



中華民國十三年五月

# 交通銀行各種章程規則

不得贈送  
行外之人

交通銀行總管理處印

# 交通銀行各種章程規則目錄

- 一 則例
- 二 董事會暫行章程
- 三 董事會議事規則
- 四 組織章程
- 五 分區發行試辦章程
- 六 任用行員規則
- 七 營業會計規程
- 八 發行會計規程
- 九 內部往來款項書類規則
- 十 發行報單回單規則
- 十一 決算辦法
- 十二 行員儲蓄金章程

交通銀行各種章程規則目錄



3 1797 0947 6

三 第一區發行庫管理辦法

四 第一區總分庫辦事規則

五 總分庫記帳辦法

六 月刊章程

則

例

# 命令

大總統令

茲制定交通銀行則例公布之此令



中華民國三年四月七日

國務總理孫寶琦

財政總長周自齊

交通總長朱啓鈴



大總統申令

近年國家因度支困難力求整頓一切支出已可勉敷此後關於重大事端如畫一幣制整理公債等亟須次第進行中國交通兩銀行具有國家銀行性質信用夙著歷年經理國庫流通鈔幣成效昭彰著責成該兩銀行按照前此辦法切實推行以爲幣制公債進行之輔助該兩銀行應共負責任協力圖功以副國家調護金融更新財政之至意即由財政交通兩部轉飭遵照此令



中華民國四年十月三十一日

國務卿陸徵祥

教令第四十七號

交通銀行則例 民國三至四月公布

第一條 交通銀行爲股份有限公司

第二條 交通銀行設總行於北京並於國內外貿易上重要之處設立分行或分號或與他銀行訂立代理或滙兌契約但分行分號之或設或撤及他銀行代理或滙兌契約之或訂或廢均由該行職員會覈定並呈報財政部交通部立案

第三條 交通銀行股本總額庫平足銀一千萬兩計分十萬股每股庫平足銀一百兩除前郵傳部爲輔助交通事業進行所附入之四萬股爲固定股本外其餘六萬股由人民承購交通銀行如欲增減資本須經股東總會議決呈明財政部交通部核准

交通銀行股本原定庫平足銀但幣制公布實行後應遵照幣制則例合成新幣倘生零奇之數得向股東增減

第四條 交通銀行營業年限自本則例公布之日起滿三十年爲期但經股東總會議決交通部認可得向財政部呈請展期

第五條 交通銀行股票概用記名式其買賣讓與權另以章程定之但以中華民國國民爲限

第六條 交通銀行營業種類如左

- 一 國內外滙兌及跟單押滙
- 二 各種存款及儲蓄
- 三 各種放款
- 四 國庫證券及商業妥實期票之貼現
- 五 兌換外國貨幣及買賣生金生銀
- 六 經收各種票據及保管貴重物件
- 七 其他滙業銀行及實業銀行應有之營業
- 第七條 交通銀行掌管特別會計之國庫金
- 第八條 交通銀行得受政府之委託分理金庫
- 第九條 交通銀行受政府之委託專理國外款項及承辦其他事件

第十條 交通銀行除前四條所載外不得經營他種事業

第十一條 交通銀行不得買受不動產股票貨物等件但左列事項不在此限

一 營業應用地基房屋

二 清還欠款由債主交出變賣或由審判斷定管業

第十二條 交通銀行不得買受或押入本行股票但債戶欠款延不清償或無力歸還時以此作抵或以此清欠者不在此限

第十三條 交通銀行受政府之特許發行兌換券其辦法照財政部所定之銀行兌換券則例但發行式樣數目及期限另由銀行呈請財政部核定

第十四條 交通銀行設董事五人以上十一人以下由股東總會就二百股以上之股東選出呈報財政部及交通部存案任期四年期滿得再選再任

第十五條 交通銀行設總理一人協理一人幫理一人總理由股東總會就四百股以上協理就三百股以上之股東選出呈報交通部轉咨財政部存案任期五年期滿得再選再任幫理以路政局局長充任由交通部委派

第十六條 交通銀行總協理及董事之責任權限另以章程定之

第十七條 交通銀行每年於總行所在地開通常股東總會一次如有特別事故得開臨時

股東總會股東總會章程另定之

第十八條 股東總會會員之投票權每十股有投一票之權百股以上每五十股遞增一權

第十九條 交通銀行每年營業所得淨利須提出十分之一以上作為公積金

第二十條 交通銀行須將關於營業上之計算報告書呈報財政部交通部

第二十一條 交通銀行如有違背本則例之處財政部得制止之

第二十二條 交通銀行須照本則例主旨將原訂章程詳細改定呈交通部轉咨財政部立

案

第二十三條 本則例自公布日施行

董  
事  
會  
暫  
行  
章  
程

# 交通銀行董事會暫行章程

民國九年九月改訂

第一條 本會依據則例以當選董事組織之

第二條 本會於左列事項有議決權

(一) 本行常年預算

(二) 營業盈虧之審查及處置

(三) 分支行分所之添設及變更

(四) 重要契約之審議

(五) 各項規則之核定

(六) 總協幫理薪公

(七) 其他本行應議事項

第三條 本會公推董事一人爲會長常川到行主持事務其有應由會議議決者仍由董事會開會公決並推舉董事一人隨時到行考核帳目

第四條 本行每屆決算關於監查帳目款項及抵押物品由本會公推董事二人執行之

第五條 本會對於各行經理人查有實在劣迹或不能勝任者經公決後得知照總管理處處分之

第六條 本會對外行爲經開會公決後得由董事會會長或公推董事一人爲代表

第七條 本行股東常會及臨時會皆由本會依法召集之開會時由董事會會長或總協理爲主席

第八條 本行每年營業情形由本會報告股東會

第九條 本行股東會選舉事項先期由本會審查股權再行依法開會

第十條 本會董事任期四年任滿改選續被選者得連任

第十一條 董事有辭職者以候補董事補充之

第十二條 董事薪金及本會經常費應開會公決列入本行預算如赴外查帳及其他特別事項由本會核明得支臨時費

第十三條 本會開會次數及會議規則另定之

第十四條 本會辦理往來文牘保存案卷記錄會議事項均由總管理處派員兼理

第十五條 本章程自議決之日施行

董  
事  
會  
議  
事  
規  
則

# 交通銀行董事會議事規則

民國九年九月改訂

第一條 本會應議事件必得董事出席過半數方能開議

第二條 本會開會時期如左

(一)常會 每月第二第四星期四日下午二時行之

(二)臨時會 遇有重要事項由總管理處或董事二人以上之請求得於臨時召集之

第三條 本會會議由會長主席會長缺席時由本會公推董事一人代理主席會議表決從多數可否同數取決於主席

第四條 董事如有事故在二月以上不克到會時應於候補董事中委託一人為代表但須先期通知經本會之承認

第五條 本會已經議決事項董事缺席者不得再有異議

第六條 本會開會總協幫理均得列席對於本會議事得發表意見但無議決權

第七條 本會議決事項執行時如確有窒礙者得由總管理處聲明理由請求覆議

第八條 本會所議事項如非一次所能解決者得於次日繼續開會

第九條 會議事項有涉及董事個人者該董事應迴避

第十條 本會對外一切文牘由書記起草會長核閱簽名後始得繕發

第十一條 本會議決事項登記議事錄由列席董事簽名存查

組

織

章

程

# 交通銀行章程

## 組織

第一節 總則

第二節 總管理處

第三節 分支行辦事處

第四節 發行總分庫

第五節 附則

交通銀行章程

組織

# 交通銀行章程

民國十三年四月二十四日改訂

## 組織

### 第一節 總則

第一條 本行依據則例設董事會其章程另訂之

第二條 本行設總管理處執行全行之指揮及監督

第三條 本行於都會及商業繁盛之處酌設分支行辦理營業

第四條 本行分行分爲三等直隸於總管理處支行分爲五等直隸於分行但四五等支行

因事實上之便利得歸三等以上之支行管轄

第五條 本行分支行因業務上之必要得於適當地方酌設辦事處專辦指定業務

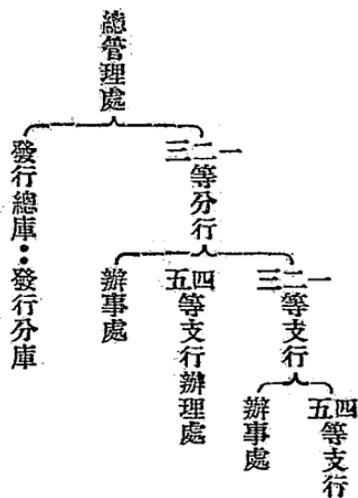
第六條 本行分支行之等級依業務之繁簡及區域之廣狹由總管理處會商董事會決定

第七條 本行分區設發行總分庫辦理發行保管準備

第八條 凡分支行均稱爲某處交通銀行發行總分庫均稱爲交通銀行第幾區發行總庫

或交通銀行發行第幾區第幾分庫

第九條 本行組織表



第二節 總管理處

第十條 總管理處設總協理各一人總理代表本行主持全行行務遇有重要事項會商董事會議決辦理協理協助總理主持全行行務總理缺席時由協理代行總理職務

第十一條 總管理處設幫理一人由交通部依據本行則例委派

第十二條 總管理處設總秘書一人秉承總協理指揮各股事務

第十三條 總管理處設左列各股

## 文書股

- 一 掌文件規則函電之起草收發及繕寫
- 二 掌卷宗之整理及保管
- 三 掌各項重要契據之保管
- 四 掌分支行增減移併之通知記錄
- 五 掌行員進退升調之通知記錄及保證書之審查
- 六 掌帳表書類之印刷保管發送
- 七 掌董事會之通告及會議記錄
- 八 掌本行股票事務
- 九 掌本處庶務
- 十 掌本處庫房之管理
- 十一 掌不屬各股之事務

## 稽核股

- 一 掌各行業務之稽核
  - 二 掌本處及各行帳目
  - 三 掌本處現金及有價證券等之保管
  - 四 掌各行營業資金之調撥
  - 五 掌行員儲蓄金
  - 六 掌統計
  - 七 掌預算決算
  - 八 掌辛亥年前舊帳
  - 九 掌本股文件卷宗
- 發行股
- 一 掌兌換券之印刷收發保管及銷燬
  - 二 掌發行準備之規定及考核
  - 三 掌兌換券之帳表

四 掌本股文件卷宗

國庫股

一 掌代理金庫事務

二 掌代理金庫之帳冊表報

三 掌政府欠款之清理

四 掌各項公債及公司債之代理發行及其還本付息

五 掌國庫證券之代理還本付息

六 掌交通部及所屬各機關委託保管之保證金

七 掌印花稅之代理發行

八 掌本股文件卷宗

第十四條 各股設領股一人領該股事務但事務較繁者得添設領股一人分管該股事務

第十五條 各股按事務之繁簡設辦事員助理員練習生檢券生

第十六條 總管理處設秘書辦理總協理及總秘書指定事務

第十七條 總管理處設稽核常川派往各行稽核行務在總處時應由總秘書指定事務辦理

### 第三節 分支行及辦事處

第十八條 分支行設經理一人主持該行事務一等分行酌設副理或襄理並不限一人二等分行設副理一人三等分行及一等支行得酌設副理一人

副理輔助經理執行行務經理離行時由副理代行職務四五等支行經理離行時得委託辦事員一人代理但均須陳報總管理處

襄理受經副理之指揮辦理事務

第十九條 辦事處設主任一人主持該處事務

第二十條 分行經理由總管理處聘任副理及襄理由總管理處選任支行經理得由管轄分行薦舉辦事處主任由管轄行委派呈由總管理處核准

第二十一條 分行及一二三等支行設三股分掌事務

一 文書股 掌文書庶務及不屬於各股之事務

二 會計股 掌營業及會計事務

三 出納股 掌現款出入並保存各項抵押品證據等事務

除以上各股外如有代收關稅事宜得設收稅處

第二十二條 分支行因國際營業上之必要得經總管理處核准另設國外業務股其職掌如左

一 買賣及存放外國貨幣

二 國際電滙票滙

三 進出口押滙

四 代理國際收解

以上所列業務如總管理處認為無須兼營者得指定數項令其專營

第二十三條 分行及一、二、三等支行每股設主任一人主持本股事務除會計主任外事簡者經副理均得兼任

第二十四條 分支行設辦事員助理員練習生分掌事務由經副理酌定人數陳由總管理

處核准但支行應由管轄行核轉

第二十五條 辦事員除會計出納兩股不能兼辦外得以一人兼兩股事

第二十六條 分支行會計主任由總管理處委派

第二十七條 分支行之文書出納主任及辦事員助理員練習生均由經副理開單保薦經

總管理處核准派充但支行之員生應由管轄行核轉

第二十八條 四五等支行及辦事處設文書會計出納員不分股另設辦事員助理員練習

生照二十七條保薦報核手續辦理

第二十九條 管轄行對所屬支行辦事處有完全監督指揮之權但總管理處對其指揮有

異議時管轄行應詳陳理由倘總管理處認為理由不充分應照總管理處意見辦理

第三十條 分行對所屬支行辦事處設置裁併事宜得詳具意見書呈報總管理處會商董

事會核奪

#### 第四節 發行總分庫

第三十一條 總庫設總發行一人主持本區內總分庫之發行及準備事務設副發行一人

佐理之總發行缺席時副發行代行職務其職權與總發行同但須陳報總管理處

第三十二條 分庫設主任一人主持分庫事務

第三十三條 總庫總發行由總管理處聘任副發行及分庫主任由總管理處選任

第三十四條 總庫設三股分掌事務

一 文書股 掌文書庶務及不屬於各股之事務

二 鈔券股 掌鈔券之發行保管并記載鈔券及準備之帳表

三 準備股 掌現金及證券之收付保管并記載收付帳及庫存簿

第三十五條 總庫各股各設主任一人主持本股事務

第三十六條 總庫設辦事員助理員練習生分掌事務由總副發行酌定人數陳由總管理

處核准但分庫應由總庫核轉

第三十七條 總庫文書主任及辦事員助理員練習生由總副發行薦由總管理處核派

第三十八條 分庫設文書鈔券準備員不分股另設辦事員助理員練習生由總庫保薦總

管理處核准

第三十九條 總庫對於所屬分庫有完全監督指揮之權但總管理處對其指揮有異議時總庫應詳陳理由倘總管理處認為理由不充分應照總管理處意見辦理

第四十條 總庫對所屬分庫設置裁併事宜得詳具意見書陳報總管理處會商董事會核奪

### 第五節 附則

第四十一條 本章程自民國十二年一月一日起實行

第四十二條 本章程如有應行修改之處由總管理處會商董事會議決修改通告實行

分區發行試辦章程

# 交通銀行分區發行試辦章程

民國十一年十一月訂

第一條 本行爲集中準備便利調撥起見將本行現在發行地點劃分爲五區每區設發行總庫一所分定範圍如下

第一區設總庫于天津凡北京天津濟南烟台張家口歸綏等兌換券皆屬之

第二區設總庫于上海凡上海江蘇南京浦口安徽等兌換券皆屬之

第三區設總庫于漢口凡漢口河南等兌換券皆屬之

第四區設總庫于奉天奉天小洋券皆屬之

第五區設總庫于哈爾濱哈爾濱黑河等兌換券皆屬之

第二條 總庫之下得因事實上之便利添設分庫其地點由總庫陳擬總管理處核定

第三條 每區總庫設總發行人副發行人直接總管理處待遇如分行正副經理均由

總管理處選任

又總庫應分股辦事各設主任分庫亦設主任均由總管理處遴派

第四條 總副發行之職掌如左

- 一 本區兌換券之發行整理及保管
  - 二 本區現金準備及保證準備有價證券之點驗及保管
  - 三 本區準備之調撥
  - 四 他行領用本區兌換券合同之訂立
  - 五 本區發行賬表之記載檢查及整理
- 第五條 總分庫得陳准總管理處酌設辦事員助理員練習生事繁時並得向所在地之支行所暫借行員助理
- 第六條 總分庫之開支應用本區領用兌換券行分攤担負其分攤辦法另訂之
- 第七條 凡區內各分行需用兌換券均向總庫或就近分庫具領報告管轄行暨總庫
- 第八條 凡區內各分支行領用兌換券應以六成現金四成有價證券面額交入總庫或分庫作爲額定準備再交二成現金作爲額外準備其有價證券之種類應先陳請總管理處核准并應以時價滿五折者爲限如價格不及五折應以同樣或其他有價證券補足之倘無有價證券按五折照交現金亦可

第九條 前條之額外準備現金遇市面平穩時總發行得酌提半數或全數交領券行存儲  
作爲往來存款備營業周轉之用不計利息遇市面緊急或兌現擁擠時仍應收回入庫額  
內準備無論何時均應存庫

第十條 凡區內之流通額每星期應刊印報告一次分送周知準備並應公開

第十一條 前項準備及流通數同應請各該地銀行公會商會錢業公會分別舉員檢查又  
總管理處及各分行亦得隨時派員檢查以昭核實

第十二條 彼此互兌兌換券及分區內部辦法按各該區本地情形另訂之

第十三條 本章程如有未盡事宜由總管理處擬改提由董事會議決修改之

第十四條 本章程先從第一區試辦俟辦理有效再行次第推廣

第十五條 本章程自民國十一年十一月十六日起實行

交通銀行分區發行試辦章程

任  
用  
行  
員  
規  
則

# 交通銀行任用行員規則目錄

第一章 薪金

第二章 旅費

第三章 獎懲

第四章 保證

第五章 請假

第六章 恤金

第七章 附則

交通銀行任用行員規則 目錄

# 交通銀行任用行員規則

民國十一年十二月訂

## 第一章 薪金

第一條 行員之薪金均用銀元於每月二十日支給但不得預支

第二條 行員之薪金自就職之日起按日計算

第三條 行員確因疾病婚喪請假者在一個月以內薪金照支其因私事請假者每年總數

不得逾三十日逾限均應按日扣支薪金

第四條 行員如在本月發薪後自行辭職時應將已領薪金按日算還

第五條 行員薪金應分別核定如左

一 總處各員 由總協理核定

二 分行經副理一二等支行經副理發行庫總副發行及照章應由總處遴派之各主任等均由總管理處核定

三 其餘各員 均由該管分行或發行總庫核擬陳候總管理處核定

第六條 行員遇下列各項之一時其薪金均照前條辦法辦理

交通銀行任用行員規則

(一) 初次到行

(二) 遷調

(三) 代理職務

(四) 升職

(五) 降職

(六) 進級

第七條 行員除照本規則所定應受薪金外尚有津貼名目一律取銷

第八條 行員分三等其薪金等級應照左列各表辦理但另有契約者不在此限

總管理處

### 行員薪級表

第 一 級	級 別	等 別
		一
	五〇〇元	二 等
	一六〇元	三 等
	一四五元	等

交通銀行任用行員規則

第十一級	第十級	第九級	第八級	第七級	第六級	第五級	第四級	第三級	第二級
三〇〇	三二〇	三四〇	三六〇	三八〇	四〇〇	四二〇	四四〇	四六〇	四八〇
一八〇	一八五	一九〇	一九五	二〇〇	二一〇	二二〇	二三〇	二四〇	二五〇
九五	一〇〇	一〇五	一〇〇	一二五	一二〇	一三五	一三〇	一三五	一四〇

交通銀行任用行員規則

第十二級	二九〇	一七五	九〇
第十三級	二八〇	一七〇	八五
第十四級	二七〇	一六五	八〇
第十五級	二六〇	一六〇	七六
第十六級	二五〇	一五五	七二
第十七級	二四〇	一五〇	六八
第十八級	二三〇	一四五	六四
第十九級	二二〇	一四〇	六〇
第二十級	二一〇	一三五	五六
第二十一級	二〇〇	一三〇	五二

第三十一級		八〇	二六
第三十級		八五	二八
第二十九級		九〇	三〇
第二十八級		九五	三二
第二十七級		一〇〇	三四
第二十六級		一〇五	三六
第二十五級		一一〇	三八
第二十四級		一二五	四〇
第二十三級	一八〇	一二〇	四四
第二十二級	一九〇	一二五	四八

第三十二級		七五	二四
第三十三級		七〇	二三
第三十四級		六五	二〇
第三十五級		六〇	一八
第三十六級			一六
第三十七級			一四

總管理處

總秘書 支一等十一級至一等一級薪  
 秘書 支二等二十三級至一等十一級薪  
 稽核 支一等二十三級至一等十一級薪  
 領股 支一等二十三級至一等十一級薪

辦事員 支二等十七級至二等七級又三等二十四級至三等一級薪  
助員 支三等三十七級至三等二十五級薪

分行

經理 支一等二十一級至一等一級薪  
副理 支二等二十三級至一等十級薪  
襄理 支二等十一級至二等一級薪  
主任 支二等二十七級至二等七級薪  
辦事員 支三等二十四級至三等一級薪  
助員 支三等二十七級至三等二十五級薪

支行 辦事處

一二等支行經理 支一等二十三級至一等十級薪  
三四等支行經理 支二等二十七級至二等七級薪  
五等支行經理 支二等二十七級至二等十五級薪  
辦事處主任

交通銀行任用行員規則

一等支行副理 支二等二十七級至二等七級薪

支一 二 三 任 支三等二十一級至三等六級薪

辦事員 支三等二十九級至三等十級薪

助員 支三等二十七級至三等三十級薪

發行總庫

總發行 支一等十五級至一等六級薪

副發行 支一等二十三級至一等十五級薪

主任 支二等三十一級至二等十一級薪

辦事員 支二等二十四級至三等四級薪

助員 支三等二十七級至三等二十五級薪

發行分庫

分庫主任 支二等二十七級至二等七級薪

辦事員 支三等二十九級至三等十級薪



交通銀行任用行員規則

助	全	
	員	全
	100	100
	110	110
	120	120
	130	130
	140	140
	150	150
	160	160
	170	170
	180	180
	190	190
	200	200
	210	210
	220	220
	230	230
	240	240
	250	250
	260	260
	270	270
	280	280
	290	290
	300	300
	310	310
	320	320
	330	330
	340	340
	350	350
	360	360
	370	370

分行

職名	第一等		第二等		第三等	
	全	員	全	員	全	員
總	1	100	2	145	3	140
經	2	180	3	250	4	130
理	3	480	4	240	5	130
副	4	400	5	230	6	125
襄	5	420	6	220	7	120
主	6	400	7	210	8	115
辦	7	380	8	200	9	110
事	8	360	9	195	10	105
員	9	340	10	190	11	100
全	10	320	11	185	12	95
	11	300	13	180	14	90
	12	290	15	175	16	85
	13	280	17	170	18	80
	14	280	19	165	20	76
	15	270	21	160	22	72
	16	260	23	155	24	68
	17	250	25	150	26	64
	18	240	27	145	28	60
	19	230	29	140	30	56
	20	220	31	135	32	52
	21	210	33	130	34	48
	22	200	35	125	36	44
	23	200	37	120	37	40
	24	190		115		36
	25	180		110		34
	26	180		105		32
	27	180		100		30
	28	180		100		28
	29	180		100		26
	30	180		100		24
	31	180		100		22
	32	180		100		20
	33	180		100		18
	34	180		100		16
	35	180		100		14
	36	180		100		12
	37	180		100		10

支行辦事處

職名	第一等		第二等	
	全	員	全	員
總	1	100	2	145
經	2	180	3	250
理	3	480	4	240
副	4	400	5	230
襄	5	420	6	220
主	6	400	7	210
辦	7	380	8	200
事	8	360	9	195
員	9	340	10	190
全	10	320	11	185
	11	300	12	180
	12	290	13	175
	13	280	14	170
	14	270	15	165
	15	260	16	160
	16	250	17	155
	17	240	18	150
	18	230	19	145
	19	220	20	140
	20	210	21	135
	21	200	22	130
	22	200	23	125
	23	190	24	120
	24	180	25	115
	25	180	26	110
	26	180	27	105
	27	180	28	100
	28	180	29	100
	29	180	30	100
	30	180	31	100
	31	180	32	100
	32	180	33	100
	33	180	34	100
	34	180	35	100
	35	180	36	100
	36	180	37	100



交通銀行任用行員規則

發行分庫

職名	等第		數
	第一	第二	
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7	200	
	8	195	
	9	190	
	10	185	100
	11	180	95
	12	175	90
	13	170	85
	14	165	80
	15	160	76
	16	155	72
	17	150	68
	18	145	64
	19	140	60
	20	135	56
	21	130	52
	22	125	48
	23	120	44
	24	115	40
	25	110	38
	26	105	36
	27	100	34
	28		32
	29		30
	30		28
	31		26
	32		24
	33		22
	34		20
	35		18
	36		16
	37		14

練習生及揀券生

名稱	級別	第一級		第二級		第三級	
		名	數	名	數	名	數
練習生		10		8		6	
揀券生		12		10		8	

第二章 旅費

第九條 行員調動或因行務派遣外出者得支旅費

第十條 旅費自出發之日起至事畢之日止按日計算但中途因私事遲延者不得開支

第十一條 旅費分爲舟車費日用費郵電費三種如左

舟車費 凡一等行員得開支頭等其餘各行員均開支二等至交通不便地方所有船車

騾驢等費均實用實報

日用費 凡一等行員每日開支不得逾九元其餘各行員每日不得逾四元此項額定之

日用費得按日計算不開細帳如有特別情形並得另行開報核明照給

郵電費 實用實報

行員因公外出必要時得攜帶僕役其舟車費照三等開支日用費由攜帶者核實開支每

日不得逾一元五角

第十二條 總處人員應領旅費時應於出發以前開單預計送由總協理核發其各分支行

或總分庫人員均由經理或總副發行分庫主任核定之

事畢回行時總處人員應將所用旅費開帳連同單據送稽核股核銷其各分支行或總分

庫人員應將所用旅費開帳連同單據送由各該分支行或總分庫核轉總處核銷

### 第三章 獎懲

第十三條 行員得獎分爲二種如左

一 進級

二 升調

第十四條 行員有左列之一者得進一級但有異常勞績者總處得由總秘書各行及總分庫得由經副理及總副發行主任聲敘事實經總協理核准每次可進三級

一 一年內辦事無錯誤者

二 一年內無缺席者

三 整理行務著有成績者

四 遇危難時處置得當或有所保全者

行員進級之核定照本規則第五條辦理

第十五條 行員受懲分五種如左

一 申誡

二 降級或降等

三 降職

四 開除

五 賠償

第十六條 行員有左列之一者應予降職

一 怠忽職務者

二 辦事狗隱者

三 開支浮濫者

第十七條 行員有左列之一者即行開除

一 暮氣太深者

二 久假不到者

三 圖私自己致本行受損者

四 濫放款項致無收回把握者

五 直接兼營同種或他種營業及爲投機者

第十八條 行員之過犯其涉及賠償責任或法律時應分別責令本人或保證人如數賠繳或申請法庭追理

第十九條 凡開除之人員均由總管理處通告全行不得再行錄用

#### 第四章 保證

第二十條 行員除係一等者外均須妥覓保人填具保證書寄交總管理處核明存查其保證書格式另訂之

第二十一條 保證人以有商業上之信用者爲限

第二十二條 保證人應親自填寫保證書

第二十三條 行員之保證人在總管理處應由總協理認許在外應由各該行經副理各該發行總分庫總副發行分庫主任認許方爲有效

第二十四條 保證人應蓋用姓名印章或店號重要圖章不得蓋用閑章

第二十五條 本行行員不得爲本行他行員之保證人

第二十六條 非住居在本行有分支行之地方者不得爲行員之保證人

第二十七條 父子兄弟叔姪不得互爲保證人

第五章 請假

第二十八條 行員非因婚喪疾病或不得已之事由不得請假

第二十九條 行員請假日期除親喪大故外在本地者每次至多不得逾一星期在他地者每次至多不得逾三十日親喪大故不在此限但逾本規則第三條之限制者均按日扣薪

第三十條 行員請假均應依式繕具請假書

第三十一條 總管理處人員請假應請總協理核准分行經副理及總副發行請假應請總管理處核准其他人員請假應由該管分行核准轉報總處考核

第三十二條 行員請假未經核准派代或未將經手事件交代代理人時不得離行

第三十三條 假滿續假應聲明事由并續假日期按照第三十第三十一兩條辦理

第六章 恤金

第三十四條 行員有左列之一者給與恤金

甲 在職病故者

乙 在職十年以上認爲確有勞績年逾六十精力衰憊不堪任事者

第三十五條 行員恤金分兩種

一次給與

終身給與

第三十六條 行員具有第三十四條甲項情事者得給與一次恤金其給與數目以該員所

任職務薪水及在行年月爲準

一 一 等行員 應照該員病故時最近薪數凡在行一年以內者給薪兩個月每多一年

遞加一月其零數不及二年者亦作一年加算

二 二 三 等行員 應照該員病故時最近薪數凡在行一年以內者給薪二個月每多兩

年遞加一月其零數不及一年者亦作一年加算

三 具有特別勞績之行員除給額定恤金外得由總協理商明董事會酌給特別恤金

第三十七條 行員具有第三十四條乙項情事者得給終身恤養金其給與數目以該員所

任職務薪金及在行年月爲準

一 一 等行員 應照該員退職時最近薪數凡在行二十年以上者按月照給薪金三分之一在行二十年以下十五年以上者按月照給薪金三分之一在行十五年以下十年以上者按月照給薪金四分之一

二 二 三 等行員 應照該員退職時最近薪數凡在行二十年以上者按月照給薪金二分之一在行二十年以下十五年以上者按月照給薪金四分之一在行十五年以下十年以上者按月照給薪金五分之一

終身恤養金應給至該員死亡時爲度如經調查任有他職時亦即停支

第三十八條 行員應給恤金者在各行庫均應將該員在行年限資勞並擬給恤養金數目函報總管理處核准方能照發但有特別情形急於待恤者亦得先行支給若干俟總管理處核准後再行補足

第三十九條 一次恤金由該員遺族受領

第四十條 行員恤金均由總管理處支付

## 第七章 附則

第四十一條 本規則經董事會議決自民國十二年一月一日起實行

第四十二條 本規則如有應行增減修改之處得由總管理處擬請董事會議決修改實行

營  
業  
會  
計  
規  
程

# 交通銀行營業會計規程目錄

	頁數
第一章 總則	一
第二章 營業會計科目	五
第三章 傳票	二七
第四章 營業帳簿	二九
第五章 營業表單	三四
第六章 本位幣	三六
第七章 計息	三六
第八章 決算	三七
第九章 附則	四一

交通銀行營業會計規程

目錄

# 交通銀行營業會計規程

中華民國十年一月改訂實行

## 第一章 總則

第一條 凡本行營業會計上之一切事宜均應遵照本規程辦理

第二條 本規程所規定之會計科目傳票及帳簿表單名稱樣式大小顏色非經總管理處許可不得隨意增減更改

第三條 本行一切營業帳目均以營業會計科目處理之

會計科目名稱另章規定之

第四條 本行遇有交易或各種貨幣之兌換均應隨時繕製傳票作為記帳憑證

傳票名稱另章規定之

第五條 本行營業帳簿分主要補助兩大類但補助帳簿因必要時得用帳片記載之

帳簿名稱另章規定之

第六條 每日營業終了後應將當日傳票彙記日記帳其帳簿內記載之科目及一切事實應與傳票相符不得增減

第七條 每日日記帳記完總結後會計主任必須覆核並加蓋印章其他各種帳簿每日記載完結後亦應由各記帳員互換覆核并由覆核員加蓋覆核之章

第八條 每日應記之帳均須當日記載完結不得延至次日

第九條 各分支行所之日記帳及日記表每日均須照抄一份報告總管理處營業實際報告表亦應按月抄報總管理處

各分支行所有未達帳時其未達日記帳表亦應隨時抄報總管理處

(附註) 凡往來款項各報單郵寄在途或以他種原因致期內未及記帳迨至次期始行轉帳者曰未達帳

第十條 繕製傳票及記載各種帳簿表單字跡務須清晰不得草率數字位置尤應排列整齊不得參差

第十一條 帳內記載數目小數至分爲止凡遇釐位五棄六入

第十二條 各種帳簿表單內之數字及其他事實如有誤寫情事應於誤寫之處用紅線二道註銷更正並須於更正之處由該記帳員加蓋印章以證明之

第十三條 帳簿內之線如有誤畫情事應於線之兩端用紅色作×銷去并須於×處由該記帳員加蓋印章以證明之

第十四條 各種帳簿表單內如有錯誤祇許遵照本規程第十二條第十三條之規定更正不得扯去紙頁及刀括皮擦或以藥水銷滅字跡

第十五條 各種帳簿除日記帳分類帳應於每年一月及七月開業日更換新簿外其餘補助各帳簿應繼續登記至頁數用盡為止但有特別原因不在此限

第十六條 各種帳簿啓用時均須按頁順序編號各種分類分戶帳並須加目錄於首頁

第十七條 啓用新帳簿時須填寫該帳簿首頁刊印之左列表式由經理或管事署名蓋章

行名	帳簿及號數	本帳頁數	啟用日期
交通銀行	.....帳第.....號	本帳簿共計.....頁	中華民國.....年.....月.....日
經理或管事署名蓋章			
姓名			
章印			



2 此表線用紅色

3 此表行數可酌量增加

第十九條 總管理處及各分行支行滙兌所均應立帳簿目錄一本將啓用各帳簿隨時詳

細記入在各分支行所并應於每年年終將帳簿目錄照錄一份送總管理處備查

第二十條 各種帳簿之脊上均須標明該帳簿名稱及交通銀行字樣

第二十一條 每屆會計主任或記帳員更調之時應將經管各帳由前任之人蓋章於其經

管最末一筆之年月日欄內新任之人蓋章於其經管最初一筆之年月日欄內以證明其

責任之始末

第二十二條 更換新簿如舊簿中有空白頁時應於該空白頁上逐頁加蓋空白作廢之紅

色戳記

第二十三條 帳簿表單之中須一律蓋用姓名印章不得用字或別號印章

第二十四條 各種帳簿表單均應由主管員妥慎保存

## 第二章 營業會計科目

第二十五條 本行營業會計科目分三類如下

一 負債類 *Liabilities*

二 資產類 *Assets*

三 損益類 *Profit and Loss*

第二十六條 負債類各科目如下

1 股本總額 *Subscribed Capital*

(註)凡已認定之股本歸此科目

此科目惟總管理處用之

2 公積金 *Reserve.*

(註)凡在純益中按照交通銀行則例第十九條規定數目提存公積金時歸此科目

此科目惟總管理處用之

3 特別公積金 *Special Reserve.*

(註)凡預備特別用途就純益中額外提存之款歸此科目

此科目惟總管理處用之

4 備抵呆帳 Reserve for Bad and Doubtful Debts.

(註) 凡各行遇有類似呆帳之款由總管理處酌量情形特提款項以備消除者歸此科目

5 股利平均準備金 Reserve Fund

(註) 凡於純益較多時提存若干以備純益較少時抵補其股利之不足藉使股利可以平均者歸此科目

此科目惟總管理處用之

6 去年滾存 Undivided Profit

(註) 凡分派上年純益所餘之款歸此科目

此科目惟總管理處用之

7 未付股利 Unpaid Dividend

(註) 凡於純益中提取股東之股利時均先轉入此科目

各股東來行取股利時即在此科目內支給

此科目惟總管理處用之

8 未付行員獎勵金 Unpaid Employee Bonus

(註)凡在純益中提出之行員獎勵金均先轉入此科目內

付出獎勵金時即在此科目內支給

此科目惟總管理處用之

9 行員恤養金 Employee Pension Fund.

(註)凡照章恤養行員之款項歸此科目

此科目惟總管理處用之

10 行員儲蓄金

(註)凡照章在薪水或獎勵金內扣存之行員儲蓄金歸此科目

此科目惟總管理處用之

11 定期存款 Fixed Deposits

(註)凡存款之定期者歸此科目

12 甲種活期存款 *Current Account*

(註)凡活期存款可用支票支取且可以約定透支者歸此科目

13 乙種活期存款 *Special Deposits*

(註)凡活期存款憑摺收付祇存不欠不用支票者歸此科目

14 本票 *Deposits Receipts*

(註)凡收入款項開給本行存票者歸此科目

15 滙出滙款 *Drafts Issued.*

(註)凡滙出之款項無論票滙電滙信滙當其未接付款行報單報告付訖以前歸此科

目

16 活支滙款 *Circular Letter of Credit*

(註)凡收入款項發行活支滙款摺票時歸此科目

17 買賣貨幣應付款項 *Bills payable regarding Sale of Money*

交通銀行營業會計規程

(註) 凡賣出期貨應交而未交之貨幣歸此科目

18 雜項存款 Temporary Deposits and Sundry Creditors

(註) 凡收入款項不給存據或一時無科目可歸者歸此科目

19 借入款 Loans from Other Banks, etc.

(註) 凡定期借用他處款項時歸此科目

20 透支各同業 Overdrafts on Current Account with Other Banks.

(註) 凡與本埠各銀行錢莊往來遇有透支該莊號時歸此科目

21 外埠同業存款 Amount Due to Other Banks at Out Port

(註) 凡與外埠同業往來款項之結餘爲本行欠同業時歸此科目

22 國外同業存款 Amount due to Banks abroad

(註) 凡與國外代理店往來款項之結餘爲本行欠代理店時歸此科目

23 總分行往來 Head Office and Branches Account

(註) 凡左列各項均歸此科目

一 總管理處與各分行支行滙兌所之往來

二 分行與總管理處之往來

三 分行與分行間之往來

四 分行與非管轄各支行滙兌所之往來

此項往來款項在傳票及日記帳中均須以總管理處及某某分行爲科目但分類帳

內得僅用總分行往來字樣爲科目

此科目惟總管理處及分行用之

此科目之餘額在收項時應入資產類內

24 分支行往來 Branches and Sub-branches Account

(註)凡左列各項均歸此科目

一 分行與管轄內支行滙兌所之往來

二 支行滙兌所與管轄行之往來

三 支行滙兌所與同一管轄內支行滙兌所之往來

四 支行滙兌所與非同—管轄內之支行滙兌所往來

五 支行滙兌所與總管理處及其他分行之往來

此項往來欸項在分行傳票及日記帳中均須以某某支行或某某滙兌所爲科目但分類帳內得僅用分支行往來字樣爲科目（在支行滙兌所傳票及日記帳中均無須分立）

此科目惟分行及支行滙兌所用之

此科目之餘額在收項時應入資產類內

25 舊帳往來 Old Account

（註）凡清理辛亥以前舊帳之欸項歸此科目

此科目惟總管理處用之

此科目之餘額在收項時應入資產類內

26 兌換 Exchange

（註）凡各種貨幣之兌換均歸此科目

此科目之餘額在收項時應入資產類內

27 前期損益 Profit and Loss for Last Term

(註) 凡總管理處及各分行支行滙兌所每期結帳後所有之純益純損均用此科目轉入次期帳內

此科目之餘額在收項時應入資產類內

28 管轄內前期總損益 Profit and Loss of Branches with Sub-Branches for Last Term

(註) 每期決算已將未達帳查清後凡管轄行自身及其所屬各支行滙兌所前期損益科目內之餘額均轉入此科目

此科目惟有管轄支行滙兌所之分行用之

此科目之餘額在收項時應入資產類內

29 前期全體總損益 Net Profit and Loss for Last Term

(註) 每期決算已將未達帳查清後凡總管理處前期損益科目內之餘額及各分行前期損益或管轄內前期總損益科目內之餘額均轉入此科目

此科目惟總管理處用之

此科目之餘額在收項時應入資產類內

30 去年全體總損益 Profit and Loss for Last Year

(註)每年上期開業日應將前期全體總損益科目之餘額(即去年上期總損益)先轉入

此科目內

迨去年下期未達帳查清各行損益轉齊後再將前期全體總損益科目內之餘額(即

去年下期總損益)轉入此科目內

此科目惟總管理處用之

此科目之餘額在收項時應入資產類內

第二十七條 資產類各科目如下

1 未繳股本 Unpaid Capital

(註)凡已認未繳之股本歸此科目

此科目惟總管理處用之

2 定期放款 *Fixed Loans*

(註) 凡無抵押定期放出款項時歸此科目

凡對期滙款遲收滙款亦歸此科目

3 定期抵押放款 *Loans against Securities*

(註) 凡收抵押品定期放出款項時歸此科目

4 甲種活存透支 *Overdrafts on Current Account*

(註) 甲種活期存款存戶按照訂定契約透支時歸此科目

5 貼現 *Bills Discounted*

(註) 凡願主以未到期之票據來行貼息取現時無論其票之付款人在本埠或外埠均

歸此科目

6 押滙 *Documentary Drafts*

(註) 凡願主以在轉運中之貨物開具滙票連同發票提單保險單等來行押款時歸此

科目

7 購買外埠期票 *Out Port Bills Purchased*

(註) 凡收買外埠期票之時歸此科目

8 委託分支行代收款項 *Bills sent to Branches for Collection*

(註) 凡庫存中作爲現金之票據託各分行或支行滙兌所代爲收款之時當其未收到

以前歸此科目

9 買賣貨幣應收款項 *Bills receivable regarding Purchase of Money*

(註) 凡買入期貨應收而未收之貨幣歸此科目

10 催收款項 *Overdue Loans*

(註) 凡放款到期未還或僅還一部分認爲不甚可靠時即轉入此科目

11 沒收押件 *Forfeited Securities*

(註) 凡有抵押品之催收款項屢催不理沒收其押件時歸此科目

12 押租 *Rent Deposit*

(註) 凡本行租用房屋或一切生財付出押租時歸此科目

13 雜項欠款 Temporary Advances and Sundry Debtors

(註) 凡支出之款一時無科目可歸者歸此科目

歸此科目之款項在總管理處應由稽核課核准在分行支行滙兌所應陳明經理或  
管事核准

14 有價證券 Investments

(註) 凡本行所有之各種債票股票及其他有價之證券歸此科目

15 生金 Purchase of Gold Bullion

(註) 凡生金之買賣均歸此科目

16 生財 Properties

(註) 凡本行所有之房屋地皮及一切營業用器具歸此科目

此科目又分爲二子目

1 營業用房屋地皮 Bank Premises

2 營業用器具 Furniture

交通銀行營業會計規程

17 兌換券製造費 Cost of notes

(註) 凡本行兌換券之印刷運送等費歸此科目

18 開辦費 Preliminary Expenses

(註) 凡各分行支行滙兌所籌備開辦期間之一切開支歸此科目  
此科目又分爲二十子目

I 薪水 Salaries

2 津貼 Allowances

3 辛工 Wages

4 膳費 Mess

5 交際費 Social Expenses

6 房地租 Rent

7 營繕費 Repairs, etc.

8 郵電費 Telegrams and Postage

9	夫馬費	Carriage Expenses
10	旅費	Travelling Expenses
11	運送費	Transporting Expenses
12	保險費	Insurance
13	印制費	Printings
14	廣告費	Advertisement
15	文具報章費	Stationery and Newspaper, etc.
16	燈燭薪炭費	Fuel and Lights
17	諸稅	Taxes and Duties
18	捐款	Contributions
19	律費	Legal Expenses
20	雜費	Miscellaneous
19	存放各同業	Deposits and Current Account with Other Banks

(註) 凡以欸項活期存放各銀行莊號或寄庫時歸此科目

20 外埠同業欠欸 Amount Due from Other Banks at Out Port

(註) 凡與外埠同業往來欸項之結餘爲同業欠本行時歸此科目

21 國外同業欠欸 Amount due from Banks abroad.

(註) 凡與國外代理店往來欸項之結餘爲代理店欠本行時歸此科目

22 總分行往來 Head Office and Branches Account

(註) 與負債類總分行往來科目同

此科目之餘額在付項時應入負債類內

23 分支行往來 Branches and Sub-Branches Account

(註) 與負債類分支行往來科目同

此科目之餘額在付項時應入負債類內

24 舊帳往來 Old Account

(註) 與負債類舊帳往來科目同

此科目之餘額在付項時應入負債類內

25 兌換 Exchange

(註) 凡各種貨幣之兌換均歸此科目

此科目之餘額在付項時應入負債類內

26 前期損益 Profit and Loss for Last Term

(註) 與負債類前期損益科目同

此科目之餘額在付項時應入負債類內

27 管轄內前期總損益 Profit and Loss of Branches with Sub-branches for Last Term

(註) 與負債類管轄內前期總損益科目同

此科目之餘額在付項時應入負債類內

28 前期全體總損益 Net Profit and Loss for Last Term

(註) 與負債類前期全體總損益科目同

此科目之餘額在付項時應入負債類內

29 去年全體總損益 Profit and Loss for Last Year

(註)與負債類去年全體總損益科目同

此科目之餘額在付項時應入負債類內

30 辦事處庫存 Cash of Agency

(註)凡辦事處之庫存現金歸此科目

此科目惟有辦事處之派出行用之

31 運送中現金 Money in Transit

(註)凡運送現金在未收到以前用此科目

32 現金 Cash

(註)凡營業款項之收付總數及庫存數均歸此科目

第二十八條 損益類各科目如下

1 利息 Interests

(註)凡收付之各項利息均歸此科目

此科目又分爲八子目

- 1 存款利息 Interest on Deposits.
- 2 放款利息 Interest on Loans.
- 3 貼現利息 Interest on Bills Discounted.
- 4 有價證券利息 Interest on Investment
- 5 借入款利息 Interest on Loans from Other Banks.
- 6 內部往來利息 Interest on Head Office with Branches Accounts.
- 7 同業往來利息 Interest on Current Accounts with Other Banks.
- 8 雜項利息 Miscellaneous Interests
- 2 滙水 Remittance Fees  
(註)凡滙款上所收付之滙費均歸此科目
- 3 手續費 Commissions, Fees, and Charges  
(註)凡收付之各項佣金均歸此科目

- 4 有價證券買賣損益 Profit and Loss on Investment.  
(註)凡因買賣有價證券所生之損益均歸此科目
- 5 生金買賣損益 Profit and Loss from Purchase of Gold Bullions.  
(註)凡因買賣生金所生之損益均歸此科目
- 6 兌換損益 Gain or Loss by Exchange.  
(註)每期決算貨幣確實折價後兌換科目內之實際盈虧數目轉歸此科目
- 7 攤提生財 Depreciation of Properties  
(註)每期決算時對於營業用房屋地皮及一切器具之折價均歸此科目
- 8 攤提兌換券製造費 Cost of Notes written off.  
(註)每期決算時所攤提之兌換券製造費歸此科目
- 9 攤提開辦費 Preliminary Expenses written off.  
(註)每期決算時所攤提之開辦費歸此科目
- 10 各項開支 General Expenses

(註)凡營業經費均歸此科目

此科目又分爲二十二子目

- 1 薪水 Salaries
- 2 津貼 Allowances
- 3 辛工 Wages
- 4 饘費 Mess
- 5 交際費 Social Expenses
- 6 房地租 Rent
- 7 營繕費 Repairs, etc.
- 8 郵電費 Telegrams and Postage
- 9 夫馬費 Carriage Expenses
- 10 旅費 Travelling Expenses
- 11 運送費 Transporting Expenses

- |    |       |                                  |
|----|-------|----------------------------------|
| 12 | 保險費   | Insurance                        |
| 13 | 印刷費   | Printing                         |
| 14 | 廣告費   | Advertisement                    |
| 15 | 文具報張費 | Stationery and News Papers, etc. |
| 16 | 燈燭薪炭費 | Fuel and Lights                  |
| 17 | 諸稅    | Taxes and Duties                 |
| 18 | 捐款    | Contributions                    |
| 19 | 律費    | Legal Expenses                   |
| 20 | 雜費    | Miscellaneous                    |
| 21 | 代理店津貼 | Agencies' Allowances             |
| 22 | 兌換所經費 | Expense of Exchange Office       |
| 11 | 呆帳    | Bad Debts                        |

(註)凡無抵押品之債收款項催收無着及沒收押件變價後不足之數由總管理處核

准入呆帳者均歸此科目

12 雜損益 *Miscellaneous Receipts and Payments.*

(註) 凡無科目可歸之損益均歸此科目

### 第三章 傳票

第二十九條 傳票分左列之四種非有傳票不得記帳

1 收入傳票 *Receiving Slips* 白紙印紅色

2 支付傳票 *Paying Slips* 白紙印黑色

3 轉帳傳票 *Transferring Slips* 白紙印藍色

4 現兌傳票 *Exchanging Slips* 白紙印綠色

第三十條 傳票內應將該交易中左列各項之相當事實詳細記入

1 年月日

2 會計科目

3 原幣種類及數目

交通銀行營業會計規程

4 行市與定價

5 折合本位幣數目

6 證書或票據之號數

7 利率

8 期限及日期

9 人名

10 其他重要事實

第三十一條 每張傳票祇許記載一種交易設該交易不能以一張傳票記完時得以另張接續之但兩張必須編同一之總字號數

第三十二條 凡與交易有關係之證書收據等件均須粘附該傳票之後并於該傳票上註明附屬單據若干張字樣

第三十三條 各種傳票應由經手人及關係人逐一蓋章以明責任

第三十四條 各種傳票應每日彙齊按序理順收入在前付出次之轉帳次之現兌又次之

統編總字號數後再記日記帳

第三十五條 已經記帳之各種傳票應逐日另加紙面訂成一冊註明年月日頁數并於訂成之紙捻處由經理或管事蓋用印章於騎縫之上不得無端拆訂  
前項傳票應由會計課或會計股系妥慎保存

#### 第四章 營業帳簿

第三十六條 帳簿分主要補助二類如左

##### 甲 主要帳簿

1 日記帳 Day Book

2 增補日記帳 Subsidiary Day Book

3 分類帳 General Ledger

##### 乙 補助帳簿

4 股票帳 Share Ledger

5 股票記名簿 Shareholders Register

交通銀行營業會計規程

- |    |           |                                      |
|----|-----------|--------------------------------------|
| 6  | 股票記名分戶帳   | Shareholders Ledger                  |
| 7  | 股東真實姓名簿   | Shareholders' Real Names Register    |
| 8  | 股東真實姓名分戶帳 | Shareholders' Real Names Ledger      |
| 9  | 未付股利帳     | Dividend Account                     |
| 10 | 未付行員獎勵金帳  | Account of Employee' Bonus           |
| 11 | 定期存款帳     | Fixed Deposit Account                |
| 12 | 甲種活期存款分戶帳 | Ledger of Current Account            |
| 13 | 乙種活期存款分戶帳 | Ledger of Special Deposit            |
| 14 | 本票帳       | Deposit Receipts Account             |
| 15 | 匯出滙款帳     | Account of Drafts Issued             |
| 16 | 匯入滙款帳     | Account of Drafts Payable            |
| 17 | 活支滙款帳     | Account of Circular Letter of Credit |
| 18 | 借入款帳      | Account of Loans from Other Banks    |

- 19 雜項存款帳 Account of Temporary Deposits and Sundry Creditors
- 20 收付款期日帳 Bills Receivable and Payable
- 21 定期放款帳 Register of Fixed Loans
- 22 定期抵押放款帳 Register of Fixed Loans against Securities
- 23 定期放款分戶帳 Ledger of Fixed Loans
- 24 定期抵押放款分戶帳 Ledger of Fixed Loans against Securities
- 25 貼現帳 Account of Bills Discounted
- 26 貼現分戶帳 Ledger of Bills Discounted
- 27 抵押品帳 Record of Securities under Loans
- 28 押匯帳 Account of Documentary Drafts
- 29- 購買外埠期票帳 Account of Out Port Bills Purchased
- 30 催收款項帳 Account of Overdue Loans
- 31 沒收押件帳 Account of Forfeited Securities

- |    |          |                                                  |
|----|----------|--------------------------------------------------|
| 32 | 托收款項帳    | Account of Bills sent to Branches for Collection |
| 33 | 代收款項帳    | Account of Bills for Collection                  |
| 34 | 雜項欠款帳    | Account of Temporary Advances and Sundry Debtors |
| 35 | 生財帳      | Properties Account                               |
| 36 | 有價證券買賣帳  | Account of Selling, or Purchasing of Investments |
| 37 | 生金買賣帳    | Account of Selling of Purchasing of Gold Bullion |
| 38 | 兌換券製造費帳  | Notes Cost Account                               |
| 39 | 開辦費帳     | Ledger of Preliminary Expenses Account           |
| 40 | 總分行分戶帳   | Ledger of Head Office and Branches Account       |
| 41 | 支行分戶帳    | Ledger of Sub-branches Account                   |
| 42 | 總分行往來分戶帳 | Head Office and Branches Account                 |
| 43 | 分支行往來分戶帳 | Branches and Sub-branches Account                |
| 44 | 本埠同業往來帳  | Account of Local Other Banks                     |

- |    |         |                                              |
|----|---------|----------------------------------------------|
| 45 | 外埠同業往來帳 | Account of Other Banks in Out Port           |
| 46 | 國外同業往來帳 | Account with Banks Abroad                    |
| 47 | 買賣貨幣預約帳 | Contract for Selling or Purchasing Money     |
| 48 | 買賣外幣分戶帳 | Foreign Currency Sales and Purchases Account |
| 49 | 兌換分戶帳   | Exchange Account                             |
| 50 | 公債票號碼簿  | Register of Bond Numbers.                    |
| 51 | 收入帳     | Receiving Account                            |
| 52 | 付出帳     | Paying Account                               |
| 53 | 現金類別帳   | Specified Cash Account                       |
| 54 | 營業庫存簿   | Cash Stock Account                           |
| 55 | 寄存物品帳   | Account of Fees of Safe Custody              |
| 56 | 他行票據帳   | Register of Other Banks Order, etc.          |
| 57 | 利息帳     | Ledger of Interest Account                   |

- 58 滙水帳 Account of Remittances Fees
- 59 手續費帳 Ledger of Commissions, Fees and Charges
- 60 經售外幣手續費分戶帳 Brokers' Commission Account
- 61 各項開支帳 Ledger of General Expenses Account
- 62 呆帳帳 Bad Debts Account
- 63 雜損益帳 Account of Miscellaneous Receipts and Payments

第三十七條 各種帳簿之樣式及其用法說明另訂印行之

第五章 營業表單

第三十八條 表單之種類如左

- 1 日計表(附庫存表) Daily Trial Balance
- 2 營業實際報告表(每月用者附庫存表) General Balance Account
- 3 資產負債表 List of Liabilities and Assets
- 4 損益表 Profit and Loss Account

- |    |          |                                                  |
|----|----------|--------------------------------------------------|
| 5  | 資產目錄     | Detailed List of Assets                          |
| 6  | 負債目錄     | Detailed List of Liabilities                     |
| 7  | 各科目合併表   | Summary                                          |
| 8  | 貨幣確實折價表  | Report of Actual Gain or Actual Loss by Exchange |
| 9  | 應付未付利息表  | Report of Interest Payable                       |
| 10 | 應收未收利息表  | Report of Interest Receivable                    |
| 11 | 開辦費報告表   | Report of Preliminary Expenses                   |
| 12 | 各項開支報告表  | Report of General Expenses                       |
| 13 | 甲種餘額表    | Balance Sheet A                                  |
| 14 | 乙種餘額表    | Balance Sheet B                                  |
| 15 | 丙種餘額表    | Balance Sheet C                                  |
| 16 | 往來款項計息帳單 | Detailed Interest Account Sheet                  |
| 17 | 報單號數報告表  | Report of Advice Issued                          |

18 往來款項未達增加對數表 *List of Account for Comparing Items in Transit*

19 買賣外幣試算表 *Report of Actual Gain or Actual Loss by Foreign Exchange*

20 往來款項報回單 *Advice and Acknowledgment*

第三十九條 各種表單之樣式及其用法說明另訂印行之

#### 第六章 本位幣

第四十條 本行營業會計以銀元爲本位幣其他各種貨幣稱曰原幣

第四十一條 各地原幣應由各分支行所就該地市價酌中擬訂折合銀元之定價經總管

理處核准通知各分支行所遵守

前項定價稱曰本位幣定價

第四十二條 本位幣定價既經訂定通告後各行應一律照用不得任意變更但遇各原幣

市價與訂定之定價相差過甚時得另訂定價經總管理處核准通知各分支行所訂期實

行

#### 第七章 計息

第四十三條 計息之法凡分三種如左

1 年息

2 月息

3 日息

第四十四條 本行內部往來計息應照左列辦法辦理但對外利息得按當地情形計算

1 年息變月息者以十二月除之

2 年息變日息者以三百六十日除之

3 月息變年息者以十二月乘之

4 月息變日息者以三十日除之

5 日息變月息者以三十日乘之

6 日息變年息者以三百六十日乘之

第四十五條 利息計算之期限及其他未盡事宜依各章程之規定

## 第八章 決算

第四十六條 本行每年應辦決算兩次上半年以六月三十日爲決算期名曰某年上半年  
決算下半年以十二月三十一日爲決算期名曰某年下半年決算如六月三十日或十二  
月三十一日爲休息日亦仍以是日爲決算期

第四十七條 每期決算之時應將暫記各帳（即雜項欠款及雜項存款兩科目之數）儘決  
算以前轉清

第四十八條 每期決算之時應將內部往來利息及對外利息分別結算轉帳  
各種定期存款應填製應付未付利息表將應付未付之利息算出轉帳  
各種定期放款應填製應收未收利息表將應收未收之利息算出轉帳

第四十九條 關於損失各科目之應付未付款項應儘決算以前付帳

第五十條 每期決算之時應將左列各資產科目數目分別攤提轉入損益項下

- 1 生財 攤提百分之二十
- 2 兌換券製造費 攤提百分之二十
- 3 開辦費 攤提百分之十五

第五十一條 每期決算應將各種帳簿總結一次

第五十二條 每期決算應在分類帳內設立『本期損益』戶將結帳後各損益科目之餘額轉入該戶內

第五十三條 每期決算應將兌換分戶帳內各戶原幣餘額記入貨幣確實折價表內按照當日時價與定價相比以計其實際之盈虧分別轉帳

第五十四條 每期結帳後各分支行所應將帳上結出損益數目立即報告總管理處

第五十五條 每期之始應在日記帳之首立結轉日記帳一頁將前期分類帳內資產負債類各科目及本期損益戶之餘額按照科目分別記入並照登分類帳作為本期各科目之帳首

(附注)登記結轉日記帳時應將本期損益戶改為前期損益科目

第五十六條 前項結轉日記帳在各分支行所應照第九條辦法抄報總管理處

第五十七條 每期決算須先將未達帳檢查清楚始得編製決算各表其檢查辦法另訂印行之

第五十八條 各分支行所每期損益應均照轉總管理處之帳以次期之首日爲起息日期  
第五十九條 每期決算應用之表式如左

- 1 營業實際報告表
  - 2 資產負債表
  - 3 損益表
  - 4 資產目錄
  - 5 負債目錄
- 以上爲決算正表
- 6 各科目合併表
  - 7 貨幣確實折價表
  - 8 應付未付利息表
  - 9 應收未收利息表
  - 10 未達貨幣確實折價表

以上爲決算附表

第六十條 有管轄支行滙兌所之各分行除造送該分行自身之決算正附表外應再將該分行與管轄內各支行滙兌所合併造具總決算表

此項總決算表應製營業實際報告表資產負債表損益表各科目合併表四種

此項總決算表應加交通銀行某地分行管轄內字樣

第六十一條 總管理處除造總管理處自身之決算正附表外應再將總管理處與各分行管轄內之總決算表合併造具總決算表

此項總決算表應製營業實際報告表資產負債表損益表各科目合併表四種

此項總決算表應用交通銀行字樣

第六十二條 各種決算表紙由總管理處印發

第六十三條 決算之造送期限份數及其他未盡事宜另訂印行之

第九章 附則

第六十四條 本規程自十年一月一日起實行

第六十五條 本規程實行後其舊有之一切會計章程與本章程牴觸者均廢止之

第六十六條 本規程每年修改重印一次但遇必要時得由各行所隨時發表意見由總管理處酌量修改另函通告實行

第六十七條 本規程中如有應行解釋之處得由各行所隨時提出質問由總管理處答復其答復須遍告各行所者以通函通告之

發  
行  
會  
計  
規  
程

# 交通銀行發行會計規程目錄

第一章	總則	一
第二章	傳票	五
第三章	發行會計科目	七
第四章	發行帳表	一七
第五章	本位幣	二〇
第六章	決算	二一
第七章	附則	二九



# 交通銀行發行會計規程

民國十年十一月重訂

## 第一章 總則

第一條 凡發行會計上之一切事宜均應遵照本規程辦理

第二條 本規程內所定之會計科目傳票及帳簿表單名稱樣式大小顏色非經總管理處許可不得隨意增減更改

第三條 帳簿中所記事項須與傳票相符不得增減

第四條 兌換券帳簿中之金額應按券面額登記大銀元券以一元爲單位輔幣券以十角爲單位小銀元券以十角爲單位銅元券以百枚爲單位銀兩券以一兩爲單位惟乙種兌換券分戶帳除將票面金額記入外更須按照定價（詳見第五章）折合本位幣記入

第五條 準備金帳簿中之金額除大銀元外均須按照定價折合本位幣記入

第六條 帳內記載數目小數至分爲止凡遇釐位五去六收

第七條 繕製傳票及登記帳表數字位置應排列整齊不得草率字跡尤須清楚不得參差

第八條 各種帳表當日應辦畢者不得延至次日

第九條 各行所之發行日記帳日計表及乙種兌換券分戶帳餘額表每日均須照抄一份報告總管理處但遇兌換券與準備金無變動時得免抄寄

前項抄報日記帳日計表及餘額表均須編列號數每期重編一次

(註) 各行所發出之流通券如僅係一種地名者其乙種兌換券分戶帳餘額表得免抄寄

第十條 各行所如有未達帳其未達日記帳日計表及餘額表應隨時抄報總管理處

關於未達帳日應加蓋下列紅色戳記

未達帳

(註) 凡應歸本期之帳因期內報單未到或有他種原因以致本期未及記帳迨至次期始行入帳者曰未達帳

第十一條 各行所發送帳表時須附發送表單目錄一張

第十二條 帳表中如有誤寫之處應用紅線二道註銷更正並須於更正之處由該記帳員

## 加蓋印章

第十三條 帳簿中之線如有誤畫情事應於該線之兩端畫×銷之並由該記帳員蓋章於×之處

第十四條 如有誤揭兩頁致帳簿中有空白頁時應於該空白頁上畫交×紅線並於交×處由該記帳員加蓋印章

第十五條 帳表中如有錯誤應照本規程第十二條第十三條第十四條之規定更正不得扯去紙頁及用刀刮皮擦或以藥水銷滅字跡

第十六條 各種帳簿未經用盡不得更換新簿但規定更換期限者不在此限

第十七條 各種帳簿啟用時均須按頁順序編號如爲分類分戶帳時並須加目錄於其上

第十八條 各種帳簿每日記載完畢須由各記帳員互相覆核並由覆核員加蓋覆核之章

第十九條 啟用新帳簿時須填寫該帳簿首頁刊印之左列表式在總管理處由鈔券課主任

任主管員在各行所由經副理或主任會計主任出納主任署名蓋章



1 (註)職名欄內填寫該員職務之名稱如會計主任出納主任記帳員等

2 此表線用紅色

3 此表行數可酌量增加

第二十一條 每屆會計或出納主任或記帳員更調之時應由前任之人蓋章於其經管最末一筆之年月日欄內新任之人蓋章於其經管最初一筆之年月日欄內以明責任

第二十二條 更換新簿如舊簿中尙餘有空白頁時應於該空白頁上加蓋空白作廢之紅色戳記

第二十三條 帳表中須蓋用姓名之印章不得用字及別號之章

第二十四條 各種帳簿均須按照印花稅法貼用印花由主管人員妥慎保存

## 第二章 傳票

第二十五條 傳票分列六種非有傳票不得登記帳簿

一 兌換券收入傳票 白紙印紅色

二 兌換券支付傳票 白紙印黑色

三 兌換券轉帳傳票 白紙印藍色

四 準備金收入傳票 淡藍紙印紅色

五 準備金支付傳票 淡藍紙印黑色

六 準備金轉帳傳票 淡藍紙印藍色

第二十六條 傳票內應記事項如左

一 年月日

二 會計科目

三 版數地名券類(例如第五版天津大銀元一元券)

四 事由

五 張數金額

六 合計張數金額

除上列各項外如遇收備用券領用券時並應將鈔券號碼記入

第二十七條 凡遇兌換券及準備金之出入均應隨時根據報單或憑證繕製傳票作為記

## 帳憑證

第二十八條 每張傳票祇許列一事項并同一鈔券種類者例如屬於同一會計科目之大銀元券繕製一張輔幣券另製一張

第二十九條 凡遇記帳有關之憑證等件均須附於傳票之後並於傳票上記明憑證若干張

第三十條 各種傳票應由經手人及關係人逐一蓋章以明責任

第三十一條 各種傳票應每日彙齊按序順理收入在前付出次之轉帳又次之編列號數然後記帳

第三十二條 已經記帳之傳票應視張數之多寡每日或十日附以紙面訂成一冊註明年月日頁數並於訂成之紙捻處在總管理處由鈔券課主任在各行所由經副理或主任加蓋印章於紙捻之上非經鈔券課主任經副理或主任之許可不得拆封  
前項傳票應由鈔券課或會計股妥慎保存

## 第三章 發行會計科目

第三十三條 發行會計科目分三類如左

甲 兌換券科目

一 定製券

(註)凡向印刷局所定印之券歸此科目

此科目惟總管理處用之

二 未收定製券

(註)凡已定印而未收到之券歸此科目

此科目惟總管理處用之

三 加印券

(註)凡交印刷局加印地名圖章簽字之券歸此科目

此科目惟總管理處用之

四 樣本券

(註)凡銷作樣本發送各處或留存備查之券歸此科目

此科目惟總管理處用之

## 五 銷燬券

(註)凡作廢銷燬之券歸此科目

此科目惟總管理處用之

## 六 寄出券

(註)凡寄存於他機關之券歸此科目

此科目總分支行所均適用之但發行權已統一於管轄行之支行所不得用此科

目

## 七 備用券

(註)凡總管理處發交各分行發行之券及各分行向總管理處領用之券均歸此科

目

此科目惟總管理處分行用之

此科目之餘額在  
總管理處  
分行應在收項  
付項

## 八 領用券

(註)凡各分行發交支行所發行之券及支行所向分行領用之券均歸此科目

此科目惟分支行所用之

此科目之餘額在<sub>分行</sub>應在<sub>收項</sub>付項

## 九 流通券

(註)凡流通在外及他銀行領用本行之券歸此科目

此科目總分支行所均適用之但發行權已統一於管轄行之支行所不得用此科目

## 十 寄存他埠券

(註)凡寄存於各分支行所代爲保管之券歸此科目

此科目總分支行所均適用之但發行權已統一於管轄行之支行所不得用此科目

## 十一 他埠寄存券

(註)凡收入總管理處及各分支行所代爲保管之券歸此科目

此科目惟分支行所適用之但發行權已統一於管轄行之支行所不得用此科目

## 十二 存出券

(註)凡由各分支行所代爲兌收之券歸此科目

此科目總分支行所均適用之但發行權已統一於管轄行之支行所不得用此科目

## 十三 存入券

(註)凡兌入各分支行所之券歸此科目

此科目惟分支行所適用之其發行權已統一於管轄行之支行所兌入非管轄內發行之兌換券時亦應轉管轄行帳

## 十四 庫存券

(註)凡兌換券每日收付之總數均入此科目其餘額即爲實際庫存之兌換券

此科目總分支行所均適用之

十五 支行所庫存券

(註) 凡發行權已統一於管轄行之支行所庫存券歸此科目

此科目惟分行用之

十六 運送中兌換券

(註) 凡未達帳中運送未到之兌換券歸此科目

此科目惟收券行用之

乙 兌換券準備金科目

一 準備金

(註) 凡發行兌換券及他銀行領用本行兌換券之準備金均應按其發行及領用數

目記入此科目

此科目總分支行所均適用之但發行權已統一於管轄行之支行所不得用此科

目

二 保證準備金

(註) 凡得總管理處之許可準備金購買有價證券作爲發行兌換券之準備金時歸此科目

此科目總分支行所均適用之但發行權已統一於管轄行之支行所不得用此科目

### 三 本票準備金

(註) 凡以準備金存入本行營業開具本行存票或存摺作爲發行兌換券之準備金時歸此科目

此科目總分支行所均適用之但發行權已統一於管轄行之支行所不得用此科目

### 四 存出準備金

(註) 凡存出各分支行所之準備金歸此科目

此科目總分支行所均適用之但發行權已統一於管轄行之支行所不得用此科目

### 五 存入準備金

(註) 凡收入各分支行所存來之準備金歸此科目

此科目總分支行所均適用之其發行權已統一於管轄行之支行所對於非管轄內存來之準備金亦應轉管轄行帳

#### 六 寄出準備金

(註) 凡他銀行領用本行兌換券以現款準備金之一部存於該行時歸此科目

此科目總分支行所均適用之但發行權已統一於管轄行之支行所不得用此科目

#### 七 寄出保證準備金

(註) 凡他銀行領用本行兌換證以保證準備金之一部存於該行時歸此科目

此科目總分支行所均適用之但發行權已統一於管轄行之支行所不得用此科目

#### 八 現款準備金

(註) 凡兌換券準備金每日收付之總數均入此科目其餘額即為實際庫存之準備

現金

此科目總分支行所均適用之

九 支行所庫存現款準備金

(註) 凡發行權已統一於管轄行之支行所庫存現款準備金歸此科目

此科目惟分行用之

十 調撥中準備金

(註) 凡未達帳中調撥未至之準備金歸此科目

此科目惟付款行用之

十一 運送中準備金

(註) 凡未達帳中運送未到之準備金歸此科目

此科目惟收款行用之

丙 兌換券製造費科目

一 印費

交通銀行發行會計規程

(註)凡印刷兌換券之費歸此科目

此科目惟總管理處用之

二 未付印費

(註)凡已定印而未付之費歸此科目

此科目惟總管理處用之

三 加印費

(註)凡交印刷局加印地名圖章簽字之費歸此科目

此科目惟總管理處用之

四 未付加印費

(註)凡已交印刷局加印而未付之費歸此科目

此科目惟總管理處用之

五 收回製造費

(註)凡向各行收回之印費及加印費歸此科目

此科目惟總管理處用之

#### 第四章 發行帳表

第三十四條 發行帳表分列如左其帳表之樣式及說明另訂印行之

##### 甲 主要帳簿

- 一 兌換券日記帳
  - 二 兌換券準備金日記帳
  - 三 兌換券製造費日記帳
  - 四 兌換券分類帳
  - 五 兌換券準備金分類帳
  - 六 兌換券製造費分類帳
- ##### 乙 補助帳簿

- 一 甲種兌換券分戶帳
- 二 乙種兌換券分戶帳

- 三 兌換券準備金分戶帳
- 四 兌換券製造費分戶帳
- 五 兌換券收付明細帳
- 六 兌換券準備金收付帳
- 七 存入券收付總帳
- 八 存入準備金收付總帳
- 九 兌換券庫存簿
- 十 兌換券準備金庫存簿
- 十一 庫存券箱號帳
- 十二 樣本券帳
- 十三 兌換券製造費帳

丙 表單

- 一 兌換券日計表

- 二 兌換券準備金日計表
- 三 兌換券分戶帳餘額表
- 四 兌換券分戶帳總餘額表
- 五 兌換券準備金分戶帳餘額表
- 六 兌換券收付明細帳餘額表
- 七 存入券收付總帳餘額表
- 八 存入準備金收付總帳餘額表
- 九 庫存券箱號帳結單
- 十 樣本券帳餘額表
- 十一 分支行所兌換券流通額一覽表
- 十二 流通券與準備金對照表
- 十三 各項報單號數報告表
- 十四 兌換券對數表

十五 兌換券準備金對數表

十六 兌換券各科目合併表

十七 兌換券準備金各科目合併表

十八 兌換券決算表

十九 兌換券準備金決算表

二十 兌換券明細表

二十一 兌換券準備金明細表

第五章 本位幣

第三十五條 各種發行帳表記載之金額均以大銀元爲本位幣

第三十六條 輔幣每十角合本位幣一元

第三十七條 小銀元每十二角合本位幣一元

第三十八條 銅元每一百四十枚合本位幣一元

第三十九條 銀兩每汴平濟平六錢九分合本位幣一元

(註)因汴魯兩行尚有銀兩券流通在外故僅規定汴平濟平折合本位幣之定價

## 第六章 決算

第四十條 總處及各分支行所每年均應決算兩次上半年以六月三十日爲決算期名曰某年上期決算下半年以十二月三十一日爲決算期名曰某年下期決算

第四十一條 每期決算須將各種帳簿總結一次

第四十二條 日記帳及分類帳應更換新簿其餘各種補助帳簿仍應繼續使用

第四十三條 六月三十日分類帳內各科目之收付兩項數目應用紅字結一總數並

於摘要欄內用紅字書六月月底止總數等字以下即接記未達帳

第四十四條 兌換券分戶帳及兌換券準備金分戶帳應於六月三十一日將各戶餘額

總結一次並於摘要欄內用紅字書六月月底止總數等字以下即接記未達帳

次期新帳應另頁開記將六月月底止餘額過入次期新帳相當欄內並於摘要欄內用黑

字書六月月底止餘額等字

第四十五條 每期開業日應將乙種兌換券分戶帳中各戶結轉張數及金額填製結轉分

## 戶帳餘額表

前項結轉分戶帳餘額表應照抄一份寄交總管理處

第四十六條 每期開業日應在日記帳之首立結轉日記帳一頁由此結轉日記帳轉記分類帳填製結轉日記表

前項結轉日記表應照抄一份寄交總管理處

第四十七條 每日未達日記帳記畢後應根據分類帳填製未達日記表其製法與尋常日記表同但須於表之上方畫「未達增加」四紅字以資識別

前項未達日記表應照抄一份寄交總管理處

第四十八條 每期決算應檢查未達帳其手續如左

一 總處及各分支行所應於六月三十一日將最後發出之各項報單號數用各項報單號數報告表互相報告一次以爲檢查未達帳之根據

二 備用券之未達帳應由各分行檢齊總處之運送兌換券報單代理收付兌換券報單及各行所之代理收付兌換券報單轉帳後將備用券之數用兌換券對數表抄寄

總處核對

三 領用券之未達帳應由支行所檢齊總處及管轄行之運送兌換券報單代理收付兌換券報單及各行所之代理收付兌換券報單轉帳後將領用券之數用兌換券對數表抄寄管轄行核對

四 寄存他埠券與他埠寄存券之未達帳應由收存行所檢齊運存行所之運送兌換券報單及他分支行所之代理收付兌換券報單轉帳後將每一行所寄存之數用兌換券對數表抄寄各該運存行所核對

五 存入券與存出券之未達帳應由存出行所檢齊各處發來之代理收付兌換券報單轉帳後將存出每一行所之數用兌換券對數表抄寄各該存入行所核對

六 存入準備金與存出準備金之未達帳應由存入行所檢齊存出行所之運送準備金報單及他分支行所之代理收付準備金報單轉帳後將每一行所存入準備金之數用兌換券準備金對數表抄寄各該存出行所核對

第四十九條 七月以後收到各行所六月以前或七月以後發出之回單如有與上期報

單所載版數地名券類數目不符等事均應在未達帳內冲正

第五十條

七月以後收到他分支行所六月以前發出之運送兌換券報單及兌換券如有查與運券行所前次代兌時所寄代理收付兌換券報單內開版數地名券類數目不符等事應在未達帳內冲正

第五十一條 凡應轉未達帳之代理收付兌換券報單與各行所代兌流通券有關時其準備金如由營業撥付除轉營業帳外仍應照轉兌換券準備金帳製未達傳票一張（收調撥中準備金付準備金）平常支付傳票一張（付調撥中準備金）俾未達帳中流通券額與準備金額仍屬相符

與準備金額仍屬相符

第五十二條 未達帳限用轉帳傳票不得有庫存出入

第五十三條 未達帳傳票應加蓋（未達帳）三字紅色戳記於傳票之右上角以資識別

第五十四條 未達帳傳票除記未達各帳外並應記當日正帳

第五十五條 未達帳查清後應照製決算表分左列兩種

A 決算正表

1 兌換券決算表

2 兌換券準備金決算表

B 決算附表

1 兌換券明細表

2 兌換券準備金明細表

第五十六條 兌換券決算表根據未達帳查清後兌換券分類帳中各科目之餘額轉製之

第五十七條 兌換券準備金決算表根據未達帳查清後兌換券準備金分類帳中各科目之餘額轉製之

第五十八條 兌換券明細表根據甲乙種兌換券分戶帳及兌換券收付明細帳中各戶之餘額轉製之

第五十九條 兌換券準備金明細表根據兌換券準備金分戶帳及兌換券準備金收付帳中各戶之餘額轉製之

(註)各項決算表填製方法詳見發行帳表樣本說明

第六十條 總管理處除編製總管理處各決算表外應彙製本行全體總決算表

第六十一條 凡有管轄支行所之各分行除編製該分行自身各決算表外應彙製管轄內總決算表

第六十二條 全體總決算表內凡備用券寄存他埠券他埠寄存券存出券存入券存出準備金存入準備金等科目因已將未達帳查清彼此餘額收付相等無庸列入

第六十三條 管轄內總決算表內凡領用券及管轄內之存出券存入券存出準備金存入準備金等科目因已將未達帳查清彼此餘額收付相等無庸列入

第六十四條 總管理處編製全體總決算表時應根據左列三種表式每一科目轉製各科目合併表

一 總管理處決算表

二 無管轄支行所之分行決算表

三 有管轄支行所之分行管轄內總決算表

第六十五條 有管轄支行所之分行編製管轄內總決算表時應根據左列二種表式每一

科目轉製各科目合併表

一 該分行自身之決算表

二 管轄內支行所之決算表

第六十六條 各種決算表用紙均由總管理處印發

第六十七條 各種決算表均應繕寫整齊不得添註塗改但附表如有錯誤得照本規程第

半二條更正

第六十八條 各種決算表均應由各關係人蓋章

第六十九條 編製決算表份數應照左列之規定

1 總管理處

正表二份

附表一份

全體總決算正表應製份數同上附表得免製之

2 分行

正表三份 一份存該行二份寄總處

附表二份 一份存該行一份寄總處

管轄內總決算正表應製份數同上附表得免製之

3 支行所

正表四份 以一份存該行所三份寄管轄行

附表三份 以二份存該行所一份寄管轄行

第七十條 上期未達帳限八月以前查清下期未達帳限來年二月以前查清各種決算表

發寄期限應照左列之規定如有遲誤各行所會計人員應負其責

1 支行所限未達帳查清後十日內製就寄管轄行

2 無管轄支行所之分行限未達帳查清後十五日內製就寄總管理處

3 有管轄支行所之分行限未達帳查清後二十日內製就寄總管理處

第七十一條 分支行所各種決算表製就後應由會計主任出納主任負責覆核之責

第七十二條 支行所各種決算表送到管轄行後應由管轄行會計及出納主任負責覆核之

責

第七十三條 各分支行所各種決算表送到總管理處後應由鈔券課負覆核之責

第七十四條 總管理處及各分行覆核前項決算表時如發見錯誤得退還重製但如係筆誤者可代更正並蓋章以證明之

第七十五條 發行權已統一於管轄行之支行所每屆十二月底應將庫內所存管轄行及他分支行所之兌換券及準備金用存入券及存入準備金兩科目製支付傳票歸併管轄行帳內並用鈔字號函報告管轄行無庸編製決算正附表下期開業日仍用存入券存入準備金兩科目製收入傳票將原數轉回

第七十六條 發行權已統一之管轄行應根據管轄內支行所十二月底報告庫存兌換券及準備金之號函製未達傳票收存出券存出準備金付支行所庫存券支行所庫存現款準備金但在當日正帳內仍應反其收付分別轉回

### 第七章 附則

第七十七條 本規程自中華民國十一年一月一日起實行

第七十八條 本規程實行後其舊有總管理處規定之發行上一切會計章程均廢止之

第七十九條 本規程實行以後遇有必要時得由總管理處修改或由各分支行所聲述意見陳由總處酌量刪定通告實行

第八十條 關於本規程中之各項規定各行所得隨時函請解釋由總管理處答覆其答覆如認為有通告各行所之必要者以通函通告之

內  
部  
往  
來  
款  
項  
書  
類  
規  
程

# 交通銀行內部往來款項書類規則

民國十年一月一日訂

第一條 本行內部各種往來款項書類均應遵用本規則辦理

第二條 內部往來款項書類分左列六種

一 滙款委託書 白紙印紅色

二 滙款報單 白紙印綠色

三 滙款回單 白紙印黑色

四 代理收付款委託書 黃紙印紅色

五 代理收付款報單 黃紙印綠色

六 代理收付款回單 黃紙印黑色

第三條 左列各種款項均屬滙款

一 電滙款項

二 票滙款項

三 信滙或條滙款項

交通銀行內部往來款項書類規則

第四條 左列各種款項均屬代理收付款

- 一 尋常代理收付款 凡代理各行所收付之款項均屬之
  - 二 運現款 凡以現金運送各行所或託他銀行滙解各行所之款項均屬之
  - 三 撥款 凡甲分行代理乙分行劃撥丙分行轉帳之款項均屬之「支行所不得撥款」
- 第五條 各種書類之用途分別列左

一 滙款委託書

滙款行所委託付款行所代解滙款時用之

二 滙款報單

付款行所代解滙款後報告滙款行所及知照轉帳關係行用之

三 滙款回單

滙款行所接到滙款報單記帳後通知付款行所及轉帳關係行用之

四 代理收付款委託書

委託行所委託代理行所收付款項時用之

### 五 代理收付款報單

代理行所代理收付款項後報告委託行所及知照轉帳關係行用之

### 六 代理收付款回單

委託行所接到代理收付款報單記帳後通知代理行所及轉帳關係行用之

第六條 報單由付款行所或代理行所發寄委託書及回單由委託行所發寄不得變更手

續

第七條 委託行所發寄委託書祇須寄交付款行所或代理行所其他關係行無庸發寄

第八條 凡用電報託解之滙款發電時應將委託書號數列入押腳之下日期之上一面仍

應補發委託書其代理收付款已用號信或電報通知者毋庸補發委託書

第九條 各種書類如有退滙或特別原由不能承認時均應用號信接洽分別更正註銷存

查「轉帳關係行應仍由發寄行所知照」不得退回

第十條 每張報單祇許列一事項每張回單或委託書得列數種事項但非同日記帳者仍

不得併列

第十一條 發寄行所填發書類時其年月日須與記帳年月日相同

第十二條 報單應編總字號數及收受行所號數回單及委託書祇須編收受行所號數其

編法如左

一 總字號數 報單總字號數之前應冠以發送行所之略名順序編號如同一事項發出數張報單時其號數均同

二 收受行所號數 以收受行所之略名順序編號如同一事項發出數張報單時其號數各自編列

第十三條 內部往來款項非有報單總字號數不得用

總分  
分支

行往來科目記帳

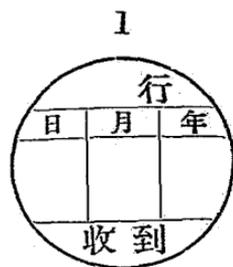
第十四條 凡電滙票滙信滙每種滙款「滙條歸入信滙類」對於每一付款行所均應分別

順序編號

第十五條 各種書類之號數每半年重編一次

第十六條 各種書類之號數如有錯誤應互相用號信接洽更正

第十七條 各種書類應用戳記之形式大小如左



2

回單已發

3

回單已到

4

退匯

各種書類寄到時蓋第一號戳記

發寄回單時在報單內蓋第二號戳記

接到回單時在報單內蓋第三號戳記

滙款退滙時在滙款委託書備考欄內蓋第四號戳記

第十八條 每次發寄各種書類均附發送表單目錄一張詳載書類之種類張數號數收受行所照該目錄點收無誤即將目錄左面一聯蓋前條第一號戳記寄回發寄行所如有錯誤應函告發寄行所俟得復更正後再將目錄之附聯寄還

第十九條 繕發各種書類均用雙面複寫紙留底存查並另立書類收發簿專記收發書類

之號數以備稽考收發簿格式由各行自訂之

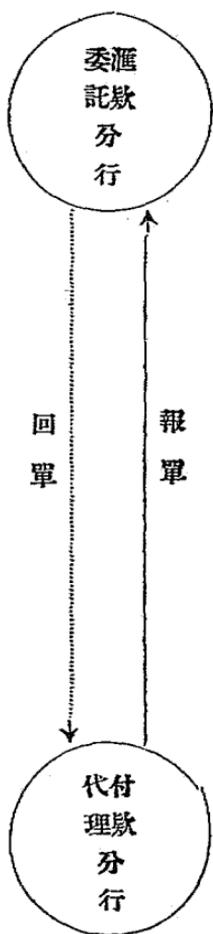
第二十條 本規則自十年一月一日起實行

內部往來欸項報回單用法圖解

一 分行代理解分行匯款

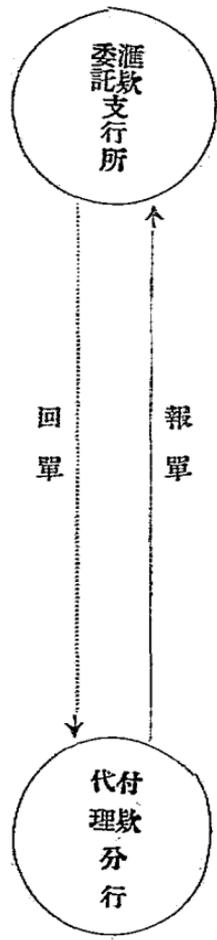
1 代理分行代收或付匯款後發報單一張寄匯款分行

2 匯款分行接到報單後發回單一張寄代理分行



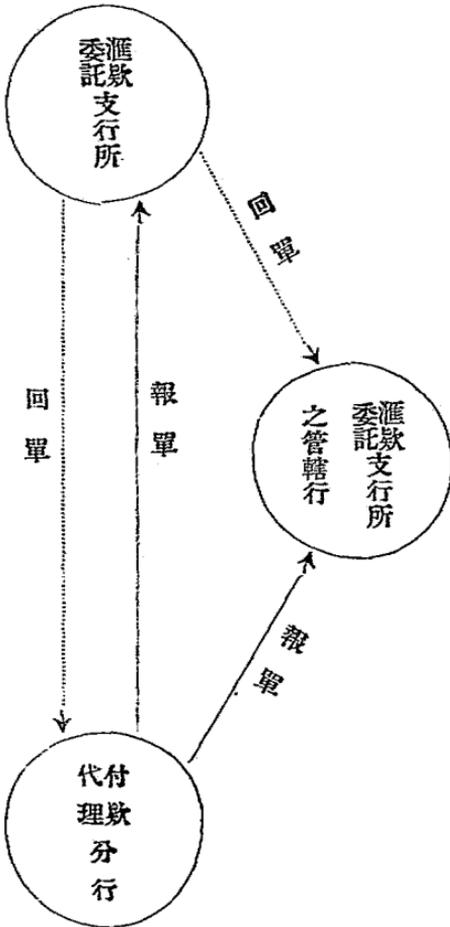
二 分行代理管轄內支行所收付匯款

- 1 付款代理分行代收或付款後發報單一張寄委託支行所
- 2 匯款委託支行所接到報單後發回單一張寄代理分行



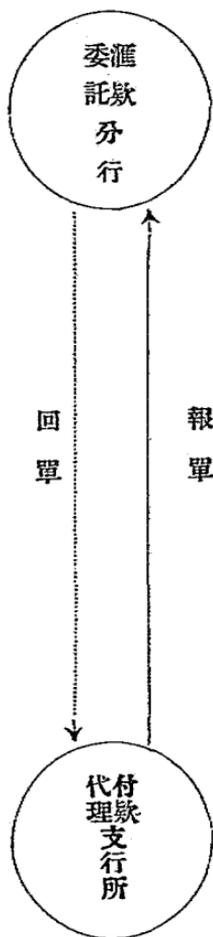
三 分行代理非管轄支行所 收付 匯款

- 1 付款 代理 分行 收款或付 匯款 後發報單二張一寄 匯款 支行所一寄 匯款 支行所之管轄行
- 2 匯款 委託 支行所 接到報單後發回單二張一寄 付款 代理 分行一寄管轄行



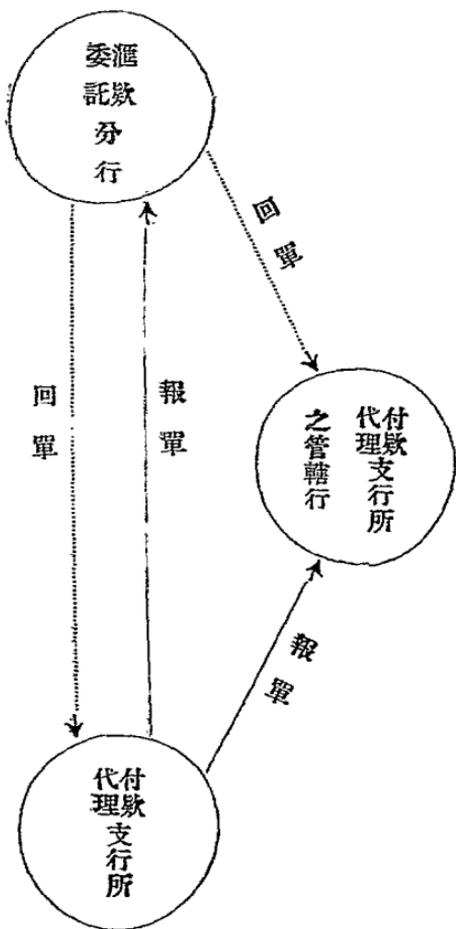
#### 四 支行所代理管轄分行收付匯款

- 1 代理付款支行所代收或付款後發報單一張寄委匯託分行
- 2 委匯託分行接到報單後發回單一張寄代理付款支行所



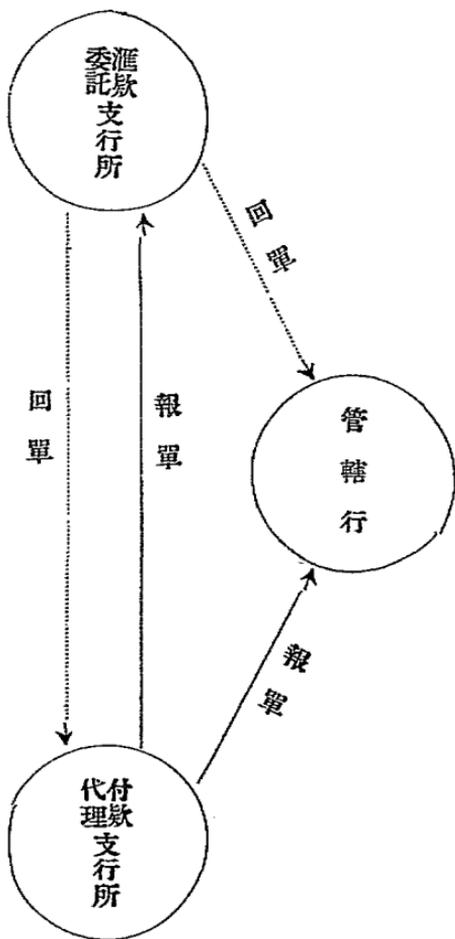
五 支行所代理非管轄分行收付匯款

- 1 付款 支行所代收或付匯款後發報單二張一寄匯款分行一寄管轄行
- 2 匯款 分行接到報單後發回單二張一寄代理支行所一寄代理支行所之管轄行



六 支行所代理同一管轄內之支行所收付匯款

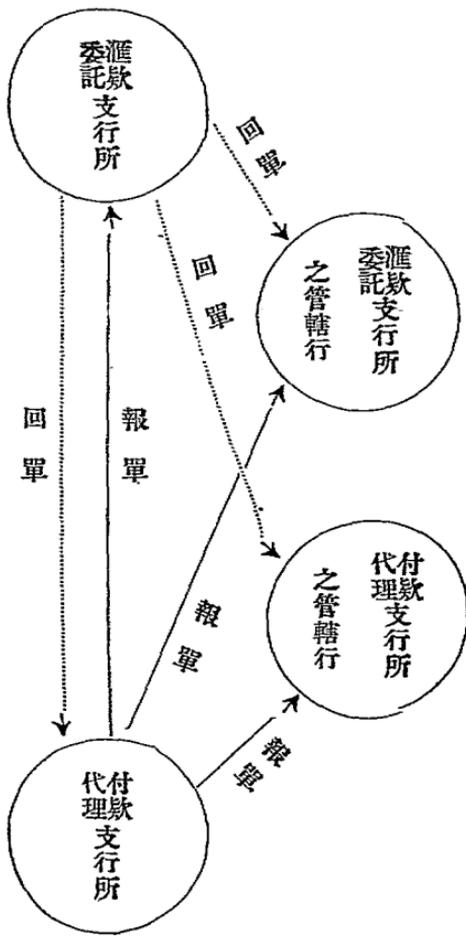
- 1 付款 支行所代收或付款後發報單二張一寄匯款 支行所一寄管轄行
- 2 匯款 支行所接到報單後發回單二張一寄 代理 支行所一寄管轄行



七 支行所代理非同一管轄內之支行所 收付 匯款

1 代理 支行所 收解 匯款 後發報單三張一寄 匯款 支行所 一寄 匯款 支行所之管轄行 一寄 管轄行

2 匯款 支行所 接到報單後發回單三張一寄 付款 支行所 一寄 付款 支行所之管轄行 一寄 管轄行

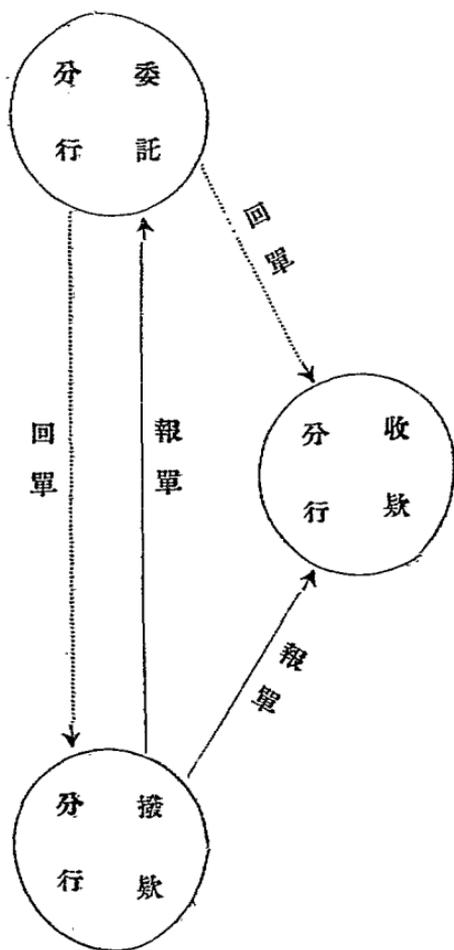


交通銀行內部往來款項報回單用法圖解

八 甲分行代乙分行撥款與丙分行

1 撥款分行撥款時發報單二張一寄委託分行一寄收款分行

2 委託分行接到報單後發回單二張一寄撥款分行一寄收款分行



發  
行  
報  
單  
回  
單  
規  
則

# 交通銀行發行報單回單規則目錄

	頁數
第一章 總則	一
第二章 用法	六
第一節 總管理處報回單用法	六
第二節 分行報回單用法	九
第三節 支行所報回單用法	一一
第四節 發行權統一於管轄行之支行所報回單用法	一四
第三章 附則	一九
附	
發行報單回單用法圖	

交通銀行發行報單回單規則目錄

# 交通銀行發行報單回單規則

民國十年十一月重訂

## 第一章 總則

第一條 各行所間凡有運送或代理收付兌換券準備金時均應遵照本規則所規定之發行報單回單辦理

第二條 各行所間凡有調撥兌換券準備金時須先繕發本規則所規定之調撥準備金通知書寄發款行所

撥款行所將準備金撥付後隨發代理收付準備金報單分寄各關係行所

第三條 凡運出各分支行所兌換券準備金至非存出行所時不得用運送兌換券準備金報單須用代理

收付兌換券準備金報單分別報告

第四條 發行報單回單分兌換券與準備金二項計八種詳列於左

甲項兌換券報單回單

一 運送兌換券報單 白紙印紫色

二 運送兌換券回單 白紙印紫色

三 代理收付兌換券報單 白紙印紅色

四 代理收付兌換券回單 白紙印紅色

乙項準備金報單回單

五 運送準備金報單 白紙印綠色

六 運送準備金回單 白紙印綠色

七 代理收付準備金報單 白紙印藍色

八 代理收付準備金回單 白紙印藍色

第五條 各種報單回單及通知書之用途如左

一 運送兌換券報單

運券行所於兌換券運出後報告收券行所時用之

二 運送兌換券回單

收券行所於兌換券收到後報告運券行所時用之

三 代理收付兌換券報單

代理收付行所報告實際已爲代收或代付時用之

四 代理收付兌換券回單

委託行所收到代理收付報單已經記帳後報告代理收付行所時用之

五 運送準備金報單

運款行所於準備金運出後報告收款行所時用之

六 運送準備金回單

收款行所於準備金收到後報告運款行所時用之

七 代理收付準備金報單

代理收付行所報告實際已爲代收或代付時用之

八 代理收付準備金回單

委託行所收到代理收付報單已經記帳後報告代理收付行所時用之

九 調撥準備金通知書

委託行所委託撥款行所調撥準備金時用之

第六條 每張報單祇許列一事項每張回單或通知書得列數種事項但非同日記帳者仍不得併列

第七條 各種報單回單之年月日須與記帳年月日相同

第八條 報單應編總字號數及收受行所號數回單及通知書祇須編收受行所號數其編法如左

一 總字號數 報單總字號數之前應冠以發送行所之略名順序編號如同一事項發出數張報單時須編同一號數

二 收受行所號數 以收受行所之略名順序編號如同一事項發出數張報單及通知書時其號數須各自編列

第九條 各種報單回單及通知書之號數每期須重編一次

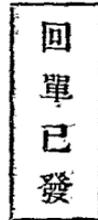
第十條 各種報單回單及通知書之號數如有錯誤應互用號信接洽更正

第十一條 各種報單回單及通知書應用戳記之形式大小如左

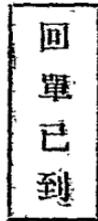
(1)



(2)



(3)



各種報單回單及通知書寄到時蓋第一號戳記

發寄回單時在報單內蓋第二號戳記

接到回單時在報單內蓋第三號戳記

第十二條 每次發寄各種報單回單及通知書時均須附發送表單目錄一張詳載報單回

單通知書之種類張數號數收受行所照該目錄點收後即將目錄左面一聯蓋前條第一

號戳記寄回發寄行所如有錯誤應函告發寄行所俟得復更正後再將目錄之附聯寄還

第十三條 繕發各種報單回單及通知書均用雙面複寫紙留底存查並另立報單回單及

通知書收發簿專記收發報單回單及通知書之號數以備稽考收發簿之格式由各行所

自訂之

## 第二章 用法

### 第一節 總管理處報回單用法

#### 第十四條

總管理處運送兌換券至分行時應照左列各項辦理(參見第一圖)

1 總管理處於運出兌換券後應發運送兌換券報單一張寄收券行

2 收券行收到兌換券及報單記帳後應發回單一張寄總管理處

#### 第十五條

總管理處運送兌換券至支行時應照左列各項辦理(參見第二圖)

1 總管理處於運出兌換券後應發運送兌換券報單二張一寄收券行所一寄收券

行所之管轄行

2 收券行所收到兌換券及報單記帳後應發回單二張一寄總管理處一寄管轄行

#### 第十六條

總管理處運送準備金至支行時應照左列各項辦理(參見第三圖)

1 總管理處於運出準備金後應發運送準備金報單一張寄收款行所

2 收款行所收到準備金及報單記帳後應發回單一張寄總管理處

(註)收款行所之發行權已統一於管轄行時應加發報單回單各一張寄收款行所

## 之管轄行

第十七條 總管理處運送分行券至非發行行時應照左列各項辦理（參見第四圖）

1 總管理處於運出兌換券後應發運送兌換券報單二張一寄收券行所一寄發行行

2 收券行所收到兌換券及報單記帳後應發回單二張一寄總管理處一寄發行行  
（註）收券行所之發行權已統一於管轄行時應加發報單回單各一張寄收券行所之管轄行

第十八條 總管理處運送支行所券至非發行行所時應照左列各項辦理（參見第五圖）

1 總管理處於運出兌換券後應發運送兌換券報單三張一寄收券行所一寄發行行所一寄發行行所之管轄行

2 收券行所收到兌換券及報單記帳後應發回單三張一寄總管理處一寄發行行所一寄發行行所之管轄行

（註）收券行所之發行權已統一於管轄行時應加發報單回單各一張寄收券行

所之管轄行

第十九條

總管理處代理分行收付兌換券準備金時應照左列各項辦理(參見第六圖)

1 總管理處於代收或代付兌換券準備金後應發代理收付兌換券準備金報單一張寄委託行

2 委託行接到報單記帳後應發回單一張寄總管理處

第二十條

總管理處代理支行所收付兌換券時應照左列各項辦理(參見第七圖)

1 總管理處於代收或代付兌換券後應發代理收付兌換券報單一張一寄委託行

所一寄委託行所之管轄行

2 委託行所接到報單記帳後應發回單一張一寄總管理處一寄管轄行

第二十一條

總管理處代理支行所收付準備金時應照左列各項辦理(參見第八圖)

1 總管理處於代收或代付準備金後應發代理收付準備金報單一張寄委託行所

2 委託行所接到報單記帳後應發回單一張寄總管理處

第二十二條

總管理處運出分支行所準備金至非存出行所時應照左列各項辦理(參見

1 總管理處於運出準備金後應發代理收付準備金報單二張一寄收欸行所一寄存出行所

2 收欸行所收到準備金及報單記帳後應發回單二張一寄總管理處一寄存出行所

(註)收欸行所之發行權已統一於管轄行時應加發報單回單各一張寄收欸行所之管轄行

### 第二節 分行報回單用法

第二十三條 分行運送<sub>兌換券</sub>準備金至總管理處及他分支行所時應照左列各項辦理(參見第十圖)

1 運<sub>兌換券</sub>欸行於運出<sub>兌換券</sub>準備金後應發運送<sub>兌換券</sub>報單一張寄收欸行所

2 收<sub>兌換券</sub>欸行所收到<sub>兌換券</sub>準備金及報單記帳後應發回單一張寄運<sub>兌換券</sub>行

(註)收欸行所之發行權已統一於管轄行時應加發報單回單各一張寄收欸行所之管轄行

第二十四條 分行代理總管理處及他分支行所收付兌換券時應照左列各項辦理(參見

第十一圖)

1 代理收付行於代收或代付兌換券後應發代理收付兌換券報單一紙寄委託行所

2 委託行所接到報單記帳後應發回單一張寄代理收付行

第二十五條 分行運出他分行兌換券至總管理處及非存出行時應照左列各項辦理(參

見第十二圖)

1 運兌換券行於運出兌換券後應發代理收付兌換券報單二張一寄收兌換券行所一寄存出行

2 收兌換券行所收到兌換券及報單記帳後應發回單二張一寄運兌換券行一寄存出行

(註)收兌換券行所之發行權已統一於管轄行時應加發報單回單各一張寄收兌換券行所之管轄行

第二十六條 分行運出非管轄內支行所兌換券至非存出行所時應照左列各項辦理(參

見第十三圖

1 運<sup>券</sup>行於運出<sup>兌換券</sup>後應發代理收付<sup>兌換券</sup>準備金報單二張一寄收<sup>券</sup>行所一寄存<sup>行所</sup>出行所

2 收<sup>券</sup>行所收到<sup>兌換券</sup>準備金及報單記帳後應發回單二張一寄運<sup>券</sup>行一寄存<sup>行所</sup>出行所  
(註)收<sup>券</sup>行所之發行權已統一於管轄行時應加發報單回單各一張寄收<sup>券</sup>行所之管轄行

第二十七條 分行運出非管轄內支行所兌換券至總管理處時應照左列各項辦理(參見

第十四圖)

1 運券行於運出兌換券後應發代理收付兌換券報單三張一寄總管理處一寄存<sup>行所</sup>出行所一寄存<sup>行所</sup>出行所之管轄行

2 總管理處收到兌換券及報單記帳後應發回單二張一寄運券行一寄存<sup>行所</sup>出行所一寄存<sup>行所</sup>出行所之管轄行

第三節 支行所報回單用法

交通銀行發行報單回單規則

第二十八條

支行所運送兌換券準備金至他分支行所時應照左列各項辦理參見第十五圖

1 運券行所於運出兌換券後應發運送準備金報單一張寄收券行所

2 收券行所收到兌換券及報單記帳後應發回單一張寄運券行所

(註)收券行所之發行權已統一於管轄行時應加發報單回單各一張寄收券行所之管轄行

第二十九條

支行所運送兌換券至總管理處時應照左列各項辦理(參見第十六圖)

1 運券行所於運出兌換券後應發運送兌換券報單二張一寄總管理處一寄管轄行

2 總管理處收到兌換券及報單記帳後應發回單二張一寄運券行所一寄運券行所之管轄行

第三十條

支行所運送準備金至總管理處時應照左列各項辦理(參見第十七圖)

1 運款行所於運出準備金後應發運送準備金報單一張寄總管理處

2 總管理處收到準備金及報單記帳後應發回單二張寄運款行所

第三十一條 支行所代理總管理處及他分支行所收付<sub>兌換券</sub>時應照左列各項辦理(參見第十八圖)

1 代理收付行所於代收或代付<sub>兌換券</sub>後應發代理收付<sub>兌換券</sub>報單一張寄委託行所

2 委託行所接到報單記帳後應發回單一張寄代理收付行所

第三十二條 支行所運出他分支行所<sub>兌換券</sub>至非存出行所時應照左列各項辦理(參見第十九圖)

1 運<sub>兌換券</sub>行所於運出<sub>兌換券</sub>後應發代理收付<sub>兌換券</sub>報單二張一寄收<sub>兌換券</sub>行所一寄存出行所

2 收<sub>兌換券</sub>行所收到<sub>兌換券</sub>及報單記帳後應發回單二張一寄運<sub>兌換券</sub>行所一寄存出行所

(註)收<sub>兌換券</sub>行所之發行權已統一於管轄行時應加發報單回單各一張寄收<sub>兌換券</sub>行所之管轄行

第三十三條 支行所運出非管轄行兌換券至總管理處時應照左列各項辦理參見第二

十圖

1 運券行所於運出兌換券後應發代理收付兌換券報單二張一寄總管理處一寄存  
存出行

2 總管理處收到兌換券及報單記帳後應發回單二張一寄運券行所一寄存出行  
第三十四條 支行所運出非同管轄內支行所兌換券至總管理處是應照左列各項辦

理(參見第二十一圖)

1 運券行所於運出兌換券後應發代理收付兌換券報單二張一寄總管理處一寄  
存出行所一寄存出行所之管轄行

2 總管理處收到兌換券及報單記帳後應發回單三張一寄運券行所一寄存出行  
所一寄存出行所之管轄行

第四節 發行權統一於管轄行之支行所報回單用法

第三十五條 支行所運送管轄行及他分支行所兌換券準備金至管轄行時應照左列各項辦理

(參見第二十二圖)

1 運券行所於運出兌換券後應發運送兌換券報單一張寄管轄行

2 管轄行收到兌換券及報單記帳後應發回單一張寄運券行所

第三十六條 支行所運送他分支行所兌換券至存出行所時應照左列各項辦理(參見第

二十三圖)

1 運券行所於運出兌換券後應發運送兌換券報單二張一寄存出行所一寄管轄

行

2 存出行所收到兌換券及報單記帳後應發回單二張一寄運券行所一寄運券行

所之管轄行

第三十七條 支行所代理管轄行收付兌換券時應照左列各項辦理(參見第二十四圖)

1 代理收付行所於代收或代付兌換券後應發代理收付兌換券報單一張寄管轄

行

2 管轄行接到報單記帳後應發回單一張寄代理收付行所

交通銀行發行報單回單規則

廿五

第三十八條 支行所代理總管理處及他分支行所收付<sub>兌換券</sub>時應照左列各項辦理(參

見第二十五圖)

1 代理收付行所於代收或代付<sub>兌換券</sub>後應發代理收付<sub>兌換券</sub>報單二張一寄委託行所一寄管轄行

2 委託行所接到報單記帳後應發回單二張一寄代理收付行所一寄管轄行

第三十九條 支行所運出管轄行<sub>兌換券</sub>至總管理處及他分支行所時應照左列各項辦

理(參見第二十六圖)

1 運<sub>券</sub>行所於運出<sub>兌換券</sub>後應發代理收付<sub>兌換券</sub>報單二張一寄收<sub>券</sub>行所一寄

管轄行

2 收<sub>券</sub>行所收到<sub>兌換券</sub>及報單記帳後應發回單二張一寄運<sub>券</sub>行所一寄運<sub>券</sub>行

所之管轄行

(註)收<sub>券</sub>行所之發行權已統一於管轄行時應加發報單回單各一張寄收<sub>券</sub>行所

之管轄行

第四十條 支行所運出他分支行所兌換券準備金至同一管轄內支行所時應照左列各項辦理

(參見第二十七圖)

1 運兌換券行所於運出兌換券準備金後應發代理收付兌換券準備金報單二張一寄收兌換券行所一寄管轄行

2 收兌換券行所收到兌換券準備金及報單記帳後應發回單二張一寄運兌換券行所一寄管轄行

第四十一條 支行所運出他分支行所兌換券準備金至非存出行所時應照左列各項辦理(參見

第二十八圖)

1. 運兌換券行所於運出兌換券準備金後應發代理收付兌換券準備金報單三張一寄收兌換券行所一寄

存出行所一寄管轄行

2 收兌換券行所收到兌換券準備金及報單記帳後應發回單三張一寄運兌換券行所一寄存出行

所一寄運兌換券行所之管轄行

(註)收兌換券行所之發行權已統一於管轄行時應加發報單回單各一張寄收兌換券行所

之管轄行

第四十二條 支行所運出非管轄行兌換券至總管理處時應照左列各項辦理（參見第二

十九圖）

1 運券行所於運出兌換券後應發代理收付兌換券報單三張一寄總管理處一寄  
存出支行一寄管轄行

2 總管理處收到兌換券及報單記帳後應發回單三張一寄運券行所一寄存出行  
一寄運券行所之管轄行

第四十三條 支行所運出非同管轄內支行所兌換券至總管理處時應照左列各項辦  
理（參見第三十圖）

1 運券行所於運出兌換券後應發代理收付兌換券報單四張一寄總管理處一寄  
存出行所一寄存出行所之管轄行一寄管轄行

2 總管理處收到兌換券及報單記帳後應發回單四張一寄運券行所一寄存出行  
所一寄存出行所之管轄行一寄運券行所之管轄行

## 第三章 附則

第四十四條 本規則自中華民國十一年一月一日起實行

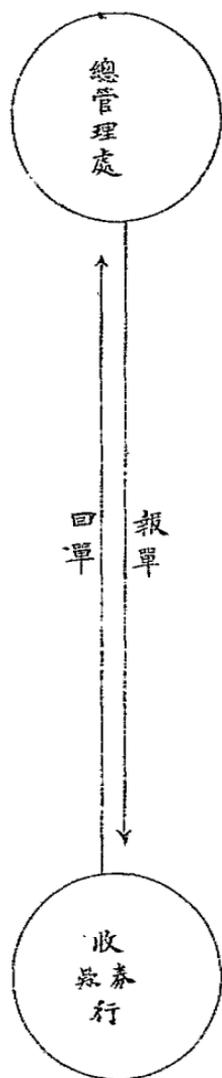
第四十五條 各行所發送報單回單時應附發送表單目錄毋庸附信但有特別事情須用函聲明者不在此限

第四十六條 本規則實行後如有未備或應行修改之處得由各行所隨時發表意見陳由總管理處酌量修改通告實行惟不得自行變更以免紛歧

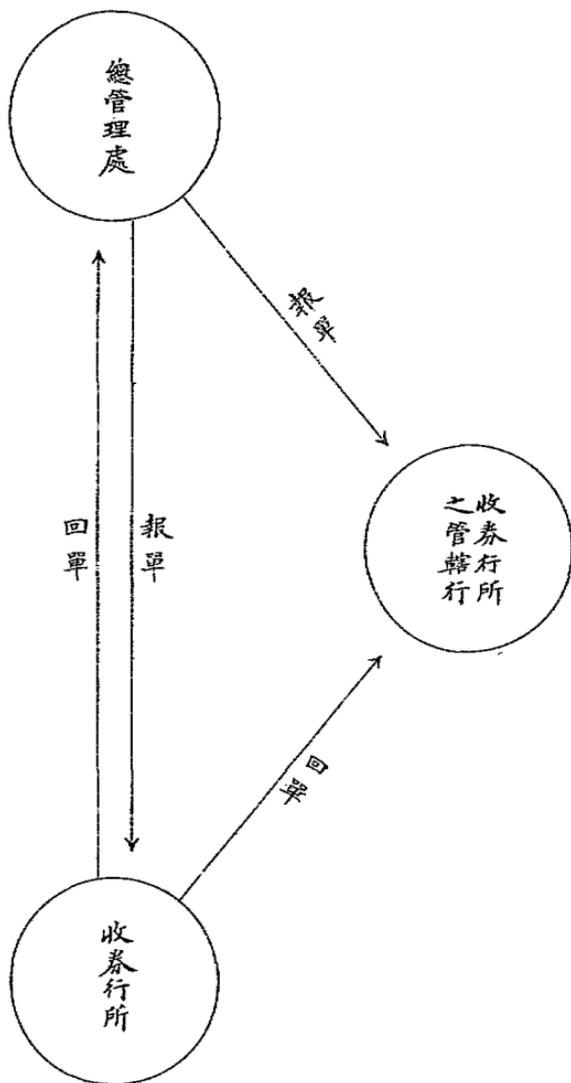
交通銀行發行報單回單規則

交通銀行發行報單回單用法圖

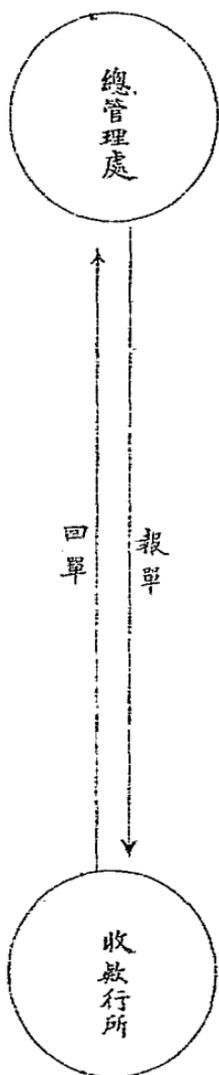
第一圖



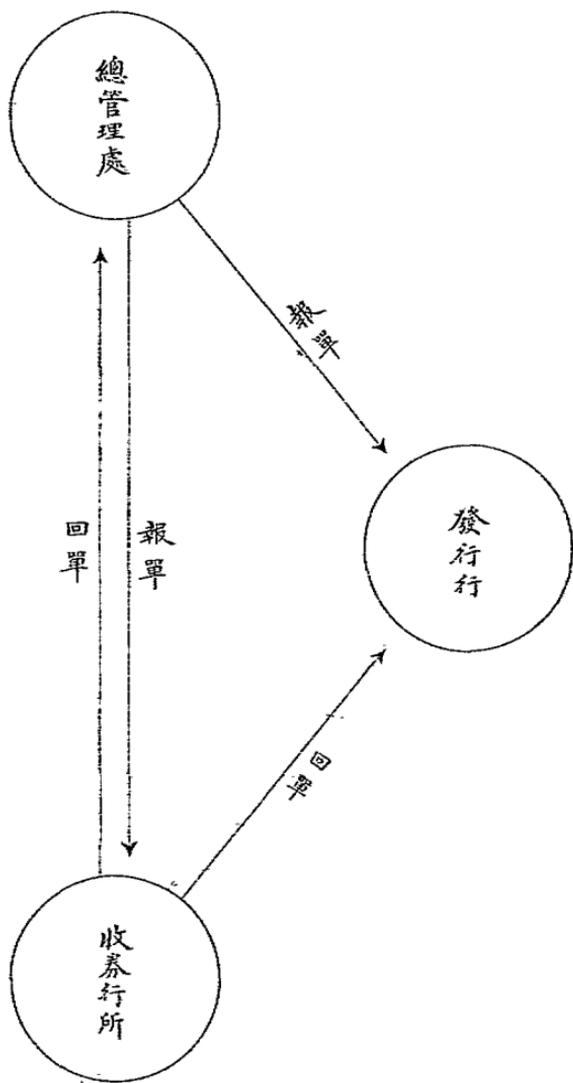
# 第二圖



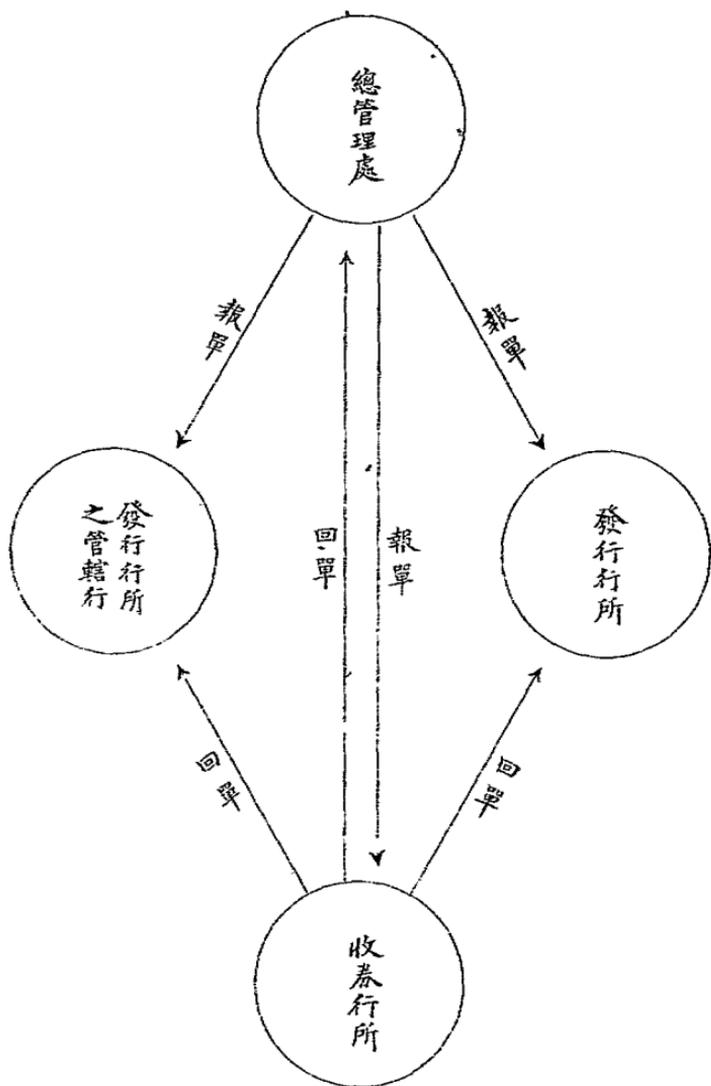
第三圖



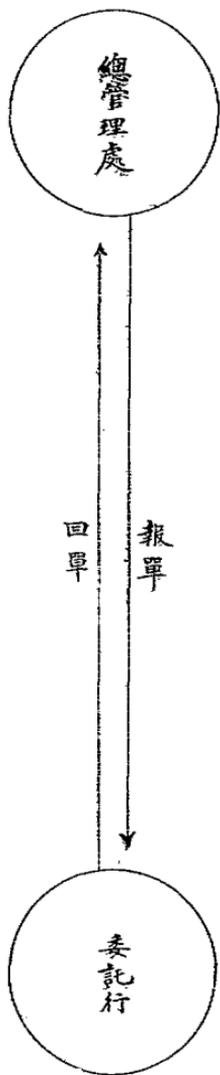
第四圖



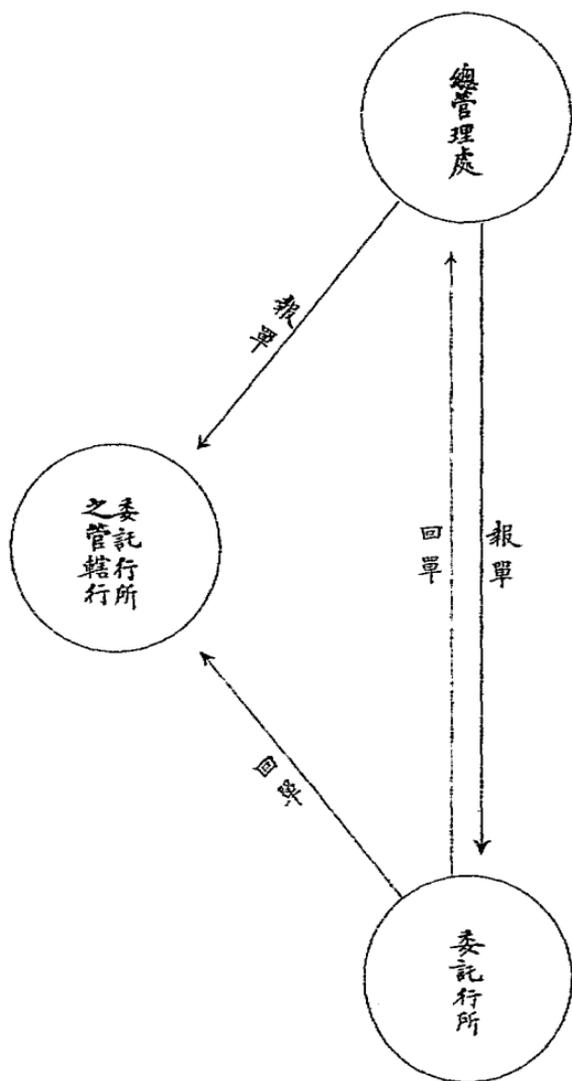
第五圖



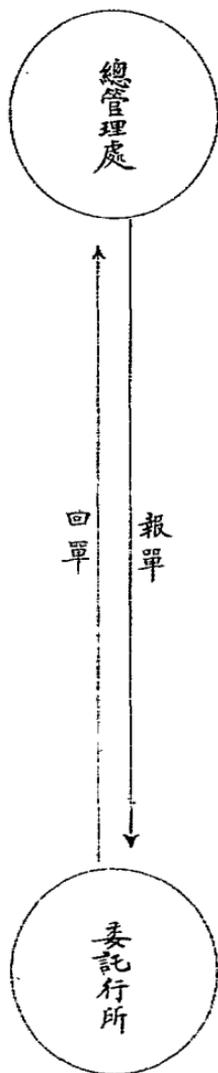
第六圖



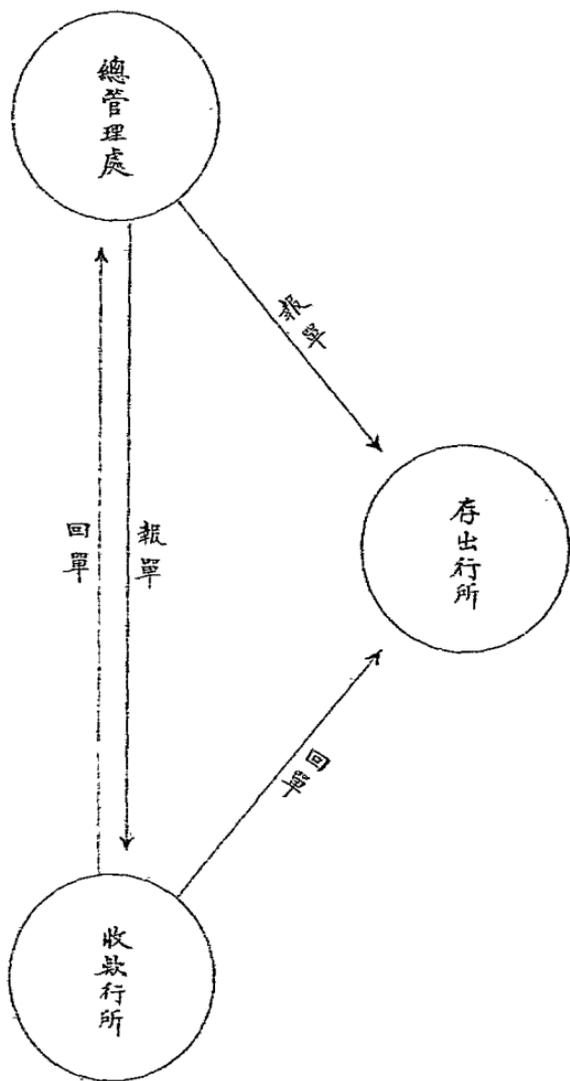
# 第七圖



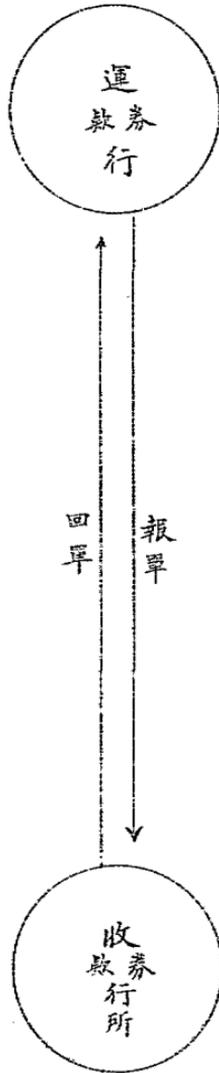
第八圖



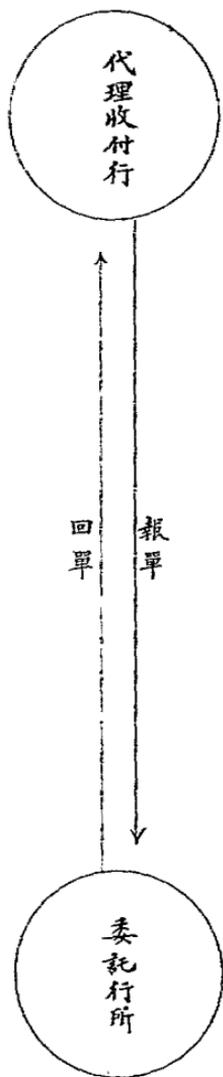
# 第九圖



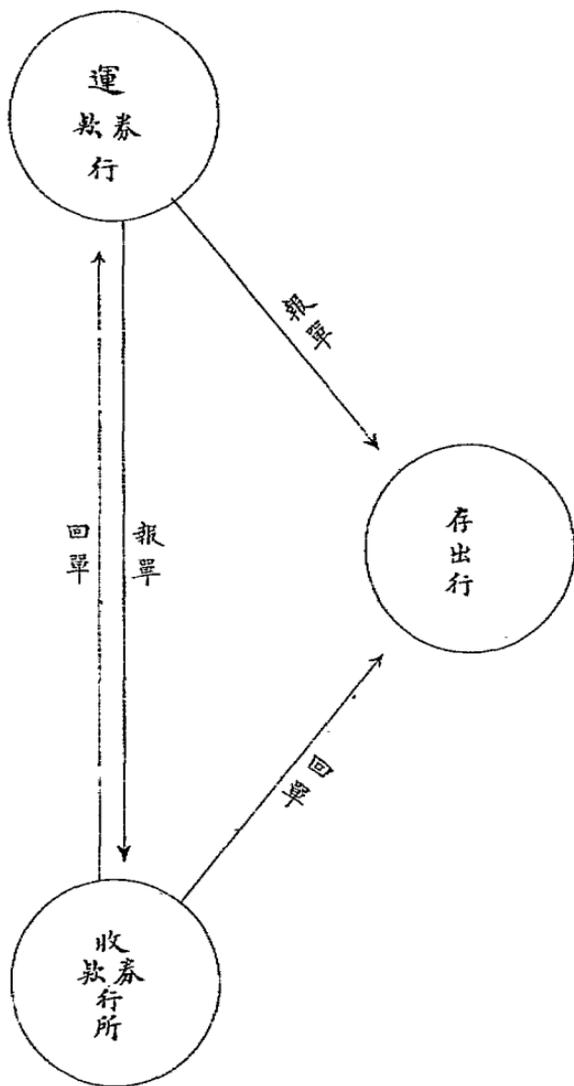
第十圖



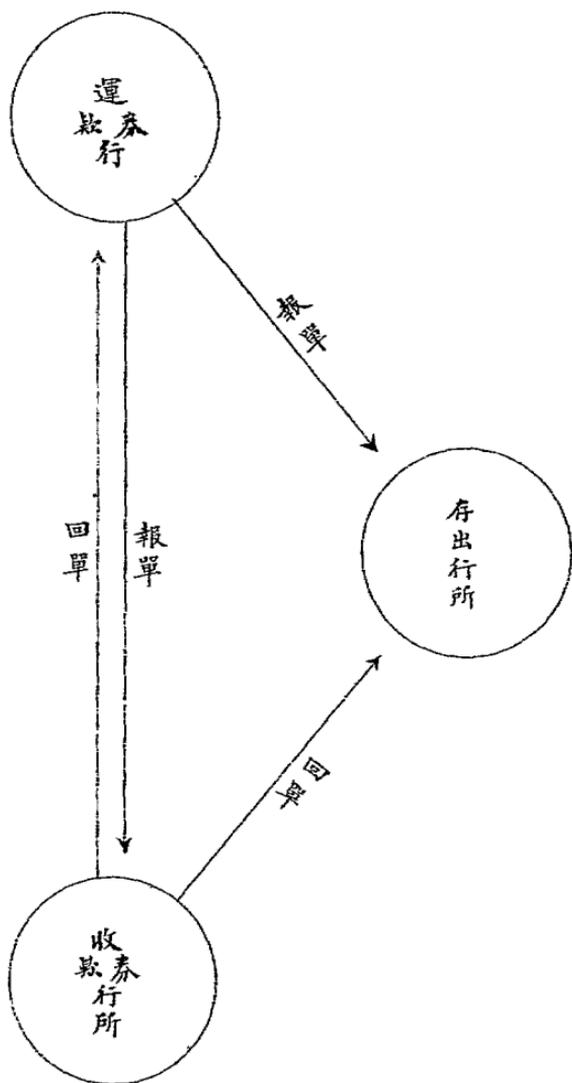
# 第十一圖



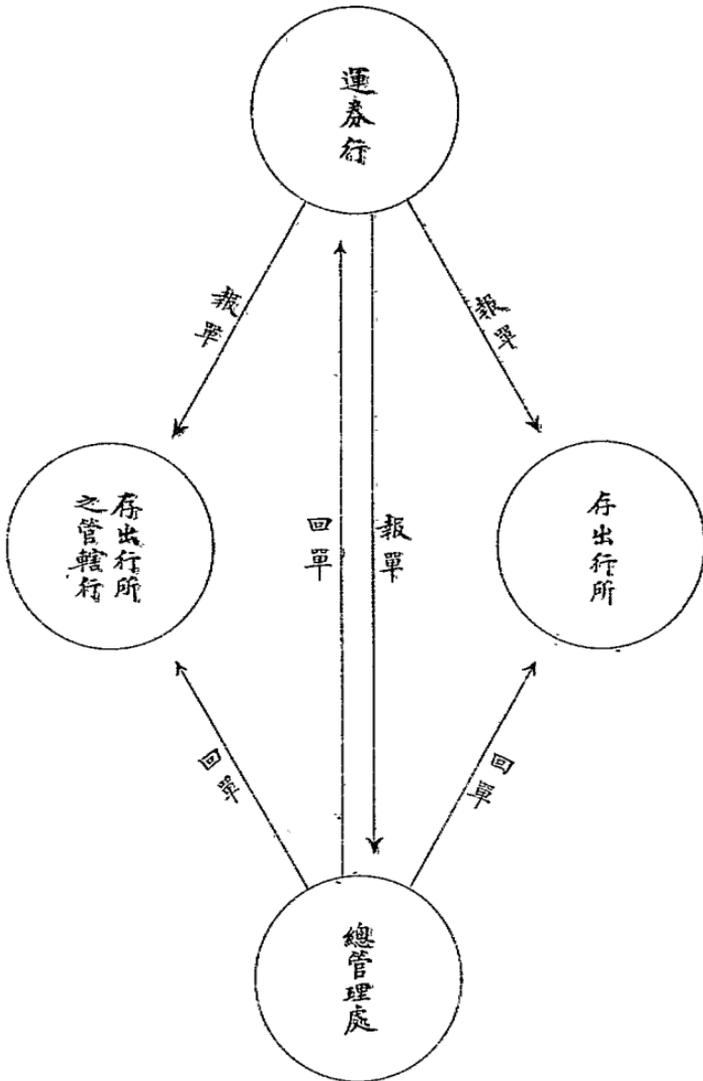
第十二圖



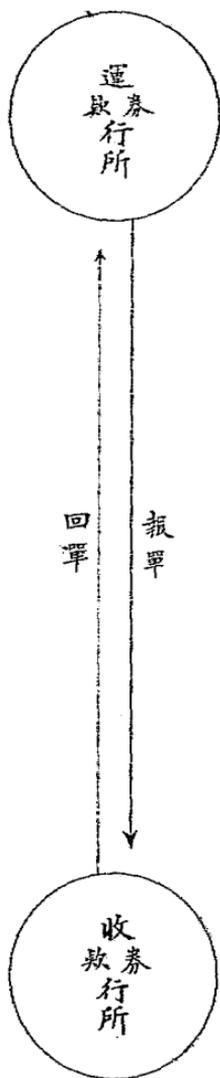
第十三圖



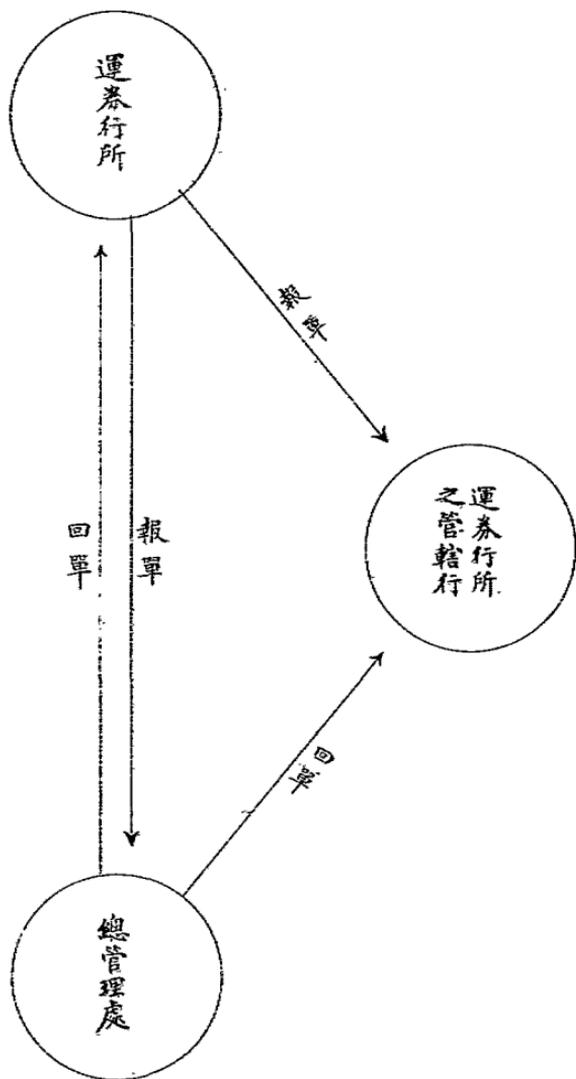
第十四圖



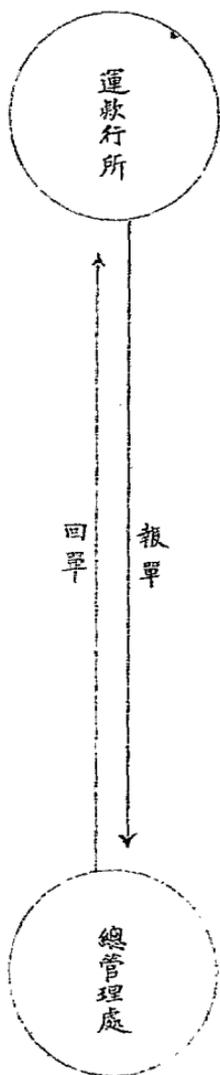
第十五圖



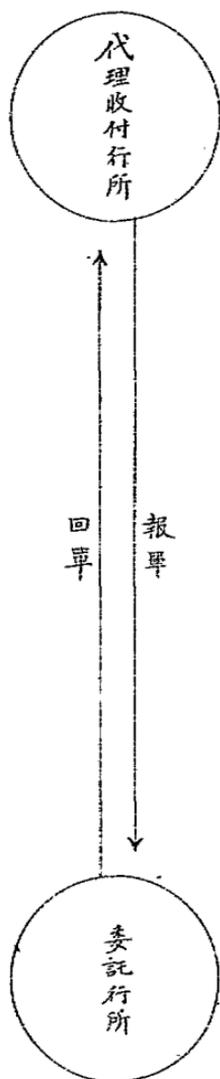
# 第十六圖



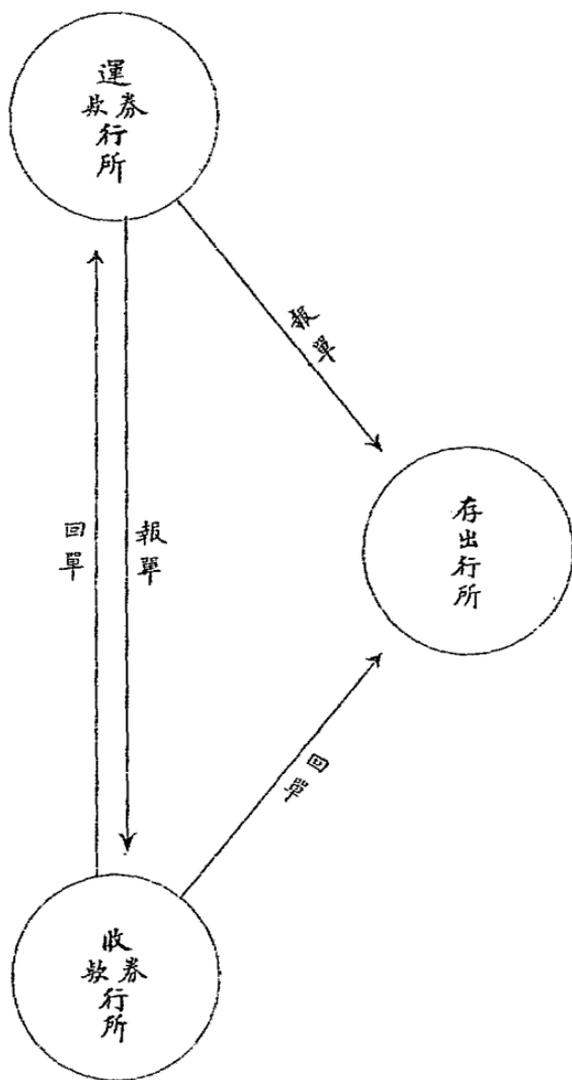
第十七圖



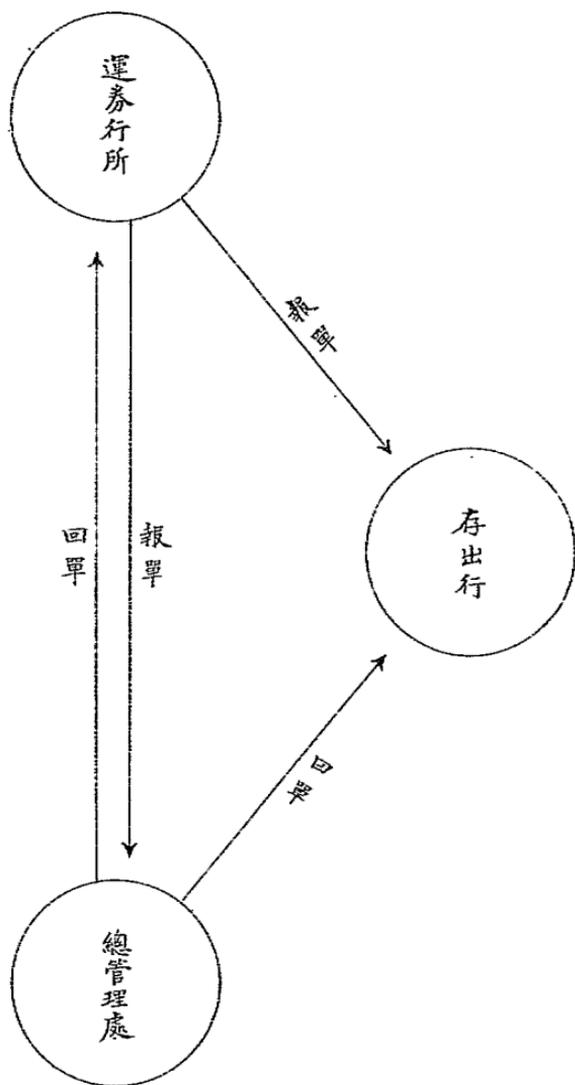
# 第十八圖



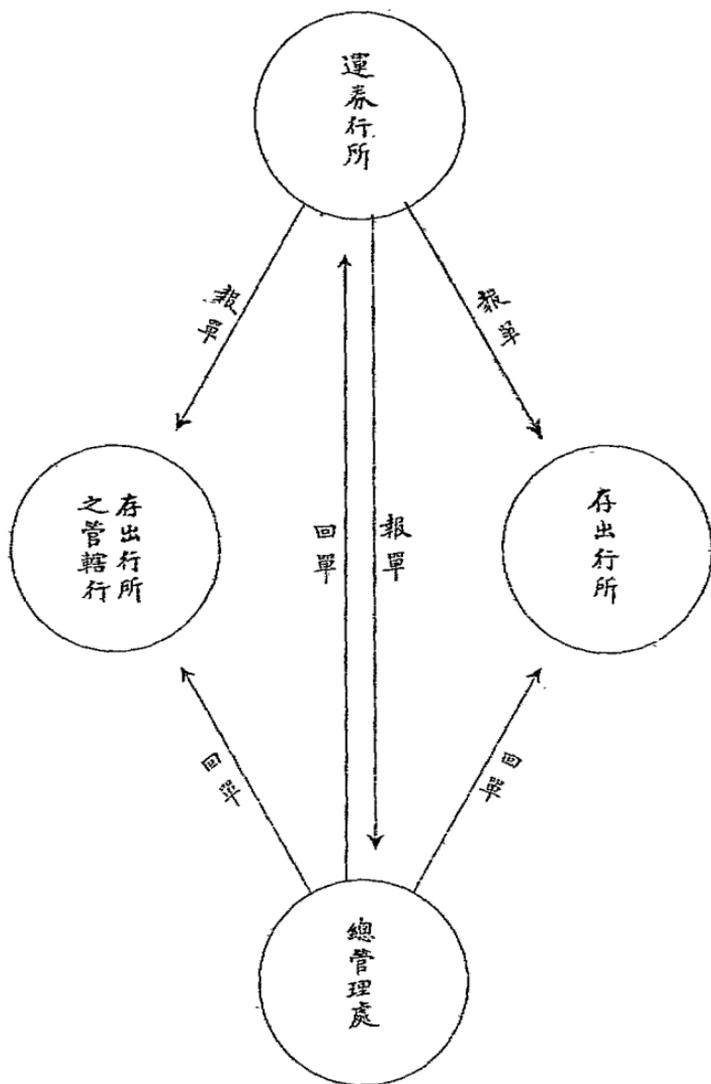
# 第十九圖



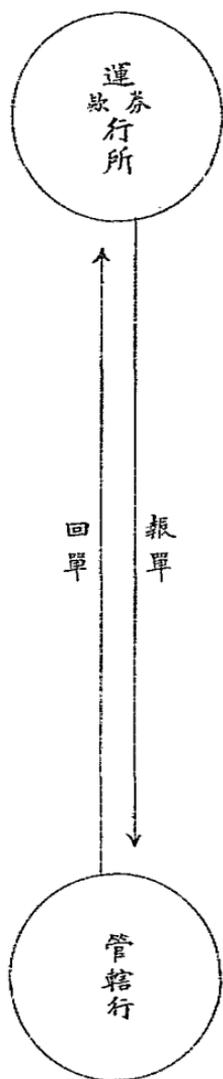
第二十圖



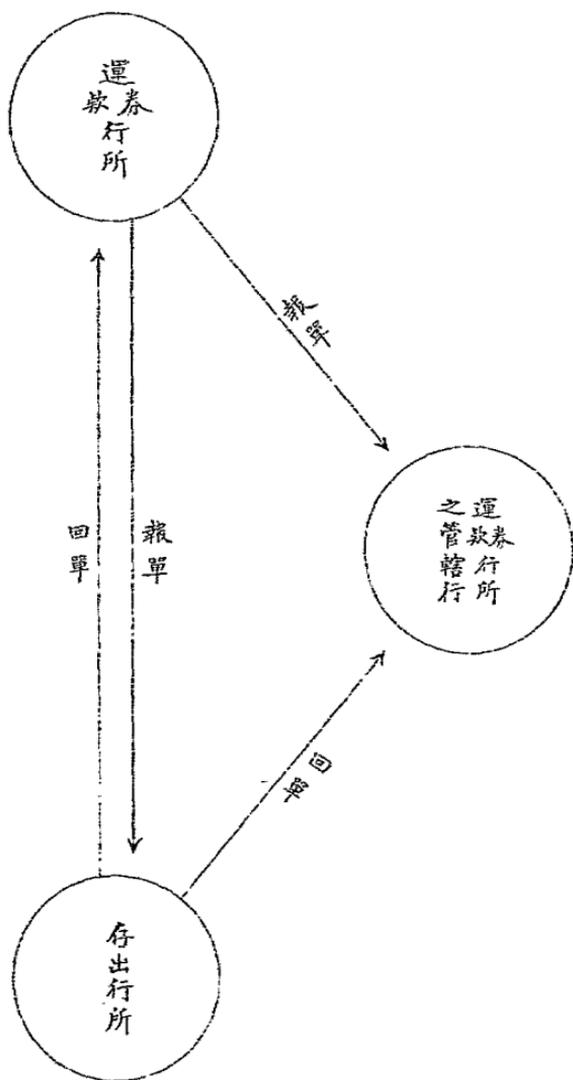
第二十一圖



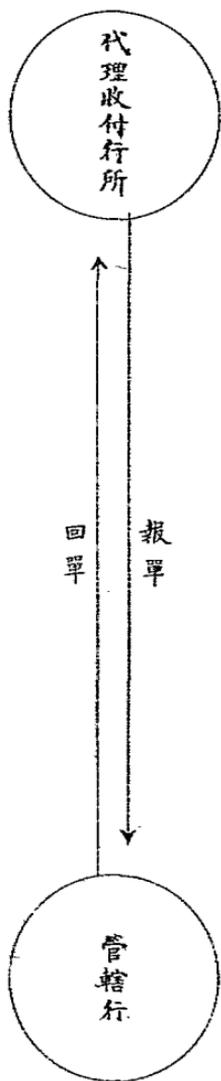
# 第二十二圖



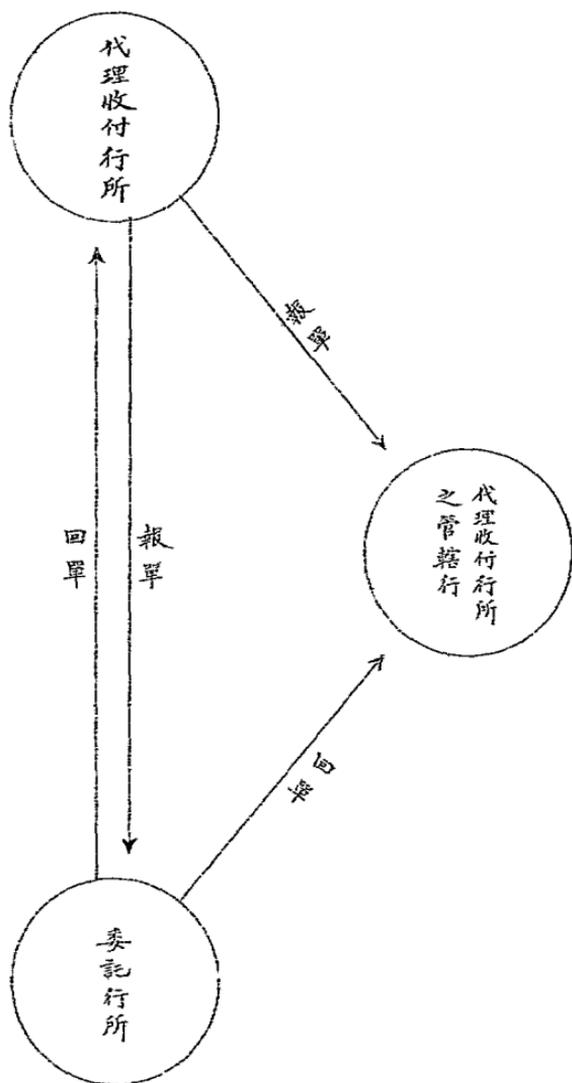
第二十三圖



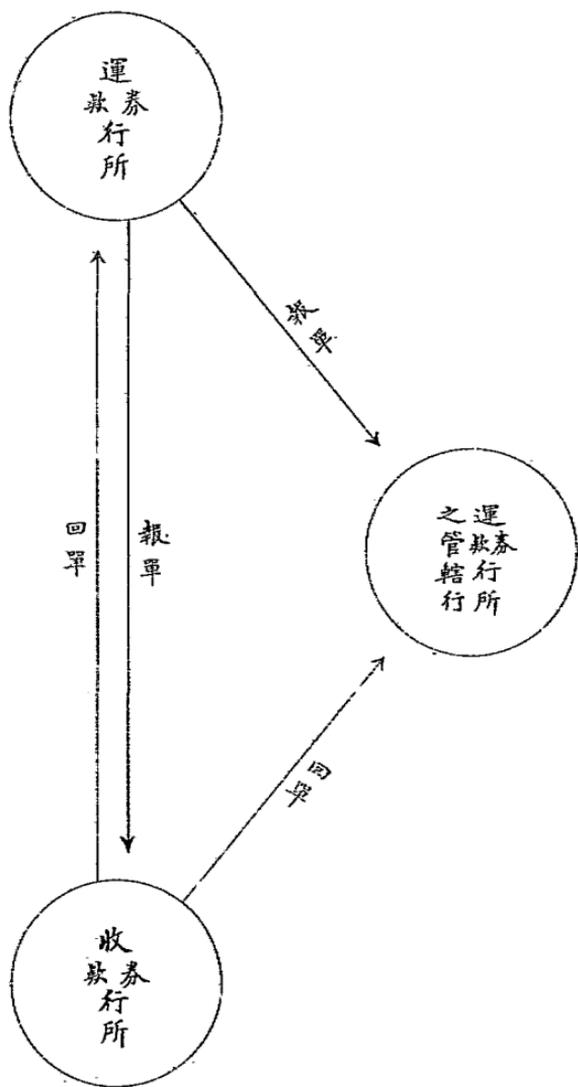
第二十四圖



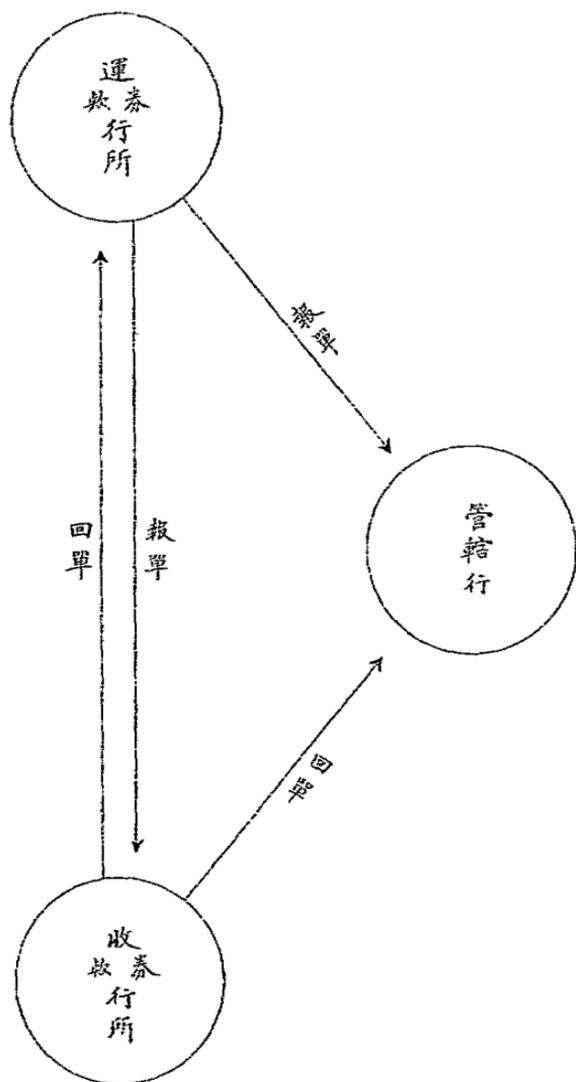
第二十五圖



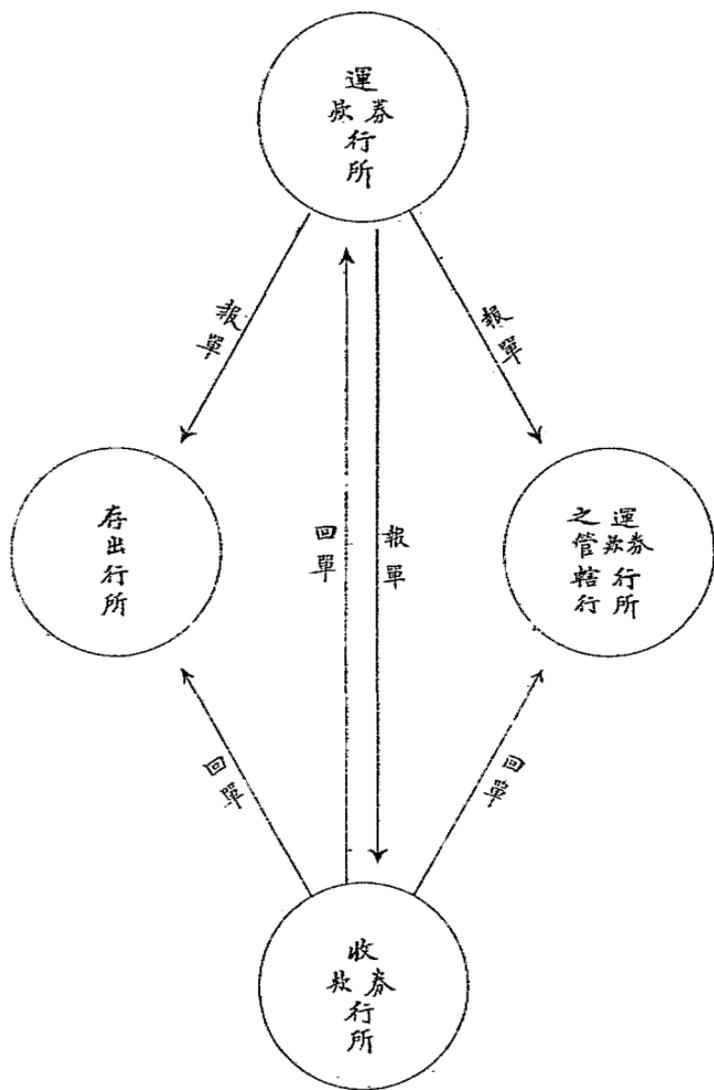
第二十六圖



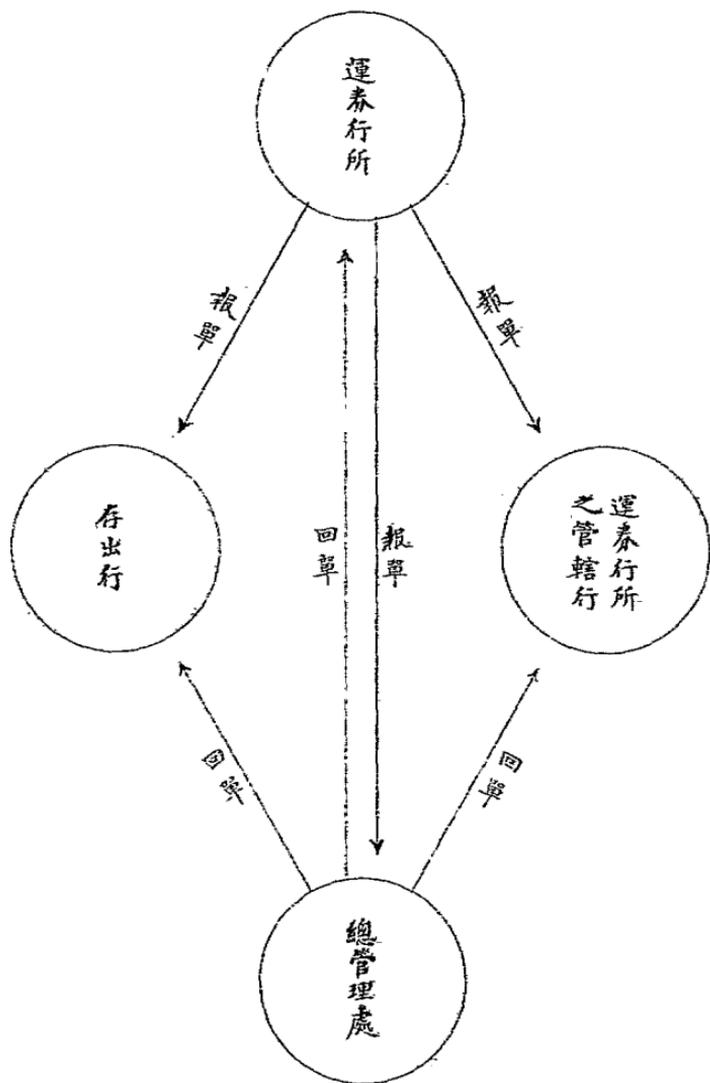
第二十七圖



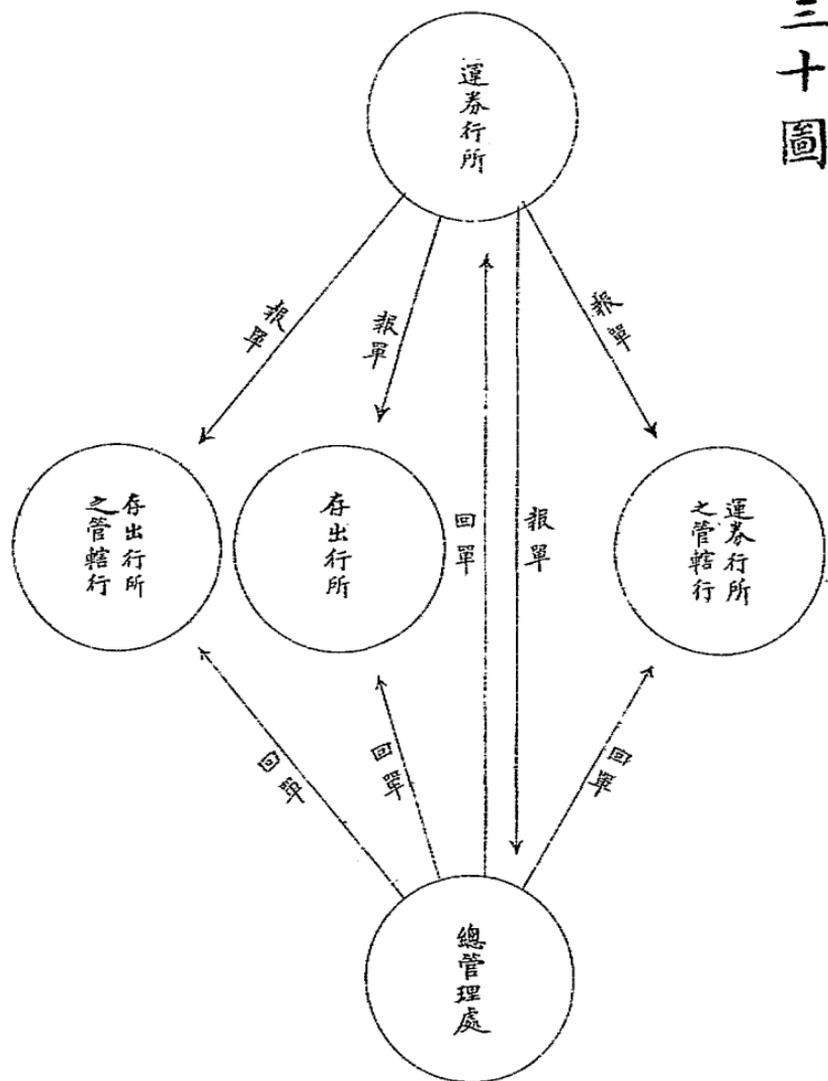
# 第二十八圖



第二十九圖



# 第三十圖



決

算

辦

法

# 交通銀行決算辦法目錄

	頁數
第一節 決算期及決算名稱	一
第二節 結算利息	一
第三節 清理帳目	五
第四節 確計損益	五
第五節 攤提各費	十
第六節 結帳及報告損益	十二
第七節 檢查未達帳	十六
第八節 損益轉帳及起息	二十八
第九節 編造決算表程序及份數	三十
第十節 發送決算表期限	三十六
第十一節 覆核決算表責任	三十七
第十二節 附則	三十八



# 交通銀行決算辦法

民國十年五月訂

## 第一節 決算期及決算名稱

**第一條** 總管理處及各分支行每年均應決算兩次上半年以六月三十日爲決算期名曰某年上期決算下半年以十二月三十一日爲決算期名曰某年下期決算如六月三十日及十二月三十一日爲休息日仍以是日爲決算期

## 第二節 結算利息

**第二條** 各分支行內部往來款項利息上期決算均一律算至四月底爲止儘六月底以前算就轉帳下期決算均一律算至十月底爲止儘十二月底算就轉帳其上期五六兩月利息下期十一十二兩月利息各歸次期帳內結算無庸作爲未達帳但有特別辦法者不在此限

**第三條** 甲種活期存款乙種活期存款及甲種活存透支上期決算以六月二十日爲計息期下期決算以十二月二十日爲計息期其六月二十日以後及十二月二十日以後之利息各歸次期帳內結算但因地方習慣亦得變通辦理上期算至六月底爲止下期算至十

二月底爲止

**第四條** 定期存款借入款透支各同業之應付未付利息定期放款定期抵押放款存放各同業之應收未收利息上期決算截至六月二十日爲止下期決算截至十二月二十日爲止均須填製未收未付利息表將收付兩欄利息相抵之餘額分別轉帳如餘額爲未收數應以雜項欠款及利息兩科目對轉如餘額爲未付數應以雜項存款及利息兩科目對轉次期開業日仍各反其收付分別轉回

但在六月二十日以後三十日以前或十二月二十日以後三十一日以前到期存放各款其利息仍應歸入本期帳內結算

設例

例如定期存款帳內有第二百十一號發記名下存銀元一萬元係四月二十日

存入期限半年月息三厘現屆計息之期該款尙未到期應將四月二十日至六月

二十日兩個月利息銀元六十元算出作爲應付未付利息又定期放款帳內有第

七十二號達記名下欠銀元六百元係五月二十日放出期限三個月月息七厘現

屆計息期該款尙未到期應將五月二十日至六月二十日止一個月利息四元二

角算出作為應收未收利息又存放中國銀行活期存款約定年息二厘現屆本行計息期該行尙未算息應將本行與中行之往來各款截至六月二十日止按照本行收付日期計算利息如得銀元九十元則以此款作為應收未收利息「如有透支利息應歸應付未付利息項下」

未收未付利息表

中華民國 10 年 6 月 30 日

科目	號數	姓名	種類	金額	起息			至決算 期日數	利率	未收利息		未付利息	
					年	月	日			原幣	定價	原幣	定價
定期存款	211	發配元	銀元	1,000,000	10	4	20	三厘			60,000		60,000
“放”	72	遠記	“	600,000	“	5	“	七厘	420	1	420		
存放各商業		中行	“		9	12	21	二厘	90,000	1	90,000		
結餘											94,200		94,200

交通銀行轉帳傳票

(收 項)

中華民國 10 年 6 月 30 日

(付 項)

摘	要	種類	原幣	定價	本位幣	摘	要	種類	原幣	定價	本位幣
(利 息)	本期未收未付息結餘	銀元	3420	1	3420	(雜項欠款)	本期未收未付息結餘	銀元	3420	1	3420
合 計					3420	合 計					3420

交通銀行轉帳傳票

(收 項)

中華民國 10 年 7 月 1 日

(付 項)

摘	要	種類	原幣	定價	本位幣	摘	要	種類	原幣	定價	本位幣
(雜項欠款)	轉回前期未收未付息結餘	元銀	3420	1	3420	(利 息)	轉回前期未收未付息結餘	銀元	3420	1	3420
合 計					3420	合 計					3420

**第五條** 計算利息日期應照營業會計規程第四十四條各項之規定辦理

**第三節 清理帳目**

**第六條** 各分支行於決算期前應將雜項欠款及雜項存款各帳詳細檢查能清結者應儘

決算以前轉帳

**第七條** 各分支行於決算期前應將關於損失各科目之應付未付款項詳細查明付帳

**第四節 確計損益**

**第八條** 每年六月三十日及十二月三十一日應將有價證券買賣帳內各種證券之餘額

分別以各該當日時價與帳內平均時價相比較其時價與平均時價比較之差數即係各該證券估價之損益應分別以有價證券買賣損益與有價證券兩科目轉帳次期開業日

毋庸轉回「即以六月三十日及十二月三十一日之時價為平均時價」

設例 六月三十日有價證券買賣帳內元年八厘公債戶票面一萬元均價八六時價

八五計虧銀元一百元五年公債票戶票面十萬元均價五扣時價四八扣計虧銀

元二千元

交通銀行轉帳傳票

(收 項)

中華民國 10 年 6 月 30 日

(付 項)

摘 要	種 類	原 幣	定 價	本 位 幣	摘 要	種 類	原 幣	定 價	本 位 幣
(有 價 證 券)					(有價證券買賣損益)				
元年八厘公債10,000,-@均價86:時價85.50	銀元	100.00	1	100.00	元年八厘公債10,000,-@均價86:時價85.50	銀元	100.00	1	100.00
五年公債 100,000,-@均價50:時價48.50	"	2,000.00	1	2,000.00	五年公債 100,000,-@均價50:時價48.50	"	2,000.00	1	2,000.00
合 計				2,100.00	合 計				2,100.00

有 價 證 券 買 賣 帳

證券種類元年八厘公債

票面貨幣銀元

民國 10年	摘要	買			賣			餘 額			平均 時價	買 賣 利 益	買 賣 損 失	
		票 面	價 額	買 位 幣	票 面	價 額	本 位 幣	票 面	價 額	本 位 幣				
6-1	86	10,000.00	8,600.00	1	8,600.00			10,000.00	8,600.00	1	8,600.00	85		
" 30	估 價 85					100.00	1	100.00	10,000.00	8,500.00	1	8,500.00	85	100.00

**第九條** 每年六月三十日及十二月三十一日應將生金買賣帳內各戶之餘額分別以各該當日時價與平均時價相比較其比較之差數即係各該生金估價之損益應分別以生金買賣損益與生金兩科目轉帳次期開業日毋庸轉回「即以六月三十日及十二月三十一日之時價爲平均時價」

**第十條** 每年六月三十日及十二月三十一日應將兌換分戶帳內除銀元戶外各戶最後之餘額逐一記入貨幣確實折價表內按照當日行市以計其實際之升耗升時以兌換及雜項次款兩科目轉帳耗時以雜項存款及兌換兩科目轉帳次期開業日各仍按照科目反其收付分別轉回

設例 天津分行六月三十日兌換分戶帳內計結收行化五萬四千零七十二兩結收規元十萬兩

今日行化市六錢九分規元市一千零四十八兩

交通銀行貨幣確實折價表

中華民國 10 年 6 月 30 日

貨幣戶名	多或 或	原幣	時價	時本	折價位	合幣	定價	定本	折價位	合幣	升	耗
行化元	缺	54,072/00	69	1048	78,365/22	7	77,245/71		136,986/30			1,119/51
規元	"	100,000/00			138,289/64	73						1,803/84
比耗												2,422/85
												2,422/85
												2,422/85

交通銀行轉帳傳票

(收 項)

中華民國 10 年 6 月 30 日

(付 項)

摘	要	種類	原幣	定價	本位幣	摘	要	種類	原幣	定價	本位幣
(雜項存款)	貨幣確實折價耗	銀元	2,422/85	1	2,422/85	(發)	貨幣確實折價耗	銀元戶	2,422/85	1	2,422/85
合	計				2,422/85	合	計				2,422/85

## 交通銀行轉帳傳票

(收 項)

中華民國 10 年 7 月 1 日

(付 項)

摘 要	種 類	原 幣	定 價	本 位 幣	摘 要	種 類	原 幣	定 價	本 位 幣
(兌 換) 轉回貨幣收買折價 銀元		2,422.85	1	2,422.85	(雜 項 存 款) 轉回貨幣收買折價貼 銀元		2,422.85	1	2,422.85
合 計				2,422.85	合 計				2,422.85

**第十一條** 貨幣確實折價轉帳後日金之盈餘應仍舊單獨提出以雜項存款及兌換科兩

目轉帳次期開業日仍各按照科目反其收付分別轉回

**第十二條** 貨幣確實折價轉帳後其兌換分戶帳內各戶本位幣收付相抵之餘額即係兌

換實際盈虧數目應用兌換及兌換損益兩科目轉帳歸入損益項下

設例 天津分行六月三十日兌換分戶帳內各戶本位幣收付相抵之餘額為付七千

零四十三元零一分

交通銀行轉帳傳票

(收 項)

中華民國 10 年 6 月 30 日

(付 項)

摘 要	種 類	原 幣	定 價	本 位 幣	摘 要	種 類	原 幣	定 價	本 位 幣
(兌 換 損 益)					(兌 換)				
兌換科目轉來實際盈	銀元	7,043.01	1	7,043.01	兌換差餘	銀元戶	7,043.01	1	7,043.01
合 計				7,043.01	合 計				7,043.01

第五節 攤提各費

第十三條 每年六月三十日及十二月三十一日應將左列之資產科目分別攤提轉入損

益項下

- 1 生財 應照該科目帳內各戶餘額數分別攤提百分之二十轉入攤提生財科目內
- 2 兌換券製造費 應照該科目帳內各戶之餘額數按百分之二十分別攤提轉入攤提兌換券製造費科目內

3 開辦費 應照該科目帳內各戶之餘額號按百分之十五分別攤提轉入攤提開辦費科目內

「註」 上列攤提各費如有銀元以外之他種貨幣應用各該定價照轉兌換科目設例 天津分行六月三十日帳上之生財科目餘額數為三百二十元照章攤提百分之二十計六十四元

交通銀行轉帳傳票

收 項

中華民國 10 年 6 月 30 日

付 項

摘 要	種 類	原 幣	定 價	本 位 幣	摘 要	種 類	原 幣	定 價	本 位 幣
(生 財) 本期攤提百分之二十 轉入攤提生財科目	銀元	6400	1	6400	(攤 提 生 財) 本期攤提百分之二十	銀元	6400	1	6400
合 計				6400	合 計				6400

**第六節 結帳及報告損益**

**第十四條** 每期決算各種帳簿均須結總一次除日記帳分類帳照章須更換新簿外其餘

各補助帳如有餘頁次期均可續用

**第十五條** 每年六月三十日及十二月三十一日分類帳內各戶數目均照帳表樣本規定

之每月底結帳辦法辦理

**第十六條** 每年六月三十日及十二月三十一日應於分類帳內設立本期損益戶將是日

結帳後各損益科目之餘額分別收付不製傳票記入「本期損益」戶內收付兩欄相抵後

之餘額即係六月三十日或十二月三十一日之約計損益（參見第二十四條設例）

**第十七條** 每期開業日應將前期分類帳內資產類負債類各科目及本期損益戶之餘額

按照營業會計規程第五十五條之規定分別登入新日記帳之首頁內作為結轉日記帳

其式如左

日 記 帳

# 轉

## 記 帳

年 7 月 1 日

付 方

傳票 號數	轉帳 摘要	摘 要	分 類 頁	帳 數	轉帳付 出	現金付 出	合 計
		定期放款	23				
		前期結轉					180,000.00
		定期抵押放款	25				
		前期結轉					20,000.00
		貼現	27				
		前期結轉					74,000.00
		甲種活存透支	29				
		前期結轉					150,000.00
		存放各同業	31				
		前期結轉					90,000.00
		押租	33				
		前期結轉					1,000.00
		雜項欠欸	35				
		前期結轉					1,200.00
		有價證券	37				
		前期結轉					20,000.00
		生財	39				
		前期結轉					6,000.00
		分支行往來	41				
		前期結轉					10,000.00
		/					
			75		0	0	552,200.00
		庫 存			0	0	4,700.00
							556,900.00

交通銀行決算辦法

結  
日

中華民國 10

收 方

傳票 號數	轉帳 摘要	摘 要	分類 頁數	轉帳收入	現金收入	合 計
		定期存款	1			
		前期結轉				270,000.00
		甲種活期存款	3			
		前期結轉				120,000.00
		乙種活期存款	7			
		前期結轉				50,000.00
		本	11			
		雜項存款	13			15,000.00
		前期結轉				900.00
		匯出匯款	15			
		前期結轉				15,000.00
		總分行往來	19			
		前期結轉				85,334.00
		前期損益	70			
		前期結轉				666.00
			75			556,900.00
				0	0	0
				0	0	556,900.00

交通銀行決算辦法

**第十八條** 前項結轉日記帳應抄報總管理處

**第十九條** 結轉日記帳內之前期損益科目即六月三十日或十二月三十一日分類帳內

本期損益戶之餘額數目

〔註〕由本期損益戶變爲前期損益科目不必另製傳票其過渡即在結轉日記帳

**第二十條** 各分支行六月三十日或十二月三十一日結帳後應將帳上約計之損益數目用密電逕報總管理處並將電文敘入計字號信之內逕函總管理處在支行並應用號信報告管轄行

### 第七節 檢查未達帳

**第二十一條** 凡應歸本期之帳因期內報單未到或有他種原因以致本期末及記帳迨至次期始行入帳者謂之未達帳

**第二十二條** 每年六月三十日及十二月三十一日總處及各分支行應將最後發出之各項報單號數用報單號數報告表互相報告一次爲檢查未達帳之根據（表式見營業會計帳表樣本第一一九頁）

第二十三條 關於未達帳之傳票應加蓋紅色未達帳三字之戳記於傳票角上俾易識別  
 第二十四條 未達帳限用轉帳傳票不得有現款出入如有關於運送現金者應用「運送中現金」科目處理以期無碍庫存

設例 上海分行七月二日接到津行六月二十七日總字第一九〇五號代理報單運來現洋五萬元應製未達傳票尋常傳票各一紙如下式

交通銀行轉帳傳票

收 項

中華民國10年7月2日

付 項

未達帳

摘 要	種 類	原 幣	定 價	本位幣	摘 要	種 類	原 幣	定 價	本位幣
(天津分行) 運來現洋27/6起息 代1905	銀元	50,000.00	1	50,000.00	(運送中現金) 津行運來現洋	銀元	50,000.00	1	50,000.00
合 計				50,000.00	合 計				50,000.00

右列轉帳傳票除記未達各帳外並應照記七月二日各帳

交通銀行收入傳票

中華民國10年7月2日

摘要	種類	原幣	定價	本位幣
(遞送中現金) 津行上期運來現洋	銀元	50,000.00	1	50,000.00
合計				50,000.00

右列收入傳票不記未達帳

**第二十五條** 每期決算結帳後如有補付前期之利息各項開支及其他關於損益各款應製未達傳票轉入前期帳內以期精確倘係現金收付應用雜項存款或雜項欠款科目記帳免礙庫存

設例 上海分行七月五日付出六月分報費洋二十元應製尋常傳票未達傳票各一紙如下式

## 交通銀行轉帳傳票

收 項

中華民國十年七月五日

付 項

未達帳

摘 要	類 種	原 幣	定 價	本位幣	摘	摘	類 種	原 幣	定 價	本位幣
(雜項存款)					(各項開支)					
上期未達帳 各項開支	銀元	2000	1	2000	六月分報費	文具報賬費	銀元	2000	1	2000
合 計				2000	合 計					2000

右列轉帳傳票除記未達帳外並照記七月五日各帳

## 交通銀行支付傳票

中華民國十年七月五日

摘 要	類 種	原 幣	定 價	本 位 幣
(雜項存款)				
上期未達帳 各項開支	銀元	2000	1	2000
合 計				2000



分 類 帳  
(總分行往來)

國 年	摘 要	日 記 帳 數	收 項	付 項	收 或 付	餘 額
7 7	六 月 底 止 總 數	72	2,970,000.00	2,050,000.00	收	920,998.00
1 8	未 遷 日 記 帳	74	1,100.00	102.00	收	921,829.00
	”		30,831.00	30,000.00	”	
	本 期 結 餘		3,001,431.00	2,080,102.00		
			3,001,431.00	921,329.00		
				3,001,461.00		

**第二十七條** 每日未達帳記畢後應根據未達分類帳製未達增加日計表其表式即借用

日計表紙繕製但須加蓋未達增加紅色戳記以資識別

**第二十八條** 各分支行均應將未達日記帳及未達增加日計表按日抄寄總管理處

**第二十九條** 總管理處暨各分行未達帳查清後應根據總分行往來分戶帳內各戶餘額

製往來款項未達增加對數表互相報告核對「表式見營業會計帳表樣本第一一〇頁」

「註」分行間互相發寄往來款項對數表時應用複寫紙填製三張除一張留底外一張

寄往來分行一張寄總管理處

**第三十條** 管轄行及支行未達帳查清後應根據分支行往來分戶帳各戶餘額互相填寄

往來款項未達增加對數表核對

**第三十一條** 總管理處及各分支行接到往來行之往來款項未達增加對數表應儘當日

核對答復不得積壓

**第三十二條** 未達帳查清後應將兌換分戶帳內各戶之未達餘額逐一記入未達貨幣確

實折價表內「即借用貨幣確實折價表加蓋紅色未達戳記」俟記齊後仍各按照六月三



交通銀行轉帳傳票

(收 項)

中華民國10年 8 月20 日

(付 項)

未發號

摘 要	種類	原 幣	定 價	本位幣	摘 要	種類	原 幣	定 價	本位幣
(雜 項 存 款)					(存 換)				
未達貨幣確實折價耗	銀元	114.29	1		未達貨幣確實折價耗	銀元	114.29	1	114.92
					銀元戶				
合 計				114.29	合 計				114.29

右列傳票記未達帳及當日正帳

交通銀行轉帳傳票

收 項

中華民國10年 8 月20 日

付 項

摘 要	種類	原 幣	定 價	本位幣	摘 要	種類	原 幣	定 價	本位幣
(存 換)					(雜 項 存 款)				
轉回未達貨幣確實折價	銀元	114.29	1		轉回未達貨幣確實折價	銀元	114.29	1	114.29
銀元戶									
合 計				114.29	合 計				114.29

右列傳票不記未達帳

**第三十三條** 未達貨幣確實折價轉帳後兌換分戶帳內各戶本位幣收付相抵之餘額即係未達兌換實際盈虧數目應用兌換及兌換損益兩科目轉帳歸入損益項下「其辦法參照第十二條惟此項傳票應加蓋未達帳戳記登記前期未達帳及當日正帳」

**第三十四條** 未達帳查清後應將分類帳內損益類各科目之未達帳收付相抵餘額不製傳票過入「本期損益」戶內該戶收付兩欄相抵後之餘額即為本期確實損益與下條前期損益科目之餘額相等

設例 六月三十日分類帳內各損益科目之餘額為

利息	付一千二百元	兌換損益	付六百五十元
匯水	付一千八百元	手續費	付五十元
有價證券 買賣損益	付七十元	攤提兌換 券製造費	收三十元
攤提 生財	收六十四元	雜損益	收十元
各項開支	收三千元		



第三十五條 未達帳查清後應將分類帳內損益類各科目之未達帳收付相抵餘額繕製傳票如數轉入「前期損益」科目之內該科目之餘額與上條本期損益戶之餘額相等  
 設例 天津分行上期未達帳各項開支之餘額為一百二十二元

交通銀行轉帳傳票

收 項

中華民國10年8月20日

付 項

摘 要 (各項開支)	種 類	原 幣	定 價	本位幣	摘 要 (前期損益)	種 類	原 幣	定 價	本位幣
		122.00	1				122.00	1	
前期未達帳	銀元	122.00	1	122.00	各項開支未達帳	銀元	122.00	1	122.00
合 計				122.00	合 計				122.00

### 第八節 損益轉帳及起息

**第三十六條** 各支行應於每期開業日將各該前期帳上結出之損益數目由前期損益科

目內如數轉入分支行往來科目並用代理收付款報單報告管轄行

未達帳查清後應再將前期損益科目內之未達損益餘額轉入分支行往來科目用代理收付款報單報告管轄行

**第二十七條** 管轄行收到管轄內各支行報告前期帳上結出損益數目之代理收付款報單後應將該款逐筆轉入管轄內前期總損益科目之內「管轄行自身之損益亦應一併轉入參見下條」俟彙齊結總後即行轉入總分行往來科目

未達帳查清後管轄行收到各行報告未達損益餘額之代理收付款報單時應再將該款轉入管轄內前期總損益科目之內「管轄行自身之未達損益亦應一併轉入」俟彙齊結總後再行轉入總分行往來科目

**第三十八條** 有管轄支行之分行應於每期開業日將各該前期帳上結出之損益數目由前期損益科目內如數轉入管轄內前期總損益科目之內俟各支行所報告齊全「參見

上條」然後將該科目之餘額轉入總分行往來科目並用代理收付款報單報告總管理處

未達帳查清後再將該分行前期損益科目內未達損益餘額轉入管轄內前期總損益科目之內俟各支行報告齊全「參見上條」然後將該科目之餘額轉入總分行往來科目並用代理收付款報單報告總管理處

「註」前項報單應於備考欄內註明某行純損或純益各若干或附開清單以備查考

**第三十九條** 無管轄支行之分行應於每期開業日將各該前期帳上結出之損益數目由

前期損益科目內如數轉入總分行往來科目並用代理收付款報單報告總管理處

未達帳查清後再將該分行前期損益科目內未達損益餘額轉入總分行往來科目並發

代理收付款報單報告總管理處

**第四十條** 總管理處收到各分行代理收付款報單後應將該款逐筆轉入前期全體總損

益科目

**第四十一條** 凡上期損益應於七月一日起息下期損益應於次年一月一日起息

第九節 編造決算表程序及份數

第四十二條 未達帳查清後總管理處及各分支行均應製下列各表

A 決算正表

- 1 營業實際報告表
- 2 資產負債表
- 3 損益表
- 4 資產目錄
- 5 負債目錄

B 決算附表

- 1 各科目合併表
- 2 貨幣確實折價表
- 3 未收未付利息表
- 4 未達貨幣確實折價表

**第四十三條** 營業實際報告表應根據未達帳查清後分類帳內各科目總結之數編製之

**第四十四條** 資產負債表及損益表應根據營業實際報告表編製之純益應書藍字純損應書紅字「詳見營業會計帳表樣本第九十一頁至九十四頁」

**第四十五條** 資產目錄應根據資產負債表資產方除純損以外之各科目詳細編製之負債目錄應根據資產負債表負債方除純益以外之各科目詳細編製之「見營業會計帳表樣本第九十五頁至九十八頁」

**第四十六條** 資產目錄之摘要欄內應分別科目將左列之事實詳細註明

- 1 姓名及戶名
- 2 利率
- 3 各項單據及憑摺之號數
- 4 期限及起息到期之年月日
- 5 抵押品之種類件數票面時價
- 9 有無保證人及其姓名

7 其他特種事由

**第四十七條** 負債目錄之摘要欄內應分別科目將左列之事實詳細註明

1 姓名及戶名

2 各項單據及憑摺之號數

3 利率

4 期限及起息到期年月日

5 其他特種事由

**第四十八條** 總管理處除編製總管理處各種決算表外應彙製本行全體總決算表

**第四十九條** 有管轄支行之分行除編製各分行自身之各種決算表外應彙製該管轄內

合併之決算表

**第五十條** 總管理處編製全體總決算表時應根據左列三種表式每一科目轉製各科目

合併表一張

1 總管理處營業實際報告表

2. 無管轄支行之分行營業實際報告表
3. 有管轄支行之分行管轄內營業實際報告表  
合併表式如下

交通銀行全體各科目合併表

中華民國10年上半年決算

(利息)

自10年1月1日起至10年6月30日止

收	項		行	名	付		項
	數	餘			數	總	
90,000.00			總	處		90,000.00	
120,000.00			上	理		240,000.00	
60,000.00			香	分		100,000.00	
			港	行			
270,000.00			合	計	160,000.00		430,000.00

**第五十一條** 有管轄支行之分行編製管轄內決算表時應根據左列兩種表式每一科目轉製各科目合併表一張

1. 該分行自身之營業實際報告表

2 管轄內各支行之營業實際報告表

合併表式如下

交通銀行張家口分行管轄內各科目合併表

中華民國10年上半年決算

(滙出滙數)

自10年1月1日起至10年6月30日止

收		項		行 名	付		項	
總 數	餘 數	總 數	餘 數		總 數	餘 數	總 數	餘 數
300,000.00				張 家 口 分 行			350,000.00	
100,000.00				歸 化 支 行			100,000.00	
400,000.00				合 計	50,000.00		450,000.00	

**第五十二條** 總管理處應先根據各科目合併表轉製本行全體營業實際報告表其次根

據本行全體營業實際報告表轉製本行全體資產負債表及全體損益表

**第五十三條** 有管轄支行之分行應先根據各科目合併表轉製管轄內營業實際報告表

其次根據管轄內營業實際報告表轉製管轄內資產負債表及管轄內損益表

**第五十四條** 總管理處所造全體總決算表內總分行往來分支行往來兩科目因已將未達帳查清數目相平不得再有餘額但在營業實際報告表內應仍將該兩科目之收付總數分別記入

**第五十五條** 分行所造管轄內之合併決算表內分支行往來科目因已將未達帳查清數目相平不得再有餘額但在營業實際報告表內應仍將該科目之收付總數分別記入

**第五十六條** 各行決算表內兌換科目因已將餘額轉入損益不得再有餘額但在營業實際報告表內應仍將該科目之收付總數分別記入

**第五十七條** 各種決算表紙均由總管理處印發

**第五十八條** 各種決算表均應繕寫整齊不得潦草及有添註塗改等情弊附表如偶有錯誤得照營業會計規程第十二至十四條辦法更正

**第五十九條** 各種決算表內均應照章由關係人蓋章「詳見營業會計帳表樣本說明」

**第六十條** 編製決算表份數照左列之規定辦理

1 總管理處

正表二份

附表一份

2 分行

正表三份 以一份存該分行  
二份寄總管理處

附表二份 以一份存該分行  
一份寄總管理處

3 支行

正表四份 以一份存該行  
明後留一份備查  
餘三份寄管轄行  
核

附表三份 以一份存該行  
核明後留一份備查  
二份寄管轄行  
一份寄總管理處

第十節 發送決算表期限

第六十一條 上期未達帳限八月以前查清下期未達帳限來年二月以前查清各種決算

表發寄期限應照左列規定辦理如有遲誤各行會計人員均應負責

1 支行限未達帳查清後七日內編寄管轄行

2 無管轄支行之分行限未達帳查清後十日內編寄總管理處

3 有管轄支行之分行限未達帳查清後二十日內編寄總管理處

第六十二條 各支行決算表寄發日期應用計字號函陳報總管理處

第六十三條 各行應寄總管理處之未收未付利息表及貨幣確實折價表二種統限次期開業日以前連同前期六月底或十二月底之兌換科目丙種餘額表一併寄出其未達貨幣確實折價表及未達增加兌換科目丙種餘額表限未達帳查清後即日寄出發寄此項附表應用發送表單目錄填送

#### 第十一節 覆核決算表責任

第六十四條 分支行編製各種決算表後應由會計主任負責覆核之責

第六十五條 支行各種決算表送到管轄行後應由管轄行會計主任負責覆核之責

第六十六條 分支行各種決算表送到總管理處後應由會計課負責覆核之責

第六十七條 總管理處會計課及各分行覆核各表如發見錯誤得退還原製表處重製但

筆誤者可代改正並蓋章以證明之

## 第十二節 附 則

**第六十八條** 各行互相發寄之往來款項結單對帳時如有錯誤應儘決算期前彼此接洽更正以免查對未達時發生困難

**第六十九條** 滙兌所每屆六月底及十二月底應查照滙兌所記帳辦法甲項之規定將所有帳目歸併管轄行帳內毋庸編製決算正表但決算附表仍應照本辦法編寄

**第七十條** 有管轄滙兌所之分支行對於前條滙兌所之帳目歸併時應照滙兌所記帳辦法乙項之規定辦理其「辦事處庫存」科目並應改爲「滙兌所庫存」科目

**第七十一條** 各分支行對於本辦法如有疑義應用計字號函向總管理處詢問明白以免錯誤

**第七十二條** 各分支行如因地方習慣或特別原因須變通本辦法者應用計字號函陳請總管理處核准

**第七十三條** 本辦法自民國十年上期決算起實行如有未盡事宜或應行修改之處由總管理處於每決算期一個月以前用計字通函通告

行  
員  
儲  
蓄  
金  
章  
程

# 交通銀行行員儲蓄金章程

民國十年一月修訂

第一條 行員儲蓄金分爲甲種儲蓄金與乙種儲蓄金兩種

第二條 甲種儲蓄金由每月所得薪金及年終獎金內提出其多寡以所領薪數及獎金數爲標準

由月薪內提出者

(一) 每月三十元以上者 提百分之二

(二) 每月六十元以上者 提百分之三

(三) 每月一百元以上者 提百分之四

(四) 每月一百五十元以上者 提百分之五

(五) 每月二百元以上者 提百分之六

(六) 每月二百元以上者 提百分之七

由獎金內提出者

(一) 二百元以上者 提百分之八

(一) 五百元以上者 提百分之十

(二) 一千元以上者 提百分之十二

(三) 二千元以上者 提百分之十四

(四) 三千元以上者 提百分之十六

月薪三十元以下獎金二百元以上免提

第三條 甲種儲蓄金按月息九厘計算每半年結算一次應得利息滾入下期併作本金計算

第四條 甲種儲蓄金應扣之數滿五角者照一元扣存不及五角者不扣

第五條 乙種儲蓄金由行員自由儲蓄每年存款總額不得逾於各該員本年所得薪金及

上年所得獎金總數

第六條 乙種儲蓄金活期月息五厘定期半年月息八厘一年以上月息九厘

第七條 甲種儲蓄金達於七十五元以上時得由該行員以本行股票一股照股票原價即

現金七十五元換回現金但每年所得股利仍應存在本行與甲種儲蓄金一律辦理

第八條 甲種儲蓄金現款及所抵換之股票並積存之股利等非具有左列情事之一者不得自由提取或移充抵押

(一)死亡

(二)去職

(三)其他特別事情 總管理處人員由總協理核准分支行所人員陳由分行轉報總管理處核准

第九條 行員如有捲逃及虧空情事得將所存儲蓄金無論甲種乙種全數扣抵不足之數仍由保證人負責

第十條 各行行員甲種儲蓄金均應按月彙報總管理處列收總管理處之帳發還時亦應報知總管理處核准後再行發還乙種儲蓄金由各該行所自行管理

第十一條 行員儲蓄金無論甲種乙種均憑存摺存取不得填用支票

第十二條 行員儲蓄金無論甲種乙種均應用本人名義不得用堂名別號並不得以自己名義爲他人代存如查出有代存情事以違背行章論

第十三條 各項存取手續及記帳辦法另訂之

第十四條 本章程如有未盡事宜得隨時修改之

## 交通銀行行員儲蓄金記帳辦法及存取手續

一甲種儲蓄金應由總管理處文書會計兩課合辦登記儲金分戶帳計算各戶利息及核准發還等歸文書課辦理登記儲金總帳及因此項儲金與各行劃帳等歸會計課辦理儲金分戶帳專記各戶存取細數用插片式帳每片應由文書主任及主管各員加蓋印章以昭慎重

儲金總帳專記儲金出納總數即於總管理處總帳內增設行員甲種儲蓄金一目每日收進及發還儲金之數應以是日登記日記帳更據日記帳轉登總帳

一乙種儲蓄金統照普通存款辦法一例辦理但不許填用支票其在各行則在各行自行辦理其在總處則由會計課完全辦理勿庸另立儲金專帳

一各行扣存之甲種儲金每次應將扣存之數列收總管理處往來帳填製報單寄京轉帳更將扣存各員細數臚列清單附於報單之後總管理處收到此項報單清單後應由文書課將報單所列轉帳數與清單所列合計數核對無訛一面將報單送會計課分記各行往來帳及儲金總帳一面根據清單登記儲金分戶帳

一 各行對於甲種儲金爲便於檢查起見設立一種分戶便查簿列記收付及結餘數以便隨時與各員存簿核對

一 甲種儲金轉帳報單仍照報單規則辦理

一 總處各員應扣之甲種儲金由庶務處按次代扣開單送文書課經管儲金員登記分戶帳並將扣存之數開單交由會計課轉帳

一 儲金分戶帳遇有更動時文書課應將更動各戶儲金結餘數作成行員甲種儲金結餘表與會計課儲金總帳結數核對一次

此項結餘表用更動結餘表式製法先列前日結數次列本日更動各戶原存新存又次將更動各戶原存新存之差額與前日結數相較即得本日之結數

一 各行甲種儲金存摺由總管理處黏貼印花加蓋印章編訂號數按照各行應扣甲種儲金員數分寄各行每次所扣儲金及經總處核准發還之儲金即由各行代爲登記加蓋該行經管員印章至計算利息則由總處文書課按期算就造成各戶儲金本息結數總單分寄各行各行收到此項總單後應即將算給之利息分登各摺並將各摺核對一次如有錯誤

即用書字號函查詢更正

一計算利息每月均按三十日計算自扣存之當日起息還時算至發還之日爲止

一每期計算應截至前一月爲止以便計算而免遠道函報不及

一總管理處各員甲種儲金存摺由庶務處按期代登

一有以本行股票抵換甲種儲金者其股票由文書課保存專冊登記並於存摺上記明



# 第一區發行庫管理準備規則

# 交通銀行第一區發行庫管理準備規則

民國十一年十一月訂

第一條 第一區總庫之下設四分庫以北京爲第一分庫濟南爲第二分庫張家口爲第三分庫烟台爲第四分庫

第二條 凡區內各行所均有推行本區兌換券共維信用之責其彼此互兌辦法由總發行酌擬陳請總處核准施行

第三條 分支行交入領券準備除銀元外亦得照市以現銀兩交庫但市價有上落時總庫分庫均不負盈虧責任

第四條 分支行如有滬漢等處現款交作領券準備者亦可向總發行聲明在第二第三發行庫未經成立以前由總發行電請滬漢等行收總庫之帳一面發給兌換券但款收總庫帳後應由滬漢等行負責保管憑總發行函電往調不得移作別用

第五條 北京天津兩種地名券之額外準備現金總發行應平均分存京津兩行爲活動營業之用遇流通數減少或市面緊急兌現擁擠應備現金時亦由總發行平均向京津兩行提取

第六條 總發行有隨時調撥分庫準備金集中于總庫之權但以不得各處兌現之數爲限

第七條 總發行得准分支行因營業之關係將庫內所存準備銀元買入現銀兩或以銀兩買入銀元或將銀兩交就近造幣廠改鑄銀元惟此項鑄幣銀兩應以隨鑄隨收回者爲限不得呆攔

第八條 各支行爲便利起見將準備現金證券交入總庫向就近分庫領用兌換券亦可照准惟以後運送現金赴分庫時運費仍應由交入行擔任

第九條 保證準備內有價證券之中籤及債息又銀兩銀元之兌換暨調款之盈虧鑄幣之利益均歸各交入行擔任

第十條 本規則如有未盡事宜由總管理處修改之

第十一條 本規則專爲對內辦事而設不得抄示外人

第十二條 本規則自民國十一年十一月十六日起實行

第一區發行總分庫辦事規則

# 交通銀行第一區發行總分庫辦事規則

民國十二年十一月訂

## 第一章 發行總庫

第一條 總發行遵照定章專管本區內總分庫發行準備一切事務對於總管理處負完全責任

第二條 副發行輔助總發行辦理一切事務并整理內部其責任與總發行同

第三條 總庫分設三股辦事如左

一 文書股

二 鈔券股

三 準備股

第四條 文書股暫不設主任設辦事員一人助理員一人練習生一人其執掌如左

一 關於各項函電之撰擬繕寫及收發事項

二 關於案卷之整理保管事項

三 關於不屬各股之事項

第五條 鈔券股設主任一人辦事員二人助理員二人練習生一人其執掌如左

一 關於兌換券之發行整理及保管事項

二 關於鈔券帳目之記載及表報事項

三 關於準備帳目之記載及表報事項

第六條 準備股設主任一人辦事員一人助理員一人練習生一人其執掌如左

一 關於準備現金之收付及保管事項

二 關於準備證券之點驗及保管事項

三 關於前兩項之收付帳及庫存簿記載事項

第七條 各股遇有事務繁忙本股人員不敷辦公時得由總副發行就各股人員臨時通融

支配協同辦理

第八條 各股人員除主任應由總管理處遴派外其餘均由總副發行擬請總管理處核派

第九條 總庫應隨時派員檢查各分庫將檢查情形函報總管理處

第二章 發行分庫

第十條 第一分庫設主任一人辦事員二人助理員二人

第二第三分庫各設主任一人辦事員一人助理員一人

第四分庫設主任一人辦事員一人

分庫主任應由總管理處遴派辦事員助理員均由總副發行擬請總處派充其執掌如左

一 關於兌換券之發行及保管事項

二 關於準備現金及準備證券之點驗及保管事項

三 關於鈔券及準備帳目之記載及表報事項

第十一條 分庫主任辦事員助理員其事簡單者得由總副發行呈由總管理處派所在地各行所員兼任

第十二條 分庫應另設專庫以保管準備現金及準備證券倘借用營業庫者應在庫內劃分地段自行執管庫鑰以清界限

### 第三章 開支

第十三條 總庫及分庫之開支每月先由津行墊付俟月底將總數結出後按各行本月內

發行平均數依百分率攤派由津行分轉領券各行之帳

第四章 附則

第十四條 本規則自民國十一年十一月十六日起實行

第十五條 本規則如有未盡事宜得由總庫擬請總管理處核改

總  
分  
庫  
記  
帳  
辦  
法

# 交通銀行總分庫記帳辦法

民國十一年十一月訂

- 一 總分庫一切記帳事宜除本辦法所定各項外餘均依照發行會計規程辦理
- 二 總庫一切帳表適用發行帳表樣本所規定分行用各項帳簿表單
- 三 總庫與分庫及各分支行往來適用發行報單回單規則第二章第二節各條
- 四 總庫對於分庫各項往來應用分庫庫存兌換券分庫庫存現款準備金分庫庫存保證準備金分庫庫存溢額現款準備金分庫庫存溢額保證準備金各科目記帳
- 五 總庫代收他分支行兌換券時應照收各該發行行存入券帳同時發寄報單報告發行行
- 六 總庫接到分庫代理收付兌換券報單報告代收他分支行兌換券時應用存入券與分庫庫存兌換券兩科目轉帳
- 七 總庫以溢額準備金之一部撥存區內各行所時得以活存準備金科目付各該收存行帳
- 七 前項應撥之款如係託由分庫代撥時總庫於接到分庫代理收付準備金報單後應用

分庫庫存溢額現款準備金與活存準備金兩科目轉帳

總庫調撥準備金時應先期發寄調撥準備金通知書知照分庫

八 各分行領用總庫兌換券其準備金暫存該行待撥時總庫應於兌換券運出後同時發寄運送準備金報單照付領券行存出準備金帳

九 總庫每日應將<sup>兌換券</sup>準備金日記帳及日計表抄寄總管理處發行股存查

十 總庫應將區內全體<sup>流通券</sup>準備金數目隨時編造報告刊印公布  
前項報告表式另定之

十一 總庫每屆決算應查照發行會計規程第六章各條辦理

十二 總庫發寄分庫及各分支行所之各項報單應用庫字編號上冠總庫所在地地名  
前項編號每期應重編一次

十三 分庫一切帳表適用發行帳表樣本所規定發行權已統一於管轄行之支行所所用  
各項帳簿表單

十四 分庫一切帳目應用庫存兌換券庫存現款準備金庫存保證準備金庫存溢額現款

準備金庫存溢額保證準備金各科目記帳

十五 分庫與總庫及各分支行所往來適用發行報單回單規則第二章第四節各條

十六 分庫代收他分支行兌換券時除將兌換券照收總庫帳外並即發寄代理收付兌換

券報單二張分致

總發行庫

十七 分庫於接到總庫調撥準備金通知書將款付訖後應即發寄代理收付準備金報單

照付總庫之帳

十八 分庫每日應將庫存

兌換券準備金

製表抄寄總管理處發行股及總庫存查

前項報告表式適用存入

兌換券準備金

收付總帳餘額表

十九 分庫每屆決算無庸編造決算各表祇須按照發行會計規程第六章第七十五條之

規定將庫存

兌換券準備金

用號信報告總庫

二十 分庫發寄總庫及各分支行所之各項報單應用庫字編號上冠分庫所在地地名

前項編號每期應重編一次

二十一 本辦法自十二年一月一日起實行

二十二 本辦法如有未盡事宜得陳由總管理處酌量修改

月

刊

章

程

# 交通銀行月刊章程

民國十三年一月訂

第一條 本處爲使各行庫洞悉全體業務情形并力求聲息相通發展營業起見發行月刊

第二條 本刊定名爲交通銀行月刊

第三條 本刊月出一冊每月十五日發行分寄各分支行及總分庫

第四條 本刊體裁分爲行務附載兩類并各分子目如左

## 行務

(一)章程 本行各種章程規則

(二)通函 本處各種通函

(三)行員進退 全體行員進退消息

(四)業務 業務之事實及辦法曾與一行接洽而有通告全體之價值者

(五)會計 會計之事實及辦法曾與一行接洽而有通告全體之價值者

(六)發行 發行之事實及辦法曾與一行接洽而有通告全體之價值者

(七)公債 公債之事實及辦法曾與一行接洽而有通告全體之價值者

- (八) 舊帳 舊帳之事實及辦法曾與一行接洽而有通告全體之價值者
- (九) 國庫 國庫之事實及辦法曾與一行接洽而有通告全體之價值者
- (十) 統計 關於行務之各種統計表類
- (十一) 報告 關於行務之各種報告
- (十二) 行務討論 關於行務由本處徵求行員意見或由行員條陳意見之件

附載

- (一) 調查 各處財政經濟實況及對於各該事實之研究或評論足資各行庫之參考研究者

- (二) 譯述 東西文關於財政經濟之新制度或新學說及其評論或研究足資各行庫之參考研究者

- (三) 雜纂 不屬於以上各類之件如金融界消息等

- 第五條 各行庫如有登載本刊之材料得用書字號函抄送本處酌登
- 第六條 本刊調查一門應由各行庫一次或隨時或按月供給材料

第七條 本刊事關行務不得持示行外之人  
第八條 本章程自民國十二年一月起實行



十五年十月

桂芳先生

104038



