

1946年

第

卷

第

7

期

# 遼北省政府公報

第七號

中華民國三十五年十一月一日  
遼北省政府秘書處編印

注：凡註明不另  
行文者，其效力與  
行文同。本府所屬  
各機關，應將收文  
別，由登記、分  
行辦理。各機關  
對本報，應妥為  
管，並須將交  
於本報，如有遺  
漏，應即向本府  
向本府秘書處索

## 目錄

### 法規

會計法.....二〇六  
會計人員與審計人員會商核定會計制度辦法.....二一〇  
市縣佃租委員會組織規程.....二一五  
標準地價評議委員會組織規程.....二二六

### 公牘

為公營事業機關 應請行農實業局及明定業戶及斗司商兩  
並委 所費與管理費應按預算執行令仰遵照.....二二七  
為抄發審計會計工作檢討會議第二四及四〇號兩提案令仰遵照.....二二七  
為關於奧國人民及其財產之處理案仰遵照（不另行文）.....二二八  
為令參政會建議裁併機務汰除官員案仰遵照（不另行文）.....二二八

### 人事動態

任免彭瑞麟等卅四人職務.....二二二

### 省務會議錄

遼北省政府委員會第二次談話會記錄.....二二二

### 省政一旬

九月廿一日至九月卅日.....二二三

# 法 規

## 會計法

中華民國二十四年八月十四日公佈  
二十五年七月一日起施行

### 第一章 通 則

第一條 中華民國各級政府及其所屬機關會計制度之設計及會計事務之處理依本法之規定

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

第三條 各級政府及其所屬機關對於左列事項應依機關別與基金別為詳確之會計

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

第四條 前條會計之事務依其性質分列五類

一 普通公務之會計事務 謂公務機關一般之會計事務

二 特種公務之會計事務 謂特種公務機關前條之會計事務外所稱之會計事務

三 公有事業之會計事務 謂公有事業機關之會計事務

四 公有營業之會計事務 謂公有營業機關之會計事務

- 五 非常事件會計事務 謂有非常預算之事件及其他不隨會計年度開始與終了之重大事件其主計機關或臨時組織對於處理該事件之會計事務
- 凡政府所屬機關專為供給財物勞務或其他利益而以營利為目的或取相當之代價者為公有營業機關其不以營利為目的或不取相當之代價者為公有事業

### 機關

第五條 普通公務之會計事務為左列之種

一 公務歲計之會計事務 謂公務機關之歲入或經費之預算實施及其實施時之收支與因處理收支而發生之債權債務及計算政事實用與歲計盈虧之會計事務

二 公務出納之會計事務 謂公務機關之現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

三 公務財物之會計事務 謂公務機關之不動產物品及其他財產之增減保管移轉之會計事務

第六條 特種公務之會計事務為左列六種

一 公庫出納之會計事務 謂公庫關於現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

二 財物經理之會計事務 謂公有財務經理機關關於所經理不動產物品及其他財產之增減保管移轉之會計事務

三 征課之會計事務 謂征收機關關於稅賦捐費等收入之征課查定及其他依法處理之程序與所用之票照等憑證及其處理征課物之會計事務

四 公債之會計事務 謂公債主管機關關於公債之發生處理清償之會計事務

五 特種財物會計事務 謂特種財物之管理機關關於所管財物處理之會計事務

六 特種基金之會計事務 謂特種基金之管理機關關於所管基金處理會計事務

前項第一款稱公庫者在中央為國庫在省為省庫在市為市庫第六款稱特種基金者謂除營業基金公債基金及為事業會計之事業基金外各種信託基金保本基金特種基金非營業之鉅額基金等不屬於普通基金之各種基金

第七條 公有營業之會計事務為左列四種

一 營業歲計之會計事務 謂營業及其之實施及其實施時之收支與因處理收支而發生之債權債務及計算歲計盈虧與營業成本之會計事務

二 營業成本之會計事務 謂計算營業之出品或勞務每單位所費成本之會計事務

計事務  
營業財務之會計事務 謂營業上使用及運用之財物之增減保管移轉之會計事務公有事業之會計事務准用前項之規定但不爲損益之計算

有作業組織之各機關其作業部份之會計事務得按其性質分別準用前二項之規定  
公務機關附帶爲事業或營業之行爲而別有一部份之組織者其組織爲作業組織公有事業或公有營業機關之基本業務外附帶爲他種事業之行爲而別有一部份之組織者其組織亦得認爲作業組織

第八條 各機關對於所有前三條之會計事務均應分別綜合之而爲統制之會計  
第九條 各公務機關管理一種以上之特種公務者應辦理一種以上之特種公務之會計事務其受託公有營業或其他公有事業者並應辦理公有營業或公有事業之會計事務  
非政府所屬機關而代理政府事務者對於所代理之事務應依本法之規定辦理

會計事務

第十條 政府會計之組織爲左列五種

一 總會計

二 單位會計

三 分會計

四 附屬單位會計

五 附屬單位會計之分會計

前項各款會計均應用複式簿記但第三款第五款分會計之事務簡單者不在此限

第十一條 中央省市縣各政府之會計各爲一總會計

第十二條 左列各款會計爲單位會計

一 在總預算有法定預算之機關單位之會計

二 在總預算不依機關劃分而有法定預算之特種基金之會計

第十三條 單位會計下之會計除附屬單位會計外爲分會計

第十四條 左列各款會計爲附屬單位會計

一 各被政府或其所屬機關附屬之營業機關事業機關或作業組織之會計

二 各機關附屬之特種基金之會計

第十五條 附屬單位會計下之會計爲附屬單位會計之分會計

第十六條 會計制度之設計應將所需要之會計報告決定後即以訂定應設之會計科目總報表及應有之會計憑證凡性質相同或類似之機關或基金其會計制度應爲一致之規定

第十七條 總會計之設計由各該被政府之主計機關爲之

單位會計或附屬單位會計及其分會計之設計由各該機關單位之主計會計人員擬定呈由各該被政府之主計機關核定  
前項設計應先經核准辦再經各該機關之會計人員及審計人員商榷始得核定

第十九條 前二條之設計應明定左列各事項

一 各會計制度應實施之機關範圍

二 會計報告之種類及其書表格式

三 會計科目之分類及其編號

四 會計簿簿之種類及其格式

五 會計憑證之種類及其格式

六 會計事務之處理程序

七 其他應行規定之事項

第十九條 各會計制度不得與本法及預算決算審計統計等法牴觸單位會計及分會計之會計制度不得與該管單位會計或分會計之會計制度牴觸

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

第二十一條 會計年度之開始及終了依預算法之所定

會計年度之分季自國曆一月一日起每三個月爲一季

會計年度之分月依國曆之所定

各月之分旬以一日至十日爲上旬十一日至二十日爲中旬二十一日至卅日爲下旬

各月之分爲五日期間者自一日起每五日爲一期其最後一期爲一十六日至月末日期間不以會計年度或國曆月份之始日起算者或月非通額計者其計算依民法第一百二十一條至一百二十三條之所定

第二十二條 政府會計以國幣爲記帳本位幣其以不合本位幣之本國或外國貨

幣記帳者應依收支時當地之市價折合本位幣記入主要之帳簿記帳時除為乘除計算外小數至分位為止厘位四捨五入

第二章 會計報告

第二十三條 各種會計報告應按行政監察立法之需要及人民所須明瞭之會計事實編製之

第二十四條 會計報告之編製依會計年度為之但得分編各種定期不定期或臨時之報告

第二十五條 會計報告分左列二類

一 靜態之會計報告表示一定日時之財務狀況

二 動態之會計報告表示一定期間內之財務變動經過情形

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

一 公務歲計之歲入資力負擔平衡表經費資力負擔平衡表等

二 公務出納之現金結存表票據結存表證券結存表等

三 公務財物之財產目錄等

四 公庫出納資產負責平衡表現金結存表票據結存表證券結存表等

五 財務經理之資產負責平衡表及財物目錄等

六 征課之資力負擔平衡表票照等憑證結存表及征課物之存表或目錄等

七 公債之資力負擔平衡表公債現額表等

八 特種財物之特種財物目錄等

九 特種基金之資力負擔平衡表資產負債平衡表或資力負擔資產負債綜合平衡表及現金結存表票據結存表證券結存表財產目錄固定負債目錄表

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

第二十七條 各單位會計或附屬單位會計之動態報告依第五條至第七條所列之會計事務分別編造左列各表

一 公務歲計之歲入累計表經費累計表等

二 公務出納之現金出納表票據出納表證券出納表等

三 公務財物之財物增減表等

四 公庫出納之現金出納表票據出納表證券出納表等

五 財物經理之財物增減表等

六 征課之征課票照等憑證之出納表及征課物之出納表或增減表等

七 公債之公債發行表公債還本付息表等

八 特種財物之特種財物增減表等

九 特種基金之收支累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表等

十 公有事業之收入累計表支出累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減成本計算表等

十一 公有營業之收入累計表支出累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減固定負債增減成本計算表損益計算表盈虧撥補表等

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

第二十九條 前三條之靜態動態報告各表遇有比較之必要時得分別編造比較表

第三十條 前四條之會計報告各表各單位會計應按基金別編造之但為簡明計得按基金別分編綜合編造

第三十一條 各級政府之總會計應為第二十六條至第二十九條綜合之報告

第三十二條 分會計應編造之報告各表應就其本身及其所隸屬之單位會計或附屬單位會計所需要之事實參酌第二十六條至第三十條之規定分別定之

第三十三條 第二十五條至第三十二條之報告及各表得由各級政府主計機關會同其單位會計機關或附屬單位會計機關之主管長官及其主計會計人員按事實之需要酌量增減或合併編製之

第三十四條 政府之財物及固定負債除列入歲入之財物及彌補預算虧納之固定負債外應分別列表或編目錄不得列入資力負擔平衡表或資產負債平衡表但營業基金事業基金及其他特種基金之財物及固定負債為其基金本身之一部分時應列入其資力負擔平衡表及資產負債平衡表

第三十五條 各種會計報告表應以彙編簿編造並使便於核對

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

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

一 日報於次日內送出  
二 五日報於期間經過後二日內送出  
三 週報旬報於期間經過後三日內送出

四 月報季報於期間經過後十五日內送出但法令另定期限者依其期限  
五 半年度報告年度報告於期間經過後三個月內送出  
前項第一款至第四款各報告之呈送期限於分會計及附屬單位會計機關就其分會計機關整理後之報告彙編之其呈送期限得按該分會計機關呈送整理報告之期限及其郵遞實需期間加算之各該分會計機關呈送整理報告之期限由該管主計機關定之

第三十八條 前條第一款至第四款之報告其關於各機關本身之部分在日報應以每日辦事完畢時已入帳之會計事項在五日報週報旬報月報季報應以各該期之末日辦事完畢時已入帳之會計事項分別列入其關於彙編所屬機關之部分在日報應以每日辦事完畢時已收到之所屬機關日報內之會計事項在五日報週報旬報月報季報應以各該期間之末日辦事完畢時已收到之所屬機關之五日報週報或旬報月報季報內之會計事項分別列入

第三十九條 第三十七條第一項第一款至第四款之報告應各編以順序號數其號數均應每年度重編一次但在會計年度終了後整理期間內補編之報告仍續編該終了年度之順序號數

第四十條 總會計之年度報告單位會計及分會計之月報均應公告

### 第三章 會計科目

第四十一條 各種會計科目依各種會計報告所列入之事項定之其名稱應顯示其事項之性質如其科目性質與預算決算科目相同者其名稱應與預算決算科目之名稱相合

第四十二條 各種會計報告總表之會計科目與其明細表之會計科目應顯示其統制與隸屬之關係總表會計科目為統制帳目明細表會計科目為隸屬帳目

第四十三條 為便利綜合彙編及比較計中央政府各機關對於事項相同或性質相同之會計科目應使其一致對於互有關係之會計科目應使之相合他級政府對於與中央政府事項相同或性質相同之會計科目應依中央政府所定對於互有關係之會計科目應使合於中央政府之所定

第四十四條 各種會計科目之訂定應依公用收付實現事項及確實發生事項為編定之對象

第四十五條 在公有營業之會計事務所為成本損益之計算對於其營業上使用之財物有永久性者應有折舊科目無永久性者應有盤存消耗科目公務機關作之業組織及公有事業其會計事務為成本之計算者亦同

第四十六條 各種會計科目應依所列入之報告並按各其科目之性質分類編號第四十七條 各級政府及其所屬各機關會計科目之則例依第十六條第十七條之程序訂定之

第四十八條 會計科目名稱經規定後非經各該級政府主計機關或其最高主計人員之核定不得變更

### 第四章 會計簿籍

第四十九條 會計簿籍分左列二類  
一 帳簿簿籍之記錄為供給編造會計報告事實所必需者  
二 備查簿籍之記錄不為編造會計報告事實所必需而僅為便利會計事項之查考或會計事務之處理者如票據日期印簿簿籍住地簿等

第五十條 帳簿簿籍分左列二類  
一 序時帳簿謂以事項發生之時序為主而為記錄者  
二 分類帳簿謂以事項歸屬之會計科目為記錄者

第五十一條 序時帳簿分左列二種  
一 普通序時帳簿謂對於一切事項為序時登記或並對於第二款帳項之結數為序時登記而設者如分錄日記帳簿  
二 特種序時帳簿謂對於特種事項為序時登記而設者如歲入收支登記簿經費收支登記簿現金出納登記簿及其他關於特種事項之登記簿

第五十二條 分類帳簿分左列二種  
一 總分類帳簿謂對於一切事項為總括之分類登記以編造會計報告總表為主要目的而設者  
二 明細分類帳簿謂對於特種事項為明細分類或分戶之登記以編造會計報告明細表為主要目的而設者如歲入明細帳簿經費明細帳簿財物明細帳簿及其餘關於特種事項之明細帳簿設有明細分類帳簿者總分類帳簿內應設統制帳目登記各該明細分類帳簿之總數但財務之明細分類帳簿除依第三十四條應列入查力負擔平衡表及資產負債平衡表者外應另設統制帳簿

第五十三條 序時帳簿及分類帳簿均得就事實上之需要及便利設立專欄

第五十四條 各級政府主計機關對於總會計單位會計附屬單位會計及分會計

之特種序時帳簿及明細分類帳簿爲求便計得酌量合併編製

第五十五條 關於各單位會計或附屬單位會計之帳簿除應設置普通序時帳簿及總分類帳外其特種序時帳簿及明細分類帳應應用各級政府主計機關會計單位會計或附屬單位會計機關或基金之主管長官及主計會計人員按事實之需要酌量設置之各單位會計式之編制應由主計機關認爲應設置者外各機關或基金主管長官及主辦會計人員亦得按其需要情形自行設置之

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

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

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

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

第六十條 會計憑證分列二類

一 記帳憑證 謂證明處理會計事項人員之責任而爲記帳所根據之憑證

二 原始憑證 謂證明事項之經過而爲憑具記帳憑證所根據之憑證

第六十一條 原始憑證爲左列種

- 一 預算書表及預算準備金依法支用與預算科目間經費依法流用之核准命
- 二 現金票據收據之收付存摺等書據
- 三 薪俸工資津貼款項等支給之表單收據
- 四 財物之購置修繕及電氣測驗印刷消耗等各項開支之發票收據
- 五 財物之清償供給移轉處置保管等單據

六 買賣貸借承讓等契約及其相關之單據

七 存匯兌換投資等證明單據

八 歸公財物沒收財物贈與及遺贈之財物目錄及證明書類

九 稅賦捐實等之征課查定及其他依法處理之書據票照之類發及征課物處理之書據

十 罰款賠款經過之書據

十一 公債發行之法令還本付息之本息票及處由溢折扣之計書表

十二 成本計算之單據

十三 盈虧處理之書據

十四 會計報告書表

十五 其他可資證明第三條各款事項發生經過之單據或其他書據前項各種憑證之附屬書據視爲各該憑證之一部

第六十二條 原始憑證有列情形之一者不生效力

- 一 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者
- 二 應經事前審計或稽察始得舉行之事項而未經該管人員簽名蓋章者
- 三 應經經手人及驗收人簽名蓋章而未經其簽名蓋章者
- 四 書據之數字或文字有塗改痕跡而未經負責人員簽名蓋章證明者
- 五 書據上表示金額或數量之文字號碼不符者

第六十三條 記帳簿應爲左列三種

- 一 收入傳票
  - 二 支出傳票
  - 三 帳簿傳票
- 前項各種傳票應以顏色或其他方法區別之
- 第六十四條 各種傳票應爲左列各款之記載

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

七 其他備用要點

第六十五條 各種傳票非經左列各款人員簽名蓋章不生效但實際上無某款人員者缺之

一 機關長官或其授權代簽人

二 事項之主管或主辦人員

三 主計事前審計人員

四 主計會計人員

五 關係現金票據卷出納保管移轉之事項時主辦出納事務人員

六 關係財物減保保管移轉之事項時主辦經理事務人員

七 製表員

八 查賬員

前項第一款第二款人員已於原始憑證上負責之表示者傳票上得不簽名蓋章

章

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

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

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

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

第六章 會計人員

第七十條 各級政府所屬各機關會計之事務由各該管主計機關派駐之主辦會計人員經理監督指揮之

第七十一條 各機關辦理第五條至第七條所列各種會計事務之佐理人員均應由主計機關派充除直接對於前條主辦會計人員負責外並依其性質分別對於各類事務之主管或主辦人員負責而受其指揮第八條各種會計事務之統制會計應由主辦會計人員為之

第七十二條 第一項會計事務與非會計事務之劃分應由主計機關長官會同關係機關長

官核定但法令另有規定者依其規定

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

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

第七十五條 各機關之會計憑證會計報告及已記載完畢之會計簿籍等檔案於總決算公布日後應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之會計檔案遇有遺失損毀等情事時應即呈報該管上級會計人員或主計機關及所在機關長官與該管主審會計人員分別轉呈各該管最上級機關非經審計機關認為其對於良善管理人應有之注意並無疏忽且序解除責任者應付懲戒遇有前項情事既不呈報者從重懲戒

第七十六條 各級政府所屬各機關主辦會計人員及其佐理人員之任免遷調及考績由各該政府之主計機關依法為之

第七十七條 主辦會計人員與所在機關長官因會計事務發生爭執時由主管上級機關之主管長官及其主辦會計人員處理之會計人員有違法或失職情事時經所在機關長官因達主計機關長官應即依法處理之

第七十八條 各機關主辦會計事務之人員對於不合法之會計程序或會計文書應使之更正不更正者應拒絕之並報告該機關主管長官

前項不合法之行為由於該機關主管長官之命令者應以書面聲明異議如不接

受時應報告該主辦會計人員及該機關之主管之上級機關長官與其主辦會計人員或主計機關不為前二項之異議及報告時關於不合法行為之責任主辦會計人員應連帶負責

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

第八十條 會計人員不得兼營會計師律師業務或兼任公務機關公私營業機關之職務



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

第七章 會計事務程序

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

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

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

第八十五條 公有營業有永久性財物之折舊費無永久性財物之盤存消詳應以原價為標準其原價無可稽考者得以初次入帳時之價值為標準

第八十六條 成本會計事務對於原料人工及其他費用應為詳備之記錄及精密之計算並分別編造明細書報告表

第八十七條 除本條第二項及第三項之轉帳傳票外各種傳票於記入入序時帳簿時設有明細分類帳簿者並應同時記入關係之明細分類帳簿

特種序時帳簿之填期計算應列入總分類帳簿者應先以其結造具轉帳傳票記入普通序時帳簿始行填報但特種序時帳簿應為現金出納序時帳簿一種者得直接編入總分類帳簿公務財物特種財物應或其明細分類帳簿按期結算以其結造具轉帳傳票列入另設之明細帳簿

第八十八條 各種特種序時帳簿應於左列時期結總

- 一 每月終了時週事實上有需要者得每旬每週每五日或每日為之均應另為異計總數
- 二 第七十一條有關係各類事務之主管或主辦人員交代時
- 三 機關或基金結帳時

普通序時帳簿於每月終了時機關結帳時或主管會計人員交代時亦應結總

第八十九條 各機關或基金有左列情形之一時應辦理結帳

- 一 會計年度終了時
- 二 有每半年結算一次之必要者其每次結算時
- 三 在非常事件除第一款第二款情形外其事件之終了時

四 機關裁撤或基金結束時

第九十條 各種分類帳簿之各帳目所有預收預付到期未收到期未付及其他權實已發生而帳簿尚未登記之各事項均應於結帳前先行整理記錄

公有營業之會計事務除為前項之整理記錄外並應對於第四十五條之帳目為整理記錄

各單位會計或附屬單位會計有所屬分會計者應俟其所屬分會計之結帳報告到達後再為整理記錄但所屬分會計內特殊事故其結帳報告不能按期到達時各該單位會計或附屬單位會計得先行整理結帳加註說明其逾期別達者於下期另案補編之

第九十一條 各帳目整理後其借方貸方之餘額應依左列規定處理之

- 一 公務之會計事務及公有事業之會計事務各帳目之餘額應分別結入歲入預算及經費預算之各種帳目以計算歲入及經費之總數
- 二 公有營業之會計事務各帳目之餘額應結入總損益之各種帳目以為損益之計算

三 前二款會計事務有資產負責性質各帳目之餘額應轉入下年度或下期各該帳目

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

前項錯誤於事後發現而其錯誤不影響結算者應由查覺人將情形呈明主辦會計人員依前項劃法更正之其錯誤影響結算者應依第六十三條至六十五條之規定另製傳票更正之

因繕寫錯誤而致公庫受損失者關係會計人員應負賠償責任

第九十三條 帳簿及重要備查簿內如有重揭兩頁致有空白時應將空白頁劃線註銷如有空白一行或兩行或兩列者應將誤空之行列劃線註銷均應由登記員及主辦會計人員簽名蓋章證明

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

第九十五條 原始憑證應貼於整齊依原傳票編號順序彙訂成冊另加封面並於封面詳記起訖之年月日頁數號數由主辦會計人員於兩頁間中縫與每點貼邊

經加蓋騎縫印章由會計人員保存備核但原始憑證便於分類裝訂成冊者得免黏貼

第九十六條 左列各種原始費登不適用前條之規定但仍應於前條冊內註明其保管處所及其檢點編號或其他便於查對之事實

一 各種契約

二 應另歸案之文書及行訂冊之報告書表

三 應留將來使用之存款或保單現金票據及表財物之憑證

四 應歸送其他機關之文件

五 其他事實上不能或不應歸送訂冊之件

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

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

第九十九條 各種帳簿之簿頁均應順序編號不得拆毀總分帳簿及明細分帳帳簿應在帳簿前加一目錄

第一百條 活頁帳簿每用一頁應由主辦會計人員簽章於該頁之下端其首頁末頁適用第九十七條第九十八條之規定但免填頁數另置頁數累計表及臨時目錄於首頁之後裝訂時應另加封而並為第九十九條之手續除將總頁數填入頁卡片式之活頁不能裝訂成冊者應由經管人員裝匣保管除總會會計外序時帳簿與分類帳簿不得同時並用活頁

第一百零一條 各種帳簿除已經用盡者外在決算期前不得更換新帳簿其可長期應按記載者在決算期後亦無庸更換

第一百零二條 更換新帳簿時應於舊帳簿空白頁上逐頁註明空白作廢字樣

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

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

第一百零五條 會計報告簿籍及發置上之簽名蓋章不得用別字或別號

第一百零六條 各種會計憑證均應自總決算公布日起至少保存五年其屆滿五年者應經該管上級機關或該管會計機關之同意始得銷燬之

第一百零七條 各種會計報告帳簿及重要備查簿自總決算公布日起在總會會計至少保存三十年在單位會計附屬單位會計至少保存二十年

位會計之分會計至少保存十年其屆滿各該期限者在總會會計經行政長官及審計機關之同意得移交文獻機關或其他相當機關保管之在單位會計附屬單位會計及分會計應該管上級機關與該管會計機關之同意始得銷燬之但日報五日報週報旬報月報之保存期限得縮短為五年

第八章 會計報告程序

第一百零八條 各級分會計機關之會計報告應由主辦會計人員依照規定之日期間及方式編製之經該機關長官核閱後呈送該管上級機關

第一百零九條 前條報告經該管上級機關長官核閱後應交其主辦會計人員查核之其有統制綜合之需要者主辦會計人員應分別為統制之記錄及綜合之報告

第一百一十條 各級分會計機關之會計報告依次遞送至單位會計或附屬單位會計機關單會計或附屬單位會計機關交官核閱後應交其主辦會計人員查核之其有統制綜合之需要者主辦會計人員應分別為統制之記錄及綜合之報告呈送該管上級機關

前項單位會計機關如為第二級預算機關單位時應按其需要分別報告該級政府之主計公庫財物理理審計等機關

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

第一百一十二條 各級政府主計機關接到單位會計機關各單位會計基金之各種會計報告後其有統制綜合之需要者應分別為統制之記錄以彙列各該政府之會計總報告

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

第一百一十四條 各種會計報告均應由編製之機關存留副本備查

第九章 會計交代

第一百一十五條 會計人員經解除或變更其職務者應辦交代但短期假或因公出差者不在此限

第一百一十六條 主辦會計人員辦理交代應由所在機關長官或其代表及上級

應於二十五年九月底以前將會計制度設計完成送本處核定試辦

2. 在省府及直隸省行政院之市政府會計制度之設計應於二十五年九月底以前由各該省政府財政廳局為之。請將市政府會計制度其已設置主計機關者由主計機關之總員本處核定單據會同附屬單位會計機關及其分會計機關主計會計人員應於二十五年十二月底以前將會計制度設計完成送由各該省政府財政廳局審核後轉呈省政府者送本處備核其已設置主計機關者由主計機關審核後送日本處核定

註 在縣市政府因各情形不同關於總會計單位會計或附屬單位會計及其分期會計制度設計程序及時期應由各該省政府財政廳規定之但設計程序及時期以及所設計之制度均須轉呈省政府審核其已設置主計機關者由主計機關規定之送日本處備查

3. 應行注意事項

一 按照所等會計事務之性質分別設計審查會計法第四條至第七條規定會計事務之性質因性質之不同應分別設計會計制度又第九條第一項規定各公辦機關掌理一種以上之特種公務或發公有營業或其他公有事業者亦應各別設計

二 確定會計之組織 查會計法第十條第一項第十一條至第十五條規定會計之組織除各級政府應設一總會計外單位會計以次之組織應如何規定在省府及直隸省行政院之政府由各該省政府財政廳局(設置主計機關後由主計機關)擬定之在縣市政府設置主計機關以前應由各該省政府財政廳指導各縣市政府主計會計人員 理之

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

四 採用之式樣記 依會計法第十九條第二項之規定總會計單據會計及附屬單位會計均採用式樣記但會計及附屬單位會計之分會計之事項單據者不在此限

五 採用權責發生基礎 依照會計法第四十四條之規定應採用權責發生基礎

六 簿記組織系統 依照會計法第二章第五節之規定簿記組織系統應如下圖

機關主計會計人員或其代表監交無上級機關者由該管審計人員監交前項人員交代時應將圖記文件及其他公有物及其經營之會計憑證會計簿籍會計報告表冊等交付後任其已編有目錄者依目錄移交得不另行造表

第一百一十七條 會計佐理人員辦理交代應由主計會計人員或其代表監交交代時應將圖記文件簿籍及其他公有物並經營未了事件造表情數交付後任

第一百一十八條 交代人員應將經營帳簿及重要備在簿山前人員蓋章於其經辦最末一筆帳項之後新任蓋章於其最初一筆帳項之前均註明年月日證明責任之移始

第一百二十九條 主計會計人員應自後任接替之日起一星期內交代清楚非取得交代證明書後不得擅離任地但前因病卸職或在任病故時得由最高級佐理人員代辦交代均由該前任負責

後任接受時應即令同監交人員於五日內依據移交表或目錄逐項點收清楚出具交代證明書交前任收執並會同前任早報所在機關長官及各該管上級機關但移交簿籍之內容仍由前任負責

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

第一百二十一條 會計人員交代不清者應依法查處因而致公庫受損失者並負賠償責任與交代不清有關係之人員應連帶負責

第一百二十二條 因機關被裁或基金結束而交代時交代人員視為前任接收人員理後其交代適用本章之規定

第十 附 則

第一百二十三條 中央政府之各種會計制度由民國政府主計處頒行之省政府及直隸省行政院之市政府之各種會計制度由各該省政府之主計機關擬訂早經國民政府主計處核定頒行之

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

第一百二十五條 受政府補助之私人機關其會計制度及其會計報告程序所應準用本法之範圍由各該級政府之主計機關 定之

第一百二十六條 自本法施行之日起凡與本法抵觸之法規其帳簿部使無效

第一百二十七條 本法施行日期以命令定之

設計會計制度程序及時期及應行注意事項

1. 在中央各單位會計或附屬單位會計機關及其分會計機關之主計會計人員

應於二十五年九月底以前將會計制度設計完成送本處核定試辦

2. 在省府及直隸省行政院之市政府會計制度之設計應於二十五年九月底以前由各該省政府財政廳局為之。請將市政府會計制度其已設置主計機關者由主計機關之總員本處核定單據會同附屬單位會計機關及其分會計機關主計會計人員應於二十五年十二月底以前將會計制度設計完成送由各該省政府財政廳局審核後轉呈省政府者送本處備核其已設置主計機關者由主計機關審核後送日本處核定

註 在縣市政府因各情形不同關於總會計單位會計或附屬單位會計及其分期會計制度設計程序及時期應由各該省政府財政廳規定之但設計程序及時期以及所設計之制度均須轉呈省政府審核其已設置主計機關者由主計機關規定之送日本處備查

3. 應行注意事項

一 按照所等會計事務之性質分別設計審查會計法第四條至第七條規定會計事務之性質因性質之不同應分別設計會計制度又第九條第一項規定各公辦機關掌理一種以上之特種公務或發公有營業或其他公有事業者亦應各別設計

二 確定會計之組織 查會計法第十條第一項第十一條至第十五條規定會計之組織除各級政府應設一總會計外單位會計以次之組織應如何規定在省府及直隸省行政院之政府由各該省政府財政廳局(設置主計機關後由主計機關)擬定之在縣市政府設置主計機關以前應由各該省政府財政廳指導各縣市政府主計會計人員 理之

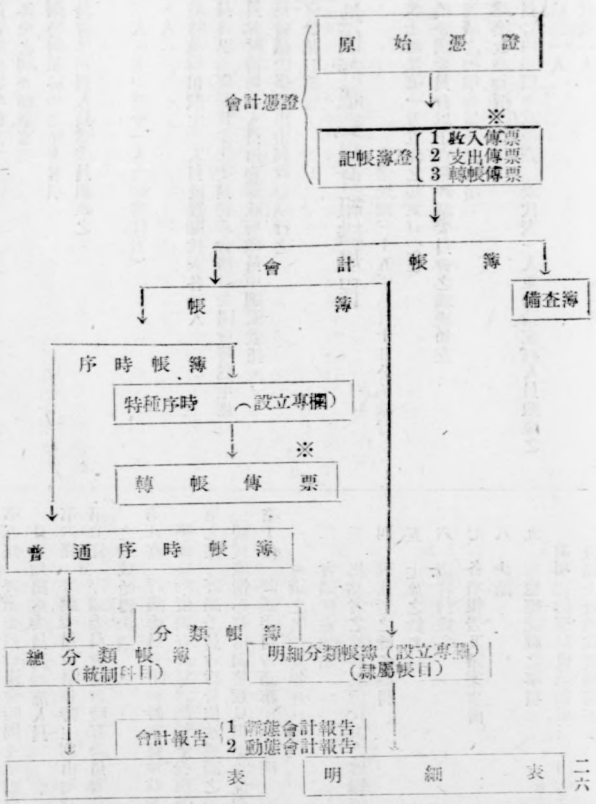
三 制度之設計及內容 制度之設計依照會計法第十六條之規定辦理制度之內容應依照會計法第十八條之規定 理

四 採用之式樣記 依會計法第十九條第二項之規定總會計單據會計及附屬單位會計均採用式樣記但會計及附屬單位會計之分會計之事項單據者不在此限

五 採用權責發生基礎 依照會計法第四十四條之規定應採用權責發生基礎

六 簿記組織系統 依照會計法第二章第五節之規定簿記組織系統應如下圖

# 簿記組織系統圖



附註 凡原始憑證適合會計法第六十六條至第六十九條之規定者得用憑證製傳票  
作記帳簿依照會計法第八十七條第二項之規定特種序時帳簿僅為現金時出納序帳簿一種者得直接過入總分類帳簿

## 會計人員與審計人員會商定會計制

### 廖辦法

二十九年一月五日  
審計部函復同意

中央各機關會計制度試辦後由各主辦會計人員提出修訂及補充理由檢同會計制度草案繕具三份(中央機關之所屬機關不在首都所在地者應加具一份)呈由本處會同審計部審查後予以核定會同審計部發交中央各該管上級機關主辦會計人員得列席說明俟經核定後以一份存主計處一份存審計部一份由主計處令發原呈送之會計處室加具一份由審計部發交中央各機關所在省市之審計處中央機關之所屬機關會計室有該管上級機關會計處室者應加具會計制度草案一份呈經核定後由主計處發交該管上級機關會計

### 處呈

二、地方各機關會計制度試辦後由各主辦會計人員提出修訂或補充理由檢同會計制度草案繕具七份呈由省會計處會同審計處審查兩方面意見一致後分呈本處及審計部再行會同審查後予以核定在省會計處與審計處會同審查時各該主辦會計人員或由上級機關主辦會計人員得列席說明  
以上七份草案除由省會計處審計處各扣存一份備查外會計處以三份呈主計處審計處以二份呈審計部俟經核定後由主計處以二份令發主計處會計處以一份令發原呈送之會計處室審計部以一份令發審計處  
三、各省市未設審計處者其所屬各機關會計制度試辦後由主辦會計人員提出修訂及補充理由取其會計制度草案六份呈會計處由審計處將原制度暨

審查意見轉呈本處會同審計部審查後予以核定以上六份草案除會計處抽存一份備查外其餘五份均呈送主計處俟經核定後以二份存審計部（一份備日後改審計處時令發之用）一份存主處二份令發會計處以一份令發原呈送之會計室

四 未設會計處及審計處之省份各機關會計制度試辦後以六份由省政府發主計處會同審計部審查後予以核定以二份存審計部二份存主計處二份退還原送省政府

### 市縣佃租委員會組織規程

卅五年七月卅日

第一條 各市縣政府爲實施二五減租得設置佃租委員會

第二條 佃租委員會管理事項如左

一 農地佃租糾紛之調查審議事項

二 縣市政府關於佃租糾紛之諮詢事項

第三條 佃租委員會以左列人員爲委員組織之

一 市縣長

二 農會代表三人（其中至少一人爲佃農代表）

三 法院代表一人

四 縣社會農林地政田賦主管人員或機關代表各一人

第四條 佃租委員會以市縣長爲主任委員聘理會務井於開會時爲主席

第五條 佃租委員會所需辦事人員由市縣政府職員中調派兼任

第六條 佃租委員會議決事項由市縣政府執行之

第七條 本規程自公佈日施行

### 標準地價評議委員會組織規程

中華民國三十五年八月十日公佈施行

第一條 本規程依土地法第一五五條之規定訂定之

第二條 標準地價評議委員會以下簡稱評議委員會之職權如左

一 關於依法異議之標準地價評議事項

二 關於土地建築改良物價評議事項

第三條 評議委員會由市縣地政機關指派代表一人並聘請左列人員組織之

一 市縣農會代表一人

二 市縣工會代表一人

三 市縣商會代表一人

四 市縣教育會代表一人

五 市縣參議會代表一人

六 市縣主管征稅機關代表一人

七 市縣工程督理機關代表一人

八 市縣地方法院代表一人

九 市縣銀行公會代表一人

前項合法社團未完全設立之市縣得由該市縣地政機關酌聘適當人員代替之

第四條 市縣地政機關主辦登記估價人員有關地區區長或鄉鎮長及提出異議業戶代表均得列席評議委員會但無表決權

第五條 評議委員會開會時間及地點由該市縣地政機關決定之並應於開會前五日通知出席委員及列席人員

第六條 評議委員會開會時主席由地政機關代表擔任之

第七條 評議委員會開會時有委員過半數之出席始得開議有出席委員過半數之贊成始得決議

第八條 評議委員會開會時市縣地政機關應將依法異議之標準地價及土地建築改良物價調查計算詳細情形提出書面報告以爲評議之依據

第九條 評議委員會對於依法異議之標準地價及土地建築改良物價之計算得視實際情形提出調整意見但應詳述理由列舉事實並紀錄之

第十條 評議委員會議事記錄應明左列事項

一 會議之次數及年月日時

二 會議所在地點

三 出席者之姓名及所代表之機關團體

四 列席者之姓名職別

五 主席之姓名

六 記錄員姓名

七 各項報告及議案事由

八 決議

九 其他應記載之事項

前項記錄應於會議結束三日內送請市縣地政機關辦理並由該市縣地政機關報請上級地政機關備查

第十一條 評議委員會期間需用辦事人員由市區地政機關調用  
第十二條 評議委員會委員爲無給職  
第十三條 本規程自公布之日施行

# 公 牘

## 遼北省政府訓令

府會中字第一四二號  
中華民國三十五年九月二日

事由：爲公營事業機關應辦行繼續經費預算及明定業務費科目範圍並業務費與管理費應否預算執行令仰遵照由案

令各廳處

案准國民政府主計處處字第一二零六號公函內開：「查凡公營事業非一年所能設立完成者應先定一全部計劃估計全部所需資本總額分年列入年度預算以備行繼續經費預算制度又公營事業機關管理費與業務費應明定比率並考核業務費之內容以限制浪費關於此二點經由本處分別提請審計會計工作檢討會議合併討論決議：第七十七案（即第二點）辦法修正爲「應於營業預算編審辦法及決算編審辦法內明定業務費之科目範圍以防濫列報」餘照案通過」等語紀錄在案關於第一點旨在預算得與計劃相配合事業可以依期完成關係公營事業之進退及預算之勾稽至鉅應請飭屬切實依照實施至第二點關於業務費之科目及範圍應如何明白訂定以便防杜弊端應請就各種事業開列科目俾便由本處彙集整理洽商呈請補充法規相應寄回原提案及決議案函請查照辦理爲荷附抄發原提案及決議案一份正核飭閱後推處成字第三零五號公函內開：案查前次審計會計工作檢討會議經由社會部會計處提：「請加強公有營業及公有事業之財務監督以宏收入」一案其原辦法（一）列有一「業務費用及管理費用應按照預算執行不得任意超支如確有必要亦應呈請追加」一條當經決議：「原則通過」等語紀錄在案查各公營事業機關往往超支經費不請追加或過時再請追加於有未嗣後應於年度終了前估計概數提請追加以符規定相應函請查照飭所屬各機關爲荷」各等由准此除分行外合行抄發原提案及決議案一份令仰遵照并轉飭所屬各機關爲要

此 令

附抄發原提案及決議案一份

抄原提案及決議案

原提案第七十六號

主計處提

主席 劉 翰 東

案由：凡公營事業非一年所能完成者應屬行繼續經費預算案  
說明：預查辦法第三十五條內繼續經費應核定其全部計劃之經費全額及各年預之分配數額等語立法旨在使事業經費凡非一年所能完成者應於開始舉辦前擬具全部計劃及繼續經費預算先期送請核定分年編入預算預算與計劃自相配合而事業本身亦無有完成之期限抗戰以來各機關所編事業預算預告只有一年度之計劃並無完成之期限原擬經費中央核減後而計劃與預算遂至脫節欲補救此弊。有屬行繼續經費預算

辦法：凡屬大規模之經濟事業非一年所能完成者應於舉辦前擬具全部計劃及繼續經費預算並估定分年完成之工作限度及預算分配數額依法送請一次核定以後各年度可照分配之數額列入預算由預算之支用考核其實進度如此不僅能使預算與計劃自相配合且可一掃以前逐年增資永無完成期限流弊

原提案第七十七號

主計處提

案由：明定公營事業機關管理費與事業之比率並考核業務費之內容以限制浪費案

說明：近年以來各公營事業機關之開支不免稍涉浪費或由於管理費用之過鉅或由於並非業務費而混入於業務費內開支以致成本過高營業虧損急應設法補救限制浪費

辦法：應於營業預算編審辦法及決算編審辦法內明定管理費用不得超過業務費用百分之若干並明業務費之科目範圍以防濫列報

審查意見：以上二案合併審查

第七十七案辦法修正爲「應於營業預算編審辦法內明定業務費用之科目範圍以防濫列報除照案通過」

決議：照審查意見通過

## 遼北省政府訓令

府會甲字第一五九號  
中華民國三十五年九月七日

事由：爲抄發審計會計工作檢討會議第二四及四〇號兩提案令仰遵照

令各一廳處  
縣市政府

案准

國民政府主計處本年京歲四字第一二九三號公函內開

「查本處前查照

主席手令會同審計部召開審計會計工作檢討會議所有提案及決議案經函准文官處函復以該案業經呈奉

主席批「呈件均悉」囑查照等由茲查前項會議第二四號提案行政院會計處所提限期編成決算以充編製預算參考案又第四〇號提案陝西省政府會計處所提促進省縣決算依法限期編送案以上兩案合併審查原則通過經決議照審查意見通過等語紀錄在案查決算原係考核預算執行情形之重要工作歷經本處訂頒辦理各年度決算注意要點督促各機關及各主管會計人員加緊趕編唯以往因戰時交通阻滯尚有未能依期編送者均經分別催促在案今後各地交通次第恢復所有各機關決算應即依照決算法規定期限儘速趕編送核以重計政除分行外相應抄同原提案函請查照為荷」

此令

主席 劉翰東

審計會計工作檢討會議第四〇號提案

案由：促進省縣決算依法按期編送案

理由：查縣各機關以會計人員辦理決算及久熟諳

每月會計報告每末又能按期造報追加預算復有延遲加以審計機關審核比較遲緩以致影響決算不能如期編

解決辦法：

一 辦理決算應列為各機關會計人員主要考成之一各上級主管機關會計人員對於所屬機關會計人員應負責切實督導

二 各機關會計報告應定期輸送

三 各機關追加預算於年終了前核定

四 審計機關對於會計報告應隨時審核各縣逐漸推行就地審計以期迅速  
審計會計工作檢討會議第二四號提案

案由：限期編成決算以充編製預算參考案

說明：查決算為執行年度預算之結果且為編製下一年度預算之重要參考資料其編製時限決算法中已有明文規定惟各級機關多未能如期辦理總決算亦因之未能如期完成致年度預算執行結果之確切紀錄無法查考

辦法：擬請將以往年度決算編製期限分別商訂由市政府通令各級機關切實遵照辦理以重計政

遼北省政府訓令

省民行字第一一八一號  
三十五年八月三十日

事由：為關於奧國人民及其財產之處理案仰遵照

令各縣市政府（不另行文）

案奉

行政院本年八月十五日節京陸字第八九三號訓令內開：

「查我國已承認奧國政府在中奧未訂新約以前旅華奧僑應暫視為無約國人民依法令與一般無約國人民受同樣待遇以前因敵僑身因而集中者應予釋放至奧僑私人財產亦應解除受敵產處理之拘束其已遷接政保管者應予發還除分令外合行仰遵照并轉飭遵照」

此令

主席 劉翰東

遼北省政府訓令

省民行字第一一八四號  
中華民國三十五年九月二日

事由：傳令參政院會議裁撤併機構法除冗員案仰知照

令各縣市政府（不另行文）

案奉

行政院本年八月廿九日節京伍字第一〇三三五號訓令內開：

「奉國民政府卅五年七月八日處京字第九三號訓令抄發國民參政會第四屆第二次大會建議採取非常措施解嚴當前財政經濟危機一案辦探擇施行並將原辦法第十項分飭各機關知照等因除分行外合行抄發原建議第十

項令仰知照並轉飭所屬一體知照

此令

附抄發原建議案第十項

主席 劉 翰 東

抄原建議案第十項

十 裁併機構汰除冗員 軍興以還政府爲適應戰爭需要機構龐雜人員衆多歷屆大會雖均有裁併機構汰除冗員之決議未見諸實施現值復員整軍之後必須減政不論新舊設置之中央及地方各項機構務必一一組織度此後非依政府組織法不得擅自設置新機構俾充實加強各級政府之組織與權力其在各級機關中之閒雜冗員除法定編製之外一律汰除以節開支

### 遼北省政府訓令

省民行字第八五七號  
三十二年九月十一日

事由：爲梨樹縣西豐縣兩縣長督勸匪患有功各序記功一次仰知照由

梨樹縣長  
西豐縣長  
各縣市政府

案 梨樹縣長石萬英呈資民政廳報告內稱「本縣自國軍進駐後尚有小股匪徒風擾縣境北部於六月十九日經派警察大隊於縣境仁和村境內與匪首南霸天以百名大股土匪激戰一小時許陣匪首南霸天以下十一名獲槍枝彈藥馬匹衣物多數」復據西豐縣長王心波呈資民政廳報告內稱「於七月二十八日收降八路匪七十一名獲武器多種又於六月十三日收降土匪十九名」各等情據此

對於綏靖地方工作不遺餘力殊堪嘉尚者各功

西豐縣長王心波  
梨樹縣長石萬英

對於綏靖地方工作不遺餘力殊堪嘉尚者各功  
一次以昭激勵而資鼓勵除分令外合行仰知照○二  
此令

### 遼北省政府代電

教國字第四二四號  
中華民國三十五年九月卅日

主席 劉 翰 東

遼北省政府公報 第七號

事由：抄發幼稚園設置辦法仰遵辦由

（各縣政府）覽茲抄發幼稚園設置辦法一份合電遵照辦理其在光復前幼稚園設置有案者併仰遵照該辦法第六條之規定報核爲要遼北省政府電東教國附抄發幼稚園設置辦法一份

### 幼稚園設置辦法

第六二〇三七號部令公佈（三十二年十二月二十日）

- 第一條 幼稚園之設置除法令別有規定外依本辦法之規定
- 第二條 幼稚園收受四足歲以上至六足歲以下之兒童必要時得呈准主管教育行政機關收受未滿三足歲之嬰兒予以保育
- 第三條 幼稚園附設於國民學校中心學校或小學並得單獨設置
- 第四條 幼稚園由市縣政府視地方需要及經濟能力設置之但各級師資訓練經費及私人亦得設置
- 第五條 幼稚園之單獨設立者應以地名人或切合於幼稚教育意義之詞語命名
- 第六條 幼稚園之設立應由設立者開具左列各項呈請主管教育行政機關核准
  - (一) 名稱
  - (二) 主持人員姓名及資等
  - (三) 園址（附平面圖及面積地質環境狀況飲料水質等說明書）
  - (四) 園則（包括兒童之額數現數及入園年齡兒童入園出園之手續入園費及體育費雜費免費學額保育項目保育時期及每日出園入園時間等）
  - (五) 設備
  - (六) 經費及維持方法
  - (七) 開辦日期

前項各款變更時應呈請主管教育行政機關核准備案

第七條 幼稚園之停辦應先由設立者聲報停辦之緣由及日期並停辦後兒童之處置方法呈請主管教育行政機關

第八條 幼稚園之兒童數以一百二十人爲限但必要時得呈准主管教育行政機關增至二百人



第九條 幼稚園之編制應按兒童之年齡智力分組視兒童多寡合併或分別保育但(教育應保育之兒童數不得超過二十人)

第十條 幼稚園得視地方情形分三區為平日制上下午半日二部制或全日制

第十一條 幼稚園兒童之活動項應遵照幼稚園課程標準之規定幼稚園課程標準表由教育部另定之

第十二條 幼稚園之各項活動應充分應用鄉土材料

第十三條 幼稚園對於兒童應順應其個性依照其身心發展之程序施以適當之保育不得授以讀書寫字等類於小學功課之事項或使為過度之工作

第十四條 幼稚園之保育應注重養成良好習慣不得施行體罰及足使兒童感覺痛苦之苛罰

第十五條 幼稚園聯絡井協助家庭對於兒童作一致之保育

第十六條 幼稚園園址應擇使於幼稚兒童來往之地點井須有善良之環境

第十七條 幼稚園園舍建築以平房為原則應有保育遊戲工作午睡及其他必要之園舍井須有遊戲及自由活動之園庭

供保育應用之園舍每幼兒一人至少應佔有六方尺以上之地位遊戲園庭每幼兒一人至少應佔有三十六方尺以上之地位

第十八條 幼稚園應設有保育用具各種遊戲運動器具各種積木各種掛圖各種樂器各種衛生設備及黑板桌椅沙盤等

第十九條 幼稚園設備標準由教育部擬定之

第二十條 幼稚園兒童受保育期滿特由園給予幼稚園受保育期滿證明書

第二十一條 幼稚園得視地方情形每期內兒童酌收入園費及保育費其額數呈由主管教育行政機關核定之(額數變更時亦同)井應為貧寒優秀兒童設置免費額其額數呈准主管教育行政機關核定之

### 遼北省政府訓令

省會中字第一五五號  
中華民國三十五年九月六日

事由 為抄發審計會計工作檢討會議第六三號提案仰遵照由

令 政 各縣市旗會計室

國民政府主計處本年京歲四字第一三〇二號訓令內開

「查本處前遵照

主席手令會同審計部召開審計會計工作檢討會議所有提案及決議案經函准文官處函復以該案業經呈奉

主席批「呈件均悉」囑查照等由茲查前項會議第六三號提案審計部所提各項經費之支撥列報擬請列明總預算門部款項目節以利審核案經決議照審查意見照案通過除分行外合行抄發原提案仰遵照此令

等因附提案一份奉此除分行外合行抄發原提案仰遵照辦理為要此令

附抄提案一份

主席 劉 翰 東

審計部

提案七

案由 各項經費之支撥列報擬請列明總預算門部款項目節以利審核案

辦法 一 擬請通飭各機關會計人員於編送會計報告及年度決算時於累計表及決算書上列明總預算之門部款項目節防原格式可於右上方增列一欄

二 擬請防知國庫於撥發經費時應以支付書上所列預算科目為標準每

一經貸存款戶不得撥入兩項單位預算之經費並於每戶之公庫支票對面列明總預算之門部款項目節

三 審計部所發審計通知核准通知及核准書與各省市審計處事後審計案

竣案件報告表內均列明總預算之門部款項目節

四 緊急命令附付款俟追加擬定後列明追加預算之門部款項目節

### 遼北省政府代電

省警二字第七九號  
中華民國三十五年九月六日

事由 為警察局長捕獲匪徒特電嘉獎由

東豐縣長覽奉軍事委員會委員長長東北行營(三五)參字第八五八四號代電內開「八月十六日省警二字第八九號呈及附件均悉該東豐縣警察局捕獲匪徒搜出機密文件足見防範嚴密殊堪嘉慰特電傳嘉獎」等因 特電知照並

轉飭知照主席劉翰東申印

### 遼北省政府訓令

省民衛字第九九六號  
中華民國三十五年九月廿四日

事由 令發收復區開業辦事人員管理辦法仰即遵照并飭屬遵照由

茲將收復區開業醫事人員管理辦法印製完竣除分行外合亟令發仰即遵照并轉飭所屬遵照爲要

此令

附發收復區開業醫事人員管理辦法一份

主席 劉 翰 東

收復區開業醫事人員管理辦法

第一條 收復區開業之醫事人員在未經依法取得合法資格以前依本辦法管理之

第二條 本辦法所稱醫事人員指原在收復區開業之醫師中醫師劑師牙醫師

護士 助產士 藥劑生 鑲牙生 現仍繼續執行業務者

第三條 省市衛生主管機關對於前條開業醫事人員之資歷經審查認爲可合於各該項職業考試應檢取之資格或經諮詢其學歷能力認爲可以執行業務者得發給臨時開業執照

前項臨時開業執照有效期限至三十五年底爲止滿期失效

第四條 開業醫事人員應於臨時開業執照有效期間屆滿前向考試院依法申請檢覈或應考試俟取得考試及格證書再呈衛生主管機關發給正式開業證書並向地方衛生

主管機關另行註冊領照後始得繼續開業

第五條 本辦法自公佈日施行

# 人事動態

遼北省政府令 中華民國三十五年九月廿一日

茲派彭瑞麟爲建設廳試用辦事員

同 齊德福爲建設廳試用技士

同 王永謙爲民政廳試用科員

同 高盛運爲民政廳試用科員

同 陳廣仁爲民政廳試用辦事員

九月廿一日

茲派代理參事王廣齡兼代建設廳主任秘書

遼北省政府公報 第七號

同 曾也石代理遼北省地方行政幹部訓練團教育長

同 艾善甫代理開原縣縣長

同 張育民代理秘書處科員

同 王復昌代理遼北省立農具製造廠廠長

九月廿三日

茲派鞠益春爲警務處試用主任科員

同 曹玉山爲財政廳試用科員

同 秦傳貴爲警務處試用辦事員

同 孫詳知代理教育廳主任科員

九月廿四日

茲派孫德澤權理建設廳技正

同 紀德馨代理民政廳科員

同 劉述仁爲民政廳試用辦事員

九月廿七日

茲派徐燕謀爲警務處試用科員

同 董雅珍爲警務處試用辦事員

九月廿八日

茲派張德祥爲教育廳試用科員

同 陳候安爲教育廳試用辦事員

同 尹衡爲教育廳試用辦事員

九月三十日

同 張象賢爲教育廳試用辦事員

遼北省政府令 中華民國三十五年九月廿一日

茲派洪兆庚爲本府參議

秘書處代理秘書艾善甫另有任用應予免職

建設廳代理主任秘書羅宗憲因病准予免職

建設廳代理技正王復昌另有任用應予免職

代理開原縣縣長曾也石另有任用應予免職

九月廿三日

秘書處代理編譯鄭連仲另有任用准予免職

警務處試用主任科員于乃廷因事准予免職

九月廿五日

建設廳代理科員曹文彬另有他就應予免職

建設廳代理科員謝樹仁另有他就應予免職

九月廿七日

教育廳試用科員郭玉昆因病准予免職

警務處試用辦事員徐孟謀另有任用應予免職

# 省務會議錄

## 遼北省政府委員會第二次談話會記錄

時間 三十五年十月一日上午九時

地點 省政府會議廳

出席委員 劉翰東 徐鼎

公出委員 張式給 傅復 桂昌

列席 李充國 白世昌

財政廳主任秘書 王雨春 教育廳長 林耀山

警務處科長 劉功元 省黨部主任委員 羅大愚

高等法院院長 關文祥 社會處處長 饒天民

人事室主任 陳國霖 糧食分局局長 王純

會計長 黃嘉漢 保安司令部處長 賈金錦

秘書長 徐鼎 紀錄 張鴻鈞 魏學微

宣讀第十七次會議紀錄

遼北省政府委員會第十八次會議(談話會紀錄)

### 甲 報告事項

一 奉國民政府主席東北行轅政務委員會政財字第三二八八號代電准財糧兩部電據錄實施改訂財政收支系統應行事項院令指示要點轉電遵照等因除分令各縣市旗遵照外補提會報告由

決定及法 准予備查

二 奉國民政府主席東北行轅政治委員會政財字第三〇四三號代電為抄發實

施改訂財政收支系統會議決議各案及所定各項辦法電仰遵照等因提會報告由  
決定辦法 遵照並轉飭遵照

三 奉東北行轅本年八月十七日政民字第一九六三號令檢發制定「東北黨政會報規程」、「東北各省縣市民衆自衛隊組織通則」、「東北各省縣市民衆青年工作隊組織通則」、「東北各省縣市民衆救濟會組織通則」除分令各縣市旗遵照實施並函黨政會議三民主義青年團及社會處在照外特抄原規程通則各一份提會報告由

決定辦法 准予備查

四 奉國民政府主席東北行轅九月十八日(三五)法藩二字第五九五號密代電為在東北曾參加敵偽組織人員暫不依照國內已實施之處理漢奸條例施行檢舉等因一案提會報告由

決定辦法 遵照並轉飭遵照

五 奉國民政府主席東北行轅政治委員會九月二十日政財字第三〇三八七三號代電為抄發東北各省田賦征實折幣實施辦法電仰遵照預為準備等因提會報告由

決定辦法 遵照由財政廳彙送籌備並擬定實施辦法呈核

### 乙 討論事項

一 主席交議據會計長檢送本年二至五月份省歲出臨時預算等情提會討論

案 通過

二 委員傅復詳提 奉本府第十七次會議交付審查「本省各縣市旗地方稅捐徵收局暫行組織規程草案」業經小組會議審查通過特檢附原件提會討論案

議 通過並報東北行轅備案

三 委員傅復詳提 據西安縣政府秘書第一二一號呈為本縣復員建設需款甚鉅請予撥款補助新墾核府准等情」提會討論案

議 通過令各縣市編造九月份以前實支實收預算並編造十至十二月三個月收支預算限期報省審核後另定籌備法

四 委員徐鼎提 茲擬定遼北省畜牧改良總場附設四平市家畜診療所暫行組織規程草案」及預算提請討論案

議 通過並報行轅備案

五 委員徐鼎提 擬定遼北省立畜牧改良總場經常臨時兩費預算 提請討論

決議：通過並送會計處審核後列入本府總預算

六 委員徐鼎提：茲擬定「遼北省哈爾濱保安林管與區暫行組織辦法預算及事業計劃書提請公決案

決議：組織辦法及事業計劃通過並報東北行轅備案預算送會計處審核後列入本府總預算

七 委員徐鼎提：茲擬「定遼北省私營農場苗圃登記暫行辦法提請公決案

決議：通過並報東北行轅備案

八 委員徐鼎提：茲擬「定遼北省○○縣「旗」營○○農場暫行組織規程草案」提請公決案

決議：修正通過並報東北行轅備案

九 主席交議：擬請勳長王泰與呈指定「遼北省各縣市警察局長警獎章章程」等情提會討論案

決議：交法制室審核後再提會討論

十 委員張式希提：為本省各縣匪區佔領村內之縣參議員如何產生擬具意見提請討論案

決議：仍暫從缺候政復後再行依法選舉

十一 委員徐鼎提：茲擬具「遼北省行政會議組織規程」

「遼北省行政會議秘書處組織辦法」

「遼北省行政會議李規則」暨大會預算提請討論案

決議：通過 預算送會計處審核後列入本府總預算

十二 委員張式希提：奉上次會議交付修正之「遼北省各縣市旗居民身份證發給辦法」案業經修正完竣提請討論案

十五 委員張式希提：茲擬具遼北省鑛牙生管理規則」提請討論案

決議：通過

丙 臨時動議

一 委員徐鼎提 為擬定本省中小煤礦煤炭調節暫行辦法提請討論案

決議：通過

散會 下午三時

# 省政一旬

九月廿一日  
至九月卅日

## 民政

一 民政廳長張式希巡視各縣旗政務並代表省府宣慰蒙胞

二 聘本省臨時參議會參議員候選人資格審查委員會委員

三 檢發本省本年度地政實施計畫書及進度表飭屬實施

四 函請內政部咨發省市縣界條列及縣政區域整理辦法

五 檢發本省各縣旗民家工作考核辦法飭屬遵照

六 令各縣市旗政府舉行六三禁煙擴大宣傳

財政

一 轉飭各縣市旗保護英國在東北僑民及產業

二 電飭財政部核發地方金融機關辦理小工業貸款

三 通令各省市縣旗政府在中央內糧米撥發前對各屬所押人犯主副食費暫

為撥濟

教育

一 令各縣市旗政府量盡收容蒙旗逃亡學生辦理具報

二 籌辦本省第一次全省運動大會

建設

一 飭各縣市旗調整敵偽開拓用地

二 令各縣旗政府查報各該管墾荒地

三 檢修本省所轄被破公路橋梁並將搶修情形旬報長官部

四 令飭各縣市旗禮府自行擬定管理規則并遵照呈報

社會

一 轉頒使各縣金應照察治罪防範遵照

二 制定國黨旗懸掛禮堂佈置辦法各種紀念儀式令各廳處縣市旗遵照

警務

一 籌備本省警察訓練所

二 擬訂各縣市旗警察所分駐所派出所編制表通令遵照

三 擬訂本省暫行戶口調查規則通令施行