

國民 文獻 分類 編纂

國家圖書館出版社



軍事
卷



402

民國時期文獻保護中心
中國社會科學院近代史研究所
編



民國文獻類編續編

民國文獻類編續編

軍事卷
402

民國時期文獻保護中心
中國社會科學院近代史研究所 編

國家圖書館出版社

國民政府軍事委員會航空委員會 編

航空委員會民國三十年度 工作計劃（二）

國民政府軍事委員會航空委員會，一九四一年出版

第四〇二冊目錄

航空委員會民國三十年度工作計劃(二) 國民政府軍事委員會航空委員會編

國民政府軍事委員會航空委員會,一九四一年出版.....一

民國二十四年度京杭鎮聯合防空演習記事(實施編) 軍事委員會防空委員會編

軍事委員會防空委員會,一九三五年出版.....三三

防空常識 (偽)華北政務委員會政務廳情報局編 (偽)華北政務委員會政務廳

情報局,一九四三年出版.....三〇一

會計之部

會計之部

(一)工作計劃概要

甲 總務

一、定期銷燬無用文件 將失效及無用文件派員檢查定期銷燬預定分兩次辦理第一次自六月一日起至六月三十日第二次自十二月一日起至十二月三十一日完成

二、訓練會計人員 辦理會計人員訓練班造就專門人員預定三十年度分二期辦理

三、辦理會計人員考績 應用銓敘部規定「公務員每月工作操作學識成績記錄表」按月考核以作年終考績之準繩每月按月辦理

四、健全會計機構 增設會屬各機關會計室第一期先從各總站着手自一月一日起至六月三十日完成（中心工作）

五、辦理會計人員職期調任 將會屬會計人員定期調任以增加行政效率自七月一日起至十二月三十一日完成

乙、審核

一、編製三十年度經費預算分配表 本會三十年度預算應於上年內編送本年內俟國防會議對本會預算核定後即照核定數編造全軍預算分配表分送中央建設專款委員會及財政部請按月發款以便開支自一月一日或俟奉令核定預算時編送一月三十一日完成

二、編製執行三十年度預算各月各項經費動支預算統計 將總預算內各項經費每月開支數目列累計表通知各主管科嚴格執行預算按月辦理(中心工作)

三、核編三十一年度經臨費概算 照二十九年情形遵照 軍委會行政院令通知各處科徵集工作計劃及概算材料自五月一日起至六月三十日完成(中心工作)

四、彙編二十九年年度決算(中心工作)

1. 通令所屬各機關編送

2. 本會查核彙編自六月一日起至十二月三十一日完成必要時下年度繼續辦

五、增加所屬各機關經常費預算科目及實發數

1. 將各屬經費預算內科目增加以便有經常性質之各項零星開支可以容納列報毋須專案造報以期簡便自一月一日起至一月三十一日完成

2. 各機關經費每月實發數亦照預算核定增加

3. 每月經常費預算書如各屬人事編制無變更提前核轉或代編呈報以便造報計算

六、改進各項臨時費之支報辦法

1. 除照前第五條說明內辦法辦理外另將戰務費一併調整以減少零星之專案報銷

2. 所有臨時費之報銷到會時擬改由先憑所報之預算發款以使各屬之週轉金使用靈活如於報銷內發現不合規定或有應令繳款情事則於事後審核計算時再在各屬經常費內通知扣繳

3. 所有各屬公差人員旅運雜費自三十年度起爲便於稽核免有重複支報之流弊計擬一律重新規定完全改在各屬經常費內列報或完全按月專案報銷以期簡捷而便核對

七、改進戰務費之核發支報辦法

1. 空軍各部隊之戰務費仍照舊每月核定實發數按月發款事後在實發範圍內造報至與作戰有關之各站班等各附屬機關所有每月戰務用費亦擬改與空軍部隊同樣辦理其餘各屬分別費別專案報銷以使各屬軍費不致週轉困難預定自二月一日起至二月二十八日完成

2. 如各附屬機關之情況不能如前條辦理時則擬仍照舊例辦理先由各屬將戰務用費一面呈報備案一面在週轉金內墊支月終彙編戰務費預算書類報銷本會接到報銷時亦照前第六條辦法先憑預算發款計算另行審核以使各屬週轉金可靈活使用因本會過去均須憑計算審核後方能發款歸墊不免

較緩也

八、清查未領各項撫卹費之定案列表通告催遺族及受卹人具領

1. 抗戰以來空軍陣亡及因公殞命官兵之家屬流落戰區逃亡失散者頗多致有各項卹金業已核准發給迄未據呈請領按諸法令滿三年未領者即取消其卹金給與殊與空軍優厚之卹典原意有背爲本會鼓勵官兵之犧牲救國并安遺族以慰先烈計擬將所有核准發卹有案之各項卹金分別查明列表或通知遺族或令知原部隊轉知遺族或登報通告規定簡便辦法使各遺族遵照具領以維生活藉以昭示本會對忠勇抗戰先烈之優厚預定自五月一日起至七月三十日完成(中心工作)

2. 查受卹遺族多在淪陷區現在交通不便難免困難擬將規定滿三年未領者即取消其卹金給與一項呈請在抗戰期間內暫緩施行

九、嚴格審核各項計算 現在計算係就書面審核其不經濟之支出及超過預算或科目流用尙能發現其支出是否實在甚難稽審擬抽案派員調查或查帳以昭覈實預定三月一日起隨時完成(中心工作)

十、試辦就地審核(中心工作)

1. 擬訂就地審核規則呈准施行

2. 規定各機關就地審核人員與本會工作聯繫方法及工作報告以資考核預定一月一日起至三月卅一

日完成

丙、綜計

一、擬訂綜合會計制度 本會附屬機關之經費支出財務狀況迄無明確之登記與統計爲確實明瞭全部航空建設費情況起見按照會計法規定擬訂綜合會計制度以便遵照辦理預定自五月一日起至六月三十日完成

二、改訂附屬機關經費結算辦法 查本會各屬經費以前多經年未結致因人事變遷無法清理擬自本年度起各附屬機關經費按月予以清結多扣少補并按月將發款數列表清查并催報計算預定自三月份起按月照辦

三、各機關領款改用印鑑制度 查現各附屬機關領款項不論主官或軍需均無一定印鑑易滋流弊擬自本年度一月份起由會規定印鑑紙格式發交各屬加蓋關防名章送會以後發款概以此項印鑑爲憑否則停止支付

四、擬訂交代單行規則切實監督實施 查主官或主辦會計出納人員交代原應遵照各項法規辦理但本會以往交代多延不清楚影響計政甚鉅擬另訂交代單行規則嚴勵施行以肅計政預定自一月份起按月照辦(中心工作)

五、劃一各附屬機關印領格式 查現各屬所用印領格式參差不齊編報粘貼均感困難擬自一月份起由會規定一致格式印就分發各屬應用以資一律

六、切實推行本會各所屬機關普通公務會計制度 本會各屬公務會計制度自二十九年頒發施行以來一部份因人事關係尙鮮成效擬自一月份起按月繼續切實推行

七、繼續擬訂各製造廠所成本會計制度 本會年來各製造廠所紛紛成立除較大之工廠成本會計制度應於二十九年年度完成設計外其較小或新成立者擬於本年度一月份起繼續辦理至六月底完成（中心工作）

八、會計制度及各項實例會計須知手冊等之修訂補充 各屬會計制度及各項實例須知手冊等施行相當時間自應根據實施經驗所得予以修訂俾能適應事實擬本年度會計會議召集時提出討論歸納各方面意見予以修訂補充擬自九月一日起十月三十一日完成

九、規定各屬會計報表考核及競賽辦法 爲使各屬辦理會計人員對於應行呈送各項報表切實遵照辦理起見擬訂定考核及競賽辦法以資督促預定自一月份起按月照辦（中心工作）

十、召集各屬主辦會計及審核人員舉行業務會議 爲明瞭各屬會計事務情況聽取報告消除上下隔膜及集中意見起見擬召集各屬主辦會計人員審核人員舉行會議討論一切業務進行方針預定自八月一日

至八月三十一日完成(中心工作)

十一、擬訂各屬物品會計制度 查本會各屬對於物品會計向不注意致一切重要物資漫無稽考擬釐訂物品會計制度通飭施行預定自七月一日起至九月三十日完成(中心工作)

十二、擬訂會計人員審核人員工作報告本會會計人員審核人員因業務上需要分別添派爲考核其工作成績及明瞭業務進展情況起見擬規定各項工作報告表令飭按月填送預定六月一日起 六月三十日完成

十三、組織巡迴視察團指導考核所屬機關會計業務 爲促進輔助新會計制度之實施起見擬組織巡迴視察團派往各地區輪流指導視察預定自四月一日起至七月三十一日完成(中心工作)

十四、製定各屬財務統計調查表舉行財務調查 爲明瞭各屬財務狀況及統計起見由本會製定表格發交各屬填報預定九月一日起至十月三十一日完成

十五、舉辦物品統計 擬訂物品分類標準製定調查表分發各屬填報彙總統計預定十一月一日起至十二月三十一日完成

(二)分期進度表

航空委員會工作計劃

八

(甲)總務					
計劃	第一至四期				
	第一期 一月至三月	第二期 四月至六月	第三期 七月至九月	第四期 十月至十二月	備註
一、定期銷燬文件		第一次自六月一日起派員檢查至六月底銷燬		第二次自十二月一日起派員檢查至十二月底銷燬	
二、訓練會計人員	經會訓練班第一期業於廿九年九月開始本年三月畢業	第二期預定四月開始	至九月畢業		
三、辦理會計人員考核績計	按月考核各員工作考績標準編	上屆五月辦理		下屆十一月辦理	
四、健全會計本場	預定自一月一日起成立各總站會計室	至六月底完全成立		至十二月底完成	
五、辦理會計人員職期調任			預定自七月一日起將會計人員定期調任		

(乙) 審核					
計 劃	第 一 期	第 二 期	第 三 期	第 四 期	備 註
	一月至三月	四月至六月	七月至九月	十月至十二月	
一、編製卅年度概 隨預算分配表	俟國防會議核定 本會預算後即編 造預定一月三十 一日完成				
二、編造執行卅年 度預算各月各 項經費動支預 算統計	按月列表通知各 主管處科嚴格執 行預算				
三、核編卅一年度 總經費概算		照二十九年行情 形與秘書室會同 通知各處科彙集 材料預定五月份 起至六月份完成			
四、彙編二十九 年度決算		六月份起通令各 屬機關編送		由本會查核彙編 至十二月底完成 辦必要時下年度繼	

航空委員會工作計劃

五、增加各屬經常 費預算科目及 實發數	六、改進各項臨時 費支報辦法	七、改進職務費之 核撥支報辦法	八、清查未領各項 撫卹費之定案 列表通告具報
預定十一月份起 將各屬預算科目 增加以免零星開 支專案造報並增 加實發數	自一月份起調整 各屬職務費及旅 運經費支報辦法 籍以減少零星報	預定二月份起將 與作戰有關之各 機關職務費每月 撥核實發數登 款事後在範圍內 追報使各屬不致 遇轉困難	
			將所有核准發卹 分案之各項規金 分別查明列表通 知定簡便五月一 日起具報
			至七月底完成

會計之部

*九、嚴格審核各項計算	*十、試辦就地審核
各處計算是否實在擬自三月一日起抽案派員調查或查報	擬訂定審核規則及工作聯繫方法預定一月份起三月底完成