



# 廣東計政

## 第三期

### 本期要目

題詞

國民政府主計處總司馬 雲核

總裁對於「當前政治機構問題」之訓示

會計人員應有之修養

杜之英

印刷業產品及勞務之分類單位

倪希明

編製省決算須知

梁樹仁

法令規章

國庫統一處理各省收支暫行辦法編送會計報告補充辦法

廣東省各縣公教警團平價米籌給暫行辦法

公牘

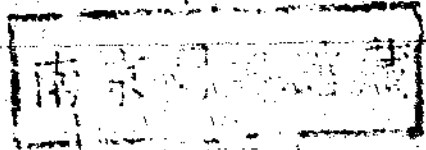
田賦征課會計制度草案

計政消息

特種考試廣東省統計人員考試初試筆試各科試題

三十一年度各縣地方財力比例統計

中華民國三十一年五月出版 廣東計政編纂委員會編印



# 本期目錄

(頁次)

題詞

林雲陔

特載

總裁對於「當前政治機構問題」之訓示

(1)

論著

會計人員應有之修養

杜之英 (2)

印刷業產品及勞務之分類單位

魏希明 (4)

編製省決算須知

梁樹仁 (9)

法令規章

國庫統一處理各款收支暫行辦法編送會計報告補充辦法

(12)

中央各級機關編製二十九年及三十年度決算之要點

(26)

公有營業及事業機關會計人員暫行規程

(27)

編審縣市預算暫行辦法

(28)

縣(市)政府統計室組織規程

(30)

廣東省各縣公鈔整圓平價米給發暫行辦法

(31)

廣東省技術人員加薪暫行辦法

(33)

廣東省三十年度省地方各級機關決算編送辦法

(84)

公論

抄發國庫統一處理各款收支暫行辦法暨編送會計報告補充辦法令

(35)

抄發中央各機關編製二十九年及三十年度決算之要點令

(35)

抄發公有營業及事業機關辦理會計人員暫行規程令	(36)
抄發編審縣市預算暫行辦法令	(36)
抄發縣市政府統計室組織規程令	(36)
抄發廣東省各縣公教警團平價米籌給暫行辦法令	(36)
抄發廣東省技術人員加給暫行辦法令	(36)
各縣征收契稅附加及公秤捐等收入繳納縣庫時應在繳款書註明各鄉應佔數目以便分鄉入帳令	(37)
各機關會計報告送審辦法業經國防最高委員決議准予備案通飭遵照令	(37)
各縣市政府會計室雇員應一律改稱書記令	(37)
抄發改善憑証粘存簿格式及說明令	(38)
各縣稅捐征收處會計人員可選員專任令	(42)

### 會計制度

田賦徵課會計制度草案	(43)
------------	------

### 計政消息

訂定廣東省三十年度省地方各級機關決算編送辦法	(54)
籌設廣東省各縣政府會計室駐外佐理會計人員	(54)
各機關會計報告之送審應遵守法定期限	(54)
會計技術進修班第二期結業學員分發任用	(54)
最近各主辦會計人員調動消息	(54)
特種考試廣東省統計人員考試初試筆試各科試題	(54)

### 統計

三十一年度各縣地方財力比例統計	(56)
-----------------	------

廣東計政期刊

九式是宗

林雲濠題



## 特 載

# 總裁對於「當前政治機構問題」之訓示

(節錄自中央周刊第四卷第四十四期)

對於人事與會計制度，目前必須加緊充實，中央與地方其他行政經費可以節省，但人事與會計的機構與經費決不可減省。考核與設計制度亦是如此，現在一般報紙的編制與黨內人士的意見，大家都說機關太多，爲節省經費，緊縮預算起見，應盡量裁減。這種說法，固然也不無相當理由，但如認爲一切新設機構，如考核委員會與設計局之類，都要裁併，那我們除非不抗戰，不建國，不求進步則可，如要抗戰建國，要促進現代政治的實現，倘使沒有專設的機關來主持考核與設計事宜，如何能達到目的？固然現在一般政治機構多半缺少成效，但改進之道，端在充實整頓，而不在減少裁撤，何況有些新設機關，工作成績已有相當表現，其所以沒有發生預期的功效，並不是機關本身不良，而是由於主持人員精神欠缺。有若干機關主管不明自己的職責如何重大，錯認了中央與地方的職責當作一個交插人員的地位，因此，用人不稱其才，作事不求實效，以致要遭受外面人士的非議。這誠然是我們負責同志所應深切反省的！但如果因此就不分輕重緩急認爲只要裁併機關，減省經費預算，我們的政治效率，就可以提高，這完全是不合情理的論調。我們現在對於政治，應該綜覈名實，講求效能，凡是應屬駢枝重複的機關，固應斟酌實情，予以裁併，但決不可以因噎廢食，主張取消，而且因之對於推進政治必要的機關，也隨便主張裁撤。本此意旨，我們今後對於法制的變更，機構的調整，必須特別慎重，從整個政治的需要中權衡輕重，以定存廢的標準，而對於人事與會計，考核與設計各種機構，不但不應減縮，還要盡量加強，力謀充實，然後一切政治，纔能走上正軌。

# 論 著

## 會計人員應有之修養

杜之英

稽諸史乘，政治之原始工具，不外文字與數字二者，昔黃帝命倉頡作書契，命隸首作算數，百官以治，萬民以察。三代而後，益知數字之重要。管子有云：「不明計數而欲舉大事，猶無舟楫而欲經於水險也。」降及近代，蘇聯計劃政治之成功，亦未始非得力於數字之統制與運用。歐戰所謂「數字統治世界」(The world is governed by Numbers)誠非虛語。而尤以財政數字，其運用得宜與否，關係政治之得失甚大，所謂「無健全之財政，即無健全之政府。」吾人在此抗戰建國同時進行之秋，職司政府會計，對於財政數字之獲得管理及使用，是否合於公經濟之目的，已否發揮最大之效能，均應分別運用預算以統馭之；會計以紀錄之；決算以考核之；使能臻於合理化，藉以增強國家對外作戰對內建設之力量，其責任之重大，殆不減於前方抗戰之將士。誠以現代戰爭，不啻國與國間作數字之比賽，優勝劣敗，理所必然。設使財政數字陷於混亂或貧枯，影響所及，雖有勁旅，恐將無所用之；即建國工作，亦當受其動搖，從可知吾人目前所担負之時代使命，實艱且鉅，無論其為主辦或助理會計人員，皆屬責無旁貸，所應一體深切認識者也。

顧如何而後可以達成任務，毋忝厥職，其道無他，惟在吾人之積極努力耳。茲謹就 總裁於第一次全國主計會議中所指示主計人員進德修業之明訓，分別引申其義，以與本省會計人員共勉之：

一曰公：古人製字，背公者謂之私。吾人處理公務，公事公辦，自不容懷挾私意，或假公以濟其私，無論友朋囑託，不宜牽就，即長官之

命，倘於法有未盡合之處，亦應委曲陳明，婉請更正，此種堅忍奉公之服務精神，我會計人員尤宜特別注重。

二曰慎：詩云「戰戰兢兢，如臨深淵，如履薄冰。」此言昔人為政之謹慎態度。吾人辦理會計工作，日進萬數，失之毫釐，差之千里，若掉以輕心，罕有不僥倖者，故必於辦事之先，以國家民族為前提，加以詳思熟慮，如何方為有利，如何方能防弊；於臨事之際，亦宜力求減少錯誤，設法排除困難。諸葛武侯為歷史上有數之政治家。史家亦盛稱其一生謹慎，此吾輩所宜取法也。

三曰嚴：嚴者何？不苟且之謂也。蓋得過且過，敷衍因循，最害事功。國家不少隨分供職之人，惟少實心任事之吏，苟能隨時隨地，事事切實負責，念念矢之無愧，則日計不足，月計有餘，當可建立相當之事實功。

四曰精：學優而仕，自古已然，倘平時儲蓄毫無，一旦任事，猝不感覺棘手。尤以會計工作，事涉專門技能，不學無術，固多舛誤，即使學有基礎，亦宜精益求精，力加改進，務期「化繁雜為簡易，析廣大於精微，納紛歧於統一，察隱弊於毫末」，誠如是，然後合乎戰時計政應簡單迅速確實之旨。

五曰勤：韓昌黎之言曰：「業精於勤荒於嬉，行成於思毀於隨。」勤勉工夫，於我計政同人，尤其有特殊重大之意義，誠以財政收支，計日月，別年度，無論預算決算，其賬表冊報，不一而足，習皆法定有

時間性在。若玩愒不辦，不特失去時效，勢必日積月多，及至事務積壓過久，或則難於整理，翻核毫無，而財務監督之作用全失；或則急遽清理，潦草塞責，而錯誤遺漏之瑕疵屢見。故必勗之以無倦，如此始能寡過，然後日起有功。

凡上所言，語雖淺近，意實深長，倘我會計人員，咸能共嚆斯義，

奮勵弗渝，不謂勝任以爲公；不唯拘守以爲守；不吹一求以爲盛；不圖滑諛以爲精；不越權攪事以爲詞；實心實力，勇往而前，個人一分之努力，斯國家民族有一分之收穫，抗戰必勝，建國必成，亦利賴之。

# 印刷業產品及勞務之分類單位

倪希明

## 一、產品勞務之分類單位與成本會計之關係

成本會計之目的，係欲獲得產品及勞務之單位成本，以供企業經營者之研究分析，權衡業務效能之優劣，考核企業內部之成績，成本變動之趨勢，及其增減之原因，以爲設計改良業務之依據。惟欲悉產品及勞務之單位成本，必有賴於產品及勞務單位之確立，否則無論如何，均於事無濟。惟產品及勞務之種類，備極繁曠，若不論性質及成本，率爲確立一共同之單位，則結果所獲得之單位成本，必不正確。蓋各種產品及勞務之單位雖或相同，而其性質及耗用成本則未必盡同故也。是故欲確立產品及勞務之單位，必須先將產品及勞務分類——凡屬性質及耗用成本相同者納入一類，不同者另爲一類——分類既明，再分別爲各類確立一單位，然後所獲得之單位成本，始克正確，成本會計之功用，始能顯著。

## 二、產品勞務分類單位應注意之原則

夫成本有實際、經常、標準與估計四種，實際及經常成本之計算，在產品及勞務發生之後，標準及估計成本之計算，則在產品及勞務發生之前，是故估計成本以標準成本爲對象，標準成本以經常成本爲研究，經常成本則以實際成本爲依據，四者之作用雖殊，而其對於產品及勞務之分類單位，則應一致。然後始能使事後成本得與事前成本相輔爲用而盡設計執行與考核之能事，否則北轅南轍，徒勞無功而已。此外產品及勞務之分類單位，應使其便利習慣上之應用，否則任教學理如何精深，亦徒滋煩擾。其餘分類及單位之範圍，不宜過廣，過廣則其平均單位成本難易獲悉，但不正確，然亦不宜過狹，過狹則成本計算極感不便。以上三項，爲着手將產品勞務分類及訂定單位時所應注意之原則也。

## 三、印刷業之生產畧程

在未該產品及勞務之分類單位以前，請先畧述印刷業之生產程序。通常業務部收到顧客交來之印刷稿件後，填具生產核定單 (Production order) 註明顧客名稱，稿件名稱，產品單位，生產數量，完成期限，所需材料等，並將預算耗用材料人工及費用成本填入估計成本欄內，連同稿件併送工務部，工務部收到上項單件後，核計用料之數量，施工之分配及一切工作時應注意之事項，一併填入原單相當欄內，即發交排字部排版，經校對無訛後，送印刷部領料開印，印妥後送裝訂部裝訂，在上述生產程序中，成本會計部根據各部送來有關成本計算之原始憑證，彙計該批產品實際耗用之材料人工及費用成本，及登記一切有關事項於產品完成後填入原單實際成本欄內，俾與估計成本相比較，此即印刷業之生產畧程也。凡上略程，均備記於生產核定單內，而生產核定單之主要目的，則在致核估計成本與實際成本，以顯示有關各部應負之責任。

## 四、印刷業估計成本及填造估價單之方法

印刷業之產品，種類不一，是以估計成本，不宜以整個產品爲對象而適於以構成產品之主要成本材料人工兩項爲對象。在該兩項下再分配一相當數額之費用，即爲產品之估計成本。惟開與顧客之估價單，則須將材料人工費用，及預計利益一併納入構成產品每一部份之內，此爲一般印刷業之習慣，此種習慣之由來，並非無因，述之如下：

設業務部接到顧客交來雜誌原稿一帙，內容有純屬排字者若干，表格者若干，須製電版之圖表若干，某圖表須印若干色，內文用玉扣紙，封面用七十磅道林紙，面積十六開，共印二千本。業務員若以雜誌二千



本爲估價之對象，則不但不能，且無一估價之標準可資依照也。是故估價方法，如下所示：

16開雜誌二千本

1. 內文玉扣紙，印二千本，每篇價若干。
2. 表格加五算。
3. 電版每吋價若干，不足若干吋作若干吋計。
4. 套色每色價若干。
5. 封面七十磅道林紙二千本價若干。
6. 裝訂每萬篇價若干。

上列估價方法，并不將二千本雜誌之總價列出，其原因有下列數點：

1. 雜誌在未完成前，每本之篇數，不易預計。
  2. 雜誌內究有表格若干，在原稿內不易統計。
  3. 舊版係由原稿放大或縮小或照樣製成，在未製成之前，究有若干吋，不易測知。
  4. 在雜誌未完成之前，套色不便計算。
  5. 在雜誌未完成之前，篇數未定，論本計裝工，不似論萬篇計裝工之合理。
- 基上數因，可知一般印刷業習慣應用之估價方法，不特合理，且甚敏捷。至論估價之標準，則不外材料，人工，費用與利益四項，如前列估價方法第一項「內文玉扣紙印二千本每篇價若干」其中包括玉扣紙成本，排字印刷成本，一切費用成本及預計利益在內。是知印刷業估價產品之單位成本係以構成產品之各部分爲本，而以整個產品爲末。

## 五、印刷業之產品

印刷業之產品，類多依照顧客交來之式樣製造而成，故其種類之繁，實遠駕於一般工業之上，名稱雖可大別爲書本，雜誌，簿籍雜件等類，然實際每類之中，往往包括無數耗用不同成本之產品在內，茲就用料而言，廿四開書本用料一倍於四十八開書本，四百頁書本亦一倍於二百頁書本，道林紙印成之書本，其成本遠非玉扣紙印成之書本所能及，科端拿紙製成之封面，其成本亦遠非錫皮紙製成之封面所能及。夫產品既係由改變材料之形式而成，是則用料之多寡，材料之貴賤，即爲產品成本之轉變，再就施工而言，通常書本之排字印刷工作較精良於雜誌

，雜誌又較精良於報紙，其原因爲書本具有永久及重要性，遠非雜誌報紙所可及，可知工作之精粗，即成本之大小，其餘複雜表格之工作恆二三倍於單純排字，全表格之書本，其成本必大於純排字之書本，印多色之書本，再成本亦必大於印一色之書本，且因分配費用與材料人工之數額成正比，產品所耗材料人工之數額相差愈大，則分配費用之數額亦必相差愈大。基上所述，印刷業之產品，簡直不能爲之分類，因分類之範圍大，則平均單位成本不確，範圍小，則成本計算必煩重至不能行。

## 六、印刷業產品之分類單位

前已言之，產品分類單位應注意之原則，爲應使實際經常標準及估計各種成本其一致，應便利於習慣上之使用，應妥訂其範圍三項。今印刷業估計成本習慣使用之方法，以構成產品之各部份爲本，而以整個產品爲末，是故無論實際，經常或標準各種成本，對於產品之分類單位，亦均應以估計成本習慣使用之方法爲標準，不應將產品強爲分類，而應將產品之各部份分類，惟由是而產生之結果，必致分類過於繁雜，範圍過於狹小，單位則更難確定，不但於實行成本計算時發生種種困難，且亦無裨於業務之管理。在成本會計立場言之；竊以爲如欲放核每批產品之實際成本與估計成本相差之程度，可於每批產品之生產核定單內爲之，放核同類產品之經常成本與標準成本相差之程度，可於同類產品之生產核定單內爲之。至產品之單位，應順其自然，生產核定單內之產品單位，即爲產品之自然單位。

## 七、印刷業之勞務

放一般工業之勞務，其異點多在直接生產部份，其餘則大致相差不遠，故此處所謂勞務，即指印刷業直接生產部份而言，其餘因限於篇幅，且無若何特殊性質，姑不論列。

印刷業直接生產部份之勞務，大別爲排字印刷裝訂三種。排字勞務除本身工作之外，並管轄鑄字、木刻、電版諸工作，以期工作互相聯繫，而增加生產效率，然鑄字電版係界乎直接生產部份與供應部份之間，有時其工作專爲供應排字，而有時則直接爲外界生產，鑄排字工作之後即爲打紙版及澆鉛版，惟一般印刷業則往往將上列各種工作併稱排字。

印刷勞務係以機器之種類為之區別，假如有滾筒機、米厘機、對開機、零件機、綉線機五種，則勞務亦如上有五種。裝訂勞務係一切裝訂工作之統稱，亦即為印刷業直接生產部份最後之一部，此印刷業直接生產部份勞務之大畧情形也。今特就排字印刷及裝訂三部份之勞務程序，作一較詳細之分析：排字部之勞務程序係由寫字、排版以至散版將字派回原盆，印刷部之勞務程序係由裝版校對修版以至開印換版，裝訂部之勞務程序係由摺書、排書、計書、翻面以至切書做上書殼燙金。吾人既明印刷業勞務之內容，請就由勞務之分類及單位。

### 八、印刷業務之分類單位

勞務須為分類及確立單位，係基於人工成本須為綜合分析，以嚴密人事管理與健全生產機構。蓋企業之收效，繫於人事之良窳，固溯我國以往工廠失敗之原因，大多由於人事失敗而起。是故優良之成本會計制度，不特每日對於每一工人之工作時間，應得工資，工作種類及性質，並各類工作所費之時間等事項須為詳確之記載，即於每一支本計算單期每一工人工作之時間、工資率及其應得工資總額、工作種類及其各項工作之數量、費所有及每一部份工作時間總數及人工成本總數等事項，亦須為詳確之紀錄。然欲獲奏上述事功，應先以勞務之分類單位為基礎。今特就一般印刷業所慣用之論件給值辦法，訂定排字印刷裝訂三種勞務之分類單位。

#### (甲) 排字勞務之分類單位

攷排字勞務論件給值辦法，慣用者有二種：一以每千字為計算給值之單位，一以每版為計算給值之單位。後者不特於計算上較前者便利，其結果亦較前者為正確也。若以版為排字勞務單位，則應以版之面積分類，如十六開版每版給值若干，廿四開版每版給值若干，四十八開版每版給值若干等，但徒以面積分類而不論版之內容若何，則一般工人必樂於純字版而畏於表格版，是以再應以工作之難易分類，以補救面積分類之不足，即十六開表格版每版給值若干，純字版每版給值若干，廿四開表格版每版給值若干，純字版每版給值若干等。前項分類方法不特便利於分析人工成本，且可為設計估計成本及標準成本時之考覈，至若產品完成之際，統計其屬於若干開之表格版共若干純字版共若干，論件給值亦異常迅速。

#### (乙) 印刷勞務之分類單位

印刷勞務論件給值辦法，慣用者亦有二種：一以每千張為計算給值之單位，一以每千次為計算給值之單位，兩相比較，前者不如後者之合

理，後者則不如前者之便利，特申其故，以為分類單位之依據。

夫印刷品有印一色以至數色之分，印一色則須印一次，印三色則須印三次（特種印刷不在此例）今若以每千張印一色之印刷品之工資相當於每千張印三色之印刷品之工資，則必致一般工人不願印多色之印刷品。此外印刷品又有印一版者，有印兩版者，如亦一併以每千張計算給值之單位，則一版工人亦必捨難就易。故為折衷計，印刷勞務應以每千張為單位，而以色數及面數分類，即印一色一版之印刷品每千張給值若干，印一色兩版之印刷品每千張給值若干，印兩色一版之印刷品每千張給值若干等，其餘須加予注意者，為印刷勞務並不煩雜於印印木機，而煩雜於開印之前，開印以前之工作，即成本會計所謂預備工作，此種預備工作在印刷部最為繁夥，且非一般初學印者所能勝任，如裝版、上墨、打稿、校稿等工作，其所費之精實與時間與印一千張印刷品相若，且裝版有一機裝一版、兩版、四版、八版、十六版、以至若干版種種，裝版愈多，則非用之預備工作亦愈多。至若工作則又有精粗之分，如印書本須謹慎，印報紙較大意之類，於勞務分類時，亦為一重要因素。

#### (丙) 裝訂勞務之分類單位

裝訂勞務論件給值辦法，分類亦不一。精裝以本為計算給值之單位，惟精裝工作，亦有煩簡，分類方法多不一致，故應參酌事實，劃分數類（如甲乙丙數類）俾論件給值有所根據。至於平裝則以萬字為計算給值之單位，惟平裝有線裝、膠裝、鐵絲裝各種，故亦應分為甲乙丙數類以利計算。

#### (丁) 勞務成本計算表

按暫行公有營業會計制度之一致規定，營業機關結帳時應編送成本計算表，此種計算表通常多用於產品或一般廣義之勞務，其目的在攷核供給產品或勞務機關各類產品或勞務標準，及實際之單位成本。印刷業為供給產品之機關，照規定則應編送產品成本計算表，惟印刷業之產品既因上述關係，產品成本計算表當無編送之可能，而欲彙勞務成本計算表，則大有編送之價值，茲參照規定格式，舉列於下：

### 九、餘意

成本會計為會計學之一支流，其事務特為煩瑣，其計算倍加精密，處理一般成本會計事務本有一定之原理原則，雖各業互有特點，運用一定之原理原則以適應各種不同之需要，自非僅具會計學識者所能辦。惟成本會計為企業之南針，其組織與推行均有賴於有關各部之協助與努力，此會計人員之應認識有關人員之應了解者也。

# 直接勞務成本計算表

三十年一月一日起至三十年十二月三十一日止 (第一號) 共一頁第一頁

科目及摘要	金額			勞務單位	完成數量	單位成本金額	標準單位成本金額	比較增減數	備考
	小計	合計	總計						
直接人工			36,853.00						
排字部份		27,941.00							
四開 純字版	1,000.00			版	250	400	400	—	
八開 同	500.00			同	250	200	200	—	
十六開 同	330.00			同	300	110	100	+10	
廿四開 同	680.00			同	1,000	68	70	-02	
卅二開 同	1,860.00			同	3,000	62	60	+02	
四十八開 同	2,940.00			同	6,000	49	50	-01	
六十四開 同	3,200.00			同	8,000	40	40	—	
四開 表格版	1,740.00			同	300	580	600	-20	
八開 同	1,208.00			同	400	302	300	+02	
十六開 同	750.00			同	500	150	150	—	
廿四開 同	728.00			同	700	104	105	-01	
卅二開 同	3,235.00			同	3,500	93	90	+03	
四十八開 同	3,750.00			同	5,000	75	75	—	
六十四開 同	4,860.00			同	7,500	64	60	+04	
其他零碎排字	1,200.00			批	10,000	12	10	+02	內包括名片信封簡銜等
印刷部份		2,852.00							
一色一面	300.00			千張	1,000	30	30	—	
一色二面	384.00			同	800	48	50	-02	
二色一面	369.00			同	900	41	40	+01	
二色二面	649.00			同	1,100	59	60	-01	
三色一面	378.00			同	700	54	50	+04	
三色二面	612.00			同	850	72	70	+02	
其他零碎印刷	190.00			批	2,000	08	10	-02	同上計
裝訂部份		5,660.00							
甲種精裝	520.00			本	100	520	500	+20	
乙種精裝	1,200.00			同	300	400	400	—	
丙種精裝	1,400.00			同	500	280	300	-20	
甲種平裝	720.00			萬篇	800	90	100	-10	
乙種平裝	880.00			同	1,000	88	90	-02	
丙種平裝	840.00			同	1,200	70	70	—	

# 編製省決算須知

梁樹仁

決算乃預算執行結果應有之報告。中央頒行辦理決算之法規有二：一曰暫行決算章程，一曰決算法及決算法施行細則。暫行決算章程係二十一年十月二十五日公佈施行，決算法係二十七年八月九日公佈，決算法施行細則係三十年一月一日公佈，同日施行。本省省地方決算，二十八年年度係參照暫行決算章程，及決算法辦理，二十九年年度則改照決算法及決算法施行細則辦理，蓋廿九年度起，暫行決算章程已不復適用矣。各級政府決算之編造審核及公佈，決算法及決算法施行細則經有明確之規定，茲參照上述法規暨國民政府主計處三十一年二月十七日渝字第四三三號訓令抄發之「中央各級機關編製二十九年年度及三十年年度決算之要點」，將關於編製省政府機關決算須知事項及格式，摘要錄列於后：

## (一) 決算之種類

各級政府決算之種類，照決算法第三條之規定，應按其預算分為下列五種：(一)總決算；(二)單位決算；(三)單位決算之分決算；(四)附屬單位決算；(五)附屬單位決算之分決算。省總決算由省政府會計處彙編，餘由各機關分別編造各該機關決算，送由各該機關單位之主管機關彙編各級機關單位決算，由第一級機關單位之主管機關呈送省政府交會計處辦理。

## (二) 決算之機關單位

決算所用之機關單位及基金，照決算法第六條之規定，應依預算法之規定。茲就預算法第七十一條關於省政府預算及預算之機關單位分級之規定舉例如下：

第一級機關單位 財政廳本機關，與其直轄各稅務局及其所屬各稽征所站分卡等機關。

第二級機關單位 財政廳直轄之稅務局本機關及其所屬各稽征所站分卡等機關。

第三級機關單位 稽征所本機關與其所屬各站及其所屬各分卡等機關。

第四級機關單位 可依次遞推。

上述第一級機關單位之主管機關為財政廳，第二級機關單位之主管機關為稅務局，第三級機關單位之主管機關為稽征所。至各級主管機關如單就其本機關而言（即不連其轄屬各級機關），則應為各該級之下一級機關單位，如財政廳本機關為第二級，稅務局本機關為第三級，稽征所本機關為第四級，餘類推。

## (三) 決算科目及門類

各機關歲入歲出決算科目及其門類，應照預算法第五條之規定，按其同年度之預算科目及門類填列；如有所入為該年度預算科目所未列者，應按收入性質另定科目，依其門類列入其決算。

## (四) 各機關應編造之決算及格式

一、各機關歲入歲出決算，應依決算法施行細則第三條之規定，按本年度預算數及由上年度轉入數，各分為下列兩表編造之：(表式依決算法施行細則附表(甲)、(乙)列，見本列第一期六九至七〇頁)

各機關決算，依照決算法施行細則第四條之規定，應備具左列各附件：

(一) 全年度現金出納表

(二) 全年度歲出平衡表(此平衡表之名稱，應依會計報告內平衡表名稱之所定。)

(三) 財產目錄

(四) 有關之各種統計

(五) 有關之各種說明

前項各種附表，在會計報告內已有者，不再另編。依照中央各級機關編製二十九年及三十年度決算之要點第四項之規定，關於前項各種附表，在會計報告內，已編成者應檢齊附送，其未編齊者，得于事後補送，不得因附表未齊，遲延送達決算書表。

二、各級機關單位之主管機關，照決算法施行細則第五條之規定，除分別照上列各種表式編造本機關之決算暨附件外，并應照下列表式，編造各該機關單位決算：(表式依決算法施行細則附表(3)(4)見本刊第一期七一頁)

三、主計機關編造總決算，依決算法施行細則第六條之規定，除應備上述第(二)項規定各表件外，并應另附總說明書，其內容包括下列各點：

(甲) 政府施政方針之實施狀況；

(乙) 預算執行之概況；

(丙) 財政實況；

(丁) 財務上增進效能與減少不經濟之支出及統籌合辦之改善意見

(戊) 其他要點。

### (五) 機關或基金變更時決算編造辦法

一、各機關在年度內有變更者，依決算法第十一條之規定，其決算照左列辦法辦理：

(甲) 機關改組者，由改組後之機關合併編造；

(乙) 機關名稱更改者，由更改後之機關按名稱更改告終後，分別編造；

(丙) 數機關合併為一機關者，在未合併以前各該機關之決算，由合併後之機關代為分別編造；

(丁) 機關因組織變更致預算分立者，其未分立期間之決算，由原機關編造。

二、不專屬於任何機關單位之基金在年度內有變更者，依決算法第十二條之規定，其決算照左列辦法辦理：

(甲) 基金改變其管轄轉移者，由改變或轉移後主管各該基金之機關一併編造；

(乙) 基金名稱更改者，依其名稱更改之前後分別編造；

(丙) 數基金合併為一基金者，各該原基金之決算，由合併後之基金主管機關代為分別編造；

(丁) 基金先合併而後分立者，其未分立期間之決算，由原主管機關編造。

### (六) 各機關呈准動支預備金決算之編造

各機關呈准動支第一預備金或第二預備金，依決算法施行細則第十一條之規定，應比照追加預算之例，編造決算。第二級機關單位之主管機關編製第二級機關單位決算時，應自第一預備金之預算數減去已動支之數，將其餘額列入決算表之預算數欄內，其決算數欄不必列數；主計機關編造總決算時，對於第二預備金之數目，亦依此方法計算處理之。

### (七) 各機關臨時收支決算之編造

一、各機關各項臨時成立法案之收支，除追加預算應併同原預算編列決算外，其新立法案之各項收支，依照廣東省二十九年度地方各機關決算編造辦法第七條之規定，應分別編入歲出另行彙編一個決算。

二、各機關在本年度內他項節餘經費撥撥之經費，依照廣東省二十九年度地方各機關決算編造辦法第八條之規定，應另編決算，說明在何項節餘經費撥撥，作為附件，隨被撥撥之原經費決算同送。至原經費

經費，仍照外編收付實現錄書發生等項決議，以明示其本來餘數。

三、各機關預算外之支出，及緊急命令支出，在編製決算時，尚未完成法案手續者，參照中央各級機關編製二十九年及三十年度決算之要點第九項之規定，應俟完成法案後，按核定年度補編。

### (八) 協助或補助經費決算之編造

凡由省庫協助或補助其全部或一部份經費之各機關，依照廣東省二十九年度省地方各級機關決算編送辦法第九條之規定，應個別按其機關全體經費（受補助協助部份或併其有關部份之組合體）編造決算。詳計省庫補助或協助數額，送省政府發交會計處查核辦理。

### (九) 決算編造期限

省各機關決算編造期限，似尚無一致規定。本省二十八年及二十九年度省決算，均由省政府直接訂定，至三十年度省決算編製辦法，亦經訂定，不日即可公佈施行。

### (十) 逾期編造決算之處理

一、各級機關單位之主管機關編造各該級機關單位決算時，如其所屬機關中之決算，有逾期尚未送達者，依決算法施行細則第十三條之規定，可將該機關之名冊及其預算數編入決算表。主計機關彙編總決算亦如之。

二、各級機關單位上年度決算報告因逾期送達，未及編入該管上級機關單位決算者，依決算法施行細則第十四條之規定，其上級機關單位之主管機關，於編造本年度決算時，應將未及編入之部份另表補編，作為本年度決算之附件。主計機關彙編總決算亦如之。

三、應行編造決算之機關，應由各該機關依期編造，其有不能如期完成者，依決算法第二八條之規定，其負責人員應依法分別懲處；又依照廣東省二十九年度省地方各級機關決算編送辦法第十一條之規定，對應酌予停發經費。

本節之作，原欲供初辦設計人員編製決算時之參攷。匆匆草就，錯漏自屬難免，尚冀計政同仁加以指教！

# 法規規章

## 國庫統一處理各省收支暫行辦法編送會計報告補充辦法

- (一) 關於經費之劃撥 財政廳於接到財政部之撥款通知後應即通知省政府會計處  
分庫於接到前項撥款通知核對財政部之支付命令將款撥入各總帳戶（依政事別）後應即通知省政府會計處
- (二) 關於經費之發放 財政廳應根據省政府會計處核轉之預算分配表簽發撥款書送省政府會計長會章再送審計處核簽  
各分庫於接到前項撥款書後即由各該總帳戶內將款撥入各該機關經費存款戶內并通知財政廳省政府會計處及各該領款機關
- (三) 關於經費之支用 分庫於各該領款機關支用其經費存款後應按月將各經費存款戶收支情形（以機關別）分上月結存本月新收本月共付本月結存列表報告省政府會計處
- (四) 關於歲入之收納 分庫於收到省屬機關或繳款人繳到國家歲入後應按月依來源及機關別列表報告省政府會計處并加編一份送由總庫附入有關之報告送審計處
- (五) 直隸行政院之市政府其關於國家財部份之收支會計報告準用上項之規定





第財政廳經管各費類總預算支出明細表

種類 中華民國 年 月份 ( 年度第 號 ) 第 頁

機關名稱	摘要	撥款書		金額					備考			
		字	號	萬	千	百	十	元		角	分	

機關

摘要

金額

備考

圖庫統一處理各省收支暫行辦法第三條規定之表式乙

甲、表格尺寸

- 一、本表紙寬度直二十八公分橫三十六公分
- 二、本表格式規定直二十二公分橫三十一公分
- 三、機關名稱欄七公分半
- 四、摘要欄七公分半
- 五、撥款書欄三公分
- 六、金額欄七公分
- 七、備考欄六公分

乙、填表須知

- 一、   費欄；填註該省各總帳戶內之任何之一費類名稱如「教育文化費」每一費類填一表不相混雜
- 二、機關名稱欄；填註某費類內支用各機關名稱如「教育文化費內支用機關教育廳第一中學等」
- 三、摘要欄；填註應行摘錄事項
- 四、撥款書字號欄；填註發款時撥款書字號
- 五、金額欄；填註所撥付某機關之金額數目
- 六、備考欄；填註一切備查事項

(收入機關) 收入日報

庫別	門別	部別	科目		款項所屬	國庫管理部份		自行收納部份		合計	備註
			項	目		萬千百一十元角分	萬千百一十元角分				
			款	項	年度月份						

機關名稱及官職

會計主任

副

表

圖庫統一處理各省收支暫行辦法第十四條規定之表式

甲、表格尺寸

一、本表紙寬度直二十八公分橫三十六公分

二、本表格式規定直二十二公分出橫三十一公分

三、庫別欄二公分半門別欄一公分部別欄一公分科目欄內款項

目等格各三分款項所屬欄內年度月份格各一公分國庫管

理部分自行收納部分合計等欄各四公分備考欄三分半

乙、填表須知

一、庫別欄：填註收繳國庫之名稱

二、歲入預算欄：應照歲入預算填門部款項目之名稱（勿填程

算編次之數字



# 國庫統一處理各省收支暫行辦法第廿五條規定之表式甲

甲、表格尺寸

- 一、本表紙寬度直二十八公分橫三十六公分
- 二、本表格式規定直二十二公分橫三十一公分
- 三、出納日期欄一公分半科目欄三分公分存款戶名欄二公分半摘要欄五公分撥款書欄一公分半支票號數欄一公分半存入支出結餘等欄各四公分備攷欄四公分

乙、填表須知

- 一、日期欄：填註出納日期

- 二、科目欄：填註所支費用屬於該機關之何科目
- 三、存款戶名欄：填註該機關存款戶名稱
- 四、摘要欄：填註應行摘錄事項
- 五、款書欄：填註撥款書字號
- 六、支票欄：填註所發發付結價權人支票號數
- 七、存入支出結餘欄：分別填註收入金額支出金額及結餘存金額數目
- 八、備攷欄：填註一切查攷事項

〇〇〇〇號類

## 〇〇〇〇省市財政廳(特種基金)存款餘額月報表

中華民國 年 月 日 ( 年度第 號 )

第 頁

庫別	帳號	戶名	分支庫餘額旬報		餘額				備考
			號數	頁數	萬千	十萬千	百十元	角分	

所長 局長

科科長 會計主任

覆核

製表

# 國庫統一處理各省收支暫行辦法第二十五條定之表式乙

## 甲、表格尺寸

- 一、本表紙寬度直二十八公分橫三十六公分
- 二、本表規定格式直二十二公分橫三十一公分
- 三、庫別欄五公分半
- 四、帳號欄二公分半
- 五、戶名欄六公分
- 六、分支庫餘額旬報欄四公分半
- 七、餘額欄五公分半
- 八、備考欄七公分

## 乙、填表須知

- 一、〇〇〇費欄：填註該省各總帳戶內之任何一費類名稱
- 二、庫別欄：填註存放款項之國庫名稱
- 三、帳號欄：填註各費類之支用機關存款帳戶帳號
- 四、戶名欄：填註各支用機關存款戶名
- 五、分支庫餘額旬報欄：填註各分支庫所送餘額月報號數頁數
- 六、餘額欄：填註各支用機關存戶截至月底止帳戶存款餘額
- 七、備考欄：填註一切備考事項

撥款書		命令聯		直字第		號	
撥款國庫	請領機關	年月份	用途	金額	預算	備考	
(加蓋官章)							
審計部		省審計處處長		省政府會計長		省財政廳廳長	
中華民國		年		月		日	

此聯由財政廳送國庫

撥款書		通知聯		直字第		號	
撥款國庫	請領機關	年月份	用途	金額	預算	備考	
(加蓋官章)							
審計部		省審計處處長		省政府會計長		省財政廳廳長	
中華民國		年		月		日	

此聯由財政廳送請領機關

撥款書		存根聯		直字第		號	
撥款國庫	請領機關	年月份	用途	金額	預算	備考	
(加蓋官章)							
省財政廳廳長		會計主任		填發員			
中華民國		年		月		日	

此聯留存財政廳備查

一、本書紙寬度直二十八公分橫三十六公分  
二、撥款書各聯直二十公分橫十公分照式印製

該機關  
月份零用金  
國幣  
元即在此項  
經費存款戶  
內由該機關  
簽發公庫支  
票提取備用

撥款書 命令聯 撥字第			號		
撥款機關	請領機關	年 月 份	用途	金額	預算
				款項	目算
(加蓋官章)					
審計部	省審計處處長		省政府會計長		(加蓋官章)
中華民國	年 月 日		省財政廳廳長		

此聯由財政廳送國庫

該機關  
月份零用金  
國幣  
元即在此項  
經費存款戶  
內由該機關  
簽發公庫支  
票提取備用

撥款書 通知聯 撥字第			號		
撥款機關	請領機關	本月份	用途	金額	預算
		用		款項	目算
(加蓋官章)					
審計部	省審計處處長		省政府會計長		(加蓋官章)
中華民國	年 月 日		省財政廳廳長		

此聯由財政廳送請領機關

該機關  
月份零用金  
國幣  
元即在此項  
經費存款戶  
內由該機關  
簽發公庫支  
票提取備用

撥款書 存根聯 撥字第			號		
撥款機關	請領機關	年 月 份	用途	金額	預算
		用		款項	目算
(加蓋官章)					
省財廳長	會計主任		填發員		(加蓋官章)
中華民國	年 月 日		科科長		

此聯留存財政廳備查

- 一、本書紙寬度直二十八公分橫三十六公分
- 二、撥款書各聯直二十公分橫十公分照式印製
- 三、橫欄：撥款書欄一公分半撥款機關及空格欄四公分最後一欄四公分半
- 四、直欄：撥款國庫請領機關年月份用途等欄各二公分半金額欄三公分預算欄三公分備考欄四公分

# 撥款書填發辦法

- 一、撥款書分發字直字兩種撥款字發書以撥字編號用黑色印製直字撥款書以直字編號用紅色印製
- 二、撥款書應填撥款國庫之名稱
- 三、請領機關應填請領機關之名稱
- 四、撥字撥款書戶名欄應填普通經費存款或特種基金存款之帳戶名稱
- 五、年月份欄應照核定各機關分配預算所列之年月份填列其以日期計算者並填日期之起止
- 六、用途欄應填核定各機關經費或基金之名稱
- 七、金額欄應填撥款之數目

# 國庫統一處理各省收支暫行辦法

## 第一章 通則

- 第一條 各省收支劃歸中央統籌後由國庫統一處理其處理程序除法令另有規定外依本辦法行之
- 第二條 關於各省之國庫庫款催解經費劃撥報表編送及其他國庫行政事務除由中央機關依法逕行辦理者外由各省財政廳長承財政部部長之命就近辦理之
- 第三條 財政廳廳長處理前條規定事務應按月編製收支報告及工作報告呈送財政部審核
- 第四條 前項收支報告格式另定之
- 第五條 各機關依照公庫法第四條及五條各款之規定請將收入或支出之一部或全部自行收納保管或支出者應照公庫法施行細則第十五條之規定叙明事實依左列規定辦理
- 一、收入報請財政部核定

- 八、預算款項目欄應照總預算之分預算於款項目各欄內各填其名稱
- 九、備考欄內填註撥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
- 十、撥字撥款書各聯之上端印有一該機關○月份零用金國幣○○元即在此項經費存款戶內由該機關簽發公庫支票提取備用一字樣原為標註各機關零用金數目而設此項事實應由財政廳加蓋粗黑線三道於其上以示註銷
- 十一、財政廳應於撥款書填就後移送當地主計機關會簽并由主計機關逕送當地審計機關核簽完畢即由審計機關逕行送還財政廳封裝
- 十二、審計機關依法拒絕核簽撥款書時應將撥款書退還當地主計機關轉送財政廳查照註明以資聯繫
- 十三、撥款書各聯規定直二十公分橫十公分照式印製

- 二、支出報由財政廳核定轉報財政部備案
- 第五條 公庫法第四條第二款及第五條第二款所稱之規定里程依左列辦理

- 一、第四條第二款為十公里
  - 二、第五條第二款規定如次
    - 甲、交通便利地方（指有鐵道公路或輪舟）為三十公里
    - 乙、交通不便地方為十五公里
  - 三、交通有特殊故障地方不能適用前項規定者得由各該省財政廳呈請財政部核定行之
- 第六條 各機關關於收入之退還支出之收回應比照現行之「收入退還支出收回處理辦法」之規定辦理
  - 第七條 各機關關於實物收支之處理適用「田賦收徵實物收納封撥辦法」之規定
  - 第八條 各省收支未劃歸中央統籌以前所有各省歷年應收未收應付未



第九條 各省財政廳對於國庫之會計事務在未明定辦法以前暫由各該廳主辦會計人員照舊辦理之。

第十條 行政院直轄市之國家財政收支準用本辦法之規定。

## 第二章 收入

第十一條 各省收入已列國家歲入總預算或未列總預算而應歸國庫統收者除特種基金另有規定者外應由收入機關填具繳款書交由繳款人連同現金直接繳納就近國庫核收歸入收入總存款。

第十二條 國庫分支庫於必要時得派員駐在收入機關依照前條規定手續負責代收。

第十三條 國庫分支庫對於收入總存款之收數應按年度別科目別機關別款項日報格式及自行收納兩部份分別詳明編製收入日報分送收入機關及該管審計機關并遞報至財政部。

第十四條 前項日報格式由國庫總庫另定之。

第十五條 各收入機關對於國庫收入總存款之收數應依前條規定分別編製收入日報遞報至財政部。

第十六條 前項日報格式由財政部另定之。

第十七條 各收入機關自行收納保管之零星收入應以所收款項每筆不滿五元者為限其收入較少機關其限度仍得報經財政廳核轉財政部酌量情形減低之。

第十八條 各收入機關依照公庫法第四條各款規定自行收納之款其保管期間至多不得逾一旬其有情形特殊應予酌量延長者得呈由主管機關報由財政廳核轉財政部核定。

第十九條 游擊區域及接近戰區地方各機關之收入施行公庫法事實上確有特殊障礙者得由收入主管機關報經財政廳轉呈財政部核准後自行收納保管按旬或按月填具繳款書連同現金送交就近國庫分支庫核收或直接遞交中央銀行國庫局列收庫帳。

第二十條 繳款經財政部核准以票據證券繳納者除已到期之票據證券應依照第十一條之規定繳納歸入收入總存款外其未到期之票據證券應由國庫作為保管品處理俟到期收得現金後再行歸入收入總存款。

第二十一條 各收入機關應填之繳款書格式應照公庫法施行細則第十九條規定之原則由各該機關與國庫分支庫自行商訂之。

第二十二條 各省普通特別及建設等支出應由各省政府於國家總預算核定後半個月內依照總預算所列各費類各概數體察實際需要編具分配預算呈由行政院核轉國府主計處並以一份逕送財政部。

第二十三條 財政部依照分配預算按月或按期分別簽發撥字支付書送經審計部核發後以命令聯送由國庫總庫轉送各省政府所在地之國庫分支庫以通知聯寄發各省財政廳。

第二十四條 各省政府所在地之國庫分支庫收到前條支付書命令聯照數由國庫收入總存款項下撥入各該省各費類存款總帳戶并填撥款通知單送各該省財政廳。

第二十五條 前條支付書之簽發於必要時得加註電撥字樣由國庫總庫電知各該分庫先行撥入各該省各費類存款總帳戶仍照前規定填具撥款通知單送各該省財政廳。

第二十六條 各省財政廳依照核定各單位分配預算細數按月或按期簽發撥字撥款書送經各該省政府會計長或會計主任及當地審計機關核發後以命令聯通知國庫分支庫由該費類存款總帳戶撥入各該機關普通經費存款戶或特種基金存款戶以通知聯送各該機關前項撥字撥款書之簽發於必要時得加註電撥字樣。

第二十七條 由國庫分支庫電知各該支庫先行撥入各該普通經費存款戶或特種基金存款戶由該機關依法支用。

第二十八條 國庫分支庫對於各該省各費類普通經費存款或特種基金存款之收支應按年度別科目別機關別編製普通經費存款收支日報。

第二十九條 繳款經財政部核准以票據證券繳納者除已到期之票據證券應依照第十一條之規定繳納歸入收入總存款外其未到期之票據證券應由國庫作為保管品處理俟到期收得現金後再行歸入收入總存款。

第三十條 各收入機關應填之繳款書格式應照公庫法施行細則第十九條規定之原則由各該機關與國庫分支庫自行商訂之。

第三十一條 各省普通特別及建設等支出應由各省政府於國家總預算核定後半個月內依照總預算所列各費類各概數體察實際需要編具分配預算呈由行政院核轉國府主計處並以一份逕送財政部。

第三十二條 財政部依照分配預算按月或按期分別簽發撥字支付書送經審計部核發後以命令聯送由國庫總庫轉送各省政府所在地之國庫分支庫以通知聯寄發各省財政廳。

第三十三條 各省政府所在地之國庫分支庫收到前條支付書命令聯照數由國庫收入總存款項下撥入各該省各費類存款總帳戶并填撥款通知單送各該省財政廳。

第三十四條 前條支付書之簽發於必要時得加註電撥字樣由國庫總庫電知各該分庫先行撥入各該省各費類存款總帳戶仍照前規定填具撥款通知單送各該省財政廳。

第三十五條 各省財政廳依照核定各單位分配預算細數按月或按期簽發撥字撥款書送經各該省政府會計長或會計主任及當地審計機關核發後以命令聯通知國庫分支庫由該費類存款總帳戶撥入各該機關普通經費存款戶或特種基金存款戶以通知聯送各該機關前項撥字撥款書之簽發於必要時得加註電撥字樣。

第三十六條 由國庫分支庫電知各該支庫先行撥入各該普通經費存款戶或特種基金存款戶由該機關依法支用。

第三十七條 國庫分支庫對於各該省各費類普通經費存款或特種基金存款之收支應按年度別科目別機關別編製普通經費存款收支日報。

或特種基金存款收支日報送由分庫分別加編收支總日報一併  
遞報財政廳及國庫總庫并由總庫彙報財政部  
國庫分支庫應按月編製普通經費存餘額月報或特種基金存款  
餘額月報分報財政廳及國庫總庫并由總庫彙報至財政部  
國庫分庫對於各該省各費類存款總帳戶之收支應按年度別科  
目別機關別編製各費類存款總帳戶收支日報分報財政廳及國  
庫總庫并由總庫彙報至財政部

### 第廿五條

前三項日報月報格式由國庫總庫另定之  
各支用機關應分別存款帳戶年度科目遺具現金出納旬報送財  
政廳各省財政廳應按各該省國庫分支庫編送之普通經費存款  
或特種基金存款之之餘額月報彙編月報呈報財政部查核  
前二項旬報月報格式由財政部另定之

### 第廿六條

各機關在普通通經費存款或特種基金存款項下爲支出時應照  
公庫法第十五條及施行細則第二十八條規定以支票爲之并向  
債權人取其收據  
各機關職員俸薪公費等不便個別簽發支票者得依現行各機關  
職員俸薪公費支票簽發辦法之規定辦理

### 第廿七條

各機關依照公庫法第五條規定直接具領自行保管支出各款除  
各機關經費內額定零用金得由各該機關在其經費存款戶內依  
定規定數額一次簽發支票提取應用外其合於公庫法第五條第  
二、三各款規定之款應由各該省財政廳簽發直字撥款書向庫運  
撥各該機關或領款人員領並取具領款收據

### 第廿八條

前項直字撥款書之簽發於必要時得比照第二十三條第二項之  
規定直撥各該機關或領款人員領  
各省政府暨所屬機關遇有特別臨時支出提經省務會議通過呈  
報行政院備案後於撥存該省預備金項下動支仍由該省財政廳  
簽發撥款書向庫在預備金總帳戶內劃撥各該機關支用  
游擊區域及接近戰區地方之各機關其經費依照公庫法規定辦  
理事實上確有特殊障礙者得報經財政廳轉呈財政部核准自行

### 第廿九條

#### 保管支出

前項自行保管支出之經費除由國庫直接撥者仍由財政廳依照規  
定簽發直字撥款書向庫直接撥匯各機關外其由該機關其他  
機關在收入款內坐支劃撥者依照左列辦法處理

一、各坐支劃撥機關按照核定分配預算數按月在收入款內坐  
支劃撥後應於各該月內填具繳款書連同領款收據送財政  
廳核辦

二、前項書據經財政廳核案相符轉呈財政部簽發撥字支付書  
并在備考欄內註明（此款已由某機關收入項下支撥或由  
某機關收入項下劃撥）字樣送經審計部核發後以命令聯  
連同原送書據送由國庫總庫轉發分庫其通知聯發交財政  
廳

三、財政廳收到支付書通知聯應即簽發直字撥款書并在備考  
欄內註明前款括弧內字樣送經各該省政府會計長或會計  
主任及當地審計機關會簽後連同支付書通知聯一併交各  
該國庫分庫轉帳仍由分庫將通知聯及簽發之繳款書收據  
聯送還財政廳分別存轉

## 第四章 特種基金

### 第三十條

各省政府暨所屬機關經營之特種基金款項除設法該基金之法  
令契約或遺囑內有特別規定者得按照規定辦理外應由國庫  
開立各該基金帳戶作爲左列各項特種基金存款辦理收支

一、營業基金存款

二、非營業循環基金存款

三、公債基金存款

四、留本基金存款

五、信託基金存款

六、其他類特種基金存款

### 第三十一條

各省政府暨所屬機關經營之特種基金原定收支處理辦法應由

各該省財政廳查明報請財政部核轉行政院轉請國防最高委員會備案並通知國庫總庫

### 第卅二條

各特種基金之收入依卅三條規定由國庫辦理者其繳庫手續及繳款書格式由該管機關逕與國庫分支庫商定之並由該管機關報由各該省財政廳備案

### 第卅三條

各特種基金之剩撥支用應照各該基金預算或核定計劃數目由該項基金項下支出之其基金繳存國庫者應由該管機關於該基金存款戶依法以公庫支票爲之

### 第卅四條

特種基金之收支依卅三條規定由國庫辦理或由該管機關照呈准之原定收支處理辦法辦理者應由該管機關按月或按季分別科別報由各該省財政廳轉報財政部  
前項特種基金由國庫辦理收支者應由各該分支庫按日分科

目分報該基金經管機關及國庫總庫遞報至財政部  
第卅五條 每屆年度終了國庫分支庫各特種基金存款除設定該基金之法令契約或遺囑內有特別規定者由財政部通知國庫總庫辦理外應轉帳加入下年度由該管機關繼續使用之

## 第五章 附則

### 第卅六條

本辦法施行後各省原有關涉收支之法令規章與公庫法及本辦法相抵觸者其抵觸部份無效

### 第卅七條

本辦法如有未盡事宜由財政部隨時呈請行政院核准修正

### 第卅八條

本辦法由財政部呈請行政院核准轉呈 國民政府備案自三十一年一月一日起施行

# 中央各級機關編製二十九年年度及三十年年度決算之要點

(一) 二十九年年度決算，已逾法定限期，凡未編決算之第二級主管機關，應從速趕編完成，限三十一年三月底以前，送達主計處。另以一份呈送該管第一級主管機關備核。

各第一級機關本身之決算，應於卅一年二月底以前送達主計處。

(二) 三十年度決算，應由第三級主管機關，限期編成，於三十一年五月底以前，送達該管第二級主管機關。第二級主管機關，應於三十一年六月底以前彙編完成送達主計處。另以一份呈送該管第一級主管機關備核。

各第一級機關本身之決算，應于三十一年五月底以前，送達主計處。

(三) 各第二級主管機關，查明所屬機關中之二十九年年度決算，有逾三十一年二月二十日，尙未送到者，可將該機關之名稱及其預算數，編入二十九年年度決算甲表，(該機關實際收支，將來編入以後

年度決算之乙表) 先送主計處彙編，三十年度決算，於五月底尙未送到者亦同。

(四) 決算法施行細則第四條規定之各種決算附表，在會計報告內，已編成者應檢齊附送，其未編齊者，得於事後補送，不得因附表未齊，遲延送達決算書表。

(五) 各級機關所用決算書表格式，應依照主計處規定之程式，用本國製造之白紙以毛筆橫書；其寬長尺寸，得依所用紙張分裁之便利伸縮之。

(六) 公庫決算表之格式，暫由公庫主管機關擬定適用。

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

(八) 各機關支出數，有已接審計機關之核准通知者，應依核准數列入

決算，並附說明；其餘均照實支數及權責發生數列入。

(九)二十九年度預算外之支出，及緊急命令支出，在編製決算時，倘未完成法律手續者，俟完成法律後按核定年度補編甲表。

(十)各機關編製三十年度決算，應依法施行細則第三條之規定編送甲乙兩表，甲表就三十年度收付實現數及權責發生數編製，乙表按以前年度轉入數之決算數編製之。

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

(十二)權責發生數，以各該年度十二月底以前發生者為限，收付實現數

，以各該年度收支結束之期限為限，

(十三)二十九年度公庫決算，應由公庫主管機關於三十一年三月底以前送達主計處。

(十四)三十年度公庫決算，應由公庫主管機關，於三十一年七月底以前送達主計處。

(十五)營業決算表，除暫照各機關原定格式外，並應加編與預算相比之附表。

(十六)各特種基金之收支，其預算未經核定者，得按照實際事實編製決算。

## 公有營業及事業機關辦理會計人員暫行規程

第一條 本規程依國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關

會計統計機關辦法制定之。

第二條 各公有營業及事業機關由主計處視事務之繁簡並比照所在機關之組織分別設置主辦會計人員。

第三條 各主辦會計人員承國民政府主計長之命受主計處主管局局長之指導並依法受所在機關主管人員之指揮主辦各該機關會計事務。

上項主辦會計人員除直接對主計處負責外並依法受該管上級機關主辦會計人員之指導監督。

第四條 各機關佐理會計人員之名額由主計處會同所在機關定之。

第五條 各機關設有分支機關者由各該主辦會計人員視事實需要呈請主計處委派主辦會計人員或派駐佐理人員辦理各該分支機關會計事務。

第六條 各主辦會計人員由主計長任用其佐理人員由各該主辦會計人

員擬呈送請該管上級機關主辦會計人員核轉主計長派充。

第七條 各會計機關得視其事務之需要分設預算編務審核等部份辦事其名稱比照所在機關相當部份定之。

第八條 各機關會計人員之職掌如左

- 一、關於會計制度之擬訂事項。
- 二、關於預算之籌劃彙編及查核事項。
- 三、關於帳冊之登記事項。
- 四、關於會計憑證之編製及核發事項。
- 五、關於成本及損益之計算事項。
- 六、關於會計報表之編造事項。
- 七、關於財務上增進效能及減少不經濟支出之研究及建議事項。

八、其他有關會計會計事項。

第九條 各主辦會計人員關於會計制度之設計修訂實施等事項應擬具方案呈由主計處核定。

第十條 各主辦會計人員應出席所在機關有關其職掌之各項會議。

第十二條 本規程如有未盡事宜由主計處呈請修正之。

第十一條 各主辦會計人員辦事處所之辦事細則由各該主辦會計人員擬

第十三條 本規程自呈准之日施行。

訂呈由主計處核定施行。

## 編審縣市預算暫行辦法

三十一年三月三日行政院第五三次會議通過

一 縣及縣屬於省政府之市（以下簡稱縣市）編製年度歲入歲出預算

除依照預算法改訂財政收支系統實施綱要及縣各級組織綱要關於

自治財政收支之規定外依本辦法辦理之

二 縣市預算之科目應參照暫行預算科目實例並比照財政收支系統分

類表關於自治財政收支各款之規定辦理

三 縣市各項稅課收入編列標準如左：

甲、土地改良物稅（或房捐）按本縣市實收情形及房租增減趨勢

估計編列

乙、屠宰稅按本縣市屠宰情形及肉類價格增減趨勢估計編列

丙、營業牌照稅按征收通則之規定與本縣市實際情形估計編列

丁、使用牌照稅按征收通則之規定與本縣市實際情形估計編列

戊、行爲取締稅按征收通則之規定與本縣市實際情形估計編列

己、中央撥劃之土地稅地價稅或田賦均按本縣市本年度預算照列

契稅照本縣市原有附加率估計編列但原有附加率超過法定

最高限度（正稅率數）者應縮減至法定限度以內估計編列

庚、中央對撥劃之遺產稅按中央遺產稅純收入二成五編列

辛、中央撥劃之營業稅按中央營業稅純收入三成至五成編列由財

政部於年度開始前核定之

壬、中央撥劃之印花稅按中央印花稅純收三成編列前項由中央劃

撥之印花稅遺產稅營業稅各縣市分配數應由財政廳會同會計

處依照中央估計本省下年度各該稅收數參照各縣市實際情形

分別核定數額交縣市政府依照編列

四 縣市征收特賦應先依法定程序核定後再行核定列入預算但因

時間迫促不及預經核定手續者得於提出預算案時同時提出征收特

賦案請求核定

五 貧瘠縣市因推行新財政收支不敷由中央給與特別補助費者應照數列

爲中央特別補助收入

前項中央特別補助費應由省政府就中央核給該省總額撥款各縣市

財政狀況與撥款情形統籌分配令知受補助之縣市政府依照編列

六 縣市各項支出除管教育衛生等必要支出外其不切之支出概應剔除

機關之員額工丁過多顯涉浪費者應切實核減研核機關并應認真裁

併

七、縣市經濟建設支出除遠達經費外應以其事業與當地民生福利有密切需要而為地方財力所能負擔者為限

八、縣市營業投資支出應以設立縣銀行及其他有益於當地民生福利之營業而必須縣市政府投資者為限

九、縣市財務支出應就縣市征收機關與縣市庫所需之經費核實編列其縣市稅捐由國稅機關代征者應按稅收數以百分之五計算編列於「信託管理支出」

十、縣市因實行地方自治收支不能平衡經緊縮支出整理稅捐積極造產增加一切法定收入而仍有不敷者其收支差額得依自治經費籌補辦法之規定征收自治捐

十一、鄉鎮之收支應各編就概算列入縣市預算縣鄉（鎮）財政未劃分之縣份或已劃分而未經編送鄉鎮概算者概由縣市政府代編列入

十二、各縣市政府每年應擬送下年度施政計劃及總概算書於六月底以前送請省政府審定

各縣市政府擬編之總概算應先送交縣市參議會議決後再連同施政計劃呈請省政府審定之縣市參議會未成立時即提交縣市行政會議通過後並請省政府審定之

十三、縣市總概算之編擬與本辦法之規定不符者由省政府依照本辦法之規定更改之

前項總概算之收支經更改而不能平衡者應由省政府調整之

十四、各省府應於每年八月底以前將本省各縣市下年度施政計劃及總概算悉數審定分別代編擬定總預算連同施政計劃各十五份送由財政部會同內政部轉呈行政院核定後通知主計處審計部並發交財政部內政部備查

十五、縣市預算經行政院核定後發給各省政府轉飭所屬各縣市政府於十二月以前公布之

前項預算如尙未經核定各縣市政府不及於十二月底以前公布者各縣市得在年度開始時對於各項經費之動支延用上年度預算支付其新增科目得按原編概算所列數目適應需要呈請省政府核准後支付以免影響事業之推進

各省未將縣市擬定預算依限送達者中央對於該省之縣市補助費得暫不發給其部份未經送達者得扣除其未送預算之縣市部份撥給之但戰區縣市因戰事影響暫時未能成立預算者應報請行政院核准備案者不在此限

# 縣(市)政府統計室組織規程

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關會計統計人員暫行規程制定之

第二條 縣(市)政府統計主任辦事處所定名為統計室冠以所在政府名稱

第三條 統計主任承國民政府主計長之命受國民政府主計處主管局長及省政府統計長或統計主任之指揮監督並依法受縣(市)政府長官之指揮主辦縣(市)政府及所屬各機關之統計事務並指揮監督縣(市)政府及所屬各機關統計人員

第四條 統計室設科員一人或二人事務員二人由省政府統計長或統計主任呈請國民政府主計長委任之

第五條 統計主任之職掌如左

- 一、關於民政財政教育社會衛生建設地政軍事警察等統計材料之登記調查及審核編製等事項
- 二、關於擬訂上述各項統計進行計劃表冊報告等格式及統計方法等項
- 三、關於指導考核縣(市)政府及所屬各機關辦理統計人員之上項統計工作事項
- 四、關於縣(市)統計方面之彙訂事項
- 五、關於縣(市)統計報告之彙編事項

六、關於辦理縣(市)政府所屬各機關統計人員之任免遷調訓練考核等事項

七、關於典守印信辦理文書總務及其他事項

第六條 縣(市)政府所屬各機關未經設置統計人員其統計工作得由統計主任呈准縣(市)政府長官令飭各該機關指定人員負責辦理或由統計室派定佐理人員分駐所屬機關辦理其統計事務前項各機關指定人員辦理統計工作由統計室指導之

第七條 統計室遇必要時，得調遣室內及縣(市)政府所屬各機關統計人員分赴各地調查並得就地訓練人員助理調查統計工作同時呈請省政府統計處或統計室備案

第八條 統計室視事實之需要得呈准縣(市)政府長官委託縣(市)政府所屬機關代行登記及調查或調用職員佐理統計事務

第九條 統計室經費應編單位預算列入所在政府歲出總預算

第十條 統計主任得出席縣(市)政府有關其職務之各項會議

第十一條 統計主任於必要時得呈請省政府統計長或統計主任及縣(市)政府長官召集縣(市)各機關統計人員會議以統計主任為主席

第十二條 統計室辦事細則另定之

第十三條 本規程自呈奉國民政府核准之日施行

# 廣東省各縣公教警團平價米籌給暫行辦法

省政府第九屆委員會卅一年四月廿日第三二一次會議決議修正通過

第一條 廣東省政府（以下簡稱本府）為改善縣各級公教警團生活起見特參照中央頒布非常時期改善公務員生活辦法及就本省環境需要訂定本辦法

第七條 平價米之籌給得依左列規定擇一施行或併行之

第二條 各縣公教警團平價米之籌給事宜由各該縣組織平價米籌給委員會（以平價米籌給委員會）辦理其組織規則另定之

一、按應籌之平價總額遵照中央規定以當時當地市價九折計算由縣主辦機關在本縣田賦征得實物價額一額或全部價

前項籌給委員會之必要經費應逐具預算呈由縣政府轉報省政府核准在縣預備金項下撥支不得在所籌之捐助金內開支

二、按應籌之平價總額以征購公價向縣內征購一部或全部價發

本辦法所稱公教警團指左列各種人員其縣立中等學校教職員之平價米籌給辦法另定之

前項價額實物額應以不超過本縣現存實物額百分之二十為準其實施辦法得採用軍糧之征購辦法向公營祖管學費及餘額戶按次以果法攤購之

一、縣政府及其區署之員役

每人每月應領平價米量一律以三十市斤為限受領者不得重領

二、縣稅捐征收處及分處之員役

領至縣長警應以所得主食費或米津之全部繳價領購足額其餘公教警團人員應照標準公價在其生活補助費膳費補助款或薪俸公食項下扣價領價

三、縣警察局所之長警

依第七條籌人全縣應籌平價米總額之價款與依第八條售出所得之全部價款之差額為全縣應籌公教警團平價米之差額總價款其計算公式如左

四、縣立師範學校教職員及師範學生

(一) 縣立師範學校教職員 (二) 縣立師範學校學生 (三) 縣立師範學校教職員 (四) 縣立師範學校學生 (五) 縣立師範學校教職員 (六) 縣立師範學校學生 (七) 縣立師範學校教職員 (八) 縣立師範學校學生 (九) 縣立師範學校教職員 (十) 縣立師範學校學生

五、縣黨部縣青年團分團部工作人員

前項各款人員均以實際執行職務常川實到辦公者為限其數額不得超過編制內之規定人數

第四條 本辦法所稱標準公價係指參照中央現定公務人員得以六千元領購平價米一市石（即一百五十市斤）所定之價格所稱征購公價係指經縣主辦機關評定向供購米糧戶征購之價格而言

前條差額總價款應由籌給委員會以本縣工商店及富戶為籌集對象參酌本縣實際情形分別擬定其負擔捐助金之總額按月或按期攤籌收繳以資足其應籌之差額總價款為限其攤籌辦法依左列原則定之

第五條 本辦法所稱工商店係指在本縣經營工商業之公司行號倉棧及經營記者而言其屬於行商者得比照適用之

一、按各工商店繳納營業稅額高下為決定工商店資本營業大小之分級標準核分甲、乙、丙、丁四級各應捐助額以高

第六條 本辦法所稱除稅戶依本省糧食管理辦法第六第七條之規定

小之分級標準核分甲、乙、丙、丁四級各應捐助額以高

本辦法所稱除稅戶依本省糧食管理辦法第六第七條之規定

小之分級標準核分甲、乙、丙、丁四級各應捐助額以高



足工商店應負此項捐助金總額為限其平均月納營業稅額在十五元以下之工商店得免捐助但本縣商業繁盛者則此項免捐標準仍應酌予提高之

二、就本縣一級富力及環境酌定若干等級捐助之各應捐助之最高最低額視各鄉鎮之富力大小及富戶之多寡核配各鄉鎮應負擔此項捐助金之總額

第十一條 前條差額捐助金之攤籌不得以抽收稅捐或附助稅捐之方式行之

第十二條 各縣籌給委員會成立後即召集全縣區鄉鎮長及有關機關暨地方公正紳舉行會議決定左列事項公告執行

一、各區鄉鎮應負供應征購糧額及差額捐助金額

二、向祖會學費廟費及其他公費餘糧戶提購米糧之辦法及其

累進率

三、向工商店及富戶攤籌差額捐助金之辦法及其等級數額

第十三條 各鄉鎮於奉到本縣應行征購米糧額及應負擔捐助金總額

即召集本鄉鎮保甲長及有關機關團體公正紳暨各有關保人開會議方式決定某戶應供購額或應負擔捐助金額隨時結果按實正式通知各該本戶並公告暨開列各有關戶姓名數額呈報主辦機關轉由縣政府核轉該管行政督察專員公署核定公告實施並報省府備查

第十四條 縣主辦機關應將每月辦理平價米籌給案經過於下月十五日以前詳為開列公告並報由縣政府轉呈該管行政督察專員公署核轉本府備查

第十五條 本辦法施行後省或各縣以前頒佈有關籌措國營食米之法令概予廢止之

第十六條 本辦法各管理局適用之

第十七條 本辦法經本府定公佈施行並呈報 行政院備案修正時同

# 廣東省技術人員加給暫行辦法

三十一年四月十六日  
第三二〇次會議通過

第一條 廣東省政府（以下簡稱本府）爲適應本省戰時需要應致技術人才增進省政建設特訂定本辦法

第二條 本辦法所稱技術人員謂在本府所屬各機關實際担任左列技術及技術行政職務之人員

- (一) 土木 (二) 建築 (三) 測量 (四) 機械 (五) 電機 (六) 紡織 (七) 化學 (八) 鑛冶 (九) 農林 (十) 蠶絲 (十一) 水產 (十二) 衛生

第三條 凡具有技術人員任用條例第二、三、四條各款規定資格之一或合於西醫藥師助產士各條例及護士暫行規則規定之資格呈經本府核派之技術人員（包括技術人員任技術行政職務者）除按其資歷依法核叙官等俸給（無官等規定人員比照核定特選）及發給一般公務員生活補助費外兼任以上人員（或比照委任以上）得依本辦法予以加給委任級人員有特殊成績者得報奉本府核准適用本辦法予以加給

第四條 技術人員加給俸月薪加百分之二十至五十但仍以其實際技術及勞績爲標準

第五條 新任用委任以上技術人員從遠地到任時得一次通發給來程旅費補助金但不得超過月薪三倍爲限

第六條 技術人員加給本府直屬各機關及其附屬機關由各主管長官就各該機關編制員額合於第三條規定技術人員編造名冊及預算書專案呈請本府核發之縣市（局）政府以下各機關之技術人員由縣市（局）政府核發之委任級人員經報奉核准加給者得在各該機關用人經費節餘或營業基金項下開支

第七條

受加給技術人員如因放職或放職多記過以上處分者酌予減給或停給自受加給之日起任職未滿半年開離職者應追還其所領之加給款額如有發給旅費補助金一併追繳之前項減給或停給之數額及期間應視其受處分情節之輕重由該直屬長官擬定呈由本府或縣（市）政府核定之

第八條 本辦法自公布日施行

# 廣東省三十年度省地方各級機關決算編送辦法

- (一) 三十年度省地方各項歲入歲出決算之編送除依照決算法及決算法施行細則辦理外悉依本辦法規定辦理
- (二) 第三級機關單位以下之機關應個別編成本機關及經管之收支決算書繕具二份於三十一年五月三十一日以前分送第二級機關單位之主管機關及審計處各一份其註有會計人員者並應先送審核附加審查意見
- (三) 第二級機關單位之主管機關接到各第三級以下機關單位決算應即負責審查彙編成第二級機關單位決算(須注意糾正錯誤不當等事項)繕具三份於三十一年六月三十日以前以二份送第一級機關單位之主管機關以一份送審計處其註有會計人員者並應先送審核附加審查意見
- (四) 第一級機關單位之主管機關接到各第二級機關單位決算應即負責審查彙編成第一級機關單位決算繕具二份附同各第二級機關單位決算一份於三十一年七月三十一日以前送達省政府發交會計處
- (五) 會計處接到各第一級機關單位決算應即負責審查彙編成總決算繕具一份附同各第一級機關單位決算一份於三十一年八月三十一日以前送審計處為最終審定
- (六) 前第(一)(二)(三)(四)各條所稱各級機關單位之分級參照預算法第七十一條之規定解釋如下
  1. 第四級機關單位如稅務稽征各站等本機關連同附屬分卡等機關各站為第四級機關單位之主管機關
  2. 第三級機關單位如稅務稽征所等本機關及其所屬各站暨分卡等機關各所為第三級機關單位之主管機關
  3. 第二級機關單位如財政廳直轄之稅務局等本機關及其所屬各稽征所分卡等機關各局為第二級機關單位之主管機關
  4. 第一級機關單位如財政廳本機關與其直轄各稅務局及其所屬稽征所分卡等機關財廳為第一級機關單位之主管機關
- (七) 各項臨時費成立法案之收支不論追加預算或由預備金建設事業費等科目撥支各就原機關別或用途別之預算而增加者則併同該預算編列否則均由經辦機關將該新立法案收支分別編入提出另行彙編一個決算書(後其各款性質分別歸類所須事項且節並詳註明款項來源核准月日)其遞送辦法分別按前各條辦理
- (八) 請准在本年度他項節餘經費撥充之經費應另編決算書說明在何項節餘經費撥充作為附件附被撥充之原經費決算書同送至原經費決算仍照列編收付實現經費發生等決算數以明示其本來節餘數
- (九) 由省庫補助或補助其全部或一部份經費之各機關均應個別編其機關經費(受補助補助部份)或併其關部份之組合體)編成決算書詳註省庫補助數額以一份送省政府發交會計處審查辦理
- (十) 各級主管機關彙編該機關單位決算時應查明所屬各機關中之這三十年度決算如有逾期尚未送到者可將該機關之名稱及其預算總額編入三十年度決算內遞送彙編
- (十一) 特種基金之單位決算由其各主管機關負責彙編完竣後應將前項以前年度以前收支結末通知所定編送結算期限於三十一年二月以前以前一份送審計處以三份送省政府發交會計處辦理如有逾期尚未編送者應於三十一年五月三十一日以前補送辦理
- (十二) 營業決算書表除暫照各該機關沿用歷年度所定格式編列外並應加編與預算相比之附表
- (十三) 應行編報決算之機關均由各該機關長官切實負責根據法案編成依期編送如逾期則照決算法第二十八條辦理
- (十四) 本辦法經省政府核定後施行

(完)

# 公 牘

## 廣東省政府會計處訓令

三綜字第一二一三一號  
中華民國三十一年五月九日發

令省屬各機關會計室

現奉

國民政府主計處本年二月二十三日會字第四五號訓令內開：

「案准財政部三十年十二月二十一日庫字第三五九一五號函開：

「案查本部前擬國庫統一處理各省收支暫行辦法業經呈奉行政院三十年十二月八日勇伍字第一九五〇六號指令略開：「案經提出本院第五四一次會議決議通過除請國防最高委員會備案並分行外，仰即知照等因，茲就該辦法規定應用書表格式全份連同辦法一份一併隨函送請查照並轉飭所屬一體遵照」。等由爾抄國庫統一處理各省收支暫行辦法及書表格式全份通查此項辦法對於會計報告之編造尚無明文規定，本處為使各該處室明瞭各省分庫庫款收支情形便於會簽撥款查起見，爰經由處擬訂編送會計報告補充辦法五點呈奉國民政府三十一年一月二十三日會字第一二四號令准備案除呈請財政部飭屬知照，並分行外，合行檢發上項三種辦法及書表格式令仰遵照此令」。

等因：計檢發國庫統一處理各省收支暫行辦法附書表格式一份國庫統一處理各省收支暫行辦法編送會計報告補充辦法一份，奉此，除分令外，

合行抄發原附件令仰遵照。二

此令。

計抄發國庫統一處理各省收支暫行辦法附書表格式一份國庫統一處理各省收支暫行辦法編送會計報告補充辦法一份

會計長杜之英

## 國民政府主計處訓令

會字第四三三號  
中華民國三十一年三月十七日

令廣東省政府會計處

查中央各機關編製二十九年度及三十年度決算之要點，業經本處會計局擬訂，約集有關機關主辦會計人員，集會討論決定，并提交本處第二二三次主計會議修正通過。除分令外，合行抄發要點，令仰該處參照辦理。

此令。

計抄發中央各機關編製二十九年度及三十年度決算之要點一份。

主計長陳其采

## 廣東省政府訓令

調會一人字第

66045號

令廣東省政府會計處

現奉

行政院三十一年三月二十七日會字第五四六零號訓令開

案奉

國民政府三十一年三月二十日會字第三四六號訓令開據本府主計

三十一年三月十三日密字第七八一號呈稱查設置公有營業及公有事業機關會計統計機關辦法前經陳奉核准公佈施行嗣由本處依據上項辦法及有關法令擬訂設置公有營業及事業機關會計統計機關之標準復經陳奉核准備案各在案茲以各該機關會計機關須依法次第設置爰擬具公有營業及事業機關會計人員暫行規程十三條以資依據並提經本處第二二五次主計會議決議通過是否有當理合繕具前項暫行規程一份備文呈請鑒核令遵並乞令行知照等情據此應准照辦除指令外合行抄發原附規程令仰該院分別轉飭知照等因奉此除分行外合行抄發原附規程令仰該省政府知照並轉飭所屬一體知照此令

等因抄發公有營業及事業機關辦理會計人員暫行規程一份奉此除分令外合將原附件抄發令仰知照此令。二

抄發公有營業及事業機關辦理會計人員暫行規程一份  
中華民國三十一年四月 卅

### 廣東省政府訓令

調會二總字第六五七七三號  
中華民國三十一年四月 日

案奉 各廳處局會各縣政府  
各管理局 韶關市政籌備處

行政院本年三月十六日順會字第四六三五號訓令抄發編審縣市預算暫行辦法飭遵照等因合將原辦法抄發令仰遵照至各縣市局自卅二年度總概算之編造應俟奉到卅二年度縣市預算編製辦法後參照迅編呈核。二  
此令。

附抄發編審縣市預算暫行辦法乙份

主席李漢魂  
會計長杜之英

### 廣東省政府代電

第二〇一四九號

各廳處會局行所暨各區專員公署均覽准國民政府主計處三十一年三月三

十日密字第三零四九號奉國民政府三十一年三月十九日密文第三六四號指令本處三十一年二月廿五日密字第二五五三號呈一件為擬請廢止四川福建兩省各縣市政府統計室組織及辦事通則另定縣市政府統計室組織規程所鑒核令行飭知由內開呈件均悉應准照辦業已令行行政院分別轉飭各省市政府知照矣此令。因奉此除分別函令外相應檢同前項規程一份函達即希查照轉行爲荷。由過府除分電外合將原組織規程附電抄發仰即知照並由各區專員公署轉飭所屬各縣局一體知照主席李漢魂啟  
中華民國三十一年四月 日

### 廣東省政府代電

調錄管字第七九五七九號

各區專員各縣市局長覽查各縣團警食米前經本府會同廣東省軍管區司令都督領籌措辦法通飭遵照有案現查前項辦法祇限團警食米及各縣公務員教職員等起見特訂定「廣東省各縣公教警團平價米籌給暫行辦法」一併付本府第九屆委員第三二一次會議決議通過紀錄在案除呈行政院備案外合將辦法抄發電仰遵照主席李漢魂局長胡銘藻長佳調錄管印計抄發廣東各縣公教警團平價米籌給暫行辦法一份。  
中華民國三十一年五月 日

### 廣東省政府代電

二〇四三五號

各廳處會局行所暨各區行政督察專員公署均覽查本省建設需才甚殷茲為適應戰時需要延羅專才起見特制定本省技術人員加給暫行辦法以資因應除呈報行政院備案暨函請廣東省會計處查照外合將該項辦法隨電抄發仰即遵照並飭屬遵照暨由各區專員公署轉飭所屬各縣局一體遵照主席李漢魂啟  
中華民國三十一年 五月 日

# 廣東省政府會計處訓令

一文字第一四九二號

令代理陽山縣政府會計主任伍澤霖

案查前據該主任建議：請轉函廣東省田賦管理處及廣東省政府財政廳轉飭各縣田賦管理處暨稅捐征收處對於契稅附加及公秤捐神鐘等收入，應納縣庫時應在繳款書註明各鄉應佔數目，以便分鄉入帳一案。業經分別轉函廣東省政府財政廳及廣東省田賦管理處查照辦理見復：并指令知照在案，現准

廣東省政府財政廳三十一年五月廿二日財財字第一二六五〇號公函開：

「現准貴處三十一年五月廿二日財財字第一二一七號公函以據陽山縣政府會計主任呈繳本年一、二月份工作報告書建議事項關於請

函轉本廳飭縣稅捐處對於契稅附加及公秤捐等收入繳納縣庫時應於繳款說明書註明各鄉應佔數目以便分鄉入帳而利處理函請查照辦理等由准此查該陽山縣政府會計主任所陳分鄉入帳以利處理辦法核屬可行不獨契稅附加及公秤捐神鐘捐等三種收入應如此處理即所有由縣統收各鄉鎮之稅捐戶捐等亦均應如此辦理准函前由除令飭各縣市局稅捐處遵照辦理並抄知各縣市局政府外相應函復查照。」

等由：又准

財政部廣東省田賦管理處三十一年五月十四日財田會字第一一九八號公函，是以准函轉飭陽山縣田賦管理處於契稅附加費繳納縣庫時在繳款書分鄉註明數目一案，業經令飭辦理，函復查照。各等由：准此除抄知各縣政府，各管理局，各縣局會計室外，合行令仰知照。二

此令。

中華民國三十一年陸月二日

會計長杜之英

# 廣東省政府會計處訓令

三綜字第一〇〇四號

令本處所屬各會計室

現奉

國民政府主計處三十一年四月廿二日會字第九七號訓令開：

「案奉 國民政府主計處字第三七七號訓令內開：案據監察院會字第一二二九六號呈稱案據審計部三十一年二月十七日總字第二八三號呈稱查各機關會計報告送審期限審計法第三十六條及同法施行細則第二十五條規定審計各機關歷年多未能遵守法定期限辦理雖經本部一再催促其能如期送審者自屬少數本部以監督預算之執行爲主要職責而以審定總決算完成其任務決算法已於去年明定實施總決算之審定自應依法辦理惟總決算係以單位決算爲基礎單位決算又以各月份收入計算爲依據各機關報告倘不嚴守期限送審不特影響總決算之審查抑且有失監督預算執行之責義爲使各機關主辦會計人員不致忽其職責以利計政推行起見擬其限期送審辦法兩項：(一)各機關三十年度及以前年度未送審之會計報告限至本年六月底清送如再延遲即查明呈報(二)嗣後不依法定期限送審者每半年清查一次呈報轉呈 國防最高委員會以爲考核各機關工作之參考擬請鈞院核轉呈國民政府通令依限辦理是否有當理合備文呈請鑒核等情前來理合據情轉呈鈞府伏乞俯予核辦指令祇遵等情據此經即飭處函送國防最高委員會秘書廳轉陳去後茲據本府文官處簽呈以此案業奉國防最高委員會准予備案請分令飭遵前來應准照辦除分行外合行令仰遵照」此令。

中華民國三十一年五月十五日

會計長杜之英

# 廣東省政府會計處訓令

一人字第一〇三號

令各縣縣政府

案查前奉

國民政府主計處三十一年三月十六日會字第七九七號訓令附費縣(市)政府會計室組織規程，經於同年四月二十二日以一文字第一〇三七號

續前令之奉

訓令轉行各會計室知照。暨由

廣東省政府於同年四月九日以訓令一人字第六五二六五號訓令抄發各縣局知照各在案。查原頒組織規程第五條，有一會計室得酌用書記一人或二人，由會計主任呈請省政府會計處（室）僱用，並轉請國民政府主計處備案。之規定。各縣市政府會計室僱員，自應一律改稱書記，以符規定，除分令外，合行令仰知照。二

中華民國三十一年五月九日

會計長杜之英

# 廣東省政府會計處訓令

三綜字第一〇七〇號  
中華民國三十一年四月廿三日

令本處所屬各會計室

現奉

國民政府主計處本年三月十一日渝會字第六五號訓令開：

「案查前准審計部三十年九月廿三日計字第三七六〇號公函開：查各機關收支憑證均均編造單據粘存簿送審抗戰以來國產紙量有限黏貼時需用大量簿籍非特郵遞保管均感困難而於戰時節約消費之

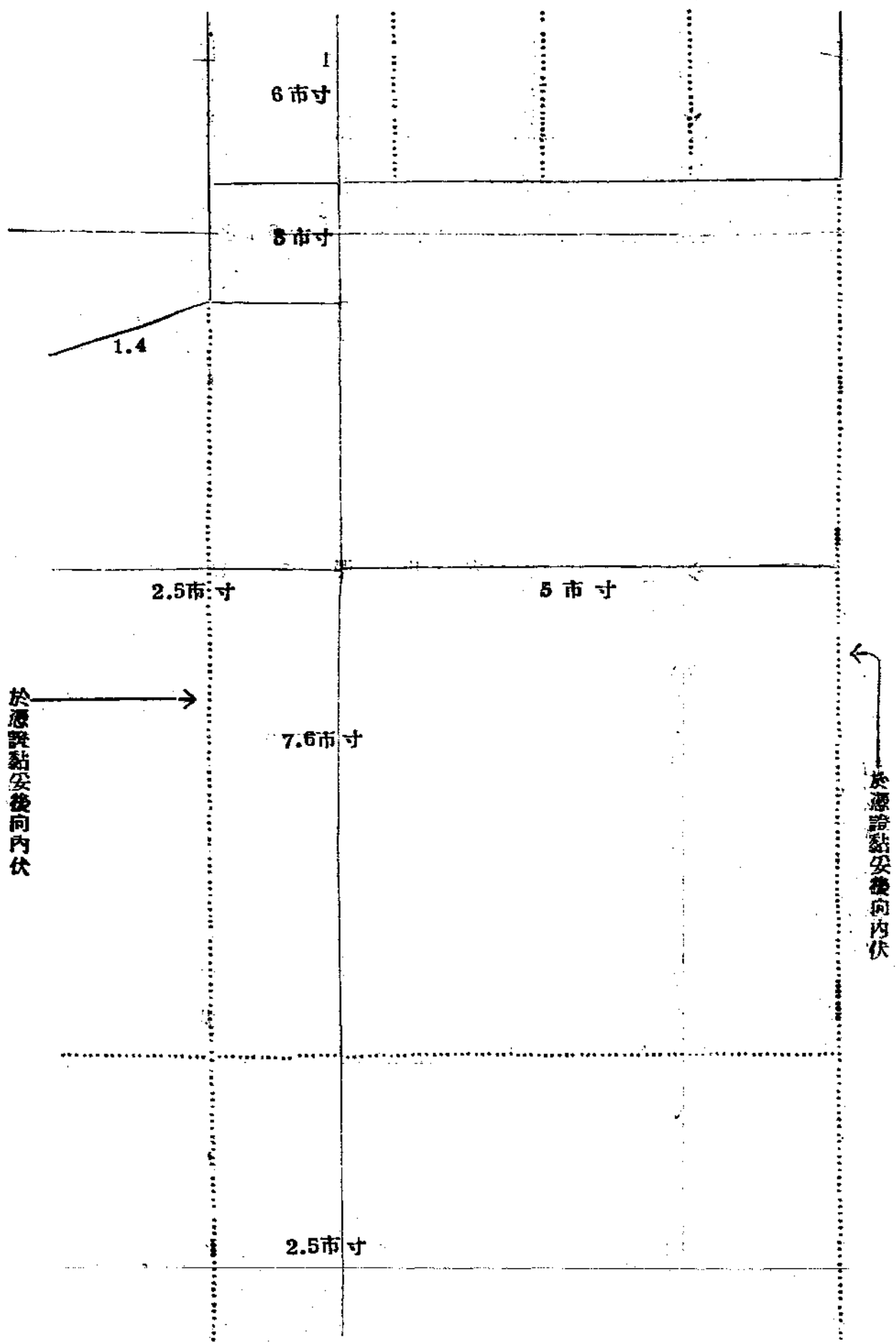
經濟原則亦有未合本部茲設計改善憑證粘存簿格式一種並附說明八條惟與中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定稍有不固相應檢閱所擬格式及說明各一份函請查核如荷同意請轉飭各機關會計人員自三十一年度起實行照式粘貼並祈見復等由附改善憑證粘存簿格式及說明各一份准此當以憑證粘存簿之封面機關名稱及其他文字排列方式似可採用由左而右之橫式藉與內排簿方式及各種帳表一律又說明中似應加「此簿分本年度與前年度兩冊」一項俾免混淆請酌核修正俟修正後即行通飭各會計處室于三十一年度起照式粘貼等語函復去後茲准審計部本年二月十一日計字第四三二號公函呈以本處所擬修正意見甚屬允當自表贊同復請查照辦理並從速通飭各會計處室于三十一年度起實行等由通處除俟修正中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定時將收支憑證簿依式修正暨分令外合行抄發前項格式及說明令仰遵照辦理并轉飭所屬一體遵照辦理。」

等因；計抄發改善憑證粘存簿格式及說明一份；奉此，自應遵辦。除分令外，合將原件抄發令仰遵照辦理。

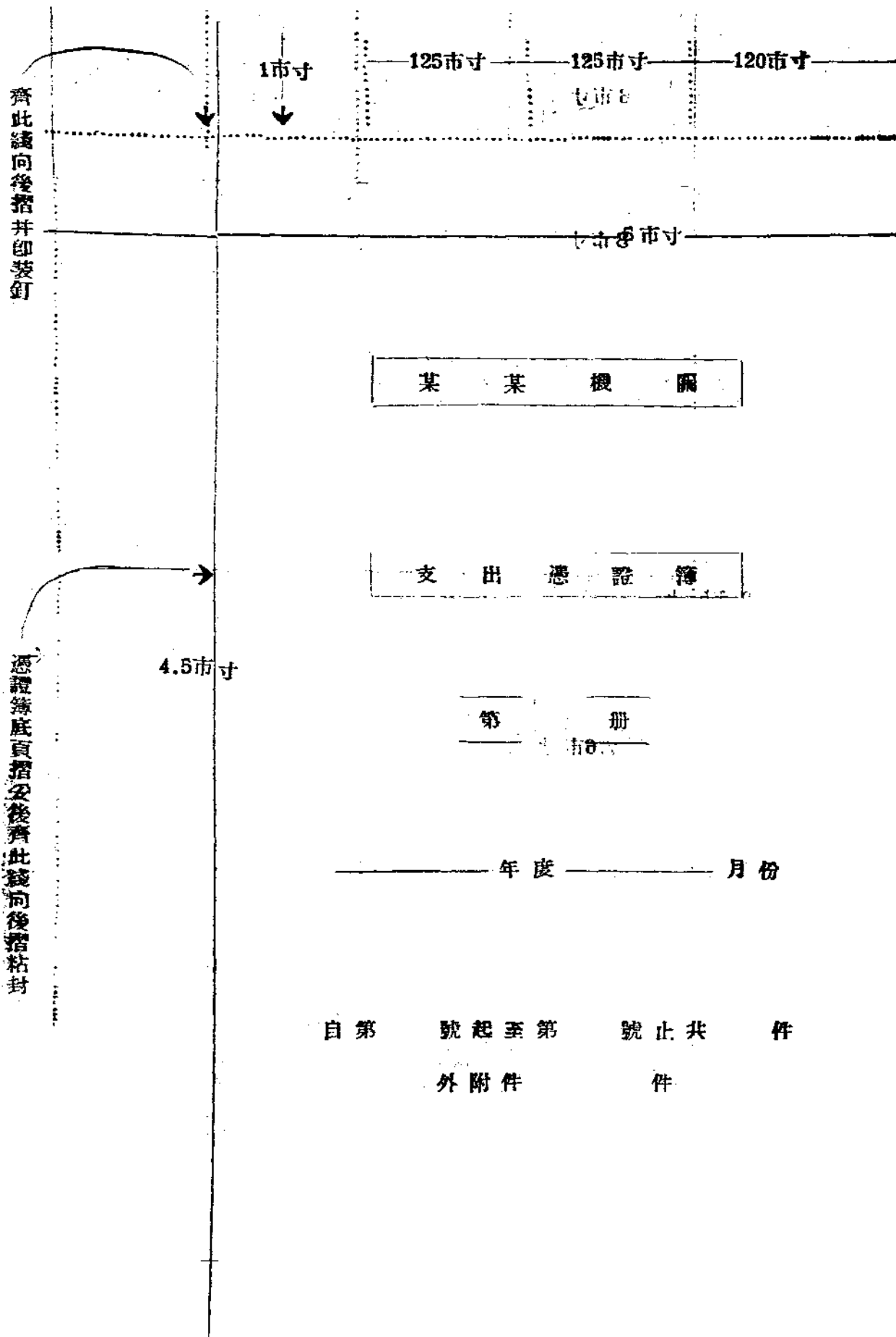
此令。

增抄發改善憑證粘存簿格式及說明一份。

會計長杜之英







		5市寸		
3市寸	甲欄	乙欄		
第 7市寸 號	金額	以上第	項第	目憑證
	元角分	自至	號計	
		自至	號計	件
		共 國 幣	元	角 分
1市寸	12市寸	(每頁粘貼憑證一件)		
7市寸	憑證齊此續粘貼			

## 說 明

- 一、此簿分本年度與前年度兩冊每頁粘貼憑証一件須於甲欄內註明憑証字號及金額每項每日憑証粘完須于乙欄內註明本項本日憑証件數及金額。
- 二、每冊粘貼憑証最多以一百件爲限並須裝訂成冊。
- 三、每件憑証須粘貼整齊。
- 四、憑証粘完於其右角處加蓋騎縫章。
- 五、凡提供參攷之附件如不能同時粘貼則記明某號憑証之附件按號另裝成冊一件附送並於憑証粘存簿封面上註明外附件若干件。
- 六、收入憑証如能適用準此辦理。
- 七、所用紙張以堅韌國產紙爲原則。
- 八、以線裝訂。

## 廣東省政府會計處訓令

一 人字第二〇三號

令各縣局會計室

查修正各等縣稅捐征收處編制業經

廣東省政府於本年五月六日以調會二縣字第六六三〇六號，議計案通知單通飭各縣局遵照有案，該主任如能遴得相當人員呈處核定派駐縣稅捐征收處專責辦理會計事務時，可毋庸由該主任自行兼辦，派駐人員仍受各該會計主任之指揮，惟此項人員負責專事繁務宜慎加遴選，非經呈奉本處核准派充，仍應由該主任繼續負責，除分令外，合行仰遵照。二

此令。

中華民國三十一年六月一日

會計長杜之英

# 會計制度

## 田賦徵課會計制度草案

財政部三十年十一月十八日  
田字第二五一七八號訓令頒發試行

### 目次

第一章 總說明	第七節 簿記規則
第一節 田賦徵課會計制度之意義及其特質	第一節 記帳憑證
第二節 田賦徵課會計制度之實施範圍	第二節 原始憑證
第三節 田賦徵課會計制度之內容要點	
第二章 簿記組織系統	
第三章 會計報告	
第一節 報告之種類	
第二節 報告之內容	
第四章 會計科目	
第一節 編號及說明	
第二節 分錄舉例	
第五章 會計簿籍	
第一節 帳簿之種類	
第二節 格式及說明	
第六章 會計憑證	

### 第七章 簿記規則

## 田賦徵課會計制度草案

### 第一章 總說明

#### 第一節 田賦徵課會計制度之意義及其特質

田賦實物徵課會計，依會計法規定，係特種公務會計之一，即經徵機關關於田賦徵課實物所處理之會計事務也。惟吾國田賦舊制，前以貨幣為徵課之客體，自改制後，田賦改徵實物，以稻穀為徵課之對象，故田賦實物徵課會計須以農產品為記帳本位，此其特點一也。復查田賦係國家歲入之一種，在糧庫方面歲入根據預算數字記帳，故需用預計餘額科目，且須將實物按合理價格折成貨幣記帳，但田賦徵課會計制度，情形迥異，其應徵數額俟秋收後方能確定，開始乃以實物為計算標準，為表現實物之解情形計，自應為實物之記錄，至於不能徵收實物處所，仍應折成國幣。雙方記帳，就國庫統收統支觀點而言，須就實物數量，按合理價格折成國幣，以憑記帳，此其特點二也。抑有進者，契稅與田賦有關，是徵機關須統籌辦理，契稅仍征貨幣故田賦徵課會計，除便於實物徵解

記帳外，更須便於貨幣形態之記錄，此其特質三也，基於以上諸因，本故制度設計之主旨，為兼顧學理與事實，端在採行實物與貨幣本位之合併基礎，期以明晰之方法與敏捷之過程，而產生財政數字之報表也。

### 第二節 田賦徵課會計制度之實施範圍

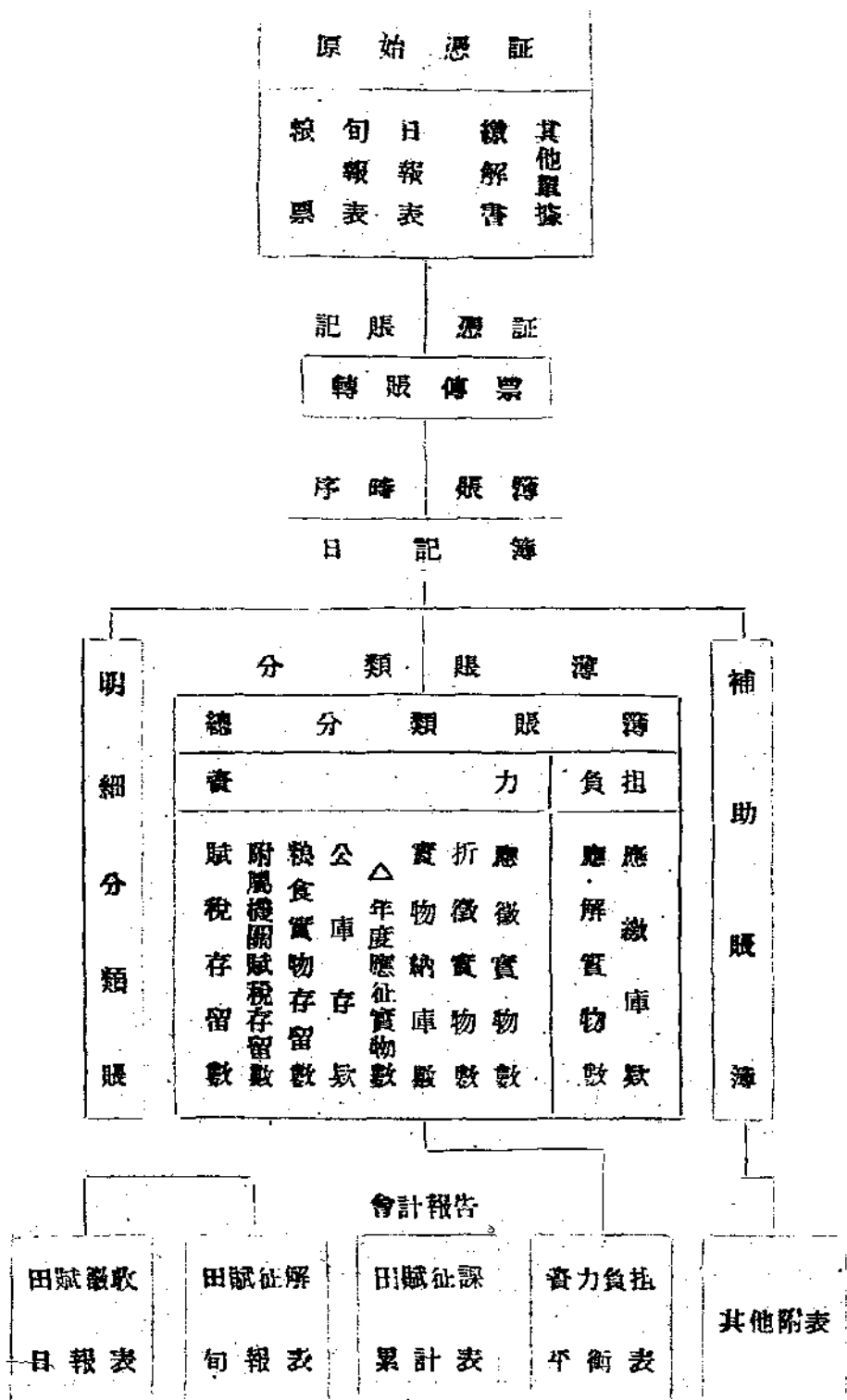
查田賦實物征收機關經征收劃分制度，凡經征事項，由經徵機關負責，經收事項由糧食機關辦理，田賦實物征收會計制度係以經徵機關事務為設計之對象，田賦經徵機關，計有四層級屬機關，中央財政部（現設整理田賦籌備委員會專責辦理），總制機關，省田賦管理處為分制機關，縣田賦管理處為管理機關，縣以下經征分處為直接執行機關，四者之隸屬關係雖異，然其業務性質則同，故田賦實物征收會計制度，原則上各機關均可適用之，縱以隸屬機關關係不同，容或會計處理方法有異，關於此項技術問題，留待於實例內詳論之。

### 第三節 田賦徵課會計制度內容要點

本制度係根據王計法令田賦法令並參照實際情形酌擬定其內容要點，茲可得而述者，約有左列諸端：（一）簿記組織 查田賦徵課會計之唯一特質，在於實物與貨幣合併記帳，已如前言，為適應此項事實計，始將實物會計事務與貨幣會計事務置於一套總賬內合併處理之，其理由如下：（1）田賦改征實物經征機關主要業務，在納稅糧谷，契稅徵課事務附之，平時為明晰自身業務進度真實概況計，勢必須為實物與貨幣之合併記錄，（2）糧食庫券經明文規定有完稅之功能，查此項庫券係以實物為對象行之，田賦征課會計對此項庫券之處理與實物無異，亦應為實物本位之記錄。（3）查田賦實物徵收標準，係以三十年度田賦正附稅額每元折徵糧穀二市斗為標準，倘以貨幣本位記帳，因各地糧價不一，折徵率不同，則額徵量難望精確，此實失會計確實之原則也。總此三端，則田賦征課會計採用合併記帳基礎宜也。（二）會計報告 根據合併基礎之簿記組織原則，田賦征課會計制度之報告內容互有

七別，茲分述其特點如次：（1）日報旬報採實物現金糧食庫券合併編造方式日報有田賦征收日報表，旬報有田賦征收旬報表，此二種報表均為正式原始憑証，上級主管機關據之編造記帳憑証；（2）月報增設田賦征課累計表，按實物本位編造之詳載某一定期口實物之額征實與應征情形及以往期間之征課概況，可做上級主管機關稽核之參攷。（3）月報實力負擔平衡表就原則上，應完全表示實物之靜態變動情形，但遇契稅及折征價款于月終未解繳時得以實物與貨幣本位併列，以示田賦征課狀況之全貌。（三）會計科目 田賦征課會計制度所訂之科目，力求簡單實用，凡無味轉賬，徒增麻煩之科目，一律省略，茲述其特點如次：（1）不設置預算科目——查田賦改征實物其征收標準，乃以三十年度田賦 附稅總額每元折征糧穀二市斗為標準（戰時各省田賦征收實物暫行通則第二條）並不受年度開始預算核定數之限制，各省市縣根據上述標準自行確定其應征數，故無設置預算科目之必要。（2）不設分配數科目——查田賦實物應征數額于秋勘時始能決定，且征收期間，限於稻麥收穫後兩個月征齊（戰時各省田賦征收實物暫行通則第九條）故更無設置月份分配數之必要；（3）不設置經費科目——查田賦征收實物會計之目的在求知實物征課靜態與動態之變化情形，其為達到此目的所需之經費，係另案辦理，不與本制度相干，故不設置費用科目之必要（4）設置「賦稅存留數」「實物納庫數」「糧食庫券存留數」及「公庫存款數」科目——查田賦征課會計之唯一特質在採行合併記帳本位，已如前言，按田賦征課機關之任務以征糧為主，以納契稅為附，已詳上述，且法令明定，糧食庫券可抵繳田賦，為表現以上三種不同事項計，故置「實物納庫數」以示納稅，「庫券存留數」以示糧食庫券抵繳實物，「公庫存款」或「賦稅存留數」以示契稅之徵收。（5）設置「折徵實物數」科目——查田賦改制後以實物為徵收之對象，但在特殊情形之地方，經呈核後，得按應徵實物折納國幣（修正各省市田賦征收通則草案第五條）因此田賦徵課會計制度發生折徵記帳問題，故設「折徵實物數」科目以為貨幣過渡實物之橋樑，而抵於實物記錄之目的。（四）會計簿籍 田賦徵課會計制度所定之會計簿籍，以適應事實需要為原則，故祇設日記簿一種序

# 簿記組織系統圖



時帳，以借貸原理及實物貨幣雙重本位為記帳基礎，分類帳簿以會計事項性質為分戶之原則，並冠記帳本位於帳簿上角以資醒目，明細分類帳設田賦征課分類帳以記實物納稅納與應征等項（五）會計憑證 田賦征課會計制度所定之會計憑證，依會計法規定有記帳憑證與原始憑證兩種，茲述其特點如次（1）記帳憑證着重簡單經濟原則起見，故紙設轉帳傳票一種，以借貸科目為編製之指導原理。（2）原始憑證皆

以報表代替，上級主管經徵機關以下級經徵機關之報告做為編造記帳憑證之根據，藉資統制。  
第二章 簿記組織系統  
田賦實物徵課會計，以其性質特殊，致其所採行之制度與普通徵課會計有別，茲遵照會計根據會計原理，並酌量實際情形，設計田賦實物徵收會計制度，茲示簡式簿記組織系統圖如次：

田賦徵課會計體制之特點，在應用複式簿記原理，以示每一賬項發生至少可以影響資力負擔之等值變化，故不論貨幣事項或實物事項發生，悉以借貸原理為登錄之理論根據，其體系依會計法規定，共分五級，根據合法之原始憑證，編製記賬憑證，根據合法之記賬憑證記賬，根據賬簿器具報表，處理簿記組織系統圖之程序等如上述茲依設計簿記組織系統圖之程序分別敘述之。

### 第三章 會計報告

#### 第一節 報告種類

田賦徵課會計制度所定之報告種類，依性質分，有下列諸種：一、靜態會計報告1.資力負擔平衡表二、動態會計報告1.田賦徵收日報表2.田賦徵課累計表3.田賦徵解旬報表，依編造期限分，有下列諸種：一、田賦日報：1.田賦徵收日報表二、旬報：1.田賦徵解旬報表三、月報：1.田賦徵課累計表2.資力負擔平衡表四、年報1.結賬後資力負擔平衡表2.全年度田賦徵解旬報表，依編製機關分類，則有下示諸式：一、經徵分處編造之報表，1.田賦徵收日報表，二、省市縣田賦管理處編造之報表1.田賦徵收日報表，2.田賦徵課累計表，3.田賦徵解旬報表，4.資力負擔平衡表，三、中央整理田賦委員會編造之報告，1.資力負擔平衡表，2.田賦徵課累計表

#### 第二節 報表內容

一、資力負擔平衡表 1.格式 長二十五公分寬一十八公分

資產部	負債部	資產部	負債部
現金	資本	現金	資本
存款	公積金	存款	公積金
有價證券	應收帳款	有價證券	應收帳款
不動產	應付帳款	不動產	應付帳款
其他	其他	其他	其他
合計	合計	合計	合計

2.說明：1.此表為表示，經徵機關單位在一定時日資力負擔靜態或現狀

之會計報告於每月終了根據總分類帳科目編造之

2.此表採用賬戶或( )左方列資力科目第一應表

現應收實物款項第二應表現折徵定物契稅之庫存或專戶存款第三應表現糧食庫券之存留數右方列負債科目第一應表現應納庫券額第二應表現折徵契稅糧食庫券應解繳數額

3.此表採用定物與折徵合併列報方式實物以石為單位折徵以登圓為單位表上部列實物表下部列折徵實物部份資力與負擔兩數值應相等貨幣部份亦同

4.製表時須將報表起訖年月日及號次分別列明

5.此表每期應編造兩份經機關長官與經主辦會計人員核閱簽章後除一份留存外另份須於期間經過三日內送上級主管機關

1.格式 長三十公分 寬二十三公分

資產部	負債部	資產部	負債部
現金	資本	現金	資本
存款	公積金	存款	公積金
有價證券	應收帳款	有價證券	應收帳款
不動產	應付帳款	不動產	應付帳款
其他	其他	其他	其他
合計	合計	合計	合計

2.說明：1.此表為表示一經徵機關單位每日征收實物契稅折征及糧食庫券等之動態會計報告於每帳務終了時根據日記簿編造之

2.此表之經徵單在中央得按「省別」列報在省得依「縣別」列報在縣得依「糧區」列報各糧區得按「糧區」列報

3.此表分(1)實物(2)糧食庫券(3)折徵(4)賦稅四欄應納實物時得分別種類及數量填入(1)內應納糧食庫券時須分別種類與數量填入(2)內應納折徵時除額將額之實物種類數量填明外其市價折合率及折徵金額須分填入(3)內應納契稅時得分別種類填入(4)內

4.製表時須將報表起訖年月日及號次分別列明

3. 此表每期應編造三份機關長官及主辦會計人員核閱蓋章後除一份留底外餘于期間經過後一日送當地經收機關一份送呈上級主管機關

三、田賦徵收累計表

1. 格式 長三十分 寬二十三公分

機關名稱 田賦征課累計表

實物種類 自 年 月 日起至 年 月 日止第 號

應征單位名稱 應征數 徵收數 截至本報止未徵數  
 運 運 運  
 運 運 運  
 運 運 運  
 運 運 運

機關長官 主辦會計人員 製表員

2. 說明：1. 此表為表示一經征機關單位在一定期間內田賦實物經過之動靜會計報告于每月終了根據田賦征課分類帳編製之

2. 此表「應征單位」之列表方法同征課日報表

3. 此表分「應征數」「征課數」及「未徵數」三欄應征數表示年度開始查定之田賦實物數量納稅數表示年度開始後實際征課之田賦實物並得分本期數量與累計數量列報上項應征數納稅累計數之差額表示應征未征實物數填入未征額欄內。

4. 製表時須將報表起訖年月日及號次分別填明。

5. 此表每期編造兩份經機關長官及主辦會計人員核閱蓋章後除一份留底外另一份于期間經過三日內送上級主管機關

四、田賦征解旬報表

1. 格式 長三十分 寬二十三公分

機關名稱 田賦徵解旬報表

實物單位 年 月 日起至 年 月 日止 第 號

科 目 小 計 合計 類實 計小 合計 計總 物 計 備 考  
 收項 XXXX XXXX XXXX XXXX

上期結存			
賦稅存留數	XXXX	XXXX	XXXX
公庫存款	XXXX	XXXX	XXXX
糧食庫券存留數	XXXX	XXXX	XXXX
實物納庫數	XXXX	XXXX	XXXX
本期收入	XXXX	XXXX	XXXX
賦稅存留數	XXXX	XXXX	XXXX
(依契稅折徵等類別列報)			
契稅	XXXX	XXXX	XXXX
折徵	XXXX	XXXX	XXXX
契紙價	XXXX	XXXX	XXXX
公庫存款	XXXX	XXXX	XXXX
(分類法同上)			
糧食庫券存留數	XXXX	XXXX	XXXX
(依庫券種類列報)			
實物納庫數	XXXX	XXXX	XXXX
(依實物種類列報)			
麥	XXXX	XXXX	XXXX
稻	XXXX	XXXX	XXXX
收項總計	XXXX	XXXX	XXXX
本期解庫	XXXX	XXXX	XXXX
應納庫款	XXXX	XXXX	XXXX
(依繳庫款種類列報)			
契稅	XXXX	XXXX	XXXX
折徵	XXXX	XXXX	XXXX
契紙價	XXXX	XXXX	XXXX
應解實物數	XXXX	XXXX	XXXX
糧食庫券	XXXX	XXXX	XXXX
(依庫券種類列報)			



實物納庫款 XXX

本期結存

賦稅存留款

公庫存款

糧食庫存款

實物納庫款

存項總計

產額

計入

總表

XXX

2. 說明：1. 此表為表示一經徵機關單位於一定期間內田賦繳解之動態會計報告于每日末日根據日記簿編製之。

2. 此表為收付兩項收項分上期結存及本期徵入付項分本期解出及本期結存各按科目分別詳列其須分別列報之詳細數額填入小計欄一科目之小計總額填入合計欄內一期及合計數填入總計欄內其科目無詳細數者得直接列入合計欄內上期結存與本期征入之合計填入收項總計欄內本期解出與本期結存之合計填入付項總計欄內收項總計與付項總計應相等

3. 此表分實物與金額其屬於實物事項于實物欄列報其屬於貨幣事項者于金額欄內列報

4. 製表時應將表起訖年月日及號次分別填明

5. 此表每兩份備兩份經機關長官及主辦會計人員核閱蓋章後除一份留存外另一份須于期間經過二日內送呈上級主管機關糧票出納表 附表

1. 格式：長三十分 寬二十三公分

機關名稱	上期結存	本期新項	本期收項	本期結存	總計
經管單位名稱	實物	實物	實物	實物	實物
金額	金額	金額	金額	金額	金額
機關名稱	上期結存	本期新項	本期收項	本期結存	總計
金額	金額	金額	金額	金額	金額

2. 說明：1. 此表為表示一經徵機關在一定時日所有糧票結存情形之附屬

報告于每月終了根據糧票登記簿編製之

2. 製表時應將報表年月日及號次分別填明

3. 此表「經徵單位名稱」填列法同前上期結存加本期新增減本期徵獲之差額填入本期新增減本期徵獲之差額填入本期結存項下

4. 此表每期應編造兩份經主辦機關人員及機關長官機關蓋章後除一份留存外另一份隨同資力負擔平衡表一併呈送上級主管機關

注：(契紙等出納表上格式亦適用之)

#### 第四 會計科目

田賦徵課會計制度所訂之會計科目，原則上中央省市縣經徵機關均可採用，縱以各機關之機關關係不同，容或科目應用方法，略有出入，關於此點留待以下科目說明內詳釋之

#### 第一節 編號及說明

1. 資力類科目 11 賦稅存留款 11 凡田賦經徵機關納賦折徵契稅契契紙價等存置本機關者均屬之。上項增加之數，記入借方，解繳之數，記入貸方，其借方餘額表示經徵機關賦稅存留契稅契契紙價等存置附屬機關者，均屬之，上項增加之數記入借方，減少之數記入貸方其借方餘額表示附屬機關小總賦款總額。其明細分類科目規定如左：

121 甲 經徵機關 122 乙 經徵機關 (以下依附屬機關別分戶)

13 公庫存款 14 凡田賦經徵機關納賦折徵契稅及契紙價等存置公庫銀行者，均屬之，上項存入之數記入借方，解繳之數記入貸方，其借方餘額表示公庫存款總額。

14 糧食庫存款 15 凡經徵機關納繳糧食庫存款田賦實物存置本機關附屬機關者，均屬之，上項增加之數記入借方，解繳之數記入貸方，其借方餘額表示應解未繳糧食賦券總額。其明細分類科目，除經徵分處設外，其中中央省市縣

得依附機關別分戶，以資統制。15 實物納庫數——凡經徵機關納獲田賦實物存貯經收機關者，均屬之。上項納入之數記入借方，解繳手續辦清後，其解繳之數記入貸方。其借方餘額表示已征未解之實物總額，16 應徵實物數——凡經徵機關本年度田賦實物總征數，均屬之。上項數目應確定之數記入借方，田賦實物納獲之數記入貸方。其借方餘額，表示應徵未徵實物總額。其明細分類帳科目規定如左：161 甲經徵機關 162 乙經徵機關（以下依經徵機關別分戶）註：中央得依省別設戶，每省一戶，省得依縣別設戶，每縣一戶，縣得依糧別設戶，每糧一戶，糧得依糧區設戶，每區一戶。17 某某年度應徵實物數——凡經徵機關納獲以前年度未徵田賦均屬之。上項應徵未徵之數於年度開始時記入借方，實際納獲之數記入貸方。其借方餘額，表示以前年度應征未征實物總額，其明細分類帳科目方法同前。18 折征實物數——凡本年度及以前年度田賦折征之實物均屬之。上項折征發生之實物數記入借方，結帳時由貸方轉入應徵實物數科目內結平之。2. 負債類科目 21 應繳賦款——凡經徵機關納獲田賦折征契稅及契稅價等賦款應繳者，均屬之。上項賦款納獲之數記入貸方，實際解繳之數記入借方，其借方餘額表示應繳未繳之賦款總數。其明細分類帳科目規定如左：221 契稅 222 契稅價 223 折征 224 田賦（遇貨幣與實物並徵時適用之） 22 應解實物數——凡經徵機關本年度及以前年度田賦額徵實物應解庫者，均屬之。上項應解之數記入貸方實繳之數記入借方，其借方餘額表示應解未繳之實物總額。註：遇貨幣與實物並征時，除付實物數目外，對田賦貨幣估計數更須設「應徵田賦數」科目以資區分。

## 第二節 分錄舉例

編製轉帳傳票，記入日記部內。4 納獲本年度田賦實物若干。借：實物納庫數 貸：××年度應徵實物數。編製轉帳傳票，記入日記部內。5 納獲糧食庫券抵繳本年度田賦實物若干。借：糧食庫券存留數 貸：應征實物數。編製轉帳傳票，記入日記部內。註：遇納獲以前年度糧食庫券抵繳田賦實物時，則上式分錄應為：貸「××年」度應征實物數。6 納獲田賦折征契稅及契稅價若干（款存本機關）借：賦稅存留數 貸：應繳賦款。編製轉帳傳票，記入日記部內。7 遇折征事項發生時除依貨幣本位如上式分錄外，更須為下式之實物本位分錄。借：折征實物數 貸：應征實物數。編製轉帳傳票，記入日記部內。註：遇納獲以前年度折征時則上式分錄應為「××年」度應征實物科目。8 納獲田賦折征契稅契稅價由公庫銀行代收若干。借：公庫存款 貸：應繳賦款。編製轉帳傳票，記入日記部內。9 轉附屬機關報告，納獲契稅契稅價折征若干。借：附屬機關賦款存留數 貸：應繳賦款。編製轉帳傳票，記入日記部內。10 解繳庫存契稅，契稅價折征等賦若干。借：應繳賦款 貸：賦稅存留數。編製轉帳傳票，記入日記部內。註：遇解繳公庫銀行存賦時，則上式應為「公庫存款」科目。11 轉附屬機關報告賦款業經解繳若干。借：應繳賦款 貸：附屬機關賦稅存留數。編製轉帳傳票，記入日記部內。12 解繳糧食庫券若干。借：應解實物數 貸：糧食庫券存留數。編製轉帳傳票，記入日記部內。13 田賦實物解庫手續辦清時。借：應解實物數 貸：實物納庫數。編製轉帳傳票，記入日記部內。14 月終結帳時，應將折征實物數科目轉入應解實物數科目內減少負擔。借：應解實物數 貸：折征實物數。編製轉帳傳票，記入日記部內。15 年度終了結帳時，尚有未徵齊之田賦實物若干。借：應解實物數 貸：應徵實物數。編製轉帳傳票，記入日記部內。

## 第五 會計簿籍

### 第一節 帳簿種類

田賦征課會計制度所訂之會計簿籍得分下列諸種——甲、帳簿一、序

時帳簿1、日記簿二、分類帳簿1、總分類帳簿2、明細分類帳簿（1）田賦征課分戶帳（2）普通明細分類帳 乙、備查簿一、接票登記簿二、契據登記簿

## 第二節 格式及說明

### 一、日記簿

甲、格式 長二十五公分 寬三十四公分

借方	總類名稱		借方
	借方	貸方	
記賬簿	總類	物金	總類
科目	科目	科目	科目
月日號數	月日號數	月日號數	月日號數
	實數	實數	實數
	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分

乙、說明：1. 此簿以借貸科目為記賬基礎，根據轉賬傳票登記之。2. 此簿左方為借項，右方為貸項，以轉賬傳票之原有方向記入雙方各相當欄內。3. 此簿採用貨幣與實物為雙重單位記賬本位，記賬時須將傳票種類日期及號數分別填明，其應說明之事項，於摘要欄內解釋之其為實物時，記入實物欄內，其為貨幣時記入金額欄內。4. 此簿一律依借貸順序分錄過入總分類帳各相同科目內。5. 此簿應每日過賬一次。二、總分類帳 甲、格式 長三十公分 寬二十二公分

總類名稱		總分類帳	
實物種類	金額	借方	貸方
民國	年度	借方	貸方
科目	科目	科目	科目
月日號數	月日號數	月日號數	月日號數
	實數	實數	實數
	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分

乙、說明：1. 此帳以科目為主，每一科目設一帳戶，根據日記簿各相關科目過入之。2. 此帳簿內如有未領用之帳簿，亦須填自記簿總分類帳之註明之。3. 過帳時各皆依日記簿借貸順序過入之。4. 過帳時除日記簿實數外，總分類帳實數，亦須填自記簿總分類帳頁數欄內以資核對。5. 此帳借貸餘差，應隨時求出，以資造表。

三、田賦徵課分戶帳 甲、格式 長三十公分 寬二十二公分

總類名稱

類數	每	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊
月	日	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍	籍
萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十	萬千四百七十

乙、說明：1. 此帳以科目為主，中央得以省別設戶，每省一戶，省得以縣別設戶，每縣一戶，縣以區別設戶，每區一戶，權得口糧區設戶，每區一戶，根據傳票記入之。2. 此帳受總分類帳「應徵實物數」科目錄取之，各明單賬戶之總額，應與受總分類帳科目之餘差相等。3. 此帳分一類、二類、三類、四類、五類、六類、七類、八類、九類、十類、十一類、十二類、十三類、十四類、十五類、十六類、十七類、十八類、十九類、二十類、二十一類、二十二類、二十三類、二十四類、二十五類、二十六類、二十七類、二十八類、二十九類、三十類、三十一類、三十二類、三十三類、三十四類、三十五類、三十六類、三十七類、三十八類、三十九類、四十類、四十一類、四十二類、四十三類、四十四類、四十五類、四十六類、四十七類、四十八類、四十九類、五十類、五十一類、五十二類、五十三類、五十四類、五十五類、五十六類、五十七類、五十八類、五十九類、六十類、六十一類、六十二類、六十三類、六十四類、六十五類、六十六類、六十七類、六十八類、六十九類、七十類、七十一類、七十二類、七十三類、七十四類、七十五類、七十六類、七十七類、七十八類、七十九類、八十類、八十一類、八十二類、八十三類、八十四類、八十五類、八十六類、八十七類、八十八類、八十九類、九十類、九十一類、九十二類、九十三類、九十四類、九十五類、九十六類、九十七類、九十八類、九十九類、一百類。

總類名稱

年度	實數	金	借	借或貸	餘	類	類	類	類	類	類	類	類	類	類	類	類	類	類
十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十	十萬千四百七十

乙、說明：1. 此帳科目為主每明細科目，設立一戶，其不屬於上類之事項，均記入之。2. 此帳受總分類帳所屬科目統制之。3. 此帳格式與分類帳同，其他記帳方法亦同，姑從略。備查簿 編製登記簿 甲、格式 長二十五公分 寬二十公分。

編製登記簿		備查簿	
年度	頁數	年度	頁數
民國	年	民國	年
第	號	第	號
結	存	結	存
數	數	數	數

乙、說明：1. 此簿依總帳類設戶，根據權票憑證登記之。2. 此簿分一新增一數一數一結存數一三大欄，各欄下得分一借數數量一兩項。3. 記帳時除應將日期填明外，其新數數記入新增數欄內已用者記入數欄內，二者之差數，記入結存欄內。  
註：契紙等備查簿上格式亦適用之。

第六章 會計憑証 第一節 記帳憑証 田証課會計制度所定之記帳憑証，計有轉帳傳票一種茲將其格式如次：  
1. 格式 長十三公分 寬二十五公分

轉帳名稱				轉帳傳票			
民國	年	月	日	日期	種類	張數	第
會計科目	摘要	金額	會計科目	摘要	金額	日記部	第
戶別	戶別	戶別	戶別	戶別	戶別	第	張
機關長官	主辦會計人員	覆核員	覆核員	覆核員	覆核員		

乙、說明：1. 此票以借貸科目為憑票基礎，遇有轉帳事項發生時編製之。2. 製票時須將日期號次原始憑証種類張數等事項分別填明。3. 借項科目屬於左方，貸項科目屬於右方。總帳及明細帳科打各填於適當位置處。4. 遇會計事項過多，一張不能記完時，須依記規則遞頁辦法過入次頁。並須註明頁數。5. 此票須由借貸雙方覆核員覆核及主辦會計人員檢閱蓋章後始得記帳。

第二節 原始憑證 出賦課課會計部所規定之原始憑證，分左列諸種，其格式另訂之：1. 發票 2. 稅收存根 3. 出賦徵收日報表 4. 出賦往來報表 5. 解繳單 6. 其他單據

第七章 簿記規則 第一條：出賦課課會計部採實物與貨幣合併記帳本位，貨幣本位記帳時除為乘除計算外，小數至分位為止，單位四捨五入，實物本位記帳時，概以市担計算其尾數至合為止，下四捨五入 第二條：記帳憑證，非根據合法之原始憑證不得編製

非根據合法之記帳憑證不得記帳，但整理結算後轉入賬目等項無原始憑證者，不在此限 第三條：賬部內記載之科目及其他事項，應與記帳憑證中所載者相符 第四條：記載各種帳部數字，字跡須清晰，數字位置應排列整齊字體大小以佔格內三分之二為準 第五條：凡每日應記之帳，應于當日記載完畢，不得延至次日 第六條：凡各種賬部于每頁用盡後，過入次頁時，須於前頁之末行將借貸方各欄之數目，逐日結算，于摘要欄內書「過次頁」三字，同時應將借方貸方各數分別過入次頁之首行，并于摘要欄內書「承前頁」三字 第七條：傳票賬部表單內之數字及其他事項，如有錯誤，而當時發現者應於錯處劃紅線兩道計銷更正，并須於更正處蓋章證明，不得隨意塗改或掩補括或用藥水塗滅字跡，前項錯誤，于事後發現，而影響結算者，應另製傳票更正之 第八條：傳票賬部表單內之數字，無論錯誤幾位，不得僅將錯寫之位劃線更正之，必須將全數劃去，重行繕寫，并由各經管人員簽章證明 第九條：各種帳部內，如有未揭兩頁，應于空白頁上劃交叉紅線兩道註銷之，如有誤空一行或兩行，應將誤空之行列劃線註銷，均應蓋章證明 第十條：活頁帳部應慎重保管，於年度終了後，裝訂成冊，

應另加封套，并在帳部前加一目錄，以便查考 第十一條：各種帳部，均應由各負責人員簽名蓋章，按時分別保管，並應將目錄一本，附所有帳部表單名稱起訖日期份數數目數目，詳列於目錄內，于年度終了時，即將此項目錄照抄備查 第十二條：記帳憑證於記帳後，應同原始憑證，應依類別與日期號數之順序，分別裝訂，裝訂後，應由主管會計人員在裝訂處蓋章，並於封面上，將應行註明之事詳細註明 第十三條：會計人員遇有更調時，應將所管各賬簿由前任人員簽章於所經管各賬之最末一筆之後，新任人員應于其經管之初，一筆賬前蓋章，并于經管人員一覽表內註明交出與接管年月日以前責任之始終 第十四條：各種帳簿之首頁應載明機關名稱帳簿名稱冊數頁數，啓用日期，并由機關主管長官及主辦會計人員簽名蓋章茲示其格式如左：

機關	主管
名稱	長官
帳簿	主辦會
名稱	計人員
簿數	記帳員
頁數	
啓用日期	備註

第十五條 各種帳簿之末頁，應列經管人員一覽表，填明主辦會計人員及記帳員等關係人員之姓名職務經管日期，並由各本人簽名蓋章以明責任，茲示其格式如左：

經管人員	接管	交出	備註
職別姓名	蓋章	年月日	年月日

第十六條 各總分類帳與明細分類帳之第一頁上，第一頁之背面，應貼目錄表一紙，將冊名科目，號次，頁數等，依次填列，其格式如下：

冊名	科目	號次	頁數
----	----	----	----

第十七條 更換新帳簿時應於舊帳簿空白頁上註明「空白作廢」字樣。

# 計政消息

(一) 訂定廣東省三十年度省地方各級機關決算編送辦法。

廣東省三十年度省地方各級機關決算編送辦法，業經廣東省政府會計處擬具草案簽奉省政府核定，承辦府稿令發所屬各機關遵照辦理，並分別函達廣東省各機關查照，呈送第七戰區司令長官司令部察核。

(二) 善設廣東省各縣政府會計室駐外佐理會計人員。

廣東省政府會計處為健全各縣縣屬機關會計機構以利推行計政起見，業經擬訂「廣東省各縣政府會計室設置駐外佐理會計人員暫行辦法」呈奉國民政府主計處核定，同時檢發一縣屬機關預算收支情形調查表「分飭各縣政府會計室查填具報，以備統籌增設駐外佐理會計人員分駐縣屬機關辦理會計業務。

(三) 各機關會計報告之送審應遵守法定期限。

省政府奉行政院訓令，為各機關會計報告之送審，應遵守法定期限辦理，仰遵照並飭屬遵照等因；案經廣東省政府會計處承辦府稿轉飭所屬各機關各縣局遵照。

(四) 會計技術進修班第二期結業學員經分發任用。

廣東省政府會計處會計技術進修班第二期學員已進修期滿，按照各員致試成績，分別派在廣東省政府會計處及各機關各縣市政府會計室服務，派各員，經于五月十五日前分別前赴到職。

(五) 最近各主辦會計人員調動消息

廣東省營酒稅廠會計主任派黃應良代理

廣東省政府駐滬辦事處會計主任派彭祖年代理

增城縣政府兼辦會計主任周言經已去職請派陳鄧榮代理

派甄士賢代理台山縣政府會計室佐理員駐在台山縣稅捐征收處專責

辦理會計事務

稅捐征收處調派仁化縣政府會計室佐理員黃伯烈駐在仁化縣稅捐征收處專責辦理會計事務

(六) 特種考試廣東省統計人員考試初試筆試各科試題三十二年五月

## 一、總理遺教科

(一) 試析論政權治權之差別與其重要之內容

(二) 總理革命建國遺教為軍政訓政憲政三時期試就各時期中進行之步驟列舉而申論之

(說明) 兩題全作

## 二、國文科

(甲) 論文題

試述參加廣東省統計人員考試的旨趣

(乙) 公文題

試擬訓令一件  
廣東省政府為擴充統計事業起見通令各縣政府如未成立統計股者應從速設立具報並遴選合格人員呈請核委由

## 三、經濟學科

(一) 試論生產手段與生產方法之關係

(二) 價值與價格之區別如何試詳論之

(三) 試論我國戰時經濟之優點與劣點

(四) 本省經濟建設之重心何在？試擇題詳論其理由

(說明) 以上四題任作二題

#### 四 財政學科

- (一) 財政與私人經濟有何不同之點
- (二) 直接稅與間接稅之區別何在
- (三) 試述公債之用途

#### 五 中國歷史地理科

- (一) 在我國歷史上遭受外族侵襲最劇烈的是那幾個朝代試將其史實撮要紀述出來並由各外族侵入中國後同歸於覆亡的原因與結果闡發抗戰必勝的真理
- (二) 此次神聖抗戰為國民革命必須經歷的一個階段試就歷史的背景申釋其理由
- (三) 試列舉西南各省的名稱並將其主要交通路線人口分布及重要物產畧述之
- (四) 在滇緬公路外另闢一西南國際通路應何道之從試就所見擬定之並附畧圖

(說明) 四題全作

#### 六 統計應用數學科

- (一) 將一粒骰子連擲五次，公點至少出現一次之機率(Probability)是多少？
- (二) 設a與b為兩個正數試證(1)其算術平均數大於幾何平均數幾何平均數大於倒數平均數(2)其幾何平均數等於算術平均數與倒數平均數之幾何平均數

(三) 設  $V = M(Y - aX - b)^2$  試求  $\frac{dV}{da}$  與  $\frac{dV}{db}$

- (四) 試求曲線  $Y = X^2$  直線  $X = 4$  與橫軸三者所包之面積並圖示之
- (五) 試求下列列式之值

(說明) 任擇三題

#### 七 統計學科

- (一) 試述統計之效用及統計人員應具之德性
- (二) 試求下列兩列數之相關係數：  
 $X: 1, 2, 3, 4, 5,$   
 $Y: 7, 8, 9, 6, 8,$
- (三) 某班學生之年齡及成績，均頗參差不齊其成績平均數為70，成績平均差為0.5年齡分配則如下表：

某班學生年齡分配表

年 齡	學 生 數
15—20	10
20—25	20
25—30	20
30—35	11
35—40	4
	65

- (四) 試比較該班學員年齡之參差程度與成績之參差程度，孰大孰小？

- a. 解釋下列各名詞：  
 d. 正態與偏態  
 c. 虛線相關與非直線相關  
 ed. 價比趨勢  
 e. 長期

(說明) 於一、二兩題，任擇壹題共答三題完卷。

#### 八 統計法規科

- (一) 政府應辦理之統計有幾？試分別加以說明
  - (二) 試述統計報告之編送程序及其應注意各點
  - (三) 試述我國目前各級統計組織概況
- (說明) 任擇式題



# 統 報

三十一年度各縣地方財力比例統計表

縣名	預算總額	預備金	積數	財力比例	備	致
台山	717	22	15,774	25.1		
濠陽	230	43	9,890	21.5		
潮陽	218	28	6,104	18.7		
饒平	370	16	5,920	18.3		
饒平	178	32	5,696	17.9		
揭陽	428	13	5,564	17.7		
揭陽	283	15	4,275	16.2		
開平	292	12	8,504	15.2		
開平	210	16	3,390	14.9		
興寧	288	9	2,592	14.1		
信宜	222	10	2,220	13.0		
陽江	176	17	2,136	12.9		
陽江	183	9	1,692	11.9		
德慶	227	7	1,589	11.6		
德慶	159	8	1,272	11.1		
雄縣	140	8	1,120	10.4		
南陽	182	6	1,092	10.3		

廉	江	174	6	1,044	10.2
高	要	337	3	1,011	10.0
茂	名	161	6	933	9.9
陸	豐	138	7	966	9.9
豐	順	116	8	928	9.8
五	華	169	5	845	9.5
海	豐	138	6	828	9.8
普	寧	130	6	780	9.2
欽	縣	129	6	774	9.2
大	加	134	5	770	9.2
靈	山	123	6	738	9.1
惠	來	145	5	725	9.0
鵝	山	173	4	692	8.8
龍	門	118	5	590	8.4
梅	局	42	14	588	8.4
新	會	94	6	564	8.3
柳	興	138	4	552	8.2
陽	春	126	4	504	8.0
澄	海	54	9	486	7.9
雲	浮	151	3	433	7.7
海	康	113	4	452	7.7
欽	廉	90	5	450	7.7

該縣用一年度預算未核定預算總額以海豐縣本年度預算較上年增加二倍之比率估列預備金佔百分之五

該縣用一年度預算未核定以海豐縣本年度預算較上年增加三倍之比率估列預備金佔百分之五估列。

豐	南	88	5	440	7.6
龍	川	109	4	436	7.6
東	莞	84	5	420	7.5
化	縣	139	3	417	7.5
樂	昌	78	5	390	7.3
吳	川	91	4	364	7.1
羅	定	88	4	352	7.1
恩	平	110	3	330	7.0
文	昌	76	4	300	6.7
潮	安	50	6	300	6.7
陽	山	94	3	282	6.6
四	會	91	3	278	6.5
三	水	83	4	252	6.3
電	白	232	1	232	6.1
廣	翠	69	3	207	5.9
合	浦	29	7	203	5.9
花	縣	83	8	189	5.7
仁	花	60	3	180	5.6
佛	岡	60	3	180	5.6
備	縣	54	3	180	5.6
定	安	51	3	153	5.3
德	慶	74	2	148	5.3

瓊屬縣份因未呈繳預算故照從化縣本年度預算勝廿八年度預算增加三倍之比率估列，預備金佔百分五

紫	高	74	2	148	5.3
高	明	85	2	130	5.1
泰	崗	60	2	120	4.9
徐	閣	55	2	110	4.8
和	平	104	1	104	4.7
龜	源	51	2	102	4.7
平	遠	50	2	109	4.6
澄	邁	48	2	98	4.6
實	安	48	2	96	4.6
關	建	47	2	94	4.5
臨	高	45	2	90	4.5
運	平	40	2	80	4.3
河	源	80	1	80	4.3
瑯	山	39	2	78	4.3
崖	縣	39	2	78	4.3
環	東	36	2	72	4.2
萬	學	38	2	72	4.2
樂	會	30	2	60	3.9
駿	水	30	2	60	3.9
防	城	60	1	60	3.9
番	馬	54	1	54	3.9
始	興	52	1	52	3.7

該縣片、川一年度預算未成立以新會縣本年度預算與廿八年度比較參照編列新會本年度預算與廿八年度無增減。故該縣照廿八年度預算編列

該局本年度預算未足數，其不足縣本年度預算較上年增加三百分之比率其照佔列預算金佔百分之五。

( 89 )

南	山	局	45	1	45	3.5	
從	化	豐	43	1	43	3.5	
朝	豐	化	42	1	42	3.4	
封	川	豐	38	1	38	3.3	
增	城	源	33	1	33	3.2	
赤	溪	澳	27	1	27	3.0	
島	江	源	21	1	21	2.8	
感	恩	海	21	1	21	2.8	
中	山	沙	31	.6	19	2.7	
保	亭	東	13	1	15	2.4	樂東白沙兩縣向未成立預算，其數數照保亭縣估列
樂	沙	沙			15	2.4	
白	海	源	13	1	15	2.4	
南	源	澳	27	.4	11	2.2	
乳	澳	源	8	1	8	2.0	
南	化	局	7	.4	3	1.4	
安	局	總	11	.3	3	1.4	
順	總				8		

說明：1 預算總額乘預備金為積數

2 積數之立方根為財力比例

省政府會計處第二科編製預算決算股編製31年5月

## 徵求文稿簡則

### 甲、論著

一、凡關於設計、會計、審計、統計等計政方面學理之研討，制度之批評，學說之發揮，與及有關計政新書之介紹，問題之探索，事務處理之建議等創作或譯述，均所歡迎。（譯稿請開明原著書名作者出版日期地點）

二、來稿不拘文言語體，但請在稿紙一面用墨筆繕寫清楚加註標點。

三、徵刊之稿，版權為本會所有，請勿在他處投刊，如已投寄他處未奉之稿，請預先聲明，以免重載。

四、來稿可任擇發表之筆名，仍請附真實姓名通訊地址。

五、來稿本刊有刪改權，登載與否，概不退還。

六、刊載之稿每千字奉酬國幣五元至二十元，特有價值者，得另從優致酬。

### 乙、計政消息

一、凡各地有關計政方面之消息，歡迎讀者惠予投稿。

二、本欄稿件採用新聞體裁，注重寫實。

三、本欄宗旨在溝通各地計政見聞，各地計政工作同人，務請多賜惠稿，以廣聯絡。

四、登載本欄通訊稿，酌奉現金或本刊為酬。

中華民國卅一年五月出版

## 廣東計政 第三期

編輯者：廣東計政編纂委員會

地址：曲江廣東省政府會計處

發行者：廣東計政編纂委員會

印刷者：韶關市河西印刷工業合作社

社址：河西台兒莊第一號

發售處：國內各地大書店

本期每冊售價國幣貳元



廣東省圖書館雜誌審查證雜字第四四四號