

報公府統總

局五第府統總：輯編
室報公局五第府統總：行發
廠工刷印局五第府統總：刷印

號叁貳壹第
(半張二報公號本)
類紙聞新類三第為認記登政郵華中經

零售每份五分
每月一元二角
每季三元五角
半年六元五角
全年十二元
國內郵費在內
國外另加

總統令

總統令 三十七年十月十日(補登)

范登伯給予特種大綬寶鼎勳章，凱撒給予寶鼎勳章，涂凡克給予領綬寶鼎勳章，吳興登、飛英堡、柏爾墨、艾克、貝樂、葛瑞霖、麥修、狄起、戟波斯、康培爾各給予特種襟綬附助表寶鼎勳章。此令。

白林克給予雲麾勳章，狄思、顧希曼各給予特種領綬雲麾勳章，麥法蘭、立比、班維爾、白道夫、史丹利、唐念爾、寶迪、哈爾蒂、葛樂福各給予領綬雲麾勳章，克拉斯脫、善克、蒲克、劉利、鮑爾、赫金斯、翟古柏、麥洛美、馬項尼、芽思泰、夏樓、卡文德、亨利、蓋培、李根、戈德永、麥克扶、聶蔚積、瑞曼斯乃德、麥考爾、亞當斯、卡樂爾、季爾博、韓國克、白威克、魏伯、梅博士、胡士、羅塞爾、愛德華、奧康納、勞頓、韓鼎、狄瑞安、魏倫道、馬克塞、凱利、羅福廷、楊帝澤、史汰利、佛克、杜倫道、莫菲、萬威、馬驥、羅尼根、拉曼納、艾可師、魏才德、魯爾、納喜、狄根赫、布萊畢爾、勞伯生、霍普勒、蘇祿、吉利、安德遜各給予特種襟綬附助表雲麾勳章，費師爾、柯芬、愛迪、彭甯、馬樂威、莊斯、湯蒲生、蒲石華、羅若、何書博、梅耶、樸樂泉各給予襟綬附助表雲麾勳章，陳日華給予特種襟綬雲麾勳章。此令。

貝慈、艾爾模各給予洛書勳章。此令。

總統 蔣中正
行政院院長 翁文灝
外交部部長 王世杰

總統令 三十七年十月十一日

中國長春鐵路監事會副監事長王徵呈請辭職，王徵准免本職。此令。

任命谷延麻為西南獸疫防治處處長。此令。

黃河水利工程局秘書瞿文琳呈請辭職，瞿文琳准免本職。此令。

行政院呈，為內政部警察總署科長孟憲周另有任用，請免本職。應照准。此令。

行政院呈，請將徐榮寬一員以財政部國庫署統計主任試用。應照准。此令。

行政院呈，請任命王學善為考選部會計主任。應照准。此令。

行政院呈，請任命王峻峰為黃河水利工程局河南修防處總段長。應照准。此令。

行政院呈，為試用浙江省地政局督導吳長初另有任用，請予免職。應照准。此令。

行政院呈，請將陳守賢一員以安徽省政府秘書處視察試用。應照准。此令。

行政院呈，為安徽省政府財政廳科長吳純緝呈懇辭職，請免本職。應照准。此令。

行政院呈，請任命劉學政為安徽省政府財政廳科長。應照准。此令。

行政院呈，請將汪惠民一員以安徽省政府建設廳督導員試用。應照准。此令。

行政院呈，請將牛扶漢一員以安徽省衛生處科長試用。應照准。此令。

行政院呈，請任命李徵梧為四川省社會廳主任秘書。應照准。此令。

行政院呈，請任命沈鎮山署四川省榮縣地籍整理辦事處副處長。應照准。此令。

行政院呈，請任命鍾廷棟為西康省政府秘書。應照准。此令。

行政院呈，為署西康省甯屬屯墾委員會秘書陶文菊呈懇辭職，請免本職。應照准。此令。

行政院呈，請任命嚴映瑞為西康省甯屬屯墾委員會秘書。應照准。此令。

行政院呈，請任命商拙亭為山東省社會處視導。應照准。此令。

行政院呈，請任命李柑青為河南省洛陽警察局長。應照准。此令。

行政院呈，請任命夏元陞為陝西省政府民政廳統計主任。應照准。此令。

行政院呈，請任命白明道為陝西省地政局科長。應照准。此令。

行政院呈，請任命薛國棟為福建省公路管理局統計主任。應照准。此令。

行政院呈，為雲南省政府秘書處科長謝開德另有任用，請免本職。應照准。此令。

行政院呈，請任命葉在和為雲南省政府秘書處科長。應照准。此令。

行政院呈，為貴州省政府秘書李固陽呈懇辭職，請免本職。應照准。此令。

行政院呈，請任命謝鍾璉為安徽省政府民政廳科長。應照准。此令。

行政院呈，為黑龍江省政府秘書李蔭午另有任用，請免本職。應照准。此令。

行政院呈，請任命高崇熙為臺灣省臺南市政府秘書，王逢源為臺灣省彰化市政府秘書，郭惠良署臺灣省彰化市政府科長。應照准。此令。

行政院呈，請將盧牟一員以上海市政府教育局科長試用。應照准。此令。

行政院呈，請任命陳惟一為上海市政府衛生局秘書。應照准。此令。

行政院呈，請將朱滋衡一員以上海市政府衛生局技士試用。應照准。此令。

總統 蔣中正
行政院院長 翁文灝

總統訓令

統(一)字第一〇五號
三十七年十月九日(補登)(仍另行文)

令行政院

據司法院三十七年十月五日(卅七)憲院參字第五二五號呈，為據行政院呈送浙江省湯溪縣民劉永錢等為水利糾紛事件不服行政院所為再訴願決定提起行政訴訟一案判決書到院，轉請審核施行等情。應准照案轉行。除指令外，合行檢附原判決書，令仰該院查照轉行。此令。

計檢發原判決書(見本報公告欄)四份

總統 蔣中正
行政院院長 翁文灝

總統訓令

統(一)字第一〇六號
三十七年十月九日(補登)(仍另行文)

令行政院

據司法院三十七年十月五日(卅七)憲院參字第五二四號呈，為據行政院呈送青島市民趙鴻志為承購房屋爭執事件不服行政院所為之訴願決定提起行政訴訟一案判決書到院，請察核施行等情。應准照案轉行。除指令外，合行檢附原判決書，令仰該院查照轉行。此令。

計檢發原判決書(見本報公告欄)四份

總統 蔣中正
行政院院長 翁文灝

行政院令

行政院令

(卅七)四內字第四四八〇七號
三十七年十月八日(補登)

茲修正福建省政府合署辦公施行細則，公布之。此令。

福建省政府合署辦公施行細則

第一條 本細則依省政府合署辦公暫行規程第十一條之規定訂定之。

第二條 本府合署辦公各單位如左。

- 一、秘書處。
- 二、民政廳。
- 三、財政廳。
- 四、教育廳。
- 五、建設廳。
- 六、會計處。
- 七、社會處。
- 八、衛生處。

第三條

九、田賦糧食管理處。
十、地政局。
十一、人事處。

秘書處置左列職員。

- 一、主任秘書一人，秘書六人至十人，均荐任。
- 二、科長四人，荐任。
- 三、法制室主任一人，荐任，編審五人至七人，內四人荐任，餘委任。
- 四、技術室主任一人，技正四人至六人，均荐任，技士五人至七人，委任。
- 五、編譯室主任一人，荐任，編譯五人至七人，內四人荐任，餘委任。
- 六、新聞處處長一人，荐派或簡派。
- 七、專員十六人至二十人，內指定一人為主任專員，委派或荐派。
- 八、會計室主任一人，荐任，科員三人至六人，委任，其中一人得為荐任，辦事員二人至三人，委任，雇員三人。
- 九、科員六十八至七十六人，委任，其中六人至八人得為荐任。
- 十、辦事員四十人至四十八人，委任。
- 十一、雇員二十人至二十八人。

第四條

民政廳置左列職員。

- 一、主任秘書一人，秘書三人，均荐任。
- 二、科長四人，荐任。
- 三、戶政技正一人，荐任。
- 四、主任視察一人，荐任，視察十一人，內七人荐任，餘委任。
- 五、督導員六人，內三人荐任，餘委任。
- 六、會計室主任一人，荐任，科員三人至五人，辦事員二人至三人，均委任，雇員二人。
- 七、統計室主任一人，荐任，科員一人，辦事員一人，均委任。
- 八、人事室主任一人，荐任，科員四人至六人，委任，其中一人得為荐任，助理員二人，委任。
- 九、科員五十三人至六十一人，委任，其中五人或六人得為荐任。
- 十、辦事員十八人至二十六人，委任。
- 十一、雇員十八人至二十四人。

第五條

財政廳置左列職員。

- 一、主任秘書一人，秘書二人，均荐任。
- 二、科長三人，荐任。
- 三、主任視察一人，荐任，視察十四人至十七人，內九人至十一人荐任，餘委任。
- 四、會計室主任一人，荐任，科員七人至十人，委任，其中二人得為荐任，辦事員七人至十人，委任，雇員四人。
- 五、會計室主任一人，荐任或委任，科員一人，辦事員三人，均委任。
- 六、人事室主任一人，荐任，科員四人至六人，委任，其中一人得為荐任，助理員二人，委任。
- 七、科員五十六人至六十四人，委任，其中六人得為荐任。
- 八、辦事員四十人至四十八人，委任。
- 九、雇員二十人至二十六人。

第六條

教育廳置左列職員。

- 一、主任秘書一人，秘書三人，均荐任。
- 二、科長三人，荐任。
- 三、主任督學一人，荐任，督學十五人至二十一人，內九人至十一人荐任，餘委任。
- 四、編審三人至七人，內一人至三人荐任，餘委任。
- 五、技正一人，荐任，技士一人或二人，委任。
- 六、會計室主任一人，荐任，科員六人至十人，委任，其中一人得為荐任，辦事員三人至五人，委任，雇員三人。
- 七、統計室主任一人，荐任或委任，科員一人，辦事員一人，均委任，雇員一人。
- 八、人事室主任一人，荐任，科員四人至六人，委任，其中一人得為荐任，助理員二人，委任。
- 九、科員四十四人至五十四人，委任，其中五人得為荐任。
- 十、辦事員二十八人至三十五人，委任。
- 十一、雇員十人至十四人。

第七條

建設廳置左列職員。

- 一、主任秘書一人，秘書三人，均荐任。
- 二、科長四人，荐任。
- 三、技術室主任一人，技正十人至十六人，均荐任，技士二十人至三十人，技佐二十一人至二十五人，均

委任。
四、主任視察一人，荐任，視察十一人，內七人荐任，餘委任。
五、會計室主任一人，荐任，科員十人至十五人，委任，其中一人得為荐任，辦事員五人至十人，委任，雇員五人。

六、統計室主任一人，荐任，科員二人，辦事員二人，均委任，雇員一人。
七、人事室主任一人，荐任，科員四人至六人，委任，其中一人得為荐任，助理員二人，委任。

八、科員四十二人至五十人，委任，其中四人或五人得為荐任。
九、辦事員三十人至三十五人，委任。
十、雇員十五人至十九人。

第八條 會計處置左列職員。
一、會計長一人，簡任。
二、科長三人，荐任。
三、專員四人至八人，荐派。
四、人事室主任一人，委任或荐任。
五、科員二十四人至四十二人，委任，其中二人至四人得為荐任。

第九條 社會處置左列職員。
一、處長一人，簡任。
二、副處長一人，荐任或簡任。
三、主任秘書一人，秘書三人，均荐任。
四、科長四人，荐任。
五、主任視導一人，荐任，視導七人至十三人，內七人至九人荐任，餘委任。

六、技術專員二人，內一人荐任，餘委任。
七、會計室主任一人，荐任，科員四人至六人，委任，其中一人得為荐任，辦事員二人，委任。
八、統計室主任一人，荐任，科員二人，辦事員一人，均委任。
九、人事室主任一人，委任或荐任，科員三人，助理員二人，均委任。

第十條 衛生處置左列職員。
一、處長一人，簡任。
二、主任秘書一人，秘書二人，均荐任。
三、科長三人，荐任。
四、視察三人，荐任。
五、技術室主任一人（由技正兼），技正三人，荐任，技士七人，均委任。
六、會計室主任一人，荐任，科員三人，辦事員二人，均委任，雇員一人。
七、統計室主任一人，荐任或委任，辦事員一人，委任。
八、人事室主任一人，委任或荐任，科員三人，助理員二人，均委任。

第十一條 田賦糧食管理處置左列職員。
一、處長一人，簡任。
二、副處長二人，荐任或簡任。
三、主任秘書一人，秘書一人，均荐任。
四、科長五人，內四人荐任，一人荐派。
五、主任督導員一人，荐任，督導員十二人，內六人荐任，三人荐派，餘委任。
六、技正一人，荐任，技士二人，委任。
七、會計室主任一人，荐任，科員十四人，委任，其中一人得為荐任，辦事員二人，委任。
八、統計室主任一人，荐任，助理員五人，委任。
九、人事室主任一人，荐任，科員六人至十二人，委任，其中一人得為荐任，助理員三人至十人，委任。
十、科員五十五人，內四十四人委任，十一人委派，其中五人得為荐任。
十一、辦事員二十二二人，內三十人委任，二人委派。
十二、雇員十八人。

第十二條 地政局置左列職員。
一、局長一人，簡任。
二、主任秘書一人，秘書一人，均荐任。
三、科長三人，荐任。

第十三條 人事處置左列職員。
一、處長一人，簡任。
二、專員二人，荐任。
三、科長四人，荐任。
四、科員二十八人，委任，其中三人得為荐任。
五、助理員十二人，委任。
六、雇員三人。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

第十四條 本府設統計室，置主任一人，荐任，專員二人，委派或荐派，科員十二人，辦事員七人，均委任，并得酌用雇員五人。
第十五條 本府置顧問四人，相當簡任待遇，參議十人，相當荐任待遇，均聘用。
第十六條 本細則自核准後施行。

行政院訓令

(卅七)預一字第(四四八)五號
三十七年十月九日(補登)

令所屬各機關

據主計部三十七年九月二十九日用歲字第一〇九號呈稱，一查改編三十七年下半年度國家總預算，其歲出經常費科目，因配合實際需要，已加調整，各機關分配預算科目，自應隨同修正，茲特擬具修正歲出經常費預算科目一紙，隨文呈送，仰祈鑒核施行等情。核屬可行，應准照辦。除分行外，合行抄發原件，令仰知照。此令。

修正經常費歲出預算科目

第一款 本機關經常費
第一項 俸給費

第一目 俸薪
第二目 公費
第三目 工餉

第二項 辦公費

第一目 文具

第二目 郵電

第三目 消耗

第四目 購置

第五目 印刷

第六目 租賦

第七目 修繕

第八目 旅運

第九目 雜支

考試院令

(卅七)憲祕文字第三二號
三十七年十月八日(補登)

茲依考試院組織法第二十條之規定，制定考試院處務規程，公布之。此令。

考試院處務規程

第一章 總則

第一條 本規程依考試院組織法第二十條之規定制定之。

第二章 秘書處

第二條 秘書處設左列各室科。

一、機要室。

二、文書科。

三、議事科。

四、證書科。

五、編輯科。

六、事務科。

七、出納科。

各室科必要時得分組分股辦事。

第三條 機要室職掌如左。

一、關於機要文件往來函電之撰擬及重要文稿之審核事項。

二、關於蒐集及保管資料事項。

三、關於交際事項。

本室如需分組辦事時，組主任由秘書兼任。

第四條 文書科職掌如左。

一、關於文書收發及分配事項。

二、關於文書撰擬及繕校事項。

三、關於檔案保管事項。

四、關於印信典守事項。

五、關於電報翻譯事項。

第五條 議事科職掌如左。

一、關於議程編擬事項。

二、關於開會通知事項。

三、關於會議紀錄事項。

四、關於會場準備事項。

第六條 證書科職掌如左。

一、關於證書繕校事項。

二、關於證書頒發事項。

三、關於證書登記及保管事項。

第七條 編輯科職掌如左。

一、關於公報年鑑編輯事項。

二、關於工作報告編輯事項。

三、關於其他文件編印發行事項。

第八條 事務科職掌如左。

一、關於物品購置保管及供應事項。

二、關於房屋修繕事項。

三、關於財產物品登記事項。

四、關於醫藥衛生及其他福利事項。

五、關於公役管理訓練及警衛事項。

六、不屬於其他各室科事項。

第九條 出納科職掌如左。

一、關於各種經費之收支事項。

二、關於現金之提取及保管事項。

三、關於各種憑證票據之保管事項。

四、關於出納賬簿表冊之登記造報事項。

第三章 參事

第十條 參事承長官之命，辦理左列事項。

一、關於考銓法令及重要文稿之撰擬及審核事項。

二、關於各種施政計畫之擬訂事項。

三、關於考銓法令實施之檢討事項。

四、關於所屬機關工作報告之審核事項。

五、關於法規整理及編纂事項。

六、關於事例之編審事項。

七、其他交辦事項。

院長得就參事中指定一人為首席參事。

第四章 會計室統計室人事室

第十一條 會計室、統計室及人事室之職掌及事務處理，各按其法令之規定。

第五章 職責

第十二條 秘書長承院長之命，處理本院事務，其職責如左。

一、關於各單位職務分配之指導。

二、關於各單位工作推進之指導與監督。

三、關於各單位與所屬機關工作之協調與聯繫。

四、關於重要文稿及機密文件之審核。

五、關於職員之監督及考核。

六、關於荐任以上人員任免獎懲之擬議。

七、關於簡任人員請假荐任人員請假三日以上委任人員及雇員請假七日以上之核准。

八、關於經費預算內按月開支之核定。

九、關於院長特交事項。

第十三條 秘書處由院長就簡任秘書中指定一人任主任秘書，承長官之命，主持處內事務，其職責如左。

一、關於主管事務之處理考查及執行。

二、關於主管文稿之審核。

三、關於處內委任人員及雇員任免獎懲之擬議。

四、關於處內荐任人員未滿三日委任人員及雇員未滿七日請假之核准。

五、關於長官交辦事項。

秘書承長官之命，辦理秘書事務及交辦事項。

秘書得兼任科長。

考試院會議開會時，得由秘書長指定秘書襄辦會議事務。

第十四條 科長承長官之命，分掌各科事務，其職責如左。

一、關於例行公事之處理。

二、關於重要文件之擬辦。

三、關於科內職員考核獎懲之初步擬議。

四、關於科內委任人員及雇員一日內請假之核准。

五、關於長官交辦事項。

第十五條 各股由其主管長官遞呈院長指定科員一人任主任科員，承長官之命，辦理各該股事務。

科員、書記官、佐理員、雇員各承長官之命，分辦事務。

第十六條 考試委員辦公處、參事辦公處及圖書館需用之職員，由秘書處調派。

第十七條 各單位職員於必要時，得由秘書長調派其他單位辦

第十八條 各單位職員於必要時，得由秘書長調派其他單位辦

第十九條 各單位職員於必要時，得由秘書長調派其他單位辦

第六章 文書處理

- 第二十條 文件收到後，由收發股檢由登記，送文書科科長分配。文書科科長對於文件應隨到隨即分配，並按其性質分重要例行兩類，交由收發股隨時分送各單位。
- 第二十一條 機密文件應即呈送秘書長拆閱，其註明院長、副院長、秘書長親啓之件，應即分別呈送。
- 第二十二條 機密文件由秘書長核交秘書或主管單位擬辦。重要文件由各該主管人員詳細簽註意見，如有關涉之重要法令例案，並須隨同檢附，遞呈核定後，再行辦理。
- 第二十三條 例行文件由各單位擬稿，遞呈核定。關涉兩單位以上之文稿，由有關單位會同辦理。重要及有時間性之文稿，應儘速辦竣，例行文件應於二日內辦竣，如內容較繁或查件過多，不能如限辦畢者，得陳明理由延長之。
- 第二十四條 秘書或各單位所擬稿件，除依規定由各該單位主管人員負責核定者外，應分別性質呈請秘書長核定或遞呈院長核定。
- 第二十五條 文稿核定後，發交繕校股繕寫校對，並由校對員自蓋名章。
- 第二十六條 文件繕校畢，送由監印股加蓋印章，並由監印員自蓋名章登記後，送由收發股發封發。
- 第二十七條 文件封發後，由收發股將原稿連同來文送檔案股歸檔。
- 第二十八條 文件歸檔後，如須調閱時，應填具調卷證調取。
- 第二十九條 機密文件非得秘書長許可不得調閱。
- 第七章 服務通則
- 第二十九條 本院職員服務，應遵守公務員服務法及其他有關服務之一切法令。
- 第三十條 本院辦公時間，依命令之所定。
- 第三十一條 本院職員應按時到院辦公，在簽到簿上親自簽到。
- 第三十二條 各種例假循例休息，但有要事時，得臨時召集辦公。
- 第八章 附則
- 第三十三條 本院各單位於必要時，得另訂辦事細則。
- 第三十四條 各種委員會之職掌，各從其組織法規之所定。
- 第三十五條 本規程自公布日施行。

考試院令

(卅七)憲祕文字第三三號
三十七年十月八日(補登)
本院於三十一年十一月十七日修正公布之考試院處務規程，着即廢止。此令。

部會署令

教育部訓令

總字第五三五一九號
三十七年九月二十九日(補登)
令本部直屬各機關學校

- 查本部所屬機關學校辦理交代施行規則，業經由部修正公布。除分令外，合行檢發該項規則一份，令仰知照。此令。
- 附教育部所屬機關學校辦理交代施行規則一份
- 教育部所屬機關學校辦理交代施行規則
- 第一條 本規則依照公務員交代條例第十四條之規定，並參酌本部所屬各機關學校情形訂定之。
 - 第二條 本部所屬機關學校主管人員更迭，或機關學校裁併，辦理交代時，除遵照公務員交代條例外，悉依本規則辦理。
 - 第三條 本部所屬機關學校主管人員更迭，或機關學校裁併，辦理交代時，由本部派員監盤。
 - 第四條 卸任人員，未經取得接收人員所出交代清結證明書時，不得擅離任地，但因調任職務或重病，呈由本部特准派員代表移交者，不在此限。
 - 第五條 前任交代卸之日，應將印章、賬簿、文卷、財產及結存現金，移交後任接收。
 - 第六條 前條移交各項，應分別查照後列各表冊格式及說明編造表冊。
 - 一、印章明細表 (格式一)
 - 二、各費類資力負擔交代彙總表 (格式二)
 - 三、現金結存表 (格式三)
 - 四、各項經費計算表 (格式四)
 - 五、應領經費明細表 (格式五)
 - 六、暫付款餘額明細表 (格式六)
 - 七、各項會計憑證簿籍報表目錄 (格式七)
 - 八、財產目錄 (格式八)
 - 九、職員或教職員名冊 (格式九)
 - 十、工警名冊 (格式十)
 - 十一、政績交代比較表 (格式十一)
 - 十二、歷屆畢業生人數總冊 (格式十二)
 - 十三、歷屆學生學籍表總冊 (格式十三)
 - 十四、在校學生名冊 (格式十四)
 - 十五、學生成績冊總冊 (格式十五)
 - 十六、公費學生名冊 (格式十六)
 - 十七、獎學金學生名冊 (格式十七)

大、用存物品表

(格式十八)

三、未辦文件清冊

(格式十九)

三、工作計劃進度表

(格式二十)

第七條

前條各表，如趕辦不及，不能隨同印章現金等於交代同時移交時，應於交卸後一個月內造齊，一併移送後任。

第八條

關於第六條各表冊，一至十一，應同樣造具三份(十二至二十一，造具二份)，經前任及各部份主辦人員按照規定蓋章後，交由後任會同監盤，於十日內逐項盤查清楚，簽名蓋章，以一份存該機關備查，一份連同交代清結證明書(格式二十二)交前任收執，其餘一份會銜報部備查。

第九條

前任如有現款或公物等漏未移交者，應於卸任後五日內自行查明補交，倘有意隱匿，一經發覺，即依法議處。

第十條

前任交代冊表，如有錯誤疑問，經後任駁復者，應於三日內補正再送，倘延不補正，後任應將其錯誤各點及數目呈部核辦。

第十一條

前條後任交接，應依左列規定辦理。

- 一、現金之移交，以現金結存表所列結存金額為準，其任內歲入類、經常費類、臨時費類、現金收支數額及其內容，應照各費類實力負擔交代彙總表及各種明細表所列為準，由前任檢同憑證一併移交。
- 二、公有財產以財產目錄及財產增損表暨以前移交清冊為憑。
- 三、各種價票及其他有價證券，以票面金額為憑。
- 四、各項賬簿，應將名稱、冊次、頁數列明，並由前任會同主辦會計人員蓋章於最後所記之一行，移交後任，不得毀匿或攜出，後任應繼續使用，不得擅行更易新簿。

第十二條

移交不能恰在一個月終了時期，其不滿一個月之收支，應由前任分別開具清單，連同單據，移交後任，併作整月份造報，該項單據，須由前任加蓋私章，以明責任，後任應查明確無淨濫不符之處，方予

新任(簽名蓋章)
監盤(簽名蓋章)
卸任(簽名蓋章)
主管人(簽名蓋章)

格式十一

(機關學校名稱)政績交代比較表 (第 頁)			
工作類別	前任工作	本任工作	經辦未了事項

編製日期 年 月 日

移交人
接收人
監交人

- 一、本表適用於各級機關學校。
- 二、各機關學校辦理交代時，應將其任內一切工作與計劃分類編入政績交代比較表，其工作為前任所無而為本任新增或前任所有而為本任所無者，均應按其性質分別列入，並於各該欄內予以說明。
- 三、工作項目欄內，應註各項工作根據某機關某年月日某字號核准之法令或計劃。
- 四、前任工作欄內，應註明前任姓名，及自某年某月起至某年某月止，計工作期間為若干年若干月。
- 五、本任工作欄內，應註明本任自某年某月起至某年某月止，計工作期間為若干年若干月。
- 六、對於前任工作及本任工作應為簡賅之列舉，以表現質量上數量上之改進。
- 七、經辦未了事項一欄，應詳為列舉，以便下任繼續辦理。
- 八、政績交代比較表，應繕具兩份，一份由接任人存執，一份呈報上級機關備核。
- 九、政績交代比較表，應於任期終了之日編就。
- 十、格式之大小及直格之劃分，各依需要而定。
- 十一、移交人接收人及監交人，均須簽名蓋章，并註明移交接任及監交之年月日。

格式十二

(學校名稱)歷屆畢業生人數總冊民國 年 月 日造			
(系)別	畢業年月	屆別	冊列畢業生人數備註

新任(簽名蓋章)
監盤(簽名蓋章)

卸任(簽名蓋章)
主管人(簽名蓋章)

- 一、如呈請尚未奉准，應照冊列入，並於備註欄註明發文號數。
- 二、畢業證書會否發訖，或已呈部驗印，其起訖號數連同存根，均須附表移交，並於備註欄註明附件。

格式十三

(學校名稱)歷屆學生學籍表總冊			
(科)別	學年	冊數	備註

新任(簽名蓋章)
監盤(簽名蓋章)
卸任(簽名蓋章)
主管人(簽名蓋章)

格式十四

(學校名稱)在校學生名冊 民國 年 月 日造			
學號	姓名	籍貫	年齡性別

新任(簽名蓋章)
監盤(簽名蓋章)
卸任(簽名蓋章)
主管人(簽名蓋章)

- 凡正式生、借讀生、試讀生、旁聽生等，應於備註欄內分別註明。

格式十五

(學校名稱)學生成績冊總冊 中華民國 年 月 日造			
(系)別	學年與學期	冊數	冊列學生人數備註

新任(簽名蓋章)
監盤(簽名蓋章)

卸任(簽名蓋章)
主管人(簽名蓋章)

格式十六

(學校名稱)公費學生名冊			
(院)別	學號	姓名	核准文號
合計	全	公費	人半公費

新任(簽名蓋章)
監盤(簽名蓋章)
卸任(簽名蓋章)
主管人(簽名蓋章)

- 一、(院)科(系)級別一欄，應將各該院科系級名稱填列，每一單位學生，彙列一處。
- 二、本冊學生姓名，應將公費生全部列入。
- 三、匪區學生奉准給予救濟金者，應比照公費學生名冊格式，造冊移交。

格式十七

(學校名稱)獎學金學生名冊			
(院)別	學號	姓名	核准文號
合計			

新任(簽名蓋章)
監盤(簽名蓋章)
卸任(簽名蓋章)
主管人(簽名蓋章)

- 一、(院)科(系)級別一欄，應將各該院科系級名稱填列，每一單位學生，彙列一處。
- 二、本冊學生姓名，應將獎學金學生全部列入。

格式十八

(機關或學校名稱) 用存物品表

Table with columns: 品名, 單位, 數量, 單價, 共價, 備註. Includes fields for 編表日期, 年, 月, 日, 第, 頁.

新 (簽名蓋章) 監 (簽名蓋章) 卸 (簽名蓋章) 共 (簽名蓋章) 用存物品表 (格式十八) 說明

一、凡用存物品如紙張、簿籍、茶葉、油、薪炭等，均須分門別類，依序填入。

二、價值依購入時之原價計算。

(機關或學校名稱) 卷宗總冊

Table with columns: 類, 別, 數, 量, 起訖字號, 備註.

新任 監盤 卸任 主管人

卷宗總冊 (格式十九) 說明

一、凡已編目歸檔各項文件，均須編入。

二、其他有關簿冊，附列冊後。

三、教育部頒發所屬機關學校應報表與格式，應列入本冊。

格式二十

(機關或學校名稱) 未辦文件清冊

Table with columns: 文別, 字號, 案由, 件數, 未辦原因, 備註.

新任 (簽名蓋章) 監盤 (簽名蓋章) 卸任 (簽名蓋章) 主管人 (簽名蓋章)

格式二十一

(機關學校名稱) 年度工作計劃

年度工作計劃 分月進度表

Table for monthly progress: 工作項目, 預定, 分月, 進度. Includes 國民政府三十七年一月二十四日 渝文字第七〇號 訓令頒行.

說明 一、「工作項目」欄應將中心工作以星號特別標明。二、「預定進度」欄須將各項工作在該月份應達到之程度作簡括之說明...

交代清結證明書

(卸任人職稱姓名)自民國某年某月某日到任起，至某年某月某日交卸前一日止，任內交代，業經(職名)會同監盤(員名)照冊逐項盤查清楚，接收無訛，特此證明。

接收人 職稱姓名 蓋章 日期 監盤人 職稱姓名 蓋章 日期

審計部公函

京總一字第一四七號 三十七年九月二十五日(補登)

查審計機關，稽察各機關營繕工程費及購置變賣財物限額，依照政府公佈各區公教人員生活指數，分別伸算增減一案，前經呈奉國民政府處字第四一號訓令，通飭施行...

行政法院判決

三十七年度判字第四十六號 三十七年八月三十一日(補登)

原告 劉永鏡 住浙江省湯溪縣洞山鄉泉口村 方根林 住浙江省湯溪縣洞山鄉水碓村 其餘原告詳卷

被告官署 浙江省政府 右原告為水利糾紛事件，不服行政院於中華民國三十七年五月十五日所為再訴願決定，提起行政訴訟，本院判決如左。

再訴願決定訴願決定及原處分，關於金屬三日，湯屬二日，輪流灌溉之部分變更之。白沙溪第二堰之水流，如遇水量不足時，應以金屬二日，湯屬二日，輪流灌溉。

事實

緣白沙溪第二堰之水流，向為浙江省金華湯溪兩縣農田灌溉所資，上游為湯屬農田，下游為金屬農田，每遇天旱，水量不足灌溉時，上游農民輒因用水發生爭執，民國三十五年二月間，金屬長石鄉公所具呈第四區行政督察專員公署，請求會勘，定期分水...

公告

中央各機關

不問地勢，尚何雙方兼顧之有，即水利法上所謂分水量者，亦應斟酌雙方用水量，重行劃定，其方法固不限於定期分水，或就主流地方設置分水閘，尚可得其利，其理由，請求撤銷原決定及原處分等語。

被告官署答辯意旨 略謂白沙溪第二堰水流，既關金湯兩縣農田灌溉，且遇亢旱，即患水量之不足，依照水利法第十八條暨同法施行細則第二十四條之規定，自應由省主管機關辦理水權登記，確定用水量之分配，至用水量分配之比例，則應以實際取得水權之田畝為依據，茲該堰全流用水田畝，金湯多於湯屬，同時歷來修築該堰經費，亦為金湯四比湯屬，在二次調處會議時，湯屬代表並未否認，亦未提出反證，雖稱每石負擔經費，湯屬較金湯為重，但其總額比例，仍為金湯四比湯屬，又原告所稱輪流灌溉，湯屬田禾，失水三日，必成乾枯，未免言過其實，反之金湯亦屬同樣情形，故不能認為有理由，至上流下接之習慣，在水量不發生不足之水道，自屬可行，今該堰水量，一遇旱年，既有不足之虞，即難免發生爭執，為避免來日糾紛，自應予以合理之分配，原告以與水利法不抵觸，即應從其習慣，殊屬誤解，本府處分並無不當，請予維持等語。

按共同取得之水權，因用水量發生爭執時，依照水利法第二十二條之規定，主管機關得依用水現狀，重行劃定，但其劃定，必須以公平而切合實際需要為標準，方與立法意旨無背，本件白沙溪第二堰，原為金華湯溪兩縣農田資以灌溉之水流，每遇旱年，兩縣農民，輒因用水量發生爭執，浙江省政府曾令飭金湯兩縣政府會同調處，經開會兩次，未能獲致協議，乃核定金湯三日，湯屬二日，輪流灌溉，卷查此項處分所分配用水量之標準，不外以修堰經費金湯四負擔之比例為依據，又查第二次調處會議紀錄，金華代表徐登庸，曾謂修堰經費，向以金湯四為原則，有前總理代表湯屬呈請原稿為據，當時湯溪代表陳斗南，即起而辯駁，舉十九年修堰碑記為證，金華代表未加否認，其碑記中載有「湯屬田畝較少，金湯田畝較多，籌捐之法，金湯分田畝為甲乙丙三等，甲等每石銀二圓，乙等一圓五角，丙等一圓，湯屬則分田為甲乙兩等，甲等每石銀八圓，乙等四圓，共得銀五千餘圓」之語，又據水利部視察工程師馮且報告節開「金湯灌溉田畝，約為四零三八畝，居下游，均含粘土，湯屬約為二一七二畝，居上游，土質含沙較多，消耗水量亦較多，其所需之水最少當於金湯，至修堰經費，查閱修堰董事會卷宗，前總理代表湯屬呈請原稿內，雖有金華認定十成之六，其餘應由湯屬各業戶擔任之語，但湯溪縣政府提出兩邑業主向兩縣縣長所具之切結，則又為各認十分之五，又在十八年雙方所提修堰派款憑證，湯溪負擔洋二千五百七十餘元，金華則為二千八百二十餘元（兩屬負擔總數，核與前述碑記所載五千餘元之數相符），約為一與一之比，與切結原議之數，相差甚微，其輪流灌溉，似應改為金湯二日，湯屬二日，以昭公允」等語，由此觀之，修堰經費之負擔，並非以金湯四為比例，原告所稱湯屬田畝較少，而土多沙質，需水量較鉅，負擔亦因而較重，不為無據，且第二次調處會議時，金湯代表胡俊臣，亦曾承認上流土多沙質，不過謂非全部耳，是修堰經費金湯四之負擔，究難據為金湯二日用水之標準，再地質不同

需水量因之而異，亦不能僅以田畝之多寡，而為分水之比例，況天氣亢旱之時，農田需水甚為迫切，若用水之日，相隔過久，則緩不濟急，不能切合實際需要，原告所稱，失水三日，沙質之地，滲漏殆盡，必致稻苗乾枯，自係實情，原處分定為金湯三日，湯屬二日，輪流灌溉，自難認為公平而切合實際需要，訴願及再訴願決定，遞予維持，亦難認為適當，應由本院一併予以撤銷，查湯屬農田既多沙質，易於滲漏，故數雖少，需水較鉅，況金湯兩屬負擔修堰經費，經查明為一與一之比，彼此幾乎相等，為免除畸零計算，執行困難起見，即略為一與一之比，準此以為分水日輪流用水之標準，惟分水之時日相隔過近，則湯屬沙質之田，貯水不足，難於耐旱，而金湯則流程較長，末端之田未易普及，上述兩項報告主張金湯二日，湯屬二日，不為無見，茲定為如遇水量不足時，金湯二日，湯屬二日，輪流灌溉，以息爭端，至原告稱上流下接，已成數千年之習慣云云，查馬且原報告內有「遇荒旱年分，湯屬田主恆在泉口馬坦等處將水欄堵，儘量匯入湯田，不使下注，是時金湯田主，必須集眾攔開欄堵之壩，並駐守若干時間，俟金湯田灌足始返」之語，可見上流下接，在平時尚屬可行，一遇荒旱，即須變通辦理，自不能謂為已成習慣而予以維持。

據上論結，本件原告之訴為有理由，合依行政訴訟法第二十三條，判決如主文。

行政法院判決

三十七年度判字第四十七號
三十七年八月三十一日(補登)

原告 趙鴻志 住青島市聊城路一二八號
被告官署 山東青島區處理敵偽產業審議委員會(即前山東青島區敵偽產業處理局訴訟受繼機關)

右原告為承購房屋爭執事件，不服行政院於中華民國三十六年十二月五日所為之訴願決定，提起行政訴訟，本院判決如左。

原告之訴駁回。

事實 緣青島市聊城路一二八號房屋原為敵商下田紙店所有，勝利後下田被遺返國，原告因與相識，遂以受託代管名義遷入居住，該項房產依照收復區敵偽產業處理辦法第三條第九項(地產房屋傢具委託中央信託局接收保管運用)之規定，應由中央信託局青島分局接收處理，經該分局簽奉前山東青島區敵偽產業處理局准由現任住戶照章承購，於三十五年十月十七日通知原告限五日內辦理申請承購手續，逾期即另行處理，但原告並未如期申請，嗣由該分局呈准處理局公告標售，原告對該項處分不服，向行政院提起訴願，經決定駁回，原告仍不服，提起行政訴訟到院，茲將原告被告訴辯意旨摘錄如次。

原告起訴意旨 略謂原處分官署既認定原告為現在住戶，照章有優先承購權，其另行標售之理由，不外謂原告未遵限辦理申請手續，應以放棄承購權，但原告於三十五年十月十七日接到青島中央信託局通知，限於五日內備函申請承購，即於同月二十二日去函申請，依法計算日期並未逾五日之限，其指責原告未能遵限辦理申請手續，自屬錯誤，原告對該房屋依法有優先承購權，任勤齋之得標，係由於原處分官署計算期限之錯誤，今為保護得標人之權益，反將合法優先承購權利人之權益予以剝奪，似此是非顛倒，顯然違法，原處分計算日期錯誤，曾多次催問，請求批示，概置不理，漠視人民

權利，弁髦法令，訴願官署不加糾正，亦有未合，本案因原處分及原決定違法，致使原告遭受意外訟累，應請一併撤銷，並令原處分官署賠償原告實際所受之損害等語。

被告官署答辯意旨 略謂中央信託局青島分局於三十五年十月十七日通知原告，限於五日內向該分局辦理申請承購手續，原告在限期內並未辦理，祇在同年十月二十二日於王西翰等為無力承購懇請繼續承購呈文內有彼列名蓋章，此外於十八日至二十二日之間，並無原告申請承購文件，所提之收文收據，即中央信託局收到王西翰等呈文之收據，因內有趙鴻志列名蓋章，而確認此收據即為趙鴻志所稱呈文之收據，則此呈文中祇聲述無力承購，願請承購，何得以申請承購之文據為申請承購，其不足採信，彰彰明甚，至同年十一月五日始有趙鴻志申請承購聊城路一二八號房屋之文，則是否逾期，自無所用其詞費，況原告既熟諳一切法律，果於十月二十二日向中央信託局申請承購，再於十一月五日重申前議，何以於十一月五日之呈文中對十月二十二日之呈文隻字未提及，而仍為原始申請之語氣，其中雖有「遵於期內奉函申請」之含糊詞句，無非明知逾期，故圖掩飾以期朦混，並不得強指十月二十二日之呈文為申請承購呈文，以自圓其說，觀其於事後在所提之證件信封上加註「第一次申請承購呈文代收證」等字樣，更益明顯，總之，本案原告既逾通知期限，自應由處理機關(山東青島區敵偽產業處理局)另行處理，該局之原處分並無不合等語。

理由 本件原告主張有優先承購訟爭房產之權，所持理由不外以接到中央信託局青島分局三十五年十月十七日通知，限於五日內備函辦理申請承購手續，原告即於同月二十二日備函向該分局申請，計算日期並未逾五日之限，自不應以放棄承購論，卷查原告呈中央信託局青島分局文有二件，一為三十五年十月二十二日列名於王西翰等二十家內陳述無力承購懇請繼續承購之呈文，一為同年十一月五日原告單獨署名聲請准予優先承購之呈文，兩呈均在該分局房地產科逐日收文簿登記，此外於十月十八日至二十二日之間，並無原告任何呈文之記載，原告所稱於十月二十二日備函向該分局申請承購，而十月二十二日之呈文明明為王西翰等二十家陳述無力承購，懇懇繼續承租，該呈文內有原告署名蓋章，則原告果於是日另有呈文向該分局申請，何以又列名王西翰等無力承購之呈文內，以自相矛盾，是原告明知申請逾期，乃不得不強指十月二十二日有呈文向該分局申請，並將該分局收到王西翰等之呈文收據自行加註「第一次申請承購呈文代收證」字樣，其為希圖朦混，至為明顯，原處分官署認原告既未如限申請，應以放棄承購論，將該房屋另行處理，自無違法損害原告權利之可言，訴願官署雖未據上述理由以為決定，但其主文駁回訴願，尚屬正當，應予維持，再原處分官署將該項房屋另行處理，既非違法損害原告之權利，所請附帶損害賠償一節，應即毋庸置議。

據上論結，原告之訴為無理由，合依行政訴訟法第二十三條，判決如主文。

更正

國民政府公報第二八五九號府令欄，行政院呈請將金志誠等退為備役令內，陸軍步兵上尉「黃讓」係「黃讓」之誤。特此更正。