

3517
8154
3

審計院政要 三



31039



審計院釐定營業機關收支計算及結算報告實例

一 財政部印刷局民國三年七月分營業收支計算書

二 財政部印刷局民國三年七月分收支對照表

三 財政部印刷局自清光緒三十三年開辦起至民國三年二月底止

日止結算報告表

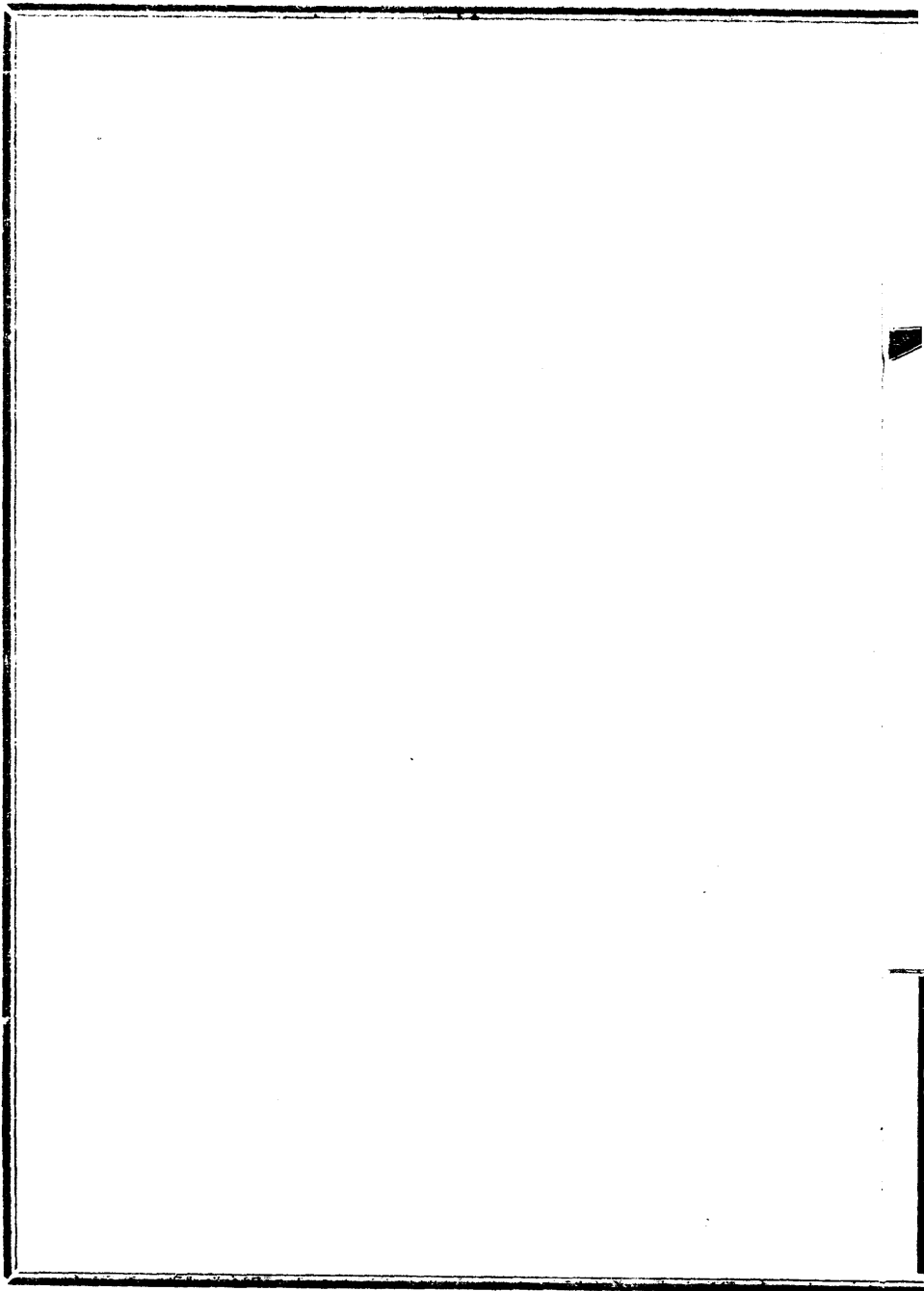
四 財政部印刷局自清光緒三十三年開辦起至民國三年十二月底止

結算報告表

五 財政部印刷局截至民國三年十二月底止查存表

六 財政部印刷局會計科目表





財政部所管印刷局中華民國三年七月分營業收支計算書

科	目	金	額	備	考
收	入				
第一款	財政部印刷局收入	七四六八八	元 角分 一〇六		
第一項	資本收入	四五八六六	一八〇		
第一目	國庫發款	四五八六六	一八〇	內有大樓工程用款四萬一千七百二十元營業資本四千一百四十六元	
第二項	印刷工作收入	二六二七八	九二〇		
第一目	鋼版印刷	二二六二九	〇〇〇	兼電機銅版鋼版及手機鋼版在內	
第二目	活版印刷	三六四九九	九二〇	兼鉛印石印所收印價在內	
第三項	印刷製品售價	五一一三六	六		

第一目 簿籍	五一一三六六	官廳簿記等類
第四項 雜收入	二〇三一六四〇	
第一目 廢物售價	三四二五〇	廢鐵及油桶等類
第二目 雜項收入	一九九七三九〇	自製打孔機價
支出		
第一款 財政部印刷局支出	六二三五二七三一	
第一項 資本支出	四二二〇四一八〇	
第一目 設備費	四二二〇四一八〇	
第一節 房屋及土地	四一七二〇一八〇	係本月續支大樓工程用款
第二節 雜費	四八四〇〇〇	監造大樓洋工程師薪水

第二項 俸給及工資		一二一九六一七八	
第一目 俸給		二三九五四六八	單據第一號
第一節 局長		三〇〇〇〇〇	單據第一號
第二節 科長		一六〇〇〇〇	單據第二號
第三節 課長		一五三〇〇〇〇	收發庶務會計繕繕稽查等員統包括於課長之內單據第三號至二十三號
第四節 司書		四〇五四六八	單據第二十四號至四十二號
第二目 薪資		九一五九九六〇	
第一節 洋技師		一〇〇八三一七	教授製版技術單據第四百四十四號
第二節 組長		六二〇〇〇〇	單據第四十三號至八十一號
第三節 匠徒		六〇一一二一七	單據另表開列

<p>第四節 加班工資</p>	<p>一五二〇四二六</p>	<p>係加添夜工之資單據另表開列</p>
<p>第三日 工 食</p>	<p>六四〇七五〇</p>	<p>單據第六十二號至六十三號</p>
<p>第一節 巡 警</p>	<p>九四三〇〇</p>	<p>單據第六十四號至六十五號</p>
<p>第二節 守 衛</p>	<p>二四六〇〇〇</p>	<p>號房茶房聽差等單據第六十六號至六十九號</p>
<p>第三節 夫 役</p>	<p>二三二〇〇〇</p>	<p>搬運夫役等單據第三百八十五號至三百八十六號</p>
<p>第四節 雜 役</p>	<p>五一〇〇〇</p>	<p>臨時所雇掃除道路所用者單據第一百三十五號一百四十九號一百五十號一百六十六號一百七十三號一百九十八號一百九十八號二百〇九號二百一十號二百十六號二百十八號</p>
<p>第五節 小 工</p>	<p>一七四五〇</p>	<p>臨時所雇掃除道路所用者單據第一百三十五號一百四十九號一百五十號一百六十六號一百七十三號一百九十八號一百九十八號二百〇九號二百一十號二百十六號二百十八號</p>
<p>第三項 事 務 費</p>	<p>五八〇〇二六</p>	<p></p>
<p>第一日 文 具</p>	<p>七〇五八五</p>	<p></p>
<p>第一節 紙 張</p>	<p>一二五六五</p>	<p>單據第七十號至七十六號</p>

第二節	筆	墨	一九六〇	單據第七十七號至八十二號	
第三節	印	刷	一七五〇	單據第八十八號	
第四節	簿	籍	三一四〇〇	單據第八十三號至八十七號	
第五節	雜	件	五二七〇	單據第九十號至九十五號	
第二日	消	耗	二〇四三四〇		
第一節	火	食	三〇〇〇〇	單據第一百十八號至一百二十號	
第二節	茶	水	三三三七〇	單據第一百二十七號至一百三十一號	
第三節	油	燭	三二六〇〇	單據第一百二十二號至一百二十五號	
第四節	郵	電	六三二一〇	郵費七元七角一分單據第九十六號至一百一十五號 電話費五十五元五角單據第一百十六號第四百〇九號	
第五節	醫	藥	費	一六一六〇	係工場救急治療者單據第一百四十一號第一百四十六號及一百八十號

第六節 喂養費		三〇〇〇〇	係喂養驢馬以備運送佳品者單據第一百二十六號至一百二十九號
第三目 包裝及運費		一三四四八〇	
第一節 包裝費		九九〇〇	單據第三百一十六號
第二節 運費		一二四五八〇	單據第三百十七號至三百十八號又第三百二十二號三百二十八號三百三十二號三百三十三號三百三十六號三百三十八號三百四十號三百四十三號三百四十八號三百四十九號
第四目 稅釐		一一〇六〇	
第一節 稅釐		一一〇六〇	關稅八元五角六分印花稅二元五角單據第一百九十七號一百九十九號三百十八號
第五目 營業交際費		二〇八三〇	
第一節 營業交際費		二〇八三〇	單據第一百五十三號一百五十五號一百七十一號一百七十四號一百八十一號一百九十三號一百九十五號一百九十六號二百〇八號二百一十一號二百十四號二百十七號
第六目 旅費		一六六一三	
第一節 旅費		一六六一三	單據第三百十九號三百廿一號三百廿二號三百廿七號又三百廿九號至三百三十一號又三百三十九號三百四十四號三百四十七號三百五十九號三百六十一號

第七日 修理費		一二二一八	單據第三百六十六號至三百七十七號
第一節 房屋修理	八三三〇〇		
第二節 機器修理	三〇六六〇		單據第三百六十二號至三百六十五號
第三節 雜項修理	八一五八		單據第三百七十八號至三百八十四號
第四項 購置	二六八七〇四		
第一目 圖書	三五〇〇		單據第八十九號
第一節 書籍	三五〇〇		
第二目 器具	二〇四三八四		
第一節 辦公用具	八三二〇四		單據第三百九十二號至三百九十五號又四百十九號
第二節 作工器具	一二一一八〇		單據第三百八十七號至三百九十一號

<p>第三目 被服</p>	<p>二九〇〇〇</p>	
<p>第一節 匠徒工衣</p>		
<p>第二節 警衛制服</p>	<p>二九〇〇〇</p>	<p>單據第一百三十號至一百三十一號</p>
<p>第四目 雜品</p>	<p>三一八三〇</p>	
<p>第一節 雜品</p>	<p>三一八二〇</p>	<p>單據第四百十一號至四百十八號又四百二十號至四百二十二號</p>
<p>第五項 材料費</p>	<p>七〇四二七八六</p>	
<p>第一目 印刷原料</p>	<p>三四八一二六八</p>	
<p>第一節 紙料</p>	<p>一四七九一〇〇</p>	<p>單據第四百二十三號至四百三十二號</p>
<p>第二節 顏料</p>	<p>一一〇七二六〇</p>	<p>單據第四百三十三號至四百三十七號</p>
<p>第三節 油料</p>	<p>七五〇九〇八</p>	<p>單據第二十八號至二百三十號又四百三十八號至四百四十三號</p>

第四節 石料

三六〇五〇

單據第三十四號

第五節 藥料

一〇七九五〇

單據第二百六十三號至二百六十九號

第二目 金屬及機件

六七九一五五

第一節 銅料

一八八八〇〇

單據第二百七十二至二百七十四號至二百七十七號

第二節 鋼料

一七五二五〇

單據第二百三十九號至二百四十七號至二百四十八號至二百五十二號至二百六十一號

第三節 鐵料

七四〇〇

單據第二百五十二號至二百五十六號至二百五十八號至二百六十號

第四節 機械

三八八三七〇

單據第二百四十一號至第二百五十五號至二百五十七號至二百七十號至二百七十五號至二百七十六號至二百九十六號至四百〇八號至四百十號

第五節 零件

七七〇六〇

單據第二百四十二號至二百四十七號又二百五十三號至二百五十四號至二百五十九號至二百六十二號至二百七十一號

第三目 電腦及機件

四一六五二〇

第一節 工作用電具

二八二三三二〇

單據第二百七十九號至二百八十二號又二百八十四號至二百八十六號至二百八十七號

第二節 電機附件

一三四二〇〇

單據第二百七十八號二百七十九號二百八十三號二百八十五號

第四日 煤 炭

六七六四〇

單據第二百二十二號至二百二十七號

第一節 汽鍋用煤

六七六四〇

第五日 布 皮

九五二六三〇

第一節 棉布棉紗

九五二六三〇

係撥購履所用者單據第二百三十四號二百三十六號至二百三十八號

第六日 雜項物料

一四四五五七三

第一節 洗滌藥品

九〇五八五〇

單據第二百八十八號二百九十號二百九十一號至二百九十四號二百九十八號三百零一號三百零七號三百一十一號

第二節 雜品

五三九七二三

單據第二百三十一號二百三十三號二百三十五號第二百八十九號二百九十一號二百九十五號至二百九十七號二百九十九號三百零二號三百零六號三百零八號三百零九號三百一十二號三百一十三號三百一十五號

第六項 雜費

六〇八五七

第一節 雜費

六〇八五七

第一節 日用雜費

六〇八五七

單據第一百三十二號一百三十四號一百三十六號
 一百四十號一百四十二號一百四十四號一百四十六號
 七號一百四十八號一百五十二號一百五十四號
 一百五十六號一百六十號一百六十二號
 七號一百七十八號一百八十二號一百八十四號
 七十九號一百八十二號一百八十四號一百八十六號
 一百九十二號一百九十四號一百九十六號
 二百〇七號二百一十五號二百一十九號二百二十一號
 二百二十三號

印 刷 局

收 支 對 照 表

中 華 民 國 三 年 七 月 份

收 入		摘 要		支 出	
		收 入 之 部			
20378	425	上 月 結 存			
		甲. 資 本 款 項			
45866	180	1. 資 本 收 入			
		(一) 財政部發大樓工程款	41.720 <u>180</u>		
		(二) ,, ,, ,, 五月分經費	4.146 <u>—</u>		
		乙. 營 業 款 項			
28821	926	1. 營 業 收 入			
		(一) 印刷工作收入	26.278 <u>920</u>		
		(二) 印刷製品售價	511 <u>366</u>		
		(三) 雜 收 入	20.31 <u>640</u>		
		支 出 之 部			
		甲. 資 本 款 項			
		1. 資 本 支 出		42204	180
		(一) 設 備 費	42.204 <u>180</u>		
		乙. 營 業 款 項			
		1. 營 業 支 出		20148	551
		(一) 俸給及恤金	12.196 <u>178</u>		
		(二) 事 務 費	909 <u>587</u>		
		(三) 材 料 費	7.042 <u>786</u>		
		合 計		62352	731
		本 月 結 存		32.713	800
95066	531			95066	531

財政部印刷局結算報告表

自清光緒三十三年三月開辦起至民國三年二月二十三日止

摘 要	收 支 對 照 表				資 產 負 債 表				損 益 表			
	收 入		支 出		資 產		負 債		損 失		利 益	
資 本 金 (支出欄內所列數目是業經繳還國庫之資本金)	3548033	809	113458	230			3434573	579				
利 息	101934	594									101934	594
營 業 收 入	168143	611									168143	611
雜 收 入	9827	026									9827	026
預收印品定金	28548	581					28548	581				
材料費及事務等費 (薪資在內)			1456015	890					1456015	890		
工 程			1137166	454	1137166	454						
機 器			1121241	218	1121241	218						
部飭由局款項下撥付賠償直隸銀行兌換券印價			5673	000					5673	000		
製版科存俄國鈔票式樣			3	667	3	667						
			3833558	459								
結 存 現 金			22929	162	22929	162						
各處積欠印刷價金					84405	246					84405	246
各 種 材 料					208266	060					208266	060
製 品					316	450					316	450
半 製 品					17991	030					17991	030
					2592319	287					2592319	287
純 損 失					870804	873					870804	873
			3856487	621	3856487	621	3463124	160	3463124	160	1461688	890
											1461688	890

財政部印刷局結算報告表

自清光緒三十三年三月開辦起至民國三年十二月底止

摘 要	收 支 對 照 表				資 產 負 債 表				損 益 表			
	收 入		支 出		資 產		負 債		損 失		利 益	
資 本 金	3973023	575					3973023	575				
利 息	102283	904									102283	904
營 業 收 入	457912	620									457912	620
雜 收 入	18625	556									18625	556
預 收 印 品 定 金	77919	881					77919	881				
材 料 費 及 事 務 費			1799750	545					1799750	545		
工 程			1459168	502	14	9168	502					
機 器			1283085	648	1283085	648						
製版科存俄國鈔票式樣				3	667		3	667				
部飭賠償直隸銀行兌換券印價				5673	000					5673	000	
			4547681	362	82084	174						
結 存 現 金				82084	174							
各處積欠印刷價金						146662	499				146662	499
各 種 材 料						215871	560				215871	560
製 品						11475	560				11475	194
半 製 品						51974	920				51974	920
						3250326	164				1001806	253
本期純損失						800617	292				800617	292
備攷一 本表內所列之純損失專指帳簿上計算之數目而言至於印刷備所有房屋機器等項財產之折舊費尚不包舍在內應俟次期結算時由該局切實估計列報以昭核實												
備攷二 該局自光緒三十三年三月起至民國三年二月二十日止計損失八十七萬八千四百四十八元八角七分三釐但在民國三年二月二十四日起至十二月底之期限內僅從帳簿上計算計得利益數萬以之與前期之損失數相減統計自光緒三十三年三月起至民國三年十二月底止依帳簿上計算之數目共仍損失八十萬六千六百七十七元二角九分二釐												
備攷三 查本表所列科目頗嫌簡畧因係清查該局數年舊帳款項複雜兼從詳細分列嗣後該局繼續辦理結算報告表應將另表所列科目表內之各目名詳細列入以昭核實												

印 刷 局 查 存 表

截至民國三年十二月底止

摘 要	金 額	
1. 各 種 材 料		
甲. 收發課結存材料	214066,740	
乙. 製色課結存材料	1804,820	215871 560
2. 製 品		
甲. 收發課結存印成品	9570,350	
乙. 營業課結存印成品價	1904,844	11475 194
3. 半 製 品		
甲. 活版課查存已印未成品	14852,850	
乙. 完竣課查存已印未成品	37122,070	51974 920
		279321 674

編按：查本表摘要欄內所列之製品材料頗極簡畧因係清查該局數年舊帳

無從詳細分列嗣後該局繼續辦理查存表應詳細開列以昭核實

財政部印刷局會計科目表

本表所列科目不必每次全用 對照三年七月實例自明 將來事實如有變動
以不失審計院釐定之營業機關收支計算報告標準為限 該局得隨時修訂之

款		項		目		節	
收入門		資本收入		國庫發款			
財政部印刷局收入		營業利益		鋼版印刷			
		活版印刷		印刷製品售價簿籍			
		圖表		廢物售價			
		雜收入					

					財政部印刷局支出	支出門			
					資本支出				
		設備費			籌辦費		雜項收入	利息	罰金
器具	機器	房屋及土地	雜費	辦公	薪津				

						俸給及工資俸			
		薪				給			改良及擴張費
		津				局	添改器具	添改機器	添改房屋及土地
匠	組	洋	司	課	科	長			
徒	長	技師	書	長	長				

								消 耗 費		
運 費	包 裝 及 運 費	包 裝 費	喂 養 費	醫 藥 費	夏 棚 冬 煤	郵 電	油 燭	茶 水	火 食	雜 件

			材						
			料						
			費						
			印	雜		被		器	
			刷	品		服		具	
			原	雜	警	匠	作	辦	圖
			料	品	衛	徒	工	公	表
			紙		制	工	器	用	
石	油	顏	料	料	服	衣	具	具	
料	料	料							

煤		電屬及機件						金屬及機件	
炭									
汽	電	工	零	機	鉛	鐵	鋼	銅	藥
鍋	機	作	件	械	料	料	料	料	
用	附	用							
煤	件	電							
		具							

			雜 費 恤 賞 金 死 傷 恤 賞 金					
		雜 費 日 用 雜 支		雜 項 物 料 洗 濯 藥 品	皮 革	絨 呢	棉 布 棉 紗	製 色 用 炭
	特 別 雜 費							

審計院釐定營業機關辦理計算報告之標準

營業款項之性質依其收支時期應分爲三類如左

一 籌辦時期之款項性質

在此時期內之收支款項不拘何種收入均屬資本收入收入之總額即爲營業機關對於國庫或資本主所負債務之總額不拘何種支出均屬資本支出悉作爲營業機關之資產計算絕不能有損益之計算發生乃查吾國官營實業常有左列兩種陋習

甲將國庫所發之一切開辦費用悉作爲津貼營業機關之損失換言之即不將此項開辦費作爲資本計算減少帳簿上之資本數目以爲將來掩飾營業上之損失計也

乙其在官商合辦之股分公司往往於未開業以前先提資金若干作爲利益分配於股東夫利益由資金之運用得來實有資本之數目即爲造成利

益之標準未開業而先將實有之資本減少其帳簿上之資本數目仍然如故公司之基礎已先薄弱將來詎有獲利之望應請各主管官署設法停止此項行爲以鞏固營業之基礎但資本內如有一部分係屬借入者不在此例

二一部分營業一部分設備時期內之款項性質

此時期之收支款項其性質最爲複雜若不將資本收支與營業收支之界限劃清則該機關確實之資產負債與夫損失利益均無由表現非誤算資本爲純利益即將收支相抵之淨贏無故減少其結果皆足使該機關之會計益臻凌亂而不可整理故在此時期內主管會計職員應就左列事項詳加注意

甲其收支名目顯有區別者應各依其性質分爲營業收支資本收支不得故意含混登記希圖掩飾

乙總括會計全體之共同費用兼有營業支出與資本支出之兩種性質者

應各按事務之比例平均分配其負擔例如修築鐵路一百里已修成者四十里業經營業開始而其餘六十里正在建築中此時路局內部之總括費用應按里數之比例平均分配以十分之四列爲營業支出以十分之六列爲資本支出餘類推

丙對於原有之工程機器改良擴充足以增高其原價者則將此經費列爲資本支出平時之修理改築以維持原有價值爲目的者則將此經費列爲營業支出

三完全營業時期之款項性質

此時期之收支款項名目雖日益繁多性質已漸歸於單純蓋不逾乎營業收入與營業支出兩種範圍之外也比較全年營業收支之差數再將剩餘之材料未售之物品估價加入並加入外欠未收之金額預收之貨物定金共同計算則全年之損益數目自然表現於帳簿之上惟純粹之損益若干尙須除去

折舊費計算也折舊云者舊有財產價值因時遞減之謂也換言之即無形之費用也折舊之原因有二一爲逐年腐蝕之耗損一爲舊器不合時用另購新器之耗損其計算方法以左列公式爲準

原價 ————— 使用年限後之價值

使用年數

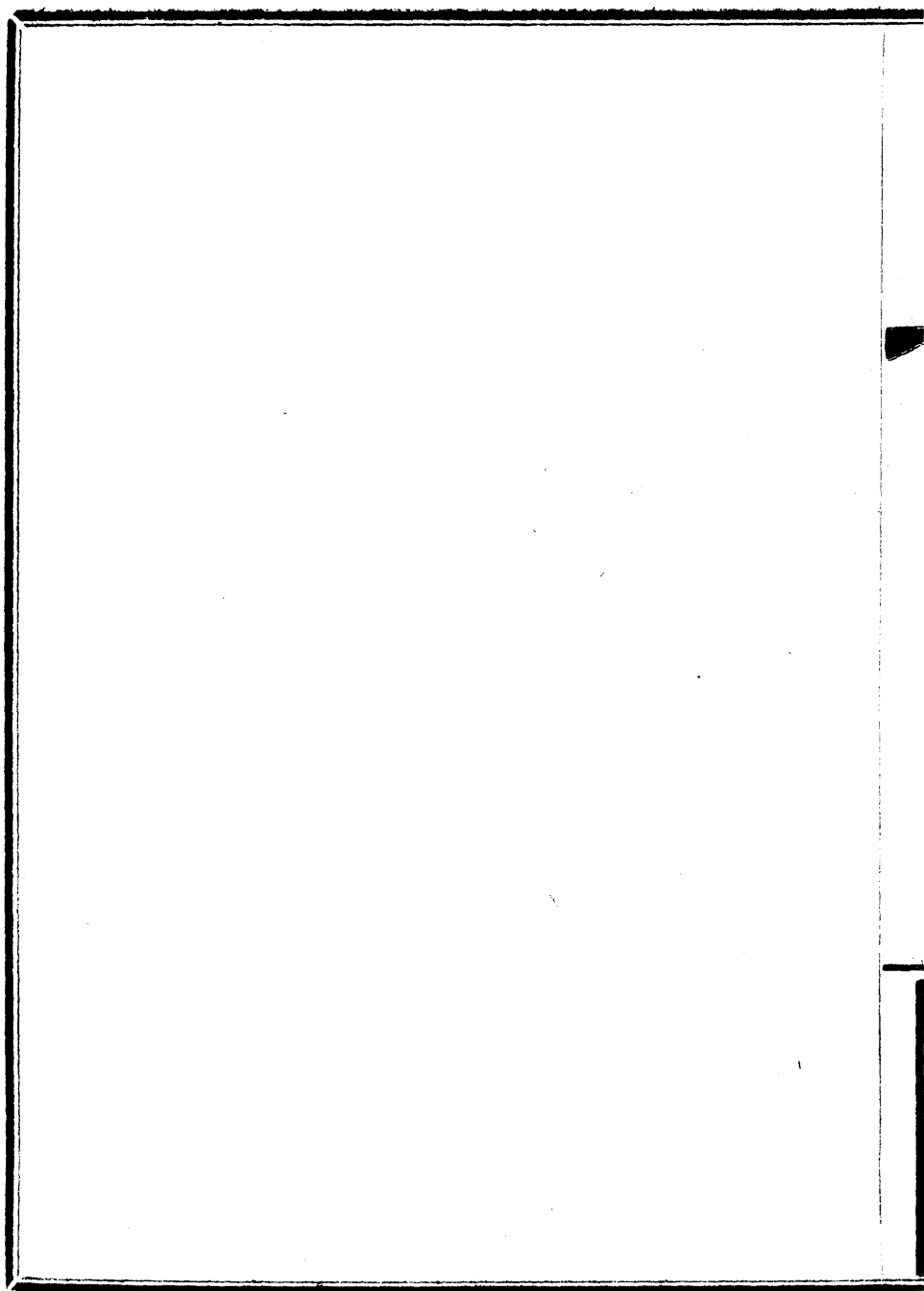
————— 每年折舊數目

假如有機器於此其原價八萬元堪使用十年十年後此機器廢棄之材料尙可售價五千元則其每年折舊之數應爲七千五百元餘類推其算式如下

$$\frac{80,000 - 5,000}{10} = 7,500$$

以上所示之原理原則悉爲整理營業會計之標準凡屬營業機關均應參照此所定標準各就所管之收支款項分別性質自行擬定該機關會計科目表一面詳由主管部核閱轉送審計院備案一面自行試用以爲整理帳簿辦理結算報告之根據惟交通部所管之鐵路會計其所用收支科目已規定於交

通部頒行之各種鐵路會計則例內與審計院所定之標準均無抵觸無庸再擬科目表至於營業計算書式曾經審計院釐定通行惟未舉登記實例仍恐不免誤會茲由院派員親往財政部印刷局檢查帳簿已就印刷局收支款項代編營業收支計算書一分收支對照表一分結算報告表三分會計科目表一分以爲模範一併發交各營業機關參考辦理



審計院分別營業機關種類審查之方法

國家營業機關約可分三類如左

一純粹官辦實業機關

二官商合辦之股分公司

三僅受國家補助之實業機關

審計院對於右列三類之審查方法各有不同其純粹商辦事業僅受國家一部分經費之補助者該營業機關不必按月編造計算書送審計院審查只於每期結算後將結算報告表各檢一分送審計院備案可也至於國庫發出之補助費當不止一處應由發補助費之官署彙編支出補助費清冊檢同被補助機關之領款總收據分別主管部叙明案由送院審查其官商合辦事業亦不必按月編造計算書送審計院審查只於每期結算後將結算報告表各檢一分送審計院審查所有重要單據仍應妥爲保存以備審計院認爲必要時

派員抽查其純粹官辦實業自應恪遵審計法令編造營業收支計算書送審計院審查惟同屬官辦實業其性質亦有營業與非營業之兩種茲特指示其區別如左

甲 營業機關含有營利性質如印刷局造紙廠鐵路局各工廠以及一切營利性質之官營實業皆屬之不拘其結果之爲利益爲損失均應按照另單開列之營業收支計算標準分別款項性質編造收支計算書及各種結算報告表按期送審計院審查

乙 非營業機關雖小有收入而並非營利性質如商品陳列所農事試驗場權度製造所等機關皆屬之凡屬此項性質之事業仍照普通行政官署辦法分造收入計算書支出計算書送審計院審查

審計院釐定支出單據證明規則

第一條 各官署支出單據證明依本規則行之

第二條 凡支出以正當債權人或其代理人之收據爲主要證明其他單據均爲參考附件

第三條 凡支出非取得收據不能解除責任但事實上不能取得收據者得由經手人開單證明

第四條 凡收據須由正當債權人或其代理人於受款時親筆填寫并署名簽字或蓋印但不能填寫收據者得由經手人開具清單使受款人畫押爲憑

第五條 凡收據須填明收欸之年月日

第六條 購物收據須附詳細發貨單但商號於該發貨單上註明實收現金數目及交訖貨物日期并某官署查照字樣者得省略另開收據

前項實收數目上須蓋用商號印章

第七條 凡收據之參考證憑均應註明係第幾號收據之附件連同各該收據彙送

第八條 收據上之數目均應據實記載所有回扣折算情弊一律禁止

第九條 凡旅費支出除依據各該主管署旅費規則外並依左列方法證明之

(一) 定有日額者應開明每日定額暨出差事由起訖日期經過里程等事項由出差人員填寫收據加蓋印章或簽字爲憑

(二) 實支實銷者應將詳細用途開列清單連同各種收據彙送

(三) 關於輪船火車票價須將起訖地點及艙位車位等級價目開明

(四) 關於電費須聲明因公發電事由

第十條 凡工程經費除檢送合同及普通單據外并依左列方法證明之

(一) 各官署直接經理之工程應添工程估計書及圖式等件

(二) 包辦之工程應添工程估計書及圖式并投標事由書監督該工程之官吏技師證明書等件

前項工程合同如係分期付款應於送第一期付款單據時附送檢查

第十一條 各項單據須由經手人蓋印或簽字後送院審查

第十二條 按照印花稅法應貼印花之單據須俟貼用印花後方能付款

第十三條 各單據上有雜列各種貨幣者應註明折合銀元總數及折合率以便與貨幣時價表核對

第十四條 凡洋文或蒙藏文單據應由經手人將其中重要條件譯成漢字添注於原文之上

第十五條 原單據所開價值數量如有不甚明晰之處無法使受款人補填完備者應由經手人另加註明於數目上蓋印并附說明以備查考

第十六條 各官署應備空白單據粘存簿將各單據區分項目依次編號粘存并於單據上各蓋所屬項目節戳記以便查對

第十七條 本規則未能包括之條件由審計院隨時行文定之

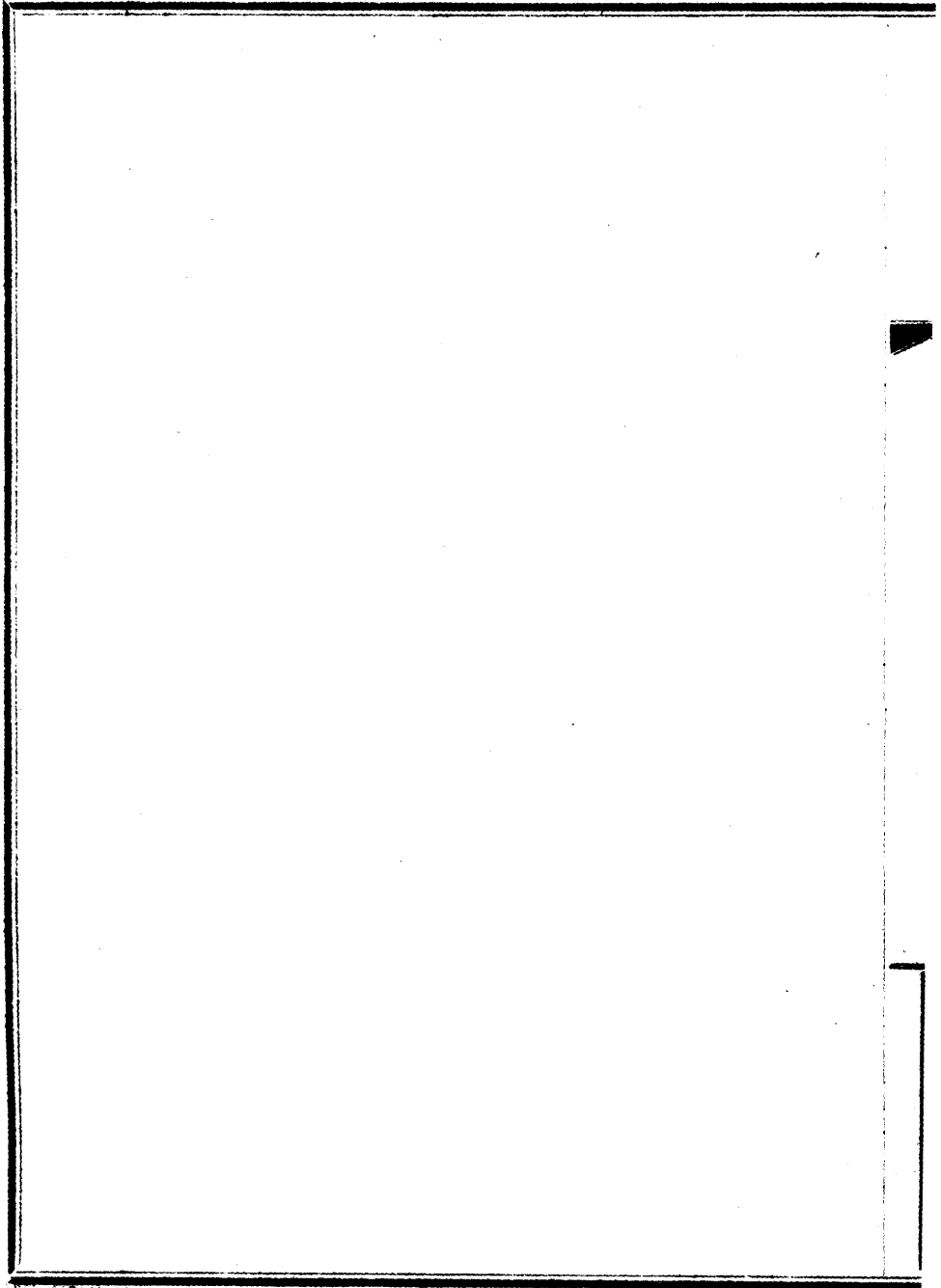
大總統批令

審計院呈擬訂支出單據證明規則呈請批准通行以資遵守由
准如所擬辦理即由該院通行遵照單存此批

大總統
印

中華民國四年六月十八日

國務卿徐世昌



審計院修訂普通官廳用簿記緒言

一國財政。將爲根本改革。必非嚮壁虛造。僅憑理想之揣測所能奏功。須就全國收支實況。鉤稽比較。深究其盈虛利病所在。而後整理乃有所據。吾國財政現狀。禁如亂絲。欲澈底清釐。舍改革官廳帳簿莫由。本院有見於此。擬以實行會計法規。立收支標準。以劃一官廳簿記。稽歲計虛實。顧官廳簿記之運用。以會計法規爲範圍。會計法規之施行。以整齊簿記爲起點。二者互爲作用。未可偏廢。今者審計法會計法。業經參政院議決。由

大總統同時公布施行矣。而劃一簿記。實爲當務之急。第釐定官廳簿記組織。視財務行政機關之統系以爲衡。釐定財務行政統系。視國庫完全統一與否以爲衡。證諸東西實例。凡國庫完全統一者。其全國行政官廳之經費。大多數按照豫算定額。隨時隨事。發支付節書於國家之正當債權人。或其代理人。俾自向金庫領款。除預領現金官吏。及直接收入官吏之一小部分外。各署無直接出納現金之事。吾國統一國庫之計劃。現始著手施行。豫付之支付節書。實較普通支付節書爲多。所有各署經費。概由各署彙總領去。自行支用。則是全國行政官廳。俱爲預領現金機關。即均有出納現金之權。欲證明其出納計算。俾底於確實。

非斟酌全國會計機關之現行權限。組織一種有統系之簿記不爲功。爰就前國務院頒行之普通官廳簿記。參以現行法令。因時變通。斟酌損益。首列組織。其次說明登記方法及順序。其次編定簿記程式。摘舉會計收支實例。登記結算。附以說明。一面爲整理會計之模範。一面立統一國庫之基礎。各署會計官吏。務須按照程式。切實遵循。俾帳簿之結果。與豫算決算。自成一體。則從前融銷浮報之積弊。庶可逐漸廓清。本院有厚望焉。

審計院修訂普通官廳用簿記

係就前國務院頒行普通官廳簿記修訂

第一章 簿記組織

普通官廳歲出簿記組織

主要簿

現金出納簿

支出分類簿

編製決算底簿

補助簿

一、整理各種貨幣川

各幣收付明細簿

各幣兌換贏虧簿

貨幣換算簿

審計院修訂普通官廳用簿記

以上補助帳簿，專為劃一貨幣單位，稽核各幣換算情形而設，得酌量事實，適用之。

二、整理物品會計用

消耗物品購入簿

消耗物品支給簿

凡物品無繼續使用性質，或價值甚微者，歸入消耗物品類整理。

存儲物品編號簿

存儲物品供用簿

凡物品有繼續使用性質，而價值稍鉅者，歸入存儲物品類整理。

三、整理金錢會計用

官俸簿

薪津簿

工餉簿

雜支簿
無所歸屬之支出記入此簿。

單據粘存簿無格式但按照豫算科目分類粘存可也

以上帳簿不拘何種官署均須設置

郵電簿

凡支出電報電話及郵便經費均記入此簿但支出單簡之機關亦可省畧

修繕簿凡修理改築之小工程經費記此簿

旅費精算簿旅費之精算報告鈔記此簿

銀行往來簿

預付金記入簿

以上帳簿各官署斟酌會計情形擇用之但此外如有特別支出仍可酌量增設補助簿

報告表

收支對照表用審計院釐定程式其登記方法及作用詳見審計院釐定各機關書表格式內茲不贅說

物品分類收支表此表由庶務員備用

審計院修訂普通官廳用簿記

審計院修訂普通官廳用簿記

消耗物品現計表 此表由庶務員作，每月一份，送會計員備核。

存儲物品現計表 每年作一份，餘同前。

以上四表，各官吏辦交代時，不拘任期長短，均須各作一份，以爲解除責任之用。

憑單

請款憑單 分甲乙二種，各機關向金庫請款時適用之。

總收據 用審計院釐定程式，各機關自金庫領款時適用之。

支票 以現金存放於代理中國庫之銀行隨時提出，用此爲證，可酌用中國銀行現行程式。

領款單 庶務員及其他職員，向會計科領款時適用之。

薪俸收據 發給俸金及津貼用。

工餉清單 兵役多不能填寫收據，應先開具名單，令各該本人簽押，或畫花押於其上，有親筆痕迹，即可爲憑。

領物憑單 各室向庶務員領物時適用之。

供用物品清查單 庶務清查各室物品時適用之。

行政豫算 於立法院議定全年度豫算，由各行政官廳長官自行決定，每月行政經費名目曰行政豫算。

支付預算書 用審計院釐定程式送由財政部或財政廳準備發款後轉送審計院備案

計算證明

每月支出計算書 用審計院釐定程式

普通官廳歲入簿記組織

主要簿

現金出納簿 格式與歲出簿式同

收入分類簿

補助簿

一、整理各種貨幣用

各幣收付明細簿

各幣兌換贏虧簿

貨幣換算簿

此外各種收入補助簿之多寡視各署收入種類之繁簡以爲衡未便強令相同

審計院修訂普通官廳用簿記

審計院修訂普通官廳用簿記

六

在未規定制式帳簿以前，應由各署揆度事實，隨時擬定改良程式，一面試用，一面分送審計院財政部審定可也。

報告表

收支對照表

格式與歲出表式同

計算證明

每月收入計算書

用審計院釐定程式

第二章 登記方法及順序

一 每日支出款項。其由庶務員經手者。先由庶務員根據支出單據。登記於物品會計簿。將單據送交主任會計員查核後。轉記於主要簿。其由會計員直接發出者。須先分別登記於各該補助簿後。再轉記於主要簿。

二 出納簿以整理現金爲主旨。凡經由本機關出納之現金。不拘其爲重收重支與否。均應依次登記於出納簿。以明會計官吏之責任。但重複收支之款項。僅於摘要欄內。登記其事由。不列豫算科目。其詳細用法。閱登記實例自明。

三 出納簿須逐日小計一次。每月合計一次。

四 分類簿以整理豫算科目爲主旨。爲編造每月支出計算書之根據帳簿。出納簿內如有重收重支之登記。則不能轉記於分類簿。俾免各機關重複決算之弊。其理由詳閱登記實例自明。

五 每月支付豫算書之科目。以目爲限。故現金出納簿內之科目下。不必登記節之號次。支出計算書之科目。至節爲止。每月算結支出分類簿時。將各節之名稱號次。分配確定。

後。再於分類簿之摘要欄內。各蓋第幾節戳記。則分類簿結算之結果。自然成爲支出計算書。無庸另行計算矣。

六、每月各目之支出。其數目有透過該月支付豫算數者。須將透支之數。紅記於分類簿之支付豫算數欄內。以便隨時注意。

七、編製決算底簿。專供編製全年度決算報告之用。法以每月支出計算合計數。按月記入各月份支出計算數欄內。俾隨時與全年度豫算數比較。得出豫算餘數。或各目流用數。其用法閱甲例之登記實例自明。

八、查照會計法第十六條。內載有各官署長官。不得將豫算內各項定額。彼此流用。但經大總統准其流用者。不在此限等語。據此則編製決算底簿內。應有各項流用之登記。其方法閱乙例之登記實例自明。

九、分類簿每月各立一冊。遇有乙月實支之款。應編入甲月份支出計算書內者。則該款仍登記於甲月支出分類簿內。惟出納簿。必照實支月日登記而於該科目之旁。蓋一甲月份小紅戳。以爲轉記於甲月份分類簿之符號。

十 凡收支貨幣種類極複雜之機關。爲劃一貨幣計算單位計。須特備左列整理貨幣補助簿。

一 各幣收付明細簿。

二 各幣兌換贏虧簿。

三 貨幣換算簿。

十一 各幣收付明細簿。得就各種貨幣各設一位置。所有各幣實際收支。並兌換之數目。須分別記入。以便稽核各幣之現存數目。

十二 凡收支銀兩。或其他貨幣。如當日向銀行兌換銀元。即照銀元數記帳。但須於摘要欄內。註明兌換率。以便稽考。

十三 凡收支銀元以外之各種貨幣。不即兌換銀元者。須先假定一標準價。記入貨幣換算簿內。折合銀元數後。再行轉記於出納簿。

十四 前項收入之各種貨幣。實際兌換銀元時。應記其兌換情形於各幣兌換贏虧簿。算出時價與標準價之計算贏虧數目。以其贏數轉記於現金出納簿之收入數欄內。以其

虧數。轉記於支出數欄內。

十五 各機關有因款未領到。或未領足。臨時向銀行借用者。其貸借關係。應設一銀行往來簿整理之。凡存入數。暨付還銀行之本利。均記入存入數欄。凡取出存款或利息。暨向銀行借用數。並結付銀行利息。均記入支出數欄。存數多於支數。其差數爲存。支數多於存數。其差數爲欠。均分別注明存或欠字樣。而記其數於差數欄內。

十六 各機關常有預付估付之款。非俟精算報告書送到後。不能列於支出計算書內者。應設預付金記入簿整理之。惟此種登記。有複式簿記之關係存焉。閱登記實例自明。

十七 會計員每月經過後。集合同月份分類簿之結算金額。參考出納簿或其他補助簿。作簡明收支對照表三份。除自留一分存查外。以一份送財政部或財政廳備核。以一份隨同支出計算書。送審計院備核。

十八 凡編製支出計算書。先將證憑單據。按照豫算科目。順序編號。以其號數。分別記入分類簿之單據號數欄內。再依次粘貼於單據粘存簿。隨同支出計算書。送審計院審查。

十九 支出單據號數。應有兩種。一爲分類號數。平時收到各種單據。分類編號保存。以便

清查。(例如凡屬文具類之單據，以文字編號。官俸之單據，以俸字編號等類是也。)一爲總號數。即分類簿上單據號數欄內之號數。須與單據粘存簿上之號數一致。

二十 每月經過後，整理上月出納事務完結時，應根據分類簿，編造上月支出計算書，並參考各補助簿而詳細記明之。

二十一 主要簿登記之詳略視補助簿之有無以爲衡。凡支出款項業經詳記於補助簿者，則主要簿宜簡括登記，以避重複。其有未立補助簿者，則主要簿宜明細登記。其用法閱各實例自明。

二十二 帳簿之格式有定。登記之事實無窮。如欲舉會計上萬有不齊之事實，以一種登記實例融貫之，殊爲事實所難能。故第三章登記實例，仍恐有掛漏之處。連用之妙，存乎其入。適用者於規矩範圍以內，隨時斟酌變通可也。

二十三 此次修訂簿記格式之尺寸，以民國三年三月三十一日公布權度條例所定乙種萬國權度通制之新尺爲標準，分爲三種。如左

第一種 現金出納簿

收入
支出
分類簿

銀行往來簿

預付金記入簿

各幣兌換贏虧簿

各幣收付明細簿

貨幣換算簿

收支對照表

右列各簿表

紙長四十新分

格長三十二新分

上餘六新分

下餘二

新分

橫紙寬二十六新分

橫格寬二十三新分

邊留三新分

第二種

其他各種補助簿記

紙長二十八新分

格長二十新分

上餘六新分

下餘二新分

橫紙寬

二十新分

橫格寬十七新分

邊留三新分

第三種

各種單據

單據之尺寸，斟酌事實適用之。

備攷 查此項規定各種格式之尺寸，仍與前國務院頒行之長短寬窄同。印刷時務宜注意。

第三章 簿記程式及登記實例

備攷。此次修訂新式簿記。除主要簿記。及一二種複雜之補助簿記。仿照各國通例。改用橫式登記。應自左至右逆寫外。其餘各種補助簿記。仍沿舊習。用直式自右至左順寫。合併聲明。

此
页
空
白

現金出納簿

4.

審計院修訂普通官廳用簿記

月日	摘要	分類號數	收入數		支出數		餘數	
			百十 萬方	千百十元 角分厘	百十 萬方	千百十元 角分厘	百十 萬方	千百十元 角分厘
11 1	上月轉入數		1857	400			1857	400
	1. 銀元		1447	40				
	2. 公足銀210兩七錢合銀元300—							
	3. 銅元14300 每130枚合銀元							
				110				
	十月份 雜 支	9						
	十月份房租				80	000		
	十月份 郵 電	5						
	購郵票二百分				2	000		
	本日小計				82	000	1775	400
11 3	十月份 消 耗	7						
	洋 燭				3	200		
	茶 葉				2	800		
	十月份 購 置	6						
	十號鐵火爐十個每個八元				80	000		
	本日小計				86	000	1689	400

現金出納簿

3.

審計院修訂普通官廳用簿記

月日	摘要	分類號數	收入數		支出數		餘數	
			百十 萬千 百十 元	角分厘	百十 萬千 百十 元	角分厘	百十 萬千 百十 元	角分厘
1026	由中國銀行借入銀元 官俸	1	20000	000			40043	100
	長官 詳見官俸簿 1,800—							
	簡任官官 ” 1,500—							
	薦任官官 ” 7,120—							
	委任官官 ” 9,080—				19500	000		
	薪津	2						
	洋員 詳見薪津簿 8,750—							
	譯 ” 600—							
	辦事員 ” 2,200—							
	書記 ” 1,800—				13350	000		
	工餉	3						
	衛兵餉銀 詳見工餉簿 64—							
	夫役工資 ” 254—					318	000	
	本日小計				33168	000	6875	100
27	旅費	10						
	本月一日某員所領調查費本日送到精 算報告書並繳還剩餘現金(支出分類 簿上旅費數目由預付金記入簿轉記)		10	000			6885	100
	修繕	8						
	棧糊房室					7	000	
	消耗	7						
	電燈費 17.0.0.0							
	洋燭 3.2.0.0					20	700	
	發給附屬某機關十月分經費				5000	000		
	本日小計				5027	700	1857	400
	本月合計		65652	857	63795	457		
	本月結存					1857	400	
			65652	857	65652	857		

十六

現 金 出 納 簿

2.

審計院修訂普通官廳用簿記

月日	摘 要	分類號數	收 入 數		支 出 數		餘 數
			百十 萬千 元	角分厘	百十 萬千 元	角分厘	
1011	銀元一萬元內計算虧損(詳見各幣兌換贏虧簿)				142	857	
"	購 置	6.					
	大號公車櫃七張 136—						
	六屋漆布棹五張 60—						
	三屋漆布棹七張 49—				245	000	
"	雜 支	9.					
	因公車費等				4	143	
	本日小計				392	000	19928 000
15	以公足銀二千七百六十兩向中國銀行買入銀元四千元內計算贏餘(詳見兌換贏虧簿)		57	143			19985 143
"	郵 電	5.					
	郵票 1000						
	電話 12000				13	000	
"	雜 支	9.					
	毛摺等件				5	600	
	本日小計				18	600	19966 543
18	文 具	4.					
	紙張 詳見消耗簿 8000						
	筆墨 " 4000						
	簿籍 " 2340				14	940	
"	雜 支	9.					
	車費等				1	600	
	本日小計				16	540	19950 003
21	本機關直接收入銅元一萬三千枚合銀元(詳見貨幣換算簿)		100	000			20050 003
"	消 耗	7.					
	茶葉五千包				3	560	
"	郵 電	5.					
	購買郵票及發快信				2	300	
"	雜 支	9.					
	車費等				1	043	
	本日小計				6	903	20043 100

十七

現金出納簿

1.

月日	摘要	分類號數	收入數				支出數				餘數			
			百十	百十	百十	角分厘	百十	百十	百十	角分厘	百十	百十	百十	角分厘
10 1	上月轉入數		1200	000				1200	000					
	1. 銅元 1300 合銀元 10-													
	2. 公足銀 70 兩合銀元 100-													
	3. 銀元 1,090-													
	派某員赴某地調查某事預付銀元							100	000					
	<u>雜支</u>	9												
	英文報紙等							5	000					
	<u>消耗</u>	7												
	電燈費							18	500					
	本日小計							123	500			1076	500	
2	<u>文具</u>	4												
	紙張 詳見消耗簿 91.00													
	雜件 ” 17.00								10	800				
	<u>郵電</u>	5												
	購買郵票及發快信							2	200					
	本日小計							13	000			1063	500	
5	由財政部領到九月分經費		3000	000								31063	500	
	還中國銀行借款								25000	000		6063	500	
	<u>消耗</u>	7												
	茶葉及自來水價								8	600				
	<u>文具</u>	4												
	紙張 詳見消耗簿 85.00													
	筆墨 ” 4.00													
	簿籍 ” 35.00								16	000				
	本日小計							25024	600			6038	900	
8	自某機關收入公足銀一萬兩合銀元		14285	714								20324	614	
	(詳見貨幣換算簿)													
	<u>文具</u>	4												
	紙張 詳見消耗簿 28.14													
	雜件 ” 28.00								4	614				
	本日小計													
11	以公足銀七千二百兩向中國銀行買入								4	614		20320	000	

審計院修訂普通官廳用簿記

十八

支 出 分 類 簿

第三項 第三目

旅 費

第 10 號

審計院修訂普通官廳用簿記

月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	支付預算數		實支數		未支數				
				十 萬	千 百 十 元	角 分 厘	十 萬	千 百 十 元	角 分 厘	十 萬	千 百 十 元	角 分 厘
10 1		本月份預算數		100	000			100	000			
27 3		第一節 某員調查費	298				90	000			10	000
		本月支出合計					90	000				
		本月預算餘數					10	000				
				100	000		100	000				

支 出 分 類 簿

第三項 第二目

雜 支

第 9 號

月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	支付預算數		實 支 數		未 支 數			
				十 萬	千 百 十 元	角 分 厘	十 萬	千 百 十 元	角 分 厘	十 萬	千 百 十 元
10 1		本月份豫算數		120	000			120	000		
„ 1		第一節 英文報紙等	284			5	000	115	000		
11 2		第一節 因公車費等	285 至 288			4	143	110	857		
15 2		第一節 毛摺等件	289 至 293			5	600	105	257		
18 2		第一節 車 費 等	294 至 295			1	600	103	657		
10 21 2		第一節 „	296			1	043	102	614		
11 1 3		第二節 十月分房租	297			80	000	22	614		
		本月支出合計				97	386				
		本月預算餘數				22	614				
						120	000	120	000		

審計院修訂普通官廳用簿記

支出分類簿

第三項 第一目

修 繕

第 8 號

審計院修訂普通官廳用簿記

月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	支付預算數		實支數		未支數	
				十萬千百元 角分厘	十萬千百元 角分厘	十萬千百元 角分厘	十萬千百元 角分厘	十萬千百元 角分厘	十萬千百元 角分厘
10 1 1		本月份預算數		10 000				10 000	
		第一節 裱糊房屋	283			7 000		3 000	
		本月支出合計				7 000			
		本月預算餘數				3 000			
				10 000		10 000			

支出分類簿

第二項 第四目

消 耗

第 7 號

月 日	用納頁數	摘 要	單據號數	支付預算數		實支數		未支數			
				十 萬	千 百 十 元	角 分 厘	十 萬	千 百 十 元	角 分 厘	十 萬	千 百 十 元
10	1	本月份預算數			50	000			50	000	
1	1	第三節 電 燈 費	281				18	500	31	500	
5	1	第一節 茶葉及自來水	275 至 276				8	600	22	900	
21	2	第一節 茶 葉	277				3	560	19	340	
27	3	第三節 電 燈 費	282				17	500	1	840	
"	3	第二節 洋 燭	279				3	200			
11	3	第二節 " "	280				3	200	透支	1	360
"	4	第一節 茶 葉	278				2	800	"	4	560
		本月支出合計					57	360	"	7	360
		本月透支					7	360			
					57	360	57	360			

審計院修訂普通官廳用簿記

支出分類簿

第二項 第三目

附 置

第 6 號

審計院修訂普通官廳用簿記

月 日	出納實數	摘 要	單據號數	支付預算數		實支數		未支數	
				十萬 千 百 十 元	角 分 厘	十萬 千 百 十 元	角 分 厘	十萬 千 百 十 元	角 分 厘
10 1		本月份預算數		350	000			350	000
11 2		第一節 買公事櫃等	273			245	000	105	000
11 3 4		第一節 十號火爐	274			80	000	25	000
		本月支出合計				325	000		
		本月預算餘數				25	000		
				350	000	350	000		

二七三

支 出 分 類 簿

第二項 第二目

郵 電

第 5 號

月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	支付預算數		實支數		未支數			
				十 萬	千 百 十 元	角 分 厘	十 萬	千 百 十 元	角 分 厘	十 萬	千 百 十 元
10 1		本月份預算數		20	000			20	000		
2 1		第二節 買 郵 票	268			2	200	17	800		
15 2		第二節 ” ”	269			1	000	16	800		
” 2		第三節 電 話	272			12	000	4	800		
21 2		第二節 買 郵 票	270			2	300	2	500		
11 1 4		第二節 ” ”	271			2	000		500		
		本月支出合計					19	500			
		本月預算餘數					500				
				20	000		20	000			

審計院修訂普通官廳用簿記

支出分類簿

第二項 第一目

文 具

第 4 號

審計院修訂普通官廳用簿記

月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	支付預算數				實支數				未支數											
				十	千	百	元	角	分	厘	十	千	百	元	角	分	厘	十	千	百	元	角	分
10	1	本月分預算數		50	000																		
	2	1 第一節 紙 張	258					9	100														
	1	1 第五節 雜 件	266					1	700														
	5	1 第一節 紙 張	259					8	500														
	1	1 第三節 筆 墨	264					4	000														
	1	1 第二節 簿 籍	262					3	500														
	8	1 第一節 紙 張	260					2	614														
	1	1 第五節 雜 件	267					2	000														
	18	2 第一節 紙 張	261					8	600														
		2 第三節 筆 墨	265					4	000														
		2 第二節 簿 籍	263					2	340														
		本月支出合計							46	354													
		本月預算餘數							3	646													
								50	000					50	000								

支 出 分 類 簿

第一項 第三目

工 餉

第 3 號

月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	支 付 預 算 數		實 支 數		未 支 數			
				十 萬	千 百 十 元	角 分 厘	十 萬	千 百 十 元	角 分 厘	十 萬	千 百 十 元
10 1		本月分豫算數		300	000			300	000		
26 3		第一節 衛兵餉銀	256			64	000	236	000		
3		第二節 夫役工資	257			254	000	18	000		
		本月支出合計					318	000			
		本月透支				18	000				
				318	000	318	000				

審計院修訂普通官廳用簿記

支出分類簿

第一項 第二目

薪 津

第 2 號

審計院修訂普通官廳用簿記

月 日	出納員數	摘 要	單據號數	支付預算數		實支數		未支數	
				十萬 千 百 十 元	角 分 厘	十萬 千 百 十 元	角 分 厘	十萬 千 百 十 元	角 分 厘
10 1		本月分預算數		15000	000			15000	000
26 3		第一節 洋 員	120 至 122			8750	000	6250	000
3		第二節 譯 員	123 至 125			600	000	5650	000
3		第三節 辦 事 員	126 至 185			2200	000	3450	000
3		第四節 書 記	186 至 255			1800	000	1650	000
		本月支出合計				13350	000		
		本月預算餘數				1650	000		
				15000	000	15000	000		

支出分類簿

第一項 第一目

官 俸

第 1 號

月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	支付預算數		實支數		未支數	
				十 萬 千 百 十 元	角 分 厘	十 萬 千 百 十 元	角 分 厘	十 萬 千 百 十 元	角 分 厘
10 1		本月分預算數		20000	000			20000	000
26 3		第一節 長 官	1 至 2			1800	000	18200	000
3 3		第二節 簡任官	3 至 5			1500	000	16700	000
3 3		第三節 薦任官	6 至 36			7120	000	9580	000
3 3		第四節 委任官	37 至 119			9080	000	500	000
		本月支出合計				19500	000		
		本月預算餘數				500	000		
				20000	000	20000	000		

審計院修訂普通官廳用簿記

收支對照表

中華民國三年十月分

審計院修訂普通官廳用簿記

收 入	科 目	支 出
百十 万 千 百 十 元 角 分 厘		百十 万 千 百 十 元 角 分 厘
1200 000	收 入 之 部	
30000 000	上 月 轉 入 數	
14000 000	本 月 收 入 數	
200 000	1. 由財政部領到九月份經費	
100 000	2. 自某機關收入公足銀一萬兩折合銀元如下	
	甲. 內九千八百六十兩按時價共合銀元	
	乙. 內一百四十兩按標準價七錢合銀元	
	3. 本機關直接收入銅元一萬三千枚以標準價一百三十枚合銀元	
20000 000	4. 由中國銀行借入銀元	
	支 出 之 部	
	經 常 門	
	1. 官 俸	19500 000
	2. 薪 津	13350 000
	3. 工 餉	318 000
	4. 文 具	46 354
	5. 郵 電	19 500
	6. 購 置	325 000
	7. 消 耗	57 360
	8. 修 繕	7 000
	9. 雜 支	97 386
	10. 旅 費	90 000
	本月支出計算書合計	33810 600
	其 他 支 出	
	1. 還中國銀行借款	25000 000
	2. 發放附屬機關十月份經費	5000 000
	本月支出總計	63810 600
	本 月 結 存	
	1. 銅元 14300 枚以標準價 130 枚合銀元	110 -
	2. 公足銀 210 兩以標準價七錢合銀元	300 -
	3. 銀 元	
	甲. 銀行存款	1,200 -
	乙. 現 金	794.0
65500 000		65500 000

編製決算底簿

(乙例)
(各項流用之例)

第一項 俸給 中華民國 年度

摘 要	全年度預算數	各月份支出 計 算 數	預算餘數
全年度預算數	12,000 000		12,000 000
七月份 第一目		800 000	11,200 000
第二目		400 000	10,800 000
第三目		100 000	10,700 000
八月份 第一目		750 000	9,950 000
第二目		400 000	9,550 000
第三目		100 000	9,450 000
中 畧		8,650 000	800 000
次年六月份 第一目		950 000	超過 150 000
第二目		400 000	,, 550 000
第三目		100 000	,, 650 000
歲出合計		12,650 000	
經 大總統核准自第三項流用	650 000		
	12,650 000	12,650 000	

審計院修訂普通官廳用簿記

第二項 第三目

購 置

中華民國 年度

審計院修訂普通官廳用簿記

摘 要	全年度預算數		各月份支出 計 算 數		豫 算 餘 數
本年度預算數		4,200 000			4,200 000
七 月 份 支 出 計 算 數			200 000		4,000 000
八 月 份 支 出 計 算 數			210 000		3,790 000
九 月 份 支 出 計 算 數			215 000		3,575 000
十 月 份 支 出 計 算 數			245 000		3,330 000
十一月份支出計算數			10 000		3,320 000
十二月份支出計算數			60 000		3,260 000
一 月 份 支 出 計 算 數			206 000		3,054 000
二 月 份 支 出 計 算 數			300 000		2,754 000
三 月 份 支 出 計 算 數			410 000		2,344 000
四 月 份 支 出 計 算 數			312 000		2,032 000
五 月 份 支 出 計 算 數			200 000		1,832 000
六 月 份 支 出 計 算 數			15 000		1,817 000
歲 出 合 計			2,383 000		
流用於第一目			55 000		
預 算 餘 數			1,762 000		
		4,200 000		4,200 000	

第二項 第一目

文 具

中華民國 年度

審計院修訂普通官應用簿記

摘 要	全年度預算數		各月份支出 計 算 數		預 算 餘 數
本年度預算數	600	000			600 000
七 月 份 支 出 計 算 數			28	000	562 000
八 月 份 支 出 計 算 數			39	500	522 500
九 月 份 支 出 計 算 數			41	500	481 000
十 月 份 支 出 計 算 數			46	354	434 646
十一月份支出計算數			50	646	384 000
十二月份支出計算數			57	000	327 000
一 月 份 支 出 計 算 數			52	000	275 000
二 月 份 支 出 計 算 數			68	000	207 000
三 月 份 支 出 計 算 數			70	500	136 500
四 月 份 支 出 計 算 數			65	500	71 000
五 月 份 支 出 計 算 數			73	000	超過 2 000
六 月 份 支 出 計 算 數			53	000	„ 55 000
歲 出 合 計			655	000	
由本項第三目流用	55	000			
	655	000	655	000	

編 製 決 算 底 簿

(甲例)

(各日決算總計及流用之例)

第一項 第一目 官 俸 中華民國 年度

審計院修訂普通官廳用簿記

摘 要	全年度預算數	各月份支出 計 算 數	預 算 餘 數
本年度預算數	240,000 000		240,000 000
七月份支出計算數		15,000 000	225,000 000
八月份支出計算數		15,000 000	210,000 000
九月份支出計算數		18,000 000	192,000 000
十月份支出計算數		19,500 000	172,500 000
十一月份支出計算數		19,500 000	153,000 000
十二月份支出計算數		20,000 000	133,000 000
一月份支出計算數		20,000 000	113,000 000
二月份支出計算數		20,000 000	93,000 000
三月份支出計算數		20,000 000	73,000 000
四月份支出計算數		20,000 000	53,000 000
五月份支出計算數		20,000 000	33,000 000
六月份支出計算數		20,000 000	13,000 000
歲 出 合 計		227,000 000	
豫 算 餘 數		13,000 000	
	240,000 000	240,000 000	

各幣收付明細簿

元 銀

10/27	10/26	10/21	10/18	10/15	10/11	10/8	10/5	10/2	10/1	10/1	月	日	摘要	收數	付數	餘數
													上月轉入	1,000,000		1,000,000
													本日共用		23,500	966,500
													本日共用		13,000	953,500
													本日自財政部領到經費並付還銀行借款	3,000,000	25,000,000	5,926,900
													本日共用		46,400	5,924,286
													本日以公足銀向銀行買入銀元並付各款	10,000,000	2,491,400	15,675,143
													本日以公足銀向銀行買入銀元並付各款	4,000,000	186,000	19,655,543
													本日共用		165,400	19,649,000
													本日共用		69,000	19,655,100
													本日由中國銀行借入銀元並發放俸給	10,000,000	3,168,800	6,656,300
													本日收到某員繳還之款並發放附屬機關經費	1,000,000	5,317,100	1,649,200

各幣收付明細簿

銅 元

						10		10	10	月	日						
						31	21	1	1	1	1						
						本月結存	本月合計	本機關直接收入	上月轉入按標準價一百三十枚合銀元十元	摘要	收	數	付	數	餘	數	
						14,100,000	14,100,000	13,000,000	13,000,000								
						14,100,000	14,100,000	13,000,000	13,000,000								

各幣收付明細簿

公 鈔

						10/13	10/15	10/11	10/8	10/1	月 日
					本月結存	本月合計	由中國銀行買進銀元	由中國銀行買進銀元	自某機關收入	上月轉入按標準價七錢合銀元一百元	摘要
				100,000,000		100,000,000			100,000,000	70,000	收
				100,000,000	110,000	96,000,000	270,000	71,000,000			數
											付
											數
											餘
											數

簿 算 換 幣 貨

審計院修訂普通官廳用簿記

											10 21	10 8	月 日
											本機關直接收入	自某機關收入	摘要
											銅元	公足	幣別
													原幣數
											13,000,000 <small>枚</small>	10,000,000 <small>兩</small>	數
													或標準價
											130 <small>枚</small>	7	價
													合銀元數
											100,000	一四二六五七四	數

審計院修訂普通官廳用簿記

消耗物品購入簿

		第		頁															
		年		國民華中															
/	/	/	/	/	/	10	月	品	名	數	量	計	算	單	價	總	價	商	號
						2	日												
				茶	二扣公函紙	正稿紙					2,000張	每	一百張	四角	銀元	八角	靜		
				葉							750張	每	一百卅包	合一元	銅元	七角五分	文		
																	齋		
																	上		
																	一		
																	元		

消耗物品購入簿登記法說明

一、此簿由庶務備用。

一、凡購入消耗物品時。須將購入月日。品名。數量及計算單價。總價。購入商號。分別照填簿內。

一、每月總結一次。與支給簿總結之數。另列現計表。以稽其餘存之數。

審計院修訂普通官廳用簿記

消耗物品支給簿

第		頁		中華民國		年	
月	日	11	9	總	文	同	同
領	用	總	文	同	同	同	同
處	或	務	牘	上	上	上	上
人	品	廳	科	正	正	正	正
名		九	紅	稿	稿	稿	稿
數		行	簽	紙	紙	紙	紙
量		紅	信	紙	紙	紙	紙
		格	封	紙	紙	紙	紙
		200	200	500	500	500	500

消耗物品支給簿登記法說明

一、此簿由庶務備用。

一、凡有領用消耗物品者。須查照其領物憑單。將核發月日。以及領用處或人。並品名。數量。分別照填簿內。如因特別事實。減少或毀損若干。則於第二欄內。註明事由。並分別記入品名數量。

一、每月總結一次。與購入簿總結之數。另列現計表。以稽其餘存之數。

審計院修訂普通官廳用簿記
存儲物品編號簿

					頁	第							
					年	國民華中							
					11 18	11 16	月 日	品 名	號 數	價 值	購 入 商 號	註 銷 月 日	備 考
					日本現行 法令輯覽	打字機	木長棹	品名	八	〇	臨記洋行		
					一	自一號 至二號	八	號數		二〇	同上		
					三五	日本商店		價值					
								購入商號					
								註銷月日					
								備考					

此页缺页

此
页
缺
页

存儲物品供用簿登記法說明

一、此簿出庶務備用。

一、凡有領用存儲物品者。須查照其領物憑單。將領用月日。領用處。品名。價值。分別照填簿內。

一、號數欄。須查照存儲物品編號簿原編之號記入。

一、繳還月日欄。暫不填寫。俟該物由領用處繳還時。隨將其日期記入。

審計院修訂普通官廳用簿記

物品分類收支表

前 本 日	月 收 期	類 別 餘 額 支	類		類		類		類		類		類		類		類	
			購入	支出	購入	支出	購入	支出	購入	支出	購入	支出	購入	支出	購入	支出	購入	支出
一	號																	
二	號																	
三	號																	
四	號																	
五	號																	
六	號																	
七	號																	
八	號																	
九	號																	
十	號																	
十	天收支總數																	
十一	號																	
十二	號																	
十三	號																	
十四	號																	
十五	號																	
十六	號																	
十七	號																	
十八	號																	
十九	號																	
二十	號																	
廿	天收支總數																	
二十一	號																	
二十二	號																	
二十三	號																	
二十四	號																	
二十五	號																	
二十六	號																	
二十七	號																	
二十八	號																	
二十九	號																	
三十	號																	
三十一	號																	
三十一	號																	
本月	收支總數																	
收	支餘額																	

物品分類收支表說明

一、此表由庶務備用。

一、凡購入或支給各物品。除分別登記於各該帳簿外。均應轉記於此表。留作編製現計表之用。

審計院修訂普通官廳用簿記
消耗物品現計表

中華民國		年	月	日
品名	稿文紙	公函紙	茶葉	
上次結存數	500	710	30包	
本月購入數	2000	3100	75	
支用數	2350	3200	100	
實存數	150	210	5	

消耗物品現計表登記法說明

- 一、每月經過後。將消耗物品之購入支給兩簿。總結一次。記其現計數量於此表。
- 二、據消耗物品購入簿及支給簿。依各物品名將其各總數分別記於購入數欄。與支用數欄。
- 三、將上月總結實存數。記於上次結存數欄。
- 四、將上次結存數與購入數相加。以支用數減之。餘數即為現存數。記於實存數欄。但實存數必與庫內現存數相符。

審計院修訂普通官應用簿記

存儲物品現計表

中華民國								品名
日		月		年		號		
								數
							價	
								值

存儲物品現計表登記法說明

一、每年終根據存儲物品編號簿作成此表。

一、據存儲物品編號簿將各物品名、號數、價值分別照填表內。若該物業經註銷則無庸轉記此表。

審計院修訂普通官廳用簿記

官俸簿

職名	等級	月支俸給數	發給月日	備考
局長(某姓名)	一 等 一 級	六〇〇〇〇〇	五月二十六日	
參事〇〇〇	三 等 二 級	三〇〇〇〇〇	五月二十六日	
全 上〇〇〇	四 等 三 級	一五〇〇〇〇	五月二十七日	因本月十六日對差按日計算支俸
僉 事〇〇〇	五 等 五 級	二〇〇〇〇〇	五月二十六日	
主 事〇〇〇	六 等 一 級	一五〇〇〇〇	五月二十六日	
下 署				
以上本(機關)某月分應支各員官俸數			共計若干元	詳請
審核				
長 官(某)	簽字		會計員(某)簽字	
中華民國	年	月	日	

官俸簿登記法說明

- 一、此簿由會計員備用。爲發放官俸之補助簿。
- 一、會計員當發放官俸時。先按原定官俸。將官職姓名。等級。月支官俸數。用式填寫。詳由長官核定。若有特別事由。則記於備考欄內。
- 一、屆發放官俸之日。由會計員通知各員填寫收據。向會計科領款。一面由會計官吏於簿內該員名下發給月日欄內。註明實發月日。
- 一、俸給收據。另行保存。每月依次編號。記入支出分類簿單據號數欄後。連同每月支出計算書送交審計院審查。

審計院修訂普通官應用簿記

薪津簿

職名	月支薪津數	發給月日	備考
顧問(某姓名)	1,000.00 <small>元</small>	五月二十九日	外國顧問
顧問(某姓名)	2,000.00	五月二十六日	本國顧問
翻譯員(某姓名)	8,000.00	五月二十六日	
辦事員(某姓名)	6,000.00	五月二十六日	
一等錄事(某姓名)	3,000.00	五月二十六日	
餘類推			
以上本機關(某)月分	應支各員薪津數詳請		
監核			
長官(某)	簽字	會計員(某)	簽字
中華民國	年	月	日

薪津簿登記法說明

- 一、此簿由會計員備用。爲發給聘任員及僱員薪津之補助簿。
- 一、會計員當發放薪津時。先將各職名。月支薪津數。照式填寫。詳由長官核定。若有參考事由。則註於備考欄內。
- 一、屆發放薪津之日。由會計通知各員。填寫收據。向會計科領款。一面由會計官吏於簿內該員名下發給月日欄內。填註實發月日。
- 一、薪津收據。另行保存。每月終依次編號。記入支出分類簿單據號數欄後。連同每月支出計算書。送交審計院審查。

審計院修訂普通官應用簿記

工餉簿

人	名	月支工賃數	發給月日	備	考
某	姓 名	八〇〇〇 ^元	十月三十日		
某	姓 名	八〇〇	十月三十日		
某	姓 名	七〇〇	十月三十日		
餘	類 推				
以上本(機關)(某)	月分應支	夫役工賃及	餉數目共計若	千元詳請	
鑒核					
長官(某)	簽字		庶務員	(某)簽字	
中華民國	年	月			日

工餉簿登記法說明

- 一、此簿由庶務員備用。爲發給衛兵餉銀暨夫役工費之補助簿。
- 一、當發給工餉時。先將衛兵及夫役姓名。月支工餉數目。照式填寫。詳由長官核定。若有特別事件。則記於備考欄內。
- 一、屆發給工餉之日。由庶務員令各役於發給工餉清單領收證欄內畫押。以爲領收工餉之證。一面由庶務官吏於簿內該兵役名下發給月日欄內。註明實發月日。
- 一、發給工餉清單。另行保存。每月依次編列號數。記入支出分類簿單據號數欄後。連同每月支出計算書。送交審計院審查。

審計院修訂普通官廳用簿記

雜支簿

月	日	事	由	數	量	實	支	數	備	考	
10	1	英	文	報	紙	二	種	二五〇〇	內泰晤士報每月一元五角 路透社報每月一元		
”	”	中	文	報	紙	三	種	一八〇〇	內北京日報順天時報 亞細亞報每月各八角		
”	”	火	柴	五	包	三〇	每包二分四厘	三〇			
”	”	因	公	車	費			一〇〇〇	本院員前往清華學 校實地調查		
		本	日	共	支	五	元	四	角	二	分

雜支簿登記法說明

- 一、本簿由庶務員備用。爲逐日雜支之補助簿。
- 一、凡不屬於他簿登記之帳目。均登記於此簿。
- 一、如欲記載支出詳細原委。可登記於備考欄內。

審計院修訂普通官廳用簿記

郵電簿

月 日	事 由	數 量	實 支 數	備 考
10 2	寄 使 署 電 巡 天 津	若 干 字	六 〇〇〇	
”	購 郵 票	二 百 分	二 〇〇〇	
”	發 快 信	二 封	一 〇〇	
”				
”				
”				
”				
”				
”				
”				

郵電簿登記法說明

- 一、凡關於電報電話信件購置郵票等支出。皆登記此簿。
- 一、凡每日函電極繁之機關。須設置此簿。如事務單簡。亦可酌量情形省畧之。
- 一、郵電費。係每月清算者。亦可適用此簿。
- 一、如欲記載支出詳細原委。可於備考欄填記。

審計院修訂普通官廳用簿記

修繕簿

月	日	事	由	數	量	實	支	數	備	考
10	27	裱糊第二廳房間	七	間				七〇〇〇		

修繕簿登記法說明

- 一、凡屬不甚巨大之工程費。暨各項修繕。皆登記此簿。
- 一、如欲記載支出詳細原委。可登記於備考欄內。

旅費精算簿登記法說明

- 一、凡屬旅費支出。皆登記此簿。
- 一、旅費不論實支實銷。或每日定有日額者。均登記此簿。
- 一、預付月日一欄。以實在支出之日爲準。報告月日一欄。以報告書之日爲準。
- 一、補支數發給之日。及旅費每日定有日額者。起訖共若干日。每日定額若干。及其他情形。均登記於備考欄內。

銀 行 往 來 簿

中 國 銀 行

				10/31	10/26	10/5	10/1	月 日	摘 要	支 票 號 數	存 入 數	支 出 數	存 或 欠	差	數
				結算至本日止應付該行利息		由該行借入	付還該行		截至上月末日止共欠						
				110000 欠	11000000 欠		25000000 欠					25500000 欠			
							5000000 欠								25500000 數

審計院修訂普通官廳用簿記

預付金記入簿 (複式記法)

月日	摘要	分或簿類出頁簿納數	借方	貸方
10 1	<u>預付金</u> 銀 元	出 1	100 000	
	派某員赴某地調查某事預付銀元	”		100 000
27	<u>旅費</u> 銀 元	分 10	90 000	
	<u>預付金</u>	出 3	10 000	
	本月一日某員所領調查費本日送到精算報告並繳還剩餘銀元十元正	”		100 000

審計院修訂普通官廳用簿記

甲種

存根

某機關民國 年 月份	
請領總數	
右款並未超過預算之數	
某機關長官(簽字)	
中華民國 年 月 日	

字 第

號

請款憑單

某機關民國 年 月份	
請領總數	
右款並未超過預算之數合併聲明	
某機關長官(簽字)	
核發總數	
財政總長(或財政廳長)(簽字)	
中華民國 年 月 日	

乙種

存根

某機關民國 年 月份

補請數

查 月份請領總數(若干)除已領(若干)外茲再補請發給前記之數

某機關長官(簽字)

中華民國 年 月 日

字 第

號

請款憑單

某機關民國 年 月份

補請數

查 月份請領總數(若干)除已領(若干)外茲再補請發給前記之數

某機關長官(簽字)

核發數

財政總長(或財政廳長)(簽字)

中華民國 年 月 日

領款存根

因

會計支

中華民國 年 月

用向

日

字 第 號

領款單

今因

照付此致

會計查照

中華民國 年 月

請用

日

存 根

字 第 號 月 分

第 項 第 目 第 節 (某職名) 薪俸

金 額 (若干元)

右款已照數發訖

中 華 民 國 年 月 日

字 第 號

號

薪 俸 收 據

字 第 號 月 分

第 項 第 目 第 節

金 額 (若干元)

右款已照數領訖此據

某機關會計科查照 領款人(署名簽字)

中 華 民 國 年 月 日

審計院修訂普通官應用簿記

(某)月分發給工餉清單

(查領收証一欄、如有應貼印花之款額、可酌量將直行減少放寬尺寸刷印、以期適用)

人 名	月 支 工 餉 數	領 收 證
某 姓 名	八〇〇〇元	李 領
某 姓 名	八〇〇〇	收
某 姓 名	七〇〇〇	十
餘類推		

領用物品單			
發訖 月日	庶務 查照	品名	中華民國 年 月 日
			領用處
		數量	

字 第

號

存 根			
發訖 月日		品名	中華民國 年 月 日
			領用處
		數量	

收入分類簿

緝 費

月 日	出納頁數	摘 要	單據號數	豫 算 數				實 收 數				豫 算 與 實 數 之 差				
				百十 萬	千	百	元	角	分	厘	百十 萬	千	百	元	角	分
				1100			000									
		銅元 8450枚 @ 130								65	000				1035	000
		„ 7020 „ @ 130								32	000			1003	000	

審計院修訂普通官廳用簿記

現金出納簿

收入官吏記帳之例

月日	摘要	分類 號數	收入數				支出數				餘數			
			百 萬	十 千	百 元	角分厘	百 萬	十 千	百 元	角分厘	百 萬	十 千	百 元	角分厘
	緝費 銅元 8450枚 @130合				65	000							65	000
	鹽捐 ,, 7020 ,, @ ,,				54	000							119	000
	緝費 ,, 4160 ,, @ ,,				32	000							151	000

審計院修訂普通官廳用簿記

審計院修訂普通官廳用簿記正誤表

頁數	行數或欄數	誤	正	備	考
四	十一	領物品時 時適用之	領物品時 適用之		
八	八	內載各官 署長官 現金出納	內載有各 官署長官 現金出納		
十五		納金出納	簿現金出納		
同上	六	數餘	餘數		
十八	五	130000	130000		
三十一	三	225000	225000		
三十五	一	328000	328000		
三十八		各幣兌換 盈虧簿	各幣兌換 盈虧簿		
六十二		寄天津都 督府電	寄天津巡 按使署電		
七十四	工餉清單			查領收訖一欄，如有應貼印花之款額，可酌量將直行減少，放寬尺寸刷印，以期適用。	

備考，此次修訂之官廳簿記，其各簿格式之長短寬窄，悉準前國務院頒行樣本之尺寸，所有各署業經印成之簿冊，仍可適用。惟於主要簿內，增加編製決算底簿一種，其格式之尺寸，與其他主要簿同於補助簿內，增加銀行往來簿，及豫付金記入簿二種。其尺寸大小，可酌量事實，並參照其他補助簿之尺寸定之可也。本院此次縮印小本，係為節省經費，並便於遞送起見，合併聲明，以免誤會。至於登記方法變通之點，詳閱登記實例暨說明，自可瞭然，不贅述。

審計院發給核准狀規則

四年三月二十六日 批發公布

第一條 審計院依據審計法第九條及審計法施行規則第十二條填發核准狀

審計院發給核准狀依本規則行之

第二條 審計院審定各該官署支出計算除隨時通知外應就核准金額填發核准狀

第三條 核准狀之發給於各會計年度之支出計算審查完結後行之但關於臨時機關經費及繼續經費之核准狀得由審計院酌定頒發時期

第四條 核准狀由審計院填發各官署其有上級官署者送由該管上級官署轉發

第五條 各官署收到核准狀除保存備案外應分別通知各該出納官吏遵照

第六條 出納官吏遇有交代應俟審計院發給核准狀後取回保證金俾由後任出具切結並經長官證明者得於接到審計院按月審定通知時先行發還保證金

本條係於四年十一月二十五日奉

批令修正其原文已不適用仍附錄於後以供參考

原文第六條出納官吏遇有交代非在審計院發給核准狀後不得取回保證金

第七條 核准狀發給後除發見審計法第十五條所列情事外得作爲各該出納官吏解除責任之證明

第八條 本規則自公布日施行

審計院分掌事務規程 民國三十三年八月十日 令第一一四號 公布 教

第一條 審計院依編制法第八條設左列三廳

第一廳

第二廳

第三廳

第二條 第一廳掌事務如左

一 審查財政部主管之全國收支計算事項

二 審查外交部主管之一切收支計算事項

三 審查教育部主管之全國收支計算事項

第三條 第二廳掌事務如左

一 審查陸軍部主管之全國收支計算事項

二 審查海軍部主管之全國收支計算事項

三 審查交通部主管之全國收支計算事項

第四條 第三廳掌事務如左

一 審查內務部主管之全國收支計算事項

二 審查司法部主管之全國收支計算事項

三 審查農商部主管之全國收支計算事項

第五條 各廳廳長承 院長 副院長之指揮綜理一廳事務

各廳設四股其事務之分配由 院長定之

各股得設主任一人由 院長指定之

第六條 審計院置書記室由書記官長承 院長 副院長之指揮綜理一

切事務監督所屬書記官

第七條 書記室置左列各科

機要科

會計科

庶務科

編譯科

第八條 機要科掌事務如左

一 撰擬及保管機要文書

二 宣達院飭

三 典守印信

四 記錄本院職員之考核及其進退

五 管理會議事項

六 收發文件

第九條 會計科掌事務如左

一 收支本院經費

二 登錄本院簿冊

三 編製本院預算決算表冊

第十條 庶務科掌事務如左

一 購辦及保存物品

二 繕修房屋

三 管理工役警衛

四 修治衛生

五 其他不屬於各科事項

第十一條 編譯科掌事務如左

一 繙譯各國文牘法規及各項書報

二 編錄案卷

三 保存檔案

四 編製統計

第十二條 書記室之辦事人員除書記官外得以核算官充之

第十三條 本院設審查決算委員會復審各廳審查報告編製審查決算總報告書暨審計成績報告書

第十四條 院長爲委員會會長 副院長爲副會長總理會務另由 院長副院長指定審計官協審官若干人爲委員兼任會務委員會置佐理員若干人以核算官充之

第十五條 審計院設外債室置華洋室長各一人掌稽核外債事務華室長以審計官充之洋室長得延聘外國人員充之
外債室得置佐理員以核算官或譯員充之

第十六條 審計院得延聘本國或外國人員爲顧問

第十七條 審計院因繕寫文件及其他庶務得酌用雇員

上海图书馆藏书



A541 212 0014 2145B

第十八條 本規程自公布日施行

277513