

550

中華民國二十一年九月

湖南第一紡織廠規程彙編

彭斟雄題



申報圖書參考部





滙英圖書館

登記 2291
書碼 677.1461.28 572
到期 29 10 28
價格
備註 申報館 贈



上海图书馆藏书



A541 212 0015 59518

00742



總 理 遺 像

革 命 尚 未 成 功



同 志 仍 須 努 力

總 理 遺 囑

余致力國民革命凡四十年其目的在求中國之自由平等積四十年之經驗深知欲達到此目的必須喚起民衆及聯合世界上以平等待我之民族共同奮鬥

現在革命尚未成功凡我同志務須依照余所著建國方略建國大綱三民主義及第一次全國代表大會宣言繼續努力以求貫徹最近主張開國民會議及廢除不平等條約尤須於最短期間促其實現是所至囑

1540287

弁言

古重治人尤重治法誠以徒法固不能以自行徒善亦不足以爲政匪特治國如是凡百事業莫不皆然本廠成立十有餘年員工達數千之衆平時各盡其職各竭其能固收治人之效而任職之權限辦事之條理尤賴治法俾有遵循故歷年以來前後制定各種單行規程呈准施行者種類頗多惜乎散漫無章不便檢閱茲特將所有現行規程編輯成帙俾在職人員得人手一編以作準繩且以供邦人士之考覈云爾

中華民國二十一年九月

彭斟雉識

規程彙編弁言

湖南第一紡織廠規程彙編目錄

政府法令

1 工廠法	一
2 工廠法施行條例	一一
3 工人儲蓄暫行辦法	一五
4 勞資爭議處理法	一九
5 修正湖南第一紡織廠暫行組織規程	二五
6 湖南省建設廳所屬各機關會計主任服務暫行規則	二六
7 湖南建設廳令發湖南第一紡織廠監察員暫行服務規則	二八
8 湖南省政府所屬職員請假規則	二九
9 湖南省建設廳各附屬機關購料辦法	三一

本廠規章

1 辦事細則	三三
--------	----

2	會計處辦事細則	六二
3	職員請假細則	六六
4	廠務會議規則	六七
5	實施工廠法暫行細則	六八
	附工廠會議第一屆工人代表選舉辦法	七一
6	監工服務規約	七二
7	工廠管理規則	一〇六
8	暫行工人請假規則	一三八
	附工人婚喪假請假辦法	一四〇
9	檢驗棉花暫行規則	一四〇
10	暫行學徒管理規則	一四五
11	暫行學徒待遇規則	一四六
12	見習生規則	一四七
13	見習生見習細則	一四八
	附見習生見習項目一覽表	一五一

14	紡紗部工目領組佩掛袖章規則	一五三
15	紡紗部各部領取籬筐辦法	一五三
16	細紗部工服使用規則	一五五
17	材料出品購賣審核委員會組織規程	一五六
18	材料出品購賣章程	一五七
19	材料出品購賣招標辦法	一五九
20	採辦燃料規則	一六〇
	附合約式樣	一六二
21	工餘補習學校簡章	一六三
22	工餘補習學校規約	一六四
23	職工子弟學校簡章	一七一
24	圖書館規約	一七二
25	俱樂部規約	一七四
26	月刊暫行章程	一七五
27	工房管理規則	一七六

28	禁吸紙煙規則	一七七
29	職工診治規則	一七八
30	每季舉行大掃除辦法	一七九
31	參觀規則	一八〇
32	警衛隊暫行簡章	一八〇
33	遊藝期間警衛辦法	一八二
34	消防委員會組織規程	一八二
35	消防規則	一八三
36	動用臨時經費辦法	一八五
37	取締泥木箴鐵工匠辦法	一八九
38	公丁小工管理規則	一九〇
29	員工消費有限責任合作社章程	一九二

政
府
法
令

工廠法

十八年十二月三十日國民政府公布

第一章 總則

第一條 凡用汽力電力水力發動機器之工廠平時僱用工人在三十人以上者適用本法

第二條 本法所稱主管官署除有特別規定者外在市爲市政府在縣爲縣政府

第三條 工廠應備工人名冊登記關於工人之左列事項

一 姓名年齡籍貫住址

二 入廠年月

三 工作類別時間及報酬

四 技能品行

五 工作效率

六 在廠所受賞罰

七 傷病種類及原因

第四條 工廠每六個月應將左列事項呈報主管官署一次

一 工人名冊

二 工人傷病及治療經過

三 災變事項及其救濟

規 程 彙 編

四 退職工人及其退職之理由

第二章 童工女工

第五條 凡未滿十四歲之男女工廠不得僱用爲工廠工人

十二歲以上未滿十四歲之男女在本法公佈前已於工廠工作者本法施行時得由主管官署核准寬其年限

第六條 男女工人在十四歲以上未滿十六歲者爲童工童工祇准從事輕便工作

第七條 童工及女工不得從事下列各種工作

一 處理有爆發性引火性或有毒質之物品

二 有塵埃粉末或有毒氣體散布場所之工作

三 運轉中機器或動力傳導裝置危險部份之掃除上油檢查修理及上卸皮帶繩索等事

四 高壓電線之銜接

五 已溶鑛物或鑛滓之處理

六 鍋爐之燒火

七 其他有害風紀或有危險性之工作

第三章 工作時間

第八條 成年工人每日實在工作時間以八小時爲原則如因地方情形或工作性質有必須延長工作時間者得定十小時

第九條 凡工廠採用晝夜輪班制者所有工人班次至少每星期更換一次

第十條 除第八條之規定外因天災事變季節之關係仍得延長工作時間但每日總工作時間不得超過十二小時其延長

之時間每月不得超過三十六小時

第十一條 童工每日之工作時間不得超過八小時

第十二條 童工不得在午後七時至翌晨六時之時間內工作

第十三條 女工不得在午後十時至翌晨六時之時間內工作

第四章 休息及休假

第十四條 凡工人繼續工作至五小時應有半小時之休息

第十五條 凡工人每七日中應有一日之休息

第十六條 凡政府法令所規定應放假之紀念日均應給假休息

第十七條 凡工人在廠繼續工作满一定期間者應有特別休假其休假期如左

一 在廠工作一年以上未滿三年者每年七日

二 在廠工作三年以上未滿五年者每年十日

三 在廠工作五年以上未滿十年者每年十四日

四 在廠工作十年以上者其特別休假期每年加給一日其總數不得超過三十日

第十八條 凡依照第十五條至第十七條所定之休息日及休假期內工資照給如工人不願特別休假期者應加給該假期內之

工資

第十九條 關於軍用公用之工作主管官署認爲必要時得停止工人之休假

第五章 工資

第二十條 工人最低工資率之規定應以各廠所在地之工人生活狀況為標準

第二十一條 工廠對於工人應以當地通用貨幣為工資之給付

第二十二條 工資之給付應有定期至少每月發給二次論件計算工資者亦同

第二十三條 依第十條第十九條之規定延長工作時間時其工資應照平日每小時工資額加給三分之一至三分之二

第二十四條 男女作同等之工作而其效力相同者應給同等之工資

第二十五條 工廠對於工人不得預扣工資為違約金或賠償之用

第六章 工作契約之終止

第二十六條 凡有定期之工作契約期滿時必須雙方同意方得續約

第二十七條 凡無定期之工作契約如工廠欲終止契約者應於事前預告工人其預告之期間依左列之規定但契約另訂有較

長之預告期間者從其契約

一 在廠繼續工作三個月以上未滿一年者於十日前預告之

二 在廠繼續工作一年以上未滿三年者於二十日前預告之

三 在廠繼續工作三年以上者於三十日前預告之

第二十八條 工人於接到前條預告後為另謀工作得於工作時請假外出但每星期不得過二日之工作時間其請假期內工資

照給

第二十九條 工廠依第二十七條之規定預告終止契約者除給工人以應得工資外並須給以該條所定預告期間工資之半數

其不依第二十七條之規定而即時終止契約者須照給工人以該條所定預告期間之工資

第三十條 有左列各款情事之一者縱於工作契約期滿前工廠得終止契約但應依第二十七條之規定預告工人

一 工廠爲全部或一部之歇業時

二 工廠因不可抗力停工在一個月以上時

三 工人對於其所承受之工作不能勝任時

第三十一條 有左列各款情事之一時縱於工作契約期滿前工廠得不經預告終止契約

一 工人屢次違反工廠規則時

二 工人無故繼續曠工至三日以上或一個月之內無故曠工至六日以上時

第三十二條 凡無定期之工作契約工人欲終止契約應於一星期前預告工廠

第三十三條 有左列情事之一者縱於契約期滿前工人得不經預告終止契約

一 工廠違反工作契約或勞動法令之重要規定時

二 工廠無故不按時發給工資時

三 工廠虐待工人時

第三十四條 對於第三十條第三款第三十一條第一款及第三十三條各款有爭執時得由工廠會議處理之

第三十五條 工作關係終止時工人得請求工廠給與工作證明書工廠不得拒絕但工人不依第三十二條之規定而即時終止

契約或有第三十一條所列各款情事之一者不在此限

前項證明書應記載左列事項

一 工人之姓名年齡籍貫及住址

二 工作種類

三 在廠工作時期及成績

第七章 工人福利

第三十六條

工廠對於童工及學徒應使受補習教育並負擔其費用之全部其補習教育之時間每星期至少須有十小時對於其他失學工人亦當酌量補助其教育

前項補習教育之時間須在工作時間以外

第三十七條

女工分娩前後應停止工作共八星期工資照給

第三十八條

工廠在可能範圍內應協助工人舉辦工人儲蓄及合作社等事宜

第三十九條

工廠在可能範圍內應提倡工人正當娛樂

第四十條

工廠每營業年度終結算如有盈餘除提股息公積金外對於全年工作並無過失之工人應給以獎金或分配盈餘

第八章 工廠安全與衛生設備

第四十一條

工廠應為左列之安全設備

一 工人身體上之安全設備

二 工廠建築上之安全設備

三 機器裝置之安全設備

四 工廠預防火災水患等之安全設備

第四十二條

工廠應為左列之衛生設備

一 空氣流通之設備

二 飲料清潔之設備

三 盥洗所及廁所之設備

四 光線之設備

五 防衛毒質之設備

第四十三條 工廠對於工人應為預防災變之訓練

第四十四條 主管官署如查得工廠之安全或衛生設備有不完善時得限期令其改善於必要時並得停止其一部之使用

第九章 工人津貼及撫恤

第四十五條 在勞動保險法施行前工人因執行職務而致傷病或死亡者工廠應給其醫藥補助費及撫恤費其補助及撫恤之

標準如左但工廠資本在五萬元以下者得呈請主管官署核減其給與數目

一 對於因傷病暫時不能工作之工人除擔任其醫藥費外每日給以平均工資三分之二之津貼如經過六個月尙未痊愈其每日津貼得減至平均工資二分之一但以一年為限

二 對於因傷病成爲殘廢之工人永久失其全部或一部之工作能力者給以殘廢津貼其津貼以殘廢部分之輕重爲標準但至多不得超過三年平均工資至少不得低於一年之平均工資

三 對於死亡之工人除給與五十元之喪葬費外應給與其遺族恤費三百元及二年之平均工資
前項平均工資之計算以該工人在廠最後三個月之平均工資爲標準

喪葬費撫恤費應一次給與但傷病津貼殘廢津貼得按期給與

第四十六條 受領前條之撫恤費者爲工人之妻或夫無妻或無夫者依左列順序但工人有遺囑時依其遺囑

第一 子女

第二 父母

第三 孫

第四 同胞兄弟姊妹

第四十七條 工人遇有婚喪大故急需款時得向工廠請求預支一個月以內之工資或發還儲金之全部或一部

第四十八條 工廠遇災變時工人如有死亡或重大傷害者應將經過情形及善後辦法於五日內呈報主管官署

第十章 工廠會議

第四十九條 工廠會議由工廠代表及全廠工人選舉之同數代表組織之

前項工廠代表應選派熟習工廠或勞工情形者充之工人代表選舉時應呈請主管官署派員監督

第五十條 工廠會議之職務如左

一 研究工作效率之增進

二 改善工廠與工人之關係並調解其糾紛

三 協助工作契約及工廠規則之實行

四 協商延長工作時間之辦法

五 改進廠中安全與衛生之設備

六 建議工廠或工場之改良

七 籌劃工人福利事項

第五十一條 前條所列各款事項關於一工場者先由該工場工人代表與工廠協商處理之如不能解決或涉及兩工場以上之事項時由工廠會議處理之工廠會議不能解決時依勞資爭議處理法辦理

第五十二條 工人年滿十八歲者有選舉工人代表之權

第五十三條 有中華民國國籍之工人年滿二十四歲在廠繼續工作六個月以上者有被選舉為工人代表之權

第五十四條 工廠會議之工人代表及工廠代表各以五人至九人為限

第五十五條 工廠會議之主席由雙方代表各推定一人輪流擔任之

工廠會議每月開會一次於必要時得召集臨時會議

第十一章 學健

第五十六條 工廠收用學徒須與學徒或其法定代理人訂立契約共備三份分存雙方當事人及送主管官署備案其契約應載

明左列各款事項

一 學徒姓名年齡籍貫及住址

二 學習職業之種類

三 契約締結之日期及其存續期間

四 相互之義務如約定學徒應納學費時其學費額及其給付期如約定學徒應受報酬時其報酬額及其給付期

前項契約不得限制學徒於學習期滿後營業之自由

第五十七條 未滿十四歲之男女不得為學徒但於本法施行前已入工廠為學徒者不在此限

第五十八條 學徒之習藝時間準用本法第三章之規定

第五十九條 學徒除見習外不得從事本法第七條所列各種工作

第六十條 學徒對於工廠之職業傳授人有服從忠實勤勉之義務

第六十一條 學徒於習藝期間之膳宿醫藥費均由工廠負擔之並於每月酌給相當之零用

第六十二條 學徒於習藝期間內除有不得已事故外不得中途離廠如未得工廠同意而離廠者學徒或其法定代理人應償還

學徒在廠時之膳宿醫藥費

第六十三條 工廠所招學徒人數不得超過普通工人三分之一

第六十四條 工廠所收學徒人數過多對於學徒之傳授無充分之機會時主管官署得令其減少學徒之一部並限定其以後招

收學徒之最高額

第六十五條 工廠對於學徒在其學習期內須使職業傳授人盡力傳授學徒契約所定職業上之技術

第六十六條 除第三十一條所列各款外有左列情事之一者工廠得終止契約

一 學徒反抗正當之教導者

二 學徒有偷竊行為屢戒不悛者

第六十七條 除第三十三條所列各款外有左列情事之一者學徒或其法定代理人得終止契約

一 工廠不能履行其契約上之義務時

二 工廠對於學徒危害其健康或墮落其品行時

第十二章 罰則

第六十八條 工廠違背本法第七條及第十一條至第十三條之規定者處一百圓以上五百圓以下之罰金

第六十九條 工廠違背本法第五條第八條至第十條第三十七條及第六十三條之規定者處五十圓以上三百圓以下之罰金

第七十條 工廠違背本法第四十五條之規定者處五十圓以上二百圓以下之罰金

第七十一條 工廠違背本法第三條第四條第十四條至第十九條及第三十六條之規定者處一百圓以下之罰金

第七十二條 凡工廠工頭對於職務上如因不忠實行爲或懈怠致發生事變或使事變範圍擴大時處一年以下有期徒刑拘役或五百圓以下之罰金

第七十三條 工人以暴力妨害廠務進行或損毀廠內貨物器具者依刑法最高度之刑處斷

第七十四條 工人以強暴脅迫使他人罷工時工廠得即時開除之並得送官署依法懲辦

第十三章 附則

第七十五條 工廠規則之訂定或變更須呈准主管官署並揭示之

第七十六條 本法施行條例另定之

第七十七條 本法施行日期以命令定之

工廠法施行條例

十九年十二月十六日公布

第一條 本條例依工廠法第七十六條規定制定之

第二條 主管官署執行工廠法及本條例規定之事項應受最高主管機關之指導監督

第三條 工廠應置備簿冊隨時詳載工廠法第三第四兩條規定事項除按期繕呈主管官署外應保存之

工人名冊及其他簿冊表格之程式由最高主管機關定之

第四條 戶籍法未預行前工廠雇用工人於年齡發生疑義時由工人之法定代理人負責證明

第五條 十二歲以上未滿十四歲之男女在工廠法公佈前已在廠工作者應於工廠法施行後兩個月內將該工人之姓名籍貫年齡入廠日期工作種類及工作性質呈請主管官署核展期限

第六條 工廠依工廠法第八條第十條之規定延長工作時間時應詳敘理由呈報主管官署

第七條 工廠應將每日開工停工用膳及休息時間連同全年休假期日期公佈之

第八條 工廠採用晝夜輪流班制者應將各班工人姓名及其工作與時間備簿登記之

第九條 工廠法第十六條所稱之紀念日如左

(1)一月一日 中華民國成立紀念

(2)三月十二日 總理逝世紀念

(3)三月二十九日 革命先烈紀念

(4)五月五日 革命政府紀念

(5)七月九日 國民革命軍誓師紀念

(6)十月十日 國慶紀念

(7)十一月十二日 總理誕辰紀念

(8)其他由國民政府臨時指定之日

除前項紀念日外五月一日國際勞動節亦應放假

第十條 工廠法第十七條之工作年數其在工廠法施行前者應合併計算之

第十一條 工廠應將每月發給工資次數及日期預定公佈之

第十二條 工廠爲全部或一部之歇業或停工在一月以上時應事先呈報主管官署

第十三條 工廠舉辦工人及學徒之補習教育時應將辦法及設備呈報主管官署並應每六個月將辦理情形呈報一次

第十四條 女工依工廠法第三十七條之規定停工者因廠方之請求應取其醫生診斷書

第十五條 工廠法第四十條所稱營業年度由工廠自行規定呈報主管官署備案

第十六條 工廠法第四十條規定之獎金或分配盈餘由工廠擇用其一於章程中規定之工廠法施行前已成立之工廠應於

工廠法施行後兩個月內將前項辦法規定呈報主管官署

第十七條 工廠平時雇用工人在三百人以上者應於廠內設置醫藥室儲備救急藥品並聘醫生每日到廠擔任工人醫藥及

衛生事宜

第十八條 童工女工及年滿五十歲之工人其工作之分配應於健康檢查後定之

第十九條 有礙衛生及有危險性之製造場所工廠應嚴禁兒童入內

第二十條 工廠雇用女工者應於可能範圍內設託嬰處所並雇用看護人妥爲照料

第二十一條 工廠之建築應由註冊工程師依工廠法第四十一條第四十二條規定計劃之

第二十二條 工廠一切機器及鍋爐在使用前或使用一定期間後應由專家舉行安全檢查如發現危險應即停止使用並從事

修理或更換機件

第二十三條 工廠建築物及其附屬場所應設相當數目之太平門或太平梯

第二十四條 工場門戶應向外開工作時間不得下鎖

第二十五條 工場應嚴禁吸煙及攜帶引火物品

第二十六條 工場有左列各款情事之一者其場屋及附屬場所之建築地點應由主管官署核定之

一 凡製造及其原料有危險性者

二 凡物品製造時所散佈之氣體或洩出之液體危害公眾衛生者

第二十七條 工廠對於工業上所發出有毒之氣體液體及產餘物質應視其性質與數量分別爲濾過沉澱澄清及分解之設施

不得任意散布或拋入江河池井之內

第二十八條 工廠遇有工人在工作時間傷病者應延醫生或送醫院診治死亡者應呈報主管官署並通知其家屬

第二十九條 工廠法第四十五條所規定之津貼喪葬撫恤等費工廠應依左列規定給予之

一 傷病及殘廢津貼至少每半月一次

二 喪葬費於工人死亡之翌日一次給予其家屬

三 撫恤費於工人死亡後一月內給予工廠法第四十六條規定之受領人

第三十條 工廠應置備簿冊載明發給醫藥津貼喪葬撫恤各費日期數目及受領人

第三十一條 工廠對於工人喪葬費或撫恤費之法定受領人有疑義時應由受領人覓保證明

第三十二條 工廠會議之工人代表由廠內工人過半數以上之出席選舉之工廠之各部分距離較遠或人數過多者得按各部

分工人數之多寡分配代表人數分區選舉之

第一屆工人代表之選舉應由廠方於工廠法施行後二個月內擬具選舉辦法呈准主管官署後舉行之

廠中已組織工會者前項選舉辦法應由工會簽具意見第二屆以後工人代表之選舉由工廠會議辦理之

第三十三條 選舉工人代表時應選候補代表五人至九人遇有工人代表不能出席時即由候補代表補充之

第三十四條 工人代表之選舉辦法應於選舉前三日於工廠顯明處所公告之並應於舉行前向工人至少作一次之口頭解釋

第三十五條 工廠會議工人代表之任期為一年連選者得連任

第三十六條 工廠應將會議之雙方代表名單呈報主管官署備案其改派改選時亦同

第三十七條 工廠應備置工廠會議紀錄簿並於開會時派員紀錄左列事項

一 開會日期及地點

二 出席代表主席及紀錄員之姓名

三 討論及決議事項

四 其他報告及建議事項

每次會議終了時應由主席將紀錄當場宣讀並署名蓋章

第三十八條 本施行條例與工廠法同日施行

【附註】 工廠法及本條例於十九年十二月十六日由國民政府命令定自民國二十年二月一日施行

工人儲蓄暫行辦法

第一條 在工廠工人儲蓄法規未公布以前工廠法第三十八條及工會法第十五條之儲蓄事項依本辦法之規定

第二條 工人儲蓄事項由工廠或工會附設工人儲蓄會辦理之但無論何方已成立工人儲蓄會時他方不得再設

第三條 工人儲蓄會不得以營利爲目的

第四條 工人儲蓄會得免納一切國稅或地方稅

第五條 工人儲蓄會之設立應由發起之工廠或工會連同發起之工人十人以上擬具章程呈請主管官署核准並轉呈實

業部備案主管官署在市爲市政府在縣爲縣政府但在軍用工廠以軍政部所轄各署爲主管官署并應轉呈軍政
部備案

第六條 工人儲蓄會章程應載明左列各事項

一 工廠或工會之名稱及所在地

二 儲金之種類

三 管理委員及監察委員額數及選任解任之規定

四 會議之規定

第七條 主管官署得隨時檢查工人儲蓄會之簿冊遇有不合法或不確實時應糾正之

第八條 凡工廠之工人均應加入工人儲蓄會

第九條 工廠依工廠法應給予工人之津貼及撫卹不得從工人儲金內扣除工人亦不得藉口儲蓄要求工廠增加工資

第十條 加入工人儲蓄會之工人均爲工人儲蓄會會員

第十一條 會員大會每年舉行一次

第十二條 工人儲蓄會設管理委員及監察委員

第十三條 管理委員九人至十五人其中三分之一由工廠選派三分之二由會員大會選舉管理委員得互選三人爲常務委

員執行日常事務

第十四條 監察委員三人至五人由會員大會選舉

第十五條 執行委員任期二年監察委員任期一年得連選連任均爲無給職

第十六條 管理委員之職權如左

一 關於儲金辦法之議決事項

二 關於儲金利息之規定事項

三 關於審查會員請領儲金之用途事項

四 關於簽發儲金支票事項

五 關於儲金收支報告并公告事項

六 關於會員大會之召集事項

七 關於其他執行事項

第十七條 管理委員每月至少開會一次

第十八條 監察委員之職權如左

一 關於審核管理委員之會計事項

二 關於糾正工人儲蓄不合法之行動事項

三 關於監察管理委員之管理事項

第十九條 監察委員各得單獨行使職權遇必要時得以全體監察委員之同意召集會員大會

第二十條 每屆會員大會開會時管理委員應將一年內之收支賬目及存儲情形造具詳細表冊於開會前三十日送經監察

委員審核後報告會員大會

第二十一條 儲蓄分左列兩種

一 強制儲蓄 分工資爲若干等級依其等級在不妨害最低生活之範圍內酌定儲金數額凡入會之工人均應如數儲蓄

二 自由儲蓄 由工人自動儲蓄凡滿一元者均得存儲並得自行指定用途

第二十二條 儲金存儲工廠者應由該工廠取具確實之擔保品

工廠破產時應將工人儲金本利全數先行發還不受破產之拘束

第二十三條 儲金不存工廠者由管理委員選擇殷實銀行存儲

第二十四條 強制儲金之儲金由工廠於每月發給工資時會同管理委員會核扣之

第二十五條 工人儲蓄會應備存摺發給工人於儲入或支出時憑摺登記

第二十六條 工人儲蓄會應備儲金名冊將會員之姓名工資等級儲金等級及強制儲金或自由儲金額數分別登記

第二十七條 強制儲金非遇左列情事之一不得支取

一 本人婚嫁或子女婚嫁

二 直系親屬之喪葬費

三 家遭重大之災變

四 本人或妻室生產

五 本人傷病甚重

六 本人失業或身故

七 本人年老不能工作

因前項各款支取儲金時須有相當證明

第二十八條 工人儲蓄會所需經費應由工廠負擔

第二十九條 各主管官署得依照本辦法擬訂施行細則呈由實業部核准施行但在軍用工廠應經軍政部核准施行

第三十條 本辦法自公布日施行

勞資爭議處理法

第一章 總則

第一條 本法于僱主與工人團體或工人十五人以上關於僱傭條件之維持或變更發生爭議時適用之

第二條 本法所稱主管行政官署除有特別規定者外在市爲市政府在縣爲縣政府

第三條 主管行政官署于勞資爭議發生時經爭議當事人一方或雙方之聲請應召集調解委員會調解之如主管行政官

署認爲有付調解之必要雖無當事人之聲請時亦同

調解成立時視同爭議當事人間之契約如當事人之一方爲工會時視同爭議當事人間之勞動協約

第四條 勞資爭議事件調解不成立時經爭議當事人雙方或一方之聲請應付仲裁委員會仲裁

第五條 爭議當事人于仲裁委員會之裁決送達後五日內不聲明異議者該裁決視同爭議當事人間之契約如當事人之

一方爲工會時視同爭議當事人間之勞動協約

第二章 勞資爭議處理之機關

第一節 調解機關

第六條 勞資爭議之調解由調解委員會處理之

第七條 調解委員會置委員五人或七人以左列代表組織之

一 主管行政官署派代表一人或三人

二 爭議當事人雙方各派代表二人

前項第一款之代表不以主管行政官署之職員爲限

第八條 勞資爭議依第三條第一項之規定應付調解時其爭議當事人應于接到主管行政官署之通知後三日內各自選

定或派定代表并將其代表之姓名住址具報

主管行政官署于認爲有必要時得將前項期限酌量延長之逾期未將其代表姓名住址具報者主管行政官署得

依職權代爲指定之

第九條 調解委員會委員人選決定後主管行政官署應從速召集開會並以主管行政官署所派代表爲主席但第十一條

第三項規定之調解委員會以工商部所派代表爲主席

調解委員會已經召集開會而委員拒絕出席致調解無從進行者以調解不成立論

第十條 調解委員會之主席得調用各該主管行政官署之職員辦理紀錄編案擬稿及其他一切庶務

第十一條 同一勞資爭議事件該主管行政官署有二個以上者如各該主管行政官署在同一省區時第七條第一項第一款

之主管行政官署由省政府指定之於必要時第七條第一項第一款之代表並得由該省政府指派
同一勞資爭議事件不在同一省區時第七條第一項第一款之主管行政官署由工商部指定之前項情形如上商
認爲有必要時第七條第一項第一款之代表得由該部指派

第二節 仲裁機關

第十二條 勞資爭議之仲裁由仲裁委員會處理之

第十三條 仲裁委員會置委員五人以左列人員組織之

一 省政府或該管市縣政府派代表一人

二 省黨部或該地市縣黨部派代表一人

三 地方法院派代表一人

四 與爭議無直接利害關係之勞方及資方代表各一人

第十四條 省政府或不屬於省之市政府於其所轄區域內每年應命工人團體及雇主團體各推定堪爲仲裁委員者十五人
至三十人開列名單送請核准適有仲裁事件前條第四款之代表即就此項名單中指定與爭議無直接利害關係
者充之

依前項規定核准之仲裁委員名單應咨請工商部備案

第十五條 凡曾任調解委員會委員者不得爲同一事件之仲裁委員

第十六條 仲裁委員會由省政府或該管市縣政府召集之以召集機關之代表爲主席但第十八條規定之仲裁委員會以工

商部所派代表爲主席

第十七條 仲裁委員會之主席得調用其所屬官署或其所在地地方法院之職員辦理紀錄編案擬稿及其他一切庶務

第十八條 同一勞資爭議事件其範圍不限於一省者第十三條第一款之代表由工商部指派第四款之代表由工商部就相關各省之仲裁委員名單指派之

第三章 勞資爭議處理之程序

第一節 調解程序

第十九條 爭議當事人聲請調解時應向主管行政官署提出調解聲請書

第二十條 調解聲請書應記明左列各事項

- 一 當事人之姓名職業住址或商號廠號如爲團體者其名稱及事務所所在地
- 二 與爭議事件有關之勞工人數
- 三 爭執之要點

第二十一條 未經爭議當事人聲請而由主管行政官署提付調解時該行政官署須將應付調查事項以書面通知於雙方當事人

第二十二條 調解委員會應於召集後二日內開始調查左列各事項

- 一 爭議事件之內容
- 二 爭議當事人提出之書狀及其他有關係之事件
- 三 爭議當事人雙方之現在狀況
- 四 其他應調查事項

調查期間非有特別情形不得逾七日

第二十三條 調解委員會得因調查事項傳喚證人或命關係人到會說明或提出說明書

第二十四條 調解委員會得向關係工廠商店等調查或詢問

第二十五條 調解委員會不得洩漏調查所得之秘密事項

第二十六條 調解委員會調查完畢後應於二日內為調解之決定但有特別情形或爭議當事人雙方同意延期時不在此限

第二十七條 調解委員會之調解經爭議當事人雙方代表之同意在調解筆錄簽名者調解為成立

調解委員會應將調解之結果報告主管行政官署

第二節 仲裁程序

第二十八條 爭議當事人聲請仲裁時應向主管行政官署提出仲裁聲請書

主管行政官署收受前項文卷後應從速於該行政官署所在地或爭議事件所在地召集仲裁委員會

第二十九條 爭議當事人因調解不成立請付仲裁時其聲請書應記明左列各事項

一 當事人之姓名職業住址或商號廠號如為團體者其名稱及事務所所在地

二 調解不成立之事由

三 請求之目的

第三十條 第二十一條至第二十六條之規定於仲裁程序準用之

第三十一條 仲裁委員會之仲裁以全體委員之合議行之取決於多數

仲裁委員會應將前項仲裁於二日內作成仲裁書送達於雙方當事人并送主管行政官署備案

第三十二條 爭議當事人不論仲裁程序至何程度均得成立和解但須將和解條件呈報仲裁委員會

第四章 爭議當事人行爲之限制

第三十三條 在調解及仲裁期內僱主不得停業或開除工人工人不得罷工

第三十四條 工人或工人團體不得有左列行爲

一 封閉商店或工廠

二 擅取或毀損商店工廠之貨物器具

三 強迫他人罷工

第五章 罰則

第三十五條 爭議當事人有違反第三十三條及第三十四條之規定時主管行政官署及調解委員會或仲裁委員會得隨時制

止不服制止者得處以二百元以下之罰金其行爲已犯刑法者仍依刑法處斷

第三十六條 有左列行爲之一者處百元以下之罰金

一 違反第二十三條規定無故不到會或不提出說明書者

二 違反第二十五條規定者

前項第二款情形構成刑法上之犯罪行爲時仍依刑法處斷

第三十七條 有左列行爲之一者處百元以下之罰金但證人爲虛僞之陳述時依刑法僞證之規定處罰

一 於第二十三條所定情形而爲虛僞之說明者

二 於第二十四條所定情形無故拒絕調查答復或爲虛僞之陳述者

第三十八條 遇有本章各條所定應處罰之行為得由主管行政官署及調解委員會或仲裁委員會聲述事由移送該管法院審

理該管法院除有特別情形者外應於接收案卷後二十日內宣告裁判

第六章 附則

第三十九條 省政府或不屬於省之市政府於必要時得擬具本法施行細則呈請國民政府核定之

第四十條 本法自公布日施行

修正湖南第一紡織廠暫行組織規程

第一條 湖南第一紡織廠直隸屬於湖南省建設廳經營紡紗織布企業其資本由省庫撥給

第二條 本廠採會計獨立制設廠長一人會計主任一人除關於會計部分事務由會計主任負責辦理外全廠廠務概由廠

長綜理之廠長及會計主任統受建設廳之指揮監督

第三條 廠長下設總務工務人事營業四課其員司及職務之分配如左

(1) 總務課設課長一人下設文書庶務倉庫警衛四股置課員辦事員賬磅員警衛隊長書記各若干人分別辦理文書庶務管理倉庫警衛及其他不屬於他課一切事項

(2) 工務課設課長一人紡紗技師織布技師原動技師各一人課長由紡紗技師兼任下設技術考工兩股置技士監工課員賬磅員辦事員書記各若干人分別辦理紡紗驗花織布原動修機各部及工場場內一切事項

(3) 人事課設課長一人下設工賬教育衛生稽查四股置課員醫士辦事員管理員書記各若干人分別辦理工賬稽查及技工教育衛生等事項

(4) 營業課設課長一人下設花紗布物料二股置課員辦事員書記各若干人及駐漢經理一人分別辦理花紗布物料之購買售卸及各項市價調查等事項

會計主任下設出納計算統計稽核四課

(1) 出納課設出納員一人處員若干人辦理款項之出納登記匯兌及保管現金票據等款項

(2) 計算課設計算員一人處員若干人書記若干人辦理預決算及一切簿記表冊之編製事項

(3) 統計課設統計員一人處員若干人書記若干人辦理營業會計生產消耗人事金融各項統計之調查編製報告事項

(4) 稽核課設稽核員二人辦理關於買賣花紗布疋物料油煤之稽考查核事項

第四條 廠長及會計主任由建設廳呈請省政府委任課長技師等由廠長呈請建設廳委任出納員計算員統計員稽核員

由會計主任會同廠長呈請建設廳委任其餘各員司除會計處職員由會計主任提出商同廠長會銜委任外統由廠長委用呈報建設廳備案

第五條 本廠辦事細則另定之

第六條 本規程如有未盡事宜得隨時由建設廳提出修改之

第七條 本規程自省政府委員會會議議決後公布施行

湖南省建設廳所屬各機關會計主任服務暫行規則

二十年十一月十三日修正

第一條 本廳所屬各機關設會計主任負責辦理會計統計事務除有其他法令規定外悉依本規則之規定

未設會計主任之機關其會計員服務得適用之

第二條 會計主任奉委後須覓取股實舖保填具保單附粘本人像片費廳備案如有虧缺情事應由舖保負責賠償

第三條 會計主任之職掌如左

(甲) 指揮會計統計人員辦理會計統計事務

(乙) 考核會計統計人員事項

(丙) 稽核收支款項事項

(丁) 查核庫存及保管款項簿籍等事項

(戊) 編製歲入歲出預算事項

(己) 辦理營業成本計算事項

(庚) 編造各項報告及歲入歲出計算事項

(辛) 稽核工程營業各部之購料及產銷事項

第四條 各機關會計統計助理人員由會計主任提出商同主管人員會銜任免之

第五條 各機關人員辦理關於會計統計事項應受會計主任之指導會計統計人員關於行政事項應受主管人員之指揮

監督

第六條 各機關出納款項應由主管部分先期開單呈由主管人員核轉會計主任覈實收支分別記載各部分領用款項每

屆月終應繕具實支計算連同單據呈由主管人員核轉會計主任彙辦如有餘款應同時繳還

第七條 各機關關於會計統計事項之文書表簿報告應由主管人員會同會計主任簽名蓋章連帶負責

- 第八條 各機關會計狀況應由會計主任會同主管人員遵照法令格式按時造報呈廳查核
- 第九條 各機關關於會計之各項簿表冊據及庫存金額主管人員得隨時查詢會計主任不得拒絕
- 第十條 各機關收入款項之收據應由會計主任蓋章方為有效
- 第十一條 各機關主管人員進退員工增減薪餉及各項事務之進止變更應隨時通知會計主任登記備查如支出超過預算時會計主任得拒絕之
- 第十二條 各機關會計主任之獎懲事項依照本廳所轄官營業會計人員獎懲暫行規則辦理
- 第十三條 各機關會計統計事項如有特殊情形未經本規則及其他法令規定者得由會計主任會同主管人員隨時呈由本廳核示辦理
- 第十四條 各機關會計事項會計主任應於會計年度終結時指陳得失並將次年度應行興革事宜呈廳核示
- 第十五條 本規則如有未盡事宜得由本廳提出省政府委員會修改之
- 第十六條 本規則由湖南省政府委員會會議決公布施行

湖南建設廳令發湖南第一紡織廠監察員暫行服務規則

- 第一條 湖南省建設廳委派之湖南第一紡織廠監察員在廠服務時適用本規則之規定
- 第二條 監察員承建設廳之命常川駐廠監察一切不得兼任本廠或其他機關職務並不得受本廠之委託辦理購買物料等事

- 第三條 監察員對於本廠之監察事項如左

甲 稽核本廠之收入及支出

乙 查察本廠營業事項

丙 查察本廠行政事項

丁 監察本廠工務事項

第四條 監察員對於前條各項如發現有不合情事應即時呈報建設廳核辦不得瞻徇隱匿

第五條 監察員得向本廠陳述意見但不得干涉其行政

第六條 本廠廠務會議監察員得出席發表意見但不得參加表決

第七條 監察員應於每旬作旬報書詳記是旬監察情形營業狀況工務狀況本廠大事記及興革意見等呈報建設廳備查

第八條 本廠應費之各項報告表冊及計算書等監察員須負督促按時造送之責

第九條 本廠應費之各項報告表計算書等應先送監察員查閱簽名蓋章再由監察員交還本廠直接送廳監察員對於該

項表冊書據如有意見應逐項開列呈報建設廳備核

第十條 監察員有隨時向本廠調閱文件單據之權

第十一條 本規則由湖南建設廳製定公佈施行

湖南省政府所屬職員請假規則

十八年八月六日議決

第一條 本政府所屬職員非因疾病及確係不得已事故不得請假

第二條 請假者須將請假事由請假期限及職務委託代理人姓名親筆填寫請假書呈送主管長官核准未經核准以前不

得先行離職但發生急病或緊急事故得託由醫生或親友代之

第三條 請假在一星期以上者應將證明事由之證據附呈長官核閱

請病假者須附送醫生診斷書但在三日以內者准予免送

第四條 請假逾原定期限者應於未滿假前呈請續假

第五條 凡假期已滿仍未銷假者以曠職論

前項曠職在一星期以內者按日扣除薪俸在一星期以外並無特別故障者應行免職

第六條 全年積算事假逾二星期病假逾三星期者均應按逾限日數扣除薪俸但因特別事故或確罹重病經長官核准者

不在此限

第七條 凡病假逾限者得以前條所准之事假抵銷不足抵銷時應按日扣除薪俸但確罹重病非短時間所能治愈者經長

官之核准得延長至五星期

第八條 因事連續請假逾四十五日或因病連續請假逾六十日者均應免職

前項事假若係婚喪大事得除去在途之日計算

第九條 請假一月以上者得由主管官長派員代理如係重要職務不能缺員時雖請假不及一月亦得酌派代理

第十條 凡職員服務滿足一年未曾請假經主管長官認為勤勞稱職者准給本職原俸一月服務二年以上未曾請假經主

管長官認為勤勞稱職者准給本職原俸二月

第十一條 凡請假應由各主管官指定專員隨時登錄每屆月終年終將姓名日期彙編一表呈送主管長官查核

第十二條 本規則由省政府委員會議決施行

湖南省建設廳各附屬機關購料辦法

第一條 湖南省建設廳爲綜覈各附屬機關購料起見通令各該機關組設購料委員會

第二條 各附屬機關購料委員會委員人數以五人至九人爲限除各機關長官會計主任監察員爲當然委員外餘由各該機關全體職員不分階級選舉充任但經手購辦及收發物料人員不得當選其組織規程及購料規則由該機關酌擬呈廳核准

但認爲必要時得由本廳及財政廳審計委員會隨時派員參加之

第三條 購料委員會附設於各該機關內委員均爲無給職

第四條 購料委員會按照會計年度每半年須改組一次

第五條 各機關購買物料應經購料委員會審議價格後方能購辦

第六條 各機關購買大量物料（上項限量由各該機關在購料規則內規定）須先將應用物料詳細說明書列舉品名用途數量可供用至何時亦併記明連同該項物料應有之圖樣或標本或程式單呈請核准後方得交購料委員會審議

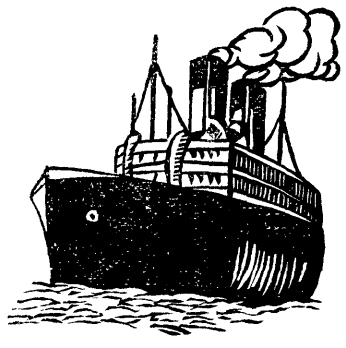
第七條 各機關購買同一性質之物料須集零成整不得化整爲零避免第六條所規定之手續

第八條 各機關購買物料無論選購或招標總以設法打破商人壟斷指索爲原則

第九條 各機關購買大量物料交到時除有特殊情形呈經本廳核准者應呈廳派員驗收其數量較小者由各該機關購料委員會派員驗收但經手購辦及收發物料人員不得充當驗收員

第十條 本辦法如有未盡事宜得由本廳隨時修改之

第十一條 本辦法自公布之日施行



本
廠
規
章

辦事細則

第一章 總則

第一條 本細則依據湖南第一紡織廠暫行組織規程第五條之規定製定之

第二條 凡屬本廠職員均適用本細則之規定

第二章 通則

第三條 本廠職員無論在廠內廠外每日均應於規定時間到廠服務并赴簽到處於簽到簿上簽名蓋章其服務時間另定之

第四條 職員服務時間除因公指派到廠外不得無故請假如因故障有數小時或一日以上不能到廠者必須先將事由時日書條呈明廠長許可二日不到須就同事中委託一人代理至一星期以外即按日扣半薪三星期以外全扣但因婚喪疾病請假者不在此例

第五條 本廠職員出入廠門均須佩帶本廠徽章以資識別徽章式樣由廠長規定之

第六條 本廠物件及私人用品如必要出廠時應由各主管員具條送請稽查股查明填給放行證攜經門衛查驗無訛方得放行

第七條 各課股須購物料或用品應用請購單載明品名數量用途經主管課長核定蓋章後再送物料股或庶務股照購其重要者須主管課長呈明廠長核准再行辦理

第八條 凡買賣重要物品時應請會計課主任指派稽核員一人會同辦理

第九條 本廠應用之紙張簿冊及物品等件非關本廠事務私人不得濫用

第十條 各課股因必要支款時應由主管課長員填具請款憑單註明緣由蓋用名章送呈廠長核閱蓋章轉送會計主任核發如有餘款仍須連同實支計算冊繳還

第十一條 本廠事務遇有兩課或三課相關聯者應即會商辦理如彼此意見不一即請廠長核示遵行

第十二條 本廠因廠務進行每星期開廠務會議一次由廠長召集之其與經費有關係者由廠長會同會計主任召集之如有必要時並得召集臨時會議會議規則另定之

第十三條 本廠職員如有營私舞弊及不正當行為妨害本廠名譽者一經查覺按其情節輕重分別依法處辦

第十四條 本廠職員均應覓具保證人擔保一切如有虧挪及不法情事發生時概由保證人負連帶責任保證單式另定之

第十五條 凡外來賓客非關本廠事務概不留餐寄宿

第三章 廠長

第十六條 廠長承建設廳之命總理全廠事務籌畫廠內一切事宜

第十七條 廠長對於所屬員司應認真督率各盡職守考核勤惰年終出具考語呈請建設廳分別獎懲如有不稱職者得隨時撤換或呈明辦理

第十八條 本廠往來各項公文函電及廠內各種報單廠長須隨時核閱分別交由各該管員司辦理

第十九條 本廠購買重要物料器具及營造工程均須由廠長核准蓋章

第二十條 本廠一切銀錢簿記物料賬簿工作表冊以及考勸簽到功過請假等簿均須由廠長核閱蓋章並隨時加以考核

第二一條 本廠一切額支應由廠長核准蓋章送交會計主任核發其特別用款須會同會計主任呈明建設廳辦理

第四章 總務課

第二二條 本課課長一人商承廠長綜理本課一應事宜課員三人隊長一人分掌文書庶務倉庫警衛各股事宜辦事員若干人輔助課員辦理各股分配事宜書記若干人專司繕校事宜

第二三條 課長對於本課各項事務負有主持進行之責本課各職員務須隨時商承辦理

第二四條 課長之職務如左

一 撰擬機密文件

二 考查本課職員勤惰

三 稽核倉庫出入

四 指揮警衛隊維持廠內秩序

五 督率庶務辦理各項庶務事宜

六 凡工務人事營業三課以外之事項概歸辦理

第二五條 課長應置職員考勤簿一本考查各職員服務成績翔實載明月終呈請廠長分別核辦

第二六條 文書股之職務如左

一 關於編定規程撰擬文電事項

二 關於收發文件及保管檔案事項

三 關於編纂記錄事項

四 關於典守印信及一切繕校事項

收發文件須置收文簿發文簿兩本凡收到文件應即於文件上書收到年月日並摘明事由將事由登記收文簿隨即送閱發文時亦應摘明事由將發文年月日及事由登記發文簿

凡收到文件送由廠長核閱後分別擬辦

凡辦理文件由本股主管課員擬稿蓋章隨送總務課長核閱蓋章其與工務部分或營業部分有關係之文件並須送工務課長人事課長或營業課長核閱蓋章再送廠長判行

凡各項文電經廠長判行後須令書記隨繕隨發不得壓擱

第二七條 庶務股之職務如左

- 一 關於房屋船舶及各項器具之保管並修理及添置事項
 - 二 關於紙張簿冊筆墨各項消耗及零星用品之購置並分配事項
 - 三 關於本廠公丁及各雜役小工工匠之雇用并管理事項
 - 四 關於職員薪津警隊餉款并各公丁雜役小工工匠工食之關發事項
 - 五 關於伙食及宿膳之經理事項
 - 六 關於營業課買賣商人來廠之招待事項
 - 七 關於其他不屬各課之雜務事項
- 廠內門片及窗格玻璃須隨時查勘如有損失及污垢情形應即雇工洗刷修理
- 各室器具均須編號分別安置於一定處所詳細登簿並粘貼一張於各室門首不得擅行搬移
- 廠內各處及溝道須令打掃夫役打掃清潔

各處太平水桶宜飭工役隨時將水貯滿

廠內物品如有拋棄或損壞之件應飭工役隨時收拾妥爲保存或量爲修理

本廠備有各種船舶須令船夫勤加刷洗每日須用煤油若干亦宜隨時照料

本股設備事務費月報表凡關於各種辦公費用須按月報由課長轉送廠長核閱並分送監察室會計處及總辦公室備查

如關於工務上或營業上之臨時雇工須由各主管課或技師將事項日期及應用人數開單送股再行照辦
各廚房飲食須指派辦事員一人專司其事以免時間參差并須隨時察看務宜清潔凡一切有礙衛生之物不准置辦

無論職員工人每十日須將伙食賬結算一次以便發薪餉時照數扣付其關於職工工人則抄送工賬股扣付
各課股領用物品之單據及各項購物清單均須分類保存月終即造其實支預算冊連同單據彙送廠長核閱轉送會計處彙報

第二八條 倉庫股之職務如左

- 一 關於花紗布之收倉出倉及保管事項
- 二 關於燃料之收棧出棧及保管事項
- 三 關於五金材料機油出庫收庫及保管事項
- 四 關於各物品入倉出倉之查點及過磅事項
- 五 關於各物品入倉出倉單據之保存事項

六 關於各物品入倉出倉簿賬之登記事項

七 關於倉庫之管理整理及設備事項

花紗布庫每日午前六時須將窗格開放以透空氣如遇霉天每星期督率工役將所有花紗布翻裝一次以免霉爛棉花燃料及五金材料均由營業課購定填發入倉通知運送到廠棉花除滬漢自辦者外須經驗花技士看驗決定收受出具驗花單倉庫股方可過秤入倉燃料須經監察稽核驗明再經電機部試燒出具試火結果表如果合用倉庫股方可過磅起棧每進燃料一批每挑須取樣混合由稽核轉送化驗以定價值五金材料屬於普通常備之品由倉庫股隨時具請購單送呈總務課轉呈廠長核交營業課購備其餘概由各需要部分察看適宜倉庫股方可收受凡收入棉花燃料及五金材料均照實收數量填註入倉通知及回單回單由倉庫股蓋章送呈總務課核轉營業課每日燃料棉花出倉須憑出倉通知方可照出棉花由清花部填發燃料由電機部填發倉庫股須會同清花部或電機部過磅交付照稱定重量填註出倉通知及回單並將回單蓋章交還原部至五金材料之出倉須由各需要部分出具請領物料單經允許人蓋章倉庫股照單發付並註明物料價目將回單送交考工股入賬

凡棉花燃料及五金材料入倉出倉均憑通知及請領物料單逐日登列棉花燃料及五金材料各種倉庫賬並須繕造倉庫日報表五份送呈總務課核轉廠長監察會計主任營業課查核廠中每日所出棉紗布疋倉庫股須派工人向成包部織布部抬運進棧逐件交付銅籌計數成包部織布部依照每日籌數填發入倉通知其回單由倉庫股蓋章交還至棉紗布疋出倉倉庫股照營業課出倉通知發付其回單由倉庫股蓋章呈由總務課核轉營業課並依據通知分登棉紗布疋倉庫賬按日填入倉庫日報表

棉花棉紗布疋燃料五金材料及廢花花袋每屆月終須造具倉庫月報表五份送各處查核

清花部揀花部所出廢花花袋按日填發入倉通知送交倉庫股點驗入倉其出倉照營業課出倉通知發付此項入倉出倉單均由倉庫股蓋章交還

棉花燃料及五金材料進棧其挑夫脚力倉庫股須置日記數月終照規定力質價格結算填具請款憑單呈請課長廠長蓋章交付羅頭逕向會計處請領并登列現金倉庫賬備查

大廠各部分廢料悉歸倉庫股收管積有成數倉庫股須隨時報由總務課轉商營業課拍賣

凡領取各件與工務人事課或營業課有關係者其領取之單據須經有關係之課長或技師核准蓋章如取棉花物料與工務課有關應由工務課長或技師蓋章領取棉紗布疋與營業課長有關應由營業課長蓋章領取

第二九條 警衛隊長之職務如左

一 關於指揮警衛事項

二 關於廠內消防事項

三 關於支配崗位及警衛之補用管理事項

四 關於稽查出入事項

無論何人非佩有本廠符號值班門衛不得聽其擅入

凡來賓會友宜令門衛令由傳達室領導入內

凡攜帶服物出廠者須令門衛查驗必有稽查股放行證核對物品件數相符方准放行
查有偷漏物品及夾帶花紗出廠情事應即報請稽查股處理不得私行賣放

警衛隊組織章程暨本廠消防規則另定之

第三十條 凡遇休假日警衛隊長須照常住廠服務

第五章 工務課

第三一條 本課承廠長之命辦理一切工務及技術事宜

第三二條 本課設紡紗技師兼課長一人織布技師原動技師各一人分別會同督率指揮本課職員辦理本課一切事宜

第三三條 本課設技術考工兩股承主管技師及課長之命分別辦理各該股一應事宜

第三四條 技術股之職務如左

一 關於設計製圖事項

二 關於估算工料事項

三 關於規劃工程事項

四 關於釐定工價事項

五 關於考查出品及原料優劣事項

六 關於改良製品事項

七 關於支配工場工作事項

八 關於改良工作方法

九 關於增進生產減少消耗事項

十 關於機械器具之保全檢驗裝配修造事項

十一 關於工人工作勤惰及技術優劣考查事項

三 關於技術股各種文件之撰擬

三 關於其他技術事項

第三五條 技術股設以下各員

- 一 技士若干人分別幫助各該部技師辦理技術事宜并督率指揮本股職員工作
- 二 監工若干人承技師技士之命分別辦理各該部一切事宜指揮并監督工人工作
- 三 賬磅員若干人辦理過磅記賬事宜

第三六條 技士應造具工程日誌逐日填載下列各項事宜送技師查核

- 1、天候
- 2、人事
- 3、各部工務狀況
- 4、經辦事件
- 5、雜記

第三七條 監工之職務如左

- 一 管理訓練賞罰工人
- 二 監察指導支配工人工作
- 三 視察工人勤惰
- 四 考查工人技術優劣
- 五 考查工人工作成績及操行成績
- 六 考查工人到工缺工及每日工作情形
- 七 考查製品優劣及數量
- 八 考查原料燃料物料使用數量

九 評判工賞記載工賞

十 嚴防偷漏盜竊

十一 嚴防浪費物料

十二 保全機械器具

十三 造具各項報單表冊

十四 其他

第三八條 監工應備置職工考勤冊考查工人工作成績按照下列各項詳實記載於月終送技士核閱後轉送技師查核

1、遲到及早退次數 2、缺工日數 3、賞罰金數 4、技術優劣 5、工作勤惰 6、工作成績

7、操行成績 8、個性批評 9、雜記

第三九條 考工股之職務如左

一 彙集審查各部工人名冊造具總名冊

二 彙集審查各種調查表

三 彙集審查工人登記表保證書及聯保書

四 彙集審查職工考勤冊造具總考勤冊

五 彙集審查各種日報造具總日報及總月報

六 考查工賞

七 考查生產經費

八 登記工人勤惰賞罰進退調動事宜

九 造具關於工務上各項統計。

十 關於考工股各種文件之撰擬

十一 其他關於考工事宜

第四十條 考工股設以下各項職員

一 課員一人辦理本股重要事件并指揮監督本股職員工作

二 辦事員三人幫助課員分別辦理本股一切事宜

第四一條 考工股每日應詳細查考下列各種事宜分別各部造具工務日報送課長查核後轉呈廠長核閱

1、各部到工人數 2、原料數量 3、物料價值 4、燃料數量 5、生產數 6、其他

第四二條 考工股每屆月終時應詳細查考下列各種事宜分別造具工務月報及各種比較表送課長查核後轉呈廠長核閱

1、工務月報

甲、各部到工人數 乙、原料數量 丙、物料價值 丁、燃料數量 戊、生產數 己、其他

2、工資比較表

甲、本月上旬及去年本月工作天數之比較

乙、本月上旬及去年本月各部每包扯用工數及工資之比較

丙、本月上旬及去年本月總計每包合用工數及工資之比較

丁、本月上旬及去年本月每包合用優恤金及學徒津貼之比較

3、物料比較表

甲、本月上月及去年本月各部經緯班每包扯用物料價值之比較

乙、本月各部用去物料價值及合扯價值

4、粗紗部及細紗部產額比較表

甲、粗紗部經緯兩班本月上月及去年本月頭二三道漢司總數及各道漢司平均數之比較

乙、粗紗部經緯兩班本月上月及去年本月每漢司合用工資之比較

丙、粗紗部經緯兩班頭二三道平均每漢司合用工資之比較

丁、細紗部經緯兩班本月運轉錠數每錠生產磅數及合磅數之比較

戊、本月上月及去年本月每日實扯包數及每月合扯包數之比較

己、粗紗部及細紗部本月上月及去年本月溫度濕度之比較

5、用棉及細紗廢花比較表

甲、粗絨細絨前存今收用去檢存包數及重量

乙、本月上月及去年本月總出包數之比較

丙、本月上月及去年本月工作天數每日扯包數平均支數每包扯用花衣磅數及斤數共出細紗磅數及其百分率之比較共出廢花磅數及其百分率之比較

丁、各部所出廢花重量及百分率之比較

6、工人生活狀況月報表

甲、各部新補開除現有工人人數

乙、生育負傷死亡人數及優恤金數

7、考勤月報表

甲、本月到了缺工總數及其百分率

乙、本月受賞人數金額及其百分率

丙、本月各部被罰人數金額及其百分率

8、其他

第四三條 考工股每屆年終時應詳細考查下列各項事宜分別造具總年報年度統計表及各種比較表

1、總年報

甲、各部工資數 乙、原料數量 丙、物料價值 丁、燃料數量 戊、生產數 己、其他

2、年度統計表

甲、每月工作天數

乙、每月生產包數(大包紗)

丙、每月每件紗扯廢花量

丁、每月每度電用煤量

戊、每月每件紗扯用棉花物料原料工資學徒津貼優恤金等各若干元

己、每月每件紗扯副產物值

庚、每月每件紗扯用生產費

辛、每月每件紗扯用事務費

壬、每月每件紗實扯成本

癸、本年度各項平均扯數及上年度各項平均扯數之總比較

3、工人狀況比較表

甲、工人入廠年期百分率

乙、工人年齡百分率

丙、工人家庭職業百分率

丁、男工與女工之百分率

4、工人籍貫比較表

甲、工人籍貫百分率

乙、學徒籍貫百分率

丙、本省工人與外省工人之百分率

5、工人生活狀況比較表

甲、工人婚喪百分率

乙、工人生育百分率

丙、工人負傷百分率

丁、工人死亡百分率

6、工人工作狀況比較表

甲、各部工人人數百分率

乙、各部各班每月缺工百分率

丙、各部各班每月勤工百分率

丁、各部工人受賞百分率

戊、各部工人被罰百分率

第四四條

考工股考查原料物料燃料使用數量及出品數量時得呈請課長向總務課及營業課調閱庶務倉庫花紗物料四股之表冊單據

第四五條

考工股考查生產經費時得呈請課長轉呈廠長向會計處調閱決算底冊

第四六條

考工股每日所造各種總日報須於三日內完畢所造各種總月報及比較表於次月十日以前造具完畢每年所造各項總年報統計表及比較表須於次年度四月以前造具完畢

第四七條

各部日報如未按時送到考工股應從速催詢

第四八條

考工股工人總名冊應按照下列各項詳為記載所記載各項如有變動或不確實時應隨時考查更正

1、姓名性別年齡籍貫住址

2、入廠年月

3、工作類別時間及報酬

4、技能品行

5、工作效率

6、在廠所受賞罰

7、傷病種類及原因

8、保證人姓名職業住址

第四九條 工人名冊未登記事項遇必要時得製定各種調查表送由各部監工轉交工人依式填寫以資考查

第五十條 考工股每六個月應將左列事項分別會同衛生股呈報課長轉呈廠長一次

1、工人名冊

2、工人傷病及治療經過

3、災變事項及其救濟

4、退職工人及其退職理由

第五一條 考工股每日須填具考工日記詳記天候人事服務概況經辦事件雜記送課長核閱

第五二條 書記若干人辦理繕校事宜

第五三條 凡賞罰工人由各部監工開具賞罰單經技士核閱轉呈主管技師課長審核後交考工股登記轉交工賬股記賬

第五四條 凡工人中途辭工由該部監工開具辭工單經主管技士查核轉呈主管技師課長審核交考工股登記轉送工賬股算給

工資

第五五條 工人在工作場內犯規須開除時由該部監工繕具報單送主管技士轉呈主管技師課長核准交考工股登記通知工賬

股算給工資并呈報廠長備查

第五六條 工人在工作場外犯規須開除時由主管人員繕具報單送主管課長商同主管技師核准交考工股登記通知工賬

股算給工資并呈報廠長備查

第五七條 工人在工作場外犯規經主管人員查明確實繕具事由呈報主管課長商同主管技師核准交考工股登記通知工賬

考工股辦理

第五八條 工人在工作時間以外加工時須由該部監工開列姓名及加工鐘點數經主管技士核閱送呈主管技師核准交考

工股登記轉交工賬股記賬

第五九條 凡補用學徒須經主管技師核准交考工股發給保證書及登記表依式填寫并妥覓舖保再由考工股登記填發通

知條通知工賬股主管監工及學徒管理員并呈報廠長備查

凡補用技工由主管技士條交該部監工派車將考驗結果報告技士轉呈主管技師核准方得補用其餘照前手續

辦理

第六十條 工人升降時由該部監工繕具報單送主管技士查核轉呈主管技師核准發交考工股登記通知工賬股及該部監

工查照并呈報廠長備查如係學徒提升技工則并須通知學徒管理員

第六一條 工人因執行職務死亡時由該部監工繕具報單送稽查股查明經主管技師核准交考工股登記填發卹金憑單經

各方蓋章後向工賬股領取卹金

第六二條 工人請生育假時由該部監工繕具報單送考工股查閱登記冊該工人已否結婚并送稽查股調查確實經主管技師

核准發交考工股登記假滿到廠工作二星期後再由該部監工條請考工股發給優恤憑單經各方蓋章後向工

賬股領取優卹金

第六三條 工人請假時由該部監工繕具報單送技士驗明傷情酌給假期假期滿後送考工股登記發給優卹憑單經各方蓋章後向工賬股領取卹金

第六四條 工人遺失符號時自行登報聲明作廢剪下該項報紙送該部監工條請考工股補發

第六五條 工人符號破壞時由該部監工條請考工股更換但認為有意損壞時得酌予處罰

第六六條 課長技師應分別考查所屬職員服務成績呈請廠長分別獎懲如有不稱職者得呈請廠長撤換之

第六七條 課長請假或因公外出時得由廠長指派本課技師代理其職務技師請假或因公外出時得由技師委託技士代理其職務其他各員請假時須託同事代理其職務

第六八條 各部領用物料須由各該部監工填具領物單註明名稱數量用途送技士或技師查核蓋章後方得向倉庫股領取倉庫股發物料時應於發單上將單價及實發數量註明以便稽考其發單由該部監工按日送考工股核算價值

第六九條 各部須購物料應由各該部監工開具品名數量用途及須用日期送技士查核轉呈主管技師核准交倉庫股照辦

第七十條 本課檢驗棉花適用本廠檢驗棉花暫行規則之規定

第七一條 本課試驗燃料適用本廠採辦燃料規則之規定

第七二條 課長應造具工務日誌逐日填載下列各項事宜送呈廠長核閱

- 1、天候
- 2、人事
- 3、工務概況
- 4、經辦事件
- 5、其他

第七三條 各部監工服務規約另定之

第七四條 工廠管理規則另定之

第七五條 學徒管理規則另定之

第七六條 見習生管理規則另定之

第六章 人事課

第七七條 本課課長一人承廠長之命督率指揮本課各職員辦理關於人事一切事宜課員三人醫士二人分掌工賬教育稽查衛生各股事宜辦事員若干人輔助課員辦理各股分配事宜書記若干人專司繕校事宜男工房管理二人女工房管理一人學徒管理一人分管男女工人及學徒食宿一應事宜

第七八條 課長之職務如左

一 撰擬本課文件

二 考查本課職員及各教員勤惰

三 稽核工賬出入

四 處理廠內一切糾紛及偷盜案件

五 督促醫生辦理診斷及衛生事宜

六 督促管理員經理男女工人及學徒膳宿一切事宜

第七九條 課長應置職員考勤簿一本考察各職員服務成績核實登載月終送廠長核閱

第八十條 工賬股之職務如左

一 登記部分姓名及工價

二 核算工賬

三 領取工資

四 發放工資

五 查核工人到工缺工及每月生產數

六 造具工資清冊

七 造具工資日報及工資月報

八 造具關於工賬事項之各種表冊報單

九 其他關於工賬事項

第八一條

工賬股課員總攬全股整個銀錢賬目表冊單據工人伙食工人卹金夜班點心調換銀錢以及對內對外事務文件等項辦事員八人 1、專辦工資日報月報附帶經管修機電機試驗梳經成包裝機等部 2、經管粗經粗緯清經等部 3、經管繞經揀花保全等部 4、經管繞緯梳緯清緯等部 5、經管細經 6、經管細緯 7、經管織布等部 8、幫同經管繁雜部份書記二人除專繕正全部工資清冊及有關文件外餘辦其他課股文件

第八二條

工賬股須備各部工人名冊按照下列各項事宜分別記載如有變動應隨時考查更正
1、姓名 2、部份 3、工價 4、工資 5、津貼 6、獎金 7、伙食 8、借支 9、實發
10、入廠年月日 11、出廠年月日 12、備考

第八三條

各部監工及賬磅員每日造具報工單及生產數表送考工股覆查無誤後轉送工賬股填載工資總清冊將各人應得工資數或生產數逐日記載仍逐日與各部監工賬磅員查對數目如有出入則雙方必須負責考核更正以免月

終發放工費時不符平日累計之數

第八四條 每日日終分別各部造具工費日報將各部論工論管工人人數洋數並夜班點心人數洋數逐日記載逐日累計填

正四份送課長查核蓋章後分別轉呈建設廳廠長室會計處核閱

第八五條 每月月終應分別各部造具工費月報繕正送課長查核後分別轉呈建設廳廠長室會計處核閱

第八六條 領取工費須用會計處製發之領款憑單填載用途及請款數目送課長核閱蓋章後呈由廠長加章轉送會計處核

發

第八七條 每月發給工費均用現洋如係通用票幣其價格即以現洋為準如低落時須請會計處照市價申水工費尾數折發

銅元時須照市價折算

第八八條 每月工費在本月二十四日以前發給一部分用作伙食至次月七日前全數發給清楚

第八九條 每月月終彙集各部工資清冊由工賬股結總核算清楚即將各部工人本月內實得工資津貼獎金數目合計若干

記入工資總清冊內仍與各部監工核對一次以免錯誤再送考工股覆查如無訛錯即連同各部清冊送課長查核

蓋章後由工賬股填給各工人領取工資憑單一紙加蓋名章交由各部監工加章證明發交各工人收執各工人收

到領取工資憑單須於憑單上蓋章親赴工賬股領取

第九十條 工人於收到領取工資憑單後不來工賬股領取者應將工資封存不得挪作別用一面仍佈告限期催領倘逾限過

久則充作公款以免拖延

第九一條 每月發給各部工資遇必要時得呈由課長函請工務課長指派該部監工幫同辦理以免錯誤

第九二條 每月發給工資時課長得指派其他職員幫同工賬股辦理以期迅速

第九三條 工人收到領取工資憑單如發現有數目錯誤以多算少等情形應聲請該部監工會同工賬股調齊簿冊覆算如確

有錯誤須由各監工及工賬股會同填具報單註明錯誤原因報告課長查核

第九四條 每月將工資發給清楚後如查出有數目錯誤以少算多等情形課長得查明錯誤原因分別責令認賠或呈報廠長

核辦以重公款

第九五條 工人火食由庶務股辦事員每月分期向工賬股領發月終造送名冊數目交工賬股一一扣除雙方對清而後與領

款處結數如工人中途退工或開除時工賬股辦事員須向庶務股查明有無火食再行發給

第九六條 學徒津貼及派替工資按照學徒待遇規則之規定發給之

第九七條 每月發給工資後各經手辦事員須將工資清冊送交書記室照樣填正全份逐一校對再交還各經手人負責蓋章

工資憑單須依工資清冊次序整理成包封面記載月份某部張數洋數而後詳開結賬清單一併送交課員核閱再

由課員彙齊分別工資津貼獎金卹金點心貼水等項造具各項證明冊收支對照表以及附屬條據送課長核閱後

再送會計處彙集其他冊報呈建設廳審計處核銷

第九八條 工人非有婚喪重病及住居廠外者不得借支工資工人辭工或因事開除工賬股發給工資時須先將憑單送交該

部監工蓋章再由監工將工資憑單發給工人蓋章領取撤繳符號送考工股核銷

第九九條 工人恤金分優卹撫卹生育以及棺木費等領取時由考工股查核填發憑單交由該工人加蓋允許主管人保證人

領款人名章向工賬股領取不得逾一星期

各部工資清冊由各辦事員分別負責保管無論新舊冊籍不得遺失致無稽考

第一百條 教育股之職責如左

一 設備工餘學校及工人子弟學校

二 設備工人娛樂場所

三 編輯工人通俗報

四 學術講演

五 宣傳黨義

六 指導工人自治

七 其他關於教育事項

第一〇一條 教育股應調查工人曾受何種教育及程度等差以爲實施教育之標準應測驗工人心理調查工人個性以爲實施

教育之標準

應調查工人子弟人數及其年齡以爲實施教育之標準

應擬具對於實施工人及其子弟之教育計劃呈准逐漸實施之

應擬具全期教育上之經常臨時兩門預算呈請核准開支之

應造具關於教育費用之決算書呈請存轉核銷之

應利用機會協同他股對工人作識字救國衛生剷共等之宣傳

應利用休息時期集合一部分工人舉行講演

應隨時宣傳三民主義並利用休息時期舉行宣傳講演

每日應編輯通俗壁報分貼廠內各處

每日應編輯通俗報每工人各發一份

應指導工人從事正當娛樂並不時巡視娛樂場所切實督察

應指導工人恪守廠規養成自治能力

應指導工餘學校及子弟學校之一切活動並考察其成績以促其學訓教育之改進

關於教育事項之對內對外一切文件須負責撰擬

第一〇二條 衛生股之職務如左

一 關於各部職工體格之檢驗事項

二 關於全廠人員疾病之診斷事項

三 關於廠內一切之公共衛生事項

四 關於施行清潔及消毒方法事項

第一〇三條 本股中西醫士每一星期須將患病人數治愈人數施藥概數造具週報表送由課長查核蓋章轉呈廠長覆核蓋章

彙送監察室轉呈建設廳備查

關於衛生事項之一切文件須負責撰擬

第一〇四條 稽查股之職務如左

一 稽查一切人等之出入

二 稽查工人行為

三 稽查偷漏盜賊

四 預防盜賊

五 其他關於稽查事項

每日夜巡行廠內外認真稽查不得在各處閒坐雜談

每日上工時應督率警衛在工作場入口稽查有無閒雜人等混入

每日放工時應督率警衛在工作場出口稽查有無夾帶物品情弊

工人在上工時間如須持機件物品出工作場外須由該部監工發給通行證經警衛查驗後方得持出

無論何人如攜帶物品出廠外時須向稽查股領取放行證方得持出

無論何時如未佩帶本廠符號之閒雜人等出入廠門應切實干涉

工人在工作場外如因細故口角應切實理論排解

工人在工作場外如有酗酒賭博情事應隨時認真查察切實干涉

工人在工作場外如有調謔謾罵及有傷風化行爲應隨時認真查察切實制止

上工時間工人如有在工作場外游蕩者應切實干涉

工人有不注意衛生隨處大小便者應切實干涉

每日放工後應隨時稽查工人在工房有無違反廠規行爲

工人如有將機件花紗物料拋出廠外者應密報課長查究

工人如在廠外秘密集會或舉止行動形跡可疑時應密報課長查究

工人非經廠長許可不得擅自集會如有集會情事稽查股得隨時督率警衛干涉制止

遇必要時對於工人出入及工人行李信件得呈請廠長核准檢查之

日間對於人員之出入夜間對於工廠內棧房圍牆四週應督率警衛認真查察以防外來盜賊

廁所宜隨時查察不許工人入內休息閒談如有將花紗帶入廁所者應切實干涉稽查股得隨時調遣警衛如警衛

不聽調遣時應報告課長轉請總務課長分別革罰警衛如有徇私濫混及夥同工人舞弊情事應報告課長轉請總

務課長分別革罰

關於稽查事項之對內對外一切文件須負責撰擬

第一〇五條 凡遇休假日稽查課員須常駐廠服務

第一〇六條 工房管理員之職務如左

本廠男女工房各別男管理員二人女管理員一人務各按工房造具工人姓名清冊隨時考查凡關於工人之起居

飲食及往來人等均須注意

管理員對於所管各工房每日至少須巡察一次

工房管理規則另定之

第一〇七條 學徒管理員之職務如左

學徒管理員務須造具名冊按日考核勤惰以便會同監工呈請升降並經理學徒津貼繕送月報表由工賬股彙核

轉報

第七章 營業課

第一〇八條

本課課長一人商承廠長辦理營業上一應事宜課員三人分掌花紗布疋物料各股事宜辦事員若干人輔助課員

辦理各股分配事宜駐漢經理一人辦理本課在漢一切接洽採買事宜

第一〇九條 課長之職務如左

- 一 考察每日應用花衣及出紗出布之數目
- 二 調查各項物料每日需用之額量
- 三 考核各埠花紗布疋物料情形之報告
- 四 花紗布疋物料買賣之主持及計劃
- 五 外埠花紗布疋物料買賣之委託及查核
- 六 其他關於營業上之一應事宜

第一一〇條 凡進花售紗賣布關係過鉅應查照購賣審核委員會章程辦理之

考察本廠出紗出布如遇顏色不佳輕重不勻不能與他廠競爭應隨時呈明廠長轉知工務課長及技師設法改良俾出品售價日高

凡花衣物料之購入及紗支布疋之賣出應將品類數量及價格通告總務課轉知倉庫股照數收發掣取回收或通知單並按日報核一次

第一一一條 花紗股之職務如左

- 一 花紗買賣之管理及驗看
- 二 花紗價格之調查及報告
- 三 外埠收花賣紗之委託及查核

四 花紗報關及起運之料理

五 花紗價格及運費統稅之核算

六 廢花之標賣

七 其他關於花紗之事項

第一一二條

凡收買花衣應細心考驗花質優劣顏色重量有無和水攪砂及孱入棉子脚花黃次花等弊其外埠辦來者須每包折驗如有不合即函告經手停止購買或登時退還凡需用辦花款項須隨時填具請款憑單送由課長蓋章轉呈廠長再請會計處核發并將進花若干按日報核一次

每日結算銷紗數目應連同紗價開單送由課長蓋章轉呈廠長核閱蓋章即交會計處列收如有撥抵之數亦應將賬按日結算清楚不得延混

第一一三條 布疋股之職務如左

一 布疋價格之調查及報告

二 布疋之銷售之管理

三 外埠分銷之委託及查核

四 布疋價值及運費統稅之核算

五 按月布疋出產及售出之總結

六 其他關於布疋之事項

第一一四條

凡每日布疋銷出數目應連同布價開單送由課長蓋章轉呈廠長核閱蓋章後即交會計處列收

第一一五條 物料股之職務如左

- 一 煤炭五金機件機油及其他一切物料之購買
- 二 考察煤炭五金機件機油及其他一切物料之品質
- 三 調查煤炭五金機件機油及其他一切物料之行情
- 四 各項物料運送厘金報關起運之料理及核算
- 五 採買外埠物料之委託及查核
- 六 其他關於物料之事項

第一一六條

凡購買物料須考察物料良窳及需用多寡並市價高下先期計劃分別緩急請款添購不得貽誤工作
凡有機器配件及安裝用料應請技師策畫開單轉送照購

煤爲燃料一大宗應於水道通行時擇其煤質較佳者多購儲用凡庫存之廢料應請總務課轉知倉庫股清點開單
轉送估計標賣所得價洋隨送課長蓋章轉請廠長蓋章核閱即交會計處列收

第一一七條

駐漢經理之職務如左

- 一 關於行情之調查及報告事項
- 二 關於買花賣紗之委託事項
- 三 關於各種物料之代購事項
- 四 關於銀錢往來之匯兌事項

第一一八條

經理承營業課長之指揮常川駐漢辦理購花銷紗及代買五金機件各事除考察當地花衣成包本年出數多寡隨

時函報本課外其漢口各廠紗情及出紗情形每日行情漲落及該部各面訂購若干運出若干亦須訪查按日報告
每日進出花紗若干盤價若干銷運若干現存若干須按日報告本課查核凡銷紗辦花出入款項除每日列表報告
外應於月終造具清冊於下月三日以前送課長覆核彙造報告

每日所買進之花衣妥後即交轉運公司運長隨時將清單碼單提單寄長以便提取

第八章 附則

第一一九條 本細則自呈奉核准日施行

第一二〇條 本細則如有未盡事宜得由廠長呈請修改之

會計處辦事細則

第一章 總則

- 第一條 凡屬本處之職員除應依照湖南省建設廳所屬各機關會計主任服務暫行規則辦理外均適用本細則之規定
- 第二條 各部細則規約分章另定
- 第三條 凡在服務時間職員因事出處者非經請假陳述事由並經會計主任核准後不得擅離職守
- 第四條 凡本處職員如有舞弊營私及不正當行為者一經查覺按情處罰
- 第五條 本處職員均應覓具保人孰保一切如有虧挪等事概由保人負責
- 第六條 本處職員均應於一定時間到職時間標準另表定之

第二章 會計主任職掌

第七條 依照政府頒布湖南建設廳所屬各機關會計主任服務暫行規則之規定主理并指揮全處事務

第三章 計算課職掌

第八條 計算員商承會計主任掌理該課事務對於所轄各員負監督主持一切進行改善之責凡關於該課應行之件須經核准蓋章方生效力

第九條 計算課掌管事項如次

甲 簿記

- 1 各種通知單據之核算及保存事項
- 2 各種傳票之製具事項
- 3 主要簿記之登記及轉錄事項
- 4 補助簿記之登記及轉錄事項
- 5 各往來摺據之登記及結算事項
- 6 簿記及傳票之保存事項

乙 審計

- 1 編製歲入歲出預算事項
- 2 編造各項報告及歲入歲出計算事項
- 3 各種賬目之核算
- 4 各貨物發票之審查事項

5 關於其他一切審查核事項

第十條 凡各課股送交本處之通知單據應由計算課審查手續如次

1 各種通知憑單均應登記明晰須有該管課長課員負責蓋章並經廠長核准蓋章者方生效力

2 各種通知憑單均應附夾證明單據

3 各課交來之各種單據發票均應由主管人員及經手人蓋章負責

4 凡棉花燃料及各種五金物料之購入其發票除由營業課長及經手人蓋章負責外并須由稽核員記帳員加蓋私章方生效力

第十一條 凡款項之收入支出及轉帳均應依據通知憑單製具傳票由計算員審查蓋章並經會計主任覆核蓋章後編定號數作入帳及收付款項之根據

第十二條 各種主要簿記補助簿記均須按日結算核對無誤再行造具收支日記表

第四章 出納課職掌

第十三條 出納員商承會計主任掌理該課事務對於所轄各員負監督主持及一切進行責任凡關於該課應行之件須經核准蓋章方生效力

第十四條 出納課掌管事項如次

1 現金票據之收付及庫藏事項

2 檢點現銀票幣數目辨別真偽事項

3 出具票據事項

4 匯兌銀錢事項

5 調查金融事項

6 各種緊要合同契據摺據之保管事項

7 現金出納帳種類帳之登記結算事項

8 票據帳貼水帳之登記結算事項

9 關於其他一切出納事項

第十五條 凡現金票據之收付及銀錢往來之轉撥應按照計算課製具之傳票分別收付並隨時記入出納簿記按日結算以

憑核對

第十六條 凡銀錢出入所發生之利息貼水損益應隨時通知計算課製具傳票入帳方生效力

第十七條 每日收付終了結算後應檢查庫存數目并與計算課核對無誤再行造具庫存報告表

第五章 統計課職掌

第十八條 統計員商承會計主任辦理各項統計事務

第十九條 統計課掌管事項於次

1 辦理本廠營業成本計算事項

2 各項統計表冊之編製

3 關於其他一切統計事項

第六章 稽核員職掌

規程彙編

第二十條 稽核員承商會計主任之指派凡廠內買花賣紗及物料油煤購入時稽查該貨之價格品質數量及會同買賣事務

第二十一條 稽核員對於會同買賣之貨物稽查其價格品質數量認爲無誤時應於發票單據上加蓋私章會同負責

第二十二條 稽核二人應以一人常駐廠中一人常駐事務所以便就近接洽稽查如遇特別購買須至外埠時由會計主任指派

一人會同前往其餘一人應兼負其責

第二十三條 稽核員稽查貨物會同買賣經過情形應按日填具報告書表

第七章 附則

第二十四條 本細則自呈奉核准日公布施行

第二十五條 本細則如有未盡事宜得隨時呈請修改之

職員請假細則

第一條 本廠職員請假事項概遵照湖南省政府所屬職員請假規則辦理

第二條 無論何項職員每日午前均須親到辦公室簽到不得託人代簽或補簽

第三條 本廠簽到簿須由主管長官指定專員按日記明本日出勤職員若干人因公未到職員若干人及其姓名請假職員若干人及其姓名并按旬或按月造具詳細報告表呈報主管長官核閱

若若干人及其姓名

第四條 本廠各處課主管職員應備考勤冊每日記載職員缺到出勤職員註一到字因事或病請假職員註一事字或病字

因公未到職員註一公字未假不到職員註一曠字

第五條 凡職員請假須用請假條註明事由請假日數及委託代理人姓名雙方蓋章後交由直接主管職員轉呈核准後方

得離廠

第六條 凡職員因公離廠須用報告條註明經辦事由離廠及返廠日期交由直接主管職員轉呈核准後方得離廠

第七條 凡輪值夜班各職員須於晚間進班時到辦公室補行簽到

第八條 凡在日間工作各職員如夜間發生臨時緊急事件仍須負責辦理

第九條 凡職員有因黨務工作請假者須先呈驗黨部通知書按照第六條規定手續轉呈核准後方准作為公出否則以事

假論

第十條 本細則如有未盡事宜得提出廠務會議修正之

第十一條 本細則由廠務會議通過後公布實行

廠務會議規則

第一條 本會議由廠內各職員組織之

第二條 本會議分常會臨時會兩種由廠長或廠長會同會計主任召集之

第三條 本會議每星期至少須召集一次

第四條 本會議以廠長為主席會計主任為副主席如主席因事缺席由副主席代理之正副主席同時缺席時得由會內公

推一人代理之

第五條 會議時間每次以二時為限遇有必要時得由主席宣告延長時間

第六條 會員出席應於簽到簿上親自署名

規程彙編

- 第七條 會員出席後非散會休息或經主席允許不得退席
- 第八條 會員如有疾病或其他事故不能出席時須敘明理由向主席告假
- 第九條 議案及議事日程應由文書股先一日編定分送以備研究
- 第十條 會議時主席應令文書股將一星期內辦事經過情形詳細報告
- 第十一條 會議時本廠各課股須將一星期內所收文電分別朗讀
- 第十二條 同一議案每人發言不得逾二次每次發言其時間不得逾十五分鐘
- 第十三條 會議時不得有二人以上同時發言如有上項情事時得由主席指定先後依次發言
- 第十四條 會議如發生爭執時主席得宣告討論中止
- 第十五條 會員遇有重大問題得臨時動議但須有主席會員三人以上之附議
- 第十六條 議案在大會不能即時解決者主席得指定二人以上審查之
- 第十七條 審查員對於所審查之案件應將審查結果於下次開會時出席報告其認為有修正必要者應擬具修正案提大會
- 第十八條 表決議案應由主席將該議案付會表決既表決後不得再就本議案討論
- 第十九條 表決案件文書股應隨時紀錄如有應行呈報或通知者即擬稿送由廠長判行繕發
- 第二十條 本規則自呈奉核准日施行

實施工廠法暫行細則

- 第一條 本廠為實施工廠法便利起見遵照工廠法及工廠法施行條例并參酌本廠情形擬訂本細則

第二條 本細則所稱工人係指工作場內各部技工小工學徒而言工作場外之小工公丁隊兵等不在此例

第三條 依照工廠法第七條之規定本廠童工女工不得從事下列各部工作

一、電機部
二、修機部
三、保全部
四、清花部

五、成包部
六、漿紗部
七、其他不能勝任之工作

第四條 依照工廠法第八條之規定本廠工人每日工作時間以十小時為標準但修機部工人得減少至九小時鍋爐房工人得減少至八小時

第五條 依工廠法第九條本廠規定清花梳併粗紗細紗搖紗織布電機各部採用晝夜輪班制每星期更換一次其餘各部均作日班

第六條 工廠法第十三條之規定依照 中央政治會議之決定以二年內為實施預備期間

第七條 依工廠法第十五條之規定本廠每星期日晝夜兩班均停工休息

有左列情形之一者應扣除一日之休息工資

一 每星期缺工四日者

二 休息日或休假日之前一日午後及後一日午前均缺工者

第八條 工廠法第十七條及工廠法施行條例第十條之工作年數本廠規定自民國十五年收歸公辦之日起按各工人入廠年月計算

第九條 依工廠法第十七條規定之特別休假本廠向例之婚喪假包括在內每年並得給寒假日暑假最低限度三十日最高限度四十五日其期間臨時酌定之

第十條 依工廠法第二十條之規定本廠規定工人最低工資率每人每日爲四角

第十一條 依工廠法第二十二條之規定本廠每月發給工資在本月二十四日以前發給一部分至次月七日以前全數發清

第十二條 依工廠法第二十三條本廠在規定時間以外延長工作時間時按鐘點計算照平日每小時工資額加給十分之六

第十三條 依工廠法第二十六條之規定本廠設有工餘補習學校工人子弟學校凡在廠工作之童工學徒失學工人及其子弟得入校補習

第十四條 依工廠法第三十八條之規定本廠得令工人按月儲蓄其儲蓄辦法另定之

第十五條 依工廠法第三十九條之規定本廠設有俱樂部及圖書室凡本廠工人均得於工暇入室閱書或進部娛樂

第十六條 依工廠法施行條例第十五條之規定本廠營業年度自七月一日起至次年六月三十日止

第十七條 依工廠法第四十條及施行條例第十六條之規定本廠每營業年度終結如有贏餘除提出官息公積金外對於全年工作并無過失之工人提給獎金或分配贏餘其辦法呈請建廳核定

第十八條 依工廠法第四十七條之規定工人遇有婚喪大故雖不在本細則第十一條規定之發給工資日期得預支本月內已作工之工資

第十九條 本廠爲體恤夜班工人起見按照向例每工每晚酌給點心洋五分

第二十條 本廠工人死亡除依照工廠法第四十五條之規定辦理外其不能適用該條者照向例發給三個月工資額之撫恤金外另給棺木費洋二十元

第二十一條 依工廠法第五十四條及施行條例第三十二條第三十三條之規定本廠工廠會議廠方與工人各派代表五人各部工人代表分配如下

訪紗部三人 織布部一人 原動部一人

候補代表人數同前

第二十二條 依工廠法第六十一條之規定本廠學徒每人每月給膳宿費六元零用費二元派替時得給予派替所得之工資不

另給膳宿及零用費

第二十三條 本細則如有未盡事宜得由本廠呈請修改之

第二十四條 本細則自呈准之日施行

【附註】 本細則依據湖南省建設廳二十一年九月一日

指字第五九六〇號指令修正

附工廠會議第一屆工人代表選舉辦法

一、本辦法遵照工廠法施行條例第三十二條之規定擬定之

二、依據本廠實施工廠法暫行細則之規定工人代表定為五人分配如下

紡紗部三人 織布部一人 原動部一人 候補代表人數同

三、工人代表選舉用記名投票式紡紗部工人每票選舉代表三人織布部與原動部每票各選代表一人均以得票較多者為當選代表次多者為當選候補代表

四、工人年滿十八歲者有選舉工人代表之權

五、有中華民國國籍之工人年滿二十四歲在廠繼續工作六個月以上者有被選舉為工人代表之權

- 六、工人代表選舉由廠方指定日期同時分部舉行之
- 七、工人代表選舉一切應行籌備事宜由工會派員籌備之
- 八、本廠得指派職員二人或三人幫同工會籌備選舉事宜
- 九、依據工廠法第四十九條之規定工人代表選舉時應呈請湖南省建設廳派員監督
- 十、本辦法由本廠工會簽具意見後由本廠呈請湖南省建設廳核准施行之

監工服務規約

第一章 公共規約

- 第一條 照規定時間至遲前十分鐘進廠至早後五分鐘出廠工畢而又不需交班者得提早出廠
- 第二條 非有重病或不得已之事故不宜請假(尤以夜班爲要)倘萬一不能到班亦須事前遵照本廠職員請假細則向主管職員請假
- 第三條 遇工作困難或工人有異動時不可存畏難之心放棄責任須力謀解決之方使歸平息
- 第四條 各班監工對於本班一切布置及整理工作務必特別認真經班進工後緯班監工可隨時赴經班調查考察其整理佈置工作爲何如擇善而從其不善者改進之緯班進工後經班監工亦可赴緯班調查考察之
- 第五條 進工後即須查考本日工作支配全體工人工作並令各自檢查機械有無障礙
- 第六條 除囑工人將車上車街打掃清爽外四週空地及窗戶牆壁等均須妥爲整理對於兩部交界處尤宜認真
- 第七條 本部一切工作當勤加練習對於機械開關程序尤宜留心

第八條 各工人之性情能力及其勤惰宜詳細考察加以鍛鍊務須養成一種勤儉純厚和平之廠風

第九條 工人發生急症或受傷時應即妥為處理不可延誤

第十條 車間所設之救火器具須妥加照料隨時檢查對於救火事宜尤須詳加研究

第十一條 機械有異聲或發奇熱時須即會同機匠加以檢查

第十二條 遇機械起故障時當即飭值班機匠修理如在短時間內不能修好可通知保全部幫修

第十三條 遇馬達或地軸發生故障時當即通知電機間或修機間修理

第十四條 加油分量及時間須隨時注意以免耗費或機械受傷

第十五條 對於車上皮帶或繩子須隨時查察不可過緊過鬆並宜打掃潔淨

第十六條 消防器玻璃門壁電燈泡溫濕表及一切應用器具均須妥為保全如有損壞當即查罰

第十七條 近放工時工人每疲倦思歸易誤工作管理尤宜特別認真

第十八條 每日應造表冊須於放工後即行造就

第十九條 月底盤倉須按規則仔細點查以免錯誤

第二章 紗廠保全部規約

第二十條 本部所用工人以有機械知識技能者為合格

第二一條 本部工人均作日工分任半車措車磨鋼絲較錠子造皮軋等工作

第二二條 各種工具(平尺螺絲板等)須妥為保存並常檢查準確後方准使用放工後須送回本部

第二三條 機械各種運動情形宜詳加研究考察

第二四條 清花機滿卷停止開關併條機斷條停止開關粗紗機滿管停止開關搖紗機之跳絞運動等須常檢查視其有無障礙

第二五條 各部物料損壞情形應詳加考察並統計之

第二六條 皮輓之製造須特別注意皮套接口須平滑旋轉順逆須做標記

第二七條 皮輓塗漆及每日調換部數應常檢查

第二八條 皮輓加油須特別注意不可過多致流出外面

第二九條 驗察各處所用機油是否適當加油方法是否得宜

第三十條 皮帶繩子錠綫等須常視察設法保護

第三一條 各種物料須常視察設法節省

第三二條 絨輓木錠筒管籬筐等須時常考察設法改良

第三三條 各處廢物破件須着人收集能修理者送去修理

第三四條 新來機件考查準確後方許使用如有不適用情事時應隨時報告技師核辦

第二章 試驗部規約

第三五條 上工時當即往車間內考察一次查明對班工作大概

第三六條 進工後應囑工人將各種試驗器具揩掃清爽並親自檢查準確與否

第三七條 遇有新進花衣當即檢查其含水量

第三八條 自花捲至細紗每日試驗次數須照規定行之

第三九條 試驗結果其各平均量如比標準量或輕或重即須視當日工作情形妥爲加減如比標準量相差過甚時即須實地查察原因對病矯正

第四十條 採取棉條不宜過長或過短大約以比定長超過五分之三爲度

第四一條 取試梳棉棉條須在抄鋼絲前後之中間時間行之

第四二條 各部溫濕度須按規定時間記錄

第四三條 斟酌當日氣候加減搖紗發水或蒸紗程度

第四四條 成包部棉紗輕重之程度宜常注意並調劑之

第四五條 機械各重要部分之速度宜常測算

第四六條 各支紗前後工程之聯絡應妥爲調度

第四七條 遇支數更換時當即通知各部並囑機匠準備一切應換之物

第四八條 各種花捲或粗紗應標之記號須會商車間監工妥爲規定

第四九條 凡關於牽伸撚度張力成形等齒輪宜常親自檢查視其有無錯誤並妥爲規定細紗機各支紗所用之鋼絲圈號數

第五十條 如遇某部工作困難時即須考查原因以便改善

第五一條 各部磅秤須時加考察務使無不準確情事

第五二條 每日平均支數若干須詳細算出以與標準支數比較

第五三條 各部管理規則均須熟記以便與監工合作工作上較易生效

第五四條 如遇某部監工請假而無人代替時當常往該部檢查工作

- 第五五條 視搖紗車之多少及每日應驗次數酌設驗紗工數名每名每日須驗紗五十至六十團
- 第五六條 每搖紗工人一日至少須取紗一團驗之對於工作惡劣者取二三團亦可但須分作幾次
- 第五七條 取紗時間雖可不必限定但以回紗前一刻鐘行之爲宜
- 第五八條 每次取紗不必普及午前可少取但午飯後及放工前以多取爲宜
- 第五九條 每次取紗不必限定地點在甲排取若干個乙排丙排等處亦可間而取之
- 第六十條 往搖紗部取紗時可先在成包部紗倉內將同支數之紗帶去若干以爲換紗之用
- 第六一條 所取之紗須以號牌繫之用簿登記并於其下註以工人名號
- 第六二條 取紗時須由驗紗人在紗箱內任意揀取不可聽搖紗工人檢交
- 第六三條 每日所取之紗存交對班檢驗
- 第六四條 驗出不正之紗除用表登記送技師查核外並書紙條繫於該紗團不正之處檢交搖紗部監工

第四章 清花部規約

- 第六五條 棧存之各種包裝如布袋麻袋蒲包洋裝本裝等每包約淨花若干均須詳加調查熟記在心以便計算
- 第六六條 每早進工後當即檢查車間各種存花有若干件又已和好者約有若干以爲進花之準備
- 第六七條 進工後除檢查舊存各種花捲外視梳併部需要之多少及緩急以定本日工作之標準
- 第六八條 照和花成分一日夜用花概數定每日進花一次或二次於進工後及放工前行之
- 第六九條 進花時宜會同花棧職員認真過磅以免彼此虧損
- 第七十條 花衣包皮如麻袋布袋蒲包鐵皮繩索之類每付記重若干須常分別過磅得一適當平均數目以爲扣除包皮計算

淨花之標準

第七一條 每日按件所得之包皮須分別整疊送交倉庫股點收以清手續如有短少情事應令工人負責賠償

第七二條 每次和花分量當視和花場面積之大小而定不可過厚其厚度以兩手能抱住爲宜否則搬往鬆花機時必與規定成分不合

第七三條 各部送來回花須按支數分類放置不得錯用

第七四條 拼和各種花衣應有一定層次例如含水量多者宜與含水量少者相鄰塵屑多者宜與塵屑少者相鄰棉塊緊者宜與鬆花相鄰庶可收調劑之功而爲出紗均勻之基礎

第七五條 成分較多之花不宜鋪作一層以分爲兩層或三層夾入成分較少之花層爲適當回花則以置之中層爲最宜

第七六條 和好之花最好放置十餘小時再用一以多吸空氣漸得自然鬆解一以與車間溫濕度調和工作較爲順利

第七七條 給棉簾子上所鋪之花當就力所能及分配均勻不可過於鋪高以免溢出機外

第七八條 各支和花先後應詳查彈花間用花緩急及多少庶免工程上有不接之虞

第七九條 清掃用具如毛刷爛布鐵鈎掃帚之類宜常備置並加保存

第八十條 宜照規定時間清掃機器地面窗戶等處以資整理

第八一條 某支用花供給某機不可弄錯過支數更換時尤宜注意

第八二條 磅秤準確與否每星期須檢查一次

第八三條 頭號花捲每做十個之譜過磅一次其相差重量祇許在一磅上下二號花捲概須過磅若輕重過半磅即須重做

第八四條 二號清花機簾子上放置上之花捲須分爲大小四級

第八五條 磅分不正之花捲須置於第一段簾子上重做

第八六條 每花捲將做盡時將花捲心子抽出後如有重疊處即須妥爲鋪平

第八七條 花捲接頭處須頭尾適合不可重疊或離開

第八八條 二號清花機工人須擇較有力者任之庶於上花捲時可以兩手支持適當放下否則輕於拋擲或在他花捲上越過
既易崩散接頭處亦難適宜

第八九條 二號車一人管兩部時其落捲時間當妥爲配好不可令其同時停止以免耽誤出數

第九十條 頭二號各機之滿捲門關不可任意取下如有損壞當即令機匠修好

第九一條 各機所做花捲須按個數記出

第九二條 做成花捲如支數種類過多須用顏色粉筆標記

第九三條 花捲須就使用者之方便放置於適當之處支數尤不可錯誤

第九四條 花捲須放置於木台上不可直接立在地下以免潮濕

第九五條 花捲棒或花捲心子稍有彎曲時當即修理

第九六條 凡與通風有關之各大小機門均須妥爲關好

第九七條 各機所出之拉扱須按規定次數取出過磅登簿分別包裝送交揀花部查收掣取回單

第九八條 各機上附着灰塵棉屑須隨時打掃清潔

第九九條 供給梳併部用捲須令由舊而新不可任意搬運

第一〇〇條 交班時對於每部梳棉機至少應有二號花捲二個一存梳棉機一存本部至頭號花捲祇求夠用不必多存

第一〇一條 每逢星期須將地衝花掃數出清存簿送交倉庫股掣取回單

第五章 梳併部規約

第一〇二條 進工後須檢查車上存捲數並需要情形以便與清花部接洽

第一〇三條 檢查交班存捲其支數有無錯誤又本班運來花捲亦須囑管車工人留心

第一〇四條 運搬花捲暫用肩負法不可用籃拖送

第一〇五條 每花捲將用完時須抽出花捲心子將筵棉盤摺處妥爲整理使之均齊新上花捲須令首尾適合不可重疊

第一〇六條 換捲時間須妥爲配置對於每人所管之車不可有同時應行換捲情事

第一〇七條 棉條斷脫後須先將棉條桶內原有之頭尋出裝於桶外以便與新頭接合

第一〇八條 接頭時須將原有之頭從中間抽出少許配以新頭輕輕搓攏

第一〇九條 做滿一桶換捲幾次須照規定行之不可過於做滿

第一一〇條 將換桶時須先預備空桶換畢當即送往併條間如無收桶送桶工人此事當由管車者行之

第一一一條 收送棉條桶以兩手提起爲好不可側拖免致損壞

第一一二條 空出之花捲心子須置於指定地點不可任意拋擲

第一一三條 因用棉之清潔與否抄鋼絲次數須照規定行之

第一一四條 抄鋼絲須照車號先將奇數抄畢方抄偶數之車抄車時祇許以停車五部爲限

第一一五條 爲抄鋼絲停止給棉後須在相當時期內取去斬刀及殘餘棉網并將前蓋板揭開

第一一六條 大滾筒分作兩次抄之第一次抄三分之二第二次抄三分之一并復抄一週小滾筒抄一次但須反抄之

第一一七條 前後中三部落棉須照規定次數收取並須分別放置不可混亂

第一一八條 揩掃可分爲三種卽小揩掃大揩掃特別揩掃是也小揩掃將車上附着之飛花掃去每半小時行一次大揩掃除含有小揩掃外絨軋上之捲棉及棉網下之落棉均須取淨又地面亦復打掃於每次抄鋼絲後行之特別揩掃則於放工前行之須較大揩掃爲尤注意

第一一九條 交班棉條須做充足交班時除車上之殘餘花捲外花捲架上亦須各備一個

第一二〇條 棉條至少須分三段不可有同時應行換桶情事

第一二一條 準備換用之棉條桶須依孔數及分段數而定例如每節七孔每孔六尾計四十二尾如分爲六段換用則對於四十二尾應有準備換用之棉條桶七隻是也

第一二二條 桶將做滿時須先預備空桶又換桶不必關車以右手取出滿桶隨卽用左手將空桶補入

第一二三條 前後停車開關不可塞住如有不靈之處當卽喚機匠修理

第一二四條 遇有棉條脫時其接頭須首尾適合不可重疊或離開

第一二五條 每桶棉條將做完時須先將棉條頭理出與新棉條接好其接法係將舊棉條頭於中間抽出少許補入新棉條頭輕輕搓攏車前接頭法亦與此同

第一二六條 未裝彈簧之棉條桶棉條做至近桶底時如有斷脫須用鐵鈎取去不可倒桶

第一二七條 爲謀皮軋接口之光滑起見其迴轉方向係有一定不可任意顛倒

第一二八條 上下絨板花及機上附着之飛花須時常揩取置於回花桶內

第一二九條 併條應過道數須照規定行之不可任意減少

第一三〇條 停車達數小時須將重錘移上以免皮輓受損

第一三一條 各工人雖派有專車仍宜彼此照顧以收互助之效

第一三二條 爲保全棉條桶起見其運搬方法與梳棉間同又橫桶當坐或盛他物均須嚴禁

第一三三條 交班棉條須做充足

第六章 粗紗部規約

第一三四條 除當車幫車工人外可配設工頭機匠加油領組落紗掃地收管等工人

第一三五條 除工頭須幫同監工統管全部外機匠加油車頭落紗掃地收管等工人須依工作之繁簡分段爲之

第一三六條 工頭當常督率加油工檢查機上各種機件有無損壞壞者當即修配

第一三七條 領組除助理工人工作外執行派車整理及督率工人履行關於工作上之一切規則

第一三八條 爲增加出數起見全體工人均可論貨給資

第一三九條 頭二道車各二人管一部三道三人管二部但因紗之粗細及工作難易得酌設養成工或幫車

第一四〇條 落組工以四人爲一組擇一工作純熟而又老成練達者爲落紗長命其支配關於落紗一切事務

第一四一條 每桶棉條及頭二三道每個粗紗各可供用若干時又頭二三道每日落紗次數均須熟記以便支配

第一四二條 各支用紗須有標記不可錯誤

第一四三條 各支開車部數須妥爲支配不可有堆積粗紗或缺少情事

第一四四條 爲謀工作從容及減少注意起見頭二三道均須分段頭道至少須分四段能分作八段更佳二三道各須分作八段

第一四五條 頭道車補充棉條桶數及二三道車上補充之頭二道粗紗至少須可常供換取一段之用

第一四六條 棉條換桶法與併條間不必待其用完方行接換以免臨時有來不及之患

第一四七條 二三道接段換紗時須陸續擇其將完者取出管上殘紗除將不正部分除去外概行捲上新紗管不可任意抽脫

第一四八條 筒管上殘餘不正紗條當隨時抽去又空筒管須置於一定處所不可隨處拋擲

第一四九條 按段換桶或換紗時間須妥爲支配以不妨礙落紗或掃車時間爲佳

第一五〇條 出前羅拉後紗條斷脫時須用倒接法不可自上接下

第一五一條 倒接頭時由紗管拖出之紗條祇可用拇指及食指略施撚度於接頭之處不可搓緊但頭道粗紗難做時得以邊融

一搓

第一五二條 行倒接頭時前羅拉剩餘之紗條頭二道祇以長約一英吋半爲度三道約爲一英吋餘均扯去置於麻袋內不可任其落下

第一五三條 二三道車架上紗頭斷脫其接合重疊之處頭道約以一英吋爲度二道約爲四分之三英吋萬不可過於接長

第一五四條 運轉中如發見車架上紗管有單頭或雙頭紗時須隨時理清以免臨時斷脫或出硬紗

第一五五條 頭道車運轉中發見後面棉頭斷脫須急持新棉條於適當處妥爲接上如來不及可稍停車

第一五六條 頭道車運轉中如發現棉條成球而走至領導羅拉內時須即扯直以免阻入導紗孔內而致斷脫

第一五七條 羅拉前發現單頭紗時當即關車將單頭紗整理清楚行倒接法不可將單頭紗插入左右紗頭內致紡成雙頭紗

第一五八條 落紗時間須妥爲支配同組各車不可有同時應行落紗情事

第一五九條 同街之車雖不同在一組其落紗亦不可在同一時期內行之

第一六〇條 將落紗時須先由管車工人自筒管箱內取出筒管按錠排好但交班後第一次落紗須加洋槍管油一次該次不互

先擺筒管以免沾油

第一六一條 落紗時應執行之事務如下

1 落紗長停車

2 管車工人鬆去鐵砲皮帶

3 落紗工揩掃蓋板上之飛花

4 落紗長移動開關施行開花

5 全體施行掃除下絨鞆及錠殼

6 管車工人緊鐵砲皮帶

7 全體自右而左分錠落紗並插上空管

8 全體捲上紗頭於新紗管

9 全體揩掃筒管板

10 管車工人開慢車修正未捲完全之紗條後照常運轉

第一六二條 落紗兼行洋槍管加油時除施行普通落紗時一切動作外其異點如下

1 28條之一至六全同此後僅取出紗管

2 落紗工一人加油一人隨後揩掃筒管板其餘一人及落紗長管車工人則配置筒管

3 與28條九十相同

第一六三條 筒管牙齒每隔三四日須加油一次應由落紗長按日標記車號以便於加洋槍管油同時行之其法以兩人提起筒

管板兩人施行加油

第一六四條 落紗時齊集落紗工須用吹笛不可以筒管敲擊車板

第一六五條 各車如未裝有滿管停止開關其紗須紡至適當之大爲度不可多紡又不可紡至紗管下端停車

第一六六條 落紗時錠殼上所開之花不可過長祇求能繞筒管二圈即得

第一六七條 落紗時左手提上錠殼同時以右手之掌帶一空筒管用拇指食指中指取出紗管放於蓋板上即插入空筒管並插

入錠殼

第一六八條 頭二道落下之紗當即由摺紗工搨去分配於指定之車不可延誤

第一六九條 二道落下之紗當即由摺紗工人用送紗板送去或用籃盛之

第一七〇條 落紗後紗條頭須盡捲上筒管不可令其下垂更不可有搭頭之弊

第一七一條 運轉中除換紗接頭整理壞紗外須常揩掃蓋板絨板羅拉台及各開關叉皮帶羅拉架導線板等亦須按時揩掃以

事清潔

第一七二條 搨取上絨板花蓋板須輕輕放下不可重拋

第一七三條 錠腳須每日揩掃三次交班時尤宜特別認真

第一七四條 車頭車後等處之揩掃應由落紗長率領落紗工於落紗之暇行之

第一七五條 二三道車車頂之揩掃應由摺紗工人行之

第一七六條 各種掃車花絨板花以及壞紗條等須分別置於回花桶內不可隨處放置更不可拋擲地下

第一七七條 頭道車揩車後生頭先由前羅拉放出紗條約長一英尺抽出尖端置於蓋板上再運轉之放出約四十四英寸之長

以兩手加三回之撚度穿入錠殼捲上筒管

第一七八條 二三道車揩車後生頭係將某錠殼高插持同支數之二三道紗管直立地上取出紗條略施手撚穿過此高插之錠

殼自右而左自後而前截取適當之長行倒接法

第一七九條 揩車後生頭應由車頭及落紗工相幫行之以期敏捷

第一八〇條 收管工人須常於落紗前將應需筒管按次配入筒管箱

第一八一條 剩有筒脚之筒管禁止收集

第一八二條 換皮輓應由車頭及落紗工相幫行之

第一八三條 筒管內粘着之棉屑須常用棕刷掃之

第一八四條 加油時間須妥為分配有須隔幾日加油一次者有一日須加一次或二次者既不可混雜亦不可遺漏

第一八五條 如遇和花成分改動時須將存底用清以免混雜

第一八六條 禮拜日停工除施行大揩掃外須將紮鈎取下以免皮輓受損

第七章 細紗部規約

第一八七條 除接頭工人外可酌設工目加油領組搖車生綫派粗紗落紗送紗收紗送回花掃地等工人

第一八八條 除工目須幫同監工員統管全部外加油車頭搖車生綫派粗紗落紗送紗收管送回花掃地等工人可依工作之繁

簡分組為之

第一八九條 為增加出數起見全體工人均可論貨給資

第一九〇條 工目當常督率加油工檢查車上各種機件有無損壞者當即修配

第一九一條 領組除助理工人工作外執行呼喚替工派車整理及督率工人履行關於工作上之一切規則

第一九二條 視各支粗紗之多寡以定開車部數不可有過於堆積或不足情事如忽因特別情形而有增減時須與粗紗部接洽以資聯絡

第一九三條 檢查各車上所派之粗紗支數有無錯誤又多少亦須平均分配以免有一面堆存一面缺乏情事

第一九四條 各種粗紗每個可供用若干時又各支每日落紗次數均須熟記

第一九五條 各支所用之綱絲圈須常檢查是否合於規定之號數又發給綱絲圈時尤宜注意

第一九六條 遇更換支數時除變動齒輪外綱絲圈及車頭支數牌亦須同時更換并宜通知搖紗部

第一九七條 落紗工可以六人或八人為一組但搖車及接頭工人亦宜相幫落紗

第一九八條 每組應分之車數須依支數為標準即落紗次數少者應多管幾部是也

第一九九條 落紗工之職務除落紗外兼執行下列諸事

1 每部落紗畢須幫助接頭工人生好頭後方行倒紗

2 每次落紗畢須打掃車頂錠脚車脚兩次但用棉清潔時可祇打掃一次

3 相幫接頭工人整理壞粗紗遇工作困難時尤須幫助接頭

4 配布筒管

5 揩車後幫助生頭

6 幫助換皮輓

第二〇〇條 搖車工之職務除搖車外并須幫助落紗打掃車頭車尾

第二〇一條 落紗須間車行之先順次將奇數車或偶數車落畢再順次落偶數車或奇數車

第二〇二條 同在一街之兩車雖不同在一組亦不可同時落紗

第二〇三條 紗管須俟紡滿至五分之四時方擺筭管並由接頭工人按錠排好頭頂向外置於兩蝦米板之間

第二〇四條 左右兩面落紗工務須分配適宜以能同時落完爲原則

第二〇五條 落紗工宜分段插入接頭工人之間每人應落若干紗管當依車錠數而略定之

第二〇六條 每落紗一部落紗工宜換位置一次以節省時間以平均勞逸其換位置方法須順次依立於近盛紗器者而行之即第一部落紗時立在車頭之落紗工至第二部落紗須立在車尾方面是也

第二〇七條 落紗之手續如左

1 搖車工發號齊集

2 落紗工及本車接頭工各立於適當之處

3 搖車工將車搖下並拉上蝦米板又將撐頭牙齒調正

4 落紗工及接頭工按段推開隔紗板實行落紗

5 左手拔紗管同時以右手插上空管

6 每段落紗畢即將隔紗板復原

7 全部落完搖車工開慢車並徐徐升降綱領板二三次

8 斷脫之紗由落紗工及接頭工一一將頭生好

9 順次倒紗

10 開快車

第二〇八條 搖車工須至第二部停車後方折回第一部開快車

第二〇九條 落紗時紗管搖下所捲之紗不宜過長以免躑躅

第二一〇條 落紗後生頭所用之紗當即放入盛紗器內不准擺在車上

第二一一條 接頭工除佩一工服外並須備有掃車絨板捲花竹棒揩皮輓竹片紮鈎等物以爲整理之用

第二一二條 工服縫有數袋須將各種花衣分別放入不可混亂

第二一三條 工作有暇須隨時將工服內之花衣轉盛於回花桶內落紗前尤宜掃數轉盛

第二一四條 車架車板蝦米板皮輓皮輓兩端羅拉架導紗板隔紗板上下絨氈等須由接頭工人時常揩掃乾淨而於配佈筒管之前落紗之後對於車板及蝦米板尤須打掃清潔

第二一五條 粗紗須待用畢方可換新如尾端有正部分當即抽去不宜殘留於筒管上

第二一六條 換新粗紗時須將新舊之紗妥爲接合不可過於重疊

第二一七條 接頭方法須用燃頭不可疊接更禁寄生頭

第二一八條 遇有不正粗紗須妥爲理出不可存積不用

第二一九條 理壞粗紗禁止刀割並不可在車頭或牆壁上用力打出

第二二〇條 工目領組搖車等呼喚工人須用吹笛或其他規定號數不可用筒管或絨輓在車頂或車頭上敲打

第二二一條 更換各種齒輪時對於羅拉蓋頭或檔板等須輕輕取放不可隨意重擲

第二二二條 換皮輓時須先將新皮輓擺好後再行換取其方向不可弄錯

第二三三條 生綫須用針穿法不可打結

第二三四條 錠帶傳動務須扁直不可令其扭轉

第二三五條 錠繩或錠帶斷脫時接頭工當即將車頭標記掛出以便生綫工即行生上

第二三六條 錠繩爲順手傳動或反手傳動不可弄錯

第二三七條 生線工須常在管車範圍內反復巡查以便隨斷隨生

第二三八條 如遇和花成分改動時須將原有粗紗儘先用盡以免混雜

第二二九條 由搖紗部退回不正當之紗當即按照車號查出犯規工人加以警戒或處罰

第二三〇條 掃地祇以掃取飛花爲限遇紗管筒管皮靛花壞粗紗等須照規定囑接頭工自行拾取

第二三一條 加油時間須妥爲分配按照規定行之

第二三二條 星期日除施行大掃除外須取下皮靛紫鈎並加皮靛油

第八章 搖紗部規約

第二三三條 除派搖紗工人外可酌設工目車頭加油運紗發水派紗回紗掃地等工人

第二三四條 工目領組除助理工人工作外派車整理及督率工人履行關於工作上之一切規則

第二三五條 細紗支數及順反手須能立時辨識又各支每日落紗時間及次數亦須熟記

第二三六條 進工後當即調查細紗部各支各有若干部以定開車部數

第二三七條 蒸紗間之細紗其記號及支數之標記不可弄錯

第二三八條 蒸紗間之工人應比普通工人早一時到工但可早半時退工

第二三九條 各支紗蒸紗或發水程度須按時照規定行之

第二四〇條 紗蒸汽後或發水後須放置數分鐘然後運去派搖

第二四一條 蒸紗間須時常洒掃

第二四二條 某種紗派往某車應分別規定不可有派多或少情事

第二四三條 如細紗開車部數及支數不變動時應由兩班會商某排派搖某支某支應開車幾部不可有大差異

第二四四條 較難搖出之紗如十支八支等每星期須換派一次

第二四五條 女工用紗禁止倒籃須用手自籃取出排列於車斗內或車板上並禁多掛

第二四六條 車斗內或車板上之紗管用至最少時須揩掃後方行排列新紗管

第二四七條 爲減少注意及節省時間起見紗管大小可分作二段換之

第二四八條 紗頭掛上車架須按照規定之長度行之並須持一根掛一根不可同時手持數根以免墮車

第二四九條 紗管將搖完時須本經驗恰至停完爲止不可過於早停或遲停

第二五〇條 接頭須用織布結並須剪去紗頭

第二五一條 嚴禁搭頭大接頭長接頭諸弊

第二五二條 接頭時如遇車上紗頭較長須用手推搖車半轉或一轉方行接上

第二五三條 結絞綫宜擺在右手車端結絞自右而左或自左而右均可但另用腰纒時結絞必自左起

第二五四條 某支紗用某種結絞綫須照規定行之不可錯誤

第二五五條 結絞綫如用二十支以下十支以上之紗以用三根爲宜但腰線可用四根

第二五六條 編絞拖出線以能彎至打結爲度不可拖長至被剪去

第二五七條 絞編好後左手大拇指與食指扭合左右結絞綫錠子頭及紗尾用右手略施力度換入左手無名指與中指之間剪斷後以左手食指繞成一團將其紗頭拖去即可

第二五八條 結絞禁止活結及捏成一團

第二五九條 結絞時所剪下之短回絲以練習盛於持剪之右手掌內爲佳不可聽其落在車上但如有盛回絲之小白鐵盤在車架上移動時可隨時將回絲放於盤內

第二六〇條 結絞須按縷分清又不可漏紗

第二六一條 錠子頭與紗尾均須編入結絞線內

第二六二條 遇有小絞時須估計補足於足紗結絞完畢後行之

第二六三條 結絞時如遇失却錠子頭或紗尾不可推轉搖紗車尋覓須俟足紗結絞完畢後再尋但先將結絞線備好

第二六四條 結絞畢須照定長自左而右紮五絞頭(即腰線)但另用截有定長之腰線時則以自右而左爲使

第二六五條 當結絞時結至絞紗架繫皮帶處當隨時將皮帶鬆脫以爲弛架搖紗之準備

第二六六條 弛架落紗時當使車架直立順次將紗半半移至右面不可扭轉而移之

第二六七條 紗取出後套入左臂照規定順次取五絞或十絞用兩手張開撒二三次繞成一團其團以小而扁平爲佳

第二六八條 紗團盛入紗箱後須將跳絞運動調正張開紗架繫上皮帶方可再行挂頭搖之

第二六九條 紗管中萬一發現支數不同或順反手不一律時當即報告監工員以便與細紗部接洽或檢查蒸紗間有無錯誤

第二七〇條 遇有不正之紗或壞紗須隨時理清搖出其過於難理者可置於壞紗板上待工目或車頭理之

第二七一條 遇有寄生頭之紗可即查出車號報告細紗部取締

第二七二條 接頭或理壞紗之回絲宜隨時盛入衣袋不可拋落在地

第二七三條 筒管如遇偶爾落地亦須隨時拾起

第二七四條 工人當結絞時工目車頭當盡力所能及前往檢查

第二七五條 紗籃中發現皮靚花須即查出放於一定之處待放工前收集送往細紗部查閱促其注意

第二七六條 回紗宜照規定時間行之但因成包間工作情形有時得以提前或多回一次

第二七七條 搖紗工人各給計數簿一本內裝十餘頁可供一期之用每頁印成數十格每格即抵紗一車（如用竹牌代簿則大

竹牌爲五車小竹牌爲一車亦可）

第二七八條 回紗時由車頭檢查車數就格數蓋章以記之例如第一次回紗八車即在第八格蓋一負責之章第二次回紗五車

即在該頁第十三格加蓋一章合計爲十三車是也餘類推

第二七九條 回紗時每籃或每袋盛紗車數須有一定以便送往成包部過磅分別輕重

第二八〇條 每日由驗紗部送來不正之紗當即分別警戒或處罰之

第二八一條 每次回紗車數須與磅紗處核對多或不足應由值班車頭負責

第二八二條 某排不正之紗過多車頭亦應負責

第二八三條 在一期內絕未發現不正之紗該工人可施以獎勵

第二八四條 放工前須大致將小紗管搖完不可留與對班

第二八五條 紗搖畢後須將車架毛刷紗箱車板等處揩掃清潔

第二八六條 放工時須由掃地工人將大小街車下四隅打掃乾淨星期日尤宜特別認真

第二八七條 交班時紗頭不許掛上車架但將跳絞運動調正可也

第二八八條 放工時搖紗工人須將計數簿送至賬磅員處填記總數

第二八九條 放工時須將回絲脚花筒脚等收集按排分別過磅登簿送交揀花部查收掣取回條

第九章 成包部規約

第二九〇條 由搖紗部送來各紗須取一定車數一一過磅

第二九一條 扣去籃頭或袋之磅分外視比標準磅分或輕或重分別倒倉

第二九二條 如比標準磅分超過一車分量之輕或重時須即將籃頭或袋內之紗重數一遍視車數有無錯誤

第二九三條 同支數輕重紗倉以互相鄰接爲便

第二九四條 成包間例做日工但因輕重紗不勻或出貨甚急時得延至夜間工作

第二九五條 每早進工須將大小磅秤檯桌筲斗打包機等揩掃清潔對於磅秤尤須認真檢查視其準確與否

第二九六條 小包紗須照規定磅分認真過磅不可稍有輕重

第二九七條 磅小包紗如發現有結絞綫弄錯油污或纏縮過緊之紗團須即檢出

第二九八條 每小包規定加長之若干小支須於磅紗時加入

第二九九條 磅小包紗須按當日紗團之輕重情形大約取輕紗若干團重紗若干團以期簡便如輕重不合再行換取

第三〇〇條 盛紗團以用帆布袋爲佳如用筲斗亦須裹以麻布以防斷紗

第三〇一條 磅紗除正確外又須敏捷以免礙紗者候用

第三〇二條 撒紗者將紗團解鬆套上撒紗器先輕輕整理視無扭轉之處再用力撒伸至少須撒三下

第三〇三條 撒伸後繞成紗支其頭宜緊其尾宜齊兩側務求平直尤以左邊爲要

第三〇四條 結絞線及腰線務宜納在紗支之內不可外露又遇附有回絲時亦宜注意撒清

第三〇五條 繞好之紗須按層次排好又加長小支亦須插入適當之處

第三〇六條 撒紗時如遇發見有弄錯紗支須即往磅紗處換取

第三〇七條 裝小包時紗頭裝在右面每裝一排須將頭尾整理一次而於最下排底面最上排表面亦須使其均齊

第三〇八條 加長小支插裝於中層各排裝齊後四週須統加整理一次

第三〇九條 上下四週裝妥後將仿單遮頭紙等依法裝入開車壓緊

第三一〇條 裝包人須各蓋章於仿單以便負責

第三一一條 紮包繩以能打結爲度不宜留長

第三一二條 紮包繩不宜過粗如用十六支以六十五根至七十根爲度

第三一三條 紮包繩宜置於箱中由箱蓋穿孔拖出不可墮在地上

第三一四條 小包紙表面支數之印務宜明顯并宜蓋於適當之處以便一望而知

第三一五條 打紙包時支數之印務宜外露不可包在裏面又支數印不可纏誤

第三一六條 紙包繩以能打結爲度不可過長并須打活結

第三一七條 包紙須同時插入商標

第三一八條 打大包所用之蘇布以能縫邊爲度不宜過長

第三一九條 頂底兩方所用之竹片務宜放齊并宜擺在沿邊

第三二〇條 最上排小包須倒擺即將商標向下是也

第三二一條 小包擺齊後須將上下兩側整理一次使其均齊

第三二二條 兩端麻布打成包後另縫不要就用頂底兩方麻布

第三二三條 包壓緊後即繞以鐵皮六根用帽釘或鐵環繫之

第三二四條 如用帽釘須以鐵錘敲緊又帽釘周圍應裹以小片麻布

第三二五條 每逢星期六須於停工時將打包機揩擦一次

第十章 揀花部規約

第三二六條 本部例做長日工各部送來之回絲下脚等有須一日送一回或一回以上者有須數日送一回者均須會商各部監
工規定時間按時送到

第三二七條 各部送來之物均須分別過磅除用簿登記外并須在回單上書出實在磅分蓋章負責

第三二八條 各部送來之物須照規定種類分別揀清

第三二九條 除雜工論工給資外揀花工人均可論貨給資

第三三〇條 揀出之貨須照規定磅分打包不可或輕或重

第三三一條 打成之包須於放工前送棧用簿登記並由棧房掣取回單不足一包之數可留至翌日打包

第三三二條 各部送來之物當按班分別揀出用資比較

第三三三條 細紗筒脚非十分難理出者不可抽脫務以做成打包紗爲宜

第三三四條 有色結綫須取搖紗部或成包部比較不正之紗染之不宜輕用好紗

第三三五條 各部送來之物如間有好花當即報告該部監工促其注意

第三三六條 掃地雜花之中如遇有車間可用之件如皮觀心中蝦米螺絲綫釘之類當即妥為收存至星期六分別轉交各部或五金棧

第三三七條 每逢星期須將一星期內所未揀出之花概行揀清結一總賬

第十一章 電機部規約

第三三八條 開車照規定時間至遲前一時進廠停車至早後三十分鐘出廠接班至遲前十分鐘進廠交班至早後五分鐘出廠

第三三九條 值班時間內關於天時人事機器運轉狀況經辦事件及雜項應詳細記載電務日報之記事欄內

第三四〇條 發電間以外凡本部所屬機件每日須巡視數次稍有異變即飭該工匠妥為預防如遇主要機件有異變時一面飭

工目注意一面須報告技師或技士臨場處理以免至大損失

第三四一條 機器故障原因須切實考察並隨時報告技師或技士處理之

第三四二條 工人遇有特別事故必請假時無論時間久暫非囑本人覺得相當代理者不得令其出廠

第三四三條 電煤消耗按升火工班數分別計算由是每度電之耗煤多少得以評定以便懲獎

第三四四條 進煤出渣須臨場檢驗

第三四五條 本部修理工匠均須按應修之件權其緩急責令修好

第三四六條 所屬機器如有修改或預備之件須斟酌緩急先經技師或技士許可然後條請修機部修造但須登記以便查考

第三四七條 由修機部取來修造各件先須登記底冊然後交工目領用

第三四八條 他部條請本部修理所管機器時應隨時派人前往毋得延誤

第三四九條 公用器具須登記底冊歸各該工目分別管理

第三五〇條 工人領取器具者各發條摺一本註明件數及月日並同時登記底冊如有遺失責令賠償

第三五一條 各處條請修裝電燈時須經該主管職員蓋章方得派人修理燈泡由該處自行向倉庫股領用其餘材料由本部供給

給

第三五二條 休息日應行修理各件前一日須呈報技師或技士以便派定人數並督率工人同時入廠工作

第三五三條 其他未規定事項按照辦事細則辦理之

第十二章 修機部規約

第三五四條 每日上工後即須進廠按簿記到并清查人數是否與簿相符

第三五五條 每日上工後隨時視察工人工作勤惰及製品優劣切實記載以憑賞罰而使稽考

第三五六條 遲到早退與自由缺工及託故出廠或假他部工作藉以偷閒者應隨時稽查之

第三五七條 他部請求修造機件或用具須於修造單上註明名稱件數及需用緩急經技師或技士蓋章者方得接受飭人修造

第三五八條 修造機件時按所施工料詳細記載以便評定價值

第三五九條 他部取用機件須經監工檢交并同時登記腳簿送往蓋章作證

第三六〇條 製造品送交五金棧時在腳簿註明件數及價值並經主管人蓋章作證

第三六一條 工作之支配須按機件需用之緩急為先後并限定工人於規定時間內趕造完竣以免妨礙他部之工作

第三六二條 他部送來之樣件應掛牌編號並登記之待造成發出時即將號牌取消

- 第三六三條 夜間遇他部發生緊急事件應即派人前往修理
- 第三六四條 休息日遇他部條請派人修理時須督率工人進廠工作
- 第三六五條 工作忙迫時須呈報技師核准然後酌派工人加做夜工監工亦須同時入廠支配工人工作
- 第三六六條 遇有因公受傷或發生急病者分別准予出廠或送醫務室治診
- 第三六七條 工人各發給條摺一本當領用工具時在摺上註明日月及件數並同時於器具領用簿上逐件登記以便稽查
- 第三六八條 銼刀等項用舊換新應檢驗舊具損壞程度如何然後方准斟換斟換時須將舊具收回
- 第三六九條 工人自備之工具應查驗登記至出廠時給條證明放行
- 第三七〇條 工人自請辭工或被開除時所領用器具應悉數收回如有短少須責令照價賠償
- 第三七一條 公用器具須嚴禁任意拋棄與私行藏匿以免妨礙他人工作
- 第三七二條 他部借用工具應即時登記并須限期收回
- 第三七三條 所領常用五金材料放儲藏室保存使用時酌量分配不得浪費倘非常用者應按需用數目領取
- 第三七四條 生鐵有等第銻化時令按照鑄品分別取用之
- 第三七五條 廢料不准任意拋棄如生鐵銅屑可送鑄廠回爐熟鐵則送五金棧并取回條登記
- 第三七六條 私造物品或夾帶物件出廠者須嚴密查察不得隱匿不報
- 第三七七條 工作時間內三五成羣聚談或彼此口角爭鬥應立予制止
- 第三七八條 各項報單表冊按日造就不得推延
- 第三七九條 其他未規定事項按照辦事細則辦理之

第十三章 布廠保全部規約

第三八〇條 本部所用工人以有機械知識技能者為合格

第三八一條 本部專指導各部機匠加油工辦理關於機械保全一切事項

第三八二條 各物物料機械損壞消耗情形應詳加考察設法減省

第三八三條 布機平車應按各車先後週期輪流舉行之但遇有特別損壞情形時得臨時平修之

第三八四條 準備整理各部機械應分期措洗或平修但須避免妨礙他部工作進行

第三八五條 驗察各處所用機油是否適當加油方法是否得宜

第三八六條 噴霧機地軸培令馬達加油及其一切應當加檢查

第三八七條 檢查措車平車工作成績

第三八八條 隨時預備需要機械零件並保管之

第三八九條 各處廢物破件須常着人收集並考察之

第三九〇條 新來機件須考查準確後方可使用

第三九一條 關於各部機械上之事務皆須隨時隨地負責管理

第十四章 準備部規約

第三九二條 每日進工後當即檢查各種存紗若干能否供給絡紗併緯兩部應用以定紡紗部各支紗開車部數

第三九三條 進工後除檢查上存各種紗支外並須檢視緯板經筒柱軸經軸各項存數視各部需要之多少及緩急而定本日工

作之標準

- 第三九四條 如織多種布磅時某支緯紗宜多併某種柱軸及經軸須多操或先漿均宜隨時注意應使各部工作供求相應
- 第三九五條 進紗時須一一認真過磅以免彼此虧損
- 第三九六條 細紗空管須隨時飭送紡紗部以免堆積
- 第三九七條 筒脚回絲務須設法減少
- 第三九八條 如發現紗廠來紗磅分不足或紗管有鬆紗毛頭毛尾及其他等弊須隨時通知紡紗部改正
- 第三九九條 筒管回絲經筒不准任意丟擲地面
- 第四〇〇條 紗管空管經筒回絲筒脚等均須置於一定處所禁止任意放置
- 第四〇一條 絡紗工打結時務須注意結頭要短而小不宜過大
- 第四〇二條 打結刀須時常磨擦鋒利
- 第四〇三條 經筒切宜禁止毛頭鬆筒搭頭花衣大結等弊
- 第四〇四條 併滿之經筒均須用粉筆記載工號以便檢查
- 第四〇五條 分配絡紗工紗支每日須規定次數並監督過磅
- 第四〇六條 須隨時檢查經筒張力之鬆緊而校正之
- 第四〇七條 清紗板須時常保持清潔以免灰花附入紗內
- 第四〇八條 丁字繅絲須時常檢查位置高低是否適當以免經筒併成凸凹不平之狀
- 第四〇九條 循環帆布皮帶須常使運轉不息並注意勿使筒管堆積不動
- 第四一〇條 整經工程落下之柱軸須一一過磅並逐一記載各項於表上

- 第四一一條 整經接頭務須將紗尾剪去結頭須短而小
- 第四一二條 牽經架各處須常掃除清潔以免灰花附入紗內
- 第四一三條 起機接頭切禁粗笨大結交紗扣頭搭頭等弊
- 第四一四條 斷頭尋覓時務須探源所在按序逐一接上不可任意搭入
- 第四一五條 柱軸兩邊經紗務須平整並宜注意伸縮籠之調節
- 第四一六條 柱軸壓重裝置兩端務使均勻不可一邊太鬆或太緊
- 第四一七條 落下鈎每根經紗均須置放一根並須時常檢查之
- 第四一八條 車台各部須時常掃除尤不可使灰花附入紗內
- 第四一九條 測長表各處務須清潔並注意轉動時有無阻滯
- 第四二〇條 柱軸經紗之重量多寡關係紗支格令之輕重須時常留意考察過重或過輕時應通知紡紗部加減
- 第四二一條 關於經筒筒腳之分配須按工作情形及工人先後次序分配之
- 第四二二條 和漿應依規定成分配和不可任意增減務使攪出重量平均一律
- 第四二三條 浸漿時間應依需要之多寡以定麵粉何時應浸若干先浸者先用不可錯亂
- 第四二四條 上漿之前各柱軸之工號均須填載於檢查表遇有斷縷須一一註明之
- 第四二五條 柱軸經紗如遇有多數斷紗或其他種情形時應喚該號整經工前來察看並照章處罰
- 第四二六條 宜常至機之後方察看有無斷縷及其他情弊俾得及早矯正
- 第四二七條 烘筒汽壓之高低及漿機速度之快慢須視氣候冷熱隨加調節毋使經紗有烘焦或不及之弊影響及於織造工作

第四二八條 起機了機須注意使漿回絲長回絲極端減少

第四二九條 了機時各柱軸餘紗長短不一應查明原因所在加以改正

第四三〇條 自柱軸引出之經紗經過漿棍烘筒引導輾各處應常加檢視如有斷紗纏繞須立即割去

第四三一條 經紗均須一一經過分紗桿遇有貼合時須隨即重行分取

第四三二條 經軸捲取時壓經裝置動作務須圓滑滾筒尤須推在兩端之極端

第四三三條 汽壓表安全瓣烘筒進氣瓣減壓器出水箱等應常詳加檢查有無損壞情事以免發生意外危險

第四三四條 漿出之經軸均須一一過磅並將各項記載於表上

第四三五條 各種布別碼份之長短均有規定上漿前務須先行調整

第四三六條 各種布別之邊紗根數均依規定穿入綜扣

第四三七條 鋼筴兩端穿入經紗根數須相等

第四三八條 各種布別之綜扣均分別規定不可誤用

第四三九條 宜時常檢查各經軸有無漏穿誤穿等弊

第四四〇條 鋼筴脫斷或扣齒損壞均須接補或修理之

第四四一條 了機用後之鋼筴須逐一檢視如無損壞方能使用

第四四二條 如積存多數經軸宜將先漿者先用以免久擱而致霉污

第四四三條 宜時常至織造部察看紗軸狀況以期有所改良

第四四四條 宜時常至整理間查詢布疋零尾是否合度以便改正漿紗機測長長度

第四四五條 併緯接頭紗尾須用剪刀剪去結頭須短而小

第四四六條 緯管均須併滿並須注意滿管停止裝置是否得當

第四四七條 張力裝置之鬆緊度是否合宜須常注意調節之

第四四八條 筒腳紆腳回絲力宜減少

第四四九條 毛頭鬆紗搭頭大結頭等弊務宜嚴加禁止並隨時注意檢查之

第四五〇條 錠子板之隔離均有一定不可任意移動

第四五一條 每次匯紗時須詳加查察有無未併滿欠數及其他等情弊

第四五二條 每次匯紗各板緯紗均須插入該工號紙以便檢查

第四五三條 須隨時至織造部查視紆腳狀況務宜設法減少

第四五四條 絡紗以籠爲單位併緯以板爲單位發籌收籌手續務宜縝密

第四五五條 關於準備工程一切及連帶他部之關係部份皆須隨時隨地負責管理

第十五章 織造部規約

第四五六條 每日進工後須即查明各支緯紗存數若干各磅布經軸存數若干及本日應了機上軸若干斟酌情形妥爲支配

第四五七條 織造多種布磅時某排應織某磅布若干台須事先均勻分配

第四五八條 換織他種布磅時變換齒輪務須注意辭換並每日逐一詳加檢查一次

第四五九條 須隨時注意絡紗紆腳之檢查紆腳最好以織完爲度

第四六〇條 某磅布須用某種緯紗不可錯亂

- 第四六一條 緯紗經軸如發現缺乏時各排應均勻分配並須依先後次序分派之
- 第四六二條 各車工如有事離開車位時須託隣近車工兼管不可任其停車
- 第四六三條 接頭用織布結紗尾須用剪刀剪去
- 第四六四條 經軸後面餘紗宜捲繞成團不可任其丟擲地面
- 第四六五條 邊紗不准任意扯去以免布幅變狹但有特別情形者不在此例
- 第四六六條 經紗如發現倒斷頭時應通知準備部前來察看
- 第四六七條 上機了機須注意墨印尤於了機時非有特別情形不可剪斷以免布碼不足
- 第四六八條 落布每三疋一落務從墨印中間剪斷
- 第四六九條 布面絕對禁止蛛巢挑花方眼稀鬆稀弄斷弄毛邊壞邊等弊
- 第四七〇條 布面不可任意扯破或沾染油漬
- 第四七一條 油緯油經不可織入布面
- 第四七二條 宜隨時檢查方眼稀鬆布之發生
- 第四七三條 綜扣不可誤穿或空留絲扣
- 第四七四條 拆壞布時務宜注意使布不致拆毛
- 第四七五條 回絲紗頭均須置放規定處所不准任意丟擲地面
- 第四七六條 落下布疋須附帶該號布碼牌隨時送至整理部
- 第四七七條 布面如因特別情形致織成壞布不能拆去時須詳加檢視并注明之

第四七八條 每日夜須將全體布機注錠油一次

第四七九條 錠子宜隨時塗油以免損壞皮結但不宜太多恐反污漬布面

第四八〇條 梭子皮結油皮帶等非達到完全損壞程度不得任其剝換

第四八一條 了機後全機各部須掃除清潔並全體注油一次

第四八二條 加油工須按規定時間加油并須時常將油孔挖通以免壅塞

第四八三條 在規定掃車時間內務使於極短時間舉行之以免影響生產

第四八四條 轆轤架梭箱內部務須保持清潔免致灰花織入布面

第四八五條 布面紗頭及布面兩端紗尾須隨時剪清

第四八六條 整理部檢送壞布須喚該車工前來察看并詰誠或處罰之

第四八七條 布碼如有錯誤須查明情形并至整理部查詢

第四八八條 車工無論管車若干如有一台因障礙停織時須先設法使其餘仍舊運轉不得任其同時停織

第四八九條 關於織造工程及連帶他部之關係部份皆須隨時隨地負責管理

第十六章 整理部規約

第四九〇條 織造部送來之布軸經過驗布摺布工程並分成整疋須隨時抽查布面紗頭是否剪清有無壞布遺未檢出

第四九一條 正布次號布零布半疋頭布均須分別置放一定處所

第四九二條 摺後之布疋兩端務宜整齊

第四九三條 驗好之布疋一一經過刮部工程

- 第四九四條 由驗布機檢出之壞布須再詳加檢視如有仍可作為正布者仍須放入正布之內
- 第四九五條 各種正布均須逐一過磅如發現布磅太重或太輕時須隨時報告技師加以改正
- 第四九六條 分布時如布碼不足或誤落墨印須隨時通知織造部或報告技師究正
- 第四九七條 摺布機之碼分宜常時檢視務須適合規定碼份
- 第四九八條 某班某號所織某種布碼分若干不可記載錯誤
- 第四九九條 織造部如查詢某號布碼時應隨時代為查明
- 第五〇〇條 分好之布疋須時常抽查碼分有無錯誤
- 第五〇一條 印刷商標務求明顯位置尤須適當
- 第五〇二條 縫綴大包每疋均須附入商標紙
- 第五〇三條 大包宜方正不得歪斜
- 第五〇四條 大包須逐一過磅包殼所印布別商標不可錯誤
- 第五〇五條 正布次號布零布疋頭布打包各有不同不能混亂
- 第五〇六條 各種布件交倉宜分別檢明并監督點交之
- 第五〇七條 關於整理工程及連帶他部有關係部分事務皆須時隨地負責管理

工廠管理規則

第一章 通則

- 第一條 本廠爲便利管理工人起見依照工廠法第三十一條之規定製定本規則施行之
- 第二條 工人在廠對於廠屋機器務須留心保護不得稍有損壞
- 第三條 工人對於職員及工友須互相親愛禮敬
- 第四條 工人不得直接干涉廠務行政如有意見可由工會轉呈或提交工廠會議核議
- 第五條 工人須佩掛符號以便稽查其符號不得借與他人佩掛在外招搖如遺失時須登報聲明作廢呈請補發
- 第六條 工人不得將工資憑單及籌碼向人抵押
- 第七條 工人上工放工均以汽笛爲號不得遲到早退
- 第八條 工人所穿木屐須在廠門外脫下手提入廠放工時亦須提出廠門以免損壞地面污壞花紗
- 第九條 各工人因故不能到廠工作者須先向該部監工請假
- 第十條 工人進廠後非得該部監工准許填給放行證不得私自出廠
- 第十一條 在工作時間不得接見來賓及引帶閒人入廠
- 第十二條 監工或工目派定工作及車位後工人不得違背或擅自顛動
- 第十三條 工人宜愛惜花紗布疋及一切機件物料不得任意踐踏損壞
- 第十四條 工人不得擅離車位及偷開慢車
- 第十五條 工人不得自由改動機件
- 第十六條 工人不得互相爭吵鬥毆
- 第十七條 工人在工作場內不得私做工作

第十八條 工人不得吸煙及身藏引火之物品入廠

第十九條 如遇火險時工人須盡力撲滅不得徘徊觀望

第二十條 如遇機械損壞時須立即報明該部監工指揮機匠修理不得隱匿不報

第二一條 放工時工人須將所管車台停止妥當揩拭潔淨然後出廠

第二二條 工人出入衙門不得擁擠並須服從檢查盤詢

第二章 普通賞例

第二三條 如遇火警能即時撲滅者 賞洋一元

第二四條 偵察引火物品確有實證即時報告者 賞洋五角

第二五條 遇意外事故發生能維持廠內秩序者 重賞

第二六條 能臨時制止工人在機械上意外危險者 重賞

第二七條 揩拭機械特別清潔者 賞洋二角

第二八條 車塲內掃除特別清潔者 賞洋二角

第二九條 愛惜花紗及一切公物者 酌賞

第三〇條 節省物料減少銷耗者 酌賞

第三一條 生產豐富出品優良者 酌賞

第三二條 工作勤敏恪守廠規者 酌賞

第三三條 滿一個月未請假未遲到早退者 賞洋三角

第三四條 工頭等有右列各條情事者

照 賞

第二章 普通罰例

第三五條 任意缺工者依照工人請假規則處罰

第三六條 遺失名牌者

罰洋五分

第三七條 不掛名牌者

罰洋五分

第三八條 遺失符號者登報聲明作廢呈請補發

第三九條 抵押符號偽報遺失者

開 除

第四〇條 將符號借與他人佩帶者

輕則罰洋重則開除

第四一條 不佩符號出入工作場者

罰洋二角

第四二條 私自出工作場者

罰洋一角

第四三條 無故擅離車位者

罰洋一角

第四四條 任意遲到逾五分鐘以上者

酌 罰

第四五條 鐘點未到即出工作場者

酌 罰

第四六條 交班未清或收拾未清即出工作場者

酌 罰

第四七條 私引閑人入工作場者

輕則罰洋重則開除

第四八條 出入廠門及工作場不服檢查者

輕則罰洋重則開除

第四九條 私帶引火物品入工作場者

同 右

第五〇條 私帶引火物品入工作場因而失慎發生火險者

輕則開除重則究辦

第五一條 在工作場內吸煙者

開除

第五二條 塗改工資憑單者

輕則罰洋重則開除

第五三條 偽造本廠證據者

開除送究

第五四條 串通舞弊冒名領款者

開除送究

第五五條 任意叫囂擾亂秩序者

輕則罰洋重則開除

第五六條 侮辱職員者

開除

第五七條 不聽指揮者

輕則罰洋重則開除

第五八條 糾衆無理要挾者

開除

第五九條 互相爭鬥者

輕則罰洋重則開除

第六〇條 互相口角者

酌罰

第六一條 助人鬪毆者

輕則罰洋重則開除

第六二條 在工作場內瞌睡者

罰洋一角

第六三條 性情懶惰工作不力延誤工程者

輕則罰洋重則開除

第六四條 加油偷懶者

同右

第六五條 任意停車者

重罰

第六六條 擅行開關馬達者

輕則罰洋重則開除

第六七條 污壞牆壁不注意公共衛生者

酌 罰

第六八條 坐臥籬筐者

罰洋五分

第六九條 擅取太平水桶者

罰洋一元

第七〇條 擅開水龍頭者

罰洋五分

第七一條 擅搬機件物品出工作場者

開 除

第七二條 損壞機件物品者

輕則罰洋重則開除

第七三條 糟蹋車油花紗物料者

重 罰

第七四條 故意污壞花紗者

重 罰

第七五條 花紗落地屢次不檢者

重 罰

第七六條 筒管拋置地下屢次不檢者

重 罰

第七七條 私做生活者

輕則罰洋重則開除

第七八條 偷竊花紗及機件物品者

開除送究

第七九條 私行藏匿花紗物料者

重 罰

第八〇條 花紗帶入廁所者

重 罰

第八一條 自由改動機件者

輕則罰洋重則開除

第八二條 和亂雜花者

罰洋一角

第八三條 抽壞好紗者

罰洋一角

第八四條 斷頭不接者

罰洋一角

第八五條 零件故意拋入車內者

罰洋三角

第八六條 其他情節相當者

酌量處罰

第四章 附則

第八七條 凡受處罰者其情節較重或應受刑事處分時除由本廠除名外并咨送法院懲辦

第八八條 工頭等犯前例各條者照罰並得臨時酌量情形分別降級

第八九條 凡酌罰至多以二角爲限

第九〇條 凡重罰至多以一元爲限

第九一條 凡本約則未盡條規由各部另訂專則辦理

第五章 工頭領組專則

第九二條 工頭領組受本部監工之指揮管理工人分配工作

第九三條 工頭領組爲工人之表率務須以身作則勤慎將事督率工人宜嚴明公正不得偏袒或放棄職責

第九四條 工頭領組上工時應早於各工人進廠放工時應後於各工人出廠

第九五條 工頭領組上午下午須將該部到工人數及請假缺工各工人姓名查明呈報該部監工覆核

第九六條 部內地板屋樑器具須隨時督率小工打掃整理

第九七條 部內各機械須隨時指揮各管車工人揩拭乾淨停機時須檢查機內有無廢物存留其中

第九八條 日班下午五時放工時工頭領組須與接班工頭領組交接清楚

第九九條 工頭領組須隨時檢查工人生產是否完善

第一〇〇條 工頭領組須隨時監督工人工作不准偷閒

第一〇一條 工頭領組遇有工人缺工時應即報明監工平均調派替工填補工作

第一〇二條 工頭領組如遇所管工人工作不能勝任時應幫同工作

第六章 機目機匠專則

第一〇三條 機目受本部監工之指揮監督分配機匠加油工作宜勤慎將事不得放棄職責

第一〇四條 機目機匠須隨時巡視所管機器有無損壞情事

第一〇五條 機目機匠所管機器如有損壞須立即前往修理不得任其停車

第一〇六條 加油工須按規定時間至各機加油不得遺漏

第一〇七條 加油工不得措亂油質並宜加意愛惜不得溢出機面污穢生產

第一〇八條 加油工兼理他項工作時宜隨喚隨到

第七章 清花部專則

第一〇九條 和花成分須按照規定成數配合不得擅自改易或錯配花衣

第一一〇條 拆解花包須尋原縫割解不得損壞包布及捆包麻繩

第一一一條 花衣出包後須將包內粘留花衣檢清然後將包摺好每日連同麻繩草繩封頭布等件彙交花棧

第一一二條 和花時須將各種花衣參錯散和將塊花扯散揀花應俟先揀者和散後方得再揀並不得大塊揀和

第一一三條 每日所出花袋應與所解包數相符不得遺失

- 第一一四條 鋪花時須將花衣鬆散鋪置均勻並須檢出各種雜物
- 第一一五條 頭號花捲宜時檢查厚薄須合於打棉機之用
- 第一一六條 二號花捲須照規定重量輕重不得過半磅上下否則重做
- 第一一七條 二號花捲兩端鬆緊應爲一律並不得凹進凸出
- 第一一八條 加減花捲輕重須於開始做捲時行之
- 第一一九條 每下花捲之後上捲時棉捲輓不得重放花捲之上須整齊捲好不得隨便捲入以免出品不良
- 第一二〇條 置放花捲不准過重以免花捲綳縮並應排列整齊以重工作
- 第一二一條 梳併部取用花捲須令其將舊存者先取以免潮濕
- 第一二二條 車內廢花每一點鐘須清掃一次毋使囤積
- 第一二三條 地上如有花衣散落須隨時收拾不得躑躅
- 第一二四條 每日停車後須將各機揩掃清潔
- 第一二五條 地街灰花每星期須清掃三次但俟停車後行之

賞例

- 第一二六條 檢出危險物者 賞洋五角
- 第一二七條 二號花捲生產最多者 酌賞
- 第一二八條 餘照普通賞例施行

罰例

第一二九條 私取花包出廠者

除名

第一三〇條 私取麻繩封頭布

重罰

第一三一條 割取花包

重罰

第一三二條 遺失花袋

照價賠償

第一三三條 雜物混入車內損壞機械者

重罰

第一三四條 錯配花衣或成分不合

重罰

第一三五條 花捲磅數屢次過重

重罰

第一三六條 餘照普通罰例施行

第八章 梳併及粗紗部專則

第一三七條 每部鋼絲車須預備花捲足數應用不得間斷

第一三八條 所用花捲不得經風着潮以免過車時有中斷之弊

第一三九條 鋼絲車上所出迴花不准混入花捲再製棉條

第一四〇條 所出迴花斬刀花等須分別置入籬內不得將油花混合

第一四一條 各車棉條須隨斷隨接如桶內棉條已盡須即時換接不得曠誤致有棉條不勻之弊

第一四二條 鋼絲車肚下脚花每日至少須出掃兩次

第一四三條 棉條桶內不得任意拖行倒坐及用力在地下碰撞棉條亦不得剩餘桶內

第一四四條 如機前棉條未及滿桶非必要時不得更換

第一四五條 粗紗不得任紡單頭或三頭

第一四六條 紡出各道粗紗不得毛頭毛脚

第一四七條 紡出各道粗紗須分別放置不得錯誤並不得任意污壞

第一四八條 筒腳務須紡清不得剩留

第一四九條 各機上下絨板須隨時抓拭清潔

第一五〇條 所有斷頭殘捲絨板花及各道紗頭等應隨時分別收拾放置不得混亂踏躑及遺棄地面

第一五一條 筒管應置入籬內不得拋棄地下

第一五二條 車上花絨須隨時抹盡不准吹扇

第一五三條 部內各機台應隨時揩拭乾淨並須按時注油不得疏忽

第一五四條 皮鞞油每星期須加注一次

第一五五條 鈴子齒輪錠脚油碗每星期須注油一次

第一五六條 每逢星期應將機上各處精細揩掃一次並須將皮鞞上重錘解除

賞例

照普通賞例施行

罰例

第一五七條 不掃除鋼絲車肚下腳花

罰洋一角

第一五八條 棉條及粗紗不紡乾淨

罰洋一角

第一五九條 粗紗紡出單頭

罰洋二角

第一六〇條 粗紗紡出三頭

罰洋二角

第一六一條 毛頭毛脚

罰洋一角

第一六二條 絨板花不抓拭清潔

罰洋一角

第一六三條 紡出各道粗紗任意錯置

罰洋二角

第一六四條 機上飛花不掃除清潔

罰洋一角

第一六五條 筒脚不隨時拉清

罰洋一角

第一六六條 餘照普通罰例施行

第九章 細紗部專則

第一六七條 工人在廠工作須着工服

第一六八條 所紡各號細紗須分別清楚不得錯亂

第一六九條 筒管務須插穩以免毛脚

第一七〇條 落紗不宜過遲以免毛頭

第一七一條 全車不准空錠或斷頭不接如錠線斷落即須呼帶線工人接好

第一七二條 不准再生頭及開倒車或私繞雙線

第一七三條 不准挑選粗紗如粗紗表面污壞時須用手捺磨刮去不准刀割或持向用攪字去鈎他物上亂搗並不得抽壞好紗

第一七四條 紗頭纏繞轆轤或錠子上宜用鈎刀摘除不准鐵器敲打

- 第一七五條 粗紗及筒管不敷應用時可報告領組或工頭取來不准各工人離塔自取或互相搶奪
- 第一七六條 粗紗筒脚務須紡盡不得躑躅
- 第一七七條 如粗紗萬難紡用時須即清出交與領組或工頭不得藏匿塔內或遺卸他塔
- 第一七八條 壞粗紗整理好後得由領組或工頭分派各車紡用各工人不得拒絕
- 第一七九條 車上花絨須隨時抹盡不准吹扇並不得以好花抹車
- 第一八〇條 落紗務求敏捷開車宜速免礙生產
- 第一八一條 落紗工每落紗一次隨即將機車抹擦一次不得延誤以便掃地工清掃
- 第一八二條 不准偷紡半筒或紗籬內暗藏筒管或鐵器藉增磅碼
- 第一八三條 粗紗頭細紗頭絨蝶花等須分別放入工服內不得混亂並不准任意拋棄車板上面或狼藉滿地
- 第一八四條 筒管及各雜件不准放置車板上面或拋棄地下
- 第一八五條 每落紗一次須掃地一次如地面上遺落有白花及筒管等物須先檢拾清潔然後將飛花掃清聚於一處以便小工收掃

賞例

照普通賞例施行

罰例

- 第一八六條 壞紗不挨層剝去亂搗亂抓或用刀割 罰洋二角
- 第一八七條 紗頭纏繞鋼條或錠子上不用鉤刀摘除者 罰洋二角

第一八八條 作弊藉增生產重量者

重 罰

第一八九條 偷竊錠子線者

重 罰

第一九〇條 擅接生頭

罰洋一角

第一九一條 私繞雙線

罰洋一角

第一九二條 偷開慢車

罰洋二角

第一九三條 擅打倒車

罰洋二角

第一九四條 遺失鋼錠

罰洋三角

第一九五條 離塔自搬粗紗或筒管

罰洋一角

第一九六條 落紗故意遲延

罰洋一角

第一九七條 挑選粗紗

罰洋一角

第一九八條 錯亂紗支

罰洋三角

第一九九條 吹扇花絨

罰洋一角

第二〇〇條 白花狼籍車上

罰洋一角

第二〇一條 餘照普通罰例施行

第十章 搖紗部專則

第二〇二條 細紗部送來之各號紗支汽紗工須隨時分別清楚不得混亂

第二〇三條 汽紗之時間當視紗支之粗細分量之多寡天氣之燥濕各如何按照規定之標準而行不得擅自更改

- 第二〇四條 汽紗工在工作時間不得擅離汽紗室亦不得容許其他工人在汽紗室內偷閒或擅取紗錠
- 第二〇五條 分紗工接班時須查明上手已送至何號車位即從何號車位起依次分送不得多少不勻及混亂紗支或逾越搖車徇情私送交班時送至何號車位亦須交清下手
- 第二〇六條 派紗時或多或少各搖紗工不得越車搶奪或擅向汽紗室自取紗錠
- 第二〇七條 分派紗支一車派搖一種不得混亂
- 第二〇八條 搖紗工將紗頭掛於車槓之釘頭上時紗尾不得過長
- 第二〇九條 不准結大頭須遵用織布結並應過剪頭尾不得剩餘過長
- 第二一〇條 不准有搭頭捻頭及接雙頭等弊
- 第二一一條 小絞務須搖足
- 第二一二條 絞數須要分清不准亂絞
- 第二一三條 結絞時第一絞之紗頭與第七絞之紗頭務須兩相結牢不准丟頭
- 第二一四條 紗筒務須搖盡如有萬難搖上之紗綫殘留亦應隨時拉清
- 第二一五條 加重加長視標準紗之輕重為轉移應加若干根數隨時由監工指示工頭轉令各工人遵照搖足不得違背
- 第二一六條 落紗時不得弄斷紗絞或染車軸油漬
- 第二一七條 繳紗時務須數清不得以少報多
- 第二一八條 須隨時將車上空管檢入籬內紗頭納入布袋不得遺落地下任其糟蹋
- 第二一九條 不能搖出之紗筒及各種鬆紗雙紗等由工頭或領組按車收集另派工人清理不得將好紗一併扯下清理後發還

各搖紗工人或搖筒脚者清搖不得拒絕

第二二〇條 送紗至成包部時須注意紗之支數車數重量是否相符如有不合應即重行清數不得違誤

第二二一條 換班時兩班同車工人對於車上機件及紗絞務須彼此交接清楚紗頭筒管不得留藏

第二二二條 工人所搖之紗以籌計算每日於午前上工後三分鐘繳送該部監工辦公處以便登記不得私造紗籌或假冒籌數

第二二三條 搖大管者不得假充小管搖小管者不得參搖大管

第二二四條 搖紗工人每人發給剪刀一把各宜慎重保用如有遺失應照價賠償

第二二五條 非加油工人不得擅自注油致汚紗質

第二二六條 汽紗工人務須先於搖紗工人到廠免誤工程

第二二七條 每逢星期六晚須將汽紗機清洗一次由各值班汽紗工人公同負責清洗

賞例

照普通賞例施行

罰例

第二二八條 假冒籌數 初犯罰洋二角屢犯開除

第二二九條 擅不加跳 罰洋二角

第二三〇條 任意搭頭 罰洋一角

第二三一條 任意捻頭 罰洋一角

第二三二條 擅結雙頭 罰洋一角

- | | | |
|-------|----------|------|
| 第二三三條 | 擅結大頭 | 罰洋一角 |
| 第二三四條 | 結頭不剪 | 罰洋一角 |
| 第二三五條 | 小絞不補 | 罰洋二角 |
| 第二三六條 | 紫絞不清 | 罰洋二角 |
| 第二三七條 | 紫絞丟頭 | 罰洋二角 |
| 第二三八條 | 調誤紫線 | 罰洋二角 |
| 第二三九條 | 錯亂紗支 | 罰洋二角 |
| 第二四〇條 | 大管冒充小管 | 罰洋二角 |
| 第二四一條 | 小管參搖大管 | 罰洋二角 |
| 第二四二條 | 搖紗車數以少報多 | 重罰 |
| 第二四三條 | 落紗不慎斷壞紗絞 | 罰洋一角 |
| 第二四四條 | 分絞不勻 | 罰洋一角 |
| 第二四五條 | 搶取紗支 | 罰洋一角 |
| 第二四六條 | 剩餘筒脚 | 罰洋一角 |
| 第二四七條 | 餘照普通罰例施行 | 罰洋一角 |

第十一章 成包部專則

第二四八條 搖紗部送來各種紗支除分別輕重仔細過磅外並須驗明團數然後下倉

第二四九條 各種紗支分置倉間不得纏誤成包時更宜注意

第二五〇條 收到紗支不得連竹籬倒入倉內致紗線及倉板受損

第二五一條 成包秤量不得過輕過重以歸一律

第二五二條 撤紗時須將裝絞線藏匿內面不得露出兩端並宜加意整理光順

第二五三條 大包小包均宜方正不得歪斜

第二五四條 未包紙以前須復準重量視察優劣不得隨便忽略

第二五五條 紙包四角紙縫宜分明整齊紮繩商標亦須位置端正

第二五六條 縫綴大包務須針線縝密不得毛草

第二五七條 工人放工遲早得由監工臨時斟酌之

賞例

照普通賞例施行

罰例

第二五八條 磅紗輕重不準

罰洋三角

第二五九條 大包縫綴潦草

罰洋二角

第二六〇條 撤紗打絞過毛

罰洋一角

第二六一條 包形不正

罰洋一角

第二六二條 頭尾不齊

罰洋一角

第二六三條 紮線露出絞紗兩端

罰洋一角

第二六四條 錯亂紗支或多寡不合

重 罰

第二六五條 遺落內外商標或放置不正

罰洋二角

第二六六條 餘照普通罰例施行

第十二章 揀花部專則

第二六七條 各部送到各種廢花廢紗須查明過磅登記清楚不得疏忽

第二六八條 發貨與各工人揀選時務須公平不得稍徇私情故分彼此

第二六九條 揀花工人接受花紗無論何項不得嫌棄爭奪

第二七〇條 揀花工人須將接受之花紗分別種類揀選清楚各為放置不得混雜潦草

第二七一條 所揀各種油花雜花概以磅數計算工資搖筒脚打紮線清爛紗理格令紗及各項雜工等則暫以以工計資

第二七二條 各種花紗如未分揀清楚不得磅收

第二七三條 磅花後須將原有籬篋箋子退磅不得遺籬棄箋子以圖混冒磅數

第二七四條 筒脚紗須細心清理搖成紗絞不得任意躑蹋

第二七五條 踩包時須查明花紗種類分別包裝不得混跡

第二七六條 各種花紗踩包送棧時須雙方過磅點查包數一一登記又須於包面註明種類重量若干以備考查

第二七七條 各工人坐次不得擅自更動並不准將花紗狼籍滿地

第二七八條 在工作時間不得喧嘩偷閒隨意涕吐及有盜竊花紗等行為

賞例

照普通賞例施行

罰例

第七九條 盜竊花紗

開除

第二八〇條 分揀不清

罰洋一角

第二八一條 雜棄爭奪

罰洋一角

第二八二條 喧囂鬥毆

酌量處罰

第十三章 布紗廠合用保全部專則

第二八三條 各工人在廠須遵守廠規勤慎工作

第二八四條 各工人各有專責進廠後即須各就派定事宜工作不得偷閒遲到早退

第二八五條 每日上工時各工人須將名牌掛於指定地點放工時即行取去以便查考不得代取代掛

第二八六條 各工人有保護機械之責須隨時查察各機車有無工作障礙及意外情事

第二八七條 各部機車若有損壞時須隨時修理並報明損壞情形

第二八八條 各部機車機件有須修配添補者可報明監工酌量情形分別處理之

第二八九條 各機車轉動主要部分及接頭螺絲等處洗車時須精密檢查

第二九〇條 各機車地軸羅拉托脚等處牛油布斯因平日難於加換牛油洗車時須一一更換加好不得忽略

第二九一條 錠子歪斜及螺絲鬆弛須隨時整理

第二九二條 各種變換齒如遇改換時須清查齒數是否與應改齒數相符車上換下齒輪亦須隨時清檢揩抹清淨放置櫃內不得混亂

第二九三條 各工人各有專責不得放棄職守越部偷閒及瞌睡等情

第二九四條 每日各部停車及壞車等機號各部機目須隨時登記報明監工覆查

第二九五條 凡遇火警及意外危險宜臨時應變竭力撲救

第二九六條 各部平洗機車裝拆機件及更換齒輪一切重大事項如有須人助理時可隨時調各加油工人幫同工作

第二九七條 每逢星期日本部所管各部長日班工人均須進廠清理機械掃除棉屑並將平日難於注油之處加油一次以六時至十一時爲工作時間但遇必要時得延長之

第二九八條 以上各條均須一律遵守如有違誤斟酌處罰

第十四章 電機部專則

第二九九條 本部因工作時間不能一致得分爲發電間與鍋爐間

第三〇〇條 發電間設領班二人承主管職員之命統率大車小車磁板馬達裝燈水機修電加油各項工人及發電小工鍋爐間

設領班一人統率爐水升火上手升火下手修爐各項工人及拾煤小工外并分別擔任所屬機件修理責任

第三〇一條 各班消耗煤量由各班爐水工人逐日記載送交領班轉呈主管職員以便考查

第三〇二條 領班及工人等須隨時受主管職員之調遣以圖技術之兼長

第三〇三條 本部各班上級工人有指揮直轄下級工人之權

第三〇四條 每日值班工人發現機械上有故障時應立即報告領班轉呈主管職員同時並須設法補救以免影響工程但按故

障大小主管職員得隨時調動他班工人幫同工作

第三〇五條 值班工人當交班時應將機械運轉經過情況詳告接班工人但接班工人須於放職前十分鐘到廠交班工人非與接班工人交接清楚不得先行出廠

第三〇六條 凡本部工人如有不得已事故請假缺工時非先自覓定替工經主管職員認可不得擅自曠工

第三〇七條 本部工人於每日放飯工時不得同時離開工作場所可分班出廠用飯但馬達裝燈修理各項工人不在此內

第三〇八條 各項機件有須修配及更換之處應隨時由該班領班報告主管職員核辦

第三〇九條 凡平日不便着手必須休息日加工工作者該領班應先日報告主管職員核奪

第三一〇條 大廠加油工人除幫同開關馬達外須勤掃馬達及電線上之落花以免電火延燒

第三一一條 裝拆馬達更換齒輪等事加油工人均須幫同工作

第三一二條 電燈電力之送電桿綫及支綫均歸裝燈工人負責修裝

第三一三條 裝燈工人非經監工派遣不得私自替人裝修電燈裝修電燈時所用裝修材料須備簿登記以資查考

第三一四條 領用器具各給條摺登記倘有遺失照價賠償

第三一五條 公用器具歸各領班分管交班時須交接清楚不得遺失

賞例

第三一六條 能設法減少消耗增進機械效率者 重賞

第三一七條 非其所管機械變出倉卒能設法補救者 重賞

餘照普通賞例施行

罰例

第三一八條 不服從命令者

第三一九條 任意缺工者

第三二〇條 損壞機械濫用材料者

第三二一條 機械已現病徵而未察覺者

第三二二條 任意瞌睡者

第三二三條 加油偷懶者

第三二四條 擅離職守者

第三二五條 工作不力延誤工程者

第三二六條 遲過十分鐘未到廠者

餘照普通罰例施行

第十五章 修機部工人專則

第三二七條 進廠時將籌懸掛本人工位近旁以便主管職員隨時查驗

第三二八條 在廠工作時間內不得託故請假出廠或假他部工作藉以偷閒

第三二九條 放工時在鳴汽笛以前五分鐘洗手聞聲則魚貫出廠

第三三〇條 他部請修造之件未經監工許可不得受理

第三三一條 經指派之工作不得因其難做藉故推諉

罰洋二角

輕則罰洋重則開除

酌罰

罰洋二角

罰洋二角

罰洋二角

輕則罰洋重則開除

罰洋一角

- 第三三二條 夜深遇他部發生緊急事件一經指派應即前往修理
- 第三三三條 領用工具須將器具摺交監工登記
- 第三三四條 鋸刀等項用舊換新應將舊具交監工查驗不得任意改用
- 第三三五條 自備之工具當携帶入廠之初應報告監工查驗登記
- 第三三六條 公用器具不得任意拋棄或私行藏匿如絲公鋼板等件用畢則抹擦乾淨送置原處若臨放工時工完做完尚須使用亦應於五分鐘前抹淨送放原處次日再行取用
- 第三三七條 辭工或被開除時應將領用各件繳還如有短少照價賠償
- 第三三八條 動用材料應先行估計不得任意浪費
- 第三三九條 生鐵熔化時應按照鑄品分別取用
- 第三四〇條 車造銅件時應先將機上之鐵屑刷掃淨盡銅屑須用器接盛不得拋棄
- 第三四一條 機油不得注溢於地
- 第三四二條 機件所掛之號牌不得遺失
- 第三四三條 公用器具各該工目領組應隨時收拾保存
- 第三四四條 各該工目領組須隨時視察製品之優劣
- 第三四五條 延宕工作者各該工目領組應隨時督促之
- 第三四六條 關於技術方面上級工匠對於下級工匠有指導權下級工匠對於上級工匠有服從性

賞例

第三四七條 工作勤敏製品精良者

酌賞

第三四八條 非其所管機械變出倉卒能即時察覺補救者

重賞

第三四九條 獨出心裁改良工作方法者

重賞

餘照普通賞例施行

罰例

第三五〇條 任意損壞器具機件者

輕則罰洋重則開除

第三五一條 濫用物品者

酌罰

第三五二條 工作不慎將製品作成廢物者

重罰

第三五三條 私造物品者

開除

第三五四條 擅離工作位次致損壞機器者

輕則罰洋重則開除

第三五五條 夾帶機件器具或物料出廠者

開除

餘照普通罰例施行

第十六章 準備部專則

第三五六條 磅紗工於紗廠每次送來之紗須詳細過磅然後交由分紗工人按照規定分派於各絡紗工送空管至紗廠時亦須

過磅登記簿上

第三五七條 收筒工人須隨時搜集併滿經筒記載工號送交整經處並收取經紗筒脚分派各車台

第三五八條 絡紗工結紗頭時不得有大結頭長結頭雙頭紗頭逆繞寄生頭等弊

- 第三五九條 絡紗工須一律佩繫衣服將回絲花衣隨時放入袋內不准遺落地上
- 第三六〇條 絡出經紗筒如有過鬆過緊及一切凸凹不平形狀宜隨時報告機匠修理
- 第三六一條 分紗工兼理整經機落軸上軸校正碼分表并將柱軸過磅填載清楚不得疏忽錯誤
- 第三六二條 整經工須將每根經紗放入落下筒以免空頭
- 第三六三條 整經時宜視柱軸經紗直徑之大小注意重錘重量及托脚彈簧之調節
- 第三六四條 漿紗時開機前柱軸兩邊盤距離寬者須置軸架後方狹者置於前方
- 第三六五條 每缸經紗能漿經軸疋數多少須預先計算不可使有小軸發現
- 第三六六條 每次了機時壓漿靴所包之法蘭絨棉布均須換下洗滌清潔
- 第三六七條 了機及排頭或因他故停機時漿箱內壓漿靴吸漿靴等處均須洒以溫水以免漿液凝固
- 第三六八條 在漿紗工作運轉中遇有障故發生宜開慢車不宜使機全停以免發生漿板等弊
- 第三六九條 起機開車時須將凡而開放使烘筒表面達到一定熱度然後再開快車並將凡而關閉
- 第三七〇條 天氣溫暖及布別磅分輕重與機之速度深有關係宜隨時加以調節
- 第三七一條 伸縮扣齒排放經紗寬度務宜適中每齒根數均須一律
- 第三七二條 分紗桿之經紗遇有因斷頭錯亂時須重為分取尤宜時常旋轉移動以免常受磨擦因之傷損
- 第三七三條 烘筒汽壓務宜留意調節不使超過十磅
- 第三七四條 停機時宜注意關閉通入烘筒蒸氣之凡而
- 第三七五條 漿箱內漿液宜常保持一定容量及熱度

第三七六條 壓經軸務使迴轉圓滑軸端須與軸經兩側邊盤相齊

第三七七條 磨擦裝置上之重錘對於經軸經紗直徑之大小須時常調節

第三七八條 墨印務求明顯但不可過濃並須注意勿使浸入經軸他層紗內其長度不得超過一碼

第三七九條 每次落軸均須一一過磅並填記足數重量何班上漿漿機號次於經軸碼分表上

第三八〇條 每疋平均重量如與標準重量不符時須詳細考查以便究正

第三八一條 和漿須依規定成分配合不得任意增減

第三八二條 漿漿以達到適當程度為宜不可使有生漿發現或過於軟化反失黏着性

第三八三條 經紗須依次穿入扣內不得餘紗不穿或空留綜扣

第三八四條 邊綜邊扣應穿經紗多少宜依規定根數穿入

第三八五條 扣面兩端所餘之扣齒須相等

第三八六條 已穿綜扣須將紗頭分紮繫好

第三八七條 修理綜扣應將了根綜框扣面掃除清潔分別收藏並隨時至織造部檢查綜扣有無損壞隨時修理

第三八八條 不用之扣須妥為收存並塗油於扣齒以免銹蝕

第三八九條 絡紗工所併緯管以紗達尖端銅皮點為度不得少併

第三九〇條 匯紗時每板緯紗均須插滿不得少數并須插入工號標紙

第三九一條 匯紗時須將板數報清領取紗籌不得以少報多

第三九二條 放工前三十分鐘時須將所併之籌數繳送本部辦公處登記不得私造紗籌或假冒籌數

第三九三條 放工時所有絡紗整紗漿紗穿扣各工人須將所管機台揩拭潔淨并將回絲花衣筒脚等分別送置規定處所

賞例

照普通賞例施行

罰例

第三九四條 任意搭頭捻頭攪結大頭

罰洋二角

第三九五條 結頭不剪或用手結頭

罰洋一角

第三九六條 併成毛筒或兩端不併滿

罰洋一角

第三九七條 併倒轉頭

罰洋一角

第三九八條 不置落下鈎者

罰洋二角

第三九九條 經紗錯碼分

罰洋二角

第四〇〇條 柱軸斷頭

視根數多少分別處罰

第四〇一條 錯亂紗支

罰洋三角

第四〇二條 搶取紗支

罰洋一角

第四〇三條 剩餘筒脚

酌 罰

第四〇四條 餘紗不穿

罰洋一角

第四〇五條 空留綜眼及扣眼

罰洋一角

第四〇六條 經紗互相穿錯

酌 罰

- 第四〇七條 不依規定次序亂穿 罰洋二角
- 第四〇八條 未將經紗分紮繫好者 罰洋一角
- 第四〇九條 匯紗欠數 罰洋二角
- 第四一〇條 匯紗以少報多 重罰
- 第四一一條 匯紗不插工號紙 罰洋一角
- 第四一二條 回絲花衣落地不檢 罰洋一角
- 第四一三條 和漿不依規定成分者 重罰
- 第四一四條 餘照普通罰例施行

第十七章 織造部專則

- 第四一五條 值車工上工時即宜查視本排本日應有了機台數宜預先準備經軸
- 第四一六條 了機後經軸綜統扣面須隨時送至穿扣部
- 第四一七條 布機落下布疋須隨時送交布疋部並寫記車號及送收布牌不得錯誤
- 第四一八條 地面須隨時掃除清潔對於了機布機尤須詳細掃除之
- 第四一九條 加油工須按規定時間加油並於了機時全體注油一次
- 第四二〇條 每日夜須全體各注錠子油於錠油盒一次
- 第四二一條 上機時織布工須將經紗一分清並將斷頭接好方能開機
- 第四二二條 絕對禁止織成蛛窠稀弄跳花壞邊破口稀鬆方眼油污屑物夾紗斷頭弄等壞布

第四二三條 織成壞布時禁止用針梳刮梳須用梳輕輕拆去之

第四二四條 經軸如有餘紗須捲繞成團不得任其拋擲地面

第四二五條 邊紗不准任意扯去

第四二六條 落布時須注意兩端留有墨印織成三疋時方可落下

第四二七條 錠子宜隨時塗以錠油以免損壞皮結但不宜太多反致污及布面

第四二八條 梭子皮結油皮帶皮拳等機件非至完全損壞不得要求機匠對換

第四二九條 緯紗管須全織盡不得留紗不織

第四三〇條 緯紗缺乏時分派多少不得爭先搶奪

第四三一條 布碼如有錯誤須報告領組不准私至布疋部查詢

第四三二條 派定織造何種布磅不得要求更換其他一種

第四三三條 所織何種布磅不得錯用緯紗支數

第四三四條 宜隨時巡視機台後面遇有大結頭長結頭脆弱等紗應即除去另用紗頭接好

第四三五條 布面紗頭須隨時剪清兩端布邊尤須剪除清淨

第四三六條 布面務須保持清潔不得沾染油漬或其他物以致污損布面

第四三七條 回絲宜隨時納入布袋或置於回絲盒內

第四三八條 梭箱內部及車架上宜常揩拭清潔以免油花附入紗內

第四三九條 掃車時須掃除清潔車底灰花亦須掃至車衙中央

賞例

照普通賞例施行

罰例

第四四〇條 織成稀弄

第四四一條 織成斷弄

第四四二條 織成蛛窠

第四四三條 織成跳花

第四四四條 織成稀鬆

第四四五條 織成方眼

第四四六條 織成壞邊

第四四七條 布面油污

第四四八條 織成夾紗

第四四九條 布面破口

第四五〇條 織入屑物

第四五一條 誤落墨印

第四五二條 謊報布碼

第四五三條 搶奪緯紗

罰洋二角

罰洋二角

罰洋二角

罰洋二角

罰洋二角

罰洋一角

罰洋二角

罰洋二角

罰洋一角

罰洋二角

罰洋一角

罰洋二角

重罰

罰洋一角

第四五四條 緯紗管不全織盡

罰洋一角

第四五五條 錯誤紗支

重罰

第四五六條 壞布不拆完

罰洋二角

第四五七條 經軸餘紗任其拖擲地面

罰洋一角

第四五八條 布面紗頭不剪清潔

罰洋一角

第四五九條 餘照普通罰例施行

罰洋一角

第十八章 整理部專則

第四六〇條 織造部送來之布須詳細將布面毛紗剪除清淨

第四六一條 如發說壞布宜記載於檢查表並須夾入標記另置一處

第四六二條 刮布時宜注意布面不得扯破

第四六三條 越布時宜常注意機台碼分是否正確並於越取布邊兩端須整齊

第四六四條 分布時應詳細辨別每班碼數及布別一一記載於零碼布上不得有絲毫錯誤

第四六五條 各種布均須一一過磅分別置放

第四六六條 印刷商標務求明顯位置尤須適當

第四六七條 布疋須摺集整齊不得參差錯亂

第四六八條 大包宜方正不得歪斜

第四六九條 縫綴大包須附入商標紙針線務須密不得毛草

賞例

照普通賞例施行

罰例

第四七〇條 布毛不剪清

罰洋二角

第四七一條 大包縫綴潦草

罰洋二角

第四七二條 包形不正

罰洋一角

第四七三條 印刷模糊

酌罰

第四七四條 扯破布面

罰洋一角

第四七五條 錯亂布磅

重罰

第四七六條 分錯布碼

罰洋二角

第四七七條 摺布不齊

罰洋一角

第四七八條 壞布不檢出

重罰

第四七九條 布疋堆置凌亂

罰洋一角

第四八〇條 餘照普通罰例施行

暫行工人請假規則

第一條 工人請假時須先向主管部監工陳述原因及請假時日得該部監工許可後方可候工非因特別緊急事故不得用

書面請假或託人請假

第二條 假期滿後須立即返廠工作如有特別情由不能返廠工作者須於期前用書面或親向主管部監工陳述原因請求續假俟得許可方准續假

第三條 未請假不到工者請假未得主管部監工之許可不到工者均以任意缺工論

第四條 任意缺工一日者技工罰洋二角學徒記過一次

第五條 繼續任意缺工三日以上或一月內任意缺工三次以上且每次缺工均在一日以上者開除工籍

第六條 一月內任意缺工滿六日以上者開除工籍

第七條 請假假期已滿未經續假核准不到工者罰洋二角學徒記過一次

第八條 因事請假逾限六日以上未經續假核准不到工者開除工籍

第九條 因病請假逾三月以上者開除工籍

第十條 工人請婚喪假時須向主管部監工說明事由并提出證明文件由該部監工開單連同證明文件呈由工務課長許可得給婚喪假二週

工人婚喪假包括在特別休假內均不另給津貼

第十一條 前條所稱婚假係指男女工人本身嫁娶而言所稱喪假係指男女工人父母喪而言

第十二條 邊遠縣分之工人請婚喪假時得工務課長之許可得酌延請假期間

第十三條 職工請傷假時須先向主管部監工報告由該部監工開單註明受傷原因令該受傷工人持赴技師或技士處驗明確實不能工作方得給假但傷重者得報告技師或技士往驗傷假津貼依照工廠法第四十五條第一項之規定發

給之

第十四條 傷假假期已滿傷尙未愈者應依照前條規定手續請求續假

第十五條 本規則如有未盡事宜得提出廠務會議修改之

第十六條 本規則由廠務會議通過後施行并呈報湖南省建設廳備案

附工人婚喪假請假辦法 十七年第十三次廠務會議議決

(1) 工人請婚喪假時應由主管部監工備條報告報告條須附粘證明文件

(2) 證明文件分次記二種

甲、家信(住在本廠附近者其家長致本廠之證明信)

乙、同縣工人三人以上之證明(同縣工人人數較少者鄰縣及他縣人亦得證明之)

(3) 甲種證明文件須將信套一并繳驗

(4) 乙種證明文件之格式規定如次

茲有某部某班工人某某請假完婚(或奔喪)事情確實茲特具條證明如有朦混欺騙情事證明人願負連帶責任聽憑處分

(5) 工人請婚喪假時須備具甲乙兩種證明文件如因故障不能辦到甲種證明文件須於銷假時補具之

檢驗棉花暫行規則

第一條 本廠爲增進生產預防棉花撻雜起見凡購買棉花悉依本規則之規定檢驗之

第二條 含水量以百分之十二為標準以百分之十四為合格花價計算法以標準含水量之棉花為準不及標準水量者每少一分加價百分之一超過標準含水量者每多一分扣價百分之一含水量超過合格分數或含有其他雜質者概不收受

第三條 棉商得營業課許可承辦本廠棉花時須將商號地址牌號包件品質產地分量堆棧名稱及地點填具檢驗申請單送交營業課轉送檢花技士驗花技士接到該項申請單及通知單後即前往棉花所在地扞取樣棉并查驗種類包件品質產地數量是否相符及有無攙雜情事記載於檢驗單

第四條 驗花技士前往棉花所在地扞取樣棉辦法規定如下

(一) 棉花每牌號每百包開樣包四件扞樣四筒每筒約以兩磅為限不及百包者亦按百包計算超過百包者依次遞加

(二) 扞樣時須由本廠驗花技士任意揀扞不准棉商自行指定

(三) 扞過樣花之包件由驗花技士蓋印以資識別

(四) 扞取樣棉須照規定數量不准多扞違者得由該棉商報廠予以罰辦

(五) 驗花技士扞取樣棉入筒後立即用封條封固裝袋捆扎並加蓋火漆印以防流弊

第五條 檢驗棉花以接到營業課檢驗通知單先後為序檢驗手續至遲須於扞樣後三日內辦理完竣但遇星期日及其他放假日得依次延長之

第六條 檢驗棉花除於扞樣時檢驗種類包件品質產地數量外所取樣棉概用烘箱烘驗先將烘箱溫度較準 270 F 然後取出樣棉每筒稱棉五十克置入烘箱之鐵絲匡中每經四十五分鐘翻樣一次共經九十分鐘完畢取出稱乾量記載於檢驗單內

第七條 烘驗完畢後驗花技士須將棉花含水量百分數求得記載於檢驗單並簽名蓋章負責

第八條 凡稱取樣棉較準溫度付烘時間及權得溫重乾重均須準確敏捷不得稍有疎忽

第九條 凡秤棉烘棉及計算含水量百分數由驗花技士擔任由技師隨時監察之

第十條 驗花技士於烘驗手續完畢時須將檢驗單蓋章交於技師技師收到檢驗單後應即詳細審查簽名蓋章送交營業

課核辦並通知棉商知照

第十一條 棉花檢驗單概用三聯式一存廠一送交營業課一發給棉商其式樣附後

第十二條 棉商對於檢驗棉花欲請求復驗時須於接到營業課通知單後三日來廠請求復驗

第十三條 准予復驗之棉花應另行扞樣烘驗

第十四條 檢驗棉花概不收費

第十五條 本規則俟實業部在本省設立棉花檢驗局後即爲無效

第十六條 本規則如有未盡事宜得呈請核准修改之

第十七條 本規則自呈請建設廳核准公布之日施行

湖南第一紡織廠檢驗棉花申請單

第

號

(號數由廠方填)

湖南第一紡織廠
 檢驗為荷此致
 貴廠採用棉花現該項花業已採辦齊全即希派員
 為請求棉花檢驗事茲承

計開

啓

商 號	
地 址	
牌 號	
品 質	
產 地	
包 數	大包 小包
分 量	擔 斤
堆 棧	
地 址	
年 月 日	
備 考	

存 根

號	數	
商	號	
牌	號	
品	質	
摻	雜	物 質
產	地	
包	大	包
	小	包
數	擔	
	斤	
烘	烘驗起首時間	
	烘驗完畢時間	
驗	棉樣原重	
	烘後重量	
報	較原重減少量	
	百分率	
告	年 月 日	
備 考		

此聯存驗花室

紡紗技師 驗花技士

湖南第一紡織廠 棉花檢驗單

字 第 號

號	數	
商	號	
牌	號	
品	質	
摻	雜	物 質
產	地	
包	大	包
	小	包
數	擔	
	斤	
烘	烘驗起首時間	
	烘驗完畢時間	
驗	棉樣原重	
	烘後重量	
報	較原重減少量	
	百分率	
告	年 月 日	
備 考		

此聯交營業課

紡紗技師 驗花技士

湖南第一紡織廠 棉花檢驗單

字 第 號

號	數	
商	號	
牌	號	
品	質	
摻	雜	物 質
產	地	
包	大	包
	小	包
數	擔	
	斤	
烘	烘驗起首時間	
	烘驗完畢時間	
驗	棉樣原重	
	烘後重量	
報	較原重減少量	
	百分率	
告	年 月 日	
備 考		

此聯由營業課轉發申請人

紡紗技師 驗花技士

暫行學徒管理規則

- 第一條 學徒應服從本廠一切命令並遵守廠規不得違抗玩忽
- 第二條 學徒在廠對於廠屋機器務須特別留心保護不得稍有破壞
- 第三條 學徒應佩帶符號不得遺失或借與他人
- 第四條 學徒工作有一定時間不得任意曠工或遲到早退
- 第五條 學徒如遇特別事故不能到工時應先向主管監工請假得其許可并報告學徒管理員登記方可缺工
- 第六條 學徒如有特別事故須退工時須呈請主管監工轉呈工務課長許可不得擅行離廠
- 第七條 學徒在工作時間內不得接見來賓并不得私引閒人入廠妨礙工作
- 第八條 學徒不得吸煙并不得身藏引火物品進廠
- 第九條 學徒宜愛惜物力對於花紗及一切物料不得任意踏蹋損壞
- 第十條 學徒在工作與休息時間均宜恪守秩序不得鬥毆口角戲謔或吹哨吶喊
- 第十一條 學徒無論在廠內廠外對於職員及師友均宜互相親愛禮敬
- 第十二條 學徒均應受補習教育不得違抗
- 第十三條 學徒非得廠長許可不得集會
- 第十四條 學徒食宿不得自由外寄以便一律管理
- 第十五條 學徒宜養成勤儉樸實忍苦耐勞學習慣力戒奢侈浪費騷張懶惰等惡習

第十六條 學徒犯規時由主管人斟酌情節輕重予以次記四種處分

(甲)申斥(乙)記過(丙)記大過(丁)除名

第十七條 學徒除直接受學徒管理員之管理外男女工管理員及技士監工亦得管理之

第十八條 學徒在工作場內習藝時應受各部工頭工目領組及技士之指揮教導

第十九條 本規則未規定事宜得援用本廠工廠管理規則及工房管理規則之規定

第二十條 本規則由本廠擬定後呈請湖南省政府建設廳核准後實施之

暫行學徒待遇規則

第一條 本廠學徒名額暫定五百名

第二條 學徒每日工作時間與工人同

第三條 學徒習藝期限修機三年電機兩年清花梳併粗紗細紗成包經絡緯紗織造布疋各部六月搖紗穿扣兩部三月

第四條 學徒在習藝期限內得由本廠按月發給膳宿費洋六元零用費洋二元派替時得給予派替所得之工資不另給膳

宿零用費

第五條 修電二部學徒無替可派者學習期滿一年者按日加給津貼洋五分以後逐年按日加給津貼五分至每日津貼總數三角五分為止

第六條 學徒津貼以現洋計算每月發給一次本月津貼至遲應於次月十日以前發給清楚

第七條 學徒在學習期內工廠法規定各種休息日休假日均照給每日應得津貼

- 第八條 學徒請假缺工者均停給津貼其他臨時停工津貼辦法臨時公佈之
- 第九條 學徒在工作場內因習藝受傷者之輕重給予一月以內療養日期在療養期內仍照給津貼
- 第十條 學徒在習藝期內生育者得給予生育假八星期在假期內仍照給津貼
- 第十一條 學徒在習藝期滿成績優良技藝精進者遇有缺額得升補技工
- 第十二條 學徒習藝期限已滿不能升補技工自願退工者得由廠發給工作證明書
- 第十三條 本規則由本廠呈請湖南省建設廳核准後實施之

附

1. 學徒派充替工時其一人替一人替全日者除給予派替所得之工資外不另給津貼
2. 學徒派充替工時其兩人替一人替全日或一人替一人半日而其餘半日未缺工者除給予派替應得之工資外得補發津貼一角三分五厘
3. 學徒充當替工時其一人替一人不足半日或兩人替一人替半日而是日全日未缺工者除給予派替所得之工資外仍發全日津貼

見習生規則

- 第一條 本廠爲便利機械電氣紡織專門人才之實地練習起見按照本規則之規定收容見習生
- 第二條 見習生之名額暫定三十名每名每月由廠津貼伙食洋十元其餘一切費用歸見習生自備
- 第三條 見習生見習期間自入廠見習之日起以六個月爲限但期限未滿經本廠許可時得先期出廠先期出廠之見習生

其名額即予開除不另補充見習成績優良限滿而願繼續留廠見習經本廠許可時得延長見習期間三個月（附項）見習生在見習期內應每日將見習心得繕成日記每旬呈由工務課長察核評定優劣後於每月終彙報廠長核定成績

第四條 見習生在見習期內應與本廠職員職工同受本廠章程規則之約束

第五條 見習生在見習期內應受本廠廠長工務課長及技師技士人等之指揮監督

第六條 本廠每年秋季收容見習生一次

第七條 本廠見習生名額之分配由湖南省政府建設廳咨請教育廳就設有機械電氣紡織科目之工業學校及職業學校中指定分配之

第八條 名額分配後由建設廳令知本廠同時由指定各學校按照分配定額用正式公函通知本廠照額收容之

第九條 本規則由本廠呈請 建設廳批准後實施之

見 習 生 見 習 細 則

第一條 見習生入廠時應赴工務課填具履歷表并呈繳二寸半身相片二張領取符號

第二條 本廠見習生得分派左列各部見習

- 1 清花部
- 2 梳併部
- 3 粗紗部
- 4 細紗部
- 5 搖紗部
- 6 成包部
- 7 揀花部
- 8 保全部
- 9 修機部
- 10 電機部
- 11 經絡部
- 12 緯紗部
- 13 漿紗部
- 14 織布部
- 15 整理部

第三條 每部見習期間為一星期俟全部見習完竣後得隨見習生之志願及見習成績之優劣另定見習事項

第四條 見習日記至少每星期送呈主管部技師核閱一次

第五條 見習生在可能範圍內應實地操作

第六條 見習生對於見習事項如有疑義時得向監工技士或技師請求說明

每日見習時間與本廠日班工作時間同見習生不得遲到早退

第八條 見習生之考勤由各部監工任之

第九條 見習生如因故必須請假時應詳具事由報由監工轉呈工務課核准在不得許以前不得離廠

第十條 見習時應注意左列事項並詳細記載

甲、各部機械之構造及其運用

乙、各部機械之生產量

丙、各部掃除及注油時間

丁、各部技工之分配及工資標準

戊、各部規約

己、全廠布置

庚、本廠組織

辛、現行各種表式

壬、其他

第十一條 見習生如有特殊心得或重大發明得報由監工送請工務課長評定轉呈 廠長獎勵之

第十二條 見習生如無故繼續缺勤至一週以上或違犯廠規情節重大者本廠得隨時停止其見習

第十三條 見習期滿經本廠測驗合格者得給與見習證明書

第十四條 本細則由 廠長核定施行

附見習生見習項目一覽表

組別	見習															次	序
	第一組	第二組	第三組	第四組	第五組	第六組	第七組	第八組	第九組	第十組	第十一組	第十二組	第十三組	第十四組	第十五組		
第一組	清花	梳併	粗紗	細紗	搖紗	成包	揀花	保全	修機	電機	經絡	緯紗	漿紗	織布	整理		
第二組	梳併	粗紗	細紗	搖紗	成包	揀花	保全	修機	電機	經絡	緯紗	漿紗	織布	整理	清花		
第三組	粗紗	細紗	搖紗	成包	揀花	保全	修機	電機	經絡	緯紗	漿紗	織布	整理	清花	梳併		
第四組	細紗	搖紗	成包	揀花	保全	修機	電機	經絡	緯紗	漿紗	織布	整理	清花	梳併	粗紗		
第五組	搖紗	成包	揀花	保全	修機	電機	經絡	緯紗	漿紗	織布	整理	清花	梳併	粗紗	細紗		
第六組	成包	揀花	保全	修機	電機	經絡	緯紗	漿紗	織布	整理	清花	梳併	粗紗	細紗	搖紗		
第七組	揀花	保全	修機	電機	經絡	緯紗	漿紗	織布	整理	清花	梳併	粗紗	細紗	搖紗	成包		
第八組	保全	修機	電機	經絡	緯紗	漿紗	織布	整理	清花	梳併	粗紗	細紗	搖紗	成包	揀花		
第九組	修機	電機	經絡	緯紗	漿紗	織布	整理	清花	梳併	粗紗	細紗	搖紗	成包	揀花	保全		
第十組	電機	經絡	緯紗	漿紗	織布	整理	清花	梳併	粗紗	細紗	搖紗	成包	揀花	保全	修機		
第十一組	經絡	緯紗	漿紗	織布	整理	清花	梳併	粗紗	細紗	搖紗	成包	揀花	保全	修機	電機		
第十二組	緯紗	漿紗	織布	整理	清花	梳併	粗紗	細紗	搖紗	成包	揀花	保全	修機	電機	經絡		
第十三組	漿紗	織布	整理	清花	梳併	粗紗	細紗	搖紗	成包	揀花	保全	修機	電機	經絡	緯紗		
第十四組	織布	整理	清花	梳併	粗紗	細紗	搖紗	成包	揀花	保全	修機	電機	經絡	緯紗	漿紗		
第十五組	整理	清花	梳併	粗紗	細紗	搖紗	成包	揀花	保全	修機	電機	經絡	緯紗	漿紗	織布		

(注意一) 每二人爲一組每部見習期間爲一週例如第一組第一週在清花部見習第二週在梳併部見習餘類推

(注意二) 見習生見習期間滿十五週後隨見習生之志願及見習成績之優劣另定見習項目表實施之
 (注意三) 見習生每日須將見習心得繕成日記每週見習日記至遲應於次週之星期一日出

此
页
空
白

紡紗部工目領組佩掛袖章規則

- 第一條 本廠爲便於識別易於稽查起見特編製袖章分發紡紗部經緯兩班工目領組佩掛之
- 第二條 凡紡紗部經緯兩班工目領組在工作時間內均須佩掛袖章以資識別
- 第三條 凡紡紗部經緯兩班工目領組在工作時間內如不佩掛袖章一經查出初次罰洋二角二次卽予以降級處分但事先申明遺失業經呈請補發者不在此限
- 第四條 紡紗部經緯兩班工目領組對於袖章務須謹慎保存不得遺失如有遺失時遵照遺失符號之規定辦理但日久損壞得向工務課呈請換發
- 第五條 袖章規定佩掛於右手手腕中部字文向右
- 第六條 本規則自公佈之日施行之

紡紗部各部領取籬筐辦法

第一條 各部需用之籬筐種類及數目規定如下

部別	籬別	高元籬	大花籬	大長籬	二號腰籬	汽紗籬	煤籬	籬備	註
清花	0	16个	5个	3个	0	0	0	二號腰籬內一個用蒙布籬	
梳併	0	5个	3个	4个	0	0	0		

電機	試驗	揀花	成包	搖紗	細紗	粗紗
0	0	560 个	16 个	280 个	700 个	0
0	0	35 个	0	2 个	2 个	2 个
0	0	10 个	0	1 个	8 个	9 个
0	2 个	22 个	4 个	426 个	100 个	71 个
0	0	0	0	80 个	0	0
6 个	0	0	0	0	0	0
	二號腰羅用 朦布羅		高元羅用 朦布羅	二號腰羅內有 二百八十個 係用朦布羅		

第二條 各部領用各種羅筐時除由監工員照常具單領取外須將舊羅或壞羅繳送五金棧存查（如須領新羅十個即須

繳舊羅或壞羅十個否則倉庫股不得照發）

第三條 各部送繳五金棧之舊羅或壞羅由五金棧斟酌修整之此種修整之羅筐以後仍付交大廠領用時五金棧祇於領

物單上批載修理費不作新羅計價

第四條 如因特殊原因領取新羅時無舊羅或壞羅繳存倉庫股五金棧者須事先詳細呈報工務課長核准後五金棧方得

照發

第五條 各部工人如有故意損壞不加愛惜者應依據管理規則普通罰例第三十八條之規定處罰之

第六條 本辦法自四月一日起實行

細紗部工服使用規則

- 第一條 爲謀工作便利油花減少生產增加凡細紗部當車技工及學徒每人各發給工服一件
- 第二條 工服上有口袋三個最小者放細紗頭右邊大口袋放白花左邊大口袋放粗紗頭
- 第三條 各工每日進廠之後必須立即將工服穿好開始工作此項工服不得用以撲扇灰花另作他用每日放工時仍須穿在身上方得出廠（不能拿在手中出廠）
- 第四條 自工服發給使用之日起各車堵中卽不應有白花或粗紗落地
- 第五條 各工於落紗生頭接頭及收飾車上清潔整齊之暇應隨時將工服口袋內之白花精細揀選乾淨不得夾雜細紗頭然後將此揀選乾淨之白花放置篾籠內以備領組率人收集
- 第六條 粗紗頭亦應揀選清爽以備領組率人收集
- 第七條 凡白花已放入篾籠者卽係業經將細紗頭揀選乾淨各主管人員及工目領組均有隨時檢查之職責如由篾籠中之白花內發現細紗頭則該車工人應受嚴重處分
- 第八條 工服第一次由廠發給以後或遺失或損壞均由各工人自備無工服者不得入廠工作（自做亦可但格式及顏色須與廠中發給者一律不得另出花樣如不自做由監工員書條赴本廠五金棧購買亦可）
- 第九條 放工出廠之前須留意將工服袋內之花紗一概取出交盡否則出廠後卽以攜帶花紗出廠論
- 第十條 凡違反上列第三四五各條者初次罰金一角再犯罰金二角三次重犯則降級或除名

材料出品購賣審核委員會組織規程

- 第一條 本規程係遵照建廳指令並出品購賣章程之規定制定之
- 第二條 本會委員定爲九人以廠長會計主任監察爲當然委員餘由全廠職員不分等級票選五人組織之互推一人爲常務委員開會時以常務委員爲主席
- 第三條 本會開會無定期由常務委員召集之
- 第四條 本會會議事項如左
 - 一 關於審查物料之優劣及價格事項
 - 二 關於審定物料購賣之方法事項
 - 三 關於審定出品之銷路及推銷方法事項
 - 四 關於監視招標開標事項
 - 五 擬定購料銷貨之合同或草約事項
 - 六 關於各委員提議購賣事項
 - 七 由建廳發交或本廠提交關於購賣事項
- 第五條 凡材料品質及價格經本會審查合格者交由各主管課股分別辦理之
- 第六條 本會會議遇必要時得由本廠有關係之職員出席說明但無表決權
- 第七條 本會於每次開會後須將開會紀錄照抄一份於次日呈 建廳備查

第八條 本會關於進行會務必須實地調查時得推定委員若干人或指定本廠職員辦理

第九條 本會關於選擇材料必須專門技師審查時得由委員會議決臨時聘請之

第十條 本會會議規則及辦事細則另定之

第十一條 本規程如有未盡事宜得呈請核准修改之

第十二條 本規程自呈准之日施行之

材料出品購賣章程

第一條 本廠購買材料銷售出品須依照本章程辦理

前項所稱材料係包括棉花燃料五金物料及其他建築修理并通常應用各種物料而言

前項所稱出品係包括棉紗布疋廢花包皮煤渣及其他各種出品而言

第二條 凡購買材料其一次總值在一千元以上者本廠廠長應同會計主任及該管課長課員共同商定備具應用材料

詳細說明書列舉品名數量用途市價及購買地點連同該項材料應有之圖樣或標本或程式單交由審核委員會

先行審核決議後再由本廠遵照辦理如在預算範圍以外者必須依照上列各種手續交由審核委員會審議呈請

建設廳核准後再行遵令辦理

前項審核委員會組織規程另定之

第三條 凡購買材料其一次總值不滿一千元或情勢急迫不能久待者得由本廠酌定自行選購或招標但仍須將所購材

料價值數量單據報由審核委員會審議追認之

第四條 凡購買同種類之材料合計總值在一千元以上而故意分批訂購避免第二條規定手續者經查明或被人告發屬實均認爲無效

第五條 凡購買一種或多種相類之材料估價在五百元以上者均應用招標方法辦理但有左列各款情形者不在此限

一 需用材料爲一廠所獨造或專科而不能以他種物料代替者但銷售權不限於一行家時仍應用招標方法辦理

二 曾經與承辦人訂有長期供用合同而時期尙未滿者

第六條 凡購買材料如有多數廠家均有專造之式樣而作用相同採用時對於各種式樣均可適用並不拘定專一式樣者應會集多數廠家比較其價值功用選擇訂購或用招標方法辦理

第七條 凡在預算以外核准訂購之材料交到時本廠應呈請 建廳并函請審核委員會派員會同驗收如與原定圖樣標本說明書或程式單不符者應拒絕收受

前項驗收材料人員應於原派購買人員外另行指派

第八條 本廠銷售出品除棉紗得依時價隨時銷售并將所售件數單價函告審核委員會備案按日造表呈報 建廳查核外其副產物如廢花煤渣等項須於每年度終招商承包由審核委員會監視之

第九條 凡購買材料銷售出品除天災事變緊急購辦必要外如不按照本章程規定手續辦理者本廠長官應受懲戒處分

第十條 本廠招標辦法另定之

第十一條 本章程如有未盡事宜得呈請修改之

第十二條 本章程自呈准之日施行之

材料出品購賣招標辦法

第一條 本辦法依據本廠材料出品購賣章程第十條之規定制定之

第二條 本廠凡關於材料出品購賣招標事務須依本辦法之規定

第三條 招標分左列兩種

一、有限制招標由本廠選擇著名信實之商家或廠主函告需購物料擬銷出品招請投標但每次至少須函招三家以上

二、無限制招標由本廠於相當地點著名之報紙內刊登廣告說明應購材料或應銷出品及分量種種招商投標

第四條 凡招標信函廣告應規定開標之期日

前項期日應酌留投標人研究圖說標本或程式單及郵遞傳達之充分時間

第五條 凡應標商家除繳所領圖說程式單標本費外應繳納投標證金

前項證金數目由本廠酌定并載明於說明書或程式單內應標人不願繳納此項證金時其所投之標認爲無效

第六條 投標證金於開標後除得標者得將所繳證金移作承辦證金或承銷押款外其未得標之商家應一律退還

第七條 開標後得標者如自行聲明不願承辦或承銷或逾預定期限不赴本廠簽訂承辦或承銷合同時本廠得沒收其證

金并取銷其得標之資格

前項情形應由本廠呈報 建廳備案

第八條 凡投標開標除由本廠材料出品購賣審核委員曾派員會同執行外應由本廠斟酌情節輕重呈請 建廳派員監

視各投標商家亦得派代表參加

第九條 凡選擇得標商家如係購買材料以投價最低者為當選如係銷售出品以投價最高者為當選但須將所開交貨付款及其他條件分別比較計算之

第十條 開標後得標之商家應予簽訂承辦或承銷合同同時繳納承辦證金或承銷押金

前項承辦證金或承銷押金數目由本廠酌定并載明於說明書或程式單內

第十一條 承辦或承銷商家於簽訂合同後如不能交付定購材料或樣式不符及銷受出品或包額延期致受損失者本廠得沒收其證金或押金并將合同取消

前項情形應由本廠呈報 建廳備案

第十二條 凡得標及得標後已經承辦或承銷之商家如因本辦法第七條第十一條情形取消其得標及承辦或承銷資格時以得標之次名商家遞補

第十三條 凡招標購買材料或銷售出品在開標前或開標後如經查明得標各商家有串同抬價低價或要挾等情弊得由本廠呈請 建廳將招標事件作為無效其擬購之材料與擬銷之出品另案辦理

第十四條 本辦法自呈准之日施行之

採辦燃料規則

第一條 本廠採用煙煤悉依本規則施行之

第二條 本廠營業課於每年春季漲水時預計全年度耗煤數量公開召集煤商承辦各煤商須將燃料產地品質數量及最

低價值具申請單由營業課送交本廠材料出品購賣審核委員會審核指定煤商三家分辦之

第三條 承辦煤商以確有公司自行開採信用昭著能覓妥股實舖保者為合格

第四條 煤商經本廠認可承辦燃料後即由雙方訂立合約按約施行

第五條 合約內應規定交貨時期無論河水漲落不得藉故推諉

第六條 煤商經訂約承辦後每次煤船抵岸時須將運到數量煤船隻數填具燃料報到單交營業課填發通知單送交倉庫

股將該項煤船加蓋灰印以免朦混但每批至少在百噸以上

第七條 倉庫股接到上項通知單將該項煤加蓋灰印後即會同電機部主管人員與駐廠稽核親往船上揀選煤樣用鐵小

箱貯藏共同封口蓋章送交化驗如認為合格時即行起貨復於每擔拏起煤樣貯藏鐵製大箱內待抽收完畢即行

拏和用四分法遞減至二磅以小鐵箱貯藏共同封口蓋章送交化驗餘仍貯存大鐵箱內覆蓋加鍵封口以俾成分

上將來發生爭執時再行啓封取樣化驗

第八條 燃料成分標準揮發物定百分之二十每少一分即減價 角 分如少於百分之十七者不收又灰分定百分之十

五每多一分減價 角 分如多於百分之二十二者不收又水分定為百分之二如超過此標準照算扣除重量

第九條 收煤時不得另外加磅又添磅積習亦應廢除由碼頭進棧之運費可照重量給價但超過標準水分以外之重量不

歸廠方擔負

第十條 灰分與揮發物以第二次化驗(即起煤時每擔拏取之煤樣)為標水分取頭次(即在船上所取之煤樣)與二次化

驗結果之平均為準但化驗費概歸煤商繳付

第十一條 化驗單交由材料出品審核委員會計算後送營業課填給付款單赴會計處取款

第十二條 本廠未設化驗室以前所有煤樣得由廠方送交本城設有鑛物分析室之處化驗

第十三條 本廠自本規則施行之後一切零煤停止收受

第十四條 本規則如有未盡事宜得呈請核准修改之

第十五條 本規則自呈請 建廳核准公佈之日起實行之

附合約式樣

承辦商人

(以下簡稱乙方)今承辦

湖南第一紡織廠(以後簡稱甲方)應用煙煤雙方協定條約於左

(一)煤噸 約定

噸

(二)產地

等處所產煙煤

(三)化驗辦法 取樣化驗須分兩次第一次於每次煤船到岸時乙方須將運到數量及煤船隻數填具燃料報到單交

營業課填發通知單送交倉庫股將所到煤船遍蓋灰印後再會同電機部主管人員與駐廠稽核取樣化驗如成分

認為合第五項之規定時即行起貨否則拒絕不收至第二次煤樣係隨起隨抽照前送交化驗

(四)煤價 照標準成分議定每噸光洋 元 角整

(五)成分標準 揮發物定百分之二十每少一分減價一角如少於百分之十七者不收灰分定百分之十五每多一分

減價一角二分多於百分之二十二者不收又水分定百分之二如超過此標準照算扣除重量但灰分與揮發物以

第二次化驗結果為準至水分取第一第二兩次化驗結果之平均值

(六)化驗費用 概歸乙方負擔

- (七) 交貨期限 議定分 個月交足限 月內交煤 噸內交煤 噸 月底如額交清每交一次至少須一百噸以上以憑取樣化驗無論河水漲落應按期交到倘有延誤乙方應負賠償損失之責
- (八) 交貨地點 紗廠碼頭交貨並收煤時不加磅亦不添磅由碼頭進棧之運費可照重量給價但超過標準水分以上之重量不歸甲方負擔

(九) 付款手續 照倉庫股入倉單日期三八成例轉比

(十) 担保 乙方應覓具 元以上之股實舖担保本合同一切條件之履行

(十一) 附則 本合同共繕兩份雙方各執一份為憑

工餘補習學校簡章

- 第一條 本校以在廠童工學徒及失學工人受到相當之補習教育為目的
- 第二條 本校補習教育以使工人學徒得到普通知識及工廠常識並修養其人格為主
- 第三條 本校定名湖南第一紡織廠工餘補習學校
- 第四條 本校學生以本廠童工學徒及失學工人為主其他公丁小工亦得酌量收錄
- 第五條 本廠工人教育暫採分期自由補習制男女生兼收
- 第六條 本廠工人入學須先繳驗符號報名登記並填繳志願書方能取得學籍
- 第七條 本校不收學費及書籍用品費
- 第八條 本校職員除廠長兼校長教育課員兼主事概為無給職外并與裕民小學合設教務訓育員二人及庶務會計員二人

第九條 本校教員由校長聘定之

第十條 本校校址設塘坡與裕民小學合用並以俱樂部大會場及運動場兼充教學活動場所

第十一條 本校編制採學科制程度分四級經緯各設四班日夜輪流教學

第十二條 本校每班暫定學額為五十五名

第十三條 本校學生補習期以修完第四級之學科為止補習期最多四年如再有意上進之研究者本廠得酌量予以援助

第十四條 本校補習學科以文學算術常識三科為主並酌予以紡織上常識之灌輸以期技術之上進

第十五條 凡經本廠教育股調查登記認為須受教育之失學工人學徒得分期限令來校補習之

第十六條 本校學生如有無故中途輟學及不守校規以致開除學籍者均追繳其書籍用品費

第十七條 本校校規及課程另定之

〔按〕本簡章第八條之規定自二十一年度奉 廳令核減教育經費預算後已將教務訓育員裁撤由課員兼任又

將庶務會計員裁撤由辦事員兼任

第十一條之規定自二十年下期起增為五級

第十三條之規定自二十一年下期起以第一年級為初級補習班專作識字運動一年畢業第二三年級為普

通補習班二年畢業第四五年級為高級補習班二年畢業

工餘補習學校規約

第一條 凡本廠工人在本校受補習教育者即取得本校學籍而為本校學生

第二條 凡取得本校學籍之工人即應遵守本規約

第三條 凡本校學生應一律遵守左列各項之規約

第一項 凡本校學生應絕對信仰三民主義

第二項 凡本校學生須服從本校一切指導

第三項 凡本校學生須敬禮師長親愛同學

第四項 凡本校學生須愛惜公物注重公德

第五項 凡本校學生須努力向學按時到校受課不得遲到早退尤不得擅自缺課

第六項 凡本校學生不得有一切不良嗜好

第四條 本校罰則分訓責記儆及開除三種

第一項 訓責 對於初次觸犯本規約過失輕微者行之

1、質問其理由加以批評勸導

2、警告其以後應痛改勿再蹈前轍

第二項 記儆 對於情節較重者或訓責無效者行之得斟酌情形處以(甲)(乙)(丙)三等之儆戒

1、丙儆 即記點 三點 當一乙儆

2、乙儆 即記小過 每三乙儆 當一甲儆

3、甲儆 即記大過 積三甲儆 即予開除

第三項 開除 對於屢戒不悛及情節重大者行之

第五條 甲、開除學籍 取消學籍追繳書籍用品費並得斟酌情形呈請廠方開除工籍
本校學生有違反第三條規約之一者得分別情形依第四條之罰則處置之

第一項 言行不謹違反三民主義者

第一次 記做 監視 第二次 開除

第二項 不守教室秩序並不受指導者

1、不照編定坐位就坐

2、擅移課桌

3、擅離席次

4、不經教員許可擅自發言

5、左右攀談

6、任意嬉笑

7、吃零星食物

8、其他無意識舉動

第一次訓責 第二次丙做 第三次乙做 第四次甲做

第三項 侮慢師長或與同學齟齬者

甲、侮慢師長

第一次記乙做 第二次記甲做 第三次開除

乙、與同學齟齬

第一次訓責 第二次記丙做 第三次記乙做 第四次記甲做 第五次開除

丙、與同學或他人鬪毆者

第一次記乙做 第二次記甲做 第三次開除

第四項 不惜公物不講公德者

甲、不惜公物

1、損失校具

2、破壞玻璃

以上兩端除分別情節輕重酌予處罰外尤須責令照價賠償

3、塗污黑板課桌

4、塗污牆壁

乙、不講公德

1、任意唾涕

2、任意便溺

3、有傳染病不自防範

第一次訓責 第二次記乙做 第三次記甲做 第四次開除

第五項 遲到早退擅自缺課者

規 程 彙 編

甲、遲到 凡開上課鈴後五分鐘以上未到教室者是

第一次訓責 第二次記丙做 第三次記乙做 第四次記甲做

乙、早退 凡受課時未經教員宣布下課值日生未呼口令而擅自離席外出者是

第一次訓責 第二次記丙做 第三次記乙做 第四次記甲做 第五次開除

丙、擅自缺課

1、凡不經請假或不經准假擅自缺席者

2、凡一次上課遲到二十分鐘或早退十五分鐘者亦以擅自缺課論

以上兩端罰如次

(子)一小時訓責

(丑)二小時至五小時 每次記丙做一次

(寅)六小時至十小時 每次記丙做二次

(卯)十一小時至十五小時 每次記乙做一次

(辰)滿十五小時者開除

3、凡學生於開課後五日內未到校受課亦未請假者即以擅自曠課論

第六項 有不良嗜好經查出或經人舉發證明確實者

1、賭博

2、鴉片

3、在校內吃紙煙

4、使酒亂性

5、偷竊

第一次記甲做 第二次開除

第六條 本校學生非有重要事故不得請假必須請假時須依左列各項之規定辦理

第一項 凡學生因故缺席須於未上課前直接向各級級任及教員請假

第二項 請假須用書面口頭及託人轉達者無效

第三項 凡因特別要事或疾病須請長假者須有證人或證物為憑

第四項 凡因特殊原因不能親自請假者得託人書條代請

第五項 凡請假者以得教員明白允許並將事由期限逐項記入請假冊方為手續完備

第六項 請假者不得逾限如有萬不得已時須申述理由續假並得許可方為有效

第七項 事假每月至多祇准四次

第七條 凡本校學生請假不合第六條之規定者作為無效若竟自曠課時則以擅自缺席論

第八條 凡本校學生要求退學者均須查照左列之規定辦理之

第一項 凡自請退學者未經本股批准以前仍須照常上課如不經允准竟自曠課亦以擅自缺席論

第二項 凡自請退學有左列情形之一者概不允准

甲、經師長訓責或處分負氣要挾者

乙、託病託故者

第三項 凡因病自請退學者須有同級性行素佳之同學五人以上聯署蓋章證明並得廠醫之證明經該級級任教員核轉本股批准方為合法

第四項 凡因事自請退學者須有同級性行素佳之同學五人以上之聯署蓋章證明並得監工或工房管理員之證明經該級級任教員核轉本股批准方為合法

第五項 凡證明同學退學查有虛偽情形者須處證明人乙做一次

第六項 凡自請退學者須將事由詳明呈報如有虛偽一經查出除開除學籍追繳書籍用品費外並處二元以上之罰金

第七項 凡自請退學者經本股批准後仍須繳書籍用品費一元

第九條 本校獎則分團體獎與個人獎兩種

第一項 團體獎 對一級或一團體有特殊優點時酌行之

第二項 個人獎 對學生個人性行學業有特殊優異點時酌行之

第十條 本校獎品分名譽獎物質獎兩種

第一項 名譽獎 分口頭獎與記獎及褒狀三種

甲、口頭獎 對於尋常言行頗可嘉許或成績頗優良者由教師於一級或全校之團體集合時公開嘉許之

乙、記獎 對於日常言行之可嘉者由級任教員報告本股牌示分別嘉獎並存記之

丙、褒狀 對於記獎多次或有特殊可嘉者至相當時期給以褒獎狀或獎語獎旗等

第二項 物質獎 分欣賞品與實用品兩種

甲、欣賞品 如畫片或其他美術品

乙、實用品 如書籍文具或運動用具

第三項 右兩項獎品對團體或個人之受獎者均得適用之

第十一條 凡學生得獎後復有不規則行爲者得宣布取消其褒獎之一部或全部

第十二條 凡學生既受記儆之處分者如有特殊優點發現應給獎時得取消其處分之全部或一部

第十三條 本規約自呈奉核准之日施行

第十四條 本規約如有未盡事宜得由本股呈請修訂之

職工子弟學校簡章

第一條 本校以使本廠職員及工人之子弟得受相當之國民義務教育爲宗旨

第二條 本校一切辦法根據 中央教育部小學教育法令辦理之

第三條 本校定名湖南第一紡織廠附設裕民小學校

第四條 本校學生以本廠職員及工人之子弟爲限其學額視入學者之多寡而決定之

第五條 本校學生以年在六歲以上十二歲以下者爲合格不論男女均收

第六條 本校學生入學時須由其家長帶同來校報名填具登記表及志願書後方得入學

第七條 本校學生書籍及教學用品由校發給

第八條 本校職員除廠長兼任校長教育股課員兼任主事外其教務員由工餘學校教務員兼任事務員由教育股辦事員

兼任庶務員由工餘學校庶務員兼任均爲無給職

第九條 本校學生概不寄餐宿

第十條 本校教員由校長聘定之

第十一條 本校校址設於廠內塘坡並以工餘學校教室俱樂部會場及運動場兼充教學場所

第十二條 本校暫設初級部四年畢業俟相當時機增設高小或職業部

第十三條 本校學生如有無故中途輟學及不守校規以致開除學籍者均得追繳書籍用品費

第十四條 本校規則及課程另定之

〔按〕本簡章第七條之規定因奉 廳令自二十一年起縮減教育經費預算後已改由學生自備

圖書館規約

第一條 本館爲人事課教育股之一部分

第二條 本館圖書專供本廠員工工餘閱覽之用

第三條 本館館員由俱樂部幹事兼任司收發保管指導之責

第四條 本館開放時間午前十二時至午後八時

第五條 每日午前八時至十一時午後八時至九時爲整理時間

第六條 非開放時不得以私人名義要求借閱或繳還書籍

第七條 星期及紀念例假概不開放

第八條 開放及整理時均爲館員辦公時間館員須在館內服務不得遲到早退

第九條 館員在開放時有人領書須隨時接待即無人領書亦須乘暇造繕書目及圖書登記冊在整理時間須清理圖書或修整圖書揭示新到書籍

第十條 關於圖書館之規約館員須切實執行之

第十一條 本館圖書由館員開請教育股核交庶務員購辦登記發送簿送交館員蓋章收管之

第十二條 書籍如有破損領書時雙方當面看明於領書簿上備註欄載明

第十三條 借書人還書時須經館員當面驗收並於領書簿上收書人欄蓋章爲記

第十四條 館員收書時如遇有污損破爛及遺失情事須立即令借書人賠償

第十五條 賠償手續由館員填載賠償證送交主任核閱蓋章登記通知工賬股在工資內扣除由本股庶務領取將原書購補

第十六條 借書人須先填載借書簿繳驗符號加蓋私章方得照發如有蒙混虛僞者一經查覺分別處罰

第十七條 在館內借閱書籍者須嚴守館規如有任意喧擾不服制止者分別處罰

第十八條 借書以一本爲限在未清還以前不得再借他書

第十九條 借書人如所借閱之書籍爲大部書籍之一本如有遺失須照總價賠償其殘篇由賠償者收受之

第二十條 借閱之書不得攜入工場及轉借他人

第二十一條 凡書籍價值較昂不易購辦者概不借出其允許借出者以三日爲限逾期不繳者得按其延長日數每日罰洋一分

第二十二條 凡經本股指定不能借出室外之書館員不得通融否則一有損失由館員負責賠償

俱樂部規約

- 第一條 本部爲人事課教育股之一部分以便利職員工友工餘娛樂爲宗旨
- 第二條 本部設備分音樂球術遊藝三項
- 第三條 本部開放時間每日從正午十二時起至四時止午後五時半起至八時半止
- 第四條 本部開工餘同樂會之時各項遊藝非爲同樂會中須表演之項目一律停止
- 第五條 各種器具均分置一定地點各職員工友使用時務須加意愛護不得拋棄損壞及擅自携出室外
- 第六條 凡欲研究音樂球術戲劇之職員工友須加入各該團體以便練習
- 第七條 本部娛樂團體暫分戲劇社音樂會體育會三部
- 第八條 凡領用娛樂器具者須先於領物冊上簽名蓋章註明物件向管理員領取還件時亦須交管理員當面驗收
- 第九條 留聲機逢星期二五由本部辦事員開放
- 第十條 領用器具如有損壞由負責人照價賠償
- 第十一條 在遊藝室內不得着木屐及喧嘩吸煙隨意吐痰
- 第十二條 各娛樂團體正式練習時間由教育股隨時公布派員指導
- 第十三條 在本部參加娛樂之各工友須絕對服從本部規約及主管人之指揮約束
- 第十四條 凡違犯本規約者則由教育股分別輕重處罰之罰則於左
 - 甲、不服從本部主管員之指揮約束者得處以五分至二角之罰金

乙、任意將器物攜出室外者得處以一角至一元之罰金

丙、在室內口角爭鬥不服主管員之勸解制止者得處以五分至一角之罰金

丁、着木屐及本部者罰洋一角

第十五條 凡發生本規約以外之事故得由教育股斟酌情節處理之

月刊暫行章程

第一條 名稱 本刊定名湖南第一紡織廠月刊

第二條 宗旨 本刊以發揚廠務促進生產並貫輸工人常識為宗旨

第三條 內容 本刊內容專採純正學理實在事實凡文字之具有反動色彩或攻訐作用者概不登載計分下列五欄

a 論著

b 轉載

c 法令

d 公文

e 廠務 生產狀況 營業狀況 工人教育 工人衛生

f 雜俎 日用常識 工業常識 文藝

第四條 體裁 本刊體裁文言語體不拘但以明順為準

第五條 篇幅 本刊每期篇幅之長短視稿件之多寡而定

規程彙編

第六條 形式 本刊形式擬仿上海紡織週刊社出版之「紡織週刊」形式而製定之

第七條 徵文手續 由廠長通知各課股將每月內所管事項擇要明確記載經主管人蓋章後送交教育股彙編之其他無

論職員或工人均得以個人資格投稿另設投稿箱收集之但均須「負責者」簽名蓋章負責並載明

住址方與收受又本刊對來稿有拒絕登載之權無論登載與否概不發還

第八條 編輯者 由人事課教育股負責編輯之以教育課員為總編輯辦事員為編輯員

第九條 經費 由教育股支出臨時門預備費內開支之

第十條 份數 每期出版視財力以酌定份數其分配除每工房一間置一份每股公閱數份餘則分贈省內外各機關

團體及徵文當選人

第十一條 出刊期 每月一次本月杪或次月中發行之

第十二條 本章程如有未盡事宜得隨時修改之

工房管理規則

第一條 工人須將本廠符號佩帶胸襟如無符號者不准擅入工房

第二條 工房寢室每一間住十四人經緯各半先入者不得藉故拒絕後來之人

第三條 各部工人既經按部按號編定名次不得任意遷徙致紊秩序

第四條 每室公推室長二人經緯各一司整理保管清潔衛生調解等事

第五條 室中寄宿諸人由室長輪派值日司關於清潔等事不得藉故推諉並須接受室長之指揮與督察

第六條 室內所貼人數表及床架名條不得撕損違者罰洋一角

第七條 室內鋪板桌凳什物等件不得毀損違者照價賠償

第八條 不得留客餐宿違者酌罰

第九條 廚房飯菜如欠清潔或不精良時須報告庶務股令其改良不得任意打碗或故意爭鬧違者除照價賠償外并分別

處罰

第十條 因事請假外出逾五日以上者應報由庶務股按日扣除火食未滿五日者不扣

第十一條 每室安設電燈一盞不得私自加裝違者除罰金外並將燈支撤銷

第十二條 男女寢室既經隔離不得隨意入內閒談違者酌量處罰

第十三條 禁止牌賭違者開除

第十四條 禁止鬪毆口角違者分別處罰

第十五條 禁止隨意便溺違者每次罰洋一角

第十六條 禁止寄宿此號而寄食彼號違者分別處罰

第十七條 禁止燒火違者罰洋一元

禁 吸 紙 烟 規 則

第一條 本規則遵照湖南省政府建設廳之命令製定之

第二條 本規則所稱紙煙係包括各種捲煙在內

第三條 本廠全體職員工人一律禁吸紙煙

第四條 自本規則公布之日起凡在下列各地點吸紙煙查有實據者職員撤職工人開除工籍

(一)修機廠(二)翻砂廠(三)打鐵房(四)電機廠(五)鍋爐房(六)大廠(七)揀花部(八)花棧(九)廢花棧(十)紗棧(十一)煤棧(十二)五金棧(十三)彈花廠地洞

第五條 在本廠及本廠工房事務所以內而在前條所列各地點以外吸紙煙查有實據者自本規則公布之日起二個月內無論何人初次罰月收金額百分之一再次罰月收金額百分之三三次以上每次罰月收金額百分之十滿二個月後無論所犯次數多寡概照前條之規定處分

第六條 本廠全體職員工人如發見有人在本廠吸紙煙須負責檢舉知情而不檢舉者連坐

第七條 無論何人不得藉口招待賓客備辦紙煙違者以自吸論

第八條 第五條所稱月收金額職員照規定薪俸額計算公丁及論工人照規定工價計算論賃工人揀花部以十二元計算其餘各部以十八元計算

第九條 職員公丁罰款由庶務股扣收工人罰款由工賬股扣收於月終開列數目繳送教育股作為工人教育經費

第十條 本規則由本廠呈報建設廳備案自公布之日起即生效力

第十一條 本規則如有未盡善事宜得隨時修改之

職工診治規則

第一條 本廠遵照工廠法施行條例第十七條及二十八條之規定特制定本規則施行之

第二條 本廠設醫務室一所聘請中醫西醫各一人常川駐廠凡本廠職員工人因公受傷或積勞成疾及一切傳染急症均可赴醫務室診治

第三條 醫務室設備中西藥品病人領用概不收費

第四條 本廠職員工人如因公受傷過重而為本廠醫務室不能醫治者得由本廠送往省城醫院醫治

第五條 凡患花柳及毆傷者本廠概不負責醫治之責

第六條 本廠醫藥費有限職員工人患病如須補劑者其藥費概由自理

第七條 診治時間為上午八時至十一時下午一時至五時如遇急症可隨時診治

第八條 發現時疫時本廠得令全廠職員工人注射防疫針以資預防

第九條 本廠於每年春秋兩季佈種牛痘各一次本廠職工須一律放種

第十條 病人領取藥品須有醫生診單

第十一條 本規則由廠務會議通過後施行

每季舉行大掃除辦法

第一條 溝渠污水由庶務股派丁疏通並酌洒石灰

第二條 廚房由廚役掃除廁所由各段打掃夫掃除並由衛生股商同庶務股派丁分洒石灰或衛生水

第三條 男女工房由各工人自行掃除將塵屑送至門外責成拉拔夫挑運出廠並由衛生股商同庶務股派丁酌洒衛生水

第四條 各工房內被服薰舖由各工人自行檢晒責成警衛隊派兵照料如經班進廠即託緯班同房工友代為辦理

第五條 各處紙屑及朽腐物件責成本廠拉拔夫運出焚燒

參觀規則

第一條 本廠參觀時間定爲每星期三日午前八時半至十時半十二時至午後四時

第二條 參觀人來廠參觀時須先向稽查股領取參觀證由引導員引導入廠參觀進廠時將參觀證繳於門衛如遇天雨停止參觀以免泥污廠屋

第三條 參觀人不得攜帶雨具木屐小孩入廠參觀

第四條 參觀人不得在廠內吸煙吐痰及身近機器

第五條 本廠電機部爲電力發動之所最易發生危險參觀人非有技士以上人員引導不得前往參觀

第六條 凡非參觀日期各機關人員欲來廠參觀者須經課長許可領取特別參觀證方得入廠參觀

第七條 凡非參觀日期私人來賓不得呈請發給特別參觀證入廠參觀

第八條 本廠特別參觀證係兩塊合成參觀人進廠參觀時須先將該證一半繳於進廠門衛出廠時將另一半繳於出廠門衛

第九條 本規則自公佈之日實行

警衛隊暫行簡章

第一條 本隊遵照湖南第一紡織廠組織表編練專任本廠護衛之責

第二條 本隊設上尉隊長一員中尉隊附一員管理全隊事宜

第三條 本隊設中士三人下士六人上等兵九人隊兵一百人護目一人號兵二人專任廠內守衛巡邏檢查消防及保護一切安全事宜勤務兵四人炊事兵九人夫目一人專司隊部勤務及各棚伙食事宜

第四條 本隊設特務一人司書一人專司繕寫文件及保管軍裝發放薪餉事項

第五條 本隊隊長隊附須督率中下士上等兵隊兵勤加操練並宜愛惜槍彈及公用物品如非因公損壞須責令賠償

第六條 本隊隊兵應分班輪流服務不得無故缺勤

第七條 本隊隊兵每班服務時應由隊長隊附輪流抽查一次如有偷惰不守規則者一次記過二次記大過三次開除

第八條 本隊隊兵出勤時遇有工人口角爭鬪應即從中理解或報告稽查股處理

第九條 本隊隊兵對於工人檢查應受稽查股之指揮命令

第十條 本隊隊兵如獲獲小偷或夾帶花紗之工人應報請稽查股處理不得擅自釋放致干並究

第十一條 本隊隊兵如遇本廠職員臨時因公指派事項不得藉詞推諉致誤事機

第十二條 本隊隊兵遇有非常事故發生時除當班衛警不得擅離職守外其餘休息預備各班一聞警笛均須登時集合聽候指揮

第十三條 本隊隊兵攜帶武器非出於緊急時之正當防衛不得濫用

第十四條 本隊設有消防機械須由隊附督率中下士及上等兵隊兵輪次演習接帶連龍之法務臻嫻熟

第十五條 本隊員兵對於火警異常出力者從重給獎獎傷者由廠醫醫治死者酌給恤金

第十六條 本隊員兵須絕對服從命令嚴守紀律凡關於陸軍各項規則本隊均適用之

第十七條 本章程自呈奉核准日施行

遊藝期間警衛辦法

- 第一條 本廠爲保全工作場及五金棧花紗棧安全起見應於遊藝期間將各門分別封鎖以免閒人混入
- 第二條 遊藝場內派隊兵二名日夜梭巡
- 第三條 外來賓客如有特別事故必須入廠者應先將事由向傳達室說明後由傳達引入
- 第四條 各部工人出入衛門時須將符號露出衣外否則不准入廠
- 第五條 凡入遊藝場參觀者不得攜帶物品
- 第六條 前後門衛應由警衛隊長加派衛隊專司稽查以備不虞
- 第七條 工房地點甚寬值此遊藝時間最易發生竊盜情事除通告各工人自行嚴防外另派隊兵七名分配各字號日夜梭巡
- 第八條 遊藝場中人品複雜難保無歹人混入其中應由警衛隊長另派隊兵輪班梭巡
- 第九條 舉行遊藝期間無論何人不准留客餐宿
- 第十條 舉行遊藝期間無論何人不得攜帶物件出廠

消防委員會組織規程

- 第一條 本廠爲預防火災起見特制定本規程

第二條 本廠設消防委員會由警衛隊長本廠技士稽查課員及倉庫庶務兩股課員并各部監工工房管理員組織之指定保全技士警衛隊長稽查課員三人爲常務委員主持會務

第三條 消防委員會之職責如左

甲、關於消防設備事項

乙、關於消防訓練事項

丙、關於救護火災事項

丁、關於維持火場秩序事項

戊、關於消防編制事項

己、其他一切消防事項

第四條 消防委員會每星期開常務委員會一次應於會後巡視一週施行檢查遇必要時得由常務委員召集全體會議

第五條 消防委員會關於消防事項對於本廠員工有徵調支配之權

第六條 本廠職員有協助消防委員會之義務

第七條 本委員會辦事細則另定之

第八條 本規則由廠務會議通過施行

消防規則

第一條 本廠警衛隊爲消防便利起見劃分全廠房屋爲五段大廠粗紗部細紗部梳併部清花部搖紗部成包部紗棧修機

間電機間爲第一段揀花部廢花棧物料庫花棧洋樓八間頭打鐵房翻紗廠爲第二段大廚房木工廠篋工廠泥工廠小工廠織布廠二十間頭電機間辦公室爲第三段新舊四十間頭裕民小學校電機間衛隊室爲第四段嶺上各段男女工人宿舍爲第五段某段出有火險警衛隊長聞報即鳴警號十下再按某段分別鳴號報明地點方向以便赴救

鳴號方法

第一段 一下 第二段 二下 第三段 三下 第四段 四下 第五段 五下

第二條 大廠以內用自來水各部皆安龍頭水帶大廠以外用洋龍一具安設警衛隊室

第三條 大廠以內各部如發生火險急將距火險較近之電機關閉絕一面急開水帶箱引帶接於龍頭施救大廠以外各處有火險時即時運洋龍距火險近處施救

第四條 警衛隊兵一間警號報告火險無論晝夜寒暑均須登時集合聽候指揮

第五條 消防隊兵除衛隊外由庶務股選派在廠小工分別充任並將姓名登簿遇險即隨龍出發共同灌救勇力向前者賞畏縮誤事者分別記過斥革

第六條 實施消防時前後門衛仍須認真守護非奉命令不得擅離職守

第七條 洋龍機器皮帶及隨龍水桶一切物件如有損壞警衛隊長應向庶務股報明隨時修理

第八條 隨龍物件警衛隊長須時刻小心照料凡用過之後即將皮帶線條懸掛高處晒乾以免受濕霉爛一切物件仍放原處毋許紊亂

第九條 操演水龍不拘時刻一聞警號所有警衛隊兵及派定小工均須於五分鐘以內齊赴水龍處守候

第十條 各處太平桶警衛隊長宜隨時查看如水未注滿即報明庶務股飭工挑運

第十一條 更夫對於火警負有巡查報告專責如有疏忽懈怠情事警衛隊長應報明庶務股從嚴處罰

第十二條 本規則由廠務會議通過後施行

動用臨時經費辦法

第一條 本廠爲劃一動用臨時經費手續以便考查起見特訂定本辦法

第二條 本廠臨時經費預算經建設廳核准後應由文書股分別通知各課股

第三條 各課股須動用臨時經費時應填具動用臨時經費憑單送請會計主任審核憑單式樣另行規定

第四條 上項開支如未超過預算即由會計主任蓋章交還各該課轉送經辦人分別照辦如超過預算或無預算時由會計主任會商廠長核辦

第五條 核定支付之臨時經費應依左列規定分別通知辦理

1 建築事項由工程師會商主管課辦理

2 購置材料事項由營業課辦理

3 機械裝置事項由工務課辦理

4 搬運機械及雇用臨時工匠由總務課辦理

第六條 經辦人於辦理完竣通知會計處發款或登賬時須將憑單併送會計處以便查考

第七條 經辦事項如係陸續付款應隨時將草據送交會計處登賬但憑單仍俟辦理完竣後再送會計處考查

第 八 條 本辦法由廠務會議通過施行

廠織紡一第南湖

單憑費經時臨用動

中華民國	課台照	備註	廠長核示	會計主任審核	辦到日期	在何項預算開支	約需經費	事由
年	核准請照辦為荷此致							
月								
日	負責 長人							

廠織紡一第南湖

根存單憑費經時臨用動

中華民國	課台照	備註	辦到日期	在何項預算開支	約需經費	事由
年	此致					
月						
日	負責 長人					

此
页
空
白

取締泥木篾鐵工匠辦法

第一條 本廠常雇木工八名支配左列各處工作

甲、紡織部四名

乙、庶務股四名

上項名額視工作情形得緊縮之

第二條 本廠常雇泥工五名分任左列各處修理工作

甲、鍋爐房一名

乙、庶務股四名

第三條 本廠常雇篾工四名專任籬筐修理工作

第四條 本廠常雇白鐵工一名專任大廠屋頂修理工作

第五條 本廠常雇圓木工一名專任圓木工作

第六條 凡派定各部工作之工匠於必要時庶務股得調用之但須得各部負責人之同意

第七條 各工匠工作之勤惰及技術之優劣由各該部負責人考查其工作不力或技術過拙者得通知庶務股更換之

第八條 各部需用材料應由各部負責人開單分別向倉庫股或庶務股領用

第九條 各工匠每日自午前七時至午後五時爲工作時間但午前十一時至十二時得出廠休息

第十條 各部因特別事項於派定工匠之外必須加雇工時應通知庶務股酌派

第十一條 廠內較大工程採包工制

第十二條 本辦法自十二月一日起實行

公丁小工管理規則

第一章 通則

第一條 凡公丁小工均須覓定確實保人出具保證書

第二條 本條所列各項凡公丁小工均應遵守違者輕則記過重則開除

一、在廠須佩帶符號以資識別而便稽查不得玩視遺失或借予他人佩掛

一、不得酗酒賭博及一切不規則舉動

一、不得假藉本廠名義在外滋生事故

一、不得留客餐宿

第三條 公丁小工經考查服務成績認為特別勤勞者得記功或賞金

第四條 記功一次抵記過一次記功滿二次者賞金記過滿三次者立予開除

第二章 公丁專則

第五條 遵守庶務股之指揮不得違抗

第六條 不得無故外出或隨意他往偷閒

第七條 不得喧鬧或隨便坐臥

第八條 不得無故在職員室或辦公室閒談

第九條 各股公丁於他股職員呼喚時亦應服從并接受其指揮

第十條 辦公室及各職員室什物各該室公丁應慎重看管整理不得損壞遺失或搬往他處

第十一條 辦公室及各職員住室各該室公丁須隨時打掃清潔關於各食堂客廳走廊等處各該處公丁應共負整理保管及

清潔之責不得推諉

第十二條 星期日應輪派值日

第十三條 違反上列各條之一者輕則記過重則開除

第三章 小工專則

第十四條 應聽工頭支配工作不得藉故推諉並接受其指揮與督察

第十五條 上工放工應遵守規定時間不得遲到早退

第十六條 非經請假不得缺工請假在兩日以上者應請人代替

第十七條 在工作時間不得任意喧譁及其他妨害工作之行動

第十八條 不得擅離工作地點

第十九條 所用器具應妥為保管不得遺失或任意損壞

第二十條 各水爐茶爐小工所領煤炭應妥為保管不得濫耗或偷賣

第二一條 各水爐茶爐小工應輪派值夜

第二二條 各小工棚不得亂燒器具及有用材料

第二三條 違反上列之一者輕則記過重則開除

附工頭專則

第二四條 工頭承受庶務股之使命調遣小工支配工作

第二五條 工頭爲各小工表率須以身作則勤慎將事督率工人宜公正嚴明不得徇徇或放棄職責

第二六條 每晨須將到工人數及本日所支配之工作連同姓名開明呈報庶務股查核

第二七條 須隨時查察各工人勤惰及有無犯規情事不得徇情作弊

第二八條 放工後應查察各工人所用工具有無損壞遺失

第二九條 以上各條及本廠普通規則均應一律遵守如有玩忽酌量處罰或開除

員工消費有限責任合作社章程

第一章 總則

第一條 本社依照湖南省合作社暫行規程組織之定名為湖南第一紡織廠員工消費有限責任合作社

第二條 本社以集全廠員工之經濟能力供給全廠員工之日用必需品養成社員儲蓄習慣及節約美德爲目的

第三條 本社爲有限責任合作社其業務範圍另定之

第四條 本社營業區域以本廠員工所住區域爲範圍

第五條 本社設湖南第一紡織廠後街

第六條 本社成立期間暫定十年

第七條 本社交易悉以現金

第二章 社股

第八條 本社社股每股二元社員每人至少須認購一股至多不得過三十股入社時交納二分之一自次月起每月交納四

分之一兩個月交足如社員認股不足時得向廠方借款但此款不計息利

第九條 社員交納社股後由社發給記名股摺在未交足以前先給收條爲據

第十條 社股常利按月六厘自交足股金之次日起算每年度終了於淨利內憑摺支付

第十一條 股摺遺失時須取具社員二人證明書來社報告登記逾三月後如無糾紛得補發之並繳補發費洋三角

第十二條 社員死亡時其社股由社付還或移轉繼承人不另取費

第十三條 社員非經理事會許可不得將社股轉讓他人

第三章 社員

第十四條 本社社員均負有限責任

第十五條 本社社員以本廠員工爲限凡在本廠服務年滿十四歲無不良嗜好者不分性別均得自行請求入社照章交納社

股爲本社社員

第十六條 社員退社事由規定如左

甲、有犯罪行爲或妨害社務時得由理事會令其退社並彙報社員大會

乙、自請退社提出理由書經理事會認可者

丙、社員大會議決取銷其資格者

丁、延納社股至二期以上者

第十七條 前條退社社員之社股於本社會計年度終了後一個月內發還之

第四章 社員大會

第十八條 本社於每年七月內開社員常會一次由理事會定期召集之於期內前六日通告各社員其會議事項如左

甲、審查預算決算

乙、討論社務進行

丙、選舉理事監事經理

第十九條 有左列各款情事之一時得召集社員臨時會

甲、理事會認為必要時

乙、監事會發現財產狀況或業務執行有危險及不合法時

丙、社務委員缺額時

丁、社員四分之一以上連署請求時

第二十條 社員之表決權均只一權

社員除家屬外不得委託代表到會並須攜帶股摺

社員之決議均從到會者之多數

社員如因人數過多得分組開會或舉代表列席其辦法由理事會監事會同訂定之

第五章 理事監事經理及職員

第二一條 本社設理事十五人由社員大會票選任期三年每年改選五人得連選連任理事當選後互推主席一人組織理事

會理事會每月開會一次但因重大事故或經理之邀請得開臨時會其會議事項如左

甲、執行章程細則訂定事項

乙、執行社員會議決議案

丙、解決經理之提議事項

丁、答覆監事會查詢事項

戊、報告並討論理事個人考察社務事項如社務有缺點時得由會以書面通知經理糾正之

己、製定關於社內財產業務之各項書表

理事會開會以全體理事過半數之出席為法定人數

經理非理事時得通知或請求列席

理事會於社員大會開會前應詳細考查社務以備報告大會

第二二條 本社設監事七人由社員大會票選任期一年得連選連任

監事當選後互推主席一人組織監事會監事會每月開會一次但因重大事故得開臨時會

監事會之職權如左

甲、監查本社財產狀況

乙、監查理事會經理執行業務狀況

丙、發現財產上業務上有危險時得先向理事會查詢或加警告或報告社員大會

丁、審查理事編造各書表

監事不得兼任理事經理及社內其他職務

第二三條

本社設經理一人依照章程細則及社員會理事會之決議執行一切社務其經理之產生由理事會物色五人提交社員大會決定之

但開辦時如向廠方借款得暫請廠方負責介紹二人由理事會選聘之至廠方借款還清時為止

第二四條

本社設職員若干人由經理選任助理社內事務其員額於辦事細則規定之

第二五條

理事監事經理之選舉細則另定之

第二六條

理事監事經理統稱為社務委員

社務委員每月開會一次以資交換意見促進社務

社務委員開會時以過半數為法定人數其主席以理事會主席監事會主席及經理輪流任之

第二七條

理事監事為無給職經理職員得支薪金均於辦事細則定之

第六章 計算

第二八條

本社以七月一日至次年六月三十日為一會計年度每年度結賬一次所獲淨利按下列順序支配之

甲、基金常利

乙、餘額百分之二十為公積金百分之十為理事監事經理職員酬金百分之五辦理合作教育及社會公益百分之六

十五為交易紅利按照交易分數正比例支配之

第二九條

酬金之支配及一切簿記方法於辦事細則定之

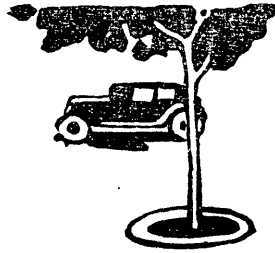
第七章 附則

第三十條 本章程各項細則由理事會擬定經社員大會通過方有其效能脩改同

第三一條 本章程之脩改及解釋權屬於社員大會

第三二條 本章程如有未盡事宜悉依湖南省合作社暫行規程辦理

第三三條 本章程自呈奉政府核准之日起發生效力



附規程彙編勘誤表

頁數	行數	勘誤	正
九	九	「健」	「徒」
三三	一六	計字下多「課」字	刪「課」字
三九	六	務字下漏「課」字	加「課」字
五四	一四	「恤」	「卸」
五四	一七	「責」	「務」
五六	四	「學訓教育」	「教學訓育」
五八	一五	漏「學徒管理規則另定之」	加「學徒管理規則另定之」
六二	一	「部」	「埠」
六二	一	各字下漏「方」字	加「方」字
六四	一	審字下多「查」字	刪「查」字
六四	二	查字下漏「其」字	加「其」字
六五	一	課字下漏「職掌」	加「職掌」
六五	一七	「員」	「課」
六六	一六	「值」	「直」
六八	九	「主」	「出」
六八	一一	正字下漏「之」字	加「之」字
六八	一一	提字下漏「出」字	加「出」字
七五	一六	與字下漏「該部」	加「該部」
八一	一二	「落組工」	「落紗工」

八三	六	「花」	「車」
八三	一四	「28條之一至六」	「一六一條之1至6」
八三	一六	「與28條九十相同」	「與一六一條9 10相同」
九七	九	「後」	「前」
一〇六	一四	須字下漏「隨」字	加「隨」字
一一三	一〇	「措」	「錯」
一一五	一六	桶字下多「內」字	刪「內」字
一一七	一六	向字下多「用擋字去鈎」	刪「用擋字去鈎」
一二一	一	「清搖」	「搖清」
一二八	二	「不服從命令者」下漏「開除」	加「開除」
一三七	九	「說」	「現」
一四一	一	「不及標準」下漏「含」字	加「含」字
一四一	五	「檢」	「驗」
一四一	七	日字下漏「內」字	加「內」字
一四七	二	「受傷者」下漏「得視傷情」	加「得視傷情」
一四七	九	「替半日」漏「替」字	加「替」字
一四九	五	「見習生之○勤」漏「考」字	加「考」字
一五四	一四	「三十八」	「七十二」
一六〇	四	「予」	「於」
一七三	九	「主任」	「課員」
一八三	一	「本」	「大」

中華民國二十一年九月出版

編輯者 湖南第一紡織廠

發行者 湖南第一紡織廠

印刷者 六合公司

長沙清泰街
電話 六四〇

上海图书馆藏书



A541 212 0015 5951B

中華民國十九年拾月廿八日啟