅法規。
4. 金融法規 包括銀行、貨幣、匯兌、收兌金銀等法規。
5. 商業法規 包括公司法規，商業登記法規，公司登記規則，票據法規及其附屬法，海商法，保險法等。
6. 工礦法規 包括各種鑛業法規，工業獎勵法規，專利法規等。
7. 教育法規

8. 人民團體組訓法規

9. 勞動法規

10 合作法規

11 地政法規

四 本叢刊每冊字數以四萬字至六萬字爲準，但適用普遍，內容繁複者，酌量增加其字數。

五 本叢刊各冊取材力求精要，以中央機關公布，適用範圍最廣，或具有特殊意義之現行有效法令爲限。

六 本叢刊各冊法規排列次序，均按性質，加以分類，其性質相同之法規，則以較重要者，居於最先。

七 本叢刊各冊於每種法規之下，分別註明各該法規之公布機關，公布日期，施行日期，修正日期，以利讀者參攷。

八 本叢刊各冊於列登各種法規後，如有於各該法規施行上絕對必要之有關機關解釋，亦予併列。此外間亦列入適用上必要之程式表格，以便實查。

計政法規編輯例言

一、本刊爲現行主計審計應用法規之彙輯。取材範圍，以克應計政人員工作上檢考所需爲原則，精要中不失全備之旨。除遍採計政上平時戰時制定實施各主要法規外，舉凡依據各主要法規另訂或增訂之章則辦法書表格式乃及與計政具有密切關聯之各財務法規等，均經摘要列入。此外關於法規上之重要解釋核示及補充規定各點，平時散見於公文書者，亦經選輯附錄，庶便參考引用。他如對於本法規中引據別類法規條文之處，並摘舉其原條文，以供研證之一助。

二、本刊內容，計分三篇：一曰主計，二曰審計，三曰附錄。第一篇主計，再別爲「組織及服務」「歲計」「會計」「統計」四類。第三篇附錄，首列有關主計審計之各重要財務法規及其補充規定，次及法規上各重要釋例及有關補充事項等。

三、國民政府主計處頒行之各種會計制度之一致規定統計方案以及審計部審計事例及成案等，或可列作各該有關法規之附件，或不失爲重要參考資料。惟以篇幅過繁，且一部份已另有專刊，茲從闕。

四、本刊材料，蒐集至三十三年底爲止。惟以戰時法令，變動頻繁，時間倉卒，容有未

現行重要法規叢刊

周，拾遺補闕，俟諸續篇。

潘水聞亦有識 三十四年二月於陪都

現行重要
法規叢刊
計政法規上冊目錄

第一篇 主計

一 組織及服務法規

國民政府主計處組織法	一
國民政府主計處設置各機關歲計會計統計人員條例	五
設置公有營業及公有事業機關會計統計機構辦法	七
設置公有營業及事業機關會計統計機構之標準	八
省(市)政府會計處組織規程	一
縣(市)政府會計室組織規程	一四
省(市)政府統計處組織規程	一六
縣(市)政府統計室組織規程	一九
國民政府主計處分層負責辦事細則	二一

省(市)政府會計處分層負責辦事通則	三二
省(市)政府統計室分層負責辦事通則	三五
主計人員任用條例	四五
主計人員任用條例施行細則	五一
附：各會計統計處室處理人事公文表式及說明	五三
中央及各省市縣政府會計統計人員保證辦法	六三
中央及各省市政府主辦會計統計人員考核實施細則	六七
各會計統計處室人員平時成績考核紀錄補充辦法	七〇
附：各種考核表式及說明	七二
各級政府機關主辦會計人員辦理交代細則	八一
一 歲計法規	
預算法	八五
預算法施行細則	一〇六
預算科目實例	一七
概算預算書表格式	二八

黨政各機關工作計劃及概算配合編造通則	一三八
戰時國家總預算編審辦法(附科目表)	一四五
縣市預算科目實例	一六一
縣市地方總預算書編製原則及書表格式	一六五
戰時縣市預算編審辦法	一七二
各機關分配預算編製辦法	一七四
追加預算案處理大綱	一七七
省市單位預算執行補充辦法	一七九
決算法	一八三
決算法施行細則	一八九
決算書表格式	一九四
戰時營業預算編審辦法	二〇〇
戰時營業決算編審辦法	二〇一
營業基金預算科目	二〇二
營業基金預算格式	二一三
營業基金決算格式	二一五

營業基金結算格式	二一七
營業預算科目及預算決算結算格式說明	二一八
三十三年度各機關公務員生活補助費及公糧（包括實物及代金）編列預算辦法	二二一
三十四年度國家總預算編審原則	二二八
編審三十四年度國家總預算緊縮標準	二三〇
各省市編製三十四年度歲出預算要點	二三一
中央各機關編製三十一年度決算注意事項	二三二
各省市機關編製三十一年度決算注意事項	二三四

三 會計法規

會計法	二三五
各會計處室處理會計事務辦法	二六三
公有營業及事業機關辦理會計人員暫行規程	二六五
財務收支統制紀錄暫行辦法要點	二六七
各省市辦理財務收支統制紀錄補充解釋各點	二七五
公有營業會計制度設計要點	二七七

各業統一會計科目實施應行注意事項……………二八五

附：製造業統一會計科目及製造業資產負債平衡表損益計算表格式與內容……………二八七

設計會計制度程序及時期暨應行注意事項……………三〇二

各會計處室設計各種會計制度應行注意事項……………三〇五

會計人員與審計人員會商核定會計制度辦法……………三〇六

四 統計法規

統計法……………三〇八

統計法施行細則……………三一四

戶口普查條例……………三二七

市生死統計規則……………三三一

各省重要市縣公務員生活費指數查編辦法……………三三三

現行重要
法規叢刊

計政法規

聞亦有編

一 組織及服務法規

國民政府主計處組織法

三十三年一月十五日國民政府修正公佈

第一條 國民政府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荐任每科科

員十人至二十人其中三人至五人荐任餘委任

第六條 歲計局辦理左列事項

- 一 關於籌劃預算所需事實之調查事項
- 二 關於各機關概算預算及決算表冊等格式之製定頒行事項
- 三 關於各機關歲入歲出概算書之核算及總概算書之編造事項
- 四 關於依照核定總概算書編造擬定總預算書事項
- 五 關於擬定總預算書經核定後之整理事項
- 六 關於預算內款項依法流用之登記事項
- 七 關於各機關各種計算書之彙編及其報告事項
- 八 關於各機關歲入歲出決算書之核算及總決算書之編造事項
- 九 關於各機關財務上增進效能與減少不經濟支出之研究及其報告事項
- 十 關於各機關財務上應合辦或統籌事務之建議事項
- 十一 關於各機關辦理歲計事務人員之指揮監督事項
- 十二 其他有關歲計事項

前項第三款至第八款之規定於追加預算及非常預算準用之

第七條 會計局辦理左列事項

- 一 關於各機關會計人員之任免遷調訓練及考績事項
- 二 關於各機關會計表冊書據等格式之製定頒行事項
- 三 關於各機關會計事務之指揮監督事項
- 四 關於各機關會計報告之綜核記載及總報告之彙編事項
- 五 其他有關會計事項

第八條 統計局辦理左列事項。

- 一 關於各機關統計人員之任免遷調訓練及考績事項
- 二 關於各機關統計圖表格式之製定頒行及一切編製統計辦法之統一事項
- 三 關於各機關編制統計範圍之劃定及統計工作之分配事項
- 四 關於各機關統計事務之指導監督事項
- 五 關於調查編製不能屬於任何機關範圍之統計及各機關未及編製之統計事項
- 六 關於全國統計總報告之編製事項
- 七 其他有關統計事項

第九條 主計處設視察六人至九人其中三人簡任餘荐任

第十條 主計處置祕書二人至四人其中一人簡任餘荐任科員六人至十二人其中一人至三人荐任餘委任辦理文書及不屬於各局之事務

第十一條 主計處於必要時得聘用專門人員三人至六人

第十二條 主計處得酌用雇員

第十三條 主計處設人事室置主任一人荐任依人事管理條例之規定掌理本處人事管理事務

人事室需用人員名額由主計處就本法規定人員中與銓敍部會同決定之

第十四條 主計處設會計主任一人荐任科員二人至四人委任辦理本處歲計會計事務

第十五條 全國各機關主辦歲計會計統計之人員分爲左列等次

一 會計長統計長均簡任
二 會計處長統計處長簡任或薦任
三 會計主任
統計主任薦任或委任
四 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名稱等級者得由主計處依所在機關之需要定之

各機關之歲計事務由會計人員兼辦其統計事務之簡單者亦同

第十六條 前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

第十七條 主計長得隨時調遣各機關辦理歲計會計統計之人員

第十八條 主計處設主計會議由主計長及主計官組織之以主計長爲主席主計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

第十九條 主計會議之職權如左

一 關於各機關主辦歲計會計統計人員之任免事項
二 關於歲計會計統計制度之擬訂及修正事項
三 關於本處及各機關辦理歲計會計統計之辦事規則制定及

修正事項 四 關於兩局以上之關聯事項 五 各局長或主計官提議事項

六 主計長交議事項

第二十條 主計處得召集全國主計會議以左列人員組織之

- 一 主計處之主計長主計官及專門人員
- 二 各主要機關主辦歲計會計統計之人員
- 三 各主要機關之代表或其長官

前項會議以主計長爲主席

第二十一條 國民政府主計處辦事細則由主計處擬定呈請國民政府備案

第二十二條 本法自公布日施行

國民政府主計處設置各機關歲計會計統計人員條例

三十三年一月十三日國民政府公布

第一條 本條例依國民政府主計處組織法制定之

第二條 各機關辦理歲計會計統計人員，由主計處分別緩急次第設置之

第三條 各機關主辦歲計會計統計人員分左列等次由主計處視其機關之組織及其事務之

繁簡定之

- 一 會計長統計長由國民政府簡任
- 二 會計處長統計處長由國民政府簡任或主計處薦任
- 三 會計主任統計主任由主計處薦任或委任
- 四 會計員統計員由主計處委任

凡由政府經營或由政府投資營業及事業機關均應由主計處設置歲計會計統計人員各特種公務及公有營業及事業機關其未規定官等或第一項規定職稱與同等級人員之職稱不同者均由主計處比照辦理

第四條 各機關歲計會計統計佐理人員之名額等級由主計處按其事務之需要定之

第五條 各機關歲計會計統計事務均由該機關會計長會計處長會計主任會計員主辦其統計事務之簡單者亦歸兼辦

第六條 各機關統計事務除簡單者依前條規定辦理外均歸統計長統計處長統計主任統計員主辦

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

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

第九條 各機關歲計會計統計人員之擬敘級俸由主計處辦理之並行知所在機關

前項人員之俸級及其他應支經費應由主計處決定行知所在機關編入其預算

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

第十一條 各機關辦理歲計會計統計人員之辦事細則分別由主計處定之

第十二條 本條例自公布日施行

設置公有營業及公有事業機關會計統計機構辦法

三十年十二月十二日國民政府公布

一 凡由政府或政府與人民合資經營之營業及事業機關均應由主計處依法設置會計統計機構

二 適用本辦法之營業及事業機關包括左列各類

1. 工礦業
2. 金融業
3. 軍需兵工業
4. 交通運輸業
5. 貿易業
6. 公用業
7. 公賣業

三 第一條所稱之合資經營之營業及事業機關以政府資本佔半數以上者為限

- 四 前二條規定之各營業及事業機關其原有會計統計機構已臻健全而尚未由主計處依法設置者仍應改隸主計處
- 五 各營業及事業機關之會計統計機構除直接對主計機關負責外並受各該所在機關主管人員之指揮監督
- 六 各營業及事業機關會計機構之組織及辦事章則均由主計處依法訂定之
- 七 本辦法自公布日施行

設置公有營業及事業機關會計統計機構之標準

國民政府主計處訂定

- 一 本標準依國民政府主計處組織法設置公有營業及公有事業機關會計統計機構辦法暨國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程制定之
- 二 凡依「設置公有營業及公有事業會計統計機構辦法」規定之各業均應由本處視事實之需要分別設置會計與統計機構主辦各該機關歲計會計與統計事務
- 三 凡公有營業及事業機關有左列情形之一者其會計與統計機構應直接隸屬於本處
 1. 具有全國性其分支機關遍佈各地者（暫以金融貿易公賣三業爲限）
 2. 具有兩

個以上之主管機關其會計機構不宜偏屬於一方者
3. 具有官商合辦性質其業務重要規模宏大者
4. 具有特殊性質直屬於國民政府者
5. 其他有直屬於本處之必要者

四 凡公有營業及事業機關之會計與統計機構除第三條規定直屬於本處者外應依法受該管上級會計或統計機構之指揮監督

五 凡公有營業及事業機關設有分支機關者應由各該主辦會計人員與主辦統計人員視事實之需要呈經本處核准得派主辦會計人員與主辦統計人員或派駐佐理人員辦理各該分支機關會計與統計事務

六 各公有營業及事業機關會計與統計機構之名稱主辦會計人員與主辦統計人員之等級及佐理人員之員額均由本處視其事務之繁簡比照所在機關之組織規章定之

七 各公有營業及事業機關之會計機構得視事實之需要分設預算簿記審核成本等部份辦事其統計機構得視其事實之需要分設登記調查研究等部份辦事其各部份名稱比照所在機關相當部份定之

八 各公有營業及事業機關會計機構之職掌暫定如次

1. 關於會計制度之擬訂事項
2. 關於預算之籌劃編製及查核事項
(一) 管理費用應受預算之限制
(二) 業務成本及費用視其營業產品或勞務數量為比例

(三)其他費用視其營業理財政策及實際情形而定之 (四)營業收入及營業外收入應以所定之營業計劃及預算為標準 3. 關於帳冊之登記事項(凡主要帳冊均應由

會計部份掌管其補助紀錄除事實上須由會計部份登記者外得視情形派員分駐有關部份或委託他部人員辦理) 4. 關於各種會計憑證之核簽事項 5. 關於成本及損

益之計算事項 6. 關於會計報表之編造事項 7. 關於財務上增進效能及減少不

經濟支出事項 8. 其他有關歲計會計事項

九 各公有營業及事業機關統計機構之職掌暫定如次

1. 關於統計冊籍圖表格式之製訂與編製統計統一辦法之推行事項 2. 關於統計材

料之登記調查與整理彙編事項 3. 關於統計報告之編纂事項 4. 關於所屬機關

或所屬營業統計工作之分配與統計人員之指導監督事項 5. 關於所屬機關或所屬

營業統計冊籍圖表格式之審查製訂與編製統計方法之統一釐訂統計報告之審查彙編

事項

十 各公有營業及事業機關之主辦會計人員與主辦統計人員應出席所在機關有關其職掌之各項會議

十一 本標準自核准之日起施行

省（市）政府會計處組織規程

三十一年八月十三日呈奉
國民政府核准施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處設置各機關歲計會計統計人員條例制定之

第二條 省政府會計長辦事處所定名會計處冠以所在政府名稱

第三條 省政府會計處設會計長一人簡任承國民政府主計長之命並依法受該省政府主席之指揮主辦省歲計會計事務及監督指揮處內職員暨省各機關主辦會計人員

第四條 會計長得出席有關其業務之各項會議

第五條 會計處依事務之需要分設三科每科設科長一人薦任承長官之命分掌各科事務

第六條 會計處設科員二十四人至三十六人辦事員十八人至二十四人委任承長官之命分理各科事務並分股辦事

第七條 會計處依事務之需要得呈請國民政府主計處聘用專員四人至八人承長官之命辦理設計指導及視察等事務

第八條 會計處得酌用雇員十五人至二十四人承長官之命助理事務並呈報國民政府主計

處備案

第九條 前三條科員辦事專員及雇員額遇有增減必要時得由國民政府主計處以另表定之

第十條 會計處遇事務上之特別需要時得調用省各機關會計人員幫同辦理

第十一條 會計處遇有關於會計組織之更改及會計制度之擬訂或修改應擬具方案呈請國民政府主計處核定

第十二條 會計處對於省財務上增進效能及減少不經濟支出之研究得擬具方案建議省政府採擇

第十三條 會計處對於國民政府主計處歲計會計報告及工作報告應依照國民政府主計處之規定辦理之

第十四條 第一科之職掌如左

- 一 關於籌劃省預算所需事實之調查事項
- 二 關於省各機關歲入歲出概算書之核轉登記及彙編事項
- 三 關於省各機關歲入歲出分配預算之核轉及登記事項
- 四 關於預算內款項依法流用之登記事項
- 五 關於省各機關歲入歲出決算書之核轉及彙編事項
- 六 關於撥款書之會簽事項
- 七 關於縣市總概算之審核及彙編事項
- 八 關於省各機關及縣市追加追減預算及動支預備金之審核及登記事項

項 九 關於縣市總決算之核轉事項 十 關於財務上增進效能及減少不經濟支出之研究建議及其報告事項 十一 關於省各機關及縣市歲計事務之指導監督事項 十二 其他有關歲計事項

第十五條 第二科之職掌如左

一 關於會計制度之擬訂事項 二 關於省各機關會計報告及會計報告以外各項會計憑證之統制紀錄或彙編事項 三 關於各項會計報告之編製事項 四 關於省各機關帳目之查核事項 五 關於省各機關及縣市會計事務之指導監督事項 六 關於會計表冊書據格式之制訂頒行事項 七 其他有關會計事項

第十六條 第三科之職掌如左

一 關於印信之典守事項 二 關於文件之收發繕校及檔案之保管事項 三 關於本處省各機關及縣市會計人員之任免選調訓練考績事項 四 關於本處現金財務之出納保管事項 五 關於庶務事項 六 關於不屬其他各科事項

第十七條 會計處每月舉行處務會議一次由會計長召集之以會計長爲主席如有必要時得由會計長召集臨時會議規則另定之

第十八條 會計長於必要時得呈准國民政府主計長及省政府主席召集省各機關會計人員會議以會計長爲主席其會議規則另訂之

第十九條 會計處辦事細則另定之

第二十條 本規程如有未盡事宜得呈請修改之

第二十一條 本規程自呈准之日施行

縣（市）政府會計室組織規程

三十一年八月十七日呈奉
國民政府核准施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處設置各機關歲計會計統計人員條例制定之

第二條 縣（市）政府會計主任辦事處所定名爲會計室冠以所在政府名稱

第三條 會計室設會計主任一人由省政府會計長或會計主任遴請國民政府主計長委任承
國民政府主計長之命受國民政府主計處主管局局長及省政府會計長或會計主任之指
揮監督並依法受縣（市）政府長官之指揮主辦縣（市）政府及所屬各機關歲計會計
事務

第四條 會計室設科員一人或二人事務員一人或二人由省政府會計長或會計主任遴請國
民政府主計長委任

第五條 會計室得酌用書記一人或二人由會計主任呈請省政府會計處（室）僱用並轉呈

國民政府主計處備案前條事務員亦得依照本條前項規定辦理之。

第六條 前兩條員額遇有增設必要時得由省政府會計處（室）呈請國民政府主計處會商省政府核定之。

第七條 會計室辦理左列事項

- 一 關於籌畫縣（市）預算所需事實之調查事項
- 二 關於縣（市）各機關歲入歲出概預算書之核算及總概算書之編造事項
- 三 關於預算內款項依法流用之登記事項
- 四 關於縣（市）各機關歲入歲出決算書之核算及總決算書之編造事項
- 五 關於縣（市）財務上增進效能及減少不經濟支出之研究建議及其報告事項
- 六 關於縣（市）會計制度之擬訂事項
- 七 關於縣（市）各機關會計報告之核記載及總報告之彙編事項
- 八 關於縣（市）各機關會計事務之指導監督事項
- 九 關於辦理縣（市）政府歲入及經費之歲計會計事項
- 十 關於其他有關歲計會計事項

第八條 會計主任得出席縣（市）政府有關其職務之各項會議

第九條 會計室於必要時得派佐理人員分駐所在政府所屬機關辦理歲計會計事務其名額由省政府會計處（室）與所在政府決定分呈國民政府主計處及省政府備案

前項派駐人員由會計室遴選人選並由省政府會計處（室）任用并轉呈國民政府主計處

備案

第十條 會計室之歲計會計報告及工作報告應依照規定格式辦理

第十一條 會計室經費應編單位預算列入所在政府歲出總預算

第十二條 會計室得向省政府會計處(室)直接行文

第十三條 會計室對其他機關行文應依照所在政府行政系統與程序送經長官核發後以所

在政府名義行之

第十四條 會計主任及佐理人員應遵守所在政府之服務通則

第十五條 會計室辦事細則另訂之

第十六條 本規程對於與縣(市)政府相當之地方政治機關會計室得適用之

第十七條 本規程如有未盡事宜由國民政府主計處呈請修改之

第十八條 本規程自呈奉國民政府核准之日施行

省(市)政府統計處組織規程

二十九年十二月五日呈奉
國民政府核准施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處設置各機關歲計會計統計人員條例制定之

第二條 省或直隸於行政院之市政府統計長辦事處所定名爲統計處冠以所在政府名稱

第三條 統計長承國民政府主計長之命并依法受省(市)政府長官之指揮監督主辦省(市)政府及所屬各機關之統計事務並指揮監督處內職員及省(市)政府所屬各機關辦理統計人員

第四條 統計處依事務之需要分設三科每科設科長一人科員五人至十人均由國民政府主計處分別荐委

第五條 第一科掌下列事務

- 一 關於戶口衛生教育警衛勞工救濟及其他有關社會統計材料之登記調查及審核編製等事項
- 二 關於擬訂上述各項統計進行計劃表冊報告等格式及統一方法等事項
- 三 關於指導考核省(市)政府所屬各機關辦理統計人員之上項統計工作事項

第六條 第二科掌下列事務

- 一 關於土地礦產農林漁牧工商交通財政金融物價及其他有關經濟統計材料之登記調查及審核編製等事項
- 二 關於擬訂上述各項統計進行計劃表冊報告等格式及統一方案等事項
- 三 關於指導考核省(市)政府及所屬各機關辦理統計人員之上項統計工作事項

第七條 第三科掌下列事項

- 一 關於全省(市)統計方案之彙訂事項
- 二 關於全省(市)統計報告之彙編事項
- 三 關於一二兩科職掌以外其他統計材料之登記調查審核編製與計劃指導等事項
- 四 關於辦理省(市)政府所屬各機關統計人員之任免遷調訓練考績等事項
- 五 關於典守印信辦理文書總務及不屬其他各科事項

第八條 統計處於必需時得呈請國民政府主計長聘任相當於荐任職之專員一人或二人辦理會計視察等事務

第九條 統計處設雇員十五人至二十四人助理計算繕寫等事務

第十條 省(市)政府所屬各機關未經設置統計工作得由統計長呈准省(市)政府長官令飭各該機關指定人員負責辦理

前項人員統計工作之指導由統計處辦理之

第十一條 統計處遇必要時得調遣處內及省(市)政府所屬各機關統計人員分赴各地調查並得就地訓練人員助理調查統計工作同時呈請國民政府主計處備案

第十二條 統計處視事實之需要得呈准省(市)政府長官委託省(市)政府所屬各機關代為登記及調查或調用職員佐理統計事務

第十三條 統計長得出席省(市)政府有關其職務之各項會議

第十四條 統計處每月舉行處務會議一次由統計長召集之以統計長爲主席

第十五條 統計長於必要時得呈請國民政府主計長及省(市)政府長官召集全省(市)各統計機關人員會議以統計長爲主席

第十六條 統計處辦事細則另定之

第十七條 本規程如有未盡事宜由國民政府主計處修改呈請核准施行

第十八條 本規程自呈准之日施行

縣(市)政府統計室組織規程

三十一年三月十九日呈奉
國民政府核准施行

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處設置各機關歲計會計統計人員條例制定之

第二條 縣(市)政府統計主任辦事處所定名爲統計室冠以所在政府名稱

第三條 統計主任承國民政府主計長之命受國民政府主計處主管局局長及省政府統計長或統計主任之指揮監督並依法受縣(市)政府長官之指揮主辦縣(市)政府及所屬各機關之統計事務并指揮監督縣(市)政府及所屬各機關統計人員

第四條 統計室設科員一人或二人事務員二人由省政府統計長或統計主任呈請國民政府

主計長委任之

第五條 統計主任之職掌如左

- 一 關於民政財政教育社會衛生建設地政軍事警察等統計材料之登記調查及審核編製等事項
 - 二 關於擬訂上述各項統計進行計劃表冊報告等格式及統一方法等事項
 - 三 關於指導考核縣(市)政府及所屬各機關辦理統計人員之上項統計工作事項
 - 四 關於縣(市)統計方案之彙訂事項
 - 五 關於縣(市)統計報告之彙編事項
 - 六 關於辦理縣(市)政府及所屬各機關統計人員之任免遷調訓練考績等事項
 - 七 關於典守印信辦理文書總務及其他事項
- 第六條 縣(市)政府所屬各機關未經設置統計人員其統計工作得由統計主任呈准縣(市)政府長官令飭各該機關指定人員負責辦理或由統計室派定佐理人員分駐所屬機關辦理其統計事務

前項各機關指定人員辦理統計工作由統計室指導之

第七條 統計室遇必要時得調遣室內及縣(市)政府所屬各機關統計人員分赴各該機關調查並得就地訓練人員助理調查統計工作同時呈請省政府統計處或統計室備案

第八條 統計室視事實之需要得呈准縣(市)政府長官委託縣(市)政府所屬各機關代行登記及調查或調用職員佐理統計事務

第九條 統計室經費應編單位預算列入所在政府歲出總預算

第十條 統計主任得出席縣(市)政府有關其職務之各項會議

第十一條 統計主任於必要時得呈請省政府統計長或統計主任及縣(市)政府長官召集縣

(市)各機關統計人員會議以統計主任爲主席

第十二條 統計室辦事細則另定之

第十三條 本規程自呈奉國民政府核准日施行

國民政府主計處分層負責辦事細則

呈奉 國民政府渝文字第
五六一號指令准予照辦

第一章 總則

第一條 本細則依照國民政府主計處組織法及「各機關擬訂分層負責辦事細則之原則與方式」訂定之

第二條 本處處理事務除法令別有規定外悉依本細則辦理

第二章 各局室職掌

第三條 歲計局各科分掌事務如左

第一科

- 一 關於籌劃普通基金預算所需事實之調查事項
- 二 關於制定頒行普通基金概算預算決算所需表冊等格式事項
- 三 關於審核普通基金概算預算決算事項
- 四 關於彙編普通基金概算預算決算事項
- 五 關於普通基金各種累計表之登記事項
- 六 關於登記普通基金預算款項之追加及依法流用事項

第二科

- 一 關於籌劃軍事機關預算所需事實之調查事項
- 二 關於制定頒行軍事機關概算預算決算所需表冊等格式事項
- 三 關於審核軍事機關概算預算決算事項
- 四 關於軍事機關各種累計表之登記事項
- 五 關於登記軍事機關預算款項之追加及依法流用事項

第三科

- 一 關於籌劃營業基金及其他特種基金預算所需事實之調查事項
- 二 關於制定頒行營業基金及其他特種基金概算預算決算所需表冊等格式事項
- 三 關於審核營業基金及其他特種基金概算預算決算事項
- 四 關於營業基金及其他特種基金會計報告之登記事項
- 五 關於登記營業基金及其他特種基金預算款項之追加及依法流用事項

第四科

- 一 關於籌劃省級預算所需事實之調查事項
- 二 關於制定頒行省級概算預算決算所需表冊等格式事項
- 三 關於審核省級概算預算決算事項
- 四 關於省級機關各種累計表之登記事項
- 五 關於登記省級預算內款項之追加及依法流用事項
- 六 關於縣市預算決算之查核事項

第五科

- 一 關於辦理本局文書庶務事項
 - 二 關於不屬其他各科事項
- 國民政府主計處組織法第六條所定歲計事務未列入各科職掌者依左列規定辦理
- 一 關於編造總概算書總決算書及擬定總預算書與其整理事項由第一科會同各科辦理之
 - 二 關於國民政府主計處組織法第六條第九第十十一各款事項應依其性質由主管科分別或會同辦理之
 - 三 遇有非常預算應依其性質由主管各科辦理之
- 第四條 會計局各科分掌事務如左

第一科

- 一 關於調查中央暨所屬各機關會計制度及其辦理會計事務情形事項
- 二 關於計劃整理中央暨所屬各機關會計制度及制定頒行表冊書據等格式事項
- 三 關於指導訓練監督中央暨所屬各機關會計人員事項

第二科

- 一 關於調查各省市暨所屬各機關會計制度及其辦理會計事務情形事項
- 二 關於計劃整理各省市暨所屬各機關會計制度及制定頒行表冊書據等格式事項
- 三 關於指導訓練監督各省市暨所屬各機關會計人員事項

第三科

- 一 關於調查中央暨各省市及所屬各公有事業機關公有營業機關會計制度及其辦理會計事務情形事項
- 二 關於計劃整理中央暨各省市及所屬各公有事業機關公有營業機關會計制度及制定頒行表冊書據等格式事項
- 三 關於指導訓練監督中央暨各省市及所屬各公有事業機關公有營業機關會計人員事項

第四科

- 一 關於審查核算各機關會計報告事項
- 二 關於製具記賬憑證事項
- 三 關於登記各機關財務會計報告及各機關制用會計及營業會計報告事項
- 四 關於編製各項財務會計報告及各項制用會計及營業會計報告事項

第五科

- 一 關於辦理各機關會計人員之任免遷調及放績事項
- 二 關於辦理本局文書庶務及不屬其他各科事項

第五條 統計局各科分掌事務如左

第一科

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

第二科

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

第三科

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

第四科

- 一 關於征集並研究立法司法外交軍事及其他政治統計暨國際統計等事項
- 二 關於擬訂上項統計進行計劃並規定圖表報告等格式及統一方法事項
- 三 關於指

導考核各機關統計人員之上項統計工作事項

第五科

- 一 關於辦理各機關統計人員任免選調及攷績事項
 - 二 關於彙編核校繪製各種統計圖表報告等事項
 - 三 關於辦理本局文書庶務及不屬其他各科事項
- 關於調查編製不能屬於任何機關範圍之統計及各機關未及編製之統計事項應依其性質由主管各科分別或會同辦理之

關於各機關統計人員之訓練統計範圍之劃定統計工作之分配及全國統計總報告之編纂各科會同辦理之

第六條 本處各局視各科事務之繁簡酌量分股辦事

第七條 本處各局遇事務特別繁忙時得由局長呈請 主計長調用他局人員幫同辦理之

第八條 本處各科分掌事務如有繁簡不均得由局長斟酌情形臨時支配之

第九條 祕書室掌理事務如左

- 一 關於典守印信事項
- 二 關於收發文電事項
- 三 關於撰擬謄譯文件事項
- 四 關於繕寫校對文件事項
- 五 關於保管檔案事項
- 六 關於公布命令事項
- 七 關於會議紀錄事項
- 八 關於經費出納事項
- 九 關於發行公報刊物事項
- 十 關於購置保管物品器具事項
- 十一 關於管理工役及清潔衛生事項
- 十二

關於其他不屬各局事項

第十條 本處會計室依法令規定辦理經費之歲計會計事項會計室之組織規程及辦事細則另定之

第十一條 本處人事室依法令規定辦理人事事項人事室之組織規程及辦事細則另定之

第十二條 本處遇必要時得設歲計會計統計等委員會其規則另定之

第三章 主計會議

第十三條 主計會議之組織及職權依國民政府主計處組織法第十五條第十六條之規定

第十四條 主計會議分常會臨時會兩種常會每星期開會一次臨時會遇必要時舉行均由主計長召集之

第十五條 主計會議須有主計長官過半數之出席方得開議其議案須有出席人數過半數之同意方得決定

第十六條 主計會議之議決案由主計長核定後施行之

第四章 各級職員之責任

第十七條 主計長綜理本處事務其責任如左

- 一 本處重要政策及工作計劃之決定
- 二 編製本處經費預算之扼要提示
- 三 擬訂本處單行法規重要原則之提示
- 四 本處職員及各機關主計人員任免之決定
- 五 本處職員及各機關主計人員攷核獎懲之裁決
- 六 本處各局室工作及各機關會計統計工作之監督指導與攷核
- 七 重要案件變更處理方式之決定
- 八 重要新案之決定
- 九 主計會議及全國主計會議之召集主持
- 十 其他有關政務之處理

第十八條 各局局長之責任如左

- 一 本局主管事務之設計與中心工作之主持
- 二 本局主管事務及所屬各科工作之指導與攷核
- 三 本局職員職務之分配及督飭
- 四 本局職員任免與攷核獎懲之擬議
- 五 本局荐任職員請假在三日以內委任以次職員請假在一星期以內之核准
- 六 主計長交辦事項之擬辦

各局副局長承主計長之命襄理各該局事務

第十九條 簡任秘書之責任如左

- 一 主計長交辦事項之擬辦
- 二 機要文件之處理
- 三 本處文稿之審核
- 四 秘書室主管事務之指導與攷核
- 五 秘書室職員職務之分配及督飭
- 六 秘書室職員任免與攷核獎懲之擬議
- 七 秘書室荐任職員請假在三日以內委任以

次職員請假在一星期以內之核准

第二十條 荐任祕書之責任如左

一 主計長交辦事項之擬辦 二 機要文件之處理 三 本處文稿之審核

四 襄理祕書室事務

第二十一條 各局科長之責任如左

一 主管長官交辦事項之擬辦 二 主管事務應興應革之建議 三 重要案件

處理辦法之擬議 四 主管文稿之初核 五 本科職員工作之指導監督及考核

獎懲之初步擬議

第二十二條 本處專員之責任如左

一 主管長官交辦事項之擬辦 二 諮詢事項之研究解答 三 重要文件及法

規之撰擬審核 四 本處主管事務應興應革之建議

第二十三條 本處科員僱員（辦事員書記）各依指定担任之事務分別負其責任

第二十四條 引用成案錯誤致同一案件處理辦法前後矛盾者由擬稿人負責

第二十五條 關於公文程式及引用人名地名數字之錯誤由擬稿人負責主管科長並應連同

負責

第二十六條 歲計會計統計書表編製方法之錯誤由主管科長負責

第二十七條 引用法令條文之錯誤由主管科長負責

第二十八條 根據調查或視察報告處理之事件如事實錯誤由報告人負責

第二十九條 決定辦法不當由主管局長或簡任祕書負責

第三十條 繕寫文字錯誤由繕寫人負責校對人員未能發覺繕寫錯誤加以校正者校對人員

同等負責任

第三十一條 公文遲延積壓由承辦人負責經長官發覺提示注意而主管科長不嚴加督促者

負同等責任

第三十二條 各局科會簽會辦之文件由主辦局科員催促之責任

第三十三條 文卷公物如有遺失損毀由保管人負責但因不可抗力以致損失者不在此限

第五章 處理文書程序

第三十四條 收到文件由祕書室登簿呈主計長核閱分交祕書或各局擬辦

第三十五條 收到文件分提要尋常二項其提要文件立即擬辦限時辦竣至尋常文件亦應隨時核辦不得逾延

第三十六條 祕書及各局擬辦文件主管人員均應簽名負責遇互有關聯者應會同核簽登簿

送由祕書室呈主計長核判

第三十七條 本處文件經主計長判定後由祕書室分交繕寫

第三十八條 各項文件繕就由祕書室校對蓋印登簿封發立將原稿分別歸檔

第三十九條 凡承辦文件按月由祕書室及各局科分別編製統計表送呈主計長核閱

第六授 服務規則

第四十條 本處每日辦公時間依照規定於必要時得延長之

第四十一條 凡辦公時間非有公事晤商不得接見賓客

第四十二條 凡未經公布之文件本處人員不得對外發表

第四十三條 本處人員按時到處辦公須親自簽到

第四十四條 本處人員因事請假應遵政府公佈給假條例辦理

第四十五條 本處人員於各種例假循例休息如有重要事件仍得由長官臨時召集

第四十六條 本處及各局值星值假值夜應由長官派員輪值

第七章 附則

第四十七條 本細則如有未盡事宜得隨時修訂之

第四十八條 本細則自呈奉 國民政府核定之日起施行

省(市)政府會計處分層負責辦事通則

三十二年一月五日通飭施行

第一條 本通則依 國防最高委員會頒行之各級機關分層負責原則與方式制定之

第二條 各省(市)政府會計處(以下簡稱會計處)應依據本通則並參酌實際情形分別擬訂分層負責辦事細則呈請國民政府主計處核定施行

第三條 會計處處理事務除法令別有規定外悉依各該處分層負責辦事細則辦理

第四條 會計處各科分股辦事之各股其分掌事務遇有繁簡不均時得由會計長斟酌情形隨時分配辦理之

第五條 會計處各科對於互有關聯之事務應洽商辦理如意見不同時呈由會計長裁決之

第六條 會計長承主計長之命受主計處主管局局長之指導並依法受所在省(市)政府長官之指揮監督綜理全處事務其應負之責任如左

一 綜理本處事務執行及督促之責
二 指導本處暨省(市)各機關會計人員之職務分配及監督其工作
三 本處中心工作之決定與主持及其困難問題之解決

四 本處及所屬會計室薦委任各職員任免遷調考績獎懲之核議暨雇員雇用解雇之決定
五 列席所在省(市)政府有關其職務之會議及本處重要會議之主持
六

所屬人員考核獎懲之裁決

七

重要案件變更處理方式之決定

八

本省歲

計會計單行法規要點之提示

九

本省有關歲計會計事務應興應革事項之建議

十 本處文稿之核制暨所在省(市)政府重要文稿之會簽

十一 奉命辦理事件

之擬辦

十二 其他依法應負責任之事項

第七條

各科科长對會計長負責掌理各該科主管事務其應負之責任如左

一 本科主管事務之調查計劃及執行

二 本科主管重要文件之提示撰擬或核閱

三 本科職員任免考績之擬議

四 本科主管事務應興應革事項之建議

五 本科主管銀錢財物之保管

六 會計長交辦事項

第八條

專員就所管事務對會計長負責其應負之責任如左

一 主管事務之辦理

二 咨詢事項之研究及解答

三 本處主管事務應興應

革事項之建議

四 會計長交辦事項

五 其他應行辦理事項

第九條

分股辦事之各股股長其應負之責比照第八條之規定由會計處按其實際情形規定

之

第十條

科員雇員各依其分任職務之種類及性質負其責任

第十一條

會計處各級人員處理文件(包括各種歲計會計書表在內)之責任分別規定如

左

一 人名地名時日及數字記載有錯誤時由承辦人及股長負責 二 法令條文引用

錯誤時由科長及核稿之專員負責 三 決定辦法有錯誤時由科長或專員負責

四 歲計會計書表數字及科目有錯誤時由承辦股長負責 五 歲計會計書表編制

方法有錯誤時由科長負責 六 文字不常或意義含混由科長及核稿之專員負責

七 法令制度之擬辦有錯誤時由科長及撰擬或審查之專員負責 八 根據調查

或視察報告處理之事件如事實有錯誤時由報告及主管人員負責 九 引用成案錯

誤或同一案件前後處理矛盾時由辦稿人及股長負責 十 已繕發文件文字錯誤時

由繕寫人負責校對人員并共同負責 十一 文書收發登記送達監印歸檔錯誤時由

各該經管人員負責 十二 辦理公文延滯積壓過久由承辦人員負責主管科長股長

并負督導不嚴之責 十三 有關各單位會簽文件由主辦單位負催促責任 十四

公文或附件如有遺失毀損應視其情形分別由承辦人或經管人負責其因不可抗力以

致損失者不在此限

第十二條 會計處各級人員處理事務之責任分別規定如左

一 對於承辦事務負妥善計劃及擬具處理方案之責任 二 對於承辦事務負正確

報告其經過結果及成效之責任 三 對於承辦事務負因應時機迅速處理達成任務

之責任 四 對於承辦事務發現利弊負有建議興革之責任 五 對於經營財物

負妥善保管之責任

各級人員對於承辦事務因意外障礙以致不能達成任務經證明確實者得免除其責任其經營財物因不可抗力而致損毀者亦同

第十三條 本通則如有未盡事宜經主計處主計會議決定後以命令修正之

第十四條 本通則自公布之日施行

省(市)政府統計室分層負責辦事通則

三十二年一月九日通飭施行

第一章 總則

第一條 本通則依 國防最高委員會頒發之各級機關分層負責原則與方式暨省(市)政府統計室組織規程第十五條之規定制定之

第二條 各省(市)政府統計室(以下簡稱統計室)應依據本通則之原則並參酌實際情形分別擬訂分層負責辦事細則呈請主計處核定後施行

第三條 統計室處理事務除法令另有規定外悉依各該室分層負責辦事細則辦理

第二章 職掌

第四條 統計室各股分掌事務如有繁簡不均時得由統計主任斟酌情形臨時分配辦理之

五條 統計室各股事務如有互相關聯者應由各該股協商辦理彼此意見不同時呈由統計主任決定之

第六條 統計室主管事務統計主任得直接交省(市)政府所屬各級機關統計人員辦理之其未設置統計人員之所屬機關得呈由所在省(市)政府轉飭指定人員負責辦理

第三章 責任

第七條 統計主任承主計長之命主管局長之指導綜理全室事務並依法受所在省(市)政府長官之指導監督各股股長掌理各該股主管事務對統計主任負責

統計室依法設置之專員就所管事務對統計主任負責科員辦事員及其他雇用人員對主管股股長負責

第八條 統計主任之責任如左

- 一 編製本室工作計劃及概算之扼要提示
- 二 擬訂法規時重要原則之提示
- 三 編擬全省統計方案之扼要提示
- 四 彙編全省統計總報告之扼要提示
- 五 指導本室暨所在省(市)政府所屬各機關統計人員職務之分配及監督其工作
- 六 本室職員暨所在省(市)政府所屬各機關主辦統計人員任免遷調獎懲之擬議

七 列席所在政府有關職務之會議

八 主計長暨所在政府長官交辦工作之擬辦

九 本室重要文稿之核判暨所在省(市)政府有關重要文稿之會簽

十 其他

應負責任之重要事項

以上各項辦理有錯誤時由統計主任負責

第九條 第一第二兩股股長之責任如左

一 本股工作及計劃概算之擬議

二 本股主管統計方案之核擬

三 本股辦

理各種登記與調查工作之指導

四 本股主管統計報告之核編

五 統計主任

交辦事項之處理

六 例行公文之處置

七 股內職員職務之分配及工作之指導

八 股內人員考核懲獎初步擬議

九 股內人員請假值勤公務之核擬

十 指導考核省(市)政府所屬各機關統計人員執行有關主管統計工作之初步擬議

以上各項辦法有錯誤時由第一第二兩股股長負責

第十條 第三股股長之責任如左

一 本股工作計劃及概算之擬議

二 一二兩股職掌以外統計方案之核擬辦理登

調查工作之指導

三 本股主管統計報告之核編

四 彙編全省統計總報告之

督導

五 綜核全省統計方案之督導

六 彙訂全室工作計劃之督導

七 各科文稿之彙訂

八 機要文件之辦理

九 指導本室一切檔案文卷圖書及物

一 組織及服務法規

者(市)政府統計室分層負責辦事通則

三七

品之管理及保管 十 各種重要會議進行之處置 十一 負責襄辦本室交代事項 十二 各種法規之核擬 十三 協助長官處理省（市）政府及所屬各機關統計人員之任免遷調訓練考績等事項 十四 承長官之命處理本室經費之依法支用並督導股內職員切實保管兼理會計審核事項 十五 統計主任交辦事項之處理以上各項辦理有錯誤時由第三股股長負責

第十一條 專員之責任如左

一、統計主任交辦事項之處理 二、詢諮事項之研究及解答 三、本室主管事務應與應革之建議

第十二條 佐理登記調查審核整理及彙算等統計事務之人員應力求經辦事務之正確與迅速如辦理方法及表內數字發生錯誤由其負責所有計算與謄錄應經校對核對人員並須共同負責

第十三條 辦理文書工作人員應負責處理交辦文件並自行承辦例行公文文書人員對於文內人名地名數目字及成案之引用應負責正確責任但為其他各股或股內助理統計人員核簽者不在此限前項 各股核簽人名地名數目字及引用成案中如有錯誤由各該股承辦人員負責各該股股長並連帶負責

關於例案及奉令處理案件除文書人員自行處理者外如有錯誤由第三股股長負責

第十四條 出納人員財產保管人員事務處理人員就所經管事務負絕對責任

前項人員所管事務發生錯誤第三股股長監督未過負連帶責任但其監督並未疏懈或縱加以相當監督而仍不免發生錯誤者不在此限

第十五條 收發繕寫校對人員就經管事務負迅速正確責任并應指定一人對收發校對工作負複校之責

第十六條 典守印信暨檔案管理人員就經管事務負絕對責任

第十七條 由收發至交辦撰擬審核繕寫校封用印封發迄送歸檔各經辦人員均應於辦理時註明時刻以明責任

第四章 服務

第十八條 統計室機要文件非經統計主任核准公布各級人員不得洩漏

第十九條 統計室辦公時間準依照省(市)政府之規定必要時得延長之

第二十條 職員在辦公時間內不得接見賓客但因公接洽者不在此限

第二十一條 統計室職員須按時到室辦公并須於考勤簿上親自簽到前項考勤簿由第三股派定職員專管定時送統計主任核閱

第二十二條 統計室職員請假辦法準照省(市)政府職員請假規則行之統計主任請假除依

照前項規則辦理外並須呈請主計長核准

第二十三條 各種例假得循例休息但有緊急事件統計主任得臨時召集辦公

第二十四條 各種例假及規定辦公時間以外應規定人員輪流值勤公務

第二十五條 統計室職員出差準照省(市)政府之規定

第五章 工作程序

第二十六條 文件之收發呈閱交辦審核判行繕寫校對用印封發歸檔程序由統計室視實際理處情況另行制定或細則內擇要規定之

第二十七條 統計室檔案之管理應另行制定其程序

第二十八條 統計室對所在政府以外各級機關行文以省(市)政府名義行之

第二十九條 統計室對主計處及所在政府行文程式如左

一 關於主計處方面者 對主計處用呈 對主計處各局用呈 對主計處所派其他

統計人員經指受各該室指導監督者用令 對主計處所派其他主辦統計人員用函

二 關於省(市)政府方面者 對省(市)政府主席(或市長)用呈 對省(市)政府所

屬機關經指定受各該室指揮監督之辦理統計人員以命令行之 對省(市)政府所

各廳處局等視其性質或依照省(市)政府向例辦理或呈請主管長官交辦

三 其他

第三十條 統計室應行請示或報告事項應按其性質分別辦理凡屬主計處主管者呈處屬省(市)政府主管者呈省(市)政府主所(或市長)關係兩方面者分呈之

第三十一條 統計室每屆省(市)政府編製年度概算之前應擬具下年度統計工作計劃及配合概算數呈請主計處核定同時分呈省(市)政府備查

第三十二條 統計室對於省(市)政府所屬各機關之統計工作應飭其擬具方案及規章格式預算等加以審核後呈請主計處核定

第三十三條 經費出納保管由統計主任依照實際情況規定第三股股長核准動用額並簽訂其處理程序

第三十四條 統計室統計報告之造送除主計處交辦應逕行呈覆或別有法令規定者外依統計法及其施行細則之規定辦理之

第三十五條 統計室於各項冊籍圖表格式之製定與統計結果之公布以前應先呈送主計處核定

第三十六條 統計室對於經常統計工作之進行應制定其處理程序
前項應制定程序之事務如左

- 一 本省(市)公務統計方案之擬訂程序及其編製
- 二 各種重要經常之調查與編

製報告 三 全省(市)統計資料之彙編 四 統計刊物之編輯與刊行 五

省(市)政府所屬各機關統計組織之設置與督導 六 省(市)政府所屬各機關統計

組織工作報告之審查 七 其他

第三十七條 統計室舉辦基本國勢之任何一種普查均應先行釐訂方案呈送主計處核定

第六章 工作進度檢討報告

第三十八條 依照中央黨政軍機關工作進度檢討報告辦法之規定統計室工作應照分月進

度表切實施行並於每月終切實檢討規劃下月工作之實施

第三十九條 統計室每月終檢討工作應注意左列各點

一 中心工作已否辦完 二 已辦完工作若干 三 未辦完工作若干其原因何

在 四 工作中發現何種錯誤與缺點及應如何改進 五 工作進行有何特殊困

難

第四十條 統計室規劃下月工作之實施應注意左列各點

一 上月未依原定進度辦完工作之繼續完成 二 本月份原定進度之依限完成

三 奉令舉辦事項之計劃實施

第四十一條 統計室應於每月五日以前填具上月工作進度檢討報告表二份呈由主計處統

計局分別存轉其格式另以命令制定之

第四十二條 前項工作進度檢討報告實施後原有每月之工作報告廢止之

第四十三條 凡經主計處指定受統計室指導監督之省(市)政府所屬各機關統計人員之工作進度檢討報告亦應依照第四十一條之規定呈送各該統計室審核彙編入各該室工作進度檢討報告表內

第四十四條 前條所稱工作進度檢討報告表視其性質應分呈省(市)政府備查者分呈之

第七章 會議

第四十五條 統計室室務會議以統計主任各股股長及專員組織之以統計主任爲主席

前項會議經統計主任指定者並得列席參加

第四十六條 統計室室務會議每月舉行一次於必要時得由統計主任召集臨時會議

第四十七條 統計室室務會議之範圍如左

- 一 主計長或省(市)政府主席(或市長)交議事項
- 二 統計主任交議事項
- 三 各股長及專員提議經統計主任許可事項

第四十八條 統計室業務檢討會議或學術研究會議準依照省(市)政府之規定辦理

第八章 附則

第四十九條 本通則如有未盡事宜由主計處以命令修正之

第五十條 本通則自國民政府主計處制定之日施行

主計人員任用條例

三十二年十二月二十二日國民政府修正公布

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爲主辦人員餘爲歲計會計或統計佐理人員

第四條 主計官應就具有左列各款資格之一者各按其關於歲計會計統計之學歷經歷分別任用之

- 一 現任或曾任主計官經銓敍合格者
- 二 現任或曾任會計長或統計長一年以上經銓敍合格者
- 三 在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業並在各官署曾任與簡任職相當之歲計會計或統計職務五年以上著有成績者
- 四 在

教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業並在公營事業機關主辦與簡任職相當之歲計會計或統計職務五年以上著有成績者 五 在教育部認可之國內外大學或獨立學院充任專任教授講授主計學科五年以上並於主計學術有特殊之著作經審查合格者

第五條 會計長或統計長應就具有左列各款資格之一者各按其關於歲計會計統計之學歷經歷分別任用之

一 現任或曾任會計長或統計長經銓敍合格者 二 現任或曾任簡任職之歲計會計或統計職務一年以上經銓敍合格者 三 現任或曾任最高級薦任職之歲計會計或統計職務三年以上經銓敍合格者 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簡任職相當之歲計會計或統計職務四年以上著有成績者 五 在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業並在公營事業機關與簡任職相當之歲計會計或統計職務四年以上著有成績者 六 在教育部認可之國內外大學或獨立學院充任專任教授講授主計學科四年以上並於主計學術有專門著作經審查合格者

第六條 薦任職會計主任或統計主任應就具有左列各款資格之一者各按其關於歲計會計之學歷經歷分別任用之

一 經高等考試會計統計審計或財務行政人員考試及格或與高等考試相當之特種考試會計統計審計或財務行政人員考試及格並辦理或實習歲計會計或統計事務一年以上成績優良者

二 現任或曾任薦任職之會計主任或統計主任經銓敘合格者

三 現任或曾任薦任職之歲計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職之歲計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薦任職相當之歲計會計或統計職務三年以上著有成績者

六 在教育部認可之國內外專科以上學校專修主計學科畢業並在公營事業機關曾任與薦任職相當之歲計會計或統計職務三年以上著有成績者

七 在教育部認可之國內外專科以上學校教授主計學科三年以上並於主計學術有專門著作經審查合格者

八 領有會計師證書並繼續執行會計師業務一年以上成績優良經審查合格者

薦任職會計統計佐理人員之任用資格適用前項之規定

第七條 委任職會計主任統計主任或會計員統計員應就具有左列各款資格之一者各按其關於歲計會計統計之學歷經歷分別任用之

一 經普通考試會計統計審計或財務行政人員考試及格或與普通考試相當之特種考試會計統計審計或財務行政人員考試及格並辦理或實習歲計會計或統計事務一年以上

上者 二 現任或曾任委任職會計主任統計主任或會計員統計員經銓敘合格者

三 現任或曾任委任職之歲計會計或統計職務一年以上經銓敘合格者 四 在教

育部認可之國內外專科以上學校畢業會修主計學科之一種並在各官署或公營事業機

關曾任與委任職相當之歲計會計統計職務二年以上者 五 在教育部認可之國內

外專科以上學校畢業經中央或省市政府主計機關訓練合格並曾任歲計會計統計職務

二年以上者 六 在教育部認可之國內外專科以上學校專修會計或統計畢業並會

任委任職之歲計會計或統計職務一年以上者 七 經銓敘合格之委任職公務員經

原服務機關保送至中央或省市政府主計機關訓練合格者 八 在主管教育機關認

可之高級職業學校商科畢業或高級中學畢業會修主計學科二年以上並在官署或公營

事業機關辦理歲計會計或統計職務三年以上者 九 在主管教育機關認可之高級

中學畢業會受主計機關認可六個月以上之會計或統計訓練畢業並辦理歲計會計或統

計事務三年以上者 十 在主管教育機關認可之高級中學以上學校講授主計學科

二年以上者 十一 領有會計師證書者

第八條 委任職會計統計佐理人員應就具有左列各款資格之一者各按其關於歲計會計之學歷經歷分別任用之

一 經普通考試會計統計審計或財政行政人員考試及格或與普通考試相當之特種考

試會計統計審計或財務行政人員考試及格者 二 現任或曾任委任職之歲計會計或統計職務經銓敘合格者 三 在教育部認可之國內外專科以上學校畢業會修主計學科之一種者 四 在教育部認可之國內外專科以上學校專修主計或統計畢業者 五 在主管教育機關認可之高級職業學校商科畢業或高級中學畢業會修主計學科二種以上並在官署或公營事業機關辦理歲計會計或統計職務一年以上或經中央或省市府主計機關訓練合格者 六 在主管教育機關認可之高級中學畢業曾在主計機關或各機關主計部份辦理歲計會計或統計職務二年以上或經中央或省市府主計機關訓練合格者 七 在主管教育機關認可之高級中學畢業會受主計機關認可六個月以上之會計或統計訓練畢業並辦理歲計會計或統計事務一年以上者 八 在主管教育機關認可之中等以上學校講授會計或統計二年以上者

縣政府所屬各機關會計員統計員資格得適用前項之規定

第九條 具有左列各款資格之一者得任為低級委任職會計統計佐理人員

一 在主管教育機關認可之高級中學畢業並會修主計學科或會受專門主計訓練得有證書者 二 在主管教育機關認可之高級職業學校商科畢業並辦理歲計會計或統計事務六個月以上者 三 在主管教育機關認可之初級職業學校商科畢業並會受主計機關認可六個月以上之會計或統計訓練畢業並辦理歲計會計或統計事務一年以上者

上者 四 在主管教育機關認可之中等以上學校講授會計或統計一年以上者 五
現充各級政府主計機關或各機關主計部份之雇員繼續辦理歲計會計或統計事務三年
以上成績優良現支最高薪額者

第十條 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

第十一條 簡任職主計人員任用由國民政府交銓敘部審查合格後任命之薦任職主計人員
之任用由國民政府主計處送銓敘部審查合格後呈薦之中央機關各省政府及院轄市政
府主計機關中委任職主計員之任用由國民政府主計處送銓敘部審查合格後委任之
省市政府所屬各機關省轄市政府縣政府其所屬各機關中委任職主計人員之任用由各
該省市政府計機關送銓敘部審查合格後呈請國民政府主計處委任之

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任用期限依前
條第二項第三項所定程序委任之期滿解職並轉報銓敘部備案

第十三條 委任職主計人員經依法任用後如調任其他機關之同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 公營事業機關及中等以上公立學校主計人員之任用其名稱等級簡任薦任委任
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照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調查抽查臨時所需統計

調查人員其任用資格得於各該統計方案內定之不受本條例之限制

第十八條 本條例未規定事項適用公務員任用法之規定

第十九條 本條例施行細則由銓敘部會同國民政府主計處規定之

第二十條 本條例自公布日施行

主計人員任用條例施行細則

二十七年一月十七日
國民政府公布施行

第一條 本細則依主計人員任用條例第十九條之規定制定之

第二條 本條例所稱專修主計學科指左列各學科

一 關於會計者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統計之各項職務

第五條 證明本細則第二第三及第四各條之主計學科與職務時須提出證明文件

第六條 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卸職證件經審查屬實者得免除其實習

第七條 本條例所稱在公營事業機關及各官署曾任與備任薦任委任職相當之會計或統計職務應以常設專任人員為限其官等之推認由銓敘部依所任職務及所支俸額比照決定之

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職相當者指各該機關組織規章有明白規定之名稱等級而言

第九條 本條例所稱著作其內容應與擬任之會計或統計職務相適合並須由本人將著作全部送經主計處加具審查意見書轉送銓敘部審查合格之著作由銓敘部抽存之送審之著作以一種為限並應為本國文如為外國文應擇要抽譯送同原著送審

第十條 本條例所稱繼續執行會計師業務如曾在兩地域以上執行業務並未中斷者其年資

得合併計算

證明會計師之資格及年資須提出會計師證書及執行業務所在地之會計師公會並該管官署之證明書

第十一條 本條例所稱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表後聲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

附：各會計統計處室處理人事公文表式及說明

國民政府主計處三十三年一月二十四日渝人字第六一四號令行

- 一 對本處直接行文之各會計統計處室呈請擬任及調免各該處室佐理人員暨所屬各機關主辦會計統計或佐理人員均填用表式一 又按主辦或佐理人員之別填用表式二（主辦人員用）或表式三（佐理人員用）凡屬擬任人員並須附填表式四

- 二 對本處直接行文之各會計統計處（會計統計室雇員經由主計處委派者仍照說明第一項辦理）按月呈報各該處及所屬各機關會計統計機構之僱用及解僱人員應填送表式五一份
- 三 對本處直接行文之各會計統計處室呈送各該處室及所屬各機關會計統計機構試署人員試暑期滿成績審查表應填用表式六及表式七（每人二份）呈處核轉
- 四 各表式內應行填列事項均應詳細填明不得缺略

呈 國 民 政 府 主 計 處

呈 中華民國 年 月 日
字 第 號

理合填具清單並檢同資歷表呈請
鑒核示遵謹呈
主計長陳

計呈清單二份資歷表 份

(銜) (名) (蓋章)

批示

會計處
統計室
擬請任(調免)

會計處
統計室
主辦人員清單
(本表最多填二人)

任或		擬任調免人員				緣由	主計處主管部份核簽備	註
調免	姓名	擬任職務	原任職務	擬任等級	擬支俸薪			

主計處核簽人員蓋章

局長

科長

承辦人

式二

姓名	別號	性別	年齡	入黨年	證字號	年	月
籍貫	現在住址			年	黨號	字第	號
最高學歷或考試							
學校或考試名稱	科系或種類	畢業或肄業	有無證件	備	考		
修讀主計學科科目							
科	目	擔任教授	修讀時間	備	考		
經 歷							
服務機關	職別	卸任年月	銓敘情形	月支最高俸薪	有無證件	備	考
		卸任 年 月					
		卸任 年 月					
		卸任 年 月					
		卸任 年 月					
親屬	稱謂	姓名	出生年月	籍貫	職業	等級	備考
			年 月				
			年 月				
			年 月				
			年 月				

- 說明
1. 凡擬任人員均須填列本表。
 2. 銓敘情形欄填「未送審」「正在送審」「已送審」「核定等級」等項。
 3. 親屬欄以填直系親屬為限祖父及父之姓名職業無論存歿必須填寫

式四

呈 國 民 政 府 主 計 處

呈

中華民國

年

月

日

字 第

號

查本處 年 月份雇用及解雇人員清單業經造就理合資呈

鑒核備案謹呈

主計長陳

計呈清單二份

(銜

名)

(蓋章)

擬 辦

批 示

呈 國 民 政 府 主 計 處

呈 中華民國 年 月 日
字 第 號

查

一員試署已滿一年成績優良理合

填具該員試署期滿成績審查表二份暨簽註單一併送呈仰祈
鑒賜核轉謹呈
主計長陳

計呈試署期滿成績審查表二份簽註單一併

(銜 名) (蓋章)

批示

局長

科長

副局長

主任

判行

秘書

科員

公函銓敘部： 附送試署期滿成績審查表一份

公函發文： 中華民國 年 月 日渝 字第 號

國民政府主計處試暑期滿人員送審書

字第

號

查

一員試暑期滿成績優良擬予實授相應填具該員試暑期滿成績審查表請

審查見復此致

銓敘部

官署		國民政府主計處	
姓名		試暑期內受何獎罰	
試署職務		成績	
任用年月		考語	
就職年月		擬敘級俸	
擔任事務		考覈長官	
原敘級俸		職銜	簽名
有無兼職		主計長	陳其采
備考			蓋章
中華民國		機關	日期
印		年	月
信			日

式七

中央及各省市縣政府會計統計人員保證辦法

三十一年十二月十一日國民政府主計處令行

第一條 各機關會計統計人員之保證依照本辦法辦理

第二條 主辦人員之保證主計處直轄者呈由主計處核准其餘由各該上級會計統計處室核准並彙報主計處備案（彙報表格式另訂）

第三條 各機關會計統計人員之保證以人保為原則必要時得改用鋪保

第四條 保證人之資格如左

一、簡任職會計統計人員以中央或地方機關現任簡任職以上者一人或其他相當職務者二人（經主計處或會計統計處認可者）之連保為合格 二、薦任或委任職會計統計人員以中央或地方機關現任薦任職以上者一人或其他相當職務者二人（經主計處或會計統計處室之認可者）之連保為合格

鋪保以在被保證人服務機關所在地經營正當業務殷實商號之保證為合格
各所在機關之主管長官不得為保證人

第五條 會計統計人員應於到職前填具保證書（附格式）呈繳候核

第六條 主計處或會計統計處室於收到保證書後立即向保證人對保以資證實嗣後每屆一年對保一次

第七條 被保證人如有違法瀆職情事除依法追究外應由保證人連帶負法律上之責任

第八條 保證人遇有解職死亡或其他事故或舖保因發生營業上之重大變更喪失其資格時被保證人應即遵照本辦法第四條之規定另具保證書

第九條 被保證人解職應俟經手事項交代完竣後始得退還保證書解除保證責任

第十條 保證人如欲退保應具函說明理由經主計處或各該原核准之會請統計處室許可並通知被保證人另行覓得保證後始得退還保證書解除保證責任

第十一條 本辦法自咨商銓敘部同意之日施行修正時亦同

保證書格式(正面)

(某某機關)會(統)計人員保證書

茲保證

在

服務期內確能恪遵法令勤慎奉公並絕對保守機密如有違法舞弊虧蝕公有財物洩漏秘密及因錯誤過失而致公庫受損失情事願由保證人負責

保證人	被保證人	姓名	年齡籍貫	關係	現任職務	住	現在永久	簽名	蓋章	備註

中 華 民 國 年 月 日

反 面

中央及各省市縣政府會計統計人員保證辦法

4.3. 2.1.

各機關會計統計人員之保證依照本辦法辦理
 主辦人員之保證主計處直轄者呈由主計處核准其餘由各該上
 級會計統計處室核准并彙報主計處備案(彙報表格式另訂)
 各機關會計統計人員之保證以人保為原則必要時得改用舖保
 保證人之資格如左

保		
次數第二	次數第一	次數
年月日	年月日	日期

某某會
統計處(室)所屬人員保證情形彙報表

年 月份

所屬部份	被保證人	保 證 人	姓名 年 齡 籍 貫 關 係	現在 職 務	現在 住 址	開 始 保 證 年 月 日	備 註
	職別						

中央及各省市政府主辦會計統計人員考核實施細則

三十年十二月二日國民政府公佈施行

第一條 本細則依照黨政工作考核辦法第十七條之規定制定之

第二條 凡係國民政府主計處依照設置之中央及各省市政府機關主辦會計統計人員之考

核除法令另有規定外悉依照本辦法之規定辦理

第三條 關於歲計部份應行考核之事項如左

一 所擬概算是否與所在政府機關之普通政務計劃及特別建設計劃相配合 二

承辦及核轉概算預算計算決算是否按照法定期限辦理 三 對於所在政府機關財務上增進效能減少不經濟支出及財務上統籌合辦之研究及建議等事項是否貢獻意見及所貢獻意見有無價值 四 對於所屬佐理人員辦理歲計事務是否克盡指揮監督之責 五 其他關於歲計部份應行考核之事項

第四條 關於會計部份應行考核之事項如左

一 各種會計制度已否擬訂以及是否隨時研究改進切合實用 二 各種會計簿籍報告是否按期登記編送內容是否正確詳明 三 有無違反會計法第七十二條第二項之規定兼管出納或經理財務之事項 四 對於所屬佐理人員辦理會計事務是否克盡指揮監督之責 五 其他關於會計部份應行考核之事項

第五條 關於統計部份應行考核之事項

一 各種統計方案已否擬訂以及是否易於推行切合實用 二 所在政府機關應編之各項公務統計及應造送之全國統計報告材料是否按期編送內容是否完備詳盡 三 所在政府機關職務上應用之統計是否切實辦理 四 對於所屬佐理人員辦理統計事務是否克盡指揮監督之責 五 其他關於統計部份應行考核之事項

第六條 關於指導監督所屬之主辦會計統計人員部份應行考核之事項如左

一 會計統計組織是否按照預定期限設置完成 二 會計統計人事之 任免遷調

訓練考績等事項是否悉照法令規定辦理 三 歲計會計統計事務之籌劃與工作之分配是否合理 四 會計制度與統計方案已否擬訂完成 五 歲計會計統計報告是否按期審核彙編 六 歲計會計統計事務是否克盡指導監督之責 七 其他應負責辦理事務之考核事項

第七條 各主辦會計統計人員每一年度應擬訂主管歲計會計統計事務之工作計劃送主計處核定

前項工作計劃之擬訂應與所在政府機關當年度之普通政務計劃及特殊建設計劃相配以期切合實際需要

第八條 各主辦會計統計人員應依照主計處規定格式按期填送工作進程報告主計處對於工作進程報告之審核應注重工作進度能否依照原定計劃進行主計處對於各主辦會計統計人員工作之考核辦法除就書面報告加以審核外并應派員分期實地考察之

第九條 各主辦會計統計人員辦事處所之經費列入所在政府機關預算獨立項主計處應依其預算決算報告考核其支用是否適宜在工作上是否發生預期之效能

第十條 各主辦會計統計人員之人事考核除依法辦理年度考績外其平時考核辦法應依照銓敘部制訂之「公務員每月工作操行學識成績紀錄表」及主計處制訂之「各會計統計處室人員平時成績考核紀錄補充辦法」辦理之

第十一條 各主辦會計統計人員每一年度終了時應編造年度考績比較表辦理交代時應編造政績交代比較表以資考核主計處於必要時得指定某一主辦會計統計人員於年度終了時自行辦理交代并列表呈報備核

第十二條 主計處考核各主辦會計人員應綜核其應行考核事項統計成績視其優劣依法獎懲之

第十三條 各主辦會計統計人員依法受所在政府機關長官之指揮關於一般公務員應行遵守之職責仍應受所在政府機關長官隨時考核并將考核結果通知主計處於前條統計成績時併計之

第十四條 各縣市政府機關主辦會計統計人員之考核準用本細則之規定

第十五條 本細則自公布之日施行

各會計統計處室人員平時成績攷核補充紀錄辦法

各會計統計處室人員平時成績之考核紀錄除依照非常時期公務員考績暫行條例第三條至第五條及考核公務員工作操作學識實施辦法之規定切實執行外並應依照本補充辦法辦理

二 中央各機關及各省市政府主辦會計統計人員之工作操行學識成績均由主計長按月考核填載

中央各機關所屬機關及各省市政府所屬機關及縣市政府主辦會計人員之成績應分由該管上級機關主辦會計統計人員查填呈由主計長核定

三 各主辦會計統計人員對於所屬人員之工作操行學識成績應隨時嚴密考核按月根據事實評定分數填載於工作操行學識成績紀錄表內以備作年終考績之根據

四 各主辦會計統計人員工作分數之評定標準參照辦理非常時期主計人員考績應行注意事項第三項辦理

五 各會計統計處室人員在同一管轄系統內調動繼續任同等官職務者應由原服務之會計統計處室將其逐月之工作操行學識成績紀錄表於該員離職赴調時檢送現職處室查考
六 各會計統計處室人員每月之工作操行學識成績總分數在八十分以上者為最優之人員總分數不滿六十分者為最劣之人員

中央各機關及各省市政府主辦會計統計人員應於每年一月四月七月及十月之前五日將過去三個月內所屬最優最劣人員之成績紀錄表分月各抄繕二份彙總呈由主計處轉送銓敘部備查

中央各機關所屬機關各省市政府所屬機關及縣市政府主辦會計統計人員亦應於每年

七
 一月四月七月及十月之前五日將其過去三個月內所屬最優最劣人員之成績紀錄表分
 月各抄繕三份報由該管上級機關主辦會計統計人員彙齊後呈主計處轉送銓敘部備查
 中央各機關所屬機關各省市政府所屬機關及縣市政府之會計統計室所送最優最劣人
 員成績紀錄表除由該管上級機關主辦會計統計人員抽存一份外其餘二份應從速彙轉
 主計處其有延不繕送者並應嚴加催促

附：各種考核表式及說明

年度政績比較表 (邊緣長三十公分寬十五公分以下二表均同)

編製機關

(第 頁)

工作 類別	工作項目	工作計劃	工作實況	比上 年度 進展 情形	上級 機關 考核 意見	備 考

編製日期 年 月 日 編製機關負責人

說明

一 本表適用於各機關

二 各級機關之年度政績比較於每一年度終了時辦理之其年度依民國紀元之年次填寫
三 表內工作類別及工作項目之分類標準及排列程序應依照經核定之同年度工作計劃
之規定如有新增工作未列計劃者得按其性質列入比較表

四 工作計劃應註明該項工作項目根據某機關某年某月某字號核准之法令或計劃及預定
開始年月及完成年月如工作性質未能確定完成期間或並未奉令規定者應作簡賅之說
明

五 各級機關每一年度一切工作與計劃均應編入年度政績比較表對於工作實況及進展情
形各為一簡賅之列舉以表現質量上與數量上之比較關於工作實況一欄應列內容如左
甲 工作 應將該項工作之辦法範圍步驟及進行要點分別列入

乙 成績 應列本機關及附屬機關成績之數量如可以列質量並應列質量如不能列數量
或質量時應列明工作之進行程度及辦理情形

丙 經費 應列本機關該項工作之預算數及實支數如係較具體之重要事業應將各附屬
機關之預算數及實支數分別列入

丁 人事 應列本機關及附屬機關從事該項工作最優最劣人員暨其最優最劣之點與受
獎受懲之事簡單敘入

編製日期

年

月

日

移交人

接收人

監收人

說明

- 一 本表適用於各級機關
- 二 各級機關辦理交代時應將其任期內一切工作與計劃分類編入政績交代比較表其工作為前任所無而本任新增或前任所有而本任所無者應按其性質分別列入並於各該欄內予以說明
- 三 工作項目欄內應註明各項工作根據某機關某年月日某字號核准之法令或計劃
- 四 前任工作欄內應註明前任姓名及自某年某月起至某年某月止計工作期間為若干年若干月
- 五 本任工作欄內應註明本任自某年某月起至某年某月止計工作期間為若干年若干月
- 六 對於前任工作及本任工作應為簡賅之列舉以表現質量上或數量上之改進
- 七 經辦未了事項一欄應詳為列舉以便下任接續辦理
- 八 政績交代比較表應繕具兩份一份由接任人存執一份呈報上級機關備核
- 九 政績交代比較表應於任期終了之日編就

- 十 表之格式大小依所頒式樣之規定惟各直格之劃分得由各機關依工作繁簡自行劃定
- 十一 移交人接收人及監交人均須簽名蓋章並分別註明移交接任監交之年月日
- 十二 主管機關認為本表項目應增加細目得酌製附表頒發

某種事業進度表

編製關機

(第 頁)

工作項別	預定計劃	實施成績	困難情形及 改進意見	上級機關 考核意見	備 考

編製日期

年

月

日

編製機關負責人

說明

- 一 各級機關對於某種新辦事業均應於一定期間內填具進度表一份呈報上級機關備核
- 二 表內工作項別應依照各該事業計劃之規定

三 預定計劃欄內應註明根據某機關某年月日某字號核准之法令或計劃及預定開始年月

日及完成年月日關於預定計劃應列內容如左

進度 應列預定之工作數量及質量

經費 應列預算數

人事 應列編製員額

四 實施成績欄內應註明本期為第幾期及起訖年月日關於實施成績應列內容如左

進度 應列實際數量及質量如不能列數量或質量時應填明工作之進行程度及辦理情

形

經費 應列實支數

人事 應列實用員數

五 工作實施時所感之困難情形及改進意見應詳細填明以備審核

註 上列三種考核表式為三十年三月二十一日國防最高委員會國綱字第一六七四六

號代電所頒行「中央及各省市政府主辦會計統計人員考核實施細則」第十一條

規定之年度政績比較表及政績交代比較表均適用之

公 務 員 平 時 工 作

計 政 法 規

機 關		姓 名		事 項		成 績										
				工	作	事 蹟	分 目									
合 計	分 數	所 部	現 職	到 職 日 期	年 月 日	等 級	分 數	實 支 俸 額	職 掌	備 註						
		通 用	適 用 人 員	10	9	8	7	6	5		4	3	2	1	0	初 核 復 核 分 數
		請 假	同													
		質 量	同													
		速 度	同													
		準 確	同													
		負 責	同													
		條 理	同													
		自 動	同													
		合 作	同													
領 導	主 管 人 員															
推 進	同															
數 量	非 主 管 人 員															
守 時	同															
50% 50%																

(份月)

主 管 長 官 核 定	總 分 數	識	應 得 分 數	25% 25%
		見 意 官 長 核 復		
		見 意 官 長 核 初		

中 華 民 國 年 月 日

說 明

一、本表供平時成績考核之用工作每月紀錄一次操行及學識得每年六月及十二月紀錄一次

二、所稱主管人員指機關長官或所屬單位之長官（如司長處長科長室主任等）其守時併入推進目內考核

三、本表由直接長官初核（如科員由科長初核）送請上級長官復核（如司長復核）後密送人事管理人員

四、評定成績時初核或復核長官應各以不同之符號（初核用△復核用○）於等級及分數欄空格內標明後交由人事管理人員分別填載其分數

五、工作操行學識各項目如評定為優異或低劣者（七十分以上為優八十分以上為異六十分以下為低五十分以下為劣）應儘量於備註欄內分別註明其具體事實或理由不宜空加評語

六 工作操行學識各項目分數合計後以其應佔百分比乘之即為該項目應得分數

七 初核及復核長官應就被考核人之工作是否需要調整及擬如何獎懲等於意見欄內加以評述並簽名或蓋章

註：本表為考試院公布「非常時期公務員考績條例施行細則」所規定，凡「中央各省市政府主辦會計統計人員考核實施細則」第十三條暨「各會計統計人員平時成績考核紀錄補充辦法」第三條所規定之成績紀錄表概準用之

修正各級政府機關主辦會計人員辦理交代細則

- 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 凡主辦會計人員前後任交代時悉依本細則之規定

第三條 前後任交代之事項如左

一 印信及各種公用章戳圖書儀器 二 卷宗(如編有目錄得不另行造冊) 三

所有原始憑證傳票帳簿書表 四 公有財物 五 其他應行交代事項

第四條 前任應將佐理人員職務分配情形及所屬機關單位預算會計報告之核轉情形暨會計組織規章人事分別擇要列表咨交後任

第五條 前任應各就經管事務之範圍將卸職前一日止所收到之文件辦理清楚並將已發生

之會計事項登入簿籍其因問題繁重或事務複雜未能一時辦竣者經申述理由商得後任

同意後得列冊移交後任接辦但前後任應各就其經辦部份分別負責

第六條 前任因依照會計法第三十七條及第三十八條之規定編送各種會計報告至卸職前

最後一期為止本期內已發生之收支得於原始憑證上蓋章證明列報移交後任一併列報

但前任對於移交之憑證仍應負責

第七條 前任應編送之所在政府或機關單位之預算書表及會計報告因各有關部份所有資

料尚未送達齊全在交代期間無法辦竣得就已收到之資料專案移交後任繼續辦理

第八條 所在機關所用單位會計制度平時如不為應收應付之紀錄前任應將其經管之機關

本身部份應收應付以保留各款開列清單移交後任其因前任漏列未報以致所在政府或

機關蒙受損失時前任應負賠償責任

機關蒙受損失時前任應負賠償責任

第九條 前六條之規定於因解除或變更其職務而卸任之人員對於接收人員移交時準用之

第十條 所在政府或機關長官批准之暫付預付款項手續完備在移交以後後任可以清結者後任應接收整理不得拒絕

第十一條 前任編送歲計會計書表因手續錯誤發還重編時後任應代為編製仍由前任負責

第十二條 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

第十三條 交代人員應就經營帳簿及重要備查簿於其經營最末一筆帳項之後蓋章接收人員於其最初一筆帳項之前蓋章均須註明年月日

第十四條 主辦會計人員應自交卸之日起一星期內交代清楚非取得交代證明書不得擅離任地但前任因病卸職或在任內病故時得由其最高級佐理人員代辦交代仍由該前任負責

第十五條 後任接收時應即會同監交人員於五日內依移交表冊逐項點收清楚出具交代證明書交前任收執并會同前任呈報所在機關長官及各該上級機關但移交簿籍之內容仍由前任負責

第十六條 主辦會計人員交代不清者應依法懲處因而致公庫受損者并負賠償責任與交代不清有關係之人員應連帶負責

第十七條 後任或接收人員對於交代故意留難遲延不報結者由上級主計機關予以相當之處分

第十八條 因機關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適用本細則之規定

第十九條 凡所在機關主管長官遇有交代時主辦會計人員雖繼續供職其應負責任之與應辦之事項如左

- 一 關於移交案內會計部份仍應代長官辦理移交并應直接對於卸任長官負責
- 二 關於應辦事項適用本細則第三條之規定
- 三 關於移交案內會計部份各項表冊均應由卸任長官主辦會計人員主管人員簽名蓋章
- 四 關於移交案內財物部份應設立專簿登記並呈報上級主計機關備查
- 五 主辦會計人員代所在機關長官辦理會計部份之移交應自長官交卸之日起至遲於三星期內辦理完竣如延不辦結致卸任長官交代逾越限期者亦以交代不清論應連帶依法懲處

第二十條 本細則自主計會議通過之日施行

二 歲計法規

預算法

二十六年四月二十七日國民政府修正公布二十年一月一日施行

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

前項各級政府謂中央省市縣政府及與省市縣政府相當之地方政治機關

第二條 各級政府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法定預算範圍內由各機關依法分配實施之計劃稱分配預算

各機關初步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爲一機關單位

前項本機關爲該機關單位之主管機關

第五條 稱基金者謂已定用途而已發生或尙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 凡經用法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

經費按其得支用期間分左列三種

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

第七條 稱所入者謂除去重複收帳部分及退還部分之收入稱歲入者謂一會計年度之一切

所入其上年度之結除視爲本年度之歲入

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

費用其預算預備金及上年度之結欠視爲本年度之歲出

第九條 稱長期債務者謂償還債本基金不以本年度歲入爲限之債務稱有永久性財產者謂不動產及其附着物或供設備用之動產及因投資而取得之證券或無證券之投資但因征課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爲經常門特殊門

歲入除長期債務所入及處分有永久性財產所入

應屬特殊門外均爲經常門

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爲經常門

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卅一日終了其年度依民國紀元之年次爲名稱

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
三 歲入科目之未明定所屬時期及繳納期限者歸入該收取權利發生日所屬之年度

第十五條 各級政府歲出之年度劃分如左

一 歲出科目有明定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歸入該支付義務發生日所屬之年度

第十六條 預算分左列各種

一 總預算
二 單位預算
三 單位預算之分預算
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爲總預算

第十八條 左列預算單位預算

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 特種基金中應以其歲入歲出之一部編入總預算者其預算均爲附屬單位預算

第二十條 單位預算或附屬單位預算內依機關別或其基金別所編之各預算爲單位預算之

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為普通基金之預算

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 在營業基金預算為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為其基金之增減額 三 在信託基金留本基金及其他特種基金預算為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為短期借除時應以當年度歲入之可收部分為還本付息之用

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為增加經費之議決

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擬編及核定

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

第二十九條 中央政府應於每年二月一日前決定下年度之施政方針令行全國各機關遵照擬定施政計劃及事業計劃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爲止
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 行政司法考試監察各院
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 行政司法考試監察各院之直轄機關及其所屬各級機關 國民政府或五院本機關 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擬或變更之計劃超過一年度者並應附具其全部計劃繼續經費全額及各年度分配數額會同簽名蓋章由該機關長官呈送上級機關

前項第二級機關單位概算應設相當於百分一至百分二之第一預備金

第三十二條 第一級機關單位之主管機關對於所屬各機關之計劃及概算數額假決定後連同本機關之計劃及概算擬編該機關單位全部概算附具計劃送達中央主計機關前項擬編之概算及計劃應另備一份送由行政院交財政部擬編歲入總概算

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概算書由中央核定概算之最高機關核定其概數
審核前項總概算書時由中央主計機關主計長及財政部部長列席說明

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規定

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第二預備金

第三十六條 總概核算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并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照源別及用途別之經常門與

特殊門科目編爲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并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爲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爲擬編

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爲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二之所定

第四十條 擬定總預算書應送由行政院於十月十日以前提出立法院審議

第四章 中央政府預算之審議

第四十一條 歲出案之審議以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費爲限

前項審議就單位預算之歲出經常門與特殊門及附屬單位預算分別爲之經分別決議後

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爲限審議時應就來源別按左列各款分別決定之

- 一 爲專賣或特許費有獨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 爲長期借賒所入時其數額及條件
- 六 爲有永久性之財產變賣所入時其種類及數量
- 七 爲收回資本所入時其種類及數額
- 八 爲營業基金之歲計盈餘時其處理辦法
- 九 其他收入之應以法律限制者其條件

前項各款經分別議決後再以歲入全案付表決

第四十三條 附屬單位預算之審議除其列入總預算所入或費用之部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

預算中有應保守祕密之部分得不公布

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 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
假預算之廢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造按月分配預算於預算公布後半個月內爲之屬於各門之臨時部分者應按實施計劃編造按期分配預算於計劃實施一個月前爲之

第四十九條 第一級機關單位主管機關之分配預算各由其長官自行核定第二級以下各機

關單位之各機關分配預算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前爲前條之送達

第五十二條 各機關執行分配預算遇各科目之經費有不足時除第一級機關單位之主管機關各由其長官核定外第二級以下各機關單位之各機關均應經該管上級機關核定始得支用第一預備金並應由該核定機關分別通知中央主計機關中央審計機關及財政部

第五十三條 各機關執行分配預算遇各科目之經費有賸餘時得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對

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以命令裁減經費遇收入特別短少時依預算程序修正後亦得裁減之

第五十八條 政府爲執行預算而訂立有關國庫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該年度預算施行條例之所定不得爲之

第六十條 前二條之契約應由關係機關之主辦會計人員簽名證明其設有審計機關或駐有審計人員者並應經其簽名

第六十一條 會計年度終了時各機關經費未經使用者除已發生債務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尙未收得之收入應即轉帳加入下年度之歲入其已發生而尙未清償之債務及契約責任應即轉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 誤付透付之金額及依法令墊付金額或預付估付之賸餘金額在會計年度終了

後繳還者均視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 造或其他工事應在一會計年度內完竣因事故不能完竣者其經費為繼續經費

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事業致增加費用時 二 依法律增設

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三十三條第一項第二項之規定但概算經核定後得即執行

擬定非常預算及其施行條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及事業計劃並各依其計劃按照中央主計機關規定格式擬編下年度之概算

第七十一條 省政府概算及預算之機關單位分級如左

第一級機關單位 省政府與其直轄機關及其所屬各級機關 各廳與其直轄機關及其所屬各級機關

第二級機關單位 省政府之直轄機關及其所屬各級機關 各廳之直轄機關及其

所屬各級機關 省政府或各廳本機關

第三級以下各級機關單位依次遞推 各級機關單位概算之籌劃擬編預算之編造

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概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

前項總概算書依第七十三條及第七十四條之程序核定後於九月一日前發還之

第八十一條 經前條核定後直隸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送由中央主計機關轉送立法院審議之

前項預算經市議會議決者由市政府公布經立法院議決者由中央政府公布均於十二月一日前爲之

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

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於九月一日前發還之

第八十四條 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政府彙送中央主計機關中央審計機關及財政部備查

第八章 附則

第八十五條 本法施行細則及書表格式由中央主計機關定之

第八十六條 關於省及直隸於行政院之市之預算事項爲本法所未規定者其補充辦法由中央主計機關會同中央審計機關及財政部訂定之

第八十七條 關於縣及隸屬於省之市之預算事項爲本法所未規定者其補充辦法由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爲本法所未規定者分別準用前二條之規定

第八十九條 本法施行日期以命令定之

附件一

一 總概算說明書 應述明左列各事項

甲 施政方針

乙 國家財政狀況

丙 國民經濟狀況

丁 國有營業狀況

戊 國債狀況

己 其他重要事項

二 總概算各表

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

類表定之 丑 歲入來源別機關別綜合比較表 寅 歲出政事別機關別綜

合比較表 卯 國有營業資本增減及盈虧撥補表

乙 總概算分析表

子 歲入來源別基金別綜合表 丑 歲入機關別基金別綜合表 寅 歲出

政事別基金別綜合表 卯 歲出機關別基金別綜合表 辰 各特種基金歲

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 施政方針

乙 財政政策

丙 中央財政最近之經過及其狀況

丁 繼續經費計劃及其進行概況

戊 國債狀況及計劃

己 國有營業狀況及計劃

庚 其他要點

辛 本預算案與上年度不同之點及其理由

二 總預算各表

甲 歲入歲出總表

歲入歲出之總額

乙 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

子 歲入來源別比較總表 附各主要來源明細比較表 丑 歲入機關別來源

別綜合比較總表 寅 歲入基金別來源別綜合總表 卯 歲出機關別政事別綜

合比較總表 辰 歲入基金別政事別綜合總表 巳 歲出機關別用途別綜合比

較表

午 各特種基金歲入歲出總表

三 單位預算各表及計劃

甲 各單位歲入歲出主要表

子 歲入主要表 依來源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 丑 歲出機關別用途別綜合比較明細表

辰 歲出基金別政事別綜合明細表 巳 各特種基金歲入歲出明細表

丙 各單位之施政計劃或事業計劃

四 附屬預算各表及計劃

五 預算施行條例草案

預算施行細則

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概算書擬定總預算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說明之

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

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

第七條 計算歲入歲出均以國幣元爲單位

第八條 中央各第一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各項概數爲參考應於前項期日內酌定期限通令其所屬機關呈報逾期不呈報及無須呈報者均代爲擬數列入其概算

第九條 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之概算各二份送由中央主計機關

前項第一級機關單位概算均應同時另備一份依本法第三十二條第二項之規定交財政

部

第十條 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數歲入中部份及該部主管之各種歲入概編中央下年度歲入總概算繕具二份送中央主計機關

第十一條 中央主計機關應於每年五月十五日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

第十二條 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

第十三條 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

第十四條 中央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達中央主計機關

第十五條 中央主計機關應於每年九月二十日以前編成中央下年度歲入歲出擬定總預算書連同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種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編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算送該省主計機關並另備一份逕送該省財政廳

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

第十七條 財政廳應於每年四月十日以前就該省各第一級機關單位編送該廳之概算歲入部份及該廳主管之各種歲入擬編該省下年度歲入總概算送該省主計機關

第十八條 省主計機關應於每年四月二十日以前彙集該省第一級機關單位擬編之概算及財政廳擬編之歲入總概算編造該省下年度歲入歲出總概算書繕具四份呈送該省政府議定之省政府應於每年五月一日以前將該省政府議定之下年度總概算書以三份送中央主計機關以一份送財政部

第十九條 財政部對於省總概算書如有意見者應於每年五月十五日以前通知中央主計機

關

第二十條 中央主計機關應於每年五月底以前將各省總概算書審核完竣檢同原概算書各二份連同審查意見書各二份轉送行政院

第二十一條 行政院應於每年六月十日以前審定各省總概算書之計劃及其概數檢同原概算書各一份原審查意見書各一份送中央核定概算之最高機關

第二十二條 中央核定概算之最高機關應於每年七月一日以前核定各省下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尙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遠交通不便或其他特殊情形致中央核定概算之最

高機關逾期核定者中央主計機關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檢同原編預算書或代編預算書各一份連同中央核定概算意見轉送立法院並由該院於十一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財政局

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為擬定概數列入其概算

第三十一條 直隸於行政院之市財政局應於每年五月十日以前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 直隸於行政院之市主計機關應於每年五月十五日以前彙集該市第一級機關單位擬編之概算及財政局擬編之歲入總概算編造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書一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檢同原概算書各一份原審查意見書各一份送中央核定概算之最高機關

第三十六條 中央核定概算之最高機關於每年八月一日以前核定直隸於行政院之各市下年度總概算書發交中央主計機關

第三十七條 中央主計機關應於每年九月一日以前將前條核定總概算書分別送交直隸於行政院之各市政府轉發該市主計機關

第三十八條 直隸於行政院之市主計機關應於接到該市核定總概算書後十日內將各第一級機關單位概算核定各數分別通知各第一級機關單位之主管機關

第三十九條 直隸於行政院之市第一級及第二級機關單位之主管機關準用本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預算擬定附屬單位預算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尙未送達者由中央主計機關代爲編製擬定總預算

第四十一條 直隸於行政院之各市政府總概算如因特殊情形致中央核定概算之最高機關逾期核定者中央主計機關得根據核定數代爲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以分配細數繕具四份送由中央主計機關分別存轉備案

第四十二條 中央主計機關應於每年十一月十五日以前將直隸於行政院之各市擬定總預算書審查或代編完竣檢同原編預算書或代編預算書各一份連同中央核定概算意見轉送立法院並由該院於十二月一日以前議決呈請公布之

第四十三條 中央政府省政府及直隸於行政院之市政府之各級機關單位之主管機關依本細則所定期限編送各該機關單位概算時應將其施政計劃及事業計劃同時附送其份數與各該機關單位應送概算份數同

第四十四條 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門之常時部份比例計算之

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例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為第一預備金

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出應分別通知各該省市主計機關審計機關及財政廳或財政局

第五十三條 省及直隸於行政院之市總概算內設相當於經常門之常時部份總數百分一至百分之三之第二預備金

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之二之第一預備金

第五十四條 省及直隸於行政院之市關於第二預備金之動用準用本法第六十五條之規定前項省市政府之第二預備金經省政府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準用本法第五十二條之規定但其核定均由第一級機關單位之主管長官爲之並應於核定後通知各該省市之主計機關審計機關及財政廳與或財政局

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書表格式由中央主計機關商同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

預算科目實例

三十一年九月十日（修正）
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

徵收機關之例（以某省區稅務局爲例）

歲入經常門 臨時部份

第一款本機關經常收入 第一項鑛稅第一目鑛產稅第一節煤類稅第二節鐵類稅
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薰菸稅第八目爆竹稅第三項貨物取
締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 第一項財產售價收入第二項權利售價收入

非徵收機關之例（以某農場為例）

歲入經常門 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賸餘或廢棄之物品售價第四目租金（餘類推）第二項其他收入

歲入特殊門

第一款本機關收入 第一項財產售價收入第二項權利售價收入

（二）某機關歲出用途別預算科目實例

歲出經常門 臨時部份

第一款本機關經常支出 第一項俸給費第一目俸薪第一節時任第二節簡任第三節薦任第四節委任第五節聘任第六節雇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資第一節餉項第二節工資第二項辦公費第一目文具第一節紙張第二節筆墨第三節簿籍第四節雜品第二目郵電第一節郵費第二節電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園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險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

歲出特殊門

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

(三) 國家歲入來源別預算科目實例

歲入經常門 常臨時部份

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 釐稅第一項釐產稅第二項釐區稅

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薰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 貨物取締稅第一項菸稅第二項酒稅第三項其他貨物取締稅

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糖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規費第二項司法規費第三項考試規費第四項事業規費

第十八款 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）國家歲出政專別預算科目實例

甲普通歲出

歲出經常門臨時部份

第一款 政權行使支出第一項中央黨部第二項下級黨部經費第三項國防最高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處第二項國民政府直轄各委員會第三項國民參政會第四項第一預備金

第三款 行政支出第一項行政院及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 立法支出第一項立法院第二項第一預備金

第五款 司法支出第一項司法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監所第八項各監所逾額及溢支囚糧第九項第一預備金

第六款 考試支出第一項考試院第二項銓敘部及所屬第三項考選委員會及所屬

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使署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邊疆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公路總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運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第四項借墊款第五項還本付息經手費第六項其他

第十七款 公務員退休及撫卹支出第一項先烈及黨員第二項文職公務員第三項國立學校教職員第四項特種撫卹費

第十八款 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熱河省第二十八項察哈爾省第二十九項重慶市

〔附註一〕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

〔附註二〕各省市預算科目現適用者爲

一行政支出 二教育文化支出 三經濟及建設支出 四衛生支出 五社會及救濟支出
六財務支出 七保警支出 八債務支出 九公務員退休及撫卹支出 十補助支出
十一其他支出 十二預備金 十三新興事業支出 十四生活補助支出 十五公糧支出 十六分配縣市國稅支出

第二十二款 第二預備金

歲出特殊門

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

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熱河省第二十八項察哈爾省第二十九項重慶市

〔附註一〕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.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

〔附註二〕各省市預算科目現適用者爲

- 一 行政支出
 - 二 教育文化支出
 - 三 經濟及建設支出
 - 四 衛生支出
 - 五 社會及救濟支出
 - 六 財務支出
 - 七 保警支出
 - 八 營業投資及基金支出
 - 九 債務支出
- (還本)

(乙) 特別歲出

第一款 戰務費

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 易貨償債費

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

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

各級機關單位概算預算格式

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. 歲入概算表(科目依來源別)
 2. 歲出概算表(科目依政事別)
- (兩表均適用下列之格式)

中華民國 年度 歲入 { 經常 } 門 { 常臨時 } 部份
歲出 { 特殊 }

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		說 明
	款 項 目	名 稱			增	減	

編製日期

中華民國

年

月

日編製機關長官

主辦會計人員

概算列數較簡以列至目止為原則在事實上如有更詳列之必要者可於科目欄內增畫一格

3. 歲入歲出概算對照表

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

歲 入		歲 出	
來源別科目	本年度算數	政事別科目	本年度算數

合 計		合 計	

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官
 主辦會計人員

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. 歲入來源別機關別綜合比較表

中華民國 年度 門 部份

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

機關別 來源別							合 計
合 計							

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官
 主辦會計人員

5. 歲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

機關別 政事別						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

第四第五兩表專就本年度概算比較

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 年度 門 部份

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

基金別 來源別	普通基金	營業基金	公債基金	非營業 循環基金	留本信託 基金	其他特種 基金	合 計
合 計							

編製日期

中華民國

年

月

日

編製機關長官

主辦會計人員

基金來源複雜應酌加附表其格式可用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

基金可應事實之需要酌加附表

4. 歲出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

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

- 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以選用本國製造之紙改用毛筆繕寫為原則

某機關歲入歲出預算格式

各機關預算書各表分為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)

中華民國 年度 門 部份

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

編製日期 中華民國 年 月 日編製機關長官

主辦會計人員

各單位機關之年度預算宜列至節爲止在徵收機關之歲入方面如有更加詳列之必要者可於節之下再加1.2.3.4.等以明之但每月分配預算只宜列至目爲止節之數目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

6. 各種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應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

黨政各機關工作計劃及概算配合編造通則

三十二年四月二十六日國民政府通令施行

第一條 黨政各機關工作計劃及概算之配合編造依本通則之規定

第二條 各機關設計考核委員會應指定人員根據下年度黨務方針或施政方針上級機關及本機關首長之指示暨工作檢討之資料擬具本機關下年度工作計劃綱領(附表一)提出會議審查通過後由本機關首長決定之

第三條 各機關設計考核委員會於工作計劃綱領決定後應指定人員參照本機關本年度預算總數及各單位(或部門)計劃經費分配數擬具下年度概算總數及各單位(或部門)

第四條 計劃經費分配概數編製分配表(附表二)提出會議審查通過後由本機關首長決定之

分配概數交本機關各主管單位擬具所主管下年度之工作計劃每一種工作計劃應列入工作計劃簡明表以備審查(附表三)但工作計劃非數字所易表現者則列表時可只列計劃名稱不必填其他項目

第五條 各主管單位擬具之工作計劃送由設計考核委員會指定人員作初步審查并附具審查意見

第六條 初步審查時應注意左列事項

- 一 與中央或上級機關核定之黨務方針或施政方針及編造計劃與預算之指示是否符合
- 二 每一工作計劃是否與其應備條件(經費人員)相配合
- 三 各單位計劃在整個計劃中是否配合
- 四 各單位計劃所需經費是否與決定之分配數相配合
- 五 整個計劃所需經費是否與決定之計劃經費概數相配合
- 六 每一工作計劃之預期效果(即附表中之目的數字是否確實)
- 七 中心工作之綜合審定(標明※號)

第七條 各機關設計考核委員會將初步審查意見開會審查完畢後應編訂本機關下年度計劃草案由本機關首長決定之

第八條 各機關設計考核委員會於計劃草案決定後應連同計劃經費概數送主管會計單位審編本機關下年度概算如計劃經費超過分配概數時應由本機關首長核定之

第九條 計劃草案或計劃經費如經機關首長核改時應交回設計考核委員會整理之

第十條 計劃草案或計劃經費經上級機關核定如有變更時應交回設計考核委員會修正之

第十一條 本機關下年度工作計劃及概數確定後應由設計考核委員會分交各單位編造下年度分月進度表

第十二條 本通則程序之時限應由各機關依據現行法令及上級機關之指示訂定之

第十三條 各機關審核其直屬或附屬機關下年度工作計劃及計劃經費概數之程序及時限應由各該機關訂定之

第十四條 各機關組織及業務較繁者得依本通則訂定本機關計劃及概算配合編造細則

第十五條 不設立設計考核委員會之機關不適用本通則之規定

第十六條 本通則自國防最高委員會核定之日施行

乙 各單位計劃經費分配概算	元	乙 各單位計劃分配數	元
(一)○○單位(或部門)	元	(一)○○單位(或部門)	元
(二)○○單位(或部門)	元	(二)○○單位(或部門)	元
(三)……	元	(三)……	元
(四)……	元	(四)……	元

附註一 ○○單位即指本機關中之第一級單位如部門之署或局

二 假定○○年度為三十三年度則表內所稱上年度為三十二年度

三 概算總數係包括本機關全部經費不限於各單位計劃經費

(附註) 一

例如修築川康公路五百公里全年運輸量六萬噸則表內「計劃名稱」爲修築川康公路「計劃限度」爲五百公里「目的數字」爲運輸量六萬噸
(無目的數字者可缺)

二 完成限度及完成目的數字以全年度計算填寫時可分本年已完成者及預料本年可完成者

三 假定○○年度爲三十三年度則表內所稱本年爲三十三年度所稱上年爲三十二年度

戰時國家總預算編審辦法

國防最高委員會第一三六次常務會議修正

一 戰時國家總預算之編審依本辦法辦理

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

三 各第二級主管機關(包括省及院轄市)依據核定施政方針及第一級主管機關之指示編具其所主管之計劃及概算於八月十五日以前以二份送主計處同時以二份送第一級主管機關以二份送中央設計局並以歲入概算一份送達財政部

前項所稱第二級主管之範圍以其實際管轄者爲限

四 各類支出應按第二級主管機關歲出經常門概算總額酌列百分之五之第一預備金

五 各機關公務員生活補助費應依當年七月份標準核計列入各機關歲出臨時概算

各機關公糧支出應依支給標準核計實物數量編列各機關歲出臨時概算

六 第一級主管機關應將其所屬各第二級機關（包括省及院轄市）單位之概算及計劃分

類審定隨時分送主計處及中央設計局至遲以九月十日爲限

第一級主管機關分類審定時應通知其第二級機關派員陳述意見

七 各機關及其主管範圍內本年應有之一切收入均應估計編入概算

八 財政部應將各機關所送歲入概算連同本部主管歲入概算編製歲入總概算於九月十日

以前送達主計處及中央設計局

九 主計處將歲入總概算及各類歲出概算彙核整理編成國家總預算案於九月底以前呈請

國民政府轉送國防最高委員會

中央設計局應於九月底以前整理各類計劃連同審查意見呈報國防最高委員會

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

國民政府主計長財政部部長中央設計局祕書長財政專門委員會主任委員組織總預算

審議委員會審議總預算案並先付財政專門委員會審查

財政專門委員會審查時應會同中央設計局配合計劃一併審查並通知主計處行政院財政部各派代表參加

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

十二 立法院於十一月底以前議決總預算呈請國民政府施行

十三 各機關編製分配預算時應附編實物數量表人工數目表連同分配預算送達主計處審計部備核

十四 國家總預算之科目及名稱依附件一之所定

十五 營業案預算編審辦法另定之

十六 預算法之規定與本辦法不抵觸者仍適用之

戰時國家總預算編審辦法附件一

戰時國家總預算門部科目表

歲入之部

歲入之經常門

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（項略）

第三款 非常時期過分利得稅（項略）

第四款 遺產稅（項略）

第五款 營業稅（項略）

第六款 印花稅

第七款 關稅（項略）

第八款 鑛稅（項略）

第九款 貨物稅（項略）

第十款 戰時消費稅

第十一款 專賣收入（項略）

第十二款 罰款及賠償收入（項略）

第十三款 規費收入（項略）

第十四款 財產孳息收入(項略)

第十五款 公有營業盈餘收入(項略)

第十六款 公有事業收入(項略)

第十七款 捐獻及贈與收入(項略)

第十八款 其他收入(項略)

說明：原科目所列貨物出廠及貨物取締稅併稱貨物稅

歲入臨時門

第一款 關稅

第一項 海關附加稅(目略)

第二項 救災附加稅(目略)

第二款 食鹽戰時附稅

第三款 罰款及賠償收入(項略)

第四款 規費收入(項略)

第五款 財產孳息收入(項略)

第六款 財產售價收入(項略)

第七款 債款收入(項略)

第八款 其他收入(項略)

歲出之部

甲：普通歲出

歲出經常
臨時門

第一款 中央黨部主管

第一項 中央黨部及所屬

第一目 中央各部會處 下略

第二項 第一預備金

第二款 國防最高委員會

第一項 國防最高委員會及所屬

第一目 國防最高委員會秘書廳 下略

第二項 第一預備金

第三款 國民政府主管

第一項 國民政府

第一目 國民政府委員會

第二目 文官處 下略

下略

第二項 國民政府直轄各機關

第一目 國民政府稽勛委員會

第二目 國史館籌備委員會 下略

第三項 國民參政會

第四項 第一預備金

第四款 行政院主管

第一項 行政院及直屬機關

第一目 行政院 下略

第二項 內政部主管

第一目 內政部

第二目 警察總隊 下略

第三項 外交部主管

第一目 外交部

第二目 宣傳及情報費 下略

第四項 軍政部主管

第一目 機關經費

第二目 部隊經費 下略

第五項 財政部主管

第一目 財政部 下略

第六項 經濟部主管

第一目 經濟部 下略

第七項 教育部主管

第一目 教育部 下略

第八項 交通部主管

第一目 交通部

第二目 長江區航政局及所屬 下略

第九項 農林部主管

第一目 農林部 下略

第十項 社會部主管

第一目 社會部 下略

第十一項 糧食部主管

第一目 糧食部

第二目 糧食部督導室 下略

第十二項 司法行政部主管

第一目 司法行政部

第二目 最高法院檢察署 下略

第十三項 蒙藏委員會主管

第一目 蒙藏委員會

第二目 蒙藏委員會駐藏辦事處 下略

第十四項 僑務委員會主管

第一目 僑務委員會

第二目 雲南僑務處 下略

第十五項 振濟委員會主管

第一目 振濟委員會 下略

第十六項 水利委員會主管

第一目 水利委員會

第二目 導淮委員會 下略

第十七項 衛生署主管

第一目 衛生署

第二目 中醫委員會 下略

第十八項 地政署主管

第一目 地政署 下略

第五款 立法院主管

第一項 立法院

第二項 第一預備金

第六款 司法院主管

第一項 司法院及所屬

第一目 司法院

第二目 行政院 下略

第二項 第一預備金

第七款 考試院主管

第一項 考試院

第二項 銓敘部主管

第一目 銓敍部

第二目 湘粵桂銓敍處 下略

第三項 考選委員會主管

第四項 第一預備金

第八款 監察院主管

第一項 監察院

第二項 各區監察使署

* 第一目 閩浙區監察使署 下略

第三項 審計部主管

第一目 審計部

第二目 廣東省審計處 下略

第四項 第一預備金

第九款 債務支出

第一項 內債(目從略以下同此)

第二項 外債

第三項 借墊款

第四項 還本付息經手費

第五項 糧食庫券本息基金

第六項 易貨償債費

第七項 其他

第十款 公務人員退休及撫卹支出

第一項 先烈及黨員

第二項 文職公務員

第三項 國立學校教職員

第四項 特種撫卹費

第十一款 補助支出

第十二款 省市支出

第一項 江蘇省

第二項 浙江省

第三項 安徽省

第四項 江西省

第五項 湖北省

- 第六項 湖南省
- 第七項 四川省
- 第八項 西康省
- 第九項 河北省
- 第十項 山東省
- 第十一項 山西省
- 第十二項 河南省
- 第十三項 陝西省
- 第十四項 甘肅省
- 第十五項 青海省
- 第十六項 福建省
- 第十七項 廣東省
- 第十八項 廣西省
- 第十九項 雲南省
- 第二十項 貴州省
- 第二十一項 遼寧省

第二十二項 吉林省

第二十三項 黑龍江省

第二十四項 熱河省

第二十五項 察哈爾省

第二十六項 綏遠省

第二十七項 寧夏省

第二十八項 新疆省

第二十九項 重慶市

第十三款 分配縣市國稅支出

第十四款 第二預備金

乙：事業歲出

第一款 建設基金支出

第一項 軍政部主管

第二項 經濟部主管

第三項 水利委員會主管

第四項 農林部主管

第五項 交通部主管

第六項 其他部會主管

第七項 西北建設基金支出

第二款 營業基金支出

第一項 中央黨部主管

第二項 行政院直接主管

第三項 軍政部主管

第四項 財政部主管

第五項 經濟部主管

第六項 教育部主管

第七項 交通部主管

第八項 農林部主管

第九項 社會部主管

第十項 糧食部主管

第十一項 司法行政部主管

第十二項 振濟委員會主管

第十三項 水利委員會主管

第十四項 衛生署主管

第三款 其他事業基金支出

說明：

(一) 普通歲出所列各科目均以機關別為主其確屬一時無法定其使用機關者得按其性質酌定科目名稱

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

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

(四) 「糧食費支出」分別列入主管部項下不另分列一款

(五) 普通歲出第四款內各項應於最末一目各列「第一預備金」科目

(六) 補助支出應分別列明主管機關

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

(八) 普通歲出所分各款內之項目其有經濟事業性質者應移列事業歲出事業歲出所

列各款內之項目其有普通歲出性質者應移列普通歲出

(九) 事業歲出不分經常門臨時門

(十) 建設基金支出各項下復按單位機關別分目編列

(十一) 營業基金支出各項下復按各領用機關別分目編列

(十二) 各項經費預算應與其計劃密切配合

(十三) 本表所列各項目係示例性質實行時得應事實之需要酌予增減

(十四) 總預算編成後應綜合普通及事業歲出各門類之支出按其經費性質編具事業別綜計表(教育文化費應分為教育費文化費兩類)並按各第二級機關主管系統編具機關別綜計表附送審核

縣市預算科目實例

三十二年七月七日
國民政府渝文字一〇二二號指令准予備案

歲入來源別預算科目實例

歲入經常門
臨時部份

第一款 稅課收入

第一項

土地改良物稅(或房捐)(在土地法未實施前為房捐實

施後為土地改良物稅) 第二項 屠宰稅 第三項 營業牌照稅 第四項 使用牌照稅(

車船肩輿獸力等牌照稅列目)第五項 筵席及娛樂稅(筵席娛樂列目)

第二款 分配縣市國稅收入 第一項 土地稅(田賦地價稅土地增價值稅等列目)第

二項 遺產稅第三項 營業稅 第四項 印花稅

第三款 國稅附加收入 第一項 契稅附加

第四款 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

第五款 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

第六款 規費收入 第一項 行政規費(註冊登記檢驗及試驗等費列目)第二項事

業規費(文化事業經濟事業衛生事業社會事業等列目)

第七款 信託管理收入 第一項 代管項下收入 第二項 代辦項下收入

第八款 財產及權利之孳息收入 第一項 孳生物品售價 第二項 出產物品售價

第三款 廢棄物品售價 第四項 租金(田租地租房租等列目)第五項 利息 第六項

其他

第九款 公有營業之盈餘收入 第一項 公有營業盈餘

第十款 公有事業收入 第一項 公有事業收入

第十一款 補助及協助收入 第一項 補助收入 第二項 協助收入

第十二款 地方性之捐獻及贈與收入 第一項 捐獻收入 第二項 贈與收入
第十三款 其他收入 第一項 縣(市)公糧收入 第二項 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 第一項 公有營業資本收入

第三款 收回基金收入(營業基金以外之特種基金) 第一項 收回基金收入

第四款 公債收入

第五款 賒借收入

歲出政事別預算科目實例

歲出經常門 臨時部份

第一款 行政支出 第一項 縣(市)政經費(縣市政府各區署等列目) 第二項 民

意機關經費(縣(市)臨時參議會列目) 第三項 鄉(鎮)經費(鄉鎮公所保辦公處等列目)

第四項 戶政經費 第五項 訓練經費(縣市行政幹部訓練會縣市行政幹部訓練班等列目)

第二款 教育文化支出 第一項 教育行政費 第二項 中等教育費(縣(市)立中

學職業學校師範學校等列目) 第三項 國民教育費(鄉鎮中心小學保國民小學等列目)

第四項 社會教育費(民衆教育館圖書館等列目) 第五項 其他教育費(公共體育場等列目)

第三款 經濟及建設支出 第一項 農林經費 第二項 水利經費 第三項 工商經費 第四項 交通經費

第四款 衛生支出 第二項 衛生行政費 第二項 衛生事業費 第三項 防疫經費

第五款 社會及救濟支出 第一項 社會行政費 第二項 社會福利費(救濟院育

幼院教養所其他等列目) 第三項 民衆組訓費(工會農會商會等民衆團體組訓費列目)

第四項 合作事業費(合作事業管理費等列目) 第五項 救濟費

第六款 保安支出 第一項 警衛經費(警察局警察隊等列目) 第二項 國民兵組

訓費(國民兵團團部區鄉(鎮)隊保隊甲班兵役訓練班後備隊等列目) 第三項 防空經費(防護團等列目)

第七款 財務支出 第一項 財務行政費(征收局等列目) 第二項 財務監管機關

經費 第三項 縣(市)公糧處理費

第八款 債務支出 第一項 公債利息 第二項 借款利息

第九款 公務員退休及撫卹支出

第十款 補助及協助支出 第一項 補助機關團體經費 第二項 其他補助費 第

三項 協助經費

第十一款 信託管理支出 第一項 國稅機關代征自治稅課征收費（土地改良物稅
屠宰稅營業牌照稅使用牌照稅筵席及娛樂稅其他捐稅等征收費列目）

第十二款 其他支出 第一項 公務員役生活補助經費（公教團警公糧費生活補助
費列目） 第二項 其他經費

第十三款 鄉鎮臨時事業支出 第一項 鄉鎮臨時事業費

第十四款 預備金

歲出特殊門

第一款 營業投資及基金之支出

第二款 有永久性財產購置支出

第三款 權利購置支出

第四項 債務支出（還本）

縣（市）地方總預算書編製原則及書表格式

一、編製預算書除法令另有規定外依本原則之規定

- 二、各縣（市）擬編年度總預算應附施政計劃及財政狀況說明書
- 三、各鄉鎮收支應由鄉（鎮）公所編製鄉（鎮）單位預算送由縣（市）政府審核彙編於於縣（市）總預算之內
- 四、各單位機關之支出均應分目列明但單位過多時應加註說明或另編附表
- 五、各科目之具有概括性者仍應於可能範圍內編列分配細表
- 六、本預算書式係屬舉例性質其為實際不需要之科目自可省略次序遞改
- 七、按照事實需要如有未經舉列之科目依其性質列入相當款項內
- 八、縣市預算書格式及尺度悉照附發書式（格式一）辦理
- 九、各省省政府核定各縣（市）總預算應附具核查意見並彙編歲入總表（格式二）歲出總表（格式三）前項歲入歲出總表應依核定後之數字編列

省 年度縣（市）地方預算歲入總表

分配縣市稅收入	科 目					計 百分比
	常 時	臨 時	特 殊	合 計	百分比	
稅 課 收 入						

.....							
總計							

省縣(市) 年度地方歲入總預算書

歲入經常門常時部份

款項科目	目	預算數		比		備考
		本年	上年度	增	減	
1	稅課收入					
1	土地改良物稅					
2	屠宰稅					
1	豬屠宰稅					
					

註：「歲入經常門臨時部份」及「歲入特殊門」總預算書均適用上列格式編製

			1
		1	
	1		
.....	縣(市)政府	縣(市)政經費	行政支出

註：「歲出經常門臨時部份」及「歲出特殊門」總預算書均適用上列格式編製

中華民國

年

月

日

編製機關長官

印

主辦會計人員

印

格式一

二 歲計法規

縣(市)地方總預算書編製原則及書表格式

一六九

(格式二)

省 年度縣市預算歲入總表

第 一 頁

號數	科 目 別	縣 市 別			總 計
		縣	市	別	
1	稅課收入				
2	分配縣市國稅收入				
3	國稅附加收入				
4	特賦收入				
5	懲罰及賠償收入				
6	規費收入				
7	信託管理收入				
8	財產及權利之孳息收入				
9	公有營業之盈餘收入				
10	公有事業收入				
11	補助及協助收入				
12	地方性之捐獻及贈與收入				
13	其他收入				
14	財產及權利之售價收入				
15	收回資本收入				
16	收回基金收入				
17	公債收入				
18	賒借收入				
合					計

計 政 法 規

(格式三)

省 年度縣市預算歲出總表

第 頁

數 號	科 目 別	縣 市 別		總 計
1	行政支出			
2	教育文化支出			
3	經濟及建設支出			
4	衛生支出			
5	社會及救濟支出			
6	保安支出			
7	財務支出			
8	債務支出			
9	公務員退休及撫卹支出			
10	補助及協助支出			
11	信託管理支出			
12	其他支出			
13	鄉鎮臨時事業支出			
14	預備金			
15	營業投資及基金之支出			
16	有永久性財產購置支出			
17	權利購置支出			
18	債務支出			
合		計		

戰時縣市預算編審辦法

國防最高委員會第一一五次常務會議通過
三十二年七月國民政府令飭施行

- 一、縣及隸屬於省政府之市（以下簡稱縣市）編製預算除依照預算法改訂財政收支系統實施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
- 二、縣市預算之科目應按照縣市預算科目實例之規定編列
- 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）按本縣市實收情形及租金增減趨勢估計編列
 - 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、營業牌照稅按徵收通則之規定與本縣市實際情形估計編列
 - 丁、使用牌照稅按徵收通則之規定與本縣市實際情形估計編列
 - 戊、筵席及娛樂稅按徵收通則之規定與本縣市實際情形估計編列
- 四、中央分配縣市國稅收入應遵照修正中央分配縣市國稅處理辦法之規定編列
各縣如屆編製預算期限而分配國稅數字尙未核定時得由縣市政府參照上年分配國稅數目暫行編列
- 五、國稅附加收入應參照核定各該項國稅收入總額按附加比例估計編列

六、縣市征收特賦應先依法定程序經核定後再以核定數列入預算但因時間匆促不及預經核定程序者得於提出預算案時同時提出征收特賦案請求核定

七、其他各項收入應按照征收章則參酌實際情形估計編列

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機關代征者所需征收費應按稅收數以百分之五計算編列於信託管理支出

九、鄉鎮之收支應由鄉鎮公所分別擬編單位預算於八月底以前呈送縣市政府審核列入縣市總預算統收統支其未如期編送者由縣市政府代編列入

十、縣市預算應按各該年度預算總額百分之五至百分之十五編列鄉鎮臨時事業費一款由鄉鎮按事業之需要編具計劃及預算呈經縣政府核准支用並呈報省政府備案

十一、縣市政府每年應擬編列下年度施政計劃及總預算書於九月底以前送請省政府核定前項施政計劃及總預算書並應先送縣市參議會會議決在縣市參議會未成立前應先提交縣市行政會議通過

十二、省政府應於每年十一月底以前將本省各縣市下年度施政計劃及總預算書分別核定發交各縣市政府遵照將核定總預算書公布之同時彙編全省縣市施政總計劃及縣市總預算書各五份分別呈送行政院主計處及內政財政兩部中央設計局備查前項彙編之總預算書格式另定之

十三、各縣市總預算書之收支不能平衡時應由省政府調整之

十四、年度開始時如預算尙未成立各縣市政府對於必須繼續支用之各項經費得延用上年度預算其新增經費如有支付之必要者須先呈請省政府核准

十五、本辦法自公布之日施行

各機關分配預算編製辦法

三十二年三月八日
國民政府通飭施行

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（俸給費特別辦公費）與事務費用（辦公費購置費及特別辦公費以外之特別費）之分配應由第二級主管機關體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內總額範圍內盡量設法少用人員以其節省之用人經費充辦

理員工福利（以補助膳宿費用爲主）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上級機關核准國庫始得發款如經上級機關核減或認爲須緩辦時應卽分別減支或停支

三、事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報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

（附歲出預算分配表格式兩種）

此
页
空
白

追加預算案處理大綱

民國三十一年度適用行政院
第五四六次會議通過

一、本院所屬各機關不得舉辦未經核准之事業經核准之事業其計劃必須附具概算

二、凡具有左列情形之一者得提請追加

(1)奉令舉辦之新事業其經費未有預算者 (2)奉令設置之機關其經費未有預算者 (3)奉令擴充之原有事業或機關其經費未能在原預算範圍內勻支者

(4)遇有緊急事件須即時處理其經費未有預算者 (5)前四款所需經費應儘先就總預算所列該機關主管部份經費及第一預備金應攤各項數目內統籌支應不足時始得提請追加其就主管經費勻支之件仍須照變更預算案程序辦理其動支第一預備金之件亦須依法定手續辦理

三、前條追加案依左列辦法處理之

(1)確屬事關重大緊急需款之件隨時提出院會核決 (2)其性質次要之件召集財政部及關係機關會同主計處審查擬具意見奉准後於三六九十二各月內彙案列表提出院會 (3)僅屬完成預算手續而不加重國庫負擔之件由祕書政務兩處核案相符者得先由院轉送核定彙案報告院會

四、上年度追加案依左列辦法處理之

(1) 上年度追加案應儘於二月十五日以前送到本院過期不予查核 (2) 上年度機

關經費及事業經費超支案由祕書政務兩處簽註或召集財政部及關係機關會同主計處彙案審查分別准駁如確屬無可避免之超支查明已用款項來源分別可准移用及必須另請由國庫撥款之件擬具意見奉准後轉送核定並報告院會 (3) 上年

度事業經費因原預算不敷請增經費者由祕書政務兩處簽註或召集財政部及關係機關會同主計處彙案審查擬具意見其奉准之件如三十一年度預算內列有繼續

經費即飭就三十一年度預算數統籌支配其未列繼續經費者由院轉請追加三十一年度預算仍彙案報告院會 (4) 上年度建築費超支案工程已竣工款已移用撥

付者照本項第(2)款辦法處理工程業已開始尙未完竣待款續修且係在核定工程計劃範圍以內者由院派員就已興工部份查明實需經費數目簽奉核准後轉請核

定追加仍彙案報告院會其在原核定工程計劃範圍以外請增建者一律不准追加

五、追加預算案不合於緊急命令限制辦法之件一律不發緊急命令
六、上年度追加案一律不發緊急命令

省市單位預算執行補充辦法

行政院第六六五次會議修正
三十三年七月一日施行

- 一 省市單位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省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以下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核准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至與省市政府平行或不相隸屬之機關其經費列入省市預算者關於分配預算之核定及科目流用之核准仍分別適用預算法第四十九條第五十一條及第五十四條之規定
- 四 省市歲出預算除生活補助支出公糧支出公務員退休及撫卹支出中之公務員特別救濟費（即生育醫藥喪葬補助費）及分配縣市國稅支出不得移作異款之用外其餘各門部

間同款或異款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并彙編月報表六份呈報行政院核轉主計處審計部及財政部

前項移用以同年度爲限

五 省市歲出預算所列第一預備金及戰時特別預備金得由省務會議議決或市長核准動支

并彙編月報表六份呈報行政院核轉主計處審計部及財政部

前項戰時特別預備金上半年度內動支數以不得超過百分之五十爲原則

六 省市歲出預算所列新興事業支出得由省務會議或市長統籌或陸續支配但須擬具計劃

及概算七份呈報行政院核準備案并核轉主計處審計部及各有關部會署

七 省市歲出預算內核定分配各款如有臨時事實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關緊急不及候庫款撥到者爲限

八 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飭庫預撥一

部份存儲以備支付

九 省市歲出預算所列預備金及新興事業支出國庫撥款時仍以各該科目列賬至動支科目

則於撥款書備攷欄內註明備查

各部門間異款之移用應參照前項規定辦理

十 省務會議或市長核准動支第一預備金戰時特別預備金新興事業費暨各部門同款異款

之移用如有不必要或不應動支之款經行政院核減刪除者應由省市政府負責收回

十一 省市歲出預算在國庫收支結束後如有已發生而未清償之債務暨契約責任須繼續

支付者應於二個月內分別各費額總帳戶及普通經費存款戶由省市政府列表六份并

依法附具證明文件報請行政院核定轉帳由院通知主計處審計部及財政部并由財政

部飭庫撥發

(附表式兩種)

省(市) 年度預算同款科目移用月報表

格式(一)

民國

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	省或核准日期	議會議決文數	備考

注意 以下四捨五入 移用數以元為單位

編製機關長官 主辦會計人員 覆核 製表 編製日期 年 月 日

格式(二)

省(市) 年度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	月份		用途金額	核 准		增列單位預算			備考
	年度	月份		月日	省務會議次 數(或號數)	門部款項目	科目		
總 計						截至本月底止第一預備金餘額			

注意

- 一、增列單位預算一科目係指款別如行政支出教育文化支出等是
- 二、勳支數額以元為單位以下四捨五入

編製機關長官

主辦會計人員

覆核

製表

編製日期 年 月 日

決算法

二十七年八月九日國民政府公布三十年一月一日起施行

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均應編入其歲入歲出決算其上年度報告未及編入決算之收支應另行補編附入

第五條 歲入歲出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為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

第七條 附屬單位預算及其分預算之各特種基金除依法另有決算辦法外其決算依本法之規定

第八條 凡應繳納於政府之款項在本年度終了後五年以內未經政府令其完納者免除完納之義務但法律另有規定者依其規定

第九條 政府應支付之款項在本年度終了後五年以內未經債權人請領者免除支付之義務但法律另有規定者依其規定

第二章 決算之編造

第十條 各機關各基金決算之報告與其編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按名稱更改之前後分別編造
- 三 數機關合併為一機關者在未合併以前各該機關之決算由合併後之機關代為分別編造
- 四 機關因組織變更致預算分立者其未分

立期間之決算由原機關編造

第十二條 不專屬於任何機關單位之基金在年度內有變更者其決算依左列規定辦理

一 基金改變或其管轄轉移者由改變者由改變或轉移後主管各該基金之機關一併編造
二 基金名稱更改者按名稱更改之前後分別編造
三 數基金合併為一基金者各該原基金之決算由合併後之基金主管機關代為分別編造
四 基金先合併而後分立者其未分立期間之決算由原機關編造

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編造時應按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欄列明左列各數

一 本年度預算數
二 本年度預算增減數
三 上年度決算時權責發生轉入數
四 本年度收付實現數
五 決算時權責發生數
六 本年度餘絀數
關於繼續經費之各表中除應列前項各數外並應附列左列各數
一 全部計劃之預算經費全額
二 收付實現累計數
三 決算時權責發生數
四 經費全額餘絀數

前二項計算書表有與以前若干年度比較之必要者應列其比較數

第十五條 公庫之決算報告由公庫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內

公庫實有出納之全部並附該管審計機關之審查證明書

第十六條 政府主計機關應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份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

第二章 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駐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 各級政府總決算書編成後應送各該管審計機關為最終之審定

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

第二十二條 審計機關於最終審定後應彙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 應賠償之收支尙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上級機關長官

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 違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 二 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斟酌縮短於第二十九條第三十條所定之補充辦法中規定之

第二十八條 違背法令致決算不正確或不能如期完成者其負責人員應依法分別懲處

第四章 附則

第二十九條 關於省及直隸於行政院之市之決算事項本法所未規定者由國民政府主計處會同審計部另定補充辦法

第三十條 關於縣及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

決算法施行細則

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第六十三第六十四各條規定由上年度轉入之數各分爲以下兩表編造之

甲 按本年度預算編造之決算表應分欄列明左列各數

- 一 本年度預算數
- 二 本年度預算增減數（凡追加追減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 本年度餘細數

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除依以上兩表編造外並應增編一表分欄列明左列各數

- 一 全部計劃之預算經費數
- 二 收付實 累計數
- 三 決算時權責發生數及以前年度未結清數之合計數（照甲表第四欄及乙表第四欄之數填入）
- 四 經費全額餘細數

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算

- 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按來源別之數填入）
- 二 歲出政事別主要表（依本細則第三條第一項規定之甲乙兩表格式分爲兩表其有續繼經費者依同條第一項規定 格式增編一表每表各欄按政事別之數填入）
- 三 歲入機關別決算預算比較表
- 四 歲出機關別決算預算比較表
- 五 有關之統計
- 六 有關之說明
- 七 其他有關之書表

第六條 總決算之內容除應具備前條規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

財務上增進效能與減少不經濟之支出及統籌合辦事務之改善意見

第五 其他要點

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

機關認爲必須說明者其編製決算機關即應附以說明

第八條 各級機關單位決算應呈送該管上級機關彙編但中央第二級機關單位決算應逕送主計機關彙編並另以一份呈送該管第一級機關單位之主管機關備核

第九條 機關單位決算應送主計機關者在中央自第三級機關單位起至第二級機關單位止在地方自第二級機關單位起至第一級機關單位止

第十條 各機關編造決算時其支出計算數業經審計機關核准有案者應將核准數編入決算在編製決算時尙未經審計機關核定之各月計算數仍照原數編入決算以後如有變更由審計機關於審核決算時整理之

第十一條 各機關呈准動支第一預備金或第二預備金應比照追加預算之例編造決算第二級機關單位之主管機關彙編第二級機關單位決算時應自第一預備金之預算數減去已動支之數將其餘額列入決算表之預算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 審計機關依審計法第四十條核准各機關之決算數應隨時通知主計機關以爲彙編總決算之參考

第十三條 各級機關單位之主管機關彙編該機關單位決算時如其所屬機關中之決算有逾期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算亦如之

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為
 本年度決算之附件主計機關編造總決算時亦如之

第十五條 中央各級機關單位決算及總決算之編送期限依附件一之所定

第十六條 各級機關單位決算之書表格式均應依照中央主計機關之所定

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

第十八條 本細則如有未盡事宜由中央主計機關審計機關會同呈請修訂之

第十九條 本細則自公布之日施行

(付件一)

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 分數	送達 機關
第五級	第五級主 管機關	二月底 以前	四份		第四級主 管機關
第四級	第四級主 管機關	三月底 以前	三份	第五級三份	第三級主 管機關

第三級	第三級主管機關	四月底以前	四份	第五級二份	第二級主管機關
第二級	第二級主管機關	五月底以前	二份	第三級二份 第四級一份	第一級主管機關
總決算	主計機關	七月底以前	一份	第三級一份	審計機關

決算書表格式 (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)歲出入決算表 (來源別)
 (2)歲出入決算表 (依用途)

中華民國

年度

歲入

門

部份

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

科目	目	決算數	預算數	預算除數	說明
款項	目節	名稱	實收數	預算數	
			權生數	原數	
			總數	加減	
			總數	淨數	
			除數	細數	

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		上年度權責發生轉入數			說 明	
款	項	目	節	名稱	本 年 度 實 收 數	未 結 清 數 (即收付未實現數)	總 數	權 責 發 生 數		本 年 度 減 免 數

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)及總數各欄

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

科 目				決 算 數			全部計 劃之預 算總數	經費全額餘絀數		說 明
款	項	目	節	名稱	實付 累計數	本 年 度 權 責 發 生 數		以 前 年 度 未 結 清 數	總 數	

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目節及名稱各欄

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 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
款 項 目	名 稱			餘 數	絀 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^出入 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 絀 數		說 明
			餘 數	絀 數	

編製日期

中華民國 年 月 日 編製機關長官

主辦會計人員

以上兩表之決算數包括收付實現數及權責發生數預算數包括原預算數及追加數之總數或減除追減數之淨數

附註：此項決算書表格式係依決算法施行細則訂定暫行試用查二十九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劃一格式

戰時營業預算編審辦法

國防最高委員會第一一四次常務會議通過
三十二年七月十七日國民政府渝文字第四
九三號令飭施行

一 戰時公有營業預算之編審依本辦法辦理

二 前條所稱之公有營業係指由中央機關及省與院轄市政府主管者而言縣及省轄市政府營業預算之編審辦法另訂之

三 各第二級機關單位之主管機關於奉到中央核定施政方針及各類歲出總數後應即飭所屬營業機關於九月十五日以前編送營業計畫及預算

四 各第二級主管機關收到所屬各營業機關之營業計畫及預算應於二十日內切實審查加註意見隨時呈報第一級主管機關於二十日內核轉中央設計局及主計處於二十日內核送請國防最高委員會核定如年度已開始尙未奉核定得由第二級主管機關呈准令飭所屬照審查決定數先予執行

五 已奉國防最高委員會核定之各營業預算由主計處分類彙編擬定附屬單位預算隨時送達立法院審議由國民政府分別以命令行之

- 六 前項營業預算應備具損益表盈虧撥補表資金收支表及有關附件均照營業基金預算科目及格式編列至目為止營業支出及營業外支出並應按其性質劃分為管理費用業務費用及其他費用附表說明
- 七 業務費用在年度中按各項收入比例增減時應由該管上級機關核准伸縮遞報至第二級主管機關備案並通知主計處審計部財政部
- 八 公私合辦營業應由第二級主管機關將應行編入總預算之數列報其政府資本佔百分之五十以上者應編具營業預算遞轉主計處送請國防最高委員會備案
- 九 本辦法由國防最高委員會核定後施行

戰時營業決算編審辦法

國防最高委員會第一一四次常務會議通過
三十二年七月十七日國民政府渝文字第四
九三號令飭施行

- 一 戰時公有營業決算之編審依本辦法辦理
- 二 公有營業應於每年六月底辦理結算一次十二月底辦理全年度決算一次
- 三 公有營業之結算除整理記錄外應編製損益表及資產負債平衡表遞送至第二級主管機關查核
- 四 公有營業機關之決算應編製左列各表

一 損益表 二 資產負債平衡表 三 盈虧撥補表 四 資金收支表

五 營業報告書

前項決算應依決算法所定期限編成呈由該管上級主管機關審核其有彙編之必要者應彙編爲合併決算連同原編決算一併送核其母容彙編者即將原編決算二份送由主計處核轉審計部審查

五 凡應行編入總決算之事項依照預算科目編入之不得遺漏

六 營業決算應照戰時營業預算編審辦法所定按管理費用業務費用（包括直接成本）及其他費用劃分並與預算數相比較但業務費用得不受預算之拘束

七 縣及省轄市政府之各種營業決算其編審辦法另定之

八 本辦法由國防最高委員核定施行

壹、營業基金預算科目

本科目及格式均奉國民政府三十二年十一月四日渝文字第一六二三號指令准予照辦

（一）損益表

歲入科目（即收益科目）

第一款 營業收入（本年度直接因營業發生之收入皆屬之）

第二款 營業外收入（本年度非直接因營業發生之收入皆屬之）

虧損（列歲入歲出兩抵之虧損結數）

合計

歲出科目（即損失科目）

第一款 營業支出（本年度直接因營業發生之支出皆屬之）

第二款 營業外支出（本年度非直接因營業發生之支出皆屬之）

盈餘（列歲入歲出兩抵之盈餘結數）

合計

（二） 盈虧撥補表

（甲）本年度盈餘時用

（1）有本年度盈餘及歷年積盈分配時用

歲入科目

第一款 盈餘

第一項 本年度盈餘

第二項 歷年積盈（列上年度待分配之盈餘數）
合計

歲出科目

第一款 公積金

第一項 法定公積金

第二項 特別公積金

第二款 所得稅（公私合辦營業用之）

第三款 資本之官息（按資本及約定利率計列之數）

第一項 政府部份（應同時編入國家總預算之財產及權利之孳息收入）

第二項 他級政府部份（說明與第一項同）

第三項 政府以外部份

第四款 員工獎勵金及福利基金

第一項 員工獎勵金

第二項 福利基金

第五款 分配紅利

第一項 政府部份（應同時編入國家總預算之公有營業之盈餘收入）

第二項 他級政府部份（說明與第一項同）

第三項 政府以外部份

第六款 待分配之盈餘（少數盈餘留待將來積有相當之數再行分配）

合計

（2）本年度盈餘填補歷年積虧尚有餘額分配時用

歲入科目

第一款 盈餘

第一項 本年度盈餘

合計

歲出科目

第一款 歷年積虧（列上年度待填補之虧損數）

第二款 公積金

第一項 法定公積金

第二項 特別公積金

第三款 所得稅

第四款 資本之官息

第一項 政府部份

第二項 他級政府部份

第三項 政府以外部份

第五款 員工獎勵金及福利基金

第一項 員工獎勵金

第二項 福利基金

第六款 分配紅利

第一項 政府部份

第二項 他級政府部份

第三項 政府以外部份

第七款 待分配之盈餘

合計

(3) 本年度盈餘填補歷年積虧不足時用

歲入科目

第一款 盈餘

第一項 本年度盈餘

第二款 待填補之虧損(留待將來有盈餘時再行填補)
合計

歲出科目

第一款 歷年積虧

合計

(4) 無歷年積虧而盈餘數過少不便分配時用

歲入科目

第一款 盈餘

第一項 本年度盈餘

第二項 歷年積盈

合計

歲出科目

第一款 待分配之盈餘

合計

(乙) 本年度發生虧損時用

(1) 歷年積盈填補本年度虧損後尚有餘額時用

歲入科目

第一款 歷年積盈

合計

歲出科目

第一款 虧損

第一項 本年度虧損

第二款 待分配之盈餘

合計

(2) 動用公積金填補本年度虧損不足時用

歲入科目

第一款 動用公積金

第二款 待填補之虧損

合計

歲出科目

第一款 虧損

第一項 本年度虧損

合計

(3) 虧損折減資本時用

歲入科目

第一款 虧損折減資本

第一項 政府部份(應同時以折減資本科目列入資金收支表並編入國家總預算之損

失支出及收回資本收入)

第二項 他級政府部份(說明與第一項同)

第三項 政府以外部份(應以折減資本科目轉入資金收支表)

合計

歲出科目

第一款 虧損

第一項 本年度虧損

合計

(4) 虧損留待下年度填補時用

歲入科目

第一款 待填補之虧損

合計

歲出科目

第一款 虧損

第一項 本年度虧損

合計

(三) 資金收支表

歲入科目

第一款 收入投資

第一項 政府部份（應同時編入國家總預算之營業投資及基金支出）

第二項 他級政府部份（應同時編入國家總預算內省市支出之營業投資及基金支出）

第三項 政府以外部份

第二款 收入長期借款（跨兩年度以上之數）

第一項 政府部份

第二項 他級政府部份

第三項 政府以外部份

第三款 收回長期墊放款（跨兩年度以上之數）

第一項 政府部份（應同時編入國家總預算之債務支出）

第二項 政府以外部份

第四款 財產及權利變價

第五款 收回附屬及其他營業資本

合計

歲出科目

第一款 繳還資本

第一項 政府部份（應同時編入國家總預算之收回資本收入）

第二項 他級政府部分（總預算收回資本收入分爲中央及省市兩項本項收入應編入

總預算之省市項下）

第三項 政府以外部份

第二款 折減資本

第一項 政府部份

第二項 他級政府部份

第三項 政府以外部份

第三款 償還長期債款本金（跨兩年度以上之數）

第一項 政府部份

第二項 他級政府部份

第三項 政府以外部份

第四款 長期墊放款（跨兩年度以上之數）

第一項 政府部份（應同時編入國家總預算之賒借收入）

第二項 政府以外部份

第五款 投入附屬及其他營業資本

第六款 收買權利

第七款 增建及改良資產

第一項 房地產

第二項 設備

第三項 其他

第八款 籌備費

合計

(貳)營業基金預算格式
(二)損益表類

編製機關 民國 年 月 日起至 月 日止 第 頁

科			目	本年度預算數	上年度預算數	比較	
款	項	目	名稱			增	減
			收益之部				
			合計				
			損失之部				
			合計				
			預計淨利益 (或淨損失)				

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

編製機關 民國 年 月 日起至 月 日止 第 頁

科 目			本年度歲入預算數	科 目			本年度歲出預算數
款	項	目 名 稱		款	項	目 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

(三) 資金收支表

編製機關 民國 年 月 日起至 月 日止 第 頁

收 入 科 目	本年度歲入預算數	支 出 科 目	本年度歲出預算數

編製日期： 中華民國 年 月 日 編製機關長官
主辦會計人員

(參)營業基金決算格式

(一)損益表類

編製機關 民國 年 月 日起至 月 日止 第 頁

科 目				決 算 數	預 算 數	比 較	
款	項	目	名 稱			增	減
			收益之部				
			合 計				
			損失之部				

主辦會計人員

(四)資產負債平衡表暫用各機關原有格式於會計制度內規定之

(肆)營業基金結算格式

(一)損益表 類

編製機關 自民國 年 月 日起至 月 日止 第 頁

科			目		結 算 數	說 明
款	項	目	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

伍、營業預算科目及預算決算結算格式說明

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

二 損益科目列一年度直接間接有關損益之數且應滿收滿支不得暗中抵消

三 銷貨成本應列一年度內銷出貨量之成本編列預算之計算方法先將單位成本求得然後與一年度內銷出貨量相乘編製決算及結算時應算出銷貨成本實數列入之

四 損益表之詳細科目可參照本處所定各類統一會計科目及各機關原有科目編列

五 損益表之歲出總額占歲出總額之百分比率應於編製預算決算結算時算出附註之其最高限度由第二級主管機關先行規定並通知主計處

六 費用劃分表及營業計劃書須編製附送

七 盈虧撥補科目表示盈餘分配及撥付過程或虧損填補之方法擇必須監督之事項列入之
八 本年度有盈餘時除所得稅應依照所得稅法辦理外所有盈餘應先填補歷年積虧再按規定成數提公積金有餘額時按約定利率撥付官息（不足撥付時留待下年度補撥）再有餘額時按規定成數提員工獎勵金及福利基金如更有餘額按股本分配紅利

九 營業機關之虧損在未經清算折減資本以前不得編入總預算

十 實際解庫之官息及紅利須至年終結算後方能算出可轉賬加入下年度解庫

十一 虧損過鉅經清算後得折減資本轉作資本主之損失屬於政府部份應編入總預算作為收回資本並同時列損失支出抵銷之

十二 盈餘過少不便分配時得留待下年度分配虧損無法填補時留待下年度填補之

十三 資金收支科目列一年度內資金來源用途之數表示資產負債增減變更之過程均為預算及決算上所必須監督之事項與資產負債表內各科目所列歷年以來之結數有別

十四 增建及改良資產以及籌備費等列一年度內所有遞延資產之全數並應詳列細數附具圖樣估單其作消耗費用付出者應列入損益表

十五 借放款及收回償還各款本金均應列跨年度之數其在一年度內隨借隨還之短期數目不得列入發行債券時應將發行章則及還本付息表一併送核

十六 財產權利變價時應將其本金列入資金收支表因變價而發生之損益如各該財產權利係本年度所置者其損益應分別列入損益表之歲出歲入兩方如係以前年度所置者其損益應分別列入盈虧撥補表之歷年積虧及歷年積盈項下以示區別

十七 資金收支表只列必須監督之一部份有關資產負債科目其歲出歲入雙方不必平衡

十八 每年度投入或增加公私資本均應編入資金收支表

十九 本科目適用於中央及省市政府暨其與人民合辦之營業其中政府部份包括中央政府及省市政府他級政府一科目在現行收支系統之下暫不適用可於政府部份之目節分別中央與省市

二十 凡未開始營業而在建築籌備期間之機關應編送資金收支表其尙無損益收支者免編損益表及盈虧撥補表其有利息等收支或一部份已開始營業者仍應加編損益表及盈虧撥補表不得增減資本支出

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

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

二十三 凡政府借與營業機關之跨年度款項及其收回款項應列總預決算特殊門之其他收入及其他支出項下

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

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

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

二十七 凡公有營業決算應呈請審定公私合辦之營業決算應呈請備案但其中應行編入總

決算之各數均應呈請 審定

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

編造

二十九 中央與省或市合辦之營業機關由省或市政府負責督促編製預決結算核轉中央投

資之機關彙編送核省市或與人民合辦機關之預決結算由省市政府負責督促編製核轉行政院轉送主計處核辦

三十三年度各機關公務員生活補助費及公糧（包括

實物及代金）編列預算辦法

三十二年九月二十一日 國民政府令飭施行

第一條 本辦法依據戰時國家總預算編審辦法第五條規定訂定之

第二條 各機關職員生活補助費及員工公糧（包括實物及代金）支給辦法依照公務員戰時生活補助辦法之規定

第三條 各機關職員生活補助費及員工公糧除各軍事機關學校及部隊等應在軍務費預算內統籌省級機關學校及團警等應在省預算內統籌列入建設事業專款預算內之事業機關應在建設事業費預算內統籌公有營業機關應在營業預算內統籌外其餘各機關應在國家總預算普通歲出經常門臨時部份按各該機關單位分別編列

第四條 原屬國家總預算所列統籌科目內之各機關應由各該第二級主管機關查明覈實分別單位編列

第五條 行政院會同主計處依左列之規定先行分別估計三十三年度各費類生活補助費及公糧歲出概數並各按其總數加列總準備金 呈報國防最高委員會供決定歲出總數之參考

一 各費類生活補助費 依據財政部實發三十二年七月份數目估計並按其總數加列百分之五十生活補助費總準備金 二 各費類之公糧 依據三十二年七月份核發數量並參照財政部實發同月份生活補助費人數暨按職員四人雇用工役一人之規定以每人每月職員平均食米九市斗工役食米六市斗估計數量以六成照規定三十三年度公糧實物折價標準以四成按三十二年度七至十二月份全國各地區公糧代金標準之平均

數折算列入並按其總數加列百分之三十爲「公糧總準備金」

第六條 各機關依左列之規定編造三十三年度生活補助費及公糧歲出預算送由各該上級主管機關遞轉第二級主管機關於十月十日以前以五份送達主計處彙編并以二份送達行政院（附格式）

一 生活補助費 依據三十二年度六月份調整標準並按其三十二年度歲出分配預算所列職員人數覈實編造 二 公糧 依據三十二年度歲出分配預算所列員工人數職員依照年齡分別每人每月食米一市石八市斗六市斗工役一律六市斗并按核定各該機關所在地區三十二年七月至十二月代金標準折合國幣覈實編造

前項生活補助費及公糧預算之員工人數如各機關員額經核定裁減者應按各該機關核定裁減後人數編列如各機關係在三十二年內新設其經費預算尙未確定或因其他特殊原因無三十二年度歲出分配預算可資依據者得按各該機關實有人數編列

第七條 各機關生活補助費及公糧歲出預算由各第二級主管機關限期分飭造送如未能按期送達者應查明代編

第八條 主計處於彙編國家總預算時應將各費類所列各機關生活補助費及公糧數目查明核計如較核定概數有增減時在「生活補助費總準備金」及「公糧總準備金」項下分別調整之

第九條 各機關生活補助費及公糧應由主計處就原送預算彙編附表隨同國家總預算轉送國防最高委員會同時各以附表一份分送財政部糧食部參考俟核定後再由主計處遵照核定案整理情形分別函達行政院財政部糧食部并將整理後附表一份送審計部

第十條 各機關公糧預算應在規定範圍內按實際需要將擬領實物數量及代金數額分別列明仍由糧食部於國家總預算核定後遵照核定案斟酌各地區糧食供應情形會同財政部迅即統籌商定配發實物或代金數目其實物或代金分別由糧食財政兩部分月或分期撥付并將配發情形呈報行政院

第十一條 前項配發各機關代金數目經商定後如有特殊情形原定配發實物之公糧須改發代金者由糧食部核發

第十二條 各機關生活補助費及公糧代金在年度內因改訂標準支出增加時由財政部遵照改訂標準分別計算補足差額在「生活補助費總準備金」及「公糧總準備金」項下支撥

第十三條 各機關在年度內因組織法修訂人員有增減時得重編預算呈請追加或追減其追加或追減數目分別在「生活補助費總準備金」及「公糧總準備金」項下調整之

第十四條 凡有機關裁併者應由該管上級機關分別通知財政部糧食部停發其生活補助費及公糧并追減預算其追減之數分別歸入「生活補助費總準備金」及「公糧總準備金」

第十五條 「生活補助費總準備金」及「公糧準備金」預算在年度內如發生不足時由財政部查明呈請頒發緊急命令並辦理追加預算

第十六條 各機關生活補助費及公糧凡未列入預算者概不發給

第十七條 各機關生活補助費及公糧絕不得流用所有節餘應依法分別繳還

第十八條 各機關生活補助費及公糧應由各該機關主管長官負責依照規定覈實發給並由該管監察機關切實監督隨時抽查

第十九條 中央黨部三民主義青年團中央團部及其所屬機關生活補助費及公糧應由中央黨部中央團部依照本辦法規定分別機關單位編造三十三年度生活補助費及公糧歲出預算送由主計處彙編轉送在核定國家總預算內除將在陪都及疏遠區者分別機關單位核列預算外其餘各地黨部團部暫於各該費類支出款內各按黨部團部分別生活補助費及公糧支出科目其撥發手續由中央黨部中央團部與財政部糧食部商定之

第二十條 本辦法自核准之日施行

中華民國三十三年度國家歲出預算書

歲出經常門臨時部份
甲表二級以上機關彙編

款項目科	機關人	數	基本生活	薪俸	公糧(實物)	代金數	合計
	所在地職員公役		補助費	加成數	抵償		

				2			
				附屬機關(或分支機關)			
				1			
				應領基本生活補助費			
				2			
				應領薪俸加成數			
				3			
				應需公糧(實物)數		食米 折合國幣 斗	
				4			
				應領米代金數		食米 折合國幣 斗	
				2			
				應領薪俸加成數			
				3			
				應需公糧(實物)數		食米 折合國幣 斗	
				4			
				應領米代金數		食米 折合國幣 斗	

說明：

- 一 本預算之編造以國家總預算內有獨立科目之三四級機關單位編造之
- 二 每月應領基本生活補助費「按照本辦法第六條規定人數填入
- 三 每月應領薪俸加成數「按各機關人員實領薪俸額數填列並在備考欄註明支六八〇

元六〇〇元四〇〇元三〇〇元二四〇元二〇〇元一六〇元一〇〇元五〇元者各若干人

四 「每月應領公糧數」按各機關員工實領食米人數填列並在備考欄註明在任所眷屬需

要實物者應領食米二斗四斗六斗八斗一石者各若干人

五 「每月應領米代金數」按各機關實領代金人數填列並在備考欄註明不在任所眷屬需

要代金者計二斗四斗六斗八斗各若干人

六 附屬機關應分別機關單位填列（如分局某某第幾分局等分處某某第幾分處等分所某

某第幾分所等分校某某第幾分校等或附中附小等）說明同「二三四五」其所屬分支機關較多而區域不相同者另加附表註明（如田賦機關稅務機關等）

註：本辦法三十四年度亦比照適用

三十四年度國家總預算編審原則

一 三十四年度國家總預算之編製應與該年度國家施政方針及計劃綱領相配合

二 歲入應就賦稅事業售價規費等各項實能收入概數核列其賦稅之增加以不影響民生及物價爲原則

三 爲謀預算收支之平衡應由各主管機關體察經濟金融情況在現有各種收入之外籌劃開

關財源如舉辦新稅籌募公債推廣儲蓄擴大徵借等分別擬具計劃及概數覈實編列

四 中央及各省市營業盈餘及事業收入應由各主管機關切實查明核列並應力謀合理之增加

五 各項建設事業之未達營業階段者如有收入應查明列入預算

六 黨政軍各項經費應按機關別或事業別詳列單位預算細目其統籌科目應註明用途及內容

七 關於復員各項計劃所需經費應統籌規劃另案辦理不列入本年度總預算之內

八 平抑物價管制物資所需經費應由各主管機關覈實估計于總預算內另列專款

九 各機關主管之事業經費應以中心工作為主其非急切需要或短期內不能完成者應予緩辦或停辦並不得添設機關或增加員額

十 中央各部會在各省市所辦事業原已由省市舉辦或其性質以由省市辦理為適宜者應併歸省市政府辦理其經費應移列於省市預算以免重複

十一 中央及省市黨政機關經常費比照三十三年度預算數增加四成為辦公費之用其追加部份得予伸算不另加成三十三年度新增機關之經常費以追加案論

十二 中央及省市黨政機關臨時費其屬於行政者應照前條之規定辦理其屬於業務者應視其工作計劃之需要酌予核列無繼續性者應予刪除

- 十三 各機關生活補助費及公糧預算所列員工人數照實有人數計列最多不得超過其三十三年度核定歲出分配預算所列人數各第二級主管機關應負責查明審核並得就所屬各機關單位總人數之範圍內統籌分配
- 十四 各機關公糧預算職員平均每人每月按食米九市斗估計編列工役按照規定編列仍應按照規定核實發給

編審三十四年度國家總預算緊縮標準

- 一 三十四年度國家預算之編製應與該年度國家施政方針及計劃綱領相配合
- 二 關於復員各項計劃所需經費應統籌規劃另案辦理不列入本年度總預算之內
- 三 各機關主辦之事業經費以中心工作為主其非緊切需要或短期內不能完成者應予緩辦或停辦並不得添設機關或增加員額
- 四 中央各部會在各省市所辦事業已由省市舉辦或其性質以由省市辦理為適宜者應歸併省市政府辦理其經費移列於省市以免重複
- 五 中央及省市黨政機關臨時費無繼續性者應予刪除
- 六 各機關生活補助費及公糧預算所列員工人數照實有人數計列最多不得超過其三十三

年度核定歲出分配預算所列人數各第二級主管機關應負責查明審核並得就所屬各機關單位總人數之範圍內統籌分配

七 原有機關事權重複者歸併

八 原有機關依法令減少一部份職掌者應縮小範圍減少經費

九 各機關內部組織之各單位及主計人事機構之經費不能編為獨立預算應併入本機關預算內統籌辦理

各省市編製三十四年度歲出預算要點

行政院第六六九次
會議通過

一 本要點依據戰時國家總預算編審辦法第三條之規定應行指示之事項訂定之

二 各省市三十四年度歲出預算應遵照 國防最高委員會核定之施政方針及行政院審定歲出各款數擬編詳細預算連同施政計劃各十份於八月二十日以前送達行政院同時以二份送達主計處以二份送達中央設計局逾期未經送達者即由院參照上年度預算代為擬定送主計處彙編

三 省政府機要費仍按照三十三年度預算數編列

四 生活補助支出及公糧支出（暫填公糧石斗數折價及代金緩填）應照行政院審定數各

專列一款

五 各省市三十四年度分配縣市國稅支出應照本院審定數另列縣市分配表毋庸編列省市預算內

六 各省市奉准動支三十三年度第一預備金戰時特別預備金新興事業費各案有繼續支用必要者由行政院酌列調整數飭由省市政府查案分別調整列入歲出各款不再另行伸算增列其臨時費無繼續支用必要者不得編列

七 各省市第一預備及戰時特別預備金應照行政院審定數分別編列

八 各省市預算如有加列新興事業費之必要者應照行政院審定數連同各項支出編列餘額另列一款

九 各省市三十四年度歲出預算書應照院頒預算書科目格式及說明辦理不許任意變更
十 本要點未規定之事項依戰時國家總預算編審辦法及三十四年度國家總預算編審原則之規定辦理

中央各機關編製三十一年度決算注意事項

國民政府主計處三十三年二月十五日渝歲五字第三八六號令行

各級機關編製三十一年度決算除依據決算法及決算法施行細則辦理外應注意下列各事項
(一)各級機關尙未編送三十一年度決算者應由第三級主管機關負責於三十三年三月底以前彙編完成以五份送達該管第二級主管機關

各級機關三十一年度生活補助費及公糧費決算應由第三級主管機關提前編成於三十三年三月十五日以前送由第二級主管機關分別核轉

(二)各第二級主管機關應於三十三年四月底以前就所屬機關及本機關之決算負責彙編完成以三份送達主計處另以一份呈送該管第一級主管機關各第一級機關本機關之決算應於三十三年三月底以前編成以二份送達主計處

國務支出各機關之決算準用前項規定

(三)公庫決算應由公庫主管機關於三十三年四月底以前負責彙編完成以三份送達主計處
(四)總決算應由主計處於三十三年六月底以前負責彙編成分送審計部及黨政工作考核委員會

(五)各機關營業決算除依照各機關原定格式擬編送核外並應加編與預算相比較之附表

(六)各種種基金決算其預算未經核定者仍應按照年度終了日實況編造決算送核

(七)各級機關決算逾期未能送達者由彙編機關將該機關名稱列入決算表科目欄並將公庫或其主管機關實收實發數列入決算數欄但仍應於一個月內補編決算送核

各省市機關編製三十一年度決算注意事項

三十三年二月國民政府主計處訂行

各省市機關編製三十一年度決算除依據決算法施行細則辦理外應注意下列各事項

一 各省市機關經費屬於國家財政系統其三十一年度決算尙未經編送者應由各主管廳處局負責於三十三年三月底以前彙編完成以五份送達該管省市府

各機關三十一年度生活補助費及公糧費決算准由各主管廳處局提前編成於三月十五日以前送由省市府分別核轉

二 各省市府應於三十三年四月底以前就所屬機關及本機關之決算負責彙編完成以一份送該管審計處二份送達主計處另一份呈送行政院

三 各機關營業決算依照各機關原定格式擬編送核外並應加編與預算相比較之附表

四 各特種基金決算其預算未經核定者仍應按照年終了日實況編造決算送核

五 各級機關決算逾期未能送達者由彙編機關將該機關名稱列入決算表科目欄並將公庫或其主管機關實收實發數列入決算數欄但仍應於一個月內補編決算送核

三 會計法規

會計法

二十四年八月十四日國民政府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法之規定

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

第三條 各級政府及其所屬機關對於左列事項應依機關別與基金別為詳確之會計

- 一 預算之成立及分配執行
- 二 歲入之征課或收入
- 三 債權債務之發生處理
- 清償
- 四 現金票據證券之出納保管移轉
- 五 不動產物品及其他財產之增減
- 保管移轉
- 六 政事費用事業成本及歲計餘絀之計算
- 七 營業成本與損益之計算及歲計盈虧之處理
- 八 其他應為會計之事項

第四條 前條會計之事務依其性質分左列五類

一 普通公務之會計事務 謂公務機關一般之會計事務

二 特種公務之會計事務 謂特種公務機關除前款之會計事務外所辦之會計事務

三 公有事業之會計事務 謂公有事業機關之會計事務 四 公有營業之會計事

務 謂公有營業機關之會計事務 五 非常事件之會計事務 謂有非常預算之事

件及其他不隨會計年度開始與終了之重大事件其主辦 機關或臨時組織對於處理該

事件之會計事務

凡政府所屬機關專為供給財物勞務或其他利益而以營利為目的或取相當之代價者為公有營業機關其不以營利為目的或不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

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

★ 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 公有營業之會計事務爲左列四種

一 營業歲計之會計事務 謂營業預算之實施及其實施時之收支與因處理收支而發生之債權債務及計算歲計盈虧與營業損益之會計事務

二 營業成本之會計事務 謂計算營業之出品或勞務每單位所費成本之會計事務

三 營業出納之會計事務 謂營業上之現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

四 營業財物之會計事務 謂營業上使用及運用之財物之增減保管移轉之會計事務

公有事業之會計事務準用前項之規定但不爲損益之計算

有作業組織之各機關其作業部份之會計事務得按其性質分別準用前二項之規定
公務機關附帶為事業或營業之行為而別有一部份之組織者其組織為作業組織公有事業或公有營業機關於其本業外附帶為他種事業或營業之行為而別有一部份之組織者其組織亦得視為作業組織

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為統制之會計

第九條 各公務機關掌理一種以上之特種公務者應辦理一種以上之特種公務之會計事務

其兼辦公有營業或其他公有事業者並應辦理公有營業或公有事業之會計事務

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 政府會計之組織為左列五種

一 總會計 二 單位會計 三 分會計 四 附屬單位會計 五 附屬

單位會計之分會計

前項各款會計均應用複式簿記但第三款第五款分會計之事務簡單者不在此限

第十一條 中央省市縣各政府之會計各為一總會計

第十二條 左列各款會計為單位會計

一 在總預算有法定預算之機關單位之會計 二 在總預算不依機關劃分而有法

定預算之特種基金之會計

第十三條 單位會計下之會計除附屬單位會計外爲分會計
第十四條 左列各款會計爲附屬單位會計

一 各級政府或其所屬機關附屬之營業機關事業機關或作業組織之會計
二 各機關附屬機關之特種基金之會計

第十五條 附屬單位會計下之會計爲附屬單位會計之分會計

第十六條 會計制度之設計應將所需要之會計報告決定後據以訂定應設立之會計科目簿籍報表及應有之會計憑證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抵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抵觸附屬單位會計及其分會計之會計制度不得與該管單位會計或分會計之會計制度抵觸

第二十條 各會計制度之實施機關範圍確定後關係機關中有因特殊情形不能適用時其主辦會計人員得擬訂變通辦法呈請該級政府主計機關核定之但其變通辦法仍受前條所定之限制

第二十一條 會計年度之開始及終了依預算法之所定

會計年度之分季自國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為二十六日至月之末日
期間不以會計年度或國歷月份之始日起算者或月份非連續計算者其計算依民法第一百二十一條至第一百二十三條之所定（見後錄）

第二十二條 政府會計以國幣為記帳本位幣其以不合本位幣之本國或外國貨幣記帳者應依收支時當地之市價折合本位幣記入主要之帳簿
記帳時除為乘除計算外小數至分位為止釐位四捨五入

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種定期不定期或臨時之報告

第二十五條 會計報告分左列二類

一 靜態之會計報告表示一定日時之財務狀況 二 動態之會計報告表示一定期

間內之財務變動經過情形

第二十六條 各單位會計或附屬單位會計之靜態報告依第五條至第七條所列之會計事務

分別編造左列各表

一 公務歲計之歲入資力負擔平衡表經費資力負擔平衡表等 二 公務出納之現

金結存表票據結存表證券結存表等 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

負債平衡表及財物目錄等 六 征課之資力負擔平衡表票照等憑證結存表及征課

物之結存表或目錄等 七 公債之資力負擔平衡表公債現額表等 八 特種財

物之特種財物目錄等 九 特種基金之資力負擔平衡表資產負債平衡表或資力負

擔資產負債綜合平衡表及現金結存表票據結存表證券結存表財產目錄固定負債目錄

等 十 公有營業或公有事業之資產負債平衡表資力負擔平衡表或資產負債資力負擔綜合平衡表及現金結存表票據結存表證券結存表財物目錄固定負債目錄等

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條至第七條所列之會計事務分別編造左列各表

- 一 公務歲計之歲入累計表經費累計表等
- 二 公務出納之現金出納表票據出納表證券出納表等
- 三 公務財物之財物增減表等
- 四 公庫出納之現金出納表票據出納表證券出納表等
- 五 財物經理之財物增減表等
- 六 征課之征課表票照等憑證之出納表及征課物之出納表或增減表等
- 七 公債之公債發行表公債還本付息表等
- 八 特種財物之特種財物增減表等
- 九 特種基金之收支累計表現金出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表等
- 十 公有事業之收入累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表成本計算表損益計算表盈虧撥補表等
- 十一 公有營業之收入累計表支出累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表成本計算表損益計算表盈虧撥補表等

第二十八條 非常事件所應編造之會計報告各表由主計機關按事實之需要參酌前二條之規定分別定之

第二十九條 前三條之靜態動態報告各表遇有比較之必要時得分別編造比較表

第三十條 前四條之會計報告各表各單位會計應按基金別編造之但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絀之固定負債外應分別列表或編目錄不得列入資力負擔平衡表或資產負債平衡表但營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資力負擔平衡表及資產負債平衡表

第三十五條 各種會計報告表應根據帳簿編造並使便於核對

第三十六條 非政府機關而代理政府事務者其報告與會計人員之報告發生差額時應由會計人員加編差額解釋表

第三十七條 各單位會計機關及各附屬單位會計機關之報告呈送上級機關應依左列期限

一 日報於次日內送出 二 五日報於期間經過後二日內送出 三 週報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附屬單位會計之分會計適用之 第一項第五款之報告應由單位會計或附屬單位會計機關就其分會計機關整理後之報告彙編之其呈送期限得按各該分會計機關呈送整理報告之期限及其郵遞實需期間加算之各該分會計機關呈送整理報告之期限由該管主計機關定之

第三十八條 前條第一款至第四款之報告其關於各機關本身之部分在日報應以每日辦事完畢時已入帳之會計事項在五日報週報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帳目明細表會計科目爲隸屬帳目

第四十三條 爲便利綜合彙編及比較計中央政府各機關對於事項相同或性質相同之會計科目應使其一致對於互有關係之會計科目應使之相合

他級政府對於與中央政府事項相同或性質相同之會計科目應依中央政府所定對於互有關係之會計科目應使合於中央政府之所定

第四十四條 各種會計科目之訂定應兼用收付實現事項及權責發生事項爲編定之對象

第四十五條 在公有營業之會計事務爲成本損益之計算對於其營業上使用之財物有永久性者應有折舊科目無永久性者應有盤存消耗科目

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

第四章 會計簿籍

第四十九條 會計簿籍分左列二類

- 一 帳簿謂簿籍之記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爲便利會計事項之查考或會計事務之處理者如票據日期簿印鑑簿住址簿等

第五十條 帳簿分左列二類

- 一 序時帳簿謂以事項發生之時序爲主而爲記錄者
- 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目的而設者。如歲入明細帳簿、經費明細帳簿、財物明細帳簿。

及其他關於特種事項之明細帳簿。

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

第五十三條 序時帳簿及分類帳簿均得就事實上之需要及便利設立專欄

第五十四條 各級政府主計機關對於總會計單位、附屬單位會計及分會計之特種序時帳簿及明細分類帳簿爲求簡便計得酌量合併編製。

第五十五條 關於各單位會計或附屬單位會計之帳簿除應設置普通序時帳簿及總分類帳簿外，其特種序時帳簿及明細分類帳簿應由各級政府主計機關會同單位會計或附屬單位會計機關或基金之主管長官及主辦會計人員按事實之需要酌量設置之。

各單位會計或附屬單位會計之備查簿除主計機關認爲應設置者外，各機關或基金主管

長官及主辦會計人員亦得按其需要情形自行設置之

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

第五十七條 各分會計機關應就其序時帳簿之內容按時抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳其會計事務較繁者得由主管之單位會計機關或附屬單位會計機關商承各該政府主計機關及該管審計機關使僅就其每期各科目之借方貸方各項總數抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳

第五十八條 總會計之帳簿應就其彙編會計總報告所需要之記載設置之其備查簿應就其處理事務上之需要設置之

第五十九條 管理特種財物機關關於所管珍貴動產應備索引照相圖樣及其他便於查對之暗記紀錄等備查簿關於所管不動產應備地圖圖樣等備查簿其程式由各該政府主計機關定之

第五章 會計憑證

第六十條 會計憑證分左列二類

- 一、記帳憑證 謂證明處理會計事項人員之責任而為記帳所根據之憑證
- 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 新俸工餉津貼旅費郵養金等支給之表單收據
- 四 財物之購置修繕及郵電運輸印刷消耗等各項開支之發票收據
- 五 財物之請領供給移轉處置保管等單據
- 六 買賣貸借承攬等契約及其相關之單據
- 七 存匯兌換投資等證明單據
- 八 歸公財物沒收財物贈與及遺贈之財物目錄及證明書類
- 九 稅賦捐費等之征課查定及其他依法處理之書據票照之領發及征課物處理之書據
- 十 罰款賠款經過之書據
- 十一 公債發行之法令還本付息之本息票及處理申溢折扣之計算書表
- 十二 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 應經事前審計或稽察始得舉辦之事項而未經該管人員簽名蓋章者
- 三 應經經手人及點收人簽名

蓋章而未經其簽名蓋章者 四 書據之數字或文字有塗改痕跡而塗改處未經負責人員簽名蓋章證明者 五 書據上表示金額或數量之文字號碼不符者 六 其他與法令不合者

第六十三條 記帳憑證爲左列三種

- 一 收入傳票
- 二 支出傳票
- 三 轉帳傳票

前項各種傳票應以顏色或其他方法區別之

第六十四條 各種傳票應爲左列各款之記載

- 一 年月日
- 二 會計科目
- 三 事由
- 四 本位幣數目不以本位幣計數者其貨幣之種類數目及折合率
- 五 有關之原始憑證種類張數及其號數日期
- 六 傳票號數
- 七 其他備查要點

第六十五條 各種傳票非經左列各款人員簽名蓋章不生效力但實際上無某款人員者缺之

- 一 機關長官或其授權代簽人
- 二 事項之主管或主辦人員
- 三 主辦事前審計人員
- 四 主辦會計人員
- 五 關係現金票據證券出納保管移轉之事項時主辦出納事務人員
- 六 關係財物增減保管移轉之事項時主辦經理事務人員
- 七 製票員
- 八 登記員

前項第一款第二款人員已於原始憑證上爲負責之表示者傳票上得不簽名蓋章

第六十六條 會計報告書表及其他原始憑證其格式合於前二條之需要者得用作記帳憑證免製傳票

第六十七條 各分會計機關之事務簡單者其原始憑證經機關長官及主辦會計人員簽名蓋章後得用作記帳憑證免製傳票

第六十八條 各機關零用金之支出及有收入之公務機關之收入其對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳得以原始憑證用作記帳憑證但於特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿時仍應先製傳票始得記入

第六十九條 公有營業或事業機關對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳得以營業或事業收入之單據成本計算單據用作記帳憑證但於特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿時仍應先製傳票始得記入

第六章 會計人員

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

第七十一條 各機關辦理第五條至第七條所列各種會計事務之佐理人員均應由主計機關派充除直接對於前條主辦會計人員負責外並依其性質分別對於各類事務之主管或主

辦人員負責而受其指揮

第八條各種會計事務之統制會計應由主辦會計人員爲之

第一項會計事務與非會計事務之劃分應由主計機關長官會同關係機關長官核定但法令另有規定者依其規定

第七十二條 第五條至第七條所列各種會計事務在事務簡單之機關得合併或委託辦理

但會計事務設有專員辦理者不得兼辦出納或經理財物之事務

第七十三條 各機關行政長官得派員隨時核對各種會計記載與各種會計報告及第三十六條關於該機關之差額解釋表

第七十四條 主計機關得隨時派員赴各機關視察會計制度之實施狀況與會計人員之辦理情形

第七十五條 各機關之會計憑證會計報告及已記載完畢之會計簿籍等檔案於總決算公布日後應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之

會計檔案遇有遺失損毀等情事時應卽呈報該管上級主辦會計人員或主計機關及所在機關長官與該管主辦審計人員分別轉呈各該管最上級機關非經審計機關認爲其對於良善管理人應有之注意並無怠忽且予解除責任者應付懲戒

遇有前項情事匿不呈報者從重懲戒

因第二項或第三項情事致公庫受損害者賠償責任

第七十六條 各級政府所屬各機關主辦會計人員及其佐理人員之任免 遷調訓練及考績 由各該政府之主計機關依法爲之

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計機關長官應即依法處理之

第七十八條 各機關主辦會計事務之人員對於不合法之會計程序或會計文書應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之

第七十九條 主辦會計人員之請假或出差應呈請該管上級機關之主辦會計人員或主計機關指派人員代理其期間不逾一個月者得自行委託人員代理但仍應先期呈報並連帶負責

第八十條 會計人員不得兼營會計師律師業務或兼任公務機關公私營業機關之職務

第八十一條 主計機關派駐各機關之辦理會計人員所需一切費用應列入所在機關之經費

預算

第七章 會計事務程序

第八十二條 會計人員非根據合法之原始憑證不得造具記帳憑證非根據合法之記帳憑證不得記帳但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者不在此限

第八十三條 第六十條至第六十七條之會計憑證關係現金票據證券之出納者非經主辦會計人員簽名蓋章不得爲出納之執行

第八十四條 大宗財物之增減保管移轉應隨時造具記帳憑證但零星消費品材料品之付出得每月分類彙總造具記帳憑證

第八十五條 公有營業有永久性財物之折舊與無永久性財物之盤存消耗應以原價爲標準其原價無可稽考者以初次入帳時之估價爲標準

第八十六條 成本會計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出納序時帳簿一種者得直接過入總分類帳簿

公務財物特種財物應就其明細分類帳簿按期結算以其結數造具轉帳傳票過入另設之統制帳簿

第八十八條 各種特種序時帳簿應於左列時期結總

一 每月終了時遇事實上有需要者得每旬每週每五日或每日爲之均應另爲累計之總數 二 第七十一條有關係各類事務之主管或主辦人員交代時 三 機關或基金結帳時

普通序時帳簿於每月終了時機關結帳時或主辦會計人員交代時亦應結總

第八十九條 各機關或基金有左列情形之一時應辦理結帳

一 會計年度終了時 二 有每半年結算一次之必要者其每次結算時 三 在非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尙未登記之各事項均應於結帳前先爲整理記錄

公有營業之會計事務除爲前項之整理記錄外並應對於第四十五條之帳目爲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

爲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之各種帳目以計算歲入及經費之餘絀 二 公有營業之會計事務各帳目之餘額應結入總損益之各種帳目以爲損益之計算 三 前二款會計事務有資產負債性質各帳目之餘額應轉入下年度或下期各該帳目

第九十二條 會計報告帳簿及重要備查簿或憑證內之記載繕寫錯誤而當時發現者應由原登記員劃線註銷更正於更正處簽名蓋章證明不得挖補擦括或用藥水塗滅

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

因繕寫錯誤而致公庫受損失者關係會計人員應負賠償責任

第九十三條 帳簿及重要編查簿內如有重揭兩頁致有空白時應將空白頁劃綫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綫註銷均應由登記員及主辦會計人員

簽名蓋章證明

第九十四條 各傳票入帳後應依照類別與日期號數之順序彙訂或冊另加封面並於封面詳記起訖之年月日張數號數由會計人員保存備核

第九十五條 原始憑證應黏貼整齊依照傳票編號順序彙訂成冊另加封面並於封面詳記起訖之年月日頁數號數由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件黏貼邊縫加蓋騎縫印章由會計人員保存備核但原始憑證便於分類裝訂成冊者得免黏貼

第九十六條 左列各種原始憑證不適用前條之規定但仍應於前條冊內註明其保管處所及其檔案編號或其他便於查對之事實

一 各種契約 二 應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表 三 應留待將來使用之存取或保管現金票據證券財物之憑證 四 應轉送其他機關之文件

五 其他事實上不能或不應黏貼訂冊之件

第九十七條 各種帳簿之首頁應標明機關名稱帳簿名稱冊次頁數啓用日期並由機關長官及主辦會計人員簽名蓋章

第九十八條 各種帳簿之末頁應列經營人員一覽表填明主辦會計人員及記帳覆核等關係人員之姓名職務經營日期並由各本人簽名蓋章

第九十九條 各種帳簿之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

第一百條 活頁帳簿每用一頁應由主辦會計人員蓋章於該頁之下端其首頁末頁適用第九十七條第九十八條之規定但免填頁數另置頁數累計表及臨時目錄於首頁之後裝訂時應另加封面並為第九十九條之手續隨將總頁數填入首頁卡片式之活頁不能裝訂成冊者應由經管人員裝匣保管

除總會計外序時帳簿與分類帳簿不得同時並用活頁

第一百零一條 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廣續記載者在決算期後亦無庸更換

第一百零二條 更換新帳簿時應於舊帳簿空白頁上逐頁註明空白作廢字樣

第一百零三條 使用完畢之會計報告簿籍及裝訂成冊之會計憑證均應分年編號收藏並製目錄備查

第一百零四條 各項會計報告應由機關長官及主辦會計人員製表員覆核員簽名蓋章其有關於第七十一條各類主管或主辦人員之事務者並應由各該事務之主管或主辦人員會同簽名蓋章

第一百零五條 會計報告簿籍及憑證上之簽名蓋章不得用別字或別號

第一百零六條 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審計機關之同意始得銷燬之

第一百零七條 各種會計報告帳簿及重要備查簿自總決算公佈日起在總會計至少保存三十年在單位會計至少保存二十年在分會計附屬單位會計之分會計至少保存十年其屆滿各該期限者在總會計經行政長官及審計機關之同意得移交文獻機關或其他相當機關保管之在單位會計附屬單位會計及分會計應經該管上級機關與該管審計機關之同意始得銷燬之但日報五日報週報旬報月報之保存期限得縮短為五年

第八章 會計報告程序

第一百零八條 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

第一百零九條 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

第一百一十條 各級分會計機關之會計報告依次遞送至單位會計或附屬單位會計機關單位會計或附屬單位會計機關長官核閱後應交其主辦會計人員查核之其有統制綜合之需要者主辦會計人員應分別為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為第二級預算機關單位時應按其需要分別報告該級政府之主計公庫財物經理審計等機關

第一百一十一條 上級單位會計機關對於下級單位會計機關之各種會計報告除法令另有規定外得不經統制綜合之程序以其原報告分別轉送各該政府之主計公庫財物經理審計等機關有必要時下級單位會計機關亦得以其報告分送各該主計公庫財物經理審計等機關

第一百一十二條 各級政府主計機關接到各單位會計機關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

第一百一十三條 各級政府主計機關之會計總報告與其政府之公庫財物經理徵課公債等總管理機關之總報告或特種財物特種基金總管理機關或其他之總報告發生差額時應由各該政府審計機關核對並製表解釋之

第一百一十四條 各種會計報告均應由編製之機關存留副本備查

第九章 會計交代

第一百一十五條 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

第一百一十六條 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造表悉數交付後任其已編有目錄者依目錄移交得不另行造表

第一百十七條 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

第一百十八條 交代人員應將經營帳簿及重要備查簿由前任人員蓋章於其經營最末一筆帳項之後新任蓋章於其最初一筆帳項之前均註明年月日證明責任之終始

第一百十九條 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

第一百二十條 會計佐理人員應自後任接替之日起三日內交代清楚除因病卸任者得委託代辦交代外其在任病故者之交代應由其該管上級人員爲之

第一百二十一條 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

第一百二十二條 因機關被裁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適用本章之規定

第十章 附則

第一百二十三條 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

第一百二十四條 各級政府會計制度之釋例會計事務細節之處理辦法在中央應由國民政府主計處在他級政府應由其主計機關核定令行之

第一百二十五條 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

第一百二十六條 自本法施行日起凡與本法牴觸之法規其牴觸部份無效

第一百二十七條 本法施行日期以命令定之

附錄

民法第一百二十一條至第一百二十三條條文

第一百二十一條 以日星期月或年定期間者以期間末日

為期間之終止

期間不以星期月或年之始日起算者以最後之星期月或年與起算日相當日前一日為期間之末日但以月或年定期間於最後之月無相當日者以其月之末日為期間之末日

第一百二十二條 於一定期日或期間內應為意思表示或給付者其期日或其期間之末日為星期日紀念日或其他休息日時以其休息之次日代之

第一百二十三條 稱月或年者依歷計算

月或年非連續計算者每月為三十日每年為三百六十五日

各會計處室處理會計事務辦法

國民政府主計處三十一年七月三十日渝會字第三〇二號令行

一 普通公務機關之會計事務應依照本處所頒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其有補充之必要者得參酌上項一致規定另行設計之

二 凡兼管有獨立預算單位之事業費機關其會計事務應與普通公務之會計事務劃分處理上項事業費如全部為本機關所用者應為事業費單位會計其會計制度得參照前條一致規定辦理如尚有轉發所屬機關支用及轉撥營業基金或非營業循環基金等特種基金者並應先為實業費收支會計就本機關直接支用及補助各團體之補助費部份及上列

轉發及轉撥兩部份按月編製收支總表及明細表報告統制會計

三 主管特種公務之機關應分別依其會計事務之性質設計公庫出納財物經理征課公債及特種財物會計制度處理之

四 前三條之會計事務各上級主管機關均應爲統制之會計其事業較繁所屬機關單位較多者并得採用分層統制紀錄及彙總報告方法責成所屬下級單位之會計機關分別先爲統制之紀錄及綜合之報告例如司法院會計應辦理統制會計但以所屬機關單位特多可責成各省高等法院會計室先爲統制會計根據所屬地院監所作成綜合報告送由司法院會計處彙總登記後再行編報總會計又如財政部會計處亦應辦理統制會計但以所屬機關會計事務較繁除普通公務會計可由該處直接統制外其他征課會計亦可由各主管署處屬會計室先爲統制會計報由該處彙總登記再行編報總會計

五 公營事業機關之會計事務應參照本處所頒暫行公有營業會計制度之一致規定及公有營業會計制度設計之要點設計所需會計制度

六 經營特種基金之機關其會計事務應依法設計特種基金會計制度處理之

七 前二條之上級主管機關應就其附屬單位會計報告之性質相同者分別彙總編報報告總會計

八 凡普通公務機關及前條所稱上級主管機關兼管有營業基金或非營業循環基金者對於

各該基金之投資運用等並應爲基金收支會計紀錄按期編製資產負債平衡表收支總表連同所屬公營事業機關附屬單位會計報告彙總編報報告總會計

公有營業及事業機關辦理會計人員暫行規程

三十一年三月二十日奉 國民政府令准施行

- 一 本規程依國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨設置公有營業及公有事業機關會計統計機構辦法制定之
 - 二 各公有營業及事業機關由主計處視事務之繁簡並比照所在機關之組織分別設置主辦會計人員
 - 三 各主辦會計人員承國民政府主計長之命受主計處主管局局長之指導並依法受所在機關主管人員之指揮主辦各該機關歲計會計事務
 - 四 上項主辦會計人員除直接對主計處負責外並依法受該管上級機關主辦會計人員之指導監督
 - 五 各機關佐理會計人員之名額主計處會同所在機關定之
- 各機關設有分支機關者由各該機關主辦會計人員視事實需要呈請主計處委派主辦會計人員

計人員或派駐佐理各該分支機關歲計會計事務

六 各主辦會計人員由主計長任用其佐理人員由各該主辦會計人員擬呈或送請該管上級機關主辦會計人員核轉主計長派充

七 各會計機構得視其業務之需要分設預算帳務審核等部份辦事其名稱比照所在機關相當部份定之

八 各機關會計人員之職掌如左

一 關於會計制度之擬訂事項 二 關於預算之籌劃彙編查核事項 三 關於

會計憑證之編製及核簽事項 四 關於帳冊之登記事項 五 關於成本及損益

之計算事項 六 關於會計報表之編造事項 七 關於財務上增進效能及減少

經濟支出之研究及建議事項 八 其他有關會計事項

九 各主辦會計人員關於會計制度之設計修訂實施等事項應擬具方案呈由主計處核定

十 各主辦會計人員應出席所在機關有關其職掌之各項會議

十一 各主辦會計人員辦事處所組織規程及辦事細則由各該主辦會計人員擬訂呈由主計處核定施行

十二 本規程如有未盡事宜由主計處呈請修正之

十三 本規程自呈准之日施行

財務收支統制紀錄暫行辦法要點

國民政府主計處訂定

自第三次全國財政會議議決將財政收支系統分爲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修正呈府
備案並通知遵照在案關於職掌中所列登記帳目事項其詳細處理辦法尙無規定爲求各該處
室對於前項事務處理一致起見特制訂財務收支統制紀錄暫行辦法要點一種頒發各該處室
自三十一年度起遵照辦理不再沿用省總會計制度之規定同時中央各主管機關爲便利本單
位行政上之攷核及適應國家總會計之需要起見亦應由各該會計處室依照本辦法之規定辦
理統制紀錄至各行政院直轄市之收支其屬於國家財政部份者自應併照省之規定辦理其要
點如左：

一 中央院部會會計處及各省政府會計處室（以下簡稱會計處室）應就左列類分別爲
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

(1) 原始憑證

歲入預算書

歲入預算分配表

歲入類現金出納表

歲入類資力負擔

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

報告名稱另為規定)

其他

(2) 記帳憑證

轉帳傳票

原始憑證得用以代替記帳憑證

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歲入存留數)

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

(3) 收入類會計科目（於每月終結清之）

各收入科目應依據國家財政系統來源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專賣收入 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) 總分類帳

(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分別詳明其性質如為收入並應註明其來源別）

(2) 歲入類資力負擔平衡表(月報)

(3) 歲入累計表(年報依照來源別分至項級為止)

(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

其

他

(2) 記帳憑證

轉帳傳票

原始憑證得用以代替記帳憑證

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

費存留數經費存款戶等是)

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(於每月終結清之)

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：政權行使支出 教育及文化支出等是餘類推

3. 會計簿籍

(1) 分錄日記簿

(2) 總分類帳

(3) 各科目明細分類帳

各支出科目均應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

4. 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(月報現金結存數字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爲止)

(4) 各科目明細表(年報視其需要定之)

四

財產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

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

服裝械彈

器具

舟車牲畜

圖書儀

器 其他財產

(2) 貸方餘額會計科目

現存財產總額

3. 會計簿籍

財產分類帳(依右列會計科目分設帳戶)

4. 會計報告

財產目錄(年報)

- 五 各機關之現金出納表均規定爲月報各項報告均應規定按期送達該管院部會及各該省會計處室以應統制紀錄之需要(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并應註明其來源別)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 各會計處室得將收到之各機關報告每月彙總編製記帳憑證以省手續
- 七 各類會計科目必要時得予增設各科目之編號暫由各會計處室自行規定
- 八 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
- 九 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)之格式均應由各會計處室依照事實上之需要自行規劃
- 十 各會計處室于每月終之後二十日內應根據統制紀錄編製各項會計報告呈送主計處其十二月份之會計報告應候各機關全年度各月份會計報告送齊登記後再行編送(各會計處編呈主計處之各項會計報告應將各機關之各項會計報告一併附送)
- 十一 在三十一年一月底以前各會計處室應將所屬各單位會計機關及其所屬之分會計機

開名稱列單呈報主計處以後如有新設或裁撤者亦應隨時具報

十二 各會計處室對於經營財務收支之記載應採用統制紀錄辦法但為事實上之便利計得同時將歲入類依照來源別經費類依照政事別採用彙編辦法分別編製報告（應彙編之報告與上列統制紀錄所產生之報告同）

附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 歲入類總類帳彙總表

1. 格式

× × × 會計處
 歲入類總分類帳彙總表
 中華民國 年 月 日起至 年 月 日止（ 年度第 號第 頁）

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

主辦會計人員

覆核

製表

2. 說明

- (1) 此表於月終收入科目未給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貸方餘額分別填入此表各該「上月底餘額」欄內又各會計科目本月之借貸總數分別填入此表各該「上月總數」欄內並將各科科目在未作結帳分錄前之本月底借方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類填入同一行內借貸兩方各相當欄之總計應各相等
- 二 經費類總分類帳彙總表

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

各省市辦理財務收支統制紀錄補充解釋各點

一 歲入類統制紀錄係指課稅以外省市機關之各項歲入而言亦即修正各省市政府會

計處組織及辦事通則第三條二三兩款所規定歲入部份故原屬省市而現已劃歸財政部直接征收之課稅收入自毋庸再由各省市政府會計處爲之統制紀錄或彙編

二 依照編審民國三十一年度國家預算補充辦法之規定各省市政府會計室對於主計處前頒要點之歲入類統制紀錄原始憑證所列歲入預算書及歲入預算分配表或將無由取得但爲完成統制紀錄任務以應總會計之需要起見自不容或缺本年度仍應由各省市政府會計處參酌實際情形責成財政廳局以及其他有關各機關主辦會計人員供給上項資料以憑處理

三 國庫統一處理各省收支暫行辦法內關於總分支庫對於省市政府會計處室造送報告辦法未有規定本處當予制定編送會計報告補充辦法呈 府備案並經通令飭遵惟此項公庫報告在原要點內雖列爲原始憑證之一種但其內容爲各機關所應列報者僅作爲核對之用不再爲統制之紀錄至如公庫直接收付各款仍應依照原要點所規定之各相當科目分別爲統制紀錄

四 各省市政府會計處室對於庫款收支存留情形應設備查簿登記下列事項

(一) 國庫收入總存款撥入各省市各經費存款總帳戶 二 各經費存款總帳戶劃撥各機關經費存款戶 三 上項有關之預算數及分配數 四 其他(依事實需要而定)

五 機關單位較多會計事務較繁之省市其經費類統制紀錄得先責成政事別各費類主

管機關會計室分別作成各該管費類統制紀錄報告送由各省市政府會計處室彙總登記

六 省屬各機關單位會計報告原爲總會計記載之必要資料自應按期附送但各省統制紀錄辦理完善者准免附送惟須開具各該月統制統錄會計報告內所編入之機關單位名稱及其會計報告之所屬年度月份清單以憑查核

七 各省市政府會計處室應就收到之各機關會計報告隨時入帳并於每月終了時就已入帳部份編製報告依照原要點第十一條規定期限送主計處

公有營業會計制度設計之要點

國民政府主計處訂定

查會計制度不僅爲處理會計事務之準則且爲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爲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曠規模各異其所適用會計制度之內容自難求一致亦無法一一爲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爲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爲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爲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爲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按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別於後

一 會計制度之名稱應定爲「××機關會計制度」

二 制度內容之編列應依照下列順序

1 總說明

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(說明制度實施之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)

一 法定經營業務及其實際情形 二 資本數額及其來源 三 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) 五 制度之內容要點(分別將制度之一般特質及會計科目簿籍憑證報表等要點撮要說明)

四

關於簿記組織系統者

1. 簿記組織系統圖

2. 會計部份與其他部份掌管之簿籍應分別舉列並說明其聯繫之方法

五

關於會計科目者

1. 普通科目應按照下列類別設置

一 資產負債類

資產 流動資產 固定資產 其他資產

負債 流動負債 固定負債 其他負債

淨值 資本 公積及盈虧

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

營業收入 營業支出 營業外收入 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 已分配製造費用

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各業統一會計科目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注說明

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馭及普通總帳統馭兩個相關科目

六 關於會計憑證者

1. 以原始憑證代替記帳憑證為原則

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

4. 各種成本單據如購貨定單收貨報告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記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. 普通簿籍應依下列種類視實際需要設置之

一 序時帳簿

一 普通分錄簿

二 現金日記簿

三 付款憑單登記簿

四 銷貨簿

五 其他

二 分類帳簿

一 總分類簿

二 明細分類帳

三 備查簿

2. 成本記錄以製造業為例分爲下列各種

一 工廠分錄簿

二 工廠總分類帳

三 會計法規

公有營業會計制度設計之要點

上列兩種帳簿于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(以採用多欄式分析單為原則)

七 薪工登記簿

八 其他

以上各種普通及成本簿籍除一一規劃格式列入制度外並應將其功用及登記方法扼要說明

八 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

一 資產負債平衡表 二 損益計算表 三 盈虧撥補表

二 次要報表

一 各主要報表之附表(明細表) 二 現金出納表 三 總分類彙總表及

其附表 四 其他

2. 成本報表以製造業爲例分爲下列各種

- 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）
- 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例如各項收入及費用明細表等是並應于表中留置相當地位以資填列又各種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爲例應包括下列各項

- 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 盈虧撥補之方法 八 其他

2. 成本會計事務處理程序以製造業為例應包括下列各項

- 一 原料成本處理程序(包括進料領料在製至製成)
 - 二 人工成本處理程序(包括雇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簿籍之名稱一一說明

3. 如有分支機關應將其總分會計之聯繫方法及處理手續詳為規定

十 關於附錄者

1. 會計事項記載方法表解其方式如下

會計事項	總帳科目	分錄序時帳簿名稱	補助紀錄	序時帳簿	紀錄	補助紀錄

2. 各種預算書表格式(加列科目)

3. 其他

十一制度內容之規定不應採用條文式

十二本要點如有未盡之處可參照「暫行公有營業會計制度之一致規定」辦理

各業統一會計科目實施應行注意事項

一 摘錄國民政府主計處渝會字第七五號訓令

查公有營業會計制度之樹立爲推行超然主計促進經濟建設之要務本處爲使各公有營業機關設計會計制度有所準繩起見曾有一「暫行公有營業會計制度之一致規定」之頒行施行以來尙無不便唯以歷時較久法令及事實已有變遷難盡適用茲爲適應現實需要及便於性質相同或類似各公有營業機關會計報告之綜合比較及政府總會計之彙編爰復由本處頒訂各業統一會計科目以爲各公有營業機關擬訂個別會計制度之依據特將其實施應行注意事項開示如次

(一) 各業統一會計科目係根據法令原理就現有各該公有營業機關之一般情形並顧及其將來業務之需要而規定凡中央及省市(行政院直轄市下同)政府直接或投資經營或與人民及外商合資經營，而政府資本在百分之五十以上者均應依其業務性質參照各該統

一會計科目擬訂實用會計制度呈核施行

(二)各營業機關有因特殊事項須增設科目或各該業統一會計科目中有不適用者得呈經核准酌為增減其為事實所無者缺之但以免影響原定科目之完整性為限

(三)各營業機關會計科目之分類排列及編號均應分別依照各該業統一會計科目之規定如遇特別原因不能適用時得呈經核准酌加變更

(四)各業統一會計科目所定之明細分類帳科目係屬舉例性質各營業機關得就其實際需要量為增減變更必要時各明細分類帳科目下得再分設明細科目並得將明細分類帳科目改為總分類帳科目

(五)各營業機關內部往來科目除已有規定者外得視事實需要自行增訂

(六)各科目之說明及處理由各該營業機關自行於會計制度中規定但相同各科目各業或同業應力求一致以便綜合比較

(七)各業統一會計科目所附資產負債平衡表及損益計算表之格式及內容各該營業機關均應遵照編送其年度中分期結算損益者編製年終結算報告其損益計算表內容各項目應包括全年度數額以便與年度預算數相比較

(八)各營業機關營業預算科目應與會計科目力求一致以便比較

(九)凡未規定統一會計科目之各業設計制度時應就其業務性質參照類似各業統一

會計科目擬訂呈准

附：製造業統一會計科目及製造業資產負債平衡表損益計算表格式與內容

製造業統一會計科目

總分類帳科目

一 資產負債類

1 資產

流動資產

101 現金

102 零用金

104 銀行存款

108 公庫存款

111 應收票據

114 應收帳款

114-1 備抵呆帳（抵銷科目）

- 117 應收收益
- 119 其他應收款
- 122 有價證券
- 125 預付定金
- 127 短期墊款
- 130 材料
- 133 在產品（如有必要本科目可劃分爲「在產原料」「在產人工」「在產製造費用」三科目）
- 136 配件
- 137 產成品
- 138 副產品
- 140 在途材料
- 144 用品盤存
- 146 預付費用
- 固定資產
- 151 償債基金

152 折舊準備金

154 附屬企業投資

158 長期墊款

161 產業及設備

161-1 備抵折舊（抵銷科目）

171 未完工程

其他資產

181 存出保證金

182 租賃資產（凡租用資產期在五年以上者所預付一切費用均用本科目處理期在五
年以下者用預付費用科目處理）

184 開辦費

187 債券折扣

191 非常損失

2 負債

流動負債

201 銀行透支

- 204 應付票據
- 207 應付帳款
- 211 短期借款
- 214 預收定金
- 216 應解政府款（凡盈餘應解庫部份屬之）
- 218 應付股利（公司組織企業用）
- 221 應付員工獎勵金
- 224 應付工資（本科目無必要時可併入「應付費用」科目內處理）
- 225 應付費用
- 231 預收收益
- 固定負債
- 251 應付債券
- 254 長期借款
- 256 長期抵押借款
- 其他負債
- 261 存入保證金

263 代收款項

264 暫收款項

266 債券溢價

3 淨值

資本

301 政府資本

304 他級政府資本

307 商股資本

公積及盈虧

311 資本公積

314 法定公積

316 特別公積

318 償債準備

321 改良及擴充產業準備

325 累積盈餘

326 累積虧損（借差科目編製平衡表時可列於資產之下端）

327 前期損益

328 本期損益

二 損益類

4. 營業收入

401 銷售收入

401-1 銷貨退回及折讓（抵銷科目）

405 銷售收入—副產品

5. 營業支出

501 銷貨成本

505 銷貨成本—副產品

506 工資（過渡性質科目如平時用「應付工資」科目記帳本科目可略去）

507 製造費用

507-1 已分配製造費用（抵銷科目）

508 推銷費用

509 管理及總務費用

6. 營業外收入

601 財務收入

603 兌換損益（如爲借差時列作營業外支出）

606 出售資產盈餘

609 存貨盤盈

610 逾額分配費用

612 修理服務收入

614 租金收入

617 雜項收入

7. 營業外支出

701 財務費用

706 出售資產虧損

709 存貨盤損

710 低額分配費用

712 修用服務費用

719 攤銷非常損失

721 雜項費用

明細分類帳科目（舉例性質）

一 產業及設備

1. 土地
2. 房屋
3. 機器及設備
4. 運輸設備
5. 倉庫設備
6. 工具
7. 模型圖樣
8. 傢具設備
9. 雜項設備

二 製造費用

1. 工廠監理人員薪津
2. 生產設計人員薪津
3. 成本會計人員薪津

4. 工資部人員薪津
5. 材料保管人員薪津
6. 監工薪津
7. 實驗人工
8. 搬運人工
9. 雜役工資
10. 工廠物料
11. 燃料
12. 滑油
13. 實驗及設計用品
14. 文具及印刷品
15. 動力費
16. 水電費
17. 廠房修理費
18. 廠房折舊費
19. 機器及設備修理費

20 機器及設備折舊費

21 材料庫修理費

22 材料庫折舊費

23 工具修理費

24 工具耗損

25 模型圖樣耗損

26 保費

27 損壞工作

28 賦稅

29 其他

推銷費用

三

1. 推銷人員薪津

2. 推銷旅費

3. 廣告費

4. 交際費

5. 郵電費

6. 佣金

7. 文具及印刷品

8. 銷貨運費

9. 貨物儲存費

10. 包裝費

11. 修理費

12. 折舊費

13. 保險費

14. 租金

15. 賦稅

16. 其他

四 管理及總務費用

1. 管理人員薪津

2. 普通會計人員薪津

3. 工役工資

4. 旅費

5. 文具及印刷品

6. 郵電費

7. 水電費

8. 交際費

9. 租金

10. 修理費

11. 折舊費

12. 保險費

13. 衛生醫藥費

14. 員工福利費

15. 法律費

16. 賦稅

17. 攤銷開辦費

18. 其他

財務收入

1. 利息收入

五

2. 購買折扣

3. 附屬企業投資純益

4. 有價證券收益

5. 償債基金收益

6. 過期帳收入

7. 其他

六 財務費用

1. 利息支出

2. 銷售折扣

3. 呆帳

4. 附屬企業投資純損

5. 有價證券損失

6. 償債基金損失

7. 其他

此
页
空
白

製造業資產負債平衡表格式及內容

科 目	小 計	合 計	上期金額	比較增減	科 目	小 計	合 計	上期金額	比較增減
資 產					負 債				
流動資產					流動負債				
現金	× × × ×				銀行透支	× × × ×			
零用金	× × × ×				應付票據	× × × ×			
銀行存款	× × × ×				應付帳款	× × × ×			
公庫存款	× × × ×				短期借款	× × × ×			
應收票據	× × × ×				預收定金	× × × ×			
應收帳款	× × × ×				應解政府款	× × × ×			
減：備抵呆帳	× × × ×				應付股利	× × × ×			
應收收益	× × × ×				應付員工獎勵金	× × × ×			
其他應收款	× × × ×				應付工資	× × × ×			
有價證券	× × × ×				應付費用	× × × ×			
預付定金	× × × ×				預收收益	× × × ×			
短期墊款	× × × ×				合 計		× × × ×		
材料	× × × ×				固定負債				
在產品	× × × ×				應付債券	× × × ×			
配件	× × × ×				長期借款	× × × ×			
產成品	× × × ×				長期抵押借款	× × × ×			
副產品	× × × ×				合 計		× × × ×		
用品盤存	× × × ×				其他負債				
預付費用	× × × ×				存入保證金	× × × ×			
合 計		× × × ×			代收款項	× × × ×			
固定資產					暫收款項	× × × ×			
償債基金	× × × ×				債券溢價	× × × ×			
折舊準備金	× × × ×				合 計		× × × ×		
附屬企業投資	× × × ×				負債總計		× × × ×		
長期墊款	× × × ×				淨 值				
產業及設備	× × × ×				資本				
減：備抵折舊	× × × ×				政府資本	× × × ×			
未完工程	× × × ×				他級政府資本	× × × ×			
合 計		× × × ×			商股資本	× × × ×			
其他資產					合 計		× × × ×		
存入保證金	× × × ×				公債及盈餘				
租賃資產	× × × ×				資本公積	× × × ×			
開辦費	× × × ×				法定公積	× × × ×			
債券折扣	× × × ×				特別公積	× × × ×			
非常損失	× × × ×				償債準備	× × × ×			
合 計		× × × ×			改良及擴充產業準備	× × × ×			
					累積盈餘	× × × ×			
					本期純益	× × × ×			
					合 計		× × × ×		
資產總計		× × × ×			淨值總計		× × × ×		
					負債及淨總值		× × × ×		

註：一、本表內所列科目係製造業全體適用者如事實上所無之科目自不必列入
 二、本表包括盈餘分配前後各種科目實際編製時自有一部科目毋庸列入
 三、本表附表格式另定之

製造業損益計算表格式及內容

科 目	實 際 數		預 算 數		比 較 增 減	
	小 計	合 計	金 額	%	金 額	%
銷售收入	\$ × × ×					
減：銷售退回及折讓	×					
銷售收入淨額		100				
銷貨成本		\$ × × × ×				
銷售利益		\$ × × × ×				
銷貨收入——副產品	× × × ×					
減：銷貨成本——副產品						
銷售利益——副產品						
合 計		\$ × × × ×				
推銷費用	\$ × × ×					
管理及總務費用						
合 計		\$ × × × ×				
營業純益						
營業外收入	\$ × × ×					
營業外支出						
差 額						
本期純益		\$ × × × ×				

註一、同資產負債平衡表

二、本表附表格式另定之

三、本表內容各項目百分率之計算以銷售收入淨額為基數（100%）

設計會計制度程序及時期及應行注意事項

國民政府主計處訂定

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省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得暫照原有各種會計制度辦理之

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

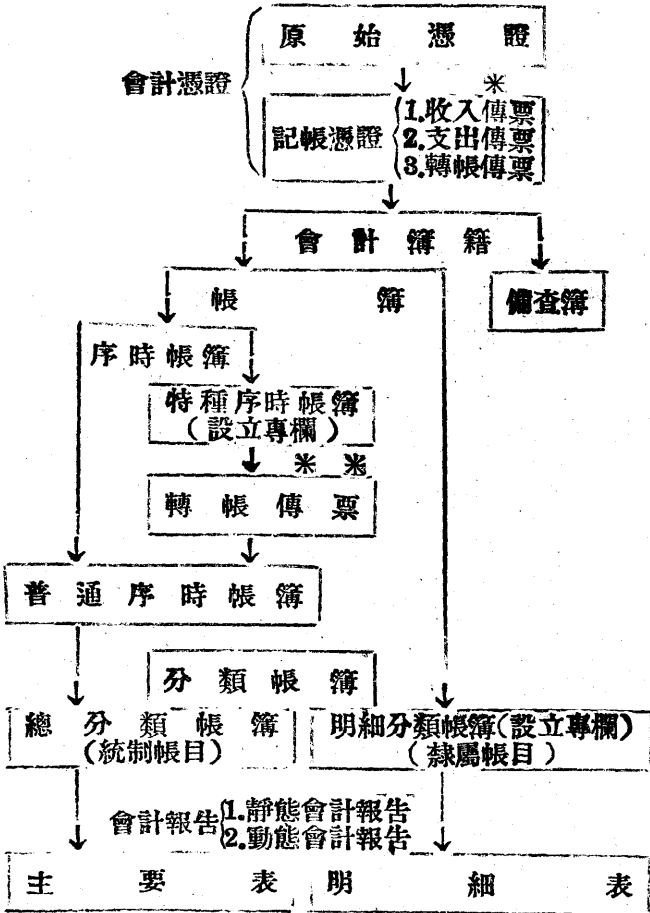
三 制度之設計及內容 制度之設計依照會計法第十六條之規定辦理制度之內容應依照會計法第十八條之規定辦理

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

簿記組織系統圖



附註：*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
 *米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

各會計處室設計各種會計制度應行注意事項

國民政府主計處訂定

- 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并參酌成例辦理之
- 二 設計會計制度除適應實際情形外并應顧及將來業務之發展但以切合實用為原則不可過涉理想
- 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處核准再行試辦
- 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并呈報本處備案
- 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 各會計處室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爲審查簽註意見連同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爲設計

會計人員與審計人員會商核定會計制度辦法

國民政府主計處訂定並函商審計部同意

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省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 各省市未設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暨審查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 未設會計處審計處之省份各機關會計制度試辦後以六份由省府送主計處會同審計部審查後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

四 統計法規

統計法

二十一年十月十九日國民政府公布二十三年五月一日施行

第一章 通則

第一條 中華民國各級政府統計之調查編製全國統計總報告之編纂統計辦法之統一工作之分配及事務之指導監督均依本法之規定

第二條 各下級政府之主計機關或主計人員關於統計事務應受該管上級政府主計機關之直接監督與指導

第三條 政府應辦理之統計爲左列各種

- 一 基本國勢調查之統計
- 二 各機關職務上應用之統計
- 三 各機關所辦公務之統計
- 四 公務人員及其工作之統計
- 五 各機關認爲應辦之其他統計

第四條

前條各種統計由有直接關係之各機關辦理之但有左列情事之一時在中央由國民

政府主計處在地方由省政府或直隸於行政院之市政府主計機關分別辦理之

一 屬於基本國勢調查者
二 不應專屬於任何機關之範圍者
三 各機關未及調查編製者

第五條 各級政府及中央各機關統計範圍之劃分由國民政府主計處根據需要情形擬具方案經全國主計會議之議決呈請國民政府核定之有變更時亦同但無關根本原則之變更得由國民政府主計處與關係機關商定之

立法司法考試監察等機關爲行使職權所需要之特種統計應由各該機關與國民政府主計處商定其範圍

第六條 前條第一項方案明定左列各事項

一 統計之機關單位及其分級
二 統計區域
三 分期進行之統計計劃

四 統計科目
五 統計單位
六 統計表冊格式
七 調查及編製之方法

八 統計之公開程度
九 統計報告印行範圍
十 其他應行明定事項

第七條 統計之機關單位及其分級不得牴觸預算法關於機關單位及其分級之規定

第八條 統計區域之劃定除經常性質之統計應經第五條第一項程序外其臨時性質之統計

國民政府主計處得斟酌全國情形劃定之

第九條 國民政府主計處爲統籌全國統計事業之進行應擬定每一年每五年每十年或其他

一定期間之統計計劃

全國戶口至少每十年應普查一次其他重要統計能於普查戶口時普查者應同時爲之

第十條 各級政府之主計機關辦理基本國勢調查或其他有普查性質之統計除按其需要情形得設臨時附屬機關辦理外並得與其他機關爲臨時之聯絡組織

前項統計非於其經費預算成立後不得舉辦

第十一條 統計科目單位表冊格式及調查編製方法除第三條第二款第三款及第五款統計中專供特殊目的之用者外均應有統一之規定但因特殊情事不能適用時關係機關主辦統計人員得呈請國民政府主計處核定變通辦法

前項專供特殊目的之用途之統計國民政府主計處如認爲可兼供他種目的之用時於不妨礙其原定目的之範圍內得變更其科目單位表冊格式及調查編製方法

財政統計之科目及單位應與預算上及會計上所用者相合

第十二條 國民政府主計處應依第五條統計方案之規定分配工作於駐在各機關辦理統計人員並監督指導之

臨時性質之統計除準用前項規定外各機關主管長官得令其辦理統計人員辦理之

第十三條 統計人員與所在機關長官因統計事務發生爭執時由其該管上級機關主管長官及其主辦統計人員處理之

第十四條 各機關之統計檔案與公務人員及其工作紀錄之冊籍均由該機關辦理統計人員掌管之

第十五條 各級政府主計機關為辦理統計之需要得隨時調閱本政府或所屬下級政府各機關有關係之檔案表冊除軍事外交之機密案件外各該機關長官不得拒絕各機關主辦統計人員調閱本機關之檔案表冊時亦同

第十六條 政府辦理統計時被調查者無論為機關團體或個人均有據實詳盡報告之義務

第十七條 辦理統計人員不得利用其職權及地位妨害被調查者之權利

第二章 統計之編製及報告

第十八條 每一年度之統計應自一月一日至十二月三十一日編製之但遇必要時得按半年按季按月或按其他一定期間為之

第十九條 各級機關之統計報告經主管長官及主辦統計人員簽名後由主管長官呈送該管上級機關但其統計非本機關所需要而由上級主計機關或主辦統計人員直接命令辦理者由主辦統計人員呈送之

第二十條 統計報告經前條程序依次遞至中央最高主管機關時其由主管長官呈送者由國民政府轉發主計處其由主辦統計人員呈送者逕呈主計處均由主計處統計局彙編全國

統計總報告

省及直隸於行政院之市其統計報告之呈遞及總報告之彙編準用前項之規定

第二十一條 關於第五條第二項之統計應由主計處或主辦統計人員逕送各關係需要機關

第二十二條 統計之公開程度分左列三類

- 一 祕密類 除供給政府機關或公務人員及其他利害關係人之合法需要外不得洩漏
- 二 公開類 得供公眾閱覽及詢問
- 三 公告類 應按規定時期及其他條件於一定地域公告之

第二十三條 各級政府機關之收支統計應各於其所在地按月公告一次

第二十四條 公開類及公告類之統計得印行之

第二十五條 國民政府主計處每年根據全國統計總報告提要編纂中華民國分類統計年鑑呈經國民政府核定印行各省市縣亦得編印本省市縣之分類統計年鑑

第三章 地方統計

第二十六條 省政府及直隸於行政院之市政府除由中央政府委託辦理之統計外於不牴觸

第五條統計方案之圍範內得按其需要辦理本省或本市之統計

第二十七條 省政府與縣市政府及省政府所屬各機關應辦之統計除依第五條程序所定外

其範圍之劃分由省主計機關擬具方案經全省主計會議之議決呈請省政府核定之有變更時亦同

第二十八條 縣市政府除由中央政府或省政府委託辦理之統計外於不抵觸第五條及前條

統計方案之範圍內得按其需要辦理本縣或本市之統計

第二十九條 第二十六條及第二十八條省市縣之統計應於編竣後各以一份呈送該管上級政府主計機關

第四章 附則

第三十條 國立或地方設立之學術機關或教育機關爲研究學術而辦理之統計不適用本法之規定

第三十一條 本法施行細則由國民政府主計處定之

第三十二條 本法施行日期以命令定之

統計法施行細則

二十三年四月二十四日公布二十三年五月一日施行
二十七年十二月七日修正

第一條 本細則依統計法第三十一條之規定制定之

第二條 中央政府主辦統計之機關爲國民政府主計處統計局省市縣政府主辦之機關設於各該政府主計機關之內在各省市縣政府主計機關未經成立以前各該政府應設置臨時主辦統計之機關以行使主計機關統計部分之職權並受各該管上級政府主計機關或臨時主辦統計機關之監督指導

前項臨時主辦統計機關之組織規則另定之

各省市縣政府臨時主辦統計之機關準用本細則各條之規定

第三條 各級政府及其機關主辦統計之人員及其佐理人員均爲主計人員
主辦統計人員分左列三等

一 統計長簡任 二 統計主任薦任 統計員委任

佐理人員適用文官之名稱與等級

第四條 各機關統計事務簡單毋須專設主辦統計人員辦理者得由該管會計人員兼辦之

第五條 中央政府各機關及各省省政府及直隸於行政院之各市政府主計機關辦理統計人員

由國民政府主計處統計局提請主計會議議決設置任免之

省政府及直隸於行政院之市政府各機關及各縣市政府主計機關統計人員由省政府及直隸於行政院之市政府主計機關呈請國民政府主計處設置任免之

縣市政府各機關主辦統計人員由各該政府主計機關呈請省政府主計機關設置任免之並轉呈國民政府主計處備案

省縣市政府各機關統計人員由各該政府主計機關分別設置任免之並轉呈國民政府主計處備案

第六條 各機關主辦統計人員與統計佐理人員應經考試銓敘或訓練及格方得任用其訓練與任用標準另定之

第七條 各省市縣政府主計機關除受上級政府主計機關之直接監督與指導外並受所在政府長官之指揮

各機關或所屬機關主辦統計人員應對於所在政府主計機關指定之上級主辦統計人員負責如果未經指定上級主辦統計人員時應直接對於所在政府主計機關負責

各機關或所屬機關主辦統計人員除受該管上級主辦統計人員或所在政府主計機關之直接監督與指導外並受所在機關長官之指揮

第八條 各級政府及其機關為謀統計事務與其他行政事務之聯絡起見得設立統計委員會

由主辦統計人員與各部份組織（如署司廳處局所或科等）指定之人員組織之以主辦統計人員爲主席各委員均爲無給職

統計委員會之職務如左

一 審議關於調查統計之計畫及統一事項 二 審議關於各部份組織統計材料之徵集整理彙編應用等事項

第九條 各機關主辦統計人員每屆各該機關編製年度概算之前應擬定統計計畫提經統計委員會審議後呈送上級主辦統計人員或所在政府主計機關核定

各級政府主計機關應根據各機關統計之組織與統計之計劃會同各該管機關決定各該統計部分之經費預算列入各該機關之概算其事業經費應單獨開列

第十條 基本國勢調查包括國家之人民土地資源及政治社會經濟文化等同在某一時期內舉行之普查

基本國勢調查關係全國或數省或數個直隸於行政院之市者由國民政府主計處主辦之但省及直隸於行政院之市政府之主計機關亦得單獨舉辦該管區域內之基本國勢調查全國基本國勢調查至少每十年舉行一次

第十一條 辦理基本國勢調查之一部份爲某一種普查如戶口普查農業普查工業普查等其舉辦時期及地域除戶口普查外不受前條之限制其主辦之機關由國民政府主計處核定

之

第十二條 省市縣政府主計機關舉辦該管區域內之基本國勢調查或某一種普查時應先將左列各款事項呈請該管上級政府主計機關核定之

- 一 調查各項目地域時期與單位
- 二 應用之條問表格與其他設備
- 三 整理與編製之方法
- 四 設置臨時附屬機關之組織與任用人員之標準
- 五 經費之預算

第十三條 中央政府各機關舉辦某一種普查時各該主辦統計人員應先將前條各款事項呈請國民政府主計處核定之

省市縣政府各機關舉辦某一種普查時各該主辦統計人員應先將前條各款事項呈由所在政府主計機關轉呈上級政府主計機關核定之

第十四條 各機關職務上應用之統計包括舉凡可供各該機關擬訂其施政計畫與行使其職務所需要之參考材料

第十五條 各機關應將前條所需要之各種統計詳舉其名稱與範圍通知所在政府之主計機關分交有直接關係之各機關調查登記後送由各該主計機關分別核轉

第十六條 各機關直接調查登記之材料應先經所在政府主計機關審核後方得供職務上之應用

第十七條 各機關所辦公務之統計包括各該機關執行職務經過與結果之紀錄

凡屬左列性質者均應有詳確之紀錄

一 可以表現施政計畫推行之成績與程度者
二 可以表現工作之效率與每單位之費用者
三 可以表現財政收支之狀況者

第十八條 公務統計應注重實際數字並應以統計方式表現之其應用之單位表式以及各項比率均應有統一之規定

第十九條 各機關所辦公務統計之材料應在一般文件與報告中整理搜集各機關主辦統計人員應派定統計佐理人員在各部分組織中担任工作以便常川登記就地取材

前項統計佐理人員於行政上應受所在部分組織長官之指導並應將整理結果備供所在部分之組織之應用所在部分組織長官應將關係文件報告等隨時供給統計人員之使用

第二十條 各機關公務人員之統計包括各機關及所屬各部分之組織編制員額與公務人員之資歷等級薪給以及進退遷調獎懲等之記載

第二十一條 各機關公務人員工作之統計包括各個公務人員辦理各項職務之成績效率與所費以及日常辦公到退請假出勤等之情形

第二十二條 各機關公務人員及其工作紀錄之冊籍如左

- 一 機關組織編制員額登記冊
- 二 公務人員資歷等級薪給登記冊
- 三 公務

人員進退遷調登記冊

四

公務人員辦公到退出勤請假登記冊

五

公務人員

領用經費與物品登記冊

六

公務人員考績結果及獎懲登記冊

七

其他應行

登記事項之登記冊

第二十三條

凡可直接取得某種原始統計材料之機關爲該種統計有直接關係之機關

各種統計應由有直接關係之各機關辦理之遇有多數有直接關係之機關時應由所在政

府主計機關指定某一機關單獨辦理或數機關會同辦理之

第二十四條

國民政府主計處根據中央各機關及各級政府之需要情形擬具全國統計方案

提經全國主計會議之議決呈請 國民政府核定公布之

省政府主計機關根據省政府所屬各機關及各縣市政府之需要情形擬具全省統計方案

提經全省主計會議之議決呈由國民政府主計處核定後轉請省政府公布之

直隸於行政院之市政府主計機關根據各該市之需要情形擬具全市統計方案呈由國民

政府主計處核定後轉請市政府公布之

縣市政府主計機關根據各該縣市之需要情形擬具全縣市統計方案呈由省政府主計機

關核定後轉請縣市政府公布之

第二十五條

在全國主計會議未舉行以前國民政府主計處應根據實際情形擬定臨時統計

方案召集臨時全國統計會議經審議後呈請國民政府核定頒行之

在全省主計會議未舉行以前省政府主計機關應根據實際情形擬定臨時統計方案召集臨時全省統計會議經審議後呈請國民政府主計處核定並轉請省政府頒行之

第二十六條 臨時全國統計會議之組織規則由國民政府主計處定之各省臨時全省統計會議之組織規則由各該省政府主計機關擬訂後呈請國民政府主計處核定之

第二十七條 各省舉行全省主計會議時臨時全省統計會議國民政府主計處應派員指導

第二十八條 各種統計材料之查報與彙報機關單位及其分級標準應由各級政府主計機關依統計之區域定之

第二十九條 統計區域應視統計材料之性質依下列標準劃分之

- 一 行政範圍
- 二 經濟地位
- 三 文化程度
- 四 國防關係
- 五 其他適用之標準

第三十條 各個統計區域應有最高級彙報機關

第三十一條 統計報告之編送自最下級機關單位開始依次遞至最高級機關單位

最下級統計機關應將原始統計材料依照應用之報告格式編製後送由次高級統計機關依照彙報時應用之表格彙編後送最高級統計機關如此逐級遞送至各區域內之最高級彙報機關彙送國民政府主計處

第三十二條 中央或省及直隸於行政院之市政府主辦基本國勢調查時其原始材料應由最

下級統計機關逐級遞送至中央或省或直隸於行政院之市政府主計機關集中整理之

第三十三條 各項統計工作應視其需要之緩急以及人才經費與設備之情形訂定進行先後之次序至於每項統計之舉辦亦得分爲若干階段凡屬初辦性質者得先辦抽查或試查並分期完成全部統計

前項統計工作應分別訂定分期進行之計劃並明定各個時期內完成之範圍以及所需之臨時員額設備與經費之預算等

第三十四條 各級政府之主計機關辦理基本國勢調查或某種普查時得設立臨時附屬機關並得調用各機關之人員

臨時機關之組織得採用委員制由有關係機關聯合組織以主計機關爲召集機關調用之人員應受主計機關或臨時機關之指揮監督

第三十五條 統計報告科目之統一應由國民政府主計處將全國統計總報告之範圍分爲門類綱目欄並分別設定其名稱門之下分類類之下分綱綱之下分目目之下分欄目爲各個統計表格之名稱欄爲各表中之統計事項

第三十六條 各機關主辦統計人員應依據全國統計總報告之科目擬定各種調查登記與整理表冊之格式但遇特殊情形有變更之必要時應呈請所在政府主計機關核定之

第三十七條 國民政府主計處應將各種統計科目之定義與統計技術上應用之名詞確定解

釋並公布之

第三十八條 統計之單位均以國定制度爲準遇有不同單位者或在國定制度尙未施行地方

報告時除仍得使用原有單位外應將折合方法詳細註明

第三十九條 統計材料之分類標準與排列次序均應依據國民政府主計處之規定

第四十條 統計表冊分調查表登記冊整理表與報告表四種調查表爲一次採問之用登記冊爲繼續登記之用整理表爲將調查表或登記冊中之材料綜合分析時之用報告表爲整理之結果正式彙報時之用

第四十一條 各機關報告表之格式由各該政府主計機關定之其數字均用阿拉伯字體填寫由左而右表內之總計共計與小計均居前列表之紙張不得小於十九與二十七公分之見方調查表登記冊與整理表之格式由各機關主辦統計人員擬定經所在政府主計機關核定後行之

各機關之所屬機關報告表格式由各該管上級主辦統計人員或所在政府主計機關定之其調查表登記冊與整理表之格式由各該所屬機關主辦統計人員擬定經各該管上級主辦統計人員或所在政府主計機關核定後行之

本條各項表冊格式國民政府主計處認爲應令全國一致者統由其製定

第四十二條 各級政府主計機關應依照統計方案之規定分配工作於駐在各機關主辦統計

人員並監督指導之

各機關主辦統計人員對於各該所屬 統計人員亦同

第四十三條 各機關主辦統計人員經所在政府主計機關或上級主辦統計人員依照統計方案之規定分配工作或經所在機關長官令辦臨時性質之統計時均應提出各該機關統計委員會報告與商議進行方法並按期將進行情形報告所在政府主計機關或上級主辦統計人員與所在機關長官

第四十四條 各機關或所屬機關主辦統計人員遇有所在機關長官令辦臨時性質之統計時應即擬具進行計劃呈請上級主辦統計人員或所在政府主計機關核定如需要預算以外之開支時應附呈臨時經費預算經核准成立後方得舉辦

第四十五條 各機關統計人員與所在機關職員因統計事務發生爭執時由所在機關長官處理之

第四十六條 各機關辦理統計人員除有違法或廢弛職務或其他失職行為之情事外不得受免職降級減俸或其他懲戒處分

第四十七條 凡具有統計法第三條各項統計材料之文件報告冊籍等均為統計檔案

第四十八條 各機關公務人員及其工作紀錄之冊籍由國民政府主計處擬定統一之格式各機關如有特殊需要得增添紀錄之事項

前項冊籍由各機關公布並執行後交各該機關統計人員掌管之遇有紀錄不全或不實時應退回重辦或拒絕接受

第四十九條 各機關公務人員及其工作紀錄之冊籍完全時其下年度之預算方得成立與執行

第五十條 各級政府主計機關為辦理統計事務之需要調用所在政府或所屬下級政府各機關有關係之檔案表冊時各該機關應即移調如因職務上同時需要使用時應復明延緩移調之日期但遇主計機關派員前來抄錄時不得遷延

各機關主辦統計人員調閱或抄錄所在機關各部分組織之檔案表冊時亦同

第五十一條 各機關辦理調查遇有必須避免人民之疑慮時得委託團體或個人為之但應經所在政府主計機關之同意並應將一切費用實報實銷

前項團體或個人受委調查時應以各該團體或個人之名義為之

第五十二條 統計報告內一切材料之起訖時期凡屬月報者應自每月一日開始季報自每年

一四七十各月一日開始半年報自每年一七各月一日開始年報自每年一月一日開始

彙編機關應將材料按期催報並整理後填入報告表準時彙報

凡規定每年一年報告者彙報期間不得逾半年每半年報告者彙報期間不得逾三個月每季報告者彙報期間不得逾兩月每月報告者彙報期間不得逾一個月均自 規定期

間終了時起算

教育年度之統計材料得分爲兩個半年度彙報之上半年度應自每年二月一日起開始填送下半年度應自八月一日起開始填送

第五十三條 各級政府統計材料之彙編與發表由各該政府主計機關爲之

各機關之統計材料未經所在政府主計機關之核定不得發表

第五十四條 各機關需要之統計材料應通知所在政府主計機關分飭所在政府有直接關係之機關主辦統計人員或下級政府主計機關分別查報後統由所在政府主計機關彙齊具復遇有現成之材料或無調查統計之必要及無調查之可能者由所在政府主計機關直接具復之

各機關收到徵集統計材料之文件應即轉送所在政府主計機關辦理之

第五十五條 關於經常統計報告之呈送各級政府各機關之所屬機關主辦統計人員編製該所屬機關統計報告送由主管長官簽名蓋章後送呈上級機關長官發交該機關主辦統計人員連同該機關及其所屬機關之材料彙編該機關統計報告送由主管長官簽名蓋章後送呈所在政府發交主計機關連同各下級政府之材料彙編該政府之統計總報告各下級政府主計機關彙編各該政府統計總報告送由所在政府長官簽名蓋章後送呈上級政府發交該管主計機關連同本政府各機關之統計報告彙編該上級政府統計總報告

第五十六條 各級政府主計機關所需關於經常統計報告以外之材料得直接命令所在政府各機關主辦統計人員或下級政府主計機關直接呈送之惟所在政府各機關之所屬機關或下級政府各機關之材料應由各該管上級主辦統計人員或各該下級政府主計機關轉飭呈轉

第五十七條 關於統計法第五條第二項之統計其有祕密性質者由各級政府各機關主辦統計人員逐級密呈至國民政府主計處送交各關係需要之機關如因時間關係須由主辦統計人員逕送者仍應另錄一份逐級密呈國民政府主計處存查

第五十八條 祕密類之統計應經所在政府及其主計機關雙方同意後方得供給政府機關或公務人員及其利害關係人之合法需要

第五十九條 可供公眾閱覽詢問或抄錄之統計於必要時酌收手續費

第六十條 凡須印行之統計應按期爲之印後遇有錯誤時應先附以勘誤表方得發行

第六十一條 各級政府機關每日財政收支統計應儘次月月底以前公告之

第六十二條 各機關主辦統計人員爲編製每月財政收支統計除得調閱各項收支簿籍憑證外並得會同辦理會計審計出納及管理之人員隨時檢視所存之金錢物品及其他一切財產

第六十三條 各級政府編纂統計年鑑得選錄不屬政府機關辦理之統計得約集學術研究機

關團體或個人共同編纂之

第六十四條 本細則如有未盡事宜由國民政府主計處呈請修正之

第六十五條 本細則自公布之日施行

戶口普查條例

三十年二月一日國民政府公布施行三十一年十月十七日修正

第一條 各級政府爲調查基本國勢健全地方自衛與自治組織奠定戶籍行政基礎舉辦戶口普查依本條例之規定

第二條 本條例所稱戶口普查謂普遍查記全國或一地域內全部戶口在指定時刻之靜態

第三條 本條例所稱戶謂在同一處所及同一主持人之下共同生活或共同營業或共同辦事者之集合體分下列三種

一 普通戶 二 營業戶 商號工廠銀行及其他營業組織均屬之 三 公共戶

機關學校軍營監獄及寺廟會館及其他公共處所均屬之

營業組織或公共處所中之有普通戶及公共處所中之有營業組織者爲一戶

戶以主持人爲戶長

第四條 爲戶口普查時下列人口均應查記

一 普通戶 戶長家屬雇工等 二 營業戶 戶長員工夥計學徒及其他幫同營業之人 三 公共戶 戶長職員工役救濟機關之留養人公共醫療機關之就診病人及其他受管率之人

前項各戶爲普查時遇有來客亦應登記

第五條 本條例所稱常在人口謂在所查戶內常時住宿或營業或辦事之人口所稱現在人口謂於普查標準時刻適在所查戶內之人口

第六條 戶口普查應查記常在與現在之人口並至少應查記下列各事項

一 戶長姓名爲營業組織或公共處所者其名稱 二 戶內各人姓名及與戶長之關係 三 性別 四 實足年齡及出生年月日 五 未婚有配偶鰥寡或離婚

六 教育程度與畢業或肄業學校之名稱 七 從業或辦事處所與所任職務 八 本籍爲外國人者其國籍 九 現在或他往

其他應查記事項得視實際需要情形增加之

第七條 戶口普查表之格式由國民政府主計處定之

第八條 全國戶口普查至少每十年舉辦一次各級政府就其所轄地域各別舉行但在全國戶口普查之年省市縣不得單獨舉行全省戶口普查之年省內各縣市不得單獨舉行

戶口普查之標準時刻與期限以命令定之

第九條 戶口普查得用挨戶查填或戶長自填方式或並用之

第十條 戶口普查時以戶長或其代理人爲申報義務人

第十一條 各級政府舉辦戶口普查得設立臨時機關及調用各機關人員並令當地人民協同辦理之

第十二條 舉辦縣市戶口普查時由縣長或市長任縣市普查長民政科長及統計主任分任副

普查長得設縣市戶口普查處派定臨時人員分組辦事

鄉鎮爲戶口普查區由鄉鎮長任普查區主任縣派人員任副主任保爲戶口普查一分區由保長任分區主任鄉鎮所派人員任普查員

縣市普查戶口時省政府應選派統計人員前往巡視指導國民政府主計處及內政部得派員前往視察指導

第十三條 舉辦省戶口普查時由省政府主席任省普查長民政廳廳長與省統計長分任副普查長設省戶口普查處派定臨時人員分組辦事

舉辦院轄市戶口普查時由市長任普查長警察局局長或社會局局長及市統計長分任副普查長設市戶口普查處派定臨時人員分組辦事

省及院轄市普查戶口時國民政府主計處應派員前往巡視指導並由內政部協助辦理

第十四條 舉辦全國戶口普查時由行政院院長任全國普查長國民政府主計長及內政部

長任副普查長設全國戶口普查處派定臨時人員分組辦事

第十五條 縣市戶口普查之統計工作應由省政府派定統計人員前往指導集中於縣市政府辦理之

第十六條 省或院轄市戶口普查之統計工作應由國民政府主計處派定統計人員前往指導集中於各該省市政府辦理之

第十七條 全國戶口普查之統計工作由國民政府主計處集中辦理之

第十八條 各級政府舉辦戶口普查應編造臨時預算必要時上級政府對下級政府之普查經費得酌予補助

第十九條 戶口普查表之內容除用於統計上之目的外不得宣布

第二十條 辦理戶口普查人員無正當理由洩漏普查所得結果者科二十元以下罰鍰

第二十一條 人民對於戶口普查有據實答覆之義務凡有意規避或拒絕查記或故意妄報者科十元以下罰鍰或阻撓他人申報或誘迫妄報者處十五元以下罰鍰

第二十二條 在外僑民及外國使領館之戶口普查辦法由國民政府主計處定之

第二十三條 設治局之戶口普查準用縣政府戶口普查之規定

第二十四條 本條例施行細則由國民政府主計處定之

第二十五條 本條例自公布日施行

市生死統計規則

民國三十三年二月二十五日修正

第一條 市生死之統計除法令別有規定外依本規則之規定

特別行政區及設有特種警察機關之地方準用本規則之規定

第二條 市之生死統計由市政府督飭警察機關會同當地衛生主管機關辦理之

前項會辦手續由警察局與戶政主管機關共同擬定並繪具市區圖說一併呈經市政府轉送衛生署備查

第三條 出生時嬰孩之父母或撫養人須於出生後五日以內報告該管警區並同時向辦理戶籍機關作出生登記

第四條 死亡時其同居之親屬須於三日內帶同醫師所給死亡診斷書報告該管警區轉知衛生主管機關派員復查取得殮葬許可證方得殮葬

其赤貧無力延醫者得將死亡情形報由該管警區轉知當地衛生主管機關派員查驗填給殮葬許可證死亡人爲孤獨或變死者其鄉鎮長及鄰居負報告之義務

初生之嬰兒於尚未報告警區前即死亡者應將生死報告同時行之

第五條 死亡或死產除向警察局報告外並應同時向辦理戶籍機關履行死亡或死產登記

第六條 凡嬰孩出生時即無氣息者為死產如受孕在六個月以上即須報告

第七條 市衛生主管機關應將衛生署所定死因分類表印發醫師應用

第八條 警察局據報或自行調查境內有出生與死產時除依戶口調查規則登記外應照衛生署所定之出生票死亡票或死產票填寫於每月十日以前將上月份出生死亡及死產各票彙交當地衛生主管機關列表呈經市政府核轉衛生署備查

第九條 市衛生主管機關按月彙齊各警區之出生票死亡票及死產票依照署定格式編製左列各表

(一) 全市戶口及生死人數統計表

(二) 出生嬰孩數之職業分類統計表

(三) 出生嬰孩按母之年齡分類統計表

(四) 死亡人數性別年齡及死因分類統計表

(五) 死亡人數按性別職業及死因分類統計表

(六) 死亡人數按性別年齡及婚姻狀況分類統計表

前項各種統計表應以一份送市主管戶籍機關備查

第十條 統計出生票時應參考衛生主管機關醫院開業助產士及接生婆之助產接生月報表

如認為有遺漏時另行詳查

第十一條 本規則自公布日施行

各省重要市縣公務員生活費指數查編辦法

第一條 本辦法根據非常時期改善公務員生活辦法及其施行細則訂定之

第二條 各省重要市縣公務員生活費指數除供中央政府修訂中央各機關散在各該地公務員生活補助費之根據外並為各該省政府修訂本省公務員生活補助費之參考

第三條 各省內應查編公務員生活費指數之市縣為省政府所在地與隸屬於省政府之市及
各行政督察專員公署所在縣

第四條 公務員生活費指數之查編應由各省政府令飭各指定之市縣政府將各該縣市縣城區內物價按期查明依式填表呈由省政府發交主管統計部份彙編每月指數由省政府呈報行政院

第五條 為使各重要市縣物價調查適合中央各機關之應用起見各市縣政府調查物價時應聯合當地中央機關之所屬機關或國營事業

兩個以上分任調查各別填表交由市縣政府彙呈省政府
上項中央機關所屬機關或事業之範圍如左

交通部所屬各郵電路航局所

財政部所屬各稅收局所或貿易組織

經濟部所屬各國營工廠礦場

農林部所屬各農林機關場所

教育部所屬各機關學校

司法行政部所屬各法院

第六條 公務員生活費指數所採用之物品名稱品質計算單位及其權數如左

物品類別名

稱品

質計算單位權

數

食物類

一、米

二、麵粉

三、豬肉

四、豬油

五、雞蛋

六、鹽

七、糖

八、醬油

中等熟米

中等

五花肉

板油

中等大小

中等白糖

中等

市斗

市斤

市斤

市斤

市斤

市斤

市斤

市斤

二、〇〇

二、五〇

五、〇〇

一、五〇

九、〇〇

〇、八〇

〇、五〇

一、五〇

九、豆腐

應查明每塊之重量並折成每市斤之價格

市斤

一〇、〇〇

十、蔬菜

查當季普通五種生菜平均每市斤之價格

市斤

二〇、〇〇

衣着類

十一 陰丹士林布

國產

市尺

一、〇〇

十二 白土布

中等(寬二尺二寸左右)

市尺

一、〇〇

十三 冲嗶嘰

國產

市尺

一、〇〇

十四 呢鞋

國貨呢中式男鞋

雙

〇、五〇

十五、皮鞋

當地產小牛皮短口男鞋

雙

〇、〇五

十六 線襪

國產中等三十二支紗

雙

〇、五〇

房租類

十七、房租

平房或樓房(每旬應查薪給二百元以下之公務員住屋五所下月仍向原處調查)

一方丈之房間

〇、五〇

燃料類

十八、煤或柴(任查最普通適用者一選定後不再變更)

無烟煤

(或烟煤)

(或木柴)

市斤

四八、〇〇

市斤

九〇、〇〇

市斤

七〇、〇〇

雜項

- 十九、菜油或豆油
或桐油
- 二十、水
- 二十一 肥皂
- 二十二、毛巾
- 二十三、牙膏
- 二十四、茶葉
- 二十五 人力車資
- 三十六 沐浴
- 二十七 理髮
- 二十八 洗衣
- 二十九、醫藥費教
育文化費及其
他

中等（任查最普通適用者一
種選定後不再變更）
河水井水或自來水

中等

中等（長二十二市寸寬九市
寸）

三星牌

中等綠茶

盆湯

中衣褲褂一套

市斤	挑（一二市斤）	塊	條	支	市斤	公里	次	次	套
一、五〇	一二、〇〇	〇、五〇	〇、三〇	〇、三〇	〇、一〇	三〇、〇〇	二〇〇〇	二〇〇〇	一二、〇〇

照以前各項
總消費值加
百分之十五

第七條 物品之價格應調查實際交易之零售價格

第八條 各項物品應調查每月一日十一日及二十一日之價格各調查機關應於每月二十

二日二十二日將前一日之物價查報表交市縣政府彙呈省政府

各指定市縣政府應自三十年十月一日起調查各該市縣之物價

第九條 公務員生活費指數應以加權總值式依上列之權數編製之並應以三十年十月之平均價格為基期價格各種數字應計算至小數點以下兩位為止一切計算均採用四捨五入法

第十條 公務員生活費指數中之各旬物價應就各調查機關報之數字加以平均各月物價應就三旬之平均價格加以平均

第十一條 各指定市縣調查所用之「公務員生活必需品價格查報表」與省政府編製指數所用之「公務員生活必需品價格整理表」及「公務員生活費指數報告表」格式相同省政府應於每月十日前將上月各指定市縣「公務員生活費指數報告表」連同「公務員生活必需品價格整理表」呈行政院轉國民政府主計處審核後送行政院應用

第十二條 本辦法施行細則得由省政府視需要情形訂定之

第十三條 本辦法如有未盡事宜由行政院會同國民政府主計處修正之

第十四條 本辦法自三十年十月一日起施行

上海图书馆藏书



A541 212 0001 9033B



民國五年六月
七日收到