

中華郵政特准掛號認爲第一類新報



第十二期

出版日一月五年九十二
印編處計會府政省西廣

會計學報

目錄

通訊

類發主辦會計人員對待佐理人員須知
 總及佐理人員對待主辦人員須知
 代電
 總發總編總編本法俾仰遵行並轉開
 總發會代電

論叢

資產負債表研究
 工程機關的行政費

雜俎

形骸文字民文
 會計學問

消息

科長不曉編科員不寫字
 幸予察察
 忙於了本省會計人員
 各處會計人員爲何這樣少
 兩
 會計人員生活觀感錄
 燃犀錄 其十二至其十六
 求進修 其十三至其十五

專載

財物處理規則之修正
 縣府辦公費不敷准在俸給費餘款流
 會計人員訓練所高級班開學
 會計人員打倒棍徒
 會計主任行於西林
 實陽武鳴上林會計人員消息
 工程機關財務報告表及工程費通報
 辦法

南京圖書館
 CENTRAL LIBRARY
 CHINA

通 訊

頒發主辦會計人員對待佐理人員須知及佐理人員對待主辦會計人員須知代電

本府及所屬各機關會計人員。查本府及所屬各機關主辦會計人員及佐理人員，間有意見參商，不能合作，甚至互相攻訐者，致本處須考查事實，以定是非曲直，加以處置，及為人事之調整。在本處突然增加此類工作，有礙一般事務，固不待言；而所在機關之會計事務，因此受延誤及種種不良影響，尤為關係重大。茲本會計公正之原則，並就歷來會計人員不合應糾正之各點，訂定「主辦會計人員對待佐理人員須知」及「佐理會計人員對待主辦會計人員須知」，增列入會計服務須知第八章，對特長官須知之。茲將此兩項須知，希各詳閱，依照實行，以減少人事糾紛，而增進工作效率，有厚望焉。廣西省政府會計長張心澂印。

亂帳慢帳補救方法仰各遵行並籌開

座談會代電

本府及所屬各機關會計人員覽。前奉 國民政府主計處 希組織座談會，召集主辦會計人員並聯合有關機關及學驗均

優之人員，集台研究，集思廣益，力圖精進，以收事半功倍之效，等因奉此。本省主辦會計人員散在各地工作，集合不易，經於二月廿一日下午六時召集省政府所屬桂林布各機關主辦會計人員，開第一次座談會。該會紀錄，經於會計彙報第十九期登載，分寄各員，並呈報 主計處在案。嗣奉 主計處指令開：「披覽紀錄各條，對於亂帳慢帳，補救方法，極為完善，深堪嘉許，准予備案。」等因奉此。所有紀錄內列亂帳慢帳補救之方法，仰各會計人員鑒加閱覽。所列應改善各點，按照改善，應實行各點按照實行。以打倒亂帳慢帳而盡職責，幸勿忽視為要。並望在何一地方之會計人員，互相接洽，在辦公時間以外，約集開座談會，從事研討。研討之結果，於職掌上有益者，即依照實行。並將開會情形及研討結果，陳報前來，以備考查及採擇。有厚望焉！廣西省政府會計長張心澂印。

論 文

資力負擔之研究

張心澂

會計法有資力負擔之名詞，其定義如何，內涵如何，與資產負債之區別如何，並無規定。依該法第二十六條：公務

會計之收入及經費，徵課，公債，皆有資力負擔平衡表；公
務出納及財物經理，則有資產負債平衡表；特種基金公有營
業或公有事業，則有資力負擔平衡表，資產負債平衡表，
或資力負擔資產負債綜合平衡表，或為資力負擔，或為資產
負債，或二者兼之且可綜合之。究竟資力負擔之內涵如何在
會計法所得而考者，如第三十四條所云：「政府之財物及
固定負債，除列入歲入之財物及彌補預算虧細之固定負債外
。應分別列表或編目錄，不得列入資力負擔平衡表或資產負
債平衡表；但營業基金事業基金及其他特種基金之財物及固
定負債，為其基金本身之一部份時，應列入其資力負擔平衡
表及資產負債平衡表。」則列入歲入之財物及彌補預算虧細
之固定負債，得列入資力負擔平衡表。既得列入，則資力負
擔實包含一部份之資產負債矣，此就法理而言之也。

更就學理研究，則各學者所下資力負擔資產負債之定義
，可以確定其意義及其內涵並其區別。茲摘錄若干如下。
資力之定義：

羅德 (L. Morey) 曰：「基金之資力，不僅包括金錢或
現金，亦包括其他各資力，不論其為現存之實際資產，如土
地應收帳款有價證券，或其他估計或預期之資力，可變為基

金之實際資產者，如由未收之稅款而估計之歲入。」The
resources of a fund include not only money, or cash, but
all other resources whether they are in the form of actual
assets in hand, such as accounts receivable and securities,
or in the form of estimated or anticipated resources wh-
ich are expected to become actual assets of that fund,
such as estimated revenues from tax not yet assessed.]

(見羅氏所著 Introduction to Governmental Accounting, 第
13 頁)

又曰：「基金之資力包括實存之資產及在會計期間可變
為有形資產之資力」[The resources of a fund consist of
its assets in hand and the resources that are expected
to produce tangible assets during the fiscal period.] (見
穆氏則妻第 25 頁)

奧奇 (F. Oakey) 曰：「資力不僅指政府所有之各財產，
如土地房屋設備現金應收帳款材料等類，且亦有某時期內法
律所許可之徵收款項或借款。」[The term "resources" sig-
nified not only all property owned by the government, such
as land, buildings, equipments, cash, accounts receivable,



stores etc. but also the amounts to be collected from revenues or borrowings that, by act of legislative have been made available within the current period. (見奧氏所著 Government Accounting and Reporting 第 89 頁)

譯者 (Charles H. Langens) 曰：「資力者，政府機關單位所有之資產包括土地房屋現金等類。進向尚未實現之預計收入者亦屬其範圍基金及撥定而尚未發行之公債。」「Resources. All the assets owned by a governmental unit including land, buildings, cash, etc., as well as estimated revenues not realized and, in case of certain funds, bonds authorized and unissued.」(美國試法審 Accounting principles and procedure municipal Accounting 第 11 頁)

譯者之說：「基金之負債，包括實際之負債，命令及契約之負債而與基金之財力相當者，及資力所負擔之債務之限額。」「The obligations of a fund consist of the actual liabilities, the obligations in the form of orders and contracts which must met out of the fiscal resources of the fund, and the commitments of those resources in the form of

appropriations.」(見奧氏所著第 25 頁)

譯者曰：「普通者，政府機關單位依法所應盡之數，而與其資力相當者，與所應擔者，不僅實際負債，且亦有尚未支出之債務。」「Obligations. Amounts which the governmental unit may be legally required to meet out of its resources. They include not only actual liabilities, but also unliquidated accrued balances.」(美國試法審第 91 頁)

譯者之說：「An asset may be broadly defined as any consideration, material or otherwise, owned by a specific business enterprise and of value to that enterprise.」(見巴氏所著 Accounting 第 29 頁)

譯者曰：「James O. McKinsey」曰：「凡凡食諸款營業之款項，即之款項。」「The property used in the operation of a business is called assets.」(美國試法審 Bookkeeping and Accounting 第 21 頁)

譯者之說：「An asset may be broadly defined as any consideration, material or otherwise, owned by a specific business enterprise and of value to that enterprise.」(見巴氏所著 Accounting 第 29 頁)

負債之定義：

巴數曰：「負債為資本以外之其他各種產權，代表企業之屬外人對於該企業之權利。」*The liabilities are all other equities than proprietorship. They represent the right of those who are somewhat outside the actual conduct of the enterprise.* (見巴氏前書第33頁)

麥精按曰：「債權人對於資產之權利，為負債」*The right of creditors in the assets are called liabilities.* (見麥氏前書第33頁)

依上列各學者之定義，則實力包括土地房屋設備材料現金有價證券應收帳款等有形及無形之財產，皆通常所謂資產者，負債則包括實際負債，是實力包括資產負擔包括負債，亦即資產可為實力，負債可為負擔，無疑矣。實力又包括估計或預期之實力。此等實力，將來可成為實際資產，而列為實力時尚未成為實際資產者，如以法律許可將來可徵收而尚未收之稅款及類尚未訂借之借款尚未發行之公債等預估計之數列為收入，即列入預算數分配數等。負擔又包括尚未支出之保留數，即保留應支而未支且未至應支時期未及發生債務之款額，亦即預計之支出，如經費預算數分配數等。此

類數目，在上列各學者資產負債之定義均不包括之，即在企业所不認為資產負債者，蓋在企业雖有無形之資產，如應收帳款之類，皆債權業已成立，負債雖有應付帳款及準備金等，皆債務已成立者。至預計之收入支出，皆不認為資產負債也。而在政府則須認為實力負擔，蓋實力即在某一時期內為應付歲出而可獲得之財源，不問其為已實現或未實現之資產也；負擔即在某一時期內應担任支付支款額，亦不問其已否，成為債務也。此即政府會計與企業會計不同之點，及實力負擔與資產負債不同之點也。是實力負擔可包括資產負債而資產負債不包括實力負擔，其範圍即其內涵亦不同也。

實力負擔包括資產負債，其所包括之資產負債，與通常企業之所謂資產負債無殊。但在我國之會計法則明定列入歲入之財物及彌補預算虧絀之固定負債，始列入實力負擔平衡表。是資產負債中無論何項皆可為實力負擔而實力負擔對於資產負債則為有限制有範圍之包括，非將所有之資產負債概數列入，祇限於某時期之歲入歲出有關而為該時期實力負擔之部份，始包括之。是則資產負債可為實力負擔，而未必完全悉為實力負擔；實力負擔包括資產負債，而未必完全盡包

期 二 第
格之，此亦二者不同之點。不然，則選用資產負債之名稱，不必另立資力負擔之名詞矣！

資力以實際資產及預計之收入充之，而預計之收入亦逐漸變成實際資產；負擔以實際負債及預計之支出充之，而預計之支出逐漸實現，或變為負債而用實際資產（最通用者現金）以消除之，或逕以實際資產消除之，而不經過負債之階段。則實際資產，如現金應收款暫付款押金等，亦預計收入之變象，雖為資產，亦同為資力也；實際負債，如應付款暫收款等，亦預計支出之變象，雖為負債，亦同為負擔也。如是則資力負擔中準表可包括上列各種資產負債；不必別用資產負債平衡表，而資力負擔平衡表之內，亦不必分出資產負債二類之科目矣。

如上所述，公務歲計之歲入及經費與徵課及公債，有實際之資產負債及預計之歲入歲出，故用資力負擔平衡表。公務出納及財物經理，則無預計之歲入歲出，祇有其所經理之資產負債，故用資產負債平衡表。特種基金有實際之資產負債及預計之歲入歲出，故用資力負擔平衡表；又依會計法第三十四條，其財物及固定負債須全數列入，故又用資產負債平衡表，或兩種聯合而為一表亦可。公有營業或公有事業與

通常之企業大致相同，並依會計法第三十四條，其資產負債須全數列入，故用資產負債平衡表；但又為政府之營業，或事業機關，依政府會計通例，用預算制度，亦列預計之歲入歲出，故又用資力負擔平衡表，而兩種亦可聯合而為一表，特種基金先列資力負擔而後列資產負債，公有營業或公有事業則反之，因特種基金不含企業性質，而營業及營事業基金則有企業性質，故兩表排列之先後亦不同也。

如上所述，則公務歲計之歲入及經費暨徵課公債用資力負擔平衡表亦可將應列之資產負債科目列入，無用資力負擔資產負債綜合平衡表之必要，且與會計法第二十六條內所列之名稱相符，或謂「會計法第三十四條謂：『不得列入資力負擔平衡表或資產負債平衡表』，可見兩種表須兼用，則兩表可合併為綜合平衡表」。殊不知此處之資力負擔平衡表，正指公務歲計歲入及經費暨徵課公債所用，而資產負債平衡表乃指公務出納及財物經理所用，非必公務歲計類二者兼用也。本條下文對於兩表用及字，乃營業基金事業基金及其他特種基金二者兼用之。故上文對於兩表用或字，正指公務歲計歲入及經費暨徵課公債於兩表兼用其一也。

又或謂會計法第九十一條第三款云：「前二類會計事務

，有資產負債性質各帳目之餘額，應轉入下年度或下期各該帳目，以爲公務會計有資產負債，即應用資力負擔資產負債綜合平衡表之證。但如上述資力負擔包括一部份資產負債，則其資產負債各帳目之餘額，自可轉入下年度或下期，不必須用綜合平衡表方可也。

又會計法第三十四條指政府之財物及固定負債，則財物以外之債權，如暫付款應收押金等，固定負債以外之流動負債，如暫收款預收款應付款保管款等，得列入資力負擔平衡表，或資產負債平衡表可知。

就上述資力負擔內容觀之，其所包括者可分二類：一爲財務科目 (Proprietary accounts) 即通常之資產負債，一爲預算科目 (Budgetary accounts) 即歲入歲出之預算數。兩類科目或分別各造一表，所謂雙層制 (Dual system) 者，或合併共造一表，所謂綜合制 (Unified system) 者，均無不可。在稅則則主張用綜合制，其言如下：

「在一會計期間之末，如預算帳已結束，則平衡表所列者，皆爲實在資產負債科目。在一會計期間之內，財務帳與預算帳甚難妥爲劃分，因不將此會計期間內截至該日止所有尚未實現之資力及負擔與保留數置入帳內，則其基金情形不

能得良好或完全之表現也。只有用此法，方可以使基金之實在盈餘爲將來法定支用數者，得以確定；並無其他盈餘表，可得此表示或充此任務或可認爲妥適也。

每一基金之預算及財務帳，應用單一之組合 (Single group) 並免除重複。無論在何種情形之下，所有財務報表，應用綜合式，(Unified plan) 使其可以表示預算之資力及負擔，若有實際資產及負債，亦可表示之。」(見穆氏前書第26頁)

如穆氏所主張，則會計報告宜用綜合制，即財務科目與預算科目均包括在內也。預算科目，即財務科目以外關於預算數之資力負擔科目，可解釋爲狹義的資力負擔。至廣義的資力負擔，則如上文所述，乃包括資產負債者也。穆氏主張綜合制，其平日之會計報告，只稱爲某基金平衡表 (Fund Balance sheet) 不冠以資力負擔或資產負債或二者綜合之名稱，而其中則二者之科目皆有。(見穆氏前書第64頁及第80頁第95頁) 至會計期間終了之會計報告，亦名平衡表，不冠以名稱，而其中所列者則爲資產負債及盈餘，並特標資產負債及盈餘標題，而無資力負擔 (狹義的)，(見穆氏前書第82頁) 即氏所說預算帳結束祇存資產負債科目是也。

會 計 報 表

第十期

就我國會計法觀之，則公務歲計與徵收公債用綜合制，公務出納及財物經理無預算科目，無所謂雙層制或綜合制，特種基金營業基金或專業基金則兩制皆可用。既兩制皆可用，則用雙層制者為資力負擔平衡表及資產負債平衡表，用綜合制者為資力負擔資產負債綜合平衡表或資產負債資力負擔綜合平衡表，二者並舉，以別於用雙層制者。至公務歲計及徵收公債，祇用綜合制，就廣義的資力負擔而言，包括資產負債，故祇稱資力負擔平衡表。

綜上所述，則廣西省普通公務歲計單位會計制度之一致規定甲種歲入部份適用及乙種經費部份適用均用資力負擔平衡表，於法理學理，均屬相符。

工程機關的汽車費

姜德仁

汽車費用的項別約略的可以分為：

- 1, 燃料
- 2, 潤料
- 3, 輪胎
- 4, 修養
- 5, 折舊
- 6, 司機工資
- 7, 工作津貼(或出發旅費)
- 8, 牌照
- 9, 租稅
- 10, 養路費
- 11, 購車費之利息
- 12, 管理及什費

按照每次行車的任务來分別負擔上列各費用，那麼，一個工程機關的費用就容易趨于準確。

一件工事的完成，假使說得滑稽些，就是各種物資變換了位置而聚積，或混合。各種物質的移動，除了用人力及畜力來運輸之外，假使能夠行走車輛，多數機關還是用車輛來載運。那是時間的關係了。

要能夠公允的分配行車費，必先行車報告依實詳填。要怎樣的行車報告纔滿意呢！這當然看各工程機關需要來酌定了。但下面的幾項像是必需備具。即：

- 1, 行車日期
- 2, 行車公里(或英里)
- 3, 往返地點
- 4, 耗用燃料
- 5, 去程所載人員及貨物
- 6, 同時所載人員及貨物
- 7, 行車費用之分析及分配。

工程機關行駛車輛與營業機關不同，往往需要派員押車，故押車人及司機便應負責填寫行車報告。

每月行駛車輛可根據行車報告編製行車統計表。這表是備為分配費用的根據，表內的記載應將報告內日期地點，行車里程等詳記，並將行車任務登記清楚。

這樣，要分配行車費用的初步工作是完成了。平日把行車費用記入暫記帳，月終把行車費按照項目來分析，可以編製行車費分析表。

現在，各項行車費要如何來分配呢！我們可以假定如下

會計

1. 燃料 每月領用燃料計算其平均單價，按各次行車耗用數量求各次行車燃料費；如有未耗用而已領之燃料，仍計算其盤存。

2. 潤料 以本月分行車里程除開支數目得分配率，將分配率按各次行車里程計算各次行車潤料費。本月份之開支應悉由本月各次行車負擔。

3. 輪胎 假若行車有規律，普通是三四個月便耗用一套輪胎；間或工程上不甚需要運輸之時期，往往也可延長其効力，但平均三個月來計算也不算怎樣過低。故本月支出應由本月份起繼續三個月內分攤此費；如上月經有未經攤銷數額下，那便應併同計算上月滾轉本月負擔數目。計算出本月負擔總值後，亦是以行車里程分配於各次行車負擔。

4. 修養 本月份修理費不單是祇為本月份行車，與以後各月份亦有密切的關係。但每年度做一段落頗適合。假使工程機關是一二年内便結束的話，那就以整個機關成立時期來負擔各月份的修養費自也適宜。又分配負擔的月數是依序遞減的，如一月份以十二分之十，那二月份便應以十一個月來分攤。因為一月份修理好的車輛有十二個月享用，而二月

修理後祇有十一個月了。本月份負擔的修養費亦是以行車里程來分配於各次行車。

5. 折舊 工程機關的車輛壽命約是二年至四年，每月分配數即是每年分配數的十二分之一，各次行車負擔的數目以工作日期計算較宜。

6. 司機工資 本月份工資以工作日數平均分配於各次行車。如同日開車二次，每次即為 $\frac{1}{2}$ 日，如同日開車三輛，則每輛為 $\frac{1}{3}$ 日。因為須常設司機以備需要，故即使本月祇開車一次亦須負擔全月份之工資。

7. 工作津貼 按每次行車開支數悉作該次行車負擔。如此項津貼依月計者，即應併入工資處理。

8. 牌照 此項費用數目微小，可以開支月份按開車次數分配。

9. 租稅 如依期繳者計算各月負擔數後以行車次數分配之。如依次繳者作該次費用。

10. 養路費 如按期繳交者，計算出每月負擔數目後以行車里程分配之。如逐次交者，依各次交納數目作各該次行車養路費。

11. 購車費之利息 按資金年利百分六計算出每月負擔數

第十二期

目後以行車日期分配之。

12. 管理及什費 本月開支以行車次數分配之。

以上各項費用之分配都需要分別或合併幾項來編製分配表，詳列分配公式及分配率，各次行車分配數目。將分配後各種費用來彙總，便可計算每次行車費。

每次行車費再按照各該次行車任務分配入各費用帳。這樣計算出來的費用或許比較準確些。

此外的問題便是行車收入是否應由行車費內減除？

工程機關沒有營業或營業外等收入科目，普通對於存款利息及售出材料溢益等，俱記入暫收帳，年終由費用開支減除或在固定負債項下增加「其他收入」一目以處理。至行走車輛，原非專以搭載客貨為目的，但過去程或回程空車時便應將客載貨以增加收入期減少支出，且利交通。故此項收入又似應由行車費內減除即以本月收入總數以行車次數均分減除，或各次之收入由各次開支減除，以減輕費用。

然吾人計算中固少錯誤，但費用仍絕難真確，如行車報告填註不實，或由車付搭私人物品不特且載運大批私人商品又不繳納運費，在在俱足使費用不確，然此又已屬於整個行政管理問題，離本題益遠矣。

二九·三、一六、 田州

雜俎

弔蔡公子民文

三月二十五日桂林掃蕩報載有張會計長心激弔中央監察委員蔡公子民文有關本省會計茲錄其全文如左：

「嗚呼！蔡公其逝矣！嗚呼！蔡公其逝矣！嗚呼！曾茲抗戰方殷百萬同胞為國犧牲前仆後繼之際，而公其逝矣！國人方嗚嗚仰望於公之輔助吾 最高領袖戰勝建國以為民庶，而公一旦竟與吾 最高領袖及國人長辭，此誠國人最大之喪失也夫！遜清之季，公早歲登科，蜚聲翰苑，當世所視為清高榮顯內而卿相外而封疆大吏之初基者也，而公視之若敝屣，隻身走海上，集同志謀革命，蓋公志在救國救民，豈富貴功名之所能囿者耶！遜清鼎革，民國成立，公之助績，國人所共見共聞，公猶以革命尚未完成，仍孳孳等策宜勤之弗懈，與夫公之道德文章學業冠絕一時，皆衆之所共知，勿庸激之喋喋也。公壽遐古稀，為國憂勞遺疾，遽至不起，夫喪元良，中外同悼，激忝列門牆，尤深悲惋。激自受業以來，三十餘年未嘗一違公之門，然秉公之志，遵公之教，未嘗一日或敢忘。為會計救國之論，以不要錢不作弊不怕苦之三本主

護打倒混帳打倒亂帳打倒慢帳之三打倒主義會計公有會計公正會計公開之三公主義，領導廣西全省會計人員，是皆所以發揚公之志，蓋公之精神感召於激者至為深刻也。激不敏，受公教之日淺，猶若是，公致力於社會數十年，則公之精神感召於國人者，其力量可知也。激行公之教，愧碌碌無所成，倘國人皆秉公之志，行公之教，努力以遠抗戰勝利建國完成之鵠的，則公含笑於九原，雖逝猶生矣！激又何弔焉！雖無公之精神永在，而公之音容杳矣！不可得而見矣！不可得而聞矣！激又焉能不潸然而心喪？迴憶民元公奉命為專使，赴故都迎袁氏南下就職，激曾為文以歡迎公，不意轉瞬二十有九年，今日復為文以弔公也，悲夫！

會計新口號

激

會計上的事，無非是收款支款，收了多少，就記多少；支了多少，就記多少；好了，豈不簡單明瞭，人人易曉？無如按照西式簿記，有什麼借方貸方，又加上政府機關用預算制度，有什麼預算數分配數盈餘等科目，弄得糊塗外行的人莫明其妙，不曉得如何分配了。會計制度又要普遍的推行，在某機關內，無論那機關的大小，倘若沒有一個懂會計的人

，簡直沒有辦法，在本省的會計人員造就甚多，並不缺乏，因外銷過多，以致缺乏的時候，會計制度的普遍推行，也是很困難的。於是我有一個新口號，對於會計人員的缺乏可以作一部份的救濟。這個新口號，就是「開單送據」四個字。凡是由一個機關分枝出去的分機關，或各機關的某種收支，可以集中於某機關的，都用這「開單送據」的方法。那就是不要他們管什麼借方貸方，什麼預算數分配數，給他們多少錢，或是由他們收了多少錢，他們可以用的用了多少錢，只要將總數開一清單，附同收據存根及支款憑證若干張，按月或按半月或按旬送到總機關或集中的機關，由總機關或集中的機關去分別科目登帳編報。此總機關或集中的機關需要會計人員，其餘分支機關可不設會計員。這種辦法，由省振濟會辦起，百萬的振款，只兩個會計人員處理。在縣或各各機關收付振款，只開單送據就得了。其他有分支的機關，也逐漸照此辦理。

科長不辦稿科員不寫字

討厭

現在政府各機關的組織，多係分科辦事，於是有科長科員的職位。無疑的，科長是一科的主辦人員，科員是佐理他

的。但是一般的習慣，科長成了一個直接的長官，祇居核稿的地位，自己是不辦稿的。如果辦稿好像降低了他的地位，同於科員，不是個指揮者，有辱沒了他一樣。在很龐大的科，科員衆多，科長自然無暇再自己辦稿；但是組織很小的一個科長，兩個科員的地方，也是如此。至於科長的核稿，究竟該得怎麼樣，是否依據法規致核事實句斟字酌，或是隨手畫章，恐怕只有天曉得。至於科員呢！又有他的架子了。假如科長拿點東西要他寫，他對於你好像是不共戴天之仇一樣，因為你看不起他，拿他當書記或雇員看待。我當科長時，曾經碰過這釘子。交一點表給某科員寫，因為曉得他們的樂子，特地的說請他將這表重造一下。一回他沒說話，第二回他發言了，說道：「請問科長，我們科裏頭有這個書記？如果書記不夠，何不請上面加派？」再下一次，他直說「我不寫了」。所以我有兩句標語，就是：「科長不辦稿科員不寫字。」以此類推我們會計人員，會計主任或主辦之會計員屬於科長地位，會計助理員等於科員地位，也可以有兩句標語，就是：「主辦會計人員不登帳，佐理會計人員不辦表」。這種習慣，在本省不是沒有，所以有亂帳慢帳發生。報表在書記處積壓，未能送出。但是在本省的會計行政上，並不許

如此，除了很龐大的會計組織是個例外。在各縣政府會計室辦事細則內，均規定會計主任應辦何事，佐理人員應辦何事，重要帳簿經規定由會計主任登記，重要稿件亦由主辦會計人員辦理，並不是主辦會計人員不登帳，科長不辦稿的。其他機關雖未明白這樣規定，也是應當這樣辦的。至於佐理人員的繕表不繕，雖未明白規定，但各種報表多係橫行用阿拉伯數字，通常書記也寫得不好，佐理人員編造時，多繕兩份，或用複寫，也是順便而應當做的事，並不會消耗很多的時間。何必擺出會計員或科員的架子，多寫幾個字，就會辱沒你的身份麼？如此說來則當主席廳長的都有秘書書記伺候，長年不要自己寫一個字，恐怕連字都要不會寫了，要從新進基礎學校呢！

宰予晝寢

一位老師白天愛睡覺，東家不大滿意他，有一天故意問他道：「論語上說『宰予晝寢』，是怎樣的講解？」問這句話，就是譏諷那老師的意思。那老師答道：「宰者宰殺的意思，好係俗語說的宰牛宰羊。予者，孔子自稱。孔子說：『宰了我，我還要睡午覺。』可見孔夫子是主張睡午覺的。」

「。東家道：『不對罷？幸子明明是孔天子的徒弟，那里可以這樣講呢？』老師道：『我這就字義講。若說幸子是孔子的徒弟，那就要連下面兩句話一併講。幸子喜歡做刻字匠，常常拿些壞木頭去雕刻；又喜歡做泥水匠，常常去塗抹些壞牆；孔子看見他這樣胡鬧，對他說道：『幸子，你去睡午覺罷！朽木不可雕也，糞土之牆不可圻也。』會計人員有亂慢慢的行爲，失誠他還是不聽不改，好象似幸了我我還是這樣似的。會計局的對付他，只有用叫幸子書寢的方法，叫他回府去睡覺，不用從事會計工作了。」

忙煞了本省會計人員

有聞

會計迷坐着歎氣道：「唉，真忙煞了本省的會計人員！」旁聽者道：「貴省會計事繁人少，上面又督促很緊，會計人員那能不忙呢？」會計迷道：「不是的，你沒看見麼？某天是廣東銀行招考會計員，某天又是鹽務機關招考會計員，某天又是那個機關招考會計員，連機關的名稱在廣告上都不宣布，待遇都是很優的。我們本省的會計人員好像蜂嗅了花心的蜜一樣，嘴饞的都要去試一試。有的人不在省城供職的，或是裝病請假上省投考，或是硬派他的父親或母親病一

場，用個考親的名義，吾假回籍，其實是上省投考。一不做，二不休，這里考不取，還要考那里。是這樣的忙煞了。」

各廳會計人員爲何這樣少

有聞

張三問李四道：「我看『主計通訊』所載的主計處主計會議紀錄內說：『決議四川財政廳會計室准設科員三十八人至四十四人，建設廳會計室准設科員十四人辦事員八人，教育廳會計室准設科員十四人至十八人辦事員三人至五人』。還有會計主任不在內。本省各廳沒有會計主任，民政廳會計室祇有會計員一人會計助理員一人，財政廳會計室祇有會計員一人，教育廳會計室祇有會計員一人會計助理員二人，建設廳會計室祇有會計員一人會計助理員二人，爲何這樣少？雖然是廣西省份比四川小，又比四川窮得多，所以人少；但是爲何張會計長猶說民教建三廳的人可以減少呢？」李四道：「老兄有所不知。在四川省想必是民財教建各機關的會計先集中於廳的會計室，然後再總集中於會計處；本省是選集中於會計處，四廳的會計室不過是專辦本廳的歲計會計，在教建二廳還有點特種基金會計，所以用不着那麼多人。若能再少點更覺經濟。」張三道：「會計處用多少人呢？」

李四答道：「科長專員科員辦事員學習員約六十人。」

兩個

有聞

辦公室沉寂的當中，忽然某甲發聲說：「兩個」。大家不免略為驚慌，正想要伸手去收拾收拾椅子上的文件，以為必是掛了兩個綠球，將近要放空襲警報了。只聽見甲繼續說道：「縣政府的會計佐理人員，有的用了四個，還是免不了亂帳慢帳，現在縣府的新組織，一二等縣祇設兩個，三四五等縣祇設一個，如何能行。」乙道：「你不聽見說過嗎？一個和尚挑水吃，兩個和尚抬水吃，三個和尚不得水吃。」三個和尚再加上一個尼姑，所以格外沒得水吃了。現在三四五等縣中，有的祇是一個會計佐理人員，也有做得很好的。祇看是挑水不挑水，和挑水的本事怎樣，未必人多一定是好的。」丙道：「會計長在省政府委員會議席上同意了這個新組織案，想必總有辦法的。辦縣會計的人聽了這「兩個」的消息，好像來了一個警報樣的，但是不要怕，會計長自有防空的辦法。」丁道：「不挑水的密司特密西司和密司們，應當作一次警告。」

會計人員生活觀感錄(續)

一貫

(四)混水摸魚

某甲已過不惑之年，現職庶務，常自稱為老牌公務員，每在人前，喜述往事，察其用心，蓋欲使人推重於己，嘗語人曰：「以前沒有會計制度，從未聞有那樣事情辦不通或不符預算的，設置會計員以後，何等嘈囂，這樣不經濟，那樣不合手續，譬如月中領點薪金應用，要算借支，又要經過他審定才行……等等都是多餘的事，都是自尋煩惱的事。」於是，往往博得有等不明內容的人的同情，但一經通過我們會計人員的惱海的過濾作用以後，這種論調，就不折不扣的顯露出原形來，現在我們眼前的不是正確的理論，而是一個偷摸聖手所設的口實而已，表面看去是極其公正而且堂皇，而其內心深處却埋藏着無限的苦衷與怨恨，這種人，他正在迴味着過去黑暗時代混水摸魚的味兒！而又怨恨着執行改革者，恐懼着將來真有光明澄澈的一天！像這等人，處此國家民族生死的緊要關頭裏，懷此背德的念頭，則真不知是何居心！

(五) 矛盾現象

前面所說那種人，他的內心深處是時常在渴望着能夠乘着混水摸魚的時代再來一次，然而在前次桂南大捷的時候，報載爲最後勝利的來臨了，消息傳來，每個人的臉上都掛上一層微笑，並且都在預計着和談論着將來應如何如何建國；國家前途是何等的昌明鼎盛等等，適某甲也在其列，那時他的臉上也自然的透露出一層真誠的愉快的微笑，表示祈望國家能達到富強康的一天，這，一方面又自己想自己腰包脹，一方面却又希望國家能夠富強。

那又是何等矛盾的現象呀！

燃犀錄

討厭

其十二

某機關出納員，對於職員薪俸表已列數而本人因出差或因他故未及領取之款，私行挪用，會計員亦未察及。會計員易人後，有人來補領，始行發覺，而出納員適因病亡故。其人乃該機關長官之胞兄，于是此長官忍痛如數賠償壹千數百元了事。因此一事，吾人可發現法制之優良，及不遵法制之弊害。有政府有三等血親迴避之規定，及會計牽制出納之辦

法，遵行之，不特於公家有益，即私人亦有益。此長官如不用其胞兄掌出納，則不至如此。縱該出納員仍健在，但無從賠償，爲之長官而兼胞弟者，不能坐視也。如非其胞兄，或亦不敢爲此。又因其爲長官之胞兄，則會計員稍懦怯者，不免有所顧忌，不敢亦不便嚴厲對於出納加以稽核牽制，致有此失。倘能破除情面，加以稽核牽制，固不至如此。即會計員較能者，及早辦理報銷，亦可早日發現此事，而爲數亦較少。此則會計員不遵法制之過也。

其十三

會計人才需要，在廣西省而非省政府所轄的機關，亦有向省府會計當局請求推薦人才者。某君經推薦在某機關任事，薪俸較在省府所轄的機關爲優，但爲時不久很堅決的要告退向會計當局要求仍然派在本省機關任事。有人問他是爲什麼緣故，他不肯說。再三問他，他說：「我在那里，每月的經費用不完，他們一定要我都報銷完，或是叫人弄了些單據交我辦報銷，我覺得與我們會計當局所訓練我們的主義不合，我內心不安。」

其十四

某機關出納員自到職之日，即在銀行用私人名義開立存戶。收到各處匯款及解款，延不入帳，而存入其私人之存戶。

，而且細大不捐，小至一元餘大至數千元，均如此辦理。有隔廿餘日入帳者，有隔半年以上猶不入帳者。於是得銀行之存款利息，而巨款亦可隨時取以供營運。各處匯款解款來文，經其於文內蓋章，表示款已收到，辦文稿者見其已蓋章收到，於是辦覆文於匯款解款機關，謂款已如數收到。該機關既得此復文，則不復向收款機關詢問。如是，則其作弊永無可發現之日矣。不意會計當局運用心機，竟得若干筆收款，命觀察員前往考查帳上有無收到及收到日期如何。結果，有數筆為帳上所無。其數額者有四千餘元一筆，業已半年以上。乃會計員及出納員均云該數筆款並未收到，及調取蓋章收到之憑證示之，出納員乃云款已收到。但帳上何以均無，於是會計當局立覓該機關長官，督同觀察員查點出納員庫存及銀行存款。而庫存寥寥，詢以四千餘元何在，謂已存入銀行。命將銀行存款簿交閱，則云簿在銀行未取回。存款簿本隨時存款經銀行蓋章隨即攜回者，焉有在銀行之理。觀察員乃以電話詢銀行，方持耳機，而該員遽云簿已在此。遂命其交出，並令其將四千餘元存入之據指出。圖窮七現，乃直言款尚在手中，未及存入。命其立將現鈔交出，則云存於別處，容下午取出繳來，於是該出納員遂失去自由，立派人接替

，並命將各存款簿及現鈔帳據一概交出，下午該員向他行取款八千餘元存入機關存款簿。於是會計當局命觀察員詳細澈底查對，並授以方略。查據案卷中來往文件，則有數萬元未經入帳，該員私人存銀行之款，亦被查得。該員開支要向銀行取款，亦被扣發。該員乃將支票叁萬餘元繳帳，自存認未入帳者三萬餘元。但公家須將帳目澈底查訖，並向往來之各機關對帳完畢方能決定其虧短確數云。

其十五

某機關庶務員購物，令商家浮開價款數百元，以飽其私囊，經會計員查得其價過昂，並向商家調查明白，商家亦據實出具證明書，會計員乃向省政府報告，並謂查得該庶務員會由銀行匯款數百元回家，該員月薪有限，此款何來。省政府得報遂令縣府將該員送司法處提訊。該機關長官業已因此事與會計員摩擦，結果已將庶務員免職云。

其十六

某縣會計主任接到飭檢查庫存的代電，即刻電話約參議員到縣府，同蒞縣庫，到庫後，始將代電擺出。參議員說要參加縣府一個什麼會，在會計主任不表同意之後，勉強的查了。結果短少法幣三百餘元，做好庫存表，會計主任參議員庫主任都蓋了章，由縣府報省府。省府指令調用庫款有虧職責，庫主任記過一次示儆，並責成將款補足。事後長官對

人說：「庫款少三百多元，算什麼事！大大的庫主任，莫非填不出嗎？你何必報人家，省府莫非記你的功嗎？加你的薪嗎？」唉！照這樣的說法，那麼公家的款，儘管自由的挪用嗎？

求疵錄

討厭

其十三

某長官為考核會計及出納起見，常提出某筆帳款令其查復。某次詢問有陳思裁所繳之某款，本年內何日收到，會計查後謂：「上年某月某日收到」。長官說：「不對，我問的是本年內有無收到？」會計經再檢查之後，答道：「本年一月某日收過陳恩款若干，當即是陳思裁之誤。因出納誤作陳恩也。現已更正矣。」思字誤看作恩字，想必是青年人沒有戴老花眼鏡的緣故。下面的裁字，將牠裁去了又是什麼緣故呢？某次會計辦文催某廠將應解繳之某年股息紅利解庫，長官說：「已收到了，查何日收到」。會計查後，答云：「未收到」。長官說：「我知道確實收到了，再去查查」。會計再查明答復：云「收到了，該款係解繳某銀行，記帳者誤記作銀行股息及紅利，現已令其更正矣。」

其十四

某縣會計室所辦預算書，數目元位之下加畫一橫線，下列角分兩位，但角分都沒有數目，畫了許多圈。預算數自至元位為止，元以下角分不要，會計室的會計主任會計助理員這點常識都沒有嗎？既是到元位為止，當然可以不預備角分的地位，預備了這些地位，就不得不加上許多圈，這不是多此一舉，做不經濟的工作嗎？

其十五

手昔在某機關任稽核事，有科員某核算某附屬機關之計算書，結果寫出簽條，謂有錯誤兩點：一某單據散總不符，短少幾角幾分；二某人出差旅費所報郵費，多支幾角幾分。兩筆錯誤皆不過幾角幾分，要辦件公文去駁人家，也很討厭。我於是將牠覆核一遍，發現並無錯誤，發回叫他重核。他重核過了，拿來，他說：「我再算了，牠還是那樣錯的。不知科長是怎樣的算得不錯？」我說：「你將那釘單據的書釘撤下，重算一遍再說。」他拿去照辦後，來說道：「第一筆果然是不錯了，但是第二筆還是錯的」。我說：「那書釘的下面有一筆，正是那幾角幾分，你沒有將他抓開一看，所以認為錯了。至於郵費那筆呢？他開了一張證明單，寫明寄某人平信郵票幾分，某人平信郵票幾分，因為沒有原始單據，所

期
十
二
第
以出單證明。至於所附快信回條二件，既有原始單據，用不着再寫在證明單內。你不承認這兩張快信回條，所以認為錯了。」他道：「他沒將這兩封快信的金額寫在單內，所以我算了不符。但是這兩封快信，是幾角幾分呢？」我道：「你自己也寄過快信，難道不知道一封信要好多錢嗎？」

消息

主計處嘉許亂帳慢帳補救方法

廣西省是府會計處將桂林市主辦會計人員第一次座談會及會計審計人員第一次聯席座談會紀錄，呈報 國民政府主計處。三月三十一日奉 主計處指令開：「披覽紀錄各條，對於亂帳慢帳補救方法，極為完善，殊堪嘉許准予備案。」云云

收據及存根添長官一行收到票據

應作現金登帳

廣西省政府於二十九年三月以統計代電通令所屬各機關謂：「前頒行之廣西公務出納單位會計制度內第十二頁收據及收據存根，在「此據」之次行，應先列某某機關長官，次

行列會計主任或會計員，再次行列出納員。又第十七頁(戊)(丑)收據及存根處理程序(四)「主辦會計人員於兩聯內署名蓋章」之下，增「送呈長官於兩聯內署名蓋章後」一句。又第二十四頁(戊)(午)(一)之下增「滙票及支票之收納亦視作現金，即時登記，並於摘要欄內查明係滙票或支票，取到現金時，於摘要欄內補記收到日期」。凡機關收納款項，應繳給上項正式收據，不得由會計及出納人員在來件簿上蓋章收受以圖省事，致難考查。又收到滙票或支票時，往往待取到現款方行入帳，甚至收到後亦遲延不入帳，殊屬不合。嗣後應照上項規定，即時入帳，不得遲延。」

經費類單位會計制度內增明細表

處理程序及格式

廣西省政府於二十九年四月以江計代電通令所屬各機關，謂：「本府二月計字第八六一號派代電(見省府公報第七一〇期)所送之明細表處理程序，應列入廣西省公務會計經費內單位會計制度(己)之(戊)後，為(亥)，原來之(亥)改為(子二)。其明細表格式，列入(乙)實力負擔平衡表之後。(乙)之(五)實力負擔平衡表之下，應添「各種明細表」五

字。」

財物處理規則之修正

廣西省政府於二十九年二月計字第七一五號蒸代電，以各機關財物處理規則略有修改，將修正之什隨電送發云云。其修正之規則，見省府公報第六九九期。

縣府辦公費不敷准在俸給費餘款

流用

廣西省政府於二十九年二月計字代電飭各縣政府，以本省已入戰時狀態，物價高漲，各縣府辦公費如有不敷支用，由二十九年一月份起，准在俸給費項下餘款流用。

會計人員訓練所高級班開學

會計人員訓練所招高級班六十名，投考資格為高中畢業及與高中同等程度或初中畢業服務三年以上者。考後祇取錄三十名。於三月二十五日行開學典禮。兼所長張心澈訓話，先解釋高級班之意義，謂：「高級班所學，除與普通班相同外，再加會計學成本會計學二科，入學資格亦較高，為與普

通班有所區別，故名高級班。其實高不到那里去，好像矮人國裡的長子一樣，不要自以為高。」次謂：「開學典禮成了照例的事，白費一點鐘時間，不如上一堂課反為有益。但是今天的開學典禮，就要當作一點鐘的課，而且比通常的課為重要。你們踏進了會計界，今天就是你們做和尙尼姑受戒的一天，依耶穌教說，是受洗禮的一天，依儒家說，是聖賢傳授心法的一天。這一堂的課，就是將會計主義傳授給你們。你們除了學技術之外，上主意的功課，只有這一堂。」於是將三不主義三打倒主義三公主義詳細解說。次兼教導主任李遂彙兼教員陳寶琳訓話，畢會。

鍾鐵夫打倒混帳

省立醫學院現暫設於田陽，該院會計主任鍾鐵夫發現該院庶務員楊深卿舞弊，報告院長及省府會計長。聞院長已將該員撤職。會計長轉呈省府主席，主席批依法查究，遂由省府令田陽縣司法處扣留究辦。

會計主義行於西林

西林縣廣西最偏遠之縣，不特行新會計制度已三載有

第十二期

餘，且為會計主義實行之區域。該縣偏遠，為服務人員所不願往，曾由省府令縣派學生到省垣會計人員訓練所學習會計，結業後即派回該縣服務所派學生王維宗已升任至會計主任，周尙文任會計助理員。近日王周二員擬具二十八年度工程總報告呈張會計長，報告內按照張會計長所提倡之，三不主義，一不要錢二不作弊三不怕苦，三打倒主義，一打倒混帳二打倒亂帳三打倒慢帳，三公主義，一會計必有二會計公正三會計公開九項，分別開列。所陳均係可信之事實。張會計長甚為嘉獎，並將王維宗晉級，周尙文升任會計員。

賓陽武鳴上林會計人員消息

此次桂南戰事，賓陽武鳴上林倉卒失陷。收復後，賓陽縣政府會計主任吳永光會計助理員陳建業已返縣府服務。武鳴縣政府會計主任李廷芳因請假在上林原籍，上林失陷，扶父母出逃，途遇寇兵，被擄子彈，寇退後，發現於叢尸中，已被寇殺害矣。會計助理員章春光則已回縣府服務。上林縣政府會計主任廖玉煊會計助理員單俊光亦均已回縣府服務。

博記專修班畢業

梧州會計人員學術研究會附設博記專修班，於二十八年十月十六日開學，甲乙丙三班計學生一百二十名。畢業期間三個月。晚間上課每日二小時。修習初級商業簿記學珠算公文呈式商業常識四科。現已畢業，及格者八十一名，其中男性三十五人，女性四十六人。

工程機關財務報告表及工程費編

報辦法

廣西省政府於二十九年三月以審覈代電通飭所屬各機關，以各機關建築工程會計報告應按月編報，業經二十八年一月有計代電頒行之廣西工程機關會計辦法內規定有案，惟查有少數機關，對於上項規定多未遵辦，竟待全部工程完竣後始行編報，以致帳目紛亂，整理困難，且時間過久，人事變遷，如有問題，甚難查究。茲制定報告表式及說明，隨電附發，並規定處理辦法如下：(一)凡工程屬於包工性質，其工作能於本年度六個月內竣事者，可於完竣後一次報銷。但每月仍須造具財勢報告二份，呈府備查。(二)凡工程屬於包工性質其工作時間界於兩個會計年度者應於第一年度終了後，先將是年度內支出之數，編造會計報告二份，隨同彙報呈府存案備查。迨至第二年度工程完竣時，再行全部編報核銷。

但每月仍應造具財務報告二份，呈府備查(三)凡工程屬於機關自行雇工建築者，應按月造具經費累計表及資力負擔平衡表，連同單據呈報備查。俟全部工程完竣驗收後，再行一次核銷。(四)各工程機關為工程上之需要，搭蓋棚廠或茅舍以作辦公地點或職工及工人臨時宿舍者，應於常月報驗收，不得延擱。並附寄財務報告表式。

專 載

主辦會計人員對待佐理人員須知

(一)主辦人員對於佐理人員，應以身作則，為其模範。

(二)對於佐理人員須有禮貌，與對待友朋無異；不可擺

長官架子，不得有傲慢態度。

(三)如佐理人員係同事，更不可對之擺長官架子或傲慢，以致其離心離德；應利用同學情誼，使其格外努力相助。

(四)對於佐理人員，無論其過失如何，不可怒罵，更不應有辱其祖宗父母之粗鄙言詞，亦不宜將其所送來之文件或帳表憑證擲之地上。

(五)對於佐理人員應以作之君作之師之方法對待之，即不但任其督管理之責，亦兼任指導教練之事。因佐理人員知

識技能太都不及主辦人員，主辦人員應教導之，使能勝任一切之事如自己之所為者，則在已可得良善助手，如自己請假或有事，有安人可以代理，如自己升遷時，有安人可以接替，於公於私，均為有益。萬不可以為其教練純熟，各事皆知，便能奪我之地位。

(六)分配於佐理人員之工作，除其人對於其事已熟練者外，應告以如何做。

(七)不可將一切事務分配於佐理人員，而自己盡兼事，

以圖安逸。自己應擔任一部份重要事務，並隨時察看稽核各員之工作。

(八)不可將自己私事交與佐理人員代為兼用。

(九)分配於佐理人員之工作，應加以考查。遲延者催促之，錯誤者糾正之，不可分配後聽其自然而不理會。

(十)不可因佐理人員係女性，有所不便，遂對於其工作放鬆，不加以督促，致其工作效率減少，其男性人員亦應率意工，難於督促。

(十一)分配於佐理人員辦理之事項及指示之辦法，或該員對於何種公務有不明瞭或懷疑之點，加以詢問，應善言答之，不可怒斥或不理會，致令以後有事不敢啓齒，而任意為

之。如因無暇答復，則告以姑如此如此辦理，容有暇再詳說。

(十二) 佐理人員有意見條陳，不可惡其多言，可採納者採納之，不可採納者仍自作主張。如將其不可行之理由告知。

七、九章。

(十三) 佐理人員如報告發現何種弊端，不可惡其多事，應加以考查，如屬真實，應照章辦理。

(十四) 一切事宜，主辦人員應有主張，不可聽恃佐理人員之主張，亦不可應由佐理人員自行出頭處理。

(十五) 佐理人員如發現主辦人員之錯誤，向之陳明，不可惱羞成怒，固執己見，文過飾非，應嘉許之，並自行改正。

(十六) 對於佐理人員應一律看待，除勤能者誇獎之意，忽者勸誡之之外，不可有所偏袒或分別親疏。

(十七) 不可因佐理人員係某要人之子弟親戚，或與自己有關係者，遂另眼看待，事事予以通融便利，非此等人則對之另一面目或以嚴厲態度。

(十八) 不可因佐理人員係上級機關長官或上級機關職員有關係之人，遂存嫉視之心，以為係監督我者，或將來奪我地位者。

(十九) 佐理人員對於會計學術或法規制度上之研究，有所詢問，應就所知者詳為解答。

(二十) 佐理人員記帳編報或查核憑證，如有錯誤，不可疾言遽色怒斥之，應剴切告以錯誤之所在，令其自行改正，其理解力差者，不必待其自思改正之法以耽延時間，可逕告以如何改正。

(廿一) 佐理人員如第二次復有其他錯誤，亦不可怒斥，應善言加以誥誡，令其以後留心，不得再錯。如經誥誡而故態依然，可陳明本機關長官加以誥誡懲處，或報告會計處核辦。

(廿二) 佐理人員不依時到來辦公或早退者，應照上條之方法對待之。

(廿三) 佐理人員如常請假者，請事假則詢其何事，請病假則詢其何病，竟何醫診視如所說不可信，則誥誡之，令勿常請假怠工。

(廿四) 佐理人員在辦公室睡睡嬉笑開談或有粗鄙之言詢不規則之舉動，應加以制止；如不聽應照上列第二十一條辦法辦理。

(廿五) 對如女性佐理人員，言語態度尤宜莊重，其他佐理人員對之有欠莊重者，並宜勸誡之。

(廿六) 佐理人員彼此發生誤會或衝突，應善為調解，令其能合作。

(廿七) 佐理人員對於機關長官或機關他部門主辦人員行敬禮或致談話，或謁見省政府會計長及會計處重要職員，或

以師生關係通函，不可因而存嫉視之心。

佐理會計人員對待主辦人員須知

- (一) 應做之工作，應自動的去做，不可俟主辦人員之催促。
- (二) 主辦人員所分派之工作，如有不明瞭之點，或不知如何作法，應向其詢問；不可因其未詳細指示，遂擱置不辦。
- (三) 除例行之事外，遇事須聽主辦人員之主張，照其所主辦者行之，不可自作主張或不得主辦人員之同意而逕行辦理。
- (四) 應發還與人之憑證，應經主辦人員之命令或認可，然後發還，不可自作主張自行發還。
- (五) 已登記之帳，發現錯誤，應更正者，應向主辦人員陳明，得其允許，然後用正當手續轉帳更正，決不可自行刪改或更易帳簿活頁。
- (六) 如發現何種弊端，除主辦人員作弊外，應向主辦人員報告，並協助其考查。
- (七) 遇事不可越過主辦人員而逕向長官接洽，如長官有事直接吩咐，亦應向主辦人員報告，然後辦理，其急迫不及報告者，辦後亦應報告。
- (八) 有人來接洽事務，非主辦人員已派定由自己經營者，須有主辦人員之命令，方與之接洽，不可擅自出面接洽。如主辦人員他出，則接洽後，仍報告主辦人員辦理。
- (九) 遇事如自己有所主張或有何見解，須向主辦人員陳明，經其採納令照行，然後行之。
- (十) 對於會計法規定制度有不明瞭之點，可就近向主辦人員請其指示，如不能答或所答不得要領，或仍然懷疑然後方向會計處請指示。
- (十一) 主辦人員之命令或指示，如有錯誤，應向之陳明，則主辦人員如認為有誤，自可更正，不可明知其誤而照行。
- (十二) 主辦人員所作之事，如覺其有誤，為尊重公事計，亦可向之陳明，不可徒為背後之非議。
- (十三) 不可因主辦人員不在辦公室，遂怠工或談笑無自治能力。
- (十四) 主辦人員如為同學，不可對之存嫉妬之心，或自慚地位不如，遂求去求調或怠工或消極抵制或積極反對，因他日亦不免有我為主辦人員而同學為佐理者，如同學亦以我今日之見解行為以對待我，亦我之所不願及不利也。故應表示擁戴以同學之情誼，格外努力相助為理。
- (十五) 主辦人員如為班次較低或成績較低之同學，亦應照上條之方法處理，不可自以為面子難堪。須知出學校後各人之境遇不同，處事之才能亦異。以境遇論，亦不免有他日我居彼上之時，以才能論，須檢查自己何以不及伊，而加以努力，自有升進與彼相同或勝於彼之時。
- (十六) 除以上各條外，對待長官須知（會計服務須知第八章）各條均可依照辦理。