

每逢星期一出版

西南公路

交通部西南公路運輸管理局編印

廿八年三月十三日

第十三期

專著

如何增加工作效率

黃篤植

按本題徵文，前已於本刊第十三期刊登一篇。茲將車務員黃篤植君應徵文稿繼續披露如次：

編者

如何增加工作效率，確為近世企業家研究問題中之最關重要而又不易圓滿解決者，欲解決此項問題，應由管理機關及工作人員雙方研究，方能得解決之途徑。現今各國各管理機關對於人事方面之處理，較為完善，而人民程度，又較整齊，故關於此一問題之解決，以在本人方面者為多。吾國則反是，各管理機關對於人事方面之處理，固多尚欠完備，而人民本身，又須加適當之管理，方能表現工作，倘不先求管理機關健全，更難望其奮發有為。故在吾國欲求此問題之解決，以由管理機關方面改進，較由本身方面研究，尤為迫切而有效。就一般之狀況加以觀察，不外由下述數項中，以求解決之策。一、使所任工作感覺興趣；二、使精神愉快；三、減少家庭顧慮；四、鍛鍊體格；五、培養知識；六、嚴明賞罰。茲參照吾國國情，并就管見所及，分別論列如次：

一、使所任工作感覺興趣

所任工作，不感覺興趣，則枯燥無味，徒感苦惱，工作尚非所願，更何效能可言。但欲使其發生興趣，應先解決如下問題：

1. 職務相稱：吾國國家社會事業尚在萌芽，而情形又極複雜，而機關用人亦不免為人擇事，不問其所學為何，輒與以待遇相當之職務，在彼本人，亦以謀事艱難，不問其職務是否與學能相稱，祇得權為將就，以故學應用化學之人，任土木工程者有之，學工程之人，任行政官吏者亦有之，任非所學，學非所用者，比比皆是。職務既不相稱，欲其工作感覺興趣，自為事實所難，此則應極力矯正。無論何種任務，務必因材器，使俾所任職務與其本能相稱，而後孜孜矻矻，力求精進，奉為終身職業，其工作未有不隨興趣之濃厚而效能日增矣。

2. 定安生活：職務既與其本能相稱，若不謀

本期要目

- 如何增加工作效率……黃篤植
- 關於總務訓令二件 運輸代電一件訓令三件
- 本局貨運車輛支配一覽表
- 關於材料、會計訓令各一件
- 發出油料會計科目
- 交通部西南公路運輸管理局週轉金請領及存支辦法
- 材料組一月中旬工作報告
- 第三十四次局務會議紀錄
- 人事動態摘要 朝語摘錄 本局消息

(五八一)

其生活之安定，亦難收效能增加之效。安定方法，約舉如下：

(甲) 不輕易更動：吾國舊時惡習，在職人員，多隨主管長官之更換而發生變動，故人懷五日京兆之心，對於所任職務，安望有研究精進之思想。此種陋習，亟應根除，無論何種人員，若認為確能稱職而又無過犯，絕對不輕予免職更換。

(乙) 獎勵儲蓄：吾國人民對於儲蓄，素不重視，此為最大缺點。公務人員應由管理機關規定辦法厲行儲蓄，每月依各人所得扣除若干，交由銀行存儲，非至退職時不能提取，亦可加強其生活安定之心。

(丙) 採用慰勞金辦法：近代各國無論國營機關及公私企業，為安定一般員工之生活及鼓勵起見，有給予慰勞金之規定，統於退職時支給，且為數甚鉅。吾國經濟狀況不同，不妨規定較少之數額，亦能積久成多。例如服務一年以上者，給予慰勞金半月，五年十年以至十五年二十年以上者，以次遞增，統至退職時一次算給。若因事免職或有事他去者不發，在公家耗費不多，而在一般員工有此最後之希望，大可堅定其服務盡職之念。

(丁) 實行部頒年老退休與養老金辦法：此種辦法，部方早已定有專章頒布各鐵路局實行有年，對於員工生活，更有安定之保障，有此最後之解決，自可望奉職惟謹，求其工作之進步矣。

二、使精神愉快

工作效能之大小，與作事精神之愉快與否，關係實大，若精神不振，即對於工作感覺興趣，亦不能盡其力之所及，使工作圓滿完成。而精神能使其愉快，與物質及待遇，又成聯繫之關係，在待遇須求其適當，使其精神上不受外界之刺激；在物質須求其適度，使其精神上得飽滿之休養。茲專就物質上之需要，列舉如下。

1. 設置俱樂部：凡人繼續工作至八小時以上，無不感精神疲乏，若不使之恢復，則翌日工作，必受影響。此時若無正當娛樂，必易為外界所誘惑，而走入墮落之途徑，於彼個人或致遺害終身，於工作效能必因之減退；故設置俱樂部，提倡正當娛樂，調劑疲困精神，實為當務之急。

2. 改良宿舍設備：獨身工作異地，不無枯寂之感，而寓所不啻第二家庭，若設備不善，則精神上毫無安慰，間接足以影響於工作效能。應先從飲食、睡眠、及衛生設備等最關重要事項，力加改善，使工作數小時後，得到良好之休息安慰，疲倦之精神，易於回復。

(待續)

(六八一)

奉

諭：查本局刊行之「西南公路」所載各項公文、法令，多係不另行文之件，以到達日為遵守生效之期，歷經將第一期至十七期止封彙寄各段站廠所，分發所屬人各一份。嗣自十八期起，即改由局逕遞段站廠所各在案：此項公報，性質等於令文，自應加以保存，視同檔案之一。乃近查各站及各附屬機關，對於本公報大都殘缺不全。有僅收到初刊各期者，着由秘書室通知所屬機關，對於本刊應各補齊一全份，妥為保存，列入交案，以憑查攷，等因；相應通知，即希轉飭所屬分別自行搜集，彙訂成冊。倘仍間有缺漏，即請彙函本室，代為覓補。因此間亦所存無多，尤以第十二期祇餘數份而已，并請注意儘量自行設法補齊為要。此致

秘書室啓

公 牘

總 務

訓令直屬各機關 第一〇四九二號
二十八年二月廿日

令仰轉飭所屬對於公家或私人所有銀錢衣物器具材料務須謹慎保管倘有被竊如係私人損失本局固不能予以貼補倘損失在本局且將予以懲處

查宵小行竊，並非不可抗力，如果小心謹慎，則行竊者無從覷覷，自無被竊情事。為此令仰該處所轉飭所屬員工，嗣後對於公家私人各項銀錢衣服器具材料，務須謹慎保管，勿稍疏忽！倘有被竊，如係私人損失，本局固不能予以貼補，倘損失在本局，且將予以懲處，以儆怠忽。此令！

訓令直屬各機關 第一〇五三一號
廿八年二月廿一日

令發核定薪額表及說明各一份仰即遵照由

茲核定該處各員薪額附發核定薪額一覽表及說明各一份，自本年一月份起，即照此次核定薪額支給，凡已領一月份薪水不及核定薪額之數者，准在二月份發薪時補足之，仰即遵照。此令！

職員薪水折算表

批薪實數	批薪實數	批薪實數	批薪實數
定額支目	定額支目	定額支目	定額支目
20	20	140	122
22	22	150	130
24	24	160	138
26	26	170	146
28	28	180	154
30	30	190	162
34	34	200	170
38	38	210	178
42	42	220	186
46	46	240	202
50	50	260	218
55	54	280	234
60	58	300	250
65	62	320	266
70	66	340	282
75	70	360	298
80	74	380	314
85	78	400	330
90	82	430	354
95	86	460	378
100	90	490	402
110	98	520	426
120	106	560	458
130	114	600	490

二十七年終調整核定薪額一覽表說明

一、表內「核定薪額」欄所列係虛薪額，凡數目在五元以上者

應先除去底薪五十元，餘數八折計算。

二、辦公費津貼、定額旅費、外勤費，概不折扣。

三、舊有人員一律自一月份起照核定薪額改支，二十八年薪委人員自到職之日起支。

四、如舊員有調往他部份者，追補一月份薪水時，可逕向人事股查詢。

五、凡二月十九日以前調動各員（新委者除外），其薪給數目概以此表為準，人事股不另通知（起迄日期另行電告）。

六、如有疑點，可即向人事股詢問。

輪 運

代電直屬各機關（不另行文）
奉大部電告此次五中全會開會對於交通方面希望甚切在茲抗戰緊要關頭西南公路交通較前更臻緊要望該局同人益加奮勉藉專機由

案奉

交通部零二零四五號快郵代電開：「此次五中全會開會，對交通方面希望甚切，並曾指示下列之意見：『西南西北國際交通路線，為我軍事上經濟上之生命線，無論任何艱困，必須積極進行，工程困難求其美備，而時間必求其迅速，在鐵路建築未完成以前，公路之設備管理，均應加強改善，對於行車安全及紀律，尤應規定辦法，切實施行，務使運輸暢利無阻。至人力獸力車輛以及木船等運輸工具，既可節省外來燃料，又可調劑多數平民生活，亦宜儘量採用』等語。現在抗戰工作已屆緊要關頭，西南公路交通，較前更臻重要，所望該局同人益加奮勉，藉專機為要等因；奉此。合行電仰遵照為要。管理局。」

訓令各段辦事處

第一〇六五七號
二十八年二月二十四日

「不論何種貨運須起票運輸仰轉飭遵照前令切實辦理」

查貨物運輸，不論「政府」或「本路材料」，均須由起運站簽發貨票，隨車運送，以資慎重，曾經本局二十七年七月二十五日第二七一八號訓令通飭遵照在案（見西南公路第一卷第二期一（五）頁）。近查各站不惟對於本局材料油車仍有不填貨票情事，甚至對於商車運貨亦不填發貨票，任其通行，影響業務，牽動預算，實非淺鮮！為此重申前令，仰即轉飭各站及各廠所庫材料員司切實遵照辦理，勿得玩忽，致干罰處，切切！此令！

訓令各段辦事處

第一〇五五五號
廿八年二月廿一日

制定調整本局各無線電台通報辦法令仰
自三月一日起遵照實行并轉飭一體遵照

查本局邇來電台增多，對於通電時間及手續，實有從新予以調整及規定之必要。茲制定調整本局各無線電台通報辦法，令仰該段即便轉飭各台自三月一日起遵照實行，并轉飭所屬遵照為要。此令。

△調整本局各無線電台通報辦法

一、暫定第一至第六等六電台，每日值機時間自六時起至二十四時止，其餘各電台值機時間，自七時半至九時半，十時半至十二時半，十五時至十七時，二十時至二十二時。在值機時間縱未到通訊時間（MEETING TIME），亦應切實守聽，不得離機，遇有急電，隨時收發。

二、本局電台暫分三組：XNS1, XNS4, XNS5, XSW4, XSW6, XSW7 為第一組；XNSA, XNS2, XNS7, XSW1, XSW2, XSW3, XSWB, XSWT, XSWG 為第二組；XNS3, XNS6, XNS8, XSW5, XSW8, XSW9 為第三組。本組電台應互相通報至他組，可由第一電台轉，或直呼叫拍發，但工作完畢

後，仍須守聽本組電台。

三、每一組中電台之波長，應一律不得相差二公尺以上，但此組電台之波長與彼組電台之波長，應相差在三公尺以上。

四、凡准與所指定之外界電台通報之電台，應將所規定之通訊時間（MEETING TIME）呈報車務組轉知其他各台。

五、凡電台無報時，應於每小時之二十分四十分及六十分叫〇〇一次，準備接收他台來報。

六、凡電台工作完畢後，應叫〇〇或需要之電台以便他台答覆。

七、兩電台繼續工作已滿一小時，雖工作未告完畢，亦應暫停發〇〇一次，以備接收他台之急電。

八、各電台均暫用貴陽時間，每日十二時由第一電台XNS1發OTR（校對鐘點）PX（新聞）及OST（通電）各台一律聽收。

九、XNS1發OTR拍入YYZYY數字各數次，每一數字拍完後，應為十二時零一分、零二分、零三分。

十、報頭中所有指定填寫之日期時間，應確實填寫拍發，以便稽核。

十一、本局電報等級暫分四種：A為台務電（台與台公務電）；S為公務電；C為行車電（關於調度車輛及定時報告車輛情況電報）；W為防空情報電。應於報頭等級欄內註明。

十二、本局電報標識以□為急電，△為特緊電，應隨到隨送，H.U.U.為即送即復電，應於收報地名前註明。

十三、行車防空及加急等電報，應隨到隨發隨收隨送，不得延誤。

十四、各機關送電報與電台，或電台送電報與各機關，皆應在送電簿上註明收到日期時間，以便稽查，而明責任。

十五、遇空襲警報發WS數次告知其他電台，方能離機，俟警報解除，應即恢復工作。

十六、以上辦法自公佈之日起實行。

交通部西南公路運輸管理局

貨運車輛支配一覽表 (28年2月製) 注意：本表續上期

車性質	行路線	管轄段廠	牌名	數		車	號	附	記
				總計	分計				
貨及行李車	貴昆	貴昆修理廠	雪佛蘭 克騰伯特 孟阿恩	37	25	2001 2002 2003 2004 2007 2008 2009 2011 2013 2015 3016 2017 2018	內2093, 2094, 2095 三輛該段改善工程專用		
					5	2019 2021 2023 2024 2025 2028 2027 2028 2029 2093 2094 2095			
					1	2151 2152 2153 2154 2155			
					1	2158			
					6	2171 2172 2173 2174 2175 2176			
					2	2089 2091			
同	由總情形隨空視調需派	修理廠	道奇	110	50	2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2341 2342 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2351 2352 2353 2354 2355 2357 2358 2360	貿易委員會車		
					24	2020 2022 2030 2031 2032 2034 2037 2044 2058 2063 2067 2068 2070 2071 2074 2076 2077 2018 2079 2081 2082 2085 2086 2088			
					2	2089 2091			
					4	2240 2241 2243 2245			
					13	2121 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2136 2138 2140 2149 2150			
					17	2201 2203 2204 2205 2206 2207 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2220 2223 2228			
					10	2012 2033 2040 2041 2043 2049 2051 2054 2057 2059			
					1	2122			
					2	2242 2247			
					4	2251 2253 2258 2260			
					7	2261 2262 2264 2267 2268 2269 2270 2275			
					同	筑柳		筑柳池廠	雪佛蘭 福特 福特 福特
1	2090								
4	2123 2133 2137 2146								
5	2202 2221 2228 2230 2232								
3	2238 2244 2246								
7	2036 2039 2046 2048 2052 2053 2060 2061 2065 2072 2075								
同	筑昆	平昆修明廠	雪佛蘭 福特 福特	20	11	2036 2039 2046 2048 2052 2053 2060 2061 2065 2072 2075	接收華通公司車		
					1	2132			
					1	2227			
					3	2271 2273 2274			
同	筑昆	修理廠	雪佛蘭 福特	16	1	2132	接收華通公司車		
					1	2227			
同上	筑昆	修理廠	雪佛蘭 福特	4	4	2206 2224 2225 2226	接收華通公司車		
					4	2206 2224 2225 2226			

註：有此「——」記為損壞過烈非有大量材料不能修復者；有此「……」記為接收舊車不堪行駛者。

材料

訓令各

段辦事處 第一〇四七三號
材料庫 廿八年二月十八日

令知修車廠所自購應急零星材料報銷手續仰即遵照

查各段所屬修車廠所與段辦事處不同在一地者，對於急需零星材料均由各廠所自行採購，每以手續辦理不全，報銷發生困難。嗣後應由段令知各廠所於購用材料後，應將發票收據連同領料單一併送段核銷歸墊，由段補填請購單，將請購單領料單及發票等送材料庫補辦點收手續，由庫填具點收單後，將發票點收單送還段辦事處，呈局核銷，一切手續，應參照前已令移之各段辦事處採購材料暫行手續（見本刊第二十四期三（一三九）頁）辦理。再每次所購材料總價不得超過念元，以資限制。除分行外，仰即知照。此令！

會計

訓令直屬各機關

第一〇六四六號
廿八年二月廿三日

訂定週轉金請領及存支辦法令仰即遵照

茲訂定週轉金請領及存支辦法，除公佈並分令外，合行檢發上項辦法二份，令仰該 即便遵照為要。此令！

附週轉金請領及存支辦法（載法規欄）

發出油料會計科目

營業支出

- 行車費：凡本局營業車輛駕駛時所需燃料潤料列入本目。
- 修理費：凡修車廠所用油料列入本目。
- 船渡支出：凡船渡所耗燃料潤料列入本目。
- 其他運務費：凡救險車輛所耗油料潤料列入本目。
- 其他設備維持費：凡電訊設備所耗燃料潤料列入本目。
- 管理局事務費：凡管理局公務車所耗燃料潤料列入本目。
- 段事務費：凡段公務所耗燃料潤料列入本目。

養路費機車費：

凡壓路車及養路材料運輸車之燃料潤料列入本目。

其他公務用車費：

凡本局公務用車不屬本表所列科目者，所耗燃料潤料應於領油單上註明用途或填註：（一）所裝公物材料名稱；（二）負責人姓名；（三）所屬主管機關。

資本支出

新車運輸成本：

房屋建築費：

改善工程費：

凡運輸新車所耗燃料潤料列入本目。
凡運輸建築房屋材料車所耗燃料潤料列入本目，並應附註房屋地點。
凡運輸改善路線建築橋樑工程材料車所耗燃料潤料列入本目，並應附註工程地點或橋樑名稱。

法規

交通部西南公路運輸管理局週轉金請領及存支辦法

民國二十八年二月二十日第三十四次局務會議通過

- （一）本辦法遵照中央公佈之各機關公款存支辦法並參酌本局實際需要情形訂定之。
- （二）本局為便利各部份急辦事務及急用材料費之週轉起見，得先據呈請酌發週轉金，以利事功。
- （三）週轉金按實際需要區別種類如下：
 - （甲）經費週轉金；
 - （乙）材料週轉金。
- （四）凡關於事務急需之經費費用，得估計數額請領經費週轉金；凡關於材料急需之費用，得估計數額請領材料週轉金，兩者不得混雜請領。

(五) 上條請領之週轉金，應分別種類登帳及動支，不得籠統以週轉金名義統收統付，互相挪用。

(六) 各種週轉金之報銷手續，應專案備文，並按照週轉金種類分別填具報銷清單三份（一份存報銷機關兩份呈局）呈局核辦，本局接到上項清單及單據後，得先撥九成歸墊，餘數俟單據核訖後照數補發。報銷單據格式規定如左：

交通部西南公路運輸管理局
機關

週轉金報銷清單
年度 年 月份 字第 號
第 頁

摘要	金額	憑本單及附件發	元
		數俟核訖後補發	記帳科目

主管 經手人
報銷 年 月 日

(七) 各部份領到之各種週轉金額在五百元以上者，應一律用西南公路運輸管理局

交農四行之一行、或郵政儲金局，不得用個人或其他名義立戶。當地無中交農或郵政儲金局者，應調查當地金融機關情形，報局核定。動用時，一律使用存放銀行之支票用記名式。

(八) 本辦法自公佈日施行。

工作報告

關於材料方面者： 一月中旬

一、向液體燃料委員會第一期所購汽油六萬加侖，已由昆明材料

庫如數點收。

- 由廣州灣運存宜山材料，現正陸續運抵貴陽材料庫點收。
- 代大部撥還軍政部汽油一〇一三五〇加侖；計由梧州撥還八〇七桶合四一八三二、五加侖；柳州撥還一一三九桶合五九五七一、五加侖；合共一〇一三五〇加侖，已照數還清。
- 本局請購材料估價約計國幣八萬七千餘元，匯出款項計國幣二二二八八、〇〇元，報銷金額計一〇一五八〇、二三元。
- 本局向農本局借款所購道奇車一百輛中，除前由九龍駛入八輛，廣州灣駛入一輛，均已上路行駛外，已有九十一輛運到海防，內三十輛底盤車裝大部電料，經滇南關駛入十輛已到筑，二十輛留柳州裝臨時車身。
- 中央銀行四十萬美金借款所購之道奇貨車三百輛，已有一百輛到港，購車合同亦奉 部令托由中央信託局代簽。
- 大業商務借款所購雪佛蘭貨車三十五輛，前後已有二十三輛上路行駛，四輛尚留宜山，八輛留滇南關。
- 新購雪佛蘭車一百六十二輛，已有四十二輛到海防裝配臨時車身，又八十輛在港交貨。

附錄

廿八年二月廿日第三十四次局務會議紀錄

- 出席者：薛次辛 王世圻 莫 衡 王樹芳 張丹如 李偉超
楊得任 錢豫格
- 列席者：黃壽嵩 陳宅梓 吳希韓
主席：薛局長 紀 錄：應業雅

甲·報告事項

主席報告：(一) 本局局務會議自本次起，請見平段總段長、修

理總廠廠長、業務人員訓練所主任，每次到會列席參加。

參加。

(二) (從略)。

(三) 茲制定本局各無線電台通報辦法一種，已通飭各電台自本年三月一日起遵照實行，特提會報告。

(四) 為求發電迅速起見，自即日起，規定由詳電室派人向各組室收取組發電稿，每日上下午各二次，以便隨時譯發。免致積壓。

向各組室收取組發電稿，每日上下午各二次，以便隨時譯發。免致積壓。

乙·討論事項

一、本局週轉金請領及存支辦法。
決議：修正通過。

會計室提。

人事動態摘要

一月二十二日至二十八日

委任

姓名	楊靜澄	黃傑	顧景莊	袁君俠	汪承鈞	李人變	汪金波	王治平	許運馨	朱環	吳漢卿	張朝琅	梁仁陵
職	副站	副站	業務	報務	報務	工務	報務	報務	報務	報務	副站	副站	副站
工務	工務	工務	工務	工務	工務	工務	工務	工務	工務	工務	工務	工務	工務
員	員	員	員	員	員	員	員	員	員	員	員	員	員
茶	工	第	第	第	第	第	第	第	第	第	第	第	第
務	務	務	務	務	務	務	務	務	務	務	務	務	務
部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部
份	份	份	份	份	份	份	份	份	份	份	份	份	份

(未完)

朝語摘錄 (續)

(續)

楊得任

關於汽車行駛之必備條件有四：

(甲) 汽車號牌 (每一汽車行駛時，必須掛有號牌。) 計有七種：

一、自用乘人汽車，為黑地白字。

二、自用運貨汽車，為黑地黃字。

三、營業載客汽車，為白地黑字。

四、營業運貨汽車，為黃地黑字。

五、試車，為藍地白字，并冠一紅色「試車」字樣。

六、軍用汽車，左方冠一紅色「軍」字。

七、郵政汽車，左方冠一綠色「郵」字。

(乙) 行車執照：每一汽車駛用時，必須領有行車執照，否則不能行駛。行車執照之號碼及機器號碼之記載，必須與汽車號牌號碼及本車之機器號碼相符。

(丙) 汽車駕駛人執照：駕駛汽車之司機，必須領有駕駛執照，否則不能駕駛汽車，駕駛人執照分兩種：

一、普通汽車駕駛人執照，適用於自用汽車為紅色皮面。

二、執業汽車駕駛人執照，即可機經考驗及格以執業謀生之執照。

(丁) 汽車捐牌：每一汽車駛用時，必須照納通行捐稅，然後發給捐牌，懸掛車上，但捐牌號碼，必須與汽車號牌號碼相符，藉作鑒證放行。

以上四端，為服務公路人員之必須常識，均應特別注意。

一、薛局長偕同馬副局長暨李主任偉超，於二月廿七日赴渝公幹。

二、本局事業日形發展，人員口增，原有一、二兩宿舍不敷住宿，已由事務股籌備第三、四兩宿舍，聞已就緒云。

三、本局福利委員會，鑒於筑市米價高貴，特派員赴外購辦，僅能供給局內及各宿舍之食米云。

四、本局理髮室、浴室均經完成，經濟衛生同人稱便。

本局消息

以上四端，為服務公路人員之必須常識，均應特別注意。