

附課內應用格式

鐵路局  
會計處  
辦事手續  
檢查課

何炳星書



M4  
F532.9  
48

附課內應用格式

鐵路局

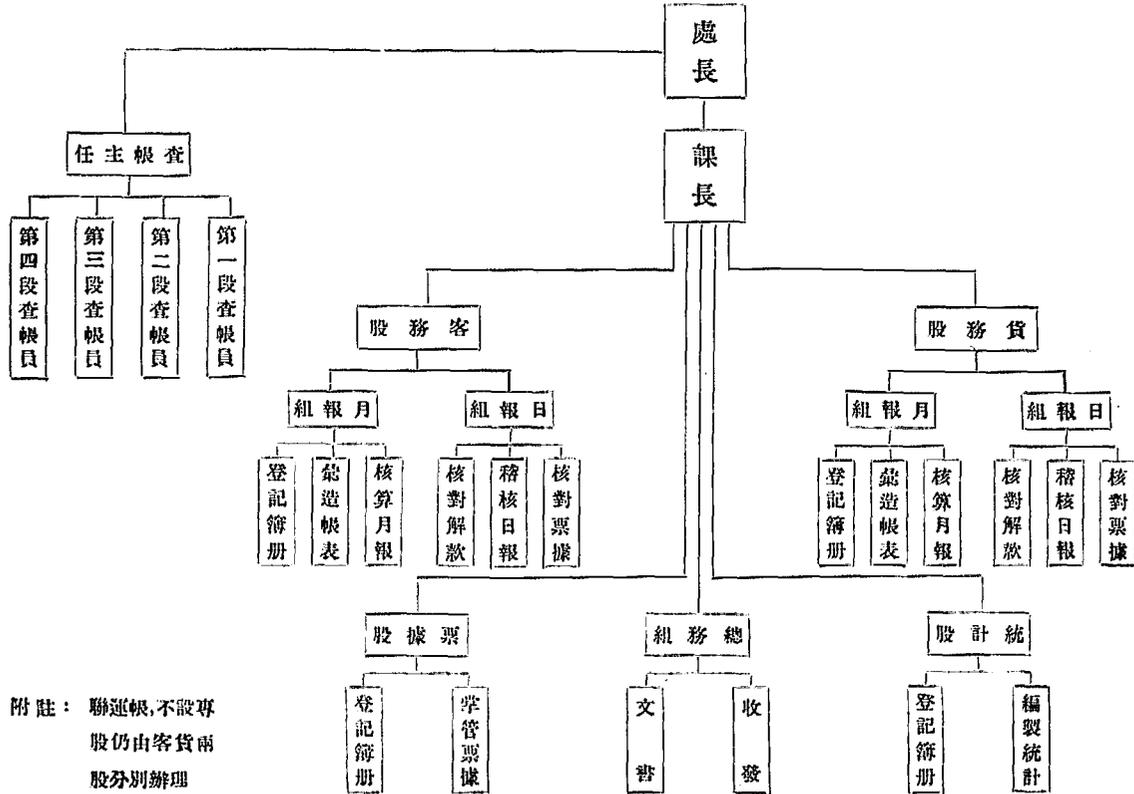
會計處  
檢査課

辦事手續

何炳星書

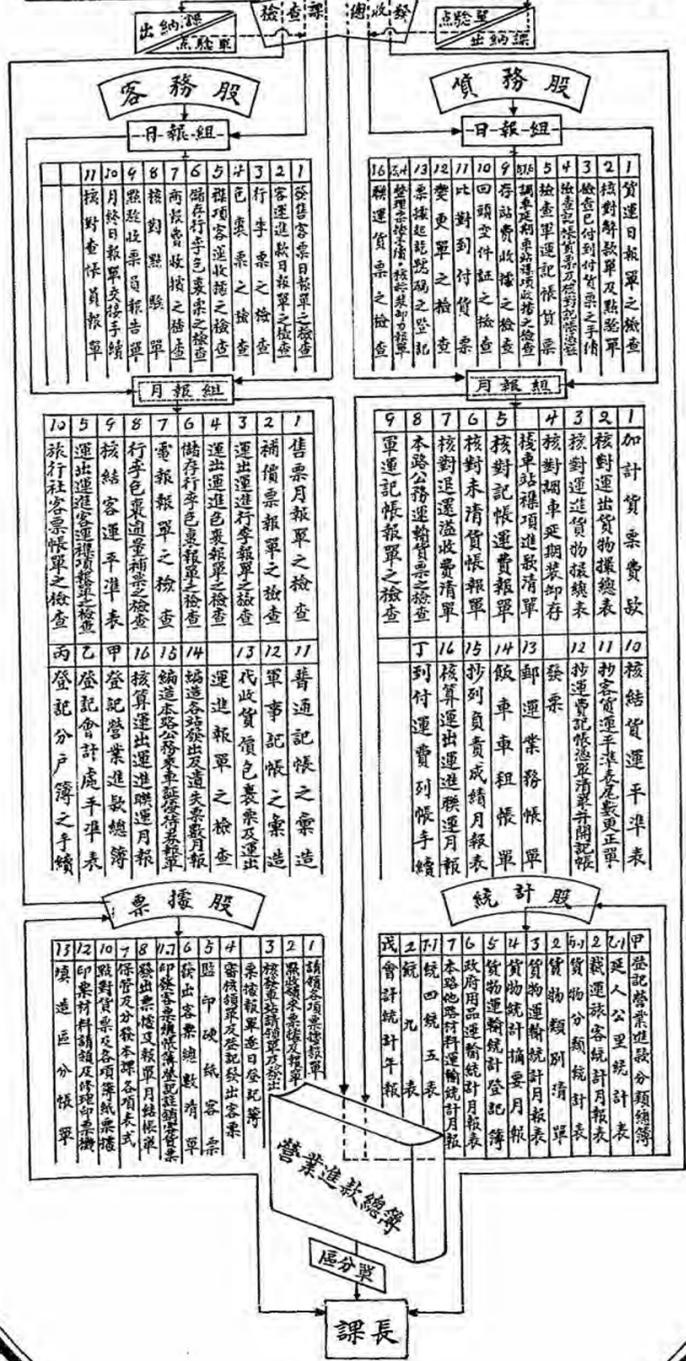
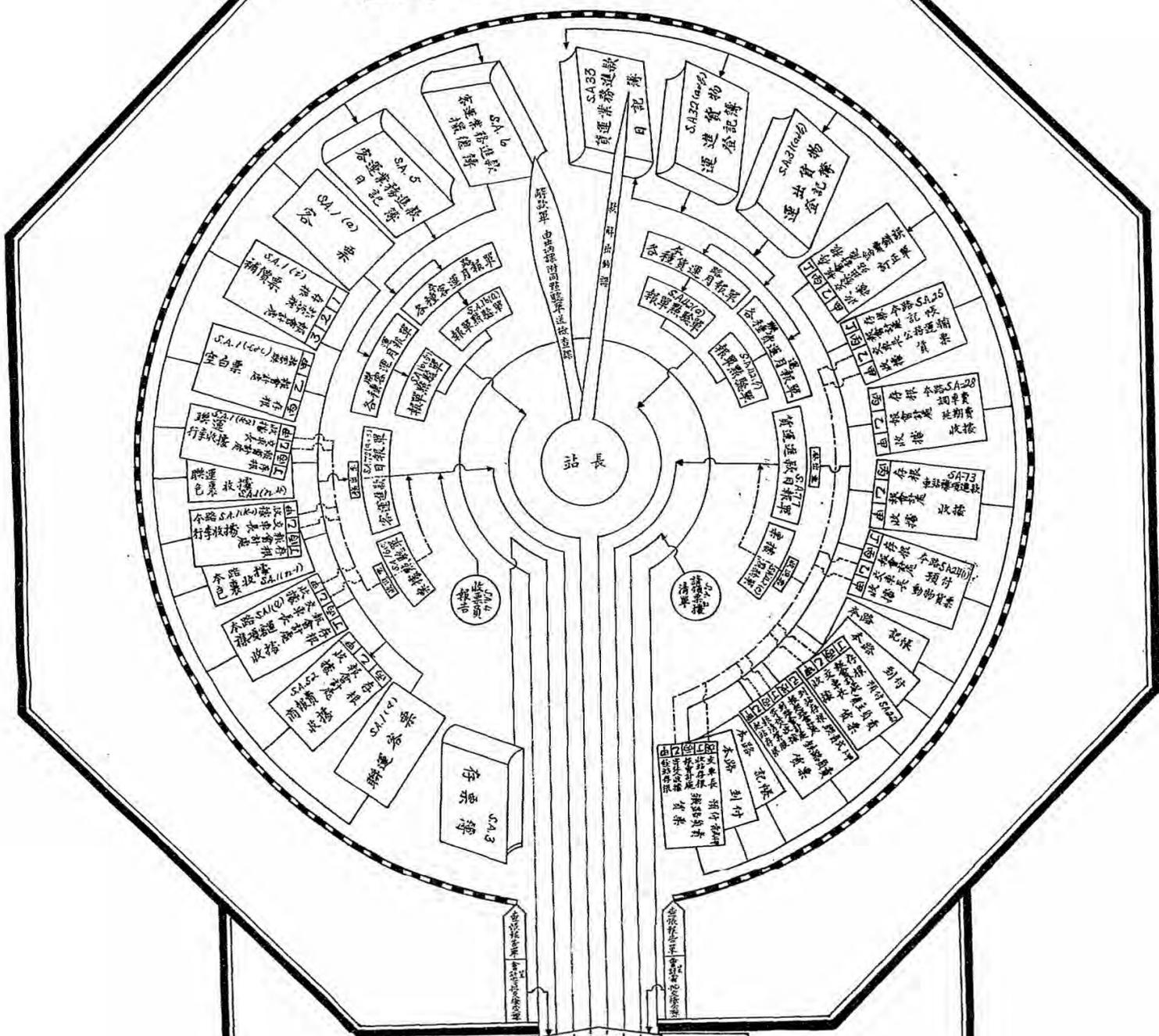


# 鐵路局會計處查課組組織系統表



附註：聯運帳，不設專  
股仍由客貨兩  
股分別辦理

# 鐵路局會計處 檢查課辦事程序圖



**符號說明**

- 表示檢查課
- 表示車站
- 表示查帳員查帳範圍
- ⋯ 表示數呈運進來源
- 表示經過過程
- ↔ 表示與經過線不相交
- ↓ 表示記帳之程序

## 鐵路局會計處檢查課辦事手續序

核結進款帳目，爲會計之要務。會計學理，坊間固有專書。款項科目，已有部頒則例。惟鐵路會計，含有專門性質，坊間會計學書籍，祇述會計之普通原理原則而已；部頒則例，亦不過規定項目之區分。至於實際登記結帳之詳細手續，則未盡及焉。

昔年各路主司會計者多係西人，各本其所學以指揮其所屬，每多存「民可使由之，不可使知之。」之思想，對於檢查課辦事手續，既無明文規定，又無統一辦法。雖有辦事細則，然不過規定各職員之工作分配而已。各單，據，表，簿彼此有何關係，如何核結，並未詳細規定說明；故每有在課服務多年，祇知部份工作，而不知全部手續，殊非黨國育材之道。

竊以爲各種表冊格式及核結手續，必須繁簡適宜。過繁則不惟耗時費事，且因轉折過多，反失帳情本來之真相；若過簡則手續疏漏，易滋流弊，故須以不簡不繁，明捷確實爲要。炳星不揣固陋，本諸學理經驗，參照統一會計手續概略，斟酌各路情形，刪繁補簡，撰成斯篇。

惟核結帳目手續，頭緒萬端，若極言其詳，則非此數十紙所能盡道者，掛一漏萬，在所不免，尙祈海內明達，有以正之！

何炳星序於湘鄂鐵路管理局會計處檢查課

中華民國二十三年三月二日

# 鐵路局會計處檢查課辦事手續目錄

自序

第一篇 客運

第一項 檢查日報

第一目 S. A. 78 (2) 發售客票日報單之檢查

第二目 S. A. 78 (1) 客運進款日報單之檢查

第一節 旅客業務部份

第二節 雜項進款

第三節 附繳發出到付包裹票欄

第三目 行李票之檢查

第四目 包裹票之檢查

第五目 雜項客運收據之檢查

第六目 儲存行李包裹票之檢查

第七目 商報費收據之檢查

第八目 核對點驗單

第九目 點驗收票員日報單

鐵路局會計處檢查課辦事手續 目錄

第十目 月終日報單交接手續

第二項 檢查月報

第一目 售票月報單之檢查

第二目 補價票報單之檢查

第三目 運出運進行李報單之檢查

第四目 運出運進包裹報單之檢查

第五目 運出運進雜項客運報單之檢查

第六目 儲存行李包裹報單之檢查

第七目 電報報單之檢查

第八目 行李包裹逾額補票及無票補票之檢查

第九目 核結客運平準表

第十目 中國旅行社代售客票帳單之檢查

第十一目 普通記帳

第十二目 軍事記帳

第十三目 代收貨價包裹票及運出進報單之檢查

第十四目 編造各站發出及遺失票數月報單

第十五目 編造本路公務乘車證，優待券，換票證，等月報單

第十六目 旅客聯運客票行李包裹報單之檢查及登帳辦法

第二篇 貨運

第一項 日報單之檢查

第一目 貨運日報單之檢查

第一節 現款部份之檢查

第二節 記帳部份之檢查

第三節 發出到付貨票之檢查

第二目 核對解款單及點驗單

第三目 檢查預付到付貨票之手續

第四目 檢查普通記帳貨票及核對記帳憑證

第五目 檢查軍運記帳貨票

第六目 調車費收據之檢查

第七目 延期費收據之檢查

第八目 車站雜項收據之檢查

第九目 存棧費收據之檢查

- 第十目 回頭空件證之檢查
- 第十一目 比對到付貨票
- 第十二目 變更單之檢查
- 第十三目 票據起訖號碼登記簿
- 第十四目 整理票據之手續
- 第十五目 核對裝卸力報單
- 第十六目 聯運貨票之檢查及寄呈手續
- 第二項 貨運月報檢查手續
  - 第一目 加計貨票費款
  - 第二目 核對運出貨物撮總表
  - 第三目 核對運進貨物撮總表
  - 第四目 核對調車，裝卸，延期，存棧費，車站雜項進款收據清單
  - 第五目 核對記帳運費報單
  - 第六目 核對未清貨帳報單
  - 第七目 核對退還溢收費清單
  - 第八目 本路公務運輸貨票之檢查

第九目 軍運記帳報單之檢查

第十目 核結貨運平準表

第十一目 抄客貨運尾數更正知照單

第十二目 抄運費記帳憑單清單並開記帳發票

第十三目 郵運業務帳單

第十四目 飯車車租帳單

第十五目 抄列負責貨運成績月報表

第三篇 登記營業進款總簿及填列會計處平準表之手續

第一項 登記營業進款總簿

第二項 會計處平準表

第三項 登記分戶簿之手續

第四項 到付運費列帳手續

第一目 本路到付貨票及包裹票等運費

第二目 發出聯運到付貨票及包裹票等運費

第四篇 統計

第一項 營業進款分類登記簿

鐵路局會計處檢查課辦事手續 目錄

第二項 客運統計

第一目 延人公里統計表

第二目 載運旅客統計月報表

第三項 貨運統計

第一目 貨物分類統計表

第一節 屬於公衆者

第二節 屬於政府者

第二目 貨物類別清單

第三目 貨物運輸統計月報表

第四目 貨物統計摘要月報

第五目 貨物運輸統計登記簿

第六目 政府用品運輸統計月報表

第七目 本路材料運輸統計月報

第四項 統四九五表

第一目 統四五表

第二目 統九表

第五項 會計統計年報

第五篇 票據之領發及登記結帳手續

第一項 請領及點收票據及印刷機件材料

第一目 請領各項票，據，報單，表格

第二目 印票材料之請領及印票機件之修配

第三目 點收票據報單及印機材料

第二項 印發票據

第一目 核發車站 S. A. 2. a. 請領單及登記(會 91)發出票據報單逐日登記簿

第二目 審查 S. A. 2. b. 領單及登記(會 50)發出各站客票登記簿

第三目 監印硬紙客票

第四目 點對貨票及各項簿紙票據備發

第五目 保管及分發本課所用各項表格

第六目 登記註銷客貨票

第三項 月結帳之登記結算

第一目 填列發出各站客票總數清單

第二目 填造印票帳平準表

鐵路局會計處檢查課辦事手續 目錄

第二目 填報發出各站票據報單

第四目 填造區分帳單

# 鐵路局會計處檢查課辦事手續

## 第一篇 客運

### 第一項 檢查日報

#### 第一目 S. A. 78 (2) 發售客票日報單之檢查

檢查課每日收到各站繳來 S. A. 78 (2) 發售客票日報單，應即由收發員分給各檢查員司，先查本日各等客票起號，是否與上日訖號相銜接；其中有無遺漏號碼；再將本日訖號，減去起號，即得本日共售票數。例如：起號為 0000，訖號為 0099，以 0099 減去 0000，得九十九，即本日售出客票張數；再減去本日內售出半票數之半數，及註銷票之全數，即得本日實售票數。然後再按每等，每站，查照價目表逐一核算，核訖後，再將各項數目加總，與 S. A. 78 (1) 客運進款日報單之客票欄所列數目比對；並須逐日比對收票員報告表，以防有賣多報少之弊。

#### 第二目 S. A. 78 (1) 客運進款日報單之檢查

各站每日售出各種客票，行李票，包裹票，客運雜項收據，以及其他雜項進款收據之營業進款，除將所收之現款照數填入解款單之客運欄外，並須按照票據種類，款數，填造客運進款日報單，連同「送會計處聯」之票據繳送檢查課。由檢查課總收發員，分給各檢查員司，即行檢查各站有無漏繳日報單及票據；倘有漏繳，應即擬電，或填具查問書，呈請課長簽發催繳



。其已繳之日報，即先查本日票據起號，是否與上日止號相銜接；再核算各種票款，分類加總，與該日報所列旅客業務及雜項進款兩部份逐一比對。若有不符，應根據票據所加之總數，用紅字核改該報單錯誤部份，再加細，即為該日客運進款總數；復與出納課送來之解款單核對所解數目是否相對。其核算辦法列左。

### 第一節 旅客業務部份

(一)客票欄、所列各項款數，應與S. A. 783發售客票日報單所列總數比對是否相符？

(二)車上或站上補票欄、所列各數：

(甲)車上補票，應與由站長轉繳來之車長補票款繳站日報比對，

(乙)站上補票，應先查本日起號是否與上日止號銜接，再核票面所剪數目字及人數款數是否相符。

(三)行李欄、查本日發出本路與聯運行李票號數，銀數等項。

(四)包裹欄、查本日發出本路預付與收到到付包裹票及發出聯運包裹票號數。銀數等項。

(五)車輛動物，專車費，貨幣，訂正單，以及其他各欄、查雜項客運收據並訂正單號數銀數等項。以上各欄之現款總數，應核對該日解款單「客運」行下所列現款數目是否相符，如有短少情事，應隨即擬電呈明課長簽發追繳。

## 第二節 雜項進款

- (一) 電報欄、查商報費收據字數，銀數等項。
- (二) 小賣商營業費，保險費及罰款各欄、查 S. A. 78 車站雜項進款收據號數，銀數等項。

(三) 月台票欄、查上日訖號與本日起號，票數，銀數等項；並須查看收回廢票號碼與所填報者是否相符。

(四) 退票費及取保領件費欄、查退票之電報，及取保領件費報單銀數等項。

(五) 行李包裹存儲費欄、查行李包裹存儲費收據號數銀數等項。以上各欄之現款，總數應核對該日解款單「雜項」行下之現款數目相符，若有短少情事，應擬電呈明課長簽發追繳。

## 第二節 附繳發出到付包裹票欄

查對本日與上日起止號碼及票數，銀數是否相符。

## 第二目 行李票之檢查

此項行李票之「送會計處聯」——此聯為運出之行李票，——由起運站隨同 S. A. 78 (1) 客運進款日報單繳呈檢查課，其「原主聯」與「車隊長聯」——此兩聯為運進之行李票——由到達站隨同 S. A. 16 (3) 寄呈客運業務各種票據點驗單繳呈檢查課，經辦員司收到此項票據時，先查運出

之「送會計處聯」本日票號與上日票號是否銜接，然後按照行李票價目逐號核算；並查客票人數，等級及應除之免費重量，與其所收之運費及裝卸費等有無短少情事，若有此項情事，須用紅墨水筆於該票面上註明少算數目；並查明發站會否填具訂正單，如未訂正，立即填造訂正單，呈明課長簽發起訖兩站，並飭發站補繳；再將各票所載之運費，裝卸費分別計一總數，與 S. A. 78 (1) 客運進款日報單行李欄比對。核訖後，將運進之票據以發運站爲主體，順序清理，並與「送會計處聯」逐號比對，留意其中有無大頭小尾之弊。

#### 第四目 包裹票之檢查

此項包裹票之「送會計處聯」——此聯卽爲運出之包裹票——由起運站隨同 S. A. 78 (1) 客運進款日報單，繳呈檢查課，其「原主聯」與「車隊長聯」——此兩聯卽爲運進之包裹票，——由到達站隨同 S. A. 16 (3) 寄呈客運業務各種票據點驗單繳呈檢查課，惟到付包裹票，隨同 S. A. 78 (1) 客運進款日報單，呈繳。經辦員司收到此項票據時，先查運出預付之「送會計處聯」本日票號與上日票號是否銜接，再查運進到付之「原主聯」與「車隊長聯」然後按照包裹票價目表逐一核算件數，重量，應收銀數有無短少情事，如發生此項情事，須用紅墨水筆於該票上面註明少算數目；並查閱發站「預付」或訖站「到付」會否填具訂正單，如未訂正，立即填造訂正單，呈明課長簽發起訖兩站，並飭發站「預付」或訖站「到付」補繳，再將各票所列運費，裝卸費分別計一總數，與 S. A. 78 (1) 客運進款日報單包裹欄比對。核訖後，將運進之預付票據，以發

運站爲主體，順序清理；並與「送會計處聯」逐號比對，須留意其中有無大頭小尾之弊。

### 第五目 雜項客運收據之檢查

此項收據之繳呈及核對手續，與包裹相同，惟其使用範圍較廣，凡由客運列車裝運之車輛，動物，靈柩，貨幣等，均起用此票。其運費須按照通則所定價格，如車輛以每輛，動物以每頭，靈柩以每具，貨幣以每千計算。

### 第六目 儲存行李包裹票之檢查

先查本日票之起號，與上日之止號是否銜接。然後將附來票根逐一檢查後，加總數目，與 S. A. 78 (1) 客運進款日報單儲存費欄比對。

### 第七目 商報費收據之檢查

各站拍發商報須掣商報費收據，應將收據之「送會計處聯」隨同報底繳呈檢查課。經辦員司，先查商報費收據號碼，與上日止號，是否銜接；然後計算字數，等級，明，密，電銀數等項，再合計總數，與 S. A. 78 (1) 客運進款日報單電報欄比對。

### 第八目 核對點驗單

此項單據係由出納課按照各站解款單，將現款及憑單點收後編造，連同解款單之「解款聯」送交檢查課，再由經辦員司核訖後，呈課長蓋章轉送綜核課入帳。

### 第九目 點驗收票員日報單

此項日報單每日連同收回廢票一併繳呈檢查課，點驗時，須核對本日各等廢票起號，與上日訖號是否銜接，如有短缺，即係遺失；再將本日起號訖號逐張點驗車次，日期有無漏印，或錯印等項，然後將遺失數目附註於遺失欄內，以便彙造月報。

### 第十目 月終日報單交接手續

每至月終，經辦日報員司，將一月終之半票，註銷票，記帳票等，每站用一信封裝置；又行李票，包裹票，雜項收據商報收據，儲存費收據，車站錯誤訂正單，及檢查課所開之訂正單等，必須分站按照局編號碼，順序理齊，按月裝訂移交經辦月報人員，以資結帳。

## 第二項 檢查月報

### 第一目 售票月報單之檢查

各站每月售票若干，按月編造月報單，即一月中 S.A.78(2) 發售客票日報單之彙總數目，送會計處檢查課，分給各員檢查。先查本月各等客票起號是否與上月訖號銜接，再查本月訖號是否與本月末之 S.A.78(2) 發售客票日報單訖號相符，然後將起訖號相減，所得之票數，除去半票張數之半數，及註銷票全數外，按照價目逐一核算，核訖後，分為尋常，政府，優待，遊覽，睡車，加快等類，分別與 S.A.7(1-1) 售票報單比對，以備再與平準表核對。

### 第二目 補價票報單之檢查

先查各站領票及發票若干本，再查某本經某站發給某車長。其每月之起訖號，須用簿記另行

登載，以便查攷。各站繳來之 S. A. 9 補價票報單，及附呈之票根，須查其起訖站名，及所剪票價，罰金數目，是否相符，起訖號與補票款繳站日報單比對後，再行登記。然後再以票根比對 S. A. 9 補價票報單，並將各等作一撮總表，進入 S. A. 7 (1-1) 尋常票價內，以備核對客運平準表。

### 第二目 運進出行李報單之檢查

此項報單分運出運進兩種。檢查時，先由經辦起運站員將辦理日報員所交已經核妥之「送會計處聯」，逐號與運出報單相對，如無錯誤，則結總數；再加車站訂正單，或檢查課所開之訂正單兩數總結，以備核對平準表。

運進報單，以到達站所繳之「原主聯」與「車隊長聯」行李票逐號比對，並分別與運出報單之發往各站數目相對，以防越站，或遺漏等弊。

### 第四目 運進出包裹報單之檢查

此項報單之檢查手續，與行李報單相同，惟到付者應將所有運費雜費列入到站平準表內；預付者列入發站平準表。

### 第五目 運進出雜項客運報單之檢查

此項報單之檢查手續，與行李包裹相同，惟運費進款類別不同，須每類結一總數，以備核對平準表。

### 第六目 儲存行李包裹報單之檢查

此項報單，檢查時，須將該單上所列本月票號之起號，與上月報告所列止號核對，是否銜接；然後將附來票根，逐號檢查，並加總數，以備核對平準表。

### 第七目 電報報單之檢查

此項報單，分發出，收到，代轉三種。檢查時，須將附來之報底與報單核對其字數，等級，明，密，以及分攤數目，是否符合；然後將發出，代轉兩項，分別結一總數，以備核對平準表。

注◎ 意◎

以上各項報單，如行李，包裹，貨幣，及車輛牲畜各報單，檢查完竣，尚須每一報單作一撮總表，以備登入客運進款簿進二之用。

### 第八目 行李包裹逾暈補票及無票補票之檢查

此項票據，爲 S. A. 78 車站雜項進款收據。檢查時，逾暈者，應先查原來票號之重量是否相符；再查實在重量及補收運費若干，是否相符。該進款應列入到達站運進帳內。無票補票者，先查起訖站及重量等，再查應補運費，裝卸費及罰款，是否符合定章。該項進款仍列到達站各該運進報單內，以備核對平準表。

### 第九目 客運平準表之檢查

此表爲客運營業進款之彙總，凡售出票款數目，填列於該表借方各欄。凡繳解現金，或墊付

款項等，分別填列於該表貸方之現金與憑單兩欄。其記帳，或退款等，填列於特別貸方項下。檢查時，先查借方開始結餘數目，與上月平準表結餘數目核對，是否相符；然後將旅客行李包裹以及其他各欄所列數目，與各報單總數比對，如有錯誤，應用紅墨水筆更正。再貸方項下所列每日現金及憑單數目，與解款單按日比對，核訖後，即將借貸兩方總數比對，有無差異；如借方多而貸方少，即該站本月短解之結餘，應將所差細數，詳列於表之背面，然後填造客運尾數更正知照單呈經課長簽發各該站補繳。

#### 第十目 中國旅行社代售客票帳單之檢查

旅行社代售客票及報單，與本路所用者相同，亦有頭，二，三等，惟祇准售客票，但行李票仍須由鐵路各站起票，其帳單之檢查，須先查合約所定按月結帳，抑按旬結帳。其繳款手續，與車站同，每屆月終，或旬終，將所售客票彙列報單，用函送交會計處，款繳出納課，帳單交檢查課，由經辦員司，核結後，並將佣金算出，應扣若干，共收若干，呈課長蓋章，隨即通知出納課，函復旅行社。惟售出半票及註銷票，須於當日寄交，以免流弊。其進款列入會計處平準表內。

#### 第十一目 普通記帳

此項記帳，係某工廠預有特約，或暫時准許者。其帳由車站具報。先查起訖號，站名，日期，核算票價總結，與平準表借方記帳欄比對；貸方則列特別貸方外，並抄該項記帳清單兩份

，一份附同所開帳單送出納課前往收款，一份留課以資轉帳。

## 第十二目 軍事記帳

此項報單，應先查空白票之起訖號，再查該段軍運電報號數，然後清理諸運機關原函，及軍政部乙種半價票，清齊後，核算票價，計算總結，再填甲號軍事運輸半價記帳表，並開具帳單，呈課長，處長簽印，附同軍運執照及特許之憑證，備文呈局轉部，咨轉軍政部列銷。

## 第十三目 代收貨價包裹票及運進報單之檢查

此種代收貨價包裹票，須先查 S. A. 12 包裹價值聲明書，並查 S. A. 1 (16) 代收貨價憑證及 S. A. 1 (14) 包裹收據所填數目，是否符合。其收據右角上須用紅印註明憑證號數，然後計算運費，佣金，裝卸費等項；核訖後，再將運出，運進報單兩相比對；如無錯誤，即根據該報單所列代收貨款數目，與運進站平準表之借方核對，以查有無漏填之弊。

## 第十四目 編造各站發出及遺失票數月報

此項月報，係按照每日點驗之收票員報告所填之遺失票數，分站彙齊；再將此一月內遺失票數，分等結一總數，然後再由客票月報單內之實發票數抄入；再將遺失總數除實發總數，即可知遺失票數，佔實發票數百分之幾。

## 第十五目 編造本路公務乘車證·優待券·換票證等報單

此種報告，係由各處編造，於每月十五日以前送至會計處，至年終時，由會計處結算未收票

數佔百分之幾。列表呈局。

### 第十六目 旅客聯運客票行李包裹報單之檢查及登帳辦法

旅客聯運客票分尋常，優待，來回遊覽，中國週遊之旅行團體等名目。凡由本路聯運各站售出上項客票，及行李包裹票等，其填報聯運運出報單手續，與本路報單相同；惟須造兩份。經辦聯運員司，應查該站實發客票數目，進款總數，本路與他路分配數之計算，是否確實，有無錯誤及短少情事；然後將運出行李包裹等票查其起訖號碼。是否銜接，所填運費之比例分配數，是否確實；及運進到付之包裹比例分配數，詳細核算。並核對各該站平準表內進款數目是否相符，如無錯誤，即將全路聯運各站各項進款彙總，填入旅客聯運進款清單，再將本月份由他路發來之客票行李包裹等票，其聯運運進報單，填列有無遺漏。核訖後。以一份存課。以一份由檢查課填具 S. A. 16 (B) 於次月十五日以前寄送聯運處清算股。待清算股月結清單寄來時，應加覆核。關於本路應付他路，及他路應付本路之聯運款項，即根據清算股第六號清單，互相劃作。設有錯誤，短收運費情事，如檢查課未及發覺者，應由課通知該關係站補解。若非短少者，應請清算股說明理由，請予更正；倘他路應付本路款項，清算股如有少算在一角以上者，根據覆核情形，用更正單附函通知清算股。請在下月更正之。

登帳辦法，凡由他路代收本路部份之款項，根據清算股結算之數，登入平，七，三，一分戶簿內之各該路借方項下；同時列入會計處平準表；並登入營業進款簿內之各進款科目欄內。

凡由本路代收他路部份之款項，根據各站具報之聯運月報單登入營業進款簿內之「他路欄」，同時將此數登入平，二，二，一簿內各該路之貸方項下。

若以上平，七，三，一應收與平，二，二，一應付之各數，根據聯運處清算股月結清單，其可以互相對帳沖銷者，填造區分單轉帳；其無可對帳沖銷者，或應收或應付即行開列清單分別送請綜核課支付。或函送各路收款。

## 第二篇 貨運

### 第一項 日報單之檢查

#### 第一目 貨運日報單之檢查

凡每站每日發出，或收到各種貨運票據之營業進款，除將所收之現款照數填列解款單，解繳出納課外，並須按照票據種類，各項進款，填列 S. A. 77 貨運進款日報單，並將發出之會計處聯貨票，隨同日報單，寄繳檢查課；再將收到之各種貨票，（即運進之車長聯及貨主聯，）填列 S. A. 42 (C) 寄呈各種貨運票據點驗單，按日寄繳檢查課，由檢查課總收發員逐站點收後，再行交與各經辦員司。該經辦員司接收後，即行點查其所經辦各站有無漏繳日報，倘有漏繳，隨即擬電呈明課長簽發催繳；其已繳到之日報，先查該報單各欄之記載有無錯誤，或遺漏，及所填之營業進款日期是否與日報單所記者相符，以便去函糾正；然後再逐一核算進款日報單記載之營業進款內現金與記帳兩部份。

聯運部  
辦理  
記帳

### 第一節 現款部份之檢查

- (一) 先查發出本路預付鐵路負責及貨主負責各種貨票以及動物延期費等各種收據之「報會計處聯」所填填發日期，起號，止號，運費，裝卸費，調車費及附徵款項數目。
- (二) 查繳到本路到付鐵路負責及貨主負責貨票及動物收據之「車隊長聯」及「原主聯」之號數，運費，裝卸費，調車費，及附徵款項銀數。
- (三) 查聯運發出預付「報會計處聯」或收到到付「貨主」與「車隊長聯」之鐵路負責及貨主負責貨票以及其他收據之起止號碼運費與雜費等項。
- (四) 查訂正單運費及雜費之追收，或退還款數。
- (五) 查補收，或扣繳款數。

以上各項，核算完畢，共結一總數，即爲現款部份總數，亦即該站該日營業應解出納課現款之數。應與該日解款單背面「貨運業務」行下列款數相符。

### 第二節 記帳部份之檢查

- (一) 先檢查發出本路與聯運鐵路負責及貨主負責記帳貨票以及其他收據之「報會計處聯」起訖號碼，運費，裝卸費，調車費，及附徵款項數目。
- (二) 查本路與聯運公務材料記帳貨票起訖號碼及運費數目。
- (三) 查調車費收據，延期費收據及車站雜項進款收據起訖號碼，記帳款項。

(四)查訂正記帳運費數目。

以上各項，核算完畢，共結一總數，即爲記帳部份總數。

第三節 發出到付貨票之檢查

查對本日起號，是否與上日止號銜接，及票數，銀數，是否相符。

第二目 核對解款單及點驗單

現款與記帳兩部份，核算完畢，待出納課將該站同日之解款單及點驗單轉到，再查該站是日所解貨運進款，是否與貨運日報單所登之現款總數相同；如有少解，應隨即擬函呈請課長簽發追補；一面將貨運日報單彙集備查；點驗單與解款單背面貨運進款比對後，應即移交客運股比對，若客運股已經對過，即呈課長蓋章轉送綜核課填造進款憑單。

第二目 檢查預付到付貨票之手續

此項貨票，先以「報會計處聯」爲檢查根據，然後再與「車隊長聯」與「貨主聯」比對，以防大頭小尾之弊。其檢查手續如左：

- 一、先查填發日期及開車日期。
- 二、查發站名，計算距離公里。
- 三、查發貨，收貨商號，有無特訂運價。
- 四、查到付或特訂運價之發貨及收貨商號之戳記。

有在既係  
非應延數  
不是查帳  
疏忽之故

五、查車號及載重噸數。

六、查所運貨品種類，重量，或立方公尺折合重量，等級，運費率；然後以計費重量，乘運費率，計算應收之運費，負責費，裝卸費，及附徵款項，有無少收，或溢收情事；如有上項情事，應先查車站有無已用責式27運費雜費訂正單（預付者，歸發運站負責訂正，到付者，歸到達站負責訂正，其手續另詳。）自行訂正；若已經訂正者，須查其所訂正之數目是否正確，其原票據上曾否註明；若車站訂正之數目，仍有短少者，或未會訂正者，應將溢收或少收之數目及錯誤緣由，用紅筆記明於原票據上；再填造訂正單呈明課長簽發飭站補解。

七、查票面有無記載岔道，或專用綫裝卸貨物；並查收，發貨人，有無敷設專用路綫，以憑計算調車費。

八、查發站及到達站站長，已否簽名；並查貨運抵到達站時，車隊長所簽之到達月日，以推定該站解款有無遲延；延期費應否徵收。

#### 第四目 檢查普通記帳貨票及核對記帳憑證

檢查記帳貨票運費雜費等項，與檢查預付貨票手續相同。惟應注意者，即不僅「報會計處聯」應行檢查，即到達站報繳之「車隊長聯」與「原主聯」亦應與記帳憑單比對，以免月終開出帳單之後，發生錯誤。其尤應注意者，即發貨人，或收貨人是否為本路特許記帳運費之商號；并

查有無加蓋該商號之戳記，否則應立即飭站補繳費款，不得記帳。

### 第五目 檢查軍運記帳貨票

檢查軍運記帳貨票，運費等項，其發站繳送之「報會計處聯」及到達站繳送之「車隊長聯」均須檢查；並核對請運執照，或請運機關原函及所填之軍用物品，是否與指定之軍用物品名稱相符，倘有不符之處，應即呈報課長函車務處核辦；待各項查畢，即交辦理記帳人員整理列表，開造帳單，呈報鐵道部。

### 第六目 調車費收據之檢查

先將有調車費之貨票與調車費收據比對一過，然後按調車費率計核調車費是否符合。如係臨時撥運調車之收據，並須與車務處抄電核對調車綫路，車數，重量是否符合；倘係記帳者，並須核對所蓋印章，與請求時所繳之印鑑相符，以防假冒。

### 第七目 延期費收據之檢查

先查貨車到站日時，然後按照延期費率，車載噸數及遲延時間計算應收之費。如係記帳者，應注意印鑑是否無訛。

### 第八目 車站雜項收據之檢查

此項收據，使用範圍甚廣，在貨物方面，查出貨物裝載之逾量貨物補收之運費；貨主之貨票或提單遺失取保領貨之手續費；起重機之租用費；損壞賠償費；以及其他一切雜費，無專據

可填者；均填用此種收據。檢查時，應分別按照各該項費率計算應收之數目。

### 第九目 存棧費收據之檢查

此項收據，應先查該貨入棧，或囤存時間，後按照貨物種類，重量，囤存費單，及囤存時間計算應收之數目。

### 第十目 回頭空件證之檢查

此證乃貨商發運貨物裝用之箱，篋，及附帶之篷布，繩索，站板等件，俟運抵到達站後，可以按照半價，或免費運返原發運站之一種憑證。此證可用三聯，並印號碼。第一聯，「車站存根」，第三聯，由原發站隨同「報會計處聯」之貨票繳送檢查課，查核應否發給此項憑證；第二聯交貨主，俟貨物運抵到達站後，憑以填票起運，帶交到達站，隨同「車隊長聯貨票」，繳送檢查課查核應收，或應免運費，然後與同號之第三聯憑證合併比對，有無不符之處。

### 第十一目 比對到付貨票

凡到付貨票，應由經辦日報人員，每日以到達站收繳之到付貨票「車隊長聯」與發運站繳送到付貨票之「報會計處聯」逐號比對，加蓋「驗訖」戳記，以便查考到達站有無漏繳，或延繳情事。到付貨票之「車隊長聯」經比對之後，即交整理票據人員，按月清理，裝訂移交經辦月報員司核對結帳。

### 第十二目 變更單之檢查

此項變更單，應先繳原貨票所載之事項，再查請求變更之事項，及經理處之經過；然後再計算所收之變更費，或補收費等，是否符合。待核畢之後，應將該號變更單，附貼於原貨票之「報會計處聯」上；若變更到達站者，運進之一聯，應由到達站附貼原貨票「車隊長聯」報繳檢查，與發站「報會計處聯」比對後，即交整理票據員司清理。

### 第十三目 票據起訖號碼登記簿

凡票據股每次發給各站預付，到付，記帳，公務，動物等貨票，及調車，裝卸延期，存棧各費收據，車站雜項進款收據，並回頭空件證等，即凡印有號碼之票據，均應將發出之本數，起訖號碼，站名，日期開列清單，送交經辦日報員司，立簿登記。俟貨運日報核算完畢，即將該站填發各種貨運票據號數，按月登入此簿；並考查各站有無填發未經票據股發出之票本，以杜流弊。倘該月內有因錯誤，或其他情形，經段長簽准取銷之票據，應於該簿內登記，並註明取銷緣由，以備查考。

### 第十四目 整理票據之手續

一、整理發站「報會計處聯」貨票，俟日報檢查後，所移交之各發運站「報會計處聯」之各種票據，必須分站按照原印號碼順序理齊；並將每一號至百號裝訂成本，放置票櫃內，每至月終應另單填明某站本月發出某種貨票之局編起訖號碼，以便移交經辦月報人員，然後由經辦月報人員，將「報會計處聯」各種貨票，以到達站為主體。按發運站逐類分別；凡

同類貨票之同一起訖站者，照站編號碼清理，逐站清理完畢，以憑核對運出或運進貨物總表之根據。

二、整理「車隊長聯」及「原主聯」貨票，須先核對各站 S. A. 42 (C) 寄呈各種貨運票據點驗單，驗對之後，再與同號之「報會計處聯」比對，若有錯誤，或大頭小尾，及缺漏號碼情事，應即轉知經辦日報人員，擬函呈請課長簽發該站詢問，若完全無錯，則加蓋「驗訖」戳記，以憑查考。然後以同類而又同一起運站者，放於票櫃之一格內。俟至月終，各站將此兩聯是否完全繳齊，應即查明，合併清理。以發運站為主體，按各發運站逐類分晰，凡同類貨票，再照局編號碼理齊，以預付貨票置於上層，到付貨票置於中層，記帳貨票置於下層，附以空白分類表一張，釘本捆束一起，存儲於票櫃內備查。

三、填造漏繳票據清單，俟貨票及各種票據收據等，經分站分類理齊比對後，有無缺號；若有缺漏除隨時函電追查外，至月終彙總應填列漏繳清單（此單應填兩張以一張存底。）並將會已追查之電報號碼填列上面，再呈請課長，函請車務處照章處罰。

注◎ 意◎ 檢查日報員司，將各項檢查完畢，並將解款單核對後，應再與查帳員報告單逐項比對是否相符。

### 第十五目 核算裝卸力報單

此項報單，由各站按日填繳檢查課。檢查時，須先查僱用腳夫章程，係按列車到站裝卸重量

計算力資，抑照貨票之重量計算力資，經查核正確，並填列清單，呈課長蓋章轉送綜核課照單付款。

### 第十六目 聯運貨票之檢查及寄呈手續

凡聯運貨票第二聯，「報清算股聯」，第四聯，「報會計處聯」，每日由站繳檢查課。預付者，檢查時，祇須將各項費款加總，與日報比對，其運價不必核算。但按照聯運處規定辦法，每至五天填列貨票點驗單寄清算股核算；到付者，每天填列聯運貨票點驗單寄送清算股。

### 第二項 貨運月報檢查手續

#### 第一目 加計貨票費款

由管理票據人員，將各站所繳之「報會計處聯」貨票，各個釘本，移交經辦月報員司。由經辦月報員司先點驗編號碼，是否銜接；然後以到達站為主體，按發運站逐類分別，凡同類貨票之同一起訖站者，照站編號碼順序清理，逐站清理完畢後，即逐一分類加計運費，次將裝卸費，負責費，附徵部加價等款項，噸數，一一加計；並將其各個總數記於票底所附之空白分類單；及訂正單之少收，或多收數，亦逐一加計，以便一併核對運出貨物撮總表。再將調車費，延期費，存站費，及車站雜項收據等費，逐一加計，以便與 S. A. 35 報單比對。如運商有特殊情形，須將運量，運費記明，並須另行計算填列之。

#### 第二目 核對運出貨物撮總表

此表乃本站發往他站貨物重量，運費，裝卸費，負責費，附繳費等款之總計數目。核對之法，先查站編號碼是否與上月銜接及連貫無缺，再應按照貨票加計之總數，與發往其他各站之數目比對，須彼此適合；再加發運站之訂正費。如運出表內所記數目多於，或少於貨票者，均屬不合，應追究緣由；並再比對運進貨物撮總表方可核改。待各站核改完畢，即行加總計以備核結貨運平準表。

### 第三目 核對運進貨物撮總表

此表乃全路各站發至本站之各種貨票所填之貨物重量，運費，負責費，裝卸費，附徵費及到達站負責之訂正費等款之運進預付，到付，記帳等月結總計數目。先查站編號碼是與上月銜接及連貫無缺，再應逐欄與運出貨物撮總表比對。若有不符，應查「車隊長聯」有無缺少，重複；然後根據運出撮總表各欄核正之款項數目，分別核改運進撮總表，以運出運進兩表所記各項數目，彼此適合為準。到付者，尤須注意，因有核結平準表之關係。

### 第四目 核對調車·裝卸·延期·存棧費·車站雜項進款收據清單

此單為登記調車等費進款收據之報單，應先按照整理票據人員所移交各該種票據逐號核對然後結總。

### 第五目 核對記帳運費報單

此項報單，專為記帳運費之記錄單，內印有商號名稱，發運站名，貨物名稱，及核收款數附

記等欄。應按照貨票積計應收總數詳細分別填入以資存查而便開列清單。

### 第六目 核對未清貨帳報單

此單專為記載本月貨運平準表結餘，轉入下月帳內詳細數目，以備查核。凡到付貨運，在本月杪所發運之貨物，必須次月始可運抵到達站收款解繳，或已運到而未經提取之到付貨票而營業進款帳項，均以發運日期為結束標準，所有本月發運，下月收款者，本月平準表內，均作結餘，移歸下月處理，故特專為運進到付站未清貨帳報單以資證實之用。此單主要項目，有貨票號數，發運日期，發運站名，運費數目，收款日期。核對之法，應根據所填之票據號數，逐號核對，以資結束而便存查。

### 第七目 核對退還溢收費清單

凡貨運運費，或客運業務運費，經查核確係溢收者，退還手續：預付營業之溢收費，由起運站退還；到付營業之溢收費，由到達站退還為原則，由起運站，或到達站，經寄貨人請求退還溢收費者，即由站長根據存站之該號貨票之訂正單，填列 S. A. 36 退還溢收費清單，呈請車務處核轉會計處簽准後，寄回原站，方准退還，並須向寄貨人索取收據。檢查課核對此項清單，須按照貨票及訂正單先行核算訂正數目，並與清單雙方比對；此單所列數目，須與運出，或運進貨物撮總表所列多收運費數目相符。核訖後，經簽准寄回原站退款，惟須注意將來作現款抵解時，其收據內之簽印是否完備，然後用區分單轉帳以資結束。

## 第八目 本路公務運輸貨票之檢查

公務運輸貨票，有本路與聯運兩種。聯運者，按照聯運規章如期寄呈清算股核算。本路之公務貨票，係專供本路各處，課，所，段，站發運公用物品所填用。其檢查之法，須根據整理票據人員所移交之各發運站「報會計處聯」先查號碼是否銜接，再查運費有無錯誤，如有錯誤，照章更正，然後將同一發着站之貨票，運費逐一加計總數，填明於運出貨物撮總表「本路材料欄」各該站橫行內；然後再按該項貨票面之發貨人，或收貨人所屬之主管處，分別歸納整理，填列清單兩份，連同貨票呈課長處長蓋章後，轉送各該有關處長，填列科目簽認後，根據該項清單所填列之支出科目，以憑填造區分單轉帳。

## 第九目 軍運記帳報單之檢查

此項月報單，係為整理軍運記帳便利起見之補充報單。發交各站，照發出之軍運貨票填報。查核之法，應將各到達站繳報之「車隊長聯」先行與發運站「報會計處聯」按票比對，核改總結，並將所附之請運機關原函及軍政部之半價記帳執照清理齊全，以憑照抄甲號軍事運輸半價表報部。

## 第十目 核結貨運平準表

此表乃車站一個月內貨運營業應解，及實解各款之總結也，一面為營業進款之總結，一面為現款及轉帳之總結。緣該發出預付票據，固由本站收訖；而發出到付票據，則由別站收訖。

；發出記帳票據，則由會計處收款，收到到付貨票，則又本站收款，因收款之處所不同，故平準表內進款總數，實際為結算該站應解與實解之現款，及轉帳之總結數也。平準表分借貸兩部分。左為借方，記載應收款數。右為貸方，記載實解及區分並結餘移轉下月款數。借方應收款數中，分為本路與聯運兩部份。其第一項為「上月結餘」，凡上月短繳預付運費則記於預付運費欄內；短繳到付運費或訂正追收之預付及到付運費者，皆記於收到到付運費欄。本路運輸部份，第一欄為「預付運出貨物」，應將運出貨物撮總表內預付運費，調車費，裝卸費，延期費，負責費，分別於本欄各行內記載之。附徵部份加價款，應另欄登載。又上述各種月報單中，如有經會計處開發之訂正單款項，及該站溢繳之現金，亦均記於本欄各行內，然後統欄合計，是為該站本月本路運輸預付進款之共計。再加上上月結欠數，則為本月本路運輸預付進款之總計。第二欄為收到「到付運進貨物」，應將運進貨物撮總表內到付之運費，調車，裝卸，延期及會計處所開訂正單等款，分別於本欄各行內記載之，再加上上月結欠數，然後統欄合計，是為本路運輸收到到付進款總計數目。第三欄為「記帳運費」，應將運出貨物撮總表內之記帳運費，調車，裝卸，負責費及本路或他路材料等項，分別於本欄各行內記載之。又上述各項月報單中如有記帳，調車，延期等費，亦應一併記於本欄各行之內。至聯運部份各欄規定項目，與本路部份相同。惟每欄有本路比例與他路比例之別，其記載之法，應照清算股開送之帳單，按記載本路運輸方法，分別記載之。（倘因聯運處送來太遲，而本路帳

日又須結束，可將本路比例先行算出，填列之。應付各路比例攤分數，可暫填一總數，待聯運處帳單送到，再於平二，二，一簿內詳細劃分。然後每一橫行部份合計，再合兩部而總計之，是為每行借項合計。就每行借項合計而共計之，是為本月營業進款總數，加以上月結欠數目，方為本月應收借方數目。

貸方第一部為「解繳現款」，及經「會計處長核准之憑單」，即照該站逐日解款單反面貨運業務行內所記之數目，分別核對，然後合計記於貸方現款，及憑單欄內。若某日解款單所記數目與平準表現款部份所記數目不符，即為現款短解，或多解，應記於平準表背面少解，或多解表內；但通常溢解現款，均作過剩處理，記於借方預付欄內，歸營業進款項下。第二部為退還溢收之數，即會計處簽准數記列，第三部，為「特別貸方」，其一為由會計處核收記帳費款，即照該記帳報單數目記載；其二為軍事記帳費款，即照該站軍事記帳報單數目記載；其三為本路材料運費，即照運出貨物撮總表內本路材料運費數目記載；其四為他路材料運費，即照聯運股開來帳單所列他路材料運費數目記載；倘因聯運處送來太遲，可照聯運運出貨物撮總表內他路材料數目先行記載；其五為會計處知照該站代付款項記載，然後將貸項共計欄各款項計合之，是即為第四部合計款數，亦即是本月該站實解現款及應行劃帳款數之總計。其第五部則為「結餘」。移轉下月帳內一行，應根據未清貨帳及平準表背面逐項查核正確之該站下月收到本月到付貨票運費，調車費數目，及本月少收運費，在下月訂正數目，本月短解現款等

項。除於平準表背面詳細記明外，其總數則記於本行之內，然後與第四部總數合計即爲第六部貸方總計，如其數與借方總數相符合，即爲貸借平準。

此外借方雙線下之第一行，「除去應退還之數，」各路有填用者，有不填用者，須視作帳時之便利爲定；第二行「淨借項，」即係本月應收款項總數，即照雙線上總計數目記載；第三行「貸項，」即本月實繳及劃帳數，即照實收之現金並轉帳款數記載；由第二行款數，減去第三行款數，下餘即爲第四行「結餘」款數，應與貸方結餘移轉下月款數絲毫無訛。貸方雙線左端爲營業進款撮要，即備登記營業進款總簿之用，（下分預付，到付，記帳及他路四項。）（應分進一二，進一四，進一九，進一十一，及他路五項，）皆以本表借方所載各項，本月進款總數，爲記帳根據。凡代收他路款項，應於他日付還者，應提出記載於他路一行。該行專爲記載本路一切代收款項之總數，無論其爲預付，到付，記帳者，均合併記於此行。然後與本路營業進款加計之，其所得數目，應與借方本月借項總數適相符合，否則必係計算錯誤。貸方雙線下爲他路營業之詳細記載，即分晰戶別之意。例如：代某路所收之運費，根據清算

股結帳清單分別詳細記載。

平準表結束之後，應將附帶之月報單，及運出運進貨物撮總表送由本股主任復核總數是否與平準表內所記數目相符。計算借貸兩方，是否平準；然後移交經辦記簿與抄單人員，照平準表背面少收及會計處所開訂正單所列數目，抄列客貨運尾數更正知照單，呈課長簽章寄交車

站查核。

### 第十一目 抄客貨運尾數更正知照單

此單爲會計處核結車站客貨運平準表之後，通知該站所解現款是否正確，運費有無算錯之一種最後正式憑證，使各該站得以作一結束也。該單共計三聯，複寫發行。第一聯留課存查；第二聯寄交車站；第三聯交查帳員查照。第一行記載車站平準表原列之結餘數目；第二行記載由課校正之結餘數目；然後兩相比較，如第一行款數少於第二行，則爲課與站之相差數目；第三行爲尾數細別，應將平準表背面少收或檢查課開發之訂正單數目，逐一抄列，其總數即係上端所列之檢查課更正數目，待各站之數抄完後，呈課長簽章封發飭站補繳。

### 第十二目 抄運費記帳憑單清單並開記帳發票

運費記帳憑單，乃記帳運商發運貨物應繳運費之一種憑證。由發運站隨同解款單，繳呈出納課，轉送檢查課，經辦日報員司，於每月十日以前，持上月憑單逐號與貨票核對並抄列清單，加計總數，再按總計數目，開列發票，一併交本股主任覆核，轉呈課長，處長簽印後，連同清單送由出納課轉送該記帳商號簽收，查核繳款。

### 第十三目 郵運業務帳單

此項帳單，係由車務處按照車站所報使用車輛容量填造運輸郵件月報單，並計算其運費，送會計處由檢查課經辦員司核算無訛後，開具帳單，呈課長，處長蓋章，送由出納課寄發。

#### 第十四目 飯車車租帳單

根據車務處每月送來清單，先查其租金合約，係按日計算，抑按月計算，然後開列帳單，呈課長，處長蓋章，再送由出納課寄發。

#### 第十五目 抄列負責貨運成績月報表

此表計分兩種，一爲賣式44負責貨運加價進款月報表，其二爲賣式45負責貨運成績月報表，專爲考核負責貨運之運費，以及負責費等成績而設。其填造方法：賣式44專列所收一成，三成，六成，負責等費；「普通欄」，祇填一成之負責費；「優先欄」，係填一成負責費與三成優先費；「最優先欄」，係填一成負責費，三成優先費，六成最優先費之和。賣式45其填造方法與前同，惟須將運費加入先填貨物噸數，其次填運費與雜費，如「普通欄」係運費與一成負責費合併填入；「優先欄」係將運費與一成負責費，再加三成優先費加總填入；「最優先欄」係將運費與一成負責費，三成優先費，六成最優先費合併填入；其次將雜費逐項填列；然後再填延噸公里；再將上年同月份之各欄數目，填在下面，以資比較增減。各項填畢，呈經課長，處長蓋章呈部。

### 第二篇 登記營業進款總簿及填列會計處平準表之手續

#### 第一項 登記營業進款總簿

此簿爲全路營業進款總結之一種簿記，故無論何種營業進款，均須登入此簿。本路現用之

營業進款總簿，內分旅客及貨運兩部；（至聯運部份，除將總數分列於客貨運兩部份之「他路」欄內外，其欠各路細數，專列於平，二，二，一分戶簿內。）第一欄爲「站名」；第二欄爲「開帳結餘」；即上月結餘，第三欄爲「車務帳借方，轉入營業進款分類貸方」，此欄又分爲進三，進四，進十一，他路加價及總計五項，第四欄爲「車務帳貸方」，此欄則分爲現金，轉帳，公衆記帳，軍事記帳，（公衆及軍事記帳兩項應將總數轉入會計處平準表。）及總計五項；第五欄爲「截帳結餘」，即截至本月止之累滾結餘；第六欄爲「附記」。「此營業進款總簿貨運部份，係根據各站貨運平準表之撮總數，照會計處所填註者，借貸兩方分別登入；此外未經車站而由會計處直接列帳收款者，則在本簿各站之下，另有會計處一行其借貸數目則由會計處平準表轉爲登入。

至於營業進款總簿內之旅客部份，則內第一欄爲「站名」；第二欄爲「開帳結餘」；第三欄「由車務帳借方轉入營業進款分類貸方」，此欄分進一，進二，進五，進六至進九，進十，進十一，他路，加價，及總計九項；第四欄爲「車務帳貸方」，此欄則與貨運部份同，內分現金轉帳，公衆記帳，軍事記帳，及總計五項；（公衆及軍事記帳之總數，仍與貨運部份同，須轉入會計處平準表。）第五欄爲「截帳結餘」；第六欄爲「附記」此部份進款，係根據各站客運平準表分別登記，此外未經車站而由會計處直接列帳收款者，則與貨運部份同，在本簿各站之下另有會計處一行，其借貸數目，則由會計處平準表轉爲登入結總。以後並將貨運部份之總

數分項加入，則全路本月之各項營業進款總數，均洞然無遺矣。

## 第二項 會計處平準表

會計處平準表之設，即所以補各站所造送之貨運平準表之不足，而用以歸納各項營業進款，不屬各站範圍，或不經由各站而逕由會計處收取或轉帳者，如：中國旅行社代售之票款，郵政局之郵件運費，電報局之轉線費，雜項進款，至公務運輸材料記帳，各商號記帳運輸，以及軍事記帳運輸，雖各站客貨運平準表內已經列入，然其款項之收取，或轉帳皆須由會計處辦理，故須轉入會計處平準表以清理之。本路現用此種表式，借方第一欄爲「日期」；第二欄爲「憑單號數」；第三欄爲「摘要」；第四欄爲「銀數」；第五欄爲「科目」；第六欄爲「附註」；關於第二欄憑單號數乃用以登載該帳由會計處所開之帳單號數；第三欄之摘要，乃用以登載該帳之欠戶名稱及事由；第四欄之銀數，即登記該帳所欠之銀數；第五欄之科目，則登載該帳所屬會計則例之科目，凡各項進款未經各站客貨平準表載入者，均須逐一詳細登入第二段本月進款下；其已經載入各站平準表，如普通記帳運輸及軍事記帳運輸等，則將全路各站記帳運費之總數轉入，該表之第三段下須分戶逐一列入。此會計處平準表借方之各數，除由各站平準表轉入之記帳運費總數即第三段外，其第二段所列各數須依照會計則例之科目分類撮總，逐項分別登入客運，或貨運進款總簿內同一科目之下；至於貸方第一欄爲日期；第二欄爲憑單號數；（區分單之號數）第三欄爲摘要；第四欄「現金」與「轉帳」；第五欄爲共

計；第六欄爲附註。第四欄現金，乃用以登載綜核課是月實收各公司或雜項進款之現金數目。「轉帳」乃用以登載檢查課或綜核課應行轉帳之區分單數目。第五欄「共計」，即爲現金與轉帳之總數，此兩項之總數，亦須分別登記於營業進款總簿貸方項下現金，或轉帳欄內。其借貸兩方相比之差數，即是未清之結餘，此數應與平，七，三，三及平，七，三，一之各分戶簿所列之數相符。

### 第三項 登記分戶簿之手續

營業進款，分現金與記帳二種。由各站當時直接接收之款，謂之現金運費。各站具報，經由會計處開單核收之款，謂之記帳運費。例如：各鑛，廠，或公司及中國旅行社等，先與路局訂立合約，准予記帳者，每個月終結算一次，此項尙未收到之款，登列於平，七，三，三分戶簿內各該戶之借方項下。又如：郵政局之運輸郵件，及國內聯運之他路應付本路之運費，此項尙未收到之款，登列於平，七，三，一分戶簿內各該戶之借方項下；惟國內聯運本路應付他路之款，則登於平，二，二，一分戶簿內各該戶之貸方項下。茲說明如左：

(A) 平——二——一 應付他路之款。此簿分借貸兩方，每路分立專頁，根據本路各站具報之聯運月報單，由本路各站售至他路客貨票等款項，除本路部份應按照進款科目列入營業進款總簿各規定欄內。並將他路部份之總數，列入營業進款總簿之他路欄外，再將他路部份細數分別轉列於此簿內各該路之貸方項下。俟聯運處清算股月

結清單寄到後，若各該路有應付本路之運費，則列入平一七一三一帳後，即行填造區分單分別路名與平一七一三一兩相沖銷；倘有不足，再以現金找補。

(B) 平一七一三一 應收他路之款。此簿分借貸兩方。每路分立專頁。根據聯運處清算股月結清單他路應付本路之數，除列入會計處平準表轉入營業進款總簿之各進款欄外；再將此數分別路名，列入此簿各該路之借方項下；倘有本路應付他路之數，可以沖銷者，則填造區分單分別路名，與平一七一三一兩相沖銷；如有不足之數，再行用現金找補。

(C) 平一七一三三 此簿分借貸兩方。凡各礦，廠，公司等戶名，分立專頁。根據會計處平準表內由各站轉來記帳運費數目，分別運主名稱，登入於該戶之借方項下，俟該款收到後，再行分別列入各該戶之貸方項下，以資沖銷。

注◎  
意◎

平一七一二一簿內本月各戶合計之總數，應與營業進款總簿內之「他路」欄所列本月總數相符。又平一七一三一及平一七一三三簿內各戶合計總數，應與會計處平準表內「本月結餘」總數相符。再會計處平準表結餘與各站平準表結餘相加之總數，應與綜核課統一七表平一七一三車務應收帳項下之總數相符。

#### 第四項 到付運費列帳手續

#### 第一目 本路到付貨票及包裹票等運費

到付貨票，乃爲便利商家而設。係由起運站起票，而由到達站收款。是以起運站因無收款關係，故勿須在平準表內列帳。檢查時，先查起運站發出「貨運」到付貨票；或「客運」包裹票等之局編號碼，是否銜接；再查「貨運」運出貨物撮總表至各站之「到付」欄內；或「客運」到付包裹月報單內所列數目，是否與到付貨票或包裹票內所列數目相符。然後核對到達站之運進貨物撮總表「到付」欄或核對運進到付包裹月報單等所列數目是否符合。如有錯誤，應即查究。或有發站在上月底運出，而到達站在次月初運進者，應照起運站所列數目爲進帳之根據。均應列入到達站平準表借方之「運進到付」欄內。其未清部份，作爲該站該月之結餘。此數應與平準表背面所註未清各款清單，及 *Statement* 欠繳貨款清單所列者相符，以防遺漏之弊。至客運到付包裹，其平準表列帳辦法與貨運相同。

## 第二目 發出聯運到付貨票及包裹票等運費

發出聯運到付運費之進帳手續，與本路者完全不同。蓋本路到付運費數目，雖起運站勿須列入平準表，但因檢查課必須當時核對到達站之運進報單，不致有遺漏之弊。而聯運則起站與止站既非同在一路，若起運路之起運站平準表不先列數目，以資進帳，則極易發生遺漏。因聯運帳須待聯運處清算股清算後方能結帳。最快亦須一二月之久。且聯運里程較本路之里程必遠。上月運出之貨，至下月始抵到達站者亦較多。上下月份錯綜，站名，票類龐雜，若不先行進站，則事後殊難稽核，故應先行列帳。其手續如左：

(A) 凡發出聯運到付貨票或包裹票，起運站應在平準表借方（如貨運）另列「聯運運出到付」一行。將本路應得部份之運費（他路部份不列）列入記帳欄之「本路應佔」一格內；同時應將該數列入平準表貸方之「特別貸出」項下；並將到達路路名分別載明之。再如「客運」在平準表借方「聯運包裹」行下另開「聯運運出到付」一行。其本路應得部份之運費，（他路部份不列）列入「本路應佔」欄內；同時應將該數列入平準表貸方之「特別貸出」項下；並將到達路路名分別載明之。

(B) 登記營業進款總簿時，除平準表借方所列之數列入該簿借方之「進一三貨物」或「進一二包裹」欄外，其平準表貸方之數，列入該簿貸方之「記帳欄」內。（此欄係轉入會計處平準表。）

(C) 根據各站平準表貸方所列路名及款數分別登入平一七一三一一分戶簿之各路專戶借方項下。並須與營業進款總簿「記帳欄」轉入會計處平準表之運出聯運到付運費部份數目確實相符。

(D) 俟聯運處清算股月結清單寄到時，核對有無錯誤。如無錯誤，將其總數中，除本路發出到付運費之本路應得部份數目，已經在上述B項先行進帳，勿庸再進外；其餘本路應得部份而由他路代收之數目，列入會計處平準表之借方，以資轉入營業進款總簿之「進一三貨物」或「進一二包裹」欄內，及平一七一三一一分戶簿之各路專戶借

方項下。如是，上述C項與本項列入平一七一三一兩數相加，應與聯運處月結清單所列之本路應得而由他路代收之數相符。

◎注意 收到聯運到付貨票或包裹票到達站應將本路應得部份列入「運出預付貨欄」之「本路應佔」一格而他路應得部份列入「他路應佔」一格，蓋此款由到達站核收等於現金也。

#### 第四篇 統計

##### 第一項 營業進款分類登記簿

此簿與第三篇所述車務營業進款總簿相似，同爲全路營業進款數目之登記。前者係分借貸兩方，以表示各站及本處每月應繳與已繳之結餘，故簿中借方祇分進款項目，而未分細節；其貸方分現金，轉帳及記帳等欄。惟此種分類簿則不分借貸兩方，祇專爲記載各種營業之細別。如：進一項下，詳分客票等級及進款，每等各列一欄；進三項下，詳列貨物產品門類及進款，每門各列專欄登記，此其相異之點也。惟此簿第一欄爲各站站名，其下端列「會計處」，「聯運進進」，「本月總數」，「接前月總數」，「截至本月底總數」。「第二欄以後按進款分類之詳細目節順序排列，都分爲兩款，第一款「營業進款」，「進一至進五屬之」；第二款「其他營業進款」，「進六至進十一屬之」。每日，每項各有共計一欄，各站總數與「會計處」及「聯運進進」三數相加，即得本月總數。此數應與營業進款總簿借方所列本月進款總數（除加價外）相符；再與前月底總數相加，即得截至本月止各月累積總數。茲將登記手續按進款分類項目

次序分述於後：

進一、以各站旅客售票月報單，中國旅行社代售客票月報單，及聯運月報單，補價票報單爲根據。按旅客種類，（如公眾政府優待團體票等）等級，人數及進款，（加價除外）分別登記。（中國旅行社登入「會計處」行內。聯運則將由本路起運者，按站名加入各站。由他路起運者，列入「聯運進進」行內。）

進三、根據經辦貨物運輸統計人員所造各站貨物運輸統計表（分公眾政府兩種詳後。）所分產品門類，將噸數及進款登入各該門欄內。他路及本路材料，則根據本路及他路公務運輸材料月報單所結數目登記。

進四、同上亦以各站貨物運輸統計表爲根據。

進二及進五至進十一、皆以客貨各項月報單爲根據。  
◎◎ 注意 上述各項進款，每一總數均應與進款總簿相符。

## 第二項 客運統計

### 第一目 延入公里數統計表

此表每站及中國旅行社並聯運進進（中國旅行社及聯運進進均視爲一站，以下均稱站。）各一張，由統計股根據各站旅客售票月報單，中國旅行社售票月報單，聯運月報單，補價票月報單辦理。每表左端上有一起運站名稱。（或聯運之他路名稱，或中國旅行社名稱。）其第一欄

詳列本路各到達站名，次爲距離公里數，再次爲一，二，三等客票等級。每等一欄。每欄下又分人數，銀數，延人公里三細欄。彙填時，將聯運售票月報單，中國旅行社售票月報單，各站售票月報單，補價票報單四種，擇其起止站相同，且等級相同之公衆旅客數目，每等彙爲共計。其擇彙時，除本路各站旅客售票月報單係每站一張，聯運係每路一張，中國旅行社係每社一張，其起止站相同之各等旅客數目，易於擇彙，勿須另紙摘錄計算外。其補價票月報單每張有多數之起站及止站名稱，不易分晰，故須另紙摘錄。每一起站，用紙一張，先列該起站名稱，然後擇補票月報單中由該站起至各到達站之各等公衆旅客，每一止站，每一等級，計其共數。將止站名稱列於該紙左端，將每等旅客數目共計數目列於右端，於是將上述四種報單（聯運運進者另造一表。）中起止站相同及等級相同之每等旅客共計相加，而得其總數，將此數列入該起站之延人公里表之該止站行內，該等級欄中。以此數乘該行內所列距離公里數目，即得延人公里數目。如是將由該起站至各到達站之旅客及延人公里總數結出後，結成該一起站，即該一表之總數。將各站總數彙填於全路延人公里總數表，結成全路公衆旅客延人公里總數表。其旅客之屬於政府者，（其中又分軍事，民事兩種。）以及優待票團體票等，均須照上法造表，並須註明何種旅客，及其起止站名。

## 第二目 載運旅客統計月報表

由營業進款分類簿及本月各種旅客延人公里數統計表，將本月各種各等旅客人數，進款及延

人公里，分別填報；並計算平均行程及平均進款。

### 第三項 貨運統計

#### 第一目 貨物分類統計表

##### 第一節 屬於公眾者

取一站全月商運貨票，將由該站起運至其他某一站（假定到達站為 A 站）同名貨物之噸數及運費相加，作一總數。按照貨物產品門別填入該表該門欄內；並分別註明該到達站名，貨名，類別，等級；次將所填各門貨物噸數運費各作一總數；再將各門總數總計。（此總計應與該站運出貨物撮總表上運至 A 站之總數相符。）每一到站，皆依此法彙總，再將各到達站之總數分門相加。（其總噸數及運費應與該站運出撮總表運出總數相符。）並由該站運出貨物撮總表上將全月裝卸費，調車費，延期費等填列於後。（加價除外。）

如上手續，將發站貨票及裝卸費等填入分類表後，尚須將各到達站所繳 S. A. 73 車站雜項進款收據及本課發交起運站訂正單各數，按到達站及起運站並貨名分別加入。

最後將由該站至各站之距離公里數，填列表內，距離欄中，計算每一到達站各種貨物之延噸公里。並遞次結總，本表至是告成。

按照前法每站各作一份，再將各站總數彙列一表，以為登記營業進款分類簿進三二一之用。為統計股人員工作分配計，可將全路分為數段，每人辦理一段。

## 第二節 屬於政府者

根據軍運記帳貨票與檢查軍運記帳報單人員所作月結表，按前法分門填造。（惟不分類別等級。）計算延噸公里，並為登記營業進款分類簿進三——二之用。

### 第二目 貨物類別清單

此單以各站公衆貨物分類統計表為根據，將各站所運每門同樣貨名之噸數，運費，延噸公里提出彙總。每門分類，分等，依次填列。每門，每類皆作一總表。

### 第三目 貨物運輸統計月報表

由第二目貨物類別清單所列之各總數，每類每一等級，每門及同屬一門各類之相同等級，均須填報；並計算平均行程以備報部。

### 第四目 貨物統計摘要月報

根據貨物運輸統計月報表，將各門同等級之噸數，進款，延噸公里彙總填報。計算平均行程以備報部。

### 第五目 貨物運輸統計登記簿

將第三目貨物運輸統計月報表所列之貨名及各總數除平均行程不列外，均應填入並按月累結。

### 第六目 政府用品運輸統計月報表

由營業進款分類登記簿進三——二及各站貨物運輸統計表（屬於政府者）將各門貨物噸數，

進款及延噸公里分別填報；並計算平均行程，以備報部。

### 第七目 他本 路材料運輸統計月報

右兩表係由營業進款分類簿進三一二，將各門噸數，進款，及由檢查該兩項月報人員所造月結帳，按站名計算之。每門延噸公里，分別填報並計算平均行程以備報部。

### 第四項 統五表

#### 第一目 統四表

右兩表均由營業進款分類簿按照表內項目，分別填造，以備報部。

#### 第二目 統九表

將各站營業進款概數旬報單彙總，與由會計處直接入帳之各項進款每旬概數相加，分進一，一進二，一進三，一進四，一進五，一至進十一等五欄。(進一，三又分尋常，政府兩項。) 將人數，噸數，及進款填報。再由機務處之機車列車里程旬報表，將客貨車經行公里填入；再以營業里程分除各項，然後將上旬之累積數與本旬累積，最後更將上年同月同旬本表各數附錄於下，以備報部。

### 第五項 會計統計年報

本報告內歸檢查課承辦各表，皆以營業進款分類簿，客貨運輸統計及各處送來有關統計之材

料爲根據，按照該表上所印載之說明填造，茲不贅述。

附註 本篇所述各月報及統五表<sup>四</sup>，會計年度報告，於辦竣後呈部<sup>九</sup>

### 第五篇 票據之領發及登記結帳手續

#### 第一項 請領及點收票據與印刷機件材料

##### 第一目 請領各項票·據·報單·表式

凡外站所用各項票，據，報單，及本課所用各項表式，均須遵照車務處及會計處預算書內之規定，按時填具領料單，呈請課長，處長，局長核准後，即送材料廠請領，惟一次須領夠六個月之用。

##### 第二目 印票材料之請領及印票機件之修配

印票材料如中英文鉛字，硬紙客票，汽油，三二油，機油，棉紗，油墨，印票膠等物均須按時填具領料單呈請課長，處長，局長簽准後，送材料廠請領。至印票機件如有蝕損，應填單開列名目，呈俟核准後，送材料廠或機廠請予修配。

##### 第三目 點收票據報單及印機材料

材料廠發來票據及報單等，必附有發料通知單(Delivery Order)正副各一張，須查對此單上所列名目數量，點收無訛，即將正張簽收退回材料廠，而以副張存查。俟材料廠之發料單(Issue Note)送來後，再與發料通知單核對，並將收到票據報單之數量及其價值分別登記於

(會51)庫存票據報單登記簿 (Form Stock Ledger)，同時將發料單正張簽回材料廠副張存課備查。再由材料廠發來之空白硬紙客票，應照上述辦理後，並應登入印票帳平準表借方之「本月收入」行內而勿庸登入庫存票據報單登記簿。

## 第二項 印發票據

第一目 核發車站 請領單及登記(會91)發出票據報單逐日登記簿

凡車站領用貨票及各項簿紙票如行李，包裹，動物等票，或報單，均用 S. A. 2. a 單請領。接到此項領單，須先審核其請領數量，呈請課長簽字後，方得分發。S. A. 2. a 領單正張亦隨同寄站，俾由站長簽收退回備查。副張則存課登記其發出數目及票據號碼於(會91)發出票據報單逐日登記簿。

第二目 審查 領單及登記(會50)發出各站客票登記簿

車站領用硬紙客票，係用 S. A. 2. b 領單，票據股接到此項領單，須先行核對單上所填上次領票之「止號」有無錯誤，然後審核「請領票數」根據車站帳目則例第三十六條之規定每次須領足三個月之用；在單上填明此次「起號」「止號」「印發票數」及「票價。」並登入(會50)發出各站客票登記簿，以備查考。復將領單送客務股核對票價後，呈請課長核簽。

第三目 監印硬紙客票

S. A. 2. b 客票領單經課長簽字後，即在發印客票登記簿上登記，發交印票房，印票房負責人，復登記於發印外站客票簿。先印票樣，由股主任校對簽字方得付印，所印之票並須由負責人逐張點對號碼，每百張細成筒，經股主任覆核後，方得分別封包寄發。S. A. 2. b 領單正張亦隨包附寄，俾外站於收到客票後，簽回，存印票房備查。副張則存股主任處。

#### 第四目 點對貨票及各項簿紙票據備發

簿紙客票，貨票，及行李包裹雜項票等，凡有局編號碼之票據，均須逐本逐號點對無訛，並加打路名針孔印，方得寄發外站應用。

#### 第五目 保管及分發本課所用各項表式

除保管各站應用票據表報及簿冊等外，本課各股所用各項表式。如：「客貨運尾數更正知照單，訂正單及查帳員報告」等表式，概歸票據股保管，隨時分發各處應用。

#### 第六目 登記註銷客貨票

外站繳回因蟲鼠毀壞，或其他原因作廢之客貨等票據，點收之後，須在(會50)發出各站客票登記簿或(會91)發出票據報單逐日登記簿，分別登記註銷(註明註銷日期)，並將註銷票號通知客貨兩股以憑查考。

### 第三項 月結帳之登記結算

#### 第一目 填列發出各站客票總數清單

印票房於每月月終結算全月所印頭，二，三等客票，月台票，廢票總數，以及員工全月薪工總數，印票機使用天數，填具發出各站客票總數清單報告股主任。

### 第二目 填造印票帳平準表

發出各站客票總數清單所報數目，核與發印客票登記簿相符，即應轉入印票帳平準表；並連同發出各站客票總數清單，齊呈課長核簽。

### 第三目 填報發出各站票據報單月結清單

每屆月終，總結（會91）發出票據報單逐日登記簿將全月發出票據報單各種之總數轉入（會51）庫存票據報單登記簿之「發出」欄內，同時填造月結帳單分別「站帳名稱」「數量」「價值」及「用款總數」，並註明「會計科目」呈請課長核簽。

### 第四目 填造區分帳單

根據印票帳平準表，填造客票區分帳單，及機器折舊區分帳單，根據發出各站票據及報單月結帳單，填造印刷品區分帳單，各一分，呈課長處長簽印後，送綜核課轉帳。

# 附課內應用格式目錄

## 客貨兩股應用格式

會計處平準表 並舉例

營業進款簿——第一款——旅客 並舉例

營業進款簿——第二款——貨運 並舉例

分戶簿

平·七·三·車務應收帳平準表 並舉例

區分帳單 第1號至第5號 並舉例

附廿三年一月份車利在二月份解到數目表

區分帳單 第44號至第46號 並舉例

運費及雜費訂正單

車站票款錯誤通知書

客貨運尾數更正知照單

鐵路局會計處檢查課辦事手續 附課內應用格式錄目

## 查問書

軍事運輸半價記帳表 (甲)

軍事運輸車輛延期費記帳表 (乙)

軍車電報費記帳表 (丙)

車上補票登記簿

車站發出補票報單

車站收回補票存根報單

車隊長補票款繳站報單

車長補票款繳站日報單

逐日收回已用客票最高號碼及遺失各等票數登記簿

遺失客票清單

記帳運費清單

車站漏繳貨票清單

國內旅客聯運進款分站清單

國內旅客聯運進款清單

國內貨物聯運進款清單

本路應付他路<sup>旅客</sup>貨物聯運進款兩抵尾數清單

會計處函

### 統計股應用格式

營業進款分類登記簿

延人公里數統計表

貨物分類報單

貨物運輸統計登記簿

貨物類別清單

載運旅客統計月報單

貨物統計摘要月報單

貨物運輸統計月報單

政府用品運輸統計月報單

本路材料運輸統計月報單

他路材料運輸統計月報單

### 票據股應用格式

收發票據報單逐日登記簿

發出各站票據及報單月結帳單

庫存報單票據登記簿

發出各站客票登記簿

發印客票登記簿

發出各站客票總數清單

印票帳平準表

客貨兩股應用格式



營業進款簿 第一款—旅客

民國 23 年 月份

站名	開帳餘額	由車務帳借方轉入營業進款分類貸方										車務帳貸方				附記
		進-1 旅客票務一以客	進-2 旅客票務一其他	進-5 淺船業務	進-6-9 其他營業進款	進-10 附屬營業	進-11 互用車輛	他路	加價	總計	現金	轉帳	轉入會計處平準券 公券   軍券	總計	裁帳餘額	
營口	4.64			563.90						560.90				560.90	4.64	
漢口	.07			318.80						318.80				318.80	.07	
下馬	1.07			207.15						207.15				207.15	1.07	
漢口車站	8.48	11,164.05	787.70	122.75	19.50		1,953.05	1,177.25	15,224.30	15,217.00				15,217.00	15.78	
徐家	524.90	11,352.95	537.95		71.90		656.05	1,214.15	13,833.00	13,507.75		122.40		13,630.15	727.75	
通湖	3.80	5,485.10	122.15		.10		361.45	605.05	6,573.85	6,571.60				6,571.60	6.05	
鮑魚	2,852.08	9,254.20	323.45		8.75			1,109.60	10,696.00	9,031.25				9,031.25	4,516.83	
紙坊	3.70	410.80						63.00	473.80	473.80				473.80	3.70	
土地	26.98	631.15	.25					68.60	700.00	694.65				694.65	32.33	
山坳	43.04	350.95						54.20	405.15	405.15				405.15	43.04	
賀勝	29.40	1,622.60	12.55		60.00			211.25	1,906.40	1,907.95				1,907.95	27.85	
官埠	19.02	895.40	10.25		20.00			107.25	1,032.90	1,041.25				1,041.25	10.67	
成寧	21.82	1,513.60	8.90					175.95	1,698.45	1,695.55				1,695.55	24.72	
汀泗	96.08	951.30	4.90					129.50	1,085.70	1,080.95				1,060.05	121.73	
中鎮	1.10	256.55						32.40	288.95	288.95				288.95	1.10	
蒲圻	223.95	1,733.60	10.40	.15	1.00			216.90	1,962.05	1,946.08				1,946.08	289.92	
茶嶺	16.92	72.50						10.55	83.05	93.05				93.05	6.92	
趙李	91.02	809.80	2.05	.65				99.25	911.75	906.90				906.90	95.87	
羊樓司	98.11	471.45	7.55					58.15	537.15	530.75				530.75	104.51	
羊樓司	2.93	897.95	13.45					114.40	1,025.60	1,018.15				1,018.15	10.58	
路口	10.20	133.80	2.05		20.00			17.05	172.90	172.30				172.30	10.80	
雲溪	40.21	222.80	3.45					32.30	258.55	256.90				256.90	41.86	
城陵磯	1.20	74.15						9.30	83.45	83.45				83.45	1.20	
岳州	134.03	5,520.05	199.70	6.90	23.18		1.30	677.40	6,428.53	6,410.48				6,410.48	152.08	
麻塘	.83	46.05						9.00	55.05	55.05				55.05	.83	
榮家	21.22	435.15						57.90	492.15	491.80				491.80	21.57	
黃沙	11.76	151.15						22.85	174.00	171.65				171.65	14.11	
桃林寺	3.33	71.30						9.65	80.95	80.60				80.60	3.68	
汨羅	34.04	1,097.85	16.70	.45				127.95	1,242.95	1,242.90				1,242.90	34.09	
白水	6.43	1,020.35	2.35					125.25	1,147.95	1,147.20				1,147.20	7.18	
高家	—	616.15						64.80	680.95	680.85				680.85	.10	
橋頭	1.55	589.60						79.30	668.90	669.35				669.35	1.10	
霞凝	—	189.50						32.55	222.05	222.05				222.05	—	
長沙	156.17	904.50			.50			109.20	1,014.20	1,101.30				1,101.30	69.07	
新河	35.57	422.35	5.55					50.85	478.75	514.32				514.32	—	
長沙	714.98	32,918.90	2,866.79	84.80	83.81		352.90	3,742.55	40,049.75	32,913.41		7,917.65		39,931.06	833.67	
長沙	—	—						—	—	—				—	—	
大沱	.20	188.85	.19					34.00	222.95	221.55				221.55	1.60	
易家	3.72	742.05	3.95					92.85	838.85	828.10				828.10	514.47	
株州	—	377.30	.45					57.95	435.70	435.70				435.70	—	
株州	—	1,349.65	11.65					205.00	1,566.30	1,566.30				1,566.30	—	
株州	.25	141.75	3.50					22.85	168.10	168.35				168.35	—	
白鵝	22.83	452.45						55.50	508.35	508.35				508.35	22.83	
版杉	.40	461.85						64.20	526.05	526.05				526.05	.40	
醴陵	44.80	3,648.10	52.50	.15				463.45	4,164.20	3,809.90		353.00		4,162.90	45.30	
醴陵	—	170.15	1.00					23.60	194.75	194.75				194.75	—	
峽山	37.60	290.45	6.89					50.00	347.25	347.25				347.25	37.60	
浮溪	385.54	1,749.20	13.80					240.30	2,008.30	1,997.15				1,997.15	391.69	
安源	—	349.75	33.40					47.20	433.35	335.85		97.50		433.35	—	
會館	64,904.27	8,992.90	2,066.42	81.03	1,725.25		151.30	938.92	13,953.82	13,528.04	8,926.10	8,496.55		13,963.59	64,894.50	
旅客票務總計	70,639.44	111,202.05	7,194.71	1,383.13	2,034.59		3,476.05	12,903.67	138,139.20	126,756.78	8,926.10			135,682.88	78,695.76	
貨運業務總計	—	163,685.70			272.45			8,518.60	172,476.75	158,092.85	14,383.90			172,476.75	—	
總數	70,639.44	274,887.75	7,194.71	1,383.13	2,307.04		3,476.05	21,427.27	310,615.95	284,849.63	23,310.00			308,159.63	78,995.76	

注意

查此簿之「旅客」與「貨運」兩款之「開帳結餘」及「裁帳結餘」應各分別填列，不得混合。本簿舉例數目，即油鄂路辦法，係以貨運平準表之結餘撥數轉入客運平準表內清理，故第一款旅客之「開帳結餘」與「裁帳結餘」欄內數目，均含有貨運結餘；而第二款貨運之「開帳結餘」與「裁帳結餘」兩欄，均未列數。此係油鄂路一時權宜辦法，請閱者注意，以免誤會！

民國 年 月 日

檢 查 課 長

會 計 處 處 長

說明並附舉例：—

此簿分旅客與貨物二款裝訂成本共一百張前半本為旅客後半本為貨物用厚紙雙面印字直長48公分橫寬64公分

營業進款簿 第二款—貨運  
民國 23 年 1 月份

站名	由車務帳借方轉入營業進款分類貸方						車務帳貸方				附記	
	3-貨運業務	4-運貨業務	11-互用車輛	他路	加價	總計	現金	轉帳	(移入會計處平準表) 公發 軍 津	總計		
所頭	549.45	68.20				51.05	668.70	668.70			668.70	<p>注意</p> <p>查此簿之「旅客」與「貨運」兩款之開帳結餘及截帳結餘應各分別填列，不得混合。本簿舉例數目，即「鄂路辦法」係以貨運平準表之結餘摘數轉入客運平準表內清理，故第一款旅客之開帳結餘與「截帳結餘」開內數目，均含有貨運結餘；而第二款貨運之「開帳結餘」與「截帳結餘」兩欄，均未列數。此係湘鄂路一時權宜辦法，請閱者注意，以免誤會！</p>
上下												
漢口												
徐漢	31,428.61	530.40	6.05		2,888.90	34,538.95	31,738.00	180.65	1,099.20	1,836.10	34,853.95	
漢口		26.00			10.45	141.75	131.15			10.60	141.75	
漢口	51,013.95	1,097.10	62.90		1,955.35	54,038.41	45,240.10	78.05	8,639.50	80.75	54,038.40	
漢口	1.10	.30			.10	1.50	1.50				1.50	
漢口	181.85	58.45	2.00		18.20	260.50	260.50				260.50	
漢口	136.50	26.45	1.00		13.00	176.95	176.95				176.95	
漢口	340.65	78.10	2.10		31.85	452.70	452.70				452.70	
漢口	330.25	61.40	8.90		27.10	427.65	418.35	9.30			427.65	
漢口	646.80	100.70	1.45		53.00	806.95	677.65		129.30		806.95	
漢口	491.29	61.05			42.70	594.95	594.95				594.95	
漢口	289.80	45.15			27.40	362.35	362.35				362.35	
漢口	1,782.10	355.65			165.35	2,303.10	1,098.65		1,204.45		2,303.10	
漢口	76.55	10.45			7.25	94.25	94.25				94.25	
漢口	3,315.61	283.75	1.00		306.45	3,906.80	582.05		3,324.75		2,906.80	
漢口	5,284.85	637.30	7.00		483.00	6,412.25	674.60		5,737.65		6,412.25	
漢口	1,166.90	95.50			107.20	1,369.60	257.20		1,112.40		1,369.60	
漢口	207.60	45.40	1.00		20.30	274.30	274.30				274.30	
漢口	1,451.85	113.65			131.80	1,696.80	178.80		1,518.00		1,696.80	
漢口	1.10	.20			.10	1.40	1.40				1.40	
漢口	1,463.75	237.55			142.00	1,833.30	1,833.30				1,833.30	
漢口	1.65	.25			.20	2.10	2.10				2.10	
漢口	85.10	8.65			8.70	102.45	102.45				102.45	
漢口	469.10	51.75			44.25	565.10	565.10				565.10	
漢口	62.85	12.10			2.75	77.70	77.70				77.70	
漢口	328.00	40.20			25.85	394.05	394.05				394.05	
漢口	243.70	41.45			19.05	304.20	304.20				304.20	
漢口	120.30	29.60			12.60	162.50	162.50				162.50	
漢口	21.30	3.75			1.85	26.90	26.90				26.90	
漢口	11.85	.90			1.05	13.80	13.80				13.80	
漢口	2,721.95	76.65	1.90		96.05	2,896.55	2,896.55				2,896.55	
漢口	4,725.10	95.70	27.00		356.10	5,203.90	4,736.35		467.55		5,203.90	
漢口	14,779.23	617.60	25.35		714.70	16,136.55	13,844.45	27.60	2,264.80		16,136.85	
漢口	5,879.25	11.60			.65	5,890.85	5,890.85				5,890.85	
漢口	6.40	1.40			.65	8.45	8.45				8.45	
漢口	1,628.10	43.10			155.40	1,826.60	1,826.60				1,826.60	
漢口	25.05	7.50	12.20		1.90	46.65	46.65				46.65	
漢口	1,453.35	209.90	1.00		137.70	1,801.95	1,585.65		216.30		1,801.95	
漢口	104.10	18.45			2.20	124.75	124.75				124.75	
漢口	132.80	23.35			8.75	164.90	164.90				164.90	
漢口	30.25	5.60			2.30	38.15	38.15				38.15	
漢口	7,132.45	340.55	86.60		132.95	7,692.55	1,846.90		5,845.65		7,692.55	
漢口	11.85	2.75			.25	14.85	14.85				14.85	
漢口	635.30	55.90			38.30	729.50	729.50				729.50	
漢口	2,582.15	243.40	25.00		124.20	2,944.75	2,796.15		148.60		2,944.75	
漢口	6,274.15	252.40			143.30	6,669.85	6,669.85				6,669.85	
漢口	7,958.90					7,958.70	27,506.00	14,088.30			7,958.70	
貨運總計	157,648.65	6,037.05	272.45		8,518.80	172,476.75	158,092.55	14,388.90			172,476.75	

注意

查此簿之「旅客」與「貨運」兩款之開帳結餘及截帳結餘應各分別填列，不得混合。本簿舉例數目，即「鄂路辦法」係以貨運平準表之結餘摘數轉入客運平準表內清理，故第一款旅客之開帳結餘與「截帳結餘」開內數目，均含有貨運結餘；而第二款貨運之「開帳結餘」與「截帳結餘」兩欄，均未列數。此係湘鄂路一時權宜辦法，請閱者注意，以免誤會！

轉登第 頁

# 戶名

日期	單據 號目	摘要	借方		貸方		借或貸	結餘		附註
			洋	角分	洋	角分		洋	角分	

◀ 說明：

此簿係登記 平7-3-1 及 平7-3-3 暨 平2-2-1 帳之用應各帳各立一本並應各本各立專戶用厚紙雙面印字直長88公分橫寬36公分



鐵 路  
區 分 帳 單

民國 23 年 1 月 份 營 業 帳 第 1 號

借 方	摘 要	貸 方
元 角 分		元 角 分
	<u>營業進款</u>	
	進 1 及 2           \$ 118,336.76	
	進 3 及 4           " 163,685.70	
	進 5                 " 1,383.13	
	進 6 至 9           " 2,307.04	285,712.63
	<u>平-3-5</u>	
	解部加價	21,427.27
	<u>平-2-2-1</u>	
	湖 南 公 路         \$ 3,123.15	
	平 漢 鐵 路         " 311.33	
	隴 海 鐵 路         " 13.36	
	津 浦 鐵 路         " 13.32	
	京 滬 鐵 路         " 12.19	
	道 清 鐵 路         " 1.15	
	首 都 渡 輪         " 1.55	3,476.05
	<u>平-7-3-1</u>	
\$ 532.84	湖 南 公 路	
" 67.45	株 韶 鐵 路	
" 1,443.45	郵 政 局	
" 253.49	平 漢 鐵 路	
" 81.00	隴 海 鐵 路	
" 11.50	正 太 鐵 路	
" 24.70	北 寧 鐵 路	
" 491.11	京 滬 鐵 路	
2,907.05	滬 杭 甬 鐵 路	
	" 1.51	
	<u>平-7-3-3</u>	
307,708.90	車 利	
	一月份營業進款總數特立證轉帳詳見車務帳營業進款簿(附平-7-3車務應收帳平準表)	
340,615.95		310,615.95

年 月 日  
造單員           核對員           課長           會計處長

◁ 說明並附舉例：—

此單綜核檢查兩課通用以薄紙單面印字直長27公分橫寬18公分

鐵 路  
區 分 帳 單

民 國 23 年 1 月 份 營 業 帳 第 2 號

借 方	摘 要	貸 方
元 角 分		元 角 分
	<u>營業用款</u>	
54.75	用-1-7-4	
7,167.80	用-3-1-2-2	
163.40	用-4-11-2	
	\$ 4.70 用-5-5-2-2	
636.95	" 632.25 用-5-12-2	
	平 - 7 - 3 - 3	8,022.90
	一月份機工材料廠運輸公用材料運費特 立證轉帳詳見附件四紙	
8,022.90		8,022.90

年 月 日

造單員

核對員

課長

會計處長

鐵 路  
區 分 帳 單

民 國 23 年 1 月 份 營 業 帳 第 3 號

借 方	摘 要	貸 方
元 角 分		元 角 分
13,737.60	<u>平-8-6</u> 軍 事 運 輸  平-7-3-3	13,737.60
一月份軍事運輸記帳運費數目特立證轉 帳詳見附件 紙		
13,737.60		13,737.60

年      月      日

造 單 員

核 對 員

課 長

會 計 處 長

鐵 路  
區 分 帳 單  
民 國 23 年 1 月 份 營 業 帳 第 4 號

借 方	摘 要	貸 方
元 角 分		元 角 分
131.45	<u>平-7-3-3</u> R-3	
0.20	R-4	
0.10	<u>平-3-5</u> 解部加價	
78.05	<u>平-3-5</u> 商號押金 裕順 \$ 20.30 耀華 ,, 33.95 東方 ,, 15.10 漢昌 ,, 8.70	
85.80	<u>用-2-6</u> 脚夫裝卸費	
	平-7-3-3	295.60
	一月份各站平準表特別貸方數目特 立證轉帳	
295.60		295.60

年 月 日

造單員

核對員

課長

會計處長

鐵 路  
區 分 帳 單

民 國 23 年 1 月 份 營 業 帳 第 5 號

借 方 元 角 分	摘 要	貸 方 元 角 分
26,870.03	<p>平 - 8 - 6</p> <p>車 利</p> <p>平 - 7 - 3 - 3</p> <p>一月份車利在二月份解到數目特立證 轉帳詳見附表一紙</p>	26,870.03
26,870.03		26,870.03

年      月      日

造單員

核對員

課長

會計處長

廿三年一月份車利在二月份解到數目表

解到日期	原價	加價	輪渡	撥款	共計	附註
1/2	8,237.58	624.30	57.15	109.25	9,028.28	
2/2	7,118.60	514.20	36.85	90.41	7,760.06	
3/2	3,742.20	305.15	30.30	—	4,077.65	
5/2	4,434.64	393.20	30.50	—	4,858.34	
6/2	992.10	73.15	62.70	—	1,127.95	
10/2	—	—	17.75	—	17.75	
	24,525.12	1,910.00	235.25	199.66	26,870.03	

鐵 路  
區 分 帳 單

民國 23 年 1 月 份 營 業 帳 第 44 號

借 方	摘 要	貸 方
元 角 分		元 角 分
251.35	<u>平-2-2-1</u> 平 漢 鐵 路	
2.14	<u>用-2-7</u> 代 付 佣 金	
	<u>平-7-3-1</u> 平 漢 鐵 路	253.49
	一月份本路應付平漢聯運運費 \$ 311.33 平漢應 付本路 \$ 251.35 按照聯運劃帳辦法兩相抵扣除 \$ 59.98 以 Po No.... 用現金支付外其應付本路之 \$ 251.35 特立證轉帳詳見聯運處清算股清單	
253.49		253.49

年 月 日

造單員

核對員

課長

會計處長

鐵 路  
區 分 帳 單

民國 23 年 1 月 份 營 業 帳 第 45 號

借 方	摘 要	貸 方
元 角 分		元 角 分
12.19	<u>平-2-2-1</u> 京滬鐵路	
	<u>平-7-3-1</u> 京滬鐵路	12.19
	一月份本路應付京滬聯運運費 \$ 12.19 京滬應付 本路 \$ 491.11 除收現金 \$ 478.92 外其餘之數按照 聯運劃帳辦法兩相抵扣特立證轉報詳見聯運處 清算股清單	
12.19		12.19

年 月 日

造單員

核對員

課長

會計處長

鐵 路  
區 分 帳 單

民 國 23 年 1 月 份 營 業 帳 第 46 號

借 方	摘 要	貸 方
元 角 分		元 角 分
13.36	<u>平-2-2-1</u> 隴海鐵路	
0.99	<u>用-2-7</u> 代付佣金	
	<u>平-7-3-1</u> 隴海鐵路	14.35
一月份本路應付隴海聯運運費 \$ 13.36 隴海應付本路 \$ 81.00 除收現金 \$ 66.65 又收該路代付旅行社佣金 0.99 外其餘之數按照聯運劃帳辦法兩相抵消特立證轉帳詳見聯運處清算股清單		
14.35		14.35

年      月      日

造單員

核對員

課長

會計處長

鐵 路  
運費及雜費訂正單

(                    )

由 檢 查 課 發

第 \_\_\_\_\_ 號

原貨票 或 提貨單	發 行 年 月 日	號 數		裝運類別	付費方法	起運站	到達站	託 運 人	收 貨 人	訂 正 摘 要					
		貨 票	提貨單												
原貨票或提貨單記載項目及費用之訂正															
原記載 項 目	貨 名	件 數	實 在 重 量		體 積		計 費 重 量		運 率	運 費		裝 卸 費		_____費	
			公 噸	公 斤	立 方 公 寸	公 噸	公 斤	元		角 分	元	角 分	元	角 分	元
訂 正 項 目															
中華民國    年    月    日 辦理訂正人蓋章.....  中華民國    年    月    日 檢查課長蓋章.....									費 用 總 計						
									應 補 收			應 退 還			
			元		角 分				元		角 分				

◀ 說 明 :

此單由檢查課填發者應較車站填發者增加一聯第一聯存根第二聯由處理站通知貨主第三聯起運站通知第四聯到達站通知第五聯附貼票上應用白色薄紙印紅字與車站用之白紙黑字者以資區別裝訂成本每本五十號碼每號五聯共二百五十張直長 17 公分橫寬 26 公分第二聯至第五聯打針孔

鐵路

# 車站票款錯誤通知書

第\_\_\_\_\_號

此致 站長

\_\_\_\_\_車站

日期	報單名目	何項	錯誤情由	科目	錯誤數目

檢 查 課

甲 聯 存 根

民國 年 月 日

檢 查 課 長

◀ 說 明 :

此書與訂正單用法不同因訂正單有通知起止站及貨主等各一聯惟此單紙為某一站之報單上計算錯誤是以祇對一站而言也  
用綠色薄紙裝訂成本每本五十號碼每號三聯甲聯存根乙聯通知站長丙聯附隨報單直長17公分橫寬26公分

鐵路  
——

客貨 **運尾數更正知照單**

站 民國 年 月 份 平 準 結 欠 表 No.

摘 要		借 方	貸 方
原 列 數			
更 正 數			
相 差 數			
<u>尾 數 細 則</u>			
結 欠 數 \$			

民國 年 月 日 填 造

- 1- 上列欠款限七日內繳清如逾壹月尚未繳清則由該站長簽水內扣抵
- 2- 本單內所列數目若有錯誤應當時聲明若逾七日則作為憑證
- 3- 補繳上列款項時除填列解款單外應將本單裁下附同進款日報單送檢查課核對

造 單 員 \_\_\_\_\_ 代 會 計 處 長 \_\_\_\_\_

此 聯 裁 下 送 檢 查 課

逕 啓 者 本 站 月 份 登 運 尾 數 更 正 知 照 單 所 列 \$ \_\_\_\_\_  
 已 於 民 國 年 月 日 隨 No. \_\_\_\_\_ 解 款 單 解 繳 出 納 課 矣 此 致  
 檢 查 課

站 站 長 簽 印 \_\_\_\_\_

◀ 說 明 :

此單每份三聯第一聯存根第二聯交站長第三聯交查帳員應用薄紙印直長36公分橫寬28公分

鐵路

# 查 問 書

No. ....

此 致 ..... 站 站 長

查 問 事 項	簽 覆 緣 由
民國.....年.....月.....日 ..... 檢 查 課 課 長	民國.....年.....月.....日 ..... 站 長

前  
 祁  
 下  
 馬  
 橫  
 檢  
 查  
 以  
 查  
 覆  
 核  
 一

說 明：一 此書每號兩聯第一聯存根第二聯打孔撕下寄發裝訂成本每本一百號碼用薄紙印直長16公分橫寬22公分

# 鐵道部直轄 \_\_\_\_\_ 鐵路

(甲 號)

## 軍事運輸半價記帳表

民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月份

部飭巡照 日期	何項軍隊	執照 號數	票 據		車 站		乘 車		物 品 種 類	車 輛		噸位或件數公斤核算		半價記賬	附 記
			運輸日期	號數	由 站	至 站	等 級	人 數		號 數	噸 數	件數或公斤	噸		

民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日呈報

處 長

局 長

局長

局長

◀ 說 明 : 此表分甲乙丙三種 甲表直長 36 公分橫寬 48 公分 乙表直長 36 公分橫寬 30 公分 丙表直長 36 公分橫寬 30 公分

鐵道部直轄 \_\_\_\_\_ 鐵路

(乙號)

軍事運輸車輛延期費記帳表

民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月份

何項執照	站名	車輛		何路之車	運何處軍人軍物	延車日期			延期車費	附記
		號數	車載重量			起日期	止日期	延日數		

民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日呈報 會計處長 \_\_\_\_\_ 局長 \_\_\_\_\_

鐵道部直轄 \_\_\_\_\_ 鐵路

(丙號)

軍事電報費記帳表

民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月份

去報		何項軍隊拍發	站名		字數	報費	附記
日期	號數		由站	至站			

民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日呈報 會計處長 \_\_\_\_\_ 局長 \_\_\_\_\_

## 車 上 補 票 登 記 簿

站 名	發給車站 日期	起 號	止 號	本 數	車站經手 發給何人	日 期	起 號	止 號	本 數	票根繳局 日期	起 號	止 號	本 數	備 考
<p>說明：此簿用厚紙雙面印字直長33公分橫寬58公分</p>														

鐵路  
車站發出補票報單

No. ....

民國.....年.....月.....日

發給何人	發出日期	發出補票號碼		本數	備考
		起號	止號		

【注意】此單須於發出補票時填明送繳檢查課

收票人簽字.....

站長簽具.....

◀ 說明：此單每號兩聯第一聯存站備查第二聯送檢查課用薄紙印直長 13 公分橫寬 17 公分

\_\_\_\_\_ 鐵 路  
車站收回補票存根報單

No. \_\_\_\_\_

民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

收 回 日 期	繳 票 人	收 回 補 票 號 碼		本 數	備 考
		起 號	止 號		

【注 意】 此單須於車隊長繳回票根時填明連同票根一併繳局不得稽延

繳 票 人 簽 字 \_\_\_\_\_ 站 長 簽 具 \_\_\_\_\_

◀ 說 明 : 此單每號三聯第一聯存根第二聯交繳票人第三聯送檢查課用薄紙印直長 13 公分橫寬 17 公分

路 鐵

車 長 補 票 款 繳 站 日 報 單

甲 聯

年 月 日

車 站

車 次	車長姓名	補 票 日 期		補 票 號 碼		應 收 票 款	繳 站 票 款	欠 繳 票 款	附 註
		起	止	起	止				
合		計							

**注 意**

1. 此單共甲乙丙三聯甲乙兩聯分送車會兩處查核丙聯存站
2. 此單專供車長駐在站—徐·岳·新·安站長填報
3. 車長未將補票本交驗仍應填報並在附註欄內叙明之
4. 不問當日有無車次及車上有無補票均須於廿四點鐘內填報

此單直長14公分橫寬25公分

站 長

鐵路  
車隊長補票款繳站報單

No. ....

民國 年 月 日

繳款日期	繳與何站	繳與何人	補票號碼		票款數目		備 考
			起 號	止 號	元	角分	

第二聯此聯由站長送繳補票報單時附繳會計處檢查課

收款人簽字 \_\_\_\_\_

車隊長簽字 \_\_\_\_\_

△ 說 明：此單每號三聯第一聯存根第二聯交收款人第三聯送檢查課用薄紙印直長14公分橫寬25公分



鐵路

逐日收回已用客票最高號碼及遺失各等票數登記簿

民國 年 月 旬

由 站

至站	日期 起 止	日期												本旬遺失票數						
		日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	普通			快車			
		普通快車 止號止號	一等	二等	三等	一等	二等	三等												
												共計								

說明：此簿用報紙雙面印惟尺寸之大小應依據各路車站之多少而酌定之

鐵路

車站漏繳貨票清單

年 月份

日期	站名		貨主聯 票號碼	車長聯 票號碼	備考
	由	至			

說明：一 此單直長86公分橫寬21公分用薄紙印裝訂成冊

鐵路

## 站國內旅客聯運進款分站清單

民國 年 月份

路別	客 票			行 李		包 裹 (預付)		包 裹 (收到到付)		雜 項		代 收 貨 價		代 佣 付 金	合 計		備 考	
	本 路		共 計	他 路	本 路	他 路	本 路	他 路	本 路	他 路	本 路	他 路	本 路	他 路	他 路	本 路		他 路
	進-1	進-5																
湖 鄂 平 漢 隴 海 道 清 正 太 平 綏 北 寧 津 浦 膠 濟 京 滬 滬 杭 首 甬 都 輪 浙 渡 總 航 計 線																		

## 裝卸費鉛絲費月結表

月 份	行 李			包 (預付) 裹			包 (收到到付) 裹			雜 項		合 計		備 考	
	裝 費	卸 費	鉛 絲 費	裝 費	卸 費	鉛 絲 費	裝 費	卸 費	鉛 絲 費	裝 費	卸 費	裝 費	卸 費		
總 計															

說明：此單檢查課結賬用直長33公分橫寬44公分

造單員

# 綫國內旅客聯運進款清單

民國      年      月份

路 別	客 票		行 李		包 裹 <small>預付</small>		包 裹 <small>收到到付</small>		雜 項		代收貨價		代 佣 付 金	合 計		備 考
	本路	他路	本路	他路	本路	他路	本路	他路	本路	他路	本路	他路	他路	本路	他路	
	湘 鄂															
平 漢																
隴 海																
道 清																
正 太																
平 綏																
北 寧																
津 浦																
膠 濟																
京 滬																
滬 杭 甬																
首都輪渡																
浙 贛																
總 計																

正張隨同報單呈部  
副張附訂報單存課  
直長28公分橫寬41公分

造單員

檢查課課長

鐵路

## 站國內物貨聯運進款清單

民國 年 月 份

路別	本 (預付) 路					他路	本 (收到到付) 路					他路	代收貨價		合計		備考
	運費	負責費	部加價	過江費	轉載費		運費	負責費	部加價	過江費	轉載費		本路	他路	本路	他路	
總計																	

### 裝卸費月結表

月 份	預 付		到 付		合 計	備 考
	裝 費	卸 費	裝 費	卸 費		
總 計						

— 說明 —

此單檢查課結帳用  
直長33公分  
橫寬41公分

造單員

檢查課長

鐵路

本路應付.....鐵路<sup>旅客</sup><sub>貨物</sub>聯運進款兩抵尾數清單

民國 年 月份

摘 要	應付銀數		科 目	附 註
<p>按照清算股<sup>旅客</sup><sub>貨物</sub>聯運第.....號清單</p> <p><u>借 方</u></p> <p><u>貸 方</u></p> <p style="text-align: right;">共 計</p>				

造單員

檢查課課長

會計處處長

◀ 說明：此單每份三聯 甲聯送綜核課 乙聯附區分單 丙聯附報單 直長16公分橫寬21公分

# 鐵 路 會 計 處 函

No. \_\_\_\_\_

逕啟者查 年 月份國內 旅客 聯運項下

貴路應付 路 票價 運費 尾數洋 元 角 分

茲特開列第 號帳單一紙即希

查照撥付為荷此致

路局會計處

鐵路會計處啟

附帳單一件

年 月 日

說明：一 此函每份兩聯第一聯存根第二聯寄發裝訂成本每本一百張用薄紙印直長27公分橫寬27公分

統計股應用格式

【說明】營業進款分類登記簿

此簿每本十三份每份十二張每月用一份以備一年之需  
係厚紙雙面印字如路線較長車站較多之路可分為兩本  
即第一本為第一段第二本為第二段將兩段數目加總則  
為全路總數矣直長45公分橫寬40公分

















































# 延 人 公 里 數 統 計 表

由 \_\_\_\_\_ 站

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

至 站	距離 公里	頭 等			式 等			叁 等				
		旅客人數	進 款	延 人里數	旅客人數	進 款	延 人里數	旅客人數	進 款	延 人里數		
共 計												

民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

造 單 員 \_\_\_\_\_

說 明：一 此表直長 45 公分橫寬 32 公分惟路線長者可分二表印製



..... 產 品

# 貨物運輸統計登記簿

民 國      年      月 份

貨物名稱及類別號數	運 等 價 級	本 月 總 數				截 至 本 月 底 止 總 數				備 考
		公 噸 數		進 款	延噸公里	公 噸 數		進 款	延噸公里	
		由水路起運者	所運總數			由水路起運者	所運總數			
	1st									
	2nd									
	3rd									
	4th									
	5th									
	6th									
	Sp1: Rate									
TOTAL										

說明：一 此簿用厚紙雙面印活頁直長 60 公分橫寬 42 公分

# 貨物類別清單

民國 年 月份

貨物類別號數	等別	公噸	公斤	進款	延噸公里	加價

說明：一此單直長 32 公分橫寬 28 公分

# 載運旅客統計月報單

鐵路  
段

民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月份

旅客類別	旅客人數		進款	延人公里	每旅客平均行程	平均進款	
	由本路起運者	所運總數				每一旅客	每一延人公里
普通			元			元	角分
頭等							
二等							
三等							
四等							
合計							
政府 (各等)							
民事							
軍事							
政府合計							
優等 (各等)							
遊覽 (各等)							
定期票 (各等)							
共計							

造單員  
民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

統計股主任

檢查課課長

會計處處長

說明：一 此單直長 28 公分橫寬 33 公分

鐵路

# 貨物統計摘要月報單

民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月份

輸送等別	噸數		進款	延噸公里	平均行程
	由本路起運者	所載總數			
一等運價			元		
二等運價			角		
三等運價			分		
四等運價					
五等運價					
六等運價					
專價載運					
共計					

年 月 日

統計股主任

檢查課課長

會計處處長

說明：一 此單直長 23 公分橫寬 33 公分

鐵路

# 貨物運輸統計月報單

民國 年 月份

品

貨物類別號數	運……價等	公 噸 數		進 款	延噸公里	平均行程
		由本路起運者	所運總數			
				元 角分		

說明：一 此單直長 23 公分橫寬 33 公分

# 政府用品運輸統計月報單

鐵路  
段

民國 年 月份

貨物類別	公 噸 數		進 款		延噸公里	平均行程
	由本路起運者	所運總數				
甲 鑛 產 品			元	角分		
乙 農 產 品						
丙 林 產 品						
丁 獸 產 品						
戊 工 藝 品						
共 計						

造 單 員  
民國 年 月 日

統計股主任

檢查課課長

會計處處長

說 明：— 此單直長 23 公分橫寬 33 公分

# 本路材料運輸統計月報單

鐵路  
段

民國 年 月份

貨物類別	公 噸 數		進 款	延噸公里	平均行程
	由本路起運者	所運總數			
一 建築材料			元		
甲 鐵 產 品			角		
乙 農 產 品			分		
丙 林 產 品					
丁 獸 產 品					
戊 工 藝 品					
二 營業需用之材料					
甲 鐵 產 品					
乙 農 產 品					
丙 林 產 品					
丁 獸 產 品					
戊 工 藝 品					
三 機器處用煤					
總 計					

造單員  
民國 年 月 日

統計股主任

檢查課課長

會計處處長

說明：一 此單直長 23 公分橫寬 33 公分

# 他路材料運輸統計月報單

鐵路  
段

民國 年 月份

貨物類別	公噸數		進款		延噸公里	平均行程
	由本路起運者	所運總數				
甲 礦產品			元	角分		
乙 農產品						
丙 林產品						
丁 獸產品						
戊 工藝品						
共計						

檢查課課長

會計處處長

年 月 日

說明：一 此單直長 23 公分橫寬 33 公分

票 據 股 應 用 格 式



# 發出各站票據及報單月結賬單

民國      年      月份

格式號碼	格式名稱	原簿頁數	單位	收入	發出	價率	共計銀數	發出起號	發出止號	現存
<p>說明 此單直長40公分橫寬33公分</p>										

RAILWAY,

# 庫存報單票據登記簿 FORM LEDGER.

CHIEF ACCOUNTANT OFFICE

Form Name \_\_\_\_\_

Unit \_\_\_\_\_

Form No. \_\_\_\_\_

RECEIPTS. Purchase as per invoices.							ISSUES.							PROGRESSIVE STOCK.						
Date	From whom received	File Invoice No.	Commencing No.	Closing No.	Quan.	Cost per Unit \$ cts.	Total Cost \$ cts.	Date	To whom issued	Issue Sheet No.	Commencing No.	Closing No.	Quan.	Cost per Unit \$ cts.	Total Cost \$ cts.	Commencing No.	Closing No.	Quan.	Cost per Unit \$ cts.	Total Cost \$ cts.

說明：— 此簿用厚紙雙面印字直長45公分橫寬40公分

# 發出各站客票登記簿

等

由 \_\_\_\_\_ 站

至 _____ 站			至 _____ 站			至 _____ 站			至 _____ 站			至 _____ 站			
平均月需 張			平均月需 張			平均月需 張			平均月需 張			平均月需 張			
發印單或 車站領單		最高票號	共計張數	發印單或 車站領單		最高票號	共計張數	發印單或 車站領單		最高票號	共計張數	發印單或 車站領單		最高票號	共計張數
號碼	日期			號碼	日期			號碼	日期			號碼	日期		

說明：此簿用厚報紙雙面印字直長39公分橫寬31公分

# 發 印 客 票 登 記 簿

發 印		領 單 號 碼	站 名		票 別	等 級	票 號		外 領 站 票 請 數	發 票 白 至 室 票 印 空 數	印 票 室 經 手 人 簽 字	發 車 日 往 站 期	印 票 就 數	樣 票	廢 票	總 用 共 票	剩 白 餘 票 空 數	相 數 等 目	課 長 檢 閱 蓋 章	
次 數	日 期		由	至			起 號	止 號												

說 明： 此簿直長33公分橫寬41公分

# 印 票 平 準 表

DR.	民 國      年      月 份				CR.
上 月 結 餘  本 月 收 入  員 工 辦 餉  印 機 折 舊					本 月 發 出  印 壞 廢 票 印 票 工 資 印 機 折 舊  本 月 結 餘

說明：一 此表直長33公分橫寬41公分

# 257  
831567

Foot

漢口中華印務公司承印

