

尚信會計通訊

1948.1-49.

1-5

乙、必須重損益之計算——政府會計之目的，在於整個國家之歲入與歲出；而營利會計之目的，除整理企業之財務，並使於一定期日之財務狀況有確實之表現外，厥為損益之計算，良以企業經營之目的，在於獲利；同時顧損折之危險，經營結果是以有損益之分。企業家每屆相當時期，亟欲獲悉經過期內之營業成績，結果獲利與否，損益之程度若何，其原因何在。凡此種種皆為營業會計之主要任務，以是損益之計算，應為營業會計之試的，且營業計算、因須為損益之計算，故其組織，必須為便於達到其任務——損益計算之編製——之特殊結構。例如各種帳戶，為一

切帳項之歸納，按其性質，而實為帳戶與非實物

帳戶，其內容必為資產、負債、損益、各項支出，又必與前者為資本之支出，而為費用之支出，資本之支出，為資產之變更，損益之發生直接關係，用之支出，則為左右損益之關鍵。前接兩者，故必劃分其損益，故可在某種出其部損益情形，損益較精供是皆也。

設置——企業之經營，必有其資本之籌集，厥為企業家首須之組織有廣狹之分，故其資本，然必須有確定之資本，企業組織之性質，大別有三：（一）獨主僅有一人，資本數額較為活動，且無法律、資本主經營事業，無非期望於將來之收

獲，如非因不得已之事故，以及盈餘應折之舊抽亦不願將所投資本，隨時予以變動者也。至於合夥組織，其資本由於合夥人之全體同意者，不容有任何變動。至論公司組織，其股本經主管機關之核定，更須受法律之限制，更無隨時減之可言，是以任何企業，莫不有其確定之資本，故在營業會計中資本帳戶之設置，不能或缺焉。且企業經營結果，盈有虧，盈虧之利權與責任，惟資本主是担，在理上言，盈虧之數字，可直接併入資本帳內，或於資本帳戶內扣算，但企業之資本，除獨資及合夥，因無法律上之約束，可於決算後，將盈虧一次併入外，公

創刊詞

駱淑珍

計政之學，導源甚古。如周時賦稅征斂屬於大司徒，而制用會計則直隸於大冢宰；漢時國家賦分掌於大司農及少府，而主計則另設計相掌之，有諸史乘，彰彰可考。惟以記錄簡陋，代相因襲，而又受儒者輕利之說，致少進步。

歐洲十五世紀時，有巴却里出，始確立雙式記賬之術，然舉世方沉淪于宗教之學，致斯學亦鮮受人重視。

工業革命以降，新興企業林立，於是需要會計之術；因之，計政學術乘時而起，蔚為大觀矣。

本報開辦計學，固敢或解。于廿二年十一月一日有「計政彙訊」之刊行，嗣因戰事影響，中參停版。茲校閱數年，當以刊物為傳播學術之利器，不可或缺，爰有本刊發行之擬。

夫方法經歲月而愈精，事理經磨考而愈明。是以本刊之主旨，在簡要之論文，闡明計政學理與實務。既以篇幅有限，容量不多，謹以狹小之園地，為計政學術之辛勞。創刊伊始，自慙棉力，社會賢達，幸垂教焉。

組織礙於法律所限，不任意歸併，則又有另設戶之必要。如普通及公積各種準備等皆是，種帳戶，仍為資本性質，由是而知各種名異實同資本帳戶之設置，亦與營業會計特有之現象。

丁、注意資負債之表現——企業家投入於企業組織，就企業理論，一方為其資源，為其資產，然資本主入之資產，未必即數上之運用，如果籌謀數之資金，經營較大務，則對外籌借相當，自屬當事，企業之，由是增進，同時其亦告增加，制度發達未必以

須利用信用制度，以求業務之發展，上有人欠欠人之事實發生，實，則企業之原有資產減少，而產權為資產之增減得喪，增減，然其性質已有所變換焉。至之發生外，資產之增值，可以立加，亦所當然。總而言，財產與資產輪流不息

（此處）

難於解決之幾個審計問題

亞 激

目舉行才帳時，如遇被審帳目之會計制度不
商率制組織不嚴密，則所遇到帳目中發生之
有甚感覺難於解決，既不能為之證明無誤，
證其確切無誤，此乃担任審計職務者所共知
言者也。今所欲討論者，為初任審計之會計
商率制組織，均相當嚴密完備，其主管職員
接在帳目中舞弊，吾人對於原始憑證查核及
記帳，無如如何詳細核對，終難確切指證其弊
列舉匪例如下，願與從事審計職務者，共同

一、股份有限公司組織之籌錢業，在籌請資
記時，倘奉股份一萬元未足，惟經理因急欲
記手續，乃請求同業之好甲，開具一萬元
票一紙，不入代收股份之國家銀行，並偽填
及股票收據，（假列此係該經理私人名義
人所有之者。）當時係與該同業友好甲約
，凡數日即如數償還，計該項票據，乃令其
於第一千元與『某記』（某記係偽造戶名
，其錢業加於利科目月某記戶名者，甚為滑
。）有帳上則付某利款項或透支科目，上應有
收票或透支契約，此舉例堪查。

該公司在股東會推選五人為查帳人，調查所認
認足繳足，以便依據公司法第一百九十四條
報告於股東會。吾人任其核對股票通電手續
，據該股票及股票收據有根，身現之簿及股東
，當然完全符合；或早於該簿中錄入股票
，亦即該股票之近則有根及新單核
票」三種。又易推，如該如數收訖，其票據
單位計，最後其資產負債表能查，於
定，其產生透支及『某記』等，其應收之
，就其身之一步亦及及欠，審查
現金，如果，所有全數股票之透支，其
乃於廿七其和如『某記』之欠等，必如應付
一致規，而生其之，檢查，有出形
與出，將是之負責說以已
之證明，如不代為證明，
有，與，問題，作味調查難於

解決者也。

二、設有一甲公司，向乙公司購買，甲公司之購貨部
主任，與乙公司秘密約定，每次購貨須提百分之
之一二之佣金，雙方並商定貨款記帳辦法如下：
甲公司收到貨物後，根據乙公司所開具之發票及
收據上票額付款，而乙公司在現金簿收方，則如
數收入甲公司交來之貨款，惟將應付給之佣金，
另在現金簿付方付出，為欲保持帳籍起見，其入
帳並不列佣金科目，而以交際費、酬謝費、酬勞
費等科目相互代之，（在現金簿收方，則記一切
，當然不實甲公司購貨部主任姓名，入
次所付出之佣金數額，並其售出，如此
故意替兩筆或三筆出帳，乙公司每
公司購進貨物為數甚鉅，每筆在
次起見，乃將進和零售主，將月公司
所定之售價，與一般市價相，並不教市
，遠於高昂。吾人若受片公之託，查其進（無論
食物及生還貨）帳目，查核票及付額收
據，此與帳簿及現金簿之數，調查其價、庫之
，亦復合理；進一步向乙公司，乙公司
必定函覆證明無誤；如欲再進乙公司帳
冊，遍遍事實，殊難辦到，即使辦到，其
，特准查核乙公司帳目，其帳上甲公司承用之
之貨物及收回之貨款，均與甲公司之帳目
合，並無佣金付給甲公司購貨部主任而轉記
，吾人在查帳員立場，將如何推斷此記帳
主任提佣金之舞弊，此亦一層於審計
問題。

三、設有一股份有限，歷年盈餘甚巨，
之董事生所散，並推選全體董事，
董事職位算人後，即檢查公，
資產負債表及財產目錄，其
非生股本業已滿額盈餘，且其
債款，無新帳目計，亦不無其故，
一得打八折混帳。故自公開人，計
情而考之，債權人如以公司資產，
可應極為寬取，故大抵債權人，折了
新債款，其要求亦算人主於其，身

理，並推選甲乙兩債權人爲監查人，全權監督清算事宜，遂作一會計通觀。惜其中有一二債權人，對於以八折清算債務，殊爲不滿，乃私向清算人要求，將彼等債款，全部償清，並以公司平時帳目中有違誤處理之處，以爲挾。清算人亦自知平時帳目中確有許多問題，爲息事寧人計，乃允許該一二債權人，於彼等債款予以全部清償，惟雙方約定，須嚴守秘密，不得爲其他債權人知悉。清算人付給該一二債權人全部債款時，打八折之數，係開具銀行支票，二折之數，則付給現鈔，並囑該債權人等填寫收據一紙，一紙填寫八折清償數額，另一紙填寫利自了結之二折數額，以八折清償債款之收據，作爲列入清算正式證單據，而另一紙二折數額之收據，則藏於私人信箱中；在公司清算帳冊上，數列清償債務之數，其餘二折之數，則於帳單據上，清償費用。假如吾人受託人之託，查核該公司清算期間之帳，將債權收據及銀行支票存根，一律均爲憑據，而審查各項清算費用，亦必附有收據，此時真偽難辨，當極難辨認，即調查用通函詢問辦理，有時亦斷效果。此種情況之下，吾人將如何指證清算人攤不公，及清算帳目不正確乎？此又一難之會計問題也。

四、計有一製麵廠，需用大量某種五金材料，乃與某友另行開設乙五金字號，其大股東，即友陳乾勝所已。乙五金字號製造各種五金材料時，即由陳乾勝大批定購，稅月製麵廠前來取貨，即由陳乾勝至各行出貨。乙五金字號向各行定購，在價格略低便宜，而轉售予各行時，所定售價則與市上時價相仿，一進一獲其相當之利潤。乙五金字號一則因平時將之運月至金，二則因可製麵廠每年則有鉅利，在歷年獲利甚鉅，且製麵廠新到乙五金字號在行進口行行購貨物時，有記購貨科目，至甲製麵廠前來取貨時，其金或於帳款科目，其記銷貨科目，而陳乾勝則上，向乙五金字號取貨時，則有記目其記現金或應付賬款科目。吾人如要全體股東之委託，查核該目，則於購五金材料之目，當無從根據乙五金字號單據核對，而付出貨款，亦無從核對。號出具之收據及銀行支票存根；查市上簿不相上下，即使再進一步，前付查核號之賬冊，其銷貨與收入貨數兩項，又與購貨及付出貨數相符。吾人且立其將如何指證甲製麵廠經理之營私舞弊乎不易解決之會計問題也。



普太白有桃李，
。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

。及時行樂，自古云然；吾人詠歌，於今復爾。

現金轉帳傳票之研究

駱淑珍

一、概論

人在通常處理各種會計事項之登記，每多採用，即舉凡關於現金之收付與一切非現金收付事項，於未記錄及登帳以前，必先製發傳票，然後分別轉記於各種帳冊之中。考傳票之用，其目的在使各種會計事項之登記，如所屬決定，應記金額之確數等，在未入帳以前，先之人員簽名或蓋章以明責任，而同時亦可減少之錯誤也。是以我國會計法稱之為記帳憑證，則有過於各級政府機關與其他規模較大之工廠。

票之種類，就吾人日常所見只有三種：即「現金傳票」「現金支出傳票」與「分錄轉帳傳票」以上三種傳票其格式與用途均為一般會計工作深識，故不為本文範圍所及。茲僅就上述三種外之「現金轉帳傳票」提出討論，以就正於高

二、現金轉帳傳票之應用

現金轉帳傳票，為我國現行政府會計制度之產物，係由於「中央各機關及所屬普通公務單位會計法之一致規定」故在民國廿五年會計法未施行以前政府會計制度中尚未見有此種傳票之應用，而亦僅為「收入傳票」，「支出傳票」與「分錄傳票」三種。迨至會計法施行以後，國民政府各單位會計制度之設計，若由各機關之主辦會計，其產生結果，甚至性質相同或類似之機關，雖單就會計報告與會計科目兩項現金，因而政府之總會計無非為之綜合彙，乃於廿七年制定上述之「一致規定」公布施行一致規定之內容，關於會計報告一項，係與會計科目之劃分，分為收入類與經費類兩類，一覽現金收付之動態報告，係改用「現金」以代替民國廿一年七月頒行之「中央各機關會計制度」所規定之「各種收支報告」與

「各種收支報告」。

收入類與經費類現金出納表之編製，乃根據現金出納簿記載而成（現金出納簿格式從略）。按普通會計習慣，舉凡關於現金之收付事項，均由現金收付傳票轉記入現金出納簿，而一切非現金收付之轉帳事項均由轉帳傳票轉記入分錄簿中。「一致規定」則與此種方法不同。現金出納簿登記一切現金收付之事項，且對於在實際上無現金收付，而可認為現金收付同時發生之事項亦記入簿中。蓋不如此，則所有現金之動態事項之記載，不能完全表現於現金出納簿，而現金出納表無從根據以編製矣。至吾人日常所用之分錄簿在「一致規定」則改稱「分錄日記帳簿」而其所記載則祇限於現金無關之事項。

綜是以觀，吾人可將政府會計之會計事項（無論收入類或經費類）分為二部：一、現金之收付與其他可認為現金收付同時發生之事項——前者包括公庫之經費存款，專戶存款及其他各種存款之收付，後者如暫收、暫付、預收、代收數之轉帳等——二、與現金無關之轉帳事項——如預算額及分配數之轉帳，與年終結束時之整理分錄等。現金收入與支出傳票係用以記載現金收付事項而轉記入現金出納簿之用；分錄轉帳傳票係用以記載與現金無關之事項而轉記入分錄日記帳簿之用；至現金轉帳傳票則用以記載現金收付同時發生之事項，或於轉正現金出納表，而重訂一部份現金作實際收付以求借貸，或於轉帳而轉記入於現金出納簿之記載也。

三、現金轉帳傳票

現金轉帳傳票係用以記載現金收入或支出之轉帳事項，已如上述，故其格式乃將現金收入與現金支出兩種傳票合併而成，而只在收方合計一行之上，會計科目一欄加入「支出現金」四字以便於科目沖轉時收付兩方金額不相等。而以其差額作現金實際收入或支出時記載之用，其格式如下：

是：其資產之成因，實基於費用之發生，例如商店以開辦時之必要，而有組織費用之支出此種費用之支出，使企業組織得以成立，日後之營業，及利益之獲得，端賴其利賴也。是以此項費用之支出，有其功效在矣。且其利益之期間，雖恒遲遲，且不能於支出時，作一負擔，合理之辦法，應有以費用之發生而為資產處理，甚或情形，逐期分攤。又如企業營業戶之優良，信用卓著，其坐落地點優越，亦能發生一利效，即其營業之利賴是也。即無外此故，則即使其費用之時期，其但不見其減，而見其利益之增加，甚至其高價轉讓之可能，其所獲者何？實已見其利矣！再則平日費用之支出，其歲月未必即時完全消滅（如保險費等），其未付而未來利賴，惟預付性質而已。故仍承認「資產」之一種（即資產之來源者），雖然，其流動性不若流動資產之富足，然其效可減少現金之支出，不惟此也，各種固定資產之支出，以日常應用之結果，其耗損等情，有所豁免，其歲月因與年俱減，其有財務上之表示，仍維持其價值，其在與企業之財產狀況相符合，抑且影響其計算之標準，致違會計之財務之本旨，故企業會計於資產之一方面應效用之發生及增加，同時注意效用之消失及減滅，而為適當之處理，以與財務狀況相適合。是以固定資產中，如房屋生財器具等，須分別估計其能使用之年限，而逐年折舊之，足見其利賴之發生，與費用之度之見月，相當而觀，此其會計之特點也。

公有營業會計制度之重要

一、係重要，而為我國古來所重視，其歷日久之規定，即其明證。昔者後世世紀，胡亂頻起，賦稅苛重，百廢廢弛，致會計之學，三代，周風東漸，文化發達，公私經營，影響政，百端待理，無不善良之會計，以治其軌。兵燹告成，政府爰有審計監督之設，以管其事務；但以內閣制，故審計之制，難於實行，此國家財政之所以混亂也。迨國民政府成立，政府孔圖刷新治之決心，凡屬國庫應與改革之事，莫不次第推行，財務行政之改進，舉步尤多。而會計為整理財政之唯一工具，欲使財政之確實進步，捨此莫屬；故於會計

審計力求齊備，設立專處，統籌對策，賦予相當之權力，推行、先自中央各機關作起、繼及地方各機關、於是會計之事大備、實為我國政府會計之一大革命、然各種會計發展之過程、每隨事實之需要轉移、政府施政之範圍狹隘、其於經濟建設一門、甚少力、實業之提倡、尤屬鳳毛麟角；在此等營業實業、俱感缺乏、而估計其機關之比率絕對數情況之下、政府會計之設施寥寥、幾僅及於公務機關本身、至於營業機關之會計制度、則更屬寥寥、為其備外、餘多各自為政、深藏私囊、欲求業務之進、管理之法、自難達到、現當新銳改革、對於公營業之會計制度、極加注意、於頒行「公有營業會計暫行條例」、「新營業預算辦法」及「營業基金存儲規則」外、更訂定「暫行公有營業會計制度之一致規定」、其為公有營業會計機關會計制度之標準、按其規定之內容、共分五節、一為總說明、二為會計報告、三為會計科目、四為簿籍組織、五為公有營業會計事務處理通則、其於公有營業會計前途、殊有可觀之趨向、倘能全國公有營業機關、咸計衡惟兩項、心體用、則將來公有營業之進展、自可計日成功也。再公營業之種類繁多、業有各業之特質、會計應視其營業性質而各異、方能適合其需要之際需要、而相稱而論之？例如公有事業之公用局自來水電力電話局、與生財器具之酒廠糖廠、麵粉廠、以及各商業之倉庫信託儲蓄等款、各在體系上已有絕大之區別；而各該體系中、各件之性質、又相互異、是謂公有營業會計制度之各異、必以各業之性質、分別為之、是其工作之範圍之廣、任勞之艱鉅、實較一般公務會計之也。

五 公有營業會計制度應如設計

甲、編制預算制度——在私人營業機構內之盈虧、惟資本主負擔、業務之盛衰、與經營者利害之關係、故經營者莫不精心經營、力求成本之減低、對於產力力品質之優良、用力求支出之撙節、關於計劃、儘力阻撓、資金之運用、務求經濟合理、苦、積極籌集一切措施、錄於最善最美之年、營業之興盛、僅努力、完全出於自然、無利第三者、則公有營業機構、則與之異、公有營業之資本、府所供給、營業成績之長短盈虧、其經理人無係、其理對於公務之盛衰、常、其關心、其努力、深不若私人企業、於是經營結果、應扣除累區庫、為其利淺、是以公有營業機構必須編制、使業務之進行、有一適當之標準、并可使全體工作人員、瞭解其自身所負之責任、而集目標之下、共同努力。

七 結 語

公有營業，匪徒弊端，自應以有正確之計劃，擬訂完善會計制度，而以精熟之人才，則會計事務方能逐步進展，而會計者對於營業會計之特質，及營業會計上各種問題，需先有相當瞭解，則於工作之進行，自較順利，並在不違背法令範圍之內，利用營業會計之固有特點，儘情發揮其長，祛其短，而達公有營業會計之目的，筆者辦理財政，秉知無不言之微意，拋磚引玉，斯之謂矣。○——完——

(此文接第十二頁)

分設會計高初中班。及會計訓練班。商業簿記專修班。查會計高初中班均係三年畢業，與一般商業學校同，高中班畢業生可考升各大學。性質學系一年級，依照會計人員任用條例第九條第二款規定取得委任官資格，初中班畢業生可投考高級中學。同性質高級商業學校一年級。至於會計訓練班一年畢業，所有課程，並注重會計專門技術之訓練，畢業後可應考會計執照，並計財政行政等文官考試，并可依財政部頒訂「短期職業訓練班」學辦法之規定升學。如入學資格係高中畢業者，依財政部頒訂「會計人員任用條例」第九條第一款之規定取得委任官資格，如畢業後參加等發給檢定及格與正試及格者即由國民政府以委任分發任用。至於商業簿記專修班係二年畢業，畢業後簿記戶進修而設。

各班課程悉依照財政部頒訂職業學校課程標準辦理。本學期教學上改進甚多，一方面為學理之研究，一方面為技術之實習，指導方法力求科學合理，並舉行嚴格考試，提高學生程度，暨向各機關、銀行、公司、廠號等會計組織蒐集圖書、表式樣陳列，藉增學生會計知識，現復計劃購置新式計算機多架，以供研習。

至於德育、智育、羣育、體育方面，本學期更加緊努力推進，如指導學生組織班社，組織學術研究會，歌詠隊，同樂會，并舉辦「經濟講座」，學藝比賽，體育競賽，短足旅行等，凡足以促進學生學業者，無不示之以方，使之探本溯源，有所成就，以符教育育才之至意。

未來之展望

本校係於抗戰烽火中成立，迄今七年，由於戰事影響，幾度播遷，設置學額有限，故一學年，每有向隅之憾；而本校培養之人才，亦難求之。查最近日政府機關及工商企業團體，均新式會計，需才自當殷切。

際茲撥亂建國，百事待舉，計政人員更為需要，本校為廣育儲才，準備於郊外籌建校舍，將現有校舍改為內日夜校地點再擴充附設夜校與實習機關，並設會計以致用、助長國家社會之進步，同時向各方籌募計政專門人才以充實教學力量，增設「廣設」處」加強學生職業技能與從業指導，恢復每座，聘請計政名流担任學術講演，審訂「會計月刊」及發行「計政叢刊」責賜版，以輔助財政，并組織計政考察團，分赴各地考察，以資鏡鑒之助，派遣學生到各機關實習，並設學生生活指導委員會等。如有組織計劃，次第實施。其次本校歷屆畢業學生，服務於各級政府，實業界，所居地位，當益重要，其派引後向學相助以進者，勢與日增，在不久之將來，本校畢業同學，將如羣雁布，遍及全風矣。

有貯，入校發售並聯手續，以正現金之支，各款項週密，以誌弊端，言會計制度之設計不可不注焉。

(己)稽核機構之設立——內部牽制組織，為稽核方法，乃寓防弊於制度之稽核組織也。凡一料及現金之收付或轉移，在會計制度上，均有內部組織之設立，使吾人之責任分明、無侵蝕中飽會，但內部牽制組織之性質，在藉制度以防弊，弊即使發生，職責有所確定，不至無所歸屬，並以免除職員之一切弊行爲也。如現金及原庫存，是否與帳面數字正確，付出各種款項，是否確實在，收入各種款項，是否消滅歸公，以及帳面種種有意無意之錯誤，均非牽制組織單獨所能表於是稽核機構尚矣。在一般政府會計中，收支機關與稽核機關，兩者各成系統；但在營業機關，則立內部稽核機構之必要，因營業機關之會計，實應用之會計，財產之運用，實企業機關之經營。與國家之收入支出發生直接關係，是以營業中對於稽核機構之設立頗為重要，內部牽制組織稽核機構，實屬相輔為用，前者猶之立法，後者猶法，其相互之關係，尤鉅軌之與車輪耳。

(庚)適合內部組織——營業機關每以工作上之，而為種種不同之事務組織，範圍小者，組織簡單大者組織複雜；尤以工作上之繁簡者，往往採工制度。會計制度之設計，與營業機關之內部組織有關係。兩者必相配合，始便便利靈活，如果將之會計制度，施之於內部組織簡單之營業機關，但徒費手續，而反失之。反之，使內部組織簡單，而用內容繁簡之會計制度，則必感不生產與產品之種類繁夥，而施工之部份又成本制度而採用分部成本制度，則於營業收入及原料進貨之，若不設立特殊分算簿而僅設一般分算之便，是以論會計制度之設計，以工作情形，即查明白，使制度，方能收彈弓扣弦之效。

組織上見——營業機關帳簿組織，在與其他行政機關之帳簿組織無特別之異，雖在性質上名稱上略有差別，抗厚訂，以期簡便，以求事

本校過去現在與未來

陳述明

過去歷史

本校創辦於袁功甫先生對於計政事業，素極注重，早擬創辦學校，培植計政人才以應國家之需要。三十一年一月，廣西梧州已成「離亂居棲息之地」，失業青年甚多，袁先生坐言起行，毅然籌辦本校，與劉繼初前廣西省政府秘書長劉百鳴廣西陸軍王培之嚴君先生組織董事會，並互推劉繼初先生為董事長。

同年三月學校正式成立，暫假梧州城北鎮中心學校為校舍。呈奉廣西梧州府三十二年二月二十六日教字第〇一號指令，准廣西梧州府准令核准立案，並由董事會推舉劉繼初先生為校長。

同年八月加聘謝曉先生為董事，並准附設會計班，統計訓練班，工商管理訓練班，校務從此更趨發達。

三十二年二月學生人數激增，城北校舍不敷應用，遂遷至城中鎮第四十七號鎮理，并擴充圖書實習設備。

同年四月本校聘請員生劉樹清，暨廣西中國航空學校校長，總會蔣主席，本校校長劉樹清，航空學校校長，殊堪嘉許，特由該會頒發中獎狀，以資鼓勵。

同年八月因本校校事日隆，都城方面青年要求學者甚眾，本校為適應青年志求深造起見，遂在都城設立分校，聘謝曉先生為分校主任。

同年十月奉教育廳三十二年九月三十日教字第四七八一六號指令，准令核准立案。

同年十一月奉廣西梧州府三十二年十一月一日教字第〇一號指令，准令核准立案。

同年十二月加聘謝曉先生為董事。

三十二年四月本校附設會計班，並聘謝曉先生為會計班主任，並聘謝曉先生為會計班主任，並聘謝曉先生為會計班主任。

同年五月，奉准擴充附設組，增設政府會計專修班，並聘謝曉先生為主任，並聘謝曉先生為主任，並聘謝曉先生為主任。

八月本校照舊展校設計，在城南鎮大南路第... 奉准擴充附設組，增設政府會計專修班，並聘謝曉先生為主任，並聘謝曉先生為主任，並聘謝曉先生為主任。

指令，暨廣西梧州府三十二年十二月二日教字第〇一號指令核准立案。

三十四年一月昭平又受軍事影響，本校遂遷遷東寧縣南平墟復辦，復呈請廣西梧州府三十二年七月二十五日教字第〇一號指令核准立案，時後承中央委員李振球先生，胡文輝先生之贊助，亦相常進展。

同年六月加聘丘平，蔡溫先生等為董事，擴充校務，改組私立信商專科學校，并呈請廣西梧州府北行署三十四年六月廿三日第九號代電核示改組辦法，並派孔手辦理，旋因戰事暫中止。

同年七月歸還基訓，轉遷梧州八步鎮上課，呈請廣西梧州府行政區專員兼保安司令部公署四四年六月教字第二九六號已支代電核准立案。

三十九年二月，原擬返梧復辦，嗣因梧州軍事遷至林城東街鎮理，并呈請廣西梧州府三十五年二月教字第〇一號指令核准立案。

同年八月奉廣西梧州府三十五年八月廿二日四二二號指令，准令核准立案，三十五年九月廿四日八六三號指令，准令核准遷回梧州復校。

現在狀況

三十八年二月，奉准廣西梧州府教育廳核准立案，復由梧州市龍井街遷至梧州府教育廳核准立案，并加聘貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生。

同年七月奉廣西梧州府教育廳核准立案，并加聘貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生。

同年八月奉廣西梧州府教育廳核准立案，并加聘貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生。

三十七年四月奉廣西梧州府教育廳核准立案，并加聘貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生。

同年五月奉廣西梧州府教育廳核准立案，并加聘貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生。

本年九月奉廣西梧州府教育廳核准立案，并加聘貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生，貴州省政府教育廳長先生。

祝尚信建校六年遠筑週歲

永懷先哲功高。計政人材此輩端。新泰支風得新。桂華黔山枝李慶。六年。...

生朝會懷

從術入南江斗。潮墨墨錦華線。離心對遠長。今朝目送杯。...

新泰支風得新。桂華黔山枝李慶。六年。...

楊生泉

訊通會計會信



第二期 民國三十七年十一月一日出版

考察美國教育觀感

陳炳權

陳炳權博士，現任廣州大學校長。於三十二年七月赴美考察教育，曾先後訪問美國各大學三年，多有名流，學界人士凡數千人，互相交換溝通中美文化，及發展我國教育之意見，歷時六載，於本年夏，搜集資料歸國，即即提供教育當局參考，對本國教育將有偉大貢獻云。（編者誌）

先說美國人士對我民族之感情：依我接見所見，確有百都我民，民表我文化悠久！（一）我民有五千和悠久之文化。美人我敬，益我發生聯誼，（三）抗戰手，比肩作戰，尤以戰時美國給予我國之支援，從而擊退我們共同敵人。而此種前此可謂為：而且他對於的發展，其利極其動，比如照送本校之大已百三十餘間，并贈本校圖書雜誌及材料之文化團體亦有百餘單位，并有不少我們交換教授及學生，這些也是為我們好，尤是我校大教授，有萬五千萬的間而光榮的文化歷史，人且克勤克儉，忍苦若門，戰時酷烈和平，此等時，其可博敬。

件四十小時，有些工廠為三十小時，每月工資二百元，如星期例假的實值則估計，每人每月食宿費不出一百五十元，工作機會亦不成問題，因此美國人民生活都很安定。（三）道德優良：現在美國不帶做：「夜不閉門，路不拾遺」：而且在路上所拾的東西，如物件上並有地址，姓名，拾獲者，就馬上按址尋回：美國人此種公心法，坦誠熱情，勇於助人的良好習慣，實為他們寶貴的重寶。

大約他們不但對全學校教育，而且特別注意社會的訓練，於兩者兼重，乃至養成良好的習慣，這一點頗值我們參考和效法。

第三：美國教育趨向：（一）普通推進戰時教育，現美國小學六年、中學（六年）共十二年，一、美國教育：供給書籍文具，美國教育：生且日學校給予：一步，逐漸施行：教育。（二）：於環境，配合時：才小學：理，於說所有市鎮街道及各學分佈情形，止近迅速，處處全興隆。（三）注重職業教育，培養各種技術人才，加以一種專門訓練，設分組職業：作：現看美國，不些學校的職業教育，細分至：，甚至侍女也服我勤絲。於此可以概見了。（四）美國大學，現共有一千七百餘間，計公立的大學六百零五間，其中省立的三六四間，市立一百九十四間，私立大學共一千三百七十七間，其又可分為三類：一、由教會私人主辦，且與教會無關係的大學四百四十四間：二、基督教會主辦的有四百八十四間：三、天主教會主辦的有二百一十二間。戰前全國大學生的人數為一千三百萬人，現在則增到二百五十萬人：比之我國現有大學有一三五間，大學生共十三萬人，實在懸殊甚遠。況且美國

了這優良的條件，所以本人一到之地，即：（一）美國之富強，大約有三點原因：（一）大家都知道美國：代：現在他們：是研究原子能：農業上，以要：他們應用水利：而，尤其在電力：用，極其妥當：如無線電傳：家夜食，我能够見天下事了！（二）經濟：不必贅言，現在美國人民皆能每人每週工

幣制改革後政府會計帳簿處理辦法之商榷

★ 袁 功 甫 ★

前 言

自三十七年八月二十日政府改革幣制，公佈全國券票兌換辦法，內容第六條之規定，自八月二十日起公私會計之處理，一律以金圓券為單位，同時主計處復於同月二十五日訂定各機關會計處理辦法四項：（一）各項會計記錄自三十七年八月二十日起一律以金圓為本位幣。（二）截至八月十九日止各項帳目，應分別結出各款按照規定比率折合金圓轉列，並註明「金圓」字樣，八月份編造票告一律按金圓本位列報。（三）按照新本位所編之會計報告內應係三十七年上半年度以前各年度之檢實發生轉入數如數出應付款入應收款等，應將八月十九日以前原帳所列法幣數註明，以便稽考。（四）公有營業事業機關之會計，比照一二兩項之規定處理。

以上所述，不過係原則上之確定。究竟八月十九日止之各項帳目轉列金圓，在帳簿上應如何處理？三十七年係分上半年度預算，上半年度勿庸置議。但下半年度改換後之預算科目，在帳簿上又應如何轉列？八月份應編之累計表對照七月份應收或實付款，又應如何核算？至於公有營業機關資本折合金圓券的確當問題，實屬重要問題，債權債務的處理問題，均有待技術上之商榷。但主計處尚未有提示，茲僅就普通會計方面略抒管見，以就正於明達，其亦拙稿之末意乎？

處理辦法與步驟

（一）將十九日止之帳簿結算，編造試算表及收支科目之明細表，分為兩金圓欄，一為法幣，一為金圓數。

（二）根據試算表及明細表照規定率（三百萬元比一）折合金圓數，列入金圓欄，幣折合應注意小數，依會計法二十二條後段之規定，小數至分為止，應位四捨五入，故雙方總額或有不平，此時應酌酌各款加減使其雙方平衡為原則。至於明細表各款折合之總額，應與統制科目相等，倘有差數，亦應酌酌加減，以相等為原則。

（三）根據上項試算表法幣數各科目製分傳票，在普通日記簿內結束記錄，即其差數自平，而貸方科目之借方，並帳後，將總分數帳目平，在雙方總數下劃雙紅線，並查核其欄目由。

（四）各明細帳戶根據上半年分錄帳轉帳傳票科目之明細表，分別重製紅線帳閉之。

（五）將改換金圓數之財務科目，（有之實力必等其負擔外應）製分錄帳傳票通日記簿內作開始記錄，即借差科目列借方，目列貸方，過帳時，宜另立一頁，以就面目，核原帳頁登正亦可。各明細帳戶根據上半年分錄帳與各明細之金圓數過入，並查核其欄目由轉來，以資對照，而便查考。

（六）將改換下半年度之預算數（金圓數）錄帳傳票在普通日記簿內重新記錄，並將前明細分帳左列原列法幣之全年預算數重新結，並於上端另填重新註明之金圓預算數。

（七）將改換七月份之預算分配數（金圓數）錄帳傳票在普通日記簿內重新記錄，並於其明細分帳帳相當帳戶第八欄內。

（八）根據前項明細分帳帳帳七月份法幣之實付款，折合金圓，與會計帳目對照，製分錄帳傳票登入普通日記簿，及歲出分類帳相當帳戶第九欄。

（九）將改換八月份之預算分配數（金圓數）錄帳傳票在普通日記簿內重新記錄，並於其明細分帳帳相當帳戶第八欄。

（十）根據前項明細分帳帳帳八月份法幣之實付款，折合金圓，與會計帳目對照，製分錄帳傳票登入普通日記簿，及歲出分類帳相當帳戶第九欄。此一步支出之分數之總和，必與八月兩欄（即法幣數與金圓數）之總數相符。

（十一）將以前年度結轉之歲出應付

製分算轉賬傳票在普通會計簿重新配對前年度歲出應付款可細分類賬(原列法幣)項整理記對結閉)相當賬戶第八欄。

將以前年度細分類賬各原列法幣之實圓，與應領經費分算轉賬傳票記對，及以應付款明細分戶第九欄。

將以前年度細分類賬各原列法幣之實圓，與應領經費科目沖轉，列

前年度歲出應付款明細分類賬各賬戶第十



欄內未實付之應付數之總和，必與八月十九日原額之試算表內歲出應付數科目實差相符。

(十四)歲入類賬目可仿照上述經費類賬目整理，不再贅述。

(十五)將現金出納登記簿十九日收付數目結算

袁功甫先生著作

實用簿記學	三十二年二月括版
會計學概論	三十二年三月括版
經濟學簡編	三十六年七月括版
財政學要義	三十七年四月括版
會計法要義	三十七年三月括版
公庫制度之研究	三十六年一月括版
綠水紅葉詩抄	三十二年三月括版
深林讀書堂讀記	三十三年十月括版

，二十日繼續用金圓登配，在該日結算時，借方所列「昨日結存」之數，便照現金一經費有留數之金圓額額列入結平之。

(十六)

八月二十日以前支出原證原列法幣數額者，應加換折合金圓數於旁，并加蓋私章，與八月下旬支出證面訂一册送審。

處理辦法示例

三十七年八月十九日

方 差 額	原列法幣數	頁 次	會 計 科 目	貸 方 差 額	
				原列法幣數	折合金圓數
1.00	3,000,000.00		現金——經費有留數		
.50	1,500,000.00		零 用 金		
8.00	9,000,000.00		經費存款戶		
.40	1,200,000.00		暫 付 款		
.00	27,000,000.00		預計領用數		
			歲出預算數	24,000,000.00	8.00
			歲出分配數	3,000,000.00	1.00
			代 收 款	3,000,000.00	1.00
.40	1,200,000.00		應領經費		
			歲出應付款	1,200,000.00	.40
			經費剩餘——特納庫部份	11,700,000.00	3.80
30	42,900,000.00		合 計	42,900,000.00	14.30

會計科目表

A. 結東記錄——見上節第三項

提出預算數	24,000,000.00
提出分配數	3,000,000.00
提出應付款	1,200,000.00
代收款	3,000,000.00
經費剩餘——待納庫款份	11,200,000.00
現金——總費存留數	3,000,000.00
零用金	1,500,000.00
經費存款戶	3,000,000.00
暫付款	1,200,000.00
預計領用數	27,000,000.00
應領經費	1,200,000.00

(各明細分類賬各賬戶同時結閉之)

B. 結結記錄——見上節第五項

現金——總費存留數	1.00
零用金	.50
經費存款戶	3.00
暫付款	.40
代收款	3.00
經費剩餘——待納庫款份	3.99

C. 重新記錄——見上節第六、七、九、十一項

預計領用數	12.00
提出預算數	12.00
提出預算數	2.00
提出分配數(七月份)	2.00
提出應付款	2.00
提出分配數(八月份)	2.00
應領經費	1.40
提出應付款	2.40

D. 結結記錄——見上節第八、十、十二、十三項

提出分配數(七月份實付數)	1.50
預計領用數	1.80
提出分配數(八月一日至十九日實付數)	1.20
比一 預計領用數	1.20
提出應付款(七月份實付數)	.80
應領經費	.50
提出應付款(八月一日至十九日實付數)	.20
應領經費	.20

於C、D. 兩結分別逐項核名該科目形數如下所示。其

差額與八月十九日之試算表各科目差額相抵

預計領用數	提出預算數	提出分配數
12.00	1.80	2.00
	1.20	2.00
		1.20
應領經費	提出應付款	提出分配數
1.40	.80	.80
	.20	.20

如每月經費按預算數撥付，則現金一留數與預算月數二科目必無差額，若財務科目劃分處理之下，可用經費剩餘科目

結 論

以上辦法，其所以要經製成原證上記載，並適合會計程序之處理，以及合法手續之結論：財務科目係從權的方面處理，在會計的方面處理，而經費預算表與以前年度預算表，均屬動態報告，若非從權的方面處理，勢非另行創造不可！

關於三十年以前之會計科目，容或不足，有人主張仍以一分入賬，保留該科目，但無抵償之餘。若不予捨棄，則牽涉在權便對有待於政府之考慮。

御有這者，公營財務在三十一年以前時，若依「即拾五入」方法，則多數之數已在本。即價值達三萬元，但折合金圓幣後，其數甚良保管等，以昭信用，而實令其價。其或則及食品，究非善戶之策。曾見財務估基利基業資產重估辦法予以影響，式如下：

資產重估價值 = (原價 - 折舊) × 折舊率 + 折舊率 × 折舊率 + 3,000.00

上項公營財務之增值，與實力其結在財務會計部份，作調整分錄：(借) 資產估基利基業資產重估價值，(貸) 折舊。其至年度終了編製財務目錄時，應地「重估價」附註，並於備考附註明其性質，而便查考。

從學理上言之，公營財務固無折舊，惟其折舊，事屬非常，似宜權衡，以測其，並供主計當局參考云爾。

支出憑證單據之處理問題

炳 聲

一 支出憑證單據之意義及範圍

支出憑證單據、爲會計開始憑證之一種、其證明出事項之經過、而爲憑據、其範圍所及、此項單據、或得之於政府之債權人、或由稅務不能取得受款人或其代理人之收據、而由特款理由、開列清單、簽名或蓋章、呈由該管長官或政府會計士、關係該項事實、且爲證明支出之實況、依其用途、一經計算、即能計算、經其批准決定、始得解除責任

府機關之支出憑證單據、舉其最有近者、約有數種：1. 購置財產之發票及利源之收據；2. 修繕工程估計書、驗收、驗畢後自具付收執據；3. 餉收據或修繕工餉表；4. 電報及電報費；5. 出差旅費報告表及領據；6. 廣告費及印刷費；7. 公共房地之租金及稅收執據；8. 照費之憑據換單；9. 特別辦公費之領據；10. 其他關於及批准發給實據各費用之支出憑證單據。此即就上開各種單據如何處理、按系統之所及、其範圍、亦即名目所及、其範圍、人員及會計時之必要。惟其範圍、仍屬不廣、尚須整理。

合法之支出憑證單據

支出憑證單據、應於民國三十一年七月修定：名稱應支付款項、應提出受款人或其代理人、並以外之支離單據、有修改之必要。其範圍情形、不能取得受款人或受款時、應由付款人簽名理由、開列清單、呈由該管長官批准之。收據應以受款人親自簽名、其具何項代簽名者、應受其之效力、並以推印、十字或其他符號代簽二人以上之證明、始與簽名具有同等之效力。其範圍及具付單據、應如何填製、其範圍、及之規定、應計其範圍如下：甲、收據應

證明（一）收受款項之原因；（二）收受金額；（三）收受年月日；（四）付款機關名稱。二、應具實收應寄有該商店之印章、并須證明、（1）商店名稱地點；（2）收品名稱及數量；（3）單價及總價；（4）實貨日期；（5）實貨機關名稱等項。第一三等項中、如記載不明、應令補正；不能補正者、應由經手人簽名、蓋章、簽名並蓋章證明之。其以實票代替收據者、并應證明（一）實收金額；（二）收受年月日等項、於收受金額上加蓋該商店收受實票之印章。

三、購置財產之單據、應註明用途、並經手人及受款人簽名蓋章。四、修繕費之單據、應由經手人及受款人簽名蓋章；所有工程估計書、合約抄本、投標文件、各項圖樣及驗收證明等項、均應其附件。五、發給、租及購置財產之支出、應在會計帳簿中、中央各該機關工程及購置財產實收單據、應經會計人員加蓋證明、始生效力。六、修繕工餉收據、修繕工餉表、應經受款人、會計、姓名、修繕或工餉金額、折支款項、實收金額等項、分別證明、其有修改者、應附具說明。七、電報費之收據、應註明電報事由。八、出差旅費、應附具出差報告表、姓名及詳細列、並蓋章、出差旅費報告表、連同出差工作員證明、呈報該機關長官核准支給、並附具收據。其因緊急公務搭乘飛機者、應附具實收報告表內詳註事由、並附搭乘飛機之證明。九、廣告費及印刷費收據、應附具實收單據、并附具會計名、會計各附合約。十、因受受優之獎勵、應附具證明、並蓋章。十一、金銀票、應附大寫數字、並蓋章。十二、依印花稅法所規定應貼印花稅之收據、應貼足印花稅票。十三、單據上列有其他公、應證明折合國幣總數及免稅率、及可能範圍內、應附具實收單據。十四、非本國文之憑證單據、應由經手人將其內容譯成國文。

以上所列、僅其形式、此外尚有一重要原則、即支出憑證單據之取得、應動用公款之證明、而公款之

動用。經常費應依預算之所定、臨時費應根據支付法案之核准、科目之流用及經費之轉延亦應受法律之限制。已定按月按期之分配預算、其經費不得先期支用、明乎此、而又合乎形式、始得視為合法之憑證單據。

三 不生效力之支出憑證單據

支出憑證之單據為原始憑證一種、依會計法規定、原始憑證有左列情形之一者、不生效力(一)依照法律或習慣、應有之主要資料缺乏或形式不具備者；(二)未經事前審計或監察、始得舉辦之事項、而未經該管人員簽名蓋章者；(三)未經經手人及點收人簽名蓋章而未備其簽名蓋章者；(四)憑據之數字或文字有塗改痕跡、而塗改者未經負責人員簽名蓋章證明者；(五)憑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。

所謂與法令不合、舉例言之約有如下列數種：(一)超越預算未呈准有案者；(二)兼薪及津貼或實際車馬等費(三)兼辦巡迴預定鐘點部份；(四)無法令根據之犒賞等費；(五)超額法或分配預算內所無而又未呈准添設額外人員之俸給；(六)出差旅費超額規定者；(七)機關所派代表之出席費；(八)辭職人員退還薪俸；(九)施行緊縮辦法時溢支之費用；(十)分配預算無特別辦公費者、其特別辦公費之單據；(十一)未到職前所支俸給；(十二)兼職時兼領之特別辦公費；(十三)銓叙不合格人員之俸給；(十四)薪俸不符、其溢支部份之俸給；(十五)新任人員報到之膳宿費；

上列各種支出憑證單據、雖其形式具備、而於法令、不生效力、至若偽造單據、匪但不生效力、一經會計人員發覺、悉計機關應依法通知各該機關長官、並得由會計部呈請監察院移付懲戒。

四 不得在公款項下列報之支出憑證單據

有若干費用、在當時雖由公款項下支出、而其性質並非行政所必要、或竟屬於私人之財支、自不得在公款項下列報、舉其要者如次：(一)凡機關長官名譽之捐輸或補助及賑濟等項；(二)機關長官有關之度用等費；(三)團體保險費；(四)遺失證章

之廣私費；(五)年節私賞費；(六)夏季清帳費；(七)夏季清帳費；(八)薪俸收據之茶點招待費；(九)非因推行行政必要；(十)不屬於辦公需用之物品費；(十一)非因公務或值夜之膳宿費；(十二)非因公務或值夜之膳宿費；(十三)非因公務或值夜之膳宿費；(十四)非因公務或值夜之膳宿費；(十五)非因公務或值夜之膳宿費；(十六)非因公務或值夜之膳宿費；(十七)非因公務或值夜之膳宿費；(十八)非因公務或值夜之膳宿費；(十九)非因公務或值夜之膳宿費；(二十)非因公務或值夜之膳宿費；(二十一)非因公務或值夜之膳宿費；(二十二)非因公務或值夜之膳宿費；(二十三)非因公務或值夜之膳宿費；(二十四)非因公務或值夜之膳宿費；(二十五)非因公務或值夜之膳宿費；(二十六)非因公務或值夜之膳宿費；(二十七)非因公務或值夜之膳宿費；(二十八)非因公務或值夜之膳宿費；(二十九)非因公務或值夜之膳宿費；(三十)非因公務或值夜之膳宿費；(三十一)非因公務或值夜之膳宿費；(三十二)非因公務或值夜之膳宿費；(三十三)非因公務或值夜之膳宿費；(三十四)非因公務或值夜之膳宿費；(三十五)非因公務或值夜之膳宿費；(三十六)非因公務或值夜之膳宿費；(三十七)非因公務或值夜之膳宿費；(三十八)非因公務或值夜之膳宿費；(三十九)非因公務或值夜之膳宿費；(四十)非因公務或值夜之膳宿費；(四十一)非因公務或值夜之膳宿費；(四十二)非因公務或值夜之膳宿費；(四十三)非因公務或值夜之膳宿費；(四十四)非因公務或值夜之膳宿費；(四十五)非因公務或值夜之膳宿費；(四十六)非因公務或值夜之膳宿費；(四十七)非因公務或值夜之膳宿費；(四十八)非因公務或值夜之膳宿費；(四十九)非因公務或值夜之膳宿費；(五十)非因公務或值夜之膳宿費；(五十一)非因公務或值夜之膳宿費；(五十二)非因公務或值夜之膳宿費；(五十三)非因公務或值夜之膳宿費；(五十四)非因公務或值夜之膳宿費；(五十五)非因公務或值夜之膳宿費；(五十六)非因公務或值夜之膳宿費；(五十七)非因公務或值夜之膳宿費；(五十八)非因公務或值夜之膳宿費；(五十九)非因公務或值夜之膳宿費；(六十)非因公務或值夜之膳宿費；(六十一)非因公務或值夜之膳宿費；(六十二)非因公務或值夜之膳宿費；(六十三)非因公務或值夜之膳宿費；(六十四)非因公務或值夜之膳宿費；(六十五)非因公務或值夜之膳宿費；(六十六)非因公務或值夜之膳宿費；(六十七)非因公務或值夜之膳宿費；(六十八)非因公務或值夜之膳宿費；(六十九)非因公務或值夜之膳宿費；(七十)非因公務或值夜之膳宿費；(七十一)非因公務或值夜之膳宿費；(七十二)非因公務或值夜之膳宿費；(七十三)非因公務或值夜之膳宿費；(七十四)非因公務或值夜之膳宿費；(七十五)非因公務或值夜之膳宿費；(七十六)非因公務或值夜之膳宿費；(七十七)非因公務或值夜之膳宿費；(七十八)非因公務或值夜之膳宿費；(七十九)非因公務或值夜之膳宿費；(八十)非因公務或值夜之膳宿費；(八十一)非因公務或值夜之膳宿費；(八十二)非因公務或值夜之膳宿費；(八十三)非因公務或值夜之膳宿費；(八十四)非因公務或值夜之膳宿費；(八十五)非因公務或值夜之膳宿費；(八十六)非因公務或值夜之膳宿費；(八十七)非因公務或值夜之膳宿費；(八十八)非因公務或值夜之膳宿費；(八十九)非因公務或值夜之膳宿費；(九十)非因公務或值夜之膳宿費；(九十一)非因公務或值夜之膳宿費；(九十二)非因公務或值夜之膳宿費；(九十三)非因公務或值夜之膳宿費；(九十四)非因公務或值夜之膳宿費；(九十五)非因公務或值夜之膳宿費；(九十六)非因公務或值夜之膳宿費；(九十七)非因公務或值夜之膳宿費；(九十八)非因公務或值夜之膳宿費；(九十九)非因公務或值夜之膳宿費；(一百)非因公務或值夜之膳宿費；

五 會計人員對於支出憑證之合法處理

依會計法規定：各級政府所屬機關、由各該管會計機關派駐之會計人員、支出憑證單據之處理為會計事務之一、應注意左列各點：

(一)甄別單據之是否合法、依會計人員非根據合法之原始憑證、不得製、非根據合法之記帳憑證、不得製帳；對計文書、應使之更正、才更正者、應由該機關主管長官、簽不合法之行為、管長官之命令者、應以書面聲明異議、並報告該管會計人員及會計師之主官、與其主辦會計人員或主辦機關、否責任。

(二)證明支出之是否正當、依會計人員應認係現金或證券之出納者、須具簽名蓋章、不得為出納之執行、其簽章者、自足證明其支出為正當、會計人員注意：(1)支出雖屬必需、但會否抑或另有支付標準可據？(2)雖然不超預算、亦不具簽章證明。

(三)支出憑證之編製、依會計法規定：支出憑證單據、應由會計人員負責簽名蓋章後、應由會計人員、就各該憑證單據、依原單目節之、每張添印加蓋聯縫印章、於其上黏貼、將憑證單據之數目及其款項之、起訖之年月日頁數、但便於分類、貼、此外並須注意：(1)黏貼、其不能至冊列入者。