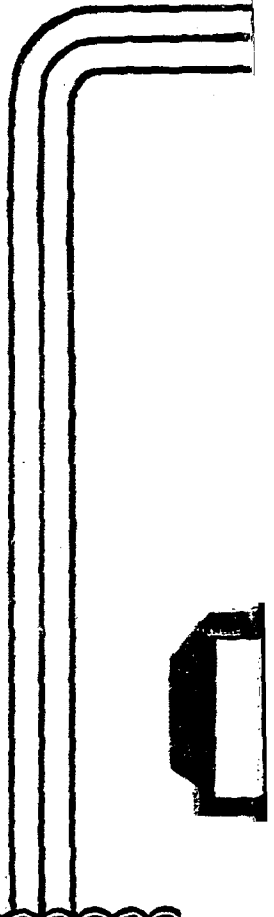


財務行政實踐

陶元琳編

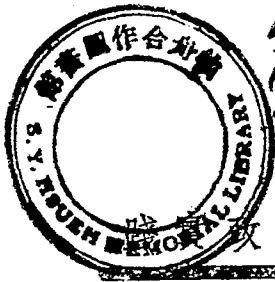


1557

中國合作學社
仙舟先生紀念合作圖書館
(簡 稱)
仙舟合作圖書館



書位號數 564.12
399
登記號碼 _____



MG
F812.96
922

財務行政

陶元琳編著



3 2168 5970 6

大時代書局出版

序一

財爲庶政之母，財務行政之是否合乎正軌，卽其國家政治隆替之基礎。我國鼎革之先，政治紊亂，民不聊生，所以然者，卽財務行政有失正軌而致之也。是故國民政府奠都南京以來，對於財務行政之改革，不遺餘力，舉凡預算決算會計審計諸法，莫不次第整訂精審用詳。顧執辦理財政人員，而問之，則瞠目不知所對者，尙不可勝數。良以習俗繫于人心，而又無專籍以供研討也。陶君元琳，以第三屆高等考試會計審計人員考試及第，對於財務行政之理論，研習有素；對於財務行政之法令，均稱諳悉；又在審計財政各機關，供職多年。茲者，根據其學識及經驗，在公餘之暇，著成「財務行政實踐」一書，都凡十餘萬言，持以問序于余，余嘉其能爲政不忘求學，而又對於庶政有莫大之助也，故樂而爲之序。民國二十九年八月張承樞序于審計部江蘇省審計處。

序二

陶君元琳研究近代經濟，素具心得，近於財務行政用力尤勤，公餘留意資料，逐年彙積，哀然成帙。分類部居，所謂主計機關、預算科目、概算編制、預算審擬、營業預算、公庫收支、決算編審諸規程，無不纖細蒐羅而加檢討。顏曰：「財務行政實踐」允矣。君籍江蘇，以故鄉淪陷，轉徙湘中，余以當局委託，從事義民救濟，歲費國幣百數十餘萬元，而審核出入，則以屬之於君，相處經年，而君忽奉部調赴江蘇爲江南辦事處主任，一日以書來問序於余。余謂財務行政，學理雖淵，惟關於收支法令，如會計法、審計法之能切實推行，與預算金庫決算諸制度之能依法實現，則亦思過半矣。顧在法治國家，則純爲一法的問題，未有不逐步完成者，反之則法之施行爲一問題，而人之行法又爲一問題矣。我國財務行政依法律規定，其程序較然甚明，無論中央與地方一以國府主計處爲樞紐，中央預算則總成於財部，地方則整齊於省府，而均須經由主計處以達立法院。其施行預算之中，對於實際收支，審計部且有權過問，決算亦如之，其用意之周，立法之善，已無可懷疑。然而財務上之收支，終不能舉其實際公開之效果，使人多

所非難者則人的問題梗塞其間無法解決故也。從來財政公開，繫於監督權之行使，就立法監督言，立法院雖有議決預算之權，而決算未嘗過問，法律亦無明文；次言行政監督，財部當任其責，乃預算僅具形式，而收支內容，恆在模糊影響之中；財務官吏，多屬私人，情弊叢生，難以究詰。至司法監督之審計部，一遇權威機關，輒多遷就，未聞將出入計算與出入決算，舉其不合者悉予封還，一舉職權之實。況當此用兵時期，軍用浩繁，更難稽考，所謂監督均已名存實亡，改弦更張，實有俟乎責任政府，更有俟乎政府之認識責任，而毅然遵守法令，服從監督，斯則君之書方為處理財務者所歡迎而入手一編矣。亂極思治，剝久必復，政治之改造，直轉移間，幸毋以是而氣餒也。民國二十九年雙十節仇鯨

序三

國家之盛衰，繫乎政治之隆替，而政治之隆替繫乎財務行政組織之良否。自民國肇建，頻年內亂，政府對於財務制度迄鮮建樹，致政治敗壞貪污橫行，國府定鼎南京以還，欲根絕貪污，澄清吏治，建立廉潔政府，故對於財務行政聯立綜合之組織，積極推行不遺餘力，先後制定審計法、預算法、會計法等公布施行，貪污之風，遂加廓清，政治亦漸循正軌。詎正值推行期間，日本軍閥突發動蘆溝橋事變，我被迫起而為捍衛國家民族之神聖鬥爭，在此抗戰期間，為期爭取及永久保持最後勝利，則建國工作實為切要之圖，而建國工作尤以財務行政組織之確立與實踐為首要。近政府復頒布新審計法並實施公庫法，已使戰時財務聯綜組織益臻完密之境。惟是各種有關財務行政法規至繁且夥，一般於役計政者，埋首建國工作，日夕不遑，故能就各項法規，攝述其中理論之概要，而以事實引証，為一有系統之著作者尚不多觀。今陶君元琳獨能於抗建正殷，審計工作百忙中，彙集法規，究心學理，編著「財務行政」實踐一書，凡十餘萬言，實為難能可貴，至其內容完備，見解正確，其貢獻於計政及建國前途者，尤

匪淺鮮。以舊屬故，囑并以言；爰誌數語於此，是爲序。

中華民國二十九年九月雍家源序於耒陽

序

五

564.12
399

目次

第一章 緒論 一—三

第二章 主計機關 四—一七

第一節 國民政府主計處 四

主計處之職權範圍——人員組織——主辦會計人員及主辦統計人員——主計會議
——全國主計會議

第二節 各省市政府會計處 九

會計處之職權——人員——組織

第三節 各單位機關主計系統組織 一一

會計長辦公處——會計室——主辦會計人員之職權

第四節 我國主計制度之缺點及改進之意見 一三

超然地位不能澈底——人事不超然——立法不澈底——主計人才缺乏

目次

一

第三章 預算概論……………一八——三二

第一節 政府預算之意義及特質……………一八

預算之意義——預算之特質

第二節 政府預算用語之解釋……………一九

概算——擬定預算——法定預算——分配預算——歲入及所入——歲出及費用——

經費——基金——機關單位——機關單位之分級——預算之分類——預算年度——

預算年度之起訖——預算部門

第三節 政府預算各項問題之討論……………二九

滿收滿支之原則——量出爲入之原則——超然主計問題

第四章 預算科目(上)——總預算……………三三——七九

第一節 預算科目之意義及分類方法……………三三

預算科目之意義——收入預算之分類方法——支出預算之分類方法

第二節 中央政府預算科目……………三七

中央歲入總預算科目實例——經常門——特殊門——中央歲出總預算科目實例——經常門——特殊門

第三節 省地方政府預算科目……………五八

省地方歲入總預算科目實例——經常門——特殊門——省地方歲出總預算科目實例——經常門——特殊門

第四節 縣地方政府預算科目……………七〇

縣地方歲入總預算科目實例——經常門——特殊門——縣地方歲出總預算科目實例——經常門——特殊門

第五章 預算科目(下)——單位預算……………八〇——一〇九

第一節 普通公務機關預算科目實例……………八〇

歲出經常門——歲出特殊門

第二節 陸軍部隊預算科目實例……………八三

歲出經常門——歲出特殊門

第三節 稅收機關預算科目實例.....八五

歲入經常門——歲入特殊門

第四節 公有事業機關預算科目實例.....八八

歲入經常門——歲入特殊門——歲出經常門——歲出特殊門

第五節 公有營業機關預算科目實例.....九二

損益科目——盈虧撥補科目——資本增減科目

第六章 概算之擬編及核議.....一〇一——一四二

第一節 概算之籌劃.....一一〇

概算籌劃之步驟——提供參攷材料——決定施政方針——增進財務效能之原則——減少不經濟支出之方法——決定施政方針之原則

第二節 預算之擬編.....一一八

擬定施政計劃及事業計劃——概算書表——中央第二級機關單位擬編概算之程序及時期——中央第一級機關單位擬編概算之程序及時期——中央總概算書擬編之程序及時期——中央總概算書之內容——省地方概算擬編之程序及時期——市地方概算擬編之程序及時期——縣市地方概算擬編之程序及時期

第三節 概算之核定……………一三八

總概算書核定之時期——核定總概算書之原則

第四節 擬編概算之方法……………一四〇

擬編概算之步驟——歲入概數之估計方法——歲出概數之估計方法——滿收滿支之注意

第七章 預算之擬定審議及執行……………一四三——一六八

第一節 預算之擬定……………一四三

中央單位預算之擬定——中央總預算書之擬定——中央總預算書之內容——省地方預算之擬定——市地方預算之擬定——縣市地方預算之擬定

第二節 預算之審議……………一五五

審議預算之機關——歲入預算審議之範圍——歲入預算審議之方法——歲出預算審議之範圍及方法

第三節 分配預算……………一五七

分配預算之編製——分配預算編製之日期——分配預算之核定——執行預算之限制

第四節 預算之救濟.....一六五

分配預算之救濟——科目流用——流用節餘——修改分配預算——動支第一預備金——預算總額不敷之救濟——緊縮支出——動支第二預備金——追加預算——非常預算——預算未成立時之救濟——假預算

第八章 營業預算.....一六九——一八八

第一節 概論.....一六九

公有營業機關之意義——公有營業機關與普通公務機關之區別——公有營業機關與普通工商業之區別——營業預算編製之原則——編製營業預算之手續——預算書表之種類及格式

第二節 編製營業預算之方法.....一八〇

營業收入之估計方法——營業外收入之估計方法——產品成本估計方法——推銷費用估計方法——管理費用估計方法——營業外支出之估計方法——辦理營業預算應行注意事項

第九章 收支……………一八九——二二四

第一節 公庫……………一八九

公庫之意義——公庫之職權——公庫制度之種類——中國之公庫制度——代理公庫之機關——公庫機關之分級——公庫法未行前之收支程序——公庫法施行後之收支程序——公庫契約——公庫債權之保障——政府債務免除責任之期限——公庫財物之保管方式

第二節 收入……………二〇一

徵收機關——繳款書——繳款書之要件——收款繳款事務處理程序——收入程序之例外——收入之退還

第三節 支出……………二一〇

支出機關——撥字支付書——撥款通知單——公庫支票——直字支付書剩餘經費之處理——支出程序之例外——預領款項之限制——支出之收回

第十章 決算……………二二五——二四六

第一節 決算概論.....二二五

決算之意義——決算之功用——決算與計算之區別——決算之種類

第二節 決算之編造.....二三〇

編造決算之機關——編造決算之時期——編造決算之方法——歲入歲出應屬年度之劃分方法——單位決算之內容——決算書表

第三節 決算之審核.....二四三

審核決算之步驟——審核決算之要義——通知答辯及懲處——決算之公佈

第一章 緒論

財爲庶政之母，國運之隆替，政治之良窳，國計之裕絀，民生之安苦，悉以財政之是否上乎軌道爲前題。行政者廉潔自守，則國運隆而人民安；行政者貪墨好貨，則政治窳而國計絀，證諸往史昭然若揭。蓋人類慾望，與生俱來，在此私有經濟制度之社會組織中，財貨之獲得，爲滿足慾望之主要工具。是故貪官污吏之產生，當非偶然。吾人試揭中外革命史籍，當可諗知革命之起源無不以財政腐敗，官吏貪墨爲其主要原因。然而革命之後，曾不數年，官吏之貪墨如故，人民之苦痛如故。何則？人類慾望，不能因革命而消滅。革命之後，仍未能慎設妥法，使其慾望獲得相當之滿足。故其自求滿足慾望之心念，遂益彰且切，而國家立法，又未爲防止貪污之詳密規定。一般官吏，遂得飢不擇食而貪污之風生矣。法雖嚴，刑雖峻，而謂即能抑止天生之慾望，吾未見其可也。然則何由而使政治廉明，何由而使人民安樂？曰：有釜底抽薪之道存焉。其道維何？一曰厚其賞。卽官吏之俸給，必須提高；年功加俸之制度，必須實行；務須日常所得足以養廉。同時關於獎勵金、養老金等制度，必須切實推行，務使其與生俱來之慾望，得合法



而自然的獲得相當之滿足。人性本善，是又何必貪污，干遭法網，而留污名於萬世哉？二曰久其位。即官吏之地位，必以法律，明示保障，使人無五日京兆之心。則其正當之名利，方源源而來，又奚必冒污名，毀歷史，而爲貪墨之行哉？三曰慎設財務行政之制度。務使商業上之內部牽制方法，運用之於財政，使掌管而財務之人，雖存貪墨之心，亦無隙可乘，而無所用其伎倆。上述三法，如能切實施行，則貪墨之風自戢，管廉明之治，亦可不期而待矣。

縱觀世界各國，凡屬盛世，必有理財專家，主持財政。其國運之所以日隆，皆以財政上乎軌道之故也。迨夫末世，必有士大夫之流，自名清高，以理財爲鄙事。於是乎奸黠者流，隨得上下其手，因而國運替。人民怨而禍亂災變之事生矣。然則各國理財專家之道，何以不能及於後世乎？此無他，有治人而無治法，故人存則政存，人亡則政與偕亡也。是則財政治規之訂立，實爲治國施政之基礎，而刻不容緩者矣。

我國自北伐成功以來，對於財務行政之法規，卽予極端重視。財務行政之手續，悉加澈底改革，迭頒新法，妥善縝密。集古今中外之大成，開廉潔清明之先聲。如能一一實踐施行，則國家財用，當可取之於民而民不竭，用之於民而仍有裕。惜於新法之實踐，尙無專書之論述。掌理財政之人，對於各項新法，不盡瞭然者，仍有其人。作者不才，嘗從事於財政，在閱讀讀歎之餘，草成斯編。拋磚引玉，固所願也。

財務行政之程序，始於編製預算，預算決定以後，即應根據預算數字發出收支命令，實行出納程序，然後登記帳冊，編造報表，送請審核。年度終了，綜合全年收支，編造決算，送審公布。行政之程序，方告結束。預算決算，年編一次，故曰歲計。記帳造報，稱爲會計，而審核會計報告及決算，則曰審計。歲計會計，合稱主計系統，合併審計系統，命令系統，出納系統，共謂財務行政之四大系統。我國對於此四大系統之事務，規定分掌於四種不同之組織，互相聯合，互相對立，以盡內部牽制之能事。主計系統之職權，中央由國民政府主計處掌之，省市縣地方各由其會計處室掌之，命令系統之職權，中央由財政部掌之，省市縣地方，各由其財政廳局科掌之，出納系統之職權，中央由國庫掌之，省市縣地方，各由其省市縣公庫掌之，審計系統之職權，中央由審計部掌之，省市縣地方，各由該管審計處掌之。四大財務行政之系統，均各聯立綜合，故曰財務行政之聯綜組織。此項制度，堪稱舉世最完備之財政制度。其詳細內容，詳見下列各章。

第二章 主計機關

在財務行政聯綜組織之超然主計制度之下，一切歲入歲出預算之編訂職權，均集中於主計機關。超然主計之精神，在歐美各國政制之中，雖有鱗爪可尋；然主計制度之系統組織，現諸事實者，僅於我國有之。故歐美各國政治書籍中，尙罕論述，即國內政治著述中，言之者亦渺。是故作者根據我國主計機關之實際狀況，及現行主計法規之內容，設立專章，論述主計機關之組織與職權。其命令出納審計系統各機關之組織及職權，茲不贅焉。

第一節 國民政府主計處

主計處之職權範圍——預算決算，稱曰歲計；記賬報告，稱曰會計；綜合比較，繪製圖表，稱曰統計。歲計會計統計，三項事項，含有一貫之性質，以同一機關，彙綜辦理，最爲合理。國民政府主計處，即爲彙辦全國歲計會計統計事務之專設機關。依其事務之系統，分設歲計會計統計三局。茲將各局之主管

事務分述於下：

- 歲計局之主管事務，依主計處組織法第六條之規定，計分一十二項，依次論述如左：
- 一、關於籌劃預算所需事實之調查事項。
 - 二、關於各機關概算預算及決算表冊格式之製定頒行事項。
 - 三、關於各機關歲入歲出概算書之核算，及總概算書之編造事項。
 - 四、關於依照核定總概算書，編造擬定總預算書事項。
 - 五、關於擬定總預算書經核定後之整理事項。
 - 六、關於預算內款項依法流用之登記事項。
 - 七、關於各機關各種計算書之彙編及其報告事項。
 - 八、關於各機關歲入歲出決算書之核算，及總決算書之編造事項。
 - 九、關於各機關財務上增進效能，與減少不經濟支出之研究，及其報告。
 - 十、關於各機關間財務上應合辦或統籌事務之建議事項。
 - 十一、關於各機關辦理歲計事務人員之指揮監督事項。

十二、其他有關歲計事項。

關於追加預算及非常預算之核算、彙編、整理、登記等各項事務，亦準用上項第二款至第八款之規定。

會計局之主管事務，依主計處組織法第七條之規定，計分下列五項：

- 一、關於各機關會計人員之任免遷調訓練及攷績事項。
 - 二、關於各機關會計報表書據格式等之製定頒行事項。
 - 三、關於各機關會計事務之指導監督事項。
 - 四、關於各機關會計報告之綜核記載及總報告之彙編事項。
 - 五、其他有關會計事項。
- 統計局之主管事務，依主計處組織法第八條之規定，計分下列七項：
- 一、關於各機關統計人員之任免遷調訓練及考績事項。
 - 二、關於各機關統計圖表格式之製定頒行及一切編製統計辦法之統一事項。
 - 三、關於各機關編製統計範圍之劃定及統計工作之分配事項。

四、關於各機關統計事務之指導監督事項。

五、關於調查編製不能屬於任何機關範圍之統計及各機關未及編製之統計事項。

六、關於全國統計總報告之編纂事項。

七、其他有關統計事項。

人員組織——主計處設特任主計長一人，簡任主計官六人。主計處各局，均設局長一人，副局長一人，由主計長呈請國民政府，在主計官中派充之。歲計會計統計三局，各分三科至五科，每科設科長一人，荐任。（現事實上均設五科）科員十人至二十人，其中三人至五人荐任，其餘委任。另設秘書室，設秘書二人至四人，其中一人簡任，其餘荐任。并設科員六人至十二人，其中一人至三人荐任，其餘委任。辦理收發文書印校等不屬於各局之事務。更規定於必要時，得以顧問專員等名義，聘用專門人員。

主辦會計人員及主辦統計人員——全國各機關之主辦歲計會計人員，及主辦統計人員，均由主計處按照其機關之等級，及事務之繁簡，分別設置。主辦會計人員及主辦統計人員，分為下列三等：

一、會計長及統計長均簡任。會計長辦理駐在機關之歲計會計事務，統計長辦理駐在機關之統計事務。

二、會計主任及統計主任均兼任 會計主任辦理駐在機關之歲計會計事務，統計主任辦理駐在機關之統計事務。

三、會計員及統計員均委任 會計員辦理駐在機關之歲計會計事務，統計員辦理駐在機關之統計事務。

各機關統計事務較簡單者，依主計處組織法第十二條之規定，不設統計人員，其統計事務，由會計人員兼辦之。

主計會議——主計處各局之聯繫，設主計會議，主計會議以主計長及主計官組織之。專員顧問等聘用人員及各局科長得列席。各機關之主辦會計人員及主辦統計人員，對於有關其職掌之提案時，亦得列席。主計會議之職權如下：

- 一、關於各機關主辦歲計會計統計人員之任免事項。
- 二、關於歲計會計統計制度之擬訂及修訂事項。
- 三、關於本處及各機關辦理歲計會計統計之辦事規則制定及修正事項。
- 四、關於兩局以上之關聯事項。

五、各局長或主計官提議事項。

六、主計長交議事項。

全國主計會議——關於全國各項歲計會計統計事務之討論研究及改進事項，設全國主計會議解決之，因而對於主計方面之法令、規章，以及辦事程序，均得統一。此項會議關係至為重大，非特對於技術方面，得以圓滿解決。抑又對於行政系統，得保持一貫之精神，實為我國主計立法方面之一大成功也。

全國主計會議由主計處負責召集，以左列人員組織之，以主計長為主席。

一、主計處之主計長、主計官及專門人員。

二、各主要機關之主辦歲計會計統計人員。

三、各主要機關之代表或其長官。

第二節 各省市政府會計處

各省市政府之歲計會計事務，設會計處辦理之。地方政府之有會計處，猶中央政府之有主計處。

第二章 主計機關

也。茲將省市政府會計處之組織職權等項分述於下：

會計處之職權——省市地方會計處之職權，根據各省市政府會計處辦事通則第三條之規定，

計分下列十項：

- 一、關於籌劃省市預算所需事實之調查事項。
- 二、關於省市各機關歲入歲出概算書之核算及總概算書之編造事項。
- 三、關於預算內款項依法流用之登記事項。
- 四、關於省市各機關歲入歲出決算書之核算及總決算書之編造事項。
- 五、關於省市財務上增進效能及減少不經濟支出之研究建議及其報告事項。
- 六、關於省市會計制度之擬訂事項。
- 七、關於省市各機關會計報告之綜核記載及總報告之彙編事項。
- 八、關於省市各機關會計人員之任免遷調訓練及考績事項。
- 九、關於省市各機關會計事務之指導監督事項。
- 十、其他有關歲計會計事項。

人員組織——各省市會計處，設會計長一人，承國民政府主計長之命，並受所在省市政府長官之指揮，主辦該會計事務。會計長之下，分科辦事，設科長二人至四人，科員各若干人，其名額由主計處會同所在省市政府決定之。

普通省市政府會計處之現行組織，大概分爲三科，第一科掌管本處會計庶務出納收發文書檔案典印以及其他不屬於各科之事項。第二科掌管全省預算決算等歲計事務。第三科掌管記賬報告等會計事務。另聘專員二人至四人，辦理各項研究設計指導及觀察等事務。

第三節 各單位機關主計系統組織

中央及省市政府總會計機關之組織概況，既於上開二節，分別論述。本節將對於各單位機關之主計系統組織，再略加敘述，俾讀者對於總會計機關及單位會計機關之內容，均能獲得相當之認識。

中央及省市政府各單位機關，均設主辦會計人員，其統計事務之複雜者，或兼設主辦統計人員，主辦會計統計人員之分級，已於本章第一節內略加敘述。大抵中央各部會之收支比較繁重者，如交通部財政部等，均設會計長，組織會計長辦公處。中央各部會，收支比較簡單者，如內政部教育部等，均

設會計主任，組織會計室。省市政府各廳處局，其收支比較繁重者，設會計主任，收支比較簡單者，設會計員。其辦事機關之名稱，均稱某某機關會計室，主辦會計人員之下，得設會計佐理人員，及僱員各若干人，其名額由主計機關與所在機關會商酌定之。

各機關主辦會計人員之職權可分下列十項：

- 一、關於所在機關概算預算及決算之核編整理事項。
- 二、關於所在機關預算內款項依法流用之登記事項。
- 三、關於所在機關財務上增進效能及減少不經濟支出之研究建議及其報告事項。
- 四、關於擬訂所在機關會計制度事項。
- 五、關於製具記賬憑證事項。
- 六、關於登記賬目事項。
- 七、關於核簽收支憑單事項。
- 八、關於編送會計報告書表事項。
- 九、關於所在機關之所屬機關會計事務之指導監督事項。

十、關於其他與歲計會計有關之一切事項。

各機關主辦會計人員，對於直轄上級主計機關，得以會計長辦公處及會計室之名義，直接行文。惟對於其他各機關行文時，應依照所在機關之系統與程序，送經該機關長官簽章後，以所在機關之名義行之。

第四節 我國主計制度之缺點及改進之意見

超然地位不能澈底——在財務行政聯綜組織理論之下，主計系統各機關，應賦有超然之地位，故曰超然主計。以我國主計機關現況分析，則其超然地位，仍未澈底，茲分論如下：

一、人事更迭，未能超然。關於各機關辦理歲計會計統計人員之任免遷調訓練及考績事項，雖於主計處組織法第七條第一項，規定關於各機關會計人員之任免遷調訓練及考績事項，由主計處會計局辦理；第八條第一項，規定關於各機關辦理統計人員之任免遷調訓練及考績事宜，由主計處統計局辦理；第十四條，規定主計長得隨時調遣各機關辦理歲計會計統計之人員；第十六條第一項，規定關於各機關主辦歲計會計統計人員之任免事項，係主計會議之職權。各省市政府會計處組織及辦

事通則第十一條，規定省市各機關主辦會計人員，由國民政府主計處任免之，佐理人員，由各機關主辦會計人員擬定，呈由會計處轉呈國民政府主計處任免之。是故會計統計人員之任免，均已明白規定，應由中央主計機關集中辦理。各省市政府所屬機關會計室組織及辦事通則第六條，及各縣市政府會計室組織及辦事通則第五條，均有同樣之明文規定。足徵立法者，對於主計機關超然地位之維持，實已煞費苦心，否則決不致縣市政府主計系統之佐理人員及雇員，尚須越級由中央主計處任用及備案也。然就現行之事實觀之，各機關會計主任，及會計員由主計機關之自由意志呈荐或委派者，究有幾人？由所在機關長官決定後，再經主計處加以呈荐或委派之形式者，究有幾人？雖云制度初創，不得不遷就事實，以求推行之順利。然對於澈底之超然精神，未免稍有損失。揆諸立法原意，似有未盡符合之處矣。茲者更進一步研究主計人員之更迭，所以不能依法超然之癥結，究在何處？依作者管見所及，約有下列四端：

1. 歷史上官僚政治之遺毒 我國過去，全為腐化之官僚政治，機關視為個人之地盤，公帑視若長官之私產。會計出納，必用私人，以遂其貪污舞弊之私慾，因循迄今，蔚然成為政治界上一種之風氣。一般長官，即無舞弊之企圖，亦以對於主計法令，未經諳悉；對於過去官僚政治之遺毒，則因襲甚深，輒

以爲會計出納庶務人員之援用親信，爲天經地義之政治理論，若由另一機關派荐會計人員，或竟認爲恥辱之事。此主計系統大事，不能澈底超然原因。

2. 長官存心貪污，假作癡聾。更有一班身居長官之人，對於超然主計之理論與法令，未始不爲深悉。祇以利慾薰心，假作癡聾，仍以地位壓人，用騙欺之手段，以其私人充當該機關之主計人員。此種現象，雖屬極少，亦不可謂絕無其事也。

3. 主計人員地位保障之法令，未能切實施行。依主計人員任用條例第十六條之規定，「主計人員除法律另有規定外，非受懲戒處分刑事處分，或禁治產之宣告不得免職。」立法用意，在保障主計人員之地位，俾能與機關長官相對抗，不受其威脅，而得維持其超然精神，但目下之實際狀況，各機關主計人員，援用此項法令，獲得地位之保障者，仍屬極少。其因機關長官之好惡，或隨機關長官而進退者，比比皆是。是故主計人員，仍不能脫離約束，而超然獨立也。

4. 主計經費不能獨立。主計人員之薪公各費，規定均於所在機關預算項下開支。此實超然主計不能澈底最大原因之一。因主計經費，既列入所在機關之預算，機關長官即可任意肆行，加以威脅，而牽動主計人員之超然地位矣。

主計系統，人事更迭未能超然之原因，既如上述。故其補救之法，首在將全國主計經費，列入中央預算，由主計處統籌支配。各機關主辦會計人員，其薪公各費，均由主計處按月發給，省市政府會計處之經費，亦列入中央預算。省市各機關主辦會計人員之薪公各費，則由會計處按月承領轉發。其次則對於主計人員保障法令，必須切實執行。如主計人員因公遭受非法處分時，應准予其向上級機關請願，或依法提起行政訴訟。再次則對於主計法令，應廣為宣揚，務使人人諳悉。俾存心舞弊者，不敢假作癡聾；因陳舊習者，得以知所趨避。若是則主計人員之超然地位，庶幾乎其可維持矣。

二、立法尚有未澈底處。查各省市會計處組織及辦事通則第六條，各省市政府所屬機關會計室組織及辦事通則第七條，各縣市政府會計室組織及辦事通則第六條等，各規定主計人員仍應依法受所在政府長官之指揮等語。是則超然獨立之主計人員，一變而淪為各級政府之附庸機關。所在政府之長官，得任意指揮主計人員，強同其意志。是則超然主計系統之精神，豈非完全消失為今之計，對於上舉條文，似應加以修正。將受所在政府或機關長官之指揮等字樣，改為商同所在政府或機關長官之語氣，俾令超然主計之精神，在立法上有所憑藉。

主計人才感覺缺乏。主計人才之缺乏，為主計制度推行困難之最大原因。蓋新會計制度之傳

入我國，不過數十年之歷史。而對於新會計制度之重視，尚不過近數年來之事實。是故我國會計人才，雖盡力羅致，尙感異常缺乏，何況登庸者流，不無倖進之徒，棄置之中，尙多有用之材。如是而欲制度之推行順利，憂憂乎其難矣。爲今之計，惟有運用考試制度，使有用之材，盡得列于廟堂。則主計制度之發揚光大，當可指日而待。例如從前審計職權，素不爲人所重視，其推行困難之程度，遠過於主計制度。自審計部在二十二年舉行普通考試，錄取審計人員一百餘人，分發部處服務以後，無論中央或地方，對於審計職權，莫不異常重視。審計人員，亦均能克盡厥職，維持獨立審計之地位。且此一百餘名普考及格人員之中，歷年參與考試院高等文官考試，莫不名列首選，迄今大部份均已獲得高等文官之資格。審計部之聲譽，亦因而蒸蒸日上。僅舉行普考一次，已能獲得如許效果，足徵考試制度之成功，洵非虛言。深望主計當局，亦能運用此項制度，以冀主計職權，得迅速推行也。

第三章 預算概論

第一節 政府預算之意義及特質

預算之意義——中央及地方各級政府，執行已定之施政方針，推動各機構之作用，以達其所負之使命及任務，厥唯財用是賴。此項財用，取之於人民，亦用之於人民。每年支用之數，究有若干？支用內容，如何分配？收取之數，共有幾何？收取方法，出於何途？不得不先期公佈於人民，以昭大信。此項先期公佈之收支數字，即為預算。故預算者，各級政府，在一定期間內，根據施政方針，推動其使命及任務，所需財用之預估數字，經立法程序而公佈執行者也。

政府預算之特質有五：一、必須根據施政方針；政府機關存在之使命，必有確定之目的與任務，此項目的與任務，應隨施政方針之變遷而變遷。預算既為推動各級政府之任務，而所需財用之收支數字，則其內容性質，及數額多寡，自亦應隨任務之變遷而變遷。故政府預算之特質，必須適應施政方針。

二、必有一定之期間：國家及地方政府之施政方針，必與當時之社會環境相適應。社會環境，無日不在變遷之中，故施政方針，亦需時加修正，以期適應。若施政方針，一陳不變，則必致與社會環境，相隔過遠，而引起革命之現象。然對於施政方針，若時加修改，則又不勝其繁。且朝令暮改，必致一事無成。故現代國家，對於施政方針，均規定施行之期間；必須期間經過以後，再加修正。政府預算，既根據施政方針而產生，故亦有期間之特質。三、必有收支數字：政府預算，為一定期間內，各機關財政收支之硬性依據，故必有確定之收支數字。四、必經立法程序：政府財用，直接間接，取之於人民，亦直接間接用之於人民。故在施行憲政國家之預算，必經民意代表機關之立法程序，始克成立，是則立法程序，又為政府預算特質之一。五、必經公佈手續：政府預算，為取信於人民之文書，雖經民意代表機關之決議，若不正式公佈，仍不足以家喻戶曉。故現代憲政國家之法定預算，無不正式公佈者也。

第二節 政府預算用語之解釋

概算——各機關編造預算之前，必須先將本機關本期間內，所能收入之數字，所需支用之數字，作一概括之估計，呈請高級政治機構核定，以期所編預算，非特適合施政方針，兼又符合經濟事實。俾

各項預算數字，咸能臻於精密之境，而免除無謂之追加追減手續。此項概括估計之收支數字，稱曰概算。故概算者，即各機關初步擬編之收支計劃，經高級政治機構，核定概數，以作編造擬定預算之基礎者也。

擬定預算——各機關收支概數，既經核定，自第三級機關單位起，即應根據核定之數字，着手編造預算之草案。該項預算草案，自第二級機關單位起，即須逕送或轉呈主管上級機關，核轉主計機關彙編總預算草案。（預算法第三十八條）各級機關根據核定概算數字，所編之預算草案，稱爲擬定預算。故擬定預算者，預算之未經立法程序者也。

法定預算——擬定預算，由行政機構移送立法機構，經立法機構之審議決定後，即由國家之行政首長，依法公布。此項經立法程序而公佈之預算，稱曰法定預算。

分配預算——法定預算既經公佈，各機關即應依據法定預算範圍內所列之數字，收入以來源別爲科目，經費以用途別爲科目，妥爲分配，呈由該管上級機關核定。（如屬第一級機關單位之主管機關時，各由其機關長官自行核定。省市地方之分配預算，均由第二級主管機關之長官核定。）以作執行預算之根據。此項分配數字，稱謂分配預算。

歲入及所入——會計年度內所有之一切收入，連同上年度之結餘款項，均稱爲本年度之歲入。稱所入者，謂除去重複收賬部份及退還部份後，所有一切之收入也。

歲出及費用——會計年度內，所有一切支出，連同預算所設之預備金，以及上年度之結欠款項，均稱爲本年度之歲出。稱費用者，年度內各項支出，除去重複出賬，及收回部份之謂也。

經費——依法定用途及條件，各級機關得支用之款項，稱謂經費。經費按照其支用之期間分類，可分下列三種：

一、歲定經費——在本年度內可以支用之經費，曰歲定經費。年度經過以後，續支或停支，或變更經費數額，均應另編預算，由立法機關，重行決定。凡臨時性質之支出，均爲歲定經費。

二、繼續經費——依照設定之條件，得按分期支用之經費，曰繼續經費。此項繼續經費，年度雖有變更，不必另經立法程序，仍得繼續使用。蓋以繼續經費，在設定之初，其全部條件，均已經過立法程序之故也。凡工程營造等長期費用，均爲繼續經費。

三、恆久經費——凡根據法律，永久設定之機關，或依法永久設定之經費，均得永遠按年支用。除原根據之法律，有所變更時，應隨之變更，或廢止外，得以恆久不變，此項經費，稱爲恆久經費。如國民政府

經費，省政府經費，各項償債基金等，均爲恆久經費。

基金——無論已發生，或尙未發生，無論已經收入，或尙未收入之金錢及其他財產，其用途早經規定，不能任意變更者，曰基金。蓋政府爲公共機關，若不設定基金，限制流用，一任主管人員任意支配，則對於舉辦之事業，政府之信用，妨礙甚多。是故現代歐西各國，莫不以設定基金制度，奉爲財政設計之金科玉律。

基金種類甚多，各依其指定之用途，稱曰某項基金。茲依其使用之性質，大別分爲六類。第一類稱普通基金，第二類至第六類稱特種基金。

一、普通基金 各項歲入，並未指定專供某項特殊用途，政府當局，可以依法支配，提供一般政費之用途者，曰普通基金。

二、營業基金 某項收入，指定作爲官營機關營業資本，或營業循環之用者，曰營業基金。

三、公債基金 依法定或約定之條件，指定某項收入之一部或全部，專供公債還本付息之用者，曰公債基金。

四、非營業循環基金 政府之集中營繕購置機關，其製品分發各機關使用時，仍須在領物機關

之辦公費項下，收回成本，以作下批製造之資本。此項基金之性質，雖非營業資本，而仍有循環之現象，故曰非營業循環基金。

五、留本基金 某種款項，其本金以法令契約或遺囑之方式，規定永不動用。僅以其孳息，提供指定之某項用途。此種基金，稱曰留本基金。留本基金，大半為含有慈善性質，或獎學金性質之基金。

六、信托基金 政府受機關團體或私人之委托，辦理各項勞務，而設定之資金曰信托基金。機關單位——機關單位者，各本機關及所屬各機關之統稱也。其本機關稱爲該機關單位之主管機關，例如考試院併同考選委員會，及銓敘部，爲一機關單位。考試院本機關，即爲該機關單位之主管機關。有本機關而無所屬機關者，其本機關即自成一機關單位，如立法院是也。

機關單位之分級——中央政府機關單位，分級如左：

第一級機關單位

1. 國民政府與其直轄機關，及其所屬各級機關。
2. 行政司法考試監察各院，各與其直轄機關，及其所屬各級機關。
3. 立法院。

第二級機關單位

1. 國民政府之直轄機關，及其所屬各級機關。
2. 行政司法考試監察各院之直轄機關，及其所屬各級機關。
3. 國民政府，或五院本身。

第三級機關單位

1. 國民政府，或行政司法考試監察各院直轄機關所直轄之機關及其所屬各機關——例如國庫及各地分支庫合為一第三級機關單位。

1. 國民政府或行政司法考試監察各院之直轄機關本機關——例如財政部。
- 第四級以下之各級機關單位依次遞推。

地方政府機關單位分級如左：

第一級機關單位。

1. 省政府與其直轄機關，及其所屬各級機關。
2. 各廳與其直轄機關及其所屬各機關。

第二級機關單位

1. 省政府之直轄機關，及其所屬各級機關。
2. 各廳之直轄機關，及其所屬各級機關。
3. 省政府或各廳本機關。

第三級以下各機關單位依次遞推

預算之分類——預算分類之方法甚多，古今中外之財政學者，亦各有專說。本書所述，係現行法規所規定，關於古來一切學說之討論，不為贅述。查現行預算法之規定，預算依政府之階段分類，則可分中央政府預算，及地方政府預算兩種。地方政府預算，則又分省市地方政府預算，及縣市地方政府預算兩種。依其範圍之廣狹分類，則又分總預算，單位預算，附屬單位預算，單位預算之分預算，附屬單位預算之分預算等五種。依辦理預算之過程分類，則可分擬定預算，法定預算，分配預算三種。事後因環境變化而增補之預算，又可分為兩種：一曰追加預算，一曰非常預算。除中央政府預算，地方政府預算意義簡單，無待申述，及擬定預算，法定預算，分配預算三項，前文業已論及，無庸贅述外，茲將各項預算之性質，分述於下：

一、總預算：各級政府之主計機關，就其會計年度中全部歲入歲出之總額，所編之預算，曰總預算。

二、單位預算：單位預算者，各機關單位，或特種基金之預算也。有法定預算之公務機關單位，及在總預算中，應編列全部歲入歲出之特種基金，其所編之單獨預算，稱為單位預算。

三、附屬單位預算：特種基金中，僅以其歲入歲出之一部份，編入總預算者，其特種基金之預算，稱為附屬單位預算。附屬單位預算，僅於特種基金內有之。普通基金項下，收支各款，均須以其總額，編列預算，故普通基金中，絕無附屬單位預算。各項營業預算，僅以其盈虧淨額，列入總預算書；非營業循環基金，僅以其基金增減之數額，列入總預算書。其營業進款，營業用款，及循環金額，一概不必列入。故營業基金及非營業循環基金之預算，即附屬單位預算之實例也。

四、單位預算之分預算：單位預算內，另以機關別，或基金別，所編之各項明細預算，提供參攷彙編之用者，曰單位預算之分預算。凡單位預算之分預算，各項數字，一概不列入總預算書。

五、附屬單位預算之分預算：附屬單位預算內，另以機關別，或基金來源別，或基金用途別，編製之各項明細預算，提供參攷彙編之用者，曰附屬單位預算之分預算。例如國營招商局之盈虧預算，為

一附屬單位預算各地招商分局之明細預算，則爲附屬單位預算之分預算也。凡附屬單位預算之分預算，所列淨額數字，均不列入總預算書。

預算年度之預算之期間，以歷史上之實例而論，長短各有不同，然近代文明各國，則咸奉一年制爲圭臬。良以期間過長，則社會情形，變遷過大，預算與事實，相差過遠，必有扞格不入，呆滯不靈之憾。期間過短，則終年忙於預算之編制，凡百政事，均難進行。且年爲時令變遷之週期，大事更迭之單位，故以年爲預算之期間，實應乎天理，合乎人情之制度。因預算期間，以年爲單位，故曰預算年度。

預算年度之起訖。預算年度之起訖，世界各國，咸以歷史環境，及地理環境之不同，而有差別。決定預算年度，開始之原則，約有三端：一、預算年度開始，必在收入旺盛之時期。蓋年度一經開始，各項支出，勢必擁擠一時，支出款項，特別頻繁。若非收入旺盛之期，必將窮於應付，而借短期債款，以資挹注。國庫因而負擔利息，遭受損失。爲避免此項損失起見，故預算年度之開始，必以政府收入旺盛時期爲第一原則。二、必在國民經濟寬裕之時期。國民經濟因氣候及地理環境之關係，一年之中，必有某一時期特別寬裕。預算年度開始之際，因政府收支之特別繁重，勢非吸收社會上一部份游資，以資挹注不可。在國民經濟寬裕之時，游資最多，故預算年度之開始，以國民經濟寬裕時期爲第二原則。三、須與社



會習俗無通分之差殊；此項原則，對於我國最感重要。蓋我國民智低下，習俗縛人最重。年度起訖，若與習俗不異，特人民心目中，不知所以。即身居政府官吏之地位，瞠目而不知所以者，亦比比皆是。因此推行改其廢結所在，未始非習俗不符之故也。自新預算法頒行以來，改以一月一日為預算年度開始之期，十二月三十一日，為預算年度總了之期，對已往習俗，稅收旺衰，及國民經濟之三項原則，均已能兼籌並顧。應乎天理，合乎人情，是則新制度之推行順利，非偶然也。

預算部門——中央及地方各級機關之收支預算，均應按其性質，分為經常特殊兩門。凡政府長期負債收入，長期賒借收入，處分財產收入，及收回資本收入，均應列入歲入特殊門預算。除上開四項以外之收入，則均列入歲入經常門預算。凡政府償還長期負債本金之支出，購置營繕永久性財產之支出，及營業投資或維持費之支出等三項，均應列入歲出特殊門預算。除此三項以外之各項支出，則均列歲出經常門之預算。

歲入歲出經常門與特殊門之預算，又各按其在本年度之變化狀況，分為常時臨時兩個部份。在預算年度內僅有二三次收支，即已消除其收支責任，或係逐年常有，而為臨時機關或事業之收支，

列爲臨時部份。凡在預算年度內，繼續不斷的發生收支責任，且爲逐年常有之收支，列爲常時部份。無論常時部份及臨時部份，又各按其收支之階段及範圍，分爲款項、目、節、四個階段。

第三節 政府預算各項問題之討論

滿收滿支之原則——滿收滿支者，一切所入及一切費用，均應以其全額編入預算，不得在各機關本身所入款項內，扣除本身所應有費用之後，將其淨額列入預算之謂也。此項滿收滿支之預算，財政學上稱爲總額預算。僅列收支淨額之預算，財政學上稱爲淨額預算。採用總額預算制度，非特能考察收入官吏之成績，手續費用之是否合乎經濟原則，且可免除包辦壟斷等種種弊竇。故爲近世財政史上最進步之一種制度。我國新預算法第十三條之規定，亦經採用斯項總額預算之制度。惟各營業機關之預算，情形特殊，變化繁劇，進出款項之估計，不易精密，故仍採用淨額主義，另有所謂附屬單位預算之規定。實則營業預算之採用淨額主義，仍屬削足適履之笨拙辦法。吾人以政府官吏之地位，對於政府之立法，雖不應妄加批評，且關於營業部份，欲採用總額預算制度，窒礙殊多。然亦有冀學術界上，詳加探討，俾求進步及改良也。

量出爲入之原則——預算既爲各級政府根據其施政方針，推動其任務，遂行其使命時，所需財用之預計數字，故預算數額之多寡，必根據施政方針之趨向而決定。若根據收入數額，而再爲支出之分配，則施政方針，勢必因收入額之多寡，分配額之不同，而受其限制與拘束。一切計劃，因而均難實現，社會政治，均將停滯不進。是故政府預算，與家計預算，頗不相同。後者守量入爲出之原則，而前者循量出爲入之原則。雖然，此僅就一般財政學之理論而言也。若就我國之實際情形而論，則又不然。我國地大物博，人口衆多，百廢待舉，建國未成。若守量出爲入之預算原則，則我國預算數額之膨大，必將令人咋舌。反觀我國國民經濟之現況，則一般人民，莫不呻吟於啼飢號寒之中，非特無力負擔鉅額之政費，抑且有待政府積極消極之救濟。權衡緩急，度量輕重，徵收鉅額租稅，必致擾民病民，非特無益，抑又有損。是故我國政府，辦理預算，應在量入爲出，量出爲入之雙重原則下，兼籌並顧。以社會最需要之工作，而國民經濟又能勝任負擔者，懸爲施政之準則，而決定國家施政方針。憑此方針，再決定收支預算之數字，庶乎近矣。

超然主計問題——歐西各國之預算編製權衡，大率操諸財政部職權範圍之內。美國雖已專設預算局，直轄於總統府。然實際上，財政部對於預算之編制，仍有極大之權衡。我國過去之辦理預算，亦

由財政部直接負責。此項由財政部彙編預算之辦法，其優點在財政當局對於過去及未來之收支情形，最爲熟悉。故由財政部所編之預算，最能適合實際情形，而不致有收支揆隔之弊。然此種制度，其缺點有四：

一、財政部爲主管收入之機關，若令財政部擬編預算，必因其主觀立場之關係，而過度緊縮，以致各項政事，受預算之高度限制，而均不能順利推行。

二、財政部因主觀立場之關係，對於財務費用之預算，或將特別膨大。如有此種情形，則不特有違財政學上省費之原則，抑又對於政府各機關，無以逃避偏頗不平之嫌疑。故就財政部本身上着想，亦以不負編製預算之責任爲宜。

三、治權分立，爲近代憲政之不二原則，無論英法之三權鼎立，無論我國之五權憲法，莫不採取此項分立之精神，以求相互牽制，而免各項弊端。各種治權，其掌管之職務，雖各有不同，然其需要財用，則均相同。若預算權操諸行政機構之財政部掌握，則行政權威，勢將超過一切治權之上。其他各項政治機構，咸將感受行政機構之威脅，於是治權分立之憲政精神，自將遭受絕大之影響。故由憲政立場言之，預算權不應操於財政部手中。

四、財政部掌管全國收支，事繁任重，不能負擔編製預算之專責。以致法定預算，不能如期完成。且歷史上我國無編造預算之習慣，若不專設機關辦理預算事務，而由財政部附帶兼辦，則財政部當局，因不能專心辦理，各機關單位，亦往往漠不關心。故我國預算在財政部辦理之時代，除財政系統各機關，比較詳盡外，其餘各項收支數字，從未全部編入。若另設機關，負編造預算之專責，則斯項困難，當可解決過半也。

根據上述四項理由，甘末爾財政設計委員會，遂於民國十九年，建議創設超然主計制度，旋由政府採納斯項意見，擬設主計總監部，直轄於國民政府，後以專設一部，未免組織龐大，浪費政費。故最後決定在中央設立主計處，直隸國民政府。在各省市設立會計處，隸屬國民政府主計處，并受所在政府長官之指揮。關於主計機關之組織及職權，已詳上章，茲不贅述。

第四章 預算科目(上)——總預算

第一節 預算科目之意義及分類方法

預算科目之意義——預算科目者，預算所列各收支款項之分類也。政府財政之狀況，以預算科目，可以推測；政府決算，當以預算科目爲憑藉；審計機關，執行審計職權，亦以預算科目爲依據；官吏以此而行使其任務；政府以此而昭信於人民。是則預算科目之決定，實有不容忽視之重大意義矣。

收入預算之分類方法——收入預算分類方法，約有四種：

- 一、依徵收地域分類：此項分類方法，係根據征獲收入之地域，可以省市爲項，縣市爲目。此項方法，不足以表示政府財政之實況，更不足供財政上改革之參攷，故不足詳述。
- 二、依徵收機關分類：此係根據徵收機關別之分類方法。可以各稅局爲項，各分所爲目。更不能適合需要。且征收機關，範圍各異，性質不一，編列預算，至感困難，故亦不足道。

三、依基金分類：基金一語，已於第三章內，詳為解釋。一部份財政學者，頗有主張以基金為收入預算之分類原則。例如某種財源，指定作為某項基金者，稱曰某項基金收入。此項分類方法，對於政府預算基金之限制，固屬詳賅無遺。然以作為收入預算之分類標準，仍有不妥善處。蓋政府一項之稅源，往往以百分比，或其他方式，劃作數類之基金；一種基金，亦未必盡屬二種稅源。故以基金作支出之分類標準，尚勉屬可行；若以之作為收入之分類標準，則未免有龐雜不純之譏也。

四、依歲入來源別分類：即政府各項收入，依其來源別為分類之標準是也。此項分類方法，足以表示政府財源之所在，足以表示行政方策之反應，足供政府事業與革之參攷，實為合於吾人理想之一種分類方法。故近世各國預算，我國從前之預算科目分類標準，及現行之預算科目實例均採用之。支出預算之分類方法——支出之分類方法甚多，大別之可分政治上之分類方法，經濟上之分類方法會計上之分類方法，綜合分類方法等四種，茲依次略述如下：

一、支出科目政治上之分類方法，又以其標準之不同，而分為下列三種：

(1) 以所生之收入為標準：依政治學之理論，任何政費支出，均為積極的生產的支出。故每項支出之結果，必然發生收入。財政學者，根據此項理論，乃分支出為四類。第一類為完全不生直接收

入之支出，如損失支出等是也。第二類爲間接能獲得收入之支出，如教育文化費支出等是也。第三類爲可生一部份收入之支出，如公用事業資本等是也。第四類爲完全可生收入之支出，如營業資本支出等是也。

(2) 以人民之受益爲標準：政費支出之目的在利民，故以人民受益範圍之廣隘，可爲支出之分類方法。根據上項標準，支出可分三類：第一類爲利益及於全體人民之支出，如國防支出等是也。第二類利益及於一部份人民之支出，如教育及文化支出是也。第三類爲利益僅及於一定個人之支出，如公務員退休金及撫卹支出等是也。

(3) 以國家之政事別爲標準：依此項標準，支出可分兩類：第一類爲行使政權費用，如選舉費用黨務費用等是也。第二類爲行使治權費用，又可分爲四類：第一類爲關乎國家福利之支出，凡爲維持國家社會之存在，改善其組織，發展其效用而支出之費用，均屬此類，如立法司法行政考試監察等費用支出是也。第二類爲關乎國民福利之支出，凡爲維持人民之生存，改善其生活，發展其本能，而支出之費用，均屬此類。例如教育衛生建設救濟等費用支出是也。第三類爲關乎國族福利之支出，凡爲維持民族生存，及改善其地位，發展其實力，而支出之費用，均屬此類。如國防外交僑務移殖等費用

支出是也。第四類爲各政事尙未攤定之支出，凡不屬上列三類之支出均屬之，如財務債務補助費用及預備費等均是也。

二、支出科目經濟上之分類方法：此項分類方法，又分下列三種：

(1) 以支出之對象爲標準：依此項標準，支出可分兩類：第一類爲對人費用，如薪俸工餉等支出是也。第二類爲對物費用，如購置營繕等支出是也。

(2) 以支出之時間爲標準：本項可分經常費用及臨時費用兩類。經常費爲逐年逐月，恆久常有之支出。臨時費用爲臨時發生之一次支出。

(3) 以支出之機關爲標準：本項可分中央費用及地方費用兩種：凡有舉國一致性質之支出，均屬中央費用，如國防外交等費用支出是也。凡有因地制宜性質之支出，均屬地方費用，如初等教育社會教育經費等支出是也。

三、支出科目會計上之分類方法：此項分類方法，又分下列四種：

(1) 以支出之期間分類：本項可分三類：一曰歲定經費，即使用一年之經費，年度經過以後，即須另立預算，重行規定，如國防費用等是也。二曰繼續經費，即依設定條件，得分期繼續使用之經費，

如長期營造建築等費用是也。三曰恆久經費，即依法得永久支用之經費是也。

(2) 以基金別分類：依設定基金之項目，每一基金之支出，均劃分計算之。

(3) 以支出機關別分類：即依法定設立各機關所需用之經費，為分類之標準。

(4) 以支出之用途分類：本項可分五類：一曰俸給費，員工薪餉是也。二曰辦公費，如文具郵電消耗雜支等是也。三曰特別費，如長官特別辦公費等是也。四曰財產購置費，如房地器具舟車牲畜等購置費用是也。五曰權利購置費，如專利權等購置費用是也。前三類稱曰經常支出，後二類稱曰特殊經費。

四、綜合之分類方法：綜合上列各項分類之原則，集其最合理之方法以分類，為綜合之分類方法。我國現行支出預算科目之標準，即採用此項綜合分類方法。先就總預算分為中央支出，及地方支出，又各分經常支出與特殊支出。再各分常時部份，與臨時部份。最後更以政事別之標準分類，另附基金別機關別等各項分析表，作為參攷材料。各單位預算，則以用途別為支出之分類標準，而編造分配預算，此種分類，允稱近世最進步之方法矣。

第二節 中央政府預算科目

第四章 預算科目(上)——總預算

中央歲入總預算科目實例（以來源別分類）

歲入經常門

常時部份
臨時部份

第一款

稅課收入

凡中央根據法律規定之對人對物或對事之強制性征收，均稱爲稅課收入。

第一項 關稅

謂由海陸空進出國境之進口稅，出口稅，轉口稅，及海港之船舶噸稅等均屬之。

第一目 貨物進口稅

第二目 貨物出口稅

第三目 轉口稅

第四目 船舶噸稅

第二項 貨物出產稅 凡鹽稅礦稅及其他以法律規定之天然物品出產稅均屬之。

第一目 鹽稅 第一節 粗鹽稅 第二節 精鹽稅 第三節 其他鹽稅

第二目 礦產稅 第一節 煤類稅 第二節 鐵類稅 第三節 其他金屬稅

第四節 其他非金屬稅

第三目 其他貨物出產稅

第三項 貨物出廠稅 凡捲烟火柴水泥及其他以法律規定之工廠製造品出廠稅均屬之。

第一目 捲烟稅

第二目 火柴稅

第三目 水泥稅

第四目 棉紗稅

第五目 麥粉稅

第六目 火酒稅

第七目 汽水稅

第八目 其他貨物出廠稅

第四項 貨物取締稅 凡烟酒等無益物品，或奢侈物品之製造販賣或消費之取締稅均屬之。

第一目 菸稅 第一節 菸葉稅 第二節 薰煙稅 第三節 菸公賣稅

第二目 酒稅 第一節 土酒稅 第二節 洋酒稅 第三節 啤酒稅 第四節 酒

公賣稅

第三目 其他貨物取締稅

第五項 印花稅 凡交易憑證，人事憑證，許可憑證等證明文件，依法貼用印花稅屬之。

第六項 特種營業行爲稅 凡交易所證券及物品交易稅，銀行兌換券發行稅，及其他以法律規定之特種營業行爲稅等均屬之。

第一目 交易所證券及物品交易稅 第一節 證券交易稅 第二節 物品交易稅

第二目 銀行兌換券發行稅

第三目 其他特種營業行爲稅

第七項 特種營業收益稅 凡交易所收益稅，銀行收益稅，及其他以法律規定之特種營業收益稅均屬之。

第一目 交易所稅

第二目 銀行收益稅

第三目 其他特種營業收益稅

第八項 所得稅 凡對於營利薪給報酬及證券存款等收入征收之稅款，均稱所得稅。本項稅

收，規定爲中央收入。但中央應以其純所入分給省地方百分之十至百分之二十，分給市縣地方百分之二十至百分之三十。此項分配之規定，在非常預算中得變更之。

第一目 營利事業所得稅

第二目 薪給報酬所得稅

第三目 證券存款所得稅

第九項 遺產稅 遺產稅規定爲中央稅收，但中央應以其純所入百分之十五，分給省地方政

府。百分之二十五，分給市縣地方政府。省市縣地方政府，應以前項純所入百分之四十，充作教育經費。此項分配之規定，於非常預算中，得變更之。

第十項 營業稅 營業稅規定爲省市稅收，惟直隸於行政院之市，應以其純所入總額百分之

三十，劃歸中央。（省地方以百分之三十，劃歸所屬市縣。）列入中央收入總預算第一款第十項，以市之名稱爲目。

第十一項 土地稅 土地稅規定爲市縣稅收，惟中央因地政機關，整理土地，需用經費時，得先

於純所入總額內，提取百分之十。此外在市縣應以其餘純所入總額百分之十五至百

分之四十五，劃規省地方。在隸於行政院之市，應以百分之十五至百分之四十五，劃歸中央，列入中央收入預算第一款第十一項，以市縣之名稱爲目。

第二款 專賣收入 中央政府爲增加國庫之收入或統制生產消費起見，得依法律之規定，專賣貨物。此項純利，謂之專賣收入。（專賣規定爲中央政府之特權，地方政府不得爲之。）

第三款 特賦收入 中央政府，對於因全國主要之道路堤防溝渠或其他土地港灣改良之水陸工程，而直接享受利益之不動產，得征收利益享受費用。此項所入，稱謂特賦收入。

第一項 水利特賦 開濬河流之特賦等屬之，以河流之名稱爲目。

第二項 道路特賦 修建公路等特賦屬之，以公路之名稱爲目。

第三項 其他特賦

第四款 懲罰及賠償收入 依法沒收財物征收罰款，或戰爭勝利後所得之賠償金收入，均列此款。

第一項 罰金

第二項 罰鍰

第三項 沒收金

第四項 沒收物變價

第五項 沒入

第六項 過怠金

第七項 賠償金

第五款 歸公絕產收入 凡依民法繼承編之規定，應由政府接收之人民絕產或其變價，均列此類。

第六款 規費收入 中央公務機關，對於司法考試及執行各項行政事務，依法征收之各項規費，及

中央所屬文化、經濟、衛生、娛樂等事業機關，其經法律之規定，或最高行政機關之核定，而徵收之合法費用，以示限制者均屬之。

第一項 行政規費 由行政機關，根據法律規定，而徵收之各項手續費用，曰行政規費。

第一目 執照費

第二目 檢驗試驗費

第三目 公文閱覽或抄錄費

第四目 其他規費

第四章 預算科目(上)——總預算

第二項 司法規費 司法機關對訴訟或登記案件，所徵之手續費曰司法規費。

第一目 訴訟費

第二目 行政訴訟費

第三目 不動產登記費

第四目 法人登記費

第五目 公證費

第六目 非訴訟事件聲請費

第七目 律師費

第八目 繕狀費

第九目 書狀掛號費

第十目 期票費

第十一目 法醫檢驗費

第十二目 其他規費

第三項 考試規費 凡考試機關對於應考人員所徵取之各項手續費用，曰考試規費。

第四項 事業規費 各機關舉辦之各項事業，對於其直接使用，或受益之人民，所徵收之各項合法費用，曰事業規費。

第一目 教育文化事業

第二目 經濟建設事業

第三目 衛生治療事業

第四目 保育救濟事業

第五目 保安防災事業

第六目 保健娛樂事業

第七目 其他事業

第七款 代管項下收入 中央爲公務人員私人或機關團體代管事項，受益者對於中央所負擔之費用均屬之。

第八款 代辦項下收入 中央爲省市縣或機關團體代辦事項，受益者對於中央所負擔之費用均

屬之。

第九款 物品售價收入 國有財產所孳生之物品，中央公務機關及事業機關或組織所出產之物品，與其應用物品中贖餘或廢棄之物品其售價均屬之。

第一項 孳生物品售價 謂國有財產孳生物品之售價。

第二項 出產物品售價 謂國營事業機關產品之售價。

第三項 贖餘或廢棄之物品產價 謂各機關應用物品中廢棄或贖餘物品之售價。

第十款 租金使用費及特許費之收入 國有土地，國有森林，國有水陸空交通之道路及設備，國有建築物及其他土地改良物，國有形及無形財產之租金或使用費，及國營礦業權與其他國營事業權，對於承攬經營者所取之特許費均屬之。

第一項 租金 一切國有財產之租金均屬之。

第二項 使用費 一切國有財產之使用費均屬之。

第三項 特許費 國有一切權利，對於特許承攬經營者所取之費用均屬之。

第十二款 利息及利潤收入 中央所有之現金票據證券所獲之利息，折扣，申溢，兌換盈餘，紅利及

其他利潤之收入均屬之。

第一項 利息

第二項 折扣及申溢

第三項 兌換盈餘

第四項 紅利

第五項 其他利潤

第十二款 公有營業及事業之盈餘收入 造幣廠中央銀行及其他國營金融事業，郵政電信及其他國營交通事業，國營電氣或其他公用事業，國營製造業林墾業畜牧業鑛業等所獲之盈餘均屬之。

第一項 公有營業盈餘 中央政府以盈利爲目的之公營機關，曰公有營業機關。其純益額，以

公有營業盈餘之科目，列入中央收入預算。

第二項 公有事業盈餘 中央政府以服務爲目的之公營機關，曰公有事業機關。其純益額，以

公有事業盈餘科目，列入中央收入預算。

第四章 預算科目(上)——總預算

第十三款 協助收入 中央所受省市及其他地方政府協助之款項均屬之。

第一項 省協助收入

第二項 市協助收入

第三項 其他協助收入

第十四款 贈與及遺贈收入 中央所受人民贈與與遺贈，地方政府贈與及遺贈均屬之。

第一項 人民贈與及遺贈

第二項 地方政府贈與

第三項 其他贈與及遺贈

第十五款 其他收入 中央依法應有之其他收入均屬之。

歲入特殊門 常時部份

第一款 財產及權利售價收入 國有財產國有權利之售價均屬之。

第一項 不動產售價

第二項 動產售價

第三項 其他權利售價

第二款 公債收入 中央發行之公債庫券及其他負債證券之收入均屬之。

第二項 內債 凡內債收入均列此項，以債券之名稱爲目。

第二項 外債 凡外債收入均列此項，以債項之種類爲目。

第三款 長期賒借收入 中央不以證券借入之款項，及長期賒入貨物之價格均屬之。

第一項 國內長期賒借 內分長期借款，及長期賒貨款二目。

第二項 國外長期賒借 亦分長期借款，及長期賒貨款二目。

第四款 收回資本收入 中央收回其營業或非營業循環基金及事業資本之全部或一部份之收入均屬之。

第一項 公有營業資本收入

第二項 公有事業資本收入

第五款 其他收入 中央依法應有之其他收入均屬之。

中央歲出總預算科目實例（以政事別分類）

第四章 預算科目（上）——總預算

歲出經常門

常時部份
臨時部份

第一款 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。

第一項 中央執監委員會 第一目 中央執監委員會 第二目 中央政治委員會

第二項 最高國防會議

第三項 國民參政會

第四項 第一預備金

第二款 國務支出 國民政府各項支出，除所屬機關，另有科目列舉者外均屬之。

第一項 國民政府 第一目 國民政府委員會 第二目 文官處 第三目 參軍處

第四目 主計處 第五目 其他機關

第三項 第一預備金

第三款 行政支出 行政院及所屬機關之各項支出，除另有科目列舉者外均屬之。

第一項 行政院

第二項 內政部及所屬機關 第一目 內政部 第二目 首都警察廳 餘類推（凡第三級機關單位均列爲目）

第三項 蒙藏委員會及所屬機關 第一目 蒙藏委員會 餘類推（凡第三級機關單位均列爲目）

第四項 行政院所屬其他機關 凡第二級機關單位均列爲項。第三級機關單位均列爲目。

第五項 第一預備金

第四款 立法支出 立法院之各項支出均屬之。

第一項 立法院 第一目 立法院

第二項 第一預備金

第五款 司法支出 司法院及所屬各機關之各項支出均屬之。

第一項 司法院及所屬機關 第一目 司法院 第二目 司法行政部 第三目 最高法院

院 第四目 行法院 第五目 中央公務員懲戒委員會 第六目 最高法院

檢察署 第七目 法官訓練所 第八目 首都高等法院 第九目 某某省高等

法院（餘類推）

第二項 第一預備金

第六款 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。

第一項 考試院及所屬機關 第一目 攷試院 第二目 考選委員會 第三目 銓敘部

第四目 某某省銓敘處（餘類推）

第二項 第一預備金

第七款 監察支出 監察院及所屬各機關，與其在中央或地方，行使監察審計權之支出均屬之。

第一項 監察院及所屬各機關 第一目 監察院 第二目 審計部 第三目 某某省監

察使署（餘類推）

第二項 第一預備金

第八款 教育及文化支出 關於教育學術文化等之中央專業及補助之支出均屬之。

第一項 教育部及所屬機關 第一目 教育部 第二目 國立編譯館 第三目 中央圖

書館籌備處 第四目 故宮博物院（餘類推）

第二項 國立各學校 第一目 中央大學 第二目 中央政治學校 第三目 北平大學

(餘類推)

第三項 國立各研究院 第一目 中央研究院(餘類推)

第四項 特種教育費 第一目 各種學校 第二目 各訓練班

第五項 留學經費 第一目 清華大學留學經費 第二目 革命功勳子女留學經費(餘

類推)

第六項 其他文化費 第一目 新聞事業費 第二目 國家科學獎勵金(餘類推)

第七項 第一預備費

第九款 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。

第一項 經濟部及所屬機關 第一目 經濟部 第二目 商標局(餘類推)

第二項 交通部及所屬機關 第一目 交通部(餘類推)

第三項 第一預備金

第十款 衛生及治療支出 關於衛生防疫醫藥等中央事業及補助之支出均屬之。

財務行政實踐

五四

第一項 衛生署及所屬機關 第一目 衛生署（餘類推）

第二項 第一預備費

第十一款 保育及救濟支出 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。

第一項 振濟委員會 第一目 振濟委員會（餘類推）

第二項 第一預備金

第十二款 國防支出 關於陸海空軍之支出，及國防特別經費均屬之。本項支出，應守祕密，不列細目。

第十三款 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。

第一項 外交部及所屬機關 第一目 外交部 第二目 駐滬辦事處（餘類推）

第二項 使領館 第一目 大使館（餘類推）

第三項 第一預備金

第十四款 僑務支出 關於僑務之事業及補助支出均屬之。

第一項 僑務委員會及所屬機關 第一目 僑務委員會 第二目 廣東僑務處（餘類推）

第二項 第一預備金

第十五款 移殖支出 關於屯墾移民之中央事業及補助之支出均屬之。

第十六款 財務支出 財政部所屬辦理國幣收支管理，及國債募集償還等特種公務機關之支出均屬之。

第一項 財政部及所屬機關 第一目 財政部（餘類推）

第二項 關務署及所屬機關 第一目 關務署（餘類推）

第三項 鹽務總局及所屬機關 第一目 鹽務總局（餘類推）

第四項 稅務署及所屬機關 第一目 稅務署（餘類推）

第五項 所得稅事務處及所屬機關 第一目 所得稅事務處（餘類推）

第六項 第一預備金

第十七款 債務支出 中央內外長期借款，及賒借等債務之付息及其折扣申溢之支出均屬之。

第四章 預算科目（上）——總預算

第十八款 公務員退休金及撫卹支出 中央公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹

金之支出均屬之。

第一項 文職人員退休金及撫卹金 第一目 文職人員退休金 第二目 文職人員撫卹

金

第二項 武職人員退休金及撫卹金 第一目 武職人員退休金 第二目 武職人員撫卹

金

第三項 第一預備金

第十九款 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。

第二十款 信託管理支出 中央代辦及代管事項之支出均屬之。

第二十一款 普通補助支出 中央補助各級地方政府未經明定其用途之支出均屬之。

第二十二款 其他支出 中央依法應爲之其他支出均屬之。

歲出特殊門

臨時部份

- 第一款 政權行使支出 凡屬此款之永久性財產購置費及營造費均屬之。
- 第二款 國務支出 同上
- 第三款 行政支出 同上
- 第四款 立法支出 同上
- 第五款 司法支出 同上
- 第六款 考試支出 同上
- 第七款 監察支出 同上
- 第八款 教育及文化支出 同上
- 第九款 經濟及建設支出 同上
- 第十款 衛生及治療支出 同上
- 第十一款 保育及救濟支出 同上
- 第十二款 營業投資及維持之支出 中央政府自辦或合辦之營業投資及虧空填補之支出均屬之。

第十三款 國防支出 凡屬此款之永久性財產購置費及營造費均屬之。

第十四款 外交支出 同上

第十五款 僑務支出 同上

第十六款 移殖支出 同上

第十七款 財務支出 同上

第十八款 債務支出 中央內外長期債款之還本支出列此款。

第十九款 其他支出 中央其他永久性財產購置費及營造費均屬之。

第三節 省地方政府預算科目

省地方歲入總預算科目實例（以來源別分類）

歲入經常門

常時部份
臨時部份

第一款 稅課收入 省地方政府根據法律之規定，對人對物對事之強制性徵收，或由中央及市縣

政府依法分得之稅款收入均屬之。

第一項 營業稅 省地方政府，對境內營業商店或法人，依法徵收之稅款均屬之。此項營業稅應以百分之三十，分給所屬縣市政府。

第二項 土地稅 縣市政府應以土地稅純所入總額百分之十五至百分之四十五，劃歸省政府，列作省收入。

第三項 房產稅 縣市政府，應以其房產稅純所入總額百分之十五至百分之三十，劃歸省政府列作省收入。（土地法施行後併入土地改良物稅。）

第四項 所得稅 中央政府，應以其所得稅純所入百分之十至百分之二十，撥給省地方列入省預算。

第五項 遺產稅 中央政府，應以其遺產稅純所入百分之十五，分給省地方列入省預算。
（右列各項，均以各省收入之實際情形，分列目節。）

第一款 特賦收入 省爲經辦水利道路及其他土地改良工程，對於直接享受利益之不動產所徵收之特賦均屬之。其項目與中央收入總預算經常門第三款所列之項目相同。

第二款 懲罰及賠償收入 省公務機關，因執行懲罰而收入之罰鍰，及因損害而要求之賠償金均

屬之。其項目與中央收入總預算經常門第四款之項目相同。

第四款 規費收入 省公務機關，爲執行各項行政事務，依法徵收之規費，及省所屬之事業機關或組織，合法之收費均屬之。

第一項 行政規費 其目節與中央收入總預算經常門第六款第一項之規定相同。

第二項 事業規費 其目節與中央收入總預算經常門第六款第四項之規定相同。

第五款 代管項下收入 省爲公務人員私人或機關團體，代管事項受益者，對於省所負擔之費用均屬之。

第六款 代辦項下收入 省爲中央市縣或機關團體，代辦事項受益者，對於省所負擔之費用均屬之。

第七款 物品售價收入 省所有財產所孳生之物品，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。其項目與中央收入總預算經常門第九款所列之項目相同。

第八款 租金使用費及特許費之收入 省有土地，省有森林，省有水陸交通之道路及設備，省有建

藥物及其他土地改良物，省有有形財產及無形財產之租金，或使用費，與其他省營事業權，對於承攬經營者取得之特許費均屬之。其項目與中央收入總預算經常門第十款所列之項目相同。

第九款 利息及利潤收入 省所有現金票據證券所獲之利息折扣申溢兌換盈餘紅利及其他利潤之收入均屬之。其項目與中央收入總預算經常門第十款所列之項目相同。

第十款 公有營業及事業之盈餘收入 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，省營製造業林墾業畜牧業等所獲之盈餘均屬之。

第一項 公有營業盈餘 以營業機關之名稱爲目

第二項 公有事業盈餘 以事業機關之名稱爲目

第十一款 補助及協助收入 省所受中央補助，及市縣政府協助之收入均屬之。

第一項 中央補助收入

第二項 市縣政府協助收入

第十二款 贈與及遺贈收入 省所受人民贈與及遺贈，同級或他級政府贈與及其他贈與遺贈均

屬之。

第一項 人民贈與及遺贈

第二項 各級政府贈與

第三項 其他贈與及遺贈

第十三款 其他收入 省依法應有之其他收入均屬之。

歲入特殊門 常時部份

第一款 財產及權利售價收入 省有財產及其他省有權利均屬之。

第一項 不動產售價

第二項 動產售價

第三項 其他省有權利售價

第二款 公債收入 省發行公債庫券及其他負債證券之收入均屬之。

第三款 長期賒借收入 省不以證券借入之金錢，及長期賒入貨物之價格均屬之。

第四款 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份之資本均屬之。

第一項 公有營業資本收入

第二項 公有事業資本收入

第五款 其他收入

省地方歲出總預算科目實例（以政事別分類）

歲出經常門

臨時部份

第一款

政權行使支出 省公民或其他代表，對於省行使政權，由省庫之支出均屬之。訓政時期中，國民黨行使政權，由省庫之支出亦屬之。

第二項 省黨部及所屬各機關

第二項 第一預備金

第二款 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。

第一項 省政府及直屬各機關 如省政府動員委員會等，各以機關別分目。

第二項 民政廳及所屬各機關 如民政廳，及直隸於民政廳之市政府等，各以機關別分目。

第三項 各區專員公署 以機關別爲目。

第四章 預算科目（上）——總預算

第四項 會計處

第五項 各縣會計室 以機關別爲目。

第六項 其他各行政機關

第七項 第一預備金

第三款 立法支出 省參議會之各項支出均屬之。

第一項 省參議會

第二項 第一預備金

第四款 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。

第一項 教育廳及所屬各機關 如教育廳、小學教員檢定委員會等，各以機關別爲目。

第二項 高等教育費 省立各大學及專科學校之各項支出均屬之，各以機關別爲目。

第三項 中等教育費 省立各男女中學師範及職業學校之各項支出均屬之，各以機關別爲目。

目。

第四項 初等教育費 省立各小學及幼稚園之各項支出均屬之，各以機關別爲目。

第五項 社會教育費 省立各圖書館、博物院、體育場、民衆教育館、以及民訓社訓等各項支出均屬之，各以機關別爲目，民訓社訓經費各爲一目。

第六項 特種教育費 省立各特種學校、及各短期訓練班之各項支出均屬之，特種學校及短期訓練班各爲一目。

第七項 留學經費 省款遣送留學之支出屬之，以留學之國別爲目。

第八項 其他文化費 新聞事業省款津貼、及省辦文化事業獎勵金等屬之，各以其性質爲分目之標準。

第九項 第一預備金

第五款 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。

第一項 建設廳及所屬各機關 建設廳、農業改進所、礦產化驗所、商品檢驗所等各項支出均屬之，各以機關別爲目。

第二項 其他經濟建設機關 以機關別爲目。

第三項 各項經濟建設事業費 以事業別爲目。

第四項 第一預備金

第六款 衛生及治療支出 關於衛生保健防疫醫藥等之省事業及補助之支出均屬之。

第一項 衛生實驗區及所屬各機關 衛生實驗區及所屬防疫隊醫療隊藥劑製造機關等各

項支出均屬之，各以機關別爲目。

第二項 省立各醫院 以醫院之名稱爲目。

第三項 第一預備費

第七款 保育及救濟支出 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。

第一項 振濟會及所屬各機關 如振濟會省會救濟院等，各以機關別爲目。

第二項 難民救濟費 以給養醫藥生育埋葬等各項用途別爲目。

第三項 救災準備金

第四項 第一預備金

第八款 保安支出 關於省保安水陸警察消防等組織及補助之支出均屬之。

第一項 保安處及所屬各機關 保安處軍醫院，修械所，軍需庫等各項支出均屬之，各以機關別爲目。

第二項 省會警察局及所屬各機關 各以機關別爲目。

第三項 各區保安司令部 以區爲目。

第四項 防空司令部 以司令部之番號或名稱爲目。

第五項 第一預備金

第九款 移殖支出 關於開墾移殖之省事業及補助之支出均屬之。

第十款 財務支出 關於省所屬辦理公款收支管理，及省公債募集償還等特種公務機關之支出均屬之。

第一項 財政廳及所屬各機關 以機關別爲目。

第二項 各省稅機關經費 以機關別爲目。

第三項 省金庫經費 以總庫及分庫別爲目。

第四項 其他財務機關經費 以機關別爲目。

第五項 第一預備金

第十一款 債務支出 省債券及賒借等債務之付息及折扣申溢之支出均屬之，各以支出之性質，爲項目區分之標準。

第十二款 公務人員退休及撫卹支出 省公務機關及事業機關或組織人員之退休及撫卹金支出均屬之。

第一項 文職人員退休金及撫卹金

第二項 武職人員退休金及撫卹金

第三項 第一預備金

第十三款 損失支出 省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。

第十四款 信託管理支出 省代管及代辦事項之支出均屬之。

第十五款 普通協助及補助支出 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。

第十六款 其他支出 省依法應爲之其他支出均屬之。

歲出特殊門

臨時部份

- 第一款 政權行使支出 凡屬此款之永久性財產購置費，及營繕費均屬之。
- 第二款 行政支出 同上
- 第三款 立法支出 同上
- 第四款 教育及文化支出 同上
- 第五款 經濟及建設支出 同上
- 第六款 衛生及治療支出 同上
- 第七款 保育及救濟支出 同上
- 第八款 營業投資及維持之支出 省政府自辦或合辦之營業投資，及虧空填補之支出均屬之。
- 第九款 保安支出 凡屬此款之永久性財產購置費及營造費均屬之。
- 第十款 移殖支出 同上
- 第十一款 財務支出 同上
- 第十二款 債務支出 省債券及賒借等債務之還本支出屬之。
- 第十三款 其他支出 其他屬於省政府之永久性財產之購置及營造費屬之。

第四節 縣地方政府預算科目

縣地方歲入總預算科目實例

歲入經常門

常時部份
臨時部份

第一款

稅課收入 縣地方政府，根據法律之規定，對人對物對事之強制性徵收，或由中央及省地方依法分得之稅款收入均屬之。

第一項 土地稅

凡對於土地所有人，依法徵取之稅款曰土地稅，即舊法所稱之田賦畝捐等是也。依財務收支系統法第七條之規定，土地稅為市縣稅，除中央因地政機關，整理土地，需用經費時，得先於純所入總額內，提取百分之十外，應以其餘純所入總額百分之十五至百分之四十五歸省；但上項應歸中央及省之總額，不得超過各該市縣土地稅純所入總額百分之五十。

第二項

房產稅 對於房產所有人，依法徵收之稅款，曰房產稅。土地法施行後，即併入土地改良物稅，此項土地改良物稅，應以其純所入總額百分之十五至百分之三十歸省。

第三項 營業牌照稅 凡戲館旅館酒館菜館飯館屠戶牙行以及其他應由政府嚴密監視之

營業，應收營業牌照稅。此項營業牌照稅，應列縣地方預算。

第四項 使用牌照稅 凡舟車牌照稅，及其他因使用地方公有財產而徵之牌照稅均屬之。

第五項 行爲取締稅 凡筵席電影戲劇屠宰，及其他應行取締之行爲，按價加徵之稅均屬之。

第六項 所得稅 所得稅規定爲中央稅，但中央應以其純所入百分之二十至百分之三十分

給縣地方，列入縣預算。

第七項 遺產稅 遺產稅規定爲中央稅，但中央應以其純所入百分之二十五，分給縣地方，列

入縣預算。各縣由中央分到之遺產稅，應以其百分之四十，提充教育經費。

第八項 營業稅 營業稅規定爲省稅，但省應以其純所入總額百分之三十，分給各縣，列入縣

預算。

第二款 特賦收入 縣爲經辦道路堤防溝渠，及其他土地改良工程，而徵收之特賦均屬之，依據實

際情形，參照上節次序，分列項目。

第三款 懲罰及賠償收入 縣公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰，及因損害而要求之賠償金均

屬之，依據實際情形，參照上節次序，分列項目。

第四款

規費收入 縣公務機關為執行各項行政事務，依法徵收之規費，及縣所屬之事業機關或組織，合法之收費均屬之，依據實際情形，參照上節次序，分列項目。

第五款

代管項下收入 縣為公務人員私人或機關團體，代管事項，受益者對於縣所負擔之費用均屬之。

第六款

代辦項下收入 縣為中央或省或機關團體代辦事項，受益者對於縣所負擔之費用均屬之。

第七款

物品售價收入 縣有財產所孳生之物品，縣公務機關及事業機關或組織，所出產之物品，與其應用物品中贖餘或廢棄之物品，其售價均屬之。根據實際情形，參照前節次序，分列項目。

第八款

租金使用費及特許費之收入 縣有土地，縣有森林，縣有水陸交通之道路及設備，縣有建築物及其他土地改良物，縣有有形及無形財產之租金或使用費，及縣營礦業權，與其他縣營事業權，對於承攬經營者，所取之特許費均屬之。根據實際情形，參照前節次序，分列項目。

第九款 利息及利潤收入 縣所有現金、票據、證券所獲之利息、折扣、溢兌、換盈餘紅利及其他利潤之收入均屬之。根據實際情形，參照前節次序，分列項目。

第十款 公有營業及事業之盈餘收入 縣營銀行及其他金融事業，縣營運輸及其他交通事業，縣營電氣及其他公用事業，縣營林墾事業等，所獲之盈餘均屬之。根據實際情形，參照上節次序，分列項目。

第十一款 制助收入 縣所受省或中央補助之收入均屬之。

第十二款 贈與及遺贈收入 縣所受入民及其他政府機關團體組織之贈與及遺贈均屬之。根據實際情形，參照上節次序，分列項目。

第十三款 其他收入 縣依法應有之其他收入均屬之。

歲入特殊門 臨時部份

第一款 財產及權利售價收入 縣有財產及權利之售價收入均屬之。根據實際情形，參照上節次序，分列項目。

第二款 公債收入 縣發行公債及其他負債證券之收入均屬之。

第三款 長期賒借收入 縣不以證券借入之金錢，及長期賒入貨物之價格均屬之。

第四款 收回資本收入 縣收回其營業或非營業循環基金全部或一部份之資本均屬之。

第五款 其他收入

縣地方歲出總預算科目實例（以政事別分款）

歲出經常門

常時部份
臨時部份

第一款 政權行使支出 縣公民及其代表，對於縣行使政權，由縣庫之支出均屬之。在訓政時期，中國國民黨行使政權，由縣庫之支出，如縣黨部經費等亦屬之。

第一項 縣黨部及所屬各機關 第一目 縣黨部 第二目 直屬區分部（餘類推）

第二項 區黨部及所屬各機關。

第三項 第一預備金

第二款 行政支出 縣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。

第一項 縣政府及直屬各機關，根據實際情形，各以機關別為目。

第二項 鄉鎮公所 同上

第三項 保甲經費

第四項 其他各行政機關

第五項 第一預備金

第三款 立法支出 縣立法機關之各項支出均屬之。

第一項 縣參議會

第二項 第一預備金

第四款 教育及文化支出 教育學術文化娛樂等之縣事業及補助之支出均屬之。

第一項 教育局經費

第二項 縣立中等學校經費 縣立各男女中學師範及職業學校之各項支出均屬之，各以機關別爲目。

關別爲目。

第三項 縣立小學經費 縣立各小學及幼稚園之各項支出均屬之，各以機關別爲目。

第四項 社會教育經費 縣立圖書館，體育場，民衆教育館，農民教育館，縣立公園，閱報處等各項支出均屬之，各以機關別爲目。

第五項 特種教育費 縣立各特種學校，及各短期訓練班之各項支出均屬之，特種學校及短期訓練班，各爲一目。

第六項 其他文化費 縣款津貼之新聞事業，及縣辦文化事業獎勵金等各項支出均屬之，各依其性質分目。

第七項 第一預備金

第五款 經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等縣事業及補助之支出均屬之。

第一項 建設局經費

第二項 各項經濟建設事業費

第三項 第一預備金

第六款 衛生及治療支出 關於衛生保健防疫醫藥等之縣事業及補助之支出均屬之。

第一項 衛生院經費。

第二項 縣立醫院經費 以醫院之名稱爲目。

第三項 第一預備金

第七款 保育及救濟支出 關於育幼養老，救災卹貧，贍給殘廢，及其他救濟事業之縣事業及補助之支出均屬之。

第一項 賑振濟會及所屬機關 如縣振濟會，縣立救濟院，保育院，義渡局，救生局等各項支出均屬之，各以機關別爲目。

第二項 各項救濟費 孤老貧苦殘廢之給養埋葬等各項支出均屬之，以用途別爲目。

第三項 第一預備金

第八款 保安支出 縣警察保衛消防等組織，及其設備供給補助等各項支出均屬之。

第一項 縣警察局及所屬機關 縣警察局及各分局，各消防隊等之各項支出均屬之，以機關別爲目。

第二項 各鄉鎮人民自衛經費 以鄉鎮之名稱爲目。

第四項 第一預備金

第九款 財務支出 縣辦理公款收支管理，及縣公債募集償還等各特種公務機關之支出均屬之。

第二項 各縣稅徵收機關經費 以機關別爲目。

第二項 縣金庫經費

第三項 其他財務機關經費 以機關別爲目。

第四項 第一預備金

第十款 債務支出 縣債券及賒債等債務之付息及折扣申溢之支出均屬之，各以支出之性質，爲項目區分之標準。

第十一款 公務人員退休及撫卹支出 縣公務機關及事業機關人員之退休金及撫卹金支出均屬之。

第十二款 損失支出 縣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。

第十三款 信託管理支出 縣代管及代辦事項之支出均屬之。

第十四款 普通協助及補助支出 縣協助省或其他政府，及補助區鎮鄉公所，未經明定其用途之支出均屬之。

第十五款 縣依法應爲之其他支出均屬之。

歲出特殊門

常
臨時部份

- 第一款 政權行使支出 凡屬此款之永久性財產購置費及營繕費均屬之。
- 第二款 行政支出 同上
- 第三款 立法支出 同上
- 第四款 教育及文化支出 同上
- 第五款 經濟及建設支出 同上
- 第六款 衛生及治療支出 同上
- 第七款 保育及救濟支出 同上
- 第八款 營業投資及維持之支出
- 第九款 保安支出 凡屬此款之永久性財產購置費及營造費均屬之。
- 第十款 財務支出 同上
- 第十一款 債務支出 縣公債及賒借等之還本款項屬之。
- 第十二款 其他支出 其他永久性財產購置費及營造費均屬之。

第五章 預算科目(下)——單位預算

前章所述，係中央及省縣地方之總預算科目實例。本章再就各單位機關辦理預算時，應用之科目舉例說明之。

第一節 普通公務機關預算科目實例

普通公務機關者，辦理一般政務之機關也。除營業事業等特種機關外，所有各級政府機關均屬之。普通公務機關經費之來源，根據法定支出預算，按期向國庫具領，並無直接收入，故其收入預算，並不需，而其支出預算，則異常重要。若不妥慎編製，迭遭上級機關之駁斥，猶其小事，而預算不敷，捉襟見肘，事後賠累，干係匪淺。故普通機關之歲計人員，不可不再三注意。普通機關預算之編製方法，詳見下章。茲先將其預算科目，列舉如下。

歲出經常門(常時部份)(或臨時部份)

第一款 本機關經常支出

第一項 俸給費 本項爲用人費用之專項，凡職員俸薪及兵丁工餉均屬之。

第一目 俸薪 第一節特任官俸，第二節簡任官俸，第三節荐任官俸，第四節委任官俸，第五節聘任人員薪，第六節雇員薪。上舉各項官等及各項人員，如爲某機關事實上所無者，則從缺之。

第二目 工餉 第一節餉項，第二節工資。

第二項 辦公費 本項爲各機關執行任務時之用費，茲舉其細目如下：

第一目 文具 第一節紙張，第二節筆墨，第三節簿籍，第四節雜品。

第二目 郵電 第一節郵費，第二節電報，第三節電話。

第三目 消耗 第一節燈火，第二節茶水，第三節薪炭，第四節油脂，第五節飼料，第六節其他消耗。

第四目 印刷 第一節刊物，第二節雜件。

第五目 租賦 第一節土地，第二節房屋，第三節場圃。

第六目 修繕 第一節建築及其他土地改良物，第二節舟車，第三節設備費。

第七目 旅運費 第一節旅費，第二節運輸費。

第八目 雜支 第一節廣告，第二節報紙，第三節體育，第四節消防費，第五節衛生費，第六

節保險費，第七節織物用品，第八節獎賞金，第九節其他雜支。

第三項 特別費 凡機關長官之特別辦公費，及其他不屬於上項之特別費屬之。

第一目 特別辦公費

第二目 其他特別費

第二款 附屬機關支出 無獨立預算之附屬機關，其預算數字，附列於本機關預算之後，另成一款，各以機關別為項。

歲出殊特門 常時部份（或臨時部份）

第一款 本機關特殊支出

第一項 永久性財產之購置費用

第一目 土地與建築物及其他土地改良物 第一節土地，第二節建築物及其附着物，第

三節花木，第四節其他土地改良物。

第二目 器具 第一節傢具，第二節器皿，第三節機件，第四節其他器具。

第三目 圖書儀器 第一節圖書，第二節儀器。

第四目 服裝械彈 第一節服裝，第二節械彈。

第五目 舟車牲畜 第一節車輛，第二節船隻，第三節牲畜。

第二項 權利之購置費用

第二款 附屬機關特殊支出

上舉各項歲出科目，如編造預算機關，實際上並無該項目節之支出時，不妨從缺。各節科目之名稱，亦得按照事實，增減變化，惟款項目之名稱，則須劃一，以便統計及辦理決算。

第二節 陸軍部隊預算科目

陸軍部隊之經費，亦由公庫按照預算，逐日發給。其無收入預算與普通公務機關相同，惟其支出預算目節之間，略有不同，茲舉實例如下。

歲出經常門 常時部份（或臨時部份）

第一款 本師經常支出

第一項 俸給費

第一目 俸薪 第一節將官俸，第二節校官俸，第三節尉官俸。

第二目 餉項工資 第一節士兵餉項，第二節兵伙餉項。

第三目 乾糧 第一節馬乾，第二節掌糧。

第二項 辦公費 普通部隊之辦公費，均採用委任經理制，故僅規定總額，不列目節，汽車修理及汽油費等，均併於此項內。

第三項 特別費

第一目 特別辦公費 第一節師長及副師長特別辦公費，第二節參謀長特別辦公費，第三節旅長特別辦公費，第四節團長特別辦公費。

第二目 士兵教育費

第三目 醫藥費 第一節衛生材料費，第二節防疫費，第三節營養雜費。

第四目 洗擦費 第一節擦槍費，第二節擦砲費。

第五目 草鞋費

第六目 修械費

第七目 通信費 通信兵所用之各項通信器材屬之，與尋常之郵電費不同。

歲出特殊門 常時部份（或臨時部份）

第二款 本師特殊支出

第一項 永久性財產之購置費用 目節與普通機關特殊支出相同。

第二項 權利之購置費用

第三節 稅收機關預算科目

稅收機關之支出預算科目，與普通機關相同，茲不贅述，現以分區稅務管理所為實例，舉其收入預算之科目如下：

歲入經常門 常時部份（或臨時部份）

第五章 預算科目（下）——單位預算

第一款 本機關經常收入

第一項 稅課收入

第一目 貨物出產稅 第一節礦產稅，第二節其他貨物出產稅。

第二目 貨物出廠稅 第一節捲菸稅，第二節火柴稅，第三節水泥稅，第四節棉紗稅，第五節麥粉稅，第六節火酒稅，第七節汽水稅，第八節其他貨物出廠稅。

第三目 貨物取締稅 第一節菸稅：1. 菸葉稅，2. 薰菸稅，3. 菸公賣費。第二節酒稅：1. 土酒稅，2. 洋酒稅，3. 啤酒稅，4. 酒公賣費。第三節其他貨物取締稅。

第二項 懲罰及賠償收入

第一目 罰金

第二目 沒收物變價（餘類推）

第三項 租金使用費及特許費收入

第一目 租金

第二目 使用費

第二目 特許費（餘類推）

第四項 利息及利潤收入

第一目 利息

第二目 折扣及申溢

第三目 兌換盈餘（餘類推）

第五項 其他收入

歲入特殊門 常時部份（或臨時部份）

第一款 本機關特殊收入

第一項 永久性財產售價收入

第二項 權利售價收入

上舉實例，係財政部某分區稅務管理所之收入預算科目。如係其他稅收機關，僅須將第一項稅課收入之目節，依照實際情形，增減變化即可。第二項至第五項，當可一仍其舊。讀者於運用之際，自能心領神會也。

第四節 公有事業機關預算科目

凡政府所屬機關，專爲供給財物勞務或其他利益，而不以營利爲目的之機關，曰公有事業機關。公有事業機關，有取相當代價者，如農場林場蠶絲試驗場等是也。有不取代價者，如公園義渡局等是也。上項事業機關經費之來源，亦出於公庫，與普通機關相同。惟取相當交換代價之事業機關，則除公庫發給之經費外，尚有事業收入。其經常支出，亦與普通機關相似，惟事業機關除普通支出外，尚有專爲事業而有之支出，亦應列入全部預算之中。公有事業機關之全部支出經費，（事業費亦在內）均應由公庫發給。其事業收入，應按期解繳公庫列入，不能以收抵支。故其收支預算，並不發生聯繫，此即與公有營業機關最大區別之所在。刻下各事業機關之主計人員，對於斯義，最感曖昧，讀者於此不可不再三注意也。茲以農林機關爲例，舉其收支預算之科目如下。

歲入經常門 常時部份（或臨時部份）

第一款 本機關經常收入

第一項 物品售價收入

第一目 孳生物品售價

第二目 出產物品售價

第三目 賸餘或廢棄物品售價

第二項 租金使用費及特許費之收入

第一目 租金

第二目 使用費

第三目 特許費（餘類推）

第三項 利息及利潤收入

第一目 利息

第二目 折扣及申溢

第三目 兌換盈餘（餘類推）

第四項 其他收入

歲入特殊門 常時部份（或臨時部份）

第五章 預算科目（下）——單位預算

財務行政實踐

第一款 本機關特殊收入

第一項 永久性財產之售價收入

第二項 權利售價收入

歲出經常門 常時部份（或臨時部份）

第一款 本機關經常支出 其項目節與普通機關同

第二款 本機關專業支出

第一項 直接生產費用

第一目 種子 以種子之類別爲節。

第二目 肥料 以肥料之種類爲節。

第三目 工資

第二項 間接生產費

第一目 俸給 工程技師場丁等俸給屬之。

第二目 租金 土地場圃廠屋倉庫等租金屬之。

第三目 運輸 種子肥料產品等運輸費用屬之。

第四目 雜支 不屬以上各目之支出屬之。

第三項 推廣費用

第一目 印刷及廣告 以推廣爲目的之印刷及廣告等屬之。

第二目 樣品 以展覽及推廣爲目的而消耗之產物樣品屬之。

第二目 其他宣傳費用

第四項 試驗費用

第一目 器材 凡供試驗用之機械器材等支出屬之。

第二目 藥品 凡供試驗用之藥品等支出屬之。

第三目 其他試驗費用

歲出特殊門 常時部份（或臨時部份）

第一款 本機關特殊支出 其項目節與普通機關同

上舉實例，係某農林場之收支預算科目。如係其他事業機關，或不取代價之事業，或僅收規費之

專業機關，均可根據實際情形，參照前項實例，酌量增減變更而成，有待讀者之舉一反三也。

第五節 公有營業機關預算科目

公有營業機關者，係由公家投資，製造財物或勞務，以營利爲目的，兼爲損益計算之機關也。公有營業機關之預算科目，與以上各節所列舉者，完全不同，書表名稱，亦各有異。茲以某公立銀行爲例，列舉如下：

一、損益表

歲入科目（卽利益科目）

第一款 營業收入

第一項 利息收入

第一目 放款利息收入 第一節活期放款利息，第二節定期放款利息，第三節貼現放款

利息，第四節抵押放款利息。（餘類推）

第二目 透支利息收入 第一節往來存放透支利息，第二節抵押透支利息。（餘類推）

第三目 同業利息收入 第一節同業放款利息，第二節存放同業利息，第三節同業透支利息，第四節折放同業利息。

第四目 貼現利息收入 第一節貼現利息，第二節重貼現利息。

第五目 押匯利息收入 第一節進口押匯利息，第二節出口押匯利息。

第六目 證券利息收入

第七目 雜項利息收入

第二項 匯水收入 詳細科目根據事實設置

第三項 手續費收入

第一目 代理公庫收入

第二目 經理公債收入

第三目 代收款項收入

第四目 買賣貨幣證券收入

第五目 保管物品收入

第五章 預算科目(下)——單位預算

財務行政實踐

九四

第六目 雜項手續費收入 以上各目詳細科目根據事實設置

第四項 投資盈利

第一目 附屬營業投資純益 以營業名稱分節

第二目 證券投資利益

第三目 其他投資利益

第五項 雜項盈利

第一目 國外匯兌盈利

第二目 兌換盈利

第三目 其他盈利

第二款 營業外收入

第一項 出售資產盈餘

第二項 其他營業外收入

第一目 租金收入

第二目 其他 以事實區分

虧損（出入兩抵有虧時列入本項）

合計

歲出科目（即損失科目）

第一款 營業支出

第一項 利息支出

第一目 活存利息 第一節往來存款利息，第二節特種活期存款利息，第三節其他活期

存款利息。

第二目 定存利息 第一節定期存款利息，第二節特種定期存款利息，第三節其他定期

存款利息。

第三目 同業利息 第一節同業存款利息，第二節透支同業利息，第三節折進同業利息。

第四目 雜項利息

第二項 手續費支出 詳細科目根據事實設置

第五章 預算科目（下）——單位預算

財務行政實踐

九六

第二項 投資虧損

第一目 附屬營業投資純損 以營業名稱分節

第二目 證券投資損失

第三目 其他投資損失

第四項 雜項虧損

第一目 國外匯兌損失

第二目 兌換損失

第三目 其他損失

第五項 營業費用 詳細科目根據事實設置

第六項 管理及總務費用

第一目 管理費用

第二目 總務費用 以上兩目之詳細科目均按事實設置

第七項 其他營業費用

第一目 醫藥衛生費

第二目 法律事務費 第一節律師費，第二節會計師費。

第三目 警衛費

第四目 各項折舊

第五目 各項攤提

第六目 職員福利費

第七目 卹養金

第八目 其他

第二款 營業外支出

第一項 出售資產虧損 詳細科目按照事實設置

第二項 其他營業外支出

第一目 捐款

第二目 其他 依事實區分

第五章 預算科目(下)——單位預算

盈餘（出入兩抵有餘時列入本項）

合計

二、盈虧撥補表科目實例一（盈餘時用）

歲入科目

第一款 盈餘

第一項 本年度盈餘

第二項 歷年積盈

合計

歲出科目

第一款 歷年積虧 本年度有盈餘時，應先填補列年積虧。

第一項 本年度填補之數

第二項 尚未填補之數 本年度盈餘填補歷年積虧不足之數，列此項下。此項不足之數，本年

度如無他種財源填補，應於歲入科目後，如數列為結數，留待下年度填補。又在此種情

形時，第二款以下之科目無庸填列。

第二款 公積金 列本年度提存之數

第一項 法定公積金

第二項 特別公積金

第三款 所得稅 列按照盈餘計算之所得稅，其他屬於損失之稅，應列損益表。

第四款 各項撥用 應轉入補充表

第一項 增建改良資產之撥用

第二項 償還債款之撥用

第五款 資本之官息

第一項 政府部份

第一目 繳解公庫 應編入該政府總預算之利息及利潤收入。

第二目 撥充資本 應繳官息撥充營業資本之數，應轉入資本增減表，並編入該政府總

預算之利息及利潤收入，及營業投資及維持之支出。

第二項 他級政府部份

第一目 繳解公庫 應編入該政府總預算之利息及利潤收入。

第二目 撥充資本 應繳官息撥充營業資本之數，應轉入資本增減表，並編入該政府之

利息及利潤收入，及營業投資及維持之支出。

第三項 政府以外股東部份

第一目 發給股東

第二目 撥充資本 以應發官息撥充營業資本之數，應轉入資本增減表。

第六款 員工獎勵金

第七款 債權紅利 按列借款條件應付之數。

第八款 股東紅利

第一項 政府部份

第一目 繳解公庫 應編入該政府總預算之公有營業及事業之盈餘收入。

第二目 擴充資本 以應繳紅利擴充營業資本之數，應轉入資本增減表，並編入該政府

總預算之公有營業及事業之盈餘收入及營業投資及維持之支出。

第二項 他級政府部份

第一目 繳解公庫 說明與第一項第一目同

第二目 擴充資本 說明與第一項第二目同

第三項 政府以外股東紅利

第一目 發給股東

第二目 擴充資本 以應發紅利擴充營業資本之數，應轉入資本增減表。

第九款 未分配之盈虧 留待下年度分配之數。

合計

盈虧撥補表實例二（虧損時用）

歲入科目

第一款 歷年積盈 本年度有虧損時，應先以歷年積盈填補。

第二項 填補本年度虧損之數

第五章 預算科目（下）——單位預算

第二項 餘額 歷年積盈，填補本年度虧損後，尚有餘額時，列此項下。此項餘額，本年度如不撥用，應於歲出科目後如數列爲結數，留待下年度再行分配。又在此種情形時，第二款以下之科目無庸填列。

第二款 動用公積金

第三款 政府填補虧款數 應轉入資本增減表，並編入該政府總預算之營業投資及維持之支出。

第一項 現款

第二項 現款以外之動產

第三項 不動產

第四款 他級政府填補虧損數（說明與第三款同）

第一項 現款

第二項 現款以外之動產

第三項 不動產

第五款 政府以外股東填補虧損數 應轉入資本增減表。

第一項 現款

第二項 現款以外之動產

第三項 不動產

第六款 虧損折減資本

第一項 政府部份 應轉入資本增減表，並編入該政府總預算之收回資本收入及損失支出。

第二項 他級政府部份 同上

第三項 政府以外股東部份 應轉入資本增減表。

第七款 未填補之虧損 留待下年度填補之數。

合計

歲出科目

第一款 虧損

第一項 本年度虧損

第二項 歷年積虧

第五章 預算科目(下)——單位預算

合計

三、資本增減表

歲入科目（即資本增加科目）

第一款 政府資本 列本年度之投資額。

第一項 投入資本 應編入該政府總預算之營業投資及維持之支出。

第二項 官息撥充資本 由盈餘時，用盈虧撥補表，歲出第五款第一項第二目轉入，並應編入

該政府總預算之利息及利潤收入，及營業投資及維持之支出。

第三項 紅利撥充資本 由盈餘時，用盈虧撥補表，歲出第八款第一項第二目轉入，並應編入

該政府總預算之公有營業及事業之盈餘收入，及營業投資及維持之支出。

第四項 填補虧損數 由虧損時，用盈虧撥補表，歲入第三款轉入，並應編入該政府總預算之

營業投資及維持之支出。

第二款 他級政府資本 列本年度之投資額。

第一項 投入資本 說明與第一款第一項同。

第二項 官息撥充資本 由盈餘時，用盈虧撥補表歲出第五款第二項第二目轉入。至應編入該政府總預算之科目，與第一款第二項同。

第三項 紅利撥充資本 由盈餘時，用盈虧撥補表歲出第八款第二項第二目轉入，至應編入該政府總預算之科目，與第一款第三項同。

第四項 填補虧損數 由虧損時，用盈虧撥補表歲入第四款轉入。至應編入該政府總預算之科目，與第一款第四項同。

第三款 政府以外股東資本 列本年度之投資額。

第一項 投入資本

第二項 官息撥充資本 由盈餘時，用盈虧撥補表歲出第五款第三項第二目轉入。

第三項 紅利撥充資本 由盈餘時，用盈虧撥補表歲出第八款第三項第二目轉入。

第四項 填補虧損數 由虧損時，用盈虧撥補表歲入第五款轉入。

合計

歲出科目（即資本減少科目）

第五章 預算科目（下）——單位預算

第一款 政府資本減少數 列本年度之減少數。

第一項 繳還資本 應編入該政府總預算之收回資本收入。

第二項 虧損折減資本 由虧損時，用盈虧撥補表第六款第一項轉入，並應編入該政府總預算收回資本收入及損失支出。

第二款 他級政府資本減少數 列本年度之減少數。

第一項 繳還資本 說明與第一款第一項同。

第二項 虧損折減資本 由虧損時，用盈虧撥補表第六款第二項轉入，至應編入該政府總預算之科目，與第一款第二項同。

第三款 政府以外股東資本減少數 列本年度之減少數。

第一項 發還資本

第二項 虧損折減資本 由虧損時，用盈虧撥補表第六款第三項轉入。

合計

四、補充表

歲入科目

第一款 直接撥用之盈餘 由盈餘時用盈虧撥補表第四款轉入。

第一項 增建及改良資產

第二項 償還債款

第二款 借入款項 列跨越兩年度以上借款，而在本年度內借入之全數。

第一項 公債

第二項 借款

第三款 收回放款本金 列跨越兩年度以上之放款，而在本年度內收回本金之全數。

第四款 收回墊付政府款 列跨越兩年度以上之墊付款，而在本年度內收回本金之全數，並應編入該政府總預算之債務支出。

第五款 收回墊付他級政府款 說明與第四款同。

第六款 政府墊款 列跨越兩年以上政府墊款，而在本年度內撥入之全數，並應編入該政府總預算之其他支出。

第七款 他級政府墊款 說明與第六款同。

第八款 財產與權利變價 變價如有盈虧時，其財產權利，如係本年度所置者，將其盈虧，分別列入營業外之收支項下。如係以前年度所置者，將其盈虧，分別列入盈虧撥補表之歷年積盈，或列年積虧項下。

合計

歲出科目

第一款 增減或改良資產

第二款 償還債款本金 列跨越兩年度以上之債款，而在本年度內償還本金之全數。

第一項 公債本金

第二項 借款本金

第三款 放款 列跨越兩年度以上之放款，而在本年度內放出之全數。

第四款 墊付政府款 列跨越兩年度以上之墊款，而在本年度內墊付之全數，並應編入該政府總預算內之長期賒借收入。

第五款 墊付他級政府款 說明與第四款同。

第六款 繳還政府墊款 列跨越兩年度以上政府之墊款，而在本年度內繳還之全數，並應編入該政府總預算之其他收入。

第七款 繳還他級政府墊款 說明與第六款同。

第八款 收買權利 列本年度之全數。

合計

第六章 概算之擬編及核議

第一節 概算之籌劃

概算之籌劃者，在概算擬編之前，由最高級政府機關，預爲統盤支配，決定施政方針，昭示各擬編概算機關，以爲擬編概算之基礎者也。其步驟有二：

一、中央主計機關，中央審計機關，及財政部，應於一月一日前一個月內，將財務上增進效能，與減少不經濟支出之辦法，及其他可供決定下年度施政方針之參考資料，呈報中央核定概算之最高機關。（預算法第二十八條）

預算者，各級政府財政收支預期之計劃也。此項預期計劃之產生，必以過去之經過情形爲基礎。過去財務上效能之不良者，應研究其癥結之源，而設計其改進之道。過去各項支出，有不經濟之情事，應研究其如何可以撙節，以謀國用支出，不致過分膨大，而影響及於國計民生。過去一切政事統計資

料，應研究其如何運用，以期新編之預算，能與實際環境相適應。上項任務，均係主計處審計部財政部之主管職責。故應由該部處等呈報核定概算之最高機關，以供核定概算時之參攷。

二、中央政府應於每年二月一日前，決定下年度施政方針，令行全國各機關遵照。省政府應於每年三月一日前，決定下年度全省施政方針，令行所屬機關遵照。（預算法第二十九條第七十條）直隸於行政院之市政府，應於每年四月一日前，決定下年度全市施政方針，令行所屬機關遵照。（預算法施行細則第二十九條。）

政府預算之編造，必以施政方針為依據，前已言之甚詳。施政方針，必由各級政府之最高機關決定，以求統一而免分歧，此預算法中，所以為明文之規定也。

增進財務效能之原則——增進財務效能之原則有三：

一、財務行政，應力求簡易迅速，一切繁瑣無謂之手續，務須極力避免。又須盡量利用牽制組織及內部稽核制度，以防止各種流弊。欲求財務效能之增進，則掌理財務行政機關之級層，務須盡量減少，以免除無謂之承轉手續；而財政機關之本身組織，尤須力求簡單，以免一切繁瑣之程序。然其內部牽制制度，則須力求精密，聯綜組織之方法，尤須充分利用，以期防止各種舞弊行為，此財政學上簡捷之

原則也。本原則之運用方法，須由財政部呈報核定概算之最高機關，以待參攷者也。

二、收支款項，應力求方便。公庫機關應遍設全國，國家地方及各商辦銀行間，應盡量溝通。蓋欲財務行政效能之增加，則人民繳納負荷，政府支付款項，必須力求方便，以減省時間及精神之浪費。例如甲地徵收機關發出之繳款書類，人民務須往乙地公庫繳款；甲地支出機關發出之支票，受款人須至乙地銀行取款。往返周折，困難何如？此不特對於財政效能，影響極大，即國家政令之推行方面，亦阻礙甚多。故改良之途，必須將公庫機關，遍設全國。然在我國現況之下，一時殊難實現。故作者管見，以為對於現有組織，應予充分利用。即國家銀行，地方銀行，私人銀行，郵政機關以及舊式錢業之間，應予充分設法溝通，使能互為代辦公庫事宜，則財政效能之增進，實不可以道里計也。現我國之國家銀行，絕無代理地方金庫者；地方銀行，亦無代辦國庫事務者；私人銀行及錢業，更無待論。有良機而棄置不用，惜哉！如何行使便利原則之方法，應由財政部呈報核定概算最高機關，以資參攷。

三、收支程序及方式，應力求簡單化，明瞭化，最好盡量利用稅票制度，以期易於執行，且易於稽核。蓋我國從前之稅收制度，手續至感繁重。對於智識份子，執而問其繳納稅款之程序及方式，若非老於斯道者，亦往往瞠目而不知所對，其他小民，尙復何論。在此種情形之下，欲求財政效能之增加，豈非緣

木求魚據作者管見，稅票制度，似不失爲一種最良之徵收方法，以其既簡單而又明瞭也。且施行稅票制度之後，一切大頭小尾，飛灑詭寄等徵收弊病，當可避免，稽核亦較方便。故對於稅票制度，殊有一試之價值也。如何運用簡明原則之方法，應由財政部呈報核定概算之最高機關採供參攷。

減少不經濟支出之方法——減少不經濟支出之方法有四：

一、對於用人費用，應予精密估計；對於兼職兼薪，伏馬公費等類之支出，尤須嚴密注意。蓋我國機關，承受陋習之流毒，其長官均須安插大批私人，以故俸給預算，必求膨大。主計機關，對於此點，當根據其政事之統計，精密估計各機關用人之質量，而給予適當之用人費用。對於兼職兼薪及伏馬津貼費用，政府法令，限制綦嚴，然視爲具文者，仍比比相是。此種變相之貪污行爲，實爲不經濟支出之淵藪。主計機關及審計機關，於此不得不加以特別注意。至於特別辦公費之設定，揆立法之用意，在於機關長官，以機關之名義，對於外界，有所招待應酬而設，是則具領特別辦公費之人員，自必限於機關長官，以其個人名義，即可代表整個之機關者，方能具領。並非稍較高級之人員，一律可領特別辦公費也。然我國法律，尙未明文規定，故目下各機關具領特別辦公費之人員，並不限於長官，往往司長廳長（係指中央各部會之廳）參事祕書之流，甚至科長之流，亦能具領特別辦公費，是亟望立法當局，能以明文，

爲之限制者也。上項減少不經濟支出之方法，須由主計處審計部分別報告，以供參攷。

二、款項流用，務予限制，惟亦不可限制過嚴，以致影響政務之推行。按政府預算，所以設定款項目節之區分者，其目的在求各項政事，得以平均發展，無所偏頗也。然有若干機關，或不顧此項原則，對於與個人利益有關之支出，極力膨大，預算不敷時，則緊縮他項政務，以供抑注。由政治立場言之，實爲最不經濟之現象。此所以對於款項流用，不得不嚴予限制者也。然限制過嚴，則於各項政務，往往不能靈活運用，亦有缺點。故關於款項流用之限制，不得不採取寬嚴並濟之原則。預算法第五十五條，規定基金間不得流用。第五十四條但書，規定各科目賸餘經費不得流作用人經費，所以示限制之嚴也。然同法第五十四條，又規定同門各科目經費，經原核定分配預算之長官或機關之核准，得相互流用，所以示救濟之道也。如何使預算科目，分配適當，不予流用者，以藉口，此有待乎主計機關，報告核定概算機關參攷者也。

三、動支預備費及請求追加經費預算，務須嚴予限制。按預備費之設定，其目的在發生意外事故時之支出。此項意外支出，在預算編訂之時，不能逆料，故設預備費以救濟之。是則預備費之動支，須於發生意外事故之時，平日當然不能任意支用。但有若干機關，往往爲個人利益，任意捏造事故，假借名

義，而動支預備費，此實不經濟支出之尤者，自應予以嚴格之限制。預算法第五十二條，規定動支第一預備費時，除第一級主管機關得由其主管長官自行核定外，第二級以下各機關，均應由該管上級機關核定，始得動支。至第二預備金，則依同法五十六條及六十五條之規定，非經核定概算最高機關之核定不得支用，并於事後，仍須補具追加預算之手續。故立法規定，實已綦嚴之至。請求追加經費預算之限制亦然。惟如何可以防杜各機關假借名義，捏造事故之方法，則有待於主計機關之報告。

四、擴大審計職權，并予審計人員以合理有效的法律保障。欲減少各機關平時之不經濟支出，審計職權之擴大，實為急不待緩之事。目前審計機關之所謂事前審計制度，對於不經濟支出之防止，實屬毫無效能。其所謂依照預算或法案之支付書，非經審計機關核簽，公庫不得付款或轉帳等規定，其實際成效，仍屬至微，蓋各項不經濟支出，並非一定即預算或法案以外之支出。各機關亦並不希望在預算及法案之外，多領款項，公庫亦並不願意在預算或法案之外多付款項。故核簽支付書，不過形式上之監督，對於實際，並無裨益。為今之計，欲減少不經濟支出，惟有切實執行審計法三十一條之規定，各項收支原始憑證，一律交由審計機關核簽，非經事前審計人員核簽之原始憑證，一概無效。公庫不得付款，事後不得核銷，司法機關不認為有效物証，使審計人員對於各項不經濟支出，得以隨時剔除，

俾用款機關，知所警惕。如此施行之後，不經濟支出，必可大減。惟執行審計職務之人員，各方面必加非難，側目及攻擊。故其地位，若不予以絕對保障，無論何人，除尸位素餐或同流合污之徒外，均不敢負擔其重責矣。如何擴大審計職權，如何使審計人員獲得合理而有效之保障，則有待於審計機關之報告。

決定施行方針之原則——決定施政方針之原則有八：

一、順應世界潮流 二十世紀之世界，已因交通發展之結果，而成爲整個之有機體。任何國家，不能閉關自守，與世界不生關係。現代國家之政治，非特承受其本國歷史地理社會及經濟之支配，抑又受全世界歷史地理社會經濟之影響。故現代國家之施政方針，如不能順應世界之潮流，則一切設施，必爲世界文化之怒濤巨浪所衝坍。故作者以順應世界潮流，爲決定施政方針之第一原則。

二、適合國民需要 政治爲管理衆人之事，現代政治，須以民有民治民享爲出發之基點。所謂民主政治者，卽以國民爲主體之政治也。是故施政方針，必須適合國民之需要，否則政府必不能獲得國民之擁護。若其施政方針，與國民願望，竟背道而馳時，國民必以種種力量，傾覆其政府，甚致引起流血之革命現象。歷史垂訓，昭然若揭。故吾人以適合國民需要，懸爲決定施政方針之第二原則。

三、根據經濟事實 政治爲現在之歷史，經濟爲歷史動向之主要因素；經濟足以支配政治政治

不足以左右經濟。故國家之施政方針，必以其經濟環境爲依據。在以農業經濟爲基礎之國家，必須注重農民之福利；在工業化之國家，必須注重工人之福利；在平原而多森林水田之地帶，必以提倡改進農業爲要政；在山嶽而富礦產水力之區域，必以提倡工業爲要政。手工業之經濟社會，決不能以其產主義爲施政目標；資本主義極度發展之社會，決不容忽視社會立法。烏托邦主義之政治制度，所以不能實現者，卒是故耳。然則生產工具，爲施政方針之指向，洵非虛也。

四、合乎社會環境 國家爲社會之組織，社會爲國家之表現。微社會，則國家何存！國家社會，實爲一物之兩面觀。故國家之施政方針，必以整個之社會環境爲轉移。在經濟繁榮之社會，必須從事建設；在經濟恐慌之社會，必須從事改造。其因貧困而恐慌者，必事生產；因過剩而恐慌者，首尙統制。承平之社會，提倡文化；紊亂之社會，首尙安定。拿破崙帝制之所以實現，袁世凱帝制之所以失敗，均由於社會環境，絕非偶然之事。我國現以一面抗戰，一面建國，爲施政方針之基準者，亦社會環境使然也。

五、合乎政治理想 世界一切事物，雖有遲速曲直之不同，其向進化之路邁進則一，政治亦然。故凡固步自封，或開倒車之國家，決無倖存之理。一切政治設施，均應沿乎政治之理想，順序前進途徑。孔子大同小康之學說，即係我國之政治理想，二千數百年來之施政方針，均以此項理想爲目標。迄於現

代，離此理想，仍極遙遠，故我國現代之施政方針，仍應以此項理想，懸為正鵠焉。

六、不違反國體 國體為國家組織之基本，一切施政方針，均應以國體為前題。是故立憲國家，不能以尊重君權為目標；民主國家，不能以獨裁為方針，是為決定施政方針之第六原則。

七、不違反根本法 憲政國家，均以憲法為根本母法，因憲法為全體人民所決定，憲法即代表國民之意志也。施政方針，若有違憲法之處，即無異違反國民之意旨，必不能獲得人民之擁護。故凡憲政國家之施政方針，決不能違反憲法。

八、不違反國際法 國際法者，世界各國相約共守之法律也。於條文頒布之先，我已予人以諾言，故我之施政方針，決不能與此違反，以喪失國際人格與國際道德。是為決定施政方針之第八要則。

第二節 概算之擬編

擬定施政計劃及事業計劃——中央及省市縣等地方各機關，奉到其最高級政府之施政方針以後，即須遵照該項方針，擬定其施政計劃及事業計劃，呈由該管上級機關核定。其新擬或變更之計劃，超過一年度者，並應核定其全部計劃。關於擬定及核定各機關施政計劃及事業計劃，均須注意下

列各項問題。

- 一、所擬計劃，是否與施政方針相照合？
- 二、所擬計劃，是否有全部實現之可能？
- 三、所擬計劃，其人力物力財力能否負荷？
- 四、所擬計劃，是否在其主管任務範圍之內，與其他機關之職權有無衝突之處？
- 五、所擬計劃，與國家法令，有無衝突之處？

概算書表——各機關擬定施政及事業計劃之際，並應同時各依其計劃，按照中央主計機關規定之格式，擬編下年度之概算。概算之科目，與本書第二第二三兩章所述之預算科目相同。茲將機關單位概算書表之格式，列舉於下：

甲、各單位歲入歲出概算主要表：

1. 歲入概算表（格式一）
2. 歲出概算表（格式一）
3. 歲入歲出概算對照表（格式二）

4. 歲入來源別機關別綜合比較表（格式三）
5. 歲出政事別機關別綜合比較表（格式四）

乙、各單位歲入歲出概算分析表：

1. 歲入來源別基金別綜合表（格式五）
2. 歲入機關別基金別綜合表（格式六）
3. 歲出政事別基金別綜合表（格式七）
4. 歲出機關別基金別綜合表（格式八）
5. 各特種基金歲入歲出總表（格式九）

[格式一]
概 算 主 要 表

1. 歲 入 概 算 表 (科目依來源別)

2. 歲 出 概 算 表 (科目依政事別)

(兩表均用下列格式)

編 製 機 關 中 華 民 國 年 度 歲 (入) (出) (經常) (臨時) 部 份
年 一 月 一 日 起 至 十 二 月 三 十 一 日 止 年 度 歲 (入) (出) (經常) (臨時) 部 份
頁

| 前年度決算數 | 科 目 | | | 本年度概算數 | 上年度預算數 | 比 較 | | 說 明 |
|--------|-----|---------|---|--------|--------|-----|---|-----|
| | 款 | 項 目 名 稱 | 目 | | | 增 | 減 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

編 製 日 期 中 華 民 國 年 月 日 編 製 機 關 長 官
主 辦 會 計 人 員

說明：概算列數較簡，以列至目為原則，事實上如有更詳之必要者，可於科目欄內增劃一格。

參 考 意 見 概 算 之 彙 編 及 核 對

[格式二]

3. 歲入歲出概算對照表

中華民國 年 度 門 部 份 第 頁
編 製 機 關 年 一 月 一 日 起 至 十 二 月 三 十 一 日 止

| 來 源 別 | 科 目 | 入 | | 出 | |
|-------|-----|-------------|-------|-----|-------------|
| | | 本 年 度 概 算 數 | 政 事 別 | 科 目 | 本 年 度 概 算 數 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合 計 | | | | | |

編 製 日 期 中 華 民 國 年 月 日
編 製 機 關 長 官
主 辦 會 計 人 員

說 明：以上三表材料均供主計機關編製概算主要表(子)表之用

[格式 三]

4. 歲入來源別機關別綜合比較表

中華民國 年 度 門 部 份

編製機關 中華民國 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

| 來源別 | 機關別 | | 合 計 |
|-----|-------|-------|-----|
| | 某 機 關 | 某 機 關 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合 計 | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日
 編製機關長官
 主辦會計人員

[格式四]

5. 歲出政事別機關別綜合比較表

中華民國 年 度 門 部 份

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

| 政事別 | 機關別 | | 合 計 |
|-----|-------|-------|-----|
| | 某 機 關 | 某 機 關 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合 計 | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日

編製機關長官
主辦會計人員

說明：第四第五兩表專就本年度概算比較

概 算 分 析 表

(分析表只列本年度概算數目應事實之需要得增加附表)

[格 式 五]

1. 歲入來源別基金別綜合表

編 製 機 關 中華民國 年 度 門 部 份 第 頁
年一月一日起至十二月三十一日止

| 基金別 來源別 | 普通基金 | 營業基金 | 公債基金 | 非營業 循環基金 | 留本基金 | 信託基金 | 其他特 種基金 | 合 計 |
|------------|------|------|------|-------------|------|------|------------|-----|
| 合 計 | | | | | | | | |

編 製 日 期 中 華 民 國 年 月 日 編 製 機 關 長 官
主 辦 會 計 人 員

說明：基金來源複雜應酌加附表其格式可由第二級主管機關依照事實訂定之

[格式六]

2. 歲入機關別基金別綜合表

編製機關 中華民國 年度 門 部份 第 頁
 年一月一日起至十二月三十一日止

| 機關別 | 基金別 | 普通基金 | 營業基金 | 公債基金 | 非營業 循環基金 | 留本基金 | 信託基金 | 其他特 種基金 | 合計 |
|-----|-----|------|------|------|-------------|------|------|------------|----|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日
 編製機關長官
 主辦會計人員

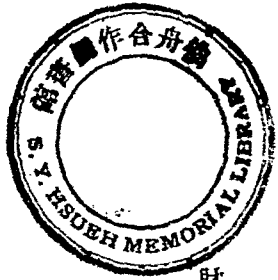
[格式七]

3. 歲出政事別基金別綜合表

中華民國 年 度 門 部 份 第 頁
 編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止

| 政事別 | 基金別 | | | | | | | | 合計 |
|-----|------|------|------|-----------------|------|------|------------|----|----|
| | 普通基金 | 營業基金 | 公債基金 | 非營 業 循環基金 | 留本基金 | 信託基金 | 其他特 種基金 | 合計 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官
 主辦會計人員
 說明：基金可依事實之需要附加附表



財政行政實錄

一三六

[格式八]

4. 歲出機關別基金別綜合表

中華民國 年 度 門 部 份

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

| 機關別 | 基金別 | | | | | | | 合計 |
|-----|------|------|------|---------|------|------|--------|----|
| | 普通基金 | 營業基金 | 公債基金 | 非營業循環基金 | 留本基金 | 信託基金 | 其他各種基金 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日

編製機關長官
主辦會計人員

[格式九]

5. 各種基金歲入歲出總表

(營業基金之格式另定)

中華民國 年 度 門 部 份 第 頁
 編製機關 中華民國 年一月一日起至十二月三十一日止

| 科 目 | 入 歲 | | 出 歲 | |
|-----|-------------|-----|-------------|-----|
| | 本 年 度 概 算 數 | 科 目 | 本 年 度 概 算 數 | 目 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合 計 | | 合 計 | | 合 計 |

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

說明：各種基金按照此式填列惟營業基金應照另定格式分編損益盈虧撥補及資本增減三表合稱
 營業基金歲入歲出總表其格式另見下章

中央第二級機關單位擬編概算之程序及時期——中央政府概算之擬編，自第二級機關單位開始，至第一級機關單位為止。第三級機關單位以下各機關，其概算數字，由第二級機關單位代為擬編，不必單獨另編。例如財政部及其所屬各機關，為第二級機關單位，應由財政部擬編其全部概算。又如各區稅務局，及所屬各機關為第三級單位機關，故不必編造概算，其收支概算，均應由財政部代為擬編。（預算法第三十條）

中央各第二級機關單位，應於每年三月十日以前，按照各該單位主管機關之施政計劃，或事業計劃，由其主辦歲計人員，依據該機關長官所擬定之數額及理由，擬編各該機關單位下年度之歲入歲出全部概算。依照本書一至九之格式，各繕具一式三份，呈送該管第一級機關單位之主管機關。

第二級機關單位之主管機關，擬編該機關單位之概算，如需以下各級機關單位之各項收支概數為參攷者，應於前項期日內，酌定期限，通令其所屬機關呈報，其逾期不報，或無須呈報者，均應代為擬定概數，列入概算。其歲入各款，應另編歲入概算，與歲出概算同時呈送。各機關如有特別建設工程，或大量購置，需用鉅額經費者，並應於編造概算時，附具說明書，設施計劃，及圖樣估單。其需互續數年度，始能完成之建設事業，應照其經費總額，另編繼續經費概算，作為附件，並將各年度所需之數，切實

劃分，詳加說明，於本年度概算內，僅列本年度需用之數。

中央第二級機關單位，如有新擬或變更之計劃，超過一年度者，即應附具其全部計劃，繼續經費全額，及各年度分配數額，會同簽名蓋章，由該機關長官，呈送第一級機關單位之主管機關。

第二級機關單位概算，應設定相當於歲出經常門，常時部份支出之百分之一至百分之二之第一預備金。

中央第一級機關單位擬編概算之程序及時期——中央各第一級機關單位之主管機關，收到所屬各第二級機關單位之概算，經假決定後，應於三月三十一日以前，連同本機關之計劃及概算，擬編該機關單位之歲入歲出全部概算，各繕具二份，連同第二級機關單位概算各二份，送達中央主計機關，彙編全國總概算書。上項第一級機關單位，擬編之概算及計劃，依預算法第三十二條第二項之規定，應分繕一份，送由行政院，發交財政部，擬編歲入總概算。

財政部應於每年四月十五日以前，就中央各第一級機關單位編送該部概算之歲入部份，合併該部主管之各種歲入，擬編中央下年度歲入總概算，繕具二份，送達中央主計機關。

中央總概算書擬編之程序及時期——中央主計機關，彙集各第一級機關單位擬編之概算，及

財政部擬編之歲入總概算後，應於五月十五日以前，編送中央下年度歲入歲出總概算，連同第一級及第二級機關單位原編概算各一份，送中央核定概算之最高機關審核。上項總概算書內，依預算法第二十五條第四項之規定，應依歲出經常門常時部份支出之數額，設百分之一至百分之三之第二預備金。

中央總概算書之內容如下：

一、總概算說明書 應述明左列各事項：

甲、施政方針

乙、國家財政狀況

丙、國民經濟狀況

丁、國有營業狀況

戊、國債狀況

己、其他重要事項

二、總概算各表

甲、總概算主要表：

子、歲入來源別與歲出政事別對照表（同前格式二）

丑、歲入來源別機關別綜合比較表（同前格式三）

寅、歲出政事別機關別綜合比較表（同前格式四）

卯、國有營業資本增減及盈虧撥補表（見後格式十格式十一）

乙、總概算分析表：

子、歲入來源別基金別綜合表（同前格式五）

丑、歲入機關別基金別綜合表（同前格式六）

寅、歲出政事別基金別綜合表（同前格式七）

卯、歲出機關別基金別綜合表（同前格式八）

辰、各特種基金歲入歲出總表（同前格式九）

三、施政計劃事業計劃及其他參攷資料

臺灣仁濟醫院

一三四

[格式十]

資本增減表

中華民國 年度

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

| 科 | | | 目 | | 本年 年度 概 算 數 |
|---|---|---|---|--------|-------------------------|
| 款 | 項 | 目 | 節 | 名稱 | |
| | | | | 資本增加數 | |
| | | | | 資本減少數 | |
| | | | | 資本增加合計 | |
| | | | | 資本減少合計 | |
| | | | | 資本減少合計 | |

編製日期 中華民國 年 月 日

編製機關長官
主辦會計人員

省地方概算擬編之程序及時期——省地方概算擬編之程序，與中央概算，差別甚微。所不同者，省概算一律自第一級機關單位編起，第二級以下之機關單位，不必編造概算。茲根據預算法及預算法施行細則之規定，將省地方擬編概算之程序及時期，說明於下。

一、三月三十一日以前省地方第一級機關單位之主管機關，擬編該機關單位下年度全部歲入歲出概算，分送省主計機關及財政廳。

二、四月十日以前，財政廳根據各第一級機關單位送廳概算之收入部份，擬編該省歲入總概算，送達省主計機關。

三、四月二十日以前，省主計機關，根據各第一級機關單位之擬定概算，及財政廳擬編之歲入總概算，編造該省下年度歲入歲出總概算書。繕具四份，呈送省政府委員會議定之。

四、五月一日以前，省政府議定下年度總概算書。將三份送中央主計機關，一份送財政部。

五、五月十五日以前，財政部應將對於省總概算書之意見，通知中央主計機關。

六、五月三十日以前，中央主計機關，應將各省總概算書，審核完竣，分別繕具審查意見書二份，連同原概算各二份，轉送行政院。

七、六月十日以前，行政院審定各省總概算書之計劃及其概數，檢同原概算書各一份，原審查意見書各一份，送中央核定概算之最高機關。

八、關於擬編省地方概算之手續及方法，如書表之格式，預備金之設置，繼續經費概算之擬編方式等事項，凡上開各條，未經列舉者，均準用上節所述中央政府辦理概算之規定。

市地方概算擬編之程序及時期——直隸於行政院之市政府，其擬編概算之程序，與省地方概算之程序，完全相同；其區別之處，僅編造之時期，略有先後不同而已，茲將市政府擬編概算之時期說明於下：

一、四月三十日以前，市政府第一級機關單位，擬編該機關單位下年度歲入歲出全部概算，分送市主計機關，及市財政局。

二、五月十日以前，市財政局，擬就該市下年度歲入總概算，送達市主計機關。

三、五月十五日以前，市主計機關，編成該市下年度總概算書，呈送市政府。

四、六月一日以前，市政府以核定之該市總概算書，分送中央主計機關及財政部。

五、六月十五日以前，財政部將對於各市政府總概算書之意見，通知中央主計機關。

六、七月十日以前，中央主計機關，將其對於各市政府概算之審核意見書，連同原概算書，轉送行政院。

七、七月二十日前，行政院審定各市政府總概算書後，將原意見書及原概算，送中央核定概算之最高機關。

縣·市·地·方·政·府·擬·編·概·算·之·程·序·及·時·期——縣政府及隸屬於省之市政府之概算，僅須送省政府審定，不必由中央核定概算之機關審核，此與省市市政府概算，絕然不同者也。茲將縣市地方擬編概算之程序及時期略述如下。

一、七月一日以前，縣市地方政府，應擬就下年度總概算書，呈請省政府核定。

二、九月一日以前，省政府應將各縣市總概算書，發交各主管機關簽註意見，提經省府會議審定其計劃及概數後，分別發還各縣政府。

第三節 概算之核定

總·概·算·書·核·定·之·時·期——中央核定概算之最高機關，對於各級政府總概算書，應按期核定，茲

將其法定時期，列舉如下。

- 一、中央總概算書 應於六月十五日以前核定，發交中央主計機關。
- 二、省地方總概算書 應於七月一日以前，分別核定，彙發中央主計機關。
- 三、市地方總概算書 應於八月一日以前，分別核定，彙發中央主計機關。
- 四、縣市地方總概算書 縣市地方總概算書，不必由中央核定，僅須呈由省政府會議審定。（詳見上節）

核定總概算書之原則——中央核定概算之最高機關，核定總概算時，歲出方面，應就第二級機關單位政事別之經費，分別決定其概數。歲入方面，應就來源別之所入，分別決定其增減之概數。茲述其一般原則如下：

- 一、歲入歲出兩方總數，應使平衡。歲入有餘時，可併入第二預備金。歲入不敷時，應設法增稅或舉債，以增開財源，或設法縮減支出，以資彌補。
- 二、歲出概算之核定，以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費為限。其恆久經費，不在核定範圍之內。

- 三、對於繼續經費之概算，應核定其全部計劃之經費全額，及各年度之分配數額。
- 四、第二預備金設定之比額，有無低於法定標準之情事。

第四節 擬編概算之方法

擬編概算之步驟——各機關擬編概算應分下列四步：（一）分別部門，確定科目。（二）估計歲入歲出之概數。（三）填製規定表式。（四）呈由上級機關轉送主計機關，無上級機關者，逕送主計機關。

歲入概數之估計——歲入之增減，隨社會情形及國民經濟狀況之變遷而不同，其原因至為複雜。是故估計其數額，最為困難。因而財政學者之主張，亦紛歧不一。或有主張依前年度之實收數字估編者，或有主張依前三年間實收之平均數字估編者，或有主張依以前各年之實收平均數字，再斟酌社會現況，而量為增減者。以上各說，雖均有一部份可採之處，然無一能使吾人完全滿意者。何則？鑒往雖云可以知來，然謂往即是來，顯屬不經。所謂社會現況，係現在之社會狀況，非預算期間之社會狀況也。以現在一瞬間之狀況，測將來之無窮變遷，亦非合乎科學之方法。茲勉強將各項收入之估計方法，

分述如下：

- 一、稅課收入 由稅源之增減，與稅率之變化，與以前各年度之實收數比較估定之。
- 二、專賣收入 由專賣物品之種類數量價格及消費情形，估計決定之。
- 三、特賦及規費收入 由預算期間之事業計劃，及徵課額率，估計決定之。
- 四、懲罰賠償及歸公絕產收入 由過去三年期實際收入，平均數字酌量增減，估計決定。
- 五、代辦代管收入 由當時實際收入情形估計之。
- 六、物品售價及官業盈餘收入 由預算期間之事業計劃，及市場狀況之預測估計決定之。
- 七、利息利潤收入 由公庫現金票據證券結存之狀況，及金融市場情形之預測估計之。
- 八、其他各項收入 由預算期間之施政計劃，事業計劃，參攷過去及現在之實況，預測將來之變遷，斟酌估計決定之。

歲出概數之估計——歲出概算估計較易，茲分述如下：

- 一、給俸之估計 俸給費應以各機關組織法所規定之員額階級，及實際狀況估計之。
- 二、辦公費之估計 辦公費應依現年度實支狀況之曲線趨勢，及物品市場價格之趨勢估計之。

三、特別費之估計 特別費如無特殊原因，應依現年度之實支狀況填列之。

四、財產及權利購置費之估計 財產及權利之購置費，應依各機關施政計劃或事業計劃估計之。

滿收滿支之注意——滿收滿支者，各級政府一切所入及一切費用，均須全盤編入概算，不能以收抵支，編列淨額，致失預算真相之謂也。惟附屬單位機關之概算，則不必依照此項原則，茲特分述如下。

- 一、在營業基金概算，僅需以其歲計盈虧淨額，及資本增減數額列入總概算。（營業概算另附）
 - 二、在非營業循環基金概算，僅需以其基金增減之數額，列入總概算。
 - 三、在信託基金，留本基金，及其他特種基金概算，僅需以政府所入及費用之實數列入總概算。
- 其餘各項方法及書表格式科目分類等項，均已散見上述各章節，茲不贅述。

第七章 預算之擬定審議及執行

第一節 預算之擬定

中央單位預算之擬定——中央總概算書，經核定概算之最高機關核定後，即於六月十五日前，發交中央主計機關。主計機關接奉上項核定之總概算書以後，應於十五日內，將各第二級機關單位概算核定各數，分別通知各第二級機關單位之主管機關，及各第一級機關單位之主管機關。

中央擬編單位預算之機關，為第二級及第三級機關單位之主管機關。第四級以下各機關之預算，均由上級主管機關，合併編入，不必單獨另編。第三級機關單位之有特殊情形者，其單位預算，亦得由第二級機關單位之主管機關，代為編擬。

中央各第二級單位機關，獲得主計機關通知其核定之概算數字後，應即按照本書第二章所舉科目實例，歲入按來源別，分經常門與特殊門；歲出按用途別，亦分經常門與特殊門，編為擬定單位預

算，及擬定附屬單位預算；同時又應將其核定之總數字，按來源別及政事別分配於各第三級機關單位，及不屬於第三級機關單位之各基金。

中央各第三級機關單位之主管機關，奉到上級機關通知之分配數額後，應即按照本書第五章所舉科目實例，歲入按來源別，分經常門與特殊門，歲出按用途別，分經常門與特殊門，編成擬定單位預算，及擬定附屬單位預算。

前項第二級第三級機關單位之擬定單位預算，及擬定附屬單位預算，應各繕具二分，在八月十五日以前，送達中央主計機關。其內容與總預算書第三項之內容相同。（見下節）

中央總預算書之擬定——中央主計機關，收集各第二級第三級機關單位之擬定預算之後，應即依據各單位預算歲入歲出總額，及附屬單位預算歲入歲出淨額，着手編造下年度擬定總預算書。并應於九月二十日以前，編造完竣，連同第二級第三級機關單位之擬定單位預算，擬定附屬單位預算各一份，送達行政院。

行政院應於十月十日以前，將該項擬定總預算書，提經會議決定後，連同原附各種擬定預算，送立法院，由該院於十二月一日以前議決，呈請國民政府公佈之。

中央總預算書之內容

一、總說明書 應述明左列各事項：

甲、施政方針

乙、財政政策

丙、中央財政最近之經過及其狀況

丁、繼續經費計劃及其進行概況

戊、國債狀況及計劃

己、國有營業狀況及計劃

庚、其他要點

辛、本預算案與上年不同之點及其理由

二、總預算各表

甲、歲入歲出總數 歲入歲出之總略

子、歲入總表 依來源別科目編製（同前格式一）

丑、歲出總表 依政事別科目編製（同前格式一）

乙、歲入歲出總表之內容分析表

子、歲入來源別比較總表（同前格式一）附各主要來源明細比較表

丑、歲入機關別來源別綜合比較總表（見後格式十二）

寅、歲入基金別來源別綜合總表（同前格式五）

卯、歲出機關別政事別綜合比較總表（見後格式十三）

辰、歲出基金別政事別綜合總表（同前格式七）

巳、歲出機關別用途別綜合比較總表（見後格式十四）

午、各特種基金歲入歲出總表（同前格式九）

三、單位預算各表及計劃

甲、各單位歲入歲出主要表

子、歲入主要表 依來源別科目編製並加說明（見後格式十五）

丑、歲出主要表 依用途別科目編製並加說明（見後格式十五）

乙、各單位歲入歲出主要表之內容分析表，除（巳）表必須編製外，餘表酌量需要編製之。

子、歲入機關別來源別綜合比較明細表（同前格式五）

丑、歲入基金別來源別比較明細表（同前格式六）

寅、歲出機關別政事別綜合比較明細表（同前格式七）

卯、歲出機關別用途別綜合比較明細表（同後格式十四）

辰、歲出基金別政事別綜合明細表（同前格式八）

巳、各種種基金歲入歲出明細表（同前格式九）

丙、各單位之施政計劃或專業計劃

四、附屬預算各表及計劃

五、預算施行條例

[格式十二]

歲入機關別來源別綜合比較總表

中華民國 年 度 門 部 份

編 製 機 關 年 一 月 一 日 起 至 十 二 月 三 十 一 日 止 第 頁

| 機 關 別 來 源 別 | 機 關 | | | 合 計 |
|----------------|-------|-------|-------|-----|
| | 某 機 關 | 某 機 關 | 某 機 關 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合 計 | | | | |

編 製 日 期 中 華 民 國 年 月 日

主 計 局 長
歲 計 局 長

[格式十三]

歲出機關別政事別綜合比較總表

中華民國 年度 門 部份 第 頁
 編 擬 機 關 年 一 月 一 日 起 至 十 二 月 三 十 一 日 止

| 政事別 | 機關別 | | | 合 計 |
|-----|-------|-------|-------|-----|
| | 某 機 關 | 某 機 關 | 某 機 關 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合 計 | | | | |

編 擬 日 期 中 華 民 國 年 月 日 主 計 長 兼 歲 計 局 長

[格式十四]

歲出機關別用途別綜合表

中華民國 年 度 門 部份

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

| 用途別 | 機關別 | | | 合計 |
|-----|-----|-----|-----|----|
| | 某機關 | 某機關 | 某機關 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合計 | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日

主計局長
歲計局長

說明：以上三表應將科目多者列入縱欄，科目少者列入橫欄。

[格式十五]

主 要 表

歲 入 預 算 表 (科目依來源別)

歲 出 預 算 表 (科目依用途別)

中華民國 年 度 門 部 份

編製機關 中華民國 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

| 前年度 決算數 | 科 目 | | | 本 年 度 預 算 數 | 上 年 度 預 算 數 | 比較增減數 | | 說 明 |
|------------|-----|---|---|----------------------------|----------------------------|-------|---|--------|
| | 款 | 項 | 節 | | | 增 | 減 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

說明：
 1. 本表為各機關編製單位預算之主要表式。
 2. 各單位機關之年度預算宜列至節為止，在征收機關之歲入方面，如有追加辭列之必要者，可於節之下再加1.2.3.4.等以明之，但每月分配預算只宜列至目為止，節之數目在分配預算內毫無作用。

省地方預算之擬定——省地方擬定預算之手續程序及書表格式，與中央規定，大概相同。惟擬編單位預算之機關，僅屬第一級及第二級機關單位之主管機關，第三級以下之機關，無須擬定。其總預算書，亦不必經過行政院，可由中央主計機關，逕轉立法院議定。茲將擬定省預算之程序，分述如下：

- 一、七月一日以前，中央核定概算之最高機關，核定各省下年度總概算書，發交中央主計機關。
- 二、七月三十一日以前，中央主計機關，將核定之各省總概算書，分別送交各該省政府，轉發省主計機關。

- 三、八月十日以前，省主計機關，應將各第一級機關單位概算核定各數，分別通知各該第一級機關單位之主管機關。

- 四、各省第一級機關單位，有所屬機關或基金者，其主管機關，應就已核定總概算內之各概數，按來源別及政事別，分配於第二級機關單位，及不屬於第二級機關單位之基金。

- 五、八月三十一日以前，各省第一級第二級機關單位之主管機關，應按照核定概算數額，按來源別及用途別之經常門與特殊門科目，分別擬定單位預算及擬定附屬單位預算，送達該省主計機關。擬定預算之內容及書表之格式，悉依中央之規定。第一級機關單位之主管機關，並須按其歲出經常門

常時部份之支出金額，列入百分之一至百分之二之第一預備金。

六、九月十五日以前，各省主計機關，應編成該省下一年度歲入歲出總預算書，（內容及格式，悉依中央預算之規定。）繕具二份，呈送省政府。

七、十月十日以前，省政府決定該省總預算書，送達中央主計機關，如屆時尚未送達者，由中央主計機關代為編製擬定總預算。

八、十月三十一日以前，中央主計機關，將各省總預算書審查或代編完竣，檢同原編預算書或代編預算書各一份，連同中央核定概算意見，轉送立法院。

九、十一月十五日以前，立法院議決各省總預算書，呈請國民政府公布之。

十、各省政府及距離遙遠，交通不便，或其他特別情形，致中央不能如期核定其總概算者，得由中央主計機關，根據核定數字，代編擬定總預算，逕送立法院議決公布後，發交各該省政府，再行分配細數，繕具四份，送由中央主計機關分別存轉備案。

市、地方預算之擬定——直隸於行政院之市，其擬定預算之程序及手續，與省地方預算完全相同。僅編製之時期，稍有差別而已。茲將市地方擬編預算之時期，分述於下：

一、八月一日以前，中央核定概算最高機關，核定各市政府下年度總概算書，發交中央主計機關。
二、九月一日以前，中央主計機關將核定之總概算書，分別送交各直隸於行政院之市政府，轉發該市主計機關。

三、九月十日以前，市主計機關，將該市各第一級機關單位概算核定各數，分別通知各該第一級機關單位之主管機關。

四、九月三十日以前，各直隸於行政院之市第一級及第二級機關單位之主管機關，編成各該管擬定單位預算，擬定附屬單位預算，送達該市主計機關。

五、十月十日以前，各直隸於行政院之市主計機關，編成該市下年度歲入歲出總預算書，繕具二份，呈送市政府。

六、十月二十五日以前，直隸於行政院之市政府，決定該市總預算書，送達中央主計機關。

七、十一月十五日以前，中央主計機關，將直隸於行政院各市之擬定總預算，審查或代編完竣，檢同原送或代編之總預算書各一份，連同中央核定概算之意見，轉送立法院。

八、十二月一日以前，立法院議決直隸於行政院之各市總預算書，呈請公布之。

九、關於直隸於行政院各市，辦理預算之程序手續、方法、書表，以上各條未經列舉者，一律採用中央及省地方預算之規定。

縣、市、地方預算之擬定——縣市地方概算，不必呈由中央核定。其預算亦不必由立法院審議，并無須由中央政府公布。茲將縣、市、地方辦理預算之程序，分述如下：

- 一、九月一日前，省政府核定各縣、市、地方之施政計劃及概算數字，分別發還各該縣、市政府。
- 二、縣、市政府即根據省政府核定之概算數字，歲入依來源別，歲出依政事別，各分經常、特殊兩門，擬編該縣、市歲入、歲出總預算書，送縣、市議會審議；縣、市議會未成立時，送省政府會議審定之。
- 三、十二月一日以前，縣、市議會或省政府會議決該縣、市、下年度總預算，由縣、市政府公佈之。
- 四、縣、市預算經公佈後，應呈由省、市政府彙送中央主計機關、中央審計機關及財政部備查。

第二節 預算之審議

審議預算之機關——預算之審議機關，在中央及省、地方預算，由立法院審議之。直隸於行政院之市預算，由市議會審議；在市議會未成立時，由立法院審議之。縣、市政府預算，由縣、市議會審議；其未

成立縣市議會者，由省政府會議審定之，審議之期間，已詳上節，茲不贅述。

歲入預算審議之範圍——歲入案之審議，以擬變更或擬設定之收入爲限，其並非新設定及並未變更之收入，可不必審議。

歲入預算審議之方法——審議歲入預算，應就來源別，按下列各款分別決定之。

一、爲專賣或特許費，有獨立性之公有營業收入或公有權利，公有大宗財產之租金使用費時，其價目。

二、爲信託管理所入時，其條件。

三、爲無永久性之大宗財產變賣收入時，其限制。

四、爲協助收入時，其數額。

五、爲長期賒借所入時，其數額及條件。

六、爲永久性之財產變賣所入時，其種類及數量。

七、爲收回資本所入時，其種類及數額。

八、爲營業基金之歲計盈餘時，其處理辦法。

九、其他收入之應以法律限制者，其條件。

前項各款，經分別決議後，再以歲入全案付表決。

歲出預算審議之範圍及方法——歲出預算之審議，以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費爲限。審議之時，應就各單位預算之歲出經常門，與特殊門，及附屬單位之預算，分別審核議決。然後再以歲出全案付表決。對於附屬單位預算，並應分別議決其基金運用之大體計劃。且對於任何經費，不得於其擬定預算之外，爲增加經費之決議。歲入特殊門之所入，非因預算年度有異常情形，不得移充歲出經常門之費用，以保持政府固定財產，不致消失。

第三節 分配預算

分配預算之編製——預算經政府依法公布後，中央自第四級機關單位起，省及直隸於行政院之市，自第三級機關單位起，各應按照其法定預算之數額，所入依來源別科目，經費依用途別科目，編造分配預算。（見後格式十六格式十七）中央第四級以下之機關，地方第三級以下之機關，其分配預算總數，列入該管上級機關分配預算之內。

前項分配預算，須編同式四份，除核定機關保存一份外，其餘三份，由核定分配預算之機關，於實施前十日，轉送主計機關，審計機關，及財政機關備查。

分配預算編製之日期——預算各門常時部份之歲入歲出，應於法定預算公布後半月內，編造按月分配預算。其臨時部份歲入歲出之分配預算，應於臨時計劃實施前一個月為之。

分配預算之核定——中央各機關之分配預算，除第一級機關單位，各由其長官自行核定外，其餘第二級以下各機關之分配預算，均應由該管上級機關核定。省市地方各機關分配預算之核定，則均應由第一級機關單位之主管長官為之。

[格式十六]
(機關名稱)

歲出入預算 門 歲出入預算分配表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 第 頁

| 科目名稱 | 全年度預算數 | 各 月 分 配 數 | | | | | | | | | | | | |
|------|--------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|--|
| | | 一月份 | 二月份 | 三月份 | 四月份 | 五月份 | 六月份 | 七月份 | 八月份 | 九月份 | 十月份 | 十一月份 | 十二月份 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日 機關長官 主辦會計人員

甲種歲入預算分配表說明
格式長市尺一尺零九分
寬市尺一尺四寸

1. 此表根據歲入預算書，或歲出預算書數額編製之。

2. 製表時應先將機關名稱、預算門別及報告起訖年月日，分別填明，再將預算款項目填入科目欄，然後依所定各該款項目全年預算數，分別填入全年度預算數欄。各月份分配數額，填入各月份分配數欄內各相當月份欄。如各月份分配數額相同者，祇須填列第一個月之數，並在備攷欄內加註說明。編製日期，填此表發送之年月日。

3. 此表須編製五份，由主辦會計人員，送呈機關長官核閱蓋章後，除以一併存留會計室外，其他四份送呈主管機關，經主管長官核定後，除以一併存留該核定之機關外，以三份分別轉送主計機關審計機關及財政機關備核。

4. 在年度進行中，如分配內容有重大之變更者，應另編截月分配表，仍照上項填送程序辦理。

〔格式十七〕
 (機關名稱)

歲出入預算 門 歲出入預算分配表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 第 頁

| 科目名稱 | 預算數 | 各期 | | | | 分配數 | | | | 備註 |
|------|-----|----------|----|----------|----|----------|----|----------|----|----|
| | | 起日 期別 | 金額 | 起日 期別 | 金額 | 起日 期別 | 金額 | 起日 期別 | 金額 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日 機關長官 主辦會計人員

乙種歲入預算分配表說明

格式長市尺一尺零九分
寬市尺九寸六分

1. 此表根據歲入預算書數額編製之。

2. 製表時應先將機關名稱、預算門別、及報告起訖年月日、分別填寫。再將預算款項科目填入科目欄，然後依所定各該款項目預算數額，分別填入預算數欄各期分配數額，及其期別與所定起訖日期，分別填入各期分配數欄內各相當期別起訖日期及金額欄。如各期分配數額相同者，祇須列第一期之數，並在備攷欄內，加註說明。編製日期，填此表發送之年月日。

3. 此表須編製五份，由主辦會計人員送呈機關長官核閱蓋章後，除一份留存會計室外，其他四份送呈主管機關，經主管長官核定後，除一份留存該核定之機關外，以三份分別轉送審計機關、主計機關及財政機關。

執行預算之限制——預算之另一目的，係在限制各級機關之濫收濫支而設，以故設定種種限

制。掌管歲計會計之人員，於此若不注意，則其所辦工作，小則動輒得咎，大則應負賠累之責，是故作者特將各項限制，條舉於下：

(一) 關於預算總額者

1. 歲入非有重大事故或特殊變遷，經預算程序修正者，不得短少。
2. 歲出非經追加預算之程序，不得超越。雖在預算案內，規定依實收數目，定支出之範圍者，得依比例權減。

(二) 關於科目流用者

1. 各基金不得互相流用。

2. 對物費用或事業經費，不得流用為用人經費。

3. 非經原核定分配預算之長官，或機關之核准，不得流用。

(三) 關於流用節餘者

1. 上年度經費節餘，不得流用於本年度，繼續經費不在此限。

2. 已定按月按期之分配預算，其經費不得先期支用。建築製造或其他工事，應加工而提前完成者，不在此限。

(四) 關於動支第一預備金者

1. 中央第一級機關單位之主管機關，非經其長官之核定，不得動支第一預備金。

第七章 預算之擬定審議及執行

2. 中央第二級以下各機關單位，非經該管上級機關之核定，不得動支第二預備金。
3. 省市地方任何機關，非經第一級機關單位主管長官之核定，不動支第一預備金。

(五) 關於動支第二預備金者

1. 任何機關，非因依法增加職務事業，依法新設機關，或發生重大變故時，不得呈請動支第二預備費。

2. 中央非經核定概算最高機關之核准，不得動支第二預備費。

3. 省非經省府會議決議，直隸於行政院之市，非經市長核准，不得動支第二預備費。

4. 第二預備費動支以後，仍須補提追加經費預算。

(六) 關於追加預算者

1. 任何機關，非因依法增加職務及事業，依法增設新機關，或其他重大變故，以致經費不敷時，不得提出追加經費預算。

2. 追加經費預算，非有確定財源，不得核定。

(七) 關於大宗財產之買賣者

1. 大宗財產之買賣，非依預算施行條例之規定不得爲之。但營業或事業機關之商品材料，不在此限。

2. 大宗財產之買賣，非經主辦會計人員，及該管審計機關之簽名證明，不得爲之。

3. 其他有關公庫收入或負擔之契約，其訂立時，亦適用上項之規定。

第四節 預算之救濟

預算一經核定，各機關即應切實執行。歲入方面，非有重大事故或特別變遷，不得短少。歲出方面，應核實支用，非經追加預算之程序，絕對不得超越。然預算爲預期之估計，當然不能絕對真確，執行之時，不免遇有困難或窒礙，故不得不設法以救濟之。

分配預算之救濟，執行分配預算遇有窒礙時，其救濟方法，計有四種：

(一) 科目流用：各機關之經費預算，其歲出用途別同屬各科目中，有一科目之經費不足，而他科目有賸餘時，經原核定分配預算之長官或機關核准，得流用之。惟各基金不得互相流用，更不得流用爲用人費用。此項流用之經費，應由核准機關，分別通知主計機關審計機關及財政機關。(預算

〔法第五十四條及第五十五條〕

(二) 流用節餘 各機關執行分配預算，各科目之經費，有不足時，得流用同年度以前各月之節餘。惟以後各月之經費，則不得提前支用。(預算法第五十三條)

(三) 修改分配預算 各機關執行預算，對於其原分配之金額，感覺顯然之窒礙，有修改之必要者，得依本章第三節所述之手續及程序修改之。並應於修改分配預算實施開始十日前，由核定機關分別通知主計機關審計機關財政機關。(預算法第五十二條)

(四) 動支第一預備金 各機關執行分配預算各科目經費有所不敷，其他科目既無騰餘，可資抑注，上月經費又無節餘，可供流用時，第一級機關單位之主管機關，由其長官之核定，第二級以下各機關單位，由其上級機關之核定，得動支第一預備金。並應由核定機關，分別通知主計機關審計機關及財政機關。(預算法第五十二條) 省市地方動支第二預備金時，均應由第一級機關單位之主管長官核定。(預算法施行細則第五十五條)

預算總額不敷時之救濟——各機關預算總額，感有不敷，並有確實之理由者，其救濟方法，計有四種：

(一) 緊縮一部份支出 預算之執行，遇國家發生特殊事故，而有裁減經費之必要時，經核定概算最高機關之決定，得以命令裁減一部份經費。(預算法第五十七條)

(二) 動支第二預備金 單位預算之主管機關：(1) 本機關或其所屬機關依法律增加職務或事業，致增加費用時。(2) 依法律增設新機關時。(3) 所辦事業因重大事故，致費用超過法定預算時，得呈由核定概算最高機關之核定，動支第二預備金，事後並仍應補辦追加經費預算之手續。(預算法第五十六條及第六十五條)

(三) 提出追加預算 各機關因前條列舉之原因，而預算不敷時，亦得逕行提出追加預算。追加預算之擬定核定審議之程序，悉依本章一二兩節之規定。經費追加預算核定之前，須由財政機關指定財源，前條所述之第二預備金，為追加預算財源之一；如動支第二預備金後，仍有不敷部份，則應由財政機關辦理追加歲入預算。(預算法第六十五條及第六十七條)

(四) 提出非常預算 政府有關於國防之緊急設施，國家經濟上之重大變故，重大災變，或緊急重大工程時，得由行政院提出非常預算。先將概算，送由中央核定，概算最高機關之核定後，即予執行，事後再補各項立法手續。(預算法第六十八條及第六十九條)

預算未成立時之救濟——假預算。預算案之審議，如有一部份未經通過，以致總預算全案，不能依期完竣時，應由立法院於十二月五日前，編成假預算，並議決其施行條例，由中央政府公佈之。假預算之內容如下：

- (一) 恆久經費及原有繼續經費。
- (二) 已經議決之新定繼續經費。
- (三) 已經議決之歲定經費，其未經議決者，暫依現年度之經費。
- (四) 不擬變更之原有收入。
- (五) 已經議決之收入，其未經議決者，除特殊門收入外，暫依現年度之收入。(預算法第四十

六條)

第八章 營業預算

本書第五章及第六章所述概算預算之方法及程序，係普通公務機關所需用。至於公有營業機關編製預算之程序及方法，茲於本章分別論之。

第一節 概論

公有營業機關之意義——公有營業機關者，政府所屬各機關，專為供給財物、勞務或其他利益，而以營利為目的，取相當之代價，而為損益之計算者也。分析言之，公有營業機關應包含下列各項要素：

- (一) 經營主體，必為政府所屬各機關。
- (二) 設立宗旨，在供給財物勞務或其他利益，以適應國家社會之需要。
- (三) 經營方式，係收取相當代價，而以營利為目的之營業方式。

公有營業機關與普通公務機關之區別。公有營業機關與普通公務機關，均為政府設立之機關。惟其財政方針、營務內容，絕然不同。故其編製預算之方法，亦迥然有別。茲將公有營業機關之特點，列舉如下：

(一) 收支混一，循環流轉。普通公務機關及公有事業機關其歲入歲出，各成系統；不能以收抵支，致有混淆，前文論之詳矣。公有營業機關則不然。其營業收入，在營業期間，得自由支配，作為製造管理銷貨等各項費用。其收入不必立繳公庫，其開支亦不向公庫具領。全部資金，在營業期間內，得循環流轉，以期牟取利潤。其與公庫之關係，不在平日之收支，而在結算後之盈虧處理。開業前之資金撥給，此其特點之一。

(二) 為損益之計算。普通公務機關，或公有事業機關，其目的不在牟利，故無需為損益之計算；公有營業機關之目的，在相當利潤之獲得，故必有盈虧之記錄，而為損益之計算。對於各項固定資產，必設評價科目，以求得適當之估價。對於開辦費等巨額之特別支出，必列資產而為分年之攤提，以期負擔公允。對於牌號特權等事項，必設無形資產科目，以示資產之實況，此其特點之二。

(三) 資產負債與資力負擔並重。普通公務機關之財源，出於公庫，公庫之財源，憑國家之權

力及立法之規定，而取諸於人民，並非由於有形資產之交換價值，故曰資力。普通公務機關各項支出，亦依立法之規定，並非由於有形資產交換時所發生之差額，故曰負擔。公有營業機關之資本，出於公庫，其盈餘繳解公庫，兩者均列入法定預算，故亦重資力負擔，惟在其營業過程中，所有變化，無一非資產負債之變化。故對於資產負債之狀況，尤應予以重視，此其特點之三。

(四) 資產得以償債。普通公務機關債務之清償，必須編列預算，另設財源以支付之。不能出售其固定資產，以抵償債務。公有營業機關則不然，其全部資產，均得作為清償債務之財源，此其特點之四。

公有營業機關與普通工商業之區別——公有營業機關與普通公務機關之差別，既如上述，茲更述其與普通工商業之區別如下：

(一) 公有營業機關，對於利潤之獲得，應有相當之限制，不求過多之收益，以致物價過高，而增加人民之負擔。蓋於營業方式中，含社會政策之意義者也。普通工商業則不然，其利潤並無限制，均依自由競爭之原則，而受經濟上自然律之支配者也。

(二) 公有營業機關之資本增減，盈虧損益，均與公庫發生直接關係；普通工商業則與公庫完

全不生直接關係。

公有營業機關編製預算之原則——公有營業機關之性能目的，前已言之甚詳。根據上述之性能目的，則其編製預算之原則與方法，與普通機關及普通工商業，自均應有區別之處。茲先將其編製預算之原則，列舉如下：

(一) 預算科目務須劃分清楚。營業機關收支情形，較諸普通公務機關，遠為複雜。若其預算科目，不能劃分清楚，則非特不足以表示其財政實況，抑亦不足以統計比較，而謀其改進之方策。普通營業預算科目，可分損益類、盈虧撥補類、資本增減類等三大類。損益類中之歲入科目，又應劃分營業收入及營業外收入兩部份；其歲出科目，亦應分為營業支出及營業外支出兩部份。并應另行劃分管理費用、業務費用及其他費用。由各營業機關，在編製概算時附表劃列，並說明之。詳細科目實例，已詳本書第五章第五節，茲不贅述。

(二) 營業純利，規定不可過高。公有營業之目的，在獲得純利之中，仍含有社會政策之意義。故其利潤，務求合理，不可規定過高，以致增加人民之負擔，而違乎福利國民之宗旨。對於獨佔之營業，此項原則，更為重要。蓋人民既信賴政府，而賦予獨佔之特權，其目的原冀防止商人之壟斷，而有增其

負擔也；各政府濫用特權，增高價格，以期多獲利潤，則欲獲得人民之擁護也難矣。

(三)營業收入與業務費用須規定比例：固定費用，為受有預算拘束，不得任意伸漲之費用，如管理費用等是也。業務費用，應隨營業數額之增減而起變化，故曰變動費用。營業收入愈大，則業務費用自應比例增加。此項比例，應預為設定，藉免弊竇。因隨營業擴充而增加之業務費用，雖呈表主審機關核准，而并不須要追加預算，監督比較弛懈之故也。

(四)營業預算須有彈性：普通公務機關預算之目的，在於歲入歲出之限額，不能短收虛收，亦不能多支濫支，故含有剛性立法之精神。惟公有營業之預算，則必含有彈性；以其經營之事業，均受世界經濟變化之影響，此項變化，瞬息萬機，若不應付靈活，則其所營事業，必致失敗。此彈性原質之所由來也。

五、固定資產之增減處分，須預有計劃：公有營業機關，因業務與環境之關係，固定資產之增減變化必多，此項固定資產之增減變化，應於事前擬具詳細計劃，以免資金呆滯，週轉不靈，而遭受種種損失。

編製營業預算之手續——各第二級及第三級機關單位之主管機關，應依預算法之規定，及中

中央計機關規定之書表格式，彙編各該所屬營業機關之營業概算及營業預算，按照本書前兩章所述之法定期限，各以二份連同各營業機關原編之概算或預算各二份，送達中央主計機關。另以一份，送由行政院發交財政部備查。

縣及直隸於省政府之市，在縣市議會未成立前，所辦營業概算及營業預算，應彙送省政府會議核定施行。

公私合辦及受政府補助之民營事業，其含有營業性質者，均應依照上項規定，編送營業概算及營業預算。

營業基金預算書表之種類及格式——本項所述之格式及種類，在辦理營業概算時，亦一概適用。至於列入各表之預算科目，已詳見本書第五章第五節，茲不贅述。

一、主要表 公有營業機關之資本增減及盈虧撥補情形之報表，均爲主要表，計分下列三種：

1. 盈虧撥補表（格式十八）

2. 資本增減表（格式十九）

3. 補充表（格式十九）

二、分析表 營業基金歲入歲出各表爲分析表，計分下列四種：

1. 損益表 依預算法之規定，列入分析表，並將此表再分爲下列二表。

(甲) 利益表 (格式二十)

(乙) 損失表 (格式二十一)

(丙) 損益對照表 (格式二十二)

2. 盈虧撥補表 (格式十八)

3. 資本增減表 (格式十九)

4. 補充表 (格式十八)

[格式十八]

盈虧撥補表

(補充表之格式與此相同)

中華民國

年度

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

| 歲入 | | | | 本年度預算數 | 歲出 | | | | 本年度預算數 | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--------|-----|---|---|---|--------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 款 | 項 | 目 | 節 | | 科 | 目 | 節 | 科 | | 目 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | 合 計 | | | | | | | | | | | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日

日

編製機關長官
主辦會計人員

[格式十九]

資本增減表

中華民國 年 度

編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

| 科 | | 目 | | 本 年 度 概 算 數 |
|--------|-----|-------|-----|-------------|
| 項 目 | 號 數 | 名 稱 | 備 註 | |
| | | 資本增加數 | | |
| 資本增加合計 | | | | |
| | | 資本減少數 | | |
| 資本減少合計 | | | | |

編製日期 中華民國 年 月 日

編製機關長官
主辦會計人員

關於分析表內之盈虧撥補表，資本增減表，補充表等，其格式與主要表之格式，完全相同。惟於各表上端右方，年度之後，須加註營業種類。

第二節 編製營業預算之方法

營業收入之估計方法——營業收入之盛衰，與市場之榮枯，國民經濟之動向，社會之變化，均有密切關係。故其估計方法，最難正確。通常均按照過去若干年度之平均收入數額，或比照營業收入之曲線趨勢，再斟酌市場實際情況，予以修正決定。茲將公有營業機關，估計其營業收入之重要因素，列舉如下：

一、過去各年度之營業收入——察往知來，營業亦然。辦理營業預算人員，如能將其過去各年度之會計記錄，加以分析統計，求其平均數字，或製成曲線圖表，求其趨勢傾向，再參以市場現況，而估定之營業收入數額，必與實際情形相去不遠。

二、市場狀況——營業預算之精確與否，全以主辦預算之人，對於市場情況，是否熟悉為斷。市場狀況，瞬息萬千，其與營業有關之因素，多至不可勝數。茲將其重要者，列舉如後：（1）人口之增減，（2）

當地經濟狀況之盛衰。(3) 當地工商業之趨勢。(4) 有節季性之購買習慣。(5) 購買之可能性。(6) 風俗習慣之趨向。(7) 同業競爭之有無。(8) 銷貨區內之交通狀況。(9) 人民之購買能力。(10) 購買能力之變動。(11) 商品之彈性程度，及替代物品之有無。(12) 銀行存款之變化。(13) 銷貨區內工業之性質，及工業製品之多寡。(14) 全年收入，超過千元以上之人數。(15) 居民收入之平均數。(16) 汽車登記數目，客車若干？貨車若干？自用車若干？(17) 居戶之數目，及裝有電燈電話戶口之百分數。(18) 由消費稅以估計奢侈品之消費數量。(19) 由報章雜誌之銷行數量，以估計當地之文化水準。(20) 由教育經費以及就學人數，推知當地人民對於教育之興趣。(21) 外僑之百分數。(22) 居民職業之分析。(23) 當地氣候狀況。(24) 商品之飽和程度。

三、生產能力 前項所舉之市場狀況，係屬影響營業收入之外來因素；本項所述之生產能力，係其內在之因素也。夫財物勞務等商品之出售，必須經過製造之過程。其生產力強者，出品必多，故營業收入，亦必增加。反之，則其營業收入，必為減少。影響生產能力之要素，約有四端。茲列舉如下：(1) 機械房屋田圃等固定資產之增減。(2) 工作時間之增減。(3) 工人熟練程度之高下。(4) 工人對於工作之努力與興趣之程度。

營業外收入之估計方法——營業外之收入數額，估計較易，茲將尋常應用之各項方法，列舉如下：

- 一、財務收入之估計方法 可由各該機關游資之多寡，及其處理之方針，以估計之。
- 二、出售資產盈餘之估計方法 出售資產之數量，應根據各該機關之事業計劃決定之。出售資產之價格，應根據市場價格變化之趨勢以估定之。以資產之市場價格，乘其出售數量，再減出售資產之帳面價格，即得出售資產之盈餘數額，其公式如下：

$$\text{出售資產盈餘} = (\text{出售資產數量} \times \text{出售資產市場價格}) - \text{出售資產帳面價值}$$

- 三、存盤盈餘及逾額分配費用之估計方法 由過去各年度同項目之平均數額，除以過去各年度之銷貨平均額，再乘預算年度之銷貨額，即可求得預算年度盤存盈餘及逾額分配費用之預算數字，茲以公式表之如下：

$$\text{盤存盈餘及逾額分配費用} = \frac{\text{過去各年度該項收入之平均數} \times \text{本年度預計銷貨數}}{\text{過去各年度銷貨平均數}}$$

- 四、其他營業外收入之估計方法 其他各項營業外收入，可依照上年實際收入，及預算年度之

營業計劃估定之。

產品成本之估計方法。構成產品成本之要素凡三：一為直接原料與間接原料，一為直接人工與間接人工，一為製造費用。預估各項產品成本支出之方法，可以過去各年度產品之總數，與其成本之比率，乘以預算年度之物價指數決定之。其公式如下：

$$\text{產品成本} = \frac{\text{過去各年度產品成本}}{\text{過去各年度產品數}} \times \text{本年度預計生產量} \times \text{本年度物價指數}$$

上項公式，不過指在一般狀況下之產品成本計算方法。實際情形，并不如是簡單。蓋工廠內外，各種環境條件，例如工人之教育與健康，設備之改進，工廠之財政狀況，交通之變化等項，對於產品之成本，均有極大之影響，非呆板之公式，所能囊括。學者運用之際，仍當心領神會也。

推銷費用之估計方法。欲使公有營業機關，獲得最大而合理之利潤，則對於推銷費用及管理費用之預算，不得不予以最嚴密之注意。蓋公有營業機關之企業主，恆為各級政府。其管理人員，均係政府所委派或僱用，對於所主辦之事業，不若私人事業之痛癢相關。是故各項開支，往往特別浪費，其於推銷及管理方面之費用支出，浪費尤甚，此公有營業機關之通病也。值此抗戰建國，公有事業，突飛

猛進之際，對於此種現象，尤不可不痛予改革。改革之法，即對於該項支出，先予精密估定，嚴格限制，不使過多，亦不令過少是也。茲先述推銷費用之估計方法如下：

推銷費用，包括推銷部總務費，推銷員薪金及旅費，包裝及運送費，廣告費等四項。其估計方法，歐美各國，多設編製商業統計之學術機關。例如哈佛大學之工商調查處，各大都會之各種同業公會，均蒐集各種工業銷售費用之統計資料，提供同業者之比較與參攷，俾求得其擲節及改進之道。公有營業機關，如對於其過去推銷費用之比額，堪稱滿意，則仍可以之作為現在估計之根據，惟仍須與其他同業相比較，以求更進一步之改善。如其過去推銷費用之比額，不能稱為滿意，則可向各工商調查機關，蒐集同業之記錄，逐項詳細分析比較，參酌本身之特殊環境，研究其浪費之所在，及擲節之方法，以求改善之道。且推銷費用，雖云隨銷售總額之增加而增加，然其增加之程度，並不成為等比例。例如每年銷貨十萬元時，其推銷費用為三千元。然銷貨總額，增至百萬元時，其推銷費用，決不需要三萬元。此又編造及審核營業預算時，所必須注意者也。

管理費用之估計方法。管理費用包括事務部職員薪金，管理人員薪金，管理部份辦公費用，郵電租金賦稅各費，以及各項警衛法律等費用。其中有一部份，已列入產品成本及推銷費用之預算者，

則管理費用預算中所列之數，乃減去此部份以後之餘額。此項費用，變化較小，大概可根據各該機關之組織規程及營業計劃以決定之。即以旅費及辦公用品等項而論，亦可參照以往年度之實支情形，加入預算年度物價指數趨勢之因素以決定之。

營業外支出之估計方法——以上三項，均屬營業支出之估計方法，茲再述營業外支出之估計方法如下：

一、財務費用之估計方法 由各該機關流動資金之實際狀況，及其財政政策，以決定之。

二、出售資產虧損之估計方法 出售資產之數量，根據各該機關事業計劃決定之。出售資產之價格，根據市場物價變化之趨勢決定之。以資產之市場價格，乘出售資產之數量，再由出售資產之帳面價格中減去之，即得出售資產虧損之數額。茲列其公式如下：

$$\text{出售資產虧損} = \text{出售資產帳面價值} - \text{出售資產市場價格} \times \text{出售資產數量}$$

三、盤存虧損及低額分配費用之估計方法 由各該機關以往各年度之實際情形，及預算年度之銷貨估計數額，以決定之。

四、其他營業外支出之估計方法 可參照各該機關最近年度之實際支出，以估計之。

辦理營業預算應行注意之事項。公有營業機關之預算，千變萬化，複雜異常。非特各項預算法規，必須恪守；抑又對於社會環境，尤須洞澈，且對於營業會計之原理，亦須澈底了解，俾能知其營業改善之途徑。而各種營業，性質均有不同，故編製預算之基礎，亦各自有其特異之處，是則對於各種營業之內容，及各業會計制度之特點，又不得不預為詳細之研究。關於各業預算之詳細情形，另待專書討論。茲先將我國政府所規定之普通應行注意事項，條舉如下：

一、營業種類暫分農業、礦業、工業、商業、金融業、森林業、漁業、牧業、路政、電政、郵政航業等類。如其所辦營業，不屬上列各類者，應按其性質，另行分類。

二、各第二級及第三級機關單位之主管機關，應依預算法之規定，編造各該管營業基金之概算及預算。概算應備具主要表分析表二種，預算應備具主要表分析表及明細表三種，按照規定日期，各以二份，連同營業機關原編之概算或預算各二份，送達中央主計機關。（如為地方政府營業機關，則送達各該地方之主計機關）另以一份，送由行政院交財政部。（省市地方則送由省市政府交財政廳局。）但主要表係就兩類以上之營業機關彙集編製，如所管營業，僅有一類者，毋庸編製主要表。前項主要表及分析表，均應按照營業基金預算科目及格式編列，其明細表應依照該管第二級機關單

位之主管機關，與中央主計機關另定之詳細科目及格式編列。

三、各表「款」之科目，得按照事實增減之。款以下之科目，除已規定者外，其餘各細目，由中央主計機關，商同各第二級機關單位之主管機關，按照營業種類，分別訂定之。

四、盈虧撥補表資本增減表及補充表內，關於他級政府及政府以外股東之歲入歲出科目，於純粹政府經辦之營業，不適用之。

五、一年度內之盈虧，應與歷年以來之積盈積虧，分別并累積或抵除之，以求各該營業之淨盈虧。

六、營業盈餘，除法令另有規定者外，非彌補損失及提出公積後，不得分派股息紅利及獎勵金。

七、營業機關對於政府，在其官息盈餘以外之提款或欠帳，應作為墊付政府款記帳。

八、營業支出及營業外之支出，應另行劃分管理費用，業務費用，及其他費用，由各營業機關，於編製概算時，附表劃列，並說明之。屬於管理費用者，應以業務上必要之組織為限（如管理部份之職工薪餉，辦公費警衛費等）。屬於業務費用者，應以直接計入本年度成本者為限（如材料工資以及營業部份職員薪金，廣告費，保險費，所得稅以外之捐稅，各項折舊各項攤提等）。其他費用，應以與業務有關係者為限（如卹養金教育費體育費等）并應力求減少。

前項費用除業務費用，得依營業實際需要，由主管機關核定伸縮外，管理費用及其他費用，均應受核定預算之拘束。

九、增置財產之費用，應預定計劃，編入預算，不得以收入增多，自由增支。

十、如營業虧損過鉅，或政府變更政策，縮小營業範圍，或停止營業時，應按照虧損數目，如數折減資本，列入資本增減表。

十一、資本增減及補充表之歲入歲出科目均應列本年度之全數，其收支合計數，不必適合。

十二、各主管機關，須將所管營業預算中，應編入總預算之科目，列入該機關單位之預算內，以便彙編。

十三、各營業機關，編送概算時，應將營業狀況及計劃，最近年度之會計報告，及其他可供參攷之材料，一併附送。

第九章 收 支

第一節 公 庫

公庫之意義——公庫者，爲政府經管現金票據證券及其他財物之機關也。各級政府一切現款之出納事務，一切票據證券之保管移轉事務，均應由公庫集中辦理。根據財務行政聯綜組織之理論，行政、出納、主計、審計等四大財務行政系統，均應絕對劃分，互相對立，以資牽制。是則公庫者，實爲財務行政出納系統之集中機關也。

各級政府，均應設置公庫，辦理其公款之出納事務。中央政府之公庫曰國庫，省市政府之公庫曰省庫，市庫，縣政府之公庫曰縣庫。國庫以市政部爲主管機關，省庫以財政廳爲主管機關，市庫縣庫各以其財政局爲主管機關，未設財政局之市縣，各以財政府及縣政府爲其公庫之主管機關。

國庫主管機關之上級機關爲行政院，省庫及直隸於行政院之市庫，其主管上級機關爲財政部。

縣市庫主管機關之上級機關，爲該省財政廳。

公庫之職權——公庫之意義及其組織系統，既如上述。茲更將其職權，分述如下：

1. 根據政府所發之繳款書件，由納款人手中，直接收受現款，記入庫帳。
2. 根據政府所發之支付命令，撥發現款，轉入領款機關存款帳戶，復根據領款機關之公庫支票，直接付款於受款人。
3. 保管政府之現金票據契約證券。

公庫制度之種類——各國金庫制度，依其形式分類，可分三種。一曰複雜金庫制；一曰複合金庫制；一曰統一金庫制。此種分歧之緣由，均係歷史事實行變而成。茲將其內容分述如下：

一、複雜金庫制 古代各國，及現代文化落後國家，因行政管理之制度，缺少研究，是故政權財權均不統一。各級官廳，咸各自設金庫，以處理其自身一切公款之出納保管事務，故又稱官廳金庫制。此項制度，缺點甚多，要而言之，約有四端：（1）現金之出納保管，既由各級機關，自行處理，因致主管機關，不能監督，預算收支，萬難確實。（2）各級機關，既各擁有現金，又能自由收支，則其取諸民也，必然病民；而其用諸民也，罕有實惠。故複雜金庫制度，實官吏舞弊之淵藪，決不容再存於斯世也。（3）政

府現金，既爲各機關分散保管，不能集中，卽失去酌盈濟虛之調節作用，社會經濟，因以呆滯，國民生產力量，因以減低，此點尤屬失策。（4）政府現金，分散各地，對於財務行政之改善，至感不便，而其保管費用，支出甚大，接諸經濟原理，最屬不合。

複雜金庫制度，因有上述各項缺點，故將成爲歷史上之陳跡，近世文明各國，悉已摒棄不用矣。

二、複合金庫制 複合金庫制者，係根據支出政事或基金之類別，設立各個不同公庫之謂也。此項分設之複合金庫，互爲對立，不相關聯，縱在同一官廳，亦因政事或基金之不同，而分設若干個金庫。例如在交通部之下，而可分設郵電路航等許多金庫。故複合金庫制，又可稱爲行政金庫制。考此種制度，較上述之複雜金庫，已有顯著之進步。然而前舉之各項缺點，仍難完全免除。惟於處理特種事業收支之時，亦有其存在之價值。故於事實上需要之際，亦不妨爲暫時之採用也。

三、統一金庫制 統一金庫亦稱共同金庫，卽政府一切現金票據證券之出納保管事務，均掌於同一金庫，既不許任何官廳各自爲政，獨設金庫，亦不容任何特種收入，列作例外之謂也。此項制度，既合內部牽制之原則，可以防止舞弊行爲；財務行政方面之指揮監督，又可措置裕如；復得調節金融酌盈濟虛，故允推爲近世最進步之金庫制度。世界文明各國，莫不採用，其財務行政及一切政治之推行，

所以能有條不紊者，卒是故耳。

以上所述，爲公庫本身形式上之分類方法，若就其內容或庫款保管之方式言之，則公庫又可分爲國家金庫制、委託金庫制、銀行存款制等三種。茲將其內容分述如下：

一、政府金庫制 政府金庫制者，各級政府，自設金庫，所有一切公款之收支保管事宜，均由政府自行經理之謂也。此制缺點頗多。第一，政府自設金庫，則保管費用之支出必鉅，是與經濟原理不合也。第二，政府自設金庫，保管現金則當庫收旺盛之時，市場通貨，必致減少；反之，當政府大宗支出之時，市場通貨，又必膨大。故其影響所及，足以紊亂物價及金融市場，此其缺點之二。復次，公庫爲現金及票券保管之所，設非管制縝密，最易發生流弊。政府經緯萬端，對此容或忽視，流弊所及，伊於胡底，此其缺點之三。是故此項制度，現今文明各國，均已摒棄不用矣。

二、委託金庫制 委託金庫制者，即政府委託銀行，代辦公庫出納事務之謂也。換言之，即政府掌收支命令之權，而以現金收付之一部份事務，委託銀行代爲經理是也。在此種制度之下，受託之銀行，須爲特設藏庫，存儲公款，俾與本行營業資金截然劃分，以免互相混用，而妨公庫之安全。此項制度，較諸上述之政府金庫制度，進步已多。是故歐洲大陸各國，尙多沿用，然於資金凝滯之問題，仍與政府金

庫制相同，不能解決。因此比較進步之國家，輒又另謀改進之途矣。

三、銀行存款制 銀行存款制者，即政府將全部公款，悉數存入銀行，視爲往來存款之一種制度也。此項制度，最稱完善，在政府方面，既可節省設立金庫之費用，又可獲得存款之利息。在銀行方面，則可以政府之存款，作資金以運用，藉以調濟盈虛，平準通貨。且政府支付存款之支票，不僅可如其他私人支票，以背面方式，同樣流通於金融市場，又較富彈性而有保障。故在市場之中，尤爲人所樂用。而現金授受之情事，亦可爲之減少，在在與經濟原理相脗合，英日兩國，即採用此制之最著者也。

中國之公庫制度——我國之公庫制度，在公庫法未施行前，在表面上，雖中央設有國庫，大部份之省市及縣，均各設有省市縣庫。然揆諸實際，則任何徵收機關，均可收受現金；任何支用機關，均可付出現金；一切收支實權，並不操諸金庫。所謂金庫者，不過一形式上第二手之承轉機關而已。在事實上，任何收支機關，莫不擁有一部份之現金，因而一切收支，均可由其主計人員之好惡，任意支配，不獨審計機關，難於監督周到；即其主管機關，亦往往有無法駕馭之感。政府有鑒於此，乃於民國二十七年六月九日，公佈公庫法三十二條，又於二十八年二月二十七日，公佈公庫法施行細則四十條，對於過去之金庫制度及收支程序，均予大加改革。關於施行日期及區域，復於同年六月二十四日，爲下列之規

定。

1. 國庫除新疆雲南青海寧夏等四省，暫予展緩施行，及游擊區域，或接近戰區地方，事實上確有特別妨礙者，准由公庫主管機關，臨時酌予變通外，其餘均着自二十八年十月一日施行。

2. 各省市縣庫，着自二十九年一月一日起施行。其僻遠省縣，或有特殊情形區域，得將困難情形，儘二十九年一月一日前，呈請行政院核准，酌予展緩至二十九年四月一日，或七月一日施行。

代理公庫之機關——我國公庫法之立法精神，係採用統一金庫制及銀行存款制之原則，並參以我國實際狀況，斟酌制定。故規定國庫應由中央銀行代理，在未設中央銀行地方之國庫事務，得由中央銀行委託其他銀行，或郵政機關代辦，惟須先報財政部備案。省市縣各級公庫，應由該管上級政府公庫主管機關之核准，指定其代理銀行。並未設銀行之地方，得指定當地之郵政機關代理公庫。並規定各級公庫，應先儘所在地之中央銀行代理；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，經上級公庫主管機關之核准，得指定其他銀行代理公庫。大抵省市公庫，均由各該省市之地方銀行代理。縣庫除由縣地方銀行代理外，均由省地方銀行之分支行處代理。公庫機關，即附設於代理公庫銀行之中，以求便捷。至於私立銀行以及其他金融機關，則尙罕有代理公庫之事。

實；郵政機關之代理公庫者，亦不多見。良以制度初創，尙待推行者之努力也。

公庫機關——辦理公庫事務之機關，根據公庫法施行細則第七條及第八條之規定，計分總庫、分庫、支庫及指定人員等四級，茲將其設置手續及職權，分述如下：

一、總庫 代理公庫之銀行，應以公庫主管機關之所在地爲總庫，總理該級政府一切收支事宜。

二、分庫及支庫 代理公庫之銀行，爲辦理收支事務之便利起見，得於適當地點，酌設分庫及支庫，卽可以該銀行之分支行處辦理之。分庫及支庫，經報請該公庫主管機關備案後，亦得委託其他銀行或郵政機關辦理之。但其責任，仍應由該代理公庫之銀行負擔。

三、指定人員 在未設銀行，且未設郵政機關之地方，得由公庫主管機關，指定一人，辦理現金票據證券之出納保管等公庫事務。該被指定之人員，應向公庫主管機關繳納保證金，或提供其他確實之保證。

公庫法未施行前之收支程序——在公庫法未施行前，我國各級政府，均直接自行收支，所謂公庫者，不過形式上一間接之收支機關，事實上毫無牽制之作用。故就財務行政聯綜組織之原理方面觀之，我國過去之公庫制度，簡直爲一毫無作用之駢支機關也。茲將公庫法施行以前之收支程序，摘

要敘述，以資證明。

一、徵收機關發出徵收通知書件。

二、納款人直接以現金繳納徵收機關。

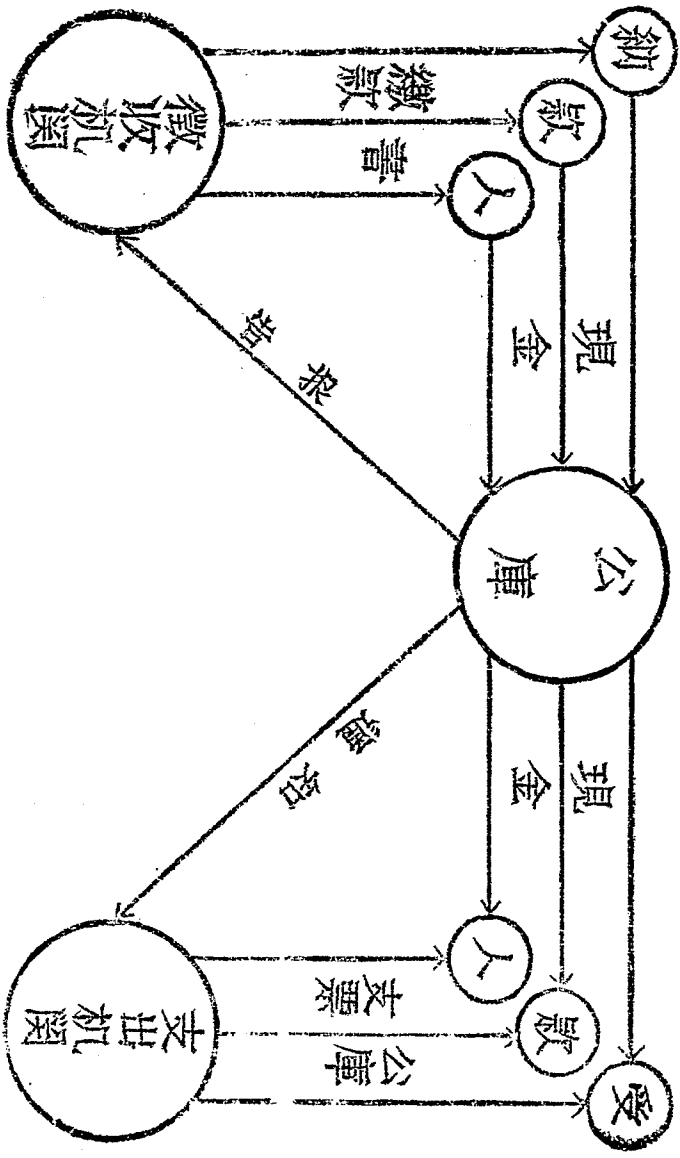
三、徵收機關將征獲之現金，繳納承轉機關，或備具現字繳款書，向金庫繳解。其有本機關坐支各款，及撥付其他機關各款者，即備具抵字繳款書，以坐字及撥字支付書，暨領款收據，作為現金，向金庫抵解。

四、支出機關，如本機關無收入款項，可以坐支，或不由其他收入機關撥款時，即憑直字支付書通知聯，連同本機關領款收據，向公庫具領現金。

五、各收支機關之解款領款，規定應由其上級機關承轉者，必須依照規定經過承轉之程序。

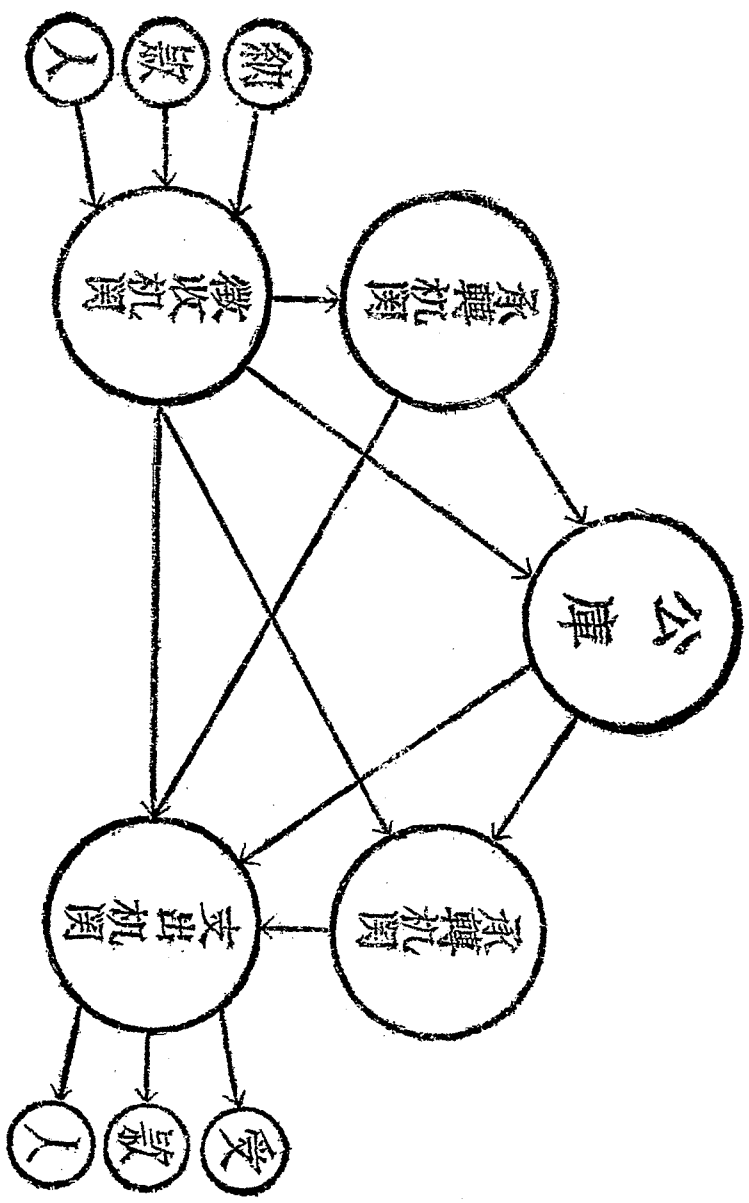
六、支出機關，直接以現金支付受款人。

上項收支程序茲以圖解表之如下：



公庫法施行後之收支程序——公庫法施行以後，收支程序變更頗多。一切收支，均應集中於公庫。各機關除極少數之零星收入，或微額之零星金外，均不掌管現金，并亦不直接辦理現金出納事務。其詳細情形，當於下節論述。本節略敘其簡單過程如下：

- 一、徵收機關填發繳款書，交與納款人飭往公庫繳款。
 - 二、納款人將現金繳入公庫，公庫將收入款項，分別報告徵收機關。
 - 三、公庫根據支付命令，將撥入支出機關帳戶內之款項，分別通知支出機關。
 - 四、支出機關將應付款項，簽發公庫支票，交與收款人。
 - 五、收款人將公庫支票，持向銀行兌現。
- 上項收支程序，以圖解表之如下：



公庫契約——銀行及郵政機關，代理公庫事務時，其與政府權利義務之關係，應以契約定之。該項契約，應由公庫主管機關與指定之銀行或郵政機關商訂，先以草約呈送公庫主管機關之上級機關核准後，再行簽訂。並繕具三份，分存代理公庫之銀行或郵政機關，公庫主管機關及公庫主管機關之上級機關。前項契約之內容，應詳載雙方之權利義務及公庫法，公庫法施行細則內所規定，應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理之事項，以及其他一切應規定之事項。契約簽訂之後，如代理公庫之銀行或郵政機關違反契約而致公庫受有損失時，應負賠償責任。

公庫債權之保障——公庫為政府各機關公款出納彙總之所，故公庫之信用，亦即政府之信用。依公庫法之規定，公庫款項，既以存款方式存儲銀行。若其銀行遇有清理或破產之時，對於公款之清償辦法，若不預為立法上之補救，則政府財政之信用，必受嚴重之影響。故公庫法第九條規定代理公庫之銀行，於清理或破產時，其所代理之公庫債權，有優先清償之權。同法施行細則第十八條，又規定清理或破產之銀行，如同時代理國省市縣各級公庫時，其優先清償之權，應先儘下級公庫，依次推及上級公庫。良以下級公庫，收支數額甚小，活動範圍較狹，一旦受銀行破產之影響，設法彌補，必較困難。立法用意，所以救其窮也。

政府債權債務免除責任之期限——凡應繳納於政府之款項，或政府應爲支付之款項，在本年度終了後五年以內，未經政府令其完納，或未經債權人請領者，得免除完納或支付之義務，但法律另有規定者，依其規定辦理。

公庫財物之保管方式——公庫財物之保管方式，法有明文規定，不容任意變更。茲將其保管方式，列述如下：

一、現金 現金應用收入總存款，各普通經費存款，各特種基金存款等三項科目，以存款方式，存入代理公庫之銀行或郵政機關。

二、證券及票據 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，及關於債權債務之契約，暨其他各項證券票據之保管，應予分類編號，詳慎記載，妥爲保存。如有必要時，並應錄存副本，或攝製照片。

第二節 收入

徵收機關——各級政府歲入總預算審定公佈之後，各掌管歲入之主管機關，應即斟酌收入之

種類及數量，或在大量收入集中之區，專設徵收機關，或令普通機關兼辦歲入事務。徵收機關，有兼徵數種稅收者，如財政部各區稅務局是也。有專徵一種稅收者，如各岸鹽務辦事處，及所得稅事務所等是也。上項徵收機關，或兼辦歲入事務之普通機關，於年度開始之後，應即按照預算所列之歲入數額，主管機關核定之稅率及徵收辦法，及所賦與之職權範圍，切實查定稅收，并填具繳款書，發交應負納款義務之人民或團體，令往公庫直接繳款。

繳款書——繳款書之意義，依照公庫法施行細則第十九條之規定，已與從前財政部會計則例，及中央各機關款項由國庫統一處理辦法內，所稱之繳款書，絕然不同。從前所謂之繳款書，係收入機關，對於公庫財政主計審計等各機關之一種報告性質之書類，手續煩瑣，而實際上並無若何重要性質，甚致反因其牽累，而各機關帳冊，均懸置不結，無法辦理決算，實為財務行政上一種重複而累贅之不良制度也。現行公庫法之繳款書，則係包括徵收通知繳款報告，收款收據等若干種不同手續之一種複合書類，故公庫法施行以後，過去各種繁瑣累贅之手續，即可完全免除，不可不謂計政技術上一種偉大的進步也。

繳款書之要件——繳款書之格式與尺度，並無一致規定之必要，可由收入機關與代理公庫之

銀行或郵政機關，自行商訂。其換取憑證稅單或其他書據等手續所需各聯，仍可依照其原有規定處理。惟正副通知及收據等三聯爲不可缺少之聯頁，且其內容，依公庫法施行細則第十九條之規定，必須具備下列各項要件。

1. 編列字號及填發年月日。
 2. 預算編次之門部款項目符號及名稱。
 3. 收款所屬年月份及金額。
 4. 繳款人姓名或名稱。
 5. 收款公庫名稱。
 6. 收入機關名稱及長官職銜署名蓋章。
 7. 收入庫帳之年月日及公庫主管員職銜署名蓋章。
 8. 其他應行說明事項。
- 收款繳款事務處理之程序 第一步：由收入機關，根據查定之徵收金額，依照規定格式，填具繳款書，截留存根一聯，其餘各聯，交由繳款人持向金庫繳款。

第二步：繳款人收到徵收機關之繳款書後，應即具備現金或票據，連同該項繳款書，一併送交代
理公庫之銀行，或郵政機關核收。

第三步：代理公庫之銀行或郵政機關，收到納款人所繳之現金或票據後，即應在繳款書各聯上，
加具收訖簽證，截存正副通知兩聯，以收據聯及其他各聯，發交納款人；再依科目別及機關別，繕製傳
票列收庫帳；并逐日分別造具收入日報表，（格式二十二）報告收入機關，及該管審計機關。并應由
代理公庫之銀行或郵政機關，及收入機關分別遞報至公庫主管機關。

第四步：納款人持公庫收訖簽證之收據及其他各聯，向收入機關換取正式憑證單或其他書
據。

[格式二十三]

庫收入日報

年度

() 號 () 號第 頁

幣名 中華民國 年 月 日 國庫 庫具

| 收入機關 | 繳款書 | | 總預算 | 項目 | 款項 | | 摘要 | 金額 | 轉帳 | | 累 | 積 | 備 |
|------|-----|---|-----|----|----|---|----|----|----|----|---|---|---|
| | 字 | 號 | | | 門 | 部 | | | 年 | 月份 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

中央銀行經理 會計主任 國庫主任 覆核員 製表員

收入程序之例外——我國幅員遼廓，文化落後，銀行及郵政機關，尙未普遍設置；公庫派員，或因事實限制，不能施行。在此種過渡場合之下，自不得不設定一種補救辦法，俾新法得以推行順利。故公庫法第四條規定對於下列各項收入，得由徵收機關，自行收受現金，并得在規定期內，自行保管。

1. 零星收入。

2. 機關所在地離代理公庫之銀行或郵政機關，在規定里程以外者，其收入。

3. 在經徵地點隨徵隨納，經主管機關認為應予便利者，其收入。

4. 機關無固定之地點者，其收入。

然以上各項情形，若果漫無限制，則奸黠之徒，往往易爲藉口，不能防杜未然。是故公庫法施行細則，又爲周密之限制如下：

一、收入條件之限制

1. 所謂零星收入，以不滿五元者爲限。在市縣收入較少之機關，其限度仍得由公庫主管機關，酌量情形減低之。（細則第十條）

2. 所謂規定里程，應由公庫主管機關參酌各地交通情形決定之。（細則第十四條）現經財

政部規定以十五公里爲標準。

3. 所謂應予隨徵隨納之便利，應由收入機關敘明事實，呈請主管機關核准，并通知公庫主管機關。（細則第十一條）

二、保管期間之限制 依公庫法第四條之規定，上述各項收入，雖自行保管，然其保管之期間，若不予以限制，仍難免節外生枝，發生流弊。故又規定該項保管期間，不得超過一旬，其有特殊情形者，得由主管機關報請公庫機關核准延長之。（細則第九條）

三、手續之限制

1. 各機關依法聲請自行收納，自行保管之收入，應於年度開始前一個月，敘明事實，商請公庫主管機關決定之。

2. 其收入屬於各機關之附屬機關者，應由附屬機關，呈請主管上級機關，核轉公庫主管機關商定之。

3. 其年度開始以後新成立之機關，或原有機關，因特殊情形，須臨時變通辦理者，得隨時與公庫主管機關商定之。

4. 公庫主管機關，應於年度開始前，彙集合於自收自管條件之機關，將其名稱及款項數額，并註明與某款相合，連同其他一切條件，通知該管主計機關及審計機關。（細則第十五條）

四、責任之限制

自行保管之款項，遇有損失時，除實因天災時變，人力不可抗禦之情事，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，應由自行保管機關之負責人員，負賠償責任。（細則第十六條）

自收自管款項之繳解——依照前項規定而自收自管之款項，每經十日，必須掃解一次。繳款之時，應分別款目，填具繳款書，連同現金或票據，送由公庫核收。公庫之收款簽證記帳報告等各項手續，均與上述普通繳款時之程序相同，簽證後之收據，則交由解款機關收執。

收入款項之退還

收入機關，向人民或機關團體，徵獲款項以後，如依據法令之規定，或事實上

發現錯誤，其因錯誤而多徵之款項，即應全部退還納款，以示公允。該項應行退回之收入款，如係根據公庫法第四條，由徵收機關自收保管，尙未繳解公庫時，即由徵收機關，逕行付帳退還，手續異常簡單。如已繳解公庫，或由公庫根據繳款書直接收受之款，則徵收機關，應根據查定之應退還數額，填具收入退還書，交與原繳款人，送由原收款之公庫核明支付，逕在原收入之科目內沖帳減少，并行列入日

報，報告公庫主管機關及審計機關。

退還收入款項之支出，無須依照普通支出之手續，填具支付書。惟其收入還還書，除存根外，并應備具收據通知報查四聯，均由受領退款人簽名蓋章。收入退還書之格式尺度，得由收入機關與代理公庫之銀行或郵政機關，自行商訂。惟必要具備下列各項要件。

1. 編列字號及填發年月日。
2. 退款國庫名稱。
3. 原繳款人或名稱。
4. 應退還之金額。
5. 退還之理由。
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. 其他應行說明各事項。

上項收入退還書，如收入機關認為有同時通知代理公庫之銀行或郵政機關之必要者，得酌量增加一聯。

代理國庫之銀行或郵政機關，核明收入退還書，並將款項交付以後，即在退還書各聯上加蓋付訖簽證。將其收據及存根兩聯存查，將報查聯送該管審計機關，報告聯送公庫主管機關。

應行領受退還款之原繳款人，如不能親往原繳款地點領取退還款時，得由原收入機關，將收入退還書交由原收款之公庫核明後，連同應退還之金額，一併寄交退款受領人簽名蓋章後，將款項交付之。

上項收入之退還，如屬現年度之收入，即可在原存款科目內冲正之。如屬以前年度之收入退還，即可視為現年度之歲出，在收入總存款或各該特種基金存款內處理。

第三節 支出

支出機關——各級政府依法設立之機關，必有經費支出。任何機關之經費支出，均應列入歲出總預算，送由立法機關審定，本書以前各章，已言之甚詳。歲出總預算，經審定公佈之後，各機關即應依

照編造分配預算，按期支用。年度預算之總額，非經追加之程序，絕對不能超越。

撥字支付書——公庫法施行以前，各收入機關，頗有自收自支，以其經費支出，抵作收入解庫，是即坐支與抵解，故有所謂坐字支付書者。各支出機關所需之經費，則逐月向庫具領，自行保管，自行支用，故有所謂直字支付書者。公庫法施行以後，一切現金出納事務，均應由公庫直接辦理。除小額收入及零用金外，各收支機關，僅填發繳款書與支票，辦理間接之出納事務而已。故除由收入總存款內直接撥付之臨時償債款項，及直付之補助協助款項，得用直字支付書外，已無所謂坐字直字支付書矣。

分配預算核定以後，主計機關，即應按期通知公庫主管機關，依照各機關核定之分配預算數，填具撥字支付書。（格式二十三）存根聯留存公庫主管機關存查，命令聯及通知聯送由該管審計機關核簽後，以命令聯送交代理公庫之銀行或郵政機關撥帳，通知聯送達領款機關查照。復以各機關支用之經費，其主管上級機關，恆有考核之必要，今既規定由公庫直接劃撥，則主管機關，每感有無憑攷核之憾。為補救是項缺陷起見，故規定公庫主管機關，劃撥經費時，應通知支用機關之主管機關，并規定支用機關之主管機關對於所屬各支用機關之經費，認為有停撥減撥或緩撥之必要時，得於期前分別通知。

財務行政實踐

[格式二十三]

支付書 命令聯

| | | | | | | | | | |
|------------------|---------|----|-----|----|----|----|--------|----|---|
| (撥款) 公庫 | (請領) 機關 | 戶名 | 年月份 | 用途 | 金額 | 備考 | (撥) 字第 | | 號 |
| | | | | | | | 預算 | 編次 | |
| (付款) | (領款) | | | | | | 門部 | 款項 | 目 |
| 審計機關名稱長官職銜署名蓋章 | | | | | | | | | |
| 中華民國 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章 | | | | | | | | | |
| 中華民國 年 月 日 | | | | | | | | | |

(直) 字第

號

支付書 通知聯

| | | | | | | | | | |
|------------------|---------|----|-----|----|----|----|--------|----|---|
| (撥款) 公庫 | (請領) 機關 | 戶名 | 年月份 | 用途 | 金額 | 備考 | (撥) 字第 | | 號 |
| | | | | | | | 預算 | 編次 | |
| (付款) | (領款) | | | | | | 門部 | 款項 | 目 |
| 審計機關名稱長官職銜署名蓋章 | | | | | | | | | |
| 中華民國 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章 | | | | | | | | | |
| 中華民國 年 月 日 | | | | | | | | | |

(撥) 字第

號

支付書 存根聯

(撥) 字第

號

| | | | | | | | | | |
|---------------|------------------|---------|---------|----|-----|----|----|----|-------|
| 中華民國 年 月 日 | 公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章 | (撥款) 公庫 | (請領) 機關 | 戶名 | 年月份 | 用途 | 金額 | 備考 | 預算編次 |
| | | (付款) | (領款) | | | | | | |
| 中華民國 年 月 日 | 主辦會計人員職銜署名蓋章 | | | | | | | | 門部款項目 |

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，應填撥款或付款公庫之名稱。
- 三、請領或領款機關欄，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，或直接撥付款之帳戶名稱。

- 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、備攷欄，填註撥款或付款之案由及計算方法，暨應行說明事項。
- 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，各填其編次之數字。
- 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，俾易辨別。

通知主計機關，及公庫主管機關查照辦理。

撥款通知單——代理公庫之銀行或郵政機關，奉到公庫主管機關之撥字支付命令後，應即依照命令所列金額，由收入總存款中，撥入各該請領機關普通經費存款帳戶，並填具撥款通知單，（格式二十四）送交請領機關查照。

[格式二十四]

撥款通知單

| 撥款 年 月 日 | 支 付 符 號 | | 款 別 | 年 月 份 | 用 途 | 金 額 | 備 考 |
|-------------|---------|-----|-----|-------|-----|-----|-----|
| | 字 號 | 數 數 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | |

代理公庫之銀行或機關機關各種主管員署名蓋章

中華民國 年 月 日

撥款通知單填法

- 一、代理公庫之銀行或郵政機關應編列字號，並填請領機關名稱。
 - 二、撥款年月日欄，應填撥款之年月日。
 - 三、支付書字號款別年月份用途金額備攷等六欄，參攷支付書填法。
 - 四、合計欄應填各項撥款金額之合計數。
 - 五、代理公庫之銀行或郵政機關填發此單，應填註年月日並另備底稿存查。
 - 六、此單規定橫格二十公分，直格長度由代理公庫之銀行或郵政機關酌量定之。
- 公庫支票——政府各機關收到公庫之撥款通知單後，應即借方以「銀行存款」科目，貸方以「應領經費」科目，記入帳冊。如有支出，除另星款項，得在另用金內開支外，均應以公庫支票爲之。上項公庫支票，除軍警工餉等項，不便按人簽發者，得合併簽一支票，由機關主管長官之名義，向庫代領外，其一切公庫支票，均應付給政府之債權人，或付給根據契約之預期領款人，直接持票，往庫支領。茲將公庫支票之格式，列述如下：（格式二十五）

[格式二十五]

| | | | | | |
|-----|-----|------|-----|----|-----|
| 賬戶第 | 號 | 中華民國 | 年 | 月 | 日 |
| 字第 | 號 | 公庫支票 | 受款人 | 用途 | 備考 |
| 出票日 | 受款人 | 存款戶名 | 年月份 | 用途 | 受款入 |
| 數目 | 用途 | 幣名 | 用 | 額 | 備 |
| 存條 | 存 | 幣名 | 用 | 額 | 備 |

| | |
|-----------------------------------|---|
| 代理公庫之銀行或郵政機關 傳票總字第 _____ 號 | 上款憑票在上列存款戶內照付此致 支用機關名稱長官(或授權人)職銜蓋章 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦出納人員職銜署名蓋章 主辦事前審計人員職銜署名蓋章 |
|-----------------------------------|---|

直字支付書——各級政府之臨時債借款項，及對於他級政府之協助補助款項，得由公庫主管機關，填具直字支付書，送交該管審計機關核簽後，以命令聯發交公庫，通知聯發交領款機關。領款機關接到直字支付通知之後，即可填具領款收據，向代理公庫之銀行或郵政機關具領現款，代理公庫之銀行或郵政機關收到領款機關之領款收據及支付通知，經與直字支付命令核對相符後，應即照付現金，並於支付書及收據各聯上，一律加蓋付訖簽證。

剩餘經費之處理——各機關剩餘經費，在同一年度之中，依預算法第五十三條之規定，得流用於下月。然其剩餘過多，預算數額，顯然無全部支出之必要者，公庫主管機關，於下次劃撥經費時，得商請支用機關，或其主管機關之同意，酌量核減或停撥之。

年度終了時，各機關剩餘經費，除已發生之債務或契約責任部份，得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予以保留者外，其餘額，即應由公庫轉入下年度之收入總存款內，非經法定手續，不得再行動支。

支出程序之例外——各項支出，均應由支出機關，簽發公庫支票，交與政府之債權人，由其持向金庫，直接支付現金。然在特殊情形之下，得由支用機關，按照規定期間，填具請款書（格式二十六）

送請公庫主管機關核明預發，自行保管，自行支出。

上項所謂得請款書請求預發之特殊情形，依公庫法第五條之規定，計有下列五種。

1. 額定零用金內之零星支出。
2. 機關所在地距代理金庫之銀行或郵政機關，在規定里程以外者，其經費。
3. 機關無固定地點者，其經費。
4. 其他經法令許可之估付包付金額。

〔格式二十六〕

| | | | | |
|----------------|------|----|---|---|
| 請款書 憑單聯 | | 字第 | | 號 |
| | 預 | 算 | 編 | 次 |
| | 門 | 部 | 款 | 項 |
| | | | | 目 |
| | 領款機關 | | 年 | 月 |
| | | | 份 | |
| | | | 用 | |
| | | | 途 | |
| | | | 金 | |
| | | | 額 | |
| | | | 備 | |
| | | | | 考 |
| 中華民國 | 年 | 月 | | |
| | | 日 | | |
| 請領機關名稱長官職銜署名蓋章 | | | | |
| 主辦會計人員職銜署名蓋章 | | | | |
| 主辦出納人員職銜署名蓋章 | | | | |

四、年月份欄應照核定分配預算，填歲出款項之年月份，其依日期計算者，並填日期之起止。

五、用途欄填歲出經費或基金之名稱。

六、金額欄應填請款之數目。

七、備考欄填註請款案由，或計算方法，及應行說明事項，如無填註必要，則不填亦可。

八、請款應按年度月份或規定時期，每款填具一書，不得併列。

九、此書各聯，規定直格十八公分，橫格八公分，照式印製。

預領款項之限制——公庫法設定各機關經費支出，一概由公庫直接支付，其立法精神，在使各級政府，不直接經營現金，以免不肖之徒，發生覬覦之心。故在第五條所列舉之特殊情形之下，雖得以請款書之方式，預領自管，然仍為嚴格之限制如下：

一、支出條件之限制。

1. 所謂額定零用金內之零星支出，以各該機關月份經費預算內，辦公費中之半數為限度。在辦公費預算較鉅之機關，其限度仍得由公庫主管機關，斟酌情形減低之。

2. 所謂在規定里程以外之機關得預領其經費者，仍應由公庫主管機關參酌各地交通情形

決定之。現經財政部規定交通便利地方（指有鐵路公路或輪船地方）為六十公里；交通不便地方，為三十公里；交通情形特殊地方由各該主管機關，隨時商請公庫主管機關決定之。

3. 所謂包銀估付款項，應將合同契約或法令等證明文件，送交公庫主管機關備核。

二、領款時期之限制。

1. 額定零用金內之零星支出，得於上月底填具請款書請領。

2. 無固定地點或規定里程以外各機關之經費，應由支用機關，或其主管上級機關商准公庫主管機關，於實際需要時，填具請款書請領。

3. 估付包付之款項，應按合同契約或法令規定之期間，填具請款書請領。

三、手續及責任之限制 支出機關根據公庫法第五條之規定，而預領自管之款項，其手續及責任方面之限制及條件，與收入機關自收自管款項之限制及條件完全相同，讀者參閱本章第二節可也。

支出款項之收回——支出機關，將款項支付與政府債權人以後，如依據法令或事實，須減少

其支出者，得收回其以前支付之全部或一部份。該項應行收回之支出款，如係根據公庫法第五條，由支用機關預領自支之款項，即可由支用機關，逕向債權人收回，入帳沖轉，手續異常簡單。如係用公庫支票由代理公庫之銀行，或郵政機關支付現款者，則原支出之機關，應查定收回數額，填具支出收回書，飭原債權人，連同應繳現金或票據，送由原支款之公庫核收，記入各該存款帳戶。

如原債權人不在原領款國庫所在地時，應由原支出機關將支出收回書寄交該債權人，飭將現金或票據，交由就近代理公庫之銀行，或郵政機關匯交原支出之公庫收帳。如該債權人對於支出收回款項，延不繳納時，應由原支用機關負責追繳。

支出收回書，除存根外，應備具正副通知及收據報告等四聯，各聯均應填明下列各事項。

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員職銜署名蓋章。

代理公庫之銀行或郵政機關，收到上項支出收回書及現金或票據，經核對無訛後，應即於收回書各聯上，加蓋收訖簽證。將正副通知兩聯存查，收據聯發交原債權人，報告聯送原支用機關。

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，送交原支出之代理公庫之銀行或郵政機關；或交由就近代理公庫之銀行或郵政機關，匯交原支出公庫，並報告支用機關。如支用機關核數不符時，仍應依照前項辦法，填發支出收回書，飭令補繳。代理公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。

第十章 決算

財務行政之程序，始爲辦理預算，預算既經議定公佈，并核定分配之後，即須切實執行。所謂預算之執行者，即根據預算規定之數字，復依其收入之來源，及支出之用途，繼續不斷發生收支之行爲是也。故財務行政之第二步，卽爲收支，當收支權責或收支事實發生之際，爲執行收支者之備忘，及證明收支者之責任起見，必須專設簿冊，詳爲登記，是謂記帳，每屆相當時期，各項帳簿，必須結算一次，彙製報表，連同各項收支憑證，送交監督機關查核，以解除其收支之責任，是謂報銷及審計。關於預算及收支，本書已言之綦詳，關於記帳報銷及審計，以另涉專門之科學，容待另著專書討論，請讀者參考拙著最新政府會計及審計。本章所論，係財務行政之最後程序，卽所謂決算是也。

第一節 決算概論

決算之意義——決算者，財政收支之終點，卽各級機關，在會計年度間，執行預算之成績，而以數

字表現者也。

財政收支，必以預算為根據，故預算為財務行政之起點，預算之編製，必以國家之施政方針為依據，預算實為施政方針數字的記錄。執行預算之成績，亦即政府機關執行施政計劃之成績，鑑往知來，故於年度之終，不得不加以精確明晰之審察與判斷，而此項精確明晰判斷之以數字表現者，即決算是也。是謂決算之第一要義。

政府財貨，取之於民，用之於民。凡屬民主國家，其取於人民之財貨數目若干，來源如何，其用於人民之財貨用途如何，數字若干，務必精確詳明，公開露佈，以期家喻戶曉，用昭大信。此項公佈之文件，即決算是也。是謂決算之第二要義。

復次，掌管收支人員，既負金錢上之重要責任，此項責任，雖已於各月編送計算，由審計機關審核無訛後，局部解除，然其全盤之責任，必待全部收支總算無訛後，方能卸脫。故決算又為掌管行政人員責任之報告，以之而解除其全部收支責任者。此為決算之第三要義。

故決算者，預算之終點，所以表示施政之成績，以取信於人民，而解除行政人員之收支責任者也。決算之功用——決算之功用，可分消極積極兩方面言之：

一、決算之積極效用——可根據以往年度決算之結果，以定以後年度之預算及將來之計劃，而期國用之經濟，政務之發展。

二、決算之消極效用——審定預算所估計之事實及數字，是否恰當，收入與支出之執行，是否適應。

決算與計算之區別——計算者，各機關每月收支實數之報告書表也。決算者，各機關全年度收支實數之總報告也。僅就表面觀之，每年十二個月計算數字之合計額，或收入累計表經費累計表最後一月之累計數字，均必與決算收支數字相等。揆其實際，二者並不盡同。爰將其異點，列舉如下：

一、根據不同：收支計算，以分配預算為根據，決算則以全年度之預算現額為根據。所謂分配預算，前文言之已詳，所謂預算現額者，即本年度法定預算，加本年度追加追減預算，以及各項收支法案總和之謂也。

二、目的不同：計算之目的，僅在解除收支款項之責任，決算之目的，除解除收支責任外，尚表示施政之成績。

三、對象不同：收支計算，以報告主管上級機關，及送交監察機關審核為目的，決算書表，以公佈



昭示全國人
四、數字不同。計算書所列之數字爲毛數，而決算書所列之數字爲淨數，故收入計算書所列之數目，在以後各月因歲入減免命令或審計機關審核之結果，有收入退還等情事，在編決算書時應將上項退還數額，在各月收入計算數內除去，求得其淨數，再行列入決算。支出計算書所列之支出數字，在以後月份，有經審計機關剔除或更正者，應將上項剔除更正數額，在各月支出計算數內除去，求得應支淨額，再行列入決算。如編決算之最後期限已屆，審計機關對於收支計算書類，尙未審核完竣，則爲迅速起見，得已審定之金額及未審定之金額一併列入決算，另於備攷欄內說明未審定之數額。如審計機關已屆提出決算審計報告之最後期限，仍有未經審定之金額，亦得將此項金額併入審計報告而說明之。

決算與收支報告之區別。——年度收支報告，係表示各機關現金出納及保管情形之報告，決算係表示各機關執行預算情形之報告。茲將其不同各點，分述如下：

一、決算書必須將其收支各數，分別與同科目之預算數字，相互排列而比較其增減金額，并說明其增減原因。收支報告之收支數目，可不必與預算對立比較。

二、關於歲入歲出以外之各收支款項，如暫收款，保管款，代收款，短期借款，補收上年度應收款，沖收上年度暫付款，填付款，暫付款，補付上年度應付款，沖付上年度暫收款等，雖與預算無關，然有關現金變化，故均應列入年度收支報告。惟編製決算書時，則上項預算外之收支，均不應列入。故決算書內之收支數字，不必與收支報告內所列之數字，完全相同。

三、決算書上收支各數，應採用權責發生主義之會計基礎，以求數字精確，得與預算相比較。收支報告內收支各數，應採用收付現實主義之會計基礎，以表示現金變化之真相。故決算書與收支報告二者相輔而行，則政府之財政狀況，當可以一覽無遺矣。

決算之種類——決算係針對預算之文書，故其分類，亦應與預算之分類，完全相同。其機關單位等級之區分，亦與本文第三章所述者相同。茲依決算法第三條之規定，將決算之分類，列舉如下：

1. 總決算

2. 單位決算

3. 單位決算之分決算

4. 附屬單位決算

5. 附屬單位決算之分決算

第二節 決算之編造

編造決算之機關——附屬單位決算之分決算，由附屬單位機關之分機關編造，附屬單位決算，由附屬單位機關編造。單位決算之分決算，由單位機關之分機關編造。單位決算，由單位機關編造。總決算由主計機關編造。

上列編造決算之機關，在決算年度之中，如有改組或變更者，其編造決算之責任，依決算法第十條之規定，當由下列機關辦理。

1. 機關改組者，由改組後之機關合併編造。
 2. 機關名稱更改者，由更改後之機關，依名稱更改前後，分別編造。
 3. 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。
 4. 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。
- 不專屬於任何機關單位之基金，在年度內有變更者，其決算編造之機關，決算法第十二條，又為

下列之規定。

1. 基金改變或其管轄移轉者，由改變或移轉後主管各該基金之機關，一併編造。
 2. 基金名稱更改者，依此名稱更改之前後，分別編造。
 3. 數基金合併爲一基金者，各該原基金之決算，由合併後之基金主管機關，代爲分別編造。
 4. 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。
- 編造決算之時期——中央政府第三級機關單位之附屬機關，應於會計年度終了後三個月內，送達第三級機關單位之主管機關。第三級機關單位之決算，由其主管機關彙編，應於年度終了後四個月內送出。中央主計機關所編之全國總決算應於年度終了後七個月內編就送交中央審計機關審核，各單位機關之決算，除依上開時期，送呈上級機關彙轉主計機關編造總決算外，並應於年度終了後四個月內，送達審計機關審核。

各省市縣地方機關，辦理決算之期限，決算法未予規定，留待各級地方政府斟酌情形，自定補充辦法，詳爲規定，然仍應比照中央決算之期限，並酌予縮短，不得再比中央決算之期限延長。

各級機關或各項基金，在年度終了之前，即行結束者，則其決算，應由該機關或該項基金之主管

機關，在其結束之時辦理，並於結束後一個月內，送交審計機關審核；但彙編該項決算之上級機關，則仍應於年度結束之後彙入之。

編造決算之方法——各級政府機關，及各項基金之主管機關，每一會計年度，均須辦理決算一次，其編造及送出之期限，已如上述。茲更將其編造之方法列舉如下：

一、**決算科目** 歲入歲出決算之科目，及其門類之區分，均應依照其所屬年度之預算科目及門類，以資互相對照及比較，而明執行預算之成績。如有所入為該年度預算科目所未列者，則應按其收入之性質，另定科目，依其門類列入決算。

二、**決算之範圍** 各級政府，在會計年度內所有一切所入，及一切費用，均應編入該年度歲入歲出決算，其屬於上年度報告，而未及編入上年度決算者，應另行補編上年度決算書附入。

歲入歲出應屬年度之劃分方法——各級政府歲入應屬年度之劃分方法如下：

1. 歲入科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。
2. 歲入科目未明定所屬時期，而定有繳納期限者，歸入繳納期開始日所屬之年度。
3. 歲入科目之未明定所屬時期及繳納期限者，歸入該項收取權利發生日所屬之年度。

各級政府歲出應屬年度之劃分方法如下：

1. 歲出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。
 2. 歲出科目未明定所屬時期，而定有支付期限者，歸入支付期開始日所屬之年度。
 3. 歲出科目之未明定所屬時期及支付期限者，歸入該項支付義務發生日所屬之年度。
- 單位決算之內容——機關別及各種種基金之單位決算，均由各該單位之主管機關編造之。編造之時，務須按照事實，備具下列各項書類。

1. 執行預算各表 即決算表也。其中應分次列明左列各數：

- (1) 本年度預算數
- (2) 本年度預算增減數
- (3) 上年度決算時權責發生轉入數
- (4) 本年度收付實現數
- (5) 決算時權責發生數
- (6) 本年度餘絀數

(7) 關於繼續經費之各表，除前項各數外，並應附列左列各數：

甲、全部計劃之預算經費金額

乙、收付實現累計數

丙、決算時權責發生數

丁、經費金額餘絀數

前二項計算書表，有與以前若干年度比較之必要者，應列其比較數：

2. 其他會計報告 決算書表應附之其他會計報告，根據會計法及審計法施行細則附表之規定，計有左列各項。

(1) 全年度歲入類現金出納表

(2) 全年度經費類現金出納表

(3) 結帳後歲入類資力負擔平衡表

(4) 結帳後經費類資力負擔平衡表

(5) 財產目錄

凡無歲入預算之機關，可免送歲入類現金出納表，結帳後歲入類資力負擔平衡表。

經營特種基金機關，應加送資力負擔資產負債綜合平衡表，及固定負債目錄。

營業機關除依照經營特種基金機關之規定外，應加送成本計算表，損益計算表，及盈虧撥補表。

3. 執行預算經過之說明。

4. 執行施政計劃事業計劃或營業計劃經過之說明。

5. 其他有關之重要統計。

決算書表——關於第一類之執行預算各表，其應有之內容，雖經於決算法第十四條內明文規定。然決算主要書表之格式，尙未經主計機關正式頒行，未敢妄揣，另俟本書再版時，再行加入。茲將舊有決算書之格式（經審計部呈准仍適用）及新頒之各項附屬會計報告格式，列舉如下：

[格式二十八]

(機關名稱)

全年度歲(入出)類現金出納表

中華民國

年度

(第 頁)

| 科目及摘要 | 金額 | | | 總計 | 計 |
|-----------------------------|----|----|---|----|---|
| | 小計 | 合計 | 計 | | |
| 存款地點 本機關 XX銀行 XX銀行 | | | | | |
| 合 計 | | | | | |

機關長官

主辦會計人員

主辦出納人員

(格式：長市尺一尺零九分寬市尺八寸二分五釐)

〔格式三十〕

(機關名稱)

財產目錄

中華民國 年 月 日 (年度) 第 號

| 類別 | 名稱 | 單位 | 摘要 | 編號 | | 數量 | 單位價格 | 金額 | 備 | 考 |
|----|----|----|----|----|---|----|------|----|---|---|
| | | | | 字 | 號 | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

機關長官

主辦會計人員

主辦經理事務人員

(格式：長市尺一尺零九分寬市尺八寸二分五釐)

[格式三十一]

(機關名稱)

成本計算表

年 月 日起至 年 月 日止 (第 號) 第 頁

| 科目及摘要 | 金額 | | 產品或 勞務單位 | 單位成 本金額 | 標準或預 計單位成 本金額 | 比 較 增減數 | 備 註 |
|-------|----|----|-------------|------------|---------------------|---------------|--------|
| | 小計 | 合計 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

機關長官

主辦會計人員

決算爲各級政府，將執行預算之結果，以數字及文字的方式，對於全國人之一種公告之書類也。故於正式公佈之先，必經監察機關，先爲詳細之審核，以昭慎重。在三權憲法之國家，議會代表人民，執行監察職權，故其決算，雖經審計機關，加以審核，仍須檢送議會議決，然後方得正式公佈。我國始創五權憲法，規定審計爲監察權之一部，隸屬於監察院，並得獨立行使職權，不受干涉。故決算經審計機關之認可，卽爲最終之審定，而可正式公佈。茲將我國審核決算之步驟，列舉如下：

一、初步審核 各機關主辦會計人員，編就該機關決算報告，並經行政長官簽名蓋章之後，應卽分別，繕送該管上級機關，及該管審計機關，其駐有就地審計人員者，應先送就地審計人員，作初步之審核，附具審查意見，一併送達該管審計機關，作最終之審定。

五、彙編單位決算之主管機關，接到其附屬機關之決算報告後，應爲初步行政上之審核。如發見其報告，有不當或錯誤之處，應予修正，並通知編造機關，然後以修正之決算報告，彙編單位決算。各級主計機關，由各單位決算彙編，手續亦同。

二、最終審核：各級機關決算，及各級政府總決算編成之後，均應送達該管審計機關，為最終之審定。

審核決算之要義——就地審計人員，或各級審計機關，對於機關別或基金別之決算報告為最終之審定時，應注意下列各事項：

1. 有無違法失職或不當情事。
 2. 預算數究屬超過抑或賸餘。
 3. 施政計劃事業計劃或營業計劃，已成與未成之程度。
 4. 經濟與不經濟之程度。
 5. 施政效能，事業效能，或營業效能之程度，及與同類機關或基金之比較。
 6. 其他與決算有關之事項。
- 審計機關對於各級政府編送之年度總決算，為最終之審定時，應注意左列各事項：
1. 歲入歲出，是否與預算相符，如不相符，其不符之原因何在？
 2. 歲入歲出是否平衡，如不平衡，其不平衡之原因何在？

3. 歲入是否與國民經濟能力相適應？

4. 歲出是否與國家施政方針相適應？

5. 各方所擬關於歲入歲出應行改善之意見。

通知答辯及懲處——審計機關爲決算之最終審定時，如發見有前條列舉之各事項或其他錯誤虛僞之處，對於任何級決算，均得爲修正之主張。並應通知編造決算之機關限期答辯，其答辯書類證件送達以後，審計機關應即迅予覆核，如認爲答辯理由並不充分時，仍得維持其原有修正之主張。如被通知機關，超過限期，仍未答辯者，審計機關即可認爲同意修正，而逕予決定。

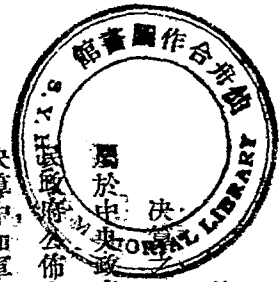
各機關及各級政府之決算，經審計機關最終審定後，審計機關即應編造審定數額表，附入最終之審查報告，呈送監察院提請國民政府公佈之。

審計機關最終之審查報告認爲不能核准之部份，監察院或省政府，應分別爲左列之處理：

1. 應賠償之收支，尙未執行者，移送公庫主管機關執行之。

2. 應付懲處之事件，依法移送該管機關懲處之。

3. 未盡職責或效能過低，應予告誡者，通知其上級機關之長官。



財務行政實踐

二四六

決算之公佈——各級政府，經其主計機關編成總決算該項總決算，經審計機關最終審定後，其屬於中央政府，省政府，及直隸於行政院之市政府之總決算，應由中央審計機關，呈送監察院提請國
民政府公佈之。其屬於縣市政府之總決算，經該管審計機關最終審定後，應送請省政府公佈之。惟總
決算中，如軍事國防等有保守秘密之必要者，得局部不為公佈。

169.12
339

日期
1946.11.13

13 NOV. 1946

和英同



中華民國三十年一月初版

財務行政實踐

每冊定價國幣一元八角
外埠酌加運費匯費

編著者 陶 元 琳

發行人 許 立 德

重慶臨江門川鹽三里十號

印刷所 大時代印刷所

重慶 桂林 上海 香港 金華

發行所 大時代書局

版權所有
印刷必究

1342

資圖書雜誌審查委員會發給書字第三九七號案查

