

中華民國二十五年七月十五日

第六號

冀東政府公報

冀東防共自治政府秘書處編印

69
1936.7.15

本公報章程

- 一 本公報依冀東防共自治政府秘書處辦事細則第五條乙款之規定由秘書處秘書室第二組編輯印行之
- 二 本公報爲冀東防共自治政府公布法令及記載各項行政事務之刊物
- 三 凡登載本公報之各項法令均已專案分行其登於公報之法令以公報到達之日發生效力但文到在先時以文到之日生其效力
- 四 冀東防共自治政府各處廳及其他機關認爲應行公布之文件應由各該處廳負責人員分類抄錄清楚送交秘書處秘書室第二組編纂發刊之
- 五 冀東防共自治政府所屬各機關均須購閱本公報其辦法另定之
- 六 本公報每月發行二次以朔望爲發行期
- 七 各處廳送登之文件應以簿送取有秘書處蓋戳爲憑
- 八 本章程如有未盡事宜得隨時修正
- 九 本章程即日施行

本報目次

令

冀東防共自治政府令 爲公布冀東各縣警察錄用暫行辦法由

冀東防共自治政府令 爲冀東各縣政府組織規程及辦事通則職員任用規程均自本年七月一

日施行由

冀東防共自治政府令 爲公布冀東電業總局組織規程由

冀東防共自治政府令 爲公布冀東特種警務局組織規程由

冀東防共自治政府令 爲公布冀東硝磺品類運單規則等件由

冀東防共自治政府令 爲公布冀東政府特別會計管理條例及特別會計管理處組織規程由

訓令

冀東防共自治政府訓令財政廳 爲印花稅票實行之後所有未失時效各項證據應仍補貼印花

令仰轉飭知照由

冀東防共自治政府訓令各機關 爲令發冀東各縣警務局長任用規程等件仰遵照由

冀東防共自治政府訓令各機關 爲本府暨各處廳或其他直轄機關職員不得再有向下級機關

冀東防共自治政府公報 目次



1970686

R
573.05
581.61

薦人及情託之事違則嚴懲由

冀東防共自治政府訓令北戴河海濱公安局等機關 爲派參議游伯麓等即日前往辦理招待外

賓避暑事宜由

冀東防共自治政府訓令^{遷安}遵化縣 爲飭填報外事日記由

冀東防共自治政府訓令各處廳 爲本政府組織大綱及各處廳組織規程並辦事通則現經修正

其各處廳辦事細則亦經核定仰遵照由

冀東防共自治政府訓令唐山辦事處等機關 爲修正本政府組織大綱等法規仰知照由

冀東防共自治政府訓令灤縣等七縣局 爲飭填報五月分外僑調查表由

冀東防共自治政府訓令密雲縣長 爲裁撤古北口佐治局原辦事務改歸警務第三分局辦理由

冀東防共自治政府訓令遷安機長 爲裁撤建昌營澈河橋等處佐治局原辦事務歸二四兩警務

分局辦理由

冀東防共自治政府訓令各縣政府 爲未稅契據准其投稅免罰辦法再展限六個月至本年十二

月底爲止由

冀東防共自治政府訓令各縣政府 爲飭將六成罰沒款自七月起按月解廳以備抵補囚糧及解勘費不敷專款由

冀東防共自治政府訓令昌平縣長 爲飭將韓人崔英實等被搶一案匪犯嚴限偵緝由

冀東防共自治政府訓令灤縣縣長 爲該縣外事日記內所列審理馬城地方殺害鮮人之兇手等

情究竟詳情如何仰速查報由

冀東民政廳訓令各縣縣長 爲發冀東各縣保衛團編組規程仰遵照於兩月內編成具報由

冀東民政廳訓令各縣局 爲飭緝撫甯等縣命盜案內逸犯由

冀東民政廳訓令各縣局 爲發查驗民槍註冊給照規則等件仰遵照布告週知呈報由

冀東民政廳訓令各縣縣長 爲發冀東各縣警務人員薪俸標準長警餉項標準等表仰知照由

冀東財政廳訓令各縣政府 爲各縣征存未解庫款在七月二十日前報解者照支解費逾期不准

再提出

冀東教育廳訓令通縣等十二縣 爲籌辦暑期講習會仰遵照令開各節妥速辦理由

冀東教育廳訓令灤縣等十縣 爲籌辦暑期講習會仰遵照令開各節妥速辦理由

冀東教育廳訓令各縣縣政府 爲飭委用灤縣師範畢業之本縣學生由

指令

冀東防共自治政指令遵化縣長 爲據呈送助理秘書李柏齡履歷表應准備案由

冀東防共自治政府指令樂亭縣長 爲據呈送五月分外僑調查表已悉並仰遵照指示辦理由

冀東防共自治政府指令甯河縣長 爲據呈送五月分外僑調查表已悉因有漏填原表發還由

冀東防共自治政府指令遵化縣長 爲據呈送五月中下旬外事日記已悉嗣後仰遵指示辦理由

冀東防共自治政府指令甯河縣長 爲據呈送五月分外僑調查表已悉由

冀東民政廳指令遵化縣長 爲據代電請解釋警務局長未經商承縣長以前該局長能否先行派

代或以局長名義委用額外人員等情仰遵指示辦理由

冀東民政廳指令通縣縣長 爲據該縣轉據警務局呈請保衛團改編爲警察隊之服裝情形請核

一案姑准如擬辦理由

委任令

冀東防共自治政府委任令 爲委朱波爲塘沽警務局局長由

冀東防共自治政府委任令 爲委孫世榮爲唐山警務局局長由

冀東防共自治政府委任令 爲委蘇玉琪爲山海關警務局局長由

冀東民政廳委任令 爲委張環海試署密雲縣政府警務局第三分局局長由

冀東民政廳委任令 爲委雷盈寰試署遷安縣政府警務局第一分局局長由

任命狀

冀東防共自治政府 爲薦任吳南柱等九人爲教育廳主任秘書科長督學視察編審由

公電

民政廳電各縣縣長 爲該縣政府警務局長一職着由原主管公安之科長督行代由理

民政廳電各縣縣長 爲改組縣府一事如有疑問可用電話或傳電請示由

法規

冀東防共自治政府組織大綱

冀東防共自治政府各處廳組織規程

冀東防共自治政府各處廳辦事通則

冀東防共自治政府秘書處辦事細則

冀東防共自治政府保安處辦事細則

冀東防共自治政府外交處辦事細則

冀東防共自治政府民政廳辦事細則

冀東防共自治政府財政廳辦事細則

冀東防共自治政府教育廳辦事細則

冀東防共自治政府建設廳辦事細則

冀東合作事業管理局組織規程

冀東合作事業管理局辦事細則

冀東合作事業管理局職員獎懲規則

冀東合作事業管理局調查員調查規則

冀東合作事業管理規則

冀東合作事業管理局貸款章程

冀東信用合作社組織大綱

冀東信用合作社組織章程

冀東各縣警察錄用暫行辦法

冀東電業總局組織規程

冀東特種警務局組織規程

冀東防共自治政府硝磺品類運單規則

冀東防共自治政府稽核智利硝發給運單規則

冀東防共自治政府特別會計管理條例

冀東防共自治政府特別會計管理處組織規程

令

冀東防共自治政府令 第四七五號

茲制定冀東各縣警察錄用暫行辦法公布之此令

（辦法載法規欄）

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年五月七日

冀東防共自治政府令 第四七六號

冀東各縣政府組織規程冀東各縣政府辦事通則冀東各縣政府職員任用規程均定自民國二十五年七月一日起施行此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年五月八日

冀東防共自治政府令 第四八六號

茲制定冀東電業總局組織規程公布之此令

（規程載法規欄）

冀東防共自治政府公報 令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年五月九日

冀東防共自治政府令 第四九九號

茲制定冀東特種警務局組織規程公布之此令

（規程載法規欄）

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年五月十二日

冀東防共自治政府令 第五六六號

茲制定冀東防共自治政府確鑛品類運軍規則冀東防共自治政府稽核智利確發給運軍規則公布之此令

（規則及書類載法規欄）

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年五月二十二日

冀東防共自治政府令 第七六三號

茲制定冀東防共自治政府特別會計管理條例及特別會計管理處組織規程公布之此令

（條例及規程載法規欄）

中華民國二十五年六月二十九日

冀東防共自治政府公報 令

訓令

冀東防共自治政府訓令 第二五五號

令財政廳

案據唐山辦事處轉據唐山市商會呈稱呈為據情轉請事案准唐山棉紗業煤業海味業米麵業茶業綢布業油業鮮貨業同業公會等函開逕啟者案准貴會三月九日傳知內開案奉冀東防共自治政府唐山辦事處徵代電開唐山市商會覽元代電悉所請於未奉到新印花以前各商號發售貨物單據免予追貼印花一案當經據情呈奉自治政府財字第八一號指令內開呈悉據稱唐山市商會呈請在未頒新印花之前各商號所發發售貨物單據一項於新印花發行後懇祈准免補貼等情應以該項單據之效力是否存在為準如效力未失仍應貼用新印花已失效力者姑從寬免仰即轉飭遵照此令等因合行電仰遵照辦理自治政府唐山辦事處徵印等因奉此合行傳知各商一體遵照辦理為要此傳復准四月二十九日第十六號傳知以准冀東第二區菸酒稅稽征局四月二十七日第三零二號公函內開案查本局奉令兼辦唐山市區印花稅事宜曾經照印條例函達查照并轉飭各商一體知照在案茲新印花稅票業經奉頒到局定於五月一日發行四月十一日起派員檢查除佈告外相應函達查照並請轉知各該商民人等遵即來局購買按照印花稅條例第十四條之規定分別實貼不得規避取巧

致千處罰再本局印花股辦公時間每日午前七時半起至十一時半止午後一時半起至五時半止星期日午前照常辦公併請查照等因准此合行傳知查照務於五月一日起逕向該局購買新印花分別貼用萬勿遺漏致千處罰爲要此傳各等因准此查本會各會員售貨開單原爲主顧買貨之表示其貨單隨時失效固屬無關重要惟以各商等在五月一日以前每日發出之銀錢憑單以及貨物各項收據爲數既多且散於四方擬欲追回補貼新花實恐於短期內尋獲不易倘於限期後發現無花之單據致千處罰商民殊有難言之隱痛况我政府新政待施正在體恤商艱之際對於各該會員商店所發出難於追回之憑單勢須妥擬辦法以維商民無法補貼之困難而杜紛擾茲准傳知各節相應據實函達即希查照准予轉請冀東政府對於商民於五月一日以前所發出之有效單據倘逾期限發現後准予免罰抑或准飭原出具之商號補貼印花以紓商困實級公誼等因准此查該同業公會函稱各節確屬實在情形茲准前因理合錄函呈請鑒核指示遵行實爲公便等情理合據情轉呈鑒核指示祇遵等情據此查核所陳困難情形尙屬實在除指令呈悉查印花稅票實行之後所有未失時效各項証據自應照章補貼惟據稱各商在五月一日以前發出之憑單收據散在各處殊難尋覓亦屬實情所有此項單據在二十四年度以內發現者應飭補貼印花免予處罰以示體恤至下年度開始後倘再查有漏貼印花之憑証應即照章科罰仰即轉飭唐山市商會知照并候令行財政廳轉飭第二區菸酒稅稽征局知照此令等因印發外合亟令仰該廳轉飭知照此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年六月一日

冀東防共自治政府訓令 秘字第六三三號

唐山辦事處
各處廳(除民政廳)
各縣縣政府
各特種公安局

案於本年五月十三日據本府民政廳呈稱案查冀東各縣警務局長任用辦法及冀東各縣警官任用辦法業經呈奉鈞府彙案公布在案惟查原擬均稱辦法尙嫌不甚鄭重現冀東各縣政府職員任用規程業經公布定期實行茲擬將冀東各縣警務局長任用辦法改為冀東各縣警務局長任用規程冀東各縣警官任用辦法改為冀東各縣警官任用規程以期一致同時並將原警務局長任用辦法第一條第十條第十一條警官任用辦法第一條第三條第一項第十二條第十三條警務局長註冊規則第一條第一條第二條第三條及警務局長註冊呈請書格式內之「辦法」二字一律改為「規程」二字又查警官任用辦法第二條第一項之主任科員教練員第二項之科員亦核與冀東各縣政府組織規程所定名稱不符擬將主任科員改為一等股員教練員改為訓練員科員改為股員並將第三條第五條教練員之「教」字均改為「訓」字以免紛歧所擬是否有當理合具文呈請鑒核施行等情據此查該廳所擬修改上項法條係爲劃一名稱起見尙無不合除指令照准並分行外合將修正後之規程等件

照錄全份令仰該處查照此令
局道

計發冀東各縣警務局長任用規程警官任用規程警務局長註冊規則各一件附警務局長註冊

呈請書式一紙

(規程規則書式均載第五號公報法規欄從畧)

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年六月四日

冀東防共自治政府訓令 以字第六八六號

本府各處廳
冀東合作事業管理局
冀東禁烟籌備處
各縣縣政府
各特種公安局
唐山辦事處

爲通令事查本政府自成立後對於各縣吏治積極整飭而於縣局佐法人員之任用尤復特別注重以故嚴訂規章次第公布凡屬公務人員自應共同遵守乃近聞本府暨各處廳職員中竟有向各縣局推薦佐治人員之事不特妨害各縣局依法選用之權且遇所薦非人實足影響縣局政務爲此通令告誡嗣後凡本府暨各處廳或其他直轄機關職員不得再有向下級機關薦人及其他請託之事其下級機關亦不准徇情錄用或接受請託倘敢故違一經查覺定即一併依法從嚴懲戒決不寬貸再各下級機關如接得上級機關職員前項薦人或請託之函件並准隨時密呈舉發以憑查究而杜惡習除分行外合亟通令遵照(並飭所屬一體凜遵)勿違切切此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年六月十一日

冀東防共自治政府訓令 秘字第六九六號

北戴河海濱公安局
參議游伯麓
令 諮議舒松森
山海關特種公安局

查時屆炎夏北戴河海濱為中外人士避暑之區應由本政府派員招待以盡地主之誼茲派參議游伯麓為北戴河海濱招待所管理員諮議舒松森為助理員即日前往妥為辦理並將辦理情形隨時具報除分令外合行令仰遵此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年六月十三日

冀東防共自治政府訓令 外字第四七〇號

遷安縣縣長
令 遵化

為令飭事案查填報外事日記一案曾於四月十三日用外字第二六五號訓令連同製定日記樣紙及填寫封寄方法通令各縣局遵照轉飭遵辦在案并據通縣等二十縣政府唐山等三特種公安局先後遵照填報前來遇有無事可記亦列表註明按旬封寄從無間缺惟該縣及遷安縣迄已兩月尙未遵照辦理事關通案除分令飭遵外合再令仰該縣長轉飭該縣外務秘書飭即遵照前發表樣切實辦理

勿得遺誤爲要此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年六月十三日

冀東防共自治政府訓令 秘字第六一九號

令 秘書 保安 外交 三處
民政 財政 教育 建設 四廳

查本政府組織大綱及本政府各處廳組織規程并本政府各處廳辦事通則現經酌加修正亟應通行飭知又本政府秘書保安外交三處及民財教建四廳辦事細則前據各該處廳先後擬送到府茲經逐一核定亦應通飭施行俾資遵守除分行外合將上項法規彙印成本令仰該處遵照即將該處辦事細則照錄分飭各科室週知是爲至要此令

附 政府組織大綱

政府各處廳組織規程

政府各處廳辦事通則

政府秘書處辦事細則

政府保安處辦事細則

政府外交處辦事細則

政府民政廳辦事細則

冀東防共自治政府公報 訓令

冀東防共自治政府公報 訓令

10

政府財政廳辦事細則

政府教育廳辦事細則

政府建設廳辦事細則

(以上均載法規欄)

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年六月二十五日

冀東防共自治政府訓令 秘字第六二零號

唐山辦事處

令 各縣政府

各特種公安局

各保安隊部

查本政府組織大綱及本政府各處廳組織規程并本政府各處廳辦事通則現經酌加修正亟應通行飭知除分行外合將上項組織大綱等件刊印成本令仰一體知照再本政府秘書保安外交三處及民財教建四廳辦事細則一併輯入在內用備參考此令

(組織大綱等件均載法規欄)

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年六月二十五日

冀東防共自治政府訓令 外字第五〇六號

灤縣 邊安 盧龍 縣長
令 香河 昌平 懷柔
唐山 公安局 局長

爲飭遵事查前以外僑居留散聚難稽業於本年四月十三日外字第二六四號訓令並頒發表式飭即切實調查填報自五月分起每月填送一次所有從前之月報週報亦即廢止在案查填表須知第六條規定每月填報此表須於下月五日以前填齊呈送現在六月將終五月分調查表尙未呈送前來即使所轄境內並無外僑居留亦應按照填表須知第四條辦法辦理以憑彙核其臨時出入與過境外僑仍應遵照外字訓令第八十八號隨時呈報合再令仰該局迅飭所屬切實遵辦毋再玩延此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年六月二十九日

冀東防共自治政府訓令 民財字第二七三號

令密雲縣縣長

案查該縣古北口佐治局本係因接收戰區之際佐助縣長辦理聯絡事宜而設現在事實上因環境之變遷已失其存在之意義自應予以裁撤惟該地駐有日軍事務較繁所有已裁之佐治局原辦事務應即改歸該縣警務局第三分局辦理以一事權而節糜費除原任第三區公安局長雷盈寬民政廳另有任用並由民政廳委任張環海代理該縣警務局第三分局局長外合行抄發該縣警務局第三分局組織經費表令仰該縣長轉飭古北口佐治局遵照於本年七月一日起裁撤分別交接清楚具報查核

該縣第三區公安局經費每月原支三百零九元經此次改組爲警務局第三分局擴充員額增加薪公後每月應支經費四百九十二元二角計較以前月增加經費一百八十三元二角至此次新增之款不在原來每月由庫款補助警款一千元數目之內即於下年度起按月飭發併即遵照此令

附該縣警務局第三分局組織經費表一份

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月二日

密雲縣警務局第三分局組織經費表

分局長一員	月支一百元
局長二員	月支三十五元者一員
	月支三十元者一員（佐治局裁併後新加）
書記一員	月支二十元（佐治局裁併後新加）
戶籍警長一名	月支十二元（即一等警長）
書記警長一名	月支十一元二角（即二等警長）
三等警長一名	月支十元四角
一等警士四名	月各支九元六角（原擬二名佐治局裁併後增加二名）
二等警士四名	月各支八元八角（全右）

三等警士八名 月各支八元（全右）

夫役二名 月各支八元（原擬所無佐治局裁併後增加）

辦公費 月支八十元（原擬應支四十元佐治局裁併後改支如上數）

交際費 月支四十元（佐治局裁併後增加之數）

附註 以上每月應支經費銀元四百九十二元二角分局原擬應支二百五十三元四角佐

治局裁併後增加二百三十八元八角內計分局長加四十元局員三十元書記二十

元一等警士十九元二角二等警士十七元六角三等警士十六元夫役十六元辦公

費四十元交際費四十元

冀東防共自治政府訓令 民財字第二七四號

令遷安縣縣長

案查該縣建昌營澈河橋等處所設之佐治局本係因接收戰區之際佐助縣長辦理聯絡事宜而設現值本政府改善行政制度力事裁併駢枝機關講求實際效率此項佐治局既為新制所無且在事實上因環境之變遷已失其存在之意義自應一體裁撤所有各該局原辦事務改歸各該地原有之警務分局辦理以一事權而節糜費按建昌營佐治局主任向由該縣第二區公安局長兼充澈河橋佐治局主任向由該縣第四區公安局長兼充合行令仰該縣長特轉飭建昌營澈河橋各佐法局遵照於本年七月一日起一律裁撤經費支所有已裁之建昌營佐治局原辦事務即歸該縣警務局第二分局辦

理澈河橋佐治局原辦事務即歸該縣警務局第四分局辦理仍將遵辦情形具報查核此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月二日

冀東防共自治政府訓令 財字第三〇〇號

令二十二縣政府

案查本府前經規定各縣逾限未稅契據自本年四月起至六月底止一律准其投稅免予處罰通令飭遵在案茲查三個月期間現已屆滿各縣契稅收入固有溢增而災區人民無力繳納或因期間促迫未能盡數投納者尚居多數茲為體恤民艱起見所有契稅免罰辦法准再展限六個月至本年十二月底為截止日期以紓民力惟此次展限內倘再觀望猶疑仍不自行投稅期滿後定即照章處罰決不再為展限除分行外合行令仰該縣政府遵照辦理布告周知仍將遵辦情形具報此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月二日

冀東防共自治政府訓令 財字第三二〇號

令二十二縣政府

案查各縣囚糧及解勘費每多不敷雖有司法罰沒金留縣三成可以彌補而此項收入多寡無定往往不能彌補足額遇有前後任交代即不免牽延不決殊於縣政有碍查各縣司法罰金除留縣三成外

所餘七成以前均解河北高等法院核收再由法院將解廳六成彙案核撥現在本府既與河北省斷絕關係此項解廳六成罰沒已無再解高等法院之必要應即撥為抵補囚糧及解勘費不敷欸自本年七月一日起按月掃數報解財政廳核收每屆年度終了彙案分別撥補所有各縣存有二十四年度六成罰沒之欸應一併掃數報解清楚以重專欸再囚糧月報册自二十五年起應由該縣飭管獄員造送一份轉報財政廳以備查核以後不准以地方公欸撥補囚糧以清欸目除分令外合亟令仰該縣遵照辦理此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月七日

冀東防共自治政府訓令 外字第五二三號

令昌平縣縣長

為令飭事案查韓人崔英實鄭昌柱先後在南口被搶一案茲據該縣呈復查明確有韓人被搶情事等情經於四月一日以外字第二一二號指令飭即偵緝逸匪務獲究報在案迄已三月尙未具報合再令仰該縣長務速嚴限緝犯追贓並仰將辦理情形隨時具報再查北平日本警察署關於此案來函中有云犯人似係延慶縣人韓榮（外號大車）糾使部下所為等語并仰參酌辦理此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月九日

冀東防共自治政府訓令 外字第五三四號

令灤縣縣長

爲令飭事案查該縣六月中旬外事日記內列六月十一月審理馬城地方殺害朝鮮人之兇手畢向來因原告未到畧詢始末告終又十五日會同日本駐灤警察署審理前日朝鮮人被殺之事件暨六月下旬外事日記內列六月二十五日赴日本駐灤警察署移交前日會審之馬城事件各等情究竟該案詳情如何未據呈報事關殺害外人合行令仰該縣長迅將該案發生及辦理經過情形查明專案呈報此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月十日

冀東民政廳訓令 民三字第一八三號

令各縣縣長

爲令遵事案奉

冀東防共自治政府秘字第七四七號訓令內開查冀東各縣保衛團編組規程現經制定明令公布應即通飭施行除分令外合行檢同規程令仰遵照辦理此令等因計發冀東各縣保衛團編組規程一份奉此除分令外合亟抄發規程令仰該縣長遵照限於文到兩個月內將該縣各鄉鎮保衛團編組完成具報其原有之鄉團商團火會及其他一切自衛組織並應依照本規程一律編爲保衛團不得任有違

章組織存留境內仍遵照規程第三十三條第二十八條造具名冊暨支出概算書一併呈送查核至各縣現有常備團除業經改組爲警察隊之各縣外其餘各縣現有常備團均應暫維現狀聽候另令辦理仰併遵照仍將奉文日期及遵辦情形具報備查此令

計發冀東各縣保衛團編組規程一份（規程已載第五號公報法規欄內從畧）

廳長張仁蠡

中華民國二十五年七月六日

冀東民政廳訓令 民三字第一八四號

令各縣
唐山塘沽山海關警務局長

案據撫寧等縣政府及唐山公安局先後呈請通緝令盜案內逸犯等情到廳除指令並分行外合行列表令仰該局長遵照督飭所屬一體協緝表列逸犯務獲解究此令

計發通緝逸犯表一紙

廳長張仁蠡

中華民國二十五年七月六日

冀東防共自治政府公報 訓令

通緝逸犯表

未詳	未詳	未詳	未詳	未詳	熊君兆	未詳	未詳	未詳	姓名
未詳	未詳	未詳	未詳	未詳	二十餘歲	未詳	未詳	未詳	年歲
未詳	未詳	未詳	未詳	未詳	唐山市	未詳	未詳	未詳	籍貫
未詳	未詳	未詳	未詳	未詳	光頭白 臉中等 身材	未詳	未詳	未詳	特犯 徵人
撫寧縣 政府	薊縣政 府	又	又	撫寧縣 政府	唐山公 安局	撫寧縣 政府	薊縣政 府	撫寧縣 政府	請 關 求
劉祥家被匪強搶	董紹德家被匪搶 去票洋金鐲等物	劉玉成家被匪強 搶	李元善家被匪強 搶	蕭萬增家被匪搶 去驢子衣物	預謀強搶	李劉氏及其女被 匪擊斃並將李永 藩及其子綁走	孫玉亭被匪打傷 並綁去伊子孫文 祥	呼起和被匪擊傷 身死並搶去白銀 手鐲等物	犯 罪 行 爲
撫寧縣北 寨里庄	薊縣丁辛 庄	撫寧縣燕 山溝	撫寧縣前 石河莊	撫寧縣三 家黑口石	唐山市地 方	撫寧縣後 新莊	薊縣李善 人庄	撫寧縣馬 莊	犯 罪 處 所
二十五年五月四 月初三晚十二時	二十五年五月十 九日夜十一時	二十五年五月二 十一日晚十二時	二十五年五月九 日晚十二時	二十五年五月四 日晚九時	二十五年六月	二十五年五月二 十五日晚七時	二十五年五月三 十日夜十二時	二十五年五月二 十六日夜一時	犯 罪 時 間
									備 考

未詳	未詳	未詳	未詳	未詳	未詳	未詳	未詳	未詳	未詳
崔鴻哲	二十餘歲	關外人	面紅長 臉中等 身材	唐山公 安局	綁擄鄰縣馬姓	灤縣小馬 各庄	二十五年舊曆二 月間	二十五年六月十 六日夜十時	
李二	二十四歲	關外人	矮身 白臉	又	又	又	又	又	
馬姓	四十餘歲	灤縣小 馬庄	臉中長 身	又	又	又	又	又	
朱詳	未詳	未詳	未詳	灤縣化 縣政府	李成江家被匪槍 去洋元衣服等物	灤縣大 馬庄	二十五年六月十 八日夜九時		

冀東民政廳訓令 民三字第一八八號

令各縣各直轄警務局局長

案奉

冀東防共自治政府秘字第七六五號訓令內開查本區域內查驗民槍註冊給照規則現經制定除公
布并分行外合行檢同規則等件仰遵照辦理此令等因計發冀東防共自治政府查驗民槍註冊給
照規則一份槍照格式一份請領執照聲請書式一份查驗民槍登記冊式一份火烙印式一份奉此除
分令外合行抄同規則等件仰該局長即便遵照辦理并轉飭所屬一體遵照仍布告週知并將需用

冀東防共自治政府公報 訓令

槍照約計數目先行呈報到廳以憑印發切切此令

計抄發

冀東防共自治政府查驗民槍註冊給照規則一份

又槍照格式一份 請領執照聲請書式一份

又火烙印式一份 查驗民槍登記冊式一份(規則等件均戴第五號公報法規欄內從畧)

廳長張仁蠡

中華民國二十五年七月六日

冀東民政廳訓令 民三字第一九〇號

令各縣縣長

案查各縣政府組織規程及各縣警務局所編制規程業經奉

令公佈通飭施行在案茲爲劃一各縣警察待遇起見復經本廳擬具冀東各縣警務人員薪俸標準表

各縣長警餉項標準表各縣警務分局所暨警察隊辦公費及冬季爐火費標準表除分令外合行抄發

原表令仰該縣長即便知照此令

計抄發 標準表三紙

廳長張仁蠡

中華民國二十五年七月八日

冀東各縣警務人員薪俸標準表

職別	第一級	第二級	第三級	第四級	備考
局長	一三〇	一二五	一〇〇	九〇	縣政府組織經費表已定
督察長	七〇	六〇	五五		同右
分局長	六〇	五〇	四五	四〇	新定分四等擬不隨縣等以分局事務繁簡酌定之
股員	五〇	四五	四〇		縣政府組織經費表已定
督察員	四五	四〇	三五		同右
訓練員	四〇				同右
隊長	四〇	三五	三〇		新定分三等
巡官	四〇	三五	三〇	二五	新定分三等不隨縣等以分駐所事務繁簡酌定之

局員	分隊長	辦事員	事務員	書記	公役
三五	二五	三五	二五	二〇	六
三〇		三〇	二〇	一八	
二五		二五	一五	一六	
新定分三等	新定不分等	縣政府組織經費表已定	新定分三等	原稱僱員擬改書記以事務繁簡分三等	不分等

附記 一 各縣政府職員薪給表已定者應照案實行列入此表係備參照數日均無增減

二 表列數日均係按月計算

三 事務員係為經收警款暫時過渡辦法添設時須經呈准將來警款統一收支此項

務員即勿庸設置

冀東各縣長警餉項標準表

記 附	警 士			長		警	職 區
	三等	二等	一等	三等	二等	一等	別 等 級
	一〇	一二	一三	一三	一四	一五	月支標準數
	九	九九	一〇八	一二七	一二六	一三五	九折數目
	八	八八	九六	一〇四	一二二	一二三	八折數目
							備 考

冀東防共自治政府公報 訓令

冀東各縣警務分局所暨警察隊辦公費及冬季爐火費標準表

類別	辦公費		冬季爐火費	合計	備考
	月支數	年支數			
分局	四〇	四八〇	五〇	五三〇	
分駐所	二〇	二四〇	三〇	二七〇	
派出所	一〇	一二〇	二二	一三二	
警察隊	一五	一八〇	四〇	二二〇	
警察分隊	五	六〇	一〇	七〇	

附記 辦公費數目如各縣第一分局或事務較繁之分局分所得查酌情形呈予增加惟不

得超過表列標準數一倍以上併須呈准後施行其地處偏僻事務較簡之分局所亦

得酌量照標準半數以上支發

各縣警察服裝費不分官警每人每年按十三元計

冀東財政廳訓令 第三五六號

令二十二縣政府

案查各縣政府自二十五年度起報解稅款解費等項提支款項一律取消曾經令飭遵照在案惟各縣二十四年度征存未解稅款亟應掃數呈解以裕庫藏茲規定所有二十四年度征存未解各項稅款凡於七月二十日以前掃數報解者仍准按照舊章提支解費逾期報解者則不准提支以金庫核收日期起算其在二十五年度內征起其他年度之稅款解款時仍照章提支解費以示鼓勵除分令外合亟令仰該縣遵照辦理此令

廳長趙從謫

中華民國二十五年七月六日

冀東教育廳訓令 教字第一七五號

令通縣 遵化 薊縣 密雲 三河 順義 昌平各縣政府
香河 平谷 懷柔 興隆 寶坻

為訓令事查教育思潮日新月異各科教學方法亦與時俱進担任教職者若無進修機會勢必學殖荒落故步自封匪僅教學不能相長抑且誤人弟子本廳為救濟起見特於本年暑假內在通灤兩縣分別設立暑期講習會各一所延聘教育專家分門講授藉供一般小學校教師得有進修之機會講習科目定為小學行政兒童心理鄉土教材複式教學法國語教學法注音符號遊唱教學法勞作教學法童子軍訓練博物標本製作法學校兼辦社教概要經學研究近代科學等項講習時間定為一月（七

月十五日起至八月十五日止）每日上午為講授時間午後為名人講演自由討論及參觀遊覽時間講習期滿舉行測驗一次各回原校服務每縣應派城鄉小學教員八人至十二人但最低不得少於八人每人由縣津貼火食費六元（不足之數由會補助）旅費亦應由縣依路途遠近酌量津貼以上所訂辦法業經本廳第五次廳務會議通過並經呈奉

冀東政府核准復由廳委督學馮乃昌通縣師範校長凌善安為通縣暑期講習會正副主任督學馬龍章灤縣師範校長武學易為灤縣暑期講習會正副主任各在案除分行外合行令仰該縣限於文馬到三日內將應行選送之學員姓名年齡籍貫現在何校服務各項詳細列表呈報備查一面飭令各學員等限於七月十三日攜帶該縣保送書及伙食費六元到通縣師範學校報到事關教員進修影響教育前途甚巨仰即遵照令開各節妥速辦理為要此令

廳長王厦材

中華民國二十五年七月四日

冀東教育廳訓令 教字第一七六號

令灤縣 玉田豐潤臨榆昌黎樂亭
遷安盧龍密河撫寧 各縣政府

為訓令事查教育思潮日新月異各科教學方法亦與時俱進担任教職者若無進修機會勢必學殖荒落故步自封匪僅教學不能相長抑且誤人弟子本廳為救濟起見特於本年暑假期內在通灤兩縣分別設立暑期講習會各一所延聘教育專家分門講授藉供一般小學教師得有進修之機會講習科

目定爲小學行政兒童心理鄉土教材複式教學法國語教學法注音符號遊唱教學法勞作教學法童子軍訓練博物標本製作法學校兼辦社教概要經學研究近代科學等項講習時間定爲一月（七月十五日起至八月十五日止）每日上午爲講授時間午後爲名人講演自由討論及參觀遊覽時間講習期滿舉行測驗一次各回原校服務每縣應派城鄉小學教員八人至十二人但最低不得少於八人每人由縣津貼伙食費六元（不足之數由會補助）旅費亦應由縣依路途遠近酌量津貼以上所訂辦法業經本廳第五次廳務會議通過並經呈奉

冀東政府核准復由廳委督學馮乃昌通縣師範校長凌善安爲通縣暑期講習會正副主任督學馬龍章灤縣師範校長武學易爲灤縣暑期講習會正副主任各在案除分行外合行令仰該縣限於文到三日內將應行選送之學員姓名年齡籍貫現在何校服務各項詳細列表呈報備查一面飭令各學員等限於七月十三日攜帶該縣保送書及伙食費六元到灤縣師範學校報到事關教員進修影響教育前途甚巨仰即遵照令開各節妥速辦理爲要此令

廳長王廈材

中華民國二十五年七月四日

冀東教育廳訓令 教字第一七九號

令冀東二十二縣

爲通令事查各縣小學教員須儘先任用師範畢業學生一案前經提請本廳直隸學校校長會議議

決通過在案現在灤縣師範學生已經畢業茲將原名單抄發該縣應就單開本縣學生於本學期內盡數委用一人不得遺漏並於本學期開始將委任情形專案具報除分行外合亟令仰該縣遵照辦理此令

廳長王廈材

中華民國二十五年七月八日

指 令

冀東防共自治政府指令 外字第四六〇號

令遵化縣縣長

呈一件 呈送助理秘書李伯齡履歷表請鑒核備查由

呈暨履歷表均悉應准備案再助理秘書名義應俟新制施行後適用現仍暫稱外務秘書以符通案
表存此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年六月十一日

冀東防共自治政府指令 外字第四八一號

令樂亭縣縣長

呈一件 爲送本年五月分外僑調查表請鑒核由

呈表均悉查居留外僑已出境者核實造報時應即除去但仍註明出境日期仰即飭屬知照辦理表
存此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年六月十七日

冀東防共自治政府指令 外字第四八二號

令寧河縣縣長

呈一件 爲送本年五月分外僑調查表請鑒核備案由

呈表均悉查表列外僑出入境日期及從何處來諸格均漏未填註殊碍稽核原表發還仰卽飭屬查填完備具報此令

計發還調查表四頁

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年六月十七日

冀東防共自治政府指令 外字第五一一號

令遵化縣縣長

呈一件 爲呈送五月分中旬下旬外事日記由

呈件均悉嗣後仰仍飭由助理秘書遵照原發外事日記填寫及封寄方法各條切實辦理無庸另加公文此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月六日

冀東防共自治政府指令 外字第五一二號

令寧河縣縣長

呈一件 送五月分外僑調查表請鑒核由

呈表均悉表存此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月六日

冀東民政廳指令 民三字第一九七六號

令遵化縣縣長

代電一件 爲請解釋在警務局長未經商承縣長以前該局長能否先行派代或以局長名義委

用額外人員由

洽代電悉查初級委任警官由縣長委任在冀東各縣警官任用規程第九條已有明白規定警務局長既無委任警官之權在未經商承縣長以前自不能先行派代或以局長名義委任額外人員仰即知照此令

廳長張仁壽

中華民國二十五年七月一日

冀東民政廳指令 民三字第二二三三號

冀東防共自治政府公報 指令

令通縣縣長

呈一件 爲據警務局呈請保衛團改編爲警察隊之服裝情形仰祈鑒核核示遵行由
呈悉據稱該縣新編警察隊更換新裝經費難籌擬另製臂章更換番號以資應用等情姑准如擬辦理仍俟夏季更換服裝時照章製備爲要仰卽遵照此令

廳長張仁蠡

中華民國二十五年七月九日

委任令

冀東防共自治政府委任令 民三字第三十四號

令朱波

茲委任朱波爲塘沽警務局局長此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月一日

冀東防共自治政府委任令 民三字第三十五號

令孫世榮

茲委任孫世榮爲唐山警務局局長此令

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月一日

冀東防共自治政府委任令 民三字第三十六號

令蘇玉琪

茲委任蘇玉琪爲山海關警務局局長此令

冀東防共自治政府公報 委任狀

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月一日

冀東民政廳委任令 民二字第五五號

令張環海

茲委任張環海試署密雲縣政府警務局第三分局局長此令

廳長張仁鑫

中華民國二十五年七月二日

冀東民政廳委任令 民三字第五六號

令雷盈實

茲委任雷盈實試署遷安縣政府警務局第一分局局長此令

廳長張仁鑫

中華民國二十五年七月六日

任命狀

荐任狀 第三十四號至四十二號

任命吳南柱爲本府教育廳主任秘書此狀

任命王述之爲本府教育廳總務科科長此狀

任命郝杏林爲本府教育廳學校教育科科長此狀

任命熊紹堃爲本府教育廳社會教育科科長此狀

任命馮乃昌爲本府教育廳督學此狀

任命馬龍章爲本府教育廳督學此狀

任命秦裕榮爲本府教育廳視察員此狀

任命張正藩爲本府教育廳視察員此狀

任命陳達民爲本府教育廳編審此狀

政務長官殷汝耕

中華民國二十五年七月十日

公 電

灤縣袁縣長豐潤冉縣長昌黎吳縣長樂亭張縣長遷安馬縣長遵化章縣長寶坻楊縣長薊縣李縣長
玉田朱縣長撫寧趙縣長臨榆韓縣長昌平張縣長甯河劉縣長密雲舒縣長三河何縣長盧龍孟縣長
順義馮縣長香河吳縣長懷柔王縣長平谷祖縣長興隆郎縣長均覽案查各縣政府改組一案業經通
飭於本年七月一日實行在案該縣政府警務局局長一職着由該縣政府原主管公安之科長暫行代
理俾利進行仰卽轉飭遵照任事並將任事日期具報備查民政廳長張東印

中華民國二十五年七月日

通縣王縣長灤縣袁縣長豐潤冉縣長昌黎吳縣長樂亭張縣長遷安馬縣長遵化章縣長寶坻楊縣長
薊縣李縣長玉田朱縣長撫寧趙縣長臨榆韓縣長昌平張縣長甯河劉縣長密雲舒縣長三河何縣長
盧龍孟縣長順義馮縣長香河吳縣長懷柔王縣長平谷祖縣長興隆郎縣長覽查各縣政府應於七月
一日實行改組所有關於改組一切事項業經本廳擬定改組須知通令頒發在案惟改組手續紛
繁倘於前頒改組須知所列事項以外尙有疑問之處凡可以直接通話各縣應以電話請示其不能直
接通話各縣應以傳電請示俾可解答迅速而免影響進行是爲至要民政廳廳長張支印

中華民國二十五年七月 日

法 規

冀東防共自治政府組織大綱 中華民國二十四年十二月二十五日公布 二十五年五月二十日修正

第一條 本政府以左列各縣境爲管轄區域

通縣	灤縣	臨榆	遵化	豐潤	昌黎
撫寧	遷安	密雲	薊縣	玉田	樂亭
盧龍	寶坻	寧河	昌平	香河	三河
順義	懷柔	平谷	興隆		

第二條 本政府設治通縣

第三條 本政府設政務長官一人總攬本區域內軍政一切事宜

第四條 政務長官統率本區域內各保安總隊

第五條 本政府設參政九人參加政務

第六條 本政府設秘書長一人輔佐政務長官處理政務

第七條 本政府置左列三處各設處長一人分司秘書保安外交事宜

一 秘書處

二 保安處

三 外交處

第八條 本政府置左列四廳各設廳長一人分掌本區域內民政財政教育建設事宜

一 民政廳

二 財政廳

三 教育廳

四 建設廳

第九條 本政府設參事二人審擬本政府法令章制

第十條 本政府參政由政務長官聘任之

第十一條 本政府秘書長各處處長各廳廳長參事田政務長官任命之

第十二條 本政府各處及各廳之組織另定之

第十三條 本政府所屬各保安隊之編制另定之

第十四條 本組織大綱自公布之日施行

冀東防共自治政府各處廳組織規程 中華民國二十五年一月六日公布
二十五年五月二十日修正

第一條 本規程依本政府組織大綱第十二條之規定制定之

第二條 本政府設秘書長一人參政九人參事二人並左列三處四廳

第三條

秘書處職掌如左

- 一 秘書處
 - 二 保安處
 - 三 外交處
 - 四 民政廳
 - 五 財政廳
 - 六 教育廳
 - 七 建設廳
- 一 關於機要事項
- 二 文件之審核事項
- 三 文翰之權擬事項
- 四 收發監印校對事項
- 五 會議記錄事項
- 六 各處廳職員之銓敘事項
- 七 宣傳及交際事項
- 八 會計及庶務事項

九 統計事項

十 長官交辦事項

十一 本府宿衛事項

十二 其他不屬於各處各廳事項

第四條 保安處職掌如左

一 地方保安事項

二 保安隊之編制配備教育檢閱調遣及風紀等事項

三 部隊輸送并通信情報事項

四 槍械糧秣服裝薪餉及醫務事項

五 保安隊官警之任免升黜考績事項

六 關於執法及審辦盜匪烟毒案件事項

第五條 外交處職掌如左

一 對外交涉事項

二 保護外僑事項

三 地方涉外事項

四 對外宣傳及情報事項

第六條 民政廳職掌如左

- 五 對外接洽及招待外賓事項
- 一 關於整飭吏治事項
- 二 各縣縣長之任免事項
- 三 所屬各級公務員之進退審核事項
- 四 所屬各級公務員之考績獎懲事項
- 五 行政區域之勘劃事項
- 六 土地行政事項
- 七 禮俗宗教文獻救濟及衛生事項
- 八 自治及戶籍事項
- 九 水陸公安及各特殊警察事項
- 十 保衛團防事項
- 十一 清鄉及禁烟禁毒事項
- 十二 其他一切關於民政事項

第七條 財政廳職掌如左

- 一 審查編制全區歲入歲出預算決算事項

- 二 各項經常臨時各費之審核支付事項
 - 三 金庫事項
 - 四 公債事項
 - 五 田賦事項
 - 六 正雜稅捐事項
 - 七 統稅關鹽印花菸酒鑛產各稅事項
 - 八 官產事項
 - 九 金蠟事項
 - 十 監督各縣地方財政事項
 - 十一 其他一切財政事項
- 教育廳職掌如左
- 一 高等教育事項
 - 二 中等教育事項
 - 三 初等教育事項
 - 四 職業教育及師範教育事項
 - 五 社會教育事項

第八條

第九條

建設廳職掌如左

- 一 郵電事項
 - 二 水陸交通事項
 - 三 農礦林墾事項
 - 四 漁牧蠶蜂等事項
 - 五 工商事項
 - 六 河工隄防水利事項
 - 七 勞資事項
 - 八 合作事項
 - 九 度量衡事項
 - 十 關於教育法令事項
 - 十一 其他有關文化及一切教育行政事項
- 六 教育經費及地方教育款產事項
 - 七 編審讀物及選擇教材事項
 - 八 審查教育品及標本儀器事項
 - 九 關於學術團體事項

十 建築及測量事項

十一 其他一切建設行政事項

第十條 秘書處設置左列各職員

一 處長一人簡任

二 秘書十四人科長二人承啟主任一人薦任

三 科員二十人承啟員二人辦事員十七人打字生六人委任

第十一條 保安處設置左列各職員

一 處長一人簡任

二 秘書一人助理秘書一人執法官一人執法一人薦任

三 執法一人委任

四 科長三人主任九人薦任

五 科員九人委任

第十二條 外交處設置左列各職員

一 處長一人簡任

二 秘書三人科長二人交際員三人薦任

三 科員六人辦事員五人委任

第十三條 民政廳設置左列各職員

- 一 廳長一人簡任
- 二 秘書三人科長三人視察員三人薦任
- 三 技士三人科員十三人調查員四人辦事員十五人委任

第十四條 財政廳設置左列各職員

- 一 廳長一人簡任
- 二 秘書三人科長三人視察員三人薦任
- 三 科員十八人調查員八人辦事員十七人委任

第十五條 教育廳設置左列各職員

- 一 廳長一人簡任
- 二 秘書三人科長三人督學二人視察員二人編審一人薦任
- 三 科員十人編輯員三人辦事員十五人委任

第十六條 建設廳設置左列各職員

- 一 廳長一人簡任
- 二 秘書三人科長三人技正二人視察員二人勞資監理專員一人薦任
- 三 技士十二人技佐十一人科員六人辦事員十六人委任

第十七條 本政府各處廳因繕寫文件或其他特別事件得僱用書記若干人

第十八條 本政府各處長廳長受政務長官之指揮監督綜理主管事務並指揮監督所屬各級公務員

第十九條 各處廳秘書科長承啟主任執法官交際員視察員督學編審技正勞資監理專員承處長廳長之命掌理各該管事務

第二十條 各處廳科員承啟員執法編輯員技士技佐調查員辦事員承主管長官之命掌理各該管事務

第二十一條 秘書保安外交三處對外不行文

第二十二條 民政財政教育建設四廳對於主管事務得發廳令

第二十三條 各廳長對於下級官吏及所屬職員之命令或處分認為有違背法令逾越權限或其他不常情形時得以廳令停止或撤銷之

第二十四條 各處廳之職員任免程序如左

一，薦任人員由政務長官以府令任免之

二，各處委任人員由處長簽請政務長官以府令任免之

三，各廳委任人員由各廳長以廳令任免之但須先行呈報政務長官審核

第二十五條 各處廳如有權限爭議時應由政務長官裁定之

第二十六條 各處廳之辦事細則由各處廳擬定呈請政務長官核定之

第二十七條 本規程如有未盡事宜得隨時修正之

第二十八條 本規程自公布之日施行

冀東防共自治政府各處廳辦事通則 中華民國二十五年一月五日公布
二十五年五月二十日修正

第一條 本政府各處廳行文及辦事程序依左列規定行之

第二條 本政府秘書保安外交三處主管事務均以政務長官名義行之各處長對於政務長官用簽呈對於各廳處用函

第三條 本府民政財政教育建設四廳關於主管事務各廳長對於政務長官用呈或簽呈對於各廳處及不隸屬於各該廳機關用公函對於所屬下級機關用廳令

第四條 秘書長總核各處廳呈送長官批判之文件如秘書長不及核閱時得由秘書處處長代為核閱

第五條 本府收到來文應分別辦理如左

- 一 本府總收發室於收到來文後應登入總收文簿呈送秘書處長分處核辦
- 二 關於各處主管者應即交各該處核辦
- 三 關於兩處以上所主管或處廳相關者應交各該處廳會同核辦以府令行之
- 四 關於某廳主管而來文未敘明已分呈該廳者應將原件批交該廳核辦由廳逕令

飭遵如已敘明分呈該廳則此項分呈本府之件應即批存不再由府將原件發廳並指令

五 關於兩處廳會辦之稿件應由主稿處廳繕稿二份以備分別歸檔

六 各處廳承辦或會辦府稿均應先送秘書處會核後再送秘書長核閱蓋章並由秘書處立簿摘錄案由存查

七 各處廳會呈或會簽應於末尾聲明某處廳主稿於奉指令後由主稿處廳錄令咨知會稿處廳歸檔

八 各廳關於無行政法規可依據或重要之件應先呈奉政務長官指令到廳再行令飭遵辦

第六條 各處各廳對於收發文件之處理程序如左

一 各處之處收發室及各廳之收發室於收到文件後應分別摘由登簿呈送本處處長或本廳廳長批閱

二 各處處長及各廳廳長於到文批閱後應發交秘書分別擬辦

三 文稿擬辦之後應送秘書覆核

四 其在各處經秘書將稿件覆核呈經本處處長及秘書長核閱後呈送政務長官判行依次發繕印發

五 其在各廳經秘書將稿件核閱後呈送本廳廳長判行仍由秘書發繕印發
六 各處廳承辦或會辦府稿經政務長官判行後發還主稿處廳清繕登入用印簿送
秘書處文書科校對蓋印仍發還主稿處廳封發

第七條 各廳之收發文件應每日錄由列表送府呈閱存查

第八條 各處長各廳長應於規定時刻到府聯合辦公其辦法另定之

第九條 本通則如有未盡事宜得隨時修正之

第十條 本通則自公布之日施行

冀東防共自治政府秘書處辦事細則

中華民國二十五年五月二十日核准施行

第一章 總則

第一條 本細則依冀東政府組織規程第二十六條之規定制定之

第二條 處長承政務長官暨秘書長之命綜理秘書處事務並監督指揮所屬職員

第三條 秘書處會核各處廳承辦或會辦府稿經秘書長蓋章後送請政務長官判行其處內各科關聯事件由處長核示辦理

第二章 職掌及權限

第四條 本政府政務長官辦公廳主任一人由秘書處長兼任以秘書八人承啟三大科員七人辦事員二人打字生六人分掌機要書翰交際情報承啟收掌事務

第五條 前條辦公廳外以秘書六人承處長之指揮分左列兩組辦理文稿

(甲)第一組職掌如左

- 一 關於會核各處廳承辦或會辦之府稿及呈請核示事項
- 二 關於覆核保安處審擬盜匪煙毒案件事項
- 三 關於行政訴願事項
- 四 關於其他文稿事項

(乙)第二組職掌如左

- 一 關於撰擬事項
- 二 關於處長交辦事項
- 三 關於編輯公報及法規事項

第六條 秘書處設處收發指定專員辦理本處收發文件摘由編號登簿

第七條 秘書處於第一第二兩組外並設左列兩科

- 一 文書科
- 二 總務科

第八條 文書科分左列四股

(甲)考績股辦理事項如左

- 一 關於全區行政官吏資歷登記事項
- 二 關於全區行政官吏任免升調登記及各機關職員進退記錄事項
- 三 關於全區行政官吏赴任卸任請假交代記錄事項
- 四 關於全區行政官吏考核撫卹事項
- 五 關於各機關之存廢及印信刊發之登記事項
- 六 關於本處職員考勤及進退記錄事項

(乙)卷檔股辦理事項如左

- 一 關於文卷歸檔調閱保管事項
- 二 關於卷宗目錄編訂事項

(丙)監印校對股辦理事項如左

- 一 關於典守印信事項
- 二 關於校對公文及用印事項

(丁)收發股辦理事項如左

- 一 關於收文摘由編號登簿呈閱事項
- 二 關於發文錄由編號登簿封發及轉送歸檔事項
- 三 其他關於收發事項

第九條 總務科分左列三股

(甲)會計股辦理事項如左

- 一 關於府處預算決算事項
- 二 關於府處經費出納登記保管事項
- 三 關於府處俸薪工資發放事項

(乙)庶務股辦理事項如左

- 一 關於公用物品之購置分配核發保管事項
- 二 關於公役僱用管理事項
- 三 關於職員宿舍膳廳事項

(丙)電務股辦理事項如左

- 一 關於電報之收發傳譯事項
- 二 關於編製密碼電報本事項

第三章 辦事程序

第十條 凡收到文件由收發股據由編號呈送處長核閱後蓋戳分送各處廳核辦但急密事

應即時呈送長官核閱

前項收文簿經處長核閱分定後應連收文送還收發股轉各處廳核收

第十一條 凡收到密電急電由譯電員摘由編號登簿即時呈由處長轉呈

長官秘書長核閱

第十二條 承辦稿件之職員自接受收文起普通稿件不得逾二日重要稿件至遲不得逾一日其

緊急稿件應隨到隨辦遇有疑難時應簽陳意見送請處長轉呈核示

前項稿件辦竣後應由承辦員加蓋名章送處長秘書長核閱轉呈

長官判行後交科繕發但緊急稿件得簽稿並送其不及呈判奉諭先發之件并得先發

再請補行

處稿由處長核判

第十三條 凡稿件有關舊案者須檢卷隨稿送閱

第十四條 各稿判行後應發科繕寫連同原稿全卷登簿送交監印校對股監印校對轉送收發股

掛號封發後轉卷檔歸檔或送還秘書室

第十五條 緊要稿件須即時印發者應由承辦人於稿面記明速字以便提前印發

第十六條 各處應送本處會核稿件應分別立簿摘錄案由存查

第十七條 重要章程規程除登公報公布外仍用印文行之

第十八條 凡現金出納應由會計股置用收支傳票由主管科長主任科員蓋章登入各項簿記封

面由秘書長處長科長主管科員蓋章各週並應造具庫存等表呈由處長轉呈核閱

第十九條 會計股每月應造具本府經臨兩費預算書由府令行財政廳核發每月經費并於開支

後造具經臨支出計算書連同單據粘簿一併令發財政廳查核

第二十條 會計股每月發放薪餉應繕具薪餉清冊呈由處長轉呈

長官核閱後再行發放并應備具薪餉單據由領款人蓋章

第二十一條 職員因公出差支用旅費應先簽呈處長轉呈長官核准方能照支公畢實報實銷彙入

計算發交財政廳核銷

第二十二條 凡有解收之款應先由收發股隨文送會計股核收蓋章後再照收文手續辦理但非會

計股應收之款併照上開手續送主管處應核收

第二十三條 所有公用物品均應由庶務股負責保管關於購置物品應行登記底冊列號編存一面

再置備各室粘貼清單關於消耗物品亦應分別登記於各處領用時並須備具物品單

由主管人簽章向庶務股領發

第二十四條 本府工役應由庶務股隨時考查院室應保持清潔

第二十五條 庶務股經購公用物品須向各商號詢價遇有大宗購物或修繕之類並得以投標法行

之

第四章 服務規約

第二十六條 各職員應遵守左列各款之規定

一、各職員對於一切文件未印發前應嚴守秘密其機密事件雖經印發亦不得洩漏

二、本處職員辦公時間及因事請假應依辦公時間規則辦理

第二十七條 辦公時間不得接見賓客但因公務接洽者不在此限

第二十八條 各室科戳記應由主管職員保管之

第五章 附則

第二十九條 秘書處因繕寫文件及辦理其他事務得酌用僱員

第三十條 本細則如有未盡事宜得隨時簽請修正

第三十一條 本細則自呈奉

政務長官核准之日施行

冀東防共自治政府保安處辦事細則

中華民國二十五年五月二十日核准施行

第一章 總則

第一條 本細則依冀東政府組織規程第二十六條訂定之

第二條 本處辦事程序除法令另有規定外悉依本細則之規定

第三條 本細則無規定或規定不明致起爭議時應請處長核示

第四條 本處職員對於承辦或預聞事件應負嚴守秘密之義務違者分別輕重懲處之

第二章 職掌

第五條 本處設秘書執法官及第一，二，三、科分掌事務

第六條 秘書職掌如左

(一)關於分配各科文件及覆核稿件並建議事項

(二)關於撰擬機要文件事項

(三)關於特交重要事務及傳布命令事項

(四)關於通譯及尋常涉外事項

第七條 執法官職掌如左

(一)關於軍法案件之審核及檢舉偵查審判等事項

(二)關於共匪盜匪案件之審核及檢舉偵查審判等事項

(三)關於禁烟禁毒治罪案件之審核事項

第八條 第一科職掌如左

(一)第一股掌理人事徵募退伍撫卹事項

(二)第二股掌理交際軍紀風紀交通事項

(三)第三股掌理會計庶務及收發文電事項

(四)凡不屬於各科之事項由科長交各股分任辦理之

第九條 第二科職掌如左

- (一) 第一股掌理教育編制事項
- (二) 第二股掌理治安調遣事項
- (三) 第三股掌理情報宣傳圖書事項

第十條 第三科職掌如左

- (一) 第一股掌理審核各隊官警薪餉及雜費等事項
- (二) 第二股掌理軍械糧秣服裝器材物品之保管及出納事項
- (三) 第三股掌理醫務衛生事項

第三章 辦公

第十一條 科長應負左列各項之責

- (一) 關於督促及支配本科承辦事項
- (二) 關於考查本科職員勤惰及成績優劣事項
- (三) 關於稽核本科稿件及指示質疑事項

本條第一、二、兩款考查情形及其他必要時得隨時報告處長獎懲

第十二條 本處職員應和衷共濟凡遇其他科股事務殷繁時隨時協助辦理之

第十三條 本處收到文電先由收發員拆封摘由編號登入收文收電簿送呈 處長閱後交由秘書分科擬辦送呈 處長核示辦理

第十四條 來文封面有密呈密啟親啟及機密字樣者收發員祇註明年月日編號記明來處原封即送呈 處長核閱

第十五條 各科收到文電在分文收電簿內按件加蓋本科戳記再行分配主管股擬稿如收到文電內容關係兩科以上者應會同辦理之

第十六條 各科收到文電除事實上有待考慮會商及手續繁重者外凡緊要文電應隨到隨辦其例行稿件須於散值前彙送秘書室或科長核呈 處長覆核並送政府秘書處會核後彙呈 政務長官判行

第十七條 各科於收到文電辦稿後應由各科在收文簿內逐件加蓋已辦稿戳記按日送秘書室或科長查考

第十八條 各科收到文電凡係擬存之件應登入送稿簿附送 處長核閱蓋章由各科於收文簿內逐件加蓋存字戳記送交歸檔仍按日將收文簿送秘書或科長查考

第十九條 執法官辦結審核及檢舉偵查審判各案件緊要文稿應呈送 處長核閱後函送政府秘書處覆核轉呈政務長官核判其他普通文稿仍適用第十六條之規定

第二十條 判定之稿應由秘書或科長送由收發員轉交承辦科發繕

第二十一條 電稿判行後立即交由譯電員譯發並於稿簿內加蓋已譯發戳記以便查考

第二十二條 繕寫室收到繕寫文件除繁重者外凡上午之稿應於當日繕齊下午之稿應於翌日上午

午繕齊緊要之稿隨交隨繕由收發員登入本處送印簿並發文簿送交 府文書科

第二十三條 收發員收到即發文電應於當日登入各科發文發電簿編號封發將原稿連同各科發

文發電簿送交管卷員於各科發文發電簿內按件加蓋歸檔戳記以資查考

第二十四條 各科文電稿簿應與本處發文簿按日核對一次並於文電稿簿內逐件加蓋已繕發戳

記仍於核對後送秘書室或科長將查考情形隨時報告 處長查核

第二十五條 管卷員保管文卷依其性質分類登簿編號歸檔

第二十六條 凡檢卷時應由檢卷人填具檢卷証向管卷員調閱於送還時掣回原証

第二十七條 本處辦公時間並職員值日值宿及請假辦法應依 政府頒布規則辦理之

第二十八條 本處在處長室設簽到簿各職員於每日上午下午按辦公時間簽到

第二十九條 辦公時間不得接見賓客但因公務接洽者不在此限

第四章 附則

第三十條 本細則如有未盡事宜得由本處隨時呈請修正

第三十一條 本細則自呈奉 政務長官核准之日施行

冀東防共自治政府外交處辦事細則 中華民國二十五年五月二十日核准施行

第一章 通則

第一條 本細則依照冀東防共自治政府組織規程第二十六條訂定之

第二條 處長承政務長官之命綜理本處事務並監督指揮所屬職員

第二章 職掌及權限

第三條 外交處分設一室二科

秘書室

總務科

外務科

第四條 外交處設主任秘書一人秘書二人科長二人交際員三人科員六人辦事員五人分掌

各科室事務

第五條 秘書室職掌如左

(一)關於分配各科文件及覆核稿件並建議事項

(二)關於撰擬機要文件事項

(三)關於特交重要事項

(四)關於傳譯及接洽事項

(五)收藏及翻譯各種條約各國法律及有關外交書籍

第六條 總務科分左列二股

(甲)交際股辦理事項如左

- (一) 關於對外接洽事項
- (二) 關於招待外賓事項

(乙) 事務股辦理事項如左

- (一) 關於收發及校對事項
- (二) 關於檔案之整理及保管事項
- (三) 關於本處預算決算之編製事項
- (四) 關於本處現金出納及保管登記事項
- (五) 關於公用物品之購置事項
- (六) 關於公役之管理及考查事項
- (七) 關於不屬其他各科室事項

第七條 外務科分設左列二股

(甲) 交涉股辦理事項如左

- (一) 關於外交及保僑事項
- (二) 關於地方涉外事項

(乙) 情報股辦理事項如左

- (一) 關於對外宣傳事項

(二)關於調查情報事項

第三章 文書處理

第八條 凡收到重要緊急文件須立時摘由登入緊急收文簿呈送處長核示辦理不得延擱如

收到封面書有密字或親啟字樣之文件應即時送呈處長核閱不得私自開拆仍俟閱後摘由登入密件收文簿

第九條 凡收到文件由收發員分別錄由編號登入收文簿送由主任秘書轉呈處長批閱後蓋

戳分交各科擬辦

第十條 凡收入外國文件由收發員呈送主任秘書核閱分交各員譯成漢文再摘由登簿

第十一條 各科收到文件在分文簿按件加蓋本科戳記分配各主管股擬稿如來件關係兩科以

上者應由主管科會同關係科辦理其涉及其他處廳者應由本處會同關係處廳辦理各科擬辦稿件除事實上有待研究或接洽及手續繁重者外凡例行文件不得逾二日

其遇有緊急事件應隨到隨辦不得稽延

前項稿件辦竣應由承辦員加蓋名章送由科長秘書覆核彙呈 處長核閱並送政府

秘書處會核後呈送 政務長官判行

第十三條 各科擬辦之稿件應分別登簿呈送核判其緊急事項不及先行呈判者得簽稿併送

第十四條 凡承辦緊急文件之擬稿員應於辦竣送核時在稿面註明擬請提前字樣以免延誤

第十五條 稿件判定後應送秘書或科長轉交繕發其奉判之電稿應立即送交譯電室譯發並於事竣後由收發員分別加蓋已繕發或已譯發戳記以便查考

第十六條 繕寫員收到交繕文件上午之稿應於當日繕齊下午之稿應於次日上午繕齊但緊急稿件隨交隨繕登入本處送印簿及發文簿送秘書處文書科蓋用府印

第十七條 收發員收到用印文電應立即登入各科發文發電簿編號封發將原稿連同發文發電簿送交管卷員歸檔並於簿內按件加蓋歸檔戳記以便查考

第十八條 各科文電稿簿應與本處發文簿逐日核對一次月終送呈主任秘書查核

第十九條 各科遇有重要事項應簽陳意見商同主任秘書請處長轉呈核示其關係兩科事項應先會商辦法由主管科擬稿會同核簽

第二十條 各科收到文電或存或辦應於辦竣後由各科隨時在收文簿內逐件分別加蓋應存或已辦戳記以便查考

第二十一條 本處辦公時間並職員值日值宿及請假辦法應遵照冀東防共自治政府所頒規則辦理之

第二十二條 本處設簽到簿各職員應按規定時間親自簽到不得遲到或早退但因公外出及請准假者不在此限

第二十三條 各職員對於承辦或預聞之事件均應負嚴守秘密之責不得洩漏但奉上级官之命交

情報股宣傳者不在此限

第二十四條 本處爲繕寫文件等事得酌用雇員

第四章 附則

第二十五條 本細則如有未盡事宜得隨時簽請修正

第二十六條 本細則自呈奉 政務長官核准之日施行

冀東防共自治政府民政廳辦事細則 中華民國二十五年五月二十日核准施行

第一章 總則

第一條 本細則依冀東政府組織規程第二十六條訂定之

第二條 本廳辦事程序除法令另有規定外悉依本細則之規定

第三條 本細則無規定或規定不明致起爭議時應請廳長核示

第四條 本廳職員對於承辦或預聞事件有嚴守秘密之義務違者分別輕重懲處之

第二章 職掌

第五條 本廳設秘書室第一二三科及視察技士調查員分掌事務

第六條 秘書室職掌如左

(一) 關於分配各科文件及覆核稿件並審查建議事項

(二) 關於撰擬機要文件事項

第七條 第一科職掌如左

- (三) 關於特交重要事務及傳布命令事項
- (四) 關於通譯及尋常涉外事項
- (一) 關於會計事項
- (二) 關於庶務及保管公物事項
- (三) 關於收發文件及譯電繕寫校對事項
- (四) 關於監印事項
- (五) 關於保管檔案事項
- (六) 關於管理公役事項
- (七) 關於縣長任免事項
- (八) 關於考核吏治及獎懲事項
- (九) 關於行政人員註冊及考試甄別訓練事項
- (十) 關於公務員撫卹事項
- (十一) 關於所屬各級公務員及本廳職員進退審核事項
- (十二) 關於視察及出巡事項
- (十三) 關於編製整理各項統計表冊事項

(十四) 關於其他不屬各科事項

第八條 第二科職掌如左

- (一) 關於市縣政府組織及整頓事項
- (二) 關於土地行政事項
- (三) 關於行政區域勘劃事項
- (四) 關於行政訴訟願及裁定事項
- (五) 關於華洋訴訟事項
- (六) 關於禮俗宗教寺廟事項
- (七) 關於賑災勸災事項
- (八) 關於其他一切行政事項
- (九) 關於積穀倉儲事項
- (十) 關於社會救濟及監督慈善團體事項
- (十一) 關於辦理自治事項
- (十二) 關於戶籍調查事項
- (十三) 關於選舉事項
- (十四) 關於改選鄉鎮閭長事項

第九條 第三科職掌如左

- (十五) 關於農村振興計劃事項
- (十六) 關於糧食調查及調節事項
- (十七) 關於保存名勝古蹟古物及其他徵集文獻事項
- (十八) 關於官有土地官有建築物保管事項
- (一) 關於警察法規編查及計劃警政事項
- (二) 關於水陸公安機關設置及區劃分配事項
- (三) 關於警察經費及預決算審核編定事項
- (四) 關於警察教育紀律及服裝警械事項
- (五) 關於警察官吏任免及考核獎懲事項
- (六) 關於警務人員撫卹事項
- (七) 關於清鄉及調查戶口事項
- (八) 關於各縣局呈報命盜匪案事項
- (九) 關於各縣局輯捕盜匪考核事項
- (十) 關於衛生防疫事項
- (十一) 關於禁烟禁賭事項

(十二) 關於出版物審該及登記事項

(十三) 關於司法警察事項

(十四) 關於外事警察事項

(十五) 關於礦業農林鹽務等類警察事項

(十六) 關於水陸公安部份取締事項

(十七) 關於警察違警罰及行政罰事項

(十八) 關於其他一切有關公安及警察行政事項

(十九) 關於整頓團防事項

(二十) 關於團防紀律服裝器械及訓練事項

(二十一) 關於團防人員任免及考核獎懲事項

(二十二) 關於團防人員撫卹事項

(二十三) 關於其他一切有關團防行政事項

第十條 視察職掌如左

(一) 關於視察吏治事項

(二) 關於委查專案事項

(三) 關於特交事項

第十一條 技士職掌如左

- (一) 關於土地測丈事項
- (二) 關於繪製一切圖說並統計圖表事項
- (三) 關於特交事項

第十二條 調查員職掌如左

- (一) 關於本廳主管範圍內應行調查各事項（但不出差時應分配各科辦事）
- (二) 關於特交事項

第三章 辦公

第十三條 科長應負左列各款之責

- (一) 關於督促及支配各科承辦事項
- (二) 關於考查本科職員勤惰及成績優劣事項
- (三) 關於稽核本科稿件及指示質疑事項

本條第一二兩款考查情形及其他必要時得隨時報告廳長獎懲

第十四條 本廳職員應和衷共濟凡遇其他科股事務殷繁時應隨時協助辦理之

第十五條 本廳收到文電先由收發員拆封記明件數送秘書室加蓋分科戳記再由收發員摘由

編號登入各科收文收電簿在當日下午散值前彙送秘書室於翌日上午轉呈廳長

該閱蓋章後交由秘書室轉交收發員分送各科擬稿但關於機密及緊要文電得由秘書室提呈、廳長核示辦理

第十六條 來文封面有密呈密啟親啟及機密字樣者收發員祇註明年月日編號記明來處原封送由秘書室轉呈 廳長核閱

第十七條 各科收到文電在收發員各科收文收電簿內按件加蓋本科戳記再行分配主管股擬稿如收到文電內容關係兩科以上者應會同辦理之

第十八條 各科收到文電除事實上有待考慮會商及手續繁重者外凡緊要文電應隨時隨辦其例行稿件須每日上午散值前彙送秘書室以便下午覆核於翌日上午呈 廳長判行但辦理時間不得逾二日

第十九條 各科於收到文電辦稿後應由各科在收文簿內逐件加蓋已辦稿戳記按日送秘書室查考

第二十條 各科收到文電凡係擬存之件應登入送稿簿附送廳長核閱蓋章由各科於收文簿內逐件加蓋存字戳記送交歸檔仍按日將收文簿送秘書室查考

第二十一條 判定之稿應由秘書室送由收發員轉交承辦科覆看發繕

第二十二條 電稿經廳長判行後立即交由譯電員譯發並於稿簿內加蓋已譯發戳記以便查考

第二十三條 繕寫室收到發繕文件除繁重者外凡上午之稿應於當日繕齊下午之稿應於翌日上午

午繕齊緊要之稿隨交隨繕由書記長登入各科送印簿送校對員校對

第二十四條 校對監印各員於校印完畢後送收發員封發

第二十五條 收發員收到印發文電應於當日登入各科發文發電簿編號分發將原稿連全各科

發文發電簿送交管卷員於各科發文發電簿內按件加蓋歸檔戳記以資查攷並按日將本廳收發文電案由列表送政府秘書處查核

第二十六條 各科文電稿簿應與本廳發文簿按日核對一次並於文電稿簿內逐件加蓋已繕發戳

記仍於核對後送秘書室查攷再由秘書室將查攷情形隨時報告廳長查核

第二十七條 管卷員保管文卷依其性質分類登簿編號歸檔

第二十八條 凡檢卷時應由檢卷人填具檢卷証向管卷員調閱於送還時掣回原証

第二十九條 本廳承辦或會辦府稿均應送政府秘書處會核蓋章

第三十條 前條府稿均應登入會稿簿由本廳秘書覆核轉呈廳長核閱蓋章再送關係各處廳會核蓋章

第三十一條 府稿經關係各處廳會核送政府秘書長蓋章後再連同府稿簿送呈 政府長官判行發回清繕畢應登入用印簿送交政府秘書處文書科依照程序核對蓋印仍送還本廳封發並將會稿分送關係各處廳歸檔

第三十二條 本廳辦公時間並職員值日值宿及請假辦法應依所頒規則辦理之

第三十三條 本廳在廳長室設簽到簿各職員於每日上午下午按辦公時間簽到

第三十四條 辦公時間不得接見賓客但因公務接洽者不在此限

第四章 會議

第三十五條 本廳爲促進行政效率集思廣益起見特設廳務會議以左列人員組織之但視察技士

調查員遇必要時得參加列席

一 廳長

二 主任秘書及秘書

三 各科科長

四 各股主任

第三十六條 廳務會議以廳長爲主席廳長因事不能出席以主任秘書代理主任秘書因事不能出

席時由秘書科長中公推一人代理

第三十七條 廳務會議討論事項如左

(一) 廳長交辦事項

(二) 各科建議事項

(三) 各科互相關係應行討論裁決事項

(四) 各科應行報告事項

(五)臨時動議事項

第三十八條 廳務會議每月舉行一次遇有必要得臨時召集之

第五章 附則

第三十九條 本細則如有未盡事宜得由本廳隨時呈請修正

第四十條 本細則自呈奉 政務長官核准之日施行

冀東防共自治政府財政廳辦事細則 中華民國二十五年五月二十日核准施行

第一條 本細則依照冀東防共自治政府各處廳組織規程第二十六條訂定之

第二條 財政廳廳長綜理全廳事務並監督指揮所屬職員及各財政機關

第三條 財政廳設秘書三人以一人爲主任其職掌如左

一 關於分配各科室文件及覆核稿件事項

一 關於撰擬機要文件事項

一 關於特交重要事務及傳布命令事項

一 關於會議撰輯及建議事項

第四條 財政廳設左列各科其職掌如左

總務科 分設左列各股

(1)文書股掌管事項如次

一 關於各項章則之撰擬審定事項

一 關於本廳及所屬各機關職員之進退考核事項

一 關於文件之收發及電報繙譯事項

一 關於監印及校對事項

一 關於文件之繕寫卷宗之保管事項

一 關於其他不屬於各科事項

(2) 出納股掌管事務如次

一 關於金錢出納之計算及簿冊登記事項

一 關於暫時保管金之出納事項

一 關於金庫出納之稽核事項

一 關於金庫收支款目之列表公布事項

一 關於保管一切官有物證據事項

一 關於本廳會計庶務事項

(3) 審計股掌管事務如次

一 關於編製全區歲入歲出及各縣歲入歲出預算決算事項

一 關於審核各機關每月收支計算事項

- 一 關於特別會計收支預算計算事項
- 一 關於審核各項臨時支出計算事關
- 一 關於審查各機關計算之送達事項

徵權科 分設左列各股

(1) 田賦股掌管事務如次

- 一 關於各縣田賦及旗租雜租差徭之征收及整理考成事項
- 一 關於考核各縣之災歉蠲緩事項
- 一 關於土地陳報及升科事項
- 一 關於核收各縣解款分別年度科目通知金庫事項

(2) 稅捐股掌管事務如次

- 一 關於各縣契稅田房費用之征收及稽核事項
- 一 關於官旗黑荒地畝之整理事項
- 一 關於屠宰牲畜牙當營業菸酒捲烟印花各稅及其他一切雜稅雜捐之征收整理
考核事項

一 關於雜稅之招包及處理事項

一 關於稅捐之增加減免及稅率捐率之規定事項

一 關於征收稅捐局卡之設置及變更事項

(3) 統稅股掌管事務如次

一 關於礦稅及水泥麥粉棉紗火柴啤酒等類統稅之征收及稽核事項

一 關於統稅稅率之釐訂及變更事項

一 關於出廠品之稽核查驗事項

一 關於統稅表冊之製定登記審核及報告事項

制用科 分設左列各股

(1) 綜核股掌管事務如次

一 關於稽核各縣坐支各款之領解事項

一 關於審核各機關每月支付預算及經費變更事項

一 關於審核各機關臨時支付預算事項

一 關於填發各項支付命令事項

一 關於各項郵金之支付事項

一 關於其他一切雜支抵支事項

一 關於審核各機關各縣征收官之交代冊報事項

一 關於審核交代案內征解抵交款項及清理交代積案事項

一 關於遴派監盤及考核例限虧欠追緝一切交代處分事項

(2) 票照股掌管事務如次

一 關於印發正雜各稅票照及稽核事項

一 關於保管票照之存根事項

(3) 理財股掌管事務如次

一 關於公債事項

一 關於調劑及整理金融事項

一 關於監督各縣地方財政事項

一 關於財政狀況之調查報告及統計事項

一 關於編緝各種財政刊物事項

一 關於財政計劃之宣傳事項

第五條 各科科長承廳長之命掌管各科事務科員辦事員分掌各股事務

第六條 財政廳視察員承廳長之命視察各縣財政擬具意見編訂視察報告及督征督解等事項其視察規則及督征督解章程另定之此條規定遇必要時調查員得適用之

第七條 財政廳調查員承廳長之命令及各科科長之指導調查一切事項但無調查任務時應分

隸各科助理各項事務

第八條 財政廳爲繕寫文件及核算表冊得酌用僱員

第九條 每日收到之文件或電報由收發室呈送廳長拆封後摘由編號登入收文簿送本廳秘書室分科核辦如係密件應另行編號並於次日將收發文件數目摘由列表送秘書處核閱

第十條 各科擬辦之稿件應分別緊要例行二種登簿呈送遇有緊急事項簽稿並送判定後即時印發

第十一條 凡判定之稿件由秘書室發交原承辦之科覆看後再繕寫印發

第十二條 各科遇有重要文件應將所擬辦法簽請廳長核示俟奉批後再行擬辦

第十三條 收到之文件其內容與別科有連帶關係者應歸最主要之科擬辦並加簽分送別科簽註意見擬稿後仍分送別科會核或抄件存查

第十四條 各科如遇事務殷繁需人助理時得陳請廳長臨時指調別科人員襄助辦理

第十五條 本廳承辦或會辦府稿均應送政府秘書處會核蓋章

第十六條 前條府稿應登入會稿簿由本廳秘書處核轉呈廳長核閱蓋章再送關係各處廳會核蓋章

第十七條 府稿經關係各處廳會核送政府秘書長蓋章後再連同府稿簿呈送
政務長官判行發回清繕畢應登入用印簿送交政府秘書處文書科依照程序核對蓋

印仍送還本廳封發并將會稿分送關係各處廳歸檔

第十八條 各科應各置考勤簿按照辦公時間分別簽到倘因事故不能到值時應先期開具請假單呈請給假其請假規則另定之

單呈請給假其請假規則另定之

第十九條 財政廳各職員應遵照冀東防共自治政府辦公時間規則之規定到值辦公

第二十條 各職員對於承辦或預聞之事件均有嚴守秘密之義務如有洩漏應按其情節輕重分別懲處

別懲處

第二十一條 財政廳為辦理本區內關稅鹽稅事項得添設主管機關其組織章程另定之

第二十二條 財政廳為謀金融之便利得設立區銀行及分行其組織章程另定之

第二十三條 財政廳為促進事務集思廣益起見得開廳務會議以左列人員組織之

(一) 財政廳長

(二) 主任秘書及秘書

(三) 各科科長

(四) 各股主任

第二十四條 廳務會議以廳長為主席廳長因事不能出席時以主任秘書暫代主任秘書同時不能

出席時即由秘書或科長中公推一人代理之

第二十五條 廳務會議應討論之事項如左

(一) 廳長交議事項

(二) 各科建議事項

(三) 應行討論之重要事項

(四) 各縣財政糾紛事項

(五) 臨時動議事項

第二十六條 廳務會議定為每月一次遇有重要事項時得臨時召集之

第二十七條 會議議決事項由廳長核定行之

第二十八條 本細則如有未盡事宜得隨時呈明

政務長官修正之

第二十九條 本細則自呈奉

政務長官核准之日施行

冀東防共自治政府教育廳辦事細則 中華民國二十五年五月二十日核准施行

第一章 總則

第一條 本細則依冀東防共自治政府各處廳組織規程第二十六條訂定之

第二條 本廳辦事程序除法令另有規定外悉依本細則之規定

第三條 本廳職員對於承辦或預聞事件有嚴守秘密之義務違者分別輕重懲處之

第二章 職掌

第四條 本廳設下列各科室

- (一) 秘書室
- (二) 總務科
- (三) 學校教育科
- (四) 社會教育科
- (五) 督學室
- (六) 編審室

第五條 秘書室職掌如左

- (一) 關於分配各科室文件及覆核稿件並審核建議事項
- (二) 關於撰擬機要文件事項
- (三) 關於特交重要事務及傳布命令事項
- (四) 關於職員考績任免事項

第六條 總務科職掌如左

- (一) 關於撰擬文書及收發文件譯電繕寫校對事項
- (二) 關於會計庶務及保管公物事項

(三) 關於預算決算統計及地方教育產款經費事項

(四) 關於監印事項

(五) 關於保管檔案事項

(六) 關於管理公役事項

(七) 關於其他不屬各科室事項

第七條 學校教育科職掌如左

(一) 師範教育及其行政事項

(二) 中學及地方教育及其行政事項

(三) 職業教育及其行政事項

(四) 小學教育及其行政事項

第八條 社會教育科職掌如左

(一) 關於民衆教育事項

(二) 關於農村教育事項

(三) 關於體育藝術教育事項

(四) 關於圖書館事項

第九條 督學室職掌如左

(一) 關於督察全區教育事項

(二) 關於分區分科視察事項

(三) 關於特派調查事項

第十條 編審室職掌如左

(一) 關於編輯各項法令事項

(二) 關於編輯各項教材刊物事項

(三) 關於審核各項法令教材刊物事項

(四) 關於特交事項

第三章 辦公

第十一條 本廳職員應和衷共濟凡遇其他科室事務殷繁時應隨時協助辦理之

第十二條 本廳收到文電先由收發員拆封摘由在當日下午彙送秘書室於本日轉呈廳長核閱蓋章後交由秘書室加蓋分科戳記分送各科室擬辦但關於機密及緊急文電得由秘書室提呈廳長核閱辦理

第十三條 來文封面有密呈密啟親啟字樣者收發員只註明年月日編號登簿立刻送由秘書室轉呈廳長核閱

第十四條 各科室收到文電在收文簿上按件加蓋本科室戳記再行分配主管人員擬辦如文件

內容關係兩科室以上者應會同辦理之

第十五條 各科室收到文電除事實上有待考慮會商及手續繁重者外凡緊要文電應隨到隨辦

其例行稿件當日辦竣彙送秘書室覆核後呈廳長判行

第十六條 判定之稿由秘書室送書記室發繕

第十七條 各科室收到文電辦稿後應由各科室在收文簿上加蓋已辦戳記按日送秘書室查考

第十八條 各科室收到文電凡係擬存之件應在收文簿上加蓋歸檔存查戳記送交管卷室

第十九條 電稿經廳長判行後立即交由譯電員譯發并於稿簿上加蓋已譯發戳記以供查考

第二十條 書記室收到發繕文件除繁重者外凡上午之稿應於當日繕齊下午之稿應於翌日上午

午繕齊緊要之稿隨交隨繕由書記長斟酌支配文件繕齊後送校對員校對

第二十一條 校對監印各員於校對用印完畢後送收發室封發

第二十二條 收發員收到所發文電應於當日登簿分發將原稿送管卷員歸檔并於發文簿上加蓋

歸檔戳記以資考查并按日將本日收發文簿摘要列表送秘書室核閱

第二十三條 管卷員保管文卷應依其性質分類登記編號歸檔

第二十四條 各科室調閱卷宗應填具調卷証向管卷員調取事後送還時掣回原証

第二十五條 本廳承辦或會辦府稿均應送政府秘書處會核蓋章

第二十六條 前條府稿均應登入會稿簿由本廳秘書覆核轉呈廳長核閱蓋章再送關係各處廳會

核蓋章

第二十七條 府稿經關係各處廳會核送政府秘書長蓋章後再連同府稿簿送呈政務長官判行發回清繕畢應登入用印簿送交政府秘書處文書科依照程序核對蓋印仍送還本廳封發並將會稿分送關係各處廳歸檔

第二十八條 本廳辦公時間並職員值日值宿及請假辦法應遵照冀東防共自治政府所頒規則辦理之

第二十九條 本廳在秘書室設簽到簿各職員於每日上下午按辦公時間簽到不得有託人代簽情事每日下午於散值前呈廳長核閱蓋章

第三十條 辦公時間不得接見賓客但因公務接洽者不在此限

第四章 議會

第三十一條 本廳廳務會議由廳長主任秘書秘書科長督學編審組織之

第三十二條 廳務會議以廳長爲主席如因事不能出席以主任秘書代理主任秘書同時不能出席時由秘書科長中公推一人代理主席

第三十三條 廳務會議每月舉行例會一次遇必要時由主席召集臨時會議

第三十四條 廳務會議如因事實上或必要時得召集縣長及各縣教育科長參加列席

第三十五條 本會議須有過半數人員出席始得開會如不足法定人數時得改爲談話會

第三十六條 議案表決須由出席人員過半數通過方得成立可否同數時取決於主席

第三十七條 廳務會議之事項如左

(一) 政務長官交議事項

(二) 廳長交議事項

(三) 本廳職員提議或建議事項

(四) 參加列席人員提議或建議事項

第三十八條 本廳職員及參加列席人員如有提議或建議事項須於會議前三日送交秘書室以備

審核及編列議事日程繕印議案但臨時動議不在此限

第三十九條 會議議決案由廳長酌核採擇施行

第四十條 開會時由秘書室指派本廳職員一人担任紀錄

第四十一條 每次會議由秘書室編印會議紀錄分發各科室存查

第四十二條 本廳附設下列各委員會

(一) 冀東義務教育委員會

(二) 冀東體育委員會

(三) 冀東教育編審委員會

第四十三條 各委員會之組織章程及辦事細則另定之

第五章 附則

第四十四條 本細則如有未盡事宜由本廳隨時呈請修改之

第四十五條 本細則自呈奉核准公佈之日施行

冀東防共自治政府建設廳辦事細則 中華民國二十五年五月二十日核准施行

第一章 通則

第一條 本細則依冀東防共自治政府組織規程第二十六條制定之

第二條 建設廳長綜理全廳一切事務並指揮監督所屬職員及所轄各機關

第三條 建設廳設左列各科室

秘書室

總務科

交通科

實業科

技術室

視察室

勞資專員監理室

各科室得設股分掌事務

四條 建設應設秘書三人以一人爲主任秘書科長三人技正二人勞資監理專員一人視察

員科員技士技佐辦事員各若干人承長官之命分辦各科室事務

第五條 建設廳內繕寫文件及辦理其他事務得酌用書記

第六條 建設廳爲謀建設事業之改進得設各種委員會其組織規則另定之

第七條 事涉兩科室以上者協商辦理如有意見不同時陳請廳長核定之

第八條 各科室爲謀主管事務之進行得召集科室會議

第二章 職掌

第九條 秘書室職掌如左

一關於分配到文及覆核各科室稿件事項

二關於撰擬機要文稿及特交重要事項

三關於編審規章及審查建議事項

四關於編輯公報事項

五關於宣傳政令事項

第十條 總務科職掌如左

一關於典守印信事項

二關於收發分配及校對事項

- 三關於檔案之整理及保管事項
- 四關於本廳及直轄各機關職員進退及考核之記錄事項
- 五關於籌備考試及直轄各機關交代之監盤事項
- 六關於統計報告之編製及本廳一切出版刊行事項
- 七關於本廳預算決算之編製及直轄各機關預算決算暨支付報銷之審核事項
- 八關於本廳現金出納及保管登記事項
- 九關於工程會計年度之劃一事項
- 十關於本廳及直轄各機關簿記種類之規定事項
- 十一關於圖書儀器之購置徵集及保管事項
- 十二關於本廳所屬官有財產之管理事項
- 十三關於公用物品之購置事項
- 十四關於公款公產公物之經理保管及修繕事項
- 十五關於公役衛兵之管理及考查事項
- 十六關於不屬其他各科室事項

第十一條 交通科職掌如左

- 一關於河工及水利工程之計劃實施及管理事項

- 二關於河工經費之籌畫及支配事項
- 三關於河道之開闢及疏濬事項
- 四關於堤埝水閘涵洞之修築防衛及管理事項
- 五關於河工及其他工程之考核估驗事項
- 六關於河工水利機關團體之設立廢止及監督事項
- 七關於民營灌溉水利之提倡獎勵及監督事項
- 八關於堤埝水利爭議之評判事項
- 九關於河務官員之獎懲事項
- 十關於水量雨量之測驗報告及預防事項
- 十一關於修築府有鐵路之計劃實施及管理事項
- 十二關於縣辦或民營電汽事業民營鐵路商辦輪船公司之立案及監督事項
- 十三關於修築公路之計劃實施及管理事項
- 十四關於建築橋樑公共機關娛樂場所民用房屋之計劃及實施事項
- 十五關於府廳辦理電汽事業之計畫實施及管理事項
- 十六關於辦理公路航線電信聯絡事項
- 十七關於建設新市新村之計劃及實施事項

十八關於運輸業之提倡及監督事項

十九關於其他土木工程事項

二十關於內河航路之發展及管理事項

二十一關於帆船之指導及管理事項

二十二關於計畫海灣海塘之測量事項

二十三關於電政航政測量之考核事項

二十四關於撰擬文件事項

第十二條 實業科職掌如左

一關於農林漁牧蠶蜂墾殖之計畫管理保護監督改良獎勵及教育事項

二關於整理耕地荒地及墾殖事項

三關於農田水利事項

四關於農具種籽之檢查改良及介紹獎勵事項

五關於氣候之測驗事項

六關於防除動植物病蟲害及保護益鳥益蟲事項

七關於水產畜牧種子之檢查試驗及改良事項

八關於畜產水產獎勵檢查及家畜改良事項

- 九關於鑛業之管理保護監督註冊統計運輸及鑛區稅之經徵事項
- 十關於農鑛林墾漁牧蜜蜂等項統計及報告事項
- 十一關於工業商業之保護監督改良獎勵推廣及工廠商埠事項
- 十二關於農林漁牧工業商業及工商同業各團體之組織監督指揮事項
- 十三關於工商業之金融事項
- 十四關於製造品原料品之徵集及產額調查事項
- 十五關於工業發明之審查獎勵及特許事項
- 十六關於度量衡之製造檢定及推行事項
- 十七關於物價之調節事項
- 十八關於國內外賽會及商品陳列展覽事項
- 十九關於公司及商號註冊商標登記及專賣特許之核轉事項
- 二十關於審查會計師技師之登記及核轉事項
- 二十一關於保險轉運交易及其他特種營業之審核及監督事項
- 二十二關於工業商業及度量衡等項統計事項
- 二十三關於合作社提倡指導宣傳統計及農村經濟事項
- 二十四關於農地交通農產品價值運輸儲藏課稅等調查及統計事項

- 二十五關於食糧調節及農民救濟事項
- 二十六關於地價田租農業等之調查及統計事項
- 二十七關於農村文化及娛樂事項
- 二十八關於工廠鑛工之監督檢查及衛生保安事項
- 二十九關於農鑛工商林墾漁牧蠶蜂各種出品之檢查考核事項
- 三十關於其他農鑛工商及林墾漁牧蠶蜂事項

第十三條 技術室職掌如左

- 一關於開闢或疏濬河道及建築堤埝水閘涵洞橋樑之工程計劃事項
- 二關於河工水利工程之隨時勘察事項
- 三關於雨量水量之實施測驗及考核事項
- 四關於修築各種道路之計畫勘測及請修各種道路之審核事項
- 五關於新市新村公共機關娛樂場所民用房屋之工程計畫事項
- 六關於港灣海塘河流航線電綫實施測量及製圖事項
- 七關於籌辦各種電業之計畫及請辦各種電業之審核事項
- 八關於各種工程之估價及驗收事項
- 九關於各種技術圖籍之徵集及保存事項

- 十關於農鑛林墾漁牧蠶蜂水利等之計劃事項
- 十一關於農鑛工商林墾漁牧等發明之審查事項
- 十二關於農鑛工商林墾漁牧蠶蜂水利等研究改良指導及設備之檢查事項
- 十三關於農林鑛區之勘定農產鑛質及工業原料品等之分析事項
- 十四關於地質調查事項
- 十五關於各種實業技術上之考核事項
- 十六關於本廳附屬各機關技術上之考核事項
- 十七關於其他技術事項

第十四條 視察室職掌如左

- 一關於視察直轄各機關及各縣建設機關之工作進行狀況事項
- 二關於視察農鑛工商勞工林墾漁牧蠶蜂水利各種進行狀況事項
- 三關於調查一般建設事業及一般經濟狀況事項
- 四關於調查各縣建設事業之合作聯絡及爭議事項
- 五關於考查各縣建設機關之經費及農鑛工商林墾漁牧蠶蜂各機關經費之來源及用途事項
- 六關於視察鑛區工廠之設備及職工待遇事項

七關於視察勞工團體爭議衛生教育經濟事項

八關於視察農礦工商林墾漁牧蠶蜂水利之整理設施事項

九關於編製農礦工商勞工林墾漁牧蠶蜂水利各種統計事項

十關於特別委查事項

十一關於建議各縣進行興革事項

十二關於編輯視察報告及表冊事項

十三關於其他一切調查事項

第十五條 勞資監理專員室職掌如左

一關於僱農佃農地主爭議及一切勞資爭議之調解仲裁事項

二關於勞資間糾紛之調解事項

三關於工資之調查及統計事項

四關於勞工生活改善及救濟事項

五關於勞工工資待遇及服務狀況之調查改良統計事項

六關於其他勞工事項

第十六條 各科室擬有關於法律之文件應先送秘書室審議之秘書室辦理法令案應以合議制

行之但廳長指交者不在此限

第十七條 各科室科長主任技正對於本科室職員有指揮監督考核勤惰之責並得隨時報告廳長

第三章 辦事程序

第十八條 到廳文件由收發折封編號摘由登簿轉送秘書室呈廳長核閱仍由秘書室發還收發室分送各科室擬辦

第十九條 到文如係密件收發室祇註明年月日時編號登簿將原封逕呈廳長

第二十條 到廳明電由收發室譯就依第十八條辦理密電依第十九條辦理

第二十一條 到文如附有現金或有價証券收發室應先將現金或有價証券送本科會計點收取具收條粘附原件並於文面註明

第二十二條 各科室接收文件後應登記本科室收文簿除重要文件須先請廳長核示外餘均由本主管科長主任技正核定辦法分交各職員擬辦

第二十三條 各職員擬就文稿登送稿簿先由各主管科長主任技正審核再送秘書室復核轉呈廳長判行仍交由秘書室發交繕寫室照繕

第二十四條 繕寫室繕訖即送由校對員監印員分別校對用印並各加蓋名章再送收發員分類編號登簿封發仍將原稿送交管卷員分類編號歸檔

第二十五條 本廳承辦或會辦府稿均應送政府秘書處會核蓋章

第二十六條 前條府稿應登入會稿簿由本廳秘書復核轉呈廳長核閱蓋章再送關係各處廳會核蓋章

第二十七條 府稿經關係各處廳會核送政府秘書長蓋章後再連同府稿簿送呈政務長官判行發回清繕畢應登入用印簿送交政府秘書處文書科依照程序核對蓋印仍送還本廳封發並將會稿分送關係各處廳歸檔

第二十八條 各職員承辦事件應隨到隨辦如因特別情形不能即辦者須向主管長官呈明緣由

第二十九條 事涉兩科室以上之文件由關係較重者主稿其他科室會核

第三十條 各職員對於所辦或預聞之文件均負有嚴守秘密之義務如有洩漏應按情節輕重分別懲處

第三十一條 廳內案卷文件非得廳長許可不得抄給外人或令外人查閱

第三十二條 已公布之文件各科室得隨時酌送秘書室刊登公報

第三十三條 會計員對於款項之出納應分別登記簿表於每星期六及月終呈廳長核閱

第三十四條 辦理庶務人員對於各項物品之出納存儲均分別簿冊詳細登記遇有特別購置須先呈請廳長核示

第四章 廳務會議

第三十五條 本廳廳務會議由廳長主任秘書及秘書科長技正勞資監理專員組織之

第三十六條 廳務會議以廳長爲主席如因事不能出席時以主任秘書代理主任秘書同時不能出

席時由秘書科長中公推一人代理

第三十七條 廳務會議每月舉行例會一次遇有必要時由主席召集臨時會議

第三十八條 本會議須有過半數人員出席始得開會如不足過半數時得改爲談話會

第三十九條 議案表決須由出席人員過半數之通過方得成立可否同數時取決於主席

第四十條 廳務會議之事項如左

一 政務長官交議事項

二 廳長交議事項

三 本廳職員提議或建議事項

四 臨時動議事項

第四十一條 本廳職員如有提議或建議事項須於會議前三日送交秘書室以便審核及編列議事

日程繕印議案但臨時動議不在此限

第四十二條 會議議決案由廳長酌核採擇施行

第四十三條 開會時由秘書室指派本廳職員一人担任紀錄

第四十四條 每次會議由秘書室編印會議紀錄分發各科室存查

第四十五條 建設廳長爲研討建設工程得召集技術會議其規則另定之

技術會議之建議案應提交廳務會議審議之

第五章 考勤

第四十六條 各職員應遵守冀東防共自治政府頒布之辦公時間規則到廳不得遲到早退但因公外出請准假者不在此限至請假辦法亦應遵守前項規則辦理

第四十七條 本廳置考勤簿各職員應親自簽到每日由廳長核閱

第四十八條 本廳除遵守冀東防共自治政府辦公時間規則每日派員輪流值日值宿外其值日值宿人員次序及時間由秘書室列表分別通知

第六章 附則

第四十九條 各科室於必要時得自定辦事程序呈廳長核准施行

第五十條 本細則如有未盡事宜得由建設廳長隨時呈請政務長官修正之

第五十一條 本細則自呈奉政務長官核准之日施行

冀東合作事業管理局組織規程 二十五年四月二十五日公布

第一條 冀東防共自治政府為獎進合作事業以謀人民之福利特設冀東合作事業管理局（以下簡稱本局）

第二條 本局設局長一人簡任待遇承長官之命管理冀東各縣地方各項合作事業並指揮監督所屬職員

第三條 本局設秘書一人辦理機要事務

第四條 本局設左列三組

一 總務組 掌管本局文書會計庶務事項

二 調查組 掌管調查合作事業之設立及辦理成績事項

三 貸款組 掌管合作事業貸款之支發及收還事項

第五條 各組設組長一人主管各組事務

第六條 總務組設文書會計庶務各一人調查組設調查員十六人至二十五人貸款組設出納員一人簿記員一人保管員二人

第七條 本局設事務員三人至六人分配各組辦事

第八條 本局爲繕寫文件得僱用書記六人至十人

第九條 本局爲訓練合作人才起見得辦理臨時訓練班

第十條 本局每年工作計劃及進行狀況應造冊呈報政府查核備案並分函建設財政兩廳備查

第十一條 本局辦事細則另定之

第十二條 本規則程公布之日施行

冀東合作事業管理局辦事細則 二十五年五月十二日核准

第一章 通則

第一條 本細則依據冀東合作事業管理局組織規程第十一條制定之 以下均稱本局

第二條 局長綜理全局事務並指揮監督所屬職員局長因事不能執行職務時得指派秘書或組長一人代之

第三條 本局薦委各職員均由局長簽請 政務長官以府令任免之

第四條 本局設左列各室組

一 秘書室

二 總務組

三 調查組

四 貸款組

第五條 各室組設左列各職員承局長之命分辦各室組事務

一 秘書室設秘書一人事務員一人

二 各組各設組長一人組員事務員若干人各室組遇有緊急事務人員不敷分配時得簽請局長酌調他室組職員互助之

第六條 本局因繕寫文件及辦理其他事務得酌用僱員

第二章 職掌及權責

第七條 秘書室職掌如左

- 一 關於機要文件及章程之撰擬事項
- 二 關於會議編列議事日程及紀錄事項
- 三 關於覆核各組文稿事項
- 四 關於協助訓練合作人才教育事項
- 五 關於代表參加各種典禮事項
- 六 關於局長交辦事項
- 七 關於其他不屬各組事項

第八條 總務組職掌如左

- 一 關於印信之啟用及典守事項
- 二 關於文件之撰擬收發及校對事項
- 三 關於檔案之整理及保管事項
- 四 關於本局職員進退及考核升降獎懲請假之紀錄事項
- 五 關於本局預算決算之編製事項
- 六 關於本局經費現金之出納保管及報銷之審核事項
- 七 關於彙編工作計畫及進行狀況報告事項
- 八 關於公用物品之購置及分配事項

- 九 關於公物之保管及修繕事項
- 十 關於公役之管理事項
- 十一 關於局內清潔衛生事項
- 十二 關於其他不屬於各室組事項

第九條 調查組織掌如左

- 一 關於合作社事業之調查及統計事項
- 二 關於合作社登記事項
- 三 關於合作社考核辦理成績事項
- 四 關於擴充各種合作事業事項
- 五 關於宣傳事項
- 六 關於其他屬於合作事業計畫或研究性質事項

第十條 貸款組織掌如左

- 一 關於合作社貸款出納事項
- 二 關於抵押品保管登記事項
- 三 關於出納簿記事項
- 四 關於編製出納報告表及統計事項

五 關於合作社貸款用途稽核查帳事項

第十一條 各室組秘書及組長負指揮本室組職員分別工作之責任

第十二條 各室組秘書及組長負考核本室組職員勤惰及成績優劣之責任並得隨時報告局長

第三章 辦事程序

第十三條 本局對於各縣政府行文以冀東防共自治政府名義行之由本局主稿送政府秘書處會核經秘書長蓋章即請 政務長官判行發局繕正校對送府蓋印由局特回封發

第十四條 本局對於各合作社行文及指揮所屬職員均以本局名義行之由各室組主稿送請局長判行

第十五條 到局文件由總務組收發員拆封填註年月日時編號摘由登簿送呈局長核閱再分交各室組擬辦

第十六條 到文如係密件收發員填年月日時編號登簿將原封送呈局長

第十七條 到局明電由收發員譯就依第十五條辦理密電依第十六條辦理

第十八條 到文如附有現金或有價証券收發員應先將現金或有價証券送交會計員點收由會計員在原文上簽具收訖字樣並須加蓋經收人名章

第十九條 各職員擬辦文稿登送稿簿先由各主管組長審核後送秘書覆核轉呈局長判行再交書記照繕

第二十條 書記繕竣校訖即送還原室組將正本及文稿發送印簿送總務組監印員校對員分別校對用印並各加蓋名章再送收發員分類編號登簿封發仍將文稿送還原室組轉交管卷員分類編號歸檔

第二十一條 各職員承辦事件應隨到隨辦如因特別情形不能即辦者須向主管組長陳明緣由

第二十二條 事涉兩組以上之文件由關係較重者主稿會核

第二十三條 未經公佈之文件各職員均負有嚴守秘密之責任

第二十四條 局內案卷文件非經局長許可不得擅給外人檢閱或為抄錄副本

第二十五條 會計員對於款項之出納應分別登記簿冊於每星期六及月終送呈局長核閱

第二十六條 各室組領用公用物品須在領物簿註明由各室組秘書組長蓋章再交庶務員照發

第二十七條 庶務員購置公用物品價格在十元以上者須經局長核准在不滿十元者須經本組長核准然後行之

第二十八條 庶務員對於各項物品之出納存儲均須分別登記簿冊於月終呈局長核閱

第四章 辦公時間及休假

第二十九條 各職員應遵守冀東防共自治政府頒布之時間到局辦公不得遲到早退但因公外出及請准給假者不在此限

第三十條 調查員在外調查不得藉故逗留在局時并應按規定時間到局隨同工作

調查規則另定之

第三十一條 置考勤簿各職員須按日親筆簽到由總務組按日呈局長核閱

第三十二條 星期例假各紀念日及每日辦公以外之時間各室組應酌留職員輪流值班其辦法由各室組另定之

第五章 附則

第三十三條 本細則如有未盡事宜得隨時修正之

第三十四條 本細則自呈准之日施行

冀東合作事業管理局職員獎懲規則 二十五年五月十四日核准

一 本局職員之獎懲除遵照冀東防共自治政府暨各處廳考覈規則辦理外悉依本規則行之

二 本局獎勵分下列三項

一 呈請進級 二 獎金 三 記功

三 本局懲罰分下列三項

一 免職 二 減俸 自百分之一至百分之五十 三 記過

四 凡於指導合作技術上或理論上有所發見堪資採用者依本規則第二條 第一 二 兩項獎勵之

五 凡有左列情事之一者依本規則第二條 第二 三 兩項分別獎勵之

甲 服從紀律辦事得力者

乙 計劃週詳著有成績者

丙 一年內并無過失亦未曾請假者

六 凡有左列情事之一者依本規則第三條 第一項懲罰之

甲 違令瀆職者

乙 爲圖私利而疏忽或妨碍職務進行者

丙 委辦事項顛倒是非淆亂真相者

丁 屢誠不悛者

戊 行爲不檢或滋生事端者

己 挪用公款者

七 凡有左列情事之一者依本規則第三條 第二 三 兩項懲罰之

甲 成績平常者

乙 敷衍塞責玩忽職務者

丙 調查時接受地方供應者

丁 報銷不詳實者

八 凡有左列情事之一者依本規則第三條 第三項懲罰之

甲 辦事遲誤者

乙 辦事不按程序者

丙 託故請假逾期者

丁 其他違背職務上行爲較節情輕者

九 記功三次以上酌予獎金獎金三次以上呈請進級記過三次以上酌予減俸減俸三次以上即予

免職

十 獎懲得互相抵銷

十一 違犯本規則而連帶負法律責任時除依本規則懲罰外并送法院依法處理

十二 本規則自呈准三日施行

冀東合作事業管理局調查員調查規則 二十五年五月十四日核准

一 調查員分專任調查普通調查覆查三項

甲 專任調查本局於接到合作社呈報成立後或合作社發生特別事故時得派專任調查員調查之

乙 普通調查本局爲考查各合作社辦理情形隨時派普通調查員調查之

丙 覆查專任調查或普通調查後本局認爲仍有調查必要時得派調查員覆查之

二 調查方法 調查員無論專任調查普通調查或覆查對於應調查事項必須間接先由外方密查

詳盡後再行直接調查之

三 調查員調查要點如下

- 一 合作社組織是否完備
 - 二 社員合作之精神
 - 三 社員之信用程度
 - 四 發起社員之品行才能及家庭景況
 - 五 發起社員或普通社員有無舞弊情事
 - 六 村民對於合作社觀感如何
 - 七 社員有無不良份子
 - 八 當地經濟情形及社會狀況
 - 九 合作社辦事人員是否文理精通善於經營
 - 十 村中戶數各項業務以及風俗等
 - 十一 社員繳款真相
 - 十二 交通狀況
- 四 調查員調查事項務須詳確敏捷不得疏緩
- 五 調查員不得徇私舞弊違者依法懲處

- 六 調查員調查事項在限定日期不能終了時得函述情由交由調查組審定簽請局長酌予展期
- 七 調查員調查事項之情況應隨時呈報
- 八 調查員對於攜帶款資倘有疏失由局長酌量情形依法處辦其有涉及刑事者得送交法院依法辦理

九 本規則自呈准之日施行

冀東合作事業管理規則 二十五年五月四日核准

- 第一條 冀東各縣地方人民組織合作事業應呈報本局由本局依法管理之
- 第二條 各縣合作社之成立一經呈報到局應由本局派員調查根據報告分別登記
- 第三條 本局對於各縣成立之合作社認為合格應予許可並發給許可證
- 第四條 經本局許可之合作社得向本局請求貸款貸款章程則另定之
- 第五條 合作社既經許可以後每月應將社中收支賬目及辦理情形報明本局查核每屆一年並具報告一次
- 第六條 本局對於各合作社有隨時調查賬簿及指導改善之權責
- 第七條 業經許可之合作社如有違法行為本局得將許可案撤銷其所負貸款並如數追繳
- 第八條 本規則自呈准之日施行

附許可証式

冀東合作事業管理局 字第 號

今據 縣 合作社呈報

組織成立由本局派員調查覆加審
核認為合格應予許可此証

局長（署名鈐章）

中華民國 年 月 日

存 根	
某縣合作社呈報組織成立 業予許可發給第 號證書 爲此存根備查	中華民國 年 月 日 發

冀東合作事業管理局貸款章程 二十五年五月十四日核准

第一條 本局各項貸款除另有規定外均依照本章程辦理

第二條 本局貸款以業經本局許可之合作社并領有本局許可證者爲限

第三條 已領有本局許可證之合作社須將該社理事主席監事主席及全體理事之簽字印章填具印鑑紙呈送本局備查

第四條 合作社請求借款時須填具借款申請書申明正當用途聽候本局審核

第五條 本局對各合作社聲請借款得酌量實際情形拒絕貸放減少款額或更定期限

第六條 合作社聲請借款一經本局核准須先簽定合同由該社理事主席監事主席及全體理事署名蓋章

前項署名蓋章人如退職而其經手借款尙未清償者須與繼任人共負清償責任并須呈報本局備案

第七條 借款期限至短以三個月爲限至長不得過四年其長期借款應將用途詳擬計畫書呈送本局審核

第八條 合作社還款日期載明合同但各社得提前償還借款之全部或一部償還一部時至少須在原借款額四分之一以上息隨本減以昭公允

第九條 合作社借款後如違背合同上申明之用途或多數社員出社或社務上發生任何變化時本局得酌量情形隨時收回貸款之全部或一部

第十條 本局貸款利率最低在年利五釐以上最高以年利一分爲度分期還款者每分一期遞增利息半釐

第十一條 借款利息自本局發款之日起算至合作社交匯還款之日結止

第十二條 關於匯款匯費及脚力借款時由本局負擔還款時由合作社負擔

第十三條 貸款到期須本利一併清償不得拖延但遇有特別情形非人力所能阻止者准在到期至少一個月前陳述情由申請展期由本局審核情形分別處理一經許可展期者只以一次爲限其期限不得過一年已到期之利息仍應按時付清展期內之利率照原定利率增加半釐

第十四條 未經先期中請展期而逾原定期限者在延期內之利率須照原定利率增加四釐延期至一個月以上經本局兩次通知仍不償還者本局得將其抵押品折抵或送交該管縣政府追繳

第十五條 本局貸款注重信用以無抵押品為原則但認為必要時亦得令借款人繳納相當抵押品以資穩固

第十六條 本章程自呈准之日施行

冀東信用合作社組織大綱 二十五年五月十六日核准

第一條 冀東各縣人民設立信用合作社應依本大綱組織之

第二條 本大綱所稱信用合作社其宗旨如左

- 一 以貸放生產上必要之資金於社員及為社員儲金存款
- 二 養成社員儉樸自助及互助之精神

第三條 信用合作社應採用無限責任由社員連帶負責並於名稱上表明之

第四條 信用合作社應依合作社法之規定非有七人以上不得設立

第五條 信用合作社員應具有左列資格

- 一 中華民國人民年滿二十歲者
- 二 有正當職業或相當生活能力者

第六條 有左列情事之一者不得爲信用合作社社員

一 褫奪公權尙未復權者

二 受破產宣告者

三 禁治產者

四 吸食鴉片或其他代用品者

第七條 信用合作社成立後有新入社社員須有社員二人以上之介紹並經社務會議之同意及社員大會出席社員四分之三以上之追認

第八條 社員有左列情事之一者喪失社員資格

一 喪失中華民國國籍者

二 有第六條所列情事之一者

三 死亡

四 自請退社

五 被除名

第九條 信用合作社社股金額至少國幣二元至多不得過二十元

第十條 社員認購社股每人至少一股至多不得超過股金總額百分之二十

第十一條 社股年息至多不得過六釐無盈餘時不得發息合作社每年盈餘除付股息外應提存

總額百分之二十以上爲公積金並應經社員大會之決定存儲銀行或殷實商號

第十二條 信用合作社應設理事監事至少各三人由社員大會就社員中選任之

理事任期一年至三年監事任期一年均得連任

第十三條 理事應依各該社章程之規定與社員大會之決議執行任務並互推一人或數人對外爲代表

第十四條 理事有執行一切社務之權監事有監查理事執行業務及本合作社財產之權

第十五條 理事及監事在未滿任期內得以社員大會出席社員過半數之同意罷免之

第十六條 信用合作社會議分左列四種

一 社員大會每年至少召集一次

二 社務會每三個月至少召集一次

三 理事會每月至少召集一次

四 監事會每月至少召集一次

社員大會由理事會召集之

第十七條 信用合作社之解散應有左列各款情事之一

一 社章所定解散之事由發生

二 社員大會之解散決議

三 社員不滿七人

四 與他合作社合併

五 破產

六 解散之命令

前項第二款第四款應有全體社員四分之三以上之出席社員三分之二以上之同意

第十八條 信用合作社之解散其清算辦法依照合作社法之規定

第十九條 信用合作社之成立及解散應報明冀東合作事業管理局依法辦理

第二十條 本大綱所未規定者得依合作社法及施行細則行之

第二十一條 本大綱自呈准之日施行

冀東信用合作社組織章程 二十五年五月二十一日核准

第一章 總則

第一條 名稱 本社定名為 縣 區無限責任信用合作社

第二條 宗旨 本社之宗旨如左

一 以貸放生產上必要之資金於社員及為社員儲金存款

二 養成社員儉樸自助及互助之精神

第三條 責任 本社為無限責任之組合社員對於本社債務均負連帶責任

第四條 組織 本社至少以社員七人以上組織成立

第五條 區域及社址 本社以 爲業務區域以 爲社址

第二章 社員

第六條 社員資格 本社社員須具有左列資格方能入社

- 一 在本區域內居住之中華民國人民年滿二十歲者
- 二 有正當職業或相當生活能力完全公權無惡劣嗜好者

第七條 入社手續

- 一 社員入社須具有第六條資格經社員二人以上之介紹并經社務會議之同意社員大會出席社員四分之三以上之追認

- 二 社員入社時至少須認繳一股金額 元無力繳納者可向本社商借附帶利息之借款繳納之此項借款及利息限自借款之日起 個月內還清

第八條 認股額數 社員得隨時添認社股但不得超過股金總額百分之二十

第九條 出社 本社員得因自請退社被除名死亡退出之

第十條 社員有左列情事之一者得經社員三分之二以上之同意除名前項規定社員須入社二年後始得自請退社但在有債務或担保責任者在不此限

一 褫奪公權

二 受破產宣告

三 吸食鴉片及其他代用品

四 違反本社規章

五 喪失信用

第十一條 社員資格喪失時其股金除社員大會另有決議外均可退還其本人或其繼承人

第十二條 出社社員對於出社前本社之債務繼續擔負責任二年其日期以該社員出社之日起算如係死亡其責任由繼承人擔負之

第十三條 職員 本社設以下職員處理一切社務

一 理事 至少三人組織理事會並公推主席一人執行一切業務任期 年得連任但不得過二次

二 監事 至少三人組織監事會并公推主席一人監查社內各項事務及財產狀況任期一年連選者得連任

理事監事均為社務委員

第十四條 會議本社會議分左列四種

一 社員大會 至少須有全體社員過半數之出席始得開會出席社員過半數之同意始得決議每年會議舉行至少一次由理事會召集之於必要時得

由理事會監事會或全體社員四分之一以上之申請召集臨時會議理事會主席或監事會主席於接到申請後應於三日內通知七日內召集開會

社員大會之職權如左

- (甲)社務委員之選舉及罷免
 - (乙)預算及決算之審查
 - (丙)社務報告書之審查及接受
 - (丁)社員之承認及除名
 - (戊)章程之制定及修改
 - (己)其他重要事項
- 二 理事會 至少須有過半數之出席始得開會出席委員過半數之同意始得決議每月至少召開一次由主席召集之
- 三 監事會 該項會議之程序及次數與理事會同
- 四 社務會 由理事監事開連席會議以三分之二以上之出席始得開會出席委員三分之二以上之同意始得決議每三個月至少召開一次由理事主席或監事主席召集之

第十五條 社員無論認股多寡每人只有一表決或選舉權

第三章 業務

第十六條 資金 本社以左列款項為營業資金

一 社員股款

二 各項存款

三 借入款

四 公積金

第十七條 放款 本社放款以社員爲限

第十八條 凡社員請求借款須聲明正當用途由理事會評定辦理其已借款一次尙未清償者非俟其他社員均已借款或謝絕借款時不得再借新款

第十九條 社員在未清償本社債務前對外不准有放款情事

第二十條 對於借款未償各社員本社得隨時查考倘有違犯章則情事得 其於一個月內將本息一併交還并照納該債額 分之 之罰金

第二十一條 社員請求借款理事會對該社員信用有疑義時得令其繳納抵押品爲担保
社員信用程度由社務會評定之

第二十二條 利率 本社以共同信用借入款項利率極爲低微放款時當以本區或附近其他村鎮目下最低之利率爲標準但不得低過本社借入款之利率

第二十三條 社股利率定爲年息 釐於年度結賬後提發但無盈餘時停止發息

第二十四條 本社存款分左列三種

一 定期存款

二 儲蓄存款

三 往來存款

存款者不限於社員

第二十五條

贏利分配 本社 贏利除發股息外餘以下列成數分配之

一 以百分之 作職員酬勞金

二 以百分之 作發展地方合作事業及地方公益

三 以百分之 作獎勵儲蓄

四 以百分之 作公積金

前項公積金存入股實金融機關生息以備補償不可收還之債權及作借款抵押保證之用

第二十六條

本社萬一解散時前項公積金須繳冀東合作事業管理局充作發展合作事業之用
年度 本社以國歷七月一日至六月三十日為一年度每年度終了時應結算一次并

編製左列各書表

一 資產負債表

二 損益計算書

三 財產目錄

各項表冊由監事審查後報告社員大會

第二十七條 簿籍 本社必備之簿籍如左

- (一) 社員名冊
- (二) 社股簿
- (三) 日記賬簿
- (四) 放款賬簿
- (五) 存款賬簿
- (六) 公積金賬簿
- (七) 各項開支賬簿
- (八) 總賬簿
- (九) 會議紀錄
- (十) 分戶賬簿

第四章 附則

第二十八條 本章程如有未盡事宜概依合作社法辦理

第二十九條 本章程倘有修改時須經社員大會通過並須呈經冀東合作事業管理局核准

第三十條 本章程經社員大會通過呈由冀東合作事業管理局核准後施行

社員等已將本社章程詳細看過願意遵守今在後方署名為證

	姓名	簽字蓋章或箕斗	日期	姓名	簽字蓋章或箕斗	日期	姓名	簽字蓋章或箕斗	日期
			日 月 年			日 月 年			日 月 年

冀東各縣警察錄用暫行辦法 二十五年五月七日公布

第一條 凡錄用警察須經考試及檢驗合於左列各款條件者為合格

- 一 年在二十歲以上三十歲以下者
- 二 高小畢業或相當程度文理粗通具有普通常識者
- 三 身體強健者
- 四 儀容整肅者
- 五 言語應對明瞭者
- 六 聽視力完足者

七 立志願書肯充警察三年以上並有切實保證者

第二條 合於第一條各款而有左列之一者不得錄用

一 行爲不正者

二 素有殘疾或嗜好者

三 身體不滿五尺者

四 性情懦弱者

第三條 考驗分檢驗體格筆試口試三種於投補時行之

第四條 凡考驗合格錄用之警察於未到勤前須具志願書連同保結各一份存局

第五條 警務局所屬各分局所錄用警察須將備補人送局考試

第六條 本辦法自公布日施行

附則

其在辦理警察教練所已著成效地方不適用本辦法之規定

警察志願書式樣

具志願書 現年 歲係 縣人現經 警務局錄用誓願遵守警章精勤服務並於 年

內不自退職謹覓具舖保保結一紙隨呈

查核

具願書人

中華民國 年 月 日

警察保結式樣

具保結人 現住 街開設 營業茲有 現經

警務局錄用警察自錄用後確願於 年內不自退職倘有無故告退或私行逃逸及拐帶軍裝械等情事惟小號是問謹具

具保結人 蓋鋪章

中華民國 年 月 日

冀東電業總局組織規程 二十五年五月九日公布

- 第一條 冀東防共自治政府為管理冀東全區電氣事業設置冀東電業總局
- 第二條 冀東電業總局設於通縣直隸冀東政府建設廳長之指揮監督
- 第三條 冀東電業總局依本規程之規管理事項列左
 - 一 關於電報電話設立取締監督之事項
 - 二 關於電燈電力及無線電設立取締監督之事項
 - 三 關於民營電氣事業立案註冊取締監督之事項
 - 四 關於各種電氣事業調查之事項

- 五 關於各種電氣事業提倡測驗指導之事項
- 六 關於各種電政之條陳及應行興革發展計劃之事項
- 七 關於電氣工程設計裝安維持之事業
- 八 關於電報電話電燈電力無綫電之各項考核統計調度支配之事項
- 九 關於電報電話電燈電力無綫電之收支核算監察之事項
- 十 關於全境電業員司技工匠役任免派遣考核之事項

第四條 冀東電業總局內設左列兩科

- 一 事務科
- 二 工務科

第五條 事務科之職掌如左

- 一 關於營業之擴充設計及電業之估價調整事項
- 二 關於編製各電業總計調查業務狀況事項
- 三 關於業務上各種表冊造報事項
- 四 關於稽核校對各項事業收支事項
- 五 關於會計庶務收發文件事項
- 六 關於撰擬文電保管檔案及典守印信事項

七 關於員司工役獎懲調遣事項

第六條 工務科之職掌如左

一 關於長途電建設管理之事項

二 關於電燈電力建設管理之事項

三 關於有無綫電信建設管理之事項

四 關於電氣材料之保管收發核算事項

五 關於工事之監督工人之考勤等事項

第七條 冀東電業總局設局長一人承建設廳長之命指揮監督所屬職員辦理局務

第八條 冀東電業總局設科長二人承局長之命督率所屬職員分掌各該科事務

第九條 冀東電業總局各科因事務之繁簡得分股辦事其股長由職員內選充之

第十條 冀東電業總局設事務員三人業務員九人承局長科長之命辦理各科分股之事務

第十一條 冀東電業總局設技術員五人承局長之命辦理技術事務或分掌各該管股之事務

第十二條 冀東電業總局局長荐任技術員科長委任事務員工務員業務員委任

第十三條 冀東電業總局因事務上之必要得酌用僱員或調派各電局廠所之辦事人員辦理局內

事務

第十四條 冀東電業總局遇有繁難事務得與各縣政府或關係機關會商辦理仍應先行呈報建設

應核准

第十五條 冀東電業總局辦事細則另定之

第十六條 本規程自公布之日施行

冀東特種警務局組織規程 二十五年五月十二日公布

第一條 冀東各特種警務局直隸於民政廳依照本規程組織之

第二條 特種警務局之管轄區域及其設置變更以命令定之

第三條 特種警務局設局長一人承民政廳長之命綜理全局事務監督指揮所屬機關及職員并

得依法令之規定處理該管區域內各項市政事務

第四條 特種警務局長對於所屬機關之命令或處分認為有違法越權或不當時得停止或撤銷之

第五條 特種警務局設秘書一人秉承局長審核文稿辦理機要及特交事項設助理秘書一人乘

承局長辦理外事及繙譯事項

第六條 特種警務局設督察長一人秉承局長掌理督察事務設督察四人至八人分任督察事務

第七條 特種警務局設訓練官一人承局長之命專任一切訓練事務

第八條 特種警務局設左列各科分掌各項事務

甲 第一科職掌如左

- 一 關於文書之收發撰擬保管及印信典守事項
- 二 關於所屬機關之設置及區劃分配事項
- 三 關於員警之編制訓練及調遣支配事項
- 四 關於員警之考核進退獎懲撫卹及紀律之整理事項
- 五 關於服裝警械之收發保管事項
- 六 關於擬訂章則編造統計事項
- 七 關於會計庶務及捐收事項
- 八 關於其他不屬各科事項

乙 第二科職掌如左

- 一 關於保安正俗救濟事項
- 二 關於集會結社著作出版及違禁物品之取締事項
- 三 關於建築營業交通電氣等事項
- 四 關於宗教勞工事項
- 五 關於戶籍之調查編制事項
- 六 關於特種人之監護及取締事項
- 七 關於維持秩序及消防救災事項

- 八 關於商民戶清潔衛生之檢查指導事項
- 九 關於飲料水街巷道路及溝渠公廁之監察清潔並糞夫之取締事項
- 十 關於飲食店旅店澡塘戲院影院樂戶公共場所清潔衛生之檢查取締事項
- 十一 關於中西醫師藥師助產士產婆醫院及中西藥品之取締檢查化驗事項
- 十二 關於傳染病之防止及施行種痘並死亡之檢驗及墓地棺柩之取締事項
- 十三 關於其他行政警察衛生警察事項

丙第三科職掌如左

- 一 關於違警案件之處分及贓証保管事項
- 二 關於刑事案件之偵查檢舉搜索逮捕訊問送致及引渡等事項
- 三 關於變死傷者之救護檢驗事項
- 四 關於遺失物漂流物埋藏物之檢查處置事項
- 五 關於強制處分預戒及紛爭之排解事項
- 六 關於拘留所之收管事項
- 七 關於指紋之捺取鑑定及罪犯像片之拍攝保管事項
- 八 關於其他司法警察事項

第九條 各科設科長一人科員辦事員各若干人辦理本科主管事務

第十條 特種警務局設技術員醫官各一人分任主管事務

第十一條 特種警務局得酌用僱員

第十二條 特種警務局應就轄境劃分為若干區區設警務分局分局下得設分駐所及派出所若干處

第十三條 分局設分局長一人承局長之命處理該管公安事務局員一人至二人辦理內外勤事務分駐所設巡官一人長警若干人派出所設警長一人警士若干人分別執行該管公安事務

第十四條 特種警務局視事之繁簡得編制左列各隊

甲 警察隊辦理保安及警衛事務如事實需要并得酌設警察馬隊及自行車隊

乙 偵緝隊辦理偵探緝捕事務

丙 消防隊辦理消防事務

丁 衛生隊辦理衛生事務

各隊各設隊長一人長警或偵緝員衛生夫各若干人并得察酌事務繁簡設隊附及分隊長

第十五條 特種警務局所屬各分局所隊之設置地點及員警名額之編制支配如有變更須繪製圖表呈請民政廳核定

第十六條 特種警務局長及所屬警官任用辦法另定之

第十七條 特種警務局辦事細則由局擬訂呈由民政廳核准施行

第十八條 本規程自公布之日施行

冀東防共自治政府硝磺品類運單規則 二十五年五月二十二日公布

第一條 凡運輸一切硝磺品類均應按照本規則領用本府運單

第二條 前項運單由本政府製定用印交保安處主管核發每屆月終由保安處造冊連同單費彙同送財政廳並將存根呈報本政府備案

第三條 各縣政府及各保安隊公安局領用前項運單應具運輸說明書由各縣縣長或主管官長呈請本政府保安處核發公司工廠商號購用硝磺品類請領運單應備具請求書保證書連同運輸說明書及運單費呈由冀東硝磺局審核後再予轉請並呈報財政廳備案（書類格式附後）

第四條 公司工廠商號應將全年需用硝磺品數量先行呈報冀東硝磺局轉報財政廳並分報本政府保安處以便稽核

第五條 前項運單每張收費二元貼印花稅一元如各縣政府及各保安隊公安局因公領用運單得酌予減免

第六條 公司廠號購運硝磺品類由各海關進口或由陸路入境應隨時報由硝磺局或硝磺局駐

第七條 在地之查驗所派員驗明單貨相符方准起運
運單品類及限量如左

一 硝 (即鉀硝 硝酸鉀 鈉硝 智利硝 鈣硝 硝酸鈣)

二 磺 (即硫磺) 鹽酸鉀 (即鹽酸加里或鹽化鉀綠酸鉀過綠酸鉀)

前項品類每運單以五千觔為限

三 硝酸 (即硝酸水) 硫酸 硫鎂水或磺鎂水 紅燐 白燐

前項品類每運單以二千觔為限

第八條 保安各總隊如因特別情事不適用上項限量時得專案開列所需品類量數呈請本政府
查核辦理

第九條 公司鑛商購運爆藥即黃色膠狀炸藥) 銅火冒 (即電管) 導火綫等均屬危險物品應

由冀東硝磺局呈請財政廳轉函本政府保安處審核

前項危險品若在戒嚴或必要時得限制數目或停止購運

第十條 請領運單應具之書類填註缺畧不合規定或應繳單費印花稅費未納足者除聲明特別
情形經許可者外概不發給運單

第十一條 本規則自公布日施行

冀東防共自治政府稽核智利硝發給運單規則 二十五年五月二十二日公布

第一條 凡購運智利硝均應按照本規則呈請發給運單

第二條 前項運單由本政府製定用印發交保安處主管核發每屆月終由保安處造冊連同照費解繳財政廳並將存根呈報本政府備案

第三條 智利硝進口時報運者應將輸入總數及運硝人姓名住址並蘆存地點呈報硝磺局駐在地之查驗所其未設硝磺局查驗機關之口岸應報明當地縣長或特種公安局長轉報本政府保安處查核並分報財政廳行知存放地方官廳以便隨時稽核

第四條 內地商店向口岸購運智利硝項就地覓具妥實商保備具保證書及運輸說明書請求書呈由硝磺局核明轉請發給運單方准起運前項運單不限斤量每張收費二元貼印花稅一元

第五條 內地商店購運智行硝限於農田肥料及工業上和平之用途不准製造火藥或其他用項

第六條 洋商輸入智利硝只准運至通商口岸爲止內地商店或工廠農民向口岸洋商購運智利硝如發覺有不正之供給或用途不明時應由查驗機關轉送當地縣長或特種公安局長沒收其硝斤分別科以兩倍至五倍之罰金並分報本政府保安處財政廳查核

第七條 工廠農民就近向地方商店購用智利硝應呈由地方官廳（縣政府或特種公安局）或硝磺局查明核准方得購用倘工廠農民直接向口岸洋商購運應照第四條辦理違者應沒其硝斤并照第六條之規定科罰但因執行第五第六兩條沒收硝斤等事項如發生刑事嫌疑

時應移交法庭懲辦如舉發人有藉端誣陷情事亦應依法反坐

第八條

洋商報運智利硝進口及內地商店販運或工廠農民購用者地方官廳（縣政府或特種公安局）及硝磺局均應切實稽查該管轄境內之進口販運購運各數目及用途每半年由硝磺局及該管地方官廳（縣政府或特種公安局）彙報本政府保安處查核并分報財政廳備案

第九條

本規則自公佈日施行

請 求 書

為呈請發給運單事茲因擬將自運往請領運單張以資憑證而利進行理合備文連同保證書及運輸說明書呈請冀東硝磺局核轉施行

呈請者

中華民國

年

月

日

運輸說明書

發運處所及主管者職名	承收處所及主管者職名	押運者職名	種類	數量	用途或事由	起運地點	運送地點	經過關稅路站	請發運單年月日	預計運畢時期	附記
<p style="text-align: center;">請單者(職名章)</p>											

中華民國 年 月 日

保證書

爲出具保證書事茲有 因 擬將 自

運往 其種類數量及用途均屬確實並無

別情甘願具結保證理合呈請

冀東硝磺局核轉施行

具保證書人（某公司商號主管者職名章）

中 華 民 國 年 月 日

硝 磺 品 類 運 單 存 根

為發給運軍事今據 請運
 運往後開地點應用合行掣給運單經過各關局卡一體點驗與運單相符蓋戳放行不得夾帶矇混沿途私售致干查究須至運單者

計 開

品 類

數 量

起運地點

運往地點

右 給

收 執

中 華 民 國 年

限 月

日 繳 銷 日

冀 字 第

號

冀東防共自治政府公報 法規

一三九

冀東政府確礦品類運單

為發給運單事今據 請運
 運往後開地點應用合行掣給運單經過各關局卡一體點驗與運單相符蓋戳放行不得夾帶矇混沿途私售致干查究須至運單者

計開

品類

數量

起運地點

運往地點

右給

收執

中華民國 年 月 日

限 日 繳 銷

請求書

爲呈請發給運單事茲購運智利硝斤
由運至應用請領運單張以資
憑證而利進行連同保證書及運輸說明
書呈請

冀東硝磺局核轉施行

呈請者

中華民國 年 月 日

運輸說明書	
購運者姓名業職住址	
起運地點	
運往地點	
智利硝斤量	
用途	
經過關稅路站	
請發運單年月日	
預計運畢時期	
附記	
請單者(署名蓋章)	
中華民國 年 月 日	

保證書

爲出具保證書事茲有
因
用途
購智利硝斤由運至其所報用途
數量均屬確實並無別情甘願具結理合
呈請

冀東硝磺局核轉施行

具保證書人（某商號經理人署名蓋章）

中華民國 年 月 日

運單存根

為發給運單事今據 購運智利硝

斤由 運至 應用合行發給

運單經過各關局卡一體點驗與運單相

符蓋戳放行不得夾帶矇混致干查究須

至運單者

右給 收執

中華民國 年 月 日

限 日繳銷過期無效

東字第

號

冀東政府運單

為發給運單事今據 購運智利硝

斤由 運至 應用合行發給

運單經過各關局卡一體點驗與運單相
符蓋戳放行不得夾帶矇混致干查究須
至運單者

右給 收執

中華民國 年 月 日

限 日繳銷過期無效

冀東防共自治政府特別會計管理條例 民國二十五年六月二十九日公布

第一章 總則

第一條 本政府特種收入及支出特制定特別會計條例管理之

第二條 各項特種收入支出應歸特別會計管理者由 政務長官指定之

第二章 機關

第三條 本政府依本條例第一條之規定設特別會計管理處直隸 政府長官管理一切特別會計事務

第四條 管理處設主任副主任總稽核各一人股長三人分總務會計出納三股其組織規程另定之

第三章 收入

第五條 凡屬特別會計機關所有收入應每五日填具解款聯單（格式見後）悉數解送管理處掣回收款憑証

第六條 管理處收到各處解款應即分別以管理處名義存儲於指定銀行存款之銀行須由管理處擬定呈請 政務長官核准

第七條 管理處收到各處解款應立即填具收款報單呈報政務長官察核

第四章 支出

第八條 凡屬特別會計之支出款項應以政務長官之支付命令行之

第九條 管理處及屬於特別會計各機關之經常臨時各費均由特別會計支出

第十條 凡屬於特別會計之定期支出各請款機關或人員須擬具預算書呈送 政務長官發交管理處審核簽註經政務長官核准後按期填具甲種申請書（格式附後）送由管理處覆核轉請 政務長官發給支出命令（格式附後）按照核准數目發給

第十一條 凡屬於特別會計之臨時支出各請款機關或人員須填具乙種申請書（格式附後）呈請 政務長官發交管理處審核簽註奉 政務長官核准並發給支付命令後由管理處按照核准數目發給但政務長官認為必要時得省畧管理處核簽手續逕行核准發給支付命令由管理處按照批准數目發給

第五章 收支報告

第十二條 凡屬特別會計各徵收機關之收入應編造日報旬報月報呈送管理處稽核並按月造具收入計算書呈送管理處依會計年度彙編收入總決算書呈送政務長官察核

第十三條 凡屬特別會計各機關之定期支出應按月造具支出計算書隨附收支對照表收據粘存簿呈送管理處審核後轉呈 政務長官備案並於會計年度終了時編造支出總決算書呈請 政務長官核銷其臨時支出者則隨時造具支出計算書連同對照表粘存簿呈請核銷仍於年度終了時由管理處彙編臨時支出總決算書呈請 政務長官備案

第十四條 管理處應按月將該處及屬於特別會計各機關之收支及庫存情形彙造簡明表冊呈報

政務長官審核

第六章 稽核

第十五條 管理處應隨時派員視察屬於特別會計各徵收機關稽核一切收支賬目

第十六條 凡屬特別會計各徵收機關收入未解之款管理處認為不必待候解期得令各該徵收機關即行掃數解處

第十七條 凡屬特別會計各機關所備賬簿及所送日報旬報月報管理處認為不完備或難於稽核者應令其更正或另造精細表冊

附則

第十八條 本條例自頒布之日施行

冀東防共自治政府特別會計管理處組織規程 民國二十五年六月二十九日公布

第一條 本規程依照特別會計管理條例制定之

第二條 本處設主任一人由財政廳長兼任承 政務長官之命綜理全處一切行政事務并指揮監督所屬職員及各徵收機關

第三條 本處設副主任一人襄助主任辦理全處一切行政事務如主任因事不能執行職務時得代行主任職務但事後須即報告主任

第四條 本處設總稽核一人督飭稽核及各股人員稽核並調度本處及特別會計各征收機關一切賬目表冊及現金出納事宜

第五條 本處分設三股其職掌如左

(一) 總務股

關於典守印章事項

關於文書及填發支付命令事項

關於人事事項

關於特別會計各征收機關稅收之整頓及票據之印製並稽核繳驗事項

關於文卷公物保管事項

關於收發事項

關於本處會計庶務事項

關於不屬於各股事項

(二) 會計股

關於特別會計各征收機關之收解事項

關於特別會計各征收機關收支報告之審核及保管事項

關於特別會計各征收機關現金存解之審核事項

關於請款申請書之審核事項

關於特別會計之收支簿籍事項

關於收款報單之填報事項

關於編制各項表冊事項

(三) 出納股

關於現金之出納及保管事項

關於銀行往來票據之保管事項

關於支付命令及領款收據之保管事項

關於出納報告事項

第六條 本處得設稽核二人股長三人股員三人辦事員五人

第七條 本處主任由財政廳長兼任外副主任總稽核均由政務長官任用之股長股員辦事員由

主任簽請政務長官核准後委用之

第八條 本處因繕寫文件得酌用僱員

第九條 本處辦事細則另定之

第十條 本規程如有未盡事宜得由主任呈請修正之

第十一條 本規程自頒布之日起施行

聯

冀東防共自治政府公報 法規

一五二

<p>該款業于 年 月 日 (銀行名稱) 金額</p> <p>並於 年 月 日填具收款報單呈報 長官察核在案</p> <p>主任 副主任 總稽核 會計股長 出納股長 (簽名蓋章)</p> <p>中華民國 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;">解 款 報 單</p> <p>特別會計管理處解送 年 月份第 今向 批 款洋 內計 鈔票 支票</p> <p>理合填單呈解敬祈 查核照收擊給收款證以資憑証</p> <p>中華民國 年 月 日 (某某機關) 會計主任 (簽名蓋章)</p>
--	--

字第

號

款

(解

收	款	證
冀東政府特別會計管理處今收到 (某某機關)解來 年 月份第 批 整	內計 鈔票 支票 …… …… 業經如數照收此證	主任 副主任 總稽核 (簽名蓋章) 會計股股長 出納股股長 中華民國 年 月 日

字第

號

冀東防共自治政府公報 法規

一五三

解	款	存	根
(某某機關)	特別會計管理處	款洋	除填具解款報單呈解外此存
今解送	年 月份第	整	……
批	內計 鈔票	支票	……
			(某某機關)
			官 長
			會計主任
			(簽名蓋章)
			中華民國 年 月 日

書 聯 單)

特 別 會 計 付 款 申 請 書						
批 官 長	中 華 民 國	年	月	註 附 人 領 承 額 款 途 用	字 第	
	<p>政 務 長 官 殷</p> <p>特 別 會 計 管 理 處 查 核 轉 呈</p>			<p>右 款 前 奉 核 准 有 案 伏 乞</p> <p>鑒 核 准 予 發 給 支 付 命 令 着 特 別 會 計 管 理 處 照 付 寔 爲 公 便 敬 請</p>		號
管 理 處 簽 註			<p>申 請 人 (簽 名 蓋 章)</p> <p>日 具</p>			

冀東防共自治政府公報 法規

字第

號

請 申 種 (甲)

特 別 會 計 付 款 申 請 書 存 照 單				
用 途	款 額	承 領 人	附 註	備 註
				<p>右款經(某某申請人)申請除將原申請書加具左列簽註轉呈 政務長官核辦外留此存照單備查</p> <p>管 理 處 主 任 (簽名蓋章) 副 主 任 (簽名蓋章) 會 計 股 股 長 (簽名蓋章)</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>

字第

號

字第

號

特別會計款申請書存根					
用	途	款	額	承領人	附註
					右款除呈請 特別會計管理處核轉 政務長官准予發給支付命令外填此存根備查 中華民國 年 月 日 填發人(簽名蓋章)

字第

號

冀東防共自治政府公報 法規

字第

號

字第

號

特別會計款申請書存根

用途	款額	承領人	附註
		申請人	

右款除呈請
政務長官發給支付命令外填此存根備查

填發人 (簽名蓋章)

中華民國 年 月 日

特 別 會 計 支 付 命 令

用 途	款 額	承 領 人	申 請 人	附 註

右款着即照付

特別會計管理處查照

政務長官（簽字蓋章）

中華民國 年 月 日

字第

號

特 別 會 計 支 付 命 令 存 根

用 途	款 額	承 領 人	申 請 人	附 註
			申請書 號數 字第 號	政務長官（簽字蓋章） 填發人（簽名蓋章）
中 華 民 國 年	月	日發		

價目表					
定	預		售		零
	全	半	外	本	
年	年	月	埠	埠	埠
外埠	本埠	外埠	本埠	每份二角五分	每份二角五分
五元二角	五元	五角四分	五角		
		二元七角五分	二元六角五分		

本報每月發刊二次報價俱按大洋空函定報不復郵票代洋按九五折核收並以二分以下之郵票爲限

廣告規則

- 一、廣告種類以各行政機關之通告啓事聲明等項爲限
- 二、廣告只以普通字體及普通表格爲限
- 三、廣告文字須經本報審核如認爲與本政府行政方針及法律抵觸者拒絕刊登
- 四、廣告字數以全面八分之一爲起碼其地位及價目如下表

廣告價目			
地位	面積	封皮裏面	
		底頁外面	底頁裏面
全	面	二十元	十八元
半	面	八元	七元五角
四分之一		五元	四元
八分之一		三元	二元八角

此係每月價目不及一月者亦按一月計算登載三個月以上者九折五個月以上者八折半年以上者七折全年另議概收大洋並須先付

編輯者

冀東防共自治政府秘書處秘書室

發行者

冀東防共自治政府秘書處總務科

印刷者

大成印刷公司

開設通縣城內北街
電話六十一號