

山東省公署各廳處暨所屬機關各項章則

道 烟 濟 警 教 建
台 南
公 市 市 務 育 設
公 公
署 署 署 廳 廳 廳

第 三 册

山東省公署各廳處暨所屬機關各項章則分目錄

山東省公署建設廳

山東省公署建設廳組織暫行規則

山東省公署建設廳辦事細則

山東省公署建設廳氣象觀測所組織暫行簡章

山東省縣建設科技術員登記暫行簡章

山東省棉花挽水挽雜取締所組織暫行簡章

山東省縣建設科合作指導員氣象觀測員登記暫行簡章

山東省公署建設廳小清河管理處組織暫行章程

山東省工業試驗所組織暫行章程

山東省公署教育廳

山東省公署教育廳組織暫行規則

山東省公署教育廳辦事細則

山東小學教職員講習所組織大綱

分目錄 建設廳 教育廳 警務廳 濟南市公署 烟台市公署 道公署



MG
D6P3.62
382

山東文化教育委員會組織大綱

山東中等學校校長任免及待遇暫行規程

山東小學校長任免及待遇暫行規程

山東縣公署教育科長任免暫行規程

山東縣公署視學員任免暫行規程

山東檢定教員委員會組織大綱

山東省公署警察廳

山東省公署警察廳組織暫行規則

山東省公署警察廳辦事細則

山東省會警察局組織暫行規則

山東省會警察局辦事細則

山東省警察總隊編制暫行章程

山東省警察總隊服務暫行規則

山東省各縣警察局組織暫行規則

山東省各縣警察局辦事細則

山東省^三等縣警務局編制薪工餉項服裝表

山東省警官練訓所章程

濟南市公署

濟南市公署組織暫行規則

濟南市公署辦事細則

濟南市公署取締建築暫行規則

烟台市公署

烟台市公署組織暫行規則

烟台市公署辦事細則

山東省道公署

山東省道公署組織暫行規則

山東省道公署辦事細則

山東省公署建設廳組織暫行規則

山東省公署建設廳組織暫行規則

第一條 本規則依據省公署組織大綱第五條第十條及第十四條之規定制定之

第二條 本廳直隸省公署掌理全省建設及實業事宜

第三條 本廳置廳長一人承省長之命綜理全廳事務并指揮監督所屬職員及所轄各機關

第四條 本廳設秘書室第一、二、三、四科及技術室

第五條 本廳各科分設左列各股

第一科

一、人事股

二、文書股

三、庶務股

四、會計股

第二科

一、農務股

二、林務股

三、畜產股

山東省公署建設廳組織暫行規則

四、水產股

五、合作股

第三科

一、工業股

二、商業股

三、鑛務股

第四科

一、建設股

二、水利股

三、交通股

第六條 本廳秘書室設薦任秘書一人委任秘書二人辦事員若干人

第七條 本廳各科各設薦任科長一人委任科員若干人辦事員若干人

第八條 本廳技術室設薦任技正若干人委任技士技佐各若干人

第九條 本廳因繕寫文件及佐理事務得酌用僱員若干人

第十條 本廳於必要時得設各種委員會其組織另定之

第十一條 本廳辦事細則另定之

第十二條 本規則如有未盡事宜得由廳長呈請省長提出省政會議修正之

第十三條 本規則自省政會議議決之日施行

山東省公署建設廳組織暫行規則

山東省公署建設廳辦事細則

山東省公署建設廳辦事細則

第一章 總則

- 第一條 本細則依據本廳組織暫行規則第十一條之規定制定之
- 第二條 本廳於不抵觸法令及省令範圍內對於直屬機關得發布廳令及制定單行規則
- 第三條 本廳薦任職員由廳長提出省政會議表決後由省長呈請臨時政府任命之其委任秘書股長技士等職由廳長提出省政會議表決後省長發給委任其餘職員由廳長委任呈報省署備案

第二章 職掌

第四條 秘書室職掌如左

- 一、關於撰譯機要文電審核各科稿件事項
- 二、關於擬定章則及出版物之編譯發行事項
- 三、關於本廳職員之考勤及彙集工作報告事項
- 四、關於公布法令及辦理各項傳知並會議紀錄事項
- 五、關於廳長交辦及其他不屬於各科事項

第五條 第一科分爲四股其職掌如左

山東省公署建設廳辦事細則

甲、人事股 關於紀錄本廳職員之進退及所屬各機關職員之任免獎懲事項

乙、文書股 關於公文之撰譯收發繕校保管及典鈐印信事項

丙、庶務股 關於物品之購置保管夫役之管理支配及其他一切庶務事項

丁、會計股 關於編造本廳預算決算審核所屬各機關預算決算及本廳一切財務收支

事項

第六條 第二科分爲五股其職掌如左

甲、農務股 關於農業之指導獎勵農產物之改良增殖墾殖事業之獎勵管理事項

乙、林務股 關於林業之指導獎勵省有林場之管理經營事項

丙、畜產股 關於畜牧之指導獎勵改良增殖事項

丁、水產股 關於漁業之指導發展及鹽田之改進事項

戊、合作股 關於合作之組織訓練及指導推廣事項

第七條 第三科分爲三股其職掌如左

甲、工業股 關於工業之保護監督獎進工廠設計之輔導工藝發明之審查及其他

一切工業事項

乙、商業股 關於商業之監督改良商品之檢查公司商業之註冊及其他商業之一

切事項

丙、鑛務股

關於鑛業之監督保護鑛權之註冊撤銷鑛務之調查視察及其他一切

鑛政事項

第八條 第四科分爲三股其職掌如左

甲、建設股 關於公路橋樑之建築港灣之修築都市計劃之施行事項

乙、水利股 關於水利之設計施工事項

丙、交通股 關於交通通信事業之建設發展及監督保護事項

第九條 技術室秉承長官之命商同關係科長設計規劃審核關於土木、水利、交通、農、

林、工、商、採鑛等工程技术事項

第三章 權責

第十條 廳長對於廳內事務以文字表示意思時以廳令行之以口頭表示者由主管人員報告

秘書室登載於傳知簿交全體職員傳閱

第十一條 廳長因事或公出不能執行職務時其職權應指定秘書主任或科長一人代之

第十二條 機要事件由廳長交秘書辦理者如與主管科有關時須與該科科長協商之

第十三條 秘書科長就其主管事務對於所屬職員有指揮監督之權但遇有特別事件須他科職

員協助時應呈明廳長調派之

第十四條 本廳職員對於經辦一切文件未簽發以前不得洩漏關於機密事務尤須嚴守秘密違者分別輕重懲戒之

第十五條 凡因一事關係兩科以上者由主管科會同他科辦理之

第十六條 各科遇有特別事件科長不能決定者得陳明廳長核示辦理或提交廳務會議公決後辦理之

第十七條 關於建設及實業之改良整頓事項本廳職員均得以書面提出建議案交由本管秘書主任科長轉呈廳長查核

第十八條 本廳經費照額定數目由會計按月具領由第一科長轉呈廳長核發其簿冊俟月底結清後仍送請科長轉呈廳長查核蓋章

第四章 文書之處理

第十九條 收發員收到文件開拆後摘由編號填註到廳日期登入總收文簿內送由秘書彙呈廳長核閱批示後再由秘書加蓋最要次要普通及某科戳記發交收發員分送各科辦理但文件標明親啓或密件字樣者收發員不得開拆應登入機要簿內即時送交秘書室轉呈

第二十條 各科收到文件應由科收發註明收到日期編號摺由登入收文簿彙送科長核閱標明辦法後發交主管員承辦

第二十一條 收發員收到來電應即送交秘書室譯後摺由編號登入收電簿逕呈廳長核閱

第二十二條 凡附有重要物品之文書收發員須於收文簿上逐一註明數目送交會計庶務分別收存蓋章

第二十三條 凡承辦文稿除繁雜要件及有特殊情形一時不能辦理者外每一事件至遲不得逾三日其不能遵限辦結者須列表逐件叙明理由送交科長查核其電報及緊要事件須隨到隨辦

第二十四條 各科承辦文稿應由擬稿員蓋章登入送稿簿內送由股長覆核再送科長核閱加章轉送秘書室審核彙呈廳長核定轉呈 省長判行後發還主管科督率僱員繕簽登簿由校對員校對無訛交收發員摺由編號登簿再連同原稿送省署監印員用印交總收發處封發原稿發還本廳收發交主管科編號歸檔

第二十五條 文稿內字句如有塗改增損等處應由本人加蓋名章

第二十六條 稿件之專屬本廳權限者由秘書室逕呈廳長判行印發其未經判行者不得繕簽用印但緊要文件標明簽稿併送或先行繕發者不在此限

第二十七條

凡應登公報文件由主管之秘書科長加蓋送登公報戳記由僱員抄錄核對無訛交秘書室彙送登載

第二十八條

本廳歸檔之文件稿件由各科管卷員編列號數並將種別類別卷數案由件數附件等項記入卷宗簿內分別保存

第二十九條

文稿歸檔後如須檢閱應由調卷人員開具案件清單署名蓋章交管卷員檢送俟發還時再將原單收回

第五章 廳務會議

第三十條

本廳廳務會議分爲左列二種

一、普通會議每星期六十五時舉行

二、特別會議由廳長臨時召集

第三十一條

廳務會議出席人員爲廳長秘書主任科長技正或建議之職員其經廳長指定或有關係人員亦得列席

第三十二條

廳務會議以廳長爲議長如廳長因事不能出席時由廳長指定或互推一人爲臨時議長

第三十三條

廳務會議之事項如左

一、廳長交議事項

二、各科應行會商事項

三、秘書主任科長技正及各職員提議事項

四、各種章程規則之制定變更及廢止事項

第三十四條 廳務會議之議決案應由各科分別執行

第六章 辦公時間

第三十五條 本廳辦公時間經 省長指定均須遵照到班不得遲到早退如有要公得延長時間

第三十六條 每日上下班應於考勤簿上簽名

第三十七條 每日所辦事項應列入工作報告

第三十八條 本廳職員非有要事或疾病不得請假其請假規則另定之

第三十九條 本廳休息日除例假外餘由 省長命令行之

第四十條 本廳職員於辦公時間不得接見賓客其因公接洽者不在此限

第七章 附則

第四十一條 本細則如有未盡事宜由廳長呈請省長提交省政會議修正之

第四十二條 本細則自省政會議議決之日施行

山東省公署建設廳辦事細則

山東省公署建設廳氣象觀測所組織暫行簡章

山東省公署建設廳氣象觀測所組織暫行簡章

第一條 本所直屬山東省公署建設廳辦理氣象觀測事宜

第二條 本所設主任一人綜理所內一切事務

第三條 本所設觀測員二人練習生二人至四人辦理左列事項

一、氣象觀測及統計事項

一、繪製圖表及按日報告事項

一、收發撰譯文電及會計庶務事項

第四條 本所主任由建設廳職員兼任呈報 省公署備案觀測員由建設廳廳長委任練習生由主任選用呈報建設廳備案

第五條 本簡章如有未盡事宜得呈請省長提出省政會議修正之

第六條 本簡章自省政會議議決之日施行

山東省公署建設廳氣象觀測所組織暫行簡章

山東省縣建設科技術員登記暫行簡章

山東省縣建設科技術員登記暫行簡章

第一條 本省縣建設科技術員須就本簡章登記人員中任用之

第二條 本簡章所稱技術員分左列三種

一、工程師

二、工商技術員

三、農林技術員

第三條 凡備具左列資格之一者得呈請登記

一、工程農林工商各專門學校本科畢業得有證書並曾任建設實業事務一年以上得有證件者

二、前建設廳攷取農林工商技術員訓練畢業領有證書者

三、前建設廳工程人員訓練班畢業領有證書者

四、職業學校或甲種農工商等校畢業並富有專門技術經驗曾任前縣政府技術員工程

師或工務員服務二年以上得有證件者

五、中學畢業曾任建設實業事務一年以上得有證明者

第四條 有左列情事之一雖具備第三條所列資格不予登記

山東省縣建設科技術員登記暫行簡章

一、有不良嗜好者

二、有黨籍未聲明脫黨者

三、曾受刑事處分者

四、所報資格及證件不實者

第五條

凡遵章聲請登記人員須向本廳領取登記表依式填寫並呈驗證書證明文件及二寸半身像片經本廳審查完竣後證件發還像片留廳所有審查合格人員分別名次榜示通知並造冊呈報

省長備案

第六條

本簡章自公布之日施行

山東省棉花撈水撈雜取締所組織暫行簡章

山東省棉花攪水攪雜取絨所組織暫行簡章

- 第一條 本所依據取絨棉花攪水攪雜暫行條例之規定組織之
- 第二條 本所直隸於山東省公署建設廳
- 第三條 本所設所長一人綜理全所一切事務設技術主任一人承所長之命指導並監督查驗工作及技術事宜設事務主任一人承所長之命辦理所內文書會計及一切庶務事宜設查驗員若干人辦理查驗事宜
- 第四條 本所設助理員二人至四人協助技術主任事務主任辦理所內一切事宜
- 第五條 本所設於濟南市並在德縣張店設區分所二處必要時再就棉花集中區域添設區分所若干處
- 第六條 區分所設主任一人查驗員若干人承所長之命辦理該區內查驗事宜
- 第七條 所長由建設廳提請省政會議議決由省長委任技術主任事務主任及分所主任由建設廳長委任查驗員助理員由所長遴選呈請建設廳委任
- 第八條 本所於必要時得酌用僱員或招收練習生
- 第九條 本所辦事細則另定之
- 第十條 本簡章如有未盡事宜得隨時呈請省長提出省政會議修正之

山東省棉花機水機雜取締所組織暫行簡章

第十一條

本簡章自省政府會議議決之日施行

山東省縣建設科合作指導員氣象觀測員登記暫行簡章

山東省縣建設科合作指導員氣象觀測員登記暫行簡章

第一條

縣建設科合作指導員氣象觀測員均須就本簡章登記合格人員中任用之

第二條

凡備具左列資格之一者得呈請登記

- 一、前農墾廳合作指導員養成所畢業得有證書者
- 二、前建設廳合作指導員訓練班及氣象觀測員訓練班畢業得有證書者
- 三、前實業廳合作統計人員訓練班畢業得有證書並曾任各縣合作社指導員一年以上領有服務證件者
- 四、前建設廳臨時合作指導員訓練班畢業得有證書並曾任各縣合作指導員二年以上領有服務證件者
- 五、凡農工商墾業專門以上學校畢業者

第三條

有左列情事之一者雖具備第二條所列資格不予登記

- 一、有不良嗜好者
- 二、有黨籍未聲明脫黨者
- 三、曾受刑事處分者
- 四、所報資格及證件不實者

山東省縣建設科合作指導員氣象觀測員登記暫行簡章

第四條

凡聲請登記人員應向本廳領取登記表依式填寫並呈驗證書證明文件及二寸半身像片
經本廳審查完竣後證件發還像片留廳所有審查合格人員分別名次榜示通知並造冊呈
報

省長備案

第五條

本簡章自公布之日施行

山東省公署建設廳小清河管理處組織暫行章程

山東省公署建設廳小清河管理處組織暫行章程

- 第一條 本處直屬山東省公署建設廳管理小清河及其支流湖泊之疏浚並開墾水文測象等事宜
- 第二條 本處設主任一人綜理處內一切事務設技佐一人辦理工程事項設辦事員一人辦理文書會計庶務等事項
- 第三條 本處設水文站長二人練習生二人辦理黃台及睦里莊兩水文站水文氣象測量事項
- 第四條 本處設監閘員二人閘目二人閘夫若干人辦理五柳及邊莊兩水閘之開放事項
- 第五條 本處設船夫若干人管理挖泥船事項
- 第六條 本處爲繕寫文件及助理事務得用僱員一人至二人
- 第七條 本處主任由建設廳長遴選提請省政會議議決由省長委任技佐辦事員站長及監閘員由建設廳廳長委任其餘由主任遴派呈報建設廳備案
- 第八條 本章程如有未盡事宜得呈請省長提出省政會議修正之
- 第九條 本章程自省政會議議決之日施行

山東省公署建設廳小清河管理處組織暫行章程

山東省工業試驗所組織暫行章程

山東省工業試驗所組織暫行章程

第一條 本所直屬山東省公署建設廳

第二條 本所設所長一人綜理全所事務並監督指揮所屬各科職員

第三條 本所設主任技士四人技士技佐練習生各若干人分任各科試驗事宜

第四條 本所設事務員二人僱員二人辦理文書會計庶務等事項

第五條 本所置化學、機械、染織、窯業四科其職掌如左

一、化學科 關於化驗鋼鐵合金鑽石及各種分析查驗鑑定等事項

二、機械科 關於機械土木材料及製造品之試驗事項

三、染織科 關於色染機織原料成品之試驗改良事項

四、窯業科 關於窯業之原料成品及磁器之試驗製造改良事項

第六條 本所所長主任技士由建設廳廳長提請省政會議議決由省長委任之技士技佐事務員由建設廳廳長委任練習生由所長選用呈報建設廳備案

第七條 本所試驗章程及辦事細則另定之

第八條 本章程自省政會議議決之日施行

山東省工業試驗所組織暫行章程

山東省公署教育廳組織暫行規則

山東省公署教育廳組織暫行規則

- 第一條 本規則依據省公署組織大綱第五條第九條及第十四條之規定制定之
- 第二條 本廳直隸省公署掌理全省教育事宜
- 第三條 本廳置廳長一人承省長之命綜理全廳事務並指揮監督所屬職員及所轄各機關
- 第四條 本廳設秘書室第一二三科及督學室
- 第五條 本廳各科分設左列各股

第一科

- 甲、人事股
- 乙、文書股
- 丙、庶務股
- 丁、會計股

第二科

- 甲、初等教育股
- 乙、中等專門教育股

第三科

山東省公署教育廳組織暫行規則

甲、社會教育股

乙、禮教股

第六條 本廳秘書室設荐任秘書一人委任秘書二人辦事員若干人

第七條 本廳各科各設荐任科長一人委任科員若干人辦事員若干人

第八條 本廳督學室設荐任督學主任一人委任督學指導員各若干人但遇必要時得設辦事員

若干人

第九條 本廳因繕寫文件及助理事務得酌用僱員若干人

第十條 本廳遇必要時得設各種委員會其組織另定之

第十一條 本廳辦事細則另定之

第十二條 本規則如有未盡事宜得由 廳長呈請省長提出省政會議修正之

第十三條 本規則自省政會議議決之日施行

山東省公署教育廳辦事細則

山東省公署教育廳辦事細則

第一章 總則

第一條 本細則依據本廳組織暫行規則第十一條之規定制定之

第二條 本廳於不抵觸法令及省令範圍內對於直屬機關得發佈廳令及制定單行規則

第三條 本廳荐任職員由 廳長提出省政會議表決後由

省長呈請

臨時政府任命之其委任秘書股長督學等職由

廳長提出省政會議表決後 省長發給委任其餘職員由 廳長委任呈報省署備案

第二章 職掌

第四條 秘書室職掌如左

一、綜核各科稿件及撰擬審查章則事項

二、撰譯機要函電文稿及保管密電事項

三、彙集本廳工作報告及編纂出版物事項

四、掌管會議紀錄公布法令及管理書報事項

五、辦理 廳長交辦事項

六、其他不屬各科事項

第五條 第一科分爲四股其職掌如左

甲、人事股

- 一、掌理本廳及所屬機關人員之進退及銓叙獎懲事項
- 二、記錄本廳職員之考勤及請假事項
- 三、銓叙捐資與學事項
- 四、辦理所屬各機關之設置變更廢止及糾紛事項
- 五、其他有關人事事項

乙、文書股

- 一、收發分配繕校文件事項
- 二、典守印信事項
- 三、撰擬文電事項
- 四、頒發所屬機關鈐記事項
- 五、保管卷宗事項
- 六、其他有關文書事項

丙、庶務股

- 一、管理及備辦本廳一切應用物品事項
- 二、管理本廳勤務之進退及分配工作事項
- 三、保管本廳房舍及器具事項
- 四、掌管本廳房舍修繕事項
- 五、其他有關庶務事項

丁、會計股

- 一、經理本廳用度及編制預算決算事項
- 二、編制及審核所屬機關之預算決算事項
- 三、辦理所屬機關之經費統計報告事項
- 四、保管公產公物事項
- 五、其他有關教育款產產事項

第六條 第二科分爲二股其職掌如左

甲、初等教育股

- 一、掌理小學幼稚園及同等之各種學校事項

- 二、調查學齡兒童就學失學事項
- 三、辦理考核及訓練小學教員事項
- 四、其他有關初等教育事項

乙、中等專門教育股

- 一、辦理中學師範教育事項
- 二、辦理職業專門教育及留學事項
- 三、辦理考核及訓練中等以上教職員事項
- 四、審核譯著及出版物事項
- 五、其他有關中等專門教育事項

第七條 第三科分爲二股其職掌如左

甲、社會教育股

- 一、辦理民衆教育事項
- 二、管理博物館體育場及各種運動事項
- 三、辦理補習及特殊教育事項
- 四、審核及指導學術團體事項

五、其他有關社會教育事項

乙、禮教股

一、管理圖書館及保存文獻古物事項

二、辦理宗教禮俗事項

三、其他有關禮教事項

第八條 督學室職掌如左

一、督察或指導學校教育之進行事項

二、督察或指導社會教育之進行事項

三、指導宗教禮俗之改善事項

四、調查所屬機關之糾紛事項

第三章 權責

第九條 廳長對於廳內事務以文字表示意思時以廳令行之其以口頭表示者由主管人員報告秘書室登載傳知簿交全體職員傳閱

告秘書室登載傳知簿交全體職員傳閱

第十條 廳長因事或公出不能執行職務時其職權得指定秘書主任或科長一人代之

第十一條 機要事件由 廳長交秘書辦理者如與主管科有關係時須與該科科长協商之

第十二條 秘書科長就其主管事務對於所屬職員有指揮監督之權但遇有特別事件須他科職員協助時應呈明 廳長調派之

第十三條 本廳職員對於經辦一切文件未簽發以前不得洩漏關於機密事務尤須嚴守秘密違者分別輕重懲戒之

第十四條 凡因一事關係兩科以上者由主管科會同他科辦理之

第十五條 各科遇有特別事件科長不能決定者得陳明 廳長核示辦理或提交廳務會議公決後辦理之

第十六條 關於教育改良整頓事項本廳職員均得以書面提出建議案交由秘書主任或主管科長轉呈 廳長察核

第十七條 本廳經費照額定數自由會計按月具領由第一科長轉呈 廳長核發其簿冊俟月底結清後仍送請科長轉呈 廳長查核蓋章

第四章 文書之處理

第十八條 收發員收到文件開拆後加粘到文單摘由編號填註到廳日期登入總收文簿內彙呈 廳長核閱批示後再由秘書室加蓋最要次要普通及某科戳記發交收發員分送各科辦理但文件標明親啓或密件字樣者收發員不得開拆應登入機要簿內即時送交

秘書室轉呈

第十九條 各科收到文件應由科收發註明收到日期編號案由登入收文簿彙送科長核閱標明

辦法後發交主管員承辦

第二十條 收發員收到來電應即送交秘書室譯後案由編號登入收電簿逕呈 廳長核閱

第二十一條 附有重要物品等之文書收發員須於收文簿上逐一註明數目送交會計庶務分別收

存蓋章

第二十二條 凡承辦文稿除繁雜要件及有特殊情形一時不能辦理者外每一事件至遲不得逾三

日其不能遵限辦結者須列表逐件叙明理由送交科長查核其電報及緊要事件須隨到隨辦

第二十三條 各科承辦文稿應由擬稿員蓋章登入送稿簿內送由股長覆核再送科長核閱加章轉

送秘書室審核彙呈 廳長核定轉呈 省長判行發還主管科督率僱員繕簽登簿由

校對員校對無訛交收發員摘由編號登簿連同原稿送省署監印員用印交總收發處

封發原稿發還本廳收發員交主管科編號歸檔

第二十四條 文告內字句如有塗改增損等處應由本人加蓋名章

第二十五條 稿件之專屬本廳權限者由秘書室逕呈 廳長判行印發其未經判行者不得繕簽用

印但緊要文件標明簽稿併送或先行繕發者不在此限

第二十六條 凡應登公報文件由主管之秘書科長加蓋送登公報戳記由僱員抄錄校對無訛交秘書室彙送登載

第二十七條 本廳歸檔之文件稿件由各科管卷員編列號數並將種別類別卷數案由件數附件等項記錄卷宗簿內分別保存

第二十八條 文稿歸檔後如須檢閱應由調卷人員開具案件清單署名蓋章交管卷員檢送俟發還時再將原單收回

第五章 廳務會議

第二十九條 本廳廳務會議分爲左列二種

- 一、普通會議每星期六日十五時舉行
- 二、特別會議由廳長臨時召集

第三十條 廳務會議出席人員爲 廳長秘書主任科長督學主任或建議之職員其經 廳長指定或有關係人員亦得列席

第三十一條 廳務會議以 廳長爲議長如 廳長因事不能出席時由 廳長指定或互推一人爲臨時議長

第三十二條 廳務會議之事項如左

- 一、廳長交議事項
 - 二、各科應行會商事項
 - 三、秘書主任科長督學主任及各職員提議事項
 - 四、各種章程規則之制定變更及廢止事項
- 廳務會議之議決案應由各科分別執行

第六章 辦公時間

第三十四條 本廳辦公時間經 省長指定均須遵照到班不得遲到早退如有要公得延長時間

第三十五條 每日上班應於考勤簿上簽名

第三十六條 每日所辦事項應列入工作報告

第三十七條 本廳職員非有要事或疾病不得請假其請假規則另定之

第三十八條 本廳休息日除例假外餘由 省長命令行之

第三十九條 本廳職員於辦公時間不得接見賓客其因公接洽者不在此限

第七章 附則

第四十條 本細則如有未盡事宜由 廳長呈請省長提交省政會議修正之

山東省公署教育廳辦事細則

第四十一條 本細則自省政會議議決之日施行

山東小學教職員講習所組織大綱

山東小學教職員講習所組織大綱

第一章 設置及目的

第一條 本所為山東省公署教育廳設置訓練小學教員之臨時機關

第二條 以嚴格之身心訓練養成小學之健全師資為目的

第二章 資格及修業期限

第三條 資格以考試及格之小學教員為限

第四條 修業期間定為一個月

第三章 經費

第五條 本所一切經費由山東省公署直接撥發

第四章 編制

第六條 學員定額四百名編為八班分兩期訓練每期四班每班五十人

第五章 課程

第七條 以東方文化概論經學概論普通教學法倫理學日語學校衛生史地概論體育等科為講

習科目

附表

山東小學教職員講習所組織大綱

山東小學教職員講習所組織大綱

科	目	每週時數	四週時數
東方文化概論	六	二十四	
經學概論	六	二十四	
普通教學法	三	十二	
倫理學	三	十二	
日語	六	二十四	
學校衛生	二	八	
史地概論	六	二十四	
體育	二	八	
講演	二	八	
合計	三十六	一四四	

第六章 職教員職權

第八條 本所設所長一人綜理本所一切事務

第九條 本所設教務訓育事務三處各置主任一人助理員一人承所長之命分掌各該處事務

第十條 本所管理女生爲便利起見特設女管理員一人

第十一條 本所聘請教員若干人分任各科教授

第十二條 本所用僱員二人司繕寫事宜

第七章 待遇

第十三條 職教員酬金(詳預算)

第十四條 學員飯費由本所供給餘歸自備(詳預算)

第八章 附則

第十五條 本大綱如有未盡事宜得由省政會議修改之

第十六條 本大綱自省政會議議決之日施行

山東小學教職員講習所組織大綱

山東文化教育委員會組織大綱

山東文化教育委員會組織大綱

第一條 本大綱依據山東省公署教育廳組織暫行規則第十條之規定制定之

第二條 山東省公署教育廳爲發展教育促進東方文化起見特設山東文化教育委員會

第三條 本會由教育廳主要職員及廳外富有教育經驗者組織之

第四條 本會會址假新東門外華美街十一號

第五條 本會職權如左

一、討論或審查教育廳交辦事項

二、糾察或指導山東宗教禮俗事項

三、提倡東方文化發揚聖道

四、發表教育理論

五、計劃實施教育方案

六、建議改良教育方案

第六條 本會委員資格如左

一、當然委員

教育廳長秘書主任各科科长督學主任市教育局長

山東文化教育委員會組織大綱

二、聘任委員（教育廳呈請省長聘任）

富有教育經驗聲望素著者若干人

第七條 本會設會長一人副會長一人綜理全會事務

第八條 本會會長由全體委員公推之

第九條 本會推定常務委員三人處理本會日常事務

第十條 本會設分組委員會討論及審查各該組範圍內一切問題（各組辦事細則另定）

第十一條 本會委員概爲名譽職但聘任委員無其他有給職務者得酌給車資

第十二條 本會設幹事一人至二人辦理本會庶務會計文書事項

第十三條 本會遇必要時得用僱員一人至二人担任繕寫事項

第十四條 本大綱自省政府會議議決呈請 教育部備案施行之

山東中等學校校長任免及待遇暫行規程

山東中等學校校長任免及待遇暫行規程

第一章 總則

第一條 本規程依據教育部第二百四十六號訓令暫沿舊法令酌定之

第二章 任用

第二條 省立中等學校校長由教育廳長遴選合格人員提經省政會議通過後委任之市立中等學校校長由市長遴選合格人員提經省政會議通過後委任之縣立中等學校校長由縣知事遴選合格人員呈請教育廳核委私立中等學校校長由校董會遴選合格人員呈請教育廳核委

第三條 中等學校校長任用第一年爲試任期滿經嚴格考查認爲成績優良方得正式加委

第四條 中等學校校長任用後由教育廳按期彙案呈請 教育部備案

第三章 資格

第五條 中等學校校長之任用標準以人格高尚服膺新民主義信仰東方文化並具有左列資格之一者爲合格

甲、高級中學校長

一、國內外師範大學大學教育系或高等師範學校本科畢業曾任中等以上學校

山東中等學校校長任免及待遇暫行規程

教職員一年以上著有成績者

- 一、國內外大學或專門學校本科畢業曾任中等以上學校教職員三年以上著有成績者

乙、初級中學校長

- 三、曾任初級中學校長三年以上著有成績者

- 一、具有高級中學校長之資格者

- 二、國內外大學或專門學校本科畢業曾任中等以上學校教職員一年以上著有成績者

丙、高級職業學校校長

- 一、具有高級中學校長之資格而有職業教育之研究者

- 二、國內外職業專門學校畢業曾任職業學校教職員一年以上著有成績者

- 三、曾任初級職業學校校長三年以上著有成績者

- 四、曾任高級職業學校主科教員四年以上著有成績者

丁、初級職業學校校長

- 一、具有高級職業學校校長之資格者

二、職業師資訓練機關畢業後從事職業教育一年以上著有成績者
三、具有專門技能或熱心職業教育曾任教育職務二年以上者
戊、師範學校校長

一、國內外師範大學大學教育系或高等師範學校本科畢業曾任師範學校教職員三年以上著有成績者

二、國內外大學或專門學校本科畢業曾任師範學校教職員三年以上著有成績者

三、曾任高級中學校長一年以上或初級中學校長三年以上著有成績者
己、農村師範學校校長

一、國內外師範大學大學教育系或高等師範學校本科畢業曾任中等以上學校教職員一年以上著有成績者

二、國內外農業專門以上學校本科畢業曾任中等以上學校教職員二年以上著有成績者

三、國內外大學本科畢業曾任中等以上學校教職員三年以上著有成績者

四、國內外高等師範專修科專科學校或專門學校畢業曾任中等以上學校教職員

員四年以上著有成績者

前項委任人員須審核其履歷畢業證書及服務證明書

第四章 免職

第六條 中等學校校長犯左列事項之一者由主管長官查明屬實應即免職

- 一、違反教育宗旨者
- 二、違背主管教育行政機關及教育法令者
- 三、治校不力或訓育無方者
- 四、學生成績太劣不合規定之標準者
- 五、操守不謹人格墮落者
- 六、擅離職守放棄責任者
- 七、受刑事處分者
- 八、身體殘廢或身有痼疾不能任事者

第五章 待遇

第七條 中等學校校長均為專任職不得兼任其他有給職務

第八條 中等學校校長月薪定為左列九級

初級	高級
180	280
170	260
160	240
150	220
140	200
130	180
120	160
110	140
100	120

第九條 中等學校校長應支月薪等級由主管教育行政機關按上列規定數目就各校班次之多寡事務之繁簡及各校長之學歷經驗規定之

第十條 中等學校校長試任期滿後繼續任職二年著有成績者進一級已進一級者得每一年或二年酌進一級但須學校成績優良有統計可考並經查明屬實者方得進級

第六章 附則

第十一條 本規程如有未盡事宜由教育廳呈請 省長提交省政會議修正之

第十二條 本規程自省政會議決呈請

教育部核准後施行之

山東中等學校校長任免及待遇暫行規程

山東小學校長任免及待遇暫行規程

山東小學校長任免及待遇暫行規程

第一章 總則

第一條 本規程依據教育部第二百四十六號訓令暫沿舊法令酌定之

第二章 任用

第二條 省立小學校長由省教育廳長委任呈請 省長備案市立小學校長由市教育局長委任呈請市長轉呈 省長備案縣立及區立小學校長由縣知事委任呈請道尹轉呈 省長備案私立小學校長由校董會遴選合格人員呈請當地主管教育行政機關委任並轉呈 省長備案

第三條 小學校長委任第一年爲試任試任期滿經嚴格考查認爲成績優良方得正式加委

第三章 資格

第四條 小學校長之委任標準以人格高尚服膺新民主主義信仰東方文化並具有左列資格之一者爲合格

甲、完全小學校長

一、師範學校本科高級中學師範科或後期師範畢業曾任小學教職員一年以上

著有成績者

山東小學校長任免及待遇暫行規程

- 二、國內外大學本科或專門學校畢業曾任小學教職員二年以上著有成績者
 - 三、中等學校畢業曾任小學教職員三年以上著有成績者
 - 四、國內外師範大學大學教育系或高等師範學校本科畢業者
- 乙、初級小學校長

- 一、具有完全小學校長資格者
- 二、鄉村師範省縣立師範講習科或師範簡易科二年以上畢業曾任小學教職員一年以上著有成績者
- 三、小學師資講習所畢業曾任小學教職員一年以上著有成績者
- 四、師範學校本科高級中學師範科或後期師範畢業者前項委任人員須審核其履歷畢業證書及服務證明書

第四章 免職

第五條 小學校長犯左列事項之一者由主管長官查明屬實應即免職

- 一、違反教育宗旨者
- 二、違背主管教育行政機關及教育法令者
- 三、治校不力或訓育無方者

四、學生成績太劣不合規定之標準者

五、操守不謹人格墮落者

六、擅離職守放棄責任者

七、受刑事處分者

八、身體殘廢或身有痼疾不能任事者

第五章 待遇

第六條 小學校長均為專任職不得兼任其他有給職務

第七條 小學校長月薪定左列九級

初級	完全小學
60	100
55	90
50	80
45	70
40	60
35	50
30	40
25	30
20	20

第八條 小學校長應支月薪等級由主管教育行政機關按上列規定數目就各校班次之多寡事務之繁簡及各校長之學歷經驗規定之

第九條 小學校長試任期滿後繼續任職二年著有成績者進一級已進一級者得每一年或二年

酌進一級但須學校成績優良有統計可考並經查明屬實者方得進級

山東小學校長任免及待遇暫行規程

第六章 附則

- 第十條 本規程如有未盡事宜由教育廳呈請 省長提交省政會議修正之
- 第十一條 本規程自省政會議議決呈請 教育部核准後施行之



山東縣公署教育科長任免暫行規程

山東縣公署教育科長任免暫行規程

第一章 總則

第一條 本規則依據教育部第二百四十六號訓令暫沿舊法令酌定之

第二章 任用

第二條 縣公署教育科長由縣長遴選合格人員呈請道公署轉函民政廳會同教育廳提經省政會議通過由 省長委任之

第三章 資格

第三條 縣公署教育科長之任用須具有左列資格之一者爲合格

- 一、國內外師範大學大學教育系或高等師範學校畢業曾任教育職務一年以上著有成績者
- 二、國內外專門以上學校畢業曾任教育職務二年以上著有成績者
- 三、師範學校本科高級中學師範科或後期師範畢業曾任教育職務二年以上著有成績者
- 四、中等以上學校畢業曾任教育職務三年以上著有成績者

第四章 免職

山東縣公署教育科長任免暫行規程



第四條

山東縣公署教育科長任免暫行規程

有左列情形之一者由主管長官查明屬實應即免職

- 一、受刑事處分者
- 二、行爲不檢或有不良嗜好者
- 三、患精神病或身有痼疾不能任事者
- 四、怠惰瀆職者

第五章 附則

第五條 縣公署教育科長不以本縣人爲限

第六條 本規程如有未盡事宜由教育廳呈請 省長提交省政會議修正之

第七條 本規程自省政會議議決呈請 教育部核准後施行之

山東縣公署視學員任免暫行規程

山東縣公署視學員任免暫行規程

第一章 總則

第一條 本規程依據教育部第二百四十六號訓令暫沿舊法令酌定之

第二章 任用

第二條 視學員由縣知事呈請教育廳核委或由教育廳直接委任之

第三章 資格

第三條 視學員之任用須具有左列資格之一者爲合格

- 一、師範大學大學教育系或高等師範學校畢業者
- 二、師範學校本科高級中學師範科或後期師範畢業曾任教育職務二年以上著有成績者

- 三、大學或專門學校畢業曾任教育職務一年以上著有成績者
- 四、中等以上學校畢業曾任教育職務二年以上著有成績者

第四章 免職

第四條 有左列情形之一者由主管長官查明屬實應即免職

- 一、受刑事處分者

山東縣公署視學員任免暫行規程

山東縣公署視學員任免暫行規程

二

- 二、行爲不檢或有不良嗜好者
- 三、患精神病或身有痼疾不能任事者
- 四、怠惰瀆職者

第五章 附則

第五條 視學員不以本縣人爲限

第六條 本規程如有未盡事宜由教育廳呈請 省長提出省政會議修正之

第七條 本規程自省政會議議決呈請 教育部核准後施行之

山東檢定教員委員會組織大綱

山東檢定教員委員會組織大綱

第一條 本大綱依據山東省公署教育廳組織暫行規則第十條之規定制定之

第二條 山東省公署教育廳爲檢定各級學校教員組織檢定教員委員會

第三條 本會由教育廳主要職員及曾任或現任學校校長教員者組織之

第四條 本會檢定教員分左列四部

一、中學師範教員部

二、日語教員部

三、小學教員部

四、職業教員部

第五條 本會職權如左

一、審查教員證明文件

二、核定教員資格

三、擬訂試驗規則

四、檢定試驗成績

五、其他關於檢定教員事項

山東檢定教員委員會組織大綱

第六條

本會設委員長一人由教育廳長兼任主任委員一人由廳長委任常務委員四人至六人由教育廳秘書主任科長督學主任兼任臨時委員無定額於施行試驗時擇左列資格之一者由廳長委任

一、督學

二、中小學校長或教員

第七條

本會舉行會議時以委員長為議長委員長缺席時由委員長指定委員一人代理

第八條

本會委員除主任委員外概為無給職但臨時聘請委員得酌給車資

第九條

本會主任委員為專任職所有本會日常事務統由負責處理

第十條

本會設辦事員一人至二人承主任之命辦理一切事務

第十一條

本會因繕寫文件用僱員一人如遇事務繁忙得臨時增加若干人

第十二條

本會臨時需用幹事若干人由委員長就其他機關調用之

第十三條

本會舉行試驗時得設命題閱卷委員若干人由委員會就左列人員聘請之

一、富於某科教學經驗之大學教授

二、中學及師範教育專家

三、小學教育專家

四、某科專家

第十四條 本會辦事細則另定之

第十五條 本大綱如有未盡事宜由教育廳呈請 省長提交省政會議修正並呈請教育部備案

第十六條 本大綱自省政會議議決呈請教育部備案施行之

山東檢定教員委員會支付經費表

職別	員額	每人俸給	總數	計
主任	1	140	140	
辦事員	1	50	50	
僱員	1	50	50	
夫役	1	12	12	
小計	4	252	252	
雜費		20	20	

山東檢定教員委員會組織大綱

四

合計	252	252
臨時費	酌量事務繁簡臨時規定之	

山東省公署警務廳組織暫行規則

山東省公署警務廳組織暫行規則

- 第一條 本規則依據省公署組織大綱第五條第十一條及第十四條之規定制定之
- 第二條 本廳直隸省公署掌理全省警務事宜
- 第三條 本廳置廳長一人承省長之命綜理全廳事務並指揮監督所屬職員及所轄各機關
- 第四條 本廳設秘書室第一二三科及督察室
- 第五條 本廳各科分設左列各股

第一科

人事股

文書股

庶務股

會計股

第二科

警務股

特務股

山東省公署警務廳組織暫行規則

山東省公署警務廳組織暫行規則

保安股

教練股

第三科

司法股

戶籍股

衛生股

消防股

第六條 本廳秘書室設荐任秘書一人委任秘書二人辦事員若干人

第七條 本廳各科各設荐任科長一人委任科員若干人辦事員若干人

第八條 本廳督察室設荐任督察主任一人委任督察員四人至八人

第九條 本廳因繕寫文件及佐理事務得酌用僱員若干人

第十條 本廳於必要時得設各種委員會其組織另定之

第十一條 本廳辦事細則另定之

第十二條 本規則如有未盡事宜得由廳長呈請省長提出省政會議修正之

第十三條 本規則自省政會議議決之日施行

山東省公署警務廳辦事細則

山東省公署警務廳辦事細則

第一章 總則

第一條 本細則依據本廳組織暫行規則第十一條之規定制定之

第二條 本廳於不抵觸法令及省令範圍內對於直屬機關得發佈廳令及制定單行規則

第三條 本廳聘任職員由廳長提出省政會議表決後由省長呈請臨時政府任命之其委任秘書股長督察等職由廳長提出省政會議表決後由省長發給委任其餘職員由廳長委任

後呈報省署備案

第二章 職掌

第四條 秘書室職掌如左

一、關於綜核各科稿件及撰擬審查章則等事項

二、關於撰譯機要函電文稿事項

三、關於本廳職員之銓叙考核獎懲等事項

四、關於彙集本廳工作報告及出版物編纂事項

五、關於一切會議紀錄事項

六、關於不屬其他各科事項

第五條 第一科分爲四股其執掌如左

甲、人事股

一、關於所屬各局所職員功過獎懲升降之考核及任免登記等事項

二、關於員警之死傷卹典事項

三、關於休假事項

乙、文書股

一、關於典守印信事項

二、關於稿件之撰擬事項

三、關於收發公文及校對事項

四、關於文書編卷及保管事項

丙、庶務股

一、關於本廳支出計算書之造報事項

二、關於物品之購辦事項

三、關於工作及業務諸報告之編纂事項

四、關於土木工程之勘估事項

丁 會計股

一、關於本廳經費之出納事項

二、關於各種表冊之編造保管事項

三、關於各局所之預決算審核事項

第六條 第二科分爲四股其執掌如左

甲 警務股

一、關於警政之計畫及改善事項

二、關於警區分割變更及配備事項

三、關於警士招募及分配事項

四、關於裝械馬匹計畫及分配事項

乙 特務股

一、關於思想勞動及社會運動之取締事項

二、關於圖書出版及新聞雜誌等之檢查事項

三、關於警察情報事項

四、關於其他高等警察事項

丙 保安股

一、關於防碍治安之取締事項

二、關於風俗風化之改善及取締事項

丁 教練股

一、關於各局所官員長警之訓練教育計畫事項

二、關於整飭各局所官員長警之內務紀律事項

第七條 第三科分爲四股其執掌如左

甲 司法股

一、關於預戒令之執行事項

二、關於違警案件之考核及編纂事項

三、關於司法警察之管理事項

四、關於贓物之管理及處分事項

乙 戶籍股

一、關於全省戶籍之統計及表冊之編造事項

丙 衛生股

一、關於保健事項

二、關於衛生警之訓練事項

三、關於防疫事項

四、關於毒品之取締事項

五、關於醫務事項

丁 消防股

一、關於消防之建設及改善事項

二、關於水火災之報告及編纂事項

第八條 督察室專司督察各局所勤務及稽查報告事項

第三章 權責

第九條 廳長對於廳內事務以文字表示意思時以廳令行之以口頭表示者由主管人員報告

秘書室登載於傳知簿交全體職員傳閱

第十條 廳長因事或公出不能執行職務時其職權得指定秘書主任或科長一人代之

第十一條 機要事件由廳長交秘書辦理者如與主管科有關係時須與該科科长協商之

第十二條 秘書科長就其主管事務對於所屬職員有指揮監督之權但遇有特別事件須他科職員協助時應呈明廳長調派之

第十三條 本廳職員對於經辦一切文件在未簽發以前不得洩漏關於機密事務尤須嚴守秘密違者分別輕重懲戒之

第十四條 凡因一事關係兩科以上者由主管科會同他科辦理之

第十五條 各科遇有特別事件科長不能決定者得陳明廳長核示辦理或提交廳務會議公決後辦理之

第十六條 關於警政之改善整頓事項本廳職員均得以書面提出建議案由秘書主任或本管科長轉呈廳長察核

第十七條 本廳經費照額定數目由會計按月具領由第一科科长轉呈廳長核發其簿冊俟月底結清後仍送請科長轉呈廳長查核蓋章

第四章 文書之處理

第十八條 收發員收到文件開拆後加粘到文單摺由編號填註到廳日期登人總收文簿內彙呈廳長核閱批示後再由秘書室加蓋最要次要普通及某科戳記發交收發員分送各科辦理但文件標明親啟或密件字樣者收發員不得開拆應登入機要簿內即時送交秘

書室轉呈

第十九條 各科收到文件應由科收發註明收到日期編號摘由登入收文簿彙送科長核閱標明

辦法後發交主管員承辦

第二十條 收發員收到來電應即送交秘書室譯後摘由編號登入收電簿逕呈廳長核閱

第二十一條 凡附有重要物品之文書收發員須於收文簿上逐一註明數目送交會計庶務分別收

存蓋章

第二十二條 凡承辦文稿除繁雜要件及有特殊情形一時不能辦理者外每一事件至遲不得逾三

日其不能遵限辦結者須列表逐件叙明理由送交科長查核其電報及緊要事件須隨

到隨辦

第二十三條 各科承辦文稿應由擬稿員蓋章登入送稿簿內送由股長覆核再送科長核閱加章轉

送秘書室審核彙呈廳長核定轉呈省長判行後發還主管科督率僱員繕簽登簿由校

對員校對無訛交收發員摘由編號登簿再連同原稿送省署監印員用印交總收發處

封發原稿發還本廳收發交主管科編號歸檔

第二十四條 文稿內字句如有塗改增損等處應由本人加蓋名章

第二十五條 稿件之專屬本廳權限者由秘書室逕呈廳長判行印發其未經判行者不得繕簽用印

但緊要文件標明簽稿并送或先行繕發者不在此限

第二十六條 凡應登公報文件由主管之秘書科長加蓋送登公報戳記由僱員抄錄校對無訛交秘書室彙送登載

第二十七條 本廳歸檔之文件稿件由管卷員編列號數並將種別類別卷數案由件數附件等項入卷宗簿內分別保存

第二十八條 文稿歸檔後如須檢閱應由調卷人員開具案件清單署名蓋章交管卷員檢送俟發還時再將原單收回

第五章 廳務會議

第二十九條 本廳廳務會議分爲左列二種

一、普通會議每星期六十五時舉行

二、特別會議由廳長臨時召集

第三十條 廳務會議出席人員爲廳長秘書主任科長督察主任或建議之職員其經廳長指定或有關係人員亦得列席

第三十一條 廳務會議以廳長爲議長如廳長因事不能出席時由廳長指定或互推一人爲臨時議長

第三十二條 廳務會議之事項如左

一、廳長交議事項

二、各科應行會商事項

三、秘書主任科長督察主任及各職員提議事項

四、各種章程規則之制定變更及廢止事項

第三十三條 廳務會議之議決案應由各科分別執行

第六章 辦公時間

第三十四條 本廳辦公時間經省長指定均須遵照到班不得遲到早退如有要公得延長時間

第三十五條 每日上班應於考勤簿上簽名

第三十六條 每日所辦事項應列入工作報告

第三十七條 本廳職員非有要事或疾病不得請假其請假規則另定之

第三十八條 本廳休息日除例假外餘由省長命令行之

第三十九條 本廳職員於辦公時間不得接見賓客其因公接洽者不在此限

第七章 附則

第四十條 本細則如有未盡事宜由廳長呈請省長提交省政會議修正之

第四十一條 本細則自省政會議議決之日施行

山東省會警察局組織暫行規則

山東省會警察局組織暫行規則

- 第一條 本局在未奉臨時政府頒布組織法令以前暫依本規則組織之
- 第二條 本局依省政會議議決隸屬於山東省公署警務廳管轄
- 第三條 本局設局長一員綜理省會警務并指揮監督所屬職員及所轄各分局所
- 第四條 本局設秘書室督察室及第一二三四五科
- 第五條 本局各科分設左列各股

第一科

- 一、規劃股
- 二、人事股
- 三、會計股
- 四、庶務股
- 五、收發股

第二科

- 一、保安股

山東省會警察局組織暫行規則

山東省警察局組織暫行規則

二、交通消防股

三、正俗股

四、戶籍股

第三科

一、預審股

二、違警股

三、搜查股

第四科

一、保健股

二、醫藥股

三、防疫股

第五科

一、特務股

二、特高股

第六條 本局秘書室設秘書主任一人秘書一人辦事員四人

- 第七條 本局督察室設督察主任一人督察員二十人辦事員二人
- 第八條 本局各科各設科長一人按所分各股每股設股長一人科員辦事員僱員酌量事務繁簡一人至三人
- 第九條 本局於管轄區域內劃分警區設立分局并配置分駐所
每分局各設分局長一人局員巡官長警若干人
每分駐所設巡官長警若干人分管各該區域內警察事務
- 第十條 本局因維持省會治安及應付非常事變設置武裝警察隊
- 第十一條 本局爲防止火災設置消防隊
- 第十二條 本局爲拘留違警人犯設置拘留所
- 第十三條 本局爲清潔道路設置清道隊
- 第十四條 本局爲辦理警察教育設置警察訓練所
- 第十五條 本局爲檢驗妓女設置妓女檢驗所
- 第十六條 本局辦事細則另定之
- 第十七條 本規則如有未盡事宜隨時呈請警務廳長轉呈省長提出省政會議修正之
- 第十八條 本規則自呈准公布之日施行

山東省會警察局辦事細則

山東省會警察局辦事細則

第一章 總則

- 第一條 本細則依據本局暫行組織規則第十六條制定之
- 第二條 本局隸屬於省公署警務廳掌理省會警察事務
- 第三條 本局於不抵觸法令及省令範圍內得發布局令及制定單行規則

第二章 職掌

第四條 秘書室職掌如左

- 一、關於綜核各科稿件及撰擬審查章則等事項
- 二、關於撰擬機要函電文稿等事項
- 三、關於本局職員之銓叙考核獎懲等事項
- 四、關於彙集本局工作報告及出版物編纂等事項
- 五、關於一切會議紀錄事項
- 六、關於保管印信及監印校對等事項
- 七、關於翻譯文件事項

山東省會警察局辦事細則

二

八、關於不屬他科之主管事項

第五條 督察室職掌如左

一、關於各分局隊服務勤惰及稽查報告等事項

二、關於各分局隊所長警風紀及學術訓練等事項

第六條 第一科分爲五股其職掌如左

甲 規劃股

一、關於警察編制計劃及改善事項

二、關於警區分割變更及配備事項

三、關於警察教育事項

四、關於省會區域之警戒及警務通信事項

五、關於槍械馬匹計劃及分配事項

六、關於請願巡官長警之准駁派遣及審核事項

七、關於警察單行章程之擬訂事項

八、關於統計材料選擇及蒐集事項

九、關於各種統計表冊之編造保存事項

十、關於所屬各分局隊所各項統計表冊之檢查及整理事項

乙 人事股

一、關於警士之招募考驗及分配事項

二、關於所屬各分局隊所員警功過獎懲升降之考核及任免登記等事項

三、關於員警請假之准駁及登記事項

四、關於員警之死傷卹典事項

五、關於員警履歷紀錄及編訂事項

六、關於通緝逃警事項

七、關於休假事項

丙 會計股

一、關於各項經費出納登記查核事項

二、關於預算決算之編制核造及其他一切報銷事項

三、關於收入各項捐費及罰金稽查收存登記報解事項

四、關於薪餉之領發及稽核事項

五、關於本局及所屬分局隊所等會計檢查事項

丁 庶務股

- 一、關於物品購辦出納及保管事項
- 二、關於工程土木之勘估事項
- 三、關於槍械器具服裝出納及保管事項
- 四、關於局內勤務及夫役等之管理事項
- 五、關於局內清潔衛生等事項
- 六、關於處分廢棄物品或沒收物品事項
- 七、關於証章符號之製發及保管事項

戊 收發股

- 一、關於命令遞送及傳達事項
 - 二、關於呈詞收管及到文分配事項
 - 三、關於收發文件登記編號摘由及號簿保管事項
- 第二科分爲四股其職掌如左

甲 保安股

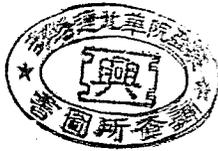
關於營業建築取締事項

- 二、關於爆烈物及其他危險物取締事項
- 三、關於禁運物品取締事項
- 四、關於公共建築之保護事項
- 五、關於乞丐難民之收容救濟事項
- 六、關於自衛團之組織及管理事項
- 七、關於漂流遺失等物之招領及處置事項
- 八、關於狩獵旅行婚殯及運柩護照管理事項
- 九、關於浮浪者及失蹤者精神病者棄兒迷兒之檢查管束監視事項
- 十、關於戒嚴解嚴命令之執行事項
- 十一、關於旅店執照之核發事項
- 十二、關於一切妨礙公安秩序行爲之查察取締及強制處分事項
- 十三、關於其他妨害治安應行取締事項

乙 交通消防股

- 一、關於維持交通核定指揮方式等事項
- 二、關於道路橋樑溝渠及公共交通之監察并整理事項

- 三、關於電報電話及電燈之協同稽查管理事項
 - 四、關於各項交通牌柱標誌之籌劃安設管理事項
 - 五、關於道路之障礙物堆積取締事項
 - 六、關於水陸交通維持事項
 - 七、關於電線鐵路郵筒標識等之保護事項
 - 八、關於各分局處理交通之考核事項
 - 九、關於妨礙交通易生危險之建築取締事項
 - 十、關於消防建設及改善事項
 - 十一、關於火災發生調查救濟事項
 - 十二、關於火災之預防事項
 - 十三、關於煤油火柴等業之取締事項
 - 十四、關於救火人員之獎懲撫卹事項
 - 十五、關於火災報告編纂事項
- 丙 正俗股
- 一、關於風俗風紀取締及糾正事項



- 二、關於娼妓取締事項
 - 三、關於有碍風化文字形像書畫物品之取締事項
 - 四、關於調查民心動向地方風評等事項
 - 五、關於迎神賽會及迷信惡俗及不良習慣之取締事項
 - 六、關於查禁製造販賣猥褻物品事項
 - 七、關於寺廟之調查登記取締事項
 - 八、關於名勝古蹟之調查及保護事項
 - 九、關於戲劇之取締或許可事項
- 丁 戶籍股
- 一、關於戶口調查及擬定規則事項
 - 二、關於編釘門牌及查察事項
 - 三、關於僑民之調查登記事項
 - 四、關於戶口移動登記及整理事項
 - 五、關於戶口表冊等之稽核編造事項
 - 六、關於戶口數目彙核統計事項

山東省警察廳辦事細則

七、關於身分登記事項

八、關於假釋及緩刑禁治產之監視登記事項

九、關於各分局戶籍成績之考核事項

十、關於戶籍巡官長警之指揮督察事項

十一、關於各分局戶口之抽查考核事項

第八條 第三科分爲三股其職掌如左

甲 預審股

一、關於刑事人犯之傳訊拘提羈押事項

二、關於人民爭執調解事項

三、關於預戒令執行事項

四、關於引渡人犯執行事項

五、關於刑事犯之刑格登錄及攝影指紋事項

六、關於民事依照法令囑託協助或調解事項

乙 違警股

一、關於違警案件審判拘留罰金事項

第九條

第四科分爲三股其職掌如左

甲 保健股

- 一、關於道路污物掃除事項
- 二、關於公共場所清潔管理事項
- 三、關於公私廁所清潔管理事項
- 四、關於金汁業運除金汁之管理事項
- 五、關於垃圾箱拉圾場所之設施及管理事項

丙 搜查股

- 二、關於各種行政處罰及罰金交納事項
- 三、關於拘留所及囚糧管理事項
- 四、關於違警案編纂事項
- 五、關於本科不屬他股主管事項

- 六、關於溝渠污水排除及下水道整理事項
- 七、關於澡塘理髮館旅館之清潔管理事項
- 八、關於飲食物店之檢查管理事項
- 九、關於肉類及牛羊乳業之檢查管理事項
- 十、關於菜市場之檢查管理事項
- 十一、關於河流井泉飲料水之檢查管理事項
- 十二、關於汽水冰激凌酸梅湯泡冰等清涼飲料之檢查管理事項
- 十三、關於生死疾病統計事項
- 十四、關於公墓及義地之管理事項
- 十五、關於其他衛生事項

乙 醫藥股

- 一、關於中西醫葯師牙醫鑲牙士助產士護士接生婆之註冊給照及監督管理事項
- 二、關於醫院診療所及醫藥機關立案事項
- 三、關於警察疾病醫療事項

- 四、關於救護事項
- 五、關於中西葯店之註冊給照及監督管理事項
- 六、關於中西葯之檢查事項
- 七、關於醫療用器之檢查管理事項
- 八、關於鴉片及劇毒藥品檢查事項
- 九、關於戒烟葯品之檢驗事項
- 十、關於飲用水之檢菌事項
- 十一、關於藥物中毒之檢驗事項
- 十二、關於血清疫苗之檢查管理事項

丙 防疫股

- 一、關於猩紅熱白喉傷寒霍亂赤痢天花鼠疫流行性腦脊髓膜炎之預防注射事項

二、關於狂犬病及其他獸疫之預防注射事項

三、關於施種牛痘事項

第十條 第五科分爲二股其職掌如左

山東省會警察局辦事細則

甲 特務股

- 一、關於集會結社及衆多運動事項。
- 二、關於政治經濟教育及宗教事項
- 三、關於其他不屬於他股之主管特務警察事項

乙 特高股

- 一、關於思想勞動及社會運動事項
- 二、關於民衆運動事項
- 三、關於新聞紙雜誌傳單及其他出版物及著作權事項
- 四、關於檢閱無線電及電影片事項

第三章 權責

- 第十一條 局長對於局內事務以文字表示意思時以局令行之以口頭表示者由主管人員報告秘書室登載於傳知簿交全體職員傳閱對於各分局以電話通知之
- 第十二條 局長因事或公出不能執行職務時其職權得指定秘書主任或科長一人代之
- 第十三條 機要事件由局長交秘書室辦理時如與主管科有關係者須與該科長協商之
- 第十四條 秘書主任科長就其主管事務對於所屬職員有指揮監督之權

第十五條 本局職員對於經辦一切文件在未簽發以前均不得洩漏關於機密事件尤須嚴守秘密違者分別輕重懲戒之

第十六條 關於省會警務之改善整頓事項本局職員均得以書面提出建議案交由秘書主任或本管科長轉呈局長察核藉收集思廣益之效

第十七條 凡因一事關係兩科以上者由主管科會同他科辦理之

第四章 局務會議

第十八條 本局局務會議分爲左列二種

一、普通會議（每星期六十五時舉行）

二、特別會議（由局長臨時召集）

第十九條 局務會議出席人員爲局長秘書主任督察主任科長及各分局隊所長或建議之職員其經局長指定或有關係人員亦得列席

第二十條 局務會議以局長爲議長如局長因事不能出席時由局長指定或互推一人爲臨時議長

第二十一條 局務會議之事項如左

一、局長交議事項

二、各科應行會商事項

三、秘書主任督察主任科長及各職員提議事項

四、各種章程規則之制定變更及廢止事項

第二十二條 局務會議之議決案應由各科分別執行

第五章 輪班值宿

第二十三條 各室各科每日應有值日人員并因夜間處理公務每夜輪派股長科員錄事各一員值宿其值日值宿規則另定之

第六章 附則

第二十四條 本細則如有未盡事宜由局長呈請警務廳長轉呈省長提交省政會議修正之

第二十五條 本細則自呈請議決公布之日施行

山東省警察總隊編制暫行章程

山東省警察總隊編制暫行章程

第一條 「名稱」 本總隊定名為山東省警察總隊

第二條 「職權」 本隊直接受山東省公署警務廳長兼警察局長之管轄擔負保衛省會地方治安查緝反動案犯剿擊省垣附近數十里以內盜匪之責任

第三條 「編制」 本總隊與省會警察局已成立之保安警察隊合併編制暫分編為三大隊六中隊十二分隊各部隊應設置人員分列如左

(一) 總隊部之設置

總隊長一員

總隊附一員

書記長一人

會計員一人

庶務員一人

通譯員四人

軍醫一人

山東省警察總隊編制暫行章程

護士二人

書記一人

傳事警二人

伙夫一人

總隊部共官長員警夫十六員名

(二) 每一大隊部之設置

大隊長一員

大隊附一員

辦事員一人

書記一人

傳事警二人

伙夫一人

每一大隊部共官長員警夫七員名

(三) 每一中隊部之設置

中隊長一員

書記一人

傳事警二人

伙夫一人

每一中隊部共官長員警夫五員名

(四) 每一分隊之設置

分隊長一員

書記一人

警長三人

一等警三人

二等警六人

三等警二十七人

伙夫二人

每一分隊共官長員警夫四十三員名

總計全隊官長員警夫五百八十三員名

第四條 「薪餉」

山東省警察總隊編制暫行章程



山東省警察總隊編制暫行章程

總隊長一員月薪二百八十元

總隊附一員月薪一百八十元

共月薪四百六十元

大隊長三員每員月薪一百八十元

共月薪五百四十元

大隊附三員每員月薪八十元

共月薪二百四十元

中隊長六員每員月薪八十元

共月薪四百八十元

分隊長十二員每員月薪四十元

共月薪四百八十元

總隊部書記長一員月薪六十元

總隊部軍醫一員月薪五十元

總隊部護士二人每人月薪二十元

共月薪四十元

總隊部會計員一員月薪五十元

總隊部庶務員一員月薪五十元

總隊部通譯員四人每人月薪六十元

共月薪二百四十元

各大隊辦事員共三人每人月薪四十五元

共月薪一百三十五元

總大中各隊書記共十人每人月薪三十元

共月薪三百元

各分隊書記共十二人每人月薪二十元

共月薪二百四十元

全隊警長三十六人每人月餉二十元

共月餉七百二十元

全隊隊警四百三十二人內分一等警三十六名每名月餉十四元共五百零四

元二等警七十二名每名月餉十三元五角共九百七十二元三等警三百二十

四名每名月餉十三元共四千二百十二元

全隊傳事警二十名每名月餉十三元

共月餉二百六十元

全隊伙夫三十四名每名月餉十元

共月餉三百四十元

總隊部事務費每月二百五十元內包括醫藥費一百元郵電費五十元

大隊部三隊每一隊每月事務費六十元

共每月事務費一百八十元

中隊部六隊每一隊每月事務費四十元

共每月事務費二百四十元

第五條 「服裝」

官佐隊警服裝均按省會警察服裝式樣製造除總隊長一員按薦任職特遇外
其大中各隊長均按委任職待遇顏色春夏用草綠色秋冬用藏青色每年按冬
夏兩季製發

第六條 「訓練」

分學科 術科

全部訓練事宜責成大隊長大隊附及中隊長分擔其科目另定之

第七條 「獎勵」

分左列數種

第八條 「懲罰」

獎章
進級
記大功
記功
傳令嘉獎
獎牌
獎金
分左列數種
撤職
降級
記大過
記過
申誠
斥革

以上爲普通獎罰如有特殊功過另案辦理

山東省警察總隊編制暫行章程

第九條 「郎金」臨時仿照治安部所頒保衛團章程辦理之

第十條 本章程自省政會議議決之日施行如有未盡事宜得由警務廳長呈請省長提交省政會議修正之

山東省警察總隊服務暫行規則

山東省警察總隊服務暫行規則

第一章 總則

第一條 本隊遵奉山東省公署命令編練與省會警察局已成立之保安警察隊合併編制專任

保衛省會地方治安查緝反動案犯勦擊省垣附近數十里以內盜匪之責任定名曰山

東省警察總隊

第二條 本隊直接受山東省警務廳長兼省會警察局長之指揮管轄

第二章 編制

第三條 本隊編制已詳暫行編制規則中不再贅列

第四條 各級隊長均由警務廳長遴選有軍事學識經驗者委任呈報省公署備案其他職員

均由警務廳長委派之

第三章 職權

第五條 總隊長秉承警務廳長兼局長命令綜理全隊教練及內外勤事務各大中隊長附均秉

承總隊長命令担任本隊教練及內外勤事務

第六條 總隊部會計員担任關於隊部經費之出納及各種表冊之編造保管等事項

山東省警察總隊服務暫行規則

第七條 總隊部庶務員担任關於物品之購辦及服裝軍械之經理保管等事項

第八條 總隊部書記担任關於保管鈐記文卷及撰擬稿件等事項

第九條 各隊辦事員受隊長隊附指揮担任撰稿管卷編造表冊及本隊一切事務書記受隊長

隊附指揮辦理繕寫記錄等事項

第十條 通譯員承隊長隊附之指揮担任關於外事通譯并教授隊警學習淺近應用日語等事

項

第十一條 正副警長承本隊隊長之命令辦理本班內外勤事務

第四章 外勤事項

第十二條 本總隊部暫設省城東關外遇必要時由廳長兼局長命令分駐指定各地點

第十三條 本隊官警出勤無論一部出發或全體動員由隊長秉承廳長兼局長命令調遣之

第十四條 本隊官警出勤或緝捕匪案得携帶槍枝但非至情勢緊急時不得輕易開放

第十五條 本隊緝捕盜匪或案犯時應先行通知當地分局或分駐所協同辦理如遇特殊情形不

及通知時應於事後通知以免誤會

第十六條 本隊官警出勤時遇有尋常案犯或違警犯應帶交該管分局轉送總局訊辦不得由隊

部處理

第十七條 本隊查獲要犯或贓物由隊長點驗後須立即函送總局訊辦

第十八條 本隊槍枝號碼子彈數目均須造冊保存並由隊警隨時擦拭槍枝遇有機件損壞或因辦案消耗子彈數目須立即呈報警務廳修理或備案

第十九條 本隊官警對於長官命令及一切公文在未施行前均須保守秘密不得洩漏其有關機密文件應由各隊長自行保管之

第二十條 本隊經辦之任何案件應將辦理情形及處理結果隨時具報警務廳長兼局長核奪

第五章 考勤事項

第二十一條 本隊長警學科術科課程均由總隊長規定之至於講授訓練由各隊長隊附等分別担任但遇外勤過繁時得呈報警務廳長兼局長暫行停免

第二十二條 各隊隊部應派警長及一等警輪流值日並備簿冊紀錄長官命令及各該隊部經辦各事項

第二十三條 各隊隊長請假或因公離隊時職務由隊附代理隊附離隊時由隊長兼理或指派警長暫代均須呈報警務廳長兼局長查核

第二十四條 本隊各級官警因事或因病請假者在一日以內由總隊長核准在一日以外報由警務廳長兼局長核示

第二十五條 本隊官警破獲重要案件呈由警務廳長兼局長照章給獎或轉請上級官廳核獎

第二十六條 本隊官警服務不力或發覺其他舞弊情事查明後由警務廳長兼局長按情節輕重一

律照章處罰

第二十七條 本隊官警因公傷亡時在警察撫卹法規未奉頒佈前由警務廳長兼局長轉請上級官

廳核發卹金

第六章 附則

第二十八條 所有臨時政府頒佈或省公署規定關於巡官長警勤務規則及賞罰章程本隊均適用之

第二十九條 本規則自省政會議通過之日施行如有未盡事宜得由警務廳長呈請省長修正之

山東省各縣警務局組織暫行規則

山東省各縣警務局組織暫行規則

第一條 本規則依據縣公署組織大綱第六條第一項之規定參照本省事變前各縣警務局編制實況制定之。

第二條 各縣一律定名為警務局各設局長一員承道尹警務廳長暨各關係廳長之命直接受縣知事指揮監督綜理全縣警務事宜。

第三條 各縣警務局按縣之等級分設各股每股設股長一員書記一人承局長之命辦理各該股主管事宜其分股如左

一等縣設左列四股

一、警務股

二、特務股

三、保安股

四、司法股

二等縣設左列三股

一、警務股

山東省各縣警務局組織暫行規則

山東省各縣警務局組織暫行規則

二

二、特務股兼司法股

三、保安股

三等縣設左列兩股

一、警務股兼保安股

二、特務股兼司法股

第四條 各縣警務局應置巡官巡長額數如左

一等縣警務局設一等巡官一員二等巡官一員二等縣警務局設二等巡官一員三等巡官一員三等縣警務局二等巡官一員均承局長之命管理本局內外勤暨訓練等事宜

第五條 各縣警務局應設警士伙夫人數如左

一等縣設警士六十名

計分一等警士八名二等警士十名三等警士三十二名馬警十名另伙夫六名

二等縣設警士五十名

計分一等警士六名二等警士十名三等警士二十八名馬警六名另伙夫五名

三等縣設警士四十名

計分一等警士四名二等警士八名三等警士二十四名馬警四名另伙夫四名

第六條 各縣警額如因地方有特殊情形必須增減時得由縣知事呈明道尹轉呈省長由警務

廳會同有關係廳核定之

第七條 各縣警務局如因縣境遼濶或有繁盛鄉鎮得設分局或因匪多得設武裝警察隊專任

剿捕之責必須臨時由縣知事聲明理由呈請道尹轉呈省長由警務廳會同有關係廳

核定其組織規則另定之

第八條 各縣警務局長暫以就地取材爲原則由縣知事遴選合格人員呈道尹轉請省長驗委

其股長巡官均由警務廳長委任之書記由警務局長任用呈報縣公署道署警務廳備

案

第九條 各縣警務局之經費向由各縣地方財政項下開支故預算決算亦僅呈由縣知事審核

備案姑仍照舊辦理惟每月終應造具實支清冊呈報道署暨警財兩廳備案

第十條 各縣警務局辦事細則另定之

第十一條 本規則自省政會議議決之日施行如有未盡事宜得由警務廳呈請省長提出省政會

議修正之

山東省各縣警務局辦事細則

山東省各縣警務局辦事細則

第一章 總則

第一條 本細則依山東省各縣警務局組織暫行規則第三條第十條制定之

第二條 各縣警務局處理事務除各縣警務局組織暫行規則規定外悉依本細則辦理之

第二章 職掌

第三條 各縣警務局分設各股其執掌如左

甲 警務股

一、關於警務之規劃及改善事項

二、關於文書之撰擬收發編存等事項

三、關於保守鈐記事項

四、關於長警進退獎懲死傷卹典等事項

五、關於會計庶務事項

六、關於槍械彈葯服裝之保管及出納事項

七、關於全縣警區之分劃變更及配備事項

八、關於員警訓練事項

九、關於聯防會哨事項

十、關於盜賊剿擊事項

十一、關於不屬其他各股事項

乙 特務股

一、關於集會結社思想及社會運動之取締事項

二、關於新聞雜誌及其他出版物之檢查事項

三、關於警察情報事項

四、關於偵探反動及緝捕事項

五、關於外事事項

丙 保安股

一、關於風俗風化之改善及取締事項

二、關於各種營業及建築物之取締事項

三、關於交通事項

四、關於森林砍伐及漁獵之取締事項

五、關於消防事項

六、關於公共衛生及保健事項

七、關於醫藥之取締事項

八、關於槍炮火藥及違禁物之取締事項

九、關於其他妨害治安之取締事項

丁 司法股

一、關於違警處罰及刑事假預審事項

二、關於犯罪之檢舉偵查搜索事項

三、關於戶口之調查登記及清鄉事項

四、關於遺失物漂流物埋藏物贓物之保管及檢查事項

五、關於罰金繳納及囚糧出納稽核事項

六、關於拘留所管理事項

第三章 職責

第四條 局長承上級長官之命受縣知事指揮監督綜理全局事務但對於事務之分配及職務之指派得發局令行之

山東省各縣警察局辦事細則

第五條 股長秉承局長之命辦理各該股主管事宜並辦理其他指定事項

第六條 書記受股長之指揮辦理繕寫及指定佐理事項

第四章 文書之處理

第七條 文件到局後即由收發員摘由編號依次登入收文簿呈局長閱批後分交各股長承辦

第八條 承辦股長收到文件即照局長核定大意叙稿送閱如有意見得簽呈請示

第九條 所辦文件最要不得過一日次要不得過二日尋常不得過三日如上級長官令辦事項

有窒礙難行者應詳叙理由呈請核示辦理不得無故積壓

第十條 未簽發文件各職員應負嚴守秘密責任

第十一條 因事實需要應置各種簿冊以備稽考

第五章 辦公時間

第十二條 警務局辦公時間須與縣公署辦公時間一致並於法定時間外應派員值日

第十三條 局長請假須呈報縣知事核准不得擅離職守其職務由警務股長代理之但請假在一

月以上者呈縣知事轉呈道尹再由道尹轉函警務廳派員代理之

第十四條 各職員非有正當事由或疾病不得請假但請假在三日以上者須備同僚代理職務

第十五條 除例假外其他休息日由縣知事命令行之

第十六條 每日所辦事項應列入工作報告簿每十日呈由縣知事轉呈道尹再由道尹轉函警務廳查核

第六章 附則

第十七條 本細則如有未盡事宜得由警務廳呈請省長提交省政會議修正之

第十八條 本細則自省政會議議決之日施行

山東省

三二一

等縣警務局編制薪公餉項服裝表

山東省一等縣警務局暫行編制薪公餉項服裝表

職別	員額	薪		餉		全年服裝費		因糧	備考
		單計數	合計數	單計數	合計數	單計數	合計數		
局長	一	一一〇〇元	一一〇〇元	六〇〇元	六〇〇元	二〇〇元	二〇〇元	三〇〇元	
股長	四	五〇〇元	二〇〇〇元		六〇〇元	一五〇元	六〇〇元		
書記	四	三〇〇元	一二〇〇元		六〇〇元	一五〇元	六〇〇元		
一等巡官	一	四〇〇元	四〇〇元		一五〇元	一五〇元	一五〇元		
二等巡官	一	三五〇元	三五〇元		一五〇元	一五〇元	一五〇元		
一等巡長	一	一七〇元	一七〇元		一五〇元	一五〇元	一五〇元		
二等巡長	一	一五〇元	一五〇元		一五〇元	一五〇元	一五〇元		
三等巡長	一	一三〇元	一三〇元		一五〇元	一五〇元	一五〇元		
一等警士	八	一〇〇元	八〇〇元		一五〇元	一二〇〇元	一五〇元		
二等警士	一〇	九五〇元	九五〇元		一五〇元	一五〇〇元	一五〇元		
三等警士	三三	九〇〇元	二八八〇元		一五〇元	四八〇〇元	一五〇元		
馬警	一〇	一七〇元	一七〇〇元		一五〇元	一五〇〇元	一五〇元		
火快	六	八〇〇元	四八〇〇元		一三〇元	七八〇〇元	一三〇元		
總計	八〇	三六三五〇元	一、二三一〇〇元	六〇〇元	一九八〇〇元	一、一九三〇〇元	三〇〇元	三〇〇元	

局長巡官等須依警官服制但局長冬季約支十三元夏季七元股長警士等服裝每年分冬夏二季冬季青色計棉
 大衣一件棉衣褲一身帽一頂蓆腿一付青帆布底鞋一雙皮帶一條約支十元夏黃色計單衣褲一身帽一
 頂青帆布鞋一雙蓆腿一付皮帶一條約支五元火快服裝藍色帽一頂無鞋冬季約支九元夏季約支四元馬警
 十名每名月各支九元馬乾十四每匹月各支八元

山東省二等縣警務局暫行編制薪公餉項服裝表

職別	員額	薪		餉		全年服裝費		因糧備考
		單計數	合計數	單計數	合計數	單計數	合計數	
局長	一	一〇〇〇	一〇〇〇	一〇〇〇	一〇〇〇	二〇〇〇	二〇〇〇	
股長	三	五〇〇	一五〇〇			一五〇〇	四五〇〇	
書記	三	三〇〇	九〇〇			一五〇〇	四五〇〇	
二等巡官	一	三五〇	三五〇			一五〇〇	一五〇〇	
三等巡官	一	三〇〇	三〇〇			一五〇〇	一五〇〇	
一等巡長	一	一七〇	一七〇			一五〇〇	一五〇〇	
二等巡長	一	一五〇	一五〇			一五〇〇	一五〇〇	
三等巡長	一	一三〇	一三〇			一五〇〇	一五〇〇	
一等警士	六	一〇〇	六〇〇			一五〇〇	九〇〇〇	
二等警士	一〇	九五〇	九五〇			一五〇〇	一五〇〇〇	
三等警士	二八	九〇〇	二五二〇			一五〇〇	四二〇〇	
馬警	六	一七〇	一〇二〇			一五〇〇	九〇〇〇	
火伏	五	八〇〇	四〇〇〇			一三〇〇	六五〇〇	
總計	六七	三四三五〇	九九九〇〇	五〇〇〇	一九八〇〇	一〇〇〇〇	二五〇〇〇	

局長巡官等須依警官服制但局長冬季約支十三元夏季七元股長警士等服裝每年分冬夏二季冬青色計棉
 大衣一件棉衣褲一身帽一頂裹腿一付青帆布底鞋一雙皮帶一條約支十元夏黃色計單衣褲一身帽一
 頂青帆布鞋一雙裹腿一付皮帶一條約支五元火伏服裝藍色帽一頂無鞋冬季約支九元夏季約支四元
 馬警六名每月各支九元馬乾六匹每匹每月各支八元

明

說

山東省二等縣警務局暫行編制薪公餉項服裝表

職別	員額	薪		餉		全年服裝費		四糧備考
		單計數	合計數	單計數	合計數	單計數	合計數	
局長	一	九〇〇〇	九〇〇〇	二〇〇〇	二〇〇〇	二〇〇〇	二〇〇〇	
股長	二	五〇〇〇	一〇〇〇〇	一五〇〇	三〇〇〇	一五〇〇	三〇〇〇	
書記	二	三〇〇〇	六〇〇〇	一五〇〇	三〇〇〇	一五〇〇	三〇〇〇	
二等巡官	一	三五〇〇	三五〇〇	一五〇〇	一五〇〇	一五〇〇	一五〇〇	
一等巡長	一	一七〇〇	一七〇〇	一五〇〇	一五〇〇	一五〇〇	一五〇〇	
二等巡長	一	一五〇〇	一五〇〇	一五〇〇	一五〇〇	一五〇〇	一五〇〇	
三等巡長	一	一三〇〇	一三〇〇	一五〇〇	一五〇〇	一五〇〇	一五〇〇	
一等警士	四	一〇〇〇	四〇〇〇	一五〇〇	六〇〇〇	一五〇〇	六〇〇〇	
二等警士	八	九五〇	七六〇〇	一五〇〇	一二〇〇〇	一五〇〇	一二〇〇〇	
三等警士	二四	九〇〇	二一六〇〇	一五〇〇	三六〇〇〇	一五〇〇	三六〇〇〇	
馬警	四	一七〇〇	六八〇〇	一五〇〇	六〇〇〇	一五〇〇	六〇〇〇	
火伏	四	八〇〇	三二〇〇	一三〇〇	五二〇〇	一三〇〇	五二〇〇	
總計	五三	三〇三五〇	七六二〇〇	一八三〇〇	七九二〇〇	一八三〇〇	七九二〇〇	

局長巡官等須依警官服制但局長冬季約支十三元夏季七元股長警士等服裝每年分冬夏季二季冬青色計棉
 大衣一件棉衣褲一身帽一頂褻腿一付青帆布底鞋一雙皮帶一條約支十元夏黃色計單衣褲一身帽一
 頂青帆布鞋一雙褻腿一付皮帶一條約支五元火伏服裝藍色帽一頂無鞋冬季約支九元夏季約支四元
 馬警四名每月各支九元馬乾六匹每月各支八元

明 說

山東省警官訓練所章程

山東省警官訓練所章程

- 第一條 本所定名為山東省警官訓練所
- 第二條 本所訓練警官學員人數暫定為一百二十名(招考規則另定之)
- 第三條 本所以省公署警務廳廳長為監督
- 第四條 本所設所長一人秉承監督命令綜理全所事務
- 第五條 本所設教務主任一人專任教官六人日語教官一人隊長二人分隊長六人會計庶務各一人至二人書記長一人書記四人
- 第六條 教務主任主管教務設計分配課程並隨時考察教育實施情形及學員成績各事項
- 第七條 專任教官六人除依據課程擔任講授外並協助教務主任辦理一切教務事宜
- 第八條 日語教官一人擔任教授日語并擔任翻譯
- 第九條 隊長二人担任術科及軍事學科之教授並担任學員訓育事項
- 第十條 分隊長六人襄助隊長担任術科及軍事學科之教授事項
- 第十一條 會計一人至二人掌管左列事項

一、關於本所經費之出納事項

二、關於本所支出計算書之造報事項

第十二條 庶務一人至二人掌管左列事項

一、關於飲食及服裝警械之經理事項

二、關於物品之購辦及保管事項

第十三條 書記長一人掌管左列事項

一、關於鈐記之保管及文書收發事項

二、關於卷宗之保管事項

三、關於撰擬各項文稿事項

四、關於職員及學員名冊記錄事項

五、關於考試及分數綜合事項

六、監校繕寫公文及講義印刷等事項

第十四條 書記四人辦理繕寫等事項

第十五條 本所職員除所長由省長委任外其餘教職員均由警務廳長遴選合格人員委任之

第十六條 本章程如有未盡事宜由警務廳長呈請省長提出省政會議修正之

第十七條 本章程自省政會議議決之日施行

濟南市公署組織暫行規則

濟南市公署組織暫行規則

- 第一條 本規則依據市公署組織大綱第六條之規定制定之
- 第二條 本署直隸山東省公署掌理濟南全市事務
- 第三條 本署設市長一人承 省長之命綜理全署事務並指揮監督所屬職員及所轄機關
- 第四條 本署設秘書室及警務財政教育建設四局
- 第五條 本署秘書室設秘書二人科員六人辦事員二人
- 第六條 本署各局設局長一人承市長之命辦理各該局事務
- 第七條 本署各局之組織如下

一、警務局暫不設立

二、財政局設下列各科處

(1) 第一科

甲、企畫股

乙、經理股

丙、會計股

(2) 第二科

甲、稽徵股

乙、票照稽核股

(3) 公有財產管理處

甲、調查股

乙、管理股

(4) 徵收處

(5) 畜產管理處

三、教育局設下列各科

(1) 第一科

甲、中等教育股

乙、初等教育股

丙、視學室

(2) 第二科

甲、民衆教育股

乙、體育股

四、建設局設下列各科所

(1) 第一科

甲、土地股

乙、農林股

丙、商業股

丁、工業股

(2) 第二科

甲、土木股

乙、建設股

丙、水道股

丁、材料股

(3) 工程事務所

第八條 本署各局各科各設科長一人股長二人至四人科員辦事員各若干人

第九條 本署應組織市政會議其規則另定之

第十條 本署因繕寫文件及其他事務得酌用僱員若干人

濟南市公署組織暫行規則

第十一條 本署遇必要時得設各種委員會其組織另定之

第十二條 本署辦事細則另定之

第十三條 本規則如有未盡事宜得由市長呈請

省長提出省政會議修正之

第十四條 本規則自省政會議議決之日施行

濟南市公安局辦事細則

濟南市公署辦事細則

第一章 總則

第一條 本細則依據本署組織暫行規則第十二條之規定制定之

第二條 本署於不抵觸法令及省令範圍內得發布市令及制定單行規則

第三條 本署暫時合署辦公所屬各局不刊給印信一切文書悉以本署名義發佈之

第四條 本署所屬警察局暫不設立

第五條 本署所屬秘書及局長由市長遴選呈請

省長提交省政會議議決委任之其餘職員由市長委任呈請

省長備案

第二章 職掌

第六條 秘書室職掌如左

一、關於撰擬機要文稿事項

二、關於審核文稿事項

三、關於各項規則起草或審核事項

四、關於收發校對及分配保管公文事項

五、關於本署會議及紀錄事項

六、關於典守印信事項

七、關於頒發所屬各機關印鈐事項

八、關於本署職員之進退考核獎懲事項

九、關於市長交辦之一切事項

十、關於不屬於各局事項

第七條 財政局第一科職掌如左

甲、企畫股

一、關於本署財政計劃事項

二、關於本署財政統計事項

三、關於本股其他事項

乙、經理股

一、關於本署經臨各費支發事項

二、關於本署預算決算事項

三、關於本署庶務事項

四、關於本股其他事項

丙、會計股

一、關於本市各種稅捐登記總分賬簿

二、關於出納款項及金庫保管事項

三、關於本股其他事項

第八條 財政局第二科職掌如左

甲、稽徵股

一、關於本市各種稅捐徵解事項

二、關於各徵收機關之審核事項

三、關於增減稅捐事項

四、關於市內公債事項

五、關於本股其他事項

乙、票照稽核股

一、關於各種票據籌備編印事項

二、關於各種票據之收發登記檢點保管事項

濟南市公署辦事細則

三、關於各種票據之稽核事項

四、關於本股其他事項

第九條 財政局公有財產管理處職掌如左

甲、調查股

一、關於本市公有財產調查事項

二、關於本股其他事項

乙、管理股

一、關於本市公有財產管理事項

二、關於本股其他事項

第十條 財政局徵收處職掌如左

一、關於本市各種稅捐徵收事項

二、關於本市代徵事項

三、關於本處其他事項

第十一條 財政局畜產管理處職掌如左

一、關於徵收屠場檢驗各費事項

第十二條 教育局第一科職掌如左

甲、中等教育股

- 一、關於本市中學事項
- 二、關於本市師範學校事項
- 三、關於本市職業學校事項
- 四、關於審查普通教科圖書事項
- 五、關於本股其他事項

乙、初等教育股

- 一、關於本市幼稚園事項
- 二、關於本市小學事項
- 三、關於調查本市學齡兒童就學失學事項
- 四、關於取締本市私塾事項
- 五、關於本股其他事項

丙、視學室

濟南市公署辦事細則

- 一、關於督進各種教育法令之推行事項
- 二、關於視察學校及其他教育機關事項
- 三、關於本室其他事項

第十三條 教育局第二科職掌如左

甲、民衆教育股

- 一、關於本市民衆教育事項
- 二、關於本市通俗圖書館及講演事項
- 三、關於本市展覽會事項
- 四、關於本市改良風俗事項
- 五、關於本市戲劇音樂事項
- 六、關於本市盲啞殘廢教育事項
- 七、關於本股其他事項

乙、體育股

- 一、關於本市公共體育事項
- 二、關於本市公共衛生事項

第十四條 建設局第一科職掌如左

甲、土地股

- 一、關於市有土地及其調查整理事項
- 二、關於審查地畝契據事項
- 三、關於本市民有土地評估價格及開發事項
- 四、關於本市土地勘测收用事項
- 五、關於編制土地表冊及統計事項
- 六、關於本市土地登記及市內房產轉移事項
- 七、關於本股其他事項

乙、農林股

- 一、關於本市農業之保護監督改良事項
- 二、關於氣候天災蟲害之預防事項
- 三、關於本市造林設計事項
- 四、關於本市苗圃農場事項



濟南市公署辦事細則

五、關於本股其他事項

丙、商業股

一、關於本市商業之保護監督改良推廣事項

二、關於本市商品檢驗及商場發展事項

三、關於本市商業金融之調節事項

四、關於本市僑商之保護事項

五、關於本股其他事項

丁、工業股

一、關於本市工業之保護監督改良推廣事項

二、關於本市工廠設計工藝發明事項

三、關於本市工藝原料調查研究事項

四、關於審查化驗製品事項

五、關於本股其他事項

第十五條 建設局第二科職掌如左

甲、土木股

- 一、關於辦理本市道路及交通事項
 - 二、關於本市商民建築事項
 - 三、關於本市工程事項
 - 四、關於工程師事項
 - 五、關於本股其他事項
- 乙、建設股
- 一、關於本市發展計畫及鑒核圖樣事項
 - 二、關於劃分市民區域事項
 - 三、關於市外聯絡事項
 - 四、關於本市水道聯絡交通事項
 - 五、關於本股其他事項
- 丙、水道股
- 一、關於本市水道清潔事項
 - 二、關於本市自來水之講求適於衛生事項
 - 三、關於本股其他事項

丁、材料股

- 一、關於保管市有各種土木工程材料事項
 - 二、關於考核各種材料價格事項
 - 三、關於本股其他事項
- 建設局工程事務所職掌如左
- 一、關於本市馬路碎修事項
 - 二、關於本市溝渠疏濬事項
 - 三、關於本市道路清潔事項
 - 四、關於本所其他事項

第三章 權責

- 第十七條 市長對於署內事務以文字表示意思時以署令行之其以口頭表示者由主管人員報告秘書室登載於傳知簿交全體職員傳閱
- 第十八條 市長因事或公出不能執行職務時其職權應指定局長或秘書一人代之
- 第十九條 機要事件由市長交秘書辦理者如與主管各局有關時須與各局長協商之
- 第二十條 秘書局長就其主管事務對於所屬職員有指揮監督之權但遇有特別事件須他局職

員協助時應呈明市長調派之

第二十一條 本署職員對於一切文件未簽發以前不得洩漏關於機密事務尤須嚴守秘密違者分別輕重懲戒之

第二十二條 凡因一事關係兩局以上者得由主管局會同他局辦理之

第二十三條 各局遇有特別事件局長不能決定者得陳明市長核示辦理或提交市政會議公決後辦理之

第二十四條 關於市政之改良整頓事項本署職員得以書面提出建議案交由秘書本管局長轉呈市長察核

第二十五條 本署經費照額定數自由財政局按月具領轉呈市長核發其簿冊俟月底結清後仍送請市長查核蓋章

第四章 文書之處理

第二十六條 收發員收到文件開拆後加粘到文單摘由編號填註到署日期登入總收文簿送秘書室在擬辦欄註明辦法彙呈市長核閱批示後再由秘書室加蓋分局戳記發交各局分科辦理但文件標明親啓或密件字樣者收發員不得開拆應登入機要到文簿即時送

交秘書室轉呈

第二十七條 各局收到文件應由局收發註明到局日期編號摘由登入收文簿彙送局長核閱分別

發交各該科科长轉令主管人員辦理之

第二十八條 收發員收到來電應即送交秘書室譯後摘由編號登入收電簿逕呈市長核閱

第二十九條 凡附有重要物品之文書收發員須於收文簿上逐一註明數目分別送交會計庶務收

存蓋章

第三十條 凡承辦文稿除繁雜要件及有特別情形一時不能辦理者外每一事件至遲不得逾三

日其不能遵限辦結者須列表逐件叙明理由送經科長轉送局長查核其電報及緊要

事件須隨到隨辦

第三十一條 各局承辦文稿應由科員擬稿蓋章登入送稿簿內先送科長局長核閱蓋章後再送秘

書室覆核彙呈市長核定判行

第三十二條 秘書室承辦文稿應由擬稿員蓋章登入送稿簿由秘書核閱蓋章後轉呈市長核定判

行

第三十三條 文稿判行後由秘書室發還繕簽登入送印簿連同原稿交校對員校對無訛並交監印

員用印再送收發員摘由編號登入發文簿封發原稿送還編號歸檔秘書室判行文稿

亦照此程序辦理

第三十四條 文稿內字句如有塗改增損等處應由本人加蓋名章

第三十五條 凡應登公報文件由主管秘書局長加蓋送登公報戳記由僱員抄錄校對無訛交秘書室彙送登載

第三十六條 本署歸檔之文件稿件應由各局各科及各處所管卷員編列號數並將種別類別卷數案由件數附件等項紀錄卷宗簿內分別保存

第三十七條 文稿歸檔如須檢閱應由調卷人開具案件清單署名蓋章交管卷員檢送俟發還時再將原單收回

第五章 市政會議

第三十八條 本署市政會議分左列二種

一、普通會議每星期六十五時舉行

二、特別會議由市長臨時召集

第三十九條 市政會議出席人員爲市長聯絡員秘書及各局局長其各科科長或建議之職員經市長指定或有關係人員亦得列席

第四十條 市政會議以市長爲議長如市長因事不能出席時由市長指定或互推一人爲臨時議長

長

第四十一條 市政會議之事項如左

- 一、關於市預算決算事項
- 二、關於市公債事項
- 三、關於市公產之經營及處分事項
- 四、關於市公共事業之經營管理事項
- 五、關於其他經市長認為應行議決事項
- 六、關於各局應行會商事項
- 七、關於秘書局長科長及各職員提議事項
- 八、關於各種章程規則之制定變更廢止事項

第四十二條 市政會議之議決案應由秘書室或各局分別執行

第四十三條 本署秘書室各局各科或各處所之會議得由各該部份之主管人員臨時召集之

第六章 辦公時間

第四十四條 本署辦公時間經市長指定均須遵照到班不得遲到早退如有要公得延長時間

第四十五條 每日上班時應於考勤簿上簽名

第四十六條 每日所辦事項應列入工作報告

第四十七條 本署職員非有正當事由或疾病不得請假其請假規則另定之

第四十八條 本署休息日除例假外餘由省長及市長命令行之

第四十九條 本署職員於辦公時間不得接見賓客但因公接洽者不在此限

第七章 附則

第五十條 本細則如有未盡事宜由市長呈請省長提交省政會議修正之

第五十一條 本細則自省政會議議決之日施行

濟南市公安局辦事細則

濟南市公署取締建築暫行規則

濟南市公署取締建築暫行規則

第一章 總則

第一條 本規則依據臨時政府市組織大綱第十條第四款之規定訂定之

第二條 本規則規定本市一切建築構造以適合衛生便利交通及預防危險增進美觀爲原則

第三條 凡在本市區內起造添造改造拆修一切公私建築物本規則均適用之

第二章 請照手續

第四條 凡一切新建工程拆修工程全部或一部改造者應於興工之日起二十日以前向本署

請領建築執照但僅於院內修補房頂牆皮及門窗等不動牆基者免予領照惟須通知

本署以便考查

第五條 凡請領執照者須詳細填寫領照單連同建築圖樣及說明書附估價清單各二份呈由

本署審查合格後發給執照但關於重大工程須附呈計算書一份其計算書須包括設

計估價等項

第六條 凡施工須佔用公路者應於領照單內聲明並填寫佔用公路之長寬尺寸

第七條 建築圖樣說明書估價單及計算書內須備載左列各事項其文字除數目字外須用中

文書寫中文字並用者聽

一、方位圖

- (甲) 建築地點及方向
- (乙) 周圍路名及地基四址尺寸

二、基地圖

- (甲) 建築部份之長闊及牆基之深度
- (乙) 周圍街道或里巷之寬狹
- (丙) 四鄰建築物凹凸形式
- (丁) 圖用比例尺不得小於二百分之一

三、建築物圖

- (甲) 建築物正面側面平面縱橫剖面屋面樓面等圖及重要部份之構造放大詳圖

- (乙) 建築物各部份之尺寸用途及其構造材料之類別
- (丙) 建築內部地面高出道面或人行道面之尺寸
- (丁) 陰溝與挖泥漏井之位置大小及其接近之公溝
- (戊) 建築物之種類名稱及興工竣工日期

(己)如係舊屋改建須將舊址用虛線表明

(庚)凡公眾聚會之建築物須註明容納人數

(辛)建築物各重要部份放大詳圖之比例須用二十分之一餘圖不得小於百分之一

(壬)設計工程師之姓名住址及登記號數

(癸)建築業者之商號地址及經理人姓名並其登記號數

四、基地地契之號數及登記日期必要時得呈驗地契

第八條 凡請領建築執照附呈之圖樣應由設計人繕具證明書聲明該項建築與本圖樣之規定條件完全相符如查覺有虛偽證明情事本署應將設計人之登記註銷

第九條 凡圖說經本署審查合格後即行批示填發執照並發還圖說各一份由領照人遵章繳費領照以憑興工此項圖樣及執照務須懸掛建築地點以便稽查在未領得執照及圖

樣以前不得擅自動工

第十條 領照後不得擅自塗改本署所核定之圖樣如有特別情形必須變更設計者須繳回原

照另案呈請核辦但裝飾部份無關建築物之堅固與安全者不在此限

第十一條 工程完竣後領照人應於一星期內呈請復勘查勘符合後應將執照繳銷

第十二條

凡建築工程因有特殊情形不能在領照時所規定竣工日期內竣工須展期者如在一個月內可將展期理由於竣工繳照時附帶聲明勿庸另文請求在一個月外須呈請本署核准之

第三章 執照費

第十三條

凡起造添造以迄拆修各項工程應繳執照費按照作價規定如左

(一)百元未滿者兩角

(二)百元以上者五百元未滿者三角

(三)五百元以上千元未滿者一元

(四)千元以上五千元未滿者每千元按二元五角計算

(五)五千元以上至一萬元者每千元按三元五角計算

(六)逾萬元者每千元按五元計算不滿千元之尾數亦以千元論

第十四條

油刷裝飾臨街舖面或臨街房屋及搭蓋臨街迴街涼棚綵棚者應由業主於興工之日起五日以前呈請本署發給執照並繳納照費五角其院內屋內油刷裝飾搭蓋涼棚綵棚編築竹笆等概免領照

第十五條

建築期內如將執照遺失應即呈請本署補發其補照費按原照費十分之一繳納之

第十六條 凡領取執照如逾六個月尚未興工或興工後中止逾兩個月者該項執照即行註銷如再興工應另案辦理但因天災事變或其他不可抵抗之困難阻碍與工經查明屬實者不在此限

第十七條 凡本市區內各機關之建造除免納照費外均須依照本規則辦理

第四章 建築時之責任及設備

第十八條 本署核准發給執照不能解除或減輕匠目及業主對於進行工作時發生危險傷害人畜應負之責任並不得作為產業所有權之證明

第十九條 凡建築物各部份須遵照劃定路線退讓建造不得凸出

第二十條 接通公溝及修理便道均應由業主出費請本署辦理不得自行動工

凡因修造房屋或他項建築物損壞路面及公共建築物者均應報請本署修復由業主繳償工費

第二十一條 凡修造臨街建築物應搭鷹架竹笆嚴密遮蔽勿使物料墮落傷害行人夜間應設標示燈其佔用公路不得超過一、五公尺(或五尺)以上並須先經本署核准

第二十二條 凡撒灰線砌牆腳繫鐵筋等工作應於完竣後分別具報本署驗勘如有侵佔路線或違反本規則情事得隨時令其拆除更正

第二十三條 凡建築工程完竣後所有竹笆鷹架及雜料垃圾等應一律拆除清淨

第二十四條 本署查勘員隨時憑證到工作地點查勘工程時承建人或業主應予以稽查上之各種

便利並聽從其指導

第五章 取締危險建築物

第二十五條 凡建築物之一部份或全部份經本署查勘認為危及公安或居住人之安全時得通知

業主限期拆修違者本署得強制執行或逕代拆修所有費用由業主繳納

第二十六條 建築物改換用途時(如住房以設旅館遊戲場工廠貨棧等及其他公眾集合場所)應

先呈請本署查明核准

第二十七條 殘敗或火燬建築物之燼餘部份如有倒塌之危險業主或居住人於接到本署通知後

須即時拆卸如過於危險不及通知時本署可逕代拆卸所有費用由業主繳納

第六章 展寬路綫

第二十八條 本市公路等級寬度由本局規定如左但里巷寬度不在此限

甲等路三十公尺 乙等路二十公尺

丙等路十六公尺 丁等路十三公尺

戊等路十公尺 己等路七公尺

庚等路五公尺 辛等路四公尺

第二十九條 凡起造及改造房屋或翻修門面均應依照本署公布之展寬路線圖所規定之尺寸實行退讓在此項路線圖尚未公布之處其退讓尺寸須呈請本署核定

第七章 建築限制

第三十條 建築物之高度須依左列之規定

- (一)沿公路之建築物其高度得以公路寬度之一倍半為標準其轉角處兩邊門面相等者得以較寬之路面為準
- (二)用木柱載重之房屋其高度不得超過十公尺(或三十三呎)並不得建築四層樓
- (三)凡建築物未用防火材料建築者其高度不得超過十三公尺(或四十呎)
- (四)建築物之高度以路面至屋簷為準惟屋頂上另附屬建築物其面積較小於屋頂十分之一者不在此限

第三十一條 建築物之面積須依左列之規定

- (一)平房之建築面積不得超過基地面積百分之八十
- (二)二層及二層以上之房屋其建築面積不得超過基地面積百分之七十
- (三)沿公路之基地除里巷外得全部作為建築面積其不沿公路之基地仍照第一項

及第二項辦理

- (四)沿公路之基地用以建築公眾之房屋者如劇場電影院貨棧工廠公事房及其他集合場所等建築物其沿路門面須深入六公尺(或二十呎)惟遇特殊情形經本局核准不在此限

第三十二條

建築物應各留公共滴水空隙其寬度不得小於左列之規定

- (一)樓房滴水之寬度各五十分
 - (二)平房滴水之寬度各二十公分
 - (三)牆壁間滴水之寬度各二十公分
- 上列寬度由簷邊起算

第三十三條

建築物之里巷寬度須依左列之規定

- (一)所有里巷之寬度至少須在二公尺半(或八呎)以上
- (二)總巷不得狹於支巷之寬度總巷通連支巷在四條以上者至少須寬三公尺(或十呎)
- (三)兩家以上出入之里巷應照該里規定之寬度分別退讓並將凹凸處所分別收齊如遇特殊情形本局得酌予變通辦理

(四) 通行之里巷不得阻塞

(五) 里巷內除沿公路之門樓外不准跨巷搭造建築物

第三十四條

一切居住房屋每間須開窗戶通透空氣此項窗戶之總面積不得少於室內面積十二分之一

第三十五條

突出公路之建築物須依左列之規定

(一) 沿公路裝置之門窗戶扇最低部分離人行道面(未有人行道者以路脊爲準)不及二、五公尺(或八呎)者不得向外開啓致碍交通

(二) 沿公路之涼台最低部分離人行道面(未有人行道者以路脊爲準)至少須三、五公尺(或十二呎)並須裝置簷溝及水落管以引洩雨水涼台不得伸出牆壁一公尺以上

(三) 建築物上突出之美術飾品最低部份須離人行道面二、五公尺(或八呎)

(四) 凡沿公路之屋簷不得伸出牆壁一公尺以上並不得裝設披水板

(五) 階石牆身等一概不准突出路線以外

第三十六條

建築物之地面做法須依左列之規定

(一) 建築物之基地較人行道面(未有人行道者以路脊爲準)至少應高出七、五公

第三十七條

建築物之牆壁須依左列之規定

- (一) 牆基應用灰漿三合土或混凝土及其他石料築成
 - (二) 牆基至少須厚四十五公分(或一呎半)牆基寬度應以基地泥土載重力為準惟至少應較牆脚每邊加闊十二公分(或五吋)
 - (三) 牆身牆脚概須用上等磚石或混凝土等材料並以灰砂(石灰一砂二)或黃沙洋灰(洋灰一黃砂二)實砌到頂
 - (四) 牆脚之寬應倍於所載牆身之厚逐層收進至牆身之厚為止
 - (五) 普通房屋牆身之厚度不得小於下列之規定
- 分(或三吋)在未修築路面之處須較鄰近地面加高三十公分(或十二吋)
- (二) 屋內實鋪地板至少須高出人行道十五公分(或六吋)屋內空鋪地板至少須高出人行道三十公分(或十二吋)如該處路面尚未修築者應各加高三十公分
- (三) 空鋪地板之攔柵底至少須離地十五公分(或六吋)並於外牆四週設置通氣洞
- (四) 凡填築池塘或水溝以為基地須逐層鋪土春搗堅實並打木樁使其下端達於堅硬地層以防危險如遇特殊情形得呈請本署核准變通辦理

建築	牆身高度	牆身長	第一層 公分(吋)	第二層 公分(吋)	第三層 公分(吋)	第四層 公分(吋)	第五層 公分(吋)
二層高	7.5公尺以下 (25 呎以下)	11 公尺以下 (35 呎以下) 11—18 公尺 (35—60 呎) 18 公尺以上 (60 呎以上)	25(10) 38(15)	25(10) 25(10)			
三層高	7.5—12.0公尺 (25—40 呎)	11 公尺以下 (35 呎以下) 11—18 公尺 (35—50 呎) 18 公尺以上 (60 呎以上)	38(15) 50(20)	38(15) 38(15)	25(10)		
四層高	12.0—15.0公尺 (40—50 呎)	11 公尺以下 (35 呎以下) 11—14 公尺 (35—45 呎) 14 公尺以上 (45 呎以上)	50(20) 50(20)	38(15) 50(20)	38(15) 38(15)	25(10) 38(15)	
五層高	15.0—18.0公尺 (50—60 呎)	14 公尺以下 (45 呎以下) 14 公尺以上 (45 呎以上)	50(20) 65(25)	50(20) 50(20)	38(15) 50(20)	38(15) 38(15)	38(15)

(六)公衆房屋或廠棧等建築物牆身之厚度不得少於下列之規定

濟南市公署取締建築暫行規則

建築高度	牆身高度	牆身長	第一層	第二層	第三層	第四層	第五層
			公分(吋)	公分(吋)	公分(吋)	公分(吋)	公分(吋)
二層高 7.5公尺以下 (25 呎以下)		11 公尺以下 (35 呎以下) 11 公尺以上 (35 呎以上)	38(15)	25(10)	38(15)		
三層高 7.5—12.0公尺 (25—40 呎)		11 公尺以下 (35 呎以下) 11—14 公尺 (35—45 呎) 14 公尺以上 (45 呎以上)	38(15) 30(20) 65(25)	38(15) 50(20) 50(20)	38(15) 38(15) 38(15)		
四層高 12.0—15.0公尺 (40—50 呎)		11 公尺以下 (35 呎以下) 11—14 公尺 (35—45 呎) 14 公尺以上 (45 呎以上)	50(20) 65(25) 70(30)	50(20) 51(20) 65(25)	38(15) 50(20) 50(20)	38(15) 38(15) 38(15)	
五層高 15.0—18.0公尺 (50—60 呎)		14 公尺以下 (45 呎以下) 14 公尺以上 (45 呎以上)	65(25) 76(30)	65(25) 65(25)	50(20) 50(20)	50(20) 50(20)	38(15) 38(15)

(七)房屋高度在十二公尺(或三十六呎)以下者分間牆至少須厚十二公分(或五吋)此項牆身長或高度超過三·五公尺(或十二呎)者應有適當樑柱以扶

持之

(八)房屋高度在十一公尺以上者分間牆至少須厚二十五公分(或十吋)分間牆須實砌到頂

(九)牆身與地面相接之處須鋪油毛氈或鉛片等以防潮濕至露天牆頂須封砌堅實以防雨水滲入牆內

(十)凡於牆身開闢窗戶時須在窗戶上端添設過樑或拱圈以負載上部之重量過樑或拱圈之兩端每端須伸入牆身至少十二公分(或五吋)

第三十八條 建築物之防火牆須依左列之規定

(一)房屋兩端及與貼鄰分界之牆身俱應建設防火牆其厚度按前條第五第六兩項之規定

(二)防火牆內不得砌入任何木料或易於燃燒之物料

(三)防火牆之距離最大以二十五公尺為限度

(四)防火牆應較左右鄰屋頂高出〇·五公尺(或一尺半)如係廠棧及公眾建築物至少須高出屋頂一公尺

(五)防火牆除下列規定外不得開闢任何門窗

(甲)牆外永遠留有空地三公尺以上者

(乙)裝置鐵質窗格並配置鉛絲玻璃者

(丙)所開關之門面積在五平方公尺以下並用防火材料製成遇警能自行關閉者

(丁)有特殊情形經本署特許者

第三十九條 雜項建築須依左列之規定

(一)屋面構造概須用瓦片鉛皮等不能燃燒之材料

(二)樓房之平頂者屋頂須用鐵筋混凝土築造

(三)屋簷須裝設鉛皮或鐵質之簷溝及水落管此項水落管須引水由地底通入公溝不得向人行道及路面傾洩

(四)樓板欄柵至少應擱入牆身十公分(或四吋)牆身上欄柵中間之空檔俱應砌實

(五)樓板地板欄柵梁柱樓梯之材料及備置凡爲本規則所未規定者均應妥爲計畫

俾足載重而免危險

(六)爐竈烟筒不得突出牆身超過該牆之厚度其四邊牆厚至少十二公分(或五吋)

並須高出屋面一公尺(或三呎)一切木料應離開烟筒裏牆十二公分(或五吋)

第四十條

(七)任何蕭棚或竹架木架除臨時應用經本署核准者外不得搭蓋於任何屋頂之上
新建房屋應具有完善之陰溝並依左列之規定

(一)溝管之材料以不滲水爲度排水管之大小須按預計之排洩量規定之但管之直徑不得小於十公分(或四吋)並須按適當之坡度排置其接口處須膠密堅實不使滲水至進水溝頭須具有灣管及避除雜物格子以防淤塞

(二)溝管下部須有適當之地槽以承接之

(三)沿陰溝每距三十公尺(或一百呎)及陰溝轉灣盡頭等處均應設置磚料石料或混凝土之方形漏井內寬至少○·六公尺(或一呎)內部須淨光上蓋洋灰或鐵質井蓋與地面平齊

(四)凡陰溝須於空地上通行其必須穿過屋基者應作一直線兩端各砌漏井以便清理

(五)陰溝埋置完竣須經本署驗看合格後始准用土填平

第八章 設計準則

第四十一條 凡計算建築物各部之本身重量應以左表所列之單位重量爲依據

建築材料	每立方公尺重	每立方呎重
花崗石	2600 公斤	165 磅
沙石	2500 公斤	155 磅
磚墻	1750 公斤	110 磅
灰漿三合土	1750 公斤	100 磅
煤屑洋灰	1450 公斤	90 磅
混凝土	2250 公斤	140 磅
鐵筋混凝土	2400 公斤	150 磅
泥土	1600 至 2100 公斤	160 至 130 磅
松木	600 至 700 公斤	35 至 45 磅
硬木	800 公斤	50 磅
生鐵	7200 公斤	450 磅
鋼	8000 公斤	490 磅
洋灰沙土	1300 公斤	80 磅
耐火磚	2350 公斤	145 磅
柏油	1260 公斤	85 磅
洋灰	1440 公斤	90 磅
灰石	2500 公斤	155 磅

但建築材料未經列入上表者應以其實在重量為標準

第四十二條 凡估計建築物內各層樓板之載重應以左表之規定為最小限之依據

房 屋 類 別	每平方公尺載重	每方呎載重
住 宅	300 公斤	60 磅
市房 (無貨物堆置者)	500 公斤	60 磅
旅 館 內 臥 室	500 公斤	60 磅
醫 院 病 房	500 公斤	60 磅
辦 公 室	400 公斤	80 磅
茶 坊 酒 肆	400 公斤	80 磅
學 校 教 室	400 公斤	80 磅
公 衆 集 會 所	540 公斤	110 磅
戲 院	540 公斤	110 磅
商店 (有貨堆置者)	540 公斤	110 磅
工 作 場 所	580 公斤	120 磅
運 動 室	750 公斤	150 磅
跳 舞 廳	750 公斤	150 磅
戲 台	750 公斤	150 磅
工 廠	750 公斤	150 磅
拍 賣 室	1100 公斤	220 磅
藏 書 室	1160 公斤	220 磅
博 物 館	1100 公斤	220 磅
貨 棧	1550至 2000	210至400 磅
樓 梯 載 重 如 下		
住 宅 市 房 等	500 公斤	60 磅
公 共 房 屋 等	750 公斤	150 磅
貨 棧 等 至 少	1450 公斤	500 磅

第四十三條 屋頂坡度如在二十度以下者載重每平方公尺以一五〇公斤計算如坡度在二十度

以上者每平方公尺以一〇〇公斤計算

第四十四條 如樓板屋頂之載重大於本規則之規定者應用實在重量為設計之依據

第四十五條 凡房屋內裝置機器等處載重之估計須於機器及他項固定重量外再加百分之二十

濟南市公署取締建築暫行規則

五至百分之五十計算載重

第四十六條

凡計算二層以上建築物之基礎及柱身等除屋頂及最高層樓板之載重須按全數計算外以下每層載重可遞減百分之十以減至百分之五十爲度但貨棧工廠及一切公眾建築物各層均應按全數計算

第四十七條

凡廠棧等每層樓板之載重須於建築圖樣上註明竣工後並應用大字書於各層牆上堆置貨物不得超過此項規定之載重量

第四十八條

凡設計時應使全部建築物能安全抵禦任何方向之風力此項風力每平方公尺至少應假定爲一五〇公斤(或每方呎二十磅)

第四十九條

高出屋頂之樓塔等建築物每平方公尺至少能安全抵禦二五〇公斤(或每方呎五十磅)之風力

第五十條

凡雪積重量每平方公尺至少應假定爲五十公斤(或每方呎十磅)

第五十一條

凡建築物除本身重量樓面載重及風力雪重等已規定者外其他應有外力應一併計算

第五十二條

基礎下之泥土載重力須按實地情形計算設計之工程師須將此項載重力及樁身四週阻力註明於說明書或建築圖樣內以備本署審核
前項之泥土載重力及阻力如本署認爲有實地試驗之必要時得令該設計人隨時試驗

第五十三條 磚石料之安全載重不得超過下列之規定

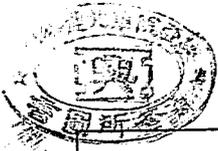
材 料	說 明	每平方公分	每平方吋
土 窰 磚	灰 砂 砌	3.0 公斤	45 磅
	黃砂洋灰漿	5.0 公斤	70 磅
機 製 磚	灰 砂 砌	3.0 公斤	45 磅
	黃砂洋灰漿	8.0 公斤	115 磅
亂 石	灰 砂 砌	4.0 公斤	55 磅
	黃砂洋灰漿	5.0 公斤	70 磅
整 方 塊 石	黃砂洋灰漿	20.0 公斤	500 磅
		40.0 公斤	600 磅
混 凝 土	1:1:2	55.0 公斤	750 磅
	1:2:4	42.0 公斤	600 磅
	1:3:6	30.0 公斤	450 磅
花 崗 石	黃砂洋灰漿	85.0 公斤	1200 磅

第五十四條 木料之安全載重不得超過下列之規定

木料	壓		力		引	力	剪	力	順	木	紋	每平方公分	轉	力
	順	木	紋	逆										
杉	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋
	65公斤	900磅	15公斤	200磅	55公斤	750磅	6公斤	80磅	70公斤	1000磅				
木	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋
	110公斤	1500磅	25公斤	350磅	85公斤	1200磅	11公斤	150磅	110公斤	1500磅				
黃	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋
	85公斤	1200磅	25公斤	325磅	60公斤	800磅	7公斤	100磅	85公斤	1200磅				
紅	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋
	100公斤	1400磅	100公斤	1400磅	85公斤	1200磅	15公斤	200磅	85公斤	1200磅				

第五十五條 木柱之安全載重規定如左

柱高與柱寬之比	杉木		白松		黃松		紅松		硬木	
	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋
1 0	27公斤	750磅	88公斤	1350磅	70公斤	1000磅	81公斤	1100磅		
1 5	47公斤	670磅	79公斤	1120磅	65公斤	900磅	74公斤	1050磅		
2 0	42公斤	600磅	70公斤	1000磅	56公斤	800磅	95公斤	950磅		
2 5	56公斤	520磅	62公斤	880磅	49公斤	700磅		820磅		
3 0	50公斤	450磅	55公斤	700磅	42公斤	600磅	50公斤	700磅		



濟南市公安局取締建築暫行規則

第九章 鐵筋混凝土工程

第五十六條 凡鐵筋混凝土工程所用之混凝土成分不得次於一、二、四、之比例（即一分洋

灰、二分黃砂、四分碎石子、均以容積爲比例）

第五十七條 鐵筋混凝土之強度規定如左

力	別	每	平	方	公	分	每	方	時
混 凝 土 壓 力	四	二	公	斤	六	〇	〇	磅	
混 凝 土 引 力	無					無			
鐵 筋 壓 力	十五倍	混 凝 土 之 壓 力			全				上
鐵 筋 引 力	一	一	五	〇	公	斤	一	六	〇
混 凝 土 與 鐵 筋 之 粘 合 力	七	公	斤	一	〇	〇	磅		
剪 力	無	鐵 筋 者	四	八	公	斤	六	二	〇
		無	八	公	斤	八	〇	〇	磅

第五十八條 前條規定之一、二、四、成分之混凝土經過二十八天後每平方公分須能承受四

二公斤（或每方吋六百磅）之壓力否則前條所規定之壓力剪力粘力均應酌減

第五十九條 混凝土內洋灰成分較高時則前條規定之壓力得酌量增加惟不得超過該項混凝土

所能承受重力之四分之一

第六十條

樑或樓板之長度應以其兩端支點之距離或其淨長加其高度之數爲計算標準但實在長度不得超過高度之二十倍

第六十一條

樑身剪力每平方公分超過四公斤(或每方吋六十磅)時應加鐵筋以保安全

第六十二條

丁字樑之假定寬度不得超過樑身長度四分之一或樓板厚度之十二倍

第六十三條

鐵筋在樑身中相距不得過十五公分(或六吋)在樓板中相距不得過二十五公分(或十吋)或不得過於樓板厚度之兩倍鐵筋爲剪力而設者距離不得過樑高四分之一

三箍筋距離不得過三〇公分(或十二吋)

第六十四條

凡柱身有下列情形之一者應加算其彎力

(一)所載重量徧出柱之重心綫以外者

(二)柱之高度超過其最小寬度二十倍以上者

(三)柱之一端或兩端與其他構造部分不相連結並有移動彎曲之可能者

第六十五條

柱內鐵筋須有四根以上其面積不得少於柱之有效切斷面積百分之一並不得多於百分之六

箍筋距離不得過柱身最小寬度之半並不得小過箍筋直徑之二十倍

第六十六條 鐵筋最小尺寸不得少於下列之規定

- (一) 梁及樓板 六公厘(或四分之一吋)
- (二) 柱 十二公厘(或半吋)
- (三) 環及箍 五公厘(或十六分之三吋)
- (四) 鐵網 二公厘(或十分之一吋)

第六十七條 鐵筋外面所包混凝土之寬度不得薄於鐵筋之直徑及下列之數

- (一) 樑 三公分(或一又四分之一吋)
- (二) 柱 四公分(或一時半)
- (三) 樓板牆壁一、二公分(或半吋)
- (四) 基礎 五公分(或二吋)

第六十八條 此項鐵筋外面所包之混凝土面積於計算時不得認為載重部分
凡牆身之重量有鐵筋混凝土梁柱以負載者其厚度之規定如左

- (一) 鐵筋混凝土牆至少須厚一公尺(或四吋)
- (二) 磚牆至少須厚二十五公分(或十吋)

第六十九條 鐵筋混凝土之各種構造未經本規則詳細規定者應依據學理及經驗計畫之但須經

本署核定

第七十條 黃砂內不得含有泥屑雜物石子不得大於二、五公分(或一吋)並須質地堅實塊粒

清潔

第七十一條 鐵筋須以平常溫度能彎曲至百八十度不生龜裂者爲合宜其浮皮銹皮並須擦淨

第七十二條 鐵筋兩端俱應彎作馬蹄形其鐵筋接合處之長度須在該鐵筋直徑三十倍以上

第七十三條 鐵筋不得隨意搭接並不得用火煨鍊所繫鋼鐵均須經本署派員查驗合格後方准灌

注混凝土

第七十四條 所用木模框須尺寸適當撐持得力俟混凝土結硬後方得拆卸

第七十五條 灌注混凝土不得任意間斷若隔日接灌時應先用水沖洗乾淨方得繼續施工已灌之

混凝土冬日須防凝凍夏日須防速乾

第七十六條 鐵筋混凝土之樑柱上不得任意鑿孔留眼以免減少其載重力

第七十七條 鐵筋混凝土建築之任何部份如發現工程不合情事經本署認爲有試驗其載重能力

之必要者雖未經業主或設計工程師之同意仍得將該部工程於完工兩個月後指揮
匠目或其他項負責人進行此項試驗所用試驗之重量應較其原計畫之載重增加百分

之五十如經證明該部份不能安全載重時本局得令其拆卸重造



第七十八條 鋼鐵材料之強度規定如甲表鋼鐵柱載重規定如乙表

第十章 鋼鐵工程

濟南市公署取締建築暫行規則

甲 表

	引 力		壓 力		剪 力	
	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋
生 鐵	210公斤	3000磅	1120公斤	16000磅	210公斤	3000磅
熟 鐵	720公斤	11000磅	720公斤	11000磅	500公斤	7000磅
鋼	1120公斤	16000磅	1120公斤	16000磅	700公斤	10000磅

乙 表

柱高與最 小寬度之比 L / r 或 L / i	生 鐵		熟 鐵		鋼	
	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋	每平方公分	每方吋
10	610公斤	8600磅	720公斤	10000磅	1080公斤	15300磅
20	580公斤	8200磅	680公斤	9700磅	1030公斤	14600磅
30	550公斤	7800磅	650公斤	9500磅	970公斤	13900磅
40	520公斤	7400磅	620公斤	8800磅	950公斤	13200磅
50	490公斤	7000磅	580公斤	8200磅	880公斤	12500磅
60	460公斤	6600磅	550公斤	7900磅	850公斤	11800磅

第七十九條 載重不在柱中及柱身受有他種力量者均應同時計算其彎曲力

第八十條 建築物所受風力與他種載重同時計算者得依第七十七條規定之載重力量增加百分之二十

第八十一條 樑身受重下彎之尺寸超過樑長四百分之一者其長度不得超過高度之二十倍

第八十二條 樑寬不及長度三十分之一者或樑身鋼版之厚不及樑高六十分之一者應增加設備
免使彎曲此項樑身鋼版至少須厚六公厘(或四分之一吋)

第八十三條 生鐵柱之最小寬度不得少於十二公分(或五吋)其鐵料厚度不得少於二公分(或四分之一吋)並得不少於柱身十二分之一

第八十四條 柱身鋼板不得薄於六公厘(或四分之一吋)並應用相當底板以勻分重量於基礎

第八十五條 帽釘中心與鋼板邊之距離不得小於帽釘孔徑之三倍

第八十六條 帽釘孔間距離不得小於孔徑之三倍

第八十七條 牆身用鋼鐵樑柱負載重量者厚度做法同六十七條之規定

第八十八條 鋼鐵樑柱在未裝配以前應先刮除鏽跡抹油漆一層建築後再加油漆一層但生鐵工

程須先經本署查驗合格後始准油漆

第八十九條 所用鋼鐵材料須合於本署規定之標準

第九十條 鋼鐵各部均須裝置合宜料身不得彎曲帽釘應逐一打緊接縫概須密合

第九十一條 本署認爲必要時得依七十六條之規定指揮匠目試驗此項鋼鐵部份之載重力

第十一章 防火設備

第九十二條 凡建築物經本規則規定須用防火材料構造或須添置各種火警設備以防火患者應

遵照本章各條辦法

第九十三條 防火材料規定如左

(一) 磚及空心磚等

(二) 花崗石或其他堅固耐久適宜於建築之石料

(三) 銅鐵鋼

(四) 鐵筋混凝土

(五) 混凝土或灰漿三合土

(六) 鐵絲網外敷二公分厚(或八分之七吋)之黃沙洋灰

(七) 其他防火材料經本署核定者

第九十四條 凡用以載重之鋼鐵料其外部應以洋灰或其他防火材料保護之其最小之厚度如左

(一) 外牆樑柱外敷一〇公分(或四吋)

(二) 屋內樑柱外敷五公分(或二吋)

(三) 其他構造部份外敷四公分(或一吋半)

(四) 樓板攔柵下面外敷二公分(或八分之七吋)

第九十五條

屋內隔牆用以防火者須按左列之規定構造

(一) 牆高須與樓板相接

(二) 鐵絲網牆須外敷黃沙洋灰漿或他種灰砂漿

(三) 鐵筋混凝土須厚十公分(或四吋)

(四) 厚二十五公分之磚牆須用黃沙洋灰砌成

(五) 其他構造方法經本署核定者

第九十六條

凡在洋灰或其他防火材料之樓板上加鋪木板者其底下空處應用不易燃燒之材料

填實

第九十七條

太平門及火警出路應直通太平梯或其他出路凡太平門應分配得宜俾遇火警時易於走避

第九十八條

太平門不得低於二公尺(或六呎)狹於一公尺(或三呎四吋)遇警時須能自行向外開出開出時及開出後均不得妨礙左近門口出路此項太平門上及通達太平梯之過

道上概須裝有高十五公分(或六吋)之太平燈紅地白字標明太平門字樣在該房屋使用時應示光亮以便識別

第九十九條 太平門或太平梯須與公路里巷或其他通連公路之空地相通

第一百條 太平梯須用防火材料構造至少須寬〇、六公尺(或二呎)梯級以高二十公分(或八吋)爲度級深以二十一公分(或八吋半)爲度上下平台須深寬相等外沿須裝設鐵欄杆及扶手

第十二章 公衆建築物

第一百零一條 凡旅館公寓醫院校舍及事務所等建築物須依左列之規定

(一)凡旅館公寓醫院校舍事務所及其他公衆居住之房屋高過三層者全體構造應用第十一章規定之防火材料

(二)前項建築高過二層者其火警出路上所需要之樓梯過道以及電梯四圍牆壁均須用防火材料構造如下層爲汽車房木作漆店及其他易於引火之材料商店則第一層樓板亦應用防火材料構造

(三)前項建築物每層至少須設太平門兩處

(四)前項建築除經本署特許外須在樓梯及其他出入口道安置消防設備

(五)前項建築內應設有合於衛生之公用廁所

(六)凡小學校舍不得過二層樓

(七)教室內須有充分之空氣

(八)校舍內一切樓梯兩旁俱應裝設扶手及欄杆所有窗盤至少須高出地面一公尺

(或三呎)

(九)教室及病室四週窗戶面積不得少於室內面積五分之一

第一百零二條

凡戲場影戲院及其他公眾集會場所等建築物須依左列之規定

(一)凡戲場影戲院紀念堂演講所及其他公眾集會場所能容一千人以上者其全部建築構造應用防火材料能容一千人以下者其樓梯過道及電梯四圍牆壁須用防火材料構造惟只容百人以下者得酌予變通辦理

(二)前項建築每層所容之人數在五百人以下者除進口外須另設太平門兩處其每層人數在五百人以上者每層二百五十人或不足二百五十人應添設太平門一處如每層分爲數部分而不相連者則每部分須各設太平門一處如屬包廂則每間應直通過道以達太平門

(三)前項建築之太平門至少須淨寬一、五公尺(或五呎)凡非爲火警出入之門應

一律標明

- (四) 太平梯淨寬至少須一公尺(或三呎)
- (五) 本條各項建築之過道不得狹於所通連之太平門
- (六) 本條各項建築內須有相當之消防設備並須經本署核定
- (七) 凡男女廁所均應適合衛生
- (八) 大眾坐位均須固定其深度不得淺於八公分(由前面倚靠至後面倚靠)坐位間須加設縱橫之人行道至少須寬一公尺(或三呎)
- (九) 戲台兩旁須另闢太平門
- (十) 化妝室不得設於台下須有適當之窗戶及太平門
- (十一) 佈景儲藏室四週之牆壁須厚二十五公分(或十吋)並裝設防火門窗其地板亦應用防火材料構造
- (十二) 戲台化妝室售票室電影放映室內須各備滅火機或太平水桶
- (十三) 電影院中之出入要道須裝設地燈
- (十四) 電影之放映室全部須用防火材料構造至少須高二、五公尺深寬至少各須

二公尺

(十五)前項放映室內應有流通空氣之設備並除電燈外不准安置他種燈火

第一百零三條 凡商場貨棧及工廠等建築須依左列之規定

(一)凡商場工廠之建築高過四層以上者全部須用防火材料在三層以下者其樓梯

過道及樓井四圍隔牆均應以防火材料構造

(二)汽車行或製造易於燃燒物品之工廠其樓板平頂牆身均須護以防火材料

(三)凡貨棧容積在五七〇〇立方公尺(二十萬立方呎)以上者全體建築應用防火

材料如每間容積超過四二〇〇立方公尺者須添築間隔防火牆

(四)凡工廠焚燼之煤渣堆置場須有適當之防火設備

(五)本條建築除貨棧外如面積超過二八〇平方公尺(或三千平方呎)者每層概須

有火警出路兩處

(六)本條所列各建築之高及三層或容百人以上者應設有適當之消防設備

(七)上列各項建築內應備合於衛生之男女廁所

第十三章 禁例

第一百零四條

凡臨街商店或住宅不得設置任何伸佔人行道之阻碍物所搭蓋之涼棚晒架或所懸掛之伸出簷外招牌至少須離人行道面三公尺(或十呎)以上並不得寬過人行道

外邊

第一百零五條 凡過街招牌標語及電燈等至少須高出路面五公尺(或十七呎)以上

第一百零六條 屋頂不得添蓋易於惹火之小屋臨街牆壁不得挖孔出烟或洩水

第一百零七條 凡公路兩旁及人行道上不得安放雜物浮攤等妨碍交通

第一百零八條 凡被災毀之牆壁必須拆除其有欲就原牆建築者須呈請本署核准

第十四章 罰則

第一百零九條 凡具有下列各項情形之一者除勒令改造外並得處以十元以上一百元以下之罰金

(一)建築或修理工竣經復勘員查勘與所領執照不符未經呈報更正者

(二)偷工減料或換用劣等材料者

(三)因上項情事致建築物呈危險狀態者

第一百一十條 凡具有下列各項情形之一者得處以一元以上十元以下之罰金

(一)建築或修理未經報勘擅行興工或已經報勘尙未領照先行興工者

(二)建造或修理竣工一星期後不呈請復驗工程繳銷執照者

(三)建造或修理逾期未經呈報展期者

第一百十一條 凡違犯本規則第十三章禁例者得處以五角以上五元以下之罰金

第十五章 附 則

第一百十二條 本規則如有未盡事宜得隨時提出市政會議修正之

第一百十三條 本規則自呈准公佈之日施行

市 民 建 築 查 勘 報 告 單

注意此單由本局填註

在勘員 報告 日月		地界情形	動否沿 街墻壁	估用公路	工 程	工作地點
		線 應 否 退 讓	路 之 人 行 道 形 狀	鄰 現 在 寬 度	所 預 定 寬 度	
銷 照	該 工 復 驗	執 照 號 數	發 照	覆 勘	查 勘	收 單
月	月	字	月	月	月	年
日	日	號	日	日	日	日
						工作地點略圖 北个

濟南市公署取締建築暫行規則

濟南市公署取締建築暫行規則

烟·台·市·公·署·組·織·暫·行·規·則

烟台市公署組織暫行規則

- 第一條 本規則依據烟台市公署組織大綱第六條之規定制定之
- 第二條 本署直隸山東省公署掌理烟台全市事務
- 第三條 本署設市長一人承省長之命綜理全署事務並指揮監督所屬職員及所轄機關
- 第四條 本署設秘書室及警務財政教育建設四局
- 第五條 本署秘書室設秘書二人科員四人辦事員二人
- 第六條 本署各局設局長一人承市長之命辦理各該局事務
- 第七條 本署各局之組織如下

一、警務局設下列各室科

(1) 督察室設督察長一人督察員十人辦事員二人

(2) 第一科

甲、總務股

乙、人事股

丙、收發股

(3) 第二科

烟台市公署組織暫行規則

甲、保安股

乙、戶籍股

丙、衛生股

(4) 第三科

甲、豫審股

乙、違警股

丙、搜查股

二、財政局設下列各科

(1) 第一科

甲、企畫股

乙、經理股

丙、會計股

(2) 第二科

甲、稽徵股

乙、票照稽核股

三、教育局設下列各科室

(1) 第一科

甲、中等教育股

乙、初等教育股

丙、視學室

(2) 第二科

甲、民衆教育股

乙、體育股

四、建設局設下列各場所

(1) 第一科

甲、土地股

乙、農林股

丙、工商股

(2) 第二科

甲、土木建設股

烟台市公安局組織暫行規則

四

乙、水道股

丙、材料股

(3) 工程事務所

第八條 本署各局各科各設科長一人股長二人或三人科員辦事員各若干人

第九條 本署應組織市政會議其規則另定之

第十條 本署因繕寫文件及其他事務得酌用僱員若干人

第十一條 本署遇必要時得設各種委員會其組織另定之

第十二條 本署辦事細則另定之

第十三條 本規則如有未盡事宜得由市長呈請省長提出省政會議修正之

第十四條 本規則自省政會議議決之日施行

山東省烟台市公署辦事細則

烟台市公署辦事細則

第一章 總則

第一條 本細則依據本署組織暫行規則第十一條之規定制定之

第二條 本署於不牴觸中央及省道之法令範圍內對於直屬機關得發布市令及制定單行法規

第三條 本署所屬秘書及局長由市長遴選呈請省長提交省政會議議決委任之其餘職員由市長委任呈請省長備案

第二章 職掌

第四條 市長總理市政並監督所屬機關及職員

第五條 秘書室職掌如左

一、關於撰擬機要文稿事項

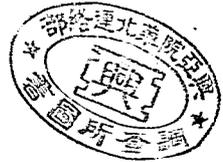
二、關於審核文稿事項

三、關於各項規則起草或審核事項

四、關於收發校對及分配保管公文事項

五、關於本署會議及紀錄事項

烟台市公署辦事細則



烟台市公署辦事細則

六、關於典守印信事項

七、關於本署職員之進退考核獎懲事項

八、關於市長交辦之一切事項

九、關於不屬於各局事項

第六條 警務局督察室之職掌如左

一、關於本市各分局隊服務勤惰及稽查報告等事項

二、關於本市各分局隊所長警風紀及學術訓練等事項

第七條 警務局第一科職掌如左

甲 總務股

一、關於本市警察編制計劃及改善事項

二、關於本市警區分割變更及配備事項

三、關於本市警察教育事項

四、關於槍械馬匹計劃及分配事項

五、關於各種統計表冊之編造保存事項

六、關於各項經費出納登記查核事項

- 七、關於預算決算之編制核造及其他一切報銷事項
 - 八、關於收入各項捐費及罰金稽查收存登記報解事項
 - 九、關於薪餉之領發及稽核事項
 - 十、關於本局及所屬分局隊所等會計檢查事項
 - 十一、關於物品購辦出納及保管事項
 - 十二、關於工程土木之勘估事項
 - 十三、關於槍械器具服裝出納及保管事項
 - 十四、關於局內勤務及夫役等之管理事項
 - 十五、關於証章符號之製發及保管事項
- 乙、人事股
- 一、關於本局警士之招募考驗及分配事項
 - 二、關於所屬各分局隊所員警功過獎懲升降之考核及任免登記等事項
 - 三、關於本局員警請假之准駁及登記事項
 - 四、關於本局員警之死傷卹典事項
 - 五、關於本局員警履歷紀錄及編訂事項

六、關於通緝逃警事項

七、關於休假事項

丙 收發股

一、關於命令遞送及傳達事項

二、關於呈詞收管及到文分配事項

三、關於收發文件登記編號摘由及號簿保管事項

第八條 警務局第二科職掌如左

甲 保安股

一、關於營業建築取締事項

二、關於爆炸物及其他危險物取締事項

三、關於禁運物品取締事項

四、關於公共建築之保護事項

五、關於乞丐難民之收容救濟事項

六、關於自衛團之組織及管理事項

七、關於漂流遺失等物之招領及處置事項

- 八、關於狩獵旅行婚殯及運柩護照管理事項
 - 九、關於浮浪者失蹤者精神病者棄兒迷兒之檢查管束監視事項
 - 十、關於戒嚴解嚴命令之執行事項
 - 十一、關於旅店執照之核發事項
 - 十二、關於一切妨礙公安秩序行爲之察查取締及強制處分事項
 - 十三、關於其他妨害治安應行取締事項
 - 十四、關於交通消防事項
 - 十五、關於糾正風紀事項
- 乙 戶籍股
- 一、關於戶口調查及擬定規則事項
 - 二、關於編釘門牌及察查事項
 - 三、關於僑民之調查登記事項
 - 四、關於戶口移動登記及整理事項
 - 五、關於戶口表冊等之稽核編造事項
 - 六、關於戶口數目彙核統計事項

七、關於身分登記事項

八、關於假釋及緩刑禁治產之監視登記事項

九、關於各分局戶籍成績之考核事項

十、關於各分局戶口之抽查考核事項

丙 衛生股

一、關於道路污物掃除事項

二、關於公共場所清潔管理事項

三、關於公私廁所清潔管理事項

四、關於金汁業運除金汁之管理事項

五、關於拉圾箱拉圾場所之設施及管理事項

六、關於溝渠污水排除及下水道整理事項

七、關於飲食店之檢查管理事項

八、關於肉類及牛羊乳業之檢查管理事項

九、關於河流井泉飲用水之檢查管理事項

十、關於汽水冰激凌酸梅湯鮑冰等清涼飲料之檢查管理事項

十一、關於死生疾病統計事項

十二、關於公墓及義地之管理事項

十三、關於中西醫藥師牙醫士助產士護士接生婆之註冊給照及監督管理事項

十四、關於醫院診療所及醫藥機關立案事項

十五、關於救護事項

十六、關於鴉片及劇毒藥品之檢驗事項

十七、關於血清疫苗之檢查管理事項

十八、關於猩紅熱白喉傷寒霍亂赤痢天花鼠疫流行性腦脊髓膜炎之預防注射事項

十九、關於狂犬病及其他獸疫之預防注射事項

二十、關於施種牛痘事項

第九條 警務局第三科職掌如左

甲 預審股

一、關於刑事人犯之傳訊拘提羈押事項

二、關於人民爭執調解事項

三、關於引渡人犯執行事項

- 四、關於刑事犯之刑格登錄及攝影指紋事項
- 五、關於民事依照法令囑託協助或調解事項

乙 違警股

- 一、關於違警案件審判拘留罰金事項
- 二、關於各種行政處罰及罰金交納事項
- 三、關於拘留所及囚糧管理事項
- 四、關於違警案編纂事項

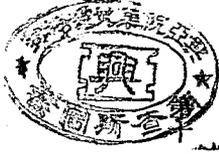
丙 搜查股

- 一、關於犯人搜查事項
- 二、關於犯証檢舉事項
- 三、關於搜查班之指揮監督事項
- 四、關於特務事項

第十條 財政局第一科職掌如左

甲 企畫股

- 一、關於本署財政計劃事項



第一條

- 二、關於本署財政統計事項
 - 三、關於本市公有財產調查及管理事項
 - 四、關於本股其他事項
- 乙 經理股
- 一、關於本署經臨各費支發事項
 - 二、關於本署預決算事項
 - 三、關於本署庶務事項
 - 四、關於本股其他事項
- 丙 會計股
- 一、關於本市各種稅捐登記總分賬簿事項
 - 二、關於出納款項及金庫保管事項
 - 三、關於本股其他事項
- 財政局第二科職掌如左
- 甲 稽征股
- 一、關於本市各種稅捐征解事項

烟台市公安局辦事細則

- 二、關於各征收機關之審核事項
 - 三、關於增減稅捐事項
 - 四、關於市內公債事項
 - 五、關於征收屠場檢驗各費事項
 - 六、關於其他事項
- 乙 票照稽核股
- 一、關於各種票據籌備編印事項
 - 二、關於各種票據之收發登記檢點保管事項
 - 三、關於各種票據之稽核事項
 - 四、關於本股其他事項

第十二條

教育局第一科職掌如左

甲 中等教育股

- 一、關於本市中學事項
- 二、關於本市師範學校事項
- 三、關於本市職業學校事項

四、關於審查普通教科圖書事項

五、關於本股其他事項

乙 初等教育股

一、關於本市幼稚園事項

二、關於本市小學事項

三、關於調查學齡兒童就學失學事項

四、關於本市私塾整理事項

五、關於本股其他事項

丙 視學室

一、關於督進各種教育法令之推行事項

二、關於視察學校及其他教育機關事項

三、關於本室其他事項

第十三條 教育局第二科職掌如左

甲 民衆教育股

一、關於本市民衆教育事項

烟台市公署辦事細則

二、關於本市通俗圖書館及講演事項

三、關於本市展覽會事項

四、關於改良風俗事項

五、關於戲劇音樂事項

六、關於盲啞殘廢教育事項

七、關於本股其他事項

乙、體育股

一、關於本市公共體育事項

二、關於本市公共衛生事項

三、關於本股其他事項

第十四條 建設局第一科職掌如左

甲 土地股

一、關於市有土地及其調查整理事項

二、關於審查地畝契據事項

三、關於本市民有土地評估價格及開發事項

四、關於本市土地勘测收用事項

五、關於編制土地表冊及統計事項

六、關於本市土地登記及市內房產轉移事項

七、關於本股其他事項

乙 農林股

一、關於本市農業之保護監督改良事項

二、關於氣候天災蟲害之預防事項

三、關於本市造林設計事項

四、關於本市苗圃農場事項

五、關於本股其他事項

丙 工商股

一、關於本市工商業之保護監督改良推廣事項

二、關於本市工廠設計工藝發明事項

三、關於本市工藝原料調查研究事項

四、關於審查化驗製品事項

五、關於本市商品檢驗及商場發展事項

六、關於本市商業金融之調節事項

七、關於本市僑商之保護事項

八、關於本股其他事項

第十五條 建設局第二科職掌如左

甲、土木建設股

一、關於辦理本市道路及交通事項

二、關於本市商民建築事項

三、關於本市工程事項

四、關於本市發展計劃及鑒核圖樣事項

五、關於劃分市民區域事項

六、關於市外聯絡事項

七、關於本市水道聯絡交通事項

八、關於本股其他事項

乙 水道股

一、關於本市水道清潔事項

二、關於本市自來水之講求適於衛生事項

三、關於本股其他事項

丙 材料股

一、關於保管市有各種土木工程材料事項

二、關於考核各種材料價格事項

三、關於本股其他事項

第十六條

建設局工程事務所職掌如左

一、關於本市馬路碎修事項

二、關於本市溝渠疏濬事項

三、關於本市道路清潔事項

四、關於本所其他事項

第三章 權責

第十七條

市長對於署內事務以文字表示意思時以署令行之其以口頭表示者由主管人員報告

秘書室登載於傳知簿交全體職員傳閱

第十八條 市長因事或公出不能執行職務時其職權得指定局長或秘書一人代之

第十九條 機要事件由市長交秘書辦理者如與主管各局有關時須與各局局長協商之

第二十條 秘書局長就其主管事務對於所屬職員有指揮監督之權但遇有特別事件須他局職員協助時應呈明市長調派之

第二十一條 本署職員對於一切文件未簽發以前不得洩漏關於機密事務尤須嚴守秘密違者分別輕重懲戒之

第二十二條 凡因事關係兩局以上者得由主管局會同他局辦理之

第二十三條 各局遇有特別事件局長不能決定者得陳明市長核示辦理或提交市政會議公決後辦理之

第二十四條 關於市政之改良整頓事項本署職員得以書面提出建議案交由秘書本管局長轉呈市長察核

第二十五條 本署經費照額定數目由財政局按月具領轉呈市長核發其簿冊俟月底結清後仍送請市長查核蓋章

第四章 文書之處理

第二十六條 收發員收到文件開拆後加粘到文單案由編號填註到署日期登入總收文簿送秘書

室在擬辦欄註明辦法彙呈市長核閱批示後再由秘書加蓋分局戳記發交各局分科辦理但文件標明親啟或密件字樣者收發員不得開拆應登入機要到文簿即時送秘書室轉呈

第二十七條 各局收到文件應由局收發註明到局日期編號摘由登入收文簿彙送局長核閱分別

發交各該科科长轉令主管人員辦理之

第二十八條 收發員收到來電應即送交秘書室譯後摘由編號登入收電簿逕呈市長核閱

第二十九條 凡附有重要物品之文書收發員須於收文簿上逐一註明數目分別送交會計庶務收存蓋章

第三十條 凡承辦文稿除繁雜要件及有特別情形一時不能辦理者外每一事件至遲不得逾三日其不能遵限辦結者須列表逐件叙明理由送經科長轉送局長查核其電報及緊要事件須隨到隨辦

第三十一條 各局承辦文稿應由科員擬稿蓋章登入送稿簿內先送科長局長核閱蓋章後再送秘書室覆核彙呈市長核定判行

第三十二條 秘書室承辦文稿應由擬稿員蓋章登入送稿簿由秘書核閱蓋章後轉呈市長核定判行

第二十三條 文稿判行後由秘書室發還繕簽登入送印簿連同原稿交校對員校對無訛並交監印

員用印再送收發員摘由編號登入發文簿封發原稿送還編號歸檔秘書室判行文稿亦照此程序辦理

第二十四條 文稿內字句如有塗改增損等處應由本人加名蓋章

第二十五條 凡應登公報文件由主管秘書局長加蓋送登公報戳記由僱員抄錄校對無訛交秘書室彙送登載

第二十六條 本署歸檔之文件稿件應由各局各科及各處所管卷員編列號數并將種別類別卷數案由件數附件等項紀錄卷宗簿內分別保存

第二十七條 文稿歸檔如須檢閱應由調卷人開具案件清單署名蓋章交管卷員檢送俟發還時再將原單收回

第五章 市政會議

第三十八條 本署市政會議分左列二種

一、普通會議每星期六日十五時舉行

二、特別會議由市長臨時召集

第三十九條 市政會議出席人員爲市長聯絡員秘書各局局長其各科科長或建議之職員經市長

指定或有關係人員亦得列席

第四十條 市政會議以市長爲議長如市長因事不能出席時由市長指定或互推一人爲臨時議長

第四十一條 市政會議之事項如左

- 一、關於市預算決算事項
- 二、關於市公債事項
- 三、關於市公產之經營及處分事項
- 四、關於市公共事業之經營管理事項
- 五、關於其他經市長認爲應行議決事項
- 六、關於各局應行會商事項
- 七、關於秘書局長科長及各職員提議事項
- 八、關於各種章程規則之制定變更廢止事項

第四十二條 市政會議之議決案應由秘書室或各局分別執行

第四十三條 本署秘書室各局各科或各處所之會議得由各該部份之主管人員臨時召集之

第六章 辦公時間

第四十四條 本署辦公時間經市長指定均須遵照到班不得遲到早退如有要公得延長時間

第四十五條 每日上班時應於考勤簿上簽名

第四十六條 每日所辦事項應列入工作報告

第四十七條 本署職員非有正當事由或疾病不得請假其請假規則另定之

第四十八條 本署休息日除例假外餘由省長及市長命令行之

第四十九條 本署職員於辦公時間不得接見賓客但因公接洽者不在此限

第七章 附則

第五十條 本細則如有未盡事宜由市長呈請省長提交省政會議修正之

第五十一條 本細則自省政會議議決之日施行

山東省道公署組織暫行規則

山東省道公署組織暫行規則

第一條 本規則依據道公署組織大綱第二條之規定制定之

第二條 道公署直隸省公署掌理全道行政事宜

第三條 道公署置道尹一人承省長之命綜理道政並監督所屬職員及所轄各機關

第四條 道公署依據道公署組織大綱第五條第六條之規定分設秘書及各科如左

一、秘書

二、警務科

三、財政科

四、教育科

五、建設科

第五條 道公署依道公署組織大綱第五條第七條之規定置荐任秘書一人委任秘書一人警務財

政教育建設各科各置荐任科長一人科員辦事員若干人

第六條 道公署因繕寫文書及佐理事務得酌用僱員若干人

第七條 依據道公署組織大綱第九條之規定得設道政會議其道政會議規則及議事細則另定之

山東省道公署組織暫行規則

二

第八條 道公署辦事細則另定之

第九條 本規則如有未盡事宜得由道尹呈請省長提出省政會議修正之

第十條 本規則自省政會議議決之日施行

山東省道公署辦事細則

山東省道公署辦事細則

第一章 總則

第一條 本細則依據道公署暫行組織規則第八條之規定制定之

第二條 道公署於不牴觸中央及省之法令範圍內對於直屬機關得發佈道令及制定單行規則但處分道公產時應呈經省長核准

第三條 道公署荐任職員由道尹遴選呈請省長提交省政會議議決後由省長呈請 臨時政府任命之其委任秘書股長等職員由道尹遴選函請民政廳再由民政廳會同各關係廳提出省政會議議決由省長委任之其餘職員由道尹委任呈省公署備案

第四條 道尹對於駐紮本道之警團各隊得節制調遣之爲處理或防衛非常事變需用兵力時得呈由省長請駐紮隣近之軍事長官會同處理如遇急迫情形並得逕向各軍事長官請求

第二章 職掌

第五條 秘書職掌如左

一、關於綜核各科稿件及撰擬審查章則等事項

山東省道公署辦事細則

- 二、關於撰譯機要函電文稿事項
 - 三、關於本署職員之銓叙考核獎懲等事項
 - 四、關於典守印信事項
 - 五、關於收發文件事項
 - 六、關於庶務會計事項
 - 七、關於地方自治選舉事項
 - 八、關於地方保衛團事項
 - 九、關於彙集本公署工作報告及出版物編纂事項
 - 十、關於一切會議紀錄事項
 - 十一、關於社會救濟事項
 - 十二、關於翻譯事項
 - 十三、關於不屬於各科事項
- 道公署警務科之職掌如左
- 一、關於所屬各縣公署警務局所職員功過獎懲升降之考核及任免登記事項
 - 二、關於員警之死傷卹典事項

第六條

- 三、關於警政之計劃及改善事項
- 四、關於衛生及消防事項
- 五、關於妨害治安之取締事項
- 六、關於所屬各局所官員長警之訓練教育計劃事項
- 七、關於全道戶籍之統計及表冊之編造事項
- 八、關於督察所屬各局所勤務及稽查報告事項
- 道公署財政科之職掌如左

第七條

- 一、關於所屬各縣公署財政人員之任免獎懲事項
- 二、關於考察各縣財政狀況事項
- 三、關於本公署之預算決算事項
- 四、關於本公署公物之管理事項
- 五、關於全道公產之管理事項
- 六、關於全道財政之計劃及改善事項
- 道公署教育科之職掌如左
- 一、關於所屬各縣公署教育人員之任免獎懲事項

第八條

山東省道公署辦事細則

二、關於視察所屬各縣教育狀況事項

三、關於典禮事項

四、關於宗教風俗事項

五、關於各級學校教育事項

六、關於圖書館博物館事項

七、關於公共體育場管理事項

八、關於其他社會文化事項

第九條 道公署建設科之職掌如左

一、關於所屬各縣公署建設人員之任免獎懲事項

二、關於農礦及土地改良事項

三、關於林業及水利事項

四、關於公園及苗圃事項

五、關於道路及橋梁工程事項

六、關於勞工及營業等事項

七、關於合作指導事項

八、關於其他建設事業

第三章 權責

第十條 道尹對於道內事務以文字表示意思時以道令行之對署內以口頭表示者由主管人員報告秘書室登載於傳知簿交全體職員傳閱

第十一條 道尹因事或公出不能執行職務時其職權得指定秘書主任或科長一人代之

第十二條 機要事件由道尹交秘書辦理者如與主管科有關係時須與該科科长協商之

第十三條 秘書科長就其主管事務對於所屬職員有指揮監督之權但遇有特別事件須他科職員協助時應呈明道尹調派之

第十四條 道公署職員對於經辦一切文件在未簽發以前均不得洩漏關於機密事務尤須嚴守秘密違者分別輕重懲戒之

第十五條 凡因一事關係兩科以上者由主管科會同他科辦理之

第十六條 各科遇有特別事件科長不能決定者得陳明道尹核示辦理或提交道政會議公決後辦理之

第十七條 關於道政之改善整頓事項本道職員均得以書面提出建議案由本管秘書科長轉

呈道尹察核

山東省道公署辦事細則

第十八條 本道署經費照額定數目由會計按月具領由財政科長轉呈道尹核發其簿冊侯月底

結清後仍送財政科長轉呈道尹查核蓋章

第四章 文書之處理

第十九條 收發員收到文件開拆後加粘到文單摘由編號填註日期登入總收文簿內彙呈道尹

核閱批示後再由秘書室加蓋最要次要普通及某科戳記發交收發員分送各科辦理
但文件標明親啟或密件字樣者收發員不得開拆應登入機要簿內即時送交秘書室
轉呈

第二十條 各科收到文件應由科收發註明收到日期編號摘由登入收文簿彙送科長核閱標明

辦法後發交主管員承辦

第二十一條 收發員收到來電應即送交秘書室譯後摘由編號登入收電簿呈道尹核閱

第二十二條 凡附有重要物品之文書收發員須於收文簿上逐一註明數目送交主管科股分別點

收蓋章後再摘由登簿

第二十三條 凡承辦文稿除繁雜要件有特殊情形一時不能辦理者外每一事件至遲不得逾三日

其不能逾限辦結者須列表逐件叙明理由送交科長查核其電報及要件須隨到隨辦
第二十四條 各科承辦文稿應由擬稿員蓋章登入送稿簿內送由股長覆核再送科長核閱加章轉

送秘書室審核彙呈道尹核定判行後發還主管科督率僱員繕簽登簿由校對員校對無訛交收發員插由編號登簿再連同原稿送秘書室監印員用印交收發處封發原稿發還主管科編號歸檔

第二十五條 文稿內字句如有塗改增損等處應由本人加蓋名章

第二十六條 凡應登公報文件由主管之秘書科長加蓋送登公報戳記由僱員抄錄校對無訛交秘書室彙集登載

第二十七條 本道歸檔之文件稿件由各科管卷員編列號數並將種別類別卷數件數附件等項登入卷宗簿內分別保存

第二十八條 文稿歸檔後如須檢閱應由調卷人員開具案件清單署名蓋章交管卷員檢送俟發還時再將原單收回

第五章 道政會議

第二十九條 道公署道政會議分爲左列二種

- 一、普通會議（每星期二四六日舉行）
- 二、特別會議（由道尹臨時招集）

第三十條 道政會議出席人員爲道尹聯絡員秘書主任各科科長其他職員有建議時經道尹之

可亦得列席

第三十一條 道政會議以道尹爲議長如道尹因事不能出席時由道尹指定或互推一人爲臨時議長

第三十二條 道政會議之議決案由各科分別執行

第三十三條 道政會議組織規則及議事細則另定之

第六章 辦公時間

第三十四條 道公署辦公時間遵照省公署之規定均須按時到班不得遲到早退如有要公得延長時間

第三十五條 每日上下班應於考勤簿上簽名

第三十六條 每日所辦事項應列入工作報告

第三十七條 道公署職員非有正當事由或疾病不得請假其請假規則另定之

第三十八條 道公署休息日除例假外餘遵省長及道尹命令行之

第三十九條 道公署職員於辦公時間不得接見賓客其受有長官命令因公接洽者不在此限

第七章 附則

第四十條 本細則如有未盡事宜由道尹呈請省長提交省政會議修正之

第四十一條 本細則自省政會議議決之日施行。

山東省道公署辦事細則

山東省道公署辦事細則



32