

上海图书馆藏书

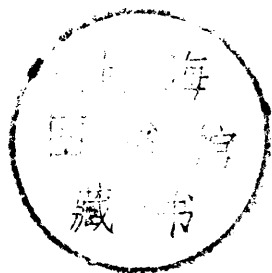


A541 212 0013 31988

序

自二十三年國府明令統一水利行政，於今蓋已十年。自三十年行政院成立水利委員會，專司水政，於今亦已三年。此數年中，雖當國難嚴重之時，政府對於水利建設，仍在財力物力人力之可能範圍，積極進行。所有典章法令，大致粗具。竊維法者所以為施治之準則，治國如是，治水亦何莫不然。主其事者，允宜精研熟討，以為隨時改進之資。爰命將有關水利法規彙集成編，俾使參加水利工作者人手一冊，便於研討。第中央及地方，有關水利法規，為數甚繁，一時收集，未易畢事，不得不分為數集，次第付梓。茲當第一集出版之日，敬誌片言，以求社會各關心水利者之指正，幸甚幸甚。

中華民國三十三年十月
解縣薛篤弼



157783

10710

62792/804

行政院訓令

中華民國三十年十月二十四日
勇肄字第一六七五八號

爲本院設置水利委員會，統籌全國水利事業，申明各點，令仰遵照由

查水利建設，關係民生國計，至爲重大。地平天成，大禹之豐功尙在，濬河築漕，國父之遺教猶新。民國以還，災患頻仍，水利事業，興建尤多。惟自抗戰軍興，各水利機關多移設後方，其工作區域與事業範圍均係臨時指定，通盤調整，勢不容緩。中央爲統籌全國水利建設，及預籌戰後水利復興大計起見，特設置水利委員會，主持其事。飭由經濟部將所管水利事業及水利機關，移歸該會接管，指揮監督。此後一切水利建設工作，如何統籌改進，悉責以該會妥爲規劃，逐步實施。增進農田收益，加強抗建基礎，實唯開發水利是賴，茲假設會伊始，特將本院所期望於水利機關者撮要條布如次：

(一) 各級水利機關人員，應體念國步之艱難，與民生之困苦，各本所學，恪盡職責，孜孜矻矻，力求實效，勿怠忽以誤公，勿延宕而廢事，期因與抗戰有所裨補，人民得其利濟。

(二) 事業之發展，必由負責之人，殫精竭慮，畢力以赴，始克有成。昔大禹治水，八年於外，過門不入，而洪水始平。各水利機關人員，應本此意，人才須力求健全，力量須力求集中，本饑溺猶己之懷抱，師盡力溝洫之精神，悉心研究，精益求精，務以水利工作爲終身事業，不馳騫於異途，不紛競於榮利，用期水盡其利，地盡其力。

(三) 水利事業之成就，原難期諸旦夕，惟當此抗建之際，重在爭取時間，凡有所舉，不特必期其有成，抑且必期其速效。此後對於各項工程，在施工前之查勘測量設計，以及施工時之鳩工選料，均須力求精密，庶可計日程功。而每一工程尤應詳酌人時地物之宜，務爲適當之配合，集中力量，奮迅將事，不可齊鶩并進，致蹈力分效寡之失。

(四) 國難方殷，度支浩繁，人力財力，務求節約。國家重視水利，不惜年費鉅帑，必須一人得一入之用，一錢得一錢之效

考核鉤稽，務期嚴實，冗濫虛糜，力求避免。

(五) 抗戰軍興以來，原有水利事業，類皆停頓，江河堤防又復多遭毀壞。現在勝利日趨接近，關於原有事業之復興，江河
防之堵復，均應預為籌計，擬具方案，俾軍事一經結束，立可付諸實施。此於國計民生之所關，亦即各該水利機關職責之所在，
綢繆準備，不容或緩。

(六) 行政貴有系統，職責最宜分明。中央對於全國水利行政，既已專設機構，而中央各水利機關之工作區域，復經妥為劃
分，此後應各就職掌範圍以內，統籌與革，歎替可否，其各該機關互有聯涉事項，必須密切聯繫，通力合作，務使整個水利事業
，緊湊嚴密，無復觀望推諉之弊，與疏漏脫節之憾。

至於水利技術人員之任用，應如何加以保障，待遇應如何予以提高，以及辦理水利工程特著績效人員之如何獎勵，殉職員工
之如何優予撫卹，均由水利委員會詳酌擬議，分別實施。除分行外，各行亦仰遵照，并轉飭所屬一體遵照，為要。此令。

蔣兼院長對水利業務檢討會議訓詞

三十二年九月一日

水利之在國家，如人身之有血脈，血脈不暢，則身且僵，水利不興，則國且削。總理在建國方略中，所采疏濬馬、規、運河、及築北方大港、東方大港、改良粵海爲世界港等，條分縷悉，洞照洪深，啓萬世之宏基，實利濟乎中外。嘗大傳有言，非水無以准萬里之平，非水無以通運任重，水之有利于國，與國之取利于水，固不可須臾離者。卽就目前陪都上下漕運之，巫峽重開國祚康于龍令，離堆旣鑿陸海著于李冰，前事不忘，後事之師也。本院水利委員會爲檢討及改進水利業務，于九月一日舉行會議，意固良美。惟是當檢討則鑑于既往，言改進則重在實行。當此國家財力艱難已甚之時，凡所措施，如農田水利、江河修防、航運整理、勘測試驗諸端，均應集中人力物力，實事求是，切合戰時需要。且于戰後最初十年實業計劃內所須完成之水利建設，均應預計其宜。臨事無張皇之形，治事無靡懈之氣，一欸不付之深壑，一材不使其浮浪，則國家歲費數萬萬鉅資，始非如石投海，而他日之利且無窮，關係甚重，尤宜深切注意也。

水利法規彙編第一集例言

一、本集以中央現行有關水利重要法規暨本會及所屬各水利機關之法規章則爲範圍其所屬各水利機關之附屬單位及各省市地方有關水利法規留俟編入第二以下各集

二、本集按法規性質分爲（一）通則（二）組織（三）服務（四）業務（五）附錄五大類

三、在本集付印時已經修正定案之法規均照修正條文列入其在修正尚未定案者仍載原文俟二集再行補正

四、附錄所載各項法規章則多屬土地金融及農貸範圍因與本會主管水利事業有關故予選載

水利法規彙編第一集目錄

一、通則

管理水利事業辦法 行政院三十年五月三十一日頒布
行政院三十三年十月十九日修正

水利法 國民政府三十一年七月七日公布
三十二年四月一日施行

水利法施行細則 行政院三十二年三月二十二日公布
三十二年四月一日施行
三十三年九月十六日修正公布

興辦水利事業獎勵條例 國民政府三十二年七月二十九日公布

灌溉事業管理養護規則 行政院三十三年九月二十九日公布

土地法 國民政府十九年六月二十日公布
二十五年三月一日施行

土地法施行法 國民政府二十四年四月五日公布
二十五年三月一日施行

國民義務勞動法 國民政府三十二年十二月四日公布

國民義務勞動法施行細則 行政院三十三年四月二十六日公布

黨政各機關設計考選委員會組織通則 國防最高委員會三十一年二月十七日公布

行政院水利委員會政令法令宣傳講習辦法 本會三十二年十月七日公布

二、組織

導遊員會組織法 國民政府三十一年十月十七日修正公布

黃河水利委員會組織法 國民政府三十一年十月十七日修正公布

(六三)
 (六四)

(一)
 (一)
 (八)
 (一一)
 (一三)
 (一五)
 (四七)
 (五五)
 (五七)
 (五九)
 (六一)

揚子江水利委員會組織法 國民政府三十一年十月十七日修正公布 (六五)

華北水利委員會組織法 國民政府三十一年十月十七日修正公布 (六六)

珠江水利局組織規程 行政院三十一年九月三日令修正並轉呈國民政府備案 (六七)

江漢工程局組織規程 行政院三十一年九月三日令修正並轉呈國民政府備案 (六八)

行政院水利委員會涇洛工程局組織規程 行政院三十一年九月三日令修正備案 (六九)

中央水利實驗處組織規程 國民政府三十年十二月十二日令准備案 (七〇)

行政院水利委員會水利示範工程局組織規程 行政院三十一年五月六日令准修正備案 (七一)

湖北堤工專款保管委員會規程 行政院三十一年一月十二日令准修正備案 (七十二)

行政院水利委員會法規編審委員會組織規程 行政院三十年十一月八日核准備案 (七三)

行政院水利委員會訴願審理委員會組織規程 行政院三十一年一月十六日修正備案 (七三)

行政院水利委員會技術人員資歷審查委員會規程 本會三十一年七月十九日公布 (七四)

行政院水利委員會水權登記審核委員會組織規程 本會三十二年九月六日公布 (七四)

行政院水利委員會新生活運動委員會組織規程 新運總會三十二年五月十七日修正備案 (七五)

行政院水利委員會會計處組織規程 國民政府三十一年一月二十二日公布 (七五)

行政院水利委員會房屬各級機關會計室組織及辦事規則 國民政府三十三年四月二十五日核准 (七八)

行政院水利委員會統計室組織規程 國民政府三十一年七月十九日核准備案 (八〇)

行政院水利委員會所屬機關統計室辦事規則 行政院三十一年一月二十八日令發 (八一)

行政院水利委員會人事室組織規程 國民政府三十二年三月十二日核准備案 (八三)

導淮委員會人事室組織規程 國民政府三十二年四月七日核准 (八四)

揚子江水利委員會人事室組織規程 國民政府三十二年四月七日核准 (八五)

華北水利委員會人事室組織規程 考試院三十二年十一月十五日修正備案 (八五)

中央水利實驗處人事室組織規程 國民政府三十二年三月十二日核准 (八六)

整修豫境黃汜臨時工程委員會組織規程 行政院水利委員會三十三年一月七日核准 (八七)

各級水利主管機關評議委員會組織規程 行政院三十二年十二月四日核准 (八八)

行政院水利委員會學術審查委員會組織規程 本會三十三年七月十七日公布 (八九)

中國農村水力實業特種股份有限公司章程 三十二年九月二十三日日該公司董事會通過 (九〇)

三、服務

行政院水利委員會會議規則 本會三十年九月二十九日公布 (九五)

行政院水利委員會分層負責辦事規則 本會三十二年八月三十一日公布 (九五)

行政院水利委員會各處室科處均規則 本會三十三年一月十四日公布 (二〇〇)

行政院水利委員會業務檢討會議實施辦法 行政院三十年十月二十八日核准 本會三十二年四月二十九日修正並呈轉備案 (二〇九)

行政院水利委員會小組會議實施辦法 本會三十一年五月八日公布 (二一〇)

行政院水利委員會組長會議實施辦法 本會三十年十一月一日公布 (二一一)

行政院水利委員會業務檢查辦法 本會三十一年四月八日公布 (二一一)

- 行政院水利委員會財務檢查辦法 本會三十二年二月九日公布
三十二年四月十五日修正 (一一五)
- 行政院水利委員會派駐各省農田水利視察工程師服務規則 本會三十二年
八月七日頒布 (一一六)
- 行政院水利委員會職員出差服務指導辦法 本會三十一年九
月二十六日公布 (一一七)
- 行政院水利委員會職員出差辦法 本會三十年九月二十五日公布
三十二年七月二十二日修正 (附出差戒條) (一一八)
- 行政院水利委員會職員值勤規則 本會三十年九月二十二日公布
三十三年五月十五日修正 (一一九)
- 行政院水利委員會會計處辦事細則 國民政府主計處三十
三年四月七日核准 (一二〇)
- 行政院水利委員會人事室辦事細則 銓敘部三十二年九
月二十九日備案 (一二一)
- 行政院水利委員會統計室辦事細則 國民政府主計處三十
二年三月四日核准 (一二二)
- 行政院水利委員會設計考核委員會辦事細則 行政院三十二年四月十二日核准
三十三年七月八日令准修正 (一二六)
- 導淮委員會辦事細則 行政院水利委員會二十
三年五月四日修正備案 (一二七)
- 導淮委員會設計考核委員會辦事細則 行政院水利委員會三十二年五月二十五日核准
三十三年九月二十八日修正備案 (一二八)
- 導淮委員會人事室辦事細則 行政院水利委員會三十三年五
月四日核准並飭報銓敘部備案 (一二九)
- 黃河水利委員會辦事細則 行政院水利委員會二十三
年六月十五日修正備案 (一三〇)
- 黃河水利委員會設計及核委員會辦事細則 行政院水利委員會三十二
年九月十三日核准試辦 (一三一)
- 揚子江水利委員會辦事細則 行政院水利委員會三十三
年六月十五日修正備案 (一三五)
- 揚子江水利委員會設計考核委員會辦事細則 行政院水利委員會三十三
年六月二十四日修正備案 (一三六)
- 華北水利委員會辦事細則 行政院水利委員會三十三
年五月十九日修正備案 (一三七)

●北水利委員會設計及核委員會辦事細則 行政院水利委員會三十二年六月二十五日核准備案 (一三八)

珠江水利局辦事細則 行政院水利委員會三十三年五月十三日修正備案 (一三九)

珠江水利局設計及核委員會辦事細則 行政院水利委員會三十二年六月十四日核准備案 (一四〇)

江漢工程局辦事細則 行政院水利委員會三十三年六月十五日修正備案 (一四一)

江漢工程局設計及核委員會辦事細則 行政院水利委員會三十三年九月十二日核准備案 (一四五)

灤洛工程局辦事細則 行政院水利委員會三十三年四月二十八日修正備案 (一四六)

灤洛工程局設計及核委員會辦事細則 行政院水利委員會三十三年五月二十八日修正備案 (一四七)

中央水利實驗處辦事細則 行政院水利委員會三十三年二月五日修正備案 (一四八)

中央水利實驗處設計及核委員會辦事細則 行政院水利委員會三十一年四月二十九日核准備案 (一五〇)

行政院水利委員會水利範示工程處辦事細則 行政院水利委員會三十三年四月二十九日核准備案 (一五一)

行政院水利委員會雇用公役及訓練辦法 本會三十一年九月三十日核准 三十二年四月二十九日修正 (一五五)

四、業務

水利建設綱領 經濟部二十九年一月九日令行 (一五九)

水權登記規則 行政院三十二年六月二十三日核准 行政院水利委員會三十二年七月二十九日公布施行 (一六〇)

水權登記費征收辦法 行政院三十二年十一月二日核准 行政院水利委員會三十二年十一月二十二日公布 (一六三)

行政院水利委員會考核直轄機關工作實施細則 行政院三十一年九月二十一日令核准備案 (一六三)

修正整理江湖沿岸農田水利辦法大綱 國民政府二十六年十月二十八日核准 (一六九)

修正整理江湖沿岸農田水利辦法大綱執行辦法 國民政府二十六年十月二十八日核准 (一七〇)

行政院水利委員會水功陳列室管理規則 本會三十二年十月十五日公布 (一七一)

農田水利建築工程施工成績競賽實施辦法 行政院三十三年五月二十六日核准 (一七二)

行政院水利委員會整理航運工程競賽實施辦法 本會三十三年五月卅日公布 (一七四)

行政院水利委員會所屬各查勘隊測量隊及水文站工作競賽實施辦法 本會三十三年三月九日公布 三十三年六月十六日修正 (一七五)

獎助民營水力工業辦法 行政院三十三年五月二十日核准並轉立法院備查 (一七六)

行政院水利委員會內務工作競賽實施辦法 本會三十三年四月二十二日公布 (一七八)

行政院水利委員會任用專科以上學校水利工程系組畢業生辦法 本會三十一年九月一日公布 (一八〇)

行政院水利委員會水利工程技術人員資格審定辦法 本會三十一年九月二十九日公布 三十二年十月二十九日修正 (一八〇)

行政院水利委員會水利工程技術人員資格審定辦法 本會三十一年九月二十九日公布 三十二年十月二十九日修正 (一八三)

行政院水利委員會職時各附屬機關支給外勤費辦法 本會三十二年十一月二十日公布 三十三年六月廿四日修正 (一八四)

導淮委員會分級考核實施細則 行政院水利委員會三十一年十一月十七日核准 三十三年五月四日修正備案 (一八九)

黃河水利委員會分級考核實施細則 行政院水利委員會三十一年九月三十日修正備案 三十三年六月二十四日修正備案 (一九一)

揚子江水利委員會分級考核實施細則 行政院水利委員會三十三年一月九日核准 三十三年五月十五日修正備案 (一九四)

華北水利委員會分級考核實施細則 行政院水利委員會三十一年十一月十三日核准 (一九五)

中央水利實驗處分級考核實施細則 行政院水利委員會三十一年四月十六日核准 (一九六)

行政院水利委員會實施工程處理辦法 本會三十一年六月二十七日公布 (一九八)

省市委託本會(水利委員會)附屬機關代辦農田水利貸款工程辦法 行政院卅二年七月二十八日令准以會令通飭施行 (二〇一)

指定職業學校設置中等水利科辦法 行政院卅二年五月十一日核准備案 (二〇二)

舉辦水利科短期職業訓練班辦法 行政院卅二年五月十一日核准備案 (二〇三)

行政院水利委員會設置水利講座辦法 本會卅二年五月十五日修正實施 (二〇四)

行政院水利委員會水利獎學金實施辦法 本會卅一年七月二十五日施行 卅二年五月十五日修正實施 (二〇六)

行政院水利委員會征求水利著述及製造辦法 行政院卅三年一月二十八日核准 本會卅三年二月十八日公布 (二〇六)

行政院水利委員會公務統計方案實施辦法 主計總處卅三年四月二十九日核准 本會卅三年五月十八日公布 (二〇六)

導淮委員會兼江開壩管理規則 行政院卅二年十月二十一日令准備案 (二〇七)

導淮委員會兼江船閘使用費征收辦法 行政院卅二年十月二十一日令准備案 (二〇八)

兼江船舶登記規則 行政院卅二年十月二十一日令准備案 (二〇九)

水利示範工程處代辦民營水利工程辦法 行政院水利委員會卅二年十二月二十九日核准 (二一〇)

行政院水利委員會 中國農民銀行會同推進各省農田水利聯業修正辦法 行政院卅三年六月五日 令准照辦並分行各機關 (二一五)

各省酌撥田賦超收部份成數與辦農田水利辦法 行政院卅三年十月二十一日公布 (二一五)

鄉鎮儲蓄撥充地方造產部份提成與辦農田水利辦法 行政院卅三年十月二十一日公布 (二一六)

五、附錄

中國農民銀行兼辦土地金融業務條例 國民政府三十年九月五日公布 (二一七)

中國農民銀行土地債券法 三十一年三月二十六日公布 (二一七)

辦理各縣小型農田水利貸款暫行辦法綱要	三十一年十月二十七日四聯總處第一四七次理事會議通過	(二一八)
推進收復地區農貸辦法	三十一年十二月三十一日四聯總處第一五六次理事會議修正通過	(二一九)
農貸進則	三十一年一月十四日四聯總處第一五八次理事會議通過	(二二〇)
農貸辦法綱要	三十二年二月四日四聯總處第一六一一次理事會議通過	(二二二)
農貸協議書藍本	三十二年二月四日四聯總處第一六一一次理事會議通過	(二二三)
戰區及邊區農貸暫行辦法	三十二年三月十八日四聯總處第一六七次理事會議通過	(二二五)
農貸手續簡則	三十二年三月二十五日四聯總處第一六八次理事會議通過	(二二六)
農田水利貸款合約藍本	行政院三十三年三月二十四日令准備案	(二二〇)

(壹)

通

則

管理水利事業辦法

行政院三十年五月卅一日頒布
行政院三十三年十月十九日令准修正

第一條

行政院為節省戰時人力財力起見參照前

全國經濟委員會辦法先於院內設置水利

委員會管理全國水利事務

第二條

經濟部所管水利事業移歸水利委員會接

管所屬各水利機關一律改歸水利委員會

監督指揮

第三條

經濟部預算內所列水利經費移歸水利委

員會主管并由財政部逕撥水利委員會支

配轉發

第四條

水利委員會設主任委員一人常務委員四

人委員若干人由行政院聘任之內政財政

經濟交通農林糧食等六部部長及振濟委

員會委員長為當然委員

第五條

水利委員會設秘書長一人由行政院派充

之

第六條

水利委員會主任委員綜理會務秘書長兼

水利法

國民政府三十一年七月七日公布
國民政府明令三十二年四月一日起始施行

主任委員之命處理會務

水利委員會設總務工務兩處各分設四科

水利委員會設秘書二人至四人參事二人

處長二人技監一人技正十二人至十六人

科長八人由主任委員呈請行政院派充之

科員三十九人至五十一人技士技佐各十

二人至二十人由主任委員派充報請行政

院備案

第九條

水利委員會設會計處長一人統計主任一

人辦理本會會計會計統計事項受水利委

員會主任委員之指揮監督并依國民政府

主計處組織法之規定直接對主計處負責

會計處及統計室需用佐理人員名額由水

利委員會及主計處就本辦法所定人員名

額中會同決定之

水利委員會因事務之必要得設專員視察

第一章 總則

第一條

水利行政之處理及水利事業之興辦悉依

本法行之但地方習慣與本法不相牴觸者得從其習慣

第二條

本法所稱水利事業謂用人為方法控制或利用地而水或地下水以防洪排水備旱澆田放淤保土洗鹼給水築港便利水運或發展水力

第三條

本法所稱主管機關在中央為水利委員會在省為省政府在市為市政府在縣為縣政府但關於農田水利之鑿井挖塘及以人力獸力或其他簡易方法排水澆田與天然水道及水權登記機關者其在中央之主管機關為農林部

第二章 水利區及水利機關

第四條

中央主管機關按全國水道之天然形勢劃分水利區呈請行政院核定轉呈國民政府公布之

第五條

水利區關涉兩省市以上者其水利事業得由中央主管機關設置水利機關辦理之

第六條

水利區關涉兩縣市以上者其水利事業得由省主管機關設置水利機關辦理之

第七條

省市政府辦理水利事業其利害關係兩省市以上者應經中央主管機關之核准縣市政府辦理水利事業其利害關係兩縣市以上者應經省主管機關之核准

第八條

凡變更水道或開鑿運河應經中央主管機關之核准

第九條

省市各級主管機關為辦理水利事業於不抵觸本法範圍內得制定單行章程但應經中央主管機關之核准

第十條

各級主管機關為辦理水利工程得向受益人民征用工役其辦法應呈經行政院之核准

第十一條

人民對於興辦水利事業直接負擔經費者得呈經上級主管機關設立水利參事會

第十二條

人民興辦水利事業經主管機關核准後得依法組織水利團體或公司

第三章 水權

第十三條

本法所稱水權謂依法對於地面水或地下水取得使用或收益之權

第十四條

團體公司或人民因每一標的取得水權其用水量應以其事業所必需者為限

第十五條

用水標的之順序如左：
一、家用及公共給水
二、農田用水
三、工業用水
四、水運
五、其他用途

前項順序省市主管機關對於某一水道得

酌量地方情形呈請中央主管機關核准變更之

第十六條

同時在一水源聲請取得水權應依前條之順序定之

第十七條

水源之水量不敷家用及公共給水並無法另得水源時主管機關得停止或撤銷第一順序以外之水權或加以使用上之限制

第十八條

水權人因前項停止或撤銷或限制受有重大損害時主管機關得按情形酌予補償

第十九條

凡登記之水權因水源之水量不足發生爭執時先取得水權者有優先權同時取得水權者按水權狀內額定用水量比例分配之或輪流使用其辦法由主管機關定之

第二十條

主管機關根據水文測驗認該管區域內某水源之水量在一定時期內除供給各水權人之水權標的需要外尚有剩餘時得准其

第二十一條

他人民在此定期內取得臨時使用權如水源水量忽感不足臨時使用權得予停止水道因有自然變更時原水權人得請求主管機關就新水道指定適當取水地點及引水路線使用水權狀內額定用水量之全部

第二十二條

水權取得後繼續不使用逾二年者經主管機關審查決定公告後即喪失其水權並撤銷其水權狀但經主管機關核准保留者不

第二十三條

或一部

在此限

第二十二條

共同取得之水權因用水量發生爭執時主管機關得依用水現狀重行劃定之

第二十三條

主管機關因公共事業之需要得撤銷私人已登記之水權但應酌予補償

第四章 水權之登記

第二十四條

水權之取得設定移轉變更或消滅非依法登記不生效力

第二十五條

前項規定於航行天然通航水道者不適用之

第二十六條

主管機關應備具水權登記簿

第二十七條

水權之登記應由權利人及義務人或其代理人提出左列文件向主管機關聲請之

一、聲請書

二、證明登記原因文件或水權狀

三、其他依法應提出之書據圖式

由代理人聲請登記者應附具委任書

前條聲請書應記載左列事項

一、聲請人及證明人之姓名籍貫年齡住所職業

二、水權來源

三、登記原因

四、水權標的

五、年月日

六、其他應行記載事項
共有水權之登記由共有人聯名或推代表
聲請之

第二十八條
水權登記與第三人有利害關係時應於聲
請書外加具第三人承諾書或其他證明文
件

第二十九條
主管機關接受登記聲請應即審查並派員
履勘但如有不合程式或聲請登記時已發
生訴訟或已顯有爭執者其派員履勘應飭
由聲請人補正或俟訴訟或爭執終了後為
之

第三十條
登記聲請經主管機關審查履勘認為適當
時應即依左列之規定公告之並同時通知
聲請人

第三十一條
一、登載主管機關及其直接上級主管機
關所發行之定期公報

二、揭示於聲請登記之水權所在顯著地
方

三、揭示於主管機關門前之公告地方
前項第二款第三款之揭示期間不得少於
三十日

第三十二條
前條公告應載明左列事項

一、登記人之姓名

二、水權所在地

三、登記原因

四、水權標的

五、聲請登記年月日

六、對於該項登記得提出異議之期限

七、其他應行公告事項

依前二條公告後利害關係人得六十日內
附具理由及證據向主管機關提出異議

第三十三條
水權經登記公告無人提出異議或異議不
成立時主管機關應即登入水權登記簿並
給予聲請人以水權狀

第三十四條
水權狀應記載左列事項

一、登記號數及水權狀號數

二、聲請年月日及號數

三、水權人姓名

四、水權所在地

五、水權標的

六、年月日

七、其他應行記載事項

第三十六條
水權消滅由權利或義務人繳還水權狀為
消滅之登記

第三十七條
凡登記之水權主管機關應按年造冊彙報
上級主管機關備案

第三十八條
左列用水免于登記

一、家用

二、在私有土地內挖塘或鑿井汲水

三、用人力獸力或其他簡易方法引水

第三十九條 主管機關辦理水權登記應於水源保留一

部分之水量以供家用及公共給水

第四十條

主管機關辦理登記事宜得酌收登記費其標準由省市主管機關擬訂呈請中央主管機關核定公告之

第五章 水利事業

第四十一條

與辦水利事業關於左列建築物其建造改造及拆除應經主管機關之核准

一、引水之建築物

二、蓄水之建築物

三、洩水之建築物

四、護岸之建築物

五、與水運有關之建築物

六、利用水力之建築物

七、其他水利建築物

前項各款建築物之建造或改造均應由與辦水利事業人備具詳細計劃圖樣及說明書呈請主管機關核准如因特殊情形有變更原核准計劃之必要時應由與辦水利事業人聲敘理由並備具變更之計劃圖樣及說明書呈請核准後為之但為防止危險及臨時救濟起見得先行處置呈報主管機關備案

第四十五條

凡在通航運之水道上因與辦水利事業必須建造堰壩水閘時應於適當地點建造船閘其數目大小及啓閉之時間由主管機關依實際之需要規定之前項建造船閘之費用由與辦水利事業人負擔但航道之深度因建造堰壩而增加時得由主管機關視水道之性質呈經上級主

之一者主管機關得撤銷其核准或加以限制於必要時並得令其更改或拆除之

一、設施工程與核定計劃不符或超過原核准範圍以外者

二、施工工程方法不良致妨害公共利益者

三、施工程序與法令不符者

四、在核准限內未能興工或未能依限

完成者但因特殊情形聲請主管機關核准予以展期者不在此限

第四十三條

凡引水蓄水洩水之建築物如有水門者其水門啓用之標準時間及方法應由與辦水利事業人預為訂定呈請主管機關核准並公告之主管機關認為有變更之必要時得限期令其變更之

第四十四條

凡與辦水利事業有影響於水患之防禦者主管機關得令與辦水利事業人建造適當之防禦建築物

凡在通航運之水道上因與辦水利事業必須建造堰壩水閘時應於適當地點建造船閘其數目大小及啓閉之時間由主管機關依實際之需要規定之

前項建造船閘之費用由與辦水利事業人負擔但航道之深度因建造堰壩而增加時

得由主管機關視水道之性質呈經上級主

第四十二條

凡與辦水利事業經核准後發生左列情事

第四十六條

管機關核准予以補助
凡在不通航運而有竹木筏運或產魚之水道上因興辦水利事業必須建造堰壩水閘時應於適當地點建造竹木筏運道或魚道其辦法由主管機關定之

第五十三條

高地所有權人以人為方法宜洩洪潦於低地應擇低地受損害最少之地點及方法為之

第四十七條

前項工程費用由興辦水利事業人負擔之
凡因興辦水利事業使用土地妨礙土地所有權人原有交通或阻塞其溝渠水道時興辦水利事業人應建造橋樑涵洞或渡槽等建造物並負擔其所需養護費用

第五十四條

凡實施蓄水或排水致上下游沿岸土地所有權人發生損害時由蓄水人或排水人予以相當之賠償

第四十八條

凡引水工程經過私人土地致受有損害時土地所有權人得要求興辦水利事業人賠償其損失或收買其土地但能即時恢復原狀且恢復後於土地並無損害者不在此限

第五十五條

水流因事變在低地阻塞時高地所有權人得自備費用為必要疏通之工事

第四十九條

凡因興辦水利事業影響於水源之清潔者主管機關得限制或禁止之

第五十六條

減水閘壩啓閉之標準水位或時期由主管機關呈請上級主管機關核定公告之
凡跨越水道建造物均應留水流之通路其橫剖面積由主管機關核定之
前項水道如係通運之水道應建造橋樑其底線之高度及橋孔之跨度由主管機關規定之

第五十條

凡有關特殊航運之水道主管機關得酌量限制開渠及使用吸水機

第七章 水道防護

第六章 水之蓄洩

第五十一條

凡宜洩洪潦應洩入本水道或其減河湖海但經上級主管機關之核准得洩入其他或新開水道不在此限

第五十八條

水道建造物歲修工程主管機關應於防汛期後派員勘估呈准上級主管機關分別興修至翌年防汛期前修理完竣呈報驗收

第五十二條

由高地自然流至之水低地所有權人不得妨阻

第五十九條

主管機關得於水道防護範圍內執行警察職權防汛期間主管機關於必要時得商調

期

第六十一條

防區內之軍警協同防護

防汛緊急時主管機關為緊急處置得就地徵用關於搶護必需之物料人工並得拆毀妨礙水流之障礙物

前項徵用之物料人工及拆毀之物主管機關應於事後酌給相當之補償

第六十二條

主管機關為保護水道得禁止左列各事項一、在行水區內建造或堆置足致妨礙水流之物

二、在距堤脚三十公尺內挖取泥沙磚石

等物

三、損毀水利建造物

四、鑿伐堤上草皮樹木

五、在堤上墾種或放牧

六、在堤上設置有害堤身之建造物

七、在堤上行駛載重車輛

八、其他有礙水道防衛之行為

第六十三條

本法施行前水道沿岸之種植物或建造物主管機關認為有礙水利者得呈經上級主管機關核准限令當事人修改遷移或拆毀之但應酌予補償

第六十四條

堤址至河岸區域內栽種之蘆葦荻草楊柳或其他灌木有防止風浪之功效者無論公有私有非在防汛期後不得任意採伐但經

第六十五條

主管機關核准者不在此限
水道沙洲灘地不得圍墾但經主管機關呈准上級主管機關認為無礙水流及洪水之停滯者不在此限

第六十六條

尋常洪水位行水區域之土地不得私有其已為私有者得由主管機關依法徵收之
前項水位由主管機關呈報上級主管機關核定公告之

第八章 罰則

第六十七條

毀壞水利建造物者除限令修復外並處五百元以下罰鍰致生公共危險者依刑法處斷

第六十八條

未得主管機關之許可而私開河道或私塞河道者除限令回復或廢止外處五百元以下罰鍰致生公共危險者依刑法處斷

第六十九條

違反本法或依本法所發命令規定之義務者處三百元以下罰鍰並得強制履行其義務

第九章 附則

第七十條

本法施行細則由行政院定之

第七十一條

本法施行日期以命令定之

水利法施行細則

行政院三十二年三月二十二日公布三十二年四月一日施行
行政院三十三年九月十六日修正公布

第一章 總則

第一條 本細則依水利法第七十條規定制定之

第二條 水利法所稱地面水係指流動或停滯於地面之水所稱地下水係指流動或停滯於地下之水

第二章 水利區及水利機關

第三條 省市水利機關關於左列各事項應送請中央主管機關備案

一、施政方針

二、工程計劃

三、工程實施

四、其他重要事項

第四條 縣水利機關之組織應呈由省主管機關核准並轉請中央主管機關備案

第五條 水利法第十條所規定之徵用工役經行政院之核准得適用國民工役法之規定

第六條 人民依水利法第十一條設立水利參事會其組織章程應呈經中央主管機關核定之

第七條 人民與辦水利事業所組織之水利團體或

公司除法令另有規定外其章程應經水利主管機關之核准

第三章 水權

第八條 非中華民國國籍之人民除家用外不得取得水權但經政府特許者不在此限

第九條 依民法第七百八十一條水源地井溝渠及其他水流地所有人得自由使用其水者視為取得水權但除水利法第三十八條免予登記者外仍應聲請登記

省市主管機關呈請變更用水標的之順序如與該水道有關之其他省市主管機關認為不適當時中央主管機關應先派員履勘再行核定

第十條 水利法第十四條所稱事業所必需之用水量由主管機關參照與辦事業人之聲請及左列標準審定之

一、該項事業之最低用水量

二、該項事業鄰近區域之通常用水量

水利法第十七條第二項及第二十三條之補償數額由主管機關核定但如原水權人

第十二條

第十三條

第十四條

有異議時得組織評議委員會評定之
前項評議委員會之組織章程由中央主管機關制定之

第十三條

凡登記之水權因水源之水量不足發生爭執時其同時取得水權者如用水標的不同應依水利法第十五條順序定其用水之先後標的相同者依水利法第十八條後半段之規定辦理

第十四條

主管機關依水利法第十九條核准臨時使用權時得發給臨時用水執照
臨時用水執照應證明使用之起訖日期但仍得依水利法第十九條後半段之規定隨時停止其使用權

第十五條

依水利法第二十一條主管機關公告後水權人得於六十日內提出異議水權人提出異議時主管機關應再行審查異議不成立者即予撤銷水權狀

第十六條

依水利法第二十二條重行劃定用水量者於必要時主管機關得令其為水權變更之登記

第十七條

凡政府與辦之水利事業以其主辦機關為水權登記申請人

第四章 水權之登記

第十八條

航行天然通航水道如該水道曾經施以渠

第十九條

化或其他增加通航便利之工事者仍應適用水利法第二十四條第一項之規定
凡在水利法施行前已取得之水權及現辦之水利事業尚未為水權之登記者均應自水利法施行之日起六個月內補行登記逾期不登記者主管機關得撤銷其水權或令其停辦

第二十條

水權登記簿及水權狀之格式由中央主管機關制定之

第二十一條

水權登記簿以每一水源為一總號每一水權標的為一分號

第二十二條

水權登記簿每一總號應附具水源形勢圖圖每一分號應附具分圖

第二十三條

水權人或利害關係人得繳納抄錄費申請給與水權登記簿之謄本或繳納閱覽費申請閱覽水權登記簿之正本

第二十四條

水道經流兩縣以上或水權之利害關係兩縣以上者其水權登記由省主管機關辦理之但經中央政府核定由中央主辦之水利事業應由中央主管機關辦理之

第二十五條

水道流經兩省市以上或水權之利害關係兩省市以上者其水權登記由中央主管機關辦理之
依水利法第二十八條由代表為水權登記之聲請者應提出委任書

第廿六條

聲請登記經主管機關審查履勘認為不適當時應附具理由駁回聲請

第廿七條

利害關係人依水利法第三十三條提出異議時主管機關應予審查決定必要時得組織評議委員會評定之

前項評議委員會之組織章程由中央主管機關制定之

第廿八條

省主管機關除依水利法第三十七條將該省已登記之水權每年彙報中央主管機關備案外並應將所屬各縣市已登記之水權造冊轉報備查

第廿九條

水利法第三十八條第一項第三款用人力獸力或其他簡易方法引水應以不妨害他人已登記之水權者為限

第卅條

因辦理水權登記所需之審查履勘公告等費得向聲請登記人徵收之

第卅一條

中央主管機關為劃一水權登記程序得制定水權登記規則

第五章 水利事業

第卅二條

竹木筏通過竹木筏運道之標準時間及方法應由興辦水利事業人預先訂定呈請主管機關核准並公告之如主管機關認為有變更之必要時得令限期更正

第卅三條

竹木筏如確有妨害水利建造物之安全者

第卅四條

興辦水利事業人得要求竹木筏所有者除去之必要時並得先行處理之
前項處置費用應由竹木筏所有者負擔之
興辦水利事業如有使用他人土地之必要時得按照時價購買其土地倘土地所有人拒絕購買興辦事業人得依照土地法之規定聲請徵收

第卅五條

興辦水利事業經過區域遇有名勝古蹟及其他有保留價值之建築物而有遷移或拆除之必要者興辦事業人得聲述理由呈請主管機關轉呈上級主管機關核准後拆移之其遷移費及補償除土地法另有規定外依民法之規定

第卅六條

凡已停廢之水利事業新辦水利事業人經主管機關之核准得局部或全部利用之

第卅七條

凡在水道上建造橋樑或其他建築物其跨度及淨空標準應由中央主管機關訂定之興辦水利事業凡未經協助人力財力者不得於事業完成後請求均霑水利但與當事人有特約者不在此限

第卅八條

政府出資興辦之水利事業其區域內之土地因興辦水利而改良者應依法徵收土地增值稅

第卅九條

第四十條

民營水利事業區內之土地因工程之建造致被割裂不合經濟使用者土地所有人得

皇由主管機關責成與辦畢業人收買之費
依土地法重行劃分之

第四十一條

水利事業完成後得按其使用情形酌收費
用其收費標準由主管機關核定之

第四十二條

水利事業完成後應由原與辦人負管理養
護之責其辦法由主管機關核定之

第六章 水之蓄洩

第四十三條

低地所有權人對高地自然流至之水在無
礙流水宣洩之原則下如商經其他所有權
人之同意得改變其途徑

第四十四條

水利法第五十三條所稱以人為方法宣洩
洪潦其地點及方法應由主管機關決定之
凡因蓄水或排水發生損害時其賠償額數
應由主管機關查勘雙方實際情形決定之
前項所決定之賠償額數如超過五千元以
上者應呈請上級主管機關備案

第四十五條

水利法第五十五條所稱必要疏通之工事
其寬深及坡度應以恢復未阻塞前之原狀
為限

第四十六條

水利法第五十六條所稱之公告地點應在
上下游有關區域同時為之

第四十七條

水利法第五十七條所稱之橫剖面積應以
宣洩尋常洪水為最低限度

第四十八條

水利法第五十七條所稱底線之高度應自

第四十九條

水利法第五十七條所稱底線之高度應自

該水道之中水位面起測必要時應於橋孔
近水之處標明水尺

第七章 水道防護

第五十條

水道建造物之歲修工程除有特殊情形於
事先報請中央主管機關核准者外凡未能
按期竣工者主管人員應受處分

第五十一條

水道防護歲修工程得在受益區域內徵用
工役遇必要時並得徵購物料其辦法及規
則由主管機關擬定呈請上級主管機關核
准後實行

第五十二條

辦理防汛機關應將設防地點及設防撤防
日期呈報上級主管機關

第五十三條

辦理防汛機關於防汛期間每日應將重要
各站之水位流量電報上級主管機關洪水
盛漲時並應將水位流量隨時巡電有關機
關

第五十四條

辦理防汛機關於防汛期內應隨時將設防
河段工情水勢摘要電報主管機關撤防後
並應將防汛經過彙報備查

第五十五條

水利法第六十三條所規定之補償得準用
本細則第十二條之規定

第五十六條

辦理防汛機關於防汛期間得指揮沿河地
方主管機關協助遇有急緊情形時地方主
管機關應即率同民伕駐堤協助

第五十七條 水利法第六十二條所稱「行水區」係指

正堤或堤岸以內而言所稱「堤上」係包括堤身全部

第五十八條 水利法第六十四條所稱「堤址至河岸區

域內」係由堤外之堤址線起至河岸近水之邊線為止

堤址至河岸區域內草木之採伐主管機關得限制之

第五十九條 水利法第六十六條所稱尋常洪水行水區域之土地其界限由主管機關核定之

第八章 罰則

第六十二條 本細則施行日期與水利法同

興辦水利事業獎勵例條 國民政府三十二年七月二十九日公布

第九章 附則

第六十條 依水利法第六十七條第六十八條及第六十九條所規定之罰鍰應於繳納命令送達後十日內清繳期滿而不清繳者強制執行之其無力清繳者得送由司法機關易服勞役

第六十一條 水利建造物或河道因主管機關或負責人員養護或防守不力致發生公共危險或損失者應依法懲處

第一條 興辦水利事業之獎勵除法律另有規定外依本條例辦理之

第三條 獎勵分左列兩種
一、褒揚
二、給予水利獎章

第二條 有左列各款事實之一者得予以獎勵

第四條 褒揚方法如左
一、明令褒揚
二、立碑
三、給予匾額

一、興辦水利事業有顯著之成績者

二、興辦水利事業卓著勤勞者

三、消弭水患保全甚大者

四、於水利學術有特殊之發明或貢獻經採用有效者

五、於公共水利事業捐助款項在五萬元以上或勸募在十萬元以上者

六、其他經水利委員會認為應予給獎者

第五條 水利獎章分寶光金色銀色三種每種各分三等其式樣由水利委員會定之

第六條 本條例第三條所定之兩種獎勵得對於一人同時為之

第七條 依本條例應予明令褒揚者由水利委員會

呈請行政院轉呈國民政府行之

第十一條

核給之彙報行政院備案並咨內政部備查

第八條 按本條例應立碑者由水利委員會撰給碑

文或轉請行政院或國民政府撰給之

第九條 依本條例應給予匾額者由水利委員會擬

給或轉請行政院或國民政府頒給之

第十二條

給予水利獎章匾額者均應附給獎勵證書

第十條 依本條例給予水利獎章者由水利委員會

第十三條

本條例自公布日施行

灌溉事業管理養護規則 行政院三十三年九月十九日公佈

第一章 總則

第一條 灌溉事業之管理養護除法令另有規定外

悉依本規則辦理之

第二條

事業範圍較小者得聯合若干事業設立管理機構

第二條 凡興辦灌溉事業之機關應於完工後負責

理養護之責並受各級水利主管機關之指導監督

第六條

管理機構之組織規程應由主管機關核轉中央主管機關備案

第三條 灌溉區所徵水費應儘先用於工程養護暨

償還投資及管理養護機關之經費如有餘款備作辦理其他灌溉工程之用

第七條

管理養護章程則應依據本規則參酌地方實際情形擬定呈由主管機關核轉中央主管機關備案後施行

第二章 機構

第四條 管理養護機構得視事業範圍之大小設立

管理局管理處或管理所負責執行管理養護之責

第八條

為期推動工作起見得由各該灌溉區內之民衆推舉年高德劭素孚衆望之人士擔任協助行水人員其職責應於管理章程中加以規定

第九條

管理機關之主要管理如下

- 一、規定各渠水量之分配比例及用水順序
- 二、訂定灌溉方法
- 三、按照農田種植情形規定各農田每次灌溉用水量及灌溉週期
- 四、管理渠道各閘斗門之啓閉事項
- 五、指導農民辦理農渠斗門等簡單工程
- 六、查報各戶用水權之註冊及移轉事項
- 七、查報用水實況及收穫情形
- 八、督導行水人員辦理各項工作
- 九、厘定水費標準
- 十、主持行水人員會議商討一切業務有關事項
- 十一、調解糾紛
- 十二、與當地農業改進機關取得聯繫從事研究或試驗改良農事設施以增進農業上之收益
- 十三、測驗水文以與原設計相印證並注意研究輸水損耗用水經濟及安定流速等問題

第十一條

特別修理四項

平時養護應分段派員經常巡視各渠道及建築物遇有損壞跡象隨時派工修理並注意造林植草等工作

第十二條

歲修應於每年適當時期派員視察擬具歲修計劃呈報主管機關核准後分別實施其可以利用民力辦理者應儘量於農暇徵派受益農民辦理之

第十三條

防汛應於每年汛期前妥為儲備料具並將農民加以組織分段巡守嚴密防護

第十四條

特別修理如灌溉期間發生意外嚴重之損壞大汛期間遭遇嚴重之沖毀及工程之改進等應斟酌情形擬具預算呈報主管機關核准後辦理但事機緊急者得先行請款辦理一面仍補編預算呈核

第十五條

為期民眾明瞭保護渠道及建築物應行注意事項得斟酌實際情形擬訂禁條呈准主管機關後布告週知共同遵守

第五章 獎懲

第十六條

凡對管理養護工作著有成績之員工或民衆得由管理機關呈報主管機關查明屬實予以適當之獎勵其有特殊助勞者得呈請中央主管機關給獎

第十七條

凡有損壞渠道及建築物或違背禁條者得

第四章 養護

第十條

灌溉工程之養護分平時養護歲修防汛及

以上各項管理實施事項之章則另定之

第十八條

依法予以懲處

凡行水人員不切實遵照規定執行職務或徇私偏袒不服指揮者得視其情節輕重予以處分

第十九條

本規則自公布之日施行

第六章 附則

土地法

民國十九年六月三十日國民政府公布
二十五年三月一日施行

第一編 總則

第一章 法例及施行

第一條

本法所稱土地謂水陸及天然富源

第二條

本法除法律別有規定者外由地政機關執行之

第三條

地方地政機關每年應將全年行政經過編造報告書呈送中央地政機關並由中央地政機關編造全國土地行政報告書呈送國民政府

第四條

本法未經規定或應修正之事項得由中央地政機關呈請國民政府依法增修之

第五條

本法之施行法另定之

第六條

本法各編之施行日期及區域分別以命令定之

第二章 土地所有權

第七條

中華民國領域內之土地屬於中華民國國

第八條

左列土地不得為私有

一 前項所稱之礦以礦業法所規定之種類為限
二 天然形成之湖澤
三 公共交通道路
四 五瀑布地
五 六公共需用之天然水源地
七 名勝古蹟
八 其他法令禁止私有之土地

第九條

前條第一項所列水道湖澤之私有岸地因坍沒或浸蝕而變成水道或湖澤之一部份者其所有權視為消滅

前項坍沒或浸蝕之岸地回復原狀時經原所有權人證明為其原有者仍回復其所有

第八條 第一項所列之水道湖澤其岸地如
因水流變遷而自然增加時其連接地之所
有權人有依法取得其所有權或使用收益
之優先權

得依本法徵收之
國民政府對於私有土地所有權之移轉設
定負擔或租賃認為有妨害國家政策者得
制止之
左列土地不得移轉設定負擔或租賃於外
國人

第十一條 水道因天然變遷而成新水道時新水道所
經土地之所有權視為消滅惟屬天然或施
用人工新水道所經土地回復原狀經原所
有權人證明其為原有者仍回復其所有權

第十七條
一、農地 二、林地 三、牧地 四、
漁地 五、鹽地 六、鑛地 七、
要塞軍營區域及領域邊境之土地

第十二條 凡未經人民依法取得所有權之土地為公
有土地

第十八條 因一定區域內之土地其分地面積不合經
濟使用者得由主管地政機關就該區域內
土地之全部重行劃分並將重劃地段分配
於原土地所有權人

第十三條 地方政府對於管轄內公有土地除法令別
有規定外有使用及收益之權
前項土地非經國民政府核准不得處分或
設定負擔或為超過十年期間之租賃

第十九條 前條重劃地段比原地段相差之面積應由
增加面積地段之所有權人補償於減少面
積地段之所有權人

第十四條 地方政府對於私有土地得斟酌左列情形
分別限制個人或團體所有土地面積之最
高額但應經中央地政機關之核定

第二十條 前條補償辦法適用本法關於征收補償之
規定但劃為該區域內之道路公園及其他
公共用地應按照重劃地段面積比例分担

第十五條 私有土地受前條限制時由主管地政
機關規定辦法限令於一定期限內將額外
土地分割出賣
不依前項規定分割出賣者該管地方政府

第二十一條 土地測量為地籍測量與地質探險其實施

第四章 土地測量

第六節 土地測量

第四章 土地測量

不依前項規定分割出賣者該管地方政府

土地測量為地籍測量與地質探險其實施

計劃及測驗方法由中央地政機關定之
第二十二條 地籍測量與地質探險應於可能範圍內同時為之

第二十三條 地籍測量及地質探險由主管地政機關執行之並於測量完竣時編造地籍冊及地質探險報告書遞呈中央地政機關

第二十四條 未經依法為地籍測量之土地不得為所有權之登記

第二十五條 公有土地於地籍測量完竣依法登記後由主管地政機關編造公有土地冊遞呈中央地政機關

第五章 地政機關及土地裁判所

第二十六條 地政機關分中央地政機關與地方地政機關

第二十七條 中央地政機關於國民政府所在地設立之直轄於行政院對於地方地政機關有指揮監督之責

地方地政機關為省地政機關及市縣地政機關

第二十八條 本法所稱主管地政機關謂市縣地政機關

第二十九條 地政機關之組織另定之

第三十條 市縣地政機關所在地應設土地裁判所直轄於中央土地裁判所

第三十一條 土地裁判所之組織及其受理事件之程序

第二編 土地登記

第一章 通則

第三十二條 土地登記謂土地及其定着物之登記

第三十三條 左列土地權利之取得設定移轉變更或消滅應依本法登記

一 所有權 二 地上權 三 永佃權

四 地役權 五 典權 六 抵押權

前項規定於公有土地及私有土地均適用之

第三十四條 關於土地權利在登記程序進行中發生之爭議由土地裁判所裁判之

第三十五條 土地權利其名義與第三十三條第一項所列各種不符而其性質與其中之一種相同或相類者交由土地裁判所審定認為某種權利後為該權利之登記並添註其原有名義

依本法所為之登記有絕對效力

第三十六條 同一土地為所有權以外權利登記時其權利次序除法律別有規定外應依登記之先後

第三十七條 附記登記之次序應依主登記之次序但附記登記間之次序應各依其先後

第三十八條 因登記錯誤遺漏或虛偽致受損害者由地

第三十九條

政機關負損害賠償責任但地政機關證明其原因應歸責於受損害人時不在此限

第四十條

前項損害賠償不得超過受損害時之價值地政機關所收登記費應提存百分之十作為登記儲金專備前條賠償之用

第四十一條

地政機關所負之損害賠償如因登記人員之重大過失所致者由該人員償還撥歸登記儲金

第四十二條

損害賠償之請求為地政機關拒絕時受損害人得向法院起訴

第四十三條

登記費由聲請登記人繳納之

第四十四條

未依本法登記所有權之土地不得為所有權以外權利之登記

第四十五條

地政機關成立後一定期間內其管轄區內之土地應聲請為所有權之登記

第二章 登記簿冊及登記地圖

第四十六條

地政機關應備登記簿及登記地圖

第四十七條

登記簿於一宗土地應備一份用紙土地有定着物者登記於土地標示之次

第四十八條

登記簿得就地方情形分區登記之但應於簿面標明某區登記簿字樣

同一地政機關管轄之土地跨連數區時得在一區之登記簿登記之但應將跨連情形於各關係區之登記簿分別標明之

第四十九條

登記簿每一份用紙分為登記號數欄區段號數欄土地標示部所有權部及他項權利部又於土地標示部設標示事項欄地價欄及標示先後欄於所有權及他項權利二部各設權利事項欄及權利先後欄

登記號數欄記載土地在登記簿開始為登記之次序

區段號數欄記載土地所在地之區段號數標示事項欄記載關於土地之標示及其變更事項

地價欄記載申報地價或實價

標示先後欄記載登記標示事項之次序所有權部權利事項欄記載關於所有權之事項

他項權利部權利事項欄記載關於所有權以外權利之事項

權利先後欄記載登記各權利事項之次序

第五十條

登記簿應附備索引簿及其有人名簿

第五十一條

登記地圖應分登記總圖分區圖及分段圖地政機關所備之登記總圖標示該管土地登記區之全部

分區圖標示區內各地段號數及登記號數分段圖標示土地之一段並於圖中說明該地段號數登記號數所有權狀號數及其面積界線

第五十二條

登記簿登記收件簿由中央地政機關製定並隨於封面裏面記明該簿總頁數鈐蓋官印每頁依次編號各蓋官印

土地所有權狀土地他項權利證明書及關於登記之其他表冊應由中央地政機關製定或由地方地政機關依中央地政機關所規定之格式自為製定

第五十三條

登記簿索引簿共有人名簿收件簿登記總圖分區圖分段圖調查筆錄審查報告書土地所有權狀及土地他項權利證明書之存根永遠保存之

第五十四條

登記簿索引簿共有人名簿登記總圖分區圖及分段圖應備副本分別保存

第五十五條

登記聲請書及土地他項權利清摺自接收之日起應保存十年

第五十六條

登記簿正副本滅失時主管地政機關應速調取原土地權利書狀補造登記簿仍保持原有次序

第五十七條

聲請給與登記簿之謄本或節本者須繳納抄錄費其以郵電聲請時於抄錄費外並納郵電費

聲請閱覽登記簿或其附屬文件者應繳納閱覽費但以有利害關係部份為限

第一節 通則

第五十八條 登記應由權利人及義務人或代理人聲請之

第五十九條

未經依本法登記所有權之土地為第一次所有權登記或因判決或繼承為登記時得僅由權利人聲請之

第六十條

因徵收土地為所有權移轉之登記時得僅由權利人聲請之

第六十一條

登記人因更名或住所變更為登記時得僅由原登記人聲請之

第六十二條

因官署或法定自治機關執行拍賣或公賣處分為權利移轉之登記時權利人得請求官署或法定自治機關作成登記原因證明書囑託地政機關登記之

第六十三條

就公有土地為登記時權利人得請求該公有土地之保管機關作成登記原因證明書囑託地政機關登記之

第六十四條

官署或法定自治機關自為權利人而為土地權利之登記時應取義務人之承諾書或他項證據囑託地政機關登記之

第六十五條

聲請登記應提出左列文件
一、聲請書
二、證明登記原因文件
三、土地所有權狀或土地他項權利證明書
四、依法應提出之書據圖式

證明登記原因文件為確定判決書時得不

第二章 登記程序

提出前項第三款第四款之文件

未經依本法登記所有權之土地為第一次

所有權登記時聲請人應並具土地他項權

利清摺

第六十六條

聲請書應記載左列事項

一、土地所有權狀或土地他項權利證明

書之號數 二、登記原因及其年月日

三、登記標的 四、地政機關 五、年

月日 六、聲請人及證明人之姓名籍貫

年齡住所職業聲請人及證明人為法人時

其名稱事務所及代表人姓名 七、代理

人聲請時代理人之姓名籍貫年齡住所職

業 八、其他應證明之事項

第六十七條

聲請書應由聲請人或其代理人及證明人

簽名或蓋章

前項證明人應證明聲請登記人有聲請登

記權

由代理人聲請登記時應附具授權書

登記原因訂有特約者聲請書內應記明之

權利人不止一人時聲請書內應分別記明

其各個應有部份或相互間之關係

證明登記原因文件或土地權利書狀不能

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

第七十二條

證明其原文件不能提出之實情

聲請登記人為權利人或義務人之繼承人

時除提出證明文件外並應取具親屬之保

證書

前項保證書應保證聲請人為合法繼承人

登記人因更名聲請登記時除提出證明文

件外並應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人為原登記人

聲請登記須第三人之承諾時應由第三人

在聲請書簽名或蓋章

地政機關接收聲請書時應將收件年月日

時收件號數聲請人姓名住所登記標的記

載於收件簿並將收件年月日時收件號數

記載於聲請書

前項收件號數應按接收聲請書之先後編

列其就同一土地同時有二個以上聲請時

應編為同一號數註明收件第幾號之幾

地政機關應給與聲請人收據並記明接收

文件件數收件號數及年月日時

地政機關關於左列情形應附理由駁回登記

之聲請但即時可以補正者應命聲請人補

正之

第七十三條

一、事件不屬於地政機關之管轄者

二、事件不應登記者

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

第六十八條

由代理人聲請登記時應附具授權書

登記原因訂有特約者聲請書內應記明之

權利人不止一人時聲請書內應分別記明

其各個應有部份或相互間之關係

證明登記原因文件或土地權利書狀不能

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

第六十九條

由代理人聲請登記時應附具授權書

登記原因訂有特約者聲請書內應記明之

權利人不止一人時聲請書內應分別記明

其各個應有部份或相互間之關係

證明登記原因文件或土地權利書狀不能

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

第七十條

由代理人聲請登記時應附具授權書

登記原因訂有特約者聲請書內應記明之

權利人不止一人時聲請書內應分別記明

其各個應有部份或相互間之關係

證明登記原因文件或土地權利書狀不能

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

第七十一條

由代理人聲請登記時應附具授權書

登記原因訂有特約者聲請書內應記明之

權利人不止一人時聲請書內應分別記明

其各個應有部份或相互間之關係

證明登記原因文件或土地權利書狀不能

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

提出時應取具鄉鎮坊長或四鄰或店舖之

保證書

前項保證書應保證聲請人無假冒情事並

三、當事人或其代理人不到場或代理權有限不明者

第八十二條

標示事項欄之登記應記載收件年月日收件號數及關於土地之標示

第八十三條

四、聲請書不合程式者
五、聲請書所載當事人土地或權利之標示或關於登記原因之事項與登記簿或證明登記原因文件不符而未能證明其不符之原因者

第八十四條

六、不加具聲請書所必要之文件或圖式者

七、不納登記費者

聲請人不服前項駁回時應於三日內將其異議呈請土地裁判所裁決

第七十七條

前條第二項之異議經土地裁判所裁決准其登記者應即予登記

第八十四條

附記應記載權利先後欄數應與主登記之欄數同但應記明附記號數於次

第七十八條

地政機關於接收聲請書後應即調查並於十五日內調查完畢製成調查筆錄但有特別事由或未經依法登記所有權之土地為一次聲請登記者不在此限

第八十五條

登記人更名或住所變更之登記以附記為之其前記之名稱或住所應塗銷之

第七十九條

登記應依收件號數之次序為之

第八十六條

應於聲請書外加具第三人有利關係時他證明書

第八十條

未經依法登記之土地為所有權登記或因土地分割為新登記時應依次記載登記號數於登記簿數欄

第八十七條

前條登記以附記為之其前記已經變更之事項應塗銷之

第八十一條

在標示事項欄或權利事項欄為登記時應依次記載欄數於標示先後欄或權利先後欄

第八十八條

行政區域或其名稱或地方街道名稱或門牌號數有變更時登記簿之原記載視為已經變更人員應於登記簿內註銷之

第八十九條

土地所有權登記完畢時應給發聲請人以土地所有權證書

地所有權狀

前項所有權狀應記載登記號數收件年月日收件號數所有權人姓名土地標示區段號數登記年月日由主管地政機關長官簽名加蓋官印並將登記簿他項權利部權利事項欄記載之事項照錄於所有權狀之後幅並附分段圖

第九十條

土地所有權以外權利登記完畢時應給聲請人以土地他項權利證明書

前項證明書應記載登記號數收件年月日收件號數登記人姓名所有土地標示區段號數登記原因及其年月日登記標的權利先後欄次序登記年月日由主管地政機關長官簽名加蓋官印

第九十一條

因聲請登記提出證明文件及其他應行返還之文件應加蓋主管地政機關官印並記載登記號數收件年月日收件號數分別交還於權利人或義務人

第九十二條

官署或法定自治機關代權利人囑託登記時應將地政機關送致之土地權利書狀或附屬文件分別存留及轉送於權利人

第九十三條

得僅由權利人聲請登記者地政機關於登記完畢時應用登記通知書通知於義務人

前項義務人不止一人時應依照共有人名

第九十四條

簿記載之關係人分別通知之
登記人員或利害關係人於登記完畢後發見登記錯誤或遺漏時非以書面通知或聲請土地裁判所審查後不得更正
土地裁判所審查後認為於他人權利無損害者得准其更正

第二節 第一次土地登記程序

第九十五條

未經依本法登記所有權之土地聲請為第一次所有權之登記時提出之聲請書土地他項權利清摺契據及其他關係文件應由契據專員審查之

第九十六條

契據專員審查前條文件完畢應具審查報告書記載左列各款事項並簽名蓋章

一 土地標示

- (甲) 坐落 (乙) 種類 (丙) 四至界限 (丁) 面積 (戊) 定着物情形 (己) 申報地價 (庚) 申報定着物現值 (辛) 四鄰土地概況 (壬) 現時使用狀況使用人姓名及使用人與所有權人之關係

前列各目應實地調查繪圖具說所繪圖式以地政機關實測地圖或官署檢定地圖為準並於圖中標示四鄰土地概況丁目面積應以原有四至界線內實際測量所得之面積

積為準

二 所有權來歷

(甲) 上手各契據及其移轉實情
(乙) 最近契據記載所有權人是否為聲請人名字或其別號如非聲請人時詳述其關係並其所以為聲請人之理由

第九十七條

第九十五條之聲請書應記載左列事項

一 第九十六條第一款關於土地標示第一

二 款關於所有權來歷及第五款關於其他足以證明所有權之事物

二 第六十六條第二款至第八款事項

第九十五條之土地他項權利清摺應記載

第九十六條第三款關於所有權以外權利

及第五款關於其他足以證明所有權以外

權利之事物

第九十九條

地政機關接受契據專員審查報告書後應於三日內公告之並同時以書面通知第九

十六條第三款乙目之權利關係人

公告應登報及揭示六個月並依左列規定

為之

一 登載主管地政機關及其直接上級地

政機關所發行之定期公報

二 揭示於主管地政機關門首之公告地

方

三 揭示於聲請地段之顯著地方

四 揭示於聲請登記土地所在區內之公

衆地方

前項第二至第四各款之公告應保存其繼

續六個月期間之存在

前條登報及揭示應公告左列事項

一 聲請為所有權登記人之姓名籍貫住

址

二 土地坐落

三 面積

四 用途

三 所有權以外之權利關係

(甲) 列舉權利種類內容及述明其來歷
(乙) 權利關係人姓名住所
(丙) 四鄰界線關係及各關係人之姓名住所

第一百條

地政機關接受契據專員審查報告書後應於三日內公告之並同時以書面通知第九十六條第三款乙目之權利關係人

公告應登報及揭示六個月並依左列規定

為之

一 登載主管地政機關及其直接上級地

政機關所發行之定期公報

二 揭示於主管地政機關門首之公告地

方

三 揭示於聲請地段之顯著地方

四 揭示於聲請登記土地所在區內之公

衆地方

前項第二至第四各款之公告應保存其繼

續六個月期間之存在

前條登報及揭示應公告左列事項

四 保證書之調查

出具保證書之保證人或與關係之其他證明人其姓名職業住所及與土地權利義務人之關係應調查確實為簡

要說明

五 備考事項

(甲) 其他足以證明所有權或所有權以外權利之事物為前各款所未備者
(乙) 契據專員審查結果之意見

第一百零一條

地政機關應於契據專員審查報告書後應於三日內公告之並同時以書面通知第九十六條第三款乙目之權利關係人

第一百零二條

地政機關應於契據專員審查報告書後應於三日內公告之並同時以書面通知第九十六條第三款乙目之權利關係人

所

- 二 土地坐落四至及面積其定着物
- 三 所有權以外之權利關係及其權利人
- 五 之姓名住所

聲明登記年月日

對於該土地有權利關係人得提出異議於土地裁判所之期限

第一百零二條

在公告前已取得所有權以外權利之人應將其權利於公告期間內聲明登記

第一百零三條

公告期滿後無異議之土地地政機關應即為所有權之登記並依次為所有權以外權利之登記

前項登記之土地面積應按實際測量所得之面積登記之

第一百零四條

土地裁判所接受權利關係人提出之異議應於公告期滿後開始審理前項審理經裁判確定後應即通知地政機關登記之

第三節 所有權登記程序

第一百零五條

就土地之一部聲請為所有權移轉登記時聲請書內應記明其移轉部分並附具圖式標示其移轉部分及殘餘部分

第一百零六條

土地有分合增減坍塌或其他變更時所有權登記人應即聲明登記

第一百零七條

前條聲請依左列規定為之

- 一 記明變更狀況並附具圖式標示其分合增減或坍塌或其他變更情形
- 二 其登記用紙內有關於所有權以外之權利登記時添具該權利登記人之承諾書或其他證明書

第一百零八條

土地分割為獨立地段時應依左列規定為登記

- 一 於新登記用紙內登記號數欄記載新登記號數於標示事項欄記明因分割由登記某號移載字樣於相當權利事項欄記載關於所有權或所有權以外權利之登記並於所有權以外權利之登記後記明與某號土地共同為權利標的字樣
- 二 於前登記用紙內標示事項欄登記殘餘部分記明他部分因分割移載於登記某號字樣塗銷前標示事項及欄數並於相當權利事項欄內記明與登記某號土地共同為權利標的字樣

第一百零九條

前條分割如僅新地段為所有權以外權利之標的時除前條規定適用者外應於新登記用紙內相當權利事項欄記載關於該權利之登記並於前登記用紙內相當權利事項欄以附記記明分割部分及因分割移載

第一百一十條

於登記某號字樣塗銷前登記
土地一部合併於他土地時應依左列規定
為登記

一 於他土地登記用紙內標示事項欄記

明合併部分及由登記某號移載字樣

並塗銷前標示事項及欄數於相當權

利事項欄由前登記用紙轉載關於所

有權或所有權以外權利之登記並記

明由登記某號某權利事項某欄轉載

及僅合併部分為權利標的或與登記

某號土地共同為權利標的各字樣

二 於前土地標示事項欄登記殘餘部分

記明他部分因合併移載於登記某號

字樣塗銷前標示事項及欄數如與登

記某號土地公同為權利標的時於相

當權利事項欄記明之

第一百一十一條

土地全部合併於他土地為登記時除前條
規定適用者外應於前登記用紙內標示事

項欄記明截止

因土地增減為登記時應於登記用紙內標

示事項欄記明增減原因並塗銷前標示事

項及欄數

因土地坍塌為登記時應於登記用紙內標

示事項欄記明坍塌原因塗銷登記號數標

示事項及欄數並記明截止

第一百一十三條

第一百一十四條

坍塌土地與他土地共同為所有權以外權
利之標的時應於他土地登記用紙內相當

權利事項欄以附記記明坍塌土地之標示

坍塌原因及已經坍塌字樣並於載有坍塌

土地與他土地共同為權利標的字樣之登

記內塗銷坍塌土地之標示

地土地所在地屬於他地政機關管轄者應

速囑託該機關為前項登記

第一百一十五條

因土地種類名稱變更或其他變更為登記
時應塗銷前標示事項及欄數

第四節 所有權以外權利登記程序

第一百一十六條

聲請為地上權設定或移轉之登記時聲請
書內應記明地上權設定之目的及範圍其

登記原因定有存續期間或地租並付租時

期者亦同

第一百一十七條

聲請為永佃權設定或移轉之登記時聲請
書內應記明佃租數額其登記原因定有存

續期間付租時期或有其他特約者亦同

第一百一十八條

聲請為地役權設定之登記時聲請書內應
記明需役地及供役地之標示並地役權設

定之目的及範圍其登記原因有特別訂定

者亦同

第一百一十九條

為地役設定之登記時應於需役地登記用
紙內權利事項欄記載供役地之標示並地

役權設定之目的及範圍

警役地屬於他地政機關管轄時應速將前項權利事項欄應記載各事項及收件年月日通知該管地政機關

第一百二十七條

接受前項通知之地政機關應速將通知事項記載於警役地登記用紙內權利事項欄

第一百二十條

聲請為典權設定轉典或讓典之登記時聲請書內應記明典價數額其登記原因因定有回贖期限或絕賣期限者亦同

第一百二十八條

第一百二十一條

聲請為抵押權設定之登記時聲請書內應記明債權數額其登記原因因定有清償時期利息並其起息期及付息期或於債權附有條件或其他特約者亦同

第五節 塗銷登記

第一百二十二條

聲請為抵押權設定之登記其担保之債權不以一定金額為標的時聲請書內應記明其債權之估定價額

第一百二十三條

聲請為抵押權設定之登記其設定人非債務人時聲請書應經債務人簽名或蓋章

第一百二十四條

聲請為抵押權設定之登記其標的為所有權以外之權利時聲請書內應記明其權利之標示

第一百三十條

第一百二十五條

聲請為抵押權設定之登記其標的為關於數宗土地之權利時聲請書內應記明其各宗土地權利之標示

分之抵押權因而為移轉登記時聲請書內應記明其所讓與或代位清償之債權額
依第一百二十五條聲請就其一宗土地權利為登記時應於該土地登記用紙內權利事項欄記明其他各宗土地權利之標示及共同為担保字樣
抵押權之標的為數宗土地權利就其一宗土地權利為抵押權之變更或消滅登記時應於前條規定所為之登記內以附記記明該權利已經變更或消滅字樣並塗銷前登記內關於變更或消滅事項
第一百二十九條
已登記之權利因一定關係人之死亡而消滅者得僅由權利人或義務人聲請為塗銷登記但應加具死亡證明書
權利人或義務人因其對方踪跡不明不認其為塗銷登記之聲請時得請求該管法院定一期限公示催告之
逾前項催告期限經法院為除權判決者得僅由一方附具判決書聲請為塗銷登記
塗銷登記於第三人有利害關係時聲請人

第一百二十六條

債權一部之讓與或代位清償供其担保部

第一百三十一條

第一百三十二條

應加具第三人之承諾書或地證明書
因收土地為所有權移轉登記之聲請或
囑託時所有其他權利之登記應塗銷之
地役權登記不在此限

第一百三十六條

在一萬圓以上者十圓
左列登記每件繳納登記費一角
一 更正登記 二 塗銷登記 三 更
名登記 四 住所變更登記
前項更正登記原因因可歸責於登記人員
之事由而發生者免納登記費

第四章 登記費

第一百三十三條

聲請為第一次土地所有權登記按照申報
價值繳納登記費千分之二

第一百三十七條

鈔錄費每百字一角不及百字者以百字計
算

第一百三十八條

閱覽費每次收一角

第五章 土地權利書狀

第一百三十九條

土地所有權狀所有權移轉或土地分合為
登記時由地政機關分別換給之土地他項
權利證明書於所有權以外權利之移轉或
分合為登記時亦同

第一百四十條

土地所有權狀及土地他項權利證明書因
損壞或滅失請求換給或補給時依左列之
規定

第一百三十四條

土地因重劃為登記時免納登記費
土地所有權狀及土地他項權利證明書每
張應繳費額依左列之規定

一 土地或權利價值不滿一百圓者二角

二 土地或權利價值在一百元以上者五角

三 土地或權利價值在五百圓以上者一圓

四 土地或權利價值在一千元以上者二圓

五 土地或權利價值在五千元以上者五圓

六 土地或權利價值

第三篇 土地使用

第一章 通則

第一百四十一條
 第一百四十二條
 第一百四十三條

土地使用謂施以勞力資本為土地之利用
 土地得就國家經濟政策地方需要情形及其所能供使用之性質編為各種使用地
 凡編為某種使用地之土地不得供其他用途之使用但經地政機關核准得暫為他種使用者不在此限

第一百四十四條
 第一百四十五條

編為某種使用地之土地於其所定之使用期限前仍得繼續為從來之使用
 使用地之種別或其變更經主管地政機關編定由地方政府公布之

第一百四十六條
 第一百四十七條

使用地編定公布後國民政府於認為有較大利益或較重要之使用時得令變更之
 地政機關於其管轄區內之土地得依其性質及使用之種類為最小面積單位之規定前項規定最小面積單位之地段不得再為分割

第二章 市地

第一節 使用限制

第一百四十八條

市地為市行政區域內之土地於其使用得分為限制使用區及自由使用區自由使用區於必要時得改為限制使用區

第一百四十九條

限制使用區關於左列事項應於市設計時

分別定之

- 一 土地及其建築物使用之限制
- 二 各區段建築地有規定房屋建築綫之必要時其房屋建築綫
- 三 建築物之高度層數及其形式
- 四 建築地段之深度及寬度
- 五 建築物所佔土地面積及應留餘地

第一百五十條

自由使用區之土地不適用前條第一款之規定

第一百五十一條

地段面積過小或其形式不整不適於建築獨立房屋時市政府得不許其建築並應斟酌接連地段情形准由接連地段之所有人請求依法徵收之

第一百五十二條

前項不許建築獨立房屋之地段其所有權人亦得請求由政府依法徵收之
 全部或大部分未建築之建築區因路線通過致其中各地段有面積過小或形式不整不適於建築房屋或其位置不臨街道者市政府得依法關於土地重劃之規定於路線公布後一定期限內整理之

第一百五十三條

土地已公布為街道者雖未公布徵收不得為一切建築但其建築僅為臨時性質而不因之增加將來施工費用者不在此限

第一百五十四條

一區段之建築物因水火或其他之災變毀滅而該區內之土地有第一百五十二條情

第一百五十一條 於一定期限內重新建築者得於其重新建築

第一百五十五條 繁盛區域內之空地市政府得酌酌地方需要情形規定二年以上之建築期限

第一百五十六條 前條第二項徵收之土地其開始建築期限由徵收完畢之日起不得超過一年其超過一年而不建築原土地所有權人復不依第三百五十一條要求買回時市政府得代為拍賣之但因不可抗力而不能依限建築者得因需用土地人之請求為一年以內之展限

第一百五十七條 收回土地之原土地所有權人或拍賣之承買人其開始建築期限均準用前項規定之期限

第一百五十八條 人得請求為相當之展限

第一百五十九條 建築地之建築物其價值不及全段估定地價百分之二十者視為空地

第一百六十條 於地內建築房屋者其分於經市政府核准

第一百六十一條 市內房屋以所有房屋總數百分之二為準備房屋

第一百六十二條 前項準備房屋謂隨時可供租賃之房屋

第一百六十三條 前項準備房屋額繼續六個月不及房屋總數百分之二時應依左列規定為房屋之救濟

第一百六十四條 房屋標準租金施行之日起在施行期間原定租金超過標準租金者承租人得依標準租金額支付原定租金少於標準租金者依其原定出租人均不得用任何名目加租

第一百六十五條 以現金為租賃之担保者其現金利息視為租金之一部

前項担保之現金不得超過二個月租金之總額

第一項利率之計算與租金所由算定之利率相等

第一百六十六條 出租人非圖左列情形之一者不得收回房屋

屋

一 承租人積欠租金額除担保現金抵償外達二個月租金以上時 二 承租人以房屋供違犯法令之使用時 三 承租人違反租賃契約時 四 房屋損壞因承租人重大過失所致而承租人不為相當之賠償時

第一百六十七條

第一百六十八條

在房屋標準租金施行期間定期租賃契約終止者承租人得依原契約條件繼續租賃 市政府對於在房屋標準租金施行期間新建築之房屋應依第三百二十八條之規定斟酌地方情形減免其地價稅並定減免期限

第一百六十九條

第一百六十二條第三款之市民住宅出租時其租金不得超過建築用地及建築費總價額年息百分之八

第一百七十條

本節各條之規定於準備房屋額回復第一百六十一條規定之限度繼續至六個月時停止適用

第三章 農地

第一節 耕地租用

第一百七十一條

以自為耕作爲目的約定支付地租使用他人之農地者爲耕地租用

第一百七十二條

前項所稱耕作包括牧畜 依定有期限之契約租用耕地者於契約屆滿時除出租人收回自耕外如承租人繼續耕作視爲不定期限繼續契約

第一百七十三條

出租人出賣耕地時承租人以同樣條件有優先承買之權

第一百七十四條

承租人縱經出租人承諾仍不得將耕地全部或一部轉租於他人

第一百七十五條

本法施行後同一承租人繼續耕作十年以上之耕地其出租人爲不在地主時承租人得依法請求徵收其耕地

第一百七十六條

於保持耕地原有性質及效能外以增加勞力資本之結果致增加耕地生產力或耕作便利者爲耕地特別改良

第一百七十七條

前項特別改良承租人得自由爲之但特別改良費之數額應即通知出租人 地租不得超過耕地正產物收穫總額千分之三百七十五約定地租超過千分之三百七十五者應減爲千分之三百七十五不及千分之三百七十五者依其約定

第一百七十八條

出租人不得預收地租並不得收取押租 耕地之地價稅由承租人代付者應於地租內扣除之

第一百七十九條

承租人不能按期支付應交地租之全部而先以一部支付時出租人不得拒絕收受承

租人亦不得因其收受而推定爲減租之產

第一百八十條

依不定期限租用耕地之契約僅得於左列情形之一時終止之

一 承租人死亡而無繼承人時

二 承租人拋棄其耕作權利時

三 出租人收回自耕時

四 耕地依法變更其使用時

五 違反民法第四百三十二條及第四百六十二條第二項之規定時

六 違反第一百七十四條之規定時

七 地租積欠達二年之總額時

第一百八十一條

承租人拋棄其耕作權利應於三個月前向出租人以意思表示爲之

第一百八十二條

非因不可抗力繼續一年不爲耕作者視爲拋棄耕作權利

第一百八十三條

依第一百八十條第三款第五款之規定終止契約時出租人應於一年前通知承租人收回自耕之耕地再出租時原承租人有優先承租之權自收回自耕之日起未滿一年而再出租時原承租人得以原租用條件承租

第一百八十四條

出租人對於承租人耕作上必須之農具牲畜肥料及其農產物不得行使民法第四百四十五條規定之留置權

第一百八十五條

因第一百八十條第二第三第五第六各款

第一百八十六條

水利法規編 第一集

契約終止後還耕地時承租人得向出租人要求償還其所支出第一百七十六條第二項耕地特別改良費但以其未失效能部分之價值爲限

第一百八十七條

前條償還金額當事人不能協議或協議不成立時得請求地方法定調解委員會調解之

第一百八十八條

公用土地之荒地適合耕作使用者除經政府保留或指定爲他種使用外應由地政機關於一定期間內勘测完竣分劃地段編爲墾荒區並規定道路溝渠及其他耕作必用之公共用地

第二節 荒地使用

墾荒區應預留相當面積之宅地分配於承租人民爲限

第一百八十九條

墾荒區內之地段由政府定期招墾

第一百九十條

前條荒地之承墾以自爲耕作之中華民國人民爲限

第一百九十一條

承墾人分左列二種

一 農戶

前項農戶爲家屬在十口以下之農民農業合作社爲三個以上農戶共同經營農業之

二 農業合作社

水利法規編 第一集

水利法規編 第一集

水利法規編 第一集

水利法規編 第一集

水利法規編 第一集

水利法規編 第一集

水利法規編 第一集

水利法規編 第一集

水利法規編 第一集

組合

第一百九十二條

承墾人請領荒地時應具承領書呈由主管地政機關核准

前項承領書應記載左列事項

一 承墾人姓名住所籍貫及年齡 二

承墾人前五年內之職業 三 承墾人家

屬人口年齡及其職業 四 承墾荒地之

坐落境界及面積 五 經營農業之主要

種類 六 墾竣年限之擬定

承墾人爲農業合作社時應並記載其社名

社員名額及其組織

地政機關於核准承領後即發給承墾證

書

第一百九十三條

承墾地之單位面積以其收穫足供十口之農戶生活或其可能自耕之限度爲準

一 農戶之承墾地以一個單位爲限

第一百九十四條

承墾人爲農業合作社時其面積總額以每一社員承墾一個單位計算

農業合作社於前項總面積外得爲承墾準備地之請求但其面積以不超過總面積二

分之一爲限

承墾人應自受領承墾證書之日起一年內

第一百九十五條

爲開墾工作之實施其墾竣年限由地政機關分別核定之

承墾人自墾竣之日起無償取得其土地耕

第一百九十六條

第一百九十七條

前條耕種權視爲物權除本法有規定外準用民法關於永佃權各條之規定

第一百九十八條

已取得耕作權之土地應繳納地租其租額以不超過該土地正產物收穫總額百分之

十五爲限

前項地租自取得耕作權之日起免納五年

荒地如有大規模之組織始能開墾者地政

機關應僅准代墾人承領

承領之荒地墾竣後分配於農人而收回墾

價者爲代墾人

前項墾價請農人依契約應支付代墾之價

金

第二百零一條

代墾人不得享有其代墾土地之耕作權

代墾人請領荒地時應具承領書記載左列

事項

一 代墾人之姓名或名稱及其住所 二

開墾資本之準備 三 承墾地之坐落

境界及其面積 四 開墾工程計劃及工

程費之預算 五 農人名額及墾竣地分

配方法 六 支付墾價方法及年限

地政機關於核准承領後應即發給代墾證

書

代墾人於代墾證書發給前應向地政機關

繳納保證金

第二百零二條

前項保證金於承墾地墾竣時發還之

第一項保證金額以不超過其承墾地之估定價值為限

第二百零三條

代墾人實施開墾之期限準用第一百九十五條之規定

第二百零四條

代墾人招致農人應以契約為之前項契約應訂明農人分配地段之面積墾價支付方法及年限

第二百零五條

墾價分期支付其年限不得少於十年並應於收穫後為之

第二百零六條

農人分配墾竣地後免租年限及耕作權之取得準用第一百九十六條至第一百九十八條之規定

墾竣地在墾價未清付前為供墾價之担保得設定抵押權

第二百零七條

墾價全部清付時其代墾地區內之公共用地及其他公用物為該代墾地區內之全體農人所共有

第二百零八條

編為農地之私有荒地應由主管地政機關限令其所有權人於一定期間內開墾或耕作逾期間而不為開墾或耕作者得由需用土地人依法呈請徵收之

第二百零九條

違反第一百九十五條之規定者地政機關得撤銷其承墾證書

第二百一十條

違反第二百零三條之規定者撤銷其代墾

證書並沒收其保證金

第四章 土地重劃程序

第二百一十一條

地政機關關於該管區域內之土地有左列情形之一時得依第十八條之規定為土地重劃

第一節

一 區內之土地其各地段有面積狹小奇零不合耕作之經濟使用者

二 有第一百五十二條或第一百五十四條之情形者

第二百一十二條

土地因重劃之必要得為交換分合及地形改良

第二百一十三條

公園道路堤塘溝渠及其他建築物因重劃土地得為廢置

第二百一十四條

應為重劃之土地就其互相連接者編成重劃地區

第二百一十五條

經政府指定為特別使用之地段得不編入重劃地區

第二百一十六條

土地重劃由地政機關製定土地重劃計畫書重劃地圖並規定重劃地段之最小面積單位呈請地方政府核定之

第二百一十七條

前條重劃計畫書應記載左列事項

- 一 重劃地區總面積及其所在地
- 二 原有各地段之面積及其所有人姓名住所
- 三 各段土地及其建築物之價值
- 四

公園道路堤塘溝渠及其他公共建築物
之土地面積及狀況 五 重劃各地段應
分配之面積及前款之變更狀況 六 施
行重劃之工事及其費用 七 前款費用
之籌措及各地段應負擔費用之定額及其
支付方法 八 第十九條之補償金額及
補償辦法 九 重劃完竣期限

第二百一十六條

重劃地圖應分別標示各原有及重劃後地
段面積並公園道路堤塘溝渠及其他公共
建築物之位次

第二百一十七條

地政機關於土地重劃計劃書並重劃地圖
經核定後應即通知各該土地所有權人並
於重劃地區公告之

第二百一十八條

前項通知及公告應記載第二百一十五條
第二款第五款第七款及第八款等事項

第二百一十九條

自公告之日起三十日內有關係之土地所
有權人半數以上而其所占土地面積除公
有土地外超過重劃地區總面積一半者表
承反對時地方政府應停止其重劃計劃

第二百二十條

土地重劃後因其享受改良利益而負擔之
重劃費用以重劃後之面積為計算標準

第二百二十一條

第二十二條規定之道路公園及其他公共用
地以不超過該區域內土地總面積百分之
二十五為限其原有用地已超過百分之二
十五者得依其原有

第二百二十一條

已重劃之土地依照原有地段之價值或面
積為相當之分配

前項分配地段位次在可能範圍內依其原
有位次

第二百二十二條

依前條第一項為分配時其差額以現金清
償之

第二百二十三條

因原有地段面積過小致不能以規定之最
小面積單位分配者應補償其地價但該地
段為耕地而其使用人僅恃之為生活者應
以適合使用之地段分配之其無力補償之
地價由政府補助之

第二百二十四條

同一所有權人之數宗地段分散於重劃地
區內者得合併為一宗地段

第二百二十五條

編入重劃地區之建築物因重劃而毀損者
應給予相當賠償

第二百二十六條

耕地之重劃不得於收穫前為之

第四編 土地稅

第一章 通則

第二百二十七條

土地除依法令免稅者外依本法之規定徵
稅

第二百二十八條

土地定着物其存在為施用勞力及資本之
結果而合於本法之規定者稱改良物

第二百二十九條

土地及改良物之價值應各別估計及各別

申報

第二百三十條 土地稅徵收程序由中央地政機關核定之
第二百三十一條 土地稅由該管地方政府依照前條核定之程序徵收之

第二百三十二條 土地及改良物價值之估計及土地稅款之計算應以國幣為準

第二百三十三條 土地稅全部為地方稅但中央地政機關因整理土地需用經費時經國民政府之核准得於土地稅收入項下指撥其款額以不超過稅款總額百分之十為限

第二百三十四條 土地及改良物除依本法規定外不得用任何名目徵收或附加稅款但因改良地區就其土地享受改良利益之程度特別徵費者不在此限

第二百三十五條 地政機關對於該管區內之土地市價應據實記載並為有系統之統計

第二百三十六條 土地稅除法律別有規定外向所有權人徵收之

第二百三十七條 地政機關為土地及改良物價值之估計設估計專員辦理之

前項估計專員之任用資格由中央地政機關定之

第二章 地價之申報及估計

第二百三十八條 本法所稱地價分申報地價與估定地價二種

依本法聲請登記所申報之土地價值為申報地價依本法估計所得之土地價值為估定地價

第二百三十九條 地政機關為地價之估計應將所轄區內之土地就其地價情形相近者劃分為地價區前項地價相近情形以估計時前五年內之市價為準

第二百四十條 地政機關應製定地價分區圖以同樣顏色標示同一地價區之土地

第二百四十一條 前項地價分區圖應公布之估計地價應於同一地價區內之土地參照其最近市價或其申報地價或參照其最近市價及申報地價為總平均計算

第二百四十二條 因財政需要或經濟政策之必要得就同一地價區內之土地最近市價或申報地價擇其中地段價值之較高者為選擇平均計算

前項選擇平均計算所得之數額超過前條總平均計算所得之數額時其超過數額以總平均計算所得數額三分之一為限

第二百四十三條 依第二百四十一條總平均計算或第二百四十二條選擇平均計算所得之地價數額為標準地價

第二百四十四條 地政機關於地價估計完竣後應將標準地價

價分區公告之

第二百四十五條

土地因其地位之特殊情形得按其標準地價數額為相當之增減其增減數額均以不超過該地所屬地價區之標準地價三分之一為限

為前項增減時應將增減數額以書面通知該土地所有權人

第二百四十六條

標準地價自公告之日起三十日內同一地價區內之土地所有權人認為計算不當時得以全體過半數人之連署向主管地政機關提起異議

第二百四十七條

第二百四十五條增減地價之土地所有權人得單獨向主管地政機關提起異議但應於通知到達後二十日內為之

第二百四十八條

前二條所提起之異議經主管地政機關決定後原異議人不服時得要求召集公斷員公斷之

第二百四十九條

公斷應由主管地政機關之估計專員及異議人雙方各推公斷員一人另由兩公斷員加推公斷員一人會同公斷前項加推之公斷員不能推出時應由該地方自治團體推出一人充之

第二百五十條

異議人提出公斷之要求應於主管地政機關之決定送達後七日內為之

第二百五十一條

公斷之期限由主管地政機關決定之

第二百五十二條

公斷之決定為最終之決定

第二百五十三條

因公斷需用各費由主管地政機關及異議人雙方平均負擔之

第二百五十四條

標準地價經過公告程序不發生異議經主管地政機關決定或公斷決定者為估定地價

第二百五十五條

依第二百五十四條情形增減之地價適用前條之規定

第二百五十六條

地價每五年從新估計一次但因地價有重大變更時不在此限

第二百五十七條

地政機關於本法所定估計原則範圍內對於地價估計得為方法之變更但應先經中央地政機關之核准

第三章 改良物價值之估計

第二百五十八條

改良物價值之估計於估計地價時為之但因改良物有增減或重大改變者不在此限

第二百五十九條

改良物分為建築改良物與農作改良物二種
附著於土地之建築物或其他性質相同之工事為改良建築物附著於土地農作物其他植物及土壤之改良為農作改良物

第二百六十條

建築改良物價值之估計應以同樣之改良物於估計時為重新建築需用費額為準

第二百六十一條

建築改良物應計算其經歷時間所受損耗

第二百六十二條 於估計價值時減去其損耗數額就原建築改良物增加之改良物於從新估計價值時併合於原改良物計算之因維持建築改良物現狀所為之修葺不視為增加改良物

第二百六十三條 農作改良物價值之估計以等於農作改良物附着之土地估定價值百分之十至百分之五十限度內為農作改良物價值之標準地政機關就前條所定之標準估計農作改良物價值之實數

第二百六十四條 建築改良物之估定價值不及使用地段面積之估定價值百分之廿者不視為改良物農作改良物之估定價值不及其使用地段面積估定價值百分之十者不視為改良物地政機關關於改良物價值估計完竣後將所估計價值數額層層而通知其所有權人前條受通知人於通知書到達後十五日內認為估計不當時得向主管地政機關提起異議

第二百六十五條 前條異議經主管地政機關決定後原異議人不服時要求召集公斷員公斷之前項公斷適用關於地價公斷各條之規定改良物價值經過通知程序不發生異議或發生異議經主管地政機關決定或公斷決定者為改良物之估定價值

第二百六十六條 前條異議經主管地政機關決定後原異議人不服時要求召集公斷員公斷之前項公斷適用關於地價公斷各條之規定改良物價值經過通知程序不發生異議或發生異議經主管地政機關決定或公斷決定者為改良物之估定價值

第二百六十七條 前條異議經主管地政機關決定後原異議人不服時要求召集公斷員公斷之前項公斷適用關於地價公斷各條之規定改良物價值經過通知程序不發生異議或發生異議經主管地政機關決定或公斷決定者為改良物之估定價值

第二百六十八條 前條異議經主管地政機關決定後原異議人不服時要求召集公斷員公斷之前項公斷適用關於地價公斷各條之規定改良物價值經過通知程序不發生異議或發生異議經主管地政機關決定或公斷決定者為改良物之估定價值

第二百六十九條 前條異議經主管地政機關決定後原異議人不服時要求召集公斷員公斷之前項公斷適用關於地價公斷各條之規定改良物價值經過通知程序不發生異議或發生異議經主管地政機關決定或公斷決定者為改良物之估定價值

第二百七十條 改良物已失去其使用效能者不視為有改良物之存在

第四章 地價冊

第二百七十一條 地政機關應置地價冊登載主管區內土地之申報地價與估定地價改良物之估定價值附記於地價之後

第二百七十二條 地價冊應分區編造之其分區範圍以土地登記區為準

第二百七十三條 地價冊於每宗土地記載左列事項
一 土地段號 二 稅地區別 三 土地種類 四 土地面積 五 所有權人姓名住所如屬公有土地記明其保管機關
六 申報地價及其年月日 七 估定地價及其年月日 八 土地改良物情形
九 改良物之估定價值及其年月日
十 土地與改良物不屬於一人時記明其事由 十一 經過地政機關決定或公斷決定記明其概要 十二 備考事項

第二百七十四條 前條列舉事項依法應為登記者以土地登記簿為準

第二百七十五條 登記簿之記載有變更時地價冊應同時修正

地價及改良物價值於每次從新估定後地價冊應同時修正

第二百七十六條

地價冊應備三本以一本存主管地政機關一本呈中央地政機關一本送主管徵稅機關

第二百七十七條

申報地價估定地價及改良物之估定價值應登記於地政公報

第二百七十八條

地政機關應將地政狀況印製圖表公布並得將圖表出售但以取回印製費為限

第五章 稅地區別

第二百七十九條

依法令負納稅義務之土地為稅地
市行政區域內之土地為市地市地以外之土地為鄉地

第二百八十一條

依法令使用之土地為改良地未依法令而使用之土地為未改良地無改良物之土地為荒地

第二百八十二條

法令限期改良或使用之土地在期限屆滿前不以未改良地或荒地徵稅

第二百八十三條

市地鄉地依前條之規定分左列六種
一 市改良地 二 市未改良地 三 市荒地 四 鄉改良地 五 鄉未改良地 六 鄉荒地

第二百八十九條

地方政府就前項稅地區別之每種中得按其實際情形依法定稅率分等徵稅但應經中央地政機關之核定

第六章 土地稅徵收

第二百八十三條

土地稅分左列二種徵收之
一 地價稅 二 土地增價稅

第二百八十四條

地價稅照估定地價按年徵收之
地價稅得由主管地政機關核准分期繳納但每年不得過四期並各分期相距之時間不得互有差別

第二百八十五條

土地增價稅照土地增值之實數額計算於土地所有權移轉或於十五年屆滿土地所有權無移轉時徵收之

第二百八十六條

鄉地所有權人之自住地及自耕地於十五年屆滿無移轉時不徵收土地增價稅

第二百八十七條

依本法為第一次所有權登記之土地關於前條規定之十五年期間自本法公布之日起計算其已登記而經移轉之土地自移轉登記完畢之日起計算

第二百八十八條

土地所有權之移轉為絕賣者其增值稅向出賣人徵收之移轉為遺產繼承或無償贈與或法院判決者其增值稅向繼承人或受贈人或因判決而取得所有權人徵收之

第二百八十九條

土地所有權因徵收而移轉者視為絕賣
土地所有權因依法令整理土地而移轉者不視為移轉

第二百九十條

前項所有權移轉之土地如與承受所有權人之原有土地合併為一段者於計算第二百八十六條規定之十五年期間時應以距

十五年屆滿較近之地段為準

第二百九十一條 市改良地之地價稅以其估定地價數額千分之十至千分之二十為稅率

第二百九十二條 市未改良地之地價稅以其估定地價數額千分之十五至千分之三十為稅率

第二百九十三條 市荒地之地價稅以其估定地價數額千分之三十至千分之一百為稅率

第二百九十四條 鄉改良地之地價稅以其估定地價數額千分之十為稅率

第二百九十五條 鄉未改良地之地價稅以其估定地價數額千分之十二至千分之十五為稅率

第二百九十六條 鄉荒地之地價稅以其估定地價數額千分之十五至千分之一百為稅率

第二百九十七條 市地鄉地所有權人之自住地及自耕地於自住或自耕期內其地價稅應按納稅額八成徵收之

第二百九十八條 第二百八十六條第二項及前條之自住地及自耕地面積之限度由主管地政機關呈請中央地政機關核定之

第二百九十九條 前條自耕地不為相連地段時得合併計算以湊足其核定面積

第三百條 第二百八十六條第二項及第二百九十七條所有權人之自住及自耕包括其家屬在內

第三百零一條 以自住地一部分出租時其出租部分之地

第三百零二條 價稅仍照應納稅率徵收之

第三百零三條 自耕地地價稅之八成徵收不因自耕人僱用助理工人致受影響

就地價稅之法定稅率範圍內為增減稅率時得由政府依法定程序斟酌左列情形為之

一 因地方財政之需要 二 因社會經濟之需要

第三百零四條 前條稅率之增減應於會計年度開始時為之

第三百零五條 土地增值總數額之標準依左列之規定

一 申報地價後未經過移轉之土地於絕

二 申報地價後現買價超過申報地價之數額為標準

三 申報地價後未經過移轉之土地於繼承或贈與移轉時以移轉時之估定地價超過申報地價之數額為標準

四 申報地價後未經過移轉之土地於十五年屆滿時以估定地價超過申報地價之數額為標準

五 申報地價後曾經過移轉之土地於下次移轉或於十五年屆滿無移轉時以現買價或估定地價超過前次移轉時之買價或估定地價為標準

第三百零六條 前條第一款至第三款之申報地價數額及

第三百零七條

第四款之前次移轉時實價或估定地價之數額稱為原地價數額

土地及其改良物之價額混合為一數額時應依其各別價值之申報或估定數額為各別計算但因改良物現狀變更得由主管地政機關從新估定其價值

第三百零八條

土地增值之總數額市地在其原地價數額百分之十五以內鄉地在其原地價數額百分之二十以內者不徵收土地增值稅其超過者祇就其超過之數額徵收土地增值稅依前項規定計算所得之超過數額為土地增值之實數額

第三百零九條

土地增值稅之稅率依左列之規定

一 土地增值之實數額為其原地價數額百分之五十或在百分之五十以內者徵收其增值實數額百分之二十

二 土地增值之實數額超過其原地價數額百分之五十者就其未超過百分之五十部分依前款規定徵收百分之二十就其已超過百分之五十部分徵收其百分之四十

三 土地增值之實數額超過其原地價數額百分之一百者除照前款規定分別徵收外就其已超過百分之一百部分徵收其百分之六十

四

土地增值之實數額超過其原地價數額百分之二百者除照前款規定分別徵收外就其已超過百分之二百部分徵收其百分之八十

五

土地增值之實數額超過其原地價數額百分之三百者除照前款規定分別徵收外就其已超過百分之三百部分完全徵收

第三百一十條

土地稅之徵收不因估計價值發生異議而停止
前項異議決定時依其決定

第七章 改良物徵稅

第三百一十一條

市地改良物得照其估定價值按年徵稅其最高稅率以不超過百分之五為限

第三百一十二條

改良物稅之納稅人依第二百三十六條之規定

第三百一十三條

改良物稅之徵收於徵收地價稅時為之

第三百一十四條

改良物稅全部為地方稅其徵收程序適用第二百三十條及第二百三十一條之規定

第三百一十五條

鄉地之改良物不得徵稅

第三百一十六條

市地之農作改良物得由地方政府免予徵稅

第八章 欠稅

第三百一十七條

地價稅不依期限完納者視為欠稅就其所欠數額自應繳納之日起按照年息百分之五徵收之

第三百一十八條

積欠地價稅等於三年應繳稅額總數時主管地政機關得將欠稅土地及定着物拍賣以所得價款抵償欠稅餘款交還原欠稅人

第三百一十九條

前項土地及其定着物如可劃分拍賣一部分即足抵償欠稅者得依欠稅人之聲請僅拍賣其一部分

第三百二十條

前條之土地拍賣應於拍賣前三十日以前通知土地所有權人

第三百二十一條

土地所有權人接到前條通知後能提出相當繳稅担保者主管地政機關得展期拍賣前項展期以一年為限

第三百二十二條

土地增值稅不依法令完納者視為欠稅依第三百一十七條之規定辦理並不為移轉登記

前條欠稅土地延至一年屆滿仍未完納者得由主管地政機關將其土地及定着物拍賣以所得價款抵償欠稅餘款交還原欠稅人

第三百二十三條

第三百一十八條第二項之規定於前項情形準用之

第三百二十四條

第三百二十條之規定
欠稅土地為有收益者得由主管地政機關提取其收益抵償欠稅免將土地拍賣
前項提取收益於積欠地價稅額等於全年應繳數額時方得為之

第三百二十五條

地政機關提取收益數額足以抵償欠稅全數時應回復收益人原狀

第三百二十六條

改良物欠稅率用本章關於積欠地價稅各條之規定

第九章 土地稅之減免

第三百二十七條

左列土地得由中央地政機關呈准國民政府免稅或減稅

- 一 公有土地
 - 二 學校及其他學術機關用地
 - 三 公園公共體育場用地
 - 四 農林試驗場用地
 - 五 公共醫院用地
 - 六 慈善機關用地
 - 七 公共墳場用地
 - 八 森林用地
 - 九 其他專辦公益事業用地而不以營利為目的者
- 因地方發生災難或調劑社會經濟狀況得由中央地政機關呈准國民政府就關係區內之土地於災難或調劑期中免稅或減稅

第十章 不在地主稅

第三百二十九條

土地所有權人有左列情形之一者稱為不在地主

權地主

土地所有權人及其家屬離開其土地

所在地之市縣繼續滿三年者

共有土地其共有人全體離開其土地

所在地之市縣繼續滿三年者

營業組合所有土地其組合於其土地

所在地之市縣停止營業繼續滿一年者

第三百三十條

第三百三十一條

第三百三十二條

第三百三十三條

第三百三十四條

第三百三十五條

第三百三十六條

第三百三十七條

第三百三十八條

第三百三十九條

第三百四十條

第三百四十一條

第三百四十二條

第五編 土地徵收

第一章 通則

第三百三十五條

第三百三十六條

第三百三十七條

第三百三十八條

第三百三十九條

第三百四十條

第三百四十一條

第三百四十二條

第三百四十三條

第三百四十四條

第三百四十五條

第三百四十六條

第三百四十七條

第三百四十八條

第三百四十九條

第三百五十條

第三百五十一條

第三百五十二條

國家因公共事業之需要得依本法之規定

徵收私有土地

前條所稱公共事業以適合於左列各款之

一者為限

一 實施國家經濟政策

二 調劑耕地

三 國防軍備

四 交通事業

五 公共衛生

六 改良市鄉

七 公用事業

八 公安事業

九 國營事業

十 政府機關地方自治機關及其他公共建

築

十一 教育學術及慈善事業

十二 其他以公共利益為目的之事業

依前條規定需用土地時需用土地人與土

地所有權人不能為直接協訂或協訂不成

立者得為徵收土地之聲請

徵收土地為左列各款情形之一者由國民

政府行政院核准之

一 需用土地人為國民政府直轄機關及

不屬於省政府管轄之市政府者

二 興辦之事業屬於國民政府機關直接管轄或

監督者

三 土地面積跨起兩省以上者

四 土地在不屬於省政府管轄之市區

內者

土地所有權人因兵役畢業或公職離開其

土地所在地之市縣者不適用前條之規定

不在地主之土地除改良物外得由主管地

政機關按其應繳納地價稅額逐年增高之

前項增高稅率不得超過該土地應納稅率

之一倍

土地增值稅繳納時之土地所有權人為不

在地主者按其應繳稅額加倍徵收之但不

得超過其增值之實數額

土地所有權人為不在地主時應於次期繳

稅前呈報主管地政機關逾期不報者按其

應繳稅額加倍徵收之

土地所有權人於其不在地主情形消滅時

應呈報主管地政機關但自呈報之日起須

經過三個月後始得免除第三百三十一條

之限制經過一年後始得免除第三百三十

二條之限制

第三百三十九條

城內者
徵收土地為左列各款情形之一者由省級政府核准之

一 需用土地人為地方各級政府或其所屬機關及地方自治機關者
二 興辦之事業屬於地方政府管轄或監督者

第三百四十條

徵收土地遇有名勝古蹟應於可能範圍內避免之

名勝古蹟已在被徵收土地區內者應於可能範圍內保存之
需用土地人於聲請徵收土地時應證明其與辦之事業已得法令之許可

第三百四十一條

關於第三百三十六條第七至第十一各款專業之徵收土地於必要時得為附帶徵收

第三百四十二條

前項附帶徵收因興辦之專業所需土地範圍外之接連土地為一併徵收者

第三百四十三條

關於第三百三十六條第一至第六及第十二各款專業之徵收土地於必要時得為附帶徵收及區段徵收

第三百四十四條

前項區段徵收關於一定區內之土地須從新分段辦理為該區土地之徵收者

第三百四十五條

徵收土地時其定着物應一併徵收但該定着物所有權人要求取回並自行遷移者不在此限

第三百四十六條

徵收土地之土地因其使用影響於接連土地致

第三百四十七條

不能為從來之利用或減低其從來利用之效能時該接連土地所有權人得要求需用土地人負擔補償

第三百四十八條

徵收土地之殘餘部分面積過小或形式不整致不能為相當之使用時所有權人得要求一併徵收之

第三百四十九條

附帶徵收與區段徵收除法律別有規定外祇限於需用土地人為政府機關時適用之

第三百五十一條

政府機關徵收之土地或區段徵收之土地所有權人得要求原徵收價額買回其土地

第三百五十二條

現供第三百三十六條各款專業使用之土地非因興辦較為重大事業無可避免者不得徵收之但徵收視為現供使用土地之小部分不妨礙現有專業之繼續進行者不在此限

第三百五十三條

政府機關徵收之土地於從新分段整理後將土地出賣或租賃時原土地所有權人或土地他項權利人有優先承受之權

第三百五十四條

徵收之土地不依核准計劃使用或於徵收完畢一年後不實行使用者其原土地所有權人得要求照原徵收價額買回其土地

第三百五十五條

附帶徵收與區段徵收除法律別有規定外祇限於需用土地人為政府機關時適用之

第三百五十六條

政府機關徵收之土地或區段徵收之土地所有權人得要求原徵收價額買回其土地

第三百五十七條

現供第三百三十六條各款專業使用之土地非因興辦較為重大事業無可避免者不得徵收之但徵收視為現供使用土地之小部分不妨礙現有專業之繼續進行者不在此限

第三百五十八條

政府機關徵收之土地於從新分段整理後將土地出賣或租賃時原土地所有權人或土地他項權利人有優先承受之權

第三百五十九條

徵收之土地不依核准計劃使用或於徵收完畢一年後不實行使用者其原土地所有權人得要求照原徵收價額買回其土地

第三百六十條

附帶徵收與區段徵收除法律別有規定外祇限於需用土地人為政府機關時適用之

第三百六十一條

政府機關徵收之土地或區段徵收之土地所有權人得要求原徵收價額買回其土地

第三百六十二條

現供第三百三十六條各款專業使用之土地非因興辦較為重大事業無可避免者不得徵收之但徵收視為現供使用土地之小部分不妨礙現有專業之繼續進行者不在此限

第三百六十三條

政府機關徵收之土地於從新分段整理後將土地出賣或租賃時原土地所有權人或土地他項權利人有優先承受之權

第三百六十四條

徵收之土地不依核准計劃使用或於徵收完畢一年後不實行使用者其原土地所有權人得要求照原徵收價額買回其土地

第三百五十三條 被徵收土地應有之負擔其款額計算以該土地所應得之補償金額為限並由地政機關於補償地價時為清算結束之

第二章 徵收準備

第三百五十四條 徵收土地應由需用土地人擬具詳細計劃並附具徵收土地圖說依第三百三十八條或第三百三十九條之規定分別聲請核辦需用土地人因擬具前條計劃圖說須預為調查土地情形時得請求該管地政機關代為調查或協助調查之

第三百五十六條

前項之請求非有充分理由不得拒絕地政機關因需用土地人調查或協助調查前條事項得向需用土地人收取必要之費用

第三百五十七條

第三百五十四條之計劃書應記明左列事項

- 一 徵收土地原因
- 二 徵收土地所在地及範圍
- 三 與辦事業之性質
- 四 需用土地人所擬與辦事業之法令根據
- 五 聲請為附帶徵收或區段徵收者應詳述理由並說明其為公共之需用
- 六 土地定着物情形
- 七 土地使用之現狀及其使用人之姓名住所
- 八 四鄰接連土地之使用狀況及其定着物情形
- 九 土地

地區內有無名勝古蹟並證明其現狀及沿革 十 曾否與土地所有權人經過協訂手續及其經過情形 十一 土地所有權人之姓名住所所有權人不明時其管有人之姓名住所

第三百五十八條

國民政府行政院或省政府於核准徵收土地後應將原案全部令知該土地所在地之地政機關

第三百五十九條

同一土地有二人以上聲請徵收時以其與辦事業性質之輕重為核定標準

第三章 徵收程序

第三百六十條

地政機關於接到國民政府行政院或省政府令知核准徵收土地案時應即公告並通知土地所有權人及土地他項權利人

第三百六十一條

前條之公告及通知應備載補償地價及其他補償費額並依左列規定為之

- 一 公告標貼於主管地政機關門首及被徵收土地之顯著地方
 - 二 被徵收土地已登記者應依照土地登記簿記載之土地所有權人及土地他項權利人姓名住所以及書面通知
 - 三 被徵收土地未經登記者應將通知書於被徵收土地所在地之市縣內發刊之日報登載廣告三十日
- 被徵收土地之所有權未經登記完畢者土地

第三百六十二條

第三百六十三條

其他權利人應於前條公告後三十日內向主管地政機關聲請將其權利備案但所有權已經登記完畢之土地以公告屆滿之日土地登記簿所記載之權利為準

第三百六十四條

未經依法為所有權登記之土地土地他項權利人不依前條規定聲請備案者不視為被徵收土地應有之負擔

第三百六十五條

需用土地人應俟補償地價及其他補償費額發給完竣方得進入徵收土地內實施工作但因特殊情形經國民政府行政院或省政府特許者不在此限

第三百六十六條

需用土地人於公告發出後得進入徵收土地內為察勘或測量工作

第三百六十七條

因執行前項工作於必要時得通知土地所有權人或土地他項權利人除去其土地障礙物或代為除去之

第三百六十八條

第三百六十一條公告徵收之土地於公告後不得在該土地增加定着物其於公告發出時已在建築中之定着物應即停止工作但主管地政機關認該定着物之增加或繼續建築於徵收計劃不發生妨礙者得依關係人之聲請特許之

徵收土地應於公告完畢後十五日內將應

第三百六十九條

補償地價及其他補償費額發給完竣前項地價包括定着物應受補償之價值

第三百七十條

被徵收土地之使用人於其應得補償金未發給完竣前有繼續使用該土地之權

第三百七十一條

被徵收土地於一切補償金發給完竣後為徵收完畢

第四章 補償地價

第三百七十二條

補償地價指土地因被徵收所應得之補償金而言

第三百七十三條

徵收土地應補償之地價由需用土地人負擔之

第三百七十四條

屬於植物類之土地定着物於被徵收時與其孳息成熟時期相距在一年以內者其應補償價值以視同已成熟之孳息估計之

第三百七十五條

依第三百六十六條第二項之規定因除去土地障礙物致被徵收土地以外之土地受損審時應為相當之補償

第三百七十六條

被徵收土地其所有權已經登記而未轉賣者照申報地價額補償之其已經轉賣者照已登記之最後賣價補償之

第三百七十七條

未經依法申報之土地其應補償地價額應由主管地政機關估定之

前項地價之估定準於本法關於地價估計之規定

第三百七十八條

補償金由需用土地人將應補償款額繳交於主管地政機關

前項款額地政機關應於補償單上填明有負擔後將餘款交付被徵收之土地所有權人

第三百七十九條

地政機關交付補償金遇有左列情形之一時得將補償金存儲待領

一 應受補償人拒絕受領或不肯受領者

二 應受補償人不明所在者

三 應受補償人對於補償金額有異議者

第三百八十條 關於補償金事項由主管地政機關辦理之

第五章 遷移費

第三百八十一條

因徵收土地致其定着物遷移時應由需用土地人給予相當遷移費

第三百八十二條

因土地一部分之徵收而其定着物須全部遷移者該定着物所有權人得要求給予全部之遷移費

第三百八十三條

徵收土地須將坟墓遷移者其遷移費用與定着物同

無主坟墓應由需用土地人妥為遷移安葬

並應由主管地政機關將其情形詳細記載

冊冊備案

第三百八十四條

受領遷移費人於遷移費受領完竣後應於指定期限內遷移完竣

第三百八十五條

地政機關遇有左列情形之一時得將定着物代為遷移或一併徵收之

一 受領遷移費人於交付遷移費時拒絕

收受或不能收受者

二 受領遷移費人不明所在者

三 受領遷移費人不依定限遷移者

第三百八十六條

受領遷移費人對於遷移費額有異議時應將其定着物假限遷移始得要求公斷

第三百八十七條

徵收土地經第三百六十五條之特許不俟補償完竣即進入徵收土地實施工作者需用土地人對於在該土地住居人或工作人應另給予等於該土地及其定着物一個月租金之遷移費

前項之工作人以其工作場所必須遷移者為限

第六章 訴願與公斷

第三百八十八條

訴願於徵收土地有違法或不當之處分時依法為之

第三百八十九條

徵收土地不因訴願而停止其進行政序

第三百九十條

因第三百四十五條第三百四十六條第三百四十七條第三百七十五條及第三百八十一條之情形發生異議不服主管地政機關

第十五條 關於決定時土地所有權人或土地所有權人

第十六條 前項公斷適用本法關於地價公斷各條

第十七條 規定

第七章 罰則

第三百九十一條 違反第三百四十四條第二項之規定者除罰鍰

令該需用土地人將名勝古蹟妥為保存外並處以一百元以上一千元以下之罰鍰

第三百九十二條

違反第三百六十五條之規定未經特許於補價金發給完竣以前進入土地內工作者除勒令停止外並處以二十元以上二百元以下之罰鍰

第三百九十三條 違反第三百六十六條第二項之規定未經通知手續擅自除去障礙物者處以十元以上一百元以下之罰鍰

第三百九十四條 違反第三百六十七條之規定者處以五元以上五十元以下之罰鍰

第三百九十五條 違反第三百八十三條第二項之規定者處以五十元以上五百元以下之罰鍰

第三百九十六條 違反第三百八十四條之規定者處以三十元以上三百元以下之罰鍰

第三百九十七條 受處罰人為政府機關時應由該機關之主管人員負其責任

土地法施行法

國民政府二十四年四月五日公佈
二十五年三月二十日施行

第一編 總則

第一條 本法依土地法第五條規定制定之

第二條 本法之施行日期及區域與土地法同

第三條 在土地法施行之區域於施行前已經舉辦之地政事項應呈經中央地政機關核實法核

定其認為不合者應令更正或停止之

第四條 土地法第八條第二項所稱之相當根據由主管地政機關呈請上級機關核奪之

第七五八條

各級政府機關需用公有土地時應商得該地保管機關之同意予以租用或無償撥用並呈請國民政府備案

凡國營事業需用公有土地時應由該事業最高級主管機關核定其範圍向該地保管機關無償撥用但應呈請國民政府核准

前二項土地無償撥用者以未經確定用途者為限

第六條 地方政府依土地法第十四條及第十五條

水利法規畫編 第一集

徵收逾額高類之私有土地時其地價得分期給付之但特種限期最長不得逾三年由

土地法所稱省地政機關為地政廳在成立

前省地政事宜暫由民政廳兼辦

土地法所稱市縣地政機關為地政局及

縣地政局在成立前市縣地政事務暫由他

局科辦理

第九條 違反土地法第十七條之規定者除將其土地無償收歸國有外並處以所得利益全數以上二倍以下之罰鍰

第十條 對於外國人不得為條約所未許可之土地權利之移轉設定負擔或租賃

違反前項規定者依前條之規定處斷

第十一條 外國人依條約租用土地達成條約上所規定之租租目的者主管地政機關得撤銷其租用

第十二條 土地法所規定之各項公斷其規則由中央地政機關制定之

第十三條 土地法所稱自耕係指自任耕作或為維持一家生活直接經營耕作而言

第十四條 土地法第三十九條規定之賠償請求權自登記之日起二年內不行使而消滅

第十五條 土地法第四十三條所稱之聲請登記人在

權利人及義務人協同聲請或為囑託登記時為登記權利人

土地法第四十五條所稱之一定期間由主管地政機關擬定呈請中央地政機關核定之

土地法第四十九條第五項之地價欄如土地有定着物時應並記載定着物之估定價值

土地法第四十九條所定所有權部權利事項欄及他項權利部權利事項欄應就土地及其定着物之權利各為一分欄分別記載之

每一登記區應編製之索引簿分地段索引簿及所有權人索引簿二種必要時得增製之

地段索引簿依地段號數次序編製之記載所有權登記號數

所有權人索引簿依所有權人姓氏筆畫編製之記載所有權登記號數

土地為二人以上所有者應將共有人姓名分別編列並各附載其他共有者姓名

登記用紙中標示部或權利部已無空白可為登記時於新用紙中登記號數欄轉載前登記用紙之登記號數記明前登記用紙所屬登記簿之冊數張數及其為繼續用紙字

第二十條

第二十一條

第二十二條

第二十三條

第二十四條

第二十五條

第二十六條

第二十七條

第二十八條

第二十九條

第三十條

第三十一條

第三十二條

第三十三條

第三十四條

標並於前用紙中登記號數欄記明辦理類
所屬登記簿之冊數張數及爲其繼續冊紙
字樣

前項用紙中標示部或其他部有空由噴噴
該部應登記之事項仍應於其空白處登記
之

第二十一條 收件號數在前之土地因有特殊情形未能
依次登記者其收件號數在後之土地得獲
照原編號數提前登記

第二十二條 土地權利登記完畢後主管地政機關應於
三十日內填發土地權利書狀但於書狀未
發前因登記人之聲請應爲登記完畢之證
明

第二十三條 土地法第一百零三條所稱實際測量所得
之面積較提出契據所載數目有增減時如
契據所載四至相符應認爲所有權人土地
之增減

第二十四條 依土地法第一百三十二條但書規定不得
塗銷之地役權登記以被徵收土地爲需役
地時爲限

第二十五條 聲請爲所有權一部移轉之登記時應於聲
請書表示其部份如登記原因有民法第八
百二十三條第一項但書之約定者應併
記載之

第二十六條 在土地法施行之區域於施行前已舉辦之

地政事項經中央地政機關依法核定者其
已經登記並領有憑證之土地經過一年未
發生糾紛者視爲已依土地法登記

前項土地應由主管地政機關依法記載於
登記簿並換給土地權利書狀不收費
但土地權利書狀每張應繳費額仍應依土
地法第一百三十五條之規定納之

第二十七條 有左列情形之一者得聲請爲預告登記
一、爲保全關於土地權利移轉或使其消
滅之請求權

二、爲保全土地權利內容或次序之變更
之請求權
預告登記於附有條件或將來之請求權亦
得爲之

經預告登記後土地權利人對於其土地權
利所爲之處分有妨礙第一項之請求權者
無效

第二十八條 因登記原因之無效或撤銷提起訴訟者得
聲請爲異議登記

土地權利經爲異議登記者於異議登記塗
銷前主管地政機關應停止其與異議有關
部份權利之新登記

第二十九條 預告登記或異議登記因假處分或經土地
權利登記名義人之同意爲之

第三十條 以所有建築物或其他工作物或竹木爲目

第二十六條

的承租他人土地者得聲請為租賃之登記
聲請前項登記時聲請書內應記明租賃之
目的及範圍其登記原因定有存續期間或

第三十八條

租人通知後為拒絕之表示或於十日內不
為表示者其優先權消滅
耕地出租人以耕畜糞料肥料或其他生產
工具供給承租人時除依土地法第一百七

第三十一條

外國人依條約租用之土地應由主管地政
機關為公有土地所有權之登記再由租用
人為租賃之登記

第三十九條

地租以現金支付者土地法第一百七十七
條所定之地租限度應按支付時市價折算
之

第四十條

土地法第一百八十七條第七款關於不定期
限租用耕地終止契約之規定於定期租用
耕地之契約準用之

第四十一條

土地法第一百八十七條所稱地方法定調
解委員會未設立時得由主管地政機關指
定地方公正人士調解之

第四十二條

土地法第一百七十一條第一百七十三條
第一百七十五條第一百七十七條至第一
百七十九條第一百八十六條及第一百八

第四十三條

土地法第一百九十三條所稱承墾地單位
面積之限度應由主管地政機關擬定呈
請中央地政機關核定之

第四十四條

以所有建築物為目的承租他人之土地如
於租賃契約期間屆滿時尚有建築物存在
承租者對該土地有優先承租之權

第三十二條

契據專員之資格及任用辦法由中央地政
機關定之

第三編 土地使用

第三十三條

土地所有權人因不可抗力不能依土地
法第一百五十五條之規定期限隨時得
因所有權人之請求為一年以內之展限

第四十二條

土地法第一百七十一條第一百七十三條
第一百七十五條第一百七十七條至第一
百七十九條第一百八十六條及第一百八

第三十四條

土地法第一百六十一條所稱房屋總數應
按房屋每層地面面積計算之

第四十三條

土地法第一百九十三條所稱承墾地單位
面積之限度應由主管地政機關擬定呈
請中央地政機關核定之

第三十五條

出租人因重新建築得受土地法第一百
六十六條規定之限制收回其房屋

第四十四條

以所有建築物為目的承租他人之土地如
於租賃契約期間屆滿時尚有建築物存在
承租者對該土地有優先承租之權

第三十六條

出租人出典土地時原承租人依附條件
有承典之優先權

第三十七條

土地法第一百七十三條之優先承買權及
本法前條之承典優先權承租人於接到出

第三十七條

土地法第一百七十三條之優先承買權及
本法前條之承典優先權承租人於接到出

第四十五條

前項情形出租人不再出租或因其要求增加租金致續租契約不能成立時應按該建築物之估定價值對於承租人爲相當補償
前條租賃於契約期間屆滿後承租人繼續使用其土地出租人於期滿後三個月內不提出異議者視爲恢復契約之條件訂立新約

第四十六條

第三人取得租賃土地上所存之建築物而出租人不爲轉租之承諾時承租人得請求出租人按該建築物之估定價值爲相當補償

第四十七條

本法第四十四條及第四十六條估定價值之估計適用土地法第二百六十條至第二百六十二條之規定

第四十八條

因不可拚力致不能依土地法第一百九十五條或第二百零八條之規定期限墾竣者主管地政機關得因承墾人或所有權人之請求酌予展限

第四十九條

土地重劃得因有關係之土地所有權人超過半數而其所佔土地面積一半者之協同請求由主管地政機關核准行之

第五十條

前條土地所有權人爲土地重劃之請求時得附具土地法第二百一十四條所定之重劃計劃書重劃地圖或僅就第二百一十五

第五十一條

第五款至第八款事項訂立章程呈請主管地政機關一併核准之
土地重劃後重行分配於土地所有權人之地段除另有規定外自分配決定之日起視爲其原有之土地
前項規定對於行政上或裁判上之處分其效力與原有土地性質上不可分離者不適用之

第五十二條

承租地因土地重劃不能達租賃之目的者承租人得終止契約
因土地重劃致防害承租地之原使用者承租人得請求租金之相當減額

第五十三條

承租地因土地重劃致增加其利用之價值者出租人得請求租金之相當增額
對於前項之請求承租人得終止契約而免其義務
因土地重劃致地上權永佃權或地役權不能達其設定之目的者地上權人永佃權人或地役權人得拋棄其權利對於土地所有權人請求相當之補償

第五十四條

重劃土地之上所存之地役權於重劃後仍存於原土地之上但因重劃而地役權人已無行使其權利之利益者其地役權消滅
因土地重劃地役權人不能享受與從前相同之利益者得於保存其利益之限度內請

求設定地役權

第五十五條 本法第五十二條第二項至第四項之規定

於地上權永佃權及地役權準用之

第五十六條

依前四條之規定租賃契約之終止地上權

永佃權或地役權之拋棄或設定租金地租

佃租或地役權代價之增減之請求自重劃

土地分配決定之日起經過二個月者不得

第五十七條

重劃土地或其定着物為抵押權或典權之

標的者依土地法第十九條第二十二

條第二十二條或第二十五條之

規定應受補償或賠償時而未得關係人之

第五十八條

同意其補償或賠償金額應提存之

耕地重劃除依土地法第二十一條第

第四編 土地稅

第五十九條

依土地法第二百三十四條但書規定特別

征費時其辦法由主管地政機關擬定送請

市縣政府審核後提送市縣人民代表機關

第六十條

議決之

特別征費以建築道路或開濬河渠為限

第六十一條

為特別征費時按事業為一地方全部及局

部之利益或僅為局部之利益得使受動人

負擔事業舉辦所必需費用之一部或全部

第六十二條

但其事業係為一地方之全部利益者不得

為特別征費

第六十三條

特別征費應按土地之面積土地與道路或

河渠毗連之寬度及距離以定受益人之負

第六十四條

担金額

第六十五條

特別徵費應按事業之進行程度分期令受

益人繳納受益人因該事業繳用土地而應

受補償者得以之抵充其應分担之金額

第六十六條

依土地法第二百三十四條但書規定之特

別征費於其征收增價值稅時視為土地法第

三百零六條所稱原地價數額之一部份

土地法第二百四十一條所稱最近市價在

市地為地價區內各段地最近二年內平均

市價在鄉地為地價區內各段地最近五年

內平均市價

主管土地機關估計地價應依土地法第二

百四十一條及第二百四十二條所定各種

計算方法計算所得之各種數額分別開列

另附說明呈請市縣政府審核後提送市縣

第六十七條

人民代表機關議決之

土地法第二百四十二條第二項所稱前條

總平均計算所得之數額係指依第二百四

十一條所定各種計算方法計算所得之各

種數額中之最高者而言

第六十八條

土地法第五百六十一條建築改良物損耗數額之估計方法由主管地政機關定之

第六十九條

地方政府應於每期地價稅及改良物稅開征一個月前將應征稅額通知納稅人

第七十條

土地法所稱自住係指土地所有權人或其家屬自己居住而置於自己所有權下者

第七十一條

依法減稅或免稅之土地如因一部或全部變更使用致減稅或免稅理由不存在時其變更部份不得繼續減稅或免稅

第七十二條

變更免稅地為稅地時其地價之估定依土地法第四編第二章各條規定辦理

第七十三條

免稅地應徵稅時其地稅自地價估定後次月份起計算

第七十四條

稅地或為免稅地時其地稅自受許可之日起免除之但未按稅理由使用者追繳其應繳之稅額不得免稅

第七十五條

依土地法第三百一十八條或第三百二十二條規定得拍賣之定着物以屬於土地者為限

第七十六條

所有權人限於六十日內對財政廳之公告及地價稅及改良物徵稅於設有典權之土地或改良物向典權人征收

第七十七條

土地增價稅於設有典權之土地由典權人繳納但於土地同贖時得就其所繳納之額數免息時土地出典人亦得請求免息

第七十八條

前項計劃圖與土地法所規定之詳細計劃及征收土地圖均應備具二份

第五編 土地徵收

第七十六條

土地征收於不妨害征收目的之範圍內應就受損害最少之土地為之

第七十七條

需用土地人為私人時主管官署對於其聲請征收土地之核准應以其事業必須使用該地者為限

第七十八條

依土地法第三百四十二條第三百四十三條附帶征收之土地不得超過與辦事業所需土地面積百分之二

第七十九條

需用土地人以其征用之土地移轉於他人或變更其原具計劃書所載明之使用目的時應得原核准機關之許可

第八十條

本法第三百五十一條情形其原土地所有權人於接到主管地政機關通知後六個月內不要求買回其出地時主管地政機關得呈准原核准征收機關照原征收價額收購公有

第八十一條

需用土地人依土地法第三百五十四條之規定聲請時應加具詳細計劃圖繪載征收土地之使用配置及工程設計

第八十二條

土地法第三百五十四條所規定之征收土地圖應繪載左列事項

第八十三條

前項計劃圖與土地法所規定之詳細計劃及征收土地圖均應備具二份

第八十四條

土地法第三百五十四條所規定之征收土地圖應繪載左列事項

第八十五條

前項計劃圖與土地法所規定之詳細計劃及征收土地圖均應備具二份

第八十六條

土地法第三百五十四條所規定之征收土地圖應繪載左列事項

第五編 土地徵收

一 征收土地之四至界線

二 被征收地區內各區地之界線及其使

三 被征收地區內各區地之界線及其使

四 被征收地區內各區地之界線及其使

五 圖面之比例尺

六 知除記載補償地價及其他補償費額外並

七 應記載左列事項

一 需用土地人姓名或機關名稱

二 籌辦事業之種類

三 徵收土地之詳細區段

四 公告應附具征收土地圖

五 需用土地人應於公告後

六 需用土地人於主管地政機關

七 三百六十一條之公告及通知後廢止或變

八 更其事業致土地所有權人及他項權利人

九 受損失時應負補償之責

十 前項補償數額由雙方協議定之協議不成

十一 立時由主管地政機關決定之

十二 土地法第三百四十六條所稱之區域地價

十三 由主管地政機關估定之

十四 前項地價額之估定準用土地法關於地價

十五 估計之規定

第八十七條

土地法第三百七十五條所稱之相當補償其數額由雙方協議定之協議不成立時由主管地政機關決定之

第八十八條

土地法第三百七十六條所稱被征收土地其所有權已經登記而未轉賣者如僅有申報地價時依申報地價額補償之如並有估定地價時依估定地價額補償之

第八十九條

前項估定地價經過五年未依土地法第二百零五十六條之規定從新估計者其地價補償額得由主管地政機關估定之

第九十條

前項估定地價經過五年未依土地法第二百零五十六條之規定從新估計者應由主管地政機關從新估定之

第九十一條

公告期限不得少於七日

第九十二條

土地法第三百八十三條第二項之規定遷移無主墳墓時應於二十日以前公告之

第九十三條

土地法第三百八十四條所稱之指定期限由主管地政機關定之

第九十四條

前項估定地價經過五年未依土地法第二百零五十六條之規定從新估計者應由主管地政機關從新估定之

第九十五條

於地價估計之規定

第九十六條

前項估定地價經過五年未依土地法第二百零五十六條之規定從新估計者應由主管地政機關從新估定之

第九十七條

公告期限不得少於七日

定着物所有權人逾前項期限不為遷移者
由主管地政機關代為遷移其已領之遷移
費應令繳還

國民義務勞動法

國民政府三十二年十二月四日公布

第一章 總則

第一條 中華民國男子年滿十八歲至五十歲依本

法之規定服義務勞動

第二條 義務勞動之主管官署在中央為社會部在

省市為省市政府在縣為縣政府

社會部對於前項主管事項與內政部有關

係者應會同行之

第三條 義務勞動之事項如左

一、築路事項

二、水利事項

三、自衛事項

四、地方造產事項

五、其他地方公共福利事業

第四條 辦理勞動業務之主管官署應於每年度製

務勞動開始前擬具義務勞動計劃及實施

辦法連同預算書呈請上級主管官署核准

並轉送中央主管官署備案

前項義務勞動計劃及實施辦法並預算書

第五條

應先送同級民意機關審議之
各縣市於每次義務勞動徵召完畢後應將
經過情形辦理成績及款項收支數目作成
圖表遞呈中央主管官署備案

第二章 勞動時間

第六條 義務勞動應於農暇業餘或假期舉行

第七條 勞動時間以時計者每日至少一小時每

年為六十小時

前項時間如有特殊情形經上級主管官署

之核准得延長之但以日計者其延長每年

不得逾十日以時計者每年不得逾八十小

時

第三章 徵召及服務

第八條 鄉鎮公所應於每年義務勞動開始前四個

月調查應服勞動之人數編訂名冊呈經縣

市政府核定公告之

前項名冊有錯誤時其本人得聲請更正

第九條 義務勞動採取集中方式者得分配徵召之

第十條 每次被召人數不得超過該地義務勞動

者總數三分之一

第十一條 主管官署對於義務勞動者應依其

年齡體價職業及工作能適為適當之分配

勞動地點以其服務者之鄉鎮為限其在

本鄉鎮以外有職業者應就其職業所在地

參加之

第十二條 勞動厥備者其應供給之但屬於勞動者

職業與普通所用之工具得租用之

第十三條 勞動地點距離服務者之居住所五公里以

外者應備給膳宿

第十四條 因職業不能中斷或其他必要關係不能應

征服務者得覓人代為勞動

第十五條 每年義務勞動完竣應由縣布政使給予服

務證明書載明姓名年齡住地及工作地點

日期

第十六條 義務勞動採取集中方式者對於衛生醫藥

應有相當之設備

第十七條 因義務勞動而致疾病或受傷者應予治療

或給醫藥費其因殘廢或死亡者應予撫卹

第十八條 在徵召期內患有疾病或有婚喪大故者得

延緩服務於事後補足

第四章 徵召之緩免

第十九條 有左列情形之一者免除義務勞動

一、殘廢痼疾無勞動能力者

二、從事國防工業者

三、於同年內已受軍事征用法之人力徵

用者

四、因不可抗力而不能應徵者

前項第二款之免除應經中央主管官署之

核准

第二十條 對於義務勞動無故不應徵者由主管官署

直接強制行送

第二十一條 不依法發給徵召之命令者科以五年以下

有期徒刑

第二十二條 不依法為徵召之緩免者科以兩年以下有

期徒刑或拘役

第二十三條 辦理義務勞動事項之人員藉口應與工專

擅向人民勸派捐費者科一年以上七年以

下有期徒刑得併科五千元以下罰金

第六章 附則

第二十四條 公教人員及在校學生義務勞動之徵召及

服務由社會部會同有關機關擬訂辦法呈

請行政院核定之

第二十五條 女子義務勞動另以法律定之

第二十六條 兵役法及軍事徵用法之實施不因本法而

受影響

第二十七條 本法施行細則由社會部擬訂呈請行政院

國民義務勞動法施行細則 行政院三十三年四月廿六日公布

核定之

第二十八條 本法施行後國民工役法廢止之

第二十九條 本法自公布日施行

第一章 總則

第一條 本細則依國民義務勞動法第二十七條之

規定訂定之

第二條 義務勞動計劃之擬訂或審查得由有關機

關合組設計委員會辦理之

第三條 義務勞動計劃及實施辦法內應載明左列

各項

一、應服義務勞動者之姓名年齡住址職

業技能等之調查事項

二、施工地區之勘測與集合場所之選定

事項

三、義務勞動所需工具材料等之準備事

項

四、醫藥衛生設備及距離住所五公里以

外義務勞動者之膳宿供給事項

五、幹部之甄選與技術指導人員之分派

事項

六、全部工程之分期分區事項

第四條

呈報之事項如左

一、應徵服務人數

二、免役緩役及代役人數

三、幹部甄選及派用情形

四、工具材料籌給情形

五、醫藥衛生設備及膳宿供應情形

六、興辦工程之種類及其起訖狀況

七、工作成績概況

八、違反本法第二十條至二十三條之人

數及其處理情形

九、經費收支概況(附報表)

十、黨(團)及其他機關之協助情形

十一、其他有關事項

前項第九款之經費收支狀況除呈經主管

官審核銷外罰金部份並應於當時當地公

布之

第二章 勞動時間

第五條 農暇業餘假期之勞動時間按左列之規定

一、農暇 鄉村人民依當地之氣候於農隙季節舉行

二、業餘 工商各業從業員工就其本業閑暇時或習慣休息日期舉行公務人員及自由職業者以星期假日或照例工作外之時間舉行

三、假期 學校教職員及在校學生於寒暑假期間舉行

第六條 義務勞動實施時視其工作性質分別採取集中與分散兩種方式其勞動時間採集中式者按日計算採分散式者按日或按時計算概以服滿本法七條規定之勞動時間為止

前項工作依其性質便於以件計算者得就該工作所需時間折合計算

第三章 徵召及服務

第七條

左列各款事項應由主管官署於公告其核定勞動服務名冊時公告之

一、工作地點

二、工作事項

三、參加集中或分散之種類

四、應行住宿者其住宿之處所

勞動者對於所分配之工作如認爲不能担任時得於公告後十日內呈請主管官署變更之但經重行分配後不得再請變更

第八條

第九條

參加分散式之義務勞動者因其自願或主管官署認爲必要時得參加集中式之勞動但自願者之申請應於公告後十日內行之本法第十四條所稱因職業不能中斷者係指在職業上遇有左列事項而又無法覓人代替其職務者而言

一、契約規定限期完成之事項

二、職業中斷後足以影響公共福利之事項

三、從事著作或發明尙未完成之事項

稱其他必要關係者係指遇有左列情形必須本身繼續辦理者而言

一、護理直系親屬傷病時

二、奉行政府緊急命令不能延誤時

三、因職業或其他正當事故暫離住所或居所未歸時

第十條

依本法條十四條之規定不能覓取服務者應具前條各款原因之一得經當地保甲長之證明呈請主管機關核准行之

中華民國二十二年

中華民國二十二年

中華民國二十二年

依前項規定無法覓人代為勞動時得請徵人繳納當地當時同等之工價呈請主管機關雇人代替
被徵人因不能應徵服務申請繳納工價時主管機關應給予三聯收據以一聯徵核三聯交被徵人收執一聯存查其格式由社會部定之

第十一條

主管官署應將徵調服務之義務勞動者按照地區及機關團體學校等單位分別組織勞動服務團或勞動服務隊組織規程由社會部定之

第十二條

依本法第十八條之規定延緩服務者應提出證件呈請主管官署核准於原因消滅後之下次征召時補足如係本年最後一次征召之延緩服務則於翌年補足之

第十三條

前項延緩服務之原因為婚事者以本身為限喪事以其直系親屬或配偶為限延緩服務每年以一次為限
依本法第十九條第二款之規定請求免服

第十四條

義務勞動者以兵工軍用被服動力工業冶煉工業等技術員工為限
依本法第十九條第四款之規定免除義務勞動者依指遭受左列各項災害而言
一、水火
二、荒旱
三、地震
四、戰時敵機轟炸
五、其他天災人禍
依本法第十九條之規定除該條第四款外應服義務勞動者應於勞動開始前十五日分別出具二人以上之證明書或隸屬機關證明文件經該管保甲長查明屬實報請主管官署核准後免除之

黨政各機關設計考核委員會組織通則

國防最高委員會三十二年二月十七日公布施行

第一條

中央及地方黨政各機關設計考核機構之

組織依本通則之規定

第五章 附則

第十六條

由義務勞動所獲之收益以供地方公共福利為原則

第十七條

國民義務勞動之獎勵及撫卹辦法另定之

第十八條

本細則自公布日施行

第二條 各機關之設計考核機構應合併組織定名為某機關設計考核委員會

第五條 各機關設計考核委員會為業務之便利得分設設計考核兩組（機關組織或業務較簡者不分組）每組設組長一人由委員會

無設計工作之機關得單獨設立考核委員會其組織準用本通則之規定

議推定之

第三條 各機關設計考核委員會關於技術方面應受其上一級機關之設計考核委員會及國防

第六條 各機關設計考核委員會之職掌如左

第四條 各機關設計考核委員會由各該機關以下列人員組織之

第七條 各機關設計考核委員會應於每月第一星期中派充之

一、主任委員一人以機關首長副首長或幕僚長任之

一、關於行政三聯制之推行事項

二、副主任委員一人以機關副首長幕僚長或高級負責人員任之（機關組織或業務較簡者得不設副主任委員）

二、本機關年度計劃及其他計劃之草擬或審議事項

三、委員若干人由機關首長就下列人員指定充任之（甲）担任設計人員（乙）担任考核人員（丙）主管部份業務人員（丁）主管主計人員（戊）主管人事人員（己）其他指定人員

三、關於直屬機關或附屬機關工作進度工作成績之考核事項

委員會需要文書事務人員得於本機關職員中派充之

四、各直屬及附屬機關計劃之審議事項

委員會需要文書事務人員得於本機關職員中派充之

五、計劃與預算之配合事項

委員會需要文書事務人員得於本機關職員中派充之

六、關於本機關工作進度工作成績之考核事項

委員會需要文書事務人員得於本機關職員中派充之

七、關於直屬機關或附屬機關工作進度工作成績之考核事項

委員會需要文書事務人員得於本機關職員中派充之

八、關於本機關派遣考核人員之擬議事項

委員會需要文書事務人員得於本機關職員中派充之

九、關於本機關工作經費人事考核結果之彙報事項

委員會需要文書事務人員得於本機關職員中派充之

十、其他有關設計考核事項

期一舉行會議一次其業務單簡者得與業務檢討會議合併舉行必要時得臨時召集會議

各機關設計考核委員會辦學細則及人員名單應呈報其上級機關核准中央各部會

及各省市黨政機關并應以三份層送國防最高委員會備案
各機關設計考核委員之組織以不增加人員經費為原則
本通則自國防最高委員會核定之日施行

行政院水利委員會政令法令宣傳講習辦法

三十二年十二月七日公布

一、行政院水利委員會（以下簡稱本會）為推進政令法令之宣傳及講習特制定本辦法

二、本會宣傳及講習政令法令範圍如左

子、中央施政方針

丑、水利建設方案及計劃

寅、奉頒有關全國性之重要政令法令

卯、奉頒有關水利事業之重要政令法令

辰、中央頒發之法令講習大綱

巳、本會各項重要法規

午、各項水利建設成績

右列子至巳項宣傳與講習並重午項着重實際之宣傳

三、本會宣傳政令法令之方式如左

子、檢送全文及一切有關資料請中央宣傳部協助宣傳

丑、編印通俗刊物分送中央宣傳部及各級地方政府各級地方水利機關請代為分發宣傳

寅、撰述論文集刊登報章雜誌

卯、編輯新聞稿件送請中央通訊社發布

丙、編輯新聞稿件送請中央通訊社發布

辰、發動本會及所屬機關職員宣傳
巳、廣播
午、其他

各項政令法令得視其性質為右列一種或數種之宣傳

四、本會講習政令法令之方式如左

子、指定專人於國民月會講解

丑、指定專人於國父紀念週講解

寅、印發各小組會議講習研討

卯、令發所屬各機關關於國民月會國父紀念週及小組會議講習研討

辰、組織講習會共同研討

右列各項講習方式得同時為之

五、本會職員講習政令法令得斟酌情形舉行講習競賽競賽成績並得列為年終考績之資料

六、本會講習政令法令得斟酌情形聘請會外專家來會講解

七、本會宣傳政令法令事宜應由各處室科準備資料送秘書處第一科統籌辦理必要時並得由秘書處第一科商議各

有關處室科會同辦理

八、本會對於中央宣傳部及其他機關之宣傳聯絡事宜由祕

書處第一科辦理之

祕書處第一科科長爲當然宣傳聯絡員

九、本會講習政令法令應將講習情形隨時作成紀錄以備考

核

十、本會宣傳講習政令法令情形應按季編入工作進度檢討

報告表以備考核並應提出本會業務檢討會議檢討改進

十一、本會宣傳講習政令法令應由設計考核委員會負責考

核

十二、本會編撰宣傳講習政令法令之資料非經主任委員核

准不得發表

十三、本辦法自公布之日施行

(貳)

組

職

導淮委員會組織法 國民政府二十一年十月十七日修正公布

第一條 導淮委員會直隸於水利委員會掌理導治

第二條 淮河一切事務

第三條 本會設委員長一人副委員長一人特派委員二十人至二十人簡派

第四條 委員長因事不能執行職務時由副委員長代理之

第五條 本會設總務工程二處

第六條 總務處掌左列事項

第七條 一、關於文書收發編撰保管事項

第八條 二、關於職員考核任免事項

第九條 三、關於典守印信事項

第十條 四、關於出納庶務及護工事項

第十一條 五、其他不屬於工程處事項

第十二條 工程處掌左列事項

第十三條 一、關於查勘及測繪事項

第十四條 二、關於工程設計事項

第十五條 三、關於工程之實施及護養事項

第十六條 四、其他一切工程事項

第十七條 總務處設處長一人前任科長三人或四人

第十八條 薦任科員十八人至二十四人委任

第十九條 工程處設接正十一人至十三人五人簡任

第二十條 第十一條 餘薦任技士十二人至十六人四人薦任餘委任技佐三十人至五十人委任

第二十一條 本會因事務上之必要得酌用雇員

第二十二條 本會設會計主任一人統計員一人辦理會計會計統計事項受委員長之指揮監督并依國民政府主計處組織法之規定直接對主計處負責

第二十三條 會計室及統計室需用佐理人員名額由本會擬送水利委員會審核會同主計處就本法所定委任人員及雇員名額中決定之

第二十四條 本會得呈准水利委員會聘任國內外富有水利工程森林學識經驗者為顧問或專門人員

第二十五條 本會於必要時得呈准水利委員會設立測勘隊工程隊及工程管理局其組織章程由水利委員會定之

第二十六條 本會每六個月開大會一次於必要時得由委員長召集臨時大會

第二十七條 本會執行主管事務各該地行政機關及駐在軍隊有協助保護之責

第二十八條 本法自公布日施行

黃河水利委員會組織法 國民政府三十一年十月十七日修正公布

第一條 黃河水利委員會直隸於水利委員會掌理 第六條 河防處掌左列事項

黃河及渭洛等支流一切興利防思事務 一、關於堤岸查勘修理及防護事項

第二條 本會設委員長一人副委員長一人特派委員九人至十一人簡派 二、關於督察指導本會所屬機關一切修防事項

沿河各省省政府主席為當然委員共負河

防修守職責協助本會辦理各該省有關黃

河河務事宜

委員長因事不能執行職務時由副委員長

代理之

第三條 本會設總務工務河防三處

總務處掌左列事項 第九條 總務處設處長一人簡任科長三人或四人

第四條 一、關於文書收發編撰保管事項

二、關於職員考核任免事項

三、關於典守印信事項

四、關於庶務事項

五、其他不屬於各處事項

第五條 工務處掌左列事項 第十條 河防處置處長一人簡任技正四人至八人

一、關於查勘及測繪事項

二、關於工程設計事項

三、關於工程實施及護養事項

四、關於沿河造林事項

五、其他工程事項

第十一條 本會設會計主任一人統計員一人辦理歲計會計統計事項受委員長之指揮監督并

第十二條

依國民政府主計處組織法之規定直接對主計處負責

人員

會計室及統計室需用佐理人員名額由本會擬送水利委員會審核會同主計處就本法所定委任人員及雇員名額中決定之

本會於必要時得呈准水利委員會設立測勘隊工程隊及工程管理處其組織章程由水利委員會定之

本會因事務上之必要得酌用督察視察監催工程練習員及僱員

本會每六個月開大會一次必要時得由委員長召集臨時大會
本會執行主管事務各該地行政機關及駐在軍隊有協助保護之責

本會得呈准水利委員會聘任國內外富有水利工程森林學識經驗者為顧問或專門

本法自公布日施行

揚子江水利委員會組織法 國民政府三十一年十月十七日修正公布

第一條 揚子江水利委員會直隸於水利委員會掌理揚子江流域一切興利防患事務

第二條 本會設委員長一人簡任綜理會務委員十二人至二十人由水利委員會聘任之

第三條 本會設總務二處

第四條 總務處掌左列事項

一、關於文書收發編撰保管事項

二、關於職員考核任免事項

三、關於典守印信事項

四、關於出納庶務及護工事項

五、其他不屬於工務處事項

第五條 工務處掌左列事項

一、關於查勘及測繪事項

二、關於工程設計事項

三、關於工程實施及護養事項

四、關於沿江造林事項

五、其他一切工程事項

人員

本會於必要時得呈准水利委員會設立測勘隊工程隊及工程管理處其組織章程由水利委員會定之

本會每六個月開大會一次必要時得由委員長召集臨時大會
本會執行主管事務各該地行政機關及駐在軍隊有協助保護之責

本會得呈准水利委員會聘任國內外富有水利工程森林學識經驗者為顧問或專門

本會得呈准水利委員會直隸於水利委員會掌理揚子江流域一切興利防患事務

揚子江水利委員會組織法 國民政府三十一年十月十七日修正公布

第一條 揚子江水利委員會直隸於水利委員會掌理揚子江流域一切興利防患事務

第二條 本會設委員長一人簡任綜理會務委員十二人至二十人由水利委員會聘任之

第三條 本會設總務二處

第四條 總務處掌左列事項

一、關於文書收發編撰保管事項

二、關於職員考核任免事項

三、關於典守印信事項

四、關於出納庶務及護工事項

五、其他不屬於工務處事項

第五條 工務處掌左列事項

一、關於查勘及測繪事項

二、關於工程設計事項

三、關於工程實施及護養事項

四、關於沿江造林事項

五、其他一切工程事項

依國民政府主計處組織法之規定直接對主計處負責

第十一條

本會於必要時得呈准水利委員會設立測量隊水文站測候所工程處及工程管理處其組織章程由水利委員會定之

會計室及統計室需用佐理人員名額由本會擬送水利委員會審核會同主計處就本法所定委任人員及僱員名額中決定之

第十二條

本會每六個月開大會一次必要時得由委員長召集臨時大會

第十條

本會得呈准水利委員會聘任國內外富有水利工程森林學識經驗者為顧問或專門人員

第十三條

本會執行主管事務各該地行政機關及駐在軍隊有協助保護之責

第十四條

本法自公布日施行

華北水利委員會組織法

國民政府三十一年十月十七日修正公布

第一條

華北水利委員會直隸於水利委員會掌理黃河以北注入渤海之各河湖流域及沿海區域一切興利防患事務

二、關於工程設計事項

第二條

本會設委員長一人簡任綜理會務設委員十二人至十六人由水利委員會聘任之

第六條

總務處置處長一人薦任或簡任科長二人至四人委任或薦任科員八人至十二人辦事員四人至八人均委任

第三條

本會設總務工務二處

第七條

工務處置技正八人至十二人二人簡任餘委任技士十八人至二十二人六人委任餘委任技佐三十人至四十人委任

第四條

總務處掌左列事項
一、關於文書收發編撰保管事項
二、關於職員考核任免事項
三、關於典守印信事項
四、關於出納庶務及護工事項
五、其他不屬於工務處事項

第八條

本會因事務上之必要得酌用僱員
本會設會計主任一人統計員一人辦理會計會統計事項受委員長之指揮監督並依國民政府主計處組織法之規定直接對

第五條

工務處掌左列事項
一、關於查勘及測繪事項

第九條

計會統計事項受委員長之指揮監督並依國民政府主計處組織法之規定直接對

- 主計處負責
- 會計室及統計室需用佐理人員名額由本會擬送水利委員會審核會同主計處就本法委任人員及僱員名額中決定之
- 第十三條 本會每六個月開大會一次必要時得由總務局長召集臨時大會
- 第十四條 本會執行主管任務各該地行政機關及駐在軍隊有協助保護之責
- 本法自公布日施行

珠江水利局組織規程

行政院呈奉 國民政府三十一年一月十七日准予備案
 行政院三十二年九月三日令准修正 呈請國民政府備案

- 第一條 珠江水利局隸屬行政院水利委員會掌理珠江流域（包括東西北三江）及韓江等幹支各流一切興利防患事項
- 第二條 珠江水利局兼辦地方水利事務應秉承主管省政府辦理之
- 第三條 珠江水利局設局長一人簡任綜理全局事務監督所屬各職員
- 第四條 珠江水利局設技術主任一人簡任兼承局長之命處理技術事務
- 第五條 珠江水利局設秘書一人或二人薦任承局長之命辦理機要核閱文稿及其他交辦事項
- 第六條 總務科掌理事項如左
 - 一 關於文書收發保管事項
 - 二 關於擬辦之書稿件事項
 - 三 關於典守印信事項
 - 四 關於職員任免登記事項
 - 五 關於經費籌劃保管及出納事項
 - 六 關於庶務及警衛事項
 - 七 關於其他不屬於各科事項
- 第七條 設計科掌理事項如左
 - 一 關於水利正程之設計及估價事項

- 二、關於水利工程之調查及研究事項
 - 三、關於水道地形及氣象水文之測驗事項
 - 四、關於測量工作之考核及統計事項
 - 五、關於測繪圖表之整理事項
 - 六、關於測量儀器圖表之保管事項
 - 七、關於其他水利測繪及設計事項
 - 工務科掌理事項如左
 - 一、關於疏浚河海修築堤閘灌溉田畝等實施工程事項
 - 二、關於水利工程之勘估督察考核及驗收等事項
 - 三、關於工程材料之購置及驗收事項
 - 四、關於水利工程經費之稽核事項
 - 五、關於水利工程之統計事項
 - 六、關於水利工程之養護及管理事項
- 第九條 七、關於其他水利工務事項
 珠江水利局設科長三人技正三人均薦任科員八人至十二人辦事員六人至八人技士五人至七人技佐十四人至十八人均委任分承長官之命辦理各項應辦事務
 珠江水利局設會計主任一人辦理歲計會計事項其辦事處所稱會計室
 珠江水利局得聘任水利名宿工程專家為顧問
- 第十條 珠江水利局因實施工程必要時得在局外設置辦事處工務所水文站及組織測量隊警衛隊
- 第十三條 珠江水利局得酌用練習員及僱員
- 第十四條 珠江水利局辦事規則另訂之
- 第十五條 本規程自公布日施行

第八條

江漢工程局組織規程

行政院轉呈奉 國民政府三十一年一月十七日准予備案
 行政院三十二年九月三日令准修正並轉呈國民政府備案

第一條

江漢工程局隸屬行政院水利委員會掌理

湖北境內江漢幹堤之修防民衆之管理治

水工程之計劃實施等事項

江漢工程局辦理所管事務應受湖北省政

第二條

府之指揮監督

江漢工程局設局長一人簡任綜理全局事務

務監督指揮各縣政府修防事宜

局長得列席湖北省政府委員會

第三條

江漢工程局設技術主任一人簡任承局長之命處理技術事項秘書主任一人薦任承局長之命處理局務

第四條

江漢工程局分設左列各科

第一科 掌文書考勤出納庶務及其他不屬各科事項

第二科 掌工程之設計實施考核及其他有關工程事項

第三科 掌勘查測繪編繪統計及民堤之管理事項

各科得分股辦事

江漢工程局設秘書一人科長三人技正二人均薦任技士十四人至十六人其中四人

江漢工程局設秘書一人科長三人技正二人均薦任技士十四人至十六人其中四人

江漢工程局設秘書一人科長三人技正二人均薦任技士十四人至十六人其中四人

第五條

江漢工程局設秘書一人科長三人技正二人均薦任技士十四人至十六人其中四人

行政院水利委員會涇洛工程局組織規程

三十一年二月二十七日奉行政院令准修正備案
三十二年九月三日令准修正備案

第一條

行政院水利委員會為辦理涇惠洛惠兩渠及其他灌溉工程事宜設置涇洛工程局

第二條

工程局分設總務設計工務三科其職掌如左

一、總務科

1. 關於文書之撰擬繕校及文件收發保管事項

管事項

2. 關於典守印信事項

薦任餘委任技佐十四人至十六人科員十八人至二十八人辦事員十四人至十六人繪圖員四人至六人均委任

江漢工程局設會計主任一人辦理歲計會計事項其辦事處所稱會計室

江漢工程局得酌用僱員及練習員

江漢工程局為實施工程及勘測得設工務所測量隊勘查隊水文站雨量站其組織另定之

江漢工程局為購辦各項工程材料得設購料委員會其組織另定之

江漢工程局辦事細則另定之

本規程自公布日施行

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

江漢工程局辦事細則另定之

物之編行事項

5. 其他一切設計事項

三、工務科

1. 關於實施工程之監督指導事項

2. 關於工程圖表及報告之審核擬事

項

3. 關於水文氣象記載之審核統計事項

4. 關於工程需用材料之配發及考核事項

5. 其他一切工務事項

第三條

工程局置局長兼總工程師一人秉承行政院水利委員會之命綜理局務監督所屬職員及機關

第九條

工程局得酌用雇員練習員

第四條

工程局置副總工程師一人輔助總工程師處理技術事務

第十條

工程局因事實上之需要得呈准設立各渠管理處工務所及測量隊水文站

第五條

工程局置秘書一人承長官之命辦理機要事務

第十一條

工程局設會計主任一人依照國民政府主計處組織法之規定掌理會計統計事宜

第十二條

工程局辦事細則另定之

第十三條

本規程自公布日施行

中央水利實驗處組織規程

國民政府三十年十二月十二日令准備案

第一條

中央水利實驗處直隸行政院水利委員會掌理水工土工試驗水文測驗及其他有關水利之一切基本設施與研究事務

第三條

處長綜理處務監督指揮所屬職員

第二條

中央水利實驗處置處長一人前任技正六人至八人二人簡任餘委任技士六人至十

第四條

秘書承長官之命辦理機要及總務事務

第五條

技正技士技佐承長官之命辦理技術事務

- 第六條 事務員承長官之命辦理文牘庶務等事務
- 第七條 中央水利實驗處得呈准行政院水利委員會延聘水 技術專家為顧問或延用專員
- 第八條 中央水利實驗處得酌用雇員並招收練習生
- 第九條 前項雇員名額及招收練習生辦法須呈行政院水利委員會核准
- 第十條 中央水利實驗處得與各水利機關或各大學合作辦理有關水利之試驗及研究事項本規程自公布日施行

行政院水利委員會水利示範工程處組織規程

行政院三十一年一月八日核准備案
 行政院三十二年五月六日令准修正備案

- 第一條 水利委員會為籌辦水利示範工程事宜設置水利示範工程處（以下簡稱工程處）
- 第二條 工程處分設左列各組
 - 第一組 掌管查勘測繪工程設計及其他工務事項
 - 第二組 掌管水力機械及其他水利工程研究事項
 - 第三組 掌管文書庶務及不屬於一二兩組之事項
- 第三條 工程處置主任一人秉承水利委員會之命綜理處務監督所屬職員
- 第四條 工程處置組長三人工程師二人至三人副工程師二人至三人助理工程師四人至六人組員三人繪圖員二人各承長官之命辦理各項事務
- 第五條 工程處置會計主任一人主辦會計事務其組織及辦事程序依行政院水利委員會所屬各級機關會計室組織及辦事規則之規定辦理
- 第六條 工程處主任由水利委員會派充組長工程師副工程師由主任遴員呈請水利委員會補充其他職員由主任派充報會備案
- 第七條 工程處得呈請水利委員會延聘技術專家為顧問
- 第八條 工程處得酌用雇員練習員
- 第九條 工程處辦事細則另定之
- 第十條 本規程自公布之日施行

湖北堤工專款保管委員會規程 三十一年一月十二日奉行政院令准修正備案

第一條 行政院水利委員會為保管湖北堤工專款

起見設湖北堤工專款保管委員會

第二條 湖北堤工專款保管委員會以行政水利委員

會代表一人財政部代表一人湖北省政

府代表二人漢口商會代表一人為委員組

織之

第三條 湖北堤工專款保管委員會設主任委員一

人由本會指定湖北省政府代表一人任之

常務委員二人由本會就其他委員內指定

之

本會會議由主任委員召集之

第四條 湖北堤工專款保管委員會設會計主任一

人由本會函請國民政府主計處選派之

第五條 湖北堤工各款均委托各徵收機關徵收運

解漢口中央銀行列收湖北堤工專款帳

前項委托各徵收機關徵收堤工各款之辦

法另定之

第六條 湖北堤工專款應用於江漢工程局所辦堤

工水利工程不得移作他用

第七條 湖北堤工專款應依據本會規定之預算動

支

前項預算由本會依照收入之概數工程之需要及施工之計劃製定之

第八條 湖北堤工專款之收支以支票行之

第九條 湖北堤工專款之收支應由會計主任逐款

登記並按旬編製旬報表分送本會及湖北省政府查核並公布之

第十條 湖北堤工專款保管委員會設秘書一人承

主任委員及常務委員之命處理會務

第十一條 湖北堤工專款保管委員會設審核主任一

人承主任委員及常務委員之命掌理堤款

之催解調查統計及初步審核並籌擬收入

之增益事項

第十二條 湖北堤工專款保管委員會設事務員六人

辦事員四人書記四人分掌各項事務

第十三條 秘書及審核主任由主任委員選請本會派

充事務員辦事員均由主任委員派充呈報

本會備案

第十四條 湖北堤工專款保管委員會辦事細則及會

計手續另訂之

第十五條 本規程自公佈日施行

行政院水利委員會法規編審委員會組織規程

行政院三十年十一月八日核准備案

- 第一條 本會為編審有關水利法規設置法規編審委員會（以下簡稱編審會）
- 第二條 編審會設委員若干人由主任委員就本會高級職員中派充之並指定一人為主席
- 第三條 編審會編審法規範圍如左
甲、主任委員交會編審之各項法規
乙、會議交付編審之各項法規
丙、其他本會認為應行編擬之各項法規
- 第四條 編審會編定或審定之法規應附具意見簽呈主任委員核定
- 第五條 編審會為便利編審起見得向所屬各水利機關調閱文卷及一切參考資料
- 第六條 編審會設秘書一人書記若干人由主任委員就本會職員中調派之
- 第七條 本規程自呈奉核准後施行

行政院水利委員會訴願審理委員會規程

行政院三十一年一月十六日
順捌字第六八六號指令修正

- 第一條 本會為處理水利訴願案件設置訴願審理委員會（以下簡稱訴審會）
- 第二條 訴審會設委員若干人由主任委員就本會高級職員中派充之并指定一人為主席一人為秘書
- 第三條 訴審會會議由主席召集之須有委員過半數之出席方得開會出席委員三分之二以上之同意方得議決
- 第四條 主管處收到訴願書及其關係書類應於二日內附具應否受理意見移付訴審會審理
- 第五條 訴審會收到前條移付文件時應於三日內召集會議決定受理或不受理
- 第六條 決定不受理之案件呈經主任委員核定後由主管處於三日內作成決定書
- 第七條 決定受理之案件交主管處就訴願內容擬具意見分送各委員審理完畢後由會議決定之
- 第八條 前項會議決定之辦法呈經主任委員核定後仍由主管處於七日內作成決定書
- 第九條 前二條之決定書由主管處起草送出席委員簽名蓋章呈請主任委員核定訴願案件之答辯亦同

- 第九條 訴審會應設置會議簿記載出席委員之姓名人數及決定主文或議決事項由出席委員簽名蓋章
- 第十條 出席委員發表之意見應記載於會議簿并簽名於後
- 第十一條 訴審會對於主管處有所諮詢或調取案卷
- 第十二條 及一切移付文件以主席委員名義行之關於訴願案件經訴審會決定後對外文書之處理由訴審會移付主管處辦理之
- 第十三條 訴審會遇有抄寫文件之必要得向主管處隨時調用雇員

行政院水利委員會技術人員資歷審查委員會規程 三十一年七月十七日公布

- 第一條 本會為審查技術人員之資歷設置技術人員資歷審查委員會（以下簡稱審委會）
- 第二條 審委會設委員五人至七人由主任委員就本會高級職員中派充之並指定一人為主席一人為秘書
- 第三條 審委會會議由主席召集之須有委員過半數之出席方得開會
- 第四條 審委會每月舉行會議一次於必要時得由主席召集臨時會
- 第五條 審委會審查技術人員之資歷得令其提出必要之證件
- 第六條 審委會審查結果應發具意見連同證件呈請主任委員核定
- 第七條 審委會為處理事務得向本會調用人員
- 第八條 本規程自公布之日施行

行政院水利委員會水權登記審核委員會組織規程 三十一年九月六日公布

- 第一條 本會為審核水權登記事項設置水權登記審核委員會（以下簡稱審核會）
- 第二條 審核會設委員七人至九人由主任委員就本會高級人員選派之並指定一人為主席
- 第三條 審核會所討論之事項如左
 - 一 主任委員交付審核有關水權登記事項
 - 二 會務會議交付審核有關水權登記事

項

三 主管部份簽准長官認有應行審核必

要事項

四 審核會設秘書一人由主任委員就本會職

員中推派兼任之

第五條

審核會議由主席定期召集之但審核事

項具有時間性者得立時召集之

六 審核會經審核決議之事項應附具意見及

辦法簽呈主任委員核定之

七 本規程自呈奉核准後施行

行政院水利委員會新生活運動委員會組織規程

新運總會卅二年五月十日修正備案

第一條

行政院水利委員會為推進本會新生活運

動設置本會新生活運動委員會（以下簡

稱本會新運會）隸屬於新生活運動促進

第二條

本會新運會設置委員九人至十一人由行

政院水利委員會主任委員就本會職員中

派充之並指定一人為主任委員主持日常

第三條

本會新運會設左列各組

一 總務組

二 調查組

三 設計組

第四條

總務組辦理左列事項

甲 文書及庶務會計事項

乙 職工生活之改善事項

丙 其他有關職工及其眷屬之一切福利事

第五條

調查組辦理左列事項

甲 有關職工及眷屬福利事項之調查

乙 有關職工及眷屬生產工作之調查

丙 有關環境衛生之調查

丁 其他機關推行新運情形之調查

戊 其他各種有關新運事項之調查

第六條

設計組辦理左列事項

甲 職工及眷屬福利事項之設計

乙 環境衛生之設計

丙 職工及眷屬生產工作之設計

丁 職工及眷屬保健體育事項之設計

戊 職工娛樂事項之設計

第七條

己 其他各種與新運有關事項之設計
推行組辦理左列事項

第八條

各組各設主任幹事一人幹事若干人由行政院水利委員會主任委員就本會職員中指派之承新運會主任委員之指導分掌各組事務

甲 推進社會教育及訓練公役事項
乙 關於學術研究及講演會座談會之組織

丙 關於職工健身運動事項

第九條

本會新運會兩星期開會一次以不計薪

丁 關於勞動服務事項

第十條

本會新運會所需經費由本會核撥之

戊 關於音樂及劇團之組織指導事項
己 關於團體參觀旅行之組織指導事項

第十一條

本規程如有未盡事宜得隨時修正之

庚 關於職工一切娛樂事項

第十二條

本規程自呈准新運總會之日施行

行政院水利委員會會計組組織規程

國民政府三十三年一月二十二日公布

第一章 總則

第一條

本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員規程制定之

第四條

會計處長得出席行政院水利委員會會議

第二條

行政院水利委員會會計處長辦事處所定名為行政院水利委員會會計處

第五條

會計處依事務之需要分設三科每科設科長一人由主計長荐任承長官之命分掌各科事務

第三條

會計處長承主計長之命受主計處主管局長之指導並依法受行政院水利委員會主任委員之指揮主辦行政院水利委員會會計事務及監督指揮處內職員及行政院水利委員會所屬機關會計人員

第六條

會計處設科員十人至十六人辦事員五人至七人內科員二人至四人由主計長荐任餘由主計長委任承長官之命分理各科事務

第七條

會計處得呈請主計長酌聘專員一人或二人承長官之命襄理規劃歲計會計技術事務

第八條 會計處得酌用雇員承長官之命助理事務

第九條 會計處遇事務特別繁忙時得調用行政院水利委員會所屬機關會計人員並呈報主計處備案

第十條 會計處遇有關於會計機構之變更及會計制度章程之設計修訂應擬具方案呈主計處核辦如行政院水利委員會所屬機關會計人員有建議修改之方案時由處核轉主計處核定

第十二條 第二科掌理事務如左
一 關於本會及所屬機關會計制度章程之設計修訂及核轉事項
二 關於本會所屬機關會計事務之指導監督事項
三 關於本會所屬機關會計報告之審核彙編及統制紀錄事項
四 關於債權債務契約之審議事項
五 關於支村憑單之核簽事項
六 關於記帳憑證之編製事項
七 關於會計簿籍之登記事項
八 關於會計報告之編送事項
九 其他有關會計事項

第二章 分科職掌

第十一條 第一科掌理事項如左

- 一 關於籌劃擬編本會及所屬機關概算預算所需事實之調查事項
- 二 關於本會概算預算決算之核編事項
- 三 關於本會所屬機關概算預算決算之審核整理及彙編事項
- 四 關於本會所屬機關分配預算之審核事項
- 五 關於辦理本會及所屬機關追加邊減預算及非常預算事項
- 六 關於預算內各科目依法流用之登記事項
- 七 關於會同各項驗收及監標事項
- 八 關於本會及所屬機關財務上增進效能及減少不經濟支出之建議事項

第三科掌理事務

- 一 關於本會及所屬機關會計人員之任免調遷訓練及考績事項
- 二 關於本會所屬機關交代案件之審核事項
- 三 關於會計法令規章之審訂解釋事項
- 四 關於工作評劃及報告之編送核轉事項
- 五 關於典守印信事項
- 六 關於文件之收發分配繕校及保管事項

八、關於辦理各種會議事項
七、關於處內庶務及會計出納事項

第二章 會議

第十四條 會計處每星期舉行處務會議一次由會計處長召集之以會計處長為主席

第十五條 會計處長於必要時得呈請主計長行政院

行政院水利委員會所屬各級機關會計室組織及辦事規則

國民政府三十三年四月二十五日核准

第十六條

第四章 附則

第十七條 會計處辦事細則另定之

第十八條 本規程自呈准之日施行

第十一條 在規則依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處設置各機關會計統計人員條例制定之

第十二條 行政院水利委員會所屬各級機關會計人員辦事處所定名為會計室冠以所在機關名稱

前項規定名稱如與所在機關組織法規所定名稱不同者得由行政院水利委員會會計處呈請主計處酌量變更之

第十三條

會計室之職掌如左

- 一、關於核編概算決算事項
- 二、關於預算內款項依法流用之登記事項

三、關於設計會計制度事項

水利委員會主任委員核准召集行政院水利委員會所屬機關會計人員會議以會計處長為主席

各項會議規則另訂之

四、關於審核原始憑證事項

五、關於核簽收支憑單事項

六、關於製其記帳憑單事項

七、關於登記帳冊事項

八、關於編送會計報告事項

九、關於所屬機關會計報告之審核登記彙編事項

十、關於所屬機關會計事務之指導監督事項

十一、關於會同各項驗收監標事項

十二、關於財務上增進效能及減少不經濟支出之建議事項

十三、其他有關會計事項

會計人員分為主辦人員與佐理人員

第十四條

第五條

主辦人員分左列等次由主計處視其所在機關之組織及其事務之繁簡定之

一、會計主任由主計處薦任或委任

二、會計員由主計處委任

所在機關未規定官等或前項規定職稱與同等級人員之職稱不同者均由行政院水利委員會會計處呈請主計處比照辦理

主辦人員承主計長之命受主計處主管局長之指導行政院水利委員會會計處主管局長之指導

各該管上級機關主辦會計人員之指導監督仍依法受所在機關主管長官之指揮主辦各該機關會計事務

第六條

各機關會計佐理人員之名額等級由行政院水利委員會會計處長按其事務之需要核轉主計處核定

前項佐理人員由行政院水利委員會會計處長呈請主計長任用雇用人員由主辦人員呈請行政院水利委員會會計處長派充並由行政院水利委員會會計處呈報主計處備案

佐理人員受主辦人員之指揮分理所在機關會計事務

會計室遇事務需要時得呈請所在機關長官調員襄助

第七條

會計人員之敘級遷調訓練考績獎懲及其

他人事項由主辦人員報請行政院水利委員會會計處核轉主計處核辦並按月填送人事月報表送由行政院水利委員會會計處轉呈主計處備查

主辦人員得出席所在機關有關其職掌之各項會議

會計室對於所在機關會計制度之設計修訂實施等事項應擬具方案送請該管上級機關主管會計人員遞呈行政院水利委員會會計處核轉主計處核辦

會計室應行請示或報告行政院水利委員會會計處轉呈主計處及各該所在機關長官各事項應按其性質分別行之

會計室辦理文件關於到文應備到文簿依到文日期摘由編號順序登記送主辦人員核閱後發主計處核辦經主辦人員核判後發繕其與所在機關其他部份有關聯性質者應會核辦理關於發文應備發文簿依發文日期摘由編號順序登記連同附件一併發出文稿連同來文歸檔歸檔文件之保管應備具檔案目錄依次分類登記以便查核

會計室收到所在機關交辦文件照所在機關通例辦理

會計室辦理文件應查案者得填具調查單

會計室

第八條

會計室

第九條

會計室

第十條

會計室

第十一條

會計室對於所在機關會計制度之設計修訂實施等事項應擬具方案送請該管上級機關主管會計人員遞呈行政院水利委員會會計處核轉主計處核辦

第十二條

會計室應行請示或報告行政院水利委員會會計處轉呈主計處及各該所在機關長官各事項應按其性質分別行之

第十三條

會計室辦理文件關於到文應備到文簿依到文日期摘由編號順序登記送主辦人員核閱後發主計處核辦經主辦人員核判後發繕其與所在機關其他部份有關聯性質者應會核辦理關於發文應備發文簿依發文日期摘由編號順序登記連同附件一併發出文稿連同來文歸檔歸檔文件之保管應備具檔案目錄依次分類登記以便查核

第十四條

會計室收到所在機關交辦文件照所在機關通例辦理

第十五條

會計室

第十六條

會計室

第十七條

會計室

第十八條

會計室

第十九條

會計室

第二十條

會計室

第二十一條

會計室

第二十二條

會計室

第十七條

向管卷人員調取閱畢送還收回原調卷單
會計室行文程序規定如下

第十九條

理事務人員蓋章以明責任
會計室帳冊每日現金結存數須與主辦出
納人員所送當日之庫存表互相核對

二、對內行文

對所在機關長官用簽呈
對行政院水利委員會會計處用呈
對其他機關主計組織用函
對所在機關各部份組織及會計室所屬職
員用函

第廿條

會計室應依照規定按期辦理結帳並依照
規定格式及期限編送各項歲計會計及工
作報告其應送主計處各項報表須送由行
政院水利委員會會計處核轉

第十八條

會計室登記帳冊應依照會計法之規定由
主管職員依據原始憑證製具傳票送由主
辦人員及主管長官或其受權代簽人蓋章
如涉及現金票據證券出納保管移轉之事
項時並須由主辦出納人員蓋章證明收訖
或付訖後交還會計室登記保管如涉及財
物增減保管移轉之事項時並應由主辦經

第廿一條

會計室職員應遵守所在機關規定辦公時
間到室辦公並置考勤簿親自簽到
會計室職員請假應依照所在機關規定辦
理主辦人員請假或出差並應依照會計法
第七十九條之規定辦理

第廿三條

會計室職員平日工作之考核除參照所在
機關原有規定外由主辦人員報請行政院
水利委員會會計處依法為之
本規則自呈准之日施行

第廿四條

本規則自呈准之日施行

行政院水利委員會統計室組織規程

國民政府主計處三十一年七月九日核準備案

第一條

本規程依照國民政府主計處組織法國民
政府主計處辦理各機關歲計會計統計人
員暫行規程暨中央各機關統計室組織及
辦事通則制定之

第三條

名為行政院水利委員會統計室
統計室之職掌如左

第二條

行政院水利委員會統計主任辦事處所定

一、關於統計冊籍圖表格式之製訂及編

製統計統一辦法之推行事項
二、關於統計材料之登記調查及整理彙

編事項

三、關於統計報告之編纂事項

四、其他有關統計事項

第四條

統計室對於行政院水利委員會（以下簡稱水委會）所屬機關之統計事務經主計處之指定負責辦理左列各事項

一、關於所屬機關統計人員之指導監督

事項

二、關於所屬機關統計工作之分配事項

三、關於所屬機關統計冊籍圖表格式之

審查製訂及編製統計方法之統一事項

四、關於所屬機關統計報告之審核彙編

事項

五、關於所屬機關統計工作及人事報告

核轉事項

統計主任承主計長之命受主計處主管局局長之指導並依法受水委會主管長官之

指揮主辦水委會之統計事項

統計室設科員四人至六人辦事員二人至

六條

統計室設科員四人至六人辦事員二人至

六條

統計室設科員四人至六人辦事員二人至

六條

統計室設科員四人至六人辦事員二人至

六條

統計室設科員四人至六人辦事員二人至

六條

統計室設科員四人至六人辦事員二人至

六條

統計室設科員四人至六人辦事員二人至

第七條

統計室視事實之需要得呈請水委會主管長官指定人員在會內各部份組織中負責担任登記統計工作

前項人員對於辦理統計工作應受統計主任之指揮

統計室於必要時得呈准水委會主管長官委託所屬機關代行登記及調查或調用職員佐理各項事務

統計室得派定職員在會內各部份組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記

統計主任得出席水委會有關其職掌之各項會議

統計室為謀統計事務與行政事務之聯絡起見得呈請水委會主管長官設置水委會統計委員會其組織規程另定之

統計室辦事細則另定之

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

本規程自呈准之日施行

行政院水利委員會所屬各機關統計室組織與辦事通則

行政院三十一年十一月二十八日令發

第一條

本通則依照國民政府主計處組織法統計法統計法施行細則及中央各機關所屬機關

第二條

關統計室組織與辦事通則制定之行政院水利委員會所屬各機關統計人員

辦事處所定名為統計室冠以所在機關名稱

第三條

各所屬機關主辦統計人員分為統計主任
主任或委任及統計員委任二等由主任處
視其事務之繁簡設置之

第四條

各所屬機關主辦統計人員秉承主任計長之
命受主任處主任督局局長及行政院水利委
員會統計主任之指導監督並依法受所在
機關主管長官之指揮主辦各該機關之統
計事務

第五條

各所屬機關統計室之職掌如左
一、關於所在機關統計冊籍圖表格式之
製訂與編製統計統一辦法之推行事
項

二、關於所在機關統計材料之登記調查
整理及彙編事項

三、關於所在機關統計報告之編纂事項

四、關於所在機關其他有關統計事項

第六條

各所屬機關統計室對於所在機關之附屬
機關統計事務經行政院水利委員會統計
室之指定應負責辦理左列各事項

一、關於所屬機關統計人員之指導監督
事項

二、關於所屬機關統計工作之分配事項

三、關於所屬機關統計冊籍圖表格式之

審查製訂及編製統計方法之統一事
項

四、關於所屬機關統計報告之審核彙編
事項

五、關於所屬機關統計工作及人事報告
之核轉事項

第七條

各所屬機關統計室視事實之需要得設置
佐理人員分理各項事務其名額由水利委
員會統計室會同各該機關商定後呈由主
計處會同行政院水利委員會核定之
前項佐理人員由行政院水利委員會統計
主任呈請主任計長任用之適用所在機關
當人之名稱與等級

第八條

各所屬機關統計室得派定佐理人員在辦
在機關各部份組織中抄錄有關統計之機
冊文簿從事登記

第九條

各所屬機關統計室於必要時得呈請所在
機關長官指定該機關內各部份組織中職
員代行登記及調查或調用職員佐理各項
事務

第十條

各所屬機關統計室所需事業俸給等費應
另項列入所在機關之預算

第十一條

各所屬機關主辦統計人員得出席所在機
關有關統計事務之各項會議

第十二條

各所屬機關統計室對於其他機關行文應

依關所在機關之行政系統與程序送經主管長官核判儘以所在機關名義行之

第十三條

各所屬機關統計室對於各項統計報告之編送應依統計法施行細則之規定行之

第十四條

各所屬機關統計室於各項冊籍圖表格式之制定與統計結果之公佈以前應先送行政院水利委員會統計主任核轉主計處核定之

第十五條

各所屬機關統計室應於每月上旬將上月

行政院水利委員會人事室組織規程

國民政府三十二年三月十二日核准備案

第一條

本規程依人事管理機構設置通則制定之

第二條

本規程依人事管理機構設置通則第二條之規定定名為行政院水利委員會人事室

第三條

本室設主任一人薦任受銓銜銜部部長之指揮監督並承水利委員會主任委員之命依法綜理本室事務

第四條

本室分設三股每股設主任科員一人承長官之命分掌各股事務

第五條

本室設科員六人至八人助理員二人至四人均委任承長官之命分理各股事務

第六條

本室得酌設雇員辦理繕寫及指定事務

第七條

第一股掌左列各事項

第八條

一、關於人事規章之擬訂事項

第九條

一、關於任免選調及級俸之簽擬事項

第十條

一、關於銓敘案件之查催事項

第十一條

一、關於退休撫卹之審議事項

第十二條

一、關於福利事業之規劃事項

第十三條

一、關於訓練及進修之籌辦事項

第十四條

一、關於各種人事登記事項

第十五條

一、關於人事調查及統計事項

第十六條

一、關於考勤之紀錄及獎懲之核擬事項

第十七條

一、關於考績考成之籌辦事項

統計工作報告依式造送行政院水利委員會統計室審核編入該室工作進度檢討報告表內

第十六條

各所屬機關主辦及佐理統計人員應遵守所在機關之服務規則

第十七條

各所屬機關統計室辦事細則由各該主辦統計人員擬呈行政院水利委員會統計主任核轉主計處核定施行

第十八條

本通則自呈准之日施行

四、關於需用人員依法舉行考試之建議

會議

第十六條

本室主任由銓敘部依法任用科員助理員由主任擬請銓敘部分別依法任用

第十二條

本室辦事細則由本室擬訂呈請銓敘部核定之

第十七條

本室主任得出席本會有關其職掌之各種

第十三條

本規程自呈奉 國民政府核准之日施行

導准委員會人事室組織規程

國民政府三十二年四月七日核准

第一條

本規程依人事管理機構設置通則制定之

第八條

六、關於人事管理之建議及改進事項

第二條

本室依人事管理機構設置通則第二條之規定定名為導准委員會人事室

第九條

一、關於考勤之紀錄及獎懲之核擬事項

第三條

本室設主任一人主任受銓敘部部長之指揮監督並承導准委員會委員長之命依法

第十條

二、關於訓練進修之籌辦事項

第四條

本室分設二股每股設主任科員一人承長官之命分掌各股事務

第十一條

三、關於福利事業之規畫事項

第五條

本室設科員二人助理員二至四人均委任承長官之命分理各股事務

第十二條

四、關於各種人事登記事項

第六條

本室得酌設雇員辦理繕寫及指定事務

第十三條

五、關於人事調查及統計事項

第七條

第一股掌左列各事項

第十四條

六、關於人事調查及統計事項

第一條

一、關於人事規章之擬訂事項

第十五條

本室主任得出席本會有關其職掌之各種會議

第二條

二、關於任免遷調及級俸之簽擬事項

第十六條

本室辦事細則由本室擬訂呈請銓敘部核定之

第三條

三、關於銓敘案件之查催事項

第十七條

本規程自呈奉 國民政府核准之日施行

第四條

四、關於退休撫卹之審議事項

第十八條

本規程自呈奉 國民政府核准之日施行

第五條

五、關於需用人員依法舉行考試之建議

第十九條

本規程自呈奉 國民政府核准之日施行

揚子江水利委員會人事室組織規程

國民政府三十二年四月七日核准

第一條

本規程依人事管理機構設置通則制定之

第二條

本室依人事管理機構設置通則第二條之規定命名為揚子江水利委員會人事室

第三條

本室設主任一人兼任受銓敘部部長之指揮監督並承揚子江水利委員會委員長之命依法綜理本室事務

第四條

本室分設二股每股設主任科員一人承長官之命分掌各股事務

第五條

本室設科員二人助理員二人均委任承長官之命分理各股事務

第六條

本室得酌設雇員辦理繕寫及指定事務

第七條

第一股掌左列各事項

- 一、關於人事規章之擬訂事項
- 二、關於任免遷調及級俸之審擬事項
- 三、關於退休撫卹之審議事項
- 四、關於銓敘案件之查催事項
- 五、關於考勤紀錄及獎懲之核擬事項

第八條

第二股掌左列各事項

- 一、關於各種人事登記事項
- 二、關於人事調查及統計事項
- 三、關於訓練進修之籌辦事項
- 四、關於福利事業之規劃事項
- 五、關於需用人員依法舉行考試之建議事項
- 六、關於本機關人事管理之建議及改進事項

第九條

本室主任由銓敘部依法任用科員助理員由主任擬請銓敘部分別依法任用

第十條

本室主任得出席本會有關其職掌之各種會議

第十一條

本室辦事細則由本室擬訂呈請銓敘部核定之

第十二條

本規程自呈奉國民政府核定之日施行

華北水利委員會人事室組織規程

考試院三十二年三月十日核准備案
考試院三十二年十一月十五日修正備案

第一條

本規程依人事管理條例及人事管理機構

設置通則制定之

第二條

本室定名為華北水利委員會人事室

本室設主任一人聘任或委任受銓敘部部長之指揮監督並承華北水利委員會委員長之命依法綜理本室事務

第四條

本室設助理員二人至四人委任承長官之命分理本室事務

第五條

本室得酌設雇員辦理繕寫及指定事務

第六條

本室職掌如左

- 一、關於人事規章之擬定事項
- 二、關於銓敘案件之查催事項
- 三、關於任免遷調及級俸之簽擬事項
- 四、關於考勤之紀錄及獎懲之核擬事項
- 五、關於考績考成之籌辦事項
- 六、關於訓練進修之籌辦事項

中央水利實驗處人事室組織規程

國民政府三十二年三月十二日核准備案

第一條

本規程依人事管理機構設置通則制定之

第二條

本室依人事管理機構設置通則第二條之規定定名為中央水利實驗處人事室

第三條

本室設主任一人薦任受銓敘部部長之指揮監督並承中央水利實驗處處長之命依法綜理本室事務

第四條

本室分設二股每股設主任科員一人承長官之命分掌各股事務

七、關於退休撫卹之審議事項

八、關於福利專業之規劃事項

九、關於需用人員舉行考試之建議事項

十、關於各種人事登記事項

十一、關於人事調查及統計事項

十二、關於本機關人事管理之建議及改進事項

第七條

本室主任由銓敘部依法任用助理員由主任擬請銓敘部分別依法任用

第八條

本室主任得出席本會有關其職掌之各種會議

第九條

本室辦事細則由本室擬訂呈請銓敘部核定之

第十條

本規程自呈奉核准之日施行

第五條

本室設科員二人至四人助理員三人至五人均委任承長官之命分理各股事務

第六條

本室得酌設雇員辦理繕寫及指定事務

第七條

第一股掌左列各事項

一、關於人事規章之擬訂事項

二、關於任免遷及級俸之簽擬事項

三、關於退休撫卹之審議事項

四、關於銓敘案件之查催事項

第八條

- 五、關於考勤之紀錄及獎懲之核議事項
 - 六、關於考績考成之籌辦事項
- 第二股零列各事項
- 一、關於各種人事登記事項
 - 二、關於人事調查及統計事項
 - 三、關於訓練進修之籌辦事項
 - 四、關於福利專業之規劃事項
 - 五、關於需用人員依法舉行考試之建議事項

第九條

六、關於本機關人事管理之建議及改進事項

第十條

本室主任由銓敘部依法任用科員助理員由主任擬請銓敘部分別依法任用
本室主任得出席本處有關其職掌之各種會議

第十一條

本室辦事細則由本室擬訂呈請銓敘部核定之

第十二條

本規程自呈奉 國民政府核准之日施行

整修豫境黃汜臨時工程委員會組織規程

行政院水利委員會三十三年一月七日核准

第一條

魯蘇豫皖邊區總司令部河南省政府及黃河水利委員會為從事堵築豫省防汜新堤各決口整修堤工鞏固河防切取軍政技術各方面之密切聯繫起見特會同組織整修豫境黃汜臨時工程委員會（以下簡稱本會）統一指揮推進工作

第三條

南修防處主任及高級技術人員一人分別兼任之

第二條

本會置主任委員一人由黃河水利委員會委員長兼任之綜理全會事務委員十二人由魯蘇豫皖邊區總司令部指派高級軍事長官及高參各一人汜東挺進軍總指揮周口駐軍長官河南省政府指派建設廳長及省委一人第一、五、七、三區行政督察專員黃河水利委員會指派河防處處長河

第四條

本會會議由主任委員於必要時隨時召集之

第五條

本會設總務工務督徵三處各置處長一人（必要時增置副處長一人）其職掌如左
（一）總務處掌理文書庶務現金出納及一切不屬他處事項
（二）工務處掌理一切工程之測勘設計考

核驗收事項

(三)督徵處掌理民工之配征管理及料物之征購運輸事項

本會置秘書一人或二人掌理機要并核閱文稿

本會總務處設文書庶務出納三組工務處設技術考工二組督征處設民工料運二組各置主任一人職員若干人承各主管長官之命分辦應辦事項

本會會計事項請由國民政府主計處派會計主任一人組織會計室受主任委員之監督指揮辦理之

本會為明瞭氾區變遷實况藉作設計施工之參考起見由有關各機關派員合組氾區查勘團承主任委員之命辦理氾區查勘事項

本會施工地段之長短劃分為若干施工區每區設工程指揮部置指揮官副指揮官各一人承主任委員之命依照計劃推進該管工區內之工程

第十一條

工程指揮部分設總務工務征購管料四組各置主任一人職員若干人承指揮官副指揮官之命辦理應辦事項

第十二條

各工程指揮部之會計事項由本會會計室派駐工會計一人會計佐理員若干人受指揮官副指揮官之監督指揮辦理之

第十三條

本會內外職員均以就黃河水利委員會河南省政府及魯蘇豫皖遼區總司令部及其他有關機關原有人員調用為原則必要時得酌用監工員及收料員辦事員及書記

第十四條

本會工程管理各費按照施工計劃編具預算呈請中央核撥之

第十五條

本會會址設許昌

第十六條

本會於堵口修堤工程完竣經驗收後並移交專管機關接收後撤銷之

第十七條

本會各處部辦事細則另定之

各級水利主管機關評議委員會組織規程

行政院三十二年十二月四日核准

第一條

本規程依水利法施行細則第十二條及第二十七條規定制定之

第二條

依水利法第三條所定各級主管機關組織

各級評議委員會均以委員五人組織之除各級主辦部份官長為當然委員外其餘由各該級機關長官就所屬高級人員及有關

水利或自治團體負責人且素著信譽者遴派之並指定一人為主席

前項主席如因事故不能出席時得由各該級機關長官指定委員一人臨時代理之

各級評議委員會為辦理會務及紀錄事宜得由各該機關長官就所屬職員指派兼辦之

各級評議委員會均由各該級機關長官指揮監督及召集之

各級評議委員會開會時以出席委員過半數為法定人數評議問題以多數議決之

凡評議案件經出席委員過半數決議認為內容尙有調查必要者應即決定調查事項指定委員調查之

前項調查應於七日內辦理完竣提出報告書但有特殊情形得酌量延宕之

開會時與本案有關人士得列席說明凡經評定之案件應製成會議紀錄並即移付主辦部份從速作成決定書

注

前項會議紀錄及決定書原本須由出席委員分別簽名蓋章並呈由本級機關長官核定之

決定書應載左列事項
一、案由及關係人或抗議人
二、主文
三、事實及理由
四、年月日及出席委員

前條之決定書應繕成副本送達案內關係人或抗議人如係由省市縣各級評議委員評定者並應呈報直接上級機關備案

前項送達如因住址不明得以公告方法為之但揭示期間不得少於二十日

關係人或抗議人對於決定書持有異議時得於送達或公告日起三十日內向原機關或上級機關聲請覆議但此次聲請以一次為限如不成立時即依法執行之

本規程自公布之日施行

注

注

行政院水利委員會學術審查委員會組織規程

本會三十三年七月十七日公布

第一條

行政院水利委員會為審議水利學術著作及發明設立學術審查委員會（以下簡稱審查委員會）

第二條

審查委員會之任務如左
一、審查水利學術之研究及著作事項
二、審查水工器械之製造事項

三、審查水工學理及器械之發明事項
四、審查接受本會研究補助費各學校之學術研究事項

三、重要內容係抄襲者
四、製造作品無特殊效能或無學術上之價值者

第三條

審查委員會設委員十五人至二十五人由主任委員指派或聘任之並指定一人為主席

第七條

凡經初審合格者提交複審
前項複審必要時得聘請專家担任之
凡經複審合格者應將複審結果提出審查委員會審查決定

第四條

審查委員會設秘書一人由主任委員指派之處理日常事務

第九條

經審查委員會審查合格者依照徵求水利著述及製造辦法審查辦法第三條各款擬具獎勵辦法陳候主任委員核與獎勵

第五條

審查委員會每半年開會一次必要時得召集臨時會議

第六條

審查會審查程序分初審與複審兩部份初審結果認為有下列情事之一者不予複審
一、無正確之學理根據者
二、引證資料未盡精確者

第十條

審查委員會於必要時得向本會調用人員協助

第十一條

本規程自公布日施行

中國農村水力實業特種股份有限公司章程

三十二年九月二十三日第一次董監會通過

第一章 總則

第一條 本公司定名為中國農村水力實業特種股份有限公司（簡稱為中國農村水力實業公司）

第四條

例之規定組織之
本公司設總公司於首都所在地必要時得於適當地點設分公司或辦事處

第二條 本公司以發展水力增加農產促進農村工業化為宗旨

第五條

本公司營業年限自呈准註冊之日起定為三十年期滿得由股東會依法呈請延長之
本公司公告方法以通函及總公司所在地二種以上日報行之

第三條 本公司依公司法及特種股份有限公司條例

第二章 股本

第二章 股本

第 八 條

本公司股本總額定為國幣一千萬元分為一千股每股一萬元由行政院水利委員會先認三百股其餘七百股由中國農民銀行認募之均一次繳足

第 九 條

本公司股本總額有增加之必要時由股東會議決依法呈請核准增加之

第 十 條

本公司股票概用記名式分為一股五股十股三種股東及其代表以有中華民國國籍者為限

第 十 一 條

本公司股息定為週年一分公司無盈餘時不得以股本支付股息

第 十 二 條

股東應填具印鑑交由本公司收存凡領取股息紅利及與本公司有書面事件時概以此印鑑為憑

第 十 三 條

股票轉讓須向本公司聲請更名若過戶登載股東名簿如未履行此項手續仍以原股東為股東

第 十 四 條

股票如有遺失須自行登報聲明一月後別無糾葛者特聲請補發新股票

第 十 五 條

凡因繼承關係將股票更改戶名時應由繼承人將股票與原印鑑及合法證明書交本公司查核無訛方可更改

第 十 六 條

換發或補發股票每張收手續費一元及應貼之印花稅費

第 十 七 條

股東常會前三十日及臨時會前十五日之

內暫定章程過戶

第三章 業務

第 十 七 條

本公司之業務範圍如左

- 一、建設及經營農村水力工業
- 二、協助及推廣農村水力事業
- 三、製造及供應水力機械及材料
- 四、辦理其他與農村水力事業有關之業務

第四章 股東會

第 十 八 條

本公司以股東為最高權力意思機關其種類有二

- 甲、股東常會為股東平時例會每年開會一次由董事會召集之
- 乙、股東臨時會必要時經董事會半數以上董事或有股份總額二十份之一以上之股東之請求由董事會召開之

第 十 九 條

股東常會之召集應於三十日前登報通告臨時會之召集應於十五日前登報通告並

第 二 十 條

於通告中載明召集之原因及提議之事項股東會召集時應由本公司將入場證議案

第 廿 一 條

及報告按股東名簿分別掛號寄發各股東本公司股東因事不能出席時得備具委託書簽名蓋章委託其他出席之股東代理

第廿二條

本公司股東每一股有一表決權一股東而有十一股以上者其超過十股份按八折計算零數不計

第廿九條

董事長一人由常務董事互推之
董事會三個月開常會一次如遇緊急事項或董事五人以上之請求得開臨時會議以董事長為召集人及主席董事長不能出席時推常務董事一人代理之

第廿三條

董事會應於股東會開會前十日備置下列會經監察人查核之各項書表及監察人報告書以便各股東隨時查閱并於開會時報告股東會

第三十條

常務董事每月開常會一次必要時得召開臨時會議均以董事長為召集人及主席董事長不能出席時推常務董事一人代理之

甲、營業報告書

乙、資產負債表

丙、財產目錄

丁、損益計算書

戊、公積金及股息紅利分派之議案

第卅一條

董事會之職權如后
甲、業務方針及投資辦法之決定

第廿四條

股東會對於各項書表有疑義時選舉檢查人檢查之其選舉方法及人數由股東會決定之

乙、預算決算之審定
丙、各項章則契約之審定
丁、各地分公司辦事處及附屬機構之設立及裁撤之決定

第廿五條

股東會之決議事項應作成議決錄記明會議之時日場所主席之姓名及議決之方法由主席簽名蓋章決議錄與出席股東之名稱及託人代理之委託書一併保存

戊、重要職員之任免

己、公積金及股息紅利分派之擬定

庚、凡委託本公司或向本公司建議事項之審定

第五章 董事會

第廿六條

本公司設董事十一人組織董事會由股東會認股在十股以上之股東中推選之

第卅二條

董事會之議事錄由董事長簽名蓋章

第廿七條

董事任期三年連選得連任

第六章 監察人

第廿八條

董事會設常務董事五人由董事互推之設

第卅三條

本公司設監察三人由股東認股在五股

以上股東中推選之

監察人任期一年連選得連任

第卅四條

監察人之職權如左

一、查核董事辦理本公司業務是否適合

法律及股東會決議

二、查核本公司之會計及出納

三、審查本公司之預算及決算

四、檢查本公司之財產

五、檢查職員有無違法失職情事

第卅五條

監察人執行職權時於其所審核之帳冊書表應簽名蓋章並應於股東會開會時提出報告書

第四十一條

本公司營業決算每年分前後兩期前期決算截至六月底止後期決算截至十二月底止後期決算為全年總決算

第四十二條

本公司每年總決算應由董事會造具左列書表於股東會開會前三十日交監察人審核並提請股東常會通過後陳送行政院水利委員會及中國農民銀行備案

甲、營業報告書

乙、資產負債表

丙、財產目錄

丁、損益計算書

戊、純益分配表

第四十三條

本公司每年總決算如有純益先提百分之十為公積金再提股息一分其餘應除去應繳所得稅外用百分法分配如下

甲、特別公積金百分之十

乙、股東紅利百分之五十

丙、酬勞金百分之二十

丁、員工公益金百分之十

戊、水力科學獎勵金百分之十

第七章 職員

第卅六條

本公司設總經理一人協理一人至二人由董事會聘任之解聘時同

第卅七條

總經理秉承董事會綜理本公司全部業務協理協助之總經理因事不能執行職務時由董事會指定協理一人代理之

第卅八條

本公司設總工程師一人必要時得設副總工程師一人由總經理提請董事會聘任之

第卅九條

本公司得分組辦事其主管人員由總經理提請董事會聘任之

第四十條

本公司組織規程及辦事細則另定之

第八章 決算及純益之分配

第四十四條

本公司除本章程明定者外適用公司法及特種股份有限公司條例之規定

第四十五條

本章程經本公司創立會通過後呈請經濟

部核准備案

第四十六條 本章程如有未盡事宜得由股東會提請修

改之並依法呈部備案

(參)

服

務

行政院水利委員會會議規則

三十年九月十九日奉行政院核准
三十年九月二十九日由本會公佈施行

- 第一條 水利委員會（以下簡稱本會）全體委員會及常務委員會議決本規則行之
- 第二條 本會全體委員會每年舉行一次但於必要時經常務委員會議決得隨時召集之
- 第三條 本會全體委員會討論全國水利重要設施及有關改進事項
- 第四條 本會全體委員會以報到委員過半數之出席為開會法定人數
- 第五條 本會全體委員會開會時由主任委員主席主任委員因事不能出席時由出席委員互推一人為主席
- 第六條 本會全體委員會開會時得延請會外水利專家列席
- 第七條 本會全體委員會議之提案悉以書面行之
- 第八條 本會全體委員會議決議案取決於出席委員之多數遇可否同數時取決於主席
- 第九條 本會常務委員會議決議案取決於出席委員之多數遇可否同數時取決於主席但於必要時得由主任委員隨時召集之
- 第十條 本會常務委員會議審議事項如左
 - 一、關於本會行政計劃之審議事項
 - 二、關於本會經常費預算之審議事項
 - 三、關於全年度事業費之審核支配事項
 - 四、關於本會全體委員會召集日期之決定事項
- 第十一條 上項事項主任委員認為緊急不及開會或因故不能開會時得先行處理俟會議提出報告後再行
- 第十二條 本會常務委員會開會時由主任委員主席主任委員因事不能出席時由常務委員互推一人為主席其表決議案取決於出席委員之多數遇可否同數時取決於主席
- 第十三條 本會全體委員會及常務委員會議決事項由本會呈請行政院核定施行或分交主管機關辦理
- 第十四條 本規則自呈准公布後施行

行政院水利委員會分層負責辦事細則

行政院三十二年五月二十六日核准
本會三十二年八月三十一日公布

第一章 總則

- 第一條 本細則依行政院所屬各部會分層負責辦

事通則第十一條之規定訂定之

第二條

本會各處室科及各級職員職掌除管理水利事業暫行辦法規定外悉依本細則之規定

第三條

本會主任委員秘書長暨各處科主任管長官對於所屬職員處理事件應負逐層督促考核指示糾正之責

第四條

本會各處科主任管長官對於有關其他處科之事件應負隨時連絡商洽之責

第五條

本會各級職員對於重要事件應隨時逐層請示上級長官再行處理

第六條

本會各級職員對於經辦機密事件應負絕對秘密之責

第七條

本會得設辦事員及書記

第八條

本會總務處之下設左列各科分掌各項事務

- 一、第一科 掌理文書典守印信編訂法規處理訴願案件編印刊物會議紀錄及不屬其他處科事項
- 二、第二科 掌理工作檢討工作考核工作競賽及員工生活改善事項
- 三、第三科 掌理出納事項
- 四、第四科 掌理交際庶務事項

第九條

前項各科得分股辦事 本會工務處之下設左列各科分掌各項事務

第一科

掌理水權及不屬其他各科之水政事項

第二科

掌理農田水利工程事項

第三科

掌理水力水文水土及水工等事項

第四科

掌理水權及不屬其他各科之水政事項

第二章 層級之劃分

第三章 各級職員職責

第十條

主任委員綜理本會政務負左列各種責任

- 一、重要政策及工作計劃之決定
 - 二、預算編製之扼要提示
 - 三、擬訂法規時重要原則之提示
 - 四、所屬人員任免之決定
 - 五、所屬人員考核獎懲之裁決
 - 六、各單位工作之監督指導及考核
 - 七、重要案件變更處理方式之決定
 - 八、重要新案之決定
 - 九、重要會議之主持及參加
 - 十、其他有關政務之處理
- 秘書長秉承 主任委員之命處理本會會務負左列各種責任

第十一條

一、主管政務之綜合設計

二、主管政績之綜合考核

三、主管政務之巡視及督導

四、文稿之審核

五、工作分配之指導

六、人員任免獎懲之擬議

七、法規或計劃方案重要原則之擬定

八、重要報告之擬編及審核

九、重要統計圖表之審核

十、經費之處理

十一、機要事務之處理

十二、各種重要會議之進行及籌劃事項

十三、學術研究之主持及指導

十四、業務改進之評判及指導

十五、隨時提請主任委員注意之重要事項

十六、主任委員交辦事項

十七、負責辦理本機關交代事項

處長就其掌管事項負左列各種責任

一、主管職務推進計劃之擬議及初步核定

二、主管案件之調查處理與執行

三、所屬人員考核及懲獎之初步擬議

四、本處各科室及附屬機關工作進度之督促與考核

五、文稿復核及重要事件處理方法之指導

第十五條

六、編擬年度計劃及概算預算之指示

七、長官交辦事項

本會處長在下列範圍內得以各該處名義直接對外行文

一、主管職務內普通事件無用正式公文之必要者

二、有時間性之事件為求簡便迅速無用正式行文之必要者

三、與同級機關之主管單位或各附屬機關洽商查詢及通知之事件

四、經擬實特許由處直接行文之事件

上項文稿性質重要者仍應送呈主任委員及秘書長核閱後再行續發

技監秘書技正專員觀察及科員以下人員均各就其指定應辦事務負其責任

科長就其掌管事項負左列各種責任

一、主管職務推進計劃之初步擬議

二、重要文件之擬辦

三、例行公事之處理

四、所屬職員之初步考核

五、主管事務之設計及處理

六、長官交辦事項

第十二條

第十四條

第十五條

第四章 文書處理

第十六條

收文由總務處第一科收發室備由編號註明文到年月日時登入總收文簿送由總務處第一科長視其性質加蓋主管處室戳記後轉送處呈遞呈秘書長核閱分交擬辦惟電報及有時間性或特別重要之文件應呈主任委員核閱

第十七條

來文封面註明秘密或親啓字樣者收發室應速呈主任委員不得開拆
各處室收到奉交文件如查係其他處室主辦事項應即移送如查係與其他處室有關事項應即會商辦理

第十八條

撰擬文件引用法令或參考卷宗時應注意詳實

第十九條

對於應送之附件必須搜集齊全隨稿檢送但笨重繁多不便呈送者得加簽說明
撰擬文稿應先由撰稿員簽名蓋章註明年月日時遞送主管科長主任處長核閱登簿送由秘書室呈主任委員主任委員判行之文件仍交由原辦處室送繕校對用印編號封發

第二十一條

凡關係重要事件應先由主管人員酌擬辦法連同原件簽呈核准後再行擬稿
送印文件須登用印簿並註明年月日時未經主任委員判行之文件監印員不得蓋印文件按其性質及有無時間性分爲最速件

速件普通件重要件機密件五種其處理辦法如下

一、最速件之處理自分到室科之時起應隨到隨辦至遲不得逾一日

二、速件自各處室交辦之日起不得逾二日

三、普通件不得逾三日

四、重要件視其繁簡難易儘速辦理不定期間

五、機密件由主任委員指定人員辦理其繕校印發保管均由秘書室負責慎密辦理

上項各件如因手續繁雜未能依限辦出者應陳明理由簽呈審核凡擬辦審核及簽註文件均須註明年月日時

第二十二條

發文由收發室摘由編號註明年月日時登入總發文簿分別送發但機要文件祇須註明機密字樣無須摘由

第二十三條

收發室於發文後辦理歸檔手續
凡各處室科互有關聯之文件由關係較爲重要之處室科主稿送其他處室科會簽再行呈判但有時間性之文件事辦不及會簽者得先呈判後補送會簽
各處室科對其他各處室科送請會簽文件應儘速送還並註明收到及送還月日時間

第二十四條

總務處第一科收發室應將收發文件備由列表呈主任委員秘書長核閱并分送各處室存查

第二十五條

歸檔文件如附有發文即由收發室於封發後逕行歸檔如係收文即由各處室收發人員將類別案由件數附件等記入文件歸檔簿內隨簿送收發室彙總轉交檔案室歸檔如係各種簿籍文稿等雜件即由各處室收發人員逕行送交檔案室歸檔檔案室收到各處室歸檔文件應檢點原稿來文及附件是否相符

第二十六條

凡同一案件而先後經過兩處以上擬辦文件時檔案室仍應歸為一案不得分裂

第二十七條

凡同一文件而涉及甲乙兩案以上者始歸入甲案檔案內應於乙案卷內另附分存表以便檢查

第二十八條

各處室承辦事件應逐日擇要記載工作日記簿內月終送秘書室轉呈主任委員核閱

第二十九條

各處室科員指定專人檢查已辦未辦文件如查有遲延稽壓情事應立即報告各處室科主管長官核辦

第三十條

前項檢查文件報告應按週送總務處第二科復查
凡文電之撰擬核閱翻譯繕校用印經辦人均須於文件稿上署名蓋章並註明日期

第三十一條

以明責任
本會任何文件非奉准不得攜帶外出

第五章 服務紀律

第三十二條

本會職員須恪遵 國父遺教總裁訓示服從黨紀奉行法令盡忠職守

第三十三條

本會職員應按規定辦公時間到會辦公不得遲到早退辦公時間分季或分月規定隨時公佈之

第三十四條

凡休假日初各處室須指定職員值日遇有要事主任委員得臨時召集辦公值勤規則另定之

第三十五條

各處室簽到簿於每日辦公開始後十五分鐘內送秘書長呈主任委員核閱

第三十六條

職員在辦公室內除商洽公務外不得接見賓客

第三十七條

本會職員請假應遵照行政院職員請假規則辦理

第三十八條

人事室會計室統計室辦事程序除依本細則辦理外各依其辦事通則之規定

第六章 附則

第三十九條

關於出納庶務事項及人事管理規則另定之

第四十條

本細則自呈准之日施行

行政院水利委員會各處室科處務規則

三十三年一月十四日公佈
三十三年五月三日修正公布

第一章 總則

第一條 本會各處室科職掌及處理事務除管理水利事業辦法暨本會分層負責辦事細則已有規定者外悉依本規則行之

第二條 本會各處室科職員員額按照各處室科主管事務之繁簡另行分配之

第三條 各處室科事務有相互關聯應會同處理者應由各該處室科協商辦理

第二章 各處室科職掌

第一節 秘書室

第四條 秘書室掌左列事項
一、關於襄助主任委員籌劃會務事項
二、關於各處室科文稿之審核事項
三、關於機要文件之擬辦事項
四、關於主任委員交辦事項

第二節 技監室

第五條 技監室置左列各組

第六條 技監室第一組掌左列事項
第一組 第二組 第三組 第四組

第七條 技監室第二組掌左列事項
一、關於水利事業之研究規劃事項
二、關於水利事業實施之推進事項

第八條 技監室第三組掌左列事項
一、關於重要工程計劃之審核事項
二、關於水利技術問題之研究及審核事項

第九條 技監室第四組掌左列事項
一、關於水利技術標準之擬訂事項
二、關於水文及水工學術之研究事項
三、關於水文技術資料之徵集整理事項
三、關於水利文獻之徵集及研究事項

第十條 總務處置左列各科
第一科 第二科 第三科 第四科

第三節 總務處

第十條 總務處置左列各科
第一科 第二科 第三科 第四科

第十一條

總務處第一科掌左列事項
一、關於文件之收發分配及繕校印刷事項

二、關於檔案之編存整理及保管事項

三、關於印信之典守及刊發事項

四、關於本會及各附屬機關法規之編訂事項

五、關於訴願案件之處理事項

六、關於政令宣傳事項

七、關於會議紀錄事項

八、關於各附屬機關交代案件之彙辦事項

九、關於各附屬機關之設置及裁併事項

十、關於各公務員役因公損失補償事項

十一、關於撰擬不屬其他各處室科主管之文電事項

第十二條

總務處第二科掌左列事項

一、關於本會各處室科工作檢查及考核事項

二、關於本會及所屬各機關工作競賽之推進事項

三、關於本會公報之編輯及出版事項

四、關於本會員工醫藥衛生之規劃及推進事項

五、關於本會小組會議學術會議之推進

事項

六、關於關於本會圖書室之管理事項

七、關於各附屬機關設計考核委員會實施成果彙核事項

八、其他奉交事項

第十三條

總務處第三科掌左列事項

一、關於本會經臨事業各費之出納事項

二、關於本會各附屬機關款項之領發匯撥事項

三、關於現金證券契約票據之登記保管事項

四、關於有關於納出納文件之撰擬稽核事項

第十四條

總務處第四科掌左列事項

一、關於對外交涉洽辦事項

二、關於公物購置及配備事項

三、關於公產公物之管理登記事項

四、關於修繕及衛生清潔之管理事項

五、關於公役之管理及訓練事項

六、關於各附屬機關公產公物之稽核事項

七、其他有關庶務事項

第四節 工務處

第十五條 工務處置左列各科

第一科 第二科 第三科 第四科

第十六條

工務處第一科左列事項

- 一、關於水權之處理及登記事項
- 二、關於興辦水利事業之獎勵事項
- 三、關於水利法規之編訂事項
- 四、關於水利技術人員之訓練事項
- 五、關於水利刊物之審查編訂事項
- 六、關於水利事業報告之編訂事項
- 七、關於不屬工務處其他各科之水利事業及水政事項

第十七條

工務處第二科掌左列事項

- 一、關於江河修防之規劃及督導事項
- 二、關於江河修防工程之勘測設計施工及管理事項
- 三、關於水道港埠之規劃及督導事項
- 四、關於水道港埠工程之勘測設計施工及管理事項
- 五、關於江河修防及水道港埠事業經費之審核事項

第十九條

工務處第四科掌左列事項

- 一、關於水力事業之規劃及督導事項
- 二、關於水力工程之勘測設計施工及管理事項
- 三、關於特定水力工程之直接實施事項
- 四、關於水文測驗水土保持之規劃及督導事項
- 五、關於水工機械儀器製造購運之規劃及保管事項
- 六、關於水力水文水土試驗水工機械儀器事業經費之審核事項
- 七、其他有關水力水文水土試驗及水工器材等事項

第十八條

工務處第三科掌左列事項

- 一、關於農田水利之規劃及督導事項
- 二、關於農田水利工程之勘測設計施工

及管理事項

三、關於給水排水之規劃及指導事項

四、關於給水排水工程之勘測設計施工

及管理事項

五、關於農田水利及給水排水等事業經費之審核事項

六、關於特定農田水利及給水排水等工程之直接實施事項

七、其他有關農田水利及給水排水等事

第五節 會計處

第二十條 會計處置左列各科

第一科 第二科 第三科

第二十一條 會計處第一科掌左列事項

一、關於籌劃擬編本會及所屬機關概算預算所需事實之調查事項

二、關於本會概算預算決算之核編事項

三、關於本會所屬機關概算預算決算之審核整理及彙編事項

四、關於本會所屬機關分配預算之審核事項

五、關於辦理本會及所屬機關追加追減預算及非常預算事項

六、關於預算內各科目依法流用之登記事項

七、關於會同各項驗收及監標事項

八、關於本會及所屬機關財務上增進效能及減少不經濟支出之建議事項

九、關於其他歲計事項

第二十二條 會計處第二科掌左列事項

一、關於本會及所屬機關會計制度章程之設計修訂及核轉事項

二、關於本會所屬機關會計事務之指導監督事項

水利法規彙編 第一卷

三、關於本會所屬機關會計報告之審核彙編及統制紀錄事項

四、關於債權債務契約之審議事項

五、關於支付憑單之核簽事項

六、關於記帳憑證之編製事項

七、關於會計簿籍之登記事項

八、關於會計報告之編送事項

九、其他有關會計事項

第二十三條 會計處第三科掌左列事項

一、關於本會及所屬機關會計人員之任免調遷訓練及考績事項

二、關於本會所屬機關交代案件之審核事項

三、關於會計法令規章之審訂解釋事項

四、關於工作計劃及報告之編送核轉事項

五、關於典守印信事項

六、關於文件之收發分配繕校及保管事項

七、關於辦理各種會議事項

八、關於處內庶務及會計出納事項

九、關於不屬於其他各科事項

第六節 人事室

第二十四條 人事室置左列各股

第二十五條 第一股 第二股 第三股 人事室第一股掌左列事項

- 一、關於人事規章之擬訂事項
- 二、關於任免遷調及級俸之簽擬事項
- 三、關於銓敘案件之查催事項
- 四、關於退休撫卹之審議事項

第二十六條 人事室第二股掌左列事項

- 一、關於福利事業之規劃事項
- 二、關於訓練及進修之籌辦事項
- 三、關於各種人事登記事項
- 四、關於人事調查及統計事項

第二十七條 人事室第三股掌左列事項

- 一、關於考勤之紀錄及獎懲之核擬事項
- 二、關於考績考成之籌辦事項
- 三、關於本機關人事管理之建議及改進事項
- 四、關於需用人員依法舉行考試之建議事項

第七節 統計室

第二十八條 統計室掌左列事項

- 一、關於統計冊籍圖表格式之製訂及編製統計統一辦法之推行事項
- 二、關於統計材料之登記調查及整理彙編事項

第二十九條

第八節 各項委員會

本會設設計考核委員會其職掌如左

- 一、關於行政三聯制之推行事項
- 二、關於本會施政方針或中心工作之草擬或審議事項
- 三、關於本會年度計劃及其他計劃之草擬或審議事項
- 四、關於各附屬機關計劃之審議事項
- 五、關於計劃與預算之配合事項
- 六、關於本會工作進度工作成績之考核事項
- 七、關於各附屬機關工作進度工作成績

之考核事項

- 八、關於本會派遺考核人員之擬議事項
- 九、關於本會工作經費人事考核結果之彙報事項
- 十、其他有關設計考核事項

第三十條

本會設法規編審委員會辦理各種法規之編審事項

第三十一條

本會設訴願審理委員會辦理訴願及行政訴訟之審理答辯事項

第三十二條

本會設工作競賽推行委員會監督規劃工作競賽之推行暨評議工作競賽成績事項

第三十三條

本會為奉行中央法令指示辦理之事項得設他其各種委員會

第三章 各級職員職責

第三十四條

主任委員祕書長技監處長祕書技正專員視察科長等各級職員職責悉依本會分層負責辦事細則之規定

第三十五條

會計處處長人事室主任及統計室主任各就其職掌事項分負左列各種責任

一、主管職務推進計劃之議擬

二、重要文件之擬辦

三、例行公事之處理

四、所屬職員暨各附屬機關主辦有關事務人員之考核

第三十六條

五、指導並督促各附屬機關主辦有關事務人員工作之進行

六、長官交辦事項

科員及技士技佐或其他承辦人員各就其職掌負左列責任

一、主管事務推進計劃之初步擬議

二、主管事務之初步審核

三、主管事務之整理登記

四、承辦事務之處理

五、承辦文件之核簽及擬稿

六、長官交辦事項

擬辦文稿人員應注意下列事項

一、應認真查閱有關案卷或有關法令

二、措詞應簡潔明瞭語氣應堅決肯定段落應分列清晰用字應有分寸不亢不卑

三、引用法令人名地名機關名稱收發文號年月日時及一切數目字句應力求詳實正確

四、稿內字跡標點必須清楚明晰

五、應送附件必須搜集齊全隨稿檢送其不便附稿者應加簽說明

收發人員應負左列各種責任

一、收文應隨時登號呈閱摘由應力求簡要清晰如有附件並應檢點明白註明

第三十八條

收發人員應負左列各種責任

件數

二、發文應檢查機關名稱地址之有無錯誤及附件是否相符

三、發文應蓋用印章之處應檢查其有無遺漏

四、發文如有限期應注意如限送達

第三十九條

繕寫人員應負左列各種責任

一、格式必須依照定式

二、繕寫文字不得錯誤對於數字尤須特別注意

三、對於原稿如有明顯之錯誤或有文義不明之處必須問明再繕

四、繕寫力求工整不得擅用簡筆或古體字

第四十條

校對人員應負左列各種責任

一、審查格式及用紙之是否符合定式

二、校正文字是否與原稿相符

三、如有改正應加蓋校對章

四、如遇原稿有誤或文義欠明應向主辦單位詢問改正

第四十一條

監印人員應負左列各種責任

一、印信之典守

二、審查文稿是否經過核判凡未經核判之件不予蓋印

第四十二條

管理檔案人員應負左列各種責任

第四章 文書處理

第四十三條

關於到文分送程序處理文件期限及會簽手續除依本會分層負責辦事細則之規定外並依下列之規定

一、到文分送程序 所有到文由收發室

分科選送祕書室呈閱後選發各處室科擬辦

二、處理文件期限 文件按其性質及有無時間性分為緊急件次要件尋常件

重要件機密件五種重要件機密件之處理辦法仍照本會分層負責辦事細則之規則緊急件次要件尋常件之處

理辦法如下

子、緊急件限期二天除應立即輸出者外辦稿佔一天辦校收發佔一天

丑、次要件限期四天辦稿佔兩天繕校收發佔兩天

寅、尋常件限期十天辦稿佔五天繕校收發佔兩天

校收發佔五天

卯、遇有繁雜之件由主管室科陳明理由後限期得延長之

辰、凡奉上級機關命令查復或下級機關請示與平行機關盼復之文電以及工程計劃預算決算法規米代金等案件除有時間性應列為緊急次要者外一律視為重要件由秘書室立簿登記按週檢查

三、會簽文件手續

子、會簽之為取得聯繫性質者一律於封發後補會

丑、會簽案件由主管室科立簿送各有關單位隨到隨辦儘速交還

寅、會簽案件必要時由主辦人持往各處室接洽當面請其會簽

卯、其有特別重要而又有時間性急須解決者即由主管室科召集各有關單位會同討論解決

辰、會簽案件之性質簡單而無須查案者得由主任或科長選簽不必一律交由承辦人員擬議以減少周折

第四十四條

文稿於繕發後應由收發室將原稿送還各主辦單位自行歸檔

第四十五條 各處室科互有關聯之文件應由關係較為重要之處室科主稿蓋其他處室科會簽

第五章 公款之出納及保管

第四十六條 本會領取經臨專業各費及其他公款之收入須依公庫法之規定辦理

第四十七條 本會隨文附收之公款由收發人員於文款到達時先將來文送會計處核簽科目後再將款項送交總務處第三科核收並由主辦出納人員於原件蓋章註明收到數目及日期後仍依照處理公文手續辦理

第四十八條 關於現金證券契納票據等除零星收入及法定之費用金及其他法律另有規定者外均應存入國庫或代理國庫之銀行

第四十九條 本會職員薪俸生活補助費等每月由總務處第三科依照人事室之通知填表送會計處處長蓋章後由總務處處長核轉主任委員核閱蓋章按表分發並由領款人蓋章簽收

第五十條 本會公役工餉由總務處第四科按月填製工餉表經會計處處長總務處處長核轉主任委員核閱蓋章後向第三科彙領轉發

第五十一條 總務處第四科預領公用款項須填明用途由科長簽名蓋章送會計處核簽後再送總務處處長核轉主任委員核定交會計處編製記賬憑證總務處第三科根據記賬憑證照

第四十四條

文稿於繕發後應由收發室將原稿送還各主辦單位自行歸檔

第五十二條

數付款

總務處第四科除將經手較大之支款於手續辦清後隨時以正式支出單據送會計處審核轉賬外其零星支出應按旬繕列零用金清單連同原始憑證送會計處審核轉賬

第五十三條

本會事業費由會計處會同工務處於概算核定後編製分配表並於呈奉核准後將分配數目通知總務處第三科查照辦理

第五十四條

本會各附屬機關請領款項除適用公庫法者外須經主任委員批准如關於工程費須由工務處會同會計處簽准方可撥付

第五十五條

各請領機關須隨文附送請款書並於收到款項後填送領款收據

第五十六條

關於收文各款均須由會計處依法分別填製記賬憑證非經各級長官及會計處處長簽章不得為出納之執行款項付出後由主辦出納人員在各該憑證上加蓋各章連同各項收支原始憑證一併送交會計處登賬彙編報銷

第六章

公物之購置及保管

第五十七條

本會日常用品及器具由總務處第四科按

第五十八條

照需要情形填列請購單經會計處審核後依序送請核定購辦

第五十九條

總務處第四科經辦探買人員購到物品應即連同單據送西保管人員驗收登記並在單據上加蓋各章註明登記或驗收字樣方可支付款項如係各處室請購者由保管人員通知原請購處室領取

第六十條

各處室所需非常備物品及印刷品得逕填請購單送總務處第四科核轉會計處審核後依序送請核定購辦

第六十一條

各處室領用物品由領用人填就領物單經主管長官核明蓋章送由總務處第四科照發其未經填送領物單者得拒絕發給

第六十二條

凡領用物品較多或超過第六十條各處室所送清單以外送物品秘書處第四科應轉請總務處長或秘書長核定後再行發給

務總處第四科對於購進及發出之物品應由主管人員隨時分別登記財產及物品賬冊每月終將財產及物品增加減少存數彙編製財產增減表及物品月報表送由會

第六十三條 計處審核後依序呈核
各處室科器具公物由總務處第四科登記
編號粘簽並分別填造清單交由各處室科
保管如有移動損壞各該處室科應隨時通
知總務處第四科登記

第六十四條

本會財產（即永久性之公產公物）由總
務處第四科每月將增損情形查明編製財
產增減表送由會計處隨同計算彙報每年
六月及十二月由第四科派員實地查點並
於年終會同會計處編製財產目錄呈報

第七章 附則

第六十五條

本會各處室科職員服務規則依本會分層
負責辦事細則之規定

第六十六條

本會人事管理依銓敘部各項人事法規辦
理

第六十七條

會計處人事室統計室處務規則除依本會
分層負責辦事細則及本規則外並依各該
處室辦事細則之規定

第六十八條

本規則自公布之日施行

行政院水利委員會業務檢討會議實施辦法

行政院三十年十月二十八日核准
本會三十二年四月二十九日修正並呈院備案

一、本辦法遵照 委員長所示三項要點並斟酌本會實際情
形訂定之

二、本會議以左列人員組織之

一、主任委員

二、秘書長

三、技監

四、祕書

五、處長

六、科長

七、技正

八、觀察

九、會計主任

十、統計主任

十一、臨時指定人員

三、本會議開會由主任委員主席主任委員因事缺席時由祕
書長代理之

四、本會議每兩週開會一次與本會會務會議合併舉行時間
定為星期六上午九時必要時得舉行臨時會議

或由主席召集各有關人員舉行座談會

五、開會時各處室應將上兩週重要工作提出報告

六、參加人員應根據各單位報告逐項核對研討如發現有缺
點時即提出改進意見共同商討並由主席作最後決定指
示改進辦法

七、新工作之實施應先由主管單位詳細研究擬具方案提會

商討

八、會議紀錄每三個月摘要列表併入工作進度檢討報告表

呈報 行政院核轉

九、本辦法自呈奉核定後施行

行政院水利委員會小組會議實施辦法

本會三十一年五月八日公布
三十二年八月卅一日修正公布

一、本辦法依照黨政軍機關人員小組會議與公私生活行為

輔導辦法第三條之規定定之

二、本會小組會議按各處室科職務性質分爲若干小組每小

組設組長一人由主任委員指定之

三、組長之任務如左

一、召集開會

二、傳達有關小組會議之命令或報告

三、隨時考查各組員工作效率讀書進步以及公私生活

行為之實況

四、小組會議開會程序依照 中央之規定列舉如左

一、宣告開會

二、主席恭讀 國父遺囑

三、報告 報告會議紀錄及其他應行報告事項

四、檢討

甲、關於組員二週內工作之檢討及批評

乙、關於組員公私生活行為之檢討及批評

丙、關於本組及本機關業務之報告及改進意見

丁、關於組員應讀書籍及程度之規定

戊、關於組員研究問題之指定

已、關於讀書心得或研究問題之發表及商討

以上每項檢討完畢由主席作結論

五、自由談話

六、散會

五、開會時間規定爲二小時

六、開會時各組員均應參加無故不得缺席

七、各組員對於問題討論或讀書報告均應先行充分準備

八、第四條第四款丁項應讀書籍科目如左

一、與本會業務及職員本身工作有關之專門學術

二、總理遺教

三、中央最近發布之命令訓詞及警告等

九、討論時以各組員普遍發言爲原則如因時間限制未能發

言者應將發言要點用書面送呈主席以備作結論之參考

十、各組員應相親相愛互切互磋以養成自我批評與相互批

評之美德

十一、開會主席及紀錄由各組員輪流担任之

十二、紀錄應精密翔實不得稍涉虛偽

十三、會議紀錄應於三日內層轉主任委員核閱并於每三個

月擇要彙列工作進度檢討報告表內呈 院核轉

十四、各組得邀請專家舉行各種學術座談會

十五、本辦法自公佈之日施行

行政院水利委員會組長會議實施辦法

三十年十一月一日公布
三十二年四月二十九日修正公布

一、本辦法依照黨政軍機關人員小組會議公私生活行為輔導辦法第七條之規定定之

二、組長會議由主任委員担任主席

三、組長會議之程序如左

一、宣告開會

二、主席恭讀 國父遺囑

三、報告 報告會議紀錄及其他應行報告事項

四、檢討

甲、聽取各組之工作報告

乙、考核各組組長組員工作學識及公私生活行為之良否

五、自由談話

六、散會

四、組長會議於每月開會一次與該月份第末次業務檢討會議合併舉行

五、會議紀錄經主任委員核定後每三個月彙編列入工作進度檢討報告內呈 院核轉

六、本辦法自公布之日施行

行政院水利委員會業務檢查辦法

三十一年四月八日公布
三十三年四月十五日修正公布

一、本會為謀業務之推進特規定舉行左列各種檢查

甲、工作檢查

乙、財務檢查

丙、內務檢查

丁、懸案檢查

戊、考勤及差假檢查

二、工作檢查之辦法如左

甲、工作檢查每週舉行一次由總務處第二科負責執行

乙、各處室科及各委員會應指定專人按週檢查各該部份經辦之業務於每星期三下午下班前將上週內工作檢查情形摘要列表陳經主管長官核閱後送總務處第二科以備檢查（附工作檢查報告表式）

丙、總務處第二科執行檢查時對於各處室科各委員會

檢查報告之是否確實工作有無積壓應作翔實之考核於每星期四下午下班前繕具報告送呈秘書長於每星期五上午十二時前轉呈主任委員核閱如有改進意見並應一併陳述藉備採擇

丁、工作檢查報告經主任委員核閱後提出業務檢討會議并於每月終由總二科彙送設計攷核委員會攷核

三、財務檢查之辦法如左

甲、財務檢查每月舉行一次由財務檢查委員會負責執行檢查結果應於檢查後三日內擬具報告呈送主任委員核閱

乙、財務檢查所有本會及各附屬機關經常費事業費生活補助費及米代金等領發情形及一切會計出納狀況與合作社營業情形均在檢查範圍之內務期詳盡以便考查

丙、每月財務檢查在執行檢查前會計處及總務處第三四兩科與合作社須將應檢查各項分別列表並將有關簿冊準備齊全以備檢查

四、內務檢查之辦法如左

甲、內務檢查屬行分層負責辦法由各處室科主任人員隨時督飭舉行由秘書長總務處長總四科科长於每三個月檢查一次檢查時間臨時決定檢查結果應於

檢查後三日內擬具報告送呈主任委員核閱

乙、內務檢查以各辦公處所各單身職員宿舍及廚房茶爐廁所內部之是否整齊清潔文件存放保管是否嚴

密安全佈置有無條理及領用文具雜物有無浪費為檢查要點

丙、執行內務檢查如發現有凌亂污穢及其他缺點應由各該主管隨時予以糾正

丁、各處室內務之整潔由主任委員隨時派員抽查或親自抽查

五、懸案檢查之辦法如左

甲、懸案檢查每三個月（即三月六月九月十二月）舉行一次由總務處第二科負責執行在執行檢查前由各處室科及各委員會指定專人分將主管部份懸案列表於第三個月最末一週星期三下午下班前陳經主管長官核閱後送總務處第二科以備檢查（附懸案檢查表式）

乙、懸案檢查所有本會上行平行下行公文未經得復之案件及未結案件之處置均須一一詳細檢查以便清理

丙、總務處第二科執行檢查結果應於星期四下午下班前繕具報告送呈秘書長於星期五上午十二時前轉呈主任委員核閱並提出業務檢討會議

六、考勤及差假檢查之辦法如左

甲、考勤及差假檢查每月舉行一次由人事室負責執行

乙、考勤及差假檢查應按照考勤簿將每日實到人數有無遲到早退預先簽到或代簽情形及出差請假曠職人數姓名於每月終列表送呈主任委員核閱但如發

現有遲到早退或預簽代簽情事得隨時加以糾正

丙、凡 國父紀念週國民月會以及各種會議之出席或
 缺席亦均在考勤及差假檢查範圍之內
 各舉行總檢查一次其檢查日期臨時定之但不得遲於
 月或七月十五日
 八、本辦法自公布之日施行
 七、本辦法所定各種檢查除按期舉行外並於六月及十二月

某某處
 室每週重要工作檢查報告
 自 月 日至 月 日
 某處或某室某人填報

甲、每週公文檢查表

- (一) 上週未辦文件共 件其中緊急件重要件共 件
- (二) 本週新收文件共 件其中緊急件重要件共 件
- (三) 本週已辦文件共 件
- (四) 本週未辦文件共 件其中緊急件重要件列表如下

收文 數	收		文		辦 日	案由 摘要	未 辦 原因	備 考
	月	日	月	日				

總計 件

說明：案由摘要舉例

- 一、催○月份平價米
- 二、送○○工程預算
- 三、請派人員
- 四、呈復審核某項工程
- 五、呈送小組會議紀錄
- 六、請發某江工款

懸案檢査表

年 月 日 檢査
某處某室某科某人填報

案由及要旨	來文或發文月日	經過情形	備考
乙 每週重要工作報告			
工作項目	辦理情形摘要	備註	備考
一、手諭交辦事項			
二、奉行中央法令事項			
三、○○事項			

行政院水利委員會財務檢查辦法

本會三十二年十二月九日公布
三十三年四月十五日修正

一、本會為謀財務收支之翔實達到日清日帳月結月報與實行節約起見舉行財務檢查由財務檢查委員會負責辦理

二、財務檢查委員會設委員七人至九人由主任委員就本會職員中指派之並指定一人為主席

三、財務檢查委員會設秘書一人由主任委員指派之

四、本會經常費專業費生活補助費米代金等之領發會計出納帳簿之登記公產公物之保管及合作社營業等情形均在財務檢查範圍之內

五、會計處及總務處第三四兩科合作社於檢查時應將所有表冊簿據提供檢查

六、檢查項目

甲、會計處

1. 款項來源及支出用途與憑證是否詳加審核有無錯誤

2. 帳目登記是否確實有無積壓情事

3. 帳表簿據之保管是否妥當

4. 編造報告表冊是否合於法令規定格式及日期

5. 對公庫法令是否完全遵守

6. 每月經費開支之盈虧實際情形

乙、總三科

1. 收付款項之登記是否相符有無遺漏

丙、總四科

1. 經營公款有無在商業銀行存放情事

2. 現金之保管是否妥慎合法

3. 收支帳簿是否合於規定

4. 匯款及轉發款項是否迅速確實

丙、總四科

1. 零用金週轉金之登記是否按照規定格式辦理

2. 會內財產之登記是否確實允當

3. 公物有無浪費用途是否正確登記是否詳實

4. 米糧管理是否妥善有無潮濕損耗

5. 器物材料及辦公費之使用是否經濟

丁、合作社

1. 社股變動情形

2. 貨物購運情形

3. 物品配售情形

4. 股本運用情形

5. 現金保管情形

6. 營業方法是否允當有無應行改進之點

7. 貨物保管是否慎重

8. 社員有無借給他人手冊及有無非社員購物情事

七、檢查日期定為每月十五日但必要時得提前或展緩數日

八、舉行財務檢查時財務檢查委員會委員應全體參加因公

出差或因病因事請假者由其代理人代表參加

九、舉行財務檢查得因事實之便利分組舉行

十、財務檢查完畢後應由參加檢查人員提出書面報告並由財務檢查委員會主席召集會議詳加審議彙製報告呈報

主任委員核辦

十一、財務檢查之報告應分送設計考核委員會查核

十二、本辦法自公布之日施行

行政院水利委員會派駐各省區農田水利視察工程師服務規則

本會三十二年八月七日頒行

一、本會派遺視察工程師分駐各省其任務如下

1. 明瞭各省農田水利事業之實況並搜集有關之資料以作規劃督導之根據

2. 加強本會與地方政府及附屬機關之聯繫

二、視察工程師應按照下列區域分別執行職務

1. 新疆區

2. 青甘寧綏區

3. 陝豫皖區

4. 湖北區

5. 川康區

6. 黔滇區

7. 桂粵湘區

8. 贛閩浙區

三、視察工程師就本管區內辦理與農田水利有關下列各事項

1. 各項資料之調查搜集整理事項

2. 與工程計劃有關事項之查詢事項

3. 計劃實施先後緩急之籌擬事項

4. 工程實施之視察考查事項

5. 核撥及支用工程款情形之查報事項

6. 管理養護工作之視察調查事項

7. 作物產銷及工程收益之調查估計事項

8. 人民團體組織之視察調查事項

9. 人事變動與人才培植之查報事項

10. 事業推進方策之研究籌擬事項

11. 有關法令章程則推行情形之查報事項

12. 有關機關事業概況之查報事項

13. 當地發生與農田水利有關特殊事故之查報事項

14. 中央及本會法令章程則之宣達及講習事項

15. 中央及本會意旨之宣傳解釋事項

16. 地方及附屬機關意見之轉報事項

17. 本會交辦事項

四、視察工程師與地方各級有關機關及本會附屬機關應力求聯繫之密切與感情之融洽

五、視察工程師對地方或附屬機關如有意見應以研究建議之方式出之不得批評指摘凡關係重要之意見並應報由

本會核轉

六、視察工程師應按時編製下列報告

1. 工作月報 每月內之經常工作應編製月報於次月上旬內呈本會查核
2. 臨時報告 本管區內如有特殊事故發生應隨時具報 其有緊急性者並應先行電報
3. 專案報告 凡特殊問題經調查研究後應將結果擬具 有系統之報告專案報會查核
4. 本管區內下年度之工作計劃應於本年度九月前擬具 意見送會核辦

七、視察工程師應酌本管區事業之分佈與交通情形選擇

常駐辦公地點報會備案

8. 本管區內實施中之各工程每年最少應視察一次其關係 重要者應增加視察次數並隨時將視察結果報會備查
9. 視察工程師按本管區生活情形每月酌支辦公補助費一 千二百元至二千元電報費實報實銷不在此項補助 費之內其出差旅費應照國內出差旅費規則辦理
10. 視察工程師之待遇悉照中央規定其食米得按照駐在地 實際價格報支但應由當地商會出具證明

行政院水利委員會職員到差服務指導辦法

本會三十一年九月二十八日公布

- 一、行政院水利委員會為使到差職員易於從公增加行政效 率起見特製定本辦法
- 二、到差職員除謁見長官辦理報到手續外應受下列之指導
 - 甲、主任委員訓話
 - 乙、由祕書長將公務員服務法懲戒法及本會辦事 精神同仁服務情形及應參加之會議應守之紀 律詳細告知
 - 丙、主管處長或主任告以本處室同仁服務情形及 應盡職責
 - 丁、由主管科科长長（或指定專人）為左列之指示

1. 將本會組織法規重要章則與所辦事務有關 者及各處室科之聯繫等分別說明
2. 將各水利事業機關之組織專業區域及所辦 事業予以簡要說明
3. 將全國水利事業概況予以指示並將水利各 種法規章則等指令擇要閱看
- 二、前條甲、乙、丙三項之職員到差之初行之丁項在職員 到差後第一星期內由主管科科長定期行之
- 四、本辦法規定受指導人員暫以科員或技佐以下人員為限
- 五、本辦法自奉核定後施行

行政院水利委員會職員出差銷差辦法

本會三十年九月二十五日公布
三十三年七月二十二日修正公布

第一條

本會職員接到出差命令後應速準備出發除有特殊情形先經陳奉許可者外不得超過五日

第二條

出差人員應於出發前注意下列各事

第三條

一、填具出差報告單送各級長官核呈主任委員核閱但因緊急公務須立即出發者得委託其他人員代為填報(出發報告單式附后)人事室於主任委員核閱後即將出差日期通知第四科及會計處

第四條

二、謁見主任委員秘書長請示並檢閱或抄錄一切有關案卷以期澈底明瞭所負之使命

第五條

三、向其他處室洽詢有無附帶使命並分別向總務處第一第三各科及人事室會計處洽辦出差手續

第六條

出差人員預支旅費應先擬定必需數目送由會計處核轉批准後填製傳單由總三科支給之

第七條

出差人員應絕對遵守中央公務人員出差戒條出差使命如係視察工作並應遵守本

第八條

如因任務未完或其他事故不能按照預定期限回會銷差者應先呈報主任委員暨核出差人員於差竣返會後應注意下列各事

第九條

一、即日謁見各級長官陳述出差經過

第十條

二、即日填具銷差報告單送各級長官核呈主任委員核閱(銷差報單式附后)

第十一條

人事室於主任委員核閱後即將銷差日期通知總四科及會計處

第十二條

三、應於一週內擬具書面報告並請辦出差旅費報銷手續如出差日期較多事項較繁者得視實際情形延長之但至遲不得超過一個月

第十三條

凡因公奉派進城或赴附近地點得適用本辦法之規定

本辦法自公布之日施行

中央公務人員出差戒條

行政院二十九年十月通飭遵照

中央地方本為一體中國幅員廣袤交通多阻往往中央意志不能下究地方情況求由上達故有調查視察人員之派遣所以適中央地方之睽隔輔政令條教之未達所派人員於其本身所負任務之外所至之處與當地官民相接尤宜詢問民生苦疾訪求地方利病以備輶軒之採小雅皇華之詩於諷諫詢度再三致意實為今日從政之人示之軌則後世堂簾愈遠朝使一出遠近騷然此正專備時代之弊習所宜引為大戒近聞中央機關派赴各省人員不明此義每以中央自處而輕視地方其驕矜之氣已先予地方官民以不良印象民生疾苦尙何肯而訪求中央意志亦無由而宣究此公務人員心理上之病態亟當首事祛除至假借名義在外招搖甚或敗壞官常干犯法紀更難曲為寬宥茲特頒

行政院水利委員會職員值勤規則

本會三十年九月二十二日會令公布
三十三年五月十五日修正公布

- 一、不得干涉所受任務以外之事件
- 二、不得洩漏職務上所應守之秘密
- 三、不得自恃為中央人員對地方官民有矜誇或輕視之態度
- 四、不得以中央名義招搖或向地方官吏有所請託推荐或借貸
- 五、不得接受地方官員之招待或饋遺
- 六、不得向地方機關索賄索賚車馬等一切供應
- 七、不得治遊賭博及其他不名譽行為
- 八、不得於事畢逗留差次或其他地方聲私自回籍

第一條 本會職員值勤依本規則行之

第四條 各處室科担任職務人員與繕校室人員合併輪流值勤每次一人或二人受總務處分

第二條 例假值勤時間依照平日辦公時間之規定但總務處第四科於非假期及非辦公時間亦應指定人員輪值

第五條 值勤應備值勤簽到簿值勤記事簿由總值勤員管理之值勤完畢移交於接替之總值勤員

第三條 例假值勤分總值勤與分值勤總值勤員由秘書及處長技正專員視察科長主任輪流

第六條 任之分值勤員由各處室科員技士技佐辦理

水利法規彙編 第一集

一一九

第六條

勤員

在值勤時間遇有電報及有時間性之文件應由總值勤員即時核辦此項電報文件應分別緊要程度於當日或翌日呈送主任委員或秘書長核閱

第七條

分值勤員遇有緊急事件發生應即報告總值勤員處理如不能解決時得請示秘書長或主任委員決定之

第八條

值勤記事簿應記載事項如左
一、本會臨時發生之重大事項經收發之重要文電

二、當日之天氣（兩風陰晴寒暑）

三、值勤時間內處理事項之經過情形

四、其他應行記載事項

第九條

總值勤員應督飭各分值勤員及值勤繕校人員按時認真服務

第十條

總務處第四科依第二條但書指定之輪值人員以每日正午十二時為交接時間在值

行政院水利委員會會計處辦事細則

國民政府主計處三十三年四月七日核准

第一章 總則

第二條

本處處理各項事務除法令另有規定外悉依本細則辦理之

第一條

本細則依照行政院水利委員會會計處組織規程第十七條之規定制定之

第三條

本處各科分掌事務如有繁簡不均時得由會計處長斟酌情形隨時支配辦理之

勤期間應負左列各項任務

一、主持每日升降國旗事項

二、檢查各處室內外清潔事項

三、注意警報情報事項

四、招待賓客事項

五、檢查夜間燈火事項

六、檢查各院室門窗鎖鎖事項

七、檢查夜間公役行動事項

八、督飭夜間警衛服務事項

九、臨時交辦或發生事項

前項輪值人員在值勤期間晝夜不得擅離除在會食宿者外由會供給膳宿其夜間點心費依照加班費標準支給之

各級人員值勤服務由人事室負責考核如有曠職及遲到早退情事應隨時登記並報請主任委員核辦

第十一條

本規則自核准之日施行

第十二條

第四條 本處各事務應由主管科長依照規定職

第五條 會計處長因公外出或因事請假時得以職

權之全部或一部指定人員代之

第二章 文書處理

第六條 本處收到文件應即由收發人員填明收到

年月日附件件數編號摘要登入收文簿送

會計處長核閱批辦如係緊急文件及電報

應即時呈閱尋常文件分上午下午兩次呈

閱但有機密及親自拆閱應送會計處長

第七條 各科收到交辦應先經科長核閱填

註承辦人姓名發交辦如遇重要事件應

先呈請會計處長核示後再辦如認為可存

查者應簽註擬存字樣呈會計處長簽名蓋

章後發交原科送管卷人員歸檔

第八條 各科應辦文件承辦人員應從速擬辦經科

長核閱簽名蓋章後呈會計處長核閱判行

其用行政院水利委員會名義辦理者並應

遵照會定判稿手續辦理

第九條 各科遇有與他科關聯之文件應會商辦理

由主管科擬稿會核送判如有意見不同時

應陳明會計處長決定之前項會核文稿應於稿面右上方註明某科

第十條 專員擬辦事件應簽具意見商由主管科擬

稿會核後呈會計處長核閱但遇有建議等

項得擬具意見先呈會計處長核閱後交科

擬稿會核辦理

第十一條 本處遇有與行政院水利委員會其他部份

有關聯性質之文件應會核辦理之

第十二條 判定之稿件經繕正校對用印後交收發人

員封發其用行政院水利委員會名義辦理

者由收發人員送會核校印發如遞送書等

項不需再繕者則由收發人員逕行送會用印

再送總收發室封發

第十三條 自動稿件處理程序依上列各條之規定辦

理

第十四條 本處發出文件應即由收發人員填明發出

年月日時附件件數編號摘要登入發文簿

分別送發並將稿件連同來文送交管卷人

員歸檔存查其屬會稿者應依會定程序辦

理

第十五條 收發人員於每星期二應查明收文簿內已

辦或存查文件分別加蓋戳記並將未辦文

件列表送呈會計處長核閱

第十六條 凡送登月刊之文件應由主管科長或專員

第十七條 本處行文程式規定如下

一、對外行文以行政院水利委員會名義行之

二、對內行文

甲、關於註計處方面

對主計處用呈

對主計處所派其他機關之主辦計政人員用函

乙、關於行政院水利委員會方面

對行政院水利委員會用呈

對行政院水利委員會所屬機關主辦會計人員及處內職員用令

對行政院水利委員會各處室科照會定通例辦理

第三章 服務準

第十八條 本處辦公時間依行政院水利委員會之規定遇必要時得提早或延長之

第十九條 本處職員應按時到處辦公並於簽到簿上

行政院水利委員會人事室辦事細則

三十二年九月二十九日銓敘部備案

第一條 本細則依照行政院水利委員會人事室組織規程第十二條之規定制定之

第二條 本室事務由主任按各股職掌分配所屬職員辦理遇有特殊事項主任得隨時指定職員辦理之

第三條 本室如遇事實上之需要得呈請行政院水利委員會主管長官調員襄助

第四條 本室應行請示或報告銓敘部及行政院水利委員會各事項應按其性質分別行之

第五條 本室收到文件由收發員摘由編號登記註

簽名不得遲到早退但因公外出者不在此限

第廿一條 本處職員因事或因病請假應依行政院水利委員會職員請假規則辦理

第廿二條 各種例假循例休息但遇有緊要事件得隨時召集辦公

第廿三條 本處職員對於機要文件或未經公布之事項不得洩漏違者以失職論

第廿四條 本處職員在辦公時間非因公事不得接見賓客

第廿五條 本處工作報告各科應供給資料由第三科依照規定格式彙編呈會計處長核閱後再行送發

第四章 附則

本細則自呈奉 國民政府主計處核准之日施行

明收到年月日時附件件數送由主任核閱後分交主辦職員分別核辦

第十條 本室行文除依人事管理機構辦事規則第四條之規定外對銓敘部用呈對中央及地方各級人事機構用函

第六條 辦理文件應查案者得填具調卷單向管卷員取閱閱畢送還仍將原調卷單收回

第十一條 本室每三個月應繕具工作報告連同本會人員任免清單及對本會設計及核委員會人事致核部份之報告呈送銓敘部查核並以一份由本會呈送行政院備查

第七條 文件經主辦職員辦竣後送主任判行其屬會稿者送經主任核簽後依會定判稿手續辦理

第十二條 本室職員須按時到室辦公不得遲到早退其辦公時間依照行政院水利委員會之規定

第八條 本室收到文件如與行政院水利委員會各部份有關聯性質者應會核辦理之

第十三條 本室職員請假辦法依照會定規則辦理

第九條 凡發出文件由收發員摘由編號填註發出年月日時附件件數登入發文簿分別送發將稿件連同來文歸檔編存如屬行政院水利委員會之文件應依照會定發文歸檔手續

第十四條 本細則自呈奉銓敘部核准之日施行

行政院水利委員會統計室辦事細則

主計處三十二年三月四日核准

第一章 總則

第一條 本細則依贖行政院水利委員會統計室組織規程第十二條之規定制定之

第二章 職權

項範圍內并依行政院水利委員會分層負責辦事細則辦理之

第二條 本室事務除遵照國民政府主計處辦理各機關統計會計統計人員暫行規程及中央各機關統計室組織及辦事通則規定外悉依本細則辦理其有與行政院水利委員會各部份組織有關聯繫之事項於不抵觸上

第三條 本室事務由統計主任分配所屬職員辦理之遇有事務增繁原有職員不敷分配時得按照本室組織規程第八條規定呈請行政院水利委員會主任委員調員襄助

本室對於經主計處指定直接指導監督之

第四條

行政院水利委員會所屬機關統計人員或呈經行政院水利委員會指定之統計工作人員均得直接分配其工作未經指定者得呈請行政院水利委員會主管長官令行交辦

第三章 統計工作

第五條

本室每屆行政院水利委員會編製年度概算之前應擬具下年度統計工作計劃呈經行政院水利委員會主管長官審核或由統計委員會審議後呈主計處核准

第六條

本室職員承辦統計工作應按其資料之性質分別登記整理彙編或編製圖表及說明等呈請統計主任核閱

第七條

本室統計資料之登記由統計主任指定本室職員或委託行政院水利委員會各部份組織中職員隨時辦理之

第八條

本室統計報告之造送除主計處交辦者應逕行呈復外其經常統計報告應依統計法施行細則之規定辦理之

第九條

本室於各項冊籍圖表格式之製定與統計結果之公布應先呈送主計處核定

第四章 文件處理

第十條

本室收到文件由收發員摘由編號填註收到日期時刻附件件數登入收文簿按日送

第十一條

統計主任核閱其封面有密件或親啓字樣者應即送統計主任親自拆閱
本室收到文件經統計主任核閱後批明辦法分別交辦

第十二條

本室文件應視其性質分為最速次速最速者即日辦竣次速者限期辦畢如須查卷或因其他情形不能如期辦竣者得由承辦職員陳明理由酌予延長之

第十三條

本室承辦文件職員收到交辦文件後應即分別擬稿其有疑難者應隨時簽呈請示其應存查者送統計主任核准歸檔

第十四條

本室承辦文件職員於文卷辦竣後簽名負責送統計主任核閱判行其屬會稿者經統計主任核簽後依會定判稿手續辦理

第十五條

本室發出文件由收發員摘由編號填註發出日期時刻附件件數登入發文簿分別將文件送發稿件歸檔但承辦會稿應依會定發文歸檔程序辦理

第十六條

本室關於統計資料及其他單獨保管之檔案由統計主任指定職員分別別類妥為保管并依類登錄於登記簿

第十七條

本室未經核准公布之文件職員應絕對嚴守秘密如有洩洩從嚴懲辦

第五章 行文程式

第十八條 本室對外行文以行政院水利委員會名義

行之

第十九條 本室對內行文件式如下

一、關於主計處方面

對主計處用呈

對主計處各局用呈

對主計處各局部份組織用函

對主計處所派其他機關之主辦計政

人員用函

二、關於行政院水利委員會方面

對行政院水利委員會主管長官用呈

對行政院水利委員會所屬機關經指

定受本室指導監督之辦理統計人員

用通知

對行政院水利委員會其他各部組織

視其性質或依照會內向例辦理或呈

請交辦

第二十條

本室應行請示或報告之事件應按其性質分別行之凡屬主計處主管者呈處其屬於行政院水利委員會主管者呈會

第六章 工作報告

第二十一條

本室每月應報告之事項如下

一、關於工作成績之事項

二、關於有關統計事務之會議紀錄事項

第二十二條

三、關於所屬職員之任免遷調獎懲事項
四、關於所屬職員之考勤事項
五、關於行政院水利委員會所屬機關統計人員工作報告之核轉事項

第二十三條

本室於每季開始後第一月上旬將上季之工作報告造具二份送呈主計處其有規定格式者依照規定辦理

第七章 服務

第二十四條

本室辦公時間依行政院水利委員會之規定於必要時得延長之

第二十五條

本室職員須按時到室辦公并應在考勤簿上親自簽到不得遲到早退

第二十六條

本室在辦公時間不得會客但因公接見者不在此限

第二十七條

本室職員請假依照行政院水利委員會之規定辦理之但統計主任請假在一月以上時並須呈經主計處核准

第二十八條

各種例假循例休息但有緊急事件仍得臨時召集辦公

第二十九條

本室值班出勤辦法依行政院水利委員會規定行之

第三十條

本細則內所未列入之其他事項均適用行

政院水利委員會之規定辦理之

第三十一條

本細則如有未盡事宜由統計主任呈請主任處修改之

第八章 附則

第三十二條

本細則自呈奉主任處核准之日施行

行政院水利委員會設計攷核委員會辦事細則

行政院三十二年四月十二日令准試辦
行政院三十三年七月八日令准修正備案
本會三十三年七月二十一日公布

第一條

行政院水利委員會（以下簡稱本會）依黨政各機關設計考核委員會組織通則之規定設置設計考核委員會（以下簡稱設計考核委員會）

第六條

會主任委員就委員中指定兼任之設計考核委員會設幹事若干人辦理文書及其他事務

第二條

設計考核委員會之職掌依黨政各機關設計考核委員會組織通則第六條之規定辦理

第七條

前項幹事由本會主任委員就本會職員中指派兼任之

第三條

設計考核委員會主任委員由本會主任委員兼任之副主任委員由本會秘書長兼任之委員九人至十三人由本會主任委員就下列人員派充之

第八條

設計組掌左列事項
一、關於推行行政三聯制之擬議事項
二、關於本會施政方針及中心工作之草擬或審議事項
三、關於本會年度計劃及其他計劃之草擬或審議事項
四、關於各水利機關計劃之審議事項
五、關於計劃與預算配合之審議事項

第四條

設計考核委員會主任委員綜理會務副主任委員襄理主任委員處理會務

第五條

設計考核委員會設秘書一人或二人由本

第九條 六、其他有關設計事項
考核組掌左列事項

一、關於本會工作進度工作成績之考核事項

第十二條

賽事項由各該組指定委員先為初步審查前項初步審查經各該組長核定後簽註意見提出會議

二、關於各水利機關工作進度工作成績之考核事項

第十三條

設計考核委員會為辦理設計考核及工作競賽得向本會各處室或所屬水利機關調閱有關文件

三、關於本會派遣考核人員之擬議事項
四、關於本會工作經費人事考核結果之彙報事項

第十四條

設計考核委員會於每月第一星期一或第二星期一舉行會議一次必要時得臨時召集之

第十條 工作競賽組掌左列事項

一、關於工作競賽之設計統計事項
二、關於工作競賽之督導推行事項
三、關於工作競賽之評議給獎事項
四、其他有關工作競賽事項

第十五條

本會各處室每月於設計考核委員會開會前應就主管事項提出工作報告

第十一條 設計考核委員會關於設計考核及工作競賽

設計考核委員會關於設計考核及工作競賽

第十六條

本細則自呈奉核准之日施行

導准委員會辦事細則

三十一年四月一日修正公布
三十三年五月四日行政院水利委員會修正備案

第一條

本會職員執行職務除遵照公務員服務法暨法令另有規定外悉依本細則辦理

第二條

本會辦公時間由委員長隨時規定公布但各處因有特別事故得由該處主管長官隨時延長之

第二條

本會事務均須經委員長核行委員長因公離會時由副委員長代理副委員長同時離會由委員長於各處主管長官中指定一人代拆代行但重要事件仍應秉承委員長辦

第四條

本會職員均應按照規定時間到會辦公在考勤簿上親筆簽名於辦公開始後三十分

鐘內由人事室註明出勤及請假人數送經

第十條

凡文件到會均由總務處第一科開拆由

各處主管長官轉呈委員長及副委員長核

第十一條

總務處第一科收到文件封面有密件或親

閱如有遲到者應自行簽名並註明理由於

第十二條

總務處處長核閱收文認為有與行處直者

遲到簿內呈核其有必須早退者應填具早

第十三條

各室組科收到主簽文件就簽擬辦法欄內

退單經直轄長官核准後送人事室登記

第十四條

凡本會職員承辦文件均須隨到隨辦呈核

遲到早退滿五次作專假一天論

第十五條

本會處理文書程序依附表之規定辦理之

本會休假日均應派員輪流值日其規則

第十六條

本會職員如因病或事故不能到會辦公者

應填具請假單呈請給假其規則另定之

第十七條

本會各室組科主管人員應就各主管重要

事項摘要記入工作日記於次星期二送呈

第十八條

主管處室長官核閱轉呈

各工作人員應將各人每日工作記入工作

第十九條

週報於次星期一送呈各主管人員彙集遞

呈核閱

第二十條

各室組科應常備人物事財四種記載表隨

時修正備呈查閱其格式另定之

第二十一條

凡提出大會或其他會議之案件應先由主

管處室擬具提案交總務處第一科彙編議

第二十二條

事日程送經總務處處長轉呈委員長副委

員長核定後提付會議提案經會議決定後

第二十三條

應由總務處第一科檢同各關係文件分別

通知各主管處室辦理

第二十四條

蓋印封發

本會處理文書程序依附表之規定辦理之

第二十五條

凡本會職員承辦文件均須隨到隨辦呈核

限期至多不得過三日其為緊要者尤應提

第二十六條

請速辦如有不能如限擬辦之件應由各主

管處室擬具提案交總務處第一科彙編議

第二十七條

事日程送經總務處處長轉呈委員長副委

員長核定後提付會議提案經會議決定後

第二十八條

應由總務處第一科檢同各關係文件分別

通知各主管處室辦理

第二十九條

蓋印封發

本會處理文書程序依附表之規定辦理之

第三十條

凡本會職員承辦文件均須隨到隨辦呈核

限期至多不得過三日其為緊要者尤應提

第三十一條

請速辦如有不能如限擬辦之件應由各主

管處室擬具提案交總務處第一科彙編議

第三十二條

事日程送經總務處處長轉呈委員長副委

員長核定後提付會議提案經會議決定後

第三十三條

應由總務處第一科檢同各關係文件分別

通知各主管處室辦理

第三十四條

蓋印封發

管室組科按週填具未辦文件檢查表送由總務處第一科彙呈查核

第十五條

發文應附之圖表或數字冊報均由各主管室組科經辦

第十六條

已發文稿及核存文件均由總務處歸檔保管其管檔調卷規則另定之

第十七條

本會機密文件統由總務處處長指定專員辦理於蓋印封固後交總務處第一科編號發出並於發文簿中註明密件字樣其原稿及有關之件仍由經辦之人員保存

第十八條

委員長副委員長手諭暨應通傳之事件均由委員長辦公室錄諭通知或分送傳觀

第十九條

凡應刊行及編輯之文件應由各室組科編送總務處第一科彙編呈核

第二十條

本會經費之支出應由請款者根據預算法令或契約擬定領款數額填具請款單(本會直接支付之款由業務主管室組科填製)

第二十一條

先經該管室組科查核送經會計室審核完畢轉送該管長官總工程師及總務處處長核定轉呈委員長核准後交會計室填出納通知送總務處第二科匯發之

第二十二條

領款者於工作完竣後應盡速報銷若其工作有延擱性者應每月或分期報銷一次領款者於報銷時應檢同支出憑證簿填具報銷單(本會直接支付之款由業務主管

室組科填製)所有查核核定核准各程序依照第二十二條辦理經會計室審核後彙轉審計機關核銷

第二十三條

左列各款之支付應依照規定分別加編報告書類

一、俸給公費支出 俸薪單工餉單

二、庶務支出 事務股清單

三、附屬機關或外業支出 依照主計機關規定編送支出計算表件但支出簡

單者得經核准改用支報清單或收支月報表并附財產增減表

四、旅費支出 出差工作日記簿旅費報告表並附領據

領款者所領之款如為實際支用之數而手續已經完備者應即填具領報單依照第二

十條至第二十三條程序辦理

第二十四條

會計室審核支出款項應以預算法令或契約為根據如有疑義得與該管室組科協商辦理對於附屬機關應由委員長以令行之

第二十五條

本會添置財產物品由總務處第三科購辦連同單據經第二科點驗後再行分配或保管但特別購置在五千元以上者須由總務

第二十六條

處處長核定在三千元以上者由委員長副委員長核定

第二十七條

本會職員因公需用物品應填明領物單經

水利法規彙編 第一集

第十二八條

各室組管主管人員核簽後向總務處第三科領取按月列表呈報總務處處長核閱
本會為促進會務得由委員長副委員長召

第二十九條

本細則自核准公布之日施行
本會各處主管長官及指定之人員開業務檢討會議

導准委員會設計攷核委員會辦事細則

行政院水利委員會卅三年五月廿五日核准試辦
行政院水利委員會卅三年九月廿八日核准修正備案

第一條

本細則依據黨政各機關設計攷核委員會組織通則之規定訂定之

六、關於本會工作進度工作成績之考核事項

第二條

本會設主任委員一人副主任委員二人委員七人由本機關長官指派之秉承長官之命辦理一切設計攷核事項佐理人員若干人視事務繁簡在本機關職員中派充之

七、關於直屬機關或附屬機關工作進度工作成績之考核事項

第三條

本會職掌如左

一、關於行政三聯制之推行事項

十、其他有關設計考核事項

二、本會施政方針或中心工作之草擬或審議事項

第四條

本會為執行任務起見得分組辦事每組設組長一人由委員推定之

三、本會年度計劃及其他計劃之草擬或審議事項

第五條

本會定於每月第末星期二舉行會議一次遇有重要事項由主任委員臨時召集之

四、各直屬及附屬機關計劃之審議事項

第六條

本細則自奉准後施行

五、計劃與預算之配合事項

導准委員會人事室辦事細則

行政院水利委員會卅三年五月四日核准並飭報銓敘部備案

第一條

本細則依照導准委員會人事室組織規程第十一條之規定制定之

第二條

本室執掌事務依照組織規程第七條及第八條之規定分二股辦理但得視事務之繁

簡隨時緊縮或擴展之

第三條

本室收到文件由指定之收發人員摘由編號註明收到年月日時附件數登入收文簿送主任核閱後分交各股簽辦

第四條

本室文件經主管股辦竣後送主任核閱頒行

第五條

本室發出文件經繕寫後應校對加蓋印信送由收發人員摘由編號登簿封發其稿件即予歸檔編存

第六條

本室收發文件如與本會各部份有關聯性者應送請會核辦理其較為重要者應呈送本會長官核閱或另繕副本送會備案

第七條

本室收到本會交辦核閱各文件其辦理手續依照本會規定辦理

第八條

本室行文程式如左

一、對內行文

甲、對銓敘部用呈

乙、對水利委員會人事室及銓敘部所派其他機關之主管人事人員用函

丙、對本會長官用簽呈

丁、對本會所屬職員及本會所屬機關主

管人員用函

戊、對本會所屬主辦人事人員用通知用批

第九條

二、對外行文以導准委員會名義行之本會應依照銓敘部規定之時間造送各種表報並應每三個月繕具工作報告均送由水利委員會人事室核轉

第十條

本室職員任免遷調之事項均由銓敘部依法辦理但仍須隨時報請本會長官鑒核職員考績與平時考核均應以本會長官為初級人員

第十一條

前項所稱本室職員係包括主任及各級佐理人員

第十二條

本室辦事務特別需要時得呈請本會調員襄助工作

第十三條

本室職員應遵守公務員服務法令及本會制定各項章程之規定

第十四條

本室辦公時間及考勤請假值日悉依本會之規定辦理

黃河水利委員會辦事細則

行政院水利委員會二十三年六月十五日核准修正備案

第一條

本會職員執行職務除遵照奉知公務員服務法外悉依本細則辦理

第二條

本會事務須經委員長核行委員長因公離會時由副委員長代理副委員長同時離會

時由委員長於秘書主任各處處長中指定一人代拆代行但重要事件仍應秉承委員長辦理

第三條

本會公文稿件應分別性質由主管各組科室擬稿送經有關各組科室會核再送主管長官核閱後送由秘書主任核呈如各主管科室關於會核文稿意見有不同時應簽註事由送回主辦之組科室改擬或陳明上級長官核定之

第四條

本會辦公時間依照中央規定辦理但有特別事故得隨時延長之

第五條

本會設立及勤務簿各職員均應按照規定時間到會辦公在考勤簿親筆簽名於辦公開始後三十分鐘內由人事管理員註明出勤及請假職員人數送呈副委員長委員長核閱後發交人事管理員登記如有遲到早退者應將事由自行註明考勤簿內核核

第六條

本會例假日遵照國民政府之規定辦理各組科室於例假日須派員輪流值日

第七條

本會職員除例假日外如因病或事假故不能到會辦公者應依照請假規則填具請假單呈候給假

第八條

本會各組科室職員應將逐日工作填寫職員工作週報於每星期六下午由各該組科室主管人員彙編各組科室工作週報呈

經各主管長官核閱後交人事管理員保管並彙編本會工作週報送呈副委員長委員長核閱交人事管理員存為年終考績之參攷

第九條

本會收文統由收發室編號登簿送呈第一科長轉呈總務處長核閱其機要文件依照本細則第十條第十二條辦理外其餘各文件由秘書室分為重要次要尋常分別蓋戳送由各處分交組科室簽擬辦法經核定批示後再分交各組科室擬稿經判行後發交原主辦各組科室知照即交總務處第一科繕校印發但尋常文件及例稿得由各處先行分交擬稿一併呈候核閱判行

第十條

秘書主任核閱收文認為有急行處置者得提呈副委員長委員長核辦或先行分送各處交主管人員擬辦候核

第十一條

收發室收到文件如有附件者應隨原件附送倘有國幣或其他有價證券先交第二科保管隨時取具收據粘附原件一併遞呈核閱

第十二條

收發室收到密文函電除編號登簿外原封送呈秘書主任轉呈副委員長委員長核示辦理凡來件寫明親啓字樣者均不得開拆須逕呈核閱

第十三條

本會職員承辦稿件均須隨到隨辦呈核期

限至多不得過三日其為緊要者尤應提前
速辦如有不能如限撥辦之案件應由各主
管組科室附註緣由自行立簿登記斟酌存
案或先送檔案室歸檔

第十四條

各組科室每星期應將收文若干件已辦結
未辦結及待辦者各若干件並簡明事由開
列清單呈由處長查核後送呈委員長副委
員長核閱後交秘書室備查

第十五條

各處已辦結各案應由主管各組科室於每
月終分類編纂由處長送呈委員長副委員
長核閱後交由秘書室知照仍發還保管候
年終彙編成冊以備查閱

第十六條

本會重要收發文件應由收發室每週摘由
列表呈閱并分送各組科室迨月終彙訂備
查

第十七條

凡提出大會或其他會議之案件應先由主
管處擬具提案交秘書室彙編議事日程轉
呈副委員長委員長核定提付會議提案經
會議決定後由秘書室檢同各關係文件分
別通知各主管處辦理

第十八條

本會機密文件統由委員長指定專管人員
辦理於送印封固後交收發室編號發出並
於發文簿註册密件字樣其原稿及有關係
之文件仍由經辦之專管人員保存
本向一切文件圖表未經各該處主管長官

第十九條

第二十一條

許可發表者概不得印發宜其有應守祕
密者無論在職退職均應嚴守祕密
本會經費之領取支用由會計室總務處呈
准副委員長委員長後依主計法令辦理之
本會職員因公出差旅費按照中央之規定
辦理

第二十二條

本會職員俸給由總務處第二科依據人事
管理員之通知按月開列職名俸額表先送
各主管長官及人事管理員審核經由總務
處長轉呈副委員長委員長核定後交第二
科分發

第二十三條

本會歲計會計事項由會計室受副委員長
委員長之指揮監督并依行政院水利委員
會所屬各級機關會計室組織及辦事規則
之規定辦理之

第二十四條

本會統計事項由統計室受副委員長委員
長之指揮監督並依行政院水利委員會所
屬各級機關統計室組織及辦事規則規定
辦理之

第二十五條

本會應用一切物品由總務處第三科購辦
保管但購置在百元以上者須由總務處處
長核定在百元以上者由副委員長委員
長核定

第二十六條

本會職員因公需用文具應填明領物單經
各該組科室主管人員核簽後向總務處第

第廿七條

三科領取之
本會在外之附屬機關應用物品在每月核定預算範圍內得就近購用按月由各負責人員呈報各該處主管長官審查轉送會計室核銷

第廿九條

或委員長召集各處主管長官開會務會議各處為處理本處重要事務及集思廣益起見得由各處主管長官召集各該組科室主管人員開處務會議

第廿八條

本會為豐飭促進會務起見得由副委員長

第三十條

本細則自核准公佈之日施行

黃河水利委員會設計攷核委員會辦事細則

行政院水利委員會三十二年九月十三日核准試辦

第一條

本會依據黨政各機關設計攷核委員會組織通則之規定組設黃河水利委員會設計攷核委員會（以下簡稱本委員會）

第二條

本委員會之職掌依黨政各機關設計攷核委員會組織通則第六條之規定辦理

第五條

每組委員由組長就本委員會委員中開具名單送請主任委員核定之每一委員因事實需要得兼任兩組工作
本委員會關於技術方面受行政院水利委員會之設計攷核委員會及國防最高委員會中央設計局與黨政工作攷核委員會之指導

第三條

本委員會以左列人員組織之
一、主任委員一人由本會委員長任之
二、副主任委員一人由本會副委員長任之

第六條

設計組掌左列事項
一、關於行政三聯制之推行事項
二、本會及附屬機關施政方針及中心工作之草擬或審議事項

三、委員十九人至二十五人依照組織通則第四條三款之規定由本會委員長指派之

本委員會設文書事務各一人由本會

委員長就本會職員中派充之

第四條

本委員會為業務之便利分設設計攷核兩組每組設組長一人由委員會會議推定之

第七條

四、計劃與預算之配合事項
五、其他有關設計事項
考核組掌左列事項

- 一、關於本會工作進度工作成績之考核事項 第八條 本會於每月第一星期一舉行會議一次遇必要時得召集臨時會議
- 二、關於附屬機關工作進度工作成績之考核事項 第九條 本委員會各種會議得先期約定主管或主辦人員預備參攷資料於開會時列席說明
- 三、關於本會派遣考核人員之擬議事項 第十條 本委員會所有人員概由本會職員兼任均為無給職
- 四、關於本會工作經費人事考核結果之彙報事項 第十一條 本細則自呈奉核准後施行修正時同
- 五、其他有關考核事項

揚子江水利委員會辦事細則 行政院水利委員會三十三年六月十五日核准修正備案

- 第一條 本會各職員執行職務除有特別規定外悉依本細則辦理 第七條 各處承辦事件有互相關聯者由各主管長官會商辦理其意見不同者呈請委員長核定之
- 第二條 本會會務均須經委員長核行委員長有事故時呈請行政院水利委員會派員代理或臨時派員代拆代行 第八條 本會一切文件均由總務處辦稿其有關係之各主管長官須會同署名
- 第三條 本會各職員對於機密事務及尙未宣布之文件不得任意洩漏 第九條 各處案卷圖表由主管長官派員保管各職員不得攜出會外
- 第四條 本會各處所分科組職掌及各職員請假攷勤規則另定之 第十條 本會所收文件由總務處呈請委員長核閱後按事務之性質分送各處辦理
- 第五條 本會辦公時間依照奉頒各季辦公時間之規定辦理 第十一條 本會一切文件須呈請委員長核定後再行繕正連稿送交總務處第一科印發
- 第六條 本會職員出勤費依照行政院水利委員會戰時各附屬機關支給外勤費辦法之規定辦理 第十二條 本會召集會議時由總務處先期通知各委員出席與議
- 第十三條 本會開會時由總務處編定議事日程呈由

委員長核定分送各委員

購用隨時呈報本會備核

第十四條

本會開會時由總務處派員紀錄

第二十條

各附屬機關每月用款須造具決算呈請委員長核准彙報

第十五條

本會議事錄由總務處整理保存之

第十六條

本會議決案由總務處按其性質分別執行或送工務處承辦

第二十一條

關於測量及工程計劃由工務處擬具後呈請委員長核定施行

第十七條

本會會計會計事務由會計室依照行政院水利委員會所屬各級機關會計室組織及辦事規則之規定辦理

第二十二條

測量及施工遇有應行變更或擴充時工務處得提出意見書呈請委員長核定

第十八條

本會經費之領取支用由會計室總務處呈准委員長後依照主計法令辦理

第二十三條

工務處測量及施工計劃對於費用有特別增加時須通知會計室會商辦理

第十九條

各處所用物品均由總務處購發但各附屬機關用零星物品在每月核定概算範圍內得由各附屬機關核准按照預算節目就近

第二十四條

各附屬機關每月所施工作應詳細呈報本會審查備案其重要者應由工務處總工程師隨時報告委員長

第二十條

得由各附屬機關核准按照預算節目就近

第二十五條

本細則自核准公布之日施行

揚子江水利委員會設計攷核委員會辦事細則

行政院水利委員會三十三年六月二十四日修正備案

第一條

揚子江水利委員會依照行政三聯制之原則設立設計攷核委員會

六 關於本會及所屬各機關工作進度工作成績之攷核事項

第二條

設計攷核委員會掌理左列事務

七 關於本會派遣攷核人員之擬議事項

一 關於行政之三聯制之推行事項

八 關於本會工作經費人事攷核結果之彙報事項

二 本會中心工作之草擬及審議事項

三 本會年度計劃及其他計劃之草擬及審議事項

九 其他有關設計攷核事項

四 本會所屬各機關計劃之審議事項

第三條

設計攷核委員會設委員若干人由委員長指派之并指定一人為主任委員

五 計劃與預算之配合事項

第四條

設計攷核委員會於每月第一星期一舉行

- 大會一次由主任委員召集之必要時得召開臨時會
- 第五條 設計致核委員會應隨時將審議及致核結果呈報委員長呈轉復核
- 第六條 設計致核委員會會議規則另定之
- 第七條 本細則自呈奉行政院水利委員會核准之日施行

華北水利委員會辦事細則 行政院水利委員會三十三年五月十九日修正備案

- 第一條 本會職員執行職務除遵照奉頒官吏服務規格外悉依本細則辦理
- 第二條 本會事務均須經委員長核行委員長因公離會由委員長指定一人代拆代行其未指定代拆代行人時由總務處長處理但重要事件仍應秉承委員長辦理
- 第三條 本會各處室或各科組承辦事件有互相關聯者應由各主管長官或主管人員會商辦理如意見不同時應陳明上級長官核定之
- 第四條 本會辦公時間每日規定為八小時必要時得延長之
- 第五條 本會職員均應按照規定時間到會辦公在放勤簿上親筆簽名於辦公開始後二十分鐘內由人事室彙呈委員長核閱
- 第六條 本會例假遵照國民政府規定辦理
- 第七條 本會職員除例假日外如因病或因事故不能到會辦公者填具請假單呈請給假其規則另定之
- 第八條 本會收到外來文件統由委員長或委員長指定之專人拆封後交由總務處第一科編號登錄分別性質彙送各處室科組簽擬辦法經總務處長核閱轉呈委員長核定後由總務處第一科擬稿經會核後送請判行即由總務處第一科繕校印發並將原稿歸檔
- 第九條 總務處長核閱到文認為有應迅速置者得提呈委員長核辦或先交主管人員擬辦候核
- 第十條 總務處第一科收到文件如有附件者應隨原件附送倘有現弊鈔票或其他有價證券先交第二科保管第二科在文面上註明收到字樣復遞送核閱
- 第十一條 本會職員承辦稿件均須隨到隨辦其屬緊要者尤應提前速辦
- 第十二條 凡提出大會或其他會議之報告及提案應先由主管處室科組編擬送交總務處第一科彙編議事日程送經總務處長轉呈委員

長核定提付會議提案經會議議定辦法後應由總務處第一科檢同各關係文件分別通知各主管室科組辦理

第十七條

凡購置物品俱用國貨如國產中無此物品又無相當之替代品必須購外貨時應事先在請求購物單備考欄內簽請核定

第十三條

第十八條

本會機密文件統由委員長或總務處長指定專員辦理於送印封固後交總務處第一科編號發出並於發文簿中註明密件字樣其原件或有關之件仍由經辦之人員保存

第十九條

本會職員因公需用物品應填明領物單經各該科組主管人員核簽後向總務處第三科領取之

第十四條

第二〇條

本會一切文件圖表未經各該處主管長官許可發表者概不得印錄宣洩

本會在外之附屬機關應用物品在每月核定預算範圍內得就近購用按月由各負責人員呈報各該處主管長官審查轉送總務處及會計室分別登記核銷

第十五條

第二一條

本會職員俸給由會計室按月編製職名俸額表送由總務處長轉呈委員長核定後交第二科發給

本會為整飭促進會務起見得由委員長召集各處室科組主管長官舉行各種會議其規則另訂之

第十六條

第二二條

本會應用一切物品由總務處第三科購辦保管其購價較鉅者須填請求購置單呈由總務處長或委員長核定後方得購置

本細則自公佈之日施行

請求購置單應於購物後隨同單據送會計室審核

第二三條

本細則自公佈之日施行

華北水利委員會設計攷核委員會辦事細則

行政院水利委員會三十一年六月廿五日核准試辦

第一條

本細則依黨政各機關設計攷核委員會組織通則之規定訂定之

第三條

第四條所規定之人員派充之設計攷核委員會之職掌如左

第二條

設計攷核委員會設主任委員一人由本會委員長兼任之委員十四人由本會委員長就黨政各機關設計攷核委員會組織通則

第四條

一、關於行政三聯制之推行事項
二、本會施政方針或中心工作之草擬或審議事項

- 三、本會各項計劃之草擬或審議事項
- 四、本會各工程處測量隊工務所計劃之審議事項
- 五、計劃與預算之配合事項
- 六、關於本會及所屬各處隊所工作進度工作成績之致核事項
- 七、關於本會工作經費人事致核結果之彙報事項
- 八、其他有關設計致核事項
- 九、設計致核委員會會議與本會業務檢討會議合併舉行每月兩次必要時得臨時召集會議

珠江水利局辦事細則 行政院水利委員會三十三年五月十三日修正備案

第一章 總則

- 一、本細則依據本局組織規程第十四條制定之
- 二、本局一切事務除有特別規定外依本細則辦理

第二章 職務分掌

- 三、局長監督指揮全局職員辦理主管事務
- 四、技術主任兼承局長處理技術事務及其他局長交辦事項
- 五、秘書兼承局長辦理機要審核文件及其他局長交辦事項
- 六、科長兼承局長督飭本科職員辦理主管事務
- 七、會計主任兼承局長率同佐理人員辦理本局歲計會計事項

第三章 文件處理

- 四 條 設計致核委員會會議與本會業務檢討會議合併舉行每月兩次必要時得臨時召集會議
- 五 條 各工程處測量隊工務所主管人員於會議時不能出席者得於書面提出意見
- 六 條 本細則自呈奉核准後施行
- 八、凡文件除局長直接交辦外由總務科收發員每日將收到文件摘由編號登簿註明日期送由秘書室加蓋分科戳記或批擬辦法呈由局長批示後發交總務科分送各科
- 九、總務科長收到文件後除辦理本科主管文件外其工務設計兩科主管文件應即送交各該科長分別重要次要指定職員簽註意見或自行簽復再呈送局長交總務科文書股擬稿其應由技術主任簽註意見者由局長於各科簽復後發技術主任核復
- 十、各科股收到文件除有特定辦理期限外關於重要者隨到隨辦次要者不得逾兩日如有未能辦結者應陳明理由請准展期或緩辦
- 十一、凡稿件由擬稿人加蓋名章摘由登入送稿簿由原簽人會章再由股主任審核蓋章依次遞送技正科長秘書技術主任審核蓋章呈送局長簽署判行

十二、凡文稿經局長判行後發交秘書室轉送總務科發繕須於規定時間內繕畢依次送校對監印封發並將原稿件交由管卷員編號歸檔

十三、凡經辦稿件各職員遇有緊急或機密者應絕對嚴守秘密

十四、凡各科緩辦及彙辦文件由各科長自行經營或指定本科職員負責保管

十五、各科承辦稿件有向別機關查詢事項應由承辦員立簿登記隨時查攷

十六、各科查閱卷宗時調卷人應填寫調卷證加蓋名章返還

十七、本卷宗時將原證收回註銷收到文件如封面有密件或親啓字樣收發員應即時送由秘書室查閱不得擅行開拆

第四章 局務會議

十八、局務會議由局長技術主任秘書科長技正組織之各股主任有關係時亦得列席

十九、局務會議由局長主席局長因事缺席時由局長指定職

員代理

二十、局務會議由局長召集之
廿一、局務會議由局長指定一人担任紀錄

第五章 勤務及攷核

廿二、本局職員應依照規定辦公時間進退

廿三、各科攷勤簿由各科長指派人員經營于每日上下午到值時間後半小時內收送科長轉呈局長查閱

廿四、各科攷勤簿每月終應按簿查明各職員辦公請假及曠職時間列表呈局長核閱後發交總務科存查

廿五、各科應用之兩聯請假單應由各科長指定人員經營月終并應列表呈局長核閱後發交總務科存查

廿六、各科于每星期六應填具工作週報表及各員分配已完未完工作週報表呈報局長核閱表式由各科自定之

第六章 附則

廿七、本細則自核准之日施行

珠江水利局設計考核委員會辦事細則

行政院水利委員會三十二年六月十四日核准試辦

第一條 珠江水利局（以下簡稱本局）依黨政各機關設計攷核委員會組織通則之規定設置設計攷核委員會（以下簡稱本會）

第三條 本會主任委員由本局局長兼任之委員若干人由本局局長就技術主任秘書科長技正會計主任人事管理員及其他高級人員

會組織通則第六條之規定辦理

第二條 本會之職掌依黨政各機關設計考核委員

派充之

第四條 本會所需文書事務人員由職員中指派兼任之

五、關於各附屬機關計劃之審議事項
六、其他有關設計事項
第七條 考核組掌左列事項
一、關於本局工作進度工作成績之考核事項

第五條 本會分設計及核兩組各組設組長一人由委員中推定之分掌一切設計核事宜
每組委員由組長就委員中開具名單送請主任委員核定之

第六條 設計組掌左列事項

一、關於推行行政三聯制之擬議事項

二、關於本局施政方針及中心工作之草擬或審議事項

三、關於本局年度計劃及其他計劃之草擬或審議事項

四、關於計劃與預算配合之審議事項

第八條

本會於每月第一星一舉行會議一次必要時得臨時召集之

第九條

本細則自呈奉核准之日施行

江漢工程局辦事細則 行政院水利委員會二十三年六月十五日修正備案

第一章 總則

第一條 本細則依照本局組織規程第十條之規定制定之

第二條 本局事務除依組織規程暨法令另有規定外悉依本細則辦理

第三條 本局各職員主管或承辦事件應負全責對外發給密件如有重要文件須向外發表

第四條

者得由各科室核送秘書主任技術主任轉呈核定後交第一科發表
局內行政事務由局長以手諭行之除由第一科通知主管科室遵辦外並登簿傳閱

第二章 職權

第五條

第一科管文書事務兩股分別辦理文書機要典守印信紀帳報告譯定總核收發管卷

及出納庶務保管財產與其他不屬於各科事項

第六條

第二科置設計考工施工三股分別辦理江漢幹堤水利工程之設計與計劃之審核實施工程之考覈監督材料之稽核支配及關於設計考工施工文件等事項

第十五條

督指揮辦理本局及所屬機關會計事務并監督指揮該室職員及所屬機關主管會計人員

第七條

第三科置測繪民堤編纂三股分別辦理水道地形測量與水文氣象測驗之審核研究民堤之管理與改進各項技術上之統計編纂與圖表之繪製及關於測繪民堤編查文件等事項

第十六條

股長秉承各該科室主管長官監督指揮各職員辦理各該股應辦事項

第八條

會計室辦理預算計算決算書類之審編整理各項用款之請領核發簿籍之登記會計表報之編造及關於會計文件等事項

第十七條

人事管理事宜
技士技佐科員辦事員繪圖員練習員雇員承各該科室主管長官之命秉承股長辦理應辦事項

第九條

技術主任承局長之命規劃研究水利工程之設施與指導工程之實施暨處理本局其他技術事項

第十八條

本局收到文件由總收發員開拆摘由編號填註收到日期附件件數登入總收文簿送由秘書依其性質分別科室蓋戳轉呈局長核閱後發交總收發員分送核辦其密件或親啓字樣者祇記明日期來處編號登簿原封送秘書主任或秘書轉呈核閱

第十條

秘書主任承局長之命覆核各科室文稿處理行政事務

第十九條

收文內如附有法幣證券物品者須於收文簿及收文封面上逐一註明先交主管人核收蓋章

第十一條

秘書承局長之命協助核閱各科室文稿辦理指辦事項

第十二條

各處來電由譯電員隨時繙譯用譯電紙繙正粘同原電稿由編號填明收到日期時刻登入總收電簿送秘書主任技術主任轉呈核閱除提存外依其性質分別科室發還繙

第十三條

技正承局長之命辦理關於技術事務

第十四條

科長承局長之命監督指揮所屬職員辦理各該科應辦事項

第三章 程序

電員分送核辦

第二十條

本局發出電報由譯電員繙譯後摘由編號登入總發電簿即時送發原稿送還各料室歸檔

第二十一條

各料室於分到文電後由料收發員隨時登簿呈由主管長官核定緊急最要次要分交各股支配擬辦較重要者應先行簽擬辦法請示再行辦稿普通或例行文件得簽稿併送其應付存查者送祕書主任轉呈核閱歸檔

第二十二條

緊急文件隨到隨辦最要者當日辦竣次要者限期辦畢普通例行者至遲不得逾三日但因查卷或其他情形經陳明該管長官者不在此限

第二十三條

遇有兩料室以上關聯事件須先會商辦法由關係較切之料室主稿會核呈判

第二十四條

各料室所辦文稿應由擬稿員署名蓋章依次送經股長科長祕書祕書主任核閱其屬工程文稿或技術人員人事調動案件并送技術主任核閱連署蓋章凡有修改部份應由修改人加章負責再呈局長判行

第二十五條

文稿判行後發第一科交書記繕正關於有數字表冊附件或頁數過多應由各料室自繕或派員幫寫如係緊急者即時繕發其餘普通文件至遲不得逾二日

第二十六條

凡經繕正之文件先送校對員校對如有謬冊附件應由原承辦人負責校對再送監辦員鈐印然後送總收發員編號錄由記明日期附件件數及收文機關分別封發原稿送主辦料室轉交管卷員歸檔如係密件應暫提交祕書保存

第二十七條

每日收發文件由總收發員各料室收發員填具統計表呈閱後發交第一科彙集統計各料室關於各種圖表冊據暨其他應行蓋印之件須各立送印簿記明種類件數及起迄號數呈經核准後再送第一科鈐印

第二十八條

職員調閱卷宗須填用調卷證簽名蓋章方得調閱閱畢繳還時將原證掣回註銷

第二十九條

本局文卷帳冊非經主官許可不得私自攷出及抄示外人或給外人查閱

第三十條

庶務員應將收支款項按日清結由第一科長核明蓋章每旬彙結一次月終應概計月總檢同單據由第一科長核簽轉呈局長核閱

第三十一條

本局購辦各項應用物品凡價值在十元以上者經第一科科長呈明局長核准

第三十二條

出納員應將每日收支款項填具結存表送會計主任核對後轉呈局長核閱

第三十三條

各職員應用之各項文具賬簿表冊等須由領用人填列領用表簽名蓋章經該管長官

第三十四條

核閱印章後同庶務員領取
各案室在本週期規定範圍以內得另訂各
科室辦事細則

第三十九條

人事管理員登記于月終彙表呈閱
職員在辦公時間非因公不得會客
職員請假規則及值日規則另訂之

第四章 行文程式

第三十五條

本局行文程式如下
對行政院水利委員會及湖北省政府用呈
對行政院水利委員會各處室及湖北省政
府各廳處用函

第四十二條

奉派出差人員其職務應由主管長官派員
代理如有奉交未辦事件須繳呈該管長官
另行分配辦理

對本省各區行政督察專員公署用函
對本省有堤各縣用令

第四十三條

職員如因故去職應將經管職務移交接替
人員接辦其有經管公款或公物須逐項交
接清楚具報方能離職否則由該管長官負
責

第五章 務服

第三十六條

本局辦公時間除星期慶典紀念等例假外
規定每日上午 時至 時下午 時
至 時必要時得提前或延長之但因
職務關係不便拘定時間者不在此限

第六章 會議

第四十四條

本局為征集職員意見審慎事務進行得設
局務會議科務會議室務會議

第四十五條

局務會議以局長為主席股長以上職員均
須出席科務會議室務會議以該管長官為
主席各該科室職員均須出席局務會議決
議案由第一科記錄編印通知各科室執行
其屬重要案件并另以命令行之科室會議
由該管長官指派人員紀錄

第三十七條

工程緊急或非常時期不拘星期例假照常
辦公

第三十八條

本局由各科室立簽到簿職員每日按時簽
到

前項簽到簿逐日由各科室主管長官查核
簽註送由總督主任轉呈局長察閱後發交

第四十六條

會議日期由主席隨時決定召集之

第七章 攷核獎懲

第四十七條

職員每日到公退值除由人事管理員按照簽到簿於月終彙表呈閱外並由各科室主管長官隨時察勤惰

第四十八條

職員承辦事件應于每週末將奉交已辦未辦案件填具工作報告表呈由該管長官轉呈局長察閱表式另訂之

第四十九條

本局職員之攷核獎懲依照非常時期公務員考績條例及雇員支薪考成規則之規定辦理

第五十條

職員如有營私舞弊虧蝕公款情節重大者

第五十一條

由該管長官詳敘事實按級呈報局長除令賠償或向原保荐人追賠外並送法院究律懲處

第八章 附則

第五十二條

本局購料委員會辦事細則另定之

第五十三條

本細則自核准公布之日施行

江漢工程局設計考核委員會辦事細則

行政院水利委員會三十二年九月十二日核准試辦

第一條

江漢工程局依黨政機關設計考核委員會組織通則之規定設置設計考核委員會（以下簡稱本會）

第二條

本會之職掌如左

- 一、行政三聯制之推行事項
- 二、本局施政方針之擬撰事項
- 三、本局中心工作計劃之草擬事項
- 四、各附屬機關計劃之審議事項
- 五、計劃與預算之配合事項
- 六、本局工作進度之推行事項

第三條

- 七、本局工作成績之考核事項
 - 八、各附屬機關工作進度之督促事項
 - 九、各附屬機關工作成績之考核事項
 - 十、本局派遣考核人員之擬議事項
 - 十一、本局工作經費人事考核結果之彙報事項
 - 十二、其他有關設計考核事項
- 本會主任委員由本局局長兼任委員六人由主任委員依照組織通則第四條第三款之規定分別指派

第四條

本會得設幹事一人由主任委員就本局原有人員指派兼任

第七條

因故缺席時由委員中互推一人為主席

第五條

本會每月開會一次與每月月終之業務檢討會議合併舉行

第八條

本局各科室每月於設計考核委員會開會前應就主管事項提出工作報告

第六條

本會開會時以主任委員為主席主任委員

第九條

本細則自呈奉行政院水利委員會核准備案之日起施行

涇洛工程局辦事細則

行政院水利委員會三十三年四月二十八日修正備案

第一條

本細則依照本局組織規程第十二條之規定制定之

第七條

例假日須派員輪值并由人事管理員先行擬定輪值職員名單呈請局長核准施行

第二條

本局職員執行職務除法令別有規定外悉依本細則辦理

第八條

本局職員除例假日外如因病或因事不能辦公者應填具請假條呈由該管長官送經局長核准交人事管理員登記後通知請假人

第三條

本局局長因公離局時局務由副總工程師代理副工程師同時離局時由局長指定秘書或科室主管長官一人代拆代行但重要事件仍應秉承局長辦理

第九條

本局收發及繕校文件統由總務科辦理收到文件時由收發人員摘由編號登入總收文簿還由秘書審核主管簽實加蓋科室戳記發交收發員分送各科室如有附件須隨文附送

第四條

本局辦公時間遵照中央頒定之各季辦公時間辦理

第十條

秘書核閱收文認為有急行處置者得提呈局長核辦

第五條

本局職員均應按照規定時間到局辦公在各科室考勤簿上親筆簽名於開始辦公二十分鐘後由主管長官註明辦公及請假人數送由人事管理員查核轉呈局長核閱後登記仍發交各科室如有遲到早退者應將事由自行註明考勤簿內候核

第十一條

各科室接到收發員分送之文件經摘由據登入該科室收文簿後送主管長官擬具辦法

第六條

本局例假日遵照中央規定辦理各科室於

第十二條

各科室擬具辦法並經關係科室蓋章後

送秘書副總工程師簽註意見轉呈局長決定發交各科室辦理

第十一條

職員承辦稿件須隨到隨辦至遲不得過三日其緊要者尤須提前速辦如不能按限辦竣須將理由報告生官長官核奪

第十八條

本局職工俸給由會計室會同總務科及人事管理員按月開列職名俸額及工餉表呈經局長核閱後交出納員分發

第十二條

職員辦稿需要參考時得向管卷員調取有關卷宗其規則另定之

第十九條

本局附屬機關經費單據交由會計室核編具審核清單送局長核閱後由總務科辦稿飭出納員分別匯發並登入匯款簿備查

第十三條

稿件擬竣後承辦職員須簽名蓋章送由該科室收發員錄由登入送稿簿送主管科長室主任會同審核修正再送秘書及副總工程師核閱轉送局長核判行

第二十條

本局一切應用物品當由辦理庶務人員購辦保管但購置在百元以上者須由總務科科長核定在三百元以上者須由局長或副總工程師核定

第十四條

凡已經判行之件一律由總務科繕校呈經局長簽署後收發員摘由登入總發文簿編號封發

第二十一條

本局職員因公需用物品應填具領物單經該科室主管長官核簽送由總務科科長批飭庶務員發給

第十五條

如有機要或重要文件由局長指派科長（主任）或秘書主辦者得先行印發補辦上項手續

第二十二條

本局公役統由辦理庶務人員負責管理指揮如有重大事務得報請總務科科長核辦

第十六條

凡應存及辦竣文件統由收發員轉送管卷員分別歸檔

第二十三條

各科室處理該管重要事務為集思廣益起見得於召集所屬職員開會時提出討論

第十七條

本局一切文件圖表未經各科室主管長官

第二十四條

本細則自公布日施行

涇洛工程局設計考核委員會辦事細則

行政院水利委員會三十三年五月二十八日修正案

第一條

本局遵照中央頒發黨政各關機設計考核委員會組織通則組織設計考核委員會定

名為行政院水利委員會涇洛工程局設計考核委員會（以下簡稱本會）

第二條

本會以左列人員組織之

- 一、主任委員一人由局長任之
- 二、副主任委員一人由副總工程師任之
- 三、委員五人由祕書科長會計員及人事管理員任之

第三條

本會設文書事務員一人由主任委員就職員中指定派充

第四條

本會之職掌如左

- 一、關於行政三聯制之推行事項
- 二、本局中心工作及各樣計劃之草擬及審議事項
- 三、各附屬機關工作之審議事項

第五條

本會每月第一星期二舉行會議一次如遇同時開業務檢討會議得合併舉行必要時得召集臨時會議

第六條

本細則自呈奉行政院水利委員會核定之日實行

中央水利實驗處辦事細則

行政院水利委員會 三十年十二月三十一日核准
三十三年二月五日修正備案

第一條

中央水利實驗處處理事務除組織規程規定者外依本辦事細則辦理之

第二條

中央水利實驗處分設左列各組

- 一、試驗組
- 二、研究組
- 三、製造組
- 四、測驗組
- 五、編譯組
- 六、文書組

第三條

試驗組管理事項如左

- 一、關於辦理各項水工之模型試驗及實驗事項
- 二、關於辦理水力水工學理之試驗事項
- 三、關於校正水工水文機件儀器事項
- 四、關於協助學術機關水工實驗事項

七、專務組

以上各組各設主任一人由處長指派技正或專員專務員兼任之

第四條

研究組掌理事項如左

一、關於研究水工水力之原理事項

二、關於研究改良舊式水利工程事項

三、關於辦理土工試驗及研究各河流特性事項

性事項

四、關於研究中國水工建築材料事項

第五條

製造組掌理事項如左

一、關於製造或修理水工水文機件儀器及工具事項

二、關於製造水工模型事項

三、關於改良有關水利之舊式器具或工

具事項

第六條

測驗組掌理事項如左

一、關於辦理水文測驗事項

二、關於辦理水利航測事項

三、關於整理水利圖表及紀錄事項

四、關於訓練水文員工事項

第七條

編譯組掌理事項如左

一、關於整理中國水利文獻及檔案事項

二、關於編纂中國水利資料事項

三、關於編譯水利專著事項

四、關於輯印世界水利新聞及工程計劃

事項

第八條

文書組掌理事項如左

一、關於文書之收發撰擬及保管事項

二、關於典守印信事項

三、關於職員考勤任免事項

四、關於編製報告及刊物之發行事項

第九條

事務組掌理事項如左

一、關於契約票據等之保管事項

二、關於款項之出納事項

三、關於庶務事項

四、關於不屬於其他各組事項

第十條

中央水利實驗處因業務上之需要得呈請行政院水利委員會設置附屬機構其在本處機關所在地之附屬機構所有總務事項

得由處集中辦理之

第十一條

中央水利實驗處各組掌理事務有互相關聯者應協商辦理意見不同時由處長解決之

第十二條

中央水利實驗處因事務上之必要由處長召集處務會議會議規則另訂之

第十三條

職員非因婚喪疾病或不得已事故不得請假事假日期每年不得過三十日病假不得過六十日但經處長特准者不在此限

第十四條

中央水利實驗處呈准行政院水利委員會得派員前往國外研究考察或參加國際學術團體

第十五條

本辦事細則自呈奉行政院水利委員會備案之日施行

中央水利實驗處設計考核委員會辦事細則

行政院水利委員會卅二年四月廿四日准核試辦

第一條

中央水利實驗處依黨政各機關設計考核委員會組織通則之規定設置設計考核委員會（以下簡稱本會）

第三條

十、關於其他設計考核事項

本會主任委員由本處處長兼任之副主任委員由簡任技正一人兼任之委員九人至十三人由本處處長就下列人員派充之

第二條

本會之職掌如左

一、關於行政三聯制之推行事項

二、本處施政方針中心工作之草擬或審議事項

三、本處年度計劃及其他計劃之草擬或審議事項

第四條

本會主任委員綜理會務副主任委員襄助主任委員處理會務

四、各直屬及附屬機關計劃之審議事項

五、計劃與預算之配合事項

第五條

本會設秘書一人由本會主任委員就委員會中指定兼任之

六、關於本處工作進度工作成績之考核事項

七、關於直屬機關或附屬機關工作進度工作成績之考核事項

第六條

本會設幹事若干人辦理文書及其他事務由本處職員兼任之

八、關於本處派遣考核人員之擬議事項

九、關於本處工作經費人等考核結果之彙報事項

第七條

本會定於每月上旬與本處業務檢討會議合併舉行必要時得隨時召集會議

十、關於本處各組室每月於設計考核委員會開會前應就主管等項提出工作報告

本細則自奉核准之日施行

第九條

行政院水利委員會水利示範工程處辦事細則

行政院水利委員會卅一年二月十九日核准
三十三年四月廿四日修正備案

第一章 通則

第一條 本細則依照行政院水利委員會水利示範工程處組織規程第九條定之

第二條 本處職員分掌職務及處理事務除照組織規程規定者外悉依本細則行之

第二章 職掌

第三條 本處置左列各組室及主管人員

第一組

第二組

第三組

會計室

人事管理員

第四條 第一組掌理事務如左

(一) 工程預算之編造及施工之致核與

監督

(二) 工程方數之核算及合同之審核與

工款之簽發

(三) 旬月報之審核與編纂

(四) 工程工料之調查與選購

第五條 第二組掌理事務如左

(一) 本處業務方針之籌議與推動

(二) 工程工款與有關方面之洽商

(三) 工程之勘测與計劃之擬定

(四) 工程計劃之審核

(五) 工程研究與實驗

(六) 關於圖書之保管

(七) 關於水利工業叢書之編纂譯著事項

第六條 第三組掌理事務如左

(八) 其他有關設計事項

(一) 關於典守印信事項

(二) 關於撰擬文書事項

(三) 關於現金出納保管事項

(四) 關於收發文件及譯電事項

(五) 關於檔案編存事項

(六) 關於管理及訓練工役事項

(七) 關於衛生清潔之管理事項

(八) 關於財產品及消耗品之購置登記

保管事項

- (九) 關於員工福利事業之籌劃推進事項
- (十) 其他有關總務事項

第七條

- (一) 關於概算決算之核編整理事項
- (二) 關於依法執行預算內各款流用登記事項

(三) 關於會計制度之設計事項

(四) 關於製具記賬憑證事項

(五) 關於賬目登記事項

(六) 關於收支憑單之核簽事項

(七) 關於編送會計報告書表事項

(八) 關於財務上增進效力及減少不經濟之建議事項

濟之建議事項

(九) 其他有關歲計會計事項

人事管理員掌理事務如左

(一) 關於本處人員之任免遷調事項

(二) 關於本處人員之考勤考成事項

(三) 關於人事表報之編造事項

(四) 關於人事動態之登記統計事項

(五) 其他在人事管理條例規定應行辦理事項

理事項

年月日時按照性質加蓋主管組室戳記登

入收文簿分送各主管組室擬辦後呈送主

任批示遇有電報及書面註明秘密或秘啓

字樣者收發員不得開拆

各項文件由第三組撰擬送由有關各組室

或主管人員會核蓋章如遇各主管組室或

主管人員撰擬之文件仍送由第三組會核

蓋章

各項稿件由撰稿員簽名蓋章登入送稿簿

送由該組組長或主管員會核蓋章呈主

任判行發給或對用印稿簿對關係重要

事件應先由主管請示主任決定後再行擬

稿

送印文件須發用印簿未經主任判行文件

監印員不得蓋印其他如請款書領款書及

支票等一切文稿之件須登入用印簿呈由

主任閱訖蓋章如還主任公出時須交第三

組組長蓋章方許用印

發文由收發員填內簡註明年月日登入

發文簿分別送發其機要文件祇須註明機

密字樣無須摘由

收發員於發文後將稿送交管卷員編號歸

檔

歸檔文卷由收發員將類別及數案由件數

附件等記入檔案編存卷內隨簿送交檔案

第九條 收文由收發員黏同摘由紙編號註明文到

第三章 文書處理

第十三條

第十二條

第十一條

第十條

第八條

第九條

室蓋章分類編等

第十四條

各組室調閱卷應由調卷人填具檢卷條
檢管卷室檢交後閱畢送還歸檔並將檢卷
條掣回

第二二條

本處員工薪餉每月由會計室填製薪餉單
送由第三組組長呈候主任核閱簽章後交
出納員按表分發並由領款人於表內分別
蓋章

第十五條

各組室調閱卷須於三日內繳回
各職員每週所辦事件應逐日記入工作日
記簿內並列表送由各組室主管人員彙呈
主任核閱

第二三條

庶務員向會計室預領公款時須由庶務員
填具請款單署名蓋章送由第三組組長轉
呈主任批發
庶務員每次領款須將上次支領款項繕列
清單連同單據送交會計室審核如有不合
交由經手人改正之

第十六條

各組室及各主管人員承辦事件須隨到隨
辦不得積壓如有特別情形不能即辦者須
於處理文件稽核表內聲明理由

第二四條

因公出差之旅費及出勤費應由出差或出
勤人員依照規定填造旅費報告表工作日
記連同支出證明單據呈由該管長官蓋章
後送會計室核呈批發

第十七條

凡文電之繕校繕譯用印經辦人均須於文
電及稿件上分別蓋章以明責任

第十八條

本處任何文件非因公不得攜帶外出凡未
經宣布之事項並應嚴守秘密

第二五條

本處收支各款均須由會計室依法分別填
製傳票加蓋名章送由第三組組長並呈主
任分別蓋章連同收支憑證一併登賬報銷
會計室應會同出納人員將每旬收支各款
及結存數目按旬列表呈主任核閱後轉報
上級機關

第四章 公款之出納及保管

第十九條

本處隨文附收之公款由收發員於文款到
達時將款送交出納人員核收於原件上註
明收到數目日期並蓋章後再依照本細則
第十條之程序辦理

第二六條

本處日常用品及器具由庶務員購置並備
請購買單乙兩種物價在一百元以下者填
用乙種單第三組組長核定購辦在一百元

第二十條

本處經常業務各費應依照法定手續向行
政院水利委員會請領

第五章 公物之購置收發及保管

第二一條

本處收入現金如過數目較大之款項應存
入國庫或代理國庫之銀行隨時支取

第二七條

本處日常用品及器具由庶務員購置並備
請購買單乙兩種物價在一百元以下者填
用乙種單第三組組長核定購辦在一百元

第二八條

以上者填用甲種送主任批准照辦
探買人員購到物品後連同原批件暨單據
交由保管員登記驗收各單據上加蓋名章
註明登記或驗收字樣如係各組室請購者
由保管員通知原請購人領取

第三三條

本處每月開處務會議二次於第二週及第
四週之星期四與業務檢討會議合併舉行
以主任各組組長會計主任人事管理員工
程師副工程師出納員庶務員為出席人員
以主任或其代理人為主席

第二九條

各組室領用辦公物品由領用人填具領物
單經主管核閱蓋章送由庶務員照發領物
單內須大寫數字並於空格上劃以符號如
(✓)如領用數量較多時呈請主任核定
再發如非常備物品或印刷品之必須付印
者依第二八條規定請購後發給

第三四條

本處每月開小組會議二次於第二週及第
四週之星期三與學術會議合併舉行以主
任為組長各組員輪值主席紀錄及學術報
告
小組會議學術會議決議紀錄於會議後傳
閱有關各組員蓋章施行

第三十條

庶務員收發物品由保管者隨時登記賬冊
每月終將物品收發餘存數量編製月報表
送由第三組組長轉呈主任核閱

第七章 服務紀律

第三五條

本處職員應恪遵 國父遺教服從黨紀奉
行法令忠心及努力于本職

第三一條

本處各組室之器具公物由庶務員登記總
簿並編號黏簽印製清單分貼各室交各組
室保管如有移動損壞時隨時通知庶務員
登記

第三六條

本處職員應按規定辦公時間到處辦公不
得遲到早退辦公時間遇必要時得延長之

第三二條

本處財產(即永久性之公產公物)由庶
務員每月將增損情形查明編製財產增減
表送會計室彙報每年十二月由庶務員查
點一次並於年終會同會計室編製財產目
錄呈報

第三七條

各休假日由各職員輪流值日並填輪值
簿呈閱如有更事由主任臨時召集加班辦
公

第三八條

各職員簽到簿於每日辦公開始後十五分
鐘內送主任閱不得代簽

第三九條

辦公時間非因公不得接見來賓

第四十條

本處職員請假應填具請假單由主管蓋章
轉呈主任核准並依修正行政院規定職員

第六章 會議

請假規則辦理

第四一 條 本規則自呈奉核准之日施行

第八章 附則

行政院水利委員會雇用公役及訓練辦法

三十一年九月三十日公佈
三十二年四月二十九日修正公佈

一、本會雇用公役及訓練依本辦法行之

二、各研究室及各宿舍公役得由各該主管人員介紹試用試用期間定為三日試用期滿認為合格者即予雇用

三、凡公役試用時應由總四科查詢其家庭狀況來渝情形教育程度及以前在他處服務情況並應注意考查其思想及個性

四、凡經試用合格之公役必須填具保證書并由總四科派員對保必須確能負責保證書上列舉之責任方可雇用（證書如附式）

五、凡新雇公役由總四科長帶領謁見各該主管長官並介紹有關各公役

六、凡新雇公役應嚴加管理訓練由總四科負其總責各單位主管分負協助之責使其恪盡職守嚴從有禮對全體職員一律恭順

七、凡新雇公役應發給公役十要公役十戒及各項注意事項一份為之逐句講解俾其熟讀遵守

八、凡新雇公役應入業餘教育補習班一面增進其知識能力一面實施德體訓練補習教育辦法另定之

九、凡新雇公役除上列各項訓練外並應由總四科隨時督察

注意下列各事

甲、積極方面

一、要早起

二、要衣服整潔

三、工作餘暇要參加勞動服務

四、要參加升旗典禮

五、要參加國父紀念週及國貨月會

六、要注重公共衛生

乙、消極方面

一、不得飲酒賭博

二、不得吵鬧打架

三、不得高聲喧嘩

四、不得赤膊跣足

十、公役如違犯紀律或不聽長官訓誡輕則處罰或開除重則依法究辦

十一、公役受雇後發給證章佩帶時應整齊合度出外工作一言一動須注意本會之名譽

十二、公役間如有爭執應隨時報告總四科解決不得自行爭論

十三、公役每日早晚須將居住房屋牀鋪及服務處室內外收拾整齊清潔不得稍有凌亂污穢對於公私物品應負典守及愛護之責散佈後並應注意檢點有無遺留火燭以免意外如遇風雨尤應隨時查鋪有無點有無濕漏情事由總四科及各單位主管隨時查考指示

十四、公役應服從使喚勤慎服務對答尤應謙恭柔和不得懶惰傲慢
十五、公役傳送公文須速去速回不得逗留閑談如有應行復命之事應於辦完後立即報告
十六、本辦法自奉主任委員核准之日施行

保 證 書

具保證書人

行政院水利委員會充任

今保得

在

職務任事期內應

謹守一切規則如有違犯紀律及損壞公物或不法行為等事保證人願負完全責任特具保證書為憑

此 上

保證人

職業

住 址

通 訊 處

被保人

現年

歲

住 址

縣 人

中 華 民 國

年

月

相 片

日

公 役 姓 名 簡 歷 表

姓 名	年 齡	籍 貫	出 身	簡 歷	離 開 過 去 服 務 機 關 原 因 及 日 期	介 紹 人	介 紹 人 職 業 及 住 址	保 證 人	有 無 特 殊 技 能 及 工 作 興 趣	家 庭 狀 况

水利法規彙編 策一集

水利建設綱領

經濟部廿九年一月九日令

第一 根本篇

- 一、水利建設以祛除水患增進農產發展航運促進工業為目標并力求科學化
- 二、為祛除水患應注重全國各水道根本之治導并努力於堤岸之鞏固及湖泊之維護
- 三、為增進農產應注重灌溉排水及土壤之改良與保護
- 四、為發展航運應注重河道之整理運河及港灣之開闢并謀水陸運輸之聯繫
- 五、為促進工業應注重水力之開發
- 六、黃河治本計劃應積極準備限期完成並應籌儲鉅款集中全力從速實施
- 七、揚子江及其他重要水道之治本方針應儘先擬定並依其利害之輕重分別緩急完成治本計劃制定實施程序分期進行
- 八、原有灌溉專業應設法整理改進並視農田之需要積極舉辦新灌溉工程
- 九、原有航道及運河應加整理改進並參酌水道運輸之需要開闢新航道及新運河
- 十、原有港灣應設法改善擴充其他未開港灣應參酌國防及商業之需要分期開闢之
- 十一、水力之開發應特別注重西南西北各河系其與治本計劃有關者應避免抵觸并設法相互利用
- 十二、各河上游地帶應注重防止土壤之冲刷
- 十三、全國河流應從速普遍勘查分期實測並利用航空測量俾可先得水道概況
- 十四、全國各河流域之水文氣象測驗應制定整頓計劃積極推進
- 十五、水利學術之研究及水工模型之試驗應積極提倡推進
- 十六、各級水利技術及管理人才應積極培養妥為分配
- 十七、水利工程所需機械儀器工具等應設法大量製造以供需求
- 十八、全國各主要水道幹支流之治本運河及港灣之開闢大規模灌溉與水力發電及其他有關兩省市以上之水利建設由中央政府主辦之次要航道之開闢及灌溉排水等工程由地方政府主辦之小範圍之農田水利及水力發電由政府獎勵人民辦理之
- 十九、全國水利事業應按照水道之天然形勢分區辦理
- 二十、當前水利建設以適應抗戰需要而無礙於各水道根本治導方針者為原則

第二 當前篇

廿一、西南西北農田灌溉應力謀發展以足民食
廿二、航道之開闢與改進應注重國聯運輸軍事運輸及資源之開發

及免除糾紛起見應制定水利法以資遵守
廿九、本國水利文獻應盡量徵集整理編印以資研究

廿三、水力發電應根據工業都市及其他生產專業之需要盡力開發

三十、善後堵復工程以恢復原水道為原則

廿四、黃河決口及災區應盡力防止其擴大并相機妥為挑引以免正河斷流

卅一、堵復工程應於抗戰結束後一年內完成之

廿五、各河流堤岸應盡力防護潰決處所應儘可能範圍內施以堵築其在戰區者應從詳搜集冰災資料妥籌善後

卅二、水道因受潰水侵襲而淤塞者應於堵口工程完竣後整理之

廿六、各河流之荒溪應着手整理逐漸推進

卅三、災區積水應於堵口工程完竣後排洩之

廿七、各河流之防洪水庫應進行研究以為根本治導之準備

卅四、水利建築物之毀損者應分別修復或改進之

廿八、民營及地方水利建設應提倡推進為確定權利義務

卅五、水利建築物因戰事未完成者除形勢變更外應儘先儘復工作

水權登記規則

行政院三十二年六月二十三日核准
行政院水利委員會三十二年七月十九日公布施行

第一條 本規則依水利法施行細則第三十一條之規定制定之

第四條 聲請登記者有左列情事之一應令補正

第二條 水權登記應向縣政府為之但水源經流在兩縣以上者應向省政府為之在兩省以上者應向行政院水利委員會為之

一、聲請書內容填註不明者

第三條 聲請人為聲請登記時應提出聲請書三份以一份備登記機關審查二份由登記機關層轉上級機關備案

二、證明文件不完備者

前項聲請書格式由行政院水利委員會定

三、與原案及原登記不符者

第五條 登記機關對於聲請登記應依聲請書到達

四、由代理人聲請登記應附具委任書未附送者

五、其他不合法令規定之程式者

先後為處理之順序其先經依法登記領到水權狀者為先取得水權

登記機關依水利法第三十一條之公告

應於審查履勘完畢後五日內為之依水利法施行細則第二十六條予以駁回者應予

審查履勘完畢後十日內為之

登記機關派員履勘時應通知聲請人及利害關係人到場共同履勘

利害關係人依水利法第三十三條之規定

提出異議登記機關認為理由充分時應派員會同水權登記聲請人履勘

第九條

水權登記簿應記載左列各事項
一、水權人之姓名性別年齡籍貫職業及住所

住所

二、水權所在地

三、用水標的

四、引用水量

五、水權來源

六、聲請登記之年月日

七、水權移轉變更或消滅年月日

八、發給水權狀之號數

九、其他應登記事項

第十條

在同一水源有兩人以上聲請發給水權登記簿者應於下得立分戶

第十一條

聲請人依水利法第三十四條之規定領取水權狀時應繳納水權狀費國幣一百元

前項水權狀由行政院水利委員會製發之

第十二條

依水利法第三十四條登記機關發給水權狀時應先送行政院水利委員會覆驗加印

第十三條

水權人或利害關係人申請給予抄錄水權登記簿之謄本或聲請閱覽正本時應依左列規定納費

一、抄錄費每件國幣拾元

二、閱覽費每件國幣五元

第十四條

水利法施行細則第三十條所規定得徵收之審查履勘公告等費依左列之規定

一、審查暫不收費

二、履勘人員依修正國內出差旅費規則

報支旅費

三、公告廣告費

第十五條

登記機關依本規則第十一條第十三條第十四條所徵收之款項應於每年終彙報行政院水利委員會備案

本規則自公布之日施行

第十六條

本規則自公布之日施行

水權登記聲請書格式

聲請人某某茲為聲請登記水權謹將有關登記事項開列如后

水權人 或 代表人	姓名	年齡	籍貫	職業	住所
水權 所 在 地	某省某縣某區某鄉某保某甲某村				
用 水 標 的	農田或工業用水等				
用 水 地 點	面積(四至)或真高高度				
引 用 水 源	某江某河				
引 用 地 點	某地				
引 用 水 量	時間	某年某月某日起至某年某月某日止	每日幾小時	每夜幾小時	數量
建 築 物	主要及附屬者				
所 有 權 來 歷	買或租押				
代 理 人	姓名關係及其住所				
其 他 權 利 機 關	權利性質期限權利者姓名及其住所				

附呈有關證明文件(幾)份敬請
依法審查履勘登記謹呈
某某機關

聲請人 某某簽名蓋章
聲請日期 某年 月 日

水權登記費征收辦法

行政院三十二年十一月二日核准
行政院水利委員會卅二年十一月廿二日公布

第一條 本辦法依水利法第四十條規定訂定之

第二條 水權登記費之征收悉依本辦法之規定

第三條 水權之設定其登記費以每一用水標的為一單位每一單位征收國幣一百元至三百元

第四條 關於申請水權之移轉變更或消滅登記者其登記費均依前條規定征收之

第五條 凡具有水利法施行細則第十九條所規定之情形而補行登記者其登記費照應征額減半征收之

前項所規定征收額之核定由各級主管機關就國內斟酌實際情形決定之

第六條 本辦法自公布之日施行

行政院水利委員會直轄機關工作實施細則

行政院卅一年九月廿一日令准備案

第一條 行政院水利委員會（以下簡稱本會）考核直轄機關工作除依照黨政工作考核辦法之規定辦理外特制定本細則

第二條 本會直轄機關之工作由本會考核之各直轄機關監督單位之工作分別由各該主管機關遞層考核之

第三條 本會直轄機關應於年度開始前三個月擬具年度工作計劃連同分期進度表呈送本會審核

第四條 工作計畫分期進度表應依工作之性質以一個月或三個月為一期

第五條 本會直轄機關應於每期完畢後之十日內造具工作檢討報告連同進度報告表呈送本會審核

第六條 工作進度檢討報告表式樣如附表（二）

第七條 本會考核直轄機關實施水利工程事項應照本會實施工程處理辦法之規定辦理之

本會直轄機關辦理測量事項應按月造送測量成績報告表及測量工作進行表呈送本會審核

測量成績報告表及測量工作進行表式樣

第十一條

如附表(三)及附表(四)

第十二條

第八條

本會各直轄機關於年度終了後一個月內應造具年度成績比較表呈送本會審核

本會各直轄機關考其附屬機關工作之

應造具年度成績比較表呈送本會審核

核總表呈送本會查核

度成績比較表之式樣如附表(五)

第十三條

第九條

本會直轄機關長官如有更換時應由交卸及接收之長官於接收後一個月內分別造具政績交代比較表呈送本會審核

第十四條

政績交代比較表如附表(六)

本會於必要時得組織水利事業考核委員會其組織規程另定之

第十條

本會應隨時派員赴各直轄機關考核其工作之進度至少每年一次

第十五條

本會應隨時派員赴各直轄機關考核其工作之進度至少每年一次

本細則自奉 行政院核准之日施行

附表(一)年度工作計劃分期進度表

工作項目	預定分期進度			
	第一期(一至三月)	第二期(四至六月)	第三期(七至九月)	第四期(十至十二月)

(一)「工作項目」欄應將中心工作特別標明

(二)「預定進度」欄須將各項工作在該月份應達到之程度作簡括之說明時間性重要者以預定每期進度百分率為原則

(三)各機關應辦某種專業另有經費預算者須附帶說明經費與計劃之配備

(四)工作進度如有不能按月劃分者應按其情形另定限度並於表內註明

附表(二)機關 年 月份工作進度檢討報告表 (主管長官簽名蓋章)

工 作 項 目	原 定 進 度	度 工 作 之 實 施 與 檢 討	下 月 工 作 進 度 備	註
4 公分	5 公分	6 公分	5.5 公分	3.5 公分
<p>水利法規彙編 第一集</p> <p>27.5公分</p>				

說 明

- 一、本表適用於中央黨政軍機關
- 二、「工作項目」一欄應照年度工作計劃分月進度表所列是月工作項目分類填列屬於中心工作者應特別標明如有原計畫以外之新增工作亦須填列並加註明
- 三、原定進度一欄應將該月份預定工作（包括分月進度表所列該月工作及上月未依限辦完之工作與計畫以外之工作）之進度作簡賅之說明
- 四、工作之實施與檢討一欄應將實際辦理情形與工作之數量儘量摘要填入並對工作實施時之困難缺點與改進意見詳細填明但不必各項皆備
- 五、「下月工作進度」一欄應分別填明左列三項
 - 甲、上月未依限辦完之工作
 - 乙、原計畫規定本月應辦之工作
 - 丙、奉令舉辦之事項
- 六、「備註」一欄應填關於奉行之法令頒行之法規及核定所屬各機關之單行法規等事項

檢閱	月	日
統計	月	日
歸檔	月	日

測量報告第	號
隊長	
年	月 日

測量成績報告

號數	次	目	單位	預算數量	本月成績	共計成績	測員	備	註
1		三角測量選定標點	點						
2		建標埋石	點						
3		測 角	點						
4		計 算							
5									
6		導綫測量選定標點	點						
7		設置標點	點						
8		測 線	公里						
9		坐標計算	點						
10									
11		天 體 觀 測	點						
12		設 置 水 準 標 點	點						
13		水 準 測 量	公里						
14		覆 校 水 準 測 量	公里						
15									
16		橫 斷 面 測 量	個						
17		縱 斷 面 測 量	公里						
18		地 形 測 量	方公里						
19		繪 製 地 形 圖	幅						
20		繪 製 橫 斷 面 圖	個						
21		繪 製 縱 斷 面 圖	公里						
22		(其 他)							
23									
24									
25									
26									
測 員 姓 氏							測夫數 小工數		
人 事 變 遷									
外 露 日 數			陰 雨 日 數			測 量 區 域			
現在駐紮地點					最妥當之接洽地點				

中華民國 年 月 日起

機關名稱

測量隊長

中華民國 年 月 日止

測量工作進行表

報告第 號

--	--	--

本月成績

導線 _____ 公里
 水準 _____ 公里
 地形 _____ 平方公里
 斷面 _____ 個

圖例

▨ 本月成績

■ 以前成績

附表(四)

附表(五) 年度政績比較表
 編製機關
 本表以國防最高委員會原頒式樣為準邊線長卅公分寬十五公分
 第 頁

工作類別	工作項目	工作計劃	工作實施	比上年度進展情形	上級機關考核意見	備考

編製日期 年 月 日 編製機關負責人

說明

- 一、本表適用於各機關
- 二、年度政績比較於每一年度終了時辦理之其年度依民國紀元之年次填寫
- 三、表內工作類別及工作項目之分類標準及排列程序應依照經核定之同年度工作計畫之規定如有新增工作未列計畫者得按其性質列入比較表
- 四、工作計畫應註明該明工作項目根據某機關某年某月某字號之法令或計畫及預定開始年月及完成年月如工作性質未能確定完成期間或未奉令規定者應作簡賅之說明

五、每一年度之一切工作與計畫均應編入年度政績比較表對於工作實況及進展情形應為簡賅之列舉以表現質量上或數量上之比較關於工作實況應列內容如左

甲、工作應將各項工作辦法範圍步驟及進行要點分別列入

乙、成績應列本機關及附屬機關成績之數量如可以列質量者並應列為質量如不能列數量或質量時應列明工作之進行程度及辦理情形

丙、經費應列本機關該項工作之預算數及實支數如係較具體之重要事業應將各附屬機關之預算數及實支數分別列入

丁、人事應列本機關及附屬機關從事該項工作之最優最劣人員暨其最優最劣之點與受獎受懲之事項單錄入

六、機關於年度內有變更者其年度政績比較表依左列規定辦理

甲、機關改組者由改組後之機關一併編造

乙、機關名稱更改者由更改後之機關按其名稱之前後分別編造

丙、不滿一年度者自其成立至年度終了之一期間編造

七、各機關編造比較表關於本機關之部份應就截至年度終了時之實況編造之關於所屬機關之年度政績應就所送詳表度比較表彙編之

八、表之格式大小依所頒式樣之規定惟各直格之畫分得由各級機關工作繁簡自行畫定

附表(六)政績交代比較表

本表尺寸同上表

編製機關

(第 頁)

工作類別	工作項目	前任工作	本任工作	經辦未了事項	備	致

編製日期 年 月 日

移交人
接收人
影交人

說明

- 一、本表適用於各機關
- 二、各機關辦理交代時應將其任期內一切工作與計畫分類編入政績交代比較表其工作為前任所無而本任新增或前任所有而本任所無者應按其性質分別列入并於各該欄內予以說明
- 三、工作項目欄內應註明各項工作根據某機關某年月日某字號核准之法令或計畫
- 四、前任工作欄內應註明前任姓名及自某年某月起至某年某月止計工作期間為若干年若干月
- 五、本任工作欄內應註明本任自某年某月起至某年某月止計工作期間為若干年若干月
- 六、對於前任工作及本任工作應為簡賅之列舉以表現質量上或數量上之改進
- 七、經辦未了事項一欄應詳為列舉以便下任接續辦理
- 八、政績交代比較表應繕具兩份由接任人存執一份呈報上級機關備核
- 九、政績交代比較表應於任期終了之日編就
- 十、表之格式大小依所頒式樣之規定惟直格之畫分得由各機關依工作繁簡自行畫定
- 十一、移交人接收人及監交人均須簽名蓋章并分別註明移交接任監交年月日

修正整理江湖沿岸農田水利辦法大綱 國民政府二十六年十月二十八核准

- 一、江河各百川及各湖泊應依照尋常洪水（約十年一遇之洪水）流線所及與洪水停滯所需之範圍劃定界限
- 二、分界之處得建築堅固之防水堤壩確定堤內准人民種植堤外之地一律禁止私人耕種已放墾者由政府發行地價券

收歸國有

前項所稱「堤外」指堤水之間而言

- 三、凡堤外人民其一部分可由政府編為農田水利集團之組織在農時耕種政府所規定堤外之地間時則從事於政府指定之水利工程其編餘之一部分可持地價券向政所指定就近適宜之地區購領荒山荒地從專開墾例如在湘鄂湖江區域堤外之人民可領墾江西收復匪區各地贛皖湖江區域堤外之人民可領墾蘇北濱海墾墾區及江南舊甯鎮兩府屬各縣之荒山荒地淮河洪澤微山各湖區域堤外之人民亦同黃河及其他區域應事容納之人民則可向黃河上游兩岸作大規模之移民墾殖
- 四、凡放領之荒山荒地由政府於事前妥為規畫測定相當大小之市場其地價務從低廉其賦稅可由政府緩徵六年至八年並應由政府酌量情形予以適當之指導或資助
- 五、凡堤外蓄洪區域之土地收歸國有後如能舉辦適當工程不致減少其原有之蓄洪功效時亦得經營墾殖其已經墾

殖者應照此原則補救否則一律廢棄還湖

- 六、各區堤外公地依照測量所得之地形之高低及水位之漲落與時間分別規定適宜之種植由政府指導農田水利集團利用機器從事大規模之墾種其居住在堤上或特置高地之上不得散居堤外
- 七、各區堤外公地之收益分配如下經常開支以十分之三為度其餘十分之二作興辦水利事業經費十分之三儲存供救濟災荒及獎勵之需依照河湖區域分別設立大會庫存儲之十分之二作爲開辦費及地價券之償還基金或其他改良事業之基金
- 八、所有堤外公地逐年收穫量可依六位之百分比計算為洪水歉收年份除經常開支及基金為固定必需外水利費及備存量可視逐年情形酌量核減其成數
- 九、關於黃河堤外之公地應先確定整治河槽之根本計劃如因整治工程之實施而影響於人民之地權時則亦可以地價券收買之並准人民以地價券購領廢河槽內可施耕種之土地

修正整理江湖沿岸農田水利辦法大綱執行辦法

國民政府二十六年十月二十八日核准

一、整理江湖沿岸農田水利辦法大綱之執行依本執行辦法之規定

二、江湖尋常洪水流線及與洪水停蓄所需範圍之界限由各省市府函請中央水利主管機關派員會同勘定其標準

依左列之規定

1. 江湖治本計畫已經完成者得將沿岸可施墾殖之土地界限劃定整理之
2. 江湖已經測量並備具適當水文紀錄足資根據者得就

水利確無妨礙之沿岸土地劃定界限先行整理

3. 江湖未經測量者凡洪水經流或停滯之土地一律維持現狀暫緩整理

三、堤外地經營墾殖時由政府設立公營農場經營之並應於事前將水利計畫送由該管水利機關核定

四、各省市政府就堤外地設立農場經營墾殖時應先調查地區內佃農與自耕農之戶數暨公私熟地與荒地之面積並依左列各款規定擬定詳細計劃咨送內政實業財政三部核轉備案施行

核轉備案施行

甲 農場之範圍

乙 農場管理組織

丙 經營事業之進行步驟

丁 農民編制及待遇

戊 水利建設

己 編餘農民之安插

庚 預算

辛 收益分配

壬 其他

五、堤外地範圍廣大有由中央直接經營之必要時由各關係部會會同依照前條各項擬具計劃呈院核定施行

六、經營公營農場每於事業年度應將事業狀況及收支預算決算詳為呈報其為各省市政府所經營者並應咨送內政實業財政三部備案

實業財政三部備案

七、堤外地為私有者概由經營機關依法呈請徵收其地價得由主管部或省市政府發行情券付給之

前項地價券發行辦法應咨送內政財政兩部核轉行政院核定施行

核定施行

八、公營農場地區內編餘之農民由中央或省市政府另行指撥荒地劃定墾區分給墾種

撥荒地劃定墾區分給墾種

九、編餘農民承墾荒地之面積依土地法第一百九十三條之規定其地價得以所領地價券繳納之

規定其地價得以所領地價券繳納之

十、編餘農民領墾區域之水利應由經營機關代為規畫之

十一、編餘農民之遷移費由經營機關酌予津貼

十二、編餘農民在領墾之荒地未經墾熟期間生產生活等費有需補助者得以地價券向中央或省市政府酌予貸給

前項抵借或貸給金之利息至多不得超過年利五釐

十三、農民領墾之荒地墾熟後由該管地政機關估定地價徵收地價稅

前項地價稅自規定繳納之日起得免納二年至八年

十四、本執行辦法自公布之日施行

行政院水利委員會水功陳列室管理規則

本會三十二年十二月十五日公布

第一條 行政院水利委員會水功陳列室（以下簡

稱水功陳列室）水功模型儀器圖表等之

第二條

保管陳列依本規則之規定

第六條

陳列品分類如左

水功陳列室設管理委員會負陳列保管招待之責管理委員會設委員五人至七人由主任委員就本會職員中派充之并以一人為主席

- 一、水利文獻類
- 二、農田水利類
- 三、江河修防類
- 四、水運類
- 五、水力類
- 六、查勘測量類
- 七、水功試驗類
- 八、水功儀器類
- 九、其他

第三條

水功陳列室管理委員會分下列三組

一、陳列組 担任設計陳列事宜

二、保管組 担任編號登記及保管事宜

三、招待組 担任招待及說明事宜

第四條

水功陳列室管理委員會各組各設組長一人由委員兼任之設幹事各若干人由主席

第七條

水功陳列室管理委員會於每兩週開會一次商討一切進行及改善事項必要時得召開臨時會議

簽請主任委員派充之

第五條

水功陳列室陳列品由保管組點收分類登記後交陳列組分類設計陳列

第八條

本規則自公布之日施行

農田水利建築工程施工成績競賽實施辦法

行政院三十三年五月廿六日核准

第一條

行政院水利委員會（以下簡稱本會）為激勵競進精神增加工作效率促進農田水利發展起見制定本辦法

第三條

競賽單位如左

本辦法以引用天然水源僱工或包工所完成之灌溉或排水建築工程為競賽對象（土石方工程照本會與農林部各行各省之農田水利工程競賽辦法辦理）

第二條

本辦法以引用天然水源僱工或包工所完成之灌溉或排水建築工程為競賽對象（土石方工程照本會與農林部各行各省之農田水利工程競賽辦法辦理）

第四條

競賽項目如左

- 甲、建築工程之競賽
- 乙、施工機關之競賽
- 丙、管理機關之競賽
- 甲、工程管理
- 乙、預算控制

第五條

丙、工期控制
凡屬同一施工機關管轄之灌溉或排水工程均應以其施工機關為競賽單位不得分割

第六條

凡直接負責實施工程責任之機關為該工程施工機關凡負管理督導之上級機關為該工程管理機關

第七條

凡一施工機關同時負有數個工程施工之責者其競賽成績以各工程之平均成績為其成績凡一管理機關同時管理督導數個施工機關者其競賽成績以各施工機關之平均成績為其成績

第八條

凡參加競賽各單位其工程須自完工驗收後並經放水三個月以上之時間無障礙情事發生者始得參加

第九條

參加競賽單位凡屬中央直屬機關者由其主管機關逕報本會凡屬於地方管理者由各省主管機關轉報本會

第十條

凡參加競賽之單位應將工程計劃書預算書工程詳圖表承包合同施工程序表工作分月進度表工程款分配表及其他有關施工章程則紀錄格式等由主管機關轉送本會備案

第十一條

工程管理競賽內容包括
甲、管理費佔全部工程費之百分比

第十二條

乙、用人經費佔全部管理費之百分比
丙、施工紀錄表詳明程度
丁、各種表報是否切實及如期送交
預算控制應根據其核定預算原估價表施工程序表工程款分配表及施工紀錄先考核總預算之控制情形再考核其分項控制情形如有追加工程款情事須先查明其追加原因是否有不能控制之客觀條件再考核其增加百分比

第十三條

工期控制應根據施工程序表先查全部工程之竣工日期工作日數再依工作分月進度表查其是否與預定進度相符

第十四條

施工競賽暫定每年舉行一次以六月三十日為每年競賽登記截止日期
凡經登記參加競賽單位其主管機關應預將評判該工程所需之有關資料於當年十月底以前送達本會經本會設計考核委員會評判等第後於十二月底以前公佈評判結果其資料未能如期送達本會者則移入下年度競賽時評判之

第十五條

每年競賽等第之評定計分最優優次優三等

第十六條

獎勵辦法以頒發獎狀為原則但成績特優之工作人員得個別酌發獎金

第十七條

本辦法自公佈之日施行

第十八條

行政院水利委員會整理航道工程競賽實施辦法

行政院水利委員會三十三年五月卅日
公布

- 第一條 行政院水利委員會（以下簡稱本會）為激勵工作精神增進工作效率起見特制定本辦法
- 第二條 本辦法適用於各航道之整理工程無論包工或雇工自辦均應參加競賽
- 第三條 整理航道工程競賽分年度競賽及全部工程競賽兩種
- 第四條 整理航道工程競賽以每一航道之整理或養護為競賽單位
- 第五條 參加競賽單位暫以中央所屬機關為限
- 第六條 凡參加競賽之單位應將工程計劃書預算書工程詳細圖表承包合同施工程序表工作分月進度表工程款分配表及其他有關施工章程紀錄格式等由主管機關轉送本會備案
- 第七條 競賽評定標準如下
 - 甲 工程成績
 - 乙 預算控制
 - 丙 工期控制
 - 丁 料具消耗
 - 戊 人工節約
 - 己 工程管理
- 第八條 工程成績以每年度計劃進度與實施進度之比較為評判標準
- 第九條 預算控制應根據其核定預算原估價表施工程序表工程款分配表及施工紀錄表先考核總預算控制情形再考其分項控制情形如有追加工程款情事須先查明其追加原因是否有不能控制之客觀條件再考其增加百分比
- 第十條 工期控制應根據施工程序表先查全部工程之竣工日期工作日數再依工作分月進度表查其是否與預定進度相符
- 第十一條 人工料具之消耗應參酌工程難易分析其消耗數量就參加各單位中比較評定其等第
- 第十二條 工程管理就管理費用與工程費用之比率報表之內容及其造送日期暨其他有關工程管理事項評定等第
- 第十三條 年度競賽於每年年終舉行全部工程競賽由本會斟酌情形定期舉行
- 第十四條 凡參加競賽單位其主管機關應預將評定該工程所需之有關資料與年度成績比較表同時送達本會由本會設計考核委員會

評判等第

第十五條 每年競賽等第之評定計分最優等優等兩

種

第十六條 獎勵辦法以頒發獎狀為原則但成績特優之工作人員得個別酌發獎金

第十七條 本辦法自公布之日施行

行政院水利委員會所屬各查勘隊測量隊及水文站工作競賽實施辦法

本會三十三年三月九日公布

三十三年六月十六日修正

一、本會為激發辦理勘查測量及水文工作人員競進精神提

高工作效率起見特制定本辦法

二、依本辦法舉行競賽之單位如左

1. 查勘隊與查勘隊競賽

2. 測量隊與測量隊競賽

3. 水文站與水文站競賽

三、競賽成績評定之標準規定如下

甲、查勘隊之標準

1. 查勘工作月報（應包括查勘地點日期里程面積

水文地形地質情形土壤及經濟狀況等）

2. 平均每日查勘里程之長度（就地形平坦之區域

而言）

3. 平均每日查勘面積之大小（就地形平坦之區域

而言）

4. 報告之內容（以詳盡切實為主）

5. 如地形崎嶇之處應特加說明以資評較

乙、測量隊之標準

1. 共同標準

a 測量成績月報表

b 測量記錄簿及繪製測圖

2. 三角測量標準

a 選點測角之優劣（例如三角網之角度是否適

當）

b 基線之長度及精確度

c 選點之多少

d 如有特殊情形應另加說明以資評較

3. 導線測量標準

a 測角之精確度（角度以複測法測量二次為準）

b 導線網之角度閉塞差

c 導線長度之精確度

d 導線網縱橫距閉塞差

4. 地形測量標準

a 地形圖等高綫間距是否適當（以間距一公尺

為準）

b 地形記載是否詳盡（例如地形起伏江河湖沼

建築物交通綫水田旱田之分佈農作物以及市

鎮房屋等均應詳為繪註)

5. 水準測量標準

a 平均每日測量距離(應往返施測)

b 閉塞差之精確度

6. 橫斷面測量標準

a 斷面間距

b 斷面寬狹

c 平均每日測量斷面若干個

丙、水文站水文測量之標準

1. 水位測讀之次數及準確度

2. 流量及含沙量測量之次數

3. 記載及計算之精確度

4. 水文站各項曲綫(例如流量之曲綫水位綫等)

繪製成績

5. 水文站斷面測量之次數

6. 造送表報是否按時

7. 水文資料之研究成績

四、競賽成績「確實」「迅速」并重但以比較為原則

五、本競賽採連續競賽制以每半年為一期每年按照兩期成績評定優劣

六、各隊站除每月造送表報外每半年應將記錄簿及繪製圖表等彙送各該隊站之主管機關由各主管機關詳加評判

選擇最優者一至三隊站連同圖表保送本會由本會設計

考核委員會評定之

七、競賽成績優良者由本會給予獎狀或獎金

八、本辦法自公布之日施行

獎助民營水力工業辦法

行政院三十三年五月二十日核准並轉送立法院備查
行政院水利委員會三十三年六月一日公布

第一條 民營水力工業之獎助除法令別有規定外

依本辦法之規定

第二條 獎助之範圍如左

一、水力發電

二、水力工業(以補助興辦或改造建築

工程費為限)

三、水力唧水灌溉(以水力唧水部份為

限)

四、其他利用水力工程

第二條

獎助方法如左

一、補助工程費百分之一至百分之十

二、予以技術上之協助

三、貸予工程費百分之十至百分之五十

四、協助向銀行或用其他方法借用低利貸款

五、協助向軍警財政交通及生產機關予以購運有關材料機件之便利

前項方法得採用一種或數種但依第三款貸與之款項如達到其最高額時不再補助前條所稱技術上之協助以獎勵工程部份之查勘測量設計為限

補助費於計劃核准開工後付給五成其餘之五成於全部工程完成百分之五十後付給之

呈請獎助人應備具申請書暨工程計劃書呈由行政院水利委員會核定之但請求技術上協助辦理查勘測量設計者得免送工程計劃書

第七條

申請書應記載之事項如左

一、水權登記號數及工程或工廠之種類名稱

二、創辦原由及經過

三、董事經理或廠主及辦理技術事項主要職員之履歷

四、工程或工廠所在地

五、資本種類及其數額

六、其他應記載之事項

工程計劃書應記載之事項如左

一、緣起

二、水道之名稱及其水文資料（流量及其有效水頭須詳細說明）

三、計劃概要及各部工程計劃圖表及說明

四、生產品（包括成品名稱及數量）或動力之供銷情形（包括用電量與輸電綫路長度）

五、工程所在地及其附近交通情形與各種建築器材電工器材產地產量及價值之調查說明表

六、施工方法程序及其限期

七、工程費預算及其來源

八、工程利益之估計

九、竣工後養護及管理方法

十、其他應記載之事項

受本辦法第三條第一第三第四各款之獎助者應於施工期間按期呈送進度月報行政院水利委員會得隨時派員視察指導工程進行檢查其簿據必要時並得派員駐工督導之

前項工程完成後應呈由行政院水利委員會驗收

受獎助人中途停工或開業後為不當之歇業時應分別停止其獎助及追繳其已領金

第八條

額

第十一條

以詐偽方法賤取獎助者除撤銷其獎助追繳原領金額外並送由司法機關依法懲處

第十二條

受獎助人經核准後發生下列情事之一者得撤銷其核准

一、違反政府法令者

二、施工程序與計劃不符者

第十三條

三、在核准六個月後未能興工或施工後未能依限完成者但因特殊情形呈准展期者不在此限

受獎助人所送工程計劃書如因特殊情形有變更必要時依水利法第四十一條之規定辦理之

第十四條

本辦法自公布日施行

行政院水利委員會內務工作競賽實施辦法

本會三十三年四月十二日公布

第一條

本會內務工作競賽除法令另有規定外依本辦法辦理之

第三條

六、節約競賽

第二條

本會內務工作競賽定為下列各項但得隨時增減之

第四條

前條各項競賽除講演競賽舉行日期及題目由主任委員臨時決定外其餘均為平時競賽以全年為一階段

各項工作競賽之單位如左

一、人事管理競賽

一、人事管理競賽以科室為單位

二、文書處理競賽

二、文書處理競賽

(一) 擬辦文稿競賽

(一) 擬辦文稿競賽以處室為單位

三、學術競賽

(二) 繕寫競賽以個人為單位

(一) 論著競賽

三、學術研討競賽

(二) 演講競賽

(一) 論著競賽以小組或個人為單位

(三) 研討競賽

位

(四) 閱讀競賽

(二) 講演競賽以小組或個人為單位

四、小組會議競賽

位

五、整潔競賽

(三) 研討競賽以小組或個人為單位

(四) 閱讀競賽以小組或個人為單位

四、小組會議競賽以小組為單位

五、整潔競賽以辦公室及單身宿舍房間為單位

六、節約競賽以科室為單位

人事管理競賽之成績以人事室及勤登記為根據按各科室實有人數總工作天數與請假天數編製百分比百分數最小者為最優

第六條

擬辦文稿競賽之成績就公文檢查結果以各處室每月未辦文件數量與已辦文件數量之百分比評定之其比例最小者為最優(各處室收文與手諭飭辦及自動辦理之件應併入計算)

繕寫競賽之成績以繕校室每日工作報告表為根據按各參加者實際工作天數及其繕寫字數以平均每日繕寫字數錯漏之多寡評定優劣

第七條

論著競賽之成績就各小組舉行學術會議時提出之論著譯述讀書心得報告研究問題報告等實之優劣量之多寡評定之
講演競賽之成績就左列各項評定之

乙、內容充實

丙、言詞清晰

丁、態度自然

戊、把握時間

講演競賽由主任委員指定評判人員若干人評定優劣呈由主任委員核定

第八條

小組會議競賽成績之記分標準如左

甲、組員準時出席絕無缺席(30分)

乙、組長督導有方結論正確(20分)

丙、組員發言普遍情緒熱烈(20分)

丁、建議及改進意見有重大之貢獻(20分)

戊、紀錄符合程式條理井然(20分)

第九條

整潔競賽之成績就整潔檢查結果評定之

第十條

節約競賽之成績就各科室每月領用公用物品預算決算評定之

第十一條

各項工作競賽成績除講演競賽外其餘按月積分由設計及核委員會於年終評定選

取成績優良者簽請主任委員酌予獎勵

前條獎勵分左列三種

第十二條

一、獎狀

二、獎品

三、獎金

各項工作競賽之成績關於個人者作為年

第十三條

各項工作競賽之成績關於個人者作為年

第十四條 本辦法自公布之日施行

行政院水利委員會任用專科以上學校水利工程系組畢業生辦法

本會三十一年九月一日公布

第一條 本會任用專科以上學校水利工程系組畢業生依本辦法之規定

第二條 本會於每年二月及九月分函各院校設有水利工程系組者及水利專科學校將該屆畢業之水利系組全體學生姓名年籍及以前各學期學業成績及志願列冊送會

第三條 本會應於每年二月及九月徵詢各附屬機關需用各屆畢業生人數

第四條 本會於收到各附屬機關及各院校之答復應即交付本會技術人員資歷審查委員會審查並參照各生志願統籌分配服務

第五條 本會將各生服務地點分配後即分函各院校轉知各生於畢業後赴指定之事業機關報到並分飭各附屬機關知照

第六條 各事業機關對分配服務各生得先酌定期令其實習

第七條 經分配服務之各生應由任用機關按照中央規定發給到差旅費

第八條 各生到達服務機關其最初待遇應與本會任用各生一律惟卒業學生品學特優得有學校褒獎或證明書者可給予較高待遇

行政院水利委員會水利工程技術人員資位審敘劃一辦法

本會三十一年九月廿九日公布
本會三十二年十月廿九日修正

第一條 各水利機關任用水利工程技術人員其資位薪額之審敘凡經銓敘者由銓敘部作最後決定外其不依銓敘法規者悉照本辦法之規定

第二條 水利工程技術人員之資位及其升降由行政院水利委員會審敘之

第三條 水利工程技術人員就具有左列各款資格之一者審敘之

一、現任或曾任水利工程技術職務得有證件者
二、現任或曾任有關水利事業之技術職務得有證件者

三、凡在教育部認可之國內外專科以上

學校有關水利工程科系畢業者

四、凡在教育部立案之職業學校與高級

中學有關水利或土木科畢業者

五、凡經參加有關水利部門之高等考試

普通考試或特種考試及格者

第四條

凡未經審敘資位在職之水利工程技術人

員或初次任用者應由任用機關檢送資歷

第五條

表及有關證件請予審敘

各水利機關任用水利工程技術人員所派

職務應與其資位相當並按其資位依照水

第六條

利工程技術人員資位薪額起訖表支薪（

附表）

水利工程技術人員之離職合於左列情形

之一者得保留其資位

一、非因其本人之過失而離職者

二、自請辭職者

三、調任非技術職務者

第七條

水利工程技術人員犯有重大過失受懲戒

或刑事處分者不得請敘資位其已敘有資

位者並得視其所犯過失之輕重予以撤銷

第八條

或降級

水利工程技術人員或其任用機關如對所

定之資位認為有欠公允時得在資位審覈

後六個月內敘明理由呈請覆核但以一次

第九條

為限

本辦法施行細則另定之

本辦法自公佈之日施行

水利工程技術人員資位薪額起訖表

資位薪額	任職別										
	總工程師	副總工程師	主任工程師	工程師	副工程師	助理工程師	工程員	繪圖員	監工員	練習員	
1 680											
2 640											
3 600	↑										
4 560	↑	↑									
5 520	↑	↑	↑								
6 490	↓	↑	↑	↑							
7 460	↓	↓	↓	↓							
8 430		↓	↓	↓							
1 400		↓	↓	↓							
2 380			↓	↓							
3 360			↓	↓	↑						
4 340			↓	↓	↑						
5 320			↓	↓	↑						
6 300			↓	↓	↑						
7 280			↓	↓	↑						
8 260			↓	↓	↑						
9 240			↓	↓	↑						
10 220			↓	↓	↑						
11 200			↓	↓	↑	↑	↑	↑			
12 180			↓	↓	↑	↑	↑	↑			
1 200			↓	↓	↑	↑	↑	↑			
2 180			↓	↓	↑	↑	↑	↑			
3 160			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑		
4 140			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑		
5 130			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑		
6 120			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑		
7 110			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑		
8 100			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑		
9 90			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑		
10 85			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
11 80			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
12 75			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
13 70			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
14 65			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
15 60			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
16 55			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
50			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
45			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
0			↓	↓	↑	↑	↑	↑	↑	↑	

行政院水利委員會水利工程技术人員資位審敘劃一辦法施行細則

本會三十一年九月二十九日公布
三十二年十月廿九日修正

第一條 本細則依水利工程技术人員資位審敘劃

一辦法第九條制定之

第二條 凡在教育部立案之職業學校與高級中學

有關水利或土木科畢業者初敘資位爲工

程員其薪額最高不得超過委任九級

凡在教育部認可之國內外大學或專門學

校有關水利工程科系畢業者初敘資位爲

助理工程師其薪額最高不得超過委任四

級

第四條 凡工程員任職滿三足年成績優良學識足

抵專科以上學校畢業者得升充助理工程

師

助理工程師或副工程師任職滿四足年著

有成績者得升敘副工程師或工程師

第五條 第三條規定之大學或專門學校畢業生曾

在水利工程機關服務或曾在學術機關研

究工程學科者得按其服務或研究之年限

及成績酌敘資位

曾任大學或專門學校有關水利工程科系

之教授副教授講師助教者可視同曾在學

第六條

術機關之服務
水利工程技术人員加薪晉級辦法悉照非

常時期公務員考績條例行之但有特殊勞

績或發明能致實用者不在此限

第七條 各水利機關任用或調用水利工程技术人

員其所敘薪級以不超過該被任用或調用

人員原審敘薪級二級爲限

第八條 在職水利技術人員經審定資位後其新定

之資位薪級與原定職俸不相符合時應按

左列辦法辦理

甲、如審定資位較原職爲高者原任機關

遇缺儘先予以提升

乙、如審定資位較原職爲低者仍以原職

試用

丙、如新定薪給較原支俸額爲高原任機

關得自審定資位之日起分期增加出

與新定薪級適合時爲度但在此增加

期內不得另請進級

丁、如新定薪給比原支俸額爲低原任機

關應仍照原額發給俟資位進至與新

定薪給相等時方得呈請進級

第九條 本細則自公布之日施行

行政院水利委員會戰時各附屬機關支給外勤費辦法

本會卅二年十一月廿日公布
卅三年六月廿四日修正

一、本會所屬各機關支給外勤費標準依本辦法之規定

二、支給外勤費以施工機關暨各隊站員工為限

三、已支有外勤費各員工如遇有領支旅費者應按日扣發外

勤費不得重複支領

四、各機關如因事實所需擬照第六項所定外勤費標準表之

規定調整各級員工外勤費時應事先呈經本會核准但無

給

五、新添專業機關員工外勤費必須呈奉本會核准後方得支

六、外勤費標準表另定之

七、本辦法自公布之日施行

行政院水利委員會戰時各附屬機關支給外勤費標準表

職別	支給			最高額
	各隊	站	施工機關	
簡任或相當簡任人員	一二〇〇元		一〇〇〇元	
薦任或相當薦任人員	一〇〇〇元		八〇〇元	
委任或相當委任人員	八〇〇元		六〇〇元	
員	六〇〇元		四〇〇元	
目	六〇〇元		四〇〇元	
役	三〇〇元		二〇〇元	

一、右表所列各級員工支給數額係按最高額訂定各機關於編造各項經費預算時應斟酌核定經費總數及各地生活情形酌量核列不得超越

二、右表所訂支給標準數目係以戰時為限

導淮委員會分級考核實施細則

行政院水利委員會三十一年十一月十日核准
三十三年五月四日修正備案

第一條

本會為實施考核（主管）各種（業務）各級所屬機關工作之便利並依照黨政工作考核辦法第十七條訂定本細則

第二條

凡因工作考核應行推進之程序及選送之報表除法令另有規定外悉依本細則行之

第三條

年度開始前（暫定前一年之十月）本會各種事業執行機關應根據核定計劃概算及分期計劃進度擬具年度預算分月或分期工作進度預計經費預算及分配表呈送本會核轉水利委員會核定

第四條

本會工作考核分政務考核事務考核二類一、政務考核 根據既定政策考核某種事業整個之成績

二、事務考核 分左列六項

甲、人事應該 根據組織法令考核

其人員之選用及支配是否適當

並能符合分層負責之精神

乙、物料考核 根據配合計算考核

其物料之購置及使用是否經濟

並考查其品質之良窳

丙、時間考核 根據預計進度考核

其時間之支配及運用是否適宜

並研究有無改進之需要

丁、事業考核 根據預定計劃考核

其實施之成績及效果是否符合

並考查其技術之優劣

戊、財用考核 根據預算決算考核

其經費支出在工作上是否發生

預期之效能

己、地利考核 根據區域環境考核

其能否控制環境因地制宜處理

確實

第五條

各級機關對於主管事項應先自行考核注意人物時事財地六者之配合及效率隨時改進按實紀錄分級造報呈送上級機關核轉本會考核

第六條

各種事業執行機關應依照規定造具左列各表呈送本會核轉水利委員會彙核

一、工程月報表 每月一次造具同式四份於次月十五日前送達

二、過閘船隻級位噸數及征費對稱統計表 每月一次造具同式四份於次月十五日前送達

第七條

- 三、測量工作成續月報表 每月一次造具同式四份於次月十五日前送達
 - 四、各種重要食品物料及工資逐月調查表 每月一次造具同式四份於十次月日以前送達
 - 五、工作進度檢討報告表 每三個月一次於每年一四七十各月內各造具同式五份送達
 - 六、年度政績比較表 每年一次造具同式五份於年度終了後一個月內送達
 - 七、某種專業進度表 每半年一次造具同式五份於每年一月七月內送達
 - 八、政績交代比較表 辦理交代時前後任會同造具同式五份依照交代條例規定程限送達
- 各級機關應就該管事業並依照規定造具左列各表呈送本會考核存轉
- 一、工作進度旬報 每旬一次造具同式三份於次旬五日內送達（分甲乙兩式）
 - 二、測量成績旬報 每旬一次造具同式三份於次旬五日內送達
 - 三、職員名冊 每年一次造具同式三份於每年一月內送達
 - 四、職員動態表 每月一次造具同式三份於次月十日內送達（用職員名冊式樣）

第九條

- 五、職員考核報告表 每月一次造具同式二份於次月十日內送達
 - 六、工作日記 逐日記載每月編成一冊於次月十日內送達
 - 七、物料收支概況月報 逐月製表三月一送每表造具同式三份
 - 八、工力調查表 逐月製表三月一送每表造具同式三份
 - 九、水陸交通狀況調查表 逐月製表三月一日送每表造具同式三份
- 各級機關應依照規定造具左列各表送達本會會計室備查
- 一、現金出納旬報表 每旬一次造具同式二份於次旬五日內送達
 - 二、經費收支概況月報 每月一次造具同式二份於次月十日內送達
 - 三、平衡表 每月一次造具同式二份於次月十日內送達
- 各級機關職員除監工人員材料管理員及會計員應於每日填具監工日報材料收支日報表及經費收支日報外每週應填具工作週報送主管長官核閱
- 填送各項工作報告應注意統計數字並應從數字中切實表示其工作進度
- 本會對於事業進行狀況應隨時派員實地考察左列各項事宜並得就地指示調整改進具報備查
- 一、員工工作之支配

第十條

本會對於事業進行狀況應隨時派員實地考察左列各項事宜並得就地指示調整改進具報備查

- 一、員工工作之支配

- 二、各級人員合作之情況
- 三、員工之訓練
- 四、物料之質量及其使用分配與保管
- 五、技術之改進
- 六、工場之佈置
- 七、工作之優劣
- 八、環境之控制
- 九、建築物之整潔

第十二條

十、法令之推行及實施
 各級機關對於所屬考核終了時得就事業性能統計成績依其優劣編製成績比較表並應依據法令分別實施獎懲

第十三條

各級機關應根據考核結果督促工作之改進並送主管設計人員為設計之參攷

第十四條

本規則自核准之日施行

工 程 月 報 表

第 _____ 頁

共 _____ 頁

第 _____ 頁

主辦工程機關

民國

年

月

份

填報日期

管 段	工 程 類 別	估 計 數 量	單 位	本 月 完 成 數 量	累 計 完 成 數 量	備 考
						人工記載：1. 本月停工日數及其原因 2. 本月共計工數 3. 本月每工工價約計 4. 其他有關人工之記載
						料具記載：1. 本月購到重要料具數量 2. 本月損耗重要料具約數 3. 本月重要料具約價 4. 本工程尚須購置重要料具約數 5. 其他有關料具之記載
						附 註

填表者

覆核者

主管長官

導 淮 委 員 會

月 日 工 程 旬 報 表

復 字 第

號

工程地點		日期：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止																													
工程類別	單位	估計數量	本旬成績	累積數量	百分比	工 人 人 數										材料名稱	單位	運到數量		用去數量		廢棄	結存	工 人 人 數							
						石 工		木 工		鉄 工		抬 工		雜 工				本旬	累積	本旬	累積			本旬	累積	本旬	累積	本旬	累積	本旬	累積
						本旬	累積	本旬	累積	本旬	累積	本旬	累積	本旬	累積																
船	1	擋水堤土工	公方													水 泥	桶														
	2	擋水堤石工	公方													黃 沙	公方														
	3	清底土工	公方													石 灰	担														
	4	清底石工	公方													磚 灰	担														
	5	1:3-6 泥漿土圍基	公方													條 石	條														
	6	1:3-6 泥漿土塊石牆	公方													塊 石	公方														
	7	1:3 水泥漿條石牆	公方													卵 石	公方														
	8	磚灰漿條石牆	公方													石 子	公方														
	9	1:2 水洗沙漿開牆抹縫	秘双													灰 片	公方														
	10	1:2-4 泥泥土輸水頂	公方													閘門木料	根														
	11	1:2-4 泥泥土門樞基	公方													樞門木料	根														
	12	裝設閘門	扇													樞板木料	根														
	13	裝設閘門	扇													閘門鉄件	套														
	14	裝設閘門閘閘鉄件	套													樞門鉄件	套														
	15	裝設閘門閘閘鉄件	套													閘門閘閘鉄件	套														
	16	護岸石坡	公方													樞門閘閘鉄件	套														
	17	排水溝	公尺													松 板	木尺														
	18	隔牆填土	公方													鋼 筋	磅														
	19	繫船鉄樁	個													漆 油	加侖														
	20	上下導牆段	公方													漆 油	加侖														
	21	上下導引水道	公方													汽 油	加侖														
	22	岸 水	公方													火 油	加侖														
閘	23																														
	24																														
	25																														
	26																														
塚	1	擋水堤土工	公方																												
	2	擋水堤石工	公方																												
	3	清底土工	公方																												
	4	清底石工	公方																												
	5	1:3-6 泥漿土圍基	公方																												
	6	F3 泥漿土條石牆	公方																												
	7	磚灰漿條石牆	公方																												
	8	1:3 水泥漿填面	秘双																												
	9	塊石填身	公方																												
	10	護岸石坡	公方																												
	11	1:3 水泥漿擋土牆	公方																												
	12	擋土牆填土	公方																												
	13	岸 水	公方																												
堤	14																														
	15																														
	16																														

備註

統計者

校核者

第三工務所主任

主任工程師

局長

檢閱	月	日
會計	月	日
審核	月	日

導 准 委 員 會

測量工作成績月報表

測量隊長	姓名
隊長	
年	月 日

序號	項目	單位	預算數量	本月成績	共計成績	測 員 備 註
1	三角測量選定標點	點				
2	建標埋石	點				
3	測 角	點				
4	計 算					
5						
6	導線測量選定標點	點				
7	設置標點	點				
8	測 線	公里				
9	坐標計算	點				
10						
11	天 體 觀 測	點				
12	設置水準標點	點				
13	水 準 測 量	公里				
14	覈核水準測量	公里				
15						
16	橫 斷 面 測 量	個				
17	縱 斷 面 測 量	公里				
18	地 形 測 量	方公里				
19	繪製地形圖	幅				
20	繪製橫斷面圖	個				
21	繪製縱斷面圖	公里				
22	其 他					
23						
24						
25						
測 員 姓 名						測 員 數 小 工 數
人事變遷						
外業日數	陰雨日數	測量區域				
現 在 測 量 區 域	最妥當之接洽地點					

行政院水利委員會
各地重要食品物料及工資逐月調查表

調查地點 _____

字號 _____

號 _____

民國 _____

年 _____

月份 _____

類別	食品				物料				工資					
	名稱	單位	單價(元)	說明	名稱	單位	單價(元)	說明	名稱	單位	單價(元)	說明		
食	大米	市斗			物	鋼鐵	公噸			料	生鐵	公噸		
	小麥	市斗				熟鐵	公噸				洋釘	市斤		
	麵粉	市斤				油漆	市斤				鉛絲	市斤		
	黍玉米	市斤				硝	市斤				礮	市斤		
	黃豆	市斤				火藥	市斤				方木	根		長(公尺) 寬(公尺) 厚(公尺)
	鹽	市斤				方木	根				圓木	根		梢徑(公尺) 尾徑(公尺) 長(公尺)
	豬肉	市斤				圓木	根				圓木	根		
	牛肉	市斤				木板	塊				木板	塊		
	豬油	市斤				木板	塊				木板	塊		
	麻油	市斤				木板	塊							
	菜油	市斤												
	薑油	市斤												
	花生油	市斤												
	糖	市斤												
	料	煤	公噸					石工	工				工	機工
柴		市斤				泥水工	工			木工	工			
木炭		百市斤				鋸工	工			鐵工	工			
洋油		市斤				油工	工			小工	工			
桐油		市斤												
汽油		加侖												
酒精		加侖												
磚		萬塊												
瓦		萬塊												
石灰		百市斤												
水泥		桶												
黃沙		公方												
石子		公方												
塊石		公方												
料石		公方												
條石	公方													
鋼釘	公噸													

附註：本表說明欄內應將各種物品之質料等級來源可能供給數量及運費搬力等分別填註

機關年月份工作進度檢討報告表

(主管長官簽名蓋章)

工作項目	原定進度	工作之實施與檢討	下月工作進度	備註
4公分	5公分	6公分	5.5公分	3.5公分

年度政績比較表

編製機關

工作類別	工作項目	工作計劃	工作實施	比上年度進展情形	上級機關考核意見	備考

編製日期

年

月

日

編製機關負責人

某種事業進度表

編製機關

工作項別	預定計劃	實施成績	困難情形及改進意見	上級機關致核意見	備考

編製日期

月

日

編製機關負責人

政績交代比較表

編製機關

工作項別	工作項目	前任工作	本任工作	經辦未了事項	備考

製表日期

年

月

日

移交人
接收人
監交人

項目 船隻種類	上行				下行				附註
	級別	隻數	噸數	徵費數(元)	級別	隻數	噸數	徵費數(元)	
公家礦船									
商人礦船									
公家炭船									
商人炭船									
鹽船									
驛運船									
生鉄船									
米船									
桐油船									
雜貨船									
載客船									
木排或竹筏									
公家空船									
商人空船									
其他									
共計	收費								
	記賬								
	免費								
統計									

導 准 委 員 會

測 量 隊 成 績 旬 報

年 月 日

第 號

號數	項 目	單位	以前成績	本週成績	共計成績	測量人員	備 註	日 期	晴○	陰☉	雨☔	記 事
								年 月 日	○	○	○	
1	導線測量選定標點	點數										
2	設置標點	點數										
3	測 線	公里										
4												
5												
6	計算坐標	點數										
7	幹線水準設置B.M.	點數										
8	測 線	公里										
9	覆核水準測線	公里										
10	断面測量	個數										
11		公里										
12	地形測量平板測量	方公里										
13	清 繪	張數										
14	校準儀器 經緯儀	次										
15	水準儀	次										
16	平板儀	次										
17	断面繩	次										
18	測深繩	次										
19	其 他											
20												
測 員 姓 名								日 記	6 - 9 9 - 11		現在駐紮地點	
									12 - 15 15 - 18			最妥當之接洽地點

填 報 者

隊 長

導淮委員會工作日記簿 處 室 組 科

日期 一 年 月 日 星期 一 氣

工作項目 述

要 候

考 備	討 檢 作 工																			

- 一、工作項目欄記載工作事項之標題
- 二、提要欄敘述工作事項之內容與經過其有統計數字者須將數字說明
- 三、如記載超過一頁時可廣續書於次頁之上惟次頁之日期欄勿再填寫以免混淆

導 准 委 員 會 物 料 收 支 概 況 月 報

第 頁 共 號 頁

項 目	單 種 類	單 位	收 入 數 量				支 出 數 量				報 廢 材 料		結 餘 數 量	次 月 內 需 用 量	三 個 月 內 需 用 量	備 註	
			上 月 結 存	本 月 新 收	來 源	累 計	上 月 發 出	本 月 發 出	用 途	累 計	原 因	數 量					

填 表 者 審 核 者 機 關 長 官 年 月 日

導 淮 委 員 會

工 力 調 查 表

項目	工人種類	招 集 方 法	每日平均成績	每日平均 工 資 (伙食在內)	工作單位價格	上月與本月成績比較		工作成績可否再加改進	備 註
						增	減		

填 表 者

審 核 者

機 關 長 官

年 月 日

名 稱 (路或河)												
交 通 現 狀	現 狀											
	全長里程											
現 狀	起訖 距離											
	分段里程											
現 狀	工 具											
	效 能											
改 進 希 望	工 程											
	效 能											
	備 註											

機關長官

主管人員

導准委員會

類現金出納表

中華民國

年

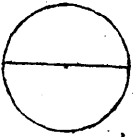
月

旬

年度第

號第

頁



摘

要

千 百 十 萬 千 百 十 元 分 千 百 十 萬 千 百 十 元 分

(格式會三二七長二十六公分五寬十九公分)

機關長官

主辦會計人員

主辦出納人員

導・進 委 員 會

經 費 收 支 概 況

項 目	工程種類	奉准總額 (元)	撥 給 總 額 (元)			支 付 數 額 (元)			結 存	次月內 需款數	三個月內 需款數	備 註
			已 撥	本月核撥	累 計	已 付	本月支付	累 計				

製表者

審核者

機關長官

年 月 日

會計委員會

表式

中華民國

年

月

日

第 號

第 頁

資力及資產	金額						負擔及負債	金額							
	千	百	萬	千	百	元		分	千	百	萬	千	百	元	角

備考

黃河水利委員會分級考核實施細則

行政院水利委員會三十一年九月三十日修正備案
三十三年六月廿四日修正備案

第一章 總則

第一條 本細則遵照黨政工作考核辦法第十七條之規定訂定之

第二條 本會工作之考核分工作考核經費考核人事考核

第二章 工作考核

第三條 本會各部份工作之考核

一、各科組室主管人員對於所主管之業務於年度開始前兩個月內將工作計劃編造分月進度表遞呈委員長核定後彙編呈報上級機關審核（分月進度表依照須發格式）

二、各科組室主管人員對於所執行之業務每季終了將進度情形及考核意見編造工作進度檢討報告表呈委員長核閱後擇要彙編呈報上級機關考核（檢討報告表依照須發格式）

三、各科組室主管人員對於所執行之業務每年度終了後一個月內將進度及

第四條 本會所屬機關工作之考核

一、本會所屬機關關於年度開始前兩個月內就其主管業務編造工作計劃及分月進度表呈報本會核定後彙轉上級機關備核（表式同前）

二、本會所屬機關之各部份主管人員對於所執行之業務每季終了將進度情形及考核意見編造工作進度檢討報告表經各該機關長官核閱後呈報本會考核彙轉上級機關備核（表式同前）

三、本會所屬機關主管人員對於所執行業務進度及考核結果每年度終了後一個月內編造年度政績比較表呈報

本會考核彙轉上級機關備核（表式同前）

四、本會所屬機關舉辦某種事業由各舉辦機關在一定期內填具某種事業進
度表呈送本會考核轉呈上級機關備
核（表式同前）

第三章 經費審核

第五條 本會經費之考核

一、本會經費預算決算依法定手續分別
編造由委員長核定後呈報上級機關
審核

二、本會經費預算編造時由會計室及第
二科詳具意見說明決算編造時詳具
執行預算之順利及困難各點編列年
度比較表呈報委員長考核後轉報上
級機關備核

第六條 本會所屬機關經費之考核

一、本會所屬機關經費預算決算依法定
手續分別編造以便考核

二、本會所屬機關經費預算編造時由該
主管人員詳具意見說明決算編造時
詳具執行預算時之順利及困難各點
編列年度比較表呈報本會考核後彙
轉上級機關備核

第七條 某種事業經費之考核

一、某種事業舉辦時由主辦機關依法編
造預算呈報本會核定後轉呈上級機
關審核

二、某種事業進行時由主辦機關分期將
經費開支情形列表呈報本會隨時考
核之

三、某種事業結束時由主辦機關將經費
開支情形編造決算詳具執行預算時
之順利及困難各點編造某種事業進
度表呈報本會考核後轉報上級機關
備核

第四章 人事考核

第八條 本會人事之考核

一、各科組室主管人員就所主管業務範
圍預為計劃所需員額及職務之分配
書面報告所屬處處長遞呈委員長核
定之

二、各科組室職員每週將經辦事項填列
職員工作週報表呈送各主管人員考
核之（週報表式另定之）

三、各科組室主管人員對於所屬職員執
行業務之優劣各點以及工作之效率
隨時考核每月編造公務員每月工作

第九條

操行學識成績紀錄表遞呈委員長考
核（紀錄表照頒發格式）

四、各科組室主管人員對於所屬職員執行業務情形每年度終了時作一總考
核編造公務員考績表送考績委員會
考核後呈請委員長覆核擇其最優及
最劣者編列年度比較表轉呈上級機
關考核（考績表照頒發格式）

本會所屬機關人事之考核

一、本會所屬機關主管人員就其主管業務範圍於每年度開始前一個月內將
各級職員人額及職務之分配預為計
劃呈報本會核定之

二、本會所屬機關職員每週將經辦事項
填列工作週報表呈送各主管長官考
核之

三、本會所屬機關之各部份主管人員每
月將所屬職員工作效率及執行業務
優劣各點編造公務員每月工作操行
學識成績紀錄表呈報各該機關主管
長官考核

四、本會所屬機關主管人員每年度終了
將所屬職員之工作效率及優劣各點
編造公務員考績表並擇其成績最優
最劣者編列年度比較表呈報本會考

第十條

核轉呈上級機關備核

某種事業人事之考核

一、凡舉辦某種事業開始前由主辦部份
將所需各級職工人額及職務之分配
造具書面報告遞呈委員長核定之
二、某種事業進行時由其主辦人員分期
將職工工作效率及優劣各點隨時考
核呈報委員長考核

三、某種事業結束時由主辦人員將所屬
職工工作效率及優劣各點作一總考
核編列某種事業進度表呈報委員長
考核轉呈上級機關備核

第五章 考核程序

第十一條 本會各科組室工作及人事之考核由各科
組室主管人員執行之

第十二條 本會各處及各科組室主管人員工作之考
核由各主管處長執行之

第十三條 本會及高級職員工作之考核由委員長執
行之

第十四條 本會所屬機關工作及人事之考核由各所
屬機關主管人員執行之

第十五條 本會所屬機關主管人員工作之考核由委
員長執行之

第十六條 本會對於各所屬機關工作之考核得由委

第十七條 本會經費之考核由委員長督同主管人員執行之

第二十一條 工作考核委員會之委員定為五人至七人由委員長令派會內高級職員充任之並指定一人為主任委員

第十八條 本會所屬機關及某種專業經費之考核由委員長指派本會會計人員執行之

第二十二條 工作考核委員會設秘書一人幹事二人負責辦理委員會內一切事務必要時得酌用僱員

第十九條 本會新舊任交代時依法編造政績交代比較表與他項交代文件一律呈報上級機關備案(交代比較表依照頒發格式)

第二十三條 工作考核委員會接受委員長交辦之一切有關工作考核各項文件

第六章 考核機構

第二十條 本會為實施考核便利計依照黨政工作考核辦法第十一條之規定設工作考核委員會

第七章 附則

第二十五條 本細則自呈准公佈之日施行

揚子江水利委員會分級考核實施細則

行政院水利委員會三十二年一月九日核准
三十三年五月十五日修正備案

第一條 本實施細則依黨政工作考核辦法第十七條訂定之

第三條 作實施時所感之困難及改進意見據實敘述以資考核

第二條 本會所屬各工程處測量隊水文站(以下簡稱處隊站)每屆旬終應造送工作旬報表月終應造送月報表工作進度表及業務報告書

第四條 各處隊站於每年度終了時應造具年度政績比較表

報告書

第五條 各處隊站辦理交代時應將其任期內一切工作計劃分類編入政績交代比較表

工作報告及進度表應注意統計數字業務報告書應就一月內工作進行經過情形工

新舉辦之工程或測量應先造具工作計劃進度表

第六條

本會對各處隊站得隨時隨地派員考察至少每年二次應考核工作進程及效率經費與人事之配合并注意工作進行困難情形以謀改進

第七條

本會對各處隊站考核終了時分別統成計續定其優劣
第八條 各處隊站應就考核結果力圖工作之改進
第九條 本實施細則自公布之日施行

華北水利委員會分級考核實施細則

行政院水利委員會三十一年十一月十三日核准

第一條

本細則依黨政工作考核辦法第十七條訂定之

第四條

本會所屬在外工作之各處隊對於所執行之事項須先自行考核注意工作效率及經費人事之配合是否適宜隨時改進造報並於年度終了前造具政績比較表呈會

第二條

本會工作考核分左列三項
甲、業務考核 按照計劃考核其進度及效果
乙、經費考核 按照預算考核經費支用在工作上是否發生預期之效能
丙、人事考核 考核人員支配是否適當並是否符合分層負責制之精神

第五條

本會舉辦新事業時依照事業之性質酌分為若干進度於每一進度終了時按照黨政工作考核辦法第七條之規定造具某種專業進度表呈報

第三條

本會為便於實施考核起見對於工作效率及經費人事之配合是否適宜於每次業務檢討會議注意研討隨時改進據實紀錄於年度終了時舉行年終考核一次將考核結果按照黨政工作考核辦法第四條之規定造具年度政績比較表於一月內呈報

第六條

本會辦理交代依交代條例所定期限及黨政工作考核辦法第十二條之規定填具政績交代比較表呈報

第七條

每年考核終了時依據法令分別獎懲

第八條

每年考核後根據考核結果督促工作力求改進

第九條

本細則自呈准之日施行

中央水利實驗處分級攷核實施細則

行政院水利委員會三十二年四月十六日核准

- 第一條 中央水利實驗處（以下簡稱本處）考核直轄各單位工作除依照黨政工作考核辦法之規定辦理外特制定本細則
- 第二條 本處直轄各單位之工作由本處考核之其直轄單位所屬單位之工作分別由各主管遞層考核之
- 第三條 本處直轄單位應於年度開始擬具年度工作計劃連同分期進度表呈送本處審核
- 第四條 年度工作計劃分期進度表之式樣如附表（一）
- 第五條 工作計劃分期進度表應依工作之性質以一個月或三個月為一期
- 第六條 本處直轄各單位應於每期完畢後之十日內造具工作檢討報告連同進度報告表呈送本處審核
- 第七條 工作進度檢討報告表式樣如附表（二）
- 第八條 本處各直轄單位於年度終了後一個月內應造具年度政績比較表呈送本處審核
- 第九條 本處直轄單位主管人員如有更換時應由新舊任於交接後一個月內分別造具政績交代比較表呈送本處審核
- 第十條 政績交代比較表如附表（四）
- 第十一條 本處得隨時派員赴各直轄單位考核其工作之進度
- 第十二條 本處直轄單位對於其所屬單位工作之考核得另訂實施細則呈由本處核准施行
- 第十三條 本處各直轄單位考核其附屬單位工作之結果應於每年度終了後兩個月內製定攷核總表呈送本處審核
- 第十四條 攷核總表式樣由各直轄單位自行製定之
- 第十五條 本細則自本處處務會議通過核准之日施行

附表(一)

(某單位)年度工作計劃分月進度表

工作類別	工作項目	年度													
		預	定	分	月	度	備	致	度	月	度	備	致		
		一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月		

附表(二)

(某單位)工作進度檢討報告表

工作項目	原定進度	工作之實施與檢討	下期工作進度	備	致

附表(三)年度政績比較表

編製機關

工作類別	工作項目	工作計劃	工作實施	比上年年度進展情形	上級機關致核意見	備	致

附表(四)政績交代比較表

編製機關

工作類別	工作項目	前任工作	本任工作	經辦未了事項	備	致

編製日期 年 月 日

移交人
接收人
監交人

行政院水利委員會實施工程處理辦法 三十一年六月二十七日會令實施

- 一、工程預算應根據核定之計劃編製如係分年辦理之工程應按照逐年預定辦理之範圍編製年度分配表并逐年編製分年預算送會核定
- 二、預算核定後應預計每月工程進度及需款數目編製工程進度預計表及工程款分配表送會核定以為攷工及撥款之依據
- 三、上項進度表及分配表必要時得分期預計但每期最多以三個月為限
- 三、辦理工程以招商承包為原則如因情形特殊必須自辦時應專案報會核准惟局部工程範圍較小者得先行施工
- 四、招商承辦工程所訂之合同承攬及自辦工程之重要章則應檢同式三份送會備案
- 五、主管施工機構成立日期及全部工程最先開工日期應專案報會備案
- 六、工程進行情形應按月造報送會查核至遲應於次月二十日以前送出惟緊急工程如防汛堵口及木會認為必要時應按旬或半旬造送一次各項報告應送同式三份(附報告格式)
- 七、施工期間如遇必須變更計劃時應編具計劃變更書連同

改編預算送會核定如局部計劃變更範圍較小在不增加
工款範圍內得先行動工一面報會備查

八、工程之驗收以全部完工後報會驗收為原則如遇特殊情
形得于局部完成或辦理告一段落時專案報請驗收

九、全部工程最後竣工日期及主管施工機構結束日期應專
案報會備案

十、工程竣工後應編具竣工報告送會查核其內容包括下列
各項

(一) 施工以前之概況

(二) 計劃概要

(三) 施工經過

(四) 完工後之效益

(五) 竣工圖

(六) 計劃數量與完成數量之比較

(七) 原估效益與實得效益之比較

(八) 實支工款之統計

(九) 實用人工材料之統計

(十) 對於本工程之研討



工程月報表

第 _____ 頁 共 _____ 頁 導准委員會主辦之工程 民國 _____ 年 _____ 月份 填報日期

施工程序	種類	估計數量	單位	本月完成數量	累計完成數量	備	考
						人工記載：1. 本月份停工日數及原因	
						2. 本月共計工數	
						3. 本月每工工價約計	
						4. 其他有關人工之記載	
						料具記載：1. 本月購到重要料具數量	
						2. 本月損耗重要料具約數	
						3. 本月重要料具約價	
						4. 本工程尚須購置重要料具約數	
						5. 其他有關料具之記載	

填表員

複核者

主管長官

各省市委託本會（水利委員會）附屬機關代辦農田水利貸款工程辦法

三十二年七月廿八日奉 院令准以會令通飭施行

- 一、凡經本會核准之農田水利貸款工程計劃各省市政府經商得本會同意後得委託本會附屬機關代為施工
 - 二、施工辦法由受委託機關與省市政府商定後呈會備查
 - 三、受委託機關承辦農田水利貸款工程得呈准專設施工機關負責辦理
 - 四、前條施工機關僅對受委託機關負責但應與省市及貸款銀行兩方取得聯繫以利工作
 - 五、與施工有關各種報告及工程款收支情形應由受委託機關負責按期分送本會及省市政府備查
 - 六、工程款由受委託機關向省市政府支領但必要時亦得由受委託機關與省市政府商定辦法飭施工機關就地領用
 - 七、計劃及預算如有變更由受委託機關與省市政府及貸款
- 銀行商妥後呈會備查但其變更部分足以影響整個工程之安全與經濟者應先送經本會核准後方可施工
- 八、施工機關之一切開支由工程費內支付最多不得超過貸款合約之規定但該機關之主管負責人員得由受委託機關就原有職員選派兼任其薪津亦由原機關支給其他人員除會計應由省市政府派充外均由受委託機關選派分報本會及省市政府備查
 - 九、省市政府對施工機關有所指示時應由受委託機關轉重大事項并應分函本會知照
 - 十、工程完竣後應由受委託機關將竣工圖表及報告書分送本會及省市政府會同驗收

指定職業學校設置中等水利科辦法

行政院三十二年五月十二日核准備案

- （一）教育部及水利委員會為遵行 十中全會培養水利技術人才決議案供應國家水利建設之需要起見特指定職業學校舉辦中等水利科
 - （二）本科招收初中或同等學校畢業生年在十六歲至廿歲體格健全品性純正之男性學生予以三年之技術訓練
 - （三）本科學生在受訓期間除施以技術訓練及軍事管理外
- 初期注重軍事精神體格三種訓練
- （四）本科課程由教育部及水利委員會斟酌今後實際需要會商訂定頒布之以學理與實習并重為原則
 - （五）本科學生免繳一切費用并發給制服酌給津貼在修業期內非有特殊情形呈得核准者外絕對不許中途退學
 - （六）本科學生入學時須免取穩當保人填具保證志願書

(七) 本科學生規定每級五十人中途無故退學者追繳一切費用

(八) 本系學生修業及實習期滿成績合格者發給畢業證書

由政府分派工作服務期限三年期內不得另就他業

(九) 本科指定各地辦有土木科較有成績之職業學校辦理

之每校各招生一或二班

(十) 本科之經費根據指辦學校所在地情形依照左列標準

由各校分別編造預算呈部核撥之

舉辦水利科短期職業訓練班辦法

行政院三十二年五月十一日核准備案

(一) 目的 教育部及水利委員會為遵行十中全會培養水利技術人才決議案供應國家水利建設之需要特舉辦

本項班級以造就低級水利技術人員使有測繪監工之技能養成刻苦耐勞忠誠服務之精神以助成水利建設

為目的

(二) 分組 為謀於短期內造就技術熟練之人員起見得分

「水文測驗」及「監工」二組分別訓練授與該組主要之各項學科

(三) 訓練期限 暫定為一年訓練期間除成績過劣無力續

學者外中途不得退學

(四) 入學資格 以招收初中畢業或相當程度年在十七歲

以上二十五歲以下體格健全無不良嗜好者經考試合

格後入班受訓

(五) 課程 除分組必修科目另行規定外兩組共同必

甲、開辦設備費 校舍校具設備每級八萬元以足敷容

納學生一百人為限以簡單堅固適用地點安全為原

則教學實習設備費每級八萬元

乙、經常費 依照本部指辦中等機電技術科辦法辦理

(十一) 本系擬定於三十二年九月開始辦理以後於每年秋

季招生一次惟須俟呈奉

行政院核定專款後舉辦之

修科目為

1. 公民 包含三民主義建國方略服務道德及一般公民

常識

2. 應用國文 除普通之語文訓練及水利文獻之提示閱

覽外並注意公文程式之學習及報告記錄

等之編製

3. 應用數學 包含代數幾何三角解析及微積分概要

4. 史地 注意與水利建設有關之事項

5. 水利工程大意

6. 土木工程常識

7. 材料學大意

8. 監工須知 包含工場衛生

9. 測量術

10. 製圖 包含土木圖測繪圖簡易機械圖藍晒技術

11 實習 包含測量土木工程及參觀等
12 軍事訓練 包含各項精神講話

此外各組及辦理機關得就需要及設備酌增其他科目
各學科教學時數及內容由辦理機關擬訂呈部核定

(六) 訓練時間 每週以授課四十八小時為原則不放寒暑假其講授與實習時間之分配以講授佔二分之一實習佔二分之一為原則

(七) 學生待遇 學宿費免收膳雜費由班酌量補助訓練期滿致查成績及格者發給證明書并視其成績由政府機關酌量分派服務

(八) 辦理機關 指定大學學院或職業學校及水利技術機關利用原有人才及設備單獨或會同舉辦一班或二班

行政院水利委員會設置水利講座辦法

三十一年七月二十五日會令施行
三十二年五月十五日修正

- 一、行政院水利委員會(以下簡稱本會)為提倡水利學術特於國立各院校設有水利系(科組)者設置水利講座
- 二、講座人選由本會商同校院方合聘之以就水利系原有教授內選聘為原則
- 三、此項講座同時即為本會高級技術人員由本會另聘之
- 四、講座俸金每月國幣六百元由本會按月致送
- 五、講座每月生活補助米津貼等由校院方按月致送
- 六、講座授課及研究範圍由本會及校院方會商指定之

(九) 辦理班數 每班招生四十名三十二年內擬舉辦十班共招學生四百名

經費概算 每班經費規定為六萬元支用標準規定如次

- 1. 辦公費 月支八百五十元
- 2. 教授費 月支壹千六百元(包括講授實習教員及技工等各費)
- 3. 學生費用 膳費每名月支三十元(如有不敷依照國立各學校學生膳食補助辦法辦理)講義及實習材料費每名月支二十五元

- 4. 預備費 三千元須呈准本部後方可動用
- 5. 各校所需經費 應依照前三項之規定斟酌實際情形造具預算呈部核定

- 七、講座授課每週以八小時為最高限度
- 八、講座不得兼任校院方行政事項
- 九、講座負責研究調查勸視察監督并指導該講座所在區域內之水利事業是項費用由本會供給每次報告分送本會及校院方各乙份
- 十、遇有專題研究時講座得請求本會與校院方合辦研究費研究結果須分送會校院方各乙份

行政院水利委員會水利獎學金實施辦法

三十一年五月十五日修正

一、行政院水利委員會為獎進水利人才起見特於國立各院

校水利系（科組）設立水利獎學金

二、獎學金名額為二、三、四、五年級每班各十名

三、獎學金每名每年國幣六百元

四、請領獎學金之學生須具備下列條件

1. 思想純正

2. 體格強健

3. 操行端正未受過任何處分者

4. 學業成績優良

5. 志願於畢業後致力於水利事業者

五、請領獎學金之學生於領獎學金時須親自繕遞申請書

（如附件一）申請請領原因畢業後志願等項同時填寫

申請表（表式如附件二）兩份由校院方備函連同該生

附件一

（申請書格式）

具申請書人學生○○○原在本校院○○○系○○○班肄業茲因

請領○○○系○○○班水利獎學金畢業後願致力於水利事業如有中途退學

或改系及畢業後服務年限少於受獎學金之年限時并願受水利委員會水

利獎學金實施辦法第八、九條所規定追繳獎學金之處分為此填具申請

書懇予照准謹呈

每學期之學業操行體育等成績一併抄送本會聽候審查

六、受獎學金之學生於學年終了時須繕具本學年度操行及

心得由校院方備函連同其本學年之學業操行體育等成績

抄送本會備查

七、獎學金每年分兩次於各該校院送達學期及學年成績表後

核發之

受獎學金之學生中途退學或改系者應追繳其所得獎學

金之全額

九、受獎學金之學生於畢業後由水利委員會指定機關服務

其年限至少不得少於其受獎學金之年限如違反此項規

定者應追繳其所得獎學金之全額

○校院核轉
行政院水利委員會

中華民國

附件二

年 月 日
申請人○○系○○班學生

請領水利獎學金申請表						
申請人姓名	籍貫	年齡	性別	申請人肄業班次	每學期獎學金金額	相片
						<p>申請</p> <p>○校院○系○班</p> <p>學 年 月 日</p> <p>生</p> <p>○○○</p> <p>日填</p>

行政院水利委員會徵求水利著述及製造辦法

行政院三十三年一月廿八日核准照辦
本會三十三年二月十八日公佈施行

本會為推進水利專業獎勵水利學術起見特擬徵求有關水利著述及製造並訂定辦法如左

甲、徵求範圍

- 一、有關水利之論文或譯述
- 二、有關水利學術之教材或課本
以上兩項均以本國文為限
- 三、水工器械之製造或仿造
- 四、其他對於水利學術有特殊貢獻者

乙、應徵手續

- 一、應徵者以中華民國人民為限
- 二、應徵之著述或製成品應送由本會審查
- 三、應徵者應書明本人姓名性別年齡籍貫學歷現任職務及最近通訊地址
- 四、無論何人對於認為有價值之水利著述或製造品亦得代向本會報告應徵但以本人無反對表示者為限

丙、審查辦法

- 一、應徵各件由本會聘請專家組織審查委員會審查
- 二、每年舉行審查兩次於六月及十二月分別召集之
- 三、審查決定認為合格者分別由本會予以下列之獎勵
 - 1. 依照與辦水利專業獎勵條例予以褒獎
 - 2. 給予獎金其數額另定之
 - 3. 補助研究試驗或製造費其數額另定之

行政院水利委員會公務統計方案實施辦法

主計處三十三年四月廿九日核准
本會三十三年五月十八日公佈

第一條

行政院水利委員會為使本會及所屬各級機關辦理公務之經過與結果以統一方法

經常記載并整理統計編成報告以為設備執行與考核之根據經依照統計法與黨章

工作考考辦法及其他有關法規制定行政
院水利委員會公務統計方案其實施依本
辦法辦理之

第五條

經登記之各項簿籍送交行政院水利委員會
行政院水利委員會及所屬各級機關辦理
公務之各種冊籍與登記方法暨各種簿籍
之整理編製方法等均對於行政院水利委
員會及所屬統計方案內各次辦人員應切實
遵照辦理

行政院水利委員會各部組應將所辦
公務及指導所屬機關辦理公務之經過與
結果經常登記以供行政上隨時考查與編
製報告之用

第六條

行政院水利委員會及所屬各級機關應按
計劃改善概算工作進度檢討報告表年度
政績比較表及其他工作報告內之各項數
字均應以第三條及第四條所列之報告表
為根據

第三條

前項各種登記冊籍名稱附後
行政院水利委員會統計室應按期就會內
各部份組織之登記冊籍審核整理編成各
種報告表其名稱為後

第四條

行政院水利委員會所屬各級機關所辦公
務亦應由部組織經常登記並由統計人員
按期整理編成各種報告表其名稱為見行政
院水利委員會公務統計方案

第七條

自本辦法施行之日起所有性質相同之表
冊一律廢止其須繼續使用者應經核定
本辦法由國民政府主計處會同行政院水
利委員會公布施行其修正時亦同

行政院水利委員會所屬最下級機關將前
項各種報告表呈由該管上級機關發交主
管部份審核登記並由統計人員彙編報告
表後呈送再上級機關發交主管部份審核
登記並由統計人員彙編報告表如此逐級

第八條

凡航行基江及其支流之船舶均須向基江
水道開壩管理局登記其規則另定之

導淮委員會基江開壩管理規則

行政院卅二年十月廿一日令准備案

第一條

基江及其支流各開壩之管理依本規則之
規定

第二條

凡航行基江及其支流之船舶均須向基江
水道開壩管理局登記其規則另定之

第三條 船舶經過船閘應繳納船閘使用費

第四條 前項船閘使用費徵收辦法另定之

第五條 船舶到閘應在指定地點停泊

第六條 船舶到達首道船閘時船戶應持登記證至管理所繳納船閘使用費取具收據及繳費證明書妥為保存並領取號旗聽候依次放行

第七條 船舶經過航程中其他船閘船戶應至管理所繳驗繳費證明書由該所登記蓋戳領取號旗聽候依次放行

第八條 繳費證明書由該航程最後經過之管理所收回註銷

第九條 船舶過閘應受管理所員工之指揮依次進

第十條 船隻聽候依次放行

第十一條 繳費證明書由該航程最後經過之管理所收回註銷

第十二條 船舶過閘應受管理所員工之指揮依次進

第十三條 繳費證明書由該航程最後經過之管理所收回註銷

第十四條 船舶過閘應受管理所員工之指揮依次進

導淮委員會碁江船閘使用費徵收辦法

行政院卅二年十月廿一日令准備案

第一條 航行碁江及其支流之船舶經過船閘者悉依本辦法徵收船閘使用費

第二條 一、船閘使用費之徵收以每一船閘計算
雙級船閘以兩座船閘論

二、船閘使用費按照船舶船長寬相乘之面積每五平方公尺之船面為一單位其不滿五平方公尺者亦以五平方公尺計算

三、使用費徵收之標準如左

船面面積 (平方公尺)	船等級 (級)	餘依次類推
5.0	1	
10.0	2	
15.0	3	
20.0	4	
25.0	5	
30.0	6	
35.0	7	
40.0	8	
45.0	9	
50.0	10	

出不得爭擾

有特別勤務必要時各管理所使用過閘空船工作給予相當報酬船戶不得藉詞拒絕使用

竹筏木排應捆扎堅實照章納費於指定時間過閘不得散置河中任其飄流

管理所於每月終應將過閘船隻之種類數量及載重等製表呈送管理局轉呈本會備查

涵水壩上下五十公尺以內不得停泊船隻

閘壩附近二百公尺以內不得使用炸藥轟炸山石

本規則自公布日施行

船開使用費(元)	40
	80
	120
	160
	200
	240
	280
	320
	360
	400

第三條 鋼廠選建委員會輪運煤鐵船隻過關時其船開使用費照規定標準每噸收百分之十

第四條 空船過關時其船開使用費照規定標準徵收百分之二十五其船面總積在五平方公尺以下者免收

第五條 木排竹筏過關時依其排筏面積照空船徵收

第六條 船舶過關時按先後依次放行其須提前特

第七條 船開者照規定加倍繳納使用費

第八條 船開使用費收據由港准委員會編製印發給各管理所應用時由徵收員加蓋名章及該所圖記同式填寫四紙其中一紙存所備查一紙發給船戶二紙呈繳管理局其中一紙轉呈港准委員會

第九條 管理所得船開使用費金額應按日送局收費日報繳解港准委員會

第十條 本辦法自公布日起施行

蘇江船舶登記規則 行政院卅二年十月廿一日令准備案

第一條 航行蘇江及其支流之船舶應依照本規則向蘇江水道兩墩管理局登記

第二條 前項登記不收費

第三條 登記之事項如左

一、船舶種類

二、機艙姓名籍貫

三、船夫人數

四、機艙所有人名及住址

五、船身長寬及噸數

第四條 船舶登記簿應編號(丈量及計算標準附後)正副本各一份

第五條 船舶登記簿除登記先發給號碼外並於船身之前加一數字表示船舶等級數字之

第六條 前項冠以數字以資識別

第七條 經登記編號之船舶由管理局發給登記證並將登記號碼以白漆標明在船之左後舷

第八條 本規則自公布之日施行

第九條 丈量及計算標準

船面面積為各船船面平均寬度總和之平均數乘船身長之積(例)某船共有五船各船船面平均寬為 2.2 2.2 2.2 2.2 2.2 公尺其總和之平均數為

$$\frac{2.2 + 2.2 + 2.2 + 2.2 + 2.2}{5} = 2.2 \text{ 公尺}$$

船身長為十五公尺則船面面積應為

$$2.2 \times 15 = 33.0 \text{ 平方公尺}$$

最大載重量之噸位為船面面積與吃水深

附船舶等級計算表

船舶等級(級)	船面面積(平方公尺)	吃水(公尺)	載重量(公噸)
1	5.0	0.35	1.0
2	10.0	0.35	2.0
3	15.0	0.40	3.0
4	20.0	0.45	5.0
5	25.0	0.50	7.5
6	30.0	0.60	10.0
7	35.0	0.70	15.0
8	40.0	0.85	20.0
9	45.0	1.00	25.0
10	50.0	1.15	30.0
餘依次類推			

(例)上述船面積為38.1平方公尺應為「8」級假定其登記次序為0248則此船之編號應為茶8-002480

水利示範工程處代辦民營水利工程辦法

行政院水利委員會卅二年十二月二十九日核准

一、水利示範工程處(以下簡稱本處)為提倡農村水利事

業協助民營水利工程起見特制定本辦法

二、人民團體或地方團體舉辦各項水利工程時得填具申請

書申請本處代辦查勘測量設計及施工事宜(附申請書式樣)

三、凡申請本處查勘者由本處酌派技術人員前往查勘編繪

- 查勘報告及意見書送申請者參考所有往返旅雜等費概由申請者負擔之
- 四、凡經本處查勘之水利工程如認為確有興辦之價值申請者得申請本處派隊前往測量所有往返旅雜費儀器工具搬運費等照實支數額由申請者負擔之
- 五、本處代辦之測量成果圖表申請者得請求複製一份并按照成本酌付製圖費其測量成果圖表底稿仍由本處保管
- 六、凡經本處測量完竣之水利工程如申請者決定集資舉辦即由本處代為設計編具計劃書呈奉行政院水利委員會核准後交由申請者備用但申請者應按照成本酌付圖表紙張印刷費
- 七、人民團體或地方團體舉辦之各項水利工程於計劃核定後如須委託本處代為施工時應備具代辦工程委託書送本處核辦（附委託書式樣）
- 八、本處代辦工程經呈奉行政院水利委員會核准後得設立臨時施工機構辦理之
- 九、施工機構工作人員除會計人員由委託團體派充外其餘人員悉由本處調派之所需薪津及一切開支并應由工程費內支付惟最多以不超過工程費總額百分之十為限如有不足由本處呈請核准另撥專款補助之
- 十、施工機構由本處直接指揮委託團體對於工程方面如欲改進意見應通知本處核飭遵辦其重大事項并應由本處呈奉行政院水利委員會核准後施行
- 十一、代辦工程所需工程費由委託團體分批撥交本處轉發應以實分撥款辦法由雙方隨時商訂之但第一批應撥工程費不得少於百分之五十
- 十二、代辦工程全部竣工後由本處及委託團體派員會同驗收并將所有竣工圖表及報告書呈報行政院水利委員會備案
- 十三、各省市政府或企業機關委託本處代辦水利工程辦法另定之
- 十四、本辦法自呈奉行政院水利委員會核准之日起施行

查 勘 申 請 書

地 點			
里 程 及 路 線			
工 作 範 圍			
工 作 類 別			
工 款 來 源 及 投 資 總 款			
水 源	斷 流 時 期		
查 勘 往 返 時 日	查 勘 往 返 費 用	(每 人)	
申 請 查 勘 日 期			
申 請 機 關 (加 蓋 印 信)		負 責 人 (簽 字 蓋 章)	

測量申請書

地點	
里 程 及 路 線	
工 作 範 圍	
工 程 類 別	
工 款 來 源 及 投 資 總 額	
曾 否 申 請 本 處 查 勘	
有 無 測 量 儀 器	
希 望 完 成 期 限	
申 請 測 量 日 期	

申請機關

(加蓋印信)

負責人

(簽字蓋章)

代辦工程委託書

茲委託

貴處代辦下列工程所有本工程之工程費及施工機構
之一切開支由本
貴處代辦水利工程辦法之規定
負擔並依照

工程種類

工程地點

此致

行政院水利委員會水利示範工程處

(加蓋印信)

委託機關(或團體)

負責人

(簽字蓋章)

中華民國 年 月 日

行政院水利委員會 會同推進各省農田水利聯繫修正辦法

行政院卅三年六月五日
令准照辦并分行各機關

一、貸款數額與分配標準 農田水利貸款工程應由借款方商請行政院水利委員會（以下簡稱會）代付墊頭一成其餘九成由中國農民銀行（以下簡稱行）貸放各省貸款數額與分配標準由會行於年度開始前會同商定由行方報請四聯總處核定後再由會方呈請 行政院令飭各省政府知照

二、審核原則 借款方擬具之工程計劃施工圖表於年度開始前三個月先交會方水利專員 簽註初步審查意見送會審核有關工程之安全水權之給予施工辦法工程期限及施工機構能否配合等各項問題依照行方先期通知之貸款總額於年度開始前彙案一次核定並參照國家增產以及推廣農田水利工程政策擬具意見及還本付息辦法送行由行方根據此項意見及辦法研討工程經濟價值等

各項問題認為同意後訂立合約
三、訂約手續 會行同意核定貸款之工程由行方與借款方訂立合約並以副本一份送會備查
四、各方權責 借約成立後會行雙方員工工程監督與考核之實行方負責計核核之責至工程之施工則依合約規定由指定之機關辦理之

五、貸款之收回及工程之維護管理 每年收回之貸款應儘先歸還行方工程之維護管理在貸款未清償期間應由借款方擬具辦法除報會備案外並應分報行方備查
六、貸款合約藍本及貸款手續 由行方依照四聯總處核定之貸款合約藍本及農貸手續簡則辦理貸款詳細手續送會備查

各省酌撥田賦超收部份成數與辦農田水利辦法

行政院三十三年十月廿一日公布

第一條 各省為興辦農田水利得就田賦超收部份酌撥若干成作為事業基金其數額不得超過百分之四十

過百分之四十

第二條 農田水利事業基金應由各省省政府組織保

管委員會專款存儲俾便統籌支配並分報中央各主管機關備查

基金保管委員會之組織規程另定之

第三條 各省擬辦工程應先擬具實施計劃及預算

暨擬撥田賦超收數額報由中央各主管機關核定 第五條 農田水利事業基金之收支應依法列入預算

第四條 農田水利事業基金得酌加利息於工程完成放水後之次年起就受益田畝分年收回 第六條 本辦法之施行細則由各省自行擬定報請行政院核定之

本息還本付息年限不得少於五年此項收回之本息仍應併入基金循環應用 第七條 本辦法自公布日施行

鄉鎮儲蓄撥充地方造產部份提成興辦農田水利辦法

行政院三十三年十月廿一日公布

第一條 鄉鎮為辦理農田水利得就鄉鎮儲蓄撥充地方造產部份之經費提成辦理之 第五條 上項工程費用之償還辦法由縣政府擬定呈由省主管機關核定施行

第二條 前條提成以該鄉鎮儲蓄撥充地方造產部份總額百分之十五為限 第六條 工程完成後所得收益暨徵收水費除用作該項工程之管理維護外餘額應照鄉鎮造產辦法處理之

第三條 工程受益地區跨越兩鄉鎮以上者得會同組織水利參事會 第七條 本辦法施行細則由省府擬定報請行政院核定之

第四條 興辦農田水利計劃及預算暨所需利用儲蓄金額應由縣政府列入縣預算報由省主管機關核定並轉報中央主管機關備查 第八條 本辦法自公布日施行

(五)

附

錄

中國農民銀行兼辦土地金融業務條例

三十年九月五日府令公布

第一條

本條例依中國農民銀行條例第十一條之規定制定之

第二條

中國農民銀行土地金融處辦理土地金融業務以協助政府實施平均地權政策為宗旨

第三條

土地金融業務如左

一、照價收買土地放款 凡實施土地稅之區域地政機關對報價不實之土地

實行照報價收買之放款屬之

二、土地徵收放款 國家依法徵收私有土地之放款屬之

三、土地重劃放款 地政機關依法舉辦土地重劃之放款屬之

四、土地改良放款 政府為開發公有荒地或興辦長期性質之農田水利之放款及公有荒地承墾人或代墾人依法承墾或代墾荒地之放款屬之

第四條

五、扶植自耕農放款 政府為直接創設自耕農征購土地之放款及農民購買或贖回土地自耕或依法呈准征收土地之放款屬之

第五條

中國農民銀行土地金融業務基金定為國幣一千萬元於資本總額內就財政部認定之股本一次撥足必要時得呈請財政部核准撥之

第六條

中國農民銀行為辦理土地金融業務得發行土地債券其發行辦法另以法律定之

第七條

中國農民銀行於董事會之下設土地金融審議委員會審議土地金融業務事宜

第八條

中國農民銀行應依本條例詳訂土地金融業務規章呈准財政部核准

第九條

本條例自公布日施行

中國農民銀行土地債券法

卅一年三月二十六日公佈

中國農民銀行兼辦土地金融業務發行土地債券時依本法為之

水利法規彙編 第一集

- 第二條 中國農民銀行土地債券以中國農民銀行兼辦土地金融處之全部資產及其放款取得之土地抵押權為担保
- 第三條 土地債券之發行總額不得超過前條土地抵押放款之總額其每年償還額不得少於收回土地抵押放款百分之八十
- 第四條 土地債券之面額分五千元五百元百五十元五種
- 第五條 土地債券為記名式但於必要時得為無記名式
- 第六條 土地債券利率得低於中國農民銀行土地抵押放款利率但其差額不得超過二厘
- 第七條 土地債券按債券面額十足發行
- 第八條 土地債券之付息每年至少一次其還本在記名式債券得定期一期一次或數次為之在無記名式債券得分期以抽籤行之但必要時得自發行之日起滿五年後開始還本并得於滿二年後隨時提前還本
- 第九條 土地債券每屆還本時中國農民銀行應將債券到期或中籤號數償還金額及支付日期登報公告對記名式債券並應通知債券持有人
- 第十條 土地債券持有人對到期或中籤債券及到期息票須憑券於十年內向中國農民銀行領取本金五年內領取利息逾期作廢
- 第十一條 土地債券之發行由中國農民銀行直接對持券人為之其償還收回時亦同
- 第十二條 中國農民銀行為持券人之便利得委託其他金融機關或郵局代為兌付本息
- 第十三條 土地債券得自由買賣抵押並充公務上一切保證金之用
- 第十四條 土地債券之發行每年應擬訂詳細計劃載明發行總額發行方法償還期限以及其他必要條件連同券樣呈請財政部核准
- 第十五條 土地債券遺失時持券人得經掛失及公告程序申請中國農民銀行補發之
- 第十六條 對於土地債券如有偽造或毀損信用之行為者由司法機關依法懲治
- 第十七條 本法自公布日施行

辦理各縣小型農田水利貸款暫行辦法綱要

四聯總處卅一年十月廿七日
第一四二次理事會通過

一 各縣舉辦小型農田水利工程如有融通資金之必要時得依本辦法之規定向當地中國農民銀行申請借款

此項貸款由當地農行單獨負責核放或由其所轄設之縣合作金庫代理核放申請借款人應逕向當地承辦行或合

作金庫洽辦

二 舉辦小型農田水利工程所需人工以利用農間民力為原則其應用之工具設備及材料以利用當地自有者為原則
三 貸款用途以與辦左列各項工程為限

1 挖塘或濬塘

2 修繕堰閘圩堤

3 鑿井或修井

4 防止土壤冲刷之小型工程

5 排水或汲水設備

6 山谷水庫

7 其他小型灌溉工程

四 貸款對象規定如左

1 合法登記之合作社或專營水利合作社

2 專辦農田水利事業之農民組織如水利協會等

3 農民個人

五 貸款額度以全部工程所需工料及設備費用之八成為最高限額

六 貸款期限定為一年其有特殊情形者得延長至三年

七 貸款利率比照中農行對農村合作社放款利率之規定辦理

八 貸款担保除以全部受益田畝為担保品外必要時應由縣政府或另覓其他機關或殷實舖戶為承還保證人

九 借款團體或農民應連帶負責保護林木及增植林木之責

十 借貸手續規定於次

1 借款人填具借款申請書及規定之各項書表向中農行申請必要時得商請當地縣政府或水利機關負責審查
2 承貸行收到申請書表後應即調查審核於一個月內核發借款准否通知書通知借款申請人
3 訂立借約
4 承貸行參酌工程計劃及實際施工情形分期撥款

十一 還款辦法以分期償還為原則每一年為一期并應於每期還時結清全部利息利隨本減

十二 本辦法經四聯總理事會通過施行陳報行政院并圖財政部備案

推進收復地區農貸辦法

卅一年十二月卅一日四聯總處第一五六次理事會議修正通過

第一條 為安定戰後民生迅速恢復農業生產起見

特訂定本辦法以為辦理收復地區農貸之

依據

第二條 凡業經收復地區縣政府應即指導農民

第三條 四聯總處于接到上項文件後函轉中國農

復或組織合作社并將當地農村破壞情形及農業恢復計劃呈由省政府轉四聯總處

洽貸

民銀行按照各該縣組社情形迅速辦理

第四條

收復地區內中國農民銀行尚未設有行處或原有行處所未及恢復者應由該行就近行處先行派員辦理

第五條

收復地區農貸以貸放實物為原則其所需貸放之實物由省政府實成當地農業機關或公營貿易及合作供銷機關供給并由中國農民銀行與各該機關商定供給辦法

第六條

收復地區農貸用途規定如左
1 購買種籽肥料
2 購買耕畜農具

第七條

3 購買食糧
4 修理小型農田水利工程
5 經營農村副業
貸款利率應依照四聯總處各種農貸準則之規定辦理貸款手續及貸款期限得察當地情形依照四聯總處規定辦法變通辦理其辦法由中國農民銀行與當地政府商定之

第八條

收復地區貸款以各省省政府為承還保證人

第九條

本辦法經四聯總處理事會通過報請行政院備案後施行

農貸準則

卅二年一月十四日四聯總處第一五八次理事會議通過

種類	用途	額度	期限	對象	保障	利率
農業生產貸款	購買種籽、肥料、食糧、飼料及防治病虫害、藥劑與器械、購買耕畜農具及其他有關生產上必需費用	以時值或費用之六成為最高額	除耕畜大農具得分三年攤還其餘最長一年	合作組織、其他農民團體、農場、林場、牧場	除以借款人依法律規定對外應負之經濟責任外必要時應以實物担保或由政府機關技術機關或貸款機關認可之其他保證人担保	一、直接對合作社各項放款定為月息一分二厘並照案增收合作指導專業補助費一厘共收月息一分三厘

款貨銷運產農	款貨廣推業農	款貨利水田農
營業流動資金或支付產品價值購置加工及運銷設備	收斂種痘苗蠶虫防病之藥劑器械及有效肥料與農具製器殺虫防病之藥劑器械及有效肥料與農具繁殖種籽種苗及改良畜產	修渠鑿井建塘築堰築壩灌溉工程及排水設備
以所需資金或費用之六成爲最高限額	以預算總額之八成爲最高限度(推廣經費應由借款機關自籌)	以全部工程或設備費用之九成爲最高限額
營業流動資金或支付產品價值最長八個月購置設備得分三年攤還	用於流動資金者最長一年用於固定資金者得分三年攤還	每一工程完竣後按分年收益攤還最長十年
合作組織其他農民團體	農業改進機關農業學校	合作組織其他農民團體政府機關農場牧場
運銷或加工貨品及其設備類儘可能全部保險並作貸款之擔保品餘同農業生產貸款	除以實物擔保者外必要時由政府機關擔保	受益田畝及水費受政府水利機關或政府財務機關擔保
<p>六、戰區收復地區貸款定爲月息一分</p> <p>各省經辦機關轉貸利率不得超過二分</p> <p>二厘</p> <p>七、未正式申請展期或申請未經核准</p>	<p>農田水利等貸款一律月息一分二厘</p> <p>五、對其他農民團體農業改進機關及</p> <p>會通過得增加一厘</p> <p>爲原則如經社員大會通過得增加一厘</p> <p>四、合作社轉貸利率以月息一分五厘</p> <p>分三厘</p> <p>費一厘共收月息一分三厘</p> <p>合作指導事業補助</p>	<p>二、對合作金庫放款收月息九厘</p> <p>三、合作金庫轉貸合作社定爲月息二分二厘並照案增收</p> <p>分二厘並照案增收</p> <p>合作指導事業補助費一厘共收月息一分三厘</p>

農 村 副 業 貸 款
購買副業原料工具 或設備
以時值之八成 為最高限額
除設備費用得 分二年攤還其 餘最長一年
合作組織 其他農民團體
以原料成品及 工或設備作 担保品並應儘 可能加以保險 餘同農業生產 貸款
之逾期期間之利率 照原定利率加四厘 計算 八、貸款利率之起 止日期除合約有特 別規定者外均自匯 出或借出之日起息 還款時以匯出之日 或收款之前一日止 息利隨本減不足一 月者按日計算 九、貸款期限在一 年以上者應分期攤 還於每期攤還本金 時並將全部貸款利 息還清

農貸辦法綱要

卅二年二月四日四聯總處第一六一次理事會議修正通過

- 一、為謀促進農業生產發展農村經濟以通抗戰建國之需要
特訂定本辦法辦理各省農貸事宜
- 二、各省農貸由中國農民銀行與各省政府訂立農貸協議書
為辦理各省農貸之依據
- 三、凡已訂立協議書省市應根據協議書之規定依照四聯總
處理事會之決議分別洽擬貸款合約報請四聯總處及財
政部備案
- 四、辦理農貸以直接貸放為原則
- 五、貸款對象如左
 - 甲、合作組織 凡依法登記之各級合作社屬之

乙、其他農民團體 凡依法登記之農會水利協會及合法組織經政府登記之農民團體等組織屬之

丙、農業改進機關 凡以改進農業為目的之省縣機關學校及水利機關等屬之

丁、其他 凡依法登記之農場林場牧場及具有推廣性質而有成效之農業組織等屬之

六、貸款種類如左

甲、農業生產貸款

乙、農田水利貸款

丙、農業推廣貸款

丁、農村副業貸款

戊、農產運銷貸款

各種貸款用途額定期限保障利率等項另以農貸準則規定之

七、農田水利貸款對於舊工程之修治新工程之建設應同樣

○○省政府 農貸協議書 藍本

年度○○省農貸協議書

○○省政府 中國農民銀行 (以下簡稱甲乙方) 遵照

行政院公佈四聯總處農貸辦法綱要所訂範圍協定辦理○○省農貸特訂定本協議書

第一條

注重並以鼓勵農民利用農閒就地取材自動舉辦為主尤注重平地開墾山谷築壩並利用合作組織推進兼營養魚水力利用等專業

八、農業推廣貸款特別注重優良種籽種畜肥料農具病蟲害藥劑及家畜防疫血清之推廣並試辦實物貸放

九、有關土地貸款依照中國農民銀行兼辦土地金融業務條例辦理之

十、辦理農貸人員應採用簡易儲蓄辦法協同推行農村儲蓄業務並列為考成

十一、辦理農貸人員應極協助有關機關參加農業生產之指導工作並指導貧農參加或組織農民團體

十二、對於貸款對象應由各合作技術主管機關及貸款行分別負責監督考核並取得密切聯繫

十三、本辦法由四聯總處理事會通過施行並函財政部及陳報行政院備案

卅二年二月四日 四聯總處 第一六一次理事會議通過

第二條

本年度農貸種類及數額按照甲方提供各項計劃經雙方協定如下

一 普通區農貸 元

其分配如下

1 農業生產貸款 元

2 農產運銷貸款 元

3 農村副業貸款 元

4 農業機械貸款 元

5 農田水利貸款 元

二 戰區農貸 元

三 邊區農貸 元

四 收復地區農貸 元

上列各項計劃應作為本協議書之附件

第三條

各種貸款手續貸款準則暨各項有關貸款章程則悉按照四聯總處規定辦理並作為本協議書之附件(附件)

第六條

農田水利貸款農業推廣貸款戰區邊區及收復地區等貸款應由甲方責成各該借款經辦機關按月將辦理情形經費收支狀況列報乙方備查

第四條

本協議書成立後四聯總處如有修訂增訂貸款章程時悉依修訂或增訂之規定辦理

甲方對於乙方承貸本協議書所訂各項貸款應負之責任規定如下

一 農業生產農產運銷農村副業等貸款應負協助催收之責

二 農業推廣貸款除實物貸放者外應負保證償還之責

三 大型農田水利貸款於每項工程完成後甲方應專設或指定管理機關負工程管理改善及征收水費攤還借款之責

如工程因設計不週或施工不良以致不能利用使乙方遭受貸款損失時

所有損失由甲方負全部償還之責

戰區邊區及收復地區貸款應負保證

償還之責

本協議書規定各項貸款乙方得視需要情形遣派會計稽核或工程師常駐借款機關(包括其所屬機構)會簽支用貸款稽核賬目審核工程以及其他有關事項

前項乙方遣派人員薪津等費由 方負擔之

償還之責

第五條

本協議書成立後甲方前與四行局原訂農貸合約關於已貸未收本息各款部份甲方應按原合約條文之規定對乙方負其責任

各種農貸除依照本協議書各項規定外另由借款人與乙方訂立借款合同

本協議書有效期間定為一年期滿後如乙方已貸本息未全部收回時甲方仍應履行本協議書所規定之責任

本協議書所規定之責任

情形將已貸各款劃為邊區貸款按戰區農貸辦法辦理之

第七條

第六條所列各種貸款應按照核定用途辦理不得移充行政經費及其他任何之用

貸區各縣如因戰事或特殊事故乙方得視情形將已貸各款劃為邊區貸款按戰區農貸辦法辦理之

本協議書成立後甲方前與四行局原訂農貸合約關於已貸未收本息各款部份甲方應按原合約條文之規定對乙方負其責任

各種農貸除依照本協議書各項規定外另由借款人與乙方訂立借款合同

本協議書有效期間定為一年期滿後如乙方已貸本息未全部收回時甲方仍應履行本協議書所規定之責任

情形將已貸各款劃為邊區貸款按戰區農貸辦法辦理之

本協議書成立後甲方前與四行局原訂農貸合約關於已貸未收本息各款部份甲方應按原合約條文之規定對乙方負其責任

各種農貸除依照本協議書各項規定外另由借款人與乙方訂立借款合同

本協議書有效期間定為一年期滿後如乙方已貸本息未全部收回時甲方仍應履行本協議書所規定之責任

情形將已貸各款劃為邊區貸款按戰區農貸辦法辦理之

本協議書成立後甲方前與四行局原訂農貸合約關於已貸未收本息各款部份甲方應按原合約條文之規定對乙方負其責任

各種農貸除依照本協議書各項規定外另由借款人與乙方訂立借款合同

本協議書有效期間定為一年期滿後如乙方已貸本息未全部收回時甲方仍應履行本協議書所規定之責任

情形將已貸各款劃為邊區貸款按戰區農貸辦法辦理之

本協議書成立後甲方前與四行局原訂農貸合約關於已貸未收本息各款部份甲方應按原合約條文之規定對乙方負其責任

各種農貸除依照本協議書各項規定外另由借款人與乙方訂立借款合同

本協議書有效期間定為一年期滿後如乙方已貸本息未全部收回時甲方仍應履行本協議書所規定之責任

情形將已貸各款劃為邊區貸款按戰區農貸辦法辦理之

本協議書成立後甲方前與四行局原訂農貸合約關於已貸未收本息各款部份甲方應按原合約條文之規定對乙方負其責任

第十二條 本協議書經雙方商定修改時得用換文手續行之

第十三條 本協議書未盡事宜悉依照國聯總處各項農貸章程之規定辦理

第十四條 本協議書一式五份甲乙雙方各執一份外其餘三份送國聯總處存轉行政院及財

政府備案

訂協證書

○省政府

章

代表 簽名蓋章

中國農民銀行 章

代表 簽名蓋章

中華民國

年

月

日

戰區及邊區農貸暫行辦法 卅二年三月十八日四聯總處第一六七次理事會議通過

一 各省戰區及邊區農貸由當地中國農民銀行（以下簡稱中農行）會同省政府及其他有關機關派員合組某省戰區及邊區農貸委員會（以下簡稱戰貸會及邊貸會）負責規劃及考核各該省戰區及邊區農貸事宜

二 戰貸會及邊貸會設立主任委員及稽核各一人主任委員由省府指派稽核由中農行指派會同主持戰貸會及邊貸會日常事務

三 戰貸會及邊貸會得調用有關機關人員辦理會務調用人員之薪津均由原機關支給之

四 戰貸會及邊貸會對區內貸款之調查審核發放催收等事宜由戰貸會及邊貸會調用原有各機關人員自行主辦必要時由中農行聯合該會組織流動性機構以便配合進行

五 戰區及邊區內各縣貸款之調查應分別責成或由當地

其他金融機關經辦其匯運費最高以不超過千分之十五為原則

六 貸款利率照四聯總處規定辦理戰貸會及邊貸會轉貸時照規定利率酌量增加其利息差額完全作為辦理此項貸款開支之補助費運送費由省府及中農行各半負擔

七 貸放及還款手續

(一)申請借款

借款之合作社或其他農民團體申請借款時應備具申請書及借款用途借款細數等附表向戰貸會及邊貸會或其各縣經辦機構申請核放

(二)審放

各縣貸款經稽核審查確實簽章證明者由戰貸會及邊貸會通知中農行隨時撥款并接借款社或團體領得借款之日起息償還本息之日止

或團體領得借款之日起息償還本息之日止

自撥款日至貸款日之期間以不超過十五日為原則該項期間則由各該省戰貸會及邊貸會視實際情形中商得中農行之同意為伸縮規定各縣經辦機構負責貸放後即將貸放戶名數額到期日列表通知中農行并分報各該省戰貸會及邊貸會次核

(三) 還款

借款社或團體在借款未到期前得隨時向各縣經辦機構歸還借款本息之一部或全部利隨本減并由各該經辦機構發給臨時收條存執俟借款本息全部清償後由各該社或團體將該項臨時收條彙齊換回原訂契約各縣經辦機構收到還款時應立即開列還款戶名款額利息還款日期等清單連同款項匯交各該省戰貸會及邊貸會轉中農行自匯出日至中農行收款日之期間

農貸手續簡則

卅二年三月二十五日四聯總處第一六八次理事會議通過

甲 對農村合作社貸款手續（農行及合作金庫對合作社農會及農會會員團體其他農民團體貸款均適用之）

(一) 合作社申請借款手續

1 合作社向貸款行庫申請借款應依照貸款行庫之規定填具借款申請書并儘可能獲得合作指導員或技術指導員在借款申請書上加注意見

以不超過十五日為原則該項期間由各該省戰貸會及邊貸會視實際情形商得中農行同意為伸縮

八

各縣貸款收付情形應由戰貸會及邊貸會編製旬報送由中農行查核

九

中農行得隨時派員赴各借款社或團體調查社務業務核帳目以及借款之用途等如發現有用途不實或其他弊情事應隨時通知戰貸會及邊貸會追回原貸款本息之全部或一部

十 凡未經本辦法規定之事項悉依照四聯總處各項農貸章程則

十一

戰貸會及邊貸會應根據本辦法及四聯總處各種農貸章程之規定擬具各該戰區及區農貸實施辦法報由各該省政府徵得四聯總處同意後施行

則

十二

本辦法經四聯總處理事會通過施行報行政院備案

連同附件於申請用款一個月前遞送貸款行庫審核

2 借款申請書應備之附件如左

子 合作社章程及社員人數表

丑 合作社及其職員之印鑑紙

以上三件於第一次申請借款時必須附

送以後如無變更可不再附)

實 社員借款用途細數表(借款作共同經營資金者免附)

卯 業務計劃(凡借款供經營信用業務資金者免附)

辰 担保品記載表(無担保品者免附)

(二) 行庫貸款手續

1 貸款行庫接到借款申請書件後應即考查申請借款社之社務業務并於二十日內將准否貸放之決定以書面通知申請借款社

2 前項核准通知應隨附空白借據由申請借款社填寫加蓋合作社及負責代表人印章於指定日期及地點辦理領款手續

3 合作社申請之借款屬於轉放性質者貸款行庫應派員監放或請由合作指導員或技術指導員或上級聯合社之理監事協助監放并核其借款社員對社所立之借據其借款屬於共同經營性質者應查核參加各該業務之社員所具「借款連結願書」

(三) 還款及展期還款手續

1 合作社將借款本息清償後貸款行庫將原借據註銷交還借款社附有抵押品者亦同時交還之
2 借款分期歸還者在借款本息未全部清償前每次還款由貸款行庫給予還款收據或于借據上批註俟借款本息全部清償後即由貸款行庫將

原借據註銷交還借款社附有抵押品者亦同時交還之

3 合作社如因故不能將借款如期歸還時應於借款到期前一個月繕具正式公函向貸款行庫申請展期

4 貸款行庫接到上項展期申請書後應即派員調查並將准否展期之決定於到期前以書面通知借款社

乙 對合作金庫貸款手續

(一) 合作金庫借款應先於每年年終擬具下年度業務計劃及資金匡計表陳貸款行核定

(二) 業務計劃及資金匡計表經核定後即簽訂信用或抵押透支合約

(三) 合作金庫每次支領透支款項時應填具「撥款申請書」函請貸款行核撥

(四) 合作金庫還款及展期還款手續照本簡則合作社還款及展期還款手續辦理

丙 對農民團體及各省省政府之大型農田水利貸款手續

(一) 借款機關申請借款手續

1 借款機關申請借款應先將每一工程之經濟價值(包括灌溉區內農戶調查土壤性質現在各項農作物種植情形耕作及土地分配情況受益田畝每畝平均負擔工費數額以及增產數量最低之估計)及工程說明全部設計圖表先送行政院水利委員會作初步審核其因全部設計圖

表趕辦不及時應將下列各件先行送核

子 工程說明

丑 灌溉區域全部地形及建築位置圖

寅 幹渠縱橫剖面圖

卯 渠首設計圖表

辰 流量

巳 用水量

午 灌溉面積

未 全部工程費用(包括分支渠土方)

申 施工期限(分期進度及工款配合)

酉 主要建築材料來源

戊 受益田畝或農民組織情形及預計還款辦法

2 行政院水利委員會審核後擬具意見運回各件轉貸款行

3 貸款核定訂立合約後承辦工程機關應即將全部施工設計圖表及工程處臨時費經常費預算書暨施工圖一式二份送請貸款行備查

(二) 貸款行貸款手續

1 貸款行應將款項承辦委員會轉送各件及工程經費價值再加審核後函請總處核准後即逕與借款機關訂立合約

2 按工程進度及實際需要訂定貸額內經派駐督察工程師簽證待隨時支付貸款

3 凡貸款因物價續漲或變更設計必需增加工程費

方能完工時應事先擬具追加預算詳述理由事實連同增加或變更工程圖表等申請增加貸款經水利委員會審核貸款行同意轉四聯總處核定後即辦理換文作為原合同之附件

丁 對農民團體及個人小型農田水利貸款手續

1 借款團體(或個人)申請借款應依照貸款行庫之規定填具借款申請書連同附件於申請用款一個月內送還貸款行庫審核

2 借款申請書應備之附件如左

子 團體組織章程及團員名冊(個人借款免送)

丑 團體及其職員或個人借款之印鑑紙

寅 貸款分配明細表(個人借款免送)

卯 担保品記載表

辰 經營計劃(包括工費說明灌溉區域工程費用施工期限用款日期還款方法工程完工後管理辦法等)

(二) 貸款行庫貸款手續

1 貸款行庫接到借款申請書後應即逕寄審核派員前往調查借款之組織狀況并至施工地點實施查勘後於一個月內將准否貸放之決定以書面通知借款人

2 貸款核定即由借款雙方訂立合約貸款行庫應按合約規定支款辦法支付貸款

(三) 還款及展期還款手續

除還款方法以分期償還為原則外其餘照本簡則
合作社還款及展期還款手續辦理

戊 對中央農業改進機關推廣機關及其附屬各地實驗場所
各級農業學校社團之農業推廣貸款手續

(一) 借款機關申請借款手續

1 借款機關申請借款除應備具正式公函外并應
依照貸款行之規定填具借款申請書連同附件
於申請用款前二個月送所在地貸款行審核

2 借款申請書應備之附件如左

子 業務計劃

丑 與借款有關各項準則

寅 擔保品記載表(無担保品者免附)及承
還保證人證函

卯 介紹書(借款機關由其主管機關或技術
機關介紹借款者應由介紹機關填具介紹
書一併交貸款行查考其經貸款行認為無
需介紹機關者得免附)

(二) 貸款行貸款手續

1 貸款行接到申請書件後應在一個月內將審查
手續辦理完畢并將准否貸款之決定以書面通
知借款機關

2 貸款核定後即由借款雙方按照四聯總處規定
之農業推廣貸款合約藍本簽訂正式合約并由
借款機關填具領款印鑑紙送貸款行存查

3 合約簽訂後由借款機關按合約規定并憑印鑑

及收據一次或分次支取借款

(三) 還款及展期還款手續

除關於申請展期手續其有介紹機關者應由介
紹機關具函證明外其餘照本簡則合作社還款及
展期還款手續辦理

己

對省農業改進機關或農業推廣機關暨所屬之各地實驗
場所之農業推廣貸款手續

(一) 借款機關申請借款手續

1 借款機關申請借款應備具與借款有關之業務計
劃經主管機關核定後送當地貸款行查并洽得
貸款行同意於各該省農貸協議書內訂明

(二) 貸款行貸款手續

1 協議書簽訂後即由借款機關與所在地貸款行
按照四聯總處規定之農業推廣貸款合約藍本
簽訂正式合約并由各該借款機關分別填具印
鑑紙送貸款行存查

2 合約簽訂後由借款機關按照合約規定并憑印
鑑及收據一次或分次支取借款

(三) 還款及展期還款手續

除由主管機關以公函證明外其餘照本簡則合作社
還款及展期還款手續辦理

庚

對於農場貸款手續

1 農場申請借款手續
農場申請借款時除應備具正式公函外并應依
照貸款行之規定填具借款申請書連同附件於

申請用款前二個月送貸款行審核

2 借款申請書應備之附件如左

子 農場平面圖

丑 農場概況及經營計劃

寅 與借款有關之各項章程

卯 担保品記載表及承還保證人證函

(二) 貸款行貸款手續

貸款行接到申請書件後應於一個月內將審查手續辦理完畢並將准否貸款之決定通知借款

農田水利貸款合約藍本 行政院三十三年三月二日令准備案

農場

1 借款經核准後即由借貸雙方簽訂合約并由借款農場填具領款印鑑交由貸款行存查

3 合約簽訂後借款農場得按照合約規定并憑印鑑及收據一次或分次支取借款

(三) 還款及展期還款手續

除於本息全部清償後應由借貸雙方將原訂合約註銷外其餘照本簡則合作社還款及展期還款手續辦理

○省(或)政府(以下簡稱甲) 中國農民銀行(以下簡稱乙) 遵照行政院公佈農貸辦法

要各種農貸章程及乙訂之農田水利貸款申請手續協定辦理農田水利工程貸款合約如下

一 貸款定為國幣 元另由中央農田水利主管機關在農田水利非營業循環基金專戶項下代撥甲方應備墊頭國幣 元一併撥充工程費用

二 甲方指定(或委託) 機關負工程之規劃督導及經辦貸款之責並設工程處辦理工程施工事宜工程處經費應編製詳細預算其額度最高不得超過工程費百分之十

三 乙方派督察工程師駐甲方承辦機關及工程處督察工程之進行並得派稽核赴甲方承辦機關及工程處稽核賬目與貸款之用途甲方盡量予以便利

四

甲方應於工程開始前將中央農田水利主管機關審定並經乙方同意之工程全部設計圖表施工程序細則工程費及工程處經費預算交由督察工程師審查無誤蓋章證明後送請乙方備查

五

甲方按工程進度之實際需要經乙方督察工程師簽證後隨時支用工程款

六

甲方應按乙方規定表式按月將款項收付情形及工程進度一式二份填送乙方查核

七

貸款工程應自本約簽定之日起 年內全部完成繼續雙方及中央農田水利主管機關會同驗明後甲方應即負責按照本合約之規定償還借款本息

八

甲方對於工程倘因施工不慎致不能利用時其原貸款本息應全部由甲方負擔

九 本貸款利率定為月息 分 厘按月計算不足一月

者按日計算

十 甲方應自 年起按左列規定負責分 年清償貸款

之本息並在未開始償還前每半年結算利息一次轉入本

金

民國 年六月底清付貸款百分之 及全部利息

民國 年十二月底清付貸款百分之 及全部利息

民國 年六月底清付貸款百分之 及全部利息

民國 年十二月底清付貸款百分之 及全部利息

民國 年六月底清付貸款百分之 及全部利息

民國 年十二月底清付貸款百分之 及全部利息

條訂定時期償還本貸款本息

前項所收水費應由甲乙雙方及中央農田水利主管機關

合組一特種基金保管委員會負責保管(保管辦法另定

之)在保管期內專戶存儲乙方俟每屆償還日期再行依

據實收實支數額報請國庫轉賬倘有不足時由甲方負責

籌補之

十二 本合約自簽訂之日起至借款本息全部清償之日止為

有效期間

十三 本合約一式六份除甲乙雙方各執一份存證外餘送四

聯總處存轉財政部行政院水利委員會及行政院備案

立合約人

甲方 ○○省政府代表

乙 方 中國農民銀行代表

中華民國 年 月 日

水利法規彙編 第一卷

上海图书馆藏书



A541 212 0013 31988

11111