

年卷

1

第

期

8

第

曉樓

善救

期八第 卷一第 刊月
(號專規法)



歸所何迢迢鄉故

國立北平圖書館藏

行編室譯編署分閩浙署總濟救後善院政行

日五十月九年五十三國民

本期目錄

甲、振卹方面

頁數

一、善後救濟總署賑卹業務原則.....	一
二、行總浙閩分署賑務部份三十五年度七月至九月份三個月工作計劃大綱.....	二
三、行總浙閩分署會同經放急振物資糧食部份應行注意事項.....	三
四、善後救濟總署救濟物資之衣類整理分發辦法.....	四
五、行總浙閩分署配發救濟物資舊衣部份辦法.....	五
六、行總浙閩分署直接振放杭州市難民舊衣工作要點.....	六
七、行總浙閩分署配發救濟物資暫行辦法.....	六
八、行總浙閩分署援助浙省冬令救濟費二十萬元配放辦法.....	七
九、工礦救濟之原則與實施方案.....	八
一〇、水利委員會及善後救濟總署領發工糧通則.....	一〇
一一、行總浙閩分署補助各地舉辦小型工賑暫行辦法.....	一〇
一二、各縣經領救濟物資糧食部份舉辦工賑應行注意事項.....	一三
一三、行總浙閩分署優良種籽配發辦法.....	一三
一四、行總浙閩分署肥料分配辦法.....	一三
一五、行總浙閩分署(浙區)農業委員會組織規程.....	一四
一六、善後救濟總署難民家庭及難民個別補助暫行辦法.....	一四
一七、行總浙閩分署辦理難民個別補助工作要點.....	一五
一八、善後救濟總署遣送難民回籍辦法.....	一五
一九、行總浙閩分署回籍義民接送站組織規程.....	一七
二〇、行總浙閩分署回籍義民接送站接送過境義民辦法.....	一八
二一、善後救濟總署兒童救濟工作大綱.....	一八

目錄

二二、善後救濟總署及分署辦理失依難童臨時收容所及安置計劃綱要.....	一九
二三、善後救濟總署及各分署辦理失依難童臨時收容所暫行辦法.....	二〇
二四、善後救濟總署暨各分署辦理補濟個別難童衣食及特別營養品辦法綱要三.....	二三
二五、善後救濟總署難童服務站計劃綱要.....	二三
二六、行總浙閩分署設立牛奶供應站辦法.....	二四
二七、行總浙閩分署配發轄區大中學校教職員暨清寒學生救濟物資辦法.....	二六
二八、行總浙閩分署配發轄區小學校貧苦學童特別營養品辦法.....	二六
二九、行總浙閩分署配發轄區社教機關窮苦職員牛奶奶粉暨罐頭食品辦法.....	二七
三〇、善後救濟總署補助收復區老幼殘廢等救濟機關暫行辦法.....	二七
三一、善後救濟總署委託各機關團體辦理救濟事業辦法大綱.....	二八
三二、善後救濟總署委託各機關團體辦理善後救濟事業合約式樣.....	二九
三三、收復區兒童救濟機關接受本署補助辦理業務及福利工作標準.....	三〇
三四、行總浙閩分署兒童福利諮詢委員會組織規程.....	三一
三五、行總浙閩分署兒童福利諮詢委員會議事細則.....	三一
三六、各縣市平民住宅醫院小學壩塘修建工程兒童保育及其他各項救濟補助費請領手續及報銷辦法.....	三二
乙、衛生方面	
三七、善後救濟總署補助醫療衛生機關藥品器材暫行辦法.....	三四
三八、衛生署協助收復區地方設置或恢復醫療衛生機關辦法.....	三九
三九、衛生署協助收復區暨設置各級醫院最低標準.....	三九
四〇、公立醫院設置規則.....	四二
四一、善後救濟分署處理醫藥器材辦法.....	四二

四二、行總浙閩分署特約醫院辦理難民醫療救濟實施計劃.....四三
 四三、行總浙閩分署配發配尼西林暫行辦法.....四四
 四四、善後救濟總署浙閩分署配發杭州市各小學校學生及貧苦兒童
 魚肝油暫行辦法.....四八
 四五、行總署浙閩分署配發貧苦無乳嬰兒奶粉辦法.....四八
 四六、行總浙閩分署員工醫療實施辦法.....四九

丙、儲運方面

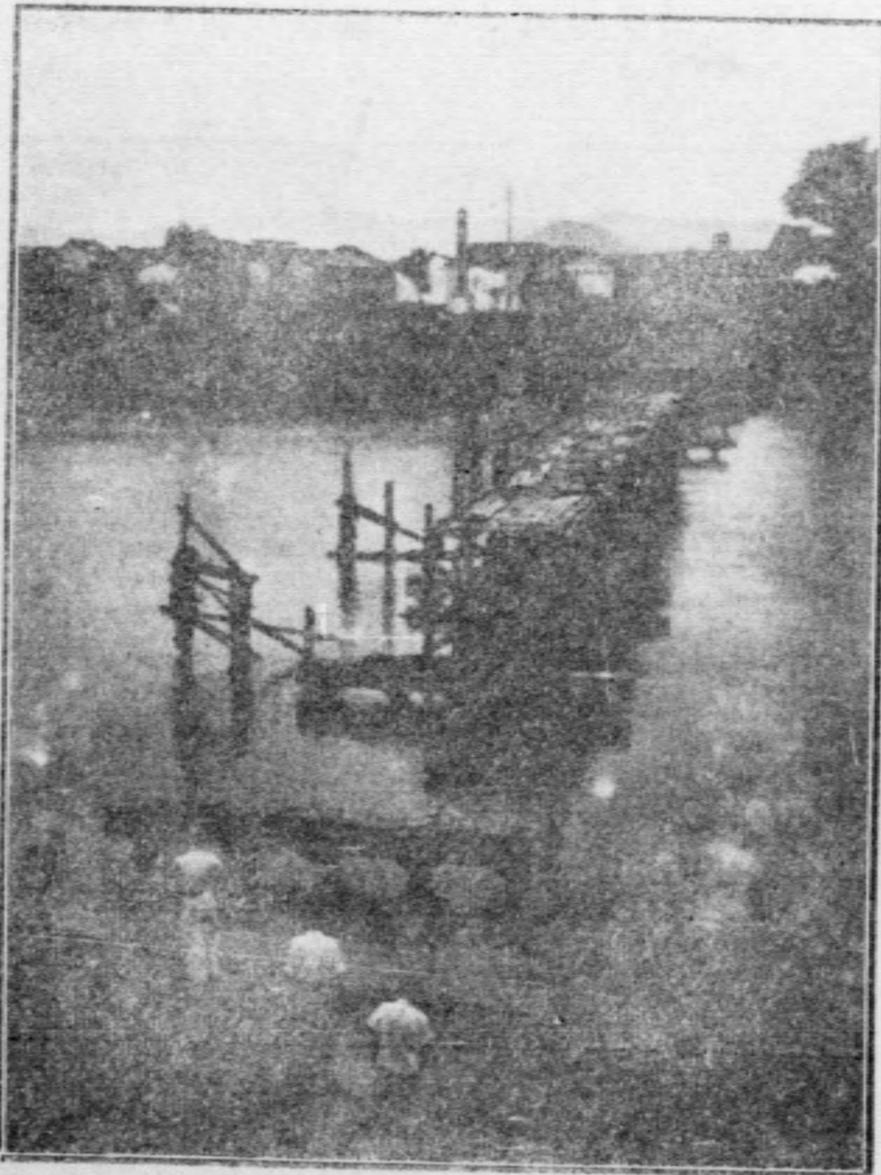
四七、行總浙閩分署儲運站組織規程.....五〇
 四八、行總浙閩分署儲運站暫行辦事細則.....五一
 四九、行總浙閩分署倉庫管理暫行規則.....五三
 五〇、行總浙閩分署倉庫警衛暫行規則.....五四
 五一、行總浙閩分署倉庫收發物倉暫行辦法.....五五
 五二、行總浙閩分署倉庫職工管理暫行細則.....五五
 五三、行總浙閩分署物資運送及裝卸承攬書.....五六
 五四、行總浙閩分署自用汽車管理暫行辦法.....五七

五五、行總浙閩分署司機技工獎懲暫行辦法.....五九
 五六、行總浙閩分署汽車司機須知.....六〇
 五七、行總浙閩分署物資押運暫行規則.....六〇
 五八、行總浙閩分署自用卡車回空裝運物資暫行辦法.....六一

丁、會計方面

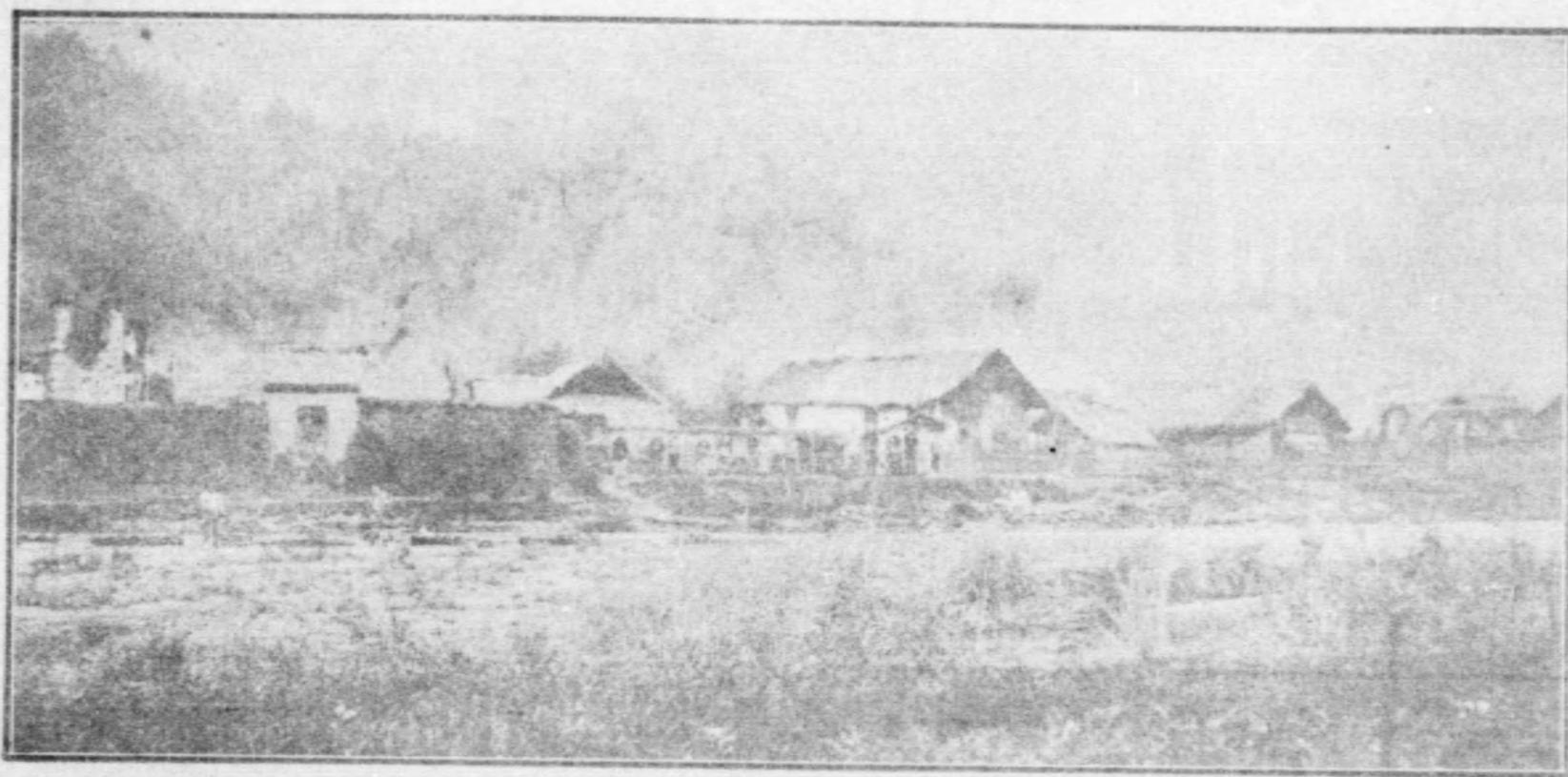
五九、善後救濟總署附屬機關設置會計人員準則.....六二
 六〇、行總浙閩分署所屬各倉庫會計處理辦法.....六三
 六一、行總浙閩分署附屬單位對於現金收支會計應行注意事項.....六三
 六二、記賬補充說明.....六三
 六三、修正支出憑證單據證明規則.....六四
 六四、關於付款單據應行補充注意事項.....六六
 六五、善後救濟總署員工出差旅費津貼修正辦法.....六六
 六六、行總浙閩分署杭署員工當地出差車膳費報支規則.....六七
 六七、行總浙閩分署備用金處理辦法.....六七
 (附)本署八月份大事記.....六七

雅畝鎮，距金華城南十五華里，卅一年三月二十六日，金華縣城淪陷，敵寇即於先一日竄抵該鎮，盤據四日，將該鎮上街房屋百餘間，盡付之一炬，屠殺平民二百餘人。下圖為焚燬房屋之一斑。



金華宏濟橋，位梅花門外，橫跨婺江，縱貫金蘭、金武永公路，實為浙東交通之嚆噓；因年久失修，春潮陟漲，水流喘急，致被冲燬；旋經浙閩分署核撥物資，工振興修。定八月十五日動工，不久可當修復通車矣。下圖為其大水冲燬後之情景。

「外畝」屬金華雲岩鄉第一保，原有房屋七十餘幢，卅一年敵寇流竄，付之一炬，損失慘重，三年來瓦礫殘垣，舉目荒蕪，災民嗚嗚，待振至殷。



「端頭」屬金華雲岩鄉第一保，縣黨政機關避難於此，敵寇進犯，全村被燬，同遭浩劫。



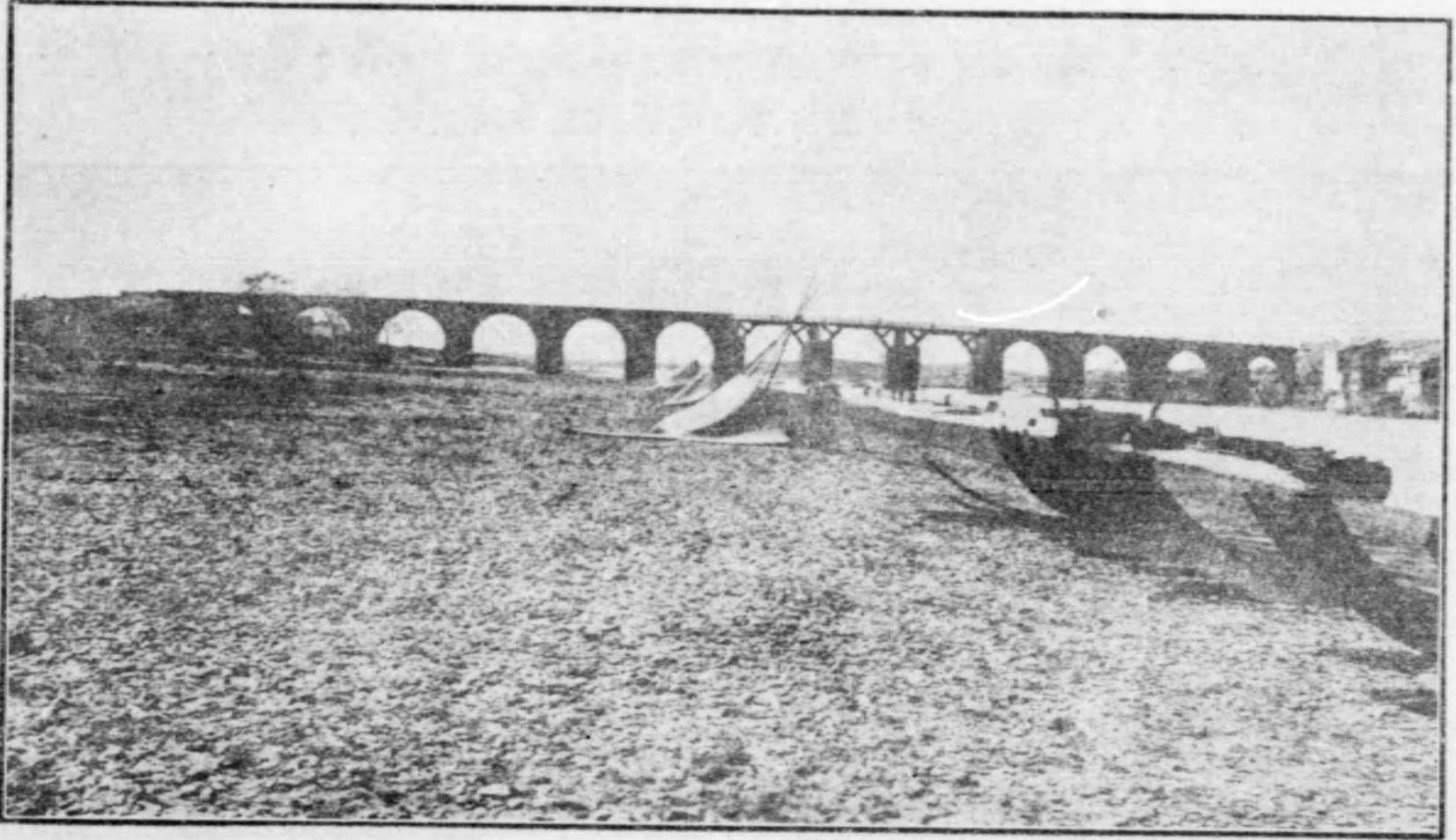
「裏吳」屬金華雲岩鄉第二保全村有三十餘戶，人口百餘，自卅一年遭敵浩劫後，死亡卅餘人，下圖為該村老弱殘廢貧病交迫之一班。



「下塘口」屬金華雲岩鄉之第二保，素產竹木柴炭，平時尚能自給，卅一年遭敵寇之焚劫後，損失特重。



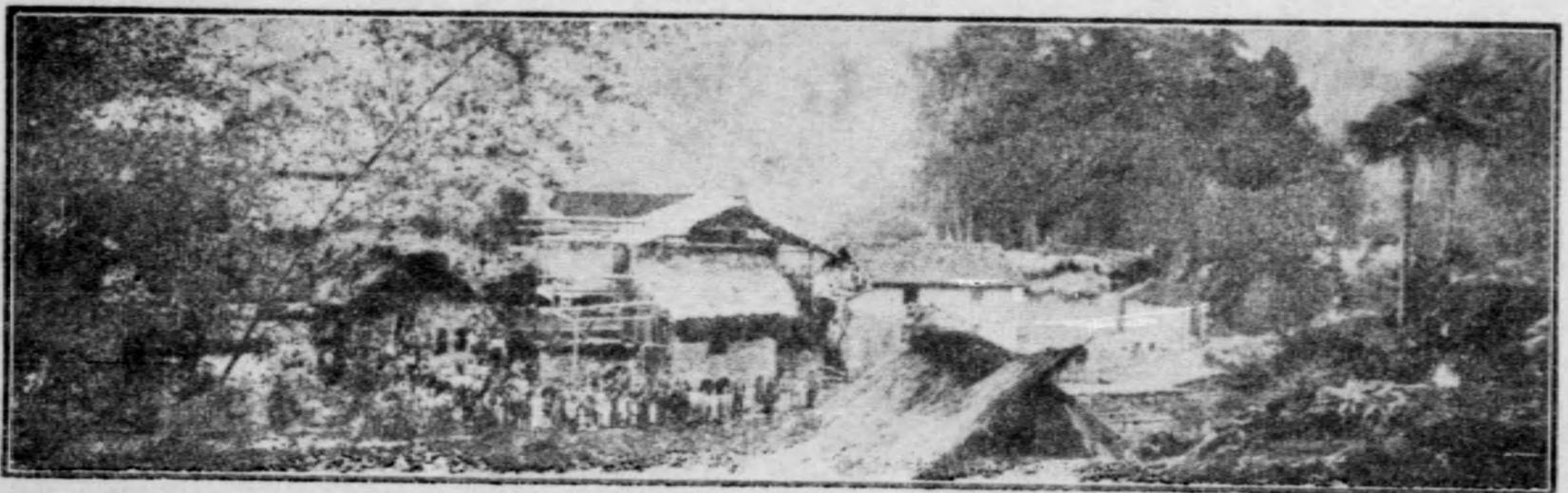
「通濟橋」為金華各縣偉大建築之一，位於金華馬門外，橫跨婺江，橋身長十三孔，建於明初，卅一年敵陷金華遭受破壞，現以木架搭，亟待修復。



「武蒼坑」屬金華雲岩鄉之第三保，原有卅餘家，平素種山自給，卅一年，遭敵焚燬後，全村死亡五十餘人，現僅剩十五戶，日以草葉樹根為食(下圖即為劫後之慘狀)



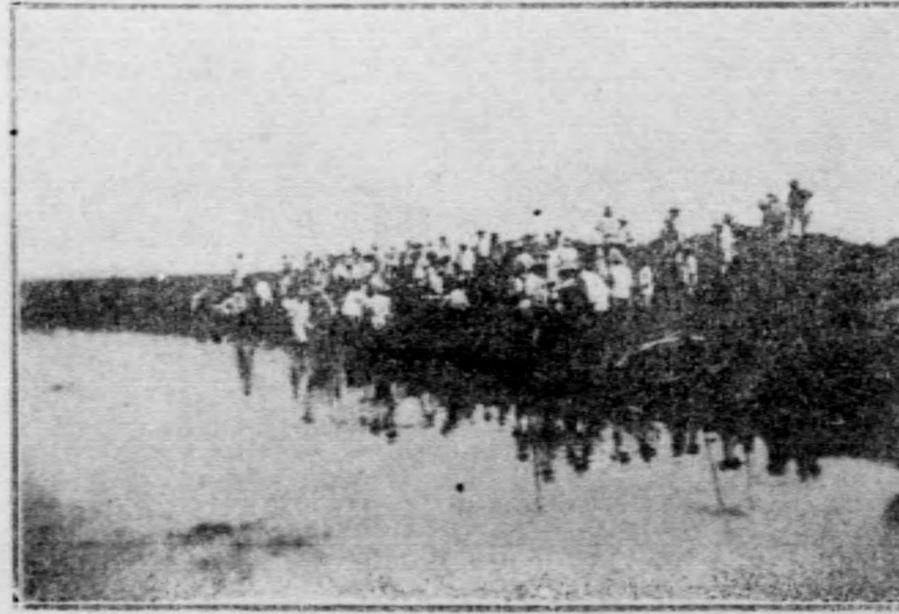
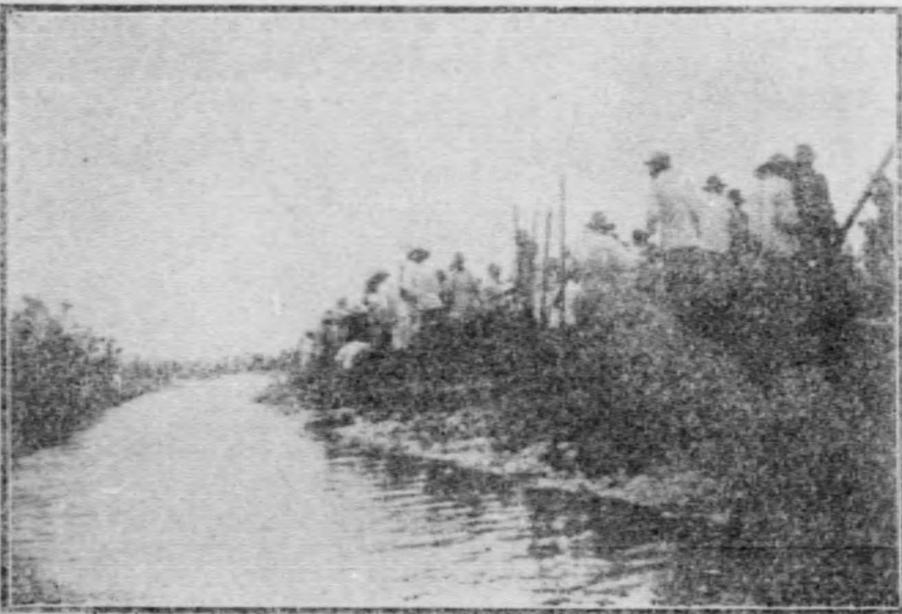
「茶山下」屬金華雲岩鄉第三保，敵陷金華，縣政府設臨時辦公處，卅一年七月十六日敵寇進犯，全村被焚燬，至今村民尚在饑寒交迫之中。



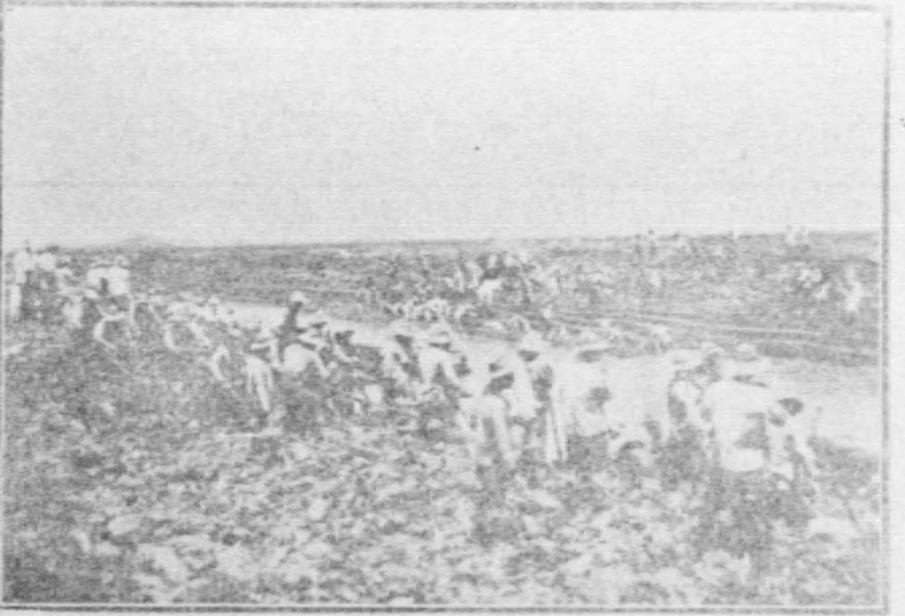
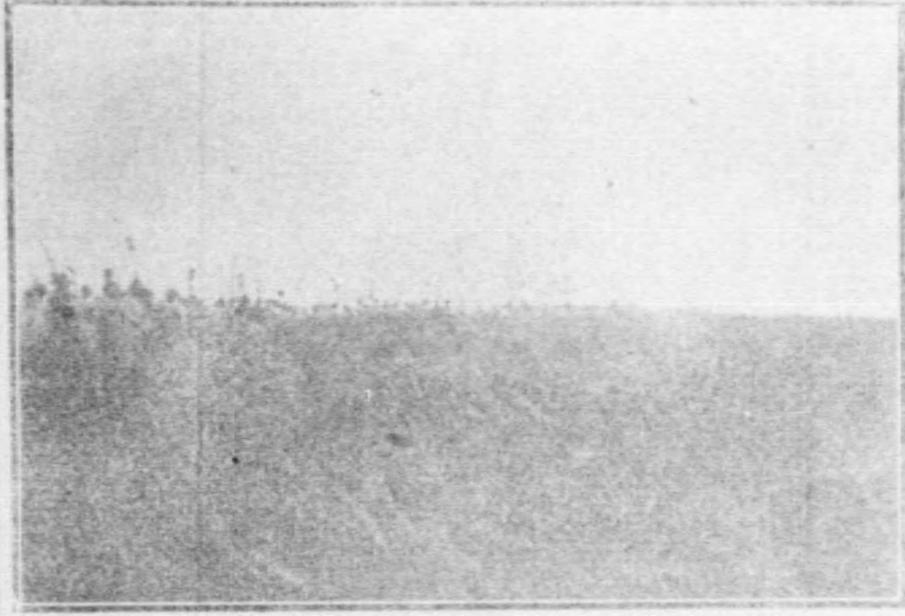
鎮海三北淤浦河原景



開浚淤浦河工振情形之一



開浚淞浦河工振情形之二



法 規

振卹方面

善後救濟總署賑卹業務原則

甲 急賑

- 一、在各收復區或其他災重區域，首應舉辦急賑；而糧食救濟尤爲急賑首要工作，如設立粥廠、或供應糧食、或散發現款、應由各分署或其他機構斟酌實際情形，決策施行。
- 二、衣服救濟爲急賑次要工作，在災重區域，應由所屬各分署或其他機構就地散發衣服、或棉衣、棉被，以爲難民蔽體禦寒之用。
- 三、各災區無家可歸之難民，應儘先利用廟宇、教堂、學校、祠堂等公共建築，加以改装或修理，以便臨時收容住宿；因戰事受慘重破壞之城市，本署及所屬各分署亦當協助重建工作。
- 四、收復區或其他災區農民，缺乏種籽肥料農具與耕牛，應由各分署及其他機構分別配發或貸放，務期早日復業，從事生產。

乙 遣送

- 一、各地難民之遣送，由本署及所屬各分署辦理；未設分署之省市遇有必要時，得擇定適當地點設置臨時遣送機構辦理之。
- 二、遣送回籍難民，其標準規定如次：
(子)因受戰事損害，轉徙異鄉留養於各地難民收容所、或其他救濟

設施者。

(丑)攜有難民證明文件經調查屬實，認爲確係流亡無資回籍者。

(寅)抗戰期內轉徙異鄉，收入低微，子女衆多，無力取得他種資助回籍，經調查屬實者。

- 三、難民遣送路線，後方暫以重慶、貴陽、西安三處爲起點，由本署分設臨時機構辦理起運事宜；各省區分署及其他機構應斟酌境內難民分佈狀況，配合接運與互送便利，儘先就水陸交通要道設立收容或服務站所，辦理轉運及食宿等供應。
- 四、遣送交通工具，以火車、汽車、輪船、帆船爲主，均免費搭載，或商訂記帳優待辦法，由本署及所屬各分署或其他機構代付價款；其距離原籍不遠或無法覓得交通工具時，得標徒步遣送辦法。
- 五、凡在甲省難民返回乙省原籍，其收容與遣送，應由甲省分署負責辦理；並於每批難民起程時，務須將人數及動身與抵達日期通知乙省分署，難民到達乙省後之遣散及回鄉後之房屋食糧醫藥等供應，應由乙省分署負責。

丙 工賑

- 一、緊急救濟辦理就緒，應即舉辦工賑，務使年壯力強需要救濟之難民，均得工作機會，藉以自食其力，并節省賑務開支。
- 二、工賑實施範圍，包括災區城市之清除整理，破壞建築之修葺興建，被毀鐵路公路之修復，海塘江塘河堤航道之善後等工程；關於工資之支付與食糧之供應，得由本署及所屬各分署負責；工程之興辦，由各有關主管技術機構主持爲原則。

三、鐵路公路之善後工作，應與主管機關洽商選擇接近難民區域及經濟價值較鉅、或事實需要較切之路線，首先舉辦，施工範圍並以修復原有路線為原則。

四、因戰事被慘重破壞之各省區主要城市口岸，應由該管分署以工賑方式趕速修復街道、碼頭、醫院等設備；工程計劃及監督，由地方政府負責，工資及一部份材料，由分署負擔。

丁 特賑

一、凡收復區或其他災區之失依難童、老弱殘廢、及產婦、嬰兒，本署及所屬各分署與其他機構，應予優先救濟，所需特別營養與醫藥衛生設備，務宜優為供應。

二、各收復區或其他災區，原有公私立老弱殘廢等救濟機構，因戰事摧殘，計劃恢復經其聲請資助時，當地分署或其他機構應予物資或經濟之補助。

三、關於各地社會福利事業，本署及所屬各分署，以不另設機構辦理為原則，但各地社政機關或原有公私立慈善救濟團體，其辦理若有成績者，得供給物資與人材，或訂約合作。

戊 僑賑

一、關於歸國僑胞之救濟，除返原僑居地方有遣送辦法外，其餘原則上與一般難民救濟相同。

二、各地歸僑返回原僑居地，由本署及所屬各分署，與其他機構遣送；至國境出口海岸或出口地點國境以外之遣送，商請聯合國善後救濟總署負責辦理。

三、在國境內之同盟國、非同盟國、敵國、及無國籍之僑民，由本署及所屬各分署或其他機構運送至國境口岸，再由聯合國善後救濟總署負責遣送原籍。

四、本署及所屬各分署與其他機構，辦理歸僑復員與外僑遣送事宜，應

與僑務委員會、外交部、聯合國善後救濟總署及其他有關機關切取聯繫。

二

行總浙閩分署賑務部份三十五年度七

月至九月份三個月工作計劃大綱

甲 行政

(一)改訂救濟物資糧食部份分配比例：

1. 廢止以地域標準，作比額決定，改以業務類別，權衡釐訂。
2. 三個月糧食部份分配比例：

A, 工賑與房屋救濟80%；

B, 慈救機關補助及難民救濟20%；

右列比額得視業務之需要，相互增減。

(二)變更救濟物資分配方式：

1. 救濟物資之分配，除本署直轄區外，停止逐案核定，而改行預配運備。

2. 救濟物資之預配，即由本署隨時根據奉撥物資類別、物資數量；除糧食部份（包括米、麥、麵粉、牛奶、奶粉、罐頭食品）應提出總額百分之二十留作準備數外，其餘均按照各區需要救濟情形，作合理分配，並一次撥交工作隊，供各項救濟之用，惟直轄區仍由本署辦理。

3. 預配各工作隊救濟物資之賑放，除糧食部份應依照本署計劃大綱規定用途及比額處理外，其他未經指明之物資（如衣服、營養品等），均由本署專案核定。

4. 各地領用救濟物資之報銷，除直轄區外，其餘各地應先報經所屬工作隊初核後，轉報本署覆核。

(三)修正處理救濟案件程序

1. 緊急救濟（諸如水災、火災、以及其他人力所不可挽之災害，足使個人或多數人立即遭受嚴重之損害或生命死亡者，）案件凡非直轄區概由各工作隊巡核辦理，所需款物由隊按照實際需要墊撥，一面將辦理情形詳細報署核定歸墊。

2. 工賑案件除直轄區外，先由工作隊查核詳加說明後，連同原件轉呈本署作最後核定，如案情急迫不及呈轉時，得由隊先行核准舉辦，再將辦理情形報核，惟是項緊急處理之工賑工程，其全部工資所需以不超出折代實物五十噸者為限。

3. 一般救濟案件之處理，除案情重大，或對法令發生疑義者外，均由各工作隊分別自行核辦後報署備案。

4. 關於救濟案件之調查及救濟物資之發放等，除本署專案交辦者外，均由各工作隊自行規劃辦理，惟須隨時報署核備。

5. 本署特定救濟案件之處理程序，另由本署專案規定之。

乙 業務

(一) 擴大工賑

1. 超越小型工賑範圍之工賑業務，概由本署直接辦理。

2. 每一工作隊轄區，應由隊審察實際情形，權衡輕重緩急，舉辦小型工賑。

3. 本署直轄區各縣市小型工賑，由本署直接辦理。

4. 小型工賑之核定，應放寬尺度，並加重事後之考核。

(二) 舉辦房屋救濟

1. 舉辦房屋救濟，暫以房屋損燬程度達百分之八十以上，或房荒特重各縣市，由本署擇定辦理。

2. 辦理房屋救濟分補助修理，補助自建，及建築平民新邨三種方式行之。

3. 城市救濟房屋，除補助修理外，一律採用一層瓦屋，鄉鎮房屋暫以草舍為主。

4. 辦理房屋救濟，除本署直轄區外，概由工作隊代表會同已經核定准予辦理房屋救濟之縣社會救濟事業協會代表合組房屋救濟委員會，專司其事。

5. 房屋救濟除補助修建部份以直接授予外，建築平民新邨，得以招商承包方式行之。

6. 總署撥配本署任何有關房屋器材，概以無限制供給為原則，不在本計劃大綱所列比例數內扣抵。

(三) 補助慈善機關團體

1. 慈善機關團體之成績不良者，不予補助。

2. 慈善機關團體之成績較優者，予以不定期補助。

3. 成績特優之慈善機關團體，除可享受本署一般性補助外，得依總署頒發委託辦理救濟事業辦法之規定，承受本署之委託。

4. 補助慈善機關團體事宜，除直轄區由本署直接辦理外，其餘各地概由工作隊就轄區範圍內逕自核定補助，惟須隨時報署備案。

5. 成績特優之慈善機關團體，得審視業務上之實際需要，由本署按照總署頒發補助收復區老幼殘廢等救濟機關暫行辦法之規定，予以修建及設備之補助；惟是項補助，均須經本署直接核定之。

6. 接受本署補助之慈善機關團體，其成績考核標準如后：

1. 每月表報是否齊全。

2. 每月收容人數是否增加。

3. 每月在設備上是否有所改進。

4. 自籌財源之進度如何。

(四) 繼續辦理難民救濟

1. 應予救濟之難民，指各種直接或間接因受戰爭影響而遭受重大損失致無法生活之窮苦人民。

2. 難民救濟之方式如后：

1. 回籍難民之招待遣送。

2. 貧苦難民之個別補助。

3. 遭受各種天災損害之緊急救濟。

3. 難民救濟直轄區由本署辦理，其他各地由各工作隊分就轄區範圍內逕自辦理，惟須將辦理情形，根據本署表式，按時呈報。

丙 附註

1. 本計劃大綱所規定者，以本年七至九月份爲施行期。
2. 本計劃大綱所列：(乙)業務部份各項，僅爲原則上之說明，其實施辦法另訂。
3. 本計劃大綱經 署長核定後施行。

行總浙閩分署各工作隊
各縣社會救濟事業協會 會同經放急賑物

資糧食部份應行注意事項

甲 物資之運輸儲藏

- 一、急賑物資之運輸，除可利用現代交通工具直達各地者，由本署儘量免費運送外，其餘交通不便之處，概由各工作隊供應股與各縣社救協會商洽自運。
- 二、急賑物資由各單位自行運輸者，自啓運地至縣境倉儲所在地所需運費，得由本署折撥實物辦理工賑；縣境以內運至各鄉鎮保配放，其運費應由各縣自籌。
- 三、前項運費折撥實物，應由各領用單位調查沿途運費，擬定估價單，於啓運前十日報署核撥，絕對不得在急賑物資內扣抵。
- 四、各縣於物資運達前，應預備足以儲藏全部物資地面乾燥之倉庫，並於物資進倉後派員妥慎管理，一面注意庫房整潔之保持與空氣之調節，以免物資損壞。

乙 物資之分配

五、急賑物資之配放對象，除本署專案指定者外，應以下列三種爲限：

四

1. 縣境內各鄉鎮保貧苦征屬及一般貧戶；
 2. 當地流亡歸來及過境難民；
 3. 當地慈善機關團體所收容之老弱、殘廢、孤兒、難童；
- 六、學校師生家境寒苦確需救濟者，得照災民例予以統籌救濟；但享受救濟人數及物資數，不得超過百分之十，使能普遍救濟其他貧戶難民，如申請人數或所需物資數超過定額時，就寒苦程度較深者，儘先救濟。

七、急賑物資應全部無代價賑放，不得以任何方式變價，或移充其他用途。

八、急賑物資之分配，先就應配放之各類對象，確定其百分比，再視其性質規定每人給與量。

九、前項百分比及給予量，由各工作隊派員會同縣社會救濟事業協會集會討論斟酌實際情形議定；但應以貧苦征屬及貧戶佔第一位，當地及過境義民爲第二位，慈善機關團體爲第三位，每人給予量爲三日以上，十日以內之口糧，慈善機關團體所收容之老弱、殘廢、孤兒、難童，則爲酌予提高。

十、前項百分比及每人給予量議定後，應給通知各單位造冊送會審定，憑冊配發物資；爲迅捷起見，亦得將配定物資先交各單位具領，由會隊派監放人員會同各單位造冊發放，惟仍應將名冊報會備查。

十一、各縣爲適應實際需要，經會議通過得提一部份急賑物資舉辦工賑，但不得超過百分之四十，并仍應遵照本署補助各地舉辦小型工賑辦法規定手續，申請是項申請案件；因係急賑物資之權宜運用，可由工作隊逕予核定，一面報署備查。

丙 物資之賑放

十二、急賑物資之賑放，由隊派員會同縣社救協會直接放予受賑人爲原則；並請黨政民意司法等機關首長或其代表，蒞場嚴密監放，以杜流弊。

十三、各縣爲辦理賑放工作人員有所遵循起見，應照上項規定參酌地方實際情形，另訂實施細則，或賑放須知等，提交會議通過後印發遵照，并分送工作隊及本署備查。

十四、賑放所需一切費用，由縣統籌，惟應力求節約，并不能向當地民衆攤派。

丁 儲運配放情形之報告

十五、各縣社救協會於每次急賑糧食運到分配決定後三日內，應填具救濟物資運儲及分配情形報告表，逕送本署工作隊，由隊轉賑務組查核，必要時由署派員來縣視察，或就表列各節，認爲須補充更正者，以書面通知照辦。

十六、各縣社救協會於急賑物資配發完畢後十日內，應填具救濟物資賑放報告表，連同報銷單證明書，一併送工作隊轉署審核。

十七、各工作隊各縣社救協會，經放其他救濟物資，如舊衣、牛奶、奶粉、罐頭食品等，除配放辦法另有規定外，運儲及分配情形報告表、賑放報告表，應同樣填送，以備查核。

善後救濟總署救濟物資之衣類整理分

發辦法

甲 總則

一、本署爲求衣類物資分配合理并防止流弊起見，特規定救濟物資之衣類整理分發辦法（以下簡稱本辦法）。

二、本署及所屬各分署與其他機構所有職員工友，一律不准穿用救濟物資之衣類，違者除不用之本人應受嚴厲處分外，上級主管人亦連帶議處。

三、負責經管人，倘有盜賣及其他類似情事，一經查實，即以貪污論，從嚴懲辦，其上級主管人，應逐級受連帶懲處。

乙 整理

四、經分配運到之衣類物資，開封點查時，除負責經管人外，主管機關，應另派員到場監視。

五、運到之衣物，如有破壞，得以工代賑之方式，僱用難民中之婦女縫補或改作（給以相當工資）。

六、運到之衣類物資，品價高貴，難民不適用者，得揀出呈准上級機關調換布料衣物，發給難民。

丙 分發

七、衣類物資之分發，應與當地有關團體及公正士紳組織分發及監視委員會，共同辦理，委員無定額，均爲無給職。

八、各分署或其他機構，領到衣類物資起封分發時，至少須有監視委員二人，在場監視。

九、左列分發方式，可任擇其一辦理，務期公平發給難民：

1. 抽籤

2. 搶鬮

3. 按難民登記次序編號分發。

4. 按難民到場先後次序編號分發。

5. 其他足以表示公平之方法。

十、一次分發剩餘之衣類，應點清件數、捆裝妥當、加封保存，俟下次再發。

十一、爲便於稽核計，應備難民領物簿二份，一份存查、一份呈上級機關核閱（式樣另附）。

十二、除領衣物之難民，應於領物簿上親自蓋章，或按左拇指印外，負責分發人及在場監視委員，均應簽名蓋章，以昭鄭重。

丁 附則

十三、本辦法如有未盡事宜，本署得隨時修正之，各分署得視當地情形

及事實需要，酌量變通，但須呈報本署備查。
十四、本辦法自呈奉核准之日施行。

行總浙閩分署配發救濟物資舊衣部份

辦法

- 一 本署舊衣之配發依本辦法規定辦理。
 - 二 救濟對象：凡貧苦民衆，暨慈善機關團體所收容之老弱、殘廢、孤、難童、及一般災民缺乏衣履需要救濟者，均得申請。
 - 三 發放與監放機構：發放由本署工作大隊直接辦理，邀請當地有關機關派員協助監放，由發放機構邀請當地參議會、黨會、政府、法院，兩個以上之機關，派員担任之。
 - 四 發放程序如下：
 1. 公告 本署將配額決定後，即委託各市縣社會救濟事業協會將配額及本辦法公告十日內凡合於本辦法第三條各項規定者，均得開其姓名、性別、籍貫、年齡、職業、住址、申請理由，於公告期內向各該籍隸市縣社會救濟事業協會申請配給。
 2. 造冊 各市縣社會救濟事業協會於公告截止後，應即造具申請人名冊，核轉本署審定之。
 - 五 分發注意事項：
 1. 由本署工作大隊邀請監放人員蒞場拆包後，將所有衣服分成男衣、女衣、童裝、雜件四類，分別登記，並就各類衣服及雜件，編貼號碼。
 2. 分類編號清楚後，即規定時間，以抽籤方式分發，如各類衣服用品件數與申請人數相等者，即就原編號碼製成竹籤令申請人親自參加抽籤，如人數超出件數時，應製與超出數相等之空籤；如衣服用品件數多於申請人數時，應造冊繳回。
- 前項抽籤時間，應於三日前公告週知；衣服用品，並於抽籤完畢

- 後，即行憑籤號發給；同時在報銷表上蓋章或捺指印，以符手續
- 六 申請人因故不能親自到場抽籤，由監放員代抽，如中籤後三日不來取件時，得轉配於其他災民。
 - 七 本署工作大隊不能到達之市縣，由本署委託各該市縣社會救濟事業協會負責發放，其手續與上同。
 - 八 本辦法經本署審議委員會通過，報署核定施行。

行總浙閩分署直接振放杭州市難民舊衣工作要點

- (一) 杭州市難民舊衣之振放，於四月八日起，全市八區各聯保挨次發放
 - (二) 各區振放舊衣，上午整理衣件及編號，下午抽籤分發衣服。
 - (三) 各區舊衣之發放，由區公所派職員三人，每一聯保派代表三人（或指派保長三人）負責，並由本署派職員一人，蒞場指導監放。
 - (四) 各區發放舊衣，每日視人數多寡，分發一聯保或二聯保為原則，以免擁擠，各區工作日程另訂。
 - (五) 領衣證於發放舊衣前四日，函請杭市政府令飭各區公所轉飭各聯保主任來本署振務組領取，照前發急振麵粉受振難民名冊，按名分發，憑證領衣。
 - (六) 各區舊衣發放完畢後。請各區區公所將經過情形，連同領衣證一併函署備查。
- ### 行總浙閩分署配發救濟物資暫行辦法
- 一、本辦法依據總署訂頒中國善後救濟計劃暨總署業務原則（五）物資分配部份，並參酌浙閩兩省實際情況訂定之。
 - 二、救濟物資種類：（一）糧食，（二）衣服，（三）房屋材料，（四）醫藥衛生器材，（五）肥料及小型農具，（六）農業種子，（七）其他。
 - 三、救濟對象及標準

(一) 救濟對象

甲、以地方機關團體爲對象，如城鎮、鄉村、農場、工廠、醫院、行政機關、水利團體、社會救濟機關、慈善團體、社會福利事業機關等。

乙、以人爲對象，如貧苦之義民、征屬、殘廢、老弱、嬰孩、學童、孤兒、難童、及貧病交迫之災民、缺乏種籽肥料農具之農民老弱殘廢嬰孩之無力爲生者，除個別救濟外，得擴充原有救濟機關而容納之；救濟對象除上列兩類外，救濟物資分配有餘額時，亦得配予一般平民。

(二) 救濟標準，以各市縣淪陷時期之久暫，災害情形之深淺，恢復力量之強弱，酌定等級，並以辦理工賑爲主要方法。

四、查報及申請凡受戰事災害之地方機關團體或人民，欲請求救濟者，應將受災情形，詳細查報本署申請救濟；各種查報及申請書式樣另訂之，前次查報及申請工作，並由本署自動委託各市縣政府，民意機關，社會救濟機關，及慈善團體辦理；查報及申請書表到署後，如認有複查必要時，得由本署派員或委託當地其他機關法團複查，以照詳實。

五、救濟物資運達後，由本署賑務組會同儲運組、衛生組、有關人員根據各地查報及申請表所列數字，經核屬實後，擬具分配表及說明書，提交本署審議委員會審議通過後，呈報總署備案，一面登報公告。

六、救濟物資之運輸，救濟物資一經分配核定，即由本署直接送各省市縣配放，萬一直接運送有困難時，由本署通知自行領運。

七、發放各單位救濟物資運達後，應即依照原報申請救濟對象核定發放，並邀同本署指定之當地參議會、法院、黨部、等機關首長，或其他代表蒞場監放，發放完畢亦應登報公告，以昭鄭重；前項發放手續，俟本署工作大隊依照總署規定組織成立時，由工作大隊直接辦理，仍請地方機關團體協助與監放；必要時得組監放團，配合工作。

八、報告賑放經過暨呈繳證件，前項救濟物資經依規定程序賑放完畢後，應於五日內，將經過情形造具書面報告，連同賑放報銷單據表件，暨當地最高行政、黨務、民意、司法機關之證明書，一併報署核辦；前項報銷單據暨證明書格式另訂之。

九、複核本署接到前項報告單據證明書後，發交有關部份詳細複核無誤後，准予核銷；如有疑難時，得以書面或本署外勤人員實地查明後核辦；發現有侵蝕、挪移、損毀、盜賣、賑款賑物情事，除追償原物外，請各該上級主管機關依法嚴辦。

十、本辦法經署長核定公佈施行，並呈報總署備案。

行總浙閩分署援助浙省冬令救濟費二 千萬元配放辦法

行政院善後救濟總署浙閩分署爲辦理本省冬令救濟，在麵粉及其他救濟物資尙未運到以前，先行配發冬令救濟費國幣二千萬元，交由浙江省社會救濟事業協會統籌配放，已於本年一月二十六日下午開會通過辦法如次：

甲、配放原則

- 一、各縣市之配額根據下列原則決定之
 1. 敵匪盤據時間之久長及騷擾之程度；
 2. 三十四年水旱風虫災情之輕重；
 3. 人口地域之比例；
 4. 參照三十四年其他振款配額之多寡；
- 二、施濟之對象
 1. 鰥寡孤獨殘廢無依者；
 2. 難民(包括本籍還鄉難民，惟已有職業可以生活者不予救濟。);
 3. 抗戰軍人貧窮之家屬(家境可以生活者不予救濟)；
 4. 赤貧無力生活者(游惰不事生業者不予救濟)；

- 三、當地慈善機關團體主辦之收容機構，得請求配濟。
- 四、沿海縣份之貧困鹽民漁民，得予救濟。

乙、實施辦法

- 一、上項救濟費，由浙江省社會救濟事業協會按照配額撥發各縣市冬令救濟委員會辦理施濟。
- 二、各縣市冬令救濟委員會於接到救濟款後，應即召集委員會議，會商施濟辦法，立即實施，並填具印領寄由浙江省社會救濟事業協會核轉本署備核。
- 三、此項救濟費，限用於冬令救濟，不得移作別用。
- 四、一切配放報結手續，查照冬令救濟實施辦法之規定辦理。
- 五、各縣市冬令救濟委員會應本速放速結之原則，於接到款項後一個月內全部放竣，造具報銷冊據，送由浙江省社會救濟事業協會轉報本署核備。

工礦救濟之原則與實施方案

第一章 工礦救濟之範圍

第二章 救濟物資之申請程序

第三章 工礦器材概況

第四章 工礦救濟之實施

第一章 工礦救濟之範圍

工礦救濟之目的，在利用聯總供給之器械材料及人力，協助各項公用事業及民生日用工廠恢復生產，茲將有關分配救濟物資之各項原則，詳列於下：

- (1) 凡在收復區內各項公私立工礦，曾受戰爭破壞或敵人佔領而蒙受損失者，得按照第二章之規定聲請必需器材，以便恢復生產，完成救濟目的。

- (2) 各工礦所請器材，應以恢復各該工礦戰前生產能力為限，凡屬新建擴充及改善所需不在此限，概不配給。

- (3) 有關建築材料之機件，如磚瓦、玻璃、水泥、鋸木、洋釘等項，在破壞重大各城市所用以協助救濟當地房屋損失者，得不受前列一二兩項之限度。

- (4) 凡戰後可在國內獲得之一切器材，均不得申請。

第二章 工礦物資之申請及程序

每一工礦聲請物資時，必須將下列各項詳細填報：

(1) 概況

- 甲、工礦名稱；
- 乙、工礦地址；
- 丙、組織性質；
- 丁、成立日期；
- 戊、負責人之職稱及姓名；
- 己、主任工程師之姓名及履歷；

(2) 戰前情形

- 甲、生產物品名稱；
- 乙、產量；
- 丙、設備情況(可附詳單)；
- 丁、固定資金及流動資金額數；
- 戊、營業情況；
- 己、僱用工人數；
- 庚、職員人數；

(3) 戰時情形

- 甲、曾否內遷，遷於何處；
- 乙、是否繼續生產；
- 丙、曾否受有損失，損失詳情如何，附具證件；

(4) 現狀

甲、現存機件清單；

乙、生產數量；

丙、僱用工人數；

丁、職員人數；

戊、營業狀況；

己、復業計劃及經濟情形；

庚、目前主要困難情形；

(5) 急要救濟器材清單，應逐項詳細開具規範說明，以免往返諮詢，藉免費時與錯誤，其應填項目如下：

甲、器材名稱及製造者廠名；

乙、請求數量；

丙、重量及價值；

丁、詳細規範每種專門器材，應附送備有詳細規範之圖樣或說明；

戊、用途；

己、交貨日期；

庚、可能之替代物資，或丁項之代替品(規範)；

(6) 獲取切要救濟物資之正確辦法

甲、應知何物為切要(切勿要求超過需要以外之物資)，以省時間及麻煩；

乙、請配材料，應勿超過二個月之所需；

(7) 聲請手續

甲、聲請書可送下列各處：

1. 行政院善後救濟總署工礦業務委員會；

2. 各處救濟分署；

3. 各處經濟部特派員或代表辦公處；

4. 各處聯合國善後救濟總署辦事處；

乙、甲項四種機構之負責工礦救濟人員，應先就各工礦聲請書簽註

意見，然後提交總署與經濟部會同審查及分配；是項意見務須公正核實，並應由甲項二、三、四、種機構之人員先行按照一、二兩章規定，前往實地調查。

丙、各方聲請書之審查，行總及經濟部已組織七種審查會，負責審查各方聲請文件；該會決議各項，在分配會議中可為強有力之建議方案。其名稱如下：

1. 電力廠審查會；

2. 自來水審查會；

3. 煤礦審查會；

4. 建築材料機件審查會；

5. 機械修理審查會；

6. 電機修理審查會；

7. 化工紡織審查會；

上列各種審查會得請聯總及各分署負責工礦救濟人員列席，俾能就技術上共同檢討。

(8) 重要與急需物資之聲請

凡已決定准予配給物資各案，遇行總有庫存現貨時，即視其急要程度分別配給，否則按照正式手續由行總請購之，其一噸以下之急需物資，并得由行總隨時向聯總請購之。

第二章 工礦器材概況(專供各分署參考)

下列各種工礦事業及其物資預算，可供各分署辦理工礦救濟人員之參考，以便處理當地各方請求案件；但確切物資數字尚未到達，所有工礦物資均按各處實在急要性質配給，各分署可得之百分比例亦暫無規定茲將上述各項工礦物資預算分列於下：

第一期六個月至一九四六年六月底止

公用事業

八、六〇〇、〇〇〇美元

建築材料工業

六、九〇〇、〇〇〇美元

煤礦 一、五〇〇、〇〇〇美元

電機及機械修理 一、〇〇〇、〇〇〇美元

第二期至一九四七年三月底止

磚瓦機件 三、三〇〇、〇〇〇美元

木材 一、〇〇〇、〇〇〇美元

房屋 一〇、〇〇〇、〇〇〇美元

機械機件修理 九、〇〇〇、〇〇〇美元

電機修理機件 六〇〇、〇〇〇美元

自來水機件 四、〇〇〇、〇〇〇美元

鋼鐵 二、〇〇〇、〇〇〇美元

第四章 工礦救濟之實施

工礦物資之運用，必須按照公正立場及確切需要分配之；各項器材之正當運用，妥慎保管，與剩餘物資之處理，均與物資本身之供應同等重要；是以關於裝置運用與保管上之適當指導，應視作救濟工作之一部；換言之，即運用上應包括服務與督導。

(一) 服務

服務於各工礦部份之專家及人員，應完成下列各項使命：

甲、計劃機件裝置；

乙、實地裝置機件；

丙、督導各工礦運用；

丁、督導各工礦保管；

戊、必要時訓練工頭及工人；

(二) 指導

所有器件分配以後，應考察其是否合用及適合技術上及各該工礦之原送請求；所有專家及工礦救濟方面人員，應會同完成是項任務；但工礦救濟工作，不僅恢復原有狀態，并能產生另一新作用，即對於機件材

料之革新與改善運用方法是也。

水利委員會及善後救濟總署領發工糧

通則

1. 本辦法依照水利委員會與行總所定：「關於利用聯總供給水利器材處理規約」第十條之規定訂定之。
2. 行總按照水利部門各項善後救濟計劃需要，供給工糧，總數以水利善後計劃內所開列之噸位為限。
3. 前項工糧，自進口港埠以迄工地之運儲及到達工地後設法對工人直接發放，均由行總負責執行。
4. 水利委員會應在各工程動工前，將各該工程之工程範圍，施工地段，分期需糧總量，及運達之主要城市，列表通知行總。
5. 行總按照前項通知，分批運儲，另由當地水利施工主管機關，隨時開送工地應行設立糧站地點及逐月各站估需工糧數量，請由行總分署設站供給。
6. 工糧發放，應先由工段負責之各級工程人員簽發憑單，規定期限（每三天或五天），以挑為單位，註明該期該挑所做土方數量及應發工糧數量，由挑頭持向糧站如數領取。
7. 在工人初到工時及陰雨期間，得簽發工糧，作為預支，以維持其生活；但仍應由工程人員負責逐期扣算。
8. 逐月實發工糧數量，應由工程人員及糧站人員核對總結，分報主管機關
9. 各工地發放手續及憑單式樣等，由各水利施工主管機關與行總分署商定，并分報行總及水利會備查。
10. 水利委員會根據各施工機關所報領糧數量，每月彙報行總一次。
11. 本辦法經雙方簽訂後實行。

行總浙閩分署補助各地舉辦小型工賑

暫行辦法

一、行政院善後救濟總署浙閩分署（以下簡稱本署）為補助浙閩區內各地舉辦小型工賑，以達成善後救濟並協進地方建設之任務，特訂定本辦法。

二、工賑種類，暫以下列各項為限：

1. 修築縣道及鄉鎮道路；
 2. 疏濬鄉村河流；
 3. 修築堤壩塘閘；
 4. 開墾荒山荒地；
 5. 興修小型農田水利；
 6. 修建因戰事損毀無法復學之小學校舍，但以全區房屋損失百分之五十以上之城市為限；
 7. 其他有關中央及本省主管官署法令規定之鄉鎮公共造產事項，但鄉鎮公所及祠堂廟宇不在建造之列；
- 三、工賑款額：最高不得超過國幣壹億元，暫以實物（如麵粉米麥）按市價折代。
- 四、工賑對象：以家境貧苦生活困難之抗戰軍人家屬，死難同胞家屬，流離失所義民，一時無業可就，無工可做之貧民為主要對象，如為工程事實所必需，得酌用技工。
- 五、工資標準：以當地市價為標準，如當地市價過低，不足維持受賑人家屬三口最低生活者，得酌予提高。
- 六、主辦機關：凡各市縣內災害嚴重、災民衆多，並需舉辦本辦法第二條規定各項工程之一者，得由市政府依照本法規定手續，向本署申請舉辦工賑，各鄉鎮公所或其他社會救濟機關團體亦得申請，惟須報經該管市政府核轉。
- 七、申請手續：依照本署規定格式填具工賑申請書，辦理工賑計劃，並附工程圖說，及全部工程預算，連同其他有關實施辦法，備文報署核辦。
- 八、查勘核定：本署接到前項申請書表後，即派主管人員或委託該管上

級官署派員實地查勘後，認為所報各節相符，確屬需要者，予以核定。

九、工賑款項或折合實物之發放與監放：工賑款項或折合實物之發放，由原申請機關派員辦理之，監放由本署派員會同就地黨政民意司法等機關担任之。

十、事務費與賑務費之劃分：本署所撥之工賑費用或實物，以用于工賑業務為限；至辦理工賑各項事務費，應由主辦機關團體自行籌措，絕對不得以工賑款項移用。

十一、辦理工賑經過之報告與賑款或折合實物之報銷：各主辦機關團體向本署領到款項或實物後，應于十日內開工，依計劃規定期限辦理完畢，並于工竣後十日內造具工賑經過報告書連同賑款報銷冊據，報署備核。

十二、本辦法經 署長核定施行，並呈報 總署核備。

辦理工賑計劃書

類別	項目	實施辦法	說明	備考

建築
開浚

舉辦小型工賑申請表

工賑地區	市縣區鎮鄉保甲十名
工程名稱	
工程內容 (附圖說)	
工賑對象	
工人數	普通工
	技普通工
單價	普通工
	技普通工
工資總額	全部工賑工資
折合實物數量	
施工进度 (說明表另附)	
完工期限	
辦理工賑機關 或	

申請人

中華民國三十五年 月 日

111

行政院善後救濟總署浙閩分署

補助各地舉辦小型工賑工作旬報表

第 期自 年 月 日至 年 月 日

工賑地區											
工程名稱											
本期預定	施工進度	實施情形									
本期	工賑對象	貧苦及屬難民無業貧民其他合計									
		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
本期	工賑情形	普通工數									
		技術工數									
本期發放工資情形	(國幣或實物)	工別工數		工資單價		合計		總計			
		普通工	技術工	(國幣或實物)	(國幣或實物)	(國幣或實物)	(國幣或實物)	(國幣或實物)			
本期實領工資數 (國幣或實物)		上期結存工資數 (國幣或實物)		本期結存工資數 (國幣或實物)							
備註											

主辦機關

監放員

各縣經領救濟物資糧食部份舉辦工賑

應行注意事項

- 一、各縣所領救濟物資，除本署指定應予實物救濟者外，其餘得全部舉辦工賑。
- 二、前項工賑，由各縣社會救濟事業協會及縣政府負責，就近逕向本署工作隊會同辦理。
- 三、工賑種類，以本署補助各地舉辦小型工賑暫行辦法第二條所列各項工程為限，由主辦機關就最急要者擇定一項或數項，惟每次工賑，應本量入為出之原則，切實配合實際；撥列物資之數量，不得申請增撥。
- 四、前項工賑工程，一經決定，應照預定進度積極辦理；一面填具本署所規定之小型工賑申請表，辦理工賑計劃書，並附工程圖說，工程預算，連同其他有關實施辦法，備文送請工作隊核轉本署備案。
- 五、工程開始後，應將施工情形按旬填具本署所規定之小型工賑工作旬報表，送請工作隊核轉本署審查。
- 六、前項工賑工程之進行，由本署工作隊隨時派員監督指導。
- 七、工賑對象，工資標準，事務費與賑務費之劃分，工賑物資之發放與監放，均依本署補助各地舉辦小型工賑暫行辦法第四、五、九、十各條規定辦理；辦理工賑完畢後之報告與實物之報銷，送請本署工作隊核轉本署審查。
- 八、工程完畢後十日內，應檢附工程照片或圖說，報工作隊派員勘驗。

善後救濟總署浙閩分署優良種籽配發

辦法

- 一、優良種籽，以發放於浙省災區窮苦農民為對象。
- 二、所發種籽，以無價給與為原則。
- 三、依照各災區目前栽培之種類，酌發適應於各該地區生長之優良品種

- 四、根據各地受災之輕重，決定種籽分配之數量。
- 五、由本署技術人員會同當地縣政府、參議會、農會、農推所負責人員，前往災區發放。
- 六、領種農戶，須接受當地農推所技術人員之指導。
- 七、領種農戶，應將棉、稻、麥、生長情形及收穫量，隨時向當地農業機關報告。
- 八、窮苦農民領得之種籽，應下種栽植，不得移作別用，或供食用。
- 九、領種農戶，如不將領得之種籽善為種植，則取消其其他農業物資應得之權利。
- 十、本辦法經呈准署長後施行。

善後救濟總署浙閩分署肥料分配辦法

- (1) 肥料之配發，係遵照總署規定，全部發給受災較重之窮苦農民，以增加農業生產之用。
- (2) 肥料以發給於浙省災區窮苦農民（不論自耕農或佃農）而有耕地者為對象。
- (3) 救濟標準以各市縣淪陷時期之久暫，災害情形之輕重，酌定等級，分配數額。
- (4) 各縣對肥料數額之分配，應切實審查貧苦農民所耕土地面積需要數額，作實際足夠之給與；不得依照人口數，作平均之分配。
- (5) 本署將配額決定後，即通知各縣就災區窮苦農民，開具姓名、住址、家庭人口、所耕畝數、種何作物、應發數額、詳細造冊核轉本署，經本署派員調查屬實後，始准發放。
- (6) 發放手續：
 - 一、由本署指派負責人員或工作隊，會同當地縣政府、縣黨部、參議會、農會、法院代表，到場監發。
 - 二、應發窮苦農民於接得發放日期後，須親自前往發放地點，憑戶籍證到場領取，不得庖代。

(7) 窮苦農民於領得肥料後，應施墾農田，從事生產，不得移作別用，如受領農民並不從事耕作者，應將受領肥料追回。

(8) 此項發放之肥料，本署專為救濟貧苦農民，增加生產之用，各承辦人員不能藉任何名義，向受領者收回。

(9) 負責發放人員於辦理完竣後，應將受領農民姓名、村別、年齡、家庭、人口、所耕畝數、發給數額、受領農民印模，監發人簽名蓋章等項，詳細列冊，報請本署備查。

(10) 本辦法經署長批准施行。

行政院善後救濟總署浙閩分署(浙區)

農業委員會組織規程

第一條 本會依善後救濟分署組織條例第十七條之規定設立之。

第二條 本會設委員九人至十一人，由善後救濟總署浙閩分署就浙省農業界負有聲望之人士中遴聘之，並指定其中一人為主任委員，分署農業技正為當然委員。

主任委員及委員概為無給職，但出席會議得視其來回途程酌支旅費。

第三條 本會之任務如左：

一、關於農業善後救濟方案之設計建議事項；

二、關於農業善後救濟業務之輔導協助事項；

三、關於農業善後救濟工作與有關方面之合作聯繫事項；

第四條 本會每二個月開會一次，由主任委員召集之，但必要時得開臨時會議。

第五條 本會對善後救濟總署浙閩分署負責，凡經本會決議之重要事項，應送請分署採擇施行。

第六條 本會因工作上之必要，得設秘書一人，辦理文書及其他事務，其人選由分署就署內人員調派之。

第七條 本規程經呈請善後救濟總署浙閩分署核准施行。

善後救濟總署難民家庭及難民個別補助暫行辦法

助暫行辦法

一、本署所屬各分署及其他機構，為補濟難民生活需要，協助難民自力更生，特訂定本辦法。

二、各分署及其他機構辦理難民補助事宜，應以直接給予為原則；必要時得委託或會同當地政府及社會團體辦理之。

三、各分署及其他機構利用當地原有機構及其工作人員辦理難民補濟時，得給予相當津貼，但必須依照本辦法辦理，並得派員督導之。

四、凡生活基本需要無法自給之難民，得填具申請補濟登記表(表式另定)，申請補助。

五、各分署或其他機構，接到上項申請表，應即派員調查實情，詳細紀錄(樣式另定)及建議送請審核，如認為必要給予補助，應即通知申請人，並發給實物或代金通知單(單式另定)。

六、實物或代金通知單，應由難民親自持向指定供應處所請領，核發人應於該單上註明已發未發數額，隨時轉登領物登記表(表式另定)，以備再發物資之參考。

七、實物之補助，應為各分署現有之物資(包括聯總運華之振卹物資，當地捐募及自行製備之衣服、鞋襪、食物、燃料、特別營養品、家庭用具等)，及難民所最缺乏者(如缺衣者發衣，缺米者發米，不缺不發)，儘先核發，無實物時，得按當地物價，折合現金給予之。

八、難民生活之補助，照下列數量給予：(一)每人每日米一斤，(二)蔬菜一市斤，(三)油一兩，(四)鹽三錢，(五)木柴三斤，(六)六歲以下之兒童折半發給，乳兒不發。

九、一家兩人者，除食物按人口發給外，木柴應減發一份；三人者得增發一份，三人以上每增兩人，增發木柴一份。

十、母乳不足之嬰兒，得參考本署辦理補濟個別難童衣食及特別營養品辦法綱要，給予特別營養品或代金。

十一、難民生活所需之實物或代金，得按個別情形，規定每日若干，總發一次。

十二、關於房屋救濟，應根據難民家屬人口，或已有住屋暨當地每間租金最低數目，酌予一間或兩間之房租補助；但最多不得超過三間。

十三、凡難民患病無力就醫申請救濟者，應由主管衛生組股免費醫治，必要時得洽定醫院免費治療，並且直接補助該醫院消耗藥品器材或醫藥費。

十四、各分署及其他機構應協助難民自力更生，並與工振機構，生產貸款，合作事業，職業介紹等組織，切取聯繫，俾難民獲得相當工作或復業資金，速謀自給，無須依賴救濟。

十五、各分署及其他機構派出調查人員，必須以友誼態度，分別個案訪問，每一個案主之起訖，由原調查人辦理為原則，以資銜接。

十六、難民補助之必需經費及委託辦法之必需津貼，由各分署或其他機構業務費項下開支。

十七、本辦法自呈奉核准公布之日施行。

行總浙閩分署辦理難民個別補助工作

要點

一、預定補助名額，每月八百名，其分配如下：

1. 杭州市二百名，2. 工作隊暨辦事處駐在地各一百名，每月遇有缺額時，得隨時遞補，以經常保持上項名額為原則。

二、補助項目，暫以主副食暨醫藥為限：

1. 主食 每名日發米一市斤，或麵粉一市斤，小口減半，每旬核發一次。

2. 副食 一律發給代金，每名日發國幣二百元，小口減半，每旬核

發一次。

3. 醫藥 視實際需要，隨時按照本署各項難民醫藥補助成案辦理。

4. 房屋 代覓適當公共場所，各祠堂、廟宇、會館、教室等，寄住時間，以停止補助時為止。

三、補助對象，以杭州市、鄞縣、永嘉、吳興、金華、福州、廈門七市縣境內，經本署遣送或遣散之難民為限。

四、補助時間，依苦難情況之輕重，分甲乙兩種，甲種補助兩月，乙種補助一月，如有特殊原因，（如傳染疾病，或遭逢其他意外事故等），得酌量延長。

五、主辦機構：

1. 杭州市交本署回籍難民接送站杭州站辦理；

2. 鄞縣、永嘉、吳興、金華，交各該地工作隊辦理；

3. 福州、廈門，由各辦事處辦理。

六、經費及物資來源：

1. 主食實物除杭市部份，由署專案提撥外，各工作隊概在核定救濟物資比額內劃撥。

2. 副食代金，除本署回籍難民接送站杭州站所需由署另行核撥外，其餘均在各工作隊原有業務費內作正開支。

3. 福州、廈門二處，各在辦事處救濟物資諸業務費內列支。

七、補助情形之報告，各單位應將辦理補助情形填具辦理難民補助旬報表，暨難民名冊，於次旬五日內寄呈本署查核，表式另訂。

八、難民申請補濟登記表，領物登記表，調查紀錄紙，難民領物通知單式，均應依總署規定格式印用，以期劃一。

善後救濟總署遣送難民回籍辦法

甲、總則

一、為遣送全國各地因抗戰流離異鄉之難民回籍，特訂定本辦法。

二、各地難民遣送事宜，由本署及各分署商同有關機關主辦，未設分署之省市，由本署委託地方政府機關或另設機構辦理之。

三、本辦法所指之難民，僅限於遣送回籍部份，餘如當地難民、災民、貧民，必須辦理急振工振特振等救濟者，並各依其規定。

乙、遣送難民標準

四、遣送回籍之難民，其標準規定如下：

- 子、因受戰事損害，轉徙異鄉留養各地難民收容所，或其他救濟設施者；
- 丑、攜有難民證明文件，經調查屬實，認為確係難民無資回籍者；
- 寅、經有關機關，或依法設立之慈善團體，依子丑兩項規定，正式備文造冊，送請遣送之難民，經本署審查認為符合遣送標準者；
- 卯、技工、藝工、勞工、流落異鄉，現已失業而原籍需要是項供應自身無力回籍，經調查屬實者；
- 辰、流亡異鄉，收入低微，而其子女超過三人以上，無法取得他種資助回籍，經調查屬實者；
- 巳、連續失業六個月無力生活，經調查屬實，認為有遣送必要者；
- 五、前項合於遣送標準之難民，其回籍後能自行謀得生活，不須再予以救濟者，得提前遣送。

丙、調查登記及審查

- 六、各地客籍難民，由本署分支機構或地方政府，依照上項難民標準，作初步調查，填發登記表，並造具名冊，聽候審查登記（表式另定）
- 七、難民如係全家，得由家長代表申請登記，但每名應各填登記表一份，並仍須呈驗大小口之難民證明文件是否符合。
- 八、本署及各分署或各分支機構，就難民名冊及登記表切實審核；其不合規定標準者，應不予遣送；本署及各分署或分支機構辦理難民審

核，得會同當地社會行政機關或其他機關共同辦理。

九、辦理審查人員，應視登記表內登記之罹難經過，分別救濟方法，填具擬予急振、特振、工振遣送等意見，備作遣送以外之救濟依據，然後再彙呈主管核定。

十、登記表經審定後，視當地交通情形斟酌先後，通知集合，準備遣送。

十一、集合與遣送日期，不得超過十日，並應在此期內填發難民回籍證，所有以前持有之難民證件，一律於授證時繳銷（難民回籍證式樣另定）。

十二、難民未在登記前，應仍居原地聽候公告登記，不得任意遷移；經登記後，並應照常營生或繼續尋覓工作，準備簡單行李，等候按批遣送；如有遷移或自行設法回籍者，仍向原登記處申請變更登記，或註銷登記。在集中遣送期間，絕對遵守一切法令。

丁、遣送

十三、難民遣送路線，在後方暫以重慶、貴陽、昆明、西安、四處為起點，由本署所設之各該地難民疏散站辦理起運事宜；各收復省市地區，以本署各分署所在地為起點，並各視其轄境內難民分佈狀況，配合接運與互送，儘先就水陸交通要道，設立站所辦理疏散及食宿問題。

前項疏散食宿站所，得由本署委託有關機關團體舉辦，仍受本署及各分署之督導。

十四、在距離後方起運站，或各省市起運站，及水陸交通要道所設站所較遠之地區，如有異鄉難民，必須遣送回籍者，應由地方政府洽送至較近站所，予以接運。

十五、本署及各分署自辦或委託代辦之各地疏散食宿站所在地之地方政府，應盡力協助房舍、糧食、燃料等之供應便利，並負保衛治安全責，前項由地方政府經辦之各項供應費用，得由本署或各分署酌予

補助。

十六、遣送工具，由本署商同交通運輸機關撥用，或自行僱用，儘先運用輪船、火車、汽車、木船，其運費應儘可能減低，或全部免費運載；必要時得商訂貼補記賬等辦法，由本署及各分署與有關方面商訂之；其有距原籍不遠而不能徒步返回時，亦得斟酌情形予以步行遣送。

十七、遣送途中之難民膳食，或遭受疾病死亡，所有醫藥、報殮、埋葬、以及到達地點以後之遣散等費，概由本署或各分署依照下列規定，分別給予：

子、途中膳食，除輪運或集團辦理外，每日每名伙食費三百至五百元；十二歲以下小口減半，三歲以下嬰孩免發。

丑、普通疾病醫療，除得由本署或分支機構酌情派遣醫務人員隨行担任外，請由沿途衛生署醫療機構，代為治療；其有嚴重疾病，必須由過境地點醫療或施行手術者，其費用由醫務機關開單換支，專案報領。

寅、報殮埋葬費，每名請領不得超過國幣三萬元至五萬元。

卯、到達地點後之遣散費，以該難民原籍與遣送終點距離為準，每一百華里每名得發給一千元，不及五十華里者不發，並應會同地方政府按名發給，被遣送之難民不得再行請求遣送。

十八、各地難民遣送時，應邀同當地軍警機關及醫務人員，施行嚴格檢查，並作防疫注射。

十九、遣送難民得視其原籍地點分別編隊，每二十人爲一小組，三小組至五小組爲一大組，由難民互選組長，負沿途照料等責任。

二十、難民編組出發時，應派護送人員督同組長辦理沿途食宿等一切事宜，其人數應視遣送難民人數多寡酌定之。

廿一、凡沿途難民食宿、疾病、醫療、報殮、埋葬等費之支出，或實物之發給，除領發難民簽具清冊外，均須有難民組長之副署，如果難民死亡，並應取得具死者親友證明病亡之切結，及組長之證明，並

樹立碑記，載其姓名籍貫，呈報備查；同時通知其家屬。

廿二、難民遣送到達地點後，應由護送人員會同接運站所，或當地地方機關查點人數，取得移送公文後，送回呈報銷差，難民回籍後應向當地地方政府報到。

廿三、各地地方政府應將每月統計回籍人數，造冊送本署或各分署酌量情形，辦理各該地方之善後救濟。

戊、附則

廿四、本辦法所稱地方政府機關，爲當地之市縣政府，警察廳局，及社會局處等機關。

廿五、難民回籍攜帶生活費用，得視起運地點之生活狀況，予以限制。

廿六、凡以詐欺或其他不正當方法濫混登記，一經查明屬實，如在未遣送前應即取消其名額，在已遣送後，即飭由到達地方政府嚴令償還其所受救濟之一切費用，并各按情節輕重依法嚴懲；經辦登記、審查、詢問、覆核、換證、發證護送等人員通同舞弊，經查明屬實者，亦依法嚴懲。

廿七、本辦法實施細則，得由經辦機關擬訂，呈報本署備查。

廿八、本辦法自公佈日施行。

行總浙閩分署回籍義民接送站組織

規程

一、行政院善後救濟總署浙閩分署（以下簡稱本署）爲辦理回籍義民接送事宜，特設置回籍義民接送站，定名爲 行政院善後救濟總署浙閩分署回籍義民接送站（以下簡稱接送站），直隸於本分署。

二、接送站設左列二股：

甲、總務股：掌理文書、出納、印信典守、物品登記、保管、採購、及其他不屬於各股事項；

乙、招待股：掌理義民登記、管理食宿、醫藥衛生、及遣送回籍事項；

- 三、接送站設主任一人，由分署派員兼任；股長二人，幹事二人，會計一人，由主任遴請分署指派之，分掌各股及會計事務。
- 四、接送站得隨時舉行站務會議，每月最少二次，由主任召集之。
- 五、接送站以收容二百五十名為限。
- 六、接送站經費，由本分署撥發，除自願捐助者外，概不向外募捐。
- 七、接送站設置期間，暫定六個月為限，必要時得延長之。
- 八、接送站辦理業務，受本分署之指導監督，並應按旬造具書面報告及業務統計表，呈報本分署備核。
- 九、本辦法經簽奉 署長核定施行，並呈報 總署備案。

行總浙閩分署回籍義民接送站接送

過境義民辦法

- 一、本分署所屬回籍義民接送站一切招待義民事宜，概依本辦法辦理。
- 二、凡總署及各分署遣送至本分署轄區內或過境之義民，以及在本區內擬回籍之義民，均予以招待及接送。
- 三、凡義民請求入站資送回籍者，須繳驗總署及各分署或其他正式救濟機關之證明文件，並親來接送站填寫登記表。
- 四、義民經登記後，由站按照實際情形，分別予以如左之處理：
 1. 就地遣散；
 2. 老弱，殘廢介紹入省救濟院或其他慈善機關；
 3. 疾病治療；
 4. 資送回籍。
- 五、義民過境入站之日期，自入站之日起，至多不得逾五日。
- 六、入站收容義民之膳宿，由接送站按照實際收容人數供給之。
- 七、入站義民在收容期內，須絕對遵守站中規則。

- 八、遣送回籍之義民，由站代為接洽舟車，並依途程遠近酌給川資口糧。
- 九、義民給養費，暫定每日食米一市斤，副食費一百元，小孩五歲以下者減半。
- 十、招待及接送義民情形，由站每週報告本分署備核（表式另定）。
- 十一、本辦法經簽奉 署長核定施行。

善後救濟總署兒童救濟工作大綱

一、工作目標

凡受戰事影響，以致無家可歸，流浪失依或家境赤貧，無力生活之孤苦病殘兒童，在本署之工作期限內（十八個月），施以各種救濟，期能協助政府實現四善原則——善生、善養、善教、善保、培育健全生活優良國民，以增進民族活力，奠定建國基礎。

二、實施原則

- 甲、以全國收復區所有受戰事影響之孤苦病殘兒童為對象，自由區之戰區兒童因戰事影響而需要救濟者，亦得享受本大綱所規定之各項救濟；
- 乙、依據本署政策及計劃，輔導各分署間之密切聯絡，共同舉辦兒童救濟；
- 丙、依據本署政策及計劃，聯絡中央原有兒童福利機構，并輔導各分署與所在省區內各公私立兒童福利機構，切實聯合辦理，或逕委託公私立福利機構辦理兒童救濟。
- 丁、本署兒童救濟工作，非因特殊事故（如父母神經失常，或患有必需隔離之傳染病，以及行為不良等），不使兒童脫離其家庭生活，以保持其家庭之完整為原則。
- 戊、本署為配合兒童救濟工作，得依兒童體力與興趣，訂定富有教育意

義之勞動服務與勞作訓練各項設計，以便分派十二歲至十六歲之難童，加入活動。

已、本署得視工作之需要，自行舉辦或委託國內有關機關辦理兒童救濟工作人員訓練。

三、工作對象

甲、範圍 以胎兒至十六歲以下之兒童為對象；

乙、類別 1. 流浪兒童，2. 失依兒童，3. 無住所之兒童（有父母親友而無居住處所者），4. 營養不良之兒童，5. 殘疾兒童，6. 赤貧兒童，7. 貧苦孕婦，8. 疾病兒童，9. 貧苦之家庭兒童，10. 非婚生兒童。

四、推進方式

甲、本署及各分署為推進兒童救濟工作，得組織各種委員會，并運用已有之兒童福利機構協助進行。

乙、依據各類兒童之需要，得列舉下列各項救濟工作：

1. 失依兒童臨時之收容及安置，
2. 發放寒衣食物，
3. 供應特殊營養，
4. 難童服務站，
5. 實施難民婦嬰保健，
6. 其他有關難童福利工作，

丙、協助收復區現有兒童福利機構之重建與改善，得斟酌實際需要情形，予以補助（補助辦法另訂之）。

丁、自辦或委託有關機關，訓練各級專業人才：

1. 各分署已聘用之兒童救濟工作人員，應照担任工作性質分組就地予以短期訓練；
2. 各分署得招考兒童救濟基層幹部人員，依其工作興趣及能力，就

地設班予以短期訓練後，分派担任兒童救濟工作；

3. 受本署補助之收復區兒童福利機構所聘之工作人員，應就近參加各分署所舉辦之短期訓練；

4. 各分署所在省區之公私立兒童福利機關之工作人員，得參加各分署短期訓練受訓；

5. 發動義務工作人員自動參加各項兒童救濟事業之訓練；

6. 聘請國外兒童福利專家來華協助訓練工作；

戊、舉辦兒童生活需要及兒童福利工作資料之調查、搜集、統計、與研究，并編製報告，以利工作之改進。

五、依據本計劃擬定預算，指定專款辦理兒童

救濟工作。

六、本計劃呈奉 署長核定後施行。

善後救濟總署及各分署辦理失依難童

臨時收容所及安置計劃綱要

一、理由：

茲為救濟各地失依難童，特設臨時收容處所，分別情形予以安置，俾使有家者歸家，有親者還親，重度正常生活，接受良好教育，成爲健全公民。

二、收容原則：

1. 凡年在十六歲以下，無父母親友或父母親友均不在本地而未經任何機關收留之失依兒童，不分性別，經有關機關或私人介紹，并保證確失依者，予以臨時收容。

2. 由本署或各分署委託地方原有社會福利機關或慈善團體，辦理失依難童臨時收容，遇必要時，得由各分署自行設所辦理之。

三、收容手續：

1. 由本署或各分署函請地方政府團社及公安機關，協同介紹失依難童，并請公安機關特別注意深夜露宿街頭之失依兒童，送入收容機關。

2. 由地方公正人士負責證明確屬失依兒童，送入收容機關。

3. 確屬失依兒童經介紹或分發入收容機關時，應填具表格，取具證明書，并經攝影，檢查體格、沐浴、理髮等手續後，予以編組。

四、分組方式：

按照兒童需要，分爲各組。

五、生活管理與教育實施：

1. 依據善教善養善保原則，對於收容兒童之衣食住行，應予以適當之管理，培育其健全之人格；

2. 除按照年齡大小分組外，并參照身體強弱，個別需要實施教育，增進智識；

3. 各兒童收容機關應設置兒童玩具，遊戲場所，俾可從事各種發展身心之活動；

六、醫藥衛生：

各兒童收容機關應設置診療室及病房，自備藥品，由醫生定期診視，並應注意環境衛生，或洽定附近醫院，以便病重時住院治療。

七、工作人員：

失依難童臨時收容機關，應置主任，社會個案工作人員、教保長、庶務員、佐理員、醫生各一人（收容兒童人數較少時，應酌情兼任），保姆輔導員、護士、及工友若干人（視收容人數多寡而定），本署或分署自行辦理之收容所主任，由署或分署遴派之，其餘工作人員由所主任遴選，呈請本署或分署核派之。

八、安置辦法：

各收容機關對於失依難童之安置，應遣送回鄉，由其家庭或親友具領或轉請適當機關予以教養，或鼓勵當地殷實家庭承領爲子女，或舉辦家庭寄養（詳細辦法另訂之），並得爲十四歲以上之兒童作職

業介紹。

九、經費：

各收容機關應造具預算，呈送本署或分署核撥之，計算報銷等并應依照本署或分署規定辦法辦理之。

十、本署或各分署結束時，各收容所如有未辦完結業務，一併呈請行政院統籌辦理之。

十一、本計劃呈奉 署長核定後施行。

善後救濟總署及各分署辦理失依難童臨時收容所暫行辦法

第一條 本暫行辦法，依據本(分)署辦理失依難童臨時收容及安置應行注意事項第三條二項之規定訂定之。

第二條 本(分)署辦理失依難童臨時收容所，依本辦法之規定行之。

第三條 辦理失依難童臨時收容及安置，以由本(分)署委託地方原有社會福利機關或慈善團體辦理爲原則，必要時由本(分)署自行設立失依難童臨時收容所，予以收容。

1. 凡失依兒童不分性別、年齡、在十六歲以上者；

2. 無父母及其父母不在本地者；

3. 無親友及其親友不在本地者；

4. 未經任何機關收留者；

5. 須經有關機關或私人介紹保證，合於上列原則者；

第四條 由本(分)署函請地方政府、社會團體、及公安機關，協同介紹失依難童，并請公安機關特別注意深夜露宿街頭之失依兒童。送入收容。

第五條 由地方公正人士負責證明確屬失依難童，失送入收容。

第六條 由本(分)署派員詳細調查失依難童收入收容。

第七條 本(分)署自設失依難童臨時收容所，以儘先利用廟宇、教堂、學校、祠堂、及其他公有建築之易於改裝修理者。

第八條 難童入所時，由個案工作人員與各該兒童面談，依據規定表式填具登記表(表式附後)。

第九條 難童入所時，須由原介紹機關社團或私人爲担保人，照規定填具保證書(書式另定)。

第十條 每一收容所須特闢一室，專爲初入所之難童居住，與已入所之難童不得混淆，須經過：1. 檢查身體，2. 注射防疫針，3. 理髮，4. 沐浴以後分組。

第十一條 入所難童，按年齡分組，每組應有一成人(保姆或組導員)負責；分組方式如次：

1. 嬰兒組 甲組一歲以下者，以十名爲一組；

乙組一歲以上至二歲以下者，以六名爲一組；

2. 幼兒組 甲組二歲以上三四歲以下者，以六名爲一組；

乙組四歲以上至六歲以下者，以十名爲一組；

3. 兒童組 每年齡相隔兩歲分爲一組，但以十五名爲一組；

第十二條

依據善教、善養、善保原則，對於收容兒童之衣、食、住、行，予以適當管理，培育其健全人格。管理方式如次：

1. 衣：衣服除求禦寒外，並應注重衛生，按時洗換。

一、嬰兒組須每日更換內衣；

二、幼兒組須每星期更換內衣兩次，每日更換外衣一次；

三、兒童組須每星期更換內衣兩次，每二日更換外衣一次，十二歲以上者，可每星期更換外衣兩次；

2. 食：飲食除求飽食外，並應兼及營養之平衡：

一、嬰兒組每四小時一餐；

二、幼兒組每日三餐下午點心一次；

三、兒童組每日三餐；

四、儘可能範圍，每日晨餐全體供給荳汁；

五、各組兒童餐單，可由醫生視當地情形規定之；

六、患病及營養不足之兒童，應由醫生規定特用飲食；

3. 住：住處除有定量被褥用品等外，應按時洗換；

一、嬰兒組每一嬰兒，單睡一床，須有圍架，並須白天可坐或站之裝置；

二、幼兒組每一幼兒，單睡一床，須有圍架；

三、兒童組兒童睡覺床位，視當地情形而定，以儘量利用乾燥地板，減少床架設置爲原則；必要時得採用統艙式床鋪裝置，每一兒童一鋪，但須男女兒童分室居住；

四、嬰兒幼兒兒童，應分室居住；

五、各組保姆，組導員，應與兒童同居一室；

六、兒童睡眠時間，(1)嬰兒組每日(14—18)小時，(2)幼兒組每日(12—14)小時，(3)兒童組每日十小時，(4)午睡。

七、兒童夜間便溺，(1)嬰兒組、及幼兒組、甲組應設置便器於臥室內，(2)幼兒組乙組及兒童組便器，應設於臥室外；

八、兒童盥洗(1)嬰兒幼兒兩組，由保姆代洗之；(2)兒童組由保姆或組導員照料之，年幼兒童必要時仍代洗之；

4. 兒童出入：兒童不得隨意出入，年齡較長之兒童非有特別事故，經指導員准許者，不得外出；

一、准許外出兒童，由所發給外出證；

二、外出兒童自行持證交與門房後放行，返時取回銷假已屆學齡兒童，由所按其年齡、智力，接洽當地小學編入

第十三條

已屆學齡兒童，由所按其年齡、智力，接洽當地小學編入

第十四條 適當年級，費用由所負擔，如因學校或其他原因不能入學者，得由所依照兒童智力編級，分由各組導員負責授課。各所得酌設勞動及手工工具，以備兒童之學習應用，養成兒童之職業基礎與興趣。

第十五條 凡適於習藝之難童，即轉入習藝所習藝，使得一技之長，藉以自謀生計。

第十六條 各所應酌設兒童玩具與遊戲場，以備兒童自由活動。

第十七條 各所實施兒童各項活動，以團體組織方式行之，如團體遊戲、體操、短足、野餐、演劇等。

第十八條 各所得視兒童智力，舉行各種比賽，以促其活潑進取與合作精神。

第十九條 各所對於兒童健康，應有下列之適當衛生設施：

- (1) 醫生每週定期診視；
- (2) 設置病房，以備兒童臨時疾病，住人醫治；
- (8) 設置診療所，兼備普通藥品，兒童遇有疾病，隨時送診；

(4) 洽定指定醫院訂立優待條款，以備兒童患病須住院醫治時，送院醫治；

(5) 於可能範圍內，得專設小廚房，或於大廚房附設小灶，為疾病或營養不足之兒童烹調特別飲食；

第二十條 各所應有之工作人員與任用資歷，規定如次：

1. 各所應設以下各工作人員：

- 一、主任一人(綜理全所事務，負責兒童教養)；
- 二、社會個案工作人員一人(解決兒童個別問題，並負責各種調查工作與保教養問題事宜)；
- 三、保教長一人(負責兒童教導保育等事宜)；
- 四、庶務員佐理員各一人(負責會計事務等事宜)；
- 五、保姆及組導員(10—15)人(視收容難童人數多寡

而定，保姆負責保育，組導員負責集團培育及教育)；

六、護士(2—8)人(每五十名兒童設護士一人，負責兒童一般醫藥看護及兒童營養等事宜)；

七、醫生一人(義務或兼任每週定期到所診視兩次)；

八、工人(5—7)人(視收容兒童人數多寡而定)；

2. 每所工作人員之任用與資歷規定如下：
一、主任：大學畢業有組織能力與行政經驗者；
二、社會個案工作人員：大學畢業有社會個案工作經驗者；

三、保教長：大學家政系畢業有保教經驗者；

四、庶務員及佐理員：中學畢業有會計及事務經驗者；

五、保姆：高小或初中畢業有保姆經驗者；

六、組導員：高中畢業有組訓工作經驗者；

七、護士：護士專門學校畢業並對兒童感興趣者；

八、醫生：小兒科醫師；

九、主任由本(分)署派充之，除由主任遴選，呈請本(分)署核派之；

各所收容失依難童，均為臨時性質，其安置辦法規定如次：

1. 凡有家可歸者，即資送返家，或由家屬前來具領之；

2. 凡家鄉有親友願為照顧者，可由親友前來具領之；

3. 前項具領辦法另訂之，該項辦法除依照法律手續以為兒童保障外，並須兼及社會個案工作辦法訂定之；

4. 無家無親友者，商洽其他保育機關或類似可以收容處所，由本(分)署商請收容之；并會同有關機關儘量鼓勵承領養子養女及辦理家庭寄養工作；

5. 前項有關及其他保育機關或類似可收容處所，因限於經

費無法收容時，由本(分)署撥補之；

6. 承領養子、養女、及家庭寄養與撥補辦法另訂之；

第二十二條 本(分)署結束時，各所如有未辦完結業務(即絕對無法安置之兒童等)，一併呈請行政院統籌辦理之。

第二十三條 本辦法呈奉署長核定後施行。

善後救濟總署暨各分署辦理補濟個別

難童衣食及特別營養品辦法綱要

一、本(分)署爲補濟難童(包括貧苦孕婦)衣物、食品及特別營養品時，除應依據本署兒童救濟工作大綱辦理外，悉依本辦法辦理之。

二、本(分)署爲辦理上述業務，得依照本署委託辦理兒童救濟工作暫行簡則，每託當地成績優良之兒童福利機關衛生機關及有關社團辦理之。

三、本辦法所稱特別營養品，係指除日常飲食外，所必需之食物，如代乳粉、奶粉、魚肝油、維他命等，專以補助母乳不足，病後失調，營養缺乏之難童及貧苦孕婦所需之營養品。

四、凡業經安置於臨時收容所保育院及寄養家庭之難童，一律不再爲任何衣物之補濟。

五、難童領取上述物品，以親領爲原則，必要時得視實際情形，由其家長或代理人代領，或由補濟機關派員送達。

六、補濟前應作下列之準備：

1. 編製預算及準備各種應用表冊；

2. 洽定補濟處所(地點以交通便利之中心區爲原則)及物品儲藏地點；

3. 與被委託機關洽定委託辦法及補濟細則；

4. 購置或請領食物衣服及特別營養品；

5. 編製食譜；

七、凡申請衣物之難童(包括貧苦孕婦)應按下列手續辦理之：

1. 申請之難童，應親至登記地點辦理登記手續(見附表一)；

2. 申請手續辦理完竣後，應即派員作家庭調查(見附表二)，並應將調查實情及需要物品報核；

3. 根據調查報告(或醫師證明書)發給領物證(見附表三)並於證上填明應發放之品名、數量、并逐一轉登於領物登記單(見附表四)，然後再指示其領物處所。

4. 發物處應憑發物登記單(見附表四)上兒童或代領人之照片核發；

5. 難童收到實物後，應在領物證上蓋章，或按指模(一律用右手中指)；

6. 如衣物未能即時發放，應由發放人於領物證上已發未發欄內註明「未發」字樣，以便補發；

7. 發物處應將領物證上所載需發物資及實發物資，登記於發物登記單上備核；

八、本(分)署應隨時派員抽查受救濟兒童所實領之衣物、食品、數量、時間與發放機關所登記已發之數量、時間等，是否附合；如發覺舞弊情事，應即會同或呈請主管人員嚴予懲辦。

九、本辦法經呈奉署長核准後施行。

善後救濟總署難童服務站計劃綱要

一、理由：爲便於難童或難童之監護人因家境貧苦，難以供給難童生活必需者之申請救濟起見，亟應設置難童服務站，俾可按照難童個別之需要，予以各種救濟，庶幾仍得維持其家庭生活之完整。

二、原則：

1. 依據本署兒童救濟工作大綱所訂之十種兒童爲服務對象(業經安置於臨時收容所、保育機關、或寄養家庭者，不在服務之列)；

2. 由本(分)署委託政府或原有兒童福利機關與社團代爲辦理，或由各分署自行設站辦理；

3. 難童服務站應分設於各需要地點，其房舍以利用原有之公共房屋或軍隊撤退後所遺之營房為原則，必要時得搭蓋臨時棚屋，以資應用。

三、工作項目：

1. 發放衣服與食物；
2. 供應特殊營養品；
3. 組織團體予以培育；
4. 施行勞働服務、作業訓練與指導；
5. 舉辦醫藥衛生服務；
6. 其他補助；

四、組織難童服務站，得按照工作之需要設立下列各部門：登記、調查、發放、醫衛、活動指導、作業指導等。

五、工作人員：難童服務站，得設置主任文書、庶務、會計、醫士各一人，社會個案工作人員、護士、教保員、及工友若干人（視服務區域之大小及服務對象之多寡而定）；分署自行設立之服務站，其主任應由分署遴派之，其餘工作人員由主任遴選，呈請分署核派之。

六、登記發放手續：

1. 凡至難童服務站申請救濟者，應先由該站社會工作人員接談紀錄；
2. 進行調查經證明確屬需要者，即發放救濟物資；
3. 各服務站一切有關救濟紀錄，單據等，應按期分析統計，製成報告，呈送分署轉呈總署備核；
- 七、經費：各服務站應造具經費預算，呈送各該分署核撥之；計算報銷等，並應依照各分署規定辦法辦理。
- 八、本計劃呈奉署長核定後施行。

行總浙閩分署設立牛奶供應站辦法

- 一、本辦法根據 總署令頒免費供應牛奶辦法訂定之。
- 二、本署設立牛奶供應站，浙區經常建立十站，閩區經常建立五站；每

站供應時間兩個月，每日供應四百人，各站供應期滿移設他處。

三、供應站由本署委託各市縣公私福利機關代辦為原則，委託手續依照 善後救濟總署委託各機關團體辦理救濟事業辦法大綱辦理之。

四、浙區供應站十站，於本署直轄區、第一、第二、第三、第四工作隊轄區各設兩站，每期設站地點及委託機關，直轄區由本署直接決定，餘由各工作隊擬定呈署核准實施。閩區由本署駐閩辦公處暨榕廈兩辦事處計劃辦理，但應儘先選擇城市或鄉村中之最貧窮區域設置之。

五、供應對象，以供應站所在地附近五保至十保範圍內，貧苦孕婦、乳母、及年在十二歲以下之兒童、缺乏營養者為限，如申請供應人數超過定額時，就家境貧寒營養特別不良者，儘先供應之。

六、供應牛奶，不收任何一切費用。

七、供應數量，每人每日應至少飲兩碗（一品脫）之牛奶，或配發團體奶粉一英兩，牛奶或奶粉之盛器，概由各人自備。

八、供應站供應之牛奶或奶粉，必須由站監視當場沖飲，以免浪費。

九、供應時間，每日上午九時至十一時，或下午二時至四時，由各站自行決定之。

十、供應手續，由站依據核定名冊，按口填發供應證，每日憑證到站飲食，不得冒名頂替。

十一、報銷手續，每旬由站填送供應旬報表，報本署暨各隊查核；辦理結束時，將供應證繳署核銷。

十二、供應站之開辦及經常費，由接受委託機關自行籌措，或由署補助半數，必要時由署全部負擔；其他工作人員之延聘及其薪津之支給，統由委託機關負責。

十三、各站定名為行總浙閩分署○○○（依應站所在地地名）牛奶供應站，站設主任一人，幹事一人至三人，勤工二人，由委託機關原有員工中調兼之，均為義務職。

十四、本署及各隊處得派員視導各站供應情形，必要時得派員常駐監放，或商請當地黨政民意機關派員監放。

十五、本辦法經兒童福利諮詢委員會通過，呈奉 署長核定後施行。

行總浙閩分署配發轄區大中學校教職員暨清寒學生救濟物資辦法

員暨清寒學生救濟物資辦法

- 一、凡轄區內公私立大中學校教職員暨清寒學生，得依本辦法手續申請配給救濟物資。
- 二、本辦法所稱清貧學生，以下列人員爲限：
 1. 公立大中學校公費救濟生；
 2. 職業學校學生；
 3. 大學師範學院及師範學校學生；
 4. 私立大中學校享有公免費或資金待遇之學生；
- 三、申請手續，中等學校應於本署每次配發物資規定申請日期內，造具詳細名冊（包括受賑人姓名、年齡、性別、住址、備考各欄），送教育廳核轉本署配發；大學師生名冊，逕送本署；名冊備考欄內，應註明教職員所任職務，及任教科目，如係學生應註明公費生、救濟生、貸金生等字樣，以備教育廳及本署查核。
- 四、每次配發物資種類，由本署隨時公告；配發數量，斟酌物資數與申請人數臨時核定。
- 五、物資經核定後，憑本署發貨單，向本署及各工作隊所在地倉庫領取。
- 六、領取物資之學校，應依照本署規定用途處理，並於物資配發完畢後，將配發情形連同本署所規定之報銷單、監放證明書，呈報教育廳核轉本署審查。
- 七、是項救濟物資，非經本署同意，絕對不得變售轉讓；倘有違反規定者，除轉知其主管機關議處外，此後停給任何物資或補助。

行總浙閩分署配發轄區小學校貧苦學

童特別營養品辦法

- 一、本辦法依據 善後救濟總署暨各分署辦理補濟個別難童衣食及特別營養品辦法綱要，并參酌轄區實際情形訂定之。
- 二、凡轄區內公私立小學（包括鄉鎮中心學校、保國民學校、及其他小學。）貧苦學童營養不良而無力購置營養品者，得依本辦法申請配發特別營養品，但不得超過全校學童百分之三十。
- 三、本辦法所稱特別營養品，係指除日常伙食外，所必需之食物，如牛奶、奶粉、魚肝油、維他命等，專以補助母乳不足，病後失調，營養缺乏之貧苦兒童所需之營養品。
- 四、配發工作，浙區本署直轄各縣市由本署辦理，其餘各縣市由該管工作隊辦理，閩區由駐閩辦公處督飭榕廈兩辦事處辦理之。
- 五、每次分配物資種類數量，由本署及各隊處斟酌物資與需要救濟人數，隨時核定公告之，配發次數視物資情況決定。
- 六、申請人數過多物資不敷分配時，按各單位申請人數統籌配發若干成，由學校儘先給予特別需要之學童。
- 七、前項配發工作，必要時得就轄區各縣分期辦理。
- 八、申請手續，由各小學於本署及各隊處每次配發物資規定申請日期內，造具詳細名冊（包括受賑學童姓名、年齡、性別、籍貫、住址、家庭境況、備考、各欄），加蓋校鈐、校長私章、連同當地衛生醫療機關之檢查證明書，送由該管縣市政府初核，彙轉本署及各隊處復核配發。
- 九、物資經核定後，憑本署及各隊處發貨單，由各縣市政府向指定倉庫總領轉發。
- 十、領受物資之學校，應依本署規定用途處理，並於物資配發完畢後，將配發情形連同本署所規定之報銷單、監放證明書，呈報該管縣市政府彙轉本署及各隊處審核。浙區各工作隊對於上項報銷表、監放證明書、於初審後，仍應轉報本署復審。
- 十一、上項救濟物資，非經本署同意，絕對不得變售轉讓，倘有違反規定者，除轉知其主管機關依法懲處外，此後停給任何物資及補助。

十二、本辦法經本署兒童福利諮詢委員會通過，呈奉 署長核定後施行。

配發轄區社教機關窮苦職員牛奶奶粉

暨罐頭食品辦法

1. 對象：省縣(市)立民衆教育館(包括學校附設民衆教育館)，暨經主管教育行政機關核准設立圖書館，戲劇歌詠放映等社教團體。
2. 申請手續：各社教機關團體窮苦職員，應於本署規定申請日期造具詳細名冊(包括姓名、性別、年齡、籍貫、職務、住址、備考各欄)，報請教育廳核轉本署。
3. 申請日期：自三十五年八月十日起至八月三十一日止，逾限作放棄論。
4. 領用：經核定准予救濟之社教機關團體窮苦職員，應憑本署發貨單，逕向本署指定倉庫領取，惟是項物資領受後，務須依規定用途配發，絕對不得變售或轉讓。
5. 報銷：物資配發完畢後，應將配發情形連同本署所規定報銷單據、監放證明書，於十日內呈報教育廳核轉本署審查。

善後救濟總署補助收復區老幼殘廢等

救濟機關暫行辦法

- 一、各收復區及遭受戰事影響地帶，原有公私立老幼殘廢等救濟機關計劃恢復，或應事實需要籌設老幼殘廢等救濟機關，向本(分)署申請補助者，得依本辦法之規定辦理之。
- 二、原有公私立老幼殘廢等救濟機關申請補助者，必需平時辦理成績優良確因戰事影響遭受摧殘以致中斷者，應呈其上屬機關轉請本(分)

署審核協助之；其由當地士紳或私人舉辦之老幼殘廢等救濟機關，無論曾經呈准立案與否，申請補助時，必須取得當地社會服務機關兩處以上之保證。

三、爲籌設老幼殘廢等救濟機關申請補助者，必需經本(分)署調查此項救濟機關之增設，確爲當地所必需，並已有確足敷用之場地房舍等最低限度之設備，且能自籌開辦三個月或六個月後之經常費用，呈由其應隸屬之機關轉請本(分)署扶助之；其爲私人舉辦者，並應由當地士紳三人以上担任擬籌設機關之理(董)事，且取得當地社會服務機關二處以上之保證。

四、原有公私立老幼殘廢等救濟機關申請補助時，應敘明辦理經過，附具工作報告，歷年經費收支報告，現在組織系統表，職員名冊，本年經費預算書計劃等件，以憑審核。

五、新籌設之老幼殘廢等救濟機關申請補助時，應敘明籌辦經過附具組織系統表，職員名冊，及開辦經費預算書計劃書等件，以憑審核。

六、本(分)署對於公私立老幼殘廢等救濟機關之補助，計有下列各項：

1. 協助恢復 平時辦理成績優良，因受戰事影響及摧殘，暫時無力恢復，得酌予補助。
2. 修繕費 原有房舍傢具，因受戰事影響及摧殘必需修繕者，得酌予補助；其有房舍倒塌申請緊急修繕者，經本(分)署派員調查確實後，准予先行雇工修繕，或以工賑方式代爲修繕。
3. 設備費 原有各項必需設備，確已破損不堪應用，或不敷應用必需增置者，得酌予補充。
4. 協助開辦 新籌設之救濟機關，確爲當地所必需而計劃預算經審核可行者，得酌予協助。
5. 開辦費 新籌設之救濟機關，應自籌開辦費用，如因一時實在不能籌措全數，必需本(分)署補助者，以不超過全數百分之五十爲限。

6. 經常費 原有經常費用，因受戰事或戰事停止影響，不敷支用或完全不能繼續具領，以及新籌設之救濟機關經常費暫時尙無來源，經本(分)署查明屬實者，得予以經常費之補助；但均以三個月至六個月爲限。

7. 遣送回鄉費 各救濟機關對於所留養之老幼殘廢，如有家可歸者，應設法遣送回鄉；其所需費用，得先造具名冊、載明姓名、性別、年齡、籍貫、遣送地址、及遣送人員姓名等項，送經本(分)署查明實際情形，得酌予補助(遣送辦法另訂之)。

以上申請協助恢復、協助開辦、及修繕、設備、開辦、經常、遣送回鄉各費，均須依照全部會計手續，分別造具預算，連同計劃等件，一併送署審核。

8. 實物補助 原有或新設之救濟機關申請設備費時，其必需之實物，而爲本(分)署既有之物資者，經查明實際需要情形，得酌予實物之補助，已領物資部份，不再另發現金。

9. 醫藥衛生器材補助 原有或新設之救濟機關申請醫藥衛生器材而爲本(分)署既有者，得按其實際需要情形，及醫藥工作人員之設置與否等，酌予補助。

10. 技術輔導 老幼殘廢等救濟機關，爲謀改善各該機關之業務及福利事項經申請指導者，本(分)署得爲下列各項技術上之輔導：

甲、就所申請指導之事項，指派專門人員前往輔導；

乙、限於經費暫時無力聘用優良技術人員者，經查明所需人才確屬必要暨擬聘人員之資歷能力均堪勝任者，得酌予補助，以俾延攬專才，但此項補助，以三個月至六個月爲限。

丙、爲延聘優良技術人員申請本(分)署介紹者，得其所需人才，代爲推薦適當人員聘用之。

七、本(分)署對於公私立老幼殘廢等救濟機關下列之申請，不予補助：

1. 爲遷移機關地址申請補助費用者。
2. 爲償還債務申請補助者。

八、凡經本(分)署嚴格審查准予補助之老幼殘廢等救濟機關，其爲公立者，以其所隸屬之上級機關爲擔保人；私立者，則以原保證機關爲擔保人。

九、凡接受本(分)署補助之老幼殘廢等救濟機關，應遵辦下列各事：

1. 修繕設備開辦等費之補助，應於購置或工竣後報請本(分)署派員驗收，遣送回鄉費應於辦理完結後專案造報計算書備核；
2. 按月編送工作報告及支付計算書全份；
3. 接受本(分)署視察人員之督導；
4. 一切業務應絕對依照原訂計劃積極推進；
5. 一切業務及福利工作之進展，應完全達到本署所規定之標準；(標準另訂之)

十、凡接受本(分)署補助之老幼殘廢等救濟機關，如辦理有違前條規定各項之一者，得隨時停止其補助，如完全未依照前條規定各項辦理者，得逕向各該機關之擔保人追還或賠償原已補助之費用及物資之全數。

十一、本辦法呈奉 署長核定後施行。

善後救濟總署委託各機關團體辦理救濟事業辦法大綱

濟事業辦法大綱

一、本署爲謀救濟事業之普遍發展起見，特規定委託各機關團體辦理救濟事業辦法大綱(以下簡稱本辦法大綱)。

二、各機關團體設有救濟慈善或其他社會福利事業部門著有成績者，得接受本署委託辦理善後救濟事業。

三、委託辦理之救濟事業，以在收復區內爲限。

四、凡願接受本署委託辦理救濟事業之機關團體，須備函述明救濟之對象、範圍、現有設備概況、及需要物資之品類、數量，並擬具實施計劃書，送經本署查核認可後，訂立委託合約(合約式樣附後)。

五、接受本署委託訂約辦理救濟事業之機關團體，其業務進行情況，本署得隨時派員視導。

六、本署供給之物資，應全部用於合約所指定之救濟事業，不得挪用存儲，倘有變更用途之必要時，應聲述緣由，經本署查核認可。

七、接受本署委託訂約辦理救濟事業之機關團體，倘不按照合約及本辦法大綱之規定辦理時，本署得停止委託合約，除扣發未領用之物資外，已領用之物資應按照市價賠償。

八、接受本署委託辦理救濟事業之機關團體，每月工作進行概況，須列表函報本署，該項救濟事業完竣時，須有詳明之總報告。

九、本署各分署得按照本辦法大綱之規定，委託各機關團體訂約辦理救濟事業，在未呈奉本署核准之前，得先行試辦，試辦期間，以兩個月為限。

十、本辦法大綱如有未盡事宜，本署得隨時修改之。

十一、本辦法大綱自本署公佈之日起實行。

善後救濟總署委託各機關團體辦理善後救濟事業合約式樣

合約

某省善後救濟分署 經商得雙方同意，辦理某省某縣某項

善後救濟事業，訂定合約如左：在本合約內某省善後分署簡稱甲方，某省某縣某機關（或團體）簡稱乙方。

一、雙方同意辦理某省某縣某某等項善後救濟事業，甲方擔任供給物資，乙方擔任救濟工作。

二、救濟業務之進行情況，甲方得隨時派員視導，帳簿、單據等項（現款救濟），亦得隨時查閱。

三、乙方須備製難民（或其他）領物簿二份，一留乙方存查，一送甲方查核（式樣另訂之）。

四、甲方供給之物資，應全部用於本合約第一條所指定之救濟事業，不

得挪用存儲，倘有變更用途之必要時，應由乙方聲述緣由，函請甲方查核認可後變更之。

五、乙方倘不按照合約之規定辦理時，甲方得停止委託合約，除扣留未領用之物資外，其已領用之物資，應按照當地市價由乙方負責賠償。

六、乙方救濟工作進行概況，須按月列表函送甲方查核，本合約第一條所載之救濟事業辦理完竣時，乙方應備具詳明之總報告書，送甲方查核。

七、本合約所載之救濟事業，在甲方未經呈奉善後救濟總署核准之前，得先行試辦，試辦期間，自×年×月×日起至×年×月×日止，前後共計幾年幾個月，如經呈奉未經核准試辦期滿，即行停止合辦。

八、乙方需要之物資，開列如左：

1. 衣服若干套（或件）；

2. 米（或麥）若干市石；

3. 農作物種籽若干市石；

4. 手工業器材若干件；

5. 牛奶粉若干筒；

6. 其他；

九、第八條所開列之物資，分幾批撥運，每批撥運若干，撥運日期，由甲方隨時通知乙方。

十、第八條所開列之物資，由某處至某處由甲方（或乙方）經營，運輸費由甲方（或乙方）負擔。

十一、第八條所開列之物資運到某處時，由乙方負責查收，妥為保管。

十二、本合約如有未盡事宜，得由雙方商得同意修正之。

十三、本合約由雙方簽名蓋章用印。

某省善後救濟分署署長

副署長

某省某縣某機關
(或團體)主管人職銜

甲方關防

中華民國 年 月 日

乙方關防

收復區兒童救濟機關接受本署補助辦

理業務及福利工作標準

一、凡接受本(分)署經費或物資補助之收復區兒童救濟機關，除依照本署補助收復區老幼殘廢等救濟機關暫行辦法第九條一至四各項規定辦理外，其業務及福利工作之實施，並應依照本標準辦理之。

二、凡接受本(分)署補助之兒童救濟機關，應具有健全合理之行政組織，分層負責，通力合作；私立兒童救濟機關，並應聘請熱心兒童救濟人士組織董事會，或理事會，負責籌措經費考核工作。

三、兒童救濟機關實際負責人(主任或院所長)，公立者應由其上級機關遴選合格人員任用之，私立者應由董(理)事會遴選合格人員聘任之，其餘工作人員應由各該機關實際負責人遴選合格人員，請由上級機關或董(理)事會派充之。

四、兒童救濟機關主要工作人員資格規定如次：

1. 主任或院所長——大學以上畢業，主修社會福利、兒童福利、或教育社會等學科、或學系具有組織能力與行政經驗者；

2. 社會個案工作人員——大學畢業，主修社會福利，具有社會個案工作經驗者；

3. 保教長——大學教育家政等系畢業，或師範學院畢業，具有教導保育兒童經驗者；

4. 教員——高中師範科或舊制師範學校畢業，具有教學經驗者；

5. 保姆——完全小學或初級中學畢業，具有保育經驗者；

6. 護士——護士專科學校畢業，對於兒童護理具有興趣者；

7. 醫生——以專長小兒科之醫師，為最適宜；

五、兒童救濟機關主要工作人員，除主任或院所長、保教長、各設一人，醫生一人，得聘請義務担任或兼任外，其餘工作人員之設置規定如次：

1. 社會個案工作人員——每兒童五十名，設置一人，解決兒童個別問題，進行各種調查工作，並參與有關兒童保教事宜；

2. 教員——六歲以上兒童，應聘請合格教員負責保教事宜，其人數視學齡兒童多寡及班級數目而定，通常以五十名為一班，每兩班設教員三人為原則。

3. 保姆——負責六歲以下嬰幼兒之保育工作，其人數：

一歲以下之嬰兒，每十名設保姆一人；

二歲以上四歲以下之幼兒，每六名設保姆一人；

四歲以上六歲以下之幼兒，每十名設保姆一人；

4. 護士——每兒童五十名，設住院護士一人，負責兒童一般醫務及營養事宜；

六、兒童救濟機關收容兒童原則及辦理收容手續，應參照本署及各分署辦理失依難童臨時收容所暫行辦法有關各項規定辦理之。

七、兒童救濟機關對於兒童生活之訓練規定如次：

1. 以家庭生活方式，培養兒童團結互助精神；

2. 以團體活動方式，培育兒童自治合作能力；

3. 以社交方式，養成待人接物之合理態度；

4. 盡量發展兒童個性，充分發揮民主精神；

5. 兒童倘有犯規情事，不得施行體罰，並不得禁止飲食或睡眠；

八、兒童救濟機關對於兒童日常生活之處理，及身心保健工作，規定如次：

1. 衣着以蔽體保暖整齊清潔為主；

2. 食物以適合營養標準之平衡飲食 (Balanced diet) 為主，並須時常交換；

3. 住室以陽光充足，空氣流暢，溫暖乾燥，清潔整齊為主，不得過於擁擠，每童以至少佔四百立方尺之空間為原則；

4. 每日應有適合兒童身心發展之戶內或戶外遊戲；

5. 按期舉行體格檢查；

6. 舉辦身體缺點矯治及疾病治療；

7. 施行疾病預防注射；

8. 培養兒童衛生習慣；

9. 由社會個案工作人員協同保教人員注意兒童身心之發展，并予以適當之訓導。

九、兒童救濟機關對於已屆學齡兒童，應洽送當地小學或按照年齡智力自行編級教學，俾得接受國民教育，培植健全公民基礎，并於可能範圍內施行適當之職業訓練與勞動服務，其特別適於學習技藝之兒童，應洽送相當之技術訓練場所，以發展其才能。

十、兒童救濟機關對於收容兒童，除分組編級予以保教外，社會個案工作人員仍應隨時代為留意介紹適當家庭，予以寄養或承領，俾可獲得正常之安置。

十一、兒童救濟機關除應有辦公室、會客室、儲藏室、滅火機等普通設備外，其有關兒童保教之設備，列舉如下：

兒童個別接談室 課室 圖書室 膳室 遊戲室 廚房
遊戲場 宿舍 勞作室 廁所 診療所 浴室

疾病休養室 洗面室 小廚房
專為疾病兒童或營養不良者
烹調營養品或特別食物之用
其地址應鄰近疾病休養室

洗衣房 晴雨晾衣室

十二、如專係育嬰機關課室、膳室、圖書室、勞作室等可免予設置，兒童個別接談室，可改為諮詢室 (Counselling Office)，廚房應分設成人(工作人員)、嬰兒兩處，沐浴洗面併為一室。

十三、兒童救濟機關對於員工福利應有適當之措施，如辦公室、寢室等生活環境，必須注意改善，俾易恢復工作疲勞，增進保教實施效能。

十四、兒童救濟機關對於本標準各項之規定，應依照逐步實施，力謀達成任務，其成績確屬優良者，於原定補助經費或物資之外，得再酌予補助，以資鼓勵。

十五、兒童救濟機關辦理業務及福利工作，如有違本標準之規定，并經派員督導仍未改進者，得隨時停止其補助，必要時得逕向各該機關之擔保人追還或賠償原已補助之費用及物資之全數。

十六、本標準呈奉 署長核定後施行。

行總浙閩分署兒童福利諮詢委員會組織規則

組織規則

第一條 善後救濟總署浙閩分署為研究及規劃兒童福利工作起見，設兒童福利諮詢委員會(以下簡稱本會)。

第二條 本會設正副主任委員各一人，由本署服務組正副主任兼任，委員十五人，其中三人由署長指派本署主管業務有關職員兼充，餘就本署所在地兒童福利專家及實際工作人員遴聘之。

第三條 本會每月開會一次，必要時得開臨時會議，開會時由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，由副主任委員代理之。

第四條 本會討論決議事項，須呈報署長核奪。

第五條 本會正副主任委員、委員，均為名譽職。

第六條 本會設總幹事、幹事、書記各一人，承辦會務，由本署服務組職員中調兼之。

第七條 本會得請聘總兒童福利專家列席參加討論。

第八條 本會議事細則另定之。

第九條 本規則經署長核定施行，并呈報總署備案。

行總浙閩分署兒童福利諮詢委員會會議

事細則

1. 本細則依據本署兒童福利諮詢委員會組織規則第八條之規定訂定之。
2. 本委員會例會，由主任委員於每月上旬召集，遇必要時，得臨時變更之。
3. 本會議之法定人數，應為全體委員之過半數。
4. 出席委員每次發言時間，不得超過十分鐘，但經主席特許或作工作報告及特別事故解釋時，不在此限。
5. 本會委員若有議案，可先寄交總幹事提出會議討論。
6. 遇有特殊或重大議案時，得由出席委員推定數人另設小組，于會外審議後，再交會議討論通過。
7. 前項小組之召集人，由各該小組自行推定之。
8. 本細則經呈奉署長核定施行。

各縣市平民住宅醫院小學堤壩修建工

程兒童保育及其他各項救濟補助費

請領手續及報銷辦法

(一)請領手續 凡請領各項補助費之各機構，應由所轄縣市政府查明原辦經過、申請理由、及所擬施工或救濟計劃所需經費概數，轉送本署核辦，經定案分配後，即通知填送印領來署請領，其不屬各縣市轄管者，得直接申請，其領款手續亦同；如配款數額在二千萬元以上者，分三期發給，餘分一二兩期配發。

(二)修建工程應辦事項 各公私機構無論全部或核定補助，應依左列之規定：

全部補助之修建費，於第一期領款十日內，應即公開比價或招標，

繪具圖表及施工說明書、材料估價表、工程包約、或承攬單，送署查核，并由本署會同總署駐署稽核室派員監視；工程修建完成時，攝影三張，造具工事結算表報署驗收，再予核發補助費之全部；額定補助之修建費，於領款十日內，應即公開比價或招標，繪具圖表及施工說明書，材料估價表送署查核；工程修建完成時，攝影三張，報署核驗。

(三)修建工程造報辦法 (甲)全部補助者，應依修建工程項目，(如款屬(房屋)(堤壩)建築費、(房屋)(堤壩)修建費；項屬「材料」、「工資」、「其他」，目以下自擬)，并「實支金額」「備考」各欄，編造計算書三份，連同單據粘訂成冊，送署審核。(乙)額定補助者，其適用之計算書及科目亦同，但有因額定補助不足而備一部份修建費者，應一併列入在備考欄內註明，其補金額免送單據。

(四)救濟部份應辦事項 各公私機構無論全部或額定補助，應依左列之規定全部補助者，應按照原定計劃及概算，分別款目，於領款十日內，自行擬定科目，編造概算，送署備案。

額定補助者，亦照上項規定辦理，但有舉辦之事業，同額定補助不足而有一部份係自籌者，均應列入於備考欄註明其補助金額，以便考察其全部業務；所有全部或額定之補助費，無論一項支付及分月支付者一次每一個月內其金額在一百萬元以下者，得將實支單據粘貼成冊，或祇取發放清冊，送署彙案審核報銷，免編概算計算，以省手續。

(五)救濟部份造報辦法 (甲)全部補助者，應照原概算書科目，編造計算書三份，併同單據粘冊報核；(乙)額定補助者亦同，但因額定補助不足而一部係自籌者，均應全部列入，註明其補助金額及送本署撥款之應有單據。

(六)上項概算計算及圖表之編送，由各縣市直轄者，應加蓋縣市印信。

(二) 填具醫藥器材申請書五份(見表式乙)；

四、前項調查表及申請書，均應送由該管省市衛生處局核轉各該區善後救濟分署，提交衛生委員會(即醫藥器材及衛生計劃委員會)核議，並簽註意見，由分署送請本總署及本署會核，經核准後，除將調查表及申請書各抽存一份外，其餘三份分別寄發各該分署衛生處局及原申請機關備查。

五、藥品器材補助之多寡，依左列情形定之：

(一) 申請機關遭受破壞及損失之輕重；

(二) 受益人民之多寡；

(三) 當地災情之輕重，災區之廣狹；

(四) 當地醫療衛生機關損失之程度及現狀；

(五) 申請機關在當地之重要性；

六、各分署於奉到核定准予補助之文件後，應於各項器材到達時，迅速轉發。

七、接受補助之醫療衛生機關，必須履行左列條件：

(一) 一切預防接種，一律免費；

(二) 對於婦嬰保健設施，如產前檢查、接生、產後護理、及兒童健康檢查等，應以完全免費為原則；

(三) 保證五分之一以上病床為完全免費病床，並在疫病流行時期，應劃出一部份病室為隔離病室，免費治療。

(四) 每月門診完全免費人數，不得少於全月門診總數五分之一。

(五) 醫療衛生機關於接收補助物資後，應迅速開始醫療工作。

八、接受補助藥品器材之醫療衛生機關，應按照(每月七號前寄出上月月報)，將藥材消耗數量造具月報(見表式丙)連同疾病診療分類(見表式丁)及醫療衛生業務月報表(見表式戊)各四份，送由各該區善後救濟分署分別存轉(一份由分署存查，一份寄當地衛生主管機關，一份寄衛生署，一份寄善後救濟總署衛生業務委員會)。

九、本總署暨本署及總署所屬分署與地方衛生主管機關，對於接受補助

藥品器材之醫療衛生機關，均得隨時派員實地考查藥械使用情形。十、本辦法自公佈之日施行。

附表式中

省市戰後非營業合格醫院暨衛生院調查表

一、現在狀況

(一)組織

1. 機構名稱，2. 組織性質，3. 直屬主管機關名稱，4. 附屬機關名稱，5. 主管人名稱，6. 醫師人數，7. 護士人數，8. 助產士人數，9. 其他技術員人數，10. 事務及助理員人數，13. 工役人數，12. 醫護職員工役總數。

(二)設備

1. 醫療設備

(1) 醫療部門分設科別，(2) 內科主要設備及重要器械，(3) 外科主要設備及貴重器械，(4) 手術室分間，(5) 有無消毒室，(6) 備有高壓消毒器幾具，(7) 其他各科主要設備及貴重器械，(8) 物理學治療主要器械，(9) X光之種類如何，(10) 鑷鏡之分量如何，(11) 檢驗室主要設備，(12) 備有顯微鏡幾架(13) 有無微生物培養設備，(14) 有無水箱，(15) 備有圖書若干冊，(16) 有無自動發電機。

2. 病床設備

(1) 病室間數，(2) 病室等級，(3) 病床數目，(4) 備有病人被服若干份。

(三)建築

1. 自建房屋若干幢，2. 租賃房屋若干幢，3. 房屋式樣，4. 牆壁資料，5. 房屋覆蓋資料，6. 是否裝置電燈，自來水，7. 自備基

地若干方尺，8.餘地若干方尺。

(四)經費

- 1.經常費來源，2.臨時費來源，3.每年經常支出數目，4.每年經常收入數目，5.動產估計價值，6.不動產估計價值，7.全部資產總估計。

二、今後充實計劃

(一)人事

(二)設備

- 1.醫療設備，2.病房設備

(三)建築

(四)經費及物資之籌集

1.經費

- (1)按照充實計劃必需之經費，(2)已經籌集之經費及來源，(3)能繼續籌集之經費及來源，(4)按照充實計劃尚無的款之數目。

3.物資

- (1)按照充實計劃必需之物資，(2)已經籌集之物資及來源，(3)能繼續籌集之物資及來源，(4)按照充實計劃尚無着落之物資。

頁數

申請通知領據報告單

附表式乙

撥發機關 _____ 領用機關 _____
 地址 _____ 地址 _____
 運送者 _____ 運送日期 _____

品號	名稱	申請數量	單位	供應數量	備錄

核准者 _____ 簽字 _____
 分署衛生組主任 分署署長

日期 _____ 日期 _____ 日期 _____

核准者 _____ 核准者 _____
 衛生署 善後救濟總署
 日期 _____ 日期 _____

供應者 _____ 接受者 _____
 倉庫主任 _____
 日期 _____

附表式戊(2)

醫療衛生業務月報表

年 月 日

項 別		本月總數	學 校		項 目	本月總數			
醫 務	門 診 院	開 診 次 數	學 校	校	校 數				
		初 診 數			男	學 生 總 數	學 生 總 數		
					女		健 康 檢 查	檢 查 人 數	
					總 計			有 缺 點 人 數	
		復 診 數			男	缺 點 總 例 數			
					女	測 量 體 重 人 數	缺 點 復 查 人 數		
					總 計		復 查 人 數		
		就 診 人 數			衛 生		復 查 完 全 矯 正 人 數		
		新 病 例 數				缺 點 矯 治	本 年 度 新 生 開 始 矯 治 人 數		
		舊 病 例 數					本 年 度 舊 生 開 始 矯 治 人 數		
		急 診 人 數			矯 治 總 例 數				
		住 院			舊 病 人 總 數	生	疾 病 診 治 人 數		
					補 助 伙 食 人 數		預 防 接 種 人 數		
					完 全 免 費 人 數		衛 生 教 育 次 數		
		院			新 病 人 總 數	工 廠 衛 生	環 境 衛 生 設 計 次 數		
補 助 伙 食 人 數	候 診 教 育 次 數								
完 全 免 費 人 數	個 人 談 話 次 數								
務 成 兒	人 健 康 檢 查 查	衛 生 教 育 特 殊 工 作							
	童 健 康 檢 查 查								
防 疫 檢 驗	預 防 接 種	痘 亂 寒 合	男 女 男 女 男 女 男 女 男 女						
				霍 亂					
				傷 寒					
				混 合					
檢 驗 工 作	血 數 大 小 痰 分 泌 物 及 溢 液	球 球 便 便	男 女 男 女 男 女 男 女						
家 庭 訪 視	產 前 訪 視								
	產 後 護 理								
	嬰 兒								
	疾 病 診 視	男 女							
傳 染 病 診 視	男 女								

衛生署協助收復區地方設置或恢復醫療衛生機關辦法

- 一、凡收復區各縣市，其地處交通衝要，衛生署認為有儘先設置或恢復地方醫療衛生機關之必要，並應予以協助者，依本辦法辦理之。
- 二、儘先設置或恢復之地方醫療衛生機關，為省市立醫院，縣地方公立醫院或衛生院。
- 三、儘先設置或恢復之地方醫療衛生機關開辦時所需之醫藥器材，除由衛生署代請撥發善後救濟物資外，并由衛生署在行政院撥發之補助縣市地方醫療衛生機關經費內，予以一次之補助費；為補助修建房屋及購置內部設備之用。
- 前項補助費，由衛生署依據各該地方醫療衛生機關準備之病床數，酌定補助費之數目；不足之數，由省縣市政府編列預算，或由地方籌集。
- 四、領受衛生署補助費之地方醫療衛生機關，應行具備條件如左：
 - (一) 須有固定院屋及適當寬度之空地，足以發展者；
 - (二) 如無現成可以修繕之房屋，須由地方撥出相當寬度之地基，並能籌集建築經費及基金者；
 - (三) 各該地方醫療衛生機關須有健全之組織，(如院務委員會，或董事會之設置)。及固定之經常費用(如編列於省市縣之預算，或足以自給之經費等)。
 - (四) 主持人員須為學驗俱優之專門人才，並擅長行政工作者。
- 五、應行設置或恢復之地方醫療衛生機關，其設置或恢復之地點，由衛生署決定之。
- 六、衛生署對於補助之地方醫療衛生機關，必要時得派遣推行公醫制度醫師前往籌設主持。

Medical Personnel The following table represents the Minimum requirements of medical personnel of various sized mised hospitals.

Bed capacity Coetors		Others mmedical Personnel	
250 Bed General Surgeons	4 Dentists	1	
Physicians	3 Pharmactsts	1	
Gynecalugists &	2 Nurser	30	
Obstetricians	Daboreatory Technis		
Otolarynhal ogists	Cians	1	
Iphthalmologists	Kispensers	2	
X-ray Specio'list of patholagist		1	30
Pediatricion		1	
Dersmatalogist		1	
Irthopedis surgeon		1	
Genits-urinary Surgaon		1	
Taberculosis Specialist		1	
Racteriolagist		1	
Total		18	
100Bed General Sungeons	2 Dentist	1	
Physician	Phormacist	1	1
Cynecologist & absterician	Nurses	14	
Iphthalmalagist & otelaryngblagists	Laberatory	1	
Tatal	5 Technician	2	
	Lispensers	1	
	Nursing aids	15	
50Bed General Surgeon	1 Nurses	6	

Appendan mh 36

Personnel Requirement for Maternoty and Inpant Care

	Maternity Hosprtals			(200) Maternity & Inpant midwi- Tatal Care Visior fery unit.	Field Inpant Supere Centers.	Field Supere Centers.	Total	Gybocalogint & obstotsuion	Physicion
	(20) ro-bed	(80) 50-bed	(100) 20-bed						
M. D. Specialized in materssity and Infant Care	03- 60	02- 160	01- 100	01- 200	80	600			
Midwius	012- 240	07- 560	04- 400	井井	03- 30000	4200			
Nurses, clinical	03- 60	03- 240	1 1 0	01- 200井		600			1
Dispensere	02- 40	01- 80				120			
Attemdanto	010- 200	05- 400	02- 200	02- 400		1200			
Taboratorz Technicians	01- 20	01- 80				100			
Grand Tatal						6820			

井 Nurses with Midwiferg Trainrig

井井Miduives supplied by field mrdwiferg Nnits.

Appendix mh 37

Personnel Requirement for & Hospitals in Medical
Relief and Rehabiition Servie

	50 (50-bed)	100 (100-bed)	50 (250-bed)	
M. D. Specialized in:	2000	600	1200	3800
Hospitat Admuistration			1- 50	50
Geueral Surgery	1- 500	2- 200	5- 250	950
Drthopedics			1- 50	50
Genito-cesinary diseases			1- 50	50
Gyn. & obs.	1- 500	1- 100	2- 100	700
General medicine	2- 1000	2- 200	2- 250	1450
Pediatrics			2- 100	100
Lermatology			1- 50	50
Ophthalmoiogy			1- 50	50
E. N. T.			1- 50	50
Eyc & E. N. T.		1- 100		100
Redidogy			1- 50	50
Pathology			1- 50	50
Bactepialagy & Parasitology			1- 50	50
Biolchemistr			1- 50	50
Dentists		1- 100	2- 100	200
Phasmacists		1- 100	2- 100	200
Dispensers	1- 500	2- 200	3- 150	850
Nurses.	6- 3000	14- 1400	30- 1500	5900
stlsnolants	4- 2000	15- 1500	30- 1500	5000
Laboratory Technicians		2- 200	2- 100	300
Xray Technieians		1- 100		100
Grand Tatal				16350

公立醫院設置規則

第一條 各地方公立醫院之設置，依本規則之規定辦理之。

第二條 公立醫院應設置董事會，其任務如左：

- 一、關於公立醫院經費基金之籌集保管事項；
- 二、關於公立醫院建築設備之計劃捐募事項；
- 三、關於公立醫院院長人選之決定事項；
- 四、關於公立醫院業務之監督事項；

第三條 公立醫院董事會設董事七人至十五人，其中一人以當地地方衛生主管機關長官充任，餘由發起人推定。

呈請所在地地方政府加聘，以後每滿三年由董事會自行改聘二分之一。

公立醫院開辦費最低標準

科目	四十病床醫院	一百病床醫院	備
基地費	二四〇、〇〇〇	四〇〇、〇〇〇	四十病床醫院以基地六畝計一百病床醫院以基地十畝計每畝以國幣四萬元計
建築費	一一、〇〇〇、〇〇〇至二〇、〇〇〇、〇〇〇	三〇、〇〇〇、〇〇〇至五〇、〇〇〇、〇〇〇	包括病室門診部量工宿舍廚房廁所圍牆等建築物
設備費	八、〇〇〇、〇〇〇至一六、〇〇〇、〇〇〇	二〇、〇〇〇、〇〇〇至四〇、〇〇〇、〇〇〇	包括傢具被服及器械

- 一、如係利用原有醫院地址或其他房屋修繕者地基及建築費可減少
- 二、各地物價不同所有開辦費之估計自可酌為增減

善後救濟總署分署處理醫藥器材辦法

- 一、各分署處理醫藥器材，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 二、各分署對於總署所配發之器材，關於接收點驗事項，應由儲運組及署備查。
- 三、醫藥器材之保管，應由儲運組負責辦理，關於技術部份如需有冷藏衛生組各派一人，會同負責辦理；每次接收後，在接收清單內，雙方應簽名蓋章，呈由組主任核轉分署署長核閱，並製成副本呈送總署備查。

- 第四條 董事會設常務董事三人至五人，由董事會互選之。
- 第五條 公立醫院董事會應受所在地地方政府之監督。
- 第六條 公立醫院經費每年由地方政府撥助外，以地方自治經費、地方自籌基金之孳息及業務收入為來源。
- 第七條 公立醫院開辦費，應需數目之最低標準，依附表之規定。
- 第八條 公立醫院董事會，應于每年年終將全年收支賬目，請由會計師審核後，在當地報紙公告，並呈報所在地地方政府。
- 第九條 公立醫院各級職員，均由院長分別聘任。
- 第十條 各縣依照縣各級衛生組織大綱成立之縣衛生院，其醫療部份，如病床數目在四十張以上者，得將該院之醫療部份劃出；設置公立醫院，依照本規則之規定辦理。
- 第十一條 本規則自公佈之日施行。

者，及其他分裝儲存等技術事項，應由衛生組協同辦理之。

四、醫藥器材之登帳，衛生組應指定二人、協同儲運組負責辦理，並應製成詳細清單（內分品號、品名、單位、上次接收剩餘數、新接收數、分配量、分配剩餘量、破碎及損壞備考及日期等），是項清單應抄送聯總分署及省（市）衛生處（局）備查。

五、衛生組應根據詳細清單，提請醫藥器材分配小組會議決定分配辦法，製成分配表呈由分署署長核定後，交由儲運組配發；衛生組應指定人員至少二人，協同儲運組辦理配發事項。

六、儲運組及衛生組協同配發完畢後，應即分別製成表格及裝箱單，儲運組衛生組各存一份備查，並以一份逕寄收受機關，另以一份隨配發物資送達。

七、配發完畢後，衛生組應派一人會同儲運組將已配發之藥材點交負責運輸人員，并製成表格，雙方簽字，以一份衛生組抽寄各受配機關查收。

八、儲運組之藥庫，每週或每半月應將儲存及配發物資列表分別報告儲運組及衛生組，該表上應載明日期、配發地點、藥材名稱、包裝數重量、已運待運某地數量、及備考等。

九、衛生組應會同聯總衛生部門代表，省（市）衛生處（局）代表、組織醫藥器材分配委員會，按期開會，其組織通則另定之。

十、由分署簽發命令送達各被配機關，同時應將已行配發之藥材，呈報總署備核。

十一、本辦法如有未盡事宜，得由總署隨時修正。

十二、本辦法自核准之日施行。

行總浙閩分署特約醫院辦理難民醫療

救濟實施計劃

緊急醫療救濟，為本署主要業務之一，除總署已與衛生署及中華民國

國紅十字會救護總隊洽妥調配醫療隊院，駐浙閩兩省各衝要地區辦理醫療救濟工作外，復正由本署成立善後救濟工作隊，加強其衛生股之組織，即可分頭出發開展工作；惟目前交通情形日益好轉，流徙他鄉之難民行將紛紛歸來；又浙閩兩省八年苦戰，貧病益增，為擴展是項難民及各地赤貧醫療救濟工作起見，特訂定本計劃，以利施行。

一、進行辦法

(一)茲體察浙省各地交通及經濟情形，擬約定左列各醫院、各衛生院、為難民及貧病民衆醫療救濟處所：

1. 杭州市立醫院 仁愛醫院 廣濟醫院
2. 吳興福音醫院 福音醫院
3. 省立嘉興醫院 福音醫院
4. 省立紹興醫院 福康醫院
5. 嵊縣衛生院
6. 寧波華美醫院
7. 金華福音醫院
8. 蘭谿衛生醫院
9. 衢縣衛生醫院
10. 建德省立建德醫院
11. 溫州白果德醫院
12. 麗水省立處州醫院
13. 龍泉衛生醫院
14. 臨海恩澤醫院

福建省另行計議決定之

(二)約定之醫院或衛生院，應由本署會商指定每日免費門診人數及該院病床床數，免費辦理門診及住院工作外，接生、預防、注射、亦完全免費。

(三)凡持有難民證之難民及當地赤貧民衆，均得向約定之醫院或衛生院享受第二條所列舉之利益，各醫院或衛生院不得拒絕，如該院免費

病床已滿額，而仍有持有難民證之難民必需住院，該院仍應照收。

(四)約定之醫院或衛生院，如有戰時破壞太甚，或目前設備過簡，其必要之修繕費用及必要之醫療設備，得商請本署核實撥發之。

(五)約定之醫院或衛生院，辦理此項免費醫療救濟所需之藥品，憑處方箋及其他憑證彙集請本署撥補之；所費之病人伙食及一部份消耗費，核實列冊，請本署補助之。

(六)約定之醫院或衛生院，其門首應懸掛左列標幟，並將各該院免費門診及病床數目公告之。

(善後救濟總署浙閩分署特約醫療救濟處)

(七)約定之醫院或衛生院，另行由本署依照本計劃所列原則，與各該院訂定合作辦法，以資遵循。

(八)本署得隨時派員至各約定之醫院或衛生院抽查。

(九)本計劃辦理時期，以本署結束前三個月為止。

行總浙閩分署配發配尼西林暫行辦法

一、行政院善後救濟總署浙閩分署(以下簡稱本署)配發配尼西林，照本辦法辦理之。

二、本署配發之配尼西林應免費施用。

三、凡病例先以硫酸類藥品治療無效後，方可施用配尼西林。

四、配尼西林不得作為治療花柳病之用。

五、各醫院經用配尼西林，應依照本署規定格式，將治療經過詳細填報，否則得停止配發(報告表式附後)。

六、凡申請配發配尼西林之醫院，必須有完備之病床、檢驗室、及冰箱設備，預先報告本署，經審查合格後，公告辦理之。

七、凡經本署核准配給配尼西林之醫院應用時，可填具申請書逕向本署請領，其設在外埠者，得先撥發若干支備用，唯仍須補辦申請手續(申請書格式附後)。

八、凡本市開業醫師，發現病人須用配尼西林時，可將該病人送至本署指定之醫院，施以治療。

九、凡核准配發配尼西林之醫院，本署得隨時派員抽查管理之。

十、本辦法自公佈日起施行。

善後救濟總署浙閩分署
難民就診憑證

難民 患病 送請 貴院 准予 診治 如需 住院 即請 收治 此致	醫院 填發人	中華民國 年 月 日
--	-----------	---------------------

字第 號

難民

因患病已送

醫院收治

填發人

中華民國

年

月

日

編號.....

_____ 醫院
青 黴 菌 素 申 請 書

患者姓名_____籍貫_____性別_____年齡_____

患者住址_____

病床等級_____住院號數_____青黴菌素收費等級_____

診 斷

診斷根據

(1) 臨床症狀及重要經過

(2) 實驗室檢查(註明病菌種類)

曾經磺胺類藥品 (Sulfa-drug) 治療否(註明每次量每日量及治療總量
并說明停止治療緣因)

四五

青黴菌素需要劑量(單位)

申請醫院_____核定負責醫師_____

使用醫師_____申請日期_____

職級_____發藥日期_____

編號.....

醫院

青黴菌素使用報告表

患者姓名_____籍貫_____性別_____年齡_____

患者住址_____

病床等級_____住院號數_____申請日期_____

診 斷

經過 病案撮要及實驗室檢查

青黴菌素治療節錄

- (1)注射方法： 靜脈注射，持續靜脈滴入，肌肉注射，局部敷用水。
- (2)劑 量： 初次量 繼續量
- (3)濃 度：
- (4)稀 釋 液： 生理鹽水， 5%葡萄糖溶液， 蒸溜水
- (5)每日次數：
- (6)相隔時間：
- (7)每日總數：
- (8)治療總量： 日數
- (9)治療結果：
- (10)使用醫師姓名

(9) 治療經過(包括臨床病狀及治療之實驗檢查及補助之手術)

(10) 注射後反應

- (1) 蕁麻疹 (2) 藥物熱 (3) 栓塞性靜脈炎 (4) 頭痛 (5) 發暈
(6) 肌肉痙攣 (7) 嗜伊紅白血球增加 (8) 其他

(11) 治療結果(如患者死亡請註明致死原因)

(12) 其他意見

報告醫院

院 址

報告醫師

報告日期

行總浙閩分署配發杭州市各小學學生

及貧苦兒童魚肝油暫行辦法

1. 善後救濟總署浙閩分署(此下簡稱本署)配發杭州市各小學校學生及貧苦兒童魚肝油，均照此辦法辦理。
2. 各校學生及貧苦兒童，如患有結核及肺門淋巴腺腫大，缺乏維他命甲乙，經證明確係家境清貧者，本署均可按月免費發給魚肝油，以補營養之不足。
3. 凡請領魚肝油之學生，均須經領有衛生署醫師證書之醫師檢驗後認為確患上項疾病，並由該校校長證明確係家境清貧，經填具檢驗證，由校方造具申請冊，檢同檢驗證來署方可憑證核發，貧苦兒童如經地方政府證明確實貧苦，並經合格醫師檢查確實有上項疾病，方准核發。
4. 本署暫定每月每人配發魚肝油一磅，每月上旬發給一次，學校由校方統籌具領轉發；貧苦兒童可憑地方政府證明書，衛生署註冊醫師檢驗證，來本署附設之診療所請領(但須攜帶私章)。
5. 檢驗醫師均由各方自行特約辦理之。
6. 學校請領魚肝油清冊，限每月底先行送署憑核。
7. 學校分發完畢後，應于五日內檢具學生蓋章清冊，送署核銷(格式附後)，貧苦兒童憑領條核銷。
8. 所有裝容器具，均由領方自備。
9. 本辦法自署長核准後施行。

杭市 小學轉發浙閩分署配發營養不

良學童魚肝油憑冊

姓名	年齡	病名	發給數量	蓋章	備考

行總浙閩分署配給貧苦無乳嬰兒奶粉

辦法

- 一、善後救濟總署浙閩分署(以下簡稱本分署)為救濟貧苦無乳嬰兒，特訂定本辦法，配發奶粉。
- 二、凡家境確屬貧寒二足歲以下之嬰兒，確無母乳而有營養不良者，得向左列各地申請配給奶粉：
 - (一) 杭州：仁愛醫院 廣濟醫院 西湖醫院
 - (二) 紹興：福康醫院
 - (三) 興興：福音醫院
 - (四) 金華：福音醫院
 - (五) 溫州：白果德醫院
 - (六) 寧波：華美醫院
- 三、各醫院接到前項申請書後，應加審查(必要時應派公共衛生護士實地家庭訪問)，並指派醫師檢查需粉嬰兒體格，認為確屬必要者，核定配給數量，填給配給證配給之。由家屬直接具領。
- 四、前項配給數量，三足月以內者，以每月一磅計；三足月以上者，以每月二磅計；乳汁減少者，折半計算；以上數量，仍得由醫師斟酌嬰兒體格，酌為增減之。
- 五、前項配給證格式附後。
- 六、凡被配給奶粉之嬰兒，如繼續需粉時，應特配給證並至各醫院過磅後，另填配給證配給之，原配給證作廢。
- 七、凡被配給奶粉之嬰兒喂飼後，有腹瀉或消化不良等情，應即至各醫院報告。
- 八、凡領取奶粉應自攜容器裝儲，不得以原裝聽罐供應。
- 九、凡已經照本署第一項公告辦法配給奶粉者，不得重行請領；所配給

之奶粉亦不得私自出售，違則取銷其配給資格。
八、福建省配給辦法另訂之。

善後救濟總署浙閩分署			
配給貧苦無乳嬰兒奶粉申請書			
嬰兒姓名	實年 足齡	籍貫	
父母姓名	年 齡	職業	
詳細住址			
家庭經濟狀況			
母乳原因			
證明人	(所在地之甲長虛偽證明應負責)		
申請者章	是	否	申請日期
核准配給			核日期
核准配給數量			
核准者章			

行總浙閩分署員工醫療實施辦法

1. 本署員工及直系親屬(指在任所之直系尊親屬配偶及子女而言)之疾病醫療及預防保健，由本署特設診療所辦理之，完全免費。
2. 本署員工及直系親屬，有急症、重症、及生產、而經診療所醫師診斷，必須轉送醫院診治者，由診療所醫師簽發特約醫院轉診券，交由本人持往特約醫院就診，其欲自行送醫或住入非本署特約醫院者聽，但不得請求補助。
3. 特約醫院對於本署員工及眷屬持有轉診券往診及住院者，門診費、檢驗費、手術費、接生費、藥費等，概行免收；住院費照左列規定，由特約醫院按月向署清算：
 - (一)員工及眷屬之住院，以普通病房為準，住院費伙食費，每人每日

- 由署津貼壹千元。
- (二)其欲住頭等者，其所需住院費，照院方規定由本人先付，事後檢據頭等由署補助三分之一，二等補助三分之二。
4. 凡醫療必須之藥品，而為本署診療所或特約醫院所不備者，憑醫師處方，藥房收據，由署補助之。
 5. 凡因行為不檢或不良習慣致病者，不得享受本辦法之利益。
 6. 本辦法自呈奉 署長副署長批准後施行。

署分閩浙署總濟救後善院政行	
券診轉屬親系直及員工	
茲有本署職員	因
勤工	
患病送請	
貴院准予診治如需住院即請收治為荷	
此致	
醫院	
填發人	
中華民國三十五年 月 日	

字第

號

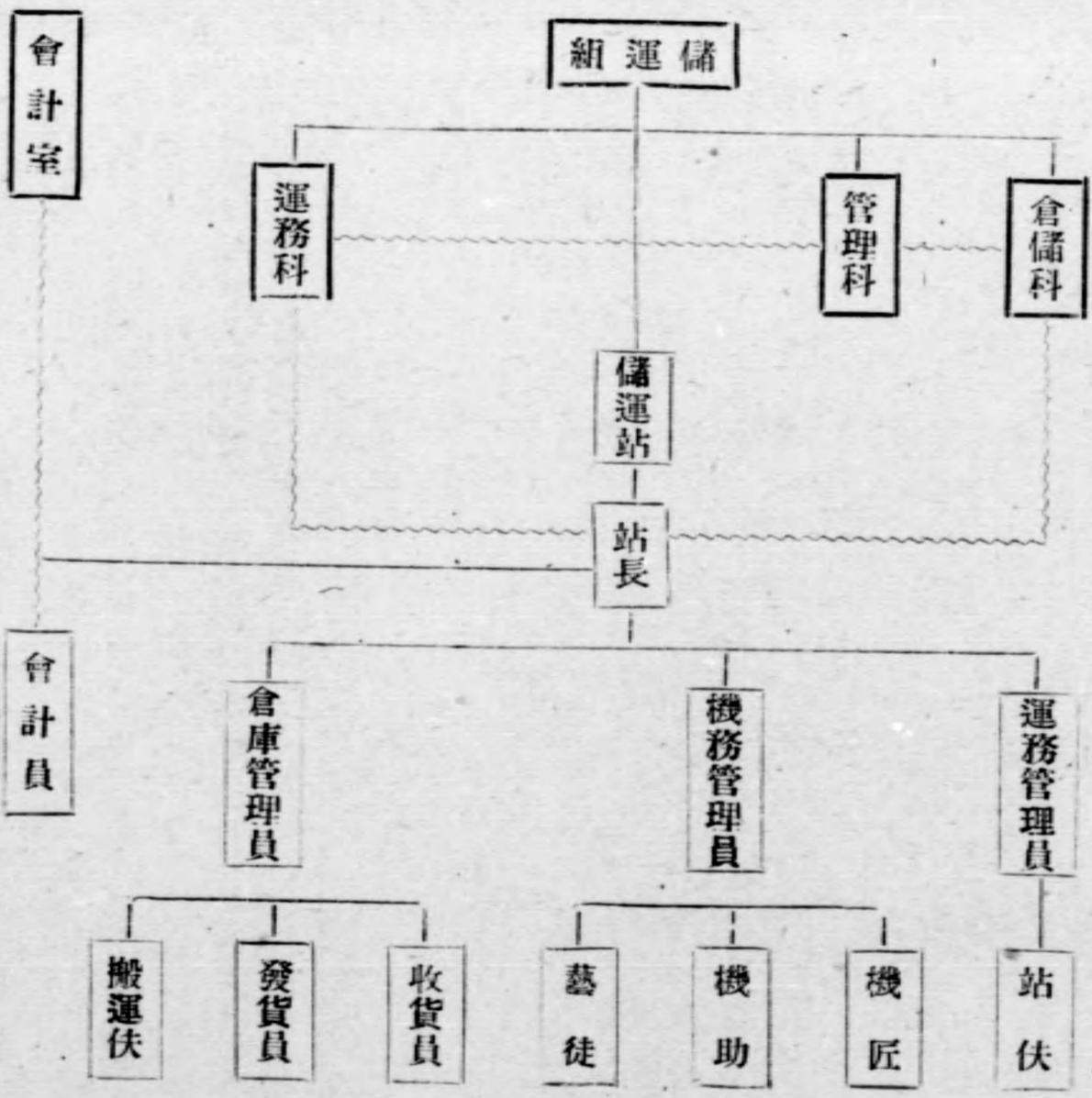
職 眷 勤	
工 屬 員	
因患病已送	
醫院收治	
填發人	
中華民國三十五年 月 日	

儲運方面

善後救濟總署 浙閩分署 儲運站組織規程

- (一) 本規程依善後救濟分署組織條例第十七條之規定訂定之。
- (二) 善後救濟總署浙閩分署(以下簡稱本署)為便利物資之儲送儲存起見，得於轄區內交通衝要地區，設立儲運站(以下簡稱本站)，辦理本署物資之運輸、儲存、收發、等事宜。
- (三) 本站辦理業務，直接受本署儲運組之指揮監督。
- (四) 本站業務範圍如左：
 1. 關於物資之收轉、接運、事項；
 2. 關於物資之倉儲保管事項；
 3. 關於存站車輛之調度保養事項；
 4. 關於本署回空車輛之利用載運事項；
 5. 關於區內運輸工具之調查統計事項；
 6. 關於當地與本署有關部份之聯繫事項；
 7. 其他有關物資之經理事項；
- (五) 本站設站長一人，委任或薦任待遇，綜理全站業務。
- (六) 本站得視業務之繁簡，分設運務、機務、倉庫、管理員各一人，委任待遇，秉承站長之命，掌理一切有關業務。
- (七) 本站設會計人員一人，委任待遇，受站長之指揮監督，並依照主計法之規定，直接對本署會計室負責。
- (八) 本站得酌用雇員及技工站伙警衛若干人。
- (九) 凡同一地區倉庫之分佈，如不能集中管理時，得於本站之外，分設倉庫若干，各設倉庫管理員一人，視事實之需要，受本站站長之指揮監督，或直隸本署儲運組指揮之。

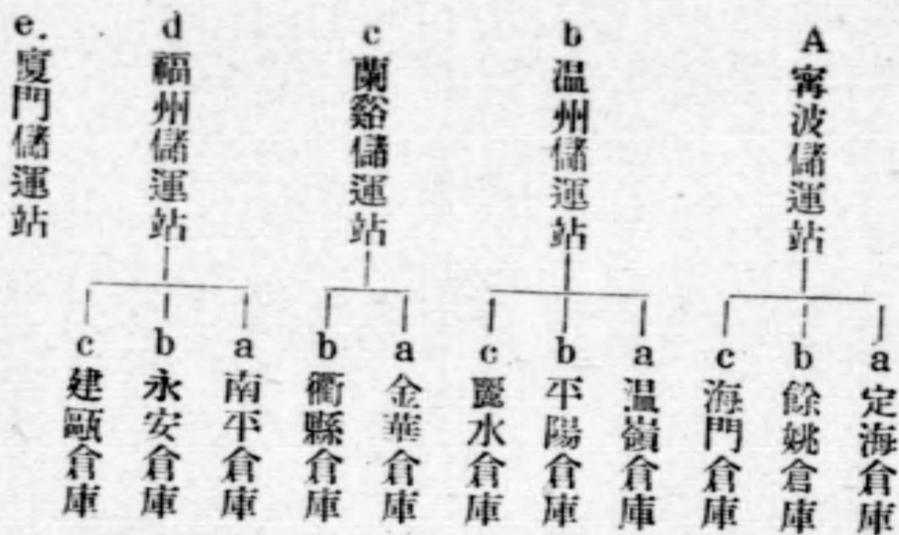
附儲運站組織系統表：



- (十) 本站儲運工作辦理完畢，或業務減縮無設站必要時，得隨時撤銷之。
- (十一) 本站辦事細則另訂之。
- (十二) 本規程自呈奉 署長 核定後施行，並呈報 總署核備。

儲運站及倉庫設置計劃

(一) 儲運站



(二) 儲運組直轄倉庫

- A. 儲運組吳興倉庫
 - b. 儲運組諸暨倉庫
 - c. 儲運組硤石倉庫 (借用海塘搶修委員會所設倉庫)
 - d. 儲運組桐廬倉庫
 - e. 儲運組城站倉庫 (已設)
 - f. 儲運組青年會倉庫 (已設)
 - g. 儲運組南星橋倉庫
 - h. 儲運組嘉興倉庫
- (三) 儲運組駐滬聯絡員

善後救濟總署 浙閩分署 儲運站暫行辦事細則

甲、總 綱

- 一、本細則依據善後救濟總署浙閩分署儲運站(以下簡稱本站)組織規程第十一條之規定訂定之。
- 二、本署各站一應事務之處理，除法令另有規定者外，概依照本細則之規定辦理。
- 三、各站站名，應一律冠以地名。
- 四、各站辦公時間，每日上午八時卅分至下午五時卅分，必要時得提早或延長，並每逢休假日及夜晚，應派員輪值駐守。
- 五、站內佈置，以整潔為主，並應張貼全站人員姓名表，值日姓名表，及簡單標語於倉庫車房四周，並應貼製進出方向標誌。
- 六、站內員工必須按時簽到辦公，簽到簿每日須由站長親閱，作為員工考勤之標準，遇有員工出差請假等情事，並應按照本署出差請假規則辦理之。
- 七、站內員工每月薪津辦公暨臨時開支，應由本署儲運組擬具編制送請會計室編具預算，呈候核定，嗣後各站經費即由本署照核定預算數額，視地點之遠近，發給一個月至三個月之週轉金。
- 八、站內每月經臨各費開支，均應由站會計員於月終造具詳細月報，送署核銷。
- 九、站內站產及一應公物用具，務須保持清潔完好，水電使用力求撙節，尤須注意倉庫牆壁屋頂之完整，門窗鎖鑰之牢固，不必要之窗戶，一律堵塞。
- 十、各站應視就地環境情形，設置相當警衛員額，並得商請地方政府協派警衛。其詳細辦法另定之。
- 十一、值夜員工，應隨時細心向四處巡視，留意火警之盜竊等意外情事

，如遇盜竊應隨機應變，設法請捕獲，以盡職責。

乙、運轉部份

十二、站內應有迴車道及車庫之設備。

十三、站內得視事實之需要，酌備修車工具及器材。

十四、站內應酌備加油盛油器及油標尺。

十五、站內備用油料及器材，應存放倉庫，集中保管。

十六、車輛領用油料，應由站長憑派車通知單，批註所發油料數量，交由運務管理員向倉庫領用。

十七、運務管理員秉承站長之命，辦理下列事宜：

(A)關於存站物資之轉運接送；

(B)關於存站車輛之調度派遣；

(C)關於車輛司機之調遣管理；

(D)關於駛車日報、油料存銷旬報之填發簽報；

(E)有關本站運務文件之處理保管；

(F)有關本站運務報告單據之填報紀錄；

(G)回空車輛之利用載運；

(H)運雜費之計算造報；

(I)其他一應有關雜務；

十八、機務管理員秉承站長之命，辦理下列事宜：

(A)關於存站車輛之檢驗紀錄；

(B)關於車輛技工之管理監督；

(C)關於車輛之修理保養；

(D)關於材料請發單及有關報表之填送登記；

(E)關於車庫及車輛之清潔整理；

(F)關於站內備用工具器材配件之登記造報；

(G)關於存站車輛狀況及修理費用等項之造報；

(H)其他一應有關雜務。

十九、利用回空車輛載運公商物資，應由運務管理員接洽裝運，根據規定運價收取運費，連同裝運日報造報本署儲運組運務科核備；上項運價由本署儲運組依據行車成本，隨時修訂之，裝運日報格式另定之。

二十、利用回空車輛載運，應以不妨礙車輛運轉效率為原則。

丙、倉儲部份

二十一、每一倉庫應分為若干貨區，每貨區與他貨區之距離，應為壹公尺半；二貨區距離空處，須力求整潔；如有貨物傾下或雜亂，須立即整理，以便點查。

每一貨區之號數、標誌，應標注清楚。

二十二、凡包裝易損壞之貨物，應堆置上層，不易損壞貨物，堆置下層；如地面潮濕，應用木架或磚石填鋪。

二十三、倉庫內應置辦水缸、黃沙、及滅火彈，並須在適當地點標立「禁止吸煙」之顯明木牌，嚴禁吸煙紙燈洋燭及其他易生火患之物件，一概不得備用。

二十四、倉庫內應備有裝卸用具，包括跳板、扁担、竹梯、磅秤、竹簍、竹筒、繩索、篷布等，由倉庫管理員負責保管之；各磅秤應保持準確，如有損壞，應立即迅予修復。

二十五、物資出倉，應注意其種類、數目，與分發單完全相符；包裝亦須完好，如有損壞，應即修補並復磅。

二十六、倉庫進出物資，一律須憑儲運組主管人員簽章之分發單為準，並須經站長倉庫管理員會章後，方可開始收發。

二十七、站內倉庫不論自置或租借，應一律冠以站名，如一站有數倉庫時，應於倉庫名稱下加以英文字母（自A起依次編列），以資區別，如倉庫直隸儲運組時，除冠以所在地點名稱外，並加冠「儲運組」字樣（例如：「儲運組城站倉庫」是）。

倉庫不論自置或租借，絕對不准堆存本分署以外之物資，惟與公

私機關合用之倉庫不在此限。

倉庫管理員秉承站長（或儲運組）之命，辦理下列事宜：

- (A) 關於庫內員工之指揮考核；
 - (B) 關於存庫貨物之收發保管；
 - (C) 有關倉庫文件單據之填造保管；
 - (D) 關於下列帳簿之登記審核：
 - (1) 物品總登簿
 - (2) 物品撮總簿
 - (3) 物品撮總表
 - (4) 物品損失登記簿
 - (5) 庫存物品報告
 - (6) 物品收發月報
 - (7) 其他有關倉庫之憑單
 - (E) 關於押運憑單之填發；
 - (F) 庫內應用物件之請領、保管、及磅秤之校對；
 - (G) 關於倉庫鎖及鑰匙之保管，庫門之啓閉，離庫時應指定員工執管鑰匙；
 - (H) 有關倉儲雜項費用之處理造報；
 - (I) 每晨開啓倉門後，應巡視倉庫一週，檢查倉庫內外及各貨區所堆物品有無異狀；
 - (J) 每日辦公完畢後，檢查存倉物品，是否與簿記數量相符；
 - (K) 其他一應有關雜務；
- 二十八、倉庫收貨員秉承管理員之命辦理下列事宜：
- (A) 關於存倉物品之保管整理；
 - (B) 貨物進倉時，應根據分發單、調撥單、分批發單、或押運憑單，逐件覆磅檢點，如認為品質數量包裝情形無異疑時，應會同押運員在授受證上加以簽署。
 - (C) 如貨物點交時，發現物品之品質件數數量及包裝情形有不符之處，應於授受證上附註欄內加以詳細註明，並由雙方會同簽署以明責任，並報告管理員以便轉報追查。
 - (D) 貨物收入後，應督率伙役按照收入先後憑單分配，堆置每區

，又須根據物品種類分別列置。

(E) 貨物收入後，應登記於存物牌內，並簽署蓋章。

(F) 關於下列帳簿或表冊之填寫登記：

1. 物品收入登記簿 2. 存物牌 3. 物品損失報告

二十九、倉庫發貨員秉承管理員之命，辦理下列事宜：

(A) 貨物搬出倉庫時，應根據分發單、調撥單、分批發單、或押運憑單，督同伙役發出貨物點交押運員或驗收人。

(B) 如押運人或驗收人，認為物品之品質、件數、重量、包裝、情形無異疑時，應雙方會同簽署於物品授受證上。

(C) 如貨物點交押運員或驗收人時，發現貨物之品質、件數、重量、及包裝情形不符時，應詳細註明；物品授受證上並須與押運員會同簽署，以明責任，並將不符情形詳細報告管理員，以便轉報。

(D) 關於下列帳簿表冊之填寫登記：

(1) 物品發出登記簿 (2) 存物牌 (3) 物品損失報告

(4) 貨物出門證

三十、如倉庫事務簡單，關於收貨及發貨職務，得由管理員兼任之。

丁、其他

三十一、本細則如有未盡事宜，得隨時修訂之。

三十二、本細則 呈奉 副署 長核准後施行，並呈報 總署核備，修訂時同。

善後救濟總署 倉庫管理暫行規則

(一) 倉庫管理員（以下簡稱管理員），為倉庫之主管人員，其下辦事員、工役、警衛，應絕對服從管理員之指揮。

(二) 倉庫辦事員承管理員之命，督率工役辦理裝卸及搬運事宜。

- (三) 倉庫除規定員工外，其他員工或員工之眷屬戚友，不得留宿在內。
- (四) 倉庫除辦事員外，未經管理員之許可，不准入內。
- (五) 倉庫內存置之一切物件，未經管理員之許可，不得擅自移放，或搬出倉庫以外。
- (六) 倉庫內存置一切物件，員工應按照規定物料堆儲方式，妥慎儲放，善意保護，並保持整潔。
- (七) 倉庫發生意外事，員工應努力搶救儲藏物資，搶救得力者，經考核後，予以獎賞。
- (八) 倉庫員工如發現有儲藏物品及其他有關事項有不妥善處時，應立即報告管理員。
- (九) 外界向倉庫領取物品時，員工不得有需索之行爲。
- (十) 物品由倉庫搬出，須憑出門證；無出門證之物品搬出倉庫時，任何員工必須加以查究。
- (十一) 倉庫內絕對禁止吸煙。
- (十二) 倉庫內不得有鬧架、賭博、酗酒等行爲。
- (十三) 倉庫員工應按照規定辦公時間上班或下班，不得遲到或早退，必要時須晝夜值班駐守。
- (十四) 倉庫員工因事或因病請假，必須事先向管理員請准後，方得離開；並由管理員報告儲運組備案。
- (十五) 本規則如有未妥善處，得隨時修正之。
- (十六) 本規則經呈奉署長副署長核准施行，修正時同。

行總浙閩分署倉庫警衛暫行規則

- 第一條 各倉庫得酌視倉庫之範圍及所在地之情形，設置警衛若干名，分班巡邏看守。
- 第二條 各倉庫警衛須服從倉庫管理員之指揮。
- 第三條 各倉庫警衛在下班時，應帶領警衛巡視倉庫一週，關於看守之貨物，如有注意事項，須向接班警衛明白指示。

- 第四條 各倉庫警衛對於防禦火燭及盜竊等事，應特別注意，遇有緊急事故，須隨時機警應付；防禦得力者，經審核後予以獎賞。
- 第五條 各倉庫警衛主管人員如巡官或警長，應率同警衛訓練救火及防禦事項，此項訓練每月至少舉行一次。
- 第六條 各倉庫值班警衛姓名、班次、及值班時刻，須由警衛主管人員排定，送交倉庫管理員寫明，張貼倉庫門口。
- 第七條 各倉庫警衛在巡邏時，應攜帶警笛、電筒、武器，如遇緊急事故，應鳴笛呼應，嚴加戒備，並立即報告倉庫管理員。
- 第八條 各倉庫值班警衛，未經倉庫管理員之許可，不得私自委托其他警衛代理。
- 第九條 各倉庫值班警衛，應隨時在倉庫內外及四週巡視，不得遠離崗位，並須留心察看倉庫及堆存貨物有無異狀，倘有發現異狀等情，立即報告倉庫管理員。
- 第十條 各倉庫管理員應備巡邏手冊一本，由下班警衛及接班警衛寫明，何時下班及接班，並簽名蓋章，此項手冊，每班依次遞交，鄭重保管。
- 第十一條 各倉庫警衛之主管人員，應隨時抽查各警衛之勤惰（至少晝夜各一次），並須在巡邏手冊內簽署巡查人之姓名及抽查時刻。
- 第十二條 上項巡邏手冊，應由警衛主管人員於每日上午送交倉庫管理員查閱。
- 第十三條 各倉庫不值班之警衛，應常川駐近倉庫，不得無故外出，以備臨時召集。
- 第十四條 各倉庫警衛在值班時，有臨時報告事項，除口頭報告倉庫管理員外，應註明於巡邏手冊內，以備考核。
- 第十五條 各倉庫警衛，如有巡邏不力或其他失職等情，當報請派遣機關依法懲處。

第十六條 本規則如有不妥善之處，經呈准署長隨時修改之。

第十七條 本規則自署長核准之日起施行。

行總浙閩分署倉庫收發物資暫行辦法

本分署在杭州設置倉庫若干處，並酌視情形在浙閩省內各地分置倉庫若干，各該地設置倉庫管理員一人及辦事員若干人，專司本分署物品之收發及保管事宜。茲特訂定倉庫收發物資暫行辦法如下：

甲、收貨辦法

- 一、驗收人或押運員將物資交倉庫管理員收入倉庫時，應備物品授受證一本（見附式），根據分發單、調撥單、分批發單、押運憑單、逐件覆磅點交，管理員如認為對於點交物品之品質、件數、重量、及包裝情形無疑問，應由雙方會同該物品授受證上加以簽署；第一聯歸倉庫管理員收執，第二聯由驗收人或押運員轉送儲運組備查，第三聯由押運員或驗收人存查。
- 二、如物品點交時，發現物品之品質、件數、重量、及包裝情形不符時，應於物品授受證附記欄內加以詳細批明，並由雙方會同簽署，以明責任；關於此項不符情形，應由雙方會同呈報儲運組，以便追查。
- 三、倉庫管理員於收入物品後，應立即登記於物品收入登記簿（A131），再行轉登於物品總登簿（A134）內。
- 四、關於收入物品如有發現損壞短少盈溢等情，須登記物品損失登記簿（A139）內，並須轉登物品總登簿（A134）內，另再填造物品損失報告（A185），呈報儲運組。

乙、堆儲辦法

- 五、管理員於收入物品後，應即按照收入先後分批堆置，如第一批放存A區（A BLOCK），第二批放存B區（B BLOCK），每區又須

根據物品種類，分別堆置如下圖：



- 六、同一種類之物品，其包裝易損壞者，應堆置上層，不易損者，應堆置下層，如倉庫地面潮濕，應用木架或磚石墊高，以防感受潮濕，損及貨物。
- 七、危險物品應另行堆置，與易燃物品遠隔為要。
- 八、倉庫內絕對禁止吸煙，及燃點燈燭之類。
- 九、每一倉庫應設置水缸、黃沙、及滅火彈之類，以防火災。
- 一〇、管理員對於倉庫四週，應每日隨時加以視察，窗門鎖鑰等是否牢固。
- 一一、倉庫鑰匙應由管理員親自負責保管，倉庫門戶每日按照辦公時間，由管理員親自督率開啓及下鍵上鎖，以重職責。

丙、發貨辦法

- 一二、倉庫管理員根據分發單、調撥單、或分批發單、發出貨物，亦應備物品授受證一本，交點押運員時，須將物品之品質、件數、重量、驗交，並應會同簽署於授受證上，第一聯交付押運員，第二聯送儲運組，第三聯倉庫管理員存查。一切手續，悉依第一條及第二條辦理之。

行總浙閩分署倉庫職工管理暫行細則

- （一）本規則內所稱職工，包括儲運組各倉庫職員、工役、警士在內。
- （二）倉庫職員在人事科報到後，應先在儲運組實習一星期，詳細研閱儲運之各種規章及登賬手續，期滿再派赴倉庫。
- （三）職工到庫後，倉庫主管應即呈報到庫日期，由儲運組管理科分

別通報秘書室人事科及總務組備案。

(四) 職工到差應先覓妥舖保，填送保單，寄交儲運組管理科，彙轉秘書室人事科存查。

(五) 職員保證書對保手續，除由人事科辦理外，為審慎計，並由儲運管理科辦理；工役警士之對保，應由倉庫主管人員負責辦理。

(六) 各倉庫添用職員，應先呈請儲運組轉呈署長核准，不得擅自引用。

(七) 各倉庫雇用工役，應視業務情形而定，不得超過核定限額，呈請儲運組分別通報會計室及總務組事務科備案。

(八) 各倉庫應備簽到簿，依照本署辦公時間，準時到值，如遇業務繁忙，應俟事務完畢後，方可退值。

(九) 員工警請假在一日以內，由各主管核准，一日以上，須先呈准儲運組，如時間不及，亦應呈報儲運組核轉秘書室人事科備案。

(十) 倉庫業務繁忙時，員工概不得請假，如有特殊情形必須請假者，應先覓妥適當人員代替，但請假人仍應負一切責任。

(十一) 各倉庫主管人員非經核准，不得擅離職守，違者呈署撤懲。

(十二) 各倉庫每月終應呈送職工請假單及工作報告單各二份，以憑核轉。

(十三) 各倉庫接到儲運組各科通知書，應將書內各點切實遵辦，重要者限文到三日內完竣呈寄，違者以玩忽公務論。

(十四) 各倉庫對於儲運組各科發出通知書，應妥慎保存，如有疑問，應函請各科解釋，不得含糊。

(十五) 各倉庫對於公文承轉程序，應切實依照儲運站組織規程辦理，不得越級陳報，如違議處。

(十六) 各倉庫會計報告手續，應依照會計報銷章則辦理，所有報表及賬單，呈由儲運組核轉會計室報銷。

(十七) 各倉庫對於公款，應鄭重存用，以樽節為原則；不得有浮用浮報等情，違者嚴懲。

(十八) 各倉庫職工辭職停職，應將經辦之事務物件，移交於指定之接替人員，俟全部清楚後，方得離庫。

(十九) 職工交替應出具證明書，由主管監交，一面呈報儲運組備案。

(二十) 本署頒布之人事管理規則各條文，應一體遵守。

(二一) 倉庫職工如有玩忽公務，違反上列各款者，輕則記過扣薪，重則呈署撤懲。

(二二) 各倉庫員工服務情形，得由儲運組管理科隨時派員查報，以憑獎懲。

(二三) 本規則有未盡事宜，得隨時修正。

(二四) 本規則自呈奉署長批准之日施行。

公司代辦善後救濟總署浙閩分署救濟物資運送及裝卸承攬書

公司(以下簡稱承攬人)茲願接受善後救濟總署浙閩分署(以下簡稱分署)委託，代辦救濟物資之運送及裝卸，並承認對於後開條款絕對履行與遵守之：

(一) 運送及裝卸地域，暫以浙江省境內為限，包括沿鐵路公路及水道各地點，其辦法如下：

(A) 由沿鐵路公路車站其他指定地點之車上，或由沿水道碼頭之船上起卸，運至分署各倉庫內，或其他指定地點。(物品倘須送入倉庫內，包括物品之堆疊及整理在內，其堆疊及整理方法，應受各該倉庫管理員之指揮。)

(B) 由分署各倉庫或其他指定地點，運送至沿鐵路、公路、車站、其他指定地點之車上，或沿水碼頭之船上(物品倘須送入至車上或船上，包括物品之裝車及裝船在內，其裝置堆疊之方法，

應受分署指派人員之指揮。

(二)通知運送之每批物品運送時，先由分署儲運組填具運送委託書(見附式)，交付承攬人，承攬人接到該項委託書，應於委託書上加以簽署，並應立即辦理運送及裝卸，不得延誤。

(三)運送及裝卸時間之規定：運送及裝卸之時間，由儲運組酌視路程遠近及當地交通情形，臨時規定於上項委託書內，承攬人應遵照規定時間運送及裝卸完畢。

關於鐵路車上之運送及裝卸，因承攬人之延誤而發生延車費，其費用須由承攬人負擔之。

(四)運費及裝卸之計算：

運費及裝卸費，由分署儲運組酌視運輸情形，並比照各當地其他運輸機關之規定價格，臨時核定之。

(五)運費及裝費付款方法：每批物品於運送及裝卸完畢後，應由承攬人開具運費，裝卸費請領單，送呈分署儲運組審核，經審核完畢，再向分署會計室請領。

(六)運送及裝卸之責任，承攬人於開始辦理運送及裝卸之時起，即負該物品之責任；直至該物品送達至委託書內指定之受領人為止。

(七)物品喪失毀損或品質不符之責任：物品在運送及裝卸過程中，分署派員督同監視；承攬人對於該項運送及裝卸之物品，須與運送委託書內所載，加以核對；如有發現物品與該委託書所載不符之處，應立即報告分署派員並會同檢視，承攬人怠為前項報告，或因承攬人過失以致物品喪失毀損，或品質不符情形，應由承攬人負其完全責任。其損失由承攬人照價賠償，並須依照運送目的地之當地市價賠償之。

(八)免除物品喪失毀損或品質不符之責任：物品在運送及裝卸過程中，因不可抗力而致物品發生喪失毀損或品質不符者，須由承攬人於開始辦理運送及裝卸之日起十日內，提供證明，送呈分署儲運組加以審核後，方得免除其責任。

(九)運送及裝卸之變更：物品在運送及裝卸過程中，倘承攬人接到分署儲運組通知須行變更運送及裝卸者，應立即照辦。

(十)承攬人於簽署本承攬書之日起，即為承諾代辦分署物品運送及裝卸，如中途送請終止代辦是項業務者，須為書面呈由分署儲運組轉請核准。

(十一)承攬人簽署本承攬書時，應提供分署所認可之銀行或殷實店鋪担保至國幣壹十萬元之責任。倘因承攬人之過失發生賠償等情，由該銀行或該店鋪負完全賠償之責，並拋棄先訴抗辯之權。

(十二)上項銀行或殷實店鋪提供保證後，不得中途片面聲請退保。承攬人對於上開任何一條款，倘不能履行或遵守者，不問其原因為何，分署儲運組得隨時終止該承攬人代辦物品之運送及裝卸業務。分署儲運組因事實上之需要，得隨時終止承攬人代辦物品之運送及裝卸業務。

關於物品運送之其他規定，概依民法六百三十五、六百三十六、六百三十八、六百四十三、六百四十五，條辦理之。

承攬人(簽名蓋章)

行總浙閩分署自用汽車管理暫行辦法

一、總綱

- 一、善後救濟總署浙閩分署(以下簡稱本署)為統一管理本署自用汽車起見，特訂定本辦法。
- 二、本署自用汽車之保管、使用、調撥、修理、及其他一應管理事項，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理之。

二、保管

- 三、本署自用汽車不論其為公務或運輸車輛。悉由本署儲運組(以下簡稱本組)依照本辦法之規定統一保管之。

四、本署自用汽車，自總署調撥到達後，應由儲運組運務科指派技士或機務員根據分發單前往驗收，填具檢驗紀錄（見儲運——T1），是項紀錄一式三份，一份驗收人存查，一份送運務科存查，一份管理科存查）後，呈報核備。

五、所有車輛應由本組運務科指定停放處所，分別置放，並指定人員負責保管；嗣後非接到儲運組派車通知單，（見儲運T2）不得擅自將車輛外駛。

六、車輛停放處所，應妥為安排，務以能便利出入為原則，停車場庫前後應有迴車道及安全設備。

七、車輛置放車庫，應由車輛管理員指派場伙或技工每日拭擦清潔，並隨時檢驗機件，保持完好。

三、使用

八、本署車輛除公務車得通用下列九、十兩項規定者外，所有運貨汽車，應一律由儲運組統籌調撥運用。

九、凡本署所屬各單位因公務之需要，必須使用車輛時，應填具派車申請單（見儲運——T3）一紙，由各單位主管人員簽蓋名章，送由儲運組運務科查核後，填發派車通知單，車輛管理員即憑以派車，上項派車通知單由運務科填就一式三份，一份存查，一份發用車單位或用人，一份發車輛管理員收執。

十、本署各單位如須經常使用公務車輛時，得於派車申請單內加以說明，呈由署長核准後，由儲運組指定車輛，並填發專用汽車證（見儲運——T4），交使用單位收執。

各專用車輛之保管、檢驗、修理、及油料、器材等供應、及駕駛人管理，應仍照本辦法暨車輛駕駛人管理規則之規定，由儲運組統一辦理之。

十一、車輛管理員接到派車通知單後，應即指定車號及駕駛人姓名，隨車機匠姓名，連同駛車日報（見儲運T5），發交駕駛人收執。

上項駛車日報，由車輛管理員填發一式二份，發交駕駛人填注，隨車駛回後繳回，由管理員簽署後一份由車場存查，一份送運務科存查。

十二、車輛行駛途中，如因機件障礙或其他事故，不得於預定時間返回時，應由駕駛人於駛車日報附註欄內填明原因，以備查詢。

十三、車輛行駛途中，如因機件損壞，無法繼續行駛時，應由駕駛人將詳細損壞情形，填註駛車日報附註欄內，並立即設法通知車場，以便派員修理。

四、調撥

十四、車輛行駛前，應由儲運組機務員，詳細加以檢查。

十五、本署車輛非領有駕駛執照人員，不得駕駛。

十六、本署自用汽車因運輸或公務之需要，必需撥交各儲運站或其他單位使用時，應由儲運組運務科填具車輛調撥單（見儲運——T6），發交車場，以憑調撥車輛。

上項車輛調撥單一式四份，一份運務科存查，三份發車場隨車交收車站所，俟車輛到達，由收車站所負責人驗收，並簽署後，一份由收車站存查，一份交還車場存查，一份送還運務科存查。

十七、車輛經調撥各儲運站或其他單位使用後，嗣後所有駛車日報等件，即由各站所直接填發，簽報儲運組運務科核備。

十八、儲運組派用，各儲運站所車輛時，亦由運務科填發派車通知單，以憑駛車。

五、油料器材

十九、車輛所用油料，應由車場或各站所主管憑派車通知單批注所發油料數量及油料管理員發給油料。

二十、各場站處所用油料，應按旬由各該油料管理員填造油料存銷旬報（見儲運——T7），分呈核備。

上項旬報一式三份，一份存查，一份送運務科核備，一份送倉儲科

核備。

- 二一、車輛行駛如耗用油料超過規定數量時，應由該車駕駛人於駛車日報內註明原因，以憑查考。
- 二二、油料存儲如發生漏耗情事時，應由油料管理員填造報告漏耗原因，分送倉儲及運務科查核。
- 二三、車輛如缺少配件輪胎，應由各場站所主管填具材料請發單（儲運——T₂）一式三份，一份存查，一份送倉儲科核發，一份送運務科登記。

六、修理

- 二四、所有車輛如有重大損壞情事，應派車救濟拖回杭州，由杭州修車場加以整修。
- 二五、各地儲運站配備車輛如有損壞情事，除小修應由各站機務管理員負責修整外，大修得委託就近修理廠所或拖回杭州修車場修理之。
- 二六、修車場修理車輛，事前事後均應報請運務科派員檢驗。
- 二七、車場所有車輛數量，應分別完整待修數量，按週填具報表，分送管理及運務科核備。

七、其他

- 二八、所有車輛駕駛人、技工、管理辦法另定之。
- 二九、本辦法如有未盡事宜，得隨時增訂之。
- 三〇、本辦法自呈奉 署長核定之日起施行，並呈報 總署核備。

行總浙閩分署司機技工獎懲暫行辦法

- (一) 凡本署所轄司機技工等之獎懲事宜，均依照本規則辦理之。
- (二) 司機技工等獎勵辦法，分列於次：
 - (1) 加薪

(1) 獎金

(3) 記功

(甲) 司機技工等，在半年以內有左列情事之一者，得酌予加薪

- (1) 記功三次以上者；
- (1) 駕駛車輛未嘗肇事者；
- (3) 搶運物資異常得力者；

(4) 對於技術有所發明，或對本署有特殊貢獻者；

(乙) 司機技工等一月以內，有下列事實之一者，得予記功或酌給獎金：

- (1) 用油節省者；
- (5) 車輛運用及管理得宜著有成效者；
- (3) 不請假及準時服務者；

(三) 司機技工等懲戒辦法，分列於次：

- (1) 告誡
- (2) 扣薪
- (8) 記過
- (4) 開革

(甲) 司機技工等有下例情事之一者，得依照情節之輕重酌予扣薪、記過、或告誡：

- (1) 違犯規章者；
- (2) 由油超過標準者；
- (8) 延誤行車時刻者；
- (4) 駕駛失慎者；
- (5) 態度傲慢行為失檢者；
- (6) 車輛運用及管理失當貽誤公務者；
- (7) 私自修理非公家車輛者；
- (8) 擅自攜出公家工具用具者；

(9) 不遵照服務時間或服務不力者；

(乙) 司機技工等有下列情事之一者，得予開革：

- (1) 記過三次者；
- (2) 私帶客貨者；
- (3) 擅離職守貽誤要公者；
- (4) 不聽指揮者；
- (5) 行車肇事情節重大者；
- (6) 故意毀壞配件工具及公物者；
- (7) 屢犯規則屢誡不悛者；
- (四) 司機技工等，倘有偷竊或盜賣汽油、配件、工具、物資、暨其他公物、私藏違禁品，及假借名義，意圖招搖敲詐者，除開革外，將本人移送法院究辦。
- (五) 其他有功或違法行爲，未在本規則內規定者，得引用類似條文，分別按照情節輕重，酌量辦理獎懲事宜。
- (六) 本規則自呈奉 署長核准之日公布施行。

行總浙閩分署汽車司機須知

- 一、善後救濟總署浙閩分署（以下簡稱本署）爲便於管理所屬汽車司機起見，特訂定本須知。
- 二、司機之雇用，應由本署儲運組派員考驗，並需審查駕駛執照合格後，再行錄用。
- 三、每日上午八時到工，十二時用膳，下午一時半到工，五時半退工，按時至辦公室簽到，聽候派遣工作。
- 四、星期例假日，應依照名次，輪流值班。
- 五、遇有運務繁忙時，退工時間及星期例假仍應照常服務，由儲運組另行簽請發給伸工津貼。
- 六、服務期間，應絕對服從各級主管人員之指揮調遣。
- 七、司機非候接到儲運組所發派車通知單後，不能任意駕駛車輛。

八、車輛運行時，應絕對服從押運人員之指揮調遣，車輛出發及到達時刻，均應報請押運員或場站主管，於駛車日報內詳加簽註後，送儲運組備查。

九、司機出差，得照雇員出差旅費標準，支給出差旅費。

十、司機薪給及差旅伸工名費，均由儲運組管理人員造具清單，送請會計室核發。

一一、司機領用油料，應填具油料清發單，送由儲運組核發後，再行憑券向油料管理員領用油料。

一二、司機因病請假，須有醫師證明文件，每月病假超過三天應照扣工資。

一三、司機除婚喪大事外，不得請假。

一四、隨車工具應妥加保管，倘有遺失及損壞等情，概行照價賠償。

一五、車輛各部應常加洗拭，保持整潔。

一六、車輛進場，須接序停列，不得凌亂，停妥後須將車上一切工具及另件整理完畢，方准離場，隨至辦公室呈報車輛情形。

一七、車輛出場前，應將各部份詳加檢查，保持完好。

一八、工作時間，不准吸煙酌酒及有賭博行爲。

一九、工作時間，不得嬉戲，並不准攜帶無關人員入場。

二〇、本須知經呈請 署長核定後施行。

行總浙閩分署物資押運暫行規則

本分署物品由倉庫管理員或驗收人點交押運員押運，或押運員點交倉庫管理員或驗收人時，概照本規則辦理。

(一) 點收辦法

(A) 倉庫管理員或驗收人將物品點交押運員押運時，應備物品授受證一本（見附式1），會同點驗時，如認爲該項物品品質、重量、件數、或包裝情形並無異疑，應由雙方會同在該物品授受證上加以簽署；第

一聯交由押運員收執，第二聯送至儲運組備查，第三聯歸倉庫管理員或驗收入存查。會同點驗時，如發現物品品質、重量、件數、及包裝情形與(B)項押運憑單內所載不符者，應在物品授受證附記欄內批明，以明責任。關於此項不符情形，應由雙方會同詳細呈報儲運組，以便追查。

(B)倉庫管理員或驗收入於物品點交完畢後，應根據每一起運站，至每一到達站，填具押運憑單(見附式2)一份，該項憑單一式四聯，第一聯(押運人憑證)，第二聯(到達站存查)，第三聯(送儲運組)，第四聯(起運站存查)，第一、二、三聯交付押運員帶往到達站，此項憑單之授受，須於物品授受證上加以註明。

(二)裝置辦法

押運員督率裝運物品時，應注意下列數點：

- (A)過重物品，應裝置下層，輕笨及易碎易壞之物，應裝置上層。
- (B)裝置物品，應分別該項物品起卸之遠近，按照次序裝置裏層或外層及上層或下層，以免翻裝之煩。
- (C)危險物品，不得與易燃物品同裝。
- (D)貨物裝載卡車，應注意裝載重量、高度、及寬度，不得超越限度表內之限度(各卡車限度表另行規定)。
- (E)貨物裝船應注意裝置之重量，不得超越該船之規定地位。
- (F)凡押運易燃物品或危險物，應備具滅火器等。
- (G)不得私自夾帶貨物，否則一經查出，立予嚴懲。

(三)中途押運辦法

- (A)貨物在中途押運時，應密切注意貨物有無被竊或遺失等情。
- (B)中途發生特別事故，應臨時機警，對於物資予以適當之處置，事後應填就押運事變報告表，立即送呈(見附式3)儲運組。
- (C)押運員押運貨物出發時，中途應填押運員報告書(見附式4)

，該項報告書一式二聯，於押運終了時，應將第一聯送呈儲運組，第二聯由押運員存查。

(D)凡路線過長的分段押運，各段押運員於交付次段押運員接替押運時，亦應備物品授受證一本，於會同交點查驗完畢後，須會同簽署於該授受證上，第一聯連同押運憑單交次段押運員收執，第二聯送呈儲運組，第三聯歸原押運員自己存查，一切手續應依以前第二項(A)條辦理。

(四)中轉辦法

凡物品在中途某地必須分運他處者，謂之中轉，關於物品授受及押運憑單為交付手續，應依以前第三項(D)條辦法辦理之。

(五)押運到達目的地後點交之辦法

押運物品於到達目的地後，押運員將物品交驗收入或倉庫管理員驗收時，亦應備物品授受證一本，於會同點驗完畢後，並會同簽署於該物品授受證上，一切手續依照以前第一項(A)條辦理；同時將押運憑單第二、三聯，一併交付驗收入或倉庫管理員，由驗收入或倉庫管理員將押運憑單第一聯及第三聯轉呈儲運組備查。

行總浙閩分署自用卡車回空裝運物資

暫行辦法

- 一、本辦法依據善後救濟總署業務原則(三)交通工具部份之規定訂定之。
- 二、凡善後救濟總署浙閩分署(以下簡稱本署)自用卡車利用回空裝運物資，悉依本辦法之規定辦理。
- 三、本署卡車裝運物資，在已設儲運站地點，應由該地儲運站站長負責處理；在未設儲運站地點，應由卡車運輸員或押運員負責處理。

四、各地公商物資，如需本署回空卡車裝運時，應依照上列規定向負責人接洽申請託運後，再行裝車。

五、回空卡車裝運物資，應按照下列託運先後程序辦理：

1. 有關國防經濟物資，及經當地政府登記合格之返籍難胞；
2. 民生必需物品；
3. 公教團體公物；
4. 普通貨物；

六、物資之裝卸揮運，均應由託運人自行負責處理；運輸途中託運人得派員隨車押運，惟至多不得超過三人。

七、回空卡車除載運返籍難胞外，嚴禁搭客及夾帶私貨。

八、回空卡車載運物資，以不妨礙其運轉效率為原則，不得因攔運物資延攔車輛。

九、卡車運價除載運難胞及特約公物外，概照公路總局核定東南區現行單程運價計算，運輸里程之計算，亦應依照當地公路主管機關之里程表計算辦理。

上項運價如當地公路主管機關另有規定時，依其規定。

十、卡車載運物資，應由站長或車隊人員填具裝運日報（儲運——T11），上項日報應填一式三份，一份存查，一份送儲運組運務科核備，一份送儲運組管理科備查。

十一、卡車載運物資收取運費，應出具運費收據（儲運——T12）。上項收據一式三份，一份存查，一份送儲運組運務科登記入賬，一份交託運人收執。

十二、運費一律先付。

十三、卡車載運公商物資開行前，應向當地公路主管機關繳納養路費，並接受公路主管人員之指示。

十四、卡車所收運費在設站地區，由站長按月繳解本署總務組出納科點收，所有收付帳目，送由本署儲運組管理科審核後連同運費收據裝運日報，送本署會計室登記入帳。

在未設站地區，由車隊負責人接次收繳本署儲運組管理科點收，由該科按月彙轉出納科點收，所有帳目亦由管理科彙集審核後，連同運費收據裝運日報，送會計室登記入帳。

十五、卡車運輸途中，如有空位，得接受沿途本署各附屬機構之委託裝運物品或承運貨物，仍應簽具裝運日報，送儲運組備查。

十六、本署卡車如因運輸空閒，由當地軍政機關委託代運公物時，應事先電請儲運組主管核准後，再行起運，起運時應填具裝運日報，並註明核准日期。

十七、本辦法如有未盡事宜，得隨時增訂之。

十八、本辦法自 署長核准之日施行，並呈報 總署核備，修正時同。

會計方面

善後救濟總署附屬機關設置會計人員 準則

一、本署附屬機關會計人員之設置，均依本準則之規定。

二、各附屬機關各設會計主任一人，均由總署派充，其應支薪津按照規定標準，由總署支給。

三、會計主任直接對總署負責，但依法受所在機關長官之指揮。

四、各附屬機關呈經總署核准，得以專員、組員、辦事員、書記等名義設置會計佐理員，其名額視業務之繁簡，由總署財務廳總帳務室與該附屬機關會同決定之，薪津由所在機關支給。

五、各附屬機關會計佐理員，得由各該機關遴選呈請總署核派，但必要時亦得由總署派用。

六、非直屬總署之附屬機關，其會計人員由各該機關之上級機關主辦會

計人員呈請主管長官核派，並呈報總署備查。

行總浙閩分署所屬各倉庫會計處理

辦法

- 一、本署所屬各倉庫之會計事務，依本辦法辦理之。
- 二、各倉庫每月經費，得依各該核定預算數額，由本署直接匯發。
- 三、各倉庫領到經費，除留少數現金備作零星支付外，其餘應以倉庫名義存入當地中央銀行，無中央銀行者，存省立銀行支用。
- 四、經費之動用，須遵照核定預算辦理。
- 五、倉庫因業務須要遇有裝卸轉運及伏力等費用時，如該庫當地設有工作隊者，得向其先行借墊，按月報署撥還該隊；未設工作隊者，得暫撥業務費用金若干存儲備用。
- 六、倉庫應設現金日記簿，登記每日收支款項，並核結餘額，每旬造具庫存表，送署備查。
- 七、經費支用後，於每旬檢具正式單據，填造備用金報銷單連同庫存表，一併送署核辦。
- 八、倉庫員工薪津及出差旅費支給標準，與本署同；如有變更，由會計室隨時通知。
- 九、倉庫與工作隊在同一地點者，其會計事務由工作隊會計人員兼辦；其經領款項須另立現金日記簿，專戶登記，不得與工作隊賬目相牽混。
- 十、倉庫支用款項之單據，應由倉庫主管人員負責蓋章，其有因不合法而遭剔除者，由該倉庫負責人賠償。
- 十一、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。
- 十二、本辦法自核准後施行。

行總浙閩分署附屬單位對於現金收

支會計應行注意事項

- 一、各附屬單位辦理會計事務人員，應由分署會計主任指派充任，會計員受該單位主管監督指揮，惟不得兼理出納或庶務；如業務繁多，得設佐理一人佐理之。
- 二、各附屬單位現金之收支及保管事項，由各單位主管指派人員辦理之，但各單位主管，應對本署負責。
- 三、出納員所保管之庫存現金，應減至最低額，所有款項儘量存入銀行，以杜流弊。
- 四、存款應以存入國家銀行為原則。
- 五、銀行存款，必須用各單位之名義存入，不得用私人名義。
- 六、提取銀行存款之支票，應由各單位主管及會計出納三人會同簽章，其他現金收支會計憑證，非經主管及會計人員核簽，不得發出納之執行。
- 七、各單位主管及會計，對於預付、暫付、代付、及應收帳款、應收票據等，應隨時注意清理，不得任其懸擱。
- 八、一切開支應力求節節實實，主管人員事前對款項之支付，應審慎考核，如有涉及虛浮，一經查明屬實，該主管應負法律上之責任。

記帳補充說明

- 一、上月結轉（指六月底），可將以前共領到分署撥來若干查明填入「收方——分署撥款」一欄內，支付方面可將以前月共實支費用若干，暫付款若干，分別填入各相當欄，再將暫付預付及各費用數相加，得出總數，填入付方——合計欄內。（注意）六月底收入合計數，減去六月底支出合計數，其借差之數，必須等於六月底之結存數。（與出納庫存表結存之總數相符。）
- 二、每日收支須將單據編號，順次計入相當欄內；一天計畢，劃一紅線，結出「本日共計」，按欄填入各欄中；本日共計之數，再加各欄中上日之累計數，結出「本日累計數」，按欄填入。
- 三、收入合計欄之累計數，減去支出合計欄之累計數，其借差為本日庫

存，用紅筆記入支出合計欄內，然後收方總計與付方總計，互相平衡舉實例如附表。

四、此帳有兩功用，即有現金日記帳，而兼總帳之用，勿必再過總帳矣。

五、報銷時祇按帳上數計，照樣抄一表，此表可作備用金報銷單用，以後不必再用備用金報銷清單矣。

修正支出憑證單據證明規則

民國三十年七月二十五日 國民政府准予備案

第一條 各機關支出憑證單據之證明，除法令別有規定外，依本規則之規定。

第二條 各機關支付款項，應提出受款人或其代理人之收據，收據以外之憑證單據有參考必要時，應一併提出；因特殊情形不能取得受款人或其代理人收據時，付款人應聲敘原因，開列清單，簽名蓋章，呈由該管長官證明之。

第三條 收據應由受款人或其代理人親自簽名。如有用印章代簽名者，其印章與簽名生同等之效力，如以指印十字或其他符號代簽名者，經二人以上之證明，亦與簽名生同等之效力。

第四條 收據應記明左列事項：

- 一、收受款項之原因；
- 二、實收金額；
- 三、收受年月日；
- 四、付款機關名稱；

第五條 各機關提出商店發售貨物之發貨單據，應蓋有該商店之印鑑，並記明左列事項：

- 一、商店名稱，地址，有門牌者並記其號數；
- 二、物品名稱及數量；

第六條 前項第二第三兩款，如記載不明，應令補正，不能補正者，應由經手人註明其原因，簽名或蓋章證明之。

各機關於提出前條之發貨單據外，並應提出該商店之收據，其以發貨單據代替收據者，並應註明左列事項於收受金額上加蓋該商店收受貨款之印章。

- 一、實收金額；
- 二、收受年月日；

第七條 各種支出憑證單據，應由會計人員及負責長官簽名蓋章；購置物品之單據，並應註明用途，由經手購置人、點收人簽名或蓋章；修繕費之單據，并由經手人、付款人、驗收人、簽名蓋章，附具工程估計書，其訂有合約或招標者，合約抄本投標文件各項圖說及驗收證據，應一併附送。

第八條 各機關俸薪工餉收據或俸薪工餉表，均應將職別、等級、姓名、俸薪、或工餉金額折支成數，及實發金額等項，分別填明；其有進退升降等情事，並應附具說明。

第九條 電報費之收據，應註明發電事由。

第十條 各機關人員出差旅費，應依照出差旅費規則辦理，並應附具領據。

第十一條 各機關人員因緊急公務搭乘飛機者，應於旅費報告表內詳註事由，并附送搭乘飛機之證件。

第十二條 廣告費及印刷費收據，均應附送樣本或樣張，其訂有合約者，並應抄送合約。

第十三條 營繕工程及購置財物之支出，應依審計部稽察中央各機關營繕工程及購置變賣財物實施辦法辦理；但營繕工程價格，在該辦法規定限制以下之支出憑證單據，應附具工程估

第十四條

書，各項圖說，及驗收證件；其訂有合約及報請投標者，合約抄本，投標文件，應一併附送。

分批付款之支出憑證單據，應將全部金額、已付金額、及未付金額等項，分別註明；其訂有合約者，並應抄送合約。

第十五條

由數機關分攤之費用，其支出憑證單據，應由主辦機關彙總附入支出憑證簿，並將其他分機關名稱及分攤金額分別註明，其他分攤機關應附具詳細說明，以主辦機關之收據列報。

第十六條

各機關會計人員編製之支出憑證，應就各項憑證單據，依照項、目、節、之次序，編號黏貼於每張右角，加蓋騎縫印章，並於簿上依款、項、目、節、之次序，記明憑證單據之號數及其款項之總數。

裝訂成冊之憑證單據，不得拆散另貼；其不能全冊列入者，得在應粘之欄中註明，另附原冊。

提供參考之憑證單據，應註明係某號憑證單據之附件，按號附列，並於該號憑證單據上，填明其件數。

第十七條

支出憑證單據上之數字，應用大寫數字書寫，並不得塗改挖補，其有改正者，應由作成人在改正處簽名或蓋章。

第十八條

支出憑證單據，應按照印花稅法規定，貼足印花稅。

第十九條

支出憑證單據上，列有其他貨幣者，應註明折合國幣總數及兌換率，其能取得兌換水單者，並應附送。

第二十條

非本國文之憑證單據，由經手人將其內容擇要譯成本國文，一併附送。

第二十一條

本規則有未盡事宜，得由審計部修正之。

第二十二條

本規則由審計部呈請監察院轉呈國民政府備案後施行。

報銷須知

一、屬於短程旅費者：

甲、短程旅費限於當天往返，如在兩日以上者，不得作短程報銷；
乙、短程旅費限於出勤後一日內報銷，過時則不予核銷（但星期日不在此限）；

丙、短程出勤時，其購費不得超過會計室規定之支出標準；

丁、車費應詳細註明里程，往返次數，及工作情形，如填寫不明者，即不予核支。

戊、出勤人應填明職別，並不得兩人同報一張。

己、各組室派員出勤，當日即應填外勤通知單，通知會計稽核備查。

二、屬於無法取得單據而填寫無單據證明單者：

甲、無單據證明單，限於極小金額，而確屬無法取得單據者。

乙、凡本署及附屬各單位，應盡量設法避免向攤販購買物品。

丙、屬於私人用費，不得填報（過去曾發現洗襯衣，賞用人，均填單報銷）。

丁、經手辦理押運人員在途中請警士看守物資，對於此項看守警士應取據并註明警士領章號數（過去填寫數千元支付殊欠標準，並無收款人收據）。

戊、如果請零工修理或向小攤販購買什物，萬一不能取得單據時，而金額較小者，始得填用。

三、屬於儲運部份者：

甲、起卸力資，應按運到物資之批數分批，並於報銷時開列清單，註明總噸數（件數），使用工人數目，每日起卸數，及距離，以便核計。

乙、屬於鐵路運輸者，應按院令照七折結付運費。

丙、倉庫請女工縫麵粉袋，應註明工作時件數，由女工蓋指印填據，加蓋經手人章。

丁、南星橋、城站、青年會等，在市區範圍內之倉庫，不得以購買

郵票之單據報帳。

戊、市區各倉庫人員，除到署接洽緊急公事外，不得濫支短勤費（過去各倉庫之工役警士，亦報車費）。

四、屬於長程旅費者：

甲、長程旅費中之當地交通費，應註明事由及往返次數。

乙、住旅館給付茶役茶資，不得超過房金總額百分之二十，如旅館已收二倍小費者，則不得再給茶資。

丙、住旅館之單據，不得列代付款。

丁、長程旅費應在出勤後十五日內填報，並詳細註明職別。

五、屬於附屬單位者：

甲、附屬單位購置財物，應分別消耗與非消耗品，造具清冊，附於備用金報銷單填報。

乙、附屬單位之報銷單，應按月填報或半月填報一次，限於一號至十五號或月終（福建辦事處不在此限）。

六、屬於購置及驗收：

甲、購置物品之請購單，應經署長副署長批准者，始得報銷。

乙、請購單應附發票後面報銷。

丙、不論消耗物品及器材，均應以一人負責驗收。

七、本須知如有未盡之處，得隨時補充之。

八、本須知係根據實際情形編擬，如法令另有規定，得以法令辦理之。

關於付款單據應行補充注意事項

一、商號發票或收據所列數目，均應大寫，切忌刀括、皮擦、及塗改。

一、發票所列單價與總數，是否相符。

一、發票上應蓋商號正式圖記、及現金收訖圖章，並注意印花是否貼足。

一、發票上如註明「收款時，零有收據」字樣者，應零附收據；如無收據，則應在發票上，加蓋商號收訖圖章。

一、發票上應由經手人及驗收人簽章，並須由主管人員核批。

一、如事實上無法取得單據者，應由經手人填具「無單據費用證明書」，並註明不能取得單據之理由，惟此項「無單據費用證明書」，應以少用為原則。

一、發票上應寫明本署全銜、抬頭、及年月日、商號地址。

善後救濟總署員工出差旅費津貼修正

辦法

（三十五年三月一日核定公佈）

一、本署職員工役因公出差，除遵照修正國內出差旅費規則辦理外，其膳宿雜費，依照本辦法津貼之。

二、凡因公出差之員工，其津貼由業務費項下開支。

三、出差人員每日膳雜費津貼，得按其等級照附表數額酌加百分之五十，其宿費得住普通旅館，取具正式收據，實報實銷。

四、前條所列支給津貼標準，遇物價劇烈變動或政府規定數目調整時，得經署長核准修改之。

五、調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，依其等級按照附表數額補助二分之一，惟以三人為限。

六、赴任人員其膳宿雜費，得按其等級照附表數額補助百分之五十；其配偶及直系親屬隨往任所者，得依其等級按照附表數額補助三分之一，惟以三人為限。

七、依照本辦法支領旅費津貼之各員工，其旅費報銷應絕對確實。

八、出差同一地點，其工作時間在一個月以上者，其超過日期支給之津貼，應按八成計算；出差期限並規定以三個月為限。

九、本辦法經署長核定公佈之日起施行，其以前所頒各項津貼辦法，應即廢止。

國內出差每日膳宿雜費分區支給數額表 三十五年七月一日修正

區別	每日支給					雜費	員數	備考
	特任	簡任	荐任	委任	宿			
上海、南京、北平、天津、衡陽、長沙、廣州、武漢、杭州、桂林、青島、北疆、康定、	一八、〇〇〇	一六、〇〇〇	一四、〇〇〇	一二、〇〇〇	一〇、〇〇〇	八、〇〇〇元	八、〇〇〇元	
重慶、江蘇、湖北、廣東、廣西、陝西、山西、山東、甘肅、福建、浙江、河北、湖南、四川、貴州、雲南、河南、湖南、西康、綏遠、雲南、河南、四川、寧夏、青海、察哈爾、南疆	一五、〇〇〇	一三、〇〇〇	一一、〇〇〇	一〇、〇〇〇	八、〇〇〇	六、〇〇〇元		

附註：一 膳宿雜費按當日晚間住宿地區之數額支給 二 本支給數額表自三十五年七月一日起實行

行總浙閩分署杭署員工當地出差車膳

費報支規則

- 一、本署員工奉署長或各組室主任之旅遣，在本市區內出差者，其報支車膳費，應按照本規則辦理。
- 二、出差人員於任務完畢時，應填製短程出差旅膳費報銷單，經其主管人員核准簽章後，送本署總務組事務科核付彙報。
- 三、車膳費報銷單，應詳細註明出差事由、起訖時間、到達地點、途次里程、及所乘何種車輛，以憑審核。
- 四、出差人員除利用本署自備車輛外，應以乘坐公共汽車為原則；如出差地點不通公共汽車者，因事實上之需要須坐人力車或其他車輛者，應由各該主管人員詳細註明理由。信差應乘本署自備車，非經特許不得報支公共汽車費及人力車費。
- 五、出差人員報支膳費，應詳註飯館名稱及地址。
- 六、出差人員膳費，簡任每餐國幣二千四百元，荐任每餐一千八百元，

委任每餐一千四百元，雇員每餐一千元，工役每餐八百元，均不得超過限度；出差人員如當日能及時趕回辦公處所者，不得報支兩餐膳費；早餐一律不准報支。各主管人員應嚴格審查，以節公帑。

- 七、凡星期日、例假日、輪值辦公人員，得報支兩餐膳費（附註：目前事實上即如此辦理）。
- 八、出差地點，在離署二華里以內者，不准報支車費。
- 九、杭市以外各附屬單位膳費，一律照本規則所定標準八折支報（上海與本署同）。
- 十、本規則經署長核准後公佈施行。

行總浙閩分署備用金處理辦法

- 一、本署為便於應付零星開支起見，在總務組購置股、事務股、分別酌設備用金，以便隨時取款支付。
- 二、本署各單位除業務費外，不另設備用金；各單位辦公所需物品傢具等，其小者可填領物單向總務組領用，大者用請購單申請購置，經

批准後，仍送交總務組購置股採購；倘係技術上專用之物品，可由申請購置單位派人協同總務組辦理。所購各物由總務組登記後，方可領用。

三、總務組在備用金項下支付之款項，均領逐日登記「備用金登記簿」。每三日一結算，將已支付之正式單據，填具備用金報銷單，送會計室核轉稽核室覆審通過後支還原數。

四、備用金由稽核人員隨時檢查，不得挪用。

五、離本署距離過遠之倉庫，義民站等，亦得設置備用金，其報銷手續同。

附 載

善後救濟總署賑卹廳通告第七號

辦理工賑原則

(一) 序言

善後救濟總署為難民獲得切實之救濟與善後起見，對於工賑政策之施行推廣，特別重視寓救濟於工作，使受賑者得獲自給之機會；關於各項工賑工作計劃，得由公私團體建議，或由各分署視其需要自行擬具。茲特將有關推行工賑之要點，列述如下：(一)工作承辦者，(二)計劃類別，(三)計劃推動，(四)判定待賑人數，(五)工人遴選，(六)招用賑工之條件，(七)賑工之待遇，(八)承辦者之合約，(九)與全部賑卹業務之聯繫。

一切工賑計劃，為應社會與難民之需要及達到難民「獲得工作」之目的起見，應儘早施行；凡需要大量器材之工程，每可使工作延緩，故應就現有設備可舉辦之工作先擇要施行，並應就當地所有資材盡量利用；至本署物資因數量有限，僅可視為補助之用。

對於難民應採取以工代賑政策，其理由如後：

(1) 凡身體健全與能操作之難民，皆應使之工作，不應給予無代價之補助；

(2) 工賑可樹良好風氣，並導引難民恢復本業；

(3) 工賑結果，可使社會獲得各種便利及實益；

工人之待遇，除發給食糧外，得輔以現款及(或)衣物等工賑，並應與其他賑濟工作配合辦理。

(二) 工作承辦者

在可能範圍內，工賑工作應由地方政府或私立機關承辦，本署則予以協助。承辦人除負責供應一部或全部設備及物資外，並負工作督導之責；此類承辦機關通常皆與此項工賑工作有直接責任或關係者，如水利委員會對於堤壩修築及農田灌溉，公路局對於橋樑及公路之修復，社會部對於公共福利設施之復建等，並應盡量利用合作組織，承辦是項工賑工作；藉此合作辦法，使工人漸趨自給，毋須依賴本署之補助，善用現有資源，則本署與承辦者，均可發展其建設工作；同時使本署得從事更多難民之救濟(參考附表工賑工作申請書)。

本署辦理工賑，不得使用包工制，但遇承辦者已用包工辦法，承辦該項工作時，本署可對該項包工契約，以工賑方法補助之；但工人必需自難民中選出，工資須全部發交難民，包商不得按照慣例提成佣金。

(三) 計劃類別

工賑之類別甚多，茲略舉如左：

(1) 關於水利灌溉方面，如修築堤壩與整理灌溉渠道等。

(2) 關於土木工程及建築等方面者，如公路、市街、及鐵道之修理、公共建築、公共機關、及難民收容所、難民站等之修建，被炸區域物料之清理，下水道之修整，蟲害之驅除，與一切有關衛生設備。

(3) 關於家庭及手工業方面者，如紡織、刺繡、縫紉、修補衣服、雕刻、製造傢俱、及金屬用品，管理難民收容所站，

施行去虱工作，以及協助醫院與其他福利機關各項事務等

除上述各項外，其他得因當地之需要定之。

(四) 計劃推動

倘無承辦人提供適當之工賑計劃時，可利用左列辦法，取得決定並推動之；

(1) 會商當地各省市縣政府選擇有關公共建設之工賑工作；

(2) 會商各社團學校及醫院等決定修理屋舍及清理院所等所需之工人數目；

(3) 考查在戰時關閉之合作社詢明再行開辦時，所能容納之工人數目；

(五) 判定待賑人數

爲判定失業工人數目及渠等技能，可採左列辦法：

(1) 調閱會向難民收容所申請救濟之被遣散難民，及當地居民之登記；

(2) 會同各縣行政機構調查；

(3) 利用社團或義務團體，以查詢方法，確定各類工作之失業人數；

(4) 會同社會局確定失業人數；

(六) 工人遴選

適宜接受工賑之人選，約分兩類：

(1) 凡經當地公私救濟或慈善機關提請者，或居民中曾受本署以金錢或實物之救濟者；

(2) 凡滯留本署所辦之難民收容所站而無法返鄉者，凡受僱者必須身體健全，適合於規定之工作，十四歲以下之兒童不得僱用。

(七) 選僱工人要點

設計工賑方案與選擇工人時，應獲最大效率，並使工人有所保障，

最重要者，應儘可能使每一工人之技能適合其所任之工作。

計劃中應包括僱用女工，包括縫紉衣服（如改製本署所發之西式衣服），紡織刺繡工作及被褥縫製等，如有適當督導方法，一部份之紡織與縫紉，可由工人攜回家中工作。

在可能範圍內，難民工作地點，應在其家園附近，俾可早日整理其家宅及田地，以期恢復永久職業，以謀自給。

(八) 工人待遇

實施工賑計劃所僱用勞工之待遇，應參照所在地區難民最低生活之需要，以現金或實物支付，如在缺乏糧食衣着及其他主要日用品之地區，參加工賑工作者之報酬，即以所需之物品爲宜。

工人所得之報酬，應以足夠維持本人及輔助其家庭生活爲標準，尤以工人因工作所需之營養，應予注意；應發工資如超過所發實物數額時，餘數可改發現款，使能購買所需未予供應之物品，如發給食糧以代一部份之工資，暫以每人每日以一，五市斤（合〇，七五公斤）爲標準，工資可付現款，或其他實物如衣物等（工賑待遇如有修正，當另行通令辦理）。

(九) 與承辦人訂約

在開始辦理工賑時，應與承辦人訂立該項工賑工作實施合約，該合約須載明經費、督導、供應、及勞工等申請書上同意事項之責任。

(十) 與全部賑卹業務之聯繫

工賑固屬要務，但須其他賑卹工作之進展相輔而行，凡工賑計劃之實施，事先應與有關之團體協商；難民所站及其他福利機構之專家，均爲協商最佳之對象，如關於僱用女工，則與婦女指導委員會協商辦理，以資聯繫。

附名詞說明等件

CHINESE NATIONAL RELIEF AND REHABILITATION
ADMINISTRATION

善後救濟總署實施工賑工作申請書

Application for CNRRA aid to prosecute a work-relief project.

1. NAME OF SPONSORING ORGANIZATION: _____
承辦機構名稱；
2. DIVISION: _____ 3. ADDRESS: _____
單位； 通訊處
4. TYPE OR ORGANIZATION: _____
機構類別； (Government, Voluntary, etc.)
(政府機構社會團體以及其他)
5. NAME OF PROPOSED PROJECT: _____
工作計劃名稱；
6. DESCRIPTION OF PROJECT: _____
工作內容；
7. LOCATION OF PROJECT: _____
實施地點；
8. PURPOSE OF PROJECT: _____
工作計劃目的；
9. Project Supervision: Give detailed information regarding proposed plan of supervision, including name, address, qualifications, present employment, and time to devote to project, of personnel provided by sponsor. If sponsor cannot provide supervision, give detailed statement concerning this factor.
工作之督導詳細說明對擬議計劃之督導方法並將所派之督導人員之姓名通訊處資歷現任職務以及可能供獻之時間加以說明如承辦機構又能派員督導時請詳述理由

10. Material and Equipment Required.
所需物資及配備表；

- A. 品質 B. 摘要 C. 單價 D. 現有數量 E. 價值 F. 需要數量
G. 價格 H. 物資總值 F. 當地可利用者

Quality	Description	Cost per Unit	Quantity on hand	Value	Quantity Required	Cost Required	Total Cost of Available Material. Locally

Total Material Cost _____
物資總值 _____
(If more space is needed use supplementary material sheet).
(如表格不敷應用請另加附頁)

11. Labor Requirements.
勞工需要表

NO. of Workers.	Classification of workers	Daily Wage	% Cash	% Commodity	No. of Man Days	Sex.	Lab or Cost
工人數目	工人別類	每日工資	現款百分數	實物百分數	人工時數	性別	工資數

(If more space is needed use supplementary Laborioduore mens Sheet)

(如表格不敷應用請另加附頁)

Totals _____
總計

12. Technical and supervising Services Contributed by Sponsor:
主持機構担任之技術及督導工作說明

Description: _____

說明; _____

Estimated value of services _____

工作估價; _____

13. Technical Services Requested:

需要之技術工作說明

Description: _____

說明; _____

Estimated cost: _____

費用估價; _____

14. Additional information believed to be important:
其他重要事項說明;

15. Cost or pr ject:
工作估價

Material Required _____

需要物資 _____

Labor Required _____

需要人工 _____

Technical Services Sponsor _____

承辦人之技術服務作價 _____

Technical Services Requested _____

需要之技術服務估價 _____

Total cost of project _____

工作總值 _____

Contribution by Sponsor _____

承辦人擔負額 _____

Contribution by CNRRA _____

善後總署擔負額 _____

16. Attachments; list any plans, pictures or documents that may accompany

有關本工作計劃之附件:方案圖表及附件等;

17. Earliest Date Project can be started

工作最早開始日期; _____

18. Scheduled Date of Completion

預定工作完成日期 _____

Date _____

日期 _____

Name of Organization _____

申請機構名稱; _____

Authorized Representative _____

授權代表; _____

Title _____

職銜; _____

19. Approved:

審 核 Work Relief Division _____

工賑科 _____

Welfare Division _____

賑務組 _____

Regional Director _____

分署長 _____

Date _____

日期 _____

Date _____

日期 _____

Date _____

日期 _____

善後救濟總署
C.N.R.R.A.

分署
REGION

工振施工月報
WORK RELIEF PROGRESS REPORT

計劃摘要
PROJECT DESCRIPTION:

(Name, location, type of work, etc)
(工程名稱工作地點工作性質等)

2. SPONSOR:

主持者 (Name of Agency, Name of Contact person, type of Agency)
(機關名稱主持人姓名機關性質)

3. CONTRIBUTIONS: (a) Agreed to by Sponsor: 供應品 主持機關供應部分

(b) Agreed to by CNRRA: 善後總署供應部分

4. TOTAL ESTIMATED COST: 預算總額

5. AMOUNT SPENT TO DATE: 已支款額

6. AMOUNT NEEDED FOR COMPLETION: 完工尚需款項

(If this figure is higher than difference between No. 4 and No. 5 give reasons for difference in the following lines.)
本署款項如超出原預算未付數字時應將超出預算原則申覆於下

7. ESTIMATED DATE OF COMPLETION: 預算完工日期

(At time project was proposed
(應以原計劃建議時期為根據)

8. % of WORK COMPLETED TO DATE: 截止本日止已完工作百分比

9. NUMBERS OF WORKERS PRESENTLY EMPLOYED: 本月仍僱用工人平均數

10. ESTIMATED NUMBER OF WORKERS FOR COMPLETION: 估計完工需用人數

11. PRESENS ESTIMATED DATE OF BOMPLETION: 估計可能完工日期

(If this date differs from No. 7 give reasons for revising the date on the following lines.)
本項估計期限如與原預算期限不符時應聲明其原因

12. *AMOUNT OF FLOUR DISTRIBUTED 已發麵粉數量

*AMOUNT OF RICE DISTRIBUTED 已發食米數量

*AMOUNT OF CLOTHING DISTRIBUTED 已發衣服數量

*AMOUNT OF _____ DISTRIBUTED 已發 _____ (specify)
(註明名稱) 數量

*AMOUNT OF _____ DISTRIBUTED 已發 _____

13. REMARKS:

備註

NOTE: Items marked * should be shown in terms, of CNC\$. Supplies, materials, labor costs, supervision, Payments in kind, etc., should be converted to CNC\$ for reporting purposes. In the space below, the amounts used for the conversion of foods to CNC\$, by your region should be given.

FLOUR, 1 catty equals _____ CNC 元

RICE, 1 catty equals _____ CNC 元

_____ equals _____ CNC 元

_____ equals _____ CNC 元

Date: _____ Submitted by _____

填表日期 _____ 主管人 _____

Title _____

職銜 _____

INSTRUCTIONS FOR PREPARING WORK RELIEF PROGRESS REPORT, FORM NO. WR-2 第 種表報填報須知

1. This report will be made in five (5) copies.
2. It will be prepared by the project sponsor, or project operating agency. It is the responsibility of the CNRRA Regional Office to see that these reports are compiled on time, and to, this end the CNRRA Regional office will assist the sponsor or operating agency in its preparation of the report.
3. Each project being operated in the Region will be reported separately.
4. This report will be compiled not later than the 5th day of the month following the month being reported.
5. One copy will be retained by the sponsoring agency, four copies will be forwarded to the CNRRA Regional Office.
6. Distribution in the Regional Office will be as follows: 1 copy to the Regional Director; 1 copy to the Regional Work Relief Division; and 2 copies will be forwarded by the Regional Office to the CNRRA Bureau of Relief, Work Relief, Work Relief Division, Nanking.

2 本表須填送五份本表由工作主持機關填送各分署應協助辦理並按時送
3 每一獨立工作應分別填報
4 本項報表應於每月初五日內填報
5 本報表各主辦工作機關存留一份四份交分署分別存轉
6 分署應以一份送分署署長一份存在辦工廠單位其餘二份應寄交南京本署工廠組

工賑名詞表

附表一

時產量或工作完成程度通知本署

12 生計 (Subsistence)

指一人之生活需要

13 低給者 (Under-Employed Person)

指工作收入不足維持最底限度生活之人

14 失業者 (Unemployed Person)

指一人之體力能勝任工作並有工作之意志而尙無工作者

15 需求 (Want)

指因缺乏所需

16 工作 (Work)

指勞力或勞心之工作而言

17 工賑 (Work Relief)

指人財物三者有組織之利用以產生對社會有長久性價值之事業供給
難民以職業疏暢救濟物資之流通與改國家一般經濟狀況

工賑工作申請書用途

工賑工作申請書應由發起人或主動機關填製，由本表可判斷主辦人所能供獻之限度及對本項工作所担負之責任及不向本署請求之需助。

申請書應複製數份送分署審核經核定之工作應由分署以一份送呈南京本署賑卹廳工賑組。

申請書應附以計劃圖說及有關文件，下列各項尤應注意：

A 工作之大要須加敘述，有關技術部份須詳細計劃附送。

B 工作主持人至關重要應嚴加選擇。

C 工作之選定應就材料器具人工及管理實情判斷庶可順利執行。

D 所需賑工之種類為選定工作之要點。工資之付給應就當地之需要及供應擬具辦法。

E 主辦人不僅其担負之多寡，其供應能力及合作信用亦須顧及。

F 工作開始日期雖有關條件甚多但要顧及農閑。

1 合選資格 (Eligibility)

其計劃與引用本署經費或物資之規定相符合者
難民之需要救濟符合於第六節之規定者

2 工時 (Man Hours)

指工作人數乘其工作時間之積數

3 需要救濟 (Need or Needy)

指難民之赤貧不能自存而言

4 職業 (Occupation)

指個人常做之工作或其能做之工作

5 工作基數 (Piece Rate)

指以個人工作之平均產是為計酬之標準

6 優先權 (Priority)

指某一計劃因較其他計劃重要先行實施之次序

7 計劃 (Project)

指某種方案或方法得容納若干需要救濟者或失業與收入不足維持生活者以爲有利社會之工作

8 善後 (Rehabilitation)

指因實施計劃而改進社會福利恢復以前服務工作或生產機能

9 救濟 (Relief)

指予難民以協助或代其解決一部或全部之需求

10 承辦人 (Sponsor)

指某一社團或政府機關單位主倡推動某一計劃獲得本署之供應合作而負責該計劃之實施以至完成者

11 承辦人之報告責任 (Sponsor Accountability)

倡辦人應隨時將各項紀錄或定期報告包括物資器材及經費之收支工

G 工賑主持人批核工賑工作時應與賑務，技術及儲運部份取得聯繫。

工賑工作申請書須知

工賑工作申請書應同式複製送文善後救濟總署之有關分署。本署各項物資係由聯總供給申請書最好能以英文填寫以便審核。

- 申請書所列各款其有需加補充說明者茲分述如次以供填表之參考。
- 6 計劃內容一項之敘述應求簡要而詳盡。工程計劃能附圖說最佳。
- 8 工賑計劃目的一項應詳細填明。本項對於計劃之選擇至關重要。
- 9 計劃執行人應就執行人計劃之特殊需要慎重遴選。應詳述其資歷以視具是否合於本項任務。
- 10 器材之作價應儘量符合於執行計劃時之時價。
- 11 工賑人數對於計劃之選定及計劃實行之期限至關重要。
- 普通賑工以外所需技術工人之人數俱應詳為估計。
- 12 本項價值應折成法幣計算。
- 13 所有技術工作均以由承辦人担負為原則如有某項特殊技術承辦人不能担任時應詳填所需補助之性質。
- 15 工作之全部費用應包括所有材料及技術之估價。
- 16 為使計劃之切實及易於了解起見最好能附送一切有關資料以供參考。
- 17 預計工作開始日期應以材料設備工作人員及經費等之一適量準備為限據。工人之招集及難民之待僱亦應顧及。

申請書應由承辦人之主管或負責代表簽署。

善後救濟總署 訓令

卅五年七月濟卹京(卅五)字第一二五四七號

查各地房屋修建原則，亟應規定，藉資一律，凡各該轄區城市破壞過百分之五十者，房屋街道善後救濟業務，應本下列方針辦理：(一)分署應以工賑方式，修復街道、碼頭、醫院、及小學校舍，以期恢復戰

前狀況；工程計劃及督導，應由地方財府負責；工資及材料，應由分署負擔。(二)私人房屋之修復，如房主能從銀行借貸百分之八十，分署可借貸百分之二十，以資担保；如分署持有糧食及建築材料，應儘量以物資充數，否則借法幣。(三)分署為鼓勵磚瓦業及木料業，可酌予貸款，利息照市率減百分之二，期限不得超過四個月。(四)凡受工賑人員，分署應為預備住所及醫藥衛生。(五)為難民收容計，除利用廟宇及其他現有公共建築外，可採用下列辦法：(甲)凡被毀房屋，得由當地善後機關就原址或原界址範圍內，用以工代賑方式，建築簡單房屋，以收容無家可歸人民。(乙)建築該項房屋時，得使用原屋所遺留之磚石及其他建築材料。(丙)該項房屋之面積，不到超過基地面積百分之四十。(丁)該項房屋建造完成後，應酌定租價付原主，或酌留該項房屋十分之一，以供原主居住。(戊)該項房屋於建造完成屆滿六個月時，免償撥給原主。除分令外，合行令仰遵照辦理為要。此令。

本署八月份大事記

- 一日 電總署遵令查報：本年九月份起至三十六年三月份需要罐頭食品數量。
福州辦事處電請洽雇專輪駁運載難民返滬，經轉電上海儲運局設法。
- 二日 據第一工作隊報告：聯總福利專家狄茜擬在甬舉辦兒童義務小學，附送會議紀錄，經核飭可酌情辦理。
浙海塘工程緊急搶修委員會臨時工程處馮總工程師函請撥麻袋十萬只，以防秋汛及修補已破缺口，經核覆准撥二五〇包。
- 三日 據浙江省會兒童樂園為籌設日間託兒所請求修繕補助，經核撥工振麵粉四六〇包。
孫署長偕儲運組主任視察室張主任等赴閩視察福州廈門兩辦事處業務。
核撥紹興、諸暨、嘉興等衛生院種痘用品補助費。
電飭第二工作隊查報長興水災情形。
電諸暨、浦江、淳安等縣，催報辦理水災急賑情形。
呈報總署籌組兒童福利諮詢委員會經過情形，仰祈核備。
由大華輪運到食米二、一四〇包(第一工作隊)。
難民三十二名經發給伙食費，並雇商車遣送諸暨轉杭州返籍(第四工作隊)。

四日 星期日

令飭第四工作隊查報：壽昌水災及常山麵粉被搶實情。
據上海基督教青年會杭州少年夏令營申請撥給麵粉，經核撥麵粉二五包罐頭食品十箱。
農業復興督導專員馬保乙來署商洽發放聯總農業救濟物資。
浙江省海塘緊急搶修臨時工程處為紹興三江鄉修斜坡塘請撥洋灰一千袋，麵粉二〇噸。

六日

電第四工作隊派員監放浙贛鐵路局修補金。諸線石渣工程工振麵粉報核。
電第四工作隊撥金華通濟橋及東陽江滙流新建河堤與修理田堤等工振麵粉五九噸。
戰時兒童保育會浙江分會續送自渝返籍保育生三十名，請暫先留養，經飭難民接送站遵辦。

七日

派車七輛自浙江大學倉庫裝運麵粉四〇〇〇包至南星橋下船轉運蘭谿。派車三輛自城站倉庫裝運小麥九〇包至臨安分發。又藥品三車運至城站裝火車轉運諸暨。
電第四工作隊金華湖海塘農田水利除水力發電應緩辦外，其修築攔水壩及開渠等工程未列入工數仰查明報核並電覆第四區專員公署轉知補送。
難民何雪林等二十九名發給伙食舟車費等搭乘分署回空車運送諸暨轉杭州返籍（第四工作隊）。

八日

令駐蘭辦公處奉總署令飭迅撥米糧運汕廈兩地辦理急賑。
擬訂本署籌設牛奶供應站辦法。
裝運藥品三噸至甯波各醫院分發。
召開浙省農業善後輔導委員會臨時會議。
呈總署轉請核發溫州普華興記電汽公司機件，浙江大學修理科學館等水泥牛毛毡各器材。

九日

麵粉九噸及菜籽等裝運至富陽轉發。
奉總署電飭凡配撥醫院之發電機不得移作他用，轉飭知照。
與浙江省農業改進所商洽化學肥料分配標準及區域。
龍泉縣參議會電送籌建濟川大橋及臨時船渡辦法，請撥發物資舉辦公振。
電招商局為據本署駐閩辦事處電陳遣送難民困難一案，請予協助。
派視察陳光國赴紹興調查該縣救濟院殘疾救養所申請補助修繕設備費一案，具報核奪。
裝運麵粉一一〇〇包至南星橋下船，轉運蘭谿。

一〇日

電海甯海鹽兩縣政府撥發本利工程工振麵粉各五〇噸，希向鹽平段倉庫洽領。
呈報總署為辦理浙區諸暨等十六縣水災急振及工振情形，仰祈核備。
派汪科長出席杭州青年會學生救濟委員會籌設學生食堂談話會。
估計社會福利部份下半年度需要物資，彙呈總署核撥。
擬訂補濟貧寒小學生特別營養品辦法。
裝運麵粉一三〇〇包，自南星橋下船轉運蘭谿，藥品七箱，菜籽五〇桶，船運至紹興、餘姚、慈谿等縣分發。
本署三十五年六月份各種會計報表，趕造完竣彙呈總署，並錄副函另送財務廳備查。
浙江省政府函送曹娥江防洪工程由嵗縣至江口一段，請撥發工糧及材料。
據餘杭、仙居、天台、及鄞東普益醫院、長興縣衛生院、開化縣立醫院、蕭山浙東模範醫院等，申請撥給醫院補助。

一一日
一二日

奉化溪口武嶺醫院申請配發病牀設備，經呈奉總署核准撥發五十病牀設備一套，轉知具領。
裝運麵粉二五〇〇包，自南星橋下船轉運蘭谿。

七六

一三日

裕，食米一六〇〇包運吳興，又麵粉一〇噸運武康發放。
代電各縣工作隊為准浙江省社會處電請轉飭辦理杭縣等十六縣水災急賑，仰遵照查明辦理具報。

一四日

代電總署為減輕貧民負擔，並改善其營養，擬籌設平價食堂，附呈計劃等，送請核示。
裝運食米四〇噸赴吳興。麵粉一五噸赴富陽。
電覆龍游縣參議會為籌建濟川大橋及臨時船渡，已轉飭第四工作隊查報再核。
層准上海海港檢疫所通告：往溫州旅客，均須注射鼠疫預防針，經轉飭各工作隊暨駐閩辦公處知照。
擬訂三十六年度漁業工作計劃。
福建省政府函送古谷長途汽車公司望撥工振計劃應用器材，轉呈總署核示。
代電第四工作隊為准武義縣政府撥款急振該縣港源鎮水災，仰查明具報。

一五日

趕編本署牛年來物資分配概況。
派組員吳維爾往杭市各區分發菜籽，專員葉奇峯赴拱宸橋浙江農業改進所分配蔬菜種籽。
電覆第四區行政督察專員公署為修築金華宏濟橋工程，已核撥工振麵粉七噸，即希查照。

一六日

祝副署長視察城站、青年會、阿部市、浙大、南星橋各倉庫。派技正趙武赴江山迎接總署顧問吳景超，並視察浙贛線各縣善救工作。

一七日

電覆諸暨縣政府續撥搶堵道仕湖等十處決口水振食米一〇〇〇包，希洽領。
代電建設廳，准電以據本省區漁業管理處及玉環漁會先後電報坎門漁船遇風沉沒，損失慘重，申請救濟，經飭第一工作隊查明辦理，覆請查照。
裝運衛生器材及殺蟲粉二車赴吳興倉庫轉發。

。麵粉八噸赴富陽。又菜籽四八桶運赴雷波。派技正潘維淵，組員趙重熙赴金華產區收購麥種五百担，以便免費配發災區貧農，藉增糧產。

一八日 星期日

奉總署電飭對閩區之聯繫及分配與需要，應特別注意，經轉電福州廈門兩辦事處遵照。滬儲運局運到統粉一二三二八包，舊衣八四一包，經分別卸運至南星橋及浙大臨時倉庫。奉總署代電以衛生業務善後救濟費已經政院核定，浙區各衛生醫療機構申請補助各案，經彙送衛生署核辦。

二〇日

據第一工作隊呈覆調查開發三門灣案經過情形，仰祈鑒核。奉總署令飭自七月九日起一律改發統粉，經通飭駐閩辦事處及各工作隊知照。滬儲運局運到統粉二七六〇包，經卸入浙大臨時倉庫。裝運麵粉一一〇〇包，赴蘭谿。藥品湯粉殺蟲粉等十五噸，運送嘉興。准衛生業務委員會函覆分配浙閩兩省之魚肝油精八十五桶，專供醫療之用，請酌量分配。電覆浙省建設廳撥發龍泉渠車池所需水泥二〇袋，希洽領。並電第三工作隊查勘工程進行情形具報。

二二日

聯總勃拉遜、嘉德、五秀士及本署技正林通昌等，赴甬視察。兒童福利諮詢委員會召開第一次會議。滬儲運局運到統粉三七五二包，二號粉五〇七三包。又食米二〇噸，轉運蘭谿。茲據嶧縣芷湖醫院申請接發五十病床設備，經呈奉總署核准照撥。

二三日

電第一工作隊核撥仙居九郎溪塗墾工振粉二五五四斤，仰照撥，並轉知仙居縣府洽領。代電行總財務廳轉撥杭州市自來水廠函請核減氣價價格，並分兩期付款，希查照見覆。滬儲運局續到麵粉一八三八包，卸入城站倉

庫，裝運殺蟲粉四〇桶，至甯波分發。奉總署電知關於醫療衛生物資，應由衛生分配委員會討論分配，計劃務須周妥。浙海塘緊急搶修臨時工程處函送工程完竣之工程數量表，並請派員驗收。電駐閩辦公處奉總署電知福廈公路工款十億元，已函交通部公路總局撥匯。

二三日

電覆浙江交通管理處及紹興七縣同鄉會，修築錢江南岸碼頭原則同意，洋松已轉總署核撥，希組織修建委員會共同辦理。本署半年來物資分配概況專頁，業在東南日報出版，即日分發各縣及各單位。繪製本署一至七月份物資收發統計圖表，擬送南京在全國善後業務檢討會議時參加展覽。滬儲運局運到麵粉一一〇噸，卸入浙大倉庫，八八〇四包仍以原車轉運諸暨。又小麥一九九包，運送蘭谿。

二四日

滬儲運局運到麵粉九〇噸，卸入浙大倉庫。又裝運食米一一〇〇包，麵粉四六〇包，運送諸暨。麵粉二三〇〇包運桐廬。浙江省衛生處，前請撥發衛生試驗所設備，並補助建築經費呈轉總署覆示，准予撥給該處乙種衛生試驗設備一套，至補助經費部份，應補送計劃書及圖樣等件，再行送候核定。核撥遂安縣政府建築南門大橋工振麵粉二五噸。金華乾溪鄉雙溪口建築木棧活動場工粉二、〇一噸。永康方岩鄉修築道路堤壩工粉半數四、三三五斤。崇德縣政府修築公路橋樑、涵洞等工粉三九、八三噸。

二五日

准桐鄉縣政府代電，以災情嚴重，請舉辦急振，經核撥麵粉一〇噸，飭第二工作隊轉發。滬儲運局運到藥品、醫務用衣、酒精等共八卡車。塘工用木板三〇〇塊，機械要件一五噸及開路機八架。又裝運食米一五〇〇包，

二六日

星期

轉運蘭谿。呈總署轉撥第一工作隊查覆開闢三門灣情形，請鑒核示遵。覆浙江省政府修建曹娥江防洪工程原則同意，希將自籌經費確定後，當轉呈總署核撥材料工糧。

二七日

孔子誕辰休假。派視察秦鼎赴杭縣監放水災賑粉。廈門辦事處轉撥廈鼓輪辦事處，以輪隻損壞，交通時阻，請撥濟輪隻，轉呈總署核示。裝運麵粉八三噸，米二四四包，罐頭三五〇箱至吳興。總署顧問吳景超至本署視察。本署三十六年度業務計劃及物資經費預算等，均經分別擬訂編竣，呈送總署。派技正潘維淵會同浙省農業改進所莫所長赴餘杭視察蟲災狀況。派組員吳維備攜帶菜餅一二〇担，赴富陽發放。奉總署頒發收復區安老及傷殘重建機關接受本署補助辦理業務及福利工作標準，經飭屬一律遵照辦理。呈報總署關於浙省糧食生產數量。派趙重熙赴金華收購參種，黃技士赴德清發放肥料。

二九日

處州醫院、南潯醫院，呈請撥給院舍修建補助費，俟彙提衛生委員會討論決定。總署顧問吳景超，副署長祝修爵，赴武康視察。滬儲運局運到罐頭牛奶五千餘箱。又汽油一五桶，蓬帳用具等一四五噸。電浙江大學核撥第二期校舍公振米一千包，希洽領。

三〇日

滬局運到汽油一八〇桶、機油六桶、藥品及衛生材料等五六四件。裝運舊衣八〇包赴甯波，藥品一卡車赴吳興。

三一日

覆浙江交通管理處修復沿海各路工程原則同意，希補送計劃詳圖，並派員來署面洽，以便專案轉呈總署核撥器材物資。

徵稿簡則

- 一 本刊以報導善救工作、交換工作經驗及探討理論，以喚起社會人士之羣策羣力為宗旨。
- 二 本刊分論著、通訊、工作計劃、工作報告、災情實錄、善救信箱、法規章則、及輿論剪輯等八欄，並歡迎各界惠稿。
- 三 來稿不拘文言白話，但須繕寫清楚。
- 四 譯稿請附原文，來稿如有圖表照片，亦請將原圖附下。
- 五 來稿請署真實姓名，並詳細通訊處。
- 六 來稿本刊有刪改之權，不願者請預先聲明。
- 七 來稿一經刊揭，除寄贈發表該文之本刊外，並酌給薄酬。
- 八 來稿請寄杭州湖濱路九十一號浙閩分署編譯室。

發行者 行總浙閩分署

主編者 行總浙閩分署編譯室

杭州湖濱路九十一號

承印者 浙江文化印刷公司

杭州東街路一二二九號

電話一四九六號

中華民國三十五年九月十五日 出版

我們的希望：本刊是一份業務性的刊物，在使社會人士瞭解我們工作的具體情況及從事善後救濟工作的同仁們交換工作經驗和探討工作的理論，所以我們竭誠歡迎批評和惠稿。