

中華民國二十九年元月

福建省運輸公司章程彙編



國立編譯館
合作社工作指導委員會

書位號數 -----

登記號碼 -----

MG
F512.9
115



福建省運輸公司章則彙編目錄

福建省運輸公司章程

福建省運輸公司董事會議事規則

福建省運輸公司監察辦事規則

福建省運輸公司組織規程

附組織系統圖

福建省運輸公司各段組織及辦事規則

福建省運輸公司車站組織及辦事規則

福建省運輸公司代辦站章程

福建省運輸公司修車廠組織及辦事規則

福建省運輸公司材料庫組織及辦事規則

福建省運輸公司章則彙編

目錄



一	一〇
一一	一四
一五	一八
一九	三二
三三	三四
三五	三八
三九	四四
四五	四八
四九	五〇

福建省運輸公司章程彙編 目錄

福建省運輸公司車場組織及辦事規則	五一——五二
福建省運輸公司營業所組織及辦事規則	五三——五四
福建省運輸公司辦事通則	五五——五八
福建省運輸公司行文簡則	五九——六四
福建省運輸公司員工待遇章程	六五——七二
福建省運輸公司員工請假規則	七三——七八
福建省運輸公司員工出差旅費規則	七九——八四
福建省運輸公司員工功過獎懲規則	八五——九八
福建省運輸公司員工撫卹章程	九九——一〇二
福建省運輸公司員工特別儲蓄規則	一〇三——一〇六
福建省運輸公司員工保證規則	一〇七——一一〇
福建省運輸公司稽查服務規則	一一一——一一四

福建省運輸公司交通警服務規則

一五——二〇

福建省運輸公司司機服務里程發給工資暫行辦法

一一——一二四

福建省運輸公司員工請領換票證暫行辦法

一二五——一二六

附：福建省汽車肇事撫卹暫行規則

一二七——一三四

福建省運輸公司汽車肇事處理暫行程序

一三五——一四二

中南旅運社章程

一四三——一四八

福建省運輸公司人力運輸處組織規程

一四九——一五六

福建省運輸公司人力運輸處總段組織及辦事暫行規則

一五七——一五八

福建省運輸公司人力運輸處各段組織及辦事暫行規則

一五九——一六〇

福建省運輸公司人力運輸處手車隊組織及管理規則

一六一——一六四

福建省運輸公司人力運輸處肩挑隊組織及管理規則

一六五——一六六

福建省運輸公司人力運輸處驛站組織及辦事暫行規則

一六七——一六八

福建省運輸公司章則彙編

目錄

福建省運輸公司章程彙編 目錄

福建省運輸公司人力運輸處修車場組織及辦事暫行規則	一六九—一七〇
福建省運輸公司人力運輸處辦事處組織及辦事暫行規則	一七一—一七四
福建省運輸公司人力運輸處營業所組織及辦事暫行規則	一七五—一七六
福建省運輸公司食鹽運輸處辦事綱要	一七七—一八〇
福建省運輸公司食鹽運輸處各段站組織及辦事暫行規則	一八一—一八二

福建省運輸公司章程

(中華民國二十八年四月十二日福建省政府委員會談話會議定通過)

第一章 總則

第一條 本公司以發展本省運輸，輔助經濟建設為宗旨。

第二條 本公司由福建省政府(以下簡稱省政府)設立經營之，定名為福建省運輸公司。

第三條 本公司營業期間，定為三十年，期滿得延長之。

第四條 本公司設總公司於福州，并就省內外所經營之水陸運輸路線，分為若干區域，每一區域得於適當地點設一辦事處，或駐一總段長，沿線并得酌設車站，碼頭，堆棧，渡輪，修車廠，停車場，材料庫，營業所，及其他必要之設備。

第二章 資本

第五條 本公司資本總額，定為國幣二百五十萬元，業由省政府認足，并先行撥給總額二分之一

福建省運輸公司章程

福建省運輸公司章程

二

，計國幣一百二十五萬元，開始營業，其餘俟必要時續撥之。

第六條

本公司資本總額有增加必要時，經董事會議決，呈請省政府核定之。

第三章 業務

第七條

本公司業務如左：

甲、關於本省陸路水路客貨運輸事項；

乙、關於省際客貨聯運及國內外客貨運輸及報關事項；

丙、關於運輸工具修造事項；

丁、關於其他與運輸業務有關事項。

第四章 組織

第八條

本公司設董事會，由省政府聘任董事九人至十一人組織之。

第九條

本公司董事會設董事長一人，常務董事二人，均由省政府就董事中指定之。

第十條

董事任期三年，但得連任。

第十一條 董事因故出缺時，由省政府另行聘任，其任期以任足原任董事之任期為限。

第十二條 董事長代表本公司，並為董事會之主席。董事長因故缺席時，得於常務董事中指定一人代行職權，并由會呈報省政府備案。離職時由省政府另行聘任。

第十三條 董事會得設秘書一人至二人，由董事長聘任之，辦事人員若干人，由本公司職員中調充之，秉承董事長之命，受常務董事之指揮監督，辦理會中一切事務。

第十四條 本公司設監察三人，由省政府聘任之，並指定一人為常駐監察。

第十五條 監察任期一年，但得連任。

第十六條 監察因故出缺時，由省政府另行聘任，其任期以補足原任監察之任期為限。

第十七條 本公司設總經理一人，由董事長於常務董事中選定，提經董事會同意後，呈請省政府任命之。

第十八條 本公司設副經理一人至二人，襄理一人至五人，由董事長提經董事會同意後派充之，并呈報省政府備案。

第十九條

總經理執行董事會議決事項，并商承董事長綜理全公司事務。副經理協助總經理，襄理襄助總經理，處理公司事務。

第二十條

本公司設秘書一人至二人，由總經理選請董事長提經董事會同意後派充之，並得由副經理或襄理兼任之。

第二十一條

總經理因事不能執行職務時，由董事長於副經理中選定一人代行其職權，并呈報省政府備案。

第二十二條

董事長，常務董事，董事，常駐監察，監察之公費，及總經理之薪俸公費，由省府分別核定之。

第二十三條

本公司設總務，業務，會計，機務四課及材料室。總務課設文書，人事，出納，庶務四股；業務課設營業，調度，拓展三股；會計課設統計，簿記，檢查，票務四股；機務課設設計，修造，計檢三股；每課各設課長一人，每股各設股長一人，材料室設主任一人，均由總經理選派。其各課課長及材料室主任，並應報請董事會備案。前項各課室股之

設置，總經理得斟酌業務情形，提請董事會議決增減之。

第二十四條

本公司設工程師四人至六人，由總經理選派報請董事會備案。副工程師四人至八人，由總經理選派，承總副經理之命，掌理工程事務。

第二十五條

本公司設總稽查一人，由總經理選派，報請董事會備案，承總經理之命，主辦稽查事務。稽查若干人，由總經理選派，承總副經理及總稽查之命，辦理稽查事務。

第二十六條

本公司設會計員、機務員、辦事員、助理員、練習員各若干人，均由總經理派充之。本公司各辦事處各設經理一人，必要時得設副經理一人。辦事處經副理及總段長均由總經理選派，報請董事會備案。

第二十七條

本公司各辦事處設總務、業務、會計三股；股設股長一人，會計員、機務員、辦事員、助理員、練習員各若干人，總段長之下，酌設辦事員、助理員、練習員各若干人，惟不設股。以上人員均由總經理派充之。

第二十八條

設股。以上人員均由總經理派充之。

第五章 董事會

第二十九條

董事會之職權如左：

- 一、各種章程之審訂；
- 二、業務方針之審定；
- 三、資本增加之擬定；
- 四、本公司副經理，襄理，秘書人選之決定；
- 五、各謀室股設置或增減之決定；
- 六、各地辦事處及所屬機關之設置，撤廢，或變更之決定；
- 七、各種重要契約之審核；
- 八、公司營業預算之核定；
- 九、公司營業月報之審核；
- 十、公司年期營業報告之審核；
- 十一、營業用不動產及大批車輛器材購入之決定；

十二、其他重要事項之審議。

第三十條 常務董事應常駐公司辦公。

第三十一條 常務董事之職權如左：

- 一、協助董事長處理董事會日常一切事務；
- 二、董事會開會時，提供各種參攷資料，及報告公司營業情形暨財產狀況；
- 三、承董事會之命草擬各種章則；
- 四、承董事會之命，對於董事會應行審定或核定事項之初審；
- 五、監督指揮董事會之職員；
- 六、董事會或董事長交辦事項。

第三十二條 董事會議須有董事過半數之出席，方得開會；出席董事過半數之同意，方得表決；可否

同數時，取決於主席。

第三十三條 董事因故不能出席時，應先期用書面委託其他董事為代表，但每一董事祇能代表一人。

第三十四條

董事會會議錄由主席簽名蓋章後，交秘書保存之。

第六章 監察

第三十五條

監察之職權如左：

- 一、公司營業情形及財產狀況之審核；
- 二、公司帳目及營業月報暨年報決算報告之稽核；
- 三、監察公司職員執行職務，是否遵守公司一切章則，及董事會之決議案；
- 四、對於公司業務，認為有必要時，得推派監察若干人列席董事會陳述意見，但無表決權；

第三十六條

常駐監察代表全體監察，常駐公司辦公。

第三十七條

常駐監察因辦公之需要，得設辦事人員若干人，由本公司職員中調充之。

第七章 公司會議

第三十八條

本公司為推進業務增加工作效率起見，得定期舉行全公司會議，及總公司會議，為總經

理之諮詢機關，其會議規則另定之。

第八章 決算及淨利之分配

第三十九條

本公司每年六月底為半年決算期，十二月為全年總決算期。每次決算報告，應由總經理編具左列書表，交董事會及監察審核後，呈報省政府備案，並由本公司公布之。每月月終應編具營業統計提要，提交董事會及監察審查，呈報省政府備案。

一、營業報告書；

二、資產負債表；

三、損益計算書；

四、財產目錄；

五、盈餘分配表。

第四十條

本公司盈餘先提法定公積金百分之二十，事業改良準備金百分之二十後，其餘額依左列各項之規定分配之：

福建省運輸公司章程

一、特別公積金百分之十；

二、職員酬勞金百分之二十，遞減至百分之十二；

三、董事監察酬勞金百分之五，遞減至百分之三；

四、報解省庫百分之六十五至百分之七十五；

第四十一條 前條職員酬勞金分配標準，除本公司其他規則另有規定外，由總經理核擬提經董事會決定。董事監察酬勞金分配標準，由董事會擬定，呈請省政府核定之。

第九章 附則

第四十二條 董事會議事規則，本公司會議規則，組織規程，辦事細則，及其他各項規程章則均另定之。

第四十三條 依本章程規定之各項規程章則，均由董事會議決施行，並呈報福建省政府備案。

第四十四條 本章程經董事會議決，呈請福建省政府核准後施行，修正時亦同。

福建省運輸公司董事會議事規則

第一條

本會依據福建省運輸公司章程第八條之規定，以董事十一人組織之。

第二條

本會之職權，規定如左：

- 一、各種章則之審訂；
- 二、業務方針之審定；
- 三、資本增加之擬定；
- 四、本公司副經理襄理秘書人選之決定；
- 五、各課室股設置或增減之決定；
- 六、各地辦事處及所屬機關之設置撤廢或變更之決定；
- 七、各種重要契約之審核；
- 八、公司營業預算之核定；

福建省運輸公司董事會議事規則

福建省運輸公司董事會議事規則

一二

九、公司營業月報之審核；

十、公司年期營業報告之審核；

十一、營業用不動產及大批車輛器材購入之決定；

十二、其他重要事項之審議。

第三條 常務董事代表董事會，常川駐本公司辦公。

第四條 本會依據福建省運輸公司章程第十二條之規定，以董事長為主席，董事長缺席時，於常

務董事中指定一人代理之。

第五條 本會召集權，屬於董事長。

第六條 本會開會之規定如左：

一、常會 每月開會一次，由董事長於五日前通知召集之，通知書並附議事程序。

二、臨時會 遇有臨時重要事件，得隨時由董事長召集之，如董事二人以上認為必要時

，亦得請求董事長召集之。

第七條 本會非有董事過半數之出席，不得開會。

第八條 本會議事，以出席董事過半數表決之；可否同數，則取決於主席。

第九條 董事於討論關係本人之議案時，應退席。

第十條 董事因故不克到會者，須先通知本會；並書面委託其他董事為代表。但每一董事，祇能代表一人。

第十一條 如遇緊急重要事項，不及召集臨時會時，由董事長及常務董事隨時商定辦理；並提交下次常會並認之。

第十二條 本會設秘書一人至二人，由董事長聘任；辦事員若干人由本公司職員中調充；辦理撰擬文稿，編製會議程序，通知開會，紀錄議案，收發文件，保管議事錄，及卷宗事項。

第十三條 本會議事錄，由主席簽名蓋章，保存之。

第十四條 本規程由本會議決後，呈奉 福建省政府核準備案之日起施行；修改時亦同。

福建省運輸公司董事會議事規則

福建省運輸公司監察辦事規則

第一條 本規則依據福建省運輸公司章程第四十二條之規定，訂定之。

第二條 監察中應以一人為常駐監察，由福建省政府於監察中指定之。

第三條 常駐監察代表全體監察，常駐公司辦公。惟執行定期監察職務時，應由全體監察，或三分之一之監察，共同負責審核之。

第四條 監察為便利行使職權起見，關於應行監督或稽察之事項，得分定期與臨時兩種，分別執行之。

第五條 監察對於左列事項，應於固定期間，執行監察職務：

(甲) 公司營業情形及財產狀況之審核；

(乙) 公司帳目及營業月報暨年報決算報告之稽核；

(丙) 監察公司職員執行職務，是否遵守公司一切章則，及董事會之決議案；

福建省運輸公司監察辦事規則

(丁)對於本公司業務認為有必要時，得推派監察若干人，列席董事會，陳述意見，但無表決權。

第六條

監察對於左列事項，得單獨或會同常駐監察，執行臨時監察職務：

(甲)關於資產之檢查；

(乙)關於帳務之檢查；

(丙)關於業務之檢查；

(丁)關於人事之考查；

第七條

監察於檢查資產時，應會同該主管人員，及管庫員，在旁執行之。

第八條

監察檢查資產完畢，即在當日資產登記簿上蓋章，並填具資產檢查表，會同公司最高主管人員，簽名蓋章，函送董事會。

第九條

監察檢查各項帳簿、報告，及一切書類完畢，應行蓋章。

第十條

監察對於各項定期或臨時之檢查與考查，於任務完畢後，應作成報告，附具意見，函送。

董事會。

第十一條

監察執行職務，需要人員助理時，其費用應由公司負擔，前項人員，得由公司職員兼任之。

第十二條

本規則由董監聯席會議決後，呈奉 福建省政府核准備案之日起施行，修改時亦同。

福建省運輸公司監察辦事規則

福建省運輸公司組織規程

第一條 本規程依據本公司章程第四十二條訂定之。

第二條 本公司設總經理一人，執行董事會議決事項，並商承董事長綜理公司事務；副經理一人至二人，協助總經理；襄理一人至五人，襄助總副經理處理事務。

第三條 本公司設秘書一人至二人，承總經理之命，辦理本公司機要事項；工程師四人至六人，副工程師四人至八人，承總副經理之命，掌理工程事務。

第四條 本公司設總稽查一人，承總副經理之命，主辦稽查事務；稽查若干人，承總副經理及總稽查之命，辦理稽查事務。

第五條 本公司設總務、業務、會計、機務四課及材料室，各課設課長一人，材料室設主任一人，承總副經理之命，指揮監督所屬員工，辦理該管事務。

第六條 總務課設文書、人事、出納、庶務四股，業務課設營業、調度、拓展三股，會計課設簿

記、檢查、統計、票務四股，機務課設修造、計核、設計三股，各股設股長一人，辦事員、助理員、練習員各若干人，材料室設辦事員、助理員，練習員各若干人，會計課另設會計員，會計助理員若干人，機務課另設機務員、機務助理員若干人，均承主管人員之命，分別辦理各項事務。

第七條

文書股之職掌如左：

- 一、關於章程之編訂及審核事項；
 - 二、關於會議之紀錄及其整理事項；
 - 三、關於文件、契約、函電之收發、撰擬、送譯，及繕校事項；
 - 四、關於印信之典守事項；
 - 五、關於卷宗之整理、歸檔及保管事項；
 - 六、關於其他有關文書事項。
- 人事股之職掌如左：

第八條

第九條

- 一、關於員工進退、調動、考績、及獎懲之登記事項；
- 二、關於員工保證書履歷表之調查，及保管事項；
- 三、關於員工証章之收發及保管事項；
- 四、關於辦理員工之儲蓄，保險、及撫卹事項；
- 五、關於員工之訓練事項；
- 六、關於人事之調查、統計及報告事項；
- 七、關於其他有關人事事項。

出納股之職掌如左：

第十條

- 一、關於款項之出納，保管及其登記事項；
- 二、關於票據，契約及有價證券之保管事項；
- 三、關於其他有關出納事項。

庶務股之職掌如左：

- 一、關於器物之詢價、編號、保管、修繕及配備事項；

福建省運輸公司組織規程

福建省運輸公司組織規程

二二

- 二、關於應用表報簿冊之印刷，購置，保管及分發事項；
- 三、關於房地產之保管清查及修繕事項；
- 四、關於衛生清潔及消防事項；
- 五、關於公役之管理及訓練事項；
- 六、關於其他有關庶務事項。

第十一條

營業股之職掌如左：

- 一、關於客貨運輸之計劃，調查，宣傳及招徠事項；
- 二、關於省際陸水陸客貨聯運之計劃及管理事項；
- 三、關於客貨運價，行車時刻，班次之厘訂事項；
- 四、關於車站站務之設計，整頓及改善事項；
- 五、關於機關團體用車之接洽及登記事項；
- 六、關於外來車輛通行本公司路線之稽核事項；

第十二條

七、關於其他有關營業事項。

調度股之職掌如左：

- 一、關於車輛之分配、調派、及登記事項；
- 二、關於司機之調度及考績事項；
- 三、關於車場場務之設計，整頓及改善事項；
- 四、關於車輛牌照之請領，分發及清查登記事項；
- 五、關於司機伸工表報之審核事項；
- 六、關於司機肇禍之處理查究及登記考核事項；
- 七、關於行車路簽之審核事項；
- 八、關於其他有關調度事項。

第十三條

拓展股之職掌如左：

- 一、關於公司各種副業之計劃、調查、審核、視導及推進事項；

福建省運輸公司組織規程

第十四條

- 簿記股之職掌如左：
- 一、關於預算決算之編製事項；
 - 二、關於資產之登記事項；
 - 三、關於傳票、帳簿、表報之繕製、登錄及填報事項；
 - 四、關於傳票、帳簿、表報之保管事項；
 - 五、關於其他有關簿記事項。
- 四、關於其他有關拓展事項。
- 二、關於水陸交通聯絡情形、及沿線物產、名勝、歷經濟狀況之調查及報告事項；
 - 三、關於各種刊物及宣傳品之編纂及發行事項；

第十五條

- 檢查股之職掌如左：
- 一、關於帳目、單據審核及檢查事項；
 - 二、關於營業進款表報之審核、及編造總表事項；

第十六條

三、關於收支預算及盈虧約計之審核事項；
四、關於各種繳銷票證之檢查事項；
五、關於其他有關檢查事項。

統計股之職掌如左：

- 一、關於資產之統計事項；
- 二、關於營業狀況之統計事項；
- 三、關於油類、材料、輪胎、工具消耗之統計事項；
- 四、關於營業成本之核算統計事項；
- 五、關於其他有關統計事項。

第十七條

票務股之職掌如左：

- 一、關於客貨票證之製發、驗印、及保管事項；
- 二、關於換票証、加油證之製發、驗印、及保管事項；

福建省運輸公司組織規程

第十八條

- 三、關於各種繳回票證之銷燬事項；
 - 四、關於其他有關票務事項。
- 修造股之職掌如左；

- 一、關於各種工程修造設計之審核事項；
- 二、關於各種修造工程之監督驗收事項；
- 三、關於修車廠車場各種表報之審核事項；
- 四、關於技術員工之考績事項；
- 五、關於舊料之整理及利用事項；
- 六、關於其他有關修造事項。

第十九條

計核股之職掌如左：

- 一、關於選購材料之核定及驗收事項；
- 二、關於材料油類訂購，運儲，分配之審核及點查事項；

第二十條

設計股之職掌如左：

- 一、關於車輛及其他運輸設備之建造設計事項；
- 二、關於機器配件工具之製造設計事項；
- 三、關於房屋及各種設備之工程設計事項；
- 四、關於其他有關設計事項。

第二十一條

材料室之職掌如左：

- 一、關於材料、油類、輪胎、工具預算之編製及統計事項；
- 二、關於材料、油類、輪胎、工具之詢價、訂購、運儲、配發事項；

福建省運輸公司組織規程

三、關於其他有關材料事項。

第二十二條

本公司視業務上之需要，就所經營之水陸運輸路線，分為若干區域，每一區域得於適當地點，設一辦事處，或駐一總段長；辦事處設經理一人，必要時，得增設副經理一人協助之，辦事處經理或總段長承總副經理之命，綜理所轄區域內一切事務。

第二十三條

本公司各辦事處，各設總務、業務、會計三股，其職掌參照總公司各該部股之規定，各股設股長一人，辦事員、助理員、練習員各若干人，會計股另設會計員，會計助理員若干人，均承主管人員之命，辦理各股事務。

第二十四條

本公司於總段長之下，酌設辦事員、助理員、練習員各若干人，惟不設股，均承總段長之命，辦理事務，總段長之職掌如左：

- 一、關於水陸客貨運輸之籌劃及管理事項；
- 二、關於車輛之調度支配及登記事項；
- 三、關於所轄區域內各級員工之監督指揮及考核事項；

第二十五條

- 四、關於所轄區域內各級員工換票證之核發事項；
 - 五、關於水陸運輸設備及工具之改善及調整事項；
 - 六、關於行車肇事，路線阻碍，及其他非常事變之處理補救及查報事項；
 - 七、關於客貨運價，行車時刻，班次之建議事項；
 - 八、關於業務之調查，宣傳，招徠事項；
 - 九、關於修車廠各車場工作之督促事項；
 - 十、關於其他總公司交辦事項；
- 本公司為謀車輛之檢驗修造，及配件之裝製便利起見，得於適當地點，設立修車廠，廠設廠長一人，由總公司或指定辦事處管轄，受機務課之指揮監督，其組織及辦事規則另定之。

第二十六條

本公司為謀儲備保管及配發材料便利起見，得於適當地點，設立材料庫，庫設庫長一人，由總公司或指定辦事處管轄，受材料室之指揮監督，其組織及辦事規則另定之。

福建省運輸公司組織規程

第二十七條

本公司為謀管理上之便利起見，得將所轄路線劃分為若干段，並在沿綫衝要地點，設置車站，段設段長，站設站長或管站站務員，由總公司或指定辦事處或總段長管轄，其組織及辦事規則另定之。

第二十八條

本公司為謀檢驗保養及救濟車輛便利起見，得在沿綫適當地點，設立車場，於每一區域內，就各車場中擇一指定為總車場，以便集中車輛，及司機之管理，調度，及登記事項，每場各設場務管理員一人，由總公司或指定辦事處或總段長管轄，並與修車廠密切聯絡，其組織及辦事規則另定之。

第二十九條

本公司為謀招徠營業，發展聯運業務便利起見，得在省內外適當地點，設立營業所，及營業分所；所設主任一人，由總公司或指定辦事處，或總段長，或段長管轄，其組織及辦事規則另定之。

第三十條

本公司為養成人材，適應各種需要起見，得於必要時，設立訓練所，所設主任一人，由總公司管轄，其組織及辦事規則另定之。

第三十一條

本公司爲保護交通設備，維持交通秩序起見，得設立交通警隊，隊設隊長，交通警各若干人，受總公司或指定辦事處或總段長，或段長，或站長之管轄，監督指揮執行職務，其服務規則另定之。

第三十二條

本公司爲倡導旅行事業起見，得專設機關，其組織另定之。

第三十三條

本公司爲發展人力運輸起見，得專設機關，其組織另定之。

第三十四條

本公司各種副業機關，所屬各單位，除秉承本公司，及各該機關之意旨，辦理主管事務外，應比照各該單位之組織性質，及等級，受所在地辦事處，或總段長，或段長之監督指揮，其辦法另定之。

第三十五條

本公司爲辦理特種或臨時事務，於必要時，得組織委員會，其辦法另定之。

第三十六條

本規程經本公司董事會議決後施行，並呈報 福建省政府備案；修改時亦同。

福建省運輸公司組織規程

福建省運輸公司各段組織及辦事規則

第一條 本規則依據本公司組織規程第二十七條之規定，訂定之。

第二條 各段設段長一人，承總副經理及該管主管人員之命，管理該段事務；辦事員，助理員，練習員一人至三人，均承段長之命，辦理該段各項事務；替班站務員一人至二人，除担任指定替班職務外，常川駐段，協助辦理段內各項事務。

第三條 段長之職掌如左：

1. 關於本段所轄各場車輛之調度事務；
2. 關於本段所轄站場員工之指揮、監督、及考核獎懲事項；
3. 關於本段轄內行車事變之查勘及協助處理事項；
4. 關於本段所轄員工薪工之發給事項；
5. 關於本段所轄員工請假之核轉事項；

福建省運輸公司各段組織及辦事規則

福建省運輸公司各段組織及辦事規則

三四

6. 關於本段所轄站場公文之承轉及轉發事項；

7. 關於其他有關本段事項及主管人員交辦事項。

第四條

各段辦公時間及例假休息，與車站同。

第五條

本規則經本公司董事會議決後施行；修改時亦同。

福建省運輸公司車站組織及辦事規則

第一條

本規則依據本公司組織規程第二十七條之規定，訂定之。

第二條

車站視業務之繁簡，分為三等，設置左列人員：

一等站：站長一人，副站長一人，站務員二人至六人。

二等站：站長一人，站務員一人至二人。

三等站：站長或管站站務員一人，站務員一人。

水陸要衝或兩路交叉之地點，經本公司認為必要時，得特設總站；設置總站長一人，副

站長二人，站務員四人至八人。

水陸運輸啣接之地，得設聯運站，辦理水陸聯運事務，其站務人員之設置，視業務之繁

簡得與總站或一等站全。

第三條

站長，管站站務員，承總副經理之命，受辦事處總段長暨該管段長之監督指揮，辦理車

福建省運輸公司車站組織及辦事規則

福建省運輸公司車站組織及辦事規則

三六

站一切事務。

第四條

副站長輔助站長；遇站長因故不能執行職務時，得代行其職務。

第五條

車站職員，因公外出或請假，應俟該管段長察酌情形，派員替班，或呈准總公司或辦事處或總段後，方得離站。

第六條

車站之職掌如左：

- 一、關於客貨車輛之調度事項；
- 二、關於司機行車之指揮事項；
- 三、關於旅客之運送事項；
- 四、關於貨物之運輸及保管事項；
- 五、關於行李、包裹、郵件之運輸、傳遞及保管事項；
- 六、關於客貨輸送之補票、驗票、及收票事項；
- 七、關於文件物料之寄遞事項；

- 八、關於營業進款之收解及保管事項；
- 九、關於業務帳簿表報之登記，及填送事項；
- 十、關於電訊設備之使用及管理事項；
- 十一、關於車站及車輛之清潔、衛生、及安全事項；
- 十二、關於輪渡，船舶之管理指揮事項；
- 十三、關於駐站司機、機匠、助手、藝徒之管理監督事項；
- 十四、關於駐站路警，護路隊之指揮監督事項；
- 十五、關於行車油類之請領，儲備，分發，及油類表報之填製事項；
- 十六、關於堆棧貨物進出之登記及保管事項；
- 十七、關於運貨棧販之管理及取締事項；
- 十八、關於外界車輛通行之查驗、取締，及收費事項；
- 十九、關於車站公物之領用，編號，及保管事項；

福建省運輸公司車站組織及辦事規則

福建省運輸公司車站組織及辦事規則

三八

二十、關於行車肇事之處理、調查、及報告事項；

廿一、關於其他有關站務事項及主管人員交辦事項；

第七條 站長及管站站務員應將每日營業進款，於次日填具表單，掃數解繳本公司，或指定之代

收機關。

第八條 本公司次要車站，於必要時，得招商充任代辦人，辦理站務；其章程另定之。

第九條 本規則經本公司董事會議決後施行；修改時亦同。

福建省運輸公司代辦站章程

第一條 本章程依據本公司車站組織及辦事規則第八條訂定之。

第二條 凡欲充任本公司車站代辦人者，應繕詳細履歷，填具志願書，附繳本人最近二寸半身相片二張，並覓殷實擔保，填具保證書，送本公司審查。

第三條 代辦人經審查合格後，由本公司發給代辦許可証，並在本公司指定車站實習一個月後，方得承辦。

第四條 代辦人應受本公司及各路段主管人員之指揮監督，並遵守本公司一切規章。

第五條 代辦人執行職務及所負責任，均與本公司一般站務人員相同。每日所售票款，及所收廢票，應分別填具表單，於次日解繳總公司，或該管辦事處或總段接收，不得遲延或短少。

第六條 代辦站發售車票，以各段區間車客票，行李票，及補償票為限，以不承運貨物為原則，

惟遇有大批貨物託運時，代辦人應即通知附近本公司自辦站，派員前往洽運，其所收運費，得提百分之五，為代辦人酬勞金。

第七條

代辦站出售之各種票証，均應向本公司請領，不得私自製用。至售出車票，須依照規定票價核收，不得多收少收；除售票外，並應負收回到達票証之任務。

第八條

代辦站附近道路、橋樑，如有損壞，或有車輛在附近肇事時，代辦人均應迅速設法通知該管機關，或附近車場，並協助救濟。

第九條

本公司發給代辦人酬勞金之數額，視該代辦站每月營業收入之多少而定。其營業收入在百元以下者，一律月給二十元；在百元以上者，每增十元，加給五角。增五元以上者，按十元計；不滿五元不計。代辦站之營業收入，如連續數月，皆在二十元以下時，得撤銷之。

第十條

代辦人於每月終，應造具營業進款月報，送經復核無誤後，依照前條計算應得酬勞金，由代辦人備據向本公司領取。此項酬勞金，代辦人不得任意在營業收入項下扣除。

第十一條

代辦站之站屋應由代辦人自行籌設，如原係本公司所有者，得免費撥用。

第十二條

凡係本公司所置站屋及一切設備，代辦人應妥為保管；如有損壞，應負責修理或按價賠償。

第十三條

代辦站除站務上必需用具，如磅秤，票剪等，及票證表報等，得開單向本公司請領外，其餘器皿文具，及其他各種銷耗，概歸代辦人自備。

第十四條

代辦人如因接洽公務，必須乘車往返時，應叙明事由，具書向本公司或附屬機關請求核發單程免費乘車證；但每月以往返二次為限，此外仍應照章購票乘車。

第十五條

代辦人有左列情事之一者，得酌給獎金：

(1) 承辦一年以上，辦事勤慎，恪守規章，著有成績者；

(2) 條陳改善意見，行有實效者；

(3) 辦理得法，營業因以增進，使本公司得有實益者；

第十六條

代辦人有左列情事之一者，酌量情形，處以罰金，或吊銷許可證；其情節重大者，得送

福建省運輸公司代辦站章程

四二

法院辦理：

- (1) 不守規章，不聽指揮者；
- (2) 玩忽職務，或擅離職守者；
- (3) 營私舞弊者；
- (4) 行為不端，在外招搖，妨礙本公司信譽者；
- (5) 虧欠票款，及損害業務者；
- (6) 私自轉讓他人代辦者；
- (7) 能力薄弱，難以勝任者；

第十七條

代辦人因營私舞弊，短欠款項，以致吊銷許可証時，其虧欠款項，應由舖保負責追繳或賠償。

第十八條

代辦人如不願繼續執行職務時，應於一個月前通知本公司；未經本公司許可，不得擅自讓人頂替。如本公司欲將該代辦站收回自辦或撤銷時，亦於一個月前通知代辦人。

第十九條

本章程自本公司董事會議決後施行；修改時亦同。

福建省運輸公司代辦站章程

福建省運輸公司代辦站章程

福建省運輸公司修車廠組織及辦事規則

第一條 本規則依據本公司組織規程第二十五條訂定之。

第二條 修車廠之職掌如左：

- 1 關於車輛及其他運輸工具之修理及製造事項；
- 2 關於機器工具及零件之製造裝配及修理事項；
- 3 關於車輛之檢驗及估價事項；
- 4 關於機器工具之領用及保管事項；
- 5 關於試車事項；
- 6 關於工匠領料之審核事項；
- 7 關於舊胎舊料之整理修補利用及保管造報事項；
- 8 關於各項修造工作之指導監督事項；

福建省運輸公司修車廠組織及辦事規則

福建省運輸公司修車廠組織及辦事規則

四六

9 關於技術員工之考績事項；

10 關於廠場員工之調動遞補派代事項；

11 關於工匠藝徒工作之分配管理事項；

12 關於工匠仲工津貼之計算列表事項；

13 關於各種修造表報之編製事項。

第三條

修車廠之地址本公司得視事實之需要及便利選擇決定之。各修車廠之名稱，應冠以所在地地名。

第四條

本公司為謀管理便利起見，修車廠規定由總公司或指定辦事處管轄，受機務課指揮監督。

第五條

修車廠設廠長一人，承總副經理及主管人員之命處理廠務。設機務員二人至四人，辦事員一人，機務助理員，助理員練習員各二人至五人，均承廠長之命，辦理各項事務。並設機匠領班一人至二人，工匠助手及藝徒各若干人。

第六條

修車廠除規定辦公時間外，每日核定值日員，按照規定時間，依次輪值。星期日及例假日，各員工均應照常工作，另按規定給予特種例假。

第七條

本規則自本公司董事會議決後施行；修改時亦同。

福建省運輸公司修車廠組織及辦事規則

福建省運輸公司材料庫組織及辦事規則

第一條 本規則依據本公司組織規程第二十六條之規定訂定之。

第二條 材料庫之職掌如左：

1 關於材料、油類、輪胎、工具之核算，及請領事項；

2 關於材料、油類、輪胎、工具、油聽桶之分發整理及保管事項；

3 關於材料、油類、輪胎、工具、油聽桶之登記造報及覆核事項，

4 關於其他有關材料事項。

第三條 材料庫設庫長一人，承總副經理及主管人員之命，處理庫務。辦事員、助理員、練習員

各若干人，均承庫長之命，分別辦理各項事務。

第四條 材料庫除規定辦公時間外，應每日指定值日員，依次輪值。例假日及星期日，各員工應

照平日辦公及應值時間，到庫值勤。

福建省運輸公司材料庫組織及辦事規則

福建省運輸公司材料庫組織及辦事規則

第五條

材料庫辦事細則另訂之。

第六條

本規則經董事會議決後施行；修改時亦同。

福建省運輸公司車場組織及辦事規則

第一條 本規則依據本公司組織規程第二十八條之規定訂定之。

第二條 車場之職掌如左：

一、關於指定停駐本場車輛，及他路或他場暫駐本場車輛之保管；暨應用油料及油聽油桶之收發儲存造報事項；

二、關於進出本場車輛之檢查、洗刷、培養及修理事項；

三、關於固定班車之按時供應，或車輛臨時調派事項；

四、關於車輛中途損壞之救濟事項；

五、關於本場所屬司機、機匠、助手、藝徒及暫駐本場司機之管理事項。

第三條 車場設機務員兼場務管理員一人，承總副經理及該管路段主管人員之命，並受主管修車廠之指揮監督，辦理車場各項事務。機務員或機務助理員一人至二人，練習員一人至二人

福建省運輸公司車場組織及辦事規則

人，均受場務管理員之指揮，辦理各項事務。（規模較小車場，除管理員外，得不另設機務員。）並設機匠，助手，藝徒若干人。凡經指定停駐車輛之車場，得添設司機若干人。

第四條

車場保管之車輛，如須大修或定期檢驗，應隨時送請修車廠辦理之。

第五條

車場應行填製之各種表報，須於規定時間寄送該管機關，轉送備核。

第六條

車場除規定辦公時間外，應每日指定值日員按照規定時間，依次輪值，例假日及星期日，各員工應照平時辦公及應值時間，到場值勤。

第七條

本規則經本公司董事會議決後施行；修改時亦同。

福建省運輸公司營業所組織及辦事規則

第一條 本規則依據本公司組織規程第二十九條之規定訂定之。

第二條 本公司因業務上之需要，得在省內外水陸衝要地點，設立營業所。

第三條 本公司為便利指揮，嚴密監督起見，得將各營業所分別劃歸就近辦事處總段或段管轄之

第四條 營業所之業務規定如左：

一、關於招徠客貨運營業事項；

二、關於辦理各種運輸手續事項；

三、關於接洽省際聯運事項；

四、關於經過車輛之檢驗及調度事項；

五、關於商務之調查報告事項。

福建省運輸公司營業所組織及辦事規則

第五條

營業所設主任一人，承主管辦事處總段長段長之命處理所務。

第六條

營業所設辦事員、助理員一人至二人，練習員一人至三人，分別處理營業、文書、會計、庶務、及檢驗車輛等事項。並得僱用機匠、藝徒一人至二人夫役若干人。

第七條

營業所員工均由總經理遴選，分別派用之。

第八條

營業所應行填製各種表報，須於規定時間遞送（或由主管機關轉送）總公司備核。

第九條

本規則自本公司董事會議決後施行；修改時亦同。

福建省運輸公司辦事通則

- 第一條 本通則依據本公司章程第四十二條之規定訂定之。
- 第二條 本通則凡屬本公司及所轄各機關各級員工均適用之。
- 第三條 本公司員工均應遵守本公司各種章程則規程之規定，處理各項事務。
- 第四條 本公司員工除休假日外，應按照規定時間到工；不得無故擅離職守或遲到早退；辦公時間，因時令之不同，或其他特殊原因，得由總經理隨時決定公佈之。
- 第五條 本公司員工除總公司總副經理、襄理、辦事處經理副經理外，每日上下午到公，應在簽到簿上親筆簽到。
- 第六條 本公司辦事處各課、股、組，及各總段，均應分別指定人員值日，其應值時間，規定自辦公時起，至下午八時止（標準時）；星期日應值時間與平常辦公時間同。各廠場庫亦應指定人員值日，其辦法另定之。

第七條

本公司員工每日應辦事件，均須當日辦畢，不得延擱，如有急要事項，不能在規定時間辦畢者；應延長時間完成之。如遇臨時發生特別緊急事件，奉主管人員通知，雖不在辦公時間，亦須立即到公，不得推諉。

第八條

本公司員工對於指定主管事務，均須負責辦理，並應按級服從指揮調遣。

第九條

本公司員工不得利用職權兼營他業，亦不得假借名義向本公司私作交易。

第十條

本公司員工對於顧客均須竭誠招待不得稍淡怠慢；對於同事間應有和藹態度，互相合作不得稍存偏見。

第十一條

本公司員工不得有不良嗜好，及一切不規則行為。

第十二條

本公司員工之服務成績，應由主管人員按期加以考核，報告總副經理，分別核定及獎懲，其獎懲辦法另定之。

第十三條

本公司員工遇有更調時，須將經手事件，及保管物品，或款項賬目移交清楚後，始得解除責任。

第十四條

本公司員工不得向本公司借用款項，但因特別事故，經總副經理特准者不在此限。

第十五條

本公司員工除業務上之必要外，不得擅用本公司名義對外接洽，更不得假業務上之職權，向顧客借款或索酬。

第十六條

本公司員工對於公司內各項事件，在未經宣佈以前，應嚴守秘密，不得洩漏。

第十七條

本公司員工不得兼任公司以外職務，但經總副經理特准者，不在此限。

第十八條

本公司員工於進用時，均須備具保證手續，其辦法另定之。

第十九條

本公司員工於執行職務時，須穿著規定之制服，並佩帶證章或符號。

第二十條

本公司職員經辦之文件、函電、簿冊表報、須加蓋印章，以明責任。

第二十一條

本公司職員不得任意翻閱不屬於職守範圍內之文件、函電、簿冊、表報等。

第二十二條

本公司職員經辦之文卷、帳簿、發票、其他重要書類，及機工領用之工具材料，於每日事務完畢時，均須妥為收存，不得紊亂散失。

第二十三條

本公司營業所，及各廠、庫、各段、站、場服務規則，應各就其所管事務，分別擬訂，

第二十四條

呈由總經理核准施行；其性質重要者，由總經理轉請董事會議決施行。
本通則自本公司董事會議決後施行，修改時亦同。

福建省運輸公司行文簡則

第一條 本公司及附屬機關行文，悉依本簡則規定辦理。

第二條 本公司各機關往來行文，除另有規定者外，均互用「函」。(附註，各級機關對本公司行文，一律稱「總公司」。)

第三條 本公司對上級官署最高軍政機關行文用呈，對董事會及各廳處局並其他機關，概用公函。

第四條 本公司各附屬機關遇有對外行文時，概用公函，其案情重大或關係全公司者應由本公司核轉。

第五條 本公司對所屬辦事處、總段、段、中南旅運社、人力運輸處、及其他直轄或同等機關行文用「函」。

本公司對所屬機關之附屬單位，除通函及傳知外概不直接行文。如須轉飭收文機關之附

屬單位知照時，則於函之外，另繕一份「抄致」運寄該附屬機關，並於原函尾註明「已抄致」某某單位字樣，以克原收文機關另再行文。

其餘周知性質者，用「通函」，由本公司運發所有各附屬機關。

生屬於章則或有永久性質之文告，則另印「通知」，俾便裝訂而免散佚。

本公司所屬辦事處、總段、及中區社運社、人力運輸處、及其他同等機關，暨本公司行文，均用「函」。

本公司所屬路車處、材料車、段、及其他直轄單位，對本公司行文，均用「報告」。

本公司所屬各場、站、營業所有所請示或報告時，除於特殊情形外，均應報告主管段長，不得遲報本公司，以符系統，如普通及例行事件，得由段長酌情進行指復。如情節重大案件，段長未能處決，須由段長據情核報本公司辦理。關於人事及涉及兩路段以上案件，並應先寄總段，由總段迅即核奪意見，轉報本公司。

各場或總車場有所報告或請示時，關於技術方面者，除報主管段或總段外，並抄致警車

廠，由雙方主管會同辦理；如雙方未能處決，應據情並詳等意見，核報本公司辦理。本公司迴復各段報告時，如經總段核轉者，並抄致總段查照，以資接洽。

第七條

本公司對各附屬機關來文，經主辦課室簽註意見，送請總經理批示決定辦法後，如內容較為簡單，毋需用函時，得儘量採用「公文迴復通知單」，復寫二份，一份存卷，一份以總務課名義寄發，其效用與本公司函等，俾資便利而省手續。

第八條

各種行文，敘事力求簡明，並應分段及標點。如係轉記事件必須刪繁就簡扼要敘述，毋須照錄原文。惟應判明事實，加以切實按語。

第九條

覆文應提要敘由，毋須引敘全文，以免冗贅。

第十條

性質不同之事件，應分文列敘，不得數事合敘一文。

第十一條

電報文字須簡單明白不必用各種稱謂及客套，並刪除一切浮泛辭句。

第十二條

凡有電報掛號之機關應悉採用掛號，文末代日欄目之下，並應每日編號以資簡捷而便查考。

(附註)：本公司各地辦事處、營業所等電報掛號，均為六五五一，(輪字)董事會掛號為四五六七，(董字)人力運輸處掛號為六五五六，(輪字)中南旅運社掛號為六六六三。

(運字)又本公司用「總字」代表，第一總段用「陽」字代表，第二總段用「永」字代表，駐發辦事處用「發」字代表，福州聯運站用「榕」字代表，人力運輸處。及中南旅運社即分別以其電報掛號字碼(輪字及運字)代表之。

第十三條

本公司發文概須編號，並冠以所在地地名，及分類標字，例如本公司駐延平期間，發文即加「延總」、「延業」、「延會」、「延機」、「延村」等字，俾資識別而便檢查。各附屬機關發文，亦應參酌上述原則，予以標字編號惟不必採用干支謂目。

第十四條

本公司各級機關，遇有急要公文，除特急事件，可發加急電報外，應儘量採用「代電」體裁，注意舟車時刻，交車站或旅運社迅予寄遞，不得延擱。

第十五條

本公司與各附屬機關寄送公文，得採用編號之公文箱，附列文件授受清單二份，附於箱內，收文機關於收到後，應即分別點收蓋章一份存查，一份寄還發文機關。

第十六條 本公司「通函」另行編列字號，以便彙訂。（附註：本公司駐延平期間採用「南字」編號）

第十七條 本公司「傳知」按其性質分為「總字」，「業字」，「會字」，「機字」，及「村字」五種。

第十八條 本公司各機關對於附屬單位候覆之文件，應逐日錄入候覆登記簿，以便檢查，如經旬未覆，即填發「催單」，嗣後按旬填發催單一次，至覆到為止。如發催單三次，尚未得覆，應即報由主管人員核辦，惟對外文件不在此例。

第十九條 本公司及附屬機關各種發文，應由總務課或總務股組會核後，再行送判。

第二十條 事涉兩課室以上者，應儘先洽商會同辦理，不得登條往返，致多週折而免貽誤。附屬機關亦同。

第二十一條 本公司公文紙除報告迴覆單等，另有規定者外，概按政府規定辦理。

第二十二條 本公司交附屬機關核議文件，得將原件交該附屬機關，即於原件上黏貼登條繳還，均不另行文。應交之機關，多於一個時，仍抄發各一份，但抄件無庸繳還，登條應自留底稿，文件分別摘由或附錄備查。

第二十三條 例行文件應儘量印成格式，隨時填發，不另辨稿。

第二十四條 凡非定期及性質複雜之表報須附正函外，其填送定期表報時，一概毋庸另行備文。

第二十五條 本公司對附屬機關發文，文末蓋用總經理名戳，如總經理公出時，附蓋代行副經理之姓名。

各附屬機關對總公司行文，文末應敘該機關主管人員全銜及姓名，並蓋用私章。

第二十六條 本簡則自經本公司公佈之日起施行並報請 董事會核備；修改時亦同。

福建省運輸公司員工待遇章程

第一條 本公司員工之待遇，除另有特別規定者外，悉依照本章程辦理。

第二條 本公司員工之待遇，分左列七種：

- 一、薪俸
- 二、工資
- 三、公費
- 四、伸工
- 五、出勤費
- 六、酬勞金
- 七、獎勵金

第三條 本公司職員，依左列等級支給薪俸：

福建省運輸公司員工待遇章程

等	級	甲等	乙等	丙等	丁等	戊等	己等
	第一級	三八〇	二二〇	一八〇	一二〇	六〇	二六
	第二級	三四〇	二〇〇	一七〇	一一〇	五七	二四
	第三級	三〇〇	一九〇	一六〇	一〇〇	五四	二二
	第四級	二八〇	一八〇	一五〇	九五	五一	二〇
	第五級	二六〇	一七〇	一四〇	九〇	四八	
	第六級	二四〇	一六〇	一三〇	八五	四五	
	第七級	二二〇	一五〇	一二〇	八〇	四二	
	第八級	二〇〇	一四〇	一一〇	七五	三九	
	第九級	一八〇	一三〇	一〇〇	七〇	三六	
	第十級	一六〇	一二〇	九五	六五	三三	
	第十一級	一五〇	一一〇	九〇	六〇	三〇	
	第十二級	一四〇	一〇〇	八五	五五	二八	
	第十三級			八〇	五〇	二六	

- 一、總公司總副經理，襄理，工程師修車廠長各附屬機關經理或主任，支甲等各級薪俸。
- 二、總公司秘書課長，副工程師、總段長，材料室主任，支乙等各級薪俸。

三、總公司及附屬機關股長、組長、材料庫庫長、段長、支丙等各級薪俸。

四、總公司及附屬機關辦事員、會計員、機務員、營業所主任、場務管理員、稽查等、支丁等各級薪俸。

五、總公司及附屬機關助理員、會計助理員、機務助理員、站長、站務員、查票員、交通警隊長、支戊等各級薪俸。

六、總公司及附屬機關練習員、站務練習員、支己等各級薪俸。

第四條 本公司工匠、司機伙役、藝徒、依左列等級支給工資。

四、工匠助手，支卯等各級工資。

五、交通警、工役、站伕、場伕、渡伕、支辰等各級工資。

六、藝徒、支巳等各級工資。

第五條

員工進公司滿三個月時，舉行甄別考核一次，每年年終，舉行全體考績一次，按成績之優劣，分別報升或辭退，其標準如左。

甲、成績優異者得晉一級至二級或升職。

乙、成績普通者，不予晉級。

丙、成績平庸者，降級或辭退。

凡經甄別考核晉級未滿半年者，年終考績時，不得再晉級。關於考績加薪，並得視公司營業情形而定。

第六條

員工有特殊功績或技能者，得由總經理特許道格報升。

第七條

員工成績之考核，總公司由主管之課長，主任、廠長、執行初級；附屬機關或總段由經

福建省運輸公司員工待遇章則

理，總長執行初級；各路段由段長執行初級；填其成績表，呈由總經理核定之。

第八條

員工薪津工資，均自報到之日起支；其應按日計算者，以三十日為一個月。每月規定於二十五日發給，不得預支。遇有遷調時，在月之十五日以前者由調往處所支給；在十五日以後者，仍由原服務處所支給。

第九條

員工經公司辭退，或在職身故，不合按卹規例者，得支該月份全月薪工，或加發一個月以內之惡薪。準因過失開除，或自行辭職者，發薪至離職之日為止。

第十條

總公司總經理、副經理、襄理、工程師、副工程師、修車廠廠長、業務課課長、稽查、附屬機關經理、副經理、業務股（組）長、總段長、段長、營業所主任；除薪俸外，並依左列標準酌支公費：

甲、總經理

一百元至二百元。

乙、副經理、工程師

六十元至一百二十元。

丙、襄理、副工程師、修車廠廠長 四十元至八十元。

丁、附屬機關經理、副經理 四十元至八十元。

戊、業務課（股）長、總段長。 二十元至四十元。

己、稽查、段長營業所主任。 十五元至三十元。

第十一條 司機每月給固定生活費玖元，其工資按照駛車里程計算，辦法另定之。

第十二條 機匠、藝徒、除工資外，並依左列規定，支給薪金：

(一)機匠，藝徒，每日工作時間：平常時期，規定為八小時，非常時期規定為十小時。如超過規定時間，其超過時間，給予伸工，按每小時照每月工資二百分之一計給，每月結算一次。

(二)機匠，藝徒，應按日填具工作報告，為結算伸工及年終考績之根據；違者作自願放棄論。

第十三條 公司對於員工，遇必要時，得酌給川費，膳宿費，或其他出勤費。

福建省運輸公司員工待遇章則

第十四條

盈餘酬勞金，在公司營業純益（除公積金股息外之盈餘）項下提撥，其分配標準，由總經理擬定，提請 董事會決定。

第十五條

公司對於選聘人員（如法律，醫藥，或其他方面之名譽職員）得酌送公費。

第十六條

員工對公司有特殊貢獻，經採納後而成效卓著者，得給予獎勵金；其數額由總經理酌定，其在一百元以上者，須提經董事會決定。

第十七條

本章程經本公司董事會議決後施行，修改時亦同。

福建省運輸公司員工請假規則

第一條 本公司員工請假，悉依照本規則辦理。

第二條 本公司員工請假，分事假，病假，特假三種。

第三條 本公司員工因事得請事假，但全年累計，職員不得超過十五日，司機，機匠，工匠，助手，交通警，藝徒，場夫，站夫，公役，不得超過十二日（按月分請，每月不得超過二日）。因病得請病假，但全年累計，不得超過三十日。本人結婚，或直系血親及配偶之喪葬，得請特假；每種特假不得超過十日。但喪葬假如因一次不能辦竣，得在三年以內分別請假，惟合計不得超過規定日數，（請喪葬假時，應將計開或告定之類足以證明之文件呈核，如係改葬，不給特假。）員工在每年份下半年進公司服務者，其第一年請假日數，按前項規定折半計算，在十一月份到職者，不論事假，病假，特假，均按日扣薪。

第四條

病假逾三日者，應繳驗醫生證明書，否則以事假論。

第五條

事假逾規定期限者，按日扣薪；病假，特假，逾規定期限者，作事假論。

第六條

服務滿一年以上之員工請假，視其路程之遠近，得酌給里程假，但每年以一次為限。

第七條

站務人員，在普通例假日，應照常工作；但每月給予特種例假三日，以每旬一日為原則，應由各段段長排定例假日期，呈報本公司或該管附屬機關或總段備案。

第八條

技師，工匠，助手，藝徒，在普通例假日應照常工作，但每月按其工資，給予例假伸工

三日。如遇有特別事故，必需請給例假者，得呈由主管人員視其實際情形，酌量准給，

每月至多以三日為限並按日扣除例假伸工，此項例假，並得不加入事假累計日數內

計算。

第九條

本公司員工請假，須將請假事由，填具請假單，並請代理人蓋章後，按其職別，依左列各項規定手續，遞請核准。

襄理，秘書工程師，各課課長，材料室主任，附屬機關經理，總段總段長，總稽查請假

，均呈由總經理核准。

本公司副工程師，各股股長，各股職員，材料室職員，各稽查請假，由工程師或該管課長或主任或總稽查核轉總經理核准。

修車廠廠長，材料庫庫長請假，由該管課長或主任核轉總經理核准

修車廠及材料庫所屬職員，請假在一星期以內者，由該管廠長或庫長核准，呈報總經理備案，請假逾一星期者，應事先轉請總經理核准。

總段所屬職員，請假在一星期以內者，由總段長核准，呈報總經理備案，請假逾一星期者，應事先核轉總經理核准。

各段段長請假，由該管總段長核轉總經理核准。

各場場務管理員，及所屬職員，各站站長，及所屬站務人員請假，在一星期以內者，應呈由該管段長轉呈該管總段長核准，請假逾一星期者，應事先核轉總經理核准。

司機請假在三日以內者，應呈由場務管理員或站長，轉報該管段長核准，請假逾三日者

，由該管段長核轉總段長核准。

機匠，工匠，助手，藝徒，坊夫，站夫請假，均呈由該管廠長核准，或由場務管理員或站長轉報該管段長核准，報總段備案。

交通警察請假，應由該管隊長核轉總務課長核准。

總公司公役請假，呈由總務課長核准，其他各級機關公役庫丁請假，由各該機關主管人員核准。

附屬機關各級員工請假，由各附屬機關主管人核准。

第十條
員工請假核准後，在總公司者，由人事股登記，於每月終造具勤惰月報表，呈請總經理鑒核；在其他各級機關者，由該管主管人員登記，於每月十五日，彙總造具勤惰月報表，呈報總公司備查。

第十一條
總公司襄理，秘書工程師，各課課長，總稽查請假，其職務由總經理指定人員代理，其他各級職員請假，由各該管人員指定人員代理。

第十二條 員工請假，非俟代理人或替工指定或覓妥後，不得離職，其有特殊原因，經主管人員

特准者不在此限。

第十三條 凡未填具請假單，或未經准假而擅離職守，及未經申請續假，或申請續假並未邀准，而

不到公者，除因臨時發生疾病，或其他重要事故，經事實證明者外，均以曠職論，曠職在一星期以內者，每一日扣薪二日，逾十日者停職。

第十四條 員工全年不請假者，得酌給特別獎勵金。

第十五條 員工請假不滿一日者，以積滿八小時作一日計算。

第十六條 請假期內之星期及例假日，均須計入假期內。

第十七條 員工假滿應填具銷假單，在總公司者，送由人事股登記，在其他各級機關者，由該主管人員登記。

第十八條 公司事務緊要時，除婚喪疾病外，員工概不得請假，其時期由總經理決定公佈之。

福建省運輸公司員工請假規則

第十九條

本規則經本公司董事會議決後施行，修改時亦同。

福建省運輸公司員工出差旅費規則

第一條

凡本公司暨附屬機關員工因公出差時，除有特殊性質，另定旅費支給辦法外，均按本規則支給旅費。

凡本公司員工奉派出差時，應先填具「員工出差通知單」一式三聯由主管人核定出差日數後，一聯主管課（股）或總段（廠場庫段）存查，一聯送會計課（股）查核，一聯送總務課（股）登記，如事後補送或不填送者，概不予核銷。

凡員工到差離差，均不得以出差論。調差得支給旅費，唯臨時性質暫調某地，代理某種職務時，祇能報支來回旅費各一次，自啟程日起，至到達日止，其駐在期間概不得開支旅費。惟事前經呈奉總經理特准者不在此限。

第二條

旅費應按照出差所必經之路程計算，並有特別情形者，非經總經理核准不得支給。

第三條

旅費自啟程日起，至銷差日止，在出差期內，除患病仍得按日計算外，其因私事延滯者

福建省運輸公司員工出差旅費規則

第 四 條

，應照本公司請假規則，呈請給假，在假期內，概不開支旅費。如在出差期內患病者，應附送正確之醫師證明書；其日數不得超過全部出差日期三分之一。

旅費分舟車費，膳宿雜費，特別費三項，依照左表規定支給。但出差期間，停留一地滿十五天者，膳宿費應照本表規定減支三分之一；滿三十天者，減支二分之一。

等	級	費別		舟車費		膳宿雜費(以每日計)		特別費
		火車輪船	舟車驢馬	省內	省外	省內	省外	
總經理	副經理	一等	按實開支	五元	八元	按實開支		
襄理	秘書	二等	同	三元	六元	同		
工程師	各附屬機關經理或主任	二等	同	三元	六元	同		
材料室主任	總稽查	二等	同	三元	六元	同		
副工程師	股長	二等	同	二元五角	四元	同		
稽查	段長	二等	同	二元五角	四元	同		
機務員	辦事員	三等	同	二元	三元	同		
助理員	站長	三等	同	二元	三元	同		
站務員	練習員	三等	同	一元五角	二元	同		
公役	交通警	三等	同	六角	一元	同		
	站夫	三等	同	六角	一元	同		
	場夫	三等	同	六角	一元	同		

附註：(一)凡出差員工與前表所稱各職員有同等資格者，均適用之。

(二)凡已支公費或出勤等費之員工，在服務路線以內出差者，不得再支旅費。

(三)凡交通警押運油料材料等，原係職務內事務，不得以出差論。唯准按日數發給伙食

福建省運輸公司員工出差旅費規則

津貼：省內四角省外六角，自起程日起，至到達日止。

第五條

凡出差員工，應於銷差後五日內依照第四條及前表規定之等級，將各費詳細分別逐日登載出差旅費報告表，連同出差工作報告表，呈請核銷，如遲延不送逾一個月者，不予核銷。其預借旅費、即在當月薪工內如數扣除之。

第六條

舟車驛馬費，包括旅行上必需之舟車費用，均應取得證明單據；唯車資船費有一定價格者得免，其由公家專備或領有免票者，不得開支；其領有半票者，應按照半價支領。

第七條

膳宿雜費得互相混用，但合併計算，每日開支，不得逾前表規定數，其由公家專備，及特殊情形者，得核減之。坐船期內不得開支宿費，供膳者不得開支膳費。但雜費得按每日旅費額定數三分之一支給。上下舟車半日力錢，實錢，並在外駐地每日開支之車馬費，及其他零用，均應列入雜費項下，不得另行列報。

第八條

特別費包括郵費，長途電話電報費用，及因特別情事臨時僱用人夫車馬，並其他一切因公必需之費用，均應取其單據詳細註明事由，經核准後，始得列支。

第九條

出差人員隨帶行李費，並等級按照火車輪船規定數量者為限，不得另支行李費；其有攜帶公物必須另支運費者，按實開支。

第十條

凡出差人員，事實上必需帶有隨從者，均以一人為限，並須于事前經總經理核准，其有特殊情形者，不在此例。

第十一條

出差期中，有免職或撤職者，依其已到達地點，按照原職等級支給往返各費。出差期中有刑事裁判者，于其犯事之日起，停止旅費之支給。

第十二條

出差一切用費，除膳雜費無從取得單據者外，應隨時索取單據，附旅費報告表呈報，倘於應可取得之單據，竟不附呈，或稱遺失，而無充分理由者，概不得支給。

第十三條

司機、機匠、機助、藝徒支給出差費，按照左列之規定：

- 一、司機在規定路線內服務，概不給出差費，如超越規定路線以外服務者，自離開原路線終點站之日起，在本省境內者，按日給出差費國幣八角；在浙贛粵各省者，按日給出差費國幣一元五角；在皖湘鄂桂各省者，按日給出差費國幣二元；在蜀陝滇黔

福建省運輸公司員工出差旅費規則

八四

各省者。按日給出差費國幣二元五角；在其他各省者臨時核定，所有膳宿雜費，一律在內。但在本公司站場備有宿舍者，均須在宿舍內住宿，旅費照減三分之一。司機駕駛客貨營業車輛時，概照本款規定辦理。

二、司機駕駛軍用車輛，出省應徵，除按照前款規定支省外出差費外，不分省別，概照公務車例，按日發給工資，里程不計，但徵車機關備有膳宿或發給生活費者，除特准者外，不得再支出出差旅費。

三、機匠、機助、藝徒出差，在本公司路線以內者，機匠機助每日國幣八角，藝徒每日國幣六角。出省機匠機助按照第一款報支，藝徒分別減按國幣一元二角，一元六角，及二元發給，其出差在未經規定省份者，出差費臨時核定。但在本公司站場備有宿舍者，均須在宿舍內住宿，旅費照減三分之一。

本規則經本公司董事會議決後施行，修改時亦同。

福建省運輸公司員工功過獎懲規則

第一章 職員之獎懲

第一條 職員之獎懲分左列六種：

加薪

記功

升職

減薪

記過

免職

第二條 對公司有特別勞績者，加薪或記功。

第三條 全年不請假，不遲到，並能克盡厥職者，加薪或記功。

福建省運輸公司員工功過獎懲規則

第四條 除本身職務外，為公司招徠營業者有成效者，記功或升職。

第五條 對公司條陳改良或發展之意見，經採用後確著成效者，記功或升職。

第六條 除稽核人員外，舉發同人舞弊經查明屬實者，加薪或記功。

第七條 對職務或業務措置不當，致公司蒙受損害者，免職。

第八條 違反服務規則情節較重者，免職，較輕者，記過或減薪。

第二章 司機之獎懲

第九條 司機之獎勵，分左列二種：

津貼

獎金

一、有左列情事之一者，每月或每次酌給津貼；

1 專駛極困難之道路者。

2 兼開夜班車輛者。

3 專駛窮僻地段，終宿不便之地段者。

4 指定路線里程及行駛時間，能按時到達者。

5 其他與前列各項情節相當者。

二、有左列情事之一者，分別給予獎金：

1 能舉發站務人員違章舞弊，經查明屬實者，視情節之輕重，一次給予五元至三十元之獎金。

2 應付突發事件適合機宜，能消弭糾紛或禍變於無形者，視情節之輕重，一次給予二元至十元之獎金。

3 處境危難，能設法避免而保安全者，視情節之輕重，一次給予五元至三十元之獎金。

4 在車上拾得旅客遺失之貴重物品，或銀鈔數在十元以上，即交所在站招領者，一次給予二元至十元之獎金。

福建省運輸公司員工功過獎懲規則

5 半年以內未請假缺勤者，一次給獎五元。

6 二、三、四個月內不斷鋼板者，獎洋一、二、三元。

7 因保管妥善能駕駛二、三、四、五年以上之車輛，在三個月內從未中途損壞停修者，獎給、一、二、三、四元。

8 因駕駛得法，致行駛一、二、三年以內之車輛，在三個月內消耗機件（輪胎除外）統計不過三十、一百、二百元者，一次獎給二、四、六元。

9 其他與前列各款情節相當者。

第十條

司機之懲戒分左列三種：

開革

停職

罰金

一、有左列情事之一者，開革，非經特准，永不復用；其情節較重大者，並吊銷執照。

- 1 開車肇禍，情節重大者。
- 2 肇禍後逃匿者。
- 3 鼓動風潮，妨礙業務者。
- 4 吸食鴉片，及其代用品者。
- 5 酗酒、賭博、冶遊、或其他不端行為，有損公司名譽者。
- 6 擅准他人開車以致肇禍者。
- 7 私帶乘客，或貨物者。
- 8 偷竊油類，或其他公物者。
- 9 需索乘客酬金者。
- 10 不聽主管人員之訓導管理指揮者。
- 11 不服從班務人員之指揮，經查明屬實者。
- 12 託詞載件損壞，駕駛困難，阻撓行車，經查明屬實者。

福建省運輸公司員工功過獎懲規則

福建省運輸公司員工功過獎懲規則

九〇

13 開車交換後，將機件拆除或毀壞，圖卸責任者。

14 任意贖工至三日以上者。

15 違背公司章程情節重大者。

16 其他與前列各款情節相當者。

犯前項第一至第五各款，應負刑事責任，送由法院依法究辦；其犯第二款者，無論情節輕重，依法呈請通緝並嚴訊辦，並向保人追究，犯第六至第八各款者，並應責

令賠償損失；犯第九款者，並責令退還其所得之酬金。

二、有左列情事之一者停職：

1 開車不慎，致損壞車身機件或建築物者。

2 遺失貨物及行李者。

3 因未加足油料，以致損壞引擎者。

4 車胎打氣不足，或消氣不覺，以致撐壞者。

- 5 冷天停車，忘却放水，以致凍裂水箱者。
 - 6 行駛平坦道路，一月內折斷彈簧鋼板二副以上者。
 - 7 開車超過規定速度，經查明並無特殊原因者。
 - 8 未經派派，擅自開車者。
 - 9 每屆行車鐘點，有意遲匿，以致貽誤行車者。
 - 10 謊報或偽造告假理由者。
 - 11 任意曠工在三日以上，或一年內請事假（除婚喪等要事外）逾一個月者。
 - 12 與同僑無故發生爭執者。
 - 13 臨開車時，始報告車輛損壞者。
 - 14 其他與前列各款等類者。
- 犯前條第一至第六各款者，並應賠償損失。

三、有左列情事之一者分別處以罰金；

福建省運輸公司員工功過獎懲規則

- 1 對峙不睦，或中途停車，並無正當理由者，罰洋二元。
- 2 與同僑或旅客說話，經查明屬實者，罰洋一元。
- 3 未經請假或請假未經批准，擅離職守者，罰洋一元。
- 4 未穿鋼板鞋子，以致鋼板由鞋子折斷達二片二上者，罰洋二元。
- 5 新電池未用滿三個月者，每壞一格，罰洋一元。
- 6 電筒水乾未加者，罰洋五角。
- 7 臨開車時未注汽油，水箱無水，引擎缺油，輪胎漏汽者，每項罰洋一元。
- 8 開車時吸煙者，罰洋一元。
- 9 漏又行車站盤，或收車日報者，每次罰洋二角。
- 10 在可能範圍內，車身內外不清潔者，罰洋五角。

第三章 技匠藝徒之獎懲

第十一條

技匠藝徒之獎懲，分五列口種：

加薪

給獎（數額臨時酌定）

記功

升職

一、有左列情事之一者，每屆考績，得酌予加薪或升職！

1 記功三次者。

2 技能精熟，工作努力者。

3 對本廠修理上設備上有特別貢獻者。

二、凡經半年以上，有左列情事之一者，得酌予給獎或記功：

1 車輛重要機件修理後，使用經過六個月以上，尚未發生障礙者。

2 不請假，並遵守服務時間，努力工作者。

3 對於各種機件或工具保管得法，從無遺失者。

福建省運輸公司員工功過獎懲規則

第十二條

4 修理車輛時折下之機件保管得法，從無遺失者。

機匠基徒之懲戒，分左列四種：

開除

減薪

罰金（懲額臨時酌定）

記過

一、凡有下列情事之一者，應予開除。（犯第四第十第十一各款者，並移送法院法辦）

1 記大過三次者。

2 擅離職守，貽誤要公者。

3 故意毀壞機件者。

4 盜取機件或工具者。

5 不聽指揮，屢戒不悛者。

6 私向外界修理車輛者。

7 製作私物者。

8 奉令修理外界車輛，向其索取酬金者。

9 修理車輛屢次不合要求者。

10 行為悖謬、結羣要挾者。

11 招搖詐騙，妨害本公司名譽者。

12 在工作場所吸煙者。

二、有左列情事之一者，除照價賠償外，得予減薪或罰金：

1 毀壞或遺失機件者。

2 毀壞或遺失工具者。

3 重要工作，私自分派機匠助手藝徒練習，而致損壞者。

4 不明真相，擅自拆卸修理，而致損壞者。

福建省運輸公司員工功過獎懲規則

三、有左列情事之一者應予記過：

- 1 車輛機件修理不力者。
- 2 不遵守服務時間者。
- 3 工作怠慢者。
- 4 行為失檢者。
- 5 在工作時間內未經請假，或請假未經批准，擅離職守者。
- 6 車輛修竣後，未經許可，擅自開出廠外試車者。
- 7 車輛修竣後，其換下之材料機件，不繳材料庫者。
- 8 修車時拆卸之機件任意放置者。
- 9 任意拋棄各種油類污物者。

第四章 附則

第十三條

購置之機件，經公司由主管課課長，附屬機關由經理或主任或總長或廠長，呈報總經

理核定行之。

第十四條

司機機匠藝徒之獎懲，由管理人員呈報主管機關核定行之。

第十五條

本規則經本公司董事會議決後施行，修改時亦同。

福建省運輸公司員工功過獎懲規則

福建省運輸公司員工功過獎懲規則

福建省運輸公司員工撫卹章程

第一條 本公司員工之撫卹，除另有特種規定者外，悉依照本章程辦理。

第二條 撫卹分左列四種：

一、卹金

二、養老金

三、棺殮費

四、療養費

第三條 員工因公殞命者，依在職時之薪工，一次給予半年至一年之卹金，並得發給三十元至一百元之棺殮費；其因自身過失以致殞命者，減半發給。

第四條 員工因公殘廢者，依在職時之薪工，一次給予二個月至一年之卹金，並得發給三十元至一百元之療養費，其因自身過失以致殘廢者，減半發給。

福建省運輸公司員工撫卹章程

第五條

員工在職時，因公積勞病故者，得依左表規定給予卹金，及殮殮費。

殮殮費		撫卹金額	服務時間	
工人	職員		未滿一 個月者	滿三個月至 滿一年 以上者
不論年資以四十元為最高額遇有特殊情形經准增加者不在此限	不論年資以六十元為最高額遇有特殊情形經准增加者不在此限	不給	六個月者	滿一年以上者
			以給薪一個 月為最高額	以給薪二 個月為最 高
			滿三年 以上者	以上列給卹標準遇有 特殊情形經准增加 者不在此限

第六條

在職員工身故，其柩柩若須運回安葬，在本公司所轄路線內，均得利用空車，免費運送，凡所屬員工直系親屬（父母配偶，子，女，）在任所病故者，先經該員工主管人員證

明身份，報由本公司查核屬實，准予在本公司所轄路線內，利用空車免費運柩回籍，每年以一次為限。

第七條

員工年滿六十歲，不論等級職別，概須退休，合於左列年資者，得按月給予養老金，至本人終身為止。

(一) 服務滿十年者，給予退職時薪金十分之三。

(二) 服務滿十五年者，給予退職時薪金十分之五。

(三) 服務滿二十年者，給予退職時薪金十分之七。

第八條

員工因公負傷，其致傷原因非由自身過失所致者，得酌給十元至一百元之療養費；其因傷重致死或殘廢者，得並受第三條或第四條規定之撫卹。

第九條

凡因公殞命或因公殘廢之員工子女，得由本公司酌量錄用，或為之介紹職業。

第十條

請領卹金，應由家屬或本人用書面詳叙死亡或殘廢者之履歷，及家庭經濟狀況，死傷事實經過，及家屬之姓名，住址，並取具正式醫師之診斷書，或其他合法證件，呈由總經理

福建省運輸公司員工撫卹章程

一〇二

理提請董事會核准後撫卹。

第十一條

本章程經本公司董事會議決後施行，修改時亦同。

福建省運輸公司員工特別儲蓄規則

- 第一條 本公司為獎勵員工儲蓄，養成廉潔德性起見，特舉辦特別儲蓄。
- 第二條 凡本公司在職員工，均須一律存儲，並由本公司按月補助一部份儲金，以示鼓勵。
- 第三條 此項儲金數額，一律按照下表規定，不得任意增減。

薪 工 額	儲 金 額	公 司 補 助 儲 金 額	每 月 儲 金 額
201——以上	十元	一元	一十一元
101——200	五元	五角	五元五角
51——100	三元	三角	三元三角
21——50	二元	二角	二元二角
20——以下	不扣	無	無

福建省運輸公司員工特別儲蓄規則

一〇四

第四條

司機不支固定薪資者一律按月扣儲金二元公司補助金照給二角

此項儲金，由公司指定銀行開立「福建省運輸公司特別儲蓄金戶」，專戶存儲，公司或員工本人，均不得隨意支借移用，或作為抵押之用。

第五條

此項儲金利息，按週息七厘計算，每屆六月，十二月結算一次，所得利息，即入本款存儲。

第六條

此項儲金，不再另給存摺，以省手續；惟每屆結算後，由公司開具各戶結單，分交各員工核對。

第七條

此項儲金由發薪機關於每月發薪時，分別按照規定扣存，連同本公司加給之儲金付帳後，一併轉收總公司帳，同時開具清單二份，寄交總公司人事股，轉送指定銀行存儲專戶。

第八條

此項儲金自開戶之月份起，算足六年後，始得提取第一年之儲金，以後每滿一年，得提取一年（例如第七年得提取第二年餘額推）。

第九條

凡員工服務未滿五年而中途辭職，或因故辭退開葢者，除得領其本人儲金額及利息外，不得再享公司補助儲金之利益，該項補助儲金之餘款即由公司撥入撫卹金戶，備作他用。

第十條

凡員工因公受傷，甚至殘廢者，在職身故者，或本公司認為有特殊情形離職者，除另定卹養辦法外，不論服務年數，均得提取儲金本息之全數。

第十一條

凡員工如有發覺舞弊廢空情事，公司得將此項儲金之本人儲金部份抵償，不敷時另行追繳。

第十二條

此項儲金於提取時，須由員工本人書面向總公司申請，經人事股核對無訛時，繕具收條，經總經理或副經理核准後，始得向儲存銀行提取，其提取印鑑及手續，由公司與銀行另訂之。

第十三條

本規則經董事會議決後施行；修改時亦同。

福建省運輸公司員工特別儲蓄規則

福建省運輸公司員工保證規則

- 一、本公司及所屬各關係附屬之機關各員工，於進用時，均應取具保證書，並依照本規則辦理之。
- 二、本公司保證書，分甲乙丙三種；凡各級職員應取具甲種保證書；司機、機匠、藝徒、夫役、路警等，均應取具乙種保證書；丙種保證書；係供連環保證之用，事先未經核准者，不得取具。
- 三、保證人資格：

- 1 在福州及沿公路各縣內之販賣商舖。

- 2 在社會上確有財產及聲譽者。

- 四、本公司員工如確係因服務客籍，或因值非常時期，雖在本籍服務而親友疏散他處，一時不能取具前條規定各種資格之保證人者，得請求暫准取具連環保證。

- 五、凡請求連環保證之員工，事先須經本公司或辦事處主管人核准；但每一員工與其他員工連環保證者。不得有三次以上。

六、凡請准連環保證者，職員、機匠、藝徒、站夫、工役，須有三人，司機須有五人，共同連環保證，在同一保證書上，各簽名蓋章，並各粘貼相片，以資證明。

七、凡連環保證之員工中，如有一人發生虧欠公款，營私舞弊，或其他一切有損害本公司情事時，其餘連環保證之人，均須連帶負完全賠償，及法律上一切責任。

八、保證書由本公司印製，並分別註明條款，凡本公司員工之保證人，及連環保證者，均須絕對遵守保證書內所註之條款。

九、保證書上被保證人，須粘貼相片，及印花稅票四角（連環保證者各粘相片一張）。

十、附屬機關各員工，取其之保證書，須備正副二份，（連環保證之每組員工，得合備保證書正副二份）正份存本公司，副份存主管機關備查。（副份免貼印花）。

十一、各員工取具之保證書送本公司後，即由本公司派員調查，奉派調查人員，須在調查表內逐項詳細填註，簽名蓋章，並知照保證人在原保證書上「對保」下簽字蓋章，該項簽字及印章式樣，須與原蓋簽者相符。

十二、各員工取具之保證書，經查對後，如有不合，或本公司對保證人之資格，認為有不合時，得隨時着被保證人立即更換。

十三、本規則經本公司董事會議決後施行，修改時亦同。

福建省運輸公司員工保證暫行規則

福建省運輸公司稽查服務規則

一、本規則依據本公司組織規程第四條之規定訂定之。

二、本公司稽查，無論其為本職或兼職，均須依照本規則之規定，執行職務。

三、本公司稽查承總副經理之命，應按日輪流分赴各路段車站，車場等處實行稽查。

四、稽查執行職務之範圍如左：

(甲) 站務方面：

- 1 關於站務人員辦理客貨運之情形；
- 2 關於站務人員對待旅客貨商之情形；
- 3 關於站務人員執行其他各種公務之情形；
- 4 關於站內屋外設備秩序及整潔之情形；
- 5 關於各站附設堆棧設備囤存及貨物進出之情形；

福建省運輸公司稽查服務規則

福建省運輸公司稽查服務規則

一一二

6 關於加用油類收發儲蓄之情形。

(乙) 行車方面：

1 關於車輛內外整潔之情形；

2 關於車輛到時間準確之情形；

3 關於乘客購買車票，攜帶行李，及沿途上下之情形；

4 關於外界營業車輛在各路段通行之情形；

5 關於司機駕駛車輛技術及速度之情形。

(丙) 車場方面：

1 關於車輛調度，及油料領發之情形；

2 關於車輛之檢查，及保養之情形；

3 關於場務人員以及司機匠徒工作之情形。

(丁) 其他方面：

- 1 關於各路段調度指揮之情形；
 - 2 關於各種附屬業務機關營業之情形；
 - 3 關於沿線公路橋樑渡船之情形；
 - 4 關於車站電訊設備，及其使用之情形；
 - 5 關於行車肇事及調解一切糾紛事項；
 - 6 關於其他密查事項。
- 五、本公司稽查於執行職務時，須攜帶稽查服務証，以資証明。
- 六、本公司稽查為執行以上各項職務起見，得隨時向各該路段車站車場，調閱一切有關文卷，帳簿票據，以備稽核。
- 七、本公司稽查奉派至各路段執行職務時，均按規定支給出差旅費，如因特殊原因，須超出規定數額者，應呈總副經理核准後，方得列支。
- 八、本公司稽查，應將每週工作報告呈總副經理核閱；如遇有緊急情形，或臨時事件，得用電訊方

福建省運輸公司稽查服務規則

一一四

法，隨時請示辦理。

九、本公司視稽查服務勤奮，或有特殊勞績者，得隨時加薪，或酌給獎勵金。

十、本公司稽查應諳熟各種規章，凡在職務範圍以外，概不得借用本公司名義，在外招搖，或捏報事實，藉端誣陷，違者一經告發查實，從嚴懲處。

十一、本規則經本公司董事會議決後施行，修改時亦同。

福建省運輸公司交通警服務規則

第一章 通則

第一條

本公司所屬交通警，隊長，隊附，警士，均應遵守本規則之規定。

第二條

交通警應熟記左列事項：

- 1 本公司各路管轄機關名稱及主管人員姓名。
- 2 本公司業務範圍。
- 3 各路段長若干里，設立車站若干處，及站與站相距之里數。
- 4 各路段內每日開行客車次數，及行車時刻，暨每日貨車開駛到站輛數時刻。
- 5 與職務有關之本公司各項章則，通告，及傳知。
- 6 交通章程及規則。

第三條

交通警應遵守左列禁條：

福建省運輸公司交通警服務規則

福建省運輸公司交通警服務規則

一一六

- 1 不得遇事規避，或擅離職守，及隱匿應行報告事件。
- 2 不得洩漏機密公務。
- 3 不得酗酒，賭博，冶遊，及在服務場所暨服務時間內吸煙。
- 4 不得受人餽贈，請託，及代客購票運貨。
- 5 不得在他機關內兼職，領取酬金，或私自經營其他事業。
- 6 不得藉公司名義在外招搖。

第二章 職務

第四條

交通警隊長，隊附，秉承總副經理之命，並受各課課長，附屬機關經理副經理，主任，總段長之監督指揮，執行左列職務：

- 1 指導所屬警士，執行一切職務，並糾察所屬警士對於服務上應有禮節，及應守之規則，暨服裝是否整齊，如有不合，應隨時詳細指示糾正；
- 2 應按日輪流前往各地巡邏，稽查所屬警士之勤惰，據實呈報主管機關；

第五條

- 3 警士之進退調派及例假之支配；
 - 4 應填造報告表，記載每週已辦之事，呈報查核，遇有緊急事項，隨時報告；
 - 5 警士服裝之換發及保管；
 - 6 奉令辦理臨時事件；
- 警士受服務處所主管人員及隊長隊附之指揮，執行左列職務：
- 1 與當地軍警取得密切聯絡，維護公司各站、場、廠、庫、及客貨運送之安全；
 - 2 旅客上下車時，應加意保護，並勸告遵守秩序，勿得爭先恐後，遇老弱婦孺，尤須特別注意；
 - 3 汽車上及儲油相近地點，以及加油時，應嚴密注意，禁止任何人在旁吸煙；
 - 4 旅客進站購票及下車出站，應維持秩序，並督同站務人員驗票收票；
 - 5 查驗外來車輛通行証，及附搭旅客有無違章；
 - 6 答復旅客或貨商詢問事件，應和平詳告，有不明瞭時，可轉請站務人員答復；

- 7 遇有旅客違章乘車，須和平勸導，如有不服，應即報告站長處理；
 - 8 違章乘客，如係軍警或外籍人士，應向索取名片，或記明証章、符號、服裝、面貌等，報告隊長或站長處理；
 - 9 遇有旅客中途患病，應設法救護，並報告站長；
 - 10 遇有旅客遺失物件，應隨時代為查究；
 - 11 遇有遺留物件，應即繳交主管人員公告招領；
 - 12 稽查偷竊剪髮行為；
 - 13 阻止小販車夫妨礙車站秩序、清潔、觀瞻、並取締閒雜人等、在場、廠、站內逗留；
 - 14 奉派辦理臨時事件。
- 交通警領用服裝公物，應守左列各項之規定：
- 1 不得疏忽遺失；

第六條

2 不得任意污損；

3 不得私自互相更換；

4 不得假借變賣；

5 離職或准給長假時，應將所領一切公物，全部繳由隊長或主管人員檢收。

第 三 章 附 則

第七條 交通警請假，依照本公司員工請假規則辦理之。

第八條 交通警遵守或違反本規則者，由隊長、隊附、或服務處所主管人員，呈報本公司，分別獎懲之。

第九條 本規則經本公司董事會議決後施行，修改時亦同。

福建省運輸公司交通警服務規則

福建省運輸公司司機服務里程發給工資暫行辦法

一、司機每月給固定生活費玖元。

二、司機開駛客車，每駛車一百公里，浦建延澤路給工食費一元二角。延永連永大德一元二角五分。

三、司機開駛貨車，每駛車一百公里，浦建延澤路及贛省鷹潭南城間，給工食費一元一角五分。延永連永大德一元一角五分。

四、司機開駛救濟車，每日給在勤費一元，每出勤一日，浦建延澤路及贛省鷹潭南城間，發伙食津貼三角五分，倘奉派駕駛客貨車，得按第一或二項支給工食費，超出十五日者，按客車或貨車司機待遇支給，在勤費取消。

五、司機開駛軍用或公務車，每出勤一日，而其里程不及一百公里者，浦建延澤路給工資一元。延永連永大德一元。

福建省運輸公司司機服務里程發給工資暫行辦法

五角五分，出差旅費仍按章支給；其服務里程在一百公里以上者，即照開駛貨車司機例，按里程發給工食費；但同日內如出勤後復開駛客貨車者，其出勤里程，應併入駕駛客貨車里程，照

第二三兩項算給工資，出差旅費仍按章支給。

六、預備司機每日給在勤費七角，奉派代替客貨車時，其行駛里程，得按客貨車司機待遇給工食費，但超出十五日者，以客貨車司機論，在預備期內，應每日到場，聽候差派。

七、司機駕駛客貨車，由本路段駛往他路段時，其在他路段內駛車里程，應即按照他路段每百公里發給工食費標準，支領工食費。如駕駛救濟車駛往他路段時，其出勤伙食津貼，亦應按他路段標準支給。

八、司機每月假期應按本公司員工待遇規則規定辦理，凡請假超出規定日數，照扣固定生活費。

九、如遇車輛損壞，其停修日期，在五日以上，自車輛停修之第六日起，駕駛該車之司機，即與預備司機受同樣待遇，但每日應到場聽候調派。

十、司機駛車日報及行車路簽送交時，應辦授受手續。

十一、司機工資津貼等結算期，規定每月二十日為截止日期，由總車場彙集司機駛車支領工資費憑証造單（即薪單，附司機駛車支領工資費憑証，張數填入附註項內），于二十三日前提送總公司調度股覆核，在二十五日發放，其在二十日以後之憑証，併入次月核付。

十二、司機工資津貼等，應依據司機駛車日報，及行車路簽，填寫司機駛車支領工資費憑証，此項憑証，由總車場按名記錄，先代保存，到期核算，造表送調度股核付。

十三、司機駛車支領工資費憑証，由總車場，領備分發各司機簽收應用。

十四、司機駛車支領工資費憑証上路簽號碼一項，如救濟車等不填路簽者，該項可由調派人蓋章証明。

十五、司機職務由總車場先期指定，列單分送總公司業務課三份，及主管總段長一份備核。

十六、如有特殊情形由各主管處參照實在情形，擬具辦法申請補救。（如各路段區間車行駛里程短少等）

福建省運輸公司司機服務里程發給工資暫行辦法

一二四

1 建崇、朋上、永吉、永黃、永下各段司機，駕駛客車，如超過二十五日，自二十六日起，每日給津貼費兩元。但其駛單里程之工食費取消，在二十五日內，每日駛車不及一百公里，作一百公里計。

2 朋上段駕駛客車司機，除照建崇段司機待遇外，如確因天雨路阻，准作預備司機論，支給在勤費。

十七、凡客貨車因營業上調度車輛，致客貨車空放時，司機駕駛空車，其空放里程，應按照規定所給工食費減半計算支領。

十八、凡利用回程空車帶貨及搭客時，貨物在五百公斤以上，旅客在五人以上者，開駛該項車輛司機之服務里程，由載運站起，至貨物或旅客最後卸載站止，應照重車計算工食費。

十九、本規則經本公司董事會議決後施行，修改時亦同。

福建省運輸公司員工請領換票証暫行辦法

一、本公司員工因公出勤或調差時，須填具換票證申請書，送由主管人員核發公務乘車換票證，向車站換取正式車票後，方得乘坐汽車。

二、公務乘車換票證，每張祇准填發一人單程，如須往返者，須分填兩張，以便收繳查核。

三、車站職員換給車票時，須驗明持證人證章及服務證或有關文件後方得照換；如有可疑，得扣留換票證，送本公司澈查懲處之，正式車票即予停發。

四、車站於收到換票證換給正式車票後，該項換票證，即作票款現金抵解。

五、換票證祇准換給普通班車或區間車之車票；如欲改乘快車或特別快車，其加價費應由該員工自行負擔，付給現金，方准換發快車或特別快車票。

六、車站換給車票，須在票面加蓋員工圖戳，背面須註明換票證號數及使用人服務證號數，以便查對。

福建省運輸公司員工請領換票證暫行辦法

一二六

七、換票證如有徇情濫發，或交人冒用情事，除持用人須照章加倍補票外，並視情節輕重，分別予負責人及領用人以記過或免職之處分。

八、員工因病或因事請假，每年得請領換票證往返四次，或單程八次。

九、員工到差離差或調差時，得請領直系家屬換票證一次。平時得請領換票證往返二次，或單程四次，惟均以本人之父母配偶子女為限。

十、領用換票證機關或主管人，應按日填具報告，送本公司審核。

十一、本辦法經本公司董事會議決通過後施行，修改時亦同。

福建省汽車肇事撫卹暫行規則

(民國廿八年五月二十二日福建省政府歲辰養府建乙永字第四〇〇七四號訓令頒布)

第一條

凡汽車在本省公路上行車肇事，傷斃人命，除汽車駕駛人應負之刑事責任、與資產賠償等部份，由法院辦理外，關於撫卹辦法，悉依本規則之規定辦理。

第二條

汽車行車肇事，傷斃人命，該汽車駕駛人應負之撫卹責任，或受傷害人應受之撫卹權利，應視肇事原因，分別辦理之。

第三條

汽車肇事原因分列如左：

- 一、汽車駕駛人之過失。
- 二、汽車設備不全，或裝載失當。
- 三、受傷害人自己之過失或故意。
- 四、行人之過失。
- 五、對方車輛駕駛人，或車夫之過失。

福建省汽車肇事撫卹暫行規則

六、對方車輛設備不全或裝載失當。

七、交通管理失當。

八、天災事變，及人力所不能避免等特殊情形。

上開各款肇事原因，應根據當時在場之受傷害人，或其他行人乘客，或當地警察，或鄰近係甲長之證明，及事後勘查結果，所得之物証判定之。

凡汽車因汽車駕駛人之過失，以致行車肇事傷斃他人生命者，該駕駛人應按照情形輕重，負擔撫卹責任，分列如左。

一、傷勢輕微者，償五元以下之醫藥費。

二、傷勢較重者，償二十元以下之醫藥費。

三、重傷而不致殘廢者，償五十元以下之醫藥費。

四、因傷而致殘廢者，除償五十元以下之醫藥費外，另給一百五十元以下之撫卹金。

五、因傷醫治無效而身死者，除償五十元以下之醫藥費外，另給二百五十元以下之喪葬

費及撫卹金。

六、受傷後立刻死亡者，償三百元以下之喪葬費及撫卹金。

前項各款給卹辦法依本規則第十二條第十四條第十五條之規定辦理。

第五條

凡汽車因設備不全，或裝載失當，以致行車肇事，傷斃他人生命者，該汽車駕駛人，及其有關係人員，均負失檢疏忽責任，其應負之撫卹責任與第四條同。

第六條

凡受傷害人因自己之過失，或故意行為，而被汽車傷斃者，該汽車駕駛人，不負任何撫卹責任，但必要時酌量情形，給予醫藥費或喪葬費。

第七條

如汽車因行人之過失，以致行車肇事，傷斃他人者，其撫卹責任，應由該行人負擔之，撫卹辦法與第四條同。

第八條

凡汽車因對方車輛駕駛人，或車夫過失，以致行車肇事傷斃他人生命者，其撫卹責任，應由該對方車輛駕駛人，或車夫負擔之，撫卹辦法與第四條同。

第九條

凡汽車因對方車輛設備不全，或裝載失當，以致行車肇事，傷斃他人生命者，其撫卹責任

福建省汽車肇事撫卹暫行規則

任，應由該對方車輛駕駛人，及其右關係人員扣置之。撫卹辦法，與第四條同。

第十條

凡汽車因公路交通管理失當，以致發生肇事，傷斃人命者，其被害人或其家屬得向當地交通主管機關申訴。

第十一條

凡汽車因天災事變，及人力所不能避免等特殊情形，以致發生肇事，傷斃人命者，汽車駕駛人，得不負任何撫卹責任。

第十二條

凡乘客乘坐營業汽車，因發生肇事而傷斃者，除因天災事變，及人力所不能避免等，特殊情形，受傷乘客或死亡喪葬之家屬，得按照第四條之規定辦法，向該營業汽車機關及領事館申訴。

第十三條

凡營業汽車發生肇事，傷斃人命，其肇事原因，合於第三條第三第四第五第六各款者，該車駕駛人雖免負撫卹責任，但該營業汽車機關應酌量情形，先行急救或棺殮，此項急救或棺殮費用，以不超過第四條規定之醫療費喪葬費數額為限。

第十四條

凡執業汽車駕駛人，因發生肇事，所報負之撫卹責任，得斟酌情形由車主（包括自用車

主及營業汽車機間）分担之。

第十五條

凡營業汽車之執業駕駛人，因公肇事而死傷者，該營業機間，應視情形輕重，依左列各款規定，分別負担撫卹責任。

一、肇事而過在駕駛人者。

(一) 受傷後，應由該營業機間，代為醫治，或給以百元以下之醫藥費，不論殘廢與否，不負其他撫卹責任。

(二) 受傷後醫治無效而死者，在未死時，依前目之規定辦理外，在已死後，並應由營業機間償卹喪葬費五十元。

(三) 受傷後立刻死亡者，由營業機間償卹喪葬料理費一百五十元。

二、肇事而過不在駕駛人者。

(一) 受傷後，應由營業機間代為醫治，或担任全部醫藥費每日並給以平均工資三分之二之津貼，如經過六個月尚未痊愈者，其每日津貼，得減至平均工資三分之一；

福建省汽車肇事撫卹暫行規則

但以一年為限。

(二) 因傷殘廢，永久失其全部或一部份之工作能力者，除由營業機關代為醫治或担任全部醫藥費外，並視情形輕重，給予一年半以下之平均工資，為殘廢津貼，或酌派其他工作。

(三) 受傷後醫治無效而死者，在未死前與受傷者同樣待遇，在已死後，應由營業機關給以喪葬費五十元，並給與道旗撫卹費二百五十元，其受傷後，立刻死亡者，同前項平均工資之計算，以該工人在該機關最後三個月之平均工資為標準，喪葬費撫卹金，應一次給與，但傷病津貼，殘廢津貼，得按期給與。

第十六條

凡營業汽車機關之行人人員，在工作時間，因行車肇事而死傷者，該機關須一律依照第十五條第二款各目之規定撫卹之。

第十七條

凡營業汽車機關之行人人員，為保存機關公產及利益，明知危險奮勇工作，或救護，以致殘廢傷亡者，除照前條規定撫卹外並得由該機關另行酌加撫卹。

第十八條 學習汽車駕駛人車證事，傷斃人命，概與汽車駕駛人同樣辦理；其在旁之駕駛指導員

，並須共同負責。

第十九條 本省營業汽車機關行車事，處理程序另訂之。

第二十條 本規則自公布之日施行，如有未盡事宜，得隨時修改之。

福建省汽車肇事換卸暫行規則

福建省運輸公司汽車肇事處理暫行程序

一、本程序依據福建省汽車肇事撫卹暫行規則第十九條訂定之。

二、福建省運輸公司(以下簡稱本公司)所轄專營公路，如發生汽車肇事時，該車司機應即作左列之處置：

- 1 將受傷者趕速設法救護，并妥慎保管車輛及行李，包裹，郵件，貨物，在能力所及範圍內，應勿使車輛阻塞道路；隨將肇事情形，迅即據實報告附近車站處理。
- 2 如汽車損壞，不能繼續行駛，應利用後來車輛，或請撥其他車輛接運乘客、行李、包裹、郵件、貨物、及其他物件，并須將授受手續辦理清楚。
- 3 將肇事情形及時刻，地點，立即報告崗警；如公路上無崗警時，應請求乘客或行人代為書面證明。

三、鄰近車站站長根據肇事司機或他人報告汽車肇事時，應即作左列之處置：

福建省運輸公司汽車肇事處理暫行程序

福建省運輸公司汽車肇事處理暫行程序

一三六

- 1 電告主管段長以及車場管理員；如情節較重，並應分別電告辦事處或總段長。
- 2 酌舉站員站夫攜帶救護工具，隨同司機或報告人前往肇事地點勘查處理，并監視肇事司機，勿使逃匿。

- 3 將受傷者的重傷勢註重，送至就近醫院或醫生處診治。因傷致命者，應報告當地司法機關或縣政府派員勘驗；并得視情節之輕重，將司機或肇事關係人，送司法機關或縣政府暫時扣押，聽候法辦。

- 4 救護行李，包裹，郵件，貨物及其他物件。

- 5 取具乘客證明書，並詳註各該乘客姓名，年齡，籍貫，職業，住址。

- 6 根據司機報告，乘客或行人證明文件，及當時實地查勘情形，會同車場管理員，填寫汽車肇事報告單（由公司照規定格式印發）。

四、段長及車場管理員接到站長報告後，如事實上需照相證明時，應即就近雇照相人攜帶攝影器具，同時出發前往肇事地點，詳細查勘并攝影，協同站長作左列之處置：

甲、段長應負責辦理之事項：

- 1 慰問旅客。
- 2 處理傷亡（臨時醫藥，棺殮等費，按照規定範圍，電請辦事處或總段長許可，得在備用金內取用）。
- 3 處理救護行李，包裹，郵件，貨物及其他物件。
- 4 肇事原因，若由於警察指揮失當，或道路不良，或電訊失效所致，應請在場人員負責證明。
- 5 解決糾紛事項。
- 6 將處理經過情形電報本公司，抄致總段長，并妥速了結，督促站長管理員會同填註汽車肇事報告單連同被傷害人所具切結正副領狀，暨有關費用單據，以及醫院或醫生證明書，逕寄本公司核定，請款歸墊或轉發。如情節重大不能解決時，報辦事處或總段長處理。

福建省運輸公司汽車肇事處理暫行程序

福建省運輸公司汽車肇事處理暫行程序

一三八

乙、車場管理員應負責辦理之事項：

- 1 救護車輛。
 - 2 設法處理損壞車輛。
 - 3 檢查汽車機件之損失，並估計其價值 按照規定填具車輛及隨車工具缺損報告單送核。
 - 4 會同車務人員考察肇事原因，并辨別肇事責任，必要時拍照作證。
 - 5 會同站長填註汽車肇事報告單。
- 五、辦事處或總段長過接到各段站情節較重之汽車肇事報告時，應立即委派負責人員馳往肇事地點，協同段長、站長、車場管理員處理應辦事項，過必要時，辦事處經理或總段長應親赴肇事地點查察指示，負責代表公司交涉，處理重大糾紛事件，並將肇事情形立即電報本公司。
- 六、辦事處或總段長處理修斃人命事件，應詳按本省汽車肇事撫卹暫行規則各條之規定，核給醫藥、撫卹、喪葬等費，其手續須取具受傷人或其親屬之切結領狀，連同汽車肇事報告單，及醫

院或醫生證明書。報本公司核辦。

七、汽車肇事報告單連同各種證明文件，應由填報人於肇事後二十四小時內封發；如有特殊情形，不能即日填報者，最遲應于肇事後三日內填送。若乘客受傷過重，或貨車無押運人，無法取得證明書時，應於單內填註明白。

八、汽車肇事報告單內所有各項，均應查明翔實填載，不得缺漏；至「肇事情形畧述」及「主管人員意見」兩欄，尤應妥慎簽具，不得有缺。如有填報不實，或勘查不確，及有意徇隱，或故意延遲各情事，負責查填人員，應予分別處分。

九、汽車肇事報告單應一式填具五份，除以乙份存查外，一份送總段，三份遞寄本公司，以備存查及分報董事會與建設廳備案。

十、本公司業務課調度股應會同職務課計核股按月依據各路段汽車肇事報告單，彙造汽車肇事月報表，以資統計而便考核，其式樣另定之。

十一、本公司因汽車肇事給與之醫藥、棺殮、葬卸等費，應由受傷害人或其親屬向當地辦事處或總段福建省運輸公司汽車肇事處理暫行程序

長或該管段長具領，並出其切結，如力能自給不願領取者得免給之。

十二、行人或乘客如因汽車肇事受傷過重，不能自行料理時，由該地辦事處或總段長或該管段站代為料理，送醫診治，但其用費限於應給之醫藥費；如事實上有超過時，其超過部份，由受傷害人自行負擔。其受傷較輕情願自醫者，由辦事處或總段長或該管段站派員驗明傷痕，照應給醫藥費之規定範圍內，核給醫藥費。如受傷人未經當地辦事處或總段長或該管段站人員驗明，即行他去，或運入醫院；及未經通知當地辦事處或總段長或該管段站處理，自行出院，事後藉端索取任何費用者，本公司概不受理。

十三、行人或乘客因汽車肇事而致死亡，其屍體無親屬具領時，由當地辦事處或總段長或該管段站，請憑當地警察機關，或鄰近保甲長驗明身葬、狀貌、並拍攝照片，代為棺木厝埋待領；但一切費用，不得超過喪葬費之規定。

十四、行人或乘客攜帶銀鈔或隨身小件行李，如因汽車肇事遭受損失，本公司概不負責賠償之責。其交運掛號行李，按照公路汽車載客規則第五十四條之規定辦理。若因傷重或死亡，不能自行理料

，又無同伴代為照管時，其所遺物件，由當地辦事處或總段長或該管段站請當地警察機關或鄰近保甲長證明，開單點封，繳交當地辦事處或總段長或該管段站保存待領，以三個月為限，期滿當眾拍賣，所得之款，儲待物主或其家屬具領，仍以三個月為限；逾期不領，即予沒收。

十五、在本公司專營公路上違章行駛各種車輛，或收放牲畜，擺設浮攤，散置器物，被本公司汽車傷害損毀者，本公司概不負任何賠償責任。

十六、汽車肇事傷斃人命，若純由警察指揮失當，或道路不良，或電訊失效所致者，經在場人員證明後，依照本省汽車肇事換印規則第十條之規定，其受傷害人或其家屬得向當地交通主管機關申訴，本公司不負任何責任。

十七、本程序分別報由董事會建設廳轉呈 省政府核准施行；如有未盡事宜，得隨時呈請修改之。

福建省運輸公司汽車肇事處理暫行程序

中南旅運社章程

第一章 總則

第一條

本社以服務社會便利行旅聯繫僑胞及輔助交通事業之發展為宗旨。

第二條

本社定名為中南旅運社由福建省政府設立並指定由福建省運輸公司（以下簡稱運輸公司）投資經營之。

第三條

本社營業期間定為十年期滿得延長之。

第四條

本社設總社於福州並視業務上之需要得在省內外及香港南洋各地設立分社支社招待所特約代辦所接洽處食堂商場新址及其他必要之設備。

第二章 資本

第五條

本社資本總額定為國幣十萬元由運輸公司一次撥給足額。

第六條

本社資本總額有增加必要時經運輸公司董事會（以下簡稱董事會）議決呈請省政府核定

之

第三章 業務

第七條 本社之業務如左

- 一、關於旅行問訊之答復行程之計劃及指導事項。
- 二、關於車票船票之代售及行旅之接送事項。
- 三、關於輪船艙位及旅館房間之代定事項。
- 四、關於報關提貨轉運押送之代理事項。
- 五、關於出國護照及其他旅行手續之代辦事項。
- 六、關於運載客貨舟車之租賃事項。
- 七、關於各地貨物及水陸運輸之承辦事項。
- 八、關於各地商場招待所及會食堂之兼營事項。
- 九、關於新館之計劃兼設置及管理事項。

十、關於快艇渡輪之經營及管理事項。

十一、關於旅遊刊物之編譯出版及發行事項。

十二、關於其他與旅遊業務有關事項。

第四章 組織

第八條

本社設經理一人由運輸公司總經理（以下簡稱總經理）遴選報請運輸公司董事長（以下簡稱董事長）提經董事會同意後派充之並呈報福建省政府備案。

第九條

本社設副經理一人至二人襄理一人至三人由總經理報請董事長提經董事會同意後派充之

第十條

經理執行董事會議決事項並秉承董事長總經理綜理全社事務副經理協助經理襄助經理副經理處理全社事務。

第十一條

經理因故不能執行職務時由總經理報請董事長於副經理中選定一人代行其職權並報董事會備案。

第十二條

本社設總務業務會計三課每課各設主任一人遇必要時得添設副主任一人由經理遴選任報請

中南旅遊社章程

運輸公司備案。

第十三條

本社為推銷各地土產並便利旅客購置物品起見另設商場設主任一人由經理選任並報請運輸公司備案。

第十四條

本社設會計員辦事員助理員練習員各若干人均由經理選派之。

第十五條

本社各分社支社招待所設主任一人由經理派充之。

第十六條

本社因業務上之需要得設特約代辦所接洽處新郵食堂快艇渡輪各設管理員一人由經理選派之。

第十七條

本社各分社支社招待所特約代辦所接洽處新郵食堂快艇渡輪得視業務情形酌設會計員辦事員助理員練習員練習生各若干人均由經理派充之分社於必要時得設總務業務會計三股設股長一人由經理就該分社主任會計員或辦事員選任之。

第五章 社務會議

第十八條

本社為推進黨務增加工作效率起見得定期舉行社務會議其會議規則另定之。

第六章 決算及淨利之分配

第十九條

本社每年六月底為半年決算期十二月底為全年總決算期每次決算報告應由經理編具左列書表提送運輸公司彙請董事會及監察審核後呈報福建省政府備案並由本社公布之。

一、營業報告書。

二、資產負債表。

三、損益計算書。

四、財產目錄。

第二十條

本社每月月底應編具營業統計提要送由運輸公司彙請董事會及監察審查後呈報福建省政府備案。

第二十一條

本社盈餘悉數報解運輸公司統籌分配。

第七章 附則

第二十二條

本社組織規程社務會議規則辦事細則及其他各項章程均另定之。

中南旅運社章程

第二十三條

本章程自運輸公司董事會核准後施行並呈報福建省政府備案修改時亦同。

福建省運輸公司人力運輸處組織規程

第一條 本規程依據本公司章程第四條第七條及第四十二條之規定訂定之。

第二條 本處設經理一人，秉承本公司總副經理之命，綜理本處一切事務，必要時得設副經理一人或二人，協助經理處理各項事務。

第三條 本處設總務業務會計三部，每部各設主任一人承經理之命指揮監督各組處理職掌有關之事項。

第四條 總務部設文書事務兩組，業務部設肩挑，手車，船運三組，會計部設簿記審核兩組，各組設組長一人辦事員一人助理員練習員各若干人，均承主管人員之命，分別辦理各組事務。

第五條 文書組之職掌如左：

(一) 關於文電章則之收發撰擬透譯及繕校事項。

福建省運輸公司人力運輸處組織規程

福建省運輸公司人力運輸處組織規程

一五〇

(二) 關於印信之典守與檔卷之保管事項。

(三) 關於員工任免調遣考績獎懲之登記事項。

(四) 關於員工保證書履歷表之調查證章之收發及保管事項。

(五) 關於其他有關文書事項。

第六條

事務組之職掌如左：

(一) 關於款項之出納造報及保管事項。

(二) 關於物品之購置保管修繕及配備事項。

(三) 關於員工之儲蓄保險及撫卹事項。

(四) 關於公役管理及衛生消防事項。

(五) 關於其他不屬各組之事項。

第七條

肩挑組之職掌如左：

(一) 關於肩挑貨物之招徠接洽事項。

第八條

- 手車組之職掌如左：
- (一) 關於手車貨物運輸招徠洽洽事項。
 - (二) 關於手車路線之計劃調查及決定事項。
 - (三) 關於手車運工之徵僱編隊及管理事項。
 - (四) 關於手車運輸路線段路之設置管理事項。
 - (五) 關於肩挑貨物運價及時日之厘訂及決定事項。
 - (六) 關於與挑運有關之其他事項。

- (一) 關於手車貨物運輸招徠洽洽事項。
- (二) 關於手車路線之計劃調查及決定事項。
- (三) 關於手車運工之徵僱編隊及管理事項。
- (四) 關於手車運輸路線段路之設置管理事項。
- (五) 關於手車保管事項。
- (六) 關於手車貨物運價及時日之厘訂及決定事項。

福建省運輸公司人力運輸處組織規程

第九條

船運組之職掌如左：
(七) 關於與手車運輸有關之其他事項。

(一) 關於船運客貨之招徠接洽事項。

(二) 關於船運路線之計劃調查及決定事項。

(三) 關於船舶之調度監督事項。

(四) 關於客貨碼頭起卸之監督管理事項。

(五) 關於船運客貨運費及時日之厘訂及決定事項。

(六) 關於與船運有關之其他事項。

簿記組之職掌如左：

第十條

(一) 關於預算決算之編製事項。

(二) 關於資產之登記事項。

(三) 關於營業狀況之統計事項。

第十一條

審核組之職掌如左：

- (四) 關於海關帳簿表報之繕製登錄及填報事項。
- (五) 關於海關帳簿表報之保管事項。
- (六) 關於有關簿記事項。
- (一) 關於帳目單據之審核事項。
- (二) 關於營業進款表報之審核及編造總表事項。
- (三) 關於收支之審核事項。
- (四) 關於貨票登收回及註銷之檢查事項。
- (五) 關於檢查各附屬機關帳目事項。
- (六) 關於有關檢查及核對事項。

第十二條

本處視業務上之需要，得於水陸衝要，運輸繁劇之地點，設立辦事處，處設主任一人，辦事員、助理員、練習員各若干人。必要時，並得分設總務、業務、會計三組，均承經

福建省運輸公司人力運輸處組織規程

理之命，並受各該主管人員之指揮監督，其組織及辦事規則另定之。

第十三條

本處爲手推車之增補修繕得於必要時設置修車總工及分場總分場各設管理員一人助理員一人至二人匠徒若干人承經理及各該主管人員之辦理手車修造事務，其組織及辦事規則另定之。

第十四條

本處於各肩挑路綫及各手車路綫得因里程之長短劃爲若干段每段分置若干站以辦理招徠營業調度指揮貨運管理肩挑或手車之運工與車輛除各肩挑路綫由肩挑組管轄手車路綫由手車組管轄外段設段長站設站長均承經理及該組主管人員之命辦理段站事宜其組織及辦事規則另定之。

第十五條

本處因管理及調度上之便宜得將每一路段肩挑運工編爲肩挑隊設隊長一人分隊長若干人承經理及該組主管人員之命督促挑工工作其組織及管理規則另定之。

第十六條

本處因管理及調度上之便宜得將每一路段手車運工及車輛配合編成手車隊設隊長一人分隊長若干人承經理及該組主管人員之命沿途督促運工照料車運其組織及辦事規則另定

之。

第十七條

本處得於水運陸運銜接之銜點設置總段辦理各有關段站之水陸聯運除由本處經理直接管轄外總段設總段長一人辦事員一人至二人助理員或練習員各若干人承經理之命辦理總段事務其組織及辦事規則另定之。

第十八條

本處因業務上之需要，得於商業繁盛，貨運發達地點，設立營業所，辦理招徠營業事宜，其組織及辦事規則另定之。

第十九條

本處為明瞭各路貨運之實際情形考核員工之勤惰得設調查員若干人承經理之命調查各段站各項事宜。

第二十條

本處徵僱運工得採用領工制度由各段段長代表本處與各當地縣長區長保長甲長取得密切聯絡收到最大互惠合作之效本處對於徵僱運工應照章給付規定應得工資外並由本公司呈請省政府暨駐閩綏靖主任公署予以保障其辦法另定之。

第二十一條

本處員工負遵本公司辦事通則處理各該管事務。

福建省電輸公司人力運籌處組織規程

第二十二條

本規程經本公司轉呈董事會議決通過後施行並分呈福建省政府駐閩綏靖主任公署福建省水陸聯運處備案修改時亦同。

福建省運輸公司人力運輸處總段組織及辦事暫

行規則

第一條

本規則依據本處規程第十七條之規定訂定之。

第二條

各總段設總段長一人承經理之命受業務部主任之監督指揮管理該總段事務辦事員一人至二人助理員練習員一人至三人均受段長之命分辦該段各項事務。

第三條

各總段之職掌如左：

(一) 辦理所轄各段一切應辦事項。

(二) 水陸轉運之指揮管理事項。

(三) 運工船舶徵借及調度事項。

(四) 攷核所轄路段內員工之勤惰及獎懲事項。

(五) 其他與總段有關事項。

福建省運輸公司人力運輸處總段組織及辦事暫行規則

福建省運輸公司人力運輸處總段組織及辦事暫行規則

一五八

第四條 各總段得因必要添設船艙押送員若干人。

第五條 各總段得設置食堂宿舍倉庫車坊等項設備。

第六條 各總段員工之請假等規則與本段合。

第七條 本規則經本公司董事會議決通過後施行修改時亦同。

福建省運輸公司人力運輸處各段組織及辦事暫

行規則

第一條 本規則依據本處組織規程第十四條之規定訂定之。

第二條 各段設段長一人承經理及業務部主任或各該組主管人員之命管理該段事務辦事員助理員及練習員共三人至五人分辦該段各項事務。

第三條 各段之職掌如左：

- (一) 關於本段內運送貨件之招接洽事項。
- (二) 關於本段內各社運輸之調查與貨物保管之監督事項。
- (三) 關於本段內運工之徵雇調派管理事項。
- (四) 營業進款之收解保管及領發運工工資事項。
- (五) 業務帳簿表報之登記填送事項。

福建省運輸公司人力運輸處各段組織及辦事暫行規則

福建省運輸公司人力運輸處各段組織及辦事暫行規則

一六〇

(六) 運工食宿之管理事項。

(七) 關於手車保管之事項。

(八) 關於其他與本段內肩挑運輸或手車運輸有關之事項。

各段得因需要而附設以下各種設備：

(一) 存放待運貨物之倉庫。

(二) 不以營利為目的專供運工使用之食堂與宿舍。

(三) 停放手車之場所。

(四) 運工休息之路亭。

各段員工因公外出或請假應俟各該組主管人員參加情形派員替班後方得離職。

第五條

各段員工於服務時必須著本公司規定之制服並佩帶證章或符號。

第六條

本規則經本公司董事會議決後施行修改時亦同。

第七條

福建省運輸公司人力運輸處手車隊組織及管理

規則

第一條

本規則依據本處組織規程第十六條之規定訂定之。

第二條

本隊設隊長一人兼經理及手車組之命管理本隊事務設分隊長若干人受隊長之指揮管理各該分隊之事務。

第三條

隊長分隊長之職務如左：

- (一) 協助監督運工之事項。
- (二) 運工工作之分派調度督率事項。
- (三) 運工勤惰之稽核及對上報告事項。
- (四) 運工之獎懲事項。
- (五) 運工秩序之管理事項。

福建省運輸公司人力運輸處手車隊組織及管理規則

(六) 沿途上下貨物之照料保管事項。

(七) 其他與本隊有關之事項。

第四條 本隊每分隊設五班五班五班每班設班長一人帶領運工十五名手車十輛及預備車二輛。

第五條 本隊之運工儘先徵雇年滿十八歲及夫家工人以體力強壯品性端正能吃苦耐勞年在二十歲以上三

十五歲以下者為合格其由本處發給執照予以保障

第六條 本隊運工每月行領固定生活費六元派運貨物者得按照里程計牙另給工資(每二百市斤每

華里八厘)每月工作超過二十五天者其超過一天加發鼓勵金一角。

第七條 班長應隨同運工出勤月給薪餉十六元出勤一天發給伙食費二角每月出勤超過二十五天者

其超出一天另給鼓勵金一角。

第八條 運工每人得向本隊領用著帽一頂雨衣一件繩索一副號表一件號牌一塊運工運送貨物時必

須著號表並攜帶運工執照及以上各物。

第九條 分隊長以上之服裝耗用中山裝式佩帶本處證章。

第十條

本隊得視工作之需要酌量增設隊附一人各分隊增設分隊附一人協助隊長或分隊長管理各該隊之事務。

第十一條

本隊運工非有正當理由呈請隊長核准後不得自由離去。

第十二條

本規則經本公司董事會議決通過後施行修改時亦同。

福建省運輸公司人力運輸處手車隊組織及管理規則

福建省運輸公司人力運輸處肩挑隊組織及管理

規則

第一條

本規則依據本處組織規程第十五條之規定訂定之。

第二條

本隊設隊長一人承經理及肩挑組之命管理本隊事務隊長之職掌如左；

(一) 協助及接洽運工之徵僱事項。

(二) 運工工作之分派調度督率事項。

(三) 運工秩序之管理事項。

(四) 沿途貨物之照料保管事項。

(五) 其他與本隊有關事項。

第三條

本隊之運工採用領工制並由本處發給執照予以保障。

第四條

本隊得因運工多寡酌設若干分隊分隊置分隊長一人帶領三個領工每一領工須管帶運工六

福建省運輸公司人力運輸處肩挑隊組織及管理規則

十名。

第五條

分隊長承隊長之命管理各該分隊之一切事務。

第六條

本隊運工工資按照每日挑運里程計算付現運率由本處隨時規定之。

第七條

本隊運工於運送貨物時必須穿著號衣、揹帶、號牌、蓆帽雨衣此項物件可向本隊領用於運送完畢後交還號牌、號衣之式樣與手車隊之運工同。

第八條

分隊長以上之服裝概用中山裝或佩帶本處證章。

第九條

本隊得視工作需要酌量增設隊附一人至二人協助隊長管理各項事務。

第十條

本隊運工非有正當理由呈請隊長核許不得自由離去。

第十一條

本規則經本公司董事會議決通過後施行修改時亦同。

福建省運輸公司人力運輸處驛站組織及辦事暫

行規則

第一條 本規則依據本處組織規程第十四條之規定訂定之。

第二條 驛站視事務之繁簡設置左列人員：

一等站：站長一人站務員二人至四人。

二等站：站長一人站務員一人至三人。

三等站：站長一人站務員一人。

第三條 站長承經理之命受營業務部暨各該主管組段長之監督指揮辦理各站一切事務。站務員受站

長之分派指揮辦理站內外各項事務。

第四條 各站之職掌如左：

(一)貨物之驗收交運及保管事項。

福建省運輸公司人力運輸處驛站組織及辦事暫行規則

福建省運輸公司人力運輸處驛站組織及辦事暫行規則

一六八

(二) 當地商工情形之調查報告事項。

(三) 運工人數之記載編記事項。

(四) 推提貨物進出之登記及保管事項。

(五) 營業進款之收解保管運工工資之領發事項。

(六) 業務帳簿表報之登記填送事項。

(七) 與站務有關之其他事項。

第五條 各站視實際之需要得附設宿舍或食堂以供運工之使用。

第六條 各站員工因公外出或請假應俟各該組主管人員察酌情形派員替班後方得離站。

第七條 各員工經辦事務均須簽名蓋章以重職守。

第八條 各員工于執行職務時必須着本公司規定之制服並佩帶證章或符號。

第九條 本規則經本公司董事會議決通過後施行修改時亦同。

福建省運輸公司人力運輸處修車場組織及辦事

暫行規則

第一條 本規則依據大憲組織規程第十三條之規定訂定之。

第二條 修車場之職掌如左：

(一) 關於修車材料之購儲保管事項。

(二) 關於手車修造之設計監造事項。

(三) 關於匠徒之招雇管理事項。

(四) 關於其他修車有關事項。

第三條 本處除一通營地點設立修車總場外並視於其他代理便利之地設立修車分場及臨時修車分場。

第四條 修車總場直隸本處各地分場及臨時分場均隸于修車總場並所在地之總段或段之指揮

福建省運輸公司人力運輸處修車場組織及辦事暫行規則

監督。

- 第五條 修車總場及修車分場各設管理員一人承經理及各該主管人員之命管理各該場事務。
- 第六條 修車總場得設助理員二人修車分場得設助理員一人協助辦理各項事務。
- 第七條 臨時修車分場由本處或修車總場臨時酌調管理員管理之。
- 第八條 修車總場及分場視事務之繁簡得酌僱木匠銑匠助手藝徒若干人。
- 第九條 修車場匠徒之工作時間由管理員酌量情形決定但每日至少須十小時以上。
- 第十條 修車總場及修車分場應逐日填具各種報告彙寄送該管機關存核。
- 第十一條 本規則經本公司董事會議決通過後施行修改時亦同。

福建省運輸公司人力運輸處辦事處組織及辦事

暫行規則

第一條 本規則，依據本處組織規程第十二條之規定，訂定之。

第二條 本公司人力運輸處得於水陸衝要，運輸繁劇之地點，設立辦事處，其名稱即以所在地地名冠之。

第三條 辦事處設主任一人，承經理之命，並受主管人員之監督指揮，綜理辦事處一切事務。

第四條 辦事處設辦事員，助理員，練習員各若干人，受辦事處主任之指揮監督分別辦理各項事務。

第五條 辦事處於必要時，得分設總務業務會計三組，各組組長人選，得指定原任辦事員兼充之。

第六條 辦事處之職掌如左：

福建省運輸公司人力運輸處辦事處組織及辦事暫行規則

- 1 關於貨運業務之招徠投洽及推廣事項。
 - 2 關於商情及地方狀況之調查報告事項。
 - 3 關於貨物之點收檢驗及報關事項。
 - 4 關於貨物之起卸保管及轉運事項。
 - 5 關於堆棧之管理事項。
 - 6 關於運輸工具之管理及調度事項。
 - 7 關於運工船夫及裝卸工人之編制及指揮事項。
 - 8 關於營業進款之收解及保管事項。
 - 9 關於業務帳簿表報之登記填送事項。
 - 10 關於其他與業務有關事項。
- 第七條 辦事處與各段站應取得業務上之密切聯絡。
- 第八條 辦事處收到託運人託運貨件應即派員承運並辦理報關手續通知起運站準備運工接運。

第九條

本規則經本公司董事會決議通過後施行修改時亦同。

福建省運輸公司人力運輸處辦事處組織及辦事暫行規則

福建省運輸公司人力運輸處辦事處組織及辦事暫行規則

福建省運輸公司人力運輸處營業所組織及辦事

暫行規則

第一條 本規則依據本處組織規程第十八條之規定訂定之。

第二條 本處為謀商號託運貨物便利起見得於商業繁盛貨運發達地點設立營業所。

第三條 營業所設主任一人承經理及主管人員之命受業務部之指揮監督處理各項事務並設業務員一人或二人站務員練習員各一人至三人承營業所主任之命分別辦理各項事務。

第四條 營業所之職掌如左：

- 1 關於商貨之招徠接洽事項。
- 2 關於貨物之驗收交運及保管事項。
- 3 關於商情之調查及報告事項。
- 4 關於營業進款之收解及保管事項。

福建省運輸公司人力運輸處營業所組織及辦事暫行規則

5 關於運工之管理事項。

6 關於業務帳簿表報之登記填送事項。

7 關於其他與營業所有關事項。

第五條 營業所與各站應取得業務上之密切聯絡。

第六條 營業所承運貨件視其運輸路線應即通知起運站或報請本處船運組派船承運並向海關報關

第七條 營業所遇必要時得組手車隊往來所址及船埠間以便起卸或運送貨物。

第八條 營業所員工因公出差或請假均依照本處定章辦理。

第九條 本規則經本公司董事會核准後施行修改時亦同。

福建省運輸公司食鹽運輸處辦事綱要

第一條 本公司為搶運沿海各縣食鹽起見，特訂定本綱要。

第二條 本處定名為福建省運輸公司食鹽運輸處。

第三條 本處設經理一人，秉承本公司總副經理之命，綜理本處一切事務，必要時得設副經理一

人或二人協助經理，處理各項事務。

第四條 本處暫設總行運粉會計三股，每股各設股長一人，承經理之命指揮監督所屬人員，處理

各該股職掌有同之事務。

第五條 總務股掌理文書、人事、出納、庶務、調查等事項，會計股掌理統計、簿記、檢查等事

項，運務股掌理運輸、調度、稽核等事項，每項事務各派辦事員或會計員一人主辦，並酌派助理員或練習員協助辦理。

第六條 本處所轄水陸運輸路線，得視里程之長短，及實際之需要，分為若干段，每段設置若干

福建省運輸公司食鹽運輸處辦事綱要

站，段設段長，站設站長，均奉經理及主管人員之命，督導及辦理食鹽運輸事務，其組織及辦事規則另定之。

第七條

本處為謀食鹽收囤轉運之便利起見，得於適當地點，設置鹽倉；由運務股管轄，視其事務繁簡，酌派員工管理，並嚴加警衛，以保安全。

第八條

本處為謀運輸工具增補修繕之便利起見，得於適當地點設修理所，派管理員一人，助理員一人或二人，匠徒若干人，承經理及主管人員之命，辦理運輸工具之修造事宜，其組織及辦事規則另定之。

第九條

本處除搶運食鹽外，於可能範圍內，得利用回程之運輸工具，承運其他客貨。

第十條

本處之人事管理及業務進行，概照本公司定章辦理，惟會計獨立，所有盈虧，悉由福建省政府負擔。

第十一條

本公司員工，應遵守本公司辦事通則。處理各項事務。

第十二條

本規程經本公司董事會議決通過後施行，並分呈福建省政府 駐閩綏靖主任公署備案，

修改時亦同。

福建省運輸公司食鹽運輸處辦事綱要

福建省運輸公司食鹽運輸處辦事綱要

福建省運輸公司食監運輸處各段站組織及辦事

暫行規則

第一條 本規則依據本處辦事綱要第六條之規定訂定之。

第二條 各段設段長一人，各站設站長一人，站員站夫各若干人，承經理及主管人員之命，分別辦理段站各項事務。

第三條 段長之職掌如左：

- 1 關於所轄各站辦理業務之督導及協助事項。
- 2 關於水陸運輸之指揮管理事項。
- 3 關於運工及水陸工具之徵催及調度事項。
- 4 關於所轄員工勤惰及獎懲之考核事項。
- 5 關於其他有關段務事項。

福建省運輸公司食監運輸處各段站組織及辦事暫行規則

第四條

站長之職掌如左：

- 1 關於食鹽之秤放驗收交運及保管事項。
 - 2 關於當地情形之調查報告事項。
 - 3 關於運工之登記編配及運輸工具之徵催調度事項。
 - 4 關於營業進款之收解保管及運工工資之領發事項。
 - 5 關於業務帳簿表報之登記填送事項。
 - 6 關於其他有關站務之事項。
- 第五條 各站視實際之需要得附設宿舍或食堂，以供運工之用。
- 第六條 各段站員工因公外出或請假，應俟各該主管人員核准派員替班後，方得離職。
- 第七條 本規則經本公司董事會議決通過後施行，修改時亦同。

勘

第
頁

一七七
一七九
一三九
九六
九五
九四
九二
六一
四二
四一
二〇

誤

第
行

一〇
九
三
九
二
一
四
四
一
五
一〇

表

第
字

一
三
一
四
七
六
九
二
六
二
一〇

並 酌 千 折 折 折 二 復 轉 銷 檔 誤



酌 並 然 折 折 折 以 復 辨 消 檔 正

福建省運輸公司章則彙編

編輯者 福建省運輸公司
南平中華路三號

承印者 何學顯印書局
南平

中華民國十九年元月出版

