

鳴綠江探木公司規則彙集

中華民國六年四月五日印刷

中華民國六年四月十日發行

# 鳴綠江採木公司

安東縣市場通七丁目一番地

印刷人 花田四郎

安東縣市場通七丁目一番地

印刷所 仁川活版所支店

派往小分所任差人員兼務所屬之件

四二

護勇勤務規則

四三

僱用傭人規則

四六

## 第二輯 事業

使用烙印規則

一

辦理木材出納規則

八

檢查及收買木材規則

一六

檢查木材細則

二四

木材販賣手續

三三

木材保管規則

三七

貸借伐木資本規則

四八

貸借伐木資本手續

五七

公司與道署協定木稅規則

六九

公司員役以外執務人等之慰卹條例

七二

林業講習會簡章

七七

分所支所規則

八二

馬市台分所規則

八七

馬市台分所辦事條例

九〇



臨時渾江口分所規則

一〇〇

臨時渾江口分所辦事條例

一〇三

通化分局規則

一一一

八道江分局規則

一一八

帽兒山分局規則

一二九

長白分局規則

一二七

十三道溝分局規則

一三三

統計編纂規則

一四二

優良把頭褒揚條例

一七六

# 第三輯 會計

會計規則

一

辦理會計細則

一四

歲入歲出預算科目表

一七

預算決算規則

二二

總局計算規則

五三

財產物品管理規則

六七

分局會計規則

九七

暫行木把供給品處理法

一二五

發給規則

一三七

發給規則施行時應注意之事項

一四二

發給內規

一四七

令各分局長文

一四八

旅費規則

一四九

改正旅費規則應注意者

一六九

發給規則中暨旅費規則中改正後應注意之事項

一七七

令各分局長及現款會計主任文

一七八

貸與居宅規則

一七九

房屋物品修理費公司與借居者分別擔任之件

一八二

發給房租內規

一八六

值班規則 附在宅值班規則

一九〇

義務貯金規則

一九四

傭人制服貸與規則

一九六

自伐材及包工採伐材之生產費配付方法

二〇七

森林調查員兼務之件

二〇九

分局特別津貼分等發給之件

二一〇

俸給工資旅費等總分局分別擔任之件

二一一

## 第四輯 雜

采公救濟會規則

一

整理漂木協定書

五

鴨綠江漂木整理局規則

八

漂木整理局人員分配表

一四

整理漂木暫行規則

一六

漂木撈獲費及返還費協定書

二一

檢查漂木辦法

二五

整理漂木特別會計規則

二七

漂木整理局辦理會計細則

四四

漂木整理局預算科目表

四七

漂木整理局發給規則

五一

漂木整理局旅費規則

五三

漂木整理局處置存款之件

五八

鴨綠江製材無限制公司章程

五九

鴨綠江製材無限制公司事務細則

六一

兩江保護木業事務所章程

七一

東邊出口木料稅則

七三

森林法

一一二

森林法施行細則

一一九

東三省國有林發放規則

一二五

東三省國有林短期採伐暫行規則

一三二

印花稅法

一三五

修正關於人事證憑貼用印花條例

一三九

印花稅罰金執行規則

一四二

印花貼用須知

一四五

# 中日合辦木植公司章程

大清國外務部會辦大臣

那

桐

大日本國特命全權大臣

男爵 林

權

助

各奉本國政府委任按照

光緒三十一年十一月二十六日  
明治三十八年十二月二十二日

所訂中日會議東三省事宜條約第

十款協定合辦木植公司章程如左

第一條 劃定鴨綠江右岸自帽兒山起至二十四道溝止距鴨綠江面幹流六十華里內

爲界

另由奉天省派員會同日本委員勘劃立標爲界

界內木植歸中日兩國合資經理採伐事業惟公司創辦之始應

由兩國派員設局開辦俟一年後一切事務整頓妥協由兩國招商承辦



第二條 中日合辦木植公司稱爲鴨綠江採木公司

第三條 公司資本定爲三百萬元由中日兩國各出半數

第四條 公司總局設在安東如公司視爲切要時得呈報督辦在應設各處設立分局

第五條 公司允保全華人舊業木把事業除第一條聲明劃定界內准公司採伐外其餘

界外暨渾江之森林仍歸中國舊業木把採伐所需款項應向公司借貸其所採木料除

江浙鐵路公司所需枕木及沿江人民自用木料直向木把採買外其餘全歸公可收買

公司應按市價發賣不得任意壟斷

第六條 公司自伐及收買木把採伐之木料如中國國家及中國衙署局所需用者應携

持護照向公司採買但公司須照實在工本計算不得擡高價值

第七條 公司營業以二十五年爲限限滿時如中國政府視公司經營事業尙爲妥協公司可稟請中國政府酌予展長年限

第八條 公司應設督辦一員由奉天督撫派東邊道台兼理監督公司經營事務又設理

事長二員 中國人一員  
日本人一員 各由本國派充經理公司一切業務其餘理事技師等員由理事長

會同選派所有界內入山伐木人如須兼用別國人應由理事長預商督辦核定之

第九條 公司於每年年底造成該年內一切事業報告書及收支計算書呈候兩國該管官  
憲查核

第十條 公司所有進款除一切費用外以純益百分之五報効中國國家所餘淨利歸中日兩國股東均攤至公司費用不得任意開支應按期將公司員役薪俸及一切經費等

### 支款先行預算呈候督辦核准

第十一條 設立公司之一切辦法應於此項大綱議定後一個月內由奉天督撫及日本

駐奉天總領事各委一員商議詳細章程俟商定後交給公司遵照辦理限三個月以內即行開辦嗣後公司如另定規則等項應由督辦核准施行

第十二條 公司應納木料稅項俟在奉天商議詳細章程時兩國委員查明向章數目商准地方官酌爲減少惟公司輸運進口之機器及伐木必需之器具應豁免一概釐稅

第十三條 公司開辦後日本政府允將現在鴨綠江之木材廠一概撤去

大清國外務部會辦大臣

那

桐 印

大日本國特命全權公使

男爵 林

權

助 印

大清國光緒三十四年四月十五日

訂於北京

大日本國明治四十一年五月十四日

# 中日合辦鴨綠江探木公司辦事章程

大清國奉天度支司使

張錫鑾

各奉

大日本國領事

岡部三郎

本國政府之命按照

光緒三十四年四月十五日  
明治四十一年五月十四日

所定鴨綠江探木公司章程第十一條協定公

司辦事章程如左

第一條 公司係遵照光緒三十四年四月十五日即明治四十一年五月十四日中日兩

國議定之中日合辦鴨綠江探木公司合同並本章程而營業者以光緒三十四年九月

初一日即明治四十一年九月二十五日開辦

第二條 公司遵照合同由兩國派員設局開辦俟一年後一切事務整頓妥協由兩國招商承辦至公司開辦後應再訂招股章程

第三條 公司資本金三百萬元開辦之日由中日兩國官家各出半數改歸商辦時各將資本悉數抽回

第四條 公司資本金並一切出入款項均以中國銀元爲定但經兩理事長協商後得分存中日兩國銀行

第五條 公司置職員如左

督辦 一人

理事長 二人

理事 二人以上

技師及此外職員 若干人

督辦由奉天督撫派東邊道台兼理監督公司經營事務理事長由中日兩國各派一人  
經理公司一切業務理事由理事長會同選派分別稟報

技師及其他職員由理事長協商派充自理事以下人數務由兩國人中酌量勻派

第六條 督辦津貼自公司第五會計年度即本年十一月初一日起定爲每年五千元理事長之薪俸定爲每年一萬元理事之薪俸由理事長協商定之（中華民國元年十一月二十八日改訂）

第七條 技師及此外職員定額並薪俸定額由理事長協商督辦製表定之

第八條 公司重要文件應用中日兩國文字各備一份其帳目自第五會計年度即本年

十一月初一日起應用洋式簿記法置備一份以便稽核兩國得派官吏隨時監視公司

事業之措置稽核公司之金庫帳簿及各種文書且可向公司要求營業上諸般計畫並

景況之報告（中華民國元年十一月二十八日改訂）

第九條 公司一切結帳記數概用華曆以便交易改歸商辦時應即行結算

第十條 公司係由中日兩國合資經營非協商核准不得因增資而自行借款

第十一條 本公司以純益百分之五爲公積金此公積金以達於資本金三分之一爲度

前項公積金按照前條非協商核准不得使用之

第十二條 理事長應編製歲入歲出之豫算表送候督辦核准



前項豫算必須區分款項明示收入之性質及支出之目的

第十三條 關於收支及其他會計之規則由兩理事長商定報明督辦

第十四條 公司採辦之一切木料其稅銀應按照舊定山價客稅稅則山價客稅稅則附後酌減十

成之二由公司完納其船捐仍照舊章辦理與公司無涉此外關於木料之驗費捕盜捐等各種捐費一概免收如裝載輪船出口者自應由海關照章徵收出口稅以代船捐

公司應繳之山價客稅須照向來習慣於公司賣出木料時完納之公司營業及進款並使用之機械伐木器具等之稅捐概豁免之

但公司所有之土地仍須按照舊章完納租賦

第十五條 江浙鐵路公司所需枕木可向木把直接採買但須携持該鐵路公司執照填

明數目先呈由東邊道證明加印俟出口時由公司督辦派員驗放

第十六條 渾江沿岸居民除自用木料外其餘全歸公司收買已載入北京合同應即由地方官先行曉諭如查有違背北京合同者隨時由公司會商地方官議罰不貸

第十七條 漂流木之整理理由公司擔任但整理漂流木規則由理事長協商妥洽呈候督辦核定之

從前設立之木會應於設立公司時由該管地方官曉諭盡行撤散

第十八條 公司採木地段遵照北京原定合同以鴨綠江右岸自帽兒山起至二十四道溝止距江面幹流六十華里爲界由兩國遣派委員約會該地方官同勘定繪圖樹標

爲誌

第十九條 公司應酌量森林狀況採伐之其計劃之次序以及每年採伐之面積地段並樹木種類等項須逐一繪具圖表呈報奉天督撫查核備案

第二十條 公司伐木搬木編籜運筏所僱一切工人應專僱中國人民以保護地方人民之生業如必須兼僱別國人民時應遵守合同商承督辦核定之

第二十一條 買賣木植雖由公司經營中國之料棧等經紀仍得照舊開設隨時與公司接洽經手交易

奉天度支司使

張

錫

鑾

印

領事

岡

部

三

郎

印

光緒三十四年八月十六日

明治四十一年九月十一日

# 中日合辦鴨綠江探木公司辦事章程副章

大清國奉天度支司使

張錫鑾

各奉

大日本國領事

岡部三郎

本國政府之命按照

光緒三十四年四月十五日  
明治四十一年五月十四日

所訂鴨綠江探木公司章程第十一條協定該

公司辦事章程副章如左

第一 正章第四條所謂中國銀元係指北洋銀元而言俟將來奉天銀元實在通行後再

行改用奉天銀元

兩國初次所出資本如用銀兩亦聽其便但須按照開辦日北洋銀元市價核算

第二 照北京合同第六條中國國家及中國衙署局所需用木料時公司照實在工價及稅銀計算外因維持公司而開支之員司薪俸及一切經費之比例數亦應加入

第三 公司設立以前所需開辦經費由兩國暫行支墊一俟公司成立該款即由公司如數繳還

此款估計需銀七萬元以內

第四 支用銀行存款時須由兩理事長會同署名畫押爲據

第五 關於本公司營業之警察事宜悉歸中國警察管理

第六 本章程經兩國委員妥商酌定先行試辦俟改歸商辦後如查無不妥之處即移交商股公司遵守辦理正章第五條所載公司職員改歸商辦時應酌量留任或解免之

奉天度支司使

張

錫

鑾

印

領事

岡

部

三

郎

印

光緒三十四年八月十六日

明治四十一年九月十一日

## 誓 約

今蒙公司任用謹當遵照左列各項堅守不渝茲特署名立誓爲據

- 一 以忠實清廉爲宗旨矢慎矢勤爲公司圖謀福利
- 一 理事長之命令自應悉心遵守對上不失敬意同僚尤當和協對下亦懇切誨導之
- 一 辦理職務無分內外均當敦品勵行不爲糜費悖德之事
- 一 公司各項規則謹當一律遵守決弗稍有渝越

年 月 日

理 事 長 賜 鑒



保 證 書

原 籍

寄 居

年 齡

某々既經 貴公司任用自應查照誓約之意旨凡各項規則一律遵守不渝至某々本身  
事項如有絲毫損及 貴公司之處惟是問特具連環保證書并健康診斷書是寔

年 月 日

原 籍

寄 居

保證人

原籍

寄居

保證人

鳴綠江採木公司

理事長 賜鑒

## 職員應知事項

- 一、凡屬公司中機密事項無論關於本身職務或聞自他人者概不得漏洩
- 二、職務上未發之文件無論是否機要概不得漏洩
- 三、公司文書及簿記等非經理事長許可不得擅自携出
- 四、職員既受公司薪俸即不得兼任他職或擅離職守
- 五、職員遇有迹近請託賄賂等事概不得收受
- 六、職員接待外賓宜以盹懇溫和爲主不得瞻徇情面以私害公
- 七、職員宜以樸實爲主衣服飲食及其居住概應各守職分毋貽指摘

八、職員對於職務上有關係之銀錢物品不得借貸

九、職員非得理事長之允准不得以職員資格借貸款項或爲保證之事

十、職員對於森林之狀況地理之險夷市場之形勢均宜隨時研究至經濟之趨勢尤須加意調查庶寔行時有所把握

十一、職員須遵照規定時間到廳辦公但到時應先於考勤簿中蓋印爲據  
遲到早退者應誌其理由于遲到早退簿中交由課長呈候理事長察核

十二、職員遇有疾病及其他事故不能辦公者應呈請給假因病缺席至七日者須將醫生脈案一併送核

十三、婚喪省親掃墓等事請假者應先將理由呈候理事長核奪俟批准後方可啓程

十四、職員辦公時宜以嚴肅爲主不得任意喧嘩混淆秩序

十五、職員在廳舍中宜以潔淨爲主不得任意唾涕或塗抹

十六、各員所掌文書其貯藏宜有定所並須分類存置以便檢閱

出差或因事離職至三日者應將所掌文件交由他員暫行管理

十七、職員應報明住所並呈驗所用印章其變更時亦然

十八、職員奉令出差或遷調時按奉令之日起算十日以內務須啓程

十九、職員出差時應將起程之年月日誌諸旅行簿並須蓋印爲據竣歸局時亦然

# 公司事務規則

第一條 公司置總務度支兩課及秘書處

第二條 總務課所掌事務加下

- (1) 關於林業之調查並事業計劃事宜
- (2) 關於調查歲入歲出之預算並編製表冊事宜
- (3) 關於伐木運材放箠事宜
- (4) 關於木材檢查並收買事宜
- (5) 關於漂木之處置事宜

(6) 關於木商料棧把頭木把並經紀事宜

(7) 關於營業之調查計畫事宜

(8) 關於貯木事宜

(9) 關於販賣事宜

(10) 關於製材事宜

(11) 關於輸送木材事宜

(12) 關於調查販路並市場事宜

第三條 度支課所掌事務如下

(I) 關於銀錢之出納並保管事宜

(2) 關於財產(除木材外)事宜

(3) 關於營業之報告事宜

(4) 關於物品之出納並保管事宜

(5) 關於公司廳舍並房舍事宜

(6) 關於傭人事宜

(7) 關於衛生事宜

(8) 關於值班及守衛事宜

第四條 秘書處所掌事務如下

(I) 關於人事事宜



(2) 關於保管公司及督辦理事長之印章事宜

(3) 關於公司一切秘書事宜

(4) 關於公司內之規律事宜

(5) 關於文書之往復並保管事宜

(6) 關於翻譯及通譯事宜

(7) 關於不屬他課主管事宜

第五條 理事輔佐理事長監查各課事務

理事長有事故時得代理其職務

第六條 技師長受理事長之指揮監督技師並掌管關於技術事宜

第七條 參事分掌審議立案事宜

第八條 秘書直隸理事長參與機密並分掌事務

第九條 技師及副技師受上級之指揮分掌技術事宜

第十條 副參事受上級之指揮分掌關於業務事宜

第十一條 通譯受上級之指揮分掌通譯事宜

第十二條 辦事員受上級之指揮助理事務

第十三條 課長以技師長秘書參事技師充之各就所掌事務擔負責任

第十四條 課長有事故時理事長派員代理其職務

第十五條 公司於必要之地設置分局所

第十六條 分局所內分置局長所長其權限另定之

第十七條 分局所長以參事技師副參事副技師充之

第十八條 公司之文件帳簿其重要者應用中文字各備一份至會計帳簿應照洋式簿記法置備一份

第十九條 本規則之施行細則另定之

# 辦事條例

第一條 遞至公司之文件除本人親展及有特別規定者外概由秘書處啓封誌諸文件簿隨將簿之號數年月日轉載於文件上交由秘書處主任蓋印分送主務課長查閱但衙署局所等處遞來之緊急函電應先呈候理事長核閱一俟閱竟即按照上文次序辦理之

理事長親展之件應逕呈理事長

文件外如附有物件可誌諸文件簿交由主務課長蓋印受領之

收入之件如係例行規則即由秘書處蓋用(例規)戳記隨時鈔錄編纂成集

第二條 關於收支之請求書通知書報告書契約書等毋庸按照前例辦理

第三條 課長接受文書後察其要旨飭令關係之員迅速輪議（即輪流抒議）或傳閱之

第四條 文書或輪議之屬於重要者應用中日文字各繕一通以便分別存案

第五條 輪議之事仍須預行商酌者應即簡明標註如須參照章程等項得摘要鈔錄粘附於後

第六條 輪議事件如應對照他種帳簿者對照完竣後務即加蓋戳記以便識別

須實地調查者蓋「要實查」戳須再傳閱者蓋「要再傳閱」戳如係例規應於交付

輪議時蓋「例規」戳俟決定後由秘書處謄繕後編入規則彙集

第七條 凡傳閱輪議之件關係各課應會同擬稿交由理事呈候理事長裁決之

前項文件會同擬定後應由關係各員蓋印爲證

第八條 緊要文件應迅速輪議者可另粘紅紙爲記最緊要者得由主任人員逕請裁決

第九條 秘書處接受裁決文件時如應行發遞者須查照事件之緩急依次騰繕摘由編

號至遲須於翌日發遞但裁決之要領及其月日須誌諸文件簿

第十條 文書內如附有圖表應另粘黃紙以示區別前項圖表如須另行編製應由主務

課任之

第十一條 裁決之件辦竣後秘書處可將原案交還主務課該課應就文件簿中加蓋收

領戳記凡原案蓋有完竣戳記者則將其完竣之年月日及編輯類目並保管區別逐一

## 誌諸文件簿

第十二條 凡辦竣之件各主務課應分類誌諸目錄依次編訂及期彙齊交由秘書處保

## 管之

第十三條 收入之件其號數同者不得分離異者不得合併

第十四條 輪議未竣之件不得更易件名

第十五條 凡復命書應粘附關係文件交由主務課長理事轉呈理事長察核

第十六條 刊布之章程規則應由秘書處遞交理事長理事秘書參事各課長暨各課以

## 便稽核

第十七條 文件簿分收發二種按各課編訂之

第十八條 各課文件簿概存秘書處

第十九條 由文件簿將號數轉載於文件上時應冠以各課字樣例如秘書處即書秘字

某號

第二十條 文件簿應於每年一月更易一次其字號亦然文件簿已載之事二年以內如

尙未完竣得沿用該簿經歷三年仍未完竣時將其事移記於新文件簿

第二十一條 秘書處應置備保管簿將辦竣之件依次記錄

但各主務課保管之件亦得自行置備保管簿依次記錄

第二十二條 文件編輯之類目及保管之區別得由各課長便宜定之

第二十三條 編輯已竣之件經秘書處允許方可借閱借閱者須於借閱簿中簽名蓋印



並將借閱期限及應記之事由逐一註明

第二十四條 漂木局支局及各分局所文書簿冊之整理保管得準用本項條例

但漂木局及分局所之秘書宜得由該局所長任之

第二十五條 保存期限應以該項事件完竣之翌年起算

第二十六條 文件保存滿期者得於翌年初作廢

# 公司辦公時間規定

本公司規定辦公時間如下

自五月一日起至九月三十日止

每日午前八時半上班十二時退班午後一時上班四時半退班

自十月一日起至四月三十日止

每日午前九時上班十二時退班午後一時上班四時退班

## 公司休息日期規定

本公本公司休息日規定如下（星期日在外）

新年

自一月一日至五日

民國舊曆元旦日

日本紀元節

二月十一日

民國統一紀念日

二月十二日

春季皇靈祭

春分日

神武天皇祭

四月三日

民國舊曆端午日

明治天皇祭

七月三十日

天長節

八月三十一日

秋季皇靈祭

秋分日

公司創立紀念日

九月二十五日

民國舊曆中秋日

民國國慶日

十月十日

孔子紀念日

舊曆八月二十七日

神嘗祭

十月十七日

天長節祝日

十月三十一日

新嘗祭

十一月二十三日

民國舊曆冬至日

歲末

自十二月二十九日至三十一日

# 來往文書程式

茲將來往文書程式規定如左

(書式)

第 號

年 月 日

寄信名及蓋印

收信名

以下

陳述事項

但覆書時應將原信之年月日及號數先陳述之

## 分局所人員出差境外及填送勤惰表之件

分局所人員出差境外時無論公私事項概應早候核准又勤惰表例須逐月填送然尙多遺漏者嗣後應恪遵功令毋再延誤

## 安東附近出差之件

從前派往馬市台及其近旁並三道浪頭附近者因一日可以往還故未明發命令然將來辦理漂木時常須派員馳往各該地點或即令其駐宿差次若概由理事長以命令發表其於執行業務殊欠簡捷且嫌過於鄭重嗣後除長期出差外須派遣課員及所員外出者概

由中日課長協商處理之至請領旅費書一經課長核准簽印其効力即與理事長批准者等但課長出差時仍應報候理事長核奪

又課長派遣出差者務宜勿令駐宿至貯木所主任及分所主任則由總務課長調遣之

## 分局局員出差隣近分局境內之件

局員之出差隣境概由各該局長調遣之一面仍將事由報候察核

## 勤惰表程式之件

按據規則每月應填送勤怠表其程式規定如另紙自今以後務照此編製限翌月五日以前由各該局所提出之（表式省畧）



## 派往小分所任差人員兼務所屬之件

長白分局派往小分所任事之員毋庸特頒命令自馳抵差次之日起得在該小分所對岸分局所兼務同時仍領原薪仰即一併知照

但派往渭原小分所者得在渾江口分所兼務

# 護勇勤務規則

第一條 護勇承所屬分局所長之命從事職務

第二條 護勇應盡之職務如左

一、遇有盜匪及其他事變發生時以保護公司職員及金庫等重要物件爲其責任

二、調查公司木材被竊事項

三、傳遞公文信件

第三條 雇用之護勇除呈送雇用傭人規則第四章第十三條請書外應宣誓如左

一、上級命令謹當遵守奉行協恭僚友對下亦懇切誨導之

二、以忠實清廉溫和爲宗旨

三、不爲怯懦怠惰之行

四、恪守規則

第四條 就護勇中撰擇任差最久及工資最多者一人爲長於駐在地統率全部指揮一切

第五條 護勇如違背誓約或身體衰弱不能勝任者即撤退之

第六條 護勇時須操演護身器

第七條 護勇應各將所帶護身器及附屬物品加意保管如有損壞不堪使用者可即報

候分局所長查核

附則

第八條

本規則自<sup>民國</sup>大正五年六月十五日實行

# 僱用傭人規則

## 第一章 總 則

第一條 本規則所謂傭人即檢查助手護勇小使給仕夜警之總稱

第二條 中日傭人按照本規則所定資格採用之

## 第二章 檢查助手及護勇

第三條 志願爲檢查助手及護勇者應具下列各項資格

一 年齡自二十歲以上至三十五歲以下爲限

二 身體強壯者（即第五條身體檢查合格者）

三 具有檢查助手或護勇之普通智識（即第六條受試驗合格者）

四 品行端正者

五 身家清白者

六 有確實保證人者

第四條 志願爲檢查助手或護勇者應將志願申明

第五條 有前條之志願者應先受身體檢查

第六條 學科試驗由理事長遴員按下列科目行之但體格不合者不得應試

一 語學 日人了解簡易中語中人了解簡易日語

二 作文 普通書札

三 算術 筆算及珠算之加減乘除

四 國語 講讀

五 護身器之使用法

六 寫字 楷書

七 口試

此係檢查助手及護勇之必要條件

第七條 應試者得於前條所規定科目外請求試驗

第八條 曾在公司林業研究會肄業持有試驗合格證書者或試驗委員認為有同等學

力者毋庸受第六條科目之試驗

第三章 小使夜警童僕

第九條 小使夜警及童僕應具下列各項資格

- 一 小使夜警年齡自十八歲以上四十五歲以下童僕年齡自十五歲以上至十八歲以下

二 身體強壯者

三 口試合格者

四 品行端正者

五 身家清白者

六 有確實保證人者



第十條 口試由理事長遴員按下列事項行之

- 一 日人稍解中語者令其以中語應答
- 二 中人稍解日語者令其以日語應答
- 三 解釋文字之程度
- 四 數學之程度
- 五 有特別技能者試其技能

第四章 附 則

第十一條 主試委員應將試驗成績呈報理事長

第十二條 理事長按照前條之報告以定去取

第十三條 採用之傭人須提出第一號格式請願書於公司但須註明籍貫

第十四條 分局長僱用傭人時亦按照本規則執行學科試驗或口試試題試驗成績及

日給工價均須呈報理事長

第十五條 監督傭人者按照第二號格式編製成績表其遷調時即連同舊日成績牒知

其遷調處

第十六條 僱用特種技術之傭人時毋庸按照本規則辦理

第十七條 本規則自民國二年十月六日實行

附 錄

第一號格式 請 願 書

原籍

住所

姓名

生 年 月 日

今蒙 貴公司錄用誓當遵照規則勤慎奉公如有溺職等事惟保證人是問恐口無憑特具保證書會同簽名蓋印為據

年 月 日

姓 名

原籍 現住 保證人 姓 名 印

鴨綠江探木公司理事長鑒

第二號格式

考 績 表

原籍

職名 姓名

原籍 現住 保證人姓名

一 任差地方

五 健康情形

二 當差年月日

六 特別技能

三 任事之情形

七 將來之成績

四 品行

年 月 日

職名 姓

名 印







第二輯  
事業



# 使用烙印規則

第一條 檢查木材并買賣交易之時均依本規則蓋用烙印

第二條 烙印分爲六種列記如左

- 一、 圓形直徑曲尺一寸經本局及馬市台分所檢查後用之
- 二、 等邊三角形邊長曲尺一寸五分收買及其他受人時用之
- 三、 橢圓形直徑曲尺一寸五分橫徑曲尺一寸買回時用之
- 四、 四方形邊長曲尺一寸賣出及交易時用之
- 五、 圓形直徑曲尺八分業經上流分局檢查者用之
- 六、 於撈獲漂流木用之

第三條 自第一至第五種烙印均用黑色印泥第六種用紅色印泥

第四條 盖用烙印地點務宜擇定且係易於觸目之處

第五條 烙印誤用朱印時即改用同樣墨印誤印墨印時即改用同樣朱印以示取消

第六條 出賣交易之木材一經取消即應查照前條盖用消印

第七條 發還漂流木時亦照第五條辦法盖用消印

前項消印打入後倘有毋庸發還者更盖用第二條第六號之(采公)印

第八條 盖用拂印及消印時須經理事長核准方能啓用用畢應即繳還以昭慎重

但有時得令掌理木料出納之分局所長保管並使用之

第九條 除拂印及消印外其他烙印均責成分局所長保管之





第十條 保管烙印之分局所長其授受之際須查照定式置備烙印授受簿詳細記載以便考核

第十一條 烙印用完後應即拭淨貯入印箱或就便於保管處藏置之

附 則

第十二條 本規則自<sup>民國</sup>大正三年一月一日實行

		第 號
主 管 者	主 管 者	
某 年 月 日	年 月 日	

		第 號
主 管 者	主 管 者	
使 用 者 姓 名	交 還 年 月 日	使 用 事 由
某 年 月 日	年 月 日	年 月 日

所在地

木 材 種 別

(格式第一號木材原簿)

受				入				付			出		備考	
月日	簿號數	山號數	樹種	材種	品質	材積	數量	價	額	月日	契約號數	承買人名		數量

中本簿專為貯木者用未筆寫之以便管理

所在地

木 材 種 別

(格式第二號木材出簿)

受				入				付				出				備考									
月日	數量	評	價	原	價	月日	契約號數	承買人名	數量	評	價	販賣價(現金)	販賣價(延取引)	原	價		利益金(損失)	數量	評	價	原	價			

由上簿簿為貯木者用未筆寫之以便整理

(登記號數No. )

木材納入傳票

納第	號	年度	總務課長				貯木所長	
貯木所名			總務課主査				貯木所主査	
簿號數							合計	
把頭名								
料棧名								
山號								
押號								
材種								
樹種								
品質								
寸級								
連別本數	一連							
	二連							
	三連							
	四連							
	計							
納入事由					受入	年	月	日
					出納登記	年	月	日
上列木材應照數點收					年	月	日	總連數

鴨綠江探木公司規則彙集

(登記號數No. )

木材付出傳票

第二輯 事業

山第	號	年度	總務課長	貯木所長					
貯木所名		總務課主査		貯木所主査					
簿	號	數	拵	號數					
連	數	備	考						
計									
付 出 理 由		契約	第	號	交付	年	月	日	
		受			搬	年	月	日	
		取			出	年	月	日	
		交	年	月	日	登	年	月	日
上列木材應照數交付		備							
年 月 日		考							

七

何年度 木材出納報告書

樣式第五號

種別	前年度結存		評價	受		評價	入		評價	計		評價	付		評價	出		評價	翌年度結存		備考	
	數量	連數		數量	連數		數量	連數		數量	連數		數量	連數		數量	連數		數量	連數		數量

## 辦理木材出納規則

第一條 木材之管理及其出納事項由理事長或由理事長委任者飭令掌理貯木之分局所長行之

第二條 木材應存貯於理事長指定之貯木所

第三條 凡木材之管理及出納一切事項由掌理貯木之分局所長負其責任

第四條 存在山地及停滯途中之木材其管理並出納事項應比照本規則辦理

但管理此項木材及其出納事項應由該掌理伐木之分局所長負其責任

第五條 凡收買或其他納人之木材須將木材納入傳票發交掌理貯木之分局所長然

後點交現品

但山地生產或撈獲收入之木材可免用納入傳票

第六條 掌理貯木之分局所長接收木材時應將納入傳票詳細審查若與現品相符即

造具收入報告書呈報總局

第七條 因販賣或讓與應由貯木所交出木材時須將付出傳票發交掌理貯木之分局

## 所長

第八條 掌理貯木之分局所長領到付出傳票時應將現品交付於領取者一面繕具報

告書呈送總局

但認為必要時應徵其收據

第九條 木材因盜難火災流失等致生損害時應將事由呈候理事長核准由出納簿除

去之

第十條 顯明木材之出入應備帳簿如下

一、木材原簿

木簿之部  
抓橙之部 照第一號表

一、木材出納簿

木簿之部  
抓橙之部 照第二號表



除前項外有必要時得設置適宜補助簿

第十一條 木材原簿於每次收入時應將木簿號數抓撻號數及樹種材種連種品質寸級數量價格一一載明交出之時亦於該欄內記其事由

第十二條 木材出納簿於木材之收入或交出時須逐項記明總數若干現存若干以便

考核

第十三條 帳簿上木簿之部由貯木所分作「自營」「收買」「貸款把頭」「撈獲」「雜字」五種以一簿爲單位逐細記載之

第十四條 凡交出原簿或其一部時依付出傳票整理之并載明其事由

第十五條 木簿撤散抓撻時木簿之部帳上作爲交出貯木之部帳上作爲收入

遇前項時應用轉換傳票由管理貯木之分局所長報告總局

但木材抓撿後尙需檢查一次結總報告者即以調查書爲轉換傳票

第十六條 爲便於販賣起見照原箚抓撿時仍作全張木箚辦理

第十七條 帳簿上存木之部按貯木所區分之每一帳目應填收入年度樹種材種各項

抓撿之木則積成一堆即行記載

但收入年度僅分最近年度其在以前者得歸併記載若遇洪水木材衝散難於區別時

雖最近年度之木材亦得合併記載以明關係

第十八條 第十二十四兩條於貯木之部準用之

第十九條 掌管木材之處理及其出納之分局所長每月應將木箚及貯木之出納編製

報告書於翌月五日以前提出每年度末編製總報告書於十一月三十日以前提出

第二十條 檢查帳簿時期分爲定期臨時二種定期檢查于每年十一月行之

第二十一條 掌管木材之處理及其出納之分局所長交代時應查照出納簿逐細點收

一律簽名蓋印爲據

附 則

第二十二條 本規則自<sup>民國</sup>大正三年一月一日實行



查 存	
今收買	名下
查檢第 號木箱	張計
件共	連
付每付	合
號 經手山號	
合 共 價 銀	兩 錢 分 厘
8811 合 淨 價 銀	兩 錢 分 厘
當照四成交付鎮平銀	兩 錢 分
除付淨存一個月期鎮平銀	兩 錢 分
言定自收買日至清付價值日若有流失被盜及一切損失事宜按	照向來習慣均責成賣木人擔任
中華民國 年 月 日	

執 照	
今收買	名下
查檢第 號木箱	張計
件共	連
付每付	合
號 經手山號	
合 共 價 銀	兩 錢 分 厘
8811 合 淨 價 銀	兩 錢 分 厘
當照四成交付鎮平銀	兩 錢 分
除付淨存一個月期鎮平銀	兩 錢 分
言定自收買日至清付價值日若有流失被盜及一切損失事宜按	照向來習慣均責成賣木人擔任
中華民國 年 月 日	

鵬綠江探木公司發給

# 檢查及收買木材規則

## 第一章 檢查木材

第一條 鴨綠江右岸及渾江流域所採代下放木材統由公司檢查之

第二條 檢查木材由馬市台分所行之

但六道溝及沙河鎮分所亦可執行之

第三條 木箚到馬市台時箚主或關係料棧應將木材清單呈交分所靜候指揮

第四條 檢查木材時箚主與關係料棧應隨同勘驗倘屆時不到事後不得於公司檢查

事項另生異議

第五條 檢查木材時應按照簿數將樹種長短數量山號押號品質伐木地簿主及關係料棧等逐一查明

檢查完竣即於各木料上蓋用(檢)字烙印每簿給以第一號格式簿票

第六條 受領簿票後應速將木簿放至沙河鎮或六道溝繫留之

第七條 受領簿票後如尙以料數不符申請更正公司概不受理

第八條 木簿行經馬市台時如遇巨風洪水逕行下放簿主或關係料棧務即報明馬市台分所俟行抵六道溝或沙河鎮呈由各該分所檢查之

第九條 凡偷漏檢查或意圖規避者一經查出即將該項木材一律買收但其價爲普通買價半額以下

第十條 檢查未竣與已竣之木箚公司處分未定以前不得放至五道溝以下

但檢查已竣之木箚倘有不得已情事應報候核准再行下放

第十一條 檢查未竣之木箚無故放至五道溝以下即作爲意圖規避照章辦理

第二章 收買木材

第十二條 木材以統歸公司收買爲原則

木材已收買者打用△收字烙印

第十三條 收買價格以檢查結果爲標準參酌時價定之

第十四條 木材經公司收買後箚主應按照收買價格提出百分之一作爲用錢繳送公

司



第十五條 收買之木材應於公司指定地方照數點交若籐主不運至指定地點其運搬費由籐主負擔之

第十六條 木材雖以統歸公司收買爲原則若籐主覓得買主欲將原木買回時應將買主所出價格報名公司或由料棧轉報無可

第十七條 公司接受前項報告即將所開價格與時價相互參照如認爲相當且無收買之必要時得准其買回

但須徵收買回手數料一成一分及第十四條之用錢一分該項木材即作爲業經收買再賣於籐主者至料棧之販賣用錢應即停止發給

第十八條 籐主或料棧按照第二章第十六條呈報之價較時價低廉或公司有收買之

必要時應查照原報價格規定收買價額

第十九條 按第二章第十七條所規定其交易未成之先別有買主願出重價購買時應即以最高價爲時價

若籬主不承諾前項時價時公司即照其最後所提出之價核定收買價額

第二十條 公司所認時價與籬主賣價大有差異或一時別無買主時應從檢查完竣之日起算以一個月爲限聽其自行售賣過期仍無買主則履行檢查酌量加價收買若礙難增加即以公司所定收買價額收買之

但由關係料棧提出者即以該料棧爲買主按第二章第十七條處置之

第二十一條 公司收買木材時給以第二號格式執照并查照收買價額先付十分之四

餘款自領照日起經過一個月後於驗收木材時再行清付

第二十二條 木材決定收買後籓主於公司尙未驗收之先應擔負保管責任

第二十三條 決定收買後因公司之便宜得於一個月內驗收之同時清付木價

第二十四條 驗收木材之際其數量倘與收買時數量不符溢出之額與不足之額應按

平均價核算將價銀分別增減若數量不足中有不正行爲得照前項算出之價由應給

木價內加兩倍扣除之

第二十五條 按第二章第十七條所規定准由籓主直接賣買其繳納價銀時應將事由

載入籓票以公司該管主任蓋印爲據

第二十六條 籓主或關係料棧應將前項籓票呈由分所蓋用消印

非盖用消印簿主不得自由處分其木箱

第二十七條 准令直接賣買時務將應繳價額及第二章第十四條規定用錢速以現款

報解前項現款得便宜以一個月滿限之期飛繳納且需確實保證人但此項期限不得

超過十月尾

第二十八條 放至五道溝以下之木箱雖曾經檢查如先未報明逕行下放賣拂印或消

印且未盖用者應照第一章第九條處置之

附 則

第二十九條 公司貸款把頭木材之檢查及收買除特別規定外得準用本規則

第三十條 本規則自 民國 三年一月一日實行凡前所規定有與本規則抵觸者概廢止

之

卷之三

三

# 檢查木材細則

## 第一章 總則

第一條 檢查木材按本細則行之

第二條 檢查用尺分爲左之二種

一、木尺 測量方料及圓料之長短者（一尺合日本尺一尺二分五厘）

二、官尺 測量圓料之直徑者（一尺合日本尺一尺二寸八分）

第三條 測量方料圓料兩項木材均於根部斷面以尺檢之

方料應就斷面中央部向直角測其縱徑橫徑以兩徑之相乘積爲斷面積但根部與木

梢大小不齊者平均兩斷面計算之

圓料應測其斷面直徑之最大部與最小部平均之爲平均直徑以其直徑之自乘爲斷面積但根部較大者應約畧移向上部從側面測定之

第四條 測定斷面以寸爲度未滿寸數者不計

第五條 測定木材之長短用測量方料之尺除木耳子不計外以八尺爲一連但大檣以一丈五尺爲二連

圓料之長者先以尺度總計長若干後再算成連數

第六條 方料圓料均以十一連爲一符方料一符之大小以其木材斷面積之合計數表之圓料之大小以平均直徑表之

第七條 品質分爲上中下三等列記如左

一、上等木理齊一方正而少圓形圓料則其斷面近於正圓不稍彎曲且少節痕及腐朽蟲蝕部分者

二、中等木理雖畧欠齊整然不甚彎曲且節痕腐朽蟲蝕部分亦不過多者

三、下等木理既欠齊整且復彎曲方料則多圓形圓料則其斷面不正且多節痕及腐朽蟲蝕部分者

第八條 執行檢查時木材之大小一經測定即應記入另紙所定第一號格式小帳簿內並算明一符之大小附誌於後

第二章 木簿之檢查



第九條 木箱應按張檢查之

第十條 每張木箱應按照次序於花棚子及箱上易於辨識之木材上以礮漆填記號數

第十一條 就各木箱調查其把頭氏名關係料棧山號押號字號等鑿記及伐木地名

第十二條 檢查時先察其總數再按材種樹種及長短各項詳察其數量是否與總數相

符

第十三條 木材之大小應按材種樹種及長短之不同選其可為標準者測量十一根以

上然後算出其平均數但公司貸款把頭木材及自營木材應按根以尺檢之亦分別樹

種材種長短各項算出其大小平均數

第十四條 材種樹種長短相等之木材其大小或品質歧異顯著時應分別測定之至認

爲大小相等者其樹種與長短雖各有不同無毋庸分別測定

第十五條 檢查小帳應按照簿數各備一份其號數必與簿之號數相同且小帳第一頁

之備考欄內須載明合計總數及紙數

第十六條 檢查竣後應於木材上面或側面易於辨識之處蓋用檢字烙印

第十七條 按照檢查小帳算出之預定價額若買回或賣買時料棧木商所出價額與之大相懸殊或與上流分局之調查報告顯生歧異並其他認爲必要時應覆查之

第十八條 覆查時所得之數與前度檢查總數是否相符應特加注意並須填記覆查記號以資識別

第十九條 抓撻木材按堆檢查之

第二十條 抓撻木材應按堆編明號數

第二十一條 抓撻木材按根用尺檢之因樹種材種長短之不同分別算出其平均大小

第二十二條 檢查抓撻木材得準用第十二十五十七各條之規定

第二十三條 檢查竣後應按另表第二號格式編製木材抓撻細表并將其位置繪列一

圖

#### 第四章 特種木材之檢查

第二十四條 棺材應查其樹種根數符數及大小尺寸記入原種之檢查小帳

但抓撻時應另堆一處以便檢查其大小之稱呼分爲(一、三、四)、(二、三、四、五)、(四、

五、六、等項

第二十五條 板料應查其數量厚簿長短

第二十六條 車軸車轆及其他車用材料并扁擔菜礮等料應將其數量查明

附 則

第二十七條 按照日本式(間單位)製成之材其長短應以間計

第二十八條 本細則自民國三年一月一日實行

前所規定有與本細則抵觸者概廢止之

## 檢 查 小 帳

第一號格式

檢 查 號	第	號	檢 查 日	月	日		
伐木地方				山號	押號	檢印	
把頭氏名							
關係商店							
長	總根數		根		品位		
號數	樹種	材種	縱徑	橫徑	斷面平方寸	備考	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
計							



## 木材販賣手續

一、凡欲承買木材者得隨時至公司或附近分所當面或以函牘陳請如有數人聯合承買時應推選一人充代表另具委任狀爲證

二、買主所出價格一經公司核准應就木材買受書上簽名蓋章並繳納價銀  
但有特別事由者應訂立契約書

三、凡繕具買受書或契約書時如買主爲中國人則用中文日人則用日文  
但中日兩國以外之外國人須用西文者應於中日文字中擇一翻譯附於其後

四、訂定之價銀倘難全部繳納者應於呈進買受書或訂立契約時先繳納價銀百分之

### 十以上之定錢

但買主係衙署局所或公司認爲有特別事由者不在此限

五、定錢於清付價銀時抵作價銀之一部勿庸發還買主

六、買主若有確實擔保品或察其身家殷實可靠者得許其展期繳納價銀

七、交易成立後公司於指定期間內派員會同買主或其代理人前往貯木所將木材照

數清付

公司要求提出領狀時買主不得拒絕

八、木材之搬出於價銀及木稅清繳後行之公司應蓋用拂印作爲允許搬出之憑證

九、買主於繳納期內不能繳足價銀時所付定錢應即作爲公司所有契約書則廢棄之



但公司許其展期者在此限

十、買主於約定期間內不能將木材如數搬出者公司得責令照繳地租

<p>主 查</p> <p>主 總 任 職</p> <p>課 度 長 支</p> <p>課 總 長 務</p> <p>理 事 長</p>	<p>大 正 年 月 日</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p> <p>交 本 期 限 民 國 年 月 日 交 款 期 限 民 國 年 月 日</p> <p>合 應 收 實 銀</p> <p>除 佣 銀</p> <p>合 共 價 銀</p> <p>售 買 木 材 規 則</p> <p>一、承買人不得以木料有瑕或品買數量不符男異議</p> <p>二、本合同訂立後倘遇洪水、冰、潮、水變及木料位置變換或生滅失損等項均歸承買人自担一切責任</p> <p>三、交付木料時承買人或代理人須到場始能交付但期已滿承買人或代理人未到場探木公司亦作為已實付不買保管之四、木稅不在本價之內由承買人直接稅局完納</p> <p>五、木料搬出時必經探木公司打認摺印方為之證</p>	<p>No.</p> <p>騰綠江探木公司</p> <p>貯木場木材如左</p> <p>號 木箱號 運類</p> <p>連數 價 值</p>
--	---	--

買受

# 木材保管規則

## 第一章 總 則

第一條 公司保管材木除特定規則及契約所載外悉照本規則辦理

第二條 公司木材之保管方法列記如左

一 陸上保管

一 水中保管

## 第二章 寄 託

第三條 欲託公司保管木材者應繕具申請書詳列木材之種類數量保管期間保管方

法及其他必要事項署名蓋印呈送公司

第四條 公司承諾保管時得指定交付地點及其期日寄託者宜遵照辦理

第五條 遠處顧客欲託公司保管木材者應以居住公司所在地之人爲其代理人關於

寄託木材一切權限概委任之

第六條 寄託者更易圖章時應將式樣報明公司

第七條 公司領收木材時得會同寄託人將樹種數量種類山號押號簿號及其他必要

事項逐一查明

第八條 水中保管之木材其穿窳不完全者公司得要求寄託者修理之或公司代爲修

理其費用仍由寄託者擔任

第九條 水中保管之穿箱不完全者或與寄託申請書大不相符者雖已運往指定地點  
公司仍得卻退之寄託者如因此生有損害公司亦不任其責

第十條 檢查及點收未竣之際雖運往指定地點公司仍不負保管之責

### 第三章 證 券

第十一條 公司對於保管物得照寄託者之請求發行保管證券

第十二條 保管證券每寄託木材一宗發給一紙但照寄託者之請求得分作數份

第十三條 保管證券得以裏書讓渡或抵押但讓受人或質權者應即報明公司

第十四條 寄託者無論何時得提出保管證券向公司請求更變名義或分作數份

第十五條 保管證券毀失時其所持有人得提出相當擔保請求補給

但擔保物件非除權判決確定不能發還

#### 第四章 保 管

第十六條 執行水中保管應繫錘於六道溝錘隔域內陸上保管則抓橙於六道溝貯木所境中

第十七條 木材抓橙出橙等事由公司直接辦理寄託者不得干預

第十八條 木材之保管期以六個月爲限

第十九條 保管期滿不將保管物領回者公司得催告之如仍延不領回可按其日數徵

收二倍之保管費

第二十條 催告後經過兩星期仍延不領回者得以相當方法將原物變賣除扣抵一切

費用外餘款由公司保管之一面通知寄託者

第二十一條 左列事項公司不任賠償之責

一、因天災事變及其他不可抗力所生損害

二、因蟲蝕乾裂鉤傷釘傷磨傷腐朽等所生損害

三、保管期滿後所生損害

第二十二條 保管物生有損害時一經發見公司宜即詳確查考通知證券所持人

第二十三條 保管物之損害賠償金額以損害發生時種類品質與此相同之木材普通

價格爲準

但寄託者或證券所持人對於公司評價不得有異議

第二十四條 公司對於保管上認爲必要時得令寄託者或證券所持有人將保管方法變更之或將編就之簿改造之

但遇天災或緊急時不及通知寄託者或證券所持有人之際得由公司便宜處置其費用仍歸寄託者或證券所持有人擔任

## 第五章 發 還

第二十五條 寄託者如欲領回寄託物之全部或其一部時應將保管費墊付款及其他費用如數繳納並於保管證券上記明年月日數量及其他必要事項簽名盖章呈送公司

但領回其一部時應以一簿或一堆計不得分析之



第二十六條 發還保管物之全部時即將證券易回若發還其一部時則於證券上載明事由署名蓋印

第二十七條 保管證券所持人質權設定後如欲領回寄託物之全部或其一部均聽其便惟領回全部須質權解除後方可如係一部須得質權者之承諾提出證券請求發還但證券所持人得將其質權設定額及應付利息儲存公司請求將寄託物領回

第二十八條 質權設定後發還其一部時若質權者並未明白指定得依證券所載之一籜或一堆之數量抑或按照價格計算之未達一籜或一堆之零數即毋庸發還

第二十九條 寄託物領回時其損害未據摘發者無論原因如何公司概不負責

第三十條 保管證券其格式另行規定

第六章 評價及入鴨

第三十一條 公司照寄託者之請求得將保管物評定價格

但評價所生損害公司不任其責

第三十二條 未請求評價者保管證券即不將價格標明

第三十三條 欲繫籜六道溝籜鴨內者應報候貯木所允准

第三十四條 經貯木所允准入鴨後應就指定地點繫留之

但公司不任保管之責

第三十五條 入鴨之籜公司得便宜令其退出寄託者不得違抗

第三十六條 按照前條令其出鴨時如頻催罔應公司得將籜搬運上陸或相機處理所

有費用仍由寄託者負擔之

第七章 保管費

第三十七條 保管費規定如左

一、陸上保管費每連一個月日金一分

二、水上保管費每連一個月日金一分五厘

但拖籐上陸抓撻及撤撻入水之費應另行計算列表如左

方料一連

種類	尺寸		
拖籐 上陸	斷面千五百寸以內	日金三分六厘	二千五百寸以內
		日金四分五厘	二千五百寸以上
		日金五分四厘	

拖簾上陸抓撻	日金六分三厘	日金七分二厘	日金九分九厘
撤撻入水	日金四分五厘	日金五分	日金六分四厘

圓材一連

種類	末徑	五寸以下	一尺以下	一尺以上
拖簾上陸	日金一分	日金二分二厘	日金四分五厘	
拖簾上陸抓撻	日金一分三厘	日金三分五厘	日金六分八厘	
撤撻入水	日金一分一厘	日金二分九厘	日金五分四厘	

自十一月至三月止方料圓材之保管費應增加一成

第三十八條 保管證書之更易或分析每份徵收手數料日金五十錢

第三十九條 木簾入鴨後無論何項事由每張月徵日金二圓

但入塲後改爲寄託者保管者自其翌月起不再徵收入塲費

第四十條 第三十一條之評價費五百連以內應徵日金五元

第四十一條 本規則自民國三年五月一日實行

# 貸借伐木資本規則

## 第一章 總 則

第一條 貸借伐木資本按北京議定章程第五條辦理

第二條 伐木資本分爲貸借把頭與貸借料棧二種

第三條 把頭貸款歸分局辦理棧料貸款由本局辦理

第四條 貸款之利率每年於該年度之始決定之

## 第二章 把頭貸款

第五條 欲貸借伐木資本之把頭須具以下各項之資格方可

但第十項之資格可代以物件擔保

- 一 向爲把頭在鴨綠江本流或支流渾江流域從事伐木事業有經驗者
- 二 把頭具有技術並勤慎可靠者
- 三 向來成績良好並無欠款或欠款無多者
- 四 小把頭有經驗並誠實可告罪者
- 五 有多數股份者
- 六 有良好柢子頭且有開辦事業之資力者
- 七 年齡自三十歲至六十歲以內且身體強健者
- 八 無患吸洋煙及各嗜好者

## 九 與向來資本主全無關係者

十 本人因死亡逃走病傷等不能繼續事業時有願代辦須代擔債務者或有保證人承認如本人不能履行債務可以代爲賠償者

第六條 把頭欲貸款者須將前二年之資本主姓名楂子頭之位置採伐樹種寸數々量現在事業情形山把頭管賬人股子姓名一付平均借資本若干并回數日期等項呈報於分局長

但以物品抵押者須將必要抵押品之圖式提出方可

第七條 把頭欲貸借資本由分局長先行詳細調查認爲適當者再行通知該把頭令其

訂立合同



第八條 把頭貸借資本已訂立合同如遇預定事業不能進行時分局長可於第二期以後付貸款時減少數目該把頭不得異議

第九條 貸款合同雖載明現款然有時以物品相抵其價格數量由公司決定

第十條 貸款把頭之樁子頭及其木材對於公司貸款可供担保物件分局長認爲必要時其木材即打公司烙印

第十一條 貸款把頭發見自己漂木時可報告於最近分局得要求交還之

第十二條 把頭放籐之際向分局領取籐票及籐旗俟籐到馬市台分所時提出籐票受  
檢查後其繫留地并其他事件須聽分所指示

第十三條 把頭之籐到安後其繫留地并居所即報告於公司

第十四條 關於木材之檢查買收均按木材檢查章程辦理

第十五條 公司貸出資本及公司應得利益金於木材賣價內除扣用錢外所剩之額全

數收回

第十六條 放簿勞金於前條所載貸款及公司應得利益由公司收回所剩之額倘不敷

發給勞金時該把頭可以呈報公司公司認爲適當或可以暫行貸與

但簿到後尙來售賣勞金有急需發給時亦可由公司暫行墊出代發

第十七條 木材賣出後把頭得請求分局長交下收支計算書

### 第三章 料棧貸款

第十八條 欲借伐木資本之料棧須具以下所開各項資格方可

一 向來爲料棧在鴨綠江本流或支流渾江流域辦理伐木事業有經驗者

二 本人或連環保人認爲確有信用并有確實物件抵押方可

三 經地方官已認爲料棧營業之證明者

四 貸款及各債務已交還者

第十九條 料棧欲貸借資本須按以下所載各項開單附入地方官認可營業之證明書并保證人簽字蓋印呈報理事長其抵押物件須將種類數量約價列表并將抵押物件之圖式及火災保險證書附入

一 區別鴨江本流支流渾江流域

二 家把頭數

三 預定採伐木材數目

四 擬放資本若干

五 所借資本回數并期限及銀數

六 借主及連環保棧料代表之姓名籍貫

第二十條 料棧具貸款請書公司須查明貸款數目期限抵押物件等項呈報於所管官衙並將地方官證明抄本與借據同時提出然後由公司交付現款

第二十一條 料棧訂立借款合同後如查出事業並無進步或信用程度頓減時公司於第二期以後將預定貸款隨意減少不得異議

第二十二條 料棧貸款所伐木材可供爲公司擔保之物公司急於收回資本認爲必要

時可以隨意扣留不得別生異議

前項之規定雖於連環保人之料棧亦屬適用

第二十三條 貸款資本之料棧派赴山廠之夥計須到分局報告其住址分局長有諮詢

時應將事業情形二陳述

第二十四條 貸借資本料棧每年儘十月內將以下所開格式製成事業報告呈報公司

伐木事業報告 (年月日)

料棧名

流域區別	把頭數	到簿數	賣	價用	錢	貸款本利 合計	勞金及付 把頭現款	兩抵 益損	打凍權數
大江									
大江									
計									

附 則

第二十五條 本規則自<sup>民國</sup>大正二年十一月一日實行

從前之規則有與本規則相抵觸者一概作廢

# 貸借伐木資本手續

第一條 關於貸借伐木資本除特別規則外按本手續辦理

## 第一章 把頭貸款

第二條 分局長接到欲貸款之把頭請求書後按貸款規則第五第六各條所載確實查

明認爲適當時照以下所列分期交款議定後再訂立合同呈報於理事長

前項合同須載明遵守公司貸款規則

第一期伐木造材費

小洋 元

第二期集材及運費之一部

全 元

第三期 運材費剩額  
四期 趕河費

全 元

第五期 編籜費

全 元

第六期 放籜費

全 元

第三條 對於把頭資本之貸付須鑑現地事業進步程度照前條各期雖如先有貸款性質隨同事業進步務必如應照已成事業程度辦理總不超過其預定額數爲要分別數次陸續貸付總以不超過預定貸款額數爲要

第四條 調查現地事業進步不厭其多惟以詳細確實爲主

第五條 貸款限制就豫算範圍內實行無論每一付貸款限制之額參酌生產費以所定貸款限制表爲標準不得超過爲要雖每付貸款不得不與生產費參酌而定然亦須依



據所定貸款限制表爲標準不得超過爲要

第六條 如不得已須超過前條之貸款限制額時分局長須具理由書經理事長認可

如不能待理事長許可急於辦理須具理由書請理事長追加認可

第七條 貸款最好以物品相抵爲主

第八條 分局長於木材運到橙場後須區別各把頭將該年度之事業收支豫作計算書

提出於理事長但把頭於途中有停滯木材亦須附記其豫算

第九條 貸款把頭木材因遇暴風洪水漂失時分局長須調查被害程度速行報告本局

第十條 分局長當把頭木箱放下時發給（第一號式）箱票交與把頭并將舊欠款及

新貸款數目列表郵送本局

第十一條 放籓勞金按第五條貸款限制表範圍內發給分局長將該表與實地調查情

形對照認爲須增減時於到籓前將把頭姓名勞金額并事由呈報本局

第十二條 分局長於籓到後木材未賣以前將代墊應發勞金豫算額製一計算表儘六

月底呈報理事長

但木材未賣以前所有代墊應發勞金爲小勞金全數及每張籓所需小米一石大勞金

每人小洋五元

第十三條 對於各把頭之收支計算俟木材之處分完了後由分局長將收支計算宣示

大衆

第十四條 未收回貸款之處分苟無特別事由由還款之期起算最多不得過三年以上

但本辦理手續實行以前自第五年度始起算

第十五條 到期不能歸還貸款者分局長可按以下各項辦理

一 對於本人及保證人須嚴行追索

二 追索欠款後如認為可以延期者可以再立證書者同時總以收回其內若干款為

要

三 抵押物件即非把頭所有物件均可扣留變賣

四 認為有利或不得已時得提起訴訟

第十六條 前條第三項及第四項辦理完竣後即將其事由詳細呈報於理事長

第十七條 貸款編入欠款時須按以下手續辦理後再經理事長認可

一 訴訟之結果

二 不經訴訟到底無收回之希望者

第十八條 不經訴訟到底無收回之希望而編入欠款時總以認定本人及保證人確無

履行債務之力者爲限

第十九條 遇前條時應將債務不能履還之理由由分局長詳細呈報理事長認可

如認爲必要時由理事長派員調查

第二章 料棧貸款

第二十條 對於料棧貸款平均每張簿不得過鎮銀百五十兩以外但有特別情形者不

在此限

第二十一條 如有下列各項之一者料棧不得貸款

一 查出向公司貸款不爲伐木資本作爲別用者

二 伐木數量與預定相差甚多者

三 借主或連環保料棧之代表者曾經營他料棧受破產者

第二十二條 調查欲借款料棧情形及信用程度由總務課擔責訂立合同歸總務課長任之須與度支課長協商經理事長許可而定

第二十三條 對於料棧貸款額決定後按另紙（第二號表式）提出借證存在度支課另抄一紙存在總務課

第二十四條 因調查貸款把頭事業情形所要之件由總務課通知分局長有時須將合

同另抄一紙寄上

第二十五條 分局長對於各貸款料棧事業於陰歷年底清明節時將各項調查即行呈

報於理事長

一 着手事業把頭數目

二 採伐預定數量

三 事業情形

第二十六條 對於第二次以後貸款須參酌伐木登記前項報告信用程度等照第一次

貸出情形辦理

第二十七條 未收回貸款之處分期限準照第十四條辦理

第二十八條 到期尙不還款者按以下各項辦理

一 嚴行追索

二 催促後延期認爲有利時將證書另繕同時交還利息

三 不履行返款義務或無還款希望者可將其抵押物件處置

四 抵押物件之價額不足相抵貸款之額或無抵押物件須向保證人追索

五 借主及保證人苟不還清債務認爲必要時須提起訴訟

第二十九條 屆還款之期後於不逾一年半之期限內由總務課按前條第一項至第四

項辦理第五項之手續須由總務課通知度支課由度支課辦理

第三十條 貸款編入欠款時其辦理手續準照規則第十七條辦理







三還欸之期至遲以 年 月 日爲限如未屆期自願隨時歸還者聽便

四連環借款者承認各將自伐鴨渾兩江木作爲公司押欸若逾期隨時扣留並將借主及

連環保人之土地房屋等差押不得另生異議

五借款係專供木把入山伐木之需如有移作別用經公司查出者須照借款加半繳納作

爲違約欸項

六借款人各將所借銀兩數日期限字號呈報東邊道署立案

中華民國 年 月 日

連環借款字號

# 公司與道署協定木稅稅則

關於採本公司業務章程第十四條適用之議定書〔宣二、四、二日  
明四三、五、一〇日〕

第一條 一切木材均由稅局徵收山價

第二條 一切木材均由稅局徵收客稅

但完納海關稅者概免船捐並客稅

第三條 公司採辦之木材如買回或販賣與華商時由稅局按照稅則向華商直接徵收

稅項若賣與洋商出口時概由公司按照稅則代納山價

但雖係洋商如該商已肯自行完納山價者不必再由公司代納

第四條 公司交納稅項按照奉天原定章程第十四條有減去二成之利益者特爲公司

將木材自運出口及消費並代納稅項之際所專享自今以後公司允將山價二成減去之利益拋棄一成（即按照山價稅則完納九成）

但不拘第三條之規定將來公司採辦之木材不論賣與華洋商人均由公司完納山價時則將所有應納之山價按照山價稅則減去一成五分（即按照山價稅則完納八成五分）

第五條 公司採辦之木材於出賣時應即將數目詳細報告稅局以便稽查

附件 辦法 〔宣二、四、二一日〕  
〔明四三、五、一〇日〕

第一 興鳳道保允稟請督帥將在本地消費之木材客稅無論華洋商一律寬免

第二 公司現代洋商完納山價應按照議定書第四條亦享減去一成之利益（即按稅

則完納九成）惟洋商納付公司或自行繳納稅局均仍須交納十成

關於量料稅務之節畧〔宣二、四、二日  
明四三、五、一〇日〕

第一 稅局徵稅不問納稅者爲何人一律辦理

第二 稅局量料之標準據最近二年間之習慣即量料之實在爲憑按木材之大小而定  
之不使公司比公司設立以前有過重之負擔

## 公司員役以外執務人等之慰卹條例

第一條 本條例所謂公司員役以外之執務人係指關於公司事業之包工人及其使用人把頭木把等而言

第二條 應行慰卹者如左

但未遵公司命令或違反包工人把頭之意思而任意休業者不給

一、因執務而死傷者

二、執務中爲胡鬣所殘害以至死傷者

三、執務中爲胡鬣所殘害者

四、爲公司服務多年勤勞懋著致罹鉅疾以至身故者

### 第三條 慰卹之種類區分如左

一、對於受傷或患病者之醫治

二、發給慰藉費或撫卹費

三、發遞文電慰卹之

第四條 受傷患病之原因可毋庸置議依照下列方法亟醫治之

一、飭令公司囑托醫前往診察不另徵用費一面并將藥價減半

二、分局分所小分所概應設置藥箱分配於事業各地以便臨時布施

第五條 慰藉與撫卹應依據左列標準參酌其在事勤勞報由理事長核定頒給金品或

以文電等行之

一、與第二條第壹號相當時

區 分 包工人或把頭 包工人之使用人或木把

重傷 至 死 北洋銀五十元以內 北洋銀 三十元以內

重傷雖未至死 終身不能服務者 全 五十元以內 全 三十元以內

重傷雖能自事其事 然不能經營事業者 全 四十元以內 全 二十元以內

於一定期間內 經醫治復原者 全 二十元以內 全 十元以內

二、與第二條第二項相當時

較諸上列各項增給二分之一



三、與第二條第三項相當時

參酌其被害程度包工人或把頭給以北洋銀十五元以上五十元以下包工人之使用人或木把則給以北洋銀五元以上二十元以下

四、與第二條第四項相當時

身故時包工人或把頭給以北洋銀三十元以下包工人之使用人或木把則給以北洋銀十五元以下罹鉅疾時祇給以三分之一

第六條 慰藉費與撫卹費之發給應由該局所長將詳細事由報候核奪前項事由呈報時該局所長應將醫士診斷書及證明事由之重要文件等一并檢送

第七條 軍警以外人等於公司員役危難之際遮護援助或因欲遮護援助至受傷殘者

得參酌事由慰卹之

第八條

本條例自<sup>民國</sup>五年七月一日實行

第九條

本條例實行之日起<sup>民國</sup>二年七月二十九日總發六六號及<sup>民國</sup>二年二月二

十一日 號關於勞働者慰卹醫治追加之件應即廢止之

# 林業講習會簡章

第一條 本公司設林業講習會以養成林業及辦事上普通智識爲宗旨

第二條 講習所在分局分所傭人由分局所長選拔之總公司傭人由秘書處選拔之須具有以下所定資格所定期日內呈報於理事長

一、品行端正辦事勤慎

二、身體強壯志趣堅忍者

三、能作簡易文字及筆算及珠算之加減乘除業經考驗雇用檢查助手及護勇有爲

講習生之資格

第三條 如遠在各分局所之傭人可以召還本局派在公司或沙河鎮六道溝馬市台各

分所從事業務

第四條 分局所長及秘書處報告堪爲講習生候補資格者須將其履歷及選拔理由記

載

第五條 講習生由理事長於候補中決定之其姓名通知於分局所長及秘書處

第六條 講習生定額每年以二十名以內爲限

第七條 講習期自十二月一日至翌年三月末日止以四個月爲期除公司休息日外每

日以二時爲度自午後六時起但有認實習必要之科目於日間授之

第八條 講習之科目及時間規定如下

一、鴨綠江森林及林業等

十時間

二、木材積尺計算法

二十時間

三、伐木造材運材法之大要

十五時間

四、鴨綠江生產主要樹種辨別法

十時間

五、簡易測量法及製圖

十五時間

六、語學

中國人習日本語  
日本人習中國語

四十五時間

七、法規

二十時間

八、簿記

十五時間

九、辦事上必要規則及慣例

二十時間

十、衛生談話 救急法

五時間

十一、護身器辦理法

五時間

十二、實習

隨時

第九條 講習期畢後按各科目實行試驗合格者給予證書

第 號

証

姓名

以係受采木公司林業講習會  
試驗認為合格此証

年 月 日

理事長……………印

第十條 講師由理事長於公司職員中選派之

如有必要時可延聘公司以外之人充之

第十一條 講習會應選舉幹事二人管理事務及小使若干名

第十二條 幹事由理事長於公司職員中選派之小使即以每日值班之人兼充

第十三條 講習期滿後其成績由幹事通知於分局所長及秘書處

第十四條 公司職員或公司外中日人有志願聽講者許其聽講

前項廳講生得隨意選擇學科

第十五條 聽講生除第八九條外有願聽講全科科目受試驗合格者准第九條給予證

書

## 分所支所規則

第一條 分所支所就事業上樞要地點設置之

第二條 分所支所之添置撤廢由理事長以命令定之

第三條 分局有添置分所或支所之必要時應將理由報候理事長核准

第四條 分所置所長支所置主任及相當所員

第五條 所長主任及所員之配置由理事長定之

但屬於分局之分所長理事長據分局長之陳報而任免之其支所主任及分所員之進

退則由分局長行之一面仍呈明理事長



第六條 分所支所之開辦停辦屬於總局者由理事長定之屬於分局者由分局長定之

分局長於所屬分所支所之開辦停辦應隨時報告

第七條 分所支所停辦時其所長或主任并所員當然銷差仍回分局或總局辦事

第八條 所長或主任受上級之指揮執行業務負其責任

第九條 所員受所長或主任之監督分掌業務

第十條 分所及支所主任於左列各項事宜應商承上級處理之

一 作業上派遣所員出差事宜

二 處理關於業務之簡易事宜

第十一條 分所會計事務得適用分局會計規則

第十二條 分所會計主任係臨時分任得由分所長兼理掌現款物品之出納

第十三條 分所會計主任因支付所內日常經費得請領預支款以小洋五十元爲限自

行保管之

前項預支款應作爲暫支帳目俟精算後歸入本帳

第十四條 分所會計主任對於預支款須置備適宜帳簿詳誌其收支支訖之後或於每月二十五日執行精算時應粘附正當收據於計算書屬於分局者遞交分局長直屬總局者遞交度支課長

第十五條 所長或主任應將每月事業成績與其狀況及所員之勤怠等報告一次但遇

水災及其他非常緊急事項應即電稟總局或用他種方法迅速報明前項報告分所支

所屬於分局者報告分局長屬於總局者呈報理事長

第二項事件如認為必要時應直接報告其他局所及總局

第十六條 分局長於所屬分所支所之業務認為必要時得暫定辦理手續一面仍報明

理事長

第十七條 分所支所之管轄區域認為必要時由理事長定之

第十八條 應添置支所時得適用第十一條至第十四條各項之規定但在分局應報候

理事長核准

第十九條 本規則內未規定者得準用一般規則

第二十條 馬市台分所規則另定之

第二十一條 從前規則有與本規則抵觸者概廢止之

第二十二條

本規則自

民國

三年一月一日實行

# 馬市台分所規則

第一條 每年於籐到時期設置分所於馬市台其開辦及停辦期日由理事長定之

第二條 馬市台分所掌理左列各項業務

一 會同木稅局審定木籐之關係料棧

二 檢查木籐

三 受授漂木

四 關於分所之會計事宜

第三條 馬市台分所置分所長一名事務員及檢查員若干人

分所停辦時分所長及所員應即銷差仍回總局任事

第四條 分所業務分所長應負其責

第五條 事務員暨檢查員受分所長之監督分掌事務及檢查木簿

第六條 分所長因支付漂木撈費及其他應用經費得請領預支欸以小洋三十元爲限

第七條 分所長每月應將檢查木簿之成績及其狀況金錢物品之出納所員之勤怠等報告一次如遇緊急事項應爲臨時報告

第八條 左列各項事宜得由分所長裁決

一 任免所員分任業務

二 所員回安之允否

三 臨時苦力之僱用及其開除

四 受授漂木

五 處理關於業務之簡易事項但事屬異例者不在此限

第九條 前條第一項至第三項應隨時報告

第十條 關於辦事條例另定之

附 則

第十一條 本規則自<sub>民國</sub>三年一月一日實行

## 馬市台分所辦事條例

第一條 馬市台分所業務除特定規則外概依本條例辦理

第二條 遵照規則檢查木簿後應即造具木簿流下票（照第一號格式）三份一份呈

送總局一份發給關係料棧或簿主一份留存分所

但木簿關係公司者應就上游分局所送簿票簽註主要事項呈送總局

第三條 呈送總局之簿票應粘附檢查小帳

第四條 檢查木簿務宜慎重從事期免錯誤倘因狂風急溜等事致馬市台不能停簿或

礙難細核任令流下時應即將號數簿主及料棧字號報明總局



第五條 公司貸款把頭之簿雖與各項木簿一律辦理其樹種品質寸法應加意察核

第六條 料棧關係之簿倘與公司貸款把頭有關係之嫌疑第二條規定之簿票即毋庸發給一面仍將情形報候總局核奪

第七條 分所應置備第二號格式之木簿台帳逐日將檢查之簿詳細記載月結一回

第八條 有呈報撈獲漂木時應將樹材種類及其長短調查明簿並徵其撈費領收証然後照章給費將木材加意保管

第九條 原主呈請發還漂木時應照章徵收返還費並木材之領收証然後發還前項收入之漂木返還費應於三日以內解送總局

第十條 分所長對於預支款應置備適宜帳簿詳誌其收支支訖之後或於每月二十五

日執行精算按照第八號格式編製計算書附以正當領收証一併呈報總局

第十一條 分所長每月應編製左例各項報告於翌月七日以前送呈總局

(一) 木箱檢查報告 第五號格式

(二) 漂木報告 第六號格式

(三) 會計報告 第七號格式

第十二條 檢查完竣分所停辦時應按照第十一條制定各項提出總結報告書呈送總局

第十三條 同時按照第九號格式編製區分料棧木箱調查表附送總局

第十四條 分所保管之漂木如無原主呈請發還者應一併放下移交六道溝貯木所

附 則

第十五條 本條例自民國三年一月一日實行

木 箱 流 下 票

第 號	送 發 月 日	號 字 號 押	料 關 係 棧	員 數	運 種 方				備 考
					一 連	二 連	三 連	合 計	
鳴 緣 江 探 木 公 司	位 木 地 名 把 頭 氏 名								管 理 人 印

第一號格式





木箱檢查報告

月分

伐木地名	區分		紅松	杉	松	黃花松	雜木	計	棺材
	方料	圓料							
大江	料棧把頭	公司把頭	連	連	連	連	連	連	本(符)
	料棧把頭	公司把頭	連	連	連	連	連		
共計	料棧把頭	公司把頭							
	料棧把頭	公司把頭							
渾江	料棧把頭	公司把頭							
	料棧把頭	公司把頭							
共計	料棧把頭	公司把頭							
	料棧把頭	公司把頭							
總計	料棧把頭	公司把頭							
	料棧把頭	公司把頭							

備考



二、消耗品等

品目	受入數量	支		餘數	備	考
		數量	金額			
小帳用紙						
格紙						
油漆						
薪炭						
石油						
計						

第八號格式

暫支款計算書 月分

區分	受入	支	出	餘數	備	考
前月結存						
總局交來						
計						





## 臨時渾江口分所規則

第一條 每年於籜到時期設置臨時分所於渾江口但關門砬子得便宜視作分所轄境

第二條 渾江口分所掌理左列各項事宜

- (一) 檢查貸款把頭籜及盖用烙印並監督自營籜暨包放籜
- (二) 調查貸款料棧木籜之數量
- (三) 整理漂木
- (四) 查報水量
- (五) 關於料棧木把各種事件

第三條 渾江口分所置分所長一名所員及檢查員若干名

第四條 分所業務分所長應負其責

第五條 所員暨檢查員受分所長之監督分掌業務各負其責

第六條 分所長每月應將檢查之成績及其狀況金錢物品之出納分所員之勤怠等報

告一次

但遇水災及其他非常緊急事項應即電稟總局或用他種方法迅速報明

第七條 左列各項事宜得由分所長裁決

(一) 任免所員分任業務

(二) 派遣所員前往未滿一百華里之分所

(三) 臨時苦力之雇用及其開除

(四) 受授漂木

(五) 處理關於業務之簡易事項但事屬異例者不在此限

第八條 前條第一項至第三項應隨時報告

第九條 關於辦事條例另定之

附 則

第十條

本規則自<sub>民國</sub>三年六月一日實行

<sub>大正</sub>

# 臨時渾江口分所辦事條例

第一條 渾江口分所業務除特定規則外概依本條例辦理

第二條 渾江流下木籐派員駐守渾江口整理之大江流下木籐派員駐守關門砬子整理之

第三條 檢查貸款把頭之籐時應將測平均寸法連數山號押號鑿子等逐細察核加蓋烙印然後將察核所得誌諸把頭呈驗之籐票

第四條 關於自營之籐應將着發籐數籐夫及把頭氏名調查明晰提早發放

第五條 關於貸款料棧之籐應將與此相連屬之料棧把頭氏名及籐數一併查明

第六條 有呈報撈獲漂木時應將樹材種類及其長短調查明晰並徵其撈費領收証然後照章給費將木材加意保管

第七條 原主呈請發還漂木時應照章徵收返還費並木材領收証然後發還

第八條 鴨渾流域水量每日應調查兩次（一係午前六時一係午後六時）連同當日天候一併記載如遇水勢增大時速將詳況電稟總局

第九條 因狂風急溜等事故致渾江口一帶不能停留木箴或礙難細核任令流下時應即將箴主及箴數報明總局與馬市台分所

第十條 木箴有變更名義及不正行爲圖謀逃遁者概須加意稽察如遇有緊要事件應報明總局與馬市台分所

第十一條 木把料棧等之集會爭議協商等事概須隨時留意遇有緊要事件應即報明  
總局

第十二條 每日檢查完竣之貸款把頭簿應按照第三號格式自營簿及貸款料棧簿應  
以適當格式設備木簿臺帳逐細紀錄按月結算

第十三條 分所長每月應按照後開格式編製報告書於翌月七日以前送呈總局

一 木簿檢查報告 第四號格式

一 漂木報告 第五號格式

一 水量報告 第六號格式

一 會計報告 第七號格式





以上領收是實

年 月 日

撈獲人 某 某 印

渾江口分所台鑒

第四號格式

漂木領收証

計	樹種	材種	山號	押號	鑿子	長	大	根數	連數	單	返	價	小	費	計	備	考

上列木材如數領收是實

年 月 日

原主 某 某 印

渾江口分所台鑒

第四號格式

木簿檢查報告(貸款把頭之份) 月分

伐木地區別	筏數	方料連數	圓料連數	共計連數	備考
大江					
渾江					
計					

注意 自營或包攬木簿應載其樺夫或按照把頭氏名記其連數貸款料棧簿應載其料棧把頭名稱與簿數

第五號格式

漂木報告書

一、漂木收授 月分

材種	前月結存	收		入		還		餘額	備考
		連數	付出勞費	連數	徵收勞費				
計									

二、資金收付計算 月分

區	分	前月結存數	本月起	收入數	支出數	餘數	備	考

第六號格式

水量報告 月 日

區別	日	大天候		江		潭		江		
		天候	水量		水量		水量		水量	
			午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後
	1									
	2									
	3									
	4									
	5									
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									
	19									
	20									
	21									
	22									
	23									
	24									
	25									
	26									
	27									
	28									
	29									
	30									
	31									

會計報告

一、發給 月分

計	某	旅	傭	津	俸	區
	某	費	工	貼	給	分
						人
						員
						金
						額
						備
						考

二、消耗品等

計	品	目	受入數量		支		出		備	考
			數	量	數	量	額	數		

# 通化分局規則

第一條 設置分局於通化縣就管轄區域內掌理左列各項事宜

一 管理貸款把頭事宜

二 關於包辦採伐之實行事宜

三 監視借款料棧所爲事業

四 整理漂木

五 調查森林及其採伐計畫並道路江流之開闢平治

六 隸屬分局之預算決算及其他會計事宜

七 其他業務上必要事宜

第二條 通化分局管轄區域爲渾江口以上屬於渾江流域之一帶地方及柳河縣並濛

江湯河之森林地域但係指運出渾江者而言

第三條 分局長監督局員掌理分局一切事務

第四條 分局長擔負實行預算之責任

第五條 左列事項得由分局長裁決報明理事長

一 分派局員辦理事務

二 旅行境內或派遣局員旅行境內

三 臨時傭人之僱用及開除

四 貸款把頭及事業包辦人之選擇

五 整理上視爲切要之貸款把頭材並價值小洋五十元以內之腐朽材損傷材漂流木及無用物品之賣出事宜

六 傭人患病或受傷得給以津貼但每次未逾小洋三十元者

七 其餘簡易事項

第六條 關於訴訟和解出差境外並大修理大工程等重要事宜及事屬例外者概應呈報理事長聽候指揮但事關緊急時得相機辦理

第七條 分局之預算決算應查照預算決算規則辦理

第八條 分局長接奉預算文件時應即造具事業計畫書連同每月領款細表呈送理事

長

第九條 分局長關於左列事項應每月呈報一次放箨之時須將貸款調查書及木箨送

票寄呈總局但木箨送票可發交把頭或箨夫帶下

一 貸款把頭事業上之情況

二 包辦採伐事業實行之情況

三 關於銀錢物品之出納保管事宜

四 貸款料棧事業上之情況

五 公司以外把頭事業之概況

六 關於漂木事宜



七 關於木把所用物資事宜

八 關於氣象事宜

九 地方情形

十 局員之勤怠及其健康狀態

十一 前項以外之必要事宜

第十條 分局長關於事業上提出左列各項定期報告

一 貸款把頭搬出材并打凍材之現數調查表

提出期限四月末日

二 貸款把頭預定抵安材之價格約計表

提出期限五月十日

三

貸款把頭事業成績預定表

包辦採伐事業成績預定表

提出期限五月二十日

四

貸款把頭在山餘材數量及價格約計表

包辦採伐事業在山餘材數量及價格表

提出期限五月末日

五

貸款把頭打凍材數量及價格約計表

包辦採伐事業打凍材數量及價格表

提出期限九月末日

六

貸款把頭事業成績表  
包辦採伐事業成績表

提出期限十月末日

七 預算實行對照表

提出期限十一月十五日

第十一條 分局長於森林經營上并事務上認爲必要事項且屬緊急者得隨時陳述意見此外概於每年度末提出意見書

## 八道江分局規則

一 分局位置在通化臨江縣間

二 管轄區域西南以通化輯安兩縣境內之通化分局管轄區域爲界東以鴨渾兩江分水嶺帽兒山分局之管轄區域爲界北至濛江湯河之森林接續地跨連渾江左右兩流

域

三 其餘規則得準用通化分局規則

# 帽兒山分局規則

第一條 設置分局於帽兒山就管轄區域內掌理左列各項事宜

一 關於自營採伐之實行事宜

二 關於包辦採伐之實行事宜

三 管理貸款把頭事宜

四 監視料棧所爲事業

五 整理漂木

六 調查森林及其採伐計畫并道路江流之開闢平治

七 隸屬分局之預算決算及其他會計事宜

八 其他業務上必要事宜

第二條 帽兒山分局管轄區域爲渾江口以上鴨綠江幹流流域中由輯安臨江兩縣一帶地方起至六七兩道溝之分水嶺止並湯河方面之森林地域但係指運出鴨綠江者

而言

第三條 分局長監督局員掌理分局一切事務

第四條 分局長擔負實行預算之責任

第五條 左列事項得由分局長裁決報明理事長

一 分派局員辦理事務

二 旅行境內或派遣局員旅行境內

三 臨時傭人之僱用及開除

四 貸款把頭及事業包辦人之選擇

五 整理上視爲切要之貸款把頭材並價值小洋五十元以內之腐朽材損傷材漂流木及無用物品之賣出事宜

六 傭人患病或受傷得給以津貼每次未逾小洋三十元者

七 其餘簡易事項

第六條 關於訴訟和解出差境外並大修理大工程等重要事宜及事屬例外者概應呈報理事長聽候指揮但事關緊急時得相機辦理

第七條 分局長預算決算應查照預算決算規則辦理

第八條 分局長接奉預算文件時應即造具事業計畫書連同每月領款細表呈送理事

長

第九條 分局長關於左列事項應每月呈報一次放籜之時須將貸款調查書及木籜送

票寄呈總局但木籜送票可發交把頭或籜夫帶下

一 貸款把頭事業上之情況

二 自營採伐事業實行之情況

三 包辦採伐事業實行之情況

四 關於銀錢物品之出納保管事宜



五 貸款料棧事業上之情況

六 境內或隣近地方公司以外採伐事業之概況

七 關於漂木事宜

八 關於木把所用物資事宜

九 關於氣象事宜

十 地方情形

十一 局員之勤怠及其健康狀態

十二 前項以外之必要事宜

第十條 分局長於事業上應提出左列各項定期報告

一 貸款把頭搬出材并打凍材之現數調查表

提出期限四月末日

二 貸款把頭預定抵安材之價格約計表

提出期限五月十日

貸款把頭事業成績預定表

三 包辦採伐事業成績預定表

提出期限五月二十日

自營採伐事業成績預定表

把頭貸款在山餘材數量及價格約計表

四 包辦採伐事業在山餘材數量及價格表

提出期限五月末日

自營採伐事業在山餘材數量及價格表

貸款把頭打凍材數量及價格約計表

五 包辦採伐事業打凍材數量及價格表

自營採伐事業打凍材數量及價格表

提出期限九月末日

貸款把頭事業成績表

六 包辦採伐事業成績表

提出期限十月末日

自營採伐事業成績表

七 預算實行對照表

提出期限十一月十五日

第十一條 分局長於森林經營上并事務上認為必要事項且屬緊急者得隨時陳述意

見此外概於每年度末提出意見書

# 長白分局規則

第一條 設置分局於長白縣就管轄區域內掌理左列各項事宜

- 一 關於自營採伐之實行事宜
- 二 關於包辦採伐之實行事宜
- 三 監視料棧所爲事業
- 四 整理漂木
- 五 調查森林及其採伐計畫并道路江流之開闢平治
- 六 隸屬分局之預算決算及其他會計事宜

七 其他業務上必要事宜

第二條 長白分局管轄區域爲長白縣境內十四五兩道溝間之分水嶺起至二十四道

溝止

第三條 分局長監督局員掌理分局一切事務

第四條 分局長擔負實行豫算之責任

第五條 左列事項得由分局長裁決報明理事長

一 分派局員辦理事務

二 旅行境內或派遣局員旅行境內

三 臨事傭人之僱用及開除

四 貸款把頭及事業包辦人之選擇

五 整理上視爲切要之貸款把頭材並價值小洋五十元以內之腐朽材損傷材漂流木及無用物品之賣出事宜

六 傭人患病或受傷得給以津貼但每次未逾小洋三十元者

七 其餘簡易事項

第六條 關於訴訟和解出差境外並大修理大工程等重要事宜及事屬例外者概應呈報理事長聽候指揮但事關緊急時得相機辦理

第七條 分局長預算決算應查照預算決算規則辦理

第八條 分局長接奉預算文件時應即造具事業計畫書連同每月領款細表呈送理事

長

第九條 分局長關於左列事項應每月呈報一次放箚之時須將貸款調查書及木箚送

票寄呈總局但木箚送票可發交把頭或箚夫帶下

一 自營採伐事業實行之情況

二 關於銀錢物品之出納保管事宜

三 貸款料棧事業上之情況

四 境內或隣近地方公司以外採伐事業之概況

五 關於漂木事宜

六 關於木把所用物資事宜



七 關於氣象事宜

八 地方情形

九 局員之勤怠及其健康狀態

十 前項以外之必要事宜

第十條 分局長於事業上應提出左列各項定期報告

一 自營採伐事業成績預定表

提出期限五月二十日

二 自營採伐事業在山餘材數量及價格表

提出期限五月末日

三 自營採伐事業打凍材數量及價格表

提出期限九月末日

四 自營採伐事業成績表

提出期限十月末日

五 預算實行對照表

提出期限十一月十五日

第十一條 分局長於森林經營上并事務上認為必要事項且屬緊急者得隨時陳述意見此外概於每年度末提出意見書

# 十三道溝分局規則

三年十一月一日實

- 一 分局位置在大江十三道溝附近
- 二 管轄區域爲鴨綠江幹流六七兩道溝之分水嶺起至十四五兩道溝之分水嶺止
- 三 所辦重要業務爲自營及包辦採伐事業并貸款採伐事業等
- 四 其餘規則得準用帽兒山分局規則

自第一號表

自營事業成績預定表 (本表以下各表格式照分局規程第十條制定)

計	伐木地	新探木				材	滾結木				材	合計		損益		
		種別	寸數	連數	積尺		種別	寸數	連數	積尺		生產費	賣價預定			

注意 種別指樹種材種而言以下做此

滾結木材如在分局境外不能調查者僅記境內亦可然須聲明

提出期限五月二十日

自第二號表

自營事業在山餘材價額表

年度別	地伐採 別種	圓料	玉切材	造材	已竣	椶椄	已竣	牛漆連材	已竣	經便運材	已竣	合計
前年度												
滾結			兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	
本年度												
造林												
計												

**注意** 本表之單價由生產費(除間接費)計算  
提出期限五月末日

自第三號表

自營事業途中停滯材價額表

木材所在地	種別	趕河途中材			編筏流筏途中材			合計			流失預定	
		寸數	連數	單價	種別	寸數	連數	單價	運數	價額		運數
				兩						兩		
				兩						兩		

### 注意

流筏途中材在分局境外不能調查者僅記分局境內但須聲明

本表之單價由生產費(除間接費)算出

流出預定之單價係合計欄之總平均價額

提出期限九月末日

### 自第四號表

## 自營事業成績表

伐木地	經		費		扒山餘材		途中停滯材		賣出材		抓攪材		合計		流出其他		損益	
	直接費	間接費	共計	連數	價額 兩	連數	價額 兩	連數	價額 兩	連數	價額 兩	連數	價額 兩	連數	價額 兩	連數		價額 兩

### 注意

本表提出到限時如適出差分局即由分局長提出否則將分局調查所得逐細記載遞還總務課託其編製對於流失及其他缺損之單價則按合計欄之總平均價計之

提出期限十月末日



注意 一符單價認爲安東市價

提出期限五月十日

貸第三號表

### 貸款把頭事業成績預定表

計	把頭名	舊欠款	現在	出撞預	着安預	同上	評	所	第	萬	把	欠	備	考	
	連	數	定	數	定	數	價	金	某	年	度	補			頭

注意 有打凍材時分兩行記載以朱筆爲記

舊欠款補填額及把頭所得係除去買回料及用錢所餘之額評價係由木材價減去料棧用錢即2%所

餘之額

提出期限五月二十日





貸款把頭打凍材數量及價格約計表

把頭名	木材		中材				中材				合計		流失預定			
	所在地	趕河途	種別	寸數	連數	單價	小計	種別	寸數	連數	單價	小計	連數	價額	連數	價額
						兩					兩					
計																

注意 打凍材單價係由安東市價除去今後所要本利及用錢流失預定之單價係按打凍材之約計平均價

提出期限九月末日

## 貸款把頭事業成績表

計	把頭名	貸 款 額			扒山餘材		打凍材		賣出材		集積材		合 計		流出其他額	
		前年度結	本 年 度	合 計	連數	價 額	連數	價 額	連數	價 額	連數	價 額	連數	價 額		

**注意** 對於流失及其他缺損之單價應按合計欄之總平均價額計之  
 提出期限十月末日

## 統計編纂規則

第一條 編纂統計俟事項完竣便於統計時行之

第二條 統計應記入該年度之統計及前二年之統計以便比較但認爲必要時更可記

入前數年之統計

第三條 統計由總務課度支課行之

第四條 總務課所掌統計之種類如左

一 流下木材數量及概算價額歷年比較表

第一號格式

二 流下木材分類歷年比較表

第二號格式

三 買回外買收木材數量及價額歷年比較表

第三號格式

四 買回木材數量及價額歷年比較表

第四號格式

五 賣出木材數量及價額歷年比較表

第五號格式

六 托售木材數量及價額歷年比較表

第六號格式

七 結存木材數量及價額歷年比較表

第七號格式

八 料棧貸款歷年比較表

第八號格式

九 料棧筏數及連數歷年比較表

第九號格式

十 貸款料棧成績歷年比較表

第十號格式

十一 把頭貸款歷年比較表

第十一號格式

十二 貸款把頭成績歷年比較表

第十二號格式

十三 自營採伐費歷年比較表

第十三號格式

十四 分月販賣額歷年比較表

第十四號格式

十五 損失木材數量及價額比較表

第十五號格式

十六 結冰期並解冰期安東及其附近積存木材額歷年比較表

第十六號格式

十七 輸出各地木材數量歷年比較表

第十七號格式

十八 分月木材市價歷年比較表

第十八號格式

十九 分月上流各地氣象歷年比較表

第十九號格式

二十 分月上流各地物價歷年比較表

第二十號格式

二十一 漂木整理歷年比較表

第三十一號格式

二十二 木材運費歷年比較表

第三十二號格式

第五條 度支課所掌統計之種類如左

一 收入額歷年比較表

第二十一號格式

二 支出額歷年比較表

第二十二號格式

三 時價換算損益歷年比較表

第二十三號格式

四 利益金分配歷年比較表

第二十四號格式

五 公益金分配歷年比較表

第二十五號格式

六 公司小票回收額歷年比較表

第二十六號格式

七 職員員數及給額歷年比較表

第二十七號格式

八 傭人人數及給額歷年比較表

第二十八號格式

九 分月貨幣時價歷年比較表

第二十九號格式

十 鴨渾流域各處度量衡比較表

第三十號格式

第六條 除第四五兩條規定外之統計有認爲必要者由理事長指示之

第七條 編纂統計所用各種材料應由分局所提出者總務課長或度支課長得令其先

事籌備

第八條 各統計表所列數目較諸前年或前數年有特別差異時須研究其事由記入備



考欄內

第九條 本規則自  
民國二年六月一日實行  
大正



第二號格式之一(格式之二、三、四相同)

流下木材分類歷年比較表

江別	區分	筏數	紅		松		杉		松		落葉		松		雜		木		合計		
			方料	圓料	計	方料	圓料	計	方料	圓料	計	方料	圓料	計	方料	圓料	計				
渾江	公司把頭																				
			料棧把頭																		
大 江	公司把頭																				
			料棧把頭																		
分 類 再 揭	公司把頭																				
			公司自營																		
計	料棧把頭																				
			公司自營																		
計	公司把頭																				
			料棧把頭																		
合計	料棧把頭																				
			公司自營																		
合計	公司把頭																				
			料棧把頭																		

第三號格式

買回外買收木材數量及價額歷年比較表

第 年 度	計	第 年 度	計	第 年 度	年 度 別				考											
					區	分	數	量		買收平均單價	買收價	備								
					一搬料棧木材															
					長白分局材															
					通化貸款把頭材															
					帽兒山貸款把頭材															

總計	計	第 年度				

第四號格式

買回木材數量及價額歷年比較表

第 年度	計	第 年度	區分		材種	數量	買收價額		買回價額		料棧用錢	公司用錢
			料棧木材	通化貸款把頭材			單價	總價	單價	總價		
		帽兒山貸款把頭材										



第六號格式

### 托售木材數量及價額歷年比較表

總計	計	第 年度	計	第 年度	計	第 年度

第 年度	年度 別	委託人姓名	委 托		賣 出		結 存		損 益	備 考
			數量	價額	數量	價額	數量	價額		

總 計	計	第 年度			計	第 年度			計



第七號格式

結存木材數量及價額歷年比較表

第 年 度	計	第 年 度	計	第 年 度	區 別				合 計				
					買 收 材	通化 把頭 貸款 材	帽兒山 把頭 貸款 材	長白 自營 材		在安東 材	流筏途 中材	趕河途 中材	扒山 餘 材

第二輯 事 業



料棧筏數及連數歷年比較表

料棧名	第 年 度		第 年 度		第 年 度	
	筏數	連數	筏數	連數	筏數	連數

貸款料棧成績歷年比較表

料棧名	第 年 度		第 年 度		第 年 度	
	貸款未回收額	處理木材	貸款未回收額	處理木材	貸款未回收額	處理木材

把頭貸款歷年比較表

總 計	計	第 年 度	計	第 年 度	計	第 年 度	計	第 年 度	年 度 別	年					回 收 額	結 存 額				
										分局別	把頭數	前 年 度	未 回 收 額	現 金			本 物 品	年 物 品 差 益	匯 費	利 子
										通 化										
										帽 兒 山										

第十二號格式

貸款把頭成績歷年比較表

把頭名	結存額	第	年	第	年	第	年	第	年	第	年

第十三號格式

自營採伐費歷年比較表（每一符）

名稱	直接費	間接費	計	第	年	第	年	第	年	第	年
伐木造材費											
抓撈費											
陸運費											
趕河編筏費											
流筏費											
計											



總 計	計	第 年度			計	第 年度			計	第 年度		

第二輯 事業





第十七號格式

# 輸出各地木材數量歷年比較表

總計	華商		
	大東溝	六道溝	沙河鎮

輸 出	第 一 年 度		第 二 年 度		第 三 年 度		第 四 年 度	
	原材數	加工材數	原材數	加工材數	原材數	加工材數	原材數	加工材數



分月上流各地氣象歷年比較表

月別	通化分局輯兒山分局局長白分局十三道溝分局八道江分局																					
	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	
氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度	氣候溫度

第二十號格式

分月上流各地物價歷年比較表

物品名	通化分局輯兒山局長白分局十三道溝分局八道江分局																					
	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第	年度第



第二十一號格式

收入額歷年比較表

款項目之名稱同于預算科目收入之部

款	項	目	第 年度收入額	第 年度收入額	第 年度收入額	第 年度收入額

第二十二號格式

支出額歷年比較表

款項目之名稱同于預算科目支出之部

款	項	目	第 年度支出額	第 年度支出額	第 年度支出額	第 年度支出額



公益金分配額歷年比較表

分配處所	第	年	度	第	年	度	第	年	度	第	年	度
安東居留民團役所												
東邊道署												
海關監督署												
沙河稅務總局												
安東巡警局												
安東商務會												
安東縣署												
長白縣署												
臨江縣署												
通化縣署												
計												









分月貨幣時價歷年比較表

月別	時價			小洋				銀				票				金				票				某					
	高低	平均	最低	最高	最低	平均	最高	最低	平均	最高	最低	平均	最高	最低	平均	最高	最低	平均	最高	最低	平均	最高	最低	平均	最高	最低	平均		

第三十號格式

鴨渾流域及附近各處度量衡比較表 (對於日本度量衡之比)

地名	度	量	衡	備	考
安東					
寬甸					
舊義州					
渾江口					
懷仁					
通化					
八道江					
通溝					
帽兒山					
惠山鎮					
長白縣					
濛江					
孤山子					
三條子					

第三十一格式

漂木整理歷年比較表

第 年 度	第 年 度		第 年 度		第 年 度	
	獲	返還	獲	返還	獲	返還

第三十二號格式

木材運費歷年比較表

輸 出 地 點	汽 車 裝 載				帆 船 裝 載			
	第 年 度		第 年 度		第 年 度		第 年 度	
	春 一 夏	秋 一 春	夏 一 秋	春 一 夏	秋 一 春	夏 一 秋	春 一 夏	秋 一 春
上 海								
龍 口								
青 島								
芝 罘								
大 連								
天 津								

## 優良把頭褒揚條例

第一條 公司貸款把頭公司包工把頭及公司自營事業之包工人其成績優良可爲他人模範者頒給賞品褒揚之

第二條 受賞者之資格等級其標準如左

頭等 已往三年以上其成績連續優良者

二等 已往三年間成績良好者

三等 本年度內成績良好者

其等級得於前項標準以外參照把頭之品性技能事業之大小造材之優劣着材之遲

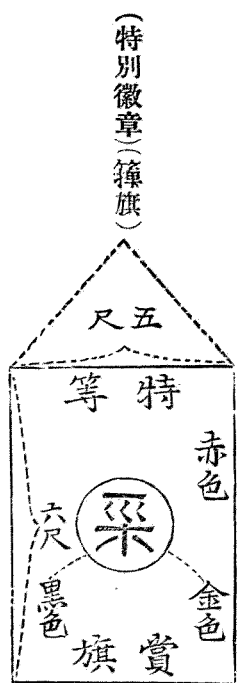
速事業上之改善將來之希望等定之

第三條 受頭等賞二次以上其後成績仍極優良者經審議後得頒給特別賞

第四條 受賞者之衡定由理事長派員五名以上審議之議決後應即報候核奪

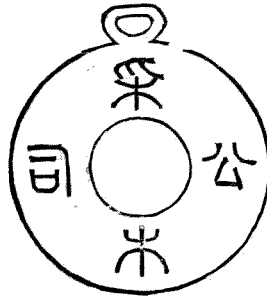
第五條 賞品爲徽章及物品徽章種類列記如左物品則由審議員選定之

徽章之種類



- (一) ① 之輪廓飾以金線幅二分徑二尺采及特等賞旗五字以「比洛卓」縫之
- (二) 地質洋毛紗
- (三) 表裏同一

頭等、二等、三等徽章



- (一) 外圓直徑一寸三分內圓直徑五分
- (二) 式等徽章表面中央采字鍍金其他皆銀製



(三) 式等徽章全部銀製

(四) 三等徽章表面采字鍍銀其他均銅製

第六條 執行頒賞式時應約集中日知名之士並料棧木商公司職員亦一律參列其期  
日每年由理事長定之

第七條 受賞者之氏名受賞之等級褒揚之要領得於總分局及其他相當地方揭示之  
附 則

第八條 本條例自民國三年一月一日實行

第三輯 會計



# 會計規則

## 第一章 總則

第一條 會計年度起十一月一日訖翌年十月三十一爲一年度

第二條 收支之所屬年度區分如左

一 普通收支以事實發生之日爲所屬年度

二 契約收支以締結契約之日爲所屬年度惟承攬契約之支出款項亘至數年者應

照契約所定付款之日區分之

三 誤支多給之繳還及再付並誤收之發還以定奪之時爲所屬年度

第三條 應收應支之款年度內辦理未竣者作爲未收未付

第四條 已收已支之款而計算尙未確定或屬於翌年度者作爲暫收暫支

第五條 公司本位貨幣爲北洋銀元對於他種貨幣之換算率用前月鎮平銀之平均時

價及收支當日之安東公議會時價再他種貨幣互相換算時以公議會之時價爲標準

算出交換之盈虧

以北洋銀元所定之俸給津貼及傭工費雜給旅費爲限得照特定換算率計算

## 第二章 預算

第六條 翌年度歲出歲入之預算應於每年十月十日以內編成之

第七條 前年度結存之商品木把供給品及固定資產之價格事業貸款等應照第二十

三條之規定辦理

第八條 移結於翌年度之商品本把供給品及固定資產應用原價事業貸款應預定未收回額分別結存之

第九條 利益之分配應照第二十五條及第二十七條之規定辦理

第十條 必要經費不足及臨時急須施行者可以造具追加預算

第十一條 預算各項之款不得彼此流用

第十二條 預算科目中目之新設改廢由理事長議決之

第三章 收 支

第十三條 收入現款及銀行支票等即行存入銀行但少數現款合於第十六條所限制

者不在此限

第十四條 期飛應於期限前託由銀行代收

第十五條 支款均用銀行支票惟不時之需及零星支出不在此限

第十六條 出納主任所保管之現款以北洋銀五百元之相當額爲限無銀行地方出納

主任應以適宜方法將現款嚴重保管

第十七條 法定支出日期之經費及報効金紅利獎賞金慰勞金贈送金等毋待請求即

行發給

第十八條 依據命令或法規及契約外所有款項均不得預支

第十九條 契約工事既竣之部付款可在十分之九以內物品既繳之部付款可在全額

以內但分次付款者不在此限

第二十條 支出款項時應調查事實是否正當是否必要製成傳票後仍須審查有超過

預算否支出科目與所屬年度及預算之目的有錯誤否然後支出

第二十一條 科目不符及其他誤謬之處應出傳票訂正之

#### 第四章 決算

第二十二條 收支決算至翌年度十二月十五日止應編成之

第二十三條 算入財產之商品及木把供給品其價格應以時價評定之但不得超過原

價

事業貸款之未收回額等債權應按現額算入但確實與否須區別之



固定財產應以未填補北洋銀元之收入原價算入

第二十四條 滾結於翌年度之商品木把供給品事業貸款及固定資產之價格應以前條決定額算入

第二十五條 總利益額內應提出特別公積如左

一 債權之損耗預備金

二 時價虧損填補金以年度內所得時價之利益額充之

除前項外有必須特別公積之時由理事長議決之

第二十五條之二 固定財產減價者得由總利益額中填補之

第二十六條 由總利益額除去前條第一項公積外餘額即爲淨利益金由淨利益金內

提出報効金及定章公積金政府分配金獎賞金等其餘額爲翌年度之結存金

地方公益金由理事長會議後得於淨利益金內提出

第二十七條 第二十五條第一項第一號之特別公積金視總利益之多寡定之政府分

配金及獎賞金地方公益金並第二十五條第二項之公積金則視淨利益金之多寡定

之

第二十八條 時價損耗以第二十五條第一項第二號之填補金補充之如仍有不足則

由總利益金內提出抵補

## 第五章 事業貸款

第二十九條 料棧之事業貸款宜令其預行呈請查明確實後可貸以相當之額

第三十條 把頭貸款察其事業有預備者由理事長指定限制貸以相當之額

第三十一條 供給把頭之物品其辦法與現款同

第三十二條 事業貸款之手續按貸款規則辦理

第六章 工事及賣買物件與需用勞力

第三十三條 工事及賣買物件與需用勞力時須有二名以上之估價單價格在北洋銀百元以下者不在此限

第三十四條 要條各件在北洋銀二千元以上者須有三名以上之指名競爭投標或登報廣告徵求競爭投標

第三十五條 估價或競爭投標如無適宜者得隨意指名訂立合同

第三十六條 特種物質須由製造人專賣人直接購入及屬於特殊技能者得隨意訂立合同

收買木材得隨意訂立合同其售出時則用競爭投標或隨意訂立合同

購買木把用品須用特別手段時亦可隨意訂立合同

第三十七條 競爭投票之先應制定投票規則使投標者有所遵守

第三十八條 競爭投標者應繳投標保證金惟指名投標者可以免繳

### 第七章 出納主任

第二十九條 現款與物品之出納主任各就所司擔負全責

第四十條 出納主任因水火竊盜等事其所保管之現款或物品遺失損壞時應將實況

證明非經理事長許可不得卸責

第四十一條 出納主任有出納重責經手事務雖託人辦理亦不得輕易卸責惟理事長

及分局長指定之代理者及分局臨時分任所辦之事不在此限

第四十二條 出納主任應由確實保人兩名出具身分保證書其身分保證金得以義務

貯金充之

第四十三條 出納主任代理者及分局臨時分任不適用前條之規定

第四十四條 因出納主任之故意或不謹慎致公司受有損失時應即以身分保證金賠

償

第四十五條 飭令出納主任賠償損失時限內不能照辦者則使身分擔保人賠償之

第四十六條 出納主任交代死亡或辭職免職時其身分保證金及身分保證書仍應保

存三月至責任調查清竣爲止

第四十七條 出納主任交代或辭職免職時其任內經理之出納並餘存款額應造具計算書移交後任至因事屬複雜或尙未決定者須附具說明書一併移交

第四十八條 出納主任因死亡並其他之事故本身不能辦理移交時理事長得另派妥員造具前項計算書作爲出納主任本身所造具者而調查之

第四十九條 度支課長或分局長每月至少以一次爲限將出納主任所保管之現款與帳簿查對明瞭

第五十條 出納主任之會計查明確實時理事長得與以認可書解除其責任

## 第八章 附 則

第五十一條 會計之帳簿應查照總局計算規則辦理

第五十二條 分局會計細則應查照分局會計規則辦理

第五十三條 本規則自民國三年四月二十日實行

大正會計規則第四十二條保證書格式

某某現由

貴公司派充總局長現款出納主任（或物品出納會計主任）保人名等謹公同擔保萬一某々於

職務上因故意或怠慢有損失

貴公司之處定期內倘不能賠償聽憑

貴公司指名或由保人名等會同履行賠償義務立此爲證

年 月 日

保 人 住 所 姓

保 人 姓

名 印

名 印

鳴綠江採木公司理事長



## 辦理會計細則

第一條 度支課爲公司總滙機關兩國課員須互相接洽以符合辦宗旨

第二條 度支課帳簿分爲重要補助兩種由中日兩國課員每年輪流管理一次但摘要

等均用中日文合璧決算時無論中日課員管理何種帳簿彼此均須接洽辦理臨時決算亦然

第三條 公司所有銀摺借券契據各項要件及一切款項均存儲金庫所有鑰匙由中日課長按月輪流佩帶其出進款項即由課長監理之如課長有事公出或請假時應遴員

代理以專責成

彼此輪接以每月朔日爲期譬如十月歸日員管現十一月朔日即由華員接管

第四條 按日所出傳票中日各派一員會同辦理彼此妥商繕寫繙譯蓋章呈由課長核  
准再行轉呈理事長

第五條 凡度支上一切報告及審理書分局答辯書等均須分繕中日文以免隔膜而便  
接洽

第六條 浮存金庫之日用款項不得私行宕借

第七條 度支課管理之房產物件應由兩課長分別物品門類凡收發採購保存註冊等  
事均派員分管各專責成

第八條 度支事宜中日課長應互相稽核同擔責任課內各員有怠於職務不遵命令時

得由課長呈明理事長核奪

第九條 所有未盡事宜隨時更訂

# 歲入歲出預算科目表

民國二年一月一日改訂

收入科目		解	說
營業收入	木材收入	木材賣價	係自伐木材貸款把頭木材或由料棧買收及撈獲漂木之賣價
		買回木價	料棧買回公司木材之價
		托售木價	委託代理店賣出木材之價
		交還漂木用錢	交還漂木時收入之撈獲費
貸款收入	貸款收回	收回貸與料棧把頭之資本	
		木把物品賣價	賣與把頭各種物品之價
		貸款利息	料棧及其他貸款所生之利息
		本把貸款餘利	貸與把頭小洋收回時以銀兩計算所得餘利
存木收入	存木收入	保管費 入渠費 起岸費 抓捲費 積卸費 發行証券之	用錢及關於貯木之一切收入
雜收入	存款利息	銀行存款所生利息	
	物件賣價	無用房地物件之賣價	
雞收	雞收	伐木註冊費物品貸與費收回木價欠款及期滿延期繳款滯繳時所生之利息及其他不時之收入	

營業費		事業費		支 出 科 目		整年度移結
						木 材
						木 材
						托 售 木 材
						貸 款
						木 把 物 品
						房地物件
						土 地 房 產 備 品 等
						收 買 木 材 費
						買 回 木 材 費
						買 回 料 棧 木 材 之 費
						伐 木 造 材 費
						係 自 伐 或 包 工 者
						運 材 費
						關於自伐包工等之集材及牛運輕鐵運送迂河編筏放筏等之費用運材器具之使用費及借用費
						貯 木 費
						抓撥及流出防禦費抓撥地租其他關於貯木之人工等費
						寄 存 木 材 費
						寄存木材之入渠費起岸費抓撥費等
						托 售 木 材 費
						委託寄售店賣出木材之山價輸出入稅運費保險費起岸費保管費地價經手費等
						輸 送 木 材 費
						因顧客之委託由公司墊付木材運費稅金及一切之費
						作 業 器 具 材 料 費
						自營專業檢揮等直接作業所需之物品材料船舶之運轉保存所需之物件費及間接作業所需之消費品以外各費繫筏木桔把頭流筏所用之旗幟運輸鐵道材料諸費

由本年度移過整年度者

本年度買收拾得及前年度結存者

本年度及前年度托售之木價計算未清者

本年度及前年度貸款之未收回者

供給木把物品之剩餘額

土地房產備品等

買收木材之費用

買回料棧木材之費

係自伐或包工者

關於自伐包工等之集材及牛運輕鐵運送迂河編筏放筏等之費用運材器具之使用費及借用費

抓撥及流出防禦費抓撥地租其他關於貯木之人工等費

寄存木材之入渠費起岸費抓撥費等

委託寄售店賣出木材之山價輸出入稅運費保險費起岸費保管費地價經手費等

因顧客之委託由公司墊付木材運費稅金及一切之費

自營專業檢揮等直接作業所需之物品材料船舶之運轉保存所需之物件費及間接作業所需之消費品以外各費繫筏木桔把頭流筏所用之旗幟運輸鐵道材料諸費

貨	款	貸與料棧把頭之伐木資金及供給把頭之物品變為貸款者 購買供給木把之穀物與一切物品及其運費稅金租用倉庫費 等
木把物品購買費	整 理 漂 木 費	無論為公司之木材與否發給撈獲漂木者之費及其他整理費 檢查助手監督員貯木夜警護兵總把頭及事業上必要人夫之 賃銀
備工費	用 錢	給與售木中人之用錢
各種租借費	各 種 租 借 費	堆木地皮租借費繫筏河岸租借費鐵路延長使用費及敷設地 租借費餘如直接事業之船舶機器物件等租借費
事業津貼	事 業 津 貼	關聯於直接業務如檢彈打印氣槍等之津貼
事業旅費	事 業 旅 費	關聯於木材之生產分局員出差分局轄境內外之旅費等
事業雜費	事 業 雜 費	資金匯費及裝置現費之器具及護備費車馬費等
俸給及諸給	俸 給	職員俸給
津貼	津 貼	督辦津貼理事長交際津貼職員外差津貼囑托醫師津貼
雜給	雜 給	船員童僕車夫僕役苦力夜警等之工錢並臨時僱用之人工費 及屬於修繕費雜費以外者
旅費	旅 費	林况調查及分局員之往返差次凡不關聯於直接事業之旅費
獎賞慰勞費	獎 賞 慰 勞 費	躬冒奇險從事業務或將關於公司機密事項預行通告者之報 酬金及事業上之獎賞並按照發給規則頒給之慰勞金撫恤金 與木把死傷之撫恤金
販路擴張費	販 路 擴 張 費	調查市面販賣招徠及擴張銷路等費
接待交際費	接 待 交 際 費	補助營業及事業之接待交際費並慶祝日紀念日之燕饗費等

			地租及房租	廳舍社宅倉庫及土地(除去貯木用者)繫撞處等之租錢
			保險費	房屋物品之火災保險費
			修繕費	土地房屋建造物及其附屬物件保存上必要之修理及整理費 對於原價不能遞增之模式更改費並統合未超過三十元之新加物品費
			備品費	於廳舍社宅能永久使用之物品修理及廉價雜具(零用物品)與半永久的物品(如旗提燈等)及書籍等之購入
			消耗品費	新聞雜誌帳簿文具(特種品及特別用)紙薪炭油電燈油燧費 馬糞糊火柴帶塵取(擲子)及使用時易於損滅之雜用品以及作業物品以外之購入
			被服費	發給或貸與檢查助手護勇船員馬夫車夫等傭人之被服費
			印刷費	文書圖畫鈔票等之印刷製成費
			通信運搬費	電信電話及郵便事務等費使用費荷物運費(係購入物品則按照其科目)匯費
			寄贈費	約定或照例之寄贈費及臨時發生費捐款
		雜費		舟馬車備僱費渡航費馬糧外馬匹諸費訴訟費救護費飯錢衛生費療養恤金掃除拔草費及其他不時之費
臨時費				項目隨時而定例如林地山河之調查或其設施皆非平常之費乃一時之費其設施不能為公司所有財產之類
房地物件費	房地物件費	房地物件費		土地建築物船舶埠頭棧橋護岸防材水堰貯木場輕便軌道電話線運材機其他作業上執務上之各種建造物並其附屬物件之買入新設改造補成等費與屬於備品費以外者設計所必要之工事監督囑托報酬並監督工夫薪費等
前年度結存	木材	木材		由前年度滾結於本年度者

翌年度移結	政府分配金	獎賞金	地方公益金	定章公積金	報効金	純益金	時價虧損填補金	損耗預備金	房地產損耗填補金	房地產物件	總益金	房地物件	貸款	托售木材
												木把物品	貸款	



# 預算決算規則

## 第一章 預 算

第一條 歲入歲出預算均照一年度編成之

第二條 預算分總預算書及總局分局預算書按其必要開列細數造具之

第三條 各預算書區分款項目編成之

第四條 總預算書照第一號格式編製統括總局分局預算額凡前年度移結之款翌年度滾結之款利益金分配額前年度預算額之增減比較均須明示且須畧述其增減理由

由

第五條 總局及分局預算書照第二號格式編製以收支爲限詳記其細數

第六條 預算以左開各項爲根據

一 事業以其計畫爲主

二 收支所能定者當照規則或合同

三 薪津之類分別職名以其一人平均額爲基礎

四 上列各項外應按照前數年之平均或前年度之實際收支額或據單價以及事業之伸縮人員之增減物件之新設改廢及事件之必要與否等項詳細參酌而定

第七條 木材之單位照舊慣應用符數連數計算其單價則以北洋銀元表明之

第八條 度支課調查每年總局收支中左開項目之預算額繕具清冊於前年度八月五

## 日以前交付總務課

一 存款利息

二 無用物件之賣價及雜收

三 俸給雜給之各目

四 廳費之各目

五 房地物件費內與事業無直接關係之建築物其新設改造或購入物件所需之費

第九條 分局奉命呈送翌年度歲出歲入預算材料時須於限期以內送交總務課

第十條 預算之價額統用北洋銀元

北洋銀與他種貨幣之換算率按照該預算編成前三年以上之平均市價

第十一條 度支課及分局於預算更須增額之時應照第三號格式將增額要求書呈候

### 理事長核准

第十二條 度支課及分局於預算額中有必須流用時應照第四號格式將流用增減要

### 求書呈候理事長核准

第十三條 預算決定及增額或流用一經核准即由總務課通知度支課及關係分局

第十四條 追加預算編成時應照第二條及第三條辦理

## 第二章 決 算

第十五條 歲出歲入之決算照總局計算規則按帳簿之結果編成之

第十六條 決算所用之北洋銀元與他種貨幣之換算率應照該年度一年內平均時價

第十七條 日本方面決算報告以編成左列各表爲主其決算概要應略述運轉資本金融之狀態及財產之現況並實際收支與預算之對照等

一 貸借對照表

第八號格式

二 損益計算表

第九號格式

三 財產目錄

第十號格式

四 預算實行對照表

第十一號格式

五 利益分配計算表

第十二號格式

六 前年度未收金未付金計算表

第十三號格式

第十八條 中國方面決算報告以編成左列各表爲主並將決算之緊要說明置諸卷首

一 收支決算表

第十四號格式

二 債務財產比較表

第十五號格式

三 盈虧計算表

第十六號格式

四 上屆未付  
收欸項表

第十七號格式

五 財產債務細表

第十八號格式

六 分配利益表

第十九號格式

第十九條 除第十七條及十八條外決算上如有必要表冊得添製之

第二十條 總務課按照第五號格式編製木材翌年度滾結表於十一月二十日以前交

付度支課

第二十一條 分局按照第六號及第七號格式編製左開各表於十一月二十日以前呈

請理事長核閱

一 木把貸款表

二 木把供給品收支損益表

第二十二條 分局按照第五號格式造具木把供給品翌年度滾結表於十一月二十日

以前呈請理事長核閱

附 則

第二十三條 本規則自民國三年六月一日實行

第一號格式

第 年 度 總 預 算 書

科	目	本年度預算額	前年度預算額	比較		說明
				增	減	
款	項					
目	目					

第二號格式

第 年 度 局 預 算 書

款	項	目	本年度預算額	計	開



第三號格式

第 年 度 預 算 增 額 要 求 書

某 款		某 項	
日	本 年 度 預 算 額	已 支 出 額	預 算 現 存 額
			將 來 支 出 額
			應 增 額
理 由			
年 月 日			
理 事 長	度 支 課 長 或 分 局 長		
	姓 名		
	印		

(已支出額者係造具要求書時已經支出之額  
將來支出額者係造具要求書後預計支出之額)

第四號格式

第 年 度 預 算 流 用 增 減 要 求 書

某 款		某 款	
項	目	本 年 度 預 算 額	已 支 出 額
			預 算 現 存 額
			將 來 支 出 額
			流 用 增 減 額
理 由			
年 月 日			
理 事 長	度 支 課 長 或 分 局 長		
	姓 名		
	印		

第 年度木材翌年度移結表

種 類	數 量	移結價格(評價)	原 價	時 價	備 考
上 年 度 結 存 材					
自 行 採 伐 材					
買 收 材					
漂 流 材					
託 售 材					
計					
本 年 度 材					
自 行 採 伐 材					
某 材					
某 材					
某 材					
計					
總 計					

年 月 日  
度 支 課 長

總 務 課 長 印

第六號格式

第 年 度 木 把 貸 款 表

木把姓名	上年未 收回額	本 年 度 貸 款 現 銀 物 品	合 計	本 年 度 收 回 額	本 年 度 未 收 回 額	備 考
						本年度未收回額中收回之希望 認為不確實者須記其要旨

以上  
年 月 日  
理 事 長

分 局 長 印

(貸款以銀兩計算)

第七號格式

第 年度木把供給品收支損益表

品名	單位	本年度入		本年度出		現存數	損額	益額	備考
		結存數	購入數	供給數	賣出數				
石									
斤									
個									
合計									

以上  
年 月 日  
理事 長

(損益及合計但載銀額)

分局 長 印

第八號格式

貸借對照表

資產之部		負債之部	
流動資產額	北 洋 銀 額	債 務 額	北 洋 銀 額
現 款		發 行 票	

第三輯 會 計



銀行存款	收入期票	暫付金	未收入金	木材	貸款	木把供給品	合計	固定資產額	土地	房屋	建築物	船舶	器具器械	馬匹	合計	總計
未付金	暫收金	某項	合計	資本額	政府出資額	定章公積金	房地物件填補金	損耗預補金	時價虧損填補金	上年度結存金	合計	利益金				總計

損益計算表

損失之部		北洋銀額		收益之部		北洋銀額	
事業費				買收木材益金			
各目				賣出價			
俸給及雜給				售存材原價			
各目				計			
應費				上年度結存價			
各目				買收費			
諸損失				貯木費			
房地物件損失				計			
漂木損失				賣出利益			
某項				翌年度移結 材評價損失			
利益金(朱筆寫)				利益			
				自伐木材益金			
				賣出價			



上年度結存價	計	售存材原價	賣出價	交還用錢	漂流木材益金	利益	材料年度移損失	賣出利益	計	托售費	上年度結存價	計	售存材原價	賣出價	托售木材利益



各種	利	移	移	計	買	計	售	賣	木	利	移	賣	計	整						
收入	益	損	損		費		存	價	把	益	損	出		理						
		失	結			價	品	原	物	結	失	利	費							
							原	價	品			益								
							價		金											

總計							
總計	上年度結存金	合計	雜收	物件賣價	存款利息	木把貸款餘利	貸款利息

某 項	銀行存款						現款			種 類	摘 要	貨 種	他 種 貨 幣 額	換 合 北 洋 銀 額	計							
	浮 存 款			長 期 存 款			小 洋 銀								鎮 平 銀			金 票			確 實 額	不 確 實 額
	小 洋 銀	鎮 平 銀	金 票	鎮 平 銀	金 票	小 洋 銀	鎮 平 銀	金 票	小 洋 銀						鎮 平 銀	金 票						

(種類之次序照貸借對照表財產部所開填寫)

第十一號格式

### 預算實行對照表

款 項 目			收 入 (或支出)				實 行 額	預 算 餘 額	備	考
			預 算 額	預 算 額 用	流	預 算 額 用				

第十二號格式

### 利益分配計算表

計 開	北 洋 銀 額	
	本年度收入額	
本年度支出額		

本年度利益金 即收支對除淨餘之額

上年度結存金

總收利益合計

內提

房地物件費

損耗預備金

時價虧損填補金

純益金

計開

報効金

定章公積金

地方公益金

獎賞金

分配金

中國政府分配利益

日本政府分配利益

翌年度結存金

第十三號格式

前年度(未收金)未付數						
款	目	項	未收數	未付數	第某年度收回數	積存數目

第十四號格式

第某年度自中華民國某年某月收支決算表										
歲入		款	項	目	預算額	預算增額	預算減額	實行額	預算餘額	備考

內分某項	純益金	內提某項	利益金	上年度 積存 餘款	收支兩抵	支出總計	某	某	款	歲出					收入總計							
										某々	某々	預算額	預算增額	預算減額		實行額	預算餘額	備	考			

第某年度債務財產比較表

債務項下	
一 兩國政府資本金	北洋銀
一 定章公積金	全
一 房地物件消耗填補金	全
一 損耗預備金	全
一 時價虧損填補金	全
一 上年度結存款	全
一 發行票	全
一 未付款	全
一 暫收款	全
一 某項	全
共計北洋銀	
財產項下	



鴨綠江採木公司規則彙集

一木材

北洋銀

一在山木材

全

一房地物件

全

一貸款

全

一未收款

全

一暫支款

全

一期費

全

一長期存款

全

一浮存款

全

一現款

全

一木把供給品

全

共計北洋銀

上列兩項對除計所虧餘 北洋銀 元即係第某年度利益

第某年度盈虧計算表

盈餘項下	
一 售木餘利	北洋銀
一 自伐木材餘利	全
一 買回餘利	全
一 寄存木材餘利	全
一 托售木材餘利	全
一 漂木利益	全
一 木把物品餘利	全
一 貸款利息	全
一 木把貸款餘利	全
一 存款利息	全
一 物件賣價	全
一 雜收	全

共計北洋銀

虧損項下

一貯木費

北洋銀

一某々

全

一某々

全

一某々

全

共計北洋銀

上列兩項對除計盈北洋銀

第某年度收上屆未收付款項表

款		項	目	幣別	未付收數目	第某年度收回	餘存數目
某	某	某	某	鎮平			
ク	ク	ク	ク	金票			
ク	ク	ク	ク	小洋			

財產債務表

財產項下		銀行存款		各種貨幣		共合北洋銀	
種類	銀行名	各種	種類	貨幣	共合	北洋	銀
長期存款	某銀行	鎮平					
全	某銀行	金票					
計							

<p>(以上次序照財產債務表所開詳細分列)</p>	存庫現款				<p>共 合 北 洋 銀</p>											
	現 款		計						小 洋		計					
	存各分局現款								小 洋		計					
	分 局 名		計						金 票		計					
	某 分 局		計						小 洋		計					
<p>共 計</p>	存庫期飛				<p>共 計</p>											
	種 類		張 數						各 種 貨 幣		計					
	期 飛		幾 張						鐘 平		計					
	全 某 銀行 金 票								計							
<p>浮 存 款</p>	<p>某 銀行 金 票</p>				<p>計</p>											
									<p>全 某 銀行 金 票</p>				<p>計</p>			
<p>共 計</p>								<p>共 計</p>								

分配利益表

一第某年度利益	北洋銀
一上年度結存餘款	全
共計北洋銀	
內提	
房產物件消耗壞賬金	北洋銀
損耗預備金	全
純益計餘北洋銀	
計開	
報効金	北洋銀
公積金	全
獎賞金	全
地方公益金	全
兩國政府利益	全

內分

中國政府利益

北洋銀

日本政府利益

全

結存餘款

全

附錄

本年度決算所用時價表

# 總局計算規則

## 第一章 帳簿

第一條 公司之帳簿分爲重要帳簿補助帳簿兩種

第二條 重要帳簿如左

一、分類日記簿

一、原簿

一、現款收支簿

一、存款簿

第三條 補助帳簿如左

一、貸款整理簿

一、期飛簿



一、暫收暫支整理簿

一、未收未付欸整理簿

一、雜項整理簿

一、分局原簿

前項以外得設置相當補助簿

第二章 計算科目

第四條 公司之計算科目規定如左但改正預算科目及有他種必要時得添置之

甲、負債計算

一、資本金計算

一、公積金計算

一、損耗預備金計算

一、時價虧損填補金計算

一、退職慰勞及撫卹基金計算

一、暫收計算

一、未付款計算

一、發行票計算

## 乙、資產計算

一、木材計算

一、托售木材計算

一、木把物品計算

一、貸款計算

一、房產物件計算

一、長期存款計算

一、浮存款計算

一、通知存款計算

一、期飛計算

一、分局計算(各分局)

一、暫支計算

一、未收款計算

一、現款計算

一、有價證券計算

一、抵收房產計算

一、出資金計算

一、更替貯金計算

丙、利益計算

一、買回木材計算

一、寄存木材計算

一、貸款利息計算

一、存款利息計算

一、物品賣價計算

一、雜收計算

一、出資益金收入計算

一、木材賣買益金計算

丁、虧損計算

一、作業器具材料費計算

一、傭工費計算

一、各種租借費計算

一、事業津貼計算

一、事業旅費計算

一、事業雜費計算

一、俸給計算

一、津貼計算

一、雜給計算

一、旅費計算

一、獎賞款計算

一、販路擴張費計算

一、接待交際費計算

一、地租及房租計算

一、保險費計算

一、修繕費計算

一、備品費計算

一、消耗品費計算

一、被服費計算

一、印刷費計算

一、通信運搬費計算

一、寄贈費計算

一、雜費計算

一、臨時費計算

戊、隸屬未定者

一、時價損益計算

一、各種貨幣對北洋銀差額

己、決算時新設者

一、資產負債計算

一、損益計算

損益計算之帳目爲便於整理計得常設之

第三章 記帳之證據

第五條 實行預算及與此相係屬之財產有增減變化時或其權利義務上之事件發生

時概應作成傳票

第六條 傳票分爲收入支出轉換三種領收現款時用收入傳票支付現款時用支出傳票此外概用轉換傳票但整理轉換時之現款收支有不能區分者例外得用轉換傳票

第七條 傳票上記載之事項應照左列各號分別簽註並附入重要證據

- 一、實行預算應用北洋銀元此外之整理科目則以所用貨幣記載
- 二、依據前項貸借計算上所生差額應以該項「貨幣對北洋銀差額」整理之
- 三、各種貨幣交換時求貸借兩方一致應將各種貨幣對北洋銀元差額表出之
- 四、摘要欄須將事件要領簡明記錄實行期日歧異時仍應載入

第八條 傳票記帳後即由當事者保管之

## 第四章 記帳之方法

### 第九條 各帳簿之記載方法如左

一、分類日記簿爲原簿補助簿之基礎計算上一切記錄及作成傳票之事由概記載於此但收支現款轉換存款可由現款收支簿及存款簿之日計而轉載之以免瑣碎

### 記錄

二、原簿係分別整理資產負債等而設凡同一門類毋庸計其事項之多少貨幣種類相同時可載其日計額至現款及存款即毋庸逐一記載

三、現款收支簿應將各種貨幣分別門類依據傳票於其收支時逐細記載每日一結

四、存款簿應區分銀行及存款貨幣種類分別門類依據傳票於其存入及付出支票

時逐細記載每日一結

五、左開帳簿用以表明原簿各項之內容應照其記錄之區別而整理之

期飛簿應將期飛及其貨幣種類分別門類或應於必要以付款期日整理之

貸款整理簿分別各種貨幣以人名整理之

未收款未付款整理簿及暫收暫支整理簿應以相當科目貨幣種類或以人名整理之

雜項整理簿係將原簿中數科目所混合門類分別整理之照其科目尚須分別貨幣種類藉以表明預算科目之實行額

六、分局原簿應區分各局設置收支科目及資金等門類按其報告記載之



## 第五章 整理計算

第十條 按第四條所定計算科目特將各計算之整理方法規定如左

一、整理木材計算之科目爲前年度結存木材收買木材費貯木費輸送木材費用錢及對於木材賣價之原價宜常將貯木之原價表明之

二、整理買回木材計算之科目爲買回木材費及買回木價宜常將其實收額表明之

三、整理托售木材之計算科目爲前年度結存木材托售木材費及托售木價之原價宜常將餘材之原價表明之

四、整理木把物品之計算科目爲前年度結存物品木把物品購買費木把物品賣價其收益計算應於決算時行之

五、整理貸款之計算科目爲前年度結存貸款新貸款及貸款收回要宜常將剩餘數表明之

六、整理房地物件之計算科目爲前年度結存房地物件及房地物件費至房地物件之損失註銷減價償補亦可於本帳目內整理之

七、未付款計算乃整理前年度結存及該年度懸而未清之債務者但例如屬於廳費之計月支付各種經費及欠付之物品費可毋庸列入此項計算

八、未收款計算乃整理前年度結存及該年度懸而未清之債權者但例如存款及貸款利息其支付期日業經確定並木材賣價以外之零星進款可毋庸列入此項計算

九、暫支計算乃整理概算旅費分所經費預支款與支付額未定之項及隸屬翌年度

### 之經費等者

六、暫收計算乃整理包辦工程及物件之賣買貸借並需用勞力之合同保證金與收入未定者及其他一時存入者

十一、分局計算乃整理各該分局前年度結存之資產負債及充作經費之資金總分局間相互之墊付款與代收款等

十二、有價證券計算乃整理按照契約及其他事由取得之有價證券（期飛不屬於此）其價格應依據參酌時價評定之數

十三、計算科目上文記載所無者應查照預算科目解說酌定之否則按帳目之意義定之

十四、凡存款現款期飛各分局帳目及暫收暫支未收款未付款出資金有價證券抵收房屋對北洋銀差額概按貨幣種類分別整理之

第十一條 暫支者經過精算時期未收者經過收納時期核計尙未完竣應即繕具事由編成細表附諸月底試算表後

## 第六章 決算及試算

第十二條 審察事業與其計算每月應編製試算表至少以一次以上爲度但月底試算表中凡係他種貨幣概用年度內過去月數之平均時價合成北洋銀元籍以表示運用資金之得失且可與收支預算實行比較

第十三條 一屆決算時期應即將各種計算一律整理

決算手續應依據預算決算規則行之

附 則

第十四條 本規則自民國五年十一月一日實行

# 財產物品管理規則

## 第一章 財 產

第一條 財產云者指公司所有之土地房屋建築物船舶及其附屬物而言

建築物云者指貯木塢電話線輕便鐵道土堤碼頭水堰防護木椿望台等而言

附屬物云者指樹木鋪墊道路物門戶墻壁建定旂竿水井水溝迴廊路燈小船鐵錨等而言

第二條 設置土地台帳房屋及建築物台帳船舶台帳以備整理財產之增減變更

長租之土地應與公司所有土地加以區別記諸台帳並標明租用事由

第三條 土地房屋應繪成詳圖遇有增減變更即整理之

第四條 度支課長及分局長每年度末應將所管財產編成現在一覽表呈報理事長

第五條 分局長所管財產有增減時應即將增減異動呈報理事長

第六條 土地房屋建築物增減之所屬年度以現收或減却時爲其年度但連亘數年之

工事每年度末應算進該年度用費中

第七條 帳簿及報告照另表格式

## 第二章 物 品

第八條 物品云者指公司所有之器具機械消費物圖書郵票牲畜及其他之動產而言

木材及木把供給品則另行規定

第九條 物品具有耐久性者爲備品具有消耗性者爲消耗品

第十條 物品收支之所屬年度以物品出納日爲其年度

第十一條 物品之購入及生產歸公司所有者爲收其消耗售出遺失毀廢不歸公司所有者爲支

物品更易保管時受取局所領收後應即執行收入手續支出局所俟接准該局領收通知後再行支出手續

第十二條 備品以房地物件費購入者爲第一種備品以其他經費購入者爲第二種備品

第十三條 各局所更易保管備品時應將其種類通知



第十四條 物品之購售廢失轉換時應繕具傳票呈候核准

第十五條 物品出納主任應設置備品收支簿消耗品收支簿整理之

圖書應另備圖書簿但分局得從略即以備品收支簿整理之

前項帳簿之外得適宜設置補助簿以應要需

第十六條 前條帳簿得照第十四條之傳票記載惟交付備品支給消耗品時則以領收

書爲證繳還時則以返納書爲證

分局記載收入物品時得以支出傳票或他種書類爲購入傳票之代

第十七條 備品應編定號數施以公司所有品之符記其通用品應將使用之個數地方

記明

物品難直接記號者應就其容器等施以記號

第十八條 備品得按照物質令其專用或貸與之

貸與物品應制定使用期間及使用地方

第十九條 專用品及貸與品應由使用者負擔保管責任不得任意交付他人並不得有交換轉貸等事

第二十條 因公旅行者對於所携之物應負擔保管責任

第二十一條 因公旅行者執務上必需之物得購用之但先應呈候核准

前項購入之物或用剩之物歸安後迅即移交物品出納主任其毀失消耗者應證明之

第二十二條 分所物品之記載如左

一、帳簿應用適宜者

二、物品收入以接受現品時記載之繳還或更易保管之支出則照領收書記載之消費物則照口頭請求記載之並令其就簿冊簽名蓋印

三、售出廢失等之支出應候核准

第二十三條 度支課長及分局長每年一次以上躬親或另派職員監同物品出納主任

檢查現存物品

第三章 物品出納主任

第二十四條 於總局分局分所置物品出納主任

第二十五條 總局物品出納主任以度支課庶務員任之分局物品出納主任以會計主

任任之分所物品出納主任以分所長兼充毋庸頒布命令

第二十六條 物品出納主任照會計規則第四十條保管在庫品通用品並負擔收支一

切責任

第二十七條 物品出納主任於通用品毀失時除通用者或傭人故意怠慢並其他不可

避之事故外不得免責

第二十八條 物品出納主任交代時應將帳簿與現品互相核對前後任同於帳簿剩餘

額上簽名蓋印証其無訛

第二十九條 物品出納主任應於每年度末編製現存物品一覽表以翌月十五日爲限

呈報理事長

第三十條 本規則自民國三年五月一日實行

椅子

(備品收支簿)

年月日	摘要	品質形狀	物 品 號 數	傳號 票數	納入人	單價	總價	換算率	北銀 洋額	收	支		存		備考
											(消除) 拂出	交付	通用	專用	
	入 備 備 號 選 入 長 備 出	櫻木造紅椅 小絨	自1至10	1	某々	G 350	G 3500		3684	集 10					10
	客 聽 務 課 備 某 舍 △ 總 備 買 事 宅 理 舍 △ 買	裏棉鋪大 椅面椅 櫻木造 椅背 櫻木料 靠	1,112	3	某々	G 300	G 16000		16000	2					12
		參照 筆△照 繕均用朱										△ 1			5
												1			1
															5
															11
															11

(消耗品收支簿)

年月日	摘要	納入 或交付入	傳號	票數	單價	總價	換算率	北洋銀額	收	支	存	備考

(圖書簿)

書名	部數	冊數	著者或譯者	出版年月日			受入年月日			圖書號數	價格		備考
				年	月	日	年	月	日		價	格	
										他種貨幣	北洋銀元		

土地臺帳

房屋建築物臺帳

船舶臺帳  
樣

增減異動報告

現在一覽表

土地臺帳記載手續

記載於本臺帳者以土地為主

土地附屬物爲左之各項

道路



樹木

石

房屋及建築物以外之建定物

單位之記號如左

畝 坪  
└───┬───┘  
土地

間——道路

株——樹木

個——石等

土地應逐項記載

租用地亦得記載於本臺帳地主租用年限租金賦稅及其支付日期均應詳載  
記載方法準諸房屋及建築物臺帳

房屋及建築物臺帳記載手續

記載於本臺帳者以左列各項爲主

房屋種類如左

辦公廳	社宅	倉庫	雜儲室
廁	浴室	厩	僕役室
木匠工作室	廚房	小屋(不移動者)	山上小屋

貯木所

電話線（連同電杆聽話机及一切附屬品）

輕便鐵道（連同枕木及一切附屬品但車輛在外）

土堤 碼頭（連同各碼頭）

橋 梁（架於水溝之上者則與水溝一併合計）

防護木樁 望台

附屬於房屋之建築物如左

門（分前門後門通用門等）

牆（分磚牆土牆板牆等）

圍 牆（分石垣竹籬柴籬樹籬等）

柵 (分木柵角柵鐵條柵等)

土隄

旗竿 (建於地上者)

水井

亭

小屋 (能隨意移動者)

水溝

走廊 (過廊)

路燈

以上爲重要附屬物件

房屋中設置物如左（於房屋無損得自由撤廢者）

門（分蔽雨門間壁門等）

窓（分玻璃窓紙糊窓阻蠅窓等）

屏（分紙糊屏布糊屏）

席

油單（油紙造或油布造雨中遮物用）

油漆地衣

絨氈

空氣筒

煙筒

上列各項外房屋中易於設置撤廢之物件

單位之稱號如左

棟——房屋、（實際上雖按照房屋計算然聯成一戶者始得謂爲一棟）

筒——碼頭、橋梁、望台、門、旗竿、水井、亭、小屋、路燈之類

間或米突——牆、圍牆、柵、土堤、水溝、走廊之類

枚——門窗屏席油單之類

坪——油漆地衣絨氈之類

本——空氣筒、煙筒之類

記其面積者如左

房 屋（分類如前）

貯木場

雜儲室、廁、浴室、廚房、僕役室、附屬於某房屋時應作為某之附屬某一併記載

面積 木造者僅計算其內部石造磚造者應連外部計算

分界之牆垣應屬於重要房屋

以處間或米突計算者其幅員高深面積物質等仍應審查情勢詳細記載

臺帳所謂增為新建新設買入讓收等其所謂減為賣出燒燬流失讓與撤廢等

變更樣式所生之增減亦準此

屬於增者竣工或接收時記載之屬於減者決定辦法後記載之但變更樣式者應俟工竣將其增減分別記載

有屬於減之事由應即編成變動報告書送交管理傳票員

減之價格應按照接收時之貨幣種類計算如難於核計得以現在價格中最多數之貨幣種類評定其價格

年度內工程完竣者工竣時應將籌備費及其附帶用費與工程費一併記載但得將各費用分載於記事沿革欄

連續工程之籌備費及其附帶用費年度末應與工程費分別記載



記載樓房之面積時應先記樓下坪數樓上坪數則用括弧記之

修繕費中支出之數概不記載

本臺帳得連續使用之決算時應詳載移記翌年度之數翌年度即以此數為原數

土地臺帳目次 (用紙隨意)

所	在	頁數	附屬	物	頁數	樹木	詳誌	頁數
安東縣某番通某丁目土地 某々		一	通路		五			六

房屋建築物臺帳如次  
(隨意用紙)

主 物	辦 公 廳  第 一 社 宅
頁數	一〇
附屬 建設 物	門 門 牆 土 堤 旗 竿 某 々 門 水 井 水 溝 某 々
頁數	三 四 五 六 一 二 三 四
設 置 物 件	戶 窗 戶 窗
頁數	七 八 一五 一六



某處附屬

道 路			構造		鋪墊砂子(煉磚等)		圖面號數		某號	
年	月	日	增減數	現在數	貨幣種類	增減	價 格	現 在 價 格	換北洋銀元	北洋銀元總額
年	月	日								記 事
年	月	日								
年	月	日								
年	月	日								
年	月	日								

樹 木 詳 誌

年	月	日	株	單位稱呼	白楊	柳	櫻桃	梨	櫻	桃	松	落葉松	杉	某々	某々	記 事
年	月	日	同	同	△	一										原數
年	月	日														△枯死
年	月	日	同	同												本日買入
年	月	日														本日讓收
年	月	日	株													翌年度移記
年	月	日	四													
			三													
			二													
			一													
			四													
			五													
			四													
			〇													
			〇													

辦公廳

所在 安東縣新市街某處

構造 本造(或磚造)蓋瓦(或蓋鉛板)  
樓房(或平房)

樣式 西洋式(或東洋式或東西洋折衷式)

棟數 一棟(一戶)(或二戶)

年 月 日	增 減 數	現 在 數	增 減	貨 幣 種 類	市 價	換 北 洋 銀 元	現 在 價 格	貨 幣 種 類	換 北 洋 銀 元	北 洋 銀 元 總 額	事 記
年 月 日	〇	二六五〇〇		〇	〇	〇	〇	金壹,〇〇〇〇	四,一七六圓	四,一七六圓	原有
年 月 日	五〇〇	二六五〇〇			二	二	三七〇〇	二〇〇〇	二七〇〇	四,四六六圓	添築
年 月 日	△二〇〇〇	二六五〇〇				△	二九八六	金壹,七五三	四,六八二圓	四,四八八圓	撤毀
年 月 日	〇	二六五〇〇			一,二〇	一,二〇	三五〇〇	小洋 三〇〇〇	二五〇〇	四,一七三圓	撤毀整理增價
年 月 日	〇	二六五〇〇			一,一五	一,一五	二八〇〇	金壹,四七三	四〇,九六六圓	四,一〇二圓	某々增價
年 月 日	△一七五	二六四八〇				△	七五〇	三〇,七二七	四〇,八三二圓	四,一七五圓	△照樣式書減 但評價
年 月 日	一〇五	二六四八〇			一,四四	一,四四	四七九	鎮 二五〇五	三七九三	四,一七五圓	同上增
年 月 日	〇	二六四八〇				△	四三三	三〇,七五五	四〇,八四三圓	四,一七五圓	△矮棚紙更換之 故減 矮棚紙更換後增
年 月 日	〇	二六四八〇			一,一一	一,一一	二七五	三〇,七五五	四〇,八四三圓	四,一七五圓	減

翌年度移記

某號社宅設置物件

年月日	單位 稱呼	蔽雨門	間壁門	玻璃窗	紙糊窓	布糊屏	席	油漆	空氣筒	某々	某々	某々	某々	記事
年月日	枚	六	一	六	四	四	三	一	一					原有者
年月日	本													新設置者
年月日	枚													△不用故撤廢之
年月日	同													腐蝕放棄之
年月日	枚													因補充買入
年月日		翌年度移記												
年月日		六	〇	六	四	四	三	一	一	〇	〇	〇	〇	

辦公廳附屬建築物

(記載方法與主要房屋相同故略之)

年月日	表門 (或某々)	構造	用木柱附透空暖開門	圖面 號數	某號	增減數		現在數		價格		現在價格		北洋銀元 總額	記事
						增	減	貨幣種別	時價	貨幣種別	時價	貨幣種別	時價		
年月日															
年月日															
年月日															



某々船

構造 木製  
甲板長某尺最寬某尺  
深某尺

馬力 某馬力

汽機 石油發動機一個

噸數 某噸  
但註冊噸數某噸

年	增減數	現存數	貨幣種類	市	價	格	現	在	價	格	總	額	北	洋	銀	元	記	事
月			增	減	換	換	幣	幣	換	換	額		額					
日					北	北	類	類	北	北	額		額					

年	增減數	現存數	貨幣種類	市	價	格	現	在	價	格	總	額	北	洋	銀	元	記	事
月			增	減	換	換	幣	幣	換	換	額		額					
日					北	北	類	類	北	北	額		額					

年	增減數	現存數	貨幣種類	市	價	格	現	在	價	格	總	額	北	洋	銀	元	記	事
月			增	減	換	換	幣	幣	換	換	額		額					
日					北	北	類	類	北	北	額		額					

年	增減數	現存數	貨幣種類	市	價	格	現	在	價	格	總	額	北	洋	銀	元	記	事
月			增	減	換	換	幣	幣	換	換	額		額					
日					北	北	類	類	北	北	額		額					

年	增減數	現存數	貨幣種類	市	價	格	現	在	價	格	總	額	北	洋	銀	元	記	事
月			增	減	換	換	幣	幣	換	換	額		額					
日					北	北	類	類	北	北	額		額					

某々船附屬物

品	單位	員	數	增	減	價	格	現	在	價	格	總	額	北	洋	銀	元	記	事
名	稱			貨	幣	換	換	幣	幣	換	換	額		額					
				類	類	北	北	類	類	北	北	額		額					

				貨	幣	換	換	幣	幣	換	換	額		額					
				類	類	北	北	類	類	北	北	額		額					

				貨	幣	換	換	幣	幣	換	換	額		額					
				類	類	北	北	類	類	北	北	額		額					

				貨	幣	換	換	幣	幣	換	換	額		額					
				類	類	北	北	類	類	北	北	額		額					

				貨	幣	換	換	幣	幣	換	換	額		額					
				類	類	北	北	類	類	北	北	額		額					

				貨	幣	換	換	幣	幣	換	換	額		額					
				類	類	北	北	類	類	北	北	額		額					



土地房屋及建築物船舶之增減變動報告及現在一覽表

土地房屋及建築物揭於一表船舶得另行繕報

總局度支課長分局長或主任與其代理者應於年度後迅將現在一覽表送呈理事長

土地房屋及建築物船舶之增減報告 (用十三行掛紙)

主名	附屬建築物	撤廢物件	單位	數	現在		價格	摘要	
					貨幣種類	市價			
土地	某某		坪	二〇〇〇	金	一〇,〇〇〇	一、三	二、二〇〇〇〇	建築某某之故某年某月由其處讓收
		樹木	株	一〇〇	金	五〇〇	一、三	五〇〇	全上一併讓收
		楊	株	二〇〇	金	三〇〇	一、三	三〇〇	全上
某號社宅			坪	五〇〇	金	一〇〇〇	一、三	一三〇〇〇	某年某月因添築增價
	牆		間	二〇〇	金	一〇〇〇	一、〇	一〇〇	某年某月因添築增價
		玻璃窗	枚	二〇〇	金	三〇〇	一、〇	乙三六	某月添設
某々船		錨	個	一〇〇		一〇〇〇	一、一	三三〇	某月買入
		旗	面	二〇〇		二五〇〇	一、〇	二七五	某月損壞故棄之
		旗	面	二〇〇		三〇〇〇	一、〇	三〇〇	某月買入

以上										
年	月	日								
分局長或分局主任及其代理者										
職名氏										
理 事 長 鈞 鑒										
備考 ▲此印概用朱筆繕寫										
名 印										

土地房屋建築物船舶現在一覽表 (用十三行掛紙)

主 名	附屬建築物	設 置 物 件	單 位	員 數	現 在 價 格		摘	要
					貨幣種類	北洋銀元額		
土 地 某 所 在 々			坪	一、〇〇〇	金五、〇〇〇	六、五〇〇		
辦 公 廳			坪	二、〇〇〇	金五、〇〇〇	五、五〇〇		
	門		處	一〇〇	小洋一五、〇〇〇	一八、〇〇〇		
倉 庫			坪	二〇〇	金五、〇〇〇	四、五〇〇		
第 一 社 宅			坪	五〇〇	鎮銀二、〇〇〇	三、一〇〇		

					牆	間	1000	金 3000	2600	
					玻璃窗	枚	400	小洋 4000	2600	
					樹木	株	1000	小洋 3000	1080	
					某々船	隻	200	金 1,50000	1,95000	
					錨	個	200	金 5000	6500	
					旗	面	100	金 3000	3000	
					共計價格					
					金 票若干					
					鑲平銀若干					
					小洋銀若干					
					換合北洋銀元若干					
					同					
					同					
					北洋銀元總計若干					
上列各項確無遺誤										
年 月 日										
總局庶支課長分局長或分局主任及其代理者										
職 名 氏 名										
理 事 長 鈞 鑒										



# 分局會計規則

## 第一章 會計主任及其責任

第一條 分局置現款會計主任物品會計主任各二人受分局長或代理者之指揮掌理會計事宜

第二條 會計主任由理事長任命如會計主任有事故時得由首席派員代理

臨時會計分任由分局長與會計主任就分局員及所管分所長或主任中選任命其分掌會計事宜

第三條 現款及物品會計主任之一得由兩方分局長兼任但分局長有一人離差時得

由他分局長全部兼理

第四條 會計主任處置分局會計事宜時應協商關係各員經首席之允准

第五條 貸款及購買物品訂立合同等凡對外發生債權債務之事應由首席擔任

第六條 支出經費不得超過預算各目其挪用或增額時應先由首席呈候總局核准但

貸款爲小洋銀或其他種貨幣時預定額雖得如數支出換算上超過預算者仍應迅行呈

報

第七條 分局每月呈報之計算表總局審定後於決算後一個月內給與認可書飭由首

席轉交會計主任作爲解除責任之證

第八條 臨時代理者掌理之事以原任者奉到前條認可書時始可卸責

第九條 臨時會計分任所管現款須將收支計算表移交會計主任得其承認乃可卸責

## 第二章 資金之處置

第十條 分局請發資金時總局應隨時匯寄并可飭其暫行挪用他局資金但各分局不得擅行通融亦不得向外借款

第十一條 分局承准預算通知書後迅將應用資金之時期及其數目呈報總局

第十二條 領到資金時迅即電告總局并須緘寄首席證明之收據

他局挪用資金時亦須電告總局

第十三條 分局按照預算收入之款項及代收總局或他局款項得以之充作支出預算之資金但與已領者合計如超過預算額時應由總局核示

第十四條 預算前條所列及將來收數之標準應將現儲貨幣按照當月時價換算爲北

洋銀元以之與支出預算之剩餘額對比

計算現儲貨幣時暫付金仍應算入計算預算剩餘額時委托總局他局支付之數應減除之

第十五條 分局爲總局他局墊付經費時總局得由該分局已領資金中照數減除

第十六條 分局所有現款於事業上無用時應寄儲銀行

第十七條 保管現款用兩鑰之金庫中日會計主任各佩其一

第十八條 分局零用現款由會計主任保管之以小洋銀一百元金票一百元爲度若銀

行休業數日得將急需之數先行提出但不得用諸別項

第十九條 收付現款有應在分局外辦理者得派臨時會計分任就地承辦

第二十條 收付現款有應由總局辦理者得呈請總局代辦總局於每月望日晦日繕具  
收支報告發交該局

第二十一條 局務將竣員役行即歸安時首席應協商會計主任將年度內所需經費交  
付留駐分局者剩餘之資金款項即撥存銀行其證據則繳呈總局或繳還現款亦可

第二十二條 支付款項不能取得正當收據時應摘載理由於支出書呈由首席認可之  
第三章 北洋銀元之換算

第二十三條 北洋銀元之換算率每月朔由總局電告并另用公函布知電報與公函不  
符時仍以公函爲準



第二十四條 分局每月收支均依據前條換算率合出北洋銀元但資金之收入通挪及與本分局預算別無關係者不在此限

他局代收墊付之數除原係北洋銀元外以該月通告之換算率合出之

第二十五條 收支之換算以北洋銀元爲本位者外應於每月晦日或因交代結帳時一併換算

#### 第四章 傳票及帳簿格式

第二十六條 傳票分收入支出轉換三種

傳票照從來格式分別欸目編定號數至記載銀數時厘以下畧之

轉換傳票僅用諸公司鈔票兌現時

第二十七條 分局按照另紙格式置備左開帳簿用以彰明收支計算

各帳簿中日通用由專辦斯事之會計主任司其記錄但每年交代一次

一 現款收支簿

該簿應分別貨幣將每日之收支記載其上手中現款務與帳簿剩餘額相符

一 收入簿

該簿按照收入預算款目分別記載彰明其實收額便與預算對照并另行分別貨幣

設立收入資金一門（前年度結存事業資金應另爲一門）隨時將所收總局寄款

（含有結存現款及本把供給品價格）委托總局他局墊付之款與本局代收墊付之

款逐一核算照數記載其實收額乃能瞭然

## 一支出簿

該簿按照支出預算欸目分別記載彰明其實支額便與預算對照并另設暫付一門臨時會計分任尙未清算之數即記載其上庶便整理

## 一貸款整理簿

該簿按照人名分紀其前年結存貸款本年貸出現欸及物品抵充之貸款等

## 一存款簿

該簿將貨幣銀行分類載明出入之數亦詳細記錄便可隨時考核

## 一供給品收支簿

該簿將各種物品分門別類載明購售之數量價格其餘額與原價自易稽考

第二十八條 前條各簿外得隨意置備補助帳簿

第二十九條 帳簿之記載概照第四條辦理未經認可之傳票不得登載

供給品收支簿亦照收支傳票記載之

第三十條 總局及分局墊付之欸通知書遞到日應即載諸支欸簿代收者亦照本條辦理

第三十一條 欸目及銀數錯誤時應用轉換傳票更正之其摘要與銀數均用紅筆繕寫  
帳簿亦然

收回錯付多支之欸時用收入傳票照前項辦理

第三十二條 各帳簿均須有月計及累計惟貸欸整理簿照貸欸計算表方式合計之

第三十三條 會計主任交代時應將現款收支簿收款簿支款簿之各門類作一總結載

明交代年月日於摘要欄由前後主任蓋印其上

第五章 計算報告

第三十四條 分局每月按照另紙格式造具下開各表以首席名義於翌月七日內由該

處遞呈總局

年度經過後屬於前年度之收支如有更改應即造具前年度末月計算表

一、經費收付表

一、小票發行表

一、收支計算表

一、支出計算表

一、供給品收支表

第三十五條 收入計算表應附收入傳票及其關係文件支出計算表應附支出憑據文件供給品收支表應附支出憑據

第三十六條 支出憑據文件指支出傳票及領款人之正當收條而言又如第二十二條之付款憑據物品之購買租借放籜運木建築工程等項合同暨證明付款之原因計算之根據等緊要文件均包括在內

第三十七條 支出憑據等件應儲存分局者可用首席證明之謄本代之或於呈報時另訂一冊俟總局審核後再請發還

第三十八條 編訂憑據文件之法將傳票及其關係文件粘在一處分別款目於其上附

一空白紙詳載款目及合計數（旁注北洋銀元數目）紙數等外用表封則照各款目

次序作一總目載明某月份計算表及其總額分局名稱亦應記錄

各憑據文件之號數及合算北洋銀元額應用朱筆繕寫

第三十九條 證明支款之緊要文件已呈遞者應於收條及付款書上附載其呈遞月日

及發寄號數

如憑據僅有一紙而分載甲乙兩款目以上則將此憑據編入甲款目并於乙款目表紙

上載明銀數及甲款目憑據號數用朱筆繕寫表明其爲分載再憑據上屬於乙款目之

銀數亦應注明款目前項事件如過於繁碎得另開一單附入

第四十條 預算科目錯誤時更正後已報告者應再呈遞款目更正表

第四十一條 代收代墊他局款項時應按照下開表式報告總局及其關係各局

一、代收款項表

一、代墊款項表

第四十二條 前條表冊應連同首席之認可證據一併遞寄

第四十三條 按照第九條臨時會計分任呈遞之計算表應於收支完竣後辦理之其表

式可不拘定格

第四十四條 會計主任交代時無論華人或日人應由尙未受代之會計主任監盤造具

另開甲乙二種交代計算表簽名蓋印呈由首席申報總局



會計主任交代之月後任之計算表應將前任經手款項一併計算並載明交代年月日於表之末行

第六章 附 則



第四十五條 除會計規則外餘概照本規則辦理

第四十六條 本規則自宣統三年九月朔日實行

# (現款收支簿)

第一號

小 洋

年 月 日	傳 票 號 數	摘 要	收	支	存
		某月分共計 累 計 某年某月某日交代 備考 { 此簿之下記前在所管現款數目 存款簿并收支各簿均同	 		



# (支 款 簿)

第 三 號 款 項 目

年 月 日	傳 票 號 數	領 款 人 姓 名	摘 要	支 出				預 算 餘 額 (北 洋 銀 元)
				預 算 額 (北 洋 銀 元)	小 洋	鎮 銀	金 票	
			某 月 分 合 計 累 計 某 年 某 月 數 日 交 代					



# (供給品收支簿)

第六號

粟

年月日	傳票號數	摘要	單位價格			原價		支		出		餘	
			買入	賣出	平均	數量	付原價	數量	賣價格	數量	原價		
		入費人入人											
		計											
		一穀類以右為單位											
		二平均原價以厘位為止											
		三平均原價係以前購所餘											
		四性質與後購價格平均之											
		五把買與不同之品類分門											
		六剩餘額即得平均原價乘											
		出價格應用朱筆繕寫											
		共											
		買某店買某	500	600	500	100.00	500.00					100.00	500.00
		山巡賣由賣	450		550	50.00	50.00	50.00	330.00			50.00	275.00
		共		600	500	150.00	775.00	80.00	480.00			20.00	500.00
		計				150.00	775.00	130.00	810.00				100.00

# 某分局 某年某月收支經費表

第七號

鴨綠江採木公司規則彙集

摘 要	貨 幣 種 類				備 考
	小 洋	銀 平 銀	金 票	換 合 北 洋	
<u>收 入 部</u>					
前 月 結 存 數					
本 月 總 局 寄 下 數					
本 月 某 分 局 轉 來 數					
本 月 代 收 某 局 款 項 數					
本 月 收 入 款 項 數					
共 計					
<u>支 出 部</u>					
前 月 共 付 數					
本 月 代 某 局 墊 付 數					
本 月 付 出 數					
共 計					
實 存 數					
年 月 日 以上收支之數確無錯誤 查明實在數與帳簿相符	會 計 主 任 分 局 長	(印) (印)			
理 事 長 鈞 鑒					

某分局 某年度某月小票發行表

手形種類	總局發下數	發行數			本月兌現數	對除通用數	未發行數
		前月兌現數	本月發行數	共計			
(小洋) 一 元	元	元	元	元	元	元	
二 元							
三 元							
五 元							
共 計							
某	某	年	月	日			
理事長鈞	鑒	以上	所聞是實	會計主任	印		



第九號

某分局 某年度某月收入計算表

款目	預算額 (北洋銀元)	前月收入額 (北洋銀元)	本月收		數	換合北洋	收入總數 (北洋銀元)	預算餘額 (北洋銀元)	備考
			小	洋					
項									
目									
共計									
某年某月某日									
以上所收是實									
理事長鈞鑒									

會計主任 (印)

某分局 某年度某月支出計算表

款目	預算洋元 (北銀元)	前月 支出額 (北銀元)	本月		支出 票數	換合北洋	支出總數 (北銀元)	本月收回 總數 (北銀元)	預算餘額 (北銀元)	備考
			小	洋						
款目										
共計										本月預算額內撥入 某日若干 本月預算由某日 內某入若干
共計										前日支出額內若干 因某 前日更正減去若干
共計										某日存款內因誤支 故繳還小洋若干
某款總計										
某款總計										
總計										
年 月 日										
以上所開是實										
理事長鈞鑒										
										會計主任 (印)

第十一號 某分局 某年度某月供給品收支表

品類	單位	本月		本月		實存數目		
		前月結存額	買入數目	買入價格	賣出數目	付出原價	存庫數目	原價單位
年 月 日 以上所開 會計主任 理事長鈞鑒								

第十二號

某年度某月代收款項表

(整付款項表同)

摘 要	時 價	他 種 貨 幣	換 合 北 洋 銀 元
年 月 日 以上所開 會計主任 理事長鈞鑒			

某分局 某年度某月正誤表

款目	正		誤		備考
	各種貨幣	換合北洋	各種貨幣	換合北洋	
通信運搬費	SC 10 00	9 00	SC 10 00	9 00	某月支出計算表某號憑據款 目錯誤特行更正
各種雜費	10 00	9 00	10 00	9 00	
年 月 日	會計主任印				
以上更正					
實 理 事 長 鈞 鑒					

第十四號 (甲)

現款小票交代計算表

摘要	金額	票	銀	小	洋	備考
銀行存款現數						
手現存款現數						
某項						
合計						
以上各款於某年某月某日如數交代是實	前任會計主任	姓名(印)	姓	姓名(印)		
	後任會計主任	姓名(印)	姓	姓名(印)		
	監盤會計主任	姓名(印)	姓	姓名(印)		
	某局主任	姓名(印)	姓	姓名(印)		
以上各款於前後任互相授受無誤 年 月 日 理事長 鈞 鑒						

供給品交代計算表

品名	現在數目	價值	備考
<p>某某 價值合計</p> <p>某年某月某日以上各物</p> <p>前任會計主任 後任會計主任 監盤會計主任 以上各物授受無誤 某主任 年 月 日 理事長 鈞 鑒</p>	<p>單位名稱</p> <p>如數交代是實</p> <p>姓名 (印) 姓名 (印) 姓名 (印) 姓名</p> <p>名 (印) 名 (印) 名 (印) 名</p>		



第十六號 供給品 ( ) 傳票

分局長				會計主任	收入或付		出年月日	備考				
					年	月						
品類	單位	數	量	姓	名	原	價	賣	出	價	備	考
備考 括弧內記收入或支出字樣												

## 暫行木把供給品處理法

- 一 木把供給品由分局倉庫保管之但分局不便保管時應照第二條辦理
- 二 遠地購買之穀類麻線谷草等得便宜委托當地商家或農家保管之
- 三 穀類及其他物件委托保管時應取得保管証飭令載明賠償損失之辦法
- 四 委托保管之穀類交付木把時應用三聯單（存根受領書通知書各單中間均蓋騎縫印）其存根受領書可留於分局通知書則交付木把木把即憑此通知書向保管者取物

五 分局保管物品交付木把時亦應用三聯單但通知書可省略之存根與受領書則仍



蓋騎縫印

- 六 供給品受領書內應附入供給品收付表
- 七 委托保管穀類等之實存數及其品質應隨時檢察
- 八 供給品按照時價交付木把其價應填入木把物品賣價欄內同時即轉爲貸款故木把物品賣價用收入傳票貸款用支出傳票
- 九 時價變動致供給品價格受損者決算之際（會計主任交代時或年度末日）應証明事由將受損之價從帳簿上價格減去之
- 十 供給品損失時得証明事由呈請解除責任

# 發給規則

## 第一章 總則

第一條 本規則所謂職員即理事長理事技師長參事技師秘書副參事副技師繙譯辦事員之總稱

僱員等於辦事員傭人即職員僱員以外役人之總稱

第二條 本規則之發給均以北洋銀爲本位但特定以他種貨幣發給者不在此限

第三條 發給款項總局按照當日安東公議會之時價核算分局則按照每月由總局通知之換算率核算各以當地通用貨幣發給

第二章 俸給及津貼

第四條 督辦之酬勞其辦法與俸給同

第五條 理事長之俸給按照業務章程作爲年俸其餘則係月俸

第六條 俸給自委任之日起計日發給

第七條 退職者之俸給按照當月日數每十日給以月額三分之一未滿十日者亦作十

日計算

第八條 凡退職者適與第十條所定減半發給相當時應即以減半數爲基礎按照前條

計算法發給

第九條 退職者奉命繼續任事或辦理未竣事宜時其俸給應按從前月額發給但未滿

一月之日數得照第七條計算

第十條 具有左列各項事由之一其俸給應即減半發給

一 丁父母憂請假至三十日以後或緣此歸省往返日數在四十五日以後者

二 丁前項以外直系親族之喪請假至十五日以後或緣此歸省往返日數在三十日

以後者

三 因直系親族疾病請假歸省者調查其事實照第二項辦理

四 因病接續請假在六十日以後者

五 除第一項至第四項外因私事請假至十五日以後者

六 事假中或第二十六條規定之慰勞假中患病者得照前項辦理

第十一條 具有左列各項事由之一其俸給應即停止發給

一 前條第一項之人接續再逾三十日以後者

二 前條第二項第三項及第五項第六項之人接續再逾十五日以後者但如第六項之人據醫生脈案認為重病時得將本項期限展至三十日以後

三 前條第四項之人接續再逾六十日以後者

第十二條 第十條第四項第十一條第二項但書及第三項之人限期內每滿十五日應即將脈案呈驗否則停給俸給

第十三條 左列各項得作為任事日數

一 公司所定休息日

二 第二十六條之慰勞假

三 因天災及他種不可抗力不能任事之日

四 因傳染病斷絕交通或被隔離之日

第十四條 每月二十一日發給俸給但退職者不在此限

前項之發給日適值休息則移於翌日

第十五條 年俸以其年額按月數除之

### 第三章 外差津貼

第十六條 供差分局及其轄境內分所支所者照左表按月發給外差津貼但如第十七

條及第十八條之際則計日發給

職名	分局長	參事、技師	副參事、副技師	辦事員
津貼月額	北洋 三〇元	二五元	二二元	一六元

外差津貼得查照地方情形每月酌加五元以內之數

第十七條 外差津貼從行抵差次之翌日起與俸給津貼同時發給

第十八條 因遷調離去差次時即從當日起停給外差津貼但奉命歸安者因事呈蒙認可將其妻室留滯差次時得繼續發給以三個月為限

因私事離去差次時自起行之日起其間日數均停給外差津貼

發給外差津貼無特別規定時准用第二章各條辦理

第四章 特別津貼

第十九條 理事長交際費定爲年額按月與俸給同時發給但卸事之月計日發給

職員業務上之交際費理事長認爲必要時得發給整數毋庸細核奇零

分局交際費在預算範圍內者得由分局長依據前項辦理

理事長公出時代理理事長者每月給與交際費一百元不滿一月時按日核算

第二十條 查簿打印抓渣人等自五月至十月止按照左表發給特別津貼一日之內因兼任而變更地點時應從多發給已給旅費者毋庸另給

		所	長	辦 事 員 以 上	
馬市台分所		小洋	四	〇	三
沙河鎮分所			三	五	二
六道溝分所			三	五	二
					五



第二十條之二 在分局轄境內小分所辦公者給與特別津貼其日額如左

發給等級	副技師	辦事員	僱員
一等	一、五〇	一、二〇	一、〇〇
二等	一、四〇	一、一〇	〇、九〇
三等	一、三〇	一、〇〇	〇、八〇
四等	一、一〇	〇、九〇	〇、七〇
五等	一、〇〇	〇、八〇	〇、六〇

發給等級由理事長查照各小分所位置狀況定之

第二十一條 因公受傷者得發給療養費

前項之療養費照醫藥費領收証發給

第五章 獎 賞

第二十二條 獎賞參酌營業利益之多寡及各員任事之勞績定之

第二十三條 有特別勞績或特爲公司籌謀重大利益勳績懋著者一經詮議除照前條獎賞外得隨時與以特賞

## 第六章 慰 勞

第二十四條 任職滿一年以上而退職者按照左之區別發給慰勞金但在職年數每增一年得按月薪遞加百分之五其零數不及一元者不給

一 因自己之便而退職者 每滿一年給與最後俸額一個月

二 因病不能辦公而退職者 每滿一年給與最後俸額二個月

三 因公司之便而退職者 每滿一年給與最後俸額二個月乃至三個月

繼續任職至十年以上有特別勞績者除前項外得特予增率

但因不正行爲免職者不給慰勞金

第二十五條 有下列各項之一者得發給撫卹金

一 在職中死亡者

給與最後俸額三個月

二 因公身死者

全 上 十二個月

三 因公殘廢不能從事業務者

全 上 六個月

四 雖非因公被胡匪傷害者

或因受傷於  
年內身死者

全 上 八個月

五 雖非因公被胡匪傷害致殘廢不能從事業務者

全 上 四個月

六 受胡匪脅迫陷於危境者

給與現在俸額一個月乃至三個月

七 療養逾九十日後認爲尙難痊愈之重病者 全上 二個月乃至三個月

第二十六條 職員之勤奮者滿一年後以與職務無碍爲限得給與慰勞假如左

一 任職滿一年以上者每滿一年給十五日

二 任職滿三年未得假者給六十日

三 任職滿三年以上未得假者每增一年加三十日但不得逾百二十日

第二十七條 前條第一項之人滿一年內其事假通計在十日以上或病假通計在三十日以上不給慰勞假

前條第二項之人滿一年內其事假日數平均在十日以上病假日數平均在三十日以上則將給假日數減半倍數以上則不給慰勞假

前條第三項之人照前項日數加二分之一計算

第二十八條 第十條第一項至第五項之人於請假期滿後請求慰勞假時得照第二十

六條及第二十七條給以相當假期

第二十九條 傭人工資無論月給日給均於月杪開支

發給工資時適值休息則提前一日

第三十條 工資從頒令之日起發給

凡月給工資錄用及辭退之月應計日發給

第三十一條 查簿打印抓撻等檢查助手等自五月起至十月止按其任事日數照左表

每日發給特別津貼

月額	馬市台分所	○元二〇	沙河鎮分所	○元一五	六道溝分所	○元一五	薄江口以上幹流各分局所	○元二五
	小洋	○元二〇		○元一五		○元一五		○元二五

六道溝分所須俟抓撻完竣後始行發給

出差至三道浪頭以下未領旅費之日得發給津貼小洋銀二角

一日之中因兼差或遷調等事服役兩地者得從多發給

第三十一條之二 派往分局轄境內小分所之傭人其服役之日得照第二十條之二給

與特別津貼

但給與等級照二十條之二第二項

檢 查 助 手	給 興 等 級	一 等	二 等	三 等	四 等	五 等
	檢 查 助 手	○、八〇	○、七五	○、七〇	○、六五	○、五〇

護

男

〇、四五

〇、四〇

〇、三五

〇、二〇

〇、一〇

第三十二條 準據第二十四條定額之半給與傭人慰勞金但服役年數多者每增一年

按月薪遞加百分之十

準據第二十五條第一項至第六項給與傭人撫卹金

第三十三條 傭人乞假時概不發給工資其月給者計日扣除

按照另定傭人制服貸與規則貸與制服或給與之

第三十四條 本章以外得援用第二條第三條第十三條第三項及第四項第二十一條

乃至第二十三條第三十五條乃至第四十四條各條辦理

第八章 各種雜給

第三十五條 因緊急公務出差至總局附近時得核實發給舟車輿馬費

第三十六條 值日值宿之傭工每次發給小洋銀二角

第三十七條 左列各項得給以飯資職員每日小洋銀五角傭人每日小洋銀三角

一 貯木所及分所未設宿舍職員由遠地前往任事者

二 職員或傭人前往他局所或遠處任事需午餐者

前項之人奉特令連續任事逾午後七時者加倍發給

第三十八條 社宅不敷居住奉命另租房屋者一經評議得給以相當之房租

## 第九章 附 則

第三十九條 按日計算者應將行發給之日數與月額相乘然後除以該月之現日數



第四十條 發給欸項不計釐數北洋銀元換算額亦如之

第四十一條 滿年云者係以月計

第四十二條 委託他人代領欸項時應呈送代理委任狀並鈐蓋代領人之印章

第四十三條 多領之欸應令繳還或由其俸給及他項發給欸內扣除之

第四十四條 第二十四條以至第二十七條及第三十二條之年限逾及於本規則頒行

以前

第四十五條 本規則自<sup>中華民國</sup>大正二年九月一日實行

第四十六條 前所頒布各種發給規則自本規則實行日起概廢止之

發給規則施行時應注意之事項

一 規則第七條之發給法例如某月十一日退職則發給俸給月額三分之二如二十一日退職則發給月之全額故月之十九日或三十一日退職者亦準此算給非超過月之全額也

二 規則第八條所規定係因病因事其俸給減半時適值退職之支給法例如某月二十六日俸給減半即於是日或其後退職則自一日至二十日止核給月額三分之一自二十一日至二十五日止核給月額三分之一自二十六日至末日止核給月額半

數之三分之一其計算法如左

自一日至二十日

二  
 二  
 三  
 三  
 四  
 五  
 六  
 七  
 八  
 九  
 十  
 十  
 十一  
 十一  
 十二  
 十二  
 十三  
 十三  
 十四  
 十四  
 十五  
 十五  
 十六  
 十六  
 十七  
 十七  
 十八  
 十八  
 十九  
 十九  
 二十  
 二十

退職此日應減半額

月額三分之二

月半額三分之一五日

月半額三分之一六日

三 規則第九條例如月之十五日退職者仍復任事至翌月二日止則毋庸按照第八條辦理亦毋庸按日計算仍與任職者一律發給其翌月二日份得適用第八條給以月額三分之一

本條所謂仍復任事係在公務廳任事或奉令與認許在某處任事者

四 規則第十條所謂父母係本生父母及嗣父母義父母則不在內所謂親族係指祖父母本生父母嗣父母及兄弟妻子而言

丁父母憂或因父母患病乞假歸省不扣慰勞假

五 規則第十條第十一條因病缺席者假滿後蒞差數日（例如二三日）旋因病作仍行缺席時應即作爲接續缺席其他條項亦同

六 脈案應載病人氏名病之種類及療養預計日期脈案紙上並須註明醫生之氏名居所鈐蓋印章

七 規則第十三條所謂天災例如烈風暴雨地震海嘯洪水等是所謂不可抗力例如戰亂暴動火災等是條文第四項雖屬其中仍宜區別之

八 慰勞假及事假病假不算入公司規定休息日

九 給假中取消之日數得算入下次假期如應得三十日之假期僅請二十日則所餘拾日可移至翌年或算入下次假期中

十 曾請慰勞假及因缺席扣薪者核算之後即重新照章辦理

十一 滿年計算云者非謂六月十日起至翌年六月九日止爲一年也惟計其月數爲

十二個月耳故由日數言之雖作十一個月亦屬無妨至計算給假日期時零數之月概行捨去以便算作一年或兩年所餘月數則併入下次滿年給假中例如元年二月至二年一月爲滿一年五月始給假則二月以後捨去之下次給假時即從二年二月起算

十二 傭人於公司所定休息日仍須服役

十三 規則第四十條所謂不計厘數即不用四捨五入之算法

十四 規則第四十三條本規則以外各規則皆得適用之

十五 委任狀中須鈐蓋在公文或出勤簿所印之章否則未由辨別其真確也

十六 第十八條第一項追加但書中因事呈蒙認可云者係指奉命歸安之人任事總

局其妻緣身體有碍不克登程乃應呈候認可至臨時歸安仍須回差者可毋庸呈候認可但臨時歸安者派在總局任事則與歸安者一律辦理

### 發給內規

長僱職員傭人與臨時者之區別

- 一、發給規則第二十四條之退職者指長僱而言臨時及囑託者概不在內
- 二、同第三十二條之傭人亦不指臨時者言
- 三、照上所述對於慰勞金年數之計算以改派爲長僱之日始但由長僱傭人改派爲臨時傭人（例如由小使或夜警派充臨時檢查助手）則仍視作長僱者
- 四、撫卹金不分長僱臨時一律照章發給

### 令各分局長文

案查分局傭人每多委托代理者前來總局領取工資總局爲體念下情計曾經分別核准但職是之故其於服役地點轉生用費短絀之憂頗聞分局有偶就公帑中通挪支付者混淆公私錯亂會計殊無謂也窮稽事由確基於差次所領爲數較薄須知總局發欸時非接據分局明確報告則是月之缺勤出勤即末由查考云乎核給夫豈易能自今以降凡計日給資者除提出義務貯金外應以就地發給爲原則若確有不得已之情事始准將月給三分之一交由代理者具狀印領至如通挪公帑斷不准行仰即傳知會計主任恪遵毋違切切此令

# 旅費規則

## 第一章 總則

第一條 職員因公旅行中日兩國境內時照本規則發給旅費

第二條 職員因公旅行中日兩國境外時另給相當旅費

第二條之二 漂木整理局之職員傭人兼任公司職務奉令出差時得照本規則發給旅費

第三條 所謂旅費係舟車馬費宿費日給津貼及整裝費之總稱

第三條之二 曾領發給規則第二十條之二及第三十一條之二所規定之特別津貼者



## 不得再領旅費

### 第二章 舟車馬費及宿費

第四條 舟車馬費按直行程路程宿費按夜數除特別規定外均照另表發給

第五條 鐵路輪船不通地方其車馬費每華里十里或每日里一里給以小洋四角船價

### 則實銷實報

扒犁費轎費均比照車費發給

第六條 航行鴨渾兩江時給以另表三號中朝鮮旅館之宿費

航行鴨渾兩江以外地方自備膳食時給以另表三號火車中膳費

第七條 止宿分局分所時給以另表三號在中國境內之中國旅館宿費

第八條 左列各項不給宿費

一 因天災及不可抗力候船等事不能連續旅行外無因而滯留者

二 旅行中罹病在一處滯留逾十日者

三 輪船中夜數

四 分局員出差至分局轄境以內時

止宿自宅時在日本者給以日本旅館宿費在中國者給以中國旅館宿費但各按三分之一計算

火車中夜數照另表三號發給膳費其宿費則停止發給

第九條 總局分局備有舟車馬時毋庸另給舟車馬費

第十條 因私事欲紆道旅行者應呈候允准但旅費仍照直行程發給

第十一條 飭往分局分所任事者經允准後携妻同往或召妻前往時以往返各一次爲限得發給舟車馬費及宿費

前項之舟車馬費及宿費得在總局分局分所分別領取其額與其夫所領同

第十二條 理事長按臨分局時得隨帶僕從一人其舟車馬費及宿費比照傭人發給

第十三條 因充繙譯隨同理事長或技師長課長旅行者限於必要時給以同等火車輪船費用

隨同理事長旅行有繙譯之必要止宿外國旅館時得按其職分給以另表之外國旅館宿費

第十四條 請假及因私事旅行或歸省中奉令便道任事者其間旅費仍可發給但連續任事以歸或公司促令歸來則毋庸另給回任旅費

第十五條 出差或供職分局所身故者按照該故員職分撥歸安之舟車馬費給其遺族

第十六條 供職分局所時奉令免職者給以歸安旅費但褫職及擅行辭職者不在此限

出差時呈請辭職者自批准日起不給旅費

第十七條 因天災及不可抗力或因地方情形規定之車馬費及宿費不敷支用時得証

明實況實銷實報

### 第三章 津貼

第十八條 津貼分爲水陸兩路自啓行之日至旅行完竣之日除特別規則外按照另表

四號發給但跨連水陸兩路者支給陸路之額跨連分局轄境內外之日其津貼按照各地定額發給

第十九條 津貼係支應行李費舢板費途中滯留時車馬費午膳費茶代賞賚等之用

第二十條 由分局所旅行一日往返不足六十華里或日里六里或英哩十五哩者不給

### 津貼

第二十一條 與第八條第一項第一款相當者不給津貼

與第八條第一項第二款相當者津貼減半

第二十一條之二 一時奉命歸安之職員其滯留總局時僅發給津貼

第二十二條 航行鴨渾兩江因換船之故登陸滯留時得照分局境內之津貼發給

第二十二條之二 調查森林者至差竣之日止得領在森林地帶之津貼但不給車馬費及宿費

#### 第四章 整裝費

第二十三條 由遠處聘用者照另表五號給以甲額整裝費

第二十四條 職員奉令出差分局境內時由總局飭往分局供職或分局局員互相遷調時按另表五號所定乙額整裝費發給但除特別事件外以一次爲限

曾領前項之整裝費者非經三年後不得再領

第二十五條 飭令赴差或調差之員領整裝費後倘已整裝則中途撤銷命令時可查照定數繳還半額

第五章 傭人旅費

第二十六條 傭人旅費除第五條第十一條第十三條第二十條第二十三條乃至第二

十六條外適用本規則各條

第二十七條 傭人出差分局境內時毋庸發給宿費

傭人出差分局境外必需車馬費時得核實發給

第二十八條 傭人有第二十條情事時其日給津貼減半發給

第六章 旅費之支出及整理

第二十九條 奉令出差或派外差時照另表六號之路程表造具旅行預定書呈候核准

但在分局者不在此限

第三十條 預支概算旅費時非依據前條預定書不得發給但急需起程及在分局者不在此限

第三十一條 長白及臨江分局員之出差至總局或歸安者自五年至九月應取道鴨綠江水路但急欲啓程又無便船時不在此限

第三十二條 第十條之津貼凡火車輪船以普通所需日數其他路程以一百華里或日里十里爲一日行程按日數算給宿費及火車中之膳費則按其夜數算給

前項計算未滿半日者不給但與直行路程相接時當日宿費仍得發給

第三十三條 止宿外國旅館或中境及韓境之日本旅館與各省會及通商口岸之中國旅館時應呈繳証據否則照規定三分之一發給



第三十四條 旅行完竣後應於七日以內造具另表八號規定之旅費精算書其實銷實

報者除火車輪船外應附繳收欸人之收據

第三十五條 旅費精算書應詳載旅行目的及其他必要情事

第三十六條 實銷實報之收欸人收據應載明地方年月日及費用之性質

第三十七條 超過另表六號直行路程表中預定日數並須詳載事實於旅費精算書

第三十八條 呈繳旅費精算書時應粘附左列證明書

一 因天災及不可抗力或候船滯留之證明書

二 旅行中因病滯留之脈案

三 因傳染病斷絕交通或被隔離而滯留者須有其境內官吏之證明書

四 事實與第六條第二項相當時須有船長或事務長之證明書

無以上之證明即不承認其事實

第三十九條 旅行跨連兩年度時已給之舟車馬費屬諸前年度

第四十條 第十五條之旅費無庸精算

第四十一條 凡事關發給本規則未規定者適用發給規則

附 則

第四十二條

本規則自 中華民國  
日本大正 二年二月一日實行

另表一號

滿鐵路	吉長路	東清路	京奉路	京漢路	津浦路	膠濟路	其餘中國各路	朝鮮各路	日本各路
火車價									
理事長									
理事									
技師長									
技師長									
參事									
參事									
秘書長									
副秘書長									
副參事									
副參事									
辦事員									
辦事員									
雇員									
雇員									
備									
備									
一般備人									
一般備人									
人									
人									

一 需用快車票及通行稅時得照給之

二 技師長課長以上職員需用睡車時得發給睡車費其附乘特別睡車者亦可核實

發給

三 雇員及備人隨乘快車時無三等車得乘二等車無二等車得乘頭等

四 參事技師秘書副參事副技師爲課長或分局長時得按課長或分局長等級發給

其他各表均仿此辦理

另表二號

安東大連烟台間 大連大沽營口間 大連上海間 上海青島烟台間 朝鮮沿岸 日本沿岸 揚子江流域 中國南方沿岸	輪船價	理事長	理事	技師長 課長	參事 技師 秘書 局長	副參事 副技師 翻譯	辦事員	雇員	備人 一般備人
		頭等	頭等	頭等	頭等 二等 頭等	二等	二等 三等 二等	二等 二等	三等

一 有特等時理事長理事得乘特等

二 有不准坐乘三等之規則時乘二等

三 揚子江流域以外航行中國內河乘坐輪船時得以航行揚子江之等級為準

四 乘坐朝鮮郵船會社之輪船得昇進一級

另表三號

宿 費	理事長	理 事	技 師 長		副 參 事		辦 事 員	雇 員	備	
			課 長	技 師	副 技 師	參 事			一 般 備 人	護 勇
中國旅箱在日中 北洋銀六、〇〇〇	三、〇〇〇	五、〇〇〇	一、五〇〇	三、〇〇〇	一、〇〇〇	二、五〇〇	一、〇〇〇	〇、八〇〇	〇、五〇〇	〇、四〇〇
朝鮮旅箱同	三、〇〇〇	二、〇〇〇	一、五〇〇	三、〇〇〇	一、〇〇〇	二、五〇〇	一、〇〇〇	〇、八〇〇	〇、五〇〇	〇、四〇〇
日本旅箱在日中 六、〇〇〇	九、〇〇〇	五、〇〇〇	三、五〇〇	三、〇〇〇	三、五〇〇	二、五〇〇	三、〇〇〇	二、五〇〇	一、〇〇〇	一、五〇〇
外國旅箱同	一、五〇〇	二、〇〇〇	一、〇〇〇	一、〇〇〇	八、〇〇〇	一、〇〇〇	一、〇〇〇	五、〇〇〇	〇、五〇〇	〇、四〇〇
火車中膳費同	三、〇〇〇	三、〇〇〇	二、〇〇〇	一、五〇〇	一、五〇〇	一、〇〇〇	一、〇〇〇	〇、八〇〇	〇、五〇〇	〇、四〇〇

一 所謂外國旅館者指其經營仿照歐美而言如無他項旅館之處或理事長理事有交際之必要時得同住此項旅館否則不得任意止宿

二 鮮境之日本旅館其宿費得照在日本者計算

三 凡赴各省省會及通商口岸或商業繁盛處止宿中國旅館時其宿費得照在日境

者計算

另表四號

路	水	陸	日給津貼	理事長	理事	技師長	技師	副技師	辦事員	僱員	備人		
											一般備人	護男	
鴨渾兩江流域	各地方同	各分局轄境以內 森林地帶同	北洋	三,〇〇〇	四,八〇〇	六,〇〇〇	四,〇〇〇	二,〇〇〇	二,〇〇〇	一,〇〇〇	〇,八〇〇	〇,五〇〇	〇,一〇〇
同	同	同	同	四,〇〇〇	四,〇〇〇	三,〇〇〇	四,〇〇〇	二,〇〇〇	一,〇〇〇	〇,八〇〇	〇,六〇〇	〇,三〇〇	〇,一〇〇

另表五號

鴨綠江採木公司規則彙集

一六四

乙	甲	整裝費	理事長	理事	技師長	技師長	技師長	技師長	技師長	辦事員	職員
額	額										
100	500										
150	400										
100	300										
100	200										
50	100										
50	1										
40	1										

另表六號

路 程 表

通化	帽兒山	渾江口	長白	前住之地	里數	由預定日數	經過地	方
由奉天前往六〇〇里	由千金寨前往五〇〇里	由通化前往二八〇	由新浦前往五〇〇	由新昌前往四七〇	陸	九日	奉天千金寨或經過寬甸懷仁	
陸	陸	航陸	陸	陸	十一日	鴨綠江下行	奉天通化	
陸	陸	陸	陸	陸	七日	鴨綠江下行	鴨綠江下行	
陸	陸	陸	陸	陸	十五日	新義州楚山	京城元山	
陸	陸	陸	陸	陸	二十日	京城元山新浦惠山鎮	京城元山新昌惠山鎮	
陸	陸	陸	陸	陸	三日	鴨綠江下行	鴨綠江下行	

北	天	營	漢	南	上	青	煙	大	奉	十三道
京	津	口	口	京	海	島	台	連	天	溝
										由新浦前往 由新昌前往
										五六〇 五一〇
陸	水陸	陸	水陸	陸	水陸	陸	陸	陸	陸	水陸
普快	一三	普快	一二	二	五	四	四	六	二	五
三二		三二								
日日	日日	日日	日日	日日	日日	日日	日日	日日	日日	日日

京城元山新浦上里新芝坡鎮  
 安奉鐵道  
 鴨綠江水路及海道封河時經過奉天  
 大連  
 大連(係鴨江封河時)  
 大連  
 大連及煙台  
 大連(係鴨江封河時)  
 由大連直行  
 大連及上海  
 大連及上海  
 經過奉天北京但由北京乘快車  
 全 上但係普通車  
 奉天及大石橋或由天津經大石橋溝幫子  
 大連但如經由煙台加水路一日  
 奉天及新民縣  
 大連及天津但經由天津加水路一日  
 奉天及新民縣

第三輯 會計



哈爾濱	吉林	鎮南	京城	仁川	釜山	東道	八道
陸	陸	陸	陸	陸	陸	陸	陸
普快	三日	三日	一日	一日	二日	三日	十日
日	日	日	日	日	日	日	日
奉天及長春	全上	全上	新義州	京城	京城及釜山	京城	奉天通化

另表七號

旅費預定書

啓程月日	往返日數	重要經過地	舟車費	馬費	因某事繞過他處
	自啓程之日至到達止計幾日 水路計幾日 途中滯留計幾日	(鐵道輪船之起點及終點與止宿處重要地名均應載明)	某宿日給津貼 々々費		

茲因某事出差某處(或派往何處)謹繕具旅費預定書呈候核給此上

理事長 鈞鑒

年 月 日

職名 姓

名 印

旅費精算書

一金票  
一銀  
一小洋銀  
一北洋銀  
一北洋銀

合計  
銀  
金票

北洋銀  
小洋銀

△概算收領數

△金票

△小洋銀

兩抵淨存差

△金票

北洋銀

小洋銀

以上所開是實

以上兩抵補給數  
金票  
小洋銀

元照收是實(以上兩抵剩餘數)

照繳是實

鐵路輪船價

車馬費

宿給津貼費

照另附精細表所開

多領剩餘數  
不敷數  
不敷數

職名

姓

年

名印

日

職名

姓

年

名印

日

△(係用朱筆填寫)

旅費精算細數表

月	日	啓程地	到達地	里數	日數	輪船	鐵路	價	舟車馬費	日給津貼	宿費	鐵路旅行	食費	費	摘	要
由鐵路啓行(何等) 急行票若干元 睡車費若干元 車中 候船滯留止宿某棧乘某號輪船啓行 (何等) 海道中 登陸止宿某棧因瘟疫隔斷交通滯留 如另附証據所云 乘馬啓行																
合計																

以上所開是實

年 月 日

職 名 姓

名 印

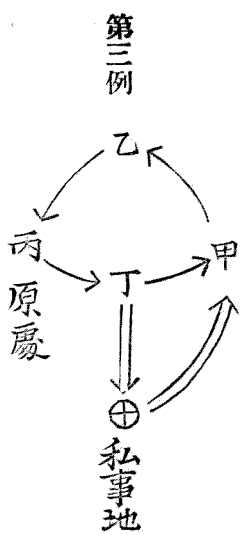
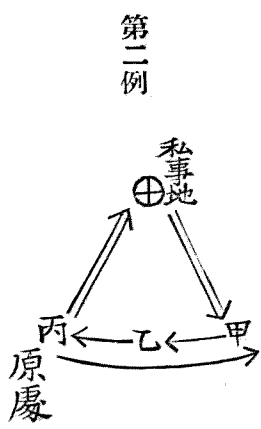
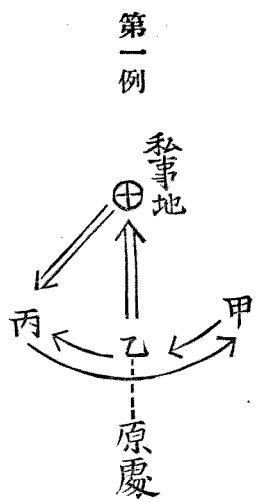
改正旅費規則應注意者

- 一 總局有赴分局之人應將啓行日電知該局
- 二 分局有抵任回安之人應將啓行日或到達日電知總局
- 三 除特別明載之外所謂車者即馬車人力車汽車電氣車輕便鐵路車之類
- 四 所謂船者除輪船外煤油發動機船民船舢板之類
- 五 規則第九條所定限於分局長奉令急行及飭其臨機處置時  
此項費用整理時得作爲該員旅費之一部另由旅費中支給至總局分局備有舟車馬時則毋庸另給
- 六 規則第十一條所謂妻指正式結婚者言非妾也

七 規則第十四條所定例如得假歸其蘇州里居之人奉命赴滬任事則給以蘇滬間之鐵路車費并滯滬時之宿費津貼事畢返蘇亦得給以滬蘇間之鐵路車費然因私事赴滬後奉命任事則不給鐵路車費祇給以頒令之日起至事竣之宿費津貼事竣返蘇時其鐵路車費仍毋庸發給

上所述者雖攜帶公務或奉令歸來仍視爲假滿歸安之人不給旅費

八 因公旅行者在某處乞假前往他處時自該處啓行之日至歸至原處之前一日止不給旅費歸至異處亦同再啓行之先經准其前往他處滯留者亦同



甲 係啓行地點  
 乙丁 係經過地  
 丙 係目的地

九 規則第十五條所謂職分係指課長或分局長而言故優遇之

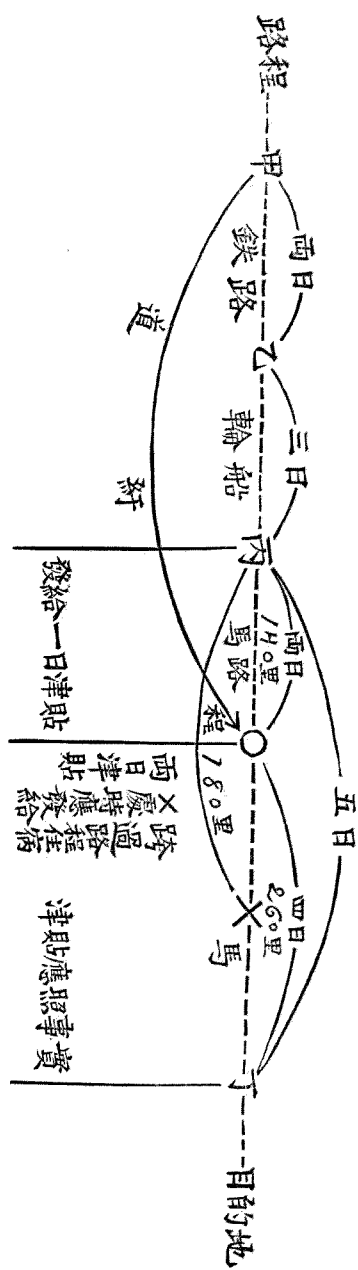
十 所謂不可抗力者指戰爭暴動罷市及因傳染病斷絕交通或被隔離與車馬皆無航

行危險時不能連續前進而言其他係天災

十一 紆道他處時鐵路輪船費及他種車馬費得照原定直行程程之普通數算給（第十條）津貼除急行外得照普通所需日數及規定里數算給宿費與發給津貼之日數同得照夜數算給（第三十二條第二項）

按里數計日者例如中國里數有五十里或四十里之零數時得以五十里爲半日以上作爲一日四十里爲半日以下不給津貼然由紆道至原定直行程程時應停給上列津貼祇給以宿費

上述之鐵路輪船及其他舟車馬均作爲相互連續者等候之日不得算入再如鐵路之快車費睡車費亦不發給



十二 有第三十一條情事時應候船而行不得獨僱一舟急行時預計四五日間有便船者亦應俟之

十三 止宿日本旅館或外國旅館時因証明實況應將宿費及賞賚等收據呈繳毋庸另

### 具證明書



十四 脈案不得僅載藥方

十五 另表一號第二條但文係指特別睡車非普通鐵路車與睡車連絡之謂

十六 本規則所謂分局轄境以內者係各分局管轄區域之總稱赴任歸安或總局員出差於分局轄境以內時無論至何分局自入其轄境之翌日起至退出之前日止發給分局轄境以內日額津貼

再鴨綠江左岸即自二十四道溝溝口對岸鮮境起至楚山止仍照從前辦法將沿岸（距江岸約日里二里以內）亦認爲分局境內

十七 馬市台分所所員赴任歸安及出差時每次以未滿三十華里論不給津貼前往龍岩浦大東溝時乘公司汽船一日往返者亦不給津貼九龍浦與馬市台同

十八 理事長理事以外職員出差時該處如有普通旅館不得止宿外國旅館但因事止宿於此者無論中日人員其實際費用少於中境之日本旅館及日境之中國旅館規定額時得照証據書發給逾於規定額時遵照規定額請求者則照數發給

再因事變及旅館人滿時得止宿外國旅館但須審查其事實証據在外國旅館規定額範圍內給以實際費用

十九 乘程前往分局或由分局歸安時較規定路程更求簡捷履險如夷者(除鴨潭兩江航行有規定者外)其旅費毋庸按照第卅三條發給仍照順路給以鐵路輪船車馬費津貼宿費等里數日數夜數可即依此計算但宿費仍照中境之中國旅館規定額發給

二十 注意事項十八條後段所謂規定額即第三號表止宿於日境或中境之中國旅館

及日本旅館時普通所領之額

二十一 一時歸安云者指抵安之翌日起滯留十四日以內者言過此日數即停給津貼

發給規則中暨旅費規則中改正後應注意之事項

現將發給規則及旅費規則約略改正凡派往小分所任事之員因監督事業往返於局所之間亦毋庸另給旅費祇須查照旅費規則第二十二條之二給以特別津貼但因分局事業往返者仍應發給旅費其特別津貼則暫停止之又如傭人前往江岸小分所任事者應查照發給規則第三十一條給以查簿津貼前項規則第三十二條之二所定津貼則停止發給再者外差津貼一項無論供職何處凡不失分局員之資格即照章辦理

旅費規則中調查河川森林之旅費現亦改正凡因調查河川或監督工事出差者就路途艱易言雖有各道溝之差別仍給以分局境內旅費可也再者津貼表各地方欄內除一般傭人津貼改給一元外餘無更動分局境內之份則仍照舊辦理若整裝費之改正不僅以

改正現時起算其効力應遡及從前領費之日

再發給規則中因被胡匪傷害致殘廢不能從事業務而退職者得給以撫卹金惟退職後一年以內身故者察其病源確係因傷殞命得更給以最終月俸八個月份之撫卹金

令各分局長及現款會計主任文

案查前發注意事項中所謂因分局事業往返者仍應發給旅費云云往返二字指往返分所而言乎抑指旅行中之往返路程乎不亟剖晰疑義易滋用特補行宣告概從後說處理其滯留分局時當然停給津貼故也

行抵分局或由分局起程之日則仍照給津貼希即遵照此令

# 貸與居宅規則

第一條 貸與職員居宅但目前房舍無多其未携眷屬及辦事員等一律暫不貸與

第二條 職員借宅居住時由理事長指定之

第三條 宅內物件特備清單存查借居者遷轉時應會同公司當事人憑單查點彼此籤

名蓋印

第四條 房舍及宅內物件借居者應負保管責任

第五條 借居者務須時常留意火患及衛生事宜

第六條 如有毀損物件等事得責令賠修

第七條 居宅必須修繕或應備之物不足時可即呈報公司聽候酌量添給

第八條 理事長於緊要時得將借居者之位置變更之

第九條 凡未携眷屬之職員及辦事員如借宅居住時得相宅之廣狹酌定人數飭令同

居

借居者應盡之義務如左

一 煖炕不用時每月一日十一日二十一日仍須燃燒流通火氣冬季不用時亦同倘是

日天雨可俟晴後實行

二 每年陽曆七八月雨水較多應各於星期六日遵照前項辦理

三 除冬季外地板之下宜常使通氣

四 疊蓆除春冬兩季外每月至少以一回爲度曝諸日中

五 家有兒童者宅內建具（如門窗紙屏門等）務須格外保管不可怠忽

六 飼養獸類之家更宜善保疊蓆不得任其踐踏

七 厨房外水溝須格外注意



## 房屋物品修理費公司與借居者分別擔任之件

(甲) 左列各項應由公司擔任

一 房舍內外牆壁傾塌或石灰剝落等各種破損

一 屋頂破漏

一 天棚紙張或棚板石灰之剝落

一 門窗破損不堪使用或須更換添置

一 浴塘及澡桶破損

一 各種煙鹵及空氣筒破損

一 地板腐壞

一 水溝水溜之損壞門內道路之改修

一 淘井或井屋破損

一 板屏及土堤傾圮破損或須變更位置

一 煖炕及其附屬物三年大修一次但期限內破損過甚或必須變更位置得隨時修理

一 疊蓆之處理法條列如左

新換蓆面保存期以十八箇月爲限過期再將蓆裏翻用不堪使用者不在此限

翻用蓆裏後具保存期以十箇月爲限過期再換新面如屆期尙可使用則再行延期

俟有他種修理同時舉行

薦墊如因濕氣及他故腐朽者得全部更換

一 屋壁紙屏門用紙裱糊可  
以關閉者三年裱糊一次但屆期尚可用者應再延期

一 器具破損之更換費及添置費

一 器具破損時修理後尙堪使用之一切修理費

一 電話電燈電鈴之安設費但必須電話電鈴之社宅方可安設

(乙) 左列各項應由借居者擔任

一 紙窗紗窗重新裱糊及紙屏門小有破損

一 玻璃門窗玻璃破碎可由公司木匠修補但玻璃片由借居者自備或購買公司存品

亦可

一 疊壁布邊破損之更換

一 電話電燈及電鈴之移轉費拆卸費

一 社宅板柵及各種器具因保管不力致有損壞時概由借居者自行修理若不修理即

### 責其賠償

一 室內外各種器具之修飾費

## 發給房租內規

第一條 按發給規則第三十八條因本人之職分及其家族人數並查明房舍之優劣廣狹酌中審定給以房租

第二條 租宅及與此相類者照下列各項核給

一 租用一宅者

照收領房租証發給

二 居住旅館者

旅館等以間數計應照收領証發給

三 居住旅館以外者

與人同居而約定祇按間數計算者照領收証給以一間之租金

第三條 前項房租區別如下

但斟酌地方情形除萬不得已外不發給最高額

職	位	屬於第二條第一項	屬於第二條之第二第三項
參事	技師 秘書	北洋銀 二十元以內	北洋銀 十元以內
副參事	副技師	北洋銀 十五元以內	北洋銀 七元以內
辦事員	僱員	北洋銀 八元以內	北洋銀 四元以內
傭人		北洋銀 五元以內	北洋銀 二元以內

第四條 已受外差津貼者不適用第二條第二項及第三項

第五條 兩家同住一宅者其房租應發給先住之人或原經手人但有時亦可分別發給

第六條 供職分局分所或調任時其家族不能同行准其羈滯該處者及暫時出差或調任其家族仍羈滯原處者均可照舊發給

第七條 供職分局分所或調任者在新任地奉命租屋居住時其原任地之房租不再發給

已領第六條規定之房租者新任地之房租亦不發給

第八條 第六條規定之房租應由原任地局所負擔

第九條 分局得以理事長名義執行本內規惟房租事宜仍應呈候理事長核奪

第十條 居住未滿一月者其房租計日發給

第十一條 房租外一切費用概不發給但合同上訂明先繳房租數月份者自可照給惟

半途廢約時須將多付之數繳還

第十二條 獨身者應居住社宅非萬弗獲已不得租宅居住

第十三條 商家房屋不得借居

第十四條 本內規自民國四年七月一日實行



## 值班規則

第一條 值班事宜每日就副參事副技師辦事員中簡定一人飭其司理

第二條 值班中發生之各項事宜值班者應負全責

第三條 輪值夜班時間以退班時起至翌日辦公時止休息日一班時間以平日辦公時起至退班時止其輪值夜班時間與平日同

第四條 輪值次序由度支課長核定限前一日通知該員徵其印據

第五條 具有左列事項者免其輪值

一 新任人員蒞差十日以內

一 出差人員出差之前一日及其銷差之翌日

第六條 輪值人員承准通知後忽奉派出差應即將事由報知度支課長

第七條 輪值人員承准通知後或值班時間內偶罹疾病及有不得已之情事舉員自代

時應即報知度支課長

第八條 因請假未受輪值之通知者自銷假日起七日以內令其補值

第九條 值班中所接文書及其他函件概不得拆視須逐一載入當值日記俟至翌日辦

公時交付秘書處或交付次日之當值者其緊急函電等則宜臨機處置送交收信人

第十條 值班中發遞緊急函電等應誌諸收發簿以便稽核

第十一條 值班者應於值班時間內躬往各處巡按二次察其有無變動監督守衛僕役

等將茶爐廚房加意照料並戒備火災盜竊等事

第十二條 當值日記內應載入左列各項

- 一 值班月日及值班者之姓名（姓名下鈐蓋本人印章）
- 一 所接文書務將收信人及發信人之姓名住址詳細記載如係包裹電報等項須誌所到之時日其有封筒者並將時日附記於封筒之上

一 巡按各處之回數時刻

一 各社宅變動之有無

一 上列各項外認爲必要者

第十三條 值班中應用物件須於退值時交付輪值者至翌日辦公時即由該員繳還主

務課或移交次值者

第十四條 當值日記應於翌日受度支課長之檢閱

第十五條 主務課長得酌量情形飭令前夕值班者於當日正午歸宅休息

附 在宅值班規則

第一條 嗣後值班者改爲在宅勤務其不住社宅者不在此限

第二條 在宅值班之責任義務仍依據值班規則行之惟不適用第十五條

第三條 在宅值班者毋庸發給值班津貼

## 義務貯金規則

第一條 職員傭人應爲義務之貯蓄

第二條 職員應以月薪十分之一充作義務貯金傭人工資每達十元貯小洋一元奇零則不計

但臨時傭人不在此限

第三條 職員傭人退職時公司應將其貯金本利一律交還此外倘有特別事由經理事長之允准始得提用

第四條 貯金之息仍歸本人所有

第五條 職員傭人虧欠公司債務不能償還時公司得以其貯金抵補

第六條 貯金各以本人名義存貯銀行其憑摺由度支課保管之

第七條 本規則施行後如有未盡事宜得隨時續訂

## 傭人制服貸與規則

第一條 貸與檢查助手護勇船員以制服服役時着用之

第二條 制服之樣式及保存期限並貸與新服時期均查照另表辦理

第三條 制服着用期間按照左之區別但得因節候伸縮之

夏服 自五月十六日 至九月三十日

冬服 自十月一日 至五月十五日

第四條 新蒞差之人着用時間爲時較少者該季制服應毋庸貸與但有預備品時可暫

行貸與

第五條 審量情勢得以冬季防寒服貸與夜警但應數人通用一襲

第六條 貸與馬夫以外套雨衣

第七條 審量情勢得以制服貸與聽差雜役

第八條 馬夫以外之傭人得臨時貸與雨衣

第九條 制服如稍有損壞應迅速自行修繕其遺失或毀壞不堪使用時得另行貸與

前項之貸與時期如着用期內爲日甚少應俟下次再行貸與

第十條 制服保存期滿得給與之

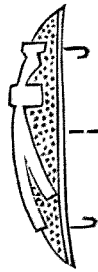
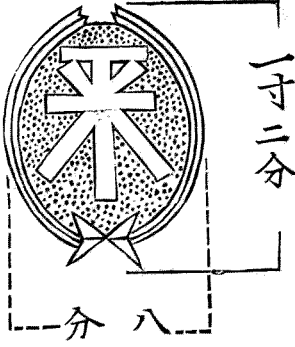
第十一條 請領制服者應呈遞領狀於保存期內擔負保管責任

第十二條 領有制服者其退職時應即將制服繳還死亡時則由其遺族代繳





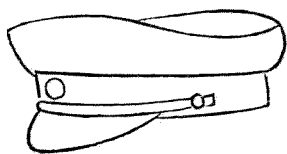




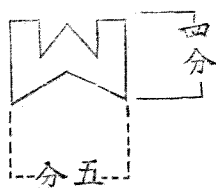
横面

帽章

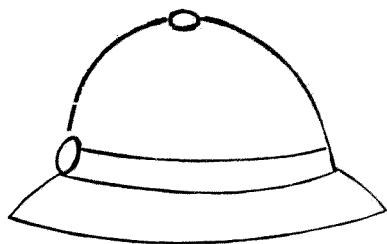
雨衣	卷脚帶	鈕扣	外 套 布 質	黑絨裏毛縐子			金 色	青打連布裝綿	冬 季 黑 色 紺 絨 裏 夏 季 茶 褐 絨
	布 質	茶 齒 絨 織	銀 色	上					橡 皮 布



檢查助手船員帽  
護勇



檢查助手  
襟章



檢查助手夏帽

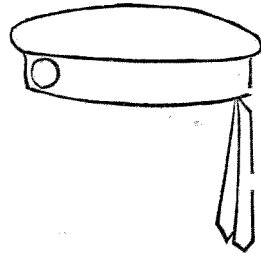


護勇  
襟章

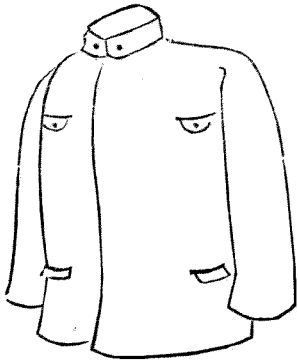


護勇夏帽

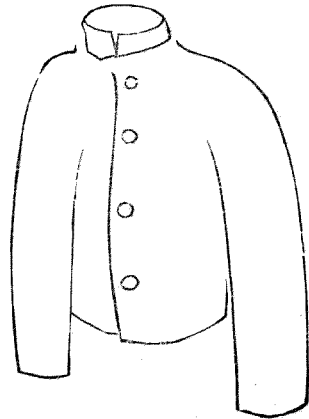
船員水夫夫帽



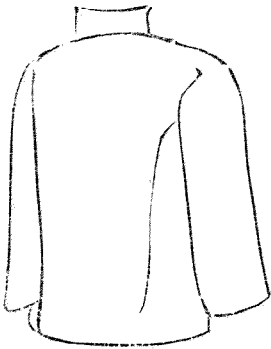
檢查助手服 前面



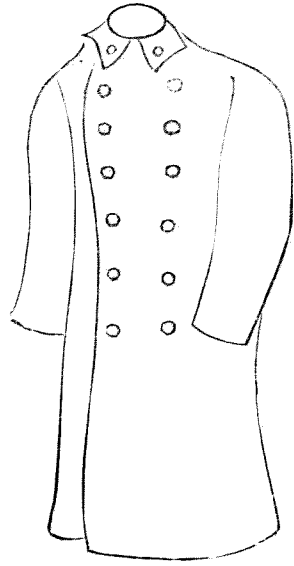
護勇服 中國式



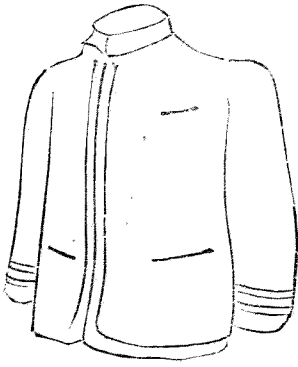
背面



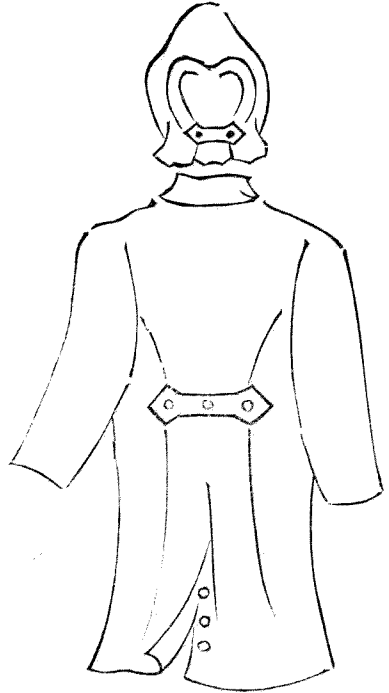
同外套 前面



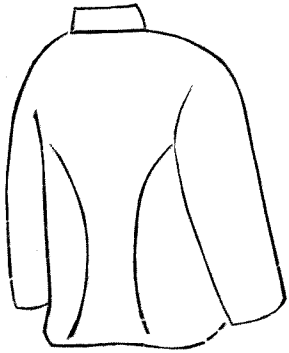
船長機關士服 前面



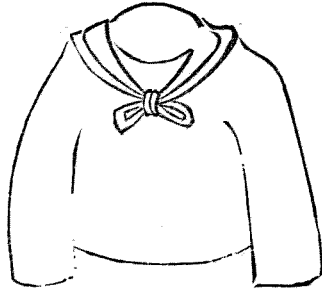
背面



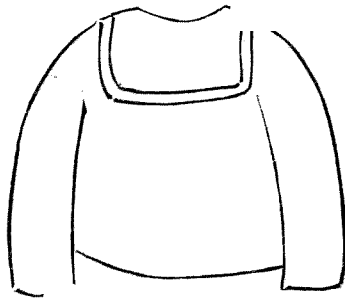
背面



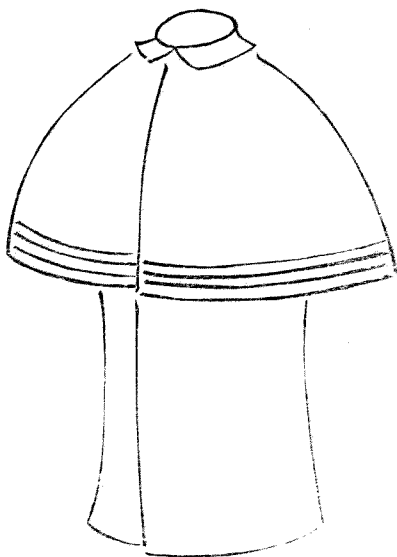
水火夫服 前面



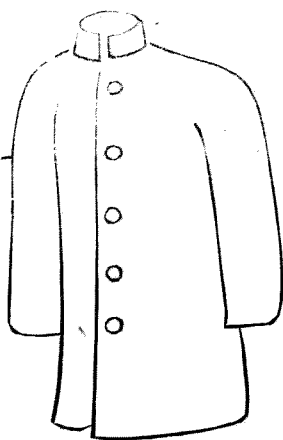
背面



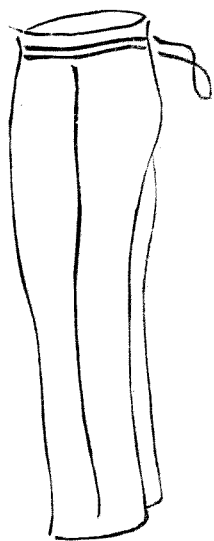
馬夫夏外套



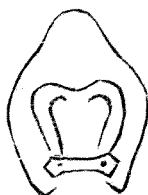
護勇外套中國式



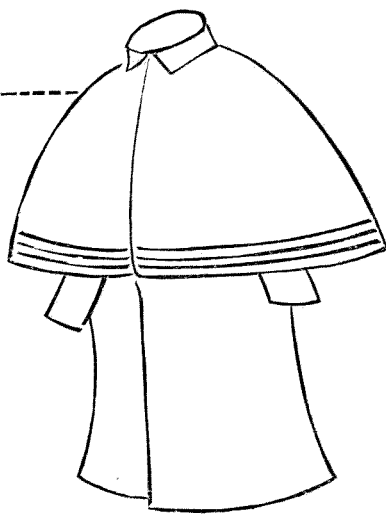




褲子



馬夫冬外套



漂木整理局襟章豫定



## 自伐材及包工採伐材之生產費配付方法

決算上自伐材及包工採伐材之生產費配付方法規定如左民國四年度以降應即照此

### 辦理

- 一 木材生產費之間接費係指歲入歲出豫算科目表中支出科目第一款營業費第一項事業費中作業器具材料費傭工費各種租借費事業津貼事業旅費事業雜費第二項俸給及諸給各目第三項廳費各目經費之合計而言

- 二 配付間接費應先將自伐材包工採伐材貸款把頭材之連材已竣之連數按分比

例

但圓料以一根爲一連道木以四根爲一連

三 區分自伐材包工採伐材之集材完竣者陸運完竣者趕河途中者行抵安東者更

查其材數與直接所需之生產費額即以直接生產費額之按分比例配付於上項  
算出之間接費然後細計每連每根或每積尺之間接費

但輕鐵運送時得更將運材途中材區分之

四 前項計算區分局境行之或依據採伐流域分別核計

## 森林調查員兼務之件

- 一 俸給由臨時費中森林調查費（分局墊付）外差津貼由該局經費支出之
- 二 因分局事業出差者其待遇與分局員等
- 三 從事本務至調查時期者仍給以外差津貼其旅費則由森林調查費（分局墊付）支出之  
但調查時暫歸分局者其間日給津貼即停止發給

# 分局特別津貼分等發給之件

依據發給規則第二十條之二及第三十一條但書在分局管轄之小分所任事者給以特別津貼其等級區分如下自民國五年六月十一日起實行

通化分局所轄 哈泥河回頭溝小分所

給與  
等給

一  
等

八道江分局所轄

東南岔小分所  
三岔子小分所

〃〃

二一  
等等

帽兒山分局所轄

五道溝小分所

〃

二  
等

十三道溝分局所轄

正岔小分所  
大羊岔小分所  
外南岔小分所  
七道溝小分所

〃〃〃〃〃

三三二二  
等等等

長白分局所轄

十五道溝小分所  
十二道溝小分所  
十九道溝小分所

〃〃〃

五四二  
等等等

# 俸給工資旅費等總分局分別擔任之件

## 俸給工資

一 派往分局或調回總局者其俸給工資之發給以月之十六日區別之若於十五日以前起程是月俸給工資即由抵任處擔任之十六日以後則由起程處擔任其遷調時亦然

二 由分局暫調回安者之俸給工資由該分局擔任

三 暫調回安辦理總局事務者自執務起其俸給工資由總局擔任

四 暫調回安仍令其掌理該分局事務者其俸給工資由該分局擔任

五 由總局出差分局或由總局支付俸給派往分局任事之員其俸給工資之發給仍以月之十六日區別之十五日以前由分局擔任十六日以後由總局擔任

旅 費

一 派往分局任事者之赴任旅費由該分局擔任

二 暫調回安者之旅費亦然

三 調回總局者之旅費由總局擔任

注意 以函電調回者即作爲總局人員暫調回安者則仍視作分局之員

第四輯 雜





# 采公救濟會規則

第一條 本會定名爲采公救濟會

第二條 本會以理事長爲會長

第三條 本會以總務課長度支課長爲協贊員

第四條 本會以公司各課長次席者或代理者及分局長分所長並資望與此相同者爲評議員

第五條 本會以公司參事技師以次職員及傭人爲會員公司之囑托員及臨時僱員不得爲會員

第六條 會員有左列各項情事之一者應救濟之

一 被盜掠奪或因水災火患損失甚鉅時

二 會員或其家眷傷殘疾病耗費甚鉅陷於窮境時

三 右列各項外遭非常之變身體或其財產受有損害未易回復時

第七條 已給與相當之治療費撫卹金慰勞金者不適用前條之規定

第八條 救濟事項評議員應協同審核得半數以上之同意時報由協贊員呈候會長裁

奪

協贊員對於評議員之報告有異議時應將理由呈明會長

第九條 救濟款額應審量情況由會長協定之

第十條 理事長起遞至傭人止凡在公司領獎時應捐其百分之一爲救濟基金用固本會之基礎

第十一條 會長協贊員之熱誠高誼本會應誌其氏名於本規則後以作長久紀念

第十二條 特別捐助本會五元以上者誌其氏名於本規則後並就局內適當地地方揭示

#### 數目

第十三條 救濟基金由中日會計主任以本會名義貯行生息

第十四條 救濟基金未經會長核准不得支付

第十五條 本會事務托諸度支課長

第十六條 本會會計主任以度支課長充之

第十七條 本規則得理事長以次各員之贊同於民國二十一年十二月一日正式成立

## 整理漂木協定書

一 漂木之整理按諸採木公司辦事章程第十七條係屬公司專權用將現存木會盡行撤散其所施設或所使用者悉歸公司或由公司繼續使用之嗣後無論用何等名目不准於沿江存有木會

註 沿江云者指鴨渾兩江而言

二 本年中韓兩岸之漂木應速照實價告諭木把飭其早來認領

三 因解散現存木會所有本年支出之會費即由公司担任但此項經費木會應開具清單呈候道尹切實審核商明領事始由公司支給

四 漂木既歸公司整理所有宣統三年九月安東商會因漂木事宜由公司借去之二萬

兩與其利息暨朝鮮營林廠牒請磋商之木植各懸案及對於中西源次郎之賠償概由公司擔負之

(二參四三條所列款項應由領事公司另備公文咨請道署備案)

五 整理漂木固係公司專權實亦係公司職責凡事關整理者公司可於沿江必要地點配置人員且爲適當之施設

六 公司既負擔三四兩條規定之款項後因整理漂木保護木把於沿江必要地點爲適當之施設此項經費得令木把分任藉資彌補另由道尹加以相當處置但彌補完竣

應即停止

七 整理漂木所需之房地物件無論購買租借中國官憲應予以相當之便宜

八 水上警察廳本有保護漂木之責現在漂木既歸公司整理應由道尹飭知水警廳對於公司整理事項須切實保護並協助之

九 本協定書並採木公司各章程係由中日官憲協定者完全實行固屬兩國官憲之義務若因兩國官憲之一方行爲或不行爲致妨碍本協定書及公司各章程之實行時領事或東邊道尹應負其責

中華民國三年十二月十日

署奉天東邊道道尹兼安東交涉員 談 國 楫 印

駐 安 東 領 事 官 吉 田 茂 印



## 鴨綠江漂木整理局規則

第一條 爲整理鴨渾兩江漂木事宜就安東設置鴨綠江漂木整理局並於必要地點設

### 置支局

但支局事務得以公司各分局所及貯木所等兼理之

第二條 支局之位置及其管轄區域另定之

第三條 漂木整理局置職員及業務員如左另以兼務職員及業務員附屬之

職員	局長	二
支局長	二	
局員	若干	

業務員 檢查助手及護勇若干

第四條 職員及業務員之任免由理事長以命令行之

第五條 關於整理事宜局長認爲必要時得呈候理事長允准添置囑託員若干名

第六條 局長承理事長之命監督職員人等處理漂木事宜

第七條 局長於定期內編成翌年度預算呈候理事長核奪

第八條 左列事項得由局長裁決呈明理事長

但特經指示者不在此限

一 派遣局員分擔事務

二 派遣局員出差或分駐於鴨渾河流域

三 進退臨時傭人

四 於緊急時際指定漂木拾集人

五 訂立包辦事業及工程等項合同

六 售賣未逾小洋銀五百元之漂木

七 售賣不用物品

八 發給傷病醫藥費

九 其他無關緊要事宜

第九條 局長有事故時理事長派員代理之

第十條 支局長承局長之命掌理其轄境業務

第十一條 左列事項得由支局長裁決報明局長

一 派遣屬員分擔事務

二 設置分駐所並劃定其管轄區域

三 派遣屬員出差境內或分駐某地

四 進退臨時傭人

五 於緊急時際指定漂木拾集人

六 訂立未逾小洋銀五百元之搬運或未逾小洋銀一百元之拾集保管及僱用苦力  
建築工程等項合同

七 認爲必須整理時凡未逾小洋銀一百元之小宗漂木及未逾小洋銀五十元之不

用物品得售賣之

八 發給屬員未逾小洋銀三十元之傷病醫藥費

九 其他無關緊要事宜

第十二條 局長及支局長於境內之分駐所位置及其管轄區域並其他緊要事項應通知隣近支局長

第十三條 局員受上級之指揮辦理事務

第十四條 檢查助手及護勇受上級之指揮檢查木材司理雜務

第十五條 訴訟和解及重要交涉或事屬異例者概由局長呈候理事長核奪

但遇緊急時得相機處理再行呈報

第十六條 關於辦理會計事宜另文規定之

第十七條 關於整理鴨綠江幹流漂木應與朝鮮總督府營林廠相互聯絡和衷處理期

### 事業之進步

第十八條 左列事項局長應每月呈報一次

#### 一 事業狀況

二 局員之勤怠及其健康狀態

三 其他必要事宜

第十九條 業務上會計上認為緊要事項應由局長呈報理事長

第二十條 局長應查照整理實況擬具將來應採之方針呈候理事長核閱

附則

第二十一條 本規則自中華民國四年五月一日實行

漂木整理局人員分配表

總局及支局位置	管轄區域	預定分駐所數	局長	局員	檢查及護助手	備考
安東總局	三道浪頭以下	三	專	兼專 四五	專 一〇	分駐所三道浪頭大東溝其他
長白支局	分局境內	二	兼	兼 二	兼 一二	全 冷溝子其他
十三道溝支局	分局境內	二	兼	兼 二	兼 八	全 八道溝口其他
帽兒山支局	自十三道溝支局界至洞溝	二	兼	兼 二	兼 八六	全 羊魚頭其他
渾江口支局	自大江洞溝渾江沙尖子至小蒲子河口	二	兼專	兼 一	兼專 二〇	全 外岔溝門子等
通化支局	渾江流域沙尖子以上	三	兼	兼 五	兼專 一〇	全 紅石砬子桓仁其他
馬市合支局	自小蒲子河口至燕兒窩	三	兼專	兼 一	兼專 八八	其他 九龍浦長甸河口
沙河鎮支局	自燕兒窩至鐵橋下	一	兼	兼專 二	兼專 四二	
六道溝支局	自鐵橋下至三道浪頭	一	兼	兼專 二	兼專 四八	
計		一七	兼專 一四	兼專 二七六	兼專 六五〇	兼專 一〇六〇

備考

一、此表係自四月至十一月止之分配方法十二月至三月間檢查助手及護勇專務人員應減去半額

二、表中兼務局員及兼務檢查助手護勇之數係約略記載總局以外常將在事員役一律配置

三、六道溝支局有時可毋庸設置該支局轄境內之業務即由總局便宜處理



## 整理漂木暫行規則

第一條 鴨綠江之漂木在中國岸者由鴨綠江採木公司整理之在朝鮮岸者由朝鮮總

督府營林廠整理之

第二條 漂木之整理以撈獲之木妥適發還原主爲目的

第三條 漂木之整理區域中國岸自長白縣塔甸子起至大孤山及渾江一帶朝鮮岸自  
惠山鎮起至圓島止

第四條 鴨綠江採木公司與朝鮮總督府營林廠協議於沿岸必要地點設置漂木整理  
事務所連絡一致整理漂木並取締與有係屬之不正當木材

前項漂木整理事務所鴨綠江採木公司以鴨綠江漂木整理局及支局分駐所等朝鮮總督府營林廠以支廠出張所派出所製材所貯木所等充之

第五條 就馬市台及九龍浦檢查漂木及與有係屬之不正當木材漂木則點收之不正當木材則沒收之於一定地點抓撻保存便原主易於認領

第六條 撈獲之漂木在中國岸者送交鴨綠江採木公司漂木整理事務所在朝鮮岸者送交朝鮮總督府營林廠漂木整理事務所

前項之呈繳完竣者查照漂木撈獲費及返還費協定書給以酬金

第七條 除由鴨綠江採木公司及朝鮮總督府營林廠自行撈獲外漂木之整理區域可分爲數區按區指定撈拾人或飭由各團體撈拾搬運之

第八條 中國木業者欲撈獲漂至朝鮮岸之自己木材朝鮮木業者欲撈獲漂至中國岸

之自己木材應就漂着地報明該管整理事務所如查無窒礙得認許之

第九條 木業者請求發還或請願撈獲漂木應以鴨綠江採木公司之伐木執照或朝鮮

總督府營林廠之伐木許可証爲憑

鴨綠江採木公司或朝鮮總督府營林廠所屬木材之記號烙印及堪作發還漂木之憑

証應互相知照

第十條 請求發還者應遵照前條呈驗憑証並照章繳納返還費如無憑証除認爲確實者外概不發還

但返還費以鴨綠江採木公司或朝鮮總督府營林廠保證者爲限得准其隨後繳納

第十一條 漂流木認領日期每年以陽曆十一月末日爲限

第十二條 交代完竣（例如呈繳或發還）之漂木倘再漂失仍作初次漂失者辦理

第十三條 原主不於第十一條所定期間內前來認領者該項漂木即爲鴨綠江採木公司及朝鮮總督府營林廠所有

但鴨綠江採木公司之自伐材包工採伐材貸款把頭採伐材及朝鮮總督府營林廠之自伐材包工採伐材不在此限

第十四條 竊取漂木隱匿不報或私行售賣及故意毀壞更改字號等不正行爲中國岸由採木公司朝鮮岸由營林廠嚴重檢查報由該管地方官執行相當處分

第十五條 如將前項種種不正行爲報告於鴨綠江採木公司或朝鮮總督府營林廠漂

本整理事務所經查確後給予報告者以相當酬金

第十六條

本規則自

中華民國  
日本大正

四年五月一日實行

# 漂木撈獲費及返還費協定書

民國四年四月一日以後關於整理鴨綠江幹流漂木之撈獲費返還費協定如左

## 第一 撈獲費

區域	撈獲後於整理事務所指定地點呈繳者				在漂着地近傍照樣發還者			
	每運	撈費	每間	撈費	每運	撈費	每間	撈費
輯兒山 以上 中江鎮	不包 換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇〇 左右
輯兒山 以上 中江鎮	不包 換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇〇 左右
馬市台 以上 九龍浦	不包 換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇五 左右	換合小洋	金〇二 左右
馬市台 以上 九龍浦	不包 換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇五 左右	換合小洋	金〇二 左右
全上 以下 全上	不包 換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇三 左右	換合小洋	金〇二 左右

## 第二 返 還 費

區 域	經 整 理 後 發 還 者		在 漂 着 地 近 傍 照 樣 發 還 者	
	每 連 撈 費	每 間 撈 費	每 連 撈 費	每 間 撈 費
帽兒山 以上 中江鎮	不包 金〇四〇元 換合小洋〇五〇	金〇三〇 換合小洋〇三六	金〇二〇 換合小洋〇二五	金〇一五 換合小洋〇一九
馬市台 以上 九龍浦	不包 金〇四六 換合小洋〇五五	金〇三六 換合小洋〇四五	金〇二三 換合小洋〇二九	金〇一八 換合小洋〇二三
全上 以下 全上	不包 金〇七〇 在內 小洋〇六八	金〇五五 換合小洋〇六六	金〇三五 換合小洋〇四四	金〇二七 換合小洋〇三四

## 第三

對於漂木撈獲者命其保管或搬運時除照第一項發給撈獲費外更得酌量情形增給保管費或搬運費若因保管困難或其他事故須搬運後始可發還則第二項所列返還費內

應加入相當搬運費

第四

大頭直徑不滿二尺之圓料與不滿百平方寸之方料及大招荒之撈獲費返還費每根照

一連計算

第五

成張籜及一截吊以上之籜其撈獲費返還費均查照第一項第二項所列全額折半計算

第六

撈獲費及返還費鳴綠江採木公司得以小洋銀公佈之

第七



前列各項之公佈方法鳴綠江採木公司理事長及朝鮮總督府營林廠長得任意行之  
右開協定書繕具二份鳴綠江採木公司理事長與朝鮮總督府營林廠長各持其一

中華民國四年四月二十四日  
日本大正

鳴綠江採木公司理事長

錢 鏞 印

林學博士 村 田 重 治 印

朝鮮總督府營林廠長

齋 藤 音 作 印

# 檢 查 漂 木 辦 法

一 公司貸款簿及一般料棧把頭簿下放至六道溝時六道溝貯木所應將馬市台之簿號及把頭氏名通知漂木整理局即由該局執行漂木檢查

二 公司包辦簿及自行採伐簿下放至六道溝時應由六道溝貯木所通知漂木整理局即由該局執行漂木檢查

三 前列兩項木簿漂木整理局檢查完竣後應將漂木之有無及其數量等項通知總務課及六道溝貯木所

四 漂木整理局將所拾漂木發還公司貸款把頭或放簿包辦人時其拾集費倘托由總

務課經徵應將把頭或包辦人之漂木領收証一併檢送

五 檢查漂木時應詳察其有無更改字號情事凡更改者得沒收之否則與以相當酬報

六 檢查漂木於馬市台或馬市台以下檢查所行之嗣後如再發見漂木除特別時際外

不以漂木處理

但馬市台以下認爲重行拾集者不在此限

# 整理漂木特別會計規則

## 第一章 總 則

- 第一條 以整理所得之事業收入及附屬雜收充爲一切經費設置特別會計處理之
- 第二條 會計年度起四月一日訖翌年三月末日
- 第三條 以房地船舶建築物及永遠保存之器具機械等爲固定資本其他爲流通資本
- 第四條 資金由普通會計一次交來其數爲小洋銀二十萬元
- 第五條 繳還資金之法每年度應由利益金中抽提十分之一以上逐漸清償之
- 第六條 流通資本缺乏時得由普通會計借入

第七條 資金未清償時每年度對於償還餘額應仿銀行定期存款例照繳利息於普通

### 會計

第八條 公積金應以妥當方法存貯生息不得挪作流通資本

第九條 本會計之基本貨幣爲小洋銀

第十條 基本貨幣與他種貨幣之換算率應用收支當日之安東公議會時價計算其交換損益各支局之每月換率則依據總局通知之時價

### 第二章 歲入歲出

第十一條 左列諸項收入爲歲入

一 交還漂木用錢

二 漂木售價

三 木業保護基金

四 附屬雜收

第十二條 左列諸項經費爲歲出

一 職員傭人之薪俸旅費

二 事務所經費

三 漂木之撈拾抓橙運搬保管費

四 買收交還漂木費

五 作業器具材料之購買費修理費

六 房地船舶建築物及永遠保存之器具機械之購買補充費

七 用錢保險費酬勞金贈與金救護費及其他雜費

八 資金利息

九 公益捐

十 預備費

十一 臨時費

第三章 預算決算

第十三條 歲入歲出之預算區分款項目編成之按其必要更造具明細書

第十四條 預算應於前年度二月末日以內呈送理事長

第十五條 爲補充預算中必要經費得設置預備費

第十六條 預算中準第二十二條之規定應將前年度結存材翌年度移結材及固定資

本之價格一併計算并預定利益金之分配額

第十七條 預算經理事長之核准始得成立

第十八條 預算上各種款項不得彼此流用但各目之流用得由整理局長裁決之

第十九條 預算科目照另表所定其增設改廢應候理事長之認許

第二十條 局長應於年度經過後兩個月內編成收支決算報告呈送理事長

第二十一條 決算報告詳列如左決算之概要應附誌其上

## 一 貸款對照表



二 損益計算表

三 財產目錄

四 預算實行對照表

五 利益分配表

六 前年度未收<sub>付</sub>計算表

第二十二條 算作財產之材價應依據以時價評定之價移結於翌年度者亦然

固定資本以其小洋銀原價計算

未收回款項等債權照現額計算但確實與否應區別之

第二十三條 由利益金內提出公積如左

一 房地物件損耗補填金以逾其原價百分之四撥充

二 時價虧損填補金以年度內所得時價交換差益撥充

前項以外有必須特別公積時應候理事長之認許

第二十四條 由利益金額內酌提獎賞金但不得超過利益金百分之八

第二十五條 由利益金額內除去公積金獎賞金外餘額即作為翌年度結存金

第二十六條 決算所用基本貨幣與他種貨幣之換算率應依據該年度一年間之平均

時價

#### 第四章 收入支出

第二十七條 歲入歲出預算決定後飭由局長執行之支局長則執行其一部分

第二十八條 以歲入之收入及暫收款代收款爲收入歲出之支出及暫付款代墊款爲

支出

第二十九條 屬於流通資本之存款現款結存額與該年度歲入既收額及第六條之借

入額概作爲應用資金

支局以總局交來之資金及第四十四條之收入款項作爲應用資金

第三十條 支出款項不得超過應用資金

第三十一條 預備費除補充事業費之不足外不得支用之

第三十二條 公益捐及預備費須得理事長之認許方可支出

第三十三條 現款收入時即存儲銀行不得延緩惟少數之款合於第三十五條所限制

者不在此限

第三十四條 設有銀行之地支出款項須用銀行支票

第三十五條 零用現款以小洋銀五百元之相當額爲度得由出納主任保管之

第三十六條 現款存款之收入支出飭由出納主任處理之

第三十七條 支出款項須接據請求始行發給但定期支給之經費及紅利金獎金慰

勞金贈與等項不在此限

第三十八條 依據法規合同或習慣者外概不得預支

第三十九條 按照合同工事既竣之部分付款可在十分之九以內物品既繳之部分付

款可在全額以內但訂定分次付款者不在此限

第四十條 總局支局間或支局與支局間得相互代收墊支

第四十一條 收入支出應先繕具傳票再行分別辦理科目不符時另出傳票訂正之

第四十二條 傳票分爲收入支出轉換三種收款用收入傳票付款用支出傳票其他概用轉換傳票但收款付款與轉換計算有關係時得用轉換傳票

#### 第五章 支局資金

第四十三條 支局資金以歲出預算之定額爲限得由整理局長隨時發給

第四十四條 支局收入之款項得以之充作資金但與已領者合計不得超過歲出預算之定額

第四十五條 支局間融通資金須經整理局長之認許

第四十六條 支局急需款項時整理局長經理事長之認許得向公司分局長挪用之

承受融通之支局應將情形迅速報明整理局長

## 第六章 損益計算

第四十七條 屬於收益者如左

一 歲入之既收額

二 未收額

三 前年度結存金

第四十八條 屬於損失者如左

一 歲出之既支額

## 二 未支額

## 三 諸損失金

第四十九條 計算木材損益應以交還費售出費及售存材價之和減除事業費及前年度結存材價之和相互對照明其損益

第五十條 各種損失金爲固定資產之毀滅廢棄或售賣讓與而減除之額及債權之虧損額貨幣交換之差損額

第五十一條 貨幣交換之差損以時價虧損填補金填補之所差之額即爲損失金

第五十二條 以收益總額減除損失總額剩餘之額即爲利益金

第七章 工事及賣買物件與需用勞力

第五十三條 關於工事及賣買物件與需用勞力之規則概照公司會計規則第六條辦理

## 第八章 出納主任

第五十四條 出納主任保管之現款物品如有遺失毀損情事及有第五十五條但書以外代理者之不法行爲應証明實況非經整理局長認許不得卸責

第五十五條 出納主任有出納重責經手事務雖托人辦理亦不得輕易卸責但整理局長委任之代理者或臨時分任及支局長委任之臨時分任所辦之事不在此限

第五十六條 出納主任之金櫃帳簿應由整理局長隨時檢查提出報告書於理事長

第五十七條 支局長於緊急時際得委任局員爲臨時會計分任



第五十八條 出納主任之代理者或臨時分任各就所辦之事担負全責

第五十九條 代理者或臨時分任之出納應與原任者之出納合併計算但遇必要時得

將代理者或臨時分任所經手者分別核計

第六十條 整理局長得檢查出納主任之會計查對明瞭後於決算後一個月內給以認

可書解除其責任

代理者掌理之事原任者未領得前項認可書時仍應負責臨時分任掌理之事其計算書應交付原任者經其承認始得將責任解除

第六十一條 本章未規定者按照公司會計規則第七章辦理

第九章 帳簿及計算表

第六十二條 總局置日記簿原簿現款收支簿木材整理簿及其他必要補助簿用以彰

明一切之收支計算

第六十三條 支局置收入簿支出簿現款收支簿木材整理簿用以彰明其計算

第六十四條 帳簿應依據傳票照左列方法記載之

一 日記簿 分別各種科目摘記其事實及每日之收支計算

二 原簿 分類整理資產負債及其他之計算

三 現款收支簿 分存款現款二項存款又須詳分貨幣種類存款種類及銀行之名

稱現款則將每日手存之數彰明之

四 木材整理簿 區分木材之堆積處常彰明其存款數量及價格

五 收入簿 分別科目記載歲入之既收額別設資金一門凡移來額受入額代收額

墊付額均減除之用以彰明資金之實收額

六 支出簿 分別科目記載歲出預算額既支額及對除剩餘額另設暫支一門臨時

會計分任尙未清算之額即此彰明之

第六十五條 整理局長應於每月末日編製計算表將歲入歲出之對除計算及資產負債之現況逐一彰明之限翌月十日以前繳呈理事長

第六十六條 出納主任應每月編製收入計算書支出計算書保管金收支表連同憑証等件於翌月十日以前繳呈整理局長

第六十七條 出納主任代收墊付後每月應分兩次編製計算表連同憑証等件通知與

有係屬之出納主任

附則

第六十八條 本規則民國自四年五月一日實行

## 漂木整理局辦理會計細則

第一條 收支現款應先就傳票誌明號數然後記入帳簿

第二條 小洋金票交換頻數時毋庸作成傳票可另設交換簿將收支之額逐一記載每屆月底執行對除計算然後將時價之差損差益作成傳票

第三條 電報費人力車費及與此相類之零星支出均毋庸作成傳票應查照前條便宜設一簿冊月結一回附諸傳票之後

但領款者應於簿冊上蓋印爲証

第四條 總局支局得核定所轄分駐所之經費按其需要發給資金

第五條 分駐所如有收入款項應將充作資金之事由迅速報明主管局

第六條 主管局發給分駐所資金時應於帳簿上設置暫支一門區分各分駐所整理之

第七條 總局支局爲便利起見發給主管以外分駐所資金時應通告其主管局

第八條 主管局接准第五條第七條之通告時應於資金門內執行受領手續同時並執

行第六條所定手續

第九條 分駐所非經主管局之允許不得融通資金但適值水發急需資金時不在此限

第十條 分駐所之收支可免用傳票但應按照受領書及其他憑証記入帳簿

第十一條 分駐所之出納員由主管局命臨時分任任之設置相當帳簿按照計算表造

具收支報告并將一切憑証附入

第十二條 主管局出納主任接准分駐所臨時分任之會計報告時應即逐細檢查以計算報告爲傳票之代整理暫支資金轉誌於正帳

第十三條 支局繳呈總局之會計報告其辦法應與公司分局繳呈公司總局者同

第十四條 總局接准前條報告時應即查照第十二條編入本局計算

第十五條 馬市台以下支局及各分駐所之會計概以總局爲主管局按照第四條起至

第十二條之條文辦理

第十六條 屬於會計之文件簿冊中日兩方毋庸重複置備但緊要契約等項不在此限

第十七條 決算乃包括總局支局之收支而造具者毋庸區分各支局爲之

第十八條 支局與公司分局儲款於同一銀行時必異其稱號

第十九條 支局與公司分局使用同一金櫃時應細別之

第二十條 分駐所應以妥當方法保管現款

第二十一條 本細則規定者外概照公司慣行手續辦理

漂木整理局預算科目表

歲入		歲出	
款	項	目	說
事業收入	漂木收入	交換用錢	原主領木時照繳之用錢
	附屬雜收	漂木售價	原材及加工材之售價
		存款利息	銀行存款所生之息
		物件售價	無用之房地及器具機械之售價
木業保護基金		雜收	原主領木之證明費及其他臨時收入
整年度移結	本材		本年度收得及前年度結存者
	房地物件		房地及器具機械等類



歲入合計		歲出	
款	項	目	解
整	事	漂	對於陳錕或持繳漂木之報酬費苦力工錢船租孤椏地租及其他監督費放撞費製材費等
理	業	水	
費	費	處	買收發還原主者
		理	
		費	拾集時所用之鉋鈎鐵線繩烙印及其他物品材料船艚之航行及其保存時所需之物品與費用
		漂	檢查助手及船員護勇之工費
		木	
		買	給與居間人之酬勞
		收	
		費	因整理而出差之旅費
		作	事業上所需雜費
		業	
		器	職員俸給
		具	
		材	外差津貼特別津貼囑托津貼
		料	
		費	小使童僕等工資及不載入他種科目之苦力賃
		備	職員等往復差次之費
		工	
		費	特別賞與金
		用	職員備人之慰勞金撫卹金及員役以外執務人等之用慰金慰藉金
		錢	
		事	用地與房屋之租錢及賦稅金
		業	
		旅	職員備人之慰勞金撫卹金及員役以外執務人等之用慰金慰藉金
		費	
		事	特別賞與金
		業	
		雜	職員等往復差次之費
		費	
		津	特別賞與金
		貼	
		俸	職員等往復差次之費
		給	
		及	特別賞與金
		諸	
		給	特別賞與金
		事	特別賞與金
		務	
		費	特別賞與金
		地	特別賞與金
		租	
		房	特別賞與金
		租	
		獎	特別賞與金
		賞	
		慰	特別賞與金
		勞	
		費	特別賞與金
		旅	特別賞與金
		費	
		雜	特別賞與金
		給	
		津	特別賞與金
		貼	
		俸	特別賞與金
		給	
		事	特別賞與金
		業	
		雜	特別賞與金
		費	
		事	特別賞與金
		務	
		費	特別賞與金

說

	前年度結存	臨時費	預備費	房地物件費	公益捐	資金利息															
房地物件	木材						雜費	交際費	通信運搬費	印刷費	消耗品費	被服費	備品費	修繕費	保險費						
				土地船舶建築物之新設改造添補等費及器具機械之購買費補充費並工事設計費監督費	各地方公益捐及保護木把之費用	對於資金負擔之利息	舟車馬租用費（不屬於事業者）值班等之飯錢灑掃費衛生費酬勞金贈與金贈與品費救護費及其他臨時用費	事業上必需之招待費及節慶等日之變應費	電話電報及屬於郵便事務之費使用費貨物運送費匯兌費捆棗費	文書圖畫之印刷費裝製費	購買紙薪炭油電燈油燈水糊火柴帚檯子抹布藥品彈藥及使用時易於損滅之雜用品而屬於作業用品以外者	貸與傭人之制服	能永遠保存之物品修理費及廉價雜具與書籍之購買費	房地建築物保存上必要之修理	房地物件之火災保險費						

利 益 金	資金搬還公積金		房地物件損 耗填補金		時價虧損填補金		獎 賞 金		翌 年 度 移 結

# 漂木整理局發給規則

第一條 關於漂木整理局職員傭人之發給除採木公司發給規則規定者外依據本規則行之

第二條 依據本規則及採木公司發給規則之發給概爲小洋

第三條 奉委供職支局或分駐所之職員每月應發給在職津貼列表如左

區	分	支局		參事	辦事員
		長	副		
長甸河口以上幹流支流々々	大東溝以下沿海地方	三四元	一	二五元	一八元
		一八	一二		

第四條 供職前條以外地方之職員及檢查助手與供職長甸河口以上之檢查助手從

事於漂木之受授檢查抓攬保管者按其從事之日數依據左表每日發給特別津貼但發給旅費之日及受領在職津貼者不再發給

一日之內因兼差而變更地點時應從多計算發給日計津貼

區	分	局	所	長	幫辦事員	檢查助手	發給期限
長甸河口以上				○四〇	○三〇	○二五	
馬市台				○三五	○二五	○一五	五月起至十月
沙河鎮				○四〇	○三〇	○二〇	
六道溝				○三五	○二五	○一五	五月起至木材抓攬完竣
三道浪頭以下				○四〇	○三〇	○二〇	
大東溝以下				○四〇	○三〇	○二五	

第五條 兼差者既以原職受領津貼即不再發給津貼

第六條

本規則自民國四年五月一日施行

# 漂木整理局旅費規則

第一條 關於漂木整理局職員傭人之旅費除採木公司旅費規則規定者外依據本規則行之

第二條 採木公司職員傭人奉委兼任整理漂木者其旅行時依據本規則由整理局發給旅費

第三條 本規則所謂整理區域即鴨綠江漂木整理規則第三條所規定之區域其沿岸相路日本里每二里或中華里每二十里以內之地域亦包括之

第四條 旅行整理區域內祇給日給津貼不另給車馬費及宿泊費

第五條 遇便乘筏之際每日發給賃銀小洋五角

第六條 日給津貼照左之區別發給

一 從總局出差至本條第三號及第八條第一號以外之支局分駐所時

二 從第八條第一號以外之支局分駐所出差至總局時照另表日給津貼表中第一

日給津貼發給

三 從總局出差至砬子溝以下舊義州及其對岸並三道浪頭以下趙氏溝龍岩浦及至對岸或大孤山及江外島時

四 馬市台沙河鎮以外之支局及分駐所出差至其所管區域並其隣近區域時

照另表日給津貼表中第二日給津貼發給

第七條 照左條列之際給職員以另表日給津貼表中第二津貼之半額傭人則給以全

額

一 馬市台沙河鎮六道溝間之到差或調查

二 由所駐局所出差一日中來回而日本里數未滿六里或中國里數未滿六十里時

第八條 左所條列毋庸給以日給津貼

一 出差至馬市台沙河鎮六道溝間

二 由所駐局所出差一日中來回而日本里數未滿三里或中國里數未滿三十里時

第九條 總局支局分駐所間之到差調查如係順路應依據另規

第十條 本規則自 民國 四年五月一日施行



表中銀額概係小洋銀

陸行中			日給津貼	汽車中食費	旅日箱本		朝鮮旅箱	宿泊費	及大附近	安東間船價	朝鮮鐵路價	南滿鐵路價	汽車汽船價
整理區域外	全第二津貼	整理區域內			在朝鮮	在華							
七〇〇	五〇〇	六五〇		二二〇	四〇〇	五七〇	三二〇	一七〇	一等				局長
四五〇	四〇〇	六〇〇		二七〇	三四〇	五〇〇	二七〇	二七〇	一等				支局長
三四〇	三五〇	五〇〇		二二〇	二八〇	四〇〇	二二〇	一二五	二等				副技師
二二五	三〇〇	四五〇		二二〇	二二〇	三四〇	一八〇	一二三	二等	三等	二等	二等	辦事員
一七〇	二五〇	四〇〇		〇九〇	二七〇	二八〇	一四〇	〇九〇	二等	三等	二等	二等	僱員
一二三	〇九〇	〇九〇		〇五五	一一五	一七〇	一一五	〇五七	三等				檢查助手
〇九〇	〇五八	〇五八		〇四五	一一五	一七〇	一一五	〇四五	三等				小護使

航行中	出張		整裝費	新任者	本局員出差者	長河川支流口々以上
	整理區域外	整理區域内				
	三三〇	二三〇		三〇〇〇以内	一四〇〇	一
	二七〇	二七〇		二〇〇〇以内	一	三三〇〇
	二二五	二二五		二〇〇〇以内	八〇〇	八〇〇
	〇九〇	〇九〇		一	六〇〇	六〇〇
	〇六八	〇六八		一	五〇〇	五〇〇
	〇三三	〇三三		一	一	一
	〇二五	〇二五				支局員到差者
						本局員出差至上流地方
						由遠地採用者

## 漂木整理局處置存款之件

漂木整理局之安東存款其處置方法規定如左

- 一 鎮平銀應存儲安東官銀號小洋銀應存儲安東銀行金票應存儲朝鮮銀行銀票  
應存儲正金銀行
- 二 浮存款過多時應改作通知存款或六個月以上之定期存款
- 三 就行號存提款項應以兩局長名義行之
- 四 局長公出時其代管存款之員一經推定應即通知各行號及探木公司

# 鴨綠江製材無限公司章程

## 第一章 名稱及宗旨

第一條 公司由鴨綠江採木公司與大倉喜八郎出資合辦定名為鴨綠江製材無限公司

第二條 公司以銷售製材為宗旨

## 第二章 資本

第三條 公司資本定為日金五十萬元第一次先交半數即二十五萬元

上述資本由鴨綠江採木公司與大倉喜八郎各任其半

第四條 第一次所出資本於公司開辦後一個月內交付第二次所出資本須察看公司

營業情形由股東會議定之

第五條 鴨綠江探木公司與大倉喜八郎各將所有六道溝製材所充作資本之一部

第六條 前條所述製材所評價方法應另定之

第七條 鴨綠江探木公司與大倉喜八郎概不得將出資權利賣出或轉讓他人

但讓與相續人不在此限

第八條 公司之存立期限與鴨綠江探木公司同

### 第三章 分配利益法

第九條 公司所得利益除提出房地物件損耗填補金職員獎金公積金外每年分派

股息八厘如尚有盈餘應以其十分之五爲特別公積所餘十分之五則充作股東紅利  
但因計算之便宜得設置翌年度移結金

第十條 公司之分配利益於每年二月行之

#### 第四章 職員

第十一條 公司置經理人一名事務員及僱員若干名

第十二條 經理人經理公司一切事業担負責任由鴨綠江採木公司與大倉喜八郎會議選定  
議選定

第十三條 公司人員由鴨綠江採木公司與大倉喜八郎會議選定受經理之指揮分掌

#### 業務

第十四條 公司置監查員二名檢查公司各種帳簿及營業狀況

第十五條 監查員由鴨綠江探木公司與大倉喜八郎各舉一人

第五章 股東會

第十六條 每年二月開股東會議一次

但有緊要事宜得開臨時會議

第十七條 開會時應由股東或其代表者蒞會有時得令探木公司或本公司職員出席

說明

第十八條 股東會應議事項如下

- 一 每年度預算決算

二 分配利益及公積金

三 臨時預算

四 經理人以次獎賞金

五 經理人以次各職員之任免增俸等事

六 其餘緊要事項

第十九條 凡會議事項須詳細記載留備查考

#### 第六章 監查員

第二十條 監查員不得干預公司營業事務

第二十一條 監查員得隨時檢查公司帳簿及營業狀況



第二十二條 監者員檢查公司帳簿及營業狀況認爲正確時得摘由誌諸帳簿一面仍

報告於股東會

第七章 預算決算

第二十三條 公司於每年度開始時編成預算受股東會之承認

第二十四條 公司以每年十二月爲決算期一切帳簿務於該日秒清結并造具財產目

錄、借貸對照表、損益計算書、營業報告書及分配利益案交與監查員經該員認爲正確後即報告於股東會

第八章 附則

第二十五條 公司事務細則另定之

# 鳴綠江製材無限公司事務細則

## 第一章 職分及事務

第一條 公司職員分左列等級分擔事務

經理人

事務員

僱員

第二條 公司得聘請顧問以備諮詢

第三條 公司設置營業處會計處其所掌事務如下

一、營業處

一、製材事宜

二、收買原木及銷售事宜

三、編製報告及統計事宜

四、衛生事宜

五、倉庫事宜

二、會計處

一、預算決算事宜

二、收支事宜

### 三、房地產業事宜

### 四、雜務事宜

#### 第二章 薪俸、旅費、雜給

第四條 職員薪俸規定如左

經理人 每月發給日金百五十元至三百元

事務員 每月發給日金二十元至百五十元

僱員 每日發給日金五角至一元五角

第五條 薪俸不分任免增俸概由頒令之日起按照月額計日發給

第六條 職員因病請假時得按左之制限發給薪俸

經理人發給二個月間整額薪俸

事務員發給二個月間整額薪俸

但就職未滿一年者不照此例

第七條 每月於二十五日發給薪俸

但遇休息日即移至翌日發給退職者則於當日發給

第八條 因公出差者得照章發給旅費

第九條 發給旅費規則另定之

第十條 職員因公患病或受傷所需醫藥等費得由公司核實發給

第十一條 職員因公殞命者得照左列等級發給葬祭費及撫卹金與其遺族

但按其任差年數及辦事成績得增至二倍

葬祭費

一個月薪俸

撫卹金

六個月薪俸

### 第三章 職員應知事項

第十二條

職員應誠心誠意盡乃職務不得有暴慢怠惰舉動

第十三條

職員不得洩漏機密事宜及未經經理人之允許擅將公司圖書帳簿等類出

示他人

### 第四章 休暇及辦公時刻

第十四條

職員在差三年以上得視事務之繁簡許其請假三個月以內

第十五條 公司休暇日如左

一 新年

自一日  
至三日

一 中國國慶日

一 日本天長節

一 日本紀元節

一 每月朔望兩日

第十六條 公司辦公時刻及製材工場工作時刻另定之

# 兩江保護木業事務所章程

第一條 本事務所定名為兩江保護木業事務所以保護木把推廣木業為宗旨

第二條 本事務所以鴨渾兩江木把及料棧為會員受採木公司之保護監督

第三條 本事務所設於安東

第四條 本事務所掌管事務如左

一 核算料棧木把間借款還款事宜

二 調查料棧木把間紛爭或訴訟事宜

三 研究發展木業方法



#### 四 扶助撫恤木把之傷病死亡

五 調查木把成績其卓著者優予獎賞以示鼓勵

第五條 本會事務由採木公司就料棧中選定代表四人並暫就木把中選定代表四人

經理之但秋間木把到齊後得將其代表另行選定

第六條 本會應用經費由採木公司酌給

第七條 本會會計員由採木公司指定之

# 東邊出口木料稅則

計開

## 出口徵稅

- |                    |                |    |                |    |              |    |         |
|--------------------|----------------|----|----------------|----|--------------|----|---------|
| 一、上木每料山價           | 正稅二百文<br>耗羨四百文 | 客稅 | 正六百文<br>耗二百二十文 | 船捐 | 正三百文<br>耗六十文 | 共錢 | 三吊四百八十文 |
| 一、中木每料山價           | 正稅壹百文<br>耗羨貳百文 | 客稅 | 正四百文<br>耗八十文   | 船捐 | 正二百文<br>耗四十文 | 共錢 | 一吊九百二十文 |
| 一、下木每料山價           | 正稅八百文<br>耗羨二百文 | 客稅 | 正三百文<br>耗六十文   | 船捐 | 正二百文<br>耗二十文 | 共錢 | 一吊四百四十文 |
| 一、無論上中下木<br>每價十吊山價 | 正稅二百文<br>耗羨五百文 | 客稅 | 正六百文<br>耗二百二十文 | 船捐 | 正三百文<br>耗六十文 | 共錢 | 三吊六百一十文 |

## 本地徵稅

一、上木每料山價 正稅二吊文 耗羨四 百文 客稅 正六 百文 耗二 百二十文 共錢三吊一百二十文

一、中木每料山價 正稅一吊文 耗羨二 百文 客稅 正四 百文 耗八 十文 共錢一吊六百八十文

一、下木每料山價 正稅八 百文 耗羨二 百零五文 客稅 正三 百文 耗六 十文 共錢一吊三百二十文

一、無論上中下木 正稅二吊文 耗羨五 百文 客稅 正六 百文 耗二 百零五文 共錢三吊二百五十文

一、上木黃花松<sub>方檜標</sub>子 七尺五寸 尺 長均為一截按六十寸作一料

一、中木紅松<sub>方檜標</sub>子 七尺五寸 尺 長均為一截按六十寸作一料

一、下木<sub>檜標</sub>子 七尺五寸 尺 長均為一截按六十寸作一料

一、上木鼓豆松<sub>赤柏暴馬</sub>松料板每副作八料 件數大小不等

一、下木柞木油松料板每副作六料 件數大小不等

一、上木杆長四丈二尺

粗

一尺三寸

價八十吊

一尺二寸

價七十五同

一尺一寸

價七十同

一尺

價六十二同

九寸

價五十五同

八寸

價五十同

七寸

價四十二同

六寸

價三十五同

一、上木杆長四丈八尺

粗

一尺三寸

價七十同

一尺二寸 價六十吊

一尺一寸 價五十五同

一尺 價五十同

九寸 價四十同

八寸 價三十五同

七寸 價三十同

六寸 價二十五同

粗 一尺三寸 價六十同

一、上木杆長 三丈四尺  
三丈六尺 一尺二寸 價五十五同

一尺二寸 價五十吊

一尺 價四十二同

九寸 價三十六同

八寸 價三十二同

七寸 價二十五同

六寸 價二十同

五寸 價十五同

粗 一尺三寸 價五十同

一尺二寸 價四十五同

一、上木杆長三丈三寸

一尺二寸 價四十吊

一尺 價三十五同

九寸 價三十同

八寸 價二十五同

七寸 價二十三同

六寸 價十七同

五寸 價十二同

粗 一尺三寸 價四十同

一、上木杆長二丈八尺

一尺二寸 價三十五同

一、上木杆長<sup>二丈四尺</sup><sub>二丈六尺</sub>

粗

一尺二寸 價三十吊

一尺 價二十八同

九寸 價二十四同

八寸 價二十二同

七寸 價十九同

六寸 價十六同

五寸 價十一同

一尺三寸 價三十五同

一尺二寸 價三十同



一尺二寸 價二十七吊

一尺 價二十三吊

九寸 價十九吊

八寸 價十七吊

七寸 價十五吊

六寸 價十二吊

五寸 價八吊

一、上木杆長二丈二尺

粗

一尺三寸 價三十吊

一尺二寸 價二十七吊

一尺一寸 價二十五吊

一尺 價二十二同

九寸 價十八同

八寸 價十六同

七寸 價十四同

六寸 價十同

五寸 價七同

一、中木杆長四丈五尺

粗

一尺三寸 價五十五同

一尺二寸 價四十五同

一尺二寸 價四十吊

一尺 價三十五同

九寸 價三十同

八寸 價二十六同

七寸 價二十二同

六寸 價二十同

一、中木杆長四丈二尺 粗 一尺三寸 價五十同

一尺二寸 價四十二同

一尺一寸 價三十八同

一、中木杆長四丈粗	一尺	價三十三吊
	九寸	價二十八吊
	八寸	價二十四吊
	七寸	價二十吊
	六寸	價十六吊
	五寸	價十三吊
	一尺三寸	價四十六吊
	一尺二寸	價四十吊
	一尺一寸	價三十七吊

一尺 價三十吊

九寸 價二十四同

八寸 價二十一同

七寸 價十七同

六寸 價十三同

五寸 價十一同

一、中木杆長三丈八尺 粗 一尺三寸 價四十二同

一尺二寸 價三十八同

一尺一寸 價三十四同

一、中木杆長三丈四尺  
三丈六尺

粗

一尺 價二十八吊

九寸 價二十三同

八寸 價十八同

七寸 價十五同

六寸 價十二同

五寸 價八同

一尺三寸 價三十八同

一尺二寸 價三十四同

一尺一寸 價二十八同

一 尺 價 二十四吊

九 寸 價 二十二同

八 寸 價 十六同

七 寸 價 十四同

六 寸 價 十二同

五 寸 價 八 同

一、中木杆長三丈二尺 粗 一尺三寸 價 三十五同

一尺二寸 價 二十八同

一尺一寸 價 二十六同

一 尺 價 二十四吊

九 寸 價 二十同

八 寸 價 十六同

七 寸 價 十四同

六 寸 價 十 同

五 寸 價 六吊五百文

四 寸 價 五 吊

一、中木杆長三 丈 粗 一尺三寸 價 三十二同

一尺二寸 價 二十八同



一尺一寸 價二十五吊

一尺 價二十同

九寸 價十八同

八寸 價十五同

七寸 價十三同

六寸 價九同

五寸 價六同

四寸 價四吊五百文

一、中木杆長二丈八尺

粗

一尺三寸 價三十同

一尺二寸 價二十五吊

一尺一寸 價二十同

一尺 價十七同

九寸 價十六同

八寸 價十三同

七寸 價十一同

六寸 價八同

五寸 價五吊五百文

四寸 價四吊

一、中木杆長<sup>二丈四尺</sup><sub>二丈六尺</sub>

粗

三寸 價三吊

一尺三寸 價二十四同

一尺二寸 價十九同

一尺一寸 價十六同

一尺 價十四同

九寸 價十一同

八寸 價九同

七寸 價七同

六寸 價六同

一、中木杆長<sup>二丈</sup><sub>二丈</sub>二尺

粗

五 寸 價 五吊五百文

四 寸 價 三吊五百文

三 寸 價 二吊五百文

一尺三寸 價 二十吊

一尺二寸 價 十六吊

一尺一寸 價 十三吊

一 尺 價 十一吊

九 寸 價 九 吊

八 寸 價 八 吊

一、下木杆長三丈六尺

粗

七寸	價六吊五百文
六寸	價五吊五百文
五寸	價四吊五百文
四寸	價三吊
三寸	價二吊五百文
一尺三寸	價三十二同
一尺二寸	價二十八同
一尺一寸	價二十四同
一尺	價二十一同

一、下木杆長三丈三尺  
三丈四尺

粗

九寸 價十八吊

八寸 價十四同

七寸 價十二同

六寸 價十同

五寸 價八同

四寸 價七同

一尺三寸 價二十六同

一尺二寸 價二十三同

一尺一寸 價二十八同

一 尺 價 十 七 吊

九 寸 價 十 四 同

八 寸 價 十 二 同

七 寸 價 十 同

六 寸 價 八 同

五 寸 價 六 同

四 寸 價 五 同

一、下木杆長二丈八尺 粗 一尺三寸 價 二十 二 同

一尺二寸 價 十 九 同

一尺二寸 價十六吊

一尺 價十四吊

九寸 價十二吊

八寸 價十吊

七寸 價八吊

六寸 價六吊

五寸 價五吊

四寸 價四吊

粗 一尺三寸 價二十吊

一、下木杆長二丈四尺  
二丈六尺



一尺二寸

價十七吊

一尺一寸

價十五吊

一尺

價十三吊

九寸

價十吊

八寸

價八吊

七寸

價六吊

六寸

價五吊五百文

五寸

價四吊五百文

四寸

價三吊

一、上木桅

粗

三寸 價二吊

一尺八寸 價三百二十同

一尺七寸 價三百同

一尺六寸 價二百六十同

一尺五寸 價二百五十同

一尺四寸 價二百一十同

一尺三寸 價二百同

一尺二寸 價一百五十同

一尺一寸 價一百四十同

一、中木桅

粗

一尺  
價 一百一十吊

九寸  
價 八十同

八寸  
價 六十同

七寸  
價 五十同

六寸  
價 四十同

一尺八寸  
價 一百五十同

一尺七寸  
價 一百四十同

一尺六寸  
價 一百卅五同

一尺五寸  
價 一百三十吊

一尺四寸 價八十五吊

一尺三寸 價七十五同

一尺二寸 價六十同

一尺一寸 價五十同

一尺 價三十九同

九寸 價三十七同

八寸 價三十五同

七寸 價三十同

六寸 價二十四同

一、大燈桿

粗七寸 價十八吊

六寸 價十六同

五寸 價十四同

一、帶梢燈桿

粗四寸 價十二同

三寸 價八同

一、蝦槍杆

粗五寸 價八同

三四寸 價六同

一、押條杆長一丈八尺

粗一尺三寸 價十四同

一尺二寸 價十二同

一尺一寸 價十吊

一尺 價八同

九寸 價七同

八寸 價六吊五百文

七寸 價五吊五百文

六寸 價四吊五百文

五寸 價三吊五百文

四寸 價二吊五百文

粗 一尺三寸 價十六吊

一、懷頭標長一丈八尺

一尺二寸 價十四吊

一尺一寸 價十二同

一尺 價十同

九寸 價八同

八寸 價七同

七寸 價六同

六寸 價五同

五寸 價四同

四寸 價二吊五百文

一、舵艇長<sup>二丈</sup><sub>一丈九尺</sub>

三寸 價二吊

粗 八九寸 價五十五同

長一丈六尺<sup>七</sup><sub>六</sub> 粗 七八寸 價五十同

長一丈六尺<sup>七</sup><sub>六</sub> 粗 七六寸 價四十五同

長一丈四尺<sup>五</sup><sub>四</sub> 粗 七六寸 價四十同

長一丈三尺<sup>三</sup><sub>二</sub> 粗 七六寸 價三十五同

長一丈一尺 粗 六五寸 價三十同

長一丈 粗 四三寸 價二十五同

長九尺 粗 四三寸 價二十同



一、槽子長三丈六尺五

價二十六吊

長三丈五尺

價十八吊

一、獨木殘槽子

價十五吊

長二丈八尺

價十二吊

長二丈五尺

價十吊

長一丈八尺

價八吊

一、鞭桿一捆 (五十根爲一捆)

價二吊

一、筏棚座一個

價一吊

一、筲板每副

價二吊

一、大棹荒一把

價二吊

一、押箱一條

價一同

一、大燈桿一條

價八百文

一、大棹一把

價一吊

一、大扁擔一條

價一同

一、棹甲一個

價一吊五百文

一、中扁擔一條

價八百文

一、棹頭一個

價八百文

一、小扁擔一條

價六百文

一、炕沿一條

價 二 吊

一、扁擔荒一條

價 一吊二百文

一、菜墩一個

價 一吊二百文

一、刺秋板一頁

價 二 百 文

一、丈板一頁

價 一 吊 三寸一頁二吊

一、八尺板一頁

價 八 百 文 二寸二頁一吊六百文

一、夾板每料

價 十 吊 小者八吊多則過料

一、大軸兩條作中木一料

一、料板每件

價 三 吊 小者二吊五多則過料

一、小軸四條作中木一料

一、軼條每條

價二百文

一、車轆子一付作下木一料

一、車轆八片作中木一料

一、車勾心四付作下木一料

一、車頭二付作下木一料

一、寬片板寬一尺九寸  
二尺

厚

三寸

價五吊

四寸

價六同

五寸

價七吊五百文

一、寬片板寬<sub>二尺二寸</sub>  
<sub>二尺二寸</sub>

厚

六寸 價八吊

七寸 價九同

八寸 價十同

九寸 價十一同

三寸 價五吊五百文

四寸 價七吊

五寸 價九吊五百文

六寸 價十一吊

七寸 價十三吊五百文

一、寬片板寬<sub>二尺三寸</sub>  
<sub>二尺四寸</sub>

厚

八寸 價十四吊

九寸 價十六同

三寸 價六同

四寸 價八吊

五寸 價十同

六寸 價十二同

七寸 價十四同

八寸 價十六同

九寸 價十八同

一、寬片板寬二尺五寸  
二尺六寸

厚

三寸  
四寸

價七  
價九  
吊

四寸

價九  
同

五寸

價十一  
同

六寸

價十三  
同

七寸

價十五  
同

八寸

價十七  
同

九寸

價十九  
同

一、踏脚板長一丈三尺  
一丈四尺

寬

一尺一寸  
一尺二寸

價四  
同

長二丈二尺  
二丈一尺

寬

一尺一寸  
一尺二寸

價八  
同

一、椴木招牌長三丈八尺 寬 七六寸 價 三十吊

一、箱子板長五寸 寬 五寸 價 三百文

一、箱子板長八尺 寬 五寸 價 五百文

一、獨木槽子長四丈 寬 三尺四寸  
三尺五寸 價 三十吊

二尺二寸  
二尺三寸 價 二十五吊

二尺 價 二十吊

一、獨木殘槽子長三尺 寬 二尺 價 十八吊

一尺八寸 價 十五吊

一尺七寸 價 十二吊



# 森 林 法

## 第一章 總 論

第一條 國有公有及私有森林之經營管理除法令別有規定外依本法行之

第二條 確無業主之森林及依法律應歸國有者均編爲國有林

第三條 國有林除由農商部直接管理外得委託地方官署管理

第四條 國有林有左列情事之一者應由農商部直接管理

一 關係江河水源者

二 面積跨越兩省以上者

三 關係國際交涉者

第五條 公有或私有森林農商部認爲於經營國有林有重大關係者得以相當價值收歸國有

第二章 保安林

第六條 國有公有或私有森林經農商部或地方行政長官認爲有左列性質之一者得編爲保安林

一 關於預防水患者

二 關於涵養水源者

三 關於公衆衛生者

#### 四 關於航行目標者

#### 五 關於利便漁業者

#### 六 關於防蔽風沙者

第七條 公有或私有森林因編爲保安林致受損害者得稟請地方行政長官或農商部

#### 酌核補償

第八條 保安林由農商部委託地方官經營管理其程序以敎令定之

第九條 已編爲保安林之森林經農商部或地方行政長官認爲無必要時得解除之

第十條 保安林非經該管地方官准許後不得樵採並禁止引火物入林

第十一條 第七條第八條第十條之規定關於古蹟名勝之林木準用之

### 第三章 獎勵

第十二條 個人或團體願承領官荒山地造林者得無償給與之

前項之承領人以有中華民國國籍者爲限

第十三條 承領官荒山地造林者其面積不得過一百方里前項之承領人於造林已竣時得稟請增廣其面積

第十四條 承領官荒山地者每十方里應繳納二十元以上一百元以下之保證金其額數由農商部或地方行政長官核定之

承領之官荒山地不滿十方里者以十方里計算

前項保證金自承領之日起滿五年後得由該管地方官察其進行確有成績者發還之

保證金之息於發還保證金時一併核給但年息以百分之三至百分之五爲限

第十五條 承領無償給與之官荒山地經過一年尙未着手造林者應行撤回並沒收其

保證金

但因天災地變或其他不可抗力之事由經該管地方官核准展期者不在此限

第十六條 承領之官荒山地自承領之日起得免五年以外三十年以內之租稅其年數

由農商部或地方行政長官核定之

第十七條 造林有成績者其獎勵以教令定之

#### 第四章 監督

第十八條 公有或私有森林該管地方官爲公益起見得禁止其開墾或制限之

第十九條 公有或私有森林之所有者如有濫伐或荒廢之行爲該管地方官得限制或警誡之

第二十條 公有或私有荒山該管地方官對於所有者得酌定期限强制造林

#### 第五章 罰 則

第二十一條 竊取森林之主副產物者爲森林竊盜處五等有期徒刑拘役或贓額二倍以下之罰金

第二十二條 森林竊盜有左列各款情形之一者處四等以下有期徒刑併科贓額二倍以下之罰金

#### 一 盜伐保安林者

二 依官署之委託或其他契約有保護森林之義務而盜竊者

第二十三條 知爲森林竊盜之贓物而受贈搬運寄贓故買或爲牙保者依第二十一條

第二十二條之例分別處斷

第二十四條 放火燒燬他人之森林者依刑律一百八十八條之例處斷

第二十五條 放火燒燬自己之森林者處五等有期徒刑拘役或一百元以下之罰金因而致危害於他人所有物者依刑律一百八十九條之例處斷

第二十六條 於他人之森林內未得所有者同意而放牧牛馬者處一元以上三十元以下之罰金

第二十七條 損壞移轉他人爲森林而設之標識或設備者處二元以上五十元以下之

## 罰金

第二十八條 損害他人之苗栽木植者處二元以上百元以下之罰金

第二十九條 違背第十條之規定而樵採或以引火物入林者處一元以上三十元以下

## 之罰金

第三十條 違背第十八條之規定而開墾者處二元以上五十元以下之罰金

## 第六章 附 則

第三十一條 關於本法之施行細則以教令定之

第三十二條 本法自公布日施行

## 森林法施行細則



第一條 公有或私有森林自本細則施行之日起六個月以內應將該林地之位置畝數及森林種類報由該管縣知事詳由道尹轉詳地方行政長官咨陳農商部備案其森林區域涉及二縣以上者須分別報告之

第二條 本細則施行後公有或私有森林之所有權之變更及營林之廢止或新設均須於三個月內依前條之規定辦理

第三條 國有林依森林法第三條之規定委託地方官署管理者由農商部查勘後行之

第四條 國有林由農商部委託地方行政長官責成縣知事管理者該管縣知事須於每年一月以內將其上年之管理成績詳由道尹轉詳地方行政長官咨陳農商部查核但遇有特別情事發生時應隨時詳報之

第五條 農商部查核前條之報告對於其管理方法認爲不當時得指示變更之

第六條 凡屬國有林該管縣知事須負保護之責於新舊交代時作爲交代物之一種須

各將國有林情形詳由道尹轉詳地方行政長官咨陳農商部查核

第七條 依森林法第五條之規定公有或私有森林收歸國有時其補償價值以收用當

時土地及林木之市價爲準

第八條 依前條之規定森林業於土地林木外尙有他種損害者得叙明理由稟請該管

縣知事詳由道尹轉詳地方行政長官咨陳農商部查覈補償之

第九條 以公有或私有森林之一部分收歸國有時其剩餘森林如有必須歸併之情形

得由業主叙明理由稟請該管縣知事詳由道尹轉詳地方行政長官咨陳農商部查覈

## 併收之

第十條 森林收歸國有除通知業主外應以相當之方法公告之自公告之日起原業主喪失其所有權

第十一條 凡收歸國有之森林如有別項膠轕發生時應責成原業主限期清理之但原業主逾限未清理時得由該管縣知事代爲清理其清理費由補償金內扣除之

第十二條 森林法第六條及第九條保安林之編入解除農商部或地方行政長官應將其理由通知森林業主並以相當之方法公告之但由地方行政長官認定者須咨陳農

## 商部備案

第十三條 保安林之編入解除如係全森林之一部分時其通知及公告均須以圖表明

## 其區域

第十四條 依森林法第七條之規定稟請補償者須開具損害計算書其計算以公告禁止砍伐時爲準

第十五條 關於保安林有左列事項發生時其業主須稟報該管縣知事詳由道尹地方行政長官咨陳農商部備案但遇第一款之情事應由新業主稟報之

一 森林所有者之變更

二 地形或林相之變更

第十六條 依森林第十二條之規定承領官荒山地造林者須依左列各款開具承領書

稟請該管縣知事詳由道尹轉詳地方行政長官咨陳農商部核准

一 承領人之姓名年齡籍貫住址職業若係法人其法人之名稱地點及其經理人或代表人之姓名年齡籍貫住址職業

二 造林經費

三 承領山地之地點及面積

四 四至界域若指定一部分時並記其方隅除依前項規定開具承領書外並須附具造林計畫書及所領山地圖說

第十七條 依森林法第十三條第二項之規定稟請增廣造林面積者其增廣面積仍不得逾一百方里

第十八條 依森林法第二十條之規定受強制造林處分逾限仍不遵行者得由該管縣

知事依行政執行法第二條第一款之規定辦理

第十九條 本細則所稱爲地方行政長官指各省巡按使特別行政區域之都統及京兆尹而言

第二十條 本細則自公布日施行

東三省國有林發放規則

第一條 東三省國有林除國家直接經營外得發放之

前項之發放以林木爲限

第二條 承領森林以中華民國人民或依中華民國法律成立之法人爲限但國際合同有特別規定者在滿期以前仍繼續有效

第三條 已經發放之森林農商部認爲有關係於國土保安及供公用之必要者得收回之但以不損害承領人之現有利益者爲限

第四條 承領森林者須具承領書稟請林務局勘測詳由農商部核准或稟請縣知事及其他林務機關勘測詳由道尹轉詳巡按使咨陳農商部核准

部註 查林務行政宜有統系本條所稱或稟請縣知事及其他林務機關勘測原以山僻道遠勘測繁難而設但林務局仍不能不保持行政之統一應由縣知事或其他林務機關於勘測後兼報林務局備案以免分岐其得由縣知事署代  
行勘測處所以左列各地爲限

奉天

洮南

吉林

延吉 密山 饒河

黑龍江

黑河道所屬各縣

本條所稱其他林務機關指黑龍江現在所設之林務局而言

第五條 承領書須載左列各事項

- 一 承領者之姓名籍貫住址職業年歲

二 資本金額



三 承領地之界址面積并附圖說

四 承領區內之株數種類大小長短

五 採伐之計畫

六 運輸之設備

七 製材之設備

第六條 承領人如係法人時其承領書除前條各項外尙須記載左列各事項

一 發起人及經理人之姓名籍貫住址職業年歲

二 公司章程

第七條 承領人提出承領書時應繳納勘測費

前項勘測費承領十方里者納一百元每增一方里遞加一元

林務局或縣知事勘測詳報農商部認爲不能發放時其已用於勘測之費給還一半

部註 本條所載勘測費在縣知事或其他林務機關代行勘測處所由縣知事署或

其他林務機關收納之

第八條 承領森林經農商部核准時應即發給護照爲據

承領人領取部照時應繳納照費五十元

部照之有效期間以二十年爲限但每年須驗照一次納費十元

部註 本條所載給發部照繳納照費及第九條所載繳納保證金等事均歸林務局

辦理其由縣知事或其他林務機關詳由道尹轉詳巡按使咨陳本部核准者

於本部核准飭知林務局辦理後仍咨行巡按使備案

第九條 承領人領取執照時須按承領林區每十方里繳納保證金二百元

部註 本條所載保證金得以已到期之公債票充之

前項保證金應於期滿後繳銷部照時由承領人稟請林務局發還

第十條 承領人於林木出山到埠時應將所伐林木之數額種類大小長短開單稟報各

該管官廳查驗

第十一條 承領人於林木出售時除遵照稅則繳納木稅外應各按林木市價百分之八

分別繳納山分及木植票費

第十二條 承領森林每次不得過二百方里

第十三條 承領人於將承領森林轉讓他人時須依第四條之規定經農商部核准並繳納轉讓費五十元

前項之轉讓其保證金亦同時移轉又轉讓後之年期以繼續原承領之年限爲限

第十四條 凡採伐後之林地除該管官廳認爲不能開墾外該承領人如願領墾者得照國有荒地承墾條例稟請核准

第十五條 承領人採伐林木時每地一畝存留樹木二株至三株  
前項存留樹木以直徑在一尺以上樹幹正直者爲限

第十六條 承領人於承領區域內之界牌古蹟標目等須負保護之責

第十七條 從前各機關所發票照限本規則公布後六個月內一律稟請繳換部照逾期

作廢

附 則

第十八條 本規則自公布日施行

東三省國有林短期採伐暫行規則

第一條 東三省國有林除依東三省國有林發放規則發放外得依本規則行之

第二條 凡欲領取短期採伐執照者須向東三省林務局或林務分局稟遞承領書由局

查驗發給其未設林務機關之區稟由經委託之地方官署查驗發給

前項執照統由東三省林務局遵照部定格式印發

第三條 承領書應載事項如左

一 採伐人姓名籍貫住址

一 採伐之山林地點

一 採伐人數

一 擬採樹類名目及株數

第四條 採木人數每照不得逾十人

第五條 承領書經東三省林務局林務分局或地方官署核准者發給短期執照由承領人繳納照費銀五元

第六條 採伐時期以一年爲限

第七條 承領人於木材到埠或出售時應將所有木材名目大小及株數開單稟報發給

執照之局署查驗按照時價繳納山本百分之八

第八條 凡未經領有採木執照擅自砍伐者依森林法第二十二條以森林竊盜論

第九條 執照不得轉賣讓與或抵押與他人

第十條 如承領人於木材到埠或出售時不按本規則第七條之規定稟請繳納山本者

除追繳外以後概不許請領執照

第十一條 承領人於繳納關稅時須呈驗執照無執照者即依本規則第八條辦理

第十二條 換照時須檢齊上年執照暨各項稅款收據併附承領書稟局查驗

第十三條 本規則如有未盡之處由本局修改詳請農商部核准

第十四條 本規則自大總統批准之日施行

# 印花稅法

第一條 凡財物成交所有各種契約簿據可用爲憑證者均須遵照本法貼用印花方爲適法之憑証

第二條 各種契約簿據分爲二類稅額如左

## 第一類 十五種

發貨票	價值銀元十元以上	貼印花一分
寄存貨物文契之憑據	價值銀元十元以上	貼印花一分
租賃各種物件之憑據	價值銀元十元以上	貼印花一分
抵押貨物字據	價值銀元十元以上	貼印花一分
承種地畝字據	價值銀元十元以上	貼印花一分



當票	價值銀元十元以上	貼印花一分
延聘或雇用人員之契約	價值銀元十元以上	貼印花一分
舖戶所出各項貨物憑單	價值銀元十元以上	貼印花二分
租賃及承頂各種舖底之憑據	價值銀元十元以上	貼印花二分
預定賣買貨物之單據	價值銀元十元以上	貼印花二分
租賃土地房屋之字據	價值銀元十元以上	貼印花二分
各項包單	價值銀元十元以上	貼印花二分
銀錢收單	價值銀元十元以上	貼印花二分
支取銀錢貨物之憑摺	每個每年	貼印花二分
各種貿易所用之帳簿	每冊每年	貼印花二分

## 第二類 十一種

提貨單

各種承攬字據

保險單

各項保單

存款憑單

公司股票

滙票

期票

遺產及析產字據

借款字據

舖戶或公司議訂合資營業之合同

以上十一種紙面銀數十元以上未滿一百元者貼印花二分百元以上未滿五百元者貼印花四分五百元以上未滿一千元者貼印花一角一千元以上未滿五千元者貼印花二角五千元以上未滿一萬元者貼印花五角一萬元以上未滿五萬元者貼印花一元五萬元以上貼印花一元五角至此爲止不再加貼

第三條 國家所用之契約簿據不貼印花但有營業性質之各種官業仍依本法貼用

第四條 契據應貼之印花由立契據人於授受前貼用加蓋圖章或畫押於印花票與紙

面騎縫之間如係合同兩造各繕一紙依本法各貼印花蓋章畫押然後交換收執

第五條 帳簿憑摺應貼之印花由立帳簿憑摺人於使用前貼在開首向寫年分之處將

某年字樣半寫於印花票面再依第四條規定加蓋圖章或畫押每本每個以一年爲限如過一年仍舊接寫應再貼印花作爲新立帳簿憑摺

第六條 第二條第一類之契約簿據不貼印花或用貼時未蓋章畫押者處以二百元以下二十元以上之罰金貼不足數者處以一百元以下十元以上之罰金

第七條 印花票種類如左

- 一 赭色一分
- 二 綠色二分
- 三 紅色一角
- 四 紫色五角
- 五 藍色一元

第八條 業經貼用之印花票不准揭下再貼違者處以一百元以下二十元以上之罰金

第九條 偽造或改造印花票者按照刑律偽造紙幣例處罰

按前二條係爲揭下再貼及偽造改造者而設須於收受契據等件時留意檢查以免受欺并不可自犯

第十條 印花由財政部頒發各省行用各地方以奉到部發印花後三十日爲本法施行之期 京師施行本法時期由財政部定之

第十一條 財物成交在本法所定印花稅施行以前者免貼印花

修正關於人事證憑貼用印花條例

第一條 關於人事證憑應依本條例貼用印花其稅額如左

出洋護照

貼印花二元

國內遊歷護照

貼印花一元

免稅單照

貼印花一元五角

普通官吏試驗合格證書

貼印花一元

高等官吏試驗合格證書

貼印花二元

中學校畢業證書

貼印花三角

專門學校以上各學校畢業證書

貼印花五角

中學校入學願書

貼印花四分

專門學校以上各學校入學願書

貼印花一角

婚書

貼印花四角

前項之出洋護照學生得減二分之一貼用印花

第二條 前條之護照單照證書及願書應由請領護照單照或證書及具願書者先繳稅

價由發給之官署或學校貼用後盖章發給

請領護照單照或證書及具願書時如不先繳稅價請貼印花者處以二百元以下二十元以上之罰金

發給護照單照證書或收受願書之官署或學校如不徵收稅價貼用印花逕行發給或收受者該官署之長官或學校校長以違背職守義務論

前項之學校如係私立學校處該學校校長以第二項之罰金

第三條 婚書應貼之印花由兩造主婚人各繕一紙各依稅額貼用印花蓋章畫押交換

收執

婚書不貼印花者處以二百元以下二十元以上之罰金貼不足數者處以一百元以下十元以上之罰金

第四條 本條例自公布日施行

印花稅法罰金執行規則

第一條 應貼印花之契約簿據每屆六個月即每年六月及十二月由警察官廳檢查一次但初次檢查時應於三個月以前出示曉諭定期施行

第二條 不依法貼用印花之契約簿據於警察官廳檢查時發覺及巡官長警平時糾發

或人民告發應由警察官廳依照修正印花稅法第六第八兩條處以相當之罰金如於  
訴訟時發見者由審檢廳及兼理司法縣知事依法處罰

第三條 罰金數目於法定範圍以內按照下列情形分別議處

- 一 不貼印花或貼用時未盖章畫押者以應貼之數比例科斷
- 二 貼不足數者以短貼之數比例科斷
- 三 揭下再貼者以偷貼之數比例科斷

第四條 警察官廳徵收罰金時應用簿記聯單等得照縣知事徵收司法各費單簿等式  
填用

第五條 警察官廳所收罰金准其流用四成補助該官廳公費其由巡官長警糾發者另



以二成酬給巡官長警由人民告發者另以五成獎給原告發人

審檢廳及兼理司法縣知事於審理訴訟時遇有告發不依法貼用印花事項其獎給辦法得照前條辦理

第六條 警察官廳按月將所收罰金除扣提四成公費及酬獎數目外開列清單解由財政廳彙解財政部核收并於月終列表公布

前項解款京師地方得逕解財政部核收

第七條 審檢廳或兼理司法縣知事征收罰金及留用酌配各辦法分別依照縣知事征收司法各費稽核規則及整理

司法收入規則辦理

第八條 本規則自

大總統批准之日施行

印花貼用須知

- 一 各店舖貼用印花時須將該店舖所用圖章加蓋於印花上
- 一 各店舖如有須用印花可向各該處支發行所購買
- 一 各店舖所用帳簿均須貼用印花由各處商會隨時檢查
- 一 各店舖貼用印花均須照印花稅法所載種類照數貼用不得短少
- 一 各舖戶賣出貨物時須開具發貨票交與買貨人發貨票內共計之數在十元以上者由舖戶貼用印花一分在十元以下者可以免貼

一 買貨之人如接到舖戶發貨票見有未貼印花者可向舖戶請其補貼該舖戶如有拒絕不貼者即係有意抗稅

一 當舖應於當票內查有所當價錢在十元以上者貼印花一分十元以下者免貼

一 買貨之人如有向各舖戶定做貨物由各舖戶出具定價單據其貨價在十元以上者貼印花二分十元以下者免貼

一 各舖戶如有租領土地房屋立有字據或簿摺者其租銀在十元以上應由立據立摺人在字據簿摺上貼印花二分租銀在十元以下者免貼

一 各舖戶收用各種帳簿每本逐年貼印花二分

一 各舖戶如有合資營業訂立契據者照印花稅法第二條第二類所開資本之額貼用

## 印花於契據內

- 一 各住戶如有租屋時其租錢十元以上者應於租摺內由租屋者貼用印花二分
- 一 各住戶每月交付其租錢在十元以上者應由房東於租摺上貼印花二分
- 一 各住戶如有放債於其戚友所有字據及取息之簿摺應由債戶貼用印花二分
- 一 各住戶如有修理房屋器具立有包工字據其價錢在十元以上者貼印花二分
- 一 各住戶如有僱用傭僕訂立憑據其工錢統算在十元以上者貼印花一分
- 一 各住戶如遇兄弟分產及承受祖傳遺產訂立契據者照下開財產之數貼用印花於

## 契據內

財產未滿一百元者

貼印花二分

財產未滿五百元者

貼印花四分

財產未滿一千元者

貼印花一角

財產未滿五千元者

貼印花二角

財產未滿一萬元者

貼印花五角

財產未滿五萬元者

貼印花一元

財產五萬元以上者

貼印花一元五角

財物成交所有各種契約簿據其價值銀元在十元以下者無論屬於第一類或第二類亦

均須一律貼用印花一分

