

中華郵政特准掛號立券之報紙

浙江教育行政週刊

省立教育人員訓練專號

第六卷 第四十期

(第二七百七十四號)

本期要目

創辦省立教育機關會計人員暑期訓練班之意義	李振夏
學校成本會計述要	潘序倫
簿記分類法的研究	徐永祚
浙江省會計制度	徐懋來
如何使學生重視會計人員	陸殿揚
浙江省教育廳直轄教育機關會計任用暫行規程	
浙江省教育廳直轄教育機關會計規則	
浙江省省立教育機關會計人員暑期訓練班辦法	

浙江教育廳編印

中華民國二十三年一月一日出版

南京圖書館藏



總 理 遺 囑

余致力國民革命
凡四十年其目的
在求中國之自由
平等精四十卷之
經驗索精欲詳勤
此目的以親喉嚨
民而為聯合世界
上之平等權我出
民族內同奮鬥
現在革命尚未成
功凡我同志務須
依照余所著建國
方略建國之綱三
民主義及第一項
全國代表大會宣
言繼續努力已奉
母黨之命，強開
國民會議及撥除
不平等條約之根
于爾短期間能其
實現是所望也

中國國民黨黨歌

三民主義
吾黨所宗
以建民國
以進大同
咨爾黨員
為民前鋒
夙夜匪懈
至矢勤勇
矢志必忠
一心信德
貫澈始終

中華民國教育宗旨

中國國民黨

第三次全國代表大會通過

中華民國之教育
根據三民主義以
充實人民生活扶
植社會生存發展
國民生活計進民
族生命為目的務
期民族獨立民權
普遍民生發展以
促進世界大同



第六卷 第十四期目錄

(第二百七十四號)

中華民國二十三年十二月一日出版

省立教育機關會計人員訓練專號

緣起

創造省立教育機關會計人員暑期訓練班之意義……………李振夏(一)

講演

學校成本會計述要……………潘序倫(五)

簿記分類法的研究……………徐永祚(二〇)

浙江省會計制度……………徐懋來(二六)

編製預算的方法……………李培恩(二八)

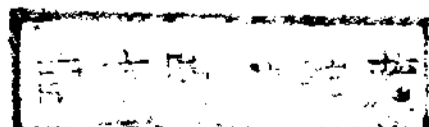
如何使學生重視會計人員……………陸殿揚(三一)

法規章則

浙江省教育廳直轄教育機關會計任用暫行規程……………(三三)

浙江省教育廳直轄教育機關會計規則……………(三四)

附、日記帳……………(三六)

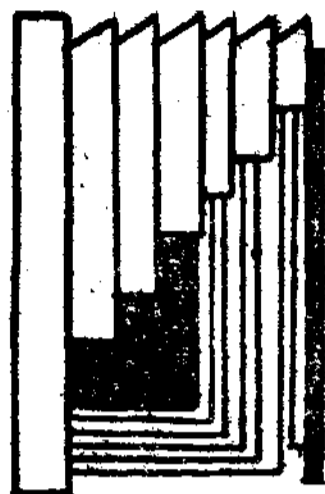




總帳.....	(三七)
分戶帳.....	(三八)
支出分類帳.....	(三九)
會計科目表.....	(四〇)
簿記組織系統圖.....	(四二)
各種款項結存表.....	(四三)
收支月報表.....	(四四)
各種款項存墊月報表.....	(四六)
收支對照表.....	(四八)
各項目實支數與預算數比較表.....	(五〇)
財產增加表.....	(五一)
財產減損表.....	(五二)

附 錄

爲實施現任會計人員訓練呈請省府會議提案.....	(五三)
浙江省省立教育機關會計人員二十三年暑期訓練班辦法.....	(五四)
浙江省省立教育機關會計人員暑期訓練班課程表.....	(五四)
浙江省省立教育機關會計人員暑期訓練班各學員成績表.....	(五六)
浙江省省立教育機關會計人員訓練班通訊錄.....	(六〇)



緣起

創辦省立教育機關會計人員暑期訓練班之意義

李振夏

教育為百年樹人大計，其有待於革新改進，俾並駕乎先進諸國，固無庸言，改進之方，誠屬多端，而學校會計事務，尤須有因時制宜之革新，以求合乎經濟上費少效鉅之原則，則衆口一辭也。吾國創設學校以來，對於會計事務，雖亦派有專員，以司其職，然對於是項人員之學識能力，往往不甚重視。在主任人員負綜理全局之責，自以本機關行政及訓教學生為其職責之重要部分，於會計事務，要在付託得人，容未遑多所注意。查本省省立教育機關會計人員，其專治經濟會計之學，能勝任愉快者，固亦有之，但此項人才，不易徵求，應聘而來者，大都學非所用，未必精於計學，僅憑平日經驗以為應付，致記錄帳冊，未能悉合規式。近歲以來，各機關對於會計帳冊，均須適用新式簿記，而其動支經費，又須依據會計規程以及各項審計法規，使無相當之學識能力

，斷難勝其責職。試觀各校等之報銷書類，一經審核，難免或有錯誤，於是令飭修正，公文往復，既費時間，又耗經濟；洎夫新舊人員交接之際，又往往以帳務一時未能結算清楚，致移交案經久延擱，未能辦結，應校兩方，並感煩累，其明徵也。此種情況，最近雖已逐漸進步，惟各校等會計人員，學力仍不齊一，其學力充實者，固能措置裕如，此外則帳冊尚有未合，報銷仍多舛誤，而平時應令通飭辦理之事，又常欠缺不全，批復指正，蓋仍不免違反經濟之原則矣。抑省立教育機關，為一省公私立各學校等之模範，辦事苟有缺點，改進尤屬急要，此本年省立教育機關會計人員暑期訓練意義之所在，而本應此舉，亦曾詳加籌酌，始終認為目前之急務也。

本應創辦會計訓練班之意義，既已闡述如前，而其所以

急急於此者，抑猶有具體之理由存焉，試分述之：

(一)本廳前曾奉令辦理學校會計獨立也。夫學校會計之所以必須獨立，其原意在學校方面則為保障學校經費，以期事業之逐漸發展，在人員方面則為重視其地位以改進其所司之職務，故是項人員，此後須由廳委派，或由校長遴選呈請派充。茲先就各校等現任會計人員，加以適當之訓練，俾得增進其學識能力，以備本廳之核委，自較便利。

(二)嗣後省立各教育機關會計應用之各種帳單表冊均須取整齊一致之格式也。查各校等從前所用之帳單表冊等，格式未能齊一，參差雜陳，既礙觀瞻，又難查核，自非所宜。此次辦理訓練時，可以相互商討，取捨之間，幾經斟酌，最後由廳核定各種格式，印發各校場館應用，則此後記帳既歸一律，稽核又屬便利，對於促進會計事務，奏效自鉅。

(三)為求動支經費合乎經濟之原則也。查本省政費，就二十三年度言，歲出二千三四百萬元，教育經費幾佔十分之一，此十分之一中，省立各校場館經費共為一百八十餘萬，此一百八十餘萬之款，即在此若干會計人員手中支出，累年以來，是項支出，是否合乎經濟學上費少效鉅之原則，自須相互商討，相互質詢，以貢獻於各校等主任人員，而確定後此動支之標準，俾可獲得美滿之解決，則此舉之有造於教育前途之改進，決非淺鮮。

抑有進者，年來審計制度確立，各項表單簿冊，允稱繁雜，登記帳冊，既須悉遵規式，預算決算之編造，移項移目之流用，又須悉有依據，故學校等會計事務，較之往昔，實

較繁重，主辦會計人員之已任事多年者，尚不免有墨滯濶式之嫌，其初任此職者，自必疑難叅多；閉門造車，動違軌轍，在本廳固深指正之煩，在學校或感吹求之苦。其尤甚者，應飭呈報之事，因造冊填表之不易，其中或有難以查明，或有若干疑問未能解釋，卒致擱置不報，迭令催促遲辦者仍復不多，茲乘此相聚一堂之便，既得以向本廳主管人員面請指示，復可以就久任此職確有經驗者相互商詢，則此後對於辦事效能，自有無窮之增益，此又一義也。

本廳此次辦理暑期會計訓練，原擬以各教育機關現任會計人員及事務員為限，嗣以學校會計獨立，既已奉令事在必行，現任人員，將來或有更動，則本廳遴選之時，或仍不免乏才之虞，因特規定除現任人員外，酌收舊制甲種商校及高中商科畢業學生，一同參加訓練，備日後遞遺有缺，加以核委，原定經費，不以略加人數而增多，既有合乎經濟之道，而是項畢業學生，已有相當學力，所缺乏者，惟實際之經驗耳，加以嚴格之訓練，即成適用之人才，將來委派就職，自能勝任愉快，即此一端，亦經詳加籌酌而後行之者也。

竊名之實，為吾國人之通弊，無論舉辦何種業務，規制必求其大，名義又勦其崇，而揆諸實際，則多空虛而鮮效能，其無謂也。本廳此次舉辦暑期會計訓練，對外既不專尚誇誇，對於課程，亦不徒求高深，徒務淵博，惟專就事實問題，求其澈底之改進，故所定訓練課目，其主要者，不過簿記實習會計及審計法規數種，此外如教育法令，營繕概說，學校事務管理法等，為學校等事務員所應悉其梗概者，亦定為

補助課。釐訂規章，務主謹嚴，學員如有曠課，考試如未及格，均作未經訓練論，不給證書，務使鍥而不捨；專而不憂，俾將來責功課效，歷歷可睹，庶免重蹈空虛旁鶩之覆轍。所聘導師，均係任職財政界多年，或本廳職員之素有優良學識經驗者，課室之內，既盡殷勤指導之責，課餘復有值日教師，備學員之隨時詢問商討，平居一夕之談，或較之耳提面命同受益焉。一切記帳造冊，復經實習一過，俾疑問難題，悉獲解決而了然於心胸。此外為增進學員識見提高研究

興趣計，復邀集名人為特約講演，所請均有甚深之學術經驗，當此溽暑之際，或海上遠道而至，或忙裏抽身而來，在本廳既拜盛德於無既，在學員當亦感嘉會之難逢，即不佞奉命主辦此舉，承同事諸君之匡助，幸得免於隕越，私衷既已感愉，所願各受訓學員，能以學習有得者努力實施，並繼續研求改進，兼日新又新之教，一以此後之辦事成績詔示於世人，則此次創舉，方屬不虛，區區數句之辛勞，日後回思，方且快慰不已，願與諸君共勉之耳。



講演

學校成本會計述要

潘序倫

(民國二十三年七月二十二日在浙江省教育機關會計人員暑期訓練班)

目錄

- 一 緒言
- 二 學校成本會計的意義和功用
- 三 學校是否需要成本會計
- 四 學校的分部
- 五 直接費用和間接費用
- 六 各部費用的統計
- 七 各部費用的匯總和分配
- 八 分配間接費用的標準和方法
- 九 折舊問題
- 十 成本單位的選擇和單位成本

浙江教育行政週刊 第六卷 第十四期

- 十一 成本的比較
- 十二 結論

一、緒言

主席，各位先生：兄弟以前對於貴省政府機關的會計，很有一點關係。記得幾年前做貴省政府聘任會計師的時候，就覺得貴省會計方面的情形，比我國其他各省市都要清明完備得多。葉廳長原是兄弟的老同事，在這樣的大熱天，還如此熱心提倡政府會計，真可欽佩！希望將來貴省的會計，永久做各省的模範。

通常成本會計一科，是大學商科三年級才能讀到的，比較高深的課程。從一般的情形來說，工廠是應該採用成本會計的，最新式大規模的銀行，也有應用成本會計的，普通的商家，用的就很少了。至於學校方面，在英美各國，尙且很

少談到成本會計，在我國各校，一向僅僅注重現金收支，絕對沒有所謂成本會計的。但是兄弟却覺得現在中國的學校，實在是有意舉辦成本會計的必要，所以特地揀定了這個題目，來做演講的資料。

二、學校成本會計的意義和功用

在講學校成本會計的意義和功用之前，我們應該先來談一談普通成本會計的意義和功用，要知道無論經營那一種生意，必須先有成本。各種營業，也必須先知道了他的成本，方可求出賺錢或虧本的數額。所以在普通會計中，原也有銷貨成本一項的。但那不過是一個總數罷了，並且是用盤點存貨的方法得來的。在成本會計中就不是這樣，他要知道每件產品的成本，所以是一種計算單位成本的特種會計組織。至於成本會計用很精密的方法，算得了各項產品的單位成本，究竟有什麼用處呢？簡單點講：工廠裏知道了產品的成本，至少可發生三個功用：第一可以節省各處的廢費，第二可以規定產品的買價，第三可以決定營業的方針。

學校成本會計的意義和功用，也是這樣。普通一般人，都以為學校不是營業機關，並不做生意，所以不必採用什麼成本會計。實際上，辦學校也何嘗不像開旅館和戲院，同是把勞役來供給社會呢？所不同的，一則須求出賺錢虧本的情形，一則可以不必。但是學校裏工作的效能，究竟怎樣？總也應該明白瞭解。我們平常只知道學校裏每月或每年用去多少金錢，而不知道他的工作和效率。有時雖也知道他的工作

，但並不知道工作和費用的關係。學校中推行成本會計，就是要想把他的工作和費用，互相參照和比較，使我們能夠知道工作的成績。所以學校成本會計的功用，也和普通成本會計的功用差不多。雖然學校規定學費，並不一定依照他的成本，對於上說貨物定價這一條作用，也許是不能適用的，但學校膳宿費的規定，有時也未始不要拿成本來作參攷。此外，學校行政方針的決定，如學科的增設或廢止，學生的收受或拒絕，以及廢費的節省，如教職員及工役的添雇或解職，設備及儀器的增減或改革，雖然要以學生的學業前途及福利為前提，但也未始不與成本有極密切的關係。由這點看來，學校對於成本會計的需要，實在與營業機關對於成本會計的需要是差不多的。

三、學校是否需要成本會計？

但是世上的人們，認為學校無設置成本會計的需要，也是很多，關於這一點，鄙人祇好就反對和贊成二方面的話來說：

甲、反對的方面說：1. 學校並非營業機關，每年畢業的學生，到底不能像產品一樣有賣價的價值，所以無須算計成本。2. 學校裏要計算成本，非常困難，如事務多少不定，而辦事員的薪金是一律要給與的，無從分配於各個單位。3. 學校裏即使算出了成本，也沒有什麼用處，不足以資比較，說不定反多誤會。4. 學校裏既已有了預算，可以做節省廢費的工具，不必再計算成本。5. 要辦成本會計，會計部份的職員

，必須添雇，費用隨之增加，得不償失。

乙、贊成的方面，乃將反對各說加以辯駁：1. 學校雖非營業機關，但辦理營業機關和非營業機關的原理，近日兩者已漸趨一致，就是營業機關的計劃和管理，要趨於社會化，有時不一定專求實利，也要為社會服務。反之，非營業機關的計劃和管理，也要使他商業化，雖然必須以謀社會福利為前提，同時也不得不講求他的效率，究竟如何？否則國家化了許多金錢，一無效率，等於白費，或者效率極微，所得不償所失哩！學校裏要知道工作的效率，就非計算成本不可。2. 計算成本，雖是很難，但工廠裏的情形，比學校裏情形，繁雜何止百倍，也要算出他各種貨品的成本來，我們何能把學校成本會計當做難事，而因噎廢食呢？3. 成本數字的意義和比較的功用，的確很有限，但能供我們比較和參攷，而且因為成本有高低，我們更可以了解他所以發生高低的原因。所以學校裏倘若能夠辦起成本會計，何嘗毫無效用呢？4. 預算只規定一年內應該使用多少錢，不一定是節省糜費的工具，更不是測量工作效率的工具。因為實際情形是有變動的，預算是不變的，倘若規定預算時所假定的情形，和實際情形不符，那末我們怎麼還可以預算來做衡量工作效能和節省糜費的工具呢？只有計算成本後，纔能確定事業的效率。5. 一學校年費巨萬，其中糜費的地方，也不知道有多少。我們計算成本後，一定可以節省許多無謂的支出。那末每月多化數十元成本會計的經費，比較所得的益處，實在不過數十百分之一罷了。

這就是就普通一般的情形來說，可知學校雖然是一所非營業實利的機關，也未始沒有計算成本的必要。非但如此，計算學校成本之後，對於學校當局行政上辦事上的幫助，也確實得益匪淺。其次再談到我國的學校，尤其是公立國立的學校，對於成本會計，可以說特別有一種需要。我們時常聽見教育界天天要求增加經費，而不知他的費用，已經膨脹到無以復加。倘若我們把國立大學中間的中央大學，和私立大學中間的大同大學來比較，中央大學每個學生每年須費二千多金，而大同大學每個學生每年不過四五百元。本人曾經對於中央大學教育每個畢業生的成本，加以計算，國家社會家庭以及個人在其身上所費的總數，至少要有一萬數千元。說一句刻毒話，如把這一萬數千元存入銀行，以月息八厘計算，每月可得一百數十元，一生可受用不盡，而一個大學畢業生之能得一百數十元月薪者，可謂鳳毛麟角。這單從大學生個人一方面來講是如此。社會國家造就這班大學畢業生，當然不是專為他個人將來的生活問題，另有他對於國家社會服務效勞的重大使命，但是現在的大學畢業生，又能有幾個大有貢獻於國家社會的呢。再以補習學校而論，每個學生身上，僅僅化了數十元，或十元八元，便可使他學得一技之長，到社會上去謀生活，較之大學畢業生的費去鉅大金錢，相得一個高等游民的頭銜者，相去豈不太遠。這幾年來，許多人，天天說着教育救國，不知所救的到底是什麼？是否值得化這許多錢，實在是一個疑問。鄙人自己也是國立大學教職員出身，覺得很是慚愧！總之，現在中國的學校裏，第一應該

加重訓練，第二也應該用成本會計的方法，來講求講求工作的效率，方才談得上教育救國呢！

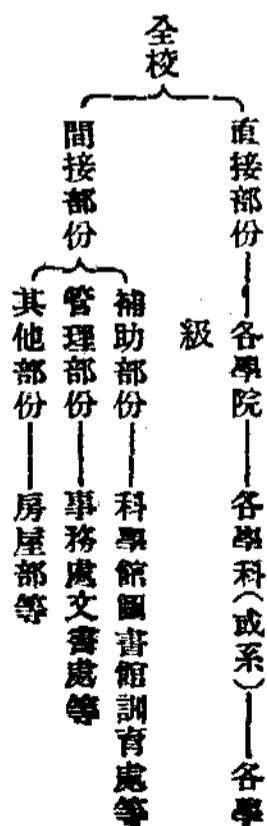
成本會計的方法，當然是很繁瑣，斷乎不是在幾小時中間，會講得了的。今天在貴所講演，祇好舉其大概。以下所講各節，意義均屬簡單，倘要講求精深和實際應用，是要特別研究才行。

四、學校的分部

教育機關裏，常常有一種統計的記錄。這種統計，多少有點現成的資料，可以幫助成本會計的施行，不過成本會計，比較更要精細得多，僅僅憑藉些許簡單的統計資料，是不夠的。學校在施行成本會計的時候，第一點所應注意的，就是分部。工廠裏為計算成本力求精確起見，所以各部份分得很仔細，然後再將各部歸併為二大類；其一是直接從事於製造產品的生產部，其二是間接幫助製造產品的廠務部，學校裏的情形，也和工廠裏若相彷彿。原來無論那個學校裏面，都分部份的，如教務處事務處圖書館等都是，但是，這種分部，不過為行政上辦事上的便利計，只要事務稍繁，事實上有專職辦理的必要，那末就特設一部，專司其事。至於成本會計上所稱之部，和這種部份的意義，有些不同。這並不是說學校裏原有的部份，在施行成本會計的時候，完全不適用，只是說，成本會計裏的分部，是以成本的計算為中心的，他的意義比較抽象。例如工廠裏將房屋的種種費用，統統歸納起來，也算是一部，稱之為房屋部，就是這個道理。所

以學校裏在普通一般人看來，應該分為數部的，在計算成本的時候，不妨併成一部，例如將會計處的費用併入事務處計算，或將校長及秘書的費用，併入管理部計算，或竟將文書處與事務處的費用，合併計算，都須視情形而定。而在另一方面，普通一般人所不認為部份的，在計算成本的時候，也或需作為一個部份看待，例如將自來水電燈房屋修理費等併成一部，稱之謂房屋部費用，然後再作分配。

學校成本會計裏面的部份，大概說來，可以分為二大類，其一是與學生教課有直接關係的，是為直接成本部份，類似工業會計中的生產部份，如大學內的文學院理學院，工學院等，或各科各系等。其二是和學生教課不發生直接關係的，是為間接成本部份，類似工業會計中的廠務部份。間接成本部份中間，所包括的，有和學生教課，雖無直接關係，但有補助學生身心學業的功用的，如訓育處體育館圖書館等都是。有為管理全校事務的部份，對於學生的課業是間接而又間接的，如事務處文書處等都是。有完全為一種間接費用，而為各部所共同應用的，如房屋部費用是。所以歸納起來，學校成本會計裏面的分部，大約可如下表：



這是以大學校來論，若在中學校及小學校，那他的間接部份，大體多屬相仿，不過組織有繁簡的不同，或缺少其中一部或數部罷了。至於直接部份，則在中等學校方面，可以分爲中學部，師範部，職業部等，其下又可各分爲高中部初中部，再其下，又可分爲各年級。在小學方面，亦可分爲高級部初級部及幼稚園等。

就是以大學而論，也並非每個大學的組織，都和上表所示的一樣。有許多大學，除日校之外，還有農校夜校，又有許多大學，除了各學院之外，還有研究院，專修科，訓練班，推廣班等。所以學校的組織也是變化多端，很難一律，我們此地只能就其最普通者爲例，加以說明。根據了這些基礎的智識，然後去適應各種不同的環境，那就要靠各人自己去研究和應用了。

此外，還有一點，應該注意的，就是大學各學院裏，也常分設有圖書館教務處訓育處事務處以及房屋費用等部份。這許多部份，在全校說起來，當然也應歸各該學院直接部份內計算，但在各學院本身講，就成爲間接費用。所以各種費用的究竟應算是直接還是間接，應該對於所計算的成本而言。前面曾經說過，凡和學生數課有直接關係的爲直接部份費用，否則就是間接部份費用。這句話實在太籠統，未免含糊，且讓我們再來研究各部份的直接費用和間接費用。

五、直接費用和間接費用

學校成本會計裏計算單位成本的範圍，或者以各學院爲

一個單位，或者以各科爲一個單位，全視各校的情形及所要求得單位成本的精確程度而定。舉例來說：假使各學院的情形，大有參差，而每學院裏各系內情形，則大體相仿，即各種單位數（學生數，學分數，上課小時數等），以及教職員薪金和其他各種費用，各系幾乎一致的，則爲簡便計，不妨就以各學院爲計算單位成本的範圍。但是，倘若各系系的單位數和費用數，各有不同，或竟大相逕庭的，則爲求單位成本的精密正確起見，當然要以各系爲計算成本的範圍了。

在以學院爲範圍而計算單位成本的時候，凡可以直接歸入各學院負擔的費用，謂之直接費用。凡不能直接入各學院負擔的費用，謂之間接費用。所以校長及教務長等的薪金以及總務處的種種費用，固爲其服務的對象是全校，而不是任一學院，當然祇好算是間接費用。各院院長薪金及各院辦公處費用，則因其各院各自獨立，互不牽涉，當然可以算是直接費用。但在以一院內各系爲計算單位成本的時候就不同了。其費用究竟應該作爲直接還是間接，也當以各系爲標準，而不可仍以各院爲標準。所以各院院長的薪金，也祇可算是間接費用，必定要和各科各系有直接關係的，像科主任薪金之類，方可以算是直接費用。由此可以知道，直接費用與間接費用的分類，並不是一定不變的，我們不能指定那一種費用，一定是直接費用，或者那一種費用，一定是間接費用。即使是大學校校長的薪金，有時也未始不算爲直接費用用的可能。譬如我們平時約估某大學每個學生每年所佔教育

費有多少的時候，常常以全校為計算的範圍，並不細分各院，各科，各系，那末校長的薪金，不也就是計算單位成本的直接費用了麼？

總之，計算單位成本的範圍愈大，則其可以歸入直接成本的費用愈多，而應作為間接成本的費用愈少。這裏，就有應該加以特別注意的地方。要知道一所學校裏的所以要分院分科，其目的全在造就各種不同的人材，以應社會上種種不同的需要。例如商學院和工學院的學生，就好像是工廠裏所出的甲種產品和乙種產品一樣。而商學院會計科系及銀行科系的學生，又好像是甲種產品的數種不同式樣；既然這樣，那末學校成本會計裏的計算單位成本，當然要以各科系為範圍，最為精確。這正和工廠裏在製造多種不同種類不同式樣的產品時，應採用分批成本會計制度，是一樣的道理。但是，計算單位成本的範圍愈小，則可以歸入直接成本的費用愈少，應該作為間接成本的費用愈多，換句話說，其計算成本的工作，較為繁重，這於前面已經說過了。那末各部費用的如何計算以及各項間接費用的如何分配，不得不有詳細的討論，以下講演各段，請分別加以說明。

六 各部費用的統計

在尚未討論各部費用的計算方法以前，有一點應該先加說明，就是計算成本，原有二種不同的方法：其一是應用會計記錄的計算方法，其二是應用統計表格的計算方法。前者手續比較繁複，而所得結果，較為精確。後者手續比較簡單

，不過統計數字，和帳目不相聯絡，容易錯誤；所以兩者互有得失，其取捨完全要看實際情形及需要而定。我們在學校成本會計裏，為簡省計，不妨就採用統計式的成本會計。（這種方法，在不能施行完備的成本會計制度的工廠，也很多適用的。）就是每到相當時期（一學期或一學年終了時），搜集各項資料，做成統計表，凡能直接歸入各部的費用，直接算入，凡不能直接歸入各部的費用，就設法加以分配。現在先講各部費用資料的統計方法。

1. 教職員薪金——各項費用中，最重要的，要算是教職員的薪金一項了。教職員在校服務的情形，也很複雜，有專任教員的，有專任職員的，也有兼任教員和職員兩種職務的，也有對於校內的職務訂明是兼職的。為計算各部所應負擔的教職員薪金起見，我們應該設法按照他的服務時間來分配。例如教務主任兼任教課，以一半的時間教書，一半時間辦理教務，那末他薪金的半數，應歸各院各系負擔，其餘半數，應作為教務處費用。我國各校對於教務主任等職員薪金，每於教課薪金之外，另有一定的規定，所以儘不必依照時間分配，而可以直接把他兩種薪金，分別算入教務處及各院各系。其次，院與院間或科間，也常常有互相擔任職務的或教課的，一個教授兼任數院的課程，更是司空見慣。那末這些院與院間或科與科間互相牽涉的服務，應當設法劃分清楚。為劃分上的便利計，可採用一種教職員服務報告表，由各個教職員分別填報，再由成本會計員，細加覆核，其表格約如下式：

第一式

某某大學								
教職員服務報告表								
姓名_____				填表日期_____				
教課方面月薪 \$_____				教課以外月薪 \$_____				
學程	院名	科系名	每週 時數	學分數	學生數	職務名稱	每週時間	所屬部份
總計								

根據上式的表格我們就可以求出各個教職員對於各部份所服務的多少。

2. 校工的工資——學校裏雇用校工，大都由事務處主持其事，就是派任職務或隨時調遣的事務，也都須經過事務處的支配。所以事務處對於每個校工所應給與的薪金以及請假

第二式
(正面)

某某大學				
校工工資記錄單				
姓名_____		入校日期_____		
年	規定工資	應扣工資	應扣飯金	支付工資實額
一 月				
二 月				
三 月				
四 月				
五 月				
六 月				
七 月				
八 月				
九 月				
十 月				
十一 月				
十二 月				
總 額				

曠職等情形，常有統計的記錄，保存備查。這種記錄最適當的方法，要算是一種卡片式的工資記錄單。正面記載校工的姓名規定工資，每月應扣工資，每月應扣飯金，每月支付工資實額，以及其他種種必需的項目。其格式如下：

上式是供一年之用的，為避免每年更換的麻煩起見，不妨增加欄數，那就可以數年連續應用了。至於這種工資記錄

卡片的反面，則可詳細記載工人的請假及任職情形，其格式如下：

第二式
(反面)

休 假 記 錄											
例 假			病 假			其 他 請 假					
開 始 日	終 止 日	日 數	請 假 日	銷 假 日	日 數	請 假 日	銷 假 日	日 數	請 假 日	銷 假 日	理 由
總計			總計			總計					
任 職 記 錄											
職 務 名 稱		所 屬 部 份		任 期		每 月 工 資					

以上是關於派有一定職務的校工記錄，對於並未派定職務的校工，也應有相當的統計，其統計記錄可如下式：

某 某 大 學											
零 星 工 役 記 錄 單											
姓 名 _____						工 資 _____					
職 務 名 稱	所 屬 部 份	日 數	時 數	共 計	職 務 名 稱	所 屬 部 份	日 數	時 數	共 計		

根據上列第二第三兩式的記錄，我們就可以求得各個校工對於各部份所服務的情形，而分別將他的工資，計入各部份費用之內。

(3)物料用品及各項費用——各種物料及用品，常常由事務處預先購買了，存儲在適當的地方，以備各部份去領用，或者遇到各部份需用物料及用品的時候，直接到外界去購買。

第四式

，但無論如何，各部份要用東西，總得要填寫領用物品單，記明領用部份及物品的種類和數量等，交與事務處。事務處根據了這種領用物品單，就可把他記入各部耗用物品及費用簿中，作為一種統計的資料。各部耗用物品及費用簿的格式如下：

某某大學										
各部耗用物品及費用簿										
領用或支付日期	物品或費用名稱及數量	教務處	事務處	文書處	訓育處	圖書館	體育館	各院	其他	備註

根據上列第四式，我們就可以求得各部所用的物料及用品，而分別計入各該部之內。又上式應為每院各設一欄，惟

限於篇幅，所以僅設一各院欄，以為其代表，至於各部所用的其他各項費用，亦由事務處隨時記入上簿之中。

七、各部費用的匯總及分配

從上節所述各項看來，可知學校應為計算各部的單位成本起見，對於各項費用如教職員薪金，校工工資，物料，用品，及其他一切費用，都有相當的統計。根據了這許多統計，我們就可算出各部所負擔的各項費用了，其法可對於每一部份，編製一種費用匯總表，茲舉數例如下：

第五式

某某大學	
房屋部費用匯總表	
打掃工人	幣.....
門房及門警	.....
修理費	.....
水電費	.....
水	.....
汀	.....
用品	.....
其他	.....
總類	幣.....

第六式

某某大學	
管理各部費用匯總表	
校長薪金	幣.....
秘書處費用：	
職員薪金	幣.....
文具用品	.....
印刷文件	.....
電報費	.....
校工工資	.....
其他	.....
事務處費用：	
職員薪金	幣.....
文具用品	.....
印刷文件	.....
帳簿表單	.....
電話費	.....
校工工資	.....
其他	.....
總類	幣.....

第七式

某某大學 補助各部費用匯總表	
教務處費用：	\$.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
訓育處費用：	\$.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
圖書館費用：	\$.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
體育館費用：	\$.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
科學館費用：	\$.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
醫藥及衛生費用：	\$.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
總額	\$.....

第八式

某某大學 商學院費用匯總表	
教授薪金	\$.....
院工工資	.....
教室費用：	\$.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
辦公室費用：	\$.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
其他各項：	\$.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
x x x x x x	.....
總額	\$.....

如欲計算各科各系的單位成本，可將各科各系的費用，匯總加以統計，各部費用匯總表編成後，就可根據了各種匯

總表，將各項間接費用逐步分配於各院或各科各系分擔，然後求出各院或各科的單位成本。至於分配的程序，也和工業會計中分配廠務部費用一樣，就是先把服務於各部份最多的部份費用，先行分配，其次再把服務於各部份次多的一部份費用，續加分配，以下類推。按學校裏面的費用，要算房屋部的費用，最為間接，和管理各部補助各部及教課各部，

均有關係，所以應該最先分配。其次就要分配管理各部的費用，因為他所服務的對象是全校，有關係的部份也是很多的。至於補助各部的費用，祇須分配到教課各部就好了，和其他部份沒有關係，所以不妨稍次纔把他分配。在分配的時候，可用一種間接費用分配表，他的格式如下：

第九式

某某大學
間接費用分配表

各學院費用總額	某某大學									
	管理各部	補助各部	工學院	理學院	商學院	農學院	教育學院	法學院	醫學院	總額
房屋部費用的分配
管理各部費用的分配
補助各部費用的分配

八、分配間接費用的標準及方法

在分配間接費用的時候，如其所用的標準不當，或方法不良，則所得的結果，就難正確，要想靠單位成本的大小，來測斷學校工作效率的高低，也就很不容易了。所以我們對

於各項間接費用的分配標準和方法，也不得不加以一述。現在分項詳述於下：

(1) 房屋部費用——所謂房屋部費用，包括房屋上的一切日常開支，如修理費，裝修和折舊等以及和房屋有連帶關係

的各項費用，如自來水，電燈，水汀，和門房門警等是。至於其他足以增加房屋價值的資本支出，則不在其內。上節中說，根據各項統計表格，就可編製房屋費用的匯總表，而求得房屋費用的總數。但事實上，各學校裏的房屋，大部分區或分幢，為求計算上的精密起見，最好先求出各區或各幢房屋的費用，就是將各項直接為各區或各幢房屋所耗的費用，先行計入，然後再將各項為數區或數幢房屋所耗的費用，作一分配，大體說來，修理費及其他各種直接為某區或某幢房屋所支出的費用，可以直接計入，此外如電燈，自來水，及門房等，大都僅能間接分配。至於分配的標準，最妥善的，當然要算是各區或各幢房屋所佔的面積，即平方尺數。

這樣，各區或各幢房屋所應負擔的費用，既經決定，那末，我們就可根據各部所用房屋的面積乘時間的單位，即平方尺乘小時，再來分配於各部份負擔。所謂平方尺小時，就是把各部所用房屋的面積，先乘每星期使用該房屋的時間，然後再乘每學年或每學期的星期數而得到的積數。每星期所用房屋，通常都以四十八小時計算，但一學期中所用的時間，在各辦公處，以日曆的日期為標準，即每學期以二十六星期計算。而在各教室及圖書館等，則以上課的日期為標準，即每學期以十八星期計算。如某幢房屋，全數為某部所用的，就可直接作為該部的費用，無庸再加以分配。

我們要求得各部對於每幢或每區房屋所用的平方尺小時，以便作為分配房屋部費用的標準，為簡便計，可用下列表式：

第十式

某某大學 某幢房屋費用分配率表		每週平方尺小時		辦公處		第3樓 乘18週 (5)		第4樓 乘52週 (6)		第4樓 加 第6樓 (7)		分配率 (8)
部	數	室	額	額	額	額	額	額	額	額	額	%
份	上學期 (1)	下學期 (2)	總額 (3)									
蓋												100%

上式中第八欄的分配率，是把第七欄所示各部份全年的平方尺小時和平方尺小時總數比例算得的。

(2) 管理各部費用——管理各部的費用，或關於學校財政的籌撥，或關於行政事務的計劃，或關於全校各部的管理。這種費用，都與學生教課，並無多少的直接關係，所以不能依照學生數或學分數等來分配。那末要分配這種管理各部的費用以及其分配所得的房屋部費用，唯一適當的標準，只有各部的預算費用額了。

(3) 補助各部費用——圖書館體育館教務處以及其他各補

助部份的費用，連同業經分配所得的房屋部費用及管理各部費用，欲分配於各學院時，可用學生數為標準。因為學生數較多的學院，他所享受到的補助各部利益，當然也多。反之，學生數較少的學院，他所享受到的補助各部利益，當然也少，所以補助各部費用的分配，要算以各院的學生數為最適當的標準了。

(4)各院間接費用——以上所說的，乃是把全校的間接費用，分配於各學院時的方法。此外，倘若計算單位成本的範圍，為各科或各系而不是各個學院，那末各學院裏的間接費用，也要設法分配到各科各系去負擔。所謂各學院的間接費用，包括頗廣，所有一切不能直接歸入各科各系的費用，如院長薪金辦事員薪金，一切用品，以及分配所得的房屋部費用，管理各部費用和補助各部費用都是的。要把這許多費用，分配到各科各系，可用學分數或學程數為標準。或者用一種混合標準，所得結果，比較更為正確。所謂混合標準就是：一方面先照各科各系的預算費用額分配，求出各科各系所應分得的數額，他方面再照各科各系的學分數分配，也求出各科各系所應分得的數額。然後再把兩種結果，用加權平均法，求出各科各系真正所應負擔的間接費用。平均時，普通都以預算費用上算得的數額為二權，而以學分數上算得的數額為一權。其計算可用下表：

院別	各部預算費用額 (1)	各部學分數 (2)	預算費用分配率 (3)	學分數分配率 (4)	第3欄乘第2欄 (5)	第4欄乘第3欄 (6)
醫學部			100%	100%	200%	100%

上式中第三欄的預算費用分配率，是把各部的預算費用額和預算費用總額比例算得的。同樣，第四欄的學分數分配率，也是把各部的學分數，和學分總數比例算得的。

九、折舊問題

各項間接費用，既已採用適當的方法，分配到各院或各科各系直接部分負擔，那末我們就可以計算各院或各科的單位成本了。但是還有一個問題，不得不一加討論，那就是學校裏的房屋要不要計算折舊的一個問題。

學校會計是收支會計的一種，因為學校並非營業機關，其所必需加以記錄並整理的事項，無非是各種現金的收入及支出。就是學校成本會計的目的，也並不在乎計算損益，不

過確定工作的效率罷了。由這點看來，學校成本會計裏面，好像無庸計及折舊投資利息以及其他種種非有現金支出的費用，但在另一方面，種種設備，凡是帶有經常性質者，都應該作為本年度內的開支計算。總之，學校成本會計所當注重的，全在乎某一時期內總共費去多少金錢，其單位成本的算出，也應該僅僅以這個金錢的支出為基礎。

這種論調，固然不無相當理由，但就事實而論，尤其是私立學校方面，也未始沒有計算房屋折舊的需要和可能。因為私立學校，倘若一旦房屋破舊，需要重造新校舍時，要想到各界立時募捐巨額款項，實在不是容易的事。所以最好在平時也計算房屋的折舊，作為費用的一項，同時就可保留一部份的資金，以為將來改造新校舍的基金。再退一步來說，即使不為將來改造新校舍着想，單單為求得更為精確的單位成本，以便作比較的研究起見，也應該把房屋折舊，計算在房屋部費用之內，然後分配於各部去負擔。

十 成本單位的選擇及單位成本

計算各部直接部份的單位成本時，究竟應該把什麼做單位，確實是一個很重要的問題。成本的單位，選擇不當，比較分配間接費用時所用的標準不得當，更足以毀損學校成本會計的功用。因為分配間接費用的標準，如不得當，僅使各部分配所得的費用額，略有畸輕畸重的弊病，其影響還小。至於成本單位，則為成本會計的焦點，選擇錯誤，直使所得結果，毫無意義。至少也可以說，所用的單位不同，其所得結果的意義，便完全兩樣，通常計算成本的單位，最重要的

約有下列五種：

- (1) 學生數
- (2) 學程數
- (3) 學分數
- (4) 上課日數
- (5) 上課小時數

以學生數為成本的單位，為一種最最粗淺的計算，例如我們平常估計各校每個學生身上所化的金錢，就是以學生數為標準的。這種單位，在中小學校裏，有時倒也很適用，且有計算簡單的優點。但是學生數的多少，有時並不足以影響到費用數額的增加或減少。因為一級或一學程的費用，大體上總帶一點固定的性質，和上課的人數，沒有什麼大關係，所以在各級的學生數額或各學程的學生數額相差過多的時候，就不能採用學生數為單位。在大學校裏，以採用學程數為佳，在中小學校裏，以上課日數或小時數為佳。不過以學程為單位，也自有他的缺點。因為各學程上課的鐘點，有時並不一律，同時有許多費用，却是依照鐘點計算的，如教授的薪金就是一例。所以最好的標準，倒不如以學分數為成本單位。學分是學校教課的中心，用作單位，有使各部工作，趨於平衡的優點，雖然有時也有以上課二小時僅作一個學分的，但這種變化，倒是比較得很少的。

至於單位成本的計算，那也是很簡單。祇須將所選定的單位數額，除各院或各科各系的費用總額就得了。有時為便於觀察起見，也可以把各種不同單位的成本，都計算出來，並

列表如下：

第十二式

某某大學 各種單位成本表						
部分費用總額	學生數	每學生 成本	學程數	每學程 成本	學分數	每學分 成本
併	併	併	併	併	併	併
併	併	併	併	併	併	併
併	併	併	併	併	併	併
併	併	併	併	併	併	併
併	併	併	併	併	併	併

十 成本的比較

學校成本會計的最大功用，在乎求出辦理學校的數率。但是要知道辦理學校的效率，僅僅計算出單位成本是不夠的，非要靠成本的比較不可。譬如某校的單位成本，每個學分是多少，求出後，在辦學者方面看來，實在無從知道他的工作效率；究竟是高還是低。但若和其他學校一經比較，那就立刻可以見出他辦學成績的優劣了。

成本的比較，可以分為二種：其一是本校成本與他校成本的比較，其二是本校各期成本的比較。要想把本校的成本

和其他各校的成本，互相比較，有一個先決條件，就是各學校所用的成本會計制度，應該先求其統一。倘若各學校裏所用的分部方法，分配間接費用的標準，以及計算成本的單位，各不相同，那末實在無從加以比較，即使能夠勉強加以比較，也是沒有多大意義的。其次要想把本校各期的成本，互相比較，也有一個先決條件，就是他所採用的成本會計制度，要能長久施行。否則，把各期不同制度下所得的單位成本，來作比較，正和把不同制度的各校，來作成本比較，同樣不能得到良好的結論，那是毫無疑義的。

十一 結論

鄙人演講了這許多話，並且用許多表式來表明學校成本會計的方法，想諸位對於學校成本會計的應用，總已有相當的瞭解。不過鄙人這次演講，希望得一個很奢侈的交換條件，就是貴所請鄙人用空話來演講，鄙人倒希望諸位用事實來實行。以上所舉的例。大都是關於大學校的，不過中小學校的成本計算方法，祇要把分部方法略略變更，便可照例推行。諸位先生都握教育機關會計事務的實權，而貴省教育廳又抱有改進及統一貴省各學校會計制度的宏願，倘使學校成本會計制度，可以先在貴省開始實行，那末貴省教育事業效率的優良，一定可以做各省各校的模範了。

簿記分類法的研究

徐永祚

今日承葉廳長李主任相邀，來此演講，深為榮幸！頃聞李主任介紹，多蒙過譽，愧不敢當。

今日講題為「簿記法分類的研究」。本題曾在南京中國計政學會及上海復旦大學講演兩次，惟兩次所講，內容均有不同。第一次在南京計政學會講演時，因聽講者均係計學專家，而余又為該會會員之一，提出本問題，略帶研究報告性質，故所講內容，偏重於中西簿記法在理論上之比較。第二次在復旦大學講演時，因復旦同學，知余最近正在研究中式簿記之改良問題，頗欲聽到一點關於中式簿記的改良意見，故所講內容，偏重於中式簿記在簿記法上之地位。今日擬專就簿記技術上的分類意見，與諸君討論；其他關於理論方面及沿革方面，則稍從簡略。蓋因諸君大都係從事於會計實務者，對於現代簿記法在技術上的不同和分類，實有首先明瞭之必要；同時此等有系統的分類法，在普通簿記書上，尚無說明，故趁此機會，提出本題，與諸君研究之。

在未講本題之前，有三點認為有首先聲明之必要者：

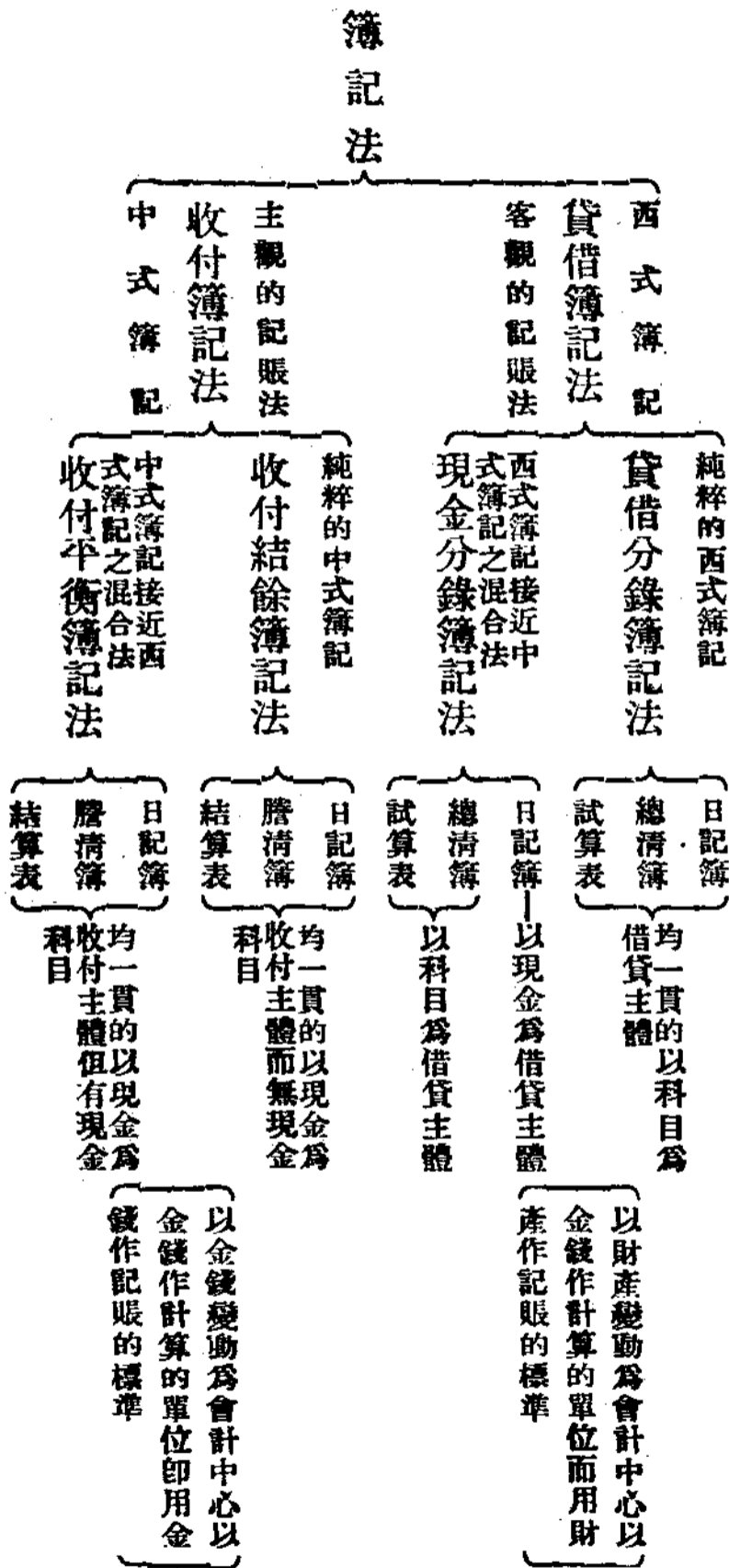
第一點，所謂簿記法分類的研究者，係從簿記技術上，研究其應如何分類，並非從應用上研究簿記可分為若干類。例如營業簿記與非營業簿記的分，以及官廳簿記、銀行簿記、工業簿記、商業簿記、家計簿記等，均係從應用上分類而得之名稱，此等簿記，在應用方面，固各有不同之目的與內容，然其所用之原理原則，則無不相同。吾人祇須了解一般簿記法之原理法則，即可隨時應用於各種不同之簿記，故吾人今日所欲言者，並非此種分類法，此應聲明者一。

第二點，所謂簿記法分類的研究者，又非形式上的分類。例如指用外國紙張外國文具而橫寫者，稱西式簿記，用本國紙張本國文具而直寫者，稱中式簿記等，即係形式上的分類。其他或將簿記分為橫式簿記與直式簿記，亦係一種形式上的分類，然形式上的分類，並無一定標準，且在學術上，亦無研究價值，故吾人今日所欲言者，亦非此種分類法，此應聲明者二。

其次尚有一點，亦認為應預先說明者，即歷來簿記書，常主張以單式與複式，作為簿記技術上之分類方法，此種分類法，在簿記法進步之今日，實已不能存立。按所謂單式，即指單記一方者而言，英文名 Single Entry。所謂複式，係指同時並記兩方者而言。英文名 Double Entry。當四百餘年前意大利數學大家巴希隆 (Lucas Paciolo) 氏最初提倡複式簿記時，固以為欲求記載完全，計算正確，必須應用數學原理，左右平衡，故主張每筆交易，必須在借貸兩方，同時記載。並主張原始記錄，應集中於一本賬簿。(即分錄簿，英文名 Journal)。所有總清簿上之記載，必須經由此簿而轉記。然依此方法，其記賬手續，異常繁複，事務分掌，無從實施，既不合經濟原則，亦不切時代需要。故其後屢經改良，已將原始簿之記載，由集合進而為分割，使每本分對日記簿，均成為主要的原始簿，各代表一個特殊性質之科目，記賬時祇須記其相對一方之數，而不必雙方並記；過賬時祇須過一總數，不必逐筆重複。是以原始簿之記載，大都已變成單記方式。賬簿組織愈繁，事務分掌愈細，則複

式記載之表現機會愈少。可見現代簿記法，若祇就形式而言，實已無所謂單式與複式；更就簿記之效用而言，簿記記錄，必須包括全部資產負債損失利益項目，而可以表現整個企業的損益狀況，非然者，即係不完全之簿記法。凡不完全之簿記法，已失去科學精神與時代需要，應在淘汰之列，自不能更與完全之簿記法，望衡對宇，作為分類標準。然所謂單

式簿記者，根本僅能藉以清理對人之債權債務關係，而不能用以表示整個事業之正確盈虧數，其為一種不完全之簿記法，而無研究之價值可知。故余所主張之簿記法分類，係由自己創見，並不襲用陳法，然則余所獨創之分類意見，究竟如何，請看圖解，（附揭如下）：



觀夫上表，可知簿記可先分為兩大類：一為貸借簿記法

；一為收付簿記法。前者係以借貸二字，作為分錄符號，記

賬時，對於每筆交易，須先決定科目名稱，區分借貸（英文名 Debit, credit）方向，方可記載，故有此名。此種雙用借貸二字作為分錄符號之簿記法，又可分成兩種：一為借貸分錄簿記法；一為現金分錄簿記法。後者係以收付二字作為記載符號，記賬時祇須視其交易之屬於現金收入，抑屬於現金付出，即可記賬，故有此名。此種採用收付二字作為記賬符號之簿記法，亦可分為兩種：一為收付結餘簿記法；一為收付平衡簿記法。貸借簿記法中之貸借分錄簿記法，與收付簿記法中之現金結餘簿記法，俱係有一貫系統之純粹簿記法，一則盛行於歐美，一則盛行於中國。至其他兩種簿記法，均係混合簿記法，一則接近貸借分錄簿記法，一則接近收付結餘簿記法。茲分四段，從簿記技術上論其區別。

一、貸借分錄簿記法

此法發見於四百餘年前

，首先倡導於意大利學者巴希隆氏，歐美各國，相襲沿用，迄今未嘗絲毫變更。其法以任何交易，必須兩個以上之科目間發生借貸關係為原則；故每遇交易發生，必先視其交易內容及性質，決定此項交易，係由某某兩個以上之科目間發生借貸關係而構成，然後審察其關係，辨明某一科目，應在貸方，某一科目，應在借方，而按同一金額，分記於日記簿之借貸兩方，是謂分錄（Journal）。分錄時，借方科目，列在左方，貸方科目，列在右方，因每次分錄，其借貸雙方之金額，均係相等，故日記簿之合計金額，亦必借貸平衡。待過入總清時，借方金額，仍過入各該科目之借方，貸方金額，仍過入各該科目之貸方，與日記簿之借貸方向既同，其全

體賬戶之合計金額，亦必與日記簿之合計額相等。最後編製試算表時，凡總清線上各科目之借方餘額，仍列入借方，貸方餘額，仍列入貸方，結果因一科目之餘額增加，必係另一科目之餘額減少，故借方科目之餘額合計，必與貸方科目之餘額合計相等，是為貸借分錄簿記法之平衡檢算作用。此種簿記法，因自日記簿至試算表，其各科目之借貸方向，始終不變，故可謂為一貫的以科目為借貸主體之純粹簿記法。

二、收付結餘簿記法

此法為吾國數千年來相

沿襲用之古法。較之西歐之借貸分錄法，理論淺顯，方法簡便，凡吾國人之略知書算者，大抵能之。其法以自己之收付現款，為記賬標準，凡收入現款，則記其事由與金額於收項；付出現款，則記其事由與金額於付項，將收付事由，擇其性質相同者而歸納之，成為記賬項目。項目之應記在收項或付項，視其交易之屬於現款收入或付出而決定。交易分兩種：一為現款交易，一為轉賬交易。現款交易之記賬，祇記收付方中之一方，轉賬交易之記賬，須付方同時並記。例如以現金一千元購置房產，為付出現款之交易，故應在付項，記為「付房產洋一千元」。又如賒買商品於甲洋一千元，即係轉賬交易，故應在收項記為「收賒銷洋一千元」，同時付項記為「付應收貨款洋一千元」，其收付方向，適與前述貸借分錄簿記法之借貸方向相反，日記簿上收項大於付項之數，即為現金結存數，應與本日庫存數相等。待過入總清簿時，收項金額，仍過入各該項目之收項，付項金額，仍過入各該項目之付項。現款項目，不必過帳，而以賸清簿上各戶收付兩方總

數軋算之餘額，作為現款結存數，適與日記簿上現款結存數相等。根據騰清簿編製結算表時，收項餘額，仍列收項，付項餘額，仍列付項。收付兩方總數軋算之餘額，亦表示現款結存數，亦應與日記簿上之現款結存數相等。是為收付結餘簿記法之餘數核算作用。此種簿記法，因自日記簿至結算表，其各項目之收付方向，始終不變，且其所表示之收或付，均係現金之收付，故可謂為一貫的以現金為收付主體，且不特設現金項目之純粹簿記法。

二、現金分錄簿記法 此為不純粹之混合簿記法。雖然適用借貸分錄簿記法之記帳符號，而其借貸方向，並不始終一貫。其法原始記錄，係完全仿照收付結餘簿記法而以現金為主體，惟仍用借貸術語，即收入現款，記其事由金額於現款日記簿之借方，付出現款，記其事由金額於現款日記簿之貸方，借方大於貸方之數，即表示現款結存數。故與收付結餘簿記法之日記簿法，完全相同，惟易收為借，易付為貸耳。故前揭圖解中，在日記簿下，註為「以現金為借貸主體」。待過入總清簿時，必須將現款以外各科目在現款日記簿上之借貸，反一方向，借方者過入各該帳戶之貸方，貸方者，過入各該帳戶之借方。而獨於現金科目，則借方總數，仍過入現金帳戶之借方，貸方總數，仍過入現金帳戶之貸方，使各帳戶自為結餘，或自相平衡。最後編製試算表，其借貸方向，仍與總清簿之方向相同，即借方結餘，仍列借方，貸方結餘，仍列貸方。故前揭圖解中，在總清簿與試算表下，註為「以科目為借貸主體」。因日記簿以現金為主體，總

清簿及試算表以科目為主體，其記帳主體與借貸方向，並不始終一貫。而現金日記簿之記法，適與收付簿記之日記簿相同，故名之曰借貸簿記而接近收付簿記之混合簿記法。現在吾國通行之銀行簿記，即屬於此種簿記法。

四、收付平衡簿記法 此法為余所獨創。其特色，在應用收付簿記之原理法則，而又採取借貸簿記之平衡核算作用，故姑以收付平衡簿記法名之。前述收付結餘簿記法，係以現金為收付主體，無論日記簿騰清簿及結算表，均一貫的以現款收入交易，記在收項，付出交易，記在付項，本法亦如之。惟在騰清簿內，設置現金帳戶，將日記簿上現金總數，反其收付方向而記入之。即日記簿上收方合計，過入騰清簿現金帳戶之付項，付方合計，過入騰清簿現金帳戶之收項，待編製結算表時，現金帳戶之付方結餘，仍列入付方。故全體帳戶，適可以保持平衡，而發生檢算作用，惟其所表示之結果，則與收付結餘簿記法相同，而與借貸分錄簿法相反，即收方表示負債或利益，付方表示資產或損失，同時現金為超然之資產，常發生付方結餘，故可謂具備收付簿記之精神，而兼有借貸簿之檢算作用。

依余之研究結果，認為現代簿記法，要不外上述四種。惟此四種簿記法，各有其發展之歷史，精細之理論，與習用之區域。大抵借貸分錄簿記法，發明於中世意大利，據史料所得，在十三四世紀，歐洲各國中，以意大利為最發達，商務亦最發達。當時意大利有自由都市名佛羅倫斯(Florence)者，為歐洲商埠薈萃之地。其地有一種把持金融操縱市面之

商人，名爲金業者，專營存款放款事業，凡商人間之同時與彼有往來者，均可託其劃帳，以了結債權債務關係。於是即由彼等發明一種記帳方法，利用借記 (Debit) 貸記 (Credit) 以分別記載債權債務。借記者，表示某甲之債務，即本店立於債權人地位；貸記者，表示某甲之債權，即本店立於債務人地位，故遇客戶劃帳，即借記債務者，而貸記債權者，因其所表示之債權債務，均係立於客觀地位而言，故有客觀的記帳法之稱。自此種記帳法發明後，經過十五世紀意大利學者巴希隆氏之整理介紹，即傳遍歐美各國，迄今相習沿用。僅隨時代之進化，由數十百萬學者，設法爲之解釋補充，而未嘗根本改變其法則。如吾人所習見之借主貸主說，價值相等說，數學方程式說，資本循環說，現實理論說，成果計算說，以及八大要素說等，均係後世學者假設理由，強爲比符之辭。其實借貸簿記之原理法則，既係發明於貸金業，而並未根本改革，則應儘適宜於處理金錢上之債權債務關係。其應如欲以之援用於商品買賣以及資本損益，則縱有千萬學者，假設千萬理由，爲之解釋譬喻，終覺牽強而不得自然。此種論調，實非余之偏見，蓋事業如此，無可諱言也。至於此種簿記法之習用區域甚廣，幾遍全世界。惟在吾國，因相傳另有簿記法，且嫌其理奧曠，不適合於東方人之觀念，故自傳入以來，雖已數十年，而除鐵路郵政及最近規定之官廳簿記與少數較大規模之公司外，採用者極少。且恐最近之將來，欲求其推行普遍，尙爲不可能事。

其次現金分錄法簿記之發達歷史，爲時較暫，最初產生

於日本，而實發明於英人。蓋日本於明治維新時，既學歐美之法，而開辦銀行，但其會計無法處理，乃由政府特聘一英人名亞林享特 (Allen Shant) 者，常駐日本，代爲規劃，旋亞氏因感西歐純粹之借貸分錄簿記法，不合於東方人之觀念，欲求其絲毫不變，移來傳授，頗難成功。乃參照日本向從吾國學去之收付簿記法創設一種折衷簿記法，使日記簿之記載，應用收付簿記之法則，而總清簿及試算表，則仍用借貸簿記之法則，並定名爲現金分錄簿記法 (Cash Journal Method)。自以此法傳授，學習既易，施行亦便，遂成爲日本銀行界普遍採用之簿記法。旋吾國於遜清光緒年間，創設大清銀行，因鑑於日本銀行所用特殊簿記法適合便利，特派遺留學生多人，東渡研習，歸而應用，亦殊便利。於是後起之銀行，相率倣尤，遂亦造成今日全國銀行（華僑銀行除外）一律使用現金分錄簿記法之趨勢。因現金分錄簿記法，在吾國銀行界有特殊之發展，且比較容易傳授，故其方法，逐漸推行於其他各業。現金採用西式簿記之事業，實際上係脫胎於現金分錄簿記法，而非純粹之借貸分錄簿記法者，比比皆是。

再次收付結餘簿記法，係吾國通行之古法，惟在何時發明，創始於何人，則因史料之缺，無從確證。依余之推測，此種記帳方法，必係創造於一二千年之前，創造之動機，無非記錄事實，以備遺忘。吾人常見舊式商家，懸一木板，上書「勤筆免思」四字，遇有暫記交易，即摘要於其上，蓋即創造簿記之最自然的動機。至於進爲比較有規則之記載，則必先有成於官廳，蓋吾國自古以來，官廳握有支配社會之絕對權威，且取賢於士，多深思飽學之人。至於實遷貨利，則

為細民之末技，在數千年之社會發展過程中，未嘗有一個時期，能獲得時代之重要性；且不學無問，亦無創見有規律的簿記法之能力。故吾國簿記法之保育成於官廳，殆無容疑。然官廳為消費機關，重在錢穀之出納。同時國家財政，向以量入為出為宗旨，收支相抵，必求餘利，故其所創設之簿記法，自然以現金之收付為主體，而採取收付結餘之方式。其法制之成立，殆出於自然，並不貴乎深遠之理論。迨官廳創用此法，逐漸傳布於民間，遂成爲今日通行之收付結餘簿記法。現在吾國各中小規模之工商事業，殆係全用此法，即規模較大之事業，亦都有仍舊沿用者。其流傳之廣，習用之久，決非短時期內所能完全湮沒。同時此法，又曾傳入日本，現在日本各鄉城鎮舊式商店所用之所謂「大福帳」，即係由中國習去之收付簿記法。

至於收付平衡簿記法，爲余最近四五年來所創見。因余初學借貸簿記時，頗嫌其理法奧曠，不易爲一般人所理解，漸喜其平衡檢算法之顯著便利。其後習見收付結餘簿記法，

浙江省之會計制度

今天要說的是關於浙江省的會計制度。說到會計二字，是隨便什麼團體機關都有這種會計事務的。各位都是辦會計事務的人，對於會計到底作什麼講，一定非常明瞭，不必多去說他了。我們且說會計上的事情，現在要講的就是省財政機關和省以下各機關的會計制度。

喜其理法之通俗易曉，而惡其太無規律。同時觀察銀行通用之現金分錄簿記法，雖覺其方法已稱簡易，而於過帳時，須將現金以外之各個科目，逐一反其方向，猶未免累贅，容易引起錯誤。因此久欲籌思一法，加以改良。近於無意中，悟得收付簿記既以現金之收付爲記帳標準，則現金之收付總數，必等於現金以外各科目之收付總數，故若以現金科目，反其收付而過帳，則其結果，必與現金以外各科目反其收付過帳，同樣可以試算平衡。且收付簿記法，既以現金爲唯一之主要科目，則與其以事由分類而成之各項目，自立於相反之方向，揆諸理論，亦未嘗不可通。遂決計先就余擔任常年查帳之工商業七八十家，試行採用，結果成績之良好，出人意料。現雖尚在試驗推行期中，但以余之觀察，將來最適合於吾國人之簿記法，厥惟此法。

以上已將本題之大部意見，約略講述。惟爲時間所限，未能作更詳細之研究，深爲遺憾。
(程一戎記)

徐懋來講

浙江的會計制度，實在是很幼稚，還沒有到完備的時候。因爲浙江自有會計制度以來，到現在年數不多，民國二十一年以前，省或省以下是無所謂會計制度的，這樣子一定有人要問：爲什麼堂堂一省，難道連一個會計制度也沒有嗎？實際上却不是這樣，有一種不成文的辦法，常常依照習慣做

去，所以也並不隨便，也不會紊亂。而且拿各省的財政來比較，浙江還算是好的，就是能夠照這樣做下去，不打破這個好的習慣。所以我們浙江的省財政機關，自民國以來，向不直接收款，換一句話說，就是不管現金，另設有省金庫專管收付款項的。財政機關祇發支付命令，由領款者拿了命令到金庫去領。所以財政機關的長官交卸時，就很容易辦交代，只要帳目相符，一切都不成問題了。

民國二十年度開始時，方才實行新的會計制度，訂定章程叫做浙江省會計規程。凡是省政府以下的機關，統照此規程辦理。這個規程裏分：(一)付項收入；(二)支出；(三)預算；(四)決算四項。應該經過怎樣的一種手續，都有詳細規定。至於辦理會計是財政機關的事，應該集中於財政廳，換一句話說，當然是財政廳總其成。所以除了訂定浙江省會計規程外，還訂定了一種財政廳會計規則，將財政廳在會計上應該做的事情，統統歸納進去，包括的有：(一)會計科目，屬於省財政收支的都列舉出來；(二)記帳的憑證，因為收支都要一個憑證做根據，普通大半都是拿公文做根據的；(三)帳簿，實行新式簿記後，究竟要用那幾種帳簿，都有詳細的規定；(四)登記帳簿的方法；(五)結算，日有日結，月有月結，年有年結，並應填日報表，月報表，年度總報告等；(六)會計整理時期，就是會計年度終了之後，應該經過一個整理時期。

金庫收支款項，無論是現金或者是劃撥，都要由金庫轉帳，故另外又定有一種金庫收支款項程序。譬如省金庫設在

地方銀行，各縣分金庫設於地方銀行分行，各機關應行解省之款，須至距離最近的金庫交付。除現銀外，還要預備一個呈財廳的公文，並附解款書。金庫收到後查與數目相符，即製給收據。金庫收據分存根，正、副三聯，正聯是給解款機關，副聯是通知財政廳用的。解款書分四聯，一存根、一通知、(此聯送金庫)、一報告、(此聯送財廳)、一批退、(此聯發還原經手機關)、至於各機關向金庫領取現金，一定要有財廳的支付命令，填具總收據方能具領。

一省之內，有省會計制度，省內各機關就統照此辦理。但浙省的建設經費，是一種特別會計，如公路、鐵路、電話等，因事實上的種種關係，故另定有會計規則，不過不能和省會計規程相抵觸就是了。建設經費現金雖不由金庫收付，但逐月仍舊開明了收支數目，送由財政廳轉交金庫分別轉帳，實際上還是一個樣子。省會計制度的情形大概是如此。

各縣的會計，向來都是很紊亂，不清楚的，不比省的會計，以前雖無一定的制度，還有一種不成文法可以依據。因為縣政府的權，統統在縣長一人手中，所以常常任用私人，財政不公，公私不分，他們也從沒有正式帳簿，只可說是私人賬目，沒有一定的方式，也從不移交，真是黑幕重重，穩匿朦蔽，收多報少的情弊，常常發生。因之前後任交接的時候，往往發生許多問題，後任稍不留意，就要吃虧。假如縣會計制度完備，收支都登記在賬簿上，那麼連移交冊也可不造了。實際上是不能做到這一步的，所以後來從民國二十年度起，又定了一種浙江省各縣整理簿記暫行辦法，把應用

簿記，以及登記方法等，都詳細規定，簿記並由財廳置備，發給各縣應用，但各縣因為缺乏懂官廳簿記的人才，不能照做，所以常發生到交卸時，將一切賬目臨時購入簿記的情事，既是以後贖人的，當然靠不住了。財廳後來常派人到各縣去隨時督促和輔導他們，不過要求他天天登記賬簿，一時還是做不到的。有財政局的縣分，自然比較要完備得多，因為財局專設一課來辦會計，主管人要有相當資格，經財廳核定後方才委派任用，故成績較好。現在能使我们比較滿意一點的，是各區營業稅局的會計，這是因為着手組織的時候，就訂定營業稅局會計規程，一切辦事手續，都有很明白的規定，所以辦得還像個樣子。營業稅局設一由廳直接委派的會計

編製預算的方法

今天兄弟能有機會和各位見面，非常榮幸。兄弟常常感覺到現在社會上的作事，有一種學非所用，用非所學的現象。這固然是不好的，但還有比這更壞的是學而不用，與用而不學，這現象較上項更來得普遍。譬如一個剛從學校裏出來的人，謀得了一個位置，他一踏進了那辦事的地方，就故步自封，永遠不去求進步了。要知道這實在是很不應該的。各位都是會計人才，能在公餘研究學問，兄弟真十分欽佩。業廳長以學者的地位來辦教育行政，在行政中，仍舊不忘記學問，使各位有公餘求知的機會，也是使人欽佩的。他要兄弟來和各位講點關於會計上的事。但兄弟的學識很淺薄，不

員，和局長共同負責，財廳方面並定有委派營業稅局會計員規程，規定會計員的職權。現在各營業稅局收款，大多是隨時交存銀行，收款人員可以拿銀行收據來做繳款的憑據。存放銀行的款項，由局長會計員共同簽字，方才可以支取，這樣子使得他們互相監督，流弊自然減少了。這辦法實在是很好的。

學校中的會計，情形也是很複雜的，假如學校的會計制度能夠弄好，那麼校長交卸，也很容易了，所以希望學校會計制度能和政府的會計制度同時進步，一同達於完美之境，這也是財政上的一個好現象。

(程一戎記)

李培恩講

曉得從什麼地方講起。好在各位都是會計的專家，兄弟要有講得不對的地方，還望隨時賜教。現在兄弟要講的題目是編製預算的方法。

預算這個東西在政治上牠已經有了很久的歷史，如果要計其年月，至今最少恐怕也有二百年的光景。然而在機關，商界，教育界當中，這是最近卅年內才有人注意到。最初，牠不過是一種政治家的政策，和作為號召之用的這樣一件東西，完全不能切合實用。但是最近，則成為會計制度中的一種重要工具了。在現代的經濟狀況之下作事，是全靠預算這東西來幫助的。要沒有預算，你就會感到四顧茫然，不知從

何做起的困難。所以我第一個要講的就是預算的意義。這可以分作三點來說：甲、是預算的目的。預算的目的，在行政上面是一種不可少的指針。譬如學校行政，管理行政人員應當如何去推進他的事業，都是先要有一個預算，來決定方針，然後才可進行。如若沒有預算，就和航行失了羅盤一樣。同時預算也就是管理。譬如各部的工作，員薪的支配，以及購置等等，要是不致顧此失彼，都非由預算來管理不可。所以預算的目的，也就是支配。乙、節約：預算是節約的好工具。有了預算可以使各部份的經費不會超過。如果沒有預算，就沒有範圍，此事在學校中就可以看得出來。如聘請教員的時候，要是沒有預算，對於薪給就很難支配。規定薪水是一千塊錢，但沒有支配的預算，到開始聘請教員的時候，你看看來的教員，都是學識優良的人材，待遇上都想給他們豐富一點。於是請了幾個教員把錢幾乎用完了，後來還有教員沒有錢請，那時為要不過這規定的數目，難免因陋就簡，在這種情形之下，預算可以幫助你了。為了經濟有一定的範圍，他就告訴你某一種教員的鐘點應該佔若干，某一種教員因為任務比較輕一點，似可少給一點，這樣就不會超過了。丙、發展：不論是學校中，機關中，都有一種發展的政策，但發展工作是不容易做的，當一樁新的事情開始，勢必要影響一樁老的工作。譬如某校的體育經費總共只有四百塊錢，而想蓋一所雨操場，這一來，不是其他的體育事業都要停頓了。那末雨操場就不蓋吧，但是又不成功，這怎麼辦？這只

要我們有預算就不難。我們可以有緩急之分，無須單在體育

經費上打算盤，我們可以去和其他事業方面商量，看有可以緩辦的就緩辦，把這筆費勻出來去蓋了雨操場就得了。如果一年所節省的經費不夠，可以積二三年的錢來蓋。所以總先要有預算。預算不但能夠管理，能夠節約，還能夠幫助你發展事業。

第二我要講預算的功用。功用就是預算的實施。第一是估計；在一年度開始的時候，先要有一個估計，對於各種收入，各種支付，如果沒有估計，就有許多危險。譬如教育廳發高級中學五萬塊錢，在估計的當兒，便可知這筆錢的未來的用途了。這種估計，也可以說就是預測。第二是分配；預算中的經費，事先要沒有一個適當的分配，在工作上就不能收到最高的效果，不獨是年度未開始前要有一個切合需要的分配，就在年度中也每要有重行分配的必要。譬如體育股要出外比賽一趟，因為事前沒有經費分配，大家如果就隨便開支，結果就損害別的用途，但如果根據年頭的預算，又無從開支旅費，倘然這果真是件沒有預知的事，而且勢不能不舉行的，那預算就有修正的必要，這樣分配是很重要的。要是沒有，就易發生濫用和呆板的流弊。第三是統制；預算這樣東西，實在就是統制的工具。在管理中我們要統制各部的工作，實現預定中的政策。每一個主管人員，一定要把他所屬各部份的情形知道得很清楚，所以事前就要有一個總預算，這樣可以使各部的程序進行。各部的用途不超出預定的數額，所以預算是很有效的一個統制方法來管理所屬的各部份。第四是考核；有了預算，就有決算，有了

決算，我們所做的事情就可以有一個比較了。這就是說我們可以明白甲組與乙組工作的效力如何，那麼預算就是給你作為考成工作的材料。在學校中與機關中，要考成各部各系的工作，從預算與決算的比較當中，就可以看得出來。

第三我要講預算的內容。要知道這個，先得來講講會計年度。所論年度，就是從指定的一個日子起到指定的一個日子止。譬如今年的八月一日，是這一會計年度開始的時候，到明年的七月卅一日，就算這一會計年度終了的時候。預算年度，是跟了會計年度走的，會計年度改變，預算年度也有

改變。會計年度的決定，須根據事實。學校年度大概都從八月一日起，到第二年七月卅一日止，但在這一年中還分上下學期，兩個學期也有些長短，每學期的經費支配也就有些不同，所以決定會計年度，還須注意年度的季節性。

預算的內容，可以分三部份來說：一是預算的說明，如經濟狀況，經濟政策，經濟背景特殊收支各部負責情形等等，都將在預算中有詳細的說明。其次是預算表，預算表大概佔一二面的地位，牠的格式很多，現在兄弟要介紹一個總預算表的普通格式：

總預算表

會計年度廿三年八月一日至廿四年七月卅一日

支出	附表	估計數額	收入	附表	估計數額
經常費用	1.3	\$ 15,000.00	基金利息或津貼	7.8	\$ 12,000.00
設備費用	1.3	3,000.00	經常收入	2.4	8,000.00
各項購置	1.3	3,500.00	雜項收入	4	2,000.00
各項負債	5.6	1,500.00	總收入		\$ 22,000.00
總支出		\$ 23,000.00	上年結存	4	1,500.00
本年餘存		500.00	總計		\$ 23,500.00
總計		\$ 23,500.00			

這個是一統式的預算表，就是把一切部份的預算併在一起的。一個總預算，但有不少機關和學校，採用分部式預算的，牠的排列和上面格式差不多，不過在每項之下重要部份分別開列，有時一個學校或機關，在本身的預算之下還另列附屬機關的預算，如師範學校預算之下有附屬小學的預算，是一個例子。第三部份是附表，在總預算表中，有許多數目都是總合起來的，使審核的不容易看得出來所以一定要用附表來補充。附表有二種格式：一種是細單，如薪水單；英文教員某某月薪若干，國文教員某某月薪若干，共計年薪若干，有必要處加以說明。還有一種叫作分預算表，譬如體育部

如何使學生重視會計人員

普通會計人員在學校裏是沒有如其他教職員一般的被學生看重的，學生的心理不外兩種：(一)會計是校長的私人；(二)會計員是沒有學識技能的，因為會計的事情好像誰都能得來。有些會計在校中兼一點課，那比較還好，不兼課的會計，就非常被學生輕視。大概除了書記和事務員以外，受輕視的就只有會計了。學生對於會計除輕視以外，還有一點鄙視的心理，這是因為他們以為會計是一定要舞弊的。

學校是一個有機體，是由校長，教職員，學生，校役組織而成，所以學校裏的會計和其他機關裏的會計不同，可以歡迎好主顧，不歡迎壞主顧，因為有機體是沒有拆散的可能。所以學生中即使有輕視會計的情形，也無法和他們絕緣。

本年經費為一千元，這一千元的用途支配的預算，說明員薪多少，購置多少，修理多少，特殊支出多少。(所謂特殊支出，如球隊赴某地比賽的旅費等)

至於預算的材料收集，可以用一個簡括的方法來說明。一是上年度與以往年度的決算，拿來作參考。二是分部分組逐個的調查，譬如實驗費預算，就請生物理化教員去估計。三關於行政方面的調查，譬如下年度學校的政策特種的設施。

以上大概可說是編製預算的方法。因為時間的限制，不能拿實際的預算來詳細比較討論，只能抽象的說說大概，掛一漏萬的地方自然難免，現在把這一點淺見，謹就教於各位之前，希望各位指正為幸。

陸殿揚講

我們只有來研究如何使學生們看重會計員，如何去轉變他們輕視會計員的心理。

狹義的說，會計不過是記賬而已。廣義的說，則會計不僅限於記賬，譬如出納現金，以及事務方面的事情在規模較小的學校大都由會計一人負責，故此訓練班，事務員亦加入訓練，就是這個意思。現在提出幾點如何使學生重視會計的方法來討論。

(一)會計本身工作方面的

就是狹義的方面，我以為會計要使人不輕視，應在事實上證明出自己的能力。那麼，相當時期後，必可使學生們看重。對於此點，至少有三個字必須做到。

快 快字有兩種解釋，一種是迅速，馬上就做的意思；一種是做得快。要這樣，方可表示出自己的工作可以滿足別人的希望，將會計成爲自己的專門技術，使人心服。土木工程師是一種專門技術，不是人人所能做到的，故常常容易令人佩服。

勤 現金出納的事情是比別種職務都要重要的。假如在這些事上當會計的要偷懶，那一定要失敗，要受人的輕視了。中國有一句古老話，叫做「勤筆免思」，這就是賬目要隨時登記，不能有絲毫忽略。說到這裏，我介紹各位一個好辦法，西洋機關，會計除了賬目簿記外，他們還用卡片制度。此種卡片制度，我們很可模仿。各項學校經費，以及一切代收費用雜費，都可用卡片登記。譬如體育費，圖書費等各項目結餘多少錢，分別列在卡片上，這樣，要知道某項費用結餘數目時，就立刻可以查出。學校中往往有不明結餘數目，儘量使用，以致超過原來預算，用卡片至少可免去此病。教職員學生任何人來查某項經費時，即可告知。如此辦理，學生必然佩服。

準 記賬要準確，不能稍有錯誤。學校中成績算錯，當可更正，賬目錯誤，如要更正，就引人疑心，故只有自己賠墊。如日前某省立學校，某項經費在呈報三次數目中，均不相符，公文往返至少在進行事業上受到影響。如能各項賬目計算準確，那麼學生們的輕視鄙視都可免去了。

(二)會計本身工作以外的(廣義方面)

1. 要公私分明 學校中支收款項很多，無論如何要公私

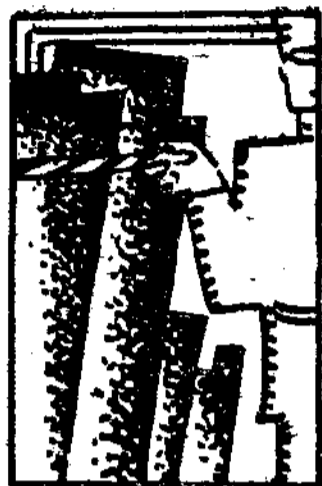
弄清。如學生做制服，由某店承包，則會計就不可在此店定做外套，不然定被疑心。學生常表示，不願教職員和他們是同一個廚子包飯，亦即此意。又，教職員常有預借薪水，借與不借均不是好辦法，應用很公正的分配，無彼多此少情形，自可免除惡感。

2. 要有豐富的常識 常識範圍很大，當以關於教育者爲準，如紀念應以狹長較橫闊爲好，黑板以綠色較黑色爲好，均爲常識。再如建築運動場，跑道之長度爲何如？足球場籃球場網球場各長闊若干？購置桌椅，以何種式樣合於學生健康？天平顯微鏡應如何安放？亦爲常識。各種事情，如能處理合於科學化，則學生之輕視自去矣。

3. 要有教育的意味 有許多會計很知節省，不肯浪費，這固然是很好的。不過在節省中要有教育的意味。如訓育處開條子買掃帚一百把，必問其有何用處，如係學生勞作之用，則不能減少。又如爲了省電費，於自修室中用很小燭光，必損害許多學生的目光，是大不應該的。我們必要用的應該使他充足，可以不用則不多浪費。一切勞作教育，休閒教育上所費的，不要省，努力省去各種無謂的浪費。假如用錢處處都帶教育意味，當可使學生信仰。

此外，在現在學校中，非國貨的用品，佔極大多數。希望各位回去後，如新置物品，除絕對無國貨可代者外應儘量購用國貨。國貨中現亦不乏佳品，如杭州民生廠之化學用具，取價僅及舶來品之四分之一。會計如能努力於提倡國貨，必可使學生同情、感動，因而引起彼等之重視。

如何使學生重視會計人員？此問題實非短時間內所講可完全包括，不過提出談話，引起大家探討興趣。實際上究竟如何行動，還在各人之分別體會。(程一戎記)



法 規 章 則

浙江省教育廳直轄教育機關會計任用暫行規程

第一條 浙江省教育廳直轄各教育機關，應設會計一人，由教育廳指派充任，但亦得由各機關主任人員遴選合格人員，取具證件，呈廳核准派充之。

第二條 會計就有左列資格之一者派充之。

- 一、大學或專科學校商科畢業成績優良者；
- 二、高級中學商科或舊制甲種商業學校或商科職業學校畢業曾任公務機關會計一年以上者；
- 三、高級中學畢業，曾任公務機關會計二年以上者；
- 四、經浙江省教育廳會計人員訓練班訓練得有證書者。

第三條 會計應受教育廳之指揮監督並秉承機關主任人員及事務主任之命處理會計事務。

第四條 會計之考績，由教育廳直接行之，如有成績特優或未能稱職者，各機關主任得呈請教育廳核辦。

第五條 會計對於處理事務手續上，發生疑問時，得直接報請教育廳指示，其涉及所在機關之行政者，應由該機關呈廳核辦。

第六條 會計之職掌如左

1. 處理帳目
2. 出納現金
3. 審核支款單據
4. 編製逐月計算書類
5. 辦理預算決算事項
6. 填報應行呈廳各項經費表單
7. 統計關於經濟事項

8. 處理其他一切會計事項

第七條 前條第二款關於現金出納事務，各機關主任人員，得指派他員任之，但須呈報教育廳備案。

第八條 各機關存留款項，應用機關名義，存入就地或鄰近之中央銀行，及浙江地方銀行，如就地或鄰近並無中央或地方銀行，得存儲就地其他殷實銀行或錢莊。

第九條 現金及摺據支票等，除由機關主任人員派有現金出

納員者，應由出納員保管外，由會計保管之，但其支款印鑑，應由機關主任人員保管。

第十條 凡會計由廳委派後，應於十日內，依照浙江省政府及直屬機關掌司公款人員保證規則，填具保證書，呈廳認可後，始准到差供職，其由各機關主任人員呈荐者，應由該機關取得保證書，呈廳認可備案。

第十一條 會計之月薪，另表定之。

第十二條 本規程自呈奉浙江省政府核准公布後施行。

浙江省教育廳直轄教育機關會計規則

第一條 浙江省教育廳直轄教育機關，關於會計上一切事宜，除依照浙江省會計規程辦理外，均應遵照本規則辦理。

第二條 出納計算，以國幣銀元為單位，至分為止，分以下四捨五入。

第三條 會計交卸時，應將歷年帳簿報銷，暨呈廳之會計表單底稿，以及應行保管之件，造具清冊二份，加蓋前後任會計名章，一份存原機關，一份由原機關呈報教育廳。

第四條 浙江省教育廳直轄教育機關會計上應備之主要帳簿，規定如左：

一、日記帳簿(格式見附件一)

二、總帳簿(格式見附件二)

三、分戶帳簿(格式見附件三)

四、支出分類帳簿(格式見附件四)

第五條 一切收入支出，均應依照規定會計科目，隨時登記帳簿，(會計科目表見附件五)其記帳之程序如附圖。(圖式見附件六)

第六條 每登記日記帳完畢，應即填製各種款項結存表，送主任人員核閱。(表式見附件七)

第七條 支出分類帳專載月份報銷之帳款，其現金支出，在乙月而應歸甲月報銷者，除過入乙月總帳，分戶帳

外，再分別記入甲月支出分類簿，以作編製計算決算之根據。

第八條

凡左列表單應按月呈報教育廳查核：

- 一、收支月報表(表式見附件八)
 - 二、各種款項存墊月報表(表式見附件九)
 - 三、現金帳與報銷帳對照表(即呈廳審核之收支對照表)(表式見附件十)
 - 四、各月份各項目實支數與預算數比較表(表式見附件十一)
 - 五、財產增損表(表式見附件十二)
- 前項一二兩種，須於次月十五日以前呈報，三四五三種得於該月報銷辦理完竣後呈報。

第九條

財產目錄應由會計核對各種財產登記簿彙編之。

第十條

會計負責審核各項支款憑證之責，如認為不合時，得

退回原經手人，並拒絕付款。

第十一條

記帳錯誤時，應將錯誤數目，用紅線二條劃去之，再寫改正數目，加蓋會計圖章。

第十二條

各機關主任人員更換時，各種帳簿，均應一律移交。

第十三條

各機關未領規款之支付通知，不登帳簿，由會計另簿登錄，以便查考。

第十四條

各機關主任人員，應隨時查對庫存是否與各種款項結存表所載相符。

第十五條

凡未列預算，或未經核准有案以及非必要之暫付款等，會計得拒絕支出。

第十六條

凡與帳款有關之文件，均應送會計會核或查閱。

第十七條

本規則自呈准浙江省政府核准公佈後施行。

帳 記 日

中華民國 年 月 日 星期 第 頁

年 月 日	帳目 摘要	總帳 頁數	收 方			付 方			餘 數		
			十萬千	百十元	角分	十萬千	百十元	角分	十萬千	百十元	角分

浙江財政實行政策週刊 第六卷 第十四期

三六 (法規學則 四)

分 戶 帳

科目：() 第 頁

年 月 日	傳 單 號 數	摘 要	收 方			付 方			餘 數		
			十萬千	百十元	角分	十萬千	百十元	角分	十萬千	百十元	角分

全年度預算數

支出分類賬

月份 門第 項第 目() 第 頁

年 月 日	摘 要	單據 號數	支付預算數	實 支 數	保 留 數		預算餘數
					保留冲收	保留虛支	

浙江教育行政週刊 第六卷 第十二期

三九 (法規章則 七)

會計科目表

第一頁

總帳科目	分戶帳科目	
經常費	上年度結餘 奉發經費 借用他種款 其俸辦 購置 營造 特別 附屬小學經費 其他	餘費 項他 給費 費費 費費 費費 他
臨時費	上年度結餘 奉發臨時款 借用他種款 其他	餘費 項他
學費收入	學費收入 劃抵經費 他種款項 借	入費用 借
附設○○○收入	○○○ ○○○ 劃他種款項 借	收入 費用 借
雜項收入	田租 利利息 劃抵 他種款 其他	收入 費用 借

又支出方面之分戶帳科目
照臨時預算之項設立

浙江教育行政週刊 第六卷 第十四期

四〇 (表號) 八

會計科目表

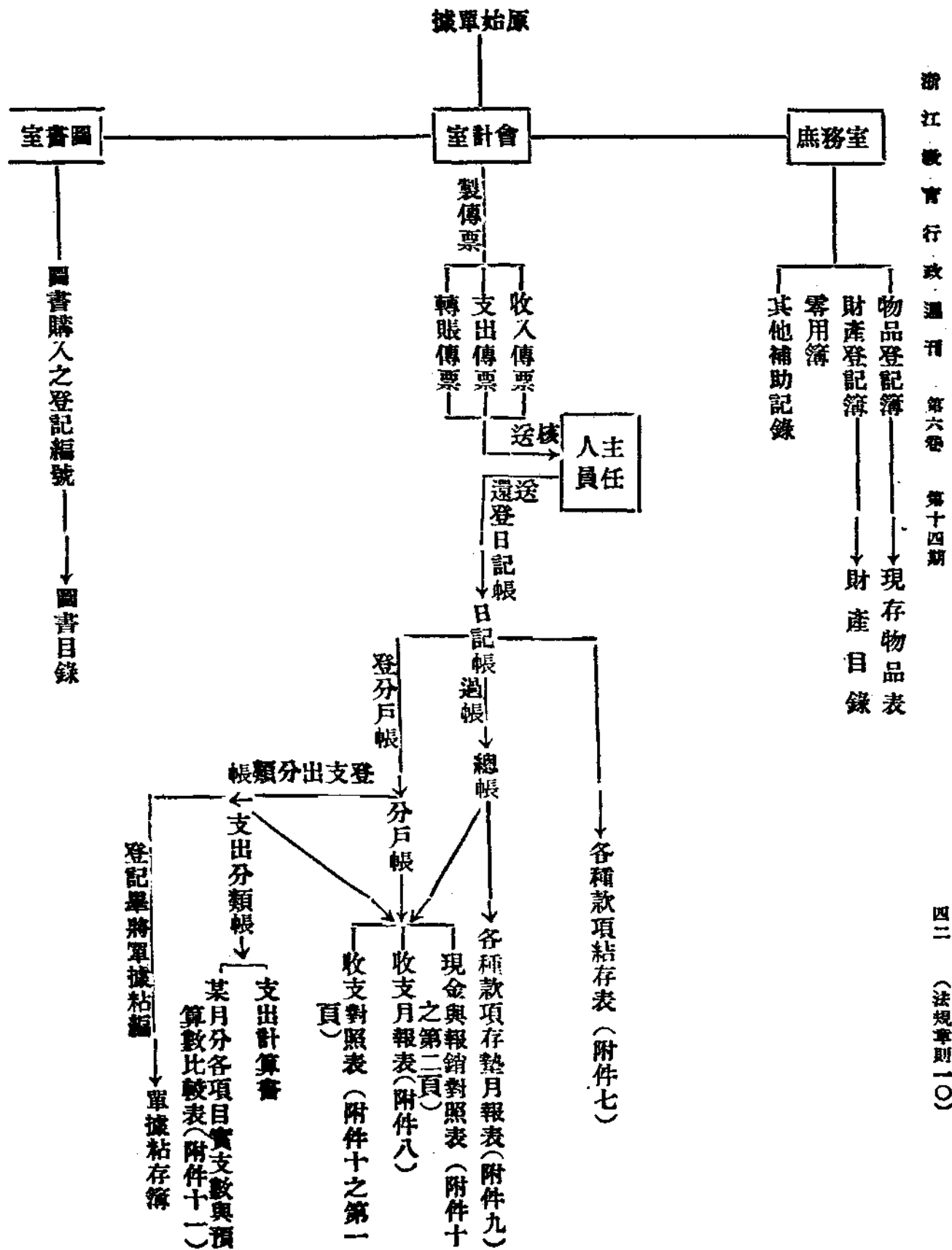
第二頁

總 帳 科 目	分 戶 帳 科 目
學 生 雜 費	入 費 用 他 費 費 費 費 費 金 金 他 項 脩 資 櫃 租 他 行
代 管 款	收 經 借 費 種 項 購 籍 服 具 證 保 存 款 薪 工 押 銀
暫 收 款	學 補 其 其 學 生 生 生 生 生 範 預 其 某 預 預 電 押 其 某
暫 付 款	學 生 雜 費 收 入 費 用 他 費 費 費 費 費 金 金 他 項 脩 資 櫃 租 他 行
銀 行 往 來	學 生 雜 費 收 入 費 用 他 費 費 費 費 費 金 金 他 項 脩 資 櫃 租 他 行

浙江教育行政週刊 第六卷 第十四期

四一 (法規章則九)

簿記組織系統圖



本日結存總數內計：一		
銀行存款		
現金		
合計		

各種款項結存表

中華民國 年 月 日星期 第 號

款 項	昨日結存 或結整	本日收入	本日支出	本日結存 或結整	備 考
合 計					

長 事務主任 會計

浙江教育行政週刊 第六卷 第十四期 四三 (法規專則一一)

(登記實例)

收支月報表 (省立杭州初級中學二) (十三年六月份填報)

民國二十三年六月份

第一頁

收 入		摘 要		支 出	
合 計	小 計			小 計	合 計
			收入之部		
10462	19	10462	19		
			上月份結存數		
			本月份各項收入		
			1.經常費		
		1453	00		
		800	00		
		3883	00		
		521	00		
		3883	00		
11246	14	706	14		
			移入雜款雜費		
464	60	464	60		
			2.臨時費		
6	00	6	00		
			3.學費收入		
12	00	12	00		
			4.學生雜費		
			5.代管款		
		82	69		
			學生膳費		
		256	96		
		100	34		
		5	20		
446	09		90		
			學生會費		
		1888	86		
			6.雜項收入		
1915	86	27	00		
			雜款雜費		
			圖書費		
			7.暫付款		
3938	82	3938	82		
			收回暫記欠款		
			8.暫存款		
500	00	500	00		
			建築勞作教室保證金		
			支出之部		
			1.經常費		
			俸給費	4473	70
			辦公費	650	35
			購置費	297	35
			營造費	375	00
			特別費	90	69
			5893	09	
			2.學生雜費		
			津貼燈火費	48	40
			津貼校工工資	21	00
28991	70	28991	70	5968	49
			總 過第二頁 計		5893 09

長

事務主任

會計員

浙江教育行政二週刊 第六卷 第十四期

四四 (法規準則一二)

(登記實例)

收支月報表 (省立杭州初級中學二) (十三年六月份填報)

民國二十三年六月份

第二頁

浙江教育行政週刊 第六卷 第十四期

四五 (註規準則二三)

收 入				摘 要	支 出			
合 計		金 額			金 額		合 計	
28991	70	28991	70	承 上 第 一 頁	5968	49	5893	09
				津貼洗被褥費	61	26		
				津貼治療藥品	12	70		
				津貼同學雜用費	98	80		
				其 他	871	21	1119	87
				3.代管款				
				學生膳費	4557	18		
				預存費	3880	24		
				制服費	1610	46		
				體育費	130	43		
				學生會費	103	30		
				學友會費	3	44	10285	05
				4.雜項支出				
				雜款雜費	1426	45		
				招生費	8	00		
				圖書費	37	00	1471	45
				5.暫付款				
				預付庶務室流動金	50	00		
				預支薪工	3200	00		
				預支工料	1200	00	4450	00
				結 存 數	5772	74	5772	74
				+存銀行 5012.52				
				1.實業銀行 4700.00				
				2.地方銀行 312.52				
				+存中央券 34.00				
				+存現金 726.22				
26991	70	28991	70	總 計	28991	70	28991	70

長

事務主任

會計員

(登記實例)

各種款項存墊月報表 (省立杭州初級中學二) (十三年六月份填報)

民國二十三年六月份

第一頁

款 項	金 額		備 考
	存	墊	
結 存 之 部			
歷 年 經 常 費	6818		查二十年度以前各年度節餘數均已划抵清楚在案二十一年度計結存洋1911.81廿二年度計結存洋502.79 (內2400元係經省政府第六〇二次會議通過一併移作建築勞作教室之用未曾動支)再二十二年度二月份起已奉支付命令尙未領到現款共計10496.42應付未付姚春記墊款造屋本息計8150元理合註明
歷 年 臨 時 費	3218.97		計存校舍建築費結存洋1479.55元又存利息投標手續費等洋506.46又扣存姚春記建築工料不符洋1232.96 (上項扣存工料不符洋業奉鈞廳廿二年教字第1590號訓令准予移作建築勞作教室之用)共結存洋3218.97理合陳明
二十二年 度 學 費 收 入	3666.00		二十二年 度 第 二 學 期 經 收 業 被 財 政 廳 發 各 月 經 費 時 扣 除 但 未 經 抵 解 手 續 故 仍 另 列
暫 存 款	2000.00		建築保證金
代 管 款			
制 服 費 結 餘	\$ 13.33		
學 生 會 費 結 餘	\$.90		
學 友 會 費 結 餘	\$ 13.31	27.54	
雜 項 收 入			

長

事務主任

會計

浙江教育行政週刊 第六卷 第十四期

四六 (法規章則一四)

(登記實例)

各種款項存墊月報表(省立杭州初級中學二) 十三年六月份填報

民國二十三年六月份

第二頁

浙江教育行政週刊 第六卷 第十四期

四七 (法規章則一五)

款 項	金 額		備 考
	存	墊	
雜款雜費 \$ 43.51			
雜款膳費 \$ 19.98			
雜款圖書費 \$ 271.95			
收回房租(押租) \$ 380.00	715.44		左列房租業奉鈞聽廿二年數字1590號訓令准予移作建築勞作教室之用 理合註明
墊 支 之 部			
代 管 款			
預存費 \$136.33			
體育費 \$ 62.16		198.49	
雜 項 收 入			
雜款招生費 \$8.00		8.00	
暫 付 款			
預支薪修 \$2205.00			
電燈電話押櫃 \$140.00			
預支工料 \$1321.30			
庶務流動金 \$50.00		3716.90	
結 存 現 金		5772.74	
合 計	9696.13	9696.13	

長

事務主任

計會

(登記實例)

某機關

收支對照表

民國十八年十月份

第一頁

收 入	摘 要	支 出
	收 入 部	
元分 573.06	上月轉入數(即上月底結存數)	
	本 月 收 入 數	
12.000.00	1. 由財政部領到本月份經費	
1.500.00	2. 由財政部領到本月份修理費	
200.00	3. 收程正興繳還數	
	支 出 部	
	經常門 餉 項	元分 2033
	馬 乾	900
	文 具	354.06
	購 置	39.52
	消 耗	457.23
	雜 支	159.46
	臨時門 添置費	121.95
	服裝費	572.42
	修理費	600.00
	本月出納賬所列科目支出計算數	2.333.97(紅字)
	其他支出	
	墊款及預支	971.10
	本月出納賬現金支出總數	3.305.07(紅字)
	本月底結存(紅字)	10.967.99(紅字)
元分 14.273.06	本月現金收支對照	元分 14.273.06

(增補說明) 十月分科目支出計算數，牽涉兩個月之現金出納帳，自不能與十月分之現金會計報告，強相符合，今以第一頁表示純粹現金會計之收支對照，以第二頁表示現金會計與科目會計之關係，而兩種真相皆明，各科目支出數內，有一部份已列報於九月分支出計算書內者，查對九月分支出分類帳，自能明瞭。此表收支及結存數目，與十月分現金出納帳，完全相符，與庫存現款亦全相符。表內結存及收支數目，係假設之例。

(注意) 此登記實例，假定上月薪俸，已於上月底發給，故第一頁無薪俸數，若上月薪俸，係在本月初發給，仍應將上月薪俸記入此表第一頁，又墊款及預支在實際記帳時，仍應記其內容。

民國十八年前審計院頒發

(登記實例)

某機關

收支對照表

民國十八年十月分

第二頁

浙江教育行政週刊 第六卷 第十四期

四九 (法規章則一七)

收 入	摘 要	支 出
	現金與科目對照之部	
元分 紅 10.720.60	十月分支出計算書合計數(紅字)	
	茲將本月支出計算數分析如下	
	1. 本月出納帳所列支出計算數應歸十月份報銷者如右	元分 2,024.81
	查本月出納帳所列支出計算數原係 2,313.97元內有 309.16元已列入九月份支出計算書報銷合併註明	
	2. 十一月內補付十月份支出計算數如下	
	經常門 俸 薪 元 5,792.800	
	餉 項 1,088.390	
	特別辦公費 500.000	
	文 具 10.150	
	購 置 14.670	
	消 耗 680.480	
	雜 支 195.150	
	汽 車 180.000	
	臨時門 添 置 費 234.150	8,695.79
元分 10.720.60		元分 10,720.60(紅字)

(注意)此表實例，專計算現金支出數，與科目支出數之對照，故僅有支出一方數字。今將十月分支出計算書合計數，用紅筆反記於收入欄內，以便對照。各機關所編支出計算書為純粹科目支出之報告，所列者以有科目之實支數為限，其不能列入支出計算書之收支，如對於銀行之借貸收支，及墊款預支等類，專以表明現金出納關係者，均列入收支對照表內。

民國十八年前審計院頒發

月份各項目實支數與預算數比較表

	科	目	預算數	實支數	本月增或減	積增積減	備	考
科目欄以項目為限								
		長						
		事務主任						
			會計					

浙江教育行政週刊 第六卷 第十四期

五〇 (法規章則一八)

機關名稱

財產增加表

年度 月份

種類名稱	編號	數量	單價			價值			單據簿		備考
			萬千	百十元	角分	十萬千	百十元	角分	年	月	

機關長官 會計主任 庶務主任 製表員

浙江教育行政週刊 第六卷 第十四期

前審計院頒發

五一 (法規準則一九)

財產減損表

年度 月份

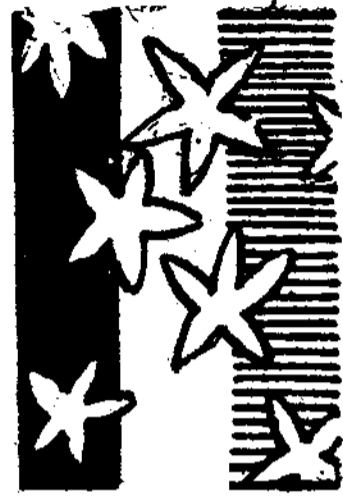
種類名稱	減損事由	單價		原編號數	備考
		萬千百十元	角分		

浙江教育行政通令 第六卷 第十四期

五二 (法規專則二〇)

前審計院頒發

機關長官
製表員



附錄

爲實施訓練省立各教育機關現任會計人員業經議訂辦法擬請准予備案其應需

經費七百六十元擬即在二十二年度本廳經費節餘項下開支祈核議案

提議者委員兼教育廳廳長葉溯中

查學校會計獨立一事，業奉 軍事委員會南昌行營令飭遵辦在案。茲本廳爲逐步實施是項計劃計，擬先就省立各教育機關現任會計人員，加以適當之訓練，並即利用此次暑假期間，開班實施，俾得增進其學識及其辦事能力。此外並酌量招致高中商科以上學校及舊制甲種商業學校畢業者，同受訓練，以宏造就；既以圖各校等目前會計之改進，即將來爲實行會計獨立計，由本廳委派學校會計人員，亦不致有遴選乏才之虞。茲本廳業已議訂浙江省省立教育機關會計人員二

十三年暑期訓練班辦法，所有訓練日期，訓練科目，以及應繳費用等，均在條文內詳爲規定，擬請准予備案，以利進行。至應需經費，約計共需銀七百六十元，擬即在二十二年度本廳經費節餘項下開支。是否有當，相應抄同辦法一份叙案提請公決。

計抄送浙江省省立教育機關會計人員二十三年暑期訓練班辦法一份。

浙江省省立教育機關會計人員二十三年暑期訓練班辦法

- 一、浙江省教育廳爲增進省立教育機關會計人員學識及辦事能力起見，特設暑期訓練班。
- 二、省立各教育機關應派現任會計一人，依期赴省訓練，並得添派事務員一人，加入訓練。
- 三、除前條人員外，如有下列各款資格之一而志願受訓練者，亦得向教育廳報名，經測驗成績及格，准予參加訓練。
 - 一、高中商科以上學校畢業者；
 - 二、舊制甲種商業學校畢業者。
- 四、前項志願人員名額，至多以二十人爲限。報名日期，自七月五日起至十日止，報名時應繳本人二寸半身相片二張，並呈驗畢業證書，十二日上午八時舉行測驗。
- 五、訓練時期，自七月十六日起至八月五日止。派送人員應於十二日至十四日向教育廳報到。
- 五、訓練科目如左：
 - 一、官廳簿記
 - 二、審計大意
 - 三、統計概況
 - 四、會計及審計法規
 - 五、現行教育法令
 - 六、營繕概說
 - 七、學校事務管理法
 - 八、公文程式
 - 九、實習及討論
 - 十、特別講演
- 六、訓練及住宿地點，借用杭州市性存路省立杭州師範學校。
- 七、派送人員，應在校內膳宿，每人納膳費六元，學宿雜費免繳，其來回程川資及膳食，由各該原機關担任，准在二十三年度特別費其他目下列報。如在校外膳宿，其膳宿費應由自理，不得在公款內開支。
- 八、志願人員學雜費免繳。如在校內膳宿，應繳納膳費六元。
- 九、訓練期滿各科成績考查及格者，由教育廳發給證明書。
- 十、訓練人員除遇大故或重病外，不得請假，如請假滿三天者，以不參加訓練論。
- 十一、本辦法經教育廳公布施行。

浙江省省立教育機關會計人員暑期訓練班課程表

第一週

第三週

月	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
	上	上	上	上	上	上	上
七月三十日	七月三十一日	八月一日	八月二日	八月三日	八月四日	八月五日	八月六日
一	二	三	四	五	六	五	六
實習及討論	實習及討論	實習及討論	實習及討論	實習及討論	實習及討論	實習及討論	實習及討論
鄭	鄭	楊	楊	楊	張眉	張眉	張眉
學校事務管理法	學校事務管理法	學校事務管理法	學校事務管理法	學校事務管理法	實習及討論	實習及討論	實習及討論
楊	楊	楊	楊	楊	張眉	張眉	張眉
九——九·五〇	八——八·五〇	七——七·五〇					
實習及討論	實習及討論	實習及討論	實習及討論	實習及討論	實習及討論	實習及討論	實習及討論
孫	孫	孫	孫	孫	孫	孫	孫
公文程式	公文程式	公文程式	公文程式	公文程式	公文程式	公文程式	公文程式
孫	孫	孫	孫	孫	孫	孫	孫

浙江省立教育機關會計人員暑期訓練班各學員成績表

校名或志願	姓名	預算	簿記	報銷	官廳	會計及法規	統計	營繕	學校事務管理	公文	教育	五科主要平均數	五科主要平均數	總平均數	備註
		實習	實習	實習	簿記	概說	概說	法管	程式	法令					

	衢初中		金中	台初中	紹初中		甯中			湖初中			嘉初中	杭初中	杭高中
陳潔丞	周彭年	鍾紀五	蕭元達	金儻	姚際虞	馮之盤	周端甫	沈兆慈	朱錦舒	錢承善	王元治	王文泰	戴厚昌	鄺軒	孫仲莊
75	90	90	85	100	100	90	80	95	100	90	95		85	90	85
65	83	68	69	83	88	83	81	82	86	82	75		78	85	89
65	95	75	60	95	98	90	60	90	95	90	75		65	95	70
60	78	68	75	78	85	80	60	88	85	85	84		80	70	89
78	73	73	65	68	70	76	61	78	79	76	74		69	73	81
60	60	70	45	45	60	60	25	60	75	70	10		60	70	60
55	75	65	52	68	72	50	55	60	80	56	56		75	80	70
60	65	65	70	85	75	60	60	85	90	70	60		75	75	80
91	83	76	68	94	91	79	45	76	88	92	89		74	91	83
60	70	76	86	62	66	60	38	82	60	72	68		71	88	62
65	71	70	64	71	73	62	45	78	79	72	57		71	81	71
69	84	75	71	85	88	84	68	87	89	85	81		75	83	83
67	77	74	68	78	80	78	57	80	84	78	69		73	82	77
事	會	會	事	會	會	會	事	會	事	會	會	事	總務	會	教

專	專	民 教 實 校		實 驗 農 校	溫 師	錦 堂			湘 師	杭 師	女 中	處 中		溫 中	嚴 初 中
沈 悅	蔡 參 周	趙 鳳 濤	唐 敏	商 寶 熙	毛 鏡 瑛	鄭 護 心	唐 新 之	曾 學 文	王 丙 書	陳 頌 其	許 碧 筠	許 乃 謙	張 漢 霖	葉 毓 東	何 世 煦
	100	90	60	95	65	100		85	70	90	100	95	70	95	65
	79	81	71	83	74	69		78	85	80	88	81	60	65	55
	80	60	75	60	60	85		85	85	70	90	90	60	70	50
	82	80	80	75	80	78		80	78	85	82	75	60	75	60
72	82	77	77	70	76	70		72	75	74	83	77	78	75	
50	70	70	70	75	40	60		60	35	65	85	75	60	60	75
65	70	80	66	58	70	55		60	55	65	80	80	66	53	75
	80	85	80	70	60	75		65	65	75	85	75	63	60	50
	81	86	71	74	83	72		85	90	80	87	92	65	85	73
	90	89	61	60	60	81		76	60	78	83	79	50	74	75
	78	82	70	67	63	69		69	61	73	84	80	61	66	70
	85	78	73	77	71	80		80	79	80	89	84	66	76	
	81	80	71	72	67	75		75	70	76	86	82	63	71	
專	專	會	專	專	會	專	專	專	會	附 會 小	會	會	專	會	專 未 考 齊

		志願	體育場		博物館		民教館	圖書館	南高工		南高工				黨校
丁錦華	周心豪	黃過英	陳丙言	車誠之	鍾國儀	章培心	王恂如	吳伯均	林沅卿	王崇禮	孫時綏	袁伯康	何寶運	魏敬莊	徐以保
100	95	95	95	75	85	95	85	90		85	85	70	100	95	100
65	73	73	85	60	63	80	77	90		72	74	83	79	70	78
65	75	90	78	60	65	90	65	80		80	80	90	80	75	85
80	80	85	64	70	75	75	78	70		60	68	70	88	82	62
83	75	87	69	76	75	73	78	87	68	75	72	70	75	65	76
80	75	75	35	40	60	50	80	75	35	60	30	85	60	30	70
56	76	68	60	68	65	65	78	60	55	60	65	60	70	55	60
75	70	75	70	60	70	65	60	65		70	70	60	60	65	75
68	89	74	92	85	94	88	77	92		89	94	79	92	70	94
75	84	88	70	90	60	60	89	60		65	81	60	88	66	76
71	79	76	65	69	70	66	77	70		69	68	69	74	57	75
79	80	86	78	68	73	83	77	83		74	76	77	84	77	80
75	79	81	72	68	71	74	77	77		72	72	73	79	67	78
			會	會	事	會	事	會	事	事	會	事	席	事	會

施堯典	吳雪樓	朱登思	錢愛琴	周燮香
65	70	80	95	95
40	74	77	75	60
50	75	65	60	68
75	80	80	80	82
67	75	72	77	80
40	70	70	75	75
55	53	70	53	65
60	70	75	65	80
78	84	86	96	98
88	89	86	75	85
64	74	75	73	81
59	75	75	77	77
62	75	75	75	79

說明

主要科 簿記實習 預算實習 報銷實習 官廳簿記

非主要科 審計大意 審計及會計法規

教育法令 統計概說 營繕概說 學校事務管理

理法 公文程式

一、主要科未考全且有二科不及格者一人嚴中何世煦

主要科二科不及格者一人志願學員施堯典

二、五主要科平均分數除未考全一人外不及格者一人志願學員

員施堯典

三、五非主要科平均分數除未考全一人外不及格者三人嘉中

王元治甯中周端甫蠶校魏敬莊

四、總平均分數除未考全一人外不及格者一人甯中周端甫

擬以五主要科均及格者發給證書以其平均分數定榜上名次

學員總數五十三人除嘉中王文泰因病於開學二日後退學

高工林沅卿湘師唐新之醫專沈侃均先後託病退學實計受

考學員四十九人

浙江省省立教育機關會計人員訓練班通訊錄

教職員通訊錄

姓名	字號	籍貫	服務機關	所在地
李振夏	子翰	餘杭	教育廳	

楊景楨	次廉	嘉興	省立嘉興初級中學
張履政	陸康	紹興	財政廳

學員通訊錄

孫炎	變和	紹興	財政廳
顧恆	季平	德清	教育廳
戴千里	千里	永嘉	教育廳
張崇社	眉生	慈谿	教育廳
鄭濟	式欽	平陽	教育廳 杭市長壽路延益里十九號
胡長嵐	嗣宗	紹興	教育廳 杭市佑聖觀巷三益里九號
潘之廣	胤初	紹興	教育廳

滕叔書		紹興	教育廳
翁達	祖望	慈谿	教育廳
陳敷明		樂清	教育廳
須馨桂	小山	江蘇無錫	教育廳
王竹屏		杭縣	教育廳
趙蕙村			省立杭州師範
金省吾	如山	蕭山	教育廳

姓名	字號	籍貫	服務機關及地點	永久通訊處
姚際虞	繼華	嘉興	省立紹興初中 紹興新試前	嘉興東門大年堂後卅五號
金僑	章民	溫嶺	省立台州初中 海門霞莊	溫嶺城內邱裕康號轉東洋
曾學文	友仁	宣平	省立湘湖師範 蕭山開家堰	宣平竹客
王丙書	濟民	淳安	同上	淳安茶園方生堂轉賦溪
湯之盤	維新	諸暨	省立甯波中學 甯波南門外	諸暨姚公埠恆瑞昌南貨號轉
鄭讓心	厚忠	象山	省立慈谿錦堂鄉師 慈谿東山路	象山塘頭東興寶號轉南堯

鍾紀五	大奎	紹興	省立金華中學	金華鼓樓裏	紹興南街更樓下十三號
蕭元達	雅齋	安徽歙縣	同上	徽州歙縣朱家村又金華裕源莊	徽州歙縣朱家村又金華裕源莊
許乃謙	夢雲	東陽	省立處州初中	麗水	東陽李宅
王元治		嘉興	省立嘉興初中	嘉興西門	嘉興北大街王恆盛號
陳廉堂	潔丞	富陽	省立衢州初中	富陽市心巷	富陽市心巷
周彭年	益麟	諸暨	同上	諸暨十四都藏緣	諸暨十四都藏緣
王書鈞	崇禮	鄞縣	省立甯波高工職校	泗洲塘	江北岸浮石亭義莊巷三十號
林沅卿	沅欽	鄞縣	同上		甯波城內偃月街拗花巷四十七號
孫時綬		鄞縣	同上		甯波國醫巷三十九號
丁錦華	庸	平湖			上海大吉路大通里或上海信箱1625
沈兆慈	時僧	長興	省立湖中附小	湖州檢樹街	湖州和平轉鏡山村
饒承善	仲揚	長興	省立湖州初中	湖州天甯巷	長興夾浦鎮
朱錦舒	佩雲	富陽	同上		富陽靈樞鎮
蔡夢周	希聖	諸暨	省立民教實校	杭州新民路	諸暨陳蔡一大郵櫃轉
魏敬莊	智珠	杭縣	省立高級蠶校	杭州梅東高橋	杭州延定巷延慶里廿八號
黃逸英	自強	德清			杭州運司河下五十三號

徐以保	毛鏡琅	陳內言	吳伯均	商寶熙	陳頌其	葉毓東	趙鳳濤	許壽筠	鄧軒	沈侃	孫仲莊	錢愛琴	朱登思	周鑾香	吳雪樓
	瑾瑜	言		怡生	雅蓀	幼欣			苞初	慕陶					
新昌	江山	杭市	鄞縣	金華	嘉善	溫州	紹興	杭縣	諸暨	餘杭	杭縣	嵒縣	杭縣	杭縣	歙縣
省立高級蠶校 杭州梅東高橋	省立溫州師範 平場鄭樓	省立體育場 杭市體育場路	省立圖書館 杭州大學路	省立實驗農校 金華塘雅站	省立杭師附小 杭州南山路	省立溫州中學	省立民教實校	省立杭州女中 西大街英士路	省立杭州初中 杭州學院前	省立醫藥專校 杭州刀茅巷	省立杭州高中 杭州貢院前				
嵒縣澄潭東旺村	江山城內新泰隆轉璣珠	杭市裏西湖第一一三號	甯波北大路九十九號	金華太史第	上海漢口路石路口天豐綢緞局	瑞安小沙堤	蕭山瓜瀝鎮	環城西路七號	諸暨牌頭鎮義號藥店轉	杭州馬坡巷內金衙莊四號	杭州大塔兒巷十四號	上海曹家渡雙餘里五號	杭州東街路一百八十四號	杭州察院前永壽弄四號	杭州東坡路湖濱七弄三號

袁伯康	周心豪	施堯典	車誠之	鍾國儀	章培心	王恂如	何寶蓮	唐敏	唐新之	張淇霖	何世煦	周端甫	王文泰	戴厚昌
		嘉棧		荻人	志豪		鴻飛	進任		澤霖	養和		際平	
嵒縣	紹興	杭縣	鎮海	吳興	上虞	嘉善	新昌	江蘇武進		溫州		杭縣	嘉善	
省立高級蠶校 杭州梅東高橋			博物館 外西湖廿一號	博物館	同上	省立民教館	蠶校 梅東高橋	實驗農校	湘師	溫州中學高中部	嚴中	甯中	嘉中	嘉中
嵒縣新市站碧溪鄉	杭州太平橋三十二號	杭州王衙前井弄九十三號	鎮海李衙前十八號	湖州荻港	上虞百官章家村	嘉善天凝莊王正恆肉號	新昌大市聚轉何家	武進城內西廟溝二十號		溫州信和街	瑞安南門底宋萬豐米號	杭州岳家灣三十號	嘉善西塘鎮	

則簡稿投刊週政行育教江浙 章簡刊週政行育教江浙

- 一、本刊係本廳定期刊物之一，專載關於本省教育行政之文件，並關於教育學術之論著。本廳各項普通通令訓令或法規等件，凡經登載本刊者，與正式公文有同等之效力。
- 二、本刊暫分論著、專載、法規、政令、研究、調查、討論、報告、計劃、統計、教育消息、及附錄各欄，遇必要時得增減之。
- 三、本刊於每星期六出版一次，遇必要時另出專號或增刊。
- 四、本刊由本廳編審委員會編輯，第四科發行。
- 一、本廳全體職員均負供給本刊稿件之責；關於論著欄文字，復特約國內教育先進分任撰述，並歡迎服務教育界人士投稿。
- 二、本刊論著欄討論欄附錄欄揭載關於討論研究之論文雜著，文責由撰稿者自負。
- 三、來稿不限字數，文體不拘，但請加新式標點符號。
- 四、來稿請繕寫清楚，每張紙上只寫一面。如係譯稿，請附寄原文。
- 五、本刊對於來稿有審定去取並修改之權；其不願修改者，請預先聲明。
- 六、登載稿件，酬以本刊。

中華民國二十三年十二月一日出版

(浙江教育行政週刊一冊)

(第六卷第二百七十四號)

編輯者 浙江省教育廳編審委員會

發行者 浙江省教育廳第四科

杭州 平海路 長途電話一三七號
電話 二四二八號 三五三六號

印刷者 浙江省立圖書館印行所

杭州水陸寺巷七號
自動電話二三八〇

分售處 各縣教育局

本 刊 價 目 表		每冊零售大洋七分	全年五十二冊
定 價	預 時 期 冊 數	書 價 連 郵 費	外 國 內 國 外
	全 年 五十二冊	三 元 五 元	
郵票十足收用但以零售一二冊為限			
定價應請先惠			
空函恕不照寄			

浙江省教育廳出版物一覽表

書名	內容	價	值發售處	附	註
浙江教育行政週刊	論著研究實驗報告 法規章則行政文件 調查統計各項消息	全年一卷，計五 十二期，定價三 元	本	應	現出至第五卷，每 本另售七分新訂， 應自最近期起。
進修半月刊	本省師資進修通訊 研究部學員問答， 及發表心得。	全年一卷，計二 十四期，定價大 洋六角	本	應	現出至第三卷，凡師資 通俗研究部學員，按期 贈送，不取分文。
浙江省民衆教育輔導半月刊	商討民教實際問題 介紹民教具體材料	全年一卷，計二 十四期，定價大 洋六角	本	應	現出至第一卷
小學教育 地方教育行政叢書	小學教育：(1)小學教育行政 及組織；(2)小學教育；(3) 小學教育法；(4)小學訓育。 地方教育行政：(1)地方教育 行政參考材料；(2)地方教育 行政研究問題。	全年一期，現出 至第二期，每期 計二十本，定價 每元。	本	應	每本另售價值 五分至八分不 等
民衆教育叢書	民衆教育之理論及實施 方法	每本定價大洋三 角。	本	應	現出通俗講義，公共體 育場兩種，其餘正待編 印。
浙江省教育法規彙編	民國十八年八月本廳成 立後迄二十一年十二月 止所訂頒各項教育法規	一冊，定價大洋 陸角。	本	應	
浙江教育史略	三十年來各項教育設施 經過狀況	一冊，定價大洋 二角。(郵寄費 一分)	本	應	
師範教育特刊	關於本省師範教育及師 範學校各科教學研究及 其他師範教育上之問題	每本定價大洋二 角(郵寄費在內)	本	應	
國防教育特刊	關於各類各科國防教育 之設施研究	同	上本	應	
浙江省立中等學校 校長會議紀要	會議議決要案及各校實 際設施報告材料	每本定價大洋三 角(郵寄費在內)	本	應	
二十年度及廿一年 度浙江省教育統計	內容分各項教育總計初 等教育中等教育高等教 育社會教育五大部分	二冊，每冊均定 價大洋壹元。	本	應	
二十二年度第一 學期中學畢業會 考特刊	畢業會考法規統計試題 及答案	每本實價大洋二 角	本	應	

尚有浙江省二十年度各級輔導機關活動概況，浙江的社會教育，師範熟
師講習會演講大綱，浙江社會教育概況，浙江省十八年度十九年度教
育統計圖表，浙江省三年來教育概況，金貴銀賤問題參考材料，浙江
省識字運動年報，識字運動參考材料集，浙江全省運動大會特刊，十
一種刊物，均因有餘無多，不發售不贈送。