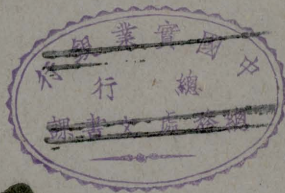


國民政府主計處編輯

主計法令彙編



徐堪題



上海图书馆藏书



A541 212 0008 2947B

## 第四類 統計法令

統計法	一
統計法施行細則	三
簡化統一統計表冊實施辦法	〇
教育部公務統計方案實施辦法(舉例)	一
省政府公務統計方案實施辦法	三
縣政府公務統計方案實施辦法	三
造送統計總報告資料應注意事項	四
各重要市縣公務員生活費指數查編辦法	七
各省市政府查編公務員生活費指數注意事項	九
各省市政府統計處室查編物價指數注意事項	九
各省市政府統計處室電報省市政府所在地公務員生活必需品價格須知	〇
各省市政府統計處室電報物價指數數簡	〇
公務員生活費	〇
加強設計考核與統計工作之聯繫辦法	二

## 第五類 服務規程

國民政府主計處分層負責辦事細則	一
省(市)政府會計處分層負責辦事通則	九
省(市)政府統計處分層負責辦事通則	一
省(市)政府統計室分層負責辦事通則	一
中央黨政軍機關業務檢討會議與工作進度考核辦法	六
附(一)業務檢討會議報告表式及說明	二
附(二)工作計劃分月進度表式及說明	三
	四

~~1696627~~

~~046008~~

附(三)工作進度檢討報告表式及說明	二四
各省市政府會計處業務檢討及工作報告補充事項	二五
附(一)省(市)政府會計處及所屬會計機構員額表	二七
附(二)省(市)政府會計處審核所屬各會計機構工作進度檢討報告表清單	二七
公務員任用法	二八
公務員任用補充辦法	二九
公務員任用法施行細則	三〇
主計人員任用條例	三一
主計人員任用條例施行細則	三五
非常時期公務員任用補充辦法	三六
聘用派用人員管理條例	三七
聘用派用人員管理條例實施辦法	三八
附(一)聘用派用人員選用資格送審書及審查表式	四〇
附(二)聘用派用人員選用資格審查表說明	四一
公務員敘級條例	四二
附文官官等官俸表	四四
公務員支給薪俸限制辦法	四四
附公務員支給薪俸變通辦法	四四
各省會計人員訓練辦法	四五
國民政府主計處遴選全國專科以上學校畢業生服務辦法	四六
附調查表式	四七
關於實施銓審互核省份主計人員任用審查之補救辦法	四九
各省市政府以上委任職主計人員送審辦法	四九
主計人員任免案件注意事項	五〇
附表式十一種及注意事項	五〇—五六
任官手續簡化辦法	六八



銓敘案件同姓名處理規則.....	六九
非常時期公務員資歷證件補充辦法.....	六九
公務員銓定薪俸名冊造送審核辦法.....	七一
僑組織或其所屬機關團體任職人員候選或任用限制辦法.....	七一
公務員考績條例.....	七二
公務員考績條例施行細則.....	七五
附(一)公務員平時成績考考核紀錄表式.....	七七
(二)公務員平時成績考考核結果彙報冊式.....	七九
(三)簡薦委人員考績清冊式.....	七九
(四)准予任用派用見習人員考成清冊式.....	七九
(五)聘用派用人員考成清冊式.....	八〇
(六)公務員考績考成人數統計表式.....	八〇
(七)主計人員考績表式(四種)及填表注意事項.....	八五
(八)補行考績人員名冊式.....	八五
(九)修正考績表冊送達期間表.....	八六
雇員支薪考成規則.....	八六
主辦會計統計人員平時成績考考核辦法.....	八七
附表式.....	八八
主計人員考績分批彙送辦法.....	八九
各會計統計處室辦理考績考成應行注意事項.....	八九
廢止平時成績紀錄表案.....	九〇
准予試用任用派用及見習人員成績考考核辦法.....	九〇
公務員進修及考察選送條例.....	九二
公務員進修及考察選送條例施行細則.....	九二
附選送表式.....	九三
公務員進修規則.....	九四
公務員退休法.....	九四

公務員退休法施行細則

九六

附退休事實表式

九九

公務員撫卹法

一〇〇

公務員撫卹法施行細則

一〇一

附聲請卹金事實表式

一〇四

聘用派用人員暨准予試用及見習人員退休撫卹辦法

一〇五

附退休金及撫卹金按待遇比例增給之標準

一〇五

雇員給卹辦法

一〇五

公務員因公傷病核給醫藥費辦法

一〇六

公務員登記規則

一〇六

備用人員登記條例

一〇八

備用人員登記條例施行細則

一〇九

附(一)備用人員登記保證辦法

一一〇

(二)備用人員登記聲請須知

一一〇

(三)備用人員登記表及說明

一一〇

公務員服務法

一一七

公務員懲戒法

一一八

公務員請假規則

一二〇

公務員交代條例

一二一

各級政府主辦會計人員辦理交代細則

一二三

中央及各省市政府主辦會計統計人員考核實施細則

一二三

國民政府主計處視察人員考核工作實施辦法

一二五

中央及各省市縣政府會計統計人員保證辦法

一二六

附保證書格式

一二八

第六類 有關主計法令

公庫法

一

附錄一、財政部擬訂委托省市地方銀行代理省市庫應行注意事項案

附錄二、第三次全國財政會議決議限期推進公庫制度并完成公庫綱案

附錄三、政府各機關委托保管須知

公庫法施行細則

附錄四、公庫法施行細則自行收納零星款項業經國防最高委員會批准放寬令

收入退還支出收回處理辦法

關於公庫法第四條第二款及第五條第二款里程之規定

公庫支票流通辦法

出納人員繳納保證金辦法

緊急命令撥款辦法

附錄五、辦理緊急墊款等事項原則

附錄六、填送國庫轉賬及歸還業務局墊款支付注意事項

附錄七、緊急命令撥款應嚴加緊縮已撥之款應於兩個月內辦理追加手續令

各機關職員俸薪公費支票簽發辦法

中央各機關經管特種基金收支處理辦法

未設國庫地方各國稅機關收解稅款臨時處理辦法

改進國庫款項支撥辦法

國地共分各稅徵收繳納辦法

清查國有財產暫行辦法

軍政機關公款存匯辦法

附錄八、公庫存款轉移轉匯處理手續及暫行記帳辦法

公有營業機關收支處理及查核辦法

東北及熱河各省市區域內庫款收支暫行辦法

東北及熱河各省市區域內庫款收支暫行辦法補充辦法

敵產處理條例

敵產處理條例施行細則

前敵產處理委員會登記管理之後方敵產接管處理辦法

收復區敵偽產業處理辦法	四六
收復區私有土地上敵偽建築物處理辦法	四七
地方政府撥用接收敵偽產業辦法	四八
德僑在華私人產業處理辦法	四八
審計部組織法	四九
審計處組織法	五一
審計法	五一
審計法施行細則	五二
審計法施行細則第十二條之實施辦法	五五
公有營業及公有事業機關審計條例	六〇
審計部暨所屬各處辦理各機關就地審計事務規則	六〇
審計部巡迴審計實施辦法	六一
審計部各省審計處抽查縣市財務暫行辦法	六一
田賦徵實及徵購糧食審計規則	六三
修正審計機關稽察各機關營繕工程及購置變賣財物辦法	六七
審計部稽察證使用規則	六七
修正支出憑證單據證明規則	七三
審計部規定各機關送審之各項報表名稱及其送審時期	七四
俸薪表工餉表填表須知	七六
修正國內出差旅費規則	七七
解釋修正國內出差旅費規則第十二、十三兩條之疑點並修正第十四條條文令	七七
修正國內出差每日購宿雜費分區支給數額表	八〇
印度緬甸越南香港等地出差旅費規則	八一
印度緬甸越南香港等地出差旅費規則	八二
派駐香港九龍人員給與自三十六年三月份起改訂支給標準案	八三
關於修正國內出差旅費規則及印度緬甸越南香港等地出差旅費規則適用範圍之規定	八三
審計機關稽察各機關營繕工程費數額提高為二億元購置變賣費提高為六千萬元案	八五
銀行法	八五

中央銀行法	九六
省銀行條例	一〇〇
財政收支系統法	一〇三
財政收支系統法施行條例	一〇五
公債法原則	一一五
機關結束費發給辦法	一一六
中央各機關服務人員因公損失財物補償暫行辦法	一一六
財政收支系統收支後歲計會計如何處理令	一一七
營業稅移轉地方接管辦法	一一七
土地稅移轉地方接管辦法	一一八
契稅移轉地方接管辦法	一一八
確定數位以萬萬為億令	一二〇
關於普通經費之債務逾公庫法施行細則第三十一條所定三個月期限後得在五年有效期間內隨時辦理轉帳手續之解釋	一二一
縣市參議會在地方自治未完成全對縣市財政監督辦法	一二一
國營農工礦事業發給員工獎金辦法	一二二
工礦運輸事業重估固定資產價值調整資本辦法	一二三
戶口普查法	一二四
戶籍法	一二五
戶籍法施行細則	一二九
市生死統計規則	一三五



# 第四類 統計法令

統計法 二十一年十月十九日國民政府公布二十三年五月一日施行  
三十六年九月二十九日修正第一條第九條條文

## 第一章 通則

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

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

第三條 政府應辦理之統計為左列各種

一、基本國勢調查之統計

二、各機關職務上應用之統計

三、各機關所辦公務之統計

四、公務人員及其工作之統計

五、各機關認為應辦之其他統計

第四條 前條各種統計由有直接關係之各機關辦理之但有左列情事之一時在中央由國民政府主計處在地方由省政府或直隸於行政院之市政府主計機關分別辦理之

一、屬於基本國勢調查者

二、不應專屬於任何機關之範圍者

三、各機關未及調查編製者

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

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

第六條 前條第一項方案應明定左列各事項

一、統計之機關單位及其分級

二、統計區域

三、分期進行之統計計劃

四、統計科目

國民政府主計法令彙編

#### 第四類 統計法令

五、統計單位

六、統計表冊格式

七、調查及編製之方法

八、統計之公開程度

九、統計報告印行範圍

十、其他應行明定事項

第七條 統計之機關單位其分級不得抵觸預算法關於機關單位及其分級之規定

第八條 統計區域之劃定除經常性質之統計應經第五條第一項程序外其臨時性質之統計國民政府主計處得斟酌全國情形劃定之

第九條 國民政府主計處為統籌全國統計事業之進行應擬定每年每五年每十年或其他一定期間之統計計劃

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

前項統計非於其經費預算成立後不得舉辦

第十一條 統計科目單位表冊格式及調查編製方法除第三條第二款第三款及第五款統計中專供特殊目的之使用者外均應有統一之規定但因特殊

情事不能適用時關係機關主辦統計人員得呈請國民政府主計處核定變通辦法

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

財政統計之科目及單位應與預算上及會計上所用者相合

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

臨時性質之統計除準用前項規定外各機關主管長官得令其辦理統計人員辦理之

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

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

第十五條 各級政府主計機關為辦統計之需要得隨時調閱本政府或所屬下級政府各機關有關係之檔案表冊除軍事外交之機密案件外各該機關

長官不得拒絕各機關主辦統計人員調閱本機關之檔案表冊時亦同

第十六條 政府辦理統計時被調查者無論為機關團體或個人均有據實詳盡報告之義務

第十七條 辦理統計人員不得利用其職權及地位妨害被調查者之權利

第二章 統計之編製及報告

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

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

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

省及直隸於行政院之市其統計報告之呈遞及總報告之彙編準用前項之規定

第二十一條 關於第五條第二項之統計應由主計處或主辦統計人員逕送各關係需要機關統計之公開程度分左列三類

一、祕密類 除供給政府機關或公務人員及其他利害關係人之合法需要外不得洩漏之

二、公開類 得供公眾閱覽及詢問

三、公告類 應按規定時期及其他條件於一定地域公告之

第二十三條 各級政府機關之收支統計應各於其所在地按月公告一次

第二十四條 公開類及公告之統計得印行之

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

### 第三章 地方統計

第二十六條 省政府及直隸於行政院之市政府除由中央政府委託辦理之統計外於不抵觸第五條統計方案之範圍內得按其需要辦理本省或本市之統計

第二十七條 省政府與縣市政府及省政府所屬各機關應辦之統計除依第五條程序所定外其範圍之劃分由省主計機關擬具方案經全省主計會議之議決呈請省政府核定之有變更時亦同

第二十八條 縣市政府除由中央政府或省政府委託辦理之統計外於不抵觸第五條及前條統計方案之範圍內得按其需要辦理本縣或本市之統計

### 第四章 附則

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

第三十一條 本法施行細則由國民政府主計處定之

第三十二條 本法施行日期以命令定之

統計法施行細則 二十三年四月二十四日國民政府公布 二十三年五月一日施行  
二十七年十二月七日修正

第四類 統計法令

第一條 本細則依統計法第三十一條之規定制定之

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

前項臨時主辦統計機關之組織規則另定之

各省市縣政府臨時主辦統計之機關準用本細則各條之規定

第三條 各級政府及其機關主辦統計之人員及其佐理人員均爲主計人員

主辦統計人員分左列三等

一、統計長簡任

二、統計主任薦任

三、統計員委任

佐理人員適用文官之名稱與等級

第四條 各機關統計事務簡單毋須專設主辦統計人員辦理者得由該管會計人員兼辦之

第五條 中央政府各機關及各省市政府及直隸於行政院之各市政府主計機關辦理統計人員由國民政府主計處統計局提請主計會議議決設置任免之

省政府及直隸於行政院之市政府各機關及各縣市政府主計機關設置任免之並轉呈國民政府主計處備案

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

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

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

第七條 各省市縣政府主計機關除受上級政府主計機關之直接監督與指導外並受所在政府長官之指揮各機關或所屬機關主辦統計人員應對

於所在政府主計機關指定之上級主辦統計人員負責如未經指定上級主辦統計人員時應直接對於所在政府主計機關負責

第八條 各級政府及其機關爲謀統計事務與其他行政事務之聯絡起見得設立統計委員會由主辦統計人員與各部份組織（如署司廳處局所或

科等）指定之人員組織之以主辦統計人員爲主席各委員均爲無給職

統計委員會之職務如左

一、審議關於調查統計之計劃及統一事項

二、審議關於各部份組織統計材料之徵集整理彙編應用等事項

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

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

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

基本國勢調查關係全國或數省或數個直隸於行政院之市者由國民政府主計處主辦之但省及直隸於行政院之市政府之主計機關亦得單獨舉辦該區域內之基本國勢調查

全國基本國勢調查至少每十年舉行一次

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

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

- 一、調查之項目地域時期與單位
- 二、應用之條文表格與其他設備
- 三、整理與編製之方法

- 四、設置臨時附屬機關之組織與任用人員之標準
- 五、經費之預算

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

第十四條 省市縣政府各機關舉辦某一種普查時各該主辦統計人員應先將前條各款事項呈由所在政府主計機關轉呈上級政府主計機關核定之

第十五條 各機關職務上應用之統計包括舉凡可供各該機關擬訂其施政計劃與行使其職務所需要之參考材料

第十六條 各機關應將前條所需要之各種統計詳舉其名稱與範圍通知所在政府之主計機關分交有直接關係之各機關調查登記後送由各該主計機關分別核轉

第十七條 各機關直接調查登記之材料應先經所在政府主計機關審核後方得供職務上之應用

- 一、凡屬左列性質者均應有詳確之紀錄
- 二、可以表現施政計劃推行之成績與程度者
- 三、可以表現工作之效率與每單位之費用者
- 三、可以表現財政收支之狀況者



第十八條

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

第十九條

各機關所辦公務統計之材料應從一般文件與報告中整理搜集各機關主辦統計人員應派定統計佐理人員在各部分組織中担任工作以便常川登記就地取材

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

第二十條

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

第二十一條

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

第二十二條

各機關公務人員及其工作記錄之冊籍如左

一、機關組織編制員額登記冊

二、公務人員資歷等級薪給登記冊

三、公務人員進退遷調登記冊

四、公務人員辦公到退出勤請假登記冊

五、公務人員領用經費與物品登記冊

六、公務人員考績結果及獎懲登記冊

七、其他應行登記事項之登記冊

第二十三條

凡可直接取得某種原始統計材料之機關為該種統計有直接關係之機關各種統計應由直接關係之各機關辦理之遇有多數有直接關係之機關時應由所在政府主計機關指定某一機關單獨辦理或數機關會同辦理之

第二十四條

國民政府主計處根據中央各機關及各級政府之需要情形擬具全國統計方案提經全國主計會議之議決呈請國民政府核定公布之省政府主計機關根據省政府所屬各機關及各縣市政府之需要情形擬具全省統計方案經全省主計會議之議決呈由國民政府主計處核定後轉請省政府公布之

直隸於行政院之市政府主計機關根據各該市需要情形擬具全市統計方案由國民政府主計處核定轉請市政府公布之

縣市政府主計機關根據各該市之需要情形擬具全縣市統計方案呈由省政府主計機關核定後轉請縣市政府公布之

第二十五條

在全國主計會議未舉行以前國民政府主計處應根據實際情形擬定臨時統計方案召集臨時全國統計會議經審議後呈請國民政府核定願行之

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

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

第二十七條 各省舉行全省主計會議或臨時全省統計會議時國民政府主計處應派員指導

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

第二十九條 統計區域應視統計材料之性質依下列標準劃分之

一、行政範圍

二、經濟地位

三、文化程度

四、國防關係

五、其他適用之標準

第三十條 各個統計區域應有最高級彙報機關

第三十一條 統計報告之編送自最下級機關單位開始依次遞至最高級機關單位

最下級統計機關應將原始統計材料依照應用之報告表格式編製後送由次高級統計機關依照彙報時應用之表格彙編後送最高級統計機關

機關如此逐級遞送至各區域內之最高級彙報機關彙送國民政府主計處

第三十二條 中央或省及直隸於行政院之市政府主辦基本國勢調查時其原始材料應由最下級統計機關逐級遞送至中央或省或直隸於行政院之市政府主計機關集中整理之

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

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

第三十四條 各級政府之主計機關辦理基本國勢調查或某種普查時得設立臨時附屬機關並得調用各機關之人員臨時機關之組織得採用委員制由有關機關聯合組織之主計機關為召集機關

調用之人員應受主計機關或臨時機關之指揮監督

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

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

第三十六條 國民政府主計處應將各種統計科目之定義與統計技術上應用之名詞確定解釋並公布之

第三十七條 國民政府主計法令彙編

第三十八條

統計之單位均以國定制度為準遇有不同單位者或在國定制度尚未施行地方報告時除仍得使用原有單位外應將折合方法詳細註明

第三十九條

統計材料之分類標準與排列次序均應依據國民政府主計處之規定

第四十條

統計表冊分調查表登記冊整理表與報告表四種調查表為一次採問之用登記冊為繼續登錄之用整理表為將調查或登記冊中之材料綜合分析時之用報告表為將整理之結果正式彙報時之用

第四十一條

各機關報告表之格式由各該政府主計機關定之其數字均用阿拉伯字體填寫由左而右表內之總計共計與小計均居前列表之紙張小於十九與二十七公分之見方

第四十二條

編查表登記冊與整理表之格式由各機關主辦統計人員擬定經所在政府主計機關核定後行之

第四十三條

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

第四十四條

本條各項表冊格式國民政府主計處認為應令全國一致者統由其製定

第四十五條

各級政府主計機關應依照統計方案之規定分配工作於駐在各級機關主辦統計人員並監督指導之

第四十六條

各機關主辦統計人員對於各該所屬主辦統計人員亦同

第四十七條

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

第四十八條

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

第四十九條

各機關統計人員與所在機關職員因統計事務發生爭執時由所在機關長官處理之

第五十條

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

第五十一條

凡具有統計第三條各項統計之材料之文件報告冊籍等均為統計檔案

第五十二條

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

第五十三條

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

第五十四條

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

第五十五條

各機關主辦統計人員調閱或抄錄所在機關各部分組織之檔案表冊時亦同

第五十六條

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

前項團體或個人受委託調查時應以各該團體或個人之名義爲之  
統計報告內一切材料之起訖時期凡屬月報者應自每月一日開始季報自每年一四七十各月一日開始半年報自每年一七各月一日開始  
年報自每年一月一日開始

彙報機關應將材料按期催報並整理後填入報告表準時彙報

凡規定每一年報告者彙報期間不得逾半年每半年報告者彙報期間不得逾三個月每季報告者彙報期間不得逾兩個月每月報告者彙報  
期間不得逾一個月均自規定定期間終了時起算

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

第五十三條 各級政府統計材料之彙編與發表由各該政府主計機關爲之

各機關之統計材料未經所在政府主計機關之核定不得發表

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

各機關收到徵集統計材料之文件應即轉送所在政府主計機關辦理之

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

蓋章後送呈上級政府發交該管主計機關連同本政府各機關之統計報告彙編該上級政府統計總報告

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

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

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

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

可供公眾閱覽詢問或抄錄之統計於必要時得酌收手續費

第五十九條 凡須印行之統計應按期爲之印後遇有錯誤時應先附以勘誤表方得發行

第六十條 各級政府機關每月財政收支統計應儘次月底以前公告之

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

第六十一條 各級政府編纂統計年鑑得選錄不屬政府機關之統計得約集學術研究機關團體或個人共同編纂之

第六十二條 國民政府主計法令彙編

第六十四條 本細則如有未盡事宜由國民政府主計處呈請修正之  
第六十五條 本細則自公布之日施行

### 簡化統一統計表冊實施辦法 三十四年四月三十日國民政府渝文字第三二六號訓令通飭施行

一、爲簡化統一統計表冊應切實推行各機關公務統計方案凡各機關所辦公務均應常用登記并按期統計其辦法依各該機關公務統計方案之規定  
二、各機關職務上應用之統計可取材於本機關或他機關所辦公務之統計毋須遇事調查其在公務統計範圍以外之材料應商由主計處以簡捷方式舉辦普查或抽查或由主計處商同直接關係之機關辦理之

三、公務統計方案所定各項登記冊由各機關主管業務單位掌管依其格式將執行公務之經過與結果常用登記

前項登記冊應作爲各單位成績考核與工作稽催之依據黨政工作考核委員會派往各機關考核工作之人員應檢查此項冊籍是否常用登記  
下級機關呈送之報告表應由主管業務單位審核登入登記冊或彙訂爲登記冊其到期未報者應嚴格查催之

四、各機關登記及調查所得之材料應集中由統計機構負責整理統計編成報告表呈經長官核閱後轉呈上級機關並分別抄送有關單位應用  
前項各種統計報告表應由主辦統計人員簽名蓋章以昭翔實

五、各機關原用冊籍表格係屬必要而施行有效者均已歸納於公務統計方案內其非屬必要或近於浪費時間人力物力者應即通飭廢止

六、各機關非因職掌變更機構裁併或法令修訂不得修正公務統計方案內之表冊格式更不得頒發與方案內表冊性質相近之格式

前項方案之修正由主計處會同各機關辦理之其在公務統計以外應行調查事項之格式應由主管業務單位先送統計機構審核凡可直接或間接取得資料者不再調查

七、各機關統計機構應按月編製統計月報呈由長官分別呈送上級機關設計考核機關及各有關機關應用以免重複調查

八、各機關各項文書報告中所引用之數字應以本機關統計月報所列之數字爲準

九、各機關爲統一辦理表報事務應充實統計機構已設之統計機構應依法定員額任用足額不得調派統計人員辦理非統計事務未設統計機構之機關應即依法設置統計主任或統計員并視實際需要設置佐理統計人員縣市統計機構尤應普遍設置以充實基層組織

十、本辦法自呈准之日施行

#### (說明)

國民政府主計處組織法第八條第二項規定，主計處統計局掌理各機關統計圖表格式之制訂頒行及一切編製統計辦法之統一事項，是以統計表冊之簡化與統一，依法應由國民政府主計處辦理之。

政府各機關所辦統計工作，依統計法之規定，除基本國勢調查之統計應由最高主計機關統籌辦理外；以各機關所辦公務之統計，最爲重要。公務統計爲各機關執行職務經過與結果之紀錄，祇須常用登記，不必另行調查，緣各機關依法執行公務，應有詳確之紀錄，根據此項紀錄，加以整理，編成統計，則施政成績畢露無遺，考量得失自能公允，擬訂計劃亦切實際；即在執行之中，如何督導推進，亦所利賴主計處於民國



二十七年起，依統計法之規定，督導各級政府機關主辦統計人員根據所在政府機關之職掌與法令，并就原有冊籍表格等，加以整理，刪繁就簡，務切實用，其原用之必要表冊，仍予保留，先後訂定各該機關公務統計方案，由主計處次第會同各該機關公佈實施，以為辦理公務統計之準繩。凡基層機關經辦公務應隨時將辦理經過，登入登記冊，按期報告上級機關，上級機關將此報告表發交主管業務單位審查後，登入登記冊或將原表彙訂成冊，并由統計人員按期整理，彙編報告表，呈由長官呈報再上級機關。如此逐級遞呈至各級政府，發交統計人員彙編統計總報告，以供各方之應用。若各級政府機關確能切實施行公務統計方案，則統計表報，自能簡化統一，而所得數字，必臻要實，再能按期迭送各有關機關參考，更可相互應用，無須單獨調查，其在公務統計範圍以外之資料，必須舉辦調查者，依法由最高主計機關統籌辦理，以免紛歧。

### 教育部公務統計方案實施辦法(舉例) 卅二年一月二十二日本處令頒

關於中央各機關公務統計方案實施辦法係按各院部會等單位個別訂立，限於篇幅，未能一一編列，茲舉教育部公務統計方案實施辦法一例，以示中央各機關同類辦法之大概情形，其餘從略。

第一條 教育部公務統計之查報依本辦法辦理之

第二條 教育部公務統計方案包括：一、教育行政組織，二、專科以上學校，三、國外留學，四、統一招生，五、中等學校，六、國民教育機關，七、社會教育機關，八、學術機關與文化學術團體，九、圖書儀器標本之編譯與審定，十、獎勵與學及教育人員，十一、教育人員養老及撫卹，十二、戰區員生救濟等十二綱

第三條 依照本辦法所列各綱公務統計方案中辦理程序之規定各級機關分為下列各種統計機關單位

(一) 縣市以下公私立中小學及社會教育機關為縣市教育統計原始資料登記與報告之機關簡稱為初級彙報機關之直轄初級查報機關單位

(二) 縣市政府為上項資料審核登記整理與彙編報告之機關簡稱為初級彙報機關單位

(三) 省市立各級學校及社會教育機關等為省市立教育統計原始資料登記與報告之機關海外僑民設立中小學及社會教育機關為海外僑民教育統計原始資料登記與報告之機關均簡稱為次級彙報機關之直轄初級查報機關單位

(四) 省市教育廳局為省市立教育統計資料及各縣市教育統計報告審核登記整理與彙編報告之機關駐外領事館為海外僑民教育統計資料審核登記整理與彙編報告之機關均簡稱為次級彙報機關單位

(五) 國立各級學校社會教育機關及學術機關等為國立教育統計原始資料登記與報告之機關簡稱為高級彙報機關之直轄初級查報機關單位

(六) 教育部高等教育司中等教育司國第教育司社會教育司蒙藏教育司總務司及會計處為國立教育統計資料及各省市教育統計報告及海外僑民教育統計報告審核登記之機關教育部統計室為上項資料之整理分析及彙編全國教育統計總報告之機關均簡稱為高級彙報機關單位

第四條 各綱公務統計方案中除關於高級彙編機關之直轄初級查報機關應行報告原始資料之表式及次級彙報機關應行報告之統計報告表式均經分別規定外各次級及初級彙編機關對於其直轄呈報機關單位應行報告之原始資料之表式及初級彙編機關應行報告之統計表式應按照各省市公務統計方案中教育類之規定辦理彙報以利全國教育總報告之彙編。

第五條 各綱公務統計方案中應用表冊內列各種統計事項名稱統計單位及其解釋與計算方法等均詳見各套應用表冊之說明內。

第六條 前條所稱各套應用表冊除登記冊及整理表外各級機關單位應負責造送各種報告表之名稱詳見本辦法之附錄

第七條 凡各省市教育廳與各領事館及國立各級學校社會教育機關暨學術機關各種報告表其已規定呈報月日者應依照限期呈報其規定應按學期報告者不得逾學期終了後一月應按學年度報告者不得逾學年度終了後二月應按年份報告者不得逾年份終了後二月所有上項報告表之造報期限及造報程序均於各綱統計方案內列明

第八條 縣市政府接到縣市以下公私立各級學校及社會教育機關之原始書表時應即詳加審核予以登記分別整理彙編縣市各種教育統計報告表依限呈報省教育廳

省市教育廳局接到省市立各級學校及社會教育機關之原始書表及所屬縣市各種教育統計報告表時應即詳加審核予以登記分別整理彙編省市各種教育統計報告表依限呈報教育部

第九條 駐外領事館接到僑民設立各級學校及社會教育機關之原始書表時應即加以審核整理彙編各地僑民教育統計報告表依限呈送教育部

教育部高等教育司中等教育司國民教育司社會教育司蒙藏教育司總務司及會計處接到國立各級學校及社會教育機關之原始書表暨各省市各種教育統計報告表海外各地僑民教育統計報告表時應詳加審核登入登記冊內按期交由教育部統計室加以整理教育部統計室如有需要時並得隨時調閱之

第十條 上項登記工作得視事實需要由教育部統計室派員在各司處協助辦理其登記冊籍仍留於各司處以備行政上參考

教育部統計室按月、學期、學年度、或年份遵照各綱公務統計方案規定之表式根據各司處之登記冊籍分別整理編製各種教育統計報告表分呈國民政府主計處及教育部並抄送有關各司處一份以備查考

第十一條 教育部統計室應行編製各種報告表其按月造報者應於次月月底以前造報之其按學期造報者應於學期終了後二月造報之其按學年度或年份造報者應於學年度或年份終了後三月造報之。

第十二條 私立各級學校及社會教育機關每月每學期每學年度或每年份應行造報之各種報表應比照公立同類學校及社會教育機關辦理

第十三條 在本辦法施行後所有以前應用各種性質相同之表冊一律廢除以免重複及抵觸其須繼續使用者應經核定

第十四條 本辦法經國民政府主計會議決議咨教育部同意後公佈施行

第十五條 本辦法如有未盡事宜由教育部會商國民政府主計處修正之

第十六條 本辦法自核准之日起公佈施行

# 省政府公務統計方案實施辦法 三十三年十月二十五日本處令頒

第一條 本省政府爲使本省各廳處局會及其所屬各級機關辦理公務之經過與結果以統一方法經常記載并整理統計編成報告以爲設計執行與

考核之根據經依照統計方法與黨政工作考核辦法及其有關法規制定省政府公務統計方案其實施依本辦法辦理之

第二條 省政府各廳處局會等機關各部份組織應將所辦公務及指導所屬機關事業辦理公務之經過與結果經常登記以供行政上隨時考查與編製報告之用

第三條 前項各種登記冊籍名稱見省政府各類公務統計方案內各廳處局會等機關應設置之登記冊名稱一表

第四條 省政府各廳處局會等機關統計室准按期就各該廳處局會各部份組織之登記冊籍整理編成各種報告表其名稱見省政府各類公務統計方案內各廳處局會等機關應送之報告表名稱一表

第五條 省政府統計處(室)應就各廳處局會等機關之報告表審核登記並按年編製各種報告表彙訂爲全省統計總報告其名稱見省政府公務統計方案內之規定

第六條 省政府各廳處局會等機關所屬各級機關事業所辦公務亦應由其各部份組織或人員經常登記並由統計人員按期編成各種報告表其名稱見省政府公務統計方案

第七條 省政府各廳處局會等機關所屬下級機關事業將前項各種報告表呈由該管上級機關事業發交主管部份審核登記並由統計人員彙編報告表後呈送再上級機關事業發交主管部份審核登記並由統計人員彙編報告表如此逐級彙編遞送至各該管廳處局會等機關

第八條 省政府及所屬各級機關事業所辦公務之各種登記冊籍與登記方法暨各種報告表之整理編製方法等均詳於省政府公務統計方案內各承辦人員應切實遵照辦理

第九條 省政府及各廳處局會等機關暨所屬各級機關事業施政計劃與概算工作報告等所應用之各種數字均應以第三條第四條及第五條所列之報告表爲根據以資統一而期正確

第十條 省政府及各廳處局會等機關暨所屬各級機關事業每次將工作報告呈送上級該管機關事業時應將第三條第四條及第五條所列各有關之報告表一併呈報

第十一條 自本辦法施行之日起所有以前頒行之性質相同表冊一律廢止其須繼續供用者應經核定

第十二條 本辦法由國民政府主計處會同本省政府公佈施行修正時亦同

縣政府公務統計方案實施辦法 三十三年十月十四日本處令頒

國民政府主計法令彙編

核之根據經依照統計法與黨政工作考核辦法及其他有關縣政法規制定縣政府公務統計方案其實施依本辦法辦理之

第二條 縣政府各部份組織應將所辦公務及指導所屬機關辦理公務之經過與結果經常登記以供行政上隨時考查與編製報告之用

前項各種登記冊籍名稱見縣政府各科室應行登記之冊籍名稱一表

第三條 縣政府統計組織應按期就各該縣政府各部份組織之登記冊籍整理編成各種報告表其名稱見縣政府應編造之報告表名稱一表

第四條 縣政府所屬各級機關所辦公務亦應由其各部份組織或人員經常登記並按期編成各種報告表呈報縣政府其名稱見縣政府公務統計方案

案

第五條 縣政府公務統計方案為因應需要並兼顧人力物力分兩期施行其施行日期另以命令定之

第六條 縣政府及所屬各級機關所辦公務之各種登記冊籍與登記方法暨各種報告表之整理編製方法等均詳於縣政府公務統計方案內各承辦人員應切實遵照辦理

第七條 縣政府及所屬各級機關施政計劃收支概算工作報告等所應用之各種數字均應以第三條及第四條所列之報告表為根據以資統一而期

正確

第八條 縣政府及所屬各級機關每次將工作報告呈送上級該管機關時應將第三條及第四條所列各有關之報告表一併呈報

第九條 自本辦法施行之日起所有性質相同之表冊一律廢止其須繼續使用者應經核定

第十條 省轄市政府得準用縣政府公務統計方案

本辦法由國民政府主計處會同省政府公佈施行修正時亦同

### 送送統計總報告資料應注意之事項

三十三年十二月二十一日本處渝統字  
第六五八號訓令通飭施行

一、資料之審查——各種統計資料不論原始資料或次級資料均應先予以切實之審查然後方可編報審查統計資料人員對於該種統計資料之來源性質等等應有充分之認識并應具備了解該種資料之各種常識俾利審核茲將審查資料時應注意事項分列如下：

#### (一)資料之完備性

1. 審查各種統計資料時應注意被審查之資料完備程度如何應加以詳細之說明
2. 所審查之資料如不完備於可能範圍內應設法追查補充齊全并於表末敘明補充之方法
3. 被審查之資料在時間先後有中斷情形無法追查而可以估計補充者應以可靠方法估計之

#### (二)資料之正確性

1. 審查統計資料人員應儘可能利用各種方法將資料分析比較以考查其正確程度如何如有錯誤并應查明其原因何在予以更正否則應加說明

2. 凡經審查之資料如發現有疑問時應追查其原因予以更正并詳加說明
3. 具有時間數列性質之統計資料應審查其趨勢以及變遷中有無特異情形并查明其原因何在予以說明
4. 各種統計資料如係調查抽查估計所得應查明其調查抽查或估計之方法如何以及如何編製其所用方法是否適當有無錯誤正確性如何於表末敘明之

### (三) 資料之一致性

1. 下年度報告表中各項數字應與上年度報告表中各項數字互相對照比較如發現離奇差異之處應追查其原因并予以說明其先後數字不連貫者應增補齊全并敘明增補之方法

2. 數種有關之統計資料應互相分析比較審查其有無顯著矛盾之處一經發現應即追查更正并詳加說明

3. 凡經呈報本處有案之統計資料如于本年度統計報告內重新應用時應與早報之數字絕對一致否則應先呈請修正前項以往呈報之資料

4. 審查各種統計資料時應與所在機關工作報告內列數字詳細核對如有不符應追查其原因并於表內註明俾運用時不至發生疑義

5. 各種統計資料在原則上應先經所在機關主管部份審核登記如此項資料經統計人員復核後發現錯誤時應通知所在機關主管部份更正以免歧異

二、資料之編製——凡公務統計方案業經核定者關於統計總報告之統計機關單位及其分級統計區域統計科目與單位統計表冊格式調查及編製方法等均應遵照核定之方案辦理其未核定部份應依照公務統計方案綱目之規定並應與上年度之統計總報告資料完全一致茲將編製資料時應注意事項分列如下：

(一) 格式——各種統計報告表大小格式以二十七公分與三十九公分之見方為標準

(二) 科目——各種統計報告表內列各種科目應與以往造報之資料科目一致如因特殊情形變更應將變更之部份原由及其變更之科目意義範圍詳細說明

### (三) 時期

1. 材料時期及編製時期均應註明

2. 各種統計資料之時期應與以往年度造送之統計總報告資料銜接不得中斷如有中斷應追查補充齊全倘事實上不能追查可以可靠方法估計補充時其估計方法應予說明如已往年度未經造報者應儘量追溯呈報至民國二十六年年度以便應用

### (四) 核對

1. 已編製之各種統計報告內細數(即散數)與總數應縱橫核算無誤

2. 統計資料中如有分編總表及兩個以上之分表時其總表內列各細數應與各分表內列之總數相符如總表與分表係由兩人以上核編時應于編製完竣後彼此對照核算無誤

3. 根據登記冊籍所編製之資料其數字應與各該原登記冊籍覈實遇有特殊變動或差異之處應註明原因并敘述修正與補充之處及其方法



(五)單位

1. 統計資料之單位均應註明其引用習用單位或經折合之單位均應將其折合方法詳細說明
2. 如統計資料內各項數字位數過大時其小數點以下尾數可捨去并於表末註明

(六)符號

1. 分位點及小數點應嚴格分清楚
2. 數字未詳者以「…」表示無事實之項目以「—」表示但數字未詳時應註明其未詳之原由

(七)材料來源

1. 各表材料來源應詳細說明如根據某個部份之某某登記冊籍某某調查表冊或某某原始書表等是如係根據下級機關之報告表編製時除註明其機關名稱及報告表名稱外并應追溯註明其所根據之登記冊籍調查表冊或原始書表之名稱
2. 材料來源為多方面者應逐一詳細註明

(八)資料之註釋

1. 資料之完備程度正確程度以及差異原因均應參照前列各條于表下詳細說明
2. 凡屬不能公開之資料應於表上註明其保守秘密之程度
3. 數字中有須要解釋者應於該數字右上各註明符號並於表末說明之
4. 凡調查抽查或估計所得之資料以及非公務統計方案內規定造報之資料而臨時經辦者其調查抽查或估計方法編製方法材料範圍科目定義區域單位等均應于表下詳加說明并應將各種原始表格查報辦法章則須知等附送如公務統計方案內規定造報之資料而有說明解釋之必要者亦應分別說明
5. 公務統計方案內規定之綱目一時無法造送者應列單詳細說明其不能造送之原由

三、資料之復核與繕校——資料之復核與繕校應分層負責經造報後之資料如發現有錯誤時應查明其責任所在必要時分別請處茲將其注意事項分列如下：

(一)復核

1. 已編就之各種統計報告表應交由非原製人員復核并計算其總數復核時如發現資料中有疑問者應向原審查及製表人員查詢緣由并更正底稿
2. 各統計處室部份主管人員(各股長科長等)對於已編就之各表應切實審核與本注意事項所列各點是否衝突并抽算表內總數是否相符

一經發現不符之處應指飭原製表人員分別更正補充

3. 各統計處室主管人員(統計主任統計長等)對於已編就之各表應彙列一起互相分析比較以覘各表內列關係數字是否衝突或有其他離奇不合理之處

- (二)繕寫——各統計處室平時對於繕寫統計資料人員應加以技術及常識之訓練
- (三)復校——已繕就之統計報告應經原製表人員負責復校
- (四)蓋章——各種統計報告表應由填造人員復核人員主管科股長及統計長或統計主任暨所在機關長官分別蓋章以明責任
- (五)底稿之更正——各種統計資料經由本處審核有誤指飭查明更正者應于原底稿或底冊內分別更正嗣後發現指飭更正而竟未更正分別予以議處

### 各省重要市縣公務員生活費指數查編辦法 卅年九月六日本處公佈

- 第一條 本辦法根據非常時期改善公務員生活辦法及其施行細則訂定之
  - 第二條 各省重要市縣公務員生活費指數除供中央政府修訂中央各機關散在各該地公務員生活補助費之根據外並為各該省政府訂本省公務員生活補助費之參考
  - 第三條 各省內應查編公務員生活費指數之市縣為省政府所在地與隸屬於省政府之市及各行政督察專員公署所在縣
  - 第四條 公務員生活費指數之查編應由各省政府令飭各指定之市縣政府將各該縣市縣城區內物價按期查明依式填表呈由省政府發交主管統計部份彙編每月指數由省政府呈報行政院
  - 第五條 為使各重要市縣物價調查適合中央各機關之應用起見各該市縣政府調查物價時應聯合當地中央機關或國營事業兩個以上分任調查各別填表交由市縣政府彙呈省政府  
上項中央機關所屬機關或事業之範圍如左
    - 交通部所屬各郵電路航局所
    - 財政部所屬各稅收局所或貿易組織
    - 經濟部所屬各國營工廠礦場
    - 農林部所屬各農林機關場所
    - 教育部所屬各機關學校
    - 司法行政部所屬各法院
- 第六條 公務員生活費指數所採用之物品名稱品質計算單位及其權數如左



第七條 物品之價格應調查實際交易之零售價格

第八條 各項物品應調查每月一日十一日及二十一日之價格各調查機關應於每月二十二日二十二日將前一日之物價查報表交市縣政府彙呈省政府

呈省政府

各指定市縣政府應自三十年十月一日起調查各該市縣之物價

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

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

第十一條 各指定市縣調查所用之「公務員生活必需品價格查報表」與省政府編製指數所用之「公務員生活必需品價格整理表」及「公務員生活費指數報告表」格式附後

省政府應於每月十日前將上月各指定市縣「公務員生活費指數報告表」連同「公務員生活必需品價格整理表」呈行政院轉國民政府主計處審核後送行政院應用

第十二條 本辦法施行細則得由省政府視需要情形訂定之

第十三條 本辦法如有未盡事宜由行政院會同國民政府主計處修正之

第十四條 本辦法自三十年十月一日起施行

### 各省市政府查編公務員生活費指數注意事項 三十五年十二月二日函請行政院公布

一、各省市政府應自文到之日起開始按期依照「各省重要市縣公務員生活費指數查編辦法」先行查編省會或市府所在地之公務員生活費指數

二、各項物品權數（即每月公務員生活必需品消費量）之決定應根據前項查編辦法之規定并依當地公務員生活習慣決定採用之

三、各項物品之基期價格（即三十年十月之平均價格）如一時不易追查時可暫緩追查惟須按期將各月各項物品之價格填入報告表式及依前條規定之權數核計各該月之總消費值先行報處以供應用

四、各省市政府除按期報送規定各表外并應於每月五日以前將上月指數（或總消費值）先行電報本處其簡式另表惟如暫報總消費值時則其簡式用字應以「公消」二字代替公務員生活必需品每月總消費值一詞

### 各省市政府統計處室查編物價指數注意事項 三十四年二月十九日日本處令頒

一、各省市政府統計處室查編零售及機關辦公用品價格指數除依照處頒物價調查與統計方案辦理外並應注意左列各點

1. 查報員調查物價時須攜帶上一句之「物價查報表」底冊隨時對照如發現物價有漲落過高或過低之疑義時應詳詢被調查之商店係何原因並於備註欄內註明

2. 計算價比時應將計算期物價除以基期物價再乘以一〇〇其小數點以下數字採四捨五入法進為整數注意上項計算手續有無疏漏計算數字有

無錯誤小數點之定位是否準確

3. 檢查價比之對數時應先將指標切實確定然後查填對數值再慎重計算指數

4. 各類指數編製完竣後須詳細覆核一遍再轉錄於報告表轉錄時應一一校對以免繕寫錯誤

二、各省市府統計處室應於每月五日以前將上月各類指數先行電報本處隨將「物價三步整理表」及「物價指數報告表」之謄本呈報

三、各省市府統計處室所編之指數呈經本處審核後其因計算錯誤者由本處代為更正以資簡捷各統計處室於奉到本處指令時應即在底冊上加印更正

四、各省市府統計處室每月查編之指數未經本處核准不得對外發表

### 各省市府統計處室電報省市府所在地公務員生活必需品價格須知

三十五年三月二十八日本處令頒

一、為簡化電文便於拍發起見將各項物品依次編列號碼如下：

- 1. 米 2. 麵粉 3. 豬肉 4. 豬油 5. 雞蛋 6. 鹽 7. 糖 8. 醬油 9. 豆腐 10. 蔬菜 11. 陰丹士林布 12. 白土布 13. 沖嗶嘰 14. 呢絨 15. 皮鞋 16. 線襪 17. 房租 18. 煤或柴 19. 菜油或豆油 桐油 20. 水 21. 肥皂 22. 毛巾 23. 牙膏 24. 茶葉 25. 沐浴 26. 理髮 27. 洗衣 (人力車資免報)

拍發時一律以號碼代以物品名稱如「6」即代表「鹽」「14」代表「呢絨」等是

二、各項物品價格數字一律用阿拉伯字寫成井加以括弧例如(2543)小數以下以四捨五入法進入整數

三、舉例：某某市報送二月份公務員必需品價格原文

南京國民政府主計處統計局某某市三十五年二月十一日公務員生活必需品價格米(1,500)麵粉(150)豬肉(600)豬油(800)雞蛋(40)鹽(399)糖(976)醬油(430)豆油(234)蔬菜(127)陰丹士林布(1150)白土布(280)沖嗶嘰(996)呢絨(3560)皮鞋(5640)線襪(1150)房租(4560)煤或柴(4300)菜油或豆油 桐油(560)水(150)肥皂(640)牙膏(850)茶葉(1600)沐浴(560)理髮(800)洗衣(200) × × 省(市)政府統計處(室)印

改用編號之電文

南京國民政府主計處統計局 × × 市 35年2月11日公1(1500)2(150)3(600)4(800)5(40)6(399)7(976)8(480)9(234)10(127)11(1250)12(280)13(986)14(3560)15(5640)16(1150)17(4560)18(4300)19(560)20(150)21(320)22(640)23(850)24(1600)25(560)26(800)27(200) × × 省(市)政府統計處(室)印

### 各省市府統計處室電報物價指數簡式

三十四年五月十九日本處滬統字第三一二號訓令通飭施行

一、簡用字表

指 數 名 稱

簡 用 字

躉售國貨價格總指數	躉甲
躉售國貨及外國貨價格總指數	躉乙
零售國貨價格總指數	零
機關辦公用品價格總指數	機
公務員生活費總指數	公
食物類指數	食
糧食類指數	糧
其他食品類指數	他
衣着類指數	衣
燃料類指數	燃
金屬類指數	金
建築材料類指數	建
雜項類指數	雜
文具類指數	文
消耗類指數	消
印刷類指數	印
郵電旅費類指數	郵
修繕類指數	修

二、說明： 1. 電碼係以簡用字以漸密譯發

- 2. 各項指數數字一律用阿拉伯字寫成加以括弧例如(132.566)小數點以下以四捨五入法進入整數
- 3. 同性質與同數字之指數不重列報如躉售國貨與外國貨價格中之食物類糧食類及其他食品類指數均與躉售國貨價格指數相同故不重列

三、舉例：報告某市三月份物價指數電報原文

南京國府主計處函密某市三十四年三月躉售國貨價格總指數(132,566)食物類(113,131)糧食類(98,116)其他食品類(126,377)衣着類(191,591)燃料類(244,772)金屬類(257,082)建築材料類(87,210)雜項類、98,690)躉售國貨及外國貨價格總指數(137,316)衣着類(242;217)

燃料類(244, 72)金屬電料類(275, 727)建築材料類(87, 210)雜項類(83, 672)零售買賣價格總指數(134, 833)食料類(113, 837)糧食類(95, 194)其他食品類(123, 177)衣着類(268, 156)燃料類(334, 742)雜項類(162, 548)機關辦公用品價格總指數(84, 845)文具類(74, 983)消耗類(157, 796)印刷類(31, 693)郵電收費類(7, 483)參稽類(89, 826)雜項類(84, 632)職○○○△△印  
改用簡用字之簡文

南京國府主計處函密△△市(34)年三月躉甲(132, 566)食(113, 131)糧(98, 116)他(126, 377)衣(191, 591)燃(244, 772)金(237, 082)建(87, 210)雜(93, 690)躉乙(137, 316)衣(242, 211)燃(244, 772)金(275, 727)建(87, 210)雜(86, 672)率(164, 838)食(113, 887)糧(95, 194)他(123, 177)衣(268, 156)燃(334, 792)雜(162, 548)機(84, 845)文(74, 986)消(157, 796)印(21, 693)參(89, 826)雜(84, 623)職○○○△△印

### 加強設計考核與統計之工作聯繫辦法

三十四年四月十六日國民政府渝文字第二六九號令頒  
三十四年九月五日國民政府處字第三三九號訓令加強通飭施行

- 一、規定各機關造送工作計劃與工作檢討報告應以附送統計表報爲必要條件此項表報並須由主辦統計人員簽名蓋章以昭詳實
- 二、爲使各機關統計數字正確新穎並免先後歧異及重複遺漏之弊應照各機關公佈之公務統計方案內定各項登記冊籍格式經常登記俾便整理統計以供設計與考核之應用
- 三、黨政工作考核委員會派往各機關考核工作之人員應先檢查各部份之公務登記冊籍定否經常登記各項表報是否根據登記冊籍中之記載編造黨政工作考核委員會對於上項登記冊籍認爲不完備或需要補充釐正之處並即函知主計處以利督導改正
- 四、各機關主辦統計人員應根據實施公務統計方案之結果分析研究確定各種工作考核標準以供考核方面之運用
- 五、中央設計局爲計劃各項新設施需要實施公務統計方案所得數字以外之各項資料隨時函知主計處依照統計法之規定舉辦普查或抽查以供應用

## 第五類 服務規程

### 修正國民政府主計處分層負責辦事細則

#### 第一章 總則

- 第一條 本細則依照國民政府主計處組織法及各機關擬訂分層負責辦事細則之原則與方式訂定之
- 第二條 本處處理事務除法令另有規定外悉依本細則辦理

#### 第二章 各局室職掌

##### 第三條 歲計局各分掌事務如左

###### 第一科

- 一、關於編審政權行使支出外交、財政、教育、蒙藏、監察、審計、及債務補助等普通基金歲出預算暨歲入預算事項
- 二、關於上項各主管依法動支第一第二預備金及統籌科目暨轉移年度案件之核轉登記事項
- 三、關於各主管分配預算之核轉及科目流用之登記事項
- 四、關於指導及核核各主管會計人員之歲計工作事項

###### 第二科

- 一、關於編審國民政府行政院、國防、經濟、農林、社會、糧食、司法行政、水利、僑務、資源、善後救濟、立法、司法、考試，及返休撫卹等普通基金歲出預算暨農林部水利部等主管事業歲出預算事項
- 二、關於上項各主管依法動支第一第二預備金及統籌科目暨轉移年度案件之核轉登記事項
- 三、關於各主管分配預算之核轉及科目流用之登記事項
- 四、關於指導及核核各主管會計人員之歲計工作事項

###### 第三科

- 一、關於編審各種營業基金預算及經濟部、交通部、資源委員會等主管事業歲出預算暨交通部主管普通基金歲出預算事項
  - 二、關於上項各主管依法動支第一第二預備金及統籌科目暨轉移年度案件之核轉登記事項
  - 三、關於各主管分配預算之核轉及科目流用之登記事項
  - 四、關於各營業機關損益情形及資產負債狀況之考核事項
  - 五、關於指導考核各主管會計人員之歲計工作事項
- 國民政府主計法令彙編



## 第五類 服務規程

### 第四科

- 一、關於編審省市普通基金及營業基金預決算查核縣市預決算暨編審內政，衛生，地政等普通基金歲出預決算事項
- 二、關於上項各主管依法動支第一第二預備金及統籌科目暨轉移年度案件之核轉登記事項
- 三、關於各主管分配預算之核轉及科目流用之登記事項
- 四、關於指導及核各主管會計人員之歲計工作事項

### 第五科

- 一、關於辦理本局文書庶務事項
  - 二、關於不屬其他各科事項
- 國民政府主計處組織法第六條所定之歲計事務未列入各科職掌者依左列規定辦理
- 一、關於各機關概算預算決算書表格式之擬訂事項由局長指定本局職員辦理之
  - 二、關於編造總概算書總決算書及擬定總預算書與其整理事項由局長指定本局職員辦理之
  - 三、關於國民政府主計處組織法第六條第九第十兩款事項應依其性質由主管科分別或會同辦理之
  - 四、遇有非常預算應依其性質由主管科辦理之

## 第四條 會計局各科分掌事務如左

### 第一科

- 一、關於中央暨所屬機關各種會計制度之一致規定及統一處理辦法之制定頒行事項
- 二、關於中央暨所屬機關會計制度及會計法規之審查核定事項
- 三、關於中央暨所屬機關會計工作之調查推進及有關會計問題之研究解釋事項
- 四、關於現行會計制度法規及主管業務之建議改進事項
- 五、關於中央暨所屬機關會計機構之設置裁併員額編制之核擬及會計人員之訓練考核事項
- 六、關於其他有關中央暨所屬機關會計事務及人員之指揮監督事項

### 第二科

- 一、關於省市縣暨所屬機關各種會計制度之一致規定及統一處理辦法之制定頒行事項
- 二、關於省市縣暨所屬機關會計制度及有關會計法規之審查制定事項
- 三、關於省市縣暨所屬機關會計工作之調查推進及有關會計問題之研究解釋事項
- 四、關於現行會計制度法規及主管業務之建議改進事項
- 五、關於省市縣暨所屬機關會計機構之設置裁併員額編制之核擬及會計人員之訓練考核事項

六、其他有關省市縣暨所屬機關會計事務及人員之指揮監督事項

### 第三科

一、關於中央及各省市縣所屬各公有營業公有事業機關會計制度之一致規定及統一處理辦法之制定頒行事項

二、關於中央及各省市縣所屬各公有營業公有事業機關會計制度及會計法規之審查核定事項

三、關於中央及各省市縣所屬各公有營業公有事業機關會計工作之調查推進及有關會計問題之研究解釋事項

四、關於現行會計制度法規及主管業務之建議改進事項

五、關於中央及各省市縣所屬各公有營業公有事業機關會計機構之設置裁併員額編制之核擬及會計人員之訓練考核事項

六、其他有關中央及各省市縣所屬公有營業公有事業會計事務及人員之指揮監督事項

### 第四科

一、關於中央總會計制度統制會計制度之計劃改進及制定事項

二、關於審核查備各機關統制會計報告單位會計報告附屬單位會計報告國庫報告及登記追加預算事項

三、關於總會計記帳憑證之編製及簿籍之登記事項

四、關於彙編中央總會計報告事項

五、關於總會計資料之搜集及報告之分析事項

六、關於中央各機關現金收支報告暨各省市庫款收支報告之核編事項

### 第五科

一、關於本局各種報告及計劃之彙編事項

二、關於本局各種會議之籌劃及紀錄整理事項

三、關於會計書報之整編事項

四、關於辦理各機關會計人員任免選調考績之會核及核簽事項

五、關於辦理本局文書人事及庶務事項

六、關於局長交辦及不屬其他各科事項

### 第一科

一、關於征集並研究人口家庭教育衛生及其他社會統計暨國際統計資料之徵集及研究事項

二、關於上項統計圖表報告等計劃格式之製訂頒行及一切編製統計辦法之統一事項

三、關於統計資料之研究分析事項

國民政府主計法令彙編

## 第五類 服務規程

四、關於各機關統計人員辦理上項統計工作之指導考核事項

### 第二科

一、關於農林漁礦畜牧及其他天然資源統計資料之征集及研究事項

二、關於上項統計圖表報告等計劃格式之製訂頒行及一切編製統計辦法之統一事項

三、關於統計資料檔之建立及管理事項

四、關於各機關統計人員辦理上項統計工作之指導考核事項

### 第三科

一、關於工商物價交通財政金融及其他經濟與政治統計資料之征集及研究事項

二、關於上項統計圖表報告等計劃格式之製訂頒行及一切編制統計辦法之統一事項

三、關於各機關統計人員辦理上項統計工作之指導考核事項

### 第四科

一、關於全國統計總報告提要及年鑑之審核及彙編事項

二、關於上項統計圖表報告等計劃格式之製訂頒行及一切編製統計辦法之統一事項

三、關於各機關統計人員辦理上項統計工作之指導考核事項

### 第五科

一、關於統計法規之審訂統計機構之設置職員額編制之核擬事項

二、關於各機關辦理統計事務及人員之指揮監督訓練及考核與統計人事案件之會核事項

三、關於各種統計圖表報告之彙編核校及繪製事項

四、關於各機關公務統計方案之督導推行事項

五、關於辦理本局文書事務及不屬其他各科事項

### 第六科

一、關於行政效率之調查統計資料之征集及研究事項

二、關於上項統計圖表報告等計劃格式之製訂頒行及一切編製統計辦法之統一事項

三、關於各機關統計人員辦理上項統計工作之指導考核事項

### 第七科

一、關於施政成績之統計資料之征集及研究事項

二、關於上項統計圖表報告等計劃格式之製訂頒行及一切編製統計辦法之統一事項

第九條 本處各局視各科事務之繁簡酌量分股辦事

第十條 本處各局遇事務特別繁忙時得由局長呈請 主計長調用他局人員幫同辦理之

第十一條 本處各局分掌事務如有繁簡不均得由局長斟酌情形臨時支配之

第十二條 秘書室掌理事務如左

一、關於典守印信事項

二、關於收發文電事項

三、關於撰擬翻譯文件事項

四、關於繕寫校對文件事項

五、關於保管檔卷事項

六、關於公佈命令事項

七、關於會議紀錄事項

八、關於經費出納事項

九、關於發行公報刊物事項

十、關於購置保管物品器具事項

十一、關於管理工役及清潔衛生事項

十二、關於其他不屬各局事項

第十三條 本處會計室依法令規定辦理經費之歲計會計事項會計室之辦事細則另定之

第十四條 本處人事室依法令規定辦理人事事項人事室之組織規程及辦事細則另定之

第十五條 本處遇必要時得設歲計會計統計等委員會其規則另定之

### 第三章 主計會議

第十六條 主計會議之組織及職權依國民政府主計處組織法第十八條第十九條之規定

第十七條 主計會議分常會臨時會兩種常會每星期開會一次臨時會遇必要時舉行均由主計長召集之

第十八條 主計會議須有主計長主計官過半數之出席方得開議其議案須由出席人數過半數之同意方得決定

第十九條 主計會議之議決案由主計長核定後施行之

### 第四章 各級職員之責任

第十七條

主計長綜理本處事務其責任如左

- 一、本處重要政策及工作計劃之決定
- 二、編製本處經費預算之扼要提示
- 三、擬訂本處單行法規重要原則之提示
- 四、本處職員及各機關主計人員任命之決定
- 五、本處職員及各機關主計人員考核獎懲之裁決
- 六、本處各局室工作及各機關會計統計工作之監督指導及考核
- 七、重要案件之決定及變更
- 八、主計會議及全國主計會議之召集主持
- 九、其他有關政務之處理

第十八條

主計官之責任如左

- 一、歲計會計統計計劃之設計
- 二、歲計會計統計制度與方案之審議
- 三、歲計會計統計工作之檢討
- 四、本處主管事務應與應革之建議
- 五、主計長交辦事項之擬辦

第十九條

各局局長之責任如左

- 一、本局主管事務之設計與中心工作之主持
  - 二、本局主管事務及所屬各科工作之指導與考核
  - 三、本局職員職務之分配及督飭
  - 四、本局職員任免與考核獎懲之擬議
  - 五、本局荐任職員請假在三日以內委任以次職員請假在一星期以內之核准
  - 六、主計長交辦事項之擬辦
- 各局副局長承主計長之命襄理各該局事務
- 祕任祕書之責任如左

第二十條

主計長交辦事項之擬辦

- 一、主計長交辦事項之擬辦
- 二、機要文件之處理

三、本處文稿之總核

四、祕書室主管事務之指導與考核

五、祕書室職員職務之分配與督飭

六、祕書室職員任免與考核獎懲之擬議

七、祕書室荐任職員請假在三日以內委任以次職員請假在一星期以內之核准

### 第二十一條

祕書之責任如左

一、主計長交辦事項之擬辦

二、機要文件之處理

三、本處文稿之審核

四、分理祕書室事務

### 第二十二條

各局科長之責任如左

一、主管長官交辦事項之擬辦

二、主管事務應興應革之建議

三、重要案件處理辦法之擬議

四、主管文稿之初核

五、本科職員工作之指導監督及考核獎懲之初步擬議

### 第二十三條

視察之責任如左

一、各機關歲計會計統計事務之視導事項

二、主管長官交辦事項之擬辦

### 第二十四條

專員之責任如左

一、主管長官交辦事項之擬辦

二、諮詢事項之研究解答

三、重要文件及法規之撰擬

四、本處主管事務應興應革之建議

### 第二十五條

科員僱員（辦事員書記）各依指定担任之事務分別負其責任

### 第二十六條

引用成案錯誤致同一案件處理辦法前後矛盾者由擬稿人負責

### 第二十七條

關於公文程式及引用人名地名數字之錯誤由擬稿人負責主管科長並應連同負責

## 第五類 服務規程

- 第二十八條 歲計會計統計書表編製方法之錯誤由主管科長負責
- 第二十九條 引用法令條文之錯誤由主管科長負責
- 第三十條 根據調查或視察報告處理之事件如事實錯誤由報告人負責
- 第三十一條 決定辦法不當由主管局長或主任祕書負責
- 第三十二條 繕寫文字錯誤由繕寫人負責校對人員未能發覺繕寫錯誤加以校正者校對人負同等責任
- 第三十三條 公文遞延積壓由承辦人負責經長官發覺提示注意而主管科長不嚴加督促者負同等責任
- 第三十四條 各局科會簽會辦之文件由主辦局科員催促之責任
- 第三十五條 文卷公物如有遺失損毀由保管人負責但因不可抗力以致損失者不在此限

## 第五章 處理文書程序

- 第三十六條 收到文件由祕書室登簿呈主計長核閱分交祕書或各局擬辦
- 第三十七條 收到文件分提要尋常二項其提要文件立即擬辦限時辦竣至尋常文件亦應隨時核辦不得逾延
- 第三十八條 各局呈擬辦文件主管人員均應簽名負責遇互有關聯者應會同核簽呈判
- 第三十九條 本處文件經主計長判定後由祕書室分交繕校
- 第四十條 各項文件繕就由祕書室校對蓋印登簿封發立將原稿分別歸檔
- 第四十一條 凡承辦文件按月由祕書室及各局科分別編製統計表送呈主計長核閱

## 第六章 服務規則

- 第四十二條 本處每日辦公時間依照規定於必要時得延長之
- 第四十三條 凡辦公時間非有公事晤商不得接見賓客
- 第四十四條 本處文件凡經辦或非經辦人員均不得對外發表
- 第四十五條 本處人員按時刊處辦公親自簽到
- 第四十六條 本處人員因事請假應遵照政府公布公務員請假規則辦理
- 第四十七條 本處人員於各種例假循例休息如有重要事件仍得由長官臨時召集
- 第四十八條 本處各局值星值假值夜應由長官派員輪值

## 第七章 附則

- 第四十九條 本細則如有未盡事宜得隨時修訂之
- 第五十條 本細則自呈奉 國民政府核定之日起施行

省(市)政府會計處分層負責辦事通則 三十三年一月五日本處通飭施行

第一條 本通則依 國防最高委員會頒行之各級機關分層負責原則與方式制定之

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

第三條 會計處處理事務辦法令別有規定外悉依各該處分層負責辦事細則辦理

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

第五條 會計處各科對於互有關聯之事務該洽商辦理如意見不同時呈由會計長裁決之

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

一、綜理本處事務負執行及督促之責

二、指導本處暨省(市)各機關會計人員之職務分配及監督其工作

三、本處中心工作之決定與主持及其困難問題之解決

四、本處及所屬會計室薦委任各職員任免遷調考績獎懲之核議暨雇員雇用解雇之決定

五、列席所在省(市)政府有關其職務之會議及本處重要會議之主持

六、所屬人員考核獎懲之裁決

七、重要案件變更處理方式之決定

八、本省歲計會計單行法規要點之提示

九、本省有關歲計會計事務應興應革事項之建議

十、本處文稿之核判應所在省(市)政府重要文稿之會簽

十一、奉命辦理事件之擬辦

十二、其他依法應負責任之事項

第七條

各科科长對會計長負責掌理各該科主管事務其應負之責任如左

一、本科主管事務之調查計劃及執行

二、本科主管重要文件之提示撰擬或核閱

三、本科職員任免考績之擬議

四、本科主管事務應興應革事項之建議

五、本科主管銀錢財物之保管



第五類 服務規程

第八條

六、會計長交辦事項  
七、其他應行辦理事項

專員就所管事務對會計長負責其應負之責任如左

一、主管事務之辦理

二、諮詢事項之研究及解答

三、本處主管事務應與應革事項之建議

四、會計長交辦事項

五、其他應行辦理事項

第九條

分股辦事之各股股長其應負之責比照第八條之規定由會計處按其實際情形規定

第十條

科員雇員各依其分任職務之種類及性質負其責任

第十一條

會計處各級人員處理文件（包括各種歲計會計書表在內）之責任分別規定如左

一、人名地名時日及數字記載有錯誤時由承辦人及股長負責

二、法令條文引用錯誤時由科長及核稿之專員負責

三、決定辦有錯誤時由科長或專員負責

四、歲計會計書表數字及科目有錯誤時由辦承股長負責

五、歲計會計書表編制方法有錯誤時由科長負責

六、文字不當或意義含混由科長及核稿之專員負責

七、法令制度之擬辦有錯誤時由科長及撰擬或審查之專員負責

八、根據調查或視察報告處理之事件如事實有錯誤時由報告及主管人員負責

九、引由成案誤錯或同一件前後處理矛盾時由辦稿人及股長負責

十、已經發文件文字錯誤時由繕寫人員負責校對人員并共同負責

十一、文書收發登記送達監印歸檔錯誤時由各該經管人員負責

十二、辦理公文延滯積壓過久由承辦人員負責主管科長股長并負責督導不嚴之責

十三、有關各單位會簽文件由主辦單位負催促責任

十四、公文或附件如有遺失毀損應視其情形分別由承辦人或經管人負責其因不可抗力以致損失者不在此限

第十二條

會計處各級人員處理事務之責任分別規定如左

一、對於承辦事務負責善計劃及擬具處理方案之責任

二、對於承辦事務負正確報告其經過結果及成效之責任  
三、對於承辦事務負因應時機迅速處理達成任務之責任

四、對於承辦事務發現利弊負有建議興革之責任

五、對於經營財物負妥善保管之責任

各級人員對於承辦事務因意外障礙以致不能達成任務經證明確實者得免除其責任其經管財物因不可抗力而致損毀者亦同  
本通則如有未盡事宜經主計處主計會議決定後以命令修正之

第十三條 本通則自公佈之日施行

第十四條 省(市)政府統計處分層負責辦事通則 三十一年六月一日日本處通飭施行

## 第一章 總則

第一條 本通則依 國防最高委員會頒發之各級機關分層負責原則與方式暨省(市)政府統計處組織規程第十六條之規定制定之

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

第三條 統計處處理事務除法令另有規定外悉依各該處辦事細則辦理

## 第二章 職掌

第四條 統計處各科得視事務之需要分股辦事並就各科科員中指定人員充任股長主持各該股事務

第五條 統計處各科分股辦事者應將各股分掌參酌省(市)政府統計處組織規程第五條至第七條之規定詳細訂定之

第六條 統計處各科股分掌事務如有繁簡不均時由統計長斟酌情形臨時分配辦理之

第七條 統計處各科事務如有互相關聯者應由各該科協商辦理彼此意見不同時呈由統計長裁決之

第八條 統計處主管事務統計長得直接交省(市)政府所屬各級機關統計人員辦理之其未設置統計人員之所屬機關得呈由所在省(市)政府轉飭指定人員負責辦理

## 第三章 責任

第九條 統計長承主計長之命受主計處主管局長之指導綜理全處事務並依法受所在省(市)政府長官之指揮監督

各科科長掌理各該科主管事務對統計長負責

專員就所管事務對統計長負責科員辦事員及其他雇用人員對主管科長負責

第十條

統計處各科分股辦事者各股股長對主管科科長負責科員辦事員及其他雇用人員除負前項規定之責任外並對主管股股長負責  
統計處不設置幕僚長

第十一條

統計長之責任如左

- 一、編製本處工作計劃及概算之扼要提示
  - 二、擬訂法規時重要原則之提示
  - 三、編擬全省統計方案之扼要提示
  - 四、彙編全省統計總報告之扼要提示
  - 五、指導本處暨所在地省（市）政府所屬各機關統計人員之職務分配及監督其工作
  - 六、本處職員暨所在地省（市）政府所屬各機關主辦統計人員任免遷調獎懲之擬議
  - 七、列席所在政府有關其職務之會議
  - 八、主計長暨所在政府長官交辦工作之擬辦
  - 九、本處重要文稿之核判暨所在地省（市）政府有關重要文稿之會簽
  - 十、其他應負責任之重要事項
- 以上各項辦理有錯誤時由統計長負責

第十二條

第一第二兩科科長之責任如左

- 一、本科工作計劃及概算之擬議
  - 二、本科主管統計方案之核擬
  - 三、本科辦理各種登記與調查工作之指導
  - 四、本科主管統計報告之核編
  - 五、統計長交辦事項之處理
  - 六、例行公文之處置
  - 七、科內職員職務之分配及工作之指導
  - 八、科內人員考核獎懲之初步擬議
  - 九、科內人員請假值勤公務之核擬
  - 十、指導考核省（市）政府所屬各機關統計人員執行有關主管統計工作之初步擬議
- 以上各項辦理有錯誤時由第一第二兩科科長負責

第十三條

第三科科長之責任如左

#### 第十四條

- 一、本科工作計劃及概算之擬議
  - 二、一二兩科職掌以外統計方案之核擬辦理登記調查工作之指導
  - 三、本科主管統計報告之核編
  - 四、彙編全省統計總報告之督導
  - 五、彙訂全省統計方案之督導
  - 六、彙訂全處工作計劃之督導
  - 七、各科文稿之核閱
  - 八、機要文件之辦理
  - 九、指導本處一切檔案文卷圖書及物品之管理及保管
  - 十、各種重要會議進行之處置
  - 十一、負責襄辦本處交代事項
  - 十二、各種法規之核擬
  - 十三、協助長官處理省（市）政府及所屬各機關統計人員之任免遷調訓練考績等事項
  - 十四、承長官之命處理本處經費之依法支用並督導科內職員切實保管兼理會計審核事項
  - 十五、統計長交辦事項之處理
- 以上各項辦理有錯誤時由第三科科長負責專員之責任如左

一、統計交辦事項之處理

二、諮詢事項之研究及解答

三、本處主管事務應事之建議

#### 第十五條

分股辦事之各股股長應負責任比照第十二條第十三條之規定由統計處按其實際分配職務情況規定之

#### 第十六條

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

#### 第十七條

辦理文書工作人員應負責處理交辦文件並自行承辦例行公文文書人員對於文內人名地名數目字及成案之引用應負正確責任但為其他各科或科內助理統計人員核簽者不在此限前項各科該簽人名地名數目字及引用成案中有錯誤由各該科承辦人員負責各該科科長連帶負責

關於例案及奉令處理案件除文書人員自行處理者外如有錯誤由第三科科長負責

第十八條 出納人員財產保管人員事務處理人員就所經管事務負絕對責任

前項人員所管事務發生錯誤第三科科長監督未週負連帶責任但其監督並未疏懈或縱加以相當監督而仍不免發生錯誤者不在此限

第十九條 收發繕寫校對人員就經管事務負迅速正確責任並應指定一人對收發校對工作負複校之責

第二十條 典守印信暨檔案管理人員就經管事務負絕對責任

第二十一條 由收發至交辦撰擬審核繕寫校對用印封發迄送歸檔各辦理人員均應於辦理時證明時刻以明責任

第四章 服務

第二十二條 統計處機要文件非經統計長核准公布各級人員人不得洩漏

第二十三條 統計處辦公時間級準依照省(市)政府之規定必要時得延長之

第二十四條 職員在辦公時間內不得接見賓客但因公接洽者不在此限

第二十五條 統計處職員須按時到處辦公並須於考勤簿上親自簽到前項考勤簿由第三科派定職員專管定時送統計長核閱

第二十六條 統計處職員請假辦法準照省(市)政府職員請假規則行之統計長請假除依照前項規則辦理外並須呈請主計長核准

第二十七條 各種例假得循例休息但有緊急事件統計長得臨時召集辦公

第二十八條 各種例假及規定辦公時間以外應規定人員輪流值勤公務

第二十九條 統計處職員出差準照省(市)政府之規定

第五章 工作程序

第三十條 文件之收發呈閱交辦審核判行繕寫校對用印封發歸檔程序由統計處視實際處理情況後制定或於細則內擇要規定之

第三十一條 統計處檔案之管理應另行制定其程序

第三十二條 統計處對所在政府以外各級機關行文以省(市)政府名義行之

第三十三條 統計處對主計處及所在政府行文程式如左

一、關於主計處方面者

對主計處用呈

對主計處各局用函

對主計處所派其他統計人員經指受各該處指導監督者用令對主計處所派其他主辦統計人員用函

二、關於省(市)政府方面者

對省(市)政府主席(市長)用呈

對省(市)政府所屬機關經指定受各該處指揮監督之辦理統計人員用令

對省(市)政府之各廳處局等視其性質或依照省(市)政府向例辦理或呈請主管長官交辦

三、其他

第三十四條 統計處應行請示或報告事項應按其性質分別辦理凡屬主計處主管者呈處屬省(市)政府主管者呈省(市)政府主席(或市長)關係兩方者分呈之

第三十五條 統計處每屆省(市)政府統製年度概算之前應擬具下年度統計工作計劃及配合概數算呈請主計處核定同時分呈省(市)政府備查

第三十六條 統計處對於省(市)政府所屬各機關之統計工作應飭其擬具方案及規章格式預算等加以審核後呈請主計處核定

第三十七條 經費出納保管由統計長依照實際情況規定第三科科長核准動用額並查其處理程序

第三十八條 統計處統計報告之送送除主計處交辦應逕行呈覆或別有法令規定者外依統計法及其施行細則之規定辦理之

第三十九條 統計處於各項表冊圖表格式之製定與統計結果之公布以前應先呈送主計處核定

第四十條 統計處對於經常統計工作之進行應制定其處理程序前項應制定程序之事務如左

一、本省公務統計方案之擬訂程序及其編製

二、各種重要經常之調查與編製報告

三、全省統計資料之彙編

四、統計刊物之編輯與刊行

五、省(市)政府所屬各機關統計組織之設置與督導

六、省(市)政府所屬各機關統計組織工作報告之審查

七、其他

第四十一條 統計處舉辦基本國勢之任何一種普查均應先行釐訂方案呈送主計處核定

第六章 工作進度檢討報告

第四十二條 依照中央黨政軍機關工作進度檢討報告辦法之規定統計處工作應依照分月進度表切實施行並於每月終切實檢討規劃下月工作之實施

第四十三條 統計處每月終檢討工作應注意左列各點

一、中心工作已否辦完

二、已辦完工作若干

三、未辦完工作若干其原因何在

四、工作中發現何種錯誤與缺點及應如何改進

五、工作進行有何特殊困難

第四十四條 統計處規劃下月工作之實施應注意左列各點

## 第五類 服務規程

一六

一、上月未依原定進度辦完工作之繼續完成

二、本月份原定進度之依限完成

三、奉令舉辦事項之計劃實施

第四十五條 統計處應於每月五日以前填具上月工作進度檢討報告表一份送由統計局分別存轉其格式另以命令制定之

第四十六條 前條工作進中檢討報告實施後原有每月之工作報告廢止之

第四十七條 凡經主計處指定受統計處指導監督之省(市)政府所屬機關統計人員之工作進度檢討報告亦應依照第四十五條之規定呈送各該統計處審核彙編入各該處室工作進度檢討報告表內

第四十八條 前條所稱工作進度檢討報告表視其性質應分呈省(市)政府備查者分呈之

## 第七章 會議

第四十九條 統計處處務會議以統計長各科科長及專員組織之以統計長為主席前項會議經統計長指定者並得列席參加

第五十條 統計處處務會議每月舉行一次於必要時得由統計長召集臨時會議

第五十一條 統計處處務會議之範圍如左

一、主計長或省(市)政府主席(或市長)交議事項

二、統計長交議事項

三、各科長及專員提議經統計長許可事項

第五十二條 統計處處務會議未經規定事項悉依各會計統計處處務會議事通則辦理

第五十三條 統計處業務檢討會議或學術研究會議準依照省(市)政府之規定辦理

前項會議如省(市)政府未經規定時依照主計處之規定

## 第八章 附則

第五十四條 本通則如有未盡事宜由主計處以命令修正之

第五十五條 本通則自國民政府主計處制定之日施行

## 省(市)政府統計室分層負責辦事通則 三十二年一月九日本處通飭施行

### 第一章 總則

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

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

第三條 統計室處理事務除法令另有規定外悉依各該室分層負責辦事細則辦理

## 第二章 職掌

第四條 統計室各股分掌事務如有繁簡不均時由統計主任斟酌情形臨時分配辦理之

第五條 統計室各股事務如有互相關聯者應由各該股協商辦理彼此意見不同時呈由統計主任決定之

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

## 第三章 責任

第七條 統計主任承主計長之命主管局長之指導綜理全室事務並依法受所在省(市)政府長官之指導監督各股股長處理各該股主管事務對統計主任負責統計室依法設置之專員就所管事務對統計主任負責科員辦事員及其他雇用人員對主管股股長負責

第八條 統計主任之責任如左

一、編製本室工作計劃及概算之扼要提示

二、擬訂法規時重要原則之提示

三、編擬全省統計方案之扼要提示

四、彙編全省統計總報告之扼要提示

五、指導本室暨所在省(市)政府所屬各機關統計人員職務之分配及監督其工作

六、本室職員暨所在省(市)政府所屬各機關主辦統計人員任免選調獎懲之擬議

七、列席所在政府有關其職務之會議

八、主計長暨所在政府長官交辦工作之擬辦

九、本室重要文稿之核判暨所在省(市)政府有關重要文稿之會簽

十、其他應負責任之重要事項

以上各項辦理有錯誤時由統計主任負責

第九條 第一第二兩股股長之責任如左

一、本股工作計劃及概算之擬議

二、本股主管統計方案之核擬

三、本股辦理各種登記與調查工作之指導

四、本股主管統計報告之核編

五、統計主任交辦事項之處理

六、例行公文之處置



- 七、股內職員職務之分配及工作之指導
  - 八、股內人員考核獎懲之初步擬議
  - 九、股內人員請假值勤公休之核擬
  - 十、指導考核省(市)政府所屬各機關統計人員執行有關主管統計工作之初步擬議
- 以上各項辦理有錯誤時由第一第二兩股股長負責
- 第十條 第三股股長之責任如左

- 一、本股工作計劃及概算之擬議
  - 二、一二兩股職掌以外統計方案之核擬辦理登記調查工作之指導
  - 三、本股主管統計報告之核編
  - 四、彙編全省統計總報告之指導
  - 五、彙訂全省統計方案之指導
  - 六、彙訂全省工作計劃之指導
  - 七、各科文稿之綜核
  - 八、機要文件之辦理
  - 九、指導本室一切檔案文卷圖書物品之管理及保管
  - 十、各種重要會議進行之處置
  - 十一、負責籌辦本室交代事項
  - 十二、各種法規之核擬
  - 十三、協助長官處理省(市)政府及所屬各機關統計人員之任免選調訓練考績等事項
  - 十四、承長官之命處理本室經費之依法支用並指導股內職員切實保管兼理會計審核事項
  - 十五、統計主任交辦事項之處理
- 以上各項辦理有錯誤時由第三股股長負責
- 第十一條 專員之責任如左

- 一、統計主任交辦事項之處理
  - 二、詢諮事項之研究解答
  - 三、本室主管事務應與應事之建議
- 第十二條 佐理登記調查審核整理及彙等統計事務之人員應力求經辦事務之正確與迅速如辦理方法及表內數字發生錯誤由其負責所有計算與

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

帶負責

關於例案及奉令處理案件除文書人員自行處理者外如有錯誤由第三股股長負責

第十四條 出納人員財產保管人員事務處理人員就所經管事務負絕對責任

第十五條 前項人員所管事務發生錯誤第三股股長監督未週負連帶責任但其監督並未疏懈或縱加以相當監督而仍不免發生錯誤者不在此限

第十六條 收發簿寫校對人員就經管事務負迅速正確責任並應指定一人對收發校對工作負複校之責

第十七條 典守印信暨檔案管理人員就經管事務負絕對責任

#### 第四章 服務

第十八條 由收發至交辦探審核寫校對用印封發送歸檔各經辦人員均應於辦理時註明時刻以明責任

第十九條 統計室機要文件非經統計主任核准公布各級人員不得洩漏

第二十條 統計室辦公時間準依照省(市)政府之規定必要時得延長之

第二十一條 職員在辦公時間不得接見賓客但因公接洽者不在此限

第二十二條 統計室職員須按時到室辦公並須於考勤簿上親自簽到前項考勤簿由第三股派定職員專管定時送統計主任核閱

第二十三條 各種例假得循例休息但有緊急事件統計主任得臨時召集辦公

第二十四條 各種例假及規定辦公時間以外應規定人員輪流值勤公務

第二十五條 統計室職員出差準照省(市)政府之規定

#### 第五章 工作程序

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

第二十七條 統計室檔案之管理應另行制定其程序

第二十八條 統計室對所在政府以外各級機關行文以省(市)政府名義行之

第二十九條 統計室對主計處及所在政府行文程式如左

一、關於主計處方面者

對主計處用呈

國民政府主計法令彙編

## 第五類 服務規程

對主計處各局用呈

對主計處所派其他統計人員經指受各該室指導監督者用令

對主計處所派其他主辦統計人員用函

二、關於省(市)政府方面者

對省(市)政府主席(或市長)用呈

對省(市)政府所屬機關經指定受各該室指揮監督之辦理統計人員以命令行之

對省(市)政府之各廳處局等視其性質或依照省(市)政府向例辦理或呈請主管長官交辦

三、其他

### 第三十條

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

### 第三十一條

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

### 第三十二條

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

### 第三十三條

經費出納保管由統計主任依照實際情況規定第三股股長核准動用額並釐訂其處理程序

### 第三十四條

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

### 第三十五條

統計室對於各項冊籍圖表格式之製定與統計結果之公布以前應先呈送主計處核定

### 第三十六條

統計室對於經常統計工作之進行應制定其處理程序

### 前項應制定程序之事務如左

- 一、本省(市)公務統計方案之擬訂程序及其編製
- 二、各種重要經常之調查與編製報告
- 三、全省(市)統計資料之彙編
- 四、統計刊物之編輯與刊行
- 五、省(市)政府所屬各機關統計組織之設置與督導
- 六、省(市)政府所屬各機關統計組織工作報告之審查
- 七、其他

### 第三十七條

統計室舉辦基本國勢之任何一種普查均應先行釐訂方案呈送主計處核定

## 第六章 工作進度檢討報告

第三十八條 依照中央黨政軍機關工作進度檢討報告辦法之規定統計室工作應照分月進度表切實施行並於每月終切實檢討規劃下月工作之實施

第三十九條 統計室每月終檢討工作應注意左列各點

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

第四十條

- 統計室規劃下月工作之實施應注意左列各點
- 一、上月未依原定進度辦完工作之繼續完成
  - 二、本月份原定進度之依限完成

三、奉令舉辦事項之計劃實施

第四十一條

統計室應於每月五日以前填具上月工作進度檢討報告表二份呈由主計處統計局分別存轉其格式另以命令制定之

第四十二條

前項工作進度檢討報告實施後原有每月之工作報告廢止之

第四十三條

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

第四十四條

前項所稱工作進度檢討報告表視其性質應分呈省(市)政府備查者分呈之

#### 第七章 會議

第四十五條

統計室室務會議以統計主任各股股長及專員組織之以統計主任爲主席前項會議經統計主任指定者並得列席參加

第四十六條

統計室室務會議每月舉行一次於必要時得由統計主任召集臨時會議

第四十七條

統計室室務會議之範圍如左

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

第四十八條

統計室業務檢討會議或學術研究會議準依照省(市)政府之規定辦理前項會議如省(市)政府未經規定時依照主計處之規定

第四十九條

本通則如有未盡事宜由主計處以命令修正之

第五十條 本通則自國民政府主計處制定之日施行

### 中央黨政軍機關業務檢討會議與工作進度考核辦法

一、中央黨政軍機關(以下簡稱各機關)應於編造年度工作計劃時訂定分月進度表附送(表式附二)

二、各機關工作應依照計劃進度及上級命令切實施行如限完成並注意工作與人事經費之配合

三、各機關每月應舉行業務檢討會議二次由各該機關長官主持各級主管人員均應出席並得指定其他重要職員參加  
會議日期定為月半及月終如遇星期及其他例假得提前或順延一日

四、各機關業務檢討會議除對於本機關及其附屬機關主管業務檢討改進督促指示外月終一次會議應同時舉行考核評判該月份之工作進度職員成績經費支出情形其重點如左：

甲、工作之進度 根據工作計劃及命令程限切實核對

(一)中心工作已否辦完

(二)何項工作已照計劃完成

(三)何項工作補完成幾分之幾

(四)何項工作迄未辦理其原因何在

(五)工作進行中有何錯誤缺點與困難應如何改進

(六)未辦完成未舉辦工作應如何繼續辦理

乙、職員之成績 根據各機關原有職員每月成績紀錄及工作日記等有關資料切實審核

(一)平日勤惰情形及承辦工作是否迅速確實

(二)對職掌業務能否分層負責自動奮發

(三)對過去工作之錯誤與缺點能否切實改正力求進步

(四)語言態度舉止行動是否合於新生活條件

(五)對於 總理遺教總裁訓示及業務有關法令能否澈底研究忠實奉行

關於各職員勤惰與優劣功過審核之結果依照黨政軍機關原有人事法規辦理

丙、經費之支出根據月份分配預算檢討該月份經費支出情形

(一)預算數有無超過或賸餘其原因何在

(二)各項支出有無不當或浪費之處及應如何撙節

(三)經費支用在工作上是否發生預期之效能及應如何達到最經濟之程度關於經費檢討之結果應按時合法造報計算

- 五、各機關應將各月工作進度考核之結果及業務檢討會議舉行情形於每年一至六月終了後一個月內填送上半年工作進度檢討報告表一次其下半年七至十二月之各月工作進度情形併入年度政績比較表列報(表式附三)
- 純粹事務性質之機關無預定工作計劃者應填送業務檢討會議報告表其工作進度檢討報告免予填送(表式附二)
- 六、中央黨部所屬各部會處五院所屬各部會署工作進程檢討報告表或業務檢討會議報告表應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審核並輪流實地抽查
- 軍事委員會所屬各部會廳局工作進度檢討報告表或業務檢討會議報告表送軍事委員會考核委員會審核
- 七、本辦法實施後國防最高委員會頒行之關於業務檢討會議之規定及中央黨政軍機關工作進度檢討報告辦法應即廢止
- 八、本辦法自三十二年四月一日施行

(附一) (某機關) 年 月業務檢討會議報告表

會議日期	出席(缺)席人數	檢	討	情	形	備	註

簽注意見

說明

- 一、本表適用於黨政軍各初級機關
- 二、會議日期欄填註本月份開會之日時及次數
- 三、出席席人數欄填註出席人數與缺席人數
- 四、檢討情形一欄應將會議要點如提出討論事項之原定進度及辦理實在情形與決定應改正之弱點缺點及改進情形暨計劃新工作之實施辦法審核工作之人員優劣功過等項按實際情形摘要填入但不必各項皆備
- 五、各初級機關應於每月終了後十日內將所屬機關會議實施報告按每一機關編列一表依次彙訂送核
- 六、表內格式長度依所頒式樣之規定惟寬度及簽注意見一直格寬度得由各機關依內容繁簡自行伸縮



- 一、本表適用中央黨政軍機關每半年造報一次
- 二、「工作項目」一欄應照年度工作計劃分月進度表所列每半年六個月工作項目分類填列屬於中心工作者應以星號※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」一欄應將每半年預定工作（包括分月進度表所列每半年六個月工作及上半年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

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並對工作實施時之困難缺點與改進意見詳細填明必要時附具說明書但不必各項皆備

五、「考核評判結果應以簡單語句填明」如「提前辦完」「如限完成」「完成百分之幾」「呈准緩辦」「因某種困難未辦理」及「有某種缺點」等

六、「下半年應補辦及新增」工作一欄應分別填明左列二項

甲、上半年未依限辦完之工作

乙、原計劃以外奉令舉辦或呈准變更計劃之工作

七、本表內各項工作填列完畢後應依次填註左列各項

甲、職員成績 將一般職員勤惰與優劣功過之考評結果及施行獎懲等事項概舉數字不列姓名

乙、經費支出 將經費支出情形之檢討結果對於有無浪費及經費與工作是否配合等簡賅說明

丙、法令實施 關於奉行之法令頒行之法規及核定所屬各機關之單行法規等簡要列舉

丁、會議情形 業務檢討會及學術會議次數日期及對於一般業務之檢討改進督促指示與職員學術研究之設計指導促進考核情形等應簡要填

以上四項目之實施情形及檢討評判結果應酌分別填入相當欄內不必各欄皆備

### 各省市政府會計處業務檢討及工作報告補充事項

一、各省市政府會計處業務檢討及工作報告自三十六年度起一律適用「中央黨政軍機關業務檢討會議與工作進度考核辦法」（以下簡稱原辦法）

各項規定及表式並依照本補充事項切實辦理前訂工作進度報告填列辦法應即廢止

二、省市政府會計處工作進度檢討報告表及年度政績比較表應各造具二份逕呈本處分別核存

三、各省市會計處除依照原辦法規定按期舉行業務檢討會議外其原有處務或室務會議仍應一併舉行並將舉行情形列入工作進度檢討報告表或摘要會議紀錄附呈備查

抄會議紀錄附呈備查

四、工作進度檢討報告表「工作項目」及「工作之實施與檢討」兩欄除照年度工作計劃分月進度表所列工作項目分類列報外對於新增重要工作



及有欄主要職掌之日常工作如爲原訂年度工作計劃所未列者仍應按照下列項目逐一歸納列報以憑考核

(一) 推進事項：包括設置機構擴充員額考核指導調查視察以及其他關於主計制度之各種設施與推進等事項儘量應用數字表明

(二) 設計事項：包括會計制度及各種章則等之設計制訂或核轉等事項

(三) 訓練事項：包括調訓或招訓會計人員及舉辦講習實習等事項

(四) 建議及改進事項：包括財務效能之增進不經濟支出之減少及其他有關研究建議與改進事項

(五) 日常工作：包括歲計會計上核編登記等日常工作之處理情形及進度

(六) 原辦法工作進度檢討報告說明第七項所列各事項

五、工作進度檢討報告表「原定進度」欄屬於計劃工作者照年度工作計劃分月進度表所列六個月應達之程度填列屬於新增工作及主要日常工作者應將預定完成之全限及本期內應達之程度一併填明惟日常工作不便訂定進度者得免填

六、應行專案呈核之事項仍應另行請示或將辦理經過隨時呈報並應於「工作進度檢討」欄內註明呈報及奉復日期及文號其關於編送書表各事項亦應分別註明送出日期及文號

七、工作進度檢討報告表內其餘各欄填列辦法悉依原規定辦理

八、各省市府會計處及所屬會計機構（包括縣市政府會計室）核定員額實有人數及銓敘情形應於每屆編造工作進度檢討報告時列表（附一）一併呈核

九、省政府所屬各機關會計機構暨各縣市政府會計室業務檢討及工作報告均比照本補充事項之規定辦理但所填工作進度檢討報告表應送由該管省市府會計處負責審核後彙列清單（附二）加具審查意見及成績等第轉報本處備查原報告表免予轉呈

十、省政府所屬各機關會計機構中如無預定工作計劃者得免填工作進度檢討報告表但仍應比照原辦法第五條末項之規定填送業務檢討會議報告表送由該管省市府會計處審核後彙列清單（格式同前）加具審查意見及成績等第轉報本處備查原報告表免予轉呈

(附一) 省(市)政府會計處及所屬會計機構員額表 年 月 日編製

會計機構名稱	職稱及官等	核定		核定	實有入數	未補	備	
		員額	核					
○○省政府會計處	會計長(簡) 科長(薦) 專員(聘) 科員(委) 辦事員(委) 書記(雇)	年	月	日	文號	定	實有入數	
		定	銓	已	定	銓	未	計
		員	額	額	額	額	額	額
		員	額	額	額	額	額	額
		員	額	額	額	額	額	額
		員	額	額	額	額	額	額
		員	額	額	額	額	額	額
		員	額	額	額	額	額	額
		員	額	額	額	額	額	額
		員	額	額	額	額	額	額

會計長○○○ (簽章)

(附二)

會計機構名稱	報告種類	所屬期間	審核意見	成績等第	備
○○省(市)政府會計處審核所屬各會計機構					

工作進度檢討報告表清單 年 月 日編製  
業務檢討會議

(填甲乙丙丁)

會計長○○○ (簽章)

公務員任用法 (原公布及修正日期) 二十二年三月十三日公布 二十四年十一月十三日修正  
二十六年一月二十六日國民政府修正公布

第一條 公務員之任用除法律另有規定外依本法行之

第二條 簡任職公務員應就具有左列各款資格之一者任用之

一、現任或曾任簡任職銓銓合格者

二、現任或曾任最高級荐任職三年以上經銓銓合格者

三、曾任政務官二年以上者

四、曾於中華民國有特殊勳勞或致力國民革命十年以上而有勳勞經證明屬實者

五、在學術上有特殊之著作或發明經審查合格者

第三條 薦任職公務員應就具有左列各款資格之一者任用之

一、經高等考該及格或與高等考試相當之特種考試及格者

二、現任或曾任薦任職銓銓合格者

三、現任或曾任最高級委任職三年以上經銓銓合格者

四、曾於中華民國有勳勞或致力國民革命七年以上而有成績經證明屬實者

五、在教育部認可之國內外大學畢業而有專門著作經審查合格者

第四條 委任職公務員應就具有左列各款資格之一者任用之

一、經普通考試及格或與普通考試相當之特種考試及格者

二、現任或曾任委任職銓銓合格者

三、現充雇員繼續服務三年以上而成績優良現支最高薪額者

四、曾致力國民革命五年以上而有成績經證明屬實者

五、在教育部認可之專科以上學校畢業者

第五條 公務員之任用除依前三條之規定外並依其學識經驗健康與其所任之職務相當者為限

第六條 有左列各款情事之一者不得任用為公務員

一、褫奪公權者

二、虧空公款者

三、曾因贓私處罰有案者

四、吸用鴉片或其代用品者

第七條 簡任職公務員之任用由國民政府交銓敘機關審查合格後任命之薦任職委任職公務員之任用由該主管長官送銓敘機關審查合格後分別呈薦委任之

銓敘機關接到前項文件後應速審查決定合格或不合格

第八條 在請簡呈荐擬委之期間該管長官於必要時得派有相當資格之人員代理但代理期間不得逾三個月

第九條 考試及格人員得按其考試種類及科別分發相當官署任用

前項人員對於擬任職務無相當資歷者得先分發學習其辦法由考試院定之

第十條 薦任職委任職公務員應就分發之考試及格人員儘先任用

第十一條 任用程序分爲試署及實授試署滿一年成績優良者始得實授其成績不良者應由銓敘機關分別情節延長其試署期間或降免之

第十二條 初任人員應爲試署並從最低級俸級起但二等委任職以下人員得各按其學識經驗酌敘級俸

會任同等公務員積有年資及勞績者得按其原級等級原支俸額酌敘級俸其有簡任職資格而以薦任職任用或有薦任職資格而以委任職任用者不適用前項之規定

第十三條 本法於政務官不適用之

第十四條 左列公務員之任用得不適用第二條第三條或第四條之規定

一、蒙藏委員會委員

二、僑務委員會委員

三、各機關祕書長及祕書

第十五條 本法施行細則由考試院定之

第十六條 本法自公布日施行

### 公務員任用補充辦法 三十四年七月六日 國民政府公布

一、嗣後中央各行政機關任用薦任委任職人員應嚴格依照公務員任用法第十條之規定儘先就考試人員中遴選

二、銓敘部應根據各機關錄用薦任委任之送審及登記情形按月編成統計表註明適用何條款資格通知考選委員會以爲擴充改進考選計劃之參考

三、考試院應隨時將考試及格人員之未就業業者開列清單註明其學歷經歷通知各機關以備遴選錄用

四、嗣後中央各機關需用各種專門人員時應會商考選委員會轉請考試院舉行特種考試

五、行政院所屬各機關薦任以上公務員對於非考試及格者得由銓敘部嚴加審核始准轉請任命

國民政府主計法令彙編



公務員任用法施行細則

(原公布及修正日期)二十四年十二月卅一日公布 二十六年五月七日三十一一年八月二十一日先後修正 三十三年三月十三日 國民政府修正公布

第一條 本細則依公務員任用法第十五條之規定制定之

第二條 本法所稱簡任職薦任職委任職公務員以各機關組織法規中定有官等者為限

第三條 本法所稱政務官指須經中央政治委員會議決任命之人員

第四條 本法所稱銓敘合格者指左列人員而言

一、依本法審查合格者

二、依縣行政人員任用條例第三條第一條第二條第三條第六第七各款及第四條第二第三第四各款審查合格者

三、依縣行政人員任用條例第三條第四第五兩款及第四條第五款至第九款審查合格並依公務員考績法考績合格者

四、依邊遠省份公務員任用資格暫行條例第二第三兩條各款審查合格並依公務員考績法考績合格者

五、依現任公務員甄別審查條例公務員登記條例審查合格領有證書者

六、依法審查合格認為與甄別審查合格有同等效力領有銓敘部證書者

本法第十四條所列公務員其未具有本法第二條至第四條各款所列資格之一而任用者不以銓敘合格論

第五條 本法所稱曾任職務以在國民政府統治下者為限

第六條 本法所稱最高級薦任職得以曾任簡任職以上職務併計年資所稱最高級委任職得以曾任薦任職以上職務併計年資

第七條 本法所稱高等考試普通考試及與高等或普通考試相當之特種考試指依考試法舉行之考試

第八條 經考試覆核委員會覆核及格之各種考試人員得依其性質及程度視為相當於本法所稱之各種考試及格人員

證明前兩項之資格須提出及格證書

第九條 本法所稱對於中華民國有特殊勳勞或勳勞除由本人開具事實外須有左列之一之證明

一、國民政府之文件

二、中國國民黨中央執行委員會之證明書

本法所稱致力國民革命而有勳勞或成績除由本人開具事實外須有中國國民黨中央執行委員會之證明書

第十條 本法所稱著作或發明須由主管長官將被任用人員之著作全部或發明報告書及證件送銓敘部審查或由銓敘部轉送專門研究機關

第十一條 查合格後之著作或報告書由銓敘部抽存之

送審之著作每人以一種為限並應用本國文如為外國文應擇要抽譯連同原著送審

銓敘部得令提出著作之被任用人員酌繳審查費用

第十二條 本法所稱雇員各指各機關雇用之書記錄事或其他同等職務之雇用人員所稱繼續服務指在本機關繼續服務並未間斷者而言雇員之升

用以三等委任職爲準

十三條 證明現在或曾任職務之年資須分別提出任狀及卸職文件如不能提出時須有左列之一之證明

一、原機關或上級機關之證明書

二、有關係之公文書

三、公報或其他足資證明之文件

證明曾任職務之年級及俸適用前項各款之規定

第十四條 證明學校畢業之資格須提出畢業證書如不能提出時須有左列之一之證明

一、原學校之正式證明書

二、教育部或該管教育行政機關之證明書

三、畢業同學錄或其他足資證明之文件

第十五條 前兩條證明中名字前後不同者除分別適用前兩條規定之證明辦法外並得由原籍縣市政府爲之證明

經銓敘合格人員非經內政部核准不得更改姓名

第十六條 本法第七條所稱簡任職薦任職委任職公務員之任用審查應由被任用人員於代理期間開始二十日內向主管長官提出任用審查表及有關係之證明文件主管長官應於表件提出後十日內送請銓敘機關審查之其表件提出及送審日期並應由被任用人員或主管長官於原表

及文尾年月日欄中詳細填明其由上級機關轉送者亦應於轉送文內敘明原機關之送審日期

省政府及行政院直轄市政府並所屬機關之薦任人員均須呈由行政院送審中央各部會及所屬機關之薦任人員由中央各部會送審同一

任室權機關之委任職公務員經銓敘合格後調任適用同一任用法同等資格之職務時得填洩動態登記表送銓敘機關登記毋庸再送任用

第十七條 資格或級俸經審查發表後聲請覆審者得於文到一個月內分別依本法第七條及本細則第十六條第二項所規定之程序聲請之但以一次爲限

第十八條 各機關薦任職委任職有缺額時依左列規定順次敘補

第一次甲類 合於本法第三條第一款第四條第一款資格者

第二次乙類 合於本法第三條第二三四五各款第四條第二三四五各款資格者

本法第十四條第三款所列公務員不適用前項之規定

第十九條 考試及格分發人員於任用後非因自行去職或考績處分懲戒處分而去職者得向銓敘部聲請改分但以一次爲限

第二十條 試署人員試署期滿應由主管長官考查成績後填具成績審查表依本法第七條及本細則第十六條第二項所規定之程序送由銓敘機關審查之

第五類 服務規程

三二

試署人員試署期間在法定代理期間送審者自到職之日起算未能在法定代理期間送審者自送審之日起算其有正當理由者得提前三個月計算

試署人員在試署期內調任同官等職務時前後服務年資得合併計算

第二十一條 公務員經依法任用或由試署改實授後均應由各該機關將任用及到職日期所敘等級俸額報由原審查之銓敘機關登記

第二十二條 本法所稱初任人員指初任簡任職薦任職或委任職者而言所稱最低級俸指暫行文官官等官俸表內所列各職務之最低級俸

第二十三條 本法第十二條第二項所稱會等同等公務員積有年資指會任與擬任職務同官等以上之職務在一年以上者而言所稱有簡任職資格而以薦任職任用或有薦任職資格而以委任職任用者不適用前項之規定指無庸試署並不必從最低級俸敘起但其資格以合於本法第二條第一款第三款第三條第一款第二款者為限

第二十四條 本細則所適用之各種證明書任用審查表成績審查表之格式另定之

第二十五條 本細則自公佈日施行

主計人員任用條例 三十二年十二月二十二日國民政府修正公佈

主計人員任用條例

第一條 主計人員之任用除法律另有規定外依本條例行之

第二條 本條例所稱主計人員謂辦理歲計會計或統計之主計官會計人員及統計人員

第三條 主計官會計長統計長會計主任統計主任會計員統計員為主辦人員餘為歲計會計或統計佐理人員

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

一、現任或曾任主計官經銓敘合格者

二、現任或曾任會計長或統計長一年以上經銓敘合格者

三、在教育認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業並在各官署曾任與簡任職相當之歲計會計或統計職務五年以上著有成績者

四、在教育認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業並在公營事業機關主辦與簡任職相當之歲計會計或統計職務五年以上著有成績者

五、在教育認可之國內外大學或獨立學院充專任教授講授主計學科五年以上並於主計學術有特殊之著作經審查合格者

第五條

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

一、現任或曾任會計長或統計長經銓敘合格者

二、現任或曾任簡任職之歲計會計或統計職務一年以上經銓敘合格者

三、現任或曾任最高級薦任職之歲計會計或統計職務三年以上經銓敘合格者

四、在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業並在各官署曾任與簡任職相當之歲計會計或統計職務四年以上著有成績者

五、在教育部認可之國內外大學或獨立學院專修主計學科畢業並在公營事業機關主辦與簡任職相當之歲計會計或統計職務四年以上著有成績者

## 第六條

六、在教育部認可之國內外大學或獨立學院充任專任教授講授主計學科四年以上並於主計學術有專門著作經審查合格者

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

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

二、現任或曾任薦任職之會計主任或統計主任經銓敘合格者

三、現任或曾任薦任職之歲計會計或統計職務一年以上經銓敘合格者

四、現任或曾任最高級委任職之歲計會計或統計職務三年以上經銓敘合格者

五、在教育部認可之國內外專科以上學校專修主計學科畢業並在各官署曾任與薦任職相當之歲計會計或統計職務三年以上著有成績者

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

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

八、領有會計師證書並繼續執行會計業務一年以上成績優良經審查合格者

薦任職會計統計佐理人員之任用資格適用前項之規定

## 第七條

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

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

二、現任或曾任委任職會計主任統計主任或會計員統計員經銓敘合格者

三、現任或曾任委任職之歲計會計或統計職務一年以上經銓敘合格者

四、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業會修主計學科之一種並在各官署或公營事業機關曾任與委任職相當之歲計會計統計職務二年以上者

五、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業經中央或省市政府主計機關訓練合格並曾任歲計會計或統計職務二年以上者

六、在教育部認可之國內外專科以上學校專修會計或統計畢業並曾任委任職之歲計會計或統計職務一年以上者



七、經銓敘合格之委任職務人員經原服務機關保送至中央或省市政府主計機關訓練合格者、  
八、在主管教育機關認可之高級職業學校商科畢業或高級中學畢業會修主計學科二年以上並在官署或公營事業機關辦理歲計會計或統計職務三年以上者

九、在主管教育機關認可之高級中學畢業會受主計機關認可六個月以上之會計或統計訓練畢業並辦理歲計會計或統計事務三年以上者

十、在主管教育機關認可之高級中學以上學校講授主計學科二年以上者

十一、領有會計師證書

第八條

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

一、經普通考試會計統計審計或財務行政人員考試及格或與普通考試相當之特種考試會計統計審計或財務行政人員考試及格者

二、現任或曾任委任職之歲計會計或統計職務銓敘合格者

三、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業會修主計學科之一種者

四、在教育部認可之國內外專科以上學校專修會計或統計畢業者

五、在主管教育機關認可之高級職業學校商科畢業或高級中學畢業會修主計學科二種以上並在官署或公營事業機關辦理歲計會計或統計職務一年以上或經中央或省市政府主計機關訓練合格者

六、在主管教育機關認可之高級中學畢業會受主計機關認可各機關主計部份辦理歲計會計或統計職務二年以上或經中央或省市政府主計機關訓練合格者

七、在主管教育機關認可之高級中學畢業會受主計機關認可六個月以上之會計或統計訓練畢業並辦理歲計會計或統計事務一年以上者

八、在主管教育機關認可之中等以上學校講授會計或統計二年以上者

縣政府所屬各機關會計員統計員資格得適用前項之規定

具有左列各款資格之一者得任為低級委任職會計統計佐理人員

一、在主管教育機關認可之高級中學畢業並會修主計學科或會受專門主計訓練得有證書者

二、在主管教育機關認可之高級職業學校商科畢業並辦理歲計會計或統計事務六個月以上者

三、在主管教育機關認可之初級職業學校商科畢業並會受主計機關認可六個月以上之會計或統計訓練畢業並辦理歲計會計或統計事務一年以上者

四、在主管教育機關認可之中等以上學校講授會計或統計一年以上者

五、現充各級政府主計機關或各機關主計部份之雇員繼續辦理歲計會計或統計事務三年以上成績優良現支最高薪額者

第十條 主計處歲計局佐理人員之任用資格適用關於會計佐理人員之規定

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

第十二條 委任職主計人員之職務有一定期間者得由各主管機關分別規定任期限依前條第二項第三項所定程序委任之期滿解職並轉報銓敘部備案

第十三條 委任職主計人員經依法任用後如調任其他機關之同官等主計職務時得免送銓敘機關審查但仍應報請查核登記

第十四條 公營事業機關及中等以上公立學校主計人員之任用其名稱等級與簡任委任相當者得適用第五條至第九條之規定

第十五條 主計人員之官等官俸除法律另有規定外應分別比照所在政府或機關所定俸給標準定之

第十六條 主計人員除法律另有規定外非受黨戒處分刑事處分或禁治產之宣告不得免職

第十七條 各級政府主計機關或各機關主辦基本國勢調查或各項調查抽查臨時所需統計調查人員其任用資格得於各該統計方案內定之不受本條例之限制

第十八條 本條例未規定事項適用公務員任用法之規定

第十九條 本條例施行細則由銓敘部會同國民政府主計處規定之

第二十條 本條例自公布日施行

### 主計人員任用條例施行細則 二十七年一月十七日國民政府公布施行

第一條 本細則依主計人員任用條例第十九條之規定制定之

第二條 本條例所稱專修主計學科指左列各學科

- 一、關於會計者為會計學及其他會計學科之一種
- 二、關於統計者為統計學及其他統計學科之一種

第三條 本條例所稱講授及教授之主計學科指左列各學科之一

- 一、關於會計者為會計學或其他會計之學科
- 二、關於統計者為統計學或其他統計之學科

第四條 本條例所稱會計職務指會計審計及財務上有關會計之各項職務所稱統計職務指統計及調查等有關統計之各項職務

第五條 證明本細則第二第三及第四各條之主計學科與職務時提出證明文件

第六條

本條例第六條第一款第七條第一款所稱之各種考試及格人員如具有關於會計或統計之委任經歷一年以上提出任職卸職證件經審查屬實者得免除其實習

第七條

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

曾任軍事機關之會計或統計人員依前項規定辦理

第八條

本條例第十四條所稱公營事業機關主計人員之任用其名稱等級與簡任薦任委任職相當者指各該機關組織規章有明白規定之名稱等級而言

第九條

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

第十條

本條例所稱繼續執行會計師業務如曾任兩地域以上執行業務並未中斷者其年資得合併計算證明會計師之資格及年資須提出會計師證書及執行業務所在地之會計師公會並該管官署之證明書

第十一條

本條例所稱雇用之書記錄事或其他與書記錄事性質相同之雇用人員所稱繼續服務指在各級主計機關或各機關主計部分組織內服務年資並未中斷者而言如調任其他主計機關或有關主計之同等職務時其年資亦得合併計算

第十二條

資格或級別經審查發表後聲請覆審者須依本條例第十一條規定之程序辦理

第十三條

本細則未規定事項適用修正公務員任用法施行細則之規定

第十四條

本細則自公布日施行

非常時期公務員任用補充辦法

國防最高委員會第九十四次國務會議准予備案三十一年十月六日  
國民政府渝文字第九十九號訓令施行

第一條

非常時期公務員之任用除適用各該任用法規外依本辦法行之

第二條

擬任人員未盡合法定資格者如其學歷經歷與擬任職務確屬相當時銓敘部得依其學歷經歷依附表之規定併計年資准予試用前項試用期間定為一年期滿經考核成績優良者認為銓敘合格予以任用

第三條

擬任人員之合法資格或依前條所敘之資格僅能敘至低一官等最高級者如其學歷經歷與擬任職務確屬相當時銓敘部得予以低一官等職務任用或試用准其權理擬任職務

第四條

權理人員積有升等任用資格時即以所權理之職務任用權理期內經考核成績不良者免其權理職務  
曾經銓敘合格人員轉任適用他種任用法規之職務如其原任職務與轉任職務性質相當者銓敘部得就其原有之資格認為合格

第五條

銓敘合格人員轉任職務時其已取得之高一官等待遇或年功加俸得予以承認  
地方機關長官原為派用人員以變更組織改為任用人員致有未盡合法定資格者銓敘部得依其服務成績仍以各該職務准予任用

機關長官原為任用人員以機關升格本官升等致有未盡合法定資格者適用前項之規定

第六條 在本辦法公布前經中央或省市政府行政人員檢定或訓練合格現仍在職者遇有未盡合法定資格時銓敘部得依其服務成績以原職准予任用

第七條 依非常時期適用於戰區之任用法規銓敘機關審查決定准予任用或派用之人員繼續任職二年以上成績優良銓敘部核定者認為具有合法資格

第八條 在認可之高級中學舊制中學或其他同等學校畢業者得以十二級以下委任職令派見習滿二年以後經考核成績優良者得升任本機關九級以下委任職並認為銓敘合格其成績不良者延長見習一年但以一次為限

前項畢業生如已具有與擬任職務相當之服務經歷者得視其服務年資縮短其學習期間或逕以九級以下委任職任用  
第九條 本辦法自公布日施行

### 聘用派用人員管理條例 三十三年四月二十日國民政府公布

第一條 中央及地方機關依組織法聘用或派用之人員其管理適用本條例之規定

第二條 本條例所稱聘用人員以相當於簡任或薦任職務之有給專任者為限

第三條 本條例所稱派用人員指簡派薦派委派或其相當之派用人員而言

派用人員以充臨時機關之職務或屬於臨時性質或有期限之職務為限  
前項人員得以現職人員派充

第四條 聘用或派用人員之名稱須能表示其職務性質並等級

第五條 聘用或派用人員之名稱應於組織法中規定之

第六條 聘用或派用人員之學識經驗應與其職務相當其資格標準除法律另有規定外由考試院會商主管院或直隸國民政府之主管機關定之

第七條 聘用或派用人員兼任本機關有官等之職務時仍應依法送銓敘機關審查合格後始得任用

第八條 聘用人員之薪給由考試院會商主管院或直隸國民政府之主管機關定之

第九條 派用人員之俸給比照文官官等官俸表由考試院會商主管院或直隸國民政府之主管機關定之但由現職人員派充者仍支原俸

第十條 聘用或派用人員薪俸之核敘及考成準用公務員核敘條例及公務員考績法規之規定

第十一條 聘用或派用人員之初次登記及動態登記辦法由銓敘部定之

各機關聘用或派用人員銓敘機關審查如於組織法無依據或名額資格不符規定者應不予登記

第十二條 經登記有案之聘用或派用人員具有簡任薦任或委任資格者於轉任簡任薦任或委任之職務時其所任聘用或派用職務之經歷得與其他經歷併計年資核敘等級

第十三條

本條例施行後銓敘機關應涉其各機關聘用或派用人員登記名冊送審計機關審核其薪俸

第十四條

各機關聘用或派用人員於組織法無依據或名額不符規定或薪俸超過定額者其薪俸之全部或一部審計機關應不予核銷  
本條例施行前各機關原有聘用或派用人員之整理辦法由考試院會同主管院或直隸國民政府之主管機關定之

第十五條

本條例自公布日施行

聘用派用人員管理條例實施辦法 三十五年八月二十八日考試院公布

第一條

考試院爲實施聘用派用人員管理條例規定聘用派用程序特訂本辦法

第二條

聘用人員除無級職者外其選用資格依左列標準

甲、相當簡任職者

一、具有公務員任用法所定簡任職資格者

二、曾經銓敘部以前任職銓定資格有案者

三、曾受聘相當簡任職或曾任簡派職務銓敘部登記有案者

四、經高等考試及格或與高等考試相當之特種考試及格並曾任與簡任職同等職務滿一年或曾任薦任職同等職務滿三年者

五、在教育部認可之專科以上學校畢業並曾任與簡任職同等職務滿二年或曾任與薦任職同等職務滿四年者

六、具有特殊學識提出著作由主管長官加具考語送經銓敘部審定認爲與所聘用之職務性質相當者

乙、相當薦任職者

一、具有公務員任用法所定薦任職資格者

二、曾經銓敘部以前任職銓定資格有案者

三、曾受聘相當簡任職或曾任薦派職務銓敘部登記有案者

四、經普通考試及格或與普通考試相當之特種考試及格並曾任與薦任職同等職務滿一年或曾任與委任職同等職務滿三年者

五、在教育部認可之專科以上學校畢業並曾任與薦任職同等職務滿二年或曾任與委任職同等職務滿四年者

六、具有專門學識提出著作由主管長官加具考語送經銓敘部審定認爲與所聘用之職務性質相當者

第三條

派用人員除以現職兼充者外其選用資格依左列標準

甲、簡派人員

一、具有公務員任用法所定簡任職資格者

二、曾經銓敘部以前任職銓定資格有案者

三、曾任簡派或相當於簡任聘用職務滿一年或任最高級薦派職務滿二年經銓敘部登記有案者

四、經高等考試及格或與高等考試相當之特種考試及格並曾任與簡任職同等職務滿二年或曾任與薦任職同等職務滿四年者

五、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業並曾任與簡任職同等職務滿三年或曾任與薦任職同等職務滿五年者  
六、具有特殊學識提出著作由主管長官加具考語送經銓敘部審定認為與所派用之職務性質相當者  
乙、薦派人員

一、具有公務員任用法所定薦任職資格者  
二、曾經銓敘部以薦任職銓定資格有案者  
三、曾任薦派或相當於薦任聘用職務滿一年或任最高級委派職務滿二年經銓敘部登記有案者  
四、經普通考試及格或與普通考試相當之特種考試及格並曾任與薦任職同等職務滿一年或曾任與委任職同等職務滿四年者  
五、在教育部認可之國內外專科學校畢業並曾任與薦任職同等職務滿二年或曾任與委任職同等職務滿五年者  
六、具有專門學識提出著作由主管長官加具考語送經銓敘部審定認為與所派用之職務性質相當者  
丙、委派人員

一、具有公務員任用法所定委任職資格者  
二、曾經銓敘機關以委任職銓定資格有案者  
三、曾任委派職務經銓敘機關登記有案者  
四、曾任與委任職同等職務滿二年或充任雇員滿三年者  
五、在主管官署認可之高級中學或其他相當學校畢業者  
六、在主管官署認可之初級中學畢業會任行政事務滿二年者

第四條 各機關聘用派用人員之選用除適用前二條規定外必要時得由考試院會商主管機關分別就其業務上所需要之學識經驗技能及體力另定選用標準

第五條 有左列各款情事之一者不得選用為聘用派用人員

- 一、背叛中華民國通緝有案者
- 二、褫奪公權尚未復權者
- 三、虧空公款尚未清償者
- 四、曾因贓私處罰有案者
- 五、禁治產者
- 六、吸食鴉片或其他代用品者

第六條 聘用派用人員之員額職稱應分定於組織法內其職務名稱不得援用各該組織法定有官等職務之名稱  
第七條 各機關聘用人員應於選用後一個月內填具資格審查表連同有關證明文件呈由主管長官轉送銓敘機關審查登記之



聘任用人員資格審查表

中華民國	體 格	操 行	有 無 兼 職	到 職 年 月	担 任 事 務	實 支 薪 俸	擬 敘 第 級	聘 用 職 稱	中 華 民 國	年	月	日	粘 貼 相 片	證 明 文 件	備 註	
													蓋 章	被 選 用 人 簽 名	蓋 章	
三十	機	資 於 何 項 合 格 條 款	官 長 管 主		形 情 補 選 缺 職 本			組 織 法 所 定 員 額								
年	備 註	關	職 銜	簽 名	人 事 管 理 者	補 何 缺 額	現 有 員 額									
月			姓	名	蓋	章										
日																

聘用派用人員選用資格審查表說明

一、資格審查表（以下簡稱本表）以雙綫分為前後幅前幅由本人填寫後幅除本職缺選補情形各欄由人事管理人員查填外餘均由長官填寫蓋章並用機關印信

國民政府主計法令彙編



- 二、本表應填各欄均須詳細填載並附繳最近二寸半身相片二張如有遺漏銓敘機關得退還補正後再審
- 三、送審人如係經銓敘有案者其名字仍以原案為準
- 四、本表各欄填寫篇幅不足時得另紙接寫粘附加蓋騎縫印章
- 五、「出身」欄凡考試及格或學校畢業者應填明考試種類或在校所修科別班次畢業年月「經歷」欄應詳填曾任各職格之各種在職年限及担任事務所支薪俸等其不能提出證件者亦應填入各欄中
- 六、「證明文件」應將呈繳證件分別詳註不得僅列數字
- 七、「聘用派用職稱」欄填聘用或派用時依組織法規定之職務名稱如聘用人員之專員委員等
- 八、「擬敘等數」欄聘用人員填相當簡任相當薦任之某級派用人員填簡派荐任委派之某級
- 九、「實支薪俸」欄應填實際支領薪俸數額如所支薪俸與級不符者均填其現支數
- 十、「担任事務」欄應註明實際担任之事務如某項專門業務研究法規審擬或處辦某項事務等等字樣
- 十一、「到職年月」欄應填明實際到職之年月
- 十二、「有無兼職」欄須填明所兼之職務無者填「無」字
- 十三、「合於何項資格條款」欄填被遴用人所具資格能合之條款
- 十四、「組織法所定員額」欄只填法定員額之數字如無定額者填「無」字
- 十五、「現有員額」欄指業經補用現有人員之數只填數字
- 十六、「補何缺額」欄其缺額如係補足法定員額填依法定第一「某」缺遴「補」等字如為遞補某人遺缺應填明其人姓名但遞補之缺以在法定員額內為限

### 公務員敘級條例 三十四年十一月一日國民政府修正公布

- 第一條 簡任薦任委任職公務員俸級之核敘依本條例行之但法律另有規定者依其規定
- 第二條 依本條例核敘之俸級不得超過本職最高級
- 第三條 初任簡任薦任職人員自本職最低俸起敘如為簡任待遇者得敘薦任最高級薦任待遇者得敘委任最高級但以具有薦任或委任最高級資歷者為限
- 第四條 初任委任職人員依其資格自左列各俸級起敘

- 一、經高等考試及格先以高級委任職任用者三級至一級
- 二、專科以上學校畢業或普通考試及格者五級至四級
- 三、合於公務員任用法第四條第四款之規定者八級至六級



四、高級中學畢業者九級

五、初級中學畢業或雇員升用者十六級至十級

前項第四第五款人員以其有關之任用法定有各該項資格者為限  
具有第一項相當之法定資格人員分別比照第一項之規定起敘

第五條

曾任簡任薦任委任職軍職軍用文職或其他相當職務之人員擬任地位相當之有官等職務時簡任薦任自本職最低級委任自前條規定起敘之級起每滿一年得提敘一級但構成任用法定資格之年資除實授得提敘一級外不予提敘

第六條

曾經銓敘人員在同官等範圍內改任職務再度送審時仍得依前條規定核銓敘俸俸但曾經依法考績者該年度應依其考績結果核敘  
依前項規定提敘人員如係在同官第範圍內升任較高或主管職務不得同時適用第七條第一款之規定再行晉級

第七條

經銓敘機關敘定俸級之簡任薦任委任人員非依考績法或其他法律之規定不得晉級但有第六條第一項及左列情形之一者不在此限  
一、銓敘合格實授人員在同官等範圍內升任較高或主管職務者得依原俸級晉一級或二級委任人員如原俸級低於升任職務不止二級時得敘至升任職務最低級

二、試署人員改為實授者得依原俸級晉一級

前項俸級之晉級每年以一次為限其已依第二款晉級者於同年內升任較高或主管職務時應扣除之

第八條

曾任相當於簡任薦任委任職之聘用派用人員其起敘或晉級之薪給報經銓敘機關核定者改任有官等職務時得依核定之薪給比敘相當俸級

前項人員薪給在聘用派用人員管理條例施行前報經銓敘機關登記有案者改任本機關有官等職務時除依本條例規定敘級外得仍支原薪但以不超過本職最高級俸為限俟依法晉至級俸一致時再予級俸并進

第九條

俸級經銓敘機關敘定後非依懲戒法考績法之規定不得降級但改任低於原級俸級之職務者得敘改任職務最高俸級其原俸級准予保留

第十條

降級人員在本官等或本職範圍內無敘可降時以應降之級為準比照俸差減俸

第十一條

降級人員依法應予晉級時自降級之級起遞晉其比照俸差減俸者應俟回復原俸後再予遞晉

第十二條

俸級經銓敘機關敘定後如有異議得於核敘公文到達後一個月內提出確實證明或理由聲請改敘但以一次為限

第十三條

經銓敘機關准予改敘之俸級自判職之日起生效其俸額並照補給

第十四條

依法給予升等待遇者簡任自第八級俸薦任自第十級俸起敘並得按級遞晉但簡任以達第五級俸薦任以達第六級俸為限  
依法給予年功俸者簡任每月三十元薦任每月二十元委任每月十元並各得按年遞晉但連同本俸簡任不得超過八百元薦任不得超過五百二十元委任不得超過三百元

第十五條

給予升等待遇或年功俸人員改任同一機關同官等職務並各敘至該官等或該職務最高俸級者得繼續給予  
給予升等待遇人員升用時得依已得待遇之級提一級核敘

第十六條

本條例自公布日施行

公務員支給薪俸限制辦法 三十三年四月二十日考試院核定呈國民政府備案  
三十五年十一月九日國民政府修正備案

第一條 公務員薪俸之支給除法令別有規定外依本辦法行之

第二條 各機關擬任公務員薪俸在銓敘機關敘定前依左列規定酌予借支

一、曾經銓敘機關敘定級俸者在原級俸數額內借支  
二、未經銓敘機關敘定級俸者按本職最低級俸借支本職最低級俸倘無規定者按本官等最低級俸借支但薦任最低級俸得借支一百八十元至二百元委任最低級俸得借支八十五元其資格合於公務員敘級條例第四條各款規定者得按其起敘之級俸借支

三、前款未經銓敘機關敘定級俸人員如其具有曾任相當官等職務年資能提出確實證明文件經依法任用之該機關人事主管人員審核無誤者得依其年資簡任自本職最低級提高一級至三級薦任自本職最低級委任自其資格起敘之級提高一級至五級借支但以在法定期間送審之人員為限

前項借支之俸薪均不得超過本職最高級俸

第三條 公務員薪俸經銓敘機關敘定後應照敘定之級俸支給如敘定之級俸高於借支之級俸者得自到職之日起照敘補給但在次年度敘定者以上年度核定俸給預算結有餘款者為限如敘定級俸低於借支級俸審定不予任用者自代理三個月期滿之次月起應分別將溢支數或已支數繳回其已於公務員任用法施行細則第十六條規定之期間內送請銓敘機關審查者在審定公文到達前所支薪俸得免追繳

第四條 試暑期滿改為實授人員級俸有變更時自實授開始之日起照銓敘機關敘定之級俸支給

第五條 公務員級俸經銓敘機關敘定後聲請復審致有變更時分別依第三條規定辦理

第六條 各機關公務員每月薪俸之支給先由主辦會計人員編造薪俸表冊送經人事主管人員查核其有未經送審或審定不予任用或列支薪俸與銓敘機關敘定數額不符者並由人事主管人員證明蓋章後送還主辦會計人員更正照製傳票

新到職之公務員應依法送審者由各該機關人事主管人員將送審日期及文號分別通知主辦會計人員備核如該機關未駐有審計人員者應送該管審計機關  
本辦法自公布日施行

第七條

公務員支給薪俸變通辦法令 三十六年五月十四日日本處敏人字第六七五一號訓令

奉國民政府三十六年五月七日處字第四七一號訓令開：「考試院三十六年四月二十三日人審字第一六四號呈為據銓敘部呈稱「查公務員支給薪俸限制辦法之實施原為推行銓政應有之方法自應切實執行惟查前在抗戰期間各省級以下機關暨中央駐在地方機關因情形特殊延攬人才不易用人支薪頗難悉照上項辦法辦理且以交通阻隔取證困難依法如期送審其已依法送審者亦因此往往歷時甚久尚未核復迨經核復依法應敘之級俸較原擬級俸為低者如一一追繳或人已他去或款已早耗自屬不易迭准廣東湖北江西山東河南江蘇等省政府及各該人事機構先後呈報請予變通辦法到部本部為使法令與事實兼顧起見爰援照變通計算現職年資作為曾任年資計至三十五年十二月底止之成案會商審計部同意擬具變通辦法

如左：一、凡地方或中央駐在地方機關各級現職人員在三十五年十二月底以前到職於三十六年六月底以前送審依法核定之級俸較原擬級俸為低者除三十五年十二月以前溢支之數得免予追繳外（已依法追繳者不再發還）自三十六年一月起應依修正公務員支給薪俸辦法辦理二、在三十六年一月以後到職人員其支俸應一律依修正公務員支給薪俸限制辦法辦理以上所擬是否有當理合具文呈請鑒核轉呈備案」等情經核所擬似屬轉行可請鑒核等情應准備案除分行外合行仰知照並轉飭知照」等因除分行外合行仰知並轉飭知照。

### 各省會計人員訓練辦法 三十三年八月廿二日本處諭會字第四五七號合頒

第一條 各省會計人員之訓練依本辦法之規定。

第二條 各省會計人員由各省地方行政幹部訓練團設班訓練之。

第三條 各省會計人員之訓練分調訓及招訓兩種每種訓練得接受訓會計人員之程度分為甲乙兩組

第四條 各省會計人員訓練之令調及招收事務由省政府會計處辦理之。

第五條 現任省屬各機關及縣市政府會計人員均應分期抽調訓練其期間定為一個月或兩個月但下列人員應受六個月之訓練

一、省屬各機關及縣市政府代理會計人員中其為高級中學畢業並未受會計專業訓練者。

二、省屬各機關及縣市政府代理會計人員中有曾在官署或公營事業機關辦理歲計會計事務三年以上具有成績者。

三、省屬各機關及縣市政府代理會計人員中其為初級職業學校商科畢業並未受專業訓練者。

四、現充省屬各機關及縣市政府會計室雇員繼續辦理歲計會計事務三年以上具有成績現支最高薪給者。

第六條 招訓期間定為六個月具有下列資格人員得應招收試驗。

一、高級中學畢業者。

二、初級職業學校商科畢業者。

三、曾在官署或公營事務機關辦理歲計事務三年以上具有成績者。

四、曾在省屬各機關各縣市政府會計室充任雇員繼續辦理歲計會計事務三年以上具有成績支最高薪給者。

第七條 各省會計人員之訓練課程分為一般訓練課程及專業訓練課程兩種。一般訓練課程適用各省地方行政幹部訓練團之規定專業訓練課程規定如左：

一、普通公務會計

二、徵課會計

三、財務管理及其會計

四、簿記與會計

五、成本會計概要

六、預決算編審

七、公庫制度

八、政府審計

九、會計法令

十、經濟學概要

十一、財政學概要

前項專業訓練課程其時數分配由省政府會計處商同省地方行政幹部訓練團定之如時間不符分配得量為減少。

第八條 會計人員訓練班設班主任一人由省政府會計長兼任主任教官一人由省政府會計處派員担任專業訓練教官按實際需要設置之由省政府會計處遴選專門人員送由省地方行政幹部訓練團聘任。

第九條 各省會計人員之專業訓練教材由省政府會計處編纂呈送本處備查。

第十條 受訓會計人員在受訓期間之膳食講義服裝及往返旅費暨其他一切待遇依省地方行政幹部訓練團之規定

調訓會計人員得帶薪受訓

第十一條 會計人員訓練完畢其成績及格者由省地方行政幹部訓練團發給結業證書。

第十二條 調訓會計人員於訓練完畢後應回原機關服務。招訓會計人員於訓練完畢後，應由各省政府會計處按其成績招報本處分發省屬各機

關或縣市政府會計室服務。

第十三條 各省政府會計處舉辦會計人員訓練事先應報請本處核准事後並應將受訓及格人員姓名及成績造具清冊報請本處備案

第十四條 本辦法自公布之日施行。

### 國民政府主計處遴選全國專科以上學校畢業生服務辦法

一、本處遴選全國專科以上學校畢業生服務依本辦法規定辦理之

二、全國專科以上學校畢業生志願在本處及所屬各會計統計處室服務者得填具調查表二份聲請原畢業學校保送（調查表式另附）

三、全國專科以上學校保送畢業生以曾經選讀主計學科二門以上者（主計學科係指會計統計學及有關會計統計之學科）為限

四、全國專科以上學校保送畢業生時須開具名單及操行成績詳細填註並附貼本人最近二寸半身相片

五、全國專科以上學校保送之畢業生經本處審查合格後即予存記分發本處各局及所屬各會計統計處室候用並由本處通知原保送學校

六、前項存記人員於接到本處分發候用之通知書後（通知書由原畢業學校轉發）可隨時前往指定分發處所接洽

七、本處各局暨所屬各會計統計處室得視事務需要時通知存記分發人員前往面加考詢並予以一個月至三個月之實習倘認為學識能力相當堪以錄

用應即報請本處核委

本處編號

填表日期 年 月 日

# 國民政府主計處

全國專科以上學校修讀主計學科畢業學生調查表

學校名稱

校 址

學生姓名

別號

性別

籍貫

生期

年

月

日

主修院系

院

系

專修科(若曾轉院系原修

院

系)

修業時間

年

月

入校

年

月

畢業

會否入黨

黨證字號

最近通訊處

經 歷 :

服 務	機 關	職 別	擔 任	工 作	任 期	職 時	期

## 工 作 願 望

最 喜 悅 之 學 科	擅 長 技 能	願 任 工 作	希 望 待 遇	工 作 地 點

(以上由學生自填)

填表學生

簽名蓋章

修讀主計學科課程及成績：

課程名稱	教授	(書名)	材	擔任	教授	授	成	績

修讀總成績：

學期別	總		平		學期別	總		平	
	學	業	均	均		學	業	均	均
第一學期					第五學期				
第二學期					第六學期				
第三學期					第七學期				
第四學期					第八學期				

(以上由學校查填)

校(院)長

長  
教務主任

導師

注意：填表說明載在背面

填表說明

1. 主計學科係指會計學統計學及有關會計統計之學科(有關統計學科如社會調查農村調查等,有關會計學科如審計學,財務行政學等)
2. 凡修讀會計學及有關會計學科兩門以上或統計學及有關統計學科兩門以上志願從事主計事務之畢業生均可填發本表
3. 修讀總成績欄為專修科僅填四學期
4. 凡成績以學年計算者僅填二,四,六,八,四,學期。
5. 凡應屆畢業生之最後學期成績無法計算者可免填列
6. 願任工作應填會計統計等項目



(下開本處所屬)

審	核	處	見	審	批
任用情形					

關於實施銓審互核省份主計人員任用審查之補救辦法

三十四年十二月廿五日日本處渝人字第八九八七號訓令

准銓敘部三十四年十二月四日級俸字第一五六九二號函開「查銓敘審計互核辦法係為推行銓敘審計方法之一亦執行兩項制度應有之結果現各省交通已次第恢復郵遞亦漸便捷各省市縣主計人員經本部函請貴處轉飭送由本部審查在案所囑轉函審計部轉飭各省審計處對於主計人員暫緩實施銓敘審計互核一節經本部考慮結果以各省具此情形者似不備主計人員究亦不無其他方法可資補救如能由貴處令飭各省市縣主計機關凡新用人員於請派代時即檢附送審表件送由貴處審核若准予任用除通知原主計機關外並將派代令暨送審表件送由本部審查待審定發表時再將派代令一併發下似此既可減少一次往返或於法律事均均可並願相應復請查酌為荷」等由除分行外合行仰知照並轉飭知照。

各省市政府以下委任職主計人員送審辦法 三十二年三月卅一日日本處敏人字第二二四五號訓令

准銓敘部二十六年三月二十四日甄任字第四三〇八號公函開案准貴處三十六年三月五日勤人字第一二六七號公函略以各省市政府及所屬各機關省轄市縣政府委任職主計人員之送審核轉費時困難甚多可否變通辦理由各省市政府會計統計處(室)於呈經派代後取具送審表件附同貴處派令就近送請各該省考銓處審查等由查該項辦法關係簡化銓敘手續核尚可行惟未設考銓處省份如新疆台灣東北各省等委任職主計人員仍請由貴處核轉本部辦理審查除分令各考銓處遵辦外相應復請查照轉飭知照」等由合行抄發本處勤人字第一二六七號原函一併仰遵照

計抄發本處致銓敘部原函一件。

為函商擬將省市府以下委任職銓敘案件依照現行主計法令仍由各省市政府會

計統計處室逕送各省考銓處審查由 三十六年三月五日日本處勤人字第一二六七號公函銓敘部

查省市府所屬各機關及省轄市政府縣政府委任職主計人員之任用關係由本處送審抗戰期內迭據各省市府會計統計處呈呈以所屬主計人

員在送審未核定前所支之薪額均係作為暫付款列賬而任用審查案件常以路程遙遠及證件行查關係有須年餘始可核定者每使國庫收支結束之際此項暫付款無法結清且核定俸額如有增加亦以年度已度不能補發兼之送審證件在郵局遞送期間常被雨水浸各件粘成一片零亂破碎印字模糊莫可識辨非被退回即予不採如重新覓取證件則以機關人事變遷覓取確非易事即能覓得證件中請復審以迄核復輾轉遷延又常逾一二年之久因此所蒙年資及俸薪損失無法補救請予改訂送審程序等情前來本處亦深感於上項送審困難情形前經商准

貴部訂定各省市市政府以下委任職主計人員銓敘變動辦法即將是項人員由各省市市政府會計統計處鑒於呈經本處派代後取其送審表件附同本處派令就近送請各該省市銓敘處或銓敘委託審查委員會審查合格後再行呈請本處委任而銓敘處審查時必須以附有本處派令者始予審查至平時考核年終考績考成以及有關銓敘事項亦均於送銓敘處核定後呈報本處備案并於三十二年十二月修正主計人員任用條例時將原條例第十一條三四兩款修訂為「省市政府所屬各機關省轄市政府縣政府及其所屬各機關中委任職主計人員之任用由各該省市市政府主計機關送銓敘機關審查合格後呈請國民政府主計處委任之」嗣因

貴部以各省銓敘委託審查委員會審核是項人員任審案件引用法規及核定級俸多有錯誤復經貴部商准本處仍將是項人員改由本處送審各在案惟自勝利復員以來各省考銓處業經先後成立而各省市政府會計統計處室迫於實際送審困難近又紛請遵照現行主計人員任用條例第十一條二款之規定將是項委任職主計人員仍由各該處室就近送審到處本處以為所請係與現行主計法令相合似應仍照以往銓敘變通辦法送銓敘程序舊例辦理相應函商如荷貴部同意即希分飭知照並見復。

**主計人員任免案件注意事項** 三十五年十二月十八日敏人字第一一五三號訓令

查關於處理人事案件前經本處訂表式七種於卅三年一月廿四日以渝人字第六一四號通飭遵照在案施行以來仍有未能全部明瞭依照辦理者處理既感困難尤多費時誤事茲再檢發有關人事案件表式十一種及處理人事案件注意事項一份着即督飭承辦人事案件及繕印人員切實注意辦理除分令外合行令仰遵照。

計發人事案件表式十一種注意事項一份

(式一)

呈 國民政府主計處

呈 中華民國 年 月 日 字第 號

理合填具清單並檢同主計人員登記表呈請  
鑒核示遵 徐 謹呈

附呈清單 份主計人員登記表 (署名蓋章) 份

批示









(附式四)

國民政府主計處及所屬機構人員登記表

編 號	索引	
	登記	
	冊	
	冊	

國民政府主計法令彙編

姓名	別號	性別	年齡	歲(民國前)	年	月	日	半 身 相 片	粘 貼 二 寸			
籍貫	省市	縣	鄉	住址	現在	永久						
宗	參加政	術職業團體	名稱	擔任工作	時期	黨	政黨名稱			入黨年月	擔任工作	黨證字號
教						籍						
歷	學校名稱	院系	肄業時期	自	年	月至	年	月	學位或畢業	校址	備考	
				自	年	月至	年	月				
				自	年	月至	年	月				
修 讀 主 計 學 科	主要科目	擔任教授	修讀時期	備考								
考 試 或 訓 練	主考或訓練機關	主考或訓練名稱	訓練時期	結業或考試時期	期屆	等第或成績						
譯 著 專 長	名稱	性質	出版處所	出版年月	發 明 志 願	名稱	功效					
	學	科	技	術	經	驗	通曉方言或外國語文	最 趣	感 工 作	興 作	將 來 願 望	









## 公務員任用查表說明

- 一、公務員任用審查表計分三種
- 二、公務員任用審查表計分前文及審查表二部份其篇幅大小以此為準。
- 三、各機關於送審時不必備文只須將表之前文依式填寫加蓋印信送銓敘機關審查其須經由其他機關轉送者前文由轉送之機關填寫加蓋轉送機關印信。
- 四、審查表分前後兩段雙線前自機關欄至年月日欄由本人自行填寫並於年月日下由本人簽名蓋章雙線後自擬任官職欄至年月日欄由長官填寫年月日欄並應蓋用送審機關印信。
- 五、審查表各欄均應詳細填寫並附相片三張如有遺漏銓敘機關得將原表退還俟補正再審。
- 六、審查表各欄填寫如紙不足得粘紙填寫加蓋騎縫印章。
- 七、審查表銓敘經過欄應敘明曾經甄別登記或任用審查合格如領有證書者並填明證書號碼其未經銓敘者填明未經銓敘字樣。
- 八、審查表其他欄凡以專門著作特殊著作或發明送審者除依照公務員任用法施行細則第十一條第二項送審之著作應填載外如尙有其他著作亦得詳細填明其送審之著作並應附繳著作審查費用。
- 九、審查表證明文件欄應將與任用資格及敘俸有關之文件分別詳細列入並應將文件隨表附送俾免往返函索稽延時日
- 十、審查表擬任官職欄應註明所擬任之職務如某司長某科長科員之類。
- 十一、審查表担任事務欄應註明實際担任之職務如參事之審核撰擬法令科長之主管某科事務屬於科員者應分別註明處理文書辦理事務等其屬於技術人員者並須填明某項工作。
- 十二、審查表擬敘敘俸欄應分別將敘俸填明其實支俸額較擬敘之敘爲低或按比照表支給者應註明實支俸額。
- 十三、審查表到職年月日欄應填明擬任人員實際到職年月。
- 十四、審查表備考適用資格條款欄應敘明擬適用法規及其條某款。
- 十五、擬任人員填寫任用審查表時並應依式填具公務員履歷表二份連同有關證明文件呈請主管長官核送銓敘機關審查。
- 十六、體格應附繳醫師健康證明書。

23.5公分  
公務履歷表

第一面

附一式七

姓名		住址		學歷		考試		著作或發明	
		永久	現在	學校或訓練機關名稱		考試年屆及名稱		名	
別號	性別			院系科別		種類科別		稱學術類別	
出生	籍貫	黨籍	信仰	修業起訖年月		等第		審查結果	
現年 民國紀元 月 日 年 歲	(市) (市)			畢業或肄業		證書字號		附	
體格	身長	體重	胸圍	虛盈	心臟	血壓	肺臟	總評	
	耳左	眼左	四肢	體格	特徵	其他			
格				學位	審查結果	考試機關	審查結果	註	
家				屬		專		長	
稱謂								志趣	獎懲
名氏									貼相片或編號
年齡									
存歿									
職業									
附註									

第五類 服務規程

25.5公分

19公分

29.3公分

本表每張實售法幣

元

(第二面)

中華民國 年 月 日

機關長官簽名蓋章  
人事主管人員簽名蓋章  
本人簽名蓋章

銓敘經過

來歷

經	歷									
服務機關名稱										
職										
擔任事項										
級										
俸										
到職年月										
卸職年月										
證件名稱										
審查結果										
備										
致										

公務員履歷表填用說明

一、凡文職公務員填用之履歷表限用本表式

本表紙材限用磅紙(或道林紙)照規定尺寸由銓敘部指定之書局承印照規定價格發售偏僻地方得照規定式樣仿印。

二、各機關新任人員到職後應於法定期內依左列規定填繳本表一份至三份。

甲、向銓敘部送審者填繳二份以一份連同任用審查表送銓敘部一份存本機關。

乙、向銓敘分機關送審者填繳三份以一份連同任用審查表送銓敘分機關(以一份呈部)一份存本機關。

丙、經填送本表送銓敘合格者僅填一份存本機關。

三、曾經繳送本表經銓敘合格者以後送審時免送本表。

四、本表施行前經銓敘合格者應於下次送審時補送。

五、其任職之機關或團體係不送審者得檢同證件送銓敘機關為備用人員登記。

六、本表各欄除規定免填者外其餘均限由本人自行用毛筆正楷詳細填寫。

七、體格欄應由人事管理人員依照附繳之體格檢查證明書填寫。

八、各欄審查結果填項。

九、學歷欄應將公立或已立案之私立高中或同等以上畢業之學校全名及中央或地方主辦之訓練機關名稱科系依次填明。

十、著作或發明欄應將送銓敘部審查合格之著作或發明之名稱學術類別填明。

十一、專長欄應填明本人之專長如「檔案管理」、「某國語文」等或嫻熟之技能如「打字」、「製圖」及其他專門技術等。

十二、志趣欄應將本人願從事之事業願擔任之工作扼要填明。

十三、懲罰欄應將本人所受之重大懲罰如勸導、褫職、撤職、戒、填明其他普通所記功過毋庸填載。

十四、送銓敘機關之履歷表其貼相片或編號欄應留待銓敘機關自辦。

十五、經歷欄應將本人所有經歷按年逐一填列不得遺漏其服務機關名稱應填寫全名證件名稱應填明任卸令支薪證明年資證明及其件數。

十六、銓敘經過欄應將「任用審查合格」、「備查人員登記」、「軍用文官登記」等奉准之年月日及證書字號填明不得泛填「已」字其未經銓敘者應填「未」字。

十七、來歷欄除送銓敘機關者免填外應填明進入本機關係「考試」、「分發」或「介紹」而來並須將考試名稱分發機關或介紹人姓名填明有保證

人者並應填明保證人之姓名各長官自行選用者不填。

十八、家屬欄填本人之家屬如祖父母父母配偶子女孫子女兄弟姊妹等。

十九、本表於填寫完畢後由本人簽名蓋章人事主管人員就表內所填事項逐一核對簽名蓋章送請機關長官簽名蓋章並填明年月日加蓋機關印信其

存原機關者機關長官及人事主管人員簽名蓋章兩欄可免簽蓋。

存原機關者機關長官及人事主管人員簽名蓋章兩欄可免簽蓋。







國民政府主計處公務員試署期滿成績送審書 中華民國 年 月 日 號

試署期滿成績審查表請

銓查見復送上  
 部 此 致  
 (附式十)

國民政府主計法令彙編

六五

機關		國民政府主計處																		
姓名	別	別	年	籍	省	試署職務	到職年月	送審年月	任用年月	擔任事務	有無兼職	原敘級俸	試期內受懲何	備考	中華民國 年 月 日					
																號	性	齡	貫	縣
成績							項目	具體事實												
識							學	行	操	作	工									
考語																				
級擬俸敘																				
官長							職銜	姓名	蓋章											
							主計長	徐 堪												

國民政府主計處

期滿成績考核送核書

中華民國 年 月 日

茲將送審人員姓名、職別、到職年月、擔任事務、核定級俸、有無兼職、平時功過、獎懲、及共事蹟、備考等項，彙編成表，呈請核辦。此致  
（附式十一）

成績考核表請

表核考考員人習見用派用任用試用試予准																																							
備考	事蹟	及共	獎懲	功過	平時	有無兼職	核定級俸	擔任事務	送審年月	到職年月	職務 (准予試用) (准予任用) (派用) (見習)	姓名	別	性	年	籍	省	關	機																				
																				國民政府主計處																			
										成績		項目具體事實		工		作		操		行		學		識															
										考語		不優良或		擬敘級俸		職銜		姓名		蓋章																			
										官長核		主計長		徐堪																									
中華民國										年										月										日									

第五類 服務起點

六六

## 處理人事案件注意事項

凡任免案件於人事發生動態時應隨時呈報本處核辦切無累債日久以免牽涉過多查案不易反致耽誤處理時日茲將辦理任免送銓應行注意之點列左：

### 甲、任免

一、擬任擬聘擬派人員通用一種呈文格式（表式一）不必另辦呈文以期簡便免職調職亦可通用惟須將文內「檢同主計人員登記表」及文尾附件處「主計人員登記表」兩段文字刪去

二、擬任擬派主辦人員時應填寫擬請任免調主辦人員清單（表式二）二份及每一擬任人員資歷表（表式四）二份隨文（表式一）附呈擬任擬聘擬派佐理人員時應填寫擬請任免調佐理人員清單（表式三）二份及每一擬任人員登記表（表式四）二份隨文（表式一）附呈

三、擬調擬免主辦人員時應填寫擬請任免調主辦人員清單（表式二）二份隨文（表式一）附呈擬調擬免佐理人員時應填寫擬請任免調佐理人員清單（表式三）二份隨文（表式一）附呈

四、表式二或表式三內（某某機關）空白處應填該處室之名稱其下擬請（任免調）主辦人員清單或佐理人員清單空白處應填所擬請任請調或任免人員之機關名稱如為該處室佐理人員則填本處或本室如為附屬機關主辦成佐理人員則應將其機關名稱填明其任免調等字則視案件性質填列

五、表式二或表式三中「擬任職務」一欄應將所在機關全銜詳列「原任職務」一欄應填列主計處任用或派代有案尚未免職之職務非主計處任派之職務不必填列表式三中「主要工作」一欄應明確將所擬担任之工作填列並注意擬任辦理普通行政事務人員不得超過總員額三分之一擬任人員資歷表（表式四）應詳細填明不得缺漏尤其經歷欄「任卸年月」係指任職及卸職兩項年月而言應對照證件分別確實填寫以便據以審由核計資

六、本處對於主辦人員佐理人員薦任職員委任職員四種案件處理手續各有不同務須分別填寫任免清單各為一案辦理惟調任人員原任職務與擬任職務兼有主辦與佐理者併入主辦人員案內辦理原任職務與擬任職務兼有委任與專任者併入薦任職案內辦理

七、雇員之雇用與解雇呈報備案通用一種呈文格式（表式五）不必另辦呈文

八、各該處室前屬機構主辦會計統計人員尚未呈請核派以前不得請核派佐理人員但可同時請核派主辦及佐理人員仍應分別辦理

### 乙、送銓

一、任用人員送任用審查聘用派用人員送選用資格審查通用一種呈文格式（表式六）不必另辦呈文任用人員應填寫公務員任用審查表（表式七）二份隨文（表式六）附呈聘用派用人員應填寫聘用派用人員選用資格審查表（表式八）二份隨文（表式六）附呈

二、公務員任用審查表（表式七）「擬任官職」以下各欄應擬具填列呈文（表式六）所附簽註單內不得填入原審查表聘用派用選用資格審查表（表式八）「聘派用職務」以下各欄亦應擬具填列呈文（表式六）所附簽註單內不得填入原送銓審查表至「本職缺送銓補情形」欄前

三項應由各該處室查明填入呈文(表式六)所附簽註單下端備考欄內第四項「人事管理人員查填者簽名」一項應由本處人事管理人員簽蓋再兩種送審長(表式七及表式八)最後中華民國年月日欄應由各該與本處直接行文之處室根據實際呈送日期填明年月日並加蓋印章表前送審書年月日欄則由本處用印

三、表式七及表式八內「被任用(遴用)人員簽名蓋章」欄應飭被任用(遴用)人員確實辦理

四、以指紋代替相片及以相片代替證件辦法僅適用於抗戰時期茲抗戰業已勝利結束已經銓敘部予以廢止嗣後如有指紋代替相片及以相片代替證件者應飭補正後再予呈轉

五、送任用審查案最好於請派案內併送傳一面核派一面即予轉送銓敘部審查以免損失年資且可據以核定暫支薪俸

六、凡試暑期滿人員改送實設試用見習期滿人員送成績考核時通用一種呈文格式(表式九)不另辦呈文試署人員應填寫公務員試暑期滿送審書(表式十)二份隨文(表式九)附呈

試用見習人員應填寫試用見習期滿成績考核送核書(表式十一)二份隨文(表式九)附呈其中一份將表內各欄所有各該項表內(表式十、表式十一)成績考語擬敘級俸各欄應由各該項送處簽於呈文(表式九)所附簽註單內逐項簽擬不得填入原送審書及考核表內未尾

中華民國年月日欄應由各該項送處簽填寫並加蓋印章表前送審表及考核書年月日欄應由本處用印

七、權理期滿人員應填寫公務員任用審查表(表式七)二份隨文(表式六)送請審查

### 任官手續簡化辦法 三十四年四月十六日國民政府渝文字第三七二號訓令頒發三十四年五月一日起施行

一、簡任官之銓審應由請任機關一面函請文官處轉陳任命一面直接將任用審查表逕送銓敘部審查文官處接到銓審合格通知後應即併案轉陳明令發表

(說明)依照公務員任用法第七條規定「簡任職公務員之任用由國民政府交銓敘機關審查合格後任命之薦委任職公務員之任用由該主管長官送銓敘機關審查合格後分別薦委任之因是簡任職之任命均先由請任機關將被任人員之任用審查表函送文官處轉陳國府發交銓敘部審查合格後始行發表茲擬改進與薦任職同山原請任機關逕送銓敘部審查免去先送國府交審之程序

二、各機關任用人員應嚴格依照法定期限送審不得延遲

(說明)依照現行公務員任用送審期限暫行辦法規定「擬任公務員在法定代理期間為三個月代理人限於代理開始日起二十日內提出任用審查表件送銓敘機關審定」此項規定各機關應一律切實辦理

三、曾經銓敘合格之簡荐委任職公務員轉任同一任用法現之同官等職務時不必再經銓審手續應由銓敘部以動態登記代替任用手續

(說明)過去關於轉任同官等之職務時依法必須交付審查合格後始能任命故每逢一次更動必須再經一次送審手續未免重複嗣後擬求簡化規定如上

四、現職或曾在最高級荐委任職三年以上已經銓敘合格者升任簡荐任職只須由請任機關提出曾任荐委任職最高級三年以上之起訖年月函送銓敘部

核對無誤同時查明其並未具有公務員任用第六條所列不得任爲公務員各款情事之一者即得轉請發表其在從前任用時業經送審相符之證件不必重送審查

五、軍官之任用亦準此原則辦理

### 銓敘案件同姓名處理規則 三十二年十二月二十四日銓敘部公布

第一條 銓敘機關審查各類案件遇有同姓名者通知送審在後之人員以字行如同時送審通知職務較低者職務相同通知出生在後者無字者退還原件

第二條 前項被退還原件之送審人應限期令其檢呈銓敘機關通知書逕向內政部爲更名之申請以字行核定後應由銓敘部或各省銓敘處呈由銓敘部咨內政部備案

第三條 送核人員爲考試及格或中等以上學校畢業者並應分別咨考選委員會或教育部備案

第四條 以字行或更名之案件經審定後應於有關證書文件敘明緣由附駐原名本規則自公布日施行

### 非常時期公務員資歷證件補充辦法 三十二年十二月廿三日呈奉 國民政府令准備案並通飭施行

一、送任用審查人員之資歷因戰時災變以致無法繳資歷證件者依本辦法之規定辦法

二、學歷證件遺失或未領而原校（或其他改組之校）及主管教育行政機關之有關檔卷亦均遺失無從查案具補者得繳驗左列證件之一由銓敘部核定其學歷

（子）以一定學歷爲資格之專門職業證件

（丑）與學歷有關之專門經驗證件

（寅）各機關發給之准職檢定甄審訓練證件足以證明具有該項學歷者

（卯）現任薦任以上職務或教員二人以上具有證件足以證明爲送審人之原校教師或同學出具保結加蓋任職機關印章

三、經歷證明缺乏同職證件者得繳驗左列證件之一由銓敘部核定其經歷

（子）其所具之經歷性質相同並同官等或較高之服務證件

（丑）前後相連之二種職務任職證件

四、經歷證件之一部或全部遺失或未領而原機關或部隊（或其改組之機關部隊）及其上級機關之有關檔卷亦均遺失無從查案具補者得繳驗左列證件之一由銓敘部核定其經歷

（子）各機關發給之准考檢定甄審訓練證件足以證明具有該項經歷者

第五類 服務規程

- (丑)現任若任以上職務二人以上具有證件足以證明為送審人之原機關同事出具保結加蓋任職機關印章但送審人為委任職者得由具有同樣條件之委任職人員二人以上出具保結加蓋任職機關印章
- 五、第二第三第四等項之規定以抗戰結束以前之學歷經歷為限
- 六、出具保結人如所保不實時除送審人之任職資格應予撤銷外具保人應予撤職並由銓敘部一併公告之
- 七、保結格式由銓敘部定之
- 八、本辦法自核准之日施行

經歷證明保結

君 省 縣人年 歲曾於民國 年 月 日至 年 月 在 任 職務茲以證件遺失時由具保結人以同事資格代為證明如有虛偽願受撤職處分	
人結保具	姓名 蓋章 同事時所任職務及年月 現在服務機關及職務 住址
右開具保結人職銜確實無誤特此證明	
中華民國 年 月 日	(加蓋具保結人服務機關印章)

- (一)此項保結以現任薦任以上職務之公務員(如送審人為委任職務者得由委任職務之公務員具保)二人出具之並由銓敘機關抽存
- (二)具保結人提出之身份證件須足以證明為送審人原服務機關之長官或同事(如此項經歷在銓敘機關有案可稽者得免送證件)
- (三)其保結人提出之身份證件於審查後提前發還
- (四)為證明具保結人職銜確實無誤起見本保結須由具保結人陳明服務機關或學校加蓋印章於年月日之上

學歷證明保結

省 縣人年 歲係民國 年 月 日在 校畢業茲以證件遺失特由具保結人以同學資格代

為證明如有虛偽願受撤職處分

具保人		姓	名	蓋	章	在	校	年	月	現在服務機關及職務	住	址
右開具保結人職銜確實無誤特此證明												

中華民國 年 月 日

(加蓋具保結人服務機關印章)

- (一) 此項保結以現任薦任以上職務之公務員(如送審人員為委任職務者得由委任職務人員具保)或教員二人出具之並由銓敘機關抽存
- (二) 具保結人提出之身份證件須足以證明為送審人原校之教師或畢業學生(如此項經歷或學歷在銓敘機關有案可稽者得免送證件)
- (三) 具保結人提出之身份證件於審查後提前發還
- (四) 為證明具保結人職銜確實無誤起見本保結須由具保結人陳明服務機關或學校加蓋印章於年月日之上

公務員銓定薪俸名冊造送審核辦法 三十三年四月二十日考試院核定呈 國民政府備案

一、各機關公務員支給薪俸依照法令規定應送銓敘機關核定者由銓敘機關核定後每月照案造具名冊送銓計機關查考前項名冊於次月十五日以前造送之

二、各機關公務員薪俸屬銓敘部核定者其名冊由部造送銓計部屬銓敘處或各省委任職公務員銓敘委託審查委員會核定者其名冊分別由處或會造送各該管銓計機關

三、各機關公務員之任用依照法令應送銓敘機關審查而未送審查或審定不予任用人員其所支薪俸銓計機關於審核各該機關支出計算時應根據銓敘機關造送之名冊依審計法第二十一條規定辦理但審定不予任用人員在代理期間三個月內所支薪俸得免追繳其已於公務員任用施行細則第十六條規定期間內送請銓敘機關審查者在審定公文到達前所支薪俸亦得免追繳

四、公務員薪俸之支給超過名冊所填數額者審計機關應不予核銷

五、本辦法所用冊式由銓敘部審計部會商定之  
六、本辦法自公布日施行

偽組織或其所屬機關團體任職人員候選或任用限制辦法 三十五年八月九日政試院行政院會同公布

- 第一條 本辦法依懲治漢奸條例第十五條訂定之
- 第二條 偽組織或其所屬機關團體任職人員候選及任用之限制除法令另有規定外依本辦法行之
- 第三條 曾任偽組織或其所屬機關團體擔任職務未依懲治漢奸條例判罪者二年內不得為公職候選人
- 第四條 曾在偽組織或其所屬機關團體擔任職務未依懲治漢奸條例判罪者依左列規定不得為公務員
  - 一、曾任偽簡任職或偽薦任職機關首長或相當職務者五年
  - 二、曾任偽薦任職非機關首長或偽委任職機關首長或相當職務者四年
  - 三、曾任偽委任職非機關首長或相當職務者二年
  - 四、曾任偽團體理監事或相當職務者二年其餘職員一年
- 第五條 應公職候選人或任命人員致試及格或經公務員任用審查合格後發覺曾在偽組織或其所屬機關團體擔任職務者應撤銷其致試及格或任用合格之資格其已當選者無效已任用者免職並應受本辦法第三條或第四條規定之限制
- 第六條 曾在偽組織或其所屬機關團體擔任職務未依懲治漢奸條例判罪之人員由中央及地方黨政軍各機關隨時列冊遞送中央黨部或主管院核轉考試院
- 第七條 考銓機關發現有前項人員時應提出證據分別由考試委員會銓敘部依其職權認定之
- 第八條 依本辦法應受限制之人員在其任偽職期間內曾為協助抗戰工作或有利於人民之行為或其職務係專門技術經證明屬實者得由考銓機關酌情形分別縮短或以免除其限制年限
- 第九條 明知為依本辦法應受限制之人員而仍推荐或錄用者其原推荐人或主管長官應依法懲戒
- 第十條 第三條第四條規定之期間均自本辦法公布之日起算  
本辦法自公布日施行

公務員考績條例 三十四年十月三十日國民政府公佈

- 第一條 公務之考績依本條例於年終行之但具有特殊情形不能依規定時間考績者得由各機關主管長官報經銓敘機關核准展期補行之
- 第二條 依本條例考績之公務員以任現職至考績時滿一年並於考績表冊送達期間經依法審查合格者為限任現職不滿一年或不及送審而未逾法定期間得以在同一機關所任經審查合格之同官等或自聘用派用人員管理條例實施後登記有案之相當官等職務合併計資滿一年者



予以考績其具有左列各款情形之一者並得視為在同一機關任職

一、依公務員內外調任條例調用繼續任同官等職務者

二、縣長在同省內調用繼續任職者

三、司法人員在同一高等法院管轄下調用繼續任同官等職務者

四、外交人員在國內外調用繼續任同官等職務者

五、財務人員在同一管轄區內調用繼續任同官等職務者

六、主計人員及人事管理人員與所在機關人員相互調用繼續任同官等職務者

七、省政府各廳處或市政府各局處人員相互調用繼續任同官等職務者

八、各縣政府以下人員在同縣內調用繼續任職者

九、改組或擴充成立之機關其原有人員繼續任同官等職務者

十、在籌備期間至機關正式成立後繼續任同官等職務者

十一、其他人員在同一覆核長官所屬各機關調用繼續任同官等職務者

各機關主管長官平時對於所屬公務員應就其工作操行及學識隨時嚴密考核根據確實事蹟詳加紀錄並得予以獎勵或懲處但懲處應依公務員懲戒法規定

### 第三條

公務員平時獎勵以嘉獎記功記大功為限懲處以申誡記過記大過為限考績時功過得互相抵銷平時嘉獎或申誡三次者考績時作為記功或記過一次增減其總分數一分平時記功或記過三次者考績時作為記大功或記大過一次增減其總分數三分但增加後之總分數不得超過一百分

公務員平時有特殊功績應記大功或有重大過失應記大過者由本機關主管長官隨時詳敘確實事蹟報由銓敘機關核定行之考績時並依照前項規定增減其總分數

平時考核成績在八十分以上或不滿六十分者各機關應於每年六月及十二月底將考核結果並擧報確實事蹟列冊彙報銓敘機關備查冊式由考試院定之

### 第四條

公務員考績分工作操行學識三項以分數評定之每項最高分數如左

一、工作五十分

二、操行二十五分

三、學識二十五分

前項分數評定標準應於施行細則中定之

### 第五條

依前條評定各項分數合計為總分數列八十分以上者為一等七十分以上者為二等六十分以上者為三等不滿六十分者為四等不滿五十

分者爲五等依附表之規定定其獎懲

列一等人員簡任委任各不得超過該官等參加考績人數三分之一但各該官等有餘數滿二員時得加列一等者一員各該官等參加考績人數不滿三員時仍得有一員列一等

列一等人員如超過前項規定由銓敘機關分別就各該官等總分數較少人員核減之總分數相同者就考績清冊名列較後人員核減之

總分數列三等以上者爲合格列四等以下者爲不合格但列三等以上而工作不滿三十分操行或學識有一不滿十五分者仍爲不合格分別酌予申誡記過或減俸

第六條

各機關對於第四條第一項各款所列最高分數如依職務性質認爲有另定之必要時應商銓敘部定之

第七條

公務員考績分初核復核由各機關主管長官就高級職員中指定若干人組織考績委員會並以一人爲主席執行初核主管長官執行復核但長官僅有一級或因特殊情形不能組織考績委員會者得逕由該長官考核

考績委員會執行初核應斟酌被考績人員直接長官之意見比較本機關全部被考績人員之成績根據平時記錄及獎懲於考績表內評定分數報由主管長官復核決定獎懲

考績表經主管長官復核後依其官等考績等次及總分數編冊密封彙送銓敘機關選定登記

第八條

考績表式由考試院定之

第九條

考任委任晉至各該官等最高級人員已滿三年者給予簡任存記由銓敘部頒發存記狀其格式由考試院定之

第十條

公務員因考績應降級而無級可降者依其差數額比照減俸  
公務員因考績應晉級而在任職年度內已依公務員銓敘條例第七條或其他法律之規定晉級者改給獎狀但考任委任人員晉一級者如考績應晉二級時仍得增晉一級

獎狀格式由考試院定之

第十一條

公務員繼續在本機關任職五年以上經三次考績均列一等者由銓敘部呈請考試院給予獎章

第十二條

曾在戰地服務人員對於抗戰直接有關工作能按照任務確實完成卓著成績者考績時除依本條例給予獎勵外並得依助章條例授予助章  
公務員在同一機關繼續服務滿十年經五次考績均列一等者除授予助章外並得給予一個月俸額以內之一次獎金

第十三條

公務員考績由銓敘部銓敘處或各省委任職公務員銓敘委託審查委員會分別辦理各省委任職公務員銓敘委託審查委員會於辦理考績後應造具表冊彙報銓敘部備案

第十四條

公務員考績分數或獎懲銓敘機關認爲有疑義時得派員查核或通知本機關詳敘事蹟或提出確實證明

第十五條

公務員考績獎懲經銓敘機關核定後通知本機關分別辦理並得於次年二月起執行

第十六條

經考績合格之公務員於退職時得請由原服務機關轉請原考績機關發給考績合格證明書

第十七條

辦理考績人員應守秘密並不得徇私舞弊及遺漏舛錯違者依法分別懲戒

- 第十八條 各機關聘用派用或准予任用人員及其他不適用本條例考績之人員得由各該主管長官參照本條例之規定酌予考成
- 第十九條 本條例施行細則銓敘部擬訂呈請考試院定之
- 第二十條 本條例實行期間為二年
- 第二十一條 本條例自公佈日施行

公務員考績條例附表

等次	獎	薦	委	懲
一	簡 晉一級或二級但已晉至本官等或本職最高級滿一年者給予年功俸三十元	一 晉二級但已晉至本官等或本職最高級為限其已晉至本官等最高級滿一年者晉簡任待遇一級已晉本職最高級滿一年者給予年功俸二十元	一 晉二級但已晉至本官等或本職最高級為限其已晉至本官等最高級滿一年者晉薦任待遇一級已晉至本職最高級滿一年者給予年功俸十元	一 晉一級但已晉至本官等或本職最高級為限其已晉至本官等最高級滿一年者晉委任用待遇一級已晉至本職最高級滿一年者給予年功俸十元
二	給予一個月俸額以內之一次獎金或晉一級已晉至本官等或本職最高級滿一年者給予一個月俸額以內之一次獎金連續兩年考績列二等者給予年功俸三十元	二 晉一級其已晉至本官等或本職最高級滿一年者給予一個月俸額以內之一次獎金已給予簡任待遇或年功俸人員給予一個月俸額以內之一次獎金連續兩年考績列二等者分別簡任待遇一級或給予年功俸二十元	二 晉一級其已晉至本官等或本職最高級滿一年者給予一個月俸額以內之一次獎金已給予存任待遇或年功俸人員給予一個月俸額以內之一次獎金連續兩年考績列二等者分別晉薦任待遇一級或給予年功俸十元	二 晉一級其已晉至本官等或本職最高級滿一年者給予一個月俸額以內之一次獎金已給予存任待遇或年功俸人員給予一個月俸額以內之一次獎金連續兩年考績列二等者分別晉薦任待遇一級或給予年功俸十元
三	留	留	留	留
四	降	降	降	降
五	免	免	免	免
職	級	級	級	級
職	級	級	級	級
職	級	級	級	級
職	級	級	級	級

公務員考績條例施行細則 三十四年十一月二十四日考試院公布

- 第一條 本細則依公務員考績第十九條之規定制定之
- 第二條 依本條第一條但書規定展期補行考績之公務員應由該機關主管長官敘明理由於考績表冊送達期間表所定期限內報經銓敘機關核准並應於考績年度之次年底以前補行之考績表冊送達期間表依附件之規定
- 第三條 依本條第二條規定任現職不送審而未逾法定期間之公務員得以在同一機關所任經歷審查合格之同官等原職予以考績
- 第四條 公務員平時成績應由該機關主管長官實成各級主管人員嚴密考核依照平時成績考核記錄表之規定詳加記錄密送人事主管人員查核

如有疑義時應據實簽明或通知補正後呈送主管長官核定在核定前得指定人員先行審核

平時成績考核紀錄表式由銓敘部定之但得由各機關另訂報送銓敘部備查

第五條

工作操行學識各項分數評定標準分別依所附考績表之規定其職務性質不同另定考績表之必要者應由各該主管機關會商銓敘部定之

第六條

依本條例附表規定簡任職公務員考績列一等晉二級者如依本職最高級僅能晉一級時仍以晉一級為限

第七條

依本條例第五條第四項規定酌予申誠記過減俸人員如認為不宜繼續任本職者並得另調其他職務減俸者減月俸百分之十期間六個月

第八條

考績委員會依左列規定執行初核

一、查核被考績人平時成績考核紀錄及其他有關工作操行學識各項考核資料

二、比較被考績人以往成績

三、比較同類同等被考績人成績

四、比較全部被考績人成績

五、其他應行考核事項

各機關考績委員會得自訂辦事細則並報銓敘機關備查

考績委員會初核紀錄應記載事項如左

第九條

一、考績委員會人數

二、出席委員及主席姓名

三、被考績人數

四、議決事項

前項紀錄銓敘機關核定考績案認為必要時得調閱之

第十條

各機關人事主管人員為考績委員會當然委員

考績委員會委員對本身之考績應行迴避

各機關公務員考績應依官等分別編列清冊同官等人員名次應依考績等次及總分數排定先後總分數相同者應簽請該機關主管長官核定其名次

第十一條

前項清冊應連同考績表統計表等件併密封依考績表冊送達期間表規定如期送達銓敘機關核辦考績清冊及統計表格式由銓敘部定之

第十二條

簡任職公務員考績列一等或二等而具有本條例第十條規定情形者列一等人員改給獎狀或僅晉一級列二等人員改給獎狀

第十三條

本條例第十一條所稱繼續在本機關任職五年以上以所任簡任委任或聘用派用職務年資併計所稱三次考績均列一等不以連續為限給予獎章人員由銓敘部造具表冊呈請考試院核給

第十四條

獎章得終身佩帶如受宣告褫奪公權時應由該機關主管長官追繳註銷

第十四條 獎章式樣及證書格式由考試院定之  
公務員考績分數或獎懲經銓敘機關依本條例第十四條規定通知本機關於一定期限詳敘事項或提出確實證明如逾期不復或經查該認  
為不實時其等次分數或獎懲應予更正

第十五條 辦理考績獎勵依左列規定劃分之

(甲)由銓敘部辦理者

一、中央機關及其所屬機關簡荐委任職公務員

二、各省政府及其所屬機關簡荐任公務員暨未設銓敘處省份之省政府各廳處局及省轄市政府各處局委任職公務員

三、院轄市政府及其所屬處局簡荐委任職公務員

四、各級法院簡荐委任職公務員

五、各省縣長

(乙)由銓敘處辦理者

一、省政府及其所屬機關暨省轄市政府各處局委任職公務員

二、各省行政督察專員公署及各縣政府各設治局委任職公務員

(丙)由各省委任職公務員銓敘委託審查委員會辦理者

一、省政府各廳處局所屬機關委任職公務員

二、各行政督察專員公署及各縣政府各設治局委任職公務員

前項甲款各機關公務員其任用案經銓敘部指由各銓敘處或各省委任職公務員銓敘委託審查委員會審查為其考績案亦得分別指定各該會審查

第十六條

依本條例第十八條規定考成人員除核定等級者參照本條例附表規定辦理外餘為加薪嘉獎仍支原薪減薪免職其考核程序及考成表準  
用本條例及本細則之規定

考成清冊格式由銓敘部定之

第十七條

本細則自公布之日施行

### 公務員平時成績考核紀錄表說明

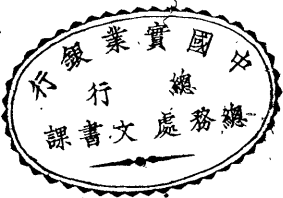
一、本表供平時成績考核之用工作每月紀錄一次操作及學識得每半年紀錄一次

二、工作欄應記載特殊成績或過失主管人員並應記載其工作計畫及主管事件完成之情形與領導推進之能力非主管人員並應記載其辦理案件之數  
量質量及對職務上自動合作精神

三、操行欄應記載最優或最劣事蹟其對於黨員守則精神總動員實施事項及新生活須知能身體力行者並應記之

四、學識欄應記載有學術會議讀書報告及研究學術之成績但以 國父遺教 主席關於主義政策之重要言論國民政府各種根本法令及直接與職務





(附一)

(機關名稱) 公務員平時成績考核結果彙報冊

至 年 月 日  
 至 年 月 日

日造送

姓名	現職	職掌	總分數	最優	或最劣	事蹟	獎懲

明說  
 一、本冊於每年六月底及十二月底各造報一次  
 二、列報人員以總分數在八十分以上六十分不滿者為限  
 三、最優或最劣事蹟以簡明切實為主不宜加空詞評語  
 四、本冊須蓋機關印信

(附二)

(機關名稱) (簡薦) 任人員(某)年度考績清冊

姓名	現職	官等	工作	成績	評語	考績結果	獎懲	備考

附註：冊內「工作成績」及「評語」兩欄凡總分數在八十分以上及六十分不滿人員均須分別填明其餘不滿八十分及六十分以上人員可准免填

(附四)

(機關名稱) 准予任用人員(某)年度考成清冊

姓名	現職	官等	工作	成績	評語	考績結果	獎懲	備考

附註：冊內「工作成績」及「評語」兩欄凡總分數在八十分以上及六十分不滿人員均須分別填明其餘不滿八十分及六十分以上人員可准免填















(附九)

修正考績表冊送達期間表

國民政府三十五年十一月二十二日  
處京字第一〇七二號指令備案

地名	期	間	備	考
中央在京各機關 蘇浙皖	次年一月底止		南京上海兩市比照江蘇	
豫魯冀陝晉贛鄂湘	次年二月底止		青島市比照山東 北平天津兩市比照河北	
台閩粵桂川康滇黔	次年三月底止		重慶比照四川	
甘甯青熱綏察	次年四月底止			
東北九省	次年五月底止		大連市比照遼甯 哈爾濱市比照松江	
新疆	次年六月底止			

雇員支薪考成規則

三十二年九月二十日國民政府通飭施行  
三十三年十月二日國民政府修正備案

第一條 中央及地方各機關雇員支薪及考成除法令別有規定外依本規則行之

第二條 初用雇員之月薪依附表之規定以五十元為限但在非常時期得增至八十元

第三條 雇員服務每滿半年得考成一次於六月底及十二月底行之考成表式由銓敘部定之

第四條 雇員考成按其工作操行學識各項成績分為五等八十分以上者為一等七十分以上者為二等六十分以上者為三等五十分以上者為四等不滿五十分者為五等

各項分數之分配及評分標準準用公務員考績法規之規定辦理但各機關如有實際需要得另定評分標準報銓敘機關備案

第五條 考成獎懲依左列之規定

甲、一等加給月薪十元已達最高薪者上半年考成得給月薪百分之七十以下之一次獎金年終考成加給年功薪十元

乙、二等加給月薪五元已達最高薪者上半年考成得給月薪百分之五十以下一次獎金年終考成加給年功薪五元

丙、三等仍支原薪

丁、四等減薪或申誡

戊、五等解雇

前項列一等人員不得超過該機關參加考成雇員人數二分之一

第六條 依前條給予之年功薪與本薪合計最高不得超過一百六十元給予年功薪之雇員改受他機關雇用其已得之年功薪除經原機關同意調用者外不得繼續給予

第七條 由雇員升任委任職人員除依法敘級外其年功加薪以在本機關升任或經原機關同意調用者為限得繼續給與

第八條 前項超過所敘級俸之年功加薪應俟至敘與俸相當時再予級俸並進

第九條 雇員考成辦竣後應造具清冊彙送銓敘機關備案

第十條 前項清冊格式由銓敘部定之

第十一條 本規則未規定事項準用公務員考績法規之規定

第十二條 本規則自公布日施行

主辦會計統計人員考核辦法 三十四年十二月三十一日渝人字第九一九五號訓令

查主辦會計統計人員平時成績考核紀錄表業經本處修訂自三十五年度起改為每年六月底及十二月底各彙報一次關於中央機關及各省或院轄市政府主辦會計統計人員之考核由各該所在機關長官按期填送本處查考至中央機關及各省或院轄市政府之所屬機關主辦會計統計人員之考核應由其所在機關長官按期填送各該最上級主管之會計統計室作為平時及年終考核之參考無庸送處惟於辦理各該員年終考績時參酌所在機關考核意見辦理除分別函令外合行即發考核表式令仰遵照並轉飭遵照；

計發表式一份。





主計人員考績分批彙送辦法 三十三年一月六日日本處渝祕字第三〇號訓令

案准銓敘部本年十二月六日考績字第五三三三號公函以本處辦理所屬各級主計人員本年度考績所有表冊依其工作性質分為會計統計兩類依服務機關分為中央地方兩批彙送其最優員額會計統計應分別計算並依下列規定一、中央機關會計統計機構各為一單位二、中央附屬機關會計統計機構依其原主管機關系統各為一單位（例如教育水利等附屬機關會計統計人員各為一單位）但其管轄以全省為範圍者並得依其行政系統每省各為一單位（例如貴州司法稅務等機關會計統計人員各為一單位）三、地方機關會計統計機構每省各為一單位囑查照辦理等由准此自應照辦除函復並分令合行仰遵照並轉飭遵照。

各會計統計處室辦理成績成應行注意事項

- 一、各會計統計處室公務員下半年度平時成績考核結果彙報冊（僅列報八十分以上及六十分不滿人員）應在成績成表冊送達前送核
- 二、各會計統計處室公務員本年考績表分別依照新定主計人員考績凡不無限呈報者不予成績或成表式（附表式）暨成績表填表注意事項切實辦理（聘用派用准予任用或准予見習滿一年者致成即用成績表改為成送核）
- 三、各會計統計處室公務員成績清冊應照三十四年度所用之清冊格式依官等分列同官等人員名次應依成績等次及總分排定先後（成清冊同）
- 四、各會計統計處辦理成績成應送主計處之各項表冊如左（三十四年度成績成所用之表冊格式）

1. 考績考成人員人數統計表一份
  2. 考績清冊一份（官等欄除填某一官等之外並須將級俸註明）
  3. 准於任用或派用見習人員考成清冊一份
  4. 聘用或派用人員考成清冊一份
  5. 雇用人員考成清冊一份
  6. 考績表每人二份
- 前項五種表格如無應行參加人員者仍一律照送並在表格內註明（無考績或考成人員）等字樣雇員考成表（舊表）存由最上級會計統計處室備查不送主計處

五、中央機關各會計統計處室公務員考績考成表冊限於每年一月五日以前呈核逾期不予核辦中央機關及省政府院轄市政府主辦會計統計人員平時考績轉送主計處上半年應於每年七月以前下半年應於考績考成表冊送達期間前填表送由所在機關長官考核至中央附屬機關各會計統計處室公務員考績考成仍遵照主計處卅三年元月六日渝祕字第三〇號訓令（中央附屬機關會計統計機構依其原主管機關系各為一單位）例如教育水利等附屬機關會計統計人員各為一單位（但其管轄以全省為範圍者並得依其行政系統每省各為一單位）例如貴州省司法稅務等機關會計統計人員各為單位（暨考績表冊送達期間表規定（附表）提前二十日（即月之十日）以前呈核）以一批彙齊呈核（依注意事項第三項規定

分官等填定造清冊）如有特殊情形未能如期送達者應在期前呈報展期否則不予核辦各省政府及院轄市政府會計處室薦任職及相當荐任職人員考績考成表冊依照考績表冊送達期間表之規定提前二十日（即月之十日以前呈核）以一省為一批彙齊呈核（依注意事項第三項規定分官等填造清冊）如有特殊情形未能如期送達者應在期前呈報展期否則不予核辦

六、其餘各事項悉依公務員考績條例及其施行細則之規則辦理又各該處室及其所屬會計統計處室如無應行參加考績考成人員即呈報備查

### 廢止平時成績紀錄表 案三十四年八月十七日本處渝人字第五八三〇號訓令

案查前據財政部會計處呈請廢止平時成績紀錄表一案經函准銓敘部卅四年八月三日考績字第一三六二七號公函內開「貴處本年七月廿日渝人字第五二五四號函請悉查簡化公務員平時考績表報本部正核議中財政部會計處所陳不無見地應准存備修正考績條例施行細則參考惟施行細則未修正公布前仍應依法按期填報公務員平時成績考績彙報冊至成績紀錄表原未規定報部應由該會計處按月填存備核相應復請查照轉知」等由准此嗣後各會計統計處室公務員平時成績彙報冊呈處核辦至原有成績紀錄表仍應由各該處室按月自行填存備核除分令外合行令仰遵照。

### 准予試用任用派用及見習人員成績考核辦法 三十二年十二月九日呈奉 考試院駁核施行

- 第一條 非常時期公務員任用補充辦法所定准予試用任用或派用及見習人員成績考核辦法依本辦法行之
- 第二條 各項人員年資在法定代理期間送審者自到職之日起計算未能在法定代理期間送審者自送審之日起計算其有正當理由者得提前三個月計算
- 第三條 各項人員平時及年終考核依非常時期公務員考績條例辦理期滿成績考核就其工作操行學識考核結果以優良或不良評定之
- 第四條 前條期滿成績考核由人事主管人員查填考核表送由該管長官填註成績遞呈主管長官加具考語轉送銓敘機關核定考核表式依附件之規定
- 第五條 適用戰區任用法規審查之准予任用或派用人員在本辦法施行前任職已滿二年最後考成在八十分以上經銓敘機關核定有案者得依非常時期公務員任用補充辦法第七條之規定辦理
- 第六條 各項人員成績考核銓敘機關認為有疑義者得派員實地考核或通知詳敘事蹟或提出確實證明
- 第七條 本辦法自考試院核准日施行

### 公務員進修及考察選送條例 三十二年六月十日國民政府公布三十五年五月廿五日國民政府修正公布

- 第一條 公務員進修及考察之選送依本條例行之
- 第二條 進修及考察分為國內國外兩種

第三條 現任簡任薦任或高級委任職公務員在同一機關繼續任職滿五年三次考績總分數均在八十分以上兼合於左列各款規定者選送進修或

考察

一、對於工作有特殊表現

二、學識堪資深造

三、品行優良

四、體格健全

前項選送國外進修或考察人員以曾經高等考試及格或曾在公立或經教育部立案或認可之國內外專科以上學校畢業並通曉該國文字者為限

第四條 國內外進修或考察人員由各機關每年就其考績人員中合於第三條規定者選送之但選送國外進修或考察之機關以國民政府五院各部

會署各省政府及院轄市政府為限

前項各機關考績人員滿五十人者得選送一人每多五十人得加送一人但至多以三人為限

第五條 各機關選送進修考察人員時應於考績核定通知到達後三個月內依規定標準擬定人選並預擬研究科目或考察事項及派赴地點或國別

送請銓敘部查核存記由銓敘部彙報考試院

第六條 每年應派進修考察之總員額派赴地點或國別主要研究科目或考察事項由考試院會商行政院定之前項選派如為考試院行政院及其所

屬以外各機關之人員其派赴地點或國別主要研究科目或考察事項並應會同各該機關定之

第七條 經存記准予選送進修考察人員超過每年所定總員額時其應派人員得由考試院決定之

第八條 考察期間國內為半年國外為一年進修期間國內外均為二年

國內外考察或進修人員遇有交通上之障礙或為完成學科之研究前項期間得呈請主管機關核准酌予延長並轉報考試院但延長期間不

得超過一年

第九條 經決定派送進修及考察人員離職期間除由原機關給予原薪外其所需旅費在國內者由原送機關酌給在國外者由原送機關會同銓敘部

另編預算呈請核發

第十條 國內外進修人員於每滿一年應就研究所得提出報告呈原機關備核研究期滿之成績並應由本人請求進修處所給予證明呈由原機關轉

送銓敘部備查

第十一條 國內外考察人員考察期滿後三個月內應將考察結果提出報告呈原機關核轉銓敘部備查

第十二條 進修或考察期滿應回原職或另調其他與其進修或考察有關之相當職務在三年內不得改任其他機關職務但經原送機關主管長官核准

者不在此限  
第十三條 進修成績優良者得另調較高職務但以具有法定資格者為限

第十四條 遇有國際戰爭交通阻礙時國外進修及考察人員之選送暫行停止

第十五條 本條例施行細則由考試院定之

第十六條 本條例自公布日施行

公務員進修及考察選送條例施行細則 三十二年十一月十日考試院公布

第一條 本細則公務員依進修及考察選送條例第十五條之規定制定之

第二條 本條例第三條第一項所稱高級委任職以委任五級以上能達委任一級之職務為限所稱同一機關其解釋依考績法規之規定所稱繼續任職滿五年其簡任薦任及高級委任年資得合併計算

第三條 本條例第三條第一項第四款所稱之體格健全應提出公立醫院證明書

第四條 本條例第三條第二項所稱之高等考試指依考試法舉行之任命人員高等考試及相當於高等考試之特種考試

第五條 各機關考績員額之計算以經銓敘機關核定應予考績之員額標準如選送所屬機關人員時其所屬機關考績員額得與選送機關考績員額合併計算

第六條 各機關合於本條例規定標準之考績人員超過定額時由該機關主管長官就各員體格年齡職務需要等情形酌定之

第七條 各機關選送進修考察人員應依照本條例第五條規定期間填具選送表件送銓敘部查核存記逾期者不予存記選送表式依附件之規定

第八條 各省省政府委任職公務員之進修考察選送事項在設有銓敘處之區域應送由銓敘處初核銓敘處將原送表件及實際考績員額報部核定

第九條 進修考察人員之考試分筆試口試兩種應試科目由考試院按該年度所定研究科目及考察事項定之

第十條 准予存記人員進修或考察地點國別及研究科目考察事項經考試院決定後通知原送機關逕行派送

第十一條 進修或考察人員違背本條例第十二條之規定者由原選送機關追繳所領各項費用之一部或全部

第十二條 本細則自公布日施行

國內外進修及考察人員選送表式

機關	姓名	性別	年齡	學歷	現職	現任職務	到職年月	等級	任級	月薪	元	程度	總分	上山	分數	學識	分數	獎勵	分數	文何通曉	字國	考	工作	操作	學識	體格	語	相片	二寸最近貼
				學校名稱	科	系別	畢業年月	考試名稱	考試類別	考試及格證書																			
				職	務	官	等	年	月	任	職	調	任	或	卸	職	任	原因											
				歷																									
				文	明																								
				擬	定																								
				國	別																								
				專	項	考	察																						
				職	別	姓	名																						
				名	署	官	長																						
				備																									
				考																									
				年																									
				日																									

說 明

- 一、考試及格欄內考試名稱一項指高等考試或特種考試考試類別指普通行政人員考試建設人員考試土木工程科等
- 二、三次考積分數由人事管理人員填載考語及進修考察事項由主管長官分別詳擬檢由被選送人員填寫
- 三、國內外學校名稱研究處所及國內考察處所應於地點欄內填明
- 四、本表應填二份並加蓋機關印信
- 五、本表各欄如不敷用得另紙粘附并加蓋騎縫印

中華民國  
機關  
印信

公務員進修規則 三十二年十二月二十二日考試院公布

第一條 各機關關於公務員之進修除法令別有規定外應依本規則辦理

第二條 公務員之進修採用左列方式

一、設班講習

二、自修

三、學術會議或小組討講

四、集會演講

五、其他進修方式

前項第一款之講習班由各機關單獨或聯合設置第三第四兩款之討論及講演並得聯合舉行

第三條 公務員應研究之學術如左

一、國父遺教及 總裁言論

二、中央重要宣言及決議案

三、現行法令

四、與職務有關之學術

第四條 各機關得指定職員若干人指導學術研究

第五條 各機關應佈置教育環境充實圖書設備及其他公餘進修設施

第六條 公務員學術進修之成績優良者得酌給獎品或一個月俸以內之獎金特等者并得連同論文或研究報告報請銓敘部轉呈考試院酌給獎勵

第七條 公務員進修之經費按各機關經費百分之二至百分之五之比例在原有預算內勻支

第八條 公務員之進修實施辦法由各機關訂定報銓敘部備查

第九條 本規則自核准日施行

公務員退休法 三十二年十一月六日國民政府公布 三十六年六月二十六日修正公佈

第一條 公務員之退休依本法行之

第二條 本法所稱公務員除長警外以現職經銓敘機關審定資格登記有案者為限

第三條 公務員有左列情形之一者得聲請退休給與年退休金及一次退休金

一、任職十五年以上年齡已滿六十歲者

二、任職三十年以上者

前項第一款之年齡於長警及其他職務有特殊性質者得由銓敘部酌予減低但不得少於九十歲  
公務員任職五年以上十五年未滿年齡已滿六十歲者得聲請退休給予一次退休金  
公務員有左列情形之一者應命令退休

一、年齡已滿六十五歲者

二、心神喪失或身體殘廢不勝職務者

前項第一款年齡於長警及其他職務有特殊性質者得由銓敘部酌予減低但不得少於五十五歲

公務員已達第一項第一款之年齡如尙堪任職服務機關得依事實之需要報請銓敘部延長之但至多以十年爲限

#### 第六條

公務員依前條第一項第一款或第二款經命令退休在職十五年以上者給予年退休金及一次退休金在職五年以上者給予一次退休金  
公務員依前條第一項第二款經命令退休而其心神喪失或身體殘廢不勝職務係因公傷病所致者給予年退休金或一次退休金  
前項公務員如任職未滿十五年者其領年退休金以滿十五年論

#### 第七條

年退休金之數額按該公務員退職時之月俸額合成年俸依左列百分比率定之

一、任職十五年以上二十年未滿聲請退休者百分之四十五命令退休者百分之五十五

二、任職二十年以上三十五年未滿聲請退休者百分之五十五命令退休者百分之六十五

三、任職三十五年以上五十年未滿聲請退休者百分之六十五命令退休者百分之七十五

四、任職三十年以上聲請退休者百分之六十命令退休者百分之六十五

長警聲請退休或命令退休者其退休金除依前項規定外再加百分之十

#### 第八條

一次退休金按公務員最後在職時月俸依左列規定給與之

一、合於第三條第四條規定者給與四個月俸

二、合於第五條規定任職滿五年者給與六個月俸每增一年加給一個月俸

三、合於第六條規定任職滿五年者給與八個月俸每增一年加給一個月俸

前項第二款第三款年資之奇零數逾六個月者以一年計

長警聲請或命令退休者其退休金除依前條規定外再加百分之十

#### 第九條

物價高漲時期退休人員除依前二條給與退休金外並按現任公務員之增給待遇比例增給之但一次退休金之增給額以待遇總額百分之六十爲限

#### 第十條

年退休金之給與自退休之次月起至權利喪失或停止之日止

#### 第十一條

請領退休金之權利自退休之次月起經過五年不行使而消滅

第五類 服務規程

第十二條 有左列情形之一者喪失其領受退休金之權利

一、死亡

二、褫奪公權終身者

三、背叛中華民國經通輯有案者

四、喪失中華民國國籍者

第十三條 有左列情形之一者停止其領受年退休金之權利

一、褫奪公權尙未復權者

二、領受年退休金後再任有俸薪之公職者

前項第二款人員於再退休時得依第七條第一項之規定改定年退休金

第十四條 請領退休金之權利不得扣押讓與或供担保

第十五條 退休人員本人其配偶及其直系血親現在任所者於回籍時得視其路程遠近由最後服務機關給與旅費

第十六條 本法除關於命令退休之規定外於政務官準用之

第十七條 本法施行細則由考試院定之

第十八條 本法自公布日施行

公務員退休法施行細則 三十三年二月十日考試院公布

第一章 總則

第一條 本細則依公務員退休法第十七條之規定制定之

第二條 本法第二條所稱審定資格登記有案指依公務員任用法規審定合格或准予任用准予派用准予試用人員及依聘用派用人員管理條例審定登記之聘用派用人員所稱長警指警長及警士

第三條 本法第五條所稱心神喪失指瘋顛白癡等不能治癒者所稱身體廢殘指有左列情事之一者而言

一、毀敗視能

二、毀敗聽能

三、毀敗語能

四、毀敗一肢以上機能

五、毀敗其他重要機能



第四條 本法第六條第二項所稱因公傷病指有左列情事之一者而言

- 一、因執行職務所生之危險以致傷病
- 二、因盡力職務積勞成疾
- 三、因出差遇險以致傷病
- 四、因辦公往返或在辦公場所遇意外危險以致傷病
- 五、非常時期在任所遇意外危險以致傷病

前項第二款所稱盡力職務須以三次考績或考成成績優良者為限所稱積勞成疾應繳驗公立醫院或領有執業證書醫師診斷書及服務機關證明書

第五條 認定退休年齡除長警由其退休時之服務機關查實證明外以經銓敘機關登記有案者為準

第六條 計算任職年資以在國民政府統治下者為限

第七條 本法第二條規定之人員曾任有給之聘用派用職務及軍用文職經銓敘登記有案或具有任卸職文件者其年資得合併計算

第八條 本法第九條所稱按現任公務員之增給待遇比例增給其經費應依退休金支給系統另編預算由支給機關在給予退休金時照核定比例增給其標準由考試院會同行政院定之

第九條 在本法施行前退休者仍適用舊法但依公務員卹金條例核定退職之卹金其金額得參照本法第九條規定酌予調整

### 第二章 辦理退休之程序

第十條 聲請退休人員應填具聲請退休事實表二份檢同像片二張及證明文件呈報服務機關遞轉銓敘部

命令退休者前項表件逕由服務機關分別填報其因心神喪失或身體殘廢命令退休者並應附送公立醫院或領有執業證書醫師診斷書省縣級委任職公務員之退休案由服務機關遞轉所在區考銓處初核後再送銓敘部

第十一條 公務員聲請退休事實表及證明文件先由服務機關核明如與事實不符程序不合或證件不足者應分別駁回或令其補正

第十二條 應命令退休人員服務機關未命令退休者銓敘機關查明後通知其服務機關或其上級機關依法辦理

### 第三章 退休金之發給

第十三條 退休人員經審定給予退休金者由銓敘部填發退休金證書遞由原轉請機關發交退休人後彙案通知審計機關備核並呈考試院轉呈國民

政府備案

第十四條 公務員退休金依其最後服務機關之經費屬於中央者由國庫支出屬於省市（行政院直轄市）級者由省市庫支出屬於縣市级者由縣市庫支出

庫支出

第十五條 中央機關公務員退休金以銓敘部為支給機關省市機關公務員退休金以省市財政廳局為支給機關縣市公務員退休金以縣市政府為支給機關

給機關

公務員退休金交由退休人現住地之郵局或銀行轉發

第十六條 公務員退休金於每年六月起一次發給

第十七條 公務員退休金由國庫支出者其證書分爲二聯第一聯存銓敘部第二聯交退休人由省市庫及縣市庫支出者加第三聯交支給機關

第十八條 退休人請領退休金應於每年四月前將退休金證書送支給機關並開具詳細通訊地址及通匯郵局或銀行請求匯發支給機關受請求後應

於屆發款期將退休金匯票連同退休金證書及空白領據寄發退休人

第十九條 公務員退休金如遇特殊情形支給機關得匯由退休人之服務機關或其現住地之縣市政府轉發

第二十條 郵局或銀行憑退休金領取人所持匯票及退休金證書付款並在退休金證書上註明發款數目加蓋戳記後將退休金證書發還領取人

第二十一條 公務員退休金之報銷程序如左

一、國庫支出退休金由銓敘部按月彙編退休金支出計算書類連同領據送審計部核銷

二、省市庫支出退休金由省市財政廳局按月彙編退休金支付計算書類連同領據送審計處核銷

三、縣市庫支出退休金由縣市政府按月彙編退休金支付計算書類連同領據呈送本省財政廳轉請審計處核銷

第四章 退休金之停發

第二十二條 支給機關將退休人之姓名年齡籍貫住址隨時分別開送退休人現住地之警察地方自治及司法機關備查

退休人如有本法第十二條各款及第十三條第一項第一款情事之一時該管警察地方自治或司法機關應即通知支給機關停止支給退休金但依本法第十三條第一項第一款情事停止支給者得於復權後提出證明文件呈請支給機關自復權之月起續發

退休人之退休金領受權喪失或停止後如有朦混冒領等情事除由支給機關追繳冒領之退休金及證書外並應依法懲處

第二十三條

退休人有本法第十三條第一項第二款情事時應自行報告支給機關並繳還原領退休金證書如不報告繼續贖領者除依前項規定辦理外

並取銷其再退休時之權利

第二十四條 省縣市公務員退休金依法應終止發給者由支給機關按年彙報銓敘部

第五章 附則

第二十五條 退休金證書如有遺失或污損時應詳敘事由並取具保證書報由當地之縣市政府查實後遞轉銓敘部補發或換發

第二十六條 本細則所定各種書表格式由銓敘部定之

第二十七條 本細則自公布日施行



公務員撫卹法 三十二年十一月六日國民政府公佈三十六年六月二十五日修正公布

第一條 公務員之撫卹依本法行之

第二條 本法所稱公務員除長警外以現職經銓敘機關審定資格登記有案者爲限

第三條 公務員有左列情形之一者給與遺族年撫卹金及一次撫卹金

- 一、因公死亡者
- 二、在職十五年以上病故者

前項第一款之公務員如任職未滿十五年者關於遺族年撫卹金之給與以滿十五年論

第四條 公務員依法領受年退休金未滿十年而死亡者給與遺族年撫卹金逾十年者給與遺族一次撫卹金

第五條 公務員在職三年以上十五年未滿病故者給與遺族一次撫卹金

第六條 遺族年撫卹金按公務員死亡時或退休時之月俸額合成年俸依左列百分比率給與之

- 一、在職十五年以上二十年未滿 百分之三十五
- 二、在職二十年以上二十五年未滿 百分之四十
- 三、在職二十五年以上三十年未滿 百分之四十五
- 四、在職三十年以上 百分之五十

長警之遺族年撫卹金比照前項規定再加百分之十

第七條 遺族一次撫卹金按公務員最後在職時月俸依左列規定給與之

- 一、合於第三條第一款或第二款規定者給與四個月俸
- 二、合於第四條規定者給與十個月俸

三、合於第五條規定在職三年以上六年未滿者給與六個月俸六年以上每滿三年加給二個月俸

前項第三款年資之奇零數逾六個月者以一年計

長警之遺族一次撫卹金比照前項規定外再加百分之十

第八條 物價高漲時期公務員遺族撫卹金除依前二條給與外並應按現任公務員之增給待遇比照增給之

但遺族一次撫卹金之增給額以待遇總額百分之五十爲限

第九條 公務員遺族領受撫卹金之順序如左

- 一、妻或殘廢之夫未成年子女及已成年殘廢不能謀生之子女但女以未出嫁者爲限
- 二、未成年之孫子孫女但其父死亡者爲限

三、父母舅姑

四、祖父母祖舅姑

五、未成年之同父弟妹

前項第一款未成年子女或第二款未成年孫子孫女超過三人者其遺族年撫恤金應按第六條之比率再加百分之十

第十條 前條第一項第一款至第四款遺族之撫恤金領受因法定事由而喪失時其撫恤金依次移轉於其餘各款遺族領受

第十一條 依本法得領受撫恤金之遺族同一順序者有數人時其撫恤金應平均領受之如有一人或數人願拋棄其應領部份或因法定事由而喪失其領受權時該部份撫恤金勻給其他有權領受之人

第十二條 遺族年撫恤金之給與自該公務員亡故之次月起最多以二十年為限

第十三條 遺族年撫恤金之給與自該公務員死亡之次月起至左列事由發生之月止

一、死亡或改嫁

二、未成年子女孫子孫女或弟妹已成年

三、殘廢之成年子女能自謀生或女已出嫁

有左列情形之一者喪失其撫恤金領受權

第十四條 一、褫奪公權者

二、背叛中華民國經通緝有案者

三、喪失中華民國國籍者

請領撫恤金之權利自撫恤事由發生之次月起經過五年不行使而消滅

第十五條 領受撫恤金之權利不得扣押讓與或供担保

第十六條 公務員在職死亡無力殮葬者應給與殮葬補助費

第十七條 本法於政務官準用之

第十八條 本法施行細則由考試院定之

第十九條 本法自公布日施行

第二十條 本法自公布日施行

公務員撫卹法施行細則 三十三年二月十日考試院公布三十六年十二月

日修正

### 第一章 總則

第一條 本細則依公務員撫恤法第十九條之規定制定之

第二條 本法第二條所稱審定資格登記有案指依公務員任用法規審定合格或准予任用准予派用准予試用見習人員及依聘用派用人員管理條

國民政府主計法令彙編

第三條

例審定登記之聘用派用人員所稱長警指警長及警士  
本法第三條第一項第一款所稱因公死亡指有左列情事之一者而言

一、因執行職務所生之危險以致死亡

二、因盡力職務積勞成疾在任所死亡

三、因出差遇險或罹病以致死亡

四、因辦公往返或在辦公場所遇意外危險以致死亡

五、非常時期在任所遇意外危險以致死亡

前項第二款所稱盡力職務須以三次考績或考成成績優良者為限所稱積勞成疾應繳驗公立醫院或領有執業證書醫師診斷書及服務機關證明書

第四條

計算任職年資以在國民政府統治下者為限

第五條

本法第二條規定之人員曾任有給之聘用派用職務及軍用文職經銓敘登記有案或具有任卸職文件者其年資得合併計算

第六條

本法第八條所稱現任公務員之增給待遇比例增給其經費應依撫卹金支給系統另編預算由支給機關在給與撫卹金時照核定比例增給其標準由考試院會同行政院定之

第七條

在本法施行前死亡者仍適用舊法但依公務員卹金條例核定之卹金其金額得參照本法第八條規定酌予調整

第八條

在本法施行前依舊法核定之卹金其給與期間仍受本法第十二條之限制

第九條

本法第十七條所稱殮葬補助費由服務機關接死亡人之家庭狀況及當地物價酌量支給呈上級機關核准備案並准作正報銷

第十章

聲請撫卹之程序

第十條

依本法第三條第五條規定請領撫卹金應由遺族填具聲請撫卹事實表二份檢同證明文件呈由該公務員死亡時服務機關遞轉銓敘部

第十一條

省縣級委任職公務員之請卹案由服務機關遞轉所在區考銓處初核後再送銓敘部

第十二條

依本法第四條規定請領撫卹金應由遺族填具聲請撫卹事實表二份連同原領退休金證書呈由支給機關遞轉銓敘部

第十三條

本法第九條第一項所定各款遺族應於遺族聲請撫卹事實表內依次詳細填列其殘廢之夫或殘廢而不能謀生之已成年子女除應繳驗公立醫院或領有執業證書醫師之診斷書外並應取其現住地之警察或地方自治機關證明書

第十四條

遺族填送之事實表及證明文件由服務機關核明如有與事實不符程序不合或證件不足者應分別駁回或令其補正

第十五條

撫卹金之發給

第十六條

公務員遺族經審定應給與撫卹金者由銓敘部填發撫卹金證書遞由原轉請機關發交領受人後彙案通知審計機關備核並呈考試院轉呈國民政府備案

第十七條

公務員撫卹金依其最後服務機關之經費屬於中央者由國庫支出屬於省市（行政院直轄市）級者由省市庫支出屬於縣市級者由縣市

第十八條

國民政府備案

第十九條

國民政府備案

第二十條

國民政府備案

庫支出

第十六條 中央機關公務員撫卹金以銓敘部為支給機關省市機關公務員撫卹金以省市財政廳局為支給機關縣市機關公務員撫卹金以縣市政府為支給機關

公務員撫卹金交由遺族現住地郵局或銀行轉發

第十七條 公務員撫卹金於每年六月起一次發給

第十八條 公務員撫卹金由國庫支出者其證書分為二聯第一聯存銓敘部第二聯交撫卹金領受人由省市及縣市庫支出者加第三聯交支給機關

第十九條 公務員遺族請領撫卹金應於每年四月前將撫卹金證書送支給機關並開具詳細通訊地址及通匯郵局或銀行請求匯發支給機關受請求

後應於屆發款期將撫卹金匯票連同撫卹金證書及空白領據寄發領受人

第二十條 公務員撫卹金如遇特殊情形支給機關得匯由死亡者之原服務機關或其遺族現住地之縣市政府轉發

第二十一條 郵局或銀行憑撫卹金領取人所持匯票及撫卹金證書付款並在撫卹金證書上註明發款數目加蓋戳記後將撫卹金證書發還領取人

第二十二條 公務員撫卹金之報銷程序如左

一、國庫支出撫卹金由銓敘部按月彙編撫卹金支出計算書類連同領據送審計部核銷

二、省市庫支出撫卹金由省市財政廳局按月彙編撫卹金支出計算書類連同領據送審計處核銷

三、縣市庫支出撫卹金由縣市政府按月彙編撫卹金支出計算書類連同領據呈送本省財政廳轉請審計處核銷

第四章 撫卹金之停發

第二十三條 支給機關應將撫卹金領受人之姓名年齡籍貫住址隨時分別開送領受人現住地之警察地方自治及司法機關備查

前項領受人如有本法第十三條第十四條所列各款情事之一時該管警察地方自治或司法機關應即通知支給機關停止發給撫卹金

第二十四條 撫卹金領受人之領受權消滅或喪失後如有贖混冒領等情事除由支給機關追繳冒領之撫卹金及證書外並依法懲處

第二十五條 省縣市公務員撫卹金依法應終止發給者由支給機關按年彙報銓敘部

第五章 附則

第二十六條 依本法第十條規定撫卹金領受人有變更時應依左列規定取具證明連同原領撫卹金證書報由支給機關遞轉銓敘部註銷或換發

一、改嫁或死亡者取具警察或地方自治機關證明文件

二、宣告死亡者取具司法機關證明文件

三、原為殘廢不能謀生現能自謀生者取具警察或地方自治機關證明文件

第二十七條 撫卹金證書如有遺失或污損時應詳敘事由並取具保證書報由當地之縣市政府查實後遞轉銓敘部補發或換發

第二十八條 本細則所定各種書表格式由銓敘部定之

第二十九條 本細則自公布日施行





## 聘用派用人員暨准予試用及見習人員退休撫卹辦法

三十四年二月三日國防最高委員會核准施行

- 一、聘用派用人員如合於聘用派用人員管理條例之規定者比照公務員退休法撫卹法辦理
- 二、准予試用人員已銓敘合格者依其銓敘資格照公務員退休法撫卹法辦理未銓敘合格者比照雇員辦理
- 三、見習人員比照雇員辦理

## 公務員退休金及撫卹金按待遇比例增給之標準

三十三年五月十三日國民政府備案

- 一、核給公務員退休金及撫卹金之數額以具退休或死亡時之法定待遇為準
- 二、關於中央機關公務員退休或撫卹部份其應按現任公務員待遇比例增給之經費應由銓敘部在中央文職公務員退休及撫卹金預算內編列分配預算隨時支給
- 三、關於省市級或縣市级機關公務員退休及撫卹部份其應按現任公務員待遇比例增給之經費由各該省市或縣市政府編列預算隨時支給銓敘部於審核退休或撫卹案時如不明瞭各該省市或縣市级現任公務員待遇之確實數額得仿三十二年度卹金加倍發給之辦法於省市級或縣市级之退休金撫卹金證書上填明依法核給退休金或撫卹金之數額關於按現任公務員待遇比例增給一節另行加蓋戳記說明應由某機關於發退休金或撫卹金時同時增給
- 四、前二項比例增給之金額按現任公務員之待遇每年調整一次
- 五、關於依舊法核定之金額得依新法規定酌予調整一節仿三十二年度加倍發卹辦法從三十三年度起一律照原核定金額六倍發給（例如原核定年卹金數額為一百二十元者三十三年度給起七百二十元）

## 雇員給卹辦法 三十五年十月七日國民政府核准

### 第一條 各機關雇員因公傷亡或在職積勞病故得依左列標準給卹

- 甲、雇員在辦公場所或因出差遭遇意外事變以致受傷殘廢或心神喪失不能服務者得按其最後薪資給予十個月薪資之一次卹傷費其受傷未達殘廢或心神喪失程度者得酌給兩個月至四個月薪資之一次醫藥費
- 乙、雇員在辦公場所或因出差遭遇意外事變以致死亡者得按其最後薪資給予十四個月薪資之一次撫卹費
- 丙、雇員在職積勞病故得按其最後薪資給予四個月薪資之一次撫卹費

雇員之卹傷費醫藥費及撫卹費除照前項規定給予外得按現任雇員之待遇在百分之三十以內比例增給之

### 第二條 雇員卹金得在各機關原有經費內支給但原服務機關裁撤或經費困難者得由其上級機關支給均作正報銷

- 第三條 各機關公役傷病死亡比照本辦法之規定酌量給卹
- 第四條 本辦法自核准公布施行

### 換發卹證限制辦法 三十二年十月九日國民政府核准施行

- 一、依本辦法換發之卹證以舊卹證不由銓敘部填給者為限
- 二、換發之卹證以國民政府統治下各機關所給者為限
- 三、卹額及給卹年限照原卹證填列
- 四、原卹證所填領卹人發生疑問時應先查明現在情形再予核辦
- 五、保安人員之有軍職官階者卹證不由銓敘部換發
- 六、各省應行換發之卹證由各省市財政廳局查明造冊報由銓敘部呈送考試院轉請 國民政府核准後再行填發
- 七、撫卹金之支給照財政收支系統之規定
- 八、本辦法呈由考試院轉請 國民政府核准施行

### 公務員因公傷病核給醫藥費辦法 三十五年八月二日國民政府處字第一六七號令准施行

- 一、公務員因公傷病未達殘廢或心神喪失之程度者，由服務機關長官按其傷病輕重，依左列規定，酌給醫藥費
- 甲、傷病較輕，可自行就醫者，由該公務員就醫治療後，檢同醫藥費證件，報由服務機關長官核明酌給，但其所給數額以不超過該員六個月俸額為限。
- 乙、傷病極重，須住醫院或施手術者，其醫藥費由服務機關長官核明，全部發給，但病室以不超過二等為限。
- 二、本辦法所稱因公傷病，依公務員退休法規之規定。
- 三、第一項醫藥費，得在各機關原有經費內支給，但原服務機關裁撤或經費困難者，得報請動支各該主管第一預備金，或呈請其上級機關支給，均作正報銷，並按月送銓敘部備查。
- 四、公務員因公傷病，已領其他醫藥費者，不得以同一傷病，再依本辦法聲請核給。
- 五、本辦法自核准日施行。

### 公務員登記規則 三十二年十月五日考試院公布三十五年十月十二日修正公布

- 第一條 公務員之登記除法令另有規定外依本規則辦理之
- 第二條 公務員之登記分初次登記及動態登記
- 第三條 公務員初經銓敘者應為初次登記依其所送文表及審查結果就所有資歷於公務員登記冊專頁登記分類編製索引卡片

第四條 動態登記依其事項續載於初次登記冊頁之後

第五條 公務員任用審查試署成績審查及公務員考核考成審查等經核定後依其結果予以登記

第六條 左列事項由各機關按月造具動態月報表送請登記

一、級俸變更

二、獎懲事項

三、冠姓更名

四、籍貫及住址變更

五、留職停薪復職或調職

六、退休或死亡

七、其他動態事項

第七條 前項各款有涉及其他法令者應先依該法令辦理

第八條 前條動態事項除各省委任人員應送由主管之考銓處或銓敘委託審查委員會轉報銓敘部查核登記外其餘均按月逕報銓敘部查核登記

第九條 每月之動態應於下月十五日以前送出

第十條 報送動態逾前項規定期間三個月並無充分理由者銓敘機關得將承辦人事人員酌予懲處

第十一條 各院部會之附屬機關公務員動態除逕報銓敘部外並應同時分報主管機關其主管機關認為原報動態有應變更時得於接收報告後一個月內報請銓敘部核辦

第十二條 簡荐任職公務員經銓敘合格者轉任適用同一任用法同等資格職務時擬任機關得一面呈荐或請簡一面專案報送銓敘部辦理動態登記

第十三條 經銓敘部查核相符時即函請 國民政府文官處轉呈任命委任職公務員經銓敘合格者轉任適用同一任用法同等資格之職務時擬任機關應專案報送銓敘機關辦理動態登記勿庸再送任用審查

第十四條 司法人員之調任其官等相同調任職務適用較高資格條款者仍應依法另送任用審查

第十五條 非同一任系權機關人員之轉任於報請銓敘機關辦理動態登記時並應附最近半身相片一張

第十六條 各考銓處核定之銓敘案件依左列規定辦理

一、初經銓敘之公務員依本規則第三條之規定辦竣後應按月抄冊呈送銓敘部

二、考績考成案件應隨時造冊呈報銓敘部查核

三、本規則第六條規定之各項動態應按月造冊呈送銓敘部登記

第十七條 各省委任職公務員銓敘委託審查委員會銓敘案件於送經銓敘部核定後予以登記

國民政府主計法令彙編

- 第十四條 公務員初次登記後由銓敘機關發給公務員手牒其辦法另定之
- 第十五條 登記之資歷如發現或經人告發係假冒或偽造變造經查明屬實者除追繳手牒註銷其資歷外得按其情節輕重依法懲處
- 第十六條 經登記之服務資歷證件遺失時得呈繳二寸半身相片二張及印花稅費請求銓敘機關發給證明
- 第十七條 本規則自公布日施行

備用人員登記條例 三十年十一月十八日國民政府公布

第一條 中華民國人民除考試及格銓敘合格業經登記有案外凡具有左列資格之一者得向銓敘部聲請為備用人員之登記

一、在認可之國內外中等以上學校畢業者

二、在中央或地方各機關任委任職以上職務滿一年者

三、在經立案之小學以上學校任校長或主要教職員二年以上者

四、在中央或地方各機關任雇員滿三年以上者

五、在學術上有專門著作或發明經審查合格者

六、於國家有助勞或於革命有成績者

七、曾任鄉鎮長以上地方自治人員二年以上或縣參議員以上人民代表一年以上者

依本條例已登記人員其登記事項有變更時應申請為變更之登記

第三條 聲請登記而准予登記者由銓敘部發給登記證業經登記有案之資歷將來送審時不再繳證件

第四條 有左列各款情事之一者不得聲請登記

一、背叛中華民國證據確實者

二、褫奪公權者

三、虧空公款者

四、曾因贓私處罰有案者

五、吸用鴉片或其代用品者

第五條 登記人員達相當數量時得由銓敘部連同考試及格銓敘合格有案人員編制左列各表分送中央及地方各機關

甲、合於公務員任用法資格人員姓名表

乙、合於各種單行任用法規定資格人員姓名表

丙、合於各機關所指定需用一定資格之人員姓名表

第六條 登記各類人員姓名表分送後中央及地方各機關對於未請登記有案之人員不得任用但具有其他合法資格為第一條所未規定者不在此

限

- 第七條 聲請登記之資歷如有虛偽或具有第四條各款情事之一經查明屬實後隨時撤銷其登記並依法懲處
- 第八條 第一條所列資格及其他應登記事項除由本人聲請登記外銓敘部得自行調查登記
- 第九條 本條例施行細則由銓敘部擬訂呈請考試院核定之
- 備用人員登記表及登記證格式由銓敘部定之
- 第十條 本條例施行日期及區域以命令定之

### 備用人員登記條例施行細則 三十一年八月五日考試院公布

- 第一條 本細則依備用人員登記條例第九條之規定制定之
  - 第二條 本條例第一款所稱中等學校指初級中學或其他同等學校
  - 第三條 本條例第二款所稱委任以上職務指組織法規中定為簡任薦任委任之職務
  - 第四條 本條例第一款第三款所稱主要教職員指職務名稱有規定并係常設者
  - 第五條 本條例第一款第五款所稱之著作或發明經審查合格應由聲請登記人將著作全部或發明報告書及證件提送銓敘部審查決定或由銓敘部轉送專門研究機關審查後決定之經審查合格之著作或報告書由銓敘部抽存其繳有副本者得抽存副本
  - 送審之著作應用本國文如為外國文應擇要抽譯連同原著作送審
  - 送審著作或發明每種應繳納審查費五十元無論是否審查合格均不發還
  - 第六條 本條例第一款第六款所稱於國家有勤勞應提出國民政府之文件所稱於革命有成績指致力國民革命五年以上而有成績並應提出中國國民黨中央執行委員會之證明書
  - 第七條 本條例第一條第二第三第四第七各款所稱之服務經歷以在國民政府統治下者為限
  - 第八條 證明本條例所稱之學歷須提出畢業證書如不能提出時須有左列之一之證明
    - 一、原校之正式證明書其原校長私人證明未蓋校印者無效
    - 二、教育部或該管教育行政機關之證明書
    - 三、畢業同學錄或其他足資證明之文件
  - 第九條 證明本條例所稱之服務經歷須分別提出任職卸職公文如不能提出時須有左列之一之證明
    - 一、原服務機關學校團體或其上級正式證明書
    - 二、公報職員錄或其他足資證明之文件
- 前項服務經歷有薪給證明文件者應一併提出

第十條 聲請登記人應取其保證書證明無本條例第四條所列各款情事

前項保證辦法由銓敘部定之

第十一條 設銓敘處省分登記由該管銓敘處辦理報由銓敘部核發登記證

第十二條 本條例分區域施行時凡居住在該區域內者均得聲請登記

第十三條 聲請登記人應填具備用人員登記表檢齊證明文件及二寸半身相片三張連同印花稅費送銓敘機關辦理聲請變更登記者應填具變更登記表檢同有關證件送原登記機關辦理

前項二寸半身相片得以箕斗代替

第十四條 聲請登記人應將所具本條例第一條各款內資歷連同足構成各種任用法規上資格之經歷一併填明聲請登記

第十五條 具有本條例第一條一款以上之資歷而不合任用法規上資格者銓敘部僅發給登記證不編列姓名表但遇各機關需要時得憑證先以相當職務試用俟具足法定年資如其成績優良得予以任用

第十六條 本條例第五條所稱編制各類姓名表分送中央及地方各機關銓敘部得斟酌事實上之必要分類分地先後辦理之

第十七條 依本條例第七條撤銷登記者應通知會分送姓名表之機關

第十八條 本條例第八條所稱調查登記銓敘部得就第一條所列資格及其他應登記事項分別進行其調查登記辦法由銓敘部定之

第十九條 本細則由考試院核定公布

第二十條 本細則自備用人員登記條例施行之日施行

(附一) 備用人員登記保證辦法 三十一年十二月七日銓敘部公布

第一條 本辦法依備用人員登記條例施行細則第十條之規定制定之

第二條 保證人應以現任委任以上之公務員現任中央黨部省黨部特別市黨部海外總支部助理幹事以上之黨務工作人員或現任中等以上學校校長或教員或小學校長一人為之

第三條 保證人應填保證書負責證明所保之聲請登記人確無備用人員登記條例第四條所列各款情事

第四條 保證人應於保證書上簽名蓋章並陳明服務機關加蓋印信或官章

第五條 本辦法自公布日施行

(附二) 備用人登記聲請須知

甲、日期區域及登記機關

一、備用人員登記條例奉 國民政府明令規定自中華民國三十一年十二月一日起施行，並先定四川西康陝西甘肅甯夏青海新疆河南湖北安徽江

西浙江福建湖南廣東廣西雲南貴州十八省及重慶市為施行區域

(參考法令)

備用人員登記條例第十條本條例施行日期及區域以命令定之備用人員登記條例施行細則第十二條本條例分區域施行時凡居住在該區域內者均得聲請登記

二、辦理備用人員登記之機關為銓敘部或各省銓敘處

(參考法令)

備用人員登記條例施行細則第十一條設銓敘處省分之登記由該管銓敘處辦理報由銓敘部核發登記證

乙、聲請登記之資格

三、凡具有備用人員登記條例第一條所列各款資格之一者均得聲請為備用人員之登記

(參考法令)

備用人員登記條例第一條中華民國人民，除考試及格銓敘合格業經登記有案外凡具有左列資格之一者得向銓敘部聲請為備用人員之登記（一）在認可之國內外中等以上學校畢業者（二）在中央或地方各機關任委任職以上職務滿一年者（三）在經立案之小學以上學校任校長或主要教職員二年以上者（四）在中央或地方各機關任雇員滿三年以上者（五）在學術上有專門著作或發明經審查合格者（六）於國家有勳勞或於革命有成績者（七）曾任鄉鎮長以上地方自治人員二年以上或縣參議員以上人民代表一年以上者

備用人員登記條例施行細則第二條本條例第一款所稱中等學校指初級中學或其他同等學校

備用人員登記條例施行細則第三條本條例第一款第二款所稱委任以上職務指組織法規中定為簡任委任之職務

備用人員登記條例施行細則第四條本條例第一款第三款所稱主要教職員指職務名稱有規定並係常設者

備用人員登記條例施行細則第五條本條例第一款第五款所稱之著作或發明經審查合格應由聲請登記人將著作全部或發明報告書及證件提送銓敘部審查決定或由銓敘部轉送專門研究機關審查後決定經審查合格之著作或報告書由銓敘部抽存其繳有副本者得抽存副本送審

之著作應用本國文如為外國文應擇要抽譯連同原著作送審送審著作或發明每種應繳納審查費五十元無論是否審查合格均不發還

備用人員登記條例施行細則第六條本條例第一款第六款所稱於國家有勳勞應提出國民政府之文件所稱於革命有成績指致力國民革命五

年以上而有成績並應提出中國國民黨中央執行委員會之證明書

備用人員登記條例施行細則第七條本條例第一條第二第三第四第七各款所稱之服務經歷以在國民政府統治下者為限

四、聲請人除注意備用人員登記條例第一條所列各款資格外更應注意各種任用法規中所規定之資格條款將本人所有足以構成任用資格之資歷均

於登記表中填明例如中等學校畢業之資格倘兼有一年以上之行政事務經歷則可合縣行政人員任用條例中規定任縣政府科員之資格又如在中

等職業學校畢業之資格如兼有在各官署曾任與委任職相當之技術職務四年以上著有成績之經歷則可合技術人員任用條例中所規定之委任職

技術人員之資格等

(參考法令)

備用人員登記條例施行細則第十四條聲請登記人應將所具本條例第一條各款內資歷連同足構成各種任用法規上資格之經歷一並填明聲請查記

五、備用人員登記條例第一條第五款所稱在學術上有專門著作依照各項任用法規所規定於著作外須加具學歷或經歷始能構成任用資格者應注意此項學歷或經歷是否具備

(參考法令)

修正公務員任用法第三條薦任職公務員應就具有左列各款資格之一者任用之第五款在教育部分認可之國內外大學畢業而有專門著作經審查合格者

技術人員任用條例第三條薦任職技術人員應就具有左列各款資格之一者任用之第八款在教育部分認可之國內外專科以上學校畢業而有專門著作經審查合格者

警察官任用條例第三條薦任警察官應就具有左列各款資格之一者任用之第十款在國內或認可之國內外警官學校畢業曾任委任警察官或專辦警察行政事務之委任官一年以上並有關於警察學術之專門著作經審查合格者第十一款在認可之國內外大學法律或政治學系畢業者曾任最高級委任警察官或專辦警察行政事務之最高級委任官二年以上並有關於警察學術之專門著作經審查合格者第十二款在國內外認可之國外軍事專門學校或軍官學校畢業曾任最高級委任警官或專辦警察行政事務之最高級委任官二年以上並有關於警察學術之專門著作經審查合格者

法院組織法第三十三條推事及檢察官非有左列資格之一者不得任用第六款曾在教育部認可之國內外大學獨立學院專門學校畢業而有法學上之專門著作經審查合格並實習期滿者

六、聲請人之資格經歷必需根據合法證件始能有效

(參考法令)

備用人員登記條例施行細則第八條證明本條例所稱之學歷須提出畢業證書如不能提出時須有左列之一之證明(一)原校之正式證明書其原校長私人證明未蓋校印者無效(二)教育部或該管教育行政機關之證明書(三)畢業同學錄或其他足資證明之文件

備用人員登記條例施行細則第九條證明本條例所稱之服務經歷須分別提出任職卸職公文如不能提出時須有左列之一之證明(一)原服務機關學校團體或其上級正式證明書(二)公報職員錄或其他足資證明之文件前項服務經歷有薪給證明文件者應一併提出

丙、聲請登記之手續

七、聲請登記人應準備下列各件備文呈送銓敘部或各省銓敘處

一、備用人員登記表(見附件一)

二、備用人員登記保證書(見附件二)



三、聲請登記人最近二寸半身像片三張

四、印花稅費國幣五元

(參考法令)

備用人員登記條例施行細則第十三條聲請登記人應填具備用人員登記表檢齊證明文件及二寸半身相片三張連同印花稅費送銓鈹機關辦理聲請變更登記者應填具變更登記表檢同有關證件送原登記機關辦理

八、前項備用人員登記表應照填表說明填寫完備保證書應依備用人員登記保證辦法由保證人負責填寫

(參考法令)

備用人員登記條例第四條有左列各款情事之一者不得聲請登記(一)背叛中華民國證據確實者(二)褫奪公權者(三)虧空公款者(

四)曾因贓私處罰有案者(五)吸用鴉片或其他代用品者

備用人員登記條例施行細則第十條聲請登記人應取具保證書證明無本條例第四條所列各款情事

備用人員登記保證辦法第二條保證人應以現任委任職以上之公務員現任中央黨部省黨部特別市黨部海外總支部助理幹事以上之黨務工作人員或現任中等以上學校校長或教員或小學校長一人為之

備用人員登記保證辦法第三條保證人應填保證書負責證明所保之聲請登記人確無備用人員登記條例第四條所列各款情事

備用人員登記保證辦法第四條保證人於保證書上簽名蓋章並陳明服務機關加蓋印信或官章

九、聲請人具備之呈文須寫明聲請事由及詳細通信處(備發還證件反頒發登記證之用)並照章貼足印花稅票掛號郵寄銓鈹機關其為現職人員者得備齊各項表件由服務機關備文轉送

丁、附則

十、備用人員登記表及保證書得由聲請人依式製用尺寸應符規定紙質須求堅韌

附件：(一)備用人員登記表及填表說明

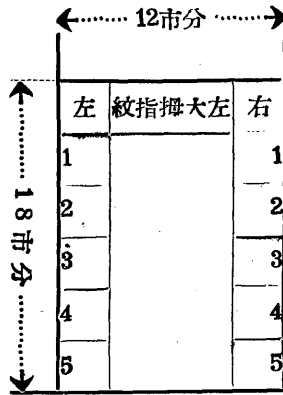
(二)備用人員登記保證書



### 備用人員登記表說明

- 一、備用人員登記表（以下稱本表）由毛筆正楷依本說明填寫不得潦草
- 二、姓名欄填寫聲請人之姓名別號欄填寫聲請人之別號無別號者從略
- 三、性別欄應分填男或女
- 四、聲請人應備最近二寸半身像片三張以一張自貼於本表「貼像片處」如像片較大時應自行剪小以不貼出本欄為度餘兩張於背面寫明姓名附繳
- 五、聲請登記人如確因特殊情形不能貼繳像片時暫用箕斗代替以一張貼於本表像片欄內另兩張附繳仍應隨後補繳像片箕斗代像片者依下規定
  1. 箕斗以白色韌性紙製成寬一市寸二分長一市寸八分

如左式



2. 用左手大姆指塗墨印於紙之中央務求明白清晰不得模糊
3. 箕斗由大姆指數至小指止依次將圓形紋（斗）填○缺形紋（箕）填×例如
  - 右 × ○ ○ ○ ○ ○
  - 左 × ○ ○ ○ ○ ○

4. 箕斗紙背面應寫明姓名

- 六、出生年月欄之填寫以國歷為準民國前出生者應寫民國前某年某月某日生不記憶為國歷何年月日者依陰陽歷對照表推計
- 七、籍貫欄填寫某省某縣或某市
- 八、通信處欄以永久住址為永久通信處現在通信處應詳細確實並註明縣市以免發還證件及發登記證時有誤
- 九、黨籍欄未入黨者略
- 十、家庭組織狀況欄內之「稱謂」以聲請人為準「配偶」指夫或妻職業一欄應分別詳細寫明年歲一欄父母已去世者填「已歿」字

十一、家庭經濟狀況欄不動產動產歲出歲入各欄均係包括全家可約計填入以國幣元為單位不動產得寫明田若干畝房若干間等個人負担成數指聲請人負担家庭用費若干成百分之幾或十分之幾

十二、曾加入之團體欄凡曾加入之團體不論其性質為政治學術職業……等均應填入團體名稱一欄應寫全名所在地應填聲請人加入團體之所在地加入團體分支部者從其分支部所在地「加入年月」一欄例如為二十七年六月可寫「二七、六」

十三、學歷欄學校名稱應填寫全名科系應填明所攻習科系名稱期級應填明第幾期第幾班或某某級修業起訖時間應詳細填明入學及畢業年月證件名稱應填寫畢業證書或證明書等件數一格應填明證件數目

十四、經歷欄機關名稱應填寫全名如某某縣政府等職別應填寫個人任職之名稱如「科長」「書記」等担任事務應寫明工作內容如「撰擬文稿」「經管出納」等月薪數目以國幣元為單位各種津貼不得計入月薪中填寫在職起訖時期應詳細填明到職及卸職年月日卸職原因填明「辭職」「調職」「機關撤銷」等證件名稱應填明「委任狀」「任命狀」「指令」「訓令」等件數一格應填明證件數目

十五、著作欄應填明送請審查之著作名稱並於送審冊數格中填明冊數

十六、發明欄應填明送請審查之發明報告書格中填明附繳發明報告書件數

十七、送審著作或發明者依規定每種繳審查費國幣五十元

十八、助績欄應填明於國家有助勞或於革命有成績之簡明案由證明文件欄中填明證件數目

十九、聲請條款欄應查明係根據備用人員登記條例第一條第幾款聲請

其適用兩款以上者應分列各款數字

二十、自認資歷可合何種任用法規中之資格條款欄係聲請登記人就其個人之資歷自以為可合於任用法規中之某條款應查明填入如自認可合於修正公務員任用法第四條第三款者即填入「合於修正公務員任用法第四條第三款」等

廿一、送審證件總數欄應查明呈繳證件總數（包括送審之著作或發明）填入亦即各欄證件件數之和

廿二、具有何種專長或技能欄應填明聲請人之專長如「檔案管理」「某國語文」等或嫻熟之技能如「打字」「製圖」等

廿三、志願欄担任之工作格中填寫希望担任之事務性質服務之區域格中填寫志願工作之地方每月之待遇格中填寫每月最低希望之待遇以國幣元為單位

廿四、備計欄各欄未備事項均寫於此欄中

廿五、填表日期欄寫明填表聲請登記之年月日應以國歷為準聲請人簽名蓋章格中應由聲請人親筆簽名並加蓋名章

廿六、本表格外之「字第……號」處聲請人不得填寫

廿七、各欄內容繁多者得另紙填寫貼於原欄之末騎縫處由聲請人加蓋名章

公務員務服法 二十八年十二月二十三日國民政府公布三十二年一月四日修正公布

- 第一條 公務員應恪守誓言忠心努力依法律命令所定執行其職務
- 第二條 長官就其監督範圍以內所發命令屬官有服從之義務但屬官對於長官所發命令如有意見得隨時陳述
- 第三條 公務員對於兩級長官同時所發命令以上級長官之命令為準主管長官與兼管長官同時所發命令以主管長官之命令為準
- 第四條 公務員有絕對保守政府機關機密之義務對於機密事件無論是否主管事務均不得洩漏退職後亦同  
公務員未得長官許可不得以私人或代表機關名義任意發表有關職務之談話
- 第五條 公務員應誠實清廉謹慎勤勉不得有驕恣貪惰奢侈放蕩及治遊賭博吸食烟毒等足以損失名譽之行為
- 第六條 公務員不得假借權力以圖本身或他人之利益並不得利用職務上之機會加損害於人
- 第七條 公務員執行職務應力求切實不得畏難規避互相推諉或無故稽延
- 第八條 公務員接奉任狀後除假期外應於一個月內就職但具有正當事由經主管高級長官特許者得延長之其延長期間以一個月為限
- 第九條 公務員奉派出差至遲應於一星期內出發不得藉故遲延或私自回籍或往其他地方逗留
- 第十條 公務員未奉長官核准不得擅離職守其出差者亦同
- 第十一條 公務員辦公應依法定時間不得遲到早退其有特別職務經長官許可者不在此限
- 第十二條 公務員除因疾病或正當事由外不得請假  
請假規則以命令定之
- 第十三條 公務員不得直接或間接經營商業或投機事業但兼任公營事業機關或特種股份有限公司代表官股之董事監察人不在此限  
公務員投資於農工礦事業而為股份有限公司股東兩合公司或股份兩合公司之有限責任股東者不以經營商業論  
公務員利用權力公款或公務上之秘密消息而經營商業者依刑法第一百三十一條處斷其他法令有特別處罰規定者依其規定
- 第十四條 公務員違反第一項或第三項之規定者應先予撤職  
公務員除法令所定外不得兼任他項公職或業務  
其依法令兼職者不得兼薪及兼領公費
- 第十五條 公務員對於屬官不得推荐人員並不得就其主管事件有所關說或請託
- 第十六條 公務員有隸屬關係者無論涉及職務與否不得贈受財物  
公務員於所辦事件不得收受任何餽贈
- 第十七條 公務員執行職務時遇有涉及本身或其家族之利害事件應行迴避
- 第十八條 公務員不得利用觀察調查等機會接受地方官民之招待或餽贈

第十九條 公務員非因職務之需要不得動用公物或支用公款

第二十條 公務員職務上所保管之文書財物應盡善良保管之責不得毀損變換私用或借給他人使用

第二十一條 公務員對於左列各款與其職務有關係者不得私相借貸訂立互利契約或享受其他不正利益

一、承辦本機關或所屬機關之工程者

二、經管本機關或所屬事業來往款項之銀行錢莊

三、承辦本機關或所屬事業公用物品之商號

四、受有官署補助費者

第二十二條 公務員有違反本法者應按情節輕重分別予以懲處其觸犯刑事法令者並依各該法令處罰

第二十三條 公務員有違反本法之行爲該管長官知情而不依法處置者應受懲處

第二十四條 本法於受有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員均適用之。

第二十五條 本法自公布日施行

### 公務員懲戒法

二十二年十二月一日國民政府修正公布（原公布及修正日期）二十年六月八日公布  
二十二年六月二十七日修正

#### 第一章 通則

第一條 公務員非依本法不受懲戒但法律別有規定外不在此限

第二條 公務員有左列各款情事之一者應受懲戒

一、違法

二、廢弛職務或其他失職行爲

#### 第二章 懲戒處分

第三條 懲戒處分如左

一、免職

二、降級

三、減俸

四、記過

五、申誡

前項第二款至第四款處分於選任政務官及立法委員監察委員不適用之

第二款處分於特任特派之政務官不適用之

第四條 免職除免其現職外並於一定時間停止任用  
前項停止任用之期間至少為一年

第五條 降級依其現任之官級降一級或二級改敘自改敘之日起非經過二年不得改進  
受降級處分而無級可降者比照每級差額減其月俸其期間為二年

第六條 減俸依其現在之月俸減百分之十或百分之二十支給其期間為一月以上一年以下

第七條 記過者自記過之日起一年內不得進級一年內記過三次者由主管長官依前條之規定減俸

第八條 申誡以書面或言詞為之

第九條 懲戒處分由中央公務員懲戒委員會議決者應於議決後七日內連同議決書三份報告司法院被懲戒人為荐任職以上者由司法院呈請國民政府或通知其主管長官行之為委任職者由司法院通知其主管長官行之均應通知銓敘部  
懲戒處分由地方公務員懲戒委員會議決者應於議決後七日內連同議決書通知被懲戒人之主管長官行之並應同時報告司法院及銓敘部

### 第三章 懲戒機關

第十條 監察院認為公務員有第二條所定情事應付懲戒者應將彈劾案連同證據依左列各款規定移送懲戒機關

一、被彈劾人為選任政務官者送中央黨部監察委員會

二、被彈劾人為前款以外的政務官者送國民政府

三、被彈劾人為事務官者送公務員懲戒委員會

同一懲戒事件被彈劾者不止一人而不屬於同一懲戒機關者應移送官職較高者之懲戒機關合併審議

第十一條 各院部會長官或地方最高行政長官認為所屬公務員有第二條所定情事者應備文聲敘事由連同證據送請監察院審查但對於所屬薦任職以下公務員得逕送公務員懲戒委員會審議

第十二條 薦任職以下公務員之記過或申誡得逕由主管長官行之

### 第四章 懲戒程序

第十三條 懲戒機關于必要時對於受移送之懲戒事件得指定委員調查之

第十四條 懲戒機關對於受移送之懲戒事件除依職權自行調查外並得委託行政或司法官署調查之

第十五條 懲戒機關應將原送文件抄送被付懲戒人並指定期間命其提出申辯書於必要時並得命其到場質詢  
被付懲戒人不於指定期間內提出申辯書或不遵命到場者懲戒機關得逕為懲戒之議決

第十六條 懲戒機關對於受移送之懲戒事件認為情節重大者得通知該長官先行停止被付懲戒人之職務  
長官對於所屬公務員依第十一條之規定送請監察院審查或公務員懲戒委員會審議而認為情節重大者亦得依職權先行停止其職務

第十七條 依前二項規定停止職務之公務員未受免職處分或科刑之判決者應許其復職並補給停職期內俸給  
公務員有左列各款情形之一者其職務當然停止

一、刑事訴訟程序實施中被羈押者

二、依刑事確定判決受褫奪公權之宣告者

三、依刑事確定判決受拘役以上之宣告在執行中者

第十八條 依前二條停職中所爲之職務上行爲不生效力

第十九條 公務員懲戒委員會委員之迴避準用刑事訴訟關於推事迴避之規定

第二十條 懲戒機關之議決以出席委員過半數之同意定之出席委員之意見分三說以上不能得過半數之同意時應將各說排列由最不利被告懲戒人之意見順次算入次不利於被告懲戒人之意見至人數達過半數爲止

第二十一條 懲戒機關之議決應作成議決書由出席委員全體簽名

前項議決書應由懲戒機關送達被告懲戒人通知監察院及被告懲戒人所屬官署並送登國民政府公報或省市公報

第五章 懲戒處分與刑事裁判之關係

第二十二條 懲戒機關對於懲戒事件認爲有刑事嫌疑者應即移送該管法院審理

第二十三條 同一行爲已在刑事偵察或審判中者不得開始懲戒程序

第二十四條 同一行爲在懲戒程序中開始刑事訴訟程序時於刑事確定裁判前停其懲戒程序

第二十五條 就同一行爲已不起訴處分或免訴或無罪之宣告時仍得爲懲戒處分

第二十六條 同一行爲雖受刑之宣告而未褫奪公權者仍得爲懲戒處分

第六章 附則

第二十七條 應受懲戒之行爲雖在本法施行前者亦得依本法懲戒之

第二十八條 本法自公布日施行

公務員請假規則 三十六年八月二日國民政府修正公布

第一條 本規則依公務員服務法第十二條之規定制定之。

第二條 公務員非有左列各款情事之一不得請假。

一、因有事故必須本身處理者得請事假每年合計准給三星期。

二、因疾病必須療治或休養者得請病假每年合計准給四星期。

三、因結婚者給婚假兩星期。



四、因分娩者給娩假六星期。  
五、因父母祖父母翁姑或配偶死亡者給喪假三星期。  
請假須親筆填具請假書呈請長官批准後方得離職但遇急病得由其同事或醫生代為之。

第三條 請病假在三日以上者須呈繳醫生之證明書。

第四條 請假逾原定期限者應呈請續假。

第五條 請假者須將經辦事件委託同事代理並呈上級長官核准或逕由長官派員代理之。

第六條 未經請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假回本機關服務者以曠職論。

第七條 曠職未滿一星期者應按日扣除俸給逾一星期者予以撤職。

第八條 請事假逾第二條第一款規定之期限者按日扣除俸給但因特別事故經長官核准者不在此限。

第九條 前項特准給假每年合計以五星期為限。

請病假逾第二條第二款之期限者得以事假抵銷但患重病非短時間所能治愈者經長官核准得延長之其延長期限不得超過一年。

第十條 前項延長給假逾六個月時俸給減半支給。

因重病經延長假期一年尚未治愈者即退職由長官查酌情形給予三個月俸給以內之醫藥補助費。

第十一條 前項退職人員在病愈後一年內得聲請復職。

請假須離任所其途程在五十公里以上者得酌給程假。

第十二條 公務員平時請假未超過第二條規定之期限者服務滿三年時准休假期三個月滿五年時准休假期六個月滿十年時准休假期十二個月休假期間俸給照常支給。

第十三條 前項服務期間以在同一機關服務為限。

於一年內未請事病假者至年終給一個月俸給額之獎金。

第十四條 本規則自公布日施行。

### 公務員交代條例

民國三十四年十月十六日國民政府修正公布（原公布及修正日期）二十年十二月十九日國民政府公布二十八日十月二十一日國民政府修正

第一條 凡中央地方各機關長官及其所屬負有保管責任人員前後任交代時悉依本條例之規定

第二條 前後任應交代之事項如左

一、施政方案工作計劃及其執行情形之詳細報告

二、經費實領實支及其餘存數

三、經收各款項已解未解數

第五類 服務規程

二二二

四、票照存根及未用票照與票照性質類似之各種單證

五、領傳及餘存印花稅票或其他債券

六、公有財產及物品

七、印章及各種文券圖書表冊簿籍收支憑證

後任人員對於前任人員呈經上級機關核定之各項施政方案及工作計劃非經上級機關核准修正不得變更其執行人員並不得無故更動

第三條 前後任交代時直接上級機關或主管長官應派員監盤

第四條 前任人員應於後任接替之日將印章一切存款及全部職員名冊移交清楚其餘交代事項至遲應於一個月內造具清冊表報悉數移交後任接收非經取得交代清結證明書後不得擅自離去任地但病卸任或在任病故者得由各機關佐理人員代辦交代仍由前任負責

依前項名冊移交之人員仍供原職其有不能留任而仍留任辦交代者得自後任接事之日起算至多給與一個月之薪津在該機關經費內勻支其人數視該機關業務之繁簡以一人至五人為限

第五條 前三條之規定於因被裁而卸任之人員對接收人員移交時準用之

第六條 凡款項交代除現金及各種票據證券外收入以票照印簿及國庫或代理公庫之銀行郵政等機關簽證之繳款書收據為憑支出以具有合法規定之支出憑證為憑公有財產及物品以財產目錄財產增減表及以前移交清冊為憑其有解款劃款撥款者解款以國庫或代理公庫各銀行郵政機關簽證之繳款書收據為憑劃撥之款以往來文電及收款機關之領款書或印收為憑

第七條 後任或接收人員接到移交清冊時應即會同監盤員於十日內逐項盤查清楚出具交代清結證明書交前任或被裁人員呈繳並會呈上級機關或主管長官查核

第八條 後任人員所造各項表冊其開始日期應與前任人員造報截止日期銜接

第九條 前任任內依法應送未送各項會計報表應由該前任負責助由主辦會計人員於法定交代清結限期內趕編完竣

第十條 前任或被裁人員無論現任或調任遇交代不清逾限一月以上者停止任用一年逾三月者停止任用並限期嚴追

第十一條 因交代不清而逃匿或捏報病故者除查封其財產抵償外並應依法懲處之

第十二條 前任主管長官移交時對於其前任與本人任內所有政績應編製政績交代比較表會同後任呈報上級機關

交代清冊內如發現有虛捏或漏報情事除將前任或被裁人員照第九條第十條分別辦理外應予後任或接收人員以記過或減俸處分但自行揭報者不在此限

第十三條 前項情形如後任或接收人員或監盤人員通同舞弊時除依法懲處外並應共負賠償之責

第十四條 因交代不清而停止任用之人員任何機關不得予以任用

第十五條 本條例施行規則由各主管機關分別定之

本條例自公佈日施行

各級政府機關主辦會計人員辦理交代細則 二十八年十二月二十九日本處第一七一次主計會議通過

第一條 本細則依據公務員交代條例十四條及參照會計法第九章之規定訂定之

第二條 凡主辦會計人員經解除或變更其職務者應即照本細則辦理交代  
第三條 前後任應交代之事項如左

一、印信及各種公用章戳圖書儀器

二、卷宗（如編有目錄得不另行造冊）

三、所有原始憑證傳票帳簿書表

四、公有財物

五、經辦未了之案件

六、其他應行交代事項

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

第五條 各級政府機關主辦會計人員之交代應由所在機關長官或其代表上級機關主辦會計人員或其代表監交其無上級機關者由該管審計人員監交

第六條 交代人員應就經營帳簿及重要備查簿於其經管最末一筆帳項之後蓋章接收人員於其最初一筆帳項之前蓋章均須註明年月日

第七條 主辦會計人員應自交卸之日起一星期內交代清楚非取得交代證明書不得擅離任地但前任因病卸職或在任內病故得由其最高級佐理人員代辦交代仍由該前任負責

第八條 後任接收時應即會同監交人員於五日內依移交表冊逐項點交清楚出具交代證明書交前任收執並會同前任呈報所在機關長官及各該上級機關但移交簿籍之內容仍由前任負責

第九條 主辦會計人員交代不清者應依法懲處因而致公庫受損者並負賠償責任與交代不清有關係之人員應連帶負責

第十條 後任或接收人員對於交代故章留難遲延不報結者由上級主計機關予以相當之處分

第十一條 因機關被裁或改組或基金結束而交代時交代人員視為前任接收人員視為後任其交代適用本細則之規定

第十二條 凡所在機關主管長官遇有交代時其主辦會計人員應將移交案內財物部份設立專簿登記並呈報上級主計機關備查

第十三條 本細則自主計會議通過之日施行

第一條 本細則依照黨政工作考核辦法第十七條之規定制定之

第二條 凡係國民政府主計處依法設置之中央及各省市政府機關主辦會計統計人員之考核除法令另有規定外悉依本辦法之規定辦理

第三條

關於歲計部份應行考核之事項如左

- 一、所擬概算是否與所在政府機關之普通政務計劃及特別建設計劃相配合
- 二、承辦及核轉概算預算計算決算是否按照法定期限辦理
- 三、對於所在政府機關財務上增進效能減少不經濟支出及財務上統籌合辦之研究及建議等事項是否貢獻意見及所貢獻意見有無價值

第四條

關於會計部份應行考核之事項如左

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

第五條

關於統計部份應行考核之事項

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

第六條

關於指導監督所屬之主辦會計統計人員部份應行考核之事項如左

- 一、會計統計組織是否按照預定期限設置完成
- 二、會計統計人事之任免選調訓練考績等事項是否悉照法令規定辦理
- 三、歲計會計統計事務之籌劃與工作之分配是否合理
- 四、會計制度與統計方案已否擬訂完成
- 五、歲計會計統計報告是否按期審核彙編
- 六、歲計會計統計事務是否克盡指導監督之責
- 七、其他應負責辦理事務之考核事項

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

前項工作計劃之擬訂應與所在政府機關當年之普通政務計劃及特別建設計劃相配合以期切合實際需要

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

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

否發生預期之效能

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

第十一條 各主辦會計統計人員每一年度終了時應編造年度政績比較表辦理交代時應編造政績交代比較表以資考核

主計處於必要時得指定某一主辦會計統計人員於年度終了時自行辦理交代並列表呈報備核

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

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

第十四條 各縣市政府機關主辦會計統計人員之考核準用本細則之規定

第十五條 本細則自核准之日施行

### 國民政府主計處視察人員考核工作實施辦法 三十二年九月十八日本處通飭施行

一、本處為勵行行政三聯制之考核工作起見特制定本辦法

二、本處各局室視察人員得就被視察機構範圍內兼負考核責任

三、視察人員辦理考核工作時被視察機構應供給有關資料不得隱匿或拒絕遇有疑問並應為詳實之答覆

四、考核標準除依照黨政工作考核辦法暨中央各省市政府主辦會計統計人員考核實施細則之規定外並應依照左列之規定

甲、屬於工作者

1. 平日所送各項工作報告是否與實際情形相符合

2. 各項工作之執行是否依照核定計劃辦理

3. 實際工作進度超過或不及預計工作進度之原因

4. 工作進行上之特殊困難及其改進

乙、屬於人事考核者

1. 平日人事考動有無紀錄是否切實辦理
  2. 各種考績報表能否按期造送
  3. 工作分配是否適當能否符合分層負責之精神
  4. 工作人員學識能力體力能否勝任其職務
  5. 工作人員之操行是否端正能否實踐精神總動員及新生活運動
- 丙、屬於特種考核者

1. 各項中心工作能否切實辦理
2. 對於財務效能有無特別改革與建議
3. 重要特殊案件能否妥善處理
4. 其他應行考核事項
5. 視察人員視察及考核之結果應編具書面報告送由本處設計考核委員會審查
6. 前項書面報告由本處設計考核委員會綜核按照成績優劣主計長獎懲之
7. 本辦法自核定之日起施行

### 中央及各省市縣政府會計統計人員保證辦法 三十一年十二月十一日本處渝祕字第七四九號令頒

- 第一條 各機關會計統計人員之保證依照本辦法辦理
- 第二條 主辦人員之保證主計處直轄者呈由主計處核准其餘由各該上級會計統計處室核准並彙報主計處備案（彙報表格格式另訂）
- 第三條 各機關會計統計人員之保證以人保為原則必要時得改用鋪保
- 第四條 保證人之資格如左
  - 一、簡任職會計統計人員以中央或地方機關現任簡任職以上者一人或其他相當職務者二人（經主計處或會計統計處認可者）之連保為合格
  - 二、薦任職或委任職會計統計人員以中央或地方機關現任薦任職以上者一人或其他相當職務者二人（經主計處或會計統計處室之認可者）之連保為合格

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

### 第五條 會計統計人員應於到職前填具保證書（附格式）呈繳候核

- 第六條 主計處或會計統計處室於收到保證書後立即向保證人對保以資證實嗣後每屆一年對保一次
- 第七條 被保證人如有違法瀆職情事除依法追究外應由保證人連帶負法律上之責任
- 第八條 保證人遇有解職死亡或其他事故或補保因發生營業上之重大變更喪失其資格時被保證人應即遵照本辦法第四條之規定另具保證書
- 第九條 被保證人解職應俟經手事項交代完竣後始得退還保證書解除保證責任
- 第十條 保證人如欲退保應具函說明理由經主計處或各該原核准之會計統計處室許可並通知被保證人另行覓得保證後始得退還保證書解除保證責任
- 第十一條 本辦法自咨商銓敘部同意之日施行修正時亦同

(附)保證書格式(正面)

(某某機關)會(統)計人員保證書

茲保證 在

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

保證人	被保證人	姓名	年 齡	籍 貫	關 係	現 任 職 務	住 址		簽 名 蓋 章	備 註
							現 在	永 久		

中 華 民 國

年

月

日





# 第六類 有關主計法令

## 公庫法

二十七年六月九日國民政府公佈

- 第一條 中華民國各級政府之公庫及其事務之處理依本法之規定
- 第二條 爲政府經營現金票據證券及其他財物之機關稱公庫中央政府之公庫稱國庫以財政部爲主管機關省政府之公庫稱省庫以財政廳爲主管機關市政府之公庫稱市庫縣政府之公庫稱縣庫各以其財政局爲主管機關不設財政局者以各該市縣政府爲主管機關與省市縣政府相當之地方政治機關其公庫準用前項之規定
- 第三條 公庫現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務除法律另有規定外應指定銀行代理前項事務屬於國庫者以中央銀行代理屬於其他各級公庫者其代理銀行之指定應經該管上級政府公庫主管機關之核准在未設銀行之地方應指定郵政機關代理
- 第四條 政府各機關對於左列各種收入得自行收納並得在規定期內自行保管
  - 一、零星收入
  - 二、機關所在地距代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其收入
  - 三、在經征地點隨征隨納經主管機關認爲應予便利者其收入
  - 四、機關無固定地點者其收入政府各機關對於左列各種支出得按規定期間預向公庫具領自行保管及支出
  - 一、額定零用金內之零星支出
  - 二、機關所在地距代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其經費
  - 三、機關無固定地點者其經費
  - 四、其他經法令許可之估付包付金額
- 第五條 前二條各款之最高金額及其他限制條件除法律另有規定外由公庫主管機關定之並通知該管主計機關及審計機關
- 第六條 除第四條第五條及其他法律另有規定外政府各機關關於現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務均應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理之不得自行辦理
- 第七條 銀行代理公庫所收納之現金及到期票據證券均用存款方式其與公庫雙方之權利義務除受法令特定之限制外以契約定之其契約應經該公庫主管機關之上級機關核准
- 第八條 指定郵政機關代理公庫者準用前項之規定

第九條 代理公庫之銀行於清理或破產時其代理之公庫債權有優先清償之權

第十條 公庫存款按左列各種分別存管

- 一、收入總存款
- 二、各普通經費存款
- 三、各特種基金存款

前項第一款之收入總存款即預算法所定之普通基金總存款

第十一條

政府總預算範圍內之一切收入及預算外之收入除依法應歸入特種基金存款者外均歸入其收入總存款由公庫主管機關主管並由代理公庫之銀行或郵政機關按科目別及機關別列收庫賬

第十二條

前條收入以現金票據證券繳納者均由代理公庫之銀行或郵政機關代收或由其派員於收入機關代收之按科目別機關別分別報告收入機關及該管審計機關並由代理公庫之銀行或郵政機關及收入機關分別彙報至公庫主管機關

第十三條

一切經費應依據預算由收入總存款撥入普通經費存款或特種基金存款後始得支出但得依法以緊急命令由收入總存款撥入普通經費存款支出之仍應於支出後補行追加預算程序

第十四條

普通經費之劃撥應照核定之分配預算按期由主計機關知照公庫主管機關會同該管審計機關通知代理公庫之銀行或郵政機關由收入總存款按經費之機關別撥入普通經費存款項下

第十五條

前項各經費撥付時公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關應通知主計機關及請領機關

政府各機關其普通經費存款項下為支出時應以支票為之但第五條之支出不在此限

支票非因付給政府之債權人或為約定債務之預付不得簽發但軍警餉及工資不便按人簽發支票個別向庫支取者得合併簽發由該管長官代為領款即行發放

支票應由各機關長官或其受權代簽人簽發主辦會計人員會簽其設有主辦事前審計人員者並應經其核定簽證後代理公庫之銀行或郵政機關始得支付

第十六條

政府各機關之普通經費存款由各該公庫之主管機關主管其出納保管移轉應由代理公庫之銀行或郵政機關及支用經費之機關分別彙報至公庫主管機關

第十七條

會計年度終了時各普通經費存款有剩餘者除法律另有規定外仍歸入收入總存款

第十八條

政府因財政上之必要而為臨時之透支挪借或以不逾本會計年度之短期證券或票據為臨時之借債時其收入均歸入總存款項下償還時由收入總存款直接撥付前項借支及償還事務由公庫主管機關辦理並由該管審計機關監督之

第十九條

特種基金及其收應歸入各該特種基金存款

第二十條

特種基金之劃撥管理支用依法律條約或設定基金之命令契約或遺囑之所定其無規定者準用關於普通經費存款之規定

明定用途之協助金補助金均為普通經費其存款之劃撥適用本法第十四條之規定其未明定用途者由公庫主管機關會同該管審計機關

依法通知代理公庫之銀行或郵政機關於收入總存款內直接撥付受補助或受協助政府之公庫

第二十一條 收入之退還支出之收回應各按其性質於原存款內爲之其辦法由公庫主管機關會同收支機關審計機關定之

第二十二條 無固定地點或在國外之機關除第四條至第六條之規定外其現金票據證券之出納保管移轉得由公庫主管機關指定一人辦理之

前項指定之人員應向公庫主管機關繳納保證金或提供其他確實之保證

第二十三條 公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關對於政府財產之契據與關於債權債務之重要契約及票據證券之保管應分類編號詳明記載妥爲保存如有必要並應錄成副本或攝製照片

第二十四條 公庫之會計事務由各該公庫主管機關主辦會計人員辦理之代理公庫之銀行或郵政機關關於代理公庫之會計事務亦同（註一）

第二十五條 公庫之審計事務由該管審計機關辦理之代理公庫之銀行或郵政機關關於代理公庫之審計事務亦同

第二十六條 公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關應將公庫收支逐日彙報各該管主計機關及審計機關

第二十七條 違反本法之規定爲收納或命令收納者分別依法懲處

第二十八條 違反本法之規定爲支出或命令支出者分別依法懲處並令其賠償公庫之損害代理公庫之銀行或郵政機關違反法令或契約爲支付致公庫受損害時該銀行或郵政機關應連帶負責賠償之責任

第二十九條 公有財物之管理另以法律定之

第三十條 本法關於機關之規定於政府所屬之法定組織準用之

第三十一條 本法施行細則由財政部擬訂呈請行政院核定之

第三十二條 本法施行日期及區域由國民政府以命令定之

（註一）本條（第二十四條）後段「代理公庫之銀行或郵政機關關於代理公庫之會計事務亦同」係呈奉 國民政府三十五年五月二十五日明令修正加入

附錄一

三十五年十月二十五日

財政部財庫一字第四一三九號公函各省市政府

### 擬訂委託省市地方銀行代理省市庫應行注意事項

查財政收支系統業已改爲三級制所有省庫及市（院轄市）庫即應從速成立依公庫法施行細則第六條規定省市庫之代理機構應先儘所在地之中央銀行代理第查中央銀行分支機構爲數有限而各省市政府所屬收支機關又散布省市全面區域難以配合各省市政府函電多有請以省市地方銀行代理省市庫較爲普遍易於推行本部考核實際並爲督促各級公庫網早日完成起見當經規定「省市政府委託省市地方銀行代理省市庫應行注意事項」四項如次

- 一、各省市（院轄市）政府因便利庫政推行適應事實需要得敘明理由依公庫法第三條規定報經財政部核准指定委託省市地方銀行代理省市

#### 公庫事務

- 二、代理省市庫之省市地方銀行應以經財政部核准註冊者爲限

- 三、各省市府委託銀行代理省市庫其雙方權利義務應以契約定之并報請財政部核准備案
- 四、省市地方銀行經指定代理省市庫後對於省市公款除備付急需支出者外在有中央銀行地方應存入中央銀行此項規定業經本部呈報 行政院備案

貴省如有特殊情形不能委託中央銀行代理而欲指定省市銀行代理省市庫者即請轉飭財政廳速將指定代庫銀行報部核准後即與簽訂契約送部備案俾便

省市庫早日成立除分行外相應函達即希

查照辦理

## 附錄二

### 第三次全國財政會議決議限期推進公庫制度並完成公庫綱案

理由 查公庫法頒布以來國庫方面早已如期實施各省省市庫亦經次第推進公庫制度基礎固已樹立惟其間尚有少數機關或地方因當時情形特殊呈奉中央暫緩施行者原為一時權宜之計現在各地情況已多改善戰區秩序亦漸趨穩定自應一律實行以期貫徹立法精神完成計政革新之大計且查改進財政系統統籌整理分配案業經八中全會決議通過交政府執行將來付諸實施則國庫網之剋期完成至為迫切又新頒之新縣制正在分期實施所有縣之收入自應依法由縣庫辦理是縣庫網之完成亦不可或緩之要務茲為達成上項任務起見特擬訂下列辦法

- 一、凡經中央核准暫緩實行公庫法各機關及地方應於三十一年一月一日起一律實行其確有特殊情形未能如期實行者應詳敘理由另行呈候中央核定辦理

二、已實行新縣制之縣應於實施新縣制後一年內實行公庫法

三、國庫網自三十一年度起限二年完成最少每縣應設一庫并應於第一年内推設百分之五十

四、縣庫網應由各該縣庫主管機關之上級機關擬定三年完成計劃呈報中央核定分期推進第一年應推設百分之五十最少每一重要鄉鎮設立一庫第二年推設百分之三十第三年推設百分之二十

五、中交農應增設分支行以利公庫之推進其收入繁重之處所尚未設有分支庫者亦由就近代理公庫之銀行派員駐於該處所辦理之

六、各省省銀行及其他地方銀行暨郵政儲匯機關均有受指定或委託代理公庫之義務其代理條件參照財政部與中央銀行所訂之代理國庫契約定之

七、原受指定或委託代理省庫之地方銀行應於省財政改由中央統籌後即繼續代理國庫事務



# 公庫法施行細則

二十八年六月二十七日行政院公

第一條 本細則依公庫法第三十一條制定之。

第二條 本法第二條第一項所稱之其他財物如係不動產或需要堆棧倉庫保管之動產應以契據棧單提單或其他證明文件代之。

第三條 本法第二條第三項所稱地方政治機關之解釋發生疑義時由財政部呈請行政院核定。

第四條 本法第四條第五條所稱之政府各機關指收庫款及支用庫款之一切公務機關。

第五條 未設中央銀行之地方國庫事務得由中央銀行委託其他銀行或郵政機關代辦但須先報請財政部備案。

第六條 國庫以外之各級公庫事務除有特殊情形外應先儘所在地之中央銀行代理之其無中央銀行者應指定各該省市縣之地方銀行代理其無

地方銀行者得指定其他銀行代理但須先經上級政府公庫主管機關核准。

第七條 代理公庫之銀行應以公庫主管機關所在地為總庫為收支便利起見並得酌設分庫或支庫以該銀行之分支行或由該銀行委託其他銀行

或郵政機關辦理之但須事先報請該公庫主管機關備案其責任仍由該代理公庫之銀行負之。

第八條 在未設銀行之地方並無郵政機關者準用本法第二十二條之規定。

第九條 依本法第四條規定政府各機關得自行收納之款其保管期間至多不得逾一月其有特殊情形者得由主管機關報請公庫主管機關核准延

長之。

第十條 本法第四條第一款所稱之零星收入應以所收款項每筆不滿五十元者為限在市縣之收入較少機關其限度仍得由公庫主管機關酌量情

形減低之（註一）

第十一條 本法第四條第三款之收入應由該機關敘明事實呈請主管機關核准通知公庫主管機關。

第十二條 依本法第五條規定預向公庫具領之款應由請領機關按以下規定期間填具請款書（附格式一）送請公庫主管機關核發

一、每月額定零用金內之零星支出得於上月底具領。

二、本法第五條第二款第三款規定之機關得由該機關或該機關主管之上級機關商准公庫主管機關於實際需要時請領

三、估付包付款項應按合同契約或法令規定之期間請領並附送證明文件由公庫主管機關備核。

第十三條 各機關額定零用金內之零星支出以在各該機關月份經費預算內辦公費數目半數以下為限但在辦公費數額較鉅之機關其限度仍得由

公庫主管機關酌量減低之。

第十四條 本法第四條第五條所稱之規定里程由公庫主管機關參酌各地交通情形定之。

第十五條 各機關依照本法第四條第五條請將該機關收支之一部或全部自行收納或支出者應於年度開始前一個月敘明事實商請公庫主管機關

定之其收支屬於各機關之附屬機關者應於附屬機關呈請主管上級機關核轉公庫主管機關商定其年度開始以後新成立之機關或原有

機關因特殊情形須臨時變通辦理時得隨時與公庫主管機關商定之公庫主管機關應於年度開始前彙集合於本法第四條第五條各款規

第十六條

定收支開列各該機關名稱及款項數額並與本法第四條或第五條某款相合暨其他一切條件通知該管主計機關及審計機關  
依本法第四條第五條自行保管之款項有損失時除實因天災事變非人力所可抵禦經主管上級機關查明屬實轉請審計機關核准解除責任者外應由自行保管之機關負責人員負賠償之責

第十七條

公庫主管機關與代理公庫之銀行或郵政機關訂立契約應先以草約呈送上級機關核准再行簽訂並繕具同式三份分存代理公庫之銀行或郵政機關及公庫主管機關並公庫主管機關之上級機關前項契約應詳載雙方之權利義務及本法本細則所規定代理公庫之銀行或郵政機關辦理其他一切有關事項由雙方提出協定之

國庫主管機關之上級機關為行政院省庫及直隸行政院之市庫主管機關之上級機關為財政部縣市庫主管機關之上級機關為該省財政廳

第十八條

代理公庫之銀行同時代理國省縣市庫於清理或破產時其優先受清償之權應先儘下級公庫以次推及上級公庫

第十九條

凡收入總存款之收款應由收入機關填具繳款書交繳款人連同現金或票據一併送代理公庫之銀行或郵政機關收入庫帳  
前項繳款書除換取憑證單或其他書據等手續所需各聯由收入機關依照其原有規定處理外應備具正副通知兩聯及收據一聯載明左列各事項(註二)

一、編列字號及填發年月日

二、預算編次之門部款項目符號及名稱

三、收款所屬年月份及金額

四、繳款人姓名或名稱

五、收款公庫名稱

六、收入機關名稱及長官職務銜署名蓋章

七、收入庫帳之年月日及公庫主管員職務署名蓋章

八、其他應行說明事項

前項通知及收據之格式尺度由收入機關與代理公庫之銀行或郵政機關自行商訂之

第二十條

依據本法第四條自行收納之款由收入機關繳解時準用前條之規定

第二十一條

代理公庫之銀行或郵政機關對於繳款書之處理應以正副通知聯存查收據聯經簽證後交還繳款人或繳款機關

第二十二條

代理公庫之銀行或郵政機關及收入機關對於收入總存款之收款應分別造具日報表依照本法第十二條規定辦法辦理

第二十三條

前項日報表格式另定之

第二十四條

凡由收入總存款撥入普通經費存款應由公庫主管機關依據主計機關所通知之各機關核定分配預算填具撥字支付書(附格式二)以

命令聯及通知聯送經該管審計機關會簽後依照左列手續辦理

一、命令聯由公庫主管機關送代理公庫之銀行或郵政機關辦理

二、通知聯山公庫主管機關送請領款機關查照  
三、存根聯由公庫主管機關存查

前項劃撥經費因考核之必要並由公庫主管機關通知支用機關之主管機關對於各該支用機關之經費認為有停撥減撥或緩撥之必要時得於期前分別通知該管主計機關及公庫主管機關查照辦理

代理公庫之銀行或郵政機關收到公庫主管機關所送前條支付書命令聯照數由收入總存款撥入請領機關普通經費存款賬戶並填撥款通知單（附格式三）送請領機關

第二十四條 關於緊急命令劃撥之經費得由公庫主管機關以電分通知代理公庫之銀行或郵政機關及請領機關先行撥付並即補填支付書依本細則第二十三條第一項及第二項規定辦理

前項經費之劃撥及通知應依前條規定辦理  
第二十五條 依本法第十八條及第二十條之規定關於收入總存款內直接撥付之支出應由公庫主管機關依照本細則第二十三條之規定填發直字支付書

第二十六條 領款機關收到公庫主管機關所送前項支付書通知聯應即填具領款收據向代理公庫之銀行或郵政機關具領代理公庫之銀行或郵政機關收到領款機關所送領款收據核與支付書命令聯相符後照數撥付

第二十七條 本細則第十二條各款之撥領依照前條規定手續辦理但應先由收入總存款撥入各該普通經費存款賬戶再行支付

第二十八條 政府各機關支用普通經費存款時應照本法第十五條規定簽發支票（附格式四）付給政府之債權人並向債權人取其收據

第二十九條 代理公庫之銀行或郵政機關及支用經費機關對於普通經費存款之現金出納應按旬造具現金旬報表其票據證券之保管移轉應隨時造具保管品報告表依照本法第十六條規定辦法辦理

第三十條 前項現金旬報表及保管品報告表格式另定之  
公庫主管機關依據前條報告各普通經費存款有相當剩餘數者得於下次劃撥經費時商得支用機關或其主管機關同意酌量核減或停撥之

第三十一條 本法第十七條規定經費存款之剩餘得由支用經費機關將已發生之債務或契約責任部份於會計年度終了後二十日內聲請保留由公庫主管機關核明通知代理公庫之銀行或郵政機關以予保留並將剩餘歸入收入總存款

前項保留之款如該會計年度終了後滿三個月仍未支出者應由代理公庫之銀行或郵政機關歸入收入總存款並報告公庫主管機關  
第三十二條 本法第十八條規定之臨時透支挪借款應依契約由承借者繳解代理公庫之銀行或郵政機關歸入收入總存款代理公庫之銀行或郵政機關應即填具收據交承借者並由承借者報告公庫主管機關

前項透支挪借款因特殊情依契約所定並由公庫主管機關呈經上級機關核准得由公庫主管機關通知承借者逕行撥付所指定之領款機關或領款人任依本細則第二十三條或第二十六條及前項規定補辦手續

第三十三條 透支挪借款之償還依契約規定以指定的款或押品證券票據之本息等收入作抵者其收入應歸入收入總存款再依本細則第二十六條規



定支付之

第三十四條 凡收入之應歸入特種基金存款者除法令另有規定者依其規定辦理外其繳款辦法準用本細則第十九條及第二十一條之規定其報告辦

法準用本細則第二十二條之規定

第三十五條 特種基金之劃撥管理支用除依法律條約或設定基金之命令契約或清囑規定辦法辦理外準用本細則第二十三條第二十四條及第二

八條之規定其報告辦法準用本細則第二十九條之規定

第三十六條 明定用途之協助金補助金之劃撥支用依本細則第二十三條第二十四條第二十八條及第二十九條規定辦理

第三十七條 本法第二十二條規定之指定人員得由公庫主管機關以命令方式行之並知照代理公庫之銀行或郵政機關前項指定之人員對於現金票

據證券之出納保管移轉應視事務繁簡按旬或按月報告公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關

第三十八條 依本法第二十六條之規定代理公庫之銀行或郵政機關應將收入總存款及特種基金存款之收付各分別年度按科目別及機關別彙造收

支日報表送公庫主管機關該管主計機關及審計機關並由公庫主管機關報告該管主計機關及審計機關

前項收支日報表格式另定之

第三十九條 本細則如未有盡事宜由財政部呈請行政院修改之

第四十條 本細則自本法施行之日起施行

(註一)本條(第十條)原規定為每筆不滿五元嗣因物價上漲情形已有變更經呈奉 行政院三十二年七月二十七日仁嘉字第一七

〇七九號指令核准暫予放寬為五十元但未滿一旬積存至五十元應隨時解庫

(註二)本條(第十九條)正副通知兩聯減改為一聯經奉院令核准并轉奉 國民政府三十三年四月十五日訓令准予備案

## 附錄四

### 公庫法施行細則自行收訖零星款項業經國防最高委員會批准放寬令

三十六年五月廿三日  
本處敏會字第一〇八五號訓令

#### 案奉

國民政府本年五月三日處字第四五一號訓令開：

一 行政院本年四月十九日從貴乙字第一四〇三八號函 國防最高委員會秘書廳為據財政部三十六年四月八日財庫一字第二〇五一號呈稱：

「查公庫法施行細則第十條規定零星收入款項每筆以不滿五元為限嗣因物價上漲此項限度不能切合實際會於三十二年間暫予放寬每筆不滿五千

元呈奉鈞院三十二年七月二十七日仁嘉字第一七零七九號指令核准時至今日事實上各地物價大率均較公庫法頒布時續有增高前項規定自有重行

調整必要茲擬再予放寬每筆以不滿五萬元為限並為防止經收稅款人員擅存過鉅滋生弊竇起見所有經收款項積存至五百萬元時雖未及旬亦應隨時

解庫除通令所屬稅收機關遵照辦理外理合備文呈請鑒核備案示遵再關於公庫法施行細則第十條零星收入限額應如何規定擬俟將來幣制穩定後再

行呈請修正條文合併陳明」等情核尚可行請轉陳備案一案經國防最高委員會批「准予備案」除分行外合行令仰該處知照」等因奉此除分行外合

行令仰知照并轉飭屬知照。



第六類 有關主計法令

(格式二)

支 付 書	存 摺 聯	號	(撥) 直) 字第	用途	金額	備考	預算 項目	中華民國	年	月	日	(撥款) 付) 公庫	(請領) 領) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	預算 項目	中華民國	年	月	日	審計機關名稱長官職銜署名蓋章	
												公庫	機關											戶名	年月份

此聯由公庫主管機關送公

支 付 書	通知聯	號	(撥) 直) 字第	用途	金額	備考	預算 項目	中華民國	年	月	日	(撥款) 付) 公庫	(請領) 領) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	預算 項目	中華民國	年	月	日	審計機關名稱長官職銜署名蓋章	
												公庫	機關											戶名	年月份

此聯由山庫主管機關(請領)機關(領款)機

支 付 書	存 摺 聯	號	(撥) 直) 字第	用途	金額	備考	預算 項目	中華民國	年	月	日	(撥款) 付) 公庫	(請領) 領) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	預算 項目	中華民國	年	月	日	公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章	
												公庫	機關											戶名	年月份

此聯存留備查

## 支 付 書 填 法

- 一、公庫主管機關應以撥字或直字分別編列號數
- 二、撥款或付款公庫欄應填撥款或付公庫款之名稱
- 三、請領或領款機關應填請領或領款機關之名稱
- 四、戶名欄應填普通經費存款或特種基金存款或直接撥付款之賬戶名稱
- 五、年月份欄應照核定分配預算填歲出款項之年月份其以日期計算者並填日期之起止
- 六、用途欄應填歲出經費或基金之名稱
- 七、金額欄應填撥款或付款之數目
- 八、備考欄應填註撥款付款之案由及計算方法暨應行說明事項如無填註必要不填亦可
- 九、預算編次欄應照歲出預算於門欄內填經常或特殊字樣於部欄內填常時或臨時字樣於款項目各欄內各填其編次之字數
- 十、此書各聯規定直格二十公分橫格十公分照式印製
- 十一、撥字支付書及直字支付書應分別顏色印製俾易辨識



# 收入退還支出收回處理辦法

二十八年十月五日國民政府核定

一、凡國庫收入總存款或特種基金存款之收款經原收入機關依據法令之規定或事實上發現錯誤應予退還全部或一部者應由該機關填具收入退還書交原繳款人送由原收款之代理國庫銀行或郵政機關核明支付在原收入科目內沖減之此項支付無庸由國庫主管機關另填支付書前項收入退還書應備具收據通知及報告報查各一聯填明左列各事項並均由退款受領人簽名蓋章

1. 編列字號及填發年月日
2. 退 國庫名稱
3. 原繳款人或名稱
4. 應退還之金額
5. 退款之理由
6. 原繳款年月日及科目
7. 原收款所屬年月份及金額
8. 退款受領人
9. 其他應說明各事項

前項收入退還書之格式尺度由收入機關與代理國庫之銀行或郵政機關商訂之收入機關認為有同時通知代理國庫之銀行或郵政機關之必要者得酌量增加一聯

二、代理國庫之銀行或郵政機關對於收入退還書之處理應以收據及通知兩聯存查報查聯送該管審計機關報告聯送國庫主管機關

三、原繳款人未能親往原繳款地點領取者得由原收入機關將收入退還書交原收款之銀行或郵政機關連同應退還之金額一併寄交退款受領人簽名蓋章並將款支付之

四、支用機關由普通經費存款戶或特種基金存款戶內支出之款經各該支用機關依據法令或事實上支用減少須收回全部或一部份者應由該機關填具支出收回書飭原債權人連同應繳現金或票據一併送原支款代理國庫之銀行或郵政機關收入各該存款戶

前項支出收回書應備具正副通知兩聯及收據報告各一聯填明左列各事項

1. 編列字號及填發年月日
2. 原支款國庫名稱
3. 原款支出年月日及其金額
4. 原款之科目用途及其受領人
5. 收回之理由

6. 應收回之金額

7. 收入庫帳之年月日及國庫主管人員職銜署名蓋章

五、代理國庫之銀行或郵政機關對於支出收回書之處理應以正副通知聯存查收據報告兩聯經簽證後收據聯交原債權人報告聯送原支用機關  
六、原債權人不在原領款國庫所在地者應由原支出機關將支出收回書寄交該債權人原債權人應即將收回之現金或票據交山就近代理國庫之銀行或郵政機關轉原支出之國庫仍依前條規定手續辦理

前項應收回之款債權人延不繳納應由該支用機關負責追繳

七、原債權人對於應繳回之款雖未經支用機關填發支出收回書亦得逕將應繳回之款並以書面載明繳款數目原支用機關支用年月日及用途等項送交應支出之代理國庫之銀行或郵政機關或交山就近代理國庫之銀行或郵政機關匯交原支出之國庫並報告支用機關如支用機關核數未符時仍應依照前條辦法填發支出收回書飭令補繳代理國庫之銀行或郵政機關收到債權人逕行繳回之款未經支用機關填具支出收回書者應給予收據

八、依照公庫法第四條自行收納之款該收入機關發現應退還情事在未繳解國庫以前即由該機關於所收款內自行退還之其已解繳國庫者適用以上規定辦法辦理

九、依照公庫法第五條自行支出之款經各該支用機關發現應收回之款即由該機關向原債權人收回之

十、收入之退還及支出之收回屬於當年度收支者應在原有款內沖正之屬於以前年度者其收入之退還作為本年度之歲出其支出之收回作為本年度之歲入均在收入總存款或各該特種基金存款內處理

## 關於公庫法第四條第二款及第五條第二款里程之規定

二十八年七月五日財政部庫庫渝字第一〇五二八號公函

公庫法施行細則第十四條規定「本法第四第五條所稱之規定里程由公庫主管機關參酌各地交通情形定之」等語茲經本部參酌各地交通情形分別規定如次

一、第四條第二項所稱之規定里程為十五公里

二、第五條第二項所稱之規定里程依左列規定

甲、交通便利地方（指有鐵道公路或輪舟地方）為六十公里

乙、交通不便地方為三十公里

三、交通情形特殊地方由各該主管機關隨時稟請公庫主管機關定之

# 公庫支票流通辦法

三十一年四月九日國民政府令頒

- 一、公庫支票之流通除法令另有款定外依本辦法行之
- 二、執票人得將公庫支票向付款銀行爲付款之提示
- 三、付款銀行對於提示付款之公庫支票查無不合法情事者應即爲保付或同意字樣之記載並負隨時兌付之責不受公庫年度結束之限制  
經依前項規定簽證保付之公庫支票應由付款銀行在原存款戶內照數提入保管金戶內另存備付
- 四、左列各種行爲均得以付款銀行簽證保付之公庫支票於保付銀行所在地爲之不得拒收
  - (甲) 人民繳納稅賦捐獻及一切依法征收之款項
  - (乙) 政府事業機關及公有營業機關或工商業交易之價款
  - (丙) 公私行爲之保證金
  - (丁) 繳付銀行存款
- 前項轉付行爲非經執票人依法背書不生效力
- 五、發票機關違反票據法第一三六條規定簽發公庫支票經發覺處罰者其責任由發票機關之長官及主管人員連帶負之
- 六、付款銀行如遇清理或破產時經該銀行簽證保付之公庫支票有優先受償權
- 七、本辦法呈經 國防最高委員會核定施行

## 出納人員繳納保證金辦法

摘錄廿八年八月十五日財政部與外交部會商記錄第四項

指定辦理收支人員由外交部就各該使領館人員中遴選請由財政部指派其指定辦理人員應納現金保證或股實商號保證或由各該使領館長官或外交部簡任以上人員保證

## 緊急命令撥款辦法

國防最高委員會第十七次常會通過  
二十八年十月廿六日國民政府公佈

- 一、各級政府在預算以外得以緊急命令飭庫支撥之款以下列兩種爲限
  1. 國防緊急之實施經軍事委員會委員長核定者
  2. 外交金融救濟及其他關係國家大政之行政上緊急措施須由國防最高委員會核准者
- 二、在中央屬於第一條第一款之費用由軍事委員會委員長以命令支撥
- 三、在中央屬於第一條第二款之費用由國防最高委員會委員長授權行政院長爲之



四、在省經省務會議之議決在直隸於行政院之市經市長核定均電經行政院核准得由省政府主席或市長以緊急命令飭庫撥款  
五、在縣及隸屬於省之市經該管省政府之核准得由縣長或市長以緊急命令飭庫撥款

### 附錄五

#### 辦理緊急墊款等事項原則

- 一、財政部依據緊急命令撥款辦法規定之臨時緊急需要墊款由部逕函中央銀行南京分行總務處後由該分行報請總行備案其須在上海墊撥之款即由中央銀行總行轉飭業務局照撥
- 二、前項墊款由財政部催請其主管機關於三個月內迅速辦理追加預算完備法案手續撥還歸墊並於每年六月及十二月底各清結一次其已愈期尚未歸還之墊款由部補送國庫證轉入墊款戶內計算
- 三、各機關為應緊急需要以經臨費預算（包括其他支出法案）作抵向中央銀行商訂借款應經由財政部核准保證轉函中央銀行辦理
- 四、財政部奉令支撥外幣款項由部函中央銀行照以往墊撥成例辦理如因急用即逕函中央銀行南京分行開具上海中央銀行業務局付款之匯票交領款機關或領款人持向上海該局洽領
- 五、以上各項請行方即行通知中央銀行南京分行查照施行

### 附錄六

#### 填送國庫轉賬及歸還業務局墊款支付注意事項

- 一、凡以部函通知國庫先撥款項事後補開之支付書除應於支付書備考欄註明撥款函號日期並於支付書眉頭中央加蓋特製紅色「轉賬不付現」戳記外應將支付書命令聯備函送國庫局轉賬通知聯送原領款機關備查
- 二、凡以緊急命令撥款書通知國庫墊撥款項事後依據核定預算補開之支付書除應於支付書備考欄註明緊急命令撥書字號日期及國防會核定次數並於支付書眉頭中央加蓋特製紅色「轉賬不付現」戳記外應填製沖賬清單連同支付書命令聯送國庫局沖賬將通知聯送原領款機關備查
- 三、凡在預算法案未成立以前以部函通知中央銀行飭由業務借墊款項事後依據核定預算或支出法案補開支付書由國庫撥還歸墊者除應於支付書備考欄註明原來墊款函號日期外應分別備函檢同支付書命令聯及業務局原送之領款收據或匯款證明單送國庫局撥還將支付書通知聯送業務局洽領歸墊
- 四、上項撥還業務局歸還之墊款如係外匯墊款並應將業務局所送拆合國幣之水單檢附一份送國庫局
- 五、凡領款機關以收入抵充財源之坐支款項事後依據核定預算或支出法案補開之支付書除應於支付書備考欄註明抵充財源之收支並於支付書眉頭中央加蓋特製紅色「轉賬不付現」戳記外應填製轉賬清單檢齊領款書據連同支付書命令通知各聯一併送國庫局轉賬俟國庫轉賬完竣後將退還之通知聯及簽證之繳款收據轉送原請坐支款項機關備查

### 緊急命令撥款應嚴加緊縮已撥之款應於兩個月內辦理追加手續令

三十六年五月三十日本處敏歲字第一三六八號訓令

案奉 國民政府三十六年五月十六日處字第五四二號訓令據主計處簽呈稱查公庫法第十二條規定一切經費得依法以緊急命令支付事後補行追加預算程序原為適應緊急需要而設在緊急命令撥款辦法中對於適用範圍亦有明確規定乃各機關請發緊急命令之款類多溢出規定範圍而其事後辦理追加預算復遷延甚久殊失列定緊急命令撥款辦法之原意為確實執行預算及國庫便於準備計今後緊急命令之核發似應嚴守緊急命令撥款辦法之規定特加緊縮以減少預算外之支付其在預算外必須特請撥款之情事發生時如非特殊緊急者應依照預算法第六十八條由行政院提出非常預算不必率請頒發緊急撥款命令至由緊急命令撥發之款各領款機關并應依照公庫法之規定速辦追加預算手續至多不得超過兩個月以示限制是否之處敬祈鑒核等情應准照辦除分行外合行仰遵照并轉飭遵照等因除分令外合行轉令遵照。

### 各機關職員俸薪公費支票簽發辦法 二十八年十二月二十六日國民政府令

各機關職員俸薪及辦公費個別簽發支票現在各機關職員少者數十人多者數百人手續均感繁瑣代理國庫之中央銀行復以紙張來源缺乏印刷困難均屬實際困難情形似應予以兼顧茲在公庫法第十五條規定原則下酌擬辦法如次

- 一、各機關職員俸薪辦公費除有個別簽發支票之必要者外得暫參照公庫法第十五條第二項規定合併或分數部分（如各部所屬各司處局等）簽發支票其支票抬頭之債權人即填「某某等共若干人」其金額即填「上列各債權人應領之總數」並附清單開列各債權人姓名金額並由各該債權人在單內名下蓋章隨同支票送由國庫撥付
  - 二、除職員俸薪辦公費外其他各債權人不適用上項辦法仍個別簽發支票
- （註一）准審計部三十三年八月一日審函字第三四二號公函以各機關簽發職員俸薪辦公費等支票如經事前審計人員簽證後可不再附名冊（清單）并經本部通行有案

### 中央各機關經營特種基金收支處理辦法 二十八年十月十四日國民政府令

- 一、凡中央各機關經營之款項合於預算法第五條各種特種基金之規定者應於公庫法施行以前報由各主管機關轉報國庫主管機關
- 二、特種基金內現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據之保管等事務均應由代理國庫之銀行或郵政機關辦理但設定該基金之法律條約命令契約遺囑內有特別規定或該基金主管機關定有辦法呈經上級機關核轉 國防最高委員會備案者得按照所定辦法辦理
- 關於營業基金之票據證券及財產之契據保管移轉等事務由各該營業機關列單報由主管機關審核情形得商由國庫主管機關分別辦理
- 三、特種基金應依其性質各別立戶管理除充原指定用途外非經設定該基金原有程序不得變更用途
- 一機關經營二種以上特種基金亦應分別立戶存管不得互相混用

四、特種基金之收入依第二條規定由代理國庫之銀行或郵政機關辦理或照呈准之辦法辦理者均應照收入數分別科目由該經管機關及代理國庫之銀行或郵政機關或照所定辦法辦理收納之機關按旬或按月報告國庫主管機關

五、特種基金之支出應照各該基金預算或核定計劃數目由該基金戶內支出之除依照第二條規定得依呈准之辦法辦理外其由代理國庫之銀行或郵政機關辦理者應依法以支票爲之

前項支票應按照公庫法第十五條第二項辦理

本條支用之款應由該經管機關及代理國庫之銀行或郵政機關或照所定辦法辦理支出之機關分別科目按旬或按月報告國庫主管機關

六、各項特種基金預算尙未成立者其計劃核定或變更時應由各該經管機關呈由該管上級機關轉送國庫主管機關備查

七、各項特種基金列入國家總預算歲入之部分均應按期解繳國庫

八、本辦法早經 行政院核定施行並轉報 國防最高委員會備案

### 未設國庫地方各國稅機關收解稅款臨時處理辦法 三十一年三月十九日財政部令頒

一、各國稅機關爲劃分經征收事務起見在未設國庫分支庫及國庫收支處或國庫經收處地方收解稅款除法令另有規定外依照本辦法處理之

二、各國稅機關經征稅款得逕向就近國庫洽商派員常駐或按旬赴往各該機關所在地依照公庫法之規定代收之

三、各國稅機關經征稅款得逕託當地郵局代爲經收按旬掃數匯由郵匯總局轉繳國庫總庫

四、各國稅機關經征稅款因郵局不能代收或未設郵局地方得逕託當地銀行或其他金融機關及商會或同業公會代爲經收按旬掃數繳解就近國庫

五、各國稅機關委託當地郵局銀行商會等收解稅款應呈請各該主管機關核准並遞報財政部國庫署備查

六、各國稅機關委託郵局銀行商會等收解稅款其填發書據報表及處理程序手續應參照公庫法及公庫法施行細則之規定商訂辦法辦理并應將商訂之辦法呈由各該主管機關核准送財政部國庫署備查

七、各國稅機關委託郵局銀行商會等經收稅款之手續費除具特殊情形經部核准有案者外至多不得超過經收數額千分之二十由各該機關經費內支其無法勻支部份呈部核定由國庫發給

八、各國稅機關委託郵局銀行商會等匯解稅款所需匯解費除由各機關經費列支者外應按實支數額取具單據呈部核定發給

九、各國稅機關經征稅款在未繳解國庫以前遇有損失情事各該機關長官仍應負法律上之責任

### 改進國庫款項支撥辦法 三十二年十一月二日國民政府渝文字第六九七號令頒

第一條 國防最高委員會核定之國庫總預算及追加預算除依照通常程序函知國民政府分行外并由國防最高委員會秘書廳逕函主計處審計部及財政部查照

第二條 前項總預算及追加預算核定行知後應由各該機關儘三日內編具分配預算送經各該主管機關核定由核定機關儘三日內分別送達主計

第二條 前項總預算及追加預算核定行知後應由各該機關儘三日內編具分配預算送經各該主管機關核定由核定機關儘三日內分別送達主計

第三條 處審計部及財政部并由主計處依照規定核明通知財政部

財政部依照核定分配預算劃撥各項經費或按核定生活補助費及公糧歲出預算劃撥戰時生活補助費及公糧代金應察酌路程遠近款項緩急分別提前辦理并將劃撥情形依照核定分配預算或生活補助費及公糧預算每半年填發支付書一次并附六聯分撥清單以便國庫依據逐月撥入各該存款戶但建設事業經費仍視其產業進度隨時察酌情形辦理之

第四條 各機關所在地距離國庫在規定里程以外者其經費戰時生活補助費及公糧代金除由財政部按月提前簽發支付書由各該機關自行保管支 outdoor 亦得酌量情形一次簽發兩個月或三個月

第五條 各該機關分配預算不及如期編造核轉如因緊急需要得先開具用途送由財政部體察實際情形先行照撥并應同時通知主計處及審計部仍依照規定隨即編具分配預算送核

第六條 財政部簽發支付書送經各級有關長官簽署時應派員專送候簽儘當日封送審計部

第七條 審計部收到前項支付書應於法定期限以內核簽送還財政部其有關緊急各款得由財政部派員專送即日簽回

第八條 財政部對於前項簽還之支付書應將通知命令各聯即日以最速捷方式分送各該機關及國庫總庫

第九條 核定預算內各種特別緊急款項得由財政部體察情形逕函總庫立即轉電各分支庫先行照撥同時填具支付書以符手續

第十條 國庫總庫收到支付書命令聯緊急命令撥款書飭撥聯或特別緊急撥款函電除由總庫劃撥各款應立即辦理外至遲儘五日內以航郵或快郵轉知各分支庫照撥其註明雷撥字樣者應隨時提前電知

第十一條 黨政軍各機關依照重慶中交農四行匯解軍政款項實施辦法規定申請匯款時四聯總處應於兩日內核轉承匯行照匯其事關特殊緊急各款并應隨到隨辦至遲不得過次日各銀行收到四聯總處核定之通知書應立即發交主辦人員以憑洽匯

第十二條 四行經匯軍政匯款之解款行應於收到匯款函電後立即分別款項性質通知收款機關辦理領兌或轉入當地國庫立戶支用手續

第十三條 四聯總處應隨時對酌各地需要數額轉知中央銀行分別預運鈔券備用

第十四條 財政部對於各地每月撥付庫款數額應詳確估計需要於上月二十日以前列表通知國庫總庫以便預為準備其有特殊情形須變更增減時得隨時列表通知

第十五條 總分支庫收到總庫撥款飭知後至遲應於次日內辦理撥款手續其支付書命令聯附有各該機關半年度分配預算表者除因特殊情形由財政部另行通知劃撥月份及日期外應按附表於每月一日逐月撥存各該機關存款戶

第十六條 領款機關收到支付書通知聯得隨時向各該分支庫洽辦如各該命令聯未能同時送達分支庫時領款機關得函電國庫總庫查詢國庫總庫收到各該機關查詢函電後應立即查明電知各該分支庫照撥

第十七條 各省財政廳對於中央分配各該省所屬縣市之國稅應於國庫撥存各該總帳戶後隨時查明應分配各該縣市數額簽發撥款書轉撥各該縣市具領非有特殊情形不得遲延至二日以上其分配原縣市數額暫未能查悉時應隨時與各該駐省之主管稅收機關商洽酌予劃撥合該駐省主管稅收機關尤應隨時予以協助不得延擱

第六類 有關主計法令

第十八條 本辦法有關各機關及銀行對於本辦法所定程序與時限未能切實依照辦理者應由各該機關或銀行負其責任

第十九條 本辦法自核准之日施行

國地共分各稅徵收繳納辦法 財政部京財 字第八〇四號公佈

- 一、財政部收支系統法施行後中央省（市）縣（市局）共分各稅之徵收繳納悉依本辦法之規定辦理
- 二、遺產稅爲中央稅由中央徵收機關徵收
- 三、營業稅爲省稅及院轄市稅得經行政院之核定由中央徵收機關代徵或委託縣（市局）代徵  
前項代徵之經徵經費應由省（市）負担列入省市歲出預算其標準由財政部擬訂呈行政院核定之
- 四、土地稅由院轄市及縣（市局）徵收
- 五、田賦折徵法幣由各縣（市局）田賦糧食管理機關徵收
- 六、共分各稅由中央機關徵收者由地方政府應加協助
- 七、共分各稅由中央徵收機關徵收者應由該徵收機關填具收款書交由納繳人先行繳解代理國庫之銀行列收代收各該稅款專戶其由縣（市局）徵收機關徵收者比照前項辦法先行解繳代理省庫或縣庫之銀行列收代收各該稅款專戶
- 八、各級徵收機關應於每旬終了時將本旬經徵共分各稅按照規定分配比率詳細劃分填具繳款書開具支票由代收各該稅款專戶內轉列各級庫賬前項代收各該稅款專戶支票限於繳納各級公庫或依法退還納稅人不得由徵收機關提取現金或挪用
- 九、共分各稅稅款爲便於收納起見凡當地設有國庫者其餘各級公庫事務應一併委託兼代未設國庫而設有省庫者省庫應兼代國庫及縣庫事務未設國庫省庫而設有縣庫者縣庫應代理國庫及省庫事務代理各級公庫之銀行其經收稅款契約另定之
- 十、依照規定得由徵收機關自行收納之稅款徵收機關應按規定期限逕行按比率分配分別解繳國庫省庫縣庫並不得截留挪用
- 十一、經徵機關應將共分各稅按照各級政府分配數額分別列賬按旬編製徵納報告表分別填列中央省（市）縣應分配之稅款及其總額由地方經徵機關徵收者應分別報送縣府省市財政局省財政廳及當地直接稅局列賬並以一份送省審計處查照由中央徵收者應分別報送上級主管機關省財政廳省市財政局縣政府列賬並以一份送省審計處查照
- 十二、共分各稅各級政府編列預算之辦法另訂之
- 十三、本辦法自公布之日起施行

清查國有財產暫行辦法 三十二年八月三日行政院公布

- 第一條 國有財產由財政部依照本辦法清查之
- 第二條 凡屬國家財政系統內中央及省（市）各機關所有之不動產及動產均爲國有財產

第三條 左列各國有財產應先行清查登記

甲、土地 凡田地山地荒地及其他能獲得收益之附着物均屬之

乙、土地之附着物 房屋倉棧及其他能獲得收益之附着物均屬之

丙、有價證券 投票債票及其他定期一年以上之有價證券均屬之

丁、營業資金 中央及省市各機關於農業礦業工業商業金融業森林業漁業牧業交通業運輸業及其他營業所投資本累計公積均屬之

上列建設事業之投資視同營業資金查報

戊、特種基金 營業基金以外之特種基金均屬之

第四條 前條應先行清查之固有財產由財政部擬訂調查表送由各機關依左列規定查明填報

甲、中央各機關所有之財產由各該機關查填彙送財政部

乙、省市各機關所有之財產由各該機關查填呈由各該省（市）政府彙送財政部

第五條 固有財產之價值照原價列報無原價者填時價原價與時價俱無者應依資本還原法或其他可靠方法估計之

第六條 財政部應備置固有財產清冊依據各機關填報之調查表按財產別機關別整理登記之

第七條 凡無管理機關之固有財產應由各省（市）政府查明事實開列清單報由財政部核明登記其未經各省市政府查報者並得由財政部根據可資證明之記載或事實向有關機關查明登記之

第八條 營業資金應分別營業種類名稱各依累計數查填並檢附最近年度之資產負債表

第九條 財政部對於固有財產所為之查詢事項各機關應儘先迅速查復必要時并得由財政部派員實地調查之

第十條 固有財產經查報後各機關所有財產如有增減移轉變賣抵押及災害毀損之情事發生時應報經各該主管機關移轉財政部登記

第十一條 本辦法自公布之日施行

國有土地調查表填法須知

一、各機關所有或經管之土地如有多處每處填一表

二、種類欄分（甲）田地 如沙田湖田屯田柳田王田學田水田旱田園地平原等

（乙）土地 如林地牧地荒山等

（丙）其他 如鹽地池蕩及其他可以獲得收益之地

三、權利證明文件欄填該土地權利書狀登記執照及捐獻文書上年老契一切證明權利之文件

四、每年收益欄填該土地租賃抵押及土地改良之農作物每年所得收益

五、附着物欄填該土地農作物種類及種植情形

第六類 有關主計法令

三二

- 六、該土地原屬公產無原價者應按時價估計填入現值欄內
- 七、國營機關所有土地之價值及收益包括所填國營資金調查表及資產負債表內無庸另填本表
- 八、建築用地應填國有土地附着物調查表無庸另填本表

國有土地附着物調查表填法須知

- 一、種類欄填房屋倉棧碼頭廠房及其他建築物
- 二、建築情況欄填房屋間數建築高度及建築材料式樣等
- 三、價值欄如係購地或就已有土地自行建築者應分別填明地價及建築費如係轉讓者應將該土地及附着物整個價值填入合計欄內
- 四、國營機關所有土地附着物之價值及收益包括所填國營資金調查表及資產負債表內無庸另填本表

表 查 調 地 土 有 國

第 頁

填報機關

填報日期 年 月 日

考 備	價 原		物 着 附			質 土		年 月	置 產	機 關	管 理	積 面	件 文 明 證 利 權	類 種				
	值 現	情 形	保 管	處 理	收 益	收 益	每 年							形 情	用 使	數 坵	至 四	南 至
								落 坐	城 街 號									

( 附 廣 法 須 知 )



表查調物着附地土有國

第 頁

填報機關

填報日期 年 月 日

考 備	情處保收 形理管益	收 每 益 年	形情用使	價 值			年 置 月 產	概 建 况 築	明 權 文 利 件 證	機 管 關 理	積 面	落 坐 戶 號	類 種
				計 合	費 築 建	價 地							
												城鎮鄉	
												保 街	
												甲	
												戶 號	

(附填法須知)

表查調金資業營有國

第 頁

填報日期 年 月 日

填報機關

註 備	人持主業營		現 在 會 計 制 度	處 理 盈 虧 方 法	實 有 之 額	未 足 之 額	源 來 定 資				設 備 概 况	所 分 及 處 分 在 其 所 支	總 營 業 所 地 址	營 業 區 域	名 稱 事 業 種 類	組 合 方 式	主 管 機 關 名 稱		
	姓 名 略	歷 (簽名) (蓋章)					官 股 額	商 股 數	面 額	實 發								合 計	本





## 轉移庫款申請書

種類 函 電

中華民國 年 月 日

總號		經手人章
電號		

委託機關附言

收款機關		注  (一) 請用毛筆及鋼筆楷書否則字跡潦草以致錯誤轉移國庫不負責任  意  (二) 金額須用大寫
詳細地址		
轉移金額 (中文大寫)		
用途		
委託機關		
詳細地址		

茲送上轉移庫款通知書正副收據各一紙請查照將本申請書蓋章交來人帶回並祈參照正收據所列注意事項來庫洽領為荷此致  國庫 分庫 支 年 月 日 啓	收款機關蓋章
--	--------

## 轉匯庫款證明書

種類 函 電

中華民國 年 月 日

洽收庫款通知書字號
經手人章

委託機關附言

收款機關		注  (一) 請用毛筆或鋼筆楷書字跡務清晰  意  (三) 金額須用大寫
詳細地址		
轉匯金額 (中文大寫)		
用途		
委託機關		
詳細地址		

上款託由 銀行匯往在當地國庫立戶依，法支用該項公庫支票請惠予照付為荷此致  國庫 分庫 支 年 月 日 啓 (委託機關)	委託機關印鑑
---	--------

種類 函 電

洽收庫款通知書

第一聯 存根 中華民國 年 月 日 字第 號

收款機關	
詳細地址	
轉匯金額 (中文大寫)	
用 途	
匯款機關	
匯款銀行	

此聯由付庫公庫存查

國民政府主計法令彙編

上款已通知	分支庫向匯款銀行洽收並通知	分行金融
檢查機構查核		

種類 函 電

洽收庫款通知書

第二聯 通知 中華民國 年 月 日 字第 號

收款機關	
詳細地址	
轉匯金額 (中文大寫)	
用 途	
匯款機關	
匯款銀行	

此聯由付款國庫通知收款機關所在地國庫向匯款銀行洽收

上款請向當地匯款銀行洽收並與收款機關接洽在公庫普通經費特種基金存款科目內立戶依法支用此致			
國庫	分支庫	國庫	分支庫啓
		年	月 日

種類 函 電

洽收庫款通知書

第三聯 回證 中華民國 年 月 日 字第 號

第六類 有關主計法令

此聯由收款機關所在地國庫於收妥後寄還原填發國庫備查

收款機關	
詳細地址	
轉匯金額 (中文大寫)	
用途	
匯款機關	
匯款銀行	

上款已向 銀行收到並與收款機關洽妥在庫立戶此致

國庫 分支 庫 年 月 日

國庫 分支 庫 啓

種類 函 電

洽收庫款通知書

第四聯 報查 中華民國 年 月 日 字第 號

此聯由付款國庫報匯達地區之金融檢查機構(即中央銀行區檢查行)

三〇

領款機關	
詳細地址	
轉匯金額 (中文大寫)	
用途	
匯款機關	
匯款銀行	

上款已通知付款銀行所在地國庫洽收並與收款機關洽妥在國庫立戶依法支用

此致

中央銀行 分行 庫 年 月 日

國庫 分支 庫 啓

公庫存款轉移轉匯處理手續及暫行記帳辦法 三十五年七月二日國民政府令頒

一、各支用機關轉發其所屬分支機關及人員經費；或因機關遷移將其經費存款轉移至移註地時，如轉出地國庫與轉入地國庫係屬同一行局代理者，均應依照庫款轉移辦法辦理，轉移至轉入地國庫立戶，依法支用。

前項庫款轉移，如轉出地國庫與轉入地國庫不屬同一行局代理者，得採用庫款轉匯辦法。惟如轉入地國庫之代理行局，在轉出地有分支行局時，應儘先交由該行局承匯。其交其他行局承匯者，亦應負責解存轉入地國庫，立戶依法支用。

二、依照前條第一項之規定，辦理庫款轉移時，應由委託機關填具「轉移庫款申請書」（附格式），連同所簽發公庫支票，交由轉出地國庫代為轉移至轉入地國庫；通知收款機關洽辦立戶手續，在普通經費或特種基金存款科目內，立戶依法支用。

附「轉移庫款申請書」格式 紙長十公分 寬二十三公分

種類 函 電

轉移庫款申請書

中華民國 年 月 日

總號 函號 經手人章

收款機關	詳細地址	轉移金額	用途	委託機關	詳細地址
			年 月份		

注 (一) 請用毛筆或鋼筆楷書 否則字跡潦草以致錯誤 國庫不負責任

(二) 金額須用大寫

茲送上轉移庫款正副收據各乙紙請查收將本申請書蓋章交來人帶回並希依照庫款轉移辦法來庫洽辦為荷此致

國庫 年 月 日

分庫啓

收款機關蓋章







第六類 有關主計法令

八、轉入地國庫辦理匯款轉入時，應根據匯款報單（函轉）或記錄（電轉），登記「轉入庫款記錄簿」（附格式），按每一轉出地國庫按每一種貨幣，分戶登記。付訖時，應將付訖年、月、日，填記於付訖年、月、日欄。無法投解退回時，則註退回原因於備考欄，毋庸填註付訖年、月、日。

前項「轉入庫款記錄簿」，如代理國庫行局原設有「應解匯款記錄簿」者，得不另設帳簿，惟應與普通匯款，分別帳戶記載之。  
附「轉入庫款記錄簿」格式 紙長二十一公分 寬三十一公分

轉出庫名 \_\_\_\_\_ 幣名 \_\_\_\_\_

轉入庫款記錄簿

國庫 \_\_\_\_\_ 庫 \_\_\_\_\_

本帳總頁數 \_\_\_\_\_

帳號 \_\_\_\_\_ 頁數 \_\_\_\_\_

年	月	日	總號	函或電	分號	名	稱	地	址	金額					年	月	日	備考
										十億	千	百	十	單				

九、轉入地國庫於解付轉入庫款時，行方應根據匯款報單或記錄：貸（收）「公庫存款」，借（付）「聯行往來」科目。庫方應根據「公庫存款收款書」通知聯：貸（收）「普通經費存款」，借（付）「存放銀行」科目。

十、轉入地國庫如遇匯解轉入庫款無法投解時，應繕具行方收款報單，函轉者連同轉出地國庫寄來匯款正副收據及「庫轉移款申請書」，一併函寄原轉出地國庫，電轉者並應另發電報，通知轉出地國庫（電文內應註明轉總號數）。

十一、轉入地國庫辦理匯解轉入庫款無法投解退回時，行方貸（收）借（付）兩方均以「聯行往來」科目對轉，並應依照第八條之規定，於「轉入庫款記錄簿」備考欄內註明。

前項轉入庫款如因收款機關地址遷移，函請代為另行轉移或轉匯時，除應照庫款轉移或轉匯辦法辦理外，並於「轉入庫款記錄簿」備考欄內註明「請改或匯某某庫」字樣。

十二、轉出地國庫接到轉入地國庫無法投解退回之轉移庫款通知函電時，應即以「轉移庫款退回通知書」（附格式）通知原委託機關來庫洽辦，並依照第六條之規定，於「轉出庫款記錄簿」備考欄內註明。

附「轉移庫款退回通知書」格式 紙長二十一公分  
寬十四公分

### 轉移庫款退回通知書

字第 號

貴 查 前於 年 月 日

託轉至

元 月 角

分一款，轉移庫款總號第

號，茲准 收

國幣

國庫

無法投解退回，即請持原轉移庫款回單來庫洽辦為荷！

此致

查照

(地址)

國庫

庫管

年

月

日

附註：(一) 請將原轉移庫款回單簽章後，連同本通知書一併持向本庫洽辦。

(二) 該款如重行轉移，應另填「轉移庫款申請書」一紙一併送庫辦理；

(三) 該款如仍收入原存庫戶，請填「支出收回書」一份一併送庫轉帳。

十三、原委託機關接到前項「轉移庫款退回通知書」時，應將轉移庫款回單簽章後，持向原轉出地國庫洽辦。除委託另行轉移者外，應由該機關另填「支出收回書」，由原轉出地國庫仍行收入該機關原存款戶內。

十四、原轉出地國庫辦理轉移庫款退回時，應根據報單或電報，在原「轉出庫款記錄簿」備考欄內，予以註明。付訖或另行轉移時，均應將年、月、日及辦理情形，在備考欄內註明。

十五、原轉出地國庫於解付退回之轉出庫款時，行方應根據報單或電報：如係收入該機關原存款戶者，應貸(收)「公庫存款」，借(付)「聯行往來」科目；如係另行轉移者，貸(收)借(付)兩方，均以「聯行往來」科目對轉。庫方如係收入該機關原存款戶者，應根據「支出收回書」通知聯：貸(收)「普通經費存款」，借(付)「存放銀行」科目；如係另行轉移者，庫方無分錄。

十六、國庫總分支庫每月應根據「轉出庫款記錄簿」及「轉入庫款記錄簿」，按每一庫別，該月份各項合計數，繕製「公庫存款轉移月報表」(附格式)，複寫三份，除一份自行留存外，其餘兩份寄國庫總庫分別存轉(一份由國庫總庫留存一份轉報財政部國庫署)。中央銀行各代庫，應加製一份，逕寄本行會計處。附「公庫存款轉移月報表」格式 紙長二十五公分 寬二十公分



十七、依照第一條第二項之規定辦理庫款轉匯時，應由委託機關填具「轉匯庫款證明書」（附格式），連同所簽發公庫支票，交由承匯行局向轉出地國庫兌收。

附「轉匯庫款證明書附格式

紙長十公分  
寬二十三公分

轉匯庫款證明書

種類 函 電

中華民國 年 月 日

洽收庫款通知書 字 號

經手人章

委託機關附青

收款機關			
詳細地址			
轉匯金額			
用途	年	月份	費
委託機關			
詳細地址			
上款託出 庫支票請惠字照付為荷 此致 國庫 分庫	銀行匯往在當地國庫立戶依法支用該項公		委託機關印鑑
	啓	年 月 日	
	(委託機關)		

(一) 請用毛筆或鋼筆  
楷書字跡務須清  
晰  
(二) 金額須用大寫  
意

十八、轉出地國庫接到前項公庫支票及「轉匯庫款證明書」，經審核付訖後，即根據此項證明書，填製「洽收庫款通知書」，計分存根、通知、回證、報查等四聯（附格式），除將存根聯自行留存外，並將通知、回證兩聯寄轉入地國庫，報查聯寄該管區（轉入地）之中央銀行檢査行。

附「洽收庫款通知書」格式

紙長十公分  
寬二十三公分

國民政府主計法令彙編

種類 函 電

洽收庫款通知書

第一聯存根

中華民國 年 月 日 字第 號

收款機關	
詳細地址	
轉匯金額	
用途	
匯款機關	
匯款銀行	

此聯由付款國庫存查

第六類 有關主計法令

上款已通知國庫  
 分支庫向銀行洽收並通知中央銀行  
 分行金融檢查機構查核

種類 函 電

洽收庫款通知書

第二聯通知

中華民國 年 月 日 字第 號

收款機關	
詳細地址	
轉匯金額	
用途	
匯款機關	
匯款銀行	

此聯由付款國庫通知收款機關

上款請向當地匯款銀行洽收並與收款機關接洽在公庫普通經費存款科目內立戶依  
 法支用此致  
 國庫 分支庫 國庫 分支庫 年 月 日

種類 函 電

洽收庫款通知書

第三聯回證

中華民國 年 月 日

字第 號

收款機關

詳細地址

轉匯金額

用途

匯款機關

匯款銀行

此聯由收款機關所在地國庫於收庫後寄還原填發國庫備查

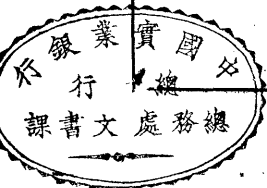
國民政府主計法令彙編

上款已向

銀行收到並與收款機關洽妥在庫立戶此致

國庫 分支

國庫 分支 年 月 日



種類 函 電

洽收庫款通知書

第四聯報查

中華民國 年 月 日

字第 號

收款機關

詳細地址

轉匯金額

用途

匯款機關

匯款銀行

此聯由付款國庫報匯達地區之金融檢查機構(即中央銀行檢查行)檢

上款已通知付款銀行所在地國庫洽收並與收款機關接洽在國庫立戶依法支用此致

中央銀行 分行

國庫 分支 年 月 日



十九、轉入地國庫接到轉出地國庫之「洽收庫款通知書」時，應即向承匯行局洽收，同時通知收款機關，依照第七條之規定辦理，將該款解存國庫，並於收妥後，將「洽收庫款通知書」回證聯，寄還原轉出地國庫。

二十、國庫辦理庫款轉匯時，毋庸另為其他之記載，惟如承匯行局拒不照解，或收款機關不依照規定辦理時，應即函報國庫總庫核辦。

### 公有營業機關收支處理及查核辦法 三十年十月十日國民政府令頒

一、凡公有營業機關之收支與查核除官商合營及縣市公營事業外均依本辦法辦理

二、各公有營業機關應依規定限期編製營業概算連同營業計劃呈請主管機關轉請核定如逾期尙未編送者行政院應通知國庫主管機關轉知該公有營業機關之存款國庫或銀行停止其存款之支付並函知主計處及審計部但已經編送尙在主管部會署審核中者各該主管部會署得敘明辦理情形呈請行政院酌予展限

三、各公有營業機關之存款應以存放國庫或中交農四行為原則但因契約關係或其他特殊情形經各該主管部會署核准後亦得存於其他銀行均用其機關名義開立專戶辦理收支並應將存款銀行戶名帳號報告國庫主管機關

四、各公有營業機關應依其各該會計制度所規定之現金票據證券收支月報及年度決算報告按期加繕一份送國庫主管機關查核其存款國庫或銀行每月結賬後並應將各該公有營業機關各存款帳戶之收支結存各數按月加繕核賬單一份送國庫主管機關查對

五、各公有營業機關之盈餘應行繳納國庫其因營業之擴充或改進及其他用途需用資金時應另行編具概算呈請主管機關轉請核定由國庫依法指撥

六、國庫主管機關得隨時派員分赴各公有營業機關實地查核其現金票據證券等出納情形

七、各公有營業機關如有支出不當情事國庫主管機關查明確實後應通知其主管機關及審計機關糾正於必要時並得呈明行政院通知其存款國庫或銀行止付存款

八、本辦法施行後凡以前頒行有關公有營業機關收支之各種章則與本辦法抵觸者其抵觸部份無效

九、本辦法由行政院核定施行並報告國防最高委員會備案

### 東北及熱河各省市區域內庫款收支暫行辦法 三十五年十月十日國民政府令頒

一、東北各省市及熱河省（以下簡稱東北及熱河各省）境內，一切收支款項，暫依本辦法處理之。

二、東北及熱河各省，均為東北流通券行使區域，各該區域內，中央軍政各費及省市經費，概以東北流通券支付。

三、進入東北及熱河各省之國軍部隊及各軍事機關，經常費，由軍政部查明實際需要，擬定每月數目，報經軍事委員會或行政院核定後，令知財政部按月先行墊撥軍政部總領轉發，各項臨時費用，隨時專案報經核定後墊撥。

上項墊撥經費，俟東北流通券與法幣折合率規定後，在軍政部首管預算內扣算，並由財政部先行洽酌保留應發軍費一部份，以備扣抵。

四、進入東北及熱河各省之空軍經費，先行墊撥航空委員會總領轉發，事後在航空委員會主管預算內扣算，餘依前條規定辦理。

五、東北及熱河各省市中央機關經常費，在預算未成立前，由各主管機關查明實際需要，擬定每月每一單位所需數目，分別地區及機關名稱，列具詳表，報經行政院核定後，令知財政部按月就地選撥各該領款機關領用，各項臨時費用，隨時專案報請核撥。

六、東北及熱河各省市政府經常費，在預算未成立前，每兩個月由東北行營依據其實際需要，核擬每月所需數目，轉報行政院核定後，令知財政部按月選撥各該省市政府領用。

七、東北及熱河各省市政府所需臨時費用，隨時詳具用途，專案報由東北行營核轉行政院核定後，令知財政部撥付，以上三項墊撥中央及省市經費，於各該機關預算成立後分別扣算。

八、財政部奉到飭撥命令後，隨時函知中央銀行先行撥付，同時分別通知審計部及東北行營與各主管機關，俟東北流通券與法幣折合率規定後，分別依據預算，補開支付書，轉入庫賬。

九、應撥以上各項經費，由中央銀行開立財政部東北流通券戶，憑財政部函知，隨時儘速撥付，取具領據，並按日列表報部備查。

十、東北及熱河各省市中央各項收入，暫均用東北流通券計算，由收入機關按日或每三日解繳當地或附近中央銀行列收。

十一、中央銀行收到各機關解款後，暫行列收財政部東北流通券戶，按日表報財政部備查。

十二、各種收入款項，俟東北流通券與法幣折合率規定後，再依通常手續轉入庫賬，並報財政部備查。

十三、各機關經費，得依「收復區庫款收支緊急處理辦法」之規定，報經財政部核准後，先行就地坐支或割撥。

### 東北及熱河各省市區域內庫款收支暫行辦法補充辦法

三十五年九月十日國民政府處京字第二六一號令頒三十五年十月四日行政院節京嘉丁字第一四七六八號令行

一、東北各省市中央軍政各費及省市經費遇有緊急需要時得依本辦法辦理

二、東北各省境內之國軍部隊及各軍事機關暫進入東北各省之空軍其臨時緊急費用暫由東北行營核准後令飭財政部東北區特派員轉知就近中央銀行墊撥同時由行營分報行政院財政部審計部

三、東北各省境內中央機關為適應事機其臨時緊急之事業費得先行呈請行營核准令飭財政部東北區特派員轉知就近中央銀行墊撥同時由行營分報行政院各該主管上級機關及財政部審計部

四、東北各省境內中央機關及東北各省市機關其經常費依東北及熱河各省市區域內庫款收支暫行辦法辦理在預算未成立前得呈請東北行營核准先行令飭財政部東北區特派員轉知就近中央銀行酌先墊借并由東北行營通知財政部

五、以上由中央銀行墊撥借各款照國庫墊款計息其息金由國庫担負

六、所有東北各省區中央軍政機關及各省市機關依照本辦法由東北行營核准墊撥借各款應由各領款機關迅即補辦預算手續但各省市政費應儘速依照本年七月一日頒布之財政收支系統法編列預算

前項墊撥借各款均於預算成立後扣算

七、依照本辦法由東北行營核准墊撥墊借款項應由東北行營按月切實估計所需東北流通券數額及早通知財政部轉知中央銀行準備至入東北國軍經費法幣部份應由財政部按月查明扣發

八、本辦法於東北接收軍事停止後廢止之

敵產處理條例 三十二年十二月七日國民政府修正公布三十三年八月十日修正第一條條文公布

第一條 敵國公有及敵國人民私有財產之處理依本條例之規定本條例所未規定者依國際慣例處理之

第二條 敵國公有及敵國人民私有財產均應舉行登記

第三條 左列各項敵國公有財產可供軍用者得扣押使用或沒收之

1. 不動產

2. 運輸機械船車軍火糧食及其他可供軍用之動產

3. 現款基金有價證券及其他為國家而課之稅項

第四條 敵國人民私有財產可供軍用者得扣押使用或於必要時破壞之

第五條 敵國公有及敵國人民私有森林礦產農墾及其他不可充軍用之不動產得接收管理或經營之

第六條 敵國教堂學校病院美術館歷史紀念物圖書館藝術館及其珍藏品應為管理不得轉讓或破壞

第七條 凡與中立國地方相連之電綫及其他設備非必要時不得扣押或毀壞

第八條 中華民國人民管理或占有屬於敵國人民之財產或與敵國人民有債權債務關係者應於一個月內向該管地方官署登記公司及商號之有敵國人民股本者亦同

第九條 免於收容准其繼續居留之敵國人民得自行管理其財產但應由該管地方官署予以監視

第十條 奉准移居之敵國人民其財產得呈准該管地方官署委託中國人民代為管理

第十一條 對於敵國公有或敵國人民私有債權停付其本息

第十二條 關於敵產之處理應設立敵產處理委員會其組織規程由行政院定之

第十三條 本條例施行細則由行政院定之

第十四條 本條例自公布日施行

敵產處理條例施行細則 三十三年一月七日行政院公布

第一條 本細則依本條例第十三條之規定訂定之

第二條 敵國公有及敵國人民私有財產之登記須由所有人或委託代管人或占有人向主管官署聲請之其未申請登記者經主管官署查覺或人民

舉發時得由主管官署逕予登記

第三條 敵國公有及敵國人民私有動產登記之事項如左：

1. 所有人姓名國籍

2. 代管人或占有人與所有人之關係

3. 種類

4. 數量

5. 價格

6. 經常收益情形

7. 其他有關事項

第四條 敵國公有及敵國人民私有不動產登記之事項如左：

1. 所有人姓名國籍

2. 置產之年月

3. 代管人或占有人與所有人之關係

4. 種類

5. 所在地

6. 四至及面積（如係房屋應註明層數及間數）

7. 價格

8. 現在使用人使用情形

9. 經常收益情形

10. 其他有關事項

前條登記應呈驗權利證書

第五條 中華民國人民依本條例第八條所為管理或占有之登記除依前二條之規定外并應敘明管理或占有之性質其有契約或其他證件者并須呈驗

第六條 屬於敵國公有敵國人民私有債權債務之登記事項

1. 債權或債務人姓名國籍住址

2. 債權之性質及成立原因

3. 成立年月及期限

4. 金額或數量

5. 利息

6. 担保情形

7. 債務清償狀況及未償餘額

8. 其他有關事項

前項登記須呈驗契約或其他證件

### 第七條

地方官署辦理敵產登記發生國籍疑義時屬於一般敵國人民國籍及舊奧籍人德籍猶太人國籍者應隨時報請內政外交兩部解釋屬於教產者應依教產契約所載國籍決定之其未註明國籍者依左列各款定其國籍

1. 教堂平時名稱所冠國名及所懸國旗

2. 教堂及教產契約成立時在主管官署所報國籍

3. 教堂向由何國保護

4. 教堂自行提出之國籍證明

### 第八條

登記敵籍教會產業時發現其契約有未經依照內地外國教會租用土地房屋暫行章程第三條之規定呈報核准者如其租用行為發生於該項章程施行以後應飭其先行照章呈請核准再行依照土地法施行法第三十一條之規定向主管地政機關登記如租用行為發生於該項章程公布以前者應按內地外國教會租用土地房屋暫行章程第六條之規定以承租權論并應依照土地法施行法第三十一條之規定履行登記

### 第九條

公司法商號敵國人民股本之登記除公司法第八十八條第一款至第四項或商業登記法施行細則第十條第一項第一款至第九款各事項外并登記敵國人民股本之數額

### 第十條

敵產為集團財產其中包括有數個不動產者除依本細則第三條第四條分別登記外并應由該財產所有人或代管人編制財產目錄附送主管官署備案

### 第十一條

敵產登記後主管官署應於十日內公告之

### 第十二條

敵產經登記後非經敵產處理委員會核准不得處分

### 第十三條

地方官署依本條例第三、第四條扣押或使用之敵產應呈經敵產處理委員會核准如因軍事需要不及呈請時應申敘情由補報該會備案

### 第十四條

地方官署依本條例第五、第六條及第十條管理之敵產應於登記後驗收之

### 第十五條

敵產管理依左列之規定

1. 學校教堂病院美術館圖書館藝術館森林礦產銀行及其他企業工廠等應由主管官署考核實際情形報請敵產處理委員會指定關係官

署或委託私人代為管理

2. 應予管理之敵產因國防或公益之必要得繼續使用或利用之

3. 應予管理之敵人動產得因必要移置適當處所編號保管

4. 現款或有價證券及其他貴重物品應備存國家銀行或其指定之金融機關或覓妥當地點保管之

5. 商標專用權除依法撤銷消滅無効者外一律不得襲用但政府得因國防民生所必需於國營事業內暫行使用

6. 敵產品質如易損壞或不便保存或其保管費將於最短期內超過其原有價值者應估價報請敵產處理委員會核准公開拍賣所得價款依本條第四款規定存儲

本條第四款規定存儲

7. 管理之敵產向經保險者應繼續辦理未保險者由主管官署酌辦

8. 本條例第九條之敵產主管官署得隨時檢查並令管理人提出必要之報告

9. 敵產代管人因死亡或其他情形至不能代管時由主管官署核收管理之

第十六條

管理敵產除遇有緊急情事應迅報敵產處理委員會核辦外並應按月報告

第十七條

管理敵產之主管官署長官更迭時敵產部份應專案移交

第十八條

管理敵產直接發生之費用由該財產中支付之但須經敵產處理委員會核定

第十九條

地方官署依本條例第十條清理敵產時應予報端并粘布告公布應予清理之戶名催告各利害關係人於公告後一月內提出證據聲明權利義務

第三十條

清理費用由清理財產中儘先支付

第三十一條

敵產清理完畢應按月繕具財產目錄依本細則第十五條之規定管理之并報請敵產處理委員會備案

第三十二條

本條例稱地方官署為縣市政府在院轄市為財政局

第三十三條

本細則自公布日施行

### 前敵產處理委員會登記管理之後方敵產接管處理辦法

三十五年四月財政部渝財參字一三六七  
二號轉奉行政院令公布

第一條

凡前敵產處理委員會已登記管理之後方敵產均應照本辦法分別處理

第二條

凡已登記管理之後方敵產應適用行政院公布之「收復區敵偽產業處理辦法」第四條「處理敵偽產業之原則」並參照「上海區敵偽產業處理辦法」及處理武漢三鎮及其附近敵偽經營之工礦事業辦法處理之

(一) 凡已登記管理之義大利公私資產應適用「接收租界及北平使館界辦法」第七條之規定義政府之資產應由主管機關接管義人民

所有之資產應按照同盟國人民所有之資產辦法交由收復區全領性事業接收委員會核准發還

(二) 凡已登記管理之德日使領館之資產應適用「接收租界及北平使館界辦法」第四條第三項之規定由外交部會同當地市政府接管

第六類 有關主計法令

四六

(三)凡已登記管理之德國教會產業應交由收復區全國性事業接收委員會轉託當地主管官署繼續保管其經核准返還原地繼續傳教之教士得向該會聲請發還其教產

第三條 凡已登記之後方敵產中其業已處理者應將處理經過報由收復區全國性事業接收委員會轉報行政院備案

第四條 凡已登記之後方敵產中其尚未處理者應交由附近地區之敵偽產業處理局或接收敵偽產業特派員接管處理

凡未成立敵偽產業處理局或未設特派員之省市其應接收之事業及資產由收復區全國性事業接收委員會治定交由主管機關派定接收人員處理之

第五條 接管處理之工作應按月報告行政院察核

第六條 本辦法自公布日施行

收復區敵偽產業處理辦法

一、收復區敵偽產業之接收及處理以全國性事業接收委員會為中心機關其所作決定該區各機關均須遵照辦理

二、全國性事業接收委員會在重要區域設敵偽產業處理局辦理該區敵偽產業(德僑產業包括在內)處理事宜如有必要得另設審議委員會呈由行政院令派有關機關首長及地方公正人士充任決定處理辦法由局督導執行

三、處理局依下列規定分別委託有關機關接收保管運用

1. 軍用品

軍政部

2. 軍艦

海軍總司令部

3. 陸上運輸工具

戰時運輸管理局

4. 水上運輸工具

招商局

5. 空中運輸工具

航空委員會

6. 碼頭倉庫

海關或直接有關機關

7. 工廠礦場設備原料成品

經濟部

8. 固體及液體燃料

專管燃料機關

9. 地產相屋傢具

中央信託局

10 糧食(糧食及打米廠麵粉廠)

糧食部

11 農場(農場蠶桑水產畜牧)及獸疫防治等事業)

農林部

12 大學及文化機關之設備

教育部

13 錢幣金銀證券珍寶飾物

14 直接有關地方事業

#### 四、處理敵偽產業之原則如下：

1. 產業原屬本國盟國或友邦人民經查明確實證據係由日方強迫接收者應發還原主但原主應備股實保證始得領回

2. 產業原屬華人與日僑合辦者其主權均歸中央政府

前項產業如由處理局查明確定證據并經審議會通過認為與日僑合辦係屬強迫性質者得呈請行政院核辦

3. 產業原為日僑所有或已歸日僑出資收購者其產權均收歸中央政府所有分別性質照左列辦法辦理

甲、與資源委員會所辦國營事業性質相同者交該會接辦

乙、紗廠及其必需之附屬工廠交紡織業管理委員會接辦

丙、麵粉廠交糧食部接辦

丁、規模較小或不存甲乙丙三項範圍以內者以公平價格標售

4. 敵偽產業之負債應就各該資產總值範圍以內分別清償其欠日僑之負債應償還中央政府

五、業已接收之各工廠應由經濟部督飭從早復工

六、業已接收之鐵路電訊應由交通部主持實行施用

七、各收復區原有之接收及處理敵偽產業機關一律撤銷移交處理局以一事權而利調整

八、關於台灣人民有間諜或助虐罪行者產業之處理準用本辦法規定

九、本辦法自公布日施行

### 收復區私有土地上敵偽建築物處理辦法 卅五年七月行政院節京貳字第七〇四三號令公布

第一條 收復區私有土地上敵偽建築物之處理依本辦法之規定本辦法所未規定者依其他法令

前項私有土地以按照「收復區土地權利清理辦法」清理後取得土地權利之私有土地為限

第二條 凡收復區私有土地原為基地經敵偽組織或敵僑漢奸興建房屋或其他建築物者應由敵偽產業處理機關會同縣市政府依法估定其價值分別情形為左列之處理

- 一、建築物合於土地法第二百零八條各款及第二百零九條之規定者得依法徵收其基地連同該建築物一併收歸公有
- 二、建築物之宜於私人住宅商店工廠等用途者得由處理機關定適當時期通知基地所有權人優先繳價承購所有權人逾期不為承購者得拍賣之

第三條 前條拍賣之建築物應由承購人向基地所有權人協商購買其土地協商不能成立時承購人對於基地享有其地上權前項地上權地租之訂



定準用民法第八百七十六條第一項及土地法第九十七條之規定

第四條 收復區人民房屋及其他建築物經敵偽組織或敵僑漢奸在原基地上重行興建房屋或其他建築物者准由基地所有人優先繳款承購其無力交價時得分期於二年內付清如逾期不付清得拍賣之

第五條 收復區人民房屋及其他建築物經敵偽組織或敵僑漢奸加以修建者准由原所有權人就增修部份交價領回其無力交價時得分期於二年內付清如逾期不付清得拍賣之

第六條 前項房屋及其他建築物如經拍賣後承購人與其基地所有權人間之關係依本辦法第三條之規定

第七條 依本辦法處理之房屋及其他建築物價值之評定由敵偽產業處理機關會同縣市政府依土地法及土地法施行法之規定辦理

第八條 本辦法自公布日施行

地方政府撥用接收敵偽產業辦法 卅五年五月十八日行政院節京叁字六七七號訓令公布

一、地方政府撥用接收敵偽產業除法令別有規定外悉依本辦法辦理之

二、地方政府撥用接收敵偽產業以舉辦地方教育文化慈善救濟及經濟建設等專業為限

三、地方政府撥用接收敵偽產業以在轄境內之左列產業為限

1. 原屬於地方政府經營為敵偽佔用者

2. 敵偽利用地方公款購置者

四、地方政府撥用接收敵偽產業應依本辦法第二及第三兩項之規定開具撥用事由產業性質及名稱並擬具使用計劃呈請各該省(市)政府轉呈行政院核准撥用

五、經核准撥用之敵偽產業由行政院令行主管部會署轉令所屬接收保管運用敵偽產業機關移交地方政府接管使用

六、地方政府對撥用之敵偽產業僅有使用收益之權非經行政院轉呈 國民政府核准不得處分

七、地方政府撥用之敵偽產業不需使用時應交還國有財產管理機關保管並報行政院備案

八、本辦法自公布日施行

德僑在華私人產業處理辦法 三十五年六月一日行政院節京六字二六五六號訓令公布

一、本辦法內所稱之德僑係包括德國人民舊奧籍人民及德奧籍猶太人民而言

二、德僑在華私人產業依本辦法處理之本辦法未規定者適用收復區敵偽產業處理辦法

三、德僑在華私人產業之查報由各省市政府依照附表式辦理之

四、德僑在華各公司會社團體等所經營之產業均由行政院指定機關接收保管但對於易壞或變質之物品得先行標售所得價款交由中央銀行專戶存儲

五、德僑個人私有產業應分別處理如下：

(甲) 凡犯有德僑處理辦法第二條所列情事之一者其私人產業一律歸政府接收處理

(乙) 凡須集中管理之德僑除准予攜帶其日常生活必需之物品及我國法幣五萬元外其他物品及款項與有價值之貨品應自行造冊簽證送請所在地省市政府接收轉報行政院指定接管機關接管

(丙) 前項所稱日常生活必需之物品計包括衣服寢具炊具盥洗具及食品其他如手錶筆墨圖書文件及紀念品(與作戰行為無關者)等物

(丁) 應遣送回國而未集中管理之德僑在未遣送以前得准其在私有產業內支付每月所需之生活費用惟單身人每月不得超過九萬元夫婦不得超過八萬元有未成年子女者得每人每月多領二萬元

(戊) 遺送回國之德僑除上列乙項所准攜帶之物款外得在其個人私有產業內攜帶必需之零用費其數值不得超過美金二百五十元

(己) 凡已得內政外交兩部核准准予遣送回國者得呈請內政外交兩部准予保留其私有產業之一部或全部

(庚) 凡因政治宗教種族關係而為納粹政府被逼來華能提出確實證據者其私人產業得呈准內政外交兩部酌予保留

六、自卅四年五月七日起所有德僑產業私行移轉者概作無效

七、本辦法自公佈之日施行

### 審計部組織法

二十八年三月四日國民政府修正公布三十一年九月二十四日修正第七、八、十各條條文二十四年十二月卅一日修正第十、十八、十九各條條文

第一條 審計部直屬國民政府監察院依監察院組織法第五條及審計法之規定行使職權

第二條 審計部部長特任秉承監察院院長綜理全部事宜

第三條 審計部政務次長常務次長簡任輔助部長處理部務

第四條 審計部關於處理審計稽察重要事務以審計會議之決議行之

審計會議以部長政務次長常務次長及審計組織之其決議以出席人員過半數之同意行之可否同數時取決於主席

第五條 審計部設三廳依監察院組織法第五條之規定分掌左列事務

一、第一廳掌理政府所屬全國各機關之事前審計事務

二、第二廳掌理政府所屬全國各機關之事後審計事務

三、第三廳掌理政府所屬全國各機關之稽察事務

第六條 審計部設總務處掌理文書庶務等事務

國民政府主計法令彙編

第七條

審計部設廳長三人由部長指定審計兼任之

第八條

每廳設三科每科設科長一人由部長分別指定協審稽察兼任科員六人至十人委任

第九條

審計部總務處設處長一人由部長指定簡任秘書兼任之

第十條

總務處設科長四人若任每科科員四人至六人委任

第十一條

總務處設科長四人若任每科科員四人至六人委任

第十二條

審計部設秘書二人至四人內二人簡任餘若任分掌會議及長官交辦事務

第十三條

審計部設審計九人至十二人簡任協審二十四人至三十九人稽察十八人至二十六人均若任分別執行審計稽察職務

第十四條

在京各機關之審計稽察職務由部內不兼廳長科長之審計協審稽察兼理

第十五條

審計部爲執行前項職務得設佐理員八十人至一百人委任

第十六條

審計部置駐外審計協審稽察分別執行各審計處審計辦事處之職務

第十七條

審計須以具有左列資格之一者充之

第十八條

一、具有第十二條或第十三條之資格並曾任簡任以上官職者

第十九條

二、現任最高級協審稽察一年以上成績優良者

第二十條

前項第一款規定於常務次長準用之

第二十一條

協審在未有考試合格之人員以前須以具有左列資格之一者充之

第二十二條

一、曾在國內外專門以上學校習經濟法律會計之學三年以上畢業並有相當經驗者

第二十三條

二、曾任會計師或關於審計之職務三年以上成績優良者

第二十四條

稽察在未有考試合格之人員以前須以具有左列資格之一者充之

第二十五條

一、於稽察事務所需學科曾在國內外專門以上學校修習三年以上畢業並有相當經驗者

第二十六條

二、於稽察事務曾任技師或職官三年以上成績優良者

第二十七條

審計協審稽察非有左列情形之一不得令其轉職

第二十八條

一、在年度開始因職務從新分配有轉職之必要者

第二十九條

二、審計機關有添設或裁併者

第三十條

三、因法定原因有缺額者

第三十一條

四、因法定迴避原因有轉職之必要者

第三十二條

審計協審或稽察與被審計機關之長官或主管會計出納人員爲配偶或有七親等內之血親或五親等內之姻親關係時對該被審計機關之

第三十三條

審計事務應行迴避不得行始職權因其他利害關係顯有瞻徇之虞者亦同

審計協審或稽察與被審計之案件有利害關係時對該案件應行迴避不得行使職權

第十六條 審計協審稽察非受刑之宣告或懲取處分者不得免職或停職

第十七條 審計協審稽察在職中不得兼任左列職務

- 一、其他官職
- 二、律師會計師或技師
- 三、公私企業機關之任何職務

第十八條 審計部為辦理專門業務得派用專員八人至十二人審計部因繕寫文件及其他事務得酌用僱員八十人至一百二十人

第十九條 審計部設會計主任統計主任各一人辦理歲計會計統計事項受審計部部長之指揮監督並依國民政府主計處組織法之規定直接對主計處負責

會計室置佐理人員三人至六人雇員二人至四人統計室置佐理人員一人或二人雇員一人或二人

審計部設人事室置主任一人依人事管理條例之規定辦理人事管理事務

人事室置助理人員四人至八人雇員二人或三人

第二十條 審計部於各省及直隸行政院之市設審計處掌理各該省市內中央及地方各機關之審計稽察事務及其他不能依行政區域劃分之機關及

國民政府核准得由審計部設審計辦事處

前項審計處及審計辦事處之組織另以法律定之

第二十一條 本法自公布日施行

### 審計處組織法 二十一年六月十七日國民政府公布

第一條 審計部於各省省政府所在地或直隸於行政院之市市政府所在地設審計處

中央及各省公務機關公有營業機關其組織非由行政區域劃分者經國民政府之核准得由審計部設審計辦事處

第二條 審計處設審計一人簡任協審二人稽察一人祕書一人均荐任佐理員委任其名額由審計部按事務之繁簡分別擬定呈請監察院核定之

第三條 審計處設處長一人由審計兼任承審計部之命綜理處務

第四條 審計部分左列四組

一、第一組掌理本省或本市內中央及地方各機關之事前審計事務

二、第二組掌理本省或本市內中央及地方各機關之事後審計事務

三、第三組掌理本省或本市內中央及地方各機關之稽察事務

四、總務組掌理本處文書統計會計庶務及其他各組交辦事務

第六類 有關主計法令

五二

第五條 前條第一組第二組之主任以協審兼任第三組之主任以稽審兼任均由審計部派充之總務組主任以祕書兼任審計辦事處按事務之繁簡分左列兩種

一、甲種辦事處之組織準用第二條至第五條之規定

二、乙種辦事處設協審一人兼任處主任並設佐理員分股辦事其名額準用第二條之規定

第七條 審計辦事處辦理事前審計事後審計或稽察事務之人員於事務簡單之機關各得兼管數機關之同種事務

第八條 審計處及審計辦事處因繕寫或其他事務得酌用雇員

第九條 審計部組織法第九條至第十二條及第十六條之規定於駐外審計協審稽察準用之

第十條 審計部組織法第十條至第十二條之規定於辦理審計稽察事務之佐理員準用之

第十一條 本法自公布日施行

附註 本法第九條所載審計部組織法第九條至第十二條及第十六條即修正審計部組織法第十一條至第十四條及第十八條  
本法第十條所載審計部組織法第十條至第十二條即修正審計部組織法第十二條至第十四條

審計法 二十七年五月三日國民政府公布二十八年三月四日修正第十條條文

第一章 通則

第一條 中華民國各級政府及其所屬機關財務之審計依本法之規定

第二條 審計職權如左

一、監督預算之執行

二、核定收支命令

三、審核計算決算

四、稽審財政上之不法或不忠於職務之行爲

第三條 審計職權由監察院審計部行使之

第四條 中央各機關及其所屬機關財務之審計由審計部辦理其在各省市地方者由審計處或審計辦事處辦理之

第五條 各省市政府及直隸於行政院之市政府及其所屬機關財務之審計由審計部就各該省市所設之審計辦事處辦理之

第六條 各特種公務機關公有營業機關公有事業機關財務之審計由審計部就各該組織範圍所設之審計辦事處辦理之

第七條 未依前二條規定設有審計處或審計辦事處者其財務之審計由審計部辦理或指定就近審計處或審計辦事處兼理之

第八條 審計機關對於審計事務爲辦理之便利得委託其他審計機關辦理其結果仍應通知委託之審計機關

第九條 審計人員獨立行使其審計職權不受干涉

第十條 審計機關處理重要審計案件在部以審計會議在處以審核會議決議行之

前項審計會議及審核會議之會議規則由審計部定之

第十一條 審計機關應派員赴各機關執行審計職務但對於縣或有特殊情形之機關得由審計機關通知其送審仍應每年派員就地為抽查之審計

第十二條 審計人員為行使職權向各機關查閱簿籍憑證或其他文件或檢查現金財物時各該主管人員不得隱匿或拒絕遇有疑問並應為詳實之答覆

覆

第十三條 遇有違背前項規定審計人員應將其事實報告該管審計機關通知各該機關長官予以處分或呈請監察院核辦

審計機關為行使職權得派員持審計部稽察證向有關之公私團體或個人查詢或調閱簿籍憑證或其他文件各該負責人不得隱匿或拒絕

遇有疑問並應為詳實之答覆

第十四條 行使前項職權遇必要時得知照司法或警察機關協助

第十五條 審計機關或審計人員行使前二條之職權遇必要時得隨時封鎖各項有關簿籍憑證或其他文件並得提取其全部或一部

第十六條 審計人員發覺各機關人員有財務上之不法或不忠於職務之行為應報告該管審計機關通知各該機關長官處分之並得由審計部呈請監察院依法移付懲戒

第十七條 審計人員對於前條情事認為緊要處分之必要應立即報告該管審計機關通知該機關長官從速執行之

第十八條 該機關長官接到前項通知不為緊要處分時應連帶負責

第十九條 遇有應負賠償之責任者審計機關應通知該機關長官限期追繳

第二十條 第十二條第二項及第十五條至第十七條所舉情事其負責者為機關長官時審計機關應通知其上級機關執行處分

第二十一條 對於審計機關通知處分之案件各機關有延壓或處分不當情事審計機關應查催或質詢之各該機關應為負責之答覆

第二十二條 審計機關對於前項答覆仍認為不當時得由審計部呈請監察院核辦

第二十三條 各機關違背本法之規定其情節重大者審計機關除依法辦理外並得拒絕核發該機關經費支付書

第二十四條 審計機關或審計人員對於各機關顯然不當之支出雖未超越預算亦得事前拒簽或事後駁覆之

第二十五條 各機關接到審計機關之審核通知應依限聲覆其逾限者審計機關得逕行決定

第二十六條 各機關對於審計機關之決定不服時得自接到通知之日起三十日內聲請覆議但以一次為限

第二十七條 審計機關對於審查完竣案件自決定之日起五年內發現其中有錯誤遺漏重複等情事得為再審查若發現詐偽之證據經過五年後仍得再

審查

第二十八條 各機關人員對於財務上行為應負之責任非經審計機關審查決定不得解除

第二十九條 審計機關如因被審核機關之負責人員行蹤不明致案件無法清結時除通知其主管機關負責查追外得摘要公告並將負責人員姓名通知

## 第六類 有關主計法令

五四

銓敘機關在未結清前停止敘用

第二十七條 關於審計之各種章則及書表格式由審計部定之

第二十八條 審計部應將每會計年度審計之結果編製審計報告書並得就應行改正之事項附具意見呈由監察院呈報國民政府

## 第二章 事前審計

第二十九條 各機關應於預算開始執行前將核定之分配預算送審計機關其與法定預算不符者審計機關應糾正之前項分配預算如有變更應另造送

第三十條 財政機關發放各項經費之支付書應送審計機關核簽非經核簽公庫不得付款或轉帳

第三十一條 各機關收支憑證應連同其他證件送駐公庫或駐各機關之審計人員核簽非經核簽不得收付款項但未駐有審計人員者不在此限

第三十二條 審計機關或審計人員核簽支付書收支憑證發現與預算或其他有關審計法令不符時應拒絕之

第三十三條 審計機關或審計人員對於支付書或收支憑證核簽與否應從速決定除有不得已之事由外自收受之日起不得逾三日

第三十四條 駐有審計人員之機關應將記帳憑證送該審計人員核簽

## 第三章 事後審計

第三十五條 駐有審計人員之機關應將各項日報逐日送該審計人員查核該審計人員對其各項簿籍得隨時檢查並與一切憑證及現金財物等核對

第三十六條 各機關於每月終了後應依法分別編製各項會計報告送該管審計機關或駐該機關之審計人員查核

第三十七條 未駐有審計人員之機關其收支憑證因特殊情形准予免送者審計機關除就報告查核外得派員赴各機關審核其有關之簿籍憑證及案卷

第三十八條 駐在或派赴各機關之審計人員應將審核結果向該管審計機關報告經決定後分別發給核准通知或審核通知於各該機關

第三十九條 經審計機關通知送審之機關於造送各項會計報告時應將有關之原始憑證及其他附屬表冊一併送審

前項審核結果應由審計機關分別發給核准通知或審核通知

第四十條 各機關編製之年度決算應送審計機關審核審計機關認為符合者應發給核准書

第四十一條 審計機關依本法第二十四條為再審查之結果如變更原決定者其已發之核准書失其效力並應限期繳銷

第四十二條 主管公庫機關及代理公庫之銀行應將每日庫款收支詳具報告逐日送該管審計機關或駐公庫之審核人員查核

第四十三條 主管公庫機關應按月編造庫款收支月報並於年度終了時編造庫款收支年報分別依限送該管審計機關查核

第四十四條 經理公債財物或特種基金之機關應按月編造動態月報並於年度終了時編造年報分別依限送該管審計機關查核

第四十五條 各級政府編製之年度總決算應送審計機關審定審計機關審定後應加具審查報告由審計部彙核呈由監察院轉呈國民政府

## 第四章 稽察

第四十六條 審計機關對於各機關之一切收支得隨時稽察之

第四十七條 審計機關對於各機關之現金票據證卷得隨時檢查之

第四十八條 審計機關對於各機關之財物得隨時盤查遇有遺失損毀等情事非經審計機關證明其對於良善管理人應有注意並無怠忽者經管理人應負責任

如遇水火盜難或其他意外事故各機關所管之現金票據證卷與會計檔案及其他重要公有財物應分別解繳公庫或移地保管倘因怠忽致有遺失損毀者該機關長官及主管人員應負賠償之責

第四十九條 各機關營繕工程及購置變賣各種財物之開標決標驗收應通知審計機關派員監視其不合法定手續或與契約章則不符者監視員應糾正之

第五十條 經營債券機關於債券抽籤償還及銷毀收回之債券時應通知審計機關派員監視

第五十一條 各機關有關財務之組織由審計機關派員參加者其決議事項審計機關不受拘束但以審計機關參加人對於該決議會表示反對者為限

第五十二條 審計機關對於各機關有關財務之行政事項得調查之認為有不當者得隨時提出意見於各該機關

第五十三條 審計機關對於審計上監視鑑定等事項得委託其他機關團體或個人辦理之

## 第五章 附則

第五十四條 審計機關對於受公款補助之私人或團體應行審計事務得依本法之規定執行之

第五十五條 本法施行細則由審計部擬訂呈請監察院核定之

第五十六條 本法自公布日施行

### 審計法施行細則

二十七年七月廿三日奉國民政府渝字第九四七號指令「准予備案」旋修正國民政府二十八年七月廿五日渝字第一三三八號指令「准予備案」

第一條 本細則依審計法第五十五條訂定之

第二條 依審計法第十一條前段之規定審計部得酌量情形逐漸推行就地審計但在審計機關未派員赴各機關就地審計前各機關仍應送審

第三條 審計法第十一條但書規定得送審之機關其送審內容審計機關得酌量情形依審計法第三十七條規定辦理

第四條 審計機關派員對各機關之現金票據證卷帳簿等施行檢查時得逕以審計機關派員文件或稽察證交檢查機關閱視後為之

第五條 審計人員在外審計職務應製作報告呈報主管審計機關遇有查詢事件應製作筆錄交受查詢人閱覽後令其署名蓋章

第六條 審計人員因執行職務有使用稽察證之必要時由該管審計機關長官核發稽察證須記明事由地點時日及持用人職別姓名



第六類 有關主計法令

五六

稽察證使用規則另定之

第七條 審計人員依審計法第十四條規定執行封鎖時應作筆錄記明封鎖物之種類件數加封於封面署名蓋章並令物之所有人或其關係人於筆錄及封面署名蓋章前項封鎖物應令物之所有人或其關係人負責保管不得擅自拆封

第八條 審計人員依審計法第十四條規定執行提取時應製作筆錄記明提取物之種類件數並作成收據交物之所有人或其關係人收執

第九條 審計機關依審計法規定發出之通知書應附記明送達日期之回條或以雙掛號郵件送達

第十條 審計機關通知書定有限期者受通知之機關應依限聲復其不能依限聲復者應於限內敘明事由聲請展期

第十一條 受通知執行處分之機關接受通知後應依通知書內容執行處分並將處分結果聲復審計機關

第十二條 審計機關就審核案件為剔除繳還或賠償之決定者於本案確定後應通知受審核機關及主管公庫機關於必要時並通知受審核機關之主

管上級機關

第十三條 各機關聲請復議已逾審計法第二十三條所定期限而未於期限內聲請展期者審計機關不予復核

第十四條 各機關聲請復議原決定審計機關認為有理由者應變更原決定認為無理由或理由不充分經駁復後受審核機關仍堅持前項聲請者應附

具意見檢同關係文件呈送上級審計機關復核

第十五條 派駐各機關審計人員之決定視為該管審計機關之決定但聲請復議之案件應由該管審計機關依前條規定辦理

第十六條 審計機關委託其他審計機關辦理審計案件時受委託審計機關應將辦理結果通知原委託之審計機關決定之

第十七條 審計機關依審計法第二十六條所為之公告於各級政府公報及審計部公報為之

第十八條 各機關對分配預算為一部或全部之變更有不合程序或與預算法不符時審計機關應糾正之

第十九條 財政機關因預算法第六十八條所列各款情事得以暫付款支付書送請審計機關核簽在非常預算未成立前其責任由財政機關負之

第二十條 各機關因重大災變或緊急工程得以暫付款支付書送請駐在審計人員核簽在支付法案未成立前其責任由該機關負之

第二十一條 各機關得以暫收款收入憑證送請審計機關核簽在收入法案未成立前其責任由各該機關負之

第二十二條 審計機關依審計法之規定拒絕核簽支付書時應發拒簽事由之通知書分別送達簽發機關及領款機關或領款人派駐各機關之審計人員

為拒簽收支憑證之決定時除依前段規定辦理外並應即時向該管審計機關報告

第二十三條 審計機關或審計人員對支付書或收支憑證因不得已事故不能與審計法第卅三條所定期限內核簽者應於限內通知不能核簽之事由

第二十四條 各機關之會計報告應直接送達於各該管審計機關審計機關之審核通知或核准通知應直接送達於受審機關

第二十五條 各機關應送審計機關之報告應依左列期限

一、日報於次日內送出

二、月報於期間經過後十五日內送出

三、年報於期間經過後三個月內送出

第二十六條 各機關應送之會計報告不依前條所定期限送審者審計機關應予催告經催告後仍不送審者得依審計法第十五條規定辦理

第二十七條 各機關送審各項會計報告時應附送原始憑證及其他附屬表冊

表冊之種類格式由審計部另定之

第二十八條 主管公庫機關及代理公庫之銀行每月應送報表報表之種類格式由審計部另定之

第二十九條 主管公庫機關每月及年終應送報表

報表之種類格式由審計部另定之

第三十條 經理公債財物或特種基金之機關每月及年終應送報表

報表之種類格式由審計部另定之

第三十一條 審計機關發給各機關之核准書應送由各該機關之主管上級機關轉發

第三十二條 審計處或審計辦事處辦理在各省市中央各機關及其所屬機關之審計案件認為應發核准書者應將審核結果呈由審計部核發

第三十三條 前條規定於審計辦事處辦理各特種公務機關公有營業機關之審計案件準用之

第三十四條 各級政府編製之年度總決算審計機關審定時應注意左列事項

一、各級政府歲入歲出是否與預算相符

二、各級政府歲入歲出是否平衡

三、各級政府歲入歲出與預算不符時其不符之原因

四、各級政府歲入歲出不平衡時其不平衡之原因

五、對各級政府歲入歲出應行改正之意見

第三十五條 審計機關對各機關之現金票據證券執行檢查遇必要時應通知該機關長官或主管上級機關派員蒞視檢查結果應製作筆錄由保管人蒞視人署名蓋章

第三十六條 各機關對於財物有遺失損毀等情事應隨時記明其原因其重大者應提出其證明方法

第三十七條 各機關遇有審計法第四十八條第二項所列情事應即報告於該管審計機關並提出其證據審計機關亦得依職權調查之

第三十八條 各機關購置物料或營繕工程依規定應報告招標或採用品價辦法者應通知該管審計機關派員監視其招標或比價各項規則圖樣說明書

預估底價標單式樣以及契約底稿等應於事前送審計機關備查簽訂契約時應由監視人署名蓋章

第三十九條 各機關購置物料或營繕工程如有中途變更或增減價額情事應隨時通知該管審計機關查核其變更重大或增減價額在一成以上者應於

協議時通知該管審計機關派員參加

各機關購置物料或營繕工程經審計機關派員監視開標決標或比價者於貨到或工竣驗收時應通知審計機關派員監視

第六類 有關主計法令

前項監驗人員應於驗收證明書類署名蓋章

第四十條 各機關營繕工程及購置變賣各種財物之開標決標驗收事項其金額較小或有特殊情形者審計機關得斟酌情形決定派員與否

第四十一條 各機關購置物料營繕工程之驗收凡與原定圖說契約章則不符者監視人得拒絕署名蓋章其因不得已事由准予減價收受者應先得審計機關之同意

第四十二條 凡發行債券或借款應由主管機關將發行條例或借款契約等送該管審計機關備查如有變更應隨時通知審計機關

第四十三條 各機關處分公有財物時準用第三十八條至四十二條之規定

第四十四條 審計機關行使稽察職權有需各機關團體協助者各機關團體應負協助之責

第四十五條 審計機關委託其他機關團體或個人辦理監視鑑定等事項其結果應由原委託之審計機關依職權決定之

第四十六條 本細則如有未盡事宜得由審計部呈請監察院修改之

第四十七條 本細則由監察院核定施行

茲依審計法施行細則第二十八條至三十一條之規定訂定各機關送審報表詳細列表於左

機關	種類	應送報表種類	送審時期	備考
普通	(一)歲入類現金出納表 (二)經費類現金出納表 (三)歲入類平衡表 (四)經費類平衡表 (五)歲入累計表 (六)收入憑證簿 (七)收入憑證簿 (八)支出憑證簿 (九)財產增減表	第一至十一種報表應每月送審第十二至第十六種報表應於年終送審	無歲入預算之機關每月免送以前年度歲入應收款餘額表歲入累計表及收入憑證簿但於年終加送歲入累計表及收入憑證簿	
各	(十)以前年度歲入應收款餘額表 (十一)以前年度歲入類現金出納表 (十二)全年度歲入類現金出納表 (十三)全年度經費類現金出納表 (十四)結賬後歲入類平衡表 (十五)結賬後經費類平衡表 (十六)財產目錄			

<p>主管公庫機關及代理行公庫銀</p> <p>(一)現金出納表 (二)票據出納表 (三)證券出納表 (四)資產負債平衡表</p>	<p>第一至第三種報表於每月每月及年終 審第四種報表應於每月及年終送審</p>	<p>代理公庫銀行每日送第一至第三種報表其餘免送</p>
<p>主管公債機關</p> <p>(一)關於債券之發行、抵押、收回、清償、銷毀等事實編製報表 (二)實力負擔平衡表 (三)公債現額表</p>	<p>第一種報表應於每月送審第二三種報表應於年終送審</p>	
<p>經管財物機關</p> <p>(一)關於所經理不動產物品及其他財產之增減保管移轉等事實編製報表 (二)財物目錄</p>	<p>第一種報表應於每月及年終送審第二種報表應於年終送審</p>	
<p>經理特種基金機關</p> <p>(一)基金收支累計表 (二)現金出納表 (三)票據出納表 (四)證券出納表 (五)財物增減表 (六)固定負債增減表 (七)資力負擔資產負債綜合平衡表 (八)財產目錄 (九)固定負債目錄</p>	<p>第一至第七種報表應於每月及年終送審第八第九兩種報表應於年終送審</p>	

附 記

- (一)特種公務機關經費類應送報表適用普通各機關之規定
- (二)公有營業機關公有事業機關所送報表及送審時期除準用經理特種基金機關第一至第九種報表外並於每月加送收入累計表支出累計表每年加送成本計算表損益計算表盈虧撥補表
- (三)各種報表格式悉依會計法規之規定
- (四)各機關對本表規定應送報表因特殊情形經主計機關核准變通造報者得以性質相同之報表代之
- (五)審計機關因審核上之必要除本表規定應送報表外得通知各機關增送其他表冊



第十條 公有營業事業每期之結算報告應送審計部審核

第十一條 公有營業事業之盈餘除依法填補虧損及提撥公積金外應解繳國庫不得自行分配或自行撥充資本支出

第十二條 公用營業事業資產之估價與折舊之攤提應為精確計算並將有關紀錄送審計部審核

第十三條 審計部對於公有營業盈虧之核定得公告之

第十四條 公有營業事業之年度決算應送審計部審核審計部認為符合者予以證明  
前項決算書表應附送營業或事業報告書

第十五條 公有營業事業財物之盤查應通知審計機關派員監視審計機關認為必要亦得隨時盤查之

第十六條 未駐有審計人員之機關其營繕工程確因情形特殊不能依法定程序辦理者得聲敘理由並將經過情形連同圖說估單合同抄件呈由上級  
主管機關轉送審計機關備查工竣驗收時仍應通知審計機關派員監視

第十七條 未駐有審計人員之機關其購置或變賣財物確因情形特殊不能依法定程序辦理者得由主辦機關呈經上級主管機關核定辦理并將定購  
驗收事項開列清單連同圖說估單合同抄件按月彙送審計機關備查

第十八條 依前二條程序辦理之工程購置變賣等事項審計機關得派員抽查並得調閱有關文件

第十九條 縣市之公有營業事業審計部或其指定之審計機關及審計人員得抽查之

第二十條 本條例自公布之日施行

審計部暨所屬各處辦理各機關就地審計事務規則

第一條 本規則依審計法第十一條及二十七條訂定之

第二條 派駐各機關之審計人員（以下簡稱就地審計人員）辦理就地審計事務除法令另有規定外依本規則之規定

第三條 就地審計人員辦公所在地稱為「派駐某某機關審計人員辦公室」並冠以該管審計機關之名稱  
前項辦公室及其所必需之設備由駐在機關借給之

第四條 就地審計人員辦公時間依駐在機關之時間但必要時審計機關得縮短之

第五條 就地審計之範圍應包括駐在機關之歲入歲出及其經管之各種基金或其他收支其因特殊情形不能全部辦理者須由就地審計人員呈經  
該管審計機關核准駐在機關所屬之會計為單位會計者其會計報告仍應依照會計法施行細則第二條之規定送由該管審計機關審核

第六條 就地審計人員辦理駐在機關之審計事務遇有應行查詢更正補送發還等通知事項得以書面送達駐在機關辦理  
駐在機關之分配預算及營業計劃或事業計劃均應依法送由該管審計機關發交就地審計人員有變更時亦同

駐在機關支用第一預備金經費之流用或業務費用之伸縮應由核定機關通知該管審計機關轉知就地審計人員

國民政府主計法令彙編

六十一

三十三年五月十六日審計部第四九七次審計會  
議修正通過呈監察院提奉國防最高委員會第一  
四〇次常會決議准予備案並經國府令准施行

第七條

駐在機關應將原始憑證編列字號加具科目連同其他證件送就地審計人員核簽非經核簽不得收付款項駐在機關重要財物之領物或撥料憑證就地審計人員認為必要時呈經該管審計機關核准後得通知送簽

第八條

駐在機關應將記賬憑證備具正副二張連同原始憑證及支票等送經就地審計人員核簽後分別退還存查

第九條

就地審計人員對於各項憑證應從速核簽其因不得已之事由不能於法定期限內核簽時應即報告該管審計機關並通知駐在機關

第十條

就地審計人員核簽各項憑證依照審計法第三十二條之規定為拒簽之決定時應將拒簽事由通知駐在機關並報告該管審計機關

第十一條

凡一收支案件有一部份不合規定者就地審計人員除註明應行拒簽之金額及事由外核簽其合法部份

第十二條

暫付款支付憑證之核簽以必須合於分配預算所列之科目及不超越預算者為限

第十三條

駐在機關之營繕工程或購置財物價款在規定金額以上者其末期工價款之支付非附具審計人員監視驗收之證明不得核簽

第十四條

駐在機關各項會計報告及決算報告由該管審計機關派員就地審核加具意見呈候該管審計機關決定

第十五條

駐在機關應將各項日報逐日送就地審計人員查核就地審計人員對其各項簿籍每月至少檢查一次并與一切憑證及現金財物等核對

第十六條

駐在機關之日報月報期報年報等不依法定期限送審者就地審計人員得依審計法施行細則第二十六條之規定辦理

第十七條

駐在機關之營繕工程及購置變賣各種財物之監視事項由就地審計人員辦理但因事實上必要得呈請該管審計機關派員辦理之

第十八條

依本規則第十五條及第十七條檢查或監視之結果如有不符應由就地審計人員報告該管審計機關核辦

第十九條

就地審計人員對於駐在機關之財務行政事項得隨時調查之并得就其應行改進之事項向駐在機關提供意見其重大者應先呈經該管審計機關核定

第二十條

駐在機關之現金財物會計檔案遇有遺失損毀情事應隨時通知就地審計人員蒞視證明

第二十一條

就地審計人員查明前項遺失損毀情事由於經管人怠忽者應即呈報該管審計機關核辦

第二十二條

凡發行債券或借款應由主管機關將發行條例或借款契約抄送該管審計機關發交就地審計人員有變更時亦同本規則呈經 監察院核准轉呈 國民政府備案後施行

審計部巡迴審計實施辦法

三十三年五月十六日審計部第四九七次審計會議修正通過呈奉監察院三十三年六月二十日法字第二二九七〇號指令准予備案

第一條

中央各機關及其所屬機關未派駐審計人員依審計法第三十七條暨公有營業及公有事業機關審計條例第八條各規定應派員審核者及

第二條

派駐審計人員各機關會計報告之審核除法令已有規定者外依本辦法實施巡迴審計

第三條

巡迴審計以同時辦理事前事後審計及稽察事項為原則

第四條

派駐審計人員各機關已辦竣之案件於執行巡迴審計時得加以覆核或抽查

第五條

應執行巡迴審計之各機關由本部按期指定之

第六條

各機關之巡迴審計以指定會計年度之整個財務為對象但得視其結帳及會計報告送達期間或特殊情形隨時酌量指定巡迴審計人員或

所屬審計機關辦理之  
第五條 巡迴審計之範圍暫定如左

- 一、各機關財務制度之查詢
  - 二、概算及分配預算之考察
  - 三、施政效能事業效能或營業效能之調查
  - 四、會計憑證簿籍及有關案卷之查核
  - 五、計算結算或決算及有關會計報告之審核
  - 六、現金票據證券之檢查及公庫法實施之考察
  - 七、財務之盤查及營繕工程暨購置變賣財物案件之覆核
  - 八、執行巡迴審計期間開標決標比價及訂約及驗收之監視
  - 九、有關財務行政事項之調查
  - 十、其他有關審計事項或指定事項之執行
- 以上各項得視各機關性質及審計上之需要指定其全部或一部辦理之  
第六條 巡迴審計暫設左列各區

- 一、川康區
  - 二、陝甘區
  - 三、雲南區
  - 四、貴州區
  - 五、湘粵桂區
- 第七條 各區得分設若干巡迴審計組每組指定一人爲主任
- 第八條 各區巡迴審計人員除就部內人員指派外得就各省審計處人員指派或以派駐各機關審計人員臨時兼任其名額視事務之繁簡定之
- 第九條 巡迴審計人員除有關審計事項得向受審機關查詢外不得發表意見及逕行決定
- 第十條 巡迴審計人員對於辦理完竣後之案件應隨時將其結果及意見繕具報告連同附件早部核辦  
本辦法自呈准 監察院備案施行

審計部各省審計處抽查縣市財務暫行辦法 三十年九月十六日國府渝文字第八九八號訓令准予備案

### 第一章 通則



第六類 有關主計法令

- 第一條 本辦法依審計法第十一條及第二十七條之規定訂定之
- 第二條 各省審計處應通知全省各縣市依照審計法第十一條第三十七條及審計法施行細則第一二條之規定送審
- 第三條 各省審計處對於依照前條送審之案件經審核後每年應派員赴各該縣市抽查一次或兩次如因特別情事不能抽查時應呈報本部審核
- 第四條 抽查以編配小組辦理為原則如有必要得指派協審稽察或資深之佐理員獨任辦理
- 第五條 各省審計處得就該處左列人員編配小組
  - 一、協審或稽察
  - 二、佐理員
  - 三、辦事員
- 第六條 各小組以二人或三人編成之并以協審或稽察為組長如該組未派定協審或稽察時得以資深之佐理員代之編入小組之辦事員以有審核經驗并以每組一人為限
- 第七條 抽查人員應附帶調查各縣市之財務狀況其他稽察或應行調查案件得一併發交辦理之
- 第八條 抽查時應注重左列各項
  - 一、各縣市之田賦地稅屠稅契稅及各稅之附加與其他重要之收支
  - 二、各縣市之重要支出
  - 三、各縣市之重要財產
- 第九條 應查機關及應查月份或項目由抽查人員決定之
- 第十條 月份抽查應就各種會計報告抽調兩個月以上審核之項目抽查應就各種會計報告編列之同一項目審核之
- 第十一條 抽查部份認為符合時其餘部份推定為正確
- 第十二條 抽查部份認為不符合時應將其餘部份為詳細之審核
- 第十三條 抽查人員對被查機關得發查詢補送更正等事項之通知限期答覆並呈報本處察核如係剔除及其他重要事項須呈報本處核辦
- 第十四條 抽查人員應就抽查之會計帳冊收支憑證蓋章認證
- 第十五條 抽查人員得依審計法第十三條第十四條執行職務但須呈報本處核准
- 第十六條 抽查人員對疑難或重大案件應專案呈報本處核示
- 第十七條 抽查人員對於縣市財務實況得詢問機關財務人員或地方公正士紳聽取其意見以備參考
- 第十八條 抽查人員對地方人士關於縣市財務改進之建議或舞弊之指控得酌加調查報處核辦但不得直接批答或洩露
- 第十九條 抽查人員不得接受任何機關或團體之供應

第二十條 抽查人員於抽查結果未公告前應嚴守秘密

第二十一條 抽查人員在每縣市駐留至多以十日為限如因特殊情形呈報本處酌予展期

## 第二章 縣市地方款收入之抽查

### 第二十二條

抽查縣市地方款總會計收入帳冊及其憑證應依左列各款之規定

- 一、根據按月送審之縣市地方款收支月報表收入之部所列各數查對帳冊之記載是否符合
  - 二、根據收入原始憑證（本機關之收入憑證或經手機關之繳款書）查對登記地方收入款之會計帳冊
  - 三、省稅部份之收入抽查時應依省款部份送審之報表為參考
  - 四、抽查時應注意收入各款是否按照預算科目規定徵收并查明預算外之收入是否均經省政府核定
  - 五、考核各種稅收之稅則及其附加成數有無公共之比率是否符合法令有無違法及浮濫情事
  - 六、若有前項情事及其他一切不合法之收入均應提出查詢并記錄之
  - 七、查明收入各款是否全部存儲公庫或經法令指定之代理機關
- 抽查直接徵縣市地方款機關帳冊及其憑證應依左列各款之規定

### 第二十三條

- 一、抽查收入憑證調查其徵收標準及計算是否正確
- 二、根據各項收入原始憑證調查會計帳冊其逐日收入是否全部入帳
- 三、查明收入機關是否將收入各款依照規定限期解繳公庫有無截留及挪移情事
- 四、根據繳款書及批回查明解繳各款是否符合
- 五、酌量將收入憑證與納稅人所持收據核對查察經收官吏有無額外浮收及其他不當之收入發現此項情弊應提出查詢並檢集證據報處核辦
- 六、查察公庫收入稅款是否逐日登帳有無隱匿及其他情弊
- 七、注意簿籍憑證是否符合規定有無應行改進之處

## 第三章 縣市地方款支出之抽查

### 第二十四條

抽查縣市地方款總會計支出帳冊及其憑證應依左列各款之規定

- 一、根據按月送審之縣市地方款收支月報表支出之部所列各數查對帳冊之記載是否符合
- 二、根據支出原始憑證（支付書存根聯及領款機關之領款書）查對登記縣市地方支出款之會計帳冊
- 三、查對支撥各款是否與預算或支出法案相符及支付書之核簽有無內部牽制組織

## 第六類 有關主計法令

六六

### 第二十五條

- 四、凡與法令不符及與規定手續不合之支出應提出查詢並記錄之
- 抽查各單位機關團體之支出帳冊及其憑證應依左列各款之規定
- 一、根據按月送審之縣市地方款收支月報表及縣市地方款收支明細表核對各機關團體之會計報告及其帳冊
- 二、按照普通事後審計審核方法審核支出原始憑證
- 三、根據支出原始憑證核對帳冊如因特殊情形未具備正式支出原始憑證者應查明其原因是否合理與確實
- 四、注意查察有無預算外擅自開支及冒濫侵蝕公帑情弊若發現其情節較重大者應提出查詢並檢集證據報處核辦
- 五、其他一切不當之支出均應提出查詢並記錄之

## 第四章 縣市財產之抽查

### 第二十六條

- 抽查縣市財產應依左列各款之規定
- 一、查察財產之登記簿籍是否齊備是否符合
  - 二、考查財產之保管方法是否適當有無易被侵佔或隱匿之情弊
  - 三、查明財產經理之方法及購置變賣之手續是否有合法之規定
  - 四、重要公有財產應酌量盤查

## 第五章 報告及公告

### 第二十七條

抽查人員製作報告應依左列各款之規定

- 一、財務機關
- 二、會計制度
- 三、收支概況
- 四、抽查之機關或項目（項目指某種收入如田賦或房租某項支出如臨時或預備費）
- 五、抽查之方法（依第二十二至二十五條之規定各機關或項目述其抽查帳冊及憑證之次序）
- 六、抽查之內容及結果（就各機關或項目述其抽查經過事實符合與否或方法不當收支之情節並得列表說明之）
- 七、其他（敘述改進財務行政意見或其他建議）

### 第二十八條

抽查人員於抽查完畢十日內作成報告呈處覆核

### 第二十九條

前條報告每半年呈部一次並依照第二十七條所列之事項分縣市編製簡表一併呈核

### 第三十條

各處就抽查之結果摘其要項並附列各項簡明收支數目及稅率製成公告函請省政府轉令各縣市就地公告

其抽查結果確有財務上不法或不忠之職務之行爲應通知該管上級機關處分或呈部核辦應俟決定後於下次抽查時由處直接在各該市公告之

## 第六章 附則

第三十一條 本辦法自公佈日施行

### 田賦征實及征購糧食審計規則

- 第一條 本規則依審計法第二十七條之規定訂定之
- 第二條 各省每年度征收征購實物及配撥實物數額應由財政部糧食部於定案後隨時通知審計部分行各該管審計機關有變更時亦同
- 第三條 各省田賦折征實物計算標準征購價格及征收購劃撥保管變賣等辦法應由財政部糧食部各就主管範圍隨時通知審計部分行各省審計機關有變更時亦同
- 第四條 各省田賦糧食管理機關呈報財政部糧食部之征收征購及配撥實物月報年報及庫券銷存表應各以一份送該管審計機關
- 第五條 審計機關得派員就各級田賦糧食管理機關及倉庫抽查經收經購劃撥之收撥憑證簿籍及報告
- 第六條 各省征收征購及配撥實物數額應由各省田賦糧食管理機關於田賦征實年度經過後三個月內分別編具決算書表呈送財政部審核並以一份送該管審計機關
- 第七條 各級田賦糧食管理機關關於實物之征購劃撥保管移轉變賣審計機關得隨時派員實地稽察
- 第八條 各省田賦糧食管理機關經管實物如因天災事變遭受意外損失時除呈報財政部或糧食部外並應通知該管審計機關其倉儲運輸及收交等損耗報表並應以一份送該管審計機關
- 第九條 征收征購實物衡量器具須經合法檢定審計機關得隨時派員抽查之
- 第十條 本規則呈經監察院轉呈備案施行
- 修正審計機關稽察各機關營繕工程及購置變賣財物辦法**  
三十六年十月三十一日國民政府通飭施行
- 第一條 本辦法依審計法第二十七條之規定訂定之
- 第二條 各機關營繕工程及購置變賣財物之稽察除法令另有規定外適用本辦法
- 第三條 各機關辦理前條事項在左列數額以上者應公告招標其開標決標訂約驗收并應通知審計機關派員監視
- 一、營繕工程費在二億元以上者
- 二、購置或變賣財物價額在六千萬元以上者前項價額之限制註有審計人員之機關不適用之
- 第四條 前條規定數額省及縣市機關得由該管審計機關視當地情形酌定呈報備案

第五條 前二條規定限額如因緊急需要或不能公告招標者得申敘理由經審計機關之同意改用比價辦法

第六條 第三條價額之限制審計部得依物價指數之變動呈報監察院備案後增減之

第七條 預估底價在本辦法第三條規定限額以下而結果超越者應補具圖說價單送審計機關備查并通知監視驗收

第八條 招標應在主辦機關門首公告五日以上并在當地報紙廣告三日以上其公告及廣告應送審計機關備查但當地無報紙發行者不在此限

第九條 凡營繕工程購置財物之招標或比價須有三家以上廠商之投標方得開標二家以上廠商之開具價單方得比價但有左列情事之一者不在此限

一、營繕工程在偏僻地區無二家以上之廠商者

二、在同一地區僅一家有此項財物者

三、財物為一家所獨造或專利不能以他項物品替代而其銷售限於一行商者

第十條 各機關依前條但書辦理者應檢同有關文件送審計機關備查審計機關得派員調查或審查之并應於工竣或貨到時通知審計機關派員監視驗收

第十一條 營繕工程及購置財物決標時應以在預估底價內之最低標為得標原則如因特殊情形須採用以低標或最低標價超越預估底價在百分之十以內者得由主辦機關會同主管機關商定辦法經審計機關同意決定之其超越預估底價在百分之十以上者應另行招標

第十二條 開標及比價前對於預估底價及各商號所投之標價應嚴守秘密

第十三條 開標比價決標定約驗收日期之通知應於審計機關監視人員能達到以前送達

第十四條 各機關通知監驗營繕工程或購置財物時應依照規定格式(附格式一二)填送工程結算表或購置結算表備查

第十五條 監驗人員對於隱蔽部份於必要時得實行折驗或化驗作詳密之檢查

第十六條 驗收結果發現與原案不符情節重大者主辦人員應負其責監驗人員如有徇私舞弊情事應連帶負責

第十七條 驗收機關於驗收完畢時應填具驗收證明書(附格式三四)并由驗收及監驗人員分別署名蓋章

第十八條 各機關關於緊急營繕工程或購置財物其法案未經成立仍應通知審計機關派員監視其責任仍由主辦機關負之不得以曾經審計機關監視為呈請核准或追加之理由

第十九條 公有財物之變賣除第一級機關單位之主管機關各由其長官核定外應先呈經上級主管機關核准

第二十條 前項財物之變賣應以招標方式為之須有三家以上之投標方得開標決標時應以最高標價并在預估底價以上為得標

第二十一條 各機關對營繕工程及購置變賣財物未依照本辦法程序辦理審計機關事後不予核銷

第二十二條 各機關意圖避免稽察程序將營繕工程及購置變賣財物分批辦理者審計機關得依本辦法第二十條及審計法第十五條之規定辦理之

第二十三條 本辦法如有未盡事宜由審計部修正之

本辦法呈准監察院備案後施行



## 購 置 結 算 表

主辦機關				訂約日期			
奉准文號				交貨期限			
奉准預算				交貨日期			
承辦廠商				准延日期			
廠商地址				逾期日數			
品 名	規 範	單 位	數 量	單 價	總 價	附 註	
合 計							
淨 計							
備 攷							

第六類 有關主計法令

表(二) 七〇





購置財物驗收證明書										
中華民國	監驗人	驗收意見： 所訂條件之提 原書類圖樣本 明書類圖樣本 總契約合同估 物收財	驗收地點	購置地點	承辦廠商	驗收日期	民國	年	月	日
年	驗收人				件附					

執收商廠辦主交聯此

購置財物驗收證明書										
中華民國	監驗人	驗收意見： 所訂條件之提 原書類圖樣本 明書類圖樣本 總契約合同估 物收財	驗收地點	購置地點	承辦廠商	驗收日期	民國	年	月	日
年	驗收人				件附					

根存聯此

購置財物驗收證明書										
中華民國	監驗人	驗收意見： 所訂條件之提 原書類圖樣本 明書類圖樣本 總契約合同估 物收財	驗收地點	購置地點	承辦廠商	驗收日期	民國	年	月	日
年	驗收人				件附					

查備報呈聯此

購置財物驗收證明書										
中華民國	監驗人	驗收意見： 所訂條件之提 原書類圖樣本 明書類圖樣本 總契約合同估 物收財	驗收地點	購置地點	承辦廠商	驗收日期	民國	年	月	日
年	驗收人				件附					

會同隨關機辦主聯此  
關機計審送告報計

表(四)

# 審計部稽察證使用規則

- 一、審計人員持此證向公私團體或個人查詢或調閱簿籍憑證或其他文件各負責人不得隱匿或拒絕遇有疑問並應為詳實之答復
- 二、審計人員於必要時得隨時封鎖各項有關簿籍憑證或其他文件並得取其全部或一部
- 三、審計人員執行封鎖或提取處分時應依審計法施行細則第七條第八條規定辦理
- 四、審計人員於必要時得持此證知照司法或警察機關協助
- 五、審計人員辦理完畢時即將此證繳銷如係由各省市審計機關填發者繳銷後即將本證呈報審計部備核

## 審計部稽察證

字第 號

茲依審計法第十三條之規定派

稽察

案件此證

部長

中華民國

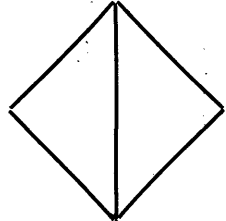
年

月

日

赴

字第



號

某審計機關填發

長官  
官章

審計部稽察證存根

字第 號

茲依審計法第十三條之規定派  
稽察案件此證

中 華 民 國

年

月

某審計機關填發

長官  
官章

日

赴

修正支出憑證單據證明規則 民國三十年七月二十五日國民政府准予備案

第一條 各機關支出憑證單據之證明除法令別有規定外依本通則之規定

第二條 各機關支付款項應提出受款人或其代理人之收據收據以外之憑證單據有參考必要時應一併提出

第三條 因特殊情形不能取得受款人或其代理人收據時付款人應聲敘原由開列清單簽名或蓋章呈由該管長官證明之

第四條 收據應由受款人或其代理人親自簽名

如有用印章代簽名者其蓋章與簽名生同等之效力如以指印十字或其他符號代簽名者經二人以上之證明亦與簽名生同等之效力

收據應記明左列事項

一、收受款項之原因

二、實收金額

三、收受年月日

四、付款機關名稱

第五條 各機關提出商店發售貨物之發貨單據應蓋有該商店之印章並記明左列事項

一、商店名稱地址有門牌者其號數

二、物品名稱及數量

三、單價及總價

四、發貨日期

五、機關名稱

第六條 前項第二第三兩款如記載不明應令補正不能補正者應由經手人註明其原因簽名或蓋章證明之  
各機關於提出前條之發貨單據外並應提出該店之收款收據其以發貨單據代替收據者並應註明左列事項於收受金額上加蓋該商店收受貨款之印章

一、實收金額

二、收受年月日

第七條 各種支出憑證單據應由會計人員及負責長官簽名或蓋章購置物品之單據並應註明用途由經手購置人點收人簽名或蓋章修繕費之單據並應由經手付款人點收人簽名或蓋章附具工程估計書其訂有合約或招標者合約抄本投標文件各項圖說及驗收證件應一併附送

第八條 各機關俸薪工餉收據或俸薪工餉表均應將職別等級姓名俸薪或工餉金額折支成數及實發金額等項分別填明其有進退升降等情事並應附具說明

第九條 電報費之收據應註明發電事由

第十條 各機關人員出差旅費應依照出差旅費規則辦理並應附具領據

第十一條 各機關人員緊急因公務搭乘飛機者應於旅費報告表內詳註事由並附送搭乘飛機之證件

第十二條 廣告費及印刷費收據均應附送樣本或樣張其訂有合約者併應抄送合約

第十三條 營繕工程及購置財物之支出應依審計部稽察中央各機關營繕工程及購置變賣財物實施辦法辦理但營繕工程價格在該辦法規定限制以下之支出憑證單據應附具工程估價書各項圖說及驗收證件其訂有合約及招商投標者合約抄本投標文件應一併附送

第十四條 營批付款之支出憑證單據應將全部金額已付金額及未付金額等項分別註明其訂有合約者並應抄送合約

第十五條 由製機關分攤之費用其支出憑證單據應由主辦機關彙總附入支出憑證簿並將其分攤機關名稱及分攤金額分別註明其他分攤機關應附具詳細說明以主辦機關之收據列報

第十六條 各機關會計人員編製之支出憑證簿應就各項憑證單據依照項目節之次序編號粘貼於每張右角加蓋騎縫印章并於簿上依款項目節之次序記明憑證單據之號數及其款項之總數

第十七條 裝訂成冊之憑證單據不得拆散另粘其不能全冊列入者得在應粘之欄中註明另附原冊提供參考之憑證單據應註明係某號憑證單據之附件按號附列並於該號憑證單據上填明其件數

第十八條 支出憑證單據上之數字應用大寫數字書寫並不得塗改挖補其有改正者應由作成人在改正處簽名或蓋章

第十九條 支出憑證單據應按照印花稅法之規定貼足印花稅

第二十條 支出憑證單據上列有其他貨幣者應註明折合國幣總數及兌換率其能取得兌換水單者並應附送

第二十一條 非本國文之憑證單據應由經手人將其內容摘譯成本國文一併附送

第二十二條 本規則有未盡事宜得由審計部修正之

本規則由審計部呈監察院轉呈 國民政府備案後施行

國民政府主計法令彙編

# 審計部規定各機關送審之各項報表名稱及其送審時期

二十八年一月一日國民政府指令運行

茲依照審計法施行細則第二十八條至三十一條之規定訂定各機關送審表詳細列表如左

機關種類	應送報表種類	送審時期	備註
普通各機關	一、歲入類現金出納表 二、經費類現金出納表 三、歲入類平衡表 四、歲入類對照表 五、收入憑證簿 六、收入累計表 七、支出憑證簿 八、支出累計表 九、財產增減表 十、以前年度歲入應收款餘額表 十一、以前年度歲出應付額表 十二、全年度歲入類現金出納表 十三、全年度經費類現金出納表 十四、結賬後歲入類平衡表 十五、結賬後經費類平衡表 十六、財產目錄	第一至十一種報表應每月送審 第十二至十六種報表應於年終送審	無歲入預算之機關每月免送以前年度歲入應收款餘額表及收入憑證簿 於年終及收入憑證簿表及收入憑證簿
主管公庫機關及代理公庫銀行	一、現金出納表 二、票據出納表 三、證券出納表 四、資產負債平衡表	第一至三種報表應於每日送審 每月及年終送審 第四種報表應於年終送審 第一至三種報表其送免送	代理公庫銀行每日送
主管公債機關	一、關於債券之發行抵押收回清償銷毀等事實編製報表 二、關於債券之發行抵押及他財產之增減保管移轉等事實編製報表 三、公債現類表 四、資產負債平衡表	第一種報表應於每月送審 第二種報表應於年終送審	
經理財務機關	一、關於所經理之不動產及其他財產之增減保管移轉等事實編製報表 二、財物目錄 三、基金收支累計表 四、現金出納表 五、證券出納表 六、財產增減表 七、固定負債增減表 八、資本負債增減表 九、資產負債綜合平衡表 十、財產目錄 十一、固定負債目錄	第一至第七種報表應於每月及年終送審 第八種報表應於年終送審 第九種報表應於年終送審	
經理特種基金機關	一、特種公務機關經費類應送普通各機關之規定 二、公有營業機關公有事業機關所送表及送審時期除用經理特種基金機關第二至第九種報表外並於每月加送收入累計表支出累計表每年加送成本計算表損益計算表盈虧檢補表 三、各種報表格式悉依會計法之規定 四、各機關對本表規定應送表因特殊情形經主計機關核准變通造報者得以性質相同之報表代之 五、審計機關因審核上之必要除本表規定應送表外得通知各機關增送其他表冊		

俸薪表工餉表填表須知 二十八年九月十五日審計部通行

- (一) 俸薪表，工餉表均應填具二份，一份存查，一份送審計機關審核。
- (二) 每頁分二十行，每行填列一人，每行寬均五分。
- (三) 一頁不敷者，可換用二頁，以至若干頁。
- (四) 最後一頁，應將各項金額，分別總結。
- (五) 填表時，應按任別，級別，填列。
- (六) 員工因出差，其應領之薪餉，可憑薪餉收據列報，並在俸薪表或工餉表備考欄內註明。
- (七) 「薪額」「工餉額」為法定之薪餉數，「應支金額」「為折扣之後薪餉數」，「實支金額」為扣除各項負擔，實領之薪餉數。

機關名稱 年 月份俸薪表 第 頁

職名	等級	姓名	在職日期	薪額	折支成數	應支金額	所得稅	印花	其他捐稅	實支金額	支票號數	簽章	備	考	貼	印	花

機關長官 會計人員 出納人員

機關名稱 年 月份工餉表 第 頁

職名	姓名	工作日期	工餉額	折支成數	應支金額	印花	其他捐稅	實支金額	支票號數	簽章	備	考	貼	印	花

機關長官 會計人員 出納人員

修正國內出差旅費規則 三十一年三月五日國民政府公布

第一條 凡中央機關公務人員因公出差支給旅費除陸海空軍人員及因特別性質必須另定規則者外均按本規則辦理。  
前項特別規則應呈經 國民政府備案後施行

國民政府主計法令彙編

第六類 有關主計法令

第二條 調任得以出差論具旅費由新任機關開支  
 赴任得由各機關補助其舟車費但須取具經過路程之證件以資證明  
 旅費分舟車膳宿雜費特別費除選任官及因特殊情形如辦理對外交涉事件或招待外賓等其所需旅費得按實開支外餘均按出差人員現  
 有職務等級依照左表支給：

等級	舟車費		膳宿雜費	特別費	備
	火	車輪船舟車驕馬			
特任	一	等	六十元	按實開支	
簡任	一	等	四十元	按實開支	
委任	二	等	三十五元	按實開支	
雇員	三	等	二十元	按實開支	
隨從	三	等	十五元	按實開支	

前表所列膳宿雜費額定數依生活程度之變遷得以國民政府命令增減之各機關長官亦得按各該機關之經費狀況及出差地點之生活程度於出差人員出發之前體察情形酌量核減之

凡聘任人員以其每月得俸薪照前表分等支給

第三條 旅費自起程日起至差竣日止除患病及因事故阻滯有確實證明仍按日計算外其因私事請假者不得支給

第四條 出差時期各機關長官視事實之需要得於事先限制在限期內不得任意逗留

第五條 旅費按照出差必經之順路計算之其有特別情形者非經各該機關長官核准不得支給

第六條 如以緊急公務或為事實上之需要須搭乘飛機者應經各該機關長官核准附送搭乘飛機之證件并註明其事由

第七條 如因交通關係非繞道國外不能到達目的地時其經過國外一段之旅費准按實際開支給予外匯其有國外出差旅費規則准用其規定

第八條 出差事竣後應於十五日內依照第二條附表各費詳細分別逐日登載出差旅費報告表(格式如後)除舟車費零用膳費及無法取得單據者外應將各種單據附入單據粘存簿連全出差工作日記簿(格式如後)呈報各該機關長官核准後送審計機關審核出差旅費報告表

# 出差旅費報表

姓名		職別																																							
出差事由：																																									
中華民國 年 月 日起至 年 月 日止共計 日附單據 張																																									
日期	起訖地點	舟		車		費		膳		宿		雜		費		單據號數	特別費	總計	備考																						
		火車費	輪船費	舟車費	膳費	宿費	雜費	特別費	總計																																
月	日	百	十	元	角	分	百	十	元	角	分	百	十	元	角	分	百	十	元	角	分	百	十	元	角	分	百	十	元	角	分	百	十	元	角	分	百	十	元	角	分
		自		年		月		日起至		年		月		日止共計		日		附單據		張																					

### 工作日記簿

某日相某地附乘某路火車或汽船往某地  
某日在途次

某日行抵某地當日或次日即列席某項會議或調查某項事務

某日繼續列席某會議及與會情形或繼續調查及調查情形

某日由某地附乘某路火車或某汽船轉赴某地接洽

某項公務接洽情形曾發電其他某機關計若干字

某日差竣仍滯留某地或轉赴某地候車或船

某日附乘某路車或某船返回某地經過某地換車或船到達某地

右列概例應由出差人員照式詳細記載但學校或學術機關人員除為接洽要公或赴各都市參觀者應按前項規定表格填具出差工作日記外其為野外工作由得以其所屬機關之出差工作日記或同性質之簿冊替代之

第七條 舟車費包括行糧中必須之舟車輪馬等費

舟車費各依定價支給但有由公事備者或領有免票者不得開支其領半價者得補給半價交通不便地方所需舟車輪馬等費按實開支

第八條 膳宿雜費合併計算每日開支不得逾前表規定之數其有由專備及特別情形者應由各該機關長官酌量核減之在舟車中歇夜者不得開支

宿費供膳者不得開支膳費但雜費得按每日旅費額定數三分之一支給



上下舟車力資并在所駐地每日開支之車馬費及其他零星費用均應列入膳宿雜費項下不得另行列報并於備考欄內註明其數

第九條 特別費包括郵電及因特別情事臨時僱用人夫車馬并其他一切因公必須之費用

第十條 出差人員隨帶行李依其等級按照舟車規定數量者為限不得另支行李費其所攜帶公物必需另支運費者按實開支

第十一條 凡出差人員經各該機關主管長官之核准得帶隨從但特任不得超過兩人簡任荐任委任均一人其有特別情形者不在此例

第十二條 調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者得依照前表規定按各該調任人員應支等級之數目支給舟車費

第十三條 赴任人員之配偶及直系親屬隨往任所者得比照下二條規定補助其實際所需舟車費三分之一

第十四條 前兩條規定得支舟車費之眷屬均不得超過三人

第十五條 赴任或調任人員到達任所後於短期內因私藉故辭職者得按其情節追繳所支旅費之全部或一部

第十六條 出差期中有免職或撤職者依其已到達地點按原職等級支給往返各費出差人員經法庭裁判有犯刑事者於其不趕行差務之日期停止旅費之支給

本規則自核准之日施行。

### 釋解修正國內出差旅費規則第十二月十三日兩條之疑點並修正第十四

條條文令 三十二年六月十六日國民政府渝文字第四二一號訓令直轄各機關行政院

據本府文官處簽呈稱：

「准國防最高委員會秘書廳三十二年六月九日國紀字第二〇四七七號函開，「准行政院三十一年十月三十一日函開，「據廣東省政府呈稱，「案據本府會計處呈，轉據本府糧政局會計室本年八月二十六日衆字第三三二號呈稱，現據本局駐贛運糧辦事處會計室本年八月十三日未元贛會字第一〇〇號代電內稱，案查前奉新頒修正國內出差旅費規則第一條內取具經過路程之證件，如出差人員乘車者，可否以車票或該車公司證明為證件，如非乘車者，應以何人或何機關出具之證件為合法，第六條內，除舟車費零用藉費及無法取得單據者，如出差人員未取得上項單據時，應如何辦理，第十二條內配偶及直系親屬隨往任所得支給舟車費，如赴任人員之配偶等因病或因事不能同時同赴任，事後乃到者，可否照規定支給，第十四條內，短期內，其時間為半月或一月，並無明文限制，以上四點，因無詳細規定，理合電請示遵等情，據此，查所稱各點，本室未便擅加解釋，理合備文轉請鈞處核示，以便轉飭遵照等情。據此，查（一）原修正規則第一條第四項內，取具經過路程之證件，似係指赴任人員而言，該項證件，如赴任人員乘舟車者，似可以舟車票或舟車公司證明書連同經過途程如住居旅店單據等為證明，如非乘車而為乘驢馬等者，可依修正支出憑證單據證明規則提供憑證，（二）出差人員如有原修正規則第六條內，除舟車費零用藉費及無法取得單據者外，一節之情形時，對於開支各費，當可依照修正支出憑證單據證明規則辦理，（三）原修正規則第十二條，調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得依照前表規定，按各該調任人員應支等級之數目支給舟車費，如該調任人員之配偶及直系親屬因特殊故障或重病不能同時隨往任所，事後乃到者，似應備具該故障事由，或當地醫生證明書，并事先呈報支給旅費機關主管長官核准，再附繳在後起程之經過路程舟車票或舟車公司

證明書，連同經過途程足資證明之證件，如旅店單據等件，請求發發（四）原修正規則第十四條內，短期內三字，原文既無明定，但有按其情節字樣，當可由支給旅費之機關長官酌為處置。上擬四點，事關法令解釋，理合備文呈請察核示遵」等情。據此查文內一二兩點，除函請審計部核復外，相應函請查照轉陳解釋見覆」等由。經逕批發交財政專門委員會審查，據報告稱本案原提疑問四點，除一二兩點院函已聲明另請審計部核復外，茲就三四兩點擬具答解及修正原條文意見如次：（一）原提疑問第三點，謂赴任人員之配偶等因病或因事不能同時隨同赴任，事後乃到者，可否照規定支給舟車費，審查結果，認為調任人員或赴任人員之配偶等因病或因事不能隨同調任人員或赴任人員同時達到任所，事後乃到者，可照規則第十二條及第十三條之規定，分別支給舟車費，但其人數仍應受第十三條第二項不得超過三人之限制（二）原提疑問第四點，以規則第十四條，短期內，其時間有無限制為問，審查結果，認為短期內三字，意義原欠明瞭，擬請將規則第十四條短期內三字，修正為六個月內四字，以利執行等語。當提奉國防最高委員會第一百十二次常務會議決議，照審查意見通過。相應函請查照，轉陳分飭遵照」等由。理合簽請鑒核」

等情據此，應即照辦。除飭復并分行外，合行令仰遵照，并轉飭所屬各機關一體遵照。

### 國民政府主計處訓令

修正國內出差每日膳宿雜費分區支給數額表三十六年六月九日日本處敏歲字第一四四一號訓令

案奉國民政府三十六年五月三十日處字第六零八號訓令開：據行政院三十六年五月二十七日從責內字第二零零五四號呈為現行國內出差每日膳宿雜費分區支給數額表係上年七月訂定實施現歷時將及一年各地物價變動甚鉅生活補助費亦三經調整為切合實際起見經比照最近物價及實需情形將原來支給數額另行調整擬自本年五月一日起實行所有調整增加之數仍在各機關原經費及追加預算內勻支理合繕具調整支給數額表呈請鑒核通飭施行等情應准照辦除分行外行檢發原附表令仰知照并飭屬一體知照」等因附檢發國內出差每日膳宿雜費分區支給數額表一份奉此除分令外合行抄發原表令仰知照

計抄發國內出差每日膳宿雜費分區支給數額表一份

### 國內出差每日膳宿雜費分區支給數額表 三十六年五月一日修正

級別	區別	支給					備註
		特任	簡任	荐任	委任	雇員	
一	北平、天津、上海、南京、青島、漢口、陽明、衡陽、桂林、北平	六〇,〇〇〇	五五,〇〇〇	五〇,〇〇〇	四四,〇〇〇	三八,〇〇〇	三二,〇〇〇

附註	二	
	重慶	廣西
一、膳宿雜費按當日晚間住宿地區之數額支給 二、東北九省按一五折算流通券發給 三、本支給數額表自三十六年五月一日起實行	五〇、〇〇〇 四六、〇〇〇 四二、〇〇〇 三六、〇〇〇 三〇、〇〇〇 二四、〇〇〇	廣西 湖南 湖北 山東 河南 河北 察哈爾 熱河 遼寧 吉林 黑龍江
	浙江 安徽 江西 廣東 廣西 雲南 陝西 寧夏 青海 綏遠 察哈爾 熱河 遼寧 吉林 黑龍江	

印度緬甸越南香港等地出差旅費規則 三十三年八月五日國民政府修正公布

第一條 凡因公出差至印度緬甸越南香港等地時除軍事外交人員或有特別性質經核定另定旅費規則者外均依本規則支給旅費。  
 第二條 各級人員出差旅費依左表分別支給。

等級	費別		特別費	備考
	舟	車		
特任	火	舟車	以每日計算	
簡任	火	舟車	以每日計算	
薦任	火	舟車	以每日計算	
委任	火	舟車	以每日計算	
員	火	舟車	以每日計算	

第三條

前條所列各費照規定數額支用各該當地貨幣，但在未抵達第一條所列各地以前，仍照修正國內出差旅費規則第二條附表之規定以國幣支給。前項各地貨幣，應申合國幣，並取得銀行或錢莊兌換水單（印度緬甸越南香港等地設有本國國家銀行者應向本國國家銀行兌換之）隨同報銷。

凡聘任人員以其每月所得薪俸比照前表分等支給旅費。

第四條

舟車費悉依定價或據實撙節開列，但有由公專備交通工具或領有免票者，不得開支。其領有半價票者，得補給半價。

第五條

出差人員如有乘坐飛機之必要時，須事前呈經各該機關長官核准方得開支。

第六條

膳宿雜費合併計算每日開支不得逾前表規定之數，其有由公專備及特別情形者，應由各該機關長官酌量核減或不予支給。在舟車中歇夜者不得開支宿費，供膳者不得開支膳費，但雜費得按每日旅費額定數三分之一支給。上下舟車力資並在所駐地每日

第七條

出差留駐地在一個月以上者，其膳宿雜費由各該機關長官酌量予核減。

第八條

特別費除郵費外非經呈准不得開支。

第九條

常川駐在上一列各地辦公者，不得開支膳宿雜費及特別費。

第十條

旅費自起程之日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯有確實證明仍按日計算外，其因私事休假或延滯者不得支給。

第十一條

旅費按照出差必經之順路計算之，具有特別情形者，非經各該機關長官核准不得支給。

第十二條

出差事竣後應於十五日內依照第二條附表將各費詳細分別逐日登載出差旅費報告表，除舟車費零用膳費及無法取得單據者外，應將各種單據附入單據粘存簿，連同出差工作日記簿，呈報各該機關長官核准後送審計機關審核。

第十三條

前項出差旅費報告表及出差工作日記簿之格式適用修正國內出差旅費規則之所定。

第十四條

出差期中有免職或撤職者，依其已到達地點按原職等級支給往返各費。

本規則自公布之日施行。

派駐香港九龍人員給與自二十六年三月份起改訂支給標準案

三十六年五月十九日敕諭字第一二六八號訓令

准國防最高委員會秘書廳三十六年四月二十三日國紀字第七〇四五三號函以行政院擬定各機關駐香港九龍人員給與支給標準表（一）自三十六年三月份實行其留駐期間不滿一月者應按日計算（二）所需外匯應專案呈行政院核定各事業機關仍應在事業費內統籌（三）各機關應將現時派駐港九人員之姓名職別俸薪派駐期起訖等項造具清冊送行政院備案嗣後派遺港九人員異動應事先呈院核准以便稽考奉批「准予備案」檢同原表函達查照等由除分行外合行仰知照

計抄發派駐香港九龍人員給與自三十六年三月份起支給標準表一份

派駐香港九龍人員給與卅六年三月起份支給標準表

薪 (國幣)	俸 給	三十五年六月份起支給		三十六年三月份起支給		薪 (國幣)	俸 給	三十五年六月份起支給		三十六年三月份起支給	
		與 數	額(港幣)	與 數	額(港幣)			與 數	額(港幣)	與 數	額(港幣)
55	元	153	元	190	元	280	元	288	元	360	元
60		156		195		300		300		375	
65		159		198		320		312		390	
70		162		202		340		324		405	
75		165		206		360		336		420	
80		168		210		380		348		435	
85		171		213		400		360		450	
90		174		217		430		378		472	
100		180		225		460		396		495	
110		186		232		490		414		517	
120		192		240		520		432		540	
130		198		247		560		456		570	
140		204		255		600		480		600	
160		219		270		640		504		630	
180		228		285		680		528		660	
200		240		300		800		600		750	
220		252		315							
240		264		330							
260		276		345							

關於修正國內出差旅費規則及印度緬甸越南香港等地出差旅費規則適用範圍之規定

三十一年七月三日國民政府渝文字第六九八號及三十三年八月五日渝文字第四六〇號訓令

財政收支系統改制以後各省市(直轄市)政府及其直屬機關應視同中央機關亦准適用修正國內出差旅費規則之規定又在新疆幣制未統一前所有出差新疆人員開支旅費並准適用印度緬甸越南香港等地出差旅費規則之規定

審計機關稽察各機關營繕工程費數額提高為貳億元購置變賣物價款提高為六千萬元案

三十六年五月十三日本處敏歲字第一二四四號訓令

案奉國民政府四月三十日處字第四三八號訓令：「據監察院三十六年四月二十日法字第六二九四號呈為前據審計部呈以現時各地物價指數激增擬將修正審計機關稽察各機關營繕工程及購置變賣財物辦法第三條第一二兩款營繕工程費數額及購置變賣財物價額依照該辦法第四條之規定分別提高為壹億元及三千萬元以期切合實際等情到院經核新擬數額衡以目前物價情形似尚嫌過低令飭該部另行擬訂去後旋據本年四月九日京稽字第一二一號呈復擬將營繕工程費數額提高為貳億元購置變賣財物價額提高為六千萬元等情前來核此次所擬限額尚屬可行除指令外請鑒核通飭施行等情應准照辦除指令并分行外合行令仰遵照并轉飭所屬一體遵照」等因除分行外合行令仰遵照

銀行法 三十六年九月一日國民政府公佈

第一章 定義

第一條 本法稱銀行，謂依公司法及本法組織登記，並依本法經營銀行業務之機構。

第二條 本法稱銀行業務，為左列各款。

- 一、收受各種存款。
- 二、票據承兌。
- 三、辦理各種放款或票據貼現。
- 四、國內匯兌。
- 五、特許經營之國外匯兌。
- 六、代理收付款項。
- 七、倉庫及保管業務。
- 八、買賣有價證券及投資。
- 九、代募或承募公債公司債及公司股份。
- 十、特許買賣生金銀及外國貨幣。

國民政府主計法令彙編

第六類 有關主計法令

八六

十一、受託經營財產。

前項第一款至第六款爲銀行主要業務，第七款至第十一款爲銀行附屬業務。

第三條 本法稱活期存款，謂除定期存款外，無時期上限制，存款人得隨時提取之存款。

第四條 本法稱定期存款，謂有一定時期之限制，存款人於到期時提取，或一定時期前通知銀行方能提取之存款。

第五條 本法稱普通存款，謂除儲蓄存款及信託款項以外之一般活期及定期存款。

第六條 本法稱儲蓄存款，謂以收取利息爲目的，憑存單或存摺儲存銀行之活期或定期之定額存款。

第七條 本法稱信託款項，謂信託公司或銀行信託部依照信託契約運用或經理之款項。

第八條 本法稱存款總額，謂銀行收受之活期存款，定期存款儲蓄存款及銀行可以運用之其他一切存款之和。

第九條 本法稱付現準備金，謂銀行對於所收受之存款，提成儲存現款於本行庫內，或活存當地國家銀行及其他銀行之準備金。

第十條 本法稱保證準備金不謂銀行對於所收受之存款，提成儲存於主管官署所指定之國家銀行，非依存款之減少不得提用之準備金。

第十一條 本法稱銀行負責人，謂按銀行所屬公司之種類依公司法規定應負責之人。

第十二條 本法稱中央主管官署，爲財政部，地方主管官署，在省爲財政廳，在直轄市爲財政局。

第二章 通則

第十三條 本法所稱銀行，分左列五種。

一、商業銀行。

二、實業銀行。

三、儲蓄銀行。

四、信託公司。

五、錢莊。

第十四條 銀行之種類，應在其名稱中表示之，本法公佈施行前已登記之銀行名稱與其種類不相符合者，得不予更改，但應於一定時期內調整其業務。

前項時期由中央主管官署定之。

第十五條 銀行及其分行非在中央主管官署申請營業登記，經核准並領得營業執照後，不得開始營業。

違反前項規定，應勒令停業，並得科銀行各負責人五千元以下罰鍰。

第十六條 凡經營第二條第一款至第六款業務之一者，均視同銀行，應依本法辦理。

第十七條 銀行不得經營其所核准登記業務以外之業務。

第十八條 違反前項規定，得科銀行各負責人一萬元以下罰鍰，或勒令撤換其負責人，其情節重大者，並得撤銷其營業執照。凡以收存貨幣或款項爲常業者，不論其收存方法爲給予支票或存單或收據或簿摺或期票或其他類似之證明文件，均視爲銀行業務，但代理人收存委託人寄託款項或買賣上繳存定金或保證金或業務機關收存之職工儲蓄，不在此限。

第十九條 各種銀行資本之最低額，由中央主管官署將全國劃分區域，審核當地人口數量，經濟金融實況，及已設立各種銀行之營業情形，分別呈請行政院核定之。

前項規定，對本法公佈施行前已登記之銀行，得不予適用。

第二十條 銀行資本應以國幣計算。

第二十一條 凡設立銀行者，應開具左列各款，呈請中央主管官署核准營業登記。

一、銀行名稱及其公司組織之種類。

二、資本總額。

三、業務種類及範圍。

四、營業計劃。

五、本行及分行所在地。

六、發起人姓名籍貫住址及履歷。

第二十二條 銀行經核准營業登記後，欲設立分行時，應開具前條第三款第四款及分行所在地，分別呈請營業登記。

第二十三條 中央主管官署得視國內各地區經濟金融情形，於呈准行政院後，限制某一地區內不得增設銀行或分行或不得增設某種銀行或分行。

第二十四條 凡經核准設立之銀行，於資本全數認足，並至少收足總額二分一時，除準用公司登記程序規定呈請中央主管官署爲營業登記外，並應繳驗資本證明書及所在地銀錢業或信託業同業公會或商會對其發起人之信用證明書。

第二十五條 銀行於開始營業時應將中央主管官署所給營業執照記載各款，於本行及分行所在地公告之。

違反前項規定，得科銀行各負責人五千元以下罰鍰。

第二十六條 銀行之股票或股單應爲記名式。

儲蓄銀行之股東，應以具有中華民國國籍者爲限。

第二十七條 銀行對於第二十一條所列第一款至第三款及第五款之事項，擬予變更，或擬與他銀行合併時，應先呈請中央主管官署核准，方得爲之，並應聲請變更營業登記。

前項變更營業登記，應於核准後十五日內，在本行及分支行所在地公告之。

違反第一項規定，得制止其變更，並得科銀行各負責人一萬元以下罰鍰，違反第二項規定公告期限，得科銀行各負責人五千元以



下罰鍰。

第二十八條 商業銀行實業銀行得附設儲蓄部及信託部，但各該部之資本營業及會計必須獨立，並依本法第十九條及第五章或第六章之規定，分別辦理。

第二十九條 銀行存入其他每一銀行之款，不得超過其所收存款總額百分之十，但存入國家銀行者，不在此限。

第三十條 銀行各種存款及放款之最高利率，由所在地銀錢業信託業同業公會同當地中央銀行議定，當地無銀錢業或信託業同業公會或中央銀行者，參照附近地方所定標準辦理。

第三十一條 凡向銀行請求停止給付存戶之存款匯款，或扣留担保品保管物，或為其他類似之行爲者，應經法院之裁判。

凡向銀行爲前項之請求者，得向銀行提供担保請其暫行停止給付，如法院裁判不准停止給付時，請求人及銀行對於因停止給付而遭受損害之人，應負賠償之責。

第三十二條 銀行不得對本行負責人或職員爲任何方式之信用放款。

第三十三條 銀行對其負責人所爲抵押或質之放款，或對於與其負責人有利害關係之公司合夥或個人所爲之放款，其利率與條件不得優於其他貸款人。

第三十四條 違反第三十二條或第三十三條之規定，得科銀行各負責人一萬元以下罰鍰。

第三十五條 銀行不得於規定利息外，以津貼贈與或其他給予方法吸引存款，但信託款項訂有契約分給紅利者，不在此限。

違反前項規定，得科銀行各負責人一萬元以下罰鍰。

第三十六條 銀行負責人及其他職員，不得以自己名義，向存戶貸款人或委託人收受佣金酬金或其他不當得利。

違反前項規定者，得科一年以下有期徒刑拘役或二萬元以下罰金。

第三十七條 銀行放款以不動產或動產爲抵押或質者，每項放款之數，不得超過其抵押物或質物時價百分之七十。

對於爲抵押之不動產已設定其他債權者，應合併計算，仍不得超過其時價百分之七十。

第三十八條 銀行每屆營業年度終了，應將營業報告書資產負債表財產目錄損益表盈餘分配之決議或議案，於股東同意或股東會承認後十五日內，呈報中央主管官署查核。

違反前項所定呈報期限，得科銀行各負責人五千元以下罰鍰，其呈報表冊有故意爲不實之記載者，得科銀行各負責人一年以下有期徒刑拘役或二萬元以下罰金，其情節重大者，並得撤銷其營業執照。

第三十九條 銀行分派每一營業年度之盈餘時，應先提十分之二爲公積金，但公積金已達其資本總額時，不在此限。

除前項公積金外，銀行得以章程規定或股東議決另提特別公積金。

第四十條 銀行因不能支付其到期之債務，經中央銀行停止其票據交換時，中央主管官署得令其停業，限期清算。

第四十一條 銀行解散清算時，應將其營業執照撤銷。

第四十二條 中央主管官署對於銀行應繳存之保證準備金比率，就第四十八條第一項第五十七條第一項第六十六條第一項最低及最高限度內，按照當地當時金融市場情形，商同中央銀行分別核定之。

第四十三條 中央主管官署得隨時派員，或令地方主管官署派員，檢查銀行業務及帳目，或令銀行於限期內造具資產負債表財產目錄或其他報告呈核。

前項帳目表冊或報告，有故意為不實之記載者，得科銀行各負責人一年以下有期徒刑或二萬元以下罰金，其情節重大者，並得撤銷其營業執照。

第四十四條 銀行為保障存款人利益，應聯合成立存款保險之組織。

第四十五條 中央主管官署得以命令規定營業時期及休假日。

第四十六條 銀行違反法令，應撤銷其營業執照。或其負責人應受罰金以上之處分時，主管官署應移送法院裁判。

### 第三章 商業銀行

第四十七條 凡收受普通存款與辦理一般放款匯兌及票據承兌或貼現者，為商業銀行。

在本法公佈施行前已經核准營業登記之銀行，經營前項業務之一部或全部而不稱商業銀行者視同商業銀行。

第四十八條 商業銀行所收普通存款應照左列比率繳存保證準備金於中央主管官署所指定之銀行。

一、活期存款百分之十五。

二、定期存款百分之五至十。

前項保證準備金，經中央主管官署依第十九條規定分區審核得以公債庫券或國家銀行認可之公司債抵充。

第四十九條 商業銀行所收普通存款應提存之付現準備金，其最低比率如左

一、活期存款百分之十五。

二、定期存款百分之七。

第五十條 商業銀行得經營左列業務。

一、收受普通活期定期存款。

二、辦理各種放款或貼現。

三、票據承兌。

四、辦理國內匯兌。

五、經中央銀行特許辦理國外匯兌。

六、代理收付款項。

第六類 有關主計法令

九〇

七、買賣公債庫券及公司債。

八、辦理與其業務有關之倉庫或保管業務。

九、投資於生產公用或交通事業。

十、代募公債公司債及公司股份。

十一、經中央銀行特許收受外國貨幣或買賣生金銀。

第五十一條 商業銀行之信用放款不得超過其所收存款總額百分之二十五。

第五十二條 商業銀行得為以不動產為抵押之放款但此項放款總額不得超過其所收存款總額百分之十五。

第五十三條 商業銀行購入生產公用或交通事業公司之有限責任股票其股票購價每一公司不得超過其存款百分之二總額不得超過其存款總額百分之二十。

第五十四條 商業銀行信用放款期限不得超過六個月抵押或質之放款期限不得超過一年。

第五十五條 商業銀行違反前四條任何規定得科銀行各負責人一萬元以下罰鍰其情節重大者並得勒令撤換其負責人。

第四章 實業銀行

第五十六條 凡對農工礦或其他生產公用交通事業經營銀行業務者為實業銀行。

在本法公佈施行前已經核准營業登記之銀行其業務合於前項規定而不稱實業銀行者視同實業銀行。

第五十七條 實業銀行所收普通存款應照左列比率繳存保證準備金於中央主管官署所指定之銀行。

一、活期存款百分之八至十二。

二、定期存款百分之五至八。

前項保證準備金經中央主管官署依第十九條規定分區審核得以公債庫券及國家銀行所認可之農工礦業或其他生產公用交通事業之股票或公司債抵充。

第五十八條 實業銀行所收普通存款應提存付現準備金其最低比率如左

一、活期存款百分之十二。

二、定期存款百分之六。

第五十九條 實業銀行得經營左列業務。

一、收受普通活期定期存款。

二、對農工礦及其他生產公用或交通事業辦理各種放款票據承兌或貼現及匯兌。

三、代農工礦業及其他生產公用或交通事業辦理收付款項。

四、代農工礦業及其他生產公用交通事業募集股份或公司債。

五、買賣公債庫券公司債及其他債券。

六、辦理與其業務有關之倉庫或保管業務。

七、投資於農工礦業及其他生產公用或交通事業。

八、辦理國家銀行指定代理之業務。

第六十條 實業銀行所收存款總額應有百分之六十五以上運用於實業其以某種專業冠其名稱者至少應以其存款總額百分之四十運用於該專業百分之二十五以上運用於其他實業。

第六十一條 第五十條及第五十三條之規定於實業銀行準用之。

第六十二條 實業銀行得為以不動產為抵押之放款但此項放款總額不得超過其所收存款總額百分之三十。

第六十三條 實業銀行購入農工礦業及其他生產公用或交通事業公司之有限責任股票其股票購價每一公司不得超過其存款總額百分之四總額不得超過其存款總額百分之四十。

第六十四條 實業銀行違反前四條任何規定得科銀行各負責人一萬元以下罰鍰其情節重大者並得勒令撤換其負責人。

## 第五章 儲蓄銀行

第六十五條 凡以複利方法收受以儲蓄為目的之定額存款者為儲蓄銀行。

在本法公佈施行前已經核准營業登記之銀行其業務合於前項規定而不稱儲蓄銀行者視同儲蓄銀行。

第六十六條 儲蓄銀行所收儲蓄及普通存款應照左列比率繳存保證準備金於中央主管官署所指定之銀行。

- 一、活期存款百分之十至十五。
- 二、定期存款百分之五至十。

前項保證準備金得以公債庫券或國家銀行所認可之有價證券抵充。

第六十七條 儲蓄銀行所收儲蓄及普通存款應提存付現準備金其最低比率如左。

- 一、活期存款百分之十。
- 二、定期存款百分之五。

第六十八條 儲蓄銀行得經營左列查務。

- 一、收受活期儲蓄存款及通知儲蓄存款。
- 二、收受整存整付零存整付整存零付及分期付息之定期儲蓄存款。
- 三、收受普通活期定期存款。

第六類 有關主計法令

九二

四、辦理各種放款。

五、辦理國內匯兌。

六、代理收付款項。

七、買賣公債庫券及公司債。

八、辦理以有價證券爲担保之放款。

九、辦理與其業務有關之倉庫或保管業務。

十、辦理生產公用交通事業及有確實收益之不動產抵押放款。

十一、購入他銀行承兌之票據。

十二、以本銀行定期存款爲担保之放款。

十三、代募公債庫券及公司債。

第六十九條 前條儲蓄存款以外之存款視爲普通存款依第四十六條及第四十七條規定所存之準備金辦理但此項普通存款總額不得超過其儲蓄存款之總額二分之一。

第七十條 銀行之設有儲蓄部者該部對於本行其他部份款項之往來視同他銀行。

銀行受破產之宣告時儲蓄部儲蓄存款得就儲蓄部之資產優先受償。

第七十一條 儲蓄存款每戶之最高限額如左。

一、活期不得超過該儲蓄銀行或儲蓄部額定股本總額百分之三。

二、定期不得超過該儲蓄銀行或儲蓄部額定股本總額百分之六。

超過前項定額之存款視爲普通存款銀行應在其所發給之存款證上註明爲普通存款。

第七十二條 儲蓄銀行之信用放款不得超過其所收存款總額百分之十。

第七十三條 儲蓄銀行所有不動產抵押放款不得超過其所收存款總額百分之三十。

第七十四條 儲蓄銀行購入農工礦業及其他生產公用或交通事業公司之有限責任股票其股票購價每一公司不得超過其存款總額百分之二總額不得超過其存款總額百分之二十五。

第七十五條 儲蓄銀行信用放款期限不得超過六個月抵押或質之放款期限，不得超過二年。

第七十六條 儲蓄銀行之負責人不得爲本銀行向外借款之保證人。

第七十七條 儲蓄銀行違反前五條任何規定得科銀行各負責人一萬元以下罰鍰其情節重大者並得勒令撤換其負責人。

第七十八條 儲蓄銀行之資產不足清償其儲蓄存款時其銀行負責人應負連帶無限清償責任。

前項責任於各該負責人卸職登記之日起滿二年解除。

- 第七十九條 銀行兼設儲蓄部者其負責人及兼管儲蓄業務之經理人均視為儲蓄部之負責人應負前條規定之責任。
- 第八十條 儲蓄銀行之資產負債表及財產目錄每半年應公告一次並將公報呈報中央主管官署備案。
- 第八十一條 前項公告有故意為不實之記載者得科銀行各負責人一年以下有期徒刑拘役或二萬元以下罰金其情節重大者並得撤銷其營業執照。
- 第八十二條 有存款總額百分之五以上之儲戶對於前條之公告及其業務有疑義時得呈請主管官署派員會同儲戶所舉代表檢查之。
- 第八十二條 本章規定於銀行之儲蓄部份準用之。

## 第六章 信託公司

第八十三條 凡以信託方式收受運用或經理款項及財產者為信託公司。

在本法公佈施行前已經核准營業登記之信託公司其兼營商業或儲蓄銀行業務者其兼營部份應依第三章或第五章規定辦理。

第八十四條 第四十八條及第四十九條之規定於信託公司準用之。

第八十五條 信託公司得經營左列業務。

- 一、管理財產。
  - 二、執行遺囑。
  - 三、管理遺產。
  - 四、為未成年人或禁治產人之財產監護人。
  - 五、受法院命令管理扣押之財產及受任為破產管理人。
  - 六、收受信託款項及存款。
  - 七、辦理信託投資。
  - 八、代理發行或承募公債庫券公司債及股票。
  - 九、承受抵押及管理公債庫券公司債及股票。
  - 十、代理公司股票事務及經理公司債及其他債券担保品之基金。
  - 十一、代理不動產孳息收付事項。
  - 十二、代理保險。
  - 十三、管理壽險債權及養老金撫卹金等分期收付。
- 第八十六條 信託公司執行信託業務涉及法律會計人事及其他不屬於財務之事項應委託登記合格執行業務之律師會計師或其他專門技師為之。
- 第八十七條 第七十二條至七十四條之規定於信託公司準用之但其信託契約另有訂定者從其訂定。
- 信託公司違反前項各準用規定得科公司各負責人一萬元以下罰鍰其情節重大者並得勒令撤換其負責人。

第八十八條 信託公司應以善良管理人之注意運用信託款項。

第八十九條 信託公司有違反信託契約或重大過失致使信託人受損失時應負全部賠償責任。

信託公司負責人對前項賠償不足時對其不足額負連帶無限賠償責任。

前項連帶無限責任於各該負責人卸職登記之日起滿二年解除。

第九十條 信託公司除有契約約定者外得為信託人投資於任何事業。

信託公司或其負責人自身有利害關係之事業或信託公司所出售之事業或財產上不得代為投資但信託人知情而訂明於信託契約者不在此限。

違反前項規定公司各負責人應連帶負賠償責任並得科公司各負責人一萬元以下罰鍰。

第九十一條 信託公司收受信託款項在未依契約運用前或在運用中收回之時準用第八十八條之規定。

第九十二條 本章規定於銀行之信託部份準用之。

### 第七章 錢莊

第九十三條 凡按照各地錢業習慣經營商業銀行業務者為錢莊。

在本法公布施行前已經核准營業登記之錢莊其資本合於第十九條第一項規定時得改稱為銀行。

第九十四條 錢莊關於準備金及抵押放款等事項準用第四十八條至第五十條及第五十二條至第五十五條之規定。

第九十五條 錢莊之信用放款不得超過其所收存款總額百分之五十。

違反前項規定得科錢莊各負責人一萬元以下罰鍰其情節重大者並得勒令撤換其負責人。

第九十六條 錢莊兼營商業銀行以外之他種銀行業務應先經中央主管官署之核准依照關於各該銀行之規定辦理。

第九十七條 錢莊改組為銀行時應按其業務及公司種類依第二十七條之規定為變更之登記。

第九十八條 本章規定於經營類似錢莊之銀號票號及其他名稱之銀錢業準用之。

### 第八章 外國銀行

第九十九條 外國銀行在依公司法呈請認許前應依本法規定向中央主管官署呈請特許非經特許不得在中華民國境內設立分行。

第一〇〇條 中央主管官署得按照國際貿易及生產事業之需要指定外國銀行得設分行之地區。

第一〇一條 外國銀行呈請特許時除依公司法第二百九十四條規定報明各款事項外應加具本行最近資產負債表損益表及其分行設立地區該國領事官對其信用之證明書。

第一〇二條 外國銀行在中華民國境內設立分行經中央主管官署特許後，得在其分行所在地經營第五十條或第五十九條規定各種業務。

第一〇三條 外國銀行在中華民國境內之分行不得經營或兼營儲蓄銀行或信託公司業務。

第一〇四條 外國銀行在中華民國境內之分行收付款項以中華民國國幣為限非經中央銀行特許不得收受任何外國貨幣之存款或辦理外匯。

第一〇五條 外國銀行在中華民國境內之分行所收定期存款總額應依第五十條及第五十九條規定在中華民國境內運用。

第一〇六條 違反前三條任何規定得科外國銀行在中華民國境內之分行各負責人一萬元以下罰鍰其情節重大者並得勒令撤換其負責人。

第一〇七條 第二十五條第二十七條第三十條至第三十八條第四十條至第四十六條之規定於外國銀行在中華民國境內之分行準用之。

第一〇八條 外國銀行購置與其業務有關之不動產準用公司法第二百九十八條之規定。

第一〇九條 第四十八條及第四十九條或第五十七條及第五十八條之規定於外國銀行在中華民國境內之分行準用之。

### 第九章 銀行之登記及特許

第一一〇條 銀行之營業登記外國銀行之申請特許及銀行之其他登記其程序準用公司法設立登記外國公司認許外國分公司登記及其他登記之規定。

第一一一條 銀行之營業登記外國銀行之申請特許及其分行之營業登記及銀行之其他登記規費準照公司法各種登記費率計算隨文繳納。

第一一二條 銀行營業登記及外國銀行特許及分行營業登記後由中央主管官署發給營業執照變更登記時並換發執照其營業執照費準照公司法之規定。

第一一三條 銀行對外文件應標明其營業執照之號數，  
銀行分行對外文件除標明其本行營業執照號數外並應標明該分行營業執照號數。

第一一四條 銀行營業登記領得執照後應於十五日內依公司法申請公司設立登記其變更登記時亦同。

第一一五條 違反前項登記期限，得科銀行各負責人五千元以下罰鍰。

第一一五條 銀行營業登記領得執照後，公司設立登記完成前，銀行股東視同合夥之合夥人。

### 第十章 附則

第一一六條 本法規定不適用於國家銀行，但其他銀行除法律另有規定外，適用本法之規定。

第一一七條 在本法公布前已經核准營業登記之銀行，其章程規定有與本法抵觸者，除本法另有規定外應於本法施行後一年內修正，呈請中央主管官署核准備案。

第一一八條 凡經營銀公司銀號票號及其他類似之銀錢業者應於本法施行後一年內，按其業務性質，依本法修正組織，申請中央主管官署為營業登記。

第一一九條 本法自公布日施行。



中央銀行法 民國二十四年五月二十三日國民政府公布

第一章 總則

- 第一條 中央銀行爲國家銀行由國民政府設置之  
第二條 中央銀行由國民政府授予左列特權

一、發行本位幣及輔幣之兌換券

二、經理政府所鑄本位幣輔幣及人民請求代鑄本位幣之發行

三、經理國庫

四、承募內外債並經理還本付息事宜

- 第三條 中央銀行設總行於首都設分行於國內各地並得於國外必要地點設代理處

- 第四條 中央銀行分行及國外代理處之設置或廢止須經理事會之議決呈報國民政府備案

- 第五條 中央銀行自本法施行日起以三十年爲營業期限滿兩年前得呈請國民政府核准延長之

第二章 資本

- 第六條 中央銀行資本總額爲銀本位幣一萬萬元由國庫撥足

- 第七條 中央銀行於必要時經理事會議決監事會同意得呈請國民政府核准擴充資本總額並得招集商股但商股數不得超過資本總額百分之四十

招集商股時應由本國經營銀錢業之法人儘先認購俟各法人所購商股已達中央銀行資本總額百分之三十以上時始許本國人民個人入股應經財政部之核准

第三章 組織

- 第八條 中央銀行設理事會由國民政府特派理事十一人至十五人組織之其中應有實際經營農業工業商業及銀行業者至少各一人任期均爲三年期滿得續派連任理事會設常務理事五人至七人由國民政府於理事中指定之前項理事名額及選派方法於招收商股時另定之

- 第九條 中央銀行設總裁一人特任副總裁二人簡任任期均爲三年期滿得續加任命

- 第十條 中央銀行設監事會由國民政府特派監事七人組織之其中應有實際經營農業工業商業及銀行業者各一人及國民政府審計機關派員一

人

監事任期除審計機關派員一人外其餘六人均為二年但第一任監事有三人任期為一年由國民政府指定之  
監事會之主席由監事互推之

第八條第二項規定於本條準用之

第十一條 總裁綜理全行事務副總裁輔佐總裁處理全行事務總裁為理事會之主席總裁缺席時由副總裁代理主席  
第十二條 左列事項經理事會議決由總裁執行

一、業務方針

二、兌換券發行數額

三、準備數額

四、預算決算

五、資本之擴充

六、各項規章

七、國內分行及國外代理處之設置及廢止

八、總裁提議事項

第十三條 監事會之職務如左

一、帳目之稽核

二、準備金之檢查

三、兌換券發行數額之檢查

四、預算決算之審核

第十四條 中央銀行總行事務經國民政府核准得酌設局處辦理之

前項局處之局長副局長處長副處長由總裁提請理事會同意任用之

第十五條 中央銀行總行各局處得分科辦事

前項各科之主任副主任由總裁派充之

第十六條 中央銀行分行經理由總裁提請理事會同意任用之

#### 第四章 特權

第十七條 中央銀行發行兌換券之最高額應經國民政府核准

國民政府主計法令彙編

第十八條 中央銀行發行本位幣兌換券得分一元五元十元五十元一百元五種中央銀行得發行十進輔幣兌換券

第十九條 中央銀行兌換券不分區域全國一律通用

第二十條 中央銀行兌換券應由總行以銀本位幣兌換之

第二十一條 中央銀行兌換券免納兌換券發行稅

第二十二條 中央銀行兌換券準備金至少須有百分之六十現金準備其餘以國民政府發行或保證之有價證券及合於第二十八條第五款第七款規定之票據爲保證準備

第二十三條 現金準備分左列二種

一、在本銀行庫存之銀本位幣及中央造幣廠條

二、在本銀行庫存或寄存其他殷實銀行之生金銀

前項第二款之生金銀均按市價折算

第二十四條 中央銀行兌換券準備金完全公開兌換券發行額及準備金額每週列表公布之

第二十五條 國民政府發行本位幣輔幣或廠條及人民請求代鑄本位幣或廠條均由中央銀行經理之

第二十六條 國庫及國營事業金錢之收付均由中央銀行經理

省市縣金庫及其公營事業金錢之收付得由中央銀行代理

在中央銀行未設分行之地方第一項事務得由中央銀行委託其他銀行辦理

第二十七條 國民政府募集內外債時交由中央銀行承募其還本付息事宜均由中央銀行經理但必要時得由中央銀行委託其他銀行共同承募或經理之

## 第五章 業務

第二十八條 中央銀行之業務如左

一、經收存款

二、收管各銀行法定準備金

三、辦理票據交換及各銀行間之劃撥結算

四、國民政府發行或保證之國庫證券及公債息票之重貼現

前款證券及息票之到期日自重貼現之日起至多不得過六個月

五、國內銀行承兌票國內商業匯票及期票之重貼現

前款票據須爲供貨物之生產製造運輸或銷售所發生其到期日自本銀行取得之日起至多不得過六個月並至少有殷實商號二家簽

名但附有提單棧單或倉單為擔保品且其貨物價值超過所擔保之票據金額百分之二十五時有股實商號一家簽名亦得辦理之

六、買賣國外支付之匯票

前款匯票如係由進出口貿易所發生見票後其到期日不得過四個月如係承兌票其到期日自本銀行取得之日起不得過四個月所有依照商業習慣定支付日期之匯票應至少有股實商號二家簽名但附有提單棧單或倉單為擔保品且其貨物價值超過所擔保之票據金額百分之二十五時有股實商號一家簽名亦得辦理之

七、買賣國內外股實銀行之即期匯票支票

八、買賣國民政府發行或保證之公債庫券其數額由理事會議定之

九、買賣生金銀及外國貨幣

十、辦理國內外匯兌及發行本票

十一、以生金銀為抵押之放款

十二、以國民政府發行或保證之公債庫券為抵押之放款其金額期限及利率由理事會議定之

十三、政府委辦之信託業務

第二十九條 中央銀行之重貼現率由總裁提請理事會或常務理事會議決後公告之分行之重貼現由總行規定標準各地分行就所在地之金融狀況酌定公告之

第三十條 中央銀行取得不動產以左列各款為限

一、本銀行營業上必須之不動產

二、因清償債務取得之不動產

前項第二款不動產應自取得之日起一年以內處分之但因特別情形得經理事會議決延長之

第三十一條 中央銀行業務應受左列各款限制

一、放款期限不得過六個月

二、對於私人或公司或其他私法人之放款重貼現或其他墊款及收買其匯票支票或其他票據合計每戶不得超過五〇萬元如係股份有限

限公司不得超過該公司資本及公積金總額三分之一

三、左列各種票據不得收買或重貼現或作其他放款之附屬擔保品但因追加擔保或為保全本行利益者不在此限應於取得該種票據之日起一年內處分之

甲、供長期投資購置地產礦產房產機器等項用途所發生之票據

乙、供消費目的而非用於目前業務上需要所發生之票據

丙、供投機買賣所發生之票據

國民政府主計法令彙編

第六類 有關主計法令

- 四、不得承受貨物爲借款之擔保品
- 五、不得直接經營各項工商業
- 六、不得爲第三者擔保或爲票據之承兌
- 七、不得爲信用放款或透支
- 八、不得爲有投機性質之營業

第六章 決算及報告

第三十二條 中央銀行以每年十二月終爲總決算期應造具左列表冊書類交由理事會議決監事會審定呈報國民政府備案

- 一、財產目錄
- 二、資產負債表
- 三、營業報告書
- 四、損益計算書
- 五、盈餘分配表

前項資產負債表及損益計算書應登載國民政府公報及總分行所在地報紙

第三十三條 中央銀行每屆決算於純益項下提百分之五十以上爲公積金公積金達資本總額時經理事會議決監事會同意得將定率減爲百分之二十以上

第三十四條 中央銀行純益除提充公積金外得由總裁提經理會議決在餘額內的提行員福利金餘額解繳國庫

前項行員福利金至多不得超過全年俸薪四分之一

第三十五條 中央銀行依第七條規定招收商股後其股息另定之但不得變更前兩條提充公積金及行員福利金之規定

第七章 附則

第三十六條 本法自公布日施行

省銀行條例 三十六年四月二十九日國民政府公布

- 第一條 省銀行以調劑本省金融，扶助本省經濟建設，開發本省生產事業爲宗旨，定名爲某某省銀行。
- 第二條 省銀行隸屬於財政廳，以一省一行爲限，省立之其他銀行應予裁併。
- 第三條 省銀行除首都所在地或因其他特殊原因，經財政部特准外，不得在省外設立分支機構，其已呈准設立之省外辦事處，僅以辦理本

省匯兌爲限，所有存款放款儲蓄及投資等業務，一概不得經營。

#### 第四條

省銀行之資本，由省庫撥給，並由縣市公庫參加公股。

#### 第五條

省銀行之業務如左：

一、代理省庫。

二、經理省公債。

三、存款。

四、放款。

五、貼現及押匯。

六、匯兌。

七、儲蓄業務。

八、信託業務。

九、其他財政部許可之合法銀行業務。

十、代理政府或自治團體之其他委託事項。

前項第四款之放款，以貸予省內農林漁牧工礦等生產事業及公用事業爲限。

前項第七款第八款之業務應呈經財政部核准。

#### 第六條

省銀行得受中央中國交通農民四行委託，代辦各項業務。

#### 第七條

省銀行不得經營左列各項業務。

一、無確實担保之放款透支及保證。

二、買賣或承受非營業用不動產。

三、直接經營各種事業。

四、法令禁止經營之其他銀行業務。

#### 第八條

省銀行設董事十五人，分配如左：

一、財政廳長，建設廳長。

二、省政府聘請省內富有經濟財政金融學識經驗之專家三人。

三、縣市參議會各推定候選人一人，報由省參議會就候選人中選出十人，省參議員不得當選。

前項第二款第三款董事，均任期三年。

#### 第九條

省銀行設監察人五人，分配如左：

第六類 有關主計法令

- 一、審計處長，會計長。
- 二、省參議會推選三人。

前項第二款監察人任期一年。

第十條

省銀行設常務董事三人至五人，由各董事互選之。

第十一條

省銀行置總經理一人，副總經理一人或二人，均為專任職，由董事會遴聘之。

總經理綜理全行事務，並對外代表本行，副總經理輔助總經理辦理行務。

第十二條

董事會之職掌如左：

- 一、資本增減之審定。
  - 二、分支行處設立或廢止之審定。
  - 三、業務計劃之審定。
  - 四、預算決算之審定。
  - 五、盈餘分配之審定。
  - 六、對外重要契約及委託受託事項之審定。
  - 七、抵押品及擔保品處分之審定。
  - 八、主任以上重要職員任免之審定。
  - 九、各項規章之審定。
  - 十、總經理提議事項之審定。
- 監察人之職權如左。

第十三條

一、稽核帳目。

二、檢查庫款。

三、審核預算決算。

四、監察本銀行職員及業務。

第十四條

省銀行每年決算兩次，以六月終為半年決算期，十二月終為全年決算期，每全年決算，應造具左列各項表冊，經董事會議決，監察人審核後，呈報財政廳查核備案，並公布之。

一、營業報告書。

二、資產負債表。

三、財產目錄。

四、損益表。  
五、盈虧撥補表。

第十五條

各省銀行年度決算有盈餘時，除依法納所得稅利得稅外，所有盈餘，如歷年有積虧時，應先填補，再提百分之十法定公積金，百分之二十特別公積金，次按約定利率撥付公息，再有餘額照左列百分比分配之。

一、員工獎勵及董事監察人酬勞百分之二十，分配數員工佔百分之十八，董事監察人佔百分之二，但員工獎勵不得超過各員工全年薪給四分之一，照最高額分配有餘時，應轉入特別公積金。

二、福利基金百分之十。

三、股份紅利百分之四十。股份紅利按股份比例分配之。

四、地方公益事業經費基金百分之三十。

前項法定公積金累計數，如已達基本總額時，得減低所提成數，特別公積金以提至累計數達到資本總額二分之一時為止。  
第十六條 本條例自公布日施行。

財政收支系統法 三十五年七月二日國民政府公布

第一章 總綱

第一條 中華民國各級政府財政收支之劃分配置調劑及分類，依本法之規定。

第二條 財政收支系統分為三級。

一、中央。

二、省及院轄市。

三、縣市及相當於縣市之局。

鄉鎮或市區財政，應分編單位預算，列入縣市局總預算內。

第三條 各級政府財政收支之分類，依附表一、附表二之所定。

第四條 省與院轄市之財政收支，在完成自治前，直接受中央行政立法監察之監督，在完成自治後，直接受本省市民意機關之監督，間接受中央行政立法監察之監督。

第五條 縣市局之財政收支，在完成自治前，直接受省之監督，在完成自治後，直接受本縣市民意機關之監督，間接受省之監督。

第二章 稅課

第六條 左列各稅為中央稅。

一、所得稅 包括分類所得稅及綜合所得稅。



第六類 有關主計法令

二、遺產稅。

三、印花稅 謂交易憑證、人事憑證、許可憑證等證明文件依法貼用之印花稅。

四、特種營業行爲稅 謂銀行信託保險交易所及其他以法律規定之特種營業行爲稅。

五、關稅 謂由海陸空進出國境之貨物進口稅出口稅及海港之船舶噸稅。

六、貨物稅 對國內貨物及國外同類進口貨物依法應征之稅。

七、鹽稅。

八、礦稅 包括礦產稅及礦區稅。

第七條 遺產稅爲中央稅，但中央應以其收入百分之三十分給縣市局，百分之十五分給院轄市。

第八條 營業稅爲省稅及院轄市稅，在省應以其總收入百分之五十歸所屬縣市局，在院轄市應以其總收入百分之三十歸中央。

第九條 土地稅在省縣市局地方，應以其總收入額百分之五十歸縣市局，百分之三十歸中央，百分之二十歸省，但省應以其土地稅之一部

份補助貧瘠縣市局。在院轄市應以其總收入額百分之六十歸市，百分之四十歸中央。在土地法未施行之區域，契稅爲市縣局稅。

第十條 左列各稅爲市縣局稅。

一、土地改良物稅 在土地法未施行之區域爲房捐。

二、屠宰稅。

三、營業牌照稅 謂戲院旅館酒樓茶園飯店球房屠戶及其他依法應征之營業牌照稅。

四、使用牌照稅 謂舟車牌照稅及其他因使用地方公有財產應征之牌照稅。

五、筵席及娛樂稅。

第十一條 凡中央稅地方政府不得重征，並不得以任何名目征收附加捐稅。

一切貨物稅均爲中央稅，地方政府不得征收，並不得阻止國內貨物之自由流通。

第十二條 各級政府因改良及維持水陸道路，得對通過之舟車征收使用費。

各種稅法另以法律定之。

第十三條 各級政府經法律許可，均得經營獨占公用事業，並得依法征收特許費，准許私人承攬經營。

第十四條 中央政府爲增加國庫收入或統制生產消費，得依法律之規定，專賣貨物，並得製造之。

前項專賣爲中央獨有之權，地方政府不得爲之。

第三章 獨占及專賣

#### 第四章 工程受益費（即特賦）

第十五條 各級政府於該管區內，對於因道路堤防溝渠或其他土地改良之水陸工程，而直接享受利益之不動產，得征收工程受益費。

前項工程受益費之征收，不得超過各該工程直接與間接實際所費之數額。若其工程之經費出於賒借時，其工程受益費之征收，以賒借之資金及其利息之償付清楚為限。

本條工程之舉辦與工程受益費之征收，均應經過預算程序，始得為之。

#### 第五章 罰款及賠償

第十六條 罰金、罰鍰、沒收或沒入財物，非依法律不得為之。

第十七條 罰金及沒收財物之收入，應歸入國庫。罰鍰、沒入財物及賠償之收入，除法律另有規定外，應分別歸入各級政府之公庫。

#### 第六章 規費

第十八條 司法機關、考試機關及各級政府之行政機關征收規費，應依法律之所定。未經法律規定者，非分別先經立法機關或民意機關之議決，不得征收之。

第十九條 各級政府所屬左列各種事業機關或組織，對於直接享受其利益者，得征收規費。但除法律另有規定外，應由該管最高級行政機關核定，並應經過預算程序，始得為之。

一、教育文化事業。

二、經濟建設事業。

三、衛生治療事業。

四、保育救濟事業。

五、保安防災事業。

六、保健娛樂事業。

小學教育、傳染病之預防、殘廢之贍給及水火災患之救濟，不得收費。

#### 第七章 信託管理收入

第二十條 各級政府依法為信託管理時，其管理費所入，應列入預算及決算。

#### 第八章 財產售價收入

第二十一條 各級政府對於所有財產孳生之物品、公務機關及事業機關或組織對於出產物品與其應用物品中之賸餘或廢棄物品，均得按時價售賣之。但應經各該級審計機關之同意，未設審計機關者，應經該管上級長官之核准。

各級政府出售不動產或重要財產，除法律另有規定外，準用前項之規定。

第二十二條 公務機關得售賣其公開之印刷品，其售價應以成本為標準。但為增進公民智識者，應在成本以下。

爲取締人民行爲之印紙，其售價得在成本以上。

爲取縮人民行爲之印紙，其售價得在成本以上。  
教育文化機關、試驗場所、監獄及其他保育救濟之處所，其出品之售價，應以成品爲標準。但遇必要時，得在成本以下。  
國營獨占價格及專賣價格之規定，應經立法機關之議決，其他獨占價格，應經各該級民意機關之議決。

前項以外之公有營業機關所供給之物品或勞務，其售價應參酌成本及市面通行之時價定之。

獨占、專賣或其他公有營業機關售賣其賸餘或廢棄物品，準用第二十一條之規定。

第九章 孳息盈餘捐獻贈與及其他合法之收入

第二十四條 各級政府所有財產之孳息、公務上或事業上獲得之收入、公有營業之盈餘，所受之捐獻或贈與，及其他合法之收入，均爲其當然收入。

第十章 政府間之征免

第二十五條 各級政府及其所屬機關，爲辦理公務及第十九條第一項各款事業，所需要之機械儀器及其他有永久性之設備物品，得免征關稅。其免稅範圍於關稅法中定之。

第二十六條 各級政府及其所屬機關自用之簿籍憑證及所發之憑證，依印花稅法之所定免稅。

第二十七條 各級政府及其所屬機關所用之土地及土地改良物，均免征土地稅，其所辦之左列事業或營業，並免征營業稅。

一、交通及其他公用事業。

二、銀行保險及其他金融事業。

三、林墾礦業及無競爭性之畜牧及製造業。

四、專爲供應政府及所屬機關之事業。

五、其他不以營利爲目的之事業，但法律另有規定者，依其規定。

前項各款事業或營業，有兼營競爭性副業者，應按其兼營部份，征營業稅及土地稅。

第二十八條 各級政府及其所屬機關，除法律或契約另有規定外，對於貨物專賣及獨占公用事業，均應依其所定價格給付之。

第二十九條 各級政府及其所屬機關，對於他級或同級政府，依第十五條所定征收之工程受益費，應按其因改良工程而享受之利益，比例繳納

第三十條 各級政府或其所屬機關，對於他級或同級政府或其所屬機關征收之合法規費，應繳納之。

第三十一條 各級政府或其所屬機關，使用他級或同級政府或其所屬機關之不動產、動產或其他特權時，除法律或契約另有規定外，應照繳租金、使用費或特許費。

但左列之中央財產，經中央之許可，省市或縣得使用之或享有其收益，而免繳租金或使用費。

一、歸公之不動產。

二、荒地。  
第三十二條 各級政府左列各款收入，應免一切征課。  
一、公有權利或財物之售價或公有金錢之孳息。  
二、所受之捐獻或贈與。  
三、公債及賒借收入。  
四、其他直接專屬於政府之收入。

第三十三條 鄉鎮或市區之各類收入，應依類分別列入各該市縣局之歲入預算，並免一切征課。  
第三十四條 第十一章 補助及協助  
各上級政府為求所管轄各區域間，教育文化經濟建設衛生治療保育救濟等事業之平均發展，得對下級政府給與補助金，並得由其下級政府取得協助金。

第十二章 賒借  
補助金、協助金之用途，除法律另有規定外，以前項之事業為限。

第三十五條 各級政府非依法律之規定，並經其立法機關或民意機關之議決，不得發行國內外公債，或為一年以上之國內外賒借。  
省市縣局政府對於外資之賒借，應先經中央政府之許可。  
省市縣局之民意機關，得制定單行規則，限制其行政機關之借債及賒欠。

### 第十三章 支出

第三十六條 各級政府之一切支出，非經預算程序，不得為之。

第三十七條 各級政府區域內，人民行使政權之費用，由各該級政府負擔之。

第三十八條 中央政府在地方法行使司法權、考試權及監察權所需之費用，由中央政府負擔之。

第三十九條 國防費用及外交費用，由中央政府負擔之。

第四十條 鄉鎮或市區之各類費用，應依類分別列入各該市縣局之經費預算。

第四十一條 關於教育文化經濟建設衛生治療社會救濟及移殖等支出，凡有全國一致之性質，或為一省或院轄市資力所不能發展或興辦者，歸中央，凡有全省一致之性質，或為一縣市資力所不能發展或興辦者，歸省，凡有因地制宜之性質，或為一縣市資力所能發展或興辦者，歸縣市局。其事務範圍之劃分，另以法律定之。

第四十二條 鄉鎮區支出，應占縣市局預算百分之五十至百分之七十。

第四十三條 上級政府委託下級政府辦理事務，其必需經費，應由委託機關負擔之。

第四十四條 各級政府為他級政府或同級政府代辦事項時，其受益政府應負擔相當之費用。但法律明定有辦理之義務者，不在此限。

第十五章 附則

第四十五條 本法施行條例另定之。  
第四十六條 本法自公布日施行。

附表一 收入分類表

甲 中央收入

- 一、稅課收入 見附表三之甲。
- 二、獨佔及專賣收入 中央爲增加國庫收入或統制生產消費而經營之專賣收入，及獨佔公用事業收入均屬之。
- 三、國營工程受益費 中央爲經辦水陸道路及其他土地改良工程，而征收之工程受益費均屬之。
- 四、罰款及賠償收入 中央公務機關因執行懲罰而收入之罰金、罰鍰、沒收、沒入財物之變價，及因損害而要求之賠償金均屬之。
- 五、規費收入 中央公務機關爲司法、考試及執行各項行政事務，依法征收之規費，及中央所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之。
- 六、信託管理收入 中央公務機關依法爲信託管理時之所入均屬之。
- 七、國有財產孳息收入 國有財產所生之孳息收入均屬之。
- 八、國有財產售價收入 國有財產及其所孳生之物品、中央公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用物品中賸餘或廢棄之物品，其售價均屬之。
- 九、國有營業之盈餘及事業收入 中央銀行及其他國營金融事條、郵政電信及其他國營交通事業、國營電氣及其他公用事業、國營製造業、林業、畜牧業、礦業等所獲之盈餘或收入均屬之。
- 十、收回資本收入 中央收回其產業或非營業循環基金全部或一部分之資本均屬之。
- 十一、捐獻及贈與收入 中央所受人民捐獻與遺贈、地方政府捐獻贈與及其他捐獻贈與遺贈均屬之。
- 十二、公債及除借收入 中央發行之公債庫券收入，與借入之金錢及除入貨物之價格均屬之。
- 十三、協助收入 中央所受省市及其他地方政府協助之收入均屬之。
- 十四、其他收入 中央依法應有之其他收入均屬之。

乙 省收入

- 一、稅課收入 見附表三之乙。
- 二、省營工程受益費 省爲經辦水陸道路及其他土地改良工程，而征收之工程受益費均屬之。
- 三、罰款及賠償收入 省公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰、沒入財物，及因損害而要求之賠償金均屬之。
- 四、規費收入 省公務機關爲執行各項行政事務，依法征收之規費，及省所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之。

五、信託管理收入 省公務機關依法爲信託管理時之所入均屬之。

六、省有財產孳息收入 省有財產所生之孳息均屬之。

七、省有財產售價收入 省有財產及其所孳生之物品、省公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用物品中賸餘或廢棄之物品，其售價均屬之。

八、省有營業盈餘及事業收入 省營銀行及其他金融事業、省營運輸及其他交通事業、省營電氣及其他公用事業、省營製造業、林業、畜牧業、鑛業等所獲之盈餘或收入均屬之。

九、中央補助收入 省所受中央補助之收入均屬之。

十、收回資本收入 省收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本均屬之。

十一、捐獻及贈與收入 省所受人民捐獻贈與遺贈、同級或他級政府贈與及其他捐獻贈與遺贈均屬之。

十二、公債及賒借收入 省發行之公債庫券收入，與借入之金錢及賒入貨物之價格均屬之。

十三、其他收入 省依法應有之其他收入均屬之。

丙 院轄市收入

一、稅課收入 見附表三之丙。

二、市營工程受益費 市爲經辦道路堤防溝渠及其他土地改良工程，而征收之工程受益費均屬之。

三、罰款及賠償收入 市公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰、沒入財物，及因損害而要求之賠償金均屬之。

四、規費收入 市公務機關爲執行各項行政事務，依法征收之規費，及市所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之。

五、信託管理收入 市依法爲信託管理時之所入均屬之。

六、市有財產孳息收入 市有財產所生孳息收入均屬之。

七、市有財產售價收入 市有財產及其所孳生之物品、市公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用品中賸餘或廢棄之物品，其售價均屬之。

八、市有營業盈餘及事業收入 市營銀行及其他金融事業、市營運輸及其他交通事業、市營電氣及其他公用事業等所獲之盈餘或收入均屬之。

九、造產收入。

十、中央補助收入 市所受中央補助之收入均屬之。

十一、收回資本收入 市收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本均屬之。

十二、捐獻及贈與收入 市所受人民或其他捐獻贈與遺贈均屬之。

十三、公債及賒借收入 市發行之公債收入，與借入之金錢及賒入貨物之價格均屬之。

十四、其他收入 市依法應有之其他收入均屬之。

丁 縣市局收入

- 一、稅課收入 見附表三之丁。
- 二、縣市局工程受益費 縣市局為經辦道路堤防溝渠及其他土地改良工程，而征收之工程受益費均屬之。
- 三、罰款及賠償收入 縣市局公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰、沒入財物，及因損害而要求之賠償金均屬之。
- 四、信託管理收入 縣市局依法為信託管理時之所入均屬之。
- 五、縣市局有財產孳息收入 縣市局有財產所生孳息之收入均屬之。
- 六、縣市局有財產售價收入 縣市局有財產及其所孳生之物品、縣市局公務機關及事業機關或組織所生產之物品與應用品中賸餘或廢棄之物品，其售價均屬之。
- 七、縣市局有營業盈餘及事業收入 縣市局營銀行及其他金融事業、縣市局營運輸及其他交通事業、縣市局營電氣及其他公用事業、縣市局營林墾事業等所獲之盈餘或收入均屬之。
- 八、遺產收入。
- 九、補助收入 縣市局所受省或中央補助之收入均屬之。
- 十、特別課稅收入 其征收應經民意機關通過，並經省政府核准，報中央備案，方得為之。
- 十一、收回資本收入 縣市局收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本均屬之。
- 十二、捐獻及贈與收入 縣市局所受人民及其他捐獻、贈與、遺贈均屬之。
- 十三、公債賒借收入 縣市局發行之公債收入，與借入金錢及賒入貨物之價格均屬之。
- 十四、其他收入 縣市局依法應有之其他收入均屬之。

附表二 支出分類表

1. 中央支出如左

- 一、政權行使支出 國民或國民代表對於中央行使政權，由國庫之支出均屬之，在訓政時期，中國國民黨行使政權，由國庫之支出亦屬之。
- 二、國務支出 國民政府之各項支出，除所屬機關另有科目列舉者外均屬之。
- 三、行政支出 行政院及所屬各機關之各項支出，除另有科目列舉者外均屬之。
- 四、立法支出 立法院之各項支出均屬之。
- 五、司法支出 司法院及所屬各機關與其在中央或地方行使司法權之支出均屬之。
- 六、考試支出 考試院及所屬機關與其在中央或地方行使考試銓敘權之支出均屬之。
- 七、監察支出 監察院及所屬與其在中央或地方行使監察審計權之支出均屬之。

八、教育及文化支出 關於教育文化等之中央事業及補助均屬之。

九、經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等中央事業及補助之支出均屬之。

十、衛生支出 關於衛生防疫醫藥等之中央事業及補助之支出均屬之。

十一、社會及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贍給殘廢等之中央事業及補助之支出均屬之。

十二、國防支出 關於陸海空軍之支出，及國防特別經費均屬之。

十三、外交支出 關於使領館等經費、外交特別經費，及關係外交之事業及補助之支出均屬之。

十四、僑務支出 關於僑務之事業及補助之支出均屬之。

十五、移殖支出 關於屯墾移民之中央事業及補助之支出均屬之。

十六、財務支出 財政部所屬辦理國帑收支管理及國債募集償還等特種公務機關之支出均屬之。

十七、債務支出 中央國內外長短期債券及除借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之。

十八、公務人員退休及撫卹支出 中央公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金支出均屬之。

十九、損失支出 中央各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之。

二十、信託管理支出 中央代管及代辦事項之支出均屬之。

二一、補助支出 中央補助各級地方政府未經明定其用途之支出均屬之。

二二、國營事業基金支出 中央政府自辦或合辦之營業投資及維持之支出均屬之。

二三、其他支出 中央依法應為之其他支出均屬之。

二四、第二預備金。

2. 省支出如左

一、政權行使支出 省公民或其代表對於省行使政權，由省庫之支出均屬之，在訓政時期，中國國民黨行使政權，由省庫之支出亦屬之。

二、行政支出 省政府及所屬各機關之各項支出，除另有科目列舉者外均屬之。

三、教育及文化支出 關於教育學術文化等之省事業及補助之支出均屬之。

四、經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等省事業及補助之支出均屬之。

五、衛生支出 關於衛生保健防疫醫藥等之省事業及補助之支出均屬之。

六、社會及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贍給殘廢及其他救濟事業之省事業及補助之支出均屬之。

七、保安及警察支出 關於省保安水陸警察消防等組織及其設備供給補助等之支出均屬之。

八、移殖支出 關於開墾移殖之省事業及補助之支出均屬之。

九、財務各出 省所屬辦理公帑收支管理及省公債募集償還等特種公務機關之支出均屬之。

國民政府主計法令彙編



第六類 有關主計法令

- 十、債務支出 省債券及除借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之。
- 十一、公務員退休及撫卹支出 省公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金支出均屬之。
- 十二、損失支出 省各機關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之。
- 十三、信託管理支出 省代管及代辦事項之支出均屬之。
- 十四、協助及補助支出 省協助中央及補助下級地方，未經明定其用途之支出均屬之。
- 十五、省營業基金支出 省自辦或合辦之營業投資及維持之支出均屬之。
- 十六、其他支出 省依法應為之其他支出均屬之。
- 十七、第二預備金。

3. 院轄市支出如左

- 一、政權行使支出 院轄市公民或其代表對於院轄市行使政權，市庫之支出均屬之，在訓政時期，中國國民黨行使政權，由市庫之支出亦屬之。
- 二、行政支出 院轄市及所屬各機關之各項支出，除另有科目列舉者外均屬之。
- 三、教育及文化支出 關於教育學術文化等之院轄市事業及補助之支出均屬之。
- 四、經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等院轄市事業及補助之支出均屬之。
- 五、衛生支出 關於衛生保健防疫醫藥等之院轄市事業及補助之支出均屬之。
- 六、社會及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贍給殘廢及其他救濟事業之院轄市事業及補助之支出均屬之。
- 七、保安及警察支出 關於院轄市保安水陸警察消防等組織及其設備供給補助等之支出均屬之。
- 八、移殖支出 關於開墾移殖之院轄市事業及補助之支出均屬之。
- 九、財務支出 院轄市所屬辦理公務收支管理及院轄市公債募集償還等特種公務機關之支出均屬之。
- 十、債務支出 院轄市債券及除借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之。
- 十一、公務員退休及撫卹支出 院轄市公務機關及事業機關或組織人員之退休及撫卹金支出均屬之。
- 十二、損失支出 院轄市各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之。
- 十三、信託管理支出 院轄市代管及代辦事項之支出均屬之。
- 十四、協助及補助支出 院轄市協助中央及補助區，未經明定其用途之支出均屬之。
- 十五、院轄市營業基金支出 院轄市自辦或合辦之營業投資及維持之支出均屬之。
- 十六、其他支出 院轄市依法應為之其他支出均屬之。
- 十七、第二預備金。

#### 4. 縣市局支出如左

- 一、政權行使支出 縣市局公民及其代表對於縣市局行使政權，由縣市局庫之支出均屬之，在訓政時期，中國國民黨行使政權，由縣市局庫之支出亦均屬之。
- 二、行政支出 縣市局政府及所屬各機關之各項支出，除另有科目列舉者外均屬之。
- 三、教育及文化支出 關於教育學術文化娛樂等之縣市局事業及補助之支出均屬之。
- 四、經濟及建設之支出 關於經濟交通實業勞工建設等縣市局事業及補助之支出均屬之。
- 五、衛生支出 關於衛生保健防疫醫藥等之縣市局事業及補助之支出均屬之。
- 六、社會及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贍給殘廢及其他救濟事業之縣市局事業及補助之支出均屬之。
- 七、保安及警察支出 縣市局警察保衛消防等組織及其設備供給補助等由縣市局庫之支出均屬之。
- 八、財務支出 縣市局辦理公帑收支管理及縣市局公債募集償還等特種公務機關之支出均屬之。
- 九、債務支出 縣市局債券及賒借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之。
- 十、公務人員退休及撫卹支出 縣市局公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金支出均屬之。
- 十一、損失支出 縣市局各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之。
- 十二、信託管理支出 縣市局代管及代辦事項之支出均屬之。
- 十三、協助及補助支出 縣市局協助省或其他政府及補助鄉鎮區公所未經明定其用途之支出均屬之。
- 十四、鄉鎮區臨時事業支出。
- 十五、縣市局營業及鄉鎮區遺產基金支出 縣市局自辦或合辦之營業投資及維持之支出，與鄉鎮區遺產之支出均屬之。
- 十六、其他支出 縣市局依法應為之其他支出均屬之。
- 十七、第二預備金。

### 附表三 稅課分類表

#### 甲 中央稅

- 一、所得稅。
  1. 分類所得稅。
  2. 綜合所得稅。
- 二、遺產稅。
- 三、印花稅。

四、特種營業行爲稅。

五、關稅。

1. 進口稅。

2. 出口稅。

3. 噸稅。

六、貨物稅。

七、鹽稅。

八、釐稅。

1. 釐業稅。

2. 釐區稅。

九、營業稅 在院轄市總收入中，至少佔百分之三十。

十、土地稅。

1. 在省縣局總收入中，佔百分之三十。

2. 在院轄市總收入中，佔百分之四十。

乙 省稅

一、營業稅 總收入百分之五十。

二、土地稅 總收入百分之二十，但省應以其土地稅之一部份，補助貧瘠縣市局。

丙 院轄市稅

一、營業稅 至多佔總收入百分之七十。

二、土地稅 總收入百分之六十。

三、契稅。

四、遺產稅 由中央分給百分之十五。

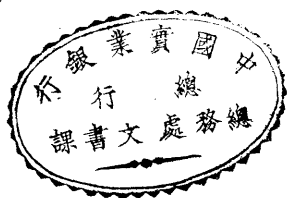
五、土地改良物稅 在土地法未施行之區域爲房捐。

六、屠宰稅。

七、營業牌照稅。

八、使用牌照稅。

九、筵席及娛樂稅。



#### 丁 縣市局稅

- 一、營業稅 由省分給百分之五十。
- 二、土地稅 總收入百分之五十。
- 三、契稅 僅未依土地法舉辦土地登記之區域征收之。
- 四、遺產稅 由中央分給百分之三十。
- 五、土地改良物稅 在土地法未施行之區域為房捐。
- 六、屠宰稅。
- 七、營業牌照稅。
- 八、使用牌照稅。
- 九、筵席及娛樂稅。

#### 財政收支系統法施行條例 三十五年七月二日國民政府公布

- 第一條 本條例依財政收支系統法第四十五條之規定，制定之。
- 第二條 財政收支系統法第二十五條所定免征關稅事項，在關稅法未公布前，暫依現行免征關稅成例辦理。
- 第三條 省政府於所屬縣市局之補助協助，應先擬定數額，呈經行政院核准行之。
- 第四條 政府間之補助協助金額，應由上級政府於擬定概算一個月前，通知各該下級政府。
- 第五條 各省市縣局，依財政收支系統法第三十五條所定，發所公債或為賒借時，其民意機關尚未成立者，應先經上級政府之核准。
- 第六條 本條例自財政收支系統法施行之日施行。

#### 公債法原則 中央政治會議第一八四次會議議決 十八年六月二十七日送立法院

- 第一條 政府所募內外債期限滿一年以上者均須依照本公債法原則之規定
  - 第二條 凡政府借款或發行庫券期限滿一年以上者亦同
  - 第三條 凡中央政府募集內外公債應將該公債之性質用途償額利率與募償還方法以及其他條件編擬條例經財政部審查後由行政院提交立法院議決通過呈請國民政府公布始發生效力
  - 第四條 中央與地方政府募集公債均以不得充經常政費為原則
- 政府募集內外債以充下列四種用途為限
- 一、充生產事業上資產之投資但以具有償付債務能力而不增加國庫負擔之生產事業為限（如築鐵路與水利及開發富源等皆是惟富

有冒險性質之事業不在此例)

二、充國家重要設備之創辦費用但以對於國家人民有長久利益之事業爲限(如大規模之國防設備教育設備衛生設備等類雖無經濟收入而對於國家人民確有永久利益者皆屬之)

三、充非常緊急需要(如對外戰事及重大天災特別事變等類皆屬之)

四、充整理債務之用但能以減輕負擔爲限

第五條 凡經指定用途之公債收入不得移作別用

第六條 各級地方政府非常立法院核議通過不得募集外債

第七條 省政府非經中央政府核准不得募集一百萬元以上之公債縣市非經上級政府核准不得募集五萬元以上之公債

第八條 各級政府所募公債總額最高限度以不致紊亂財政因而妨礙其他政務進行之常態及能使公債本息均得按期償還爲準

第九條 各項公債收支均須編入預算決算並應由募集機關與監察院每年會同報告一次並公布之

第十條 公債基金由公債基金委員會保管之委員會組織法另行規定債權者於必要時得推舉代表申請參與稽核

### 機關結束費發給辦法 國防最高委員會第一百五十四次常會通過三十四年二月二十二日國民政府令頒

一、凡奉令裁撤之機關應於令到之日趕辦結束在結束期間准按機關性質分別發給經常費其爲一般機關而無分枝機關者發給一個月其爲事業機關而有分枝機關者發給三個月至於支領俸給以留辦結束人員爲限

二、凡機關奉令裁撤所有遣散人員得一次發給遣散費依在職時所領薪俸工資生活補助費及公糧計算在該機關服務滿一年以上者發給三個月在一年以內者發給二個月在六個月以內者發給一個月均自離職之日起計算所需薪給及公糧或代金均在原預算支給無預算者呈請核發

三、凡調任兼任及另派工作之人員不得支給遣散費

### 中央各機關服務人員因公損失財物補償暫行辦法 三十一年二月二日國民政府公布

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。

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。

第二條 本辦法所稱之服務人員，係指各機關職員雇員工警及伙役。

第三條 本辦法所稱之財物，以服務人員因公出差或執行職務時，必須隨帶或持有者爲限。

第四條 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爲限。

第五條 服務人員因公損失之財物，應取具當地公務機關之證明文件，繕製報告，連同損失清單，儘最短期內送呈服務機關主管長官以憑

核轉。

- 第六條 補償請求應由直接長官遞轉，經政府二級以上機關長官核准。
- 第七條 補償金得在機關經費外列報，於預算撫卹備付部份核銷。
- 第八條 本辦法自公布日施行。

事由 據請示財政收支系統改制後歲計會計如何處理令 三十五年八月本處代電廣東省政府會計處

(一)本年度省決算應分上半年度及下半年度兩期編造。(二)預算所列各科目上下兩期分配數不相同者應以全年度預算數之半數為上半年度預算數。(三)本年上半年度預算應行結束辦法業經本處規定凡各省市三十五年六月底以前各項預算流用移用及動支各案尚未完成法定手續者統應於本年九月底以前分別查明補辦結束於八月二日以前以處歲字第(1108)號函請各省市政府查照辦理並分函行政院財政部查照在案至收支事項之清理應依本處本年八月五日處會(110)號訓令第四項規定辦理經費剩餘仍繳國庫又省款帳目應自七月份起舊行開帳簿設新帳簿或即就另帳簿劃頁記載均無不可

營業稅移交地方接管辦法 三十五年九月五日財政部公布

- 一、各省營業稅之移交，悉依本辦法之規定辦理。
- 二、凡原屬中央省級縣級(包括省轄市)直接稅機關經辦之營業稅業務，應即移交各省財政廳暨各縣市(省轄市)稅捐征收機關接收，其交接期限以三十五年七月一日起至九月底止為限，俟雙方商定確期後即行辦理交接，但省級直接稅機關所屬全部業務之移交，應於限期內俟所屬各縣業務交清後，再行辦竣。
- 三、各縣市直接稅機關，應將營業稅地業領戶冊、總登記冊、及有關文卷簿冊等項，分別造具清冊，交縣市稅捐征收機關。
- 四、各縣市直接稅機關，應將歷年度營業稅歲入預算數、已征收數、欠稅戶、呈准免稅戶分別造具清冊，移交縣市稅捐征收機關。
- 五、各縣市直接稅機關，應將經辦營業稅人員姓名、年齡、籍貫、學歷、現任職務及薪給等項，造冊移交縣市稅捐征收機關，繼續任用。
- 六、各縣市直接稅機關，所查征三十五年度稅款，其屬七月份以後者，悉數劃歸地方，其在六月底以前查定尚未納庫之欠戶稅款，應由縣市稅捐征收機關繼續催納，繳還國庫。
- 七、各縣級直接稅機關營業稅部份所有積壓未了案件，應在移交期限內趕辦清楚，如確有一時無法解決者，應列冊移交。
- 八、各省級直接稅機關營業稅部份之移交，應包括全省歷年歲入預算數、原辦業務人員、卷宗及有關簿冊等項，縣級查征所或鄉鎮查征所營業稅部份之移交，應由原管轄分局負責派員會同當地縣市稅捐征收機關人員分別交接。
- 九、各縣市直接稅機關與稅捐征收機關交接手續辦清後，應照本辦法各條規定，造具交接清冊，會報各該省直接稅機關及財政廳備案，各省級直接稅機關與財政廳於該省各縣交接辦竣時，應將全部交接情形會報財政部備查。

- 十、院轄市營業稅，自三十六年一月起，交由各該市政府採辦，其交接事項，准照本辦法之規定辦理。
- 十一、本辦法自公布日施行。

### 土地稅移交地方接管辦法 三十五年九月五日財政部公布

- 一、本年度財政收支系統改訂後，所有土地稅之移交，除法令別有規定外，悉依本辦法之規定辦理。
- 二、各省（市）縣（省轄市）（以下僅稱省縣市包括在內）田賦糧食管理機關或直接稅機關（以下簡稱中央土地稅經征機關）經辦之土地稅征收業務，應於三十五年七月一日起，移交各該省縣地方稅機關接收。
- 三、各省縣中央土地稅經征機關，應將地價冊、地價稅冊及有關經征土地稅之文彙簿籍等項，分別造冊，移交各該省縣地方稅機關接收。
- 四、各級中央土地稅經征機關，應將歷年度土地稅歲入預算數、已征起數、欠稅額、欠稅戶、呈准減免額，減免戶，分別造具清冊，移交各該省縣地方稅機關接收。
- 五、各級中央土地稅經征機關，應將原經辦土地稅人員姓名、年齡、籍貫、學歷、經歷、現任職務及待遇等項，造冊移交各該省縣地方稅機關繼續任用。
- 六、地方稅機關起三十五年度土地稅款，應按會計年度平均劃分，即一至六月份屬於中央主管時期，應以全年度實收數百分之五十歸屬中央，按收支系統改制前之標準劃撥，其餘百分之五十歸屬地方，按新定標準劃撥。
- 七、本年度一至六月份土地稅征收經費，由各省縣中央土地稅經征機關，遵照財政部規定，編資概算，呈請財政部核撥，七至十二月份由各該省縣地方稅機關向各該省市政府請撥，至本年度財政部已撥之編造總歸戶地價稅冊經費，一律移交地方稅機關作繼續辦理總歸戶業務之用。
- 八、各縣中央土地稅經征機關與各該縣地方稅機關交接手續辦清後，應照本辦法各條規定，造具移交清冊，會報各該省中央土地稅經征機關及地方主管稅機關核備，各省中央土地稅經征機關與地方主管稅機關於該省各縣移交辦竣時，應將各縣移交辦理情形會報財政部備查。

### 契稅移交地方接管辦法 三十五年九月五日財政部公布

- 一、本辦法依照公務員交代條例並參照各省辦理契稅情形訂定之。
- 二、各區直接稅局及分田賦糧食管理處及各縣田糧處並各縣政府辦理契稅移交，除應依照公務員交代條例外，悉依本辦法辦理。
- 三、各移交機關如有交代不清，得由接收機關拒予接收，並呈請本部核辦。
- 四、各區直接稅局及省田賦糧食管理處經辦契稅業務，應移交各該省財政廳或各該省政府所指定之機關。

- 五、各直接稅分局及縣田賦糧食管理處經辦契稅業務，應移交各該縣政府或各該省政府所指定之機關。
- 六、委託縣政府代征契稅之縣份，應由縣政府逕自交接。
- 七、應行移交事項如左。

甲、各區直接稅局部份  
田賦糧食管理處

1. 造具印信清冊。
  2. 造具經臨費實領實支及餘存數目清冊。
  3. 造具檔卷及未了案卷清冊。
  4. 造具歷年（三十一年度起至移交日止）契稅配額及實征數，並分支機構已解未解數目清冊。
  5. 造具契據印製分發及存餘數目清冊。
  6. 造具各項圖表清冊。
  7. 造具移交人員姓名清冊。
- 乙、各直接稅分局及縣政府部份  
縣田賦管理處

1. 造具印信清冊。
  2. 造具經臨時費實領實支及餘存數目清冊。
  3. 造具檔卷及未了案件清冊。
  4. 造具歷年（三十一年起至移交日止）契稅配額及實征並已解未解稅款數目清冊（解款日期及圖庫名稱註明）。
  5. 造具挪墊稅款數目清冊（限經呈准有案者，如未經呈准仍以拖欠公款論）。
  6. 造具契據領用及餘存數目清冊。
  7. 造具各項圖表清冊。
  8. 造具歷年契據存根清冊。
  9. 造具移交人員姓名清冊。
- 八、各移交機關，應將年歷歲入歲出預算分別造冊移交。
- 九、各經征契稅機關移交時，所有本年度配額均按會計年度平均劃分，即一至六月份屬中央主管時期，應以全年度配額分為百分之五十歸屬中央，其餘百分之五十歸屬地方，至實收部份應以移交之日計算，其在移交日以前者歸屬中央，其在移交日以後者歸屬地方。
- 十、本年一至六月份契稅整理，契紙印製規費及契稅配額實收數，分別造具預算，呈本部核辦。
- 十一、三十三四兩年度各省征收契稅考成案，不論已否呈送考成表，各稅款於本年六月底前尚未能掃解者，一律不予考成給獎。



十二、三十五年度各省征收契稅款一律限於本年八月底止掃解，考成表一律限於九月底前呈部，逾期不予考成給獎。

十三、各移交機關如有拖欠公款，經接收機關及監盤呈報查實，除限期勒繳外，並照以下各項懲處。

1. 拖欠公款五萬元以上者，記大過一次。
2. 拖欠公款十萬元以上者，記大過兩次。
3. 拖欠公款五十萬元以上者，撤職查辦。

十四、交接人員如有通同舞弊情事，一經監盤人或上級機關查實，應會同移送司法機關懲處，監盤失查或知而不報者，應受連帶處分。

十五、交接時之監盤，應請由交接兩方上級機關會商酌派之。

十六、移交期限。

甲、各區直接稅局部份。

乙、各直接稅分局及縣政府部份。

自奉令日起不得超過四十日。

十七、凡業主在六月底以前，持同原契或也有關證件向經征機關申請稅契經登記查驗者，其應納稅額雖未經繳庫，仍屬該經征機關上半年度收數，應專案列冊移交。

十八、各省縣契稅業務，一律自本年七月一日起，交地方辦理。

十九、本辦法施行日期以命令定之。

### 確定數位以萬萬為億令 三十三年十一月二十七日國民政府渝文字第三九五號訓令本處

據本府文官發簽呈稱「准國防最高委員會秘書廳三十三年十一月十七日國紀字第四九五九一號函開『國民參政會第三屆第三次大會建議確定數位以萬萬為億案奉 國防最高委員會第一百四十八次常務會議決議送國民政府通飭注意相應檢同原建議案函請呈查照轉陳通飭注意』等由理合簽呈鑑核」等情，據此，應即照辦，除飭復并分行外，合行檢發原附件令仰注意，并轉飭注意。

計檢發原附建議案一份

附：請明令確定數位以萬萬為億藉資便利而止錯誤案（審四第二十一號）

張參政員伯苓等二十一人提

理由：

按我國數用十進數字大者則以億兆京垓四字代之而此四字之合義有二（一）十萬為億十億為兆十兆為京十京為垓（二）為萬萬為億萬億為兆萬兆為

京萬京為瑗現今人事進化數字用途亦廣即如人口及貨幣兩端而論如以十萬為億即有單位大小不足數用之虞故宜以萬萬為億此其一

國人對於數字不甚注意故總數時生錯誤例如我國人口向稱四萬萬有謂應加五千萬故總數應為四萬五千萬而國人常誤讀為四萬萬五千萬今如以萬萬為億則可讀為四億五千萬得免此種錯誤此其二

辦法：

根據上述理由請 政府明令全國公私機關凡有用萬萬者避用萬萬二字一律用億字代表之庶可免不識數之譏是否有當敬請公決

提案人張伯苓

連署人李中襄、錢永銘、張元夫、

范 銳、錢端升、杭立武、

達浦生、傅斯年、許德珩、

王雲五、周炳琳、梅光迪、

胡庶華、陶孟和、皮宗石、

張國燾、馬洗繁、胡 霖、

孔 庚、楊子毅、

### 關於普通經費之債務逾「公庫法施行細則」第三十一條所定三個月期限後得在五年有

#### 效期間內隨時辦理轉帳手續之解釋 三十年本處公函司法院

查公庫法施行細則第三十一條雖規定保留款以三個月為限逾期未支用者歸入收入總存款但其未經支付之債務及未經履行之契約責任依然繼續存在依照決算法第九條之規定「政府應付之款項在本年度終了後五年內未經債權人請領者免除支付之義務」是債權人在五年有效期間內可隨時請領在應付款之政府機關其實際付款期限出自被動自應於五年有效期間內隨時請求支撥但此款已歸入收入總存款在公庫法及預算法俱無明文規定二十年十二月財政部約集各主管機關會商公庫法實施辦法會議定可依預算法再請轉帳支撥此項轉帳手續在五年有效期間內隨時均可辦理

### 縣市參議會在地方法自治未完成前對於縣市財政監督辦法

三十六年七月九日敕諭字第一六五二號訓令

案准行政院三十六年六月二十日(卅六)四內字第二三八六零號公函為據內政財政兩部會同呈擬縣市參議會在地方自治未完成前對於縣市財政監督辦法經於三十六年六月十日提出本院第七次會議決議修正通過并呈奉

國民政府三十六年六月十七日處字第一零二四號指令准予備案除另令公布并分行外抄同該辦法函達查照等由除分令外行抄合發原辦法令仰知照

附抄發縣市參議會在地方自治未完成前對於縣市財政監督辦法一份

### 縣市參議會在地方自治未完成前對於縣市財政監督辦法

三十六年六月十七日 國民政府處字一〇二四號指令准備案

- 一、在縣市長縣市議員未經正式民選以前縣市參議會對於縣市財政之監督，依照本辦法之規定。
- 二、縣市總預算應先送縣市參議會作初步審核後，由縣市政府加具意見，呈請省政府核定，飭縣市政府執行，並由縣市政府將核定案報告縣市參議會。

三、縣市總預算之收支不能平衡時，得由省政府統籌調整之。

四、縣市總決算依決算法第二十條之規定，逕送該管審計機關審定，報告縣市參議會。

五、縣市總預算已屆呈送時期，因有特別事故發生，縣市參議會不克及時召集審議，得由縣市政府先呈省政府核准施行，但應通知縣市參議會，開會時如有意見，可逕送省政府參考。

六、縣市預算所列第二預備金，在省政府規定範圍內，得由縣市政府先行動支，彙報縣市參議會並呈報省政府備核。

七、中央及省庫補助地方專款之用途，應由縣市政府遵照中央及省令辦理，並報告縣市參議會。

### 國營農工礦事業發給員工獎金辦法 三十一年一月二十九日國民政府渝文字第八一號令頒

第一條 國營農工礦事業發給員工獎金除法令別有規定外依本辦法之規定

第二條 本辦法所稱國營農工礦事業以行政院各部會或其屬事業機關依左列方式經營者為限

一、獨資或合資經營者

二、與中央其他機關或地方政府合辦者

依前項方式經營並允許金融機關或人民投資之農工礦事業得準用本辦法之規定

第三條 本辦法所稱職員係指在國營農工礦事業長期服務之職員實習員及練習生所稱工人係指在國營農工礦事業長期服務之工人及學徒左列員工不得發給獎金

一、本年度內進用不滿二個月之員工

二、依契約不給獎金之員工

三、包工之承攬人及其工人

第五條 國營農礦事業每年度盈餘於彌補上年度虧損並提公積金及資金利息後應就其餘額提出一部作為員工獎金及福利基金但至多不得超過餘額百分之三十

前項員工福利基金之運用得由主辦事業機關統籌支配

第六條 員工獎金總額應按照職員及工人本年度內薪資總數之比例分為職員部份及工人部份

前項薪資總數包括各員工應繳所得稅但因逾假曠職被扣薪資及職員所支公費津貼員工加班費等不得包括在內

### 第七條 員工獎金分左列三種

- 一、普通獎金至多不得超過最後一個月薪資之三倍
- 二、年資獎金在同一主管機關所辦國營農工鑛事業繼續服務三年以上之員工給年資獎金按年遞增但至多不得超過最後一個月之薪資
- 三、特別獎金具有特殊勞績之員工得給特別獎金但至多不得超過最後一個月薪資之兩倍依第五條所提員工獎金總額不敷分配前項規定各種獎金時得由各該農工鑛事業比列核減

第八條 員工在本年度內曾受懲戒或經查辦未定案者由各該農工鑛事業按實際情形免給停給或減給其獎金但曾受獎勵足以抵銷懲處分者不在此限

第九條 第七條年資獎金特別獎金之給與標準及前條免給停給及減給標準由主辦事業機關擬定呈請主管部會核定

第十條 員工服務未至年終離職者不得給與獎金但改任主管部會職員或同一部會所辦國營農工鑛事業職務者不在此限

第十一條 國營農工鑛事業之性質重要經考核成績優良而年終結算並無盈餘者得由主辦事業機關在員工福利基金項下酌撥一部為該農工鑛事業員工獎金但不得超過第七條規定最高額之半數

第十二條 各部會對於本辦法之實施得分別擬定實施辦法

第十三條 本辦法自公佈日施行

### 工鑛運輸事業重估固定資產價值調整資本辦法 三十六年一月十四日國民政府公布

一、工鑛運輸事業具有左列各款情事之一時，得將原有固定資產重行估價，以調整其資本額：

1. 因受物價影響，致原有資本不敷營運周轉，須增募新股時。
2. 擴充所營事業須增募新股時。
3. 與他組織合併經營須重行調整資本時。

前項估價增資以一次為限，並限於民國三十六年度內辦理完竣。

二、前條所規定之工鑛運輸事業，以業經呈准主管官署登記者為限。

三、工鑛運輸事業之各項固定資產，除土地外，以其購置時原價，減去截至三十四年止折舊損耗而得剩餘價。

前項剩餘價乘三十五年全國躉售物價指數，對購置年同項指數之倍數，折半後而得重估價之最高限額，其計算公式如下：

重估價之最高限額 = (購置時原價 - 折舊損耗)

$$\times \frac{\text{卅五年全國躉售物價指數}}{\text{購置年全國躉售物價指數}} \times 1$$

$$\times 2$$

對工業部及交通運輸部之建議

時價較重估價爲低者隨其時價。

四、按照前條第二項規定，所應用之各年份全國平均物價指數，由經濟部財政部根據政府公布之統計資料，會同編製，呈請行政院核定後公布之。

五、工礦運輸事業所有土地，應按照其所在地地政機關所估定之價額爲重估價額。

六、固定資產經照第三條及前條重估而增值之金額，應全數轉作各該事業之資本，並按照其資本原額，比例分配與各股東，不得折作現金分派之。

七、重估固定資產價值調整資本原額之工礦運輸事業，依本辦法爲估價增資時，至少應按所增估之價值總額五分之一，另行招募現金新股。

八、重估固定資產價值，調整資本原額之工礦運輸事業，應由其執行業務之合夥人或股東或董事，依法分別提請其他合夥人或股東同意，或提請其股東會依法爲增資之決議，並備具左列各件呈請主管官署核准：

1. 原登記事項抄本。

2. 重估固定資產價值調整資本方案。

3. 經合夥人或股東同意之證明書或股東會決議錄。

4. 經會計師證明之資產負債表，及重估固定資產價值及增加資本後之資產負債表。

工礦運輸事業如爲獨資時，前項呈請由其資本主爲之。

關於前二項之呈請，在公司，其主管官署爲經濟部，在合夥或獨資，爲市縣政府或院轄市之主管局。

九、工礦運輸事業調整資本，經核准後，仍應依照商業登記法或公司及其他有關法令之規定，向主管官署聲請變更登記，換領登記證件。

十、工礦運輸事業以外之生產事業，有重估固定資產價值調整資本之必要時，呈請主管官署之核准，準用本辦法之規定。

戶口普查法 三十六年三月十二日國民政府公布

第一條 本法依戶籍法第五十八條之規定制定之。

第二條 本法所稱戶口普查，謂普遍查記全國戶口在指定時刻之靜態。

第三條 戶口普查每十年舉辦一次。前項戶口普查年份，及普查標準時刻，由國民政府以命令定之。

第四條 戶口普查應查現在人口並查常住人口。

前項所稱現在人口謂普查標準時刻適在所查處所之人口。常住人口，謂在所查戶口內經常共同生活或營共同事業之人口。

第五條 戶口普查應查記之事項及戶口普查表之格式，由內政部定之。

第六條 戶口普查表格應由普查員查填，但人口業多之戶，得由戶長自填，由普查員核對。

第七條 戶口普查時，得以戶長或其他代理人爲陳述人。

第八條 舉辦戶口普查以內政部部长爲戶口普查長，國民政府主計處統計局局長，各省政府主席及院轄市市長爲副戶口普查長。設全國戶口普查處，派定臨時人員，分組辦事，並督導全國各省市縣局辦理之。

前項各級臨時人員得調用各機關人員，並約集當地學校員生及人民團體協同辦理。

第九條 舉辦戶口普查應編造臨時預算，由國庫開支。

第十條 戶口普查資料之整理統計，由內政部會同國民政府主計處集中辦理之。

第十一條 辦理戶口普查人員對於應守秘密之事項不得洩漏。違反前項之規定者，處三千元以下之罰鍰。

第十二條 人民對於戶口普查之詢問有意規避，或拒絕查記，或故意妄報者，處二千元以下之罰鍰。阻撓他人申報，或誘迫妄報者，處五千元以下之罰鍰。

第十三條 未設省縣地方之戶口普查辦法，由內政部定之。旅外僑民及駐外使館之戶口普查辦法由內政部會同外交部定之。

第十四條 戶口普查實施方案，由內政部於舉辦普查前一年制定之。前項方案，關於統計技術部份，應會同國民政府主計處制定之。

第十五條 本辦法自公布日施行。

### 戶籍法 三十五年元月三日國民政府修正公布

#### 第一章 通則

第一條 中華民國人民戶籍之登記，依本法之規定。

第二條 本法關於省之規定，適用於院轄市，關於縣之規定，適用於省轄市及設治局。

第三條 戶籍行政之主管機關，在中央爲內政部，在省爲省政府，在縣爲縣政府。

第四條 戶口之查記，得爲戶之編造，凡在同一處所，同一主管人之下，共同生活或營共同事業者爲一戶，以家長或主管人爲戶長。

第五條 中華民國人民之籍別，以省及其所屬之縣爲依據。

第六條 戶籍登記以鄉鎮爲管轄區域，以鄉鎮長兼任戶籍主任，並設戶籍幹事若干人，由鄉鎮長所定所屬自治人員兼任之。

本法關於鄉鎮之規定，適用於市之區。

第七條 僑居外國之中華民國人民，其戶籍登記，由當地中國使館或領事館爲之，並由使館或領事館按月彙送內政部，分別發交其本籍地之各該管戶籍主任。

第八條 戶籍登記、身分證登記及遷徙登記，由鄉鎮公所爲之。但流動人口之登記，由保辦公處爲之。

第九條 辦理登記所用簿冊，卡片及聲請書類等，應永久保存，除因避免天災事變外，不得攜出保存處所。前項書類之格式，由內政部定之。

第十條 籍別登記應載明與被登記者共同生活之家屬，身分登記載明其關係人。

前項規定，於遷徙及變更、撤銷等項之登記准用之。

第十一條 已辦戶籍登記之地方，得製發國民身份證，或經內政部核准，以戶籍謄本代之。

第十二條 利害關係人得納費，請求閱覽戶籍登記簿或交付謄本。

前項閱覽費每次二元，謄本抄錄費每百字五元，不滿百字者，以百字計算。

法院於必要時，得命戶籍主任交付謄本。

第十三條 各機關所需用之戶口資料，應以戶籍為依據，除法律另有規定外，不得另辦他種查口查記。

第十四條 辦理戶籍登記，得先辦戶口調查。

第十五條 辦理戶籍登記之各級主管機關，應分別各種計統表按期呈送該管上級機關。

第十六條 辦理戶籍之經費，應列入各級政府預算。

### 第二章 籍別登記

第十七條 中華民國人民之本籍，依左列之規定。

一、子女除別有本籍者外，以其父母之本籍為本籍。

二、棄兒父母無可考者，以發現人報告地為本籍。

三、妻以夫之本籍為本籍，贅夫以妻之本籍為本籍。

四、陸上無住所，而在船舶上居住者，以船舶之常船地為本籍。

五、僧道或其他宗教徒，無本籍或本籍不明者，以所住寺院所在地為本籍。

六、在救濟機關留養，無本籍或本籍不明者，以救濟機關所在地為本籍。

七、僑居國外人民，以未出國時之本籍為本籍。

一人同時不得有兩本籍。

第十八條 合於左列各款情事之一者，應為設籍登記。

一、出生者。

二、因結婚、離婚而轉籍者。

三、因被認領、收養或其關係終止而轉籍者。

四、原無本籍，而在一縣內居住一年以上者。

五、由他縣遷入，有久居之意思者。

六、外國人取得中華民國國籍，或中華民國人民回復國籍者。

七、死亡宣告撤銷者。

八、因其他原因致無本籍者。

已有本籍而在他縣內有住所或居所一年以上者，以該縣為其寄籍，但一人同時不得有兩寄籍。

### 第十九條

合於左列各款情事之一者，應為除籍登記。

一、死亡或受死亡宣告者。

二、喪失中華民國國籍者。

三、遷往他縣，有久住之意思者。

四、有前條第二款或第三款情事之一者。

五、因其他原因應除籍者。

### 第三章 身份登記

第二十條 出身及發現棄兒者，應為出生之登記。

第二十一條 認領非婚生子女者，應為認領之登記。

第二十二條 收養他人子女為子女者，應為收養之登記。

第二十三條 結婚者應為結婚之登記。

第二十四條 離婚者應為離婚之登記。

第二十五條 有死亡或受死亡宣告者，應為死亡或死亡宣告之登記。

第二十六條 各省政府於必要時，得令各縣辦理監護及繼承之登記。

### 第四章 遷徙登記

第二十七條 遷出原戶籍管轄區域在一個月以上，不變更所屬之籍者，應為遷出之登記。

第二十八條 由他戶籍管轄區域遷入在一個月以上，不變更所屬之籍者，應為遷入之登記。

第二十九條 遷出原戶籍管轄區域未滿一個月，不變更所屬之籍者，應為流動人口之登記。

### 第五章 登記之變更更正及撤銷

第三十條 戶籍登記事項有變更時，應為變更之登記。

第三十一條 因登記發生訴訟者，仍應先為聲請登記，俟判決定後，再聲請為變更之登記。

第三十二條 戶籍登記事項有錯誤或脫漏時，應為更正之登記。

第三十三條 戶籍登記事項消滅時，應為撤銷之登記。

### 第六章 登記之聲請



第三十四條 戶籍登記之聲請，除另有規定外，應有聲請義務人向所在地之鄉鎮公所爲之。

第三十五條 登記之聲請，以書面爲之。但有正當理由時，得由聲請人親向戶籍登記機關以言詞爲之。

第三十六條 登記聲請書應記載左列事項，由聲請人簽名或畫押。

一、聲請人之姓名、性別、出生年月日、職業、籍別及住所。

二、聲請事件及年月日。

聲請人以言詞爲聲請時，戶籍登記機關依前項各款所定事項，製作筆錄，向聲請人朗讀，並令其簽名或畫押。

籍別登記、遷徙登記以本人或家長爲聲請義務人，在寺院者，以其主持人爲聲請義務人，在救濟機關者，以其主管人爲聲請義務人。

第三十七條 出生登記以父或母爲聲請義務人，父母均不能爲聲請時，依左列順序定之。

一、家長。

二、同居人。

三、分娩時臨視之醫生或助產士。

四、分娩時在旁照護之人。

第三十九條 在醫院、監獄或其他公共場所出生之子女，其父母不能爲登記之聲請時，分別以醫院院長、監獄長官或其他公共場所管理人爲聲請義務人。

第四十條 棄兒之發現，以發現人爲聲請義務人。

第四十一條 認領登記以認領人爲聲請義務人，依遺囑爲認領者，以遺囑執行人爲聲請義務人。

第四十二條 收養登記以養父母爲聲請義務人。

第四十三條 結婚或離婚登記，以雙方當事人爲聲請義務人。

第四十四條 死亡登記聲請義務人之順序如左。

一、家長。

二、同居人。

三、死亡者死亡時所在之房屋或土地管理人。

四、經理殮葬之人。

第四十五條 被執行死刑者，或在監獄看守所內死亡而無人承領者，以其監所長官爲聲請義務人。

第四十六條 因災難死亡，或死亡者之籍別不明或不能辨認其爲何人，應由該管警察機關通知戶籍登記機關，

第四十七條 死亡宣告之登記，以聲請死亡宣告者爲聲請義務人。

第四十八條 監護登記以監護人爲聲請義務人。

第四十九條 繼承登記以繼承人爲聲請義務人，繼承人爲胎兒時，以其母或監護人爲聲請義務人。

第五十條 變更、更正、撤銷之登記，以原聲請人或其他利害關係人爲聲請義務人。

第五十一條 聲請義務人因故不能親自聲請者，得委託他人爲之。

前項規定於認領、收養、結婚、離婚登記之聲請，不適用之。

第五十二條 戶籍登記之聲請，應於事件發生或確定後十五日內爲之。但遷出之登記應於事前爲之。戶籍主任查有不於法定期間聲請者，應以書面定期催告，其逾期聲請者，仍應受理之。

### 第七章 罰則

第五十三條 無正當理由，不於法定期間爲登記之聲請者，處十元以下罰鍰，經催告而仍不爲聲請者，處二十元以下罰鍰。

第五十四條 聲請人爲不實之呈報者處五十元以下罰鍰。

第五十五條 前二條罰鍰之決定由該管縣政府爲之。

第五十六條 意圖加害他人，爲詐僞之聲請者，處六月以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。

### 第八章 附則

第五十七條 人民對戶籍機關之處分，認爲不當或違法者，得依法訴願。

第五十八條 戶口普查以內政部爲主管機關。

戶口普查法另定之。

第五十九條 外國人在中華民國境內寄留者，其查記辦法，由內政部會同外交部定之。

第六十條 本法施行細則由內政部擬訂，呈請行政院核定之。

第六十一條 本法自公布日施行。

## 戶籍法施行細則 三十五年六月二十一日國民政府公佈

### 第一章 通則

第一條 本細則依戶籍法第六十條之規定，訂定之。

第二條 各省辦理戶口查記，悉依戶籍法及本細則之規定。未設省之區域，得經內政部核准，變通辦理。

僑居國外之中國人民及居留本國境內之外國人，其戶口查記除另有規定外，仍適用戶籍法及本細則之規定。

第三條 辦理戶口查記之機關，省政府應於民政廳設戶政科，縣政府應於民政科設戶政股，人口衆多，事務繁劇之縣，得經內政部核准，於縣政府設戶政室。

第四條 市政府應於民政局設戶政科，未設民政局之市，應於市政府設戶政科。省縣戶政機構之員額由省政府定之，報內政部備案，鄉鎮戶政機構依戶籍法第六條之規定，其員額每鄉鎮應設戶籍幹事一人至三人，每保得設戶籍事務員一人。

前項戶籍幹事，應指定一人無戶籍副主任，協助戶籍主任辦理查記事務，戶籍事務員應受戶籍主任及副主任之監督指揮，分保巡迴辦理查記事務。

第五條 現有警察地方，警察機關應指派員警，協助戶政人員辦理查記，警察機關需用戶口資料時，得自行派員過錄戶籍謄本，保長、甲長及鄉鎮內學校之員生，有協助戶政人員辦理查記及代人民填寫登記聲請書之義務，死亡登記關於死亡原因之查定，當地衛生機關應為協助。

第六條 戶政經費，各縣應於預算專立科目辦理，戶口查記所用之聲請書、登記簿、卡片、身份證、費計表類，由縣政府費籌印製，發交鄉鎮公所備用。

僑居國外人民之查記，由使館或領事館指派館內辦事人員並監督僑民團體辦理之，其所用之書簿、卡片、表證等類，由使館或領事館印製備用。

第二章 戶口調查

第七條 戶籍法之戶口調查，謂非在戶口普查時期，為實施或整理戶籍登記，而舉辦之戶口靜態調查。其辦理之區域及時期，由內政部或省政府定之，其由省政府決定者，應報內政部備案。

僑居國外人民之調查，其區域及時期，由內政部會同外交部及僑務主管機關或當地使館、領事館定之。

第八條 辦理戶口調查，應由省政府或由省政府令飭縣政府訂定調查日。

戶口調查開始前，應先編組保甲，已編組保甲之縣，得於戶口調查時，整理保甲次第。但保之編制確定後，非由省府核准，不得變更。編組或整理保甲，應於調查日前十日內完成。

第九條 保甲編制以戶為單位，十戶為甲，十甲為保，有增減之必要時，得以六戶至十五戶為甲，六甲至十五甲為保。

市之保甲編制，十戶至三十戶為甲，十甲至三十甲為保。

第十條 編組保甲，應依自然形勢及歷史關係，劃分保甲之管轄範圍，由甲之一端設定標準起點，按戶順序編組，或由標準起點按戶順序向兩旁或四週伸延編組，依次組甲編保。

保甲名稱及戶之次第，以數字定之。各保就全鄉鎮所轄保數，各甲就全保所轄甲數，各戶就全甲所轄戶數，依序編稱。戶之區分如左：

- 一、共同生活戶。凡普通住戶及陸上無一定住所，以船為家之船戶均屬之。
- 二、共同事業戶。凡商店、寺廟、公署、學校及其他公共處所均屬之。

第十二條 前項所列之戶內，如有性質不同之戶附屬者，應依照其性質，分別立戶。共同事業戶有名稱者，應標名其名稱。編組保甲，各戶在甲內之次第，凡共同生活戶較多之區域，以共同生活戶編列於後，共同事業戶較多之區域，以共同事業戶編列於後，其不便區分者，得混合編成。

第十三條 船戶就常船之縣境內，分段編組，依其戶數、甲數或保數，附隸於常船處陸地之甲保或鄉鎮。

保甲及戶之次第編定後，應按戶發給木質或竹質之戶籤，註明保甲及戶之番號，並應於調查日起，按戶查口，填寫戶口調查表。全區域之調查，至遲應於調查日起十日內完成。戶口調查表得以戶籍登記聲請書代替，由調查人員填寫，仍由被調查人之戶長或其他代理人簽名或劃押。

第十四條 共同事業戶之調查，得僅調查其實際住宿之人數，仍查報其總數，並得以登記聲請書發交被調查之戶，令其填報。戶口調查，常住人口及現住人口均應調查，流動人口應於調查時另紙証明。凡本籍現住人口、遷出未變更之籍之人口，及居住滿一年，得設寄籍之人口，為常住人口。調查日在所查戶內之人口，為現住人口。調查日在所查戶內，但居住未滿一月，並來去無定者，為流動人口。前項本籍人口之遷出者，應註明其區域及時期。外國人因外交或代表任務，居留本國境內者，得不調查。

第十五條 戶口調查共同生活戶填寫之次序如左。

一、戶長

二、戶長之配偶。

三、戶長之直系尊親屬。

四、戶長之直系卑親屬及其配偶。

五、戶長之旁系親屬及其配偶。

六、其他共同居住之人。

共同事業戶首填戶長，依次填寫其共同事業之人，戶長另有居所者，應註明之。

前二項同戶人口，記載於同一聲請書內，一張不敷，得接用續頁。填寫時應筆劃分明，如有更改，應於更改處加蓋調查人員之印章。記載年月日之數目字，應用大寫，被調查人之姓名，應用其本名。

第十六條 戶口調查完竣後，各保由鄉鎮公所派員覆查，鄉鎮以上之區域，由該管上級機關派員抽查，並廣即辦理戶籍登記。

### 第三章 戶籍登記

第十七條 戶籍法所稱之戶籍登記，謂左列各種登記。

一、籍別登記。

二、身份登記。

三、遷徙登記。

四、流動人口登記。

戶籍登記，除於戶口調查時初次辦理者外，應經聲請義務人之聲請。但鄉鎮戶政人員應隨時攜帶聲請書，巡迴各保，抽查填報。每月內應就所屬各戶查詢一次並應於每年年終，攜帶登記簿，按戶校正一次。寄籍之設定或撤銷，及已登記後本籍之變更，應經聲請義務人之聲請。

第十八條

籍別登記、身份登記及遷徙登記使用之聲請書為戶籍登記聲請書，使用之簿冊為戶籍登記簿，流動人口登記使用之簿冊再為流動人口登記冊。

戶籍登記簿用活頁裝訂，依保甲之次第，每保合訂一冊。封而蓋用縣印，並各備正副兩本，正本由鄉鎮公所保存備用，副本由縣政府保存備用。

流動人口登記冊每冊百頁，由縣府發交鄉鎮公所轉發各保備用。

第十九條

初次戶口登記，依戶口調查時查填之登記聲請書，由鄉鎮公所迴錄於戶籍登記簿正本，以原聲請書按保合訂，彙呈縣政府迴錄於戶籍登記簿副本。

戶籍登記簿之填寫，準用第十條之規定。

第二十條

各縣得於戶口調查後，編製人口卡片，仍各備正副兩份，分存鄉鎮公所及縣政府備用。製備人口卡片之縣，無庸製備戶籍登記簿，但得依實際需要，製備各種補助卡片。

第二十一條

初次戶籍登記辦理完竣後，凡有籍別登記，身份登記及遷徙登記事項，應依戶籍法第五二條規定之限期，填具聲請書，向所在地鄉鎮公所聲請書。

同一事件牽涉兩種以上之登記書，仍填具聲請書一份。

第二十二條

戶籍登記聲請書之填寫，依戶籍法第三十六條之規定，並依登記種類，載明左列事項。

一、籍別登記。設籍人或除籍人及隨同設籍或除籍人之姓名，性別，出身年月日，職業，住所，原本籍及新本籍。

二、出生登記。出生子女之姓名，出生年月日，父母。如為非婚生子女，未經認領者，其母之姓名本籍及職業。發現棄兒無姓名者，該管戶籍主任應為之立姓名名，推定其出生年月日，並載明領受人或領受之救濟機關。

三、認領登記。被認領子女之姓名，出生年月日，出生地，其母及認領人之姓名，本籍及職業。

四、收養登記。養子女其本身父母及養父母之姓名，出生年月日，本籍及職業。養子女為棄兒時，其領受人之姓名或救濟機關之名稱。為終止收養關係之登記時，並應載明收養之年月日及終止之原因。

五、結婚或離婚登記。雙方當事人，雙方父母，證人之姓名，出生年月日，本籍，職業及結婚地或離婚地。

六、死亡登記。死亡者之姓名，性別，出生年月日，本籍，職業死亡原因及死亡地，有配偶或父母存在者，其姓名，本籍及職業。

• 死亡宣告之登記或撤銷，並應載明失蹤或死亡宣告之年月日。

### 第二十三條

七、遷徙登記。遷入或遷出者及隨同遷入或遷出者之姓名性別，出生年月日，本籍職業原住地及新遷地。流動人口登記，由保長及甲長隨時查詢，登記於流動人口登記冊，無庸填具聲請書。

左列各款登記，應於聲請時提出書面證明文件，經戶籍主任查閱後，發還原聲請人，另以謄本呈送縣政府

一、籍別登記，因取得、回復或喪失國籍，而設籍或除籍者。

二、認領登記，依遺囑為認領者。

三、收養登記，非自幼撫養為子女者。

四、結婚登記，其結婚應經法定代理人之同意，及因結婚無效或結婚撤銷，而撤銷登記者。

五、離婚登記者。

六、死亡宣告登記及撤銷死亡宣告者。

七、因判決確定，而為變更，更正或撤銷登記者。

第二十四條 鄉鎮公所收到登記聲請書，審核無訛後，應登記於登記簿正本。以原聲請書加製封面，用活頁分類裝訂，作為戶籍登記簿分冊，並過錄聲請書謄本，於每月月終彙呈縣政府，登記於戶籍登記簿副本仍分類裝訂，作為分冊，均標明登記種類，為籍別登記，身  
份登記或遷徙登記。

### 第二十五條

登記事項應登記於戶籍登記簿登記事由贍或有關之戶內，設籍及遷入或創設新戶，以登記簿新頁編入適當之次序，除籍或死亡及死亡宣告者，以紅線註銷，均載明其年月日及事由。

用卡片為登記者，應登記於原卡片，添置或換用新卡片。

凡全頁註銷之戶籍登記及註銷之卡片，應分類保存。

### 第二十六條

非本籍人為籍別或身份登記時，除籍別登記與遷徙登記同時辦理應於兩地聲請者外，由受理之鄉鎮公所登記後，應以聲請書謄本通知其本管區域之鄉鎮公所為之登記。但其本管區域無從通知者，得不通知。

### 第二十七條

登記之變更，更正或撤銷，應於戶籍登記簿登記事由欄登記之，如用紙不敷，仍就原欄標籤註明加蓋戶籍主任名章。用卡片為登記者，準用第二十五條第二項之規定。

### 第四章 國民身份證

### 第二十八條

製發國民身份證之縣，由縣政府統籌製備，發交鄉鎮公所。於戶籍登記後，定期填發。

填發國民身份證。由鄉鎮公所編訂號碼。查填完竣，彙呈縣政府審核蓋印後，發還鄉鎮公所轉發受領人。

### 第二十九條

國民身份證以戶籍謄本代替者，準用國民身份證之規定。  
國民身份證每人一份，但初次製發時未滿十八歲之人民。除請求發給者外得不發給，國民身份證製發後，除毀損，滅失及原未發給應予補發者外，無庸定期換發，其效用及於各地，並無庸隨地換發。

第三十條 國民身份證應載明姓名，性別，出生年月日，本籍，住址，教育程度及公民資格，並黏貼照片或指紋，男曾者在服役年齡者並應載明其服役經歷及役別。

第三十一條 國民身份證所載事項有變更時，應呈由所在鄉鎮公所，就原欄改正，加蓋戶籍主任名章。有毀損時，應呈由鄉鎮公所轉呈縣政府換發新證。如有滅失，應取具保甲長或公民二人以上之證明，請求補發。為死亡登記者，應將原證繳還鄉鎮公所。

前項規定，除未製發國民身份證之縣外，其原證非本管區域所製發者，當地鄉鎮公所仍應受理。

繳還之國民身份證，由鄉鎮公所呈送縣政府註銷之。原證非本管區域所製發者，得由接受之縣政府送交該管縣政府註銷之。

第三十二條 製發國民身份證，每份得酌收工本費五十元至一百元，赤貧者免收。

### 第五章 戶口統計

第三十三條 戶口調查之結果，應統計事項如左。

一、人口性別統計

二、籍別統計

三、年齡統計

四、教育程度統計

五、職業統計

六、婚姻狀況統計

戶籍登記之結果，分為每月統計及每年統計，每月應為戶籍登記之統計，每年應為前項第三款至六款之統計。

戶籍統計之種類，得依實際需要，酌量增加。

第三十四條

前條統計事項，均以現住人口為準。但在同一省區或同一縣境內，其調查或登記非於同時辦理者，其人口數量及性別，應分別為現住人口及常住人口統計。

常住人口之統計，凡遷入在一年以下者及遷出在一年以上者，應不列入，其遷出在一年以下者，遷往外縣，外省或外國之人數，應於統計表中分別註明。

第三十五條

戶口調查辦理完竣之日，鄉鎮公所應編製全鄉鎮戶口初步統計表。載明現住人口及性別，呈送縣政府編製全縣戶口初步統計表，呈送省政府。

前項戶口初步統計表，準用第三十三條第一款之統計表式。

第三十六條

戶口調查辦理完竣後，縣政府根據查填之登記聲請書，依第二十三條第一項之規定，編製統計表，以一份發交鄉鎮公所，一份呈送省政府彙編全省戶口統計，報內政部。

全省戶口統計，省政府得令縣政府於統計完竣後，呈送查填之登記聲請書，直接編製之。

### 第三十七條

戶口登記之統計，縣政府應根據鄉鎮公所彙呈登記聲請書之謄本，依第三十三條第二項之規定，編製統計表，以一份發交鄉鎮公所，一份於每月十日以前及每年一月以前，呈送省政府彙編全省統計，報內政部。

### 第三十八條

戶口統計應由各級統計人員協助辦理，戶口調查後之統計，縣政府或省政府並得雇用臨時人員，協助辦理。

## 第六章 附則

### 第三十九條

各省辦理戶口查記，製訂實施程序或補充辦法時，應報內政部備案。

### 第四十條

本細則自公布日施行

## 市生死統計規則 民國三十三年二月廿五日國民政府修正公布

### 第一條

市生死之統計除法令別有規定外依本規則之規定

### 第二條

特別行政區及設有特種警察機關之地方準用本規則之規定

### 第三條

市之生死統計由市政府督飭警察機關會同當地衛生主管機關辦理之

### 第四條

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

### 第五條

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

### 第六條

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

### 第七條

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

### 第八條

初生之嬰兒於尚未報告警區前即死亡者應將生死報告同時行之

### 第九條

死亡或死產除向警察局報告外並應同時向辦理戶籍機關履行死亡或死產登記

### 第十條

凡嬰孩出生時即無氣息者為死產如受孕在六個月以上即須報告

### 第十一條

市衛生主管機關應將衛生署所定死因分類表印發醫師應用

### 第十二條

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

### 第十三條

市衛生主管機關按月彙齊各警區之出生票死亡票及死產票依照定格式編製死列各表

### 第十四條

(一)全市戶口及生死人數統計表

### 第十五條

(二)出生嬰孩數之職業分類統計表

### 第十六條

(三)出生嬰孩數按母之年齡分類統計表

### 第十七條

國民政府主計法令彙編

### 第十八條

國民政府主計法令彙編



第六類 有關主計法令

一三六

(四) 死亡人數按性別年齡及死因分類統計表

(五) 死亡人數按性別職業及死因分類統計表

(六) 死亡人數按性別年齡及婚姻狀況分類統計表

前項各種統計表應以一份送市主管戶籍機關備查

第十一條 統計出生票時應參及衛生主管機關醫院開業助產士及接生婆之助產接生月報表如認為有遺漏時應另行詳查  
本規則自公布日施行



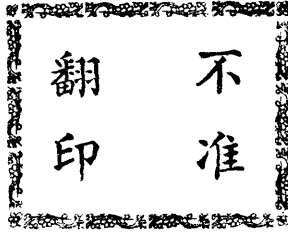
A541 212 0008 2947B

中華民國三十六年十二月三十一日出版

主計法令彙編

上下兩冊每冊實價國幣

元



編輯者 國民政府主計處

印行者 中國文化事業公司

南京太平路二九八號

87

1636627

~~046008~~