

審計法令彙

審計部編印

審計法令彙編

編輯例言

一、本部自編輯審計應用法令彙編第一輯後，即未續編。抗戰以還，法令變更，已甚頻繁，而前刊之彙編，因西遷倉卒，亦散失殆盡，爰乃重行編印，命曰：「審計法令彙編」，以別於前刊。

二、本編係供審計上參攷之用，所採法令，以與審計有直接關係者為限，其應用較少者，闕而不錄。全編計分組織，（僅列縱的組織系統法）審計，歲計，會計，財務行政，服務法令，俸給，撫卹，出差旅費，購置及工程，都為十類。

三、凡經明令廢止或已失效之法令，而有參攷之必要者，仍擇要刊載。

四、關於各種法規所列之圖表格式，均分別照刊，或縮刊於條文之次。

五、本編需用孔亟，倉卒付梓，而編輯期間，復因屢遭空襲，各機關疏散鄉間，檔案遷置，材料之徵集，遂難周詳。遺誤掛漏，在所難免。拾遺補闕，則俟諸異日。

六、本編法令蒐集至二十九年七月底為止。

mk
P929.6
2397

審計法令彙編



審計法令彙編目錄

第一類 組織法

一	中華民國國民政府組織法	一
二	監察院組織法	六
三	審計部組織法	八
四	審計部審計會議規則	一四
五	審計部處務規程	一三
六	審計部所屬各機關辦理會計人員暫行規程	二七
七	中央各機關會計室組織規程	二七
八	審計部所屬各機關辦理會計人員暫行規則	三〇
九	審計處組織法	三二
十	審計部各省市審計處提審會議規則	三三
十一	縣各級組織綱要	三三

第二類 審計

一	審計法	一
二	審計法施行細則	一
三	審計法施行細則第十二條之實施辦法	五
四	審核通知限期聲復辦法	一一
五	非常時期京外中央各機關推就地審計制度辦法	一一
六	非常時期京外中央各機關推就地審計制度辦法施行細則	一一
七	非常時期財政部所屬機關推就地審計制度補充辦法	一四

八	審計部稽察證使用規則(附格式).....	二四
九	審計部稽察各機關公務員兼職兼薪實施辦法(附填表須知).....	二七
十	就地審計核發暫付款辦法.....	二七
十一	派員赴各救濟區難民總站實地稽察辦法.....	二八
十二	無法清結案件處理辦法.....	二八
十三	支出憑證單據證明規則.....	二九
十四	各機關所有收入須一律按月列報令.....	三三
十五	各機關編造各月份計算書類應將各項收入編入收入計算書並註明來源及劃撥情形令.....	三三
十六	根據預算內所列科目編造收入預算書連同收入憑證按期送審令.....	三四
十七	國防建設費與普通軍務費劃分列報送審辦法令.....	三四
十八	各機關報銷表冊等在未送審計院審核以前各主管機關不得先事核銷令.....	三五
十九	未經核准超出定額之一切開支出納官吏應付賠償責任令.....	三五
二十	私人捐款慶弔等不得作正開支令.....	三五
二十一	各團體募捐官吏不得以個人名義認捐令.....	三五
二十二	一切由機關撥捐之款項不得率用長官個人名義令.....	三五
二十三	各機關補助區分部經費作正開支解釋.....	三六
二十四	職區機關所裝電燈電話等押金准予列入計算報銷並列入財產目錄令.....	三六
二十五	附一，呈監察院轉呈 國民政府文.....	三七
二十六	附二，審計會議第三五四次報告事項.....	三七
二十七	經濟部地質調查所長期野外工作人員特別費支給辦法.....	三七
二十八	各機關不得于法定之外多添一員妄費一款令.....	三八
二十九	各機關所派出席代表不得接收出席費令.....	三八
三十	各機關購用郵票證明辦法.....	三八
三十一	審核各省司法機關收支計算書類補充辦法.....	三九

手	審計部辦理重慶市審計事務暫行辦法	二九〇
三	地方財政收支之審計辦法	三〇〇
三	中央與地方補助費劃一核銷辦法	三〇〇
	附註：省地方與市縣補助費之核銷專用本辦法	

第二類 歲計

一	預算法	一
二	預算法施行細則	一五〇
	一、暫行預算科目實例	二〇〇
	二、概算預算書表格式	二二七
	三、暫行營業基金預算科目辦理營業預算應行注意事項	三二四
	附：修正預算章程	四二一
	(一)關於適用預算章程第三十四條三十九兩條規定辦法三項令	五〇〇
	(二)銓釋勳支第二預備費及追加預算限制令	五〇〇
	(三)修正辦理國家及地方預算收支分類標準	五一〇
	(1)預算科目細則	六〇〇
	(2)概算預算格式及說明	八二〇
三	編審營業概算辦法	八二五
四	公有營業預算暫行標準	八五五
五	解釋公有營業預算暫行標準施行後前奉核定之營業收支超越預算給備法案暫行原則是否仍屬有效令	八五五
六	營業機關預算科目及編製營業概算書實例	八六六
七	規定營業收支超過預算補備法案暫行原則令	九三三
八	國營事業政府基金計息及盈餘分配原則	九三三
九	救災準備金法	九四四

十	實施救災準備金暫行辦法	九五
十一	辦理各年度預算辦法	九六
十二	一、二十年度總預算施行條例	九六
	二、照核定二十五年國家普通歲入歲出總概算先予執行並從速編製總預算依法辦理令	九七
	三、中央政治委員會議定二十六年年度普通預算及設立建設事業專款預算辦法令	九八
	四、中央政治委員會議定修正設立建設事業專款預算辦法令	一〇一
	五、核定建設事業專款歲出總概算改名為二十六年國家建設事業專款總預算令	一〇一
	六、二十八年年度預算暫依預算章程辦理令	一〇一
	七、二十八年年度預算應依二十七年半年度之預算額申算延用令	一〇二
	八、辦理二十九年年度預算辦法	一〇三
	九、二十九年度地方概算未奉核定前經臨各費支用辦法令	一〇四
	十、編審三十年度預算變通辦法	一〇四
十三	決算法	一〇六
十四	暫行決算章程	一一一
十五	一、對於暫行決算章程內附表填法之補充說明	一一一
	二、對於補充說明第五條之增加解釋	一一四
	三、決算帳登記方法說明及歲入歲出決算帳登記實例	一一五
	四、批示在會計年度內機關移轉管轄其第一級決算如何編製第二級決算如何隸屬令	一二九
十六	各機關決算送審辦法令(附核准書格式)	一二九
十七	限期整理出納成立決算令	一三一
十八	辦理各年度決算辦法	一三一
十九	一、二十三年度國庫收支結束辦法	一三一
	二、二十四年度國庫收支結束辦法	一三一
	三、二十五年國庫收支結束辦法	一三一

四、二十六年國庫收支結束辦法.....	一一三
五、二十六年國庫收支結束辦法展延兩個月令.....	一一三
六、二十七年國庫收支結束辦法.....	一一三
七、二十六年度未能依限結束之收支處理辦法.....	一一三
八、二十八年國庫收支結束辦法.....	一一三
九、撫卹費如特殊情形未及在各該年度整理期限以前支付者則作實付年度之支出.....	一一三
七、中央各機關會計統計處室經費在各該本機關預算內列為獨立項目.....	一一三
八、訂定辦理縣市地方預算規章之要點.....	一一三
九、昭示縣市預算執行辦法令.....	一一三
十、各省市有審計處者各審計處依法應有監督縣市預算之責令.....	一一三

第四類 會計

一 會計法.....	一一三
二 會計年度改為歷年制令.....	一一三
二 設計會計制度程序及時期應行注意事項.....	一一三
四 中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定施行辦法.....	一一三
五 實施普通公務單位會計制度各軍事機關編送會計報告應行糾正改良各點.....	一一三
六 伍新工餉收據改用俸薪表工餉表通函.....	一一三
附俸薪表工餉表格式及填表須知.....	一一三
七 各學團會計處會計室工作報告填列辦法.....	一一三
第一、中央各機關及所屬各普通單位會計制度實施總說明.....	一一三
附二、統制中央統一會計制度關於審計上之補充及劃一辦法.....	一一三

第五類 財務行政

一	公庫法	一
二	公庫法施行細則	四
	附一、中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法	八
	附二、中央各機關公款存支辦法	一
	附三、交通機關公款得委託郵政儲金匯業局存放令	一
三	規定公庫法施行日期及區域令	一
四	中央駐滇新甯甯四省機關對於公庫法不在展緩施行之列令	一
五	關於公庫法實施各事項	二
六	中央各機關經管特種基金收支處理辦法	五
七	財政部規定公庫法第四第五條所稱之規定里程	一六
八	公庫法第十三條規定以緊急命令支出之款之限制辦法	一六
九	公庫法第十五條各機關職員俸薪公費合併發給支票以節人力物力令	一六
十	收入退還支出退回處理辦法	一八
十一	公庫法施行後關於各機關零用金撥付辦法及會計年度終了後依照預算法第六十二條撥款手續	一九
十二	自二十九年年度起增添繳款報核聯隨同送庫令	二〇
十三	公庫法實施後財政部規定請款書支付書撥款通知單領款收據四種格式	二〇
十四	游擊區域及接近戰區地方各機關收支處理暫行辦法	二一
十五	鞏固金融辦法綱要	二二
十六	戰時健全中央金融機構辦法綱要	二三
十七	各機關公款應交由中央銀行存匯令	二三
十八	統一繳解捐款獻金辦法	二四
十九	購買外匯請核規則	二五
二十	清理戰區各省市教育存款辦法	二六
二十一	財政收支系統法	二七
二十二	財政收支系統法	二八

三	財政收支系統法施行條例	四四
三	財政收支系統法及其施行條例展期施行令	四五
三	印花稅法	四六
三	印花稅法施行細則	五二
三	非常時期征收印花稅暫行辦法	五四
三	合作社憑證免貼印花稅限制辦法	五四
三	第二類公務員薪餉所得稅扣繳補充辦法	五五
三	第二類薪給報冊所得稅征收須知	五六
三	第二類所得稅每月納稅額計算表	五八
三	存款利息所得稅千分之十手續費准在抗戰結束前繼續施行令	五九
三	解釋公務員養老金不在所得稅免稅之列	五九
三	戰區土地租稅減免及耕地荒廢救濟暫行辦法令	五九
三	規定出納人員繳納保證金辦法令	六〇
三	出納人員保證金額由各機關自定令	六〇
三	中央銀行法	六一
三	公債法原則	六一
三	縣銀行法	六六
三	修正監督地方財政暫行法	六七
三	監督地方財政暫行法施行細則	七〇

第六類 服務法令

甲	任用及官規	
一	公務員任用法	七一
二	公務員任用法施行細則	七三

三	中央各機關設置薦任科員辦法	八
四	公務員服務法	八
五	戰區各省市地方公務員任用審查辦法令	九
六	技術人員任用條例	一
七	技術人員任用條例施行細則	一
八	關於公務員任用法第二、三、四條之第四款於技術人員不適用令	三
九	中央政務官不得兼任地方行政官更令	四
十	司法官不得兼任行政官更令	四
十一	政務官選用之新頒令	五
十二	確定官地兼管之限制令	五
十三	事務官不隨職務官更易令	五
十四	整理官制釐定官等辦法	六
十五	各機關事務員辦事員組織法中明定為委任而無科員規定者有比照科員敘俸先例	六
十六	非常時期專門人員服務條例	六
十七	非常時期專門人員服務條例	七
	乙 考績及獎懲	
一	公務員考績法	一八
二	修正公務員考績法施行細則	一九
三	非常時期公務員考績暫行條例	二五
四	簡薦委任公務員非依規定不得晉級令	三三
五	公務員懲戒法	三三
六	懲治貪污暫行條例	三六
	丙 交代	
一	公務員交代條例	三七
二	各機關長官不待于更調時增委人員及濫增俸給令	三七

第七類 俸給

一	修正暫行文官官等官俸表	五四頁後
二	司法官官俸暫行條例	一
	附司法官俸給表	一
三	法院書記官官俸暫行條例	四
	附法院書記官俸給表	四
四	監所職員官俸暫行條例	六
	附監所職員俸給表	七
五	暫行法官及其他司法人員官等官俸表	五四頁後
	附警察官俸給暫行條例	九
六	警察官俸給暫行條例	九
	附警察官俸給表	一一
七	外交官領事官官等官俸表	五四頁後
	附特准設簡任總領事地點	五四頁後
八	簡薦委任待遇支俸辦法	一一
九	調發技術人員待遇辦法	一一
十	黨務人員轉任政府官吏級俸辦法	一二
十一	陸軍平時給與條例	一三
十二	空軍俸給規則	一五
十三	空軍飛航加給規則	三五
十四	國有鐵路局職員薪給章程	三七
十五	各官署聘任人員及支俸超過官等之特殊性質人員官等辦法令	三九
十六	銓敘部遺送審計部任用審查合格公務員名冊辦法	四二
	附一、公務員任用審查合格簡表	四三

附二、公務員任用審查不合格簡表……………四四

七 公務員任用送審期限及其支給薪俸暫行辦法……………四四

八 雇員名稱薪俸限制辦法……………四四

九 非常時期發給公務員生活補助費辦法……………四五

十 非常時期各機關長官特別辦公費應按七成支給令……………四五

十一 公務員發俸須依照薪俸條例辦理又考績法實施前每年一人進級不得超過一次令……………四五

十二 暫行文官官等官俸表施行後各機關舊有人員假設支俸辦法……………四六

十三 暫行文官官等官俸表施行後三項補充辦法……………四六

十四 國防最高會議關於公務人員兼職不得兼薪案決議辦法……………四八

十五 各機關聘任人員兼任國民參政員得支公費令……………四八

十六 事務官兼任功課所得之報酬不在限制之列令……………四九

十七 公務員兼職不兼薪辦法第三項疑義之解釋……………四九

十八 軍事委員會辦公廳對於本會各項給與等費辦法……………五〇

十九 政務官兼職不得兼薪並不得有類似兼薪之事項事務官則絕對不得兼職令……………五〇

二十 限制事務官兼職範圍令……………五一

二十一 重申公務員不得支領兼薪令……………五一

二十二 各機關須逐限編製預算書詳填備致並嚴禁類似兼薪之津貼夫馬費令……………五一

二十三 各機關因執行職務所必須者准支辦公費若干實報實銷其餘一切公費交際費夫馬費津貼等概行停止令……………五二

二十四 中央官吏兼任地方官及地方官吏兼職支領特別公費令……………五二

二十五 令一、……………五二

二十六 令二、……………五三

二十七 重申官吏兼職兼薪限制辦法切實執行並隨時檢查予以糾正令……………五三

第八類 撫卹

一	公務員卹金條例	一
二	公務員卹金條例施行細則	三
三	修正學校教職員養老金及卹金條例	七
四	學校教職員養老金及卹金第十六條之解釋	一〇
五	學校教職員養老金及卹金條例中「因公」二字之解釋	一〇
六	社會教育機關服務人員養老金及卹金條例	一〇
七	卹金支撥辦法	一四
八	卹金劃分國地支付辦法	一四
九	劃一卹金支撥辦法	一五
十	有給職聘任人員議卹辦法	一六
十一	抗戰傷亡文職人員從優核卹標準	一六
十二	教育人員守土傷亡從優議卹辦法令	一七
十三	戰時雇員公役因公傷亡給卹暫行標準	一七
十四	抗戰傷亡警長警士從優核卹標準	一八
十五	中央公務員雇員公役遭受空襲損害暫行救濟辦法	一八
十六	中央公務員雇員公役在中央公務員雇員公役遭受空襲損害暫行救濟辦法公布前而遭受損害者亦得適用該辦法令	二〇
十七	中央公務員雇員公役遭受空襲損害暫行救濟辦法第十一條之限制辦法令	二一
十八	戰時公務員因公受傷核給醫藥費暫行辦法	二二
十九	戰時鄉鎮保甲長暨聯保主任因公傷亡給卹暫行標準	二三

第九類 出差旅費

一	修正國內出差旅費規則	一
二	監察院特別旅費之支給及報銷規則	三
三	審計部旅費給與暫行辦法	四

四	審計部陝西省審計處出差旅費暫行規則.....	四
五	軍政部旅費支與暫行規則.....	五
六	振濟委員會放賑調查視察人員出差旅費規則.....	八
七	國立專科以上學校教職員國內出差旅費規則.....	九
八	蒙古衛生院派往綏遠任職人員支給定額旅費辦法.....	九
九	西北防疫處派往蘭州任職人員支給定額旅費辦法.....	一
十	西北防疫處出差旅費彙通報銷函.....	一
附	衛生署公函.....	二
十一	黃河水利委員會及附屬機關出差旅費規則.....	二
十二	國立中央研究院田野工作人員出差旅費規則.....	三
十三	公務員出差不得向地方籌索旅費令.....	四
十四	越南緬甸香港等地出差旅費暫行規則.....	五
十五	使館領館職員支給川費裝費章程.....	八

第十類 購置及工程

一	審計部稽察中央各機關營繕工程及購置變賣各種財物實施辦法.....	一
附	各省市審計處及各審計辦事處均得適用惟第二條第一項價格之規定得由各處自行規定令.....	二
二	審計部抗戰時期稽察軍事機關營繕工程及購置變賣各種財物暫行辦法.....	三
三	兵工廠繕工程暫照輪流抽查辦法辦理查.....	三
四	汽油統制辦法.....	四
五	軍政部軍需署實地檢查規則.....	五
六	軍政部軍需署經理檢查實施細則.....	六
七	軍政部籌辦服裝規則.....	六
八	軍政部兵工署兵工科材料購辦委員會規則.....	六

九	軍政部製呢廠呢價計算規則	一七
十	軍政部營繕工程投標規則	一八
十一	軍政部軍需營工程處經辦建築工程決標辦法	一九
十二	軍政部營繕工程監督規則	二〇
十三	軍政部營繕工程暫行呈核規則	二一
十四	交通部附屬機關購料章程	二二
十五	關於採用國貨之各種命令	二四
十六	印刷各種計劃書或報告應摺節物料節約篇幅除圖表外尤不得用洋紙印刷以塞滯厝令	二六
十七	建築法	二六

密計法令彙編 目錄

第一類
組織法

第一類 組織法

中華民國國民政府組織法

二十一年十二月三十日公布二十一年三月十五日修正第三十七條同年十二月二十六日修正第三十條
第四十八條二十三年十月十七日修正第二十四條第五款及第三十五條第三十六條

第一章 總則

條 國民政府依照中華民國訓政時期約法第七十七條之規定，制定中華民國國民政府組織法

第二章 國民政府

- 第一條 國民政府綜攬中華民國之治權。
- 第二條 國民政府統率陸海空軍。
- 第三條 國民政府行使宣戰媾和及締結條約之權。
- 第四條 國民政府公布法律發布命令。
- 第五條 國民政府行使大赦特赦及減刑復權。
- 第六條 國民政府受與榮典。
- 第七條 國民政府以左列五院獨立行使行政立法司法考試監察五種治權。
- 第八條

- 一、行政院。
- 二、立法院。
- 三、司法院。
- 四、考試院。
- 五、監察院。

審計法令彙編



(寧)

前項各院，得依據法律發布命令。

第九條 國民政府於必要時，得設置直屬機關，直隸於國民政府，其組織以法律定之。

第十條 國民政府設主席一人，委員二十四人至三十六人，各院設院長副院長各一人，由中國國民黨中央執行委員會選任之。

第十一條 國民政府主席爲中華民國元首，對內對外代表國民政府，但不負責實際政治責任。

第十二條 國民政府主席不得兼其他官職。

第十三條 國民政府主席任期二年，得連任一次，但於憲法頒布時應依法改選之。

第十四條 國民政府所有命令處分以及關於軍事動員之命令，由國民政府主席署名行之，但須經關係院院長部長副署，始生效力。

第十五條 憲法未頒布以前，行政立法司法考試監察各院，各自對中國國民黨中央執行委員會負責。

第二章 國民政府委員會

第十六條 國民政府委員會，以國民政府主席及委員組織之。

第十七條 院輿院閣不能解決之事項，由國民政府委員會議決之。

第十八條 國民政府委員會會議規程另訂之。

第四章 行政院

第十九條 行政院爲國民政府最高行政機關。

第二十條 行政院設各部，分掌行政之職權，關於特定之行政事宜，得設委員會掌理之。

第二十一條 行政院各部設部長一人，政務次長常務次長各一人；各委員會設委員長副委員長各一人，委員若干人。行政院各部部長委員長之人選，由行政院院長提請國民政府主席依法任免之。

各部之政務次長常務次長及各委員會之副委員長委員，由行政院院長提請國民政府主席依法任免之。

第二十二條 行政院院長因事故不能執行職務時，由副院長代理之。

第二十三條 行政院會議，由行政院院長副院長，各部部长各委員會委員長組織之會議時以行政院院長爲主席。

第二十四條

左列事項應經行政院會議議決：

- 一、提出於立法院之法律案。
 - 二、提出於立法院之預算案。
 - 三、提出於立法院之大赦案。
 - 四、提出於立法院之官職增和案。
 - 五、薦任以上行政官吏之任免。
 - 六、行政院各部及各委員會間不能解決之事項。
 - 七、其他依法律或行政院院長認為應付行政院會議議決事項。
- 第二十五條 行政院所有命令及處分，其關於一級行政者，須經全體部長之副署，其關於局部行政者，須經各關係部部長之副署，始生效力。
- 第二十六條 行政院之組織以法律定之。

第五章 立法院

第二十七條

立法院為國民政府最高立法機關。

第二十八條

立法院有議決法律案預算案大赦案宣戰案媾和案及其他重要國際事項之職權。

第二十九條

立法院院長因事故不能執行職務時，由副院長代理之。

第三十條

立法院會議時，各院院長及行政院各部會長得列席說明。

第三十一條

立法院設立法委員四十九人至九十九人，由立法院院長提請國民政府主席依法任免之。

第三十二條

前項委員之半數，由法定人民團體選舉，其選舉法另定之。

第三十三條

立法院委員不得兼其他官職。

第三十四條

立法院會議以立法院院長為主席。

第三十五條

立法院之組織以法律定之。

第六章 司法院

第三十五條 司法院爲國民政府最高司法機關。

關於特赦減刑及復權事項，由司法院院長依法提請國民政府主席署名行之。

第三十六條 司法院設司法行政部最高法院行政院及公務員懲戒委員會。

第三十七條 最高法院院長得由司法院院長兼任，公務員懲戒委員會委員長得由司法院副院長兼任。

第三十八條 司法院院長對於行政院及公務員懲戒委員會之審判，認爲有必要時，得出庭審理之。

第三十九條 司法院院長因事故不能執行職務時，由副院長代理之。

第四十條 司法院關於主管事項，得提出議案於立法院。

第四十一條 司法院之組織以法律定之。

第七章 考試院

第四十二條 考試院爲國民政府最高考試機關，依法行使考試銓敘之職權。

第四十三條 考試院院長因事故不能執行職務時，由副院長代理之。

第四十四條 考試院關於主管事項得提出議案於立法院。

第四十五條 考試院之組織以法律定之。

第八章 監察院

第四十六條 監察院爲國民政府最高監察機關，依法行使彈劾審計之職權。

第四十七條 監察院院長因事故不能執行職務時，由副院長代理之。

第四十八條 監察院設監察委員二十九人至四十九人，由監察院院長提請國民政府主席依法任免之。

前項委員之半數，由法定人民團體選舉其選舉法另定之。

第四十九條 監察委員之保障以法律定之。

第五十條 監察院會議，以監察委員組織之，監察院院長爲監察院會議之主席。

第五十一條 監察委員不能兼任其他公職。

第五十二條 監察院關於主管事項得提出議案於立法院。

第五十三條 監察院之組織以法律定之。

第九章 附則

第五十四條 本法自公布日施行。

監察院組織法二十一年六月二十四日國民政府公布施行二十一年十月十七日修正第十一條條文國民政

府公布施行二十二年四月二十四日修正第四條條文國民政府公布施行二十四年三月九日修正第十

一條條文國民政府公布施行二十五年四月十四日修正第六條條文國民政府公布施行二十六年一月

九日修正第十一條條文國民政府公布施行

第一條 監察院以監察委員行使彈劾職權。

彈劾法另定之。

第二條 監察院設審計部，行使審計職權。

審計部組織法及審計法，另定之。

第三條 監察院為行使職權向各官署及其他公立機關查詢或調查檔案冊籍遇有疑問時，該主管人員應負責為詳實之

答覆。

第四條 審計部設部長一人，政務次長常務次長各一人，由院長提請國民政府分別任命之。

第五條 審計部掌理左列事項：

一、監督政府所屬全國各機關預算之執行。

二、審核政府所屬全國各機關之計算及決算。

三、核定政府所屬全國各機關之收入命令及支付命令。

四、稽察政府所屬全國各機關財政上之不法，或不忠於職務之行為。

第六條 監察院院長得提請國民政府特派監察使，分赴各監察區巡迴監察行使彈劾權。

監察使得由監察委員兼任。

監察使於必要時，得於監察區內，設監察使署。其組織條例另定之。

監察使任期二年。但在任期內得由監察院調往他區巡迴監察

第七條 監察區及監察使巡迴監察規程：由監察院定之。

監察院內設左列各處：

第八條

一、秘書處。
二、參事處。
秘書處掌左列事項：

- 一、關於文書收發編製及保管事項。
 - 二、關於文書分發事項。
 - 三、關於文件之撰擬及翻譯事項。
 - 四、關於典守印信事項。
 - 五、關於庶務會計事項。
 - 六、其他不屬於參事處之事項。
- 參事處掌左列事項：

第九條

- 一、撰擬審核關於監察之法案命令事項。
- 二、院長交辦事項。

第十條

監察院院長綜理院務。

第十一條

監察院置秘書長一人。參事四人至六人。簡任。秘書六人至十人。其中四人簡任，餘薦任。科員十八至二十人。委任。但其中十人得為薦任。

監察院於必要時，得置調查專員四人至六人。簡任。
監察院置會計主任一人；統計主任一人，辦理設計會計統計事項，受監察院院長之指揮監督，並依國民政府主計處所擬辦法之規定直接對主計處負責。
會計室及統計室需用佐理人員名額，由監察院及主計處，就本法所定委任人員及僱員名額中會同決定之。

第十二條

監察院得酌用僱員。

第十三條

監察院會議規則，及處理規程，由監察院定之。

第十四條

本法自公布日施行。

審計部組織法 二十八年三月四日修正公布

第一條 審計部直屬國民政府監察院依監察院組織法第五條及審計法之規定，行使職權。

第二條 審計部部長特任，秉承監察院長綜理全部事宜。

第三條 審計部政務次長常務次長簡任，補助部長處理部務。

第四條 審計部關於處理審計稽察重要事務，以審計會議之決議行之。

審計會議以部長政務次長常務次長及審計組織之，其決議以出席人員過半數之同意行之，可否同時暫時取決於主席。

第五條 審計會議開會時，部長主席，部長有事故時由次長代理。

審計部設三廳依監察院組織法第五條之規定，分掌左列事務。

一、第一廳掌理政府所屬全國各機關之事前審計事務。

二、第二廳掌理政府所屬全國各機關之事後審計事務。

三、第三廳掌理政府所屬全國各機關之稽察事務。

第六條 審計部設總務處掌理文書庶務等事務。

第七條 審計部設廳長三人由部長指定審計兼任之。

每廳設三科，每科設科長一人，由部長分別指定協審稽察兼任，科員四人至八人委任。

第八條 審計部總務處處長一人，由部長指定兼任秘書兼任之。

總務處設科長四人薦任，每科科員二人至四人委任。

第九條 審計部設秘書二人至四人內二人簡任餘薦任，分掌會議及長官交辦事務。

第十條 審計部設審計九人至十二人簡任，協審十二人至十六人稽察八人至十人均薦任，分別執行審計稽察職務。

在京各機關之審計稽察職務，由部內不兼廳長科長之審計協審稽察兼任。

審計部因執行前項職務得設佐理員四十人至六十人委任。

審計部設駐外審計協審稽察，分別執行各審計處及審計辦事處之職務。

第十一條

審計須以具有左列資格之一者充之。

一、具有第十二條或第十三條之資格並曾任備任以上官職者。

二、現任最高級協審稽察一年以上成績優良者。

前項第一款規定於常務次長準用之。

第十二條

協審在未有考試合格之人員以前，須以具有左列資格之一者充之。

一、曾在國內外專門以上學校習經濟法律會計之學三年以上畢業並有相當經驗者。

二、曾任會計師或關於審計之職務三年以上成績優良者。

第十三條

稽察在未有考試合格之人員以前，須以具有左列資格之一者充之。

一、於稽察事務所需學科曾在國內外專門以上學校修習三年以上畢業並有相當經驗者。

二、於稽察事務曾任技師或職官三年以上成績優良者。

第十四條

審計協審稽察非有左列情形之一不得令其轉職。

一、在年度開始因職務重新分配有轉職之必要者。

二、審計機關有添設或裁併者。

三、因法定原因有缺額者。

四、因法定迴避原因有轉職之必要者。

第十五條

審計協審或稽察與被審計機關之長官或主管會計出納人員為配偶或有七親等內之血親或五親等內之姻親關係時，對該被審計機關之審計事務，應行迴避，不得行使職權，因其他利害關係顯有賄徇之虞者亦同。

審計協審或稽察，與被審計之案件有利害關係時，對該案件應行迴避，不得行使職權。

第十六條

審計協審稽察非受刑之宣告或懲戒處分者，不得免職或停職。

第十七條

審計協審稽察在職中不得兼任左列職務。

一、其他官職。

二、律師會計師或技師。

三、公私企業機關之任何職務。

第十八條

審計部因繕寫文件及其他事務得聘用僱員。

第十九條

審計部設會計主任一人統計主任一人辦理歲計會計統計事項，受審計部部長之指揮監督，並依國民政府主計處組織法之規定直接對主計處負責。

會計室及統計室需用佐理人員名額，由審計部及主計處就本法所定委任人員及僱員名額中會同決定之。

審計部遇於必要時得聘用專門人員。

第二十條

審計部於各省及直隸行政院之市設審計處，掌理各該省市內中央及地方各機關之審計稽察事務，其他不能依行政區域劃分之機關，經國民政府核准，得由審計部設審計辦事處。

前項審計處及審計辦事處之組織另以法律定之。

第二十一條

本法自公布日施行。

審計部審計會議規則二十八年十月十八日部令公布

第一條 本規則依審計部組織法第十條之規定訂定之。
第二條 審計會議由部長政務次長常務次長及審計組織之以部長爲主席部長有事故時由政務次長或常務次長代理應行提出審計會議之事項如左。

一、關於審計覆審事項

二、關於審計疑難事項

三、關於審計方針劃一事項

四、關於創設變更廢止審計成例事項

五、關於審計上調查統計之設計事項

六、關於所屬各處呈送覆審案件事項

七、關於部長交議事項

第四條 審計會議每週開會一次但主席得召集臨時會議或延會

第五條 審計會議須有法定人員過半數出席方得開會其決議以出席人員過半數之同意行之可否同數時取決於主席

第六條 審計會議文書事務由主席指定秘書或其他人員辦理之

第七條 審計會議議案於開會前一日提出之

第八條 審計會議議事日程由秘書擬訂送呈主席核定

第九條 審計會議於必要時得由主席指定有關係之協審稽察列席

第十條 審計會議議決案件其關係重要者應由提案人依照議決要旨引用關係法令作成議決理由書於下次會議報告之

第十一條 審計會議議決案件其關係重要者應於每六個月重行審訂編成審計成例

第十二條 前項審計成例非經審計會議議決不得變更或廢止之

第十三條 審計會議議決案件部長認爲不能執行時得交復議

審計法令彙編

審計法令彙編

第十四條 本規則如有未盡事宜得隨時修改之

第十五條 本規則呈 監察院備案後由本部公布之

審計部處務規程 二十六年四月十六日部令公佈
二十八年十月十八日修正公佈

第一章 總則

- 第一條 本部事務之處理除依法令規定外悉依本規程之規定
- 第二條 本部各課長官就其主管範圍對所屬職員有指揮監督之權
- 第三條 本部職員對主辦事務應分別秉承該管長官命令辦理
- 第四條 本部對外文件以本部名義行之但各廳處就其主管之行政事務對外有洽商必要時得以廳處名義行之
- 第五條 本部於必要時得派員赴各地視察或調查
- 第六條 本部各廳處遇事務特別繁重時得由各廳處長呈請部長調派人員幫同辦理
- 第七條 本部各廳處於必要時得將各科事務併辦或呈准增設臨時辦公室辦理之
- 第八條 本部於必要時得設特種委員會其規則另定之

第二章 職務分掌

第九條 總務處各科分掌事務如左

第一科

- 一、關於一切稿件撰擬事項
- 二、關於法令公布及其他通知事項
- 三、關於文件表冊會議紀錄繕寫及校對事項
- 四、關於公文咨報收發及登記事項
- 五、關於典守印信事項
- 六、關於檔案保管登記調閱事項
- 七、關於本部公報編輯發行事項
- 八、關於圖書報章管理事項

審計法令彙編

審計法令彙編

九、關於不屬各科一切總務事項

第二科

- 一、關於本部及所屬各處職員之任免銓敘及撫卹事項
- 二、關於本部及所屬各處職員之總登記事項
- 三、關於本部及所屬各處職員之動態填報事項
- 四、關於本部及所屬各處職員考績獎懲事項
- 五、關於本部及所屬各處職員考勤及請假事項

第三科

- 一、關於本部及所屬各處經費各費之領發事項
- 二、關於現金票據證券之出納保管及登記事項
- 三、關於每日庫存表之編製事項
- 四、關於本部職員薪俸及工餉之發放事項

第四科

- 一、關於本部應用物品之購置及分配事項
- 二、關於本部公產公物之保管修繕及營造等事項
- 三、關於部內公共清潔衛生及消防事項
- 四、關於警衛工友之管理訓練事項
- 五、關於其他一切庶務事項

總務處各科事務分股辦理之

第十條

會計室業務如左

- 一、關於概算決算之核編整理事項
- 二、關於預算內各款項依法流用之登記事項
- 三、關於修訂會計表冊書據等格式事項
- 四、關於製具記賬憑證事項

第十二條

統計室管理事務如左

- 一、關於統計冊籍圖表格式之製定及編製統計統一辦法之推行事項
- 二、關於統計材料之登記調查及整理彙編事項
- 三、關於統計報告之編纂事項
- 四、其他有關統計事項
- 五、關於所屬各處統計人員之指導監督事項
- 六、關於所屬各處統計工作分配事項
- 七、關於所屬各處統計冊籍圖表格式之審查製訂及編製統計方法之統一事項
- 八、關於所屬各處統計報告之審核彙編事項
- 九、關於所屬各處統計工作及人事報告之核轉事項

第一廳廳長室及各科分掌事務如左

廳長室

- 一、關於文件之收發覆核及撰擬事項
- 二、關於事前審計案件之登記事項

審計法令彙編

審計法令彙編

- 三、關於事前審計工作報告及審計報告編製事項
- 四、關於事前審計法令之編輯事項
- 五、關於傳達命令及通知事項
- 六、關於其他一切廳務事項

第一科

- 一、關於債務費支付證之核發事項
- 二、關於國務費內務及教育文化費司法費實業費交通費藏費建設費國有營業資本支出之事前審計事項並辦理各該費類內各機關主管收入之事前審計事項

第二科

- 一、關於財務費之事前審計事項並辦理該費類內各機關主管收入之事前審計事項
- 二、關於國家債務歲入預出之事前審計事項
- 三、關於助支救災準備金之事前審計事項
- 四、關於國庫收支報表之審核事項
- 五、關於首都所在地市政府收支之事前審計事項

第三科

- 一、關於軍務費外交費補助費之事前審計事項並辦理各該費類內各機關主管收入之事前審計事項
 - 二、關於撫卹經費之事前審計事項
 - 三、關於所屬各處事前審計案件及工作報告之覆核事項
 - 四、關於不屬其他各科主管事項
- 第二廳廳長室及各科室分掌事務如左

廳長室

- 一、關於文件收發覆核及撰擬事項
- 二、關於事後審計案件總登記事項
- 三、關於事後審計之工作報告及審計報告編製事項

- 四、關於事後審計法令及編輯事項
- 五、關於傳達命令及通知事項
- 六、關於其他一切廳務事項

第一科

- 一、關於軍務費之事後審計事項

第二科

- 一、關於交通費之事後審計事項
- 二、關於建設費之事後審計事項

第三科

- 一、關於實業費之事後審計事項
- 二、關於財務費之事後審計事項

第一臨時辦公室

- 一、關於內務費之事後審計事項
- 二、關於司法費之事後審計事項

- 三、關於補助費內列司法部分之事後審計事項

- 四、關於所屬各處事後審計案件及工作報告之覆核事項

第二臨時辦公室

- 一、關於國務費之事後審計事項
- 二、關於教育文化費之事後審計事項

- 三、關於補助費內列教育部分專業部分及其他部分之事後審計事項

第三臨時辦公室

- 一、關於外交費之事後審計事項
- 二、關於崇藏費之事後審計事項

- 三、關於官部所在地市政府及威海衛地方各機關之事後審計事項

審計法令彙編

第十五條

四、關於補助費內列地方部分之事後審計事項
第三廳廳長室及各科分掌事務如左
廳長室

- 一、關於文件之收發覆核及撰擬事項
- 二、關於派員監視開採決標驗收及出席各種會議等事項
- 三、關於稽察報告案件之分配事項
- 四、關於稽察工作報告及審計報告編製事項
- 五、關於稽察法令之編輯事項
- 六、關於傳達命令及通知事項
- 七、關於其他一切廳務事項

第一科

- 一、各機關收支之稽察事項
- 二、各種公債債券基金之稽察事項
- 三、各機關財務行政之調查事項
- 四、各機關現金票據證券等檢查事項
- 五、發行準備之稽核及登記事項

第二科

- 一、各機關營繕工程之稽察事項
- 二、各機關購置發賣各種財物之稽察事項
- 三、各機關處分公有財物之稽察等事項
- 四、各機關財物之盤查及調查等事項
- 五、公務員兼職兼薪之調查事項

第三科

- 一、各機關集中購置之稽察事項

二、物價調查事項

三、各審計處及審計辦事處稽察完竣案件月報表之覆核事項

四、各種捐款之稽察事項

五、不屬於其他各科之稽察事項

第十六條

審計室各組分室事務如左

第一組

一、關於覆核財務費內務費蒙賑費及一部分軍務費（稅警團）之審計稽察事項

二、關於覆核債務費之審計稽察事項

第二組

一、關於覆核軍務費之審計稽察事項

第三組

一、關於覆核黨務費支付書之核定事項

二、關於覆核國務費司法費外交費教育文化費交通費實業費建設費之審計稽察事項

三、關於覆核補助費撫卹費之審計稽察事項

第十七條

秘書室掌理事務如左

一、關於重要文件之撰擬事項

二、關於覆核文稿事項

三、關於會議事項

四、關於交辦事項

第三章 文書處理程序

第十八條

本部收文由秘書處第一科收發股拆封註明日期編號登錄分別遞送遇有收文無由時應先粘面摘由

第十九條

到部之支付書領款書解款書支付預算書預算分配表由收發股逕送第一廳辦理

到部之會計報告由收發股將附件照數點收連同來文逕送第二廳辦理

審計法令彙編

第二十條 到部之其他文件由收發股送秘書室轉呈部長次長核閱後分發各主管處室辦理
送密文件應隨到隨送

密件及電報應粘面編號原封送秘書室

第二十一條 會辦之稿件應由主管之廳處科室送與有關之廳處科室會簽

第二十二條 擬稿人員須在稿面簽名蓋章加寫擬字並摘由登簿送主管長官核送秘書室轉呈部長次長刊行

稿件如有添註塗改者應於其上加蓋圖章

第二十三條 刊行之稿件交由主稿原料室送秘書處第一科繕校鈐印連同原稿送收發股分別將正本編號封發稿件退回原廳處科室

前項稿件應登公報者由主管廳處加蓋「登公報」戳記於正本封發後將稿件先送公報股抄錄

第二十四條 各科室人員承辦案件應每日登載工作日記簿報告其已辦未辦件數如係未辦者應註明其事由呈報主管長官查核其格式另定之

第四章 檔案編管程序

第二十五條 本部編管文件之編輯分為類項卷文各號同性質各文號統於卷同性質各卷統於項同性質各項統於類類之登記冊為案卷總目項之登記冊為分類目錄卷之登記冊為編管目錄文之登記冊為收文表

其同一機關同一性質而有連續性質者併為一卷卷內再以宗牒之

第二十六條 檔案股收到隨時各案不論已結未結之卷一律加以裝訂按其性質及次序與錄卷內之卷宗目錄及案件始末記錄

次編號登記於編管目錄並按其性質應歸某項某類分別登記於卷面及分類目錄

遺案雜項當項或預可歸錄或預料將來尚有事件陸續發生不宜遷行歸錄其他項或類者得另立一項或一類加列於分類目錄並登記案卷目錄

一文包含數事或一卷包含數項者應酌量歸入某卷某項另在其他相當卷或項處列一文號或卷號而註明原文或原卷見某號卷

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

前件可歸入卷者應一併釘入不應釘入者附於卷底不能附入者應另加封套或包裹註明卷號放入附件櫃並將原文註明附存櫃號

第二十七條 結束已久預料不須時常檢查之案卷得提出另放一處但仍依卷號排列
第二十八條 文件歸檔後翻閱考應填寫單調取歸還時將原單收回但密件除經辦人外非經簡任以上人員核准不得調閱

第五章 現金財物經理程序

第二十九條 本部現金財物之經理除法令另有規定外悉依本章辦理

第三十條 本部一切款項之收支概由總務處第三科辦理財產用品由總務處第四科經管

第三十一條 本部一切款項應悉數存入往來銀行但得留存三千元於總務處第三科充備用金五百元於總務處第四科充零用

金

第三十二條 本部銀行存款均應用本部名義不得用其他名義代管款項專款存儲者亦應冠以審計部三字

第三十三條 每月領到本部及所屬各處經費支付書通知時會計室應依規定填具領款書並在支付通知上加蓋「請收賬不取現」戳記呈主管長官核發後交總務處第三科以該通知存入往來銀行

第三十四條 本部各項收入如刊物售價利息收入及所屬各處解繳經費結餘剔除款等應由主管部分填具收款通知單經就地審計人員核發後送總務處第三科收納

第三十五條 收納名款在五元以上者應逐日如數繳存往來銀行

第三十六條 本部各項支出須由主管部分填具支款通知單連同支出憑證送就地審計人員核發後由總務處第三科支付

第三十七條 俸薪支出在百元以上其他支出在五元以上者概以支票給付但有特別情形者不在此限

第三十八條 總務處第二科於職員報到後應將姓名職務每月俸額及開始計算日期通知會計室並須附印鑑交總務處第三科

存查

凡職員辭職或俸薪額有變更時總務處第二科應隨時通知會計室備查

發

第三十九條 關於俸薪之發放應由會計室編製俸薪表送就地審計人員核發後經總務處長轉呈部長核准交總務處第三科照

第四十條 關於工前之發放應由總務處第四科編製工餉表送就地審計人員核發經總務處長轉呈部長核准後由總務處第

三科填發支票交總務處第四科兌現分發

第四十一條 本部因購置及繕繕工程預支款項或職員預支俸薪因公出差預支旅費時須先開具預支款項憑單送總務處核簽

審計法 令 彙 編

付款

第四十二條 每三個月經常消耗物品之種類數量及其價格應由總務處第四科估計開列清單送總務處長核轉就地審計人員審核後存查

第四十三條 各類大宗經常消耗物品如文具類煤炭類油脂類等當每一個月一次整批招商承辦詢價及訂約時應由就地審計人員參加

第四十四條 各廳處室臨時請求購置時應填具贖求購置單經各該部分主管長官核定後送總務處及就地審計人員核發交總務處第四科辦理

第四十五條 凡購置不依前三條規定辦理者總務處第三科應預紀付款

第四十六條 財務交到後應由總務處第四科驗收並將請求購置單與發貨單查對無誤在發貨單上加蓋「驗收訖」戳記並填具付款通知連同發貨單送會計室查核後依規定手續付款

第四十七條 前項財物如價值在五十元以上者驗收時應通知就地審計人員驗收並蓋章證明

減損表財產目錄送會計室作編造會計報告附表之根據

第四十八條 財產減損其價格在一百元以上者應由總務處第四科隨時通知就地審計人員查核

第四十九條 本部所有之財產當管人每年至少盤查一次盤查時應請就地審計人員監視就地審計人員認為必要時並得隨時盤查

第五十條 物品由總務處第四科保管股收存各部分領用物品須填領物憑證單物品收發均記入物品登記簿每月一結關於現存之物品由總務處第四科編製現存物品表送會計室其已由各部份領用者應根據物品簿及領物憑單編製領用物品清單關於油脂之消耗並應付汽車路程單呈總務處長核閱

第五十一條 關於建築或修繕應填具工程單其造送手續率用第四十二條規定

第六章 審計程序

關於審核收入命令或解款書報核聯支付預算轉送入預算分配表處出預算分配表之程序如次

科員或佐理員審核後擬就審核報告書送呈科長審核簽注意見送呈廳長及審計會同覆審後退科辦理

凡屬重要案件或廳長與審計意見不同之案件由廳長及審計各具意見提出審計會議決定後退廳發科辦理凡存查之支付預算書歲入預算分配表歲出預算分配表主管科登記後送第三廳主管科登記訂送第二廳主管科查對凡存查之收入命令或解款書報核聯於每月月終由第一廳主管科依照機關分別登記總數送第二廳主管科與各機關之收入報表核對

第五十二條

關於審核支付書之程序如次

科員或佐理員於審核後將撥支付書准駁理由書送呈科長審核科長認為無疑義者即由科員或佐理員辦理審查支付書核准通知書及報告書並送同核准理由書由科長送呈廳長及審計會同核發送秘書室呈部長次長簽字後印發原案送還主管科如科長認為有疑義者簽註意見送呈廳長及審計會同核發送秘書室呈部長次長簽字後

凡屬重要案件或廳長與審計意見不同之案件由廳長及審計各具意見提出審計會議決定後退廳發科辦理由廳長及審計會同核發送秘書室送呈部長次長簽字後印發原案送還主管科

凡簽發之支付書命令聯由第一廳各科於每月月終依照機關分別直字坐字撥字列表送第二廳交主管科與各該機關之收支會計報告核對

第五十三條

關於審核會計報告之程序如次

科員或佐理員於審核後擬具審核報告送呈科長審核科長認為應發核准通知或審核通知書者即由科員或佐理員擬稿由科長送呈廳長及審計會同覆審後送秘書室送呈部長次長簽字後繕發原案送還主管科如科長認為有疑義者簽註意見送呈廳長及審計會同覆審退科辦理

凡屬重要案件或廳長與審計意見不同之案件由廳長及審計各具意見提出審計會議決定後退廳發科辦理關於辦理稽察案件之程序如次

凡經審計會議決定必須稽察之案件由第三廳實地稽察稽察完竣後由承辦人擬具報告送呈科長審核簽註意見呈送廳長及審計會同覆審加具意見提審計會議決定後退廳發科辦理

第三廳各科關於主管事項所發生之稽察案件由科長審核簽註意見送呈廳長及審計會同覆審退科辦理凡屬重要案件或廳長與審計意見不同之案件由廳長及審計各具意見提審計會議決定後退廳發科辦理

關於審計上調查統計由第三廳辦理每年度就其結果製成書表送呈廳長及審計會同覆審附具意見報告於審計會議

第五十四條

第五十六條

關於就地審計案件應由辦理人員作成報告主管廳接受報告後交由主管科或註意見送呈廳長及審計會同審核報告於審計會議

凡就地審計重要案件辦理人員應附其意見呈送審核其程序準用第五十二條至第五十五條之規定

第七章 職員任用及考績程序

第五十七條

本部及所屬各處委任以上職員之任用及考績由本部行之

第五十八條

本部及所屬各處委任以上職員係初任者應分別提出左列證明文件經審查合格後任用之

一、委任人員應提出公務員任用法第二條所定資格之證明文件

審計廳提出本部組織法第十一條所定資格之證明文件及其服務經驗或成績證明書

二、委任人員應提出公務員任用法第三條所定資格之證明文件協審稽察應提出本部組織法第十二條或第十三條所定資格之證明文件及其服務經驗或成績證明書

三、委任人員應提出公務員任用法第四條所定資格之證明文件

本部及所屬各處之佐理員如係辦理審計稽察事務者其應提出之文件與初審稽察同

第五十九條

本部組織法第十三條第一款所稱於稽察事務所需學科以工科商科理科農科醫科等為限本部組織法第十三條第二款所稱於稽察事務曾任技師或職官以經實業部或經濟部審查合格准予執業之技師或經銓敘部銓敘合格任用之技師或技師技師技師技師技師

第六十條

本部及所屬各處職員係初任職者應提出公務員任用法第六條所定消極資格之保證書及服務志願書志願書格式另定之

第六十一條

本部及所屬各處職員係初任職者二年以內得不分配固定職務輪流派在本部各廳處及所屬各處之各組服務以資歷練

第六十二條

本部及所屬各處職員成績之考核每年舉行一次

第六十三條

本部及所屬各處職員成績之考核除依照法令辦理外應注意下列獎懲事項

甲、獎懲事項
一、對於審計學術有特殊研究並有著作者

- 二、辦理重要案件有特殊成績者
 - 三、一年內未曾請假者
 - 四、對於審計工作有特殊貢獻者
- 乙、懲戒事項

- 一、故意避充其負之責任者
- 二、怠於職務工作遲緩者
- 三、學識淺陋或品行不端者
- 四、請假過多或任意曠職者

第八章 其他會議

- 第六十四條 本部於必要時得召集審計聯席會議其規則另定之
- 第六十五條 部長得召集部務會議其規則另定之
- 第六十六條 廳處長得召集廳處務會議其規則另定之

第九章 服務通則

- 第六十七條 本廳職員應遵守公務員服務規程及其他關於服務之一切法令
 - 第六十八條 本部職員應照規定辦公時間到部服務不得遲到早退
 - 第六十九條 本部職員每日上下午到部辦公須在簽到簿上親自簽到
- 簽到簿每日上下午開始辦公時開始開始後三十分鐘內由主管長官復核於每日下午三時送秘書室呈部長次長核閱簽交庶務處第二科登記
- 第七十條 本部辦公時間外應派員輪值其規則另定之
 - 第七十一條 本部職員因病或因正當事由請假應照政府職員給假條例辦理
 - 第七十二條 本部職員除本部依法派充兼任其他機關職務外不得在其他機關任職違者以自行辭職論
 - 第七十三條 本部職員不得領受任何機關或個人之酬金或津貼

第七十四條 本部職員不得兼辦任何公務機關有關財務工作之職員並不得作財務機關人員之擔保人

第七十五條 本部職員對承辦案件或與聞之機要事件未經宣佈者應嚴守秘密不得洩漏或對外發表及非經核准不得私自答覆任何機關或個人有關本職內未決案件之詢問

第七十六條 本部職員承辦案件應隨到隨辦如有特別情形不能即辦者須將理由呈報主管長官

第七十七條 本部職員每週應將新收案件已辦案件未辦案件送呈主管長官轉呈部長次長核閱後發交總務處第二科登記

第十章 附則

第七十八條 本規程如有未盡事宜得隨時修改之

第七十九條 本規程呈准監察院備案後施行

中央各機關會計室組織規程

(本規程除備一格以爲各會計室擬訂組織規程參考之用)

第一條

本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關會計會計統計人員暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事規則制定之

第二條

(機關名稱)會計主任(員)辦事處所定名(機關名稱)會計室會計室之職掌如左

第三條

- 一、關於編制決算之核編整理事項
- 二、關於預算內各款項依法流用之登記事項
- 三、關於製定統一會計表冊彙據等格式事項
- 四、關於裝具記帳憑證事項
- 五、關於帳目登記事項
- 六、關於收支憑單之核發事項
- 七、關於編送會計報告書表事項
- 八、關於財務上增進效力及減少不經濟支出之建議事項
- 九、其他有礙會計事項

第四條

會計室對於所在機關之所屬機關會計事務經主計處之指定應負責辦理左列各事項

第五條

- 一、關於所屬機關會計人員之指導監督事項
- 二、關於所屬機關會計工作之分配事項
- 三、關於所屬機關概算決算會計表冊彙據等格式及帳目登記表冊製之審訂統一事項
- 四、關於所屬機關計算書審核事項
- 五、關於所屬機關其他一切會計會計事務之指導監督事項
- 六、關於所屬機關其他一切會計主任(員)承主計長之命受主計處主計處長之指導並依法受(機關名稱)主管處之指揮主辦(機關名稱)會計會計事務

- 第六條 會計主任(員)得出席(機關名稱)有關其職掌之各項會議
- 第七條 會計室設(機關名稱人數) (雇員名稱人數)均由主計長任用承其官之命佐理各項事務
- 第八條 會計室視事實上之需要得呈請(機關名稱)主管長官簡員襄助
- 第九條 會計室遇有會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈請主計處核辦
- 第十條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計處之規定辦理
- 第十一條 會計室辦事細則另定之
- 第十二條 本規程自呈准之日施行

中央各機關會計室組織規程附表

機關名稱	主辦人員姓名	佐理人員名稱	雇員名稱	主計會議通過次數	指令遵行日期	備考
文官會計處	會計主任	科員二至三	書記八至十	七九	二五, 四, 三,	
文官會計處	全	科員三至五 書記官四至六	書記一至二	七七	三五, 四, 〇,	
生計會計處	全	科員一至四	雇員二至四	七四	三五, 三, 六,	
行政會計處	全	助理員一至二 科員一至四	雇員四至六	七三	三五, 一, 三,	
行政會計處	全	科員三至四	辦事員六至八	七二	三五, 一, 三,	
考試會計室	會計主任	書記官一至三	書記一至四	七二	三五, 一, 三,	
會計室	會計主任	科員三至五	辦事員二至六	七七	三五, 三, 〇,	
總務會計室	全	科員五至七	雇員一至三	七二	三五, 三, 三,	

全國經濟委員會	國立北平故宮博物院會計室	國立中央研究院	內政部	內政部衛生委員會	禁烟委員會	中央警官學校	首屆警察廳	外交部	教育部	僑務委員會	經濟委員會	財政部稅務總局	中央農業實驗所	稻子水利委員會
會計主任	會計主任	會計主任	會計主任	會計主任	會計主任	會計主任	會計主任	會計主任	會計主任	會計主任	會計主任	會計主任	會計主任	會計主任
科員十二至十四	科員一至三	科員一至三	科員六至八	科員二至四	科員一至二	科員二至三	科員八至十	書記官一至二	科員一至二	科員一至二	科員一至三	科員一至三	科員一至三	科員二至四
辦事員四至六 雇員人數未定	辦事員一至三	書記一	辦事員一至六	書記二至四	辦事員二至四	辦事員二至四	辦事員二至四	辦事員二至四	辦事員二至四	辦事員二至五	辦事員三至五	辦事員三至五	辦事員三至五	辦事員二至四
八三	六〇	九四	七二	八七	一四八	八一	一〇四	七五	七二	八〇	七九	二五	一〇九	一三四
二五, 六, 三	二五, 三, 四	二五, 三, 四	二五, 一, 三	二五, 八, 九	二六, 五, 七	二六, 九, 一	二六, 六, 一	二五, 二, 一	二五, 一, 三	二四, 三, 七	二五, 四, 三	二七, 八, 二	二六, 九, 一	二七, 六, 三

會計法令彙編

備	初級軍官學校	空軍軍官學校	空軍軍官學校	治部會計室	航空委員會計室	會計師公會	會計師公會	會計師公會	會計師公會	會計師公會	考選委員會	法官訓練所	中央公務員懲戒委員會	最高法院檢察署	最高法院	行政法院	會計師公會	會計師公會	經濟部採金局
	會計員	全	全	會計主任	全	全	全	全	全	全	全	全	會計員	全	全	會計員	會計主任	會計主任	
	科員一至四	科員五至八	科員二至四	書記官一至二	科員一或二	科員一或二	書記官一或二	書記官一或二	書記官一或二	書記官一至三	書記官一至三	書記官一至三	佐理員一至三	書記官三至五	書記官一至四	書記官三至五	科員一至六	科員一至六	
	辦事員二或三人	辦事員二至四	辦事員一或二	辦事員二至四	書記一或二	書記一或二	書記一或二	書記一或二	書記一或二	書記官一至三	書記官一至三	書記官一至三	書記官一至三	書記官三至五	書記官一至四	書記官三至五	科員一至六	科員一至六	
	一五三	一四五	一四三	七二	八八	八七	一四五	一二四	一二九	一二九	二七	二七	二七	二九	二九	二九	三五	三五	
	三六〇	二六〇	二六〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	三五〇	

審計部所屬各機關辦理會計人員暫行規程二十六年四月十四日國府指令遵行

一條 本規程依照國民政府主計處組織法國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規程暨中央各機關會計室組織及辦事通則制定之

- 第二條 審計部所屬各機關主辦會計人員之等次暫定為會計員
- 第三條 會計員辦事處所定名為會計室冠以所在機關名稱
- 第四條 會計員秉承主計長之命受主計處主管局長之指導審計部會計主任之監督指揮并依法受所在機關長官之指導主辦各該機關歲計會計事務
- 第五條 會計員得出席所在機關有關職掌之各項會議
- 第六條 會計室應設佐理人員名額由各該機關擬送審計部會同主計處決定之
- 第七條 會計員由主計長任免各佐理人員由會計員擬定請由審計部會計主任轉呈主計長任免之
- 第八條 會計室視事實上之需要得呈請所在機關長官調員襄助
- 第九條 會計室關於會計制度之設計修訂實施等事項應擬具方案請由審計部會計主任核轉主計處核定
- 第十條 會計室對於主計處之歲計會計報告及工作報告應依照主計規定格式編送審計部會計主任核轉主計處核辦
- 第十一條 會計室辦事細則由會計員擬送審計部會計主任轉呈主計處核定施行
- 第十二條 本規程自呈准國民政府備案之日施行

審計處組織法二十一年六月十七日公布

- 第一條 審計部於各省省政府所在地或直隸於行政院之市市政府所在地設審計處。
- 中央及各省公務機關公有營業機關，其組織非由行政區域劃分者，經國民政府之核准，得由審計部設審計辦事處。
- 第二條 審計處設審計一人，簡任；協審二人，稽察一人，秘書一人，均薦任；佐理員委任其名額由審計部按事務之繁簡，分別擬定，呈請監察院核定之。
- 第三條 審計處設處長一人，由審計兼任，承審計部之命，綜理處務。
- 第四條 審計處分左列四組：
 - 一、第一組掌理本省或本市內中央及地方各機關之事前審計事務。
 - 二、第二組掌理本省或本市內中央及地方各機關之事後審計事務。

第五條

三、第三組掌理本省或本市內中央及地方各機關之稽察事務。
四、總務組掌理本處文書統計會計庶務及其他各組交辦事務。
前條第一組第二組之主任，以協審兼任，第三組之主任，以稽察兼任，均由審計部派充之。總務組主任以秘書兼任。

第六條

審計辦事處按事務之繁簡，分左右列二種：
一、甲種辦事處之組織，準用第二條至第五條之規定。
二、乙種辦事處，設稽審一人，兼任處主任；並設佐理員分股辦事，其名額準用第二條之規定。

第七條

審計辦事處辦理事前審計事後審計或稽察事務之人員，於事務簡單之機關：各得兼管數機關之同種事務。

第八條

審計部組織法第九條至第十二條及第十六條之規定，於駐外審計協審稽察準用之。

第九條

審計部組織法第十條至第十二條之規定，於辦理審計稽察事務之佐理員準用之。

第十條

本法第九條所載審計部組織法第九條至第十二條及第十六條，即修正審計部組織法第十一條至第十四條及第十八條。

審計部各省市審計處覆審會議規則

第一條

本規則依本部二十四年二月十五日審計會議之決議案制定之。

第二條

本會議以處長暨一二三各組主任組織之。
秘書得列席會議有必要時主席得指定有關係之佐理員列席報告或陳述意見。

第三條

本會議分為報告事項及討論事項。
報告事項 關係重要事項認為應報告週知者屬之。
討論事項

一、關於審計覆核事項

- 二、關於審計疑難事項
- 三、關於審計設計事項
- 四、關於審計其他事項
- 第四條 本會議開會時處長主席處長缺席時由其代理人主席
- 第五條 本會議有組織過半數之出席方得開會
- 第六條 本會議議案以出席人員過半數之同意決之可否同數時取決於主席
- 第七條 本會議議決案遇有不能執行時處長得交覆議
- 第八條 本會議每星期開常會一次但處長認為必要時得召集臨時會議
- 第九條 本會議議事日程須於開會前一日分送出席暨列席各員
- 第十條 本會議文書事務由文書股任之
- 第十一條 本規則各甲種審計辦事處適用之
- 第十二條 本規則自公佈日施行

縣各級組織綱要二十八九年九月十九日公布

甲 總 則

- 一、縣為地方自治單位其區域依其現有之區域縣之廢置及區域之變更應經國民政府之核准
- 二、縣按面積人口經濟文化交通等狀況分為三等至六等由各省府劃分報內政部核定之
- 三、地方自治之實施辦法以命令定之
- 四、縣以下為鄉(鎮)鄉(鎮)內之編制為保甲縣之面積過大或有特殊情形者得分區設置凡教育警察衛生合作征收等區域應與前項區域合
- 五、縣為法人鄉(鎮)為法人
- 六、中華民國人民無論男女在縣區域內居住六個月以上或有住所達一年以上年滿二十歲者為縣公民有依法行使選舉罷免創制複決之權有下列情形之一者不得有公民資格(一)褫奪公權者(二)虧欠公款者(三)曾因私處罰有案者(四)禁治

產者(五)吸食鴉片或其代用品者

乙 縣政府

七、縣設縣政府置縣長一人其職權如左

一、受省政府之監督辦理全縣自治事項

二、受省政府之指揮執行中央及省委辦事項

前項執行中央及省委辦事項應於公文紙上註明之

八、縣政府設民政財政教育建設軍事地政社會各科設科之多寡及其職掌之分配由各省政府依縣之等次及實際需要擬訂報內政部備案

九、縣政府置秘書科長指導員督學警佐科員技士技佐事務員巡官其名額官等俸給及編制由省政府依縣之等次及實際需要擬訂報內政部核定之

十、縣長縣行政人員之考試甄審訓練任用考核罷免依法律之規定

十一、縣政府設縣政會議每兩星期開會一次議決左列事項

一、提出於縣參議會之案件

二、其他有關縣政之重大事項

縣政會議規則由內政部定之

十二、縣行政會議在縣參議會未成立前仍得舉行

十三、縣政府組織規程由各省省政府訂定報內政部轉呈行政院核定

縣政府組織規程所無之機關不得設置

十四、縣政府辦事規則由各省省政府定之報內政部備案

丙 縣參議會

十五、縣設縣參議會由鄉(鎮)民代表會選舉縣參議員組織之每鄉(鎮)選舉一人並得酌加依法成立之職業團體代表為縣參議員但不得超過總額十分之三

十六、縣參議會暫不選舉縣長縣參議會之議長以由縣參議會自選為原則
十七、縣參議會之組織職權及選舉方法另定之

丁 縣財政

十八、左列各款為縣收入

一、土地稅之一部(在土地法未實施之縣各種屬於縣有之田賦附加金額)

二、土地陳報後正附溢額田賦之全部

三、中央撥補助縣地方之印花稅三成

四、土地改良物稅(在土地法未實施之縣為房租)

五、營業稅之一部(在未依營業稅法改定稅率以前為屠宰稅全額及其他營業稅百分之二十以上)

六、縣公產收入

七、縣公營業收入

八、其他依法許可之稅捐

十九、所有國家事務及省事務之經費應由國庫及省庫支給不得責令縣政府就地籌款開支

凡經費足以自給之縣其行政費及事業費由縣庫支給收入不敷之縣由省庫酌量補助人口稀少土地尚未開闢之縣其所需開發經費除省庫撥付外不足之數由國庫補助

二十、縣政府應建設上之需要經縣參議會之決議及省政府之核准得依法募集縣公債

二十一、縣之財政均由縣政府統收統支

二十二、在縣參議會未成立時縣預算及決算應先經縣行政會議審定再由縣長呈送省政府核准

在縣參議會成立後縣預算及決算應先送交縣參議會議決再由縣長呈送省政府核定之但有必要時得由縣長先呈送省政府核准施行再送縣參議會

二十三、縣金庫之設置及會計稽核依法令之規定辦理之

戊 區

審計法令彙編

二四、區之劃分以十五鄉(鎮)至三十鄉(鎮)為原則

二五、區署為縣政府補助機關代表縣政府督導各鄉(鎮)辦理各項行政及自治事務

在求設區署之區由縣政府派員指導

二六、區署設區長一人指導員二人至五人分掌民政財政建設教育軍事等事項均為有給職非甄選訓練合格人員不得委用

二七、區署所在地得設警察所受區長之指揮執行地方警察任務

二八、區得設建設委員會聘請區內聲譽素著之人士担任委員為區內鄉村建設之研究設計協助建議之機關由區長担任主席

己 鄉鎮

二九、鄉(鎮)之劃分以十保為原則不得少於六保多於十五保

三十、鄉(鎮)之劃分及保甲之編制由縣政府擬定呈請省政府核准施行彙報內政部備案

三一、鄉(鎮)設鄉(鎮)公所置鄉(鎮)長一人副鄉(鎮)長一人至二人由鄉(鎮)民代表會就公民中具有左列資格之一者選舉之

一、經自治訓練及格者

二、普通考試及格者

三、曾任委任職以上者

四、師範學校或初中以上學校畢業者

五、曾辦地方公益事務著有成績者

鄉(鎮)長選舉實施日期另以命令定之

三二、鄉(鎮)公所設民政警衛經濟文化四股各股股主任一人幹事若干人須有二人專辦戶籍由副鄉(鎮)長及鄉(鎮)中心學校教員分別担任並應酌設專任之事務員

經費不充裕地方各股得酌量合併或僅設幹事

三三、鄉(鎮)長或副鄉(鎮)長之任期為二年連選得連任

三四、鄉(鎮)長(鎮)中心學校校長及鄉(鎮)壯丁隊長暫以一人兼任之

有經濟教育發達之區域鄉(鎮)中心學校校長以專任為原則

三五、鄉(鎮)自行舉辦之事項應經鄉(鎮)務會議議決方得施行

三六、鄉(鎮)務會議由鄉(鎮)長主席各股主任幹事均應出席與所議事項有關之保長得列席

三七、鄉(鎮)長副鄉(鎮)長及鄉(鎮)公所職員之訓練辦法另定之

庚 鄉(鎮)民代表會

三八、鄉(鎮)民代表會之代表由保民大會選舉之每保代表二人

三九、鄉(鎮)民代表會之主席由鄉(鎮)長由鄉(鎮)民代表會選出者得由鄉(鎮)長兼任之

四十、鄉(鎮)民代表會之組織職權及代表之選舉方法另定之

辛 鄉(鎮)財政

四一、鄉(鎮)財政收入如左

一、依法賦與之收入

二、鄉(鎮)公有財產之收入

三、鄉(鎮)公營事業之收入

四、補助金

五、經鄉(鎮)民代表會決議征收之臨時收入但須經縣政府之核准

四二、鄉(鎮)應與辦造產業其辦法另定之

四三、鄉(鎮)設鄉(鎮)財產保管委員會其章程另定之

四四、鄉(鎮)財政之收支由鄉(鎮)公所編製概算是由縣政府審核編入縣概算

壬 保甲

四五、保之編制以十甲為原則不得少於六甲多於十五甲

審計法令彙編

四六、在人口稠密地方如一村或一街爲自然單位不可分離時得就二保或三保聯合設立國民學校合作社及倉儲等機關推舉保長一人爲首席保長以總其成但壯丁隊仍須分保編隊訓練

四七、保設保辦公處置保長一人副保長一人由保民大會就公民中具有左列資格之一者選舉由鄉(鎮)公所報告縣政府備案

一、師範學校或初級中學畢業或有同等之學力者

二、曾任公務人員或在教育文化機關服務一年以上著有成績者

三、曾經訓練及格者

四、曾辦地方公益事務者

在未辦理選舉以前保長副保長由鄉鎮公所推定呈請縣政府委任

四八、保長副保長任期二年連選得連任

四九、保長保國民學校校長保壯丁隊長暫以一人兼任之

在經濟教育發達之區域國民學校校長以專任爲原則

鄉(鎮)中心小學保國民學校之名稱得沿用現行法令之規定

五十、保辦公處設幹事二人至四人分掌民政警衛經濟文化各事務由副保長及國民學校教員分別担任之

在經費不充裕區域得僅設幹事一人

五一、保長副保長及保辦公處職員之訓練辦法另定之

五二、保民大會每戶出席一人其組織及職權另定之

五三、甲之編制以十戶爲原則不得少於六戶多於十五戶

五四、甲置甲長一人由戶長會議選舉由保辦公處報告鄉鎮公所備案

甲長之訓練辦法另定之

五五、甲設戶長會議必要時並得舉行甲居民會議

五六、保之編制原有名稱爲村街墟場等者得仍其舊但應逐漸改稱爲保以歸劃一

五七、關於保甲之各種章程另定之

五八、保甲戶口之編查另定之

癸 附則

四九、本綱要自公布之日施行
六十、本綱要施行後各項法令與本綱要抵觸之部分暫行停止適用

附縣各級組織關係圖

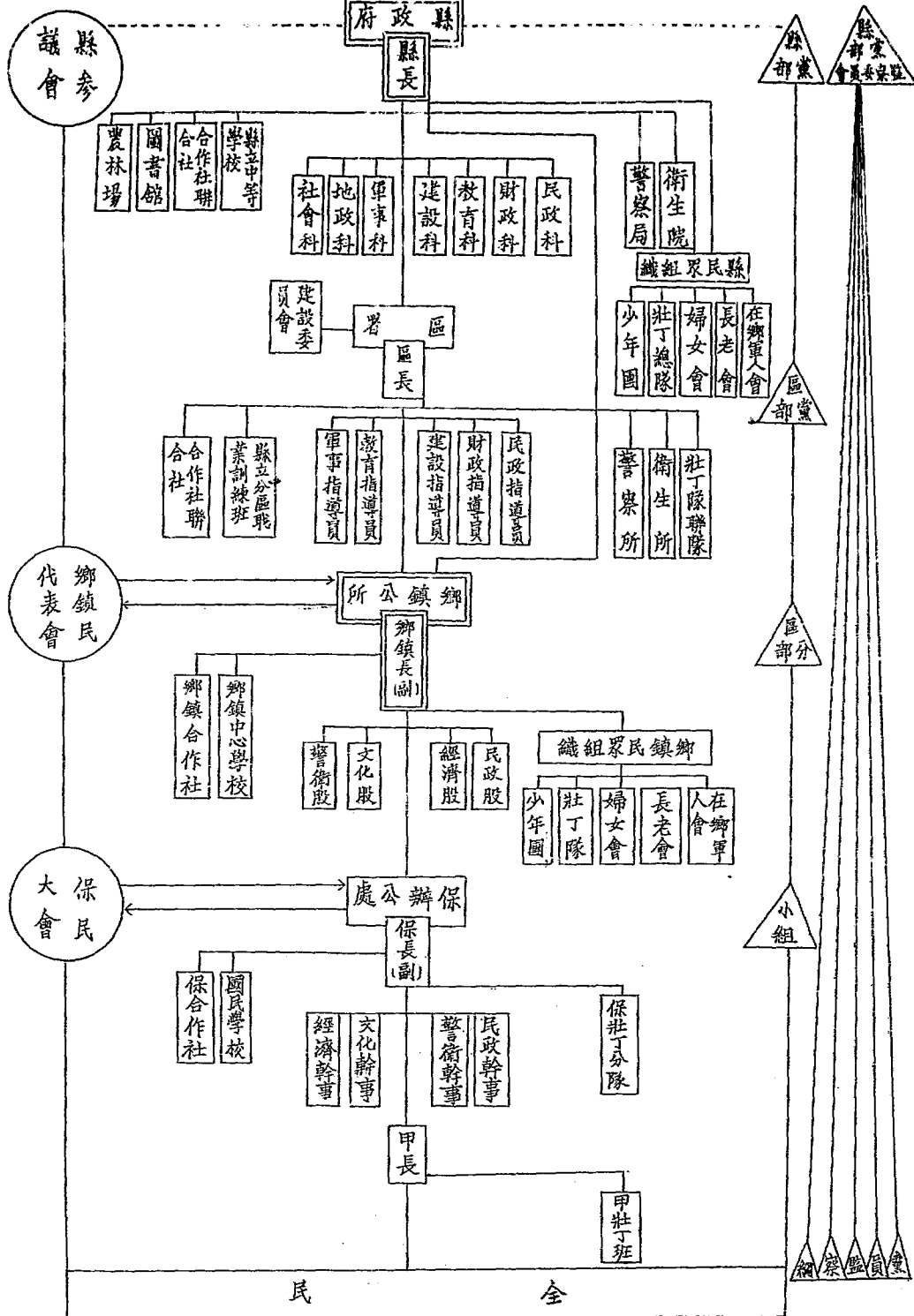
憲計法令彙編

三九

審計法
法令
彙編



圖係關織組級各縣



第
二
類
審
計

第二類 審計

審計法二十七年五月三日公布
二十八年三月四日修正第十條條文

第一章 通則

第一條 中華民國各級政府及其所屬機關財務之審計依本法之規定

第二條 審計職權如左

一、監督預算之執行

二、核定收支命令

三、審核計算決算

四、稽察財政上之不法或不忠於職務之行為

審計職權由監察院審計部行使之

第三條 中央各機關及其所屬機關財務之審計由審計部辦理其在各省市地方者由審計處或審計辦事處辦理之

第四條 各省政府及直隸於行政院之市政府及其所屬機關財務之審計由審計部就各該省市所設之審計辦事處辦理之

第五條 各種公務機關公有營業機關公有事業機關財務之審計由審計部就各該組織範圍所設之審計辦事處辦理之

第六條 未依前二條規定設有審計處或審計辦事處者其財務之審計由審計部辦理或指定就近審計處或審計辦事處兼

第七條 審計機關對於審計事務為辦理之便利得委託其他審計機關辦理其結果仍應通知委託之審計機關

第八條 審計人員獨立行使其審計職權不受干涉

第九條 審計機關處理重要審計案件在部以審計會議在處以審核會議決議行之

第十條 前項審計會議及審核會議之會議規則由審計部定之

第十一條 審計機關應派員赴各機關執行審計職務但對於縣或有特殊情形之機關得由審計機關通知其送審仍應每年派

員就地為抽查之審計

審計法、令彙編

第十二條 審計人員爲行使職權向各機關查閱簿籍憑證或其他文件或檢查現金財物時各該主管人員不得隱匿或拒絕遇有疑問並應爲詳實之答覆

第十三條 遇有違背前項規定審計人員應將其事實報告該管審計機關通知各該機關長官予以處分或呈請監察院核辦審計機關爲行使職權得派員持審計部稽察證向有關之公私團體或個人查詢或調閱簿籍憑證或其他文件各該負責人不得隱匿或拒絕遇有疑問並應爲詳實之答覆

第十四條 審計機關或審計人員行使前二條之職權遇必要時得隨時封鎖各項有關簿籍憑證或其他文件並得提取其全部或一部

第十五條 審計人員發覺各機關人員有財務上之不法或不忠於職務之行為應報告該管審計機關通知各該機關長官處分之並得由審計部呈請監察院依法移付懲戒

第十六條 審計人員對於前條情事認爲有緊急處分之必要應立即報告該管審計機關通知該機關長官從速執行之該機關長官接到前項通知不爲緊急處分時應連帶負責

第十七條 遇有應負賠償之責任者審計機關應通知該機關長官限期追繳

第十八條 第十二條第二項及第十五條至第十七條所舉情事其負責者爲機關長官時審計機關應通知其上级機關執行處分

第十九條 對於審計機關通知處分之案件各機關有延壓或處分不當情事審計機關應查催或質詢之各該機關應爲負責之答覆

第二十條 審計機關對於前項答覆仍認爲不當時得由審計部呈請監察院核辦

第二十一條 各機關違背本法之規定其情節重大者審計機關除依法辦理外並得拒絕核發該機關經費支付書

第二十二條 審計機關或審計人員對於各機關顯有濫支之支出雖未起預算亦得事前拒簽或事後駁覆之

第二十三條 各機關接得審計機關之審核通知應依限覆覆其逾限者審計機關得逕行決定

第二十四條 各機關對於審計機關之決定不服時得自接到通知之日起三十日內聲請覆議但以一次爲限

審計機關對於審查完竣案件自決定之日起五年內發現其中有錯誤遺漏重複等情事得爲再審查若發現詐僞之證據經過五年後仍得爲再審查

第二十五條 各機關人員對於財務上行爲應負之責任非經審計機關審查決定不得解除

第二十六條 審計機關如因被審核機關之負責人員行跡不明致案件無法清結時應通知其主管機關負責查追外得摘要公告

並將負責人員姓名通知銓敘機關在未結清前停止發用

第二十七條 關於審計之各種章程及審查格式由審計部定之

第二十八條 審計部應將每會計年度審計之結果編製審計報告書並得就應行改正之事項附具意見呈由監察院呈報國民政府

第二章 事前審計

第二十九條 各機關應於預算開始執行前將核定之分配預算送審計機關其與法定預算不符者審計機關應糾正之

前項分配預算如有錯誤應另造送

第三十條 財政機關對於各項經費之支出應經審計機關核實非經核實公項不得付款或轉帳

第三十一條 各機關收支憑證應逐項其他如進款公庫或與各機關之會計人員核實非經核實不得收付款項但未註有審計人員者不在此限

第三十二條 審計機關或審計人員核實支付書收支憑證發現預算或其他有關審計法令不符時應拒絕之

第三十三條 審計人員或審計人員對於支付書或收支憑證核實與否應從速決定如有不得已之事由外自收受之日起不得逾

三日

第三十四條 駐有審計人員之機關應將記帳憑證送該審計人員核實

第三章 事後審計

第三十五條 駐有審計人員之機關應將行項日報逐日送該審計人員查核該審計人員對其各項簿據得隨時檢查並具一切憑證及現金財物等核對

第三十六條 各機關於每月終了後應依法分別編製各項會計報表送該管審計機關或駐該機關之審計人員查核

第三十七條 未駐有審計人員之機關其收支憑證因特殊情形准予免送者審計機關應就報告書外特派員赴各機關審核其

有關之簿籍憑證及案卷

第三十八條 駐在或派赴各機關之審計人員應將審核結果向該管審計機關報告經決定後分別彙給核准通知或審核通知於各該機關

第三十九條 經審計機關通知送審之機關於造送各項會計報告時應將有關之原始憑證及其他附屬表冊一併送審

前項審核結果應由審計機關分別發給核准通知或審核通知

第四十條 各機關編製之年度決算應送審計機關審核審計機關認為符合者應發給核准書

第四十一條 審計機關依本法第二十四條為再審查之結果如變更原決定者其已發之核准書失其效力並應限期繳銷

第四十二條 主管公庫機關及代理公庫之銀行應將每日庫款收支詳具報告逐日送該管審計機關或駐公庫之審核人員查核

第四十三條 主管公庫機關應按月編造庫款收支月報並於年度終了時編造庫款收支年報分別依限送該管審計機關查核

第四十四條 經理公債財物或特種基金之機關應按月編造月報並於年度終了時編造年報分別依限送該管審計機關查核

第四十五條 各級政府編製之年度總決算應送審計機關審定審計機關審定後應加具審查報告由審計部彙核呈由監察院轉呈國民政府

第四章 稽察

第四十六條 審計機關對於各機關之一切收支得隨時稽察之

第四十七條 審計機關對於各機關之現金票據證券得隨時檢查之

第四十八條 審計機關對於各機關之財物得隨時盤查遇有遺失損毀等情事非經審計機關證明其對於良善管理人應有注意並無怠忽者經管人應負責任

如遇水火盜難或其他意外事故各機關所管之現金票據證券與會計檔案及其他重要公有財物應分別解繳公庫或移地保管倘因怠忽致有遺失損毀者該機關長官及主管人員應負賠償之責

各機關營繕工程及購置發賣各種財物之開標決標驗收應通知審計機關派員監視其不合法定手續或與契約章則不符者監視員應糾正之

第四十九條 經管債券機關於債券抽籤償還及銷毀收回之債券時應通知審計機關派員監視

第五十條 各機關有關財務之組織由審計機關派員參加者其決議事項審計機關不受拘束但以審計機關參加人對於該決

第五十一條

第五十二條

請會表示反對者爲限

第五十二條 審計機關對於各機關有關係之行政事項得調查之認爲有不當者得隨時提出意見於各該機關

第五十三章 附則

第五十四條 審計機關對於受公款補助之私人或團體應行審計事務得依本法之規定執行之

第五十五條 本法施行細則由審計部擬訂呈請監察院核定之

第五十六條 本法自公布日施行

審計法施行細則

二十七年七月二十三日奉國民政府令第九四七號指令「准予備案」旋修正奉國民政府二十八年七月二十五日諭字第一三五八號指令「准予備案」

第一條 本細則依審計法第五十五條訂定之

第二條 依審計法第十一條前段之規定審計部得酌量情形逐漸推行就地審計但在審計機關未派員赴各機關就地審計前各機關仍應送審

第三條 審計法第十一條但書規定得送審之機關其送審內容審計機關得斟酌情形依審計法第三十七條規定辦理

第四條 審計機關派員對各機關之現金票據證券帳簿等施行檢查時得逕以審計機關派員文件或稽察證交被檢機關閱視後爲之

第五條 審計人員在外執行職務應製作報告呈報主管審計機關遇有查詢事件應製作筆錄交受查詢人閱覽後令其署名蓋章

第六條 審計人員因執行職務有使用稽察證之必要時由該管審計機關長官核發稽察證須記明事由地點時日及持用人職別姓名

稽察證使用規則另定之

第七條 審計人員依審計法第十四條規定執行封緘時應製作筆錄記明封緘物之種類件數加封於封前署名蓋章並令物之所有人或其關係人於筆錄及封面署名蓋章前項封緘物應令物之所有人或其關係人負責保管不得私自拆封

第八條 審計人員依審計法第十四條規定執行提取時應製作筆錄記明提取物之種類件數並作成收據交物之所有、或

其關係人收執

第九條 審計機關依審計法規定發出之通知書應附配明送達日期之回條或以雙掛號郵件送達

同一案件受通知之機關有數個時應分別送達

第十條 審計機關通知書定有限期者受通知之機關應依限聲復其不能依限聲復者應於限內敘明事由聲請展期

第十一條 受通知執行處分之機關接受者知後應依通知書內容執行處分並將處分結果聲復審計機關

第十二條 審計機關就審核案件為剔除繳還或賠償之決定者於本案確定後應通知受審核機關及主管公庫機關於必要時並通知受審核機關之主管上級機關

第十三條 各機關聲請復議已逾審計法第二十三條所定期限而未於期限內聲請展期者審計機關不予覆核

第十四條 各機關聲請復議原決定審計機關認為有理由者應變更原決定認為無理由或理由不充分經駁復後受審核機關仍堅持原項聲請者應附具意見檢同關係文件呈送上級審計機關覆核

第十五條 派駐各機關審計人員之決定視為該管審計機關之決定但聲請復議之案件應由該管審計機關依前條規定辦理

第十六條 審計機關委託其他審計機關辦理審計案件時受委託之審計機關應將辦理結果通知原委託之審計機關決定之

第十七條 審計機關依審計法第二十六條所為之公告於各級政府公報及審計部公報為之

第十八條 各機關對分配預算為一部或全部之變更有不合程序或與預算法不符時審計機關應糾正之

第十九條 財政機關因預算法第六十八條所列各款情事得以暫付款支付書送請審計機關核簽在非常預算未成立前其實任財政機關負之

第二十條 各機關因重大災變或緊急工程得以暫付款支付書送請審計人員核簽在支付法案未成立前其責任由該機關負之

第二十一條 各機關得以暫收款收入憑證送請審計機關核簽在收入法案未成立前其責任由各該機關負之

第二十二條 審計機關依審計法之規定拒絕核簽支付書時應發拒簽事由之通知書分別送達簽發機關及領款機關或領款人

派駐各機關之審計人員為拒簽收支憑證之決定時除依前段規定辦理外並應即時向該管審計機關報告

第二十三條 審計機關或審計人員對支付書或收支憑證因不得已事故不能於審計法第三十三條所定期限內核簽者應於限內通知不能核簽之事由

第二十四條 各機關之會計報告應直接送達於各該管審計機關審計機關之審核通知或核准通知應直接送達於受審機關

第二十五條

各機關應送審計機關之報告應依左列期限

一、日報於次日內送出

二、月報於期間經過後十五日內送出

三、年報於期間經過後三個月內送出

第二十六條

各機關應送之會計報告不依前條所定期限送審者審計機關應予催告經催告後仍不送審者得依審計法第十五條規定辦理

第二十七條

各機關送審各項會計報告時應附送原始憑證及其他附屬表冊

第二十八條

主營公庫機關及代理公庫之銀行每日應送報表報表之種類格式由審計部另定之

第二十九條

主營公庫機關每月及年終應送報表

第三十條

報表之種類格式由審計部另定之

第三十一條

報表之種類格式由審計部另定之

第三十二條

審計機關發給各機關之核准書應送由各該機關之主管上級機關轉發

第三十三條

審計處或審計辦事處辦理在各省市中央各機關及其所屬機關之審計案件認為應發核准者應將審核結果呈由審計部核發

第三十四條

前條規定於審計辦事處辦理各特種公務機關公有營業機關公有事業機關之審計案件準用之

第三十五條

各級政府編製之年度總決算審計機關審定時應注意左列事項

一、各級政府歲入歲出是否與預算相符

二、各級政府歲入歲出是否平衡

三、各級政府歲入歲出與預算不符時其原因

四、各級政府歲入歲出不平衡時其原因

五、對各級政府歲入歲出應行改正之意見

審計機關對各機關之現金票據證券執行檢查遇必要時應通知該機關長官或主管上級機關派員查視

審計法令彙編

第三十六條

檢查結果應製作筆錄由保管人簽視人署名蓋章
各機關對於財物有遺失損毀等情事應隨時記明其原因其重大者應提出其證明方法
各機關遇有審計法第四十八條第二項所列情事應即報告於該管審計機關並提出其證據審計機關亦得依職權
調查之

第三十七條

各機關購置物料或營繕工程依規定應公告招標或採用比價辦法者應通知該管審計機關派員監視其招標或比
價各項規則圖樣說明書預估底價標單式樣以及契約底稿等應於事前送審計機關備查簽訂契約時應由監視人
署名蓋章

第三十八條

各機關購置物料或營繕工程如有中途變更或增減價額情事應隨時通知該管審計機關查核其變更重大者增減
價額在一成以上者應於協議時通知該管審計機關派員參加
各機關購置物料或營繕工程經審計機關派員監視開標決標或比價者於貨到或工竣驗收時應通知審計機關派
員監視

第三十九條

前項監視人員應於驗收證明書類署名蓋章
各機關營繕工程及購置財產各種財物之開標決標驗收事項其金額較小或有特殊情形者審計機關得視酌情形
決定派員與否

第四十條

各機關購置物料營繕工程之驗收凡與原定圖說契約章程不符者監視人得拒絕署名蓋章其因不得已事由准予
減價收受者應先得審計機關之同意

第四十二條

凡發行債券或借款應由主管機關將發行條例或借款契約等送該管審計機關備查如有變更應隨時通知審計機
關

第四十三條

各機關處分公有財物時準用第三十八條至四十二條之規定
審計機關行使稽察職權應有須各機關團體協助者各機關團體應負協助之責

第四十四條

審計機關委託其他機關團體或個人辦理監視鑑定等事項其結果應由原委託之審計機關依職權決定之

第四十六條

本細則如有未盡事宜得由審計部呈請監察院修改之

第四十七條

本細則由監察院核定施行

茲依審計法施行細則第二十八條至三十一條之規定訂定各機關送審報表詳細表於左

機關種類	應送報表種類	送審時期	備考
普通各機關	(一)歲入類現金出納表	第一至第十一種報表應每月送審第十二至第十六種報表應於年終送審	無歲入預算之機關每月免送以前年度歲入應收款餘額表歲入累計表及收入憑證簿但於年終加送歲入累計表及收入憑證簿
	(二)經費類現金出納表		
	(三)歲入類平衡表		
	(四)經費類平衡表		
	(五)歲入累計表		
	(六)收入憑證簿		
	(七)經費累計表		
	(八)支出憑證簿		
	(九)財產增減表		
	(十)以前年度歲入應收款餘額表		
	(十一)以前年度歲出應付款餘額表		
	(十二)全年度歲入類現金出納表		
	(十三)全年度經費類現金出納表		
	(十四)結賬後歲入類平衡表		
	(十五)結賬後經費類平衡表		
(十六)財產目錄			

審計法令彙編

<p>主管公 庫機關 及代辦 行公庫 家</p>	<p>(一) 現金出納表 (二) 票據出納表 (三) 證券出納表 (四) 資產負債平衡表</p>	<p>第一至第三種報表應於每日每月及年終送審第四種表應於九月及年終送審</p>	<p>代理公庫銀行每日送報至第三種報表其餘免送</p>
<p>主管公 債機關</p>	<p>(一) 關於債券之發行，抵押，收回，清償，鈔票等事項編制報表 (二) 實力負擔平衡表 (三) 公債現額表</p>	<p>第一種報表應於每月送審 第二種三種報表應於年終送審</p>	
<p>保管財 物機關</p>	<p>(一) 關於保管不動產物品及其他財產之遺失保管移轉等事實編制報表 (二) 財物目錄</p>	<p>第一種報表應於每月及年終送審第二種報表應於年終送審</p>	
<p>經理行 機關 金</p>	<p>(一) 基金收支異詳表 (二) 現金出納表 (三) 票據出納表 (四) 證券出納表 (五) 財物增減表 (六) 固定負債增減表 (七) 實力負擔資產負債綜合平衡表 (八) 財產目錄 (九) 固定負債目錄</p>	<p>第一至第七種報表應於每月及年終送審第八第九兩種報表應於年終送審</p>	

附 記

- (一) 特種公務機關經費類應送報表適用普通各機關之規定
- (二) 公有營業機關公有事業機關所送報表及送審時期除準用經理特種基金機關第二至第九種報表外並於每月加送收入累計表支出累計表每年加送成本計算表損益計算表盈虧撥補表
- (三) 各種報表格式悉依會計法規之規定
- (四) 各機關對本表規定應送報表因特殊情形經主計機關核准變通送報者得以性質相同之報表代之
- (五) 審計機關因審核上之必要除本表規定應送報表外得通知各機關增送其他表冊

審計法施行細則第十二條之實施辦法

第三六二次審計會議通過

- 一、審計機關審核案件為剔除或賠償之決定者對於受審核機關發審核通知但先經主管機關決定剔除或賠償後送審之案件認為同意者得依其決定送審核准通知結案
- 二、受審核機關接到審核通知除依限聲復或聲請復議外逾限不復審計機關應依審計法第二十二條之規定逕行決定將剔除數於原報計算數內扣除送審核准通知結案
- 三、審計機關應按月就已發核准通知結束之案件內各機關剔除賠償及繳還數之應行解庫者列表送主管財政機關轉飭公庫追繳或扣還其有特殊情形者得變通辦理之

審計部 年 月份剔除賠償及繳回數一覽表

機關名稱	年度月份	類別	剔除數	賠償數	其他繳還數	備 註

附註：第三六二次審計會議通過者原為審計法施行細則第十三條該細則第九條奉准廢止應改為第十二條

審核通知限期聲復辦法

二十八年四月十三日國府滬字第二〇八號訓令修正擬辦

一、自二十八年五月起審計機關所發之審核通知應定聲復期限以受通知之機關接到通知之日起三十日內為限其不能依限聲復者得依審計法施行細則第十條之規定辦理

二、自二十八年五月以前所發之審核通知未及註明聲復期限者應於二十八年五月底分函各主管機關轉飭所屬將以前接到之審核通知於文到之日起一月內聲復

三、審核通知須受審核機關聲復者應於審核報告加蓋限期聲復圖記並於審核通知右列書類業經依法審核內有應行

專項開列於後之下增加「請於接到通知之日起三十日內聲復並請於聲復書註明審核通知到達年月日」

附註：第三六二次審計會議通過者第一項所稱之審計法施行細則第十一條因該細則第九條奉准廢止故改為第十條

非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法

二十七年六月十八日國府滬字第

六六號訓令 二十七年九月九日國府滬字第四六七號訓令修正第一條第一項第六款第八款並增第九款

第十款

京外中央各機關之事後審計事務暫歸各省市審計處辦理其各審計處之管理區域暫定如左

1. 江蘇審計處管理江蘇安徽兩省
2. 浙江審計處管理浙江福建兩省
3. 上海審計處管理上海市區
4. 河南審計處管理河南山東兩省及青島市其河北山西綏遠察哈爾等省暫歸河南審計處兼辦
5. 陝西審計處管理陝西甘肅兩省其青海宁夏新疆等省暫歸陝西審計處兼辦
6. 湖北審計處管理湖北江西兩省
7. 廣東審計處管理廣東廣西兩省
8. 四川審計處管理四川雲南西康三省
9. 貴州審計處管理貴州省

七、湖廣審計處管理湖南省

上述管理區域事實上如有困難時得由審計部酌定變更之

二、京外中央各機關每月造送之收入及支出計算書類應以書表二份送該管主管機關查核存轉以書表一份連同憑證單據送該管區域內之審計處審核

三、各審計處對於該管區域內中央機關應送計算書類得逕行催告查詢其審核結果除通知送審機關外並報告審計部及送審機關之主管機關

四、送審機關對於審計處之審核結果有異議時得詳具理由聲請主管機關轉審計部復核

五、關於核銷經費支出之核准狀仍歸審計部核發送由主管機關轉發送審機關

六、關於就地審計之詳細手續由審計部訂定之

非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法施行細則

二十七年六月十八日國府滄密字第六六號訓令

一、本細則係依照非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法第六條訂定之

二、本辦法所稱就地審計係專指非常時期京外中央各機關收支計算書類就近送由指定各省市審計處審核而言

三、京外中央各機關依照非常時期京外中央各機關推行就地審計制度辦法送審之收支計算書類應自二十六年度起其二十

六年度以前各年度之計算書類暨關於審核上之答覆書類仍應送審計部審核

四、京外中央各機關二十六年度之收支計算書類已送審計部或經部審核發出審核通知書尚未答覆給案者得暫歸審計部審核或交審計處審核由審計部酌定之

五、京外中央各機關之附屬機關其收支計算書類向係獨立造報者分別逕送該管審計機關審核

六、中央各主管機關對所屬京外機關年度預算分配表臨時費預算分配表暨一切有關預算如變更流用追加核減等法案均應

在開始執行以前通知審計部轉行各審計處

前項送審單位預算分配表送審時應由主管機關備送二份

七、審計處審核京外中央各機關收支計算書類應按送審機關所屬之費類及主管機關分別編造事後審核完竣案件月報表二

份呈送審計部一份存部備查一份由部轉送送審機關之主管機關

- 八、送審機關對於審計處之催告查詢補送等事項應迅向審計處各覆不得聲請主管機關核轉審計部覆核
- 九、送審機關對審計處之審核結果應隨時以審核通知書內所列剔除更正等事項為限
- 十、凡京外中央機關因特殊情形不能適用二細則之規定者其詳細辦法由主管機關與審計部商訂之
- 十一、凡本辦法及本細則所未規定之事項依審計法施行細則及其他有關法令辦理之

非常時期財政部所屬機關推行就地審計制度補充辦法 第三四九次審計會議通過

- 一、各機關二十六年度起收入憑證已商准審計部同意毋庸隨同收入計算書類送審由審計機關隨時派員就各機關抽查之
- 二、各機關支出單據粘存簿均連同計算書表送該管審計機關審核
- 三、收支計算書表(包括甲種收支報告及收支月報惟此項報告及報表仍應以遞送單送本部會計處)編送程序除照本案辦法第二條規定分送外其關務署稅務署所得稅事務處所管各機關應加繕一份逕送該管署處(菸酒稅繳賦聯附送稅務署)此外各機關亦應加繕一份一件呈部或送處以便轉送主計處及分交主管司及會計處查核(支出單據附屬表仍照向例以一份呈部毋庸分送)
- (以上三條係補充本案辦法第二條)
- 四、各機關對於審計機關有關審核結果有異議時其聲敘理由書二份呈部核轉
- (以上一條係補充本案辦法第四條)
- 五、各機關在接到本辦法以前所有已經造報之自二十六年度起經常臨時歲入歲出預算分配表或減支經費支配清單與其他一切有關預算如變更流用追加核減等案或案件業經本部核准者應各加繕一份或錄案逕行通知該管審計處以期便捷自接到本辦法後關於此類預算案件仍照規定辦法加繕表單一份送部經部核准後由部通知審計部轉行各該管審計處查照不再由各機關逕行通知審計處
- (以上一條係補充本案施行細則第六條)
- 六、各機關依照該管審計機關審核通知書所補送之書表應同時補呈本部暨各該主管署處
- (以上一條係補充本案施行細則第八條)

審計部稽察證使用規則

一、審計人員持此證向公私團體或個人查詢或調閱簿籍憑證或其他文件各負責人不得隱匿或拒絕如有疑問並應為詳實之答覆

二、審計人員於必要時得隨時封鎖各項有關簿籍憑證或其他文件並得提取其全部或一部

三、審計人員執行封鎖或提取處分時應依審計法施行細則第七條第八條規定辦理

四、審計人員於必要時得持此證知照司法或警察機關協助

五、審計人員辦理完畢時即將此證繳銷如係由各省市審計機關填發者繳銷後即將本證呈報審計部備核

附錄審計法第十三條第十四條原文

第十三條 審計機關為行使職權得派員持審計部稽察證向有關之公私團體或個人查詢或調閱簿籍憑證或其他文件各該負責人不得隱匿或拒絕如有疑問並應為詳實之答覆行使前項職權遇必要時得知照司法或警察機關協助

第十四條 審計機關或審計人員行使前二條之職權遇必要時得隨時封鎖各項有關簿籍憑證或其他文件並得提取其全部或一部

茲依審計法第十三條之規定派

稽 察

案件此證

審計部稽察證

字第

審計法令彙編

一六

號

中華民國

部長

年

月

某審計機關填發

長官
官章

日

字第

審計部稽察證存根

茲依審計法第十三條之規定派

稽 察

中華民國

案件此證

號

號

年

月

某審計機關填發

長官
官章

日

赴

審計部稽察各機關公務員兼職兼薪實施辦法

二十七年十二月九日奉國務院令
字第一七二號指令准予備案

- 一、本辦法依照 國民政府滄字第四四二號訓令查實稽察公務員兼職兼薪起見訂定之
 - 二、各機關應照本辦法甲種規定格式自二十七年九月份起填製各該機關職員俸薪調查表送審計機關備核
 - 三、各機關職員俸薪如有變動應於每月終依照甲種規定格式填製動態報告送審計機關備核
 - 四、各機關職員應照本辦法乙種規定格式填製名錄內職員俸薪及印鑑表送由各該機關轉送審計機關備核
 - 五、甲乙兩種規定格式及填表須知另附
 - 六、本辦法實施後如有不遵照規定辦理或與計算書類核對有不符合者不予核銷
 - 七、本辦法呈經 監察院核准轉呈 國民政府備案後施行
- 附甲乙兩種表式及填表須知

填表須知

- 一、本表依據二十七年九月份俸薪表填載如最近月份有變動在備考欄內註明
- 二、二十七年九月以後新任人員一併填列並在備考欄內加註某月某日到任
- 三、任用等級欄填最近銜級合格等級
- 四、實支金額為各機關實發俸薪成率或實支數額
- 五、以後各機關職員如有變動應於每月月底隨時報告送審計機關備核如有新任人員並須加附個人所填各機關職員俸薪及印鑑調查表
- 六、動態報告格式相同惟在備考欄內註明某月某日晉級加俸或減薪辭退撤職等字樣
- 七、額外人員或調派其他機關服務人員而在本機關支薪者一律由支薪機關填載並在備考欄內加註
- 八、本表應由機關長官及主辦會計人員簽名蓋章
- 九、本表篇幅大小以此式為準

各機關職員俸薪調查表（甲式）

機關名稱										填表日期		
姓	名	職	別	任用等級	現支俸薪	實支成率 或數額	現支特別 辦公費	實發成率	備	考	中華民國	
											年	月

各機關職員俸薪及印鑑調查表 (乙式)

(姓名)

No. _____

服務機關	別字	籍貫	省	縣	年齡
職別	任用等級	現支薪額	實或支成數率		
在本機關有無兼職	兼何種職務				
在其他機關有無兼職	兼職機關				
兼何種職務			是否兼薪及兼薪數額		
兼領本機關特別辦公費			兼領其他機關特別辦公費		
住址或通訊處					
本人印鑑 (簽名蓋章)					
備考					

審計法令彙編

110

填表 年 月 日

填表須知

(1)各職員簽名蓋章須與本人領薪收據相符 (2)如不兼職或不支特別辦公費者僅書(無字) (3)聘任職員原自額外人員均須填送新任人員於開始支薪時填由各該機關轉送 (4)新任人員其級俸未經銓敘核定者於銓敘確定後應再填送 (5)變更印鑑時應即另填由各該機關轉送並通知取消原印鑑 (6)如兼學校教課應在兼職項下填明所兼學校課程每星期鐘點及報酬 (7)本表篇幅大小以此式為準紙張採用國產並須堅厚耐用

就地審計核簽暫付款辦法

第三七次審計會議通過

- (一)就地審計對於記帳憑證、核簽及審計法所規定應與核簽收支憑證同時辦理
- (二)暫付款、核簽除根據審計法施行細則第二十條之規定予以審核外
 - (A)暫付款支出之用途必須合於分配預算所列之科目並不得超越其預算數
 - (B)公庫法施行後暫付款之支出除依第一項之規定外並應核與公庫法第五條及其施行細則第十五條之規定相符
 - (C)暫付款支付憑證之拒簽應依審計法施行細則第二十二條之規定辦理

派員赴各救濟區難民總分站實地稽察辦法

- 一、依照振濟委員會難民區擇其比較繁重之處所先行派員辦理
- 二、部處工作分配辦法依照非常時期京外中央機關推行就地審計制度所規定之區域辦理惟重慶衛戍區之難民總分站由部派員辦理之
- 三、難民區域分配情形及其地點由部派員至振濟委員會調查後再分發各處辦理
- 四、稽察難民總分站應行注意事項
 - 1.救濟費種類及其處理方法分配情形
 - 2.難民數目之統計
 - 3.難民疏散及救濟概況
 - 4.救濟費收支賬目之調查
 - 5.抽查一部分單據及難民實得情形是否依照規定辦理

無法清結案件處理辦法 二十五年十二月十四日國府第九五四號訓令

- 一、審計機關審查各機關計算如因被審查機關負責人員行蹤不明或有其他情形致無法清結者得照本辦法處理之
- 二、二十五年度以前之計算有前條情事時審計機關除通知主管機關負責追查外並得摘要公告。
- 三、二十五年度以後之計算有第一條情事者審計機關除照前條辦理外並得將負責人員姓名呈院轉呈國府或通知銓敘機關對於該案件在法律上應負責之人員而言）審計機關得分別依法辦理。
- 四、關於追查或公告之費用均得依法報銷

支出憑證單據證明規則 十七年十一月國民政府通令各機關遵辦

- 第一條 各機關支出憑證單據之證明，除法令別有規定外，依本規則行之。
- 第二條 凡支出以正當受款人或其代理人之收據為主要證明，其他憑證單據均為參考附件。凡支出非有收據不能證明，但事實上不能取得收據者，得由經手人聲敘理由，開單署名蓋章證明之。
- 第三條 凡收據必須填明實收數目，收款年月日，並付款機關之名稱。
- 第四條 購買物品應由商號於發貨單上註明實收現金數目及日期，並其機關查照字樣，作為收據，其另具收據者，仍應附發貨單。前項實收數目上，須蓋印商號印章。
- 第五條 凡各機關人員出差經費，須依旅費規則辦理，並應聲明左列事項：
 - 一、出差事由
 - 二、起訖日期
 - 三、停留地點（指更換車舟之地點而言）。
 - 四、關於輪船火車之艙位，車位等級，及其他舟車之種類價目。
 - 五、關於因公發電之事由。
 - 六、關於延滯期限之事由。

第六條 凡工程經費除單據外，應加工程估計書及各項圖說監工人員技師等之證明書件，其訂有合同及招商投標者，并應抄送合同及投標文件。

第七條 各項憑證單據，均應由出納人員署名蓋章，並將用途簡單註明。

第八條 按照印花稅法應貼印花之憑證單據，均須貼用印花。

第九條 憑證單據上有雜列各種貨幣者，應註明折合國幣總數，折合價率。

第十條 凡非漢文之憑證單據，應由經手人將其中重要條件附譯漢文。

第十一條 原憑證單據所開名目價值數目，如有不甚明晰之處，並不能使受款人補填完備者，應由經手人另加註明，於數目上蓋章，並附說明。

第十二條 各機關應備憑證單據粘存簿，將各憑證單據，按支出計算書區分項目節，依次編號粘存，每件右角，由出納人員在騎縫蓋章，並於憑證單據上註明所屬項目節，每項目節之後填一總數。裝訂成冊之憑證單據，不得拆改粘簿，但須在粘存簿中詳細註明備查。

第十三條 國家營業機關之憑證單據，因營業之便利及有特殊情事者，由主管機關轉報審計院核後，歸各該機關保存，審計院得隨時派員檢查之。

第十四條 本規則如有未盡事宜，得由審院呈請國民政府訂定之。

各機關所有收入須一律按月列報令

國民政府訓令 第一一六三號 十八年十二月三日

各機關所有收入，須一律按月列報，倘有隱匿報載留情事，應從嚴查辦。

各機關編造各月份計算書類應將各項收入編入收入計算書并註明來源及

劃撥情形令

審計法令彙編

二二

國民政府訓令 第一〇九四號 十八年十一月九日

各機關自本年度始，編造各月份計算書類時，應將各項收入編入收入計算書，並註明來源及劃撥情形，仰遵照辦理，毋違特令，此令。

根據預算內所列科目編造收入預計算書連同收入憑證按期送審令

節錄國府第一八五九號訓令

監察院呈門府據審計部呈請轉呈通令各機關根據預算內所列科目編造收入預計算書連同收入憑證按期送審等情轉請鑒核施行經國府一八五九號令准照辦理并通令飭遵

國防建設費與普通軍務費劃分列報辦法令

國民政府訓令 滄字第六五四號 二十八年十一月十八日

為令飭事據本府文官處簽呈稱「准國防最高委員會秘書廳二十八年十一月十六日國議字第四二四九號函開「准建設事業專款審核委員會函轉軍政部所擬國防建設費與普通軍務費劃分列報辦法請核定」一案經呈奉委員長批交財政專門委員會審查據報告稱奉交本案經指定委員初步審查並請行政院主計處軍政部各派代表公開商討以為建設事業專款預算之設置係因若干具有建設性質之事業必須依其長期計劃分期推進並須保守相當秘密故也兩年以來所有國防建設費與普通軍務費預算雖經分別實際仍統籌支用如有不足再以職務費挹注致同一名稱之科目散見於各個預算而同一科目之經費用途亦未必名副其實雖為臨時起事不得不已而此究於財務行政及預算監督多所妨礙軍政部原擬劃分辦法偏重於支撥報銷等手續上之便利其於劃分編列建設預算之本旨仍多未合經就二十九年普通軍務費及國防建設費概算所列科目斟酌過去實際支用情形擬擇其近於建設性質或包含有一部分建設事業或整個內容須保守相當秘密者列於建設事業專款預算除均列入普通預算各項預算內相同之科目應相互移併以免重複各個預算之經費不再相互流用以便稽考其列入建設事業專款預算之經費暫以左列各科目為限一、兵工廠購置製造費二、交通通信器材購置製造費三、糧秣服裝購置製造費四、兵工廠建設費五、兵器廠建設費六、營房營具建設費七、其他軍用工廠場所建設費八、空軍經費九、空軍預算即依此類列所有建設事業

專款預算之事前專務暨行完全歸建設事業專款審核委員會辦理其列入普通預算者隨審計部辦理以清界限而專責任上述辦法復經本會第一一五次審查會詳加討論認為尙屬周妥予以通過可否照此辦理敬祈鑒核等語提經國防最高委員會第十九次常務會議決議照審查意見通函除函復建設事業專款審核委員會外相應錄案函達查照轉陳分別飭遵等由理合簽請鑒核等情據此應即照辦除飭復並分行外合行仰該院轉飭審計部查照此令

各機關報銷表冊等在未送審計院審核以前各主管機關不得先事核銷令

國民政府訓令 第二五二號 十七年十二月四日 令審計院

呈為關於各機關呈送報銷表冊等，擬請一律先交院審查，再准核銷，以符定章由呈悉，准予照辦。此令。

未經核准超出定額之一切開支出納官吏應負賠償責任令

國民政府訓令 第四八七號 十九年八月三十日 令直轄各機關

各機關於十九年度預算案未核定以前，祇能照十八年度核定預算數開支，其未經核准，超出定額之一切開支，出納官吏應負賠償責任。

私人捐款慶弔等不得作正開支令

國民政府訓令 第一〇六八號 十七年十月十五日 令審計院

呈請令行各機關嗣後凡遇私人捐款及慶弔往返，不得作正開支，以重計政請核示由。呈悉，仰候令行各機關查照辦理可也。此令。

各團體募捐官吏不得以個人名義認捐令

國民政府訓令 第三二七號 十八年五月八日 令直轄各機關

嗣後各團體募捐除關於全國者應由本府，關於地方者應由該各省市政府酌撥公款以資助外，各官吏概不得以個人名義認捐。此令。

總捐，違者予以減俸處分。

一切由機關撥捐之款項不得率用長官個人名義令

國民政府訓令 滄字第一〇一號 二十八年三月十日

為令飭事 案據本府文官處呈稱：

「准國防最高委員會秘書處二十八八年三月六日國核字第八七號公函開：『案奉國防最高委員會交下本會委員兼監察院院長于右任呈內稱：『據監察委員朱雷章呈略稱：近頃各機關撥捐款項或補助團體或賑濟災民，往往率用長官個人名義，擬請依法建議，嗣後各機關長官除依法令所得自由支配之特別費用外，一切由機關撥捐之款項，不得率用長官個人名義，請通令遵照等語。據此，理合附件呈請鑒核施行』等由，奉批准如所請送請國民政府頒令遵照等因。相應抄附原建議書函請查照轉陳』等由。准此，理合簽請鑒核」

各機關補助區分部經費作正開支解釋

文官處第八六七號公函
監察院第一四一三號訓令

逕啟者案查貴院二十六年一月十四日院字第一二二號呈為據審計部呈以二十三年十二月國民政府通令各機關盡量扶助附設機關內之區分部是否包括津貼經費之意請予轉呈解釋等情轉請中央執行委員會解釋一案前經本處遵照國民政府批函送中央執行委員會秘書處轉呈核示去後茲准中央執行委員會秘書處第一五三四號公函略開『經陳奉常務委員批查本黨經費辦法規定以黨員所納之黨費特別捐及其他收入充之』准區分部之黨費收入有限實業部遵照國民政府盡量扶助機關內所設區分部之通令津貼京市第一區第三四兩區分部經費一節核與扶助之義尚無不合自屬可行等因相應函復查照』等由除轉陳外相應函達查照等由准此合行仰查照此令

戰區機關所裝電燈電話等類押金准予列入計算報銷並列入財產目錄令

監察院慶字第一五二〇號訓令

國民政府本年十二月二十三日滄字第一七五七號指令：

「二十七年十二月十七日慶字第一四一六號呈一件為據審計部呈為准財政部函以戰區機關所裝電燈電話等押金，擬列入計算報銷，並列入財產目錄經復議尙屬可行，請轉呈備案等情呈請鑒核備案由呈悉准予備案仰即轉飭知照此令」等因，奉此合行仰知照。

附一，呈監察院轉呈國民政府文

一、案查前准財政部函以各機關裝設電燈電話等類付出之押金際此非常時期或因地方淪陷或具其他特殊原因以致暫時無法收回若事所難免如果任其長久虛懸亦有未妥可否准予列入支出計算書特別費項下其他日內報銷但因此項押金雖經報銷將來仍有收回之望為便於稽考計似應作為一種財產列入財產增加表及財產目錄庶該項債權在報表內不致湮滅無稽俟該款收回時視同經費結餘再以其他收入列報惟此項辦法在先並無成例是否可行以及該項押金收據可否留存原機關以備將來追索之憑據請酌復等由當以各機關電話等類押金可作為結餘保留免徵國庫至該項押金收據似應留存原機關以備將來追索之憑據酌復去後茲復准財政部函以所示自屬正當辦法惟際此非常時期淪陷戰區之債務人及法人團體或賬跡不明或資產破壞其應退還之押金形成無法收回之呆帳如將該款長此作為結餘不獨與實際結存之現金不符且該區域內之財務機關亦多裁撤歸併此項帳帳帳轉移交殊多窒礙前擬變通辦法原係顧全事實為淪陷戰區或有特殊情形之押金支款事實上難於收回者而設且在未確定損失註銷或收回以前仍列入財產目錄於稽核上似尙無不便之處請再酌復等由准此查財政部所擬辦法尙屬可行惟事關變通各機關造報辦法應力求一致理合備文呈請鈞院管轉國民政府鑒核備案實為公便

附二，審計會議第三五四次報告事項

二、戰區機關報銷押金應附押金收據抄件原收據仍由各機關妥為保管以備日後領回押金之用

經濟部地質調查所長期野外工作人員特別費支給辦法

第三七七次審計會議決議
已予備案

(一)本所為協助長期野外工作人員製備野外工作時不可缺少之服裝物品起見得依本辦法之規定於工作人員出發前給特別

(二)凡委任職以上或相當資格之技術人員其繼續野外工作時間滿三個月者得領用特別費三十元滿六個月者得領用特別費六十元

- (三) 凡委任職以上或相當資格之技術人員其繼續野外工作時間在一年以上者或其繼續野外工作時間在六個月以上而其工作區域為遼遠之邊疆地方如西藏青海新疆外蒙特別費得由所長臨時規定但以不超過第二條所定額數比算之一倍為限
- (四) 校習員之特別費暫按委任職辦理
- (五) 練習生之特別費應為委任職技術人員之半數
- (六) 如野外工作時間之長短無法預為決定時得於工作完畢後補發野外工作人員之特別費
- (七) 凡已領特別費之工作人員應在野外工作完畢六個月以後方得具領第二次特別費但工作人員之適合於第三條之規定者不受此限制
- (八) 本辦法呈奉核准之日施行

各機關不得於法定之外多添一員妄費一款令

國民政府指令 第二四四號 十七年十二月一日 令審計院

呈請通令各機關務須遵照定章，不得於法定之外多添一員，妄費一款，以裕庫藏而整吏治由呈請，所請應予照辦，仰候分令各機關一體遵行可也。此令。

各機關所派出席代表不得接收出席費令

案奉

監院院字 第一九五二號訓令內開「為令知事奉 國民政府二十六年五月六日第九五四號指令內開：「呈為據審計院

呈請通令各機關嗣後所有公務員代表其機關出席任何委員會或其他組織除應需之旅費或其他必要費用得報支外不得接受出席費或任何類似費用一案轉請鑒核通令飭遵由呈悉均應照辦業已另令通行飭遵矣此令」等因奉此查此案前據核部呈請核轉到院當經備文呈請 國民政府鑒核通令飭遵在案茲奉前因合行仰知照此令」等因奉此合行仰知照此令」：

各機關贖用郵票證明辦法

交通部第七八五號咨
案據郵政總局報稱近據各區郵政管理局報告京內外各機關以審計關係須積核郵票用途咸將所寄郵件開具清單或登列證信

傳計數郵件類件數並每件所貼郵票額送請郵局查核證明以憑報銷查此項單簿如須逐一詳細查對費時頗多郵局櫃臺人員應付公衆至爲繁忙倘對各機關送來是項單簿加以查對則他人到局購票寄信者必耽延甚久殊與公衆不便若每局另派專人辦理則增添人員開支過鉅公帑亦受損失且各局櫃臺地位有限爲免擁擠起見故於各處遍設信箱以便公衆投寄郵件如均登列重符仍應送至郵局則擁擠情形仍不能免郵局應付亦感困難又查各類郵件照章除掛號者外概不給予收據如於送信單簿上加蓋郵戳不特給予收據亦有未妥設若郵局人員因時間匆促不問簿所載是否與實際交寄郵件相符貿然加蓋郵戳尤恐易滋弊竇有未證明本旨爲求各機關稽核便利及郵局節省例外工作起見似可於各機關於購買郵票時繕備購用郵票清單一紙載明擬購之郵票種類數目及總共價值請由郵局查核加蓋戳記並由經手人員簽字證明至其所購郵票用途則由各機關自行開具詳細清單隨用郵票清單送交各機關寄遞公文照章均應掛號並可享懸掛號之利益自可將掛號等收據號碼註明備查其屬於普通郵件者數不多關係郵費數目尚小似可由經手貼用郵票人員之上級長官加以核對證明以免郵局因協助稽核各機關郵票用途而增加種種困難似此統籌策顧之辦法是否可行理合報請查核辦理見復爲荷

審核各省司法機關收支計算書類補充辦法第三五二次審計會議通過

一、上海租界之江蘇高等法院二三分院及其所屬院監收支計算書類由本部令飭上海市審計處派員審核俟詳細辦法確定後再行通知

二、各省份監計算書類得暫由高院核轉本部審計處

三、催告查詢等事項得暫由高院轉行

四、專使審核完竣案件月報表由本部送司法院一份再由司法院令知司法行政部

五、司法建設費項下動支之臨時費仍送審計部審核

六、關於各該省司法官吏之更調及進級加俸或增授補助費等仍照成章由司法行政部隨時通知本部各審計處

審計部辦理重慶市審計事務暫行辦法第三七二次審計會議通過

一、審計部對於重慶市政府及其所屬機關審計事務除遵照現行審計法暨有關法令辦理外暫依本辦法辦理之

二、事前審計事項由審計部派審計人員駐重慶市政府財政局辦理

三、重慶市政府應於每年度開始前將預算送審計部預算未成立時應將概算及暫行救濟辦法送審計部

- 四、重慶市政府應將核定之收支法案及有關文件隨時送審計部
- 五、重慶市政府應於預算執行前將本機關及所屬機關之分配預算送審計部
- 六、事後審計事項由審計部通知重慶市政府依法送審
- 七、稽察事項由審計部隨時派員辦理
- 八、本辦法自二十八年七月起施行

地方財政收支之審計辦法 民國十八年三月財政部咨各省

案准審計院咨稱：准咨開查貴院呈准各節審核各機關計算決算報告書類送達及查詢通知書答覆各期限一案，前奉國民政府令知，遵經通令所屬遵照各在案。茲據湖北財政廳呈稱，以現查新頒審計法第二十一條內載，在審計分院未成立以前，本法所定審計程序，地方政府之地方收入及支出暫不適用。等語。細釋原條語意，本法似專指中央機關而言。各省政廳及所屬各機關，似不在適用之列。如果新頒審計法地方政府不能適用，應否仍以以前監察院所頒審計法規為根據，呈請核示遵行等語到部。查關於地方收入各項收支計算造報程序，在審計分院未成立以前，究應如何辦理之處？相應咨請貴院核見覆，以憑飭遵等因，准此。當經召集會議議定，凡地方機關由中央各部或各會直轄或附屬於中央各部會同設立學校司法交涉財政與署海關等機關之審計書類，均應送院審核；惟屬於省縣市政府主管地方收支款項，暫俟本院設置分院成立後，再行審核，此時仍按前監察院審計法規及財政部監督地方財政條例，將預算計算決算書類分別編送財政部審計院備案，俾便有所稽考等語。准咨前因，相應咨復貴部查照，轉飭所屬遵照辦理，實為公誼，此咨，等因到部。除分別咨行外，相應咨請查照轉飭所屬一體遵照辦理。

中央與地方補助費劃一核銷辦法 第二七三次審計會議通過

- 一、中央機關受有地方補助者其補助之款項可作為國家收入計算書類由中央審計機關審核之結餘亦歸還中央國庫但在地方補助機關則以取得受補助機關之印領列為地方支出
 - 二、地方機關受有中央補助者其補助之款項可作為地方收入計算書類由地方審計機關審核之結餘亦歸還地方國庫但在中央補助機關亦以取得補助機關之印領列為中央支出
- 附註：省地方與市縣補助費之核銷準照本辦法辦理第二八二次審計會議通過

第三類
歲
計

第三類 歲計

預算法 二十六年四月二十七日修正公布二十七年一月一日施行

第一章 通則

- 第一條 中華民國各級政府預算之編造及核定，與預算之編造核定審議成立及執行，依本法之規定。
- 第二條 前項各級政府，謂中央省市縣政府及與省市縣政府相當之地方政治機關。
- 第三條 各級政府征收賦稅規費或其他有強制性之收入，應先經本法所定程序。但法律另有規定者，不在此限。
- 第四條 各級政府不得於預算所定外動用公款，處分公有財物或為投資之行為。
- 第五條 預算之未經立法程序者，稱擬定預算，其經立法程序而公布者，稱法定預算，在法定預算範圍內由各機關依法分配實施之計劃，稱分配預算。
- 第六條 各機關初步擬編之收支計畫經核定概數以作編造擬定預算之基礎者，稱概算。
- 第七條 稱機關單位者，謂本機關及其所屬機關，無所屬機關者，本機關為一機關單位。
- 第八條 前項本機關為該機關單位之主管機關。
- 第九條 稱基金者，謂已定用途而巳發生或尚未發生之金錢及其他財產。歲入之供一般用途者，稱普通基金，其供特種用途者，稱特種基金。
- 第十條 左列各稱為特種基金。
- 一、供營業循環之用者，為營業基金。
 - 二、依法定或約定之條件，供公債還本付息之用者，為公債基金。
 - 三、凡經用去仍須還原或經付出仍可收回，而非用於營業者，為非營業循環基金。
 - 四、依法令契約或遺囑之所定，僅以孳息充指定用途者，為留本基金。
 - 五、為機關團體或私人之利益，依所定條件管理或為處分者，為信託基金。

第六條

六、其他特種基金各依用途定其名稱。
稱經費者，謂依法定用途與條件得支用之金額。
經費按其得支用期間，分左列三種。

一、歲定經費以一年度為限。

二、繼續經費依設定之條件或期限，分期繼續支用。

三、恆久經費依設定之條件，按年永遠支用。

第七條

稱所入者，謂除去重複收帳部分及退還部分之收入，稱歲入者，謂一會計年度之一切所入，其上年度之結餘視為本年度之歲入。

第八條

稱費用者，謂除去重複收帳部分及收回部分之支出，稱歲出者，謂一會計年度之一切費用，其預算預備金及上年度之結欠視為本年度之歲出。

第九條

稱長期債務者，謂償還本金不以本年度歲入為限之債務，稱有永久性財產者，謂不動產及其附着物或供設備用之動產及因投資而取得之證券或無證券之投資，但因征課或沒收而取得者，不在此限。

第十條

歲入歲出預算，按其收支性質，分為經常門特務門。
歲入除長期債務所入及處分有永久性財產所入應屬特務門外，均為經常門。

第十一條

歲出除償還長期債務本費用及增置有永久性財產費用應屬特務門外，均為經常門。
歲入歲出經常門與特務門之預算，均應按其每年之變更程度，分別註明其常時部分與臨時部分。

第十二條

各級政府之預算，依法定收支系統之劃分，各自獨立，同級地方政府之預算亦同。

第十三條

各級政府每一會計年度一切所入及一切費用，均應編入其預算。

第十四條

各級政府歲入之年度劃分如左。

一、歲入科目有明定期時者，歸入該時期所屬之年度。
二、歲入科目未明定期時而定有繳納期限者，歸入繳納期開始日所屬之年度。

第十五條

三、歲入科目之未明定所屬時期及繳納期限者，歸入該收取權利發生日所屬之年度
各級政府歲出之年度劃分如左。

一、歲出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。

二、歲出科目未明定所屬時期而定有支付期限者，歸入支付期開始日所屬之年度。

三、歲出科目之未明定所屬時期及支付期限者，歸入該支付義務發生日所屬之年度

第十六條

預算分左列各種。

一、總預算。

二、單位預算。

三、單位預算之分預算。

四、附屬單位預算。

五、附屬單位預算之分預算。

各級政府每一會計年度，各就其歲入歲出全部所編之預算為總預算。

第十七條

左列預算為單位預算。

一、在公務機關，有法定預算之機關單位之預算。

二、在特種基金，應於總預算中編列全部歲入歲出之基金之預算。

特種基金中應以其歲入歲出之一部編入總預算者，其預算均為附屬單位預算。

第十九條

單位預算或附屬單位預算內依機關別或基金別所編之各預算，為單位預算之分預算或附屬預算單位之分預算。

第二十條

總預算應以各單位預算之歲入歲出之總額及附屬單位預算歲入歲出之應編入部分彙總編成之。

第二十一條

總預算單位預算中，附屬於特種基金之預算外，均為普通基金之預算。

第二十二條

附屬單位預算歲入歲出之應編入總預算部分如左。

一、在營業基金預算，為其歲計盈虧之淨額及資本之增減額。

一、在非營業預算基金預算，為其基金之增減額。

二、在信託基金，留本基金及其他特種基金預算，為政府所入及費用之實數額。特種基金之應有附屬單位

預算者，除法律另有規定外，依本法之規定。

第二十三條

預算應設預備金。

預備金分第一預備金及第二預備金二種，第一預備金於第二級單位預算中設定之，第二預備金於總預算中設定之。

第二十四條

歲入特殊門之所入，非因預算年度有異常情形，不得充歲出經常門之費用。

第二十五條

各級政府非依法律，不得於其預算外增加債務，其因調節公庫收支而為短期借賒時，應以當年度歲入之可收部分為還本付息之用。

第二十六條

各級立法機關審議擬定預算時，不得於擬定預算外為增加經費之議決。

第二十七條

各下級政府之主計機關，無主計機關者其最高主計人員，關於歲計事務，應受該管上級政府主計機關之直接監督與指導。

第二十八條

中央主計機關，中央審計機關及財政部，應於一月一日前一個月內，將財務上增進效能與減少不經濟支出之辦法及其他可供決定年度施政方針之參考資料，呈報中央核定概算之最高機關。

第二十九條

中央政府應於每年二月一日前決定年度之施政方針，令行全國各機關遵照擬定施政計劃及事業計劃，並各依其計劃，按照中央主計機關規定格式，擬編下年度之概算。

第三十條

前項施政計劃事業計劃，應由各該管上級機關核定之，其新擬或變更之計劃超過一年度者，並應核定其全部計劃。

第三十條

中央政府概算之擬編，自第二級機關單位開始，至第一級機關單位為止。機關單位分級如左。

第一級機關單位。

國民政府與其直轄機關及其所屬各級機關。

第二級機關單位。

行政司法考試監察各院各與其直轄機關及所屬各級機關。
立法院。

國民政府之直轄機關及其所屬各級機關。

行政司法考試監察各院之直轄機關及其所屬各級機關。

國民政府或五院本機關。

第三級機關單位。

國民政府或行政司法考試監察各院直轄機關所直轄之機關及其所屬各級機關。

國民政府或行政司法考試監察各院之直轄機關本機關。

第四級以下之各級機關單位依次遞推。

第三十一條

各第二級機關單位概算之擬編，應按照各該單位主管機關之施政計劃或事業計劃，由其主辦處計人員依據該機關長官所擬定之數額及理由編就之。其新擬或變更之計劃超過一年度者，并應附其全部計劃繼續經費全額及各年度分配數額，會同簽名蓋章，由該機關長官呈送上級機關。

前項第二級機關單位概算，應設相當於百分一至百分之二之第一預備金。

第三十二條

第一級機關單位之主管機關對於所屬各機關之計畫及概算數額假決定後，連同本機關之計畫及概算擬編該機關單位之全部概算，附具計畫，送達中央主計機關。

前項擬編之概算及計畫，應另備一分，送由行政院交財政部擬編歲入總概算。

第三十三條

中央主計機關彙集各第一級機關單位擬編之概算及財政部擬編歲入總概算，由中央核定概算之最高標額核定其概數。

審核前項總概算書時，由中央主計機關主計長及財政部長列席說明。

各級機關單位概算之彙集及擬編，其期間由主計機關定之。逾期未送達主計機關之概算，主計機關得商同

該管上級主管機關擬定，或由主計機關代為擬定之。

第三十四條

總概算書之內容，依附件一之所定。

第三十五條

歲出概數之核定，以核定經費及擬設定或擬變更之繼續經費為限。

前項繼續經費，應核定其全部計劃之經費全額及各年度之分配數額。事業年度跨二個會計年度者，應核定其事業年度之全部計劃所需經費及分配於本會計年度之經費。

第二預備金，外交特別經費，國防特別經費，均屬於歲定經費。

審計法令彙編

第三十六條

總概算應設相當於百分一至百分之第二預備金。
總概算核定時，露出方面應就第二級機關單位政事別之經費分別決定其概數，歲入方面應就來源別之所入分別決定其增減之概數，并應使歲入歲出雙方平衡。

第三十七條

前項核定之概數，為各機關編製擬定預算時之標準數額。
第十一條至第二十四條關於預算之規定，於概算準用之。

第三章 中央政府預算之擬定

第三十八條

各第二級機關單位就已核定總概算之各概數，按來源別及用途別之經常門與特殊門科目，編為擬定單位預算，擬定附屬單位預算。

各第二級機關單位有所屬機關或基金者，其主管機關應就已核定總概算之各概數，按來源別及政事別，分配於第三級機關單位及附於第三級機關單位之基金。

各第三級機關單位之主管機關，依據前項分配之數額，按來源別及用途別之經常門與特殊門科目，編為擬定單位預算，擬定附屬單位預算。但有特殊情形者，第二級機關單位之主管機關得代為擬編。

第一項第二項之擬定單位預算或擬定附屬單位預算，均應送或呈由上級機關核轉中央主計機關。

第三十九條

第二級機關單位應以其經費總數內百分一至百分二，為其機關或其機關單位內各機關之第一預備金。
中央主計機關行憲擬定總預算書，其內容依附件二之所定。

第四十條 擬定總預算書，應送由行政院於十月十日以前提出立法院審議。

第四章 中央政府預算之審議

第四十一條

歲出案之審議，以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費為限。
前項審議，就單位預算之露出經常門與特殊門及附屬單位預算分別為之，經分別決議後，再以歲出全案付表決。

第四十二條

歲入案之審議，以擬變更或擬設定之收入為限，審議時應就來源別按左列各款分別決定之。
一、為專賣或特許費有獨占性之公有營業收入或公有權利，公有大宗財產之租金使用費時，其價目。

二、爲信託管理所入時，其條件。

三、爲無永久性之大宗財產變賣所入時，其限額。

四、爲協助所入時，其數額。

五、爲長期借賒所入時，其數額及條件。

六、爲有永久性之財產變賣所入時，其種類及數目。

七、爲收回資本所入時，其種類及數額。

八、爲營業基金之歲計盈餘時，其處理辦法。

九、其他收入之應以法律限制者，其條件。

前項各款經分別議決後，再以議入全案付表決。

附屬單位預算之經議，除其列入總預算所入或費用之部分依照前二條之規定審議外，應分別議決其基金選用之大概計劃。

第四十三條

前三條許可之範圍及限制之條件，應於每年度預算施行條例中明定之。

第四十四條

總預算全案應於十二月一日由中央政府公布之，其附屬單位預算部分分別以命令行之。

第四十五條

預算如有應保守秘密之部分，得不公布。

預算案之經議，如有一部分未經通過，致總預算全案不能依前條期限完竣時，立法院應於十二月五日以前編成假預算，并議決其施行條例，由中央政府公布之，其內容如左。

一、恆久經費及原有繼續經費。

二、已經議決之新定繼續經費。

三、已經議決之決定經費。其未經議決者，暫依現年度之經費。

四、不擬變更之原有收入。

五、已經議決之收入，其未經議決者，除特殊門收入外，暫依現年度之收入。

前條總預算內未經通過之部分，應於假預算公布後一個月內，由行政院另行提出修正案送立法院審議，其成法定總預算，由中央政府公布之。

假預算之廢止日期，於該年度法定總預算之施行條例中定之。

第四十七條

第五章 中央政府預算公布後之執行

第四十八條

各機關單位應按其法定預算之數額。所入依來源別科目，經費依用途別科目，編造分配預算。

屬於各門之常時部分者，應造按月分配預算，於預算公布後半個月內爲之，屬於各門之臨時部分者，應按實施計畫編造按期分配預算，於計畫實施一個月內爲之。

第四十九條

第一級機關單位主管機關之分配預算，各由其長官自行核定，第二級以下各機關單位之各機關分配預算，各由該管上級機關核定。

第五十條

前條核定之分配預算，其常時部分應於年度開始十日前，臨時部分應於計畫實施十日前，由核定之機關分別送達中央主計機關，中央審計機關及財政部。

第五十一條

分配預算於年度中或計畫實施中有修改之必要者，其程序準用第四十八條及第四十九條之規定，並應於修改分配預算實施開始十日前爲前條之送達。

第五十二條

各機關執行分配預算，遇各科目之經費有不足時，除第一級機關單位之主管機關各由其長官核定外，第二級以下各機關單位之各機關均應經該管上級機關核定，始得支用第一預備金，並應由該核定機關分別通知中央主計機關，中央審計機關及財政部。

第五十三條

各機關執行分配預算，遇各科目之經費有賸餘時，得轉入下月分支用，但以同年度爲限。

第五十四條

已定按月按期之分配預算，其經費不得先期支用。

第五十五條

各機關之經費預算，其歲出用途別同門各科目中有一科目之經費不足而他科目有賸餘時，經原核定分配預算之長官或機關核准，得流用之，但不得流用爲用人經費。

第五十六條

依前項規定核准流用經費時，應由核准機關分別通知中央主計機關，中央審計機關及財政部。

第五十七條

各共金之經費不得互相流用。

第五十八條

第二預備金非經中央核定概算之最高機關之核定，不得支用。

第五十九條

預算之執行，遇國家發生特殊事故而有裁減經費之必要時，經中央核定概算之最高機關之決定，得以命令裁減經費，遇收入特別短少時，依預算程序修正後，亦得裁減之。

第六十條

政府爲執行預算而訂立有關國庫負擔或收入之一切契約，於可能範圍內應公開招標爲之。

第五十五條 不動產之買賣，非依該年度預算施行條例之規定不得爲之。

第六十條 前二條之契約，應由關係機關之主辦會計人員簽名證明，其設有審計機關或有審計人員者，並應經其簽名。

第六十一條 會計年度終了時，各機關經費未經使用者，除已發生債務或契約責任部分外，應即停止使用。

第六十二條 會計年度終了時，其國庫賸餘及尙未收得之收入，應即轉帳加入下年度之歲入，其已發生尙未清償之債務及契約責任，應即轉帳加入下年度之歲出。

因前項情形而轉帳加入下年度歲出預算之經費，應通知中央主計機關、中央審計機關及財政部，並證明之。

第六十三條 誤付溢付之金額及依法令墊付金額或預付估付之賸餘金額，在會計年度終了後繳還者，均視爲結餘轉帳加入下年度之歲入。

第六十四條 繼續經費在一會計年度終了時，未經使用部分，得轉帳加入下年度使用之。

建築製造或其他工事，應在一會計年度內完竣，因事故而不能完竣者，其經費視爲繼續經費。

第六章 中央政府追加預算及非常預算

第六十五條 單位預算之主管機關，因左列情形之一，得依第五十六條之規定支用第二預備金，或請求提出追加經費預算。

一、本機關或其所屬機關依法律增加職務或事業，致增加費用時。

二、依法律增設新機關時。

三、所辦事業因重大事故致費用超過法定預算時。

第六十六條 前項支用第二預備金時，事後仍應提出追加經費預算。

前條各款追加預算之經費，除支用第二預備金外，不敷部分應由財政部提出追加歲入預算。法定歲入有特別短收之情形不能依第五十七條辦法調整時，應由財政部籌畫抵補，其抵補應追減法定歲入關係科目短收之數額並依前項程序提出追加歲入預算。

第六十七條 追加預算之擬定核定審議及執行程序，均準用本法關於總預算之規定。

第六十八條 有左列情事之一時，行政院得提出非常預算。

一、國防緊急設施。

二、國家經濟上之重大變故。

三、重大災變。

四、緊急重大工程。

第六十九條

非常預算之概算，其核定程序準用第三十三條第一項第二項之規定，但概算經核定後，得即執行。擬定非常預算及其施行條例，由行政院提出於立法院。

第七章 地方政府預算

第七十條

省政府應於每年三月一日前決定下年度全省施政方針，令行所屬機關遵照擬定其施政計劃及事業計劃，並各依其計劃，按照中央主計機關規定格式，擬編下年度之概算。

第七十一條

省政府概算及預算之機關單位分級如左。
第一級機關單位。

省政府與其直轄機關及其所屬各級機關。

各廳與其直轄機關及其所屬各級機關。

第二級機關單位。

省政府之直轄機關及其所屬各級機關。

各廳之直轄機關及其所屬各級機關。

省政府或各廳本機關。

第三級以下各級機關單位依次遞推。

各級機關單位概算之籌畫擬編，預算之編造程序及各機關主管長官與其主辦會計人員間之權限，準用關於中央機關各該事項之規定。

第七十二條

省政府總概算書及總預算書之編造，分別準用關於中央政府總概算書總預算書之規定，但關於機關別之各表，在概算按第一級機關單位編造，在預算按第二級機關單位編造。

第七十三條 每年五月二日前，省政府應編就下年度之總概算書，送由中央主計機關審編後，轉送行政院。

第七十四條 前項總概算書，省政府應另備一份送交財政部，財政部有意見時，得通知中央主計機關。

第七十五條 經中央核定概算之最高機關核定後，於七月一日前送交中央主計機關轉發各該省政府。

第七十六條 省政府應按中央核定概算之最高機關核定之經費及收入概數，擬定預算，送由中央主計機關轉送立法院審議之。

第七十七條 前項審議，準用關於中央政府預算審議之規定。

第七十八條 前項預算經立法院議決後，由中央政府於十一月十五日前公布之。

第七十九條 省政府應將各機關編造分配預算，準用關於中央各機關分配預算之規定。但其核定均由第一級機關單位之主管長官爲之，預算科目之流用亦同。

第八十條 省政府第二預備金及第一級機關單位之第一預備金之設定支用，預算之追加及非常預算，準用關於中央政府各該事項之規定。

第八十一條 預算經費之裁減，得由省政府會議決定之，並呈報行政院。

第八十二條 關於省預算支出收入之執行，契約之訂立，公有營業之舉辦，省歲計人員之職掌責任及會計年度終了時一切事項之結束，準用關於中央政府預算各該事項之規定。

第八十三條 直隸於行政院之市政府，每年六月一日前，應擬編下年度總概算書。

第八十四條 前項總概算書，依第七十三條及第七十四之程序核定後，於九月一日前發還之。

第八十五條 經前條核定後，直隸於行政院之市政府應擬定預算送市議會審議，市議會未成立時，送由中央主計機關轉送立法院審議之。

第八十六條 前項預算，經市議會議決者，由市政府公布，經立法院議決者，由中央政府公布，均於五月一日前爲之。

第八十七條 市政府公布之預算，應分送中央主計機關，中央審計機關及財政部備查。

第八十八條 除前二條規定外，直隸於行政院之市政府其概算及預算程序，準用關於省概算及預算之規定。

第八十九條 縣政府及隸屬於省之市政府，每年應擬編下年度總概算書，於七月一日前送請省政府核定。

第九十條 省政府收到前項總概算書後，應交各主管機關簽注意見，由省政府會議審定其計畫及概數，於九月一日前

發還之。

第八十四條

經前條審定後，縣市政府應擬定預算送縣市議會審議，縣市議會未成立時，送省政府會議審定之。
前項預算，經縣市議會議決及省政府會議審定後，由縣市政府於十二月一日前公布，並由省政府彙送中央主計機關及財政部備查。

第八章 附則

第八十五條

本法施行細則及查表格式，由中央主計機關定之。

第八十六條

關於省及直隸於行政院之市之預算事項，為本法所未規定者，其補充辦法由中央主計機關會同中央審計機關及財政部訂定之。

第八十七條

關於縣及隸屬於省市之預算事項，為本法所未規定者，其補充辦法由各該省政府擬訂，送財政部會同中央主計機關，中央審計機關核定之。

第八十八條

第一條第二項所稱與省市縣政府相當之地方政治機關，其預算事項為本法所未規定者，分別運用前二條之規定。

第八十九條

本法施行日期，以命令定之。

附件一

一、總概算說明書 應述明左列各事項

甲、施政方針

乙、國家財政狀況

丙、國民經濟狀況

丁、國有營業狀況

戊、國債狀況

己、其他重要事項

二、總概算各表

甲、總概算主要表

子、歲入來源別與歲出政事別對照表來源別及政事別科目依財政收支系統法分類規定之

丑、歲入來源別機關別綜合比較表

寅、歲出政事別機關別綜合比較表

卯、國有營業資本增減及盈虧撥補表

乙、總概算分析表

子、歲入來源別基金別綜合表

丑、歲入機關別基金別綜合表

寅、歲出政事別基金別綜合表

卯、歲出機關別基金別綜合表

辰、各特種基金歲入歲出總表

三、施政計劃事業計劃及其他參考資料

附件二

總預算書之內容

一、總說明書 應述明左列各事項

甲、施政方針

乙、財政政策

丙、中央財政最近之經過及其狀況

丁、繼續經費計劃及其進行概況

戊、國債狀況及計劃

己、國有營業狀況及計劃

庚、其他要點

辛、本預算案與上年度不同之點及其理由

二、總預算各表

甲、歲入歲出總表 歲入歲出之總略

審計法令彙編

審計法令彙編

子、歲入總表 依來源別科目編製

丑、歲出總表 依政事別科目編製

乙、歲入歲出總表之內容分析表

子、歲入來源別比較總表 附各主要來源明細比較表

丑、歲入機關別來源別綜合比較總表

寅、歲入基金別政事別綜合總表

卯、歲出機關別政事別綜合比較總表

辰、歲出基金別政事別綜合總表

巳、歲出機關別用途別綜合比較總表

午、各種種基金歲入歲出總表

五、單位預算各表及計劃

甲、各單位歲入歲出主要表

子、歲入主要表 依來源別科目編製並加說明

丑、歲出主要表 依用途別編製並加說明

乙、各單位歲入歲出主要表之內容分析表 但除(巳)表必需編製外餘表酌量需要編製之

子、歲入機關別來源別綜合比較明細表

丑、歲入基金別來源別比較明細表

寅、歲出機關別政事別綜合比較明細表

卯、歲出機關別用途別綜合比較明細表

辰、歲出基金別政事別綜合明細表

巳、各種種基金歲入歲出明細表

丙、各單位之施政計劃或事業計劃

四、附屬預算各表及計劃

五、預算施行條例草案

預算法施行細則 二十七年九月二十三日公布

第一條 本細則依預算法第八十五條製定之

第二條 中央政府及直轄於行政院之市政府之擬定總概算書擬定總預算書均應由各該政府之主計機關依照本條附件一附件二規定之書表造送但關於省政府者應將各該附件所定總說明書內中央事項改為該省市事項說明之概算預算之書表格式及預算科目均應依照中央主計機關之所定

第三條 經常門與特殊門之歲入歲出屬於逐年常有者應列入各該門之常時部份其非逐年常有者應列入各該門之臨時部份

第四條 凡有收入之機關其歲入概算應與歲出概算同時編送歲入歲出預算亦如之

第五條 各級政府主管財政機關應於擬編歲入總概算以前先將其主管之歲入概算與歲出概算同時編送主計機關凡工程製造及其他事業須在一年度以上尚能完成者應照其所需經費總額編造總概算並將其各年度應需之數切實劃分詳加說明俟該項經費全部核定後即將本年度應需之數編入本年度預算以下各年度應需之數應於通過各該年度概算及預算時分別照案列入之

第六條 凡特別建設或購置需用鉅額經費者應於編送概算時說明事由並分別附具設施計劃及圖樣估單

第七條 計算歲入歲出均以國幣元為單位

第八條 中央各第二級機關單位之主計機關應於每年三月十日以前擬編各該機關單位下年度之歲入歲出全部概算各結具三份呈送本管第一級機關單位之主計機關

第九條 中央各第一級機關單位之主計機關應於每年三月底以前擬編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算各結具二份連同第二級機關單位概算各二份送中央主計機關

第十條 前項第一級機關單位概算均應同時另備一份依本法第三十二條第二項之規定交財政部

財政部應於每年四月十五日以前就中央第一級機關單位編送該部之概算歲入部份及該部主管之各種歲入歲出編中央下年度歲入總概算結具二份送中央主計機關

第十一條

中央主計機關應於每年五月十五日以前彙集中央各第一級機關單位擬編之概算及財政部擬編之歲入總概算編造中央下年度歲入歲出總概算書連同第一級及第二級機關單位原編概算及財政部原編歲入總概算各一份送中央核定概算之最高機關

第十二條

中央核定概算之最高機關應於每年六月十五日以前核定中央下年度歲入歲出總概算書發交中央主計機關中央主計機關應於接到核定總概算書後十五日內將各第二級機關單位概算核定各數分別通知各第二級機關單位之主管理機關編造擬定預算同時通知各第一級機關單位之主管理機關備查

第十三條

中央各第二級及第三級機關單位之主管理機關依本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預算擬定附屬單位預算均應各繕具二份於每年八月十五日以前編成中央下年度歲入歲出擬定總預算書連同第二級及第三級機關單位之擬定單位預算擬定附屬單位預算各一份送行政院

第十四條

前項擬定總預算書經行政院會議決定後應於十月十日以前將該項總預算書連同原附各種擬定預算送立法院並向該院於十二月一日以前議決呈請公布之

第十五條

省第一級機關單位之主管理機關應於每年三月底以前擬編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算送該省主計機關並另備一份逕送該省財政廳

第十六條

省第一級機關單位之主管理機關擬編該第一級機關單位概算如需以下各級機關單位之各項概數為參考應於前項期日內酌定期限通令其所屬機關呈報逾期不呈報及無須呈報者均代為擬定概數列入其概算

第十七條

財政廳應於每年四月十日以前就該省各第一級機關單位編送該廳之概算歲入部份及該廳主管之各種歲入擬編該省下年度歲入總概算送該省主計機關

第十八條

省主計機關應於每年四月二十日以前彙集該省第一級機關單位擬編之概算及財政廳擬編之歲入總概算編造該省下年度歲入歲出總概算書繕具四份呈送該省政府議定之省政府應於每年五月一日以前將該省政府議定之下年度總概算書以二份送中央主計機關以一份送財政部

第十九條

財政部對於省總概算書如有意見應於每年五月十五日以前通知中央主計機關

第二十條

中央主計機關應於每年五月底以前將各省總概算書審核完竣檢同原概算書各二份逕同審查意見書各二份轉送行政院

第二十一條 行政院應於每年六月十日以前審定各省總概算書之計劃及其概數檢同原概算書各一份原審意見書各一份送中央核定概算之最高機關

第二十二條 中央核定概算之最高機關應於每年七月一日以前核定各省下年度總概算書發交中央主計機關

第二十三條 中央主計機關應於每年七月底以前將中央核定之各省總概算書分別送交各該省政府轉發省主計機關

第二十四條 省主計機關應於接到該省總概算書後十日內將各第一級機關單位概算核定各數分別通知各該第一級機關單位之主計機關

第二十五條 省第一級及第二級機關單位之主計機關準用本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預算擬定附屬單位預算均應於每年八月底以前送達該省主計機關

第二十六條 省主計機關應於每年九月十五日以前編成該省下年度歲入歲出擬定總預算書繕具二份呈送省政府決定後於十月十日以前送達中央主計機關如屆期尚未送達者由中央主計機關代為編製擬定總預算

第二十七條 各省政府總概算因距離寫遞交通不便或其他特殊情形致中央核定概算之最高機關逾期核定者中央主計機關得根據核定數代為編製各該省政府擬定總預算

前項代編之總預算由中央主計機關送立法院議決公布後發交各該省政府再行分配細數繕具四份送由中央主計機關分別存轉備案

第二十八條 中央主計機關應於每年十月底以前將各省擬定總預算書審查或代編完竣檢同原預算書或代編預算書各一份送同中央核定概算意見轉送立法院並由該院於十一月十五日以前議決呈請公布

第二十九條 直隸於行政院之市政府應於每年四月一日以前決定下年度全市施政方針令行所屬機關遵照擬訂其施政計劃及事業計劃並各依其計劃擬編下年度之概算

第三十條 直隸於行政院之市其第一級機關單位之主計機關應於每年四月底以前擬編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算送市主計機關並同時另備一份送達市財政局

第三十一條 市第一級機關單位之主計機關擬編該第一級機關單位概算如需以下各級機關單位之各項概數為參考應於前項期日內酌定期限通令其所屬機關呈報逾期不呈報及無須呈報者均代為擬定概數列入其概算

直隸於行政院之財政局應於每年五月十日以前就該市第一級機關單位編送該局之概算歲入部份及該局主管之各種歲入擬編該市下年度歲入總概算送市主計機關

第三十二條

直隸於行政院之市主計機關應於每年五月十日以前彙集該市第一級機關單位擬編之概算及財政局擬編之歲入總概算編造該市下年度歲入歲出總概算書繕具四份呈送市政府核定後並於每年六月一日以前以三份送交中央主計機關以一份送交財政部

第三十三條

財政部對於直隸於行政院之市總概算書如有意見應於每年六月十五日以前通知中央主計機關

第三十四條

中央主計機關應於每年七月十日以前將直隸於行政院之各市總概算書審核完竣檢同原概算書二份連同審查意見書各二份轉送行政院

第三十五條

行政院應於每年七月二十日以前審定直隸於行政院之各市總概算書之計劃及其概數檢同原概算書各一份原審查意見書各一份送中央核定概算之最高機關

第三十六條

中央核定概算之最高機關於每年八月一日以前核定直隸於行政院之各市下年度總概算書發交中央主計機關

第三十七條

中央主計機關應於每年九月一日以前將前條核定總概算書分別送交直隸於行政院之各市政府轉發該市主計機關

第三十八條

直隸於行政院之市主計機關應於接到該市核定總概算書後十日內對各第一級機關單位概算核定各數分別通知各第一級機關單位之主管機關

第三十九條

直隸於行政院之市第一級及第二級機關單位之主管機關準用本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預算擬定附屬單位預算均應於每年九月底以前送交該市主計機關

第四十條

直隸於行政院之市主計機關應於每年十月十日以前編成該市下年度歲入歲出擬定總預算書繕具二份在該市議會未成立時應呈送該市政府決定後於十月二十五日以前送交中央主計機關如屆期尚未送達者由中央主計機關代為編製擬定總預算

第四十一條

直隸於行政院之各市政府總概算如因特殊情形致中央核定概算之最高機關逾期核定者中央主計機關得根據核定數代為編製各該市政府擬定總預算

第四十二條

前項代編之總預算由中央主計機關送立法院議決公布後發交各該市政府再行分配細數繕具四份送由中央主計機關分別存待備案

第四十二條

中央主計機關應於每年十一月十五日以前將直隸於行政院之各市擬定總預算書或代編預算書各一份連同中央核定概算意見轉送立法院並由該院於十

編預

第四十三條

中央政府省政府及直隸於行政院之市政府之各級機關單位之主管機關主任員所定期限補送各該機關單位概算時應將其施政計劃及事業計劃同時附送其份數與各該機關單位應送概算份數同

第四十四條

政府機關受私人團體之協助擴充用途其增加之歲入歲出數均應編入預算

第四十五條

中央各機關應編分配預算分送中央主計機關中央審計機關及財政部者至第四級機關單位為止地方各機關應編分配預算分送地方主計機關地方審計機關及財政廳或財政局者至第三級機關單位為止中央四級以下之機關及地方三級以下之機關其分配預算總數列入該管上級機關分配預算之內

第四十六條

在預算案內規定依實收數目定支出之範圍者得依其範圍執行其所生之比例增減數不再呈請核准

第四十七條

中央各機關依本法第六十三第六十四兩條之規定轉帳加入下年度之歲入歲出應分別通知中央主計機關中央審計機關及財政部

第四十八條

本法第三十一條第二項規定中央各第二級機關單位概算內第一預備金之百分比應就經常門之常時部份比例計算之

第四十九條

本法第三十五條規定中央第二預備金之百分比比例應就經常門之常時部份總數比例計算之但中央總概算收支比較如有餘額應儘數列為第二預備金

第五十條

中央各機關依本法第六十五條規定各事項請求動用第二預備金時應照編造概算程序擬編經費概算送由中央主計機關核轉中央核定概算之最高機關核定後方得支用

第五十一條

本法第五十五條規定各基金之經費不得互相流用於各級政府所屬之基金均通用之

第五十二條

本法第六十一條至六十三條關於會計年度終了時辦理結束事項之規定及第六十四條關於繼續經費移轉年度之規定於省及直隸於行政院之市之各該事項均適用之但關於轉帳之歲入歲出應分別通知各該省市主計機關審計機關及財政廳或財政局

第五十三條

省及直隸於行政院之市總概算內設相當於經常門之常時部份總數百分一至百分之三之第二預備金

第五十四條

前項省市之第一級機關單位概算內設相當於經常門之常時部份總數百分一至百分之二之第一預備金

第五十五條

前項省市政府之第二預備金經省府會議議決或市長核准得先行動用事後乃應提出追加經費預算

省及直隸於行政院之市關於第一預備金之動用準用本法第五十二條之規定但其核定由第一級機關單位之主

第五十六條

審計官爲之並應於核定後通知各該省市之主計機關審計機關及財政廳或財政局
直隸於行政院之市所屬各機關分配預算之編造預算科目之流用分別準用關於中央之各該事項之規定但其核定或核准均由第一級機關單位之主管長官爲之並應於核定或核准後分別通知該市主計機關審計機關及財政局

第五十七條

直隸於行政院之市在市議會未成立時其預算之審議準用關於中央預算審議之規定

第五十八條

關於縣及隸屬於省之市之預算事項其補充辦法應由該省主計機關會同財政廳擬訂呈由省政府轉送中央核定
省政府及直隸於行政院之市政府尙未設立主計機關者其歲計職務暫由財政廳或財政局依照歲計法令負責執行

第六十條

各特種基金之預算科目及營業基金預算之書表格式由中央主計機關商同中央第二級機關單位之主管機關訂定施行

第六十一條

本網則如有未盡事宜由中央主計機關呈請修訂之

第六十二條

本網則自公布之日施行

一、暫行預算科目實例（民國二十七年九月二十九日呈奉 國民政府准予備案）

一 中央政府歲入來源別暫行預算實例（各級概算亦適用之）
經常門常時臨時部份

第一款

稅課收入 第一項開稅 第一目貨物進口稅 第二目貨物出口稅 第三目轉口稅 第四目船舶噸稅 第二項貨物出產稅 第一目鹽稅 第一節粗鹽稅 第二節精鹽稅 第三節其他鹽類稅 第二目礦產稅 第一節煤類稅 第二節 類稅 第三節其他金屬稅 第四節其他非金屬稅 第三目其他貨物出產稅 第三項貨物出廠稅 第一目捲菸稅 第二目火柴稅 第三目水泥稅 第四目棉紗稅 第五目麥粉稅 第六目火酒稅 第七目汽水稅 第八目其他貨物出廠稅 第四項貨物取銷稅，第一目菸稅 第一節菸葉稅、第二節菸菸稅 第一節菸公賣稅 第二目酒稅 第一節土酒稅 第二節洋酒稅 第三節啤酒稅 第四節酒公賣稅 第三目其他貨物取銷稅 第五項印花稅 第六項特種營業行爲稅 第一目交易所證券及物品交易稅 第一節證券交易稅 第二節物品交易稅 第二目銀行兌換券發行稅 第三目其他特種營業行爲稅 第七項特種營業行爲

- 益稅 第八項所得稅 第一目營利事業所得稅 第二目新給報酬所得稅 第三目證券存款所得稅 第九項
 遺產稅 第十項由直隸於行政院之市分得之營業稅 第一目 某某市（餘類推） 第十一項由市縣分得之
 土地稅 第一目某某市 第二目某某縣（餘類推）
- 第二款 專賣收入
- 第三款 特賦收入 第一項水利特賦 第一目開灌某某河流特賦（餘類推） 第二項道路特賦 第一目建築某某公
 路特賦（餘類推） 第三項其他特賦
- 第四款 懲罰及賠償收入 第一項罰金 第二項罰鍰 第三項沒收金 第四項沒收物變價 第五項沒入 第六項過
 責金 第七項賠償金
- 第五款 歸公絕產收入 第一項歸公絕產 第二項歸公絕產變價
- 第六款 規費收入 第一項行政規費 第一目執照費 第二目註冊費，第三目檢驗試驗費 第四目公文閱覽或抄錄
 費 第五目其他規費 第二項司法規費 第一目訴訟費用 第二目行政訴訟費 第三目不動產登記費 第
 五目公證費 第六目非訟事件聲請費 第七目律師費 第八目繕狀費 第九目書狀掛號費 第十日期票
 第十一目法醫檢驗費 第十二目其他規費 第三項考試規費 第四項事業規費 第一目教育文化事業 第
 二目經濟建設事業 第三目衛生治療事業 第四目保育救濟事業 第五目保安防災事業 第六目保健娛樂
 事業 第七目其他事業
- 第七款 代辦項下收入
- 第八款 代辦項下收入
- 第九款 物品售價收入 第一項孳生物品售價 第二項出產物品售價 第三項廢餘或廢棄之物品售價
- 第十款 租金使用費及特許費之收入 第一項租金 第二項使用費 第三項特許費
- 第十一款 利息及利潤收入 第一項利息 第二項折扣及申溢 第三項兌換盈餘 第四項紅利 第五項其他利潤
- 第十二款 公有營業及事業之盈餘收入 第一項公有營業盈餘 第二項公有事業盈餘
- 第十三款 協助收入 第一項省協助收入 第二項市協助收入 第三項其他協助收入
- 第十四款 贈與及遺贈收入 第一項人民贈與及遺贈 第二項地方政府贈與 第三項其他贈與及遺贈
- 第十五款 其他收入

特務門常時臨時部份

- 第一款 財產及權利售價收入 第一項不動產售價 第二項動產售價 第三項其他固有權利售價
- 第二款 公債收入 第一項內債 第一目某種公債(餘類推) 第二項外債 第一目某種外債(餘類推)
- 第三款 長期除債收入 第一項國內長期除債 第一目長期借款 第二目長期除貨款
- 第四款 收回資本收入 第一項公有營業資本收入 第二項公有事業資本收入
- 第五款 其他收入

以上各級機關單位用，歲入經常門特務門各款，未列項目節者，適用時按照事實填列，地方機關所用科目，其名稱與中央不同者，可依照財政收支系統法附表，並參照地方事實，分別填列。

二 中央政府歲出政事別暫行預算科目實例(各級概算亦適用之)

經常門臨時常時部份

- 第一款 政權行使支出 第一項中央執監委員會 第一目中央執監委員會 第二目中央政治委員會 第二項國防最高會議 第三項國民參政會 第四項第一預備金
- 第二款 國務支出 第一項國民政府 第一目國民政府委員會 第二目文官處 第三目參軍處 第四目主計處 第五目其他機關 第二項第一預備金
- 第三款 行政支出 第一項行政院 第二項內政部及所屬機關 第一目內政部 第二目首都警察廳(餘類推) 第三項蒙藏委員會及所屬機關 第一目蒙藏委員會(餘類推) 第四項行政院所屬其他機關 第五項第一預備金
- 第四款 立法支出 第一項立法院 第一目立法院 第二項第一預備金
- 第五款 司法支出 第一項司法部及所屬機關 第一目司法部 第二目司法行政部 第三目最高法院 第四目行政院 第五目中央公務員懲戒委員會 第六目最高法院檢察署 第七目法官訓練所 第八目首都高等法院 第九目某某省高等法院(餘類推) 第二項第一預備金
- 第六款 考試支出 第一項考試院及所屬機關 第一目考試院 第二目考選委員會 第三目銓敘部 第四目某某省銓敘處(餘類推) 第二項第一預備金
- 第七款 監察支出 第一項監察院及所屬機關 第一目監察院 第二目審計部 第三目某某省監察使署(餘類推)

第二項第一預備金

第八款

教育及文化支出 第一項教育部及所屬機關 第一目教育部 第二目國立編譯館 第三目中央圖書館籌備處 第四目故宮博物院(餘類推) 第二項國立各學校 第一目中央大學 第二目中央政治學校 第三目北平大學(餘類推) 第三項國立各研究院 第一目中央研究院(餘類推) 第四項特種教育費 第一目各特種學校 第二目各訓練班 第五項留學經費 第一目清華大學留學經費 第二目革命功勳子女留學經費(餘類推) 第六項其他文化費 第一目新聞事業費 第二目國家科學獎勵金(餘類推) 第七項第一預備金

第九款

經濟及建設支出 第一項經濟部及所屬機關 第一目經濟部 第二目商標局(餘類推) 第二項交通部及所屬機關 第一目交通部(餘類推) 第三項第一預備金

第十款

衛生及治療支出 第一項衛生署及所屬機關 第一目衛生署(餘類推) 第二項第一預備金 保育及救濟支出 第一項振濟委員會 第一目振濟委員會(餘類推) 第二項第一預備金

第十一款

國防支出(國防戰應保守秘密在總預算內不列細數) 外交支出 第一項外交部及所屬機關 第一目外交部 第二目駐滬總領事處(餘類推) 第二項使領館 第一目大使館(餘類推) 第三項第一預備金

第十二款

僑務支出 第一項僑務委員會及所屬機關 第一目僑務委員會 第二目廣東僑務處(餘類推) 第二項第一預備金

第十三款

稅務支出 第一項稅務總局及所屬機關 第一目稅務總局(餘類推) 第二項第一預備金

第十四款

稅務支出 第一項財政部及所屬機關 第一目財政部(餘類推) 第二項國稅署及所屬機關 第一目國稅署(餘類推) 第三項關務總局及所屬機關 第一目關務總局(餘類推) 第四項稅務署及所屬機關 第一目所得稅事務處(餘類推) 第六項第一預備金

第十五款

債務支出(償款付息列此款) 公務人員退休及撫卹支出 第一項文職人員退休金及撫卹金 第一目文職人員退休金 第二目文職人員撫卹金 第二項武職人員退休金及撫卹金 第一目武職人員退休金 第二目武職人員撫卹金 第三項第一預備金

第十六款

郵金 第二項武職人員退休金及撫卹金 第一目武職人員退休金 第二目武職人員撫卹金 第三項第一預備金

審計法令彙編

第十九款	省失支出	
第二十款	信託管理支出	
第二十一款	普通補助支出	
第二十二款	其他支出	
	特殊門當時臨時部份	
第一款	政權行使支出	凡屬此款之永久性財產購置費及營造費均屬之
第二款	國務支出	上
第三款	行政支出	上
第四款	立法支出	上
第五款	司法支出	上
第六款	考試支出	上
第七款	監察支出	上
第八款	教育及文化支出	上
第九款	經濟及建設支出	上
第十款	衛生及治療支出	上
第十一款	保育及救濟支出	上
第十二款	營業投資及維持之支出	
第十三款	國防支出	凡屬此款之永久性財產購置費及營造費均屬之
第十四款	外交支出	上
第十五款	僑務支出	上
第十六款	移值支出	上
第十七款	財務支出	同
第十八款	債務支出(長期債款還本列此款)	
第十九款	其他支出	其他永久性財產購置費及營造費均屬之

以上各稅均屬單位用，歲出經常門特殊門各款，去列項目者，適用時按照專費單列，地方機關所用科目，其名稱與中央不同者，可依照財政收支系統法附表，並參照地方事實分別填列。

三 某機關歲入來源別暫行預算科目實例

徵收機關之例（某分區稅務管理所）

歲入經常門常時臨時部份

第一款

本機關經常收入

第一項稅課收入 第一目貨物出產稅 第一節鐵產稅 第二節其他貨物出產稅 第二目貨物出廠稅 第一

節推菸稅 第二節火柴稅 第三節水泥稅 第四節棉紗稅 第五節麥粉稅 第六節火酒稅 第七節汽水稅

第八節其他貨物出廠稅 第三目貨物取掃稅 第一節菸稅 1 菸葉稅 2 薰葉稅 3 菸公賣費 第二節酒稅 1

酒稅 2 洋酒稅 3 啤酒稅 4 酒公賣費 第三節其他貨物取掃稅

第二項懲罰及賠償收入 第一目罰金 第二目沒收物變價（餘類推）

第三項租金使用費及特許費之收入 第一目租金（餘類推） 第四項利息及利潤收入 第一目利息（餘類推）

第五項其他收入

歲入特殊門常時臨時部份

第一款

本機關特殊收入

第一項有永久性財產售價收入

第二項權利售價收入

非收機關之例（某農場）

歲入經常門常時臨時部份

第一款

本機關經常收入

第一項物品售價收入 第一目孳生物品售價 第二目出產物品售價 第三目贖餘或廢棄之物品售價

第二項租金使用費及特許費之收入 第一目租金（餘類推）

第三項利息及利潤收入 第一目利息（餘類推）

第四項其他收入

審計法令彙編

第一款

撥入特種門常時臨時部份
本機關特殊收入

第一項有永久性財產售價收入
第二項權利售價收入

四 某機關歲出用途別暫行預算科目實施
歲出經常門常時臨時部份

第一款

本機關經常支出

第一項俸給費 第一日俸薪 第一節特任 第二節簡任 第三節荐任 第四節委任 第五節聘任 第六節
雇員 第二日俸項工資 第一節附項 第二節工資

燈火 第二節茶水 第三節薪炭 第四節油脂 第五節飼料 第六節其他消耗 第四印刷 第一節刊物

改良物 第二節舟車 第三節設備費 第七日旅運費 第一節旅費 第二節運輸費 第八日雜支 第一節
廣告 第二節報稅 第三節體育費 第四節消防費 第五節衛費 第六節保險費 第七節雜物用品 第

八節獎金 第九節其他雜支
第三項特別費 第一日特別辦公費 第二日其他特別費 第二節器皿 第三節構件 第四節其他器具 第

三日圖書儀器 第一節圖書 第二節儀器 第四日服裝械帶
歲出特種門常時臨時部份

第一款

本機關特殊支出

第一項有永久性財產購置費用 第一日土地與建築物及其他土地改良物 第一節土地 第二節建築物及其
附屬物 第三節花木 第四節其他土地改良物 第二日器具 第一節家具 第二節器皿 第三節儀器 第

四日服裝械帶 第一節服裝 第二節械帶 第五日舟車牲畜 第一節車輛 第二節船隻 第三節牲畜 第
二項權利購置費用

各機關用，歲入歲出經常門特種門各款未列目節者，適用時按照事實填列。又暫列所屬之科目，如屬

其機關事實所無者從缺，至各節名稱，並得按照事實增設變更之。再此係就中央機關舉例，地方機關所用科目，其名稱與中央名稱不同者，可依照財政收支系統法附表，並參照地方事實，分別填列。

二、概算預算書表格式

概算預算書表格式(民國二十七年九月二十九日呈奉國民政府准予備案)

各級機關單位概算預算書格式

概算預算書各表，分爲主要表及分析表二種。

概 算 主 要 表

- 1 滾入概算表(科目依來源別)
 - 2 滾出概算表(科目依款項別)
- (兩表均適用下列之格式)

中華民國

年度

不(經常)開(臨時)撥出(撥入)

編製機關 年 月 日起至十二月三十一日止

第 頁

前年度決算數	科 目 名 稱	本 年 度 算 數	上 年 度 預 算 數	比 較 增 減 數		說 明
				增	減	

編製日期中華民國

年

月

日

編製機關長官

主辦會計人員

財政部印

112

華 南 報 報 表

報刊數按節，以列至自止為原則。在事實上如有更詳列之必要者，可於科目欄內，增畫一格。

3 歲入張出版費對照表

中華民國 年 月 日起至十二月三十一日止 第 頁

來源別	科目	入		出	
		本年度	算數	本年度	算數
合計			合計		合計

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

以上三表資料，均供上詳機關編製總帳算主要表(字)聚之用。

4 歲入來源別欄別綜合比較及

中華民國 年 月 日起至十二月三十一日止 第 頁

來源別	k. 關別	合計					
合計							合計

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

5 歲出政 具別開別綜合比較表

中華民國 年度 門 部分

編製機關 年 月 日起至十二月三十一日止

第 頁

政事別	機關別	編製日期中華民國 年 月 日												合計	
		業務機關或官 事務會計人員													
合計															

第四節五附表，專就本年度概算比較

6 國有營業資本增設盈虧盈餘表

此表照另定之營業概算格式編製

預算主要表

- 1 歲入擬定預算表(科目依來源別)
 - 2 歲出擬定預算表(科目依政事別)
 - 3 歲入歲出擬定預算對照表(專就本年度預算數劃開)
- 以上三表，可完全適用附錄主要表第一二三表之格式。惟科目內容宜比較詳列。

概算分析表

(分析表只列本年度概算數目應專實之增減可增加附表)

1. 歲入來源別基金別綜合表

中華民國 年度 門 部份

總 括 表

117

編製期間 年 月 日起至十二月三十一日止

第 頁

基金別 類別	普通	營業	公積	非營業	留本	信託	其他	合計
	基金	基金	基金	基金	基金	基金	基金	
合計								

編製日期中華民國 年 月 日

編製機關長官

主辦會計人員

基金等項複雜，應酌加附註，其格式可由第二級主管機關，依照事實訂定之。

登錄入標關別基金別綜合表

中華民國 年 度

中華民國 年 度

門 部 份

編製期間 年 月 日起至十二月三十一日止

第 頁

基金別 類別	普通	營業	公積	非營業	留本	信託	其他	合計
	基金	基金	基金	基金	基金	基金	基金	
合計								

編製日期中華民國 年 月 日

編製機關長官

主辦會計人員

登錄出表別基金別綜合表

中華民國 年 度

中華民國 年 度

門 部 份

編製機關 年 月 日起至十二月三十一日止 第 頁

基金別 及類別	中華民國 年 月 日									
	普通基金	營業基金	公債基金	非營業循環基金	留本基金	信託基金	其他基金	特種基金	合計	
合計										

編製日期中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

基金可應事實之需要酌加附錄。

4 滾出機關別基金別綜合表

中華民國 年 月 日起至十二月三十一日止 第 頁

基金別 及類別	中華民國 年 月 日									
	普通基金	營業基金	公債基金	非營業循環基金	留本基金	信託基金	其他基金	特種基金	合計	
合計										

編製日期中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

5 各特種基金滾入滾出總表(營業基金之格式另定)

中華民國 年 月 日 中華民國 年 月 日 中華民國 年 月 日

編製日期 年 月 日起至十二月三十一日止 第 頁

種 類	入 帳		出 帳	
	目 錄	數 額	目 錄	數 額
科 目	本 年 度	算 數	本 年 度	算 數
合 計	計	合 計	計	合 計

編製日期中華民國 年 月 日 編製總監 官 主辦會計人員

各種基金：依照此格式填列。惟營業基金應照另定格式，分種損益，盈虧撥補，及資本增減三表，合稱
巧算基金及入帳出帳表。其格式由中央主計機關會同各二級主管機關另定之。

預 算 分 析 表

(分析表只列本年度預算數但應事實之需要可增加附表)

- 1 歲入來源別比較總表(適用於主要歲入總算表之格式)
- 2 歲入機關別分類別綜合比較總表
- 3 歲入基金別來源別綜合比較總表
- 4 歲出機關別政事別綜合比較總表
- 5 歲出基金別政事別綜合比較總表
- 6 歲出機關別用途別綜合比較總表

以上第二表至第六表，專用核算，分析表第一至第四各表之格式。將科目多者列入縱欄，將科目少者列入橫欄。

7 各種積項基金歲入歲出表(適用總算分析表第五表之格式)各表概算預算格式，悉用橫式。並以適用本國製造之紙，改用毛筆填寫為原則。

機關預算格式

各機關預算各表，分為主要表及分析表二種。

主要表

- 1 歲入總定預算表(科目依來源別)
 - 2 歲出總定預算表(科目依用途別)
- (兩表均用下列各式)

編製機關 中華民國 年 月 日起至十二月三十一日止 第 頁

前年度決算數	科 目			本 年 度 預 算 數	上 年 度 預 算 數	比 較 增 減 數		說 明
	款	項	目			增	減	

編製日期中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

各單位機關之年度預算，宜列至節為止。在所列之機關之歲入方面，如有更加詳列之必要者，可於節之下再

分析表

- 1 歲入機關別季額別綜合比較明細表
- 2 歲入基金別季額別比較明細表
- 3 歲出機關別收支別綜合比較明細表

財政部令 呈 覽

印 出

4 滾出機關別用途別綜合比較明細表

5 滾出完全別款事項別綜合明細表

以上五表亦應用各款機關單位預算分析表第一至第四各表之格式。將科目多次列入總欄，將科目少者列入次欄。

6 各特種基金滾入滾出明細表(適用財政部頒布之格式)

分析表格式不必全備，各機關應擇其實要編製。其為事實所無者省略之。各機關預算格式悉用樣式。並以用途本國製造之紙，改用毛筆填寫為原則。

三、暫行營業基金預算科目(概算亦適用之)(中華民國二十八年七月五日呈准備案)

(一) 損益表

歲入科目(即利益科目)

第一款 營業收入

第二款 營業外之收入

虧損 (出入兩抵有虧時列入本項)

合計

歲出科目(損失科目)

第一款 營業支出

第二款 營業外之支出

盈餘 (出入兩抵有餘時列入本項)

合計

(二) 盈虧撥補表

盈餘時用

歲入科目

第一款 盈餘 第一項本年度盈餘 第二項歷年積盈

會計

歲出科目

第一款

歷年積虧(本年度有盈餘時應先填補歷年積虧) 第一項 本年度填補之數 第二項 尚未填補之數(本年度盈餘填補歷年積虧不足之數,列此項下,此項不足之數,本年度如無其他財源填補應於歲入科目後,如數列為結數,留待下年度填補,又在此種情形時,第二款以下之科目無庸填列。)

第二款

公積金(列本年度提存之數) 第一項 法定公積金 第二項 特別公積金 所得稅(列按照盈餘計算之所得稅,其他屬於損失之稅,應列損益表。)

第三款

各項撥用(應轉入補充表) 第一項 捐建改良資產之撥用 第二項 償還債款之撥用

第四款

資本之官息, 第一項 政府部份, 第一目 撥解公庫, (應編入該政府總預算之利息及利潤收入) 第二目 撥充資本(以應繳官息撥充營業資本之數,應編入資本增減表,並編入該政府總預算之利息及利潤收入,及營業投資及維持之支出。)

第五款

撥充資本, (以應繳官息撥充營業資本之數,應轉入資本增減表並編入該政府之利息及利潤收入及營業投資及維持之支出。)

第六款

撥充資本, (以應繳官息撥充營業資本之數,應轉入資本增減表。)

第七款

員工獎勵金

第八款

借債紅利(例按照借款條件應付之數) 繳解公庫, (應編入該政府總預算之公有營業及事業之盈餘收入。)

第九款

股東紅利, 第一項 政府部份, 第一目 繳解公庫, (應編入該政府總預算之公有營業及事業之盈餘收入及營業投資之及維持之支出。)

合計

撥充資本, (以應繳紅利,撥充營業資本之數,應轉入資本增減表。)

虧損時用

審計法令彙編

歲入科目

第一款 歷年積盈，(本年度有虧損時，應先以歷年積盈填補) 第一項 填補本年度虧損之數， 第二項 餘額(歷年積盈填補本年度虧損後尚有餘額時，列此項下，此項餘額，本年度如不撥用，應於歲出科目後如數列為結數，留待下年度再行分配，又在此種情形時，第二款以下之科目，無庸填列。)

第二款 動用公積金

第三款 政府填補虧損數，(應轉入資本增減表，並編入該政府總預算之營業投資及維持之支出。) 第一項現款 第二項現款以外之動產， 第三項不動產。 現款以外之動產， 第三項不動產。

第四款 他款政府填補虧損數(說明與第三款同) 第一項現款 第二項現款以外之動產 第三項不動產

第五款 政府以外股東填補虧損數(應轉入資本增減表) 第一項現款 第二項現款以外之動產 第三項不動產

第六款 虧損折減資本 第一項政府部份(應轉入資本增減表並編入該政府總預算之收回資本收入及損失支出) 第二項他款政府部份(說明與第一項) 第三項政府以外股東部份(應轉入資本增減表)

第七款 未填補之虧損(留待下年度填補之數)

合計

歲出科目

第一款 虧損 第一項本年度虧 第二項歷年積虧

合計

(三) 資本增減表

歲入科目(即資本增加科目)

第一款 政府資本(列本年度之投資額) 第一項投入資本(應編入該政府總預算之營業投資及維持之支出) 第二項官息撥充資本(由盈餘時用盈虧撥補表歲出第五款第一項第二目轉入並編入該府總預算之利息及利潤收入及營業投資及維持之支出) 第三項紅利撥充資本(由盈餘時用盈虧撥補表歲出第八款第一項第二目轉入並應編入該政府總預算之公有營業及事業之盈餘收入及營業投資及維持之支出) 第四項填補虧損數(由虧損時用盈虧撥補表歲入第三款轉編入並應編入該政府總預算之營業投資及維持之支出)

第二款 他款政府資本(說明與第一款同) 第一項 投入資本(說明與第一款第一項同) 第二項 官息撥充資本(由盈

餘時用盈虧撥補表歲出第五款第二項第二目轉入至應編入該政府總預算之科目與第一款第二項同) 第三款
 紅利撥充資本(由盈餘時用盈虧撥補表歲出第八款第二項第二目轉入至應編入該政府總預算之科目與第一款第
 三項同) 第四項 填補虧損數(由虧損時用盈虧撥補表歲入第四款轉入至應編入該政府總預算之科目與第一款
 第四項同)

第三款 政府以外股東資本(說明與第一款同) 第一項 撥入資本 第二項 官息撥充資本(由盈餘時用盈虧撥補表歲
 出第五款第三項第二目轉入) 第三項 紅利撥充資本(由盈餘時用盈虧撥補表歲出第八款第三項第二目轉入)
 第四項 填補虧損數(由虧損時用盈虧撥補表歲入第四款轉入)

合計

歲出科目(即資本減少科目)

第一款 政府資本減少數(列本年度之減少數) 第一項 撥充資本(撥入該政府總預算之收回資本收回) 第二項 應
 撥補資本(由虧損時用盈虧撥補表第六款第一項第一目轉入至應編入該政府總預算之科目與第一款第二項同)

第二款 他款政府資本減少數(說明與第一款同) 第一項 撥充資本(撥入該政府總預算之收回資本收回) 第二項 應
 撥補資本(由虧損時用盈虧撥補表第六款第二項轉入至應編入該政府總預算之科目與第一款第二項同)

第三款 政府以外股東資本減少數(說明與第一款同) 第一項 撥入資本 第二項 官息撥充資本(由盈餘時用盈虧撥
 補表第六款第三項轉入)

合計

(四) 補充表

歲入科目

第一款 直接撥用之盈餘(由盈餘時用盈虧撥補表第四款轉入) 第一項 增進改良資產 第二項 償還債款
 第二款 借入款項(列跨越兩年度以上借款而在本年度內借入之全數) 第一項 公債 第二項 借款
 第三款 收回放款本金(列跨越兩年度以上放款而在本年度內收回本金之全數)

第四款 收回墊付政府款(列跨越兩年度以上墊付款而在本年度內收回本金之全數並應編入該政府總預算之債務支出)
 第五款 收回墊付他級政府款(說明與第四款同)

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

編製日期中華民國 年 月 日

編製機關長官
主辦會計人員

(二)資本增減表
中華民國 年度

編製機關 年 月 日起至十二月三十一日止

第 頁

科 款 項 目	名 稱	目 額	
		本 年 度	累 數
	資本增加數		
	資本增加合計		
	資本減少數		
	資本減少合計		
	資本減少合計		

編製日期中華民國 年 月 日

編製機關長官
主辦會計人員

華 南 大 學

報 告 報 表

五〇

(三)補充表(格式與盈虧餘補表同)

附註：用以上各表格式編主要表時得列至目為止編分析表時必須列入節

分 析 表

營業基金流入流出總表(分為四表如下)

(一)損益表(依預算法規定列入分析表非將此表再分為三表如下)

{1}利餘表
{2}損定表
均用下列格式

中 華 民 國

年 度

編製機關 年 月 日起至十二月三十一日止

第 頁

前年度決算數	科 目			本年度 實數	上年度預算數	比較增減數		說 明
	款	項	目 節 名 稱			增	減	
			合 計					

編製日期中華民國 年 月 日

編製機關正官

主辦會計人員

(3)損益剩餘表

中 華 民 國

類

利 款 項 目	部 科 目	本年度		前年度	
		數	計	數	計
合	計		合	計	

編製日期中華民國 年 月 日 編製機關主管 主辦會計人員

- (一) 盈餘按摘要
- (二) 資本增減表
- (三) 資本增減表
- (四) 補充表

以上(一)至(四)三種分析表與其主要表之格式同惟各表上端年度之右須加註營業種類

辦理營業預算應行注意事項

- 一、營業預算暫分為農業礦業工業商業金融森林業漁業牧業路政電政郵政航業等類如其所辦營業不屬上列各類者應按其性質另行分類
- 二、各第一級及第二級機關單位之主管機關應依預算法之規定編造各該管營業其金概算及預算概算應備具主要表及分析表二種預算應備具主要表分析及明細表三種按照規定日期各以二份連同營業機關編概算或預算各二份送達中央主計機關另以一份送由行政院交財政部主要表係就兩類以上之營業彙編編製如所管營業僅有一類毋庸編製主要表前項主要表及分析表均應按照營業基金預算科目及格式編列其明細表應依照該管第二級機關單位之主管機關中央主計機關另定之詳細科目及格式編列
- 三、各表「款」之科目得按照事實增減之「款」以下之科目除已規定者外其餘各細目由中央主計機關商同各第二級機關單位

審計法令彙編

之主管，因按營業種類分別訂定之

- 四、盈虧撥補表資本增減表及補充表內關於盈虧政府及政府以外股東之收入或支出科目於純粹中央經辦之營業不適用之
- 五、一年度之盈虧應與歷年以來之積盈積虧分別并累積或抵除之以求各該營業之淨盈虧
- 六、營業盈餘除法令另有規定者外非彌補損失及提出公積金後不得分派股息紅利及獎勵金
- 七、營業機關對於政府在其官息盈餘以外之提款或欠帳應作為墊付政府款記帳
- 八、營業支出及營業外支出應另行劃分管理費用業務費用及其他費用由各營業機關於編製概算時附表對列並說明之屬於管理費用者應以業務上必要之組織為限（如管理部份職工薪餉辦公費警衛費等）屬於業務費用者應以直接計入本年度成本者為限（如材料工資等及營業部份職員薪金廣告費保險費所得稅以外之捐稅各種折舊各項溢銷等）其他費用應以與業務有關者為限（如郵費全教育費體育費等）並應力求減少
- 九、前項費用除業務費用得依營業實際需要由主管機關核定伸縮外管理費用及其他費用均應受核定預算之拘束
- 十、增設產業之費用應預定期編入預算不得以收入增多自由增支
- 十一、如營業虧損過鉅或政府變更政策營業縮小範圍或停止營業時應按照虧損數目如數折減資本列入資本增減表
- 十二、資本增減表及補充表之收入或支出數目均應列入本年度之全數其收支合計數不必適合
- 十三、各主管機關須將所管營業預算中應編入總預算之科目列入該機關單位之預算內以便彙編
- 十四、各營業機關編送概算時應將營業狀況及計劃最近年度會計報告及其他可供參考之資料一併附送
- 十五、營業基金預算科目及本注意事項係就中央營業機關情形訂定地方營業機關應依法比照適用之

第一節 修正預算章程二十年十一月二日國民政府公布二十三年四月二日修正第三十四條第三十九條

第一章 通則

第二節 綱要

- 第一條 凡各級機關年度預算，除法令有特別規定者外，悉依本章程辦理。
- 第二條 年度預算在未經國民政府主計處編成總預算案以前，稱為概算。
- 第三條 會計年度，以每年七月一日起，至次年六月三十日止。

第四條 年度預算分為國家及地方兩部分，按照辦理預算收支分類標準，分別編製，辦理預算收支分類標準另定之。

第五條 國家及地方預算，各分為普通會計及營業會計兩種，按照辦理預算收支分類標準，分別編製。

第六條 普通會計及營業會計各分歲入，歲出，並按其性質各分為經常臨時兩門，分別編製。

第七條 每一會計年度內之一切收入為歲入，一切支出為歲出，均應編入預算。

關於國家支出機關之收入，列入國家歲入預算，屬於國家收入機關之支出，列入國家歲出預算，均應滿數滿支，不得將收支各數互相抵除，其屬於地方機關之收支亦如之。

第二節 編製

第八條 各機關所編本機關(包括附屬機關)歲入歲出概算為第一級概算，中央各主管機關彙合第一級概算編成之各

分類預算及各省政府並行政院直轄各市政府彙合第一級地方概算編成之各該省市縣概算均為第二級概算，國民政府主計處彙合第二級概算編成之總概算為第三級概算。

第九條 凡因特殊障礙，未能按期編送第一級概算者，應先將各項概數報告主管機關，編入第二級概算。

第十條 凡因特殊障礙，未能按期編送第一級概算並未報告各項概數者，由該主管機關根據最近年度預算數，參酌情形，核實概數，編入第二級概算。

第十一條 各機關送年常有之各項收支，均應列經常門，其非逐年常有之各項收支，均應列臨時門。

第十二條 凡一年度內僅有數月或數次而非按月常有之各項收支，及年度內按月常有而額數相差較鉅之各項收支，應於說明書內詳加註明。

第十三條 凡工程製造及其他事業在一年度內未能完成者，應照其所需經費總額，編製繼續經費概算書，附具說明，並將下年度應盡之數，分別列入各該年度歲出概算。

第十四條 凡特別建設或購置需用鉅額經費者，應於編送概算時，說明事由，並分別附具設施計劃及圖樣估單。

第十五條 凡有收入之機關，其歲入概算應與歲出概算同時編送，其有臨時收支者，應將臨時及經常兩門概算同時編送。

第十六條 第一級歲入歲出概算書內所列科目，應按照預算科目細則辦理。

第十七條

預算科目細則，由國民政府主計處另定之。
概算預算之編製，均按照規定格式及說明辦理。
概算預算格式及說明，由國民政府主計處另定之。

第三節 計算

第十八條

歲入歲出概算，均以國幣銀元爲本位。

第十九條

歲入概算之計算方法如左：

- 一、屬於產銷性質之稅收，如鹽稅菸稅酒稅統稅等，以本管區域內之產銷額數計算之。
 - 二、屬於進出口貨物之關稅收入，以本管區域內輸入輸出之狀況估計之。
 - 三、屬於固定物之稅捐收入，如田賦房捐等，以本管區域內固定物之額數計算之。
 - 四、屬於營業稅之收入，如印花稅等，以本管區域內商業上之狀況估計之。
 - 五、屬於營業稅之收入，以本管區域內商業之狀況估計之。
 - 六、屬於田賦收入，以本管區域內田賦之額數及清理之狀況估計之。
 - 七、屬於行政之收入，如登記檢驗牌照等，以法令之規定及該機關行政之狀況估計之。
 - 八、屬於事業之收入，如學費及試驗場所用品之變價等，以各該事業之狀況估計之。
 - 九、屬於國家及地方營業之收入，以營業狀況連同成本估計之。
- 十、各項收入如不能以上列各項之規定計算者，以最近三年間實收狀況爲根據，其逐年遞增或遞減者，其增減比率及增減原因估計之，其增減規定者，按三年間平均數並參酌增減原因估計之。

第二十條

歲出概算之計算方法如左：

- 一、俸給之計算，以各等級中一人爲單位，按一人之俸額積算之。
- 二、估計人員給之俸額有規定之數者，以規定之數爲標準，無規定之數者，比照同等級之有規定者估計之。
- 三、積算俸給有一定之員額者，以定額爲限，無定額者以前年度各月平均員額爲標準。
- 四、物件之計算，以各品類中一件爲單位，按一件之價值積算之。

五、估計一件應需之價值，有規定之價格者，以規定之價格為標準，無規定之價格者，以當時當地之市價估計之。

六、積算物件有規定之件數者，以規定之件數為限，無規定件數者，以前年度各月實際使用之平均數為標準。

七、計算償還債款之數，其利息本金及其他各項費用，均根據各該契約及法令之規定估計之。

八、旅費之計算，除有特別原因者外，以前年度實支數為標準。

九、根據法律命令契約履行支出之總數，業經確定者，以總數列入。

十、不能根據以上各項計算方法計算之經費，應比較實在之方法估計，並將計算所根據之理由說明之。

第二章 國家預算

第四節 編審之程序及時期

第二十一條 各機關編造各該機關次年度歲入歲出概算書(第一級概算)，各繕具三份，限十一月三十日以前送達各該主管機關。

第二十二條 各主管機關審核第一級概算，應分別加具審核意見，彙編各分類歲入歲出概算書(第二級概算)，各繕具三份，連同第一級概算書各二份，限一月十五日以前送達國民政府主計處。

第二十三條 國民政府主計處審核第二級概算，分類簽註意見，彙編總概算書，繕具三份，限三月十五日以前將總概算書二份連同審核意見書一份，並檢同第二級概算書各二份第一級概算書各一份，呈請國民政府送達中央政治會議。

第二十四條 提出概算總額如超過歲入概算總額，應於編造概算時附具補救意見書。

中央政治會議依據核實原則，核定歲入歲出概算，於四月十五日以前將核定總概算書一份連同議決案，並檢同第二級概算書各乙份，送交國民政府發交主計處。

第二十五條 國民政府主計處依據中央政治會議核定總概算書，編成總預算案，限五月十五日以前將總預算案連同中央政治會議議決案，並檢同第二級概算書各一份，呈請國民政府交行政院提出立法院核議。

第二十六條 立法院於每年六月十五日以前將總預算議決，呈請國民政府公布。

第五節 預備費

第二十七條

第二級歲出概算內應酌設預備費為第一預備費，按照歲出概算總額百分之一至百分之二編列。

遇有意外事故或擴充設施，該類預算內某科目所列經費發生不足時，得由主管機關核准動支前項預備費，通知國民政府主計處備案。

第二十八條

總概算內應酌設預備費為第二預備費，按照歲出概算總額百分之一至百分之二編列，但國民政府主計處彙編總概算時，收支比較如有餘額，儘數列為第二預備費。

遇有意外事故或新增設施，其經費為屬預算所未列者，得由主管機關擬具計劃及概算，送由主計處簽誌意見，呈請國民政府轉送中央政治會議核准動支前項預備費。

第六節 預算之執行

第二十九條

歲入預算公布後，各級機關應負責執行，非有重大事故或特殊變遷，不得短少。

第三十條

歲入預算公布後，各級稅收機關應照法定稅目稅率征收，非經法定程序核准修改，不得有所增減。

第三十一條

歲出預算公布後，各級機關應各照案執行，核實支用，不得超越。

第三十二條

歲出預算公布後，如因特殊事故或國家政策之變更，經中央政治會議議決後，以國民政府之命令，得縮減某項之一部份或全部。

第三十三條

歲出預算公布後，不得提出追加預算，但本於法令或契約所必不可免之經費，遇有不足時，得提出追加預算，其辦理程序，依照第四節之規定。

第三十四條

歲出預算公布後，如因特殊應急之設施或處置，不及辦理追加預算時，以五院（主管）院長之提請，經中央政治會議議決，得為預算外之支出。

前項預算外之支出，仍應由主管機關補編追加預算書，送主計處簽註意見，呈請國民政府，發交行政院提出立法院追認之。

第三十五條

預算公布後，因特殊事故致收入短少，不能適應原定歲出預算時，由國民政府提出補救方法，送中央政治

會議核定施行。
第三十六條 新舊機關或事業，其歲出預算在年度開始後核定者，均自核定之次月份起，照案執行之。

第七節 預算未成立時之救濟

第三十七條 舊有機關或事業本年度概算，依期編送，在年度開始以前未經核定者，暫照最近年度核定案執行之，但無該項核定案者，其應需經費，由主管機關擬定概數，送由主計處簽註意見，呈請國民政府轉送中央政治會議核定施行。

第三十八條 預算未成立時，國民政府認為必須成立之新增機關或項應舉辦之專業，其需要經費，由主管機關擬定概數，送由主計處簽註意見，呈請國民政府轉送中央政治會議核准動支。

第三十九條 預算未成立時，如有特殊應急之經費，得由五院（主席）院長，呈請中央政治會議議決，先行動支，仍應補編概算送主計處簽註意見，送請中央政治會議案核定，編入預算。

第三章 地方預算

第八節 編審之程序及時期

第四十條 省市各機關編造各該機關次年度歲入歲出概算書（第一級概算），各繕具三份，限十一月三十日以前送達各該省財政廳或市財政局，如有一部份未能按期編送者，即由該省財政廳或市財政局代為編造。

第四十一條 各省財政廳或市財政局審核第一級概算，應分別加具審核意見，彙編各該省市歲入歲出概算案，繕具二份，連同第一級概算書各一份，限一月十五日以前送達各該省市府。

第四十二條 各省市府依據全年行政計劃及收支適合原則，議定各該省市概算案，限一月三十一日以前發還財政廳或財政局。

第四十三條 歲出概算總額，如超過歲入概算總額時，應由該省市府議定補救辦法，呈請中央核准。

各省財政廳或市財政局，依據省市府議定之全年行政計劃及概算案，編成各該省市歲入歲出總概算書（第二級概算）限二月十五日以前，連同全年行政計劃，繕具五份，以一份送行政院，以一份送財政部，以

三份同一紙核算書各一份送國民政府會計處。

行政院接到各省市總預算書及行政預算書後，應即召集各主管部會開審查會議，作成審查意見書，提經行政院會議通過，於三月十五日以前轉送國民政府會計處。

第四十四條 國民政府會計處將各省市歲入歲出概算書，附註意見，限三月三十一日以前，將總概算書二份，連同行政院及會計處審查意見書各一份，呈由國民政府送交中央政治會議。

第四十五條 中央政治會議核定各該省市總概算，於四月三十日以前將核定總概算書一份，連同議決案，送由國民政府發交會計處。

第四十六條 國民政府會計處依據中央政治會議核定各該省市總概算書，編成各該省市總預算案限五月十五日以前將總預算案，連同中央政治會議議決案，呈請國民政府交行政院提出立法院核議。

第四十七條 立法院於六月十五日以前將各該省市總預算案咨請國民政府公布。

第九節 預備費

第四十八條 各省市政府第二級預算概算內，應酌設左列預備費：

第一預備費

第二預備費

前項第一預備費，其數額由預算總額百分之二至百分之三編列。

各省市政府概算支款如有餘額，列為第二預備費。

第四十九條 遇有意外事故或新增加設施，預算內案內未列者，在不呈時，得由主管機關呈請各該省市政府核准動支第一預備費。

第五十條 遇有意外事故或新增加設施，第一預備費不敷應用時，得由主管機關擬具計畫及概算，呈請各該省市政府核准動支第二預備費。

各省市政府核准動支第二預備費後，應呈報行政院轉呈國民政府發交會計處備案。

第十節 預算之執行

第五十一條 歲入預算公布後，各級機關應負責執行，非有重大事故或特殊變遷，不得短少。

第五十二條 歲入預算公布後，各級徵收機關應照法定稅目稅率征收，非經法定程序核准修改，不得有所增減。

第五十三條 歲出預算公布後，各級機關應照案執行，核實支用，不得超越。

第五十四條 歲入預算公布後，如因特殊事故，收入短少，或加稅籌債等彌補辦法未經實行時，由省市政府就原有收入範圍，擬定補救支出辦法，以省市政府之命令行之，並呈報行政院轉呈國民政府備案。

第五十五條 歲出預算公布後，如因特殊事故或政策之變更，經省市政府會議決議，得縮減某項之一部份或全部，並呈報行政院轉呈國民政府備案。

第五十六條 預算公布後，因特殊事故致收入短少，而支出不能縮減時，由省市政府擬具彌補方法，並附概算書，送主計處簽註意見，呈請國民政府轉送中央政治會議核定施行。

第五十七條 歲出預算公布後，不得提出追加預算，但本法法令或契約所必不可免之經費，遇有不足時，得提出追加預算，其辦理程序，依照第八節之規定。

第五十八條 歲出預算公布後，如因特殊應急之設施或處置，不及辦理追加預算時，以省市政府之命令，得為預算外之支出。

前項預算外之支出，仍應編入概算書，由省市政府送由主計處簽註意見呈請國民政府轉送中央政治會議核定後，交行政院提出立法院追認之。

第五十九條 新舊機關或事業，其歲出預算在年度開始後核定者，均自核定之次月起照案執行之。

第六十條 地方預算未成立時，得由各該省市縣政府參照最近年度預算及本年度財力，擬定暫行救濟辦法，呈報行政院核轉國民政府備案。

第六十一條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第四章 附則

第六十二條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第六十三條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第六十四條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第六十五條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第六十六條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第六十七條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第六十八條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第六十九條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第七十條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第七十一條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第七十二條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

第七十三條 本章程規定之概算預算送達期，為達到各該機關之期限，其距離達遲或有特別情形者，應酌量提前辦理或

提前遞送。

第六十二條 本章程內未經規定事項，得按照歷次編製預算慣例辦理。

第六十三條 本章程如與將來法令或事實有抵觸時，應由國民政府主計處提請修訂。

第六十四條 本章程自公布日施行。

(一)關於適用預算章程三十四二十九兩條規定辦法三項令

國民政府訓令 第三〇五號 二十三年五月十二日

為令遵事，案准

中央政治會議函開：

「案據財政部提案稱：『預算章程三十四、九兩條適用之案。有必備之要件兩點：即(一)事實特殊。(二)情形應急。如不具備此兩點，即應照通常手續編送統算，由主計處核轉。茲根據上列二要點，擬請規定下列二辦法：

(一)適用預算章程三十四、九兩條，由主管院長逕提動支之案，應請於討論時注意是否特殊並應急，決定准取。
(二)適用預算章程三十四、九兩條，由主管院長以公函送秘書處請轉陳核定之案，應由秘書處簽呈常務委員認為係特殊並應急，方予照列日程，否則交秘書處統覆，請照章核轉。(三)除依三十四、九兩條外，政治會議不接受直接請求用款提案』等語。經提出本會第四次會議決議通過。相應錄案函達查照遵令飭遵。」

此令。

(二)銓釋動支第二預備費及追加預算限制令

國民政府訓令 第三〇五號 二十三年五月十二日

為令遵事案准

中央政治會議二十三年十一月三日函開

「據財政部提案稱『查預算章程第二十八條第二項「遇有意外事故或新增設施其經費為原預算所未列者得由主管機關擬具計劃及概算送由主計處簽註意見呈請 國民政府轉送中央政治會議核准動支第二預備費」第三十三條「歲出預算

公布後不得提出追加預算但本於法令或契約所必不可免之經費遇有不足時得提出追加預算其辦理程序依照第四節之規定
「細釋章定條文在預算公布後以不准追加爲原則請動支第二預備費亦應有限制故本會議第二九七次會議決議核定二十年
度總概算內附有注意事項其關於歲出第五款規定「非有異常事變發生在送概算以後不得率請追加概算」第六款規定「政
策與辦非有確實不能稍緩理由應列入下年度概算核辦不得于年度中率行變更」凡此提示無非求預算之確實立憲國家財政
日趨正軌乃歷年以來事變迭乘二十年度雖公布預算未能嚴格執行二十一、二兩年度預算均未能成立各機關對於執行預算無
相當之經歷因此于概算提出後任意追加年度進行中率行與革其辦理手續又往往將追加預算及動支第二預備費混爲一談茲
爲懲前毖後起見特再根據章程及前項決議案詳爲詮釋于左一動支第二預備費限制(甲)意外事故應以發生在提出年度概算
後者爲限(乙)新增設施應以在本年度內有確實不能稍緩理由者爲限(丙)手續擬具計劃及概算呈經中央政治會議核准後方
得咨手舉辦其追加預算限制(甲)理由以本於法令或契約者爲限(乙)情形以在本年度必不可免者爲限(丙)手續須依據預算
章程第四節辦理自籌來源以收支適合爲原則其提出之主管機關未能自籌來源者須由政府按預算章程二十三條第二項附具
補救意見擬請將上列詮釋轉請政府通飭遵辦」等語經提出本會議第四三一亦會議決議通過相應錄案函達即希查照遵令遵
照」等由准此自應照辦除函復並分行外合行令仰遵照並轉飭所屬一體遵照

此令

(二)修正辦理國家及地方預算收支分類標準

二十一年十一月二日公布
二十二年三月八日修正

(甲)國家收入

(子)屬於普通會計者：

一、鹽稅

凡鹽類正附稅捐等之各項收入均屬之。

二、關稅

凡關稅之正附等項收入均屬之。

三、菸酒稅

凡菸酒產銷公賣費稅洋酒類稅及牌照稅等之各項收入均屬之。

四、印花稅

審計法令彙編

五一

- 五、統稅
凡普通印花特種印花稅等之各項收入均屬之。
- 六、釐稅
凡擅菸麥粉棉花火柴水泥等各種統稅收入均屬之。
- 七、交易所稅
凡儲蓄稅遺產稅等收入均屬之。
- 八、所得稅
凡證券物品等交易所稅之收入均屬之。
- 九、遺產稅
凡各種所得稅收入均屬之。
- 十、銀行稅
凡銀行營業稅銀行兌換券發行稅等收入均屬之。
- 十一、國有財產收入
凡官田官產屯衛田地營產房租等收入及其他國有財產之收益等均屬之。
- 十二、國有事業收入
凡國營經營不含營業性質之各事業如試驗事業之出品及學校醫院等之各項收益均屬之。
- 十三、國家行政收入
凡國家機關如訴訟、罰金、註冊、登記、查驗證書執照等費之行政收入均屬之。
- 十四、國有營業純益
凡國有各種營業純益均屬之。
- 十五、協款收入
凡各省市在地方收入內協助中央各款均屬之。
- 十六、借款收入

凡中央幕借各種債款均屬之。

七、其他收入

凡不屬於上列各項之國家收入均屬之。

上列各項國家普通歲入概算之審核彙編及其主管系統，均按支出分類標準之規定辦理。

〔丑〕屬於營業會計者：

一、路政收入

凡關於鐵路汽車路等之各項收入均屬之。

二、電政收入

凡關於電報電話等之各項收入均屬之。

三、郵政收入

凡關於郵政之各項收入均屬之。

四、航業收入

凡關於航業各機關之各項收入均屬之。

五、農業收入

凡關於森林漁牧各機關之各項收入均屬之。

六、礦業收入

凡關於礦業之各項收入均屬之。

七、工業收入

凡關於工廠局所等機關之各項收入均屬之。

八、商業收入

凡關於國家銀行及其他國營商業機關之各項收入均屬之。

九、其他收入

凡不屬於上列各項之收入均屬之。

上列各項國家營業歲入概算之審核彙編及其主管系統，均按支出分類標準之規定辦理。

乙、國家支出

子、屬於普通會計者：

一、黨務費

凡關於中央黨務機關黨務設施之各項經費均屬之，以中央黨部為審核彙編本類概算之主管機關。

二、國務費

凡國民政府行政院立法院司法院考試院監察院審計部銓敘部考選委員會總理陵園管理委員會僑務委員會等及其他關於國務設施之各項經費均屬之，以國民政府為審核彙編本類概算之主管機關。

三、軍務費

凡軍事委員會軍事參議院參謀本部訓練總隊部軍政部海軍部等及其所屬機關部隊艦隊暨其他關於中央軍事機關軍務設施之各項經費均屬之，以軍政部為審核彙編本類概算之主管機關。

四、內務費

凡內政部、衛生署、禁煙委員會、賑務委員會、首都局察廳、華北水利委員會、太湖流域水利委員會、湘鄂湖江水利委員會等，及其所屬機關，暨其他關於中央內務機關內政設施之各項經費均屬之，以內政部為審核彙編本類概算之主管機關。

五、外交費

凡外交部駐外使領館等及其他關於外交機關外交設施之各項經費均屬之，以外交部為審核彙編本類概算之主管機關。

六、財務費

凡財政部與其所屬各財務機關各征收機關及其他關於不含營業性質之中央財務機關財政設施之各項經費均屬之，以財政部為審核彙編本類概算之主管機關。

七、教育文化費

凡教育部、中央研究院、國立學校、圖書館、博物院等及其他關於中央教育文化機關教育文化設施之各項經費均屬之，以教育部為審核彙編本類概算之主管機關。

八、司法費

凡司法行政部、最高法院、最高法院檢察署、首都反省院、法官懲戒委員會及其他關於中央司法機關司法設施之各項經費均屬之，以司法行政部為審核彙編本類概算之主管機關。

九、營業費

凡營業部與其所屬及所營不合營業性質之各機關各事業暨其他關於不合營業性質之中央農礦工商機關農工商設施之各項經費均屬之，以實業部為審核彙編本類概算之主管機關。

十、交通費

凡交通部、鐵道部、與其所屬及所營不合營業性質之各機關各事業，暨其他關於不合營業性質之中央交通機關交通設施之各項經費均屬之，交通部鐵道部各款主管事項為審核彙編本類概算之主管機關。

十一、蒙藏費

凡蒙藏委員會及其附屬機關所需之各項經費均屬之，以蒙藏委員會為審核彙編本類概算之主管機關。

十二、建設費

凡建設委員會、導淮委員會、首都建設委員會、與其所屬及所營不合營業性質之各機關各事業，暨其他關於不合營業性質之中央建設機關與建設事業之各項經費均屬之；以建設委員會為審核彙編本類概算之主管機關。

十三、國有營業之資本支出

凡由國家撥付營業資本及增加營業資本均屬之；以各該營業之主管部會為審核彙編本類概算之主管機關。

十四、補助費

凡由國庫補助各省市及公私團體之各項經費均屬之；以財政部為審核彙編本類概算之主管機關。

十五、撫卹費

凡由國庫發給文武官吏兵警等之各項郵金均屬之；以財政部為審核彙編本類概算之主管機關。

十六、債務費

凡中央所負不屬官營業之合法內外債之償還費均屬之；以財政部為審核彙編本類概算之主管機關。

(五) 屬於營業會計者：

一、路政支出

凡關於鐵路汽車路等之各項收支均屬之；

二、郵政支出

一、凡關於電報電話等之各項支出均屬之。

三、郵政支出

凡關於郵政之各項支出均屬之。

四、航業支出

凡關於航業各機關之各項支出均屬之。

五、農業支出

凡關於農林漁牧各機關之各項支出均屬之。

六、鑛業支出

凡關於鑛業之各項支出均屬之。

七、工業支出

凡關於工廠局所等機關之各項支出均屬之。

八、商業支出

凡關於國家銀行及其他國營商業機關之各項支出均屬之。

上列各項國家營業支出，以各該營業之主管部會為審核彙編各該類概算之主管機關。

(丙) 地方收入

(子) 屬於普通會計者：

一、田賦

凡地丁漕糧租課及其附加之各項收入均屬之。

二、契稅

凡不動產買賣等之契稅及其附加之各項收入均屬之。

三、營業稅

凡各種商業之營業稅及原有之牙稅當稅屠宰稅等收入均屬之。

四、房捐

凡省市縣之官捐及其他附加之各項收入均屬之。

五、船捐。凡船捐等項收入均屬之。

六、地方財產收入。凡公有財產之各項收益均屬之。

七、地方營業收入。凡經營不合營業性質各專業之各項收益均屬之。

八、地方行政收入。

九、地方機關之各項行政收入均屬之。

十、地方營業之利益。

十一、地方各種營業之雜收益均屬之。

十二、補助款收入。

十三、貸款收入。

十四、其他收入。

凡不自於上列各項之地方收入均屬之。

各省市情形不同，上列各項收入分類，得依據事實酌量增減之。

(丑) 關於公業會計者

一、路政收入。凡關於路政之各項收入均屬之。

二、電政收入。凡關於電政等之各項收入均屬之。

三、航業收入。

凡關於航業各機關之各項收入均屬之。

四、農業收入

凡關於農林漁牧各機關之各項收入均屬之。

五、礦業收入

凡關於礦業之各項收入均屬之。

六、工業收入

凡關於工廠局所等機關之各項收入均屬之。

七、商業收入

凡關於地方銀行及所營其他商業機關之收入均屬之。

八、其他收入

凡不屬於上列各項之收入均屬之。

各省市情形不同，上列各項收入分類，得依據事實酌量增減之。

(丁) 地方支出

(子) 屬於普通會計者：

一、黨務費

凡關於省市地方黨務機關黨務設施之各項經費均屬之。

二、行政費

凡各省政府市政府民政廳各縣市政府及其他關於普通政務設施之各項經費均屬之。

三、司法費

凡各省高等法院、地方法院、地方監獄、各縣承審員、其他關於地方司法機關司法設施之各項經費均屬之。

四、公安費

凡各省市保安處、公安局、與其所屬水陸公安隊、保安隊、警備隊等，及其他關於公安各機關公安設施之各項經費均屬之。

五、財務費

凡各省財政廳、各市財政局、與其所屬各縣財務稅收機關，及其他關於財務機關財政設施之各項經費均屬之。

六、教育文化費

凡各省教育廳、各市教育局與其所屬各省市立學校，及其他關於地方教育文化機關教育文化設施之經費均屬之。

七、實業費

凡各省市專管農礦工商事務之機關與其所屬及所管不含營業性質之各農礦工商機關農礦工商事業之各項經費均屬之。

八、交通費

凡各省市專管交通事務之機關與其所屬及所管不含營業性質之各交通機關交通事業之各項經費均屬之。

九、衛生費

凡各省市專管衛生事業之機關與其所屬及所管不含營業性質之各衛生機關衛生事業之各項經費均屬之。

十、建設費

凡各省市專管建設事務之機關與其所屬及所管不含營業性質之建設機關建設事務之各項經費均屬之。

十一、地方營業資本支出

凡由省庫或市庫撥付營業資本及增加營業資本均屬之。

十二、協助費

凡各省市協助中央及補助地方公私團體之各項經費均屬之。

十三、撫卹費

凡由省庫或市庫發給文武官吏兵等之各項撫卹金均屬之。

十四、債務費

凡各省市所負不屬官營業之合法債務之償還費均屬之。

各省市情形不同，上列各項支出分類，得依據事實酌量增減之。

(五) 關於營業會計者

一、路政支出

凡關於路政之各項支出均屬之。

二、電政支出

凡關於電報等之各項支出均屬之。

三、航業支出

凡關於航業各項之各項支出均屬之。

四、農業支出

凡關於農業各項之各項支出均屬之。

五、礦業支出

凡關於礦業之各項支出均屬之。

六、工業支出

凡關於工廠局房等機關之各項支出均屬之。

七、商業支出

凡關於地方銀行及所營其他商業機關之支出均屬之。

各省市情形不同，上列各項支出分類，得依據事實酌量增減之。

(一) 預算科目細則

國家普通，間適用者

歲入科目

第一級 歲入概算科目

第一款 本機關收入 (本機關各項收入之總數列入此款)

第一項 某類收入

第二項 某類收入

餘類收入

依據辦理預算收支分類標準，凡(甲)部之(子)種所列各類收入有為本機關及附屬分支機關所經收者，均分別各列為一項。

目節名稱，由各主管機關依據該種收入之性質及事實，分別規定，其有不能分節者，可從省略，茲就徵收機關及非徵收機關各舉一實例，並附主要收入附屬表，以便各機關參照辦理。

附註

- 一、本細則所定收入科目，適用於普通徵收及行政機關，其特種機關及特種事業，不能完全適用於本細則之規定者，由各該主管機關酌量補充或變更之。
- 二、本細則所定收入科目，於經常臨時預算均適用之。
- 三、臨時設置之機關及臨時舉辦之事業，其各項收入均屬臨時門。
- 四、凡營業機關收入科目，在未規定劃一科目以前，暫由主管機關參照向例斟酌辦理。

第一級

第一款 江蘇印花菸酒稅局收入

第一項 菸酒稅

第一節 公賣費

第二節 酒公賣費

第二項 菸酒稅

第一節 菸稅

第二節 酒稅

第三節 洋酒稅

第三項 牌照稅

第一節 菸牌照稅

第二節 酒牌照稅

第二項 印花稅

第一節 普通印花稅

審計法令彙編

第一節 普通印花稅

第二節 特種印花稅

第一節 特種印花稅

第二項 國有財產收入

第一節 租金

第一節 房地租金

第二節 其他產業租金

第四項 國庫行政收入

第一節 罰金

第一節 菸酒罰金

第二節 印花罰金

第二節 沒收物變價

第一節 菸酒變價

第五項 其他收入

第一節 利息

第一節 存款利息

第二節 兌換盈餘

第一節 兌換盈餘

第三節 刊物售價

第一節 刊物售價

第四節 雜項收入

第一節 雜項收入

第二級

第一款 財政部主管國家普通收入

第一項 關稅

第二項 關稅

第三項 菸酒稅

第一節 公賣費

第二節 菸公賣費

餘類推

第二項 菸酒稅

第一節 菸稅

第二節 酒稅

第三項 洋酒稅

第一節 菸酒稅

第二節 菸牌照稅

酒牌照稅

餘類推

第四項 印花稅

第一節 普通印花稅

普通印花稅

餘類推

第二項 特種印花稅

第一節 特種印花稅

餘類推

歲入概算科目實例之二（非征收機關之例）

審計法令彙編

第一級

第一款 實業部張家口種畜場收入

第一項 國有財產收入

第一目 租金

第一節 房地產金

第二項 國有專賣收入

第一目 酒稅

第一節 酒稅

第三項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

餘類雜

第二級

第一款 實業部主管國家普通收入

第一項 釐稅

第一目 釐區稅

第一節 釐區稅

第二項 國有財產收入

第一目 地租金

第一節 房地產金

餘類雜

第三項 國有專賣收入

第一目 酒稅

第一節 酒稅

餘類推

第四項 國家行政收入

第一節 註冊費

第一節 公司註冊費

第二節 商業註冊費

餘類推

第二項 執照費

餘類推

附記

第一級第二級歲入概算書，除各項目節應在說明欄內詳細說明外，並應附具主要收入附屬表，表式附後。

歲出科目

第一級 歲出概算科目

第一款 本機關經費 凡本機關之各項經費，均列此款。

第一項 俸給費 凡本機關長官員司之俸薪，工匠夫役軍士兵警之工餉等，均列此項。

第一節 俸薪 凡關於長官員司之俸薪，均列此目。

第一節 特任官俸 凡按法令規定設置之特任官，及與特任官同等待遇之官俸，均列此節。

第二節 簡任官俸 凡按法令規定設置之簡任官，及與簡任官同等待遇之官俸，均列此節。

第三節 薦任官俸 凡按法令規定設置之薦任官，及與薦任官同等待遇之官俸，均列此節。

第四節 委任官俸 凡按法令規定設置之委任官，及與委任官同等待遇之官俸，均列此節。

第五節 職員薪 凡按法令規定設置之職員薪，均列此節。

第六節 保甲薪 凡按法令規定設置之保甲薪，及臨時雇員薪水均列此節。

第二項 前項工資 凡軍士兵警之薪項，及工匠夫役等之工資均列入此目。

第一節 前項 凡軍士兵警之薪項，均列此節。

第二節 工資 凡工匠夫役等之工資，均列此節。

第二項 辦、衣 凡辦公所需之各種費用，須列此項。

第一節 文具 凡各種文具，均列此目。

第一節 紙張 凡各種紙張，卷夾，封套等費，均列此節。

第二節 筆墨 凡各種筆墨費，設列此節。

第三節 簿籍 凡各種普通簿籍及特印帳簿等費，均列此節。

第四節 雜品 凡不屬於右列各節之文具，如銅釘、漿糊、橡皮、木炭、絲棉、膠水、蠟釘、圖釘、日曆、伏油、硃砂、線球、橡皮圈、捲筆刀、蜈蚣釘等費，均列此節。

第二目 郵電 凡辦公所需之郵電等費，均列此目。

第一節 郵費 凡郵費列入此節。

第二節 電費 凡電報電話費，均列此節。

第三目 消耗 凡關於發光、導熱、用水速轉，及其他各種消耗物料所需費用，均列此目。

第一節 燈火 凡電燈之電費及煤氣燈或油燈等所需燃料之費用，均列此節。

第二節 茶水 凡茶葉、飲料水及使用水費，均列此節。

第三節 薪炭 凡柴薪、煤炭燃料費（包括爐灶及冬季煤炭費）均列此節。

第四節 油脂 凡汽車機車及機件上所需之各種油脂費，均列此節。

第四目 印刷 凡關於公報文告等之印刷費，均列此目。

第一節 刊物 凡本機關發行之定期刊物及臨時刊物之印刷費，均列此節。

第二節 雜件 凡本機關發布之布告、規章、圖表或單據票照等印刷費，均列此節。

第五目 租賦 凡關於公用房地等之租金及賦稅，均列此目。

第一節 房屋 凡房屋之租賦，均列此節。

第二節 土地 凡土地之租賦，均列此節。

第三節 場圃 凡場圃之租賦，均列此節。

第六目 修繕 凡關於房屋舟車器械及其附屬物之修繕費，均列此目。

第一節 房屋 凡房屋、土地、場圃及其附屬物（如涼榻爐灶等）之修繕費，均列此節。

第二節 舟車 凡舟車及其附屬物之修繕費，均列此節。

第三節 器械 凡家具器皿機括及其他物品之修繕費，均列此節。

第七目 旅運費 凡因公出差及運輸所需之費用，均列此目。

第一節 旅費 凡因調查視察及其他因公出差所需之旅費，均列此節。

第二節 運輸費 凡因公所需之運輸費，列入此節。

第八目 雜支 凡不屬於右列各目之各種雜費，均列此目。

第一節 廣告 凡刊登公報、雜誌、報紙等之廣告費，均列此節。

第二節 報紙 凡購買報紙等費，均列此節。

第三節 雜費 凡各種零星雜費，均列此節。

第三項 購置費 凡具有財產性質之購置所需費用（如有運費捐稅併計在內，）均列此項。

第一目 器具 凡家具器皿及雜件等之購置費，均列此目。

第一節 家具 凡桌椅、几、架、衣架、鐵櫃、火爐、電爐、電扇、電燈、地毯、帷帳、檯布、屏風等之購置費，均列此節。

第二節 器皿 凡墨盒、水盂、硯石、筆架、算盤、刀尺、印色盒、叫人鈴、茶壺、痰盂、面盆、時鐘、鏡框等之購置費，均列此節。

第三節 機件 凡打字機、印字機、加設機、油印機、號碼機、打洞機及其他各種機件等之購置費，均列此節。

第四節 雜件 凡不屬於右列各節物件之購置，均列此節。

第二目 服裝械彈 凡購置服裝械彈所需費用，均列此目。

第一節 服裝 凡服裝之購置費，均列此節。

第二節 械彈 凡械彈之購置費，均列此節。

第三目 舟車牲畜 凡車輛船隻牲畜等之購置費，均列此目。

第一節 車輛 凡汽車、馬車、人力車、運貨車等，及其附屬物之購置費，均列此節。

第二節 船隻 凡輪船、汽船、帆船等，及其附屬物之購置費，均列此節。

審計法令彙編

六七

第三節 牲畜 凡驛馬等之購置費，均列此節。

第四目 圖書 凡供參考或研究所用各種書籍圖表雜誌之購置費，均列此目。

第一節 圖書

第四項 營造費 凡營造房屋、塲圃、及其附屬物等所需費用，均列此項。

第一目 房屋 凡添造房屋及其附屬物等所需費用，均列此目。

第二目 塲圃 凡添造塲圃及其附屬物等所需費用，均列此目。

第五項 特別費 凡特別費用不能歸入右列各項者，均列此項。

第一目 特別辦公費 凡官員為執行公務上必需之一切額外開支，均列此目，其節按官階分別之。

第二目 匯兌 凡匯兌所需之匯水，及折合本位幣之虧耗，均列此目。

第一節 匯水 凡匯款所需之匯水，列入此節。

第二節 虧耗 凡折合本位幣之虧耗，列入此節。

第三目 醫藥費 凡因公需用之醫藥費，均列此目。

第一節 醫藥費

第四目 其他 凡關於法律事務及撫卹獎賞保險並其他不能歸入右列各目之特種費用，均列此目，其節按性質

分別之。

附註

一、本網則所列各目，於經常臨時概算均通用之。

二、凡設置機關及舉辦事務繼續性者，均屬臨時門。

三、本網則所列科目，如營造費一項，及購置費項內服裝、械彈、舟車牲畜等目暨其他目節，如有為某機關事實所不具者，均可從略。

四、凡有特殊情形，例如軍事機關部隊等，不能適用以上科目者，得由主管機關酌量增減變更之。

五、凡屬於小構件之購置及小工程之營繕，雖無繼續性者，亦列經常門。

六、凡特殊事務之專業費，如農事試驗場、棉業試驗場、林業試驗場、工業試驗場所之試驗費用，工務局之工程費用，

教育機關之學術研究調查費用，測量機關之作業費用等，均應各增一款，附於本機關概算之後，並將各款合計總數

，其項目節不適用上列支出科目，由主管機關依其性質酌定之。
七、各機關內之附屬部分，其事務性質與本機關迥異，不能混合編列者，應另增一款，附於本機關概算之後，並將各款合計總數。

八、凡獨立經費，如軍務段內之特殊調查費，特別機密費等，及教育、軍政、鐵道等部主管之留學費，外交部主管之國際聯合會費宣傳費等，均應各列一款，另編概算。

九、凡臨時購置土地，房屋、場圃及各種建築工程所需費用，均應另編臨時概算，其項目節由各機關依據事實性質酌定編列。

十、凡營業機關之歲出科目，在未規定到一科目以前，暫由主管機關參照向例，斟酌辦理。

十一、地方歲出概算科目，參照國家歲出概算科目辦理。

歲出科目概算實例之一（普通機關之例）

第一級

第一款 財政部本部經費

第一項 俸給費

第一節 俸薪

第一節 特任官俸

第二節 簡任官俸

第三節 薦任官俸

第四節 委任官俸

第五節 聘員薪

第六節 僱員薪

第二目 餉項工資

第一節 餉項

第二節 工資

第二項 辦公費

審計法令彙編

審計法令彙編

第一目 文具

第一節 紙張

第二節 筆墨

第三節 簿籍

第四節 雜品

第二目 郵電

第一節 郵費

第二節 電費

第三目 消耗

第一節 燈火

第二節 茶水

第三節 薪炭

第四節 油脂

第四目 印刷

第一節 刊物

第二節 雜件

第五目 租賦

第一節 房屋

第二節 場圃

第六目 修繕

第一節 房屋

第二節 器械

第七目 旅運費

第一節

第二節 運輸費

第八目 雜支

第一節 廣告

第二節 報紙

第三節 雜誌

第三項 購置費

第一目 器具

第一節 家具

第二節 器皿

第三節 機件

第二目 服裝械彈

第一節 服裝

第二節 械彈

第三目 圖書

第一節 圖書

第四項 營造費（本年度無此項費用故不列節）

第五項 特別費

第一目 特別辦公費

第二目 匯兌

第三目 其他

第二級

第一款 財政部主管財行費

第一項 財政部本部

第一目 本部

審計法令彙編

審計法令彙編

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 購置費

第四節 營造費

第五節 特別費

第二項 鹽務署及所屬機關

第一節 鹽務署

第一節 俸給費

餘類推

第二目 兩淮鹽運使署

餘類推

第三項 關務署及所屬機關

餘類推

第四項 預備費

支出概算科目實例之二（陸軍部隊之例）

第一級

第一款 陸軍第一師全師經費

第一項 俸給費

第一目 俸薪

第一節 將官俸

第二節 校官俸

第三節 尉官俸

第二目 餉項工資

第一節 餉項

第二節 工資

第三目 乾糧

第一節 馬乾

第二節 草糧

第二項 辦公費（如係規定總額可不列目節原有汽車費併於此項內）

第三項 特別費

第一目 特別辦公費

第一節 師長（或副師長）特別辦公費

第二節 參謀長特別辦公費

第三節 旅長（或副旅長）特別辦公費

第四節 團長特別辦公費

第二目 士兵教育費

第一節 士兵教育費

第三目 醫藥費

第一節 衛生材料費

第二節 防疫費

第三節 營養雜費

第四目 洗滌費

第一節 擦掃費

第二節 擦砲費

第五目 草鞋費

第一節 士兵草鞋費

附記 本概算書除各項目節內容應在說明欄內詳細說明外並應附具全師經費一覽表及全師官兵馬匹一覽

表兩格式附後

會計法令彙編

第二級

第一款 陸海空軍總司令部主管軍務費

第一項 陸海空軍總司令部所屬各機關

第一節 本部參謀處

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 購置費

第四節 特別費

第一項 豫陝晉邊防督辦公署

陸類推

第二項 陸海空軍總司令部所屬各部隊

第一節 陸軍第一師

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 特別費

第一項 陸軍第二師

陸類推

第三項 陸海空軍總司令部軍備費

第一節 特別機密費

第一節 各部隊移防費

第四項 預備費

地方普通機關適用者

歲入科目

第一級 歲入概算科目

第一款 本機關收入 本機關各項收入之總數列入此款

第一項 某類收入

第二項 某類收入

餘類推

依據辦理預算收支分類標準，凡（丙）部之（子）種所列各類收入，有為本機關及附屬分機關所經收者，均分別各列為一項。

一、本細則所定收入科目，適用於普通徵收及行政機關，其特種機關及特種事業不能完全適用本細則之規定者，由各該省立第一中學校等各舉一實例，以資各機關參照辦理。

附註

一、本細則所定收入科目，適用於普通徵收及行政機關，其特種機關及特種事業不能完全適用本細則之規定者，由各該機關酌量補充或變更之。

二、本細則所定歲入科目，於經常臨時預算均適用之。

三、臨時設置之機關及臨時舉辦之事業，其各項收入，均屬臨時門。

四、凡營業機關歲入科目，在未規定劃一科目以前，暫由各機關參照向例，斟酌辦理。

歲入概算科目實例之一

第一級

第一款 浙江省杭縣財政收入

第一項 田賦

第一目 地丁

第一節 正稅 (即正項收入)

第二節 省稅 (即附加收入)

第三節 省附加稅 (即附加收入)

第四節 徵收費 (即雜項收入)

第二目 消糶

審計法令彙編

審計法各章編

第一節 正稅 (即正項收入)

第二節 省稅 (即附加收入)

第三節 省附加稅 (即附加收入)

第四節 徵收費 (即雜項收入)

第三目 課租

第一節 正稅 (即正項收入)

第二節 省稅 (即附加收入)

第三節 省附加稅 (即附加收入)

第四節 徵收費 (即雜項收入)

第二項 契稅

第一節 絕買契稅

第二節 典押契稅

第二目 契紙

第一節 絕賣契紙

第二節 典押契紙

第三項 營業稅

第一目 牙稅

第一節 長期牙稅

第二節 年換牙稅

第三節 季換牙稅

第二目 營稅

第一節 營稅

第二節 架本稅

第三目 屠宰稅

第一節 豬屠宰稅

第二節 羊屠宰稅

第四項 地方行政收入

第一目 罰金

第一節 田賦滯納罰金

第二節 契稅罰金

第三節 牙稅罰金

第四節 當稅罰金

第五節 屠宰稅罰金

第五項 地方財產收入

第一目 沙租

第一節 沙租

第二目 牧租

第一節 牧租

第六項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

第二目 雜項收入

第一節 刊物售價

第二級

第一款 浙江省地方普通歲入

第一項 田賦

第一目 地丁

審計法令彙編

第一節 杭縣財政局

第二節 嘉善縣財政局

餘類推

第二目 漕糧

第一節 杭縣財政局

第二項 契稅

第一目 契稅

第一節 杭縣財政局

餘類推

地方收入撥算科目實例之二

第一級

第一款 浙江省立第一中學校收入

第一項 地方事業收入

第一目 學費

第一節 高中學生學費

第二節 初中學生學費

第二目 宿費

第一節 高中學生宿費

第二節 初中學生宿費

第二項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

第二目 雜項收入

第一節 刊物售價

第一級

第一款 浙江省省立第一農業試驗場收入

第一項 地方事業收入

第一目 出品售價

第一節 菓品

第二節 種子

第二項 其他收入

第一目 利息

第一節 存款利息

第二目 雜項收入

第一節 文物售價

第二級

第一款 浙江省地方普通收入

第一項 田賦

第二項 契稅

第三項 營業稅

第四項 房租

第五項 船捐

第六項 地方財產收入

以上各項之目節可參照第七項類推

第七項 地方事業收入

第一目 學費

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

審計法令彙編

審計法 命令 彙編

第二目 宿費

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

第三目 出品售價

第一節 省立第一農業試驗場收入

第二節 省立第二農業試驗場收入

第四項 其他收入

第一目 利息

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

第一節 省立第一農業試驗場收入

第二節 省立第二農業試驗場收入

第三節

第一目 雜項收入

第一節 省立第一中學收入

第二節 省立第二中學收入

第一節 省立第一農業試驗場收入

第二節 省立第二農業試驗場收入

第三節

歲出科目

第一級 歲出概算科目

地方歲出科目參照國家歲出科目及附註酌量辦理，不另列舉。

歲出概算科目實例

第一級 (參閱國家歲出科目實例辦理)

第二級 (即各該省市總概算)

第一款 江蘇省地方普通歲出。

第一項 黨務費

第二項 行政費

第一目 省政府本府

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 購置費

第四節 營造費

第五節 特別費

第二目 民政廳

第三目 江寧縣

餘類推

第三項 司法費

第四項 公安費

第五項 財務費

第一目 財政廳

第一節 俸給費

第二節 辦公費

第三節 購置費

第四節 營造費

第五節 特別費

餘類推

第六項 預備費

會計法令彙編

(2) 概算預算格式及說明 (實例從略)

(甲) 各級預算書填法說明

(乙) 各級通用者

- (一) 各機關編製概算，須依據預算章程及辦理預算收支分類標準暨預算科目細則辦理。
- (二) 概算預算格式，悉用橫式，應選用本國製造之紙，改用毛筆繕寫，但能用鋼筆繕寫之紙，可用鋼筆。
- (三) 撥入概算內所列者，應以本機關及所屬各分機關直接收入之款為限。其由他機關收入報解及撥付之收款，均不應列入。
- (四) 撥出概算內所列者，應以本機關及所屬各分機關所用經費為限，其因撥付他機關或補助公私團體以及指撥借款本息或特別用途等支出，均不應列入該撥款機關歲出概算之內。
- (五) 第一級歲入概算書為第一號，第一級歲出概算書為第二號，第二級歲入概算書為第三號，第二級歲出概算書為第四號，第三級歲入概算書為第五號，第三級歲出概算書為第六號。
- (六) 前年度決算數欄內應填前年度之實在決算數，例如編製二十一年度概算時，應列十九年度決算數，其無前年度決算者，列最近年度之決算數，註明某年度，最近年度決算數亦無者從缺。
- (七) 科目欄內應分為款項目節四級，按預算科目細則，並參照實例填列，其概算所列不止一款者，應於最後一行內列合計總數。
- (八) 上年度預算數欄內應填上一年度之核定預算數，例如編製二十二年度預算時應列二十一年度之核定預算數，其無上年度核定預算者，列最近年度預算，註明某年度，最近年度預算亦無者從缺。
- (九) 比較增減數欄內，應填本年度概算數與上年度預算數比較之差數其本年度概算數多於上年度預算數者謂之增，填於增數欄內，少於上年度預算數者謂之減，填於減數欄內。
- (十) 凡數目字應照該欄內所列十百千萬等位置填寫，其元以下之小數，用四捨五入法略去之，款之數目字及各款合計之總數，均用紅色填寫，以便查閱，項之數目字上加畫紅線一道，目之數字上加畫藍線一道，以便計算，其紅藍畫線，得使用紅藍鉛筆。
- (十一) 說明欄內應填各科目列數之理由，及應行聲敘事項，其本科目同列之格內不敷填寫時，得展至下格填寫，

其他科目亦遞展至下格，但說明文字過長者，可另紙填寫，標明款項目節之次序，粘附本概算書標內。

(十三)編製日期之下，填本概算書編製之年月日。

(十四)編製機關長官之下，由編製本概算機關之最高長官署名蓋章。

(十五)會計主任之下，由該機關之最高會計職員署名蓋章。

(十六)凡本說明所未詳盡者，均參照各種實例辦理。

第五 各級分別適用者

(一)編製標頭之下，第一級概算應填明該機關之完全名稱及其統屬，第二級概算應填明該機關之完全名稱，例如中央造幣廠編製第一級概算，應填明財政部中央造幣廠，財政部編製第二級概算，應填明財政部。

(二)第一級概算書標頭下「中華民國」與年度數字間之空格內，應填明所編概算之年度，例如二十一年度概算，應填「二十一」三字，年度與歲字間之空格內應填明「國家」或「某省市地方」字樣，「歲」字之下應填「入」字或「出」字，「門」字之上應按概算性質填「經常」或「臨時」字樣，其屬營業會計者應於「國家」或「地方」字樣之下加註「營業」字樣。

第二級概算書標頭下，除照本條前項填列外，國家歲入歲出均於「年度」字樣下加填「某機關主管」字樣，又國家歲出於「國家」字樣下加填分類名稱。

(三)第一級概算書之起止年月日，應填本概算之實在起止日期，例如有永久性之某機關，其二十一年度預算包括全年度者，應填明二十一年七月一日起至二十二年六月三十日止，如暫時設立之某機關，預定於民國二十一年十二月底裁撤者，應填明二十一年七月一日起至二十二年十二月三十一日止，如某機關在編置預算時已從事籌備，預定於二十一年十月一日成立者，應填明二十一年十月一日起至二十二年六月三十日止，除類推。

第二級概算書之起止年月日，無論所屬機關概算歲入或歲出有無不涵蓋全年度者，均應填自年度開始之日起至年度終了之日止，例如二十一年度概算應填自二十一年七月一日起至二十二年六月三十日止。

(四)各主管機關聯合第一級歲入概算書編製第二級歲入概算，聯合第一級歲出概算書編製第二級歲出概算，均應遵照辦理預算收支分類標準，分類編列，不得混合，其有同屬一類，由兩機關主管者，則各就所管事項編列分類概算，由國民政府主計處彙編之。

(五) 各省財政廳，各市財政局整合各該省市第一級歲入歲出概算彙編該省市總概算書，均應遵照辦理預算收支分類標準，分別編列。

(六) 國家歲入第二級概算之科目，以款為第一位，列本概算之總數，以項為第二位，按照辦理預算收支分類標準編列，其項目節之名稱，與第一級全同，惟數目不同，可參照實例分類編列。

(七) 國家歲出第二級概算之科目，以款為第一位，列本概算之總數，以項為第二位，再就本類內各種支出分項編列，目為第三位，列第一級之款名，節為第四位，列第一級之項名，可參照實例分類編列。

(八) 各省市歲入第二級概算之科目，以款為第一位，列本概算之總數，以項為第二位，查照預算收支分類標準填列，其項目之名稱與第一級同，其節列各單位機關，可參照實例，分類編列。

(九) 各省市歲出第二級概算之科目，以款為第一位，列本概算之總數，以項為第二位，查照辦理預算收支分類標準，分別填列，目為第三位，列第一級之款名，節為第四位，列第一級之項名，可參照實例分類編列。

(十) 國民政府計處彙合第二級概算書，編製總概算書，除依據預算章程及辦理預算收支分類標準外，參照本說明辦理。

(十一) 國民政府主計處依據中央政治會議核定之總概算編製預算書，其格式與概算書同。

(乙) 概算書提要填法說明

一、本提要為辦理上級概算之機關便於審查下一級概算之用，故任何機關編製任何概算，均須照填。

二、提要之號：須與概算書號次相同。

三、提要之份數：與概算書份數相同。

四、第一級概算提要內之科目，列第一級概算書內款與項兩級，第二級概算書提要內之科目，列款項目三級。

五、提要內之各欄與概算書相同者，均與概算書同樣填法。

六、提要內之核定本年度概算數欄，與核定理由欄內及「審核機關長官」與「審核者」之下，均由各該上級審核機關填列。

七、提要右角方格內項之次序，由各該上級機關彙編上一級概算時填列。

八、每份提要須釘於每份概算書第一頁之前。

(丙) 概算預算格式(略)

三、編審營業概算辦法 二十七年十一月十六日國防最高會議第一〇六次常會制定

- 一、民國二十六年度及以前各年度之營業概算一律存查並責成各主管機關將各該年度之決算一併送會審核
- 二、二十七年之營業概算至遲限十二月十五日以前送達本會
- 三、二十八年之營業概算應由主計處逐案核轉本會
- 四、凡公營公私合營及受政府補助之民營事業均應編送營業概算
- 五、各建設事業或其一部份屬於營利性質者在開始營業時應即編送營業概算并將建設期間應攤之費用列作其資本支出其未開始營業部份之收支應一律編入建設事業專款預算
- 六、營業支出中關於管理費用業務費用應為合理之分配并遵守公有營業預算暫行標準第五條之規定

四、公有營業預算暫行標準 二十五年三月中央政治委員會第十六次會議通過
三月十九日國民政府通令頒行

- 一、各級政府為適應一般人民或國家之需要而以營業方式經營之事業為公有營業
- 二、公有營業應依會計年度編製預算其編審程序及時期與普通預算同
- 三、公有營業預算應依主計處規定之營業機關預算科目編造之
- 四、公有營業編送預算時應附本年度營業計劃表
- 五、營業支出中關於管理費用之劃分由各該主管機關附表說明之
屬於管理費用者應於業務上必要之組織為限並受核定預算之拘束
- 六、增置產業之費用應預定計劃編入預算不得以收入增多自由增支
屬於業務費用者得依營業實際需要由主管機關核定伸縮之其他費用以與業務有關者為限應力求減少且均應計入盈虧

五、解釋公有營業預算暫行標準施行後前奉核定之營業收支超越預算補償

法案暫行原則是否仍屬有效令 二十五年十月二十三日國民政府令

為令飭事：案准

審計法令彙編

中央政治委員會二十五年十月十六日函開：

「案據政府主計處函轉鐵道部函，以公有營業預算暫行標準施行後，前奉核定之營業收支超越預算補備法案暫行原則，是否仍屬有效，請解釋一案，經交財政專門委員會審查去後，茲據報告稱：「本案係綠鐵道部以中央先後議決之營業收支超越預算補備法案暫行原則，及公有營業預算暫行標準，關於限制營業資本等支出，範圍廣狹，規定各殊，是否後法產生，前法失效，以無明文規定，因而請求解釋前來。查前項暫行原則，係為經過各年度公有營業預算執行上之解釋，二十四年度及以前各年度均應適用，至二十五年度公有營業預算，自應依照公有營業預算暫行標準辦理。擬請依此解釋，函由政府通飭各關係機關遵照」等語。復經本會第二十四次會議決議，照審查意見通過。相應錄案函達查照辦理」

等由，准此，自應照辦。除函復並分行外，合行令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。

六 營業機關預算科目及編製營業概算書實例 主計處用公函通行

各機關編製年度歲入歲出概算應依下表所列科目劃分
各機關有盈餘時適用各表之科目如左

一 損益表(表示本年度之損益)

歲入科目

第一款 營業收入(即本年度一切營業收入之估計)

各機關所用款之科目均須劃一但項以下得暫照各機關營業帳內原有科目列入

第二款 營業外之收入

各機關所用款之科目均須劃一但項以下得暫照各機關營業以外各帳內科目列入如1 財產副收入如房屋租金副開舟車賃價等可以估計者2 債權利息3 營業投資之盈餘4 兌換盈餘5 雜項收入等

二 撥補表(表示廣義資本之來源及去路)

歲入科目

第一款 盈餘(由損益表轉來)

2

歲出科目

- 第一項 擴充資產之撥用
- 第二項 償還債款之撥用
- 第三項 未分配之盈餘

- 第一款 資本支出（即「財產費用」如業務上必須之建築購置其效用超過一年以上者均屬之）
- 第二款 償還債款（即「償債」無論建築時非建築時償款之償還一併列入）

- 第一項 長期債款
- 第二項 短期債款（在年度內隨借隨還者毋庸列入）

報解國庫（即未運用之盈餘報解國庫並於普通概算中列收）
各機關所用之科目均須劃一項以下得暫用該機關原有科目

附註 1 報解國庫之數應同時列入普通預算之歲入內（用國有營業純益科目）

2 營業機關對於政府投資所應付之官息應同時列入普通預算國有財產收入內

3 營業機關撥付主管部會之行政經費應同時列入普通預算國有事業收入內

4 政府提取或記帳各款應於概算書表之外增附一表一方將預算內應行報解國庫各款悉數開列一方將撥款用途及記帳各款總數開列以顯明本預算年度能否繼續擔負及担負之程度

5 如有財產變價等收入亦列在歲入內

6 盈餘支配科目除上列三種外如有推存公積金獎勵金紅利等科目亦須列入

各機關有虧損失時適用各表之科目如左

一 損益表（表示本年度之損益）

1 歲入科目

- 第一款 營業收入（說明見前損益表）

項以下科目說明見前損益表

- 第二款 營業外之收入

項以下科目說明見前損益表

審計法令彙編

審計法令彙編

八八

2 歲出科目

虧損（歲入合計與歲出合計比較虧損之數轉入撥補表）

第一款 營業支出（說明見前損益表）

項以下科目說明見前損益表

第二款 營業外之支出

項以下科目說明見前損益表

二 撥補表（表示廣議資本之來源及去路）

1 歲入科目

第一款 政府撥入資金（即「增加資本」）

第一項 政府撥入資金

第二款 動用公積金

第一項 動用公積金

第三款 借款收入（即「募債」等）

第一項 長期借款

第二項 短期借款（說明見前撥補表）

2 歲出科目

第一款 虧損（由損益表轉來）

第一項 虧損

第二款 資本支出（說明見前撥補表）

第三款 償還借款（說明見前撥補表）

第一項 長期借款

第二項 短期借款（說明見前撥補表）

項以下科目說明見前撥補表

註 2. 1. 5. 同前 1. 及 6. 刪除

撥 補 表

撥 入	撥 出
第一款 盈餘 122,000	第一款 資本支出 10,000
第一項 擴充資產之撥用 10,000	第一項 購地 5,000
第二項 償還債款之撥用 85,000	第二項 房屋 5,000
第三項 未分配之盈餘 27,000	
	第二款 償還債款 85,000
	第一項 長期債款 80,000
	第二項 短期債款 5,000
	轉解國庫 27,000
合 計 122,000	合 計 122,000

(附註)各機關編製預算時所用款之科目必須逐一項以下各科目係就一種營業機關舉例各機關可參酌辦理

第二例 虧損撥補之例 損益表

撥入	歲	出	
第一款 營業收入	80,000	第一款 營業支出	200,000
第一項 運輸進款	70,000	第一項 總務費	80,000
第二項 其他營業進款	10,000	第二款 車務費	120,000
.....
.....
第二款 營業外之收入	4,000	第二款 營業外之支出	6,000
有價證券	2,000	第一項 債款利息	4,000
項 利息	2,000	第二項 政府資金利息	2,000
.....
.....
虧損	120,000
合計	236,000	合計	206,000

(附註)各機關編製預算時所用款之科目必須劃一項以下各科目係就一種營業機關舉例各機關可參酌變通

撥補表

撥		入		撥		出	
第一款	政府撥入資金	27,000	第一款	虧損	122,000		
	項 政府撥入資金	27,000	第一項	虧損	122,000		
第二款	公用公積金	95,000	第二款	資本支出	10,000		
	項 公用公積金	95,000	第一項	購地	5,000		
第三款	款收入	15,050	第二項	房屋	5,000		
	第一項 長期借款	5,000					
	第二項 短期借款	10,000					
			第三款	償還借款	5,000		
			第一項	長期借款	5,000		
			第二項	短期借款		
合計		137,000	合計		137,000		

(附註)各機關編製概算時所用款之科目必須劃一項以下各科目係第一類營業機關各機關可參酌處理

九 救災準備金法 十九年十月十八國民政府公布

- 第一條 國民政府每年應由經常預算收入總額內支出百分之一，為中央救災準備金，但積存滿五千元後，得停止之。
- 第二條 省政府每年應由經常預算收入總額內支出百分之二，為省救災準備金。
- 第三條 省救災準備金以人口為比例，於每百萬人積存達二十萬元後，得停止前項預算支出。
- 第四條 救災準備金，應設保管委員會，在中央由國民政府派定委員七人組織之，以內政部長，財政部長為當然委員，在省由政府呈請行政院派定委員五人組織之，以民政廳長，財政廳長為當然委員。中央救災準備金保管委員會，受行政院之監督，省救災準備金保管委員會，受省政府之監督，處理其事務。
- 第五條 保管委員會經費之支給，不得動用救災準備金。
- 第六條 救災準備金，由保管委員會負責保管，不得移作別用。
- 第七條 遇有非常災害為市縣所不能救卸時，以省救災準備金補助之，不足，再以中央救災準備金補助之。
- 第八條 工賑或與救災有關之移民，得由救災準備金內酌予補助。
- 第九條 前二項之補助金額，應由保管委員會議決，呈請監督機關核准。
- 第十條 救災準備金，應寄存國家銀行或股實之銀行，按期計息。
- 第十一條 前項存款，有優先受償之權。
- 第十二條 因保管人之過失，致救災準備金受損失時，該保管人應負賠償責任。
- 第十三條 依被災之情況，本年度救災準備金所生之孳息不敷支付時，得動用救災準備金，但不得超過現存額二分之一。
- 第十四條 救災準備金之收支，保管委員會應按年度造具預算，決算，分別呈報監督機關。
- 第十五條 本法自公布日施行。

十 實施救災準備金暫行辦法 二十四年六月八日公佈

- 第一條 實施救災準備金依會計年度撥存之
- 第二條 救災準備金每年應撥總額按十二個月計算但遇預算不敷時得先酌撥若干在中央由財政部在各省由財政廳指定專款分月撥付於中央或省之保管委員會
- 第三條 依救災準備金法第六條第一項辦理時在市縣應根據報災數原案造具應撥戶口清冊呈經省政府復查屬實交省保管委員會核議在省政府應根據報災數原案檢同應撥戶口清冊並將省救災準備金原存額數及補助數目呈經行政院交中央保管委員會核議依救災準備金法第六條第三項行之
- 第四條 依救災準備金法第六條第二項辦理時請救災工程或移民權機關準用前項程序但經行政院或省政府認為應行補助者得逕交中央或省之保管委員會依救災準備金法第六條第三項行之
- 第五條 依救災準備金法第七條存款時應存國家銀行其未設有國家銀行地方得存殷實銀行均由保管委員會呈報監督機關備案
- 第六條 中央各省保管委員會勸支救災準備金時其銀行支票須經常務委員會全體簽字
- 第七條 保管委員會應將每月結存之救災準備金造具清冊按月呈報監督機關備案並分送內政部財政部查考
- 第八條 前項清冊應由保管人署名蓋章
- 第九條 救災準備金法第八條之保管人應取具連帶負責之保證由保管委員會議決定之
- 第十條 救災準備金法第九條之規定中央或省之救災準備金均適用之但各省遇有非常災害依救災準備金法第六條第一項辦理時中央補助時應以省救災準備金全額不敷補助為限省救災準備金未經依法撥存者不得請求中央補助
- 第十一條 依救災準備金法第十條由保管委員會造報之預算決算並應分送內政部財政部查考
- 第十二條 禁關於行政院之市得依照救災準備金法對於省之規定積存救災準備金並援救災準備金法辦理
- 第十三條 本辦法自公佈日施行

十一 辦理各年度預算辦法

一 二十年度總預算施行條例

- 第一條 中華民國二十年度國家普通歲入歲出預算之施行依本條例之規定
- 第二條 本預算年度自中華民國二十年七月一日起開始二十一年六月三十日終了
- 第三條 中央政府對於人民一切強制之徵收無論其名稱為賦稅捐費或其他名目除法律別有規定外非經列入本預算或經本條例之明白規定不得增設或變更征收率
- 第四條 國稅印花稅烟酒稅及各種統稅應本減少征收費用增加收入等數之原則由財政部分別整理遇有更變稅率之必要時應經前條之程序為之
- 第五條 國有一切財產應切實清查妥善管理所有收入及變價均應悉數報解國庫
- 第六條 國有事業之一切收入及國家行政之一切收入均應悉數報解國庫非經正式支撥國庫資金之程序任何機關不得自行支撥
- 第七條 本預算所列公債收入之總額自民國二十年七月一日起中央政府已發行各公債及國庫券之數額均包括在內
- 第八條 任何機關除法律別有規定外非經本預算列有經費並依本條例之明白規定不得動支國庫資金
- 第九條 國庫支入遇有不敷預算經費之分配時除對於軍警得按必須情形發給外各機關預算單位之經費應依本預算內所定之數額照同一比例平均分配有收入之機關不得為異
- 第十條 軍務費之分配由軍政部擬定經行政院會議核定行之
- 第十一條 各機關遇有在本年度內發併或應辦事務未經舉辦者所餘經費均撥歸入總預備費內其他經費有剩餘者亦同
- 第十二條 本年度各機關之追加預算均應由其第二預備費額內撥給遇第二預備費不敷追加支出時由總預備費中撥
- 第十三條 之

第十四條 各項預算中有應行撥現以減輕國庫負擔或減少本年度國庫支出者應由財政部擬具整理案依法定程序審議公

佈施行

第十五條 本年度內遇有非常事變而有大宗支出之必要並需大宗收入時得另辦非常預算

第十六條 本條例自公佈日施行

第十七條 本預算及本條例公佈後國民政府主計處應遵照主計處原擬總預算書及總說明中央政治會議核定總概算審及

審查報告與總預算書各項附表及其他重要關係文書彙編成冊印行之

二 照核定二十五年國家普通歲入歲出總概算先予執行並從速編製總預算依法

辦理令二十五年六月六日國民政府第四六七號訓令

特分飭事。案准

中央政治委員會函開：本年五月十一日據財政部文官處函，以遵照政府指示，轉送主計處所擬二十五年國家普通歲入歲出總概算一案並請轉咨貴會核辦，咨交財政專門委員會參案審定去後。旋經查得：本案原列歲入歲出各十萬萬零一千五百六十五萬八千四百五十九元，表面上雖對收支總合，而歲入部分由主計處酌擬增列者，計有貸款收入一萬八千萬元，國庫券收入一千萬元，統稅一千二百萬元，收支相差，皆在二萬萬元以上。依目前國家財政及社會經濟狀況，部力難求平衡，以資國帑之應用，首應依照行政院提送中央備案之二十五年預算總額十一億，以為審查歲入之根據。（查該部原擬原則：（一）經常歲入上年度核定預算數，一律不加；（二）新增稅則非必與者擬設；（三）臨時費與非常不列的三項；均仍照原案，進行審查。將原擬歲出各款，分別削減，而預算標準內所指明各項建設經費，仍予照列，並將核定預算總額減至九千零六十五萬八千四百五十九元，其歲入部份，原列各種稅款收入，雖不免為數過高，現財政部擬酌行裁減，及整理債務，舉辦新稅，或不難達到相當之數目，均擬照列。至原擬國庫收支不敷之借款收入列於歲入，因國庫券業為歲入，則則數較少，似均未當，茲擬核列國有營業純益收入，酌加三千萬元，借款收入為

一萬二千五百萬元，共撥充建設經費入亦為九萬九千零六十五萬元八千四百五十萬元，以謀收支之平衡。等語。並附所擬二十五年年度國家普通預算及歲出總概算審及歲出分類表令份，經於本會第十四次會議，推定孔委員祥熙等開會討論，旋據報告討論結果：認為目前財政上惟一要旨，厥在鞏固法幣信用，維持收支平衡兩點。財政專門委員會本此原則，同時參酌行政院所訂標準，於建設方面力謀增加，於消費方面力謀節約，而於中央黨政各機關所需最低限度之經費，悉以往年舊額為準，間亦稍有增加，俾留行政上靈活地步。綜稽全體數字，配列似尚允當，擬請照案核定歲入歲出各為九萬九千零六十五萬八千四百五十元，送請政府依法編製總預算議定公布，惟時間過促，並擬請由政府通令先予執行等語。復經提出本會第十五次會議決議，二十五年年度國家普通總概算通過，送國民政府，相應檢同核定二十五年年度國家普通歲入歲出總概算及歲出分類表，錄案函達查照辦理，等由，准此。自應照辦。除函復并通令先予執行外，合行發發原附件，令仰該處遵照辦理，此令。

三 中央政治委員會議定二十六年年度普通預算及設立建設事業專款預算辦法令

二十六年四月三日國民政府第二四號訓令

為令遵事。案准

中央政治委員會函開：本會第三十九次會議，准蔣委員長中正孔委員長祥熙提案，案查現行預算章程，關於國家預算編製程序及時期，規定主管機關所編之第二級概算，應於一月十五日以前送經主計處，國家總預算，應於三月十五日前送經中央政治委員會。其自中央核定總概算，送由國民政府發交主計處編成總預算案，再由國民政府交行政院，由立法院審議通過，以迄國府公布施行，為期不過三月，在上列程序中，原不容稍有遲延，近年以來，各機關編送概算，每多逾期，其間雖有為行政計劃一時未易確定，因以遲延者，而編送程序，過於繁重，審議方式，側重書面，公文往返，經月累旬，實為遲延之一大原因。現屆三月下旬，依照章程規定，民國二十六年度國家總概算，應已送達中央政治委

員會審核，乃屬各主管機關應辦之第二級預算，有逾期兩月，尙未送達主計處者，以此情形，恐非別謀備途辦法，勢難如期編成。復查編訂民國二十二年預算時，中央政治會議，曾以各機關預算編送難期及時，內容莫能改善，決議變更方式，責成主計處會同會計部財政部，查明各機關最近收支實況，釐定經費，開會時由中央政治會議財政組派員出席指導，即由主計處按照會查擬定實數，代編簡明概算，送請中央核定。迨至編訂二十三年度預算時，中央政治會議復以主計處催造概算，逾期未能送交，礙難准其延誤，經議決仍照上年度促成辦理，該兩年度預算用能於短期間內迅速觀成。現在情形大致相同，二十六年度預算，似可比照辦理，俾得如期成立，謹擬具實訂二十六年普通預算辦法八條如左。

一、責成主計處會同行政院財政部，並由中央政治委員會財政專門委員會派員參加，依照二十二年度預算促成辦法，督促各機關提出收支實數，迅速會查，擬編簡明概算，限一個月內辦竣，送請中央核定。

二、關於國防，經濟，文化，交通，水利，實業等建設事業經費，營業投資，及屬於建設性質之補助各款，會查時查明性質，分別提出，另依後開設立建設事業專款預算辦法辦理，其普通歲入歲出概算，務各量入爲出，以期收支平衡。

三、各機關所管收入，無論以前已報未報，及曾否指定用途，均應查明編入概算。

四、各類經常費，除債務費本於法令契約無可減少者外，均以上年度核定預算數爲標準，不予增列。

五、各機關經費，非經審核核准者，或急切需要者，不得編列。

六、舊有機關遷於新址者，酌量裁併，其已辦事業，近於重複者，酌量歸併。

七、新擬設置之機關，及舉辦之事業，非急要者，從緩辦理。

八、普通歲出概算，特別建設事業專款專金一款，悉數撥充建設事業專款預算之用。

近來以來，國難嚴重，社會經濟，極感凋敝，國家財政乘積虧之餘，無毫萬分，每年收支相抵不敷之數甚鉅，而政府爲民族生存，國力充實起見，對於國防經濟文化各事業，仍積極進行，所有建設經費之鉅額開支，無不力籌供應，且各項出統計數字，均可證明，惟是此項數字，並未全數列入於各該年度國家總預算中。蓋或因軍事秘密，事前不便公開，或因臨時增支，事後設法彌補，故往往辦理追加，補具法案，使國庫收支失其平衡，招致中外人士之疑慮，竊以爲種種弊害，關係國家百年大計，非斟酌國情與需要，預定長期整個計劃，不足以樹建國堅固之根基，尤非籌定專款，撥充國防，亦不足以收財政健全之實效，此次三中全會，中正等提出中國經濟建設方案，現定五年計劃。實屬立國根本要綱，國防建設，關係尤爲重大，自亦應有同樣計劃，以策久遠，詳照管理度支，關於財政方面，自應本此意旨，妥籌的

款應用，以期籌備規模宏大計，故擬於此五年內，每年籌集專款若干萬元，即以此項專款作為基金，分期發行建設公債，以充建設事業之用。自民國二十六年度預算起，將國家普通預算內，關於國防，經濟，文化，交通，水利，實業，建設等項，當設專款，其用途建設性質之補助各款，均予提出，依據建設進行方案，每年實際必需之款項數目，呈請政府籌集專款預算，不列普通預算之內，一而於普通預算內，特別建設專款基金若干，悉數撥充建設事業專款之用，俾得常軍政各費，與建設事業經費，各自分立，保持收支平衡之原則，其專款收支之審核，則為保守秘密，不列於普通預算內，不列入預算表內，另行組織審核委員會行之。至普通預算之本身，實現收支平衡，不另舉債，而籌款，應由國庫長，發行公債，以維持財政收支之平衡，並立國家根本之大計，謹擬具設立建設專款預算辦法八條如左：

一、凡屬國防，經濟，文化，水利，實業等一切建設事業所需資金經費，及補助費，於國家普通預算外，另立建設專款預算，由行政院編制，提請中央政治委員會核定施行，並交立法院查照。

二、國防，經濟，實業專款之審核，由建設專款委員會，暨該專款之收支。

三、建設專款之審核，由建設專款委員會，暨該專款之收支。

四、建設專款之審核，由建設專款委員會，暨該專款之收支。

五、各主管機關依照法定預算，向國庫領用專款，每六個月繕具收支報告一次，送由財政部核送行政院，得請審核委員會核辦。

六、審核委員會對於國庫建設專款之收支帳目，及各主管機關領用建設專款之收支帳目，得隨時派員檢查。

七、建設專款之審核辦法，由行政院另案提請核定。

八、抽成法，建設專款計劃，每年實際常用款項，得由財政部以建設專款基金，分期發行建設公債應用。

右擬第一項辦法，係依照先例，呈請預算編製程序，俾得如期成立，並明定標準，以為依據，第二項辦法，係變更預算編製方式，俾得循序進行，樹立國家百年之大計，可否由本會議函請政府照辦之處，敬候公決等語，當經會議，門於成立建設專款預算辦法第三條，修正為建設專款收支之審核，由中央政治委員會主席，行政院院長

，財政部次長，立法院院長，軍事委員會委員長，財政部部長，主計長，審計部部長，中央政治委員會財政專門委員會主任委員，根據建設事業專款審核委員會行之，餘照原案通過。相應錄案函達查照轉行各關係機關分別遵辦等由，准此，自應照辦。除函復並分行外，合行仰遵照，並分別轉飭遵照。此令。

四 中央政治委員會議定修正設立建設事業專款預算辦法令

二十六年四月十三日國民政府第二七一號訓令

為令飭事案

中央政治委員會四月十日第十次會議推孔委員熙熙提案擬修正建設事業專款預算辦法八條前經鈞會通過施行在案茲與行政院會議通過修正辦法八條業經核委員會認為應即咨計部核辦等字，查該辦法原係由行政院擬定，現經修正，應即咨計部核辦。除咨計部核辦外，合行仰遵照，並分別轉飭遵照。此令。

五 核定建設事業專款歲出總概算改名為二十六年度國家建設事業專款總預算令

廿六年六月三十日國民政府第五三〇號訓令

為令飭事案本府文官處簽呈，准中央政治委員會秘書處函開，案准貴處函以遵照政府批示，錄轉行政院呈為建設事業專款歲出總概算，與普通歲出總概算，性質不同，毋須編製總預算，咨行立法院審議，可否即將該項核定總概算，改名為二十六年度國家建設事業專款總預算等由一案，煩為轉請核示到處，茲經陳審主席批照辦，相應錄案函復，即希陳明中央政治委員會核定，茲茲函情，應即照辦，除飭處函復外，合為令仰該處知照，此令。

六 二十八年年度預算暫依預算章程辦理令

為令飭事，案准

國防最高會議二十七年三月二十七日密函開：「案准政府文官處函，以遵照批示，轉送主計處擬定促成二十八年年度預算

審計法合彙編

辦法一案，原呈內稱：「查預算與國家財政關係甚重，在平時全國收入，固以預算為準繩，而在國難時期，因應時勢需要，尤應制定透明預算之預算，以利執行。查改用歷年制一案，前奉中央政治委員會專案決議自二十八年一月一日起實行，並有二十七年分自七月一日起至十二月三十一日止半年度預算，遵令將二十六年預算延長適用，並經通行各在案。本處職司計政，關於二十八年年度預算，自應照預算法如期編成，呈請轉送核定，惟是軍興以來，施行預算法之籌劃準備各事，發生種種障礙，致違法定期時期。前由本處會計局召集各機關辦理歲計人員商討補救辦法，僉以現時各機關人員減少案卷不齊，如照預算法編制二十八年年度預算，則手續繁重，辦理實感困難，本處為促成二十八年年度預算起見，擬將辦理預算程序科目及書式等，仍照二十六年年度預算成案辦理，並請援照二十二年度假預算及二十三年度假預算先例，擬由各主管機關，揆度事實，將第一級概算酌予省略，庶可兼籌並顧，得以如期編成。是否有當，理合呈請鑒核，轉送國防最高統帥核准備案」等語，經交財政專門委員會審查去後，茲據報告稱：「查預算法以二十八年一月一日為施行之期，業經定案，惟現值抗戰誠政期間，各機關環境人力，同感困難，對於該項素未習用，而格式程序又極繁重之規定，勢難一一遵行，誠有如原呈之所慮者。關於編審二十八年年度預算事項，似宜如請變通，暫依預算章程辦理，並飭各主管機關不必求備第一級概算手續，准逕編送第二級概算，以資簡捷」等語，後經本會議常務委員第六十二次會議決議照審查意見通過，相應錄案，函達查照轉令飭遵」等由，准此，自應照辦，除函復并分行外，合行令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。

七 二十八年年度預算應依二十七年年度半年度之預算額申算延用令

二十七年十二月二十二日國民政府渝字第七四一號訓令

為令知事，案准

國防最高會議二十七年十二月二十一日慶字第七七三號函開：

本月十四日本會議常務委員會第一百十次會議決議，二十八年年度預算，應依照二十七年半年度之預算額申算延用之，但各項支出，應依實際情形支付，由財政專門委員會建設事業專款審核委員會同主計處行政院逐項審查呈核，以不增加為原則。除函中央執行委員會外，相應錄案函達查照通令各機關知照。

等由，准此，自應照辦，除函復并分行外，合行令仰知照。并轉飭所屬一體知照。

八 辦理二十九年年度預算辦法

甲、關於中央預算者

「一」二十九年年度預算得省略各級機關單位主管機關編送概算之程序由主計處會同財政部查定歲入歲出概數擬編總概算提請國防最高委員會核定

舉行審查時除由中央財政專門委員會及行政院派員參加外並集各主管機關派員列席說明

「二」各第二級機關單位之主管機關應於七月十五日以前提出有關概算材料及意見送達主計處

「三」督查及擬編總概算應於八月十五日以前完竣送達國防最高委員會

「四」國防最高委員會於八月底以前核定總概算發回主計處並同時分別通知各第二級機關單位之主管機關

「五」各第二級機關單位之主管機關於九月底以前編成該管擬定預算送達主計處省略第二級機關單位以下之各機關單位擬定預算

定預算

「六」主計處於十月底以前編成擬定總預算送達行政院

「七」行政院於十一月十五日以前通過擬定總預算提出立法院

「八」立法院於十二月五日以前議決總預算呈請國民政府公布

「九」預算法規定之概算預算表格及附件在此非常時期如事實上確有困難得量為省略

「十」二十九年年度預算關於中央與地方收支之劃分暫照現行標準辦理

「十一」營業預算應同時辦理其概算祇須估列收支及盈虧大數但必須附具詳明具體之營業計劃

營業概算核定後由各第二級機關單位之主管機關編送該管擬定預算省略第二級機關單位以下之各機關單位擬定預算

「十二」建設事業專款預算作為附屬預算由行政院比照第一條之規定同時辦理並邀請建設事業專款審核委員會參加審查

乙、關於地方預算者

「一」各省市總概算應於八月底以前送達主計處「二」份及財政部「一份」

「二」主計處於九月二十日以前將各省市總概算審編完竣連同審查意見送達行政院

「三」行政院於十月十五日以前審定各省市總概算送達國防最高委員會

「四」國防最高委員會於十月底以前核定各省市總概算發回主計處並同時通知行政院

審計法令彙編

〇四

「五」主計處應照預算法施行細則第二十七條及第四十一條之規定依據核定各省市總概算代編各省市擬定總預算於十一月二十日以前提出立法院

「六」立法院於十二月五日以前議決各省市總預算呈請國民政府公布

「七」各省市概算經國防最高委員會核定後為應非常時期之需要得以前令准先執行

「八」預算法第八十三條所定縣市總概算之編送期限展至九月一日前省政府審定期限展至十一月一日前

九 二十九年地方概算未奉核定以前經臨各費支用辦法令

國民政府二十九年一月十五日
渝文字第七七號訓令

為令飭事，案准

國防最高委員會二十九年一月十二日國防字第六〇四四號函開：

「准政府函轉主計處呈，為各省市二十九年地方概算未奉核定者，擬援例准由各省市政府先定暫行救濟辦法呈核一案，經委財政專門委員會審查，據報告稱：『本案審查結果，查以二十九年夏轉解即屆，而地方概算現已經核定者，尚僅有江蘇兩省，其餘未據呈送或寄發在途之各省市，其新年度開始後之收支，應如何處理，主計處提請明確規定，誠屬必要，惟所擬由各省市政府奉照最近年度預算，及本年度財力，議定暫行救濟辦法，呈報行政院核轉國民政府備案施行，尙覺紓緩，擬請交行政院查明未送省市，通令催送；限文到兩個月內送到，其在未奉核定以前，經常費暫依上年度預算運用，臨時費追不可緩者，准由各該省市政府，行撥付，仍報請行政院核備備案，至各省送達鈞會，除應到隨予核定外，並請規定一罰交主計處依法辦理到手續，一面交行政院先為執行』等語。經本會第二十三次會議決議，照審查意見通過。相應案函奉照轉令行政院遵辦，並飭主計處知照」

等由，准此，自應照辦。除函復並令飭主計處知照外，合行令仰該處知照，此令。

此令。

十 編審三十年度預算變通辦法

國民政府二十九年三月十四日
渝文字第二七三號訓令

（甲）中央預算

一，各第二級主管機關應於六月一日以前擬具施政計畫及事業計畫並依該計畫編製各該機關單位之歲入歲出全部概

算送該管第一級主管機關同時以概算二份送同計處送主計處另以彙入概算一份送送財政部

前項施政計畫及事業計畫應有數字之說明以顯示概算之內容

二、各第一級主管機關應於七月一日以前決定所屬第二級機關單位之計畫及概算送送主計處

三、財政部應將本部主管匯入概算連同各機關所送匯入概算擬編入總概算於七月五日以前送送主計處

四、主計處應於八月一日以前擬編匯入概算連同各機關所送匯入概算擬編入總概算於七月五日以前送送主計處

五、國防最高委員會於九月一日以前擬定總概算登同主計處之處分別通知各第二級主管機關同時通知各第一級主管機關

機關

前項總概算應隨時對於其有錯誤情事者得隨時核定其數由第二級主管機關於擬編預算時再行詳細分配

六、各第二級機關單位之主管機關於十月一日以前將所屬各機關單位所送總主計處省時第二級機關單位以下各機關單位之預算

七、各省應於十一月一日以前編成預算送送行政院

八、行政院應於十一月十五日以前將所屬各機關單位所送預算送立法院

九、立法院應於十二月十日以前將所屬各機關單位所送預算送行政院

十、預算法所定之預算編制程序及附屬條例應由中央主管機關擬具草案呈請行政院核定其後由各第二級機關擬具預算草案呈請行政院核定

十一、各機關所屬各機關單位同時編送預算草案之概算預算草案及預算數目必須附具詳細之營業計畫書

各機關所屬各機關單位核定後由各第二級機關擬具預算草案呈請行政院核定

十二、總預算案應由各省主管機關擬具詳細之計畫同時送行政院辦理其支出總數及各專款收入總數均應列入總預算

款收入總數均應列入總預算

(乙)地方預算

一、省府第一級主管機關應依照省政府之施政計畫及事業計畫擬編預算於七月一日以前呈送省市政府

二、省府政府應於七月十五日以前核定各級概算交會計處彙編總概算尚未設立主計機關之省市由財政廳或財政局彙編總概算

三、各省市總概算應於七月底以前送送主計處(三份)及財政部(一份)財政部如有意見應於八月二十日以前通知主計處

會計法令彙編

處

- 四、主計處於八月底以前將各省市總概算再審完竣送達行政院
- 五、行政院於九月十五日前審定各省市總概算送達國防最高委員會
- 六、國防最高委員會於十月十五日前核定各省市總概算發回主計處並同時通知行政院
- 七、主計處參照預算法施行細則第二十七條及第四十一條之規定得依據核定各省市總概算數代編各省市擬定總預算於十一月十五日前提出立法院
- 八、立法院於十二月五日前議決各省市總預算呈請國民政府公布
- 九、各省市總概算經國防最高委員會核定後為應非常時期之需要得以前令准先執行
- 十、省市總預算科目表格式及附件如事實上確有困難得為省略
- 十一、省市之各種特種基金概算編製辦法準用關於中央各該事項之規定
- 十二、關於省市預算之編送程序及期限得由該管省政府酌予變通辦理

十一 決算法 二十七年八月九日公布

第一章 通則

- 第一條 中華民國各級政府決算，編造審核及公布依本法之規定
- 第二條 各級政府之決算每一會計年度辦理一六於年度終了時辦理之政府所屬機關或基金在年度終了前結束者該機關或基金之決算應於會計年度終了之日辦理決算但繼續決算之機關仍應以之編入其年度之決算
- 第三條 各級政府之決算應按其預算分列各種
 - 一、總決算
 - 二、單位決算
 - 三、單位決算之分決算
 - 四、附屬單位決算
 - 五、附屬單位決算之分決算

第四條 各級政府每一會計年度之一切所入一切費用均應歸入其歲入歲出決算其上年度報告未及編入決算之收支應另行補編附入

第五條 歲入歲出決算之科目及其門類應依照其年度之預算科目門類如有所入為該年度預算科目所未列者應按收入性質另定科目依其門類列入其決算

第六條 決算所用之機關單位及基金依預算法之所定其記載金額所用之單位依會計法之所定

第七條 附屬單位預算及其分預算之各種類基金除依法另有決議辦法外其決算依本法之規定

第八條 凡應繳納於政府之款項在本年度終了後五年以內未經政府令其完納者免除完納之義務但法律另有規定者依其規定

第九條 政府應支付之款項在本年度終了後五年以內未經債權人請領者免除支付之義務但法律另有規定者依其規定

第二章 決算之編造

第十條 各機關各基金決算之報告與其編造查核及綜合編造除本法另有規定外依會計法關於會計報告程序之所定各機關在本年度內有變更者其決算依左列規定辦理

一、機關改組者由改組後之機關一併編造

二、機關名稱更改者由更改後之機關按名稱更改之前後分別編造

三、數機關合併為一機關者在未合併以前各該機關之決算由合併後之機關代為分別編造

四、機關組織變更致預算分立者其未分立期間之決算由原機關編造

不專屬於任何機關單位之基金在年度內有變更者其決算依左列規定辦理

一、基金改變或其管轄移轉者由改變或移轉後主管各該基金之機關一併編造

二、基金名稱更改者按名稱更改之前後分別編造

三、數基金合併為一基金者各該原基金之決算由合併後之基金主管機關代為分別編造

四、基金先合併而後分立者其未分立期間之決算由原主管機關編造

機關別及各特種基金之單位決算由各該單位之主管機關編造之編造時應按其事實備具其執行預算之各表並附有關於執行預算之其他會計報告執行預算經過之說明執行施政計劃事業計劃或營業計劃經過之說明及有關

第十三條

審計法令彙編

第十四條

前條執行預算之各表中應分欄列明左列各數

- 一、本年度預算數
- 二、本年度預算增減數
- 三、上年度決算時權責發生轉入數
- 四、本年度收付實現數
- 五、決算時權責發生數
- 六、本年度餘額數

關於繼續編製之各表中除前項各數外並應附列左列各數

- 一、前年度預算經費全額
- 二、收付實現附數
- 三、決算時權責發生數
- 四、預算外預算額數

第十五條

前二項會計表應與以前若干年度比較之必要者應列其比較數

一、初級報告 就年度終了後十日內編就公告之
 二、初級報告 於年度終了後四個月內編就公告之
 三、初級報告 於年度終了後四個月內編就公告之
 四、初級報告 於年度終了後四個月內編就公告之

第十六條

政府及地方自治團體之單位決算及公庫決算之報告應照會計簿籍之記錄編成總決算書及附註明書

第十七條

各級機關單位之主管機關應依本報告表關於該機關之部分編就至年度終了時之實況編造之其關於所屬機關之部分應於所造該年度決算報告內之預算報告內之預算報告在左列期限屆滿以後到達者應附入次年度決算

- 一、中央府廳機關
- 二、中央府廳機關
- 三、第三級機關單位之所屬機關

第四級機關單位之所屬機關 二個月
第五級機關單位之所屬機關 一個月

二、省政府機關

第二級機關單位之所屬機關 三個月

第三級機關單位之所屬機關 二個月

三、市政府機關

第二級機關單位之所屬機關 二個月

第三級機關單位之所屬機關 一個月

四、縣政府機關

第二級機關單位之所屬機關 二個月

第三級機關單位之所屬機關 一個月

第三章 決算之審核

第十八條

各機關之決算報告由主辦會計人員編就該機關行政經費彙章分別呈送該管上級機關及審計機關其駐有審計人員者並應先送該機關加查意見

第十九條

各級單位決算之機關接到前條各決算報告應即查核彙編如發見其報告有不當或錯誤應修正彙編之並通知原編造機關

主計機關彙編總決算書之規定

第二十條

各級政府彙編決算書應送審計機關為最終之審定

第二十一條

審計機關為查核審定時如於決算有修正之必要應即通知報告決算之機關限期答辯逾期不答辯者視為同意修正

第二十二條

審計機關於最終之彙編總決算書彙編表為最終之彙報報告

第二十三條

中央政府省政府及直隸於行政院之市政府之總決算經審定後應呈送監察院提請國民政府公布縣市政府之總決算經審定後應呈請省政府公布之

第二十四條

會計機關之預算書或報告書，不得核准之部分，監察院或省政府應分別為左列之處理：

- 一、預算書之收支，付夫執行者，移送外庫主管機關執行之。
- 二、應付債務之案件，依法移送該管機關處理之。
- 三、未盡調查或效能過低，應予告誡者，通知其上級機關之長官。
- 四、會計人員，應由該機關查各機關或各基金決算報告，應注意左列事項：
 - 一、收支失調或不當情事之有無。
 - 二、預算數之超過或賸餘。
 - 三、施政計劃與預算計劃，已成與未成之程度。
 - 四、經濟與不經濟之程度。
 - 五、施政效能，業務效能或營業效能之程度，及與同類機關或基金之比較。
 - 六、其他與決算有關事項。

第二十五條

會計機關審查各省政府編送之年度總決算，應注意左列事項：

- 一、歲入歲出是否與預算相符，如不相符，其原因。
- 二、歲入歲出是否平衡，如不平衡，其原因。
- 三、歲入是否與國民經濟能力相適應。
- 四、歲出是否與國家施政方針相適應。
- 五、各方所擬關於歲入歲出應行改善之意見。

第二十六條

中央政府第三年度總預算單位之決算，應於年度終了後四個月內編就，送出總決算於年度終了後七個月內編就，送出最高審計機關，應於年度終了後十個月內審查完竣，送由監察院呈請國民政府公布，其中有應保守秘密之部分，得不公布。

第二十七條

省市縣政府及所屬機關決算辦理完成之期限，得各按需要情形，參照前項所定期限，斟酌縮短於第二十九條第三十條所定之補充辦法中規定之。

第二十八條

違背法令致決算不正確或不能如期完成者，其負責人員，應依法分別懲處。

第四章 附則

第二十九條 關於省及直隸於行政院之市之決算事項本法所未規定者由國民政府主計處會同審計部另定補充辦法
第三十條 關於縣及縣屬於省之市之決算事項本法所未規定者由各該省政府擬訂補充辦法送請國民政府主計處會同審計部核定之

第三十一條 本法施行細則由國民政府主計處會同審計部定之

第三十二條 本法施行日期以命令定之

十三 暫行決算章程 二十一年十月二十五日公布

第一章 通則

第一條 凡各級機關年度決算在決算法未公布施行前，除法令有特別規定者外，悉依本章程辦理。

第二條 年度決算分為國家及地方兩部分，各分為普通會計營業會計兩種，悉依各同年度預算區別之。

第三條 普通會計及營業會計各分為歲入歲出，並按其性質各分為經常臨時兩門，悉依各同年度預算區別之。

第二章 編製方法

第四條 各機關所編本機關（包括附屬機關）之國家或地方歲入歲出決算，均為第一級決算，中央各主管機關彙合國家第一級決算編成之國家各分類決算及各省政府並行政院直轄各市政府彙合地方第一級決算編成之各該省市總決算均為第二級決算，國民政府主計處彙合國家第二級決算編成之國家總決算及彙合地方第二級決算編成之全國地方總決算均為第三級決算。

第五條 國家總決算經審計部審定各省市總決算經審計處審定後，國民政府主計處應各開具左列事項之計算，分別呈報國民政府。

歲入部：

歲入預算額；

歲入追加預算額；

已收乾歲入額；

審計法令彙編

歲入總免額；

未收歲入額；

上年度剩餘額。

歲出部：

歲出預算額；

歲出追加預算額；

歲出預算實支額；

歲出剩餘額。

第六條 各級歲入歲出決算書之編製，均按照規定格式及說明辦理（格式及說明另附）。

第七條 各級歲入歲出決算書內所列科目，按照各同年度預算科目填列，如有新增收入未列預算，及新增支出因情

形緊急當時不及辦理追加預算程序，事後補請追認有案者，均得列入決算。

第八條 機關編造決算書時，應附收支對照表、負債對照表及財產目錄（格式及說明另附）。

第九條 各級機關在年度內如有裁撤或改組情事者，照左列規定辦理：

(一) 機關之裁撤者，應由主管機關代為編製；

(二) 機關之改組者，應由改組後之機關合併編製；

(三) 機關之名義變更者，應由變更後之機關按名義變更之前後，分別編製。

(四) 數機關合併為一機關者，在合併以前，各該分設機關之決算，應由併存機關代編。

(五) 數機關之決算，先合併而後分立者，在合併期內，由原機關合併編製，分立以後，由分立之機關各自

編製。

第三章 國家決算編審之程序及時期

第十條 各機關編造各該機關上年度歲入歲出決算書（第一級決算）各繕具三份，限十月三十一日以前，送達各該

主管機關。

國家分派決算各主管機關與國家分派預算各主管機關同。

第十一條 各主管機關審核第一級決算，應分別加具審核意見，彙編國家各分類歲入歲出決算書，（第二級決算）各繕具三份，連同第一級決算書各二份，限十二月三十一日以前送達國民政府主計處。

第十二條 國民政府主計處審核國家各分類決算，簽註意見，送交國家歲入歲出總決算案，連同第二級決算各一份第一級決算各一份，限二月二十八日以前呈國民政府令交監察院發交審計部。

第十三條 審計部審定國家歲入歲出總決算書，附入審查報告，限四月三十日以前，呈監察院轉呈國民政府發交主計處。

第十四條 國民政府主計處按照審計部審定之國家總決算，開具第五條規定各事項之計算，連同國家總決算，限五月三十一日以前呈請國民政府公布之，並各繕具一份，呈轉中央政治會議備查。

第四章 地方決算編審之程序及時期

第十五條 省市各機關編造各該機關上年度歲入歲出決算書，（第一級決算）各繕具三份，限十月三十一日以前送達各該省財政廳或市財政局。

第十六條 各省財政廳或市財政局審核第一級決算，應分別加具審核意見，彙編各該省市歲入歲出總決算書，連同第一級決算各二份，限十二月三十一日以前送達各該省市政府。

第十七條 各省市政府限二月二十八日以前，將各該省市總決算審核完竣，發還財政廳或財政局，繕具三份，連同第一級決算各一份，限四月三十日以前呈由省市政府送達國民政府主計處。

第十八條 國民政府主計處審核各該省市歲入歲出總決算書，簽註意見，附具第五條規定各事項之計算，限五月三十一日以前，呈請國民政府公布之，並各檢具一份，呈轉中央政治會議，並送審計部備查。

第十九條 各省主計處成立後，各省市政府應將各該省市歲入歲出決算書，送審計處審定後，再行送達國民政府主計處備呈公布之。

國民政府主計處應將前項公布之各該省市總決算，彙編全國地方總決算，繕具三份，呈報國民政府并呈轉中央政治會議暨送審計部備查。

第五章 附則

審計法令彙編

第二十條 本章所規定各級決算送達時間為達到各該機關之期限，其距離遲延或有特別情形者，應酌量提前辦理，或提前遞送。

第二十一條 本章如有未盡事宜，得參照歷次編製決算慣例辦理。

第二十二條 本章程如與將來法令有抵觸時，應由國民政府主計處提請修訂。

第二十三條 本章程自公布日施行。

一 對於暫行決算章程內附表填法之補充說明

一 查暫行決算章程第二條年度決算分為普通會計營業會計兩種各附表之說明有只適用於此種會計而不適用於彼種會計者應分別補充說明以便會計人員容易填記

二 附表係為補充決算之不足而設凡事實上須再填某種附表者可省略之例如普通行政官署在辦理決算時並無對外之負債只有土地房屋器具圖書等不能變賣運用之財物者可僅編財產目錄無庸再編貸借對照表（參照會計法第三十四條）

三 決算時如僅有對外之負債並無可以變賣運用之財物抵償者是為本機關之純短額可僅記其負債數於貸方再於借方用紅筆記其數目以便對照

四 貸借對照表之填法說明有只適用於營業會計而不適用於普通會計者須依該事實省略其不適用之填記

五 收支對照表之收支及結存均係現金數其填法說明包含收入類會計及經費類會計之兩種填法在內其1234係說明經費類收支對照表之填法12345係說明收入類收支對照表之填法

二 對於補充說明第五條之增加解釋

查十九年六月國民政府通令頒行之咨表格式內開收支對照表登記實例兩種一為支出機關登記之例（經費類會計適用）二為收入機關登記之例（收入類會計適用）均可供各機關會計人員之參考本章程附表內關於收支對照表之填法說明其1上年年度結存2本年度收入各項3本年度支出各項在兩類會計之收支對照表均可適用其4本年度本機關節餘經費係指經費類會計存留之現款而實際填列於經費類會計之收支對照表外並附填入預算決算書之說明欄內以便參照其5本年度結存數係指收入類會計存留之現款而言只填列於收入類之收支對照表

三 決算帳登記方法說明

●甲、歲出決算登記方法說明

- (一) 此帳所記預算數決算數，以各單位機關每月編送之支出計算書為根據。積十二個月的計算數，即成為全年度的決算數，(如有補編之計算書，亦應加入)在各單位機關未送到全年度決算書以前，可先由此帳得出歲出決算之大數，以備編製下年度預算之參考。
- (二) 各主管機關，可依此帳分編各類歲出決算之大數，主計處歲計局，可依此帳彙編歲出總決算之大數。
- (三) 此帳以各單位機關支出計算書原列之各項為科目，分戶登記。每一科目之前，冠以單位機關之名稱，並為各單位機關各設一總計科目，將各該機關所屬各科目之年結總數，轉入此科目內總計之，即得出每一個單位機關之決算總數。
- (四) 對於未送齊全之計算書，(不足一年者)亦須隨時登記，其屬於經常費之支出計算，可每三個月作一總計，或每六個月作一總計，均可供核擬每年度預算之參考。
- (五) 此帳分月份彙要預算數決算數及比較增減數各欄，根據支出計算數，依次登記，關於預算計算數目，如有追加追減及補支剔除同等事項發生，須記其事由於摘要欄內，仍用原月份，分別記其數目於預算數決算數欄內，以便算出實際之比較增減數。(如有十二個月以上之計算書，可另記一行)。
- (六) 各計算書內，如列有附屬分支機關經費，或獨立經費，即用該分支機關或獨立經費之名稱為科目，不必再分析其內容。(對於分支機關經費之內容，其能查明者，可另行列表備查)，其分支機關達於數十者，可用一個科目，登記其合計數。
- (七) 在各單位機關，可以日為科目。(例如「公費項下之文具，郵電，消耗等科目)按月轉記各目之支出計算合計數於此帳之決算欄內，積十二個月之轉記數，(如有補送支出計算書之數，亦應分別轉入此帳)。即成為單位機關之編製決算底帳。
- (八) 對於比較登記方法，如有不明之處，可查對登記實例，其確有特別情形者，可應事實之需要，酌予變通。
- (九) 此帳及歲出決算書，宜用本國製造之白厚紙，(如本國特等毛邊紙，或海月紙之類)，改用毛筆橫書，藉以提倡國貨。

乙、撥入決算帳登記方法說明

- (一) 此帳所記預算數決算數，以各單位機關每月編送之收入計算書為根據。積十二個月的計算數，即成為全年度的決算數，(如有補編之計算書，亦應加入)，在單位機關未送到全年度決算書以前，可先由此帳，得出撥入決算之大數，以備編製下年度預算之參考。
- (二) 各主管機關，可依此帳分別其主管撥入決算之大數，主計處核計局，可以此帳，彙編撥入的決算之大數。
- (三) 此帳以各單位機關收入計算書原列之各項為科目，(自各種收入之名，如稱菸酒稅印稅費之類)，分戶登記。每一科目之前，冠以單位機關之名稱，並為各單位機關，各設一總計科目，將各機關所屬各科目之年結合計數，轉入此科目內總計之，即得出每一個單位機關之決算總數。
- (四) 再為各主管機關之各類收入，(按收支分類標準分類)各設一科目，將主管之各機關所收各該科目之年結合計數，轉入此科目內合計之，即得此主管機關每類收入之決算合計數。(查對實例第11頁)，並為各主管機關各設一撥入總計科目，將主管各類收入之合計數，轉入此科目內總計之，即得出每一個主管機關之撥入決算總數。
- (五) 既得出各主管機關之主管撥入總計數，再按收入各類分別轉記，即可得出撥入總結算之大數，其登記方法。查對實例21頁，自能明瞭。
- (六) 對於未送齊全之計算書，亦須隨時登記，以免遺漏。
- (七) 此帳分月份摘要預算數決算數及比較增減數各欄，根據收入計算書，依次登記，關於預算計算數目，如有追加追補及退稅或核減核增等事項發生，須記其理由於摘要欄內，仍用原月份，分別記其數目於預算數決算數欄內，以便算出實際之比較增減數。(如有十二個以上之計算書可另記一行)
- (八) 在各單位機關，如以目為科目，(例如印花稅項下之普通印花稅，特種印花稅等名稱)，按月轉記各目之收入計算合計數於此帳之決算粗內，積十二個月之轉記數，(如有補遺收入計算之事項，亦應分別補記於此帳)，可成為各該單位機關之編製決算底帳。
- (九) 對於此帳登記方法，如有不明之處，可查對登記實例。登記時如發生窒礙，可依照撥入之事實，酌予補充變通之。
- (十) 此帳及撥入決算書，宜選用本局製成之白厚紙，(如本局特等毛邊紙或淨月紙之類)，改用毛筆檢查，務以提倡國貨。

歲出決算帳

(登記實例)

中華民國二十二年度(自二十二年七月一日起至二十三年六月三十日止)
 (機關)建設委員會 (科目)修路費 第1頁

月份	摘要	預算數		決算數		比較增減數	
		元	角	元	角	增	減
7		23,498	00	22,435	00		元 1,063 00
8		23,498	00	22,504	00		974 00
9		23,498	00	23,123	58	元 60	574 42
10		23,498	00	23,747	83	247 18	
11		23,498	00	21,901	18	196 00	
12		23,498	00	24,119	00	621 00	
1		23,498	00	24,451	60	353 00	
2		23,498	00	24,633	33	1,135	
3		23,498	00	22,897	74		600 26
4		23,498	00	22,531	05		166 94
5		23,498	00	22,033	10		1,464 90
6		23,498	00	21,139	00		1,650 00
合計		231,973	00	272,113	68		4,082 12

審計法令彙編

歲出決算帳

建設委員會 辦公費 第2頁

月份	摘要	預算數		決算數		比較增減數	
		元	角	元	角	增	減
7		3,812	00	5,042	90	1,230 90	
8		3,812	00	4,934	08	1,122 08	
9		3,812	00	3,102	31		709 69
10		3,812	00	3,725	35	116 35	
11		3,732	00	3,513	90	51 90	
12		3,732	00	3,932	17	170 17	
1		3,632	00	4,170	44	308 44	
2		3,632	00	3,302	22		559 78
3		3,632	00	3,123	10		835 90
4		3,632	00	3,333	00		593 24
5		3,632	00	4,531	14	899 14	
6		3,632	00	3,078	40		583 51
合計		45,744	00	43,391	27	647 27	

一一七

歲 出 決 算 帳

建設委員會

購 置 費

第3頁

月份	摘 要	預算數		決算數		比較增減數			
						增	減		
7		330	00	144	66			215	54
8		330	00	357	64			2	36
9		330	00	1,282	90	922	90		
10		330	00	1,553	13	1,193	13		
11		330	00	523	13	173	13		
12		330	00	172	31			187	69
1		330	00	802	68	442	68		
2		330	00	278	98			81	02
3		330	00	629	73	269	73		
4		330	00	816	17	456	17		
5		330	00	605	74	245	74		
6		330	00	2,236	43	1,373	43		
	合 計	4,320	00	9,418	30	5,093	30		

審計法令彙編

歲 出 決 算 帳

建設委員會

特 別 費

第4頁

月份	摘 要	預算數		決算數		比較增減數			
						增	減		
7		4,330	00	4,235	10			94	90
8		4,330	00	4,293	75			31	25
9		4,330	00	4,278	00			52	00
10		4,330	00	4,214	95			115	05
11		4,330	00	4,294	38			35	62
12		4,330	00	4,316	40			13	60
1		4,330	00	4,866	38			463	62
2		4,330	00	4,047	57			282	43
3		4,330	00	4,233	56			96	44
4		4,330	00	4,080	46			249	54
5		4,330	00	4,046	73			233	27
6		4,330	00	4,326	20			3	80
	合 計	51,960	00	50,238	43			1,721	52

一一八

歲出決算帳

建設委員會

建設委員會歲出總計

第5頁

審計法令彙編	月份	摘要	預算數		決算數		比較增減數		
							增	減	
		俸給費合計	281,976	00	277,912	88		4,062	12
		辦公費合計	45,744	00	45,391	27	617	27	
		購置費合計	4,320	00	9,418	30	5,093	39	
		特別費合計	51,960	00	50,238	48			
		總計	384,000	00	383,931	93		38	07

歲出決算帳

模範灌溉管理局

俸給費

第6頁

月份	摘要	預算數		決算數		比較增減數		
						增	減	
7		890	00	663	67		225	33
8		850	00	725	33		164	67
9		850	00	727	00		163	00
10		890	00	753	84		135	16
11		890	00	791	32		93	63
12		890	00	782	00		108	00
1		950	00	833	00		117	00
2		950	00	833	00		117	00
3		950	00	729	44		220	56
4		950	00	776	50		174	50
5		950	00	754	77		195	23
6		950	00	778	00		172	00
	合計	11,040	00	9,146	87		1,893	13

歲出決算帳

模範灌溉管理局

辦公費

第7頁

月份	摘要	預算數		決算數		比較增減數		
						增	減	
7		130	00	59	56		70	44
8		130	00	61	61		68	39
9		130	00	59	14		70	86
10		130	00	65	38		64	62
11		130	00	43	88		83	12
12		130	00	86	68		43	32
1		130	00	57	43		72	57
2		130	00	72	63		57	37
3		130	00	50	50		79	50
4		130	00	72	35		57	65
5		130	00	50	20		79	80
6		130	00	40	43		89	57
	合 計	1,560	00	719	79		840	21

審計法令彙編

歲出決算帳

模範灌溉管理局

購置費

第8頁

月份	摘要	預算數		決算數		比較增減數		
						增	減	
7		30	00				30	60
8		30	00	1	20		28	80
9		30	00				30	00
10		30	00				30	00
11		30	00				30	00
12		30	00	6	00		24	60
1		30	00				30	00
2		30	00	6	67		20	33
3		30	00	9	25		25	75
4		30	00	14	00		16	00
5		30	00	25	00		5	00
6		30	00	2	20		27	80
	合 計	360	00	62	32		297	68

一一〇

歲出決算帳

模範灌溉管理局

特別費

第9頁

會計法令彙編

月份	摘要	預算數		決算數		比較增減數	
						增	減
7		150	00	150	00		
8		150	00	150	00		
9		5	00	159	00		
10		150	00	154	00		
11		150	00	15	00		
12		150	00	150	00		
1		150	00	150	00		
2		10	00	150	00		
3		150	00	150	00		
4		150	00	15	00		
5		150	00	15	00		
6		150	00	150	00		
合計		1,800	00	1,600	00	100	00

歲出決算帳

模範灌溉管理局

武陽區辦事處

第10頁

一一一

月份	摘要	預算數		決算數		比較增減數		
						增	減	
7	包探巡警小隊全體訓練	13,350	00	12,495	04		854	00
8	7,300	00	9,139	21	1,839	21	
9	6,710	00	5,547	69		1,162	31
10	3,960	00	1,534	05		2,425	95
11	8,140	00	951	41		7,188	59
12	3,150	00	975	55		2,174	45
1	90	00	1,833	50	863	50	
2	90	00	952	07	12	07	
3	1,000	00	769	24		230	76
4	1,110	00	1,068	73		41	27
5	1,190	00	6,251	81	4,971	81	
6	7,100	00	11,879	26	4,779	26	
合計		55,040	00	53,423	46		1,611	54

歲出決算帳

模範灌溉管理局

鹿山湖實驗場

第11頁

月份	摘 要	預算數		決算數		比較增減數		
		預算數	決算數	增	減	增	減	
7	自給性肥料費	670	00	430	00		239	91
8	自給性肥料費	550	00	441	02		107	93
9	自給性肥料費	530	00	599	61	30	61	
10	自給性肥料費	520	00	359	03		160	97
11	自給性肥料費	520	00	312	81		175	16
12	自給性肥料費	480	00	351	87		128	20
1	自給性肥料費	490	00	530	58		149	42
2	自給性肥料費	480	00	377	61		103	33
3	自給性肥料費	510	00	1,093	48	1,452	48	
4	自給性肥料費	2,000	00	3,283	45	1,092	43	
5	自給性肥料費	1,230	00	4,051	20	1,780	20	
6	自給性肥料費	1,950	00	2,883	85	93	85	
	合 計	11,200	00	15,442	60	4,242	60	

會計法令彙編

歲出決算帳

模範灌溉管理局

模範灌溉管理局歲出總計

第12頁

月份	摘 要	預算數		決算數		比較增減數		
		預算數	決算數	增	減	增	減	
	俸給費合計	11,040	00	9,146	87		1,893	13
	辦公費合計	1,560	00	719	79		840	21
	購置費合計	360	00	62	32		297	68
	特別費合計	1,800	00	1,600	00	100	00	
	武鏡潭辦事處合計	55,040	00	53,428	43		1,911	54
	鹿山湖實驗場合計	11,200	00	15,442	60	4,242	60	
	總 計	81,000	00	80,730	01		269	93

(附註) 只登記兩機關為例，其餘可以類推。

一三二

建 設 費 額 出 決 算 書

(登記簿例)

編製機關：建設委員會

中華民國二十二年農國家普通歲出預算第四

二十二年七月一日起至二十三年六月三十日止

第 頁

科 目	本年總決算數	本年度預算數	比 較		餘 額
			增	減	
第一類 建設費	464,631	455,030	元	元	97
第一項 建設委員會	388,981	384,000	元	元	93
第一目 傳給費	277,913	231,976	45,744	4,082	38
第二目 辦公費	43,381	45,744	647	27	12
第三目 購置費	9,418	4,320	5,098	30	30
第四目 特別費	60,298	51,930	1,721	52	52
第二項 建設機關管理局	89,700	81,000	8,700	280	96
第一目 保給費	9,146	11,040	1,893	13	13
第二目 薪給費	719	1,559	840	21	21
第三目 購置費	62	360	297	68	68
第四目 特別費	1,800	1,800	100	00	00
第五目 設備費	53,428	55,040	1,611	54	54
第六目 臨時費	15,442	11,200	4,242	60	60

編製機關長官

中華民國 年 月 日 會計主任

建設委員會 謹

11111

歲入決算帳

(登記實例)

中華民國二十二年(二十二年七月一日起至二十三年六月三十日止)

(機關) 浙江印花菸酒稅局

(科目) 菸酒稅

第1頁

月份	摘要	預算數	決算數	比較增減數	
				增	減
7		227,123.00	68,477.37		158,656.59
8		220,843.00	151,456.01		159,392.97
9		335,500.00	216,452.20		50,184.00
10		3,082.00	215,552.40		55,270.01
11		222,500.00	283,284.11		56,312.27
12		223,141.98	255,315.78		10,821.5
1		223,572.00	134,595.54		62,977.1
2		229,436.89	106,632.71		99,752.35
3		252,815.02	214,076.01		17,839.01
4		230,662.00	210,661.08		60,601.67
5		223,783.24	191,568.72		31,252.56
6		223,355.4	213,735.71		33,619.38
合計		3,117,721.00	2,384,311.11		176,119.34

審計法令彙編

歲入決算帳

(機關) 浙江印花菸酒稅局

(科目) 印花稅

第2頁

月份	摘要	預算數	決算數	比較增減數	
				增	減
7		84,450.00	84,450.00		
8		84,450.00	84,450.00		
9		84,450.00	84,450.00		
10		84,450.00	84,450.00		
11		84,450.00	84,450.00		
12		84,450.00	75,230.00		9,113.50
1		84,450.00	64,280.00		20,170.00
2		84,400.00	42,280.00		42,213.00
3		84,450.00	87,440.00	2990.00	
4		84,450.00	77,407.00		7,000.00
5		84,450.00	82,600.00		1,853.00
6		84,450.00	61,448.11		23,009.89
合計		1,013,400.00	912,392.31		100,407.34

一一四

歲入決算帳

(機關)浙江印花菸酒稅局 (科目)國家行政收入

第3頁

月份	摘 要	預算數		決算數		比較增減數			
						增	減		
7		6,797	00	20,695	70	13,898	70		
8		6,797	00	4,813	09			2,483	31
9		6,797	00	3,121	17			3,675	83
10		6,797	00	221	27			6,575	73
11		6,797	00	393	05			6,398	95
12		6,797	00	82	07			6,714	93
1		6,797	00	4,823	67			1,973	33
2		6,797	00	462	45			6,334	55
3		6,797	00	148	72			6,648	28
4		6,799	00	1,518	59			5,250	41
5		6,799	00	298	64			6,500	36
6		6,799	00	1,936	50			4,830	50
	合 計	81,570	00	38,020	52			43,549	48

審計法令彙編

歲入決算帳

(機關)浙江印花菸酒稅局 (科目)其他收入

第4頁

月份	摘 要	預算數		決算數		比較增減數			
						增	減		
7		149	00					149	00
8		149	00					149	00
9		149	00					149	00
10		149	00					149	00
11		149	00					149	00
12		149	00					149	00
1		149	00					149	00
2		149	00					149	00
3		149	00					149	00
4		149	00					149	00
5		147	00					147	00
6		147	00	2	65			144	35
	合 計	1,784	00	2	65			1,781	35

一一五

歲入決算帳

(機關) 浙江印花菸酒稅局 (科目) 浙江印花菸酒稅局歲入總計 第5頁

月份	摘要	預算數		決算數		比較增減數	
						增	減
	菸酒稅合計	3,110,721	00	2,334,601	71		776,119 29
	印花稅合計	1,013,400	00	92,992	61		100,407 39
	國家行政收入合計	81,570	00	38,020	52		43,549 48
	其他收入合計	1,784	00	2	65		1,781 35
	總計	4,207,475	00	3,285,617	49		921,857 51

審計法令彙編

(附註) 只登記一機關為例，其餘可以類推。

歲入決算帳

中華民國二十二年(自二十二年度七月一日起至二十三年六月三十日止)

(機關) 江蘇印花菸酒稅局 (科目) 菸酒稅 第6頁

月份	摘要	預算數		決算數		比較增減數	
						增	減
7	本月份決算數曾 退還原征菸酒稅 捐67.0	117,999	00	42,289	23		75,709 77

一二六

(附註) 只登記一個科目為例，其餘可以類推。

(第二級決算國家普通歲入經管門)

歲入決算帳 (登記實例)

中華民國某年度(自某年七月一日起至某年六月三十日止)

審計法令彙編 (機關) 財政部主管 (科目) 菸酒稅 第7頁

月份	摘要	預算數	決算數	比較增減數	
				增	減
	浙江印花菸酒稅局合計	元 3,110,721.00	元 2,334,601.71		元 776,119.29
	江蘇，(假設之數)	1,035,757.00	777,973.86		257,783.14
	除類推				
	合計	4,146,478.00	3,112,575.57		1,033,902.43

(機關) 財政部主管 印花稅 第8頁

月份	摘要	預算數	決算數	比較增減數	
				增	減
	浙江印花菸酒稅局合計	元 1,013,400.00	元 912,992.61		元 100,407.39
	江蘇，(假設之數)	790,116.00	778,583.00		11,533.00
	除類推				
	合計	1,803,516.00	1,691,575.61		111,940.39

(機關) 財政部主管 國家行政收入 第9頁

月份	摘要	預算數	決算數	比較增減數	
				增	減
	浙江印花菸酒稅局合計	元 81,570.00	元 38,020.52		元 43,549.48
	江蘇，(假設之數)	26,558.00	25,148.00		1,410.00
	除類推				
	合計	108,128.00	63,168.52		44,959.48

一
二
七

(機關) 財政部主管 其他收入 第10頁

月份	摘要	預算數	決算數	比較增減數	
				增	減
	浙江印花菸酒稅局合計	元 1,784.00	元 265		元 1,781.35
	江蘇，(假設之數)	8,732.00	8,340.00		392.00
	除類推				
	合計	10,516.00	8,342.65		2,173.35

(附註) 其他科目，可以類推，省略不記。

財政部主管歲入總計

第11頁

月份	摘要	預算數	決算數	比較增減數	
				增	減
		元	元		元
	菸酒稅合計	4,146,478.00	3,112,576.57		1,033,901.43
	印花稅合計	1,803,516.00	1,691,575.61		111,940.39
	國家行政收入合計	108,128.00	63,168.52		44,959.48
	其他收入合計	10,516.00	8,342.55		2,173.45
	總計	6,068,638.00	4,875,663.25		1,192,974.75

審計法令彙編

第三級總決算國家普通歲入經常門

歲入決算帳

(登記實例)

中華民國某年度(某年七月一日起至某年六月三十日止)

(機關)國民政府主計處

(科目)國家行政收入

第1頁

月份	摘要	預算數	決算數	比較增減數	
				增	減
		元	元		元
	國民政府主管(假設之數)	127,300.00	127,300.00		
	內政部主管(, , ,)	171,840.00	64,548.00		107,292.00
	外交部主管(, , ,)	1,445,196.00	1,445,196.00		
	財政部主管(, , ,)	108,128.00	63,168.52		44,959.48
	餘類推				
	總計	1,852,464.00	1,700,212.52		152,251.48

(附註)其他科目,可以類推,省略不記。

(機關)國民政府主計處

歲入總計

第2頁

	菸酒稅總計	4,146,478.00	3,112,576.57		1,033,901.43
	印花稅總計	1,803,516.00	1,691,575.61		111,940.39
	國家行政收入總計	1,852,464.00	1,700,212.52		152,251.48
	其他收入總計	12,151,167.00	11,000,213.00		1,150,954.00
	餘類推				
	總計	19,953,625.00	17,504,577.70		2,449,047.30

(附註)舉例以便類推,不必登記完全。

二二八

四 核示在會計年度內機關移轉管轄其第一級決算如何編製第二級決算如何隸屬令

國民政府二十五年二月一日令

爲令飭事，案准

中央政治委員會二十五年一月二十五日函開：

「查接管卷內，據政府文官處函，以奉政府發下主計處呈，爲在會計年度內，機關移轉管轄，其第一級決算如何編製，第二級決算如何隸屬，請核示一案，並遵批按附原呈，轉送核示到會，經交財政專門委員會審查去後。旋據報告稱：查本案主計處係因核准全國經濟委員會函，以揚子江水利委員會，係在二十三年度內將太湖流域水利委員會及揚子江水道監理委員會合併組成，前兩會分屬內政，交通兩部，而該會現隸建設費類，該年度決算，應否分隸各費類，請轉呈指示，由處附具意見，遞轉前案。經審查結果，認爲各機關在預算年度內變更隸屬，原爲學理所不詳，此種變更，在一般尊重預算案之國家，皆留待預算年度終了時實行，但有時事實上亦不能全無例外，對此例外之改隸，在計政方面所發生之糾紛，至爲繁複，殆無完善之辦法。茲院發生此項問題，擬規定凡在年度進行中，機關有改隸者，以編製決算時之隸屬，定其主管，以利進行」等語。復經提出本會第六次會議決議，照審查意見通過，相應錄案函達查照，轉令主計處及各機關一體遵辦」

等由，准此，自應照辦。除函復并分行外，合行令仰遵辦並轉飭所屬一體遵辦。此令。

十四 各機關決算送審辦法令

國民政府二十八年九月十三日
檢字第五二三號訓令

爲令道事，據監察院二十八年九月九日慶字第三四九七號呈稱：

「案據審計部二十八年八月二十九日計字第一六號呈稱：查審計法第四十條規定「各機關編製之年度決算，應送審計機關審核，審計機關認爲符合者，應簽給核准書」，是條所稱之決算，係單位機關之決算，非各級政府之總決算，其書類格式及送審期限尙無規定，各機關編送決算，至不一律，或經遲延不送，茲擬定下列辦法五條，以刊送審。(一)各機關應於年度終了後四個月內，其在年度終了前結束者，應於結束後一個月內，將決算送審計機

審計法令彙編

一三九

附審核。(二)決算依暫行決算章程所附決算書之格式編製之，並按各機關所適用之會計額編製各種附表，一併送審。(三)各機關編製決算前，所送之年度報表，在決算時無變更之必要者，得於決算內聲明作為決算之附表。(四)決算數係指原報計算數，其有應收數或應付數者，應於說明欄將應收數或應付數，與實收數或實付數，分別註明。(五)剔除數或更正數，由審計機關整理，右擬各條，理合呈請鑒核，轉呈，國民政府通令各機關遵照辦理等情，據此，理合轉呈，呈請通令遵行。

此令。

附核准書格式

核 准 書 存 根	
機關名稱 決算書 門類別 會計年度 預算法案 預算數 決算數 剔除或更正數 核准數	右列書類業經審核完竣尚屬符合依審計法第四十條之規定發給核准書 審計長 審計科長 協審科長 佐理員 書記員 官員
中華民國 年 月 日	

字第 號

審計部核准書類字號

機關名稱
 決算書類
 門類別
 會計年度
 預算數
 決算數
 別除或更正數
 核准數

右列書類業經審核完竣尚屬符合依審計法第四十條之規定發給核准書

中華民國

年

月

部 長

日

十五 限期整理出納成立決算令 國民政府第七九號訓令

為令遵事准 中央政治會議函開據本會議財政組提案稱案准政府轉送主計處原呈略稱照民國三年頒布之會計法第二條規定每年度出納事務整理完結之期不得逾次年度十二月三十一日惟各機關每年度業經終了並已逾整理出納事務完結之期仍以已往年度事實為紛補辦追加預算程序者若非規定時期以為限制勢必各年度追加預算永無截止之期於推行預算窒礙良多呈請規定限期等語查辦理預算限於事前追加名義係對於法定期限已逾發生需要請求而設絕非在已經支用之後始行請求若所得假借從寬因庫收支未能實行統一國家收入由各經收機關任意支撥致有不先呈送預算動支款項情事須事後報解因虛發生困難始行補辦追加預算手續而報解款項毫無定程遂致有事隔多年仍以追加預算為請者誠屬不成事論主計處呈請及此為追加預算應在出納整理完結期限以前不為無見惟原呈引用民三會計法整理出納期限則未免錯誤緣二十一年十月尚有該處擬定之暫行決算章程係經本會議核定政府公布之法規該章程第十條規定各機關限十月三十一日以前編送上年度

審計部令彙編

二二一

上算書整理出納當然在編送決算以前則民三會計法規應整理出納期限在決算章程公布後自不適用而追加預算又當然在將
算出納以前依此推定則十九年度及以前之追加預算當然不應在各該年度十二月三十一日以後提出二十年度及以後之追
加預算不應在該次年度十月三十一日以後提出毫無疑義倘前此政府方面能照各該有效法規所定期限整理出納編送決算復
何至有上述事實發生該主計處應將主管事項本其職權各該有效法令隨時督飭履行更何至有追加預算永無截止之期之顧慮
及引用民三會計法條文之錯誤是從前並非無限制之法乃無執行限制之人茲擬從二十二年度起責成政府遵限整理出納成立
決算無論何項支出非先成立法案預行支撥國家收入款項者依法嚴懲其以前各年度國庫收支統限於本年六月三十日以前整
理完結其有法案未備之件一律截至本年四月三十日止提出請求核准過期送到者主計處不得核轉審計部不得核銷自此次變
通裁限以後凡關於各種計政法令規定期限各機關不切實進行各主管機關任意寬假者應由政府查明分別議處等語提經本會
議第三九四次會議決議通過相應錄案函達請煩查照辦理等由准此自應照辦除分飭外合行令仰遵照辦理並轉飭所屬一體
遵照一此令

十六 辦理各年度決算辦法

一、二十三年度國庫收支結束辦法二十五年一月二十一日令

- 一、各機關詳請補備二十三年度支出法案之件經主管機關核明其支出數目尚堪在該主管機關所管部份各單位法定預算總
額內統籌支配者應比照勸支第一預備費手續辦理其無法統籌支配者方得提請專案核定
 - 二、統籌支配案件統限於二十五年三月底以前辦竣其到期尚未辦竣者應作為現年度支出案辦理
勸支第一預備費案件限於廿五年三月底以前辦竣
 - 三、專案提請核定案件各主管機關限於二十五年二月半以前提出以三月底為最後核定期限其到期未經核定者應作為現
年度支出案辦理
 - 四、二十三年度國庫收支限二十五年四月底整理完結
 - 五、各主管機關編送二十三年度第二級決算期限展至二十五年五月底止
 - 六、本辦法由主計處呈請 國民政府核轉中央政治委員會核定施行
- 一一、二十四年度國庫收支結束辦法二十五年十一月二十四日令

- 一、各機關聲請補備二十四年度支出法案之件經主管機關核明其支出數目尚堪在該主管機關所管各單位法定預算額內統籌支配者應比照勳支第一預備費手續辦理其無法統籌支配者方得提請專案核定
- 二、統籌支配案件統限於二十五年十二月底以前辦竣其到期尚未辦竣者應作為現年度支出案辦理
- 三、專案提請核定案件各主管機關限於二十五年十一月底以前提出以十二月底為最後核定期限其到期尚未核定者應作為現年度收支案辦理
- 四、二十四年度國庫收支限於二十六年一月底整理完結
- 五、各主管機關編送二十四年度第二級決算期限展至二十六年二月底止
- 六、本辦法由主計處呈請 國民政府核轉中央政治委員會核定施行

三、二十五年國庫收支結束辦法

- 一、各機關聲請補備二十五年支出法案之件，經主管機關核明其支出數目，尚堪在該主管機關所管部份各單位法定預算總額內，統籌支配者，應比照勳支第一預備費手續辦理，其無法統籌支配者，方得提請專案核定。
- 二、統籌支配案件，統限於二十七年三月底以前辦竣，其到期尚未辦竣者，應作為現年度支出案辦理。
- 三、專案提請核定案件，各主管機關，限於二十七年二月底以前提出，以二十七年三月底為最後核定期限。其到期尚未核定者，應作為現年度收支案辦理。
- 四、二十五年國庫收支，限於二十七年四月底整理完結。
- 五、各主管機關編送二十五年第二級決算期限，展至二十七年五月底止。
- 六、本辦法由主計處呈請 國民政府核轉中央政治委員會核定施行。

四、二十六年國庫收支結束辦法

- (一)各機關聲請補備二十六年支出法案之件經主管機關核明其支出數目尚堪在該主管機關所管部份各單位法定預算總額內統籌支配者應比照勳支第一預備費手續辦理其無法統籌支配者方得提請專案核定
- (二)統籌支配案件限於二十八年一月底以前辦竣其到期尚未辦竣者應作為現年度支出案辦理

- (二) 釐定第一預備費案件限於二十八年二月底以前辦理完竣
- (三) 專案提請核定案件各主管機關限於二十八年二月底以前提出以二十八年二月底爲最後核定期限其到期尚未經核定者應作爲現年度收支案辦理
- (四) 二十六年度國庫收支限於二十八年三月底整理完結
- (五) 各主管機關編送二十六年度第二級決算限期展至二十八年四月底止
- (六) 本辦法由國防最高會議核定施行

五、二十六年年度國庫收支結束辦法延展兩個月令二十八年四月十二日令

爲令飭事，據本府文官處簽呈稱：「准國防最高委員會秘書廳二十八日四月九日國議字第八零二號函開：『奉委員長簽下財政專門委員會簽呈一件，內稱：『查二十六年度國庫收支前奉核定之限於二十八年三月底結束，茲因各機關奉到核定案件較遲，且交通不便，各處郵寄單據，亦難如期送達，應有手續，趕辦不及，擬請展期於二十八年五月底整理完結，其各主管機關編送二十六年度第二級決算期限展至二十八年六月底止。』等語，奉批：『照辦』。除俟詳會報告外，相應函達貴處轉令飭遵。』等情，理合簽請鑒核。」

等情，據此，應即照辦。除飭復并分行外，合行令仰遵照，并轉飭所屬一體遵照。此令。

六、二十七年年度國庫收支結束辦法

- 一、各機關彙報補備二十七年支出法案之件經主管機關核明其支出數目尚堪在該主管機關所管部份各單位預算總額內統籌支配者應比照助支第一預備費手續辦理其無法統籌支配者方得提請專案核定
- 二、統籌支配案件限於二十八年五月底以前辦理其到期尚未辦竣者應作爲現年度支出案辦理
- 三、專案提請核定案件各主管機關限於二十八年五月底以前提出以二十八年六月底爲最後核定期限其到期尚未經核定者應作爲現年度收支案辦理

- 四、二十七年年度預算支款於二十八年七月底整理完結
- 五、各主管機關編送二十七年年度第二級決算期限展至二十八年八月底止
- 六、本辦法由國防最高委員會核定施行

七、廿六廿七兩年度未能依限結束之收支處理辦法
國民政府二十九年一月二十五日
滄文字第一一五號訓令

- 一、中央各機關及其附屬機關廿六廿七年度實有收支，因事實障礙，不能依限結束者，應在本辦法規定期限內整理完結。
- 二、前條實有收支，已列入各該年度預算或已備具法案者，准彼明案由，向財政部抵解轉賬，作為二十八年年度收支。
- 三、前條實有收支，未經列入各該年度預算，實因特殊事故，并未及備具法案者，應由該機關彼明案由及實在收支科目，補具法案，呈請主管機關轉中央核定，作為二十八年年度收支，再向財政部抵解轉賬。
- 四、前項補備法案案件，經中央查明與事實不符，或與法令抵觸，不予核定者，其已支之款，應向該機關長官及其他運帶負責人員酌繳。
- 五、依照第二條規定抵解轉賬期間，以二十九年四月底為限，各機關抵解轉賬文件，應於二十九年三月底以前送達財政部。
- 六、依照第三條規定申請補辦法案之作，應限於二十九年三月底以前提出，其抵解轉賬文件，於二十九年五月底以前送達財政部，俟二十九年六月底辦結。
- 七、遊擊區域內撤退機關，應由該主管機關負責督飭該撤退機關原任人員，依照本辦法規定辦理。
- 八、各機關實有收支各款，不依照本辦法規定辦理，嗣後經審計機關或主管機關查出，或另據告發者，除責令該機關長官及其他運帶負責人員賠繳外，並按其情節輕重，依法懲處。
- 九、本辦法經國防最高委員會核定施行

八、二十八年年度國庫收支結束辦法
國民政府二十九年四月八日
滄文字第三四五號訓令

- 一、各機關二十八年年度普通經費存款戶內保留部份在二十八年年度終了後四個月內仍未支出者由代理國庫銀行歸入二十九

年度收入總存款

- 一、各機關二十八年度內依公庫法第五條規定自行保管支出各款（一、零星支出二、機關所在地距代理公庫之銀行在規定里程以外者其經費三、機關無固定地點者其經費四、估付保付金額）之剩餘限於二十九年四月底以前填具繳款書繳解代理國庫銀行歸入二十九年度收入總存款
- 二、除建設事業專款經費存款外各種基金存款戶在二十八年度終了後未經使用部份即轉帳加入二十九年度使用之
- 三、各建設事業專款經費存款戶於二十九年四月底以前未經使用部份除屬於股本營業資金或循環基金各款得依照前條規定轉帳加入二十九年度使用外由代理國庫銀行歸入二十八年度建設事業專款基金總帳戶轉入二十九年度收入總存款
- 四、二十八年度普通經費及建設事業專款經費已發生債務或契約責任部份在二十九年四月底以前尚未清償或未經使用者應照預算法第六十二條規定手續作為二十九年度歲出辦理
- 五、游擊區域及接近戰區地方各機關根據二十八年度預算或支出法案坐支劃撥各款之抵解轉帳文件應儘二十九年六月底以前送達財政部國庫儘二十九年八月底辦結
- 六、前項各機關經費剩餘應於二十九年六月底以前填具繳款書繳解代理國庫銀行歸入二十九年度收入總存款
- 七、在公庫法施行前各機關二十八年度預算外之實有收支尚未備具法案者限於二十九年五月底以前專案提出以二十九年六月底為最後核定期限所有轉帳抵解文件限於二十九年七月底以前送達財政部其收支已列入二十八年度預算或已備具法案者限於二十九年六月底以前將抵解轉帳文件送達財政部國庫均儘二十九年八月底以前辦結
- 八、在公庫法施行後財政部依據緊急命令撥付各款未備備法案者應由各機關於二十九年五月底以前專案提出以二十九年六月底為最後核定期限國庫儘二十九年八月底辦結
- 九、各主管機關編送二十八年度第二級決算期限展至二十九年九月底止
- 十、本辦法由國防最高委員會核定施行

九、撫卹費如因特殊情形未及在各該年度整理期以前支付者得作為實付年度之支出

國民政府二十四年八月二十一日公佈

為令飭中樞本府主計處二十四年八月十五日歲字第二七五號呈稱

「案奉財政部呈請計第會函開：案查國庫支出款項應依照各該年度預算辦理於各該年度整理期間整理完結後查核

郵費一項情形特殊如必按照年度結束手續上實有困難當經本財政部於本月四日邀集貴處暨本審計部各派員出席會商
經本財政部說明辦理困難情形五點如下(一)銓敘部填發文官印金其證書印證內所填起印日期與填發日期往往並不
同在一年度(二)遺族年卹金雖經規定每年分期請領而領印人對於此項印金往往不遵照上項規定辦理有上半年卹
金延至下半年一併請領者又有將前幾年應領卹金併作本年一次請領者凡屬本部直接撥發及由外省撥發後造冊向本部
咨請撥還各卹款類此情形者甚多(三)遺族年卹金係規定各省發發後咨由本部撥還各省除發發本年度卹金外對於請
領以前各年度未發卹金者在事實上勢實難於拒絕(四)前年度未支出卹金若不能作為現年度支出勢必逐案補編概算
卹金案件甚多手續上實不勝其繁(五)概算案層遞轉折非經過二三月之時間不能由中央核定領印人領款甚急勢難久
待以上各困難情形經貴處暨本審計部均認為確係事實為體卹領印人領款起見自不得不酌予變通經最後商定(一)嗣後撥
卹費如因特殊情形未及在各該年度整理期間以前支付者作為實付年度之支出(二)以期解除困難擬請即由貴處錄案轉呈
鈞府鑒核備案並分行遵照相應函達即希查照辦理(三)等由准此查撫郵費支招手續情形較為複雜每多未能依照各該年度
整理期限辦理結束既准財政部聲述困難原因如確因特殊情形未及在各該年度整理期間以前支付並有事實足資證明者
自可比照二十二年度以前未能依限辦結之收支處理辦法之規定作為實支年度之支出准函前由理合備文呈請鈞府俯准
鑒核備案並請分別令行行政監察兩院轉飭財政審計兩部遵照

等情據此應准照辦除指令並分行外令仰該院轉飭財政審計部遵照

此令。

十七 中央各機關會計統計處室經費在各該本機關預算內列為獨立項目令

國民政府二十八年八月二十八日訓令進行

為令飭事，案准國防最高委員會二十八年八月二十四日國議字第一二二六七號函開：「案准政府核轉主計處呈請自
二十九年年度起關於中央各機關會計統計處室經費在各該本機關預算內列為獨立項目一案，經交財政專門委員會審查，茲
據報告稱：「本案審查結果，認為主計處所請將中央各機關會計統計處室經費，自二十九年年度起，在各該本機關預算內
列為獨立項目，旨在使各機關注意計政，事屬可行，擬請照准，惟不得藉口擴張經費」等語。提經本會第十三次常務會
議決議，照審查意見通過。相應錄案函達查照通令進行」等由，准此，自應照辦。除函復並分行外，令行仰遵照並轉

審計法令彙編

後，地方財政，納於一定軌範，不致如以前之紊亂。凡已沖耗田賦附加，已除田捐雜稅，亦不致再有復活，從此人民痛苦，澈底掃除，永慶財蘇，有厚望焉。此令。

二十 各省之有審計處者其審計處依法應有監督縣市預算之責令 二十五年十月八日令

為令遵事，據監察院二十五年九月二十五日院字第五一四號呈稱：

「案據審計部二十五年九月十九日呈稱：「案查二十四年九月十二日奉鈞院察字第一三九號訓令，為准國府文官處函，錄國民政府訓示縣市預算執行辦法明令，函達飭遵令仰遵照等因，遵照轉令各省市審計處及津浦鐵路審計辦事處一體遵照在案，查文內有由財政部及各省政府監督執行，並著各區監察使各地方檢察官注意糾察等語，獨於審計處轉付缺如，依處組織法第四條第一款規定，審計處監督縣市地方預算，自為當然職權，似可毋庸同載明令，惟財政部及省政府之監督執行，亦屬主管範圍內應有之職權，既已明令規定，審計處似未便獨異。值此推行計政之時，所有設立審計處之省，已由監督省地方財政而漸及縣地方財政，今於執行縣市預算辦法之中，未將審計處明文加入，竊恐易滋誤會，或藉詞阻撓，影響所及，實非淺鮮。為此具呈，仰祈鈞院鑒核，並乞轉呈 國府，重申前令，補入各省之有審計處者，其審計處有監督縣市預算之責，以符法制而利計政」等情。據此，查該部所請尚屬正當，理合備文呈請鑒核准予明令規定，通令遵行」。

等情，據此，查關於縣市預算執行辦法，前經本府於二十四年九月七日頒發明令，飭由財政部及各政府嚴切監督執行，並著各區監察使，各地檢察官注意糾察在案。現各省審計處正在次第成立，其對於地方各機關事前審計事務，係屬法定職權，該院部所請，於法有據，應准分令飭遵，以明權責。凡已設審計處之各省，其審計處應有監督縣市預算之權。除分行外，合行仰該院分別轉飭遵照。

此令。

新訂法令彙編

第一四〇

第四類會計

第四類 會計

一 會計法二十四年八月十四日公佈二十五年七月一日起施行

第一章 通則

第一條 中華民國各級政府及其所屬機關會計制度之設計及會計事務之處理依本法之規定

監督與指導

第二條 各下級政府之主計機關無主計機關者其最高主計人員關於會計事務應受該管上級政府主計機關之直接

第三條 各級政府及其所屬機關對於左列事項應依機關別與基金別為詳確之會計

一、預算之成立分派執行

二、歲入之徵課或收入

三、債權債務之發生處理移轉

四、現金票據證券之出納保管移轉

五、不動產物品及其他財產之增減保管清償

六、政軍費用事業成本及歲計餘積之計算

七、營業成本與損益之計算及歲計盈虧之處運

八、其他應為會計之事項

第四條 前條會計之事務依其性質分左列五類

一、普通公務之會計事務 謂公務機關一般之會計事務

二、特種公務之會計事務 謂特種公務機關除前款之會計事務外所辦之會計事務

三、公有事業之會計事務 謂公有事業機關之會計事務

四、公有營業之會計事務 謂公有營業機關之會計事務

五、非常事件之會計事務 謂有非常預算之事件及其他不隨會計年度開始與終了之重大事件其主辦權

審計法令彙編

第五條

凡政府所屬機關專為供給財物勞務或其他利益而以營利為目的或取相當之代價者為公有營業機關其不以營利為目的或不取相當之代價者為公有事業機關
普通公務之會計事務為左列三種

第六條

一、公務機關之會計事務 謂公務機關之歲入或經費之預算實施及其實施時之收支與因處理收支而發生之債權債務及計算政事費用與歲計餘積之會計事務
二、公務出納之會計事務 謂公務機關之現金票據證券之出納保管移動之會計事務
三、公務財物之會計事務 謂公務機關之不動產物品及其他財產之增減保管移動之會計事務
特種公務之會計事務為左列六種

第七條

一、公庫出納之會計事務 謂公庫關於現金票據證券之出納保管移動之會計事務
二、財產經理之會計事務 謂公有財產經理機關關於所經理不動產物品及其他財產之增減保管移動之會計事務
三、征課之會計事務 謂征收機關關於稅賦捐費等收入之征課查定及其他依法處理之程序與所用之票照等憑證及其處理征課物之會計事務
四、公債之會計事務 謂公債主管機關關於公債之發生處理清償之會計事務
五、特種財物之會計事務 謂特種財物之管理機關關於所管財物處理之會計事務
六、特種基金之會計事務 謂特種基金之管理機關關於所管基金處理之會計事務
前項第一款稱公庫者在中央為國庫在省為省庫在縣為縣庫在市為市庫第六款稱特種基金者謂除營業基金公債基金及另為事業會計之事業基金外各種信託基金留本基金特賦基金非營業之循環基金等不屬於普通基金之各種基金
公有營業之會計事務為左列四種

一、營業歲計之會計事務 謂營業預算之實施及其實施時之收支與因處理收支而發生之債權債務及計算歲計盈虧與營業損益之會計事務
二、營業成本之會計事務 謂計算營業之出品或勞務每單位所費成本之會計事務

- 三、營業出納之會計事務 謂營業上之現金票據證券之出納保管移轉之會計事務
- 四、營業財物之會計事務 謂營業上使用及運用之財物之增減保管移轉之會計事務
- 公有事業之會計事務準備前項之規定但不為損益之計算
- 有作業組織之各機關其作業部份之會計事務得按其性質分別準用前二項之規定
- 公務機關附帶之事業或營業之行為而別有一部份之組織者其組織為作業組織公有事業或公有營業機關於其本業外附帶為他種事業或營業之行為而別有一部份之組織亦得視為作業組織
- 各機關對於所有前三條之會計事務均應分別綜合之而為統制之會計
- 各公務機關辦理一種以上之特種公務者應辦理一種以上之特種公務之會計事務其兼辦公有營業或其他公用事業者並應辦理公有營業或公有事業之會計事務
- 非政府所屬機關而代理政府事務者對於所代理之事務應依本法之規定辦理會計事務
- 政府會計之組織為左列五種
- 一、總會計
- 二、單位會計
- 三、分會計
- 四、附屬單位會計
- 五、附屬單位會計分會計
- 前項各款會計均應用複式簿記但第三款第五款分會計之事務簡單者不在此限
- 第十條 中央省市縣各政府之會計各為一總會計
- 第十一條 左列各款會計為單位會計
- 一、在總預算有法定預算之機關單位之會計
- 二、在總預算不依機關劃分而有法定預算之特種基金之會計
- 單位會計下之會計除附屬單位會計外為分會計
- 第十二條 左列各款會計為附屬單位會計
- 一、各級政府或其所屬附屬之營業機關事業機關或作業組織之會計
- 第十三條
- 第十四條

審計法令彙編

四

第十五條

二、各機關附屬之特種基金之會計
附屬單位會計下之會計為附屬單位會計之分會計
會計制度之設計應將所需要之會計報告決定後據以訂定應設立之會計科目簿籍報表及應有會計憑證
凡性質相同或類似之機關或基金其會計制度應為一致之規定

第十七條

總會計之設計由各該級政府之主計機關為之
單位會計或附屬單位會計及其分會計之設計由各該機關單位之主辦會計人員擬訂呈由各該級政府之主計機關核定

第十八條

前項設計應先經核議試辦再經各關係機關之會計人員及審計人員會商後始得核定
前二條之設計應明定左列各事項

- 一、各會計制度應實施之機關範圍
- 二、會計報告之種類及其書表格式
- 三、會計科目之分類及其編號
- 四、會計簿籍之種類及其格式
- 五、會計憑證之種類及其格式
- 六、會計事務之處理程序
- 七、其他應行規定之事項

第十九條

各會計制度不得與本法及預算決算審計統計等法抵觸單位會計及分會計之會計制度不得與其總會計之會計制度抵觸附屬單位會計及其分會計之會計制度不得與該管單位會計或分會計之會計制度抵觸

第二十條

各會計制度之實施機關範圍確定後關係機關中有因特殊情形不能適用時其主辦會計人員得擬訂變通辦法呈請該級政府主計機關核定之但其變通辦法仍受前條所定之限制

第二十一條

會計年度之開始及終了依預算法之所定
會計年度之分期自國歷一月一日起每三個月為一季
會計年度之分期依國曆之所定
各月之分旬以一日至十日為上旬十一日至二十日為中旬二十一日至月之末日為下旬

各月之分爲五日期間者自一日起每五日爲一期其最後一期爲二十六日至月之末日
期間不以會計年度或國曆月行之始日起算者或月份非連續計算者其計算依民法第一百二十一條至第一
百二十三條之所定

第二十二條

政府會計以國幣爲記帳本位幣其以不合本位幣之本國或外國貨幣記帳者應依收支時當地之市價折合本
位幣記入主要之帳簿

記帳時除爲乘除計算外小數至分位爲止釐位四捨五入

第二章 會計報告

第二十三條

各種會計報告應按行政監察立法之需要及人民所須明瞭之會計事實編製之

第二十四條

會計報告之編製依會計年度爲之但得分類各種定期不定期或臨時之報告

第二十五條

會計報告分左列二類

一、靜態之會計報告表示一切日時之財務狀況

二、動態之會計報告表示一定期間內之財務變動經過情形

各單位會計或附屬單位會計之靜態報告依第五條至第七條所列之會計事務分別編造左列各表

一、公務歲計之歲入資力負擔平衡表經費資力負擔平衡表等

二、公務出納之現金結存表票據結存表證券結存表等

三、公務財物之財物目錄等

四、公庫出納之資產負債平衡表現金結存表票據結存表證券結存表等

五、財務經理之資財負債平衡表及財物目錄等

六、征課之資力負擔平衡表票照等憑證結存表及征課物之結存表或目錄等

七、公債之資力負擔平衡表公債現額表等

八、特種財物之特種財物目錄等

九、特種基金之資力負擔平衡表資產負債平衡表或資力負擔資產負債綜合平衡表及現金結存表票據結
存表證券結存表財產目錄固定負債目錄等

會計法令彙編

第二十七條

- 十、公有營業或公有事業之資產負債平衡表實力負擔平衡表或資產負債實力負擔綜合平衡表及現金結存表票據結存表證券結存表財物目錄固定負債目錄等
- 各單位會計或附屬單位會計之動態報告依第五條至第七條所列之會計事務分別編造左列各表
- 一、公務歲計之歲入累計表經費累計表等
- 二、公務出納之現金出納表票據出納表證券出納表等
- 三、公務財物之財物增減表等
- 四、公庫出納之現金出納表票據出納表證券出納表等
- 五、財物經理之財物增減表等
- 六、征課之征課表票照等憑證之出納表及征課物之出納表或增減表等
- 七、公債之公債發行表公債還本付息表等
- 八、特種財物之特種財物增減表等
- 九、特種基金之收支累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表等
- 十、公有事業之收入累計表支出累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表
- 成本計算表等

十一、公有營業之收入累計表支出累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表
成本計算表損益計算表盈虧撥補表等

第二十八條

非常事件所應編造之會計報告各表由主計機關按事實之需要參酌前二條之規定分別定之

第二十九條

前三條之動態動態報告各表遇有比較之必要時得分別編造比較表

第三十條

前四條之會計報告各表各單位會計應按基金別編造之但為備明計得按基金別分欄綜合編造

第三十一條

各級政府之總會計應為第二十六條至二十九條綜合之報告

第三十二條

分會計應編造之報告各表應就其本身及其所隸屬之單位會計或附屬單位會計所需要之事實參酌第二十六條至第三十條之規定分別定之

第三十三條

第二十五條至第三十條及第三十二條之報告及各表得由各級政府主計機關會同其單位會計機關或附屬單位會計機關之主管長官及其主辦會計人員按事實之需要酌量增減或合併編製之

第三十四條

政府之財物及固定負債除列入歲入之財物及彌補預算虧損之固定負債外應分別列表或編日錄不得列入
實力担負平衡表或資產負債平衡表但營業基金事業基金及其他特種基金之財物及固定負債為其基金本
身之一部分時應列入其實力負担平衡表及資產負債平衡表

第三十五條

各種會計報告表應根據帳簿編造並使便於核對

第三十六條

非政府機關而代理政府事務者其報告與會計人員之報告發生差額時應由會計人員加編差額解釋表

第三十七條

各單位會計機關及各附屬單位會計機關之報告呈送上級機關應依左列期限

一、日報於次日內送出

二、五日報於期間經過後二日內送出

三、週報旬報於期間經過後三日內送出

四、月報季報於期間經過後十五日內送出但法令另定期限者依其期限

五、半年度報告年度報告於期間經過後三個月內送出

前項第一款至第四款各報告之呈送期限於分會計及附屬單位會計之分會計適用之

第一項第五款之報告應由單位會計或附屬單位會計機關就其分會計機關整理後之報告彙編之其呈送期
限得按各該分會計機關呈送整理報告之期限及其遞實需期間加算之各該分會計機關呈送整理報告之
期限由該管主計機關定之

第三十八條

前條第一款至第四款之報告其關於各機關本身之部分在日報應以每日辦事完畢時已入帳之會計事項在
五日報週報旬報月報季報應以各該期間之末日辦事完畢時已入帳之會計事項分別列入其關於彙編所屬
機關之部分在日報應以每日辦事完畢時已收到之所屬機關日報內之會計事項在五日報週報旬報月報季
報應以各該期間之末日辦事完畢時已收到之所屬機關之五日報週報旬報月報季報內之會計事項分別
列入

第三十九條

第三十七條第一款至第四款之報告應各編以順序號數其號數均應每年度重編一次但在會計年度
終了後整理期間內補編之報告仍繼續該終了年度之順序號數

第四十條

總會計之年度報告單位會計及分會計之月報均應公告

第二章 會計科目

審計法令彙編

第四十一條

各種會計科目依各種會計報告所列入之事項定之其名稱應顯示其事項之性質如其科目性質與預算法各科目相同者其名稱與預算法科目之名稱相合

第四十二條

各種會計報告編表之會計科目與其明細表之會計科目應顯示其統制與隸屬之關係編表會計科目為統制帳目明細表會計科目為隸屬帳目

第四十三條

為便利綜合彙編及比較計中央政府各機關關於事項相同或性質相同之會計科目應使其一致對於互有關係之會計科目應使之相合

他級政府對於與中央政府事項相同或性質相同之會計科目應依中央政府所定對於互有關係之會計科目應使合於中央政府之所定

第四十四條

各種會計科目之訂定應兼用收付實現事項及權責發生事項為編定之對象

第四十五條

在公有營業之會計事務為成本損益之計算對於其營業上使用之財物有永久性者應有折舊科目無永久性者應有盤存消耗科目

第四十六條

公務機關之作業組織及公有事業其會計事務為成本計算者亦同

第四十七條

各種會計科目應依所列入之報告並各按其科目之性質分類編號

第四十八條

各級政府及其所屬各機關會計科目之則例依第十六條第十七條之程序訂定之

第四章 會計簿籍

第四十九條

會計簿籍分左列二類

- 一、帳簿謂帳簿之記載為供給編造會計報告事實所必需者
- 二、備查簿謂帳簿之記載不為編造會計報告事實所必需而僅為便利會計事項之查考或會計事務之處理者如票據日期簿印發簿住址簿等

第五十條

帳簿分左列二類

- 一、序時帳簿謂以事項發生之次序為主而為紀錄者
- 二、分類帳簿謂以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄者

第五十一條

序時帳簿分左列二種
一、普通序時帳簿謂對於一切事項為序時登記或並對於第二款帳項之結數為序時登記而設者如分錄日記帳簿
二、特種序時帳簿謂對於其特種事項為序時登記而設者如歲入收支登記簿經費收支登記簿現金出納登記簿及其他關於特種事項之登記簿

第五十二條

分類帳簿分左列二種
一、總分類帳簿謂對於一切事項為總括之分類登記以編造會計報告總表為主要目的而設者
二、明細分類帳簿謂對於特種事項為明細分類或分戶之登記以編造會計報告明細表為主要目的而設者如歲入明細帳簿經費明細帳簿財物明細帳簿及其他關於特種事項之明細帳簿
設有明細分類帳者總分類帳簿內應設統制帳目登記各該明細分類帳之總數但財物之明細分類帳簿除依第三十四條應列入實力負擔平衡表及資產負債平衡表者外應另設統制帳簿

第五十三條

序時帳簿及分類帳簿均得就事實上之需要及便利設立專欄
各級政府主管機關對於總會計機關會計附屬單位會計及分會計之特種序時帳簿及明細分類帳簿為求簡便計得酌量合併編製

第五十四條

關於各單位會計或附屬單位會計之帳簿除應設置普通序時帳簿及總分類帳簿外其特種序時帳簿及明細分類帳簿應由各級政府主管機關會計機關會計或附屬單位會計機關或基金之主管長官及主辦會計人員按事實之需要酌量設置之

第五十五條

各單位會計或附屬單位會計之備查簿除主計機關認為應設置者外各機關或基金主管長官及主辦會計人員亦得按其需要情形自行設置之

第五十六條

各分會計之會計事務較繁者其簿籍之種類準用關於單位會計或附屬單位會計之規定其會計事務較簡者得僅設序時帳簿及其所必須之備查簿

第五十七條

各分會計機關應就其序時帳簿之內容按時抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳其會計事務較繁者得由主管之單位會計機關或附屬單位會計機關函承各該政府主管機關及該管會計機關便就其每期各科目之借方貸方各項總數抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳

會計法令彙編

第五十八條 總會計之帳簿應就其登載會計總報告所需要之記載設置之其備查簿應就其處理事務上之需要設置之
第五十九條 管理特種財物機關關於所管珍貴動產應備索引照相圖樣及其他便於查對之暗記記錄等備查簿關於所管不動產應備地圖圖樣等備查簿其程式由各該政府主計機關定之

第五章 會計憑證

第六十條 會計憑證分左列二類

一、記帳憑證 謂證明處理會計事項人員之責任而為記帳所根據之憑證
二、原始憑證 謂證明事項之經過而為造具記帳憑證所根據之憑證

第六十一條 原始憑證為左列各種

- 一、預算書表及預算準備金依法支用與預算科目間經費依法流用之核准命令
- 二、現金票據證券之收付移轉等書據
- 三、薪俸工餉津貼旅費卸資金等支給之表單收據
- 四、財物之購置修繕及郵電運輸印刷消耗等各項開支之發票收據
- 五、財物之請領供給移轉處置保管等單據
- 六、買賣貸借承擔等契約及其相關之單據
- 七、存匯兌換投資等證明單據
- 八、歸公財物沒收財物贈與及遺贈之財物目錄及證明書類
- 九、稅賦捐費等之徵課查定及其他依法處理之書據票照之領發及征課物處理之書據
- 十、罰款賠款經過之書據
- 十一、公債發行之法令還本付息之本息票及處理申溢折扣之計算書表
- 十二、成本計算之單據
- 十三、盈虧處理之書據
- 十四、會計報告書表
- 十五、其他可資證明前三條各款事項發生經過之單據或其他書類

第六十二條

前項各種憑證之附屬書類視為各該憑證之一部
原始憑證有左列情形之一者不生效力

- 一、依照法律或習慣應有之主要證據缺乏或形式不具備者
- 二、應經事前審計或稽察始得舉辦之事項而未經該管人員簽名蓋章者
- 三、應經經手人及點收人簽名蓋章而未經其簽名蓋章者
- 四、書據之字數或文字有塗改痕跡而塗改處未經負責人員簽名蓋章證明者
- 五、書據上表示金額或數量之文字號碼不符者
- 六、其他與法令不合者

第六十三條

記帳憑證為左列三種

- 一、收入傳票
- 二、支出傳票
- 三、轉帳傳票

第六十四條

前項各種傳票應以顏色或其他方法區別之
各種傳票為左列各款之記載

- 一、年月日
- 二、會計科目
- 三、事由

四、本位幣數目不以本位幣記數者其貨幣之種類數目及折合率

五、有關之原始憑證種類張數及其號數日期

六、傳票號數

七、其他備查要點

第六十五條

各種傳票非經左列各款人員簽名蓋章不生效力但實際上無某款人員者缺之

- 一、機關長官或其受權代簽人
- 二、事項之主管或主辦人員

審計法令彙編

審計法令

三、主辦會計人員

四、主辦會計人員

五、關係現金票據證券出納保存等移轉之事項時主辦出納事務人員

六、關係財物削減保存移轉之事項時主辦經理事務人員

七、製票員

八、登記員

前項第一款第二款人員已于原始憑證上為負責之表示者傳票上得不簽名蓋章

會計報告書表及其他原始憑證其格式合於前二條之需要者得用作記帳憑證免製傳票

第六十七條 各分會計機關之事務簡單者其原始憑證經機關長官及主辦會計人員簽名蓋章後得用作記帳憑證免製傳票

第六十八條 各機關零用金之支出及有收入之公務機關之收入其對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳得以原始憑證用作記帳憑證但於特種序時帳簿之結算記入普通序時帳簿時仍應先製傳票始得記入

第六十九條 公有營業或事業機關對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳得以營業或事業收入之單據成本計算之單據用作記帳憑證但於特種序時帳簿之結算記入普通序時帳簿時仍應先製傳票始得記入

第六章 會計人員

第七十條 各級政府所屬各機關之會計事務由各該管主計機關派駐之主辦會計人員綜理監督指揮之

第七十一條 各機關辦理第五條至第七條所列各種會計事務之佐理人員均應由主計機關派充除直接對於前條主辦會計人員負責外並依其性質分別對於各類事務之主管或主辦人員負責而受其指揮

第七十二條 第一項會計事務與非會計事務之劃分應由主計機關長官會同關係機關長官核定但法令另有規定者依其規定

第七十三條 第五條至第七條所列各種會計事務在事務簡單之機關得合併或委託辦理

但會計事務設有責任者不得合併或委託辦理

第七十四條 第五條至第七條所列各種會計事務在事務簡單之機關得合併或委託辦理

但會計事務設有責任者不得合併或委託辦理

第七十三條 各機關行政長官得派員隨時核對各種會計記賬與各種會計報告及第三十六條關於該機關之差額解釋表
第七十四條 主計機關得隨時派員赴各機關視察會計制度之實施狀況與會計人員之辦理情形
第七十五條 各機關之會計憑證會計報告及已記載完畢之會計簿籍等檔案於總決算公布日後應由主辦會計人員移交
所在機關管理檔案人員保管之

會計檔案遇有遺失損毀等情事時應即呈報該管上級主辦會計人員或主計機關及所在機關長官與該管主
辦會計人員分別轉呈各該管最上級機關非經審計機關認為其對於善良管理人應有之注意並無疏忽且予
解除責任者應付懲戒
遇有前項事實隱匿不呈報者從重懲戒

第七十六條 因第二項或第三項情事致公庫受損害者負賠償責任
各級政府所屬各機關主辦會計人員及其佐理人員之任免選調訓練及考績由各該政府之主計機關依法為
之

第七十七條 主辦會計人員與所在機關長官因會計事務發生爭執時由該管上級機關之主管長官及其主辦會計人員處
理之會計人員有違法或失職情事時經所在機關長官函達主計機關長官應即依法處理之
第七十八條 各機關主辦會計事務之人員對於不合法之會計程序或會計文書應使之更正不更正者應拒絕之並報告該
機關主管長官

前項不合法之行為由於該機關主管長官之命令者應以書面聲明異議如不接受時應報告該管上級審計人
員及該機關之主管上級機關長官與其主辦會計人員或主計機關
不為前二項之異議及報告時關於不合法行為之責任主辦會計人員應連帶負責之

第七十九條 主辦會計人員之請假或出差應呈請該管上級機關之主辦會計人員或主計機關指派人員代理其期間不逾
一個月者得自行委託人員代理仍應先期呈報並連帶負責
第八十條 會計人員不得兼營會計師律師業務或兼任公務機關公私營業機關之職務
第八十一條 主計機關派駐各機關之辦理會計人員所需一切費用應列入所在機關之經費預算

第七章 會計事務程序

審計法令彙編

第八十二條

會計人員非根據合法之原始憑證不得造具記帳憑證非根據合法之記帳憑證不得配帳但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者不在此限

第八十三條

第六十條至第六十七條之會計憑證關係現金票據證券之出納者非經主辦會計人員簽名蓋章不得爲出納之執行

第八十四條

大宗財物之增減保管移轉應隨時造具記帳憑證但零星消耗品材料品之付出每月分類彙合造具記帳憑證公有營業有永久性財物之折舊與無永久性財物之庫存消耗應以原價爲標準其原價無可稽考者以初次入帳時之估價爲標準

第八十五條

成本會計事務對於原料人工及其他費用爲詳備之記錄及精密之計算並分別編造明細報告表

第八十六條

除本條第二項及第三項之轉帳傳票外各種傳票於記入序時帳簿時設有明細分類帳簿者並應同時記入關係之明細分類帳簿

第八十七條

特種序時帳簿之按期結算應過入總分類帳簿者應先以其結數造具轉帳傳票記入普通序時帳簿始行過帳但特種序時帳簿僅爲現金出納序時帳簿一種者得直接過入總分類帳簿

第八十八條

公務財物特種財物應就其明細分類帳簿按期結算以其結數造具轉帳傳票過入另設之統制帳簿各種特種序時帳簿應於左列時期結總

第八十九條

一、每月終了時遇事實上有需要者得每旬每週每五日或每日爲之均應另爲累計之總數
二、第七十一條有關係各類事務之主管或主辦人員交代時
三、機關或基金結帳時

第九十條

普通序時帳簿於月終了時機關結帳時或主辦會計人員交代時亦應結總各機關或基金有左列情形之一時應辦理結帳

第九十一條

一、會計年度終了時

第九十二條

二、有每半年結算一次之必要者其每次結算時

第九十三條

三、在非常事件除第一款第二款情形外其事件終了時

第九十四條

四、機關裁撤或基金結束時

第九十五條

各類分類帳簿之各帳目所有預賒預計到期未收到期未付及其他權責已發生而帳簿尚未登記之各事項均

應于結帳前充為整理紀錄

公有營業之會計事務除為前項之整理紀錄外並應對於第四十五條之帳目為整理紀錄
各單位會計或附屬單位會計有所屬分會計者應俟其所屬分會計之結帳報告到達後再為整理紀錄但所屬分會計因特殊事故其結帳報告不能按期到達時各該單位會計或附屬單位會計得先行整理結帳加註說明其逾期到達者於下期另案補編之

第九十一條

各帳目整理後其借方貸方之餘額應依左列規定處理之
一、公務之會計事務及公有事業之會計事務各帳目之餘額應分別結入歲入預算及經費預算之各種帳目以計算歲入及經費之餘絀

二、公有營業之會計事務各帳目之餘額應結入總損益之各種帳目以為損益之計算
三、前二款會計事務有資產負債性質各帳目之餘額應轉入下年度或下期各該帳目

第九十二條

會計報告帳簿及重要備查簿或憑證內之記載繕寫錯誤而當時發現者應由原登記員劃線註銷更正於更正處簽名蓋章證明不得挖補擦括或用藥水塗滅
前項錯誤於事後發現而其錯誤不影響結數者應由察覺人將情形呈明主辦會計人員由主辦會計人員依前項辦法更正之其錯誤影響結數者應依第六十三條至第六十五條之規定另製傳票更正之
因繕寫錯誤而致公庫受損失者關係會計人員應負賠償責任

第九十三條

帳簿及重要備查簿內如有重揭兩頁致有空白時應將空白頁劃線注銷如有誤空一行或兩行一列或二列者應將誤空之行列劃線註銷均應由登記員及主辦會計人員簽名蓋章證明

第九十四條

各傳票入帳後應依照類別與日期號數之順序簽訂成冊另加封面並於封面詳記起訖之年月日張數號數由會計人員保存備核

第九十五條

原始憑證應黏貼警齊依照傳票編號順序簽訂成冊另加封面並於封面詳記起訖之年月日頁數號數由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件黏貼蓋騎縫印章由會計人員保存備核但原始憑證便於分類裝訂成冊者得免黏貼

第九十六條

左列各種原始憑證不適用前條之規定但仍應於前條冊內註明其保管處所及其檔案編號或其他便於查對之事實

審計法 全 彙 編

一、各種契約

二、應另歸檔業之文書及另行訂冊之報告書表

三、應待留將來使用之存取或保管現金票據證券物之憑證

四、應轉送其他機關之文件

五、其他事實上不能或不願黏貼訂冊之件

第九十七條 各種帳簿之首頁應標明機關名稱報簿名稱次頁數啓用日期並由機關長官及主辦會計人員簽名蓋章

第九十八條 各種帳簿之末頁應列經管人員一覽表填明主辦會計人員及記帳覆核等關係人員之姓名職務經營日期並由各本人簽名蓋章

第九十九條 各種帳簿之帳頁均應順序編號不得割毀總分類及明細分類帳簿並應在帳簿前加一目錄

第一百條 活頁帳簿每用一頁應由主辦會計人員蓋章于該頁之下端其首頁末頁適用第九十七條第九十八條之規定但免填頁數另置頁數異計表及臨時目錄于首頁之後裝訂時應另加封面並為第九十九條之手續隨將總頁數填入首頁卡片式之活頁不能裝訂成冊者應由經管人員裝匣保管

除總會計外序時帳簿與分類帳簿不得同時並用活頁

各種帳簿除已經用盡者外在決算期前不得更換新帳簿其可長期繼續記載者存決算期後亦無庸更換

更換新帳簿時應于舊帳簿空白頁上逐頁註明空白作廢字樣

第一百〇二條 使用完畢之會計報告簿籍及裝訂成冊之會計憑證均應分年編號收繳並製目錄備查

第一百〇三條 各項會計報告應由機關長官及主辦會計人員製表具覆核員簽名蓋章其有關於第七十一條各類主管或主辦人員之職務者並應由各該事項之主管或主辦人員會同簽名蓋章

會計報告簿籍及憑證上之簽名蓋章不得用別字或別號

第一百〇五條 各種會計憑證均應自繕決算公佈日起至少保存五年其屆滿五年者應經該管上級機關與該管審計機關之同意始得銷燬之

第一百〇六條 各種會計報告帳簿及重要備查簿自繕決算公佈日起在總會計至少保存三十年在單位會計附屬單位會計至少保存二十年

在分會附屬單位會計之分會計至少保存十年其屆滿各該期限者在總會計經行政長官及審計機關之同意得移交文獻機關或其他相當機關保存之在單位會計附屬單位會計及分會計應經該管

審計機關之同意始得銷燬之

第一百〇七條

上級機關應隨時審查下級機關之同意始得銷廢之但日報五日報週報旬報月報之保存期限得縮短為五年

第八章 會計報告程序

第一百〇八條 各級分會計機關之會計報告應由主辦會計人員依照規定之期日期間及方式編製之經該機關長官核閱後呈送該管上級機關

第一百〇九條 前條報告經該管上級機關長官核閱後應交其主辦會計人員查核之其有統制綜合之需要者主辦會計人員應分別為統制之記錄及綜合之報告

第一百一十條 各級分會計機關之會計報告依次遞送至單位會計或附屬單位會計或附屬單位機關會計長官核閱後應交其主辦會計人員查核之其有統制綜合之需要者主辦會計人員應分別為統制之記錄及綜合之報告呈送該管上級機關

前項單位會計機關如為第二級預算機關單位時應按其需要分別報告該級政府之主計公庫財物經理審計等機關

第一百一十一條

上級單位會計機關對於下級單位會計機關之各種會計報告除法令另有規定外得不經統制綜合之程序以其原報告分別轉送各該政府之主計公庫財物經理審計等機關有必要時下級單位會計機關亦得以其報告分送各該主計公庫財物經理審計等機關

第一百一十二條

各級政府主計機關接到各單位會計機關各單位會計基金之各種會計報告後其有統制綜合之需要者應分別為統制之記錄以彙編各該政府之會計總報告

第一百一十三條

各級政府主計機關之會計總報告與其政府之公庫財物經理征課公債等總管理機關之總報告或特種財物特種基金總管理機關或其他之總報告發生差額時應由各該政府審計機關核對並製表解釋之

第一百一十四條

各種會計報告應由編製之機關存留副本備查

第九章 會計交代

第一百一十五條

會計人員經解除或變更其職務者應辦交代但短期公假或因公出差者不在此限

第一百一十六條

主辦會計人員辦理交代應由所在機關長官或其代表及上級機關主辦會計人員或其代表監交無上級機關

審計法令彙編

者由該管會計人員監交

前項人員交代時應將圖記文件及其他公有物及其經營之會計憑證會計簿籍會計報告造表悉數交付後任其已編有目錄者依目錄移交得不另行造表

會計佐理人員辦理交代應由主辦會計人員或其代表監交交代時應將圖記文件簿籍及其他公有物並經辦未了事件造表悉數交付後任

第一百二十八條 交代人員應將經管帳簿及重要備查簿由前任人員簽章於其經管最末一筆帳項之後新任簽章於其最初一筆帳項之前均註明年月日證明責任之終始

第一百二十九條 主辦會計人員應自後任接替之日起一星期內交代清楚非取得交代證明書後不得擅離任地但前任因病卸職或在任病故時得由其最高級佐理人員代辦交代均由該前任負責

後任接受移交時應即會同監交人員於五日內依摺移交表或目錄逐項點收清楚出具交代證明書交前任收執或會同前任呈報所在機關長官及各該管上級機關但移交簿籍之內容仍由前任負責

第一百二十條 會計佐理人員應自後任接替之日起三日內交代清楚除因病卸任者得委托代辦交代外其在任病故者之交代應由其該管上級人員爲之

第一百二十一條 會計人員交代不清者應依法懲處因而致公庫受損失者並負賠償責任與交代不清有關係之人員應連帶負責

第一百二十二條 因機關裁撤或基金結束而交代時交代人員視爲前任接收人員視爲後任其交代適用本章之規定

第十章 附則

第一百二十三條 中央政府之各種會計制度由國民政府主計處頒行之省政府及隸屬於行政院之市政府之各種會計制度由各該政府之主計機關擬訂呈報國民政府主計處核定頒行之

第一百二十四條 各級政府會計制度之釋例會計事務綱節之處理辦法在中央應由國民政府主計處在他級政府應由其主計機關核定令行之

第一百二十五條 受政府補助之私人機關其會計制度及會計報告程序應準用本法之範圍由各該政府之主計機關酌定之

第一百二十六條 本法施行日期凡與本法無關之法規其條碼部分另訂

二 會計年度改為歷年制令 二十五年十一月二十六日令

為令選舉，案准

中央政治委員會二十五年十一月十九日函開，

「查會計年度改用歷年制一案，前據本會法制，財政，經濟三專門委員會議，當經請政府飭行政院議行。茲准行政院議復意見，經本會第二十六次會議決議，會計年度改用歷年制，自二十八年一月一日起實行。相應函請查照辦理。」

等由，准此，除即飭遵辦。除函復並分令外，合行令仰遵照，并轉飭所屬一體遵照。此令。

三 設計會計制度程序及時期暨應行注意事項

1. 在中央各單位會計或附屬單位會計機關及其分會計機關之主辦會計人員應於二十五年九月底以前將會計制度設計完竣送本處核定試辦
2. 在省政府及直隸於行政院之市政府總會計制度之設計應於二十五年九月底以前由各該政府財政廳局為之呈請省市政府咨送本處備核其已設置主計機關者由主計機關為之送呈本處核定單位會計或附屬單位會計機關及其分會計機關之主辦會計人員應於二十五年十二月底以前將會計制度設計完竣送由各該政府財政廳局審核轉呈省市政府咨送本處備核其已設置主計機關者由各主計機關審核後送呈本處核定
3. 在縣市政府因各省情形不同關於總會計單位會計或附屬單位會計及其分會計之會計制度設計程序及時期應由各該省財政廳規定之但設計程序及時期以及所設計之制度均須轉呈省政府咨送本處備查其已設置主計機關者由主計機關規定之送呈本處備查
4. 註一、在修正擬訂之會計制度未經核定以前各級政府機關得暫照原有各種會計制度辦理之

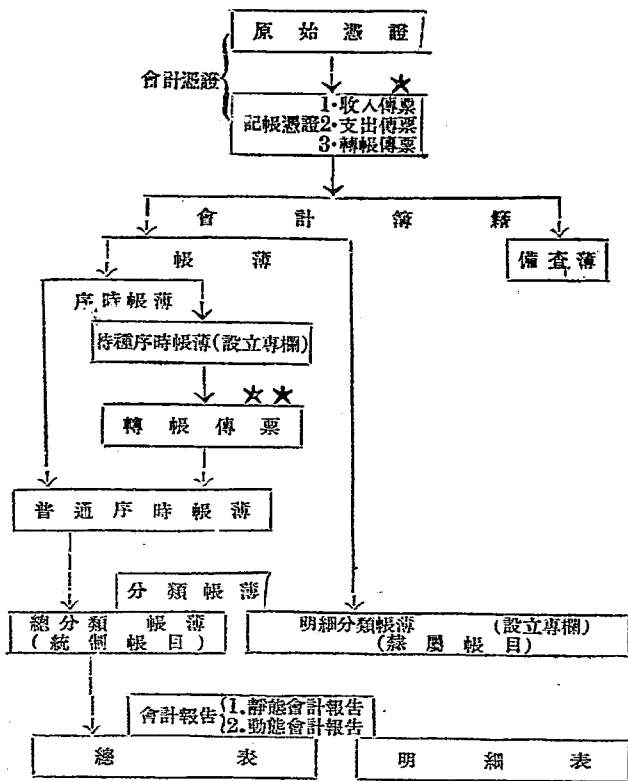
應行注意事項

審計法令彙編

二〇

- 一、按照所管會計事務之性質分別設計。查會計法第四條至第七條規定會計事務之性質因性質之不同應各別設計會計制度又第九條第一項規定各公務機關掌理一種以上之特種公務或兼辦公有營業或其他公有專業者亦應各別設計。
- 二、確立會計之組織。查會計法第十條第一項第十一條至第十五條規定會計之組織除各級政府應設一總會計外單位會計以次之組織應如何規定在省政府及直隸於行政院之市政府由各該政府財政廳局（設置主計機關後由主計機關）擬定之在縣市政府未設置主計機關以前應由各該省財政廳指導各縣市政府主辦會計人員辦理之。
- 三、制度之設計及內容。制度之設計依照會計法第十六條之規定辦理制度之內容應依照會計法第十八條之規定辦理。
- 四、採用複式簿記。依照會計法第二十條之規定總會計單位會計及附屬單位會計均採用複式簿記但分會計及附屬單位會計之分會計之專務簡單者不在此限。
- 五、採用權責發生基礎。依照會計法第四十四條之規定應採用權責發生基礎。
- 六、簿記組織系統。依照會計法第二章至第五章之規定簿記組織系統應如下圖。

簿記組織系統圖



附註 * 凡原始憑證適合會計法第六十六條至六十九條之規定者得用作記帳憑證免製傳票

** 依照會計法第八十七條第二項之規定特種序時帳簿僅為現金出納序時帳簿一種者得直接過入總分類帳簿

- 七、雜項單位會計或附屬單位會計機關編所屬分會計機關之報告辦法 依照會計法第三十八條之規定日報五日報週報旬報月報及季報等其關於彙報所屬機關之部分在日報應以每日辦事完畢時已收到之所屬機關日報內之會計事項在五日報週報旬報月報季報應以各該期間之末日辦事完畢時已收到之所屬機關之五日報週報旬報月報季報內之會計事項分別列入但在會計年度終了後整理期間內所補報報告又依照會計法第三十七條第三項之規定半年度報告及年度報告應由單位會計或附屬單位會計機關就其分會計機關整理後之報告彙編之其呈送期限得按規定呈送整理報告之期限及其郵遞實需期間加算之此項加算期間應由主管之單位會計機關主辦會計人員擬定在中央由本處核定在省由政府由各該省財政廳（設置主計機關後由主計機關）核定
- 八、動態會計報告採用累計表式 依照會計法第二十七條之規定普通公務之歲入表及經費表特種基金公有事業及公有營業之收入支出等表均應採用累計表式
- 九、普通公務財物及固定負債不得列入資力担平衡表 依照會計法第三十四條之規定普通公務之財物及固定負債除列入歲入之財物及彌補預算虧絀之固定負債外應分別列表或編目錄不得列入資力担平衡表
- 十、普通公務之會計應採用預算科目 依照會計法第九十一條第一款之規定普通公務之會計應設置歲入預算及經費預算之各種帳目
- 十一、普通公務之會計不為損益之計算 普通公務之會計祇計算歲計餘絀故對於使用之財物有永久性者不設折舊科目無永久性者不設盤存消耗科目（參閱會計法第四十五條）
- 十二、其他應行注意事項
 1. 會計人員非根據合法之原始憑證不得造具記載憑證但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者不在此限（參閱會計法第六十二條及第八十二條）
 2. 會計人員非根據合法之記載憑證不得記載帳（參閱會計法第六十五條及第八十二條）
 3. 會計憑證關係現款票據證券之出納者非經主辦會計人員簽名蓋章不得為出納之執行（參閱會計法第八十三條）
 4. 關於帳目之結算整理及結帳應依照會計法第八十八條至九十一條之規定辦理之
 5. 關於簿記規則 依照會計法第九十二條至第一百〇五條之規定辦理之不再適用各機關會計則例或會計制度

6.關於各種會計憑證會計報告帳簿及重要債權債務之保存依照會計法第一百〇六條及第一百〇七條之規定辦理之

7.關於會計報告程序應依照會計法第八章之規定辦理之

8.關於會計交代應依照會計法第九章之規定辦理之不再適用公務員交代條例中關於會計交代部分之規定

四 中央各機關普通公務單位會計制度之一致規定施行辦法

一、令中央各會計處室參照此項一致規定設計會計制度呈由本處核定

1. 各機關之會計事務可悉依照此項一致規定處理者應自二十七年七月一日起試辦（本項一致規定未規定事項仍照統一會計制度辦理至新會計制度核定時為止）并限於本年九月三十日以前擬訂會計制度草案呈由本處核定

2. 各機關之會計事務有特殊性質須另行設計者限於二十七年九月三十日以前擬訂會計制度草案呈由本處核定並於二十八年一月起試辦

二、函未設置會計處室或其所屬機關未設置會計人員之中央各機關請分別令飭本機關辦理會計人員或所屬機關悉應參照此項一致規定設計會計制度轉送本處核定其試辦及擬訂期限並應依照上列兩項之規定

三、函審計部依照此項一致規定擬訂審計上之實施辦法

四、令各省省政府會計處並函未設置主計機關之各省市政府參照此項一致規定擬訂地方各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定

五 實施普通公務單位會計制度各軍事機關編送會計報告應行糾正改良各

點民國二十八年九月二十八日軍政部會真審驗字第一〇七九〇號

二十七年年度整理期間終了後，上年度舊帳應一律轉入本年度新帳不再編製增補會計報告，所有整理期間終了後，補付上年度之費用，可用「以前年度應付款」科目處理，其支出單據，隨同以前年度歲出應付款餘額表，附送呈核。如因機關情形特殊，未會於整理期間內，將二十七年年度舊帳結轉二十八年年度新帳者，至遲應於本年十月底以前結轉

- 新帳，十月以後，如仍未結轉，而繼續編送增補報告者，一律發還，不予核轉。
- 二、各機關俸餉項，在原則上應按月一次報核，如有員兵因公出差，或其他原因，未能同時清發者，可用應付款科目處理，另編俸給費應付款項明細表附送備查，不得將一月之薪餉，任意分列數月支報。
- 三、各機關每月經常開支，應儘可能於兩個月內開支清楚，並隨時出帳報銷，不得藉故拖延。
- 四、各機關臨時費，其儘可能於每案開支清楚後，一次編報，不得將一案任意分列零星支報。
- 五、各種臨時費用，亦應用累計表呈報，不得自用計算書編報，如附屬部隊經常費用仍用計算書編報者，則其臨時費，亦應同樣辦理。
- 六、各費支出草據，均應隨同累計表呈核。

六 俸薪工餉收據改用俸薪表工餉表通函二十八八年八月二十九日本部函各機關

查各機關薪俸收據，及工餉收據，向採用兩聯制，一聯存根，一聯收據，填寫核算，既不方便，粘存送審，尤費手續，似有酌為改善之必要，茲經本部彙集各種事實，釐訂俸薪表，工餉表兩種，附具格式及填表須知各一紙，備文函送貴局採用，並轉知各關係機關，一致辦理，實級公誼，此致

附俸薪表工餉表填表須知

- (一) 俸薪表，工餉表均應填具二份，一份存查，一份送審計機關審核。
- (二) 每頁分二十行，每行填列一人，每行寬均五分。
- (三) 一頁不敷者，可換用二頁，以至若干頁。
- (四) 最後一頁，應將各項金額，分別總結。
- (五) 填表時，應按任別，級別，填列。
- (六) 員工因出差，其應領之薪餉，可憑薪餉收據列報，並在俸薪表，或工餉表備考欄內註明。
- (七) 「薪額」，「工餉額」，為法定之薪餉數，「應支金額」，為折扣後之薪餉數，「實支金額」，為扣除各項負擔實領之薪餉數。

機關名稱 年 月份 俸別表 第 頁

職名	等級	姓名	在職日數	薪額	折支 成數	應支 金額	所得稅 印花	其他 扣除	實支 金額	支票 號碼	簽名 蓋章	備 考	貼印花

機關長官 會計人員 出納人員

機關名稱 年 月份 工餉表 第 頁

職名	姓名	工作 日數	工餉額	折支 成數	應支金額 印花	其他 扣除	實支金額	支票 號碼	簽名 蓋章	備 考	貼印花

機關長官 會計人員 出納人員

七 各機關會計處會計室工作進程報告填列辦法

關於歲計事項

（一）辦理概算決算之準備調查

審計法令彙編

(二) 核編及核轉事項

(1) 概算書

(2) 決算書

(3) 支付預算書

(4) 計算書

(三) 登記事項

(1) 預算內各款項之依法流用

(2) 追加預算及動支預備費

(3) 所屬各機關之支付預算書及計算書等

(四) 所在機關及所屬各機關歲計工作之分配及其工作狀況

(五) 與所在機關接洽有關歲計事項之情形

(六) 財務上是否增進效力及有無減少不經濟之支出

(七) 關於預算概算計算決算等書表格式為修訂之建議

(八) 所屬各機關間財務上有無應行合辦或統籌支配之事

(九) 歲計事務人員之指揮監督

(十) 其他有關歲計事務

關於會計事項

(一) 設計

(二) 核發收付憑單

(三) 編製記帳憑證

(四) 登記帳冊

(1) 原始簿

- (3) 各補助報
- (4) 其他
- (五) 編製及審核報表
- (1) 收支報告(甲)(乙)
- (2) 總平準表
- (3) 審核或彙編所屬機關報表
- (六) 會計人員之訓練選調
- (七) 會計事務之指導監督
- (八) 其他有關事項

(說明)

- (1) 工作進程報告係報告各處室每月工作進行之程度應摘要填列不必敘述工作之全部事項
- (2) 以上會計會計事項雖雜列多款如有為報告月份所不具或某機關所無者可從省略
- (3) 彙計報告會計報告各別填列同式二份分送會計會計兩局以便存查轉呈
- (4) 報告表用十行直格紙將應行報告之事項依照規定事項之次序挨次填寫不必另寫標題
- (5) 每項報告均須填列承辦人員姓名

附一 中央各機關及所屬統一會計制度實例總說明

一 編制經過

本處前以中央統一會計制度，進行伊始，各機關容有三盡明瞭，或不無稍感困難之處，當經編印具體實例一種，用備參證。旋奉

國府令飭，以各機關性質不同，範圍互異，應編制實例多種，俾便施行，遵經參照機關性質及範圍，再分編實例五種，草案完成後，並經函請財政部審計部，暨立法院財務委員會軍政部軍需署等有關各機關，派員來處，詳密商討修訂，後經提出本處主計會議審核通過。

二 各種實例之特點

審計法令彙編

甲、實例之一係參照財務機關收支情形編製，其目的務使每一機關之會計報表，足以表現每一會計期間之整個財政狀況，對於現金之收支，與轉帳之收支，同樣重視，原則係採複式。

乙、實例之二（甲種及乙種）係參照範圍較大收支情形較為繁複之制用機關編製，其甲種祇將實例之一收入一部份刪去，餘均完全相同。其乙種為內地機關，對於橫式帳簿不便印刷，或辦理人員不甚習用者而設；其原則暨組織與甲種同，惟格式參照軍事機關現行辦法改為直式，而於各費結算後轉入「分配數」一節則省略之，即由各「分配數」結算，不再結轉。

丙、實例之三（甲種及乙種）係參照實例之二編製，其內容較為簡單，將原始簿中之分錄簿及現金暫記兩簿合併為一日記簿，轉帳及現金收支統由日記簿登記過帳，其「保留數」及支出預算帳均從省略，其他與實例之二甲乙種各相同。

丁、實例之四 記帳手續力求簡單，以備範圍最小之機關應用；傳票與原始簿併，即由傳票彙齊整理後，逕行過入總帳及補助各帳，其支出預算帳及「保留數」均從省略。

三 採用方法

實例編訂順序，係按照機關範圍之大小，及記帳手續之繁簡而定。凡照預算章程應編第一級概算之機關，均得按照各該實際情形，自行選擇一種，或就各種實例中酌採一部份；如原始簿採用實例之三，而於補助帳採用實例之二等是。其不單獨編送概算機關之帳簿，則由其上級機關指定之。至補助帳之添置，及「科目」之增減，則應就事實之需要，自行酌定。此項實例，關於各種登記之方法，過帳之程序，固已大體略備，然所舉事實，未易概括無遺，各機關採用時，祇須不違背中央統一會計制度規定之原則，自可根據事實，斟酌損益，以期實用。

四 記帳手續

〔一〕原始憑證之編製 凡遇現金收付或轉帳收付，均應隨時製成傳票，經主管長官及其他關係人員蓋章或簽字證明，方可收付及記帳。茲舉例如下：

有某職員赴滬公畢歸來，經核准實支旅費一〇三元；當首途之日，曾預支六十元，並為保留旅費一百元，今當沖轉。〔參閱實例之二甲例題四九〕

7月26日

支出傳票

字號 56 號
附單據 1 張

摘要	單據	金額	現金日記簿		補助		過訖
	符號		張數	借數	頁數	種類	
辦理 某機關呈請十日，公職部來：核准實 支經費：	正	100.00	1	4	支計	7	10
					支預	7	

7月26日

收入傳票

收字 12 號

摘要	單據	金額	現金日記簿		補助		過訖
	種類		張數	借數	頁數	種類	
暫付 某機關公呈請案，旅費照支，應即收 回轉付：		60.00	10	4	支預	7	14

7月26日

轉帳傳票

轉字 25 號

摘要	單據	金額	外員		補助		過訖
	種類		張數	借數	種類	月份	
保留改應備 保費，保費 支，保留數 照數照 支，保留數 照數照		100.00	3	定預	7	9	

標註 出納 標註

二九

凡與各該收付有關係之收據證書等件，均須附於傳票之後，並於傳票上註明『附帶據若干紙』，各種單據分為『正字』及『暫字』兩種，(一)為便於檢查起見，特將暫記帳之單據與正式發給之單據，分別編號。(二)『正字』單據，每日必須整理，按其所屬之月份，再按支出計算書之『款項』與『日期』依次編號，隨時粘存於單據粘存簿。『暫字』單據另為保存。每日已經記帳之各種傳票，應即發齊，於月份終了時製訂成冊，註明『年』、『月』、『日』、『頁數』、『號數』，並於粘訂之紙釘兩端，加蓋圖章。

(2)原始簿之發給 傳票之編製手續，已經完畢，即可登記原始簿，原始簿有現金日記簿及分錢簿兩種，現金日記簿以現金收支為主，根據收入及支出傳票登記之，分錄簿以整理轉帳為主，依據轉帳傳票登記之，其記法如下：

收 方				現 金 日 記 簿				付 方			
記帳傳票科目		摘要		總員單據		配帳傳票科目		摘要		總員單據	
月日	號數	帳數	金額	種類	日期	種類	金額	種類	日期	種類	金額
7月26日	收12暫付	某職員公畢歸來，旅費原支，隨即收回暫付款：	3-1	6000	支56	辦公費	10000	核	5-2	NE 5010300	

分 錄 簿

第三頁

記帳日期	傳票種類及號數	摘要	總員帳數		單據種類		金額		
			借	貸	收	付	收	付	
7月26日	25	保留數事備保						10000	10000
		某職員公畢歸來，旅費原支，保留數應即解庫：							

傳票所載之事實，悉應記入原始簿，記載時一面將原始簿之頁數，填入傳票中之「原始簿頁數」欄內，一面應將傳票內各種類等填入原始簿中之「傳票欄」內，所以表示帳目已過，核對時更可依所填號數，彼此參照。傳票過入補助帳時，其手續亦同。原始簿有備用日記簿一種者，（參閱實例之三）其內容係將現金日記簿與分錄簿合併，「收入欄」省略不用，其記載手續，較為簡便。

原始簿有省略不同者，即以傳票代之，（參閱實例之四）由傳票過入總帳及其他補助各帳，適用於收支簡單之機關。

(2) 總帳之登記 總帳為各帳之彙總，依照原始簿中所記各項，分別「科目」過入總數，其記法如下：

辦公費		總		帳		頁數 2-5	
過	帳	原	始	單	據	金	額
月	日	種	頁	種	號	收	付
7	26	現	4	現	50	108 00	
某職員起過十天，公 差單據，核推實支旅 費。							

旅行款		總		帳		頁數 1-8	
過	帳	原	始	單	據	金	額
月	日	種	頁	種	號	收	付
7	26	現	4	現	△: 80	00	80 00
某職員公畢歸家，旅 費無支，應即收回登 行存款。							

△收方數
已於預
行結登
記

保留數

總

帳

頁數 1-10

過月	帳日	原種	始頁	簿頁	摘要	帳號		金額		結餘
						種	號	收方	付方	
7	2	種	頁	3	支取日本銀壹張，於 是照文，保留數即 是：			△：100.00		
									100.00	

△收方數
已於原
留時登
記

保留數準備

總

帳

頁數 1-13

過月	帳日	原種	始頁	簿頁	摘要	帳號		金額		結餘
						種	號	收方	付方	
7	26	種	頁	3	某國公票壹張，於 是照文，準備數即 是：				△：100.00	

△收方數
已於原
留時登
記

原始簿所載之事實，應按其性質區分「科目」，依照「科目」，過入總帳；過帳時一面將總帳頁數，填入原始簿中
之「總帳頁數」欄內，一面復將原始簿頁數填入總帳簿中之「原始簿頁數」欄內，一面表示帳目已過，不致有遺漏
重複之虞，一以便頁數雙方記載，不難彼此互核；過帳手續，正與傳票之過入原始簿同。惟總帳以結過總數之故，
原始簿所載之詳細事實，過帳時多不能照過，但重要事實，仍以記入總帳之「摘要欄」內為宜。

(4) 補助帳之登記 支出計算帳為主要補助帳之一，其記帳方法，應將一日內各種傳票及單據，彙齊整理，按照月
母分類，將本日支出買據起訖總數，填入「總數」欄內，本日支出傳票所載支出金額，各依其所屬之「第一結

一總數，填入「各節」欄內，各節金額填畢之後，再以每日每項每款各結一「合數」，其各節之數目，須與當日各該節單據之金額互相照對。

支出預算帳以月份預算為主，依「項」分戶，凡「月份預算」之核定，款項之開支，「保留數」之設立及沖轉，「暫付數」之付出與收回，皆應依其所屬之月份，記入各相當欄內。並在「保留數」增設「餘額」一欄，以記「保留數」收付兩方金額相減之差，「付方」金額「收方」金額及「保留數餘額」所得差額，記入「餘額」欄內。凡遇詳細事實，非有總帳所能表現者，可於總帳之「某」科目下，另置補助帳，其記帳之憑證為傳票，補助帳各部之總和，應與其所屬「總帳科目」之結數相等。

附二 施行中央統一會計制度關於審核上之補充及劃一辦法

二十三年四月十七日國民政府公佈

- (一)各機關收支情況有應用保留數者，不能適用實例三或四，須採用實例一或二。
- (二)各機關採用新編度後，對於上年度未收未付之款，而應在本年度內收回或支出者，不得列入本年度帳簿內，仍須列入上年度舊帳內補報，并須先向審計部聲明，然後始准核銷。
- (三)保留數準備之整理期限，照暫行決算章程第十條辦理，保留數準備之補報，以每一種保留數何月清結，何月補報為原則。
- (四)支用機關保管款不得列入收支對照表內，須列入總平準表內。
- (五)行政等收入未向國庫轉報者，不得列入甲種收支報告，或收支對照表，但須造報收支計算書，及乙種收支報告。
- (六)臨時費與經常費不得混合列報。
- (七)經費款項，不得與主管機關經費混合，并須採用十九年六月十日國府公佈之現金出納計算書格式列報。
- (八)各機關每月經費收支，如有保留數準備及暫付款，須附送各該月份保留數準備明細表，(上表照總帳抄錄)及暫記表。(上表照總帳抄錄或根據暫記分類帳編造之)
- (九)上年度結欠不得滾入本年度內，上年度結餘未向國庫轉報者，不得列入本年度經費類。
- (十)甲乙兩種收支報告，現金物品表，應一併檢送審計部，以便審核。
- (十一)各機關各月份經費支出如在下月十五日以前，不能清結者，支出計算書內應列報至本月底止，下月支付本月份支出

審計法令彙編

之數，須另行補報，并須採用保留數準備辦法，以便審核。

(十三)各機關於年度終了，及移交時，須造送財產目錄。

(十四)各機關依照統一會計制度編送出差旅費報告表時，仍須附送工作日記簿。

(十五)各機關採用各種實例，應依照左列一覽表編造計算書，彙送審計部審核。

各機關採用各種實例應送計算書類一覽表

實例一

經費類

支出計算書

單據簿

總平準表

財產增加表

財產減損表

現存物品表

甲種收支報告

收入類

收入計算書

總平準表(與經費類合併一表)

繳納對照表

乙種收支報告

實例二(甲)

支出計算書

單據簿

總平準表

財產增加表

- 財產增加表
- 現存物品表
- 甲種收支報告
- 乙種收支報告
- 收入計算書
- 實例三(甲)
- 支出計算書
- 單據簿
- 總平率表
- 財產增加表
- 財產減損表
- 現存物品表
- 甲種收支報告
- 乙種收支報告
- 收入計算書
- 實例四(同三甲)
- 支出計算書
- 單據簿
- 總平率表
- 財產增加表
- 財產減損表
- 現存物品表
- 甲種收支報告
- 乙種收支報告
- 收入計算書

審計法令彙編

第五類

財務行政

第五類 財務行政

一 公庫法 二十七年六月九日公布

第一條 中華民國各級政府之公庫及其事務之處理依本法之規定

第二條 為政府經營現金票據證券及其他財物之機關稱公庫

中央政府之公庫稱國庫以財政部為主管機關省政府之公庫稱省庫以財政廳為主管機關市政府之公庫稱市庫縣政府之公庫稱縣庫各以其財政局為主管機關不設財政局者以各該市縣政府為主管機關

與省市縣政府相當之地方政治機關其公庫準用前項之規定

第三條 公庫現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務除法律另有規定外應指定銀行代理

前項事務屬於國庫者以中央銀行代理屬於其他級公庫者其代理銀行之指定應經該管上級政府公庫主管機關之核准

在未經銀行之地方應指定郵政機關代理

第四條 政府各機關對於左列各種收入得自行收納並得在規定期內自行保管

一、零星收入

二、機關所在地距代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其收入

三、在經征地點隨征隨納經主管機關認為應予便利者其收入

四、機關無固定地點者其收入

第五條 政府各機關對於左列各種支出得按規定期間預向公庫具領自行保管及支出

一、額定零用金內之零星支出

二、機關所在地距代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其經費

三、機關無固定地點者其經費

四、其他經法令許可之估付包付金額

第六條 前二條各款之最高金額及其限制條件除法律另有規定外由公庫主管機關定之並通知該管主管機關及審計

審計法令彙編

機關

第七條

除第四條第五條及其他法律另有規定外政府各機關關於現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務均應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理之不得自行辦理

第八條

銀行代理公庫所收納之現金及到期票據證券均用存款方式其與公庫雙方之權利義務除受法令特定之限制外以契約定之其契約應經該公庫主管機關之上級機關核准指定郵政機關代理公庫者準用前項之規定

第九條

代理公庫之銀行於清理或破產時其所代理之公庫債權有優先受償之權

第十條

公庫存款按左列各種分別存管
一、收入總存款
二、各普通經費存款
三、各特種基金存款

前項第一款之收入總存款即預算法所定之普通基金總存款

第十一條

政府預算範圍內之一切收入及預算外之收入除依法應歸入特種基金存款者外均歸入其收入總存款由公庫主管機關主管並由代理公庫之銀行或郵政機關按科目別及機關別列收單帳

第十二條

前條收入以現金票據證券繳納者均由代理公庫之銀行或郵政機關代收或由其派員於收入機關代收之按科目別機關別分別報告收入機關及該管審計機關並由代理公庫之銀行或郵政機關及收入機關分別彙報至公庫主管機關

第十三條

一切經費應依據預算由收入總存款撥入普通經費存款特種基金存款後始得支出但得依法以緊急命令由收入總存款撥入普通經費存款支出之仍應於支出後補行追加預算程序

第十四條

普通經費之劃撥應照核定之分配預算按期由主計機關知照公庫主管機關會同該管審計機關通知代理公庫之銀行或郵政機關由收入總存款按經費之機關別撥入普通經費存款項下

第十五條

前項各經費撥付時公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關應通知主計機關及請領機關

政府各機關由其普通經費存款項下為支出時應以支票為之但第五條各款之支出不在此限

支票非因付給政府之債權人或為約定債務之預付不得簽發但軍警餉及工資不便按人簽發支票個別向庫支取者得合併簽發由該管長官代為領款即行發放

支庫應由各機關長官或受授權人簽發主辦會計人員會簽其設有主辦會計人員者並應經其核定簽發
後代理公庫之銀行或郵政機關始得支付

第十六條

政府各機關之普通經費存款由各該公庫之主管機關主管其出納保管移轉應由代理公庫之銀行或郵政機關及
支用經費之機關分別遞報至公庫主管機關

第十七條

會計年度終了時各普通經費存款有剩餘者除法律另有規定外仍歸入收入總存款

第十八條

政府同財政上之必要而為臨時之透支挪借或以不逾本會計年度之短期證券或票據為臨時之借債時其收入均
歸入收入類存款項下償還時由收入總存款直接撥付

第十九條

前項借支及償還事務由公庫主管機關辦理並由該管審計機關監督之
特種基金及其收入應歸入各該特種基金存款
特種基金之劃撥管理支用依法律條約或設定基金之命令契約或遺囑之規定其無規定者準用關於普通經費存
款之規定

第二十條

明定用途之協助金補助金均為普通經費其存款之劃撥適用本法第十四條之規定其未明定用途者由公庫主管
機關會同該管審計機關依法通知代理公庫之銀行或郵政機關於收入總存款內直接撥付受補助或受協助政府
之公庫

第二十一條

收入之退還支出之收回應各按其性質於原存款內為之其辦法由公庫主管機關會同收支機關審計機
關定之

第二十二條

無固定地點或在國外之機關除第四條至第六條之規定外其現金票據證券之出納保管移轉得由公庫主管機關
指定一人辦理之

第二十三條

前項指定之人員應向公庫主管機關繳納保證金或提供其他確實之保證
公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關對於政府財產之毀壞與關於債權債務之重要契約及票據證券之
保管應分類編號詳明記載妥為保存如有必要並應錄存副本或攝製照片

第二十四條

公庫之會計事務由各該公庫主管機關主辦會計人員辦理之

第二十五條

公庫之會計事務由該管審計機關辦理之代理公庫之銀行或郵政機關關於代理公庫之審計事務亦同

第二十六條

公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關應將公庫收支簿目報各該管審計機關及審計機關

第二十七條 違反本法之規定為收納或命令收納者分別依法懲處

第二十八條 違反本法之規定為支出或命令支出者分別依法懲處並令其賠償公庫之損害

代理公庫之銀行或郵政機關違反法令或契約為支付致公庫受損害時該銀行或郵政機關應連帶負賠償之責

第二十九條 公有財物之管理另以法律定之

第三十條 本法關於機關之規定於政府所屬之法定組織準用之

第三十一條 本法施行細則由財政部擬訂呈請行政院核定之

第三十二條 本法施行日期及區域由國民政府以命令定之

二 公庫法施行細則 二十八年七月五日國民政府滙字第三六八號訓令

第一條 本細則依公庫法第三十一條制定之

第二條 本法第二條第一項所稱之其他財物如係不動產或需要堆棧倉庫保管之動產應以契據棧單提單或其他證明文件代之

第三條 本法第二條第三項所稱地方政治機關之解釋發生疑義時由財政部呈請行政院核定

第四條 本法第四條第五條所稱之政府各機關指經收庫款及支用庫款之一切公務機關

第五條 未設中央銀行之地方國庫事務得由中央銀行委託其他銀行或郵政機關代辦但須先報請財政部備案

第六條 國庫以外之各級公庫事務除有特殊情形外應先儘所在地之中央銀行代理之其無中央銀行者應指定各該省市

縣之地方銀行代理其無地方銀行者得指定其他銀行代理但須先經上級政府公庫主管機關核准

第七條 代理公庫之銀行應以公庫主管機關所在地為總庫為收支便利起見並得酌設分庫或支庫以該銀行之分支行或由該銀行委託其他銀行或郵政機關代理之但須事先報請該公庫主管機關備案其責任仍由該代理公庫之銀行

負之

第八條 在未設銀行之地方並無郵政機關者準用本法第二十二條之規定

第九條 依本法第四條規定政府各機關得自行收納之款其保管期間至多不得逾一旬其有特殊情形者得由主管機關報

請公庫主管機關核准延長之

第十條 本法第四條第一款所稱之零星收入應以所收款項每筆不滿五元者為限在市縣之收入較少機關其限度仍得由

第十一條
第十二條

公庫主管機關酌量情形起低之
本法第四條第三款之收入應由該機關敘明事實呈請主管機關核准通知公庫主管機關
依本法第五條規定預向公庫具領之款應由該機關按以下規定期間填具請款書(附格式一)送請公庫主管機關核發

一、每月額定零用金內之零星支出得於上月月底具領
二、本法第五條第二款第三款規定之機關得由該機關或該機關主管之上級機關商准公庫主管機關於實際需要時請領

第十三條

三、估付包付款項應按合同契約或法令規定之期間請領並附送證明文件由公庫主管機關備核
各機關額定零用金內之零星支出以在各該機關月份經費預算內辦公費數目半數以下為限但在辦公費數額較重之機關其限度仍得由公庫主管機關酌量情形減低之

第十四條
第十五條

本法第四條第五條所稱之規定里程由公庫主管機關參酌各地交通情形定之
各機關依照本法第四條第五條所將該機關收支之一部或全部自行收納或支出者應於年度開始前一個月敘明事實商請公庫主管機關定之其收支屬於各機關之附屬機關者應由附屬機關呈請主管上級機關核轉公庫主管機關商定其年度開始以後新成立之機關或原有機關因特殊情形須隨時變通辦理時得隨時與公庫主管機關商定之公庫主管機關應於年度開始前彙集合於本法第四條第五條各款規定收支開列各該機關名稱及款項數額並與本法第四條或第五條某款相合與其他一切條件通知該管主管機關及審計機關

第十六條

依本法第四條第五條自行保管之款項有損失時除實因天災事變非人力所可抗拒經主管上級機關查明屬實轉請審計機關核准解除責任者外應由自行保管之機關負責人員賠償之責

第十七條

公庫主管機關與代理公庫之銀行或郵政機關訂立契約應先以草約呈送上級機關核准再行簽訂並繕具同式三份分存代理公庫之銀行或郵政機關及公庫主管機關並公庫主管機關之上級機關前項契約應詳載雙方之權利義務及本法細則所規定應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理暨其他一切有關事項由雙方提出協定之

第十八條

代理公庫之銀行同時代理兩省市縣庫於海運或破產時其優先受清償之權應先由下級公庫以次推及上級公庫之上級機關為該省財政廳

第十九條

凡收入之存款之收款應由收入機關填具繳款書交繳款人連同現金或票據一併送代理公庫之銀行或郵政機關收入申報

前項繳款書除換取憑單或其他書據等手續所需各聯由收入機關依照其原有規定處理外應具備正副通知兩聯及收據一聯載明左列各事項

一、編列字號及發款年月日

二、預算編次之門部款項日符號及名稱

三、收款所屬年月份及金額

四、收款人姓名或名稱

五、收款公庫名稱

六、收入機關名稱及長官或副署長之簽章

七、收入庫賬之年月日及公庫主管員職銜署名蓋章

八、其他應行說明事項

前項通知及收據之格式尺度由收入機關與代理公庫之銀行或郵政機關自行商訂之

依據本法第四條之規定由收入機關繳解時準用前條之規定

第二十二條
代理公庫之銀行或郵政機關應將繳款書之處理應以正副通知聯存查收據聯經簽證後交還繳款人或繳款機關
第二十三條
代理公庫之銀行或郵政機關應將收入機關對於收入總存款之收款應分別造具日報表依照本法第十二條規定辦法辦理

前項日報表格式另定之

第二十三條

凡由收入總存款撥入普通存款應由公庫主管機關依據主計機關所通知之各機關核定分配預算填具撥字

支付書(附格式二)以命令聯及通知聯送經該管審計機關會簽後依照左列手續辦理

一、命令聯由公庫主管機關代理公庫之銀行或郵政機關辦理

二、通知聯由公庫主管機關簽證價機關查照

三、存根聯由公庫主管機關存查

前項對查經該管審計機關考核之必要應由公庫主管機關通知支用機關之主管機關

第二十四條

支用機關之主管機關對於各該支用機關之經費認為有停撥減撥或緩撥之必要時得於期前分別通知該管主計機關及公庫主管機關查照辦理

第二十五條

代理公庫之銀行或郵政機關收到公庫主管機關所送前條支付書命令聯照敕由收入總存款撥入請領機關普通經費存款賬戶並填撥款通知單(附格式三)送請領機關
關於緊急命令到撥之經費得由公庫主管機關以函電分別通知代理公庫之銀行或郵政機關及請領機關先行撥付並即補填支付書依本細則第二十三條第一項及第二項規定辦理
前項經費之劃撥及通知應依前條規定辦理

第二十六條

依本法第十八條及二十條之規定關於收入總存款內直接撥付之支出應由公庫主管機關依照本細則第二十三條之規定填發直字支付書

領款機關收到公庫主管機關所送前項支付書通知聯照即填具領款收據向代理公庫之銀行或郵政機關具領

第二十七條

代理公庫之銀行或郵政機關所領款收據核與支付書命令聯相符後照數撥付
本細則第十二條各款之撥付依照前條規定手續辦理但應先由收入總存款撥入各該普通經費存款賬戶再行支付

第二十八條

政府各機關支用普通經費存款時應照本法第十五條規定簽發支票(附格式四)付給政府之債權人並向債權人取具收據

第二十九條

代理公庫之銀行或郵政機關及支用經費機關對於普通經費存款之現金出納應按旬造具現金旬報表其票據證券之保管移轉應隨時造具保管品報告表依照本法第十六條規定辦法辦理

第三十條

前項現金旬報表及保管品報告表格式另定之
公庫主管機關依據前條報告各普通經費存款有相當剩餘數者得於下次劃撥經費時商得支用機關或其主管機關同意酌量核減或停撥之

第三十一條

本法第十七條規定經費存款之剩餘得由支用經費機關將已發生之債務或契約責任部份於會計年度終了後二十日內聲請保留由公庫主管機關核明通知代理公庫之銀行或郵政機關予以保留並將餘額歸入收入總存款
前項保留之款如該會計年度終了後滿三個月仍未支出者應由代理公庫之銀行或郵政機關歸入收入總存款並報告公庫主管機關

第三十二條

本法第十八條規定之臨時透支挪借應依契約由承借者繳解代理公庫之銀行或郵政機關歸入收入總存款代理公庫之銀行或郵政機關即填具收據交承借者並由承借者報告公庫主管機關

前項透支挪借款因特殊情形依契約所定並由公庫主管機關呈報上級機關核准得由公庫主管機關通知承借者

逕行撥付所指定之預款機關或領款人仍依本細則第二十三條或第二十六條及前項規定補辦手續

第三十三條

透支挪借款之償還依契約規定以指定之款或押品證券票據之本息等收入作抵者其收入應歸入收入總存款再依本細則第二十六條規定支付之

第三十四條

凡收入之應歸入特種基金存款者除法令另有規定者依其規定辦理外其繳款辦法準用本細則第十九條至第二十一條之規定其報告辦法準用本細則第二十二條之規定

第三十五條

特種基金之劃撥管理支用除依法律條約或設定基金之命令契約或遵屬規定辦法辦理外準用本細則第二十三條第二十四條及第二十八條之規定其報告辦法準用本細則第二十九條之規定

第三十六條

明定用途之補助金補助金之劃撥支用依本細則第二十三條第二十四條第二十八條及第二十九條規定辦理

第三十七條

本法第二十二條規定之指定人員得由公庫主管機關以命令方式行之並知照代理公庫之銀行或郵政機關前項指定之人員對於現金票據證券之出納保管移轉應視事務繁簡按旬或按月報告公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關

第三十八條

依本法第二十六條之規定代理公庫之銀行或郵政機關應將收入總存款及特種基金存款之收付各分別年度按科目別及機關別彙造收支日報表送公庫主管機關該管主計機關及審計機關並由公庫主管機關報告該管主計機關及審計機關

前項收支日報表格式另定之

第三十九條

本細則如有未盡事宜由財政部呈請行政院修改之

第四十條

本細則自本法施行之日起施行

(附格式在「公庫法實施後財政部規定請款書支付書撥款通知單領款收據四種格式」內)

附一 中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法 二十二年二月一日國府第三九號訓令

第一條

中央各機關經管收支各款之撥解、領發、及報告，均依本辦法辦理。

第二條

中央各部會直接收入款，及其所屬非營業機關收入款，與營業機關盈餘款，或應解非營業之經費款，均解

交國庫收。

第三條 前條所舉中央各部會直接收入款，由各部會解交國庫，其所屬機關解庫款，由各該機關繳內各該主管部會代解。

第四條 中央各部會向國庫解款時，應填具五聯解款書，用格式一，以現字編號，除留存根一聯外，其餘通知、報告、註核、回證四聯，連同現款，一併送交國庫。

第五條 國庫收到解款，核與解款書所列數目相符，印填具三聯收款書，用格式二，以現字編號，除留存根一聯外，其餘收據報查，一聯交解款機關，並將所收解款通知、報核、回證四聯，加蓋收訖及年月序記，留存通知一聯，以報告，報核，回證三聯，隨同收支日報表，送財政部。

第六條 財政部收到解款報告、報核、回證三聯後，除留報告一聯存查外，以報核一聯轉送審計部備查，以回證一聯加蓋印發充解款機關備查。

第七條 解款機關收到收據收據報告二聯後，除留收據一聯存查外，以報查一聯隨同收支旬報表送財政部備查。

第八條 中央各部會所屬各機關向主管部會繳款辦法，由各部會與財政部商定之。

第九條 中央各部會及其所屬非營業機關繳回經費除款，照第三至第八各條規定辦法辦理。

第十條 中央各部會及其所屬機關經費，均由國庫統籌核發。

第十一條 中央各部會經費，由各部會請領，其所屬機關經費，由各該主管部會轉請發，或轉請代領轉發，或代請總領分發，統由各部會與財政部商定之。

第十二條 中央各機關請領經費，須依撥預算或法案，填具二聯請款書，用格式三，除留存根一聯外，以憑單一聯連同支付預算書二份，由中央各部會送財政部。

第十三條 財政部收到請款憑單及支付預算書後，填具三聯支付書，用格式四，以直字編號，除留存根一聯外，以命令通知二聯，連同支付預算書一份，送審計部核發。

第十四條 支付命令及通知，經審計部核發後，送由財政部以通知一聯交領款機關，命令一聯交付款國庫。

第十五條 領款機關收到支付通知後，填具四聯領款書，用格式五，除留存根一聯外，其餘收據報告報核三聯，連同支付通知，一併送交付款國庫。

第十六條 國庫收到領款機關所送支付通知及領款收據報告報核三聯，與支付命令核對相符後，照數付款，除留存收

據一聯外，並在支付通知上加蓋付訖及年月日章記，與報告報核二聯隨同收支日報表，送財政部，由部以報核一聯，轉送審計部備查。

第十七條

中央各部會轉發及分發所屬機關經費之辦法，由各部會與財政部商定之。

第十八條

中央各部會及其所屬非營業機關與非營業機關，均須將經營收支編製月報表，按旬送財政部。

第十九條

中央各部會及其所屬非營業機關關於經稅之收支旬報，暫照主計處所訂甲種收支報告方式編製之，關於收入款及經營繳解各款之收支旬報，暫照主計處所訂乙種收支報告方式編製之。

第二十條

中央各部會所屬營業機關收支報告，暫用各該機關送主計處之報告格式，其科目與辦法，由主管部會與財政部商定之。

第二十一條

中央各部會旬報，各編二份送財政部，其所屬機關旬報，各編三份送由各該主管部會抽存一份，以其餘二份轉送財政部。

第二十二條

中央各機關經費，得就事實上之便利，由他機關應解款內撥付，或在本機關應解款內坐支，但須由各部會與財政部商定之。

第二十三條

請款機關對於撥付或坐支經費之請款手續，仍照第十一章十二兩條規定辦理。

第二十四條

財政部對於撥付經費之支付書，用格式四，以撥字編號，其餘手續，仍照第十三第十四兩條規定辦理。

第二十五條

領款機關對於撥付經費之領款手續，仍照第十五條規定辦理，惟領款書之收據報告報核三聯，及支付書之通知一聯，送交撥款機關。

第二十六條

撥款機關收到領款機關所送支付通知及領款書之收據報告報核三聯，與支付命令核對相符後，照數付款。

第二十七條

撥款機關付款後，以領款書之收據報告報核三聯，及支付書之命令通知二聯，抵充現款，依照第四條規定，填具解款書，用格式一，以抵字編號，一併送交國庫抵解，收到收款書之收據報告二聯後，仍照第七條規定辦理。

第二十八條

領款機關對於坐支經費，依照第十五條規定填具領款書，在本機關應解款內坐支後，再依第二十七條規定辦理。

第二十九條

國庫及財政部對於抵解款項，依照第五十六第六十三條規定辦理。

附一 中央各機關公款存支辦法 二十七年三月廿一日公布

- 一、中央各機關收入或匯到之款除有契約關係應特別存付者外應一律用各該機關名義存入中交農四行或四行中之一行如以前有存入其他銀行賬號或用個人或其他名義者應自本辦法施行日起十五天內掃數移存中交農四行或四行中之一行並改用各該機關名義達者一經查覺即全數提回國庫並處分該機關之負責人
- 二、中央各機關凡以收入之款至坐支經費之用者得按一個月應支經費數目依第一條規定存儲銀行以備支撥
- 三、中央各機關支付款項時一律使用經存儲機關款項銀行之支票
- 四、中交農四行應於每月五日以前將結存各機關款項上月底餘額開單送財政部備查
- 五、建設專款審核委員會財政部應隨時派員赴中交農四銀行查核各機關公款存支數目
- 六、本辦法自公布日施行

附二 交通機關公款得委託郵政儲金匯業局存放令

國民政府二十七年五月三日滄字第一六七號訓令

為令飭事，案准

國防最高會議二十七年四月二十八日漢字第二九九號函開：

案據行政院函，據交通部呈，擬於中、中、交、農四行外，並以郵政儲金匯業局為該部暨所屬公款存支機關，轉請核示一案，原文略稱：該部主辦之郵政儲金匯業局，亦屬國營事業之金融機關，分局遍設全國，辦理部屬各機關款項之收支劃撥，歷有年所，且該局區域未設銀行之地，一切事業上收支款項，專賴該局收存解撥，為適應事實計，凡該部暨所屬交通機關公款，除遵令撥存中央、中國、交通、農四行外，擬請准予並得存放該局等語，經提出本會非常委員會第六十八次會議決議：「凡交通部及所屬交通機關之公款，除撥存中、中、交、農四行外，並得由中央銀行委託郵政儲金匯業局存放」。除分函行政院外，相應錄案函達查照飭遵。此令。

三 規定公庫法施行日期及區域令 國府廿八年六月廿四日令

審計法令彙編

爲令知事，查公庫法，前經制定公布在案，茲將該法施行日期及區域明令規定：(一)國庫，除新疆、雲南、青海、貴州等四省，暫予展緩施行，及游擊區域或接近戰區地方，事實上確有特殊障礙者，准由公庫主管機關隨時酌予變通外，其餘均着自二十八年十月一日起施行。(二)各省市縣庫，着自二十九年一月一日起施行，其僻遠省縣或有特殊情形區域，得將困難情形，儘二十九年一月一日以前，呈請行政院核轉，酌予展緩至二十九年四月一日或七月一日起施行，除公布并分行外，合行仰知照，并轉飭所屬一體知照。此令。

四 中央駐滇新青甯等四省機關對於公庫法不在展緩施行之列令

國府二十八年十一月十日令

爲令飭事，據行政院二十八年十月十四日呈字第一二七零五號呈稱：「案據財政部二十八年九月二十一日滙庫字第一二六七號呈稱，案准軍政部兵工署函稱，據本署廿二工廠廠長周自新電稱，公庫法施行在即，查國府滙字第一一六零號訓令，對於新贛雲南青海甯夏四省之國庫曾有展緩施行之規定，本廠所在地昆明，既無國庫之設立應如何辦理，乞電飭遵等情，查中央駐滇各機關是否亦在展緩施行之列，請查照見復等由，查公庫法施行區域前奉國民政府明令國庫除新贛雲南青海甯夏等四省暫予展緩施行外，其餘均着自廿八年十月一日起施行等因，該四省奉准展緩施行原因，係以各該省國庫收支尚未劃分，誠恐公庫法施行致國庫與省庫間收支發生窒礙，本部五月二十九日滙庫字第九八六號呈內經將此項情形呈請鑒核轉呈有案，是該四省內展緩施行之範圍自以各該省代管之國家稅收支爲限，至中央各機關及其附屬機關駐在該四省境內，其警務職權及經費之支領撥用，均由中央直接處理與各該省代管之國家稅收支情形不同，按照公庫法實施似並無何項窒礙，現昆明等地已設有代理國庫之中央銀行，其他地方亦正在擬設中，各該機關駐在地如有距代理國庫之銀行在規定里程以外者，自可按照公庫法第五條第二項辦理，亦尚不致發生困難，所有中央駐在滇新青甯等四省機關按照明令規定意義解釋，自不在展緩施行之列，理合呈請鈞院察核示遵，並轉呈國府備案以利施行」等情，據此，除令准照辦，並通飭知照外，理合呈請鑒核備案，並遵行知照等情，據此，應准照辦，除令并分行外，合行仰知照，並轉飭所屬一體知照，此令。

五 關於公庫法實施各事項

一、公庫法實施後各機關收入款項除合於第四條規定各款應按照規定手續另案通知本部辦理及在游擊區域或接近戰區處

六、各機關聲明障礙情形函商本部酌予變通外應悉數依法由代理公庫之銀行收納其以前徵收手續及各項收摺關所在地點應請查明與代理公庫之銀行商洽按照細則第十九條所定繳款辦法辦理

中央銀行應將各地現有分支行處及擬委託代理國庫之銀行所在地點開單送由公庫主管機關分送各機關一面仍由各機關將所屬收摺關所在地點開送中央銀行並按照事實需要與中央銀行洽商酌量增設分支行處或派員代收或委託其他銀行及郵政機關辦理一切收摺事宜

二、各機關經費除合於第五條規定各款應按照規定手續另案通知本部辦理及在游擊區域或接近戰區地方由各機關聲明障礙情形函商本部酌予變通外應按照本誌第十四條將預算分配表提早送呈主計機關以便依法按期通知公庫主管機關填發支付書送由審計機關會簽發庫由收入總存款內撥入各該機關普通雜費存款戶由各機關按照法定手續支用前項經費應由支用機關直接具領

三、合於公庫法第四第五條各款由各機關或其主管上級機關按照細則第十五條規定與公庫主管機關商定後即由公庫主管機關通知該機關或其主管上級機關並彙業通知主計審計機關

四、支用機關簽發債權人之支票各該機關主辦會計人員應在支票上簽名蓋章（小官章）但僅以官章為印鑑前項支票之債權人如不在當地須將該款匯往外埠交付時應由原簽發機關在支票背面註明往地址及受款人姓名背書簽證託由代理公庫銀行代為匯交

五、各機關預算外之支出如須繼續撥付者應於實施公庫法以前趕辦追加預算以憑支撥

六、各機關主管收入除因特殊情形依審算程序呈准裁減者外應按照歲入預算分配數由各該機關負責督飭收繳前項收入不能按月收繳足額時應由各該機關於下月份內將減收理由及實收數目報由各該主管機關核轉公庫主管機關審核如不按期報告或並無正當理由時得由公庫主管機關將各該機關再下月份經費酌予流撥或停撥俟收入收繳足額時補撥之

七、關於建設事業專款基金應按下列辦法處理

甲、國庫以整個建設事業專款預算所列各款經費為一個特種基金設一建設事業基金總帳戶

乙、國庫依建設事業專款預算分配各單位設立各個建設事業經費帳戶

丙、關於建設專款之支出先由國庫於收入總存款內撥入建設事業基金總帳內撥入各個建設事業經費帳然後由各個建設經費帳支出

丁、國庫對於建設事業專款基金依照建設事業專款審核委員會按整個建設預算各月分配額撥入建設事業基金帳戶

前項撥入各帳戶之手續照普通經費存款劃撥辦法辦理

戊、國庫對於由建設事業基金撥款內分發各機關建設事業經費由建設事業專款審核委員會通知財政部轉知國庫辦理
八、關於各項特種基金及類似基金之款由財政部訂期邀集立法院主計處審計部建設事業專款審核委員會交通部經濟部教育軍政及部航空委員會兵工署衛生署會同擬訂特種基金處理新行辦法仍由各機關查照財政部前次通函將各該項款送部以備參考

九、收入之退還支出之收回處理辦法由各收支機關於最近期內將收支情形開送財政部并由財政部彙集主計審計機關擬訂草案理各收支機關商洽辦理

十、公庫法施行前各機關收支結算應按下列辦法辦理
甲、各機關九月底結存現金票據證券類於十月一日報告公庫管理機關並同時續存代理國庫之銀行依下列辦法處理

1. 收入結存款應列入各該普通經費存款戶其收入後保管款暫收款暫另戶存儲
2. 經費存款應列入各該普通經費存款戶其以後陸續清理收回之款亦應隨時撥入各該普通經費存款戶

3. 票據證券應詳列清單繳庫保管
乙、各機關十月一日以前應領未領款項由財政部依照預算分期酌量清付按公庫法規定手續撥入各該機關普通經費存款戶或特種基金存款戶支用之

丙、各機關坐支撥付各款自十月一日起一律停止坐撥其在十月一日以前業已坐撥各款限於十一月底以前依照以前規定手續清理結國庫方面亦照以前規定手續儘十二月底前清理完竣

如因特殊情形到期未能抵解清結時應由該機關酌量撥款由商由公庫管理機關彙案洽定處理辦法
丁、在十月一日以前各機關實有收支未備法案各款除有明定應照職費支撥辦法另案辦理外其餘應由各該機關儘十月十日以前補編概算呈請核定國庫方面仍以前規定手續儘十二月底以前整理完竣

十一、有特殊情形各機關應個別與財政部分期商討
其已商洽定例別分期商討各部列左

外交部	八月十五日	上午九時
經濟部	八月十七日	上午九時
司法院政部	八月十九日	上午九時

預算委員會

交通部

八月二十四日
八月二十五日

上午九時
上午九時

其餘各機關認為有特殊情形有個別商討之必要者應速向財政部約期商洽
第七項經審計部聲明保留

六 中央各機關經營特種基金收支處理暫行辦法

一、凡中央各機關經營之款項合於預算法第五條各種特種基金之規定者應於公庫法施行以前報由各該主管機關轉報國庫主管機關

二、特種基金內現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據之保管等事務均應由代理國庫之銀行或郵政機關辦理但設定該基金之法律條約命令契約遺囑內有特別規定或該基金主管機關定有辦法呈經上級機關核轉 國防最高委員會備案者得按照所定辦法辦理

關於營業基金之票據證券及財產之契據保管移轉等事務由各該營業機關列單報由主管機關審核情形得商由國庫主管機關分別辦理

三、特種基金應依其性質各別立戶管理除充原指定用途外非經核定該基金原有程序不得變更用途
一個機關經營二種以上特種基金亦應分別立戶存管不得相互混用

四、特種基金之收入依第二條規定由代理國庫之銀行或郵政機關辦理或照呈准之辦法辦理者均應將收入數分別科目由該經營機關及代理國庫之銀行或郵政機關或照所規定辦法辦理收納之機關按月或按季報告國庫主管機關

五、特種基金之支出應照各該基金預算或核定計劃數目由該基金戶內支出之除依照第二條規定得依呈准之辦法辦理外其由代理國庫之銀行或郵政機關辦理者應依法以支票為之

前項支票按照公庫法第十五條第二項辦理
本條支用之款應由該經營機關及代理國庫之銀行或郵政機關或照所定辦法辦理支出之機關分別科目按月或按季報告國庫主管機關

六、各項特種基金預算尚未成立者其計劃核定或變更時應由各該經營機關呈由該管上級機關轉送國庫主管機關備查

七、各項特種基金列入國家總預算歲入之部分均應按期解繳國庫

審計法令彙編

二五

八、本辦法呈經行政院核定施行並轉報 國防最高委員會備案

七 財政部規定公庫法第四條第五條所稱之規定里程

- 一、第四條第二項所稱之規定里程為十五公里
- 二、第五條第二項所稱之規定里程依左列規定
 - 甲、交通便利地方（指有鐵道公路或輪舟地方）為六十公里
 - 乙、交通不便地方為三十公里
- 三、交通情形特殊地方由各該主管機關隨時商請公庫主管機關定之

八 公庫法第十三條規定以緊急命令支出之款之限制辦法國民政府二十八年十月十六日通令遵行

- 一、各級政府在預算以外得以緊急命令飭庫支撥之款，以下列兩種為限。
 1. 國防緊急之設施經軍事委員會委員長核定者。
 2. 外交金融救濟及其他關係國家大政之行政上緊急措施，須由國防最高委員會核准者。
- 二、在中央屬於第一條第一款之用費，由軍事委員會委員長以命令支撥。
- 三、在中央屬於第一條第二款之用費，由國防最高委員會委員長授權行政院長為之
- 四、在省經省務會議之議決，在直隸於行政院之市經市長核定，均電經行政院核准，得由省政府主席或市長以緊急命令飭庫撥款。
- 五、在縣及隸屬於省之市，經該省政府之核准，得由縣長或市長以緊急命令飭庫撥款

九 公庫法第十五條各機關職員俸薪公費合併簽發支票以節人力物力令

國民政府二十八年十二月十六日密字七三七號訓令

案奉

國民政府二十八年十二月十六日密字七三七號訓令內開：

「為分行事，據行政院二十八年十二月十五日呂字第一六四二八號呈稱：『案據財政部二十八年十二月八日呈請，

滙字第一四六五號呈稱：「案准中央銀行函稱：各機關職員俸薪個別簽發支票向庫支取，業經辦理經月，惟該取支票紙張，來源缺乏，印刷尤感困難，爲節省物力財力起見，擬予變通辦理，暫行合併簽發支票等由，並准各機關先按派員來部申述個別簽發支票困難情形，似尙屬實，惟案關法令，經邀集主計處，審計部，中央建設專款審核委員會，中央銀行派員來部會商，僉以各機關職員俸薪及辦公費，個別簽發支票，現在各機關職員少者數十人多或數百人，手續均感繁雜，代理國庫之中央銀行，復以紙張來源缺乏印刷困難，均屬實際困難情形，似應予以變通，茲在公庫法第十五條規定原則下，酌擬辦法如次。

一、各機關職員俸薪公費等，除有個別簽發支票之必要者外，得參照公庫法第十五條第二項規定，合併或分數部分，（如各部所屬各司處局等）簽發支票，其支票抬頭之債權人，即填「某某等共若干人」其金額即填「上列各債權人應領之總數」並附清單，開列各債權人姓名金額，並由各債權人在單內名下蓋章，隨同支票，送由國庫撥付，（清單格式附）

二、除職員俸薪公費外，對於其他各債權人之支付，不適用上項辦法，仍個別簽發支票，以上辦法，似於法律事實尙能兼顧，既經各關係機關會商意見相同，理合呈請察核轉呈國民政府備案並通令施行」等情，據此，除指令外，理合繕同原清單，呈請察核備案，並通令施行」等情，據此，此應准照辦。除分行外，分行抄發原附清單格式，令仰知照並轉飭所屬一體知照。此令

等因，並附件，奉此，除分行外，分行抄發清單格式，令仰知照。此令

「某某機關」某月分俸薪人名單

職員姓名	金額	領款人蓋章	附	註
共計職員共	人金額共		元 角 分	

審計法令彙編

一〇 收入退還支出收回處理辦法

一、凡國庫收入總存款或特種基金存款之收款經原收入機關依據法令之規定或事實上發現錯誤應予退還全部或一部者應由該機關填具收入退還書交原收款人送由原收款之代理國庫銀行或郵政機關核明支付在原收入科目內沖減之此項支付無庸由國庫主管機關另填支付書

前項收入退還書應備具收據通知及報告報查各一聯填明左列各事項並均由收款受領人簽名蓋章

1. 編列字號及填發年月日
 2. 退款國庫之名稱
 3. 原收款人或名稱
 4. 應退還之金額
 5. 退款之理由
 6. 原繳款年月日及科目
 7. 原收款所屬年月份及金額
 8. 退款受領人
 9. 其他應說明各事項
- 前項收入退還書之格式代序由收入機關與代理國庫之銀行或郵政機關商訂之收入機關認為有同時通知代理國庫之銀行或郵政機關之必要者得酌量增加一聯
- 二、代理國庫之銀行或郵政機關對於收入退還書之處理應以收據及通知兩聯存查報查聯送該管審計機關報告聯送國庫主管機關
 - 三、原繳款人未能親往原繳款地點領取者得由原收入機關將收入退還書交原收款之銀行或郵政機關連同應退還之金額一併寄交退款受領人簽名蓋章並將款交付之
 - 四、支用機關由普通經費存款戶或特種基金存款戶內支出之款經各該支用機關依據法令或事實上支用減少須收回全部或一部份者應由該機關填具支出收回書仿原債權人連同應繳現金或票據一併送原支款代理國庫之銀行或郵政機關收入各該存款戶
- 前項支出收回書應備具正副通知兩聯及收據報告各一聯填明左列各事項

1. 編列字號及填寫年月日
 2. 原支款國庫名稱
 3. 原款支出年月日及其金額
 4. 原款之科目用途及其受領人
 5. 收回之理由
 6. 應收回之金額
 7. 收入庫帳之年月日及國庫主管員職銜署名蓋章
- 五、代理國庫之銀行或郵政機關對於支出收回書之處理應以正副通知聯存查收據報告兩聯經簽證後收據聯交原債權人報告轉送原支出機關
- 六、原債權人不在原債款國庫所在地者應由原支出機關將支出收回書寄交原債權人原債權人應即將收回之現金或票據交由就近代理國庫之銀行或郵政機關交原支出之國庫仍依前條規定手續辦理
- 前項應收回之款債權人延不繳納應由該支出機關負責追繳
- 七、原債權人對於應收回之款雖未經支出機關填發支出收回書亦得選擇將應繳回之款並以書面載明繳款數目原支出機關支兩年月日及用途等項送交應支出之代理國庫之銀行或郵政機關或交由就近代理國庫之銀行或郵政機關匯交原支出之國庫並報告支出機關如支出機關未符時仍應依照前條辦法填發支出收回書飭令補繳代理國庫之銀行或郵政機關收到債權人逕行繳回之款未經支出機關填具支出收回書者應給予收據
- 八、依照公庫法第四條已行收納之款該收入機關發現應退還情事在未繳解國庫以前即由該機關於所收款內自行退還之其已解交國庫者適用以上規定辦法辦理
- 九、依照公庫法第五條自行支出之款經各該支出機關發現應收回之款即由該機關向原債權人收回之
- 十、收入之溢退及支出之回屬於年度收支者應在原存款內沖正之屬於以前年度者其收入之退還作為本年度之歲出其支出之收回作為本年度之歲入均在收入總存款或各該特種基金存款內處理

十一 公庫法施行後關於各機關零用金撥付辦法及會計年度終了後依照預

算法第六十二條撥款手續 財政部廿九年一月四日庫論字第一五〇六〇號函送前定規條

甲、關於各機關零用金撥付辦法案

- 一、二十九年一月份經費在分配預算表未送到前其零用金由主計處通知財政部審計部先按照二十八年十二月月份零用金撥發(俟一月份分配預算核定再行增減)並於必要時先酌撥一部分經費存入各該機關經費存款戶內備用
 - 二、一月份零用金以撥字支付書撥存，機關經費存款戶內由該機關簽發(零用金)支票向庫領取此項零用數目在一月份經費內暫不扣除二月份零用金即由該機關照核定數在一月份經費存款戶以支票向庫支取以後按月遞推至十二月份再將預撥一月份零用金數目扣回二十九年二月以後零用金數目以一月份核定數為準
- 乙、關於會計年度終了後依照預算法第六十六條撥款手續案
- 會計年度終了後各機關已發生債務或契約責任部份仍須由國庫支發者應按照預算法第六十六條之規定由該機關通知主計審計機關及財政部并證明之於支撥時仍由主計處通知財政部核填支付書送請審計部核發備庫撥付

十二、自廿九年度起增添繳款報聯隨同送庫令

財政部二十八年十二月二十六日庫濫字第一四七八號函

案准

財政部二十八年十二月二十六日庫濫字第一四七八號公函開：

「案准審計部二十八年十二月十一日審字第一六五號函略開查各機關解款書報核聯歷經貴部依照中央各機關經費款項由國庫統一處理辦法之規定轉送本部審核各在案自公庫法施行後已改名繳款書據公庫法施行細則第十九條第二款內載繳款書除換取憑證單或其他書據等手續所需各聯由收入機關依照其原有規定處理外應備具正副通知兩聯收據一聯等語本部為行使監督國庫出納職權起見定自二十九年一月二日起派員駐國庫總庫核簽記賬憑證業經派員籌備並徵得代理國庫主辦人之同意仍照原有規定增添繳款書報核一聯隨同送庫由本部駐庫人員於簽發記賬憑證時自行製存以資考核請查照分別函令各機關查照辦理等由准此自應照辦除分行外相應函達即希查照辦理並轉飭所屬一體遵照為荷」

等由：准此，除分令外，合行令仰該口即便遵照

十三 公庫法實施後財政部規定請款書支付書撥款通知單領款收據四種格式

格式一 (即公庫法施行細則附格式一)

請款書 憑單聯		字第 號	
預算編次	領款機關	年月份	用途
門部款項目	年月份	用途	金額
	用途	金額	備考
請領機關名稱長官職銜署名蓋章			
主辦會計人員職銜署名蓋章			
主辦出納人員職銜署名蓋章			
中華民國	年	月	日

此聯由請領機關送交主管機關

字第 號

請款書 存根聯		字第 號	
預算編次	領款機關	年月份	用途
門部款項目	年月份	用途	金額
	用途	金額	備考
請領機關名稱長官職銜署名蓋章			
主辦會計人員職銜署名蓋章			
主辦出納人員職銜署名蓋章			
中華民國	年	月	日

此聯留存備查

請款書填法

- (一) 請領機關應編列字號
- (二) 預算編次應照歲出預算於門欄內填經常或特殊字樣於部欄內填常時或臨時字樣於款項目各欄內各填其編次之數字
- (三) 領款機關欄應填支用經費或其金機關之名稱
- (四) 年月份欄應照核定分配預算填歲出款項之年月份其以日期計算者並填日期之起止
- (五) 用途欄應填歲出經費或基金之名稱
- (六) 金額欄應填請款之數目
- (七) 備考欄填註請款案由或計算方法及應行說明事項如無填註必要不填亦可
- (八) 請款應按年度或月份或規定時期每款填具一書不得併列
- (九) 此書各聯規定直格十八公分橫格八公分照式印製

格式二（即公庫法施行細則格式二）

(撥) 支 付 書 命 令 聯				(直) 字 第				號	
(撥款) 公庫	(請領) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	門	預	算
(付款) 公庫	(領款)						部	算	編
							款	次	編
							項		
							目		
審計機關名稱長官職銜署名蓋章									
中華民國 年 月 日									
公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章									
中華民國 年 月 日									

庫公送關機管主庫公由聯此

(撥) 支 付 書 通 知 聯				(直) 字 第				號	
(撥款) 公庫	(請領) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	門	預	算
(付款) 公庫	(領款)						部	算	編
							款	次	編
							項		
							目		
審計機關名稱長官職銜署名蓋章									
中華民國 年 月 日									
公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章									
中華民國 年 月 日									

關機(領請)送關機管主庫公由聯此

(撥) 支 付 書 存 根 聯				(直) 字 第				號	
(撥款) 公庫	(請領) 機關	戶名	年月份	用途	金額	備考	門	預	算
(付款) 公庫	(領款)						部	算	編
							款	次	編
							項		
							目		
公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章									
中華民國 年 月 日									
主辦人員職銜署名蓋章									
中華民國 年 月 日									

查備存留聯此

支 付 書 填 法

- 一、公庫主管機關應以撥字或直字分別編列號數
- 二、撥款或付款公庫欄應填撥款或付款公庫之名稱
- 三、請領或領款機關欄應填請領或領款機關之名稱
- 四、戶名欄應填普通經費存款或特種基金存款或直接撥付款之賬戶名稱
- 五、年月份欄應照核定分配預算年度用款項之年月份其以日期計算者並填日期之起止
- 六、用途欄應填支出經費或基金之名稱
- 七、金額欄應填撥款或付款之數目
- 八、備考欄填註撥款或付款之案由及計算方法暨應行說明事項如無填註必要不填亦可
- 九、預算編次欄應照支出預算於門欄內填經常或特殊字樣於部欄內填當時或臨時字樣於款項目各欄內各填其編次之數字
- 十、此書各聯規定直格二十公分橫格十公分照式印製
- 十一、撥字支付書及直字支付書應分別顏色印製俾易辨識

撥款通知單							號
請領機關名稱			字號				
撥款	交付書	款別	年月份	用途	金額	備考	
年月日	字號				百 十 千 百 十 元 角 分		
合 計							

格式三 (即公庫法施行細則附格式三)

代理公庫之銀行或郵政機關名器主管人員職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日

撥款通知單填法

- 1.代理公庫之銀行或郵政機關應編列字號並填請領機關名稱
- 2.撥款年月日期應填撥款之年月日
- 3.交付書字號款別年月份用途金額備考等六欄參照交付書填註
- 4.合計欄應填各項撥款金額之合計數
- 5.代理公庫之銀行或郵政機關填蓋此單應填註年月日並另備底稿存查
- 6.此單規定縱格二十公分橫格長度由代理公庫之銀行或郵政機關酌量規定

領款收據
第一聯 存根

中華民國 年 月 日	領款機關名稱長官職銜署名蓋章	右款已由(付款國庫名稱)如數領到	主辦會計人員職銜署名蓋章	主辦出納人員職銜署名蓋章	支	付	字	號	數	第	字	號	第
					戶	名	年	月	份	用	途	金	額

此聯留存備查

領款收據
第二聯 告報

中華民國 年 月 日	財政部	右款已由(付款國庫名稱)如數領到此致	領款機關名稱長官職銜署名蓋章	主辦會計人員職銜署名蓋章	主辦出納人員職銜署名蓋章	主辦事前審計人員職銜署名蓋章	支	付	字	號	數	第	字	號	第
							戶	名	年	月	份	用	途	金	額

此聯由領款機關交國庫財政局

領款收據
第三聯 收據

中華民國 年 月 日	(付款國庫名稱)	右款已由如數領到此致	領款機關名稱長官職銜署名蓋章	主辦會計人員職銜署名蓋章	主辦出納人員職銜署名蓋章	主辦事前審計人員職銜署名蓋章	支	付	字	號	數	第	字	號	第
							戶	名	年	月	份	用	途	金	額

此聯由領款機關交國庫

(格式四)

(公庫法施行細則附格式四)

帳戶號 字號		公庫支票		中華民國		年	月	日
存款戶名	年月份	用途	受款人	金額	備	考		
代理公庫之銀行或郵政機關								
傳票總字號			號			受用機關名稱長官(或授權代簽人)職銜署名蓋章		
局長			主任			主辦會計人員職銜署名蓋章		
副局長			主任			主辦出納人員職銜署名蓋章		
經理			主任			主辦事務會計人員職銜署名蓋章		
主任			主任					
主任			主任					
主任			主任					

十四 游擊區域及接近戰區地方機關收支處理暫行辦法

- 一、游擊區域及接近戰區各地中央各機關適用公庫法事實上確有特殊障礙報經公庫主管機關核准臨時酌予變通者其支收之處理適用本辦法之規定
- 二、各機關收入暫得自行收納保管按旬或按月彙具繳款書連同現金設法送交附近代理國庫之銀行或直接匯交中央銀行國庫局核收庫帳

審計法令彙編

三、各機關經費暫得自行保管支用其領款手續依下列三項辦法辦理

甲、其經費向由國庫直接撥者由財政部依照手續核定分配預算數按月填具直字支付書送經審計部核簽後交由代理國庫銀行直接撥匯該領款機關并取具領款收據送財政部核辦

乙、其經費向由該機關在收入款內坐支者應照核定分配預算數按月照案在收入款內支撥並於各該月內填具續款書及領款收據送財政部核辦

丙、其經費向由他機關撥者除原撥款機關已遵行公庫法應照甲項辦法由庫直接外應由原撥款機關照核定分配預算數按月照案劃撥取具該領款機關領款收據并於各該月內填具繳款書送財政部核辦

四、前條乙丙兩項書據經財政部核案相符即填直字支付書并在備考欄內註明「此款由該機關收入項下支撥或由某機關收入項下劃撥」字樣送審計部核辦後連同書據一併交由國庫轉匯并將國庫簽證之繳款書收據聯及審計部簽回之支付書通知聯分送經款及領款機關存查

五、各收入機關暨各支出機關應分別造具收入旬報表及支出月報表依照公庫法第十二條暨十六條規定遞報至國庫主管機關

六、展緩施行公庫法省份（新疆雲南寧夏青海）國庫收支準用本辦法之規定

七、本辦法呈請行政院轉 國民政府通令施行

附錄款書領款收據及旬報月報表格式各一份

(格式一)

繳款書		第五聯		收據	
中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日	款項	科目	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日
		目	目		
(收入機關名稱長 官職銜署名蓋章)		年	月份	(收款國庫名稱主管 官職銜署名蓋章)	
		份	金		
中華民國		額	繳	中華民國	
年		款	人	年	
月		備	考	月	
日		考	考	日	
中華民國		總	總	中華民國	
年		預	預	年	
月		算	算	月	
日		編	編	日	
日收訖		次	次	日	
		目	目		

此聯由收國庫繳後交還繳款人

繳款書		第四聯		副通知	
中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日	款項	科目	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日
		目	目		
(收入機關名稱長 官職銜署名蓋章)		年	月份	(收款國庫名稱主管 官職銜署名蓋章)	
		份	金		
中華民國		額	繳	中華民國	
年		款	人	年	
月		備	考	月	
日		考	考	日	
中華民國		總	總	中華民國	
年		預	預	年	
月		算	算	月	
日		編	編	日	
日收訖		次	次	日	
		目	目		

此聯交收國庫

繳款書		第三聯		正通知	
中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日	款項	科目	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日
		目	目		
(收入機關名稱長 官職銜署名蓋章)		年	月份	(收款國庫名稱主管 官職銜署名蓋章)	
		份	金		
中華民國		額	繳	中華民國	
年		款	人	年	
月		備	考	月	
日		考	考	日	
中華民國		總	總	中華民國	
年		預	預	年	
月		算	算	月	
日		編	編	日	
日收訖		次	次	日	
		目	目		

此聯交收國庫送總庫

字第

號

字第

號

字第

號

(格式二)

領款收據									
第一聯 存根					第二聯 報				
字號	戶名	年月份	用途	金額	字號	戶名	年月份	用途	金額
右款已由(付款國庫名稱)如數領到此致 領款機關名稱長官職銜署名蓋章 (付款國庫名稱) 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦出納人員職銜署名蓋章 主辦事前審計人員職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日					右款已由(付款國庫名稱)如數領到此致 領款機關名稱長官職銜署名蓋章 財政部 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦出納人員職銜署名蓋章 主辦事前審計人員職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日				
預	門	部	款	項	預	門	部	款	項
算	部	款	項	目	算	部	款	項	目
編					編				
次					次				

此聯交付國庫

領款收據									
第一聯 存根					第二聯 報				
字號	戶名	年月份	用途	金額	字號	戶名	年月份	用途	金額
右款已由(付款國庫名稱)如數領到此致 領款機關名稱長官職銜署名蓋章 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦出納人員職銜署名蓋章 主辦事前審計人員職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日					右款已由(付款國庫名稱)如數領到此致 領款機關名稱長官職銜署名蓋章 財政部 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦出納人員職銜署名蓋章 主辦事前審計人員職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日				
預	門	部	款	項	預	門	部	款	項
算	部	款	項	目	算	部	款	項	目
編					編				
次					次				

此聯交付國庫透財政部

領款收據									
第一聯 存根					第二聯 報				
字號	戶名	年月份	用途	金額	字號	戶名	年月份	用途	金額
右款已由(付款國庫名稱)如數領到此致 領款機關名稱長官職銜署名蓋章 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦出納人員職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日					右款已由(付款國庫名稱)如數領到此致 領款機關名稱長官職銜署名蓋章 財政部 主辦會計人員職銜署名蓋章 主辦出納人員職銜署名蓋章 主辦事前審計人員職銜署名蓋章 中華民國 年 月 日				
預	門	部	款	項	預	門	部	款	項
算	部	款	項	目	算	部	款	項	目
編					編				
次					次				

此聯留存查備

領款收據填法

- 一、領款機關應編字號
- 二、交付書應填交付書之字號在未收到交付書前暫不填註
- 三、戶名欄參照交付書之戶名欄填註在未收到交付書前暫不填註
- 四、年月份欄應照核定分配預算填歲出經費或基金之年月份其以日別計算者並填日期之起止
- 五、用途欄應照歲出總預算填歲出經費或基金之名稱
- 六、金額欄應填領款之數目
- 七、備考欄填註領款之案由及計算方法暨應行說明事項如無填註必要不填亦可
- 八、預算編次欄應照歲出總預算于門欄內填經常或特殊字樣于部欄內填當時或臨時字樣于款項目各欄內各填其編次之數字
- 九、此書應分別用途及年度或月份每款填具一紙不得併列
- 十、此書各聯規定直格二十公分橫格十公分照式印製

十五、鞏固金融辦法綱要

二十八年九月八日公布

甲、法幣準備金及檢查公告辦法

一、法幣準備金於原有之金額及外匯外得加入左列各款充實之

一、短期商業票據

二、貨物棧單

三、生業事業之投資

國民政府發行之公債充作準備金不得超過準備金全額十分之四

二、發行準備管理委員會應遴聘各重要省市之商會、銀錢業公會代表參加公開檢查將發行數額準備金實況公告之

乙、審核預算標準

一、黨政軍機關不必要之事業費暨駢枝機關廢格裁減將其事務集中於各該主管機關統籌辦理以節省支出

二、各主管機關應節省不必要之支出但其薪俸公費不再折扣

丙、切實辦理外匯之稽核

一、由外匯審核委員會依照公布之進口物品申請購買外匯規則核給外匯使正當需要獲得外匯供給以穩定外匯市價

丁、吸收社會游資擴充金融

一、財政部督導各銀行依照法令積極辦理儲蓄存款并以其儲蓄金投放於生產事業

二、擴充西南北金融時期於每縣區設一銀行以活潑地方金融發展生產事業

第十六、戰時健全中央金融機構辦法綱要 二十八年九月八日公布

中央中國交通農民四行合組聯合辦事總處負責辦理政府戰時金融政策有關各種業務其組織如左

(1) 聯合總處設理事會由中央銀行總裁副總裁及中交兩行董事長總經理中國農民銀行理事長總經理暨財政部代表組

(2) 聯合總處設理事會設主席一人常務理事三人由國民政府特派之主席總攬一切事務常務理事協助主席執行一切事務

(3) 聯合總處設秘書長一人由主席任命之

審計法令彙編

- (4) 財政部授權聯合總處理事會主席在非常時期內對中央中國交通農民四銀行可爲便宜之措施並代行其職務
- (5) 聯合總處理詳細組織及各項章程則由理事會擬具報由財政部核定
- 二、中交農四行各依其法或條例所規定之職權及業務分別發展
- 三、中交農四行總行之未移設於國民政府所在地者應由聯合總處理事會規定日期在最近期內實行移設
- 四、中交農四行總行及聯合總處理處逐日將收支日結表發行數目市場利率並於每月上旬將上月負責實況報告財政部查核
- 五、中交農四行總行及聯合總處理處對於財政金融重大事項得隨時向財政部密陳意見但凡經財政部決定施行事項函令四總行或聯合總處理者應立即依照切實辦理不得違反或遲誤並應指定專員負責督導各分處遵行並製定進行綱要及報告表式按月將辦理成績報告四總行及聯合總處理處彙報財政部查核
- 六、財政部會同聯合總處理事會設置視察十人至二十人輪流分往四行總分支行考查各該行奉行政府政策有無違反或遲誤及其執行一般業務能否適合抗戰需要隨時密報財政部查核分別獎懲
- 七、本綱要自公布之日施行

十七 各機關公款應交由中行存匯令二十年八月八日行政院令飭

爲令遵事，案據財政部第二一四一號呈稱，爲呈請事，案准中央銀行函，據本行業務局函稱，查各機關公款，應悉數交由我行存解，迭經國府行政院通飭遵照在案。京行以特權所在，並爲發展業務起見，一本此旨，睚免以赴，迄今存款匯款，蒸蒸日上，稱幸稱其微效。惟自政局日即穩定各銀行紛紛增設儲蓄業務之發展，凡可以得顧客之歡心，莫不委曲遷就，近由敝經理調查，如本京上海交通等銀行，竟甘願自行派員赴軍政各機關代發薪餉，並許免費承匯，優給存息，其以謀推廣發行吸收存款者，可謂無微不至，而在機關及各該員司，有此便利，何樂不從，以是近日各機關出入公款，爲所攬去者數不在少，趨利如水之就下，雖有功令，將等具文，他日各行相繼效尤，京中各機關公款必至盡爲壟斷，影響所及，京行實首當其衝，敝經理等竊思再三，以爲特權所在，固不容放棄，而各該行營業之遷就利誘，又未使出而制止，應否亦效各該行辦法，派員赴各機關代發薪餉款項，以爲挽救之計，理合具函陳請鈞察，即予核奪示遵。等情，據此，查京行所陳稱關係我行特權，若不設法制止，紛紛起而效尤，於京行營業，不無影響，應請政府行文取締，抑或即准京行辦法派員赴各機關代發薪餉款項，以資挽救之處，職局未便擅專，理合據情陳報祈查核示遵。等情，查各機關公款，應均悉數交由本行匯款收付，迭經奉有明令，而首都上海交通等銀行不惜優利吸收，更且派員代發薪餉，

各機關員司難免不受其誘惑，影響本行營業，何可勝言，相應函請貴部設法取締，並請轉呈行政院重申前令，關於軍政各機關公款，應悉數交由本行經理收付，不得隱匿，以資整飭，等由，准此。查中央銀行為唯一之國家銀行，所有各機關款項，均係一律交由該行存匯，業經迭奉鈞院通令飭遵在案。茲准函稱各節，是近在京外者恐必相率效尤，藐視功令，殊屬不成本體，除由本部令飭本京上海交通等銀行，不得再用不正當手段與各機關員司勾結外，擬請重申前令，再予嚴防京內外各機關，務將一切所有款項，一律遵照前令，交由中央銀行存匯，以維功令，而資整飭，是否有當，理合具文呈請鑒核施行。等情，據此。查中央銀行為國家銀行，所有各機關款項，自應一律交由該行存匯，業經迭次通飭遵照在案。據呈前情，除指令准予重申前令通飭遵行外，合亟令仰該口即便遵照，並轉飭所屬一體遵照，仍將遵辦情形具報查考。此令。

十八 統一繳解捐款獻金辦法 二十八年七月十二日公布 二十八年十一月四日修正第六條

- 一、凡國內外各項捐款獻金如救國捐、月捐、慈善捐、慰勞捐、寒衣捐、雨衣捐、航建會飛機捐、一元還債、義賣獻金、或其他獻金、獻債、獻息以及捐款銀器、首飾、房屋、契據、有價證券等，可以隨時變現者，均適用本辦法之規定。
- 二、凡國內外各項捐款獻金，均繳解財政部統一經收，分戶彙存撥用。
- 三、國內各機關或公私團體，向國內外各地募集捐款或獻金者，非將其團體組織、款項用途及募集方法，報由當地政府或主管部會核轉行政院核准，不得舉辦。
- 四、各項捐款，統由財政部委託中央中國交通農民四銀行及其轉為委託之銀行經收之，其繳解手續開列於后。
 - 甲、國外部份，由各僑團或僑胞將捐獻者戶名地址及捐獻名目數額，詳細開列，統匯香港中國銀行列收財政部各該戶級彙存，并由香港中國銀行依照委託經辦辦法，分別名目，出具收據，寄交各捐獻人或團體，但和屬捐獻，照另定辦法匯繳貴陽萬國紅十字會核收。
 - 乙、國內部份，由各捐獻團體或捐獻人，將捐獻者戶名地址及捐獻名目數額，詳細開列，繳解各地中交農四銀行之任何一行核收，轉匯重慶各該總行收財政部各該總戶級彙存，并由各地四行依照委託經辦辦法，分別名目，出具收據，寄交各捐獻人或團體。
 - 丙、香港中國銀行及各地中交農四銀行所收各項捐款獻金，應分戶列帳，按照原定委託經辦辦法，分別填送報告

單及旬報表。

丁、凡經財政部統收之國內外各項捐款獻金，均由行政院令由財政部分別名目，繼續彙編徵信錄。

上項委託銀行經辦辦法，由財政部與銀行商訂後呈請行政院核准備案。

五、凡未經捐獻人指定用途或轉撥各機關及公私團體之捐款獻金，均由財政部列收國庫。

六、凡由捐獻人指定用途或指定轉撥各機關及公私團體之捐款獻金，均由財政部於統收後，隨收隨轉，但收款之機關或公私團體應另函捐獻人證明，並將實存用途詳細通知原捐獻人。

七、捐獻人如有直接轉解各機關或公私團體接收之捐款獻金，應由收款機關或公私團體，隨時彙報開列戶名捐款名目暨別金額詳細清單送交財政部，並得由捐獻人函報財政部，以便查核。

前項清單，應由直接收款各機關或公私團體，自抗戰以後，逐筆詳細開送，凡已列入行政院所編第一期海外僑胞捐款徵信錄內各款均應加以註明。

八、凡由財政部轉撥各機關或公私團體之捐款獻金及捐獻人直接繳解各機關或公私團體接收之捐款獻金，除照本辦法第六、七兩條規定辦理外，應將其用途，按照實際情形，詳報財政部列入收支。

九、本辦法自公布日施行。

十九 購買外匯請核規則

國民政府訓令 派字第九八號 二十七年三月二十五日 令行政院

為令飭事。據本府文官處簽呈稱：

「查自財政部會同稅務司於二十七年三月二十一日函開，『准行政院函，以據財政部交代電，茲擬定購買外匯請核規則，公布之如下，一、銀行因顧客正當需要，須購買外匯時，除於其本行商業所取得，及其自有者相抵外，如有不敷，得向中央銀行轉行或其香港通匯處，申請購買。二、申請銀行應依照規定格式，填具申請書，送交中央銀行總行或其香港通匯處，前項申請書格式，由財政部規定之。三、中央銀行總行或其香港通匯處於每星期四晨十時截止收受申請書，即依次審核，至遲於次日晨十時將核定通知書送交原申請銀行，如遇休假，則於休假後開業日辦理之。四、申請銀行接到核定通知書後，得於即日憑購外匯。五、銀行購取外匯後，中央銀行總行或其香港通匯處，得向案外匯

用途清單，以備稽考。六、本規則於財政部公布之日施行。請鑒核等情。除報告院會並呈報國民政府鑒核外，函請轉陳鑒核在案等因。經陳委國社長高會詳咨務委員第六十次會議決議，准予備案。相應錄案函達查照轉陳飭知等由。理合簽請鑒核。

等情，據此，應即照辦。除飭處函復外，合行令仰該院知照，並轉飭財政部知照。此令。

二十 清理戰區各省市教育存款辦法

一、教育部為長期維持戰區教育救濟事業，並謀經濟上之通盤計劃起見，對於戰區各省市教育行政機關及各學校現有存款，得隨時予以清理，其範圍如左：

甲、屬於教育廳局及機關者：

- (一) 教育部撥發補助教育經費生產教育經費及邊疆教育經費所剩餘之款額。
- (二) 中央撥款內未經發放或未會支配罄盡之餘款。
- (三) 各省市教育專款或教育基金項下之存款。
- (四) 照省市預算庫存之節餘款額。
- (五) 未經動用之經常費臨時費事業費及設備費等。

乙、屬於省市立學校及社教機關者：

- (六) 歷年節餘未經彙繳之存款。
- (七) 未經動用之建設費或臨時費。
- (八) 未經支付之經常費。
- (九) 未經彙繳之學費及學生保證金。
- (十) 其他餘款或雜費。

二、戰區各省市教育行政機關及各學校各項存款之清理事項，由教育部令各該省市教育廳局設立其省市教育存款清理委員會清理之，其委員人選，得就各該省市教育行政長官秘書哲學科長省立學校校長審計人員及有經驗之會計師中遴任之，必要時得由教育部派員參加。

- 三、清理存款手續，分爲調查，登記，接收，保管等項；委員會須將辦理情形隨時呈部備案。所有各項存款，於清理集中後，亦復由委員會將擬存之銀行呈部核准。
- 四、進行清理時由教育部函請各該省市政府知照，並協助辦理。
- 五、委員會成立後，凡有存款之機關學校，其主管人員應負責共同清理，所有帳簿存單票據印鑑等項，應於開辦時立即繳送，不得假辭推諉，其經辦會計人員，亦一併有協助清理之義務。
- 六、在清理期間內，如經委員會發現有蓄意乾沒，隱匿或違法舞弊情事，對於主管及經辦人員，得呈明教育部送交所在地警察押送法院究辦，遇必要時，並得求軍事機關相輔協助。
- 七、委員會於清理存款完竣後，除經部核准之正當開支外，應將全部款額專戶存儲，負責保管。以仍用於各該省市之教育救濟事業爲原則，不得移作別用。
- 八、委員會必要之辦公費及職員幹事津貼，於概算核定後，得就清理之存款內指撥開支，應以撙節爲主旨。
- 九、委員會爲辦事便利計，得商借各省市審計人員，或聘用會計師，及主管會計人員襄同處理。
- 一〇、委員會辦事規則及應設帳目之類別，應於擬定後呈部核准備案。
- 一一、本辦法如有未盡事宜，得由教育部修訂之。
- 一二、本辦法呈經行政院核准後施行。

一一一 財政收支系統法二十四年七月二十四日公布

第一章 總綱

第一條 中華民國各級政府財政收支之劃分配置調劑及分類依本法之規定

第二條 各級政府財政收支之分類依附表一附表二之所定

第二章 稅課

第三條 左列各稅爲中央稅

- 一 關稅 謂由海陸空進出國境之貨物進口稅及海港之船舶噸稅等稅
- 二 貨物出產稅 謂鹽稅礦產稅及其他以法律規定之貨物出產稅

第四條

三 貨物出廠稅 謂捲菸稅火柴稅水泥稅棉紗稅麵粉稅及其他以法律規定之工廠製造品出廠稅
四 貨物取締稅 謂菸稅酒稅及其他以法律規定之無益物品或奢侈物品出產製造販賣或消費之取締稅
五 印花稅 謂交易憑證人事憑證許可憑證等證明文件依法貼用之印花稅
六 特種營業行為稅 謂交易所證券及物品交易稅銀行兌換券發行稅及其他以法律規定之特種營業行為稅
七 特種營業收益稅 謂交易所收益稅銀行收益稅及其他以法律規定之特種營業收益稅

一 省百分之十至百分之二十
二 市縣百分之二十至百分之三十

前項各款所定百分數於非常預算得變更之

第五條

遺產稅為中央稅 但中央應以其純所入按左列標準分給省市縣
一 省百分之十五
二 市縣百分之二十五

省市縣應以前項純所入百分之四十充教育經費

第一項各款所定百分數於非常預算得變更之

第六條

營業稅為省稅及直隸於行政院之市稅其純所入總額在省應以百分之三十歸所屬市縣在直隸於行政院之市應以百分之三十歸中央

第七條

土地稅為市縣稅除中央因地政機關整理土地需用經費時得先於純所入總額內提取百分之十外在市縣以其純所入總額百分之十五至百分之四十五歸省在直隸於行政院之市以百分之十五至百分之四十五歸中央
前項應歸中央或省之土地稅及中央提取之整理土地經費其總額不得超過各該市縣土地稅純所入總額百分之五十

第八條

依土地法對於土地改良物征收之稅屬於市縣但縣及屬於省之市應以其純所入總額百分之十五至百分之三十歸省
左列各稅為市縣稅

- 一 營業牌照稅 謂戲館旅館酒館茶館飯館球房屠宰戶及其他應行取締之營業之營業牌照稅
- 二 使用牌照稅 謂舟車牌照稅及其他因使用地方公有財產而征收之牌照稅

審計法令彙編

第九條 三 行爲取締稅 謂筵席電影戲劇及其他應行取締之行爲按價加征之稅

凡中央稅地方稅不得重征並不得以任何名目征收附加捐費

第十條 一切貨物稅均爲中央稅地方稅不得征收并不得阻止國內貨物之自由流通

第十一條 各級政府均不得在貨物通過地點征收任何稅捐但因改良水陸道路而對於通過舟車征收之使用費不在此限

第十二條 各種稅課依各單行稅法之規定征收之

第三章 獨佔及專賣

第十三條 各級政府經法律許可均得經營獨佔公用事業

第十四條 地方官廳所經營之公用事業之供給以該管區域爲限但經隣近地方政府之同意得爲擴充其供給區域之約定

第十五條 中央政府爲增加國庫收入或統制生產消費得依法律之規定專賣貨物並得製造之

第十六條 前項專賣爲中央獨有之權地方政府不得爲之

第四章 特賦

第十七條 各級政府於該管區域內對於因道路隄防溝渠或其他土地改良之水陸工程而直接享受利益之不動產得征收特

賦前項特賦之征收不得超過各該工程直接與間接實際所費之數額若其工程之經費出於借賒時其特賦之征收

以借賒之資金及其利息之償付清楚爲限

第十八條 本條工程之舉辦與特賦之征收均應經過預算程序始得爲之

第五章 規費

第十九條 司法機關考試機關及各級政府之行政機關征收規費應依法律之所定未經法律規定者非先經立法機關之議決

不得征收之

第二十條 各級政府所屬左列各種專業機關或組織對於直接享受其利益者得征收規費但除去法律另有規定外應由該管

最高級行政機關核定并應經過預算程序始得爲之

一 教育文化事業

二 經濟建設事業

- 三 衛生治療事業
- 四 保育救濟事業
- 五 保安防災事業
- 六 保健娛樂事業

小學教育傳染病之預防殘廢之贈給及水火災患之救濟不得收費

第六章 罰款

第十七條 罰金或沒收財物非依法律不為之

第十八條 各級政府依法律之規定得制定關於罰鍰之單行規程各公務機關及公立事業機關經各該主管最高行政長官之核准亦得為之

第十九條 罰金及沒收財產之收入應歸入國庫罰鍰之收入應分別歸入各級政府之公庫其定有獎賞金者每次獎賞金至多不得逾所罰或沒收金額百分之三十

第七章 售價

第二十條 各級政府對於所有財產發生之物品公務機關及事業機關或組織對於出產物品與其應用物品中之賸餘或廢棄

物品均得按時價售賣之但應經各該審計機關之同意未設審計機關者應經該管上級長官之核准

第二十一條 公務機關得售賣其公備之印刷品其售價應以成本為標準但關於宣傳性質或有益於公民智識者得在成本以下為取銷八民行為之印紙其售價得在成本以上

第二十二條 教育文化機關試驗場所監獄及其他保育救濟之處所其出品之售價應以成本為標準但遇必要時得在成本以下獨占價格及專賣價格之規定應經立法機關之議決

前項以外之公有營業機關所供給之物品或勞務其售價應參酌成本及市面通行之實價定之

第二十三條 獨占專賣或其他公有營業機關售賣其賸餘或廢棄物品準用第二十二條之規定
各級政府出售不動產或重要財產除法律另有規定外準用第二十二條之規定

第八章 租金使用費及特許費

第二十四條 各級政府對於所有財產均得依法收取租金或使用費

第二十五條 各級政府有權經營之獨立公用事業對於承攬經營者得收特許費

第九章 信託管理所入

第二十六條 各級政府依法為信託管理時各管理費所入應列入預算及決算

第十章 利息利潤盈餘贈與或遺贈及其他合法之收入

第二十七條 各級政府所有金錢之利息公務上或專業上獲得之利潤公有營業之盈餘所受之贈與或遺贈及其他合法之收入均各為其當然收入

第十一章 政府間之征免

第二十八條 各級政府及其所屬機關為辦理公務及第十六條第一項各款事業所需要之機械儀器及其他有永久性之設備物品得免徵關稅其免稅範圍於關稅法中定之

第二十九條 各級政府及其所屬機關自用之簿籍憑證及所發之憑證依印花稅法之規定免稅

第三十條 各級政府設立之銀行均免徵銀行收益稅除中央銀行外其他政府設立之銀行經取得銀行兌換券發行權者均應

徵銀行兌換券發行稅

第三十一條 各級政府及於所屬公務機關事業機關及營業機關之所得其免稅範圍於所得稅法中定之但政府與人民合辦之營業不得免稅

第三十二條

各級政府及其所屬機關之左列事業或營業均免營業稅其所用土地及土地改良物並免土地稅

一 交通及其他公用事業

二 銀行保險及其他金融事業

三 林業礦業及無競爭性之畜牧及製造業

四 專為供應政府及所屬機關之事業

五 其他不以營利為目的之事業

前項各類事業或營業有兼營競爭性副業者應按其兼營部分征營業稅及土地稅

第三十三條 各級政府及其所屬之公務機關事業機關所用之土地及土地改良物均免征土地稅

第三十四條 各級政府及其所屬機關除法律或契約另有規定外對於貨物專賣及獨占公用事業均應依其所定價格給付之

第三十五條 各級政府或其所屬機關對於他級或同級政府依第十四條所規定征收之特賦應按其因改良工程而享受之利益比例繳納

第三十六條 各級政府或其所屬機關對於他級或同級政府或其所屬機關征收之合法規費應繳納之

第三十七條 各級政府或其所屬機關使用他級或同級政府或其所屬機關之不動產動產或其他特權時除法律或契約另有規定外應照繳租金使用費或特許費但左列之中央財產經中央之許可省市或縣得使用之或享有其收益而收繳租金或使用費

- 一 隨公之不動產
- 二 荒地

第三十八條 各級政府爲他級政府以同級政府代辦事項時其受益政府應撥負相當之費用但法律明定有辦理之義務者不在此限

第三十九條 各級政府左列各款收入應免一切征課

- 一 公有事業之收入與公有營業之收入及盈餘但政府與人民合辦者不在此限
- 二 公有權利或財物之售價或公有金錢之孳息
- 三 所受之贈與或遺贈
- 四 公債收入
- 五 其他直接專屬於政府之收入

第四十條 區鄉鎮之各類收入應依類分別列入各該市縣之歲入預算並免一切征課

第十二章 補助及協助

第四十一條 各上級政府爲其所管轄各區縣間教育文化經濟建設衛生治療保育救濟等事業之平均發展得對下級政府給與補助金並得由其他下級政府取得協助金

補助金協助金之用途除法律另有規定外以前項之事業爲限

第十三章 借除

審計法令彙編

第四十二條

各級政府非依法律之規定並經其立法機關之議決不得發行公債或為一年以上之長期除欠

省市縣政府對外債之借除應先經中央政府之許可

省市縣之立法機關得制定單行規則限制其行政機關之借債及除欠

第十四章 支出

第四十三條 各級政府之一切支出非經預算程序不得為之

第四十四條 各級政府區域內人民行使政權之費用由各該級政府負擔之

第四十五條 中央政府在地方法行使司法權考試權及監察權所需之費用由中央政府負擔之

第四十六條 國防費用及外交費用由中央政府負擔之

第四十七條 人民之移殖及僑務費用由中央政府負擔之但與移殖或僑務有特殊關係之省市亦得自定經費

第四十八條 區鄉鎮之各類費用應依類分別列入該市縣之經費預算

第四十九條 教育文化經濟建設衛生治療保育救濟經費之總額其最低限度在中央不得少於其總預算總額百分之三十在省

區或市縣不得少於其總預算總額百分之六十

第十五章 附則

第五十條 本法施行條例另定之

第五十一條 本法施行日期以命令定之

附表一 收入分類表

甲 中央收入

- 一 稅課收入 見附表三之甲
- 二 專賣收入 中央為增加國庫收入或統制生產消費而經營之專賣收入均屬之
- 三 特賦收入 中央為經辦水利道路及其他土地改良工程而徵收之特賦均屬之
- 四 懲罰及賠償收入 中央公務機關因執行懲罰而收入之罰金罰鍰沒收金及沒收物之變價因損害而要求之賠償金均屬之

- 五 歸公財產收入 國庫所受歸公絕產及其變價均屬之
 - 六 規費收入 中央公務機關爲司法考試及執行各項行政事務依法徵收之規費及中央所屬之專業機關或組織合法之收費均屬之
 - 七 代管項下收入 中央爲公務人員私人或機關團體代管事項受益者對於中央所負擔之費用均屬之
 - 八 代辦項下收入 中央爲省市縣或機關團體代辦事項受益者對於中央所負擔之費用均屬之
 - 九 物品售價收入 國有財產所孳生之物品中央公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用物品中賸餘或廢棄之物品其售價均屬之
 - 十 租金使用費及特許費之收入 國有土地國有森林國有水陸空交通之道路及設備國有建築物及其他土地改良物國有有形及無形財產之租金或使用費及國營礦業權與其他國營事業權對於承攬經營者所取之特許費均屬之
 - 十一 利息及利潤收入 中央所有現金票據證券所獲之利息折扣中溢兌換盈餘紅利及其他利潤之收入均屬之
 - 十二 公有營業及事業之盈餘收入 造幣廠中央銀行及其他國營金融事業郵政電信及其他國營交通事業國營電氣及其他公用事業國營製造業林業畜牧業礦業等所獲之盈餘均屬之
 - 十三 協助收入 中央所受省市及其他地方政府協助之收入均屬之
 - 十四 贈與及遺贈收入 中央所受人民贈與遺贈地方政府贈與其他國有權利之售價均屬之
 - 十五 財產及權利售價收入 國有不動產或本表甲第九類以外之動產及其他國有權利之售價均屬之
 - 十六 收回資本收入 中央收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本均屬之
 - 十七 公債收入 中央發行公債庫券及其他負債證券之收入均屬之
 - 十八 長期賒借收入 中央不以證券借入之金錢及長期賒入貨物之價格均屬之
 - 十九 其他收入 中央依法應有之其他收入均屬之
- 乙 省收入
- 一 稅課收入 見附表三之乙
 - 二 特賦收入 省爲經辦水利道路及其他土地改良工程而徵收之特賦均屬之
 - 三 懲罰及賠償收入 省公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰及因損害而要求之賠償金均屬之
 - 四 規費收入 省公務機關爲執行各項行政事務依法徵收之規費及省所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之

- 五 代辦項下收入 省為公務人員私人或機關團體代管事項受益者對於省所負擔之費項均屬之
 - 六 代辦項下收入 省為中央市縣或機關團體代辦事項受益者對於省所負擔之費項均屬之
 - 七 代辦項下收入 省有財產所孳生之物品省公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用物品中廢餘或廢棄之物均屬之
 - 八 代辦項下收入及特許費之收入 省有土地者有森林省有水陸交通之道路及設備省有建築物及其他土地改良物省有有形及無形財產之租金或使用費及省營業權與其由省營業權對於承辦經營者所取得之特許費均屬之
 - 九 代辦項下收入 省所有以金票據證券所發之利息折扣申發兌換盈餘紅利及其他利潤之收入均屬之
 - 十 代辦項下收入及事業之盈餘收入 省營銀行及其他金融事業省營運輸及其他交通事業省營電氣及其他公用事業省營製造業等所獲之盈餘均屬之
 - 十一 補助及協助收入 省所受中央補助及市縣政府協助之收入均屬之
 - 十二 贈與及遺贈收入 省所受人民贈與贈遺同級或他級政府贈與及其他贈與遺贈均屬之
 - 十三 財產及權利價值收入 省有不動產或本表乙第七類以外之動產及其他省有權利之售價均屬之
 - 十四 公有收入 省收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本均屬之
 - 十五 公有收入 省發行公債庫券及其他負債證券之收入均屬之
 - 十六 其他收入 省不以證券借入之金錢及長期賒入貨物之價格均屬之
 - 十七 其他收入 省依法應有之其他收入均屬之
- 丙 市收入
- 一 稅課收入 見附表三之內丁
 - 二 特賦收入 市為經辦道路隄防溝渠及其他土地改良工程而徵收之特賦均屬之
 - 三 懲罰及賠償收入 市公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰及因損害而要求之賠償金均屬之
 - 四 規費收入 市公務機關為執行各項行政事務依法徵收之規費及市所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之
 - 五 代辦項下收入 市為公務人員私人或機關團體代辦事項受益者對於市所負擔之費用均屬之
 - 六 代辦項下收入 市為中央或省或機關團體代辦事項受益者對於市所負擔之費用均屬之
 - 七 物品售價收入 市有財產所孳生之物品市公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用物品中廢餘或廢棄之物

品其售價均屬之

八 租金使用費及特許費之收入 市有土地市有森林市有水陸交通之道路及設備市有建築物及其他土地改良物市有有形

及無形財產之租金或使用費與市營事業權對於承攬經營者所取之特許費均屬之

九 利息及利潤收入 市所有現金票據證券所獲之利息折扣申滙兌換盈餘紅利及其他利潤之收入均屬之

十 公有事業及事業之盈餘收入 市營銀行及其他金融事業市營運輸及其他交通事業市營電氣及其他公用事業等所獲之盈餘均屬之

十一 補助收入 市所或中央或省政府補助之收入均屬之

十二 贈與及遺贈收入 市所受人民或其他贈與遺贈均屬之

十三 財產及權利售價收入 市有不動產或本表內第七類以外之動產及其他市有權利之售價均屬之

十四 收回資本收入 市收回其營業或非營業循環基金全部或一部份之資本均屬之

十五 公債收入 市發行公債及其他負債證券之收入均屬之

十六 長期賒借收入 市不以證券借入之金錢及長期賒入貨物之價格均屬之

十七 其他收入 市依法應有之其他收入均屬之

丁 縣收入

一 稅課收入 見附表三之丁

二 特賦收入 縣營經銷道路隄防溝渠及其他土地改良工程而徵收之特賦均屬之

三 懲罰及賠償收入 縣公務機關執行懲罰而收入之罰鍰及因損害而要求之賠償金均屬之

四 却費收入 縣公務機關執行行政事務依法徵收之規費及照所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之

五 代管項下收入 縣為公移人自私人或機關團體代管事項受益者對於縣所負擔之費用均屬之

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

七 物品售價收入 縣有財產所養牛之物品縣公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用物品中賸餘或廢棄之物品其售價均屬之

八 租金使用費及特許費之收入 縣有土地縣有森林縣有水陸交通之道路及設備縣有建築物及其他土地改良物縣有有形及無形財產之租金或使用費及縣營礦業與其他縣營事業權對於承攬經營者所取之特許費均屬之

- 九 利息及利潤收入 縣所有之金票據證券所獲之利息折扣申溢兌換盈餘紅利及其他利潤之收入均屬之
- 十 公有營業及事業之盈餘收入 縣營銀行及其他金融事業縣營運輸及其他交通事業縣營電氣及其他公用事業縣營林業事業等所獲之盈餘均屬之
- 十一 補助收入 縣所受省或中央補助之收入均屬之
- 十二 贈與及遺贈收入 縣所受人民及其他贈與遺贈均屬之
- 十三 財產及權利價值收入 縣有不動產成本表丁第七類以外之動產及其他縣有權利之售價均屬之
- 十四 收回資本收入 縣收回其營業或非營業循環基金全部或一部份之資本均屬之
- 十五 公債收入 縣發行公債及其他負債證券之收入均屬之
- 十六 長期賒借收入 縣不以證券借入之金錢及長期賒入貨物之價格均屬之
- 十七 其他收入 縣依法應有之其他收入均屬之

附表二 支出分類表

甲 中央支出

- 一 政權行使支出 國民政府代表對於中央行使政權由國庫之支出均屬之在訓政時期中國國民黨行使政權由國庫之支出亦屬之
- 二 國務支出 國民政府之各項支出除所屬機關另有科目列舉者外均屬之
- 三 行政支出 行政院及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之
- 四 立法支出 立法院之各項支出均屬之
- 五 司法支出 司法院及所屬各機關之各項支出均屬之
- 六 考試支出 考試院及所屬機關與其在中央或地方行使考試銓敘權之支出均屬之
- 七 監察支出 監察院及所屬機關與其在中央或地方行使監察審計權之支出均屬之
- 八 教育及文化支出 關於教育學術文化等之中央事業及補助之支出均屬之
- 九 經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等中央事業及補助之支出均屬之
- 十 衛生及治療支出 關於衛生防疫醫藥等之中央事業及補助之支出均屬之

- 十一 保育及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贍給殘廢等之中央事業及補助之支出均屬之
 - 十二 營業投資及維持之支出 中央政府自辦或合辦之營業投資及虧空填補之支出均屬之
 - 十三 國防支出 關於陸海空軍之支出及國防特別經費均屬之
 - 十四 外交支出 關於使領館等經費外交特別經費及關係外交之事業及補助之支出均屬之
 - 十五 僑務支出 關於僑務之事業及補助之支出均屬之
 - 十六 移殖支出 關於屯墾移民之中央事業及補助之支出均屬之
 - 十七 財務支出 財政部所屬辦理國幣收支管理及國債募集招還等特種公務機關之支出均屬之
 - 十八 債務支出 中央內外長短期債及除借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之
 - 十九 公務人員退休及撫卹支出 中央公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金之支出均屬之
 - 二十 押失支出 中央各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之
 - 廿一 信託管理支出 中央代管及代辦事項之支出均屬之
 - 廿二 普通補助支出 中央補助各級地方政府未經明定其用途之支出均屬之
 - 廿三 其他支出 中央依法應為之其他支出均屬之
- 乙 省支出
- 一 政權行使支出 省公民或其代表對於省行使政權由省庫之支出均屬之在訓政時期中國國民黨行使政權由省庫之支出亦屬之
 - 二 行政支出 省政府及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之
 - 三 立法支出 省參議會之各項支出均屬之
 - 四 教育及文化支出 關於教育學術文化等之省事業及補助之支出均屬之
 - 五 經濟及建設支出 關於經濟交通管業勞工建設等省事業及補助之支出均屬之
 - 六 衛生及治療支出 關於衛生保健防疫醫藥等之省事業及補助之支出均屬之
 - 七 保育及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贍給殘廢及其他救濟事業之省事業及補助之支出均屬之
 - 八 營業投資及維持之支出 省政府自辦或合辦之營業投資及虧空填補之支出均屬之
 - 九 保安支出 關於省保安水陸警察消防等組織及其設備供給補助等之支出均屬之

- 十 移殖支出 關於開墾移殖之省事業及補助之支出均屬之
 - 十一 財務支出 省所屬辦理公帑收支管理及省公債募集信託等特種公務機關之支出均屬之
 - 十二 債務支出 省債券及賒借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之
 - 十三 公務人員退休及撫卹支出 省公務機關及事業機關或組織人員之退休及撫卹金支出均屬之
 - 十四 損失支出 省各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之
 - 十五 信託管理支出 省代管及代辦事項之支出均屬之
 - 十六 普通協助及補助支出 省協助中央及補助下級地方未經明定其用途之支出均屬之
 - 十七 其他支出 省依法應為之其他支出均屬之
- 丙 市支出
- 一 政權行使支出 市公民或其代表對於市行使政權由市庫之支出均屬之在訓政時期中國國民黨行使政權由市庫之支出亦屬之
 - 二 行政支出 市政府及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之
 - 三 立法支出 市立法機關之各項支出均屬之
 - 四 教育及文化支出 教育學術文化娛樂等之市事業及補助之支出均屬之
 - 五 經濟及建設支出 關於經濟交通管業等工程建設等市事業及補助之支出均屬之
 - 六 衛生及治療支出 關於衛生保健防疫醫藥等之市事業及補助之支出均屬之
 - 七 保育及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贈給殘廢及其他救濟事業之市事業及補助之支出均屬之
 - 八 營業投資及維持之支出 市政府自辦或合辦之營業投資及虧空填補之支出均屬之
 - 九 保安支出 市警察保衛消防組織及設備供給由市庫之支出均屬之
 - 十 財務支出 市辦理公帑收支管理市公債募集信託等特種公務機關之支出均屬之
 - 十一 債務支出 市債券及賒借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之
 - 十二 公務人員退休及撫卹支出 市公務機關及事業機關或組織人員退休金及撫卹金支出均屬之
 - 十三 損失支出 市各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之
 - 十四 信託管理支出 市代管及代辦事項之支出均屬之

十五 普通補助及補助支出 市補助中央或省及補助區未經明定其用途之支出均屬之
十六 其他支出 市依法應為之其他支出均屬之

丁 縣支出

- 一 政權行使支出 縣公署及其代表對於縣行政機構由縣庫之支出均屬之在訓政時期中國國民黨行使政權由縣庫之支出亦屬之
- 二 行政支出 縣政府及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之
- 三 立法支出 縣立法機關之各項支出均屬之
- 四 教育及文化支出 教育學術文化娛樂等之縣事業及補助之支出均屬之
- 五 經濟及建設支出 關於經濟交通營業勞工建設等縣事業及補助之支出均屬之
- 六 衛生及治療支出 關於衛生保健防疫醫藥等之縣事業及補助之支出均屬之
- 七 保育及救濟支出 關於育幼養老孤兒貧病殘廢及其他救濟事業之縣事業及補助之費用均屬之
- 八 營業投資及維持之支出 縣政府自辦或合辦之營利事業投資及虧空填補之支出均屬之
- 九 保安支出 縣警察保衛消防等組織及其設備供給補助等由縣庫之支出均屬之
- 十 財務支出 縣經理公署收支管理及其公債募存償還等特種公務機關之支出均屬之
- 十一 債務支出 縣債券及賒借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之
- 十二 公務人員退休及撫卹支出 縣公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金支出均屬之
- 十三 損失支出 縣各機關關於貨幣證據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之
- 十四 信託管理支出 縣代管及代辦事項之支出均屬之
- 十五 普通協助及補助支出 縣協助省或其他政府及補助區鎮鄉公所未經明定其用途之支出均屬之
- 十六 其他支出 縣依法應為之其他支出均屬之

附表三 稅課分類表

一 關稅 甲 中央稅

審計法令彙編

二

- 1. 貨物進口稅
- 2. 貨物出口稅
- 3. 船舶噸稅

貨物出產稅

- 1. 鹽稅
- 2. 鑛產稅

三

- 3. 其他以法律規定之出產稅

貨物出廠稅

- 1. 捲菸稅
- 2. 火柴稅
- 3. 水泥稅
- 4. 棉紗稅
- 5. 麥粉稅

四

- 6. 其他以法律規定之出廠稅

貨物取締稅

- 1. 菸稅
- 2. 酒稅

- 3. 其他以法律規定之無益物品或奢侈物品取締稅

五

- 印花稅

特種營業行爲稅

- 1. 交易所證券及物品交易稅
- 2. 銀行兌換券發行稅

六

- 3. 其他以法律規定之特種營業行爲稅

特種營業收益稅

1. 交易所稅
2. 銀行收益稅
3. 其他以法律規定之特種營業收學稅
- 八 所得稅
- 九 遺產稅
- 十 由直隸於行政院之市分得之營業稅
- 十一 由市縣分得之土地稅
 - 乙 省稅
 - 一 營業稅
 - 二 中縣市分得之土地稅
 - 三 由縣市分得之房產稅 土地法施行後併入土地改良物稅
 - 四 由中央分給之所得稅
 - 五 由中央分給之遺產稅
 - 丙 直隸於行政院之市稅
 - 一 土地稅
 - 二 房產稅 土地法施行後併入土地改良物稅
 - 三 營業稅
 - 四 營業牌照稅
 - 五 使用牌照稅
 - 六 行爲取縮稅
 - 七 由中央分給之所得稅
 - 八 由中央分給之遺產稅
 - 丁 縣稅或隸屬於省之市稅
 - 一 土地稅

- 二 房產稅 土地法施行後併入土地改良物稅
- 三 營業牌照稅
- 四 使用牌照稅
- 五 行爲取締稅
- 六 由中央分給之所得稅
- 七 由中央分給之遺產稅
- 八 由省分給之營業稅

一二一 財政收支系統法施行條例二十六年三月二十五日公布二十七年一月一日施行

第一條 本條例依財政收支系統法第五十條之規定制定之。

第二條 所得稅依財政收支系統法第四條所定標準，於本條例施行之第一年度，由中央確定分給省市縣之百分數，以後每三年重定一次。

所得稅依前項之規定，遺產稅依財政收支系統法第五條之所定分給省市縣之部分，由中央統籌分配之。

第三條 營業稅分給縣市之部分，由各該省政府擬定分配數額，呈經行政院核准行之。

第四條 各地方所有之牙稅，當稅，屠宰稅及其他有營業稅性質者，應改征營業稅。其牙帖稅，當帖稅，屠宰戶執照稅及其他有營業牌照稅性質者，改辦營業牌照稅。

第五條 土地稅及土地改良物稅，依財政收支系統法第七條所定標準，於本條例施行之第一年度，由各縣市政府擬定撥充省之百分數，由省政府轉呈行政院核定，直隸於行政院之市撥歸中央之土地稅百分數，由市政府擬定，呈請行政院核定，以後均每三年重定一次。

在未依土地法舉辦土地稅之各省市縣，其田賦之分配，遵用前項之規定。

第六條 各省市現行契稅，在未依土地法舉辦土地稅區域，得照舊征收分配。

第七條 各省市縣原之船捐及車捐，應改征舟車牌照稅。

因水陸道路之改良設備，對於通商之舟車得征收使用費。

前二項稅費之征收，另有條例定之。

第八條 各省市縣對於中央現行各稅重征或征收附加稅捐者。應即廢止。但因特殊情形尚未籌得抵補者，得呈准行政院分期裁廢，或由中央收回整理另給補助，至多均以三年為限。

第九條 各省市縣已設之專管事業，應依財政收支系統法第十三條之規定，由中央接辦。但原有專賣所入尚未籌得抵補者，得由中央補助之，以三年為限。

第十條 各省市縣政府依財政收支系統法第十四條所定征收特賦，應將工程計劃，經費概算及征收辦法，分別呈經上級政府核准後，方得列入預算。

第十一條 財政收支系統法第十九條，所定獎賞金之給予，以報信人直接執行查緝之人員及軍警為限。

第十二條 各省市縣依財政收支系統法第二十二條所定為獨占價格之規定時，其立法機關尚未成立者，應呈經該管上級機關核准。

第十三條 財政收支系統法第二十八條所定免徵關稅事項，在關稅法未頒布以前，暫依現行免徵關稅成例辦理。

第十四條 財政收支系統法第三十條所定免徵銀行收益稅之銀行，除法律另有規定外，以完全官股者為限。

第十五條 省政府於所屬縣市之補助，協助，應先擬定數額，呈經行政院核准行之。

第十六條 所得稅，遺產稅，營業稅，土地稅，土地改良物稅之分配額，及政府間之補助，協助金額，應由上級政府於擬定概算一月前通知各該下級政府。

第十七條 各省市縣依財政收支系統法第四十二條所定為借除時，其立法機關尚未成立者，應先經上級政府之核准。

第十八條 各級政府對於財政收支系統法第四十九條所定之教育文化經濟建設衛生治療保育救濟等經費，應於五年內逐漸增至該條所定之標準數額。

第十九條 本條例自財政收支系統法施行之日施行。

一三三 財政收支系統法及其施行條例展期施行令

國民政府令 二十九年一月二十四日

財政收支系統法及其施行條例，發展期至民國三十年一月一日施行。此令。

二四 印花稅法

二十三年十二月八日國民政府公佈
二十四年九月一日施行

第一章 總則

- 第一條 本法規定之各種憑證，均應依本法完納印花稅。
- 第二條 印花稅由財政部征收之，不得招商包征或勸派。
- 第三條 左列各種憑證，免納印花稅。
 - 一、官署自用之簿據及其憑證。
 - 二、官署征收稅捐所發之憑證，及根據征收稅捐憑證所發之證照。
 - 三、各級政府或自治機關處理公庫金或公款所發之憑證。
 - 四、各級政府所發之公債證券。
 - 五、個人或家庭所用之帳簿。
 - 六、教育文化或慈善機關，合作社所用之帳簿。
 - 七、凡各種憑證之正本已貼用印花稅票者，其副本或抄本。
 - 八、凡公私機關或組織，其內部所用不生對外義務權利關係之單據。
 - 九、催索欠款，或核對數目所用之帳單。
 - 十、車票，傳票，航空票，其他往來客票及行李票。
 - 十一、本法稅率表內列明免納印花稅者。
- 第四條 國營事業所用之契約及主要賬簿憑證，應依本法繳納印花稅，其種類由財政部與主管部會商訂，會呈行政院核定。但國營事業所發之貨票及提單免稅。
- 第五條 前項所規定納稅免稅之種類，於地方公營事業適用之。
- 第六條 應納印花稅之憑證，應於交付或使用前貼用印花稅票。
- 第七條 同一憑證須備具二份以上，或雙方或各方關係人各執一份者，應每份各別貼用印花稅票。經關係人約定將已失時效之憑證繼續使用，或以副本視同正本使用者，仍應另貼印花稅票。

第八條 同一憑證而具有兩種以上性質，其稅率相同者，僅按一種貼用印花稅票。其稅率不同者，按較高之稅率貼用。

第九條 已貼印花稅票之憑證，因事實變更而修改原憑證繼續使用，其變更部份如須加貼印花稅票時，仍應補足之。

第十條 國外訂立之憑證而在國內使用者，於使用前仍應依本法貼用印花稅票。

第十一條 應納印花稅票之憑證，不得以郵票代用。違者應令賠貼。

第十二條 貼用印花稅票，應於稅票與原件紙面騎縫處，加蓋圖章或畫押。

第十三條 前項印花稅票，不得揭下重用。

第十四條 官署、學校或公私團體發給應納印花稅之憑證時，應令領受者貼足印花稅票，並由各該官署學校或公私團體加蓋圖章。

第十五條 應納印花稅之憑證，應受財政部指定之主管機關依法執行檢查。檢查條例另定之。

印花稅票由財政部規定式樣鑄製，並指定機關發行，通用全國。

第二章 稅率

第十六條 應納印花稅之憑證及稅率，依左表之所定。

第十七條 應貼印花稅票之憑證，以金錢計算應納之稅率者，如所載金額係外國貨幣，應於交付或使用時，按當地當日市價折合國幣計算。如未載明金額，應按原列種類最高之稅率，貼用印花稅票。

第三章 罰則

第十八條 違反第五條至第十條規定不貼印花稅票者，酌量情節，處應納稅額十倍以上三十倍以下罰鍰。其貼用不足定額者，減半處罰。

第十九條 依前項所定應納稅額之倍數計算不滿三元時，處以三元之罰鍰。

違反第十二條第一項之規定者，依第十八條規定之罰鍰，減半處罰。

違反第十二條第二項之規定者，依第十八條規定之罰鍰，加倍處罰。

審計法令彙編

四六

第二十條 違反本法所定情事在兩件以上者依第十八條規定之罰鍰，分別裁定，合併處罰。但合併處罰之金額，不得

超過其情事最重之件應處罰鍰之三倍。

第二十一條 司法機關審理案件時，發覺違反本法之憑證，應依本法處罰之。

第二十二條 違反本法之憑證，於處罰後仍令負責人按應納稅率補納印花稅。

第四章 附則

第二十三條 本法施行細則，由財政部定之。

第二十四條 本法施行日期，以命令定之。

稅率表

種類	性質	稅率	印花賣人貼	免稅	備考
一、發貨票	凡各商業店售貨物應交後遺貨單或貨物名數及價目之單據皆屬之	每件發賣其貨價滿三元者貼印花一分滿十元以上者貼印花二分滿百元以上者貼印花三分	立據者		各業商店係指公司行號之店舖以及其他有營業性質場所
二、銀錢貨品收據	凡收到銀錢或貨物後所立之單據皆屬之但金銀存存款收據除外	每件收據其金額或貨價滿三元者貼印花一分滿十元以上者貼印花二分滿百元以上者貼印花三分	立據者		
三、帳單	凡旅館酒樓或其他工商業開列應付帳目交給顧客憑以付款之單據皆屬之	每件帳單其金額滿三元者貼印花一分滿十元以上者貼印花二分滿百元以上者貼印花三分	立據者		
四、單據簿摺	凡各業商店或銀行出記名或不記名憑以支取之單據簿摺皆屬之	單據簿摺每年貼印花二分簿摺每件貼印花二分	立據者	公營事業所發或取或匯兌銀錢之單據取工資之單據	本目單據簿摺者如支票存摺單據簿摺者如支票存摺單據簿摺者如支票存摺

五、支取貨物之單據	凡各商店所出記名或不記名憑以支取貨物單據者均屬之	單據每件印花二分	單據每件貨價未滿三元者免貼	本目所稱支取貨物之單據如物品禮券洗染票取貨簿等
六、預定貨物之單據	凡預定買賣貨物載有品名或銀數之單據合同皆屬之	單據每件印花二分 合同每件印花三分	單據每件貨價未滿三元者免貼	本目所稱單據合同如預約券各項定單定貨合同等
七、經理買賣有價證券之單據	凡經理買賣有價證券生金銀或物品所用之單據簿據等皆屬之	單據每件印花二分 簿據每件印花二分 合同每份印花二分	立據者	本目所稱單據簿據如交易所經紀人或會員買賣所用合同成單通知書憑摺等
八、寄存單	凡各商店貨棧或保庫等受他人寄存物品文據等項皆屬之	每件印花二分	立據者	本目所稱單據如貨棧單及各項保管憑單等
九、儲蓄單	凡辦理儲蓄之公共營業銀號之單據皆屬之	每件印花二分	立據者	本目所稱單據如儲蓄存摺存單等
十、租賃契約	凡租賃房屋或地畝之單據皆屬之	每件印花二分 如用簿據者以收租金者照本表第四種簿據例印花	立據者	每件租賃金額未滿十元者免貼
十一、營業執照	凡各商店或銀行關於營業上所立之各種執照簿冊皆屬之	每本每年印花一角	立據者	
十二、船提單	凡船公司或其代理人或船主受委託代運貨物或銀錢所出之單據皆屬之	每張印花二角	立據者	公營輪運事業所出提單免貼
十三、代運貨物之單據	凡委託代運貨物或銀錢之單據皆屬之	每張印花二分	立據者	

審計法令彙編

<p>五、保險單</p>	<p>凡保險公司出給投保者每份按保額每千元貼印二分其起過之數不及一元者亦以一元計</p>	<p>立據者</p>	<p>凡每件保額不及一千元者免貼改辦保險事業及關於保險均免貼</p>	<p>如用暫代單可暫免貼補其規定限期仍不發正式保險單者應照保險單貼用印花</p>
<p>六、承包單</p>	<p>凡承包工程之作所立之單每份按承包金額每一百元者亦以一百元計</p>	<p>立據者</p>	<p>每件金額未滿十元者免貼</p>	<p>凡臨時認股字據成立後凡逾一年而不能證明已另有正式股票者應照股票貼用印花</p>
<p>七、承頂單</p>	<p>凡承頂各項生意之單每份按承頂金額每一百元者亦以一百元計</p>	<p>立據者</p>	<p>每件金額未滿十元者免貼</p>	<p>凡臨時認股字據成立後凡逾一年而不能證明已另有正式股票者應照股票貼用印花</p>
<p>八、股票</p>	<p>凡股票各項之單每份按股票金額每一百元者亦以一百元計</p>	<p>立據者</p>	<p>每件金額未滿十元者免貼</p>	<p>凡臨時認股字據成立後凡逾一年而不能證明已另有正式股票者應照股票貼用印花</p>
<p>九、合資證</p>	<p>凡二人以上集資經營之單每份按金額每一百元者亦以一百元計</p>	<p>立據者</p>	<p>每件金額未滿十元者免貼</p>	<p>凡臨時認股字據成立後凡逾一年而不能證明已另有正式股票者應照股票貼用印花</p>
<p>十、借貨單</p>	<p>凡以信用抵押借貨之單每份按金額每一百元者亦以一百元計</p>	<p>立據者</p>	<p>每件金額未滿十元者免貼</p>	<p>凡臨時認股字據成立後凡逾一年而不能證明已另有正式股票者應照股票貼用印花</p>
<p>十一、債券</p>	<p>凡公司或銀行發行之名或元貼印花二分不及百元者亦以百元計</p>	<p>立據者</p>	<p>每件金額未滿十元者免貼</p>	<p>凡臨時認股字據成立後凡逾一年而不能證明已另有正式股票者應照股票貼用印花</p>
<p>十二、投產單</p>	<p>凡財產所有權者將財產全數或一部在生前或死後按金額每一百元者亦以百元計</p>	<p>立據者</p>	<p>每件金額未滿十元者免貼</p>	<p>凡臨時認股字據成立後凡逾一年而不能證明已另有正式股票者應照股票貼用印花</p>

<p>於身役由各關係人共同 議定分析遺產所立之單 據皆屬之</p>	<p>受財產人負</p>	<p>上者各按其所得貼用 花</p>
<p>三、比賽票</p>	<p>按票價每一元貼二分</p>	<p>立據者</p>
<p>三、娛樂票</p>	<p>凡各娛樂場所所售憑以 入場入座之票券皆屬之 每件按票價每五角貼印 花一分超過之數不及五 角者亦以五角計</p>	<p>立據者 票價未滿五角者免貼</p>
<p>二、結婚證</p>	<p>凡凡結婚事件所立之證 書皆屬之 每件貼印花四角</p>	<p>雙方關係人 戶籍登記之機關發給之 結婚登記證書免貼</p>
<p>二、延聘契</p>	<p>凡延聘人員担任工作所 立之契據皆屬之 每件貼印花二分</p>	<p>立據者 政治機關及學校所發之 聘書免貼</p>
<p>二、委託書</p>	<p>凡委託他人經內或代理 或保管某種事務所立之 書據皆屬之 每件貼印花三分</p>	<p>立據者</p>
<p>二、保單</p>	<p>凡多於其或某種物品 或某種事項担保其行為 品質或前途之契據或保 其不發生某種事實所立 之單據皆屬之 每張貼印花一角</p>	<p>立據者 僱工限單入學及考試 單免貼</p>
<p>一、證明書</p>	<p>凡由官署因證明人民 身分或資格所立之各種 證明書皆屬之 每張貼印花二元但可機 等證明書每張貼印花五 角</p>	<p>領受者 戶籍與人事登記證書旅 外僑民國籍證書華僑登 記證檢定小學教員證書 教員受試驗科目成績證 明書免貼</p>
<p>元、學校畢業證書</p>	<p>凡公立私立之各級 學校發給學生之畢業證 書皆屬之 專門學校以上每張貼印 花三角中學校每張貼印 花一角</p>	<p>領受者 小學以下免貼</p>
<p>元、照像證</p>	<p>凡由官署發給於運輸行 李銀錢箱板或免稅貨物 於國內或國外所發之證 照等皆屬之 每照貼印花一元</p>	<p>領受者</p>

<p>三、旅行證 凡由主管官署核准發給探礦執照印花二元</p>	<p>凡由主管官署核准發給探礦執照印花二元</p>	<p>凡由主管官署核准發給探礦執照印花二元</p>	<p>凡由主管官署核准發給探礦執照印花二元</p>
<p>領受者 外交護照免貼</p>	<p>領受者 領受者</p>	<p>領受者 領受者</p>	<p>領受者 領受者</p>
<p>凡由主管官署核准發給探礦執照印花二元</p>	<p>凡由主管官署核准發給探礦執照印花二元</p>	<p>凡由主管官署核准發給探礦執照印花二元</p>	<p>凡由主管官署核准發給探礦執照印花二元</p>

二五 印花稅法施行細則 二十四年七月二十三日公布同年九月一日施行

- 第一條 本細則依據印花稅法第二十三條之規定制定之。
- 第二條 印花稅法第三條第六款所稱之合作社，係指依合作社法成立之合作社而言。
- 第三條 印花稅法第三條第七款所稱之副本及抄本，以內容與已貼印花稅票之正本完全相同，僅備查考而並不使用者為限。
- 第四條 印花稅法第三條第八款所稱內部所用之單據，係指該機關或組織內部彼此通知所用者而言，至於機關與組織間或分組織與總組織互用者，不得視為內部所用。
- 第五條 印花稅法第三條第九款所稱之匯票欠款帳單，係指年節所用僅列結欠數目之催帳單而言，其習慣上按月或按年為開列品名數目價值並交與顧客等以付款之帳單，如成衣店之帳單等不得視為匯票欠款之帳單，至同條

款解程之核對數目帳單，係將商店每月終或年終開給來往戶以便查對收付數目有無錯誤之單據而言，如銀錢業之月結清單等是。

第六條 印花稅法第五條規定應納印花稅之憑證，應於交付或使用前貼用印花稅票，如因特殊情形，經財政部核定

以他種方法代替貼用印花稅票者，其效力同。

第七條 依印花稅法第十條之規定，使用國外訂立之憑證者，其貼用印花稅票之責任，應由使用人負之。

第八條 官署學校或公私團體依印花稅法第十三條之規定，於所發應納印花稅之憑證令領受者貼足印花稅票後加蓋

圖章時，應先驗明所貼印花稅票，是否足額及有無揭下重用情事，隨時予以糾正，如不糾正而蓋章者，其違法之處分，由蓋章人負之。

第九條 印花稅法第十六條稅率表備考欄，內所稱如某某等字樣，係各該本款憑證之舉例，凡未經列舉而其性質確

與各該本款憑證性質相同者，仍應依照各該本款稅率貼用印花稅票，如有不能確定其性質者，應報由財政部核辦。

第十條 依印花稅法應納印花稅之各種簿摺，無論何時開始使用，其所貼印花稅之時效，應截至是年年終商業總結

東日為止，如在依照會計年度結束帳目者，應截至會計年度終了時為止，其逾期繼續使用，均應另貼印花稅票。

第十一條 活頁袋訂之簿冊，仍應依照簿冊例貼用印花稅票。

第十二條 依印花稅法規定應納印花稅之各種單票，如訂成簿冊式樣者，除於使用或交付前應每件依法貼印花稅票外

，其簿冊上面不必依該冊例貼用印花稅票。

第十三條 印花稅法第十六條稅率表：第一第二第三等款所謂滿三元十元以上字樣，俱連本數計算，例如發稅票

，其稅價如滿三元者須貼印花一分，如滿十元者，須貼印花二分，如滿百元者，須貼印花三分，除類推。

第十四條 印花稅法第十六條稅率表第二款性質內，所載「金融業存款收據除外」字樣，係因金融業存款收據屬於

第四款備考欄內舉例之存款單據，應照第四款所定稅率貼用印花稅票，不適用第二款所定之稅率。

第十五條 印花稅法第十六條稅率表第九款之儲蓄摺，以依儲蓄銀行法設立之儲蓄營業所發者為限。

第十六條 印花稅法第十六條稅率表第十八款合資營業之字樣，並無未滿若干元者免貼之規定，其每件金額不及一百

元者，仍應照貼印花稅票。

第十七條

依印花稅法第二十條之規定分別裁定罰金時，各件中如有按照第十八條第一項之規定，其處罰數目，不滿三元者，應先依照第十八條第二項之規定裁定之，然後合併罰處。

第十八條

印花稅法施行後，所有印花稅暫行條例及各省單行章程則廢財政部以前核准免貼綬貼或減貼印花之各成案，一律廢止。

第十九條

本細則與印花稅法，同日施行。

二六 非常時期徵收印花稅暫行辦法二十六年十月十一日財政部公布

一、現行印花稅法第十六條稅率改為一日至第三十五日所定之稅率一律加倍征收例如現行稅率應貼一分者改貼二分應貼一角者改貼二角每百元應貼二分者改貼四分以此類推

二、現行印花稅法第十六條稅率表第一日第二日第三日稅率除每件實價或金額滿三元以上及滿十元或百元以上者應照前條加倍征收外其每件實價或金額滿一元以上未滿三元者並應征貼印花一分

三、現行印花稅法第十六條所定每件憑證所貼印花之最高額不得超過二十元一句應暫行刪除

四、呈文申請書願書保結甘結切結每件貼印花二角

五、典賣不動產契據按典賣價每百元貼印花四分其超過之數不及一百元者亦以一百元計其印花無論貼於紅契或白契之上均屬有效不再重貼

六、現行印花稅法第十八條所定處分應納稅額十倍以上三十倍以下罰鍰改為二十倍以上六十倍以下如倍數計算不滿五元時應處以五元之罰鍰

七、現行印花稅法第二十條所定合併處罰金額不得超過其情事最重之件應處罰鍰之三倍改為六倍

八、現行印花稅法除已由本辦法修正者外其餘各條款仍照舊辦理

九、本辦法自公布之日施行

二七 合作社憑證免貼印花限制辦法國民政府二十七年十月八日滙字第五六三號訓令

為令飭事，據本府文官處簽呈稱：

「淮西防最高會議秘書處二十七年十月三日晨字第三七一號函開：一、准行政院諭字第七五一四號函開：「前據經濟部呈，准江兩省政府咨請解釋關於合作社應證貼用印花稅疑義一案，擬具辦法兩項，(一)各種合作社及其聯合社，因權利義務關係，對外訂立之各種憑證，應依現行印花稅法第十六條稅率表各目，及非常時期征收印花稅暫行辦法之規定，貼用印花稅票，但經合作主管機關與辦理農貨之金融機關約定貸放於合作社及其聯合社之款項，各合作社及其聯合社訂立之各項借款之各種憑證及所具借款申請書類，准予免貼。(二)各種合作社及其聯合社依法呈准登記後，為大業務之經營時，其與社員間相互使用之各種憑證，一律免貼，請察核施行等情，經飭據財政部發呈復核，不合作社第六條規定合作社得免納所得稅及營業稅，印花稅法第三條第六款，亦規定其應免納印花稅，原以合作社以營利為目的，其旨僅在謀社員經濟之利益與生活之改善，故予以各種免稅優待，以示獎勵，惟印花稅法所以對合作社規定期納印花稅者，殆以合作社有與非社員交易情事，故免稅範圍特予縮小，以示限制，現經濟部擬對合作社及其聯合社權利義務關係，對於訂立之憑證，除經合作主管機關與辦理農貨金融機關約定貸款，且經訂立印花稅之各種憑證及申請書類暫准免貼印花稅外，其餘則仍應依法貼用，其對內所用之憑證，亦僅以合作社與社員間為營業經營時相互使用者予以免貼為限，是經濟部一方面為救濟農村，獎勵合作事業起見，擬放寬原有印花稅法第六條規定合作社免稅範圍，而同時於放寬之中，仍復顧及非常時期國家稅收之整飭，用意甚善，其原呈所擬請鈞院即行修改辦法兩項，似屬可行，如蒙鈞院核定，似可即由本部依據鈞院上年九月間轉行國民政府密字第八五號訓令，飭據本部先由命令修改各項稅則之規定，先由本部通飭遵照，以資迅捷，是否有當，理合簽請鑒核施行等情，提出大總統府八一次會議決議通過。除令飭財政部先由部通飭遵照外，抄同原件，兩請查照轉陳備案」等由，經閣奉 國防最高會議常務委員第九十九次會議決議，准予備案。相應錄案，並抄同經濟部原呈，函達查照轉飭仰即由，即合簽請鑒核。」

等情，據此，應即照辦。除飭處兩復外，合行令仰該院知照，並分別轉飭知照。此令。

二八 第二類公務員薪酬所得稅扣繳補充辦法

- 一、在公庫法施行後政府各機關發放薪餉時預先扣除應納所得稅再以餘數填發支票交給受款人
- 二、前項支票備考欄內應註明扣除稅款數目以便核計各納稅人薪酬總額

審計法令彙編

五五

三、各機關發扣稅款須於薪開發放完竣後全數發支票於用途欄填明薪開所得稅於受款人欄填明受款公庫名稱逕送公庫

二九 第二類薪給報酬所得稅徵收須知

一、暫行條例所稱薪給報酬係指以勤勞技能智能直接換取金錢或可以金錢計算之給予而言

二、左列各款屬於公務人員之範圍

1. 各黨部及其所屬機關之人員

2. 各省政府及其所屬機關之人員

3. 陸海空軍官佐及警務人員

4. 國立及省立獨立學校之職員教員

5. 官營事業之人員

6. 地方自治機關之人員

7. 其他依法令從事公務之人員

三、公務人員自由職業者及其他從事各業者薪給報酬之所得係因該職務或業務之別均照施行細則第二十七條第二款規定扣繳所得稅

四、公務人員因公支領之費用不屬於薪給報酬之範圍不予課稅

五、薪給報酬之以月計者按其原支額計算課稅如係折扣發給者按其折扣所得額計算課稅不得減除任何費用

六、自由職業者及其他從事各業者除本業務上勤勞所得之薪給報酬外有兼營本業務有關之營利事業者其薪給報酬之所得與營利所得應分別計算課稅

七、業務上薪給報酬之所得如為物品或有價證券以給予時之市價折合法幣計算之

八、施行細則第十七條規定得予減除之開支以設有業務所或其他組織者為限

九、左列各款屬於前項同條第四款所規定之開支

1. 公會會費

2. 業務使用人之膳宿開支但以在業務所內住宿或供膳者為限

3. 公課

4. 特委託費

5. 業務用具之修理費

6. 廣告費

7. 郵電文具消耗及其他雜費

十、勞工之人身保險費用得於薪給報酬內減除之

十一、自由職業者及其他從事各業者設有聯合業務所者應就其分攤之約定各別計算其收入及支出

十二、薪給報酬之所得以月計者其不足一月之所得應就其所得之實額按原支額稅率計算課稅例如某甲月薪定額四百元於半個月時離職支二百元應按二百元額照原支四百元之稅率計算課稅四元八角其所得實額不滿三十元者免稅

十三、薪給報酬之所得以日計者或以件計者均以該月份所得之實額計算課稅

十四、公務機關或雇主未能按月發給全薪者依左列規定計算課稅

1. 折扣發薪者先以已發實額之稅率計算課稅至補發時再以補發部分與已發部份合併計算補繳稅款例如某甲月薪三百元先發六成一百八十元暫照先發部分之稅率計算課稅二元二角至補發四成一百二十元時與已發部份合併計算即照三百元之稅率每月課稅五元六角已繳二元二角外每月應補繳三元四角

2. 以借支方式代替發薪者應就其各該月所借之實額照前款之計算方法補繳稅款

十五、薪給報酬所得以年計者以一年所得之總額用一年之月數除之其所得之數即為每月之平均數例如某甲月薪一千二百元用十二除之每月平均一百元課稅六角十二個月共應課稅七元二角於支付時一併扣繳

十六、所得有定期者例如薪給報酬以季或半年計算者或定期之給予金均屬之以該期間之月數與所得之金額照前項方法平均計算之

十七、薪給報酬之所得同時有以月計者及以年計者或其他定期之所得在二種以上時應合併平均計算之例如某甲月薪三百元按月繳納所得稅五元六角至年終又支領定期年獎金一千二百元應就年獎金額用一年之月數除之其所得之每月平均數為一百元再與每月月薪三百元之數相加則某甲每月平均所得為四百元應按月課稅九元六角除按月已扣繳稅款五元六角外每月尚須補稅四元全年應補稅款合共四十八元於支付此項年獎金時一併補繳之其在該年內每月月薪如有增減者應於補稅時比照上列方法計算之

十八、薪給報酬所得納稅額照附表計算之

- 一、各機關長官或各雇主於每月發給薪給報單時應將其直接所屬公務人員或其使用人應納之所得稅分別扣下按月直接繳送當地中央銀行或其所委託之代收稅機關領取收據並填具第一類甲種或丙種所得額報告表連同扣繳清單報告當地主管機關如前項第三十五條第十六項所定之扣繳清單應另單說明
- 二、自由職業者及無從各業者之所得設有義務所寄報單之所得應於每年年終結算一次就其各月所得平均額填具第二類乙種報告表如須扣除費用者并應連同收支計算表於結算日報告當地主管機關核定其所得額及應納稅額并於報告日起二十日內將應納之稅款繳送當地中央銀行或其所委託之代收稅機關領取收據
- 三、自由職業者及無從各業者無關於前項所定之所得者其該月之所得於結算日起十五日內照前項手續報繳其所得稅
- 三、自由職業者及其他從事于業者對於主管征收機關調查或復查時未能提出證明文件簿據者主管征收機關就其業務之狀況逕行決定其所得額

三十 第二類所得稅每月納稅額計算表

第二類所得每月納稅額計算表

稅率	每月平均所得額	稅率	每月應納稅額	稅額	每月平均所得額	稅率	每月應納稅額
30元	30元至未滿35元	元,05	元,05	480	475	,60	14,40
40	35	,10	,10	490	485	,10	15,00
50	45	,15	,15	500	495	,15	15,60
60	55	,20	,20	510	505	,20	16,40
70	65	,30	,30	520	515	,30	17,20
80	75	,40	,40	530	525	,40	18,00
90	85	,50	,50	540	535	,50	18,80
100	90	,60	,60	550	545	,60	19,60
110	105	,80	,80	560	555	,80	20,40
120	115	1,00	1,00	570	565	1,00	21,20
130	125	1,20	1,20	580	575	1,20	22,00
140	135	1,40	1,40	590	585	1,40	22,80
150	145	1,60	1,60	600	595	1,60	23,60
160	155	1,80	1,80	610	605	1,80	24,40
170	165	2,00	2,00	620	615	2,00	25,20
180	175	2,20	2,20	630	625	2,20	26,00
190	185	2,40	2,40	640	635	2,40	26,80
200	195	2,60	2,60	650	645	2,60	27,60
210	205	2,80	2,80	660	655	2,80	28,40
220	215	3,00	3,00	670	665	3,00	29,20
230	225	3,20	3,20	680	675	3,20	30,00
240	235	3,40	3,40	690	685	3,40	30,80
250	245	3,60	3,60	700	695	3,60	31,60
260	255	3,80	3,80	710	705	3,80	32,40
270	265	4,00	4,00	720	715	4,00	33,20
280	275	4,20	4,20	730	725	4,20	34,00
290	285	4,40	4,40	740	735	4,40	34,80
300	295	4,60	4,60	750	745	4,60	35,60
310	305	4,80	4,80	760	755	4,80	36,40
320	315	5,00	5,00	770	765	5,00	37,20
330	325	5,20	5,20	780	775	5,20	38,00
340	335	5,40	5,40	790	785	5,40	38,80
350	345	5,60	5,60	800	795	5,60	39,60
360	355	5,80	5,80	810	805	5,80	40,40
370	365	6,00	6,00	820	815	6,00	41,20
380	375	6,20	6,20	830	825	6,20	42,00
390	385	6,40	6,40	840	835	6,40	42,80
400	395	6,60	6,60	850	845	6,60	43,60
410	405	6,80	6,80	860	855	6,80	44,40
420	415	7,00	7,00	870	865	7,00	45,20
430	425	7,20	7,20	880	875	7,20	46,00
440	435	7,40	7,40	890	885	7,40	46,80
450	445	7,60	7,60	900	895	7,60	47,60
460	455	7,80	7,80	910	905	7,80	48,40
470	465	8,00	8,00				49,20

附註：1. 除此以類推，每超過一百元之額，每十元均較前一級增課二角，至每十元課稅二元為最高限度。

2. 每月所得之超過額不滿五元者，其超過部分免稅。五元以上者，以十元計算。

三一 存款利息所得稅千分之十手續費准在抗戰結束前繼續施行令

國民政府二十八年七月二十日渝字第一二八〇號指令

二十八年七月十五日呂字第八〇六五號呈一件，為據財政部呈，以據上海市銀錢業同業公會電請將存款利息所得稅千分之十手續費，仍予展限，擬准在抗戰結束前繼續施行等情，轉請鑒核備案由

呈悉。准予備案。仰即轉飭知照。此令。

三二 解釋公務員養老金不在所得稅免稅之列 財政部第三九二七一號咨

貴部五月二十八日計字第六一四號開（略）

案由准其於公務人員所得稅免稅之範圍內准其繼續施行浙江軍政管理委員會函詢到部會經本部核覆函復在案內有「節如左

「所得稅暫行條例第二條第二項其係規定公務人員免稅範圍別款（廢廢者勞工及無力生活者之撫卹金養老金贈與費）係規定自由職業者及其他從事各業者所得免稅之範圍應行細則第十六條第一項規定之養老金退職金係指公務人員之所得而言在條例第二條第二項其款對公務人員養老金並無免稅規定自應課稅至公務機關及官營事業之俸役工次不屬於公務人員之範圍應適用其他從事各業者之免稅規定經行政院解釋有案其養老金所得不予課稅」

准咨前由查與交通部前案類似相應節錄咨復即希查照轉行知照為荷

三三 戰區土地租稅減免及耕地荒廢救濟暫行辦法令

國民政府二十八年九月七日渝字第四九九號訓令

為令飭事，據六府交官處呈稱：

「准國防最高委員會秘書廳二十八年九月一日國議字第三七〇號函開，「准軍事委員會，行政院函開，「抗戰以來，戰區或接近戰區之土地，因軍事影響，地主多已離鄉，耕作不免停頓，土地之荒廢甚廣，租稅之征收銳減，其妨礙臨時生產，削弱經濟力量，關係甚巨。亟應妥訂辦法，以資補救。爰經本軍事委員會與本行政院會

審計法 令 彙 編

同擬訂戰區土地租稅減免及耕地荒廢救濟暫行辦法，並經本行政院提出第四一八次會議決議通過。相應抄同辦法函，函請查照轉陳備案。等由、業經呈奉國防最高委員會第十四次常務會議決議，准予備案。相應抄同原辦法函，並查照轉陳備案。等由，理合咨請鑒核。

等情，據此，應即照案飭知，除飭處函復并分行外，合行令仰該會院知照。

此令

三四 規定出納人員繳納保證金辦法令 十八年二月行政院通飭

案查前據浙江省政府呈稱：「案奉鈞院訓令第三一八號略開：『奉國民政府令，據審計院呈請通令各機關，遵照審計法施行細則第十六第十七兩條辦理，令院飭屬遵照，并飭屬一體遵照』等因，自應遵照辦理，業經分行遵照在案。茲據杭州市市長呈稱：『奉令自應遵照辦理，惟查審計法施行細則第十六條：『各機關應遵照出納人員保證金額錄送審計院備查』等語，但是項保證金，是否須用現金。抑公債證券等亦可代充，其數目以何為標準，尙未奉有明文規定，又無得委可稽，究應如何辦理之處，請核示祇遵』。等情、據此，理合具咨轉請鈞院鑒核訓示祇遵，實為公便。」等情，據此，當經函請審計院解釋去後，茲准復稱：『查各機關出納人員保證金，按舊日通例，現金而外，并有以公債證券或房地契券代充，類由各主管機關斟酌情形，妥為規定，惟於規定後應錄送審計院備查，以符法令，應請通飭施行』等由，前來，除分令外，合行令仰該府即便遵照并轉飭所屬一體遵照。』此令。

三五 出納人員保證金額由各機關自定令 十八年六月行政院通飭

案查前據江西省政府呈，據該廳呈稱：『審計法施行細則第十六條規定『各機關應將出納人員保證金額錄送審計院備查』，但是項保證金數目，以何為標準未奉明文規定，究應如何辦理之處，呈請鑒核令遵。』等情，據此，當經函請審計院解釋去後，茲准復稱：『查各機關出納人員保證金之標準，應由主管機關斟酌情形，妥為規定，惟須規定後送審計院備案一節，前曾函請通飭查照在案，竊以各機關性質互異，組織不同，未可概括代定，要之，視出納人員所負責之輕重，定保證金額之多寡，庶於保障公帑之道，方有裨益，仍應由各該管機關自行規定，錄送審計院備案，以憑稽考，相應函復，請煩查照轉飭通行』等由，除分令外，合行令仰遵照，並轉飭所屬一體知照。』此令。

三六 中央銀行法二十四年五月廿三日公布

第一章 總則

第一條 中央銀行為國家銀行由國民政府設置之

第二條 中央銀行由國民政府授予左列特權

一、發行本位幣及輔幣之兌換券

二、經理政府所錄本位幣輔幣及人民請求代鑄本位幣之發行

三、經理國庫

四、承募內外債並經理還本付息事宜

第三條 中央銀行設總行於首都設分行於國內各地並得於國外必要地點設代理處

第四條 中央銀行分行及國外代理處之設置或廢止須經理事會之議決呈報國民政府備案

第五條 中央銀行自本法施行日起以三十年為營業期限滿兩年前得呈請國民政府核准延長之

第一章 資本

第六條 中央銀行資本總額為銀本位幣一萬萬元由國庫撥足

第七條 中央銀行於必要時經理事會議決監事會同意得呈請國民政府核准擴充資本總額並得招集商股但商股總額不得超過資本總額百分之四十

招集商股時應由本國經營銀錢業之法人儘先認購俟各法人所購商股已達到中央銀行資本總額百分之三十以上時始許本國人民個人入股但個人入股應經財政部部長之核准

第三章 組織

第八條 中央銀行設理事會由國民政府特派理事十一人至十五人組織之其中應有實際經營農業工業商業及銀行業者

至少各一人任期均為三年期滿得續派連任理事會設常務理事五人至七人由國民政府於理事中指定之

前項理事名額及選派方法於招收商股時另定之

第九條

中央銀行設總裁一人特任副總裁二人簡任任期均為三年期滿得續加任命
中央銀行設監事會由國民政府特派監事七人組織之其中應有實際經營農業工業商業及銀行業者各一人及國民政府審計機關派員一人

監事任期除審計機關派員一人外其餘六人均為二年但第一任監事有三人任期為一年由國民政府指定之

監事會之主席由監事互推之
第八條第二項規定於本條準用之

第十一條

總裁經理全行業務副總裁輔佐總裁處理全行事務總裁為理事會之主席總裁缺席時由副總裁代理主席
左列事項經理理事會議決由總裁執行

- 一、業務方針
- 二、兌換券發行數額
- 三、準備費額
- 四、預算決算
- 五、資本之擴充
- 六、各項規章
- 七、國內外行及國外代辦處之設置及廢止
- 八、總裁提議事項

理事會之職務如左

第十三條

- 一、賬目之稽核
- 二、準備金之檢查
- 三、兌換券發行數額之檢查
- 四、預算決算之審核

中央銀行總行事務經國民政府核准得酌設局處辦理之
前項局處之局長副局長處長副處長由總裁提請理事會同意任用之

第十四條

中央銀行總行各局處得分科辦事

第十五條

中央銀行總行各局處得分科辦事

前項各科之主任副主任由總裁派充之
中央銀行分行經理由總裁提請理事會同意任用之
前項各科主任副主任由總裁派充之
中央銀行分行經理由總裁提請理事會同意任用之

第四章 特權

第十七條 中央銀行發行兌換券之最高額應經國民政府核准
第十八條 中央銀行發行本位幣兌換券得分為一元五元十元一百元五種
中央銀行得發行十進輔幣兌換券

第十九條 中央銀行兌換券不分區域全國一律通用
第二十條 中央銀行兌換券應由總行以銀本位幣兌換之

第二十一條 中央銀行兌換券免納兌換券發行稅
第二十二條 中央銀行兌換券準備金至少須有百分之六十現金準備其餘以國民政府發行或保證之有價證券及合於第二十二條第五款第七款規定之票據為保證準備

第二十三條 現金準備分左列二種
一、在本銀行庫存之銀本位幣及中央造幣廠廠條
二、在本銀行庫存或寄存其他販賣銀行之生金銀

前項第一款之現金銀均按市價折算
中央銀行兌換券準備金完全公開兌換券發行額及準備金額每週列表公布之
中央銀行兌換券之發行及兌換由中央銀行經理之

第二十六條 中央銀行兌換券之發行及兌換由中央銀行經理之
中央銀行兌換券之發行及兌換由中央銀行經理之

第二十七條 中央銀行兌換券之發行及兌換由中央銀行經理之
中央銀行兌換券之發行及兌換由中央銀行經理之

第五章 業務

審計法令彙編

第二十八條

中央銀行之業務如左

- 一、經收存款
- 二、收管各銀行法定準備金
- 三、辦理票據交換及各銀行間之劃撥結算
- 四、國民政府發行或存貯之國庫證券及公債息票之重貼現
前款證券及息票之到期日自重貼現之日起至多不得過六個月
- 五、國內銀行承兌票國內商業匯票及期票之重貼現
前款票據須為供貨物之生產製造運輸或銷售所發生其到期日自本銀行取得之日起至多不得過六個月並至少有股實商號二家簽名但附有提單棧單或倉單為担保品且其貨物價值超過所担保之票據金額百分之二十五時有股實商號一家簽名亦得辦理之
- 六、買賣國外支付之匯票
前款匯票如係由進出口貿易所發生見票後其到期日不得過四個月如係承兌票其到期日自本銀行取得之日起不得過四個月所有依照商業習慣定支付日期之匯票應至少有股實商號二家簽名但付提單棧單或倉單為担保品且其貨物價值超過所担保票據金額百分之二十五時有股實商號一家簽名亦得辦理之
- 七、買賣國內外股實銀行之即期匯票支票
- 八、買賣國民政府發行或保證之公債庫券其數額由理事會議定之
- 九、買賣生金銀及外國貨幣
- 十、辦理國內外匯兌及發行本票
- 十一、以生金銀為抵押之放款
- 十二、以國民政府發行或保證之公債庫券為抵押之放款其金額期限及利率由理事會議定之
- 十三、政務廳之信託業務

第二十九條

中央銀行之重貼現由總裁提請理事會或常務理事會議決後公布之分行之重貼現率由總行規定標準各地分行就所在地之金融狀況酌定公布之

第三十條

中央銀行取得不敷以左列各款為限

第三十一條

一、本銀行營業上必需之不動產
二、因清償債務取得之不動產
前項第二款不動產應自取得之日起一年以內處分之但因特別情形得經理事會議決延長之
中央銀行業務應受左列各款限制

一、放款期限不得過六個月

二、對於私人或公司或其他私法人之放款重點現或其他墊款及收買其匯票支票或其他票據合計每月不得超過五十萬元如係股份有限公司不得超過該公司資本及公積金總額三分之一

三、左列各種票據不得收買或重貼現或作其他放款之附屬担保品但因追加担保或為保全本行利益者不在此限應於取得該種票據之日起一年內處分之

甲、供長期投資購置地產鐵產房產機器等項用途所發生之票據

乙、供消費目的而非用於目前業務上需要所發生之票據

丙、供投機買賣所發生之票據

四、不得承受貨物為借款之擔保品

五、不得直接經營各項工商業

六、不得為第三者担保或為票據之承兌

七、不得為信用放款或透支

八、不得為有投機性質之營業

第六章 決算及報告

第三十二條

中央銀行以每年十二月終為總決算期應造具左列表冊書類交由理事會議決監事會審定呈報國民政府備案

一、財產目錄

二、資產負債表

三、營業報告書

四、損益計算表

審計法令彙編

五、盈餘分配表

前項資產負債表及損益計算書應登載國民政府公報及總分行所在地報紙

第三十三條 中央銀行每屆決算於純益項下提百分之五十以上為公積金公積金達資本總額時經理事會議決監事會同意得將定率減為百分之二十五以上

第三十四條 中央銀行純益除補充公積金外得由總裁提經理事會議決在餘額內酌提行員福利金餘額解繳國庫

第三十五條 前項行員福利金至多不得超過全年俸薪四分之一
中央銀行依第七條規定招收商股後其股息另定之但不得變更前兩條補充公積金及行員福利金之規定

第七章 附則

第三十六條 本法自公布日施行

三七 公債法原則 中央政治會議第一八四次会议議決
十八年六月二十七日送立法院

第一條 政府所募內外債期限滿一年以上者均須依照本法債法為原則之規定

凡政府借款或發行庫券期限滿一年以上者亦同

第二條 凡中央政府募集內外公債應將該公債之性質用途債額利率與募集償還方法以及其他條件編擬條例經財政部審查後由行政院提交立法院議決通過呈請國民政府公布始發生效力

第三條 中央與地方政府募集公債均以不得充經常政費為原則

第四條 政府募集內外債以充下列四種用途為限

一、充生產事業上資產的投資但以具有償付債務能力而不增加國庫負擔之生產事業為限（如築鐵路與水利及開墾發富源等皆是惟富有冒險性質之事業不在此例）

二、充國家重要設備之創辦用費但以對於國家人民有長久利益之事業為限（如大規模之國防設備教育設備衛生設備等類雖無經濟收入而對於國家人民確有永久利益者皆屬之）

三、充非常緊急需要（如對外戰事及重大天災特別事變等類皆屬之）

四、充整理債務之用但能以減輕負擔為限

- 第五條 凡經指定用途之公債收入不得移作別用
- 第六條 各級地方政府非經立法院核議通過不得募集外債
- 第七條 省政府非經中央政府核准不得募集一百萬元以上之公債縣市非經上級政府核准不得募集五萬元以上之公債
- 第八條 各級政府所募公債總額最高限度以不致紊亂財政因而妨礙其他政務進行之常態及能使公債本息均得按期償還為準

- 第九條 各項公債收支均須編入預算決算並應由募集機關與監察院每年會同報告一次並公布之
- 第十條 公債基金由公債基金委員會保管之委員會組織法另行規定債權者於必要時得推舉代表申請參與稽核

三八 縣銀行法 二十九年一月二十日公布

- 第一條 縣銀行由縣政府以縣鄉鎮之公款與人民合資，依本法設立之。
- 第二條 省轄市之市銀行，或相當於縣之行政區域之銀行，准用本法之規定。
- 第三條 縣銀行為股份有限公司組織，以調劑地方金融扶助經濟建設發展合作事業為宗旨，非呈經該管地方官署轉請財政部核准登記，不得設立。
- 第四條 縣銀行以各該縣鄉鎮為營業區。但因地方特別情形，得由二縣以上或由一縣連同附近之隣縣鄉鎮合併為一營業區。
- 第五條 縣銀行於營業區內得設分支行或辦事處。但應呈由該管地方官署轉請財政部備案。
- 第六條 縣銀行以三十年為營業期限，期滿得呈由該管地方官署轉請財政部核准延長之。
- 第七條 縣銀行資本總額至少須達五萬元，商股不得少於二分之一。
- 第八條 縣銀行之商股，應就本縣境內有住所者，儘先招募，如有不敷，得在營業區外招募足額。
- 第九條 縣銀行營業區內之地方法人團體及合作社，均得為該行商股股東。

- 一、出資人姓名籍貫清冊
- 二、出資人已交未交資本數清冊。

審計法令彙編

三、各職員姓名籍貫清冊

四、執照費

第十條 前項未收之股款，應自核准登記之日起五年內收齊，仍依照本條第一項規定辦法驗資具證書都備案。

第十條

縣銀行之營業範圍如左。

一、收受存款。

二、有確實担保品為抵押之放款。

三、保證信用放款。

四、匯兌及押匯。

五、彙據承兌或貼現。

六、代理收解各種款項。

七、經理或代募公債公司債及農業債券。

八、倉庫業。

九、保管貴重物品或有價證券。

第十一條

縣銀行之放款，以左列各款為範圍。

一、關於地方倉庫之放款。

二、關於農林工礦及交通事業生產用途之放款。

三、關於興辦水利之放款。

四、關於經營典當小押之放款。

五、關於衛生設備事業之放款。

六、關於地方建設事業之放款。

第十二條

縣銀行得代理縣以下之公庫。

第十三條

縣銀行之定期放款最長期限，不得逾二年。

第十四條

縣銀行得為省市銀行或其他銀行之代理處。

第十五條

縣銀行得不用抵押品，以分期攤還法向省市銀行或其他銀行借入資金。

第十六條
第十七條

財政部或該管地方官署認爲必要時，得限制縣銀行之放款及其他各種營業。
縣銀行不得經營左列各項及未經本法規定之業務。

- 一、收買本銀行股票，並以本銀行股票爲担保之放款。
- 二、買賣不動產。但業務上必需之不動產，不在此限。
- 三、買賣有價證券。

第十八條

縣銀行公股董事監察人，由縣政府派充，商股董事監察人，由股東會依法選任。
前項董事監察人姓名籍貫，應由地方官署轉報財政部備案。

第十九條
第二十條

縣銀行之營業年度爲一月至十二月。但六月末日須辦理半年決算。
每營業年度終，縣銀行董事會應編製左列表冊書類，交由監察人覆核。

- 一、營業報告書。

- 二、資產負債表。

- 三、財產目錄。

- 四、損益計算書。

- 五、公積金及股息紅利分派之議案。

第二十一條

前項表冊書類，應於議決後，呈由該管地方官署轉報財政部查核，並將資產負債表損益計算書公告之。
縣銀行每屆決算，應於損益項下提出百分之二十以上，作爲公積金。但公積金已達資本總額一倍時，得將定率減爲百分之十以上。

第二十二條

前項公積金之用途，爲彌補資本之損失及維持股利之平均。
縣銀行每屆純益，除提公積金外，應攤派股利，其攤派股利次序，先付商股，次付公股。股利利率於各該銀行章程內訂定之。但商股股利得較公股多增一厘至二厘。

第二十三條

縣銀行違反本法第二條之規定時，財政部得令其停業，並由法院處以五百元以上二千元以下之罰金。

第二十四條

縣銀行違反本法第四條第十三條第十六條第十七條第十九條第二十一條第二十二條之規定時，處其董事經理十元以上千元以下之罰金。

第二十五條

本法未經規定事項，概依銀行法其他特種銀行法及公司法辦理之。

第二十六條 本法自公布日施行。

三九 修正監督地方財政暫行法 民國十八年四月國府公布二十一年十二月修正

第一條 全國地方財政之監督依本法之規定行之。

第二條 各級地方財政之監督除法律別有規定外，其財務行政之監督機關為財政部。

第三條 各省及直隸於行政院之市遇有變更稅目，增減稅率，或募集公債時，應依法由省市政府擬具計劃，咨由財政部審核簽註，呈由行政院核轉立法院議決，呈請國民政府令行。

第四條 各縣市非依法不得變更稅目，遇有增減稅率，或募集公債時，應依法由縣市政府擬具計劃。在縣市參議會未成立前，召集地方各法團公開討論，呈報財政廳審核簽註，呈請省政府議決令行，並咨送財政部備案。

第五條 各級地方政府不得預徵賦稅，新設附加稅視同增加稅率。

第六條 各級地方政府不得呈請舉辦有左列弊害之各款稅捐：

- 一、妨害社會公共利益。
- 二、妨害中央收入之來源。
- 三、複稅。
- 四、妨害交通。
- 五、為一地方之利益，對於他地方貨物之輸入為不公平之課稅。
- 六、各地方之物品通過稅。

第七條 各級地方政府變更稅目，增減稅率，或募集公債，非依本法第三第四兩條之規定，經核准後，不得執行。並不得列入預算。

第八條 中央與地方課稅之劃分，應依約法第六十一條之規定以法律定之。

第九條 各省財政廳及直隸於行政院之市市政府應將該省市財政情形及收支實況，按月報請財政部主計處審計部查核。各縣市之財政情形及收支實況，應由財政廳於每屆會計年度終了時，列表彙報財政部主計處審計部查核。

第十條 本法自公布日施行。

四〇 監督地方財政暫行法施行細則 民國二十二年八月行政院第一一八次決議修正通過

第一條 本細則依照修正監督地方財政暫行法訂定之。

- 第二條 本法第三第四條所稱變更稅目增減稅率，以不超過法令規定之範圍為限。
- 第一條 本法第三第四條所稱之公債應以關於建設事業者為原則。
- 第四條 庫券及其他具有公債性質之債券，均應照發行公債手續一律辦理。
- 第五條 各縣市（直隸省府之市）變更稅目，增減稅率，與法令牴觸時，財政部得咨令撤銷之。
- 第六條 各縣市（直隸省府之市）募集公債，用途不當，或基金不確實時，財政部得咨請省府糾正之。並停止其發行。
- 第七條 省政府對於縣市變更稅目增減稅率，或募集公債等事項，得於未議決令行前，咨請財政部核復。
- 第八條 中央與地方課稅之劃分，在法令未有規定前，暫以有關國地收支之現行法令為準。
- 第九條 本法第九條規定呈報財政之情形及收支實況，屬於各省市者自本法公布日之次月（二十二年一月）起，由財政機關按月造報，屬於各縣市（直隸省府之市）者由各財政廳於二十一年會計年度終了時（二十二年六月）起，分別按年造報。
- 第十條 前項財政情形及收支實況表式，由財政部訂定頒行之。
- 第十一條 本細則自呈院核准之日公布施行。

某某省
市財政情形表（某某年度）（用文字分別說明）

本年度財政情形	上年度財政情形	附註

某某省收支實況表

上年度實際收入	本年度預算收入	本年度實際收入	款目	本年度實際支出	本年度預算支出	上年度預算支出
			本年度實際結存或不敷 本年度預算結存或不敷 上年度實際結存或不敷			

某某縣市財政情形表 (某年某月) (用文字分別說明)

本月份財政收支	上年同月份財政情形	附註

某某省某某縣市收支實況表 (某年某月)

上年同月實際收入	本月預算收入	本月實際收入	款目	上月實際支出	本月預算支出	上年同月實際支出
			本月實際結存或不敷 本月預算結存或不敷 上年同月實際結存或不敷			

第六類

服務法令

第六類 服務法令

甲 任用及官規

一 公務員任用法 二十六年一月二十六日修正

- 第一條 公務員之任用除法律另有規定外依本法行之。
- 第二條 簡任職公務員應就具有左列各款資格之一者任用之。
- 一、現任或曾任簡任職，經銓敘合格者。
 - 二、現任或曾任最高級薦任職三年以上，經銓敘合格者。
 - 三、曾任政務官二年以上者。
 - 四、曾於中華民國有特殊勳勞，或致力國民革命十年以上而有勳勞，經證明屬實者。
 - 五、在學術上有特殊之著作或發明，經審查合格者。
- 第三條 薦任職公務員應就具有左列各款資格之一者任用之。
- 一、經高等考試及格，或與高等考試相當之特種考試及格者。
 - 二、現任或曾任薦任職，經銓敘合格者。
 - 三、現任或曾任最高級委任職三年以上經銓敘合格者。
 - 四、曾於中華民國有勳勞，或致力國民革命七年以上而有成績，經證明屬實者。
 - 五、在教育部認可之國內外大學畢業，而有專門著作，經審查合格者。
- 第四條 委任職公務員應就具有左列各款資格之一者任用之。
- 一、經普通考試及格，或與普通考試相當之特種考試及格者。
 - 二、現任或曾任委任職，經銓敘合格者。
 - 三、現充雇員，繼續服務三年以上而成績優良，現支最高薪額者。

四、曾致力國民革命五年以上而有成績，經證明屬實者。

五、在教育部認可之專科以上學校畢業者。

第五條 公務員之任用除依前三條之規定外，並以其學識經驗健康與其所任之職務相當者為限。

第六條 有左列各款情事之一者不得任用為公務員。

一、褫奪公權者。

二、虧空公款者。

三、曾因贓私處罰有案者。

四、吸用鴉片或其代用品者。

第七條 簡任職公務員之任用，由國民政府交銓敘機關審查合格後任命之。薦任職委任職公務員之任用，由該主管官送銓敘機關審查合格後分別呈荐委任之。

銓敘機關接到前項文件後，應速審查決定合格不合格。

第八條 在請簡呈薦擬委之期間，該管長官於必要時得派有相當資格之人員代理，但代理期間不得逾三個月。

第九條 考試及格人員，得按其考試種類及科別分發相當官階任用。

前項人員對於擬任職務有相當資歷者得先分發學習，其辦法由考試院定之。

第十條 薦任職委任職公務員，應就分發之考試及格人員儘先任用。

任用程序分為試署及實授，試署滿一年成績優良者始得實授。其成績不良者應由銓敘機關分別情節延長其試署期間，或降免之。

第十二條 初任人員應為試署，並從最低級俸敘起。但二等委任職以下人員，得各按其學識經驗，酌敘級俸。

曾任同等公務員積有年資及勞績者，得按其原敘等級原支俸額，酌敘級俸。其有簡任職資格而以薦任職任用，或有薦任職資格而以委任職任用者，不適用前項之規定。

第十三條 本法於政務官不適用之。

第十四條 左列公務員之任用，得不適用第二條第三條或第四條之規定。

一、蒙藏委員會委員。

二、僑務委員會委員。

三、各機關秘書長及秘書。
第十五條 本法施行細則由考試院定之。
第十六條 本法自公佈日施行。

一 公務員任用法施行細則 二十六年五月七日修正公佈

第一條 本細則依公務員任用法第十五條之規定制定之。
第二條 本法所稱簡任職薦任職委任職公務員以各機關組織法規中定有官等者為限。
第三條 本法所稱政務官指須經中央政治委員會議決任命之人員。
第四條 本法所稱銓敘合格者指左列人員而言

- (一) 依本法審查合格者
- (二) 依縣行政人員任用條例第三條第一第二第三第六第七各款及第四條第二第三第四各款審查合格者
- (三) 依縣行政人員任用條例第三條第四第五兩款及第四條第五款至第九款審查合格并依公務員考績法考績合格者
- (四) 依遴選省分公務員任用資格暫行條例第二第三兩條各款審查合格並依公務員考績法考績合格者
- (五) 依現在公務員甄別審查條例公務員登記條例審查合格領有證書者
- (六) 依法審查合格認為與甄別審查條例效力同等效力領有銓敘部證書者

第五條 本法第十四條所列公務員其未具有本法第二條至第四條各款所列資格之一而任用者不與銓敘合格論

第六條 本法所稱曾任職務以在國民政府統治下者為限

第七條 本法所稱最高級薦任職得以曾任簡任職以上職務併計年資所稱最高級委任職得以曾任薦任職以上職務併計年資

第八條 本法所稱高等考試普通考試及與高等或普通考試相當之特種考試指依考試法舉行之考試
經考試院核委員會覆核及格之各種考試人員得依其性質及程度視為相當於本法所稱之各種考試及格人員證明前項之資格須提出及格證書

第九條 本法稱所對於中華民國有特殊勤勞或勤勞除由本人開具事實外須有左列之一之證明

一、國民政府之文件

二、中國國民黨中央執行委員會之證明書

第十條

第十一條

本法所稱致力國民革命而有勳勞或成績除由本人開具事實外須有中國國民黨中央執行委員會之證明書
本法所稱著作或發明須由主管長官將被任用人員之著作全部或發明報告書及證件移送銓敘部審查或由銓敘部轉送專門研究機關審查經審查合格後之著作或報告書由銓敘部抽存之

第十二條

送審之著作每人以一種為限并應用本國文如為外國文應擇要抽譯連同原著送審
本法所稱雇員指各機關雇用之書記錄事或其他同等職務之雇用人員所稱繼續服務指在本機關繼續服務並未

第十三條

間斷者而言雇員之升用以三等委任職為準
證明現任或曾任職務之年資須分別提出任狀及卸職文件如不能提出時須有左列之一證明

一、原機關或上級機關之證明書

二、有關係之公文

三、公報及其他足資證明之文件

第十四條

證明學校畢業之資格須提出畢業證書如不能提出須有左列之一之證明
一、原學校之正式證明書

二、教育部或該管管教育行政機關之證明書

三、畢業同學錄或其他足資證明之文件

第十五條

前兩條證件中名字前後不同者除分別適用前兩條規定之證明辦法外並得由原籍縣市政府為之證明
經銓敘合格人員非經內政部核准不得更改姓名

第十六條

本法第七條所稱簡任職、薦任職、委任職、公務員之任用審查應由被任用人員於代理期間開始二十日內向主管長官提出任用審查表及有關係之證明文件主管長官應於表件提出後十日內送請銓敘機關審查之其表件提出及送審日期並應由被任用人員或主管長官於原表及文尾年月日欄中詳細填明其由上級機關轉送者亦應於轉送文內註明原機關之送審日期

省政府及行政院直轄市政府并所屬機關之薦任人員均須呈由行政院送審中央各部會及所屬機關之薦任人員

由中央各部會送等同一任免權機關之委任職公務員經銓敘合格後調任適用同一任用法同等資格之職務時得填造動態登記表送銓敘機關登記毋庸再送任用審查

第十七條

資格或級別經審查發表後解聘覆審者得於文到一個月內分別依本法第七條及本細則第十六條第二項所規定之程序聲請之但以一次為限

第十八條

各機關薦任職委任職有缺額時依左列規定順次敘補

第一次甲類 合於本法第三條第一款第四條第一款資格者

第二次乙類 合於本法第三條第二三四五各款第一三四五各款資格者

第十九條

本法第十四條第三款所列公務員不適用前項之規定

第二十條

考試及格分發人員於鈔用後非因自行去職或考績處分懲戒處分而去職者得向銓敘部聲請改分但以一次為限

第二十一條

試署人員試署期間應自依法審查合格之日起算但到職在先者其法定代理期間得予合併計算

第二十二條

試署人員在試署期內調任同官等職務時前後服務年資得合併計算

第二十三條

公務員經依法任用或由試署改管授後均應由各該機關將任用及到職日期所發等級俸額報由原審查之銓敘機關登記

第二十四條

本法所稱初任人員指初任簡任職薦任職或委任職者而言所稱最低級俸指暫行文官官等官俸表內所列各職務之最低級俸

第二十五條

本法第十二條第二項所稱曾任同等公務員成績有年資指曾任與擬任職務同官等以上之職務在一年以上者而言所稱有簡任職資格而以薦任職任用或有薦任職資格而以委任職任用者不適用前項之規定指無庸試署並不必從最低級俸敘起但其資格以合於本法第二條第一款第三款第三款第一款第二款為限

第二十六條

本細則所適用之各種證明書任用審察表成績審查表之格式另定之

存 根

請求證明人 _____ 年 _____ 月 _____ 日
 服務機關 _____
 茲經第 _____ 次審察會認為合於修正公務員任用法第 _____ 條第 _____ 款所規定之資格准發證明書

歲籍貫 _____
 擬任職務 _____

字第 _____ 號



(字第 _____ 號)

證 明 書

請求證明人 _____ 年 _____ 月 _____ 日
 服務機關 _____
 茲據右開請求人開具事實請求證明經開會審查屬實確合於修正公務員任用法第 _____ 條第 _____ 款所規定之資格特此證明茲連同事實一份送請查照此致 _____ 銓敘部(或銓敘機關)

歲籍貫 _____
 擬任職務 _____

中國國民黨中央執行委員會
 常務委員會 主席 _____
 副主席 _____

粘貼照片



(字第 _____ 號)

號

公務員任用審查表

中華民國 年 月 日	貼最近二寸半身相片	擔任職務	擬敘級俸	擬任職務	其他	經歷	學歷	性行	住址	姓名		機關
										別號	性別	
										體格	黨籍	
												年齡
												籍貫
												省縣

- 一、自檢閱至簽發前及學務經歷兩欄由本人自行填寫其餘各欄由機關長官填寫
- 二、其他欄凡有專門著作特殊著作或發明者於本欄填載
- 三、擔任職務欄應註明所擔任之職務如某司科長某局局長某科員之類
- 四、擔任事務欄應註明實際擔任之職務如參事之審核撰擬法令科長之主管某種事務屬於科員者應分別註明處理文書辦理總務等其屬於技術人員者並須填明其屬委任者並應註明其等某級
- 五、擬敘級俸欄應將「級」俸」分別填明其屬委任者並應註明其等某級
- 六、證明文件欄與任用資格及敘俸有關之文件分別詳細列入文件並應隨表附送
- 七、本表各欄均應詳細填載並粘貼相片（其屬初次任用為公務員者併應另附二張）如有遺漏銜敘機關得將表送還俟補正後再寄
- 八、本表每月上須蓋用送審機關印信
- 九、本表篇幅大小以此為準

現任公務員試署滿期成績審查表

官署	姓名	試署職務	任用年月	就職年月	擴任職務	原級敘俸	有無兼職	備考	擬敘級俸	成績	考語	試署期內受何獎罰	
												官長	簽名蓋章
中華民國													
年													
月													
日													

說明

- 一、本表凡依法試署滿一年以上之公務員適用之由各機關依公務員任用法施行細則第十九條之規定填送
- 二、自官署至有無兼職各欄由本人填寫自試署期內受何獎罰至考級長官各欄由長官填寫
- 三、原敘級俸指試署任用時經登錄機關核定級俸
- 四、成績欄應詳敘具體事實不宜用空洞語句
- 五、擬敘級俸欄指由試署改實授者有無升銜等語如於此欄內填詳考備由試署改實授並不加俸晉級者即填「俸級仍舊」四字
- 六、年月欄須加蓋機關印信
- 七、本表篇幅大小以此式為準

曾任經歷證明書式

經 歷 證 明 書	
請求證明人	年
服務機關	
擬任職務	
據右開請求人以曾任	
職務自	年 月起至 年 月止共 年 月
茲因	遺失請求證明書請求證明人所任前項職務其任職卸職年月均屬實在如有虛偽證明人願負法律上之責任此致
銓敘部 (或銓敘機關)	某某機關長官 簽名
中華民國	機關 信印
	年 月 日

- 一 此項證明書由請求證明人之原服務機關出具之如原服務機關現已裁撤即由原機關之主管上級機關查案出具均以蓋有官印及機關長官署名蓋章者為限
- 二 原機關或上級機關長官私人出具並未加蓋印信者無效
- 三 此項證明書審查後由銓敘機關抽存

審計法令彙編

三 中央各機關設置荐任科員辦法 二十五年九月二十五日國府訓令第七一零號

- 一、中央各機關在組織法規未修正前於不牽動各該機關預算範圍內得設置荐任科員其名額每科以一人為限并須報銓敘部備案但長官認為無實際需要時得暫緩設置其組織法原已規定設有荐任科員者其名額從其規定
- 二、凡中央各機關依公務員考績法考績結果應予升等人員及分發之高等考試及格或與高等考試相當之特種考試及格人員得以荐任科員先予補敘如該機關無上列人員者不得另補其他資格人員

四 公務員服務法 二十八年十月二十三日公布

- 第一條 公務員應恪守誓言，忠心努力，依法律命令所定執行其職務。
- 第二條 長官於其監督範圍以內所發命令，屬官有服從之義務。但屬官對於長官所發命令，如有意見，得隨時陳述。
- 第三條 公務員對於兩級長官同時所發命令，以上級長官之命令為準，主管長官與兼管長官同時所發命令，以主管長官之命令為準。
- 第四條 公務員有絕對保守政府機關機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏，退職後亦同。
- 第五條 公務員未得長官許可，不得以私人或代表機關名義，任意發表有關職務之談話。
- 第六條 公務員應誠實清廉謹慎勤勉，不得有嗜慾貪惰奢侈放蕩及治遊賭博吸食鴉片等足以損失名譽之行為。
- 第七條 公務員不得假借權力以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會加損害於人。
- 第八條 公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避互相推諉或無故稽延。
- 第九條 公務員接奉任狀後，除假期外，應於一個月內就職，但具有正當事由，經主管高級長官特許者，得延長之。其延長期間以一個月為限。
- 第十條 公務員奉派出差，至遲應於一星期內出發，不得藉故遲延或私自回籍或往其他地方逗留。
- 第十一條 公務員未奉長官核准，不得擅離職守，其出差者亦同。
- 第十二條 公務員辦公應依法定時間，不得遲到早退，其有特別職務經長官許可者，不在此限。
- 第十三條 公務員除因疾病或正當事由外，不得請假。

請假規則以命令定之。

第十三條 公務員不得兼任私營商業之經理、董事長或相同之職務。

第十四條 公務員不得經營投機事業。

第十五條 公務員對於顯官不得推薦人員，並不得就其主管事件有所關說或請託。

第十六條 公務員有隸屬關係者，無論涉及職務與否，不得收受財物。

第十七條 公務員於所辦事件，不得收受任何餽贈。

第十八條 公務員執行職務時遇有涉及本身或其家族之利害事件應行迴避。

第十九條 公務員不得利用視察調查等機會，接受地方官民之招待或餽贈。

第二十條 公務員非因職務之需要，不得動用公物或支用公款。

第二十一條 公務員對於左列各款與其職務有關係者，不得私相借貸，訂立互利契約或享受其他不正利益。

一、承辦本機關或所屬機關之工程者。

二、經管本機關或所屬事業來往款項之銀行錢莊。

三、承辦本機關或所屬事業公用物品之商號。

四、受有官署補助費者。

第二十二條 公務員有違反本法者，應按情節輕重予以懲戒，其觸犯刑法者，並依刑法處罰。

第二十三條 公務員有違反本法之行為，該管長官知情而不依法處置者，應受懲戒處分。

第二十四條 本法於受有俸給之公務員及其他公營事業機關服務人員，均適用之。

第二十五條 本法自公布日施行。

五 戰區各省市地方公務員任用審查辦法令

二十八年十月廿六日國府渝字第六〇五號訓令

為令飭事，案查前據考試院第六一號呈：

審計法令彙編

「爲據銓敘部呈，以准行政院呂字第一四三六號公函，「爲據浙江省政府主席黃紹竑代電稱，「查本府自寇氛侵入浙西遷永辦公以後，爲適應暫時環境起見，舊有各機關因多裁併緊縮，藉圖撙節經費，而因配合軍事需要，新興組織亦復不少。關於各級公務員之任用，除簡任薦任階級者，仍依法照常送審外，其他委任職公務員，因銓敘委託審查委員會停頓一年以來，未爲依法辦理，現方力籌恢復，然以各機關編制較之平時既已不無變動，新設機關，或係臨時組織，或具有軍事性質，更不能依據原有官制以爲審查標準，且在非常時期，爲事擇人，對資格限制，亦有不得不酌予變通之處，以期人盡其才，各有效力黨國之機會，而在被任用之人員，因戰事關係，或則證件遺失，或則郵路梗阻，致未能證明其資歷者，亦復所在多有，他若中央與地方以甄選手續，羅致青年，施以訓練，分發任用者，更屬情形特殊，不能拘於常格，顧銓敘爲國家澄清吏治根本要政，自仍當於可能範圍以內，力求選委之合法，擬嗣後凡可以送審之人員，仍一律依法送請中央或由銓敘委託審查委員會審查。其以任事機關組織法規之未備，或資歷未能證明，與夫未合規定，不能依法送審者，擬請准予開具服務機關名稱姓名年籍經歷擬任等級職務，分別呈咨鈞院及銓敘部暫准備案，俟戰事平定後，再行恢復常軌，益祈轉知銓敘審計兩部查照，事屬極宜，伏乞准予變通辦理，賜准備案示遵」等情，據此，相應函請查核見復」等由，准此，查浙江省政府代電所稱公務員不能依法送任用審查，擬請變通辦理者，有下列數項情形：（一）任用機關組織法規未備。（二）資歷未能證明。（三）未合規定者。第一項職務於組織法規無規定者，向不在本部銓敘之列。其姓名自無庸咨報備案。第二第三兩項情形，經本部斟酌事實需要，與審計部商酌下列解決辦法：「一、職區之縣長警官已有准予任用之辦法，此外職務應審查資格者，仍應以具有法定資格之人員充任。二、擬任人員合於法定資格或合於准予任用標準，而資歷證明文件因特殊情形，不能於法定代理時間提出者，俟能提出證明時，送請審查。三、前項代理人員應由主管長官切實致核，將姓名，年籍，經歷，所任職務及確能合法定資格或准予任用標準之情形，並將證明文件不能提出原因詳細敘明，列冊報銓敘部備查，凡報銓敘部備查之代理人姓名冊應由銓敘部抄送審計部一份。四、代理人員薪俸，在應行適用之官俸表所定各該職務之發俸範圍內，由主管長官切實致核其責任職務之等級俸額依法支給，並不受代理期間不得逾三個月之限制。五、中央與地方甄選訓練人員分交任用者，除其所依據辦法具有法律效力者得核明承認外，其餘仍就其原有資格審查，並酌依以上各項辦理。」以上辦法，對於法定任用資格並無變動，只就法律運用以解決事實上之困難，惟代理期間不以三個月爲限一節，事關變通法規及代理人員薪俸核銷，擬請鈞院轉請國民政府核准備案，以資依據。是否有當，理合備文呈請鑒核指令遵行」等情，據此

查浙江省政府對於派派公務員任用案者，任有困難情形，該部與審計部所擬辦法，係為解決事實上之困難起見，似屬可行。惟代理期間不以三個月為限一節，事關變通法規及代理人薪俸核銷辦法，擬請准予備案，俾資依據」等情到府，當經轉送

國防最高委員會去後，茲據本府文官處呈呈

「以准國防最高委員會秘書處國護字第四四九二號公函開，「此案經轉東道批函詢行政院意見去後，茲准該院復稱，查考試院所送銜敘部與審計部商定之解決辦法五項，均係依據任用法規，以求解決事實上之困難，大致尙屬可行，其第四項代理期間不以三個月為限一節，雖與公務員任用法第八條之規定不悖，但為適應特殊環境起見，自可暫予變通，惟關於此項辦法適用之範圍及時間，似應加以限制，以杜濫竽，擬請增列一項「六、此項辦法以戰區各省市地方公務員之任用為限，其適用期間至戰爭結束之日為止」等由，茲復經一併陳奉國防最高委員會第十七次常務會議決議，准予備案，行政院意見照增列，相應函達，即希查照轉陳分飭遵照」等由前來，理合簽呈呈核」

等情，據此，應即照辦。除飭處函復並分行外，合行令仰該院知照轉飭遵照。

此令。

六 技術人員任用條例 二十四年十一月八日公布

第一條 各官署之技監，技正，技士，技佐及其他技術人員之任用，除法律另有規定外，依本條例行之。

第二條 簡任職技術人員，應就具有左列各款資格之一者任用之。

- 一、現任或曾任簡任職技術人員，經甄別審查或考績合格者。
- 二、現任或曾任最高級薦任職技術人員三年以上，經甄別審查或考績合格者。
- 三、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業，並在國營事業機關曾任與簡任職相當之技術職務二年以上，著有成績者。
- 四、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業，並在各官署曾任與簡任職相當之技術職務四年以上，著有成績者。

審計法令彙編

五、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業，並在主管官署登記，具有聲譽之營業場廠繼續担任技術上主要工作六年以上，著有成績者。

六、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業，依法領有專門職業人員證書，並繼續執行職務八年以上，著有成績者。

第三條

七、在學術上有特殊著作或發明，經審查合格者。

應任職技術人員，應就具有左列各款資格之一者任用之。

一、經高等考試各種技術人員考試及格，或與高等考試相當之特種技術人員考試及格者。

二、現任或曾任薦任職技術人員，經甄別審查或考績合格者。

三、現任或曾任最高級委任職技術人員三年以上，經甄別審查或考績合格者。

四、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業，並在國營事業機關曾任與薦任職相當之技術職務二年以上，著有成績者。

五、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業，並在各官署曾任與薦任職相當之技術職務四年以上，著有成績者。

六、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業，並在主管官署登記之營業場廠繼續担任技術工作四年以上，著有成績者。

七、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業，依法領有專門職業人員證書，並繼續執行職務五年以上，著有成績者。

八、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業，而有專門著作經審查合格者。

第四條

委任職技術人員，應就具有左列各款資格之一者任用之。

一、經普通考試各種技術人員考試及格，或與普通考試相當之特種技術人員考試及格者。

二、現任或曾任委任職技術人員，經甄別審查或考績合格者。

三、在立憲之中等以上職業學校畢業，並在國營事業機關曾任與委任職相當之技術職務二年以上，著有成績者。

四、在立憲之中等以上職業學校畢業，並在各官署曾任與委任職相當之技術職務四年以上，著有成績者。

- 五、在教育當認可之國內外專科以上學校畢業者。
 - 六、在認可之中等以上職業學校畢業，並在主管官署登記之營業場廠實習四年以上，或繼續擔任技術工作二年以上，著有成績者。
 - 七、各種專門職業人員，經依法領有證書，並繼續執行職務三年以上，著有成績者。
 - 八、在認可之中等以上職業學校畢業，或具有同等學力，並曾任與所擬任職務相當之職務一年以上，著有成績者。
 - 九、曾任有關技術之雇員五年以上，成績優良者。
- 第五條 本條例所未規定事項，適用公務員任用法之規定。
- 第六條 本條例施行細則，由銓敘部定之。
- 第七條 本條例自公布日施行。

七 技術人員任用條例施行細則 二十五年一月十八日公布

- 第一條 本細則依技術人員任用條例第六條制定之。
- 第二條 本條例第一條所稱其他技術人員指各官署組織法規中定有官等之專任技術職務人員。
- 第三條 本條例所稱甄別審查合格指以技術職務銓敘部依現任公務員甄別審查條例審查合格領有證書者所稱考績合格指任技術職務時依公務員考績法考績合格者。
- 第四條 銓敘部依公務員登記條例審查合格領有證書之技術職務人員分別比照甄別合格人員辦理。
本條例所稱在國營事業機關及各官署曾任與簡任薦任委任相當之技術職務應以常設專任人員為限其官等之推選由銓敘部依所任職務及所支俸額分別比照決定之。
曾任軍用技術職務之人員依前項規定辦理。
- 第五條 本條例第二條第五款第三條第六款第四條第六款所稱繼續擔任技術工作其年資以在同一場廠者為限。
- 第六條 本條例第二條第七款第七款第四條第七款所稱繼續執行職務如曾在兩地域以上執行職務並未中斷者其年資得合併計算。

第七條 證明本條例第二條第五款第三項第六款第四條第六款之資格須提出畢業證書及服務場廠年限成績證明書或他足資證明之文件

第八條 證明本條例第二條第六款第三條第七款第四條第七款之資格須提出畢業證書職業證書及執業所在地官署出具執行職務年限之證書或其他足資證明之文件

第九條 技術人員曾任與擬任職務性質及官等相當之技術職務在一年以上提出足資證明之證件者得免除試署

第十條 技術人員之學歷經歷應與擬任職務性質相當其著作或證明並應以適合擬任職務者為限

第十一條 具有本條例第四條第八款第九款資格人員任用時以三等委任職為準

第十二條 本細則未定事項適用公務員任用法施行細則之規定

第十三條 本細則自公布日施行

八 關於公務員任用法第二第三第四各條之第四款於技術人員之任用不適

用令 民國二十三年十月十一日國民政府令直轄各機關

為令遵事，案准中央政治會議開：「據委員董考試院院長戴傳賢提議稱：『據銓敘部呈稱，查公務員任用法第二第三第四各條之第四款，均有於民國有助勞或致力革命若干年以上者，認為具有簡薦委任職資格之規定，惟技術人員，應就具有專門學術經驗人才中，遴選任用，若以革命功勳資格擬任技術職務，恐貽用非所學之謂，且非所以登進適當人才，努力建設事業之遊，擬請嗣後任用技術人員，不予採用具有革命功勳資格之例，等情，理合轉呈鑒核施行。』等由，經本會議第四二六次會議決議：『公務員任用法第二第三第四各條之第四款，於技術人員之任用不適用之，』復經報由中央第一三九次常務會議決議照辦，相應函請查照飭遵。』等由，准此，自應照辦，除函復並分行外，合行令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。

九 中央政務官不得兼任地方行政令 民國十九年十二月四日國府訓令直轄各機關

事為令遵，案准中央政治會議函開，准中央執行委員會函送第四次全體會議通過之刷新中央政治改善制度整飭綱紀確立

最短期內為政中心以提議行政效率案一項第十款，內開規定中央政務官不得兼任地方行政一節，茲經本會議第二五一大會議決交國民政府查照，相應錄案函達，即希查照等由，准此，除分令外，合行仰遵照，並轉飭遵照，此令。

十 司法官不得兼任行政官吏令 十六年十一月二十八日國民政府令第八一號

嗣後所有在職各司法官，均不得兼任行政官吏或其他官吏，以符法令。

十一 政務官適用之範圍令

(一)十九年一月十三日國民政府指令第五九號
政務官應依照中央政治會議第一九八次會議決議：「凡須經政治會議議決任命之官吏為政務官」之解釋辦理。

(二)十九年五月七日國民政府訓令第二六三號
查政務官與事務官界限，前經中央政治會議第一九八次會議決議：「凡須經政治會議議決任命之官吏為政務官」。依照其時所適用之政治會議第五條第五款規定，應由中央政治會議議決任命之官吏為國民政府委員，各院院長，副院長及委員，各部部长，各委員會委員長，各省省政府委員主席及廳長，各特別市市長，各特別市市長，駐外大使，特使，公使及特任特派官吏之人選。但該項條例，旋經第三屆中央執行委員第三次全體會議於十九年三月四日修正為「國民政府主席及委員，各院院長，副院長及委員及特任特派官吏之人選」。中央政治會議以條例既經變更，政務官界限應否隨之改定，自不無更新審議之必要；爰經於中央政治會議第二二次會議，交由政治報告組審查去後，據復稱：本案遵經審查，認為政治會議舊條例第五條第五款所載各官吏之現歸國務會議決定任命者，決定之後，仍宜報告政治會議，為最終之審核；中央政治會議第一九八次會議，政務官之解釋，「凡須經政治會議議決任命之官吏為政務官」不必更改；復經中央會議第二二次會議決議，照審查意見辦理。

十二 確定官吏兼職之限制令 民國十九年三月四日第三屆中央執行委員第三次全體會議通過 民國十九年三月二十五日國民政府訓令第一八一號通令照辦

修明政治，必須官有專責，職有專司，庶能增進效能，砥礪廉隅，自本黨定都南京以來，國民政府迭經頒布政務官不得兼辦事務官不得兼差之明令，此於砥礪廉隅之旨，固有相當效果，而於增進效能之點，猶未推行盡利。本屆中央執行委

員會第十六次常會，復經決議由黨政機關分別嚴定兼職之限制，而於種種窒礙，官吏兼職之限制，至今尚未確定，坐是政治上之效能未由增進，而事務停滯，官方不整，勢必相因而至，茲為積極策勵效能促進事功起見，確定官吏兼職之限制如左：

- 一、為求國家意志之統一，施政方針之進貫，政務官得任兼職，但以不違背二三四各項為限。
- 二、中央官吏不得兼任地方官吏。
- 三、各院部會官吏不得兼任其他院部會官吏。
- 四、各省市官吏不得兼任其他省市官吏。
- 五、事務官除在本機關外，不得兼職。

十三 事務官不隨政務官更易令

十七年三月一日國府第六二號訓令

近查各機關往往因政務官更動，而事務官員亦紛紛隨之更動，不特違大計劃，莫由實行，即日常事務，亦往往因之停頓。嗣後事務官不應隨政務官而更易。

十四 整理官制釐定官等辦法

二十六年七月經中央政治委員會第三十九次會議決議

- 一、中央與地方機關其組織法規除依法應以法律制定者外其餘依法設立之所屬機關設有簡荐任職者其組織法規一律由主管院部會核轉國民政府核准其僅設委任職者應分別送由中央或地方主管機關核准
- 一、上項機關其簡荐委任職應于組織法規內分別規定官等及員額如組織法規已有規定而未經立法程序或核准者應即補經立法程序或補請核准其已經立法程序或核准而未規定員額者應即提請補充
- 三、各機關組織法規中無官等之聘用派用人員除原員外應一律規定官等員額其修訂程序應按第一項辦法辦理

十五 各機關事務員辦事員組織法中明定為委任而無科員規定時有比照科

員敘俸先例

銜敘部育字第七八號咨

鑒准

貴部二十八年七月七日請字第三七三五號咨以經濟部農本局所屬農業調整處組織分科辦事無科員名稱辦事員支俸與科員相等是否即可認為科員金水農場公有事業機關應否適用文官官俸表該兩機關職員會否送經本部審查有案囑一併核覆等由查本部對於各機關公務員之銓叙以組織法規中有官等規定者為限如事務員辦事員明定為委任而組織法規中並無科員規定亦有比照科員敘俸先例惟查經濟部前送本部之經濟法規案編內列經濟部農本局農業調整處規則經濟部金水流域農場組織規程經濟部工礦調整處規程所定各職員均係分別派充並無官等規定本部對此項派充人員向不予以銓敘茲准咨所述各機關名稱與上列者不同是否為同一機關本部尚無案可稽但截至現在止各該機關職員尚未送經本部審查核敘有案又是項無官等規定人員既不在銓敘之列自可不適用文官官俸表准咨前因相應咨復

查照為荷
此致

十六 非常時期專門人員服務條例 二十七年十二月十日公布

第一條 本條例稱專門人員者謂左列之人員

一、曾在國內外專科以上學校之理工醫農法函或其他學科畢業者

二、對於科學有專門著作或發明者

三、曾受機械電氣土木化學等工程醫藥救護駕駛或其他特殊技術之訓練者

四、曾任前款技術工作一年以上者

五、修習第三款技術有豐富之經驗者

第二條 專門人員應向行政院指定之機關為左列各款之登記

一、姓名年齡性別籍貫及居住所

二、學歷及經歷

三、現有職務者之職移

四、願担任有關抗戰之工作

第三條 非常時期專門人員之總調查由行政院令地方政府限期辦理關於僑居國外人員之調查令使領館負責辦理

第四條 行政院或軍事最高機關得按抗戰工作之需要命令專門人員分別担任工作

審計法令彙編

一七

- 第五條 專門人員有團體之組織者政府得命令各該團體協助辦理指定之事項。
- 第六條 專門人員擔任指定工作著有功績者應分別予以獎勵。
- 第七條 奉命擔任指定工作之專門人員應給予旅費及生活費用。
前項人員原有職務者保留其原職得支原薪。
- 第八條 經指定担任工作之專門人員非具有正當理由呈經原指定機關核准不得免除工作。
- 第九條 本條例施行細則由行政院定之。
- 第十條 本條例自公布日施行。

乙 考績及獎懲

一 公務員考績法

二十四年七月十六日公布

- 第一條 公務員之考績，除法律另有規定外，依本法行之。
- 第二條 公務員考績分左列二種。
 - 一、年考，就各該公務員一年成績考核之。
 - 二、總考，就各該公務員三年成績合併考之。
- 第三條 年考於每年十二月行之，總考於各該公務員第三次年考後行之。
- 第四條 公務員考績分初級，覆級，以其直接上級長官執行初級，再上級長官執行覆級，主管長官執行最後覆級。
副長官僅有一級時，即由該長官考之。
- 第五條 各機關關於考績事項，得設考績委員會，其組織通則，由考試院定之。
- 第六條 年考由各該機關依考績表所定，分別考覈，報由銓敘部登記。總考由銓敘部行之。
- 第七條 考績之標準及考績表之格式，由考試院定之。
- 第八條 初級，覆級，長官有徇私舞弊，或經辦文件人員有遺漏舛錯情事時，應依法分別懲戒。
- 第九條 本法所定之考績，於政務官不適用之。
- 第十條 公務員考績獎懲條例另定之。

第八條 本法施行細則，由考試院定之。
第九條 本法施行日期，以命令定之。

一一 修正公務員考績法施行細則 二十五年十二月二十五日公佈

第一條 本細則依公務員考績法第八條制定之。

第二條 依本法考績之公務員，以現職詳甄別審查，登記審查，或任用審查合格者為限。

第三條 本法第二條所稱一年成績，係指在同一機關，任同官等職務自銓敘合格之月起，至考績時止，滿一年之成績，其任用審查合格人員之派代期間，得合併計算，但至多不得逾三個月。

本法第二條所稱三年成績，係指任同官等職務三次年考之合併成績。

第四條 公務員具有左列各款情形之一者，視為在同一機關任職，予以考績。

(一) 縣長在同(一)省區內互調，繼續任職滿一年者。

(二) 司法人員在同(一)高等法院管轄下互調，繼續任同官等職務滿一年者。

(三) 外交人員國外互調或國內外互調，繼續任同官等職務滿一年者。

(四) 改組或擴充成立之機關，其原有人員繼續任同官等職務滿一年者。

(五) 在省府各廳處互調，繼續任同官等職務滿一年者。

(六) 在籌備期間內任職至機關正式成立後，繼續任同官等職務滿一年者。

(七) 在同一最後覆核長官所屬各機關互調，繼續任同官等職務滿一年者。

第五條 公務員因公在外或因其他特殊情形不能依規定時間考績者，得由其主管長官報明銓敘機關，補行考績之。

第六條 公務員考績標準，依其平日工作，學識，操行三項，分別以分數定之，每項最高分數如左：

一、工作五十分。

二、學識二十五分。

三、操行二十五分。

第七條 公務員考績等次，以依前條考績標準之總分數定之如左：

一、年考在八十分以上為一等，七十分以上為二等，六十分以上為三等，不滿六十分為四等，不滿五十分

爲五等，不滿四十分爲六等。

二、總考以九十分以上爲一等，八十分以上爲二等，七十分以上爲三等，六十分以上爲四等，不滿六十分者爲五等，不滿五十分爲六等，不滿四十分爲七等。

第八條

年考總考均以滿六十分者爲合格，但總分數在六十分以上，而工作分數不滿三十分，或學識，操行分數有一不滿十五分者，仍以不合格論，應予記過。

第九條

公務員各項成績分數，應注意左列各款情形核定之。

一、對於所任職務，卓著成績者。

二、平日辦事勤儉敏達者。

三、對於本機關行政有特殊貢獻者。

四、才力短絀，身體衰弱不能勝任者。

五、因循荒怠，廢弛職務者。

六、經辦事務，發生重大錯誤，或屢次發生錯誤者。

七、學識淺陋，行爲不檢者。

第十條

總考分數，以三次年考分數平均計算之。

第十一條

公務員除左列情形外，非依本法及公務員考績獎懲條例之規定，不得加俸或晉級。

一、致試及格分發人員，在應支數目範圍內，擬予增給者。

二、級高俸低人員，在准發級差範圍內，擬予增給者。

三、試畧人員，經審查後，改爲實授，擬予晉級或加俸者。

四、改任其他職務擬予晉級或加俸者。

第十二條

前項第四款因改任職務而晉級，或加俸者，如本年年考列一等時，僅予登記，不得再加俸或晉級。

第十三條

各機關考績晉級人員，簡任職不得逾現有簡任人員三分之一，薦任職不得逾現有薦任人員五分之一，委任職不得逾現有委任人員七分之一，其不及上項數額者，晉級人員均以一人爲限。

第十四條

依考績結果而予以簡任或薦任待遇人員，以現任最高級薦任或委任職三年以上者爲限。

第十四條

公務員年考列一等，或總考列二等，應予晉級，而無級可晉者，除原機關依法擬予待遇者外，餘暫予一等

登記。

第十五條 每屆考績，應由各機關依本法第二條之規定，按照填表須知，填具考績表，由各級長官詳加考核後，依其

官等編冊密封，彙送銓敘機關分別登記或核定之。

設有考績委員會之機關，其考績表並先由該會彙核。

第十六條 銓敘機關對於各機關公務員考績表冊，有疑義時，得通知原機關再予詳核，報請復審，或逕行調卷復核。

第十七條 試署人員任滿一年，原主管機關尚未送請實授，而考績時成績在八十分以上者，得由銓敘機關依法定程序

改予實授。

第十八條 經考績合格之公務人員退職時，得請原服務機關轉請原審核機關發給考績合格證明書。

第十九條 每屆考績表冊，各機關應依銓敘機關所定之送達期間表，如期送達，但因特殊情形不能如期送達時，得報

明銓敘機關酌予展期。

第二十條 本細則自公布之日施行。

各省考績表冊送達銓敘部期間表

地	名	期	備	考
首都(院部會等)		次年一月底止		
蘇，	浙， 魯， 皖，	次年二月底止	上海市比照江蘇	
贛，	冀， 鄂， 湘， 晉， 陝，	次年三月底止	青島市及威海衛行政區比照山東	
閩，粵，桂，川，遼，吉，黑，熱，綏，察，		次年四月底止	北平天津兩市比照河北	
滇，黔，	甘， 甯， 青， 康，	次年五月底止	西省特別行政區比照黑龍江	
新	疆	次年六月底止		

考 績 合 格 證 明 書 格 式



考 績 合 格 證 明 書 字 第 號

姓 名

年 齡

籍 貫

機 關

職 務

等 級

俸 額

任 職 年 月

右 公 務 員 因

於

年

月 送 職 查 核

員 曾 於

年 第

次 (年) 考 績 經

本 部 或 本 處 本 會 (指 於 敘 部 或 本 省 敘 部 處 長)

省 敘 部 處 長 或 本 會 考 委 員 會 (依 照 公 務 員 考 績 法 條

正 公 務 員 考 績 法 施 行 細 則 及 公 務 員 考 績 獎 懲 條

例 章 定 分 數 等 次 及 獎 勵 如 左 特 予 證 明

分 數

等 次

獎 勵 未 受 獎 勵 者 即 填 不 予 獎 勵 四 字

(敘 部 部 長)

(本 省 敘 部 處 長 或 省 政 府 注 冊)

中 華 民 國

年

月

日

相

片

公務員考績表

說明

- 一、本表之編製及分數之計算，均係由「考績委員會」之「考績小組」負責辦理。
- 二、因考績之實施，係由「考績委員會」之「考績小組」負責辦理，故本表之填寫，應由各該小組之成員負責。
- 三、本表之填寫，應由各該小組之成員負責，且應於規定期限內，將本表填妥後，送交「考績委員會」之「考績小組」。
- 四、本表之填寫，應由各該小組之成員負責，且應於規定期限內，將本表填妥後，送交「考績委員會」之「考績小組」。

機關	姓名	年	籍貫	住址	出生	經歷	現職	任職年月	考語	職等		考績	總評	最近	分數	等次	獎懲	服務		備註	日期	
										職	級							年	月			

中華民國 年 月 日

填表須知

甲

機關至勤惰摘要各欄，由各機關掌管人事登記人員查填。

一、出身 應填畢業種學校畢業或曾在國民政府統治下高等考試普通考試及格或證核合格。

二、經歷 應填曾在國民政府統治下，歷任職務，並須註明到差及卸職年月。

三、現職 如現在司長局長秘書科長科員之類。

四、掌管事務 依其職務應掌管之實際事項，詳細填載，例如推事須載明掌管民事或刑事，技正技士須載明掌管會計或其他實驗工作。

五、等級 如值任幾級薦任幾級委任幾等幾級之類。

六、實支俸額 即每月實支數目

乙

初核及覆核欄，先由直接上級長官（如科員書記官考績直接上級長官為科長，科長考績直接上級長官為司長，又如財政部所屬各省印花稅酒稅局局長考績，其直接上級長官為稅務署署長，主管長官為財政部部長是）就各該公務員人事時地各方面之關係如職務性質之難易與繁簡，環境優劣之不同，工作之勤惰，效率之大小，以及處置事件所費時間之多少，需用經費之省糜等，與其他職務性質相同者，互為比較，綜合觀察，尤應注意各該公務員現時之地位與待遇，然後依照修正公務員考績法施行細則第六條所規定之工作（包括工作數量及質量）學識（包括補習教育成績）操行（包括操守及品行）三項，分別於標準及分數欄擬定分數呈由再上級長官（如科員考績，再上級長官為司長，科長考績，再上級長官為次長是）斟酌決定，並記其覆核分數。

一、工作概況欄 本欄內應按照各該公務員一年內實際工作狀況，依其掌管職務之性質，予以翔實記載，關於普通性質之工作，例如會計人員之出納事項，庶務人員之購置事項，秘書科長之撰核稿件事項等，關於特殊性質之工作，例如下列各種人員，所應填載各事項是。

子 司法人員之屬於推事者，如收結案件數目，及承辦上訴再審及執行調查等事項。屬於檢察官者，如收結案件數目，及偵查檢驗，或其他處分等事項。屬於監所人員者，如對於人犯之待遇教誨管束狀況，及人犯工作情形等事項。

丑 財務人員之屬於監務者，如產區納稅與鎗岸發販之年比月比及其他屬於鹽務方面之整頓事項。屬於關務者

，如辦理關務與監督偏政，貿易情形之報告，與關稅制度之建議改革等事項。屬於其他稅務者，亦應按其性質，翔實填載。

寅 外交人員，如國際交涉，贊襄外交，編譯條文，國外現狀，及國際貿易之調查與報告，國內政治宣傳，國際條約之監視，海外僑商之監護與救濟，僑民教育之振興，國際條約之締結等事項。

卯 水利人員，如澗蓋，開濬，築堤，防水等事項。

辰 警務人員，如緝捕盜匪，保護交通，調查戶口，維持風俗及辦理一切違警等事項。
以上所舉各種職務性質不同之公務人員，其應填載之事項，均不過舉大者，其他特殊人員，應行填載之事項，當依此類推。

又上列各種人員，應行填載之事項，尚有未及列舉，而事實上應行列入者，仍由各該直轄長官，於本欄內，儘量填載，倘限於本欄篇幅，並希由各該機關，以另紙依式接寫粘附，但須於騎縫上，加蓋印章，以昭慎重。

二、標準及分數欄 本欄應先由直接上級長官按照本須知乙項說明於工作學識操作各項下，擬定初級分數，再上級長官，如認為有增減之必要時，得於初級分數欄內更定之其不增減者，仍應照初級分數填載，至給分標準，工作五十分，學識及操作各二十五分，係屬最高分數，其最低水平，工作三十分，學識及操作各於十五分，兩項合成三十分，即可及格，此點務須注意。

三、考語欄 本欄由再上級長官按照初級各項標準，作整個之觀察，切實再具考語，如有特別意見，並應詳細列入，以供最後覆核長官之參考。所用詞句，務須切實肯定，不得用「尚好」「大致尚佳」等模稜字樣，如機關長官只有兩級時，則由直接上級長官填具。

丙 最後覆核一欄，由主管長官（如部會考核，其主管長官，即為部長委員長）或最高主管機關長官填載（財政部所屬機關長官之考績，其最高主管機關長官即為財政部長）對於等次獎懲之評定，應依照修正公務員考績法施行細則第七條第一款，及公務員考績獎懲條例第四條之規定，並斟酌初級覆核擬定各項分數及考語總評核定之。
各機關初級覆核長官，平時應備日記簿，將所屬公務員平時成績，隨時記載，以作填表時之參考。

三 非常時期公務員考績暫行條例

二十八年十二月八日公布

第一條 非常時期公務員之考績依本條例於年終行之復職地或具有特殊情形地方之公務員不能依規定時期考績者得

填表須知

甲

機關至勤惰摘要各欄，由各機關掌管人事登記人員查填。

一、出身 應填載某種學校畢業或曾在國民政府統治下高等考試普通考試及格或覆核合格。

二、經歷 應填載曾在國民政府統治下，歷任職務，並須註明到差及卸職年月。

三、現職 如現任司長局長秘書科長科員之類。

四、掌管事務 依其職務應掌管之實際事項，詳細填載，例如推事須載明掌管民事或刑事，技正技士須載明掌管會計或其他實驗工作。

五、等級 如備任幾級薦任幾級委任幾級等幾級之類。

六、實支俸額 即每月實支數目。

乙

初核及覆核欄，先由直接上級長官（如科員書記官考績直接上級長官為科長，科長考績直接上級長官為司長，又如財政部所屬各省印花菸酒稅務局局長考績，其直接上級長官為稅務署署長，主稅長官為財政部部長是）就各該公務員人事時地各方面之關係，如職務性質之難易與繁簡，環境優劣之不同，工作之勤惰，効率之大小，以及處置事件所費時間之多少，需用經費之省糜等，與其他職務性質相同者，互為比較，綜合觀察，尤應注意各該公務員現時之地位與待遇，然後依照修正公務員考績法施行細則第六條所規定之工作（包括工作數量及質量）學識（包括補習教育成績）操行（包括操守及品行）三項，分別於標準及分數欄擬定分數呈由再上級長官（如科員考績，再上級長官為司長，科長考績，再上級長官為次長是）斟酌決定，并記其覆核分數。

工作概況欄 本欄內應按照各該公務員一年內實際工作狀況，依其掌管職務之性質，予以翔實記載，關於普通性質之工作，例如會計人員之出納事項，庶務人員之購置事項，秘書科長之撰核稿件事項等，關於特殊性質之工作，例如下列各種人員，所應填載各事項是。

子 司法人員之屬於推事者，如收結案件數目，及承辦上訴再審及執行調查等事項。屬於檢察官者，如收結案件數目，及偵查檢驗，或其他處分等事項。屬於監所人員者，如對於人犯之待遇教誨管束狀況，及人犯工作情形等事項。

丑 財務人員之屬於鹽務者，如產區納稅與箱岸密販之年比月比及其他屬於鹽務方面之整頓事項。屬於關務者

，如辦理關務與監督關政，貿易情形之報告，與關稅制度之建議改革等事項。屬於其他稅務者，亦應按其性質，翔實填載。

寅 外交人員，如國際交涉，贊襄外交，編譯條文，國外現狀，及國際貿易之調查與報告。國內政治宣傳，國際條約之監視，海外僑商之監護與救濟，僑民教育之振興，國際條約之締結等事項。

卯 水利人員，如測量，開濬，築堤，防水等事項。

辰 警務人員，如緝捕盜匪，保護交通，調查戶口，維持風俗及辦理一切違警等事項。

以上所舉各種職務性質不同之公務人員，其應填載之事項，均不過舉大者，其他特務人員，應行填載之事項，當依此類推。

又上列各種人員，應行填載之事項，倘有未及列舉，而事實上應行列入者，仍由各該直轄長官，於本欄內，實量填載，倘限於本欄篇幅，並希由各該機關，以另紙依式接寫粘附，但須於騎縫上，加蓋印章，以昭慎重。

二、標準及分數欄 本欄應先由直接上級長官按照本須知乙項說明於工作學識操作各項下，擬定初級分數，再上級長官，如認為有增減之必要時，得於覆級分數欄內更定之其不增減者，仍應照初級分數填載，至給分標準，工作五十分，學識及操作各二十五分，係屬最高分數，其最低水平，工作三十分，學識及操作各為十五分，兩項合成三十分，即可及格，此點務須注意。

三、考語欄 本欄由再上級長官按照初級各項標準，作整個之觀察，切實再具考語，如有特別意見，並應詳細列入，以供最後覆核長官之參考。所用詞句，務須切實肯定，不得用「尚好」「大致尚佳」等模稜字樣，如機關長官只有兩級時，則由直接上級長官填具。

丙 最後覆級一欄，由主管長官（如部會考績，其主管長官，即為部長委員長）或最高主管機關長官填載（財政部所屬機關長官之考績，其最高主管機關長官即為財政部長）對於等次獎懲之評定，應依照修正公務員考績法施行細則第七條第一款，及公務員考績獎懲條例第四條之規定，並斟酌初級覆級擬定各項分數及考語總評核定之。

丁 各機關初級覆級長官，平時應備日記簿，將所屬公務員平時成績，隨時記載，以作填表時之參考。

三 非常時期公務員考績暫行條例

二十八年十二月八日公布

第一條 非常時期公務員之考績依本條例於年終行之但戰地或具有特殊情形地方之公務員不能依規定時期考績者得

第二條

由各機關主管長官報銓敘銓敘機關核准隨時補行之
各機關舉行精神動員成績依本條例規定考核之
黨政軍機關人員小組會議與公私生活行為輔導辦法規定之公務人員成績總檢閱報告表仍依其規定分別造報
依本條例考核之公務員以現職依法經甄別登記或任用審查合格至考績時滿一年者為限如任現職不滿一年得
以在同一機關所在審查合格之同官等職務合併計算其具有左列各款情形之一者並得視為同一機關任職
(一)縣長在同省內調用或隨原在省政府主席轉調他省繼續任職者
(二)司法人員在同一高等法院管轄下調用繼續任同官等職務者
(三)外交人員在國內外調用繼續任同官等職務者
(四)財務人員在同一轄區內調用繼續任同官等職務者
(五)若政府各廳處或市政府各局處人員調用繼續任同官等職務者
(六)各省政府以下人員在同省內調用繼續任職者
(七)改組或擴充成立之機關其原有人員繼續任同官等職務者
(八)在籌備期間任職至機關正式成立後繼續任同官等職務者
(九)其他人員在同一覆核長官所屬各機關調用繼續任同官等職務者

第三條

各機關主管長官平時對於所屬各機關調用繼續任同官等職務者
無不隨時嚴密考核據實事錄每月詳加記錄並得斟酌情形予以記功或記過

公務員平時記功三次者考績時記大功一次平時記過二次者考績時記大過一次記大功一次者由本機關明令嘉
獎二次者由考試院明令嘉獎三次者由國民政府明令嘉獎記大過一次者降級二次者免職

公務員平時如有特殊功績應記大功者得由本機關主管長官隨時詳敘確實事蹟報由銓敘部核定予以嘉獎其有
重大過失應記大過者除依上述程序予以懲處外並得視其情節依法交付懲戒

第四條

平時所記功過考績時得互相抵銷至大功大過應否抵銷由本機關主管長官詳敘意見報由銓敘部核定
公務員考績分工作操行學識三項以分數評定之其分數及評定標準如左
工作最高分數為五十分

甲、嚴守辦公時間平時請假不逾規定日數於應辦事件無過誤者三十分其不及上述標準者按其情節酌減其分

數

乙、具有左列情形之一者酌加其分數

- 一、於工作特著勤勞者
 - 二、於辦理繁雜或重要事件有成績者
 - 三、於工作上能輔導他人者
 - 四、於本機關業務之改進有貢獻者
- 操作最高分數為二十五分

甲、公私行為均守規律者十五分其行為不守規律者按其情節酌減其分數

- 乙、具有左列情形之一者酌加其分數
- 一、能實踐或勸導他人實踐精神總動員實施事項有顯著之事蹟者
 - 二、能實踐或勸導他人實踐新生活須知有顯著之事蹟者
 - 三、能實踐或勸導他人實踐節約運動大綱有顯著之事蹟者
- 學識最高分數為二十五分

甲、學識能勝任其職務者十五分其學識不能勝任職務者酌減其分數

- 乙、具有左列情形之一者酌加其分數
- 一、於一定程限內閱讀書籍有心得者
 - 二、於研究問題有精到見解者

前項第三款乙項閱讀書籍研究問題須以總理遺教（其中以遺囑所舉者尤為重要）中國國民黨歷屆重要決議案

第五條

總裁關於主義政策之重要言論國民政府各種根本法令及直接與職務有關之基本學術及實踐智識為主

- 依前條所列標準分別評定之分數合計即為總分數依左列規定定其獎銜
- (一)總分數在八十分以上者晉級
 - (二)總分數在六十分以上者留級
 - (三)總分數不滿六十分者降級或免職

審計法令彙編

總分數在六十分以上者均認為考績合格但工作不滿三十分操行或學識有一不滿十五分者仍以不合格論酌予懲處

第六條

公務員考績分初核覆核由各機關主管長官就高敘職員中指定若干人組織考績委員會並以一人為主席執行初核主管長官執行覆核但長官僅有一級或機關在戰地不能組織考績委員會者得逕由該長官致核

考績委員會執行初核應斟酌被考人員直接長官之意見比較本機關全部被考人員之成績根據平時紀錄獎懲於考績表內評定分數報由主管長官覆核決定獎懲

考績表經主管長官覆核後依其官等編冊密封彙送銓敘機關核定登記

第七條

公務員因考績應晉級而無級可晉者依左列規定辦理

一、已晉至薦任或委任最高級人員其級高俸低者給予獎狀或酌加俸額其支俸已達最高額者得給予簡任薦任

存記或待遇但以任薦任或委任最高級三年以上者為限其不滿三年者改給獎狀

二、已晉至各該職務之最高級人員級高俸低者給予獎狀或酌加俸額其支俸已達各該職務最高額者得給予晉級存記

獎狀式另定之

第八條

公務員因考績應降級而無級可降者依其級差數目比照減俸

第九條

公務員有左列情形之一考績總分數在八十分以上者給予獎狀

一、試署人員改為實授已予晉級至考績時未滿一年者

二、改任職務已予晉級至考績時未滿一年者

第十條

三、依黨政軍機關人員小組會議及公私生活行為輔導辦法第九條第十條規定於考績舉行前已予晉級者

獎章給予規程由考試院定之

第十一條

在戰地服務人員對於直接抗戰有關工作能按照任務確實完成卓著成績者考績時除依本條例給予獎勵外並得

依頒給勳章條例授予勳章

第十二條

辦理公務員考績機關依左列規定劃分之

甲、由銓敘部辦理者

- (一)中央各院部會處及其京內外直轄機關簡薦委任職公務員
- (二)各省政府及其所屬各廳處局簡薦委任職公務員
- (三)隸屬行政院之各市政府與隸屬省政府之各市政府及其所屬各處局簡薦委任職公務員
- (四)各級法院簡薦委任職公務員
- (五)各省行政督察專員公署薦任職公務員
- (六)各省縣長
- (七)行政區管理公署簡薦委任職公務員

乙、由各省委任職公務員銓敘委託審查委員會辦理者

- (一)省政府及各廳處局所屬各縣分機關委任職公務員
- (二)各行政督察專員公署及其所屬機關委任職公務員
- (三)各縣政府各設治局及其所屬機關委任職公務員

各省委任職公務員銓敘委託審查委員會於辦理考績後應造具表冊彙報銓敘部備案

公務員考績分數或獎懲銓敘機關認為有疑義時得派員查核或通知本機關詳敘事蹟或提出確實證明

第十三條

公務員考績獎懲經銓敘機關核定後通知本機關分別執行

第十四條

經考績合格之公務員於退職時得請由原服務機關轉請原考績機關發給考績合格證明書

第十五條

考績合格證明書式另定之

第十六條

辦理考績人員應嚴守秘密並不得徇私舞弊及遺漏舛錯違者依法分別懲戒

第十七條

各機關聘任或推子任用人員及其他不適用本條例考績之人員得由各該主管長官參照本條例之規定酌予考績

第十八條

本條例自公日施行



考績獎狀字號

姓名

職務

等級

俸額
實支

右公務員經本 依照非常時期公務員

考績暫行條例 考成績總分在八十分

以上依同條例第 條第 款之規定發

給獎狀用示嘉勉

(本機關長官簽蓋)

中華民國

年

月

日給

印

牌 示 獎 狀 年 考 績

刊



考績合格證明書	姓名	年 齡	籍 貫	機 關	職 務	等 級	俸 額	任職年月	右公務員因	於	年	月	退職證發員	曾於	年	考經本部(或本會)(指銜叙部取舉)	省聲優審查委員會(依照非常時期公務員考績暫	行條例審定分數及獎勵如左特予證明	分數	獎勵(或獎勵者即填不予獎勵四字)	(銜敘部部長)	(奉省政府主席)	中華民國	年	月	日	給	
字第	號	相	片																									



四 簡薦委任公務員非依規定不得晉級令 二十九年二月十六日滄文字第一九三號訓令

為令飭事，案據考試院二十九年二月十二日第十七號呈稱：

「據銓敘部二十九年二月六日首字第一〇二一號呈稱：『查公務員晉級，旨在獎勵勤賢，故必有法定之根據，乃足以昭鄭重，而杜冒濫。關於晉級事項，在非常時期公務員致績暫行條例，及修正公務員任用法施行細則所附之現任公務員試暑期滿成績審查表，說明第五項內，已有規定，他如戰地守土獎勵條例，暨黨政軍機關人員小組會議與公私生活行為輔導辦法等，法規中亦有明文。本部現以前項各法規所定晉級之作用，俱屬獎勵勤勞，若同時並行，不免分歧重複，正擬與有關機關商討調整辦法，乃近查各機關間有以所屬職員工作勤奮，擬予晉級，送請本部核敘登記，察其內容，多與上項法規所定之情事不符，而擬晉之級，更多躍三越四，本部職司銓敘，自應依法辦理，未便稍事通融，致召放濫之誚。惟現行法規上，對於晉級之限制，尚無詳明規定，茲擬在調整晉級辦法未制定前，凡公務員現任職務之級，經敘定後，非依法規所定，不得晉級，其應予晉級者，除委任職因種類微薄得晉二級外，至簡薦任職，均以晉一級為限，並須報經本部核定。事關全國簡薦委任職公務員晉級之限制，理合呈請核轉國民政府令飭各機關一體遵行，并祈指令祇遵』等情，據此，查核該部所請，係為限制晉級，以重銓衡起見，似應照准。理合備文呈請鈞府鑒核，賜准通飭各機關一體遵行」

等情，據此，應准照辦。除指令並分行外，合行令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。

五 公務員懲戒法 二十九年六月八日公佈 二十二年十二月一日修正

第一章 通則

第一條 公務員非依本法不受懲戒但法律別有規定者不在此限

第二條 公務員有左列各款情事之一者應受懲戒

一 違法

二 廢弛職務或其他失職行為

審計法令彙編

第二章 懲戒處分

第三條 懲戒處分如左

- 一 免職
- 二 降級
- 三 減俸
- 四 記過
- 五 申誡

前項第二款至第四款處分於選任政務官及立法委員監察委員不適用之第二款處分於特任特派之政務官不適用之

第四條 免職除免其現職外並於一定期間停止任用

前項停止任用期間至少為一年

第五條 降級依其現職之官級降一級或二級改敘自改敘之日起非經過二年不得改進

受降級處分而無級可降者比照無級差額減其月俸期間為二年

第六條 減俸依其現在之月俸減百分之十或百分之二十支給其期間為一月以上一年以下

第七條 記過者自記過之日起一年內不得進級一年內記過三次者由主管長官依前條之規定減俸

第八條 申誡以書面或言詞為之

第九條 懲戒處分由中央公務員懲戒委員會議決者應於議決後七日內連同議決書三份報告司法院被懲戒人為兼任職

以上者由司法院呈請國民政府或通知其主管長官行之為委任職者由司法院通知其主管長官行之均應通知銓敘部

懲戒處分由地方公務員懲戒委員會議決者應於議決後七日內連同議決書通知被懲戒人之主管長官行之並應同時報告司法院及銓敘部

第三章 懲戒機關

第十條

監察院認為公務員有第二條所定情事應付懲戒者應將彈劾案連同證據依左列各款規定移送懲戒機關

一、被彈劾人為國民政府委員者送中央黨部監察委員會

二、被彈劾人為前款以外之政務官者送國民政府

三、被彈劾人為事務官者送公務員懲戒委員會

第十一條

各院部會長官或地方最高行政長官認為所屬公務員有第二條所定情事者應備文聲敘事由連同證據送請監察院審查但對於所屬著任職以下公務員得逕送公務員懲戒委員會審議

第十二條

著任職以下公務員之記過或申誡得逕由主管長官行之

第四章 懲戒程序

第十三條

懲戒機關於必要時對於受移送之懲戒事件得指定委員調查之

第十四條

懲戒機關對於受移送之懲戒事件除依職權自行調查外並得委託行政或司法官署調查之

第十五條

懲戒機關應將原送文件抄交被付懲戒人並指定期間命其提出申辯書於必要時並得命其到場質詢

第十六條

被付懲戒人不於指定期間內提出申辯書或不遵命令到場者懲戒機關得逕為懲戒之議決

第十七條

懲戒機關對於受移送之懲戒事件認為情節重大者得通知該管長官先行停止被付懲戒人之職務

第十八條

長官對於所屬公務員依第十一條之規定送請監察院審查或公務員懲戒委員會審議而認為情節重大者亦得依職權先行停止其職務

第十九條

依前二項規定停止職務之公務員未受免職處分或科刑之判決者應許其復職補給停職時之俸給

第二十條

公務員有左列各款情形之一者其職務當然停止

第二十一條

一 刑事訴訟程序實施中被羈押者

第二十二條

二 依刑事確定判決受褫奪公權之宣告者

第二十三條

三 依刑事確定判決受拘役以上之宣告在執行中者

第二十四條

依前二條停職中所為之職務上行為不生效力

第二十五條

公務員受懲戒委員會委員之迴避準用刑事訴訟關於推事迴避之規定

第二十六條

懲戒機關之議決以出席委員過半數之同意定之出席委員之意見三分說以上不能得過半數之同意時應將各說

第二十一條

排列由最不利於被付懲戒人之意見順次算人數不利於被付懲戒人之意見至人數達過半數為止
懲戒機關之議決應作成議決書由出席委員全體簽名
前項議決書應由懲戒機關送達被付懲戒人通知監察院及被付懲戒人所屬官署並送登國民政府公報或省市報
府公報

第五章 懲戒處分與刑事裁判之關係

第二十二條

懲戒機關對於懲戒事件認為有刑事嫌疑者應即移送該管法院審理

第二十三條

同一行為已在刑事偵查或審判中者不得開始懲戒程序

第二十四條

同一行為在懲戒程序中開始刑事訴訟程序時於刑事確定裁判前停止其懲戒程序

第二十五條

就同一行為已為不起訴處分或免訴或無罪之宣告時仍得為懲戒處分

第二十六條

同一行為雖受刑之宣告而未褫奪公權者仍得為懲戒處分

第六章 附則

第二十七條

應受懲戒之行為雖在本法施行前者亦得依本法懲戒之

第二十八條

本法自公佈日施行

六 懲治貪污暫行條例

二十七年六月二十七日公佈

第一條

軍人或公務員于作職期內犯本條例之罪者依本條例處斷
辦理社會公益事務以辦理公務論

第二條

有左列行為之一者處死刑無期徒刑或十年以上有期徒刑

一、剋扣軍餉者

二、建築軍工或購辦軍用品從中舞弊者

三、盜賣軍用品者

四、藉勢或藉端勒索勒徵強佔或強募財物者

第三條

五、以軍用舟車航空機馬匹獸獸裝運違禁或漏稅物品者
六、意在圖利擾亂金融或違背法令收募稅捐公債及擅提或截留公款者
有左列行為之一者處無期徒刑或五年以上有期徒刑

一、于前條第一款以外延扣職務上應行發給之財物者

二、于前條第二款以外對於主管或監督之事務直接或間接圖利者

三、盜賣侵佔或竊取公有財物者

四、收募款項徵用土地民佚財物從中舞弊者

社會公益團體之財物以公有財物論

第四條

前二條之未遂罪罰之

第五條

預備或陰謀犯第二條之罪者處二年以上七年以下有期徒刑犯第三條之罪者處一年以上五年以下有期徒刑

第六條

犯本條例之罪者其所得之贓款贓物除屬於公有者應予追繳外應依其情形分別予以沒收或變還受害人

贓款贓物之全部或一部無法追繳或不能沒收追繳其價額經追繳而無力繳納沒收其財產抵償但其財產價值不及應追繳之價額時應酌留其家屬必需之生活費

第七條

誣陷或誣告他人犯本條例之罪者依刑法之規定從重處斷

第八條

犯本條例之罪者由有軍法職權之機關審判呈經中央最高軍事機關核准後執行之

第九條

在作戰區域因交通阻梗或時機急迫時送由就近有軍法權之高級軍事機關依照規定程序代核事後補報備案

第十條

對於前條之管轄有疑義或爭執時呈由中央最高軍事機關指定之

第十一條

本法總則刑事訴訟法之規定與本條例不相牴觸者適用之

第十二條

本條例自公佈日施行

丙 交代

一 公務員交代條例

國府二十年十二月十九日公佈二十八年十月二十一日修正第二第四及第十一條全文

第一條 凡中央地方各機關長官及其所屬負有保管責任人員，前後任交代時，悉依本條例之規定。

第二條 前後任應交代之事項如左。

- 一、施政方案，工作計劃及其執行情形之詳細報告。
 - 二、經費實領，實支，及其餘存款。
 - 三、經收各款項已解未解數。
 - 四、票照存根及未用票照與票照性質類似之各種單證。
 - 五、領售及除存印花稅票，或其他債券。
 - 六、公有財產及物品。
 - 七、印章及各種文卷，圖畫，表冊，簿記，收支憑證。
- 後任人員對於前任人員呈經上級機關核定之各項施政方案及工作計劃，非經上級機關核准修正，不得變更，其執行人員並不得無故更動。
- 第三條 前後任交代時，直接上級機關，或主管長官，應派員監盤。前任人員應於後任接替之日，將印章及一切存款移交清楚，其餘交代事項，至遲應於一個月內，造具清冊報表，悉數移交後任接收，非經取得交代清結證明書後，不得擅自離去任地；但因病卸任，或在任病故者，得由各機關佐理人員代辦交代，仍由前任負責。
- 第四條 前三條之規定，於因被裁而卸任之人員，對接受人員移交時準用之。
- 第五條 凡款項交代，收入之款以票據印簿為憑，支出之款以單據為憑，公有財產及物品以財產目錄財產增損表及以前移交清冊為憑，其有解款劃款撥款者，解款以批迴或銀行銀號錢莊彙據為憑，劃撥之款以往來文電及傾款機關印收為憑。
- 第六條 後任或接收人員，接到移交清冊時，應即會同監盤員於十日內逐項盤查清楚，出具交代清結證明書，交前任或被裁人員呈繳，並會呈上級機關或主管長官查核。
- 第七條 後任人員所造各項表冊，其開始日期，應與前任人員造報截止日期銜接。
- 第八條 前任或被裁人員無論現任或調任，遇交代不清，逾限一月以上者，停止任用一年；逾三月者，停止任用，並限期覈追。
- 第九條 交代不清而逃匿，或捏報病故者，除查封其財產抵償外，並應依法懲處之。

第十一條 後任人員對於前任人員施政方案工作計劃，應詳加考核，出具按語，呈報上級機關。如故意挑剔或發現弊害而徇情不為陳述者，予以記過減俸或免職處分。後任或接收人員對於交代故意留難或延不結報者，亦同。

第十二條 交代清冊內如發現有虛捏或漏報情事，除將前任或被裁人員照第九條，第十條，分別辦理外，應予後任或

接收人員以記過，或減俸處分，但自行揭報者，不在此限。

第十三條 前項情形如後任或接收人員，或監盤人員，通同舞弊時，除依法懲處外，並應負賠償之責。

第十四條 因交代不清而停止任用之人員，任何機關不得予以任用。

第十五條 本條例施行規則，由各主管機關分別定之。

本條例自公佈日施行。

一一 各機關長官不得於更調時增委人員及濫增俸給令

二十一年六月二日國民政府訓令第一二五號

嗣後各機關長官如有更調，自經中央議決或政府任命之日起，即不得增委人員及濫增俸給，如有前項情事，一經查出，應受違背誓言之處分，並將其增委增俸之命令作為無效，以肅官常。

第七類
俸
給

第七類 俸給

一 修正暫行文官官等官俸表（附後）

二 司法官官俸暫行條例

第一條 司法官官給依本條例所定俸給表。
第二條 司法官各職之官俸如左。

（一）最高法院

院長 薪任月俸八百元

首席檢查官 簡任五級至一級俸

庭長 簡任六級至一級俸

簡任推事 簡任七級至四級俸

簡任檢察官 簡任七級至四級俸

薦任推事 薦任六級至一級俸

薦任檢查官 薦任六級至一級俸

（二）最高法院分院

院長 簡任六級至一級俸

首席檢查官 簡任七級至四級俸

庭長 簡任七級至四級俸

簡任推事 簡任七級至四級俸

簡任檢察官 簡任七級至四級俸

薦任推事 薦任六級至一級俸

薦任檢查官 薦任六級至一級俸

（三）高等法院

審計法令彙編

院長

首席檢察官

庭長

推事

檢察官

(4) 高等法院分院

院長

首席檢察官

庭長

推事

檢察官

(5) 地方法院

院長

首席檢察官

庭長

推事

檢察官

(6) 地方法院分院

院長

首席檢察官

庭長

推事

檢察官

簡任七級至一級俸

簡任七級至一級俸

薦任八級至一級俸

薦任十一級至一級俸

薦任十一級至一級俸

薦任八級至一級俸

薦任九級至一級俸

薦任十一級至一級俸

薦任十一級至一級俸

薦任十一級至一級俸

薦任十一級至一級俸

薦任八級至一級俸

薦任九級至一級俸

薦任十一級至三級俸

薦任十三級至六級俸

薦任十三級至六級俸

薦任十三級至六級俸

薦任十一級至三級俸

薦任十二級至四級俸

薦任十三級至六級俸

薦任十三級至六級俸

薦任十三級至六級俸

薦任十三級至六級俸

第三條 司法官之敘級，進級，由司法部長行之。但最高法院庭長推事之敘級，由最高法院院長行之。仍咨報司法

- 第四條 司法官，經司法部派署後，執務滿二年，即應進一級，但二年內，曾受懲戒處分，或因事請假逾二月，因請辭假逾六月者，不在其限。
- 第五條 司法官，受至各該官等最高級之俸在五年以上，確有勞績者，簡任官得給以六百元以內之年功加俸，薦任官得給以四百元以內之年功加俸。
- 第六條 司法官之年功加俸，由司法部長定之。但最高法院院長及檢察總長之年功加俸，由最高法院院長定之。檢察總長由司法部長定之。
- 第七條 本條例施行時，現支俸給不及本條例司法官俸給表最低級俸額者，應依其現支俸額支，其受有與最低級相當之俸者，即為其現給之俸。但其俸額如有零數，這一級俸額之半數者進一級，不滿者，刪除之。
- 第八條 司法官俸給細則，由司法部長，以部令定之。
- 第九條 本條例施行日期由司法部部長呈請國民政府定之。

附 司法官俸給表

級別	職別	任	薦	任
一		六七五元		三三〇〇元
二		六三五元		二八〇〇元
三		五九五元		二四〇〇元
四		五五五元		二〇〇〇元
五		五一五元		一六〇〇元

審計法令彙編

六	四七五	三〇〇
七	四三五	二八〇
八		二六〇
九		二四〇
一〇		二二〇
一一		二〇〇
一二		一八〇
一三		一六〇

三 法院書記官官俸暫行條例

第一條 法院書記官俸給依本條例所定俸給表。
 第二條 法院書記官各職之官俸如左。

(1) 最高法院

- 書記官長 薦任八級至一級俸
- 檢察主任書記官 薦任九級至二級俸
- 薦任書記官 薦任十一級至五級俸
- 委任書記官 委任九級至一級俸

(2) 最高法院分院

- 書記官長 薦任十一級至四級俸
- 檢察主任書記官 委任八級至一級俸

(3) 最高法院

書記官長

萬任十一級至四級俸

檢察處主任書記官

委任八級至一級俸

書記官

委任十二級至一級俸

(4) 高等法院分院

書記官長

委任九級至一級俸

檢察處主任書記官

委任十級至二級俸

書記官

委任十三級至四級俸

(5) 地方法院

書記官長

委任九級至一級俸

檢察處主任書記官

委任十級至二級俸

書記官

委任十三級至四級俸

(6) 地方法院分院

書記官長

委任十二級至一級俸

檢察處主任書記官

委任十二級至四級俸

書記官

委任十三級至四級俸

第三條

書記官之敘級，進級，由司法部長行之。但最高法院書記官之敘級，進級，由最高法院院長行之。仍咨報司法部。

第四條

書記官經司法部派署後，執務滿二年即應進一級。但二年內，曾受懲戒處分，或因事請假逾二月，因病請假逾六月者，不在此限。

第五條

書記官受至各該官等最高級之俸，在五年以上，事務熟練，成績卓著者，薦任官得給以三百元以內之年功加俸。委任官，得給以一百五十元以內之年功加俸。

第六條

書記官之年功加俸，由司法部長定之。但最高法院書記官之年功加俸，由最高法院院長定之，仍咨報司法部。

第七條 各級法院審計官，適用委任書記官之官俸。

第八條 本條例施行時，現支俸額不及本條例書記官俸給表最低級俸額者，應依最低級俸額數額，其受有與最低級相當之俸者，即為其現級之俸。但其俸額如有零數逾一級俸額之半數者，進一級，不滿半數者，不進。其俸額有零數者，不滿半數者，不進。其俸額有零數者，不滿半數者，不進。

第九條 審計官俸發給細則，適用司法官俸發給細則之規定。

第十條 本條例施行日期由司法部部长呈請國民政府定之。

附 法院書記官俸給表

級別	職別	任	委	任
一		四〇〇元		一八〇元
二		三九〇元		一七〇元
三		三六〇元		一六〇元
四		三四〇元		一五〇元
五		三二〇元		一四〇元
六		三〇〇元		一三〇元
七		二八〇元		一二〇元
八		二六〇元		一一〇元
九		二四〇元		一〇〇元

二十	1100	九〇
十一	1100	八〇
十二		七〇
十三		六〇

四 監所職員官俸暫行條例 十七年四月六日前司法部呈准公佈同年七月一日施行

第一條 監所職員俸給依本條例所定俸給表。
 第二條 監所職員之官俸如左。

甲 種新監獄

典獄長

薦任十一級至一級俸

分監長

委任九級至一級俸

主科看守長

委任十一級至二級俸

看守長

委任十三級至五級俸

乙 種新監獄

典獄長

委任九級至一級俸

分監長

委任十三級至五級俸

主科看守長

委任十三級至七級俸

法院看守所

所長

委任十一級至一級俸

所官

委任十三級至七級俸

第三條 監所職員之級級，進級，由司法部長行之。

- 第四條 監所職員經司法部派署後，執務滿二年，即躡進一級，但二年內，曾受懲戒處分，或因事請假逾二月，因病請假逾六月者，不在此限。
- 第五條 監所職員受至各該最高級之俸，在五年以上，確有勞績者，薦任職員，得給以四百元以內之年功加俸，委任職員，得給以一百八十元以內之年功加俸。
- 第六條 前項年功加俸，由司法部長定之。
- 第六條 本條例施行時，現支俸給不及本條例所定俸給表最低級俸額者，應依最低級俸額發支，其受有與俸給表最低級相當之俸者，即為現發之俸。但其俸額如有零數逾一級俸額之半數者進一級，不滿者刪除之。
- 第七條 其現支俸額已超過最低級一級俸額者，由司法部長另行核發。
- 第八條 監所職員官俸發給細則，適用司法官官俸發給細則之規定。
- 第八條 本條例施行日期由司法部部长呈請國民政府定之。

附 監所職員俸給表

級別	職別	薦	任	委	任
一			四〇〇元		一八〇元
二			三八〇		一七〇
三			三六〇		一六〇
四			三四〇		一五〇
五			三二〇		一四〇
六			三〇〇		一三〇

十三					六〇
十二					七〇
十一			二〇〇		八〇
十			二二〇		九〇
九			二四〇		一〇〇
八			二六〇		一一〇
七			二八〇		一二〇

五 暫行法官及其他司法人員官等官俸表（附後）

六 警察官俸給暫行條例 十七年十一月十日內政部公佈

第一條 警察官俸給依本條例所定支給之。
 第二條 警察官各職之官俸如左。

特別市公安局

局長。薦任一級至簡任三級俸。

督察長，技術官，秘書，科長。荐任五級至荐任三級俸。

分局長。委任一級至薦任四級俸。

督察員，技術員，科員。委任四級至委任二級。

分局局員。委任六級至委任五級俸。

巡官。委任七級至委任六級俸。

審計法令彙編

省會公安局及普通市公安局。

局長。委任四級至薦任二級俸。

督察長，技術官，秘書，科長，分局長。委任三級至委任一級俸。

督察員，技術員，科員，委任五級至委任四級俸。

分局局員。委任六級至委任五級俸。

巡官。委任七級至委任六級俸。

縣公安局。

局長。委任三級至委任一級俸。

科長分局長。委任五級至委任四級俸。

科員，分局局員，巡官。委任七級至委任六級俸。

特務警察官吏之俸給，由主管長官，比照酌擬，報由內政部核定之。

第三條 各公安機關，如有亂條例所舉以外員職，由主管長官，詳擬應敘等級，及應支俸給，報由內政部核准，始能開支。

第四條 同一官等之警察官，其俸額有數級者，由各該管長官視其事務之繁簡，職務之勤惰定之。仍須報由內政部

備核，但任職未滿一年者，不得進級。

第五條 警察官，受至各該官等最高級之俸。繼續任職三年以上，確有成績者，簡任官得給以三百元以內之年功加

俸。薦任官，得給以二百元以內之年功加俸。委任官，得給以一百元以內之年功加俸。

各公安機關，從前自行擬定警官俸給，無論是否呈准有案，自本條例施行後，均廢止之。

第六條 本條例自呈准公佈之日施行。

第七條

級別	簡任	薦任	委任
第一級	五八〇元	三四〇元	一五〇元
第二級	五一〇元	三〇〇元	一三〇元
第三級	四六〇元	二六〇元	一〇〇元
第四級	四〇〇元	二二〇元	九〇元
第五級		一八〇元	七〇元
第六級			五〇元
第七級			三〇元

七 外交官領事官等官俸表 (附後)

八 簡薦委任待遇支俸辦法 二十四年一月九日令

- 一 待遇僅屬支俸問題不涉及任用資格惟曾受待遇者於任用時得免除試署程序並按其待遇所支俸額酌核級俸
- 二 本職為待遇人員以組織法有規定者為限
- 三 凡待遇人員除本職為待遇人員外以依考績獎勵條例給予及在二十四年元旦以前依考成結果給予報部者為限
- 四 凡待遇人員其俸給依現行官俸表簡任待遇不得超過簡任七級薦任待遇不得超過薦任八級委任待遇不得超過委任十三級但以前待遇人員之俸給超過此限者得仍其舊

五 凡受待遇人員應於敘俸後報由銓敘部備查

九 調整技術人員待遇辦法 二十五年四月十八日 國民政府核准備案

一 技術人員任用條例第二、三、四條之規定，凡在各官署及國營事業機關曾任相當技術職務，暨曾在營業場廠担任技術工作，以及領有專門職業證書，繼續執行職務者，均已承認其任用資格。茲擬凡具有技術人員任用條例第二、三、四條所列各款資格（即上述任用資格）除升等任用，及僅具考試及格，學校畢業，著作發明等資格人員，得准免除試署，（其具有考試及格，學校畢業，著作發明等資格人員，如曾在社會服務，積有年資者亦同）予以實授并免從最低級俸敘起，得按會支薪額，酌敘級俸。

二 凡技術人員支至該官等最高級，無級可進時，概得照簡荐委任待遇支俸辦法辦理。

十 黨務人員轉任政府官吏敘俸辦法 二十三年一月五日令

為令飭事案奉

中央執行委員會秘書第一九五零一號公函開

「查公務員轉官例須於任命時由銓敘部按其年資核敘俸給黨務工作人員經甄別審查合格後轉任政府官吏每發生銓敘等級問題應飭秘書處與銓敘部商擬辦法如下

一 凡黨務工作人員轉官時領有簡任證書者自合格之日起每滿二年得晉敘一級

二 領有薦任證書者自合格之日起每滿一年得晉敘一級

三 領有委任證書者比照其在黨部生活費之數額酌敘級俸

上項辦法應以合格後轉官前繼續在職者為限轉官時由中央秘書處給與任事年限及生活費數額之證明其簡任未滿二年薦任未滿一年者均從最低級俸敘起案經本會第一零三次常會通過相應函達即希查照轉飭照辦為荷」

等因奉此自應照辦除函復外合行令仰該院轉飭銓敘部遵照辦理此令

十一 陸軍平時給與條例 二十四年六月一日公布

第一章 總則

第一條 陸軍軍隊機關學校軍人軍屬及軍馬平等之給與，依本條例行之。

第二條 本條例規定之名稱如次：

- 一、軍隊 指陸軍部隊而言。
- 二、機關學校 指陸軍官署局所一切機關及學校而言。
- 三、軍人 指陸軍官佐准尉准佐見習官學生士兵而言。
- 四、軍屬 指軍用文官軍法官軍用技術人員政治訓練人員聘雇人員及工人佚役而言。
- 五、軍馬 指軍隊機關學校編制內額定之騾馬而言。

第三條 本條例規定給與之種類如次：

- 一 官俸 職薪 加薪 津貼 餉項 加給
- 二 糧食
- 三 被服
- 四 陣營具
- 五 乾糧費
- 六 辦公費
- 七 洗滌費
- 八 醫藥費
- 九 埋葬費

第二章 官俸 職薪 加薪 津貼 餉項 加給

第四條 官俸發給左列少尉及三等佐以上之官佐，其定額依第一表子項之所定。

審計法令彙編

- 一 現任職者
- 二 停職中者
- 三 停職中者
- 四 入學中者

第五條

職薪發給任職後准財庫佐以上之官佐及軍屬，其定額，官佐依第一表卅項之所定，軍屬除聘雇人員外，比照官佐等級依第一表寅項之所定。但左列人員得分別支給之。

一 附員有專勤者（指有專任職室之附員與編制額內人員同樣服務者）支給全額，非專勤者（指非專任職室之附員）支給十分之五。

二 兼任者不支兼薪，專代者支其本階薪，但所代職務有加薪者得支給其加薪。

三 兼任者除教授外概支其本階薪，但所代職務有加薪者得支給其加薪。

第六條

職務概分三級，除上將各依俸級支給外，凡官佐新任或復任時，均支第三級。連任任職屆滿停年後考績在乙等以上者，晉支第二級。在支第二級職期內連任任職屆滿二年考績在乙等以上者，晉支第一級職薪。

晉級於每年年終考績後行之。

第七條

加薪分三項如次：

一 長官加薪 發給軍隊機關學校各單位長官及副官長，依第一表酉項之所定。

二 教授加薪 發給重要教授，視其課程重要之程度及教授時間之多寡，依第一表戌項之所定。

三 技術加薪 發給軍用技術人員，依第一表亥項之所定。

第八條

津貼發給見習官學生入伍生，依第二表之所定。

第九條

餉項發給上士以下之軍人軍屬，依第三表之所定。

第十條

上士的項分三級，中下士的項各分二級，凡初任時均支其低級，服役屆滿一年以上成績優良者，晉支一級。

第十一條

加給發給准尉准佐以下之軍人軍屬特別任務者，依第四表之所定。

第十二條

軍屬薪餉晉級之年資，除別有規定外，準第六條及第十條之所定。

第十三條

海軍空軍官佐及陸軍中佐空軍海軍職者，各依其給與之所定。

第十四條

陸軍軍人在海軍空軍中任陸軍職務者，依陸軍給與之所定。

一、因案拘留或解送中者停給之，但經判決無罪及未定罪而死亡者，仍得按其全額補給之。

第三章 糧食

第十五條

糧食發給上士以下之軍人軍屬，分主食物及副食物兩種，依第五表之所定。

第十六條

主食物依定額發給現品，必要時得改給代金。副食物依定額發給副食費。

第十七條

凡有左列情形，得發給加菜費夜食費外膳費，依第六表之規定。

一、加菜費

甲、依教育計劃規定之大演習時。

乙、學生在校修學，士兵在隊外修學時。

二、夜食費

甲、夜間演習或夜間作業者。

乙、值宿或夜間巡邏者。

三、外膳費

甲、士兵隊外修學須外膳者。

乙、因有特殊情事奉命許可外膳者。

第十八條

凡受禁閉懲罰人員，應發給其副食費，由所禁長官核定之。

第十九條

凡糧食之加給減給及改發外膳費，均由所禁獨立長官核定之。

第二十條

凡因傷病入住軍醫院者，其糧食交付於醫院經理之。

第二十一條

凡准附准佐以上之官佐及軍屬，其糧食耗隨自備；但在左列時期得第五表之所定給與之：

一、依教育計劃規定之大演習時。

審計法令彙編

二、傷病入住軍醫院時。

第四章 被服

第二十二條 被服發給或貸與上士之軍人軍屬，分使用被服及備用被服兩種，使用被服分通常被服及特種被服兩種，依

第七表第八表之所定。

第二十三條 使用被服按定員，無定員者按現有人數，交付於軍隊機關學校經理之。備用被服按核定數交付於軍隊機關學校經理之。

第二十四條 凡新設及定員增加之軍隊機關學校，通常被服初次給與，除依前條所定外，並得加給預備被服，依其總額百分之二，由軍政部核定之。

第二十五條 凡發給或貸與之被服，其品種數目，由軍政部核定之。

第二十六條 各種被服概發現品，但必要時得改給代金，由軍政部核定之。

第二十七條 被服保修費，由軍政部核定之。

第二十八條 學生畢業出校，得依氣候着用服裝一份。

學生士兵死亡，得裝殮服裝一份。

第二十九條 見習員見習期滿初次任官時，及軍士升任准尉准佐時，得給與服裝補助費一次，由軍政部核定之。

第三十條 凡准尉准佐以上之官佐及軍屬，其被服概歸自備，但防寒被服及備用被服，於必要時，得依第七表第八表之所定，酌予貸用。

第五章 陣營具

第三十一條 軍隊機關學校之陣營具，分營用具廚用具廐用具三種，依第九表第十表第十一表之所定。

第三十二條 陣營具概以現品一次貸與之，但必要時得改給貸金，由軍政部核定之。

第三十三條 陣營具貸與之品種數目，由軍政部核定之。

第三十四條 陣營具保修費，由軍政部核定之。

第三十五條 乾糶費發給飼養軍馬補充草料及剪洗等項之用，加飼費於演習時適用之，依第十二表之所定。

第三十六條 凡軍馬之糞秣及加飼，如發給現品時，依第十三表及第十三表之二之所定；其草料如發給現品時，依第十四表之所定。

第三十七條 凡軍馬草料及剪洗器具之保修費，由乾糶費定額內支辦之。

第七章 辦公費

第三十八條 辦公費發給軍隊機關學校辦公之用，軍隊之辦公費依第十五表之所定，機關學校之辦公費，依其業務之需要，由軍政部核定之。

第八章 洗擦費

第三十九條 洗擦費發給軍隊機關學校購辦洗擦武器材料之用，依第十六表之所定。

第九章 醫藥費

第四十條 醫藥費分人員醫藥費及軍馬醫藥費兩種，依第十七表之所定。

第四十一條 凡軍人軍馬因公傷病。呈准入住普通醫院者，其醫藥費得呈請軍政部核給之。

第四十二條 軍隊之軍醫院及醫務所之營養公雜費，依第十八表之所定。

第十章 埋葬費

第四十三條 埋葬費發給軍人軍馬死亡埋葬之用，依第十九表之所定。

第十一章 附則

第四十四條 本條例所定之糧食被服陣營具乾糶費辦公費洗擦費醫藥費之給與，均交付于軍隊機關學校委任經理之；但

第一表 陸軍官佐官俸職薪加薪

官區分	上將			中將			少將			上校			中校			少校			上尉			中尉			少尉						
	軍(子)官俸	薪	級	官佐職薪(丑)	軍屬職薪(寅)	長官加薪(酉)	重要技加薪(戌)	技術人員加薪(亥)	軍(子)官俸	薪	級	官佐職薪(丑)	軍屬職薪(寅)	長官加薪(酉)	重要技加薪(戌)	技術人員加薪(亥)	軍(子)官俸	薪	級	官佐職薪(丑)	軍屬職薪(寅)	長官加薪(酉)	重要技加薪(戌)	技術人員加薪(亥)	軍(子)官俸	薪	級	官佐職薪(丑)	軍屬職薪(寅)	長官加薪(酉)	重要技加薪(戌)
	六〇〇	一級	六〇〇	六〇〇	一・二〇〇			四〇〇	四八〇	二級	四八〇	四〇〇	八〇〇	一・〇〇〇		三〇〇	三〇〇	二級	三〇〇	三〇〇	四〇〇	一・〇〇〇		二〇〇	二〇〇	二級	二〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇	
	四八〇	二級	四八〇	五二〇	一・〇〇〇			四〇〇	四〇〇	三級	四〇〇	四〇〇	八〇〇	一・〇〇〇		二〇〇	二〇〇	三級	二〇〇	三〇〇	四〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	三級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	四〇〇	三級	四〇〇	四〇〇	八〇〇			四〇〇	四〇〇	四級	四〇〇	四〇〇	八〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	四級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	四級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	三〇〇	四級	三〇〇	三〇〇	六〇〇			三〇〇	三〇〇	五級	三〇〇	三〇〇	六〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	五級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	五級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	二〇〇	五級	二〇〇	二〇〇	四〇〇			二〇〇	二〇〇	六級	二〇〇	二〇〇	四〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	六級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	六級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	一五〇	六級	一五〇	一七〇	二九〇			一五〇	一五〇	七級	一五〇	一五〇	二九〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	七級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	七級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	一〇〇	七級	一〇〇	一一〇	二〇〇			一〇〇	一〇〇	八級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	八級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	八級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	九〇	八級	九〇	九〇	一八〇			九〇	九〇	九級	九〇	九〇	一八〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	九級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	九級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	六〇	九級	六〇	七〇	一四〇			六〇	六〇	十級	六〇	六〇	一四〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	三〇	十級	三〇	三〇	一〇〇			三〇	三〇	十一級	三〇	三〇	一〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十一級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十一級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	三〇	十一級	三〇	三〇	六〇			三〇	三〇	十二級	三〇	三〇	六〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十二級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十二級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	三〇	十二級	三〇	三〇	五〇			三〇	三〇	十三級	三〇	三〇	五〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十三級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十三級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	三〇	十三級	三〇	三〇	四〇			三〇	三〇	十四級	三〇	三〇	四〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十四級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十四級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	三〇	十四級	三〇	三〇	三〇			三〇	三〇	十五級	三〇	三〇	三〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十五級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十五級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	三〇	十五級	三〇	三〇	二〇			三〇	三〇	十六級	三〇	三〇	二〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十六級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十六級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	三〇	十六級	三〇	三〇	一〇			三〇	三〇	十七級	三〇	三〇	一〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十七級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十七級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	
	三〇	十七級	三〇	三〇	五			三〇	三〇	十八級	三〇	三〇	五	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十八級	一〇〇	二〇〇	三〇〇	一・〇〇〇		一〇〇	一〇〇	十八級	一〇〇	一〇〇	二〇〇	一・〇〇〇	

附註
 一、本表為陸軍現役軍官通用之官俸職薪加薪定額
 二、凡支給加薪者係於支給表列(寅)項定額之外加給之
 三、陸軍發還期間之給與依本表定額為標準另以命令適宜規定之

依陸軍重要程度及授職時間多寡一級一級(丑)加十分之一至十分之五

審計官法 命令 編

第四十五條

辦公員有時依軍隊機關事務之情形，當由該管官署辦理之。

第四十六條

本條例施行日期，并以命令定之。
(表附後頁)

第一表 津貼

區	見	入	學生
	習	伍	二
	官	生	級
分			級
月			
支			
	二六〇〇	六〇〇	六〇〇
	〇〇	〇〇	四〇〇

附記

- 一、學生津貼第一級發給入伍後之學生第二級發給入伍前之學生
- 二、陸軍整理期間之給與依本表定額為標準另以命令適宜規定之

第二表 餉項

階	上	中
級	士	士
區	二	一
分	三	二
倫	級	級
項	級	級
月		
支		
額	二〇〇〇	一四〇〇
	二二〇〇	一六〇〇
	一八〇〇	〇〇

審計法令彙編

技術加給		
兵	軍	准
卒	士	尉
二〇〇	四〇〇	六〇〇

第五表 糧食

副食費		主食品		區分	標準	一人一日用	量	制
丙種	乙種	甲種	麵粉					
			〇・八二五公斤	〇・六八七五公斤				
〇五	〇六	〇七	元	二六兩	二二兩			內一種

附記

- 一、主食品發米或發麵依地方情形及軍隊習慣由軍政部核定之
- 二、副食費包含調味品費及炊爨薪炭費在內
- 三、副食費適用之種別依地方物價由軍政部核定之

第六表 加菜費 夜食費 外膳費

區	分	日	額
加	五		分
夜	六		分
外	一		分
		角	
		五	

附記

- 一、加菜費夜食費按日額發給不計變動
- 二、一日中不全外膳者按實食數發給

第七表 使用被服

常 通																
品名	布軍帽	呢軍帽	布單衣褲	布夾衣褲	布綿衣夾褲	布棉衣褲	布棉背心	布被服罩衫褲	布襯衣褲	呢衣褲	呢棉外套	呢外套	雨衣	雨笠	手金	
發或貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	
給與期限	六個月	二年	一年	一年	一年	一年	一年	一年	一年	二年	二年	四年	三年	六個月	六個月	
常 種																
品名	針線包	布綁腿	線織綁腿	呢綁腿	布(夾)襪	番布鞋	皮鞋	馬靴	蔗(草)鞋	枕頭	枕套	被單	棉軍毯	毛軍毯	浴巾	
發或貸	貸	貸	貸	貸	給	貸	貸	給	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	
給與期限	一年	六個月	一年	二年	三個月	三個月	六個月	一年	一個月	三年	一年	一年	二年	六年	十年	
常 種																
品名	草帽	涼蓆	蚊帳	皮帽	皮護面	皮護耳	皮背心	皮小襖褲	皮外套	絨手套	皮手套	氈手襪	防寒襪	烏拉(靴)鞋	皮毯	風鏡
發或貸	貸	給	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	貸	給	貸	給	貸	貸
給與期限	一年	一年	三年	二年	二年	二年	三年	三年	六年	一年	二年	一年	三年	一年	六年	二年

附記 一、蔗(草)鞋如發給貸金時每人每月以大洋五角計算

第八表 備用被服

區分		化學作		業用		行軍用		普通		作業		練習		用		醫		院		及		殘					
品名	給與期限	防毒衣褲	防毒面具	防	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼				
品名	給與期限	防毒衣褲	防毒面具	防	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼	鋼				
品名	給與期限	防毒手套	防毒靴	官長背囊	布胸襟	革胸襟	游泳衣	浮水具	板帶	布(夾)	布(拖)	棉鞋	看護靴單	品名	給與期限	六	六	五	一	一	五	一	三	三	二	二	
品名	給與期限	六	六	五	一	一	五	一	一	三	三	二	二	品名	給與期限	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年

審計法令彙編

監獄用		院 院 院 院 院 院 院 院						
布	布	看	驗	狂	皮	布	布	布
單	便	護	察	病	衣	棉	棉	襪
衣	帽	衣	衣	衣	衣	服	衣	衣
褲						單	褲	褲
一	一	二	二	五	六	一	一	六
年	年	年	年	年	年	年	年	個
								月
棉	布	敷	飭	草	棉	被	枕	枕
被	棉	帳	褥	蓆	被	單	套	頭
三	一	三	六	一	三	一	一	三
年	年	年	年	年	年	年	年	年

第九表 營用具

日常用具

常		日		區分	
九	三	會	鐵	品	品
斗	斗	議	(木)	名	名
桌	桌	桌	床		
單	鋪	條	茶	品	品
裝	板		几	名	名
櫥	凳	凳			
面	行	黑	哨	品	品
盆	箱	板	亭	名	名

用具	消防	用具	理髮	具	用	潔	清	具								用
救	滅	理	剪	鑷	鐵	鐵	鐵	講	靠	長	旋	條	方	講	活	講
救	火	髮	髮					堂		靠	轉		圓	堂	動	
車	機	器	椅	刀	剪	鏟	鋤	椅	椅	椅	椅	桌	桌	桌	台	台

鈎	太	園	面	拉	木	扒	剪	箱	衣	信	書	刀	槍	洗	雜	文
	平			吸		草	草							面	具	書
竿	(缸)	車	鏡	箱	桶	具	機	架	架	架	架	架	架	架	櫥	櫥

銅			扁	籬	酒	拉		時	黨	痰	茶	漱	茶	茶	潔
					水	拔			圖			口			
帽			擔	筐	車	車		鐘	旗	盃	盃	盃	盃	桶	盆

第十表 廚用具

平時應廚用具									
品名	火鉗	火鉤	鍋鏟	切菜刀	砍柴斧	煤爐	鐵紗罩	鍋蓋	蒸籠
品名	洗菜盆	案板	麵棒	切菜板	菜籃	菜盤	木升	飯瓢	湯杓
品名	食物搬運具	廚具架	碗櫃	水缸	鹽罐	油罐	茶碗	飯碗	羹匙

行軍用具			
救火梯	方帳幕	圓帳幕	運輸汽車
本槍	大車	手車	腳踏車
	番布桌	番布鞋	梳(馬)燈

第十一表 厩用具

具用厩時平				區分		
表	料	竹	扎草機 (扎草刀)	拴馬繩	木馬槽	品名
料	斗	篩				
鐵	聲	木	大	洗	飲	名
		(鐵)		蹄	馬	
扞	刷	梳	剪	桶	桶	品
		鞍	鞍	馬	鐵	品
		架	鞍	名	牌	名

用具	庖廚	行軍				
銅	番	炊	行	淘	拆	木
(鐵)	布	墨	軍	米		
鍋	水	車	鍋	桶	笊	飯
	桶		灶			
飯	搪	搪	搪	竹	竹	湯
	瓷	瓷	瓷			
桶	匙	碗	盤	刷	篋	瓢
		輕便食物搬運具		磨	秤	小
				刀		
				石		碟

審計法令彙編

行軍	帆	布	馬	槽	拴	馬	格	繫	馬	鞍
服用	帆	布	水	槽	乘	馬	鞍	輻	重	馬
具	拴	馬	繩	乘	鞍	輻	重	馬	鞍	鞍

第十二表 乾糧費

名	稱	區	分	金	額
馬	乾	費	月	額	九〇〇
掌	糧	費	月	額	六〇
加	飼	費	日	額	〇八

附記

一、洗糞役由掌糧費內支辦之依本表支給馬乾者其掌糧費由馬乾費額內支辦之
 二、駱駝軍犬軍鴿之飼養費另訂之

第十三表 馬糧 加飼

品	類	日	定	量
馬	豆	標	準	制
高	梁	市	用	制
				一斤
				二斤

粗		麥	一公斤
豆	乾	草	四公斤
(高粱)			〇・五六公斤
豆	乾	草	一斤

附記

一、不產高粱地區則高粱二斤改用豆二斤
 二、對於飲食減少之馬匹得按日量二錢(市用制)加給食鹽
 三、乾草包含牧草稻草及粟楷三種依地方情形採用之

第十三表之二 洋馬飼料

名稱	品名	名	標準		市用	量
			日	制		
穀類	大	麥	三・五公斤			七斤
	小	麥	二・五公斤			五斤
荊類	乾	草	二・五公斤			五斤
	濕	草	一・五公斤			三斤
加飼	大	麥	〇・五公斤			一斤
	小	麥	〇・五公斤			一斤

附記

一、加飼在每日工作增加一小時以上者給與之
 二、乾草包含牧草稻草及粟楷三種依地方情形採用之
 三、對於飲食減少之馬匹除另給營養品外得按日量三錢(市用制)加給食鹽
 四、洋馬飼料改裝代金時每月支給馬乾十八元營養費四元又每日工作增加一小時以上者並加給加飼費一角
 前項營養品之調劑由獸醫官依此需要核定之

審計法令彙編

第十四表 掌 輻

名 稱	區	分	數
馬 掌	月	給	一
野 掌	年	給	一
			副
			副
			目

附 記

- 一、右表屬於月給者按月發給之屬於年給者於年度開始時發給之
- 二、掌輻發給代金時依第九條之規定

第十五表 辦公費

部 別	月	支	金額
師 部			八〇〇〇〇
旅 部			二二〇〇〇
團 部			二〇〇〇〇
營 部			六〇〇〇〇
連 部			二〇〇〇〇
獨 立 旅 部			四〇〇〇〇
獨 立 團 部			二五〇〇〇
獨 立 營 部			八〇〇〇〇

獨	立	連	福	三〇〇〇
獨	立	連	排	一〇〇〇
隊	送	連	排	三〇〇〇
師	衛	架	排	一〇〇〇
師	衛	架	連	三〇〇〇
團	衛	送	連	一〇〇〇
團	衛	生	隊	二〇〇〇
團	衛	架	排	五〇〇

附記

- 一、本表所列輸送連即輸送營所屬之各連
- 二、特種兵部隊比照同級部隊之規定行之

第十六表 洗擦費

區				分	月	支	額
步	馬	手	自				
槍	槍	提	動	槍	槍	槍	槍
		機	步				
		關	槍				
		槍	槍				
							四〇〇
							四〇〇
							一〇〇
							一〇〇

審計法令彙編

類		砲						類					
平	重	輕	野	野	山	小	手	信	重	輕	機	機	關
	迫	迫	戰					號	機	機	機	機	關
射	擊	擊	重					槍	槍	槍	槍	槍	槍
砲	砲	砲	砲	砲	砲	砲							
二〇〇	二〇〇	一〇〇	六〇〇	四〇〇	三〇〇	三〇〇	〇六	一〇〇	一五〇	一〇〇			

附記

- 一、表內未定之槍砲其洗擦費由軍政部核定之
 - 二、關於各項器具之保修如另有規定者依其規定
- 第十七表 醫藥費

區	人	分	支	額
軍	員	月		
馬	醫			
醫	藥			
藥	費			
費				
〇	〇			
二	一			
〇	〇			
〇	〇			

附記
一、右項月支額人員以每人為標準軍馬以每匹為標準支給之

第十八表 軍醫院及醫務所營養公雜費

部 屬 區 別	養			別	月	額
	辦	營	雜			
師 軍 醫 院	辦	公	費	一五〇〇〇		
	營	養	費	五〇〇〇		
	雜	費	費	一〇〇〇〇		
獨 立 旅 軍 醫 院	辦	公	費	八〇〇〇		
	營	養	費	二五〇〇		
	雜	費	費	五〇〇〇		
醫 務 所	辦	公	費	三〇〇〇		
	雜	費	費	二五〇〇		
獨 立 營 醫 務 所	辦	公	費	一〇〇〇		
	雜	費	費	一〇〇〇		

附記

一、獨立團準普通團之規定

二、特種兵旅團營準同級獨立旅團營之規定

審計法令彙編

第十九表 埋葬費

階	級	金	額
中	將	七〇〇〇〇	
少	將	五〇〇〇〇	
上	校	三五〇〇〇	
中	校	二六〇〇〇	
少	校	一〇〇〇〇	
上	尉	一四〇〇〇	
中	尉	一〇〇〇〇	
少	尉	七〇〇〇	
准	尉	五〇〇〇	
軍	士	三〇〇〇	
兵	卒	二〇〇〇	

附記

- 一、軍屬人員比較同級軍人之所定行之
- 二、陸軍整理期間之給與依本表定額為標準另以命令適宜規定之

中將		少將		上校		中校		少校		上尉		中尉		少尉		准尉	
將		將		校		校		校		尉		尉		尉		尉	
上級		本級		上級		本級		上級		本級		上級		本級		上級	
七〇〇	六〇〇	四〇〇	三三〇	三三〇	二六〇	二六〇	二六〇	二〇〇	二〇〇	二〇〇	一六〇	一六〇	一六〇	一六〇	一〇〇	一〇〇	五〇
三五〇	三〇〇	二〇〇	一六〇	一六〇	一三〇	一三〇	一〇〇	一〇〇	一〇〇	一〇〇	八〇	八〇	八〇	六〇	六〇	四〇	二五
一〇五〇	九〇〇	六〇〇	四八〇	四八〇	三九〇	三九〇	三〇〇	三〇〇	三〇〇	三〇〇	二四〇	二四〇	二四〇	一八〇	一八〇	一二〇	七五
簡任		正按		正按		正按		正按		正按		正按		正按		正按	
同按		同按		同按		同按		同按		同按		同按		同按		同按	
一級	二級	三級	四級	五級	六級	一級	二級	三級	四級	五級	六級	一級	二級	三級	四級	五級	六級
三	二	一	三	二	一	三	二	一	三	二	一	三	二	一	三	二	一
六〇〇	五〇〇	四四〇	四四〇	三七〇	三一〇	二八〇	二五〇	二二〇	一八〇	一六〇	一四〇	一四〇	一〇〇	九〇	八〇	七〇	六〇

附記
 未育飛行許可證之人員，因戰時勤務之必要，經署長核准者亦得支飛行加給。

(附表二)

空軍士兵餉項表

階級	第一項		第二項		備考
	階級	月餉數目	階級	月餉數目	
上士	上級	三四	二〇		
	本級	三〇	二〇		
中士	上級	二七	一六		
	本級	二四	一六		
下士	上級	二三	一四		
	本級	二一	一四		
上等兵		一八	一二		
一等兵			一〇、五		
二等兵			一〇		

十三 空軍飛航加給規則 二十年六月公佈

第一條 航空人員飛航時，除照陸軍薪俸表支給本薪外，併依本規則支給飛航加給。
 第二條 飛航加給依附表之規定，分左列三種：

審計法令彙編

第一級	一八〇〇〇〇	九〇〇〇〇	一八〇〇〇〇
第二級	一六〇〇〇〇	八〇〇〇〇	一六〇〇〇〇
第三級	一四〇〇〇〇	七〇〇〇〇	一四〇〇〇〇
第四級	一二〇〇〇〇	六〇〇〇〇	一二〇〇〇〇
第五級	一〇〇〇〇〇	五〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇
第六級	九〇〇〇〇	四五〇〇〇	九〇〇〇〇
第七級	八〇〇〇〇	四〇〇〇〇	八〇〇〇〇
第八級	七〇〇〇〇	三五〇〇〇	七〇〇〇〇
第九級	六〇〇〇〇	三〇〇〇〇	六〇〇〇〇
第十級	五〇〇〇〇	二五〇〇〇	五〇〇〇〇
第十一級	四〇〇〇〇	二〇〇〇〇	四〇〇〇〇
第十二級	三〇〇〇〇	一五〇〇〇	三〇〇〇〇
第十三級	二〇〇〇〇	一〇〇〇〇	二〇〇〇〇

十四 國有鐵路局職員薪級章程

民國十九年五月三十日鐵道部修正公布

第一條 國有鐵路局職員月薪，除專門人員另有規定外，悉依本章程辦理。

外籍人員，其現行有效之任用合同已規定薪級者，暫不適用本章程之規定。

第二條 國有鐵路局職員月薪分為四十級，其薪數依國有鐵路局職員薪給等級表之規定。

審計法令彙編

第三條 國有鐵路局職員薪給，各依其路局之等；但副站長一職，祇按站等分級，不接局等分級。

第四條 局長、副局長、處長、副處長，秘書、課長、段長暨其他相等之高級職員，應由路局呈請鐵道部核發薪級。課員、正副站長、車長暨其他相等之職員，應由路局呈請鐵道部核發薪級。醫院長、分院長、所長、副段長、分段長、副分段長其他相等之職員，應由路局呈請鐵道部核發薪級。

第五條 國有鐵路局職員，應由各本職最低之級起發。但曾經在部局任職者，得核發較高之級，由鐵道部或各路局，依其學識之高下，資歷之深淺，職掌之繁簡，服務之勤惰定之。但由局長定者，須分別呈請鐵道部核准或備案。局員之進級，須距前次定級或晉級之期至少須滿一年以上，平日勤慎得力著有勞績者，得由局呈請鐵道部長核准遞進一級。

第六條 局長、副局長得酌給公費，由鐵道部定之，但至少不得逾月薪之半。

第七條 國有鐵路局月薪發給細則，及路員請假扣薪規則另定之。

第八條 本章自公布之日起施行。

附國有鐵路局職員薪給等級表 民國十九年一月路員資歷審查委員會議決改正

級別	新額	級別	新額	級別	新額
一級	六〇〇元	十級	三四〇元	十九級	二一〇元
二級	五五〇元	十一級	三二〇元	二十〇級	二〇〇元
三級	五〇〇元	十二級	三〇〇元	二十一級	一九〇元
四級	四七五元	十三級	二八五元	二十二級	一八〇元
五級	四五〇元	十四級	二七〇元	二十三級	一七〇元
六級	四二五元	十五級	二五五元	二十四級	一六〇元
七級	四〇〇元	十六級	二四〇元	二十五級	一五〇元
八級	三八〇元	十七級	二三〇元	二十六級	一四〇元
九級	三六〇元	十八級	二二〇元	二十七級	一三〇元

(一) 技術員新級另定之

(二) 其他職員照左列比照給薪

總稽核比照處長，總查帳比照祕書處長（大廠），署務長督察長大隊長比照段長，副廠長司帳主任隊附比照副段長，廠長（小廠）分廠長材料點查員警務分段長電務主任衛生總稽查比照分段長，司帳員號誌爐鍋稽查繪圖員稽查督察高級事務員查帳客貨運稽查衛生稽查總監工比照課員，低級事務員檢事員巡查員電務員查票員監工比照車長。

(三) 參酌原薪辦法如左

甲、鐵路職員薪給，一律按本表辦理。乙、上列(二)原薪數目，在比照最高之級以上者，如其數目在一百九十元以下，本部為體恤低級職員起見，得准暫照原薪級，但既已超過比照最高之級，不得再行進級。丙、如原薪在二百元以上，不論超過比照之數若干，一律按二十級級數（月支二百元）以後不得再行進級。丁、倘薪數新舊相差太遠，而在本路服務多年，又係成績素著，確係得力之員，得由局呈准改派新級相當職務。戊、如原薪在比照職員最低薪級以下，仍照原薪數目定級，但得依次進級，進至比照職員最高之級為止。己、新派之員，不得照前任之員薪數定級，應照此次所定辦理。

十五 各官署聘任人員及支俸超過官等之特殊性質人員官等辦法令

二十三年十二月三十一日令

為令行事案據考試院二十三年十二月二十日呈稱

「案奉鈞府本年十二月七日第九零案號訓令以准中央政治會議函為本院呈全國考選會議議決各案經第四三五次會議決議交本院分別性質彙案核擇其必須由會議核定者分別呈請核定請查照飭遵等由令仰遵照辦理等因自應遵辦茲查各議決案中本院交議各官署聘任人員及支俸超過官等之特殊性質人員應於組織法中明定官等案經會議修正之甲乙兩項辦法事關官制似應由鈞府通飭各機關查照如有各該項人員應分別酌量修訂組織法及釐定官等以利銓政理合照辦原議決案並檢同原案附件備文呈請鈞府鑒核施行」

等情附原議決案一件原附件一件到府核此應准照辦除指令並分令外合行抄發原附各件令仰查照辦理並轉飭所屬一體遵辦此令

附原議決案

五、考試院交辦各官署聘任人員及支俸超過官等之特殊性質人員應於組織法中明定官等案
決議 原案辦法修正如左

甲 關於聘任人員者各機關組織法中已規定之聘任人員除開部議等名譽職及外籍聘任人員外其有永久性及有實際工作之專任人員應酌改為實職並於組織法中明定官等名額

乙 關於支俸超過官等之特殊人員者擬將此項人員分別情形擬定官等

十六 銓敘部造送審計部任用審查合格公務員名冊辦法

一、在二十四年六月以前經任用審查合格登記公務員，分別造具名冊，咨送審計部查考。

二、審計部審核各機關支出計算時，凡在二十三年四月一日以後應送任用審查而未送審查，或審查不合格人員，應依照審計法第十四條之規定，及國民政府二十三年十二月三十一日第九七三號訓令分別辦理。但送審查之不合格人員，在公務員任用法所規定之代理期間三個月內所支薪俸，得免追繳。在二十二年四月一日至二十三年三月底期間內未送任用審查或審查不合格人員，除依前項訓令辦理外，其以前所支薪俸或公費，應予追繳。

三、銓敘部將上項名冊造送審計部後，每屆月終，應將各機關所屬公務員本月份升降轉調及已經審查合格之新任人員，併其應支俸給數目，造具每月動態表，逕送審計部查考。

四、本辦法實施後，其有升降轉調及加俸進級，未經報銓敘部登記，或任用未經審查及審查不合格，或支俸超過預算支數目者，其俸給薪俸或溢支數，由審計部依法駁覆。

五、本辦法適用範圍，以各該組織法明白定有官等或另有法令依據者為限，其無官等或係聘任雇用差務及不在銓敘部中項審查範圍以內者，暫不適用。

附一 公務員任用審查合格簡表

官	職	姓	名	等	核	級	銓	敘	部	應	支	俸	額	實	支	俸	額	填	表	日	期	核	轉	日	期	附	註

審計法令彙編

四二

附二 公務員任用審查不合格表

年 月份

官 職 姓 名	擬發等級	擬發薪額	填表日期	核轉日期	審定日期	附 註

十七 公務員任用送審期限及其支給薪俸暫行辦法

- 一、擬任公務員在法定代理期間（三個月）內經銓敘機關審定者，自銓敘機關復文到達之日起，照審定俸給支薪。
- 二、代理人員限於代理開始日起二十日內提出任用審查表及有關之證明文件。
- 三、主管機關限於各該代理人員提出文件後十日內核轉銓敘機關。
- 四、法定代理期滿未經銓敘機關審定者，其薪俸得由主管長官酌予借支，俟銓敘機關審定後，自法定代理期滿之次日起照審定俸額支給，凡有溢支者繳回。
- 五、銓敘機關審定後，經提出證件聲請復審，致俸額有所變更者，自銓敘機關復核決定後，照復核決定俸額支給。
- 六、銓敘機關審定不合格者，除代理期間（三個月）外，所有已支薪俸照數追繳，但代理人員及其主管機關已照第二條三兩條所定期限辦理者，不在此限。

十八 雇員名稱薪額限制辦法

府令二十九號 三月四日 諭文字第二三〇號
院令二十九號 三月九日 廳字第一八六號

- 一、本辦法所稱雇員指各機關書記錄事或同等職務之雇用人員
- 二、雇員不得用該機關組織法規內定有官等之職務名稱
- 三、雇員薪額最高不得超過五十四元但積有年資由雇員機關自行考成績優良者得予以委任待遇其限度應照簡薦委任待遇支俸辦法第四項所定不得超過委任十三級俸並須分報審計銓敘兩部備查
- 四、在本辦法施行前支薪超過五十四元者應於本辦法施行後兩個月內將其姓名薪額及職務名稱分報審計銓敘兩部備查得仍照支

十九 非常時期發給公務員生活補助費辦法

二十八年十一月九日國防最高委員會第十九次常務會議核定

第一條 在非常時期中央各級機關月薪實支二百元或二百元以下文職公務人員及雇員一律另給生活補助費每月二十元自二十九年一月起實行

第二條 發給生活補助費以依照或比照普通文官俸給表支俸之各機關公務人員為限

第三條 發給生活補助費以在各機關實際執行職務之公務人員為限

第四條 合於第二條規定之各機關應查明應支生活補助費之職員造具名冊（應分職務姓名原銜等級實支俸額等欄）送經

第五條 主計院部會轉送主計處核明移送國庫主計司另行核發

依照本辦法應支之生活補助費准作為預算外之支出先予動支由主計處彙辦追加預算

二〇 非常時期各機關長官特別辦公費應按七成支給令

國府密字第一〇九號訓令

為令飭事奉

國民政府密字第一〇九號訓令開

「為令飭事案查前據行政院二十六年九月十八日第五一二三三四號密呈為據實業部呈以非常時期各機關長官應領特別辦公費一項應如何支給未奉規定請核示等情除指令應照原額七成支給並通令遵辦外呈報鑒核備案並令行監察院主計處查照等情到府業已令准備案並照案分行函報中央政治委員會各在案茲據本府文官處簽呈稱「准中央政治委員會秘書處二十六年十月三日密函略稱「此案業經陳奉主席批「准予備案並報告國防最高會議」函復查照轉陳」等由理合簽請鑒核」等情據此應即通行飭知除飭該處函復並分令外合行令仰知照並轉飭知照」

等因奉此合行令仰知照並轉飭一體知照

此令

二一 公務員敘俸須依照新舊俸給條例辦理又考績法未實施前每年一人進級不得超過一次令

國民政府訓令第六四號 二十年二月六日 令直轄各機關

審計法令彙編

四五

爲令遊事，案據考試院呈稱，爲呈請事，據銜銜部呈稱，查民國十六年批准各部官等表裁參事司長簡任四級至三級；又十八年文官俸給暫行條例說明，裁司長參事以簡任第三級爲最高級各等語。職部審查現任公務員俸給，各部參事可長有敘至簡任二級者，核與定例不合。又查考績法規定，每年度終了評定等級，分別獎罰；現在各機關公務員進級，每年一人往往進級二三次，似亦未合。擬請轉呈國民政府通令各機關，以後公務員敘俸，務須依照新舊俸級條例辦理，不得超過法定級數。又考績法未實施前，每年一人進級不得超過一次，以示限制。是否有當，呈請核奪等情，據此，理合轉呈鈞府核核，通令飭遵，並指令遵照等情，准此，應予照准。除指令並分行外，合行令仰遵照辦理，並傳飭所屬一體遵照辦理。此令。

二二 暫行文官官等官俸表施行後各機關舊有人員敘級支俸辦法 二十二年十月十四日令

爲令遊事案據考試院呈請事現據銜銜部呈稱案奉鈞院第四三五號令開前據該部呈遞文官官等官俸表草案請密核轉呈一案業奉國府指令經冠以暫行二字明令公布自本年十一月一日起施行其六十八年所頒行之俸給表及條例均自於同日廢止並已通行飭知轉行知照等因下部自應遵照自施行之日起對於各機關俸給表概依照新表辦理惟各機關舊有人員其原敘等級原支俸額與新表不無出入似應遵照國民政府委員會各機關俸給不得因此浮增致動預算總數之議決案確定暫爲辦法以資遵守而歸一律茲擬定辦法三項(一)自施行之日起所有各機關舊有人員原敘等級概予保留原支俸額應暫仍舊(二)升遷時原敘外應支俸額由各機關按照財政情形酌量辦理(三)降級時從原敘等級降級後表裁若原支俸額應暫仍舊俸俸辦法現合呈請核轉呈國民政府准予備案並通令直轄各機關轉飭所屬一體遵照等情據此查暫行文官官等官俸表業奉鈞府明令公布自本年十一月一日起施行則關於新表施行後各機關舊有人員敘俸自應訂定辦法以資核該部所擬尚屬妥洽理合備文轉呈鈞府核准予備案並通令直轄各機關轉飭所屬一體遵照等情據此應准照辦除指令並分行外合行令仰遵照並飭所屬一體遵照此令

二三 暫行文官官等官俸表施行後三項補充辦法 二十三年三月三十一日令

爲令遊事據主計處呈稱

一、案准文官處公函內開：逕啓者奉主席交下行行政院呈據內政部呈爲暫行文官官等官俸表實行困難請召集各部會審議文俸辦法並飭各該會審報告擬請轉呈飭令主計處會同銜銜部召集各院部會處會商決定等情一案奉諭在文官

俸給法未經制定公佈前各機關應遵照本府上年九月二十三日公佈之暫行文官官等官俸表及十月十四日第五二二號部令核定新表施行後各機關舊有人員級俸辦法三項辦理其有特殊情形者可依照新表說明欄內所列由各機關報由銓敘部核定如有其他困難時亦可與銓敘部商酌定呈府核辦以資解決惟現值各機關趕編二十三年度概算之時其應如何將舊有人員保留原級並必要時酌照新表中比原俸最近一級支俸期與新任人員依新表等說所支俸額漸次接近不致相懸過甚之處有交由主計處會同銓敘部召集各院部會處商酌定之必要者即照案交辦等因除函交考試院外相應抄回原附件函達查照辦理爲荷等由並附件准此遵即會同銓敘部兩院部會處遴派負責人員到處會商當經本處提議此次奉諭召集會商之目的「一應設法使舊有人員俸額漸次接近以期新表容易進行」而應頭及國家財政不使經費增漲以期預算容易成立並經銓敘部行政院各代表先後提供辦法意見經來討論結果酌定暫行文官官等官俸表施行後補充辦法三項臚列於下（一）舊有人員經考績認爲有應進級或加俸時得由主管長官按其成績分別照下列兩種辦法辦理（甲）級俸並進即從原級遞升一級同時將俸額按新表級差遞加（乙）加俸不進級即保留原級俸額按新表級差遞加俸進級或加俸每年不得超過一次每次加俸以新表級差一級爲原則其有成績特別優良得按新表級差加二級俸（二）舊有人員考績認爲不應進級加俸時應遵照國府核准三項辦法之第一項原級等級給予俸額應暫仍舊俸遇有舊有人員同一官級新任人員依新規定支俸較高不能縮減而舊有人員又限於法定級數不能進級時得由各該機關將舊有人員酌予加俸報由銓敘部備查（三）舊有人員在本機關或其他同等機關調任同等職務者得照國府核准三項辦法之第一項原級等級給予俸額原支俸額應暫仍舊所有上項補充辦法於實行新表及維持預算雙方策密期無偏重否有當理合備文恭呈鑒核如蒙俯准擬請通令各機關一體遵照施行再附陳者此次會議參軍處代表提請銓敘部從速擬訂各級待遇辦法期與事實相符案經衆決定（一）待遇僅屬支俸問題不涉及任用資格（二）其職務即屬待遇者應於組織法內明白規定以資根據（三）各機關已有待遇情形抄送銓敘部以資參考財政部代表提財政部所屬各機關職員支俸辦法在新表施行後應如何釐定以歸劃一案經決定財政部所屬機關其級支俸具有特殊情形者可由財政部依新表說明第一二兩項規定照新表官等官級擬定各職務等級及應支俸額分別列表咨由銓敘部核定施行上列兩項提案決定辦法於推行新表關係重要合併呈報伏乞鑒核案等情并據文官官等官俸表草案院兩院銓敘部抄回原決議案轉請鑒核前來查核無異除指令主計處「呈件均悉補充辦法三項俟通飭各機關一體遵照施行可也決議兩項准予備案仰即知照此令」印發並分行外合行仰遵照辦理并轉飭所屬一體遵照此令

二四 國防最高會議關於公務員兼職不得兼薪案決議辦法

國府二十七年八月二十七日滄字第四四三號訓令

爲令遵奉，據本府文官處簽呈稱：

「准國防最高會議秘書處二十七年八月二十五日滄字第九七號函開，「奉 主席七月有日侍祕鄂代電開，查公務人員兼職不兼薪，中央早有規定，現值抗戰期間，國力艱難，更應特矢廉勤，汰除耗溢，方足滌盪貪污之積風，刷新人民之觀聽。乃查現時黨政軍各級機關，對於兼職人員，仍有另予支給公費，津貼或交際費，車馬費一類之費用，名目不一，支領額繁，如此名不兼薪，而實際較之領取兼薪爲數或且更鉅，損耗公帑，貽玷官方，莫此爲甚。夫以一人有限之精力，獻身從公，豈同時兼領國家多種之報酬，苟有分毫忠愛之誠，能無踴躍難安之感，須知服務人員，見利忘義，取其所不常取，即爲貪污以中飽，而我機關主管長官徇情放任，予其所不應予，即爲假公以濟私，此在平時猶不可恕，何況今日，自更難容。亟應由國防最高會議嚴訂法則，澈底禁止，嗣後黨政軍各級機關，一律不准再用任何名目，爲變相兼薪之支給，各機關主管長官，尤應負責嚴加考察，隨時取締，不得稍涉瞻徇，否則無論給者領者，一律按照授受賄賂及侵蝕公帑論罪，並應由監察院各省監察使及審計部各省市審計處隨時鈎稽，負責檢舉，依法處分，藉以振肅官方，澄清積弊，即希轉陳提會決定施行等因。奉此，經本會議常務委員第九十二次會議決議：（一）兼職不得兼薪，（二）兼職者除得依法支領一職之公費外，不得在其他機關支領公費或類似費用，（三）本辦法黨政軍各機關應一律適用，（四）本辦法中央地方應一律適用，（五）本辦法自九月一日起施行，違者除追緝外，並分別懲處，（六）本辦法施行後，一切機關之薪費凡屬於薪俸性質者，應一律用薪俸字樣，屬於公費性質者，應一律用公費字樣，不得採用其他字句，以昭劃一。除函請中央執行委員會秘書處轉陳飭遵外，相應錄案函達查照轉陳通令飭遵」等由，理合簽請鑒核」。

等情，據此，應即照辦。除飭復并分行外，合行令仰遵照，并轉飭所屬一體遵照。此令。

二五 各機關聘任人員兼任國民參政員得支公費令

國府文官處二十七年十一月三日滄字第三三一八號函

案奉 監察院二十七年十一月九日慶字第一二三四號訓令內開：「案准國民政府文官處二十七年十一月三日滄字第三三一八號公函：『逕啓者，案查貴院二十七年十月十五日慶字第一一五號呈，為據審計部呈，以各機關聘任人員兼任國民參政會參政員，除按月支領參政員公費外，其聘任職之薪金，能否兼領，轉請核校分送一案，前經本處逕函請國防最高會議秘書處轉陳核示，並函復貴院各在案。茲准國防最高會議秘書處二十七年十月三十一日慶字第五四零號函，為此案經陳奉國防最高會議常務委員第一百零三次會議決議，「可以支領，一面復查照，轉陳等由到處，經即轉陳，奉 主席諭，「轉知監察院」等因，相應函達查照，並轉飭審計部知照為荷」等由。准此，合行令仰知照。并轉飭所屬一體知照。」等因；奉此，除分令外，合行令仰知照。此令。

二六 事務官兼任功課所得之報酬不在限制之列令

國府二十七年十月三日滄字第五三三號訓令

為令遵事，案准

國防最高會議二十七年九月三十日發文慶字第三四五號函開：

「據監察院院長于右任呈稱，『據審計部部長林雲陵呈稱，案查十七年十一月十五日國民政府第六八號訓令略開，事務官不得兼職，但因特殊情形，經主管機關之指派或認可者，適用以下之規定，其第三項內載，由主管機關認可兼任學校功課者，以一星期四小時為限等語，此項兼課所得之報酬，是否亦在限制兼薪之列，請示遵等情，查此次國防最高會議議決關於公務人員兼職不得兼薪辦法六項，對於兼任功課所得之報酬，並未加以規定，是否亦在限制兼薪之列，請與核示遵』等情，查關於事務官兼任學校功課之限制，前經十七年十一月十五日國民政府第六八號訓令規定有案，茲據前情，復經本會議常務委員第九十九次會議決議，仍依十七年十一月國民政府第六八號訓令辦理。相應錄案函達查照通令遵照」。

等由，准此，自應照辦。除函復並分行外，合行令仰遵照，并轉飭所屬一體遵照。此令。

二七 關於公務員兼職不兼薪辦法第三項疑義之解釋

國府文官處二十七年十二月十六日滄字第三八一五號函

、公務員兼職不兼薪第三項所稱兼政軍各機關應包括公營事業機關在內公務員以不兼任公營事業機關之職務為原則其因與職務有關由政府委派而兼任者（如官股董監事）仍不得兼薪

- 二、兼任公營事業機關職務者依公務員兼職不兼薪辦法第二項之規定得支領其一職之公費。
- 三、紅利不得支領但於每年終結算時從紅利中提出之獎勵金或酬勞金不在此限。
- 四、兼任公營事業職務之公務員因職務關係須出席會議並作長途旅行者得支領其服務機關或兼職機關所給予之出席旅費。

二一八 軍事委員會辦公廳對於本會廳各項給與等費辦法

軍政部二十八年三月十六日會真審論字第一六四一號咨

- 一、一般官兵伙食津貼奉諭一律停支嗣後並不得藉詞請求准有要公臨時指辦夜工時得由主管長官證明在各該單位辦公費內支給每員夜點費三角兵每名夜點費一角但不得以住宿會內冒稱指辦夜工。
- 二、機要室伙食費除向由辦公費內開支之夜點費仍予照舊辦理外所有該原支官兵伙食費奉諭應予停支。
- 三、本會廳士兵餉項向照借支標準十成支給自二十七年四月起照借支標準八折核減預算當以士兵生活較難奉諭由特別費項下支給補足之現奉諭士兵餉項即予發足函軍政部備案不再用補足餉名義。
- 四、機要室津貼是項津貼按照年資勞績每年由該室考核簽請核定核其性質與郵電人員之年功加俸相同擬自二十八年一月份起改為年功加俸奉諭應由該室詳細規定俾符法制精神。
- 五、關用人員勤務津貼關用人員其本職未經撤銷者原與兼職無異其本職未經停薪者若在調用機關按月額支無論其為任何名義終不免兼薪之嫌奉諭應予停支。
- 六、特別費在本會特別費項下歷次奉准之特別補助等費其性質與薪工不同者奉諭仍准照舊辦理其性質與薪工相似而名義不同者奉諭停支不可省者奉諭另行規定。
- 七、額外人員薪俸在中央地方文武銜銜未能切實聯絡以前有無兼職猶有不知是否兼薪更難查究奉諭轉飭各該員遵照如下(一)倘有在其他機關支取兼薪者一月份起自行停止具領(二)並不在其他機關支取兼薪者飭於具領二十八年一月份薪俸之時出具自證書。

二一九 政務官兼職不得兼薪並不得有類似兼薪之事項事務官則絕對不得兼

職令

國民政府訓令 民國十七年十月十九日

嗣後政務官即因政務上之必要而兼差職，亦不得兼薪，並不得有支取夫馬津貼類似兼薪之事項。事務官則絕對不得兼差職，倘敢故違以貪黷，即予褫職懲辦。

三〇 限制事務官兼職範圍令

國民政府訓令 第六八號 十七年十一月十五日 令直轄各機關

事務官不得兼職，但因特殊情形經主管機關之指派或認可者適用以下之規定：

- (一) 在本機關內任某職而派兼本機關內他職者。
- (二) 因特別關係由主管機關會派兼職者。
- 以上二項，均不得兼薪。
- (三) 由主管機關認可兼任學校功課者，以一星期四小時為限。

三一 重申公務員不得支領兼薪令 國府二十七年二月三日統字第四三號訓令

為令遵事，查公務員不得支領兼薪，迭經本府通令飭遵在案，惟恐日久玩生，或不免有陽奉陰違情事，亟應再行通飭各機關嚴切注意此項禁令，倘有違犯，一經查明，即予嚴處，用肅官方。除分令外，合行令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。

三二 各機關須遵限編製預算書詳填備考並嚴禁支出類似兼薪之津貼夫馬等費令

國民政府訓令 第二二號 十八年一月十二日

各機關(一)應遵照審計法施行細則第二條規定，於每月十五日以前，依預算案之範圍編造次月份支付預算書，送財政部查核後，轉送審計院備查。(二)編製預算，於款項目節之下，列有備考一欄，凡職員之入數俸給之等差，以及辦公費之郵電幾何，文具幾何，均須詳細填明，不得賒而不報。(三)政務官即因政務上之必要而兼差職，亦

不得兼薪，並不得有支取夫馬津貼類似兼薪之事項。

三三 各機關因執行職務所必需者准支辦公費若干實報實銷其餘一切公費交際費夫馬費津貼等概行停止令

國民政府訓令第六三一號 十八年七月二十四日

嗣後各機關因執行職務時，所必需確實未能節省者，應准各支辦公費若干，實報實銷，其餘京內外各機關所有一切公費，交際費，夫馬費，津貼等項概行停止。

三四 中央官吏兼任地方官及地方官兼職支領特別辦公費令

令一國府二十六年六月十八日五〇一號訓令

為令遵事，奉

國民政府二十六年六月十八日第五〇一號訓令內開：

「為令防事，查二十一年十二月間，本府委員會第五次會議，以官吏兼職不得兼薪，雖經明文規定，而對於中央各部會長官兼職兼領特別辦公辦法，尙未定有相當範圍，以示限制，爰經決議，「兼職長官支領薪水之機關為第一機關，得支給該機關本職全部之特別辦公費，並得支所兼第二機關本職特別辦公費之五成，如支薪之機關本職，並無特別辦公費者，得支所兼第二機關本職特別辦公費全部，如兼有第三機關者，不得支特別辦公費」並經由府轉行該院轉飭審計部知照暨行知主計處通行知照有案。茲又經本府委員會第二十四次會議決議，「地方官吏兼職，如不違反法令，可以照中央各部會長官兼職兼領特別辦公費辦法支給特別辦公費」應即併案通飭遵行。除分令外，合行仰遵照，并轉飭所屬一體遵照。此令」

等因。奉此，合行令仰所屬一體遵照。此令。

令一，二十七年一月十三日國府文官處滄字第二六〇號公函

案准國民政府文官處滄字第二六〇號公函內開：

「逕啓者，查貴院二十六年十月二十八日民字第四一二號呈，爲據審計部呈，以中央官吏經明令兼任地方官吏，其所支特別辦公費，應如何辦理，又政務官具有專門學識而兼任學校功課者，是否可比照事務官兼任學校功課辦法辦理，轉請核示一案，經奉飭函詢行政院意見去後，茲准行政院函復，以此案第一點，前准函准意見，經函復轉陳在案，至第二點，自可比照辦理，請查照轉陳到處，經即轉陳奉 主席諭「照行政院意見辦理由處復知監察院」等因，查上年十二月間貴院第九六二號呈，爲據審計部呈，以中央官吏兼任地方官吏，其俸給及特別辦公費，應如何支給，又地方官吏兼任教職，是否可準用中央各部會長官兼職兼領特別辦公費辦法辦理，轉請核示到府，經奉函詢行政院意見，以兼職不得兼薪及中央官吏不得兼任地方官吏，迭經國府轉令飭遵，自應遵辦，至地方官吏兼職，如不違反法令，可比照各部會長官兼職兼領特別辦公費辦法辦理等語，復經提奉 國民政府委員會第二十四次會議決議，地方官吏兼職，如不違反法令，可比照中央各部會長官兼職兼領特別辦公費辦法，給特別辦公費，並經由府通飭遵行甄指令貴院各在案。奉諭前因，相應查案函達查照，並轉知審計部爲荷」

三五 重申官吏兼職兼薪限制辦法切實執行並隨時檢查予以糾正令

國府二十八年四月二十九日訓令

案奉

國民政府本年四月二十五日滄字第二四二號令內開

「爲令遵事案准國防最高委員會二十八日四月二十二日國治字第一一二六號兩開「據法制專門委員會報告稱查現行法令對於官吏兼職限制甚嚴民國十四年九月五日國民政府即公布兼職條例十六年十二月二十八日通令司法官不得兼行政官並十七年十月十九日及十一月十五日通令政務官不得兼薪事務官不得兼差其因特殊情形經主管機關之指派或認可者適用以下之規定（一）在本機關內任某職而派兼本機關內他職者（二）因特別關係由主管機關委派兼職者以上二項均不得兼薪（三）由主管機關認可兼任學校工讀者其所兼之課以一星期四小時爲限十九年三月二十

審計法令彙編

五三

暫行文官官等官俸表

二十二年九月二十三日公布自本年十一月一日起施行

任別	級別	俸額	國及政府	五院及各部會	省政府及各廳	行政院及省政府所屬	縣政府及各局	說明
特任		800	文官長 主計長	部長 委員長				<p>本表所定薪數以元為單位</p> <p>各種薪俸及其佐治人員其最低級俸得由各省政府按照各該情形在本表規定範圍內酌擬定報由該省政府備案</p> <p>各省市長應擬俸得由行政院或省政府按照各該市政府情形在本表規定範圍內酌擬定報由該省政府備案</p> <p>省政府所屬各廳其設有視察員及技士技佐者應由各該省政府比照科長科員俸得報由該省政府核定行之</p> <p>各該廳會委員由各該廳署酌擬俸得報由該廳核定行之</p> <p>初任人員依照任用法第十二條第一項下段之規定按本表各該官等之最低級俸得起但遞升官職者得合原俸之高下酌敘等級</p> <p>非初任人員依照任用法第十二條第一項下段之規定按原級俸得但不得超過本表各該官等之最高級俸</p> <p>委任官之分三等者初任人員得分別就各該等之最低級俸得</p> <p>凡財政支補及生活程度較極地方得由各該省市省政府就各該地方財政狀況依照本表所定等級酌擬俸額或減成支給並報該部核定備案</p> <p>各機關如有本表所果以外合於法定組織之公務員應由各該機關主管長官比照本表同等人員詳擬俸額等及應支給俸額由該部核定行之</p>
簡	一	690	局長	秘書長	次長 調查員長	省主席	市長	
	二	640	主計	秘書	委員	秘書長	參事	
	三	600	官	總務	審判廳	局長	局長	
	四	560	會計	編譯	審判廳	局長	局長	
	五	520	會計	編譯	審判廳	局長	局長	
	六	490	會計	編譯	審判廳	局長	局長	
	七	460	會計	編譯	審判廳	局長	局長	
	八	430	會計	編譯	審判廳	局長	局長	
任	一	400	秘書	秘書	秘書	秘書	一等縣長	
	二	380	秘書	秘書	秘書	秘書	二等縣長	
	三	360	秘書	秘書	秘書	秘書	三等縣長	
	四	340	秘書	秘書	秘書	秘書	三等縣長	
	五	320	秘書	秘書	秘書	秘書	三等縣長	
	六	300	秘書	秘書	秘書	秘書	三等縣長	
	七	280	秘書	秘書	秘書	秘書	三等縣長	
	八	260	秘書	秘書	秘書	秘書	三等縣長	
	九	240	秘書	秘書	秘書	秘書	三等縣長	
	十	220	秘書	秘書	秘書	秘書	三等縣長	
	十一	200	秘書	秘書	秘書	秘書	三等縣長	
	十二	180	秘書	秘書	秘書	秘書	三等縣長	
任	一	200	會計	會計	會計	會計	一等科員	
	二	180	會計	會計	會計	會計	二等科員	
	三	160	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	四	140	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	五	130	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	六	120	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	七	110	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	八	100	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	九	90	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	十	85	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	十一	80	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	十二	75	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	十三	70	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	十四	65	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	十五	60	會計	會計	會計	會計	三等科員	
	十六	55	會計	會計	會計	會計	三等科員	

暫行法官及其他司法人員官等官俸表 二十六年三月八日公布

任別	級別	俸別	最高法院	高等法院	高等法院分院	地方法院	地方法院分院	甲種新墾墾	乙種新墾墾	法院看守所
特任	一	800	院長							
	二	880	檢察長	院長						
	三	640	庭長							
	四	600	檢察官							
	五	620	書記官							
	六	480								
	七	460								
任	八	430	檢察官	書記官						
	一	400	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	二	380	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	三	360	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	四	340	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	五	320	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	六	300	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	七	280	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	八	260	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	九	240	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	十	220	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
任	十一	200								
	十二	180								
	一	200	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	二	180	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	三	160	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	四	140	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	五	130	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	六	120	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	七	110	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	八	100	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	九	90	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	十	85	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	十一	80	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	十二	75	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	十三	70	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
	十四	65	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官
十五	60	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	
十六	55	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	書記官	

說 明

- 一、本表俸給之數字以元為單位
- 二、本表施行時所有司法官俸官俸暫行條例所屬司法官俸暫行條例均廢止之
- 三、凡初任人員應從本表各該官等最低級俸給起其積有年資及勞績者得按其原級俸給酌予調整
- 四、凡由地方法院分院或縣法院及組之地方法院遇有規格外或經費不足情形各項人員之俸給得比照地方法院分院各該官等之俸給核撥
- 五、首都地方法院職員俸給依首級地方法院組織大綱第六條規定標準高等法院及地方法院各該官等分別核撥
- 六、此項其職務滿一年而勤勞卓著者得由該管官署呈請進級但此項呈請進級人員每院長不得超過該院人員三分之一
- 七、在法官考績法未制定以前凡不在公務員考績法考績之列如學習費補或派署人員職務滿二年即應進一級但二年內曾受懲戒處分或因事請假逾二月因請假逾六月者不在
- 八、最高法院檢察署及高等法院各該級法官俸給或加俸由司法行政部部長核定最高法院人員俸給進級或加俸由高等法院院長核定分別送由該管部審定執行之

外交官領事官等官俸表 二十六年五月十二日公布

任別	級別	俸	職	別	
特任		800	大使		
	簡任	一	690	公使	
		二	640		
		三	600		
		四	580		
		五	500	代辦參事	
		六	490		
		七	450		
任	八	430	簡任總領事		
薦任	一	400	總領事	一等秘書	
	二	380			
	三	360	二領副領事	二領副領事	
	四	340			
	五	320			
	六	300	三領副領事	三領副領事	
	七	280			
	八	250	隨習領事員	隨習領事員	
	九	240			
	十	220			
	委任	十一	200		
十二		180	主事		
十三		150			
十四		140			
十五		130			
十六		120			
十七		110			
十八		100			
十九		90			
二十		85			
二十一		80			
二十二		75			
二十三		70			
二十四		65			
二十五		60			
二十六		55			

附錄：簡任總領事經外交部於廿六年二月五日呈准行政院於新加坡巴達維亞馬尼刺與太瓦海威紐約六處先予設定其餘乃為常任。

五、通令確定官吏兼薪之限制(一)爲求國家憲法之統一施政方針之運實政務官得任兼職但以不違背下列(二)(三)(四)各項爲限(二)中央官吏不得兼任地方官吏(三)各院部會官吏不得兼任其他院部會官吏(四)各省市官吏不得兼任其他省市官吏(五)事務官除在本機關外不得兼職同年十二月四日通令中央政務官不得兼任地方行政官又官吏服務規程規定「官吏除法令所規定者不得兼他項職務其依法兼職者不得兼薪」二十七年八月復通令頒布兼職不得兼薪辦法六項各種規定已極周密惟施行迄今實力奉行者固多間亦不免有陽奉陰違情事上年經國民政府令行監察院各監察區監察使審計部各省市審計處隨時鈎稽負責檢舉茲爲整飭官方砥礪廉隅擬請國民政府重申前令訓令各機關依照現行法令之限制切實執行並隨時檢查予以糾正以肅紀綱等語經本會第四次常務會議決議函國民政府重申前令訓令各機關依照現行法令所定之限制切實執行並隨時檢查予以糾正相應函請查照辦理」等由准此自應照辦除函復并分行外合行令仰遵照并轉飭所屬一體遵照此令」

此令。

等因奉此除分令外合行令仰遵照。

第八類
撫
卹

第八類 撫卹

一 公務員卹金條例 二十三年三月二十六日公佈

- 第一條 公務員之給卹除法律另有規定外依本條例行之
- 第二條 本條例所稱公務員謂文官司法官警官及長警
- 第三條 卹金分左列四種
 - 一 公務員年卹金
 - 二 公務員一次卹金
 - 三 遺族年卹金
 - 四 遺族一次卹金
- 第四條 公務員有左列情形之一經證明屬實者得按其退職時俸給五分之一給予年卹金但受卹者為委任警官或長警時得按其退職時俸給之半額至全額酌給之
 - 一 因公受傷或致病至成殘廢或心神喪失不勝職務
 - 二 在職十五年以上身體殘廢不勝職務
 - 三 在職十五年以上勤勞卓著年滿六十自請退職但長警五十得退職受卹
- 第五條 公務員因公受傷或致病而未達殘廢或心神喪失之程度者得於其退職時兩個月俸給之限度內酌給一次卹金但受卹者為委任警官時以三個月之俸給為率為長警時以六個月之俸給為率
- 第六條 依前條受卹後一年內因傷病增劇以致殘廢或心神喪失者得依第四條第一款給予年卹金但已給之一次卹金應扣除之
- 第七條 公務員有左列情形之一者得按其最後在職時俸給十分之一給予遺族年卹金但對於委任警官得以其最後俸給七分之一為率對於長警得以其最後俸給三分之一為率
 - 一 因公身故
 - 二 在職十五年以上病故

第八條

三 依第四條受年卹金未滿五年而亡故公務員因公亡故除依前條給予遺族年卹金外並得於其最後在職時兩個月俸給之限度內酌給遺族一次卹金但對於委任警官以四個月之俸給為率對於長警以十個月之俸給為率

第九條

公務員在職亡故者依左列規定給予遺族一次卹金
一 在職三年以上六年未滿者按其最後在職時兩個月之俸額給卹但對於委任警官以三個月為率對於長警以四個月為率

二 在職六年以上九年未滿者按其最後在職時三個月之俸額給卹但對於委任警官以四個月為率對於長警以五個月為率

三 在職九年以上十二年未滿者按其最後在職時四個月之俸額給卹但對於委任警官以五個月為率對於長警以六個月為率

四 在職十二年以上十五年未滿者按其最後在職時五個月之俸額給卹但對於委任警官以六個月為率對於長警以七個月為率

第十條

亡故者之遺族領受卹金之順序如左

一 亡故者有配偶時其配偶但亡故者之夫以殘廢不能謀生為限

二 無前款遺族時其未成年之子女但成年而殘廢不能謀生者亦得領受

三 無以上遺族時其未成年孫子姪孫女

四 無以上遺族時其父母

五 無以上遺族時其祖父母

六 無以上遺族時其未成年之同父弟妹

第十一條 有左列情形之一者喪失其領受卹金之權利

一 褫奪公權無期

二 喪失中華民國國籍

第十二條 有左列情形之一者停止其領受卹金之權利

一 褫奪公權尚未復權

二 依第四條各款之規定受年卹金後再度任職
第十三條 公務員年卹金之支給自該公務員退職之次月起至亡故之月止
第十四條 遺族年卹金之支給自該公務員亡故之次月起至左列事由發生之月止

一 其妻亡故或改嫁

二 其子女已成年

三 其孫子或孫女或弟妹已成年

四 殘廢之夫或殘廢之成年子女能謀生或亡故時

五 其父母祖父母亡故

第十五條

依第十條之遺族順序第一款遺族亡故或改嫁時其卹金得分別移轉於第二款遺族領受經移轉後領受卹金人未
成年亡故時並得分別移轉第三款遺族領受

第十六條

第十條第一款遺族亡故或改嫁如無次款遺族時其卹金得按照順序分別移轉於其餘各款但有一款為限
依本條例得領卹金之遺族有數人時其卹金應平均領受之如有一人或數人願拋棄其應領部分者得以該部分卹

金勻給其他有權領受之人

第十七條

依本條例得領公務員年卹金者自該公務員退職之日起二年內不請求時其權利消滅
依本條例得領遺族年卹金者自該公務員死亡之日起三年內不請求時其權利消滅（二十三年五月二十六日公

佈修正）

第十九條

卹金享受權不得扣押讓與或供擔保
公務員在職年數之計算自就職之日起至退職之月止其轉任調遷或退職後再度任職者前在職之月數得合併計

第二十條

算但因受刑事處分或懲戒處分免職後再度任職者不得合併計算
依本條例給卹之公務員除長官另有規定外以依法任用者為限

第二十一條

本條例施行細則由銓敘部定之

第二十二條

本條例自公佈日施行

二 公務員卹金條例施行細則 二十三年六月七日銓敘部公佈

第一條 本細則依公務員卹金條例第二十二條制定之

第二條 本條例第二條所稱長養係指行政警察司法警察

第三條 本條例第四條所稱心神喪失係指瘋癲白癡等而不能治者所稱殘廢以具有左列情形之一者為準

一 毀敗視能

二 毀敗聽能

三 毀敗語能

四 毀敗一肢以上機能

五 毀敗其他重要機能

前項因公殘廢或心神喪失應繳驗經官廳認可之醫生之診斷書及服務機關證明書

第四條 依本條例第四條第五條之規定得受公務員年卹金或公務員一次卹金者應填具公務員請卹事實表五份呈經退

第五條 依本條例第六條規定改受公務員年卹金者應填具公務員請卹事實表費同本細則第三條第二項規定之診斷書

及證明書呈經退職時服務機關轉遞銓敘部

第六條 前項改受公務員年卹金經核准後其已領之公務員一次卹金由銓敘部填發公務員年卹金證書時扣除之

第七條 依本條例第七條第一款所稱因公死亡故以具有左列情事之一者為準

一 因執行職務所生之危險受傷或致病以致死亡

二 因出差遇險或罹疾病以致死亡

三 在辦公時間突遇意外危險以致死亡

第八條 依本條例第七條第九條之規定請領遺族年卹金或遺族一次卹金者應填具遺族請卹事實表五份呈請該公務員

第九條 依本條例第七條第三款之規定改受遺族年卹金者除依前條請卹辦法辦理外並應提繳死亡者原領公務員年卹

金證書

前項改受遺族卹金經核准後其公務員年卹金證書由銓敘部註銷之

本條例所定在職年限其歷任職務之起訖年月應於請卹事實表內詳細敘明並繳驗證件前項歷任職務中曾任正

式軍事機關職務並依法任用之有給聘任職務亦得合計年資

第十條

本條例所稱在職月俸數目以依據俸給法令或列報有案者為準其表填俸給低於該官等最低級俸給者按該官等最低級俸給卹卹如超過該官等最高級俸給者按該官等最高級俸給卹

第十一條

本條例第十條所規定之各款遺族應於遺族請卹事實表內詳細填具但成年而殘廢之子女或殘廢之夫除應繳驗正式診斷書外並須取其現住地之警察或自治機關證明書

第十二條

本條例所稱成年係指滿二十歲者

第十三條

各轉請機關接到請卹事實表及證明文件時如認為與條例不符程序不合或證件不足者應分別駁回或令其補正

第十四條

銓敘部審查請卹案件認為應予給卹者呈由考試院轉呈國民政府經核准後填發卹金證書逕由原轉請機關頒給領受卹金人

第十五條

公務員卹金依其最後服務機關之經費按照劃分國地支出標準屬出國家支出者其卹金歸國家支給屬於地方支出者其卹金歸地方支給

第十六條

卹金證書分為五聯第一聯存根留銓敘部第二聯證書發交領受卹金人第三聯通知及第四聯備考分別送財政部或財政廳或行政院直轄市政府第五聯備核送審計部

第十七條

財政部或財政廳或行政院直轄市政府接到公務員卹金備查或遺族卹金備查及通知時除抽存備查一聯外應將通知一聯轉送領受卹金人現住地之行政院直轄市政府或各縣市政府

第十八條

公務員卹金及遺族卹金以領受卹金人現住地之行政院直轄市政府或各縣市政府為撥發機關

第十九條

撥發機關應查照卹金額數每年分兩期發給第一期以四月至六月為發款時期第二期以十月至十二月為發款時期但卹金總額在二十元以下者得在第一期一次發訖

第二十條

前項撥發機關應按期通知領受卹金人具領並隨時將領受卹金人姓名年齡籍貫住址分別開送各領受卹金人現住地之法院及警察或自治機關

各縣市政府按期將卹金撥發後發時檢同各領受卹金人領據向本省財政廳抵解正款財政廳應於每年六月底及十二月底彙齊各縣市呈送之領據除本省應發者外其屬於中央者齊同各領據呈請財政部撥還屬於其他省市者檢同各領據分別咨請撥還

行政院直轄市政府按期將卹金撥發後比照上項辦法辦理

第二十一條

財政部或財政廳或行政院直轄市政府接到前條呈咨後應即照數撥還第一期最遲不得過本年九月第二期最遲不得過次年三月

第二十二條

財政部或財政廳或行政院直轄市政府接到公務員一次卹金備查或遺族一次卹金備查及通知時除將備查一聯抽存外應將通知一聯連同應發卹金一併轉送該公務員退職或死亡時服務機關發給隨將卹金證書退回遞轉發彼部註銷

第二十三條

前項領受卹金人如住在他省市縣不能親自具領時得就近託人代領或備具領據連同卹金證書郵呈請求滙寄領受卹金人遷移其他省市縣時應於屆發卹金期前一個月呈報原撥發機關並附繳原領卹金證書若逾期始行報繳者該期卹金仍由原撥發機關撥付
前項撥發機關接到領受卹金人遷移呈報時應即將所繳前領卹金證書及通知各聯一併呈由財政部或財政廳或行政院直轄市政府檢同備查一聯核轉銓敘部註銷換發其換發之卹金證書由領受卹金人備具領據郵呈原撥發機關請求寄發或就近託人代領

第二十四條

領受卹金人如有本條例第十一、第十二各條第一款情事時應由法院隨時通知撥發機關
領受卹金人如有本條例第十一條第二款情事或依第十三及第十四條第一、第四、第五各款之規定其領受權利消滅或領受卹金人為第十條第三、第六兩款遺族未達成年亡故時應由警察或自治機關隨時通知撥發機關

第二十六條

領受卹金人如有本條例第十二條第二款情事時應由銓敘機關或服務機關查明通知撥發機關
撥發機關接到各機關通和時應即停止發給卹金除有本條例第十二條第一款情事者外並應追繳前領卹金證書呈由財政部或財政廳或行政院直轄市政府核轉銓敘部註銷

第二十七條

前項有第十二條第一款情事之領受卹金人得於復權後提出證明文件呈請原撥發機關自復權之日起按期續發並由撥發機關將續發情形報由財政部或財政廳或行政院直轄市政府核轉銓敘部備查

第二十八條

撥發機關查照通知聯內所填年齡計算領受卹金人有本條例第十四條第二、三兩款事由時除發給本年卹金外應隨將卹金證書回呈由財政部或財政廳或行政院直轄市政府核轉銓敘部註銷

第二十九條

依本條例第十一、第十二、第十三、第十四各條之規定領受卹金人其權利喪失停止或消滅時未經各負責機關查出以後如經發覺混冒領情事除由撥發機關追繳冒領之款及卹金證書外並應依法懲處

第三十條

依本條例第十五條之規定移轉受卹時應提出其前位遺族喪權或死亡時之當地警察或自治機關證明書連同前

領卹全證書由撥發機關轉請財政部或財政廳或行政院直轄市政府核轉銓敘部註銷換發
 第三十一條 公務員年卹金證書或遺族年卹金如有遺失污損時得詳敘事由並提出切實證明書呈由撥發機關轉請財政部或財政廳或行政院直轄市政府核轉銓敘部補發或換給

第三十二條 本條例第二十條所稱前在職之月數以民國元年起所任職務為限

第三十三條 本細則所規定之各種請卹事實表及卹金證書另定之
 第三十四條 本細則自公布之日施行

三 修正學校教職員養老金及卹金條例 二十九年七月十三日修正公布

第一條 學校教職員領受養老金及卹金依本條例之規定

第二條 教職員連續服務十五年以上而有左列情形之一者得請領養老金但以不任其他職務者為限
 一、年逾六十歲自請退職者
 二、年逾六十歲由學校請其退職者
 三、未滿六十歲而身體衰弱不勝任務經醫生證明屬實者

前項服務年數之計算以連續在國立省立或市縣區鄉鎮保立學校服務者為限

第三條 教職員如因公受傷以致或殘廢不勝任時雖服務未滿十五年亦得請領養老金但以不任其他職務者為限
 第四條 專任教職員及職員養老金給予之標準如左

二十年未滿	養老金		卹金
	數年服務	月份服務	
九〇〇	二百元	以上	二十元
七三五	一百五十元	以上一百元以上	二十元
六四八	一百元	以上一百元以上	二十元
五九四	八十元	以上一百元未滿	二十元
五四〇	六十元	以上八十元未滿	二十元
四六二	四十五元	以上六十元未滿	二十元
三八一	三十元	以上四十五元未滿	二十元
二九六	二十元	以上三十元未滿	二十元
二一〇	十元	以上十元未滿	二十元
一八〇	未滿	未滿	二十元

二十五年以上	二〇五〇	八四〇	七二九	六六〇	五九四	五〇四	四一三	三一九	二二五	一九二
二十五年未滿	一一〇〇	九四五	八一〇	七二六	六四八	五四六	四四五	三四二	二四〇	二〇四

第五條 兼任教職員之養老金按其最後三年內年薪平均數給予百分之二十

第六條 凡連續服務十五年以上之教職員依第三條之規定退職時其養老金照左列標準給予之。

一、專任教員及職員之養老金除依第四條規定給予外並按其最後年薪加給百分之十。

二、兼任教員之養老金按其最後三年內年薪平均數給予百分之三十。

第七條 養老金之支給自退職之翌日起至死亡日止

第八條 教職員在職死亡而有左列情形之一者得由法定承領人請領卹金

一、連續服務十年以上者

二、連續服務十五年以上者。

三、連續服務二十年以上者。

四、因公致死者

五、因公受傷或罹疾致死者

第九條 專任教員及職員卹金給予之標準如左

一、合於前條第一款者照最後年薪之半數

二、合於前條第二款者照最後年薪之額數

三、合於前條第三款或第四款者照最後年薪之倍數

兼任教員卹金給予之標準如左

第十條 一、合於第八條第一款者照最後三年內年薪平均數百分之三十。

二、合於第八條第二款者照最後三年內年薪平均數百分之四十。

三、合於第八條第三款或第四款或第五款者照最後三年內年薪之平均數。

第十一條 教職員退職後依本條例領受養老金未滿二年而死亡者得由法定承領人請領前兩條所定卹金額之半數
第十二條 承領卹金之順序如左

一、死亡者有配偶時其配偶但死亡者之夫以殘廢不能謀生者為限

二、無前款遺族時其未成年之子女但成年而殘廢不能謀生者亦得領受

三、無以上遺族時其未成年之孫子姪孫女

四、無以上遺族時其父母

五、無以上遺族時其祖父母

六、無以上遺族時其未成年之同父弟妹

第十三條 教職員之養老金或卹金在國立學校由國庫支給在省立學校由省庫支給在市縣區鄉鎮保立學校由市縣經費支給

第十四條 私立學校教職員之養老金或卹金由各該校按其經費情形酌量支給之

第十五條 請領養老金或卹金應由本人或其法定承領人開具履歷事實請領金額連同服務證明文件經由該校校長呈請主管教育行政機關核給之

第十六條 各校校長養老金或卹金之請領應由本人或其法定承領人依前條規定經由該校繼任或代理校長轉請核給

第十七條 本條例公布以前教職員服務年數得予追溯計算但以依規定資格任用而有證明者為限

第十八條 有左列情事之一者其養老金應即停止發給並追繳其領受憑證呈報各該主管上級機關備案

一、背叛中華民國經通緝有案者

二、褫奪公權者

三、喪失中華民國國籍者

四、違反本條例之規定退職後再任其他職務者

第十九條 領受養老金者死亡時應由其遺族呈報主管教育行政機關並繳還其領受憑證

教育行政機關接受前項呈報後除將憑證註銷外應即呈報上級機關備案

第二十條 卹金之法定承領人有左列情事之一時其應領卹金由次順序之法定承領人具領之

一、背叛中華民國經通緝有案者

審計法令彙編

二、褫奪公權者

三、喪失中華民國國籍者

第二十一條 養老金自該教職員退職之翌日起卹金自該教職員死亡之翌日起二年内不請求者其權利消滅。

第二十二條 本條例施行細則由教育部擬定呈請行政院核准之

第二十三條 本條例自公布日施行

四 學校教職員養老金及卹金條例第十六條之解釋

教育部第八〇九號批示別范(二十一年十月三日)

呈悉。凡學校教職員依照條例呈請退職，經核准給予養老年金，未達發給之期而死亡，或經核准發給養老金證書，而因文書往過稽遲時日，本人尚未領得證書而死亡者，仍應照學校教職員養老金及卹金條例第十六條之規定辦理。除應得養老金外，得再依照該條但書之規定請領卹金。仰即知照。此批。

附原呈

呈為呈請解釋事：竊查學校教職員養老金卹金條例第十六條但書載：「領養老金未滿兩年而死亡者，得給予第八條所定卹金之半額；及養老金及卹金條例施行細則第六條載：「職教員之養老年金，由該主管教育行政機關于三月六月九月十二月分四期發給之各等語。若職教員依照條例呈請退老，業經准予給發養老年金，未達發給之期而死亡者，其人實未嘗領得養老金之利益，其請領卹金，可否比照在職與條例第十六條但書之領養老金者，分別辦理，又職教員呈請退老，已經核准給予養老年金，發給證書，而文書往來，稽遲時日，其人實未領得養老金證書而死亡者，當其死亡之時，本人及家屬固可認為在職，而官廳則已准其退老，其卹金可否照在職職教員辦理，事關法令解釋，理合具文呈請鈞部察核示遵。謹呈

教育部

五 學校教職員養老金及卹金條例中「因公」二字之解釋

教育部第二三四七號指令國立北平大學(十九年十一月十一日)

呈悉，查學校職教員養老金及卹金條例第七條第五項所稱：「因公受傷或受病以致死亡時」一語，本部前據江西省教育廳呈請解釋，曾以「查因公受傷或傷或受病，須有顯著之事實，並須有切實之憑證：例如學校會計人員，猝遇劫盜，無法抵禦，因而受傷，或學校發生時疫，教職員以職務上關係，不能避離學校，因而傳染之類，方合因公二字意義」等語，指令知照在案。現據來呈所稱該校法學院已故秘書胡已任死亡事實，核與條例原意不符，所請給予卹金九千六百九十六元一節，未便照准，仰即知照，並轉飭知照！此令。

六 社會教育機關服務人員養老金及卹金條例 二十九年四月八日公布

第一條 社會教育機關服務人員領受養老金或卹金，依本條例之規定。

第二條 本條例所稱社會教育機關，謂左列各種。

- 一、民衆教育館。
 - 二、圖書館。
 - 三、體育場。
 - 四、博物館。
 - 五、美術館。
 - 六、科學館。
 - 七、專設民衆學校。
 - 八、民衆教育實驗區與其他實驗區所屬社會教育之組織。
 - 九、各級教育行政機關或社會教育機關所屬有關社會教育之組織。
- 第三條 社會教育機關專任服務人員，經依規定資格任用者，得依本條例請領養老金或卹金。
- 第四條 前項服務人員連續服務十五年以上而有左列情形之一者，得請領養老金，但以不任其他職務者爲限。
- 一、年逾六十歲，自請退職者。
 - 二、年逾六十歲，由服務機關請其退職者。
 - 三、未滿六十歲而身體衰弱不勝任務，經醫生證明屬實者。
- 前項服務年數之計算，以連續在國立省立或市縣鄉鎮立之社會教育機關服務爲限。

第五條 服務人員因公受傷以致殘廢不勝任務時，雖服務未滿十五年，亦得請領養老金，但以不任其他職務者為限。
 第六條 服務人員養老金給予之標準如左。

服務年數	養老金	
	元未滿	元未滿
二十五年以上	九〇〇	七三五
二十年以上	一〇五〇	八四〇
二十五年未滿	九四五	八二〇
二十五年以上	二二〇〇	八一〇
二十五年以上	九四五	七二九
二十五年以上	八一〇	六六〇
二十五年以上	七二六	五九四
二十五年以上	六四八	五四〇
二十五年以上	五四六	四六二
二十五年以上	四四五	三八一
二十五年以上	三四二	二九六
二十五年以上	二四〇	二二〇
二十五年以上	二〇四	一八〇

第七條 凡連續服務十五年以上之服務人員，依第五條之規定退職時，其養老金除依前條規定給予外，並按其最後年薪加給百分之十。

第八條 養老金之支給，自退職之翌日起，至死亡日止。
 第九條 服務人員在職死亡而有左列情形之一者，得由法定承領人請領卹金。

- 一、連續服務十年以上者。
- 二、連續服務十五年以上者。
- 三、連續服務二十年以上者。
- 四、因公死亡者。
- 五、因公受傷或罹疾致死者。

第十條

服務人員卹金給予之標準如左。

一、合於前條第一款者，照最後年薪之半數。

二、合於前條第二款者，照最後年薪之額數。

三、合於前條第三款或第四款或第五款者，照最後年薪之倍數。

服務人員退職後，依本條例領受養老金未滿二年而死亡者，得由法定承領人請領前條所定卹金之半數。

第十一條

承領卹金之順序如左。

一、死亡者有配偶時，其配偶，但死亡者之夫以殘廢不能謀生活者為限。

二、無前款遺族時，其未成年之子女，但成年而殘廢不能謀生者亦得領受。

三、無以上遺族時，其未成年之孫子暨孫女。

四、無以上遺族時，其父母。

五、無以上遺族時，其祖父母。

六、無以上遺族時，其未成年之同父弟妹。

第十三條

服務人員之養老金或卹金，在國立機關由國庫支給，在省立機關由省庫支給，在市縣區鄉鎮立機關由市縣經費支給。

第十四條

請領養老金或卹金，應由本人或法定承領人開具履歷事實及請領金額，經由該機關主管人員呈請主管教育行政機關核給之。

第十五條

社會教育機關主管人養老金或卹金之請領，應由本人或其法定承領人依前條規定，經由該機關繼任或代理主管人轉請核給。

第十六條

本條例公布以前服務人員服務年數，得予追溯計算，但以規定資格任用而有證明者為限。

第十七條

有左列情事之一者，其養老金應即停止發給，並追繳其領受憑證，呈報各該主管上級機關備案。

一、背叛中華民國，經通緝有案者。

二、濫發公權者。

三、喪失中華民國國籍者。

四、違反本條例之規定。退職後再任其他職務者。

審計法令彙編

第十八條

領受遺老金者死亡時，應由其遺族呈報主管教育行政機關，並繳還其領受憑證。

第十九條

教育行政機關受前項呈報後，除將憑證註銷外，應即呈報上級主管機關備案。

第二十條

領受遺老金者有左列情事之一時，其應領郵金由次順序之法定承領人具領之。

一、背叛中華民國，經通緝有案者。

二、褫奪公權者。

三、喪失中華民國國籍者。

第二十一條

發老金自該服務人員退職之翌日起，郵金自該服務人員死亡之翌日起，二年內不請求者，其權利消滅。

第二十二條

本條例施行細則，由教育部擬訂，呈請行政院核定之。

第二十三條

本條例自公布日施行。

七、郵金支撥辦法

廿八年九月廿五日由財政部召集有關機關會商決定

一、郵金支撥暫行免予按月分配由財政部在年度預算總額內照領郵人請領或各省市墊付數目隨時核填直字支付書由收入總存款內直接撥付之

二、海外黨員郵金由中央撫卹委員會將核定各受領人及領郵人姓名住址（中文及西文名稱）住在地使領館及黨務機關名稱（中文及西文）郵款金額給與年限郵證字號列表送國庫主管機關存案并通知各領郵人應按期備具領據保結并檢同郵證送呈國庫主管機關核辦

三、國立各學校教職員郵金或遺老金由教育部將核定各受領人及領養老金姓名住址郵款及養老金金額給與年限列表送國庫主管機關存案并通知各領郵人或領養老金人應按期檢同證書及領據保結送呈國府主管機關核撥

四、軍事委員會撫卹委員會所發抗戰及剛匪死亡遺族一次郵金及負傷第一年撫金并特種郵金仍由撫卹委員會照現行辦法辦理

八、郵金劃分國地支付辦法

廿二年四月財政部呈准公布

一、陸海空軍官佐士兵及文官司法官警察官吏等之各項郵金均依其最後服務機關之系統分別由國家或地方支給即最後服務機關之經費按照劃分內地支出標準其機關經費應屬國家支出者其人員之郵金亦歸國家支給其機關經費屬地方支

出者則其人負之郵金亦歸地方支給

二、依前條規定應屬國家支給之郵金編列國家歲出預算應隨地方支給之郵金編列該受印人員最後服務機關所屬省或市之地方歲出預算

三、應列國家預算之郵金由軍政錄帳兩部各就主管部份編製第一級概算送由財政部彙編第二級概算應列地方預算之郵金由各省財政廳或市財政局編製概算并於現行辦理預算收支分類標準國家支出子項第十五款及地方支出子項第十三款之後各加插郵費一款

四、第一種郵費概算分別兩項第一項為應付部分依據已發郵金規定在預算年度內應付之數核計編列并將受領人姓名郵金種類金額及其他應行註明事項附開清單第二項為備付部份依據最近三年度間所發郵金金額之平均估計編列

五、已發郵金并經列入清單內之各郵金均在第一項預算定額內支付其已發郵金漏未列入清單者或概算編定以後續發郵金者均在第二項預算定額內支付

遇第二項預算定額發生不足時應即提出追加概算

六、上列五條辦法由財政部備文分送主計處審計部參事部軍政部徵求意見俟答覆同意後再由財政部函請主計處

呈請國民政府核准自二十二年度起實行并由錄帳部修正官吏郵金條例施行細則

九 劃一郵金支給辦法 民國二十三年七月十二日第四八二號國務院令

甲、一次郵金：

(一) 公務員 屬中央者，由財政部發交最後服務機關具領轉發。屬地方者，由該省財政廳或市財政局發交最後服務機關具領轉發。

(二) 武職官兵 仍照向例辦理。

乙、公務員及武職官兵年撫金及遺族郵金：

(一) 撥發郵金機關 擬在郵金條例施行期內規定市縣政府為撥發郵金機關，由領印人員往寄地之財政局（直隸于行政院之市）或縣市政府（隸於省政府之市）按期領領。

(二) 撥發郵金時期 擬每年分兩期給發，上半年以四月至六月為發款時期，下半年以十月至十二月為發款時期。但長發及士兵之年郵金及遺族郵金，得在上半年一次發給。

附註法令彙編

(三) 登還款項手續 縣市(隸於省政府之市)政府，得依照上項規定時期撥發後，即檢同領據向本省財政廳抵解正款。財政廳於滿期後(上期六月月底前)在彙齊各縣呈送之領據，除本省應發者外，其屬於中央者，向財政部呈請撥還。(在財政廳彙管國稅省分，即在該省應解國稅項下支撥，向財政部抵解。在設有財政特派員或因稅收支處省分，即由財政廳呈請就近撥還。)其屬於其他省市者，即分別咨請撥還。(各省市有代本省市撥款者應照數抵除)市財政局(直隸於行政院之市)撥付卹金後，比照上項辦法辦理，各省市請撥還卹金文件，均須附領卹人領據，財政部及各省市接到後核對無誤，應即照數撥還，上期最遲不得過九

十 有給職聘任人員議卹辦法 二十二年十二月二十日考試院訓令

關於明令派充之無給職官員或非官員，非黨員暨學術機關之職員受有政府聘任而有功於國家者因公傷亡或病故時其議卹辦法經中央政治會議議決三項如下：(一)明令派充之無給官員或非官員原則上不給卹惟有特殊勤勞者由各院院長依其事業身分比照現任有給職文武官員辦理。國民政府核定(二)各機關有給職之非官員即聘任人員根據死亡者最后俸給數目比照官吏卹金條例由銓敘部議卹(三)學術機關職員受有政府聘任者凡屬無給職原則上概不給卹金其有特殊勤勞者由各院院長依其事業身分比照現任有給職官員議卹提請 國民政府核定其為有給職者概由教育部比照學校職教員老金及卹金條例議卹

十一 抗戰傷亡文職人員從優核卹標準

本案於二十七年七月間呈請 國民政府函送 國防最高會議常務委員會議決議通過由 國民政府通令飭知并抄附原擬標準於後

文職人員經中央最高軍事機關核定認為合於戰地守土獎勵條例第一條第三(因守土死亡者)第六(因守土受傷殘廢者)兩款之規定應依公務員卹金條例給卹者得按現職級俸分別加銜以憑計算卹金其加銜標準如下

- 一、委任十六級至十級人員得加銜六級
- 二、委任九級至五級人員得加銜五級
- 三、委任四級至荐任一級人員得加銜四級

四、隨任人員得加敘三級如加敘至最高級不及三級時得按其級差加敘之
五、特任以上人員得按其月俸四分之一或二分之一加敘之
嗣后如奉 國民政府特令從優議卹人員另擬比照前項標準辦理

十二 教育人員守土傷亡從優議卹辦法令

國府廿七年十二月十日滄字第七一八號訓令

為令飭事，案據行政院二十七年十二月九日滄字第一零一七九號呈稱：

「案據教育部本年十一月二十八日呈稱，『竊查戰地守土獎勵條例第三條第七款載：『發給撫卹金，現任文武官佐士兵，依現行各種撫卹法令從優發給，人民接受與之官職或官銜比照發給，其未受官職或官銜者照士兵例』等語。各項教育人員，原無撫卹法令可資依據者，遇有守土傷亡情事，自可適用人民守土傷亡撫卹實施辦法辦理，惟學校職教員平時因公傷亡，其撫卹事項，向係依照學校職教員養老金及卹金條例辦理，遇有守土傷亡情事，依戰地守土獎勵條例第三條第七款之規定，其卹金似應從優發給，方符獎勵本旨。茲擬規定現任公立學校職教員守土傷亡，經中央最高軍事機關核定為合於戰地守土獎勵條例第一條第三款及第六款之規定，應依照學校職教員養老金及卹金條例辦理者，計算卹金時，得酌量情形，按其最後年俸四分之一或二分之一加敘之，嗣後本部呈奉國民政府特令從優議卹之教育人員，亦擬比照前項規定辦理。所擬是否有當，理合備文呈請鈞院鑒核，如屬可行，並懇轉呈國民政府通令施行』等情。經提出本院第三九二次會議決議通過。理合呈請鑒核，通令施行」

等情，據此，應准照辦。除分行外，合行令仰知照，並轉飭所屬一體知照。此令。

十三 戰時雇員公役因公傷亡給卹暫行標準

本案于二十七年六月間呈請 國民政府核准經由文官處通函各機關知照并抄附原擬標準于後

一、抗戰期間各機關雇員公役因公傷亡依左列標準給卹

甲、雇員公役在辦公場所或因公出差遭遇意外事變以致受傷殘廢或心神喪失不能服務者得按其最后薪資給予十個月薪資一次卹傷費其受傷未達殘廢或心神喪失程度者得酌給一個月至三個月之一次醫藥費

審計法令彙編

二、公務員雇員公役被炸受傷須送醫院療治者應送免費公立醫院或其他免費診療機關施治如此項醫院及診療機關未能予以治療時得按傷勢輕重分別核給醫藥費但至多不得過一百元

三、公務員雇員被炸殉難及因傷重致死其家屬無力自行殮埋者得核給殮埋費以二百元為度

四、公務員雇員公役被炸殉難及因傷重致死或肢體殘廢心神喪失不能繼續服務者除照本辦法分別核給殮埋費醫藥費或救濟費外其應領卹金仍各依定章辦理

五、公務員雇員公役因辦理警衛消防救護搶運公物及其他外差事宜致受傷殉難或私財損失者除照本辦法及撫卹法規分別核給醫藥費殮埋費及卹金外並得分別酌給特別獎卹金

六、各機關對於公務員雇員公役得辦理團體人壽保險(包括意外險在內)保險費以由各員役自付為原則但每月實支俸薪工餉在一百元以內者得由各該機關酌給每年十元以內之補助費

七、投保辦法由各機關與辦人壽保險機關商訂之

八、公務員雇員公役之直系親屬或配偶遇難經查明確係無力自行殮埋者死亡一名發給殮埋費一百元未成年者減半

九、公務員雇員公役之直系親屬或配偶傷無力自行醫治者得分別傷勢輕重酌給醫藥費每名不得超過四十元

十、公務員雇員私物被毀者由本機關查明情形依左列規定酌給救濟費

甲、公務員雇員無家屬在任所一身財物遭受損失者得按損失輕重依左列標準分別核給救濟費

(1) 月俸實支二百元以內者酌給五十元至二百元

(2) 月俸實支二百零一元至三百元者酌給五十元至一百五十元

(3) 月俸實支超過三百元者不另給救濟費

乙、公務員雇員有家屬在任所一家財物遭受損失者得按損失輕重依左列標準分別核給救濟費

(1) 月俸實支在一百元以內者酌給一百元至四百元

(2) 月俸實支一百零一元至一百五十元者酌給一百元至三百五十元

(3) 月俸實支一百五十一元至二百元者酌給一百元至三百元

(4) 月俸實支二百零一元至二百五十元者酌給一百元至二百五十元

(5) 月俸實支二百五十一元至三百元者酌給一百元至二百元

(6) 月俸實支超過三百元者不另給救濟費

審計法令彙編

- 八、公役被炸殉難及因傷重致死者得核給殮埋費一百元
- 九、公役無家屬在服務機關所在地一身財物遭受損失者得按損失輕重分別核給三十元至六十元之救濟費
- 公役有家屬在服務機關所在地一家財物遭受損失者得按損失輕重分別核給五十元至一百五十元之救濟費
- 十、凡已向當地救濟機關領有卹金者不得再請領本辦法所規定之殮埋費醫藥費或救濟費
- 十一、本辦法所定殮埋費醫藥費救濟費特別獎卹金及因辦理團體人壽保險所需補助費以在各機關原有經費內勻支為原則但經費困難者得呈請主管機關在主管費內勻支(例如內政部及其所屬機關得在內務費類內勻支)如再有不敷并得呈請核准在救濟費類難民救濟費項下核撥
- 十二、本辦法所定殮埋費醫藥費及救濟費各機關經費關保得酌量緊縮辦理
- 十三、各機關檢察殮埋費醫藥費救濟費特別獎卹金及因辦理團體人壽保險所需補助費仍須報由上級主管機關依次核轉審計部查核
- 十四、軍醫員兵遭受空襲損害救濟辦法由最高軍醫機關另定之
- 十五、地方公務員雇員公役遭受空襲損害救濟辦法由各該地方政府依當地情形參酌本辦法訂定之
- 十六、本辦法至抗戰終了時廢止之

十六 中央公務員雇員公役在中央公務員雇員公役遭受空襲損害暫行救濟辦法公布前而遭受損害者亦得適用該辦法令

國府二十八年九月十三日滄字第五〇九號訓令

為令知事案據行政院二十八年九月九日呂字第一〇四二五號呈稱

案准銓敘部二十八年八月二十五日祕字第四一六號公函為公務員役在中央公務員雇員公役遭受空襲損害暫行救濟辦法公布前遭受空襲損害者可否通用予以救濟之處請查核見復等由准此查該項辦法原係因應事實需要而擬定在案公布以前曾遭受空襲損害之公務員役如別無呈准之單行章程則可資援用自得適用該項辦法予以救濟除函復外理合呈請鑒核備案并通令知照

等情據此查中央公務員雇員公役遭受空襲損害暫行救濟辦法前據行政院擬定呈經本府公布通飭施行在案據呈前情除指令准予備案並分令知照外合行令仰知照并轉飭所屬一體知照

此令

十七 中央公務員雇員公役遭受空襲損害暫行救濟辦法第十一條之限制辦

法令 國府二十九年四月十三日渝文字第三六一號訓令

為令知事，案據行政院二十九年四月十一日陽字第七三二二號呈稱：

「查中央公務員雇員公役遭受空襲損害暫行救濟辦法，前經鈞府制定公布通飭施行在案。茲以該辦法第十一條規定，「本辦法所定發給費，除發給救濟費，特別獎勵金，及因辦理團體人壽保險所需補助費，以在各機關原有經費內勻支為原則，但經費困難者，得呈請主管機關在主管費內勻支，如再有不敷，並得呈請核准在救濟費類難民救濟費項下核撥」，而現在二十八年度業已過去三個月，所有二十八年度內中央各機關員役遭受空襲損害之救濟，似應即予截止，否則逾期過久，損害事實將無法稽考，又嗣後各機關員役如遭受空襲損害，應由本人或其直系親屬或配偶或其所屬機關內主管人事人員，于一星期內報請所屬機關予以救濟，如須轉請在救濟費類難民救濟費項下核撥款項者，並應于被災兩個月內依序轉報到本院核辦，過期一律不予查核。經提出本院第四六〇次會議決議通過。除通飭所屬各中央機關知照外，理合呈請鑒核施行知照。」

等情，據此，應准照辦。除指令並分行外，合行令仰知照，並轉飭知照。此令。

十八 戰時公務員因公受傷核給醫藥費暫行辦法 國府二十八年八月二十三日渝字第四七一號訓令

一、公務員因公受傷未達殘廢程度除已退職者應依公務員卹金條例第五條給卹外其毋須退職者得由服務機關長官按其受傷輕重依照左列規定酌給一次醫藥費

(甲) 荐任以上人員得按其一個月俸額內酌給之

(乙) 委任人員得按其二個月俸額內酌給之

(丙) 長警得按其三個月薪額內酌給之

(丁) 聘任及派充人員可按照公務員卹金條例給予卹金者得按其月俸數目比照簡荐委任人員酌給

審計法令彙編

- 二、前項醫藥費得在各機關原有經費內按照前項辦法支給但原服務機關截撥或經費困難者得由其上級機關支給均作正報銷
- 三、前項醫藥費經各該機關長官發給后其受款人如為文官警官及長警應報由內政部核轉銓敘部備案如為司法官及法警應報由司法部核轉銓敘部備案
- 四、本辦法自核准之日施行至抗戰結束時廢止

十九 戰時鄉鎮保甲長暨聯保主任因公傷亡給卹暫行標準

國府廿八年十二月廿五日渝字第六九號訓令發

- 一、抗戰期間各省市鄉鎮保甲長暨聯保主任因公傷亡除合于人民守土傷亡撫卹實施辦法者依其規定辦理外按左列標準給卹
(甲)在辦公場所或因公出差遭遇意外事變以致受傷殘廢或心神喪失不能服務者鄉鎮長聯保主任得酌給五十元至一百元保長得酌給四十元至八十元甲長得酌給三十元至六十元一次卹傷費其受傷未達殘廢或心神喪失程度者鄉鎮長聯保主任得酌給二十元至四十元保長得酌給十五元至三十五元甲長得酌給十元至三十元之一次醫藥費
(乙)在辦公場所或因公出差遭遇意外事變以致死亡者鄉鎮長聯保主任得酌給一百元至二百元保長得酌給八十元至一百六十元甲長得酌給六十元至一百二十元之一次撫卹費
- 二、前項傷亡人員經省市政府審核認為確與抗戰有關應予給卹者其卹金得由省市政府在撫卹費項下支給
- 三、本標準適用範圍以在戰區內者為限其在非戰區地方如遇敵機轟炸時因執行職務以致傷亡者得參照本標準辦理
- 四、本標準自核准之日施行。

第九類

出差旅費

第九類 出差旅費

一 修正國內出差旅費規則 二十四年五月十六日公佈

第一條 凡因公出差人員在國內各地旅行時除有特別性質必須另定旅費規則者外均按本規則支給旅費

前項特別規則應由另定機關送審計部備案

凡委任之職均不以出差論但得任得以出差論其旅費由關用機關（即新任機關）支給

旅費分舟車費膳宿雜費特別費除國府主席國府委員及五院長副院長按實開支外餘均按出差人員現在職務等級依照左表支給但特殊情形如辦理對外交涉事件或招待外賓時其所需旅費得按實開支

第二條

等級	費別			費		特別費
	舟	車	船	膳宿雜費	接實開支	
特等	任	一	一	十八元	接實開支	接實開支
簡任	任	一	一	十二元	接實開支	接實開支
薦任	任	二	二	八元	接實開支	接實開支
委任	任	二	二	六元	接實開支	接實開支
雇員	任	三	三	四元	接實開支	接實開支
傭工	任	三	三	二元	接實開支	接實開支

前表所列膳宿雜費預定數如遇經費不敷時得由各機關長官於出差人員出發之前體察情形酌量核減之

凡聘任人員以其每月所得俸薪比照前表分等支給旅費

某日繼續列席某會議及與議情形或繼續調查及調查情形

某日由某地附乘某路火車或某汽船轉赴某地接洽

某項公務接洽情形致電其他某機關計若干字

某日差竣仍滯留某地或轉赴某地候車或船

某日附乘某路車或某船返回某地經過某地換車或船到達某地

右列各例應由出差人員逐日照式詳細記載不厭其詳俾資確證

但學校或學術機關人員除為接洽要公或赴各都市參觀者應按前項規定表格填具出差工作日記簿外其為野外工作而旅行時得以其所屬機關之出差工作日記簿或同性質之旅行簿替代之

第六條

舟車費包括一切旅行上必須之舟車船馬等費
舟車費各依定價支給但有由公專備者或領有免票者不得開支其領半價者得補給半價交通不便地方所需舟車驛馬等費按實開支

第七條

膳宿雜費合併計算每日開支不得逾前表規定之數其有由公專備及特別情形者應由各該機關長官酌量核減之坐船期內不得開支宿費膳費不得開支膳費但雜費得按每日旅費額定數三分之一支給
上下舟車時力鈔錢並在所駐地每日開支之車馬費及其他另具費用均應列入膳宿雜費項下不得另行列報並於備考欄內註明其數

第八條

特別包活郵電及因特別情事臨時僱用夫車馬並其他一切因公必需之費用

第九條

出差人員隨身行李依其等級按照火車輪船規定數量者為限不得另支行李費其有攜帶公物必須另支運費者按實開支

第十條

凡出差人員事實上必須帶有隨從者特任不得超過二人簡任薦任委任均一人其有特別情形者不在此例
出差期中有免職或撤職者依其已到地點按原職等級支給往返各費出差人員經法庭裁判有犯刑事者於其不執行差務之日即停止旅費之支給

第十二條

本規則自公布之日施行

二 監察院特別旅費之支給及報銷規則

第一條 監察院除院長及副院長委員及職員因普通公務在國內各地旅行時其旅費之支給及報銷應統行依照修正國內出差旅費規則辦理外其他關於國外調查及軍政要員被檢控等件旅行各地時其旅費之支給及報銷以本規則辦理之

第二條 調查第一條所列特殊案件出差人員所需旅費之數額須經院長核定或條諭發給之

第三條 調查工作完竣後出差人員應將所取得之各種單據交會計科連同院長發款條諭及出差人員所出之收據併入支出計算書類內送交審計部審核

出差人員如確因特殊情形未能取得各種單據時應將不能取得之原因切實聲明將來造具報銷即以院長條諭及出差人員所出收據連同聲明書具報

為保守秘密造具報銷時凡涉及機密之要件如出差工作日記簿等得不附入

第四條 調查特殊案件委派院外人員其旅費之支給及報銷亦得適用本規則之規定

第五條 本規則除依照修正國內出差旅費規則第一條之規定送內審計部備案外並呈請 兩府備案

附註 奉 監察院長字第一六二九號訓令第三條規定在抗戰終了前暫行停止

三 審計部旅費給與暫行辦法 二十七年三月四日公布 二十八年三月十日修正第二第三條條文

一、本辦法依照「修正國內出差旅費規則」第一條訂定之

二、本部因公出差人員駐留一地預計在一月以內者自到達之日起按「修正國內出差旅費規則」規定之膳宿雜費九成支給有在一月以上者按八成支給

三、預計一月以上而未屆一月銷差者或預計在一月以內因任務未了延長日數者均得按九成支給

四、膳宿雜費在規定數目內應實支實報

五、本辦法未規定事項依照「修正國內出差旅費規則」規定辦理

六、本辦法自公布日施行

四 審計部陝西省審計處出差旅費暫行規則

第一條 本規則依據修正國內出差旅費規則第一條第二項之規定訂定之

第二條 本處員役出差旅費除本規則有特別規定者外餘應遵照修正出差旅費規則辦理
 第三條 本處員役因公出差在陝西省境內按照左表支給旅費

公 役	歷 員	佐 理 員	主 任	處 長	職 別	費 別		特 別 費
						舟 車	其 他	
三 等	三 等	二 等	二 等	一 等	火 車	輪 船	按 實 開 支	按 實 開 支
三 等	三 等	二 等	二 等	一 等	其 他	其 他	按 實 開 支	按 實 開 支
同 右	同 右	同 右	同 右	同 右	膳 宿 雜 費 以 一 日 計	膳 宿 雜 費 以 一 日 計	同 右	同 右
一 元	二 元	四 元	五 元	七 元	特 別 費	特 別 費	同 右	同 右
同 右	同 右	同 右	同 右	同 右	特 別 費	特 別 費	同 右	同 右

第四條 出差地段在函京城廓及附近十公里以內當日往返者不支出差旅費，但因公務未能於半日內辦竣須就地進餐者每次得支膳費四角

第五條 旅費按照路程遠近時日久暫於出發前酌予發給事後覈實報銷有餘繳還不足補給

第六條 出差事竣後應於七日內詳填出差旅費報告表及工作日記簿各一份呈經處長核准後交會計室附入單據結存簿前項出差旅費報告表及工作日記簿格式應遵照修正出差旅費規則第五條之規定辦理

第七條 本規則自呈 部核准備案之日施行

五 軍政部旅費給與暫行規則

民國十八年一月十八日軍政部公布

審計法令彙編

- 第一條 凡軍人軍屬因公在本國境內旅行時，其旅費照本規則支給之，但部隊旅行測量旅費及臨時特別規定者，不適用本規則。
- 第二條 旅費按旅行人員階級及所經路程日數定額，由派遣機關支給之。
- 第三條 旅行人員階級以現任職級為準，其未定階級者，視其俸額比照相當之階級支給。
- 第四條 旅行中職級如有變更時，其旅費自發令之日起照新階級支給。
- 第五條 旅行路程應取捷徑，但因公務必要或交通障礙不得已繞道時須有確實之證明。
- 第六條 旅行日數以應行辦理公務實需日數為準，如因私事滯留者，其滯留期間不得算入，但因交通障礙或待船患病等事不得已滯留者，須具有確實證明，經所屬長官之核准，方得算入。
- 第七條 旅費分為火車費，民船費，車馬費，宿費，膳費，零費，駐留日費等八種。
- 第八條 火車費輪船費依鐵路局輪船公司定價支給，民船費車馬費依各地方時價支給，但須取具收據。
- 第九條 凡領有火車輪船半價票者，照章支給半價，領有免票者免給。
- 第十條 旅行經過地方如乏火車輪船之便而須雇用車馬時，將校官准酌支車馬費，尉官准酌支挑夫費，但須取具收據證明。
- 第十一條 宿費按照夜數支給，其在輪船火車中過宿或宿舍由公備用者，不給宿費。
- 第十二條 凡由公備車船膳食及在輪船中備有膳食者，不給膳費，但民船仍准照支。
- 第十三條 旅行人員所需一切零用及上下車船脚力等費，均由零費內支付，不得另行列報。
- 第十四條 出差人員駐留一地在十五日以上者，自第十六日起僅給駐留日費，不給膳費宿費及零費，各機關長官派遣出差人員，若預定駐留期在十五日以上者，自到着公務地之日起即按駐留日費支給之。
- 第十五條 旅行路程往返不及四十里者，（係指駐在地外路程而言）准支膳費及零費，如因公必須寄宿者，仍准支給宿費，其在駐在地內因公往返所需之費用，應呈請主管長官之核准，由各該機關公費或雜支項下實報實銷，不得列表另報。
- 第十六條 旅行人員因公所用郵電費應按實支數目開報，須取具收據，並須註明收件人姓名及事由。
- 第十七條 旅行中發生疾病所醫藥費經醫院或醫生之證明者，准按實支數目開報，但仍須取診療證及醫藥費收據。

第十八條 私事旅行中奉命在旅行地履短期公務者，應按服務日數支給旅費。

第十九條 旅行人員攜帶行李重量以火車船章程所許為限，其因公攜帶軍器重大物件者，准其另支運費及脚力。

第二十條 旅行人員因公務必須帶同兵士時，依左列之規定，但如因公必須多帶時，應預先呈准，乃得列報。

- 一、上將 准帶兵士四名。
- 二、中少將 准帶兵士三名。
- 三、上校 准帶兵士二名。
- 四、中少校 准帶一名。

五、上中少尉 二人准帶兵一名，但單獨出差者，亦得酌帶一名。

第二十一條

軍人軍屬以外人員因公委辦公務旅行者，其出差旅費，照左列區分支給。

- 一、曾任官職者，按旅費表相當階級支給，未曾任官職者，由委託長官按其任職酌給之。
- 二、委託其他機關人員者，應照各該機關旅費規則支給之。

第二十二條

旅行人員公務完畢，須於兩星期內依規定程式詳細記載，呈報所屬長官，若旅行逾二年度時，應分別年度開報，但火車輪船費不能劃分者，則以購票之日，定其所屬年度。

第二十三條

本規則自公布日施行

旅費給與表

階級區別	船費		車費		膳費		宿費		零費		駐留日費		備考
	上	中	上	中	上	中	上	中	上	中	上	中	
上將	第一等頭	第一等頭	第一等頭	第一等頭	三元〇〇〇	三元〇〇〇	三元〇〇〇	三元〇〇〇	八元〇〇〇	八元〇〇〇	八元〇〇〇	八元〇〇〇	
中將	第一等頭	第一等頭	第二等頭	第二等頭	二元五〇〇	二元五〇〇	二元五〇〇	二元五〇〇	五元〇〇〇	五元〇〇〇	六元〇〇〇	六元〇〇〇	
少將	第一等頭	第一等頭	第二等頭	第二等頭	二元〇〇〇	二元〇〇〇	二元〇〇〇	二元〇〇〇	四元〇〇〇	四元〇〇〇	五元〇〇〇	五元〇〇〇	
上校	第二等頭	第二等頭	第三等頭	第三等頭	一元五〇〇	一元五〇〇	一元五〇〇	一元五〇〇	三元〇〇〇	三元〇〇〇	三元〇〇〇	三元〇〇〇	

中少校	二等頭	一等	二〇〇〇	二〇〇〇	二〇〇〇	二〇〇〇	二〇〇〇
上尉	二等頭		八〇〇	八〇〇	一〇〇〇	一〇〇〇	一五〇〇
中少准尉	三等	二等	六〇〇	六〇〇	八〇〇	一〇〇〇	一〇〇〇
中少兵	四等	三等	三〇〇	二〇〇	一〇〇	一〇〇	三〇〇

六 振濟委員會放賑調查視察人員出差旅費規則

- 第一條 凡本會派往各地辦理振濟人員之旅費在振濟款項內支撥者悉依照本規則辦理
- 第二條 出差人員之旅費分舟車費膳宿雜費特別費三種依照後表按等支給
- 第三條 舟車費悉依定價或據實據節開列其領有免票半票或由公家專備舟車騎馬者本會得分別扣除
- 第四條 舟車上下脚夫力氣茶役賃錢及在派往地因公必須開支之車馬等費得准其列入舟車費項下實報實銷
- 第五條 各員出差期間之膳宿雜費應照後表規定數目按日支領于任務完結時各綜計出差日數繕具領據一紙粘存單據簿上以憑查核

- 第六條 舟車行程中因發生事故所需之膳宿雜費溢出規定數目時非經事先聲敘理由經本會核准不得列報
特別費包括郵電臨時雇用伏役及因特別事故必需開支之費用各救濟區特派委員所設臨時事務所其必需之辦公費用應特別據節開支列入各特派委員旅費項下之特別費內計算
- 第七條 凡出差人員不得向派往地之振濟機關或團體等挪借款項
- 第八條 各員出差日期及隨帶人員應於出發前估計呈明以憑核發旅費其於限期前竣事者應即回會銷差若因事務較繁不克依限期時應於限期前五日聲敘理由呈報本會核定之
- 第九條 出差人員自奉派出差之日起須將行程公務及用款等逐日登載日記簿於事竣後十五日內造具出差旅費報告表
出差工作日記簿單據粘存簿等呈報本會核轉審計部備查
出差費用除實際上無從取得單據者外均應隨時索取另簿粘存倘於應可取得之單據竟不附呈或遺失而無正當理由者概予剔除

第十條 本規則自呈奉行政院核准施行

職別	舟車			膳宿雜費	特別費
	火	車	船		
特派委員	頭等	頭等	頭等	每日五元	據實開列
振濟調查員	二等	二等	二等	每日四元	同上
振濟調查員	三等	三等	三等	每日三元	同上
振濟調查員	三等	三等	三等	每日二元	同上
助理幹事	三等	三等	三等	同上	同上
三等幹事	三等	三等	三等	同上	同上

七 國立專科以上學校教職員國內出差旅費規則

第一條 本規則根據國內出差旅費規則第一條訂定之

第二條 凡國內專科以上學校教職員在國內因公出差旅行各地悉按本規則支給旅費

赴任調任或離職者均不以因公出差論

第三條 旅費分舟車費膳宿雜費特別費三項按出差人員現有職務依照後表支給之

第四條 旅費自起程日起至差竣日止除患病及因事故阻滯仍按日計算外其因私事休假或遲者不得支給

第五條 出差事竣後應于十五日內依照第三條附表內各費詳細分別逐日登載出差旅費報告表(表式另附)連同出差

工作日記簿(簿式另附)校長或獨立學院院長呈報教育部其餘教職員呈報各該校長或院長核准後附入單據
粘存簿由部轉送審計部審查

第六條 出差一切費用除舟車費零用及膳費無從取得單據者外應隨時索取單據連同旅費報告表及出差工作日記簿呈報倘于應可取得之單據而不附呈或稱遺失而無充分理由者不得支給

舟車費包括一切旅行上必須之舟車輪馬等費舟車費各依定價支給但有由公專備者或領有免票者不得開支其
領半價者得補給半價交通不便地方所需舟車輪馬等費按實開支

審計法令彙編

審計法令彙編

第七條

宿宿雜費合併計算每日開支不得逾後表規定之數其有由公專備或遇經費不敷及有特別情形者應由各該校長或院長體察情形酌量核減之
坐船乘車期內不得開支宿費供膳者不得開支膳費但雜費得按膳宿雜費一項每日額定三分之一支給上下舟車時力經費並在所駐地每日開支之車馬費及其他零星費用均應列入膳宿雜費項下不得另行列報並予備考欄內註明其數

第八條

特別費包括郵電及因特別情事臨時僱用人夫車馬並其他因公必需之費用

第九條

出差人員隨帶行李按照火車輪船等次所規定之數量為限不得另支行李費其有攜帶貴重公物必須另支運費者得于特別費項下按實開支

第十條

出差人員不得攜帶隨從其有特殊情形者不在此限

第十一條

出差期中遇有停職或辭職者依其已到達地點按原職標準支給往返各費

第十二條

本規則呈奉行政院核准施行

職別	費別		膳宿雜費	特別費	附註	
	舟車	費				
大學校長獨立學院院長	一	一	按實開支	十二元	按實開支	
院長專科學校校長	一	一	按實開支	八元	同上	本欄院長係指獨立學院以外之各學院院長
教務長或秘書長	一	一	同上	六元	同上	本欄主任係指系主任以外之各課或各組主任
主任教授或系主任	二	二	同上	四元	同上	
秘書長或教授主任	三	三	同上	三元	同上	
助理員書記護士藥師	三	三	同上	二元	同上	
工役或隨從	三	三	同上	二元	同上	

各校教職員職務如有爲本表所未及備載者得以薪額比例支給之

八、蒙古衛生院派往綏遠任職人員支給定額旅費辦法

一、蒙古衛生院派往綏遠任職人員，得依本辦法之規定支給定額旅費。

二、蒙古衛生院職員月薪在百元以上者，得按左表第一級支給，月薪在百元以下者，得按左表第二級支給，擬定甲乙兩種標準如次：

起訖地點	第一級		第二級	
	火車(二等)	雜用	火車(三等)	雜用
甲、南京至綏遠	六〇元	一〇元	七〇元	三〇元
乙、北平至綏遠	二八元	五元	三三元	一四元
			三元	一七元

三、蒙古衛生院職員如動身地點不在平京，而在平京附近或與平京有相當距離之地方，得酌量里程遠近，仍按第二條甲乙兩標準支給，不得增多。

四、本辦法所定應支定額旅費，由蒙古衛生院開辦費內開支，凡請領定額旅費時，應出具收據報核，不再另編旅費支出計算書及工作日記簿。

九、西北防疫處派往蘭州任職人員支給定額旅費辦法

民國二十四年八月八日審計部修正備案

第一條 凡由本處派往蘭州任職人員，得依本辦法之規定，支給定額旅費。

第二條 定額旅費應在附表列數範圍內，酌予支給

定額旅費最高額表

審計法令彙編

起訖地點	第一級			第二級			備考
	火車費	汽車費	雜費	合計	火車費	汽車費	
南京至蘭州	四元	四元	三五元	一二〇元	二元	四元	南京至西安支火車費
北平至蘭州	四元	四元	三五元	三三元	九元	三元	西安至蘭州支汽車費
							北平至西安支火車費

所派人員月薪自二百元以上支第一級，不滿二百元支第二級，工匠照第二級數酌減支給。

第三條 依照本辦法規定應支之定額旅費，由本處經費內開支報銷。

第四條 應依定額旅行人員，請領定額旅費時，應備具領據，前項人員，無庸另編旅費報告表及工作日記簿。

十 西北防疫處出差旅費變通報銷函

本部第三五七次審計會議決議二十八日二月二十一日計字第一七八號致衛生署函

案准

貴署二十八年一月九日渝字第一一二號公函略開「據西北防疫處呈報出差邊疆取據困難情形請予變通辦理等情經查屬實所有該處暨甘肅青海兩省各獸疫防治所人員出差邊疆之旅費在無法取具單據時可否由經手人申敘理由出具證明書附報抑或如何變通辦理之處函請查核見覆以便飭遵」等由准此查該處暨所屬各防治所人員出差邊疆之旅費其確屬無法取具證明書及餉料等費之單據者應依照支出憑證單據證明規則第二條之規定准由經手人聲敘理由開單署名蓋章證明之准函前由相應復請查照為荷此致

附衛生署函 繪計字第一一二號

案擬西北防疫處二十七年十二月十三日呈稱

「竊查本處暨甘肅青海兩省獸疫防治所人員每于因公出差或巡迴防疫報支旅費往往有未附具宿費及餉料費等一

部份附屬單據與報支旅費之規定未相符合嗣經本處迭令飭爲補辦並着務必依照規定辦理去後茲據各該防治所等前
后復稱以各該所等出差人員外出工作多在蒙回居住處所地點極爲荒涼止宿之處並無旅館客店類皆就當地住民商借住
宿及至翌晨則酌與宿費及餉料費用故欲掣取單據極爲困難加之凡在該項地帶之住民智識均極淺陋即自行開繕單據囑
其蓋章或捺指印彼等亦疑懼異常不敢加蓋圖章或捺指印至于向肩販購買物品欲取單據更爲困難往往因取單據而引起
肩販者不願將物品售與此爲邊疆特殊情形決非內地各省所有務懇將情形轉請子綫通辦理各等情到處經查各該所等
所稱各節均屬實情即本處出差人員亦常受此種困難但嗣法令規定未敢擅斷爲此理合詳敘緣由備文呈請鑒核俯體邊疆
情形特殊凡本處暨甘肅青海甯夏各防治所駐防人員之旅費不能取其膳宿及餉料等費之附屬單據者准予變通辦
理無任公啟

等情據此經查原呈所稱各節均屬實在所有該處暨甘肅青海甯夏各駐防所人員出差邊疆之旅費在無法取具單據時可否
由經手人申敘理由出具證明書附報抑或如何變通辦理之處相應函請
查核見復以便飭遵爲荷

十一 黃河水利委員會及附屬機關出差旅費規則

第一條 本會及附屬機關職員兵伕因公出差支用旅費除依照國內出差旅費規則及全國經濟委員會支給旅費補充辦法

外悉依本規則辦理

第二條 出差目的地如必須經由鐵路線者得按照國內出差旅費規則支給旅費

第三條 本會爲擴充開支起見其時常奉派之出差人員得由委員長斟酌情形遵照全國經濟委員會支給旅費補充辦法分

別批定外勤費或定額旅費

第四條 凡奉派常駐一定防汛地段者該地段即其工作地除由原服務處所至工作地往來途中照支旅費外在該工作地段

務時不得請支旅費

第五條 凡無外勤費及定額旅費之職員及兵伕臨時奉派至各防汛地段者除舟車費按實列支外其每日應支宿膳雜費分

別規定如左

(甲)月薪在二百零一元以上者每日支膳宿雜費二元

(乙)月薪在二百元以下一百零一元以上者每日支膳宿雜費一元五角

(丙)月薪在一百元以下者每日支膳宿雜費一元

(丁)兵仗每日支膳宿雜費四角

第六條 支前支旅費之職員兵仗如在一地段連任十日以上者自第十一日起每日按照半數支給

第七條 出差人員月薪滿六十元而應依照國內出差旅費規則報支旅費者得比照委任等級支給

第八條 出差人員預領旅費非由委員長核准不得發給並應填明事由起程前須由各主管處長通知會計室公舉回會后亦同

第九條 出差人員應于事竣后十五日內填具旅費報告表工作日記簿連同證明單據呈由主管人員轉呈委員長批交核發

之惟逾限得由各出差人員俸薪內扣除以免延誤彙編計算

應取得之單據竟不附呈或稱遺失並無充分理由者應剔除之

第十條 出差人員事實上必須帶隨從者應於出發前聲明理由經主管處長核准后方得列支

第十一條 本規則如有未盡事宜得隨時呈請全國經濟委員會核准后修改之

第十二條 本規則自呈奉全國經濟委員會核准轉審計部備案后施行

十二 國立中央研究院田野工作人員出差旅費規則

民國二十四年九月六日審計部准予備案

第一條 本規則依照二十四年五月十六日 國府公布「修正國內出差旅費規則」第一條訂立之。

第二條 凡本院因公出差人員，並非從事於田野工作者，在國內各地旅行時，均按「修正國內出差旅費規則」支給旅費。

第三條 因公出差人員從事於田野工作者，在國內各地旅行時，除本規則特別規定者外，均遵照「修正國內出差旅費規則」支給旅費。

第四條 田野工作人員之旅費，分舟車費，膳宿雜費，特別費各項，均實報實銷。惟舟車費中之火車輪船及每日膳宿雜費，不得超過下表所定之限度：

等 級	費 別		舟 車	費	膳宿雜費 以每日計	特別費	備 考
	火 車	輪 船					
甲、月薪在四百元以上者	一 等	一 等	按實開支	八元	按實開支		
乙、四百元至二百元者	二 等	二 等	按實開支	六元	按實開支		
丙、若二百元以下	二 等	二 等	按實開支	四元	按實開支		

第五條 田野工作人員在調查地質、測量地圖、採集標本等工作時間，不得乘舟車駱馬。

第六條 田野工作人員在出差期內，每日用費須在本院特製之「旅行費用簿」內，逐日登記，每日僅可登記一頁。

第七條 每一帳目請詳加說明，如某一日旅行自何處始至何處止；車船駱馬旅館名稱，用登幾次之類，然後將每日費用分門別類，總結一次。

第八條 出差一切費用，凡可以取得單據之處，務須取據列號，黏簿附呈。

第九條 大宗運費及其他特別費，應詳註用途，例如標本幾箱若干斤，或保護兵燹若干名等等。

第十條 野外工作人員在旅行時，應逐日在本院特製之「出差工作日記簿」上，繕寫工作日記。

第十一條 短期旅行須於事畢後一星期內，將帳目結清，連同「旅行費用簿」及「出差工作日記簿」「單據黏存簿」送總所屬之研究所，長期旅行每月結帳一次，並同上遞各簿冊按月掛號寄交所屬之研究所。

十三 公務員出差不得向地方需索旅費令 二十年十二月五日國府訓令第五四三號

各種關公務員，因公出差，例可按照出差旅費規則向本機關支取旅費，不得向地方機關需索旅費，以重廉潔。

十四 越南緬甸香港等地出差旅費暫行規則 二十八年四月二十七日公布

第一條 凡因公出差人員，在越南緬甸香港等地時，除軍事外交人員或有特別性質，必須另定旅費規則者外，均按

審計法令彙編

第二條 本規則支給旅費。
各級人員出差旅費，依左表分別支給。

等級別	舟車費			膳宿雜費 以每日計算	特別費
	火車	輪船	舟車駱馬		
特任	一等	一等	按實開支	十八元	按實開支
簡任	全右	全右	全右	十二元	全右
薦任	二等	二等	全右	八元	全右
委任	全右	全右	全右	六元	全右
僱員	三等	三等	全右	四元	全右
僱工隨從	全右	全右	全右	二元	全右

第三條 前表所列各費，在越南或廣州灣者，照規定數額支用越幣，在香港及緬甸者，照額支用港幣或緬幣，但在未出國境以前，仍照國幣計算。

前項越幣港幣或緬幣，應申合國幣，并取得銀行或錢莊兌換水單，（當地設有本國國家銀行者，應向本國國家銀行兌換外幣）隨同報銷。

凡聘任人員，以其每月所得俸薪，比照前表，分等支給旅費。

第四條 舟車費悉依定價或據實掙節開列，其領有免票半票或由公家專備交通工具者，均不得照表列數字報銷。

第五條 特別費除郵電費外，非經呈准，不得開支。

第六條 出差人員如有乘坐飛機之必要時，必須事前呈准，方得開支。

第七條 到達之當地出差人員服務機關設有辦事處，或由公家專備可供膳宿者，不得開支膳宿雜費。

坐船車期內不得開支宿費，供膳者不得開支膳費，但雜費得按每日旅費額定數三分之一支給。

上下舟車時力錢賞錢，并在所駐地每日開支之車馬費，及其他零星費用，均應列入膳宿雜費項下，不得另

行列報，并於備考欄內註明其數目。

第八條 出差留駐地在一個月以上者，由主管機關按照出差旅費表，斟酌情形，量予核減。

第九條 常川駐在上一列各地辦公者，不得開支旅費表中規定之膳宿雜費及特別費。

第十條 旅費自啓程之日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，仍按日計算外，其因私事休假或延滯者，不得支給

第十一條 旅費按照出差必需之陌路計算之，其有特別情形者，非經各該機關長官核准，不得支給。

第十二條 出差事竣後，應於十五日內依照第二條附表，將各費詳細分別逐一登載出差旅費報告表（格式如後），連

同出差工作日記簿（格式如後）呈報各該機關長官核准後，附入單據粘存簿，送審計部審查。

出差一切用費，除舟車費零用及膳費無從取得單據者外，應隨時索取單據，連同旅費報告表及出差工作日記簿，呈報各該機關長官，倘於應取之單據竟不附呈，或稱遺失而無充分理由者，概不得支給。

出差工作日記簿

自 年 月 日起至 年 月 日止共計 日。

某日由某地附乘某路火車或汽船前往某地。

某日在途次。

某日行抵某地，當日或次日即列席某項會議，或調查某項事務。

某日繼續列席某項會議，及與談情形，或繼續調查及調查情形。

某日由某地附乘某路火車或某汽船轉赴某地接洽。

某項公務接洽情形，曾致電其他某機關，計若干字。

某日差竣，仍留某地，或轉赴某地候車或船。

某日附乘某路車或某船，返回某地，經過某地換車或船，到達某地。

出差旅費報告表

姓名	差事由	中華民國	年	月	日起至	年	月	日止共計	日期票據	張	職別		特別費	總計		
											職	別				
田	亦	車	費	馬	膳	宿	雜	費	特	別	費	總	計			
月	火	車	費	輪	船	費	馬	膳	宿	雜	費	特	別	費	總	計
日	號	百	十	元	角	分	百	十	元	角	分	百	十	元	角	分

第十三條 凡出差人員事實上必須帶隨從者，特任不得超過二人，簡任應任均一人，其有特殊情形者，不在此例。

第十四條 出差期中有免職或撤職者，依其已到達地點，按原職等級，支給往返各費。

第十五條 本規則自公布之日施行。

十五 使館領館職員支給川費裝費章程

- 一、使館領事館職員赴任離任得按照另表支給川費至調任川資應照管交數目核給
- 二、大使及大使待遇除本人川費外得另給眷川兩份僕川兩份公使除本人川費外得另給眷川一份僕川兩份
- 代辦總領事領事及副領事館之副領事除本人川費外得另給眷川一份僕川一份
- 大使館參事秘書公使館秘書國際聯合會代表辦事處秘書長秘書及副領事除本人川費外得另給眷川一份
- 眷川與本人川費同僕川按照本人川費四成支給
- 三、前條所列眷川以攜眷赴任者為限如尚未婚妻或雖已婚妻而未攜眷赴任均不得領眷川但于事後婚娶及接眷前往住所

仍可呈補領

四、大使館公使館隨員國際聯合會代表辦事處隨員領館隨習領事使領館主事及國聯代表辦事處主事不另給眷僕川費

五、初次派充使館領事館職員得給裝費但非初次派充而距上次領裝時已滿三年者得給半裝至調任及離任概不給裝

六、大使公使得支給裝費二千元

七、代辦大使館參事得支給裝費一千六百元

前項代辦如由館員兼任者仍照本職支給

八、大使館秘書公使館秘書國際聯合會代表辦事處秘書長秘書總領事領事得支給裝費一千二百元

九、副領事大使公使館隨員國際聯合會代表辦事處隨員得支給裝費八百元

十、隨習領事使領館主事國際聯合會代表辦事處主事得支給裝費五百元

十一、本章程自公布日施行

附表

使領館人員支給川費數目表

由京至英	九百七十五元	由京至瑞奧	九百一十元
由京至法	九百七十五元	由京至那威	九百一十元
由京至蘇聯	八百元	由京至瑞士	九百七十五元
由京至義	一千元	由京至荷	一千一百七十五元
由京至西班牙	一千一百二十五元	由京至美	一千二百五十元
由京至德	八百七十五元	由京至日本	二百五十元
由京至奧	一千元	由京至巴西	二千〇五十元
由京至和	九百五十元	由京至墨	一千二百五十元
由京至比	九百五十元	由京至祕魯	一千八百五十元
由京至丹	八百五十元	由京至古巴	一千五百五十元

審計法令彙編

審計法令彙編

由京至智利	二千元	由京至單別古	一千一百元
由京至芬蘭	九百五十元	由京至昂維斯	九百五十元
由京至巴拿馬	一千五百元	由京至阿爾斯得達姆	九百五十元
由京至坎拿大	一千二百五十元	由京至神戶	二百一十元
由京至新嘉坡	四百五十元	由京至長崎	一百五十元
由京至奧洲	八百五十元	由京至仁川	一百五十元
由京至北波羅洲	五百元	由京至釜山	一百七十元
由京至南斐洲	一千〇五十元	由京至新畿洲	一百六十元
由京至金山	九百元	由京至元山	一百六十元
由京至斐利濱	四百五十元	由京至龍南浦	三百六十元
由京至橫濱	二百二十元	由京至海參崴	四百五十元
由京至朝鮮	一百六十元	由京至黑河	三百四十元
由京至瓜哇	五百元	由京至雙城子	四百元
由京至紐約	一千二百五十元	由京至赤塔	四百元
由京至漢堡	八百九十五元	由京至伯利	四百元
由京至紐森繪	九百五十元	由京至特羅色	四百二十元
由京至仰光	五百元	由京至伊爾庫次克	四百四十元
由京至溫哥華	九百元	由京至廟街	五百元
由京至薩摩島	四百元	由京至塔什干	一千元
由京至檀香山	七百五十元	由京至可堪特	一千〇五十元
由京至泗水	五百元	由京至安集延	一千二百元
由京至把東	五百元	由京至阿拉木陶	六百五十元
由京至三寶瓏	一千一百元	由京至斜米	一百八十元
由京至順察臘		由京至清津	

由京至芝加哥	一千二百五十元
由京至美爾維	八百五十元
由京至米市加利	一千一百元
由京至望加錫	五百元
由京至印度	五百元
由京至蘇奧達	一千二百五十元

由京至棉蘭	五百元
由京至檳榔嶼	四百五十元
由京至西貢	四百五十元
由京至台北	一百六十元
由京至吉隆坡	四百五十元

第十類

購置及工程

第十類 購置及工程

一 審計部稽察中央各機關營繕工程及購置變賣各種財物實施法

國府二十八年三月八日派字第九五號訓令准予備案

- 第一條 本辦法依審計法第二十七條之規定訂定之
- 第二條 中央各機關營繕工程投在五千元以上購置變賣各種財物價格在三千元以上者，審計法第四十九條及審計法施行細則第三十八條至第四十二條之規定辦理
前項估定價格之限制如有審計人員之機關不適用之
- 第三條 或營繕工程或購置變賣各種財物預估價額在前條規定以下而結果超越規定限額者應補具圖說價單送審計部備查其驗收仍應依法定程序辦理
- 第四條 各機關通知審計部監驗工程時應照下列格式編造工事結算表送審計部備查

(機關名稱)

(工程名稱)		(工事結算表)	
承造廠商		規定期限	
訂立合同日期		根據合同扣除日數	
開工日期		核准延期日數	
完工日期		逾期日數	
預算費或原合同訂總價	百 十	實做工程費額	結 算

審計法令彙編

總額：—1.	扣罰款額：—1.	
2.	2.	
3.	3.	
4.	4.	
共計	淨存	監工人員

主辦機關投查

主辦工程人員

- 第五條 非有廠商三家以上投票者不得開標開標前對於各標單應嚴守秘密
- 第六條 開標時各標單及關係文件應由監視人員加蓋名章以資證明
- 第七條 決標時如各標單均不合規定或超越預估底價逾額應另行招標如連招二次以上仍無結果應呈請主管機關核定轉審計部備查
- 第八條 驗收人員對於隱蔽部份於必要時得實行拆驗或化驗作詳密之檢查
- 第九條 驗收結果發現與原案不符情節重大者主辦人員應負其責監驗人員如有徇私舞弊情事應連帶負責
- 第十條 凡營繕工程及購置搬運各種財物未按照本辦法辦理者審計部事後不予核銷
- 第十一條 本辦法如有未盡事宜由審計部修正之
- 第十二條 本辦法呈請監察院備案後施行

附 各省市審計處及各審計辦事處均得適用惟第二條第一項價格之規定得由各處自行規

定令 本部二十八年七月二十一日稽字第四〇號訓令

案查本部稽察中央各機關營繕工程及購置搬運各種財物實施辦法業經呈准通令飭知在案惟查該項實施辦法各省市審計處及審計辦事處均可適用但其第二條第一項所規定價格之限制得由各該審計處或審計辦事處自行規定呈部備案一節經

呈監察院轉陳 國民政府備案茲奉 院院令二十八八年七月六日慶字第二九七六號訓令內開「前據該部呈為稽察中央各機關營繕工程及購置變賣各種財物實施辦法各省市審計處及審計辦事處均可適用但第二條第一項所規定價格之限制得由各該處規定一案經呈奉 國民政府二十八年六月二十三日滄字第一二二三號指令內開「呈悉准予備案仰即轉飭知照此令」等因奉此合行仰知照此令」等因奉此除分行外合行仰遵照辦理此令

二 審計部抗戰時期稽察軍事機關營繕工程及購置變賣各種財物暫行辦法

軍政部二十九年一月三十日滄審丁二九(建)字第五二二號咨復除兵工方面另訂變通辦法外除同章

一、抗戰期間各軍事機關有關軍事秘密或緊急之營繕工程及購置變賣各種財物不能按照法定程序辦理者得依本辦法辦理之

二、有關軍事秘密之案件來往公文應以密件送達

三、軍事機關之工程購置有關軍事秘密經軍政部認為不能按照招標程序辦理者應通知審計部監訂合同其圖說估單等件得於決標或訂立合同時送由審計部監視人員審查蓋章免送審計部存查工竣貨到時仍應依法通知審計部派員監視驗收

四、有關軍事秘密或緊急之工程購置中途變更或增減價額以及協議各事項暫由軍政部負責核辦驗收時應將原案詳列清單送審計部監視人員查核

五、各項自行購料辦理之工程驗收時仍應通知審計部派員監視並應造具主要材料清單分別注明包工雇工或係某部隊某工程處修造如係包工雇工者其工價亦應注明

六、各軍事機關確有機密迫不及待或市場情形特殊時其工程購置得由軍政部核准辦理之但須將經過情形及驗收結果隨時咨轉審計部備查審計部得派員實地密查或抽查之

七、上項工程購置審計部認為必要時得抽調原案卷宗予以覆核

八、本辦法由審計部與軍政部商訂之

三 兵工營繕工程暫照輪流抽查辦法辦理咨

本部第三九二次審計會議決議及稽字第二三四號致軍政部咨

審計法令彙編

案准

卅部二十九年一月三十日渝警丁二九(建)字五二二號咨為執行抗戰時期稽察軍事機關營繕工程及購置變賣各種財物暫行辦法一案以兵工業務處理情形特殊請派員駐地稽察或輪流抽查等由准此查兵工方面之營繕事項前部既准備宣處置本部可暫照輪流抽查辦理惟須由兵工署按期檢送所屬各機關原用工程報告表(未列工程造價及開工日期預計完工日期實際完工日期者應於備致開內添註)以備抽查相應復請查照轉飭辦理為荷

此咨

四 汽油統計辦法 二十七年九月十七日委員長重慶行營公布

第一條 本行營為應付非常時間節省汽油消耗起見，特訂定本辦法。

第二條 本行營統制汽油消費管理事宜，由本行營公路監理處負責辦理，遇必要時得令地方政府協助辦理之。

第三條 亞細亞，美孚，德士古，光華等油行，所有汽油統歸中央信託局購買，不得私自售賣。

第四條 凡應用汽油機關團體個人，一律限期向本行營公路監理處或指定地方政府登記，登記事項如左：

一、使用汽油之動力，如係汽車，應將車輛種類，牌別，年份，牌照號數，載重量，用途，及以前每月平均消耗汽油量等項，詳細填列登記表內。

二、應用汽油之動力，如係船舶及其他機器，應將機器種類，牌別，年份，馬力數，用途，及以前每月平均消耗汽油量等項，詳細填列登記表內。

三、原存汽油數量，應一併登記。

四、登記表由本行營製發(表式另定)。

第五條 本行營得按照前條所列各種汽車船舶，及其他機器之性質及需要情形，分別核定標準如左：

汽車

- 一、長途或市內公共汽車，按照行駛路段及班次，每日平均里程核算。
- 二、機關學校之交通車，按照起訖地點，每日或每月行駛次數里程核算。
- 三、軍政機關供給長官乘用汽車，按照每日上下午辦公及因公乘用之次數里程核算。

- 四、機關團體駕駛員自備汽車，按照實際需要情形，每車每日平均消耗數核算。
- 五、軍用長途汽車，按照軍用給養之運輸情形，每車每月平均消耗數核算。
- 六、私人營業或出租汽車，按照每車每日平均消耗數核算。
- 七、無職業者之自備車，一律禁止行駛。

輪船及其他機器

- 八、輪船按照引擎馬力，每月平均消耗數核算。
- 九、其他機器按照引擎馬力，每日平均消耗數計算。

第六條 前條所列各種汽車、輪船及其他機器消耗油量，經核定後，發給購油許可證，使用者得憑證向中央信託局購用汽油。

第七條 購油許可證，以一月為期，使用者於每月十五日以前填具下月購油許可證申請書，經核定後，於每月終填發一次，同時將上月份購油許可證繳銷（申請書格式另定）。

第八條 購油許可證，不得買賣或轉借他人。

第九條 違背前條之規定經查明屬實，除將購油許可證吊銷，以後永不復發外，并科以相當罰金。

第十條 私人營業或出租汽車，對於行駛路段交通並不甚重要者，以行駛三個月為限，屆期一律停止行駛，在此三個月內，并得按月減少其用油量。

第十一條 船舶及其他機器如能改用別種燃料，即限時改用，其餘亦須逐步設法改裝。

第十二條 凡汽車、船舶及其他機器遇有損壞短期內不能修復，或因故障停止使用時，使用者須隨時報請本行審核，倘隱而不報，或隱而不實，一經查明，照第九條規定處罰。

第十三條 遇必要時，除維持交通暨軍事運輸汽車外，得將第五條所列各種消耗油量，酌予核減，或暫時停止其使用。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，得隨時增訂之。

第十五條 本辦法自公布之日起施行。

五 軍政部軍需實地檢查規則

二十八年一月二十六日軍政部公布

- 第一條 電政總署對於陸海空軍所屬各部隊艦隊及各軍事機關（以下簡稱各隊署）之實地檢查，分爲普通檢查及特別檢查，依本規則行之。
- 第四條 普通檢查須預定檢查之區域及時期，檢查該區域內各隊署之會計經理全部事項。
- 第三條 特別檢查于必要時關於 之會計經理亦得施行檢查。
- 第四條 管地檢查由軍需署長命審核司長率同屬員行之。
- 第五條 普通檢查之區域及時期由軍需署長預定后，呈報軍政部長。
- 第六條 特別檢查由軍需署長呈請軍政部長核定施行之，但在緊急時得先着手檢查，然後將其事由呈報軍政部長，施行普通檢查時，軍政部長須預將檢查之部隊艦隊機關及檢查時期，檢查人員之姓名，並其他必要事項，通知該部隊艦隊機關長官；特別檢查時須令各檢查人員佩帶檢證章。
- 第七條 檢查官認爲有關檢查之文書簿表憑證單據等類，得要求各部隊艦隊機關隨時提出。
- 第八條 檢查官對於檢查事項認爲有違法或不當者，得向該隊署主任官發出審理書，令其答辯，必要時併得使該隊署長聲復。
- 第九條 檢查官對於前條之審理，如認爲必要時，得要求該管軍需處長，陳述意見及派員會同檢查。
- 第十條 檢查完畢后，檢查官應編造檢查成績報告書並附具意見，在普通檢查時于檢查完畢後兩月內，在特別檢查時于檢查完畢後即時呈由軍需署轉報軍政部長。
- 第十一條 檢查時之審理書及隊署長之聲復，並該管軍需處長之意見書中關係重要者，須附入前項報告內。
- 第十二條 軍需署長關於檢查成績報告書認爲必要之事項，應行通知各該軍需長官并令轉報該管長官。

六 軍政部軍需署經理檢查實施細則 十八年一月二十六日軍政部公布

第一章 總則

- 第一條 本細則依據軍政部軍需署實地檢查規則，規定經理檢查實施之要領及各項手續。

第十二條 經理檢查指陸海空軍各部隊艦隊及各軍事機關（以下簡稱各隊署）之金錢被服及其他物品事項而言。除前項外，凡與經理有關之事項，亦得檢查之。

第十三條 經理檢查以軍需署稽核司長為委員長，軍需署各司處各派員若干人為委員執行之。

第十四條 經理檢查由軍政部于檢查日期十五日以前，將受檢軍隊署，檢查日期，檢查人員姓名，及檢查範圍，通令受檢軍隊署。

第十五條 檢查人員到達檢查隊駐地時，受檢軍隊署應將有關檢查之各種報告之書類，于檢查前送檢委會委員長。

第十六條 檢委會委員長應先定檢查之順序，及分配檢查之時間，于檢查前通知受檢軍隊署。

第十七條 檢委會應備手簿登記檢查時各種注意事項。

第十八條 檢查時由委員長適宜分班行之。

第十九條 檢查委員應照檢查用紙（樣式第一）所列各項，就實地情形，分別填記。

第二十條 檢查時發生疑義之處，得要求主任官說明，若認為有違法或不當者，得向該隊署主任官發出審理書，（樣式第二）令其答辯。

第二章 金錢事項

第十一條 依照實地檢查規則第七條之規定，凡受檢軍隊署機關，其出納官吏之金權賬簿及證明文件，均得檢查之。

第十二條 檢查員須先通知該管長官并發行左列各表于出納官吏，令其檢查分別填送審核：

一、應用簡表種類報告表。（樣式第三）

一、收支細報告表。（樣式第四）

一、收支狀況報告表。（樣式第五）

一、經費分類質支數目報告書（樣式第六）

一、金權檢定書（樣式第七）

一、出納手續報告書。（由出納官吏自行報告）（樣式第八）

第十三條 檢查時出納官吏須將計算書及各種應用簡表，支出證明書件，暨庫存現金，及銀行存摺，提出檢查員，以便施行檢查驗對。

第十四條

檢查員對於提出簿表及支出證明書件，應查其組織登記出納保管諸實況，是否完備正當。致致歧數則有錯誤，違背規定法令事項。

第十五條

檢查員對於出納官吏提出簿表，證明書件，及金櫃管理等項，認有違法不正當時，須依照實地檢查規則第八條辦理。

第十六條

檢查員于出納官吏庫存現金檢查完結認為無短少時，應會同出納官吏出具金櫃檢定書二份，各簽名蓋章證明，一份交由出納官存查，一份轉報。

第十七條

檢查員于出納官吏簿表檢查完結時，應在其記帳末尾書名某年月日起至某年月日止之出納業經查訖，並簽名蓋章。

第十八條

檢查時應注意事項：
一、各月計算實支額有無超過預算定額，其經臨兩費有無流用。

二、支出款項是否必要，及正當證明書件是否確實。

三、出納官吏對於簿表組織聯絡及登記方法是否明瞭。

四、現金及證明書件之保管案是否確實。

五、每月預算決算是否依期辦理。

六、賬簿上所記載支數目與通知單及證明書件是否相符，數字有無塗改挖補錯誤。

第三章 被服事項

第十九條

檢查被服裝具等類，均由各師旅團營連于檢查前應造具現有被服（裝具）品類數量報告表（樣式第九）二份，以一份呈送直屬長官，以一份呈交檢查官；前項造表辦法以連為單位，連以上營團各將所管本部造呈一份彙報。

第二十條

凡受檢查隊署應造現有被服裝具統計報告表，提交檢查。（樣式第十）

第二十一條

凡屬檢查品類應連同簿據，一份提交檢查，如數目相符，方可證明蓋章。

第二十二條

凡屬檢查品類是否適合現用，或應求改良之程度，均于備考欄內註明。

第二十三條

凡檢查品類如屬領代金給與者，均應註明單價若干，併說明所採原料實價若干于備考欄內。

第二十四條 凡庫貯藏品種無益新舊均可稱為貯藏品，但應註明新舊件數于備考欄內，

第二十五條 檢查品種，均應注意附件並樣式及其保管方法是否適當。

第二十六條 檢查品種，有無缺損情形，均應于備考欄內詳細註明。

第四章 物品事項

第二十七條 本章有所稱物品除被服品（裝具）外，所有一切物品均屬之。

第二十八條 受檢查隊應于檢查前造具物品簿表種類報告表，（樣式第十一）物品現狀報告表，（樣式第十二）連同

物品各種簿表書類送交檢查委員長。

第二十九條 海軍各艦艦長除提出前條各項報告表及簿表書類外，並應造具應用棚布及五金材料現狀報告表（樣式第十三）

（一併送交檢查委員長。

第三十條 檢查物品時須注意左列各項：

一、有關物品之各種簿表書類是否具備。

二、各種簿表書類內容是否合法。

三、現有物品之數，量是否與簿表書類上之數相符合。

四、各種物品數目是否與報告之數相符合。

五、各種物品新舊數目與程度是否與報告表相符合。

六、出納保管及整理之適否。

七、供用物品分配之適否。

八、物品事務分擔之適否。

上列各項，檢查員須就實地情形詳細記于檢查用紙各部事項欄內。

第三十一條 檢查某種物品數目時，須將該種物品全部適宜排列，各檢查員同時着手檢查，若數目有不足時，應令主任

宣說明其理由。

第五章 附則

審計法令彙編

第三十二條 檢查官檢查完畢，關於報告事項，應依照軍政部軍需署實地檢查規則第十條之規定辦理之。

第三十三條 爲圖檢查實施之便利，軍需署得令該隊署所屬上級軍需長官代行經理檢查。

第三十四條 前條代行檢查之軍需長官，其檢查手續，準照本細則辦理。

七 軍政部籌辦服裝規則 十九年三月十四日軍政部公布

第一章 總則

第一條 關於服裝之籌辦，除根據一般法規外，須依照本規則辦理。

第二條 担任籌辦服裝之機關或人員，由主管長官臨時指定之。

第三條 担任籌辦之人員，對於籌辦之服裝，負一切責任。

第四條 担任籌辦之人員，須恪守法規，並須與使用機關保持確實之聯絡；如使用機關自己籌辦時，尤須顧慮著用之實況，俾被服經理，漸臻完善。

第五條 各級官長對於籌辦服裝，有建議之責，俾籌辦之服裝，適合實用。

第六條 籌備人員本身或最近親屬有營服裝業者，不得充籌辦員。

第七條 因於担任籌辦之人員，其隸屬之長官應遞次派員審查，倘因故意或過失致公家發生不利時，須分別從嚴懲處。

第八條 籌辦服裝時，其品質式樣須依照規定辦理。

第二章 採辦

第九條 採辦服裝成品原料及半成品時，非確無國貨或不足及不適用時，不得購用外貨。

第十條 採辦服裝時，須詳考地方物價狀況，默察社會經濟情形，以謀實施便利。

第十一條 採辦服裝時，宜通盤計劃，鉅量購買，俾合經濟原則，如無特殊情形，嚴禁零星購買。

第十二條 各機關採辦服裝時，嚴禁彼此競爭，致使商人居奇。

第十三條 採辦服裝時，宜顧慮官業及民業製造力，并著用之實況，預定計劃，分期購製，以免商人投機。

第十四條

各製造廠採辦原料及半成品時，須在廠存品未盡以前，默察商況，適宜採辦之。

第十五條

各製造廠宜選定確實商家適宜指導，運用專門智識，訂立長期合同，以期商人安心樂業，而利生產。

第十六條

採辦服裝時，須選定標本及說明書公告招標，但總價在千元以下者，得由採辦機關決定供給人訂定額單，刪裁條件是否使納保證金及訂立契約，得酌量行之。但担任籌辦之機關或人員，對於担任籌辦之數量，須統籌一次辦理，不得分割數次。

第十七條

關於投標之方法，須酌視商場及其他情形，依照第四章之規定，適宜辦理。

第十八條

開標結果，如無商人得標或以任何方法按預定價格商人不允承辦時，須呈請軍政部核辦。

第十九條

投標標本式樣說明書及合同，應抄送使用機關一份，以便對照驗收。

第二十條

為期品質優良及製造堅實起見，採辦員須遵照監製規則，實地監督之。

第二十一條

採辦鉅額服裝時，應特派專員監督或加派人員會同辦理。

第二十二條

採辦員事須將採辦方針及實施要領并調查左列條件，呈報備核。

一、物品之種類。

二、質料之來源。

三、出產地點及集散情形。

四、商家平均利率。

五、價格。

六、價格與季節之關係。

七、市面供給需要情形。

八、各廠商之實產工廠情況，製造能力及其歷史，並曾否註冊。

九、檢送狀況。

十、其他。

第二十三條

採辦員實行採辦以後，須呈報左列各件：

一、決定預定價格之標準。

二、決定供給人之標準。

審計法令彙編

- 三、採辦之經過及所得。
- 四、關於以後採辦之意見。
- 五、徵集使用機關所得使用者之意見。
- 六、其他。

第二十四條

採辦員承辦之服裝，應呈請直屬長官審查。

第二十五條

採辦員之責任，於驗收審查完竣後解除之。

第二章 製造

第二十六條

各製造廠須切實研究製造方法，以便改良進步。

第二十七條

各製造廠須按期提出單價計算，以期企業之發展及技術之進步。

第二十八條

各製造廠須研究職工教育及能率增進之具體方案，呈報備核。

第二十九條

關於其他製造一切事項，得參照一般規則及本規則辦理之。

第四章 投標

第三十條

籌辦以投標方法訂立契約時，應於投標以前將左列各事項，刊登廣告：

- 一、訂立契約之品種數量。
- 二、關於契約草案及必要物件陳設之地點，并參觀時刻。
- 三、投標開標之日期時刻及地點。
- 四、投標保證金額。

第三十一條

凡欲參加前條投標及訂立契約者，應先繳納現金或法定之有價證券若干，作為保證金，其標準額如左：

- 一、參加投標之保證金為其所估價格百分之五。
- 二、訂立契約之保證金為其代價百分之十。但得以已繳之投標保證金數額移充，并補給其不足之數。

第三十二條

投標人除依前條繳納保證金外，並須取具有左列資格之保證人，出具保結，以保證之。

- 一、私經濟團體或殷實商號。

第三十三條

二、具有投標物品價格總額同等以上之資產者。
凡欲參加投標者，必須具備左列之資格：

一、實力充足會註冊者。

二、信用昭著者。

三、確有營業地點及相當之工廠暨一切設備者。

第三十四條

得標人不能履行契約時，得將其所繳之保證金沒收之。

第三十五條

投標時契約担任官應預定投標價格書，密封置於開標場所。

第三十六條

投標人標單既投入櫃，不得請求取銷或變更。

第三十七條

舉行開標，應照廣告所定地點日期時刻，當投標人前行之。

第三十八條

開標之結果，其價格最低並未超過第三十五條之預定價格者，即為得標人，倘價格相同之得標人有數名時，以抽籤法決定之。

第三十九條

得標人應於契約担任官指定期限訂立契約，如得標人不按期限訂立契約時，應將投標保證金沒收之，並照第三十條之規定，重行廣告投標。

第四十條

訂立契約時應具備之條件如左：

第四十條

一、契約之理由。

二、交納期限及交納地點並完竣日期。

三、檢查方法。

四、保證金額，保證人之資格財產，及保證金發還時期。

五、違背契約時之處置。

六、運輸事項。

七、價款交付事項。

八、其他履行契約上之必需要件。

九、由當事者雙方簽名蓋章。

得標人交貨時契約，担任官應會同得標人或其代理人按照契約訂定辦法，切實驗收。

第四十一條

得標人交貨時契約，担任官應會同得標人或其代理人按照契約訂定辦法，切實驗收。

第四十二條

契約担任官依左列事項，認為施行一般競爭投標有不利情形時，得施行指名競爭投標。

一、營業者互相聯絡有不正當競爭投標時。

二、有不誠實或不信用者加入競爭投標時。

第四十三條

契約担任官施行指名競爭之前，應將左列事項，報告軍政部。

一、施行指名競爭之事項及理由。

二、預定價格。

三、投標之地點日期及其結果。

四、指名競爭者之實力經歷及營業地點。

五、執行一般競爭契約不利之理由。

第四十四條

契約担任官依左列事項，得施行隨意契約。

一、用隨意契約其價格比較有利時。

二、需要數目過多，若不分別購置，難免壟斷居奇，以致價格騰貴時。

三、因時機關係不能急速成立契約時。

四、遇有第四十二條各項之情形，施行指名競爭仍認為不利時。

第四十五條

契約担任官在施行隨意契約時，應將左列事項，報告軍政部。

一、施行隨意契約之事項。

二、估計之價格。

三、契約之日期及金額。

四、承辦或供給者之實力經歷及營業地點。

五、執行其他競爭契約不利之理由。

第五章 監製

第四十六條

各製造廠及承辦商號（以下簡稱商號）承製大宗服裝時，軍政部得派員前往監製，其監製手續，依本章行之。

第四十七條 監製委員對於各廠商依命令契約所規定之事項，應一一明瞭，並須攜帶製作說明書，以憑監製。

第四十八條 監製委員須依照契約標本及製作說明書，隨時對照檢查之。

第四十九條 監製委員其監製之程序如左：

一、原料之品質及來源。

二、施工之情形。

三、成品。

第五十條 監製委員得令職工集中製造，以便監視。

第五十一條 監製委員之工作時間，非有特別事故不得擅離場所。

第五十二條 各廠商對於承辦之服裝如不遵照製作說明書製造時，監製委員應隨時糾正，倘有偷工減料情事，亦應查明，

飭令更正，其情節重大者，應呈請核辦。

第五十三條 監製委員應備日記簿記載逐日製成服裝數目及工作情形，呈報軍需署查核。

第五十四條 監製委員於監製終了時，應將所監製之服裝品種數目質地顏色及監製經過情形，詳細具報。

第五十五條 製成服裝除由廠商印明牌號及製作年月日尺寸外，監製委員亦須逐件蓋章，細包時尤須注意監查，以免隱

入劣貨，更於包上書明品種數量加蓋監製戳記，以憑查考。

第六章 驗收

第五十六條 各廠商承辦之服裝，經監製委員檢查後於呈繳前應呈請軍需署派員驗收之。

第五十七條 驗收委員應按照製成製作說明書及契約之規定，對照標本，逐一細密檢查，以昭慎重。

第五十八條 驗收委員檢驗廠商承辦之服裝，有違背說明書契約及標本情事時，應即拒絕驗收，並將詳情具報，聽候核

辦。

第五十九條 驗收之服裝，即交當地倉庫保管或交使用機關存用。

第六十條 驗收委員驗收服裝完畢，應即將驗收情形，填寫報告。

第七章 附則

審計法令彙編

第六十一條 本規則自公布日施行。

八 軍政部兵工署兵工材料購辦委員會規則 十八年九月軍政部提案

第一條 軍政部為直轄各廠局購辦各項兵器器材及兵工原料並提倡及改良國產起見，依據軍政部，兵工署條例第十三條之規定，設立兵工材料購辦委員會。

第二條 本會根據軍政部兵工署條例第十四條之規定，設主任委員一人，委員若干人，由軍政部長在本部內各職員中指定充任。

第三條 本會議決以全體委員三分之二以上之出席，出席委員過半數之同意表決之。

第四條 本署所屬各廠局所需機器自鉛筆鉛步槍用鋼料及木料紫銅硫酸酒精等，依照本廠局所需之數量，由本會編製議案，公同審查表決後，呈准 部長核准購辦。

第五條 每次購料，均依本會所定購料章程行之，購料章程另定之。

第六條 本署所屬各廠局購入物料，未經本會購辦者，由各廠局按照本署購料章程辦理。

第七條 本會得隨時派員查核本署所屬之各廠局所辦理之各種物料。

第八條 本會設秘書處會計處及調查購辦收各組，各組組長由委員分別担任。

第九條 前條各處組辦事程序如左：
秘書處 辦理收發等事務；本會來往函件及會議紀錄編列議事日程等事。
會計處 掌管本會款項出入及編製賬冊簿記購買辦公所用物品及其他一切雜務。

調查組 (甲)調查本署各直轄廠局廠家所用材料式樣及價格等；(乙)調查中外材料市價漲落及最近標準；(丙)調查國產材料之可以利用者；(丁)各直轄廠局每月及每年每項材料消耗統計之調查；(戊)關於其他調查事項。

購辦組 (甲)擬定購辦手續；(乙)辦理訂立合同事宜；(丙)關於其他購辦事項。
驗收組 (甲)試驗購買材料之數量；(乙)會同本署檢驗材料品質之優劣；(丙)辦理材料之分配存放事宜；(丁)關於其他驗收事項。

第十條 本會為便利分配予直轄廠局需用各種材料物品起見，得設材料總棧。其章程另定之。

第十一條 本會爲提倡及改良國產起見，凡需用之國產材料儘先購用。
第十二條 本規則如有未盡事宜。得由本會修正呈由署長轉呈部長核准之。
第十三條 本規則自公布之日施行。

九 軍政部製呢廠呢價計算規則 十八年十一月十四日軍政部公布

第一條 製呢廠呢價計算，應依據本規則辦理。
第二條 呢料原價計算，以碼爲單位，並依左列各項所需費用爲原價計算之根據。

一、羊毛。二、油類。三、糞料。四、染料。五、藥品。六、機件修理及補充。七、行政費。
第三條 原價之精密計算法如左：

一、羊毛價計算，先定每碼需用淨毛數並，再以羊毛平均損耗合成原毛量，以此原毛量之價，減去製造中之副產物及廢品價，爲需用羊毛價。

二、染料及染用藥品價計算，以每碼需用數量合成價格計算之。
三、燃料油類藥品及機械修理補充費並行政費計算，以每月生產量除消耗價格及用費，爲每碼平均分担費，

數同時製不同樣之呢，則各以其生產量用比例分配其負担費。
以上各項計算數相加之數，爲呢之原價。

第四條 每碼軍用呢除原價外，再加一成爲呢價，所加一成以百分之七十爲公積金，百分之二十五爲機器房屋折舊費，百分之五爲技術人員及職工獎金。

第五條 製呢廠受民間委託接造時，其呢價依市價爲標準，但比軍用呢價溢出之數，應歸入公積金項下。
第六條 製呢廠每三個月將各種材料市價及諸費用切實估計，規定呢價，呈報一次，但材料市價有異常變動時，得隨時呈明理由及證據，呈報備案。

第七條 每年六月及十二月底，製呢廠應將所有財產各檢查一次，製作資產負債表，呈報備核。

第八條 檢查後因工作所剩之剩餘材料，其代價應併入公積金項下計算。

第九條 公積金每半年呈報一次，其處置由主管官署指定之。
第十條 機器房屋折舊費之保管及獎金之分配，由廠按照規則分別辦理。其保管規則及分配規則另定之。

第十一條 本規則如有未盡事宜，得隨時呈請修改之。
第十二條 本規則自呈准公布日施行。

十 軍政部營繕工程投標規則 十八年三月三十日軍政部公布

- 第一條 凡關於軍政部所屬營繕工程，其投標手續，均依本規則行之。
- 第二條 每屆舉行工程投標時，應先將工程概況投標日期及機關地點，登報聲明。
- 第三條 投標人限本國國籍，並須有包工經驗及相當資本者。
- 第四條 凡願意投標者，須於招標期間，向軍需署或其委託機關領取圖樣說明與合同草案及標單等件，但須繳納印刷費，其數額臨時酌定，無論投標與否，概不發還。
- 第五條 投標人須到前條文件後，應詳細閱看並親到施工地點，考察地形地質實況，以作精確之估計，倘因疏忽而致錯誤，其責任由投標人自負之。在建築工程，並須繪具基礎圖樣表明深淺大小及做法，隨同標單投呈。
- 第六條 投標人應納投標保證金，其數額臨時公布，於領取標單時繳納之。不得標者依原憑條取回，并須繳還圖樣與說明書等件，得標者與選補人其投標保證金得充合同保證金之一部；倘有得標而不願承包，以及延宕時日不遵定限簽訂合同或不合第三條之資格希圖廢混者，即將其投標保證金全部沒收，其工程另以他人遞補。
- 第七條 標單應填寫清楚，不得添註塗改，並須嚴密封固，加蓋火漆印章，於開標日由投標人親到開標地點裝入標匣。
- 第八條 開標時投標人須準時齊集開標場，由監視投標員將各標單當衆開視，朗讀投標人姓名及其投標金額，並同時紀錄之。
- 第九條 前項監視投標員，由軍需署審核司派員或委託其他機關派員充之。
- 第十條 投標時投標人如有妨礙投標及暴行違背罪偽之行為者，得使其退出開標場。
- 第十一條 開標後由軍需署或委託機關審查其合格者，定為得標人或遞補人，決定後登報公布之。
- 第十二條 得標之標準，並不以最低之價格為限，倘投標人所開之價格與預定價不符時，得重行招標。
- 登報公布後，得標人應於定期內，親自會同保證人，至軍需署或其委託機關簽定合同後，即為該項工程之承包人。

第十三條

得標人簽訂合同時，須繳納合同保證金，其數額於招標前臨時酌定，但該項保證金得以國民政府所發行之債券代用；如承包人於簽定合同後不能如期開工，即將其合同保證金沒收並依次以他人遞補。

上項保證金於工程完竣後發還之。

第十四條

得標人或遞補人如不繳納合同保證金，須有殷實相當商廠担保，必要時得併行之。

第十五條

工程期限由軍需署或其委託機關酌定，載明合同，依限完竣，除雨雪天照扣不計外，逾期日期，應處以相當之罰金，其數額應於合同載明。

第十六條

領款辦法及時期於合同內定之。

第十七條

工程完竣驗收後，承包人須簽同妥保出具保固年限切結，送存軍需署或其委託機關，在此期限內，工程發生變故時，應由承包人完全負責修理。

第十八條

本規則自公佈日施行。

十一 軍政部軍需署工程處經辦建築工程決標辦法

廿四年六月咨請本部查照

(一) 凡屬 委座飭辦之各地營房等項工程，經工程處招標（或用登報公告或用指名投標）後，係在本京開標者，即由工程處報由軍需署呈請軍政部轉呈 軍事委員會轉飭第三廳，並咨送審計部派員屆期蒞場監視開標，由各監標委員會同軍需署監視員及工程處長當眾拆封，並宣布各投標商標單總價。

(二) 開標後即由工程處將開標情形並連同標單呈送軍需署，再由軍需署直接通知各監標委員到署會同審查決標，其應行出席列席人員如左。

- (1) 出席人員，軍需署長、軍事委員會原監標員、審計部原監標員。
- (2) 列席人員，軍需署副署長、營造司長、工程處長、軍需署原監視委員、營造司設計處室兩科科長、工程處工務科科長。

(三) 標單查核後，應隨何家商廠得標，由出席人員決定，並分報備案。

(四) 第一條所例工程，其施工地點，如在南昌範圍，且係就地招商投標者，即由軍政部呈請 南昌行營轉飭經理審核兩處派員監標，開標後即由原監標員會同工程處經辦員報請經理審核兩處長轉請 委座決標，以資迅捷，決標後再由軍政部分別呈咨關係機關備案。

(五)凡屬軍政部管轄之工程，而工料價數超過五千元以上者，其決標方法，即由軍事委員會及審計部原監標委員，以開標會同工程處長及軍需署監標員審查擬定後，再由工程處長呈報軍需署長復核決定，並分報備案。

十二、軍政部管轄工程監督規則 十八年三月三十日軍政部公布

- 第一條 凡關於軍政部所屬營繕工程，其監督手續，均依本規則行之。
- 第二條 在軍事機關及各部隊遇有營繕工程時，應先行報部請示批准後，再行詳細勘量，繪具圖說，估計工料費額，備文報部，飭交軍需署營造司核定，或委託其他機關派員履勘後核定。
- 第三條 凡經核定之工程，均應按照營繕工程投標規則辦理。但在一千元以下者，不在此限。
- 第四條 凡營繕工程，無論直營或招商承包，在工程期間內，均應由軍需署直接或委託其他機關派員按照設計圖樣及說明書並合同所定條件，切實監督之。
- 第五條 監工員必須當場嚴行監視，不得輕離工作地點，如工人對於設計圖樣及說明書有不明瞭之處，應切實指導之。
- 第六條 監工員應將觀察工程進行狀況，逐日填具監工日報表，呈報軍需署營造司或其委託機關查核。
- 第七條 建築材料到場時，監工員須詳細檢查，倘與原定標樣不符或以劣貨混充及施工時如有違背圖樣作法偷工減料等情弊，監工員均應隨時糾正，並呈報核辦。
- 第八條 監工員於工人築基時，對於地質應慎加檢查，如遇特殊情形，須將圖中原定基礎之深淺寬窄，木樁之大小長短及數目，加以變更時，應酌令工人照改。其情形較重者，應呈報核辦。
- 第九條 監工員倘承包人將工頭工人姓名年籍造冊呈送軍需署營造司或其委託機關備查，倘工人有怠工及酗酒賭博等情事，不應指示者，得由監工員分別處理之，其情形較重時，應呈報核辦。
- 第十條 監工員如有通同舞弊受賄等情事，一經發覺或被舉發者，授受兩方，均須依法懲辦。
- 第十一條 軍需署或其委託機關，被監工員及承包人完工報告時，須派員前往工程場所檢查之，其工程較大者，由部或特許審計部會同派員檢查之，在建築期間內亦得隨時派員前往檢查，但監工員及承包人應會同到場。

第十二條 發覺時須按照設計圖樣及說明書類並合同所定條件，切實檢查，其有不合者，應呈報核辦。

第十三條 工程完竣經檢查員查驗認為合格呈報核准後，由軍需署營造司或其委託機關發給工程完竣證明書於承包人。

第十四條 凡營繕工程，各軍事機關及各部隊長官對於該項工程有督察之責。

第十五條 本規則自公佈日施行。

十三 軍政部營繕工程暫行呈核規則 二十三年四月咨請本部查照

第一條 軍政部所屬各部隊、機關、學校、工廠營繕之營繕工程須呈請軍事委員會審核檢核者，悉照本規則行之。

第二條 軍政部軍需署工程處直接經辦之工程，滿五千元者，無論係奉 委應交辦，或係軍政部核准者，均應呈請軍事委員會派員監標驗收。

甲、監標時 應於工程開辦前將有關該項工程之公文、設計、圖樣說明及預估底價條件，抄呈軍事委員會備查。

乙、決標後 應將時估價單、估單、合同、預算書、施工細則等件，呈請軍事委員會備案。

第三條 軍需署直接經辦之工程，不交交辦費核准而在一千元以上未滿五千元者，應於完工驗收後，檢同圖樣、說明書、預算書、標單、(或照單附本)計算書、驗收證明書等件，呈請 軍事委員會備案。

第四條 軍政部所屬各部隊、機關、學校、工廠、及另組委員會請款自辦之工程，滿一萬元者，概依本規則第二條之規定辦理，其工程不滿一萬元者，得依照本規則第三條之規定辦理。

第五條 委座指定專款、(款由行營或由軍政部直接撥發者)由軍政部所屬各部隊、機關、學校、工廠設立工程機關，自行辦理之工程，滿一萬元者，得依照本規則第二條之規定由該機關自行呈請辦理，其未滿一萬元者，得依照第三條之規定辦理。

第六條 本規則未盡事宜，得隨時呈請軍事委員會修正。
本規則自公布日起暫行。

十四 交通部附屬機關購料章程 二十二年二月二十四日交通部公布

第一條

本部所轄各機關購買材料，應依本章程辦理。

第二條

前項所稱材料。係指電郵佈及航空等事業所需各種機器物料及一切備用品而言。

第三條

各機關購買材料，其價格至五千元以上者，應採用招標辦法，但左列各款，不在此限。

第四條

一、因借款合同訂有供給材料之規定者。

第五條

二、購料機關曾與承辦人訂有長期供應合同者。

第六條

三、所需材料為一廠家所獨造或專利，不能以他種物料代替，且其銷售祇限於一行業者。

第七條

訂定前第一二兩款合同時，應先行申收理由，呈部核准。其在本章程施行以前訂定者，亦應於一個月以內，呈部審核。

第八條

各機關購買材料時，應備具詳細說明書或程式單及圖樣或標本，以備審查及驗收之用。

第九條

前項說明書或程式單及圖樣或標本，應預備相當份數，以便投標人索取。但標本一項如不能多備時，可陳列於一定場所，俾眾參觀。

第十條

購料機關對於索取說明書或標本之商家，得收取相當費用。

第十一條

說明書程式單及圖樣，均應用本國文字。但所需材料，如係向外國購買或招致外國人投標時，並得配譯外國文字。

第十二條

凡所購材料，如多數廠家均有專造之式樣，而作用相當，購買機關對於各種式樣均以為可用，並不拘定惟一式樣者，仍應依本章程之規定，採用招標辦法，選擇定購。

第十三條

招標辦法，分左列二種：

第十四條

一、有限制招標法。由購料機關選定信用素著之商家或廠家，函告所需物料，招致投標，但如有新創之商

第十五條

號或工廠，確知其有供應能力或能繳相當押款者，亦得函招投標。

第十六條

二、無限制招標法。由購料機關擇定相當地方之著名報紙，刊登廣告，說明應購材料之種類及數量，招商投標。

第十七條

前項有限制投標，每次至少須有三家以上。

第十八條

購料機關所發招標信函，或刊登招標廣告，均應載明開標日期。前項日期，應充分預留，以備投標者以

第十九條

研究圖說標本，及估計價目，並辦理郵遞電達等事。

第八條 採用無限招標時，應將商家除圖說程式單標本費用外，並應繳納投標押款。

前條押款數目，由購料機關酌定，並載明於說明書或程式單內。

第九條 投標押款，於開標後凡未得標者應一律發還。其得標者將所繳押款移作承辦押款。但得標後自行聲明不願承辦，或過期不簽訂合同者，不得請求發還押款。並將所投之標作為無效。

第十條 開標後，凡得標之商家，應於簽訂合同同時繳納承辦押款，或提出銀行担保函證。

前項押款數目，由購料機關酌定。並載明於說明書或程式單內。

第十一條 承辦材料之廠商簽訂合同後，如不能照交訂購之材料，或式樣不符，或期限已過，致買者受損失時，購料機關得將其押款作為違約罰款。或責成担保銀行賠償，並將合同作廢。

第十二條 本部所轄各機關擬購一種或多種招標之材料，估價在五千元以上者，應將下列各款，先行呈部核准，方能招標：

一、材料種類說明書或款式單及圖樣或標本。

二、購買數量及預估價目。

三、擬用招標辦法。

四、開標日期。

五、所擬投標押款數目，及承辦押款數目，或銀行担保函證。

第十三條 各機關購買材料價格不滿五千元者，得由各該機關自行選擇訂購。但須先將所購材料之價格及數量，呈部審核。

第十四條 各機關購買同一種類之材料，其價格合計在五千元以上者，而故意分批訂購，避免第十二條規定程序者，經本部查明，認為無效。

第十五條 各機關擬購材料，經呈部核准自行標購，而價格在一萬元以上者，開標時應呈部派員監視。

第十六條 購料機關對於投標之商廠，如有數家，其信用相等，所開交貨付款及其他條件相同，均認為合格時，應以報價低者為當選。其報價亦相同者，以抽籤定之。

第十七條 各機關購料招商投標時，其開標結果，及擬簽合同底稿，均應呈部核准。

第十八條 各機關購料招商投標，不論在開標前或開標後，如查出商家有串同抬價要挾等情弊時。購料機關得呈明本

部，將已開或未開標函，一律作為無效。

第十九條

各項關於材料交到時，應行派員按照原定圖樣說明書或程式單查驗點收，遇有不符者，不得收受。

前項驗收材料，應於原派購買人員之外，另行派員辦理，其價格在五千元以上者，並應呈部派員驗收。

第二十條

各機關購買材料，除因天災事變有緊急購辦必要者外，如不依第二十二條第二十三條第十五條第十七條之規定辦理，或查明有第十四條或其他情弊者，其主管長官受懲戒處分。

第二十一條

本章自公布之日施行。

十五 關於採用國貨之各種命令

(一) 國民政府令 第二六六號 十七年六月九日

據審計院呈稱：為呈請通令全國各機關所用物品，如有適用之國貨而仍購用洋貨者，應以不經濟支出論由。

(二) 國民政府批 第四九四號 十七年六月九日

呈請通令全國各機關所用物品，如有適用之國貨而仍購用洋貨者，應以不經濟支出論由。呈悉，應准通令遵行。此

批。

(三) 國民政府訓令 第三一八號 十八年五月四日

各機關凡屬公用物品，除尙無其他國貨，又為事實所必需者，始得採購舶來品外，應一律儘先購用國貨，以示限制，而資提倡。

(四) 國民政府訓令 第七六號 十九年二月十日

為令行事，據行政院呈，據工商部呈稱，為救濟金融起見，請轉呈明令着由京內外文武公署，嚴飭所屬在職人員，

自奉令之日起，一律服用國貨，並責成各該公署主管長官督率實行，理合呈請鑒核施行，指令祇遵，等情，據此，

自應照辦，除指令並分行外，合行抄發原呈，令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照，此令。

(五) 國民政府訓令 第二一二號 十九年四月十一日

為令遵奉，查發展實業，首在提倡國貨，政府于此，不啻三令五申，上月中央黨部函，據天津特別市黨務整理委員

會呈請通令各機關公務人員，以及在職軍人，一律限用國貨制服等情，轉交到府，又經通飭遵照辦理在案，現值金黃銀賤之際，我國工商業咸受影響，對於國貨推銷，如不萬衆一心，積極提倡，其何以塞漏卮而挽利權，各公務人

令直轄各機關

令直轄各機關

批審計院

令直轄各機關

員及在陸軍人，尤應激發愛國熱心，以身作則，儘先購用，制服條例及陸軍常服軍禮服條例，前經分別制定，明令公布，限用國產，自不得稍有違抗，卽家當物品，日用所需，亦應互相勸勉，務購國貨，以正社會之觀聽，而弘救國之良願。除分行外，合亟重申前令。

(六)國民政府訓令 第一二八號 二十二年四月二十三日

各機關，無論建築房屋以及日常所用木器，須先儘用國產木料；倘國貨不敷用，再以外貨替代。

(七)國民政府訓令 第八九〇號 二十五年十一月二十六日

爲令飭事，案據行政院二十五年十一月十七日第二七二八號呈稱，「前據上海市國貨運動聯合會常務委員林康侯等呈，請重申政府獎勵購用國貨訓令，凡已有國貨代用品，而仍購用外貨者，應不准報銷一案意見到院，當以事關提倡國貨，經令飭工業部從速擬具切實辦法去後，茲據復稱，「查此案自民國十七年六月前工商部奉國民政府第二六六號訓令，據審計院呈請通令全國各機關所用物品，如有國貨可以適用，而仍購用洋貨者，應依照審計法第十二條，以不經濟支出論，令飭遵辦。二十三年七月本部准鈞院秘書處第三〇一〇號函，奉交上海市商會呈，請令飭各機關學校團體除少數特殊情形，非用舶來品筆墨不可外，似可明定標準，凡可用國產筆墨，而用舶來品筆墨寫作者，得退回令其重繕。二十五日又奉鈞院第二〇一五號訓令爲機關購用紙張，非有不得已情形，皆須購用本國出品，以前業經購備之外，紙張，使用完竣後，不得再行購用各等因，業經先後遵飭所屬遵照各在案。茲奉前因，復查公務機關通用物品，除紙張筆墨外，所有各項文具，器具及其他物品，種類甚多，在各機關採購於市面，每對國貨外貨，無從分別，或並不知該項物品有無國貨，此實爲對於購用國貨推行鮮效之一重要原因，爲督促實行起見，似應將此項通用物品，造具國貨清冊，分送各機關，俾便選購。惟全國國貨工廠出品，業經完全彙錄，擬卽先就各機關通用物品，凡已呈經本部發給國貨證明書，工廠登記及核准獎勵有案之國貨，造具清冊，分送各機關，其尙未經依法呈請有案者，再由本部令飭各地方主管機關暨上海市國貨運動聯合會詳爲切實查明，轉飭各國貨工廠，依法呈經本部核准工廠登記或發給國貨證明書後，再行造具清冊，隨時補送各機關，除因特殊用途所需物品，以及關於學術試驗或技術工作上特別需用之物品，確無同等國貨可以代替時，得聲明理由採用外貨外，凡此清冊內所有可以代替外貨之物品，而仍購用外貨者，一律以不經濟支出論，不准核銷。茲謹依此原則，擬具公務機關購用國貨辦法草案七項，理合檢同呈經本部有案之國貨清冊，呈請鑒核轉呈通令施行」等情。據此，經提出本院第二八六次會議決議，修正通過，并令實業部迅卽籌設統一國貨公司，以期各地購買便利。除令飭各部會署各省市政府公署

遵辦暨指令外，理合抄呈公務機關聘用國貨暫行辦法及國貨清冊，具文呈請鑒核通飭直轄各機關遵照辦理」等語，據此，應准照辦。除指令並分行外，合行抄發原附辦法及清冊，令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。

十六 印刷各種計畫書或報告應摺節物料節約篇幅除圖表外尤不得用洋紙

印刷以塞漏卮令 國府二十七年三月二十六日滌字第一〇二號訓令

為令遵事，據行政院二十七年三月二十二日滌字第一三二二號呈稱：

「案准軍事委員會二十七年三月陸侍秘鄂代電開，「查近來中央及地方各級機關，常有以厚紙洋紙印成各種計劃或報告者，到處分發，相習成風，每有並非必要材料，而亦相率印送，或本可節約篇幅，而亦毫不刪節，物料消耗於無謂之地，不知凡幾，實則工作費在實際，而不在于鋪張揚厲，處此物力艱難，財力支絀之日，仍有如此現象，殊堪痛心。擬請通令所屬，以後凡非十分必要之報告及計劃書，均不得印刷，其必需印刷者，亦應注意篇幅之節約，與物料之摺節，不得加入無謂之材料，除圖表以外，尤不得用洋紙印刷，以塞漏卮，而重實際」等由。准此，查此種情形，相習成風，浪費物力，無裨實際，亟有糾正之必要。除通行本院所屬各機關遵照外，理合備文呈請鑒核通飭施行」

等情，據此應准照辦。除指令並分行外，合行令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。

十七 建築法 二十七年十二月二十六日公布

第一章 總則

第一條 公私建築物之建造改造拆卸及使用，依本法之規定。

第二條 本法適用之區域如左。

- 一、市。
- 二、已闢之商埠。

三、省會。

四、聚居人口在十萬以上者。

五、其他經國民政府定為應施行本法之區域。

本法於前項區域外之公有建築其造價逾三千元者，亦適用之。

第三條

主管建築機關，在中央為內政部，在省為建設廳，在市為公務局，未設公務局者為市政府，在縣為縣政府。

在前條第一項第五款之區域如有特設之管理機關者，以該機關為主管建築機關，其權限與市縣主管建築機關同。

第四條

建築物之設計建築師，應以依法登記之建築師或土木工程師或技師為限，但造價在三千元以下之建築物，不在此限。

第五條

前項工業技師擔任設計之建築物，以造價在三萬元以下者為限。

建築物之承造人，以依法登記之營造廠商為限。

第一章 建築許可

第六條

中央或省或直隸於行政院之市之公有建築，造價逾三萬元者，應由起造機關擬具建築計劃工程圖樣及說明書，連同造價預算，送由內政部審查核定。縣市以下之公有建築，由建設廳審查核定，但應彙報內政部備案。

前項所稱公有建築，謂政府機關或自治團體之建築。

第七條

中央或省或直隸於行政院之市之公有建築，造價在三萬元以下者，依該起造機關之直接上級機關之核定為之。如起造機關為中央各部會以上之機關或省政府或直隸於行政院之市政府，由各該機關自行決定，但均應將建築計劃工程圖樣及說明書連同造價預算，送內政部備案。

第八條

公有建築經核定或決定後，應由起造機關將建築計劃工程圖樣及說明書，並詳敘核定或決定經過及第十條第二款至第六款事項，向市縣主管建築機關請發建築執照。

第九條 私有建築，應由起造人備具建築申請書，連同建築計劃工程圖樣及說明書，呈由市縣主管建築機關核定之。

第十條

建築申請書，應載明左列事項。

一、起造人之姓名、職業、住址，起造人爲法人者，其名稱及事務所。

二、起造人之土地權利，並附具證明文件。

三、設計建築師。

四、承造人。

五、建築期間。

六、建築物之使用性質。

第十一條

工程圖樣及說明書，應包括左列各款。

一、地形圖。

二、地盤圖，其比例尺不得小於五百分之一。

三、建築物之平面立面剖面圖，其比例尺不得小於百分之一。

四、建築物各部之尺寸構造材料及用途。

五、各載重部分之計算。

六、新舊溝渠與陰井之地位大小及出水方向。

七、因建築之特殊情形有應添具說明或圖樣者，其說明或圖樣。

第十二條

市縣主管建築機關，對於公有建築物之地點位置，私有建築物之地點位置與設計結構，認爲不合者，得加以改正。

第十三條

市縣主管建築機關核定建築計劃後，應於五日內發給建築執照。

第十四條

前項建築執照，指建造執照、改造執照或拆卸執照。

第十五條

市縣主管建築機關對於公私建築發給執照時，得酌收執照費。

第十五條

前項執照費，不得逾建築物造價千分之一。

公私建築計劃經核定給照後，如於興工前或建築中變更原計劃時，仍應依第六條至第十四條之規定辦理。

第十六條

私有建築未經申請核定而領得建築執照以前，擅自興工建築者，市縣主管建築機關對於起造人及承造人，得處以該項物造價百分之一以下罰鍰，或於必要時將該建築物拆除之。

第十七條

公有建築有前項情事時，得由市縣主管建築機關勒令承造人停工，並通知起造機關補行申請核定程序，或報請核定建築之機關令其拆除。

第三章 建築界限

第十八條

市縣主管建築機關，得指定已經公布道路之境界線為建築線，或在已經公布道路之境界線以內另定建築線。

第十九條

前項建築線之指定，於必要時得由省主管建築機關為之。

第二十條

建築物應接連建築線，但有特殊情形，經市縣主管建築機關特許變通者，不在此限。

第二十一條

建築物不得突出於建築線之外，但建築線在道路境界線以內，經市縣主管建築機關許可其部分突出者不在此限。

第二十二條

在已經公布尚未開築之道路兩旁建造或改造建築物者，應依照公布之道路線退讓，但臨時性質之建築物，經市縣主管建築機關暫許在道路線範圍原址內建築者，不在此限。

第二十三條

各區域原有道路寬度不足者，得由市縣主管建築機關訂定拓寬標準，在道路兩旁建造或改造建築物者，應依其標準退讓。

第二十四條

前項拓寬道路之標準，應報請內政部核定之。

第二十五條

各區域重要交通道路之交叉口，得由市縣主管建築機關訂定轉角房屋截角退讓辦法，在轉角地方建造或改造建築物者，應依其辦法退讓。

前項轉角房屋截角退讓辦法，應報請內政部核定之。

各區域沿河地帶，得由市縣主管建築機關訂定拓寬河道或增闊沿河路線辦法，凡臨河建造或改造建築物者，應依其辦法退讓。

前項拓寬河道及增闊沿河道路辦法，應報請內政部核定之。

第二十五條 各區域沿湖地帶，得準用前條之規定。
第二十六條 依第二十二條至第二十五條退讓土地之收用，依土地法關於土地徵收之規定。

第四章 建築管理

第二十七條 建築工程，經市縣主管建築機關核定發給建築執照後，應由承造人將興工日期呈報市縣主管建築機關備案。

第二十八條 市縣主管建築機關於必要時，得對於核定之建築工程規定其建築期限。

第二十九條 前項建築期限，承造人因特殊障礙未能如期完工時，得聲請展期。

第三十條 建築工程逾原定建築期限而未依前條第二項規定聲請展期者，除防令補行聲請外，並得對於承造人處以建築物造價千分之二以下罰鍰。

第三十一條 建築物有左列情形之一時，市縣主管建築機關得令其修改或停止使用，必要時得令其拆除。

一、危害公共安全者。

二、有礙公共交通者。

三、有礙公共衛生者。

四、與核定計劃不符者。

五、違反本法其他規定或基於本法所頒行之命令者。

第三十二條 建築工程之場所，應有維護公共安全及預防火險之設備。

第三十三條 建築工程中必須勘驗部份，應由市縣主管建築機關於核定建築計劃時指定之，由承造人按時報請勘驗合格後，方得繼續施工。

前項勘驗，應自報請之日起五日內為之。

第三十四條 違反前條第一項之規定，未經報請勘驗擅自繼續施工者，得對於承造人處以建築物造價千分之五以下罰鍰。

第三十五條 建築工程完竣，應由承造人呈報市縣主管建築機關派員查勘認可後，發給使用執照。

前項建築物造價在五千元以上者，並應由承造人出具證明書，證明建築工程各部份係依核定之工程圖樣及

說明書施工。

第三十五條

市縣主管建築機關，對於供公衆使用之建築物，得隨時派員查勘其結構及設備。

第三十六條

前項供公衆使用之建築物，其供公衆工作營業居住遊覽娛樂及其他供公衆使用之建築物，建築物變更原定使用性質供公衆使用時，應呈報市縣主管建築機關查勘檢驗其有關公共安全與衛生之結構及設備。

第三十七條

地方政府對於左列各款建築物，得於不牴觸中央建築法令範圍內，分別規定其建築限制，但應經內政部之核定。

一、供特殊使用之建築物。

二、限制使用區內之建築物。

三、風景區內之建築物。

第三十八條

市縣主管建築機關，得劃定防火區，對於防火區內之建築物，得規定其全部或一部應用防火材料構造。

第三十九條

市縣主管建築機關，對於建築物有關防空之構造及設備，得爲必要之規定。

第四十條

建築物之各種材料，於可能範圍內，應儘量用本國產物。

第四十一條

自新或朽壞之建築物，有危害公共安全之虞者，得由市縣主管建築機關通知業主限期拆除，如逾期未拆，

不得由市縣主管建築機關強制拆除之。

第四十二條

因地震火災或其他重大事故，致建築物發生危險，不及通知業主拆除者，得由市縣主管建築機關逕予拆除。

第四十三條

何種或朽壞之建築物，如有關名勝古蹟紀念物或具有藝術性質者，應由地方政府設法保存之。

第五章 附則

第四十四條

關於本法之施行，得由各地地方政府依地方情形分別訂定辦法，但應經內政部之核定。

第四十五條

建築技術上應遵守之規則及公有建築制式標準，由內政部定之。

第四十六條

特種建築物，得依國民政府之特許，不適用本法全部或一部之規定。

第四十七條

本法自公布日施行。

審計法令彙編全一冊定價國幣捌圓整

(外埠酌加郵費)

編印者 審計部

發行者 審計部

印刷者 新新印刷公司

中華民國二十九年八月印行

65
306050

(14)

