

上海公用局
公共汽車公司籌備委員會交通組

計劃書



上海图书馆藏书



A541 212 0012 3401B



上海市公用局公共汽車公司籌備委員會交通組計劃書

查本市地區遼闊，居民眾多，市內交通工具，除機械動電車、汽車之外，較為輕捷者，僅三輪車及人力車而已。自勝利以後，中外各方人士湊集，市內交通工具，更感缺乏。在上海都市交通公共汽車公司辦理交接期間，南市及中區公共汽車均已停駛，茲為亟謀市民交通之便利起見，業經設立上海公共汽車公司籌備會，在新公司未正式成立以前，暫設立臨時交通組，擬利用敵偽移交之車輛，予以分別修整，擇市內缺乏交通工具地帶，先行通車，以利交通，並將實施步驟列后。

一、組織 附系統表

二、編制及職掌

本組設組長一人、副組長一人、兼承籌備委員會、處理一切對內對外事宜、下設總務課、會計課、機料課、業務課、各課各設一人、課員若干人、分設汽車運輸隊、正副隊長各一人、股員若干人、修理廠各長二人（第一修理廠）股員若干人、業務課之下再設營業課、數處、直接指揮管理調配車輛、每所設所長一人、股員若干人、其職掌如后、服務細則另訂之、

1. 總務課職掌事項

關於文書事項

一、撰擬各項文稿、交辦及主辦之事項

一、繕校一切公牘文件、事項

一、保管印信、事項

一、收管文件事項

一、檔案保管事項

關於人事事項

一、人事任免調遷登記事項

一、人事統計事項

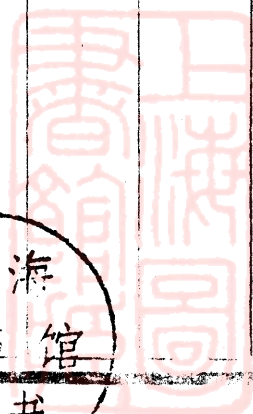
一、處理員工對保及人事調查等事項

一、核費證件登記事項

一、公出請假登記事項

一、協助辦理員工福利事項

一、其他有關人事應辦事項



關於庶務事項

一、採購公物及登記事項

一、編造財產目錄及登記事項

一、保管收發一切公物事項

一、督促勤工一切差遣事項

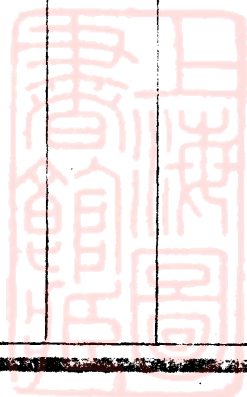
一、辦理員工宿舍事項

一、其他有關庶務之事項

關於出納事項

一、現金保管事項

一、收支款項記帳事項



一、銀行往來事項

一、辦理發給員工薪餉事項

一、監督所屬各機構一切支出事項

一、其他關於出納應辦事項

二、會計課職掌事項

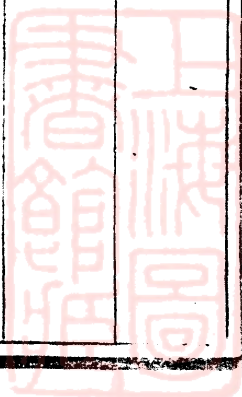
關於帳務事項

一、辦理編造預算事項

一、編製每日傳票事項

一、辦理全部帳冊之記帳事項

一、造具各項日報表冊事項



一 辦理報銷單據事項

一 統辦年度決算總結帳及資產負債表損益計算書財產目錄等事項

一 保管全部帳冊表單事項

關於票務事項

一 辦理全部票點藏收書及支配事項

一 結算每日營業收入事項

一 統計每月產有營業及收入較事項

關於綜核事項

一 審核預算表之編造及預算項目之運用事項

一、審核決算表之項目收支之實實事項

一、稽核逐日傳票及全部帳冊之記載情況事項

一、查核各附屬機構存款原始單據憑單用途及手續事項

一、綜核各附屬機構會計事項

3. 機料課職掌事項

關於機務事項

一、辦理設計車輛式樣事項

一、辦理設計修理車輛及保養方法事項

一、審核各修理廠之工作報告事項

一、調整各修理廠之工作情況事項



關於材料事項

一、調查本市各廠商狀況事項

一、調查有國各種材料另件油料等之價格事項

一、辦理採購委員會交購之採購事項

一、採購零星材料及另件等事項

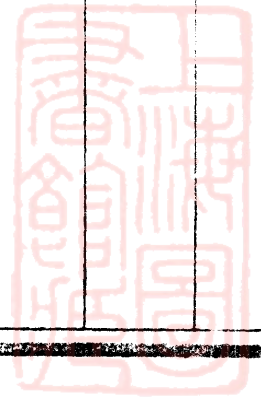
關於保管收養事項

一、保管材料另件及油胎等事項

一、驗收本組採購核撥材料另件油胎等事項

一、核撥本組及各廠所隊領用之材料及另件油胎等事項

一、辦理清購材料另件及油胎等事項



關於審核事項

一、辦理審核採購材料另件油胎之價格等事項

一、辦理審核及調整本組各廠所隊所領存各項材料另件油胎等

事項

一、辦理審查本組各廠所隊保管情況之事項

一、辦理審核本組各廠所隊所用材料另件油胎等用途事項

一、辦理本組各項材料另件油胎之統計事項

二、業務課之職掌事項

關於業務事項

一、計劃擴充路線及推進事項

一、規畫各路線之票價及行車時間事項

一、編造業務上各種統計事項

一、審核業務上各項進款報表及司機技工加工獎金核費事項

一、查核行車報告及登記事項

一、填用車憑証及核算各批潤臨時租車費用事項

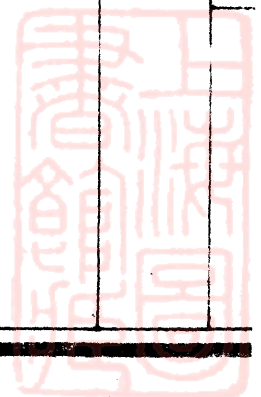
一、處理其他潤於業務上發生之一切臨時事項

潤於統計事項

一、營業收入之統計

一、乘客人數之統計

一、燃料消耗之統計



一輪胎消耗之統計

一車輛修理之統計

一車輛行駛里程之統計

一車務人員進退勤惰之統計

關於業務事項

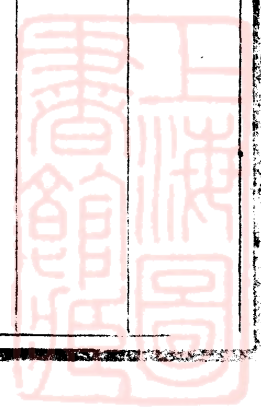
一辦理業務上監督指揮查察等事項

一辦理車務人員等調度事項

一辦理管理車輛之調派事項

一辦理一切業務之計劃改進事項

一拟订車價及行車時刻等事項



一、辦理行車事故之處理事項

一、填造各種業務表報等事項

一、稽核票款事項

一、辦理業務上其他交辦事項

關於保養事項

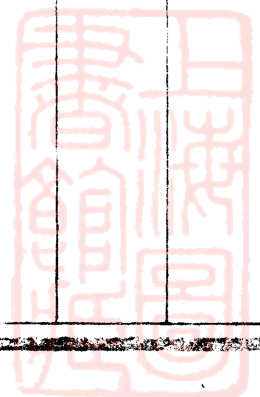
一、辦理車輛監督使用保管及口修理事項

一、執務員工之督促指揮查察等事項

一、辦理車輛損壞責任報告之審核事項

一、辦理油類燃料胎等之請領保管核費及報表之編造事項

一、辦理車輛之清潔注意滑潤油及整理事項



一辦理机務上一切其他事項

關於稽查事項

一辦理稽查及糾正司機售票員等係態等事項

一辦理稽查車輛調度等事項

一辦理稽查車上清潔秩序及車票等事項

一辦理稽查司機駕駛車輛及速度等事項

一辦理稽查售票員查票員之操守等事項

一辦理稽查司機售票員查票員之攷勤等事項

一辦理稽查車務人員執行一切公務情形等事項

一辦理稽查行車肇事情形及調解一切糾紛等事項



一、辦理其他交辦及審查等事項

一、辦理稽查各路線學業情形事項

五、修理廠職掌事項

修理廠設廠長一人兼承正副組長總攬全廠對內對外一切事項下設總務、工務、材料、三股各設股長一人股員若干人練習生若干人

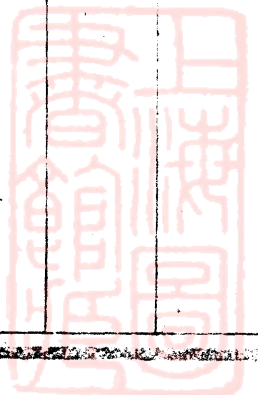
關於總務事項

一、辦理本廠文案、人事、庶務、會計等事項

關於工務事項

一、辦理督促修造底盤車身一切工程事項

一、辦理檢查電氣車工引擎及底盤等修理事項



一、辦理監督計工進行一切工程等事項

關於材料事項

一、辦理材料保管事項

一、辦理材料收發事項

一、辦理輪船油料保管及收發等事項

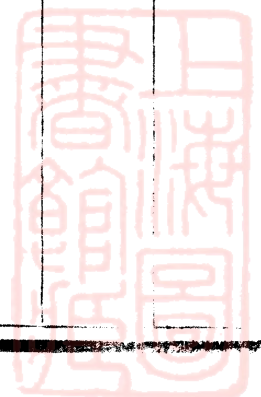
六、汽車運輸隊之組織及職掌等另行

三、車輛修整步驟

十月份 修整 式拾輛

十一月份 又 式拾輛

十二月 又 式拾輛



二月份 修整 貳拾輛

三月份 又 貳拾輛

四月份 又 貳拾輛

共計修整車輛壹百貳拾輛

四、行車路線步驟（附線路圖）

備管車輛共計壹百貳拾輛經常各路線共計平均行駛捌拾輛在彼大
修預計貳拾輛十備貳拾輛批並修整期限分期行駛

第一班 行駛車輛計拾四輛

一、環園路—南區線—行駛南市中華路民國路一帶

第二班 行駛車輛拾輛



二路南北路—南北线—行驶老北门至北火车站

第三路 行驶車輛 含口輛

三路东西路—东西南线—行驶东西中百路一带

第四路 行驶車輛 拾式輛

四路西區路—西區線—行驶徐家莊至曹家後一带

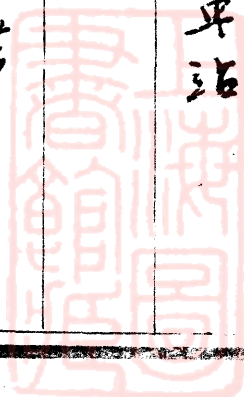
第五路 行驶車輛 拾輛

五路北區路—北區線—行驶北火車站至天通庵一带

第六路 行驶車輛 式拾輛

六路東西路—行驶曹家後—鍾康福院路—爰文義路

至北平路外離



五. 預算 另附詳表全份

1. 開辦費

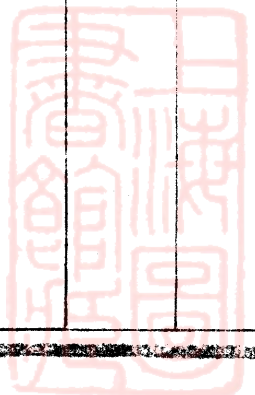
2. 車輛修繕費

3. 經常費

4. 營業收入費

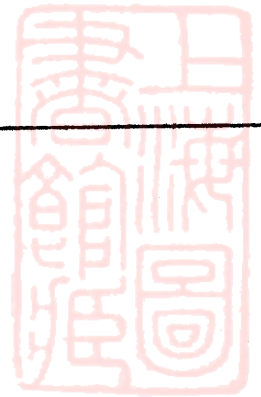
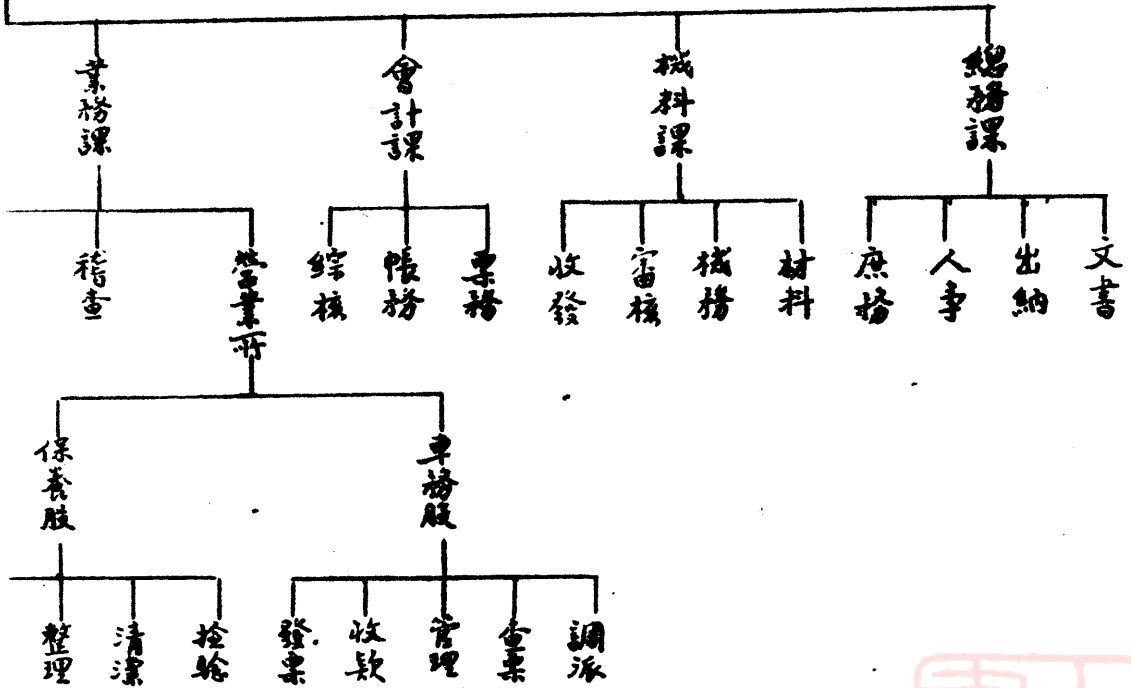
5. 業務支出費

六. 汽車運輸隊計劃 (另附)



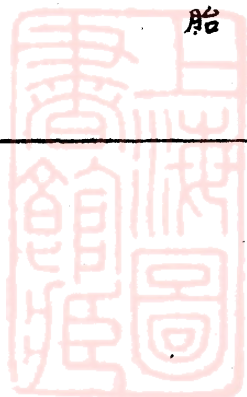
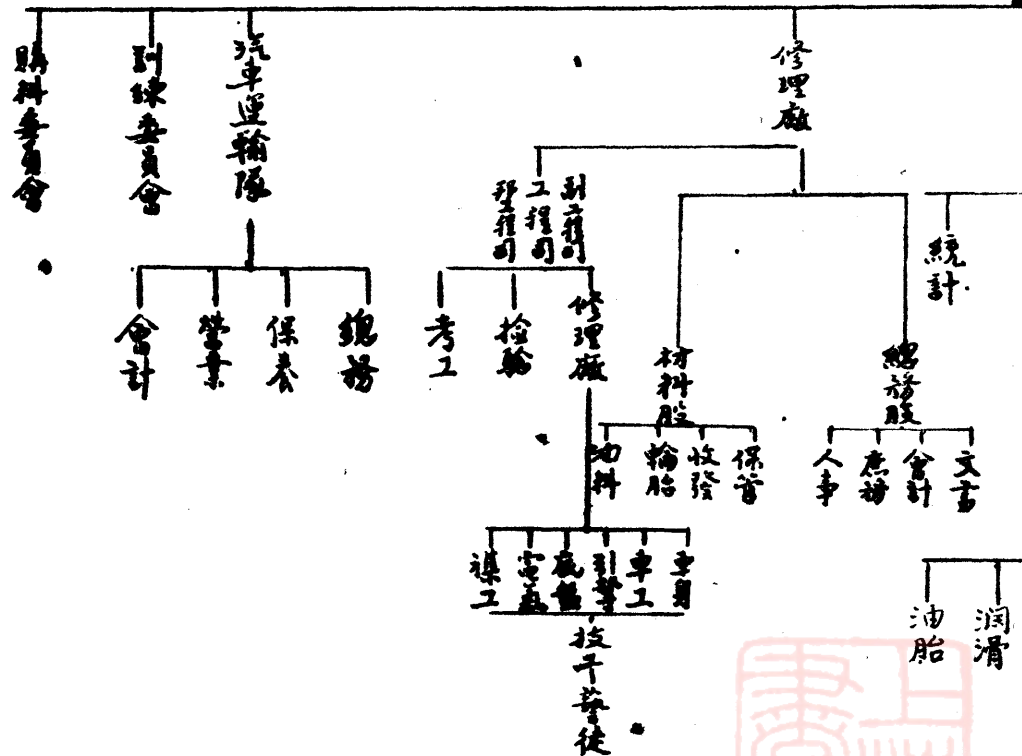
上海公用局公共汽車公司籌備

上海公用局公共汽車公

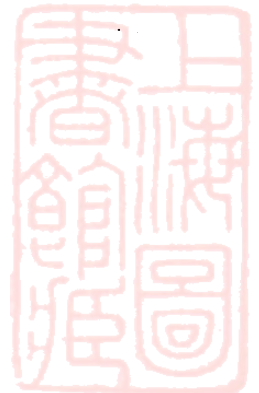
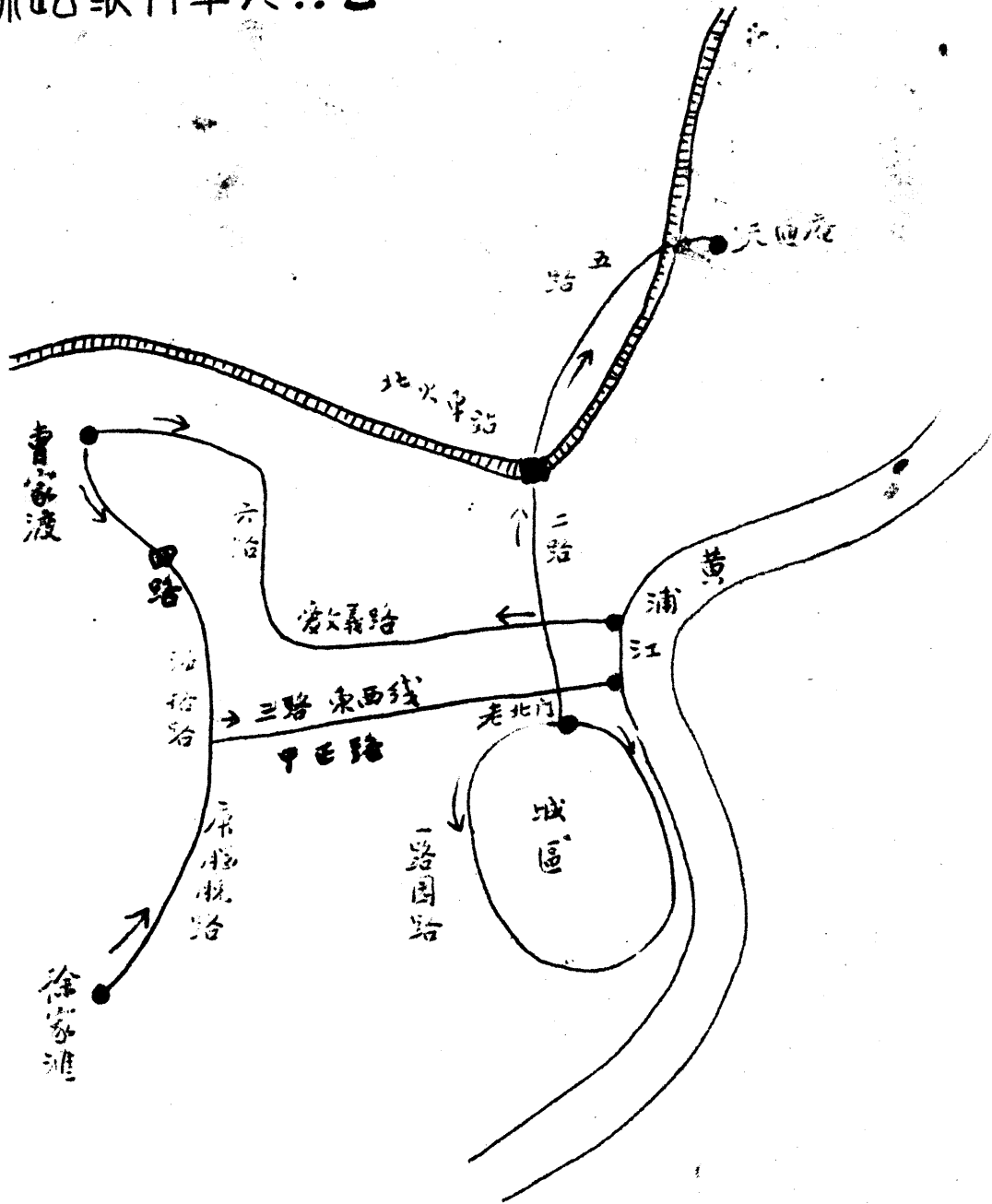


表統系織組通交時臨會員委

司善備委員會臨時交通組



△ 其汽行車駛路線圖



上海图书馆藏书



A541 212 0012 3401B





上海舊書店
內 售銀
售價 0.30