

民國文獻資料叢編

民國史料
金融彙編

殷夢霞 李強 選編

國家圖書館出版社



殷夢霞 李強 選編

民國金融史料彙編

第五十八冊

國家圖書館出版社

交通銀行總管理處 編

交通銀行月刊

第一卷第十號——一九四〇年十月號

北平：交通銀行總管理處，1923—1940年鉛印本

第五十八冊目錄

交通銀行月刊

第一卷第十號	一九三三年十月	一
第一卷第十二號	一九三三年十二月	八三
一九三九年一月號		一七一
一九三九年二月號		二九七
一九三九年三月號		四一七

（號認爲新聞紙類）

中華民國十二年十月十五日發行

第一卷 第十號

交通銀行月刊

不得贈送
行外之人

交通銀行總管理處編印

民國十二年一月創刊

交通銀行月刊第一卷第十號目錄(十二年十月)

行務類

章制

交通銀行發行會計規程

通函

湘行因戰事暫停行務(書字第六十七號)

日處被災各行庫暫弗與往來(書字第六十八號)

各行庫營業用房屋須按照本處規定表式詳細填報(書字第六十九號)

五債十五號息票按照歷屆成案付息(公字第五十三號)

各行收回之八債二號息票限本年九月底寄京(公字第五十四號)

京漢局指定北京中交等六行代付第三次中籤之短期公債(公字第五十五號)

各行收回之三債一次中籤債票限於十二年四月底寄京(公字第五十六號).....	五
八債換發整七債票再展期六個月(公字第五十七號).....	五
各行收回之三債十三號息票限於十二年一月底寄京(公字第五十八號).....	六

行員進退

行員新進一覽(十二年九月分).....	一
行員更調一覽(十二年九月分).....	二
行員離職一覽(十二年九月分).....	三

統計

奉行各科目餘額比較表.....	一
營行各科目餘額比較表.....	二
孫行各科目餘額比較表.....	三
平行各科目餘額比較表.....	四

行務討論

改革
代理 匯
收付 欸 報單意見書

一

附載類

調查

各地重要產品

一

各地商業情形

二

各地金融狀況

二

各地財政經濟

三

各地商業習慣

四

十二年九月分各地金融概況

五

十二年九月分各地商業概況

一六

補誌十二年八月分各地金融概況.....二三

補誌十二年八月分各地商業概況.....二四

譯 述

芝加哥票據交換所所員銀行監查制度.....一

英國票據交換制度(五).....二三

雜 纂

統一票據章程.....一

交通銀行月刊

第一卷 第十號

民國十二年十月十五日發行

行務類

章制

交通銀行發行會計規程 民國十年十一月訂

第一章 總則

第一條 凡發行會計上之一切事宜均應遵照本規程辦理

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

第三條 帳簿中所記事項須與傳票相符不得增減

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

第五條 準備金帳簿中之金額除大銀元外均須按照定價折合本位幣記入

第六條 帳內記載數目小數至分爲止凡遇釐位五去六收

第七條 繕製傳票及登記帳表數字位置應排列整齊不得草率字跡尤須清楚不得參差

第八條 各種帳表當日應辦畢者不得延至次日

第九條 各行所之發行日記帳日計表及乙種兌換券分戶帳餘額表每日均須照抄一份報告總管

理處但遇兌換券與準備金無變動時得免抄寄

前項抄報日記帳日計表及餘額表均須編列號數每期重編一次

(註)各行所發出之流通券如僅係一種地名者其乙種兌換券分戶帳餘額表得免抄寄

第十條 各行所如有未達帳其未達日記帳日計表及餘額表應隨時抄報總管理處

關於未達帳目應加蓋下列紅色戳記

未達帳

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

者曰未達帳

第十一條 各行所發送帳表時須附發送表單目錄一張

第十二條 帳衣中如有誤寫之處應用紅線二道註銷更正並須於更正之處由該記帳員加蓋印章

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

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

帳員加蓋印章

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

第十六條 各種帳簿未經用盡不得更換新簿但規定更換期限者不在此限

第十七條 各種帳簿啓用時均須按頁順序編號如爲分類分戶帳時並須加目錄於其上

第十八條 各種帳簿每日記載完畢須由各記帳員互相覆核並由覆核員加蓋覆核之章

第十九條 啓用新帳簿時須填寫該帳簿首頁刊印之左列表式在總管理處由鈔券課主任主管員在各行所由經副理或主任會計主任出納主任署名蓋章

行 名	交通銀行		
帳 簿 名 稱	帳第		
及 號 數	號		
本 帳 簿 共 計	頁		
總 頁 數	頁		
啓 用 期	中華民國 年 月 日		
署 名 蓋 章			
姓 名 印 章	姓 名 印 章	姓 名 印 章	姓 名 印 章

第二十條 每冊帳簿之末頁須印左列表式將經管該帳人員之姓名印章及其接管或交出之年月

日隨時詳細記入

[illegible]

1
(註)職名欄內填寫該員職務之名稱如會計主任出納主任記帳員等

2
此表線用紅色

3 此表行數可酌量增加

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

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

第二十二條 帳表中須蓋用姓名之印章不得用字及別號之章

第二十四條 各種帳簿均須按照印花稅法貼用印花由主管人員妥慎保存

第二章 傳票

第二十五條 傳票分列六種非有傳票不得登記帳簿

- 一 兌換券收入傳票 白紙印紅色
- 二 兌換券支付傳票 白紙印黑色
- 三 兌換券轉帳傳票 白紙印藍色
- 四 準備金收入傳票 淡藍紙印紅色
- 五 準備金支付傳票 淡藍紙印黑色
- 六 準備金轉帳傳票 淡藍紙印藍色

第二十六條 傳票內應記事項如左

一年月日

二 會計科目

三 版數地名券類(例如第五版天津大銀元一元券)

四 事由

五 張數金額

六 合計張數金額

除上列各項外如遇收備用券領用券時並應將鈔券號碼記入

第二十七條 凡遇兌換券及準備金之出入均應隨時根據報單或憑證繕製傳票作為記帳憑證

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

第二十九條 凡遇記帳有關之憑證等件均須附於傳票之後並於傳票上記明憑證若干張

第三十條 各種傳票應由經手人及關係人逐一蓋章以明責任

第三十一條 各種傳票應每日彙齊按序順理收入在前付出次之轉帳又次之編列號數然後記帳
第三十二條 已經記帳之傳票應視張數之多寡每日或十日附以紙面訂成一冊註明年月日頁數並於訂成之紙捻處在總管理處由鈔券課主任在各行所由經副理或主任加蓋印章於紙捻之上非經鈔券課主任經副理或主任之許可不得拆封

前項傳票應由鈔券課或會計股妥慎保存

(未完)

通 函

湘行因戰事暫停行務（書字第六十七號）

逕啓者據漢行函稱湘省情狀現尙紛亂故各商停業者甚多湘行自不能不暫停營業以避其鋒（下略）等語除已復准相機辦理外即希

查照暫弗與湘行往來特此通告

各行庫

總管理處啟十二年九月二十七日

日處被災各行庫暫弗與往來（書字第六十八號）

逕啓者據日處電開一日大災全處被災同人無恙暫停行務現屬東京本鄉區菊坂町八十二番地菊富士旅館等因即希

查照暫弗與日處往來特此通告

各行庫

總管理處啟十二年九月二十七日

各行庫營業用房屋須按照本處規定表式詳細填報（書字第六十九號）