

公曆一九四九年十二月

鐵路暫行會計制度

吳克

中央人民政府鐵道部

公曆一九四九年十二月

# 鐵路暫行會計制度

中央人民政府鐵道部

557.225  
926-99  
7



3 2174 0170 6

# 中央人民政府鐵道部令

中財字第一九四九年十二月廿一日

查第一屆全國鐵路財務會議修正通過之鐵路預算暫行規程與細則及鐵路暫行會計制度，經呈奉政務院財經委員會一九四九年十二月十七日財經計字第三一一號指令：「所擬鐵路預算暫行規程與細則經核可行，所擬鐵路暫行會計制度暫准照行，希即遵照辦理。」自應遵辦，茲予公佈，自一九五〇年一月一日起，全國鐵路一致實行，希即遵照並飭屬一體遵照。此令。

部長 滕代遠

3476

49587  
3453  
37

# 鐵路暫行會計制度

## 目錄

第一章 總則.....	一	二
第二章 會計科目.....	三	六〇
簿記組織系統圖		
會計科目表	三	六〇
第三章 會計憑證.....	六一	七二
第四章 會計簿籍.....	七三	九〇
第五章 會計報告.....	九一	一四四
第六章 會計事務一般程序.....	一一五	一三二
第七章 現金出納程序.....	一三三	一三八
第八章 部局間、各局間及總金庫往來賬目之處理.....	一三九	一四四

目錄

目 錄

二

第九章 管理局所屬分局會計事務處理程序……………一四五……一四八

附主要會計報表編造實例：

- 一、資產負債表
- 二、損益計算表
- 三、總分類賬餘額表
- 四、收益費用彙計表
- 五、路綫及設備支出明細表
- 六、收益明細表
- 七、費用明細表
- 八、現金收支累計表

# 鐵路暫行會計制度

## 第一章 總則

- 一、鐵道部掌管之鐵路基金會計及各鐵路總局、各管理局、各分局暨各鐵工程機關處理會計事務，依本制度之規定。
- 二、會計事項之列賬，以權責發生制爲基礎。
- 三、會計年度於每年一月一日開始，至十二月三十一日終止。
- 四、鐵路財務部門每月收支之結總及月份會計報告之編造，稱月份計算。每半年彙計半年度收支及編造半年度會計報告，稱半年度結算。每年彙計全年度收支，辦理年度決算分錄，結出年度盈虧數字及編造年度會計報告，稱年度決算。
- 五、各路所用會計科目，應遵照本制度之規定，如各路確有特殊會計事項，爲本制度規定科目不能歸納者，得斟酌需要，擬定科目加具說明及理由，報請鐵道部批准後增設應用。
- 六、各鐵路管理局爲營業盈虧計算單位，各鐵路總局爲該局與所屬各管理局營業盈虧綜合計算單位，鐵道部爲鐵路營業基金整個營業盈虧總計算單位。

七、鐵道部、各鐵路總局及其所屬各管理局暨鐵道部直接領導之各管理局會計事項，各別獨立處理，鐵道部及總局不作統制之記錄。

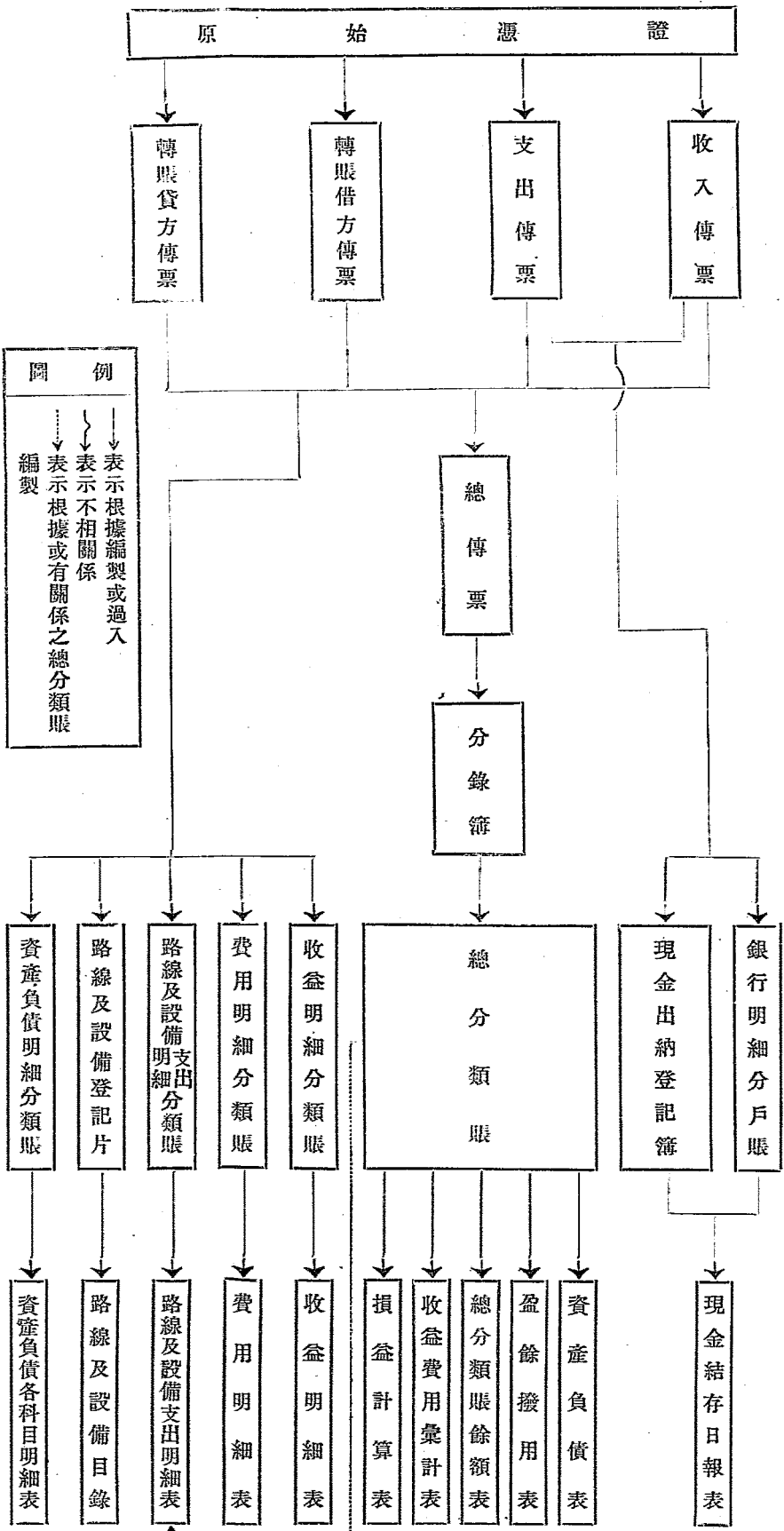
八、鐵道部及各鐵路總局爲明瞭本部及本局與各所屬機關整個財政狀況及營業成績，編製綜合會計報告表示之。

九、鐵路預算之編造、送達時間、批回及執行，決算之編造、審核，另訂鐵路預算規程及決算規程公佈施行之。

一〇、各路局車站賬、工程賬、材料賬、鐵路工廠修製成本等處理辦法及附屬營業會計規程通則，另行訂定公佈之。

一一、本制度實施時，遇有疑義及未盡事宜，得由各路局報請鐵道部解釋，或由路局擬具具體增修方案，報請鐵道部批准公佈增修之。

# 簿記組織系統圖



圖例

↓表示根據編製或過入  
 ↓表示不相關係  
 ↓表示根據或有關係之總分類賬編製



## 第二章 會計科目

### 1. 資產負債類科目

#### 資產

資一 固定資產 凡鐵路執行業務所需具有固定性質之有形資產原價及在本身業務範圍以外投資於其他企業之資金皆屬之。

資一一 路線及設備 凡鐵路辦理業務所需之路線及其他固定性設備之原價，彙列本科目，並另設明細分類科目登記其分類詳細數字。

資一二 企業投資 凡鐵路在本身業務範圍以外，單獨經營其他企業所投之資金，列入本科目。

資一一三 其他投資 凡鐵路購買其他企業之股票、債券，照實付之數，列入本科目。

資一二 各項基金 凡鐵路為保證將來某種指定之鉅大支出而提撥之基金皆屬之。

資一二一 復舊基金 凡鐵路為保證將來更新其產業而提撥之復舊基金，列入本科目。

資一二二 償債基金 凡鐵路為保證到期償付長期債款之本息而按期提撥另存之償債基金，列入本科目。

科目。

資—二—三 其他基金 凡鐵路爲某種指定用途而提撥基金之不能歸納於以上各科目者，如大修基金

保險基金等，列入本科目。

資—三 流動資產 凡現金及在正常業務過程中隨時可變成現金而富有流動性之資產皆屬之。

資—三—一 庫存現金 凡鐵路田納部份庫存現金，可由財務主管依照路章隨時運用者，列入本科目。

資—三—二 銀行存款 凡鐵路出納部份管理之銀行存款列入本科目。此等存款爲鐵路財務主管可以依照路章動用或調度之款項。凡業已提充各種基金之銀行存款屬於資—二各項基金，又管理局逐日解繳鐵路總金庫之款，應列入資—三—九總金庫往來。

資—三—三 庫存材料 凡鐵路業經驗收之存儲材料，照規定標準價，彙列本科目。

資—三—四 在途材料 凡發料單位業經報發，而尚未由收料單位收賬之材料記入本科目。又在國外或其他地區採購訂定就地交貨之材料，經鐵路採購人員或鐵路委託或委派之人員驗收完畢後，由鐵路自行負責運回者，在未到達鐵路儲料廠庫並報收以前，照原價列入本科目暫行懸記，俟運到後，照標準單價計算轉入資—三—三庫存材料科目，並將原列賬數貸出。

資—三—五 應收票據 凡鐵路所收尚未到期之應收期票或其他應收票據，列入本科目。

資—三一六 應收賬款 凡鐵路應收車務賬款以外，因經常業務交易關係所生之其他應收賬款，列入

本科目。

資—三一七 應收車務賬款 凡鐵路辦理運輸業務，按規定收費標準應收之運雜費，應依據車站及營

業所按日列報之報表及票據，詳加審核，並依照下列之規定歸納之：

資—三一七—一 軍事機關 凡鐵路依照軍運條例辦理軍事運輸應收之運雜費，列入本科目。

資—三一七—二 其他政府機關 凡經鐵路核准以記賬方式承運軍事機關以外各級政府機關客貨應

收之運雜費，列入本科目。

資—三一七—三 公營企業 凡經鐵路核准用存付或記賬方式承運公營企業機關物資應收之運雜費

，列入本科目。

資—三一七—四 私營企業 凡經鐵路核准以存付或記賬方式承運私營企業機關商貨應收之運雜費

，列入本科目。

資—三一七—五 他路 凡因辦理直通運輸業務，本路部份運雜費為他路統收及因代運他路鐵道

用品而生應收他路之款，列入本科目。

資—三一七—六 鐵道用品 凡運輸本路自用煤斤及其他材料運雜費，應按照規定辦法，由營業支

出負擔或列入資一四一六未分配之材料運雜費，在未轉帳以前列入本科目。

資一三一七—七 待解營業收入 凡車站、營業所或代理售票處所收客貨票款尙未解繳之數，列入本科目。本科目之借方結餘爲車站、營業所或代理售票處欠繳路局之款。

資一三一七—八 其他 凡其他應收車務賬款不能歸納於以上各科目者，如與其他交通機關辦理

聯運所生應收運雜費等，列入本科目。

資一三一八 備用金 凡鐵路撥發所屬各單位備付零星支出之定額備用金，列入本科目。

資一三一九 總金庫往來 凡路局解繳總金庫之款，列入本科目。（平時認定資一三一九或負一三一

六 一個科目列賬，如月終結賬日該科目結餘爲借差者，應於編製會計報表時列入資一三一九）

資一三一〇 部局往來 凡總局及鐵道部直接領導之管理局發生之應收軍事運費、應收應付他路代

修車輛工料費及路局與鐵道部發生之其他往來款項，均轉列本科目，由鐵道部清算之。（平時認

定資一三一〇或負一三一七 一個科目列賬，如月終結賬日該科目結餘爲借差者，應於編製會

計報表時列入資一三一〇）。

資一三一—一 各局往來 凡總局與總局、總局與各管理局及各管理局與各管理局之往來賬款，列入

本科目。（平時認定資一三一—一或負一三一—八 一個科目列賬，如月終結賬日該科目明細分戶

賬結餘爲借差者，應於編製會計報表時列入資—三—一一。

資—三—一二 附屬企業往來 凡鐵道部及路局與附屬企業之往來賬款，列入本科目。（平時認定資

—三—一二或負—二—一九 一個科目列賬，如月終結賬日該科目明細分戶賬結餘爲借差者，應於

編製會計報表時列入資—三—一二）。

資—三—一三 其他 凡流動資產之不能歸納於以上各科目者，列入本科目。

資—四 其他資產 凡性質不確定或價值不顯著之資產，不能歸納於固定資產、流動資產及各項基金等

科目者，照下列分類歸納之：

資—四—一 預付款 凡在到達應付日期以前預行支付之款，照下列明細科目歸納之：

資—四—一—一 預付工款 凡預付各工程單位之工程費及預付工程包價，列入本科目。

資—四—一—二 預付料款 凡因購買材料而預付之料款，列入本科目。

資—四—一—三 其他預付款 凡經常費用於到達應付日期以前預付之數，如預付差旅費、保險費

租金、借支薪費等，列入本科目。

資—四—二 暫付款 凡暫行付出之款項，其性質未定，將來須予沖轉或收回者，列入本科目。

資—四—三 存出保證金 凡鐵路存出之保證金，如電話機保證金、電表水表保證金、房屋押租等，

列入本科目。

八

資—四—四 工廠未完工作 凡鐵路領導之工廠未完工作之成本均屬之。俟工作完竣交貨後轉列其他

適當科目。但修理機車及車輛工作，除大修外，不論是否完竣，應按月結報轉列營業支出科目。

資—四—五 標準料價差額 凡鐵路購入材料之實價較標準料價為高時，除應照標準料價報收列入資

—三—三庫存材料外，其實價與標準料價之差額，列入本科目。（平時認定資—四—五或負—三

—四 一個科目列賬，如月終結賬日該科目之結餘為借差者列入資—四—五）。

資—四—六 未分配之材料運雜費 凡因購入及鐵道部或他路撥入材料而支付到達本路材料庫以前之

運雜費、關稅、裝卸費、其他有關雜費等，列入本科目。每月依照到路材料標準價及規定之運雜

費分攤率，將其餘額之一部或全部轉列負—三—四標準料價差額，一併攤銷之。

資—四—七 未攤銷之非常損失 凡因不可抗力之天災人禍關係，致使鐵路遭遇之鉅大損失，如全部

由本年度負擔，勢將嚴重影響本年度盈虧之計算者，列入本科目，經鐵道部核准後，分若干年轉

列用—二—二攤銷非常損失項下攤銷之。

資—四—八 未攤銷之作廢產業 凡鐵路改進過程中，對於某項固定資產感覺不適用或不需要而在到

達其使用年齡以前作廢時，如該項資產價值為數較鉅，在本年度列銷，勢將嚴重影響本年度盈虧

之計算者，列入本科目，經鐵道部核准後分若干年在用——三攤銷作廢產業項下攤銷之。

資——四——九 未列銷之大修費用 凡路綫及設備依照規定大修標準舉行大修時，所用之人工、材料及

其他費用，列入本科目，俟大修工作之半年度結算及年度決算核銷後，與負——四——二大修費用準

備沖銷之。

資——四——〇 其他 凡其他資產之不能歸納於以上各科目者，列入本科目。

資——五 累積虧損 凡留待下年度彌補之虧損，列入本科目。

### 負債

負——一 固定負債 凡鐵路之資本負債及具有投資性之長期債款、長期債券等皆屬之。

負——一——一 資本 凡政府對於鐵路所投之資本及因外界捐贈產業而增加政府對於鐵路資產之所有

權，照下列明細科目歸納之：

負——一——一——一 政府資本 凡政府所投之資本，列入本科目。

負——一——一——二 特別資本 凡因外界捐贈產業而增加政府對於鐵路之所有權，列入本科目。

負——一——一——三 待還股本 凡鐵路之商股在未經政府收回以前，應照實繳股款數列入本科目。

負——一——二 長期債款 凡鐵路舉借之債款，其償還期在一年以上者，其尚未償還之數列入本科

目。

負一—三 長期債券 凡鐵路發行之抵押債券尚未到期還本之數，列入本科目。

負一—二 流動負債 凡在執行業務過程中所生富於流動性之負債，隨時或短期（一年以下）內應予償付

者均屬之。

負一—一 應付票據 凡鐵路所出期票尚未到期之數，列入本科目。

負一—二 短期債款 凡期限在一年以下之短期債款尚未償還之數及銀行往來透支，於鐵路結賬日

結欠銀行之數，列入本科目。

負一—三 應付賬款 凡應付車務賬款以外，因經常業務交易關係所生其他應付賬款均屬之。

負一—四 應付車務賬款 凡因辦理鐵路直通運輸及與其他交通機關辦理聯運業務過程中，他路或

其他交通機關應得之運雜等費，為本路統收而生應付他路或其他交通機關之數，照下列明細科目

歸納之：

負一—四—一 他路 凡辦理鐵路直通運輸業務過程中，屬於他路部份之運雜費，為本路統收

而生應付他路之數，列入本科目。

負一—四—二 其他 凡與其他交通機關辦理聯運業務過程中，屬於其他交通機關應收之運雜



費，爲本路統收而生應付其他交通機關之數，列入本科目。

負—二—五 應付費用 凡結賬日應付未付之費用，如薪費、水電費、電話費、利息、租金等，列入

本科目。

負—二—六 總金庫往來 凡路局自總金庫領入之款列入本科目。（平時認定負—二—六或資—三—

九 一個科目列賬，如月終結賬日該科目結餘爲貸差者，編製會計報表時列入負—二—六）。

負—二—七 部局往來 凡總局及鐵道部直接領導之管理局所發生之應收軍事運費、應收應付鐵道部

或他路鐵道用品運費、應收應付他路代修車輛工料費及路局與鐵道部之其他往來款項，均轉列本科目，由鐵道部清算之。（平時認定負—二—七或資—三—一〇 一個科目列賬，如月終結賬日

該科目結餘爲貸差者，編製會計報表時列入負—二—七）。

負—二—八 各局往來 凡總局與總局、總局與各管理局及各管理局與各管理局之往來賬款，列入本

科目（平時認定負—二—八或資—三—一一 一個科目列賬，如月終結賬日，該科目明細分戶賬結餘爲貸差者，編製會計報表時列入負—二—八）。

負—二—九 附屬企業往來 凡鐵道部及路局與其附屬企業之往來賬款，列入本科目。（平時認定負

—二—九或資—三—一二 一個科目列賬，如月終結賬日該科目明細分戶賬結餘爲貸差者，編製

會計報表時列入負—二—九)。

負—二—一〇 其他 凡流動負債之不能歸納於以上各科目者，列入本科目。

負—三 其他負債 凡性質特殊或債務性不甚確定，不能歸於以上各負債科目之負債均屬之。

負—三—一 預收款 凡預收具有經常收入性質之款項，如預收運費等，列入本科目。

負—三—二 暫收款 凡收到暫存或代收性質之款應隨時交付者，如扣收所得稅或其他委託保管或代收之款等，列入本科目。

負—三—三 存入保證金 凡收存之員工保證金、承商投標保證金及包工承辦工程押金等，列入本科目。

負—三—四 標準料價差額 凡鐵路購入材料之實價較標準料價為低時，除應照標準料價報收列入資

—三—三庫存材料外，其實價與標準價之差額列入本科目。(平時認定資—四—五或負—三—四一個科目列賬，如月終結賬日該科目之結餘為貸差者列入負—三—四)。

負—三—五 其他 凡其他負債之不能歸納於以上各科目者，列入本科目。

負—四 各項準備 為使鐵路支出有平均合理之負擔，以期盈虧之準確計算而攤提之各項準備均屬之。

負—四—一 折舊準備 凡路線及設備因使用及自然腐蝕所生不能用普通維修方法恢復之損耗，照規

定攤提率每月攤提折舊，在營業支出規定科目項下列支之數，貸入本科目，俟該項產業作廢時轉銷之。

負一四—二 大修費用準備 凡路綫及設備依照規定大修費用攤提率每月攤提大修費用，在營業支出

項下列支之數，貸入本科目。

負一四—三 其他準備 凡折舊準備及大修費用準備以外之其他準備，列入本科目。

負一五 撥用盈餘 凡自盈餘項下提撥之累積資本數，照下列分類歸納之：

負一五—一 償還債款之撥用 凡償還長期債款自盈餘項下提撥之數，列入本科目。

負一五—二 增建及改良產業之撥用 凡增建增置或擴充改良路綫及設備由盈餘項下提撥之數，列入

本科目。

負一五—三 其他撥用 凡不屬於以上之其他撥用，如企業投資基金等，由盈餘提撥之數，列入本科

目。

負一六 未撥用之盈餘 凡留待下年度處置之盈餘，列入本科目，其數目應與盈餘撥用類科目撥一—二—

七結餘—未撥用之盈餘相符。

## 2. 損益類科目

收益

收——營業收入 凡本年度內因辦理運輸及其附屬業務直接發生之應收代價均屬之。

收——客運 凡辦理客運業務應得之收入，列入本科目，並照下列分類歸納之：

收——普通票價 凡運送一般旅客之票價收入均屬之。

收——軍事票價 凡照軍運條例規定辦法運送軍事機關部隊員兵應收之票價均屬之。

收——快車票價 凡旅客乘坐快車所繳之快車票價收入均屬之。

收——睡舖票價 凡旅客使用睡舖所繳之睡舖票價收入（寢具使用費列入收——

三客運雜費）均屬之。

收——行李 凡運送旅客行李之運費收入均屬之。

收——包裹 凡運送客商包裹之運費收入均屬之。

收——郵運 凡運送郵政物件應收之運費均屬之。

收——貨運 凡辦理貨運業務應得之收入，列入本科目，並照下列分類歸納之：

收——整車貨運 凡按整車運送一般貨物之運費收入均屬之。

收——零擔貨運 凡按零擔運送一般貨物之運費收入均屬之。

收——二——三 軍事貨運 凡按軍運條例規定辦法運送軍用貨物應收之運費均屬之。

收——一——二——四 鐵道用品 凡按鐵道用品運送規章運送鐵道用品應計之運費均屬之。

收——一——二——五 鐵道用煤 凡運送鐵路煤炭應計之運費均屬之。

收——一——三 車輛 凡客商使用車輛之各項收入，列入本科目，並照下列分類歸納之：

收——一——三——一 延期費 凡貨主未能依照規定時間內裝卸貨物，致延誤車輛運用之延期費收入均屬之。

收——一——三——二 調車費 凡辦理調車作業所得之收入均屬之。

收——一——三——三 迴送費 凡迴送特種車輛所得之收入均屬之。

收——一——三——四 餐車租金 凡承辦餐車所繳之租金均屬之。

收——一——三——五 其他 凡包車停留費及站內搬運費等收入均屬之。

收——一——四 輪渡及碼頭 凡輪船或渡船運送旅客、行李、包裹、貨物之運費收入及碼頭停泊費等收入均屬之。

收——一——五 雜項 凡不屬於上列各科目之營業收入，列入本科目，並照下列分類歸納之：

收——一——五——一 裝卸費 凡裝卸行李、包裹、貨物之勞務收入均屬之。

收一—五—二 倉庫 凡辦理倉庫業務之收入均屬之。

收一—五—三 客運雜費 凡行李包裹逾期保管費、物品寄存費、寢具使用費、站台票及辦理退

票、補票、變更等事項之手續費等收入均屬之。

收一—五—四 客運罰款 凡旅客貨主因違反客運規章或契約而應繳之罰款或違章費等收入均屬之。

收一—五—五 貨運雜費 凡貨物逾期保管費、囤存費、貨車清掃費、押運人費及辦理變更、覆

查、證明等事項之手續費等收入均屬之。

收一—五—六 貨運罰款 凡貨主因違反貨運規章或契約而應繳之罰款或違章費等收入均屬之。

收一—五—七 其他 凡車站廣告費、小販執照費、賠償款等收入（不能退還款、溢收款列

入收一—四其他收入）均屬之。

收—二 管業外收入 凡非直接因營業而發生之收入列入本科目，並照下列分類歸納之：

收—二—一 利息收入 凡銀行存款利息收入均屬之。

收—二—二 企業投資純益 凡投資經營各種企業之純利收入均屬之。

收—二—三 匯兌盈餘 凡償付外幣債款其折合率較賬列數為低，或支付外幣其行情較原購入價為高

時，其盈餘列入本科目。

收——二——四 其他財務收入 凡不屬於以上各項之財務收入均屬之。

收——二——五 出售材料盈餘 凡出售材料所收之價款高於標準料價之盈餘均屬之。

收——二——六 工務材料盤盈 凡工務段所等工程單位材料實存數量溢出現存數量之盈餘均屬之。

收——二——七 機務材料盤盈 凡機務段、檢車段、非企業化之機廠、發電廠等單位之材料實存數量溢

出現存數量之盈餘均屬之。

收——二——八 電務材料盤盈 凡電器修理廠所及電務段材料實存數量溢出現存數量之盈餘均屬之。

收——二——九 廠庫材料盤盈 凡材料處所屬材料廠庫材料實存數量溢出現存數量之盈餘均屬之。

收——二——一〇 其他材料盤盈 凡不屬於以上各項之材料實存數量溢出現存數量之盈餘均屬之。

收——二——一一 專用線租金 凡出租專用線所收之租金均屬之。

收——二——一二 雜項租金 凡出租房屋、土地或其他產業應收之租金均屬之。

收——二——一三 過期賬收入 凡以前年度損益之更正，如費用之收回、收益之補收及呆賬之收回等均

屬之。

收——二——一四 其他收入 凡不屬於以上各項之其他營業外收入均屬之。

## 費用

用——營業支出 凡本年度內因辦理運輸及其附屬業務直接發生之支出均屬之。

用——車務費 凡局外車務單位管理及出售運輸業務而發生之一切費用及車務段、車站、營業所房屋、站場設備等固定資產所提之折舊等均屬之。

## 直接費

用——生產人員工薪 凡調度人員、車務段乘務主任、列車貨運員、列車行李員、司艙員、列車員、派班車長、客貨車長、運轉車長及車站所有員工之工薪均屬之。

用——生產人員差勤費 凡上條所列各項員工出差旅費及助勤飯費均屬之。

用——乘務飯費 凡車務段及車站隨車工作人員工執行乘務時依照規定支給之飯費均屬之。

用——車站辦公費 凡車站及營業所之文具費、薪炭費、洗滌衛生炊事用水費、通訊費等均屬之。

用——消耗品 凡站上及營業所所用之貨物包裝材料費、封扎鈔票紙繩、清潔用品、紅綠



旗、手提號燈及車上辦公用品、洗刷所需之帚刷、消毒藥水、肥皂、毛巾、草紙等消耗材料費均屬之。

用——一——一六 車票及印刷品 凡各種客貨票、客貨報表、站賬、行車時刻表、客貨運價表及有關車務之統計報表等印製費均屬之。

用——一——一七 裝卸費 凡在渡口及車站上裝卸行李、包裹、貨物之裝卸工人工薪（包括臨時工在內）及繩索、扁担等工具之修理購置費均屬之。

用——一——一八 照明費 凡車站照明及電燈材料費、號誌燈耗用之電費、油費等均屬之。

用——一——一九 佣金 凡因經理人代售車票或招攬客貨而給予之佣金均屬之。

用——一——二〇 廣告費 凡登載客貨運輸業務之廣告費均屬之。

用——一——二一 防暑費 凡夏季車上為防暑而消耗之各項物料、冷藏車上所用之冰費及發放冷

氣所用之化學品等均屬之。

用——一——二九 站場設備維修費 凡車站、車場、站台、風雨棚、天橋、地道、地磅、磅秤、

行李手車、起重機、三角道等設備維修所用之人工、材料及其他費用等均屬之。

用——一——三〇 房屋維修費 凡車務段、車站、車場房屋及倉庫維修所用之人工、材料及其他

費用等均屬之。

用——三三 大修費用 凡依照規定辦法撥提屬於車務費範圍之各項固定資產大修費用均屬之。

用——三三 運費 凡車務費範圍內維修所用之材料及其他車務物品在本路運送應計之運費及搬運費等均屬之。

用——三四 折舊 凡站場設備、車務段、車站、車場房屋及倉庫因使用耗損及自然腐蝕所提之折舊均屬之。

### 間接費

用——四一 管理人員工薪 凡車務段長、副段長、車務段總務、人事、財務等管理員工之工薪均屬之。

用——四二 管理人員差勤費 凡上條所列各項員工之出差旅費及助勤飯費等均屬之。

用——四三 獎勵費 凡車務費範圍內員工因特殊功績給予之獎金均屬之。

用——四四 辦公費 凡車務段之文具費、印刷費、薪炭費、燈光及電燈材料費、洗滌衛生炊事用水費、通訊費等均屬之。

用一—一—四五 傢具費 凡車務費範圍內各單位購置辦公桌椅、卷箱、櫥櫃、打字機、計算機等傢具費均屬之。

用一—一—四六 文教費 凡車務費範圍內各單位支出之書報康樂費等均屬之。

用一—一—四七 服裝費 凡車務費範圍內各單位員工之服裝費均屬之。

用一—一—五九 雜項 凡不屬以上各項之車務費用如傢具修理費等均屬之。

用一—一—二 機務費 凡機車車輛運轉所用之一切費用及維持修理機務部門主管範圍內各種固定資產，如各種車輛車上之設備及機器等一切費用，暨該項固定資產所提之折舊均屬之。

### 直接費

用一—一—二—一 生產人員工薪 凡機務段、檢車段、設計及直接執行業務之各級工程師、工務員、技術員、技術主任、機車調度員、機車司機長、司機、司爐等員工之工薪均屬之。

附註：(1) 凡機檢段直接執行維修工作之工人工薪、加工費，應照維修工作之類別列報營業支出適當科目。

(2) 凡採用成本計算制度之工廠管理員工工薪、加工費、機器折舊費、修理費、工具修

補費及全廠其他費用，均應攤入修製成本，不得逕行列報營業支出科目。

用一一二一二 生產人員差勤費 凡上條所列各項員工及維修工人之出差旅費及助勤飯費均屬之。

用一一二一三 乘務飯費 凡司機、司爐等行車員工執行乘務時依照規定支給之飯費均屬之。

用一一二一五 機車燃料—煤 凡機車運轉及點火埋火用煤均屬之。

用一一二一六 機動車燃料—油類 凡機動車消耗之汽油、柴油等燃料均屬之。

用一一二一七 油脂及線屑 凡機車及車輛所用之汽缸油、機油、牛油、其他油脂、棉線、破布等費均屬之。

用一一二一八 其他行車材料 凡機車所用引火柴、沙子及裝卸機煤所用易於損壞之器具，如柳杠、抬筐、繩索、鐵錘等費均屬之。

用一一二一九 發電輸電費 凡發電廠所發電輸電所用之人工、材料、機器修理及其他一切費用均屬之。每月終應由管理單位計出用電成本，依各單位用電數量，通知各該單位，並列單送財務處自本科目轉列各有關科目，其餘額即為機務用電費。

用一一二一〇 給水費 凡水塔揚水所用之人工、材料、電力、機器修理等一切費用及自來水

公司售供之水費均屬之。每月終應由管理單位計出用水成本，依各單位用水數量，通知各該單位，並列單送財務處自本科目轉列各有關科目，其餘額即為機車用水及其他機務部門之用水費。

用——二——二 防寒費 凡機車、客貨車、給水設備等冬季裝置之防寒設備及其他防寒費用均屬之。

用——二——二 機車維修費 凡維修機車及附屬發電、發熱設備等所用之人工、加工費、材料及其他費用均屬之。

用——二——二 客車維修費 凡維修客車及車電所用之人工、加工費、材料及其他費用均屬之。

用——二——三 貨車維修費 凡維修貨車、冷藏車、守車等所用之人工、加工費、材料及其他費用均屬之。

用——二——四 其他車輛維修費 凡維修公務車輛、輕油車、發電車、救援車、起重車、運送汽車等其他車輛所用之人工、加工費、材料及其他費用均屬之。

用——二——五 機器及設備維修費 凡積檢段機器及設備維修所用之人工、材料及其他費用均屬之。

用——二——六 煤水設備維修費 凡水井、水管、水塔、水池、煤台、灰溝等維修所用之人工

材料及其他費用等均屬之。

用一—二—三〇 房屋維修費 凡機檢段及非企業化之機廠房屋維修所用之人工、材料及其他費用等均屬之。

用一—二—三一 機具及工具 凡機檢段、車房等所用各種零小機具，如電鐸機、風泵機、鉚釘機、鋼鋸、手鋸、銼刀、刮刀、銅鑽頭等補充及修理費用均屬之。

用一—二—三二 大修費用 凡依照規定辦法擇提屬於機務費範圍之各項固定資產大修費用均屬之。

用一—二—三三 運費 凡維修車輛、房屋、煤水設備所用之材料及機車燃料、油脂、其他行車材料等，在本路運送應計之運費、搬運費與煤台裝煤工人工資等均屬之。

用一—二—三四 折舊 凡機車、客貨車、其他車輛、機檢段機器及設備，機檢段與非企業化機廠房屋、煤水設備等，因使用耗損及自然腐蝕所提之折舊均屬之。

#### 間接費

用一—二—四一 管理人員工薪 凡機務段檢車段段長、副段長、總務、人事、材料、財務等管理員工之工薪均屬之。

用一一二四二 管理人員差勤費 凡上條所列各項員工之出差旅費及助勤飯費均屬之。

用一一二四三 獎勵費 凡機務費範圍內各單位所有管理員工、執行員工、技術員工等，因特殊功績給予之獎金均屬之。

用一一二四四 辦公費 凡機務費範圍內所列各單位文具費、印刷費、薪炭費、燈光及電燈材料費、洗滌衛生炊事用水費、通訊費等均屬之。

用一一二四五 傢具費 凡機務費範圍內各單位購置辦公桌椅、卷箱、櫥櫃、打字機、計算機等傢具費均屬之。

用一一二四六 文教費 凡機務費範圍內各單位支出之書報康樂費等均屬之。

用一一二四七 服裝費 凡機務費範圍內各單位員工之服裝費均屬之。

用一一二五九 雜項 凡不屬於以上各項之機務費用如傢具修理費、機檢段試驗費、雜用料費等均屬之。

用一一一三 工務費 凡維持修理工務部門主管之固定資產，如路基、軌道、橋涵、隧道等所支出之一切費用及該項固定資產所提之折舊等均屬之。

## 直接費

用——三——一 生產人員工薪 凡工務段所設計及直接執行業務之各級工程師、工務員、技術員、巡守員、看橋員、軌道司機及助手等員工工薪均屬之。

用——一——三——二 生產人員差勤費 凡上條所列各項員工及維修工人之出差旅費及助勤飯費均屬之。  
用——一——三——二 防寒費 凡路基軌道在冬季建置防禦冰雪裝置所用之人工、材料及其他防寒費用均屬之。

用——一——三——一三 栽植費 凡沿路線及車站栽植樹木及林場苗圃之費用均屬之。

用——一——三——二一 路基維修費 凡路基維修所用之人工、材料及其他費用等均屬之。

用——一——三——二二 隧道維修費 凡隧道維修所用之人工、材料及其他費用等均屬之。

用——一——三——二三 橋涵維修費 凡橋樑、涵洞及水溝維修所用之人工、材料及其他費用，與防備

冰水衝毀橋樑之費用均屬之。

用——一——三——二四 軌道維修工工資 凡維修軌道之道班人工薪及臨時工之工資等均屬之。

用——一——三——二五 軌道維修軌枕 凡抽換枕木、鋼枕、洋灰枕及油刷等費均屬之。

用——一——三——二六 軌道維修鋼軌及配件 凡維修或更換鋼軌及配件、軌尖、軌叉及油漆等費均



屬之。

用——三——二七 軌道維修——石礮 凡添補軌道之石礮費均屬之。

用——三——二八 軌道維修——其他 凡不屬於上列各科目之軌道維修費用均屬之。

用——三——二九 路線保衛維修費 凡路線保衛維修所用之人工、材料及其他費用等均屬之。

用——三——三〇 房屋維修費 凡工務段所房屋維修所用之人工、材料及其他費用等均屬之。

用——三——三一 機具及工具 凡工務工程維修工作所用零小機具及工具補充修理費均屬之。

用——三——三二 大修費用 凡依照規定辦法攤提屬於工務費範圍之各項固定資產大修費用均屬

之。

用——三——三三 運費 凡維修工務費範圍所用材料及其他公物，在本路運送應計之運費及搬

運費等均屬之。

用——三——三四 折舊 凡橋涵、路線保衛及工務段所房屋，因使用耗損及自然腐蝕所提之折

舊均屬之。

間接費

用——三——四一 管理人員工薪 凡工務所段所長、段長、副所長、副段長及總務、人事、材料

財務管理員工等之工薪均屬之。

用——三——四二 管理人員差勤費 凡上條所列各項員工之出差旅費及助勤飯費均屬之。

用——三——四三 獎勵費 凡工務費範圍員工有特殊功績而給予之獎金均屬之。

用——三——四四 辦公費 凡工務費範圍各單位文具費、印刷費、薪炭費、燈光及電燈材料費、

洗滌衛生炊事用水費、通訊費等均屬之。

用——三——四五 傢具費 凡工務費範圍各單位購置辦公桌椅、卷箱、櫥櫃、打字機、計算機等

傢具費均屬之。

用——三——四六 文教費 凡工務費範圍各單位支出之書報康樂費等均屬之。

用——三——四七 服裝費 凡工務費範圍各單位員工之服裝費均屬之。

用——三——四九 雜項 凡不屬於以上各項之工務費用如傢具修理等費均屬之。

用——一——四 電務費 凡維持修理電務綫路、通信設備、號誌等所支出之一切費用及各該固定資產所

提之折舊均屬之。

直接費

用——四——一 生產人員工薪 凡電務段設計及執行業務之各級工程師、工務員、技術員、技術部門主任、電話領班、電話班長、電話員、巡守員等員工之工薪均屬之。

用——四——二 生產人員差勤費 凡上條所列各項員工及維修工人之出差旅費及助勤飯費均屬之。

附註：(1) 電務修理廠所修理所用材料、人工及其他費用，與機器修理費等，應按其工作性質列報維修科目。

(2) 電務修理廠所如規模較大採用成本計算制度時，管理員工工薪及一切其他開支，包括機器修理、機器折舊及工具修理補充等，均應攤入修製成本，不得選行列報營業支出科目。

用——四——二一 通信維修費 凡通信電綫路、機器、無綫電設備及其他通信設備維修所用之材料，人工及其他費用均屬之。

用——四——二二 號誌維修費 凡號誌維修所用之人工、材料及其他費用等均屬之。

用——四——三〇 房屋維修費 凡電務段廠所房屋維修所用之人工、材料及其他費用等均屬之。

用——四——三一 機具及工具 凡電務工程所用之零小機具及工具補充修理費均屬之。

用——四——三二 大修費用 凡依照規定辦法攤提電務費範圍之各項固定資產大修費用均屬之。

用——四——三三 運費 凡維修電務工程及房屋所用材料、公物在本路運送應計之運費及搬運費等均屬之。

用——四——三四 折舊 凡電務綫路、通信設備、號誌及電務段所房屋等固定資產，因使用耗損及自然腐蝕所提之折舊均屬之。

#### 間接費

用——四——四一 管理人員工薪 凡電務段段長、副段長及總務、人事、材料、財務等管理員工之工薪均屬之。

用——四——四二 管理人員差勤費 凡上條所列各項員工之出差旅費及助勤飯費均屬之。

用——四——四三 獎勵費 凡電務費範圍各單位員工有特殊功績而給予之獎金均屬之。

用——四——四四 辦公費 凡電務費範圍各單位文具費、印刷費、薪炭費、燈光及電燈材料費、洗滌衛生炊事用水費、通訊費等均屬之。

用——四——四五 傢具費 凡電務費範圍各單位購置辦公桌椅、卷箱、櫥櫃、打字機、計算機、等傢具費均屬之。

用——四——四六 文教費 凡電務費範圍各單位支出之書報康樂費均屬之。

用——四——四七 服裝費 凡電務費範圍各單位員工之服裝費均屬之。

用——四——五九 雜項 凡不屬於以上各項之電務費用如傢具修理費等均屬之。

用——一——五 航渡費 凡爲辦理航渡業務之支出及維持修理航渡應用之固定資產所支出之一切費用，

暨該項固定資產所提之折舊等均屬之。

### 直接費

用——一——五——一 生產人員工薪 凡直接執行航渡業務員工之工薪均屬之。

用——一——五——二 生產人員差勤費 凡直接執行航渡業務員工之出差旅費及助勤飯費均屬之。

用——一——五——五 燃料 凡輪船渡船行駛所用之汽油、柴油、煤炭等燃料費均屬之。

用——一——五——六 油 脂 凡輪船渡船滑潤機器所用之汽油、機油、牛油及其他油脂等均屬之。

用——一——五——八 其他材料 凡行駛輪船渡船所用之其他材料均屬之。

用——一——五——九 船隻租賃費 凡船隻租賃費均屬之。

用——一——五——二一 船港及碼頭維修費 凡船港及碼頭維持修理所用之人工、材料及其他費用等均

屬之。

用一—五—二二 船隻維修費

凡輪船渡船及船上一切設備維修所用之人工、材料及其他費用等

均屬之。

用一—五—三〇 房屋維修費

凡辦理航渡各單位房屋維修所用之人工、材料及其他費用等均屬

之。

用一—五—三一 機具及工具

凡船港及船隻維修工程所用之零小機具及工具之補充及修理費

屬之。

用一—五—三二 大修費用

凡依照規定辦法彙提航渡費範圍之各項固定資產大修費用均屬之。

用一—五—三三 運費

凡航渡所用材料及公物，在本路運送應計之運費及搬運費均屬之。

用一—五—三四 折舊

凡船港、碼頭、船隻及辦理航渡各單位房屋、因使用耗損及自然腐蝕

所提之折舊均屬之。

間接費

用一—五—四一 管理人員工薪

凡辦理航渡之管理員工工薪均屬之。

用一—五—四二 管理人員差勤費

凡辦理航渡之管理員工出差旅費及助勤飯費等均屬之。

用——五——四三 獎勵費 凡辦理航渡業務各單位員工有特殊功績給予之獎金均屬之。

用——五——四四 辦公費 凡辦理航渡業務各單位文具費、印刷費、薪炭費、燈光及電燈材料費

洗滌衛生炊事用水費、通訊費等均屬之。

用——五——四五 傢具費 凡辦理航渡業務各單位購置辦公桌椅、卷箱、櫥櫃、打字機、計算機

等傢具費均屬之。

用——五——四六 文教費 凡辦理航渡業務各單位支出之書報康樂費均屬之。

用——五——四七 服裝費 凡辦理航渡員工之服裝費均屬之。

用——五——五九 雜項 凡不屬於以上各項之航渡費用如傢具修理費等均屬之。

用——一——六 公安費 凡維持秩序、保護路產、防備盜竊等公安事務所支出之一切費用及公安段所房

屋所提之折舊等均屬之。

### 直接費

用——一——六一 生產人員工資 凡公安段隊所直接執行公安業務之長警工薪等均屬之。

用——一——六一 生產人員差勤費 凡上條所列各項長警之出差旅費及助勤飯費均屬之。

用——六——三 乘務飯費 凡公安段所長警派在車上執行乘務時依照規定支給之飯費均屬之。

用——六——五 彈藥費 凡槍砲消耗之彈藥費均屬之。

用——六——六 馬匹費 凡公安段隊所馬乾、乘鞍、割蹄及獸醫等費均屬之。

用——六——二 器械維修費 凡槍砲器械維修費及擦槍所用油料等均屬之。

用——六——〇 房屋維修費 凡公安段隊所房屋維修所用之人工、材料及其他費用等均屬之。

用——六——三 大修費用 凡依照規定辦法攤提公安費範圍之房屋大修費用均屬之。

用——六——三 運費 凡公安段隊所彈械給養及房屋維修材料，在本路運送應計之運費及搬

運費均屬之。

用——六——三 折舊 凡公安段隊所房屋因使用耗損及自然腐蝕所提之折舊均屬之。

### 間接費

用——六——四 管理人員工薪 凡各公安段隊管理長警及消防隊所員警等之工薪均屬之。

用——六——四 管理人員差勤費 凡上條所列各項長警之出差旅費及助勤飯費均屬之。

用——六——四 獎勵費 凡公安費範圍內之長警有特殊功績給予之獎金均屬之。

用——六——四 辦公費 凡公安費範圍各單位文具費、印刷費、薪炭費、燈光及電燈材料費、



洗滌衛生炊事用水費、通訊費等均屬之。

用——六——四五 傢具費 凡公安費範圍各單位購置辦公桌椅、卷箱、櫥櫃、打字機、計算機等傢具費均屬之。

用——六——四六 文教費 凡公安費範圍各單位支出之書報康樂費均屬之。

用——六——四七 服裝費 凡公安費範圍各單位長警之服裝、子彈帶、槍炮衣等費均屬之。

用——六——四八 消防費 凡救火車、救火機所用之水管、唧筒、扶梯、鉤叉、滅火彈、衣靴等費均屬之。

用——六——四九 教養費 凡公安段所拘留犯規人之飲食費及減化費均屬之。

用——六——五四 消防車維修費 凡救火車維修所用之人工、材料及其他費用均屬之。

用——六——五八 消防車折舊 凡救火車因使用耗損及自然腐蝕所提之折舊均屬之。

用——六——五九 雜項 凡不屬於以上各項之公安費用如傢具修理費等均屬之。

用——七 衛生費 凡為員工保健所用之一切醫葯衛生費及醫院、診療所等之固定資產所提之折舊等均屬之。

間接費

用——七——四一 管理人員工薪 凡各醫院、診療所等之醫務管理人員、醫師、葯劑師、化驗師、技師、護士及其他員工之工薪均屬之。

用——七——四二 管理人員差勤費 凡衛生費範圍各單位員工之出差旅費均屬之。

用——七——四三 獎勵費 凡衛生費範圍各單位員工有特殊功績給予之獎金均屬之。

用——七——四四 辦公費 凡衛生費範圍各單位文具費、印刷費、薪炭費、燈光及電燈材料費、

洗滌衛生炊事用水費、通訊費等均屬之。

用——七——四五 傢具費 凡衛生費範圍各單位購置辦公桌椅、卷箱、櫥櫃、打字機、計算機等

傢具費均屬之。

用——七——四六 文教費 凡衛生費範圍各單位支出之書報康樂費均屬之。

用——七——四七 服裝費 凡衛生費範圍各單位員工之服裝費均屬之。

用——七——四八 葯品費 凡各醫院、診療所等治療員工病傷所耗用之葯品、葯棉、紗布、橡皮

膏等費均屬之。

用——七——四九 醫療器材 凡各醫院、診療所等所用之零小醫療器具、病人服裝、臥具、手術巾

等費均屬之。

用——七——五〇 試驗費 凡各醫院診療所等爲製造藥品、培養疫苗及醫院化驗等所需之化驗費

均屬之。

用——七——五一 療養伙食補助費 凡員工及眷屬病傷在本路醫院住院療治之伙食補助費均屬

之。

用——七——五二 醫療補助費 凡員工及眷屬病傷在其他醫院治療所給予之醫葯補助費均屬之。

用——七——五三 衛生設施 凡對員工及眷屬以外之防疫、衛生宣傳等費均屬之。

用——七——五四 醫療設備維修費 凡各醫院、診療所等醫療設備之維修費均屬之。

用——七——五五 房屋維修費 凡各醫院、診療所等房屋維修所用之人工、材料及其他費用等均

屬之。

用——七——五六 大修費用 凡依照規定辦法攤提衛生費範圍之各項固定資產大修費用均屬之。

用——七——五七 運費 凡各醫院及診療所房屋維修材料及醫葯用品等，在本路運送應計之運

費及搬運費等均屬之。

用——七——五八 折舊 凡各醫院、診療所等房屋及醫療設備因使用耗損及自然腐蝕所提之折

舊均屬之。

用一一七—五九 雜 項 凡不屬於以上各項之醫藥衛生費，如醫院病人服裝、被服、手術用巾等之洗滌費、傢具修理費及不屬於以上各科目之費用均屬之。

用一一八 教育費 凡為教育鐵路員工子弟及訓練員工支出之一切費用及學校、訓練機關房屋所提之折舊等均屬之。

### 間接費

用一一八—四一 管理人員工薪 凡各級鐵路學校及訓練機關教職員工之工薪均屬之。

用一一八—四二 管理人員差勤費 凡教育費範圍各單位員工之出差旅費及助勤飯費均屬之。

用一一八—四三 獎勵費 凡教育費範圍各單位員工有特殊功績給予之獎金均屬之。

用一一八—四四 辦公費 凡教育費範圍各單位文具費、印刷費、薪炭費、燈光及電燈材料費、

洗滌衛生炊事用水費、通訊費等均屬之。

用一一八—四五 傢具費 凡教育費範圍各單位購置辦公桌椅、卷箱、櫥櫃、打字機、計算機等

傢具費均屬之。

用——八——四六 文教費 凡教育費範圍各單位支出之書報康樂費均屬之。

用——八——四七 服裝費 凡教育費範圍各單位員工之服裝費均屬之。

用——八——四八 學員生活費 凡津貼受訓學員之生活費均屬之。

用——八——四九 子女教育補助費 凡補助員工子女教育費均屬之。

用——八——五〇 路外學習費 凡由路局選送員工到路外學校及國外學習之學習費均屬之。

用——八——五一 講義文具費 凡印發學習講義、書籍及學員應用文具等費均屬之。

用——八——五二 圖書儀器費 凡教育費範圍各單位購置圖書儀器等費均屬之。

用——八——五三 伙食費 凡在校學習員工之伙食費均屬之。

用——八——五五 房屋維修費 凡各級鐵路學校訓練機關房屋維修所用之人工、材料及其他費用

等均屬之。

用——八——五六 大修費用 凡依照規定辦法攤提教育費範圍之房屋大修費用均屬之。

用——八——五七 運費 凡鐵路自辦之學校及訓練機關房屋維修材料及其他公物，在本路運送

應計之運費及搬運費等均屬之。

用——八——五八 折舊 凡各級鐵路學校、訓練機關房屋因使用耗損及自然腐蝕所提之折舊均

屬之。

用一一八—五九 雜項 凡不屬於以上各項之教育費用如傢具修理費等均屬之。

用一一九 管理費 凡總局、管理局及分局局內車務、工務、機務、公安、教育、衛生、電務、行政、人事、事務、材料及財務各管理部門所支出一切費用及局內固定資產所提之折舊等均屬之。

間接費

用一一九—六一 管理人員工薪 凡總局、管理局及分局、局內各部門員工之工薪、除交通汽車司機、技工及三輪車工友工薪應列入交通費外，其餘均屬之。

用一一九—六二 管理人員差勤費 凡管理費範圍各單位員工之出差旅費均屬之。

用一一九—六三 獎勵費 凡管理費範圍各單位員工有特殊功績給予之獎金均屬之。

用一一九—六四 辦公費 凡管理費範圍各單位文具費、印刷費、薪炭費、燈光及電燈材料費、

洗滌衛生炊事用水費、通訊費等均屬之。

用一一九—六五 傢具費 凡管理費範圍各單位購置辦公桌椅、卷箱、櫥櫃、打字機、計算機等傢具費均屬之。

用——一九一六六 文教費 凡管理費範圍各單位支出之書報康樂費均屬之。

用——一九一六七 服裝費 凡管理費範圍各單位員工之服裝費均屬之。

用——一九一六八 運費 凡管理費範圍各單位公務材料在本路運送應計之運費及搬運費均屬之。

用——一九一六九 交通費 凡局內各部門公務汽車、三輪車、腳踏車等維修費、汽車耗用汽油、機油及汽車司機、三輪車工友等工薪均屬之。

用——一九一七〇 租金 凡鐵路總局、管理局及分局局內房屋、地畝及租賃物之租金均屬之。

附註：局外各單位房屋其使用情形單純可以劃分清楚者，應列入各該費用之「雜項」科目內。

用——一九一七一 房屋維修費 凡鐵路總局、管理局及分局各部門辦公房屋及員工住宅維修所用之人工、材料及其他費用等均屬之。

用——一九一七二 大修費用 凡依照規定辦法攤提管理費範圍之房屋大修費用均屬之。

用——一九一七三 折舊 凡鐵路總局、管理局及分局各部門辦公房屋、員工住宅及局內公務汽車，因使用耗損及自然腐蝕所提之折舊均屬之。

用——一九一七四 雜項 凡不屬於以上各項之管理費用如傢具修理費等均屬之。

用——一〇 特別費 凡營業支出，其性質特殊不能歸納於以上各項費用者均屬之。

### 間接費

用——一〇——八一 職工團體補助費 凡補助鐵路職工會、青年團及其他職工團體之經費均屬之。

用——一〇——八二 福利費 凡辦理員工福利事業所需之一切費用均屬之。

用——一〇——八三 養老費 凡鐵路員工因年老退休照章給予之養老金均屬之。

用——一〇——八四 撫恤費 凡發給亡故員工家屬之恤金及發給員工因公病傷之特恤金等均屬之。

用——一〇——八五 喪葬費 凡發給亡故員工之喪葬費及因員工家屬亡故補助之棺殮費均屬之。

用——一〇——八六 災害搶修費 凡因水患地震等天然災害，對於鐵路固定資產發生損害而支出

之搶修費用，列入本科目。如為數鉅大，經呈准鐵道部分年列銷者，除本年度負擔部份，列入本科目外，其餘之數在資——四——七未攤銷非常損失項下懸記，分年在用——二——一二攤銷非常損失項下攤銷之。

用——一〇——八七 事故救援費 凡行車發生事故所支出之救援費及出險清理費均屬之。



用——一〇——八八 運輸損失賠償 凡運送貨物、行李、包裹所生之損失應由鐵路負責者，給予

旅客貨或主之賠償費均屬之。

用——一〇——八九 其他賠償 凡旅客因行車事故傷亡及損毀他人器物給予之賠償費均屬之。

用——一一〇——九〇 產業保險費 凡投保路產物資之水火及其他災害保險所繳之保險費均屬之。

用——一一〇——九一 勞動保險費 凡鐵路補助職工之勞動保險費均屬之。

用——一一〇——九二 試驗經費 凡為改進業務節省支出而支付之物料試驗、物料分析、備設試驗

等所需之人工、物料及試驗設備維修費暨其他費用等均屬之。

用——一一〇——九三 圖書費 凡總局、管理局、分局圖書館購置圖書費均屬之。

用——一一〇——九四 會議費 凡召集各種會議所支出各項費用均屬之。

用——一一〇——九五 招待費 凡因公聚餐及招待其他機關團體或個人等之招待費均屬之。

用——一一〇——九六 補助費 凡發給員工之特殊補助費均屬之。

用——一一〇——九七 試驗設備折舊 凡試驗設備因使用耗損及自然腐蝕所提之折舊均屬之。

用——一一〇——九八 雜項 凡不屬於以上各項之特別費用均屬之。

用一—二 營業外支出 凡非直接因營業而發生之各項費用均屬之。

用一—二—一 利息 凡應付長期借款及短期借款之到期利息均屬之。

用一—二—二 企業投資純損 凡經營鐵路以外之其他企業所發生之純損均屬之。

用一—二—三 匯兌損失 凡償付外幣借款，其折合率較賬列數為高，或支付外幣，其行情較原購入價為高時，其損失列入本科目。

用一—二—四 呆賬損失 凡每期列銷之呆賬損失均屬之。

用一—二—五 其他財務費 凡假鈔票、破鈔票等損失及匯水均屬之。

用一—二—六 出售材料虧損 凡出售材料之售價小於標準料價之差數，列入本科目。

用一—二—七 工務材料損失 凡工務段所各項材料，因水火災害、盜竊或其他原因所發生之損失及實際盤存數量少於賬存數量之虧損均屬之。

用一—二—八 機務材料損失 凡機務段、檢車段及非企業化之機廠、發電廠等各項材料，因水火災害盜竊或其他原因所發生之損失及實際盤存數量少於賬存數量之虧損均屬之。

用一—二—九 電務材料損失 凡電務段、電器修理廠所等各項材料，因水火災害、盜竊或其他原因所發生之損失及實際盤存數量少於賬存數量之虧損均屬之。

用——一〇 廠庫材料損失 凡材料處所屬各材料廠庫各項材料，因水火災害、盜竊或其他原因所發生之損失及實際盤存數量少於賬存數量之虧損均屬之。

用——一一 其他材料損失 凡不屬於以上各項之材料，因水火災害、盜竊或其他原因所發生之損失及實際盤存數量少於賬存數量之虧損均屬之。

用——一二 攤銷非常損失 凡依照規定每期攤銷之非常損失，應自資產科目資——四——七未攤銷之非常損失轉列此科目。

用——一三 攤銷作廢產業 凡依照規定每期攤銷之作廢產業損失，應自資產科目資——四——八未攤銷之作廢產業轉列此科目。

用——一四 捐款 凡捐助其他機關團體或學校之捐款均屬之。

用——一五 過期賬支出 凡對於以前年度損益之更正，如收益之退還、費用之補付等均屬之。

用——一六 其他支出 凡不屬於以上各項之營業外支出均屬之。

### 3. 盈餘撥用科目

#### 撥——貸方科目

撥———— 本年盈餘 凡本年度損益賬貸方結餘數，表示本年度收益超過費用之數，轉入本科目。

撥——二 上年未撥用之盈餘 上年資產負債表貸方負——六未撥用之盈餘，應於年度決算時，轉列本科目。

撥——二 借方科目

撥——二——一 填補虧損 凡年度決算時，提撥本年度盈餘彌補上年度資產負債表借方資——五累積虧損之數，或將上年度負——六未撥用之盈餘填補本年虧折之數，列入本科目。

撥——二——二 償還債款之撥用 凡年度決算時，盈餘數額填補累積虧折後尚有餘額時，經鐵道部核准提撥盈餘償還負——一——二長期債款及負——一——三長期債券之數，列入本科目，並貸列負——五——一償還債款之撥用。

撥——二——三 增建改良產業之撥用 凡年度決算時，盈餘數額經填補累積虧折後尚有餘額時，經鐵道部核准提撥盈餘增建改良資——一——一路線及設備之數，列入本科目，並貸列負——五——二增建及改良產業之撥用。

撥——二——四 員工特別獎金 凡奉鐵道部核准，自盈餘項下提撥員工特別獎金之數，列入本科目。

撥——二——五 其他撥用 凡年度決算時，盈餘數額經填補累積虧折後尚有餘額時，經鐵道部核准提撥

盈餘償還商股股款、或補充企業投資、公積或不能歸納於其他科目之撥用盈餘數，列入本科目，並貸列負一五—三其他撥用。

撥一—六 解繳國庫之盈餘 凡提撥盈餘解繳國庫之數列入本科目。

撥一—七 結餘—未撥用之盈餘 本科目為盈餘撥用科目借貸相抵後發生之貸方結餘，應列入資產負債表之貸方負—六未撥用之盈餘。

附註：如年度決算損益賬結餘為虧折，而上年度資產負債表並無負—六未撥用之盈餘時，應將本年度決算虧折逕行轉入資—五累積虧損，毋庸編造盈餘撥用表。

#### 4. 路綫及設備明細科目

##### 建築直接費

建—一 地 畝

建—一—一 地 價 凡建築鐵路徵購土地之地價及具有地價性質之補助費均屬之。

建—一—二 地畝費用 凡鐵路徵購土地上之附屬物，如房屋、樹木、青苗、水井、墳墓、牌坊等遷移費、補償費、土地登記費、契圖費、印刷費及因購地而發生之其他費用均屬之。

附註：購地人員之薪費及辦公費用列入建 二—建築管理費。

## 建—二 路基

建—二—一 土方 凡建築路基之挖土、填土、取土、清土及保衛路基之種樹等工料各費均屬之。

建—二—二 石方 凡建築路基之鑿石、掘石及清石等工料各費均屬之。

建—二—三 堤垣 凡爲保護路基所建之擋土牆、擋水牆及其他堤垣之工料各費均屬之。

建—二—四 河道 凡建築路基時遭遇之改移及開濬河道等工程工料各費均屬之。

建—二—五 道路 凡爲運輸建築路材料而建築之道路及接連鐵路房屋、車站、船埠之道路工程工料

各費，不論是否在路界以內，或其建築費用由鐵路負擔全部或一部均屬之。

附註：凡所用工具不能確切劃分應歸何項工程負擔者，應依照工資數攤分之。

## 建—三 隧道

建—三—一 掘鑿 凡開掘隧道所有掘鑿、炸石、鑿石、清除土石及搭架所用工料機器各費均屬

之。

建—三—二 敷砌 凡隧道挖成後，洞內一切敷砌工程，如拱架等，所用工料各費均屬之。

建—三—三 其他 凡開挖隧道所用之機具，如吸水機、發電機等原價及隧道所用之阻水堤、壓氣

地脚圈、暫用軌道等費用均屬之。

附註：(一) 開山機費用及估計損耗，應列入建一三一掘鑿。

(二) 凡易於損壞之機具或器具，應按掘鑿及敷砌支出工料數，分攤於建一三一掘鑿及建一三一二敷砌。

(三) 建一三三其他項下所列之機具，在隧道完成時尙可應用，經移交材料廠或其他單位時，應估計價值在本科目貸出。

(四) 隧道告竣後，鋪設軌道之費用應列入建一六軌道。

建一四 橋 涵

其橋台、橋脚、橋墩、翼牆及限制水流保護橋基之一切建築及油漆所需之工料各費均屬之。

建一四一 大橋 凡橋樑全長（即兩橋台擋碯牆頂部裏面之距離）在二十公尺以上者爲大橋。

建一四二 小橋 凡橋樑全長（即兩橋台擋碯牆頂部裏面之距離）在二公尺以上不足二十公尺者爲小橋。

建一四三 水溝及涵洞 凡各種屬於橋類之建築，其淨長不足二公尺者爲水溝或涵洞。

附註：凡所建便橋及因建橋而築之臨時鐵路綫，一俟正式橋築完後即須拆除者，其建築費應加入正式橋。

建一五 路綫保衛

五〇

建一五—一 界址及標誌 凡爲劃清路綫及車站界限而建立之界石、柵欄、刺綫、圍牆及類似之障礙

物、里程標誌、坡度標誌、速度標誌等工料各費均屬之。

建一五—二 道口 凡經過官道或便道所建之天橋、地道、柵門、桿柵、看管工人住房、信號警鈴

裝置、護軌及填平道路等工料各費均屬之。

建一六 軌道 凡幹綫、支綫、岔道、橋樑、隧道、車站、工廠、船塢等軌道所用工料各費均屬之。

建一六—一 軌枕 凡軌道所用枕木、鋼枕、洋灰枕等價及油刷所需工料各費均屬之。

建一六—二 鋼軌及配件 凡軌道所用之鋼軌、道釘、魚尾板、羅絲及其他配件等價均屬之。

建一六—三 轉轍器 凡爲便利列車調車轉道所用之軌尖、軌叉、轉轍器等價均屬之。

建一六—四 舖道 凡舖枕、舖軌及舖轉轍器所用之運費、工資及工具，如軌尺、千斤頂、撬棍、

鐵錘、鐵鎚、杠子、繩索等均屬之。

建一六—五 道碴 凡舖道所用之碴價、運費、舖道工資、擊石工資及工具，如磅錘、杠子、繩索

、抬筐、鐵錘、鐵鎚、撬棍、磅錘等均屬之。

建一七 號誌設備



建一七一 信號電綫路 凡信號電桿、電纜、電纜、纜槽管、軌道回路及屋內綫等均屬之。

建一七一二 信號裝置 凡色燈信號機、燈列信號機、臂板信號機、握柄裝置、導綫裝置、集中聯鎖機、聯鎖箱、轉轍裝置、道管裝置、送氣管裝置、標誌表示裝置、號訊裝置、路牌授受機、電源裝置、動力裝置、道口防護裝置等均屬之。

#### 建一八 通信設備

建一八一 通信電綫路 市外架空綫至引進桿止，包括各種電桿、橫擔、磁瓶及穿釘、鐵板條撐角、裸綫、絕緣綫、拉綫及附屬品等，架空及地下電纜至分綫箱止，包括各種電纜、懸纜繩、懸纜附屬品、分綫箱、地下管等屬之。

建一八一二 通信配綫設備 自引進桿及電纜分綫箱至各種通信機器設備，又無綫電天綫及配綫設備，包括各種絕緣綫類、保安裝置、閉閉器、配綫架、配綫盤、引綫管、纜槽、地綫、地綫指示木樁等均屬之。

建一八一三 通信機器 凡載波電話電報裝置、調度電話裝置、電話交換機及電話機、電報機、信號發生裝置、通信回綫試驗裝置、無綫電報電話裝置、閉塞機、電時鐘及擴音裝置等均屬之。

建一八一四 測驗器及工具 凡各種電壓表、電流表、電力表、電阻表、測定器、試驗器、惠斯頓電

橋及張線器、緊線器等通信專用工具等均屬之。

建一八—五 電源裝置 凡蓄電池、各種整流器及充放電裝置、各種電動機、發電機、變壓器、油開關、斷流器等均屬之。

建一九 房屋

建一九—一 總局房屋 凡總局、管理局及分局所用之房屋及設備，如電燈、電扇、電鈴、電線、自來

水裝置、暖氣或冷氣裝置、衛生設備、升降機、固定金庫及其他固定裝置等建築設置費均屬之。

建一九—二 站場房屋 凡車站附屬之票房、候車室、食堂、電報電話室、郵局、公安所、貨場房屋

貨場庫倉、營業倉庫等及各該房屋之暖氣或冷氣設備、發光設備、衛生設備、自來水裝置、站

台、站台棚、站台間之天橋、地道等建築及設置費等均屬之。

建一九—三 工廠房屋 凡機廠、電廠、修理所及其他廠所房屋，包括工廠房屋、辦公室、附屬房屋

及各該房屋內外裝修設備、機器基座、地坑、煙囪、圍牆等建築設置費均屬之。

建一九—四 各段房屋 凡機務段、檢車段、電務段、工務段、公安段等房屋，包括機車房及客車房

房屋、機器基座、驗車坑、煙囪、圍牆等及各該房屋內外裝修設備等建築設置費均屬之。

建一九—五 員工住房 凡員工宿舍、家屬宿舍等及其設備裝置等建築設置費均屬之。

建—九—六 社會文化事業房屋 凡黨團、工會、俱樂部、合作社、供給商店及房屋內外裝修設備等

建築設置費均屬之。

建—九—七 其他房屋 凡材料廠庫、醫院療養院、學校及不屬於上列各科目之房屋及其設備裝置等

建築設置費均屬之。

建—一〇 站場設備 凡車站及車場建置之地磅、磅秤、起重機、電動行李搬運車、行李手車、轉車台

、三角道及其有關設備之建築設置費均屬之。

建—一一 煤水設備 凡機車裝水設備，如水塔、水井、蓄水池、抽水機、水管等及裝煤設備，如煤台

、裝煤機等建築設置費均屬之。

建—一二 船港及碼頭 凡船港掘鑿工程、磚石工程、碼頭倉庫、辦公室、燈塔、港門轉橋、起重機、

裝卸設備、修濬港口填實打樁、築造防波堤等工料及運輸費、船港之地價等均屬之。凡港內建築

及設備完成後，應先劃定船港界址，界內建築及設備必要時可分類增設科目登記之。又港內軌道

應列入建—六軌道。

建—一三 車輛

建—一三—一 機車 凡鐵路所用各式機車、煤水車之原價及其運輸裝配費用均屬之。

建一三一二 客車 凡運客所用車輛及客運業務所用之行行李車、郵車、（兼作行李車之客運守車以客車論）及客車上裝置之蓄電、發電與調節溫度設備等原價及其運輸裝配費用均屬之。

建一三一三 貨車 凡運貨所用車輛，如棚車、高邊車、低邊車、平車、煤斗車、牲畜車、油車及其他運貨車輛等原價暨其運輸裝配費用與初次置備之篷布、篷索、鎖鑰等均屬之。

建一三一四 內燃車 凡運輸客貨所用鐵路上及公路上所用之汽油車、柴油車之原價及運輸裝配費用均屬之。

建一三一五 特種車輛 凡守車、公務車、開支車、救援車、起重車、醫務車、查驗車、警衛車、交通汽車等及不屬於上列各類之車輛之原價及其運輸裝配費用均屬之。

建一四 浮水設備

建一四一一 汽船 凡與運輸客貨有關之輪船、渡船及船上一切設備，不論其以汽油、柴油或煤為燃料者均屬之。

建一四一二 其他船隻及浮具 凡與運輸客貨有關之蘆船、拖船、駁船、挖泥船、平底船、其他船隻及浮標等浮具均屬之。

建一五 廠段機器及設備

建一五一一 工廠機器及設備 凡工廠及修理所設置之機器，如洗床、刨床、鑽床、汽錘、汽剪、電鋸、鍋爐、馬達、發電機、煉鋼爐、化鐵爐、起重機等及各項機器之附屬設備，如轉軸、鋼架等原價及運輸裝配費用等與初次購置之電鋸機、風泵機、鉚釘機等機具及其他工具等價款均屬之。

建一五一二 電力設備 凡發電廠設置之發電機、各項機器、儀器及附屬設備之原價及運輸裝配費用等與初次購置之小件機具價款均屬之。

建一五一三 各段機器及設備 凡機務段、檢車段及電務段設置之各項機器、發電機、各項儀器及附屬設備等原價及運輸裝配費用與初次購置之機具及工具價款均屬之。

建一五一四 其他工廠機器及設備 凡不屬於上列各類之工廠，如橋樑廠、蒸木廠、注射廠、鋸木廠、養氣廠、電器修造廠、煉油廠、電池廠、印刷所、印票所及其他工廠設置之機器及各項附屬設備之原價及運輸裝配費用等與初次購置之機具及工具價款等均屬之。

附註：廠段範圍內之鐵道應列入建一六軌道。

### 建一六 工務機具

建一六一 工務機件 凡築路工程處或工務段置備之工務機器，如開山機、碎石機、拌洋灰機、

打樁機、起重機、抽水機、發電機、土斗車、輕便軌道、巡道車、卡車等購價及運輸裝配等費與初次購置之電焊機、風泵機、鉚釘機等機具及工具等價款均屬之。

建一六—二 工務用具 凡築路工程處或工務段所置備之儀器及用具，如測量儀器、野宿設備、船隻、馬匹等均屬之。

附註：(一) 上項機件在鐵路工程時期耗損數，應儘量計入所建工程費用內，並在本科目貸出。

(二) 由測量隊撥交築路工程處或工務段之工務用具，應估計其剩餘價值，由建一—一九籌辦費項下轉入。

(三) 如工程時期終了後，將上項機件交材料廠保管或移交其他單位時，應將殘餘價值在本科目內貸出。

建一—七 試驗設備 凡試驗所置備之試驗壓力、彈力、拉力等機器、器具及化學分析所用之顯微鏡、天秤等儀器均屬之。

建一—八 醫療設備 凡醫院置備之愛克司光機、電療機等及其他具有固定性之機器設備均屬之。  
建築間接費

建一—九 籌辦費

建一 一九一 測勘費 凡開始測量以前所用之調查、研究、踏勘、航測及測量費用，包括辦理及協

助測量工作人員（臨時雇工在內）之工薪、津貼、辦公費、服裝、醫藥、撫卹、製圖、文教、交通、衛警、賠償、交際等費用及測量所用之木樁費等均屬之。

建一 一九二 測量儀器及設備 凡測量所用之儀器及設備，如經緯儀、水平儀、轉鏡儀、電報機、

收音機、伐木器具、桿、鍊、棚帳、傢具及交通工具（包括騾馬）等均屬之。

建一 一九三 其他 凡不能歸納於以上各科目之籌辦費用均屬之。

建二〇 建築維修費 凡路綫及設備自建築完竣或設置之日起至移交營業之日止，所有修理維持費用

均照下列分類歸納之：

建二〇一 工務維修費 凡屬土木工程範圍之各項路綫及設備，如路基、隧道、橋涵、路線保衛

軌道、房屋、站場設備、工務機具等建築時期之維修費用，包括工資、材料及其他費用等均屬之。

建二〇二 機務維修費 凡屬機械工程範圍之各項固定資產，如機車、車輛、機廠及機檢段機器

暨設備等建築時期之維修費用，包括工資、材料及其他費用等均屬之。

建二〇三 電務維修費 凡屬電務工程範圍之各項固定設備，如通訊及調度設備、號誌等建築時

期之維修費，包括工資、材料及其他費用等均屬之。

建一〇—四 其他維修費 凡不屬於以上各類之固定設備，如船港、碼頭、浮水設備、試驗設備、

醫療設備等建築時期之維修費用，包括工資、材料、工具等均屬之。

建一一 建築管理費 凡建築時期不能直接攤入所建有關工程項下之行政、車務、機務、工務、人事

、材料、財務、公安、醫藥、教育、總務及其他管理費用按下列分類歸納之：

建一二—一 工薪 凡非在工地服務之局內及外段職工如總工程師（局長）、工程師、處科長、

秘書、工務員、繪圖員、科員、事務員、辦事員、醫師、看護、藥劑師、公安長警、通訊人員、實習生、其他職員、辦公室工人等工薪均屬之。

附註：在工地服務之工程師、監工員及其他職員、工人之工薪應攤入有關工程項下。

建一二—二 差勤費 凡上項員工之出差旅費或助勤飯費及各項附支費等均屬之。

建一二—三 獎勵費 凡建築時期鐵路員工因特殊功績給予之獎金均屬之。

建一二—四 辦公費 凡建築時期局內及段內辦公所用之文具、印刷、薪炭、燈水、通訊、圖書等

費均屬之。

建一二—五 服裝 凡建築時期員工服裝費均屬之。



建—二—一—六 醫藥衛生費 凡建築時期爲治療傷患員工所購置之零小醫療器材、病人服裝、臥具、

藥品、紗布、藥棉、橡皮膏等及病人伙食費、醫藥補助費等均屬之。

建—二—一—七 撫恤喪葬費 凡建築時期發給傷殘員工家屬之撫恤喪葬費均屬之。

建—二—一—八 租金 凡建築時期租賃房屋、地畝或其他產業支出之租金均屬之。

建—二—一—九 試驗費 凡建築時期辦理物料試驗、物料分析等工作而支用之材料、器具、工具等暨

其他費用均屬之。

建—二—一—〇 文教費 凡建築時期支出之書報康樂等費均屬之。

建—二—一—一 招待費 凡建築時期聚餐及招待其他機關團體或客人等支出之費用均屬之。

建—二—一—二 會議費 凡建築時期召集各種會議支出之各項費用均屬之。

建—二—一—三 雜項 凡建築時期支出之雜項管理費用，不能歸納於以上各科目者均屬之。

建—二—二 傢具 凡建築時期各單位購置之桌椅、櫥櫃、料架、床舖、木箱、鐵箱、打字機、計算機

、照像機、藍印器具、器皿及其他傢具費用均屬之。

建—二—三 建築財務費 凡建築時期因財務交易而發生之費用或損失，照下列之分類歸納之。

建—二—三—一 利息 凡建築時期支出之各項利息均屬之。

建一三一一 匯兌損失 凡建築時期因購買材料或其他用途支付外幣，其付款時之折合率較原購入價或原列帳折合率為高時，其差數列入本科目。

建一三一二 其他財務費 凡建築時期發生之財務費用不能列入以上各科目者均屬之。

建一三四 建築收入 凡建築時期之一切收入不能歸入某一工程帳內者，及路線未正式通車營業以前所收之客貨運價列入本科目（部分通車而設有營業帳者，列收支淨數），並照下列各科目之規定歸納之。本科目為貸方帳，應在本帳總數內減除，所餘之數即為資產科目資一一一路線及設備之餘額。

建一三四一 利息 凡建築時期所收入之利息均屬之。

建一三四二 匯兌盈餘 凡建築時期因購買材料或其他用途支付外幣，其付款時之折合率較原購入價或原列帳折合率為低時，其差數列入本科目。

建一三四三 建築帳收入 凡建築時期收入之租金、其他雜項收入暨路線未正式通車前所收之客貨運價均屬之。如此種收入為工程列車附帶之偶然收入，應將收入之全數列入，如於建築帳未正式決算以前，已經部份或一段正式通車營業而設有營業帳者，應將每月之收支相抵後之淨收數列入本科目。

## 會計科目表(一)

(I) 資產負債類科目		(IV) 路線及設備明細科目			(III) 盈餘撥用類科目
資	負				
產	債				
資-1 固定資產 資-1-1 路線及設備 資-1-2 企業投資 資-1-3 其他投資 資-2 各項基金 資-2-1 復舊基金 資-2-2 償債基金 資-2-3 其他基金 資-3 流動資產 資-3-1 庫存現金 資-3-2 銀行存款 資-3-3 庫存材料 資-3-4 在途材料 資-3-5 應收票據 資-3-6 應收賬款 資-3-7 應收車務賬款 資-3-7-1 車事機關 資-3-7-2 其他政府機關 資-3-7-3 公營企業 資-3-7-4 私營企業 資-3-7-5 他路 資-3-7-6 鐵道用品 資-3-7-7 待辦營業收入 資-3-7-8 其他 資-3-8 備用金 資-3-9 總金庫往來 資-3-10 部局往來 資-3-11 各局往來 資-3-12 附屬企業往來 資-3-13 其他 資-4 其他資產 資-4-1 預付款 資-4-1-1 預付工款 資-4-1-2 預付料款 資-4-1-3 其他預付款 資-4-2 暫付款 資-4-3 存出保證金 資-4-4 工廠未完工作 資-4-5 標準料價差額 資-4-6 未分配之材料運雜費 資-4-7 未攤銷之非常損失 資-4-8 未攤銷之作廢產業 資-4-9 未列銷之大修費用 資-4-10 其他 資-5 累積虧損	負-1 固定負債 負-1-1 資本 負-1-1-1 政府資本 負-1-1-2 特別資本 負-1-1-3 待還股本 負-1-2 長期債款 負-1-3 長期債券 負-2 流動負債 負-2-1 應付票據 負-2-2 短期債款 負-2-3 應付賬款 負-2-4 應付車務賬款 負-2-4-1 他路 負-2-4-2 其他 負-2-5 應付費用 負-2-6 總金庫往來 負-2-7 部局往來 負-2-8 各局往來 負-2-9 附屬企業往來 負-2-10 其他 負-3 其他負債 負-3-1 預收款 負-3-2 暫收款 負-3-3 存入保證金 負-3-4 標準料價差額 負-3-5 其他 負-4 各項準備 負-4-1 折舊準備 負-4-2 大修費用準備 負-4-3 其他準備 負-5 撥用之盈餘 負-5-1 償還債款之撥用 負-5-2 增建及改良產業之撥用 負-5-3 其他撥用 負-6 未撥用之盈餘	建築直接費 建-1 地畝 建-1-1 地價 建-1-2 地畝費用 建-2 路基 建-2-1 土方 建-2-2 石方 建-2-3 堤垣 建-2-4 河道 建-2-5 道路 建-3 隧道 建-3-1 掘鑿 建-3-2 敷砌 建-3-3 其他 建-4 橋涵 建-4-1 大橋 建-4-2 小橋 建-4-3 水溝及涵洞 建-5 路線保衛 建-5-1 界址及標誌 建-5-2 道口 建-6 軌道 建-6-1 軌枕 建-6-2 鋼軌及配件 建-6-3 轉轍器 建-6-4 鋪道 建-6-5 道岔 建-7 號誌 建-7-1 信號電線路 建-7-2 信號裝置 建-8 通信 建-8-1 通信電線路 建-8-2 通信配線設備 建-8-3 通信機器 建-8-4 測驗器及工具 建-8-5 電源裝置 建-9 房屋 建-9-1 總局房屋 建-9-2 站場房屋 建-9-3 工廠房屋 建-9-4 各段房屋 建-9-5 員工住房 建-9-6 社會文化事業房屋 建-9-7 其他房屋	建-10 站場設備 建-11 煤水設備 建-12 船港及碼頭 建-13 車輛 建-13-1 機車 建-13-2 客車 建-13-3 貨車 建-13-4 內燃車 建-13-5 特殊車輛 建-14 浮水設備 建-14-1 汽船 建-14-2 其他船隻及浮具 建-15 廠段機器及設備 建-15-1 工廠機器及設備 建-15-2 電力設備 建-15-3 各段機器及設備 建-15-4 其他工廠機器及設備 建-16 工務機具 建-16-1 工務機件 建-16-2 工務用具 建-17 試驗設備 建-18 醫療設備 建築間接費 建-19 籌辦費 建-19-1 測勘費 建-19-2 測量儀器及設備 建-19-3 其他 建-20 建築維修費 建-20-1 工務維修費 建-20-2 機務維修費 建-20-3 電務維修費 建-20-4 其他維修費 建-21 建築管理費 建-21-1 工薪 建-21-2 差勘津貼 建-21-3 獎勵費 建-21-4 辦公費 建-21-5 服裝費 建-21-6 醫藥衛生費 建-21-7 撫卹葬費 建-21-8 租金 建-21-9 試驗費	撥-1 貨方科目 撥-1-1 本年盈餘 撥-1-2 上年未撥用之盈餘 撥-2 借方科目 撥-2-1 填補虧損 撥-2-2 償還債款之撥用 撥-2-3 增建改良產業之撥用 撥-2-4 員工特別獎金 撥-2-5 其他撥用 撥-2-6 解繳國庫之盈餘 撥-2-7 結餘—未撥用之盈餘 建-21-10 文教費 建-21-11 招待費 建-21-12 會議費 建-21-13 雜項 建-22 傢具 建-23 建築財務費 建-23-1 利息 建-23-2 匯兌損失 建-23-3 其他財務費 建-24 建築收入 建-24-1 利息 建-24-2 匯兌盈餘 建-24-3 建築賬收入	

# 會計科目表 (二)

(II)	損	益	類	科	目										
費	<b>用-1 營業支出</b> <b>用-1-1 車務費</b> <u>直接費</u> 用-1-1-1 生產人員工薪 用-1-1-2 生產人員差勤費 用-1-1-3 乘務飯費 用-1-1-4 車站辦公費 用-1-1-5 消耗品 用-1-1-6 車票及印刷品 用-1-1-7 裝卸費 用-1-1-8 照明費 用-1-1-9 佣金 用-1-1-10 廣告費 用-1-1-11 防暑費  用-1-1-29 站場設備維修費 用-1-1-30 房屋維修費  用-1-1-32 大修費用 用-1-1-33 運費 用-1-1-34 折舊  <u>間接費</u> 用-1-1-41 管理人員工薪 用-1-1-42 管理人員差勤費 用-1-1-43 獎勵費 用-1-1-44 辦公費 用-1-1-45 傢具費 用-1-1-46 文教費 用-1-1-47 服裝費  用-1-1-59 雜項	<b>用-1-2 機務費</b> <u>直接費</u> 用-1-2-1 生產人員工薪 用-1-2-2 生產人員差勤費 用-1-2-3 乘務飯費  用-1-2-5 機車燃料-煤 用-1-2-6 機動車燃料-油類 用-1-2-7 油脂及線層 用-1-2-8 其他行車材料 用-1-2-9 發電機電費 用-1-2-10 給水費  用-1-2-12 防寒費  用-1-2-21 機車維修費 用-1-2-22 客車維修費 用-1-2-23 貨車維修費 用-1-2-24 其他車輛維修費 用-1-2-25 機器及設備維修費 用-1-2-26 煤水設備維修費  用-1-2-30 房屋維修費 用-1-2-31 機具及工具 用-1-2-32 大修費用 用-1-2-33 運費 用-1-2-34 折舊  <u>間接費</u> 用-1-2-41 管理人員工薪 用-1-2-42 管理人員差勤費 用-1-2-43 獎勵費 用-1-2-44 辦公費 用-1-2-45 傢具費 用-1-2-46 文教費 用-1-2-47 服裝費  用-1-2-59 雜項	<b>用-1-3 工務費</b> <u>直接費</u> 用-1-3-1 生產人員工薪 用-1-3-2 生產人員差勤費  用-1-3-12 防寒費 用-1-3-13 裁種費  用-1-3-21 路基維修費 用-1-3-22 隧道維修費 用-1-3-23 橋涵維修費 用-1-3-24 軌道維修-工資 用-1-3-25 軌道維修-軌枕 用-1-3-26 軌道維修-鋼軌及配件 用-1-3-27 軌道維修-石碴 用-1-3-28 軌道維修-其他 用-1-3-29 路線保衛維修費 用-1-3-30 房屋維修費 用-1-3-31 機具及工具 用-1-3-32 大修費用 用-1-3-33 運費 用-1-3-34 折舊  <u>間接費</u> 用-1-3-41 管理人員工薪 用-1-3-42 管理人員差勤費 用-1-3-43 獎勵費 用-1-3-44 辦公費 用-1-3-45 傢具費 用-1-3-46 文教費 用-1-3-47 服裝費  用-1-3-59 雜項	<b>用-1-4 電務費</b> <u>直接費</u> 用-1-4-1 生產人員工薪 用-1-4-2 生產人員差勤費  用-1-4-21 通信維修費 用-1-4-22 號誌維修費  用-1-4-30 房屋維修費 用-1-4-31 機具及工具 用-1-4-32 大修費用 用-1-4-33 運費 用-1-4-34 折舊  <u>間接費</u> 用-1-4-41 管理人員工薪 用-1-4-42 管理人員差勤費 用-1-4-43 獎勵費 用-1-4-44 辦公費 用-1-4-45 傢具費 用-1-4-46 文教費 用-1-4-47 服裝費  用-1-4-59 雜項	<b>用-1-5 航渡費</b> <u>直接費</u> 用-1-5-1 生產人員工薪 用-1-5-2 生產人員差勤費  用-1-5-5 燃料 用-1-5-6 油類  用-1-5-8 其他材料 用-1-5-9 船隻租賃費  用-1-5-30 房屋維修費 用-1-5-31 機具及工具 用-1-5-32 大修費用 用-1-5-33 運費 用-1-5-34 折舊  <u>間接費</u> 用-1-5-41 管理人員工薪 用-1-5-42 管理人員差勤費 用-1-5-43 獎勵費 用-1-5-44 辦公費 用-1-5-45 傢具費 用-1-5-46 文教費 用-1-5-47 服裝費  用-1-5-59 雜項	<b>用-1-6 公安費</b> <u>直接費</u> 用-1-6-1 生產人員工薪 用-1-6-2 生產人員差勤費 用-1-6-3 乘務飯費  用-1-6-5 彈藥費 用-1-6-6 馬匹費  用-1-6-21 器械維修費  用-1-6-30 房屋維修費 用-1-6-32 大修費用 用-1-6-33 運費 用-1-6-34 折舊  <u>間接費</u> 用-1-6-41 管理人員工薪 用-1-6-42 管理人員差勤費 用-1-6-43 獎勵費 用-1-6-44 辦公費 用-1-6-45 傢具費 用-1-6-46 文教費 用-1-6-47 服裝費 用-1-6-48 消防費 用-1-6-49 教養費  用-1-6-54 消防車維修費  用-1-6-58 消防車折舊 用-1-6-59 雜項	收	<b>收-1 營業收入</b> 收-1-1 客運 收-1-1-1 普通票價 收-1-1-2 軍事票價 收-1-1-3 快車票價 收-1-1-4 隨車票價 收-1-1-5 行李 收-1-1-6 包裹 收-1-1-7 郵  收-1-2 貨運 收-1-2-1 整車貨運 收-1-2-2 零担貨運 收-1-2-3 軍事貨運 收-1-2-4 鐵道用品 收-1-2-5 鐵道用煤  收-1-3 車輛 收-1-3-1 延期費 收-1-3-2 調車費 收-1-3-3 迴送費 收-1-3-4 餐車租金 收-1-3-5 其他  收-1-4 輪渡及碼頭  收-1-5 雜項 收-1-5-1 裝卸費 收-1-5-2 倉庫費 收-1-5-3 客運雜費 收-1-5-4 客運罰款 收-1-5-5 貨運雜費 收-1-5-6 貨運罰款 收-1-5-7 其他	<b>收-2 營業外收入</b> 收-2-1 利息收入 收-2-2 企業投資純益 收-2-3 匯兌盈餘 收-2-4 其他財務收入 收-2-5 出售材料盈餘 收-2-6 工務材料盈餘 收-2-7 機務材料盈餘 收-2-8 電務材料盈餘 收-2-9 廠庫材料盈餘 收-2-10 其他材料盈餘 收-2-11 專用線租金 收-2-12 雜項租金 收-2-13 逾期賬收入 收-2-14 其他收入	益	<b>用-1-7 衛生費</b> <u>間接費</u> 用-1-7-41 管理人員工薪 用-1-7-42 管理人員差勤費 用-1-7-43 獎勵費 用-1-7-44 辦公費 用-1-7-45 傢具費 用-1-7-46 文教費 用-1-7-47 服裝費 用-1-7-48 藥品費 用-1-7-49 醫療器材 用-1-7-50 試驗費 用-1-7-51 疾疫伙食補助費 用-1-7-52 醫療補助費 用-1-7-53 衛生設施 用-1-7-54 醫療設備維修費 用-1-7-55 房屋維修費 用-1-7-56 大修費用 用-1-7-57 運費 用-1-7-58 折舊 用-1-7-59 雜項	<b>用-1-8 教育費</b> <u>間接費</u> 用-1-8-41 管理人員工薪 用-1-8-42 管理人員差勤費 用-1-8-43 獎勵費 用-1-8-44 辦公費 用-1-8-45 傢具費 用-1-8-46 文教費 用-1-8-47 服裝費 用-1-8-48 學員生活費 用-1-8-49 子女教育補助費 用-1-8-50 路外學習費 用-1-8-51 購書文具費 用-1-8-52 圖書儀器費 用-1-8-53 伙食費  用-1-8-55 房屋維修費 用-1-8-56 大修費用 用-1-8-57 運費 用-1-8-58 折舊 用-1-8-59 雜項	<b>用-1-9 管理費</b> <u>間接費</u> 用-1-9-61 管理人員工薪 用-1-9-62 管理人員差勤費 用-1-9-63 獎勵費 用-1-9-64 辦公費 用-1-9-65 傢具費 用-1-9-66 文教費 用-1-9-67 服裝費 用-1-9-68 運費 用-1-9-69 交通費 用-1-9-70 租金 用-1-9-71 房屋維修費 用-1-9-72 試驗經費 用-1-9-73 折舊 用-1-9-74 雜項	<b>用-1-10 特別費</b> <u>間接費</u> 用-1-10-81 職工團體補助費 用-1-10-82 福利費 用-1-10-83 養老費 用-1-10-84 撫恤費 用-1-10-85 喪葬費 用-1-10-86 災害搶修費 用-1-10-87 事故救濟費 用-1-10-88 運輸損失賠償 用-1-10-89 其他賠償 用-1-10-90 產業保險費 用-1-10-91 勞務保險費 用-1-10-92 試驗經費 用-1-10-93 圖書費 用-1-10-94 會議費 用-1-10-95 招待費 用-1-10-96 補助費 用-1-10-97 試驗設備折舊 用-1-10-98 雜項	<b>用-2 營業外支出</b> <u>間接費</u> 用-2-1 利息 用-2-2 企業投資純損 用-2-3 匯兌損失 用-2-4 呆賬損失 用-2-5 其他財務費 用-2-6 出售材料虧損 用-2-7 工務材料損失 用-2-8 機務材料損失 用-2-9 電務材料損失 用-2-10 廠庫材料損失 用-2-11 其他材料損失 用-2-12 鑄造非常損失 用-2-13 鑄造廢產 用-2-14 捐款 用-2-15 逾期賬支出 用-2-16 其他支出
	用														

## 第三章 會計憑證

### 1. 記賬憑證之種類格式及說明

#### 一、記賬憑證之種類如下：

- (一) 收入傳票
- (二) 支出傳票
- (三) 轉賬借方傳票
- (四) 轉賬貸方傳票
- (五) 總傳票

#### 二、記賬憑證之格式及說明如下：

##### (一) 收入傳票

##### 甲、格式：

長：一〇五公厘 寬：一九〇公厘（所有記賬憑證紙張自上至下稱長，自左至右稱寬）

收款人..... 收入傳票 第.....號

總分類賬科目編號..... 年 月 日 整理日期連續序.....號

明細科目編號或名稱	摘要	金額	類
單據	收		
附件	合		
出納處	出納部	會計	製票
			記賬

乙、說明：

- (1) 此傳票以白紙紅字印刷。
- (2) 凡收入款項時，製票員應根據收入原始憑證編製之。
- (3) 每張傳票應按製票之時序編號填入「第……號」內，每號傳票以記載同一個總分類賬科目之會計事項為限，如一筆收款有數個總分類賬科目交易者，應分別編製傳票。
- (4) 凡收入之款項直接存入銀行者，應由出納部門將存入銀行名稱及送款單號數分別在「摘要」內註明。

要」欄填明。

(5) 該款項應歸屬之總分類賬科目編號填入「總分類賬科目編號」右方空格內，其應記入明細分類賬之明細科目編號填入「明細科目編號或名稱」欄，事由摘要填入「摘要」欄，各明細科目之款數填入各該明細科目同一行之「金額」欄，支出費用之收回應分別「工資」、「材料」、「其他」三項數目填列。(編製傳票時以「1」字代表「工資」、「2」字代表「材料」、「3」字代表「其他」)，并將收入細數結總填入「合計」行之「金額」欄。

(6) 凡一原始憑證同為兩個以上之總分類賬科目傳票之原始憑證者，得將原始憑證附入任何一個總分類賬科目之傳票內，並在其餘有關之傳票上加蓋「原始憑證附入……傳票第……號」之戳記，並註明號數。

(7) 賬務部門應於每日收支完畢之次日，將上日傳票依照總傳票之說明方法加以整理，並編整理記賬連續號數填入「整理記賬連續第……號」內。

## (二) 支出傳票

甲、格式：

長：一〇五公厘 寬：一九〇公厘

支出傳票

收款人..... 傳票第..... 號 存款第..... 號  
 總分 類 賬 科 目 編 號 號 進理記賬連續號..... 號

明細科目編號或名稱	摘	票	金	額
單據	張	合	計	
附件	份			
本傳票另附號第.....			元 淨付..... 元	
總收入總票應扣				
財務處長	會計科長	審核科長	出納科長	股長
				製票 記賬

乙、說明：

- (1) 此傳票以白紙藍字印刷。
- (2) 凡付出款項時，製票員應根據業經審核之支出原始憑證編製之。



(3) 每張傳票應按製票之時序編號，由製票部門填入「製票第……號」內，每號傳票以記載同一個總分類賬科目之會計事項為限，凡一筆付款有數個總分類賬科目交易者，應分別編製傳票。倘同一個總分類賬科目付款事項，不能以一張傳票記載完畢時，可另張接續記載之，但各張傳票應編同一號數。出納部門付款後，應按記入現金出納登記簿之時序編號，填入「付款第……號」內。

(4) 凡付款以銀行支票支付者，應由出納部門將存款銀行名稱及支票號數在「摘要」欄內分別填明，如用兩家以上之銀行支票支付者，並應將各銀行支票金額分別填明以利記賬。

(5) 收入傳票說明(5)、(6)、(7)三項本傳票亦適用之。

### (三) 轉賬借貸傳票

甲、格 式：

長：一〇五公厘 寬：一九〇公厘

借 票日期： 月 日

年 月 份

製票第.....號第.....頁  
整理記賬進級第.....號

### 轉 賬 借 方 傳 票

總分類賬科目編號	摘要	貸方總分類賬科目編號	金額	備
明細科目編號或名稱	摘	源	金	備
單據				
附件	合	計		

財務處長 會計科長

審核科長 賬 長

製 票 記 賬

借 票日期： 月 日

年 月 份

製票第.....號第.....頁  
整理記賬進級第.....號

### 轉 賬 貸 方 傳 票

總分類賬科目編號	摘要	借方總分類賬科目編號	金額	備
明細科目編號或名稱	摘	源	金	備
單據				
附件	合	計		

財務處長 會計科長

審核科長 賬 長

製 票 記 賬

乙、說明：

(1) 本傳票用白紙黑字印刷。

(2) 凡非現金收付之轉賬交易，製票員應根據原始憑證編製轉賬借方傳票及轉賬貸方傳票。

(3) 轉賬借方傳票及轉賬貸方傳票應同時編製，依照製票之時序編列同一號數填入「製票第……號」內，每號轉賬借方傳票及轉賬貸方傳票以記載同一個總分類賬科目之會計事項為限，凡一轉賬有數個總分類賬科目交易者，應分別編製傳票，如同「總分類賬科目之轉賬收付事項，不能以一張傳票記載完畢時，可另張接續記載之，但各張傳票應編同一號數。

(4) 轉賬借方傳票應將有關之貸方總分類賬科目編號分別填入「貸方總分類賬科目編號」右方空格內，轉賬貸方傳票應將有關之借方總分類賬科目編號分別填入「借方總分類賬科目編號」右方空格內。

(5) 收入傳票說明(5)、(6)、(7)三項本傳票亦適用之。

(四) 總傳票

甲、格式：

長：一〇五公厘 寬：一九〇公厘

總分類賬科目編號		年		總 傳 票		第.....號	
		月 日		分 錄 第.....號			
本日貸方合計金額	傳票整理記賬連續號		本日貸方合計金額	傳票整理記賬連續號		起	迄
	起	迄		起	迄		

乙、說明：

- (1) 本傳票用淡紅紙黑色印刷。
- (2) 管理局財務處應於每日收支完畢及收到各分局收支傳票、轉賬借貸方傳票後，將同一總分類賬科目同日發生借項之支出傳票、轉賬借方傳票及同日發生貸項之收入傳票、轉賬貸方傳票分別順序彙集，依總分類賬科目次序分別編列整理記賬連續號數，並將各總分

類賬科目同日發生之借貸金額結總分別編製此傳票。

(3) 總傳票依時序及總分類賬科目次序編號，並置於有關各種傳票之首頁（庫存現金及銀行存款兩科目總傳票除外），各種傳票應於每日記賬完畢後分別裝訂存查。

(4) 根據本日關於庫存現金收付之收入傳票及支出傳票所列收入金額及支出金額，分別結總編製「庫存現金」科目之總傳票，該項收入及支出總數，應與現金出納登記簿之「庫存現金」欄同日之收支總額相符。

(5) 根據本日直接將收入原數存入銀行之收入傳票及以銀行支票付款之支出傳票所列存入金額及支出金額，分別結總編製「銀行存款」科目之總傳票，該項存入及支出金額總數，應與現金出納登記簿之「銀行存款」欄同日之存入及支出總數相符。

註：自銀行提回現款或將庫存現金存入銀行為「銀行存款」及「庫存現金」兩科目相互之收付，應同時編製收入傳票及支出傳票記賬。

## 2. 原始憑證之種類

鐵路會計之原始憑證約有下列各種：

一、資本之核定增減法案及核撥資本之命令與其領資本之領據存根。

- 二、財產及材料請購訂購之書據契約、購入發票收據、撥入單表、收據存根及驗收報告。
- 三、材料之請領、移轉、使用、退還、出售、損失、盤點盈虧、賬目調整及收支月結等材料收發表單收據。
- 四、工廠修製人工、材料、廠務費成本計算表單及成本報告書表。
- 五、客貨運輸業務之票據、收入報單、解款清單及附屬營業之表報。
- 六、工程預算書表、合約、計價單、報銷單、驗收報告及工程決算報告。
- 七、固定資產報廢之報告及核准命令、餽贈產業之文件。
- 八、固定資產之移轉保管報告及書據。
- 九、現金、銀行存款、票據、證券、收付存取移轉保管之各項書據。
- 一〇、現金匯劃、兌換等證明書據。
- 一一、企業投資之收據、證券及其處置移轉保管之證明書據。
- 一二、舉借債款之核准命令與契約、還本付息之本票。
- 一三、應收、墊付、暫付、預付各款及其他債權之發生、實現及移轉之書據。
- 一四、應付、借墊、暫收、預收各款及其他債務有關之書據。

一五、工薪、津貼、差勤費、乘務飯費、獎勵費、撫卹費、喪葬費、教育補助費、醫藥補助費等支給之表單收據。

一六、辦公費、運費、廣告、傢具、服裝、水電、文教、醫藥、賠償等各項費用開支之發票收據及其他證明書據。

一七、固定資產折舊及各項攤銷之計算書表。

一八、收欸收據存根與其他證明書據。

一九、盈餘撥用表及其核准命令。

二〇、所屬單位會計報告。

二一、命令、法案、議決案、批諭及其他可資證明各種會計事項發生經過之單據或其他書據。





## 第四章 會計簿籍

### 1. 會計簿籍之種類

會計簿籍之種類如下：

- 一、分錄簿
- 二、現金出納登記簿
- 三、總分類賬
- 四、銀行存款明細分戶賬
- 五、路線及設備支出明細分類賬
- 六、收益明細分類賬
- 七、費用明細分類賬
- 八、資產負債明細分類賬
- 九、路線及設備登記片

### 2. 會計簿籍之格式及說明

會計簿籍之格式及說明如下：

一、分錄簿 (會賬 1)

甲、格式：

長：二六六公厘 寬：一九〇公厘 (所有會計簿籍紙張自上至下稱長，自左至右稱寬)

分 錄 簿

年	月	日	第 號	
			本月借方金額	本月貸方金額
總分類賬 賬目數	總分類賬 賬目數	總分類賬 賬目數	本月借方金額	本月貸方金額
甲				
乙				

乙、說明：

(1) 此簿爲就現金出納及轉賬交易之會計事項，依總分類賬科目分別借貸結總，以時序爲記錄之會計簿籍。

(2) 此簿每日登記一份，登記時應記明年、月、日及號數。

(3) 此簿根據總傳票過入，將各總分類賬科目之借方及貸方合計金額，填入各該科目行之「本日借方金額」欄，及「本日貸方金額」欄，總傳票號數填入「總傳票號數」欄，過入總分類賬之頁數填入「總分類賬頁數」欄。

(4) 每日賬目記載完畢後，應將各科日借貸金額結總填入「合計」行內，該行借貸金額應相符合，如有不符即係錯誤，應予查核更正。

二、現金出納登記簿 (會賬2)

甲、格式：

長：二一〇公厘 寬：三〇五公厘

現金出納登記簿

月	日	借		會計科目編號	摘要	貸		頁
		種類	號數			借	貸	
						庫存現金	銀行存款	

- (1) 此簿係就現金收入支出之會計事項依時序為記錄之會計簿籍。
- (2) 此簿「借方」及「貸方」各設「庫存現金」及「銀行存款」兩欄，以記載庫存現金銀行存款之收付金額。
- (3) 此簿根據收入傳票及支出傳票按收款及付款日期及次序登記。
- (4) 記賬時應先將收入或支出日期記入「月」、「日」欄，傳票種類及號數記入「傳票」欄，會計科目編號記入「會計科目編號」欄，收支詳細事由記入「摘要」欄，其收入金額留庫備用者，記入借方「庫存現金」欄，如係直接存入銀行者（或在庫存現金內轉存銀行者），記入借方「銀行存款」欄，其支出金額係以庫存現金支付者，記入貸方「庫存現金」欄，以銀行支票支付者（或自銀行提存現款），記入貸方「銀行存款」欄。
- (5) 此簿一頁登完續登第二頁時，須將各欄之金額各結一總數記入末行，並於「摘要」欄內寫「過次頁」，於次頁之第一行在「摘要」欄寫「承前頁」，並將上頁各該欄金額總數記入同行之各該金額欄內。
- (6) 每日收支登記完畢後，應將此簿借方貸方之「庫存現金」及「銀行存款」欄結總，並結出本

日結存金額。

三、總分類賬 (會帳3)

甲、格式：

長：一九〇公厘 寬：二六六厘

總 分 類 賬

科目名稱及編號.....		第.....頁										
月	日	摘	要	分	金				額			
					簿	借	方	貸		方	借	或
				號	借	方	貸	方	借	或	貸	額

乙、說明：

- (1) 此賬係以一切會計事項為總括分類登記之會計簿籍。
- (2) 此賬每一總分類賬科目設立一戶登記之，各賬戶之排列應與會計科目之次序相同。
- (3) 此賬根據分錄簿過入之。



乙、說明：

- (1) 此賬係將銀行存款之存入及支取爲明細分戶登記之會計簿籍。
- (2) 此賬依每一存款銀行及每一戶號設一戶登記之（每一銀行以開一個存戶爲原則）。
- (3) 此賬根據收入傳票及支出傳票過入之。
- (4) 開賬時應先將存款銀行名稱、存戶號數及賬簿頁數分別記明。過賬時將列賬日期記入「月」、「日」欄，據以過入之收入傳票或支出傳票在「傳票種類」欄填一「收」或「支」字，傳票整理記賬號數填入「傳票號數」欄，存入金額記入「借方」欄，支出金額記入「貸方」欄，每日記賬完畢後應計出結餘金額記入「餘額」欄。
- (5) 此賬每期各戶餘額之和，應與總分類賬「銀行存款」戶同期之餘額相符。
- (6) 此賬關於接記次頁之手續適用現金出納登記簿之說明。

五、路線及設備支出明細分類賬（會賬5）

甲、格式：

長：二六六公厘 寬：一九〇公厘

路線及設備支出明細分類帳

第 頁

月 日	摘 要	傳 票		金 額	累 計 金 額
		種 類	數 量		

乙、說明：

- (1) 此賬係將路線及設備支出為明細分類登記之會計簿籍。
- (2) 此賬以每一路線及設備明細分類科目設立一戶登記之。
- (3) 此賬根據收入傳票、支出傳票、轉賬借方傳票及轉賬貸方傳票過入之。
- (4) 開賬時應先將明細分類賬科目名稱、編號及賬簿頁數分別記明，過賬時將列賬日期記入「月」、「日」欄，詳細事由記入「摘要」欄，據以過入之收入傳票、支出傳票、轉賬借方傳票及轉賬貸方傳票，在「傳票種類」欄填「收」、「支」或「轉」字，傳票整理記賬號數記



入「傳票號數」欄，借貸金額分別過入「金額」欄，其相反之借貸金額用紅字填列，以示為相反之記錄，累計金額列入「累計金額」欄。

(5) 此賬每期各戶餘額之和，應與總分類賬內各該戶之路線及設備統制科目同期之餘額相符。

(6) 現金出納登記簿關於接記次頁之說明此賬亦適用之。

### 六、收益明細分類賬 (會賬 6)

甲、格式：

長：二六一公厘 寬：三八〇公厘 (明細科目欄至少印八欄)

#### 收益明細分類賬

總分類賬科目名稱及編號

第.....頁

月	日	摘要	傳		明	細	分	類	科	目	合	計
			類	數								

## 乙、說明：

- (1) 此賬係將各項收益爲明細分類登記之會計簿籍。
- (2) 此賬每一收益總分類賬科目分設一戶登記之。
- (3) 此賬根據收入傳票、支出傳票、轉賬借方傳票及轉賬貸方傳票過入之。
- (4) 開票時應先將收益總分類賬科目名稱及編號、賬簿頁數、明細科目名稱及編號分別記明，「月」、「日」、「摘要」、「傳票種類號數」各欄之記入，與路線及設備明細分類賬各該欄之記入方法相同。收益之貸借金額依其明細科目記入各該明細科目欄內，但借方金額應用紅字登記，以表示爲相反之記錄。
- (5) 此賬「合計」欄之「本期合計」行之總數，應與總分類賬內該收益科目同期之餘額相符。
- (6) 此賬按月結總時，應將各欄金額結一總數，減去以紅字列記之金額所得之差數記入最末行內，並在同行「摘要」欄內寫「本期合計」四字。
- (7) 現金出納登記簿關於接記次頁之說明此賬亦適用之。

## 七、費用明細分類賬（會賬 7）

甲、格式：

長：二一〇公厘 寬：三〇五公厘

費用明細分類帳

科目名稱及編號

第...頁

月	日	摘要	票		工	薪	材	料	其	他	合	計
			種類	數								

乙、說明：

- (1) 此賬係將各項費用為明細分類登記之會計簿籍。
- (2) 此賬以每一費用明細科目分設一戶登記之。
- (3) 此賬過賬之根據與收益明細分類賬同。
- (4) 此賬每頁開始登記時應先將費用明細科目名稱及編號與賬簿頁數分別填明，「月」、「日」、「摘要」、「傳票種類號數」各欄之記入，與路線及設備明細分類賬各該欄之記入方法相

同。各借貸金額分別工薪、材料、其他三項記入「工薪」、「材料」、「其他」欄，總額記入「合計」欄，但貸方金額應以紅字填列，以示為相反之記錄。

(5) 現金出納登記簿關於接記次頁之說明此賬亦適用之。

八、資產負債明細分類賬 (會賬 8)

甲、格式：

長：一九〇公厘 寬：二六六公厘

總分類賬科目  
名稱及編號.....  
明細科目.....

明 細 分 類 賬

第 頁

月	日	摘	票	傳		金				額		
				種	號	借	方	貸	方	借或貸	餘	額

乙、說明：

- (1) 此賬係將資產（路線及設備暨銀行存款除外）負債各科目爲明細分戶登記之會計簿藉。
- (2) 此賬可參酌實際需要依機關單位名稱、對方人名或款項性質，分若干戶登記之。
- (3) 此賬各戶餘額之和，應與統制各該戶之資產負債總分類賬科目同期之餘額相符。
- (4) 現金出納登記簿關於接記次頁之說明此賬亦適用之。
- (5) 此賬「月」、「日」、「摘要」、「傳票種類號數」各欄之記入，與路線及設備明細分類賬各該欄之記入方法相同。借貸金額分別過入「借方」、「貸方」欄，並將其差額計出，記入「餘額」欄，視其爲借差或貸差在「借或貸」欄記一「借」字或「貸」字。
- (6) 路線及設備支出明細分類賬說明第(3)項此賬亦適用之。

#### 九、路線及設備登記片（會賬9）

甲、格式：

長：一五二公厘 寬：二一〇公厘

路線及設備登記片

.....字號.....號

總分類賬科目編號.....  
 明細分類賬科目編號..... 單位.....  
 表 產 名 稱..... 編號或工號..... 使用年限..... 使用單位或所在地段.....  
 殘餘價值.....

月	日	摘要	借 類	票 號	產 價		值 (借方)		折舊準備 (貸方)		資產原值減折 舊準備之餘額
					數	金	餘	額	餘	額	

乙、說明：

(1) 此登記片係將地畝、路基、隧道、橋涵、路線保衛、軌道、號誌設備、通信設備、房屋、站  
 場設備、煤水設備、船港及碼頭、車輛、浮水設備、廠段機器及設備、工務機具、試驗設備  
 醫療設備等固定資產為明細登記之會計簿籍。

(2) 此登記片應斟酌需要依各類固定資產個別或每一工程號設立一號卡片登記之。

(3) 此登記片根據收入傳票、支出傳票、轉賬借方傳票及轉賬貸方傳票所附之原始單據報表登記之。

(4) 登記時應先填列該固定資產所屬總分類賬及明細分類賬科目之編號、該登記片編列之字號、固定資產名稱、編號或工程號、計算單位、使用單位名稱或所在地段、(如使用單位變更時，應將第一次單位名稱劃銷，並在以後空白地位內填明新使用單位名稱)分別填明。

(5) 此登記片過入時，「月」、「日」、「摘要」、「傳票種類號數」各欄之記入，與路線及設備明細分類賬各該欄之記入方法相同，固定資產增加之數量金額用黑字記入「資產價值」之「數量」及「金額」欄，減少之數量金額用紅字記入同欄，結餘數記入「餘額」欄，固定資產折舊準備數，用黑字記入「折舊準備」之「金額」欄，沖銷折舊準備之數用紅字記入同欄，折舊準備結餘數記入「折舊準備」之「餘額」欄，資產價值減折舊準備餘額所得之差數記入「資產價值減折舊準備之餘額」欄。

(6) 此登記片各戶資產價值餘額之和，應與各該戶路線及設備總分類賬科目或明細分類賬科目同期之餘額相符，各登記片每期折舊準備餘額之和，應與統制各該戶之路線及設備折舊準備總

分類賬科目同期之餘額相符。

附註：

凡路線及設備單位、類別、名稱、性質、使用年限、使用單位名稱，或所在地段相同者，彙總登記同一卡片。

例如：

機車、客車、貨車按一類設一卡片登記。

特種車輛以同一名稱之車輛設一卡片登記。

機器按同一機器名稱及使用單位設一卡片登記。

軌道、電綫路、地畝各設一卡片登記。

試驗設備、醫療設備按同一名稱及使用單位分設一卡片登記。

隧道按隧道編號分設卡片登記。

大橋、小橋按橋號分設卡片登記。

水溝、涵洞各設一卡片登記。

界址、標誌設一卡片登記。



房屋按下列辦法分設卡片登記：

總局房屋單設一卡片登記。

車站房屋按每站設一卡片登記。

廠段房屋按使用單位各設一卡片登記。

員工住房分地區各設一卡片登記。

道班房屋設一卡片登記。

其他房屋每使用單位設一卡片登記。

站場設備每站設一卡片登記。

煤水設備每站設一卡片登記。

船港碼頭按地區各設一卡片登記。

浮水設備項下之汽船及其他船隻，凡噸位種類或用途相同者共登一卡片，其他浮具依其類別各設一卡片登記。

工務機具按同一名稱及使用單位設一卡片登記。



## 第五章 會計報告

### 1. 會計報告之種類

會計報告之種類如下：

- 一、資產負債表 (結算) (決算)
- 二、損益計算表 (結算) (決算)
- 三、總分類賬餘額表 (計算)
- 四、收益費用彙計表 (計算)
- 五、盈餘撥用表 (決算)
- 六、路線及設備支出明細表 (計算) (結算) (決算)
- 七、收益明細表 (計算) (結算) (決算)
- 八、費用明細表 (計算) (結算) (決算)
- 九、路線及設備目錄 (結算) (決算)
- 十、資產負債科目明細表 (結算) (決算)

十一、現金結存日報表

(日報)

十二、運輸成本計算表

(結算) (決算)

十三、現金收支累計表

(日報)

十四、綜合會計報告

(1) 綜合資產負債表

(結算) (決算)

(2) 綜合損益計算表

(結算) (決算)

(3) 綜合總分類賬餘額表

(計算)

(4) 綜合收益費用彙計表

(計算)

(5) 綜合盈餘撥用表

(決算)

(6) 綜合路線及設備支出明細表

(計算) (結算) (決算)

(7) 綜合收益明細表

(計算) (結算) (決算)

(8) 綜合費用明細表

(計算) (結算) (決算)

(9) 綜合運輸成本計算表

(結算) (決算)

2. 會計報告之格式及說明

會計報告之格式及說明如下：

一、資產負債表（會表1）

甲、格式：（所有會計報表紙張自上至下稱長，自左至右稱寬）

長：三五〇公厘 寬：

資 產 負 債 表  
年 月 日

上期金額	資 產	本 期 金 額		比較增減	上期金額	負 債	本 期 金 額		比較增減
		合 計	總 計				合 計	總 計	
	總 計					總 計			

長

財務處長

乙、說明：

(1) 此表為表示路局在每期結賬日資產負債狀況之靜態會計報告，於半年結算及年度決算時，根據總分類賬資產負債各科目餘額編製之。

(2) 編表時應先將報表年、月、日填明。



乙、說明：

(1) 此表爲表示路局在一定期間內，營業收支及營業外收支經過情形及與預算執行結果比較之動態會計報告，於半年結算及年度決算時，根據總分類賬收益費用各科目餘額編製之。

(2) 編表時應先將報表起訖年、月、日填明。

(3) 此表「科目名稱及編號」欄，依總分類賬之「營業收入」、「營業支出」、「營業外收入」、「營業外支出」各科目順序填列，將本期「營業收入」、「營業支出」各科目金額及本期「營業外收入」、「營業外支出」各科目金額，填入「實際數」之「合計」欄，「營業收入」、「營業支出」、「營業外收入」、「營業外支出」各科目金額應各結一總數填入「總計」欄，並分別計出「營業損益」、「營業外收支差額」及「本期盈虧」填入各相當行內「預算數」欄，根據預算填列實際數與預算數比較之增減數，分別填入「比較增減」欄。凡實際數較預算數超過之數，概用紅字填列。

(4) 將本期營業支出總額佔營業收入總額之百分數、各營業支出科目支出數佔營業支出總額之百分數與營業收入各科目收入數佔營業收入總額之百分數分別計出，填入「佔營收%」欄及「佔營支%」欄。







(1) 此表爲表示路局每月及逐月累計營業收支及營業外收支經過與預算執行結果比較之動態報告，於每月終根據總分類賬收益費用各科目編製之。

(2) 編表時應先將報表起訖年、月、日填明。

(3) 此表「科目名稱及編號」欄，依總分類帳之營業收入、營業支出、營業外收入、營業外支出各科目順序填列，將本月營業收入、營業支出、營業外收入、營業外支出各科目金額填入「本月數」之「實際數合計」欄，「營業收入」、「營業支出」、「營業外收入」、「營業外支出」各科目金額應各結一總數，填入「實際數總計」欄，並分別計出「營業損益」、「營業外收支差額」及「本月損益」填入各相當行內。本月各收益費用科目實際收入累計數分別填入「累計數」之「實際數合計」欄，「營業收入」、「營業支出」、「營業外收入」、「營業外支出」截至本月底止實際收支總數之累計數填入「累計數」之「實際數總計」欄，本月預算分配數填入「本月數」之「預算數」欄，本月實際數與本月預算數比較增減數填入「本月數」之「比較增減」欄，截至本月底止累計預算數填入「累計數」之「預算數」欄，截至本月底止累計實際數與累計預算數之比較增減數填入「累計數」之「比較增減」欄，各欄實際數較預算數超過之數概用紅字填列。

(4) 將本月營業支出總額佔營業收入總額之百分數、各營業支出科目支出數佔營業支出總額之百分數與營業收入各科目收入數佔營業收入總額之百分數分別計出，填入「佔營收%」欄及「佔管支%」欄。

五、盈餘撥用表 (會表5)

甲、格式：

長：二五〇公厘 寬：

盈餘撥用表  
年 月 日

科目名稱及編號	金 額		附 註
	借 方	貸 方	

乙、說明：  
局 長 路 務 處 長

(1) 此表為表示路局在一年度內盈餘分配撥用情形之動態會計報告，於年度決算時根據總分類賬

內各盈餘撥用科目編製之。

(2) 編表時應先將報表年、月、日填明。

(3) 此表「科目名稱及編號」欄，依總分賬內各盈餘撥用科目順序填列，將各科目之借貸金額填入「金額」之「借方」或「貸方」欄，金額填列完畢後，應將借方及貸方金額各結一總數填入此表「合計」行內，該表借貸兩方總數之差額為負一六未撥用之盈餘。

六、路線及設支出明細表 (會表 6)

甲、格式：

長：四三〇公厘 寬：

路線及設備支出明細表  
年 月 日 至 年 月 日

科目名稱及編號	本月支出數	本年		累計	計	比	較	增	減	自開辦起至本月 底止支出累計數	附	註
		支	出									

局，長

段務處長

乙、說明：

(1) 此表爲表示一定期間及自開辦起至本月底止路線及設備支出詳細情形，並與本年度預算執行結果比較之動態會計報告，於每月終根據路線及設備支出明細分類賬或總分類賬有關路線及設備各科目（無明細科目之路線及設備總分類賬科目）編製之。

(2) 編表時應先將報表年、月、日填明。

(3) 此表「科目名稱及編號」欄，依路線設備明細分類賬各科目或有關總分類賬各科目順序填列。各科目本月份支出金額填入「本月支出數」欄，本年度截至本月底止支出金額填入「本年度累計數」之「支出數」欄，自開辦起至本月底止累計支出金額填入「自開辦起至本月底止支出累計數」欄，本年度截至本月底止累計預算分配數填入「本年度累計數」之「預算分配數」欄，本年度累計支出數與本年度累計預算分配數比較之增減數填入「本年度累計數」之「比較增減」欄（各欄預算數及比較增減數僅填總分類賬科目數字），支出數超過預算之數概用紅字填列。支出各科目金額填列完畢後，應將「建築直接費合計」、「建築間接費合計」及「建築直接及間接費總計」分別結出，填入各該行內，次填「建築收入」各明細科目及金額，最後將「建築直接及間接費總計」行各欄金額減去建一、二、四建築收入所得之差額填入

最末行之「路線及設備支出淨額」列內，「自開辦起至本月底止累計數」欄之「路線及設備支出淨額」數，即為資產負債表或總分類賬餘額表資——「一」路線及設備科目之餘額。

甲、格式：

長：四三〇公厘 寬：

收益明細表

科目名稱及編號	年 月 日起至 年 月 日止				附註			
	本月收入數	預算分配數	比較增減	後至本月月底累計數	預算分配數	比較增減		

乙、說明：

(1) 此表為表示路局在一定期間內收益明細情形及與預算數字比較，以不預算執行經過之動態會計報告，每月終根據收益明細分類賬編製之。

(2) 編表時應先將羣表起訖年、月、日填明。

(3) 此表「科目名稱及編號」欄，依收益明細分類賬各科目順序填列，各科目本月份收入金額，填入「本月數」之「收入數」欄，截至本月底止累計收入金額，填入「截至本月底累計數」之「收入數」欄，本月份預算分配數，填入「本月數」之「預算分配數」欄，截至本月底累計預算分配數，填入「截至本月底累計數」之「預算分配數」欄，各欄收入數與預算分配數比較之增減數，填入各該「比較增減」欄（各欄預算數及比較增減數僅填總分類賬科目數字），收入數超過預算之數概用紅字填寫。各金額填列完畢後，應將各欄金額結總，填入最末行並寫「合計」二字。

#### 八、費用明細表（會表8）

甲、格式：

長：分四頁印每頁長四三〇公厘 寬：

費用明細表  
年 月 日起至 年 月 日止

科目名稱及編號	本月					預算數		比較增減	
	數					預算數	比較增減		
	支	出	共	他	合計				
	工	薪	材	料	共	他	合計	預算數	比較增減
	工	薪	材	料	共	他	合計	預算數	比較增減
	工	薪	材	料	共	他	合計	預算數	比較增減
	工	薪	材	料	共	他	合計	預算數	比較增減
	工	薪	材	料	共	他	合計	預算數	比較增減
	工	薪	材	料	共	他	合計	預算數	比較增減
	工	薪	材	料	共	他	合計	預算數	比較增減
	工	薪	材	料	共	他	合計	預算數	比較增減

財務處誌

乙、說明：

- (1) 此表為表示路局在一定期間內費用支出明細情形及與預算數字比較，以示預算執行經過之動態會計報告，每月終根據費用明細分類賬編製之。
- (2) 編表時應先將報表起訖年、月、日填明。
- (3) 此表「會計科目名稱及編號」欄，依費用明細分類賬各科目順序填列，各科目本月支出金額，分別工薪、材料、其他三項，填入「本月支出數」之「工薪」、「材料」、「其他」欄，支出總數填入「合計」欄，截至本月底止支出累計數，分別填入「截至本月底累計支出數」



之「工薪」、「材料」、「其他」欄，支出總數填入「合計」欄，各科目本月份分配預算數填入「本月數」之「預算分配數」欄，截至本月底止預算分配累計數填入「截至本月底累計數」之「預算分配數」欄，本月支出數與本月預算分配數及截至本月底止支出累計數與預算分配累計數之比較增減數，分別填入「本月數」之「比較增減」欄及「截至本月底累計數」之「比較增減」欄（各欄預算數比較增減數僅填總賬科目數字），各欄支出數超過預算數概用紅字填列。

九、路線及設備目錄（會表9）

甲、格式：

長：二六一公厘 寬：

路線及設備目錄  
年 月 日

總分類賬或別類分類 科目名稱及編號	路線及設備 名稱	資產編號 及工器	單位	使用單位名稱 及所在地段	資產價值		折舊準備	資產價值減折 舊準備之餘額	附註
					數量	金額			

局長

財務處長

乙、說明：

一〇六

(1) 此目錄爲表示路局在一定期間內地畝、路基、隧道、橋涵、路線保衛、軌道、號誌設備、通信設備、房屋、站場設備、煤水設備、船港及碼頭、車輛、廠段機器及設備、浮水設備、工務機具、試驗設備、醫療設備等路線及設備之數量、價值及折舊準備詳細情形之靜態會計報告，每年度決算時根據路線及設備登記片編製之。

(2) 編表時應先將報表年、月、日填明。

(3) 此目錄「總分類賬或明細分類賬科目名稱及編號」欄，依路線及設備登記片上端所列各總分類賬科目及明細分類賬科目填列，「路線及設備名稱」欄、「資產編號或工號」欄、「單位」欄、「使用單位名稱或所在地段」欄均根據路線及設備登記片上端所列各路線及設備名稱、編號或工程號、單位、使用單位名稱或所在地段分別填列，登記片所列資產價值餘額之數量及金額填入「資產價值」之「數量」及「金額」欄，折舊準備餘額填入「折舊準備」欄，資產金額減折舊準備所得之差額填入「資產價值減折舊準備之餘額」欄，每一明細科目之路線及設備各金額填列完畢後，應結一總數填入最末資產名稱行之次行內，並寫「小計」二字。每一總分類賬科目之路線及設備各金額填列完畢後，應將本總分類賬科目金額結一總數填

入最末資產名稱行或小計行之次行內，並寫「總計」二字。

十、資產負債各科目明細表 (會表10)

甲、格式：

長：三八〇公厘 寬：

資產負債各科目明細表

科 目	上 期 餘 額	年 月 日		本 期 餘 額	附 註	世
		年	月			
局 長						
財 務 處 長						

乙、說明：

- (1) 此表為表示路局在結賬日各資產負債科目明細情形之靜態會計報告，於半年結算及年度決算時根據資產負債明細分類賬編製之。
- (2) 編表時應先將報表年、月、日填明。
- (3) 此表「科目」欄首先填總分類賬科目，次依各明細分類賬科目及戶名順序填列，各科目上期

餘額，填入「上期餘額」欄，本期借方總額填入「本期借方金額」欄，本期貸方總額填入「本期貸方金額」欄，本期餘額填入「本期餘額」欄，此表各欄金額填列完畢後，應各結一總數填入最末「總計」行內，明細科目有兩級者，應將同級各明細科目各欄金額各結一總數，填入該級科目行內，並於各該金額上劃一藍綫，以示區別。

十一、現金結存日報表 (會表11)

甲、格式：

長：一五〇公厘 寬：

現金結存日報表

第 頁

項 別	上 日 結 存	本 日 共 收	本 日 共 付	本 日 結 存
年	月	日	第	頁
金 庫				
現 款				
存 行 銀 行				
× × 銀 行				
× × 銀 行				
”				
”				
”				
合 計				

財 務 處 長

科 長

股 長

製 表

乙、說明：

(1) 此表為表示路局每日現金收支及結存情形之會計報告（路局內部應用報表），於每日收支完畢記賬後，根據現金出納登記簿及銀行存款明細分戶賬編製之。

(2) 編表時應先將報表年、月、日填明。

(3) 將「庫存現金」及「銀行存款」之上日結存金額、本日共收金額、本日共付金額、本日結存金額分別填入各相當欄之各該行內，各欄金額應各結一總數，填入「合計」行內。

(4) 管理局及分局財務部門應各別編製本表，管理局毋庸另行彙編總表。

十二、運輸成本計算表（會表<sup>12</sup>）

甲、格式：

長：一七〇公厘 寬：

運輸成本計算表  
 年 月 日 起至 月 日 止  
 第 號

項 目	數 量	金 額	附 註
本期營業支出			
本期營業外支出			
總 計			
本期客運延人公里			
本期旅客列車公里			
本期貨物延噸公里			
本期貨物列車公里			
本期客貨列車總公里			
本期每延人公里成本	$\frac{\text{（營業支出+營業外支出）}}{\text{延人公里數}} \times \frac{\text{旅客列車公里}}{\text{客貨列車總公里}} =$		
本期每延噸公里成本	$\frac{\text{（營業支出+營業外支出）}}{\text{延噸公里數}} \times \frac{\text{貨物列車公里}}{\text{客貨列車總公里}} =$		

局長

事務處長



乙、說明：

(1) 本表備路局局長及財務部門主管人員調度支配現金之參考。

(2) 本表之分項如左圖：

收 入 部 份	月份收入分配預	1. 營業收入 2. 營業外收入
		小 計
	其他收項	3. 總金庫撥發營業經費 4. 政府撥發建設經費 5. 應收各項往來賬款 6. 其他收入款
		小 計
收入總計		
支 出 部 份	月份分配預算支出數	1. 工 薪 2. 差勤飯費及加給 3. 辦公費 4. 購料款 5. 工程款 6. 特別費 7. 其 他
		小 計
	其他支項	8. 解繳總金庫款 9. 應付各往來賬款 10. 其他支付款
		小 計
支出總計		
現金收支差額		



(3) 本表「項目」欄規定之各項目，係本表專用，不適用於其他會計簿籍或會計報告。

(4) 本表「本月預計收支數」欄數字，應填列本月份分配預算現金部份數字及預計本月份可能收付之其他款項。對於月份分配預算各會計科目之金額，應按其性質分別歸納於本表規定之項目。

(5) 本表「本日收支數」欄數字，應依據每日現金出納登記簿所記是日收支各款，按其性質，照本表規定之項目，分別歸納列入。

(6) 各項預付或暫付款項，應按其性質歸納於本表規定之項目內，例如：預付工薪列入「工薪」，預付料款列入「購料款」，預付工款列入「工程款」，餘類推，惟員工借薪可列入「其他支項」之「其他支付款」項下。又所有預收或暫收款項之付還及預付或暫付款項之收回，應在本表原列項目內沖回，不列入現金支出或收入部份。

(7) 本表「本日收支數」與上日「本日收支累計數」欄之和，列入「本日收支累計數」欄。

(8) 本表「本月預計收支數」減除「本日收支累計數」之差額，列入「本月預計數餘額」欄。

#### 十四、綜合會計報告

1、鐵道部財務局及鐵路總局財務部門應於每月計算、半年結算及年度決算時，依據本身及所屬各該

局之會計報告，彙編本章規定之各種綜合會計報告。

- 2、鐵道部財務局及鐵路總局財務部門編製綜合總分賬餘額表及綜合資產負債表時，應將各局所送關於部局往來及各局往來賬目明細表所列部局間及各局間發生之往來賬款逐筆核對，如各局轉部賬款各有關局及鐵道部雙方均已列賬，或各局間往來賬款雙方均已列賬者，應由鐵道部財務局予以對銷，毋庸列入鐵道部綜合總分類賬餘額表及綜合資產負債表。如總局所屬各局轉總局之賬款，總局及各有關局均已列賬，總局所屬各局間之往來賬款有關局雙方均已列賬者，應由總局財務部門予以對銷，毋庸列入總局綜合總分類賬餘額表及綜合資產負債表。鐵道部財務局並應將總金庫往來科目比照上項辦法，對銷其部局雙方均已列賬之數。

- 3、總局彙編綜合會計報告時，對於所屬各局間往來賬款之差額（即有關局未及入賬之未達賬），應附表逐筆填列，隨同綜合會計報告一併送部。

- 4、綜合會計報告各表之編製辦法及格式，與本章規定之同類會計報告各表相同。

- 5、總局綜合會計報告應附同所屬各管理局原編之會計報告一併呈部。

## 第六章 會計事務一般程序

一、財務人員應依照本制度之規定，根據合法之原始憑證編造傳票，根據合法之傳票登記賬簿，根據合法之賬簿編製會計報告，根據所屬機關合法之會計報告編製綜合會計報告，但有左列各款情形者，不在此限。

(1) 辦理決算時，整理決算結賬分錄及更正轉賬等事項無原始憑證者，得不根據原始憑證直接編造傳票。

(2) 凡同類之原始憑證過多，不便據以編造傳票，而已根據該項原始憑證編製彙總報表者，得根據彙總報表直接編造傳票。

(3) 預算及其他關於比較分析之數字，得不根據賬簿直接編入會計報告。

二、原始憑證、傳票、賬簿及會計報告，有左列情形者，為不合法，應予退還或更正：

甲、不合法之原始憑證：

(1) 依照規定及習慣應有之主要報表單據缺少或記載不全，不能證明已付款之事實者。

(2) 報表單據之數字或文字塗改處未經負責人員簽名蓋章證明者。

- (3) 報表單據上所列金額數量數字錯誤者。
- (4) 報表單據所列收支事項數額與事實經過不符者。
- (5) 原始單據未照印花稅法之規定貼足印花者。
- (6) 報表單據所列支出法令明定爲不經濟支出者。
- (7) 明定應受預算拘束之費用超越預算，而無其他適當費用之剩餘可資流用者。
- (8) 其他與法令不合者。

乙、不合法之傳票：

- (1) 根據不合法之原始憑證編造者。
- (2) 未照規定格式及程序編造者。
- (3) 記載內容與原始憑證不符者。
- (4) 記載、繕寫、或計算錯誤未照規定更正者。
- (5) 其他與法令不合者。

丙、不合法之賬簿：

- (1) 現金出納登記簿、分錄簿及各種明細分類賬未根據合法傳票登記者。

(2) 總分類賬未根據合法分錄簿過入者。

(3) 記載、繕寫、或計算錯誤，未照規定更正者。

(4) 其他與法令不合者。

丁、不合法之會計報告：

(1) 未根據合法賬簿編造者。

(2) 未根據合法會計報告編造之綜合會計報告。

(3) 不照規定格式編造者。

(4) 內容與賬簿記載不符者。

(5) 編造或繕寫錯誤未照規定更正者。

(6) 其他與法令不合者。

三、根據合法之原始憑證編造傳票時，傳票內所記載之會計事項及金額，應與原始憑證內表示者相同。

四、傳票所列會計科目應照本制度之規定劃分。凡收入款項之退還、付出款項之收回及科目之沖轉，其傳票所列會計科目應前後一致。

五、凡由一科目轉入他科目，其借貸雙方會計科目雖屬相同，而會計事項並不相同，或總分類賬科目雖屬

相同，而明細分類賬科目並不相同者，應編造轉賬借貸方傳票以憑轉賬。

六、凡收支款項一部份爲現金收付，一部份爲轉賬交易者，應將補收補付之尾數，仍用前收付之原科目編製收支傳票收付，再將全部收支數目編製轉賬借貸方傳票轉賬。

七、凡發現已收款項及轉賬收支有多收、多付、少收、少付或金額科目錯誤情事，應查明退還、追收、補付、補收，或編製轉賬借貸方傳票加以更正。

八、管理局及分局營業收入列賬辦法照左列之規定：

(1) 管理局及分局財務處(科)出納部門每日收到各車站及營業所解繳之營業收入，應於清點後，根據解款清單編製借：資—三一—一庫存現金(或資—三一—二銀行存款)及貸：資—三一—七—七待解營業收入之收入傳票，並在營業收入日報加蓋「收訖」戳記後，送交檢查部門，由該部門分別月份，並根據各站所報送之營業收入日報所列收益科目，彙總編造總表，據以編製借：資—三一—七—七待解營業收入之轉賬借方傳票，及貸：各收益科目之轉賬貸方傳票。

凡檢查部門事後依據客貨票據，審核各站之營業收入日報所列各收益科目數字，如有應予更正之錯誤，由檢查部門按期彙總列表並編製轉賬借貸方傳票更正之。

(2) 應收軍事機關、其他政府機關、公營企業、私營企業及他路等之記賬運費與鐵道用品應計運費

，由檢查部門按期編造報單，並編製借：資—三—七—一軍事機關、資—三—七—二其他政府機關、資—三—七—三公營企業、資—三—七—四私營企業、資—三—七—五他路、資—三—七—六鐵道用品、資—三—七—八其他之轉賬借方傳票及貸：各收益科目之轉賬貸方傳票，同時將應收軍事機關運費及他路鐵道用品運費填造轉賬通知書（見第八章第六條）報部，並編製借：資—三—一〇部局往來之轉賬借方傳票及貸：資—三—七—一軍事機關、資—三—七—五他路之轉賬貸方傳票。

(3) 應收應付他路直通運輸運費應收部份，由檢查部門根據鐵道部財務局通知列賬數目，編製借：資—三—七—五他路之轉賬借方傳票，及貸：各收益科目之轉賬貸方傳票，同時填造轉賬通知書報部，並編製借：資—三—一〇部局往來之轉賬借方傳票及貸：資—三—七—五他路之轉賬貸方傳票，其應付他路部份，編製借：各收益科目之轉賬借方傳票及貸：負—二—七部局往來之轉賬貸方傳票，並填造轉賬通知書報部列賬。

九、每月終了後如尚未結賬，應將次月所發生屬於上月份賬目之轉賬借貸方傳票，逐日彙總編製總傳票分別記入上月份賬。

一〇、每月經過後月份計算未編報前（其具體期限由財務部門酌情自行規定），凡支付上月份費用，應先

將支出數目編製借：費用科目之轉賬借方傳票及貸：負——二——五應付費用之轉賬貸方傳票，列入上月份賬，並同時編製借：負——二——五應付費用貸：資——三——一庫存現金之支出傳票支付之。

一一、收入傳票、支出傳票及轉賬借貸方傳票應於交易發生時隨即審核編製，總傳票於每日收支完畢之次日編製，不得作無理由之延擱。

一二、各種賬簿應根據各種傳票逐日登記或過入，不得積壓。

一三、賬簿內所記載之會計科目金額及其他事項應完全與傳票內所記載者相合。

一四、現金出納登記簿及分錄簿應每日結總，總分類賬及各種明細分類賬應於每月月份結賬時結總，收益及費用明細分類賬並應為收支累計數之結總。

一五、路局於會計年度終了決算及奉令裁併時，應辦理結賬分錄。

一六、每月之收益及費用以盡量列入各該月份賬內為原則，除辦理半年度結算及年度決算外，如入賬之數，估計已達百分之九十以上時，即可辦理月份計算。

一七、每期辦理結算或決算前應為左列之整理分錄：

(1) 所有預收、預付、到期未收、到期未付及其他權責已發生而尚未清算或入賬之帳項，應盡量清算轉賬。



(2) 材料實際存量與賬面存量不符之數，應盡量更正。

十八、營業路之標準料價差額借方結餘(資一四一五)或貸方結餘(負一三一四)應照實用材料標準價，每月由財務部門照下列辦法攤入用料之有關科目：

(1) 查明本月份收入材料數(購入及撥入材料)及截至上月底止結存材料數(實行本制度以前之存料不加入計算)等兩項之標準料價合計數，算出每元應攤之標準料價差額分攤率。

(2) 每月依照營業支出明細分類帳「材料」欄所列各科目用料及大修用料之標準價數目(不論所用材料是否與原購或原存者種類相同，或是否為原購或原存者)，分別乘以分攤率，算出應攤之差額，轉賬攤入各該用料有關科目及資一四一四未列銷之大修費用。

(3) 每月依據各擴充改良工程各工號之個別工程決算，將所列報之各科目用料標準價數目，分別乘以分攤率，算出每項擴充改良工程有關科目應攤之差額，除轉賬列入各有關科目外，並應登入各該工程決算與路綫及設備登記片及通知各該工程決算原編部門查照。

舉例：

甲、一月份購入材料實付一百十萬元，按標準價計算應為一百萬元，即按一百萬元收賬。

借：資一三一三 庫存材料

一、〇〇〇、〇〇〇

資一四一五 標準料價差額 一〇〇、〇〇〇

貸：負一三一三 應付賬款 一、一〇〇、〇〇〇

一月份每元標準料價應攤差額一角。

乙、一月份列報之營業用料，依據費用明細分類賬所列，經查明為用一一三一三橋涵維修費

六十萬元，應照本月規定之分攤率一角分攤標準料價差額，計用料六十萬元應共攤六萬元。

借：用一一三一三 橋涵維修費 六〇、〇〇〇

貸：資一四一五 標準料價差額 六〇、〇〇〇

截至一月底止收入材料未用數尚剩四十萬元。

丙、二月份購入材料實付一百六十萬元，而標準價為一百五十萬元，應按一百五十萬元收賬。

借：資一三一三 庫存材料 一、五〇〇、〇〇〇

資一四一五 標準料價差額 一〇〇、〇〇〇

貸：負一三一三 應付賬款 一、六〇〇、〇〇〇

二月份收入材料及一月底收料未用數共一百九十萬元，標準料價差額未攤銷數為十四萬元。

丁、經查二月份擴充工程各工號之工程決算列報用料數計建一九一五員工住房用料六十萬元，費

用明細分類賬所列營業用料計用——十二——二一機車維修費五十萬元，用——一——三——二五軌道維修費（軌枕）八十萬元，共計二月份結報用料一百九十萬元。查二月份標準料價差額未攤銷數為十四萬元，按一百九十萬元平均分攤差額，則分攤率應為七角三分七厘，超攤之數留待下月處理。

借：建——九——五 員工住房 四四、二二〇

用——一——二——二一 機車維修費 三六、八五〇

用——一——三——二五 軌道維修——軌枕 五八、九六〇

貸：資——四——五 標準料價差額 一四〇、〇三〇

戊、如購入材料實付數較標準料價為低時，按本制度之規定仍應照標準價列收料賬，故其差額應列入負——三——四標準料價差額，是項標準料價之貸方差額攤銷辦法，與上列舉例原則相同，但作相反之分錄，應沖減營業支出或路綫及設備原列數目。

一九、為適應目前物價波動之非常環境起見，規定凡因物價波動關係而調整材料之增值，應轉列負——四——二其他準備（材料增值）項下懸記，按耗用材料數在營業外收入項下攤銷之。

舉例：

例如某路庫存材料一千萬元，因物價波動關係調整為三千萬元，則材料增值應為二千萬元。

借：資—三—三 庫存材料

二〇、〇〇〇、〇〇〇

貸：負—四—二 其他準備（材料增值）

二〇、〇〇〇、〇〇〇

二〇、材料增值準備之攤銷辦法如左：

1 依據調整料價後庫存材料標準價（最後一次調整標準料價後收入之材料，不論為購入或撥入者，均不計入）及材料增值準備數，算出每料價一元應攤之材料增值準備數。

舉例：按照上條舉例計算，每標準料價一元分攤料價增值準備之分攤率為六角六分七厘。

2 如本月份列報用料數超過本月收料及調整料價後收料之上月底結存數之總計數時，其超過部份作為耗用調整料價以前之舊存材料，應照數攤銷材料增值準備。

舉例：

照上列第十八條舉例，二月份收入材料及一月底存料數共為一百九十萬元，如二月份實用材料二百八十萬元，則超過之九十萬元應為耗用舊存材料，應照所定分攤率由營業外收入沖銷材料增值準備。

借：負—四—二 其他準備（材料增值）

六〇〇、三〇〇

貸：收—二—一五 其他收入

六〇〇、三〇〇

二一、各鐵路間直通運輸進款之處理，由部另定辦法，通知各鐵路辦理。

二二、凡用外幣收付之款應照當日國家銀行規定各該外幣折合率折合現行貨幣列賬，收入與支出折合率發生之盈虧，以營業外收支處理之。

二三、各鐵路在其路線及設備清查評價工作辦理完竣以前，所有在解放以前破壞之路線及設備修復費用，暫在「路線及設備」項下列支，以待統籌調整。

二四、凡建設工程及增置產業之支出，其數額在當地一千個折實單位價值以內者，統應分別在營業支出各項維修費科目或有關科目項下列支，不得列入「路線及設備」。

二五、各路局之路線及設備在清查評價工作辦理完竣以前，暫按每月營業支出總數百分之五攤提折舊，並按每總分類賬科目項下之各維修費小計數佔全部營業支出各維修費總和之百分數為標準，分別計列營業支出各總分類賬科目之折舊科目項下。

各總分類賬維修費各科目應彙總計算攤提折舊率者列舉如左：

車務費：站場設備維修費、房屋維修費。

機務費：機車維修費、客車維修費、貨車維修費、其他車輛維修費、機器及設備維修費、煤水設備維

修費、房屋維修費。

工務費：橋涵維修費、軌道維修費、路線保衛維修費、房屋維修費。

電務費：通訊維修費、號誌維修費、房屋維修費。

航渡費：船港及碼頭維修費、船隻維修費、房屋維修費。

公安費：器械維修費、房屋維修費、消防車維修費。

管理費：房屋維修費。

衛生費：醫療設備維修費、房屋維修費。

教育費：房屋維修費。

特別費：試驗經費項下之試驗設備維修費。

二六、非常損失及作廢產業損失，應照呈准之攤銷期數攤銷之。

二七、盈餘之撥用，由鐵道部通知路局處理之。

二八、決算時各賬目整理後，其借貸方餘額，應依左列規定處理之：

(1) 本期收益及費用各科目餘額，應相對沖，結出「本期盈餘」或「本期虧損」數目。

(2) 本期資產負債各科目餘額，結轉下期或下年度各該科目。

二九、會計報告之內容應與賬簿相符。

三〇、各級路局會計報告之編送期限，依左列之規定：

(1) 計算：總局管轄之管理局，應於每月過後一個半月內編送總局。鐵道部直轄之管理局，應於每月過後一個月半月內編送鐵道部財務局。總局應於每月過後兩個月內編送綜合會計報告送鐵道部財務局。

(2) 結算及決算：總局管轄之管理局，應於半年度及年度終了後兩個月內編送總局。鐵道部直轄之管理局，應於半年度及年度終了後兩個月內編送鐵道部財務局。總局應於二個半月內編送綜合會計報告送鐵道部財務局。

三一、賬簿及會計報告或傳票記載繕寫錯誤，當時發現者，應由原登記或編製人劃紅線兩條註銷更正，並於更正處蓋章證明，不得挖補、擦刮、或用藥水塗滅。前項錯誤於事後發現不影響結數者，照前項辦法更正，錯誤影響結數者，應另製轉帳借貸方傳票轉帳更正。

三二、訂本賬簿如有重揭兩頁致有空白時，應將空白頁劃線註銷，如有誤空一行或兩行者，應將誤空之行劃交叉紅線兩條註銷，並由登記員蓋章證明。

三三、賬簿如有誤劃線條應在線之兩端作「X」記號註銷，並由登記員蓋章證明。

三四、總分類賬及明細分類賬應在賬簿前加一目錄，開列戶名及頁數，以便查閱。

三五、各種賬簿除已經用完者外，在決算期前，不得更換新賬簿，其可長期繼續使用者，決算期後亦毋須更換。

三六、更換新賬簿時，應於舊賬空白頁上，逐頁註明作廢字樣。

三七、使用完畢之會計報告及賬簿均應分年編號保管，並製目錄備查。

三八、各種會計憑證、賬簿及報表之保存期限依政府法令之規定。

三九、各種賬簿及所出賬單或收據應照印花稅法之規定貼足印花。

四〇、賬冊封面之陰面應列明記賬員之職稱、姓名及記賬期間，以清責任。

職	稱	姓	名	記	賬	期	間

四一、為便利所屬單位備付各項支出而撥發備用金時，應採用定額備用金制，並應規定備用金報銷辦法，限期報銷，發款補足動支數額。其定額之增減，應視實際需要情形調整之。



四二、所屬單位各項支出應照路局規定期限報銷，凡逾期過久，而無正當理由者，得不予核銷。

四三、各項暫付款、預付款、暫收款、預收款等懸記賬目應隨時注意清理，以免久懸。

四四、各項應收賬款應隨時注意催收。

四五、所屬單位收支賬目應隨時派員前往查核。

四六、所屬單位現金及材料應隨時派員前往查點，各機關存料每半年至少查點一次。

四七、本章處理會計事務一般程序各條之規定，除為營業鐵路專用者外，一律適用於建築時期之鐵路。

四八、新路建築工程結束，整個工程決算辦理完竣後移交營業以前，路線及設備支出明細分類賬所列建築

間接費各科目支出累計數之總額減建築收入累計數之餘額，應按照建築直接費各科目支出累計數，算

出每元建築直接費應攤建築間接費若干之攤率，攤入各建築直接費項下（建築維修費依其類別分別

計算分攤率，攤入各有關之建築直接費科目項下），並應記入各路線及設備登記片。

四九、建築時期標準料價差額之攤銷與營業時期擴充改良工程攤銷差額辦法相同。

五〇、路線及設備之大修工程指徹底或部分更新性質之維修工程，其大修標準依照鐵道部之規定。大修工程經費照鐵路預算規程之規定，應單獨編造計劃及預算；其實支費用應由財務部門專賬登記，並於每月計算、半年結算及年度決算時，另編會計報告送核。

五二、大修工程所需經費應照鐵道部規定數額每月撥提大修費用準備，在營業支出各規定科目項下列支。

舉例：

借：用	一	一	三	二	大修費用	.....
用	一	二	三	二	大修費用	.....
用	一	三	三	二	大修費用	.....
用	一	四	三	二	大修費用	.....
用	一	五	三	二	大修費用	.....
用	一	六	三	二	大修費用	.....
用	一	七	五	六	大修費用	.....
用	一	八	五	六	大修費用	.....
用	一	九	七	二	大修費用	.....
貸：負	一	四	二		大修費用準備	.....

五二、各主管部門執行大修工程結報之費用經財務部門核銷後，應轉賬列入資一四一九未列銷之大修費用

項下懸記。

舉例：

甲、工務段及電務段預領大修工款及材料：

借：資一四一—預付款（預付工款）

資一三一三—庫存材料（工務段電務段材料）

貸：資一三一二—銀行存款

資一三一四—在途材料

乙、預付企業化機廠大修經費：

借：資一三一—二—附屬企業往來（或資一四一—一—  
三—其他預付款）

貸：資一三一—二—銀行存款

丙、依據工務電務大修決算及企業化機廠修車賬單轉賬：

借：資一四一—九—未列銷之大修費用

貸：資一四一—一—預付款（預付工款）

資一三一—三—庫存材料（工務段電務段材料）

資一三一—二—附屬企業往來

丁、於半年度結算及年度結算時，與攤提之負一四一二大修費用準備項下沖轉之。

借：負一四一二 大修費用準備

.....

貸：資一四一九 未列銷之大修費用

.....

五三、大修費用以本制度營業支出各維修費科目爲其明細分類科目。其明細分類賬適用本制度規定之費用明細分類賬格式。其會計報告適用本制度規定之費用明細表格式。

## 第七章 現金出納程序

- 一、鐵路資金以統籌支配爲原則。鐵道部設總金庫，由鐵道部財務局掌握調度。鐵路總局及其領導之管理局暨鐵道部直接領導之管理局設金庫，由各該局財務處在鐵道部財務局之指導及該局長之監督指揮下，辦理各該金庫現金出納及調撥事務。
- 二、總金庫及金庫委託國家銀行代理之。
- 三、總金庫收入之款，包括下列各項：
  - (1) 客貨運輸進款及附屬營業收入。
  - (2) 房屋、倉庫、土地、專用線等租金。
  - (3) 出售材料之售價。
  - (4) 罰金、賠償金。
  - (5) 決算後各級路局繳還之結餘經費。
  - (6) 投資純益。
  - (7) 預收運費。

(8) 政府撥款。

(9) 其他營業外收入。

四、金庫收入之款包括下列各項：

(1) 鐵道部依核定預算撥付之經費。

(2) 鐵道部撥付之臨時費。

(3) 其他機關委託代辦工程所繳之工料款。

(4) 付出費用之繳還款。

(5) 其他應由各局隨時付還或處理之臨時代收及暫收款。

五、總金庫及金庫之界限應嚴格分清。凡規定應歸總金庫收入之款項，應由各級路局掃數解繳。

六、鐵道部撥發鐵路總局及直接領導之管理局款項時，由部將撥款數目及地點電知代理總金庫銀行照撥，

鐵道部並另電通知領款局逕往洽領。

七、各車站每日營業收入及代收款項應掃數解繳路局財務部門或其指定之銀行，如因臨時緊急特殊事故必須在站款內墊撥款項時，應報經該局財務部門批准後始得動用，仍應由財務部門撥款補足應解總金庫之數。

八、各站及營業所應每日將截至二十四點止之一切收入款項整理清楚，並造具解款清單，一併裝入特備款袋，妥爲封誌，於次日上午交車遞送路局所在地（如交款之站所在路局所在地時，由財務部門派員收取），並通知財務部門派員提領運回，會同運輸部門派員清點收賬後，照本章第三及第四條之規定，分別解繳總金庫及金庫。但路局得酌情變通解款辦法，改由車站及營業所將一切收入就地解交金庫代理銀行，掣回收據，附同解款單，送財務部門收賬後，照本章第三條之規定，將應繳總金庫之款解繳總金庫。

九、各車站經路局財務部門之委託，代收該站鄰近各站及各單位應繳局之一切款項，應按照上條規定辦法，繳交路局財務部門或金庫代理銀行核收。又各車站收到各單位繳款時，應掣給收據，交繳款單位存執。

十、車站或營業所所交之款袋，如封口破裂，有啓封可疑者，財務部門提款人員應與送款列車車長當時會同啓封清點，如有短少應在解款清單上註明，並由雙方簽章證明。

一一、鐵道部或總局領導之各管理局及其分局按日將應繳總金庫之款繳解後，除應照第八章第七及第八條之規定辦理外，應即將繳解日期及數目分別電報鐵道部財務局（分局並應抄電所隸屬之總局及管理局）。

- 一二、各單位應解繳總金庫款項如有故意遲延並利用作私人活動者，以貪污論。
- 一三、凡各金庫之款，除得依實際需要酌留一部備付現金外，應悉數送存代理金庫之銀行。
- 一四、出納部門支付款項應根據合法之支出傳票爲之。
- 一五、支付款項應盡量用銀行支票爲原則。
- 一六、支付款項必須取得領款人所具收據。
- 一七、凡支付款項，其領款單位在當地者，應由各該單位派員前往出納部門具領。其不在當地之單位，除工薪款得照二十四條之規定發放外，其餘應由財務部門將應付款額分別清點，註明款別，裝入發款袋內，嚴密封固加具漆印或鉛封，按日彙列發款清單，送車站遞交代理發款站轉發。
- 一八、代理發款站之指定，應視實際需要情形，由財務部門商運輸部門會報局長決定之。
- 一九、財務部門所屬出納部門所有應付款項應於收到支出傳票後，或代理發款站應發各款於收到發款袋後，以最迅速方法通知各領款單位具領，不得稽延。
- 二〇、支出傳票到達出納部門後，應從速設法支付，如經過半個月，確屬無法付出時，應註明不能付出之經過情形，退還審核部門註銷，並斟酌性質將該應付數轉列負一二—三應付賬款或負一二—五應付費用項下懸記，以利結賬。如逾期六個月仍屬無法支付時，應轉入營業外收入列銷。



二一、代理發款站於收到發款袋時，應於檢驗後當時簽還發款清單一份交送款列車車長携回，如封口破裂有啓封可疑者，應會同車長開封清點並在發款清單上註明並簽章證明，必要時並得拒收。

二二、代理發款站轉發各單位款項時，應將原袋交領款單位派員具領，並由領款員在發款清單上蓋章簽收。各該空款袋應送交代理發款站連同發款清單一份寄回財務部門。

二三、領款單位於收到款項後，應隨即填具收據送交財務部門查明附入支出傳票。

二四、發放沿線各單位員工每月工薪，得依據實際需要，由財務部門派人携款前往發放。

二五、現金收付，如因經手人不負責任而收進假票、破票、不通用之貨幣及少收、多付等錯誤時，應由經手人負責賠償。

二六、鐵路總局局長、管理局長、分局長、財務處（科）長或其他代表人，對金庫存款至少每月派員檢查一次，必要時得隨時檢查之。

二七、現金出納之具體手續及應用表單，由各分局依據實際需要自行訂定之。



## 第八章 部局間、各局間及總金庫往來帳目之處理

一、下列各單位雙方相互發生之代收、代付、解繳、撥發等款項，作往來帳目處理。

- (1) 鐵道部與鐵路總局。
- (2) 鐵道部與直接領導之管理局。
- (3) 鐵路總局與所屬各管理局及本總局所屬之甲管理局與乙管理局。
- (4) 鐵路總局與其他鐵路總局。
- (5) 鐵路總局與非所屬之管理局。
- (6) 各管理局與其他各管理局。

附註：工程機關比照路局辦理。

二、鐵路往來款項（包括鐵路總金庫往來、部局往來及各局往來），有左列各項：

- (1) 路局解繳總金庫之款項。
- (2) 鐵道部按照核定之預算撥發之營業經費（包括款項及部撥材料應扣之料價）。
- (3) 上級路局轉撥所屬管理局之營業經費（包括款項及部撥材料應扣之料價）。

(4) 軍運運費轉部賬款。

(5) 應收應付他路直通運輸運費及鐵道用品運費轉部賬款。

(6) 代收代付款。

(7) 臨時借墊款。

(8) 其他往來款。

三、鐵路解繳總金庫之收入款項及鐵道部按照核定營業預算撥發鐵路之營業經費（包括部撥材料應扣之料價），應列入總金庫往來科目。

四、凡各局間關於直通運輸、軍運、鐵道用品運輸及代修車輛等所發生之應收應付往來款項，雙方均應報管轄總局轉報鐵道部財務局處理。鐵道部直轄之管理局巡報鐵道部財務局。

總局所轄之管理局列「各局往來」科目。總局及鐵道部直轄之管理局列「部局往來」科目。其他零星往來賬款，由各有關局自行清理，無庸轉鐵道部賬。

五、鐵路總局及鐵道部直接領導之管理局於領到部撥建設費經時，以「負———政府資本」科目處理，不列往來賬內。年度決算後，如確定有應在盈餘項下撥充建設經費者，由鐵道部通知轉列「負———增建及改良產業之撥用」科目。

六、凡部局間及各局間發生往來款項時，發動方應按日彙填轉帳通知書一份（各代收、代付、解繳、撥發等往來款項之金額應逐筆分列），連同原始憑證於次日寄交對方轉帳。

**轉帳通知書**

下列各款本局業經列賬即請查照轉匯此致  
 局 年 月 日 字 第 號

月 日	單 據 數	金 額	
		借 方	貸 方

局 收

財 務 處 印

- 七、鐵道部直接領導之各管理局所屬各分局，除對繳入總金庫款得代管理局財務處填造轉帳通知書連同代理銀行收據分報管理局財務處及鐵道部財務局外，其餘均應報由管理局財務處辦理。
- 八、鐵路總局領導之各管理局及各分局解繳總金庫款項後，除應代總局及管理局填造轉帳通知書連同代理銀行收據送鐵道部財務局外，并應同時以轉帳通知書分報鐵路總局及管理局財務部門。
- 九、凡部或局接到發動方寄到之轉帳通知書後，應即審核，並逐筆編製轉帳借方傳票及轉帳貸方傳票列帳，不得合併，以便查考。

十、轉賬通知書每一單位編一宇號，例如天津鐵路管理局與濟南鐵路管理局之轉賬通知書，天津局所發者編列「天濟字第×號」，濟南局所發者編列「濟天字第×號」，轉賬通知書之號數每一年度更換一次，并應連續不得跳號或重號。

十一、凡發現對方所寄到之轉賬通知書錯誤及號數脫漏或重複時，應即函請對方查明補送或更正。

十二、每月終應分別將本月份與各單位發生之往來賬目，依入賬時序及借貸金額，逐筆填列往來賬目明細表并結出本月餘額，送對方核對簽認寄還，受理方如發現表內所列賬目有錯誤時，應在表內註明。

附往來賬目明細表格式及說明：

往來賬目明細表

科 目		年 份					
戶 名		年 份					
日 期	摘 要	借 方 金 額	貸 方 金 額	附	註		

說 明

(1) 此表備鐵道部、總局及各管理局間核對往來賬目之用，每月月終彼此應互相開送核對。

(2) 此表應根據各往來科目明細分戶賬編造，並應將賬項逐筆列明，以便對方核對。

(3) 本表「科目」右方填列會計科目，「戶名」右方填列對方名稱，「日期」欄填列傳票上之日期，「摘要」欄填列詳細事由，「借方金額」欄填列帳冊上所列之借方數字，「貸方金額」欄填列帳冊上所列之「貸方」數字，「上月餘額」及「本月餘額」兩項數字，視其為「借」或「貸」，分別列於借方及貸方欄內，並於摘要欄內第一行寫「上月餘額」四字，末行寫「本月餘額」四字。





## 第九章 管理局所屬分局會計事務處理程序

- 一、管理局所屬各分局財務科長受管理局財務處長之指導，辦理該分局會計事務。
- 二、各分局賬目集中管理局財務處彙辦之。
- 三、各分局所轄各車站、各營業所及各代理售票處所之營業收入及票據報單之檢查，由管理局財務處辦理之。
- 四、各分局及所屬各用料單位各月份材料報銷應照規定造報辦法，送由分局財務科登記後，按期轉送管理局財務處審核轉賬，並通知分局財務科查照。
- 五、各分局所屬各機廠及附屬工廠各月份修製成本，應照規定辦法編造成本報銷送由分局財務科登記後，按期轉送管理局財務處審核轉賬，並通知分局財務科查照。
- 六、各分局現金出納由各分局財務科依照現金出納程序規定辦理之。
- 七、各分局及所屬各單位支出之審核由各分局財務科辦理之。
- 八、各分局及所屬單位營業支出及建設費支出，在核定月份分配預算各該分局分配數及上月預算分配剩餘數合計範圍以內者，現金部份由各該分局財務科核付，用料部份由該科登記，並照鐵路預算暫行規程

細則之規定，設執行預算登記簿依照單位及月份登記其支出款料數額控制其預算，不令超支。

九、各分局財務科於收支款項發生時，應編製收入傳票或支出傳票正副兩份，副份留存據以登記備查，正份連同原始憑證依本章第十七條之規定送管理局財務處列賬。

一〇、各分局及所屬各單位各項收支，如全部為轉賬者，應編製轉賬借方傳票轉賬貸方傳票正副兩份，副份留存據以登記備查，正份連同原始憑證依本章第十七條之規定送管理局財務處列賬。

一一、各分局財務科應設置現金出納登記簿及銀行存款明細分戶賬，依照本制度之規定登記之。

一二、各分局財務科每日應依照本制度之規定，編造現金收支累計表及現金結存日報表三份，一份備科長核閱，一份呈分局局長核閱，一份依本章第十七條之規定送管理局財務處。

一三、各分局財務科應於每日收支完畢之次日上午，分別將本日收支總數及現金結存金額電報管理局財務處。

一四、各分局財務科應將每日收支款項，根據收支傳票編製現金收支詳細日報表（附格式）兩份，一份存查，一份依本章第十七條之規定，送管理局財務處。

### 現金收支詳細報日表

年 月 日

摘要	票 類	收文傳票號數	收 入 金 額	支 出 金 額	餘 額

財 務 科 收

股 票

發 數

一五、各分局財務科辦理審核人員應設左列各備查簿登記經手核辦事項：

#### 收 付 款 項 備 查 簿

款 別 \_\_\_\_\_  
戶 名 \_\_\_\_\_

月 日	摘 要	借 票		金 額				附 註
		種類	號數	借 方	貸 方	借或貸	餘 額	

(1) 收付款項備查簿 各經辦人員對於暫收、預收、撥發、暫付、預付等款，應於核造收入傳票、支出傳票、轉賬借方傳票及轉賬貸方傳票後，分戶或分類逐筆登入「收付款項備查簿」，如事後

將原收付款項發還、收回或更正註銷時，應根據傳票在原戶內列記或將原登記數更正註銷。

(2) 文件備查簿 所有經辦文件應分類或分戶登記，於收到交辦及經辦文件時隨即登記之。

一六、各分局財務科出納部門應將收入傳票副份按日送交審核部門有關經辦人登記。

一七、各分局財務科應於每日收支完畢後兩日內，將收入傳票、支出傳票、轉賬借方傳票、轉賬貸方傳票正份及其附屬單據文件，收支詳細日報表、現金結存日報表、現金收支累計表各一份，由收發員逐一清點，填造寄送清單，妥為裝入公文箱內專人送交車站，交各次特別快車遞送管理局財務處核收。

一八、管理局財務處收到各分局收支傳票後，不再登入現金出納登記簿，即以分局所送之現金收支詳細日報按月彙訂成冊，代替各該分局現金出納登記簿，妥為保存備查。

一九、管理局財務處收到各分局收支傳票及轉賬借貸方傳票後，應照第三章(四)總傳票說明之規定，彙總編製總傳票列賬，並根據收支傳票及轉賬借貸方傳票分別過入各有關明細分類帳。

二〇、各分局財務科應將登記後之各種傳票副份及現金收支詳細日報表、現金收支累計表、現金結存日報表之存查份，按月依照類別與日期號數順序彙訂成冊，另加封面，詳記起迄年、月、日、張數及號數，妥為保存備查。

二一、辦理審核人員更動時，應將經辦之收付款項登記簿及文件備查簿全部移交接辦人。

附主要會計報表編造實例

鐵路管理局資產負債表

(會表1)

年 月 日

上期金額	資 產	本期金額		比較增減	上期金額	負 債	本期金額		比較增減
		合計	總計				合計	總計	
.....	資-1 固定資產	.....	.....	.....	.....	負-1 固定負債	.....	.....	.....
.....	資-1-1 路線及設備	.....	.....	.....	.....	負-1-1 資本	.....	.....	.....
.....	資-1-2 企業投資	.....	.....	.....	.....	負-1-1-1 政府資本	.....	.....	.....
.....	資-1-3 其他投資	.....	.....	.....	.....	負-1-1-2 特別資本	.....	.....	.....
.....	資-2 各項基金	.....	.....	.....	.....	負-1-1-3 待還股本	.....	.....	.....
.....	資-2-1 復舊基金	.....	.....	.....	.....	負-1-2 長期債款	.....	.....	.....
.....	資-2-2 償債基金	.....	.....	.....	.....	負-1-3 長期債券	.....	.....	.....
.....	資-2-3 其他基金	.....	.....	.....	.....	負-2 流動負債	.....	.....	.....
.....	資-3 流動資產	.....	.....	.....	.....	負-2-1 應付票據	.....	.....	.....
.....	資-3-1 庫存現金	.....	.....	.....	.....	負-2-2 短期借款	.....	.....	.....
.....	資-3-2 銀行存款	.....	.....	.....	.....	負-2-3 應付帳款	.....	.....	.....
.....	資-3-3 庫存材料	.....	.....	.....	.....	負-2-4 應付車務帳款	.....	.....	.....
.....	資-3-4 在途材料	.....	.....	.....	.....	負-2-4-1 他路	.....	.....	.....
.....	資-3-5 應收票據	.....	.....	.....	.....	負-2-4-2 其他	.....	.....	.....
.....	資-3-6 應收帳款	.....	.....	.....	.....	負-2-5 應付費用	.....	.....	.....
.....	資-3-7 應收車務帳款	.....	.....	.....	.....	負-2-6 總金庫往來	.....	.....	.....
.....	資-3-7-1 軍事機關	.....	.....	.....	(.....)	負-2-7 部局往來	.....	.....	.....
.....	資-3-7-2 其他政府機關	.....	.....	.....	(.....)	負-2-8 各局往來	.....	.....	.....
.....	資-3-7-3 公營企業	.....	.....	.....	(.....)	負-2-9 附屬企業往來	.....	.....	.....
.....	資-3-7-4 私營企業	.....	.....	.....	(.....)	負-2-10 其他	.....	.....	.....
.....	資-3-7-5 其他	.....	.....	.....	.....	負-3 其他負債	.....	.....	.....
.....	資-3-7-6 鐵道用品	.....	.....	.....	.....	負-3-1 預收款	.....	.....	.....
.....	資-3-7-7 待解營業收入	.....	.....	.....	.....	負-3-2 暫收款	.....	.....	.....
.....	資-3-7-8 其他	.....	.....	.....	.....	負-3-3 存入保證金	.....	.....	.....
(.....)	資-3-8 備用金	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	負-3-4 標準料價差額	.....	.....	.....
(.....)	資-3-9 總金庫往來	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	負-3-5 其他	.....	.....	.....
(.....)	資-3-10 部局往來	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	負-4 各項準備	.....	.....	.....
(.....)	資-3-11 各局往來	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	負-4-1 折舊準備	.....	.....	.....
(.....)	資-3-12 附屬企業往來	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	負-4-2 大修費用準備	.....	.....	.....
(.....)	資-3-13 其他	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	負-4-3 其他準備	.....	.....	.....
.....	資-4 其他資產	.....	.....	.....	.....	負-5 撥用之盈餘	.....	.....	.....
.....	資-4-1 預付款	.....	.....	.....	.....	負-5-1 償還債款之撥用	.....	.....	.....
.....	資-4-1-1 預付工款	.....	.....	.....	.....	負-5-2 增建及改良業產業之撥用	.....	.....	.....
.....	資-4-1-2 預付料款	.....	.....	.....	.....	負-5-3 其他撥用	.....	.....	.....
.....	資-4-1-3 其他預付款	.....	.....	.....	.....	負-6 未撥用之盈餘	.....	.....	.....
.....	資-4-2 暫付款	.....	.....	.....	.....				
.....	資-4-3 存出保證金	.....	.....	.....	.....				
.....	資-4-4 工廠未完工作	.....	.....	.....	.....				
.....	資-4-5 標準料價差額	.....	.....	.....	.....				
.....	資-4-6 未分配之材料運費	.....	.....	.....	.....				
.....	資-4-7 未攤銷之非常損失	.....	.....	.....	.....				
.....	資-4-8 未攤銷之作廢產業	.....	.....	.....	.....				
.....	資-4-9 未列銷之大修費用	.....	.....	.....	.....				
.....	資-4-10 其他	.....	.....	.....	.....				
.....	資-5 累積虧損	.....	.....	.....	.....				
.....	合 計	.....	.....	.....	.....	合 計	.....	.....	.....

局 長

財 務 處 長

附註：凡有括弧者，表示各該科目如爲借方結餘時，即無貸方結餘金額，如爲貸方結餘時，即無借方結餘金額。

## 鐵路管理局損益計算表

(會表 2)

年 月 日 起 至 年 月 日 止

科目名稱及編號	實 際 數				預 算 數		比較增減
	合 計	總 計	估 營 收 %	估 營 支 %	合 計	總 計	
收-1 營業收入		....		...		....	...
收-1-1 客 運	....		..		....		...
收-1-2 貨 運	....		..		....		...
收-1-3 車 輛	....		..		....		...
收-1-4 輪渡及碼頭	....		..		....		...
收-1-5 雜 項	....		..		....		...
用-1 營業支出		....		...		....	...
用-1-1 車務費	....			....	....		...
用-1-2 稅務費	....			....	....		...
用-1-3 工務費	....			....	....		...
用-1-4 電務費	....			....	....		...
用-1-5 航渡費	....			....	....		...
用-1-6 公安費	....			....	....		...
用-1-7 衛生費	....			....	....		...
用-1-8 教育費	....			....	....		...
用-1-9 管理費	....			....	....		...
用-1-10 特別費	....			....	....		...
營業利益(或損失)		....				....	...
收-2 營業外收入	....					....	...
用-2 營業外支出	....					....	...
營業外收支差額		....				....	...
本期淨盈(或淨虧)		....				....	...

局 長

財務處長





管理局總分類賬餘額表

第 2 頁

科目名稱及編號	上月餘額		本月總額		本月餘額	
	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
承前頁		....	....	....	....	....
負-2-9 附屬企業往來		....	....	....		....
負-2-10 其他						
負-3 其他負債						
負-3-1 預收款		....	....	....		....
負-3-2 暫收款		....	....	....		....
負-3-3 存入保證金		....	....	....		....
負-3-4 標準料價差額		....	....	....		....
負-3-5 其他						
負-4 各項準備						
負-4-1 折舊準備		....	....	....		....
負-4-2 大修費用準備		....	....	....		....
負-4-3 其他準備		....	....	....		....
負-5 撥用之盈餘						
負-5-1 償還債款之撥用		....	....	....		....
負-5-2 增建及改良產業撥用		....	....	....		....
負-5-3 其他撥用		....	....	....		....
負-6 未撥用之盈餘						
負-6 未撥用之盈餘		....	....	....		....
損益類						
收-1 營業收入						
收-1-1 客運		....	....	....		....
收-1-2 貨運		....	....	....		....
收-1-3 車輛		....	....	....		....
收-1-4 輪渡及碼頭		....	....	....		....
收-1-5 雜項		....	....	....		....
收-2 營業外收入						
收-2 營業外收入		....	....	....		....
用-1 營業支出						
用-1-1 車務費	....		....	....	....	
用-1-2 檢務費	....		....	....	....	
用-1-3 工務費	....		....	....	....	
用-1-4 批務費	....		....	....	....	
用-1-5 航渡費	....		....	....	....	
用-1-6 公安費	....		....	....	....	
用-1-7 衛生費	....		....	....	....	
用-1-8 教育費	....		....	....	....	
用-1-9 管理費	....		....	....	....	
用-1-10 特別費	....		....	....	....	
用-2 營業外支出						
用-2 營業外支出	....		....	....	....	
盈餘撥用賬			....	....		
合計	....	....	....	....	....	....

局長

財務處長

年 月 日編造

鐵路管理局收益費用彙計表

(會表4)

年 月 日起至 年 月 日止

科目名稱及編號	本 月 數						累 計 數			
	實 際 數		估 營 收	估 營 支	預 算 數	比 較 增 減	實 際 數		預 算 數	比 較 增 減
	合 計	總 計	%	%			合 計	總 計		
收-1. 營業收入		....		....	....	....		....	....	....
收-1-1 客運	....		....		....	....	....		....	....
收-1-2 貨運	....		....		....	....	....		....	....
收-1-3 車輛	....		....		....	....	....		....	....
收-1-4 輪渡及碼頭	....		....		....	....	....		....	....
收-1-5 雜項	....		....		....	....	....		....	....
用-1 營業支出		....		....	....	....		....	....	....
用-1-1 車務費	....		....		....	....	....		....	....
用-1-2 機務費	....		....		....	....	....		....	....
用-1-3 工務費	....		....		....	....	....		....	....
用-1-4 電務費	....		....		....	....	....		....	....
用-1-5 航渡費	....		....		....	....	....		....	....
用-1-6 公安費	....		....		....	....	....		....	....
用-1-7 衛生費	....		....		....	....	....		....	....
用-1-8 教育費	....		....		....	....	....		....	....
用-1-9 管理費	....		....		....	....	....		....	....
用-1-10 特別費	....		....		....	....	....		....	....
營業利益(或損失)		....						....		....
收-2 營業外收入	....				....	....	....		....	....
用-2 營業外支出	....				....	....	....		....	....
營業外收支差額		....			....	....	....		....	....
本月淨益(或淨虧)		....			....	....	....		....	....

局 長

財務處長

## 鐵路管理局路線及設備支出明細表

年 月 日至 年 月 日

第1頁

科目名稱及編號	本月 支出數	本年度累計數			自開辦起至本月 底止支出累計數	備註
		支出數	預算 分配數	比較增減		
(I) 建築直接費						
建-1 地畝	.....	.....	.....	.....	.....	
建-1-1 地價	.....	.....	.....	.....	.....	
建-1-2 地畝費用	.....	.....	.....	.....	.....	
建-2 路基	.....	.....	.....	.....	.....	
建-2-1 土方	.....	.....	.....	.....	.....	
建-2-2 石方	.....	.....	.....	.....	.....	
建-2-3 填筑	.....	.....	.....	.....	.....	
建-2-4 河道	.....	.....	.....	.....	.....	
建-2-5 道路	.....	.....	.....	.....	.....	
建-3 隧道	.....	.....	.....	.....	.....	
建-3-1 掘鑿	.....	.....	.....	.....	.....	
建-3-2 墩砌	.....	.....	.....	.....	.....	
建-3-3 其他	.....	.....	.....	.....	.....	
建-4 橋涵	.....	.....	.....	.....	.....	
建-4-1 大橋	.....	.....	.....	.....	.....	
建-4-2 小橋	.....	.....	.....	.....	.....	
建-4-3 水溝及涵洞	.....	.....	.....	.....	.....	
建-5 路線標識	.....	.....	.....	.....	.....	
建-5-1 界址及標誌	.....	.....	.....	.....	.....	
建-5-2 道口	.....	.....	.....	.....	.....	
建-6 軌道	.....	.....	.....	.....	.....	
建-6-1 軌枕	.....	.....	.....	.....	.....	
建-6-2 鋼軌及配件	.....	.....	.....	.....	.....	
建-6-3 轉轍器	.....	.....	.....	.....	.....	
建-6-4 鋪道	.....	.....	.....	.....	.....	
建-6-5 道渣	.....	.....	.....	.....	.....	
建-7 號誌設備	.....	.....	.....	.....	.....	
建-7-1 信號電纜路	.....	.....	.....	.....	.....	
建-7-2 信號裝置	.....	.....	.....	.....	.....	
建-8 通信設備	.....	.....	.....	.....	.....	
建-8-1 通信電纜路	.....	.....	.....	.....	.....	
建-8-2 通信配線設備	.....	.....	.....	.....	.....	
建-8-3 通信機器	.....	.....	.....	.....	.....	
建-8-4 測驗器及工具	.....	.....	.....	.....	.....	
建-8-5 電源裝置	.....	.....	.....	.....	.....	
建-9 房屋	.....	.....	.....	.....	.....	
建-9-1 總局房屋	.....	.....	.....	.....	.....	
建-9-2 站場房屋	.....	.....	.....	.....	.....	
建-9-3 工務房屋	.....	.....	.....	.....	.....	
建-9-4 各段房屋	.....	.....	.....	.....	.....	
建-9-5 員工工作房	.....	.....	.....	.....	.....	
建-9-6 社會文化事業房屋	.....	.....	.....	.....	.....	
建-9-7 其他房屋	.....	.....	.....	.....	.....	
建-10 站場設備	.....	.....	.....	.....	.....	
建-11 裝水設備	.....	.....	.....	.....	.....	
建-12 船港及碼頭	.....	.....	.....	.....	.....	
建-13 車輛	.....	.....	.....	.....	.....	
建-13-1 機車	.....	.....	.....	.....	.....	
建-13-2 客車	.....	.....	.....	.....	.....	
建-13-3 貨車	.....	.....	.....	.....	.....	
建-13-4 內燃車輛	.....	.....	.....	.....	.....	
建-13-5 特殊車輛	.....	.....	.....	.....	.....	
過 次 頁	.....	.....	.....	.....	.....	

科目名稱及編號	本月	本年度累計數			自開辦起至本月	備註
	支出數	支出數	預算分配數	比較增減	截止支出累計數	
承前頁	....	....	....	...	....	
建-14 浮水設備	....	....	....	...	....	
建-14-1 汽船	....	....	....	...	....	
建-14-2 其他船隻及浮具	....	....	....	...	....	
建-15 廠段機器及設備	....	....	....	...	....	
建-15-1 工廠機器及設備	....	....	....	...	....	
建-15-2 電力設備	....	....	....	...	....	
建-15-3 各段機器及設備	....	....	....	...	....	
建-15-4 其他工廠機器及設備	....	....	....	...	....	
建-16 工務器具	....	....	....	...	....	
建-16-1 工務機件	....	....	....	...	....	
建-16-2 工務用具	....	....	....	...	....	
建-17 試驗設備	....	....	....	...	....	
建-18 醫療設備	....	....	....	...	....	
建築直接費合計	....	....	....	...	....	
(II)						
建築間接費	....	....	....	...	....	
建-19 籌辦費	....	....	....	...	....	
建-19-1 測勘費	....	....	....	...	....	
建-19-2 測量儀器及設備	....	....	....	...	....	
建-19-3 其他	....	....	....	...	....	
建-20 建築維修費	....	....	....	...	....	
建-20-1 工務維修費	....	....	....	...	....	
建-20-2 機務維修費	....	....	....	...	....	
建-20-3 電務維修費	....	....	....	...	....	
建-20-4 其他維修費	....	....	....	...	....	
建-21 建築管理費	....	....	....	...	....	
建-21-1 工資	....	....	....	...	....	
建-21-2 差勤津貼	....	....	....	...	....	
建-21-3 藥劑費	....	....	....	...	....	
建-21-4 辦公費	....	....	....	...	....	
建-21-5 服裝費	....	....	....	...	....	
建-21-6 醫藥衛生費	....	....	....	...	....	
建-21-7 撫卹喪葬費	....	....	....	...	....	
建-21-8 租金	....	....	....	...	....	
建-21-9 試驗費	....	....	....	...	....	
建-21-10 文教費	....	....	....	...	....	
建-21-11 招待費	....	....	....	...	....	
建-21-12 會議費	....	....	....	...	....	
建-21-13 雜項	....	....	....	...	....	
建-22 傢具	....	....	....	...	....	
建-23 建築財務費	....	....	....	...	....	
建-23-1 利息	....	....	....	...	....	
建-23-2 匯兌損失	....	....	....	...	....	
建-23-3 其他財務費	....	....	....	...	....	
建築間接費合計	....	....	....	...	....	
(III)						
建築直接費間接費總計	....	....	....	...	....	
(IV)						
減收入	....	....	....	...	....	
建-24 建築收入	....	....	....	...	....	
建-24-1 利息	....	....	....	...	....	
建-24-2 匯兌盈餘	....	....	....	...	....	
建-24-3 建築收入	....	....	....	...	....	
路線及設備支出淨額	....	....	....	...	....	

局長

財務處長

鐵路管理局收益明細表

(合表7)

年 月 日起至 年 月 日止 第 頁

科目名稱及編號	本月數			截至本月底累計數			備註
	收入數	預算分配數	比較增減	收入數	預算分配數	比較增減	
收-1 營業收入	....	....	...	....	....	...	
收-1-1 客運	....	....	...	....	....	...	
收-1-1-1 普通票價	....	....	...	....	....	...	
收-1-1-2 軍事票價	....	....	...	....	....	...	
收-1-1-3 快車票價	....	....	...	....	....	...	
收-1-1-4 隨銷票價	....	....	...	....	....	...	
收-1-1-5 行李	....	....	...	....	....	...	
收-1-1-6 包裹	....	....	...	....	....	...	
收-1-1-7 郵運	....	....	...	....	....	...	
收-1-2 貨運	....	....	...	....	....	...	
收-1-2-1 整車貨運	....	....	...	....	....	...	
收-1-2-2 零担貨運	....	....	...	....	....	...	
收-1-2-3 軍事貨運	....	....	...	....	....	...	
收-1-2-4 鐵道用品	....	....	...	....	....	...	
收-1-2-5 鐵道用煤	....	....	...	....	....	...	
收-1-3 車輛	....	....	...	....	....	...	
收-1-3-1 延期費	....	....	...	....	....	...	
收-1-3-2 罰車費	....	....	...	....	....	...	
收-1-3-3 廻送費	....	....	...	....	....	...	
收-1-3-4 整車租金	....	....	...	....	....	...	
收-1-3-5 其他	....	....	...	....	....	...	
收-1-4 輪渡及碼頭	....	....	...	....	....	...	
收-1-5 雜項	....	....	...	....	....	...	
收-1-5-1 裝卸費	....	....	...	....	....	...	
收-1-5-2 倉庫	....	....	...	....	....	...	
收-1-5-3 客運雜費	....	....	...	....	....	...	
收-1-5-4 客運備款	....	....	...	....	....	...	
收-1-5-5 貨運雜費	....	....	...	....	....	...	
收-1-5-6 貨運罰款	....	....	...	....	....	...	
收-1-5-7 其他	....	....	...	....	....	...	
收-2 營業外收入	....	....	...	....	....	...	
收-2-1 利息收入	....	....	...	....	....	...	
收-2-2 企業投資純益	....	....	...	....	....	...	
收-2-3 匯兌盈餘	....	....	...	....	....	...	
收-2-4 其他財務收入	....	....	...	....	....	...	
收-2-5 出售材料盈餘	....	....	...	....	....	...	
收-2-6 工務材料盈餘	....	....	...	....	....	...	
收-2-7 機務材料盈餘	....	....	...	....	....	...	
收-2-8 電務材料盈餘	....	....	...	....	....	...	
收-2-9 廠庫材料盈餘	....	....	...	....	....	...	
收-2-10 其他材料盈餘	....	....	...	....	....	...	
收-2-11 專用線租金	....	....	...	....	....	...	
收-2-12 雜項租金	....	....	...	....	....	...	
收-2-13 過期票收入	....	....	...	....	....	...	
收-2-14 其他收入	....	....	...	....	....	...	
合 計	....	....	...	....	....	...	

局 長

財 務 處 長

# 鐵路管理局費用明細表

(會表 8)

年 月 日起至 年 月 日止

第 1 頁

科目名稱及編號	本 月 數						截至本月底累計數						備 考
	支 出 數				預 算	比 較	支 出 數				預 算	比 較	
	工 薪	材 料	其 他	合 計	分 配 數	增 減	工 薪	材 料	其 他	合 計	分 配 數	增 減	
<b>用-1 營業支出</b>													
<b>用-1-1 車務費</b>													
<b>直 接 費</b>													
用-1-1-1 生產人員工薪	....			....			....		....				
用-1-1-2 生產人員差勤費				....					....				
用-1-1-3 乘務飯費			....	....					....				
用-1-1-4 車站辦公費		....		....				....	....				
用-1-1-5 消耗品		....		....				....	....				
用-1-1-6 車票及印刷品	....	....		....			....	....	....				
用-1-1-7 裝卸費		....		....				....	....				
用-1-1-8 照明費		....		....				....	....				
用-1-1-9 租金		....		....				....	....				
用-1-1-10 廣告費		....		....				....	....				
用-1-1-11 防塵費		....		....				....	....				
用-1-1-29 站場設備維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-1-30 房屋維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-1-32 大修費用		....		....				....	....				
用-1-1-33 運費		....		....				....	....				
用-1-1-34 折舊		....		....				....	....				
<b>直接費小計</b>	....	....	....	....			....	....	....				
<b>間 接 費</b>													
用-1-1-41 管理人員工薪	....			....			....		....				
用-1-1-42 管理人員差勤費				....					....				
用-1-1-43 獎勵費			....	....					....				
用-1-1-44 辦公費		....		....				....	....				
用-1-1-45 傢具費		....		....				....	....				
用-1-1-46 文教費		....		....				....	....				
用-1-1-47 服裝費		....		....				....	....				
用-1-1-59 雜項		....		....				....	....				
<b>間接費小計</b>	....	....	....	....			....	....	....				
<b>用-1-2. 機務費</b>													
<b>直 接 費</b>													
用-1-2-1 生產人員工薪	....			....			....		....				
用-1-2-2 生產人員差勤費				....					....				
用-1-2-3 乘務飯費			....	....					....				
用-1-2-5 總機燃料—煤		....		....				....	....				
用-1-2-6 總動車燃料—油類		....		....				....	....				
用-1-2-7 油脂及膠厚		....		....				....	....				
用-1-2-8 其他行車材料		....		....				....	....				
用-1-2-9 發信輸電費		....		....				....	....				
用-1-2-10 薪水費		....		....				....	....				
用-1-2-12 防寒費		....		....				....	....				
用-1-2-21 機車維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-2-22 客車維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-2-23 貨車維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-2-24 其他車輛維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-2-25 機器及設備維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-2-26 煤水設備維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-2-30 房屋維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-2-31 機具及工具	....	....		....			....	....	....				
用-1-2-32 大修費用		....		....				....	....				
用-1-2-33 運費		....		....				....	....				
用-1-2-34 折舊		....		....				....	....				
<b>直接費小計</b>	....	....	....	....			....	....	....				
<b>間 接 費</b>													
用-1-2-41 管理人員工薪	....			....			....		....				
用-1-2-42 管理人員差勤費				....					....				
用-1-2-43 獎勵費			....	....					....				
用-1-2-44 辦公費		....		....				....	....				
用-1-2-45 傢具費		....		....				....	....				
用-1-2-46 文教費		....		....				....	....				
用-1-2-47 服裝費		....		....				....	....				
用-1-2-59 雜項		....		....				....	....				
<b>間接費小計</b>	....	....	....	....			....	....	....				
<b>用-1-3. 工務費</b>													
<b>直 接 費</b>													
用-1-3-1 生產人員工薪	....			....			....		....				
用-1-3-2 生產人員差勤費				....					....				
用-1-3-12 防寒費		....		....				....	....				
用-1-3-13 栽植費	....	....		....			....	....	....				
用-1-3-21 路基維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-3-22 隧道維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-3-23 橋涵維修費	....	....		....			....	....	....				
用-1-3-24 軌道維修—工資	....	....		....			....	....	....				
用-1-3-25 軌道維修—軌枕	....	....		....			....	....	....				
用-1-3-26 軌道維修—鋼軌及配	....	....		....			....	....	....				
用-1-3-27 軌道維修—石砟	....	....		....			....	....	....				
用-1-3-28 軌道維修—其他	....	....		....			....	....	....				
<b>直接費小計</b>	....	....	....	....			....	....	....				
<b>間 接 費</b>													
用-1-3-41 管理人員工薪	....			....			....		....				
用-1-3-42 管理人員差勤費				....					....				
用-1-3-43 獎勵費			....	....					....				
用-1-3-44 辦公費		....		....				....	....				
用-1-3-45 傢具費		....		....				....	....				
用-1-3-46 文教費		....		....				....	....				
用-1-3-47 服裝費		....		....				....	....				
用-1-3-59 雜項		....		....				....	....				
<b>間接費小計</b>	....	....	....	....			....	....	....				
<b>過 次 頁</b>	....	....	....	....			....	....	....				







科目名稱及編號	本 月 數						截 至 本 月 底 累 計 數						備 考
	支 出 數				預 算	比 較	支 出 數				預 算	比 較	
	工 薪	材 料	其 他	合 計	分 配 數	增 減	工 薪	材 料	其 他	合 計	分 配 數	增 減	
承 前 頁	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	
用-1-10-83 養老費			....	....					....				
用-1-10-84 撫卹費			....	....					....				
用-1-10-85 喪葬費			....	....					....				
用-1-10-86 災害持修費	....	....		....			....	....					
用-1-10-87 事故救授費			....	....					....				
用-1-10-88 運輸損失賠償			....	....					....				
用-1-10-89 其他賠償			....	....					....				
用-1-10-90 產業保險費			....	....					....				
用-1-10-91 勞動保險費			....	....					....				
用-1-10-92 試驗經費		....	....	....				....	....				
用-1-10-93 圖書費			....	....					....				
用-1-10-94 會議費			....	....					....				
用-1-10-95 招待費			....	....					....				
用-1-10-96 補助費			....	....					....				
用-1-10-97 試驗設備折舊			....	....					....				
用-1-10-98 雜項		....	....	....				....	....				
間接費小計	....	....	....	....			....	....	....				
用-2 營業外支出	....	....	....	....			....	....	....				
間 接 費													
用-2-1 利息			....	....					....				
用-2-2 企業投資蝕損			....	....					....				
用-2-3 匯兌損失			....	....					....				
用-2-4 呆帳損失			....	....					....				
用-2-5 其他財務費			....	....					....				
用-2-6 出售材料虧損			....	....					....				
用-2-7 工務材料損失			....	....					....				
用-2-8 機務材料損失			....	....					....				
用-2-9 電務材料損失			....	....					....				
用-2-10 廠庫材料損失			....	....					....				
用-2-11 其他材料損失			....	....					....				
用-2-12 提銷非常損失			....	....					....				
用-2-13 提銷作廢產業			....	....					....				
用-2-14 捐款			....	....					....				
用-2-15 過期撥支出			....	....					....				
用-2-16 其他支出		....	....	....				....	....				
間接費小計	....	....	....	....			....	....	....				
直接費合計	....	....	....	....			....	....	....				
總 計	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	

# 現金收支累計表

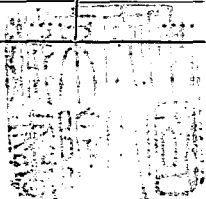
年 月 日

(會表13)

項 目		本 月 預 計 數	本 日 收 支 數	本 月 收 支 數	本 月 預 計 餘 額	附 註
收 入 部 份	月份收入分配項	1.營業收入	....	....	....	
		2.營業外收入	....	....	....	
		小 計	....	....	....	
	其他	3.總金庫撥營業經費	....	....	....	
		4.政府撥建設經費	....	....	....	
		5.應收各項往來帳	....	....	....	
		6.其他收入款	....	....	....	
		小 計	....	....	....	
		收 入 總 計	....	....	....	
	支 出 部 份	月份分配預算支出數	1.工 薪	....	....	....
		2.差勤飯費及加給	....	....	....	
		3.辦公費	....	....	....	
		4.購料款	....	....	....	
		5.工程款	....	....	....	
		6.特別費	....	....	....	
		7.其 他	....	....	....	
		小 計	....	....	....	
其他		8.解繳總金庫款	....	....	....	
		9.應付各項往來帳	....	....	....	
	10.其他支付款	....	....	....		
	小 計	....	....	....		
	支 出 總 計	....	....	....		
現金收支差額				....	....	

財 務 處 長

會 計 科 長





中國交通大學  
北平管理學院

圖書館

登錄號  
3476

書號  
495.87  
8453  
37

