

湖北省政府

中華民國

1937年

月

日

止起

建廳附屬機關會計暫行辦法

第

類

第

項

第

目

第

建 7462 號

次

本

湖北省政府建設廳

案

總類 645 號

[illegible]

稿科 / 第廳設建府政省北湖

廳長

王代

由事文來

字第

為具本廳所屬各機關

卷五

省政府

秘書長 技正 技士 股長 技員 辦事員

別類

件附



中華民國二十六年

檔案

建字第一三九八號

七月廿一日 時封發

月 日 時蓋印

月 日 時校對

月 日 時繕寫

月 日 時判行

月 日 時核簽

七月十五 時擬稿

月 日 時交辦

字通 案由

簽呈

案由：（照稿面錄）

前為整理

，經三會計室，經和具暫行

說明：查本廳各所屬各機關會計事務，因形勢變遷，

自非訂立統一辦法，不足以資整理。特訂定本廳所屬各機關會計暫行辦法，

呈請核示。遵謹呈。此項辦法，業經呈准，除分發各所屬各機關遵照辦理外，

該項辦法，簽請

鑒核，市遵謹呈

主席黃

財湖北省政務建設廳所屬各機關會計暫行辦法一份

黃建設廳，長任〇〇

茲為謀本廳所轄械田屬計獨立起見批就

暫行多事程世條呈請

呈族施司 謹呈

禮部

呈

仰正呈

府

呈

呈

呈

呈

呈

呈

呈

呈

呈

呈

呈

呈

七十三

湖北省政府建設廳^{機關}所屬會計人員暫行章程^{辦法}

第一條 湖北省政府建設廳為整理及統一所屬會計機關

會計起見在本省會計處未成立以前

所有本廳所屬機關會計人員依本章程^悉辦理

程辦理

第二條 凡本廳所屬各機關會計人員由本廳^{遴選合格人員}

別請委或委派

第三條 各機關主管會計人員分左列二等

一會計主任

二會計員

各機關應設等次由本廳視其事務之繁
簡定之

第四條 各機關佐理會計人員分左列二等

一會計員 凡設會計主任之機關得

設置之

二會計助理員 凡設會計主任及會計

員之機關得設置之

各機關應設會計佐理會計人員等次
及名額由本廳視其事務之繁簡定之
第五條 各機關主管會計人員承建設廳廳

待遇

長之命受駐在機關長官之指揮辦理
左列事項

一、機關本機關歲入歲出預算之編
製及事項

二、本機關款項材料、及物品收付帳目之
登記事項

三、本機關各項會計書表之造報事項

四、本機關有問題及未結文件之核辦事
項

五、本機關此轄機關會計事宜之稽核事項

六 本機關及所轄機關庫存之檢查事項
七 本機關及所轄機關材料及品物估存之檢查事項

八 本機關及所轄機關辦理會計人員之監督指導及考核事項

九 其他一切有關會計事項

第六條 各機關主管會計人員為切實執行

其職務應隨時親赴所轄各機關視察各機關佐理會計人員承主管會計人員之命辦理其分掌事務

第七條

5
第八條 各機關主管會計人員於所在機關內設
會計室與其佐理人員同室辦公必要
時得呈請建設廳核准設置審核記
兩股

第九條 收入款項之收執應由長官及主管會計人
員簽名蓋章方為有效

第十條 收入款項收執送主管會計人員簽章時
會計主管人員應即將收執一聯或收執
副聯截留審查核登帳

一、款截留
款截留
款截留

第十條

各級機關現金只能留一定額數存庫

備用逾額款項應隨時存放明細者

銀行

前項存庫款數由長官及主管會計人

員酌量情形並請建設廳核定之

第十一條

凡向銀行存款均應向本機關名義存入後出

納員應即將摺據送交主管會計人員核

閱登帳

第十二條

凡向銀行提款之支票或其他提款摺單

須由長官及主管會計人員簽名蓋
章方為有效

第十五條

各機關長官批辦事項及支出款項者應事先
~~經~~主管會計人員查核所附文用之數

第十六條

支出款項應由主管會計人員審定至原始
單據上或請原之表單上簽名蓋章送
長官核辦後由主管會計人員核對
核准手續者不得付款

第十七條

出納員根據上條規定辦理付款後應
在原始單據或請原之表單上簽名付



7
說
戳記並簽名蓋章將單據等送交主

管會計人員審查登載帳

第十七條 主管會計人員對於支出款項查有超

過預算或不符合法令者不得簽名蓋章

倘有不應簽名蓋章而簽名蓋章者

應與長官負連帶責任如長官強制執

行或不依支款手續簽名者得

送外建設廳核辦

第十八條 主管會計人員除依前條執行職

務外遇有會計事項與法令及預算案

不符者並須隨時呈明長官核辦

第十九條

各機關長官遇有缺額更替以實收實支數交接前位未了事項由後位繼續辦理若位經

第二十條

管帳款由若位長官與會計主管人員
連帶責任

第二十一條

本章程經省政府核准公佈施行