

建設委員會事業報告第二號

戚野土堰電廠

民國二十三年十月

219

國立臺灣圖書館典藏
由國家圖書館數位化

國立中央圖書館台灣分館



3 1111 001261997

會訓

忠
勇
勤
廉

張人傑



建設委員會戚墅堰電廠事業報告

目錄

插圖

總理遺像

委員長像

建設委員會委員長暨全體職員攝影

戚墅堰電廠全體職員攝影

戚墅堰電廠無錫總事務所職員攝影

戚墅堰電廠發電所全景

戚墅堰電廠發電所職員攝影

戚墅堰電廠常州辦事處職員攝影

戚墅堰電廠職工子弟學校師生全體攝影

戚墅堰電廠發電所鍋爐攝影

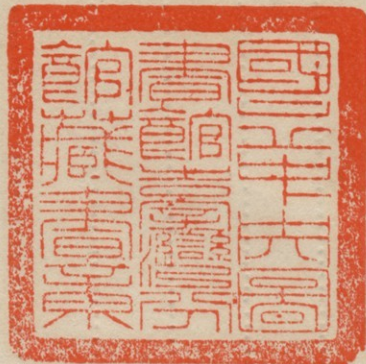
戚墅堰電廠發電所汽輪發電機攝影

戚墅堰電廠發電所側影

戚墅堰電廠輸電線路放線工作情形

建設委員會戚墅堰電廠事業報告

目錄



報告.....一一一七

(一) 引言.....一

(二) 設備.....二

鍋爐.....二

運煤.....三

鍋爐給水及蒸發器.....三

汽輪發電機.....四

凝汽器.....五

電壁間.....五

彙條室及開關室.....六

變壓器間.....六

輸電及配電.....六

饋電.....八

安全設備.....八

同期機.....九

鐵路.....九

電話.....九

循環水溝及自流井……………十

(三)業務……………十

營業之進展……………十

電燈營業……………十一

電力營業……………十三

斥水營業……………十五

路燈營業……………十五

轉售電流及互助供電……………十六

附錄……………一八一—九〇

(一)建設委員會戚墅堰電廠組織章程……………一八

(二)戚墅堰電廠總務課辦事細則……………二一

(三)戚墅堰電廠營業課辦事細則……………二八

(四)戚墅堰電廠會計課辦事細則……………三五

(五)戚墅堰電廠機務課辦事細則……………四〇

(六)戚墅堰電廠電務課辦事細則……………四四

(七)戚墅堰電廠發電所辦事細則……………五〇

(八)戚墅堰電廠常州辦事處辦事細則……………五二

建設委員會戚墅堰電廠事業報告 目錄

建設委員會威墅堰電廠事業報告 目錄

四

(九) 威墅堰電廠材料庫辦事細則	五五
(十) 建設委員會威墅堰電廠警隊組織章程	五八
(十一) 建設委員會威墅堰電廠電力營業章程	五九
(十二) 建設委員會威墅堰電廠電燈營業章程	六四
(十三) 威墅堰電廠出租電動機暫行章程	七〇
(十四) 建設委員會直轄機關職員請假規則	七一
(十五) 建設委員會直轄機關職員獎金規則	七三
(十六) 建設委員會直轄電廠工人撫卹規則	七五
(十七) 建設委員會威墅堰電廠工人管理規則	七七
(十八) 建設委員會威墅堰電廠警隊規則	七九
(十九) 建設委員會威墅堰電廠職員錄	八三

總 理 遺 像



總 理 遺 囑

余致力國民革命，凡四十年，其目的在求中國之自由平等。積四十年之經驗，深知欲達到此目的，必須喚起民衆，及聯合世界上以平等待我之民族，共同奮鬥。

現在革命尙未成功，凡我同志，務須依照余所著建國方略，建國大綱，三民主義，及第一次全國代表大會宣言，繼續努力，以求貫徹！最近主張開國民會議，及廢除不平等條約，尤須於最短期間，促其實現！是所至囑！



像肖長員委張會員委設建



建 設 委 員 會 委 員 長 暨 全 體 職 員 攝 影

建設委員會暨電廠全體職員攝影紀念週六日一月十年三十二國民



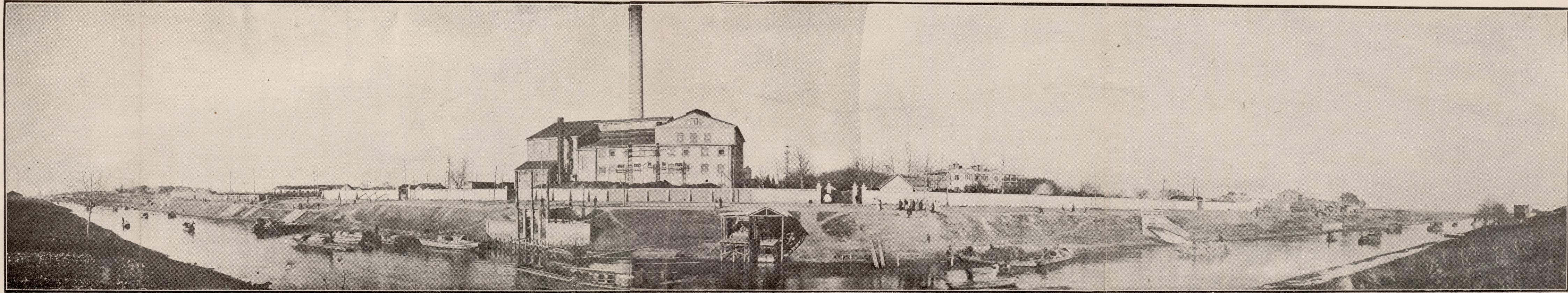
成 壑 電 廠 全 體 職 員 攝 影

相
影
明
記

建設委員會駐電廠無錫總事務所職員攝影員民國二十三年十一月一日



建設委員會駐電廠無錫總事務所職員攝影員



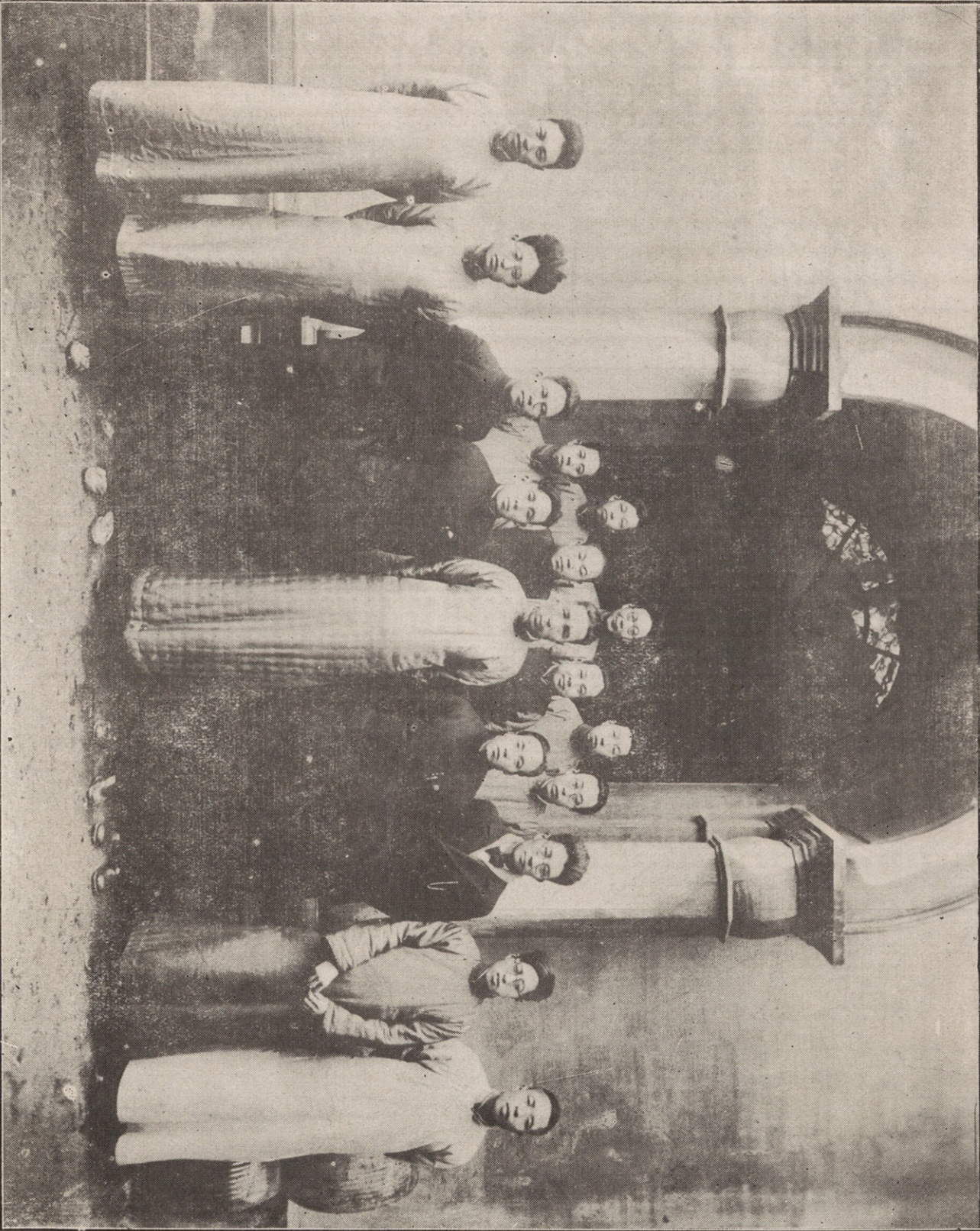
威 聖 堰 電 廠 發 電 所 全 景

月一十年三十二國民影攝員職所電發區暨威廠電堰暨威會員委設建



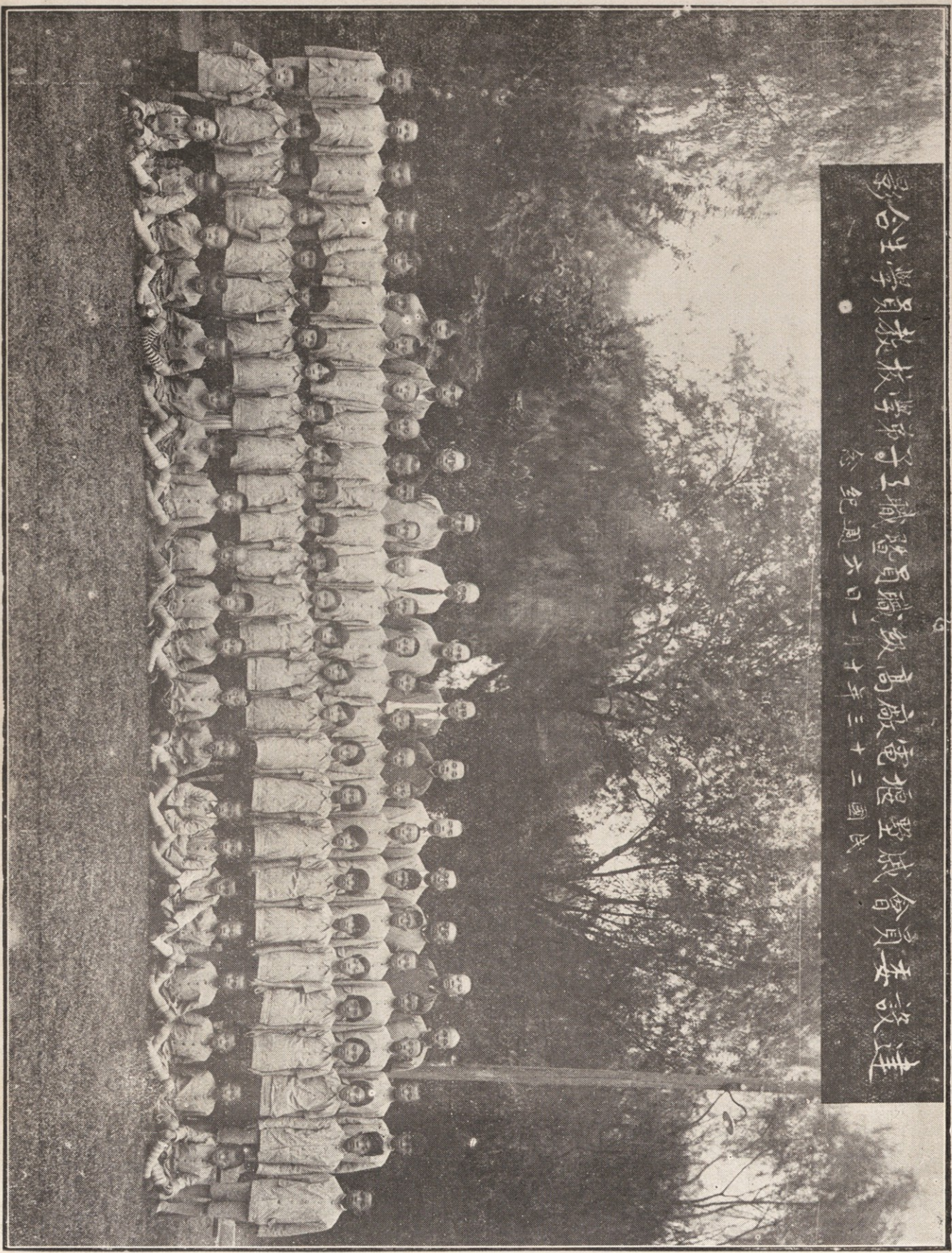
影攝員職所電發廠電堰暨威

民國廿三年影攝職員全體事辦州常廠電堰聖威會員委設建



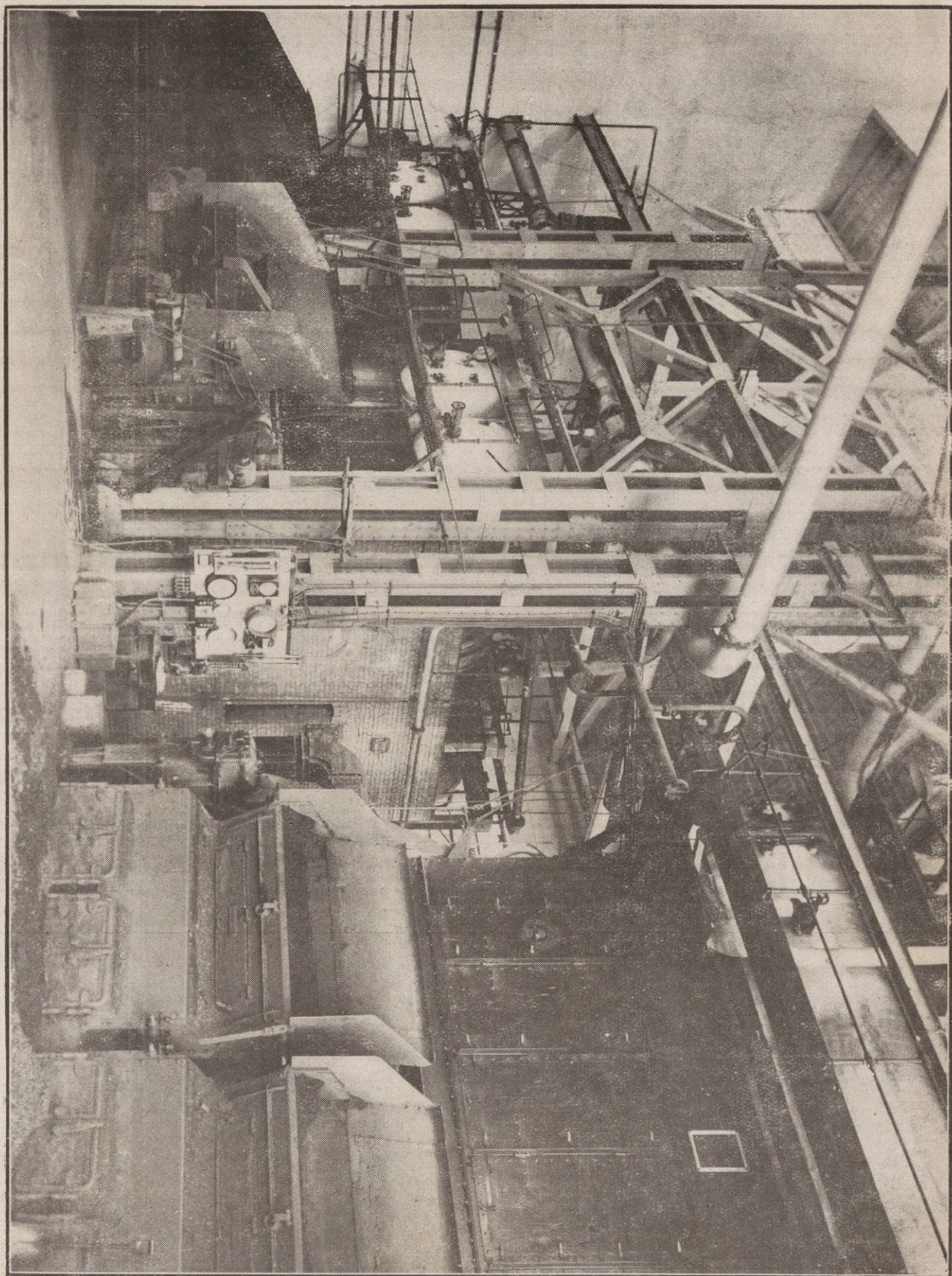
建設委員會暨電燈廠高職學員子弟學校教員合影

民國二十三年十一月六日紀念

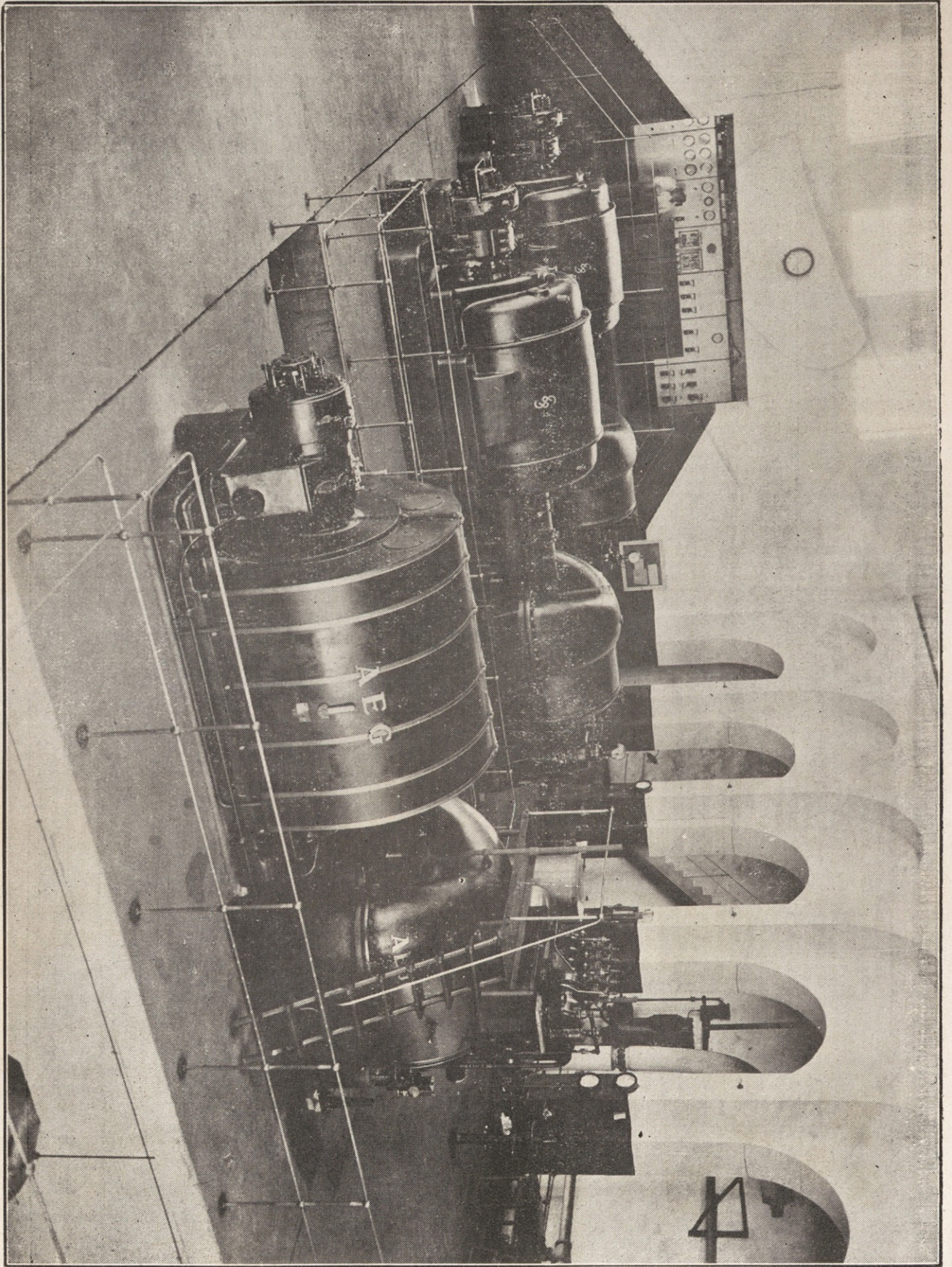


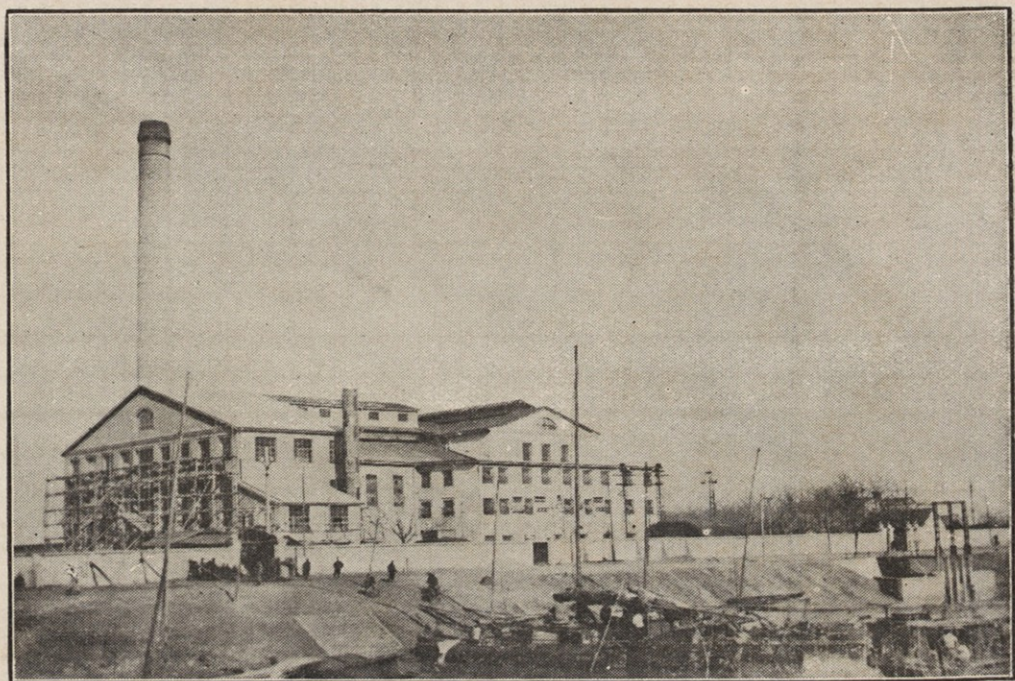
建設委員會暨電燈廠高職學員子弟學校師生全體合影

威聖壩發電廠鍋爐攝影



成 墅 電 廠 發 電 所 汽 輪 發 電 機 攝 影





威壩電廠發電所側影



威壩電廠輸電綫放線工作情形

廠電堰墅戚

輸電系統圖



圖 例	
———	三萬伏輸電綫
- - - - -	六千六百伏輸電綫
—————	二千三百伏輸電綫
⊠	發 電 所
□ □ □	配 電 所
•	變 壓 器
○	村 鎮

建設委員會戚墅堰電廠事業報告

一、引言

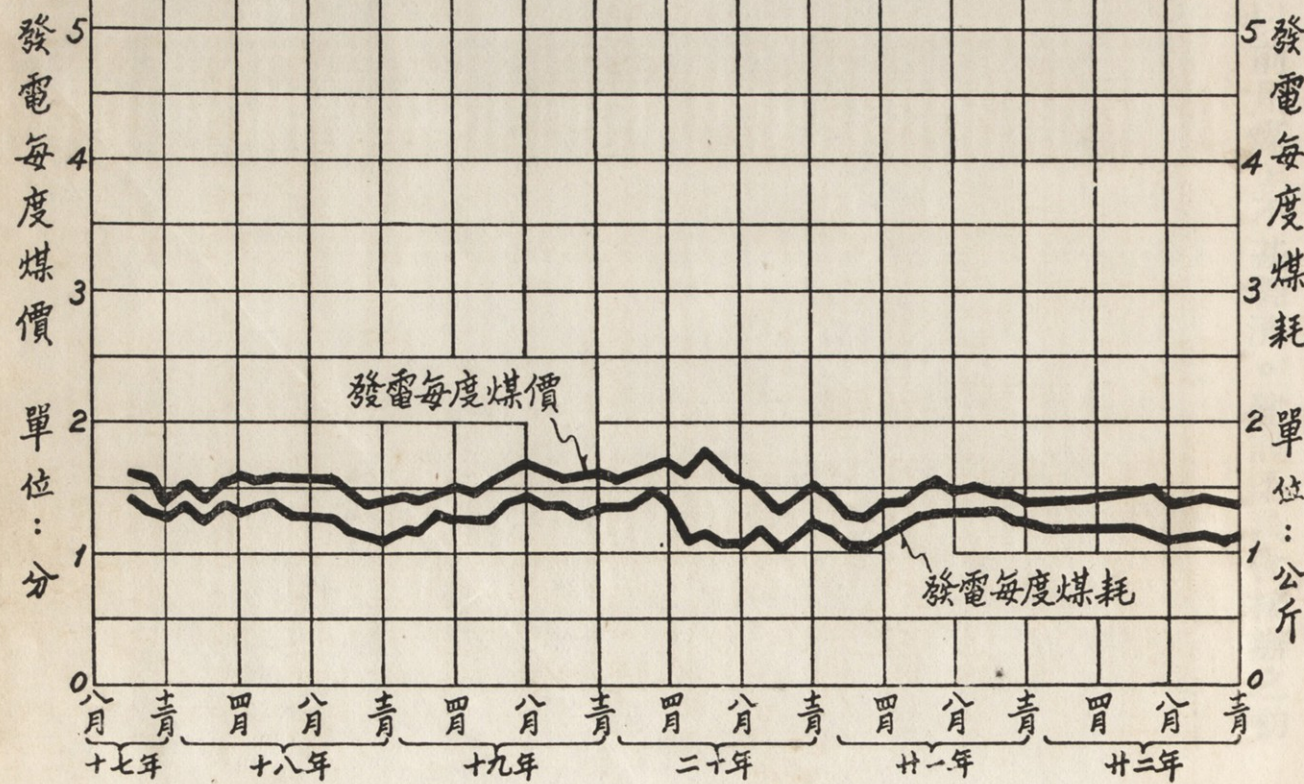
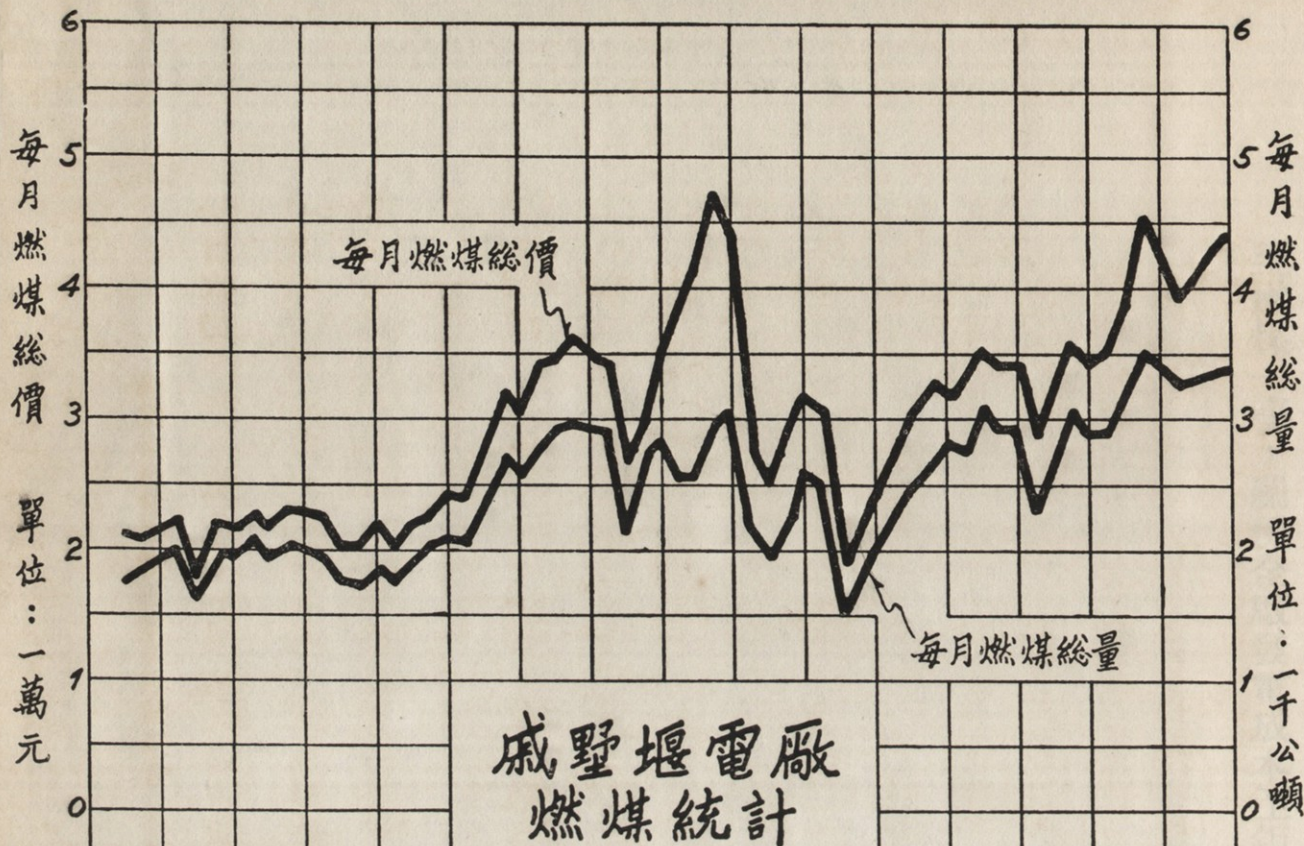
無錫武進兩縣，界乎京滬之間，襟江帶湖，水陸交通，異常便利。土地饒腴，農桑興盛。歐戰以還，各項工業，如紡織繅絲麵粉薯米榨油之類，相繼勃興，需要動力之多，除滬漢一二商埠外，國內城邑，罕有其匹。民國十年，中德商人，合資創辦震華電機製造廠於武進之戚墅堰鎮。原擬經營電機製造事業，嗣乃改營電氣事業，於十二年開始供電於武進無錫兩邑。該廠雖為中德合辦，而全廠事權悉握於德商之手。故對地方情況，輒多隔閡。始而與武進電氣公司，因營業區域問題，發生糾紛。繼而與無錫耀明公司，以售電契約及燈力營業範圍，連年涉訟。終致營業失利，虧折不堪。至十七年，震華耀明雙方合併之議決裂，發生停電風潮。一時農田斷水，工廠停機，農工商民，惶駭萬狀，武錫兩邑人民及各團體，僉以電氣為公用事業，長此糾紛，影響地方治安，妨碍工業發展。於是函電交陳，並推舉代表，請求建設委員會收歸國營。同時震華股東馮錫嘉等，亦呈請本會，迅予救濟。本會以電氣事業，關係國計民生，至為重大，責司所在，不容坐視。遂徇民衆請求，派遣專員，維持發電，切實整頓。並為地方謀永久福利計，依照行政院議決收管商辦公用事業辦法案，於同年十月



一日收歸國營，並專案呈報行政院核準備案。所有該廠中外債股，以及使用耀明一部分桿線，均經規定辦法，估實價格，呈院核定次第清償。計自接辦以來，瞬經六載，工程設備，因需要增加迭經擴充，而業務亦年有進展，爰將辦理經過情形，分述於後。

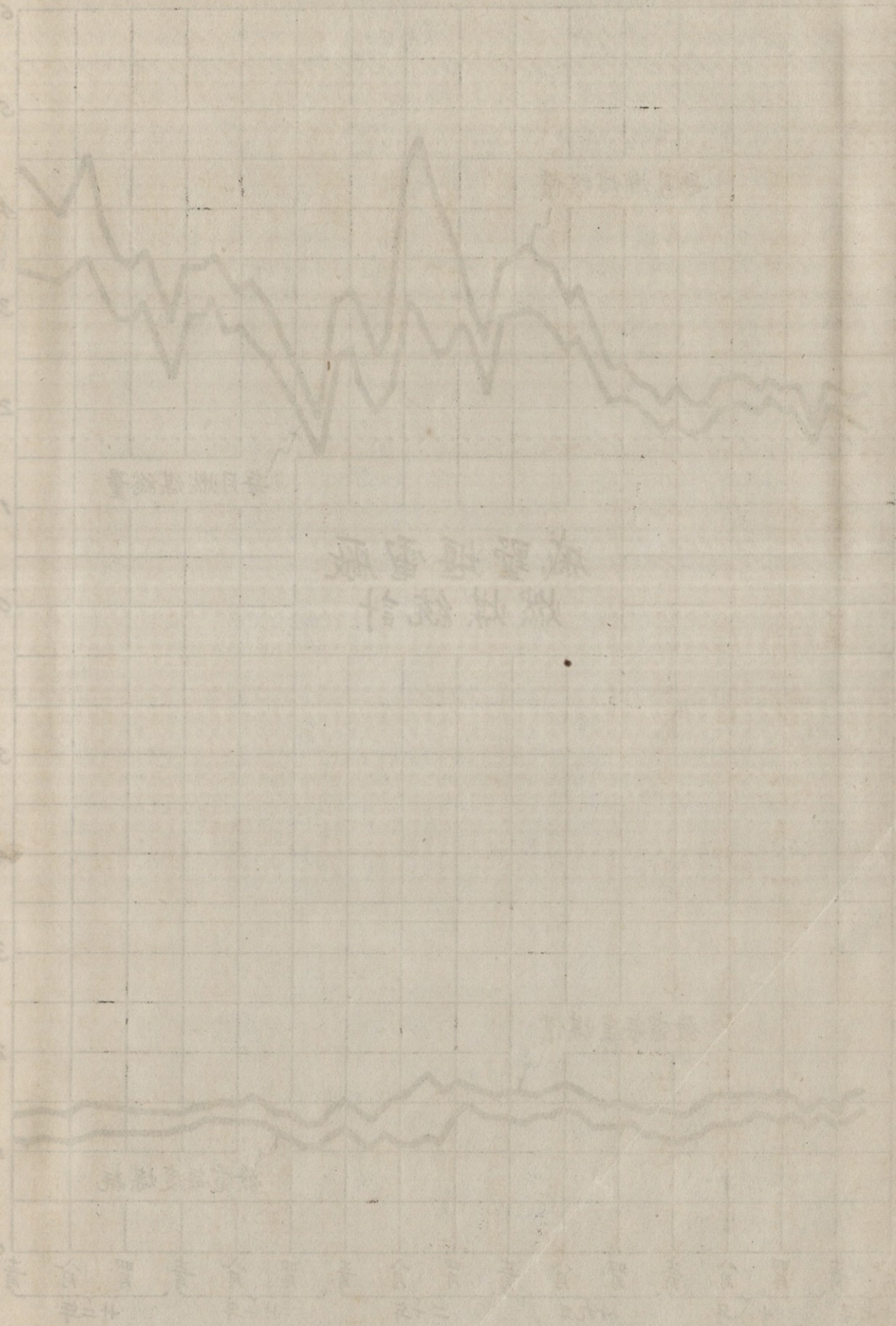
一一、設備

甲、鍋爐 本廠原有拔柏葛水管式鍋爐四座，每座受熱面積四百十九方公尺，爐床面積十三方公尺，汽壓每方公分十四公斤，溫度攝氏三百五十度，蒸發量每小時最高一萬公斤。自十七年建設委員會接辦以後，武錫二邑需電續有增加，原有鍋爐頗嫌陳舊，容量亦漸感不敷。除將舊鍋爐積極設法整理，使其效率增高外，於二十一年借用英庚款，添置拔柏葛每小時能蒸發二萬公斤至三萬公斤之鍋爐一座，本年四月間裝竣。計有受熱面積五百五十五方公尺，加熱器受熱面積一百六十五方公尺，爐床面積二十九方公尺，儉煤器受熱面積三百方公尺，空氣加熱器受熱面積七百三十方公尺。助燃設備則有每分鐘九百立方公尺之送風機一具，及每分鐘一千五百立方公尺之引風機一具。出灰則有水冷式旋轉傾灰器。其他如各種表尺儀器等，均合置於一壁上，以便管理。最近因七千五百瓩之新發電機已在裝置中，擬再添購每小時能蒸發汽四十噸至五十噸之新鍋爐一具，已在進行估價之中。



煤
日
一
十
九
日

煤
日
一
十
九
日



煤
日
一
十
九
日

煤
日
一
十
九
日

煤
日
一
十
九
日

1934

1935

1936

1937

1938

1939

至燃煤一事，關係全廠發電成本至鉅，本廠以前用煤，不甚經濟。建設委員會接辦之初，對燃煤問題，十分注意，首先添置化驗設備，從事於各種煤質成分之化驗，同時並特別注意鍋爐對各種煤之燃用情形，試驗各種拚法，隨負荷之多寡而加以變更，以期得最適用及最經濟之結果。數年以來，試用之煤多至二十餘種，燃煤成績，乃得與年進步。計自十七年至二十二年，每度煤耗，約減百分之二十一，每度煤價，約減百分之十六有餘，本年自新鍋爐裝竣應用後，每度煤耗及煤價，益可減低。（詳見歷年燃煤統計表）

乙、運煤 現時本廠廠內運煤及加煤，仍用人工，照以往情形，尙可應付，惟如負荷再增，每日燃煤量必視前有加，人力即苦不足，現已決定訂購運煤加煤設備全部，由人工將煤自煤棧運至鍋爐間前進煤斗，而注入運煤器，運至高十八公尺之處，以達容量二百五十噸之煤倉，經能移動之磅煤機，再傾放於鍋爐煤斗，約在明年夏秋，即可裝竣應用。

丙、鍋爐給水及蒸發器 鍋爐用水，大部份係經汽輪機後之凝結水。現有進水泵三部，其中二部，係各由一五十馬力電動機拖帶，水壓爲一百五十公尺，給水量每小時五十立方公尺，另一部則爲一百五十馬力之小型汽輪機所拖引，容量每小時一百立方公尺。惟負荷日見加重，進水泵容量，至少須超過實需百分之五十方可，現在進水泵已漸感不足，爲應付將來需要計，刻已訂購電動機拖引之進水泵一具，容量爲每小時八十立方公尺，水

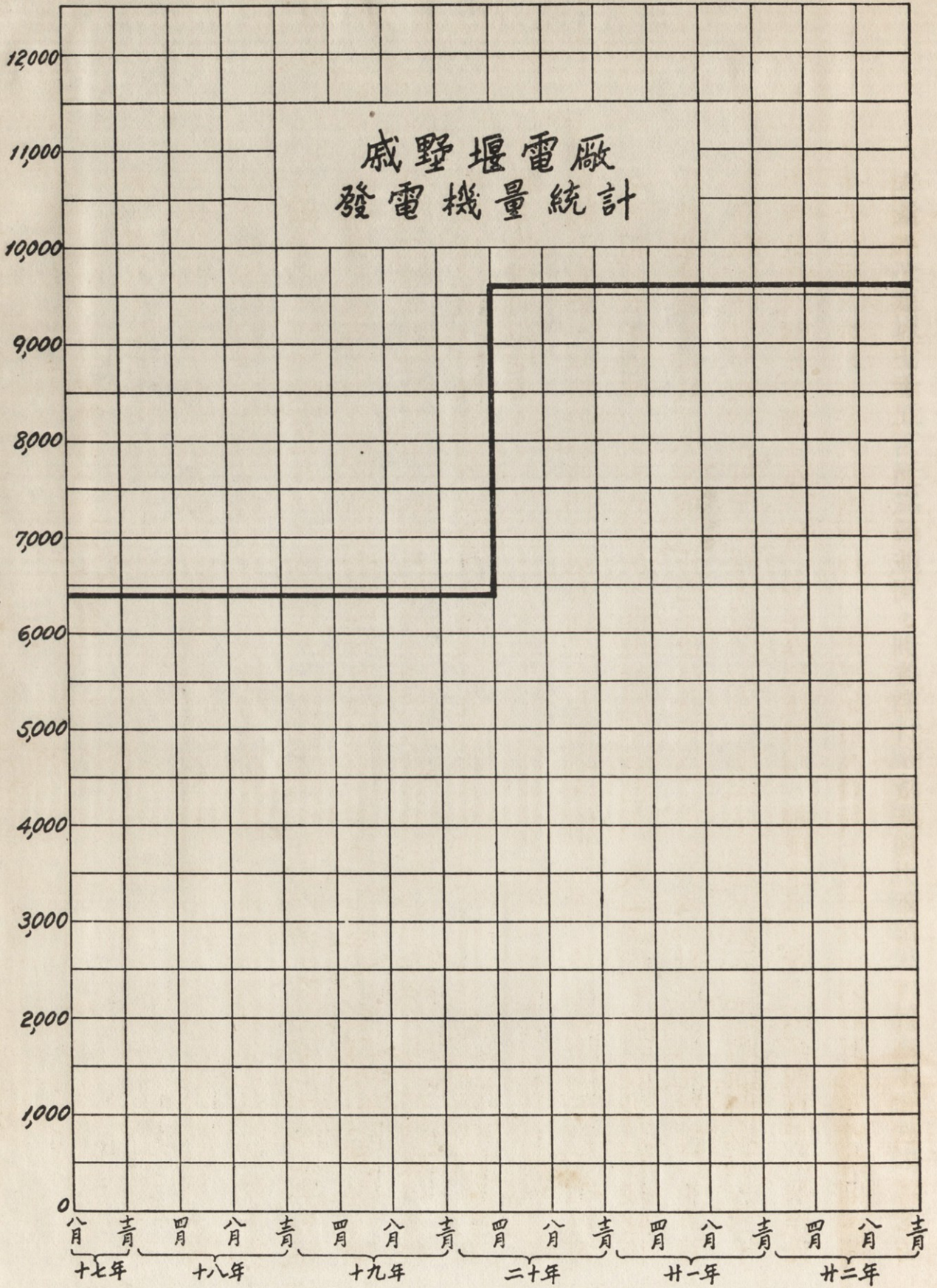
壓一百八十公尺。

鍋爐之補充水，係取自運河，置有蒸汽機拖引及電動機拖引之水泵各一具，自進水溝中汲取冷水，以至生水箱，再由此以至蒸發器。器凡三具，總蒸發量爲每小時二千公斤，該項設備，已屬陳舊，且原以鍋爐生汽作蒸發之用，既不經濟，容量亦嫌不敷，如易以汽輪機之迴汽，則蒸發量將益形減小，且裝置亦欠妥善，現已決改裝每小時能蒸發三噸冷水之新式蒸發器二具，利用汽輪機之迴汽蒸發生水，附設溫水器一具，及洩氣器等件。裝置之後，可使鍋爐進水溫度，常保持在攝氏八十度至九十度之間，上項設備，約在明年春季可以完成。

丁、汽輪發電機 本廠原有西門子克虜伯二廠合製之汽輪發電機二座，每座容量二千二百瓩，三相，五十週波，六千六百伏，惟因裝置年歲已久，效率嫌低。自建設委員會接收後，營業進展，電氣需要突增，十七年最高負荷爲二千九百六十瓩，十八年增至二千五百二十瓩，十九年更增至五千一百十瓩，原有二機容量遂感不敷。爰添購德商葛益吉三千二百瓩之汽輪發電機一座，於二十年春裝竣應用。總發電量，遂自六千四百瓩，增至九千六百瓩。惟以需要之繼續增加，二十二年最高負荷，已至六千六百瓩，不轉瞬間，開用兩機，將無以應付，如三機並用，則無備貨，故新機之添置，實屬刻不容緩。經多方

威野堰電廠 發電機量統計

單位：基羅瓦特



考量，決定以七千五百瓩爲最適宜，將各洋行廠家開價比較結果，於本年正月間，復向藹益吉訂購新機一座。現已運到，正在進行裝置中，明年二三月間可望裝畢應用。該機發電之後，連同二十年裝竣之三千二百瓩之汽輪發電機，本廠將有較爲新式及高效率之發電量一萬一千瓩，而以原有二機爲備貨。徵諸以往負荷增加之情形，此項機量，至少當可以應付三年也。

戊、凝汽器 舊汽輪機二部，各裝有二百六十方公尺冷凝面積之凝汽器一具，其附屬設備亦相同，各有八十五馬力小型汽輪機拖引之，冷水泵凝結水泵抽空氣機各一。藹益吉三號汽輪機，則裝有五百六十方公尺冷凝面積之凝汽器一具，其附屬設備，略與舊機不同。計有電動機拖引之冷水泵二部，以備互相調換之用，因感於舊冷水泵之位置，離進水溝水面太高，間有斷水之虞，故新機水泵均裝低一·八公尺，以避免此弊。抽空氣機及凝結水泵，則另置一處。七千五百瓩新機之設備，比三號機又略有不同，進水泵亦有二具，其中一部爲電動機所拖引，另一部除用電動機外，再裝小汽輪機一部，如電流斷絕時，小汽輪立時可以自動開出，進水泵不致停止，免有不測，此凝汽間之大概情形也。

己、電壁間 電壁間現裝有控制台四座，每機一座，另一座則爲二機併走之用。電壓之高低，負荷之支配，以及機速之快慢，均可由台上控制之。電壁現計有九扇，凡發電所輸電

綫及配電線路之各種指示表，指示燈，電壓調整器，以及廠內自用電路之各手開關，均依次裝置其上。另有電壁一扇裝置戚錫高壓輸電綫路防護力來，至新機之電壁一扇，及控制台一座，亦將陸續增入。

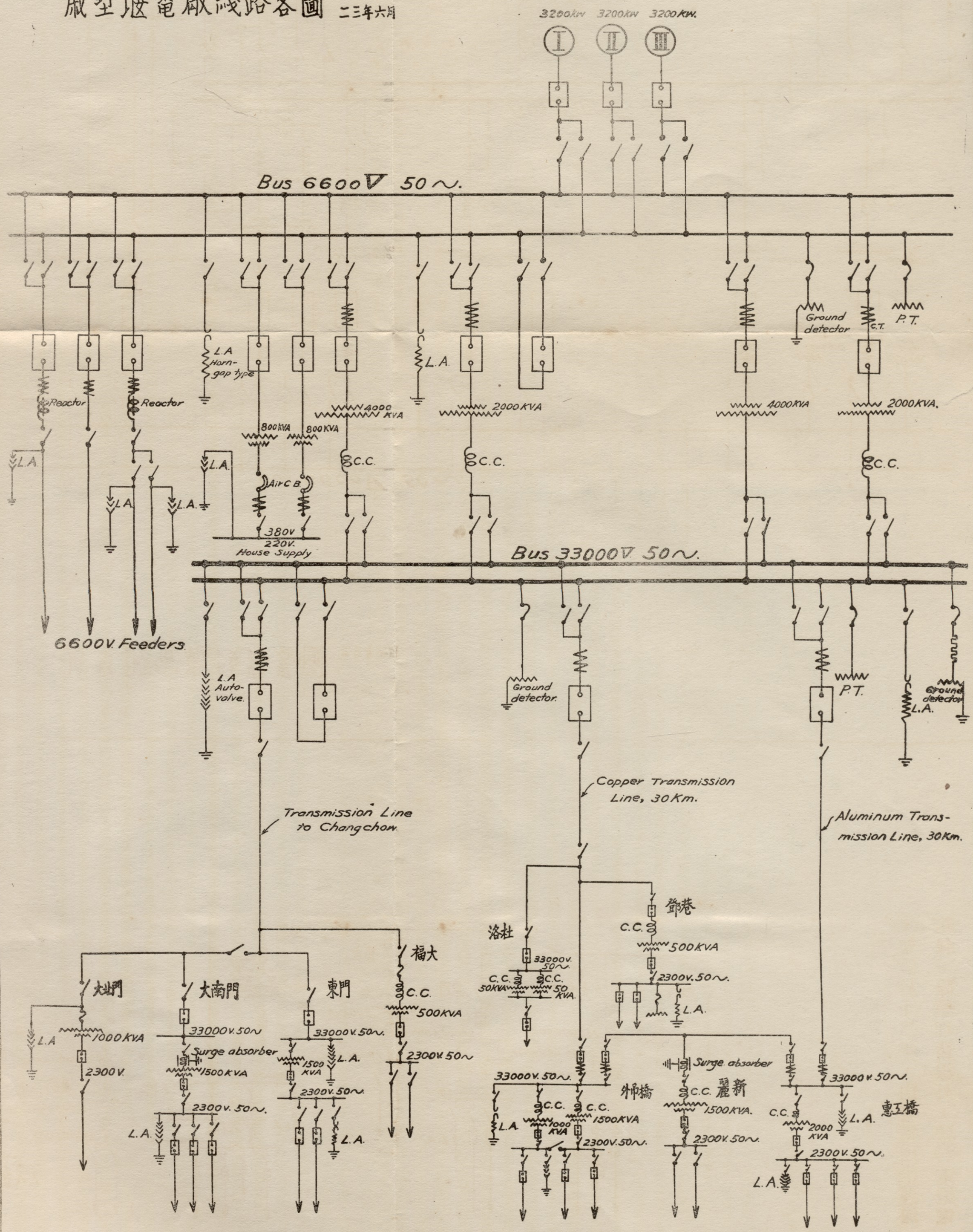
庚、彙條室及開關室 本廠彙條室及開關室，佈置頗爲整齊。彙條室計有六千六百伏者二付，三萬三千伏者二付。油開關在六千六百伏方面，計裝有十三具，三萬三千伏方面四具，分行排列，層次井然，其中除二具爲英國電氣公司出品外，其餘全屬西門子所供給。（發電所電器之裝置及接連均詳綫路圖中）

辛、變壓器間 本廠發電所，原有六千六百伏至三萬三千伏升高變壓器，計二千開維愛者二具，六千六百伏至三百八十伏及二百二十伏廠用變壓器，百五十開維愛者二具。建設委員會接辦後，陸續添置升高變壓器，計西門子四千開維愛者一具，茂偉廠四千開維愛者一具，西門子一百五十開維愛廠用變壓器一具。今年又向英國公用電氣公司置辦八百維愛廠用變壓器二具，均已改裝應用矣。

壬、輸電及配電 本廠原有三萬三千伏高壓輸電綫二路。一爲戚常線，架設於民國十一年，由發電所西行，至常州小南門變壓所止。一爲戚錫線，架設於十二年，由發電所沿運河南岸東行至無錫西門外吊橋變壓所止。建設委員會接辦後，除整理舊線外，鑒於電燈電

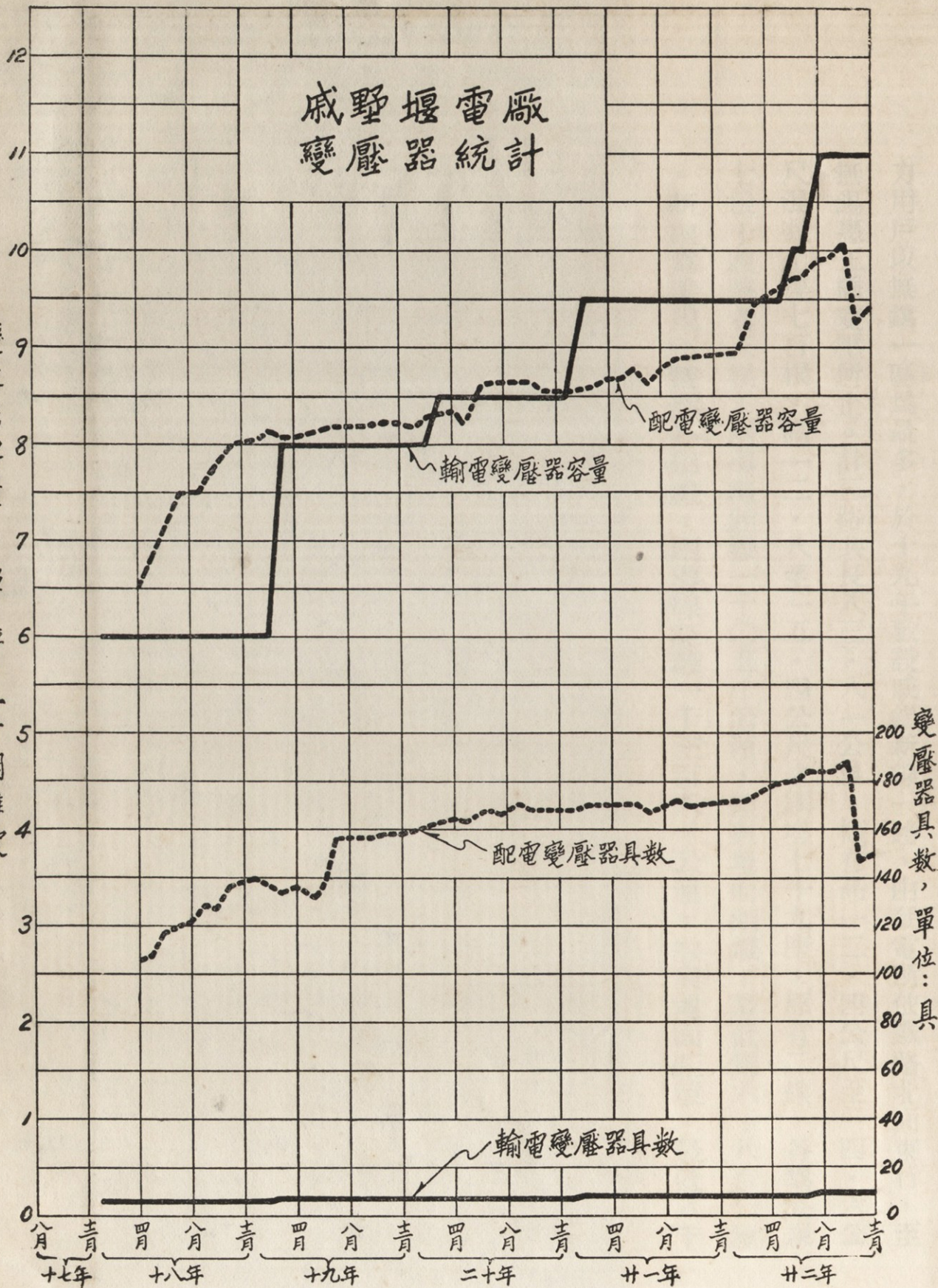
發電機

咸野堰電廠綫路畧圖 二三年六月



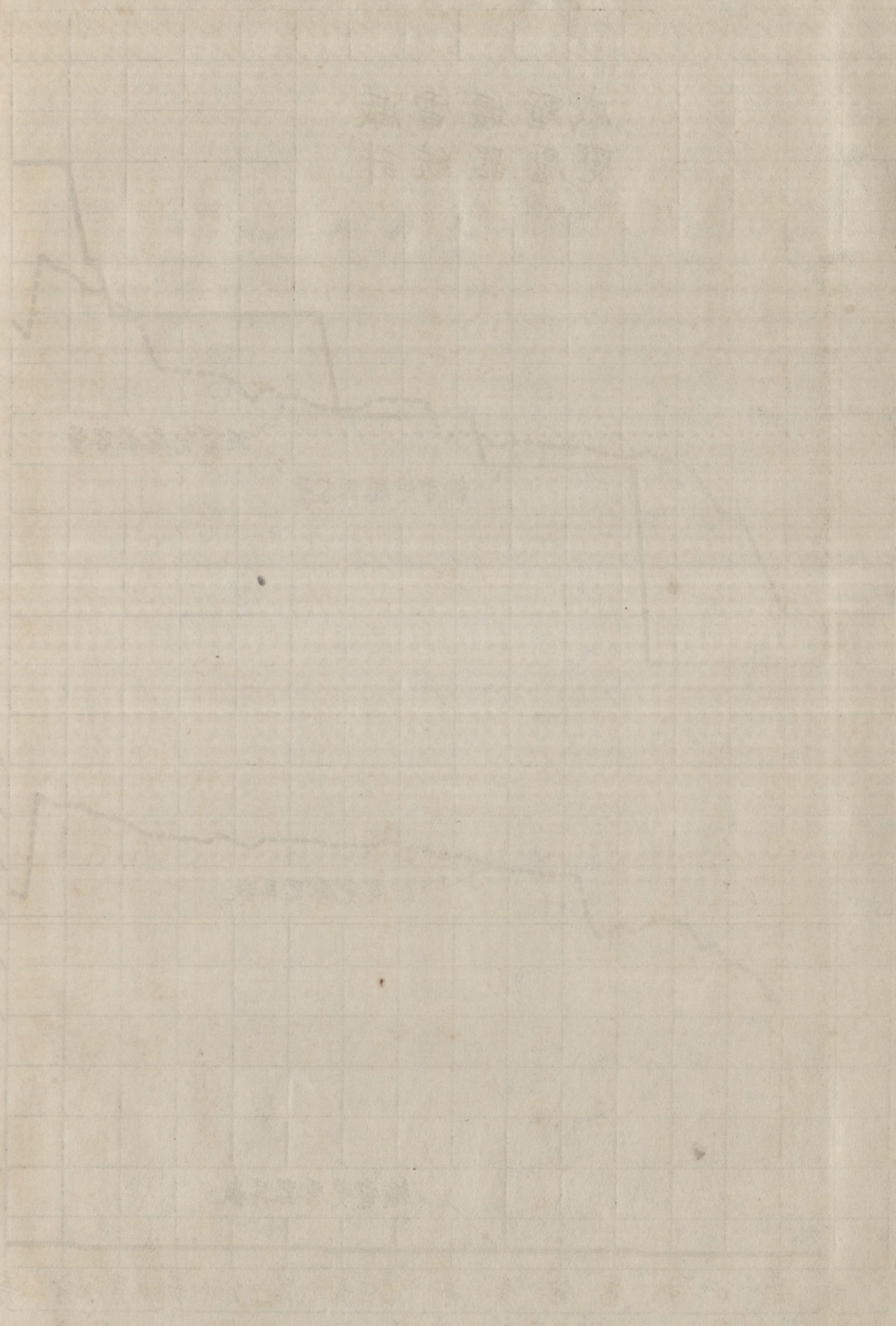
廠電壩野戚 變壓器統計

變壓器容量
單位：一千開維愛



變壓器具數
單位：具

試驗紀錄
日期：1942年



試驗紀錄
日期：1942年

力用戶以無錫一區爲最多，於十九年敷設戚錫新線一路，由發電所依鐵路北面東行，至無錫惠工橋變壓所止。計三路共長八三·八一公里，植有高一二·四公尺至一四·六公尺混凝土桿七百根，高一二·八至一五·四公尺之鋼塔七十九座，原有二線，各爲英規七根十四號者三根，兩導線距離一千〇五十公厘，線與地面距離，最低爲六千八百公厘。新線爲美規 $\frac{3}{8}$ 號鋼心鋁線，兩導線距離一千三百八十公厘，線與地面距離，最低八千四百八十公厘，爲謀戚錫兩路之互相補助計，更添設長四公里之聯綫一根，介於無錫之惠工橋與外吊橋之間。所設變壓所，計有常州東門，大北門，小南門，福大，無錫西門外吊橋，惠工橋，麗新路，鄧巷，洛社九處，各以所在地地名名之。各變壓所中，共裝二千開維愛變壓器一具，一千五百者四具，一千者二具，五百者三具，共大小變壓器十具。總容量一萬一千五百開維愛。

配電線路，可分爲六千六百伏，二千三百伏，及三百八十二百二十伏三種，計六千六百伏者，長六一·一公里，二千三百伏者，長一二〇·四公里，三百八十及二百二十伏者，長一七〇·三公里。配電線路，計共有木桿七千九百根，該廠自二十一年起，陸續擇要改築混凝土桿，計已改植者，有二百七十根，高度一一·五公尺，其餘正在改植中。其分佈各處之配電線路，除較大電力用戶，直接引用外，其他均須再經配電所或配電架

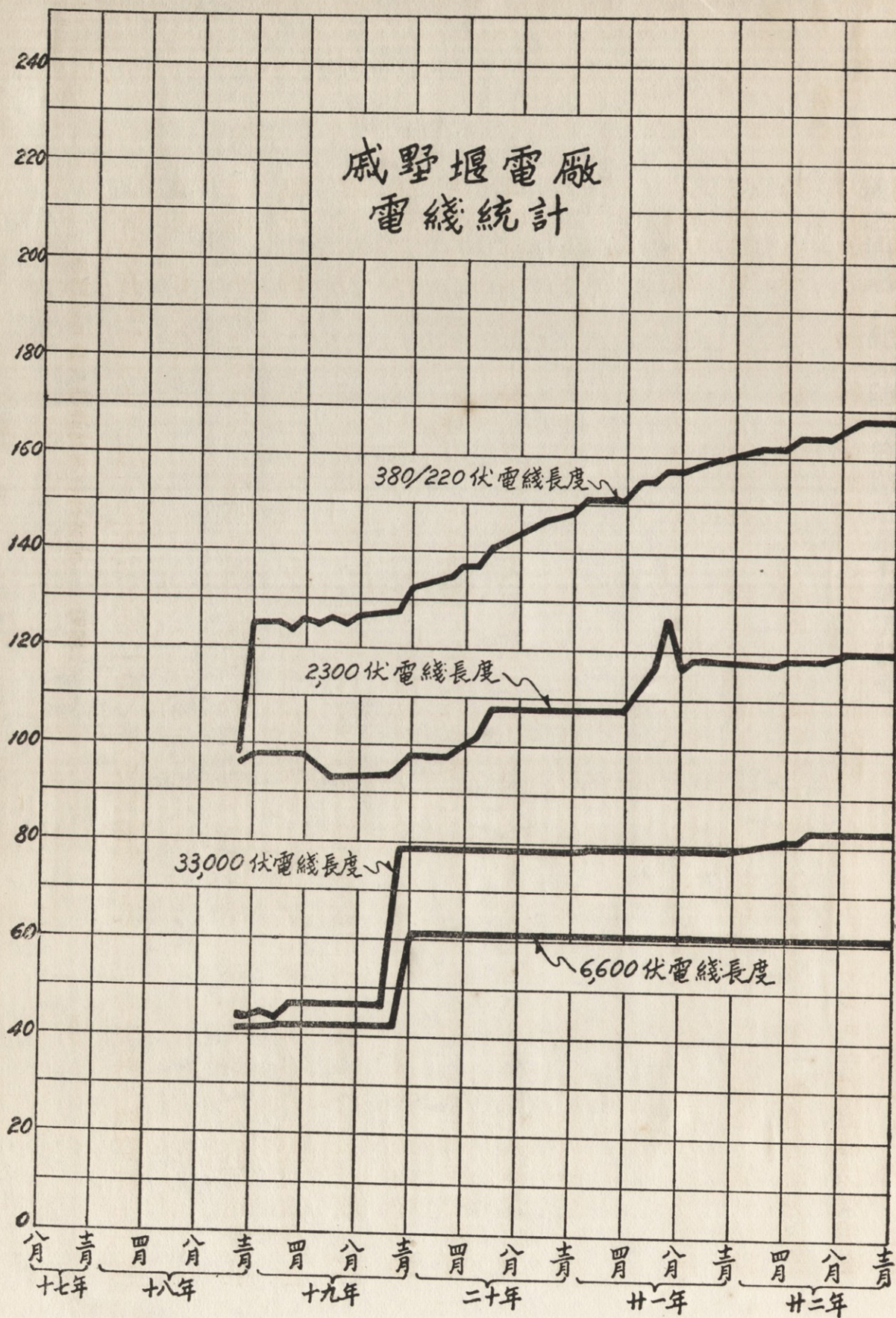
。計現有配電所十七處，配電架九十一處，大小配電變壓器二百零七具，總容量一一七四四·七開維愛。

癸、饋電 本會自接收後，即將無錫近城之二千三百伏三路出綫，聯成環形。換放英規十九根十四號及十九根十二號綫，分段加裝開關。設有一段綫路損壞，可由他段繞道輸電。在常州方面，以前定西鄉一帶，二千三百伏之屏水綫路太長而細，現已改自本廠經馬杭橋達定西鄉，以六千六百伏輸送之，除改裝外，尙添路綫一公里半。復次以前由變壓器送達各戶之電，僅恃用戶電表爲憑，本廠乃於各變壓器後，加裝電表，以計用戶真確用電數目及送電損失。查此項損失，在十七年佔輸電總量百分之四三·六，十八年佔百分之二五·二，十九年佔百分之一八，二十年佔百分之一八·五，二十一年佔百分之一四·七。

子、安全設備 本廠除原用之西門子電阻式避雷器外，後又裝置佛南地廠之吸雷器，及西屋公司避雷器二種。該吸雷器卽爲螺旋式感應圈，與電力綫路串聯，如變壓器之第一綫路然。感應圈之外爲一鋼筒，與地相聯，遇高壓電流時，鋼筒卽吸收第一綫路之能力以放洩於地，故第一綫路或感應圈之電壓，因而減低，不致發生危險矣。至避雷器係利用磁圈金屬圈及養化鉛等，遇有高壓電流時，則二養化鉛卽變爲絕緣之多養化鉛，而阻止電

威野堰電廠 電綫統計

單位：公里



流之通過，此亦防護綫路之最有效方法也。

以前本廠對於綫路本身之防護，全恃手油開關上附裝之直接式定時力來，動作不甚可靠。本會現已添裝感應式過載及倒灌力來設備，計在本廠發電所裝二套，無錫惠工橋及外吊橋配電所各裝一套。

丑、同期機 自工業用電日增，發電機以電力因數過低，每有不勝負荷之虞。現有三機同時開用，既不經濟，又乏備件，且綫路及發電變壓器之損失，與電壓之降落，因而愈鉅。故為增加發電機負荷能力計，曾借用庚款，於去歲訂購二千開維愛同期馬達一具。今春業已裝置於無錫惠工橋變壓所內，使無錫方面電力因數，可自百分之六十，升至百分之七十。發電機負荷能力亦可增九百餘瓩。此項馬達，為二千開維愛，二千三百伏，五百○二安，五十周波。附有一六、五瓩勵磁機一具，二百七十五安，電壓六十伏，一千轉。開動機一具，五十馬力，二千三百伏，十四安，五十周波，一千五百轉。

寅、鐵路 戚廠發電所，與戚墅堰車站，相距三里。以前所有煤斤，由京滬鐵路運至戚站後，須改用船運，至不經濟，本會與路局協議結果，於十九年十二月，由本會墊款，建築單軌岔道，直達發電所，至二十一年七月已竣工通車。

卯、電話 本廠以前，對於各配電變壓所，及綫路之指揮管理，全恃公用電話，殊感遲緩不

便。本會接辦後，鑒於通話之迂遲，影響事業至鉅。於十八年架設常戚錫等處專用電話，植桿一千一百餘根，掛綫二對。凡發電所及橫林戚鎮等處之工房，洛社鄧巷西門外吊橋各變壓所，以及總事務所，常州辦事處，均裝話機，互通消息，比前靈捷多矣。

辰、循環水溝及自流井 戚廠用水，向係取諸運河。惟運河缺於疏浚，年有淤塞，水流不暢，水位減低，以冬季爲尤甚。爲預防運河水位降落過多，影響凝氣器之給水起見，特利用發電所周圍池沼，築成循環水溝一道，計長一里餘，已於今夏工竣。將來如遇運河水低，汲引維艱時，可將凝汽器所需冷水，循環冷却其間，往復運用。此外爲防運河萬一乾涸計，擬開鑿每分鐘能出水三百加倫自流井二口，現一口已在開鑿中，其他一口，則俟事實需要時進行。

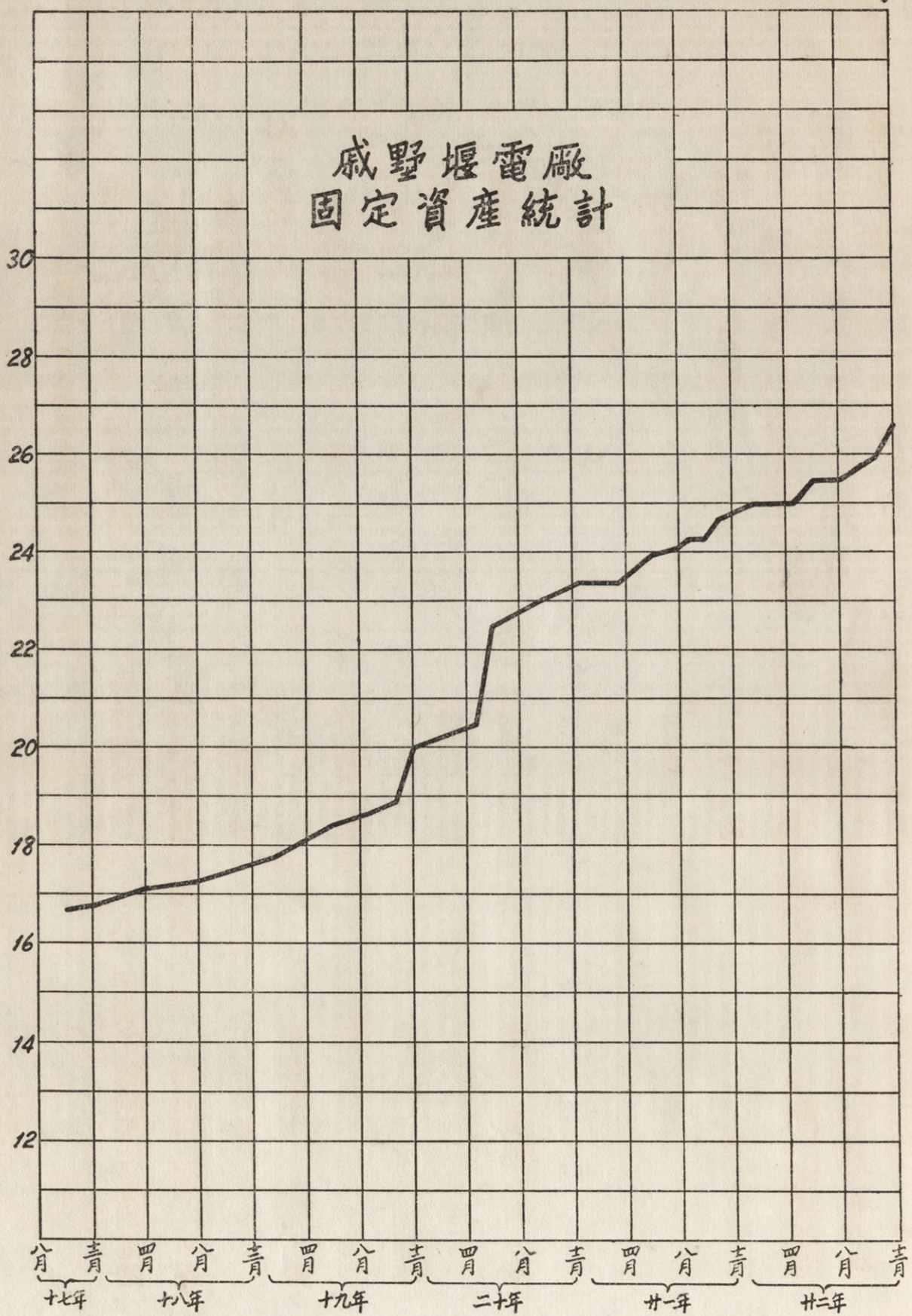
二、業務

一、營業之進展

本廠在本會未接辦時期，受前無錫耀明公司販售電流，暨各代理處之掣肘，營業方面極爲失利。總計常錫兩邑直接用電者，祇三千五百餘戶。嗣經將錫常兩市區，及在本廠營業區域內各鄉鎮，如常之正成等十處，及錫之石塘灣等四處，所訂代理合同，一律取銷，歸由本廠直接營業，卽就各該區之代理人，派充各該區之營業員，以資照料，營業情形爲之一變。

威野堰電廠 固定資產統計

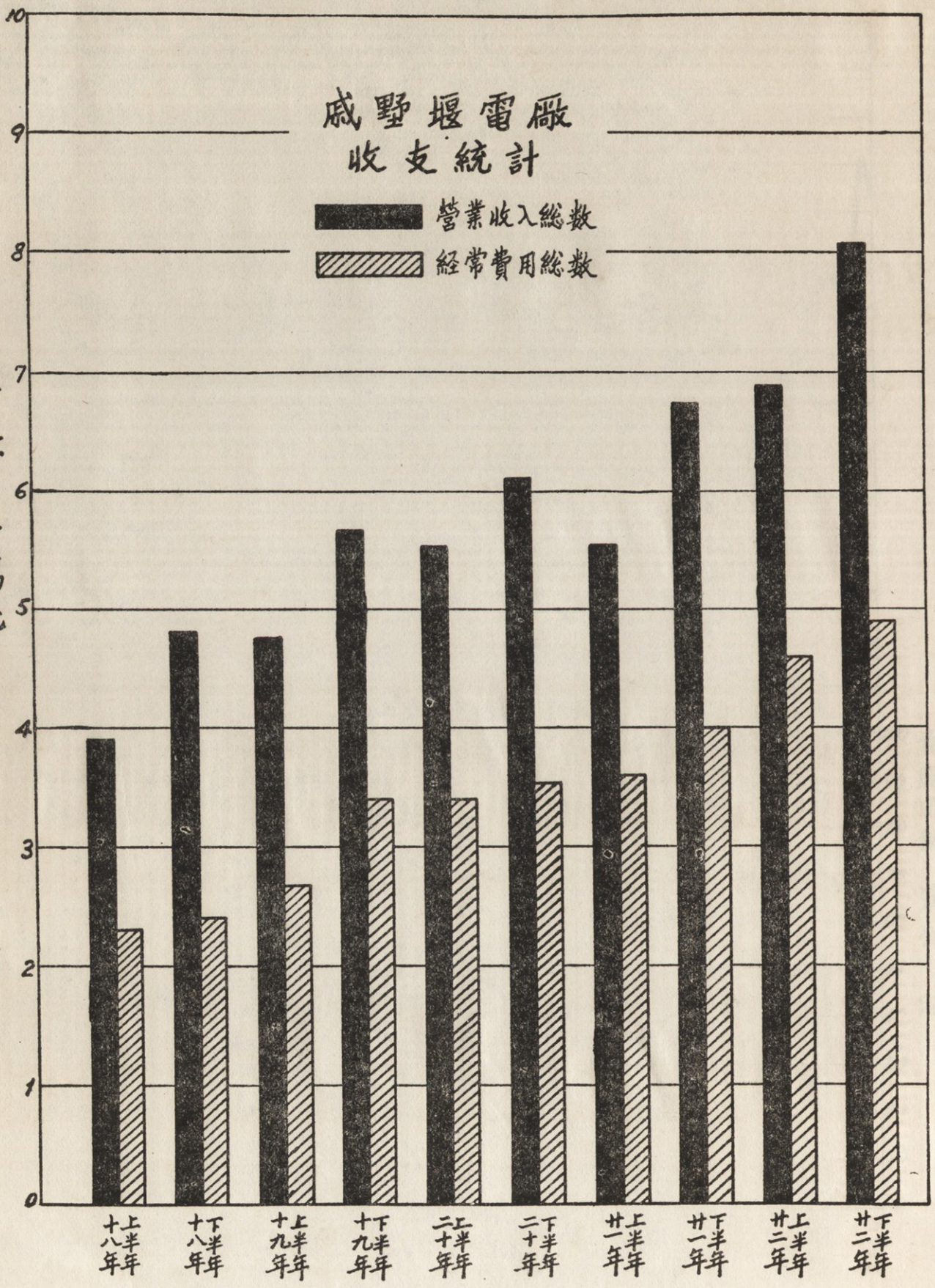
單位：十萬元



威野堰電廠 收支統計

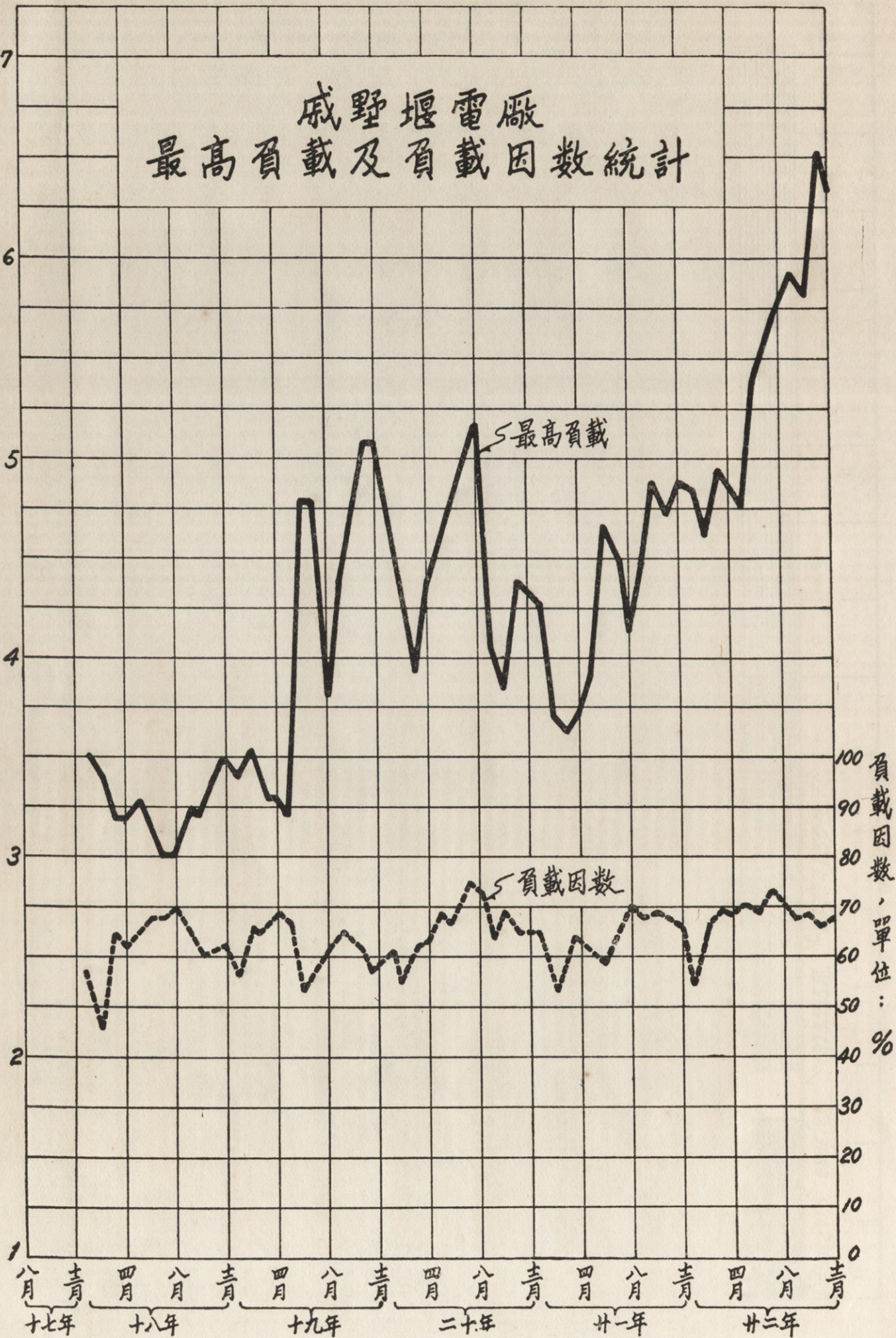
營業收入總數
 經常費用總數

單位：十萬元

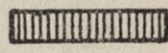
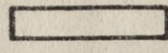
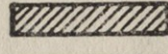



威野堰電廠 最高負載及負載因數統計

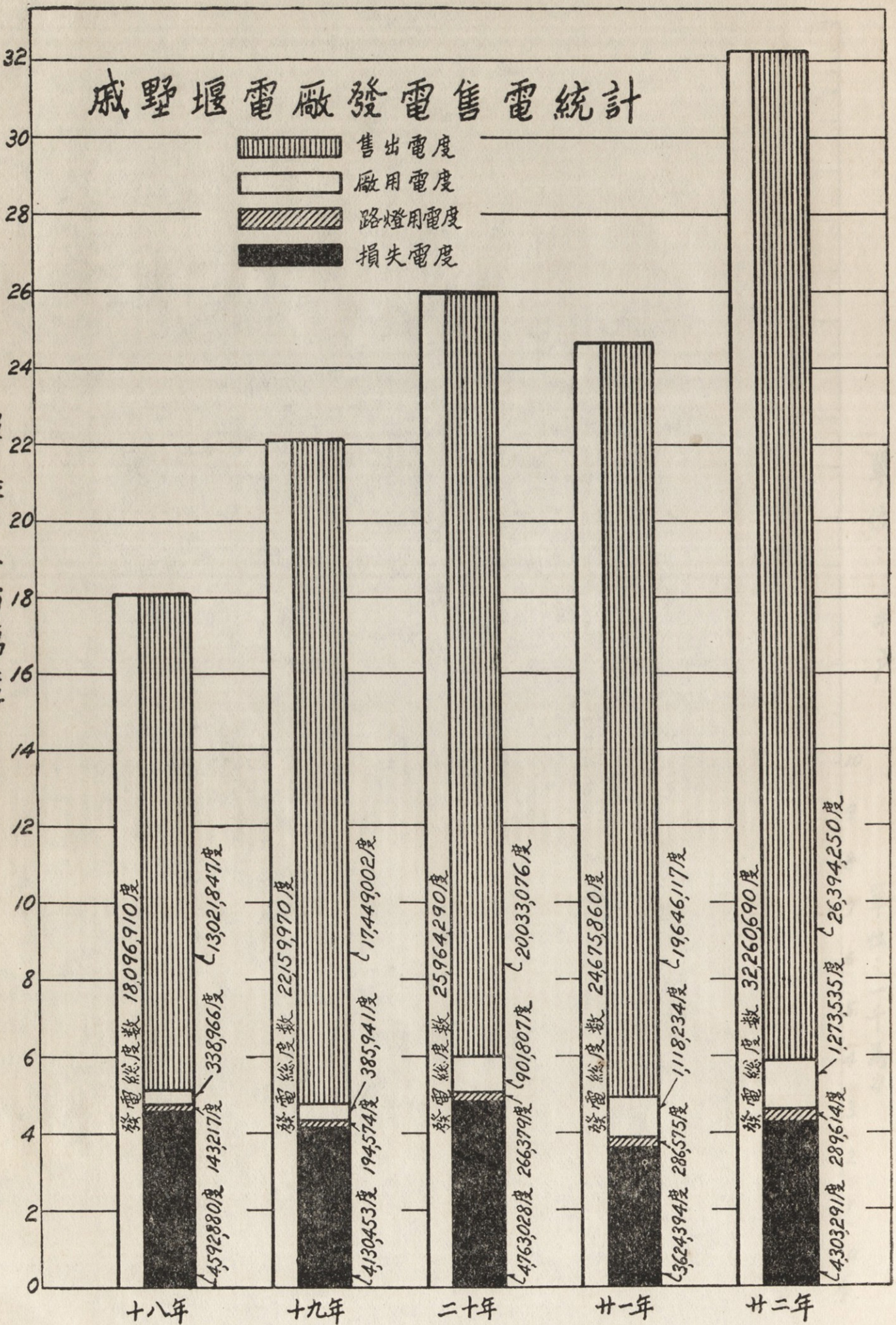
最高負載，單位：一千基羅瓦特



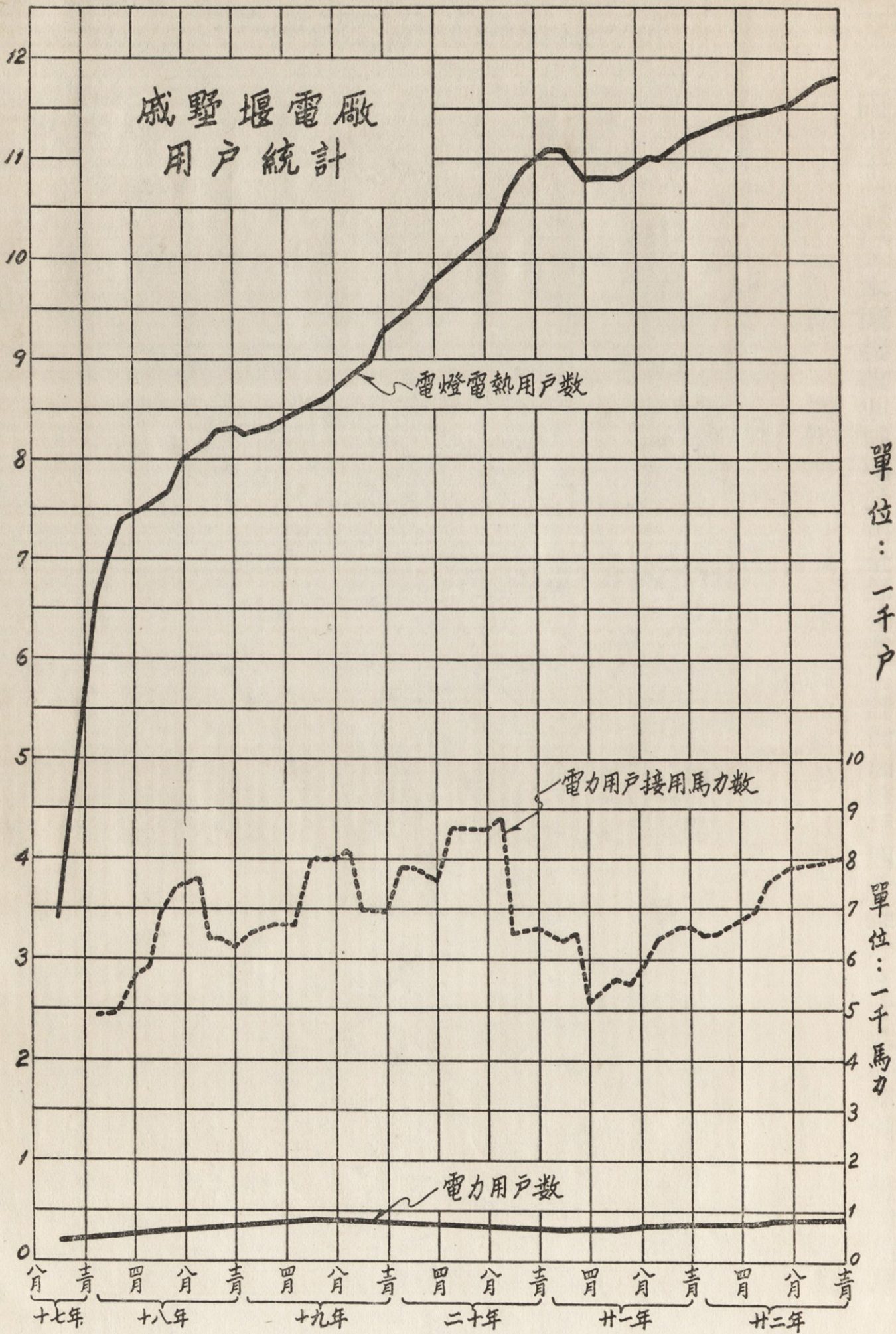
城野堰電廠發電售電統計

-  售出電度
-  廠用電度
-  路燈用電度
-  損失電度

單位：一百萬度



威野堰電廠 用戶統計



同年十二月，本廠接收前耀明公司全部營業，計增加燈戶四千餘戶。十八年十月，燈力用戶，共有八千三百餘戶，其後力加整頓，屢次擴充設備，推擴營業，本年八月底止，用戶總數已有一萬二千五百九十三戶。

本廠對於推廣鄉區營業，不遺餘力，計先後植桿通電者，無錫有南橋等十一處，常州有橫山橋一處，鄉區轉售本廠電流者，無錫有開原等二家，常州有遙觀巷等三處。武進電氣廠則與本廠訂有互助供電協定，每月應用本廠電流約十萬度，此陸年來本廠營業進展之大概情形也。

一、電燈營業

甲、電燈營業現況 本廠全部電燈用戶，二十三年八月底止，爲一萬二千一百二十八戶，內無錫一萬〇五百八十七戶，常州一千五百四十一戶。用電量爲四萬八千四百〇一安培，二十二年度抄見三百四十八萬九千餘度，無錫之營業，以市區爲重心，常州則以城內爲武進電氣廠之營業區域，不得不側重於鄉區之發展。本廠所售電燈電價，常錫原不相同，接辦之初，錫方每度一角八分，（城區九拆實收嗣於二十年五月一日將折扣取銷）常方每度二角二分，旋即由本廠呈奉本會核准，於十八年九月一日每度改爲一角八分，與無錫一律。其他特種用戶，如黨政軍警機關，則照定價七折收費。

乙、鄉區營業 本廠爲普及鄉村用電起見，頗致力於鄉區營業之擴充。六年以還，兩邑重要

鄉鎮已由本廠植桿直接通電者，計有周新鎮、南橋、江溪橋、錢橋、坊前、洛社、東亭、新塘橋、玉祁、徐祥巷、夏家邊、（以上無錫）橫山橋、（以上常州）等十二處，用戶約七百戶。他如錫之青暘、方橋、梅村、楊樹園，常之小戈橋，奔牛等處。亦均先後推派代表，到廠接洽，請求供電。本廠當視力之所及與事實上之需要逐步擴充，以期普及。

丙、推廣營業概況 推廣營業方法，不外減輕用戶裝燈負擔，及宣傳勸導二端。本廠歷經訂定分期繳付保證金及裝費辦法，以減用戶裝置負擔，近更舉辦經濟燈，促進住戶普遍用電。並自二十年八月一日起，按月發行月刊，宣傳用電利益，用電方法，及電氣常識，且不時派員勸導住民，裝用電燈，收效頗爲宏大

丁、注意電器裝置之安全 電氣設備裝置之良窳，關於用電安危者至大。該廠前以投機商人及閒雜工匠，代用戶裝置電燈，工作至爲簡率，危險堪虞。爲慎重用戶裝置電燈，俾免意外起見，特於十八年四月一日，施行裝燈商店註冊條例，舉辦裝燈商店註冊登記。凡在本廠營業區域內執行裝燈業務者，均須依照條例，申請註冊。現計註冊之裝燈商店，共有振元、華明、明麗、福新、國泰、富新、大潤、均益等八家。

電氣裝置不良，固屬有礙安全，而選擇電料不慎，尤易發生危險。本廠對於用戶裝

置材料，均係依照法規標準辦理。凡有以粗劣材料裝置者，莫不隨時取締，以重安全。並與裝燈商店約定，出售電料，取價務求公允，不得擅自抬高，以增用戶負擔，亦不得任意低落，以杜劣貨亂真之漸，現在市上劣貨，已不多覯矣。

三、電力營業

甲、電力營業現況 常錫夙稱工業興盛之區，故本廠電力營業，亦較其他電廠爲發達。十八年一月，本廠接收時繼續供電者，計有二百五十九戶，四千四百七十馬力，每月用電，約七十萬度，已開內地各電廠電力營業之最高記錄，接辦以後一本政府輔助工商之意，盡量以廉價之電力，供給用戶。六載以來，歷有擴展。現由本廠直接供給電力之用戶（二十三年八月底止）已達四百五十五戶，計九千四百五十九馬力，每月平均用電二百十萬度，幾三倍於接辦之時。

常錫兩邑共有動力三萬二千餘馬力，除申新，慶豐、振新、民豐四廠、自備發電設備約一萬五千馬力，暨武廠營業區域內，所供給電力約七八百馬力外，其在該廠營業區域以內之動力，約一萬六千馬力，現已購用該廠電力者，約百分之六十，餘則仍用蒸汽機或柴油機，自供自用，其中有多數工廠，頗有改用電力之趨勢，俟本廠新機裝就，當能盡量供給也。

本廠收力戶電費，分爲基本流動兩部，基本電費每月每馬力一元四角，流動電費每度自五分五釐至三分爲止，如用電在一百馬力以上者，則另訂合同，電費亦大都依照基本流動兩部計算，間有少數用戶，不慣基本流動兩部分計，則仍沿用一統計費制度辦理。

乙、大電力戶用電情形 本廠大電力用戶，用電量在一百馬力以上，訂有合同者，計有大成紗廠、麗新紡織公司、民豐紗廠、廣勸紗廠、美恆紡織公司、恆豐成織染公司、廣裕布廠、三新棉織廠、華昌織染廠、麗華布廠、泰隆麵粉公司、恆豐麵粉公司、鄒成泰油廠，寶興泰油廠，協豐油廠、餘新米廠、利用造紙廠、允利石粉廠等家，用電約五千五百馬力，八月份用電一百三十九萬二千九百餘度，現在兩邑大小工廠，請求本廠供電者，尚有多起，一俟新機裝竣，即可次第實行供給矣。

丙、推廣小工業用電 小工業在我國產業界，佔有重要地位。惟經營小工業者，大多缺乏資本，故迄今仍用人畜力作原動者，實爲多數。如能予以便利，使之改用電力，不惟效能增高，抑且減輕成本，事業得以日臻發達。本廠有鑒於此，特將廠存大小電動機數十具、廉價出租，（每月收租費五角）以供常錫一帶小工業無力改用電力或不及購置電動機者租用。自二十一年十月制定章程舉辦以來，用戶向本廠租用者，頗不乏人，

四、屛水營業 常錫電力灌溉，肇興於民國十三年六月、當時主其事者，爲震華製造電機廠。本廠成立後，所有常錫兩邑電力灌溉事宜，統由本廠負其全責。十八年冬，本會鑒於電力灌溉，關係民生至鉅，實有積極進行之必要，特組織第一區灌溉委員會，本廠即於十九年二月，將灌溉事務，移交該會主管。二十三年四月，復正式成立模範灌溉管理局，並在常邑分設武錫區辦事處，負責承辦武錫附近電力灌溉一切事宜。本廠自第一區灌溉委員會成立之後，祇負供電之責，其歷年所供給之電流，十八年爲五六四、九三〇度，十九年爲四五七、〇七〇度，二十年爲三六五、四一八度，二十一年爲六五二、八一二度，二十二年爲五四八、七三七度，本年夏秋亢旱，農田灌溉用電特多，其數當在七十萬度以上。平均每畝用電最多者，爲十八年十四度五三，二十一年十四度二五，最少者爲二十年七度九六，及十九年九度三二，此本廠經辦電力灌溉，及供給灌溉用電之情形也。

五、路燈營業 本廠供給地方路燈，可分爲公用私用二種。凡裝設於街衢通道者爲公用路燈，其電費由公家負擔，凡用戶請求於私人里弄裝設者，爲私人路燈，其電費由申請人繳付。電費以二十五瓦特爲標準，每盞每月四角五分，燈光加大者，則按照比例增收，所有裝置，修理，工料及燈泡等項，除無錫市區另有協定規定外，餘均歸裝用者

自備。現在無錫方面，已裝設之公私路燈，爲二千〇十九盞，市區爲一千九百〇九盞，餘均分佈於鄉區已通電各鄉鎮。常州方面路燈爲四百四十盞，城區爲二百三十盞，其餘均在鄉區。本年八月底止共計二千四百五十九盞，平均用電每月約二萬四千度。

路燈關係市政與治安至鉅，本廠爲服務地方計，派有工務員一人專司登記事宜，除市政警察機關及住民通知者即行派匠修理外，並將無錫市區分爲五區，派工匠六名每晚巡視，遇有失明損壞，翌日即行派匠修復，

六、轉售電流及互助供電

甲。轉售電流述略 在本廠桿綫未及之區或營業區域以外自行集資植桿販售本廠電流轉供用戶使用者，爲轉售電流，本廠現有轉售電流公司五家，在錫境者爲開原電氣公司，競明電氣公司，在常境者爲鳴凰電氣公司，萬塔電氣公司，遙觀巷電氣公司，其中以開原公司營業最爲發達，年有盈餘，電燈用戶約三百餘戶，電力用戶約十餘戶，每月用電一貳萬度。競明公司次之，現有用戶一百五十餘戶，每月用電約二三千度，將來如能致力於營業之擴展，前途尙有希望。其他鳴凰，萬塔，遙觀巷三公司，祇有燈戶數十戶，每月用電二三百度至八九百度，範圍較狹，營業有限，擴充稍緩，

乙、互助供電情形 本廠與武進電氣廠同在常邑，供電營業，雙方爲便利安全起見，歷經訂

定供助用電辦法，二十二年六月原訂協定滿期後，即經雙方商妥續訂協定中規定武廠應用該廠電流，平時以每日上午一時起至下午五時止，如須變更，須於事前協商，武廠如須臨時用電，或本廠須用武廠電流，均須於二小時以前知照對方辦理。現在武廠應用本廠電流每月恆在十萬度左右，時間則以上午一時至下午五時爲最多，臨時用電甚少。

附 錄

一、建設委員會戚墅堰電廠組織章程

第一條 本廠依據建設委員會組織法第九條之規定組織之。

第二條 本廠設廠長一人，承建設委員會之命，處理全廠一切事務。

第三條 本廠設總工程師，事務主任各一人，承廠長之命，分掌全廠工程事務事宜。

第四條 本廠設戚墅堰發電所主任一人，總工程師兼任，副主任一人，由機務課課長兼任，承廠長之命，處理發電所一切事宜。

第五條 本廠設總務，營業，會計，機務，電務五課，及材料庫，分掌各項事宜。

第六條 總務課職掌如左：

一、關於文書之收發，撰擬，及保管事項；

二、關於材料物品之購置事項；

三、關於稽查及交涉事項；

四、關於其他不屬於各課事項。

第七條 營業課職掌如左：

一、關於營業之接洽及推廣事項；

二、關於用戶之註冊及紀錄事項；

三、關於電費之核算及徵收事項；

四、關於其他營業事項。

第八條 會計課職掌如左：

- 一、關於現金之出納，及票據之保管事項；
- 二、關於賬目之登記，及預算，決算，統計表冊報告之編製事項；
- 三、關於賬目單據之審核事項；
- 四、關於其他會計事項。

第九條 機務課職掌如左：

- 一、關於全廠發電設備之管理，檢查，及修理事項；
- 二、關於機務工人之管理事項；
- 三、關於燃料之化驗事項；
- 四、關於機務工料賬之分配事項；
- 五、關於發電統計，及成本計算事項；
- 六、關於其他機務事項。

第十條 電務課職掌如左：

- 一、關於輸電，配電設備之管理，檢查，及修理事項；
- 二、關於用戶電氣設備之檢查，及接電事項；
- 三、關於電表之抄驗，裝拆，及修理事項；
- 四、關於電務工人之管理事項；

建設委員會威墅堰電廠事業報告

附 錄

五、關於電務工料賬之分配事項；

六、關於電務統計事項；

七、關於其他電務事項。

第十一條 材料庫職掌如左：

一、關於材料點驗收發事項；

二、關於材料儲存保管事項；

二、關於材料登記表冊報告事項；

四、關於其他材料事項。

第十二條 各課各設課長一人，股長，課員，事務員，司事，練習生各若干人。於必要時，得設副課長。

第十三條 材料庫設主任一人，承廠長，發電所主任之命，管理庫務；其下得設辦事員若干人。

第十四條 本廠依工程上之需要，得設工程師，副工程師，助理工程師，工務員各若干人。

第十五條 廠長，總工程師，事務主任，及會計課課長，均由建設委員會委任；其他各課課長，及工程師，由廠長呈

請建設委員會委任；其餘各員，由廠長委任，呈報建設委員會備案。

第十六條 本廠於各營業所在地，得呈准建設委員會設立辦事處；每處設主任一人，由廠長呈請建設委員會委任；其

下設辦事員若干人，由廠長委任，呈報建設委員會備案。

第十七條 本廠辦事細則另定之。

第十八條 本章程自公布之日施行。

二、戚墅堰電廠總務課辦事細則

第一條 本課依照本廠組織章程第十二條之規定設課長一人秉承廠長及事務主任處理本課事務課員事務員若干人承

課長之命辦理課內一切事宜

第二條 本課依照本廠組織章程第六條之規定分設左列各股

一、文書股

二、庶務股

三、購置股

四、稽查股

第三條 本課各股得各設股長一人由廠長指派之

第四條 本課依照本廠組織章程第六條之規定辦理一應總務事宜其各股之職掌分別規定如下

第五條 文書股職掌下列各項事宜

一、文電函件之收發撰擬

二、卷宗契約之整理保管

三、關防之典守

四、廠務會議提案記錄之編製

五、職員進退獎懲請假之登記

六、電表封條之編製及其保管

建設委員會戚墅堰電廠事業報告

附 錄

第六條 庶務股職掌下列各項事宜

七、不屬於其他各課處統計表冊之編製

一、地產房屋之整理修葺

二、文具印刷品之收發保管

三、傢具用品之保管登記

四、關於本廠一切之交際招待接洽事項

五、衛警茶役之管理訓練

六、辦事處所及宿舍之清潔衛生事項

七、其他一應庶務事宜

第七條 購置股職掌下列各項事宜

一、材料之調查及檢別

二、材料之採辦

三、材料定貨日記簿之登記

第八條 稽查股職掌下列各項事宜

一、用戶用電狀況之調查

二、用戶偷電行爲之偵察

三、用戶偷電證據之檢舉

四、用戶欠費之審查追繳

五、其他交涉事項

第九條 本課對外文件須經課長閱簽方生效力

第十條 本課每日分配工作須依照規定辦公時間處理完畢不得延擱工作緊張時辦公時間得延長之

第十一條 本課主管之重要契約文件物品帳冊表單應由經管人員負責保管非經課長允許不得任人翻閱或隨意攜往他處

第十二條 本課職員因事請假除自委託同僚代理外其職務上之責任仍由原職員負之

第十三條 本課處理事務除遵照會頒法令及廠定各項規則辦理外所有各股辦事程序分別規定如下

第十四條 文書股辦事程序

一、外來文件由文書股編號摘由登記收文簿於辦公時間送呈廠長或事務主任核閱

二、批辦文件屬於各課承辦者隨時用送件簿發送各課擬辦其屬於本課承辦者應即時擬辦

三、擬辦稿件須署名稿面簽註月日送由課長核簽轉送廠長判行

四、判行之件應分別緩急繕寫清楚校對無訛後呈廠長蓋章用印

五、文件蓋章用印後應編號摘由登記發文簿發送

六、來文及稿件辦理完竣後應將承辦經過簽註文面分別性質編號歸卷保存

七、來文及稿件之直接關係各處課者由主管處課保存其間接關係各處課者原文由本課保存惟應另抄副件送

由關係各處課備查

八、文卷編號歸卷時應將文件事由登記卷首文件目錄同時將歸卷號數簽註於收發文簿以便檢查

九、卷宗契約非經各處課正式調取不得任意翻閱如有遺失或紊亂時應負責整理

十、應備具收文簿發文簿送件簿卷宗編號簿契約目錄簿郵票簿簽到簿請假簿廠務通知簿圖書編號簿隨時登記以便查攷

十一、每月終應編製總務月報職員狀況月報職員薪給表及其他不屬於各處課之各項統計表冊經課長核閱後分別呈報

十二、電表封條自接到電務課之請領單後應即分別編號蓋印簿送該課簽收該課送來之編號報銷單應妥爲保管以便查攷

第十五條 庶務股辦事程序

一、廠有地產之納稅租賃房屋園圃之修葺整理應負登記估算征收保管之責

二、房屋園圃之整理修繕其屬於經常之零星開支經課長核簽後即行支付如遇大宗用款應聲具理由經課長呈准辦理

三、廠有傢具用品不論舊存新購點收時概須編列號數登記物品簿並另填供用物品存查表實貼領用處所每半年清查一次倘有損壞應即修理其不能使用者經課長核准後得註銷之

四、點收文具印刷品時須憑定貨單或發票點對無訛後隨時填具點收單繕製轉賬傳單由課長核簽後送會計課入賬

五、點發文具印刷品須憑各所處課庫主管人員簽字之領用證檢發後即分別記入物品登記簿並按日編製簽回

單交各領用課簽印後彙送會計課出賬

六、股存文具印刷品須分類保存並製懸標簽日結存數

七、因事務上之需要得向會計課預支款項備爲零星開支之用款罄時按照會計規程將單據移送會計課沖銷後方得續支

八、支付款項概依合法之單據爲憑付款時應由受款人具簽字收據或附條證明如遇大宗用款應於事前聲具理由經課長呈明廠長核准後方得動支

九、應備現金收支日記簿憑收支單據逐日登記以備查攷

十、全廠衛警茶役服務之勤惰及請假出勤庶務股應詳加攷察注意訓練另備攷勤簿分別隨時登記每屆年度終了製表送由課長核閱轉呈廠長或事務主任分別獎懲

十一、全廠衛生事項應特別注意辦公處所及員工宿舍應規定時間按日指揮勤工人役整理清潔公共廁所使池尤宜隨時檢查施行消毒

第十六條 購置股辦事程序

一、採辦材料不論經常或特別概須根據核准預算憑各處課簽字之請購單業經材料審查委員會審定者辦理之如有特殊情形需要材料事前未經列入預算必須添購者應由主管處課補具理由送呈廠長或事務主任及總工程師核准並經材料審查委員會審定後方得採辦

二、採辦材料應檢別各行號之貨品相宜價格低廉者填寫定單五份一份交承購行號一份送請購處一份送會計課一份送材料庫一份存課備查



三、購料定單上須註明請購單號數及所購材料係屬何項預算經常或特別字樣以便查對

四、寄交承購行號之定貨單上應註明需要正副發票各一紙隨貨寄來並聲明無發票或發票不全者不收貨發票
上須註明定購單號數

五、收到承購行號發票經核對簽註後轉送材料庫

六、購置股應備定貨日記簿按日將定購材料分別請購單及定貨單號數商號品名數量價格交貨日期各欄詳細登記以備查攷

七、印刷品付印之前應由購置股於印件上編排課別號數付印月日數量及承印商號同時登記定貨日記簿印件交到後應檢取樣張編號保存以資查對

八、材料價格在一千元以上者須經購料委員會採辦其請購手續依照會定辦法辦理

第十七條 稽查股辦事程序

一、須明瞭本廠燈力營業狀況用戶按月用電情形隨時記錄以資查攷

二、應隨時注意燈力用戶電氣裝置

三、發覺電力用戶進綫裝置電表地位鉛印封條各項有不良狀況時應隨時填具整理用戶通知單由課長閱簽後送請電務課整理

四、爲攷核用戶用電情形得向電務課調閱抄表記錄

五、爲預防竊電起見得隨時開列戶號會同電務課施行不定期之特別抄表以憑稽核

六、實施工作遇必要時得商請電務課指撥工人以資協助

七、除辦理日常工作外遇有廠長交辦事件或各課委託稽查通知單時應儘先於三日內辦理完竣不得延擱

八、辦理稽查工作完畢後應即日將稽查結果登記工作日誌同時填具稽查結果報告單由課長閱簽後分別呈送廠長或委託課

九、調查用戶認為有竊電嫌疑時應回廳報告取得檢查證會同電務課指派職工前往實施檢查事前不得隨意行動或洩漏風聲以致銷滅證據惟遇必要時得先檢查補具報告

十、查獲用戶確有竊電行為後應即邀同在職警務人員或第三者簽名作證隨將竊電證據送交該管警局收存掣取收條連同檢查證及報告單送由課長閱簽轉呈核奪

十一、執行職務時態度須和緩處事須機警

十二、執行職務時不得徇情放縱不得藉端滋擾

十三、執行職務時應穿着制服佩帶證章以資識別

十四、發到會計課交來轉入欠繳電費單據後除即日實施追繳外應注意下列各點

一、商店是否倒閉戶主是否逃亡死絕

二、欠費剪綫後曾否變名用電

三、欠戶有無電表或保證金可以沒收作抵

四、欠戶倒閉或遷移後之新戶用電狀況能否令其補償前戶欠費

十五、清查用戶欠費如有收到款項應即送交營業課點收同時將收據號數註銷登記備查

十六、清查用戶欠費工作完成後應將經過情形詳具報告經課長閱簽轉呈廠長核奪

十七、每屆月終應將稽查工作分類編製統計月報送核

第十八條 本細則自核准之日施行

三、戚墅堰電廠營業課辦事細則

第一條 本課依照本廠組織章程第十二條之規定設課長一人秉承廠長及事務主任處理本課事務課員事務員若干人承

課長之命辦理課內一切事宜

第二條 本課依照本廠組織章程第七條之規定分設左列各股

一、推廣股

二、業務股

三、核算股

四、收費股

第三條 本課各股得各設股長一人由廠長指派之

第四條 本課得商承事務主任呈請廠長指派課員或事務員若干人分駐常州辦事處辦理一切營業事宜由處主任指揮監督之

第五條 本課依照本廠組織章程第七條之規定辦理一切營業事宜其各股之職掌分別規定如下

第六條 推廣股職掌下列各項事宜

一、研究及調查現用本廠電氣工廠及自行發電各工廠盛衰之趨勢環境之優劣爲本廠推進轉移及供電之準

備

二、關於營業上之宣傳調查計劃事項

三、關於註冊裝燈商店之管理事項

四、關於本課文件之撰擬收發及保管事項

五、編製本課各項預算統計報告表冊

六、關於其他本課不屬於各股之事項

第七條 業務股職掌下列各項事宜

一、用戶之登記報裝及停用

二、用戶請求變更裝置之一切手續

三、保證金之收退及各項手續費之核收

四、編製各項工作傳單及業務表冊

五、出租電器用品之接洽及登記

第八條 核算股職掌下列各項事宜

一、編製電度電費統計表

二、開具電費收據及通知單

三、登記及保管記錄箱

四、編造各項核算表冊

第九條 收費股職掌下列各項事宜

建設委員會威墅堰電廠事業報告

附 錄

一、用戶電費之收取

二、用戶電費繳廠之核收

三、延期電費之通知催繳

四、欠繳電費之整理

五、編造各項收費表冊

第十條 本課製成營業上一切單據表冊後均須經合法程序由課長及其他負責人員核閱簽印否則不生效力

第十一條 本課對外往來文件均須由課長簽閱

第十二條 本課每日應行填具登記之單據表冊須依照規定時間處理完畢非於必要時不得延遲

第十三條 本課各種文件單據表冊及記錄箱應由各該經管人員負責保管非經課長允許不得任人翻閱或隨意携往他處

第十四條 本課職員因事請假除自行委託同僚代理職務外其職務上之責任仍由原職員負之

第十五條 本課處理事務除遵依本廠營業章程暨會頒法令及廠定各項規則辦理外所有各股辦事程序分別規定如下

第十六條 推廣股辦事程序

一、現用本廠電氣各工廠業務之狀況至少須每年詳細調查一次並將調查結果報課轉廠查核作本廠推進轉移之標準

二、研究所得之推廣營業方法及設計事項應報課轉廠採擇施行

三、應將城區未用電各用戶分段切實訪問並將普通電氣知識及用電利益暨本廠營業方法編訂小冊子通俗傳單或月刊普遍發散以期各戶咸能明瞭用電之利益及方法俾得逐漸使用本廠電氣以次及於各鄉村鎮未用

電用戶

四、對於來廠詢問用電方法各戶應詳細解釋指導務使澈底明瞭或代爲計劃一切並贈以各種有關印刷品遇有重要情形應報告課長核辦之

五、承辦之文件除計劃事項或特殊情形非一時可以了結者得酌予延長外應於收到後至遲儘三日內辦理完畢並將原件及文稿編號妥爲保存

六、每月彙集本課各股日報填製營業月報三份一份存課一份呈廠一份呈會

七、依照規定辦法編製本課各項預算及統計報告表冊

第十七條 業務股辦事程序

一、用戶報裝電燈時須憑裝燈商店報裝單將戶名住址裝置燈數及應裝電表安培數詳細登記掛號簿

二、用戶報裝電力時除憑承裝商店報裝單將戶名住址馬達匹數拖機類分別登記掛號簿外並填具電力三聯定單一聯存根一聯送廠蓋章後交由用戶執存一聯由用戶蓋章簽字後存課備查

三、用戶報裝時須預收應繳各費隨即分別填具收據傳票由課長簽印後連同款項交由會計課出納股簽收並將收據蓋印交報裝人執存

四、用戶報裝繳費手續完竣後即行填具裝表傳票由課長簽印後簿送電務課辦理之

五、凡報裝十匹以上馬達時須先與報裝人接洽報告課長核准後再行承接

六、用戶報拆電表時應即填具工作傳單由課長簽印簿送電務課辦理之電表拆回後須先由電務課詳爲較驗有無損壞用戶來廠結賬時應通知收費股審查有無欠費須得收費股負責答復欠費清結及電務課驗表並無損

壞之答復後方得填具支出傳票連同保證金收據由課長簽印至出納股支款退還保證金

七、用戶來廠請求換表較表換戶移表轉戶復綫時須預收應繳各費隨即分別填具收據傳單傳票由課長簽印後連同款項交由會計課出納股簽收並將收據蓋印交由請求人執存一面即填工作傳單由課長簽印簿送電務課辦理之

八、用戶電費逾期不繳經收費股通知後至遲應於第二日內填具剪綫工作傳單由課長簽印後簿送電務課辦理之

九、用戶欠費剪綫後經過規定日期不來繳清電費及復綫費者應即填具拆表工作傳單由課簽印簿送電務課辦理之

十、凡用戶欠費剪綫請求復綫時須得收費股用戶電費清結憑證後再行辦理第七項之手續

十一、接到電務課關於檢驗用戶裝置不良及驗表給果或因修理綫路必須停電之通知須即日通告各該用戶

十二、凡用戶有請求變更原裝修理時或對於電氣裝置技術應用上之詢問須妥為接洽解說遇有較要事務隨時報告課長辦理

十三、用戶報裝或停止用電時應將出租及收回之電氣用品分別詳為登記

十四、用戶租用本廠電動機之聲請書應詳加查核後報明課長辦理

十五、用戶來廠繳付已轉呆賬之欠費應將沖抵數填製用戶保證金抵償欠費計數單交由用戶收執如收抵償後不足數時應即填製其他營業收入傳票並另填實收款項額新收據發交用戶至找付抵償後所餘之保證金則需憑原收據或遺失保單並於單據上加註沖賬數目說明以便造報

十六、收回用戶自備電表時應將該表使用年齡（自接火起至停電止）連同電表通知材料庫（依照作價標準及會令折舊率（即百分之七）折價填製）待材料庫將收料單送到後即以其他營業收入及電氣出租品科目填製轉賬轉票送經課長簽轉會計課入賬

十七、每日須編製業務日報二份一份存股一分交由課長核閱

第十八條 核算股辦事程序

一、接到電務課裝表傳單後應即填寫新記錄片按抄表日期插入記錄箱

二、接到電務課各項工作傳單後須即改填記錄片並將應辦手續辦完

三、每日下午三時前須將次日抄表記錄片送由課長簽印簿送電務課

四、接到電務課抄表記錄片後應於次日將登記記錄箱及填寫電度電費統計單之工作辦理完畢並應於第三日

內將收據開製完畢填寫轉賬傳票由課長簽印簿送會計課出納股將收據保管之

五、收據開就後均須交換精細復核由復核者加製票面並蓋章負責

六、票面金額數目如有錯誤必須轉賬時須由負責者申述理由蓋章證明後辦理之

七、每日填製核算日報二份一份存股一份交由課長核閱

八、每日填製營業賬於月終彙結編製報告二份一份存課一份存廠

第十九條 收費股辦事程序

一、內外勤收費員每日應填具領票單由課長簽印後在規定時間至會計課出納股領取每日應收電費收據

二、外勤收費每日領到應收電費收據後即出發按戶收費凡遇用戶不能即付時應即填寫催費通知二份一份交

由用戶備查一份由用戶蓋章帶回報由股長轉呈課長以資證明並編製本日應收未收各戶退票理由單經課長核閱後交內勤收費員存查

三、內外勤收費員工作完畢後須即將本日實收之款編製收費日報單填寫傳票及領票單連附之款項退票單送由課長簽印連同款項及未收收據簿送會計課出納股簽收

四、內勤收費員每日填製收費備忘錄一份

五、內勤收費員須每日檢視限期繳費通知業已到期各戶記錄片及收費備忘錄將未繳各戶按期開單由課長核閱簽印後交由業務股辦理剪綫手續

六、凡欠費剪綫各戶繳清欠費後收費股應即條知業務股辦理復綫手續

七、凡欠費剪綫各戶經過規定日期未來繳清欠費經業務股通知電務課拆表後應即將用戶欠費填寫轉賬傳票由課長簽印送會計課轉入欠繳電費填具領票單再向會計課領取欠費收據分別存轉辦理

八、總務課交來收到欠繳電費後須即填製傳票送交會計課核收其經查催無法收取之收據及查明尙可收取之收據經廠長批交營業課辦理後須即填製退票單並由業務股就應轉呆賬之各戶收據上註明停電日期及保證金額連同原批送交會計課分別轉賬

九、每月應將催收轉入待收電費情形按戶分別據實報課呈報廠長批示辦理

十、每日填製收費日報二份一份存股一份交由課長核閱

十一、外勤收費員發現用戶遷移或對於電度電費發見不符情形及竊電嫌疑並其他事故時須隨時報課通知總

十二、如收納贖幣或不通用之鈔幣應由經手人負責

第二十條 本細則自核准之日施行

四、戚墅堰電廠會計課辦事細則

第一條 本課依照本廠組織章程第十二條之規定設課長一人秉承建設委員會暨廠長及事務主任之命遵照會頒會計規程處理本課事務課員事務員若干人承課長之命辦理課內一切事宜

第二條 本課依照本廠組織章程第八條及會頒會計規程第三條之規定分設左列各股

一、審計股

二、出納股

三、簿記股

四、統計股

第三條 本課各股得各設股長一人由廠長指派之

第四條 本課得商承事務主任呈請廠長指派課員或事務員若干人分駐常州辦事處辦理常處一切會計事宜由處主任指揮監督之

第五條 本課依照本廠組織章程第八條及會頒會計規程第三條之規定辦理一切會計事宜其分股之職掌分別規定如下

第六條 審計股職掌下列各項事宜

一、關於電費收據賬款及收支單據之審查事項

二、關於各項傳票賬冊表格之審核事項

建設委員會戚墅堰電廠事業報告 附 錄

三、關於預算決算及其他各項報告統計書表之審查事項

四、關於材料賬及有關材料各項單據之審核事項

五、關於本課文書之撰擬收發及保管事項

六、關於本課不屬於其他各股事項

第七條 出納股職掌下列各項事宜

一、關於現金出納保管及登記事項

二、關於電費收據收費圖章銀行存摺支票及其他一切有關款項單據之保管事項

三、關於銀行存款及現金庫存表及其他出納上各種表格編製事項

第八條 簿記股職掌下列各項事宜

一、關於各種賬簿表冊之登記保管事項

二、關於辦理預算決算事項

三、關於編造各種賬冊報告及其他表冊事項

四、關於傳票單據之編訂保管事項

五、關於指導登記材料賬事項

第九條 統計股職掌下列各項事宜

一、關於本廠各項統計表冊之蒐集及保管事項

二、關於各項統計表冊之整理及編製事項

三、關於電度成本之計算事項

四、關於其他統計事項

第十條

本課製成會計上一切書冊表單票據後均須經合法手續由課長及其他負責人負核閱簽印否則不生効力

第十一條

本課往來文件須由課長閱簽

第十二條

本課每日應行登記之賬冊表格須依照規定時間處理完畢惟於必要時得延長之

第十三條

本課各種傳票賬簿表單書冊應由各該經管人員負責保管非經課長允許不得任人翻閱或隨意攜往他處

第十四條

本課職員因事請假除自行委託同僚代理職務外其職務上之責任仍由原職員負之

第十五條

本課處理事務除遵照會頒會計規程及廠定各項規則辦理外所有各股辦事程序分別規定如左

第十六條

審計股辦事程序

一、審查各項傳票書表單據如發現不符手續及錯誤或認為有修改必要時除總預算及月分預算應簽註意見送

請課長簽辦外餘得退還原處更正

二、審核各課處支付傳票時應根據所附通知付款單與簿記股所登之支出預決算底簿核對曾否超過預算如有

超出時應即簽請課長轉呈廠長或事務主任核示

三、收支及轉帳傳票經審核無誤後即編列總號（每月改編一次）及分號（即收支轉帳各編號次每月改編一次

）送呈課長及廠長或事務主任蓋章以憑支付

四、審核退還保證金收據時應隨時將存根裁下核對並注意曾否掛失具保領還

五、對於出納股所存現金得根據庫存表逐日或數日檢查一次

第十七條

出納股辦事程序

- 六、對於簿記股所登各賬應根據所製傳票及表冊隨時核對
- 七、營業課繳回未收電費收據時應核對其所收及存繳數目是否與所領者相符然後交由出納股點收
- 八、營業課轉來之欠繳電費項下電費收據經簿記股轉賬後應隨即登記備查

- 一、一切收付款項應憑正式填製蓋章之傳票收付之如支出傳票或附件有手續不完備者不得付款
- 二、收款時除照規定出具收據外對於所收入之銀鈔票據應認真檢點如收納膺製貨幣或不通用之鈔幣應由經手人負責賠償

- 三、付款時應向收款人取具收據如付款在五十元以上者須以銀行支票支付之但提存備付薪工等款不在此例
- 四、每日所收入款項應於次日上午十二時以前全數解繳會令指定之銀行分別存入建設委員會或其保管之用戶保證金戶內

- 五、收付各款應隨時登入現金收支登記簿然後將傳票及附件交簿記股登記之並每日結算一次造具庫存日報表四份一份留課備查一份送廠長存案其餘二份連同解款單等交由總務課呈會

- 六、發付員工薪工時概以本廠所發證章及各員工正式蓋章之收據爲憑（職員簽印應與存廠印鑑相符工役簽章須與工資表上所開列之姓名相同）

- 七、收付款項完畢時應於各傳票上蓋用私章及收訖付訖戳記

- 八、收付傳票之編號應隨時稽查如發現有重編或不聯貫之處應即向簿記股核對更正

- 九、保管之電費收據每日應編造電費收據庫存表及計數單各一份存課備查

第十八條 簿記股辦事程序

一、各項費用賬之傳票均須憑各課處所製送之通知付款單填製

二、憑出納股已付訖之支付傳票及所附之各處課製送之通知付款單登入支出預決算底簿

三、每日應將錫常兩處已經審核編號蓋章手續完竣之收付轉賬三類傳票彙集依照科目分別登入各原始簿（

現金收支簿分錄簿購置簿用料簿）然後過入總清賬轉賬傳票經登入原始簿後應於借貸兩欄分別加蓋「

轉訖」戳記

四、再憑傳票分別登記補助總清賬收支預決算底簿及補助記錄簿並按月將各項傳票分別錫常逐類裝釘成冊

留股存查

五、每月月底應將各處課實支費用數目抄送各該處課備查

六、每十日應根據總清帳數目編製旬計試算表二份與補助賬數目核對後一份呈會一份存課

七、每月十日以前應造具上月份收支月報表月計試算表暫收款項明細表及暫付款項明細表各二份呈會

八、經常收支預算應於每年五月三十一日及十一月三十日以前遵照會頒預算規則及會計規程並根據各處課

擬定數目編造半年度逐月分預算經本廠經委會審核後騰正呈會臨時預算則每三個月編造一次於第一月

一個月以前呈送所有經臨預算書每次均繕製五份三份呈會一份存廠一份存課

九、所有收支經臨各項預算俟奉會令核准後即抄送各課處備查

十、每屆決算應將各種賬目作一結束於一個月內編造現金收支對照表收入決算書支出決算書並編製資產負

債表損益計算書收支期報表及財產目錄呈會

十一、每日收支決算書現金收支對照表及收支明細表應收及應付款項明細表應於次月二十日以前根據預算科目編造呈會並將單據粘貼存課備查

十二、按月將營業收支數目編製收支月報表呈會備查

十三、各項單據應按月分類編號粘貼每月月終經審計股核對相符後由簿記審計兩股股長會同用火漆蓋章並由課長監視蓋章固封交簿記股單據保管員收存保管俟建設委員會派員或會計師來廠審查時仍憑課長及簿記審計兩股股長到場開拆

十四、所有各種賬簿均應分類編號保存

第十九條 統計股辦事程序

- 一、各種統計材料以本廠各主管人員簽印之正式報告爲標準
- 二、未製成之統計材料及已製成之統計書表等均應分別編號保管
- 三、每屆年度終了或每月結算後應編製資產增加統計表收入分類統計表成本統計表及費用分析統計表各三份一份存課備查一份送呈廠長一份送交總務課呈會

第二十條 本細則自核准之日施行

五、戚墅堰電廠機務課辦事細則

第一條 本課依照本廠組織章程第十二條及第十四條之規定設課長一人秉承廠長及總工程師處理本課事務工程師副工程師工務員事務員若干人承課長之命辦理課內一切事宜

第二條 本課依照本廠組織章程第九條之規定分設左列各股

一、機務股

二、化驗股

三、記錄股

第三條 本課各股得設股長一人由廠長指派之

第四條 本課依照本廠組織章程第八條之規定辦理一應機務事宜其各股之職掌分別規定如下

第五條 機務股職掌下列各項事宜

一、計劃改良擴充一切發電設備

二、研究試驗燃煤之鑲拚方法

三、發電機件之檢查及修理

四、管理發電間日常工作

五、材料之請購領用及編造預算

六、繪製圖樣管理工具

七、其他機務事項

第六條 化驗股職掌下列各項事宜

一、化驗各種煤樣

二、化驗結果之記載

三、其他化驗事項

建設委員會威墅堰電廠事業報告

附 錄

第七條 記錄股職掌下列各項事宜

- 一、燃煤用料之登記
- 二、工資之記錄核算
- 三、各項預算之編製
- 四、編製各項報告表冊
- 五、收發及保管各種文件圖樣及機器目錄
- 六、其他記錄事項

第八條 本課經常事宜由課長辦理之遇重要事項由課長秉承總工程師核辦之

第九條 擴充工程或重要整理工作由課長擬具整個計劃及材料預算經總工程師審核後呈廠核准施行之

第十條 本課職員任務之分配及工人平時之因故進退與其年終考績之增加工資由課長擬具辦法經總工程師審核後呈廠核准施行之

第十一條 各種報告統計工資表預算表請求單支付憑證及收發文件均須由課長核簽辦理之

第十二條 本課辦公時間除依照廠章辦理外工務人員之值班時間由課長斟酌情形隨時規定之

第十三條 本課職員因事請假除自行委託同僚代理職務外其職務上之責任仍由原職員負之

第十四條 本課處理事務除遵依會頒法令及廠定各項規則辦理外所有各股辦事程序分別規定如下

第十五條 機務股辦事程序

- 一、日常工作每日夜分三班輪值管理之凡輪值人員須巡視各部份之工人工作及各機件之運用狀況分別登記

于工作日記凝結汽間鍋爐間發電機間各記錄如有特殊情形隨時報告課長辦理之

二、換班時須俟接替者到場然後離場並將重要之繼續工作情形告知接替者以資接洽

三、每日燒煤拚用成分須填寫拚煤通知三聯單一聯存查二聯送材料庫以憑照發並須注意扛煤工人是否按照所開拚煤成數扛駁

四、需用材料時須先開具領料單向材料庫領用之

五、每月經常材料由材料庫直接擬具特別材料須於事前編製預算送課長核簽辦理之至材料之請購應依照手續開具請購單購辦之惟臨時急需之材料得事後補具手續

六、各項工具除應分別登記工具記錄冊外其詳細收發保管辦法另訂之

第十六條 化驗股辦事程序

一、燃煤到廠憑材料庫填具之煤樣送驗單先化驗其水分開具煤樣水分化驗單送還該材料庫以資核算

二、煤樣水分化驗後繼續將揮發質固定炭素灰份硫份熱量等次第化驗登入化驗簿同時並填寫煤樣化驗報告單送課長總工程師核簽

三、化驗室各項化驗用具須負保管整理之責

第十七條 記錄股辦事程序

一、每日憑機務股之發電間鍋爐間及凝結汽間各記錄及機務工作日記燃煤日記簿等編造機務日報二份一存課一送總工程師

二、每日憑材料股之發煤回單核算燃煤結果登入燃煤日記簿

建設委員會威墅堰電廠事業報告 附錄

三、每日憑機務股之發電記錄繪製發電負荷圖一張

四、每日須將機務工作日記單上應行核算之部份逐一填寫並將工資材料賬單詳細核算登記之

五、每半月編製工資表三份一存課二送會計課核辦每月編造機務月報五份一存課一送總工程師一送廠二由

廠呈會

六、各種統計圖表及各項預算隨時秉承課長辦理之

七、各種圖樣機器目錄其他記錄及文件須暫時妥為整理保管之

第十八條 本細則自核准之日施行

六、戚墅堰電廠電務課辦事細則

第一條 本課依照本廠組織章程第十二條及十四條之規定設課長一人秉承廠長及總工程師處理本課事務工程師副工

程師工務員事務員若干人承課長之命辦理課內一切事宜

第二條 本課依照本廠組織章程第十條之規定分設左列各股

一、工務股

二、用戶股

三、檢驗股

四、抄表股

五、記錄股

第三條 本課各股得各設股長一人由廠長指派之

第四條 本課得商承總工程師呈請廠長指派工程師或副工程師工務員事務員若干人分駐發電所及常州辦事處辦理一切電務事宜由所在地主管人員指揮監督之

第五條 本課依照本廠組織章程第十條之規定辦理一應電務事宜其各股之職掌分別規定如下

第六條 工務股職掌下列各項事宜

- 一、管理檢查及修理已設桿線及變壓器等
- 二、計劃估計及監視路線與變壓器之擴充工程及其他電氣之裝置設備
- 三、繪製及保管各項電務工程圖樣及桿線變壓器等之紀錄
- 四、管理路燈
- 五、修理電氣用具

第七條 用戶股職掌下列各項事宜

- 一、接戶線及電表之裝拆
- 二、接戶綫及電表之移換
- 三、接戶線之修理
- 四、保管及填寫各種用戶記錄

第八條 檢驗股職掌下列各項事宜

- 一、檢驗用戶電氣設備之裝置
 - 二、擇定用戶裝置電表之地位及檢查接戶線材料之數量
- 建設委員會戚墅堰電廠事業報告 附錄

三、檢驗用戶接線之工作並查封電表

四、整理改善舊用戶接戶線之裝置

五、較驗電表

第九條 抄表股專司抄錄用戶電表事宜

第十條 記錄股專司保管案卷鉛印鉗收發文件計算工資及製作各項報告統計事宜

第十一條 本課經常事宜由課長或主管工程師隨時秉承課長辦理之遇重要事項由課長秉承總工程師核辦之

第十二條 擴充工程或重要整理工作由課長或主管工程師擬具整個計劃及材料預算經總工程師審核後呈廠長核准施行之

第十三條 本課對外往來文件須由課長或主管工程師閱簽後方生效力

第十四條 本課對各用戶除停電修理及其他臨時緊急修理外概不直接接洽

第十五條 本課職員任務之分配及工人平時之因故進退與其年終考績之增加工資由課長擬具辦法經總工程師審核後呈廠長核定之

第十六條 電表封條及鉛印鉗領用時由職員親自使用不得假手於工人

第十七條 各股拆回用戶之封條每日由各股報告課長或主管工程師審查後銷毀之

第十八條 領用之物料以不存為主舊料拆回後即日退交材料庫點收保存領用及退交時概須由課長或主管工程師簽字

第十九條 每月經常材料預算由材料庫擬具特別材料預算由課彙集錫威常三處轉送材料庫編製

第二十條 各股同時不能有二人請假威常兩處本課職員請假手續除照廠章辦理外並須將請假單複印一份送課備查職員

星期及夜班輪值辦法隨時列表規定之

第二十一條

本課職員因事請假除自行委託同僚代理職務外其職務上之責任仍由原職員負之

第二一二條

工資單送審查後轉會計課照發零星電務費用及雜項用款由戚常兩處每月開具送課審核會編轉報會計課支款
傳票除依照本廠會計規程辦理外戚常兩處應複寫一份送課備查月終編造決算二份一存一送課

第二十三條

各股每日應填工作報告送課長或主管工程師核閱

第二十四條

本課處理事務除遵依會頒法令及廠定各項規則辦理外所有各股辦事程序分別規定如下

第二十五條

工務股辦事程序

一、高壓各線除原有巡綫匠隨時分段巡查外每月應巡查一次填寫報告單二份一存股一送課查核低壓桿線每年須巡查一次由課長或主管工程師指派專員帶同工匠施行詳細檢查將變更情形填寫桿線卡片

二、巡查各變壓間(一)特別高壓變壓間至少每星期須巡查一次(二)高低壓變壓間每月巡查一次如查有事故

報告課長或主管工程師核辦之

三、各變壓所各變壓器及各電桿應各填寫卡片將重要情形列入如有變更或修理時應隨時填入卡片一面報課

備查

四、植桿掛綫或建築修改變壓所及其他重要工作時應負監工之責並注意各項用料

五、管理路燈之裝置及修理

六、關於桿線變壓器等設備如因有礙於公共或私人之不便請求本廠遷移時須於一星期內實行辦竣如有報告

不實或難於辦理多費時日者須於三日內報課轉廠核奪

七、修建桿線或變壓器工作而必須停電者應於兩日前填寫停電通知單由課長或主管工程師簽字後通知營業課轉告有關係各用戶後舉行之

第二十六條 用戶股辦事程序

一、用戶接線得營業課裝表傳單後即行登記記錄簿並將傳單交檢驗股前往檢驗得合格之報告後即填具物料單領料接線工竣後將裝表傳票之應填部份逐一填具由課長或主管工程師簽字送還營業課

二、用戶換戶或欠費剪線得營業課工作傳單後即行登記記錄簿事畢後將該傳單之應填部份逐一填註由課長或主管工程師簽字送還營業課

三、用戶移表得營業課工作傳單後其工作之程序與接綫相同

四、用戶接線工作得檢驗股檢驗合格之通知後四日內須辦理完畢如有特別事故須遲延工作時應轉知營業課通知用戶

五、新用戶接線工作告竣後應填寫用戶卡片將電表式號數及接戶線用料封條號數等逐項登記之如有移表或換表等事均須隨時註明

第二十七條 檢驗股辦事程序

一、接到用戶股轉來營業課裝表或工作傳單後須在三日內前往檢驗並選定電表裝置地位如檢驗合格後即將傳單應填部份逐一填具連同開具之接戶線材料應用數量送用戶股辦理之

二、檢驗不合格或須添設桿線另貼設備費時應即填具檢查不合格通知三聯單由課長或主管工程師簽字後將

一二兩聯送營業課轉知用戶查照

三、自得到營業課該用戶業經修正或已貼費之回單後須於三日內複驗如合格者照本條第一節辦理之

四、檢驗用戶根據檢驗票所開列項目辦理之

五、用戶請求較表得營業課工作傳單後應即日檢驗填具較表單二份一份送營業課一份存查

六、較驗用戶電表而認為必須更換時除通知營業課外並知照用戶股照換表手續辦理之

七、整理用戶各項電器裝置時遇有須由用戶自行改良或貼費等事者通知營業課辦理之

八、接到用戶股接線工竣之裝表傳單後應即日前往查驗將電表箱加鉗鉛印加貼封條

九、電表封條應用時由課長或主管工程師開單向總務課領取後發給之

十、封條用去後應即逐一在封條存查簿上分別登記以備查攷同時並抄錄一份送總務課存查

十一、對於電燈用戶電表以內之裝置每年須檢查一次電力用戶每半年須詳細檢查一次查視其用電情形有無

變動如設備上確有危險之處應即報課轉知營業課通知修改之

十二、如發見有竊電嫌疑應隨時報課通知總務課稽查股查驗之

第二十八條 抄表股辦事程序

一、用戶電表各就用戶之所在地由課會商營業課規定抄表時日按期抄錄電度

二、用戶抄表片每日由營業課檢發之抄畢由課長或主管工程師審核次日發還營業課以憑登記算費

三、抄表片及用戶電度記錄紙板每次抄錄後均須簽名

四、每日抄表完竣後應即行填製電度記錄單送課長或主管工程師審核之

五、抄表員如對所抄用戶電表發生疑問時應即報告課通知總務課稽查股查驗之

第二十九條 記錄股辦事程序

一、錫成常記錄員每日彙集各股報告造電務日報二份每月造電務月報材料月報預算決算各二份均由課長或主管工程師審核簽字後一存股一送課

二、電務日報須於次日編竣電務月報材料月報及決算須於次月十日前編竣送課預算於上月十日以前編竣送課

三、每日彙集錫成常報告造電務日報二份由課長簽字後一份送總工程師一份存查每月造月報五份由課長總工程師簽字後三份送廠一份送總工程師一份存查

四、本課各項報告記錄往來文件及鉛印鉗應妥慎分別保管之

第三十條 本細則自核准之日施行

七、戚墅堰電廠發電所辦事細則

第一條 本所依照本廠組織章程第十四條之規定設主任一人由總工程師兼任副主任一人由機務課長兼任承廠長之命辦理所務辦事員若干人承主任之命辦理本所一切事宜

第二條 本所發電事宜由機務課依照該課辦事細則辦理之

第三條 本所供電事宜由電務課長商承總工程師呈請廠長指派人員依照該課辦事細則辦理之

第四條 本所發電供電所需一切材料事宜由材料庫主任商准本所主任呈請廠長指派人員依照該庫辦事細則辦理之

第五條 本所各項單據圖冊等須經主任之審核簽印方得發生效力

第六條 本所職員因事請假除自行委託同僚代理外其職務上之責任仍由原職員負之

第七條 本所處理事務除遵依會頒法令及廠定各項規則辦理外所有各項程序分別規定於下

第八條 甲、處理文書程序

一、外來文件須編號案由登記收文簿送請主任核閱批辦

二、擬辦稿件須先送請主任核簽繕正後再送主任印竣後編號案由登記發文簿

三、往來文件均須分類歸檔

四、歸檔文件須立目錄以便查考

乙、處理庶務程序

一、辦理廠有地產房屋之經租事項並編製表冊送請主任核閱

二、辦理廠屋宿舍之維持修葺事項

三、廠有傢具用品應編號登記每半年核對一次倘有損壞應即修理其無法修理者得呈准主任後註銷之

四、編製本所按月所需費用之經常及特別預算送請主任核定後列入本所每月預算送廠彙編

五、採編本所零星庶務物品

六、為便利支付零星開支及臨時短工工資起見得向會計課具領現款惟每月以三百元為限

七、應備現金收支登記簿憑收支單據逐日登記每半月檢同單據送交會計課報賬

八、本所膳食飲水應逐日視察務須力求潔淨辦公處所及宿舍廚房亦須規定時間督役整理陰溝廁所尤須

隨時注意清潔消毒

九、廠警茶役之勤惰應隨時考察加意訓練並備考績簿每年終送由主任核閱轉呈廠長分別獎懲

第九條 本細則自核准之日施行

建設委員會威墅堰電廠事業報告 附錄

八、戚墅堰電廠常州辦事處辦事細則

第一條 本處依照本廠組織章程第十六條之規定設主任一人承廠長之命辦理處務辦事員若干人承主任之命辦理本處

一切事宜

第二條 本處設總務營業會計電務四股

第三條 本處爲便利供應工程需要材料得設材料分庫

第四條 本處各股得設股長一人由廠長委派之

第五條 本處營業事宜得由本廠營業課長商承事務主任呈請廠長指派人員依照營業課辦事細則辦理之

第六條 本處會計事宜得由本廠會計課長商承事務主任呈請廠長指派人員依照會計規程辦理之

第七條 本處電務事宜得由本廠電務課商承總工程師呈請廠長指派人員依照電務課辦事細則辦理之

第八條 本處材料分庫事宜得由本廠材料庫主任商承總工程師呈請廠長指派人員依照材料庫辦事細則辦理之

第九條 本處各股人員均歸主任指揮監督

第十條 總務股職掌如左

一、文書 關於文電函件之收發撰擬卷宗之整理保管職員請假之登記及不屬於其他各股表冊之編製等事項

二、庶務 關於廠產房屋之整理修葺傢具用品之保管登記零星物品印刷之選購收發茶役之管理訓練辦事處

所及宿舍之清潔衛生及其他庶務等項

第一一條 營業股職掌如左

一、業務 關於營業上之推廣計劃燈力新用戶之承接用戶請求變更裝置原狀之一切手續保證金之收退及編

製各項傳單等事項

二、核算 關於編製電度電費統計單開具電費收據及通知單登記及保管記錄箱及其他各項賬冊暨編造營業賬等事項

三、徵收 關於用戶電費之徵收用戶繳付電費之核收延期電費之通知催繳欠繳電費之整理及編造各項征收賬冊等事項

第一二條 會計股職掌如左

一、審計 關於電費收據賬款收支單據各項傳票賬冊表格各項材料單據預算決算結算及其他各項報告統計書表之審查等事項

二、出納 關於現金之出納保管及登記電費收據收費圖章銀行存摺支票暨一切有關款項單據之保管及銀行存款現金庫存表及其他出納上各種表格編製等事項

三、簿記 關於傳票賬冊之登記及保管辦理預算決算編造各種賬冊報告及其他表冊等事項

第一三條 電務股職掌如左

一、工務 關於維護已設桿線及變壓器並檢查其狀況計劃估計及監視路綫與變壓器之擴充工程及其他電氣之裝置設備繪製保管各項電工圖樣及桿綫變壓器之記錄管理路燈及修理電氣用具等事項

二、用戶 關於接戶綫及電表之裝拆移換修理及保管填寫用戶記錄片等事項

三、檢驗 關於檢驗用戶燈力設備之裝置接戶綫之工作並查封電表接戶綫材料之數量及擇定用戶裝置電表之地位整理改善舊用戶接戶綫之裝置及較驗電表等事項

四、抄表 關於抄錄用戶電表事項

五、記錄 關於保管案卷鉛印鉗收發文件及製造各項報告等事項

第一四條 本處各項收支傳票預算賬單等類須經主任之審核簽印方得發生効力

第一五條 本處職員因事請假除自行委托同僚代理職務外其職務上之責任仍由原職員負之

第一六條 本處處理事務除遵依會頒法令及廠定各項規則辦理外所有各股辦事程序分別規定如下

第一七條 甲、關於總務股文書方面辦事程序

一、外來文件須編號摘由登記收文簿送主任核閱批辦

二、擬辦稿件須署名稿面並簽註月日送主任核簽後繕發

三、文件印發時須編號摘由登記發文簿後發送

四、來文及稿條辦理完竣後應將承辦經過簽註文面分別性質編號歸檔

五、往來文件均立有歸檔簿來文歸檔時須將日期號數辦法或附誌等項註明書面歸檔欄去文歸檔時須將

日期事由及來文處所等註明歸檔簿

六、歸檔文件均須分別性質事實分類定名順序列入卷宗并另定卷宗目錄以便存查

乙、關於總務股庶務方面辦事程序

一、廠有地產之納稅租賃房屋宿舍之修葺應負登記估算收付保管之責

二、廠有傢具用品不論舊存新購點收時概須編列號數登記物品簿並另填供用物品存查表實貼領用處所
每半年清查一次倘有損壞應即修理其不能再用者得經主任核准後註銷之

- 三、應依據本處按月需要物品情形編製經常或特別預算送經主任核定列入本處每月預算送廠彙編
 - 四、採購零星物品及文具印刷等不論經常特別應根據核准預算辦理惟於必要時得陳明主任酌量添購之
 - 五、爲支付零星開支便利起見得向會計股具條預領現款惟每次以五十元爲限
 - 六、應備現金收支日記帳憑收支單據逐日登記每十日造具清單附粘單據送交會計股報賬
 - 七、本處衛生事項及聽差廚役之勤惰清潔應隨時注意訓練之
- 第一八條 營業會計電務三股及材料分庫之辦事程序與總事務所各課庫同
- 第一九條 本細則自核准之日施行

九、戚墅堰電廠材料庫辦事細則

- 第一條 本庫依照本廠組織章程第十三條之規定設主任一人秉承廠長及發電所主任之命處理本庫事務辦事員若干人承主任之命辦理本庫一切事宜
- 第二條 本庫現暫設總庫於無錫設分庫於戚墅堰及常州
- 第三條 各庫得視事務之繁簡設課員一人辦事員若干人由主任商承發電所主任呈請廠長指派之並秉承庫主任主持各庫經常事項
- 第四條 本庫依照本廠組織章程第十一條之規定職掌分別規定如左

- 一、關於材料點驗收發事項
 - 二、關於材料儲存保管事項
 - 三、關於材料登記表冊報告事項
- 建設委員會戚墅堰電廠事業報告

附 錄

四、關於經常材料預算之編製事項

五、關於處理舊料廢料事項

六、關於其他材料事項

第五條 本庫來往文件及一切事務須經過主任閱簽後方生效力

第六條 本庫每日分配工作須依照規定辦公時間處理完畢不得延擱工作緊張時辦公時間得延長之如機電兩課因工作上之需要延長或提早辦公時間及假期工作本庫須派員輪值以免遲延工作

第七條 本庫各種賬冊表單及一切材料應由各該經管人員負責保管非經合法手續不得任人翻閱或攜往他處

第八條 本庫職員因事請假除自行委託同僚代理外其職務上之責任仍由原職員負之

第九條 本庫處理事務除遵照會頒法令及廠定各項規則辦理外所有各辦事程序分別規定如左

一、材料預算除特別材料事前應由各課處所各自編製外其普通經常材料應根據工程師及事務上需要情形檢查庫存狀況按期編送會計課彙編

二、材料預算應根據規定科目分別編製

三、定購材料到廠時應由材料收發員憑定貨單及發票核對材料請購單會同請購各課處所查驗點收經常材料由本庫請購者亦得請有關係之課處所會同驗收之

四、發票副張應存材料庫一份備查

五、點驗無誤後本庫填具點收單三份一份留庫登記一份送購置股備查一份送會計課入賬

六、點收燃煤憑各煤號解單根據機務課化驗成分由外磅員負責磅收填具收煤日報單由記賬員核對登賬開出

回單同時填具記賬通知單送交會計課轉賬

七、點收購委會經購材料時除依照上項程序外由購置股將收料報告書送經材料庫核蓋後退回購置股

八、點收材料時如發現製造或貨品上之缺點或與規格不符或因其他缺點不能合用應由請購課處所聲明理由通知購置股退換由材料庫請購者亦同

九、退料應由各課處所預先整理開具退料單分別註明完整可修理及不堪用字樣由材料庫收發員點收填寫舊料或廢料點收單即以退料單代發票送會計課入賬

十、機件另件配件或備貨各課處所得暫存本庫代為保管作為寄存材料由各課處所填具材料委託保管單由材料庫驗收後編號記存每月月終作一報告表送寄存處備查領用課處所在可能範圍內應以寄存材料儘先領用

十一、退回舊料之須修理後方能復用者本庫得修理之但為慎重起見辦理此項事宜應由各庫課員商承庫主任辦理之其較為重大之修理應由庫主任呈廠核奪後辦理之

十二、舊料在可能範圍內應以舊料先發但舊料每三個月整理一次廢料每六個月處理一次該項事務均須呈廠派員會同辦理之

十三、點發材料須憑各課處所主管人員簽字之領料證開具簽回單隨貨發交領用各課處所點收簽回憑單登錄日記賬及分戶賬後將簽回單送交會計課轉賬

十四、點發燃煤憑機務課用煤成分單由內磅員負責磅付一切程序除照上項規定辦理外每日須填具日報表七份分送建設委員會電業科購委會及本廠總工程師會計課總務課暨機務課各乙份其餘乙份自存備查

十五、常戚各庫收發材料除依照上列各項規定手續辦理外應每日於登錄日記賬及分戶賬後填製庫存表連同各項單據送錫材料庫轉登總日記賬

十六、每日彙集錫戚常三處庫存表登錄收發日記賬及分戶賬後填製總庫存表送會計課及材料物品審查委員會備查

十七、存庫材料均須標籤註明名稱數量發領一次應即隨時逐欄簽註以便一視標籤即知某項材料之存數

十八、材料記錄箱均須按日登記以便與分戶賬核對

十九、新舊材料儲藏室及儲煤場應負全責保管隨時整理每月終根據賬冊實行清查一次每屆半年呈請廠長指派人員查核一次

二十、每月終應造具材料收發月報燃煤月報呈報備案並抄送會計課各乙份

二十一、每屆年度終了應編製年報及關於材料收發之各項統計表冊呈報備案

第十條 本細則自核准之日施行

十、建設委員會戚墅堰電廠廠警隊組織章程

第一條 本廠爲維護發電所安甯秩序起見，特組設廠警隊。

第二條 廠警隊隸屬於發電所主任。

第三條 廠警隊之職掌：

一、關於發電所之保安警衛事項；

二、關於發電所建築物之保護消防事項；

三、關於廠內違警事件之預防干涉事項；

四、關於本廠交辦事件之偵查報告事項；

五、關於發電所其他警務事項。

第四條 廠警隊設隊長一人，由廠長直接委任，承發電所主任之命，綜理全隊指揮監督事宜。

第五條 廠警隊設隊附一人，由隊長呈明發電所主任指派，報廠備案，承發電所主任暨隊長之命，協助訓練，教管，及保管軍裝事宜。

第六條 廠警隊暫設一等警士四名，二等警士四名，三等警士五名，炊事警一名，由發電所招募選充，報廠備案。

第七條 廠警隊各項規則另定之。

第八條 本章程如有未盡事宜，得由本廠隨時修改之。

第九條 本章程自呈會核准備案後公佈施行。

十一、建設委員會戚墅堰電廠電力營業章程

第一條 在本廠供電區域內，凡欲接用本廠電力者，應將戶名住址機器馬力匹數，及其用途，向本廠辦事處登記

第二條 用戶經登記認可後，應即填寫定單，繳納接電費、（十四馬力以內五元十匹以外每匹遞加二角）並按照裝用馬力匹數，每匹繳保證金十元，掣取收據為憑。將來停止用電時，即憑收據如數發還，如收據遺失時，應另覓妥保簽具本廠印就之保單，經證明後，始得退還。

用戶如有匿報馬力匹數時，查出後應加保證金，並補繳自通電日起，每月每匹基本電價。

第三條 用戶裝用電力機具，須由本廠註冊之裝燈商店或本廠所設之電氣裝置部承辦之。如由原售行號包裝或由用

戶自僱技術員裝置者，經證明認可後亦得供電。

第四條 裝置工竣，應由用戶會同承裝者報告本廠，經本廠工程師檢查認可後，方得接電。接電後用戶如有變更設備，亦應經本廠工程師檢查認可，方得使用。

第五條 本廠所供給之電流，係三相，五十週波，三百八十伏而脫。用戶購買電動機等器具，應以此為標準。在百匹馬力以上者，得兼用二千二百伏而脫之電動機。

第六條 用戶電動機在五匹以下者，得用松鼠籠式；五匹以上者，須用滑圈式，或由本廠指定另一種類，否則本廠得拒絕供電。

第七條 本廠接戶綫以每戶二百尺為限。逾限則另行開賬收費。

第八條 用戶接用電力，以桿綫所及者為限，其未經架設桿綫之區，而欲用電力者，每放桿綫一檔，由用戶貼給工費洋五元，有桿而無電力線路者，放綫一檔，貼工費減半，惟均以五桿為限。較遠者其貼費另議。

第九條 每一電力用戶，由廠裝設電表一具，按月抄表收費。一百匹馬力以下之電動機，其電費規定為左列兩部份：

(一)基本電費 按照裝見馬力，不論用電與否，每月每匹收費洋一元四角；

(二)流動電費 用電一百度以內者，每度洋五分五厘；

用電超出一百度而在五百度以內者，其超出度數每度洋五分；

用電超出五百度而在一千度以內者，其超出度數每度洋四分五厘，

用電超出一千度而在一萬度以內者，其超出度數每度洋四分；

用電超出一萬度而在三萬度以內者，其超出度數每度洋三分五厘；
用電超出三萬度，其超出度數每度洋三分。

一百匹馬力以上之電動機，用電價格另議。農田戽水用電，按照戽水營業章程辦理。

第十條 用戶裝用電力，以六個月為最短期限。如用戶於期內中止用電，本廠得酌量情形，將保證金抵償損失，不足時另行追收。

第十一條 電力用戶所裝電表，應向本廠租用，不得自備，其租費規定如左：

電表安培	十	二十	三十	五十	一百	超過一百者
每月租費	一元	一元二角	一元五角	二元	二元五角	四元

租用二千二百伏而脫電表者，照本表加倍收費。

第十二條 電表種類容量，概歸本廠酌定，裝表地位，亦由本廠擇定，不能聽用戶自便。如有私添電機，或其他情形以致損壞電表者，除暫停供電並由用戶照價倍償或照認修理費用外，其電費應照該戶全年用電量最高之一月計算。

第十三條 本廠所裝電表，均依法定期較驗，如用戶對於所裝電表，認為不準確時，得來廠報告，並預繳較驗費洋二元，即由本廠拆回較驗修正。如果有錯誤，應即以較驗所得之準確成分，核收本月份電費，並將較驗費發還。如無錯誤，所繳較驗費即不發還。

第十四條 本廠為用戶安全起見，每戶設有保險絲盒，其容量足敷應用，如因用電不慎，致保險絲燒斷時，須立即通

知本廠，派匠調換，其費用歸用戶擔任之。

第十五條 用戶添裝電力時，應先將情形通知本廠，經認可後，照加保證金，如原裝電表容量不敷，必須更換者，應繳換表費洋一元，即行照換。

第十六條 用戶如欲遷移電表，應即通知本廠，經認可後，由廠派匠移表。移表費規定如左：

(甲)室內移表者繳費一元

(乙)移至他室者繳費二元

(丙)由甲地遷至乙地者繳費四元。

因遷移而所用之材料，須由用戶擔任，

第十七條 用戶如須裝用臨時電力者，應於二星期以前來廠報裝，其接電費及保證金應照第二條辦理。其電費照第九條規定基本電費加倍，流動電費加半計算，馬力以五十匹為限，較大者另議。

第十八條 電費及電表租費，均應按月憑本廠通知單如限繳送來廠，如有延欠不付者，本廠得酌定期限，停止送電，並追繳欠費。

第十九條 用戶如因欠繳電費，停止送電後一個月內，並未到廠繳清欠費，聲請復電者，本廠除將電表拆回外，即將所繳保證金抵付欠費。如有不足，再行追繳，如有剩餘，用戶應於停電後六個月內，攜帶原掣收據，到廠領取。逾期收據作廢，保證金餘數沒收。

第二十條 用戶租用本廠電表及其附件，應負完全保管之責。如有損壞遺失，無論因何事故，概由用戶照價賠償。如用戶拒絕賠償，本廠得即停止供電，並將所繳保證金於抵除所欠電費後抵充之。不足之數，另行追繳。

第二十一條 用戶如欲停止用電，應於二星期以前通知本廠，結算電費，其流動電費按實用度數計算，租表費及基本電費逾五日者作半個月計算，逾二十日者作一個月計算。

第二十二條 用戶如有變更戶名，須先攜帶保證金收據，向本廠聲明換戶，重訂用電契約。並將前戶未付電費繳算清楚，方可繼續用電。如有私自頂替者，經本廠查明後，即為之更正戶名，並通知補辦換戶手續。如前戶有欠費情事，應由承繼者負責清償。其經通知補辦手續逾限未經照辦者，本廠即停止供電。並照第十九條及第二十條規定辦理。

在同一地點，前後用戶，如有財產或業務關係移轉時，後用戶非將前用戶欠費負責清償後，本廠不予供電。

第二十三條 用戶因故停電後重行復電者，應按照接電費之半數，繳納復電費，其在一個月以外復電者，以新裝用戶論。

第二十四條 用戶使用電力狀況、本廠得派員攜帶憑證，隨時檢查，以保安全，如有託詞拒絕者，本廠得酌量情形，暫停供電。

第二十五條 用戶之電氣裝置，如經本廠檢查認為不合法者，應即依照所指示各點在指定時期內更改之，其勸告無效者，本廠得即停止供電。

第二十六條 凡私自接電，或私自移動電表，或用其他方法竊電者，本廠得依照建設委員會公布之電氣事業人處理竊電規則辦理之。

第二十七條 本章程自中華民國二十三年九月一日起施行。

十二、建設委員會戚墅堰電廠電燈營業章程

- 第一條 在本廠供電區域內，凡欲裝用電燈者，應先期向本廠辦事處登記
- 第二條 用戶經登記認可後，應繳納接電費壹元，並按電表安培數依照左列數目繳納電費保證金。

電表安培數	電費保證金
三安培	八元
五安培	十元
十安培	二十元
十五安培	二十五元
二十安培	三十元
三十安培	四十五元
五十安培	六十元

保證金於將來停止用電時經本廠折回電表及附件檢驗後如並無損壞，及短欠電費情事，即憑原掣收據（用戶須簽名或蓋章）如數退還，如原掣收據遺失者，應取具妥保簽填本廠印就之保單經認可後始得退還。

第三條 用戶裝用電燈，須由本廠註冊之裝燈商店或本廠所設之電氣裝置部承辦之。

第四條 裝置工竣，應由承裝者，報告本廠，經檢查認可後，方得接電。接電後用戶如有變更設備，亦應經本廠檢

查認可，方得使用。

第五條 本廠接戶綫，每戶以橡皮包綫八十尺及鉛皮包綫二十尺爲限，逾限則另行開賬收費。

第六條 用戶裝燈以桿綫所及者爲限。其未經架設桿綫之區而欲裝用電燈者，每放桿線一檔，由用戶貼給工費洋五元，但至多以三桿爲限。較遠者其貼費另議。

第七條 每一電燈用戶，由廠裝設電表一具，每月按照所抄見之電表度數收費。其價目規定如左。

(甲)用電五百度以內每度大洋乙角八分。

(乙)用電超過五百度在壹千度以內每度大洋乙角七分。

(丙)用電超過乙千度在乙千五百度以內每度大洋乙角六分。

(丁)用電超過乙千五百度在二千度以內每度大洋乙角五分。

(戊)用電超過二千度每度大洋乙角四分。

第八條 用戶電表由本廠置備用戶須向本廠填寫用單，並應按照所裝電表安培數，繳納電表保證金(附表一)

附表(一)

電表安培數	電表保證金
三安培	十元
五安培	十元
十安培	十五元
十五安培	十八元
二十安培	二十五元

建戶未照前項規定數目，繳付電表保證金者，應照所裝電表安培數，每月繳付租費（附表二）

三十安培	三十元
五十安培	四十元

(二)表附

三十安培	三十元
五十安培	四十元

電表安培數	租費
三安培	二角
五安培	二角
十安培	三角
十五安培	三角
二十安培	四角
三十安培	五角
五十安培	五角

第九條 用戶每月用電不及左列底度或未用電而未聲請拆表者，應照底度繳付電費。

三安培	五度
五安培	十度
十安培	二十度

十五安培	三十度
二十安培	四十度
三十安培	六十度
五十安培	一百度

第十條 電表種類容量，概歸本廠酌定，裝表地位，亦由本廠擇定，不能聽用戶自便。

本廠所裝電表，均依法定期較驗，如用戶對於所裝電表，認為不準確時，得來廠報告，並預繳較驗費洋貳元，即由本廠拆回較驗修正；如果有錯誤，應即以較驗所得之準確成分，核收本月份電費，並將較驗費發還。如無錯誤，所繳較驗費，即不發還。

第十一條 用戶如因添裝電燈，原用電表容量不敷應用，須換裝容量較大之電表時，應繳換表費洋壹元。並加繳保證金。

第十二條 用戶如欲遷移電表，應即通知本廠，並繳移表費洋壹元，經認可後，由廠派匠移表，用戶不得自行遷移。

第十三條 用戶裝用臨時電燈，得併入原有電表內，照第七條電費按度計算。但因電表容量不敷時，得加裝電表，並照第二條及第八條繳納各費。

第十四條 向未裝用本廠之戶需用臨時電燈者，（以兩星期為限）除照第二條及第八條加倍繳付保證金及電表租費外，其每度電費，定為大洋貳角。每次包用底度規定如左：

三安培電表 二十度

五安培電表

三十度

十安培電表

五十度

第十五條

用戶如有自行裝用臨時電燈，未經本廠認可者，得隨時停止其全部之電燈。

第十六條

遊戲場劇場或電影院等處，裝用電燈，除電費照第七條按度計算，每十日結清一次，保證金電表租費及每月底度照第二條及第八條辦理外，並應照下列規定繳足預繳電費，方予接電：

三安培電表

二十元

五安培電表

三十元

十安培電表

六十元

十五安培電表

八十元

二十安培電表

一百元

三十安培電表

一百五十元

五十安培電表

二百五十元

第十七條

本廠供給地方公用路燈，除有特別規定者外，其應納各費如左：

(甲)電費 二十五瓦特路燈一盞，每月大洋四角五分。如燈光加大者，按比例增收。裝置修理工料燈泡，

由裝用者自備：

(乙)接電費 每盞大洋三角，以裝於本廠現有電桿為限。

第十八條

本廠派員收取電費及電表租費，每月一次，用戶均應憑本廠蓋印收條照繳。倘或延欠不付，本廠得酌定期

限，停止送電，並追繳欠款。

第十九條 用戶如因欠繳電費，停止送電後一個月內，並未到廠繳清欠費，聲請復電者，本廠除將電表拆回外，即將所繳保證金抵付欠費。如有不足，再行追繳。如有剩餘，用戶應於停電後六個月內，攜帶原製收據，到廠領取。逾期收據作廢，保證金餘數沒收。

第二十條 用戶租用本廠電表及其附件，應負完全保管之責。如有損壞遺失，無論因何事故，概由用戶照價賠償。如用戶拒絕賠償，本廠得停止供電，並將所繳保證金於抵除所欠電費後抵充之。不足之數，另行追繳。

第二十一條 用戶如欲停止用電，應先期通知本廠，結算電費，按實用度數計算不計底度。租表費逾五日者作半個月計算，逾二十日者作一個月計算，電表如有損壞，由用戶照價賠償。

第二十二條 用戶如有變更戶名，須先攜帶保證金收據向本廠聲明換戶。並將前戶未付電費繳算清楚，方可繼續用電。如有私自頂替者，經本廠查明後，即爲之更正戶名，並通知補辦換戶手續。如前戶有欠費情事，應由承繼者負責清償。其經通知補辦手續，逾限未經照辦者，本廠即停止供電，並照第十九條及第二十條規定辦理。

。 在同一地點，前後用戶，如有財產或業務移轉關係時，後用戶非將前用戶欠費負責清償後，本廠不供電。

第二十三條 用戶因故停電後重行復電者，應繳復電費洋壹元。其在一個月以外復電者，以新裝用戶論。

第二十四條 用戶用電狀況，本廠得派員攜帶憑證，隨時檢查，以保安全。如有託詞拒絕者，本廠得酌量情形，暫停供電。

第二十五條 用戶之電氣裝置，如經本廠檢查，認為不合建設委員會所公布之屋內電燈綫裝置規則所規定者，應即依照所指示各點更正之。其勸告無效者，本廠得即停止供電。

第二十六條 凡私自接電，或私自移動電表，或用其他方法竊電者，本廠得依照建設委員會公布之電氣事業人處理竊電規則辦理之。

第二十七條 本章程自中華民國二十三年九月一日起施行。

十三、戚墅堰電廠出租電動機暫行章程

第一條 本廠為發展錫常各種小工業用電起見，特將廠存大小電動機。(俗名馬達)廉價出租，以應需要。

第二條 凡欲租用本廠電動機之用戶，應邀同本地殷實舖保，填具租用聲請書，詳述營業種類，業務狀況，資本額數，報經本廠核准後，始得租用。

第三條 租用人對於其所租用之電動機及附件，應負保管之責，在租用期內，機器及附件，如有損壞，應立即報告電廠，派匠修理，其修理費用，或賠償價金，均由租用人担負，如租用人不能照章履行時，應由保證者負責賠償。

第四條 電動機之租費，每月每匹馬力暫定大洋五角，由本廠每月與電費同時收取。

第五條 電動機之租用期，於租用時商定之，租用人如於租用期內停止使用時，其租費應照商定期限計算。

第六條 此項廠存電動機為數有限，如不敷供給時，本廠得隨時停止出租。

第七條 除本章程所規定者外，其餘悉照本廠電力營業章程辦理。

第八條 本章程自公布日施行。如有未盡事宜得隨時修改之。

十四、建設委員會直轄機關職員給假規則

第一條 本會直轄機關職員因事故必須離職者，應依照本規則給假。

第二條 職員給假計分左列各項：

一、事假；

二、病假；

三、婚喪假；

四、休息假；

五、途程假；

第三條 事假每年合計准給十四日，逾限按日扣薪。全年事假逾六十日者，免職。

第四條 病假每年合計准給二十一日，逾限以事假論。全年病假逾一百二十日者，免職。

第五條 婚喪假准給日數至多以左列規定為限，逾限或其他婚喪概以事假論：

一、本人結婚 十五日；

二、父母或承重祖父母喪 三十日；

三、本生父母或配偶喪 十五日。

第六條 職員服務已滿二年，所請各假合計在二十日以下，且經該管長官認為勞績昭著者，得一次給予休息假，但至多不得過五十日。其假期內薪俸，照常支給。休息假每次須於銷假滿二年後，方得再給。

第七條 職員確因返家回籍而請假者，得由該管最高級長官查核情形，並按照往返所需最短時日，酌給途程假，但

每年以一次爲限。

第八條 職員確係因公積勞致疾或受傷而請病假者，得經該管最高級長官聲敘緣由，呈經本會核准，免受本規則第三條第四條之處分。

第九條 各機關所在地，如發生無法避免之特殊時疫時，經該機關最高級長官將流行狀況及期呈報本會後，在該期間內，如有職員經醫生證明確係患流行疫症，得由該管最高級長官呈請免受本規則第三條第四條之處分。

第十條 職員請假，應親筆填寫假單，經該管最高級長官核准後，方得離職。但遇急病，得由醫生或親友代填。請假在一日以下者，得由其上級長官核定之。

第十一條 請假職員，確因緊急情形不及候該管最高級長官之核准時，得由其上級長官先行核准其離職，並在假單簽註情形，請求追認。

第十二條 請假職員須將經辦事件委託同事代理，在假單上註明。其職務重要者，應呈請上級長官派員代理。請假職員須將經辦事件交於代理人後，方得離職。

第十三條 病假在一日以上者，須各機關許可之醫生書面證明。婚喪或途程假，須請同事一人書面證明。如查有填載不實有意欺朦情事，除所請假每一日改作事假二日計算外，請假職員應受記過以上之處分；證明人徇情共同朦蔽者，亦應受懲戒。

第十四條 職員有左列情事之一者，以曠職論：

- 一、未奉令出差，未曾請假，或請假未經核准，擅離職守者；
- 二、出差限滿不同，亦未請准延長期限者。

三、假期已滿，尙未銷假，亦未續假者。

四、續假未准，仍不依限銷假者。但確因路途阻隔不及依限銷假者，得由該管最高級長官酌免處分。

第十五條 曠職未滿七日者，按日扣薪，逾七日者，免職。

第十六條 事假或病假期滿時，應即續假，其手續與請假同。續請事假者，不得過二次。本規則第二條三四五項各假，概不得續請。

第十七條 職員在假期內，如有受任其他方面工作未經本會特許者，應予免職，並扣其應得之薪金。

第十八條 計算全年請假日數，均自每年一月起至十二月終止。

到差未滿一年者，自到差之月起，比例計算。星期日及例假日，不在一切假期內計算。

第十九條 關於請假曠職各事宜，除須隨時呈請本會核准者外，應由各機關登記，每屆月終填具全體職員狀況月報表，呈報本會備核。

第二十條 直轄機關最高級長官給假規則另定之。

第二十一條 本規則自二十三年一月一日施行。

十五、建設委員會直轄機關職員獎金規則

第一條 本會直轄機關職員，除依考績規則獎敘外，得依本規則給予獎金。

第二條 直轄機關每屆年度決算時，如有盈餘，除彌補前期虧損等及提公積金外，得由本會考核該機關工作成績，酌提一部份作為職員獎金。

第三條 獎金之發給於每年十二月終行之，但有特殊情形時，得酌予延緩。

第四條 直轄機關年度結算無盈餘時，概不得發給獎金。結算有盈餘而流動資金不敷週轉，或有盈餘而本會認為不應提獎金時，仍得由本會酌量停發或緩發。

第五條 直轄機關經本會核定准發獎金後，應由各該機關最高級長官依本規則之規定，擬具職員獎金分配名冊，呈會核定後發給之。

第六條 獎金之分配，以各機關全年實發薪金之總數為標準，其數目以每元發若干分計算，由本會核定之，但至多以全年實發薪金總數十分之一，即薪金每一元發獎金一角為限。

第七條 前條所稱實發薪金，指除去逾假曠職等照例應扣薪金而言，但得包括所得捐及奉令照扣之特別捐款。職員所支公費及特別辦公開支等，均不得以薪金計。

第八條 職員有左列情事之一者，不得發給獎金：

- 一、到差未滿六十日者；
- 二、本年內曾受記大過以上之懲戒處分者。
- 三、受查辦處分，尙未銷去者。
- 四、經本會或該機關最高級長官認為失職或應免發者。

第九條 職員有左列情事之一者，其應得獎金應比例扣發：

- 一、本年內曾記小過者，每一小過，扣應得獎金之百分之三十五；
- 二、本年內曾經曠職者，每曠職一日，扣應得獎金之百分之五；
- 三、本年內請假逾規定期限者，每逾期一日，扣應得獎金之百分之二；

四、本會或該機關最高級長官特予核扣者。

第十條 職員有左列情事之一者，得加給獎金：

一、本年內曾有特殊勞績記功者，每記一大功，其獎金得加倍發給；每一小功加發應得獎金之百分之三十。五。但因年終考績而記功者，不在此限。

二、全年所請各假，合計在七日以下，不曠職，確係成績優良，且未受其他處分者，得呈由本會核准加給獎金，但至多以所應得獎金之百分之三十爲限。

三、職員在本年內有特殊貢獻，確能使服務所在機關增加利益，減少耗費，或免除意外危險者，得由該機關最高級長官酌核情形呈請本會特別加給獎金，但至多以所應得獎金之一倍爲限。

第十一條 前條各項加給獎金之總數，不得超過該機關應發獎金總數之百分之十。得超過時，應比例遞減。

第十二條 職員在年終時已經離職者，其獎金概不發給，但經本會特許者，不在此限，

第十三條 職員由本會各機關間調用者，其獎金在調用以前，由原服務機關發給；自調用之日起，由調用機關發給。如調用機關無獎金可發時，得不給獎金。

第十四條 職員在職死亡者，其獎金得照支至出缺之月終爲止。因公受傷者，在養傷期內，亦得照支獎金。

第十五條 獎金得發給現金或本會所發行之公債，並得由各機關將獎金之一部或全部撥作職員儲蓄金。其規則另定之。

第十六條 本規則自公布之日施行。

十六、建設委員會直轄電廠工人撫卹規則

第一條 本會直轄電廠工人，因公傷亡，依本規則辦理。

第二條 工人因公死亡，或因公受傷永久不能工作者，經廠長核准後，得依下列各項之規定，給予撫卹。

一、因公死亡者：

(甲)服務在一年以下者，給予最後所支工資六個月之一次卹金。

(乙)服務在一年以上三年以下者，給予最後所支工資八個月之一次卹金。

(丙)服務在三年以上五年以下者，給予最後所支工資十個月之一次卹金。

(丁)服務在五年以上者，按月給予最後所支工資數目四分之一之卹金，其期限與該工人服務之月數相

同。

(戊)卹金總數不滿二百元者，均給以二百元。

(己)除卹金外，另給理喪費八十元。

二、因公受傷者：

(甲)因公受傷而能治愈者，在醫治時期，醫藥費由廠擔任，工資照給。

(乙)因公受傷而至殘廢永久不能工作者，經證明確實，得依本條第一項前列五款辦法，給予半數卹金。

第三條 服務五年以上之工人死亡後，其按月卹金由家屬領取，家屬以父母妻子為限，但仍須照後列各項辦理：

一、該工人祇有父母，其父母如有他子而有生產能力足以供養者，照第四條辦理。

二、該工人祇有女，而女已出嫁者，照第四條辦理。

三、該工人有子，而有生產能力足以維持一家生計者，照第四條辦理。

第四條 服務五年以上之工人，因公死亡後，無家屬者，給予最後所支工資十個月之一次卹金，作為殯葬之費。

第五條 工人請卹，應填具請卹表，呈經廠長核准發給，並須呈會備案。

第六條 撫卹各費，均給現金。

第七條 本規則自公佈之日施行。

十七、建設委員會威墅堰電廠工人管理規則

第一條 凡在威墅堰電廠服務之工人，均須一律遵守本規則。

第二條 工人每日工作時間，定為八小時；如遇有延長工作之必要時，被指派工人不得推諉，其過時應得工資，照額定數倍給。

第三條 凡經政府法令規定之放假日，電廠均放假休息，工資照給。是日輪值及臨時指派服務之工人，應照常工作，不得推諉，其工資均照額定數倍給。

第四條 工人因事請假，須填寫假單，經主管課核准後，方得離廠。工人請假，每年在十四天以內者，不扣工資；逾限按日照扣。其未請假而擅自不到者，以曠工論。

第五條 工人無故曠工至一日者，除照扣工資外，記小過一次。如在假期內往他處工作，經查明屬實者，作自願解僱論。

第六條 工人因病不能工作，須領取診單，經廠醫或指定醫生之證明，憑診斷書所定調治日期，給予病假，其醫藥住院等費，經主管課認可者，由廠給予。病假中工資照給，以三十日為限，期滿未愈，得由廠酌量情形辦

理之；但係花柳症或有其他特殊情形者，不在此限。

第七條 工人工作優劣，及品行良莠，由主管職員隨時察看，分別登記功過，三次小功或小過，合作一大功或一大過，記三次大功者，得酌量提升或加工資；記三次大過者，開除。

第八條 工人記過後，能改悔自新者，主管職員得酌量情形，呈請廠長取消之。相當功過，經廠長核准後，得互相抵銷。

第九條 工人凡有左列情形之一者，應予記過，其情節重大者開除。

- 一、不注意公衆衛生，任意涕唾，或隨地便溺者；
- 二、在廠內賭博，吸煙，酗酒，鬥毆，或造謠生事者；
- 三、在工作時間，故意懈怠工作，或嬉笑相謔者；
- 四、塗抹牆壁，或毀壞公物者；
- 五、未得主管職員許可，擅自停頓工作，會晤親友，或帶領閑人進廠者；
- 六、不服從主管職員指導，故意違抗命令者；
- 七、有不法行爲者。

第十條 工人遲到或早散，或在外有不規則行爲，致被拘禁者，其工資酌量分別照扣。如屢戒不悛，或犯事情節重大者，即行開除。

第十一條 工人領用工具，或取用公共工具，均須妥爲保管，加意愛護，用畢仍應歸還，不得攜出廠外；倘有粗心毀壞或遺失等情，應負賠償之責。

第十二條 工人應用電廠一切材料，不得浪費，尤不得將廠中材料，私自攜出，備作私用。違者記大過或開除。

第十三條 工人各給有證章一枚，隨身佩帶於顯露地位，如有遺失，須立即呈請登報聲明作廢，其登報費由該工人擔負之。

第十四條 戚墅堰電廠獎勵工人辦法如左：

- 一、全年不犯規則者，年終加給工資一月之獎金；其曾犯規則者，年終酌扣獎金。
 - 二、工作勤慎，成績優良者，每屆年終，由主管課呈請廠長記功，或加工資。
 - 三、工人有獻議或條陳，經廠採納，得有相當成效者，除記功外；另予獎勵。
 - 四、事前報告消滅意外災患，或當時救護有特殊功績者。記功或另予獎勵。
 - 五、工人如無過失，經廠方辭退者，多給工資半月。
- 第十五條 關於工人撫卹事項，依照建設委員會直轄電廠工人撫卹規則辦理之。
- 第十六條 本規則如有未盡事宜，呈經建設委員會核准後，得修正之。
- 第十七條 本規則自公佈之日施行。

十八、建設委員會戚墅堰電廠廠警隊規則

第一章 總則

- 第一條 本廠廠警隊除組織章程另有規定外，其餘事件，依照本規則辦理之。
- 第二條 廠警隊隊附警士概須取具殷實鋪保，並填寫志願書，附粘半身照片。
- 第三條 廠警隊長警應穿着本廠規定之制服，並佩帶符號。

第四條 廠警隊警餉，除隊長隊附另有規定外，一等警士月餉自十五元起得遞加至十八元，二等警士月餉十四元，三等警士及炊事警月餉十三元。

第五條 隊士分等支餉，應視其服務能力，工作成績嚴格規定之，新補警士，須自最低級級起，如有特殊情形，必須越級時，應由隊長聲敘理由，呈請本廠核准之。

第六條 廠警隊應備下列各項簿冊，分別登記以資查考：

一、廠警花名冊；

二、警隊狀況日記冊；

三、械彈服章用具登記冊；

四、警務月報。

右列一二三項，應按時登記，於每月彙集，編具警務月報三份，一報廠，一存發電所，一存隊長處備查。

第七條 廠警隊在每月本廠規定核發薪餉之前二日，應造具應發警餉名冊二份，送由發電所主任閱簽報廠，以憑核發具領。

第八條 本廠核發之軍械，服裝，器具，如有損壞；應隨時將損壞情形詳細具報。

第九條 使用子彈時，應將事由及耗費數量，詳細報廠。

第二章 給假

第十條 廠警隊長請假，適用本廠職員給假規則之規定。

第十一條 隊附警士因事請假在一日以上者，應具請假單，由隊長專呈發電所主任核准，不及一日者，由隊長核准之。

第十二條 凡未經請假離職者，應即按照下列第十九條之規定分別辦理之。

第十三條 全年事假逾十四日者，按日扣餉，逾三十日者，開革之。但有特殊大故，經隊長呈明核准者，不在此例。

第十四條 因病請假，應取具醫生診斷書，方得照准。

第十五條 全年病假逾二十一日者，按日扣餉，逾六十日者開革之。

第十六條 事假病假日數，應逐日登記，以資稽核，如有扣餉，當於編送警餉名冊時，分別註明之。

第三章 獎懲

第十七條 廠警隊隊長之獎懲，適用本廠職員考績規則及本廠職員懲戒規則之規定。

第十八條 隊附警士之獎勵，分爲左列四種：

- 一、嘉獎；
- 二、記功；
- 三、獎金；
- 四、升級或加餉。

第十九條 隊附警士之懲戒。分爲左列四種：

- 一、申斥；
- 二、記過；
- 三、罰餉；
- 四、開革。

第二十條 有左列情事之一者，由廠分別予以獎勵：

- 一、服務勤慎勞績卓著有事實可考者；
- 二、應付事變適合機宜者；
- 三、執行職務奮不顧身，或因之受傷致疾者；
- 四、服務在一年以上向未缺勤請假者。

第二十一條 有左列情事之一者，由廠按情節輕重分別懲戒：

- 一、行爲不端，有礙全隊名譽者；
- 二、報警稽遲，或誤報，及隱匿不報者；
- 三、違抗命令，或洩漏機密者；
- 四、措置乖方，致釀事端者；
- 五、營私舞弊，或任意毀壞及盜賣或遺棄服裝械彈者；
- 六、濫用職權，或無故開槍，及因開槍致傷害人命者；
- 七、遇事貪懶，不堪造就者。

第二十二條 嘉獎或申斥二次，以記功或記過一次論，記功或記過二次，得酌給獎金或罰餉；三次得升級加餉或開革；但有特殊功績或重大過犯者，得逕給獎金或升級，罰餉，或開革。前項功過在一年內，得互相抵銷。

第二十三條 受升級獎勵而實際無缺可補時，得存記遇缺升補，或以獎金代替之。

第二十四條 受開革處分後，如認爲尙有刑事嫌疑者，送法院辦理之。

第二十五條 關於第十九條第二十條所未列舉而事實相等者，得受同等之獎懲。

第二十六條 廠警隊執行職務，因而致命或殘廢者，按照會頒直轄電廠工人撫卹規則辦理之。

第四章 附則

第二十七條 廠警隊錄用，訓練，服務，及其他各項規則另定之。

第二十八條 本規則如有未盡事宜得隨時修改之。

第二十九條 本規則自呈會核准備案後公佈施行。

十九、建設委員會戚墅堰電廠職員錄

職 別

建設委員會專門委員兼廠長
 建設委員會專門委員兼總工程師
 建設委員會設計委員 事務主任
 建設委員會聘任工程師

總 務 科

職 別	姓 名	別 字	職 別	姓 名	別 字
兼代課長	楊 曾 謙		文 書 股 員	孫 仁 錄	夢 雷
文 書 股 員	陳 國 溢	海 平	文 書 股 員	王 會 雲	稷 臣
事 務 員	談 毓 芳	叔 巖	事 務 員	閔 壽 松	
事 務 員	童 志 鵬		事 務 員	吳 懷 炎	忻 之
庶務股 事 務 員	楊 郁 芳	蘭 蓀	練 習 生	秦 長 華	
練 習 生	沈 遣 法		購 置 股 員	祝 松 齡	彭 年

事務員 江美銓

稽查股
工務員

奚長齡

課員 邵毓堃

任鴻

榮國銘

事務員 徐寶章

課員

陸平江

職工子弟
小學教員 徐毓雋

職工子弟
小學教員

吳鍾英

營業課

職別 姓名

別字

姓名

別字

課長 劉祖輝

孝慈

朱沛蓮

雨香

事務員 胡漢復

事務員

沈學禮

事務員 錢野眠

事務員

奚永齡

詠林

課員兼
業務股長 沈宗淦

課員

張士雲

事務員 沈慕西

會習員

陳國模

課員兼
核算股長 顧曾簡

課員

余澄志

事務員 孫景洛

事務員

魏光釗

鼎菴

事務員 裘維鴻

事務員

周歧

鳳聲

事務員 呂繩會

會計員

程新模

楷奇

課員兼
收費股長 楊光照

課員

朱煥章

頌丞

伯承

課員

實習員

實習員

實習員

事務員	林雲軒	事務員	楊佩珩	事務員	楚珊
事務員	鄒炳運	事務員	吳盤銘	事務員	曾薪一
事務員	童壽康	事務員	會君	君	霸
會計課					
職別	姓名	別字	職別	姓名	別字

課長	陳昭鑾	競西	課員兼 審計股長	除珂	增奎
----	-----	----	-------------	----	----

事務員	惲伯銘		事務員	趙懋遲	勉吉
-----	-----	--	-----	-----	----

會計 實習員	笄明綱		練習生	莊元端	
-----------	-----	--	-----	-----	--

課員兼 出納股長	柴愼五		課員	柳良玉	
-------------	-----	--	----	-----	--

事務員	惠徵	禹臣	課員兼 簿記股長	華國振	慎安
-----	----	----	-------------	-----	----

課員	于德孺		課員	楊湘	湘三
----	-----	--	----	----	----

事務員	吳鏡湖		事務員	過澄	月如
-----	-----	--	-----	----	----

事務員	姚秉權		練習生	周德	德君
-----	-----	--	-----	----	----

統計 事務員	邵鴻達	志雲			
-----------	-----	----	--	--	--

機務課

建設委員會威墅堰電廠事業報告 附錄

職別 姓名 別字 職別 姓名 別字

工程師兼 張德慶 副工程師 陸競智

工務員 吳會植 工務員 劉去非 景瑗

工務員 吳景平 事務員 蔣虞輔 宗舜

工務員 仇德和 仁甫 練習生 劉鴻任

化驗股 楊世華 事務員 許冠雄

記錄股 薛復初 事務員 陳良贊

事務員 韓起龍

電務課

職別 姓名 別字 職別 姓名 別字

課長 董舒培 工程師 李湘 繼曾

工務員 朱清淮 事務員 張功炳 杏蓀

工務員兼 皇甫蘩 工務員 吳培孫 燕謀

工務員 董希賢 工務員 黃立仁

工務員兼
檢驗股長

沈葆璋

章倫清

呂諧

工務員

許儒傑

企豪

工務員
學習員

李運墀

工務員

顧炳奎

工務員

馮潤之

工務員
實習員

李公秉

用務員
事務員

陳建春

事務員兼
抄表股長

徐光遇

壽琴

事務員

喬莘農

德畬

事務員

姜恭輔

事務員

竇家樾

蔭丞

工務員
實習員

陸洪曾

練習生

楊祖梁

練習生

賈卓青

記錄員
事務員

汪公望

雪凡

事務員

趙培方

常州辦事處

職別

姓名

別字

職別

姓名

別字

主任兼
營業股長

徐冠瀛

恃盒

事務員

莊源清

事務員

沈以介

仲初

事務員

范揆一

建設委員會戚墅堰電廠事業報告 附錄

事務員

朱同

旭升

課員兼會計股長兼總務股長

陸永誠

會計股事務員

余篤祐

景韓

練習生

浦濤

殿元

總務股事務員

王麟年

實習員

余樹聲

工務員兼代電務股長

鄭粟雲

恩錫

事務員

屠翔升

事務員

王之璋

琢五

事務員

顧誠

惟一

事務員

陶思俊

森觀

練習生

陳士雄

濟民

練習生

尤壽昌

發電所

主任

吳新炳

副主任

張德慶

事務員

過錫鬯

暢侯

事務員

沈濟昌

蔭侯

事務員

朱榮棠

廠警隊長

張功元

壽毓

材料庫

職別

姓名

別字

職別

姓名

別字

主任

魏樸

慕樵

課員

張裕源



事務員 諸定遠
 事務員 張魯瞻
 事務員 李純文
 事務員 蘇崇默
 事務員 夏星五
 事務員 陳正鈞
 事務員 董習度
 實習員 務

附錄 留資停薪人員

副工程師 樓欽忠
 職別 姓名 別字

學 先
 伯 曼
 學 泉
 杏 初

事務員 張閱
 會計實習員 匡守恆
 事務員 王啓漢
 事務員 項丹如
 事務員 吳遜
 事務員 陸龍生
 工程師

副工程師 陶丕承
 職別 姓名 別字

雲 東
 蔭 軒
 澤 霖
 第 雲

建設委員會威墅堰電廠事業報告

附錄

65查4

448.13

1026

146155

建設委員會編

戚墅堰電廠

65查

登錄號 146155

類碼 448.13/1026

卷次

備註



注 意

- 1 借閱圖書以二星期為限
- 2 請勿圈點、評註、污損、折角
- 3 設有缺頁情事時請即通知出納員

國立中央圖書館臺灣分館

國立中央圖書館台灣分館



3 1111 001261997