

中國海關人事管理制度

海關總稅務司署統計科印行

中國海關人事管理制度

海關總稅務司署統計科印行



3 1796 7448 0

中國海關人事管理制度目錄



第一章	緒言	一
第二章	總稅務司署典職科	二
第三章	關員錄用章程	九
第四章	關員晉級章程	十一
第五章	關員請假章程	十三
第六章	關員遷調章程	十七
第七章	關員退職發給慰勞金暨撫卹章程	十九
第八章	獎懲辦法	二十二
第九章	各項低級人員	二十四

附件

第一號	海關職員等級表	二十七
第二號	華籍副稅務司及幫辦年終考成報告	三十九
第三號	稅務員年終考成報告	四十一

第四號	稽查員年終考成報告	四十三
第五號	漢文文牘員及書記年終考成報告	四十五
第六號	總稅務司通令第四四四八號	四十七
第七號	各關職員統計表	五十三
第八號	各關職員清冊及住所分配表	五十五
第九號	關員履歷表	五十七
第十號	各關職員陞遷月報	五十九
第十一號	海關通知醫員檢驗體格書暨醫員證書	六十五
第十二號	總稅務司通令第三一六二號	六十七
第十三號	海關任用醫員章程	六十九
第十四號	財政獎章規則	七十一
第十五號	頒給海關獎章章程	七十五
第十六號	總稅務司通令第三八九九號	七十七
第十七號	海關外班雜項人員考勤簿	八十一

中國海關人事管理制度

第一章 緒言

現行海關人事管理制度，乃數十年來積漸而成，蓋以舊有辦法，因時移勢易，或有未周，故歷任總稅務司，隨時體察實際，依據經驗，酌予改善，以利施行。所有改善辦法，雖未訂定專章，然均以明令通飭各關遵辦，至於以前例案，凡可援引者，仍令服膺勿失，藉收整齊劃一之效。海關人事管理制度，能與時俱進，而無膠柱鼓瑟之弊，職是故耳。

海關職員，就其職務而言，可分爲稅務及海務兩大部分。稅務職員，復有徵稅(即內班)察驗(即外班)及巡緝之分；內班人員，專司徵稅事項，外班人員，則辦理察驗工作，緝私人員，係派往海關巡緝船隻，防杜走私弊端。海務人員，則分



工程·巡工·港務·燈塔及運輸五項；工程人員，管理修建航行標識等事宜，巡工人員，則司海務行政，其餘三項人員，均可顧名而思義。所有上述關員，其銓叙方法，大略相同，茲將稅務人員任用·晉級·遷調及退職等項章程，縷述於次，以概其餘。

第二章 總稅務司署典職科

第一節 典職科組織

總稅務司署內特設典職科，襄助總稅務司辦理人事管理事宜，該科設有稅務司一人，並副稅務司二人，及稅務員若干人，凡關於銓叙事項如任用遷調晉級等，均由該科主任管。茲將其辦理晉級及遷調手續，略述如次

第二節 考核關員晉級方法

典職科考核各關關員之晉級及遷調等項問題時，均以各關呈送之考成報告，作為根據。此項報告，係由各關稅務司

及高級關員編製，每年於十二月彙送總稅務司署備核。所有關員之品性·才能·資格等，均詳載於內(參閱附件第二號至第五號)。其編製方法，係按照總稅務司通令辦理(參閱附件第六號)。

典職科接得各關關員考成報告後，該科稅務司及副稅務司，即分別將各報告逐一詳加研究，而將研究結果，以下列符號，填註於特備職員錄內各該關員姓名之後，用示該員辦事成績。其符號如下：

最優等 「++」
優等 「+」
中等 「○」
劣等 「-」
最劣等 「--」

稅務司及副稅務司認為上列符號，不足表示該員之成績

時，得另加附註詳釋之，如某員應予特別擢陞，某員成績過劣，應予免職等，則均特加附註。歷年報告，並加以比較，以免畸輕畸重之弊，而期公允。

每年春秋二季，屆期應行擢陞之關員，典職科均列有清單，該項清單所列人員，均由該科稅務司及副稅務司，逐一審查，並按上列符號，簽具考語，稅務司復將各員年終考成報告提出，詳加研究，用期允當，而後呈請總稅務司察奪核准。

第三節 遷調人員手續

各關稅務司於每年六月及十二月終，編製職員統計表(參閱附件第七號)，呈送總署。凡各關稅務職員人數，有增減必要時，得於表內陳明，俾典職科於分配人員時，有所依據。該科將歷年各關統計表，互相比較，可知某關人數過多，或

某關人數不敷支配，而對於呈請增派人員之各關，得予妥爲分配。該科遷調人員時，對於各人之生活狀況，及各口有無適當房屋，足供關員居住，亦予顧及。故各關同時並須編製職員清冊及住所分配表（參閱附件第八號），將各關職員所住房舍及其他情形等，詳爲填報，以便參考。

典職科將上述表冊，並各關員年終考成報告，詳加審核，而後決定是否予以遷調。凡服務邊徼各地，業已數載者，則遷之於環境優良口岸，以示調劑，其他各關職員有退職及請假情事，亦調員前往，以補其缺，隨時令飭各關遵照辦理

第四節 典職科所用各項表冊

典職科編有表冊多種，以爲考績及分配人員之用。茲將其功用及性質，略加敘述：

(一)關員履歷表 凡關員任用時，由關繕具履歷表三份(參閱附件第九號)，詳載該員年齡籍貫·職位及薪給等，一份呈送總稅務司署存查，由典職科隨時將該員在關服務之經歷登入。其餘二份，存於該員服務之海關，由該關將該員服務經歷隨時載入。調口時，此項履歷表一份，由原海關直接郵寄調往之海關，其另一份，則封固於調遷公文內，交該員持往，以免有遺失或塗改之虞。

(二)年終考成報告，各關職員統計表，暨各關職員清冊及住所分配表 俱見上文。

(三)各關職員陞遷月報 此項月報，各關每月編造一次，呈送總稅務司署，所有各該關每月任用晉級遷調准假及退職等項職員，均詳予登載，以備典職科核對之用(參閱附件第十號)。

(四)密函 各關稅務司，關於其所屬關員，遇有應行報告事項，但認為情形輕微，無須呈報總稅務司時，即將詳情，以密函直接咨行典職科稅務司辦理。

(五)海關職員錄 海關職員錄，每年六月間刊行一次，所有六月以前海關各高級職員之姓名·職位·服務處所，及稅務與海務兩科各級職員分配情形，均予列入。該職員錄係由典職科編製，統計科刊印。凡三等一級稅務員，二等監察員，及二等驗貨員以上之職員，各發給一份。

(六)海關職員任調公報 此項公報，每月由典職科編製，交統計科刊印後，分發各關，凡關員之任用·遷調·晉級·退職等項，悉行刊入。

除每月任調公報外，每年春秋二季，並刊行擢陞及遷調特刊，凡照章予以擢陞或遷調者，均予載入，由統計科刊行

，分發各關。各關稅務司即遵照此項特刊，分別將關員擢陞或遷調，總稅務司不另行文。其高級人員，如有擢陞及遷調時，輒以訓令分飭各關遵辦。

(七)其他表冊 除上述重要表冊外，典職科並備有次要表冊多種，以爲考查之用。

甲、索引片 索引片係按英文字母編製，所有關員，均按其英文姓名，編給一片，詳載該員職位及服務處所等，以便查考。

乙、各關職員清冊 凡關員之姓名職位，均按關別逐日登入本冊，以免遺漏，而便查核。

丙備忘錄 凡海關所定之管理人事章程及例案，均予載入，以備日後援照辦理。

第三章 關員錄用章程

第一節 內班職員

凡稅務員及幫辦遇有增添必要時，現均由稅務專門學校畢業生派充。該校畢業生經醫官檢驗身體合格，即派往各關任爲學習員，學習期限定爲一年。期滿，成績卓越者，任爲幫辦，優良者，派爲稅務員，欠佳者，其學習期限，酌予延長，惡劣者，即予辭退。

學習員考成方法，係於入關後每三閱月，對於所任關務，考試一次。一年期滿，再由總稅務司派員舉行口試及筆試各一次(考試科目爲國文·英文·繙譯·普通知識·及海關行政)，並由關醫檢驗身體。其考試成績，及各關稅務司與奉命舉行口試之稅務司所具特別考成報告，均由總稅務司署典職科詳加考

核，並與該學習員在學校所得分數，互相比較，加具考語，呈報總稅務司察核辦理。

漢文文牘員、漢文書記等，以公開考試方法錄用之。考試及格者，經關醫檢驗身體合格後，即先予試用，以六個月為限。期滿，由該管長官繕具特別考成報告，呈報總稅務司署斟酌錄用或辭退。

第二節 外班職員

凡外班職員，遇有缺額時，即以稅務專門學校外勤班學生遴選補充。此項學生，先經醫官檢驗身體合格，方派往海關服務。入關後，任為試用稽查員，期限以六個月為度。期滿，該員是否繼續任用，即由總稅務司署典職科，依據各關稅務司所具考成報告，予以決定。其經正式任用者，則升為四等稽查員。

第四章 關員晉級章程

第一節 普通晉級

海關內外班職員，如資勞卓著，每二年得晉級一次。每年晉級日期，爲四月與十月一日（例如民國二十四年八月任用之職員，須至二十六年十月，方可晉級）。

內班中之稅務員，成績優越者，如遇幫辦等級內，有缺額時，亦得越級陞爲幫辦。

外班稽查員成績優良者，可逐步遞陞爲監察或驗貨職員。惟一等驗貨員，應參與筆試與口試，及格方得晉級。考試科目，爲驗貨與驗估知識。凡參與此項考試之一等驗貨員，如得八十分以上時，即可陞爲驗估職員，其所得分數在七十以上八十以下者，得陞爲超等驗貨員。超等驗貨員，如欲進爲驗估員，仍得參與考試，及格方准擢陞。

普通關員，屆晉級年限時，是否予以擢陞，概由總稅務司署典職科嚴加考核，呈報總稅務司定奪。惟職位較高之關員，其陞擢標準，視當時有無職缺而定，由總稅務司自行裁奪。

第二節 特別晉級

關員之有特殊勞績者，得於每年三月或九月，予以特別晉級，此項特別晉級，較諸尋常晉級，早一個月。但資格較深之關員，如有奇異勳績時，其晉級時期，亦得特予提前一年或數年，以示鼓勵。

第三節 停止晉級

關員之工作及行爲惡劣，不足陞級標準者，即停止晉級。倘厥後該員考成仍無進步，即由典職科具函警告，如警告後，仍不自行策勵，即予免職。

關員因家庭或其他個人緣由，不能隨時遷調者，亦得停止晉級（參閱附件第十二號總稅務司通令第三一六二號）。

第五章 關員請假章程

第一節 例假

子華籍職員

(甲)凡稅務司、副稅務司、幫辦及稅務員並漢文文牘員等，每年得請不逾十四日之短期假。服務滿三足年，得給予二個月之長期假，滿四足年，得給予三個月之長期假，滿五足年，得給予四個月之長期假，滿六足年或六足年以上，得給予六個月之長期假。

(乙)凡校對員、副校對員、額外稅務員、本口錄用稅務員、漢文書記及核稅員等，每年得請不逾十四日之短期假。服務滿三足年，得給予一個月之長期假，滿四足年，得給予二個月之長期假，滿六足年或六足年以上，得給予三個月之長期假。

(丙)信差·聽差·雜役等，每年給予二十日之假期。

(丁)凡外班各級華員，得比照內班所規定之辦法辦理。

丑、外籍職員

(甲)凡洋員稅務司、副稅務司、幫辦及其他職位相等之洋員，初入關後，服務六足年，得給予一年長期假。厥後每服務五足年，得給予一年長期假。

(乙)凡外班洋籍職員及同等職位之洋員，於初入關後，服務七足年，得給予六個月長期假。厥後每服務六足年，得給予長期假六個月。

第二節 病假

凡內外班華洋人員，如經海關醫生證明，確係因病不克到關服務者，得准予病假。如其病假在三個月以內，所有應領之薪金，照舊支給。如逾三個月不及六個月者，其所逾期

限內應領薪金，按半數支給。如逾六個月，仍未痊愈，不再支給薪俸，是否按因病退職章程退職，或繼續給予病假，由總稅務司酌核辦理。

海關於各埠聘有關醫，以備關員診治，其免費診治辦法，均詳載關醫任用章程中（參閱附件第十三號）。

第三節 准假日期

關於長期假之准假日期，海關章程，規定如左：

甲 華籍稅務司及副稅務司自每年四月十六日或十月十六日起。

乙 各級洋員與甲項辦法相同。

丙 其他華籍職員則自下列日期起，得准予長期假：

（子）六個月長期假，自每年一月一日及七月一日。

（丑）四個月長期假，自每年一月一日五月一日或九月一日。

(寅)三個月長期假，自每年一月十六日四月十六日七月十六日或十月十六日。

(卯)一個月或兩個月長期假，得自該員堪以核准之任何日起。

凡關員呈請長期假者，其請假書須於下列規定期限內呈遞：

(甲)各級洋員於六個月前。

(乙)華員呈請六或四個月長期假者，於三個月前，其呈請三或二或一個月長期假者，於二個月前。

(丙)華籍稅務司及副稅務司等，亦宜早日呈請，以便核奪。

總稅務司對於屆期請假人員，固願盡量核准，俾得休養，但關務匆忙，需人孔亟之際，得不予核准，或將假期展緩。

第六章 關員遷調章程

第一節 遷調章程

海關內外班人員，可分爲遷調及不遷調二類。不遷調之職員爲本口錄用稅務員核稅員本口稽查員及其他雜役等，其餘均爲隨時可以遷調之人員，凡可以隨時遷調者，待遇較優。

普通關員之調派事宜，於每年四十兩月行之。總署典職科對於各關需用人員情形，及職員有否遷調必要，隨時調查，俾與各關請假關員清冊，互相核對，而爲規定調遷人員之標準。每屆遷調時期，典職科即根據上述標準，編造遷調人員清冊，呈請總稅務司察奪核准，然後分別以關員遷調特刊或訓令，令行各關遵照。

高級人員之遷調，由典職科稅務司秉承總稅務司之命，斟酌辦理。至於各關稅務司等之調派，則由總稅務司呈請關務署，轉請財政部長核准，並發給委任狀，以示鄭重。

第二節 調口旅費

凡總稅務司令行遷調之人員，均由海關發給旅費及調口津貼，以資補助。所給旅費多寡，視關員等級，暨所乘交通工具而定。其服務資格較深之人員，並其家屬之川資，亦均由關發給，但以妻一人子女三人爲限。調口津貼亦按等發給，藉以彌補遷調損失。但關員無論因個人或家庭關係，而自行請求遷調者，非獨所有旅途用費，均由自備，即海關派遣補充該員職位之人，所需一切旅費等，亦由該員償付，以示限制。

第七章 關員退職發給慰勞金暨撫卹章程

(一) 關員退職章程

凡關員服務滿三十五年者，強迫退職，並得享全數養老金之利益。其年齡滿六十歲者，亦強迫退職，但養老金則按服務年限，比例發給。

關員服務滿三十年或以上者，得自動退職，其養老金亦按比例發給之。

凡因病退職者，得由關員自行呈請，或由總稅務司命令退職，但應由醫員三人，會同查驗，經全體同意，認為該員日後不復勝任職務時，則准予因病退職。凡因病退職者，按照規定比例，核發養老金。

關員因海關裁員或改組，或雖未犯有過失，而因不堪繼續任用，經關辭退者，其養老金，仍按規定比例發給。

凡關員服務滿三十五足年者，始得享受全部養老金之利益。此項養老金，於關員退職時，由海關發給，其數目以足敷關員購買終身年金為度，而年金金額，係以關員退職時年薪四分之一，作為計算標準。此項終身年金，可向經營此項事業之金融公司，如保險公司等處購買，由購買人付與基金，該公司即逐年照所訂金額，付給年金，至身故為止。關於購買此項年金所需基金之數，各該公司訂有標準，因年齡及購買金額，而有差別。

凡因前述原因，服務未滿三十五年，即行退職者，其所得養老金，按其服務年數，比例發給。但不依其退職時之年齡計算，而以其服務滿期時之年齡，為核算標準。

凡海關職員，除低級雜役外，每月由關扣除薪金百分之六，以為養老儲金。此項儲金，另列於關員儲金帳內，由關

妥爲投資，俟關員退職時，連同應得利息，全數退還之。所有服務未滿三十年自動辭職，或亡故，或被關免職與撤職之人員，其應得儲金本息，如數發還，惟不得享受養老金之利益。

(二)發給慰勞金章程

所有內外班職員，除低級雜役外，服務滿七足年後，得發給慰勞金一次，此項慰勞金，等於該員所得之全年薪給總數，係按其第七年最後一個月之月薪計算。其發給與否，總稅務司得斟酌辦理，倘關員服務成績認爲不佳，或未滿七年自行退職者，即停止發給之。

(三)關員因公殞命或致殘廢之撫卹辦法

凡關員奉有主管長官命令，從事緝私，因與私販對敵，以致受傷落水，終致殞命，或成殘廢者，得按該員薪給及家

庭狀況(如已婚或未婚)，發給卹金。倘由其他事故，例如海關被匪搶劫等事，或未奉命令，自行動作，以致斃命，或受傷者，均不得按照前項辦法發給卹金。遇有此項情形，應呈請關務署分別參酌情形，核奪辦理。又關員或外人如未有參加緝私工作之權，而自行參加，以致殘廢或殞命者，亦不發給卹金。其經海關主管長官核准參加者，如受傷或殞命時，其卹金發給與否，由總稅務司核定之。

臨時僱用職員，因公受傷或殞命者，發給卹金與否，亦由總稅務司核奪。發給時最多不得過同級長期職員應得數三分之二。

第八章 獎懲辦法

第一節 關員獎勵章程

凡華洋人員，勤勞卓著，或有特殊功績者，總稅務司得

呈請關務署轉呈財政部發給獎章(參閱附件第十四號)，獎狀，或頒給海關獎章(參閱附件第十五號)，或由總稅務司傳令嘉獎。

除上述辦法外，對於勞績卓著人員，海關並酌予特別晉級，以資鼓勵。

第二節 關員懲罰章程

關於所有關員之品行及辦事效能，政府責令總稅務司負完全責任，而各關稅務司則對總稅務司負管理其所屬職員之責。凡關員品行不端或犯有過失者，稅務司得口頭或以文字，單獨或於全體關員面前申誡之；或呈報總稅務司；或予以停職處分，該員薪金，暫按半數發給，聽候總稅務司核奪辦理。關員如有重大過失，應予停職時，稅務司得將其停職緣由，擬具報告後，交與該員閱讀，俾得將自擬之辨訴書，交

由稅務司連同報告書備文呈請總稅務司核辦。

海關職員，概不准經商，或直接與間接辦理進出口貿易，且非經海關核准，不得兼任其他事務，以圖報酬。更不准公開發表政見，或對於政府措施，任意批評。關員組織之社交團體，以聯絡感情爲目的者，總稅務司力予提倡扶持，惟關於政治結社、工會或相似之團體，則奉令嚴予禁止。關於關員應行防範之各項過失及懲罰辦法，詳見民國十八年四月總稅務司通令第三八九九號（參閱附件第十六號）。

第九章 各項低級人員

各項低級人員，爲巡役聽差更夫差役信差水手以及其他夫役等。

凡低級人員，均不遷調，其任用期限，可分爲長期及暫時二種。長期者，其薪給均按總稅務司核准之薪給表支給。如辦事勤奮，得於每年六月一日，或十二月一日，增薪一次。

此項人員，於任用時，每人由關備具考勤簿一冊（參閱附件第十七號），該簿黏有該役相片，凡關於增薪服務成績罰金才能以及其他事項，均予載入。此項簿冊，由負責管理夫役之關員保管。每年於六月及十二月加具考語，將應予增薪之夫役，列成清單，呈報稅務司核准。

各關稅務司不得將業經呈奉總稅務司核准之薪給表擅自變更，或除批准之數額外，添用夫役。惟如夫役有不法行爲，或辦事不力者，得立予斥退，毋庸先向總稅務司請示。夫

役如有怠惰·疏忽·不服指揮等行爲時，並得酌科罰金，或停止增薪。

凡長期任用之低級職員，於服務滿規定期限及因病退職時得參與養老金之利益，惟不扣除每月月薪百分之六之養老儲金。

暫時任用之低級人員，其薪金亦按固定數目發給，一俟職務完竣，即予辭退。

每年年終，長期及暫時二項低級人員，服務滿一年以上而克盡厥職者，得支領等於一個月薪金之獎金。

附件第一號

海關職員等級表

甲稅務職員

(一)內班人員

子徵稅人員

稅務司。

副稅務司。

特等一級幫辦。

超等一級幫辦。

一等一級幫辦。

二等一級幫辦。

三等一級幫辦。

四等一級幫辦。

試用幫辦。

特等二級幫辦。

超等二級幫辦。

一等二級幫辦。

二等二級幫辦。

三等二級幫辦。

四等二級幫辦。

特等一級稅務員。

特等二級稅務員。

超等一級稅務員。

超等二級稅務員。

一級一級稅務員。

一等二級稅務員。

二級一級稅務員。

二等二級稅務員。

三級一級稅務員。

三等二級稅務員。

四級一級稅務員。

四等二級稅務員。

試用稅務員。

學習員。

丑雜項人員

檔案主任。

額外幫辦。

未列等幫辦。

額外稅務員。

本口錄用稅務員。

化學師。

副化驗員。

登錄員。

速記員。

檔案管理員。

編錄員。

打字員。

漢文文牘員。

漢文書記。

核稅員。

經收員。

寅統計科技術人員

印刷所主任。

總校對員。

校對員。

副校對員。

印刷員。

卯建築人員

建築師。

副建築師。

製圖員。

製圖生。

(二)外班人員

甲 監察人員

總監察長。

一等監察長。

乙、驗估人員

超等驗估員。

一等驗估員。

丙、驗貨人員

特等一級驗貨員。

二等監察長。 二等驗估員。 特等二級驗貨員。

一等副監察長。 一等副驗估員。 超等一級驗貨員。

二等副監察長。 二等副驗估員。 超等二級驗貨員。

一等監察員。 一等驗貨員。

二等監察員。 二等驗貨員。

一等副監察員。 一等副驗貨員。

二等副監察員。 二等副驗貨員。

超等稽查員。

一等稽查員。

二等稽查員。

三等稽查員。

四等稽查員。

試用稽查員。

丁其他人員

未列等驗貨員。

額外稽查員。

未列等稽查員。

本口稽查員。

本口巡役。

運輸員。

監工員。

(三)巡緝人員

船長。

一等駕駛員。

二等一級駕駛員。

二等二級駕駛員。

二等三級駕駛員。

一等機師。

二等一級機師。

二等二級機師。

二等三級機師。

二等四級機師。

候補駕駛員。

乙 海務職員

(一) 工程人員

總工程師。

工程師。

副工程師。

試用副工程師。

無線電工程師。

無線電副工程師。

無線電監理員。

無線電副監理員。

工務辦事員。

製圖員。

製圖生。

機匠。

無線電報員。

(二)巡工人員

海務巡工司。

海務副巡工司

海務監察。

海關緝私艦隊隊長。

巡江事務長。

副巡江事務長。
軍械員。
驗船員。
巡江事務段長。
一等巡江事務員。
二等巡江事務員。
三等巡江事務員。
測量員。
副測量員。
海務幫辦。
江務幫辦。
海務辦事員。
製圖員。

製圖生。

海務額外辦事員。

(三)港務人員

港務長。

副港務長。

一等船隻指泊員。

二等船隻指泊員。

三等船隻指泊員。

速記員。

軍火棧管理員。

港口警察長。

港口警察巡官。

港口警察巡長。

港口警察警員。

一等港務辦事員。

二等港務辦事員。

三等港務辦事員。

港口警察辦事員。

(四)管理燈塔人員

燈塔巡視員。

超等一級燈塔管理員。

超等二級燈塔管理員。

一等等一級燈塔管理員。

一等等二級燈塔管理員。

二等等一級燈塔管理員。

二等等二級燈塔管理員。

三 等 一 級 燈 塔 管 理 員 。

三 等 二 級 燈 塔 管 理 員 。

(五) 運 輸 人 員

船 長 。

一 等 駕 駛 員 。

二 等 一 級 駕 駛 員 。

二 等 二 級 駕 駛 員 。

二 等 三 級 駕 駛 員 。

一 等 機 師 。

二 等 一 級 機 師 。

二 等 二 級 機 師 。

二 等 三 級 機 師 。

二 等 四 級 機 師 。

候 補 駕 駛 員 。

附件第二號

[F.—34]

造具此項報告時應參照總稅務司通令第四一〇一及四四四八號規定辦理
In making out this Report, the instructions of I.G. Circulars Nos. 4101 and 4448 are to be carefully followed.

華籍副稅務司及幫辦民國 年年終考成報告
 CHINESE ASSISTANTS AND DEPUTY COMMISSIONERS.

Confidential Report for Year ended 31st December 19.....

姓名 Name	[洋文 English.]	籍貫 Family Home
	[華文 Chinese.]	已否婚娶 Married or Single
職銜 Rank		服務年數 No. of Years in Service
現在年齡 Present Age		

本年請假日數(總稅務司核准之假期除外) Total number of days absent from duty during year (excluding Inspectorate leaves)	病假 日 Sick,..... days;	事假 日 Local leave,..... days;	共計 日 TOTAL..... days.
---	-----------------------	------------------------------	-----------------------

品行 I.—GENERAL CHARACTERISTICS.

- 有無才能 Capable?
- 是否誠信 Trustworthy?
- 是否機敏 Tactful?
- 是否勤勉 Industrious?
- 是否服從 Subordinate?
- 能否指揮他人 Can command others?
- 是否聰明 Intelligent?
- 是否練達 Discreet?
- 是否為人敬重 Respected?
- 性情溫和否 Good-tempered?
- 有否禮貌 Well-mannered?

學識 II.—EDUCATION.

- 普通學識如何 General education?
- 漢文程度如何 Knowledge of Chinese?
- 能操何地方言 Of Chinese dialects?
- 英文程度如何 Of English?
- 其他外國文字程度如何 Of other Foreign languages?

工作 III.—WORK.

- 是否可靠 Reliable?
- 是否敏捷 Quick?
- 是否整潔 Neat?
- 是否按時到班 Punctual?
- 對於總務課工作知識如何 Knowledge of General Office work?
- 對於統計課工作知識如何 Of Returns?
- 對於會計課工作知識如何 Of Accounts?
- 對於秘書課工作知識如何 Of Secretary's work?
- 對於驗估課工作知識如何 Of Appraising Office?
- 對於常關工作知識如何 Of Native Customs?
- 能否打字 Can he typewrite?

操行 IV.—CONDUCT.

對待屬員有否禮貌 Manner with Subordinates?
對待商民有否禮貌 Manner with Public?

才能 V.—QUALIFICATIONS.

有否升為高級幫辦資格 Qualified for Senior Assistant?
有否升為副稅務司資格 For Deputy Commissioner?
有否升為各關主任及稅務司資格 For "Charge" and Commissioner?
對於何口及何項工作特別適宜 Particularly suited for any special Port or Work?
有否特殊才能 Special qualifications?

健康及遷調 VI.—HEALTH AND MOBILITY.

身體是否健康 Health?
家有人口若干 Family?
倚賴生活者有幾人 Any dependents?
在本口已有若干年 How long in present Port?
有無轉調或留在本口之特別理由 Any special reasons for transfer or retention?
入關以來服務之口岸共幾處每處若干年 Ports served at during career, with length of service at each?

總評 VII.—GENERAL REMARKS.

呈報者 Submitted:

核准者 Approved:

主任官員職銜
Deputy Commissioner or Senior Assistant.

稅務司 *Commissioner.*

海關
CUSTOM HOUSE

年 月 日

19.....

附件第三號

[F.—34a]

造具此項報告時應參照總稅務司通令第四一〇一及四四四八號規定辦理
In making out this Report, the instructions of I.G. Circulars Nos. 4101 and 4448 are to be carefully followed.

稅務員民國 年年終考成報告
 CHINESE CLERKS.

Confidential Report for Year ended 31st December 19.....

姓名 Name	[洋文 English.]	籍貫 Family Home
	[華文 Chinese.]	已否婚娶 Married or Single.....
職銜 Rank.....		服務年數 No. of Years in Service.....
現在年齡 Present Age.....		

本年請假日數(總稅務司核准之假期除外) } 病假 日 事 假 日 共計 日
 Total number of days absent from duty during year } Sick,.....days; Local leave,.....days; TOTAL.....days.
 (excluding Inspectorate leaves).....

品行 I.—GENERAL CHARACTERISTICS.

- 有無才能 Capable?
- 是否誠信 Trustworthy?
- 是否機敏 Tactful?
- 是否勤勉 Industrious?
- 是否服從 Subordinate?
- 能否指揮他人 Can command others?
- 是否聰明 Intelligent?
- 是否練達 Discreet?
- 是否為人敬重 Respected?
- 性情溫和否 Good-tempered?
- 有否禮貌 Well-mannered?

學識 II.—EDUCATION.

- 普通學識如何 General education?
- 漢文程度如何 Knowledge of Chinese?
- 能操何地方言 Of Chinese dialects?
- 英文程度如何 Of English?
- 其他外國文字程度如何 Of other Foreign languages?

工作 III.—WORK.

- 是否可靠 Reliable?
- 是否敏捷 Quick?
- 是否整潔 Neat?
- 是否按時到班 Punctual?
- 對於總務課工作知識如何 Knowledge of General Office work?
- 對於統計課工作知識如何 Of Returns?
- 對於會計課工作知識如何 Of Accounts?
- 對於秘書課工作知識如何 Of Secretary's work?
- 對於驗估課工作知識如何 Of Appraising Office?
- 對於常關工作知識如何 Of Native Customs?
- 能否打字 Can he typewrite?

[F.-34a]

才能 IV.—QUALIFICATIONS.

有否升為高級稅務員資格 Qualified for Senior Clerk?
有否升為幫辦資格 For Assistant?
對於何口或何項工作特別適宜 Particularly suited for any special Port or Work?
有無特殊才能 Special qualifications?

健康及遷調 V.—HEALTH AND MOBILITY.

身體是否健康 Health?
家有人口若干 Family?
倚賴生活者有幾人 Any dependents?
在本口已有若干年 How long in present Port?
有無轉調或留在本口之特別理由 Any special reasons for transfer or retention?
入關以來服務之口岸共有幾處每處若干年 Ports served at during career, with length of service at each?

總評 VI.—GENERAL REMARKS.

呈報者 Submitted:

核准者 Approved:

主任官員職銜
Deputy Commissioner or Senior Assistant.

稅務司 *Commissioner.*

海關
CUSTOM HOUSE,

年 月 日
..... 19.....

附件第四號

[F.—38]

造具此項報告時應參照總稅務司通令第四一〇一及四四四八號規定辦理
In making out this Report, the instructions of I.G. Circulars Nos. 4101 and 4448 are to be carefully followed.

稽查員民國 年年終考成報告
 TIDEWAITERS.

Confidential Report for Year ended 31st December 19.....

姓名 Name	[洋文 English.]	國籍或籍貫 <i>Nationality or Family Home</i>
	[華文 Chinese.]	
職銜 Rank.....		服務年數 <i>No. of Years in Service</i>
現在年齡 <i>Present Age</i>		

本年請假日數(總稅務司核准之假期除外) Total number of days absent from duty during year (excluding Inspectorate leaves)	病假 日 Sick,.....days;	事假 日 Local leave,.....days;	共計 日 TOTAL.....days.
---	-------------------------	--------------------------------	-------------------------

品行 I.—GENERAL CHARACTERISTICS.

- 是否聰明及能幹 *Intelligent and capable?*
- 是否機敏及練達 *Tactful and discreet?*
- 是否勤苦耐勞 *Hardworking and industrious?*
- 是否奮勇及活潑 *Energetic and active?*
- 是否妥實可靠 *Steady and reliable?*
- 是否熱心服務 *Zealous in Service interests?*
- 願否擔負責任 *Willing to assume responsibility?*
- 是否對於工作有興趣 *Interested and keen in his work?*
- 是否誠實 *Honest?*
- 是否服從 *Subordinate?*
- 是否有自治能力 *Self-controlled?*
- 性情溫和否 *Temperate?*
- 容貌舉止如何 *Appearance and manner?*

學識 II.—EDUCATION.

- 普通學識如何 *General education?*
- 漢文程度如何 *Knowledge of Chinese?* 能操何地方言 *Of Chinese dialects?*
- 英文程度如何 *Of English?*
- 其他外國文字程度如何 *Of other languages?*
- 曾否領有文憑 *Any certificates?*

工作 III.—WORK.

- 對於海關規章熟諳否 *Knowledge of Tidewaiters Instructions?*
- 能否切實遵照施行 *Reliability in carrying them out?*
- 辦理搜查工作有否功效 *Efficiency in Searchwork?*
- 對於商民(尤以華人爲甚)有否禮貌 *Manner with Public, especially Chinese?*

才能 IV—QUALIFICATIONS.

- 有否晉級資格 Qualified for promotion to next rank?
- 有否擢升為副監察員資格 For Assistant Boat Officer?
- 有否擢升為副驗貨員資格 For Assistant Examiner?
- 可否派充分卡主任 Could he be in charge of a Station?
- 能否指揮他人 Can he command others?
- 對於何口或何項工作最為適宜 Particularly suited for any special Port or Work?
- 有否特殊才能 Special qualifications?

健康及遷調 V.—HEALTH AND MOBILITY.

- 體格如何 Physique?
- 身體是否健康 General health?
- 身體有否弱點(如跛足或耳聾等) Any physical disabilities (lameness, deafness, etc.)?
- 家有人口若干 Family?
- 倚賴生活者幾人 Any dependents?
- 在本口已有若干年 How long in present Port?
- 有無轉調或留在本口之特別理由 Any special reasons for transfer or retention?
- 長期假何時屆呈請之期 Long Leave: When due?
- 擬欲呈請否 Will it be applied for?
- 入關以來服務口岸共幾處每處若干年 Ports served at during career, with length of service at each?

總評 VI.—GENERAL REMARKS.

呈報者 Submitted:

核准者 Approved:

主任官員職銜
Deputy Commissioner (Out-door) or Tideturneyor.

稅務司 *Commissioner.*

海關
 CUSTOM HOUSE,

年 月 日

.....19.....

附件第五號

[F.—38d]

造具此項報告時應參照總稅務司通令第三九三九,四一〇一及四四四八號規定辦理
In making out this Report, the instructions of I.G. Circulars Nos. 3939, 4101, and 4448 are to be carefully followed.

漢文文牘員及書記民國 年年終考成報告
 CHINESE WRITERS AND COPYISTS.

Confidential Report for Year ended 31st December 19.....

姓名 Name	[洋文 English.]	籍貫 Family Home
	[華文 Chinese.]	已否婚娶 Married or Single
職銜 Rank		服務年數 No. of Years in Service.....
現在年齡 Present Age		

本年請假日數(總稅務司核准之假期除外) Total number of days absent from duty during year (excluding Inspectorate leaves).....	病假 Sick,.....days;	事假 Local leave,.....days;	共計 TOTAL.....days.
--	--------------------	---------------------------	--------------------

品行 I.—GENERAL CHARACTERISTICS.

四十五

- 有無才幹 Capable?
- 是否誠信 Trustworthy?
- 是否機敏 Tactful?
- 是否勤勉 Industrious?
- 是否服從 Subordinate?
- 能否指揮他人 Can command others?
- 是否聰明 Intelligent?
- 是否練達 Discreet?
- 是否為人敬重 Respected?
- 性情溫和否 Good-tempered?
- 有否禮貌 Well-mannered?

學識 II.—EDUCATION.

- 普通學識如何 General education?
- 漢文程度如何 Knowledge of Chinese?
- 官話如何 Of Mandarin?
- 除官話外能操何地方言 Of other Chinese dialects?

工作 III.—WORK.

- 工作是否可靠 Reliable?
- 工作是否敏捷 Quick?
- 書法是否整潔 Handwriting neat?
- 是否按時到班 Punctual?
- 能否辦理漢文稿件 Can he draft Chinese despatch?
- 能否打字(漢文) Can he typewrite?

[F.—38J]

才能 IV.—QUALIFICATIONS.

有無提陞漢文文牘員之資格 Qualified for Writer?

有無特別才能 Special qualifications?

健康及遷調 V.—HEALTH AND MOBILITY.

身體是否健康 Health?

家有人口若干 Family?

倚賴生活者有幾人 Any dependents?

在本口已有若干年 How long in present Port?

有無轉調或留在本口之特別理由 Any special reasons for transfer or retention?

近十年來服務之口岸有幾處每口岸各有若干年
Ports served at during last 10 years, with length of service in each?

是否將請長期假 Will he apply for Inspectorate leave?

若干月 How long?

由何時起 From when?

考語 VI.—GENERAL REMARKS.

呈報者 Submitted:

核准者 Approved:

主任官員 職銜
Deputy Commissioner or Senior Assistant.

稅務司 *Commissioner.*

海關
CUSTOM HOUSE,

年 月 日
.....,.....19.....

附件第六號

總稅務司通令第四四四八號 民國二十一年七月十四日

(令文從略)

編製關員年終考成報告之方法

(甲)凡各關稅務司編製所屬關員年終考成報告時，應參照下列各項辦法辦理。

- (一) 凡考成報告所列各項考語，對於該員極形不利，甚至有受停止晉級或免職處分之虞時，該稅務司對於該員，應親自垂詢，並曉諭該項情形。如有必要時，並應與之討論其弱點，予以指導。凡按此條規定辦理者，應於報告中註明。
- (二) 凡考成報告係由他人編製者，於呈請稅務司簽署時，稅務司如與該報告所列考語意見不合，或認為考語不充足，則得添註意見，以資補充。

(三) 凡保薦稅務員擢陞幫辦者，應格外慎重。如該項保薦報告，係由副稅務司或高級幫辦擬具時，該管稅務司並應加具意見，是否贊同，或添註其他考語。

(四) 稅務司造具學習員末季考成報告時，應本諸自己意見，於總評內註明該員有否升為幫辦之資格。

(乙) 凡造具年終考成報告者，切應參照下列辦法辦理。

(一) 品行

「品行」項內，各項考語，所用名詞，務應劃一，以資清晰，而免含混。茲將普通所用考語，分為五等如下：

子格外特別極端顯然等名詞，均屬「最優等」，其代表符號為「++」。

丑殊確中等以上無疑誠然全然等名詞，均屬「優等」，其代表符號為「+」。

寅然平常中常尙可普通等字，係屬「中等」，其代表符號爲「○」。

卯凡庸不盡然有增進可能中常以下等名詞，均係「劣等」，其代表符號爲「一」。

辰不然適得其反缺如不足等名詞，係屬「最劣等」，其代表符號爲「一一」。

上列名詞，不過作爲參考，各關稅務司得任意取捨，並不限制。總期將所具考語，表示清晰，毫無疑義爲依歸。惟關於是否爲人敬重等項目，則自僅能以「是」「否」二字批註也。

(二) 學識

學識項下各細目，如漢文程度，及能操何種方言，英語及其他外國語言等究竟如何，務宜詳爲考察，謹慎填註。良

以關員所操外國語言等，如長久不用，則未免荒疏也。所有關員之學位文憑等，亦應一併填列。

(三) 工作

(甲)工作項下，應將內班職員對於各部工作知識究竟如何，詳為填報。且因近來關內辦事手續改革殊多，故各職員已往擔任各項職務之時期，尤應縷晰批註，俾明真象。至於職員打字程度如何，則宜以「速」「緩」等字表示明白。

(乙)凡填造外班職員考成報告時，應將該員對於工作項下各問題，切實報告，以免含混。

(四) 才能

查關內各項工作，逐漸需要專門知識，以資辦理。因之關員之才能與特別才能問題，海關特別重視。尤以對於驗估及驗貨知識為最。故凡於驗估課服務者，務應將其服務年

限及關別，詳爲填報。而關員對驗估某種貨品，如疋頭或化學品或紙張或機器或電氣材料或土藥或其他土貨有特別才能者，均應將該員之知識程度，詳爲縷叙，不厭其詳。其獲得該項知識之方法，例如由於實際經驗，或研究書籍等，亦應一併載明。除驗估及驗貨特殊才能外，如有其他特殊學識，海關亦同其重視，均宜詳諸報告之中。外班監察職員中，其領有船長或他項證書者，或足以駕駛巡艇者，或對於緝私工作有特別才能者，概應分別填報。填造稽查員(尤以一及二等者特別注意)之考成報告時，該員對於監察或驗貨職務，何者最宜，亦應考察確實，妥爲登載。該員有否航海經驗或特殊才能，亦須一併聲明。

(五) 健康及遷調

關員之體格(凡華籍察驗職員均應詳爲載明)，健康狀況，及

身體有無弱點，均應簡明裁答。關於「家有人口若干」，及「倚賴生活者幾人」二問題，其家人等是否與該員同居，抑或另居他處，應分別述明。

(六) 總評

總評爲全報告之結論，其攸關職員之成績者，至爲重要，故應詳爲填註。非應以「某員服務資格尙淺，除上列考語外，無可品評。」等語，勉爲塞責。其規模較大之海關，資格低淺之職員，爲數衆多，若一一詳爲評註，誠屬非易。然各員在其同級僚屬之中，服務成績，堪稱何等，如最優或優或中等，則稍予觀察，不難瞭然也。

附件第七號

[F.-54]

關
Customs.

職員統計表
Return of Foreign and Chinese Staff Requirements in the Revenue Department.

總稅務司機要通令第三八號 (S.O Circular No. 38.)

職員類別 CLASSIFICATION OF STAFF.	截至民國 年 月一日 職員數目 STAFF ON 1ST..... 19.....	所需職員 數目 STAFF REQUIRED.	截至民國 年 月一日現有職員 數目與所需職員數 目之差額 DIFFERENCE BETWEEN STAFF ON 1ST.....19...AND STAFF REQUIRED.		附註 REMARKS.
	超過數目 <i>In Excess.</i>	短少數目 <i>Short.</i>			
內班職員 I.—IN-DOOR STAFF.					
副稅務司 Deputy Commissioners					
外籍幫辦: 特等, 超等, 一等及二等 Assistants, Foreign: Senior Chief, Chief, 1st, and 2nd					
外籍幫辦: 三等, 四等, 試用, 額外及未列等 Assistants, Foreign: 3rd, 4th, Probationary, Supernumerary, and Unclassed.					
華籍幫辦: 特等, 超等, 一等及二等 Assistants, Chinese: Senior Chief, Chief, 1st, and 2nd					
華籍幫辦: 三等, 四等, 試用, 額外及未列等 Assistants, Chinese: 3rd, 4th, Probationary, Supernumerary, and Unclassed.					
稅務員: 特等, 超等, 一等及二等 Clerks: Principal, Chief, 1st, and 2nd					
稅務員: 三等, 四等, 試用, 額外, 本口; 及學習員 Clerks: 3rd, 4th, Probationary, Supernumerary, and Local; and Hsueh-hsi-yüan.					
內班職員共計 Total: In-door Staff					
外班職員 II.—OUT-DOOR STAFF.					
五 監察長: 總, 一等及二等 Tidesurveyors: Chief, A, and B					
十 副監察長: 一等及二等 Assistant Tidesurveyors: A and B					
三 監察員: 一等及二等; 副監察員: 一等及二等 Boat Officers: A and B; Assistant Boat Officers: A and B					
驗估員: 超等, 一等及二等; 副驗估員: 一等及二等 Appraisers: Chief, A, and B; Assistant Appraisers: A and B					
驗貨員: 特等, 超等, 一等及二等 Examiners: Senior Chief, Chief, A, and B					
副驗貨員: 一等及二等 Assistant Examiners: A and B					
外籍稽查員: 超等, 一等及二等 Tidewaiters, Foreign: Senior, 1st, and 2nd					
外籍稽查員: 三等, 四等, 試用, 及本口巡役 Tidewaiters, Foreign: 3rd, 4th, and Probationary; and Local Watchers					
華籍稽查員: 超等, 一等及二等 Tidewaiters, Chinese: Senior, 1st, and 2nd					
華籍稽查員: 三等, 四等, 試用, 額外, 未列等及本口 Tidewaiters, Chinese: 3rd, 4th, Probationary, Supernumerary, Unclassed, and District.					
外班職員共計 Total: Out-door Staff					
內外班職員總計 GRAND TOTAL: I.—IN-DOOR AND II.—OUT-DOOR					

海關
CUSTOM HOUSE,

民國 年 月 日
19.....

稅務司 Commissioner.

附件第八號

各關職員清冊及住所分配表
STAFF RETURN AND HOUSING ARRANGEMENTS.

(參閱總稅務司通令第四三二五號)
(Vide I.G. Circular No. 4325.)

關
CUSTOMS.

姓名 NAME.	職銜 RANK. 署理/實任 Acting. Substantive.	國籍或籍 實(省名) NATION- ALITY OR FAMILY HOME (PROVINCE).	家屬及 同居者 FAMILY AND/OR DEPEND- ENTS LIVING WITH HIM.	在本 門 任職日 期 HOW LONG IN PORT.	長假 (僅適用於 外籍職員) LONG LEAVE. (For Foreign Staff only.)		體格 HEALTH.	有無轉 調在特 別理由 (密函及 一併填註) ANY SPECIAL REASONS FOR TRANSFER OR RETENTION? (Ref. S/O Letter or Despatch.)	住所分配 情形 HOUSING ARRANGEMENTS.	附註 REMARKS.
					何時屆 期 When Due?	是否照 請 Will it be Applied for?				

附件第九號

[F-4]

關員履歷表
MEMO. OF SERVICE.

[See Circular No. 23 of 1874.]

中國海關
CHINESE MARITIME CUSTOMS.

科 華籍職員
DEPARTMENT: CHINESE STAFF,

洋文姓名 NAME: ROMANISED (in full).		華文姓名及別號 NAME: CHINESE (in full: <i>hsing, ming, and hao</i>).			
國籍 NATIONALITY.	生辰 YEAR, MONTH, AND DAY OF BIRTH.	誕生地 BIRTHPLACE.			
籍貫 FAMILY HOME.		官銜等 TITLES.			
派為 Appointed to		科 華籍職員 Department: Chinese Staff,			
年月日 On what Date.	派往何關 To what Port.	任何職務 In what Capacity.	薪額 On what Pay.	總稅務司令文 I.G.'s Despatch.	
1			每月國幣 元 \$..... per month.	第 號 No. of 1	
在海關服務之經歷(華籍職員)自委派日起截至本日止 CAREER IN SERVICE (CHINESE STAFF,.....) from First Appointment to Date of present Memo.					
上列之該員初入關時服務處所.總稅務司令文.任何職務.薪額等,應列入下表第一行,嗣後在各關服務時所得之晉級,以及薪額為國幣若干元等,均應一併載入. N.B.—The first "Port," etc., in this section will be the "Port," "I.G.'s Despatch," "Capacity," and "Pay" entered in the section above; Promotions, etc., while at each port are to be entered; the Pay is to be "\$ per month," etc.					
服務處所 PORT.	總稅務司令文 號數 No. OF I.G.'s DESPATCH.	任何職務 IN WHAT CAPACITY.	薪額 MONTHLY PAY.	截至何日止 TO WHAT DATE PAID.	總稅務司令文 號數 No. OF I.G.'s DESPATCH.
			國幣 \$		
附註 REMARKS.					
年 月 日	領得第	期(自	年 月 日起至	年 月 日止)	慰勞金國幣 元
1	, received \$	Retiring Allowance for	ennial period,	to	
年 月 日	領得第	期(自	年 月 日起至	年 月 日止)	慰勞金國幣 元
1	, received \$	Retiring Allowance for	ennial period,	to	
離職日期 Relieved from duty..... 19....., 調往 for transfer to.....					
至 地方之旅費已由本關發給 Passage allowance issued by this Office to.....					
海 關 CUSTOM HOUSE,					
年	月	日	稅務司 Commissioner.		
, 19.....					

五十七

附件第十號

關於民國 年 月份職員陞遷月報

Customs: Monthly Return of Service Movements 19

稅務司 自 日起至 日止在關視事

Commissioner (Mr.) at the Office

任用職員 APPOINTMENTS.

姓名 [新任職員應列全名] Name. [New Appointees to be given in full.]	職銜 Rank.	到差日期 Reported for Duty.	自何處 調來 From	起給薪俸 日期 Date from which Payable.	起給津貼日期 (特別及房租津貼除外) Date from which Allowances (other than Expatriation and Rent Allowances) Issuable.	令文號數 Authority.	住宅分配辦法 [所屬海關住宅 名稱及號數或 領用房租津貼 應分別列明: 續稅務司通告 第四三二五號] Housing Arrangements. [No. and Name of House to be stated or Rent Allowance: Circular No. 4325.]	附註 Remarks.

[B.-10]

調口職員 TRANSFERS.

姓名 Name.	職銜 Rank.	停給薪俸 日期 Pay Ceased on	停給津貼 日期(特別 及房租津 貼除外) Allowances (other than Expatriation and Rent Allowances) Ceased on	離職日期 Relieved from Duty on	調往口岸 Transfer to	令文號數 Authority.	騰出之海關 住宅(或領用 房租津貼) Quarters Vacated (or Rent Allowance)	附註 Remarks.

退職職員 WITHDRAWALS.

姓名 [應列全名] Name. [To be given in full.]	職銜 Rank.	退職 Withdrawal.		令文號數 Authority.	騰出之海關住宅 (或領用房租津貼) Quarters Vacated (or Rent Allowance).	附註 Remarks.
		緣由 Mode.	日期 Date.			

[B.-10]

陸級職員 PROMOTIONS.

姓名 Name.	原來職銜 Present Rank.	現陸職銜 Promoted to be	日期 Date.	令文號數 Authority.

加薪職員 INCREASES OF PAY.

姓名 Name.	職銜 Rank.	加薪 Pay Increased		令文號數 Authority.
		至 To	起始日期 From which Date.	
		國幣 St. \$		

[B.—10]

請准長假職員 INSPECTORATE LEAVES.

姓名 Name.	職銜 Rank.	最後任職 口岸 Last Port.	核准假期 Leave Granted			令文號數 Authority.
			自 From	至 To	離職日期 Relieved from Duty on	

長假期滿回任職員
RETURNED TO DUTY FROM INSPECTORATE LEAVE.

姓名 Name.	職銜 Rank.	假滿日期 Leave Expired on	在本口報到 或到差日期 Reported for Order/Duty at this Port on	令文號數 Authority.

[B.-10]

本 口 准 給 病 假 及 事 假 職 員
 SICK AND/OR SHORT LEAVE LOCALLY GRANTED.

(參閱總稅務司通令第三八七三號及三九八一號及總務科稅務司通告第四四號)
 (Vide Circulars Nos. 3873 and 3981 and Chief Secretary's Printed Note No. 44.)

姓名 Name.	職 銜 Rank.	病假起訖日期 Sick Leave (Inclusive Dates).	事假起訖日期 Short Leave (Inclusive Dates).	附 註 Remarks.

騰 出 之 海 關 住 宅
 QUARTERS VACANT.

六
十
三

住 宅 名 稱 Name of Premises.	最 後 居 住 之 職 員 Last Occupant.	自 何 時 起 騰 出 Since when Vacated.	附 註 Remarks.

[B.-10]

調往分卡及特別任務等職員
OUT-STATIONS, SPECIAL DUTY, ETC.

(所有調往分卡及特別任務等職員均在此欄填明備考)
(Names of employees detailed for Station Duty, etc., are to be recorded under this heading.)

姓名 Name.	職銜 Rank.	分卡名稱 Station, etc.	自何時起調往 Since when Detailed.	附註 Remarks.

六十四

海關
CUSTOM HOUSE,

年 月 日

稅務司 Commissioner.

.....19.....

附件第十一號

[F.-50]

通知醫員檢驗體格書
MEMORANDUM.

CUSTOM HOUSE,

關 年 月 日

19.....

To

海關醫員

醫師查照

Dr.

Customs Medical Officer.

查茲有
呈請本關錄用為
合將該員像片附
粘於左，加蓋本
關關防，即希
貴醫員將該員體
格詳為檢驗，並
將下列空白證書
內所列各項，審
慎填註，以憑考
核為荷。

像片粘貼此處
上應加蓋關印

[Photograph to be
pasted here and
sealed with Customs
seal.]

This Memo. will be handed to you by
..... whose photograph, sealed with
the Customs seal, appears in the margin, and who is a candidate for
employment in this office as a

Please subject him to a thorough examination and answer
carefully the questions given below.

稅務司 *Commissioner of Customs.*

醫 員 證 書
MEDICAL CERTIFICATE.

關 年 月 日

19.....

姓名 *Name* 年齡 *Age*

身高^{1 2} *Height*^{1 2} 心跳次數 *Pulse Rate*

重量¹ *Weight*¹ 血壓 *Blood Pressure*

胸圍, 以吸氣時齊乳為限^{1 3}
Circumference of Chest at Level of Nipple Line during Full Inspiration^{1 3}

小便 *Urine* { 比重 *Specific Gravity*
有無蛋白質 *Is Albumin present?*
有無糖質 *Is Sugar present?*

¹ 以外班人員為限

¹ Only necessary for candidates for Out-door Staff.

² 除去鞋後, 至少須長一百六十三公分(即五呎四吋)

² Minimum height (without shoes), 163 centimetres (5 feet 4 inches).

³ 胸寬至少須八十四公分(三十三吋)

³ Minimum chest measurement (next to skin), 84 centimetres (33 inches).

視力⁴ *Vision*⁴ 右目 Right Eye 左目 Left Eye

辨別顏色力⁵ *Colour Vision*⁵

經詳細檢驗後該員是否現患或曾患下列各病症
Do you find, upon careful examination, any evidence of disease, past or present, of —

- 甲 循環系(心臟,應於運動前或運動後以聽診器檢驗)
A. Cardiovascular System?
(Stethoscopic examination of heart before and after exercise necessary.)
- 乙 呼吸系(鼻,喉,肺)(肺部應以聽診器檢驗)
B. Respiratory System? (Nose, throat, lungs.)
(Stethoscopic examination of chest necessary.)
- 丙 神經系(腦,脊髓,其他神經)(凡瞳人,膝部,舌,及手指之神經,均應檢驗)
C. Nervous System? (Brain, spinal cord, nerves.)
(Examine pupillary reflexes, knee-jerk, and for tremor of tongue and fingers.)
- 丁 消化系(口,牙,胃,肝,脾,腸)
D. Digestive System? (Mouth, teeth, stomach, liver, spleen, intestines.)
- 戊 生殖泌尿系(花柳病,腎臟或膀胱結石)
E. Genito-urinary System? (Venereal diseases. Renal or urinary calculus.)
- 己 扁桃腺,乳房,盾形腺,及其他腺
F. Tonsils, Breasts, Thyroid or Other Glands?
- 庚 皮膚,耳及目⁶
G. Skin, Ears, Eyes⁶?

該員是否患有疝氣,痔瘡,肛門膿瘡,或漏管?
Is the candidate suffering from Hernia, Piles, Anal Abscess, or Fistula?

按照醫員意見,該員體格,是否可派往中國各地海關服務,十年或十五年中,仍可繼續服務否?
In your opinion, is the candidate fit for employment in the Customs Service in any part of China, and likely to remain so for 10 to 15 years?

如不合格,應將理由陳明 If not, state reasons.

備註 Remarks, if any

海關醫員 *Customs Medical Officer.*

⁴ 以外班及海務人員為限:—

⁴ Necessary for both Marine and Out-door Staffs:—

外班人員: 除去眼鏡,每眼之視力為 6/30,戴上眼鏡,一眼之視力為 6/9 另一眼之視力為 6/15

For Out-door Staff: At least 6/30 with each eye without correction; and after correction, 6/9 with one eye and 6/15 with the other.

海務人員: 一眼之視力為 6/6, 另一眼之視力為 6/15, 不准戴眼鏡

For Marine Staff: 6,6 for one eye and 6,9 for the other. No correction is permitted.

⁵ 外班及海務人員,其辨別顏色之能力,均應完好無損

⁵ Perfect colour vision is essential for Out-door and Marine Staffs.

⁶ 除輕微之砂眼及外部目疾,可於數日內治愈者外,凡海務人員,均不得染有任何目疾

⁶ No eye disease of any kind, excepting mild trachoma and external eye diseases which can be cured in a few days, is permitted for Marine Staff.

附件第十二號

總稅務司通令第三一六二號

令各關稅務司

查海關遍布全國，規模大小不一，所有關員，必須因應各關需要，隨時可以調遣，方能分配裕如，而收指臂相使之效。倘多數關員，因身體關係或家庭問題，不得隨意調遷，則公務進行，自多窒礙，而該員服務效能，亦必大受影響，此我關員所共曉，勿待煩言者也。乃查比來華籍關員，因個人健康及家庭關係，呈請遷調者，日見其多，實於應盡職責，有欠明瞭。須知吾人效力國家，應公而後私，設二者不能兼顧，自應以公務為前題，方為正當。嗣後各關員，擬欲請求轉調或保留服務者，得將所具理由，請求該管稅務司在年終考成報告內，予以聲明。此項聲明，如經該稅務司贊同，

本總稅務司，自當酌量予以考慮。惟一經核准，即當列入專冊，分別記錄，屆升擢時，該員較諸隨意遷調之關員，稍爲遲緩，亦未可定。其因健康關係，呈請轉調者，如情形嚴重，亦得逕予辭退，或經醫務審查會檢驗後，准予因病退職，以免濫竽，而重公務。凡我關員，深體斯旨，爲要。合行令仰各關稅務司知照，並轉飭所屬華籍關員一體凜遵。此令。

中華民國十年五月三日

總稅務司安格聯

附件第十三號

海關任用醫員章程

- 一、凡各口岸海關醫員，應由各該關稅務司按照海關章程及當地情形，選擇適當人員，呈請總稅務司錄用，惟總稅務司於必要時，亦得另行委派。此項人員，應以個人為限，醫生聯合診所，不得加以任用。
- 二、凡欲任為海關醫員者（或前已辭職復請任用者），應開具年齡、國籍、學位、行醫執照及以往經歷，以書面向各該海關稅務司呈遞，如經認為合格，即由該稅務司向總稅務司呈請錄用。
- 三、醫員執行職務，應以本人未離去其任職之口岸為限，海關概不給假。如醫員回國休假或前往其他地方，其職務應即於其離去本口岸時停止。該員在離去本口岸前，應正式以書面向稅務司呈請辭職，由稅務司轉行呈報總稅務司。如醫員暫時離去中國，經該口稅務司之推薦，總稅務司得委派代理醫員，俟原任醫員回至本口岸重行執業，再予任用。
- 四、海關醫員職務，不得轉讓他人，所有權利，於本人亡故或離去本口岸時，即行停止。醫員除應領之薪俸外，不得享受海關其他報酬或津貼。
- 五、醫員所領之薪俸，應視為工作之報酬，凡左列人員，均可前往就診：
 - 甲、所有本口岸之海關人員，無論在陸上或海面服務者，在燈塔或在關船或在本地口岸附近地方者，在假或在職者，居住或經過本口岸者，均一併在內。
 - 乙、關員家屬。
- （附註）此處「家屬」二字，係指關員妻室及合法之子女而言。凡父母親族，及成年子女已能自謀生活，或子女就學遠離其父母者，皆不得享受免費就診利益。
- 丙、海關考取人員，檢驗身體，經稅務司聲請者。
 - 甲、如經稅務司之聲請，並得對海關所有房屋，貢獻其關於衛生上之意見。
 - 乙、秦王島，烟台，青島等處醫員，對關員家屬（指本地人員家屬以外者而言），如其家長係在海關服務擔當經過該口岸，或奉總稅務司命令前往該地者，應予以診視。
- 六、醫員對下列各項，可向就診人酌收費用：
 - 甲、接生；
 - 乙、疑難割治（因公遇險者除外）；
 - 丙、藥品。
- 七、醫員收取此項費用，應顧念診視此等病症，係與其在海關之職務有關，務宜絕對低廉，至於藥品一項，尤不宜因有調劑之勞，遂將代價特別提高。
- 八、醫員經稅務司之聲請，得出具海關人員體格證書。此項證書，計包括下列各項：
 - （甲）海關考取人員身體之是否合格，
 - （乙）請給病假或病假期滿報到人員之體格檢驗，
 - （丙）其他人員因公所需之體格報告等。
- 九、海關人員染有病症，醫員報告應明白敘述其病症性質，設以體格關係建議給假或遷調，其理由亦應詳細陳明。
- 十、海關人員呈准病假前往歐洲，如經總稅務司認為必要，應由醫員備具報告，說明其病症及診療方法等項，寄交中國海關駐倫敦辦事處之醫員存查。
- 十一、設海關人員以體格關係，須調至另一口岸服務，凡認為可供參考並經稅務司聲請時，醫員應備具報告，說明該員體格情形，寄交其調往口岸之海關醫員存查。
- 十二、凡醫員須領醫員證書者，如其病症係因飲酒過度，服用毒品，或其他不良習慣所致，醫員應將此項事實，明白開列於證書以內；凡遇此等及類似情事，醫員應明瞭其本身係在海關服務，維護海關利益為其應盡責任，自須知無不言，將關於該員體格一切情形，報告海關主管人員，以便核奪。
- 十三、凡醫員發給證書，證明關員病愈復職，或長期病假屆滿復職時，除對於該員所患病症是否痊愈，審慎診察外，並須詳細考查其全部體力，是否復原，能否重返海關服務。凡未經詳細檢驗者，概不得輕率發給證書。

Rules governing the Appointment and Employment of Medical Officers.

1.—APPOINTMENTS to the post of Customs Medical Officer are made as a general rule by the Inspector General of Customs upon the recommendation of the Commissioner of Customs at the port concerned, it being the duty of the Commissioner to recommend the candidate best suited to Customs requirements and local conditions. The Inspector General, however, reserves to himself the right to make special appointments or arrangements independently of the Commissioner's recommendation should circumstances require him to do so. It is to be noted that individuals, not medical firms, are appointed.

2.—A candidate desirous of appointment (or reappointment after previous resignation) as a Customs Medical Officer should present a formal application in writing, stating age, nationality, degrees, professional diplomas, and previous experience, to the Commissioner at the port concerned, who will, if he sees fit, transmit it to the Inspector General.

3.—The post can only be held so long as the holder remains at the port to which he is appointed. Leave is not granted to Medical Officers. If a Medical Officer leaves the port either on home furlough or for residence elsewhere in China, his Customs appointment lapses on his departure. Upon leaving the port a formal resignation of the appointment in writing to the Commissioner is required for transmission to the Inspector General. The Inspector General has no objection, as a general rule, to appoint the *locum tenens* of a Medical Officer during his temporary absence from China, if recommended by the Commissioner, and to reappoint the original Medical Officer on his return if he resumes the practice.

4.—A Customs appointment as Medical Officer cannot be sold or willed away as part of the medical practice of the port. An incumbent's rights in the appointment lapse with either his death or departure from the port. The appointment carries with it no right to any emoluments or allowances from the Customs Service beyond the salary attached to it.

5.—The pay given to a Medical Officer is not merely a retaining fee but is to be regarded as actual payment for work done. In return for the salary given to him a Medical Officer is required to attend on—

(i) All foreign Customs employees at the port, whether ashore or afloat, in lighthouses or Customs vessels in or in the vicinity of the port, on leave or on duty, and whether residing in the port or passing through.

(ii) Chinese employees in cases where the Commissioner requests him to do so.

(iii) The families of all Customs foreign employees.

N.B.—"Families" in this case is to be held to mean the wives and legitimate children of employees. Parents, collateral or any other relatives, grown-up children earning their own living, children at school away from their parents, are not entitled to free medical attendance at Customs expense.

(iv) Candidates for Customs appointments medically examined at Commissioner's request.

A Medical Officer is also required to give advice on hygienic or sanitary matters, *e.g.*, sanitary condition of Customs quarters or premises, if requested by the Commissioner.

N.B.—The Medical Officer at recognised health resorts, *e.g.*, Chinwangtao, Chefoo, Tsingtao, is only required to attend to Customs families—other than those of the members of the local staff—if the head of the family is passing through on duty with his family or has been ordered there by the Inspector General.

6.—Special fees (payable by the patient) may be charged for—

(i) Midwifery cases;

(ii) Difficult operations other than those necessitated by accidents in discharge of duty; and

(iii) Medicines.

But when such special charges are made it must be borne in mind that they are for attendance in connexion with a salaried appointment, and it is expected that they will be on a strictly moderate scale. In the matter of medicines in particular it is understood that the charges shall not exhibit more than a fair profit on first cost in return for the trouble of compounding.

7.—A Medical Officer is required to make out such medical certificates regarding the state of health of Customs employees as he may be asked for by Commissioners from time to time. Such certificates will embrace the fitness of candidates for Customs employment, the health of employees applying for sick leave or reporting for duty on the expiry of sick leave, and the state of health of any employee regarding whose physical condition a statement is required for Service purposes.

Medical certificates must state distinctly the nature of the disease (if any) from which the employee is suffering and if leave or transfer is recommended on the ground of health, the reasons for such recommendation must be clearly given.

In the case of employees proceeding to Europe on sick leave, a statement of the disease, treatment, etc., is, if so required by the Inspector General, to be sent to the Customs Medical Officer in London.

Similarly, should an employee for health reasons be transferred to another port, a statement of his condition should, in cases where it would be useful and at the request of the port Commissioner, be sent to the Medical Officer at his new port.

8.—In cases where alcoholism, the use of drugs, or other vicious habit is the chief or a contributory factor in the disease of an employee upon whose condition a medical certificate is required, the fact must be explicitly stated in the certificate; and in such and all similar cases the Medical Officer will understand that he owes it as a duty to the Service in whose employ he is, and whose interests he must endeavour to serve, to supply its responsible representatives with all the information in his power.

9.—When Medical Officers are called on to issue a certificate of fitness for duty to an employee after recovery from illness or on return from Inspectorate leave granted for reasons of health, the examination made must not be restricted to ascertaining that the individual in question has recovered from the particular disease from which he was known to have been suffering, but must be of such a comprehensive nature as to include the general health. The object of calling for a medical certificate being to obtain an assurance that the individual concerned is fit for duty and likely to remain so, a certificate issued without a thorough examination is not only inadequate but misleading.

附件第十四號

財政獎章規則

第一條 凡服務於各級財務機關公務員於職務上著有勞績，合於左列各款之一者，除法令別有規定外，得依本規則給予財政獎章。

一、服務在五年以上確有勞績者。

二、辦理重要機密案件特別勤勞者。

三、對於財政有專門著述或有特殊建議經採納施行者。

四、辦理稅務超過比額繼續至三年以上者。

五、發覺漏稅案件因而緝獲在一萬元以上者。

六、勸募鉅額公債庫券繳款迅速者。

七、在非常時期維護財政確有事實者。

八、其他有特別勞績經主管長官臚陳事實呈准有給予獎章

之必要者。

第二條 非財務機關人員，於財政上有特殊勞績，合於左列各款之一者，得給予財政獎章。

- 一、對於政府財政計畫有特殊貢獻增加庫收者。
 - 二、捐輸鉅款於國庫者。
 - 三、認銷鉅額公債庫券繳款迅速者。
 - 四、協助財政機關辦理重大案件著有勞績者。
- 外國人民，於財政上有特殊勳勞者，亦得給予財政獎章。

第三條 財政獎章之等級如左。

- (一) 一級財政獎章
- (二) 一等二級財政獎章
- (三) 一等三級財政獎章
- (四) 二級一級財政獎章
- (五) 二等二級財政獎章

(六)二等三級財政獎章

(七)三等一級財政獎章

(八)三等二級財政獎章

(九)三等三級財政獎章

第四條 財政獎章頒給之次第如左。

簡任初受一等三級，荐任初受二等三級，委任初受三等三級，均得累功遞進至一等一級，但因特別勞績應示優異者，得超一級給予。

聘任人員或非財務機關人員及外國人民，應按其勞績分等頒給。

第五條 凡應給予財政獎章者，由主管長官，開具事實，呈

請財政部長核轉行政院批准後，由財政部頒給之。

頒給公務員財政獎章，並由財政部咨請銓敘部備案，頒給外國人民財政獎章，並應咨請外交部備案。

第六條 財政獎章給予時，除註冊外，並附給證書。

第七條 財政獎章，應於着禮服或制服時，佩於上衣左衿。

第八條 晉受獎章時，應將前受之獎章繳部。

第九條 受獎章者，得終身佩帶，但有因刑事處分，褫奪公權之宣告業經確定，或因違反法令，致受免職處分時，應由部追繳之。

第十條 財政獎章及證書，如有遺失，得聲敘緣由，取具現任荐任職以上公務員一人之證明書，呈請補給，但於獎章及證書上，註明補給字樣，其原件如經查獲，應即呈部註銷。

第十一條 領受或補領獎章者，須繳納獎章鑄造費，一等陸元，二等肆元，三等貳元。

第十二條 財政獎章及綬並證書之式樣，依附式之規定。（從略）

第十三條 本規則自公布日施行。

附件第十五號

頒給海關獎章章程

第一條 凡在中國海關服務之華洋人員，任職長久，卓著勤勞，或有特殊功績者，依照本章程規定，給與海關獎章。

第二條 海關獎章，分爲左列三種。

一 金質獎章。

二 銀質獎章。

三 銅質獎章。

第三條 各種獎章，由總稅務司按照本章程之規定，呈經關務署核請財政部頒給。

第四條 各種獎章，限於在關服務連續二十五年以上，並勤勞卓著者，方可頒給。但著有特殊功績者，不論其服務年限是否滿足二十五年，總稅務司得特別呈請頒給獎章，以示鼓勵。

第五條 凡未列入海關職員錄之人員，服務已滿二十五年者，應由各關稅務司及各科領袖，於每屆年終，開列名單

，將各員服務期內之勞績及品行等，加具考語，呈報總稅務司署酌核請獎。

第六條 凡名列海關職員錄之人員，服務已滿二十五年者，應由銓敘科（現稱典職科）稅務司，於每屆年終，開列名單，加具考語，連同前條所開各關及各科呈送之名單，一併呈請總稅務司酌核請獎。

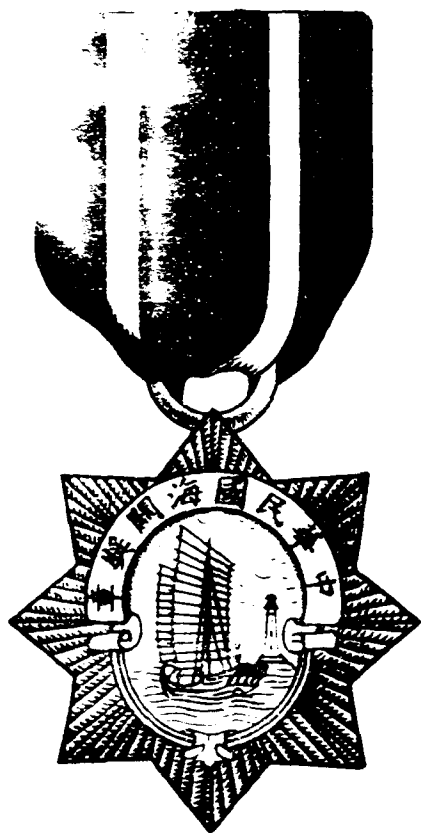
第七條 凡名列海關職員錄之人員，頒給獎章時，應查核該員所任職務及所著勞績情形，分別頒給金質或銀質獎章。凡未列入海關職員錄之人員，第一次頒給獎章時，應給銅質獎章。

第八條 凡已受銀質或銅質獎章之關員，在關繼續服務，若有優良成績，或特殊功績者，得由總稅務司呈請晉給高一等之獎章。

第九條 凡關員於頒給獎章後，應於海關升調月報內，刊列該員銜名並敘明其案由。

第十條 本章程自頒布之日施行。

特 殊 功 績 海 關 獎 章



附件第十六號

總稅務司通令第三八九九號

(上略)政府向來待遇海關關員，既極優異，自深盼各關員之能以忠於職守，而有用於海關。此後各關員應避免參加政治運動，並不得以個人或團體之任何行爲，擾亂長官合法職權，或干涉海關行政。但關員中如有真正不平情事，自當准予用相當手續，呈請核奪。再關於干犯紀律違背命令之處分，海關本有定章，茲爲各關員明瞭各項過失，俾得便於避免違犯起見，再將各種過失，詳爲規定如下：

甲(一)未經事先請假擅離職守者。

(二)因飲酒過量於執行職務時發見醉態者。

(三)與報關行或商人串同舞弊妨害稅收者。

(四)違背合法命令或有其他相似之重大不服從行爲者。

(五)因債務等事而被控訴者。

(六)有重大之不道德行爲者。

(七)貪贓勒索者。

(八)長久不按時到班者。

(九)未得長官許可擅自刊布關內事件者。

(十)在執行職務時酣睡者。

(十一)不稱職者。

乙(一)輕視長官者。

(二)疏忽職務者。

(三)執行職務懶惰者。

(四)身體不潔及制服襤褸者。

(五)在報紙登載之談話或個人論文中，或在向公衆演講及

可達於公衆演講中，有批評長官或政府機關事務者。

(六)假報疾病規避役務者。

凡違犯甲項各條之一者，即分別輕重，予以撤職或辭退。其初次違犯乙項各條之一者，亦即分別輕重，或降級或停職候查，或將其任職錄中之姓名退列於本級之最末地位，以示懲戒。但如有再犯者，其所受之處分，應按違犯甲項各條之一者辦理。所有以上關於整飭綱紀服從合法命令之辦法，政府已決定力予維持，為海關前途計，及各關員個人利益計，各關員等自應一體凜遵，免干未便。猶有告者，各關員在關之職務，本屬長久性質，如各關員不能繼續忠於職守，俾有用於海關，則其職務，即無繼續之必要。(下略)

附件第十七號

[F.—51]

關

..... *Customs.*

海關外班雜項人員考勤簿
Chinese Out-door Staff
(MISCELLANEOUS)
Conduct Book.

姓名

Name:

(洋文)

(Romanised)

(華文)

(Chinese)

職守

Rating:

.....

入關日期

Date of joining Service:

.....

年齡

Age:

歲

..... Years.

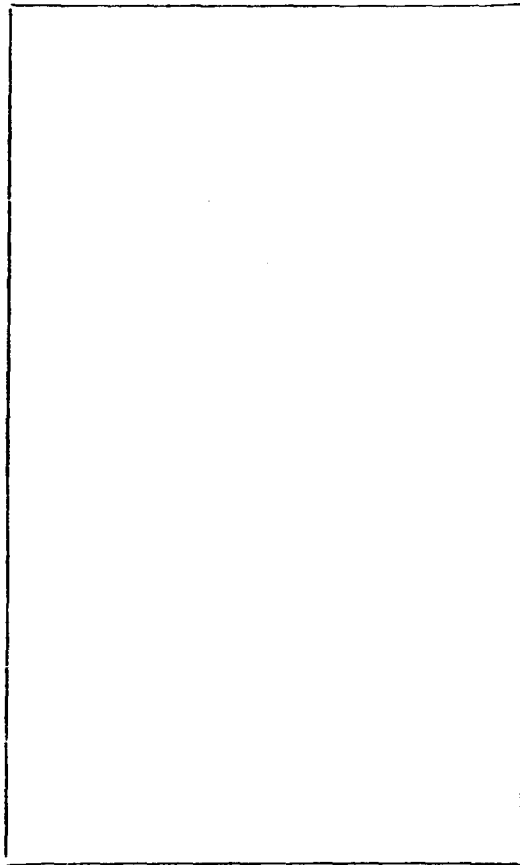
薪給

Pay:

兩幣

\$

[F.—51]



八十二

此處黏貼人員照片並加蓋稅務司關防
Photograph of employee to be pasted here and covered with the
Commissioner's seal.

[F.—51]

注意

本簿應由副稅務司,高級幫辦,或監察長在其鐵櫃內保存,並於每年六月一日及十二月一日加具考語,呈交稅務司(總稅務司通令第三〇五四號第三段)。

NOTE.

This book is to be kept for the employee by the Deputy Commissioner, senior Assistant, or Tidesurveyor, who will lock it up in his safe. It should be written up and handed to the Commissioner on the 1st June and 1st December each year.—I.G. Circular No. 3054, § 3.

5
3812

