

會計室 簡介

概 述

一、我國自民國建立，兵燹連年，國內政局動盪不安，財政尤為紊亂，故民國16年國民政府奠都南京即由財政部稅務機關試辦會計獨立。

二、民國18年鑒於財政在制度上未能合乎理財之制衡原理，遂議決：

- 1、財務管理應改立綜合組織。
- 2、各機關辦理歲計、會計、統計人員地位應予超然。
- 3、設『主計機關』直隸國民政府。
- 4、採用就地審計制度，同年設主計總監部，民國20年 4月 1日正式成立國民政府主計處。

三、民國37年實施憲政，國民政府主計處

改隸行政院並改稱主計部，民國38年因中共擴大叛亂，緊縮機構復改為處，並於48年 3月公布行政院主計處組織法。

四、本室於民國38年10月由原台灣農林公司水產分公司改制，現隸屬於『台灣省政府農林廳』，歷任主計及會計主任為：

- | | |
|-------|-------------------|
| 1、周光華 | 34年10月～36年12月 |
| 2、鄭添火 | 37年 1月～38年 3月 |
| 3、連玉麟 | 38年 4月～38年 9月(代理) |
| 4、高 遼 | 38年10月～55年 9月 |
| 5、郭寶壽 | 55年 9月～71年 2月 |
| 6、羅文志 | 71年 3月～76年 3月 |
| 7、林友銘 | 76年 4月～79年 3月 |
| 8、簡安吉 | 79年 4月～79年 5月(代理) |
| 9、李文明 | 79年 6月迄今(代理) |



會計主任於辦公室簽稿及批閱文件



會計室同仁正趕編79年度決算會計報告等



本所會計室全體同仁合影



會計行政業務電腦化(攝影 / 簡志宏)

組織編制與業務概況

一、本室依組織規程規定設會計室，置會計主任 1 人、佐理員 2 人依法辦理歲計、

會計並兼辦統計等有關業務，現行人員工作分配臚陳於后：

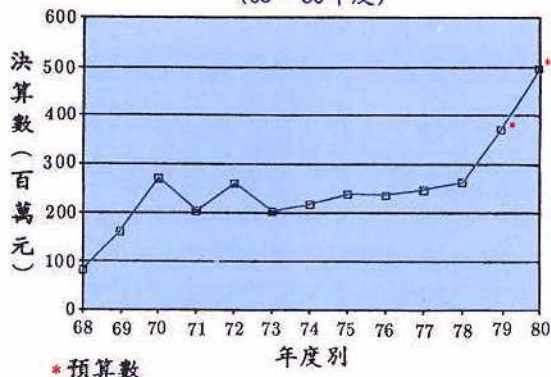
姓 名	職 稱	會 計 室 工 作 分 配 (辦 理 業 務 項 目)
李文明	代理主任	綜理本所（含 8 個分所）歲計、會計、統計業務及其他上級交辦事項。
王素心	會計佐理員	1. 年度預算分配計畫執行情形報告之審核與報銷等事宜。 2. 會計報告、年度決算報告之編製。 3. 預算內經費流用之審核、登記及申請保留契約責任工作。 4. 本所預算之簽証、審核與整編事項。 5. 長官臨時交辦各項業務等事宜。
陳昭萍	會計佐理員	1. 籌編單位概算、預算。 2. 本所分配預算分期實施計畫之執行及修正整編。 3. 申請動支第一預備金及第二預備金與變更預算之辦理。 4. 申請追加、減預算與增進公務及財務效能之建議審核、整編事項。 5. 統計業務。 6. 長官臨時交辦各項業務等事宜。
張玉真	約僱人員	1. 各項計畫之會計處理，含公文收發、各式傳票之開立及憑証送審等。 2. 辦理本所暨 8 個分所旅運費審核、單據審核及水產品研究改良作業預算、控制與執行。 3. 編製會計報告、代辦經費、代收款、墊付款之會計作業。 4. 財產統制管理及孳生物收入支出業務處理。 5. 開立各項收支、轉帳傳票、協辦付款憑單之編製。 6. 其他長官交辦事項。
蔣美鳳	約僱人員	1. 行政院國家科學委員會、農業委員會補助計畫之會計業務處理，含公文收發、各式傳票之開立及憑証送審。 2. 編製（農委會、國科會）結束會計報告。 3. 本所暨各分所國科會單據審核、憑証送審。 4. 主辦簽開付款憑單之會計各項業務。 5. 其他長官交辦事項。
王文琪	約僱人員	1. 登錄各式會計帳、簿、冊、表有：日記簿、總分類帳、各式傳票登記簿等。 2. 整理登錄各分所轉帳、會計報告表及彙總表。 3. 電腦報表處理與文件繕打等業務。 4. 協辦各式單據、憑証送審、裝訂等。 5. 其他長官交辦事項。
胡恆毅	臨 工	1. 每日公文收發、登記、傳遞。 2. 協助登錄本所（含 8 個分所）預算控制帳。 3. 省府公報傳閱、影印、整理。 4. 檔案調閱等業務工作。 5. 其他長官交辦事項。
黃慧茹	臨 工	1. 會計公文、會計報告表（含預算、決算、概算）電腦打字、印刷等。 2. 協助整理各式會計憑証及裝訂、補閱、送審。 3. 各分所單據簽送及造送清單登記。 4. 上級來文及本所及分所公文副本登記及傳閱追蹤。 5. 其他長官交辦事項。

今後努力方向

一、本所會計室經辦工作，悉依審計法、會計法、決算法，省集中支付作為程序、機關營繕工程及購置、定製變賣財物稽察條例（本所處理程序）、省府公報及行政命令規範等辦理，並依上級長官工作心、企圖心等殫精竭慮來達成使命。

二、本(80)年度計有19個重要工作項目，經費 497,193千元，又有行政院國科會、行政院農委會及代辦經費、外援經費等多種預算經費，另對 8個分所由未具會計人員任用資格人員來兼辦，對法令之規定有待加強管理，本室將逐一訓練，並設法修訂組織規程，以便循序納入本所正式編制。

本所公務預算經費執行狀況
(68~80年度)



三、結語

會計行政工作隨本所試驗研究成效、時效需配合辦理，實為一重要理念，惟限於預算經費之執行並依預算書科目所定辦理，且諸多法令之規範，在人力上原不敷及分所欠專業會計人員，責任之重非能言詞，為因應時代變遷，本室同仁自當隨時吸收新知、充實工作智慧、提高工作服務品質、歡迎各位同仁多加指教，並在所長領導之下，奮勉以共，努力從公，竭盡心智來達成使命為要，感謝大家。