

主計通訊

第二十六期

國民政府主計處編印

本期目錄

人事
本處職員任令
本處人員任令

法規
修正主計人員考選辦法
修正主計人員考選規則
修正主計人員考選施行細則
修正主計人員考選簡章

國庫
中央各機關及各省縣政府行支用之限額辦法
中央各機關及各省縣政府行支用之限額辦法
中央各機關及各省縣政府行支用之限額辦法

公報
修正主計人員考選辦法
修正主計人員考選規則
修正主計人員考選施行細則
修正主計人員考選簡章

業務通訊
商部中央各機關編製決算要點
決定會簽各機關撥款書辦法
軍政部會計處召開計政會議

會議紀錄
國民政府主計處三十三次會議紀錄
國民政府主計處三十三次會議紀錄

國防委員會秘書長公函 為奉文中央設計局主計
公函在案 為各級分區支由
任核定職責 為內分區支由
任核定職責 為內分區支由
任核定職責 為內分區支由

修正主計人員考選辦法
修正主計人員考選規則
修正主計人員考選施行細則
修正主計人員考選簡章

中央各機關及各省縣政府行支用之限額辦法
中央各機關及各省縣政府行支用之限額辦法
中央各機關及各省縣政府行支用之限額辦法

商部中央各機關編製決算要點
決定會簽各機關撥款書辦法
軍政部會計處召開計政會議

國民政府主計處三十三次會議紀錄
國民政府主計處三十三次會議紀錄

人事

(二月十六日至二月十五日)

本處職員任免

國民政府令 二月二日

國民政府主計長陳其采呈，請任命張國維署國民政府主計處會計科科員，應照准。此令。

國民政府令 二月十二日

國民政府主計長陳其采呈，為國民政府主計處會計局科員劉文泉，另任用，請免本職，應照准。此令。

主辦人員任免

國民政府令 二月二日

國民政府主計長陳其采呈，為審計部統計主任沈學鈞呈請辭職，請免本職，應照准。此令。

國民政府令 二月四日

國民政府主計長陳其采呈，為廣東省財政廳會計主任何漢昌，另有任用，請免本職，應照准。此令。

國民政府令 二月六日

國民政府主計長陳其采呈，為財政部稅務署統計主任朱慶耀，另有任用，請免本職，應照准。此令。

國民政府令 二月十二日

國民政府主計長陳其采呈，為司行政部統計主任何超，另

有任用，請免本職，應照准。此令。

佐理人員任免

國民政府令 二月二日

國民政府主計長陳其采呈，請任命雲飛署經濟部會計處科員，應照准。此令。

國民政府主計長陳其采呈，請任命王立貴署交通部會計處科員，應照准。此令。

國民政府令 二月十日

國民政府主計長陳其采呈，為署教育部會計處科長廖國廉，另有任用，請免本職，應照准。此令。

國民政府令 二月十二日

國民政府主計長陳其采呈，為內政部統計處技正李昌熙，呈請辭職，請免本職，應照准。此令。

國民政府主計長陳其采呈，為湖南省政府會計處科長戚振華，另有任用，請免本職，應照准。此令。

法規

財政部國庫券組織法 三十一年二月十日修正公布

第一條 本組織 依財政部組織法第八條之規定制定之

第二條 國庫券由財政部部長之命，掌理國庫行政事務，及監督地方公庫行政事務。

第三條 國庫署置六科及會計總計室分掌本署事務。
第四條 第一科掌左列事項。

- 一、關於公庫事務之監督指揮進進事項。
- 二、關於公庫規章之擬訂、核辦事項。
- 三、關於管理公庫發行庫券及以該券納公積金等項。

第五條 關於本署主管行政計畫及工作報告之編製等項。

第六條 關於本署文件收發之分配撰擬翻譯繕校休等項。

第七條 關於本署人事管理及銓敘機關之委辦事項。

第八條 關於指定辦理出納人員之監督考核事項。

第九條 關於本署所管契據證件之保管事項。

第十條 關於本署用納庶務及不屬其他各科事項。

第五條 關於國家歲入預算及分配預算之登記事項。
一、關於國家歲入預算與實收數額之核計報告事項。
二、關於各機關自行收納保管款項之審定登記事項。
三、關於各機關自行收納保管款項之審定登記事項。
四、關於各機關代理國庫銀行郵局收入報告之審核登記事項。
五、關於國庫收入之退還事項。

第六條 第三科掌左列事項。

一、關於中央機關普通及特別歲出預算與實付額之核計報告事項。

二、關於中央機關普通及特別歲出預算與實付額之核計報告事項。

三、關於中央機關普通及特別歲出之核計報告事項。

四、關於緊急命令撥付中央機關普通及特別支出之處理登記報告事項。

五、關於中央機關普通及特別支出支付書之編製登記事項。

六、關於中央機關普通及特別支出內自行保管支用部份之審定登記事項。

七、關於中央機關及代理國庫銀行郵局普通及特別支出報告之審核登記事項。
八、關於代理國庫銀行郵局編送中央機關各普通及特別支出報告之核計報告事項。
九、關於國庫撥付中央機關普通及特別支出之收回事項。
十、關於中央機關普通及特別支出與各普通經費登錄詳細帳表之登記編製事項。

第七條 第四科掌左列事項。

- 十一、關於中央機關各普通經費存款保管品之處理登記報告事項。
- 一、關於省市機關普通及特別歲出預算與分配預算之登記事項。
- 二、關於省市機關普通及特別歲出預算與實付數額之核計報告事項。
- 三、關於省市機關普通及特別支出之核檢登記報告事項。
- 四、關於緊急命令撥付省市機關普通及特別支出之處理登記報告事項。
- 五、關於省市機關普通及特別支出各費類支付書之填發登記事項。
- 六、關於省市機關普通及特別支出各費類項下劃撥款項之監督核事項。
- 七、關於省市機關普通及特別支出內自行保管支出部份之審定登記事項。
- 八、關於省市機關及代理國庫銀行郵局普通及特別支出報告之審核登記事項。
- 九、關於代理國庫銀行郵局編送省市機關各普通經費存款收支報告之審核登記事項。
- 十、關於國庫劃撥省市機關普通及特別支出之收回事項。
- 十一、關於省市機關普通及特別支出與各普通經費存款明細帳表之登記報告事項。
- 十二、關於省市機關各普通經費存款保管品之

第八條 第五科掌左列事項。

- 一、關於中央及省市機關建設歲出預算特種基金收支預算及分配預算之登記事項。
- 二、關於中央及省市機關建設歲出預算與實付數額及特種基金收支預算與實收實付數額之核計報告事項。
- 三、關於中央及省市機關建設支出及特種基金之核定撥發登記報告事項。
- 四、關於緊急命令撥付中央及省市機關建設支出及特種基金之處理登記報告事項。
- 五、關於中央及省市機關建設支出及特種基金支付書之填發登記事項。
- 六、關於省市機關建設支出各費類項下劃撥款項之監督核事項。
- 七、關於中央及省市機關建設支出及特種基金收支內自行收納保管支出部份之審定登記事項。
- 八、關於中央及省市機關及代理國庫銀行郵局建設支出特種基金收支報告之審核登記事項。
- 九、關於代理國庫銀行郵局編送中央及省市機關各特種基金存款收支報告之審核登記事項。
- 十、關於國庫劃撥中央及省市機關建設支出及特種基金之收回事項。

十一、關於中央及省市機關各種基金法令契約等之查核登記事項。

十二、關於中央及省市機關結算支出及各項基金存款明細帳表之查核編製事項。

十三、關於中央及省市機關各種基金存款明細帳表之查核編製事項。

十四、關於國有財產收支之查核登記報告事項。

第六條 第六項 第六項 第六項

一、關於借款捐款實物之歲入歲出預算及分配預算之登記事項。

二、關於借款捐款實物之歲入歲出預算與實收實付數額之統計報告事項。

三、關於借款捐款及實物收入之查核登記事項。

四、關於借款及實物支出之查核登記報告事項。

五、關於借款及實物支出之核對登記事項。

六、關於中央機關及代辦國庫銀行等項代理實物庫編送借款捐款實物收支報告之審核登記事項。

七、關於借款捐款及實物收支之退還收回事項。

八、關於庫款及實物之分配調度登記報告事項。

九、關於借款契約文件副本照片之保管登記事項。

十、關於借款捐款及實物明細帳表之查核編製事項。

十一、關於國庫保管債券之處理查核報告事項。

會計室掌本署經費之統計會計並任理財部會計長辦理左列國庫出納之統制會計事項。

一、關於國庫出納會計制度之擬訂事項。

二、關於國庫出納統制帳目原簿憑證之審核整理事項。

三、關於國庫出納統制帳目記帳憑證之檢核整理事項。

四、關於國庫出納統制帳目會計簿籍之登記事項。

五、關於國庫出納統制帳目會計報告及決算報告之彙編事項。

六、關於實物收支統計帳目原簿憑證統制帳憑證會計簿籍會計報告之核製登記彙編事項。

七、關於國庫出納及實物收支統制帳目與課屬帳目之核對事項。

八、關於國庫之其他會計事項。

統計室掌國庫及縣庫之統計事項。
一、關於國庫及縣庫統計冊籍圖表格式之擬訂事項。
二、關於編製國庫及縣庫統計統一辦法之推

第十一條

行事項。

三、關於國庫及縣庫統計材料之登記調查整理案編事項。

四、關於國庫及縣庫統計報告之彙編事項。

五、關於實物收支統計圖表統計材料統計報告之編訂登記案編事項。

六、關於國庫及縣庫之其他編訂事項。

七、關於本署統計工作及人事報告之編送事項。

十二條 國庫署署長綜理全署事務，並監督指揮所屬職員及機關，副署長輔助署長處理事務。

十三條 國庫署設秘書一人至四人為任，承署長之命，辦理機要文書及文書事務。

十四條 國庫署設科長六人為任，科員八十人至一百二十人，助理員四十人至六十人，委任，承署長之命，辦理各科事務，並得酌用雇員。辦理稽核及其他事務。

十五條 國庫署設稽核十二人至十六人，為任，承署長之命，稽核各項收支報告書表簿據證及其他財務交辦事項。

十六條 國庫署會計室及統計室分別設會計主任一人，統計主任一人，科員二十六人至三十二人，助理員十六人至二十人，受國庫署及財政部會計長統計長之指揮監督，會計主任統計主任並遵照國民政府會計組織法之規定，分別就本法第十條第十一條關於本署會計統計統計事項。

第十七條 國庫署會計室及統計室，因事務上之需要得酌用雇員。

第十八條 國庫署對外公文，以財政部名義行之，對於左列事項由署行文。

一、照部令應行轉知事項。

二、遵照部令所定辦法督率進行事項。

三、曾經部核准事項。

第十九條 本署自公布日施行。

追加預算案處理大綱

民國三十一年適用行政院第五四六次會議通過本院擬訂各機關各等案未結核准之舉業，經核准之舉業，其計劃必須附具預算。

一、凡有左列情形之一者，得提請追加：

(1)奉令舉辦之新事業，其經費未有預算者。

(2)奉令設立之機關，其經費未有預算者。

(3)奉令擴充之原有事業或機關，其經費未能在原預算範圍內勻支者。

(4)遇有緊急事件，須即時處理，其經費未有預算者。

(5)前四款之經費，應儘先就總預算所列該機關主管編列經費及第一預備金應辦各項數目內統籌支應，不足時始得提請追加，其就主管經費勻支之件，仍須照變更預算案程序辦理，其動支第一預備金之件

亦須依法電手續辦理。

三、前條通知及依左列辦法處理之：

- (1) 確屬事關重大緊急需款之件，隨時提出院會核決。
- (2) 其性質次要之件，存繳財政部，及關係機關會同主計處審查擬具意見，奉准後於三六九十二各月內彙案列表提出院會。
- (3) 僅屬完竣核算手續而不加重國庫負擔之件，由秘書處轉請核案，相符者，得先由院轉送核定彙案報告院會。

四、上半年度追加案，依左列辦法處理之：

- (1) 上半年度追加案，應於每月十五日前送交本院，逾期不予受理。
- (2) 內定庫撥經費及事業經費超支案，由秘書處核辦，詳報院會，或由各機關及關係機關會同主計處彙案，如數額不巨，可准移用及必須另請由國庫撥款之件，擬具意見奉准後轉核院會，並報院會。
- (3) 上半年度追加案，應於每月十五日前送交本院，逾期不予受理。

中央審計機關審計人員因公出缺之處理辦法

如數額不巨，可准移用及必須另請由國庫撥款之件，擬具意見奉准後轉核院會，並報院會。

- (3) 上半年度追加案，應於每月十五日前送交本院，逾期不予受理。

准之件，如三十一年度預算內尚有未結經費，即飭於三十一年度預算數統籌支配，其未列結經費者，由院轉請追加三十一年度預算，仍彙案報院會。

- (4) 上半年度建築費超支案，工程已竣工款已移用撥付者，照本項第(2)款辦法處理，工程業已開始，尚未完竣待款續修且係在核定工種計劃範圍以內者，由

院派員就員工部份查辦實需經費數目簽奉核准後，轉請核定追加，仍彙案報告院會。其在原核定工程計劃範圍以外請增建者，一律不准追加。

- 五、追加預算案，不存於緊急命令限制辦法之件，一律不發緊急命令。
- 六、上半年度預算，一律不發緊急命令。

各省動支預備金暫行辦法

行政院第五四六次會議通過

- 一、各省歲出預算內所剩第一項預備金，得由省務會議議決動支，其按月編製月報表四份(表或另訂之)呈報行政院核轉主計及計機關。
- 二、各省歲出預算內所剩特別預備金除經行政院核准前，應支前項份外所餘部份動支應照第三第四兩條辦理。
- 三、各省如遇緊急需款或重大災變需動支臨時特別預備金時，應將事實詳細情形詳報行政院核准支用并即補具詳細計及概算各五份呈核，因本辦法法令契約或新增設施並無特殊情形，應事擬具計及概算呈請核准後動支。
- 四、各省呈請動支臨時特別預備金所餘部份在本年上半年度不得超過百分之五。

各省三十一年度前收支結束通則

- 一、各及院轄市二十九年應收未收應未付之款限于三十二年二月底以前一律辦理清結。
- 二、會計整理限于三十一年三月底截止。
- 三、依照前兩條規定清結整理應由財政廳或財政局將清結情形及數目于卅一年四月底以前由省市政府轉咨財政部查核。

- 四、各種特種基金，除營業基金外，截至卅年終止其金額，應由財政廳或財政局造具詳細清冊，連同各基金資產負債表，于三十一年二月底以前，報由省市府轉咨財政部核辦。
- 五、公有營業機關營業收入，應于三十年度終了時辦理結算，其資產負債表損益計算書財產目錄，于三十一年二月底以前，報由省市府轉咨財政部核辦。
- 六、原有省庫或院轄市之市庫，辦三十年度以前省市庫之收支賬目，限於三十一年四月底以前一律清理完結。
- 七、前錄收支賬目應具代理國庫之賬務各別處理登記以清界限。
- 八、本通則由行政院核准施行。

中央各機關服務人員因公損失財物補償暫行辦法 三十一年二月二日公布

- 第一條 中央各機關服務人員因公損失之財物，依本辦法之規定補償之。
- 第二條 中央各機關之附屬機關服務人員因公損失財物時，準用本辦法。
- 第三條 本辦法所稱之服務人員，係指各機關職員雇員工警及佐役。
- 第四條 本辦法所稱之財物，以服務人員因公出差或執行職務時，必須隨身攜帶或持有者為限。
- 第五條 服務人員因公損失財物之原因，以確屬意外難於預防，並已盡力避免或減少損失者為限。
- 第六條 服務人員因公損失之財物，應由其當地公移機關之證明文件，繕製生連同損失清單，自最短期內送呈服務機關主管長，以憑核轉。

- 第六條 請各機關主管長，遵照本辦法第二條以上各條辦理。
- 第七條 本辦法自公布日施行。

中央各機關及各部隊對縣政府行文用令限制辦法 三十一年二月五日公布

- 第一條 為整理行政系統及便利縣長行使職權起見，特訂定本辦法。
- 第二條 中央各機關及各部隊對各縣政府行文，除依照公文程式條例之規定辦理外，依本辦法行之。
- 第三條 中央各機關及各部隊如有必須屬政府辦理事項時，應經由省政府轉令遵辦，不得直接用令。
- 第四條 各地縣政府遇有中央各機關及各部隊長官擅權濫發命令時，除拒絕接受外，並得呈省政府核辦。
- 第五條 沿路區或作戰區內之戰區司令長官或軍團軍師司令及該防區內各駐軍軍長以上官員關於作戰上之緊急情事，為達成任務，指揮便利，對該管轄區內之縣政府，得直接用令，同時並應電達省政府查照，但非軍事軍事，仍按第三條辦理。
- 第六條 關於沿路區或作戰區內之黨政工作事宜，戰地黨政之命令，除分及由會對該管轄區內各縣政府得直接用令外，並應電達省政府查照，但已恢復建縣，並經省政府接收之縣，不得援例。

第七條 衛戍區或戒嚴區綏靖區內之衛戍總司令或戒嚴司令

綏靖主任，關於衛戍戒嚴綏靖等軍事行動爲統一指揮便利對該管轄區內之縣政府得直接用令並應同時電達省政府查照但其與軍事無關係事件，不得援例。

第八條 各省防空司令部關於防空緊急事宜對於該省各縣政府得直接用令，但其他指導事項，不得援例。

第九條 因縣長兼任其他職務，該管上級機關須直接用令時，應對其兼職爲之。

第十條 關於濫發命令之官員，由該管上級機關分別誹處。

第十一條 本辦法施行前所頒辦法，有與本辦法相抵觸者，自本辦法施行之日起，失其效力。

第十二條 本辦法自公布之日施行。

中央黨政軍機關工作進度檢討報告辦法

一、中央黨政軍機關（以下簡稱各機關）應於每年工作進度檢討其進度按十二個月分別訂分月進度表，表式附。

二、各機關工作應依照分月進度表切實施行並於月終切實檢

討規劃下月工作之實施

三、每月終檢討工作應注意左列各點

- (一)中心工作是否辦完
- (二)已辦完工作若干
- (三)未辦完工作若干其原因何在
- (四)工作中發現何種錯誤與缺點及應如何改進
- (五)工作進行有何特殊困難

四、規劃上月工作之實施應注意左列各點

- (一)上月未依原定進度辦完工作之繼續完成
- (二)本月份原定進度之依限完成
- (三)奉令舉辦事項之計劃實施

五、中央黨部所屬各部會處五院所屬各都會署應於每月十五日以前填具上月工作進度檢討報告表由各該機關主管長官親自核定簽名蓋章分送中央監察委員會黨務工作考核委員會及各主管院審查簽註轉呈國防最高委員會交黨政工作考核委員會核辦並輪流實地抽查，表式附。

六、本辦法施行後各機關原有之每月工作報告無庸造送

機關 月份工作進度檢討報告表（主管長官簽名蓋章）

工作項目	原定進度	工作之實施	檢討	下月工作進度	備註
4公分	5公分	6公分	5.5公分	5.5公分	
備註	意見				

27.5公分

20公分

說明

一、本表適用於中央黨政軍機關

二、「工作項目」一欄應照年度工作計劃分月進度表所列是月工作項目，分類填列屬於中心工作者，應以星號來特別標明，如有原計劃以外之新增工作，亦須填列，並加註明。

三、「原定進度」一欄應將該月份預定工作（包括分月進度表所列該月工作，及上月未依限辦完之工作，與計劃以外之工作）之進度作簡賅之說明。

（中央黨政軍機關）

年度工作計劃分月進度表

工作項目	年度工作計劃分月進度表											
	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月

說明：(一)「工作項目」一欄應將中心工作以星號來特別標明

(二)「原定進度」一欄須將各項工作在該月份應達到之程度作簡括之說明時間重要者以預定每月進度百分率為原則

(三)各機關應將其辦理之重要事項須附註說明經費與人員之配備

(四)各機關工作計劃進度表必要時得增加附加一欄

(五)工作進度如有不能按月分次進按其情形另定限度並於表內註明

四、工作之實施與檢討一欄應將實際辦理情形與工作之數量質量，摘要填入，針對工作實施時之困難缺點與改進意見詳述說明，必要時附具說明書但不必各項皆備。

五、「下月工作進度」一欄應分別填列三項。

甲、上月未依限辦完之工作。

乙、原計劃規定本月應辦之工作。

丙、奉令舉辦之或其他事項。

六、「備註」一欄填列關於奉行之法令頒行之法規及機關所屬各機關之單行法規等項。

中央各級機關編製二十九年及三十年度

決算之要點

- (一) 二十九年決算，已逾法定限期，其未編決算之第二級主管機關應從速趕編完成，限三十一年三月以前送交會計局，另以抄份送該管第一級主管機關備核。
- (二) 各級機關本局之決算，應於三十一年二月以前送交會計局。
- (三) 二十九年決算，應由第三級主管機關，限期編成，於三十一年五月以前，送達該管第二級主管機關備核。第二級主管機關，應於三十一年六月以前彙編完竣，送達會計局，另以抄份送該管第一級主管機關備核。
- (四) 各級機關本身之決算，應於三十一年五月以前，送達會計局。
- (五) 各級機關，查明所屬機關中之二十九年決算，如有逾三十一年二月二十日以前未送交到者，可將該機關之名稱及其預算數，編於二十九年決算甲表，(該機關實際收支，則編入以後年度決算之乙表)另送會計局備查。三十一年度決算，於五月份尚未送交到者亦同。
- (六) 各級機關，應將各種預算表，在會計局內，已編成者應即附送，其未編成者，俟於事後補編，不得因附表未齊，遲延送交決算書表。
- (七) 各級機關，用決算書表格式，應依照會計局規定之程式，用本國製造之白紙以毛筆繕書，其寬長尺寸，得依照紙張分派之便利伸縮之。
- (八) 各級機關，應由公庫主管機關擬定適用。

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

(八) 各機關支出，不日發給會計機關之核准通知者，應依推定及沖算，並附說明書(除均照單及賬簿)生查列入。

(九) 二十九年預算外之支出，及緊急命令支出，在編製決算時，應先將案三編製，俟完成法案後按核定年度補編甲表。

(十) 各機關編製三十年度決算，應依法施行細則第三條之規定編送甲乙兩表，甲表為三十年度預算及預算外之支出，乙表按以前年度轉入數之決算及編製之表。

(十一) 各機關在編成二十九年度決算時，未及編入之實際收支，應依編入以後年度決算之乙表，在編成三十年度決算時，未及編入之實際收支，應依法編入以後年度決算之乙表。

(十二) 預算發生數，以各該年度十二月底以前發生者為限，收實數則以各該年度收支結算之期限為限。

(十三) 二十九年公庫預算，應由公庫主管機關於三十一年三月以前，編送會計局。

(十四) 三十年公庫決算，應由公庫主管機關限期完成，於三十一年七月以前送達會計局。

(十五) 各機關決算表，除依照各機關原定格式外，並應加編與預算相比之附表。

(十六) 各機關基金之收支其預算未經核定者得按照實際事實編

(六) 籌決算

設置公有營業及事業機關會計統計機構之標準

(五) 查核標準

- 一、根據本依國民政府主計處組織法設置公有營業及公有事業機關會計統計機構辦法暨國民政府主計處辦理各機關會計統計人員暫行規程制定之。
- 二、凡依一設置公有營業及公有事業會計統計機構辦法一規程之營業均應由本處視事實之需要分別設置會計與統計機構主辦，各該機關會計與統計事務。
- 三、凡公有營業及事業機關有左列情形之一者其會計與統計機構應直接隸屬于本處
 - (一) 具有全國性其分支機關遍佈各地者（暫以金融貿易公費三業為限）
 - (二) 具有兩個以上之主管機關其會計機構不宜偏屬于一方者
 - (三) 具有官商合辦性質其業務重要及規模宏大者
 - (四) 具有特殊性質直屬于國民政府者
 - (五) 其他有直屬于本處之必要者
- 四、凡公有營業及事業機關之會計與統計機構除第三條規定直屬于本處者外應依法受該管上級會計、或統計機構之指揮監督。
- 五、凡公有營業及事業機關設有分支機關者應由各該主辦會計人與主辦統計人員視事實之需要呈經本處核准派主辦會計人員與主辦統計人員或派駐佐理人員辦理各該分支機關會計與統計事務。

六、各公有營業及事業機關會計與統計機構之名稱主辦會計人員與主辦統計人員之等級及佐理人員之級額均由本處視其業務之繁簡并照所屬機關之組織規定之。

七、各公有營業及事業機關之會計機構得視事實之需要分設預算會計及核算會計等科併辦事其統計機構得視其事實之需要分設登記調查研究等科併辦事其各部份名稱比照所在機關相當部份定之。

八、各公有營業及事業機關會計機構之職掌暫定如次

- 1. 關於會計制度之擬訂事項
 - (一) 管理費用應予預算之限制
 - (二) 業務成本及費用視其營業產品或勞務數量為比例
 - (三) 其他費用視其營理財政政策及實際情形而定
- 2. 關於預算之籌劃編製及查核事項
 - (四) 營業收入及營業外收入應以所定之營業計劃及預算為標準
- 3. 關於帳冊之登記事項（凡主要帳冊均應由會計部份掌管其補助紀錄除事實上須由會計部份登記者外得視情形派分科有關部份或委託他部人員辦理）
- 4. 關於各種會計憑證之核對事項
- 5. 關於成本及損益之計算事項
- 6. 關於會計報表之編造事項
- 7. 關於財務上增進效能及減少不經濟支出事項
- 8. 其他有關會計事項
- 九、各公有營業及事業機關統計機構之職掌暫定如次
- 1. 關於統計冊籍圖表格式之製訂與編製統計統一辦法之

推行事項

2. 關於統計材料之登記調查與整理彙編事項
 3. 關於統計方法之編纂事項
 4. 關於所屬機關或所屬營業統計工作之分配與統計人員之派遣等事項
 5. 關於所屬機關或所屬營業統計時籍圖表格式之查製訂與編製統計方法之統一蓋訂統計報告之表查製編事
- 十、各公有營業及事業機關之主辦會計人員與主辦統計人員應出席所在機關有關某項掌之各項會議
- 十一、本標準自核准之日起施行

公有營業會計制度設計之要點

查會計制度不僅為處理會計業務之準則且為管理業務之重要工具故其內容應包括會計科目簿籍報表等外並應包括業務及財務之處理辦法詳為規定俾各都人員有共同遵守之準則藉收分工合作之工效本要點即係本此主旨根據法令及事實之需要並參酌會計原理及會計學之原理以作各機關設計公有營業會計制度之依據惟公營業機關種類繁多種類不一其會計制度亦應因會計制度之內容自難求一而亦無法一一為之分別規定故本要點僅就普通營業會計及製成成本會計之要點為舉例性質之規定其會計制度之內容應簡成本會計制度因需為成本會計及計算之規定內容應力求詳盡各公有營業機關設計會計制度時凡普通營業不為成本之計算者祇須依下列有關普通會計之要點設計即可若為營業成本之計算者則應普通會計部仍照上項設計外並應於下列有關成本會計之要點設計所需

之成本制度至其特殊營業會計制度如不能依照本要點設計時得自行斟酌辦理惟制度內容之編列仍須比照本要點之規定茲將本要點分列於後：

- 一、會計制度之名稱應定為「××機關會計制度」
- 二、制度內容之編列應依照下列順序
 1. 總說明
 2. 簿記組織系統
 3. 會計科目
 4. 會計憑證
 5. 會計簿籍
 6. 會計報告
 7. 會計業務處理程序
8. 附錄

三、關於總說明者

1. 設計之主旨及根據（說明設計之目的及其依據之法令與事實）
2. 實施之範圍（說明制度實施之機關範圍如有附屬分支機關時並應將分支機關會計與總機關會計間之聯繫關係說明）
3. 機關之組織（說明制度實施機關各組組織及其職掌如設有分支機關者並應將其組織及分佈情形加以說明）
4. 業務概要（說明下列各點）
 - (1) 法定業務業務及其實際情形
 - (2) 資本業務及其來源
 - (3) 營業方法（如為製造業生產企業並應將其製造程序及生產方法扼要說明或附圖解）

會計科目之分類與編號

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

會計科目之編號應依其性質與用途之不同而分別編列

統取補相科目

附會計科目名稱及編號表

會計科目名稱及編號表

1. 資產 101 庫存現金 102 公庫存款 103 零用金 104 應收票據 105 應收帳款 106 壞帳備抵 107 應收利息 108 其他應收帳款 109 有價證券投資 110 短期墊款 111 原料 112 在製原料 113 在製人工 114 在製製造費用 115 製成品 116 物品盤存 117 預付費用 118 預備基金 119 附屬營業投資 120 長期墊款 121 地 122 房屋及設備 123 折舊備抵 124 房屋及設備 125 機器及設備 126 折舊備抵 127 機器及設備 128 運輸設備 129 存出保證金 130 前辦費 131 債券折扣

2. 負債 201 應付帳款 202 應付帳款 203 銀行透支 204 短期借款 205 應付工資 206 應付費用 210 暫收款 211 收收益 212 應付債券 213 長期借款 214 抵押借款 215 存入保證金 216 債券折扣

3. 淨值 301 政府資本 302 他級政府資本 303 商股資本 304 法外公債 305 特別公積 306 債權撥用 310 改良及擴充資產撥用 311 累積盈餘 312 累積虧損 313 本期損益

4. 營業收入 401 銷售收入 402 銷貨退回及折讓 403 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

5. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

6. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

7. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

8. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

9. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

10. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

11. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

12. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

13. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

14. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

15. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

16. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

17. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

18. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

19. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

20. 營業支出 501 銷貨成本 502 製造費用 503 工廠物料 504 燃料 505 滑油 506 監工薪金 507 記賬員薪金 508 工廠管理人員薪金 509 實地人工 510 水電費 511 動力 512 修費 513 保險費 514 折舊費 515 其他

- 造費用 503 推銷費用 503.01 銷售推廣費 503.02
- 銷備金 503.03 催銷底費 503.04 贈品運費 503.05
- 廣告費 503.06 郵電費 503.07 稍白部用 503.08
- 修繕費 503.09 折舊費 503.10 賦稅 504 管理費
- 管理費用 504.01 管理郵費 504.02 雜費 504.03
- 費用 504.04 郵電費 504.05 水電費 504.06
- 費用 504.07 保險費 504.08 折舊費 504.09
- 費用 504.10 衛生及醫藥費 504.11 訴訟費 504.12
- 費用 504.13 運銷開辦費
- 營業外收入 501 利息收入 501.01 投資收益 501.02 存貨盤盈
- 501.03 溢額分配費用 501.04 租金收入
- 營業外支出 502 雜項支出 502.01 投資損失 502.02 存貨盤損
- 502.03 修繕配費用 502.04 外溢損失

上述科目係保舉例性質否或會計制度時得視事實需要酌量增減幸勿金剛之過公用等業會計科目各該處應遵照「暫行公有營業會計制度」之規定以自行查訂惟各業之科目名稱應力求一致

業統一會計科目本處現正在調查研究中俟訂定後

接人工作電聞接人工工作單已查或成本知單等除一規外格式外並應將其用途及編製方法略加說明

七、關於會計簿籍

1. 普通簿籍應依下列種類視實際需要設置之

- (一) 序時賬簿 (1) 普通分錄簿 (2) 現金日記簿 (3) 存款憑單登記簿 (4) 銷貨簿 (5) 其他
- (二) 分類賬簿 (1) 總分類帳 (2) 明細分類帳
- (三) 備查簿
- (四) 備查簿
- (五) 備查簿

2. 本紀錄簿及查賬簿為備分置下列各種

- (一) 工廠分帳
- (二) 工廠分帳
- (三) 工廠分帳
- (四) 工廠分帳
- (五) 工廠分帳
- (六) 工廠分帳
- (七) 工廠分帳
- (八) 其他

八、

以上各種簿籍及成本簿籍除一規外格式外並應將其用途及登記方法扼要說明關於會計

普通報表應按照下列種類設置

(一) 主要報表

其他

十一、制度內容之規定不應採用條文式。
十二、本要點如有未盡之處可參照暫行公有營業會計制度之一致規定辦理。

公牘

國民政府訓令

滄文字第一七八號
民國三十一年一月十四日

為追加預算案處理大綱及各省動支預備金暫行辦法業經國防最高委員會決議照財政專門委員會審查意見辦理仰遵照並轉飭遵照

據本府文官處簽呈稱：

准國防最高委員會秘書處三十一年二月十日國紀字第二三二九七號函開，「准行政院三十一年一月二十二日順會字第一一一一號公查函查各機關非有迫不及待之特殊情形發生，不得提請追加預算，上年八月間曾經國防最高委員會轉由國民政府飭照在案。惟是設本院所請各機關提請追加之案，較前反見增加，其中固不乏迫及之款，而未經呈准先自挪墊補請追加，以及不經濟不

急要之支出，仍屬不少，現三十一年度國家預算業已制定施行，各機關非有事業各費，均經妥籌需妥，尙量財力，核實計劃，嗣後各級機關長官自應恪守預算範圍，通盤考慮全年計畫，嚴實理財支用，毋得越趨，其必需增加之經費，亦應及早籌計，依照預算去歲內已提請追加，俟審核再行動支，不得遇事臨時零星請款，或

令主計處

先自挪墊補請追加，以重計收，而維國艱。值茲年度開始，各機關長官知所遵循也。見，經飭由本院轉飭各級

南處，向主計處財政部商擬追加預算案處理大綱及各省動支預備金暫行辦法草案，提出本院第五四六次會議決議通過。除報請國民政府並電本院所屬各部會署局及各省市政府一體遵照外，相應抄同該項大綱暨辦法，函請查照轉飭各級遵照。經陳奉批發文財政專門委員會審查去後，查該報，查核結果，令飭行政院制定此項追加預算案處理大綱及動支預備金暫行辦法係為節省經費起見，應請核辦備案，其追加預算處理大綱，並擬請抄送政府轉飭立法院監察考試四院比照辦理等語。復經陳奉國防最高委員會第七十七次常務會議決議，照財政專門委員會意見辦理。相應函達查照轉飭遵照，並轉行行政院知照等由。理合簽請核辦。

國民政府訓令

滄文字第一七二號
民國三十一年一月十三日

為各機關上年支出經費追加概算核定期限延長至二月底為止。

據本府文官處簽呈稱：

主席 林森

「准國防最高委員會秘書廳三十一年一月十日國紀字第二三九二一號函開，國防最高委員會第七十七次常務會議據財政專門委員會提案稱，查三十年度國庫收支結算辦法第九條規定各機關追加三十年度歲出預算，除依該辦法令撥付之款解第八條規定以三十一年三月止為最後核定期間外，在三十一年一月以前及以後，概不作三十一年度追加預算辦理，現任利限業已屆滿，所有應交對之業已查完畢，是請核定，准各機關與支用經費，尚有因手續未備，未能限期提出追加預算者，擬請將第九條期限延長至一月為止，以便屆期結束等語。當經決議通過。除函五院外，相應函達查照轉陳分飭」等由，理合簽請鑒核。」

等情。應即照辦。除飭以並分行外，合行仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。

席林森

國民政府訓令 文第一七七號
三十一年二月十四日

為核定各機關歲出公共食堂用費辦法由

國防最高委員會

據本府文官廳呈稱

查國防最高委員會秘書廳三十一年一月十一日國紀字第二三九二一號函開，准行政院三十年十一月十六日公函，第三四八二號函，各機關籌設公共食堂所需購置用費，應由本會撥付，補助上校膳食費及添設廚舍費可否准其追加預算等情，呈請核示一案，經陳奉送入財

政會議，經三專門委員會查核，據呈告稱，「奉文一案，經經聯席會議審議結果如次：（一）籌設公共食堂所需購置用費，似可准作臨時支出，提出概算，呈候核定。（二）公共食堂所需煤水人工費，及補助工役膳食費，係屬經常開支，各機關三十一年度預算預算，已包括在內，應予增列，並可追加，惟各機關三十一年度預算預算，如有確屬無法抗拒者，似可准其提出追加概算，呈候核定。（三）各機關籌設職員宿舍費用，應詳述理由，提出概算，呈候核定」等語，復經提奉國防最高委員會第七十七次常務會議核示，照辦查核等由。相應函達查照轉陳分飭」等由，理合簽請鑒核。」

國防最高委員會秘書廳公函 國紀字第二三九二一號
三十一年二月十四日

查關於中央行政機構調整，經呈請調撥經費，委員手令，央設計局王秘書長傑杰無暇正作考核委員會，秘書廳屬主約集各院議會指派人員詳加研究分別擬具調查辦法呈核在案等情。呈請鑒核。此令。

生肅 駱 鈞

交下中央設計局計局之工作，務請將一件內開：一、由各主管機關供給其徵集期及手續，務須力求其數目，並核對備案計，預算時應切實用，並對處之會計統計數字，務求不致有誤，並請隨時查核。此令。

3. 中央設計局關於設計之會議應由主任處派員列席。

總行行務會議

分行中央設計局會計處遵照辦理。除分函外相應函達貴處查照為荷。致
國民政府會計處

國民政府主計處公函 (一) 字第二四二號

查各機關三十一年度員工煤水伙食補助費應遵照概算審察要點在核定概算數內分配勻支請 查照辦理並轉飭遵照由

查三十一年度國家總概算奉核定後業經本處以渝成字第一六號函轉行在案茲查原核定概算中編要點第一項略載「此項補助費係為補助員工煤水伙食補助費之增加除極具特殊情形外限額較前大較比三十年度之原預算數至多僅加一成二其原預算煤水伙食補助費均包括在內」等語查各機關三十一年度員工煤水伙食補助費均應依照前項要點在核定概算數內分配勻支除分行外相應函達即請

查照辦理。此致
各機關

中華民國三十一年一月六日 主計處 陳其采

國民政府主計處訓令 第五四二號

為查前次以機關收支處理尚有未盡合法應依法辦理令仰 遵照轉飭 遵照

奉

令各會計局

國民政府三十一年二月二日渝文字第九八號訓令內開

一、據監察院三十一年一月二十二日文字第一一七七二號呈稱「案查計局三十一年一月三日稽字第二〇號呈稱，查公庫去之實施，旨在統一政府收支，處理，使增進公共管理之效，俾財源集中，以免分枝割裂之弊，兩年以來，中央及地方各級政府雖已依照去示先後施行，但各機關是否均能切實辦理，尚須嚴密考核，用資監督，本部職司政府財政之會計，為明瞭實施狀況，並督促依法辦理起見，對於中央各機關財務之處理，及其現值保管之情形，擬於本年內擬具計劃，隨時派員調查，辦理以資行將一載，查各機關本年度歲入代收各款，延不依法繳庫，以致年終經費即停，未遵照收支結束期繳納者，尚屬不少，以及各機關亦存現金，少者數萬，多者達十餘萬元，任其借支費用，嗣至經費超支，預算有之，臨時費用逾下預算，計者有之，衝銷法，實者未多，除將收支結來隨時通知若有關機關注意改善外，擬請鈞長將屬轉請國民政府地稅各機關對於公款之收支保管，務須遵守規定，依法處理，以確立公庫制度，而奠基礎之基礎，是否有當，理合備文呈請鑒核，等語，查此項備文呈請鑒核等情，據此，應予照辦。除分令並分行外，合行令仰遵照，並轉飭 遵照。此令。」

計發三十年度國庫收支結束辦法有關之會計事項處理辦法對照表一份(見專載)

中華民國三十一年一月三十一日 主計長 陳其采

三十年度國庫收支結束辦法有關之會計事項處理辦法對照表

三十年度國庫收支結束辦法

有關之會計事項處理辦法

一、依照三十年度預算或支出法案及緊急命令在年度終了時國庫尚未撥清之款得在三十一年二月底以前分期補撥仍作為三十年度之歲出

三十年 經費如有未發部份應於十二月三十一日即行轉帳
借：應領經費 貸：會計領用數
前項應領經費減去歲出應付數及歲出保留數後之餘額應於十二月三十一日沖轉
借：經費剩餘——待納庫部份 貸：應領經費

前項之款逾期尚未撥清而各機關仍有已發生而未清償之債務及契約責任應予撥付者應依照新算法第六十二條

二項所規定之手續轉帳加入三十一年度之歲出

會計法規定應採用權責發生制故在三十年十二月三十一日應與下列之轉帳：
借：歲出分配數 貸：歲出應付款
借：歲出保留數 貸：歲出保留數準備
借：歲出分配數 貸：歲出保留數
三十一年一月底無庸記帳

二、三十年度各機關普通經費存款得在三十一年三月底以前繼續支用(使用支票應酌度情形提前簽發)逾期尚未用者其剩餘歸入三十一年度收入項存款

前項歸入收入項存款之款如各機關已有已發生而未清償之債務及契約責任應予支付者應依照新算法第六十二條第一項所規定之手續轉帳加入三十一年度之歲出

三十一年三月三十一日應作以下之分錄：
借：經費剩餘——待納庫部份 貸：經費存款戶應領經費
三十一年十二月三十一日已轉帳此時無分錄

三、各支用機關於三十年度終了後在其經費存款戶內簽發之公庫支票應在支票背面註明「此票應儘三月底以前向庫

三十一年三月三十一日應將有關三十年度過期未兌之公庫支票上所載之金額轉入「歲出應付款」科目。

三、免取已過期不兌此項過期未兌支票款項應由該機關依特
撥加入三十一年度歲用之手續辦理

四、各機關行保費支出各款之利息限於三十一年三月底以
前填發存款書繳解就近代理國庫之銀行歸入三十一年度
收入內存款

五、各特種基金存款除前項業務款基金依前第六項之規定
辦理外三十一年度終了時其存用部仍照舊撥加入三十
一年度歲用之

六、各建設事專款基金存款戶除前項業務款外其存款或循環
次得基金各款前項規定轉帳加入三十一年度歲用之情形
十一月三月底以前得繼續使用(使用支票及匯票等)情形
現(簽發)定期尚未使用之剩餘款項三十一年度收入總
存款

前項歸入收入總存款之款各機關如有未清償之債或
契約責任應予支取在三十一年三月底以前于三十一年度
基金存款戶內簽發支票兌付日期與逾未發支票款項依
照本辦法第二條第二項及第三項規定分別辦理

七、游擊區及接近戰區地方各機關依照三十年預算或支
出法案坐支撥各款限於三十一年三月底以前結算並
剩餘於三月底以前掃身繳解附近代理國庫之銀行歸入三
十一年度收入總存款

前項抵解轉帳文件應於三十一年三月底以前送交財政部
國庫儲三十一五月以前辦結

各機關應行坐撥之款項三十一年以前尚未撥者
應依本辦法第一條第二項規定辦理

八、財政部依據前項令撥內存款各機關三十一年
年一月底以前依法結算呈送核定以三十一年三月底
為最後核定期間國庫儲三十一一年五月底辦結

借：存款戶一貨：歲用應支款
三十一年三月三十一日以前三十一年度全部歲用存款轉入收入總
借：歲用應支款一貨：歲用應支款
三十一年三月三十一日以前三十一年度全部歲用存款轉入收入總

三十一年三月三十一日以前三十一年度全部歲用存款轉入收入總
借：歲用應支款一貨：歲用應支款
三十一年三月三十一日以前三十一年度全部歲用存款轉入收入總

毋庸舉例

毋庸舉例

毋庸舉例

毋庸舉例

毋庸舉例

毋庸舉例

毋庸舉例

十一年度各機關經費預算擬算數核定概算數分送三局照辦並應於編制時注意各項經費之分配以期與去年度之分配相適應三十年度政績比較表前經分令三局飭就主管範圍自行考核填表呈報核辦又經令行三局迅即遵照前令辦理具報以政績表等因自應遵照辦理又經令行三局迅即遵照前令辦理具報以憑核轉再本處所屬各會計統計處室亦經轉令即應依照中央及各省市政府主辦人員考核實施細則第十一條規定迅速編造三十年度政績比較表呈核核決各案如左：

甲、法規類

主計長交議

一、浙江陝西四川廣東等省政府會計處先後呈請對於省市縣田賦管理處會計事務可否設置專任人員辦理財政部會計人員不能由縣市政府會計主任兼任又財政部會計人員請迅予核示縣田賦管理處主辦會計人員任用辦法各案再提討論案

決議 省田賦管理處主辦會計人員改由省會計長遴請任用並受其指揮監督縣田賦管理處主辦會計人員暫由縣政府會計主任兼任仍得由省會計長斟酌情形遴員專任

二、修正經濟部中央工業試驗所所屬公營事業機關會計機構組織與辦事規則草案再提討論案

決議 通過
 二、西康省政府會計室組織規程草案提付審議
 決議 修正通過
 航空委員會財政會計室組織規程草案提付討論

決議 准予增加
 五、空軍軍用會計室呈請增設額一案提付討論案
 決議 除准外其餘增設外其餘增設員額均予照准
 六、修正揚子江水利委員會會計室組織規程提付審議案
 決議 照案通過

七、山西省政府統計室辦事細則提付審議案
 決議 准、備案

八、四川省政府財政廳及建設廳兩統計室員額表提付審議案
 決議 修正通過

九、淮甯川省政府函送四川省各縣(市)預算事項補充辦法草案提付審議案
 決議 照案計局審查意見通過

十、准行政院函送經濟部資源委員會舉辦事業盈虧撥補暫行辦法草案提付討論案
 決議 撥還會計局另擬候核

十一、擬具設置公有營業及事業機關會計統計機構之標準再提討論案
 決議 修正通過

十二、擬訂縣(市)政府會計室組織規程草案提付審議案
 決議 提下次會議討論

十三、航空委員會雲南省防空情報所會計室組織規程草案提付審議案
 決議 照案計局審查意見通過

十四、財政部統計處組織規程暨辦事細則兩草案提付審議案

決議 修正通過

乙、制度類

主計室交議

十五、擬具公有營業會計制度設計之要點再提審議案

決議 通過

丙、任免類

主計長交議

十六、擬置浙江省鐵工廠第三廠會計室令委陳志強代理會計主任提付追認案

決議 追認

十七、西北公路運輸局會計科科長張協衷辭職照准遺缺委禹成美接充提付追認案

決議 追認

十八、代理衛生署滇緬公路衛生處會計主任楊世傑辭職照准提付追認案

決議 追認

十九、湖南省耒陽縣政府會計主任陳哲華另用職業遺缺委湖南省政府會計處專員余性元兼任提付追認案

決議 追認

二十、設置湖南省黔陽縣政府會計室調委李光榮代理會計主任提付追認案

決議 追認

二十一、令委雷松和代理軍政部第一三三後方醫院會計員提付追認案

決議 追認

二十二、代理四川省鹽亭縣政府會計主任李俊傑辭職照准遺缺

決議 追認

二十三、代理四川省廣安縣政府會計主任邱傳榮代理會計主任提付追認案

決議 追認

二十四、擬置廣西省中南縣政府會計室委李洪鳳代理會計主任案

決議 通過

二十五、代理四川省梓潼縣政府會計主任蔣世傑辭職擬于照准遺缺委文宗武代理案

決議 通過

二十六、代理四川省氣象測候所會計主任蔡漢平辭職擬于照准遺缺

決議 通過

決議 劉連昌代理提付追認案

決議 追認

二十三、設置四川省廣安縣政府會計室委邱傳榮代理會計主任提付追認案

決議 追認

二十四、擬置廣西省中南縣政府會計室委李洪鳳代理會計主任案

決議 通過

二十五、擬置廣西省中南縣政府會計室委李洪鳳代理會計主任案

決議 通過

二十六、擬置廣西省中南縣政府會計室委李洪鳳代理會計主任案

決議 通過

二十七、擬置廣西省中南縣政府會計室委李洪鳳代理會計主任案

決議 通過

二十八、代理四川省廣安縣政府會計主任蔣世傑辭職擬于照准遺缺

決議 通過

二十九、擬置廣西省中南縣政府會計室委李洪鳳代理會計主任案

決議 通過

三十、代理四川省梓潼縣政府會計主任蔣世傑辭職擬于照准遺缺

決議 通過

三十一、代理四川省氣象測候所會計主任蔡漢平辭職擬于照准遺缺

決議 通過

三十二、代理四川省氣象測候所會計主任蔡漢平辭職擬于照准遺缺

決議 通過

三十三、代理四川省氣象測候所會計主任蔡漢平辭職擬于照准遺缺

決議 通過

三十四、代理四川省氣象測候所會計主任蔡漢平辭職擬于照准遺缺

決議 通過

准通缺擬請委四川... 陳芳代理... 決議通過

三三、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

三二、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

三三、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

三四、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

三五、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

三六、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

三七、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

三八、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

三九、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

三九、擬委張國濤代理陝西高等法院第二分院... 決議通過

四一、擬設陝西省環境電話管理處會計室委朱水俊代理... 決議通過

四二、代理陝西省審計處會計主任張漢另聘... 決議通過

四三、擬設陝西省農業改進所省立醫學院... 決議通過

四四、行政院統計主任曾樂平辭職擬予照准... 決議通過

四五、擬設安徽高等法院及四川重慶地方法院... 決議通過

四六、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

四七、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

四八、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

四九、擬設重慶川省... 蘇振瀾勸業兩會計室委趙相龍蕭德... 決議通過

四七、擬設四川省政府教育廳統計主任王崇階暫行代理
統計主任案

決議 通過

四八、財政部稅務署統計主任朱慶暉擬予免用缺擬不陳
支前代理案

決議 通過

四九、擬設社會部救濟院及衡陽社會服務兩會室計委
習夫譚耀華分別代理會計案

決議 通過

五十、擬委朱錫鈞代理中央警官學校會計主任案

決議 通過

五一、代理國立廣西大會會計主任陳鑄另有任務勿庸調任
遺缺擬飭知教育會會計處另選人選請案

決議 通過

五二、衡陽警政時務整理委員會會計主任李慶山病
故所遺會計主任一職擬委譚澆代理案

決議 通過

五三、擬設糧食部四川民食第二供應處會計室並調委郭
光炎代理會計主任案

決議 通過

國民政府主計處主計會議第二二二三次常會
會議紀錄

本處主計會議，於二月七日下午召開第二二二三次常會，

由主計長主席，會計、統計三局分別報告外，主席報告：
一、准中央設計局函以奉 國防最高委員會代電抄發「中央

黨政機關工作進度檢討辦法」及「每月工作進度檢討
報告表」一年度工作計劃分月進度表」飭行集各機關分別指
定中、工作，並製分月進度表報一處，訂于一月二十四
日召集各機關代表商請指派代表出席等由，當即指派吳局
長前往出席，同時並令政府訓令頒發各項工作進度檢討
報、辦法暨表式兩項到處亦已轉飭本處三局暨中央各機關會
計統計處遵照辦理，按即核項辦法規定各機關既按月填
具工作進度檢討報告，原有之每月工作報告即毋庸造送。二
、准財政部函稱，以盛務總局前為實行預算專制擬將該局組織
改設六處當以各機關正、繁編制局組織不宜龐大飭併設科辦
事，所有該局會計統計機構亦請暫緩改革為處。
甲、法規類
主計長報告

一、縣(市)政府會計室組織規程草案再提請議案。

決議 修正通過

二、中央各級機關編製二十九年及三十年度決算之要點
提付審議案。

決議 修正通過

三、廣東省各縣市局預算事項補充辦法草案提付審議案。

決議 修正通過

四、經濟部、資局會計室組織規程草案(附該會計處三十
一年經費概算)提付審議案。

決議 修正通過

五、經濟部會計室組織規程草案提付審議案。

決議 修正通過

六、貴州省政府統計室辦法細則草案提付審議案。

決議：照統計局審查意見通過。

七、准行政院函送經濟部資源委員會舉辦事業盈虧撥補暫行辦法草案再行議案。

決議：照統計局審查意見函復行政院。

乙、制幣類

主計長交議

八、軍政部製呢紡織被服三廠標準成本會計制度草案提付

決議：照會計局審查意見撥還重擬。

九、四川省科學儀器製造所會計制度草案提付審查案。

決議：照會計局審查意見分飭修正後再呈核。

一〇、中緬運輸總局會計科目之分類及歲切暨新制實行時各附屬機關對於財計會計應行注意事項提付審查案。

決議：照會計局審查意見分飭修正准予存查。

一一、社會部重慶游民訓練所成本會計制度草案提付審查案。

丙、任免類

主計長交議

一二、廣東省財政廳會計主任柯漢昌辭職照准遺缺令委秦

鑾鈞代理提付追認案。

決議：追認。

一三、擬設置江西等法院第四分院統計室令委張震華代

理統計室案。

決議：通過。

一四、甘肅省政府秘書處會計主任柯顯仙培，民政廳會計主任李士淳財政廳會計主任金漢元均請辭職擬予照准

缺令委黃謙魏煥章李星分別代理案。

決議：通過。

計主任案。

一五、擬設置廣西省柳州警察局長會計室令委石家其代理

主任案。

一六、擬設置四川省各縣政府統計室並分別遴選代理統計

成都：蔡德元	華陽：陳正中	新津：楊永浩
崇慶：王德	洪縣：曹三盛	邛崃：賈秉誠
新繁：李功敏	仁壽：王自榮	簡陽：周維廉
威遠：胡正平	井研：馮彥成	永川：繆永繼
江津：譚治綱	江北：羅教儒	榮昌：鄭奇才
大足：袁致澤	眉山：劉季堯	彭山：周彥助
郫縣：余澤春	大邑：宋國華	洪雅：王再衡
夾江：李高鵬	青神：宋少微	丹稜：葉佑秋
名山：夏紹榮	樂山：劉祖光	犍為：戴學明
江安：徐庭治	宜賓：陳鴻文	高縣：王松昌
渠縣：李長榮	廣安：曾道修	梁山：田雄
長壽：蕭文遠	營山：楊文君	武勝：龔顯邦
遂寧：王光	安岳：李生階	三台：王朝登
溫江：陳恩安	潼南：李顯榮	射洪：向世璠
鹽亭：王啟元	綿陽：何耀國	遂寧：舒美
什邡：王文	羅江：劉濤	新都：陳澤金
資陽：李廷文	內江：鍾煥	廣安：雷行天
雲陽：羅仕	鄰水：河煥	南充：周誠
資中：吳鴻雲	宜賓：邱聲	榮縣：沈文斯

南溪：蕭厚生 金堂：李書麟 大竹：周先正
樂至：陶君恩 中江：楊國培 璧山：洪子士
銅梁：趙光文
決議 通過

一七、財政部關務署統計員許德光因病請假，擬予照准遺缺委趙壽貽代理案。
決議 通過

一八、珠江水利局會計主任傅家官因病請辭，擬予照准遺缺委楊文蔚代理案。
決議 通過

一九、經濟部重慶商品檢驗局會計員胡奇請辭，擬予照准遺缺委劉學儀代理案。
決議 通過

二〇、考選委員會擬改設統計主任，原任統計員何世英請辭擬予照准，並委謝應寬，代理統計主任案。
決議 通過

二一、擬委吳松年代理僑務委員會統計主任案。
決議 通過

二二、擬設置重慶市政府各局統計室並遴選分別代理統計主任案。
決議 通過

社會局：張發鏡(兼任職)
糧政局：曹派會計主任莊恩堯(兼任職)

警察局長：程汝玉(兼任職)
衛生局：袁浩然(兼任職)

財政局：李 敏(兼任職)
決議 通過

二三、擬設置四川省璧山縣政府會計室並委李復初代理會計主任案。
決議 通過

二四、擬設置社會部合作事業管理局統計室並委謝傑民代理統計主任案。
決議 通過

二五、擬設置審計部福建省審計處會計室並委李宗孟代理會計主任案。
決議 通過

二六、擬設置財政部各局稅務局會計室並遴選分別代理會計主任或會計員案。
福建區稅務局會計主任：王則長
湖南區稅務局會計主任：沈明仲
甘肅青區稅務局會計主任：張光黃
湖北區稅務局恩施分局會計主任：陳子寬

二七、滇緬鐵路督辦公署會計處長田定庵辭職案。
決議 通過

二八、擬設置川滇鐵路公署會計處並派徐相為會計處長案。
決議 通過

二九、擬委匡守恒為中央汽車配件製造廠會計課長案。
決議 通過

三〇、擬委王鴻儒代理貴州省政府會計長案。
決議 通過

三一、財政部關務署會計主任董季勳另有任職請辭本職遺缺委汪友朋代理案。
決議 通過

決議
三三、設置郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三二、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

決議
三三、郵政管理局統計室派任雷震洵為統計主任

使用程序... 不得先予對差。
三九、決議... 嗣後各會計統計處本身及其所屬會計統計室之雇員一律改由各會計統計處派任及解雇並按月彙報本處備案。

業務通訊

商訂中央各機關編製決算要點

二五年度國家總決算... 訂中央各機關編製二五年度決算及二五年度決算之要點... 下午二時... 項要點之編製... 網並將在國內之算完... 本處第二二二號... 國庫分發庫應照造送財政

決定會簽省機關撥款書辦法

查省級財政自二十一年度起... 會計... 本... 支... 如... 通... 之... 方法隨到隨簽，俾利進行。

廳之各項報告，加編二份分送各該省主計審計機關。(三)國庫主管機關應送主計審計機關之各種會計報告，業經主計機關重訂格式，並規定自三十一年起開始實行，應由財政部函商審計部辦理。以上三項辦法業已由本處通令各省政府會計處遵照矣。

召集中央各機關及所屬機關主辦會計人員

會議

本為查明瞭中央各機關會計處室之會計制度實施狀況及業務處理情形藉資策畫改進起見業經飭由會計局擬定日程召集司法院及教育財政交通經濟等部會暨其所屬機關主辦會計人員到處會議該項會議第一次將於三月十七日上午九時舉行由教育部會計處及其所屬參加第二次將於三月十九日上午九時舉行由司法部及其所屬參加刻已分函各該處早日籌備報告提案及有關材料以便屆時攜帶出席討論云

軍政部會計處召開計政會議

軍政部推行王計制度不遺餘力，最近該部會計處特召開第六次軍事計政會議，以資策劃未來工作，加強計政效率，會期五日，定於二月廿五日開幕，先後收到提案報告約達二百餘件，與會之各區會計分處處長各主辦計政人員，(川滇黔各省未對編分處管轄約百餘人軍政部何部屬本處陳主計處均踴躍詳示會計局局長等亦在參加，濟濟一堂，頗極一時之盛，今後軍事計政工作，必將更見躍進矣，茲將陳主計長訓詞暨開局長演講詞附錄于後：

陳主計長訓詞

今天是軍事計政會議第六次會議開幕的一天，本席前來主持開幕，幸得從從軍事計政工作的各位同志，敬然聚首，商榷軍事機關學校部隊辦理會計事務問題，實覺無限欣慰，同時更覺得有無限期望。

軍事計政會議以往舉行五次，鑒往開來各有收穫，現在距離第五次會議開幕已滿一年，軍政部會計處本看以往成規，繼續召集本屆會議，集各軍事機關學校部隊主辦會計人員於一堂，各本兩年來經驗所得，深察切實而具體之業務方案俾能切實實施而使軍事計政日臻完備用意良善本屆會議先會分區舉行將各區的意見加集中提出本屆會議討論決定是為準備周密，將來所獲結果定能解決當前軍事會計問題，所以本屆會議，更外具有重大意義。

本屆會議的舉行，適當我國抗戰已入第五年代，我們是從事主計工作的人，今後主計工作，應如何配合着這大時代，向前邁進，那是本席以及全國主計人員的職責，所以本席今天先將今後推行主計工作的趨勢，擇要提示作為各位同志今後從事的方針。

第一 今後主計工作在切實與行政三聯制相配合 行政三聯制是 我國抗戰政治的一個新發現，所謂行政三聯制，亦即是設計執行與考核三者相聯相輔的一種制度。主計業務之三種重要分類為設計會計與統計。設計與考核有聯，會計與執行相輔，而統計則為設計之根本。我們現在政府要實行行政三聯制下的設計執行考核三項，都要得到主計業務下設計會計統計所表現的準確數字，才能使設計有合理的根據，執行有科學的步驟，考核有公平的標準而在主計業務本身其設計會計與統計三者恰又是相聯相輔，的一個

凡此種種，固為主計人員所應竭力而軍事計政人員尤須忠勇奮發，昕夕以求。

第三 總裁在本年一月五日

國父紀念週席上訓詞，有「各機關會計人員的地位與職責，各級主管必須特別尊重，不能力和北京政府一樣視之為無關緊要之事，隨便以主計的私生活或會計人員的職業」這一段話，我們領領事我們進進會計工作前途光明是不成問題的，但是我們會計人員亦應依法執行職務，不可越過範圍，即主計主任之職尤須妥為籌劃，隨時協助主管，勤慎從事，切勿戒驕於。

第四 目前企業軍事計政人員待遇微薄，自是不可否認的事實，而各位同志及所屬佐理人員，均能在此萬分艱難之際，對於本身職務，不稍動搖怠志，並且更能互相砥礪，力求精進，這樣的毅力，這樣的精神，乃是本席深引為無限欣慰的。

最後，我們主計人員，在辦事方面，前番已經說過，要儘大忠極誠，實事求是，到應做的工作，盡到應盡的責任。現在再就做人方面，幾句，待人接物，要平心靜氣，處處謙讓，事事小心，尤其要隨時隨地，自我檢討，這是我們主計人員做人必須備具的標準，也就是本席的無限期望。

閉局長演講詞

王計長各位主任各位同人：

今日舉行第六次軍事計政會議，亦有幸與盛會非常榮幸，同值在兩旁參加一次，在武漢曾參加一次，今日與會算是第三次，剛才，主計長對於計政有關之法令規章，會計制度會計業務，會計人員之服務精神，以及會計人員應有的修養等

等均有詳盡之指示，茲為節省時間起見提出簡章意見，供諸君參考。

軍事計政會議之召集，是檢討過去，策勵將來，對於施行已久之會計制度，應詳細檢討，共謀改進，對於業務發生之困難問題，應詳細研究，共求解決辦法，諸君從事計政有年，務須各本職所得，集思廣益，俾此次會議中，有所收穫，此其一。

辦理軍事機關之計政，與普通機關之計政，其繁簡緩急迥異，必須以慎密迅速共赴爭功，如會計稽核等，多不宜再用消極的防止糾正不法或不忠行為之方法，當採用積極的辦法，促進事業的進展，此其二。

總裁 曾在中央九中全會對黨政軍工作檢討之指示有關計政法規部份大意說：

「我以為現行的法令規章不單是不多，而且有些地方還是感覺不夠，問題是在大家能否遵守法令規章，尤其在人事制度與會計制度這方面最為緊要我們現行人事會計法令規章很完備，因為有人不願意遵守，或於自己身上有所不便，於是乎來推諉，這是不對的，如以預算來說，現在追加預算，為各機關預算算不夠，不知道何處節省，總算追加，這便是目已被壞法令規章的一個實例。」

正是要一般人員遵守法令規章，我們從事計政的人員，尤須守法奉公

總裁在本年一月五日中央國府聯合紀念週報告對於黨政

軍工作檢討今後之急務有關注重計政之提示：

「要注重計政工作，對於各機關會計人員的地位與

職務，各級官員必須特別慎重不可仍和北洋政府一樣，
 視此為無關緊要之事，隨便以主官的私意任會計人員
 的職權尤其對於審計及公庫制度要特別遵守執行從各
 項弊病，我們現在如不以身作则，澈底改革，則國家一
 切事業，都不能進步。建國大業根本無從談起，所以對
 於計政會計審計及公庫制度，在今年之內必須更進一
 步，切實執行。

是軍事計政的任務，完全今日與會諸君身上，任重道遠
 尤須共同努力。

謹將 總裁對於計政之提示在今年之內必須更進一步切
 實執行，這幾句話，奉作精論，希望諸君在軍事計政部份負
 起責任，完成任務，垂所企望。并祝諸君健康。