

民國十七年四月重編

京都市法規彙編

沈瑞麟



3 0544 0788 1

京都市法規彙編目次

總務類

修正京都市政公所暫行編制	一至八
修正京都市政公所各處分科辦事細則	九至二十
督辦京都市政公所評議會暫行章程	二十一至二十四
京都市政公所職員會議規則	二十五至二十六
會計科辦事細則	二十七至三十二
修正會計科新式簿記規則	三十三至三十八
京都市政公所職員獎懲暫行規則	三十九至四十四
京都市政公所名譽獎章給予章程	四十五至四十八
交通類	
京都市道路等級幅員布告	四十九至五十八
京都市房基綫施行規則	五十一至五十六
京都市房基綫餘地承領規則	五十七至六十二
公修道路簡章	六十一至六十二

因工創路規則

六十三至六十四

自來水地管及售水龍頭安設規程

六十五至六十六

變通自來水公司創動土路辦法案

六十七至六十八

修改自來水公司創動土路辦法案

六十九至七十

改良大車車輪辦法

七十一至七十二

電車公司合同

七十三至七十八

衛生類

京都市公共衛生委員會章程

七十九至八十二

京都市公共衛生委員會議事規則

八十三至八十四

京都市政公所衛生隊編制規程

八十五至八十六

衛生隊員額令

八十七至八十八

衛生隊薪餉令

八十九至九十

京都市衛生陳列所編制規程

九十一至九十二

京都市衛生陳列所保管陳列品章程

九十三至九十四

京都市衛生陳列所展覽章程

九十五至九十六

京都市衛生陳列所徵集陳列品章程	九十七至一百
京都市內城醫院編制規程	一百零一至一百零二
內城醫院辦事細則	一百零三至一百零四
內城醫院診察規則	一百零五至一百零六
內城醫院中西藥房規則	一百零七至一百零八
京都市東郊醫院編制規程	一百零九至一百十
修正京都市傳染病醫院編制規程	一百十一至一百十二
公修溝渠簡章	一百十三至一百十四
修正北海開放章程	一百十五至一百十八

教育類

京都市立中學校簡章	一百十九至一百二十六
修正京都市立平民學校簡章	一百二十七至一百三十
修正補助優良私立學校暨私立平民學校經費規程	一百三十一至一百三十四
京都市政公所行政處管學員職務規則	一百三十五至一百三十六

救濟類

京都市平民習藝工廠組織章程..... 一百三十七至一百四十二

補助京都市各慈善機關經費規則..... 一百四十三至一百四十四

修正貧民借本處規則..... 一百四十五至一百四十八

登記類

修正發給房地轉移憑單規則..... 一百四十九至一百五十二

本公所傳驗契紙暫行辦法..... 一百五十三至一百五十四

房地轉移登記暫行規則..... 一百五十五至一百五十八

工程類

考工科辦事細則..... 一百五十九至一百六十四

考核各項工程做法規則..... 一百六十五至一百六十八

工料考核辦法..... 一百六十九至一百七十

工程調查辦法..... 一百七十一至一百七十二

公共場所建築工程查工規則..... 一百七十三至一百七十四

工程隊編制及辦事規則..... 一百七十五至一百七十八

工程隊獎罰辦法..... 一百七十九至一百八十二

京都市政公所招標承攬工料章程	一百八十三至一百八十四
扣罰違約金辦法	一百八十五至一百八十六
修正路工巡查隊組織暨辦事規程	一百八十七至一百八十八
路工巡查隊獎罰規則	一百八十九至一百九十四
修正工料購置收發規則	一百九十五至一百九十八
汽碾管理規則	一百九十九至二百零二
汽碾工匠夫役薪資級數表	二百零三至二百零四
修正材料廠組織及辦事規則	二百零五至二百零八
京都市政公所修理廠規則	二百零九至二百十二
修理廠規則	二百十三至二百十八
修理廠工碾匠夫進級規則	二百十九至二百二十
修理廠匠目工匠薪資級數表	二百二十一至二百二十二
房地類	
修正北京房地收用暫行章程	二百二十三至二百二十八
房地收用辦事規則	二百二十九至二百三十二

香廠地畝招標簡章……………二百三十三至二百三十四

標租香廠地畝規則……………二百三十五至二百三十八

香廠地畝轉租註冊規則……………二百三十九至二百四十

海王村公園招商營業暨租房規則……………二百四十一至二百四十四

海王村公園管理鋪商規則……………二百四十五至二百四十六

測繪類

保管儀器簡章……………二百四十七至二百四十八

管理測工簡章……………二百四十九至二百五十

房基線測量隊測日測工薪級表……………二百五十一至二百五十二

建築類

修正建築管理辦法……………二百五十三至二百五十四

修正建築管理施行辦法……………二百五十五至二百五十八

夏令建築暫行變通辦法……………二百五十九至二百六十

修正公共場所建築審查暨徵費規則……………二百六十一至二百六十六

修正公共場所建築查工規則……………二百六十七至二百七十

公共場所建築審查細則 <small>附圖</small>	二百七十一至二百八十
京都市承攬工程廠商取締規則.....	二百八十一至二百八十四
京都市營業建築工程師取締規則.....	二百八十五至二百八十八
京都市修正承攬工程廠商取締規則.....	二百八十九至二百九十

捐務類

京都市城郊市政捐局組織章程.....	二百九十一至二百九十四
京都市內外城市政捐局各處辦事細則.....	二百九十五至三百十
京都市內外城市政捐局職員薪級表.....	三百十一至三百十二
京都市四郊市政捐局辦事細則.....	三百十三至三百三十
京都市內外城市政捐局收捐處組織章程.....	三百三十一至三百三十二
京都市內外城市政捐局收捐處辦事細則.....	三百三十三至三百四十
京都市四郊市政捐局收捐處組織章程.....	三百四十一至三百四十二
京都市四郊市政捐局四郊各區收捐處辦事細則.....	三百四十三至三百四十八
京都市內外城市政捐局收捐處收捐獎懲章程.....	三百四十九至三百五十
京都市鋪捐章程.....	三百五十一至三百五十六

京都市鋪捐罰則	三百五十七至三百五十八
京都市戲捐章程	三百五十九至三百六十
京都市車捐章程	三百六十一至三百六十六
徵收長途營業汽車暫行辦法	三百六十七至三百六十八
城內界外鄉車入界出城日捐徵收規則	三百六十九至三百七十
京都市車捐罰則	三百七十一至三百七十四
京都市樂戶捐徵收章程	三百七十五至三百七十八
京都市妓捐徵收章程	三百七十九至三百八十二
公用汽車免捐暫行辦法	三百八十一至三百八十二
路工巡查隊稽查漏捐車輛暫行辦法	三百八十三至三百八十四
編譯類	
京都市政公所編譯室辦事規程	三百八十五至三百八十六
市政彙覽編纂會簡章	三百八十七至三百八十八
市政公所市政月刊簡章	三百八十九至三百九十
市政公所編譯室管理圖書規則	三百九十一至三百九十二

總務類

修正京都市政公所暫行編制十六年十一月一日呈准施行

第一條 京都市之區域以京師城郊固有區域爲範圍

第二條 辦理京都市政設京都市政公所由內務總長兼任督辦遴員組織之

第三條 關係市政重要事項設市政評議會協議施行評議會章程另定之

第四條 市政公所置左列各處

總務處

行政處

工程處

第五條 總務處設文書會計庶務三科分掌事務如左

一 關於典守印信事項

二 關於撰擬收發及保存文書案卷事項

京都市政公所暫行編制



- 三 關於紀錄職員進退事項
 - 四 關於市政經費及各項收入支出之預算決算事項
 - 五 關於稽核直轄各機關之會計及工程材料之支付報銷事項
 - 六 關於保管市有財產之證據事項
 - 七 關於購置支配及稽核材料事項
 - 八 關於購置保管收發修繕器械事項
 - 九 關於庶務及其他不屬於各處之事項
- 第六條 行政處設政務衛生勤核考工四科分掌事務如左
- 一 關於改正市區事項
 - 二 關於市政捐稅事項
 - 三 關於市有財產及市營事業事項
 - 四 關於道路交通事項
 - 五 關於教育補助事項

- 六 關於慈善救濟事項
 - 七 關於公共衛生事項
 - 八 關於查勘建築及轉移登記事項
 - 九 關於考核驗收工程及審核材料用款事項
 - 十 關於其他市行政事項
- 第七條 工程處設計工務測繪稽核四科分掌事務如左
- 一 關於計畫測繪各種工程事項
 - 二 關於製作圖案事項
 - 三 關於撰擬繙譯工程章制事項
 - 四 關於指揮實施自辦工程及監督包辦工程事項
 - 五 關於種植樹木及培養苗圃事項
 - 六 關於修配機件及製造修理器具事項
 - 七 關於測繪市區地圖及委託測繪事項

京都市政公所暫行編制

八 關於改正路幅及測定房基線事項

九 關於查勘估銷各項工程事項

十 關於審定公共建築工程事項

十一 關於取締包攬工程廠商或營業工程師事項

十二 關於其他一切工程事項

第八條 市政公所得置左列各局院廠

京都市內外城市政捐局

京都市四郊市政捐局

市政公所內城醫院

京都市傳染病醫院

市政公所東郊醫院

京都市衛生陳列所

市政公所平民工廠

各局院所廠之規則另定之

第九條 市政公所設職員如左

督辦一人

會辦一人

坐辦一人

秘書

秘書上件事

處長

副處長

主任

科員

調查員

測繪員

京都市政公所暫行編制

技術員

秘書以下各職員之總額不得逾七十人均由督辦遴選具有市政經驗及專門技術人員派充

第十條 督辦統轄全市行政事務監督所屬職員并所轄各機關

第十一條 會辦由京師警察廳總監兼任協同督辦整理公所事務

第十二條 坐辦由督辦呈請簡派補助督辦管理公所事務

第十三條 秘書秘書上任事承督辦會辦之命掌理機要事務

第十四條 處長副處長承長官之命分掌各處事務

第十五條 主任承長官之命分掌各科事務

第十六條 科員承長官之命助理各科事務

第十七條 調查員承長官之命掌理調查事務

第十八條 測繪員承長官之命掌理測量繪圖事務

第十九條 技術員承長官之命掌理技術事務

第二十條 市政公所因編輯之必要設編譯主任一人編譯員八人由督辦遴派承長官之命掌理編譯事務

第二十一條 市政公所視事務之繁簡得酌設事務員其額數不得超過科員之總數

第二十二條 市政公所因繕寫核算及其他事務得雇用書記

第二十三條 市政公所因巡視路工事務得置巡查隊

第二十四條 市政公所因辦理衛生事務得置衛生隊

第二十五條 市政公所因實施一切工程事務得置工程隊

第二十六條 巡查隊衛生隊及工程隊各設隊長一人副隊長一人督率隊丁執行事務

各隊之編制另定之

第二十七條 市政公所因各項材料之收發保管事務得置材料廠

第二十八條 市政公所因各項工程器械之保管修繕事務得置修理廠

第二十九條 材料廠修理廠各設主任一人掌理廠務各廠規則另定之

第二十條 本編制自呈准日施行

京都市政公所暫行編制

修正京都市政公所各處分科辦事細則十七年四月十日公布

第一條 總務處分左列三科

(一) 文書科掌理事務如左

- 一 關於本處重要文書及其他不屬各處文書之撰擬事項
- 二 關於各項文書之收發及特交之公布通知事項
- 三 關於印信之使用典守事項
- 四 關於本公所及附屬機關職員進退之紀錄事項
- 五 關於職員勤務考績事項
- 六 關於評議會及職員會會議之紀錄事項

(二) 會計科 掌理事務如左

- 一 關於預算決算之審查編製事項
- 二 關於各項捐稅收入之審核事項
- 三 關於收支之執行及附屬機關之收支審核事項

京都市政公所各處分科辦事細則

四 關於本公所經費之支付事項

五 關於工程材料各費之支付及其會核報銷事項

(三)庶務科 掌理事務如左

一 關於物品之購置保管事項

二 關於材料之購置及其支配稽核報稍事項

三 關於工程器械之領交及其支配事項

四 關於衛兵雜役之管理事項

五 關於其他不屬各處之庶務事項

第二條 行政處分左列四科

(一)政務科 掌理事務如左

一 關於市政捐稅事項

二 關於市有財產及市營事業事項

三 關於道路交通及保護馬路事項

- 四 關於市教育及教育補助事項
 - 五 關於慈善救濟事項
 - 六 關於其他市行政事項
- (二) 衛生科 掌理事務如左
- 一 關於保健事項
 - 二 關於防疫事項
 - 三 關於醫療事項
 - 四 關於衛生陳列事項
 - 五 關於衛生統計調查事項
- (三) 勘核科 掌理事務如左
- 一 關於整理市區事項
 - 二 關於建築管理之查勘事項
 - 三 關於房地轉移之勘定及發給憑單暨登記事項

京都市政公所各處分科辦事細則

- 四 關於開放房基線餘地事項
- 五 關於公布房基線路幅事項
- 六 關於房地收用之勘定事項

(四)考工科 掌理事務如左

- 一 關於各項工程之攷核調查及其驗收事項
- 二 關於各項工程用款之審核事項
- 三 關於各項工程章制之撰擬繙譯事項

第三條 工程處分左列四科

(一)設計科 掌理事務如左

- 一 關於各項工程計畫之設定事項
- 二 關於圖案之製備事項
- 三 關於工程章制之撰擬繙譯事項
- 四 關於公共建築工程之審定事項

五 關於承攬工程廠商之取締事項

六 關於營業建築工程師之取締事項

(二)測繪科 掌理事務如左

一 關於道路橋梁及溝渠之測繪事項

二 關於道路線幅改正之計畫及房基線之測定事項

三 關於市區地圖之實測事項

四 關於特別委任之測繪事項

(三)工務科 掌理事務如左

一 關於道路橋梁之修築事項

二 關於溝渠水道之疏濬事項

三 關於樹木苗圃培植事項

四 關於包辦工程之監督事項

五 關於其他一切大小工程事項

京都市政公所各處分科辦事細則

六 關於本處文書案卷之撰擬保存事項

(四)稽核科 掌理事務如左

- 一 關於各項工程查勘及估計事項
 - 二 關於自辦工程支配材料及審核領用材料事項
 - 三 關於包辦工程查核實施工料及審查工料單據事項
 - 四 關於各項工程登記工料賬簿及造具報銷事項
 - 五 關於預算全年工程及工程隊全年傢具事項
- 第四條 秘書承 督辦之命得核閱各處室文件
- 第五條 前項文件由各處室先呈坐辦核閱後再送秘書處
- 第六條 督辦特交事件由秘書親携商承辦理
- 第七條 機密文件及 督辦往來函電均由秘書處承辦并另行登簿
- 第八條 秘書於核閱文件有須調取原案時得隨時向各處室科調取接洽

第九條 各處處長副處長承督辦之命商承坐辦辦理本處事務

第十條 各科主任商承處長副處長綜理本科事務材料廠主任秉承總務處修理廠主任秉承工程處分理本廠事務

第十一條 各科分設科員調查員技術員測繪員事務員整理各本科事務但事務較繁之科得由處長副處長呈明指定他科職員兼任

第十二條 調查員遇有調查事件應擬具調查報告書或意見書送請核閱
其他職員遇有奉派調查事件亦同

第十三條 行政處設管學員管理所屬市立平民學校及調查本公所補助各校辦理情形應擬具報告書送請核閱

第十四條 本公所書記分辦各處科繕寫及其他庶務

第十五條 各項文書到所即由總務處文書科編號摘由登入總收文簿由處長副處長核閱
連同總簿分送各處蓋戳授受其附有現銀鈔票証券物品之文書應分別註明由主管科收受人員加蓋名章

第十六條 各項文件到處除秘書處手續另行辦理外各處均應按科編號粘具到面登入分

收文簿由處長副處長核閱分交各科辦理

第十七條 凡文件有關係兩處以上者得依其性質輕重及前案沿革送交主管處接收會同

他處連署辦理其在各科事務相關係者亦依此例由處長副處長指定主管科會商辦理

第十八條 關係各處科重要事項得由督辦召集各處職員特別會議其事務由總務處辦理

第十九條 凡文件收到後即時由經辦人員於到面簽註辦法署名商承處長副處長呈核

第二十條 文件自到處日起至遲不得逾三日應即送稿復電但應行調查及難於解決之案

件得呈明酌量展限

第二十一條 各科文件經處長副處長核閱後應即分處彙齊逕行送閱

第二十二條 各項文稿單據表冊之校勘由各經辦人員蓋戳負責其不合程式或有錯誤者

不得蓋印發出

第二十三條 各處應發文件由主管科摘由登入本處發文簿并開具用印憑單連同分簿送

交總務處文書科用印即由文書科登入總發文簿發出

第二十四條 各處已發文件有應登入月刊公布者應於五日內抄錄副本送編譯室照登

第二十五條 各科已辦結文件應即按科分編卷宗並登入卷宗簿

第二十六條 各處收發文件應於翌月五日以前由總務處文書科印製收發文件表並由各處編製文件稽數表分別已辦已結已辦未結及存查或未辦件數送請核閱後交總務處文書科彙存

第二十七條 各處調閱案件由經手人員開單蓋章調取其調取他處案卷並須聲明理由如有洩漏散失均由調取者負責

第二十八條 各處文件卷宗應由各科主管員負責保管非經本管處長副處長許可不得抄借他人閱看

第二十九條 本公所圖表書籍不得攜帶出外閱看

第三十條 本公所印信鈐用時即由總務處文書科經指定之科員一人監視並於文件加蓋監印名戳

第三十一條 本公所辦公時間由督辦令定之

京都市政公所各處分科辦事細則

第三十二條 本公所職員應按照辦公時間到所並於考勤簿親自署名

第三十三條 每屆月終由總務處文書科編製考勤表呈請核閱

第三十四條 各處職員遇有事故疾病請假時應填具請假單呈明核准

第三十五條 本公所每屆散值後各處應指派職員一人書記一人值日專司收發及應行接洽事務其輪流值日名表由各處自行排定每屆月初繕呈坐辦核閱

第三十六條 凡收到文書直書督會辦姓名者由文書科隨時送交秘書處直書坐辦姓名者

由文書科逕呈坐辦如非機密事件及^{會督}辦發交應行核辦者仍按第十六條規定辦理

第三十七條 凡其他機關有文件逕致各處者仍應送請坐辦核閱其各處發出文書亦同

第三十八條 公所內各處室往復文件應由秘書處長副處長分別核閱但關係款項事件仍

應呈堂閱畫

第三十九條 凡收支款項應由經管科主任鈐章商同處長副處長呈候核閱

第四十條 凡在額定款目外支款項數在五十元以上應由主管處科詳述理由呈准後送

由總務處會計呈明動支

第四十一條 各處因公必須購置之物品無論價值多寡應開單送由總務處庶務科核辦不得先行購用再向總務處支款

第四十二條 各處辦公所需物品應填備取物憑單由各科主任鈐章向總務處庶務科領取

第四十三條 關於編譯事務之職掌及辦事規程另定之

第四十四條 本公所各處科向有專管事務之辦事規則及各附屬機關辦事規則等另定之

第四十五條 本細則自公布日施行

京都市政公所各處分科辦事細則

督辦京都市政公所評議會暫行章程 十六年十一月二十二日呈准

第一條 督辦京都市政公所爲徵集市民意見改進市政起見特設評議會協議關於都市行政事宜

第二條 評議會置評議長一人由市政督辦兼充評議員二十人由督辦就具有左列資格者聘任之

- 一 在市內繼續居住滿三年以上者
 - 二 年納市稅在五十元以上者
 - 三 歷辦公益事務成績卓著者
- 評議員爲名譽職任期一年但得連任

第三條 評議會協議事項如左

- 一 關於籌畫市政興革及整理事項
- 二 關於籌集市經費及其他於市有負擔之契約事項
- 三 關於審核市政用款事項

督辦京都市政公所評議會暫行章程

四 關於市有財產營造物之經營及處分事項

五 關於重要之土木工程或市營事業及市之教育衛生救濟事項

六 關於督辦諮詢事項

第四條 評議會協議事項由評議長提出但評議員有總額三分之一以上之連署亦得具案請

求評議長彙同交議

第五條 評議會隨時由評議長或評議員過半數之請求召集開會

第六條 評議會開會時市政公所會辦坐辦均應列席與議

第七條 評議會開會以評議長爲主席評議長因事故不能列席時得委託市政公所會辦或

坐辦臨時代理

第八條 評議會之開會非有評議員過半數之出席不得開議非有出席評議員過半數之同

意不得議決可否同數時取決於主席

評議會之議案有應付審查者有由主席臨時指定評議員審查之

第九條 評議會議案所列之事項有應說明者得由市政公所主管人員列席說明

第十條 評議會議決事件由督辦執行之但督辦認為執行有窒礙者提交覆議
前項覆議以一次爲限

第十一條 編製議事日程議事錄及其他關於開會一切事務由督辦派員辦理

第十二條 本章程自呈准之日施行

京都市政公所職員會議規則 七年一月二十六日公所令公布

第一條 本會議爲徵集職員意見討論京都市應行興革事宜

第二條 本會議以處長主任組織之但各科員得隨時指派列席與議

第三條 本公所附屬機關各職員須接洽事務諮詢意見時得隨時知照列席與議

第四條 本會議於每月一日開會一次如遇星期或有特別事故改爲二日開會但臨時發生

事項須諮詢時隨時召集之

第五條 會議時間自上午十時至十二時但認爲必要時得由主席延長或變更之

第六條 會議時督辦主席督辦有事故時由會辦或坐辦主席

第七條 會議事件分左列二種

一 督辦會辦坐辦之交議案

一 公所及附屬機關各職員之提議案

職員提議案須先送請坐辦審定後提交會議

第八條 會議事件有應先行詳細研究者得先繕印通知列席各職員

京都市政公所職員會議規則

第九條 會議時各職員應依次列席其有不能出席者須將缺席理由通知總務處於開會時

報告

第十條 會議事件以多數表決可否同數時取決於主席

第十一條 表決事件由主管職員擬具意見書呈請採擇施行

第十二條 關於會議一應事務由總務處主管辦理

第十三條 本規則自公布日施行

會計科辦事細則 十四年八月十日修正

第一條 本公所收發款項及稽核會計編製豫決算保管財產依本公所暫行編制第四條第二項暨各處分科辦事細則第一條第二項各規定統由會計科辦理

第二條 本科應辦事務約分爲左列五項由主任及科員分別担任隨時商同本處處長辦理以專責成

(一) 綜核各項出納及保管各項証據並填發支票

(二) 管理本公所及附屬機關經費補助費等項之出納審核並取支簿冊之登記核算

(三) 管理工程材料款之出納審核及各項簿冊之登記核算單據之保存

(四) 編製預算及審核各項單據

(五) 撰擬本科各項文件及保管卷宗

第三條 本公所經費預算書於每年度或半年之始按照結存款項暨本屆預算收入參照經常費及各處計畫應需費編製草案呈由 督辦核定交議決定後印製表冊分送各處查照

第四條 本公所收款可分爲左列五類

(甲)內外城暨四郊市政捐局每月呈繳經徵之捐款

(乙)本公司直接收入之地租拍賣舊料款

(丙)各經費及工程費之繳回餘款

(丁)內務部國家工程發款及公修道路溝渠費

(戊)其他特別收入者

第五條 關於收款程序如左

一 前條甲乙丙類款項到科應即核算明晰登簿陳請批收翌日即繳存原指定之銀行或

銀號並函覆原機關查照

一 前條丁類款項到科應即核算明晰登簿陳請批收翌日即繳存指定之銀行或銀號

一 前條戊類款項到科應即核算明晰登簿陳請批收翌日即繳存原指定之銀行或銀號

但不及百元者得暫存本科俟彙總再繳

第六條 本公司支款可分為左列三類

(甲)依照豫計書請領者其在預算未定之前應依照督辦批定數目辦理

(乙)特別支出者

(丙)工程各款請領後隨時支出者

第七條 關於支款程序如左

一前條甲類支款可分爲二項

屬於本公所及各附屬機關經費並各項市營事業教育慈善補助費豫備費應俟各該機關呈請支領奉准後依上項辦法填單請領交由領款機關委員鈐章領受並將領紙存案屬於工程用款者依材料發款規則第一條規定俟行政處函達依上項辦法填單請領俟領到後由經管科員鈐章領受依本條第三項程序辦理並函知行政處查照

一前條乙類支款應依照本公所分科辦事細則第三十三條規定陳明督辦核准後由主任填列支票鈐章陳明鈐章支發

一前條丙類支款應另定總分各簿登記凡工程用款遇有發款時應查照材料發款規則第

二三四各條辦理其填發支票與前項同

第八條 本科除收發文簿外應立簿如左

(一)經費總收支簿

(二)各款項批收簿

(三)工程費收支總簿及各項支出分簿

(四)發款鈐章簿

(五)本公所薪津簿

(六)其他必要之補助簿

第九條 每屆月終應將各項簿冊(除薪津簿外)結總陳明督辦會辦坐辦核閱至遲不得逾於次月十日

第十條 本科支發材料工程各款應由經管科員查照行政處通知各工程名稱核對無訛始得照發遇有名稱歧誤及未經通知到科者須詳詢行政處更正或由科會同行政處呈明決定

第十一條 各項工程材料發款應照前條分別名目各立分簿並分備卷夾存儲單據及行政處領款憑單以資對照

第十二條 各項工程材料發款分簿應於簿首標明每款預算或估計總額俾便隨時稽核遇

有支款超過原額時應聲述超過原額數目連同憑單交還行政處請其陳明批定再行照發

第十三條 各項工程材料發款係在已領款工程以外者應注明墊還字樣於結算支出總簿

時並將總數附注以憑參証

第十四條 關於各項工程材料款有由行政處函請預支者應以奉有 督辦批准爲限其零

款未奉批准數在三百元以內者應由處陳明坐辦核閱始得照發

第十五條 本公所職員薪金於每月二十四日以前登入薪津簿陳明核閱於二十六日照發

但遇星期日得陳明提前一日

第十六條 本公所庶務用款應由庶務科主任鈐章於預算額內預請支發但次月十日以前

必須結清並繳回餘款以便彙繳

第十七條 各項收支到科附有銀錢證物者除依本公所分科辦事細則第九條辦理外應將

銀款分別妥慎保存並依本規則第五條辦理

第十八條 本公所暨附屬機關每月決算各單據表冊應由本科經管科員詳明核對加蓋核

訖戳記分卷保存

第十九條 本科日存現金屬於本公所經費者不得逾三百元屬於材料工程款不得逾五百元並分別由經管科員封固扁存

第二十條 本科到文應分別查案簽陳核閱其有新案及重大事件得會同處長商定辦法再行簽呈

第二十一條 本規則自奉批准日實行

修正會計科新式簿記規則 十七年四月十日

第一章 記賬規則

第一條 本公司對於總賬及收支各賬均適用審計院所規定之簿記

第二條 本規則規定之會計科目不得隨意更改或增減如有應行更改或增減之處須先提

出理由呈明 督辦核准

第三條 簿記內所載之科目及其他事實應與記賬傳票中記載相符

第四條 會計科收到各處送來款項即時由收支員點收清楚填入傳票蓋章送記賬員記入

賬簿如有不明瞭之處應由原製傳票員補註清楚

第五條 會計科所有支出款項先填入批支簿呈候 督辦會辦坐辦核定發下再填入傳票

蓋章送交記賬員記賬

第六條 賬簿及表單內字跡須繕寫清楚數目字應依序排列

第七條 每日應記之賬均須當日記載完結不得延至次日

第八條 賬簿及表單中之數目字如遇繕寫錯誤不得隨意塗改應於誤寫之處劃紅綫兩道

註銷更正並於更正處由記賬員製表員蓋章證明其記載事實錯誤時亦同不得用刀括或橡皮擦改或藥水銷滅字跡

第九條 賬簿表單中之數目字無論錯寫幾位不得僅將誤寫之位劃綫更正必須將全數劃綫註銷重行繕寫並由記賬員製表員蓋章證明

第十條 每屆月底應將各賬總結一次並製收支對照表呈明 督辦會辦坐辦鑒核

第十一條 每屆月底應將一月內之傳票訂成一本以備存查

第二章 會計科目

第十二條 收入款項科目如下

第一目 捐款類

按此款由捐局每月繳來列入此科目

第二目 地租類

凡地租收入公園收入以及屬於地產各項收入等款列入此科目

第三目 雜款類

凡收入款項不列入捐款及地租者概列入此科目

第十三條 支出款項科目如下

第一目 道路工程費

凡修築馬路補助公修馬路費以及工程隊測量隊等項經費列入此科目

第二目 橋梁工程費

凡拆寬落平橋梁及改良橋梁等經費列入此科目

第三目 溝渠工程費

凡修理河工及改良暗溝漏井等費列入此科目

第四目 其他各項工程費

凡拆改護城皇城牆及改良與馬路相交胡同等費列入此科目

第五目 教育經費

凡補助平民學校職業學校及北京教育會經費列入此科目

第六目 衛生事業經費

修正會計科新式簿記規則

凡傳染病醫院經費及各項衛生事業經費等列入此科目

第七目 保郵事業經費

凡建設貧民工廠補助冬季粥廠等經費以及各項慈善事業列入此科目

第八目 雜項支出

凡各項支出不列於以上各科目列入此科目

第九目 公所行政經費

凡公所經常費臨時費以及特別支出等費列入此科目

第三章 本位幣

第十四條 本公所各種賬簿均以銀元爲本位幣

第十五條 銀元以一元爲單位

第十六條 本位幣小數至分位爲止厘數五去六收

第十七條 凡收付銅元按當日市價折合本位幣記賬

第四章 賬簿種類

第十八條 本公所賬簿種類分主要簿及補助簿兩類

主要簿

現金出納簿

收入分類簿

支出分類簿

補助簿

薪金簿

批收簿

批發簿

交款簿

銀行存款簿

工程批發簿

特款簿

修正會計科新式簿記規則

修正會計科新式簿記規則

雜項餘款繳回簿

工程餘款繳回簿

放款簽字簿

第五章 附則

第十九條 本規則自奉批准日施行

京都市政公所職員獎懲暫行規則 七年七月十五日公布

第一條 本公所職員之獎懲除另有規定者外依本規則行之

第二條 本規則所定獎懲爲左列甲乙兩項

甲項

- 一 提升
- 一 加薪
- 一 進級
- 一 獎章
- 一 記大功
- 一 記功

乙項

- 一 免職
- 一 降職

京都市政公所職員獎懲暫行規則

一 減薪

一 申誠

一 記大過

一 記過

第三條 本公所職員有特別功績或勤奮從公者由督辦依前條甲項分別給獎其有文官懲

戒法草案第二條列舉情形或惰於職務者由督辦依前條乙項分別懲處

第四條 按本規則第二條之獎懲得酌量抵銷

第五條 凡屢積功過者得易以前列之獎懲

第六條 凡無故曠職及請假過久者其薪給應依中央行政官官俸法第六條辦理

第七條 本公所附屬各機關職員之獎懲除另有規定者外得依本規則行之

第八條 本規則自公布日施行

京都市政公所各隊獎懲規則 十七年四月十二日公布

第一條 本規則所定之獎勵或懲罰凡隸屬本公所各隊除工程隊別有規定外均適用之

第二條 應受獎勵之事項如左

- 一 功績異常者
- 二 職守無虧者
- 三 資勞並著者

第三條 應受懲罰之事如左

- 一 職務違背者
- 二 公事懈弛者
- 三 過失累見者

第四條 獎勵之方法如左

- 一 拔升 分當時拔升及記名拔升兩種
- 二 加餉 依薪餉表加給一級或二級之數

京都市政公所各隊獎懲規則

三 獎金 五角以上五元以下一次給予之

四 獎章

五 記功 分記大功記功兩種

六 嘉獎 分給証傳諭兩種

第五條 懲罰之方法如左

一 斥革

二 降職

三 減餉 依薪餉表減給一級或二級之數併得附期限一月以上六月以下

四 罰餉 二角以上二元以下於其應領餉數內一次扣罰之但得分爲二次或三次

五 記過 分記大過記過兩種

六 申飭

第六條 凡一年內積大功二次者應按第四條規定加餉積功二次者應按第四條規定獎金

積大過二次者應按第五條規定減餉積過二次者應按第五條規定罰餉

功過均准其相抵

第七條 第四條第一至第四款之獎勵第五條第一至第四款之懲罰均由該管處科呈明行之其餘均由該管處科逕行處理

第八條 本規則自公布日施行

京都市政公所名譽獎章給予章程 十七年三月十六日公布

第一條 凡本公所及附屬各機關各隊職員並巡查工目隊丁著有勞績或京師警察廳區職員及巡官長警協助市政著有勞績均得分別給予名譽獎章

第二條 凡市內紳民贊助提倡市政者得由市政督辦分別贈給名譽獎章

第三條 名譽獎章分爲左列七種

- 一 特飾金色名譽獎章(銀質鍍金式如圖加特飾)
- 二 特飾銀色名譽獎章(銀質式如圖加特飾)
- 三 金色獎章(銅質鍍金式如圖)
- 四 銀色獎章(銅質鍍銀式如圖)
- 五 一等獎章(黃銅質式如圖)
- 六 二等獎章(紫銅質式如圖)
- 七 三等獎章(白銅質式如圖)

第四條 前條第一項至第四項名譽獎章給予各項職員及贈予紳民第四項至第七項給予

京都市政公所名譽獎章給予章程

巡官長警及隊長分隊長巡目巡查隊丁及技工等員

第五條 凡秘書各處長副處長局長副局長院長廠長所長主任事務長之給予獎章得晉至第一項其他職員得晉至第二項各隊長分隊長巡官得晉至第四項其他人員以晉至第五項爲限警察人員之給予獎章亦各依其階級比照辦理其第二條之贈給由督辦定其種類第六條 凡第一項至第四項之給予由督辦發給第五項至第七項由該管處局長當衆授給但必要時得以公函送達之

第七條 各項名譽獎章小綬區別如左

- 一 特飾金質獎章 紅色深黃緣
- 二 特飾銀質獎章 深黃色紅緣
- 三 金色獎章 紅色白緣
- 四 銀色獎章 深黃色白緣
- 五 一等獎章 白地中三道藍色
- 六 二等獎章 白地中二道藍色

七 三等獎章 白地中一道藍色

第八條 名譽獎章佩帶於上衣左襟其受有勳章者應佩帶於勳章之左或其下又受有他項章者以受領之先後佩帶之

第九條 名譽獎章限於本人終身佩帶之

第十條 名譽獎章之給予除由督辦特給外應由該官長官詳叙事實呈請督辦行之

第十一條 給予名譽獎章時附給執照

前項執照依等級分定其式樣另定之

第十二條 名譽獎章概不收費但遇有遺失時得函呈補發均須依等級繳費再行補發

前項收費數目另定之

第十三條 凡曾受名譽獎章者非滿一年不得晉給及晉贈其晉給晉贈者應將原章繳換

第十四條 本章程自公布日施行

交通類

京都市道路等級幅員布告 八年五月二十二日公布

一 道路等級及幅員如左

一 等路

甲 二十五公尺以上
中央車馬道十八公尺以上
左右人行便道各三公尺五以上

乙 十六公尺以上
中央車馬道十公尺以上
左右人行便道各三公尺以上

二 等路

十公尺以上
中央車馬道六公尺以上
左右人行便道各二公尺以上

三 等路

八公尺以上
中央車馬道五公尺五以上
左右人行便道各一公尺以上

四 等路

六公尺以上
中央車馬道五公尺以上
左右人行便道各半公尺以上

京都市道路等級幅員布告

五等路

四公尺以上中央車馬道三公尺以上
左右人行便道各一公尺三分之一以上

- 一 二等以上道路所指中央車馬道係包括大車便道而言
- 一 三等以下各道路得依地勢之便利車馬道與人行便道不加區分
- 一 各等道路依地勢之便利可置人行便道一方但其幅員仍須依各等之規定尺度
- 一 各等道路之車道馬便道在道路未改築以前暫仍其舊幅
- 一 市內已定路幅道路名稱如左(公所另有詳表)
- 一 嗣後規定各道路陸續公布之

京都市房基綫施行規則

七年八月七日公布
十四年七月二十七日修正

第一條 京都市政公所爲改正市區擴充道路起見特分期測定市內各街巷房基綫其施行

辦法均照本規則規定辦理

第二條 在房基綫未測定之街巷仍依現時計畫綫辦理不適用本規則之規定

第三條 各街巷房基綫之測定斟酌道路情形分爲左列各期

第一期

(甲)市內主要幹路

(乙)市內繁要支路

(丙)市內毗連新闢市場各路

第二期

(甲)市內次要幹路

(乙)市內已經築各支路

第三期

京都市房基綫施行規則

(甲)市內交通支路

(乙)市內計畫建築造各路

第四期

(甲)其他特定各街巷

第四條 前條分期各路線除本規則公布前已測定者外由行政處會同工程處依據前條標準擬具街巷名稱表呈由督辦核定

第五條 房基線測量事宜由工程處測量房基線隊暨測繪科辦理

房基線測量隊組織辦事規程另定之

第六條 每路房基線業經測量後所有路幅之廣狹基線之畫定依各該道路程度由工程處會同行政處協議酌擬呈明督辦核定

第七條 各街巷房基線拆讓年限由督辦核定

第八條 凡已核定之房基線圖由行政處工程處會同陳請督辦酌定日期公布實行前項房基線圖應製備二分一分存行政處查照執行一分送京師警察廳備查

第九條 房基線圖應用之尺度及房屋等項符號另定之

第十條 房基線圖製定後將縮圖登入市月刊並附製妨礙房基線房屋門牌戶名丈尺明細表及拆讓年限公布之在本規則公布前測定者查照前項辦法於兩個月內公布之

第十一條 房基線拆讓年限自公布日起扣足日期計算屆期前六個月由本公所列表函知警察廳轉令該管區署傳知遵照丈尺拆讓並令定興工具結送本公所備查

第十二條 凡未達拆讓期以前遇有呈報建築事件亦應依照丈尺拆讓方准建築但其建築工程以左列各項爲限

(甲)空地基新造圍牆或房屋者

(乙)原有房屋牆壁圍障改造房屋或牆壁圍障者

(丙)原有住戶房屋改爲鋪面及原有鋪房改變門面式樣者

(丁)原有房屋臨街修理工程者但僅止添開門窗或改變門窗不牽及牆基墻壞房頂者
不在此限

(戊)凡臨街房屋並無上列四項工程而於舊有房屋上加蓋樓房者

(己)凡臨街房屋墻垣圍障並無工程而於房基線尺度地段以內改造或新蓋房屋者

第十三條 因前條各項建築工程經由本公所覆勘依線令其退讓者應即遵照退讓但房屋全部應行退讓者得參酌北京房地收用暫行章程辦理

第十四條 凡勅令退讓各案應於工程中及工竣後由本公所會同該管警察廳區署覆查前項覆查細則另定之

第十五條 凡遵照房基線退讓者因左右鄰尚未退讓請求於退讓地內建築者應依下列三項之限制並繕具建築圖式及左右鄰有一方退讓時或公家收用時應遵照拆去並具甘結兩分呈明京師警察廳轉行本公所查核批准其建築工程限制如左

(一)退讓房基線在五尺以內得建築八字墻但須與左右鄰房屋墻垣取齊其墻厚不得逾一尺

(二)退讓房基線在五尺以上者得建造鐵質木質招牌但須與左右鄰墻垣房屋取齊並不得用磚石建築

(三)遇前項左右鄰之原基本不相齊時其建設地點應由本公所指定之

第十六條 凡建築工程業經呈報飭令退讓而臨時變更工程或停止工程者或退讓不及勘定尺度者所有該房屋拆讓年限照原定年限減半計算

第十七條 因第十二條各項工程查有房屋不及房基綫時得令建築人按照尺寸移前建築並依地段面積道路程度臨時商定地價承購但建築人不願移前承購者聽

第十八條 凡查勘妨礙房基綫建築事件仍查照七年二月本公所修正建築管理施行辦法辦理

第十九條 凡經測定公布房基綫各街路未達拆讓期以前遇有展修馬路須令其拆讓者應按照北京房地收用暫行章程辦理

第二十條 本規則自公布日施行

京都市房基線餘地承領規則

十年三月五日公布
十三年三月七日修正
十四年八月十九日重行修正

第一條 本公所因整理市區起見規定房基線餘地規則凡承領房基線餘地者均依照本規則整理

第二條 凡承領房基線餘地者必須係該戶毗連地基方准呈請但大段餘地與四鄰無礙者得酌量承領不在此限

第三條 凡承領時應將承領區域街巷名稱門牌號次地基丈尺左右鄰居姓名繪具地基平面詳圖呈報本公所核辦

第四條 本公所接到呈報後應由行政處勸核科派員前往覆勘是否與房基線暨四面鄰居有無妨碍並一面飭令具呈人將契紙呈驗如均無碍相符者將調查情形呈候核定

第五條 前項呈准後由行政處知照工程處測繪科具該處平面地圖兩張（註明丈尺畝數四面鄰居暨該具呈人自有房產門牌號次）分粘地券及存根分別存發

第六條 地券地圖製備後再行按照本規則第七條規定地價批示該具呈人即日來所繳納

承領地券管業仍令呈報警廳請領憑單

第七條 京都市內地面遼闊茲按照各該區現在情勢分別繁簡酌定標準價如左遇有承領房基線餘地時分等酌擬呈候核定

(甲) 一等地每畝三千元

凡內左一區全部內右一區西長安街及其以南並西單南北大街外左一區正陽門大街及其以東至孝順胡同迄大蔣家胡同外右一區正陽門大街以西迄煤市街并中一區南北池子南北長街南河沿均屬之

(乙) 二等地每畝二千五百元

凡內右一區外左一區外右一區甲款所列地域外及內右二區關市口迄錦什坊街以東外右二區南新華街及其以東均屬之

(丙) 三等地每畝二千元

凡中一區除甲款所列外在漢花園迄神武門以南中二區西安門大街及其以南內左二區朝陽門大街迄弓弦胡同以南外左二區崇文門外大街以西外右二區除乙款所列地

域外外右五區虎坊路以東先農壇墻以北及永定門大街均屬之

(丁)四等地畝一千八百元

凡中一區除甲丙兩款所列地域外中二區內左二區外左二區丙款所列地域外內右二區乙款所列地域外內左三區交道口大街迤鼓樓以南並安定門大街內左四區東直門大街及其以南內右三區航空街迤什刹海以南並地安門大街內右四區大明濠以東西直門大街及其以南外左二區丙款所列地域外外左五區東西曉市大街以北外右四區半街以東南橫街以北均屬之

(戊)五等地每畝一千五百元

凡內左三區內右三區外左五區丁款所列地域外外左三區外左四區南崗子以北京奉鐵道以西外右三區上下斜街以東均屬之

(己)六等地每畝一千二百元

凡外右五區丙款外右二區戊款所列地域外內左四區內右四區丁款所列地域外外右四區丁款所列地域外外右安門以東均屬之

京都市房基線餘地承領規則

(庚)七等地每畝一千元

凡外左二區外左四區戊款所列地域外外右四區丁己兩款所列各地域外均屬之

但此後市區情形變更時得隨時更定之

第八條 前條所列甲款地域內如有特繁盛地點其承領價格得由本公所隨時核定增加之

第九條 凡第七條所列乙項至庚項各地域內如係已經修建馬路衝要之地得由本公所隨

時酌核增加價格但不得超過原價之半

第十條 本規則自公布日施行

公修道路簡章 民國三年六月十七日公布

一 內外城各區市民如有集資或獨資修治本街道者應稟由京師警察廳詳報市政公所派員會同警察廳暨原發起人查勘繪具線路圖式及估計修造工價交由發起人集資依下列各條辦理

一 興修時如所集經費或不敷用可由市政公所酌量衝繁備儲工程大小補助三分之一或四分之一以成義舉

一 本街富紳巨室一家獨資或數家合資修理道路不受補助暨捐讓修路用地者核其捐額達一千元以上即按照褒揚條例咨由內務部呈請 大總統給予匾額並金質或銀質褒章如捐額不及一千元者另行咨部酌給獎勵

一 勘定線路圖內如有妨礙道路之建築物應由官廳處分或設法拆卸或備價收買但收買拆卸之費應併入本路工價內計算支給

一 公修道路無論獨資集資經市政公所核准後仍須由公所派員視察所備工款與工程計畫是否相符並其工料能否敷開工之用再行知照定期興工

- 一 興工時如應用汽礮得請求官廳酌量撥用其有同時請求者應按照立案先後並考核工料是否完備再行依次撥用
- 一 興工之後所有指揮軍馬暫止交通暨彈壓工人各事均稟由警察署照章辦理
- 一 全路工程完竣仍由原發起人具報市政公所派員查驗接收交由京師警察廳管理嗣後歲修養路各費均由官廳擔任之

因工創路規則

十年四月公布

- 一 凡局所公司商民人等因欲設電桿地線自來水管郵政信箱廣告牌坊等項及其他私人工程創動馬路時均需遵照本規則辦理
- 一 凡有因工擬創馬路者不論區域大小均須預先報明警廳由廳函轉本公所查明核准發給執照後方准開工
- 一 凡局所公司商民人等因工創損之道路均歸本公所派工代修以期迅速而歸一律代修工費由創路者負擔茲定爲馬路每方丈洋十五元土瀝青路每方丈二十五元不足十方尺以十方尺計算但係由本所商令挪移改設者得減收半價
- 一 凡因工擬創馬路者呈報時需將事由及起訖地點詳細開列由本公所派員丈量核計方數估定應繳代修工資若干於所發執照內註明以便於領照時備款繳清俾免拖欠
- 一 凡因工擬創馬路之前需將施工時日預先電知以便屆時派工修復
- 一 凡局所商民人等因公創路時於未竣事之前於施工地方日間需設攔界繩夜間須安紅燈俾免車馬行人傾陷

一 凡因工創路者需按工程大小計定施工日限預先報明公所添註所發照內不得逾限稽延致碍交通

一 凡核發因工創路執照並不收費如有不預行報明查勘領取執照遽行動工創路者一經查出按照所創面積罰繳加倍工價

一 本規則自奉核定之日施行

自來水地管及售水龍頭安設規程

六年九月公布
十四年八月四日修正

一 凡在本公所管轄區域以內無論已修未修道路地面自來水公司有增設或修理地管及當街售水龍頭等工作時均應預計工程大小及所需時期先行報由京師警察廳函轉本公所查明核准方准開工

二 凡在已修未修道路地面內工作時路內漏井溝渠穢水池均應設法避讓如有經過之必要時須得本公所之許可以便臨時派員監視除已修馬路有剷動時應按因工剷路規則繳費由本公所修復外其土路仍由公司負責修復報由京師警察廳函轉本公所派員會同驗查

三 凡當街售水龍頭均應在不碍交通處便道上安設並須距離道路邊四尺以外

四 售水龍頭所在地點應用洋灰築成漏水暗池使龍頭散水引入道路側溝以免浸壞路面
五 凡新添地管若方向與已修道路直線平行者不得在已修道路內安設應置於人行便道之下以免修補困難如係未修道路或並無便道時得酌量在該路之一旁安設均不得碍及地下溝渠

六 凡已修道路地面以內已經安裝之當街售水龍頭如經本公所查明認爲有礙道路者得隨時通知遷移

七 凡在新展修道路線內本公所認爲有應設水管之必要自來水公司雖無此項計畫本公所得商令其酌量提前安裝

八 自來水公司如有安設水龍頭等之新定計畫應隨時呈報本公所查核備案

九 本規程自公布日施行

變通自來水公司創動土路辦法案 十七年二月十七日函廳

凡遇創動土路時公司呈報本管區署後即由區分函公所主管處核定再由處函知區署轉飭興工以免周折而期便利其有應創動馬路須繳費領照者則仍照定章辦理

變通自來水公司創勤士路辦法案

六十八

修改自來水公司剷動土路辦法案 十七年三月二十八日改定

查自來水公司安設水管剷動土路向係呈報警察廳轉函公所嗣以該公司函稱手續紛繁多費時日請予變通遂於本年二月十七日改定辦法試辦月餘之後復據該公司函懇變通前來復經重加改定嗣後逕由自來水公司直接呈報公所俟核定後再由公司報知本管區署興工並由公所另定四聯單於其呈報之時隨予核發並知照本管區署驗明憑單即予施工

改良大車車輪辦法

十四年十一月十七日公布

- 一由京都市政公所繪具改良大車車輪圖樣附以說明會同京師警察廳布告內外城各車鋪一體遵照嗣後製造大車即照圖改做新式寬輪不得再造舊式車輪之車如仍行私製每車一輛罰洋拾元再犯者除罰洋十元外車輛充公其在新訂寬輪式樣未公布以前已造未售之車輪應限令於兩個月內改換新式寬輪不得藉故遲延
- 一各用戶舊有大車應自新訂寬輪式樣公布之日起限於半年內一律改換新式車輪如違屆期將車扣留充公
- 一新式車輪公布以後在一個月內照式改做者准免捐三個月在二個月內照式改做者准免捐二個月在二個月外五個月內照式改做者准免本月之捐以資獎勵
- 一舊車車輪於新式車輪公布之日起屆三個月期限不改換新式車輪者按照原捐加征一倍藉示寓禁於征之意
- 一凡改換新式車輪之大車隨時由警察廳驗訖一律發給准予通行馬路牌照概不收費
- 一由郊外城進城之大車如係新式寬輪日捐照原章減收一半舊式者車輛暫免充公惟日捐

改良大車車輪辦法

應照原章加收一倍以示限制

電車公司合同

京都市政公所及北京電車公司（以下簡稱公所及公司）為相互利益如公司應納捐稅並擔任

馬路一部修養費公所贊助公司建設計畫警廳擔任保護公司營業免致損失起見訂定合

同如左

一公司路線如下

（甲）已建設者（一）由法華寺車廠經瓷器口至珠市口（二）由瓷器口至崇文門臉（三）由

崇文門臉至東單牌樓（四）由宣武門臉至西單牌樓（五）由天橋經正陽門至西直門臉

（六）由天橋經正陽門至北新橋（七）由北新橋至太平倉

（乙）擬建設者（一）由珠市口經虎坊橋南新華街進化石橋門洞至西長安街（二）由虎坊

橋經驛馬市街至宣武門臉（三）接通宣武崇文兩門內外路線（四）由西珠市口至香廠萬

明路南口並由先農壇墻根通至天橋

乙項擬建設路線進行時應由公司先將路線詳圖工程計劃徵求公所同意領取開工執照

除以上路線外得擴充其他路線或改雙軌為單軌或改單軌為雙軌或廢止或添設均商明

公所警廳同意領取開工執照

二公司認納捐款如下

(一)鋪捐

(二)市政捐按每日所進毛利(指售票及廣告費而言)交百分之三，二五於次月上旬內交納即每百元交捐三元二角五分)

(三)公益捐在純益項下攤派官息五厘紅息一分後再交納百分之十六

三公司所得派員至公司檢閱售票及廣告費進款賬簿

四公司嗣後擬建路線馬路必須加寬至十五公尺時由公所加寬之所需加寬費用應由公司擔任半數但道路無可加寬者不在此例

五電車經行崇文宣武兩門時須俟公所將兩門甕城門洞拆改或另闢新門洞所需拆改經費應由公司擔任半數於開工時撥付其他半數亦由公司撥借將來在公司應納市政捐內按月扣還半數

六電車經行各路線中之公共建築物如公司認為有拆改之必要時得商請公所改造其改造

費由公司擔任半數並於開工時撥付其他半數亦由公司撥借將來在公司應納市政捐內按月扣還半數

七電車經過之橋梁如公司認為不能載重或不合宜時得商請公所改築所需經費由公司擔任半數於開工時撥付

八公所所用造路材料由公司於晚十二時以後早五時以前代為運送按照成本計算減半收取運費如需特別車輛時應由公所擔任費用

九公所警廳因運除市內穢土塵芥由公司於晚十二時以後早五時以前代為運送按照成本計算減半收取運費所需特別車輛應由公所警廳擔任費用

十公所翻修馬路時電車軌道外半公尺以內之翻修費用由公司擔任半數

十一公司安設新軌或修理舊軌改動馬路應由公司依式修復請公所派員驗收或由公司擔任費用交公所修復

十二公司於挖路或創路時不得妨害公共溝道倘因誤損害時由公司照式修復

十三電車售票價目由公司按照道里遠近參酌市民生活程度折衷訂定並報明公所備案如

遇有改訂價日時應於事先商明公所備案

電車路程及價目表應於公司及電車站電車內明白張貼如有更改之處並應先期通告周知

十四電車行駛速率及每日早晨開行夜晚停止時刻均由公司報明備案

十五電車上各種器具如遇有不穩固之時一經公所警廳查明通知公司應即時修理或更換之

公所警廳得隨時派技術人員會同公司主管員至電車上視察以所發之視察証爲憑

十六電車行駛及電車肇事依警廳十四年十月十日所訂之修訂電車肇事處理章程及修訂

電車行駛簡章辦理即附於本合同作爲附件

十七公所警廳切實保護電車營業遇下列事故經公司報告後公所警廳應實行取締或由公所警廳轉行其他機關設法取締以能見效爲度

(一)持強登車不肯購票者

(二)故意妨碍電車交通或毀壞電車內物件及電車附屬各種設備如軌道桿綫暨一切零

件者

(三)在車上違背公司定章暨妨礙秩序者

十八警廳為保護電車營業起見特由各區選派得力長警組織保護隊其數目由公司酌定請求警廳照辦但以一百人為度其服裝由警廳發給餉薪由公司按月發給其勤務時間班次以公司開車時間隨時商定該隊長警等每日分班隨車幫同公司巡查遇有上條所舉事故發生得設法排解制止之如遇有不聽從者或逕交崗警或逕送就近區署依法辦理

十九公司呈准之營業年限屆滿後得由公所商承政府將建築物活動與不活動材料及電車電氣等項用價收回作為市辦但須於期滿前三年先行通知公司其購回價值由公所與公司雙方各請公正人估計議定之

二十第二條第二第三兩次捐款總數之一半由公司直接送交警廳公司以前在警廳擔任之四郊保護電桿經費自本合同成立日起取消

二十一本合同各條如遇有更改之必要時由公所警廳會同公司雙方協議修訂

二十二本合同繕寫三份分別簽印公所警廳公司各存一份雙方遵守方為有效

電車公司合同

七十七

電車公司合同

中華民國十五年三月三十一日

七十八

衛生類

京都市公共衛生委員會章程 十七年三月二十八日議定

第一條 本會以發展及改良京都市內公共衛生爲宗旨暫設於京都市政公所

第二條 本會設會長副會長各一人委員若干人

第三條 會長由京都市政督辦兼任副會長由京師警察總監及市政會辦兼任其委員除以

市政公所坐辦行政廳處長衛生科主任充任外下列各員均爲委員

一 內務部衛生司司長 中央防疫處處長

二 京師警察廳衛生處處長暨第一科科长

三 延聘公共衛生專家六人

第四條 本會專司籌畫審訂京都市地方公共衛生改良事項仍由京都市政公所京師警察

廳分別執行之

第五條 本會議決關於左列事項函請京都市政公所京師警察廳分別執行之

京都市公共衛生委員會章程

甲 審定稽查京都市公共衛生勤務方法

乙 審定京都市公共衛生人員資格標準

丙 審訂或修改京都市公共衛生條規

丁 監察京都市公共衛生經費用途

第六條 本會事務分五股如左

一 總務股

二 衛生股

三 防疫股

四 醫務股

五 統計股

第七條 各股設主任一人由委員互選充任其餘委員由會長副會長指定分任各股事務

第八條 本會委員提議事件應先由會長副會長指定委員四人審查簽注再行提交大會公

決

第九條 會議時以會長爲主席遇會長缺席以副會長爲主席遇會長副會長均缺席由各委員公推臨時主席

第十條 本會得用技師技術員辦事員書記若干人分股辦事由各股主任提交委員會審查後陳請會長副會長派充

前項人數由會議定之

第十一條 本會經費由京都市政公所酌撥若干不敷之數由本會商請其他機關補助之

第十二條 本會會長副會長委員概不支薪辦事人員夫役薪餉由本會議定開支

第十三條 本會經費以及將來各項收入由委員會負責保管審核支配之責其用途限於發展及改良京都市內之公共衛生事業不得移作他用

第十四條 本會經常費預算由委員會審定之其一切臨時之支出須經全體委員三分之二以上之表決

第十五條 本會得延聘資望素著之公共衛生專家爲名譽顧問由會長副會長提出議定聘任之

第十六條 本會議事規則及各股辦事細則另定之

第十七條 本章程非經本會議決不得修正變更

第十八條 本章程自議定公布日施行

京都市公共衛生委員會議事規則 十七年三月二十八日議定

第一條 依本會章程第十六條訂定議事規則

第二條 本會議事以本會章程所規定者爲限

第三條 本會常會每月兩次臨時會無定期由會長副會長召集之

前項常會以每月第二第四星期之星期三爲會期

第四條 開會時之主席依本會章程第九條之規定

第五條 開會前三日由總務股編定議事日程通知各委員

第六條 本會委員到會三分之二以上始得開議

第七條 開會時由總務股主任報告到會人數及往來文件後依照日程開議

第八條 本會議事除本會章程第十四條規定外以到會委員三分之二以上議決之

前項付表決時以舉手或投票行之

第九條 本會每次會議事件由總務股編製議事錄經各委員核閱後印送備查

第十條 會議之討論不得出議題以外

第十一條 遇有重要事件得通知顧問臨時列席以備諮詢

第十二條 本會議決事項應由會長副會長核定交主管股依照本會章程之規定行之

第十三條 本規則未盡事宜得由會議修正之

第十四條 本規則自議定日施行

京都市政公所衛生隊編制規程

十七年三月十五日公布

第一條 京都市政公所依暫行編制第二十四條之規定設置衛生隊

第二條 本公所衛生隊得因事務之必要分設左列各隊

一 衛生巡查隊

二 清道水車隊

三 溝工隊

第三條 前條各隊各設隊長一人管轄各該隊事務巡查長若干人巡查若干人分任執行事務

第四條 清道水車隊及溝工隊各設工夫分任執行工務

第五條 各隊員額除隊長外以命令定之

第六條 衛生隊之薪餉等級以命令定之

第七條 本規程自公布日施行

京都市政公所衛生隊編制規章

衛生隊員額令 三月十七日

衛生巡查隊除隊長外設巡查長二人巡查二十人

清道水車隊除隊長外設巡查長三人巡查五人

溝工隊除隊長外設巡查長四人巡查十人

衛生隊員額令

八十八

衛生隊薪餉表第一 十七年三月十六日公布

級別	隊		長		巡		查		長		巡		查	
	一	二	一	二	一	二	一	二	一	二	一	二	一	二
第一級	五十元	四十五元	三十元	二十五元	二十元	十五元	十元	八元	十二元	十元	八元	十二元	十元	八元
第二級	四十八元	三十八元	二十九元	二十三元	十七元	十三元	十元	八元	十一元	九元	七元	十一元	九元	七元
第三級	四十六元	三十六元	二十八元	二十二元	十六元	十二元	九元	七元	十元	八元	六元	十元	八元	六元
第四級	四十四元	三十四元	二十七元	二十一元	十五元	十一元	八元	六元	九元	七元	五元	八元	六元	五元
第五級	四十二元	三十二元	二十六元	二十元	十四元	十元	七元	五元	八元	六元	四元	七元	五元	四元

衛生隊薪餉表第二十七年三月十六日公布

級別	工		頭		工		散		工	
	一	二	一	二	一	二	一	二	一	二
第一級	十元	七元	七元	五元	五元	三元	三元	二元	二元	一元
第二級	九元	五元	七元	五元	四元	三元	三元	二元	二元	一元
第三級	九元	五元	六元	四元	四元	三元	三元	二元	二元	一元

衛生隊薪餉表

衛生隊薪餉表

第 四 級	第 五 級	附 記
八 元 五 角 六 分	八 元 五 角 三 分	本表所列薪給之數均應按末級起支依次晉給但得因其資格或技能酌量超給累至最高級時均得酌予加給津貼
三 元 三 角 五 分	三 元 三 角 五 分	

京都市衛生陳列所編制規程 十七年 月

第一條 京都市政公所爲供給衛生上研究比較及其宣傳之用徵集關係衛生物品圖畫設

置陳列所陳列之

第二條 衛生陳列所設所長一人由市政督辦派充承督辦會辦坐辦之命管理本所事務

第三條 衛生陳列所設技術員一人事務員二人由所長呈明市政督辦派充書記二人由所長派充呈報市政公所

第四條 衛生陳列所因技術及研究上必要得呈明市政公所延聘技術顧問

第五條 本規程自公布日施行

京都市衛生陳列所編制規程

京都市衛生陳列所保管陳列品章程 十七年三月十二日核准

一本所所有各項陳列物品應按照本章程之規定分別保管之

二本所保管之物品分左列三項

甲接收前京師衛生陳列所舊存各件

乙本所新置各件

丙本所徵集各件

三前條所列各項物品均應編定號數以便稽查

四本所爲保管前項各種物品應立簿冊如左

甲前京師衛生陳列所舊存陳列品總冊

乙本所新置陳列品總冊

丙本所徵集物品總冊

丁寄陳物品總冊

五本所庫房鑰匙由陳列主任庶務主任共同負責保管之

京都市衛列所保管陳列品章程

六本所保管物品應每六個月檢查一次

九十四

京都市衛生陳列所展覽章程 十七年三月十二日核准

- 一本所爲增進社會衛生智識徵集國內外各項衛生物品分部陳列以供市民觀覽
- 一本所陳列物品隨時更換推陳出新以增興趣
- 一入覽者須遵守下列之規則
 - 甲須按照本所規定路線
 - 乙不得吸煙
 - 丙本所備有公用痰盂不得隨地吐痰
 - 丁不得攜帶犬鳥包裹等類
 - 戊陳列物品切勿用手撫摸如有損壞情事須照價賠償
 - 己兒童碰壞物件應由其家長負賠償之責
- 一本所星期日照常展覽每逢星期一停止開放

京都市衛生陳列所徵集陳列品章程

十七年三月十二日核准

一本所爲增進社會衛生智識得徵集國內外關於衛生物品分部陳列以供市民觀覽

二屬於左列各項之物品圖畫標本模型照片書籍統計表分析表調查報告本所均徵集之

甲關於衛生行政者

乙關於飲食衣服居住之衛生者

丙關於衛生常識者

丁關於精神衛生者

戊關於兒童衛生者

己關於學校衛生者

庚關於交通衛生者

辛關於勞動衛生者

壬關於傳染病及防疫者

癸關於醫藥者

京都市衛生陳列所徵集陳列品章程

三徵集物品應用左列各方法行之

甲公告

乙登報廣告

丙通函

四應徵人如有願將各項物品送至本所陳列者應先由書面通知本所

五應徵品得由出品人自己送至本所或由本所派人往取

六本所收到應徵物品時均即掣付收據載明品名件數

七應徵之性質分爲左列二項

甲贈與本所者

乙寄陳者

八應徵物品如係寄陳者其期限至少以六個月爲限期滿時由原出品人持本所收據收回寄

陳物品

九寄陳物品裝箱包裹由出品人自行辦理如中途有損壞時本所不負責任

十寄陳物品本所當注意妥爲保管但如爲能變化性者本所不負其因變化而生之損壞責任

十一本所陳列時將出品人姓名或出品商行字號載入說明片內

十二外國或外埠之應徵物品寄運費可由本所擔任

衛生陳列所徵集陳列品章程

京都市內城醫院編制規程十六年一月一日

第一條 京都市政公所特設內城醫院專司市內一切普通病症之治療直隸於本公所

第二條 本醫院置管理員一人承本公所督辦會辦坐辦之命令督率各職員管理院務但關於醫務應會同西醫長中醫長行之

第三條 本醫院置西醫長中醫長各一人綜理各該管醫務並指揮監督醫務人員置西醫員四人中醫員三人承各該醫長之命分任醫務置藥劑師一人藥劑士二人看護長一人看護八人至十二人分掌調劑看護事務

第四條 關於醫院之文書會計庶務事項置事務員三人書記四人分掌之

第五條 管理員西醫長中醫長由督辦選員派充西醫員中醫員由各該醫長遴選呈明派充事務員由管理員呈明派充藥劑師看護長藥劑士由管理員商同西醫長呈明派充看護書記由管理員派充報明備案

第六條 本醫院爲研究醫務及治療上之襄助得延請市內名醫爲顧問醫師由督辦聘任

第七條 治療規則辦事細則由管理員西醫長中醫長擬訂呈明公所核准

第八條 本規程自公布日施行

內城醫院辦事細則 十七年三月五日核准

第一條 本院辦事程序依本細則規定行之

第二條 事務員承事務長之命分掌事務如左

(一)關於文牘之撰擬收發及保管卷宗事項

(二)關於經費之收支及編製預算決算事項

(三)關於物品之購置保管及管理夫役暨其他一切衛生事項

第三條 書記承長官之命分任繕寫及其他事務

第四條 各項文件之收受除事務長親啟公函應將發函處所登記原封呈閱外均由書記摘

由登簿送由事務員擬呈事務長核定辦理

第五條 各項文件經事務長核定後應即登簿繕寫

第六條 各項文件應由事務員於收文簿內分別應存應辦一俟辦結應即分類登簿編存

第七條 凡用印文件應摘案由並鈐印顆數登簿呈送事務長核閱

第八條 每屆月終應將收發辦結文件摘要列表呈送事務長核閱

第九條 各項文件檔案冊簿非經事務長許可不得任人閱看或謄錄

第十條 本院辦公時間除例假外每日午前八時起至午後三時止但遇有特別事項不在此限

第十一條 凡本院人員均須依照本規則所定時間到院辦事如因事或疾病不能到院時應先期填寫請假單呈請事務長核准

第十二條 事務員書記除每日輪流值日外並須常川住宿

第十三條 醫員之勤惰由事務長會同中西醫長隨時考察其他人員事務長專行之

第十四條 本院巡官長警承事務長之指揮命令維持院內秩序並執行稽查事務

第十五條 本細則未盡事宜得呈明修正之

第十六條 本細則自呈奉核准日施行

內城醫院診察規則

十七年三月五日核准

第一條 本院診察程序依本規則規定行之

第二條 就診者須先至掛號處交納號金領取號單分別入男女候診室按號先後由院役領

至診察室受診如遇急症得報由醫長或醫員酌量提前

前項號金收入數目按月造冊呈繳市政公所

第三條 就診者不得同日就診中西醫

第四條 就診者俟診察完畢即至藥房發藥處取藥

第五條 左列各項人員得由掛號處給予優待號單不收號金即時入診

(一)陸海軍兵士著有制服或持有營署執據者

(二)學校男女學生著有制服或佩有徽章或持有學校執據者

(三)警察人員著有制服或有警察官署執據者

第六條 掛號時間每日上午八時半至十時半診察時間每日上午九時至十二時均以振鈴為號

但遇有急症重傷無論例假日或每日午後停診時間仍予照常診治

第七條 候診室限於持有號單之病人得依次導入其他閒人不得擅進但爲扶持病人而來者不在此限

第八條 凡就診者經醫長或醫員診察如係傳染病或瘋狂病得知照就診者另赴傳染病醫院或其他醫院療治

第九條 本規則未盡事宜得呈明修正之

第十條 本規則自呈奉核准日施行

內城醫院中西藥房規則

十七年三月五日核准

第一條 本院藥房藥品之管理依本規則規定行之

第二條 醫員診察畢給以藥方病者持往藥房由西藥房藥劑師藥劑士暨中藥房司藥生按

照原方發藥

第三條 西藥房藥劑師暨中藥房司藥生依藥方配藥時須蓋章或簽名於藥方

除本院藥方外其外來藥方概不發藥

第四條 對於藥方所開藥品有缺乏時須向原開藥方之醫員或醫長請示辦理不得意爲更換

第五條 每月應置藥品須經中西醫長開單由事務長照章轉呈 市政公所核辦

第六條 每屆月終中西醫房須將現存新添及用去之藥品(包紙瓶匣一併在內)數目分兩

造具清冊由事務長據冊呈報 市政公所查核

第七條 本規則未盡事宜得呈明修正之

第八條 本規則自呈奉核准日施行

京都市東郊醫院編制規程 十七年三月十六日公布

第一條 東郊醫院係爲郊外居民普通病症之治療而設

第二條 東郊醫院置管理員一人承主管處科之命管理院務

第三條 東郊醫院置中醫員一人西醫員二人分任醫務

第四條 東郊醫院置正副司藥各一人看護長一人看護三人分任調劑看護事務

第五條 東郊醫院置司書一人或二人担任登記及繕寫事務

第六條 東郊醫院爲維持院內秩序得商明該管警區酌派長警四名駐守

第七條 東郊醫院對於來診病人不收診費藥費除軍警及學生外每人收號金至多銅元二

枚赤貧者免收

第八條 東郊醫院之診治除例假外每日開診至遲以九鐘起十二鐘停止掛號但遇急症重

傷者應隨到即診

第九條 本規程自公布日施行

修正京都市傳染病醫院編制規程 十六年三月二十九日

第一條 京都市政公所特設傳染病醫院專司市內各種傳染病之治療、消毒及研究預防方法直隸於公所

第二條 醫院主治各種病症如左

(一)霍亂 (二)瘟熱症 (三)天花 (四)猩紅熱 (五)白喉 (六)鼠疫 (七)腸熱症 (八)赤痢

第三條 醫院置院長一人承公所之命令督率各職員綜理全院事務置醫長一人商同院長管理全院醫務並指揮監督醫務人員置醫員四人至七人分掌治療預防檢查消毒各事務置司藥員二人掌理配製藥劑及收發保管藥品事務置看護長一人男女看護八人至十二人分掌看護病人及輔助診察事務

第四條 關於醫院之文書會計庶務事項置事務員二人書記三人分掌之

第五條 醫院院長醫長由市政督辦遴員派充醫員看護長司藥員事務員由院長呈明派充看護書記由院長派充報明備案

第六條 醫院爲便利診療起見得就內外城暨四郊適宜地點酌設分院或遇傳染病盛行時得增設分診所隔離室並添聘臨時醫員事務員看護協同辦理但須呈由公所核准

第七條 醫院因消毒之必要得雇用消毒夫承醫員之命專掌消毒清潔事務至多不逾十人

第八條 醫院治療規則辦事細則由醫院擬訂呈明公所核定

第九條 醫院治療住院人數及經辦消毒檢查事項按月呈報公所但遇有特別情形時應隨時報告備查

第十條 醫院得附設研究部專司研究檢查細菌醫製備痘苗各種疫苗事項其辦法另定之

第十一條 醫院得附設普通病治療所專診治內外科及一切普通病症其規則另定之

第十二條 本規則自公布日施行

公修溝渠簡章 民國三年七月二十九日京師警察廳詳請批准公布

第一條 內外城各區市民如有集資或獨資建築或掏修本街溝渠者遵照本簡章規定各條辦理之

第二條 凡欲建築新溝或掏修舊溝者無論獨資集資應先由本人或發起人擬定辦法稟請警察官廳立案再行辦理

第三條 興工時如雇募工人不敷工作時得由本廳酌撥溝工隊及挑選貧民若干以助工作惟貧民所需工食應由所捐公款支給之

第四條 興工時如需用淘溝器具得由廳酌量撥用如官有器具不敷撥用則應自行置備

第五條 興工時所有指揮車馬彈壓工人及窄小胡同應行禁止交通等事均由該管警察署照章辦理

第六條 凡公修溝渠之發起人贊助人其里居名氏捐輸數目得由廳詳報分登內務公報及市政通告表揚善行獨資在五百元以上者由廳詳請市政公所特開市民公會贈予紀念物品以彰榮譽如有特輸巨資核與表揚條例相符另行詳情呈明 大總統給予勳獎

第七條 工程完竣時除由發起人將收支細數造冊送廳備案外一面仍應查照慣例開列清單張貼宣布

修正北海開放章程

十四年九月十二日呈奉
指令照准

第一條 依民國十一年內務部呈准開放北海原案將北海一帶地方開放定名曰北海公園
應由京都市政公所委託本市市民及旅居紳商組織董事會經營管理以謀公共衛生提倡
高尚娛樂維持善良風俗爲宗旨

第二條 北海公園內所有物產應由北海公園董事會經營管理其古塔殿宇仍由京都市政
公所保管董事會得加修理但不得變更之

第三條 北海公園內三希堂快雪堂等處原有石刻應由京都市政公所保管北海公園董事
會不得移動或拓印但遇有必要時應呈由京都市政公所核准咨明內務部備案其他碑碣
應由董事會妥爲保管如有拓印亦應呈明京都市政公所

第四條 園城內玉佛及其他古物石刻應由京都市政公所保管遇有特別展覽時應呈明京
都市政公所核准咨明內務部備案

第五條 北海公園內舊有各建築物除快雪堂已借作松坡圖書館靜心齋向由外交部管理
外概不得借歸他用

第六條 北海公園董事會章程應呈由京都市政公所核准該會成立後並應將常任人員姓名呈報備案

前項章程及人員姓名由京都市政公所咨送內務部備案

第七條 北海公園經費由董事會擔任籌給但遇有必要時得呈由京都市政公所於市政收入項下酌予補助之

第八條 北海公園內舊有普通建築物及古樹北海公園董事會應負保管之責

前項建築物遇有必須修理時應由董事會詳叙理由呈由京都市政公所核准並咨明內務部備案

第九條 北海公園內所有道路建築營業各事項應由董事會呈報京都市政公所核准

第十條 北海公園內應設公園警察所承董事會之委託辦理警察事務

第十一條 北海公園內所有衛生清潔風紀各事項董事會應依第一條規定宗旨辦理但京師警察廳得隨時監察並糾正之

第十二條 於北海公園內請求借地開會結社時除由董事會公議認可外並應由借地人接

照現行法令呈報京師警察廳

第十三條 北海公園管理規則及游覽規則應由董事會呈報京都市政公所核准並由公所分咨內務部京師警察廳備案

第十四條 本章程自呈准日施行

第十五條 本章程如有應行修正時應由董事會提出意見呈由京都市政公所商明內務部會呈修正

教育類

京都市立中學校簡章 十七年三月二十二日公布

第一章 宗旨

第一條 本校專爲培植貧寒市民子弟無力入普通中學者而設以實施平民教育養成健全公民爲宗旨

第二章 組織

第二條 本校設校長一人由 督辦委任承長官之命總轄全校事務

第三條 本校設事務員二人承校長之命分掌文牘會計庶務及管課事宜由校長遴員呈報 市政公所核准派定

第四條 本校聘請教員若干人分任各門教課由校長延聘呈報市政公所備案

第三章 學額及修業年限

第五條 本校先辦四二制初級中學每班以五十人爲定額修業年限四年

京都市立中學校簡章

初級中學畢業後廣續設立高級中學

第四章 學科課程及教授時數

第六條 學科課程及每週教授時數如左

學科	每週時數		國文	英文	數學	公民	歷史	地理	博物	理化	學年
	每	週									
	1	7	7	10	6 算術 2 4	1	2	2	3 生理衛生 2 1		第一學年
	1	7	7	10	6 代數 3 3	1	2	2	3 生理衛生 2 1		第二學年
	2	6	6	10	5 代數 3 2	1	2	2	1 礦物	4 物理 2 2	第三學年
	2	6	6	10	5 幾何 3 2	1	2	2	1 礦物	4 物理 2 2	第四學年

第五章 學年學期及休業日

第七條 一學年分爲二學期以八月一日至翌年一月三十一日爲第一學期二月一日至七月三十一日爲第二學期

第八條 休業日除日曜日外爲暑假五十日寒假二十一日年假三日春夏秋冬節植樹節民

國各紀念日孔子誕日本校紀念日各一日

第六章 入學及編級

京都市立中學校簡章

總計	體育	音樂	手工	圖畫
36	2	1	1	1
36	2	1	1	1
36		1	1	1
36	2	1	1	1

第九條 受入學試驗者以高級小學畢業及有相當程度而家貧無力入普通中學者爲合格

第十條 入學試驗之項目爲學科試驗體格檢查心理測驗及口試

入學試驗之科目爲國文英文數學歷史地理理科高級小學畢業者得免試歷史地理理科

三科編級試驗之科目臨時訂之

市立平民高級小學畢業生成績列在甲等者得免入學試驗由各該校呈請送入肄業

第十一條 入學及編級試驗於每學年或學期開始前行之

第十二條 凡應試學生須填具投考願書呈驗合格證書並繳最近四寸半身像片及試驗費

五角取錄者像片證書均存校備核未取錄者發還試驗費無論取錄與否概不發還

第十三條 取錄之學生須依布告期限指明保證人（以居京有職業爲限）一人邀同來校填

具保證書及入學願書逾期者取消其入學資格

第七章 退學及休學

第十四條 學生因疾病及其他不得已事故欲退學者須由保證人來函叙明理由經本校核

准後方能准其退學酌予轉學證書

第十五條 違前條規定而中途退學者得向保證人追繳該生在本校用去之教育費

第十六條 學生犯左列各款之一者命其退學

(一) 操行過劣者

(二) 學業過劣者

(三) 繼續留級至二次者

(四) 無論何項理由缺課至百日以上者

(五) 不請假續假而接續曠課至一月以上者

第十七條 一學期內學生請假逾授科時間三分之一者(按授課四十日計算)得命其休學候至下學期或下學年歸入相當年級肄業

第八章 成績攷查及畢業

第十八條 成績分學業成績及操行成績二種

第十九條 評定成績以八十分以上爲甲等七十分以上爲乙等六十分以上爲丙等不滿六十分者爲丁等列丙等以上者爲及格

第二十條 各年級學生之升級依學期試驗總平均成績及學年試驗總平均成績二者之總平均成績決定之

此項總平均成績不及格者不得升學此項總平均成績雖及格而主要科目（國文英文數學）中有兩科學期學年平均成績不及格者亦不得升級

第二十一條 學生在一學期內缺課逾四十小時者扣本學期學業總平均分數一分逾二十小時者扣半分不滿二十小時者不扣

學生記大過一次扣本學期學業總平均分數一分記小過一次扣三分之一

第二十二條 學生操行成績由職教員平時留心考察每屆學期之末公同決定之

第二十三條 畢業時學業成績依各學年總平均成績平均決定之其操行成績由職教員於學生修業期滿時公同決定之

第二十四條 學生修業期滿學業操行成績均能及格者准予畢業由本校呈請市政公所發給畢業證書

第九章 獎勵及懲戒

第二十五條 學生於一學期中操行成績及各學科學成績均列甲等且缺課不及十小時者由本校獎給五元之購書費

第二十六條 學生有性行不良或學業荒廢者得酌量輕重施以左列之懲戒

(一)訓誡 (二)記過 (三)停學 (四)斥退

第十章 經費

第二十七條 本校經費按月由市政公所具領依開辦班次多寡按年編製預算呈請核定發給每月收支款項並遵照審計院定章編造決算呈送公所審核

第二十八條 本校對於學生學雜各費一律不收惟學生應用書籍筆墨紙張制服等項概由自備

第十一章 校址

第二十九條 本校暫設東四牌樓後炒麪胡同十三號俟籌辦高級中學時再行另移校舍

第十二章 附則

第三十條 本簡章如有應行改訂之處由校長隨時呈報公所修正之

京都市立中學校簡章

第三十一條 本簡章自公布日施行

一百二十六

修正京都市立平民學校簡章

十二年八月三日公布
十六年十二月五日修正

第一條 此項學校專爲貧苦無力求學兒童而設免徵學雜各費授以普通之知識技能以趨重實用爲宗旨

第二條 各校設校長由公所委任但第一至第六各市立平民學校原係暫借各公立小學開辦即以所在學校之校長兼充之

前項校長依管學員職務規則承管學員之指揮監督管理

第三條 各校地點由本公所斟酌地方情形分別設置

第四條 各校經費由公所按月發給其數目以班數之多寡酌定小學一班經費五十元每增一班遞加三十元每月收支款目應遵照審計院定章製造決算呈送公所審核

第五條 各校教員由管學員或校長分別選任呈請公所核定加委其教員資格依教育部法令之規定公所如認爲不勝任時卽予免職

第六條 此項平民學校先辦初級小學高級小學兩種嗣後逐漸擴充再行籌辦中學

第七條 凡已在他學校肄業之學生概不收錄更不得以所在學校之學生充之

第八條 各小學每班平均三十人至多不得過五十人其僅一班者須在四十人以上由管學員隨時認真視察如學生不足額或成績不良者即時呈明核辦

第九條 初級小學學生入學年齡不得過十五歲男女生兼收高級小學學生男女生分班教授

第十條 各小學每星期授課時間至少爲二十一小時

第十一條 各小學科除依教育部法令規定外小學國語一科須兼授文言文及應用文字算術一科須筆算珠算並授之

第十二條 各校修業年限依教育部法令之規定初級小學定爲四年高級小學定爲二年修業期滿後應呈報公所核准發給畢業文憑

第十三條 各小學學生除免徵學費雜費外一切學用品並由學校發給

第十四條 各校放假紀念日國慶日均照例休息年假以兩星期爲限

第十五條 各校學生姓名年齡籍貫住址宗教家長職業應造冊送所備案其有插班退學者並應每學期呈報

第十六條 各校學生成績每年終選送公所查核以便陳列其成績優良之校長教員每兩年

由公所專案請獎

第十七條 本簡章有修改之必要時得由公所隨時修改之

第十八條 本簡章自公布之日施行

修正補助優良私立學校暨私立平民學校經費規程 十二年八月三十日公所令公布

- 一 本公所爲獎勵優良私立學校暨私立平民學校起見特於工巡捐款項下酌提補助費列入每年市政預算分別補助
- 二 補助費之支給以各該校成績卓著確係經費支絀並無其他機關支給全部經費者爲標準但特種學校如盲啞學校等得酌量辦理
- 三 私立學校支給補助費者必須備左列條件
 - 一 設立須按照新學制四學年以上
 - 二 學生人數須四十人以上
- 四 私立平民學校支給補助費者必須備左列條件
 - 一 設立須按照新學制在三學期以上
 - 二 學生人數須六十人以上
 - 三 每級每週授課時數須二十小時以上
 - 四 不收學費並發給學生學用品者

修正補助優良私立學校暨私立平民學校經費規程

五 支給補助費標準率如左

甲 私立優良學校不收學費學生四十人以上上月支補助費二十元五十人以上每加十

人增支補助費四元其收學費者四十人以上上月支補助費十六元五十人以上每加

十人增支補助費二元(但職業學校得酌量增加至各照原數加一半為限)

乙 凡屬於各學校附設之平民學校學生六十人以上者月支補助費十四元七十人以

上者每加十人月增支補助費二元

前項人數以初次請求補助經費查得之實數為標準其各校學生有增加時以按照

新學制於本學年第二學期始業報告查實者方得增支其各校學生遞減時亦同

六 凡呈請給補助費之學校狀況學生人數及成績詳細具呈公所由公所派員考查確係經

費支絀成績優良人數相符並備具第三四條規定條件按照各該校學生多寡依第五條

標準率補助之

七 凡支給補助費以一年為限次年重行考查合格者得再繼續補助

八 凡已受補助費之學校每月須將學校狀況表及經費收支報告書於每月終送呈本公所

考核如甲月之表及報告書未能如期送到即不得領乙月之款但該校狀況經本公所派員隨時視查如與初補助時不符或人數減少得即行停減補助費

各校如放暑假其所受補助費即於暑假期內扣除不放暑假者仍舊支領

九 補助費全年總額以一萬八千元爲限其在補助費已滿定額如有成績優良經公所考查合格者得先行存記俟有缺額時按次補助

十 凡在本規程公布以前所有已受補助費各校均適用新章但有超過定額者應俟次年第一學期調查後核辦

十一 本規程如有未盡事宜得隨時修正之

十二 本規程自公布之日施行

修正補助優良私立學校暨私立民平學校經費規程

一百三十四

京都市政公所行政處管學員職務規則 十六年四月二日

第一條 凡市立城內及四郊平民補習學校應派管學員二員分司管理巡視以專責成

第二條 管學員直隸於行政處隨時商承政務科主任辦理學校一切事務

第三條 各學校經費由各該管學員分別承領報銷但城內第一至第六各校已有兼任校長

者不在此例

第四條 各校報銷應於次月二十五日以前連同單據餘款呈報不得逾期

第五條 各該管學員對於所管城內十校四郊八校每月應巡視一次或二次隨時填表呈由

主管處長副處長主任簽核呈閱

前項表式另定之

第六條 各校教員之勝任與否應由各該管學員隨時考察據實報告主管處

第七條 凡市立平民補習學校簡章所規定各條應切實依照遵行

第八條 四郊地方舊設之講演所應由管學員兼管攷查並將講演日期講題聽講人數按月

彙報一次其領銷經費亦依第三條第四條之規定辦理

京都市政公所行政處管學員職務規則

第九條 本規則自公布日施行

一百三十六

救濟類

京都平民習藝工廠組織章程 十七年三月三日公布

第一條 本廠收養市內平民授以相當教育及各種工藝俾得自謀生計爲宗旨
第二條 本廠設廠長一人由 督辦派充綜理全廠事宜並指揮監督所屬職員
廠長之派充依照編制規程第四條規定之手續行之

第三條 本廠設左列各課

一 總務課

二 工事課

三 營業課

第四條 總務課分左列四股

(一)管理股 掌理事務如左

京都平民習藝工廠組織章程

一 稽查廠務

二 辦理廠內工徒教育

三 改善廠內公共衛生

四 整頓廠內警衛勤務

五 其他不屬各課事項

(二)文牘股 掌理事務如左

一 撰擬文牘

二 收發文件

三 典守印章

四 紀錄職員之進退獎懲

五 編輯廠刊

六 編製檔卷及表冊

(三)會計股 掌理事務如左

一 管理經費之收入支出

二 編製預算決算

三 保管本廠財產

(四)庶務股 掌理事務如左

一 保管器具

二 購辦物品

三 管理夫役

第五條 工事課分左列三股

(一)考藝股 掌理事務如左

一 規定工場作業計畫

二 考察工徒勤惰

三 釐訂出品式樣

(二)審核股 掌理事務如左

京都平民習藝工廠組織章程

一 審計各種原料

二 考核出品優劣

三 規定價格

四 改良標本

(三)監察股 掌理事務如左

一 監察工作

二 稽查各種機械之修整

三 工徒獎懲

第六條 營業課分左列各股

(一)材料股 掌理事務如左

一 採辦原料

二 保管倉庫

(二)調查股 掌理事務如左

一 調查社會需要物品

二 調查市價

三 計算營業方法

四 接洽承攬各界需用本廠工作事項

(三) 售賣股 掌理事務如左

一 推銷出品

二 營業款項之收轉

三 編製出品賬目表冊

第七條 各課設課長一人各股設主任一人並依事務之繁簡酌設事務員至多不得逾二十

五人各課股因繕寫文件及辦理庶務得酌用書記至多不得逾十四人

第八條 各課課長各股主任應由廠長遴員呈請督辦派充各股事務員應由廠長遴員呈報

核准派充書記由廠長派充報明備案

第九條 各課課長承廠長之命辦理各該課事務

各股主任承廠長課長之命辦理各該股事務

事務員承廠長課長及各股主任之命襄理各該管事務

第十條 本廠應酌設教員醫士技師匠目等員視事務之繁簡由廠長呈報核准分別延派報明備案

第十一條 本廠設巡官一人長警若干名專司守衛及檢查報告事項

前項巡官長警等均應受廠長及各課課長各股主任之指揮

第十二條 本廠取納平民工徒之標準及其工作規則另定之

第十三條 本廠工徒飲食衣服住宿等項概由本廠供給之

第十四條 本廠各課股辦事細則及管理規則另定之

第十五條 本章程如有未盡事宜得隨時修正公布之

第十六條 本章程自公布之日施行

補助京都市各慈善機關經費規則 十二年九月一日公所令公布

- 一 本公所爲獎勵普惠貧民健康之醫院醫會及救濟貧民生計之工廠教養院等慈善機關起見酌給補助費定額每年爲一萬八千元
- 二 請求補助費之慈善機關須具備左列各條件
 - 一 宗旨確係普惠貧民健康及着重貧民生計非以營利爲目的者
 - 二 設在京都市以內該管官廳立案經過三年以上成績優良者
 - 三 常年須有固定經費確係不敷支配者
- 三 凡具有左列事項不得受公所補助
 - 一 含有謀利性質者（如工廠售品及醫院收醫藥費之類但工廠少數售品表現成績者不在此限）
 - 二 合資營業者
 - 三 與市民生活不生關係者雖生關係而又收費者
- 四 辦理無成績者

補助京都市各慈善機關經費規則

- 四 凡請求補助費之各慈善機關須將該機關設立年月宗旨實在狀況及成績詳冊具呈公所由公所派員考查確係經費支絀成績優良並於第二條各款規定相符按照第一條定額內酌量補助之
- 五 凡已經核准補助之機關由公所隨時派員調查倘中途遇有宗旨變更與本規則第二條所定各款不符或辦理不善者得隨時停減之
- 六 該項補助經費每年列有定額不得超過滿額後仍有合於第二條所列各款者得由公所分別存記俟有缺額時依次酌量補助
- 七 凡已受補助之慈善機關每月須將詳細狀況及收支款目造具表冊送公所查核非甲月之表冊到所不能領乙月之補助費
- 八 凡在本規則公布前已受補助各慈善機關均適用之
- 九 本規則如有未盡事宜得隨時修正之
- 十 本規則自公布日施行

修正貧民借本處規則 十三年七月二十六日公所令公布

(甲)收放款項細則

- 一 本處以借給貧民資本俾作小本營業以自食其力有宗旨
- 二 本處借款分銀元銅元兩種借本人所數借目如借銀元每戶分借二元三元四元五元四等如借銅元每戶分借二百枚三百枚二等分號編次按期收放不取分文利息
- 三 借本人須有家有保先期到本處掛號將姓名住址營業及保人姓名住址營業說明註簿候查屬實方准借與若游蕩賭博不習正務或以抵債及營業不須本者一概不借
- 四 保人須係在本區界內開設鋪戶並於調查時聲明完全負責若借銀元須有九等捐以上之鋪保均要鋪長擔保若係為人幫夥及貧窮住家概不准保
- 五 借戶須立借據一紙詳列保人姓名加蓋鋪戶水印書押存查隨由本處給予還本手摺分期書期限摺面將借戶姓名及編列字號分別書明以後持摺繳本
- 六 借戶借本無論錢數多寡統限七十日分期償清如借銀元二元分二期繳清借三元分三期繳清借四元分四期繳清借五元分五期繳清各戶每期均繳一元若借銅元初次以二百

枚爲度最多以三百枚爲限分十期繳還每期繳十分之一均由借戶自行送處

七 借本多寡須由本處察看所營生業大小爲定但初次借款銀元以二元起碼銅元以二百枚起碼

八 每期繳本並不錯誤者期滿准再續借如逾期不繳或欠繳至二期者即向原保人追還原本

九 按照每星期一爲收放款日期每日辦公時間定於午前八點至十一點後二點至六點借戶掛號日期除

星期日照例休息星期一至星期六均可隨時來處報名掛號

(乙)限制借戶細則

- 一 各借戶無論所借爲銀元或銅元均能按期繳本並不遲誤者繳清後酌准其續借數次
- 二 借戶如遲繳一期者繳清後准其續借一次
- 三 借戶如遲繳二期者責成鋪保追償並不准續借
- 四 借戶如因事故上期晚繳下期一併補繳者仍得享第一項之利益
- 五 續借各戶如有遲繳情形仍按照前項辦法減少借予次數

- 六 借戶次數已滿各借戶仍須商借者應由本處查核酌定
- 七 每星期及年節紀念照例停止辦公概不收放餘均照常辦理

修正貧民借本處規則

一百四十八

登記類

修正發給房地轉移憑單規則

十五年九月十日修正

第一條 本公所爲尊重市民權利暨整理市政起見特訂定發給房地轉移憑單規則凡市民典買房地者悉依本規則辦理

第二條 京都市民所有關於房地轉移情事應由轉業人及承業人雙方遵照本公所頒發轉移報告表式填載詳明並附具平面圖式呈由京師警察廳飭查轉行本公所復勘其轉移報告表另定之

第三條 凡在市內官有公有各項房地亦應依本公所規則辦理但得以機關或團體名義照前條函報發給憑單但私有各項房地僅書堂名者須加姓氏

第四條 本公所收到京師警察廳函送前兩條報告表即派員按照表列各項逐一詳查如確無糾葛並與契紙符合隨時於各契紙上加蓋本公所驗訖戳掣給領取憑單證一星期後持

證來本公所領取憑單並按旬開單覆廳備案

但契紙全無者應登報聲明一個月並取具七等以上捐知情鋪保二家作證僅無貼身紅契者應由原業主按照本規則第二條另行呈報其紅契不銜接者應取具妥實鋪保存查

第五條 承業人收到本公所轉移憑單後即向轉業人按照原訂價目交清並一面持憑單依限向主管稅局稅契

第六條 主管稅局遇有承業人呈請稅契時應先驗明本公所所給憑單即予稅契並於憑單上加蓋稅訖戳否則令其先按規則呈報再予核稅

第七條 凡典買地基業經本公所發給憑單者嗣後建築房屋應於建築完工後一月內按照第二條手續填表具報京師警察廳轉送公所再行換給憑單其典買房屋已領憑單後添蓋改建者亦同

第八條 凡原係共有產分析爲二分以上或將原產批賣者各承業人應依本規則所定各條分別批明老契按照第二條手續呈報京師警察廳轉行本公所分別發給憑單其原領有憑單者應即繳銷有憑單者批賣後應換領憑單

第九條 凡租官地民地及市有地建蓋房屋者應於建築完工一個月內按照本規則第二條手續呈報發給憑單

第十條 凡遺失憑單應由承業人即時登報一個月聲明作廢並取具七等指以上鋪保二家同式甘結二分呈報京師警察廳檢同一分轉行本公所補驗契紙填給憑單並應登政府公報

第十一條 凡已領憑單稅契後又經轉移者於本公所調驗契紙時須將原領憑單携帶呈繳註銷

第十二條 凡轉移房屋在已測定房基線街巷者應於發給憑單時分別註明退讓尺度以資遵守其未經測定房基線各街巷俟測定公布後仍應依照房基線施行規則辦理不在此限

第十三條 凡依本規則呈領憑單應徵收憑單登記手續費按原價千分之六徵收由承業人領取憑單證時在本公所繳納其收費細則另定之

第十四條 凡依本規則各條所發給之典賣房地憑單每一月由公所將發出數目列表彙送主管稅局一次並由主管稅局於稅契後每一月列表彙送本公所一次以資印證

第十五條 本公所核准發給之憑單按旬將坐落地點新舊業主姓氏送到發給年月日布告
一次以便周知

第十六條 本規則自公布日施行

本公所傳驗契紙暫行辦法

十六年九月二十七號

(一) 近來驗契案件愈多擬分定日期以免擁擠內城每星期一三五日外城每星期二四六日
驗契

(一) 驗契時間每日上午十時至十二時

(二) 驗契者來所倘值主管人員因公他出者由該管主任酌量指定他員代驗但契紙遇有特
殊情事者仍候該主管員調查再驗

(一) 凡驗契者不按原傳日期來所呈驗者亦得隨時查驗但務於辦公時間來所

(一) 領取憑單自驗契日起一星期後應持證及契紙到所領取幸勿自誤

本公司傳廠契約暫行辦法

一百五十四

房地轉移登記暫行規則 七年七月十五日核准

一 凡房地轉移經查勘核發憑單後即按照本規則分別登記

二 前條所定登記事務由行政處呈請指定勘核科科員專理並由處指定書記助理之

三 關於房地轉移登記簿冊分爲左列四項但其他補充簿冊不在此限

(甲) 建物土地登記一覽簿

(乙) 建物登記總簿

(丙) 土地登記總簿

(丁) 房地轉移登記分冊

四 建物土地登記一覽簿應照簿式依核發憑單之順序由指定書記隨時記入並由登記專員
復核登記各項是否與憑單存根相符遇有舛誤負指示校正之責

五 建物登記總簿及土地登記總簿均應各按簿式詳晰登記並須依登記之先後分爲若干冊
每冊列爲若干號由指定書記隨時記入其復核與前條同

六 房地轉移登記分冊應按警察區分爲若干冊更依街巷分列之由登記專員隨時登記並與

房地轉移登記暫行規則

轉移總簿及土地建物登記總簿核對相符加蓋登記員名章

七第四五六各條之登記目憑單核發後不得逾四星期但遇有過繁時得酌量展期並須報告於處長

八建物登記總簿及土地登記總簿遇有二次以上轉移時應將先登記者加蓋注銷印章並記明二次轉移登記之冊數號數於原冊以備參証

九建物登記總簿及土地登記總簿之登記均以核發憑登之先後爲其順序

十房地轉移登記分冊遇有二次以上轉移時應於業戶核准年月登記總記簿各欄內別粘附浮籤照式入之並加蓋登記專員印章其情事須於附記欄內摘記之

十一房地轉移登記分冊遇有門牌變更或合併時應查照警察廳函知重行登記

十二房地轉移登記分冊之登記以門牌之號次爲其順序未經核發憑單者但列其門牌號次俟轉移呈報再行登記

十三房地轉移登記事項遇有疑義時應由登記專員詢問原調查人員務期周洽

十四房地轉移憑單核發時調查人員應回登記專員逐件就分冊查明再行交發

十五各項登記冊及憑單存根應由登記專員負保管之責並依本公所各處分科辦事細則第二十二條規定非經處長之認可不得抄借他人閱覽

十六各項登記簿每屆月終應由登記專員及勘核科主任查明辦理狀況報告於處長

十七每屆月終登記專員應編製京都市房地轉移簡明表經由處長呈明核閱登入市政通告公布之

前項表式另定之

十八本規則自呈奉督辦批准日實行如有未盡事宜隨時由行政處呈請修正之

房地轉移登記暫行規則

一百五十八

工程類

考工科辦事細則

七年三月二十七日核准
十四年七月二十五日修正

第一條 關於工料做法考核事項

- 一 交核工程預估冊單等件到處當即填明到處日時登交核公文登記簿
- 二 考核該項估冊應先察看該項工程實在情形後按照批定考核工程做法規程辦理將所有做法及圖面逐一審查次即計算所估工料數目及工料單價有無超過情形
- 三 依上項次序核訖後經辦人員應於估冊上蓋某員核訖及時日戳記擬具意見商承處長粘簽蓋章呈核
- 四 該件核定後應遵批通知主管處及與有連帶關係之各處並應將其重要之點及核准時日列入各處工程進行一覽表以備存查
- 五 核辦預估冊單等件普通不得過三日其工程較重計算複雜者不得過一星期如有尙需查明之處得陳請處長轉陳延緩情由

第二條 關於承辦工料合同攬單審核事項

- 一 交核承辦工料合同攬單到處當即填明到處日時登入交核公文登記簿
- 二 審核時應先檢查原中標單斟酌分期領款期限銀數及保證金等與扣罰違約金辦法有無抵觸

三 核訖後應蓋某員核訖及時日戳記擬具意見商承處長酌定蓋章送核

四 核定後遵批函知主管處並將分期領款期限銀數列入各處工程進行一覽表

第三條 關於工料做法調查事項

一 各項工程調查應按照批定工程調查辦法辦理由本科職員逐日或每兩三日前往調查

按照工程調查表填註送由處長彙呈

二 凡工程調查員上有報告書或意見書經奉核示後應即商明處長函知主管處

三 各項材料每半月由派定人員將時價調查一次分別種類隨列入材料調查簿

第四條 關於工料領款事項

一 各項工料領款報單到處當即標明時日登入工料領款登記簿

二 考核報單應按照批定工料領款考核辦法辦理先行調閱原案文冊及核定合同攬單等並根據工程調查表及材料調查簿分別詳細鉤稽如有疑問得商詢原調查人員核辦核竣後於單上蓋用某員核訖時日戳記送由處長覆核簽字後登入工料領款報單核送簿隨將第二聯送總務處會計科蓋戳一面飭該領款商人於登記簿後蓋用該商圖記掣取第三聯前往會計科領款

三 核訖後將各該工料報單分別載入某處工料領款稽核簿並於每星期內彙總一次又於各項工程進行一覽表某期領款項下註明已領字樣

四 考核此項報單應即日核送至遲不得過兩日其有特別情形時商請處長隨時詢問主管處人員或陳請核示辦理

第五條 關於工程驗收事項

- 一 奉派驗收人員於驗收時如有疑問應與原調查人員接洽再行呈復
- 二 驗收核准後驗收員應將所上呈覆交科備案隨時陳明處長函知主管處
- 三 核准交工後即將核准日記入各項工程進行一覽表

第六條 關於工款核銷事項

- 一各工報銷到處當即填明時日登入送核公文登記簿
- 二核報銷時應按核定估冊或續估單驗收呈覆及工料領款稽核簿等逐一鈎稽
- 三核訖後加蓋核訖員名時日戳記擬具意見商請處長閱定呈核
- 四核銷案經核定後應陳明處長函知主管處
- 五辦結後應將核銷情形及其重要之點列各項工程估銷比較表及各項工程進行一覽表

第七條 關於工隊日報稽核事項

- 一工隊日報到處各區工程調查員應各查閱各該區自做工程所派工兵人數以便調查
- 二日報工兵人數應各按所做工程類別填入工兵分派稽核一覽表並於每月騰清送由處長檢查呈閱

第八條 關於自來水公司刨路安管事項

- 一自來水公司刨路安管由警廳轉報到所發處時應即按照核定自來水管及龍頭安設規程及因工刨路規則考核擬稿送由處長簽名轉請^{督辦}核畫先行字樣

二核定後即提先繕發其有因水管破裂等情立待施工者應先將核准情形電請警廳轉知
施工再行覆函并隨將核准時日記入自來水管安管記事簿

三警廳電知該處開工創路安管時日亦應登記簿內按時交由工程人員前往查勘隨將所
有修復情形記入簿內並蓋章負責

四已經核准覆廳如過一星期尙未接電知開工時日者應分電警廳或自來水公司詢問情
由隨時記入

五如所請係添設幹管或重要支管應於查勘修復後將該項管線按照圖例列入京都市全
城自來水管線路圖內

第九條 關於工程圖表編製事項

一每月終應將各處自辦或代辦工程進行程度清查一次

二本月中新築改修及碎修各工進行程度及狀況應即製圖用色表示

三本月中考核預估冊件合同攬單及領款報單等件數應分別列表呈閱
第十條 關於工程章制及其他文件撰修事項

一 工程章制擬呈核准後應即連同油印通知主管處及與有關係之各處送登月刊及法規彙纂

二 其他有關係文件應於每星期送登月刊

三 收發文簿應於每日檢查一次加蓋已辦或存查等圖記并按日抄送總務處

四 辦理一切文件至遲不得過三日並應於每星期內彙編歸檔

考核各項工程做法規則 七年三月十三日核准

一 道路

一 寬度與該路交通之關係

二 坡度之緩急

三 曲線半徑之大小

四 轉角處之餘裕

五 道面及道底敷設之材料及其厚度

六 土方挖填方數與水平圖之計算

七 便道之寬窄

八 便道及道牙所用之材料

九 兩路交接處相互之坡度及匯水宣洩之法

二 溝渠

一 溝口溝底之水平及與他溝口相接處之關係

考核各項工程做法規則

二 漏水井之設置

三 溝之橫斷面式樣及空間之大小與該處水勢之關係

四 溝之構造式

五 溝底之基礎

六 溝頂與路面之距離及其所受壓力之大小

七 溝牆溝蓋所用之材料

八 過街溝距離之疎密

九 明暗溝之改設

十 淘泥孔道之疎密

三 橋梁

一 橋門與流量之關係

二 寬度與該處交通之關係

三 橋之構造式

四橋台橋腳基礎之穩度

五橋身橋面所用之材料

六膠接料攪合之成分

七橋欄及其他附屬物之設置

四建築

一該處房基線與道路相近之距離

二基礎之穩度與該建築物荷重風壓等之計算

三屋頂構造及牆壁之厚度

四膠結料之成分

五表面之形式及門牕間隔之布置

六臨街跨台及台階墻堦與房基線之界限

七屋內地溝及穩水池等與附近道路幹溝連接之高低

八屋頂天溝有無直管通入地溝其臨街出水口與便道之出入

考核各項工程做法規則

考核各項工程做法規則

一百六十八

九門前牌坊及橫支斜出之幌杆招牌等之設置
十樓梯及非常出口等之配分

工料考核辦法

七年一月核准
十四年九月三日修正

一關於工價核定事項

凡大宗包修工程投標時先由工程處擬定該工估冊標準價目呈准後將來中標之價不得大有出入經監視員呈覆批後所訂合同並附件等項應分送行政處備查

二關於工程進行事項

凡工程實施時行政處須調查其進行之程度至工程隊各處作工人數並應按照所送日報隨時抽查

三關於料價調查事項

行政處應每半月派員調查應用各料時價一次並將其出產地及牌號分別列表以資比較

四關於料品檢驗事項

總務處備料時先將各料式樣分送行政處備查又領款聯單上並應將該料出產地及牌號詳細註明以便稽考

五關於料款攷核事項

工料考核辦法

凡各工程所用零碎材料(例如葦箔及筐帚之類)未及載在估冊及其他零星工程勿庸預
造估冊送行政處者應於每年一月由總務處預算本年度各項零整工程應需之一切零
碎材料數目開列清單呈候 核閱將來遇有零碎購料報單填送行政處時即按是項
清單考核

工程調查辦法 七年三月十八日核准

一 調查之分配

一本公所所有自辦代辦現正進行各工由行政處分別工程性質及其所在地點之次序呈請指派專員調查之

二指派專員名額自行政處處長酌核現在進行各工之繁簡呈請派定之

三已經派定人員如有因事故請假日數在一星期以內者得委托他員代理

二 調查之職責

一各項工程每星期調查兩次於每星期三六兩日行之並列表備查每星期彙呈核閱一次

二各項工程調查表內應將現在工作詳細逐項註載

三現修正工程有與原定做法不符之處得具報告書

四本區劃內有其他應行與辦之工程得具意見書

五調查時遇有不甚明瞭之點得詢該處監工人員或傳包工人及工隊兵目等詳加考察

六考核工料領款報單時如有應調查之處得向原調查員詢問並得由原調查員會同核辦

蓋章負責若調查情形尙欠詳確時並應覆查

三 調查之事項

- 一 該處工作人數及其勤惰
- 二 工程進行之程度及其所至之地點
- 三 工程做法是否與原估相符
- 四 材料品質是否與原樣相符
- 五 材料已否上齊目下所上材料足敷應用否
- 六 汽碾之分配及速度與其他工作相妨否
- 七 敷設取土運料鐵軌與交通有礙否
- 八 道傍電杆郵筒曬頭及道底地線水管等之設置有妨工作否
- 九 建築工事紫架支板等於行人有危險之虞否
- 十 其他應行附帶調查之事項

公共場所建築工程查工規則 七年八月核准

(一) 凡經本公所核准之公共場所建築工程於開工日以前由行政處呈請派專任查工員或查工員前往抽查

(二) 專任查工員或查工員派定後由公所填發查工證交由該員收執以資憑證並隨時通知警廳查照飭向該管區署隨時接洽其各該工程之原報圖說及關於該項工程案卷該員得向行政處工程處隨時調閱

(三) 各該工程監工選料等事仍由該業主及包工人同負完全責任但查工員查有工料不堅實易致危險情形時得先直接飭令該包工人按照原呈報圖樣做法分別改換如該項工程有廳區派員或駐警照料者得隨時商洽辦理並隨時報由行政處工程處查復如該包工人或原業主意存延抗應即陳報行政處工程處以便由所或由處函達廳區查照轉飭執行

(四) 查工人員須常川往各該工地勤慎抽查每旬報告一次呈由行政處工程處長會簽轉呈督辦校閱後將原呈一併送交工程處備查

(五) 該項工程告竣後查工員應將該工工料做法糾正事項及抽查經過各情形彙列一覽表

公共場所建築工程查工規則

一百七十四

呈報備核並由公所函請警廳派員會同覆查認可後方許使用

(六)查工人員應格外勤慎服務不得失於檢束自招物議致干懲處

(七)本規則自呈奉核准之日施行

工程隊編制及辦事規則

十七年二月二十二日核准
十四年八月十四日修正

第一條 本公司因京都市區工程之實施依照暫行編制第三條組織工程隊

第二條 工程隊設五分隊置隊長一人副隊長一人分隊長五人書記二人工目十人工丁三

百九十人但因作業之必要時得由隊長呈准臨時添雇工丁

第三條 工程隊置汽碾八架汽油機一架設工目一人工匠八人生火夫八人專司碾軋馬路

工程

第四條 工程隊長副隊長承工程處處長之指揮監督並秉承工務科督率工程隊辦理一切

工程實施事務分隊長分轄工目工丁承辦指定一切工程書記承辦本隊庶務及繕寫冊報

事宜

第五條 工程隊長對於各項工程無論包工自辦須逐日查視將每日工作情形報告工程處

轉呈核閱

第六條 工丁之工作地點及名數應由工程隊於前一日報由工程處轉呈核閱

第七條 分隊長於工作時間須常在工作地監督一切

工程隊編制及辦事規則

第八條 凡包工工程除由工程處派員監工外須派分隊長隨同監察

第九條 隊長承辦工程遇有不甚明瞭之處應隨時聲請處長或主管科指導辦理

第十條 各處工程需用材料由隊長遵照領用材料辦法隨時呈明工程處辦理

第十一條 工程材料發到工作地時分隊長應督飭工丁妥爲看護

第十二條 各工目工丁勤勞卓著或有意於工作及不受約束等情應由隊長隨時報告工程

處轉呈辦理其獎罰辦法另定之

第十三條 汽礮之機器零件責成工匠保管並於每星期洗滌鍋爐一次

第十四條 工程隊每日之工作時間及休息日期由工程處另表定之

第十五條 工程隊工目工丁應由隊長分隊長逐日點名並由工程處派員抽查

第十六條 工目工丁因事請假由處長核准每星期彙報核閱其因缺額招募及須斥退者由

隊長呈由工程處轉呈批准行之

第十七條 工程隊餉銀每月由本隊開具花名並應領餉銀詳細造冊送由工程處核送總務

處會計科照發

第十八條 工丁告假及因事斥退者按日給餉由工程隊呈由工程處核轉總務處給領

第十九條 本規則未經規定各事宜由工程處隨時呈請核准辦理

第二十條 本規則自公布日施行

工程隊獎罰辦法 十六年五月二十日

第一條 本公司所爲整頓工務起見依照工程隊編製及辦事規則第十二條制定工程隊獎罰辦法

第二條 工程隊以每月一日十五日爲假期每月月抄午後爲放餉期

第三條 工程隊每日工作以十小時爲限但冬季得減爲八小時其上工及下工時間應遵照規定不得遲到早散

第四條 凡自辦工程由隊長分隊長酌察工程難易切實估計工數作工人數及竣工程限開單呈報工程處核定轉呈批准行之

第五條 第四條竣工程限如因材料未到天時轉變或其他意外情形進行窒礙時得據情聲請酌加期限

第六條 凡不違犯第三條第四條之規定且工作勤奮能提前竣工者得呈請給予相當之獎勵但以工作合法無草率情形者爲限

第七條 如違犯第三條第四條之規定或工作不力者即予從嚴罰辦

第八條 本辦法依功過重輕制定左列之獎勵隨時呈請核辦獎勵

獎勵

一 提陞

二 加月餉

三 一次給獎

四 記功

罰辦

一 斥革

二 減月餉

三 一次減餉

四 記過

第九條 凡記功三次者給獎一次給獎三次者得加月餉加月餉二次者得予提陞

第十條 凡記過三次者減餉一次減餉三次者應減月餉減月餉二次者得予斥革

第十一條 本辦法第八條之獎罰辦法得酌量抵銷

第十二條 關於汽礮司機工匠火夫等之獎罰事項除另有規定外均依本辦法行之

第十三條 本辦法如有未盡事宜得隨時修正之

第十四條 本辦法自公布之日施行

工程隊獎罰辦法

一百八十二

京都市政公所招標承攬工料章程

十年四月四日公所公布
十四年八月 日修正

第一條 本公所興修各項工程除由工程隊自行修做外其不及自做者招商承攬

招商承攬工程分爲兩種一工料分包二工料合包由公所視工程性質酌定宣布

第二條 本公所招商承攬工料以投標法行之

如投標最高價格超過本公所原估價目在百分之十以上者得重行招標或改由本公所自行修做

第三條 本公所招商承攬工料先由工程處設計擬具工程圖式做法並預估工料價值呈請

核定後再行登報招標登報至少須一星期以上做法說明書每份得酌收紙張費

第四條 本公所招商承攬工料以有五人以上投標爲合格如不滿五人得展期續投

第五條 本公所招商承攬工料須有七等捐以上舖保証明承攬者確爲殷實商人如係巨大

工程或指定之特種工程並須有相當學識經驗經本公所認可方爲合格承攬者於得標後

並應照該工程標價交納百分之十五作爲保證金俟工程完竣將保證金及利息一併發還

第六條 本公所招商承攬工料於大堂設立標櫃投標前用火漆封條嚴密封鎖派員輪流監

視

第七條 本公所招商承攬工料於預定時期當衆開標開標所得結果詳細公布並將標紙存案

第八條 本公所招商承攬工料以最低價爲中標次低價爲次中標如中標人托故不願承辦應處以百分之十之違約金改由次中標人承攬

第九條 本公所招商承攬工料承攬者於中標後訂立合同並先送料樣存查如與合同及料樣不符或有偷工減料逾期誤工情事應按照扣罰違約金辦法辦理

第十條 本章程自公布日施行原訂招商投標規則及工程處招標承攬工程簡章概行廢止

扣罰違約金辦法 七年二月十八日核准

一凡工商人等承辦本公所各項工程或材料者如查有逾限誤公及所辦工料與原定合同不符情事本公所得酌核情形按照本辦法所定辦理

二承辦工程或材料如已逾預定限期尙未完全交工交料者應照後開逾限日數扣罰違約金

(一)一日至十日每日扣金額千分之五

(二)十一日至二十日每日扣金額百分之一

例如逾限在十日以內每日扣金應適用

第一項之規定逾限已過十日而尙在二十日以內每日扣金應適用第二項之規定
三如違限至二十日以外尙未交工交料者除將原定合同取消另行招商承辦外並將保證金及所交工料部分一併扣罰

四工程做法經本公所認可變更時其竣工期限得考較工事難易另定之並同時補載於前定合同之內如逾續定之期限尙未交工者不得藉口推托仍照第二條辦理

五工程做法與原定式圖做法說明書不符經監工員查出復不遵照改正者得由監工員早報一經覆查屬實除限令改正外並得酌扣該工金額百分之一至百分之八之違約金

六材料碼方有不依本公所指定地點交卸者如查有地勢凸出故意取巧情弊除將浮報方數核實扣減外並得扣以浮報方數價額百分之一至百分之五違約金

七大宗材料碼方丈尺過大其中心攙有雜料或破壞成數太多驗收時不易察覺後經查明實與原定材料品質不符者除剔出另換外並得扣以該項金額百分之二至百分之九之違約金

八因取土運料借用本公所鐵軌鐵車等項器具如有損壞及遺失時應令該商賠償至賠償數目應由本公所交匠估價在該工應領之數內扣除或責令賠償

九承辦工程或材料者於中途因故請求取消合同或攬單若未經照准遽行停辦時應將該項保證金扣罰如再查有因限期將近藉故取巧等情除照扣保證金外並將行找付之款一並扣罰

十包工人領用材料如查有任意損壞情事應按該項材料價值及情形輕重酌量處罰

十一本辦法應粘附于所定合同或攬單之後並先取該承辦工商人等之同意加蓋章記或花押以資遵守

修正路工巡查隊組織暨辦事規程 十七年三月三十日

第一條 本公所爲保護京都市內外城路起見組織路工巡查隊

第二條 路工巡查隊每隊置隊長一人巡查長五人至十人巡查三十人至一百人

第三條 隊長受行政處之指揮監督率巡查長巡查執行職務

第四條 內外城馬路分爲若干段由隊長支配巡查長巡查逐日巡查並將每日巡查情形彙

報行政處轉呈核閱

第五條 內外城馬路如有坑坎須即修補時應隨時查明呈報

第六條 馬路所潑水量如不敷護養之用應即隨時呈報

第七條 重載大車除寬輪者外不准任意經行馬路巡查隊應按公所規定大車繞道路線單

認真稽查如有大車不按規定路綫行走應會同當地巡警設法制止倘制止無效即交由該

管區署罰辦

第八條 路旁道牙及暗溝之井蓋溝篋如有損毀拆落應即隨時呈報

第九條 各馬路所堆渣土以及清潔情形又廁所地方收拾不潔有碍衛生時應即隨時呈報

第十條 便道浮灘及住鋪各戶有無妨害交通情事及馬路兩旁樹木生長枯萎或毀拆情形應即隨時呈報

第十一條 巡查隊應行注意事項除本規程規定外由行政處隨時指示辦理或編成淺顯文字交由隊長隨時訓練

第十二條 巡查隊巡查長巡查每月輪流休息兩日由隊長擬具辦法呈由行政處轉呈批准
第十三條 巡查長巡查之勤怠及查有不服約束等情時應由隊長呈由行政處轉呈核辦其獎罰辦法另之

第十四條 巡查長巡查因事請假由行政處核准其因缺額招募及須斥退者均由隊長呈處查核轉呈批准

第十五條 巡查隊工餉每月由本隊開具姓名並應領餉銀詳細清冊送由行政處核送總務處照發

第十六條 本規程自公布日施行如有未盡事宜由行政處呈准修正

路工巡查隊獎罰規則 十六年六月一日公布

第一條 本規則所定獎罰事項凡巡查隊長巡目巡查均適用之

第二條 獎勵方法如左

(一) 拔升 分當時拔升及記名拔升兩項

(二) 加餉 依照薪餉等級加給每次以一級爲度

(三) 獎銀 自二角至五元視事件大小核定之

(四) 記功 分記大功記功兩項

(五) 嘉獎 分給証暨傳諭兩項

第三條 凡因公奮不顧身受重者經查實後得予拔升

第四條 凡當場拿獲偷竊或毀壞馬路上溝蓋溝篋樹木及公所所設電燈等件及因攔阻重

載大車致傷三次以上者得予加餉

第五條 凡攔阻大車致傷及累次拿獲偷竊道牙磚石材料者得予獎銀或記功

第六條 凡在服務時間勤奮異常並能特別盡職者經督查員或隊長查報後得予嘉獎

第七條 凡第二條第一項之獎勵由督辦會辦坐辦逕行給予同條第二項至第五項之獎勵

由管理馬路督查處呈明行之

第八條 處罰方法如左

(一)斥革

(二)減餉 依照薪餉等級核減以一級爲度

(三)罰餉 由一角至二元五角視事件大小核定之

(四)記過

(五)申飭

第九條 犯左列各項之一者斥革

(一)犯刑法者斥革後送法庭訊辦

(二)犯一切規章而情節重大者

(三)違抗上官職權內之命令者

(四)貽誤重要公事者

(五) 擅離職守者

(六) 休息後不告假逾二日不歸者

(七) 私自倩人替代當差者

(八) 因公擅受民財及拾物不報者

(九) 隊長巡目捏造功過朦朧報者

(十) 非正當防衛而擅行毆人者

(十一) 洽游酗酒招搖詐財及徇情縱放者

(十二) 記大過至三次以上者

(十三) 其他品行不端經查實者

第十條 犯左各項之一者減餉

(一) 遇事疏縱而不能盡職者

(二) 不請假而私宿於外者

(三) 經督查員或隊長報告漠視職務至三次以上者

路工巡查隊禁罰規則

第十一條 犯左列各項之一者罰餉

- (一) 遺誤公事者
- (二) 誤解規章而致違犯者
- (三) 不遵指定巡查路綫而至再犯者

(四) 記過或大過至三次以上者

第十二條 犯左列各項之一者記過

- (一) 服裝不整不用官給服物者
- (二) 遇人民折毀樹木而不制止者
- (三) 對待人民出言蠻橫者
- (四) 捏詞請假者
- (五) 經申飭至二次以上者

第十三條 犯左列各項之一者申飭

- (一) 請假逾限半日不歸者

(一)對於應行禮之官長而不行禮者

(二)遇事不甚明晰經督查員指導三次以上者

第十四條 凡第八條第一至第三項之處罰由處呈明行之第四第五兩項由處逕行處理

第十五條 凡因公受傷除照規則分別獎勵外得由處呈明酌給醫藥費

第十六條 凡記功記過應准其抵銷

第十七條 功非首先過非爲首者按各本條酌給首先爲首之獎罰其餘則酌量情形分別遞

減之

第十八條 凡有特定獎罰辦法者按特定辦法辦理

第十九條 本規則自公布日施行

路工巡查隊獎勵規則

一百九十四

修正材料購置收發規則 十四年九月二十六日公所令公布

第一章 購料

第一條 各項工程奉准後即由工程處稽核科將應購各料開單送交總務處庶務科分別先後即行購買但各項材料之購置應由總務處庶務科提取料樣知照工程處工務科暨材料廠存查

第二條 購買各項工程用料其價值在五元以上者須照本公所開標辦法辦理價值在五元以下者由總務處庶務科招集四家以上商號估價由總務處處長呈明核辦

第三條 各項工程日用必需之零星消耗材料等由總務處庶務科於每年初開具清摺經呈核准後得預爲購置並將清摺抄送行政處考工科備查

第四條 關於部署歲修及臨時發生之工程零星用料不在估單及清摺以內者先由工程處稽核科開單由處長呈明核准後即交總務處庶務科購備並將批准之單據送存行政處考工科備查

第二章 收料

修正材料購置收發規則

第五條 各項材料購備後由庶務科會同材料廠驗明點收並由總務處庶務科備具交料兩聯單填交材料廠收存但備料因工作上之便利得協同工程處工務科卸交工地

前項兩聯單式另定之

第六條 各項零星消耗材料購備後均以交料兩聯單送交材料廠存儲備領

第七條 關於材料保管事宜查照材料廠辦事規則辦理

第三章 發款

第八條 各項工程材料預計款項經核准後由行政處開單知照工程處並分送總務處按照所開數目備款由會計科依第九條隨時核發

第九條 各項工程材料用款由總務處庶務科開具三聯單甲單作爲存根乙丙兩聯單送由行政處考工科核訖與原估數目及物價料品相符將乙聯送交總務處會計科丙聯交給商人俟商人將聯單送繳會計科核與乙聯相符即予付款但商人於領款時並須出具收據自行粘貼印花

前項三聯單式另定之

第十條 前條所載之聯單應詳載某項工程所購材料種數數目及承辦商號應付銀數等並由處長主任及承辦人員蓋章或署名行政處考工科及總務處會計科如接到前項聯單認為有疑義時應知照總務處庶務科分別辦理

第十一條 會計科查照前條發款後仍將乙聯留存並加丙聯單送交工程處稽核科存查

第十二條 關於材料款項收支由總務處會計科呈明辦理

第十三條 關於各種工程材料報銷款項由工程處工務稽核兩科會同總務處會計庶務兩科辦理

第四章 用料

第十四條 各項工程所用材料備存廠內者由工程處工務科備具領料四聯單將需用各料核實數目分別填入除甲聯作為存根外其餘三聯單送由工程處稽核科審核後留存乙聯將丙丁兩聯轉送總務處庶務科商承處長核定留存丙聯後再將丁聯送交材料廠發料連同領料人出具收據一併存查

第十五條 各項工程所用材料卸交工地者由材料廠備具發料四聯單隨時將會同實收各

料數目分別填入甲聯作爲存根其餘三聯單送由工程處工務科蓋章留存乙聯即將丙丁兩聯轉送稽核庶務兩科分別存查

前項四聯單式另定之

第十六條 各項工程完竣後所有餘料等均由工程處工務科開單報告並知照行政處考工科查復交總務處庶務科收回交回材料廠存儲

第十七條 關於汽碾用料依照汽碾管理規則辦理

第五章 附則

第十八條 各科對外填送聯單應經處長核定簽字或蓋章材料廠交到聯單並應請處長閱查

第十九條 本規則自公布日施行

汽碾管理規則

民國十四年十一月十九日公所令公布

第一章 總則

- 第一條 本公司汽碾由工程隊長副隊長督率額設汽碾工目及汽碾匠負保管修理之責
- 第二條 汽碾應編釘號次牌嗣後增置時依順序編定之

第二章 管理

- 第三條 工程隊內建設汽碾房以作停放汽碾之用
- 第四條 汽碾所在工地應由工程隊長將號次地點作工全日或半日開列日報單內
- 第五條 汽碾房所有修理機件器具及應用材料等由工目理管
- 第六條 汽碾開赴工地之先應即檢查一次其開回時亦同
- 前項檢查時如查有損壞應將情形輕重及其原因經由工程隊長覆查呈明隨時修理
- 第七條 汽碾重大損壞時應先由工程隊長呈由主管處長派員查明再行估修
- 第八條 凡汽碾汽油所用水箱套洋鉄桶油漏子及一切零星雜件亦須由工程隊長報由主管處長派員查明呈准再行添換

第九條 前條損壞情形如確係汽碾匠等疏忽所致應由工程隊長查明將負責各工匠議定處罰

第十條 各汽碾鍋爐內應用之水以自來水爲限不得滲用洋井苦井等水

第十一條 汽碾上水應用帆布管吸筒如工地距自來水龍頭較遠應備水車自辦工程應由工丁推用包工則由工人雇人推用

第十二條 汽碾每七日應由汽碾匠將鍋爐洗滌一次煙筒及其他機件應即同時擦磨打掃屆時由該管工目巡視

第十三條 前條洗滌鍋爐時應用火域或去垢藥品以清鑪內水垢

第三章 用料

第十四條 汽碾工作時每全日用料不得超過左列限制

煙煤四百觔

蘇油三斤

棉絲十兩

煤油半斤

劈柴十斤

第十五條 汽礮洗滌時每次所用之料不得超過左列限制

玻璃管二支

鷄毛繩三磅

砂布三張

第十六條 汽礮領用料件須將汽礮號次地點幾日份材料逐一註明須於三日前開單由工

程處工務科另開聯單由稽核科稽查核准送總務處庶務科備辦

第十七條 汽礮應用煙煤棉紗麻油等類所有餘料每月終由汽礮匠結算報由工程隊長轉

呈查核

第四章 獎懲

第十八條 管理汽礮工匠及生火夫保管使用各汽礮如有損壞者應由工目查看損壞輕重

及損壞原因是否由匠夫疎忽所致呈明酌量處罰輕者酌罰薪金重者記過或開革

每年記過一次者停止加薪一年記過二次者降薪一級記過三次者開革

第十九條 管理汽碾工目工匠保管使用各汽碾開始滿一年並無損壞貽誤者得由主管員

於年終切實查明按薪資表呈明酌予升級加薪

薪資表另定之

第二十條 本規則自公布日施行

汽碾工匠夫役薪資級數表

級	數	汽碾工目	汽碾匠	生火夫
第一級	四十二元	二十八元	十五元	
第二級	四十元	二十六元	十四元	
第三級	三十八元	二十四元	十三元	
第四級	三十六元五角	二十二元	十二元	
第五級	三十五元	二十元	十一元	
第六級	三十三元五角	十九元	十元	
第七級	三十二元	十八元	九元	
第八級	三十一元	十七元	八元五角	
第九級	三十元	十六元	八元	

汽碾工匠夫役薪資級數表

汽機工匠夫役薪資級數表

修正材料廠組織及辦事規則 十四年十月八日公所令公布

第一條 依本公所暫行編制第三條第九條第十八條之規定組織材料廠

第二條 材料廠掌理事務如左

- 一 關於所有舊存購備收用及殘餘各項材料之收發保管稽查事項
- 二 關於廠內及分存各處所有舊存購備之鐵軌鐵車汽礮及工程用一切器物之收發保管稽查事項
- 三 關於殘廢料物之選擇分別處理事項
- 四 關於職員內外勤務值宿考績及目丁處理事項
- 五 關於收發文件單據撰擬文書保管卷宗登記簿據及冊報事項

第三條 材料廠主任承長官之命督率廠內職員及目丁綜理本廠事務

第四條 事務員商承主任分理本廠事務

第五條 書記承主任之指揮助理廠內事務但必要時得增設額外書記由目丁中擇優呈明
派充

第六條 材料廠設工目工丁二十五人分司指定看守各處料物及隨從收發整理搬運等事

第七條 各項工程材料購備後由總務處庶務科會同材料廠驗收即由總務處庶務科備具交料兩聯單送由材料廠保管並由材料廠出具收料兩聯單交由總務處庶務科存查

第八條 新購大宗材料一律由商家運至工次如有特別情形須添雇車馬拉運者應先呈明核准辦理

第九條 凡本公所收用房地拆卸之舊料應由工程隊隨時運送入廠並報告工務科轉知庶務科會同材料廠驗收後正式函交材料廠分別存儲

第十條 關於材料收發等事並應查照修正材料購置收發規則辦理

第十一條 分存各處料物由材料廠選派工丁分駐看守並隨時派員抽查

第十二條 廠存舊管新收各項材料器物應分別登入賬簿存查並於每月終造具四柱表冊

呈報核閱

第十三條 各項工程須於開工竣工時先期由工程處工務科通知材料廠以便配備材料

第十四條 凡工程完竣後所有餘料殘料及各種包皮廢料均應隨時繳回材料廠分別存儲

並由材料廠列入月報表冊一併呈閱

第十五條 凡舊料廢料以及各種包皮等項遇招賣時應先呈准辦理

第十六條 工程隊領用鐵車鐵軌及工作各項器具均照修正材料購置收發規則辦理如遇工作上臨時之急需得變通逕由隊長或副隊長出具簽名蓋章之臨時領據持赴材料廠領用惟用畢應即繳還

第十七條 工程隊領用各項器具如有損壞應由工程隊酌交工丁就近修理其殘廢不堪使用者應隨時報告工務科轉由總務處庶務科繳回材料廠分別轉賬存儲

第十八條 各項工作器具如不敷用時應呈明添置以備發放

第十九條 關於汽碾日用各項料物查照修正材料購置收發規則及汽碾管理規則辦理

第二十條 工程隊所領各項器具每屆六個月由材料廠開單交由工程隊核對一次即由隊長於單上蓋章送回存查

第二十一條 廠屬工目工丁應勤時均須穿着制服長川住廠如查有過失怠懶情事分別輕重罰革其勤勞得力者每屆年終擇尤呈明酌加月餉

第二十二條 廠屬目丁工餉每月由材料廠開具花名餉簿呈劃並將餉銀數目函送總務處

會計科備款屆期支領由廠發放其領據仍送會計科核銷

第二十三條 本規則如有未盡事宜由材料廠隨時呈明核准辦理

第二十四條 本規則自公布日施行

京都市政公所修理廠規則 十五年十二月十四日

第一條 本公所爲修理汽碾汽油機鐵車鐵軌及各項鐵器便利起見特設專廠辦理之

第二條 本廠定名爲督辦京都市政公所修理廠隸屬工程處

第三條 本廠主辦事項如左

一 關於汽碾汽油機鐵車鐵軌及其他鐵器之修理事項

二 關於機件之設計圖樣之製備事項

三 關於工料之估計事項

四 關於汽碾之檢查管理鍋爐之洗滌事項

第四條 本廠設主任一人承工程處處長之指揮監督並兼承工務科管理全廠事宜

第五條 本廠設事務員一人繪圖員一人書記一人司庫一人承主任之命辦理廠務收發材料

料及繪圖繕寫司庫等事宜

第六條 本廠設匠目一人輔助主任綜理各項應行工作事宜次設車床工匠二人鐵匠二人

木樣工匠一人翻砂工匠一人碾匠十一人人生火夫十一人其餘小工雜役視工作之繁簡酌

撥工丁以上匠役均由匠目統率兼主任之命得隨時指揮管理之

第七條 本廠於必要時得酌雇工匠幫同辦理

第八條 修理汽碾汽油機等所用材料由主任先行估計價目開單呈處轉呈坐辦批准但工料在五百元以上者須經督辦批准

第九條 汽碾汽油機等有重大之損壞爲本廠機器能力不能修理者得由主任呈明理由估計價值改由招商承辦

第十條 汽碾汽油機等最易損壞之機件如銅套漲圈等得隨時備製以便急用

第十一條 修理廠主任得會同工程隊長副隊長遵照汽碾管理規則實行管理之

第十二條 廠屬員工匠夫役每月薪餉由修理廠造冊呈由工程處呈畫函送會計科支領
由廠發放其領據送會計科報銷

第十三條 修理廠工匠夫役須着制服其有過失怠惰情事一經查出分別輕重罰辦其有勤勞得力者每屆年終擇尤呈明酌加月餉

第十四條 修理廠工匠夫役獎懲規則另定之但職員之進級與處罰得適用京都市政公所

職員薪給令及獎懲規則

第十五條 修理廠辦事細則另定之

第十六條 本規則得酌察廠務情形隨時呈請修改以期適用

第十七條 自公布之日施行

修理廠規則

十六年二月十五日公布
此規則係規定管理工匠

第一條 匠目秉承主任命令管理工人一切事務

第二條 匠目監督及分配各種工人之工作

第三條 工匠等應按照規定時間到廠不得有遲到早退及無故離廠等事違者處罰

第四條 工礮匠夫請假應由匠目呈主任核准

第五條 工礮匠夫考勤名牌每日上下工時須親自摘掛不准代人或託人摘掛違者處罰

第六條 每日上下工均以搖鈴爲號搖鈴後逾十分鐘未到者即以曠工論

第七條 工匠等領用工具應填寫借單歸個人負責保管如有遺失或查有擅自更換時須照

原價賠償

第八條 凡工匠等領取材料須由匠目填寫領單呈由主任蓋章方可發給

第九條 凡擬開始作某種工程時匠目須請由指定之書記填寫定作單呈主任核准簽字

第十條 每日下工以後由匠目督飭工丁實行清潔

第十一條 工匠等借用工具每月清點一次

第十二條 使用材料力求節省不得浪費匠目尤應不時注意

第十三條 工作時遇有喧嘩或故意妨害他人工作行爲及其他擾害公共秩序者匠目應斟酌情形隨時呈請處罰

第十四條 廠內不許有吸煙及會客等事非經許可不得引入入廠參觀

第十五條 除例假外工匠等請假按日照扣工資工作時間遇有臨時發生疾病者匠目得隨時呈請給假診治

第十六條 工匠等罰律分爲記過扣資開革三種

第十七條 工匠等遇本身婚事父母親喪查明屬實者賞假七日不扣工資

第十八條 每星期日放假一日其餘例假違公所令行之

第十九條 遇工作緊急時得加夜工其工資按六小時一工計算

第二十條 工匠礮匠生火夫等均須穿制服佩戴標識其制服標識由公所發給之

第二十一條 本廠工匠礮匠生火夫等均適用本規則

第二十二條 本規則有未盡事宜得隨時呈請修改之

第二十三條 本規則自公布日施行

修理廠辦事細則 十六年二月十五日公布

- 第一條 本廠事務除遵照本廠規則規定外均應遵照本細則服務
- 第二條 遇有臨時事件發生爲本細則未規定者由主任隨時呈請處理之
- 第三條 本廠職員辦公時間應與工人工作時間相同依晝夜長短另行規定
- 第四條 事務員及書記分任左列事務
 - 一 文書擬稿及表冊繕寫核校事項
 - 二 公文之收發保管貸借及一切記錄事項
 - 三 章記典守事項
 - 四 工礮匠夫簿冊及章程規制圖書徽章等之編製保管事項
 - 五 命令公布及其他一切傳達事項
 - 六 維持衛生清潔事項
 - 七 物品傢具之登記保管檢查等事項
 - 八 工程營繕事項

修理廠辦事細則

九 警衛及消防事項

十 工礮匠夫伙食事項

第五條 凡請領物品材料時應先填寫領料單呈主任核准蓋章

第六條 本廠所有傢具物品除機件材料外其餘均歸事務員存儲保管

第七條 傢具物品如有缺少或損壞時事務員應斟酌修理請購或呈請轉報

第八條 工礮匠夫記工簿工作記載表定做單等應由指定之書記逐日記載不得積壓

第九條 繪圖員之職務如左

一 擔任製繪一切機械圖樣

二 遇無繪圖工作時得辦理其他事務

第十條 司庫(或以書記充之)之職務如左

一 負保管庫房之責

二 填寫工匠領料單取料單

三 記載材料收發賬簿工匠領用工具賬簿

四 司庫對於庫房須隨時督飭工役打掃清潔

五 開閉庫房門鎖司庫須親自辦理

第十一條 本細則如有未盡事宜得隨時呈請修改之

修儀殿辦事細則

二百十八

修理廠工礮匠夫進級規則 十六年二月十五日公布

第一條 本廠工礮匠夫進級分左列之各種

一年進

二 甄進

三 特進

但右之進級不得違反本廠工匠工資階級及汽礮工匠夫役薪資級數之規定

第二條 工礮匠夫入廠滿一年後由主任詳加考驗核呈奉准得予進級(略曰年進)

第三條 工徒教育滿一年經甄別後準據前條手續得予進級(畧曰甄進)

第四條 工礮匠夫入廠雖未滿一年因特有勤勞成績顯著考查確實者準據第二條手續得

予進級(略曰特進)

第五條 工礮匠夫有次列各款之一者不得進級

一 連續病假在二十日以上者

二 連續事假在十五日以上者

修理廠工礮匠夫進級規則

修理廠工礮匠夫進級規則

二百二十

三 一年中請假在三十日以上者

四 曾因事記過未銷去者

五 曾記大過銷去未滿三月者

六 工作成績平庸者

但遇堪予進級者得將進級榮譽抵銷第四款處分

第六條 本規則自公布日施行

修理廠匠目工匠薪資級數表 十六年二月十八日公布

級數	匠目	工匠
第一級	五十元	三十二元
第二級	四十八元	三十元
第三級	四十六元	二十八元
第四級	四十四元	二十六元
第五級	四十二元	二十四元
第六級	四十元	二十二元
第七級	三十八元	二十元
第八級	三十六元	十八元
第九級	三十四元	十六元

修理廠匠目工匠薪資級數表

修理廠匠目工匠薪資級數表

房地類

修正北京房地收用暫行章程

民國十年九月京都市政公所評議會議決由公所函送京師警察廳於十月公布

第一條 本章程於土地收用法未施行以前凡關於謀便交通推廣商場整理房基之公益事項收用京都市土地房屋及其附屬物均適用之

前項之公益事項須由京都市政評議會公議決定之

第二條 收用房地分左列三種

一國有 指國家固有之官地官產及古代遺留之建築物或基址而言

二公有 指公共團體所有之房地而言

三私有 指私人所有之房地而言

其教會所置之房地照民有一律辦理

第三條 本章程所指爲附屬物者指墳墓樹木及其他與土地關連之一切建築物

第四條 各項房地經收用機關查勘指定收用者須先宣布地點丈尺按照本章程收用業主

不得損毀

第五條 本章程所指爲業主者如左

一 國有房地以主管該產之機關所指定之代表一人爲業主

二 公有房地以公共團體所指定之代表一人爲業主

三 民有房地如係個人所有者以所有者爲業主數人共有者以數人中所指定之代表一人

爲業主均以持有轉移憑單貼身紅契爲據舊有套契並須呈驗凡典當抵押之房地原業

主無人者以現在營業人持有原業主轉移憑單貼身契據並取具殷實鋪保證明者爲業

主

第六條 凡經收用之房地其負擔捐稅按照收用丈尺劃除但營業鋪捐未經全部收用者不

在此限

第七條 凡丈量房地以營造尺爲準寬深以所佔地基起算

第八條 收用國有房地以指定收用後通知主管機關即行移交概不給價

第九條 收用公有民有土地房屋於指定收用後按照左列二種分別給價

一土地購買土地所有權由原業主讓出者(如地上有房屋其房屋仍按第二款辦理)

二房屋購買及遷移補償除土地按前款管理外房屋代價分左列三項

(甲)購買費 房屋全部或一部其所有權由原業主讓出者

(乙)遷移費 房屋由原業主自行拆移者

(丙)補償費 拆卸房屋不足一間及其他不在購買遷移之規定內者

第十條 前條各款如收用機關有相當之土地房屋適足抵償時即無須另行給價其不相當者另給補償費其額以協議定之

第十一條 被收用之地上房屋分左列三等

一房屋整齊工料堅固深在一丈四尺以上寬在一丈以上者爲上等

二房屋整齊工料堅固深在一丈二尺以上寬在九尺以上及有前項丈尺而不甚整齊堅固者爲中等

三房屋整齊工料堅固深在一丈二尺以下寬在八尺以下及前項丈尺而不甚整齊堅固者爲下等

新式建築之不能以前項間數計者不在此限

第十二條 土地購買費依其面積照人民承領市有地標準價格分別給價房屋購買費上等每間二百元中等一百四十元下等一百元遷移費減半不在三等限內之新式建築其購買遷移等費以協議定之

第十三條 補償費由收用機關查照情形酌給之但其數不得超過購買費遷移費之最低額

第十四條 第十一條規定之房屋如係樓房其上下兩間仍按兩間計算

第十五條 除收用之土地外其地上附屬物係不能遷移者由收用機關給以相當之補償費其可以遷移者給以相當之遷移費

第十六條 購買費遷移費補償費收用後即行交付具領備案

第十七條 發款手續得由收用機關自行規定

第十八條 收用房地全部者應由原業主將所有契據送交收用機關並取具別無糾葛切結備案

第十九條 收用土地房屋不滿全部者按照收用土地丈尺房屋間數在原業主所持最近契

據內詳細填註加蓋收用機關印信以昭核實其轉移憑單應呈市政公所勘查添註更正之
第二十條 收用房地既經發款以後由收用機關定期收用如業主故意遲延或抗不交出者
得由收用機關強制執行

第二十一條 凡不屬本章程第一條所列公益事項之收用其價額應以協議定之但不得超
過各條規定價格之一倍或一倍半

第二十二條 因建築鐵路收用房地仍依交通部所定鐵路收用土地暫行章程辦理

第二十三條 本章程自奉核准日施行

房地收用辦事規則 七年十一月六日公布

第一條 關於辦理房地收用一切手續悉依本規則之規定

第二條 凡應行收用之房地經批准後交由行政處勘核科分別調查並函達京師警察警查

照

第三條 勘核科調查人員調查房地間數丈尺應依照工程處移送之地圖或特交案件辦理

第四條 凡調查收用房地事件應由行政處處長指定調查人員分任辦理

第五條 調查人員前往收用房地地點應會同警察區署人員詳細履勘將間數丈尺明晰登

記並將契紙先行接洽查驗

第六條 前條調查期限應酌量地段廣狹戶數多寡臨時批定辦理

第七條 每案收用調查完竣應由調查人員具報告書經由處長呈明坐辦核閱

第八條 收用調查完竣應即按戶填明收用單備文函達京師警察廳飭區執行

第九條 京師警察廳將收用價格等項函覆到所即由原調查人員依照修正北京房地收用

暫行章程查明是否符合粘簽呈核

第十條 收用價格等項呈奉決定時即由行政處知照總務處備款一面備函覆廳查照飭區限期騰讓

第十一條 收用各房地經由京師警察廳飭區騰清並將券據移送所即由行政處勸核科登簿封存並知照工程處工務科遴派工兵拆卸或暫行看管

第十二條 工程處工務科接到前條函知後即先派員履勘應用工數時限呈明坐辦批定期限辦竣

第十三條 屆拆卸房屋材料時應由工程處工務科主辦並由行政處勸核科派員會同監查前項監查完竣時應具報告書呈候核閱

第十四條 房屋拆卸完竣應將材料分類列表詳查填用與否填注表內由工務科主管人員簽章呈候核閱

前項房屋拆卸材料明細表式另定之

第十五條 拆卸房屋材料明細表呈奉核閱後即由坐辦批交總務處庶務科會同材料廠驗

收登記

- 第十六條 庶務科會同材料廠收竣仍將原表簽注蓋章呈候坐辦核閱交由勘核科存案
- 第十七條 關於此項案卷應由主管科會同編存
- 第十八條 本規則自公布日施行

房地收用辦事規則

二百三十二

香廠地畝招標簡章 七年七月三十一日修正

(一)香廠地畝由本公所分段分號豫定底價隨時布告投標但商民先期情願請領者本公所得斟酌情形核准承租

(二)所有招標各地段由本公所於該地周圍樹立木椿標示明晰任衆閱視

(三)所有建築期限一切悉依本公所標租香廠地畝規則之規定

(四)投標開標細則另行布告

(五)招商承租者隨時核定布告但呈驗建築金應俟投標開標規則之規定

香廠地畝招標簡章

二百三十四

標租香廠地畝規則 七年二月二十五日公所令公布

一 香廠地畝除由各商已租領者外其餘未經租領各地由本公所隨時定期招商投標其面積號數均由本公所先期布告之

二 標租地畝每畝預定底價隨時酌定先期布告之

三 投標人中標後須於十日內將標租價現銀元繳清作為三十年地租在三十年期內不另加租期滿後再由本公所察核該地商務狀況酌量增減租價或退租

四 每一畝地中標人應於繳租價前預備建築金一萬元呈驗

五 標租地畝中標人按前條期限繳清標租價銀時即由本公所發給證券並地圖收執過期作為無效

六 中標人領証券後須從事建築如逾六個月尙未動工應自第七個月起每畝照標租額加收租價十分之五倘逾六個月仍未動工再加收租價十分之五依此遞推每逾六個月加租一次扣滿三年仍未動工即不得再行展限此項加收租價於每屆六個月後由中標人向本公所繳納如有遲延情形本所得限期催繳逾限不繳即將中標之租地收回

七投標人中標繳價務須於三年內得全部工程修竣若逾限未竣即由本公所將未竣工一部份之中標租地收回

八第六條所定動工日期第七條所定竣工日期或實因有意外障礙不能依期動工竣工者由中標人預期呈經本公所核准得免其加租或停止收回中標之租地

九因第六條第七第十四等條情事由本公所將中標租地收回時其已繳標租價銀概不發還十標租地內建造市房其布置形式以及關於公共道路之溝渠水平並街門小巷等應由中標人詳細規畫繪具圖說呈送本公所核定方准興工至建造時並報由本公所派員查勘

十一標租地上房屋不得有鋪底情事

十二中標人繳清標租價銀領證後或願轉租他人亦可但須雙方呈經本公所核准註冊仍依照香廠地畝轉租註冊規則辦理

十三轉租人建造房屋一切以及動工竣工日期悉照本規則第六第七第十等條辦理

十四轉租人以本國國籍爲限違則將中標租地收回並加以懲罰

十五在新市內官廳規定之交通營業衛生捐稅及其他一切規則均應一律遵守

十六本規則有未盡事宜得隨時修改

市政公所標租地畝投標開標細則 七年一月三十一日公布

一 凡投標人須按照預定底價納繳百分之五之保證金由本公所掣給收據中標者在正價內扣除不中者立予發還

二 投標人繳保證金後隨向本公所領取標証親自填寫投入標匭

三 標證上須書明姓名籍貫職業住所以及投標價額與所繳保證金數目等

四 投標價額以超過預定底價之最多數者為中標如有二人以上相同時以抽籤法定之

五 如中標人不願承租時其保證金概不發還並依次許投標次多數者照退標人所投價額承租

六 投標最高價額如不達預定底價時即由本公所再定日期另行布告投標

七 中標人須於開標後十日內繳清標租價銀向本公所領取證券並地圖過期作為無效

八 投標人應依照本公所租地成例每一畝地須預備一萬元之建築金於中標後呈驗方准繳租領地否則取消其投中之標

九 中標人須於領證券後即日從事建築如有遲延情形即按照本公所標租地畝規則第六條

期限辦理

十 投標人以本國國籍爲限

十一 本細則如有未盡事宜得隨時修改

香廠地畝轉租註冊規則 七年二月十九日公布

一租地人依租領香廠官地契約第十一十二兩條自願將原租地畝全部或一部轉租他人者須繪圖呈報經本公所派員將轉租人身分年籍調查明確核示後方准移轉

二租地人如將原租地全部或一部租給一轉租人或數轉租人呈經本公所調查核示准移轉後即予分別註冊其有因地方漸臻繁盛轉租人情願增價轉租者須由租地人將雙方原訂契約並增租數目據實呈報本公所但就所得增租價內徵收註冊費其等差如左

(甲)增租價在原租價一倍以上至三倍者徵收註冊費百分之三不及一倍者同

(乙)增租價在三倍以上至五倍者徵收註冊費百分之六

(丙)增租價在五倍以上至七倍者徵收註冊費百分之九

(丁)增租價在七倍以上至九倍者徵收註冊費百分之十二

(戊)增租價在九倍以上至十倍者徵收註冊費百分之十五

(己)增租價在十倍以上者統行徵收註冊費百分之二十

三前條增租註冊費應一次繳清但租地人與轉租人原訂契約係分年繳租者其註冊費得按

照年限由租地人分次攤繳

四租地人原領地圖證券應照舊收執毋庸呈繳但發給轉租憑單於轉租人

五租地人如私自轉租或將新增租價隱匿少報不依本附則辦理者經本公所查出或發覺即將地畝收回概不給還原價如轉租人能將上列情形先行舉發者本公所得認該轉租人有

繼續租地之權利

六轉租人對於租領契約有共同遵守之義務其動工竣工期限均依租領契約第五六七條之規定仍自原租地人租領之日起接續計算

七本規則如有未盡事宜得隨時修正公布之

海王邨公園招商營業暨租房規則

七年一月十五日核准

一本公園東西新建平房五十九間招集商家臚列貨品以興商業而便遊觀其租額依照房屋等差另表定之

二本公園所招集各商業以古玩文具書籍寫真品茶五項爲主其他項營業如與衛生風俗無碍足以保持清潔者臨時得查核情形斟酌辦理

三本公園各房遊廊及園內隙地每屆春節得臨時招集各項浮攤藉助興趣

四本公園房間經各商認租者須覓取鋪保水印並聲明遵守本公園各項規則如有違章情事概由鋪保負責

五本公園營業各商號既經認租立摺應即立時預交一月房租作爲保證金俟期滿退租時發還

六本公園營業各商號初次租賃房間均以六個月爲期期內不得隨便退租如有退租及延不交租者租金應責令按月繳足或由鋪保措繳

七本公園各商號租用房屋過六個月後即以三個月爲期期內如有退租及延不交租者亦依

前條辦法處理

八本公園各房屋租金應於每月一日向事務所交納至遲不得逾十日其租金一律收取現洋
九本公園各商號於租期滿後欲退租者必須先期兩個月前通知事務所繼續租用戶者亦同
十本公園各商號概無押租倒價亦不准轉倒轉租其因事停業者並不得指用字號圖記抵押
款項

十一本公園各商號應報營業及應納鋪捐均須依照定章由各商自理

十二本公園各商號不得違背官廳命令及有妨礙公德風化情事如有違犯輕則勒令停業並
照補租金重者併送廳區罰辦

十三本公園房間一切裝修電燈均不得變更但各商號必欲更動及增加電燈時須先呈明事
務所核辦經查明確有萬不得已情節方准酌改增惟交屋時仍應修復其修改增添各費
由各商自理

十四本公園各房間均備有電燈認租各商號按月照附表定價隨同租金向事務所清交不准
私燃煤油燭燈

- 十五本公園各商號門首及遊廊內不得堆積物品妨礙秩序每晨必須自行清掃一次所有塵芥穢水應在園外相當地點傾棄違者勒令停租或酌定罰款在租期未滿者並令照補租金
- 十六本公園各房遊廊原備遊人往來憩息各商號不得任意佔用
- 十七本園此次規定房租價格外從廉俟營業發達時得酌量加租
- 十八本規則如有未盡事宜由事務所隨時呈明公所酌核修正之

海王邨公園管理舖商規則

七年二月五日核准

一本規則凡在園內營業各商均應一律遵守

一本園每日午前七時開門午後十一時閉門各商出入均須遵守啟閉時刻

一本園大門角門及各舖房後門一切鎖鑰均由本園掌管每日早晚啓閉按時派由守衛長警

辦理

一各商號舖長夥友人數須先期報明事務所以後如有增減隨時呈報

一各商號晚間不得容留閑人住宿

一各商號電燈不得擅自更換燈泡或私添盞數

一各商號務須格外小心火燭不准燃點煤油蠟燈

一本規則如有未盡事宜得由本事務所隨時修改呈報公所備案

一本規則自呈報公所核准後公布施行

測繪類

保管儀器簡章 七年一月十七日核准

- 一 本科儀器關係重要應指定一人或二人爲保管員有收發稽查之責
- 二 本科所有大小儀器不得私自借與別處
- 三 凡測量人員領用儀器必先開具領用儀器單簽字送由保管員查明發給交還時由保管員覆查一次如無損壞即將前領單取銷
- 四 本科所有儀器保管員應負責保守之責如有損失情形即由處呈明督辦辦理
- 五 凡在外測量儀器如因用久發生自然之微細損害應即報明隨時修理以資應用倘漫不經心致生重要損壞應由處長查明呈請督辦辦理
- 六 本科所有儀器應由保管員編號登簿送呈處長辦理

保管儀器簡章

二百四十八

管理測工簡章 七年三月十二日核准

- 一 各測目測工應每日上午八鐘到公所聽候差遣至下午五鐘散值
- 二 測量時所報尺寸如查有差悞分別輕重情形呈明酌予以一元以下之扣薪如屢有錯悞即予開除
- 三 測量時必須穿着制服振作精神扶持儀器應防車馬軋踐並不准閑人視弄使用鋼尺皮尺必須平直持立標杆塔尺等須正直不得傾斜違者呈明酌予以一元以下之扣薪
- 四 不聽指揮或任意偷懶者輕則酌罰重則開除
- 五 各測工等不得常時請假如因事故請假須覓熟爛丈量之替工如過假期十日尙未報到亦未請續者呈明即予開除
- 六 在公所內或在寄宿處或在外如有爭鬧或鬪毆及其他不規則情事一經訪聞或被告發查明後即行呈請開除
- 七 勤勞卓著一年以上未有過失者得呈明加月薪半元至一元
- 八 兩年不請假未有過失者得呈明加月薪半元至一元

管理測工簡章

九 本簡章自核准之日施行如有未盡事宜得隨時呈准修改

二百五十

房基線測量隊測目測工薪級表 十年十月十五日呈准

測目	測別	等級	級別	薪數
測目	測	一	一級	元四十
			二級	半元三十
		二	一級	元三十
	二級		半元二十	
	一級		元二十	
	測	一	二	二級
一級				半元十
二			二級	元十
		一級	半元九	
		二級	元九	
測		三	一級	半元八
	二級		元八	

房基線測量隊測目測工薪級表

二百五十一

房基線測量隊測目測工薪級表

建築類

修正建築管理辦法

七年二月二十八日公布
十四年七月二十七日修正

一 凡在市政區域內各街巷無論公署商場住戶舖戶臨街表面建築工程均由本公所查核

二 本公所實行建築管理之範圍如左

甲 因翻修添改現有門面房屋拆動房基之工程

但僅屬修補油飾者不在此限

乙 現屬空地新修房屋之工程

丙 在空地或空院新修改修墻垣及其他木鐵等項圍障之工程

丁 門前牌坊新修改修並其拆卸之工程

戊 各舖戶橫出斜支之曬杆招牌等類新修改修並其拆卸之工程

但其拆卸由官廳命令者不在此限

己 門前便道埠台土台新修改修之工程

修正建築管理辦法

但就土道平墊者不在此限

庚 就現有房屋圍牆增闢門戶之工程

辛 就房院內建築地溝通達街溝之工程

修正建築管理施行辦法

七年二月二十八日公布
十四年七月二十七日修正

第一 程序

凡在本公所之建築管理範圍其查勘管理之程序如左

甲 呈報建築之件由警廳將原報表冊函送公所後即時交付調查

乙 調查之期間至多不得過三日查覆核定後即將調查情形連同調查表函知警廳轉批

原呈報人但有須與原呈報人接洽之事或因有特別情形必須延長期間者不在此限

丙 調查之件有對於原呈報人應加指示者即時傳知在一定期限內來公所接洽其事屬

簡章者即由調查員於調查當時面告之

丁 建築房屋之件無論新修翻修添改均須附加平面圖其臨街部分並應附加正面圖或

旁面圖

第二 標準

凡在本公所建築管理工程範圍內其管理之標準如左

甲 適當馬路或接連馬路各土路胡同之轉折處有必要之情形時應使改爲圓角

修正建築管理施行辦法

乙 新蓋或翻蓋添改門面房屋者如占礙測定之房基線應照測定尺寸退出其台塔及墻垛亦均不得突出房基綫以外

磚料墻垣及木鐵等項之圍障新築或修改時亦同

房基線俟測定後宣布未測定以前即依現時計畫線核定

丙 橫出或斜支之幌杆招牌突出之尺寸以距離地面一丈以上突出二尺以內為限其探海廊子不得過二尺亦不得加蓋上頂並墻上加墻若拆卸舊有冲天招牌或幌杆時其附屬物料應一並拆去

丁 臨街樓廊之建築有發生危險之虞者得禁止或令其更改如係公共場所均須附加房屋詳圖及說明書審查後再行批示

戊 凡設有天溝之房屋其出水口在臨街方面者須安設直管達於地面其街巷建有溝渠者應接連於溝渠以內

己 院內地溝通至房基以外必須與馬路溝渠相銜接更應用暗溝式樣其容量必須與院內水量相等

庚 在私有地以外不得有妨礙交通之一切建築物

辛 門前便道之新築改築須與左右一律平齊材料及其式樣並不得歧異但左右兩鄰均係土質者不在此限

若其左右鄰雖非土質而原不整齊或非一律者得酌量指定之

壬 三層以上之樓房或多數人聚集之樓房須設有準備非常之塔梯二個以上準備非常以出口多數人聚集之平房頂設有二個以上準備非常之出口

癸 高至五十尺以上之建築物須有適當避雷之裝置

夏令建築暫行變通辦法

七年六月四日函京師警察廳公布

一本公所爲便利商民呈報建築起能特定夏令建築管理暫行變通辦法其時效自舊歷五月初一日至七月末日止

一凡臨街房屋墻垣因雨坍塌或因雨發生危狀勢將坍塌者若照原狀修復之工程應由區署查勘批示勿庸表送公所以省手續但須按旬列表送本公所備查

一凡關於左列各項者仍由廳將原表從速函送本公所提前查勘核辦
甲業經規定房基線各街巷其街巷名稱照另表所列

乙適當馬路或接連馬路各土路胡同之轉角處

丙臨街房墻因雨坍塌更改建築者

丁建築工程雖照原狀修理而地基移動或原基突出兩鄰者

戊門前牌坊橫出斜支梘杆招牌等類因雨毀壞重新修理之工程

己舖住房門外原有木版墻及木鐵之圍障因雨倒塌修築之工程

一其他各建築工程不在前列兩條範圍內者仍照本年二月修正建築管理辦法暨施行辦法

夏令建築暫行變通辦法

辦理

二百六十

修正公共場所建築審查暨徵費規則

十五年十二月三十一日
十六年四月二十八日修正

第一條 凡市內公共場所之建築必須經本公所審查給予許可證再行覆送京師警察廳給照建築

前項審查決定後應按建築工料總價徵收千分之六審查費

第二條 本規則所指公共場所建築以左列爲限

甲 類

- (一) 游藝場
- (二) 戲園
- (三) 電影園
- (四) 茶樓
- (五) 球房
- (六) 酒菜飯館
- (七) 西餐咖啡館
- (八) 旅社或客棧
- (九) 澡堂
- (十) 妓館
- (十一) 百貨商場或公司
- (十二) 銀行或銀號
- (十三) 貿易或信託公司
- (十四) 各項交易場所
- (十五) 雜技場
- (十六) 工廠或製造公司
- (十七) 堆貨棧
- (十八) 俱樂部

乙 類

- (一) 學校
- (二) 講演所
- (三) 各項會所
- (四) 醫院

第三條 凡前條所列各建築無論新建翻修改修應由建築人填具呈報單候核其呈報單條

修正公共場所建築審查暨徵費規則

款如左

- (一) 建築人暨業主姓名住所（法人則其名稱事務所地址並代表者之姓名住所）
- (二) 董理建築工程人之姓名住所
- (三) 使用之目的
- (四) 地址所在之區署地名門牌號次
- (五) 地盤面積總數
- (六) 地盤內建築之面積方數如有已成建築物應分別開列
- (七) 各建築物之構造種類層數高度每層之方數及總方數
- (八) 建築工料總價
- (九) 預定開工竣工日期

前項所指改修工程以涉及全部者爲限

第四條 凡建築人除照第三條填具呈報單外並應備左列圖件同時呈送

(一) 總平面圖

(二) 臨街部份圖

(三) 配置圖(應註明方位地盤界限建築四面道路溝渠等)

(四) 各層平面圖

(五) 斷面圖

(六) 立面圖

(七) 構造上緊要部份詳細圖

(八) 設計書及詳細說明書

但因特別情形或無配置及各層者得省略第三第四第七各圖

第五條 各項建築俟京師警察廳轉送到所時如查其建築使用種類與第二條規定相合應即逕行傳知建築人填送呈報單再予審查

第六條 凡各項建築未經註明建築使用種類者應由調查員切實查勘詢明如與第二條規定相合應飭令到所填報

修正公共場所建築審查費徵收規則

第七條 凡市內各項建築如有朦混使用種類未經審查者經查覺與第二條規定相符時應

令建築人補送第四條規定圖件交付審查並徵收千分之十二審查費

前項審查不合應由建築人遵照限制拆改但有特別情形者得具保固切結存查

第八條 本規則所規定各建築應由工程專門人員依照審查細則審查之

前項審查細則另定之

第九條 前條審查完竣認為合格許可建築應於繳費後逕行發給審查許可證

前項許可證式樣另定之

第十條 關於第二條乙類建築除醫院有營業性質者外得免除審查費但收證紙費每件洋

二元其工料總額在三百四十元以下者按千分之六徵收

第十一條 各建築繳費並領取許可証後仍將原案移送京師警察廳照章另發建築執照開

始工作

第十二條 各建築於開工日應填單呈報以依照查工規則派員監查報告

前項開工呈報單式樣另定之

第十三條 凡經本公所審查核定酌加限制者建築人須切實遵守以保公安

第十四條 凡已發給許可證者須於六個月內開工逾期即失效力其逾原報竣工期一年尙未竣工者亦同但期內經建築人聲明故障呈登延期者不在此限

第十五條 許可証如經遺失呈請補發時應交納証紙費每件洋壹元

第十六條 本規則自公布日施行

修正公共場所建築審查暨徵費規則

二百六十六

修正公共場所建築查工規則

民國十六年二月十五日呈准

第一條 凡經本公所審查核准之公共場所建築呈報開工時應由行政處指派查工員依照本規則所規定前往抽查

第二條 每一建築場所查工員派定後應由行政處函知該管區署查照遇必要應時請協同辦理

第三條 查工員經派定後應先向主管處科調閱關於該工程之核准圖說暨限制等案卷

第四條 查工員應令建築人或董理建築工程者將呈經本公所核准加蓋印證之副本圖說全部懸置於工場以便就近校閱

第五條 查工員抽查時應按照該工程核准圖說暨限制認真從事並須攜帶查工證以資憑證

第六條 查工員查明該工程用料做法與核准圖說或限制不符時應飭令建築人或董理工程者照改

第七條 查工員於建築實際上認爲工料做法有不適用或易致危險情形時得先呈明主任

商承處長副處長查核認為應行改正時呈報^會辦核准飭令暫停工作並交工程處派員會

查飭令改正

第八條 所有監工選料等應由建築人及董理建築工程者同負完全責任其有意圖蒙蔽經由查工員指摘尙不遵從更改者應由查工員呈明飭令會同該管區署勒令暫停工作聽候本公所或會同京師警察廳核辦

第九條 查工員每星期至少應將抽查情形報告一次呈由行政處主任商承處長副處長轉呈^會辦核閱

第十條 查工員如有因事請假在一星期以上時應呈明行政處主任商承處長副處長委託或另派他人辦理

第十一條 查工員於該工程告竣時得參酌情形飭令建築人出具保固甘結以昭慎重

第十二條 查工員於該工程告竣後應將該工工料做法糾正事項及抽查經過等情形彙列一覽表連同前條之保固甘結呈報備核

第十三條 查工員應謹慎服務如有違背法令行為無論由公所發覺或由建築人及董理建

築工程者陳訴經查明屬實時從嚴懲處

第十四條 本規則自呈奉核准之日施行其民國七年八月核准之公共場所建築工程查工規則應即廢止

修正公共場所建築查工規則

公共場所建築審查細則 十六年二月二十一日公布

第一條 凡公共場所建築規則(以下簡稱建築規則)第二條所指定各建築應由工程處依照本細則審查之

第二條 依建築規則第四條呈送之圖說須與左列規定相合並應各備二份

一 總平面圖

二 臨街部份平面圖

三 配置圖

以上各圖之縮尺以四十分之一至五百分之一為度並應註明方位地盤界限建築四面道路溝渠等但因建築情形得准其併繪一圖

四 各層平面圖

五 斷面圖

六 立面圖

以上各圖之縮尺以四十分之一至二百分之一為度但平房建築得省略第四號各圖

公共場所建築審查細則

七 構造上緊要部分詳細圖

本號各圖之縮尺以二十分之一至五十分之一爲度但第五號斷面圖能將構造上緊要部分詳細繪明時得省略之

八 設計書及詳細說明書

設計書應將設計概要分項敘明詳細說明書應將工程做法詳細開列如有鐵骨或鐵筋混凝土構造時並應將計算書附呈備核

以上圖說俟審查核准後一份存查一份發還建築人懸掛建築場所以便本公所查工員閱看

第三條 規模宏大之建築經本公所認爲實難照前條規定同時備齊呈送者得令將第四號至第八號各圖說分期補呈

第四條 凡修理工程如涉及牆體柱房頂架構樓板基礎扶梯等各個之全部時應以建築規則第三條改修論其添改門窗油飾粉刷或修理一部分者不在此限

第五條 建築人所送圖說如與程式不合應令遵照改正送所復核或酌加限制飭令切實遵

守以保安

第六條 建築面積不得超過地盤全部面積十分之七

第七條 建築地平應較人行便道或馬路中心高出五寸以上但游藝場戲園電影園應高出
一尺以上

第八條 關於地盤全部之雨水及污水應有充量排泄設備

第九條 木骨構造之建築以三層爲限其樁柱等主要部分之接合及筭頭並應用相當材料
緊固之

第十條 木骨構造之牆體應全用整磚但平房建築除外皮仍應全用整磚外其他部分得摻
用半塊磚但至多不得超過五成

第十一條 建築基礎應視上部壓力及地質而定但用舊法三七成灰土築打者除濕軟地質
外其寬度至少應由牆腳下層兩面各放出五寸其厚度並不得小於牆高十分之一

第十二條 磚砌牆腳應做成梯形其最下層寬度不得小於牆厚之二倍

第十三條 磚構造之牆體應全用整磚築砌但牆高不及一丈五尺者得適用第十條但書之

規定

第十四條 磚構造之牆厚不得小於二進磚但以大開條或機器磚爲標準

第十五條 磚構造之外牆厚度應以後列各圖爲最小限

地窖之牆厚照第一項規定至少再加一進磚

(甲)

高在一丈五尺以內者

磚進三



長無限制

(乙)

高在一丈五尺以上至三丈者

(一)

磚進三

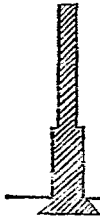


長在四丈五尺以內者

(二)

磚進三

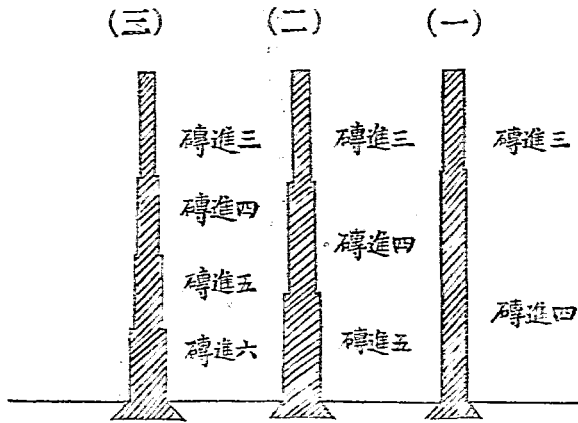
磚進四



長在四丈五尺以上者

(丙)

高在三丈以上至四丈者



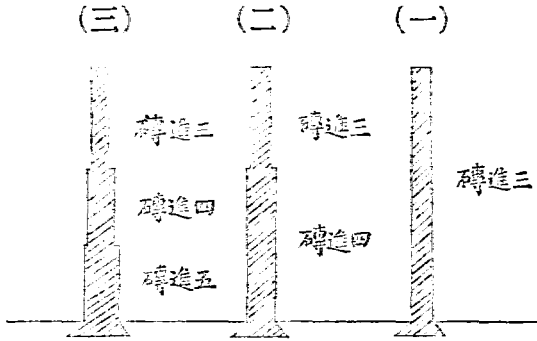
長在三丈五尺以內者

長在三丈五尺以上至
四丈五尺者

長在四丈五尺以上者

(丁)

高在四丈以上至五丈者



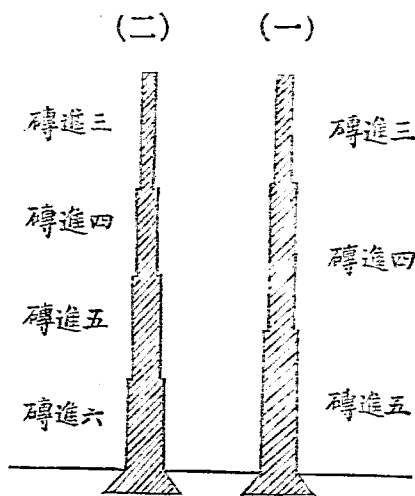
長在三丈以內者

長在三丈以上至四丈五尺者

長在四丈五尺以上者

(戊)

高在五丈以上至六丈者



長在四丈五尺以上者

長在四丈五尺以內者

第十六條 磚構造之隔斷牆得比照前條規定各減少一進磚

第十七條 磚構造牆體之門窗及其他豁口寬度之總和超過牆長一半時其牆厚應於前二條規定外至少再加一進磚

第十八條 磚構造之樓房牆體其各層門窗間之垂直距離不得小於三尺最上層門窗與牆頂之垂直距離亦同

第十九條 石構造之牆厚比照磚構造至少加十分之二

第二十條 徑間五尺以上之石旋或磚旋除施適當補強者外其旋高應在徑間十分之一以上

第二十一條 磚石構造之探窗探廊除施適當補強者外不得自牆面突出三尺以上

第二十二條 扶梯之構造須依左列規定但太平梯等供給特別用途者不在此限

一 扶梯及平台之滿內寬度須在四尺以上但游藝場戲園電影園等觀客衆多場所座位在三百人以上者每一百人應再加寬一尺

二 級高五寸以下級寬七寸五分以上但游藝場戲園電影園等級寬應在八寸以上

三 每十五級以內須設一平台

第二十三條 游藝場戲園電影園等之主要扶梯應用防火材料建築

第二十四條 鐵骨構造或鐵筋混凝土構造之建築應由工程專家備具詳細計算書送所復核

第二十五條 各種材料之重量除鐵筋混凝土定為每立方英尺一百五十磅外其餘應按實重計算

第二十六條 各種材料之應力度不得超過左表

材料	應壓力度	應張力度	應剪力度	應曲力度
黃花松	一〇〇〇磅 每平方英尺	一〇〇〇磅 每平方英尺	一〇〇〇磅 每平方英尺	一〇〇〇磅 每平方英尺
美國松	九〇〇磅	九〇〇磅	九〇〇磅	九〇〇磅
白松	七〇〇磅	七〇〇磅	七〇〇磅	七〇〇磅
一 二 四 混 凝 土	六〇〇磅	六〇〇磅	六〇〇磅	六〇〇磅

第二十七條 樓板之動荷重應以左表為最小限

甲類

混凝土	四五〇磅	四〇磅	四〇磅	四〇磅
軟鋼	一六〇〇磅	一六〇〇磅	一〇〇〇磅	一六〇〇磅
鍊鐵	一二〇〇磅	一二〇〇磅	八〇〇磅	一二〇〇磅
鑄鐵	一二〇〇磅	三〇〇磅	三〇〇磅	三〇〇磅

一 游藝場	每平方英尺一百二十磅
二 戲園	一百二十磅
三 電影園	一百二十磅
四 茶樓	一百磅
五 球房	一百磅
六 酒菜飯館	一百磅
七 西餐咖啡館	一百磅

公共場所建築審查細則

八 旅社或客棧

一百磅

九 澡堂

八十磅

十 妓館

八十磅

十一 百貨商場或公司

一百二十磅

十二 銀行或銀號

八十磅

十三 貿易或信托公司

八十磅

十四 各項交易場所

八十磅

十五 雜技場

一百二十磅

十六 工廠或製造公司

一百二十磅

十七 堆棧

三百磅

十八 俱樂部

一百五十磅

跳舞室
其他各室

乙類

一 學校

一百二十磅

二 講 演 所

一百二十磅

三 各 項 會 所

一百二十磅

四 醫 院

八十磅

各種建築之扶梯台階過道應照前表之一倍半計算

裝設機械之房屋應照該機械重量及振動情形臨時酌定

條二十八條 雪壓之計算應以左表為最小限

二分之一坡度以上

每平方英尺十磅

三分之一坡度

十五磅

四分之一坡度

二十五磅

五分之一坡度

三十五磅

六分之一坡度乃至平頂

四十五磅

第二十九條 風力之計算應以左表為最小限

二分之一坡度以上

每平方英尺四十磅

公共場所建築審查細則

二百七十九

三分之一坡度

三十五磅

四分之一坡度

三十磅

五分之一坡度

二十五磅

六分之一坡度以下

二十磅

第三十條 游藝場戲園電影園等座位在五百人以下者除大門外應設太平門二座此項太

平門寬度並不得小於五尺

如座位在五百人以上則每二百五十人應添設太平門一座

第三十一條 電影機房應用防火材料建築其牆厚並應在四寸以上

第三十二條 場所內無論何種房屋其樁柱椽樑等不得使用楊木

第三十三條 場所內無論何種房屋不准使用紙頂隔

第三十四條 場所內如設置洋式廁所須將排泄設備詳細說明附呈備核

第三十五條 本細則所用尺度除第二十四條至三十條外皆為營造尺

第三十六條 本細則自公布之日施行

京都市承攬工程廠商取締規則 十七年一月七日公布

第一條 本公所爲保障實質廠商取締市內工程起見訂定承攬工程廠商取締規則

第二條 凡在本市區域內承攬土木建築工程之商人木廠公司等在本規則以前設立者限

一個月以內填具呈報單呈請本公所核發註冊執照其新設立者應於開始營業前呈報

前項呈報單及附表式樣另定之

第三條 經本公所核准註冊之廠商應照呈報資本總數百分之一繳納註冊費並執照費洋

五元由本公所發給註冊執照以資證明

前項註冊執照式樣另定之

第四條 非經本公所核准註冊之廠商不得承攬市內一切土木建築工程

第五條 呈請註冊之廠商經本公所查明並無相當學識經驗者得不准其註冊營業

第六條 未經註冊之廠商私在本市區域內承攬工程經查覺後應令補請註冊並科以註冊

費同額之罰金

第七條 註冊廠商對於本公所公布之各項工程規則及查工人員合法之命令有切實遵守

之義務

第八條 註冊廠商不得承攬超過原報資本總數三倍之工程

第九條 註冊廠商經修市內各項工程不得偷減工料擅改做法如因此發生危險傷及人命時經查覺後應即撤銷註冊執照並函警廳停止營業

第十條 註冊廠商承攬內外城各區內工程無論新修翻修或改修部分涉及牆體柱身房頂架構樓板基礎扶梯等各個之全部時均應於開工前五日填具甲類開工呈報單呈送本公所備案但添改院內門窗油飾粉刷擦補見新或一部分之修理以及因雨坍塌修復原狀工章均不在此限

前項呈報單式樣另定之

第十一條 註冊廠商承攬四郊各區內工程除公共場所及樓房應照前條辦理外其他工程暫准免予呈報

第十二條 業主自備材料交由註冊廠商承做之工程應照前兩條規定填具乙類開工呈報單呈送本公所備案

前項呈報樣式單另定之

第十三條 本公所對於甲類或乙類開工呈報單如發生疑義時得令將所訂攬單或合同送所復驗註冊廠商不得藉詞推諉

第十四條 註冊廠商對於承攬工程之工料或工價應照實在銀數填報不得稍有隱匿如經公所查明所報不實或隱匿不報時得撤銷其註冊執照或處以相當罰金

第十五條 註冊廠商如增減資本或變更組織時應呈請換發註冊執照

改報資本總數在原報以上者應比照增加資本繳納註冊費其在原報以下者只收手續費洋五元

第十六條 註冊廠商如將註冊執照遺失時應即呈請補發

前項補發執照收手續費五元

第十七條 註冊廠商停止營業時應即將註冊執照繳銷

第十八條 本規則如有未盡事宜得隨時修改

第十九條 本規則自公布日施行

京都市承攬工程廠商取締規則

京都市營業建築工程師取締規則 十七年一月七日公布

第一條 京都市營業建築工程師（以下簡稱建築師）分甲乙丙三類

第二條 合於左列各款之一者得呈請本公所審定爲甲類建築師

一 在國內外大學或高等專門學校修習建築學科得有畢業文憑並經實習確有經驗者

二 主辦建築工程事務合併計算滿八年以上確經著有成績且能繪製圖件者

第三條 合於左列各款之一者得呈請本公所審定爲乙類建築師

一 在國內外中等學校修習建築學科得有畢業文憑並經實習確有經驗者

二 辦理建築工程事務合併計算滿五年以上著有成績且能繪製圖件者

第四條 關於中式建築工程確有經驗且能繪製圖件者得呈請本公所審定爲丙類建築師

第五條 在國內外學校土木科畢業兼習有建築課程並經實習確有經驗者得以合於第二

條第一款或第三條第一款論

第六條 呈請本公所審定合格之建築師應准發給註冊證書以資證明

前項註冊證書式樣另定之

第七條 非經本公所註冊審定合格之建築師不得在本市區域內執行業務

第八條 凡呈請本公所審定爲建築師者應備具左列各文件

一 學校畢業文憑

二 證明文件

第九條 建築師呈請審定時應繳審定費洋拾元并依左列規定預繳證書費

甲 類 四拾元

乙 類 三拾元

丙 類 二拾元

前項證書費於審定不合格時發還之

第十條 建築師受有委託得辦理市內建築之設計估算監工鑒定等項事務

第十一條 關於公共場所建築工程事務非甲類建築師不得擔任但純用中式建築者不在

此限

第十二條 丙類建築師不得擔任西式建築工程事務

第十三條 建築師因受委託辦理第十條各項事務得向委託人約定受取相當之報酬其報酬之最高金額不得超過左列規定

設計草圖

工程費千分之五

設計正圖及大樣

工程費千分之二十

估算

工程費千分之五

監工

工程費千分之二十

鑒定

建築價值千分之五

但特別裝飾之建築及工程費在千元以下之建築其設計正圖及監工兩項得各增至千分之三十

第十四條 關於本公所公布之建築規則建築師有切實遵守之義務

第十五條 依建築規則呈報本公所之圖件建築師應署名負責

第十六條 建築師於開始執行業務時應呈報本公所備案

第十七條 建築師對於委託人要求額外報酬或違反建築規則時得撤銷其證書

第十八條 建築師負責監修之工程如因怠忽致廠商得以偷減工料擅改做法因此發生危

險傷及人命時得撤銷其證書或處以相當罰金

第十九條 本規則如有未盡事宜得隨時修改

第二十條 本規則自公布日施行

京都市修正承攬工程廠商取締規則 十七年四月三日公布

第三條 經本公所核准註冊之廠商應依左表規定比照鋪捐等級認定等次繳納註冊費及

執照費由本公所發給註冊執照以資證明

廠商等次	鋪捐等級	註冊費	執照費
特等	特等	五十元	十六元
甲等	二至五等	三十元	八元
乙等	六至七等	二十元	六元
丙等	八至九等	十元	四元
丁等	季捐	五元	二元

但在本規則公布以前業經報捐營業之廠商在限期以內註冊者其註冊費得按前表減半繳納

第八條 註冊廠商應將註冊執照懸掛營業處所以便查考

第十五條 註冊廠商如變更組織或升等時應呈請換發執照

京都市修正承攬工程廠商取締規則

前項換發執照之註冊費及執照費變更組織時應依第三條規定繳納升等時應照前後等次補繳其差額

第十六條 註冊廠商如將註冊執照遺失時即呈請補發前項補發執照收手續費二元

捐務類

京都市城郊市政捐局組織章程 十四年八月三十一日公布

第一條 京都市政公所特設內外城及四郊市政捐局各一處分理京都市各項捐務直隸於公所

第二條 內外城及四郊市政捐局各設左列兩處

一 總務處

二 捐務處

第三條 總務處掌理事務如左

一 關於收發文件撰擬文書及保管關防卷宗事項

二 關於會計出納及編製預算決算報告事項

三 關於職員進退及考勤事項

四 關於庶務及無所隸屬事項

京都市城郊市政捐局組織章程

第四條 捐務處掌理事務如左

一 關於鋪捐車捐戲捐樂戶捐及其他雜捐之調查與稽核事項

二 關於換發執照及核對事項

三 關於稽察捐証及變更捐證事項

四 關於編造冊籍報告事項

第五條 內外城及四郊市政捐局各置局長一人承公所之命令督率局內職員綜理局務因

事務之必要時得添設副局長一人或二人辦理局務

第六條 總務處捐務處各置主任一人分掌本處事務

第七條 內外城市政捐局設調查員八人四郊市政捐局設調查員四人分別調查各項捐務

第八條 內外城市政捐局設辦事員二十八人書記十二人四郊市政捐局設辦事員十八人

書記八人由局長酌量事務之繁簡分派各處分任各項事務

第九條 各處事務局長得依其事類分股辦理每股指定一人爲主管人員

第十條 局內職員由局長遴員呈明公所核派

第十一條 各處辦事細則由局長擬訂呈明公所核定之

第十二條 鋪捐車捐戲捐藥戶捐及其他雜捐之徵收事項由捐局辦理但得斟酌情形暫行

分別委託各警察署代行之所收捐款按月解交捐局彙解公所

第十三條 各警察署代收捐款得酌撥經費並按照收入成數酌提津貼其辦法另定之

第十四條 本章程自公布之日施行

第十五條 中華民國七年一月三十日所公布之工巡捐局章程廢止之

京都市內外城市政捐局各處辦事細則 民國十四年九月十二日核定

第一條 本局遵照市政公所頒布市政捐局組織章程第二條之規定設立左列兩處

(一) 總務處

(二) 捐務處

第二條 總務處分左列三股

(甲) 文書股掌理事務如左

一 撰擬本局各項文書事項

二 收發來往文件事項

三 核對各項文書事項

四 印信保管啓用事項

五 保管本局各項文書事項

六 編列各項卷宗事項

七 記錄本局職員之考核及其進退事項

京都市內外城市政捐局各處辦事細則

八關於編譯記錄傳達事項

(乙)會計股掌理事務如左

- 一審核各項捐款收入事項
 - 二編製預算決算表冊事項
 - 三登記各項收入事項
 - 四編製捐款收入計算書事項
 - 五支付本局經費事項
 - 六保管各項捐款聯單及其他簿冊事項
 - 七經理出納及保管官款事項
- (丙)庶務股掌理事務如左
- 一購辦物品及保存事項
 - 二管理工役警衛事項
 - 三分配工役警衛值宿事項

四登記各處物品事項

五管理修繕衛生事項

六保管捐務處庫存文件事項

七處理不屬於各股事項

第三條 捐務處分左列三股

(丁)鋪捐股掌理事務如左

一審核鋪戶戲園新開歇業遷移事項

二編造鋪戶戲園冊照及繳捐收據事項

三審查調查員報告事項

四收發各區鋪戶戲園捐照收據聯單事項

五核對鋪戶戲園捐冊及繳回收據存根事項

六保管鋪戶戲園冊照簿據事項

七登記鋪戶戲園戶數及納捐等級事項

京都市內外城市政捐局各處辦事細則

八 審查銷捐事項

九 編製鋪戶戲園統計表事項

(戊) 車捐股掌理事務如左

一 稽核各項車輛數目事項

二 審查各項車輛遷移銷捐事項

三 調查各項車輛捐證及違章更動事項

四 審核調查車輛情形事項

五 核對各項車輛捐冊及捐照存根收據事項

六 編列各項車輛捐照事項

七 保管冊照簿據及登記事項

八 收發各區捐照收據聯單事項

九 編製各項車輛統計表事項

(己) 樂戶捐股掌理事務如左

- 一 徵收樂戶妓捐事項
 - 二 調查娼妓事項
 - 三 稽核捐款事項
 - 四 核對憑單執照事項
 - 五 發給執照事項
 - 六 編造表冊事項
 - 七 登記事項
 - 八 核算捐款事項
 - 九 催繳捐款事項
 - 十 編製樂戶娼妓統計表事項
 - 十一 審核樂戶關閉復業事項
- 第四條 各處設主任副主任各一員承局長副局長之命綜理本處一切事務
- 第五條 各處分股辦事惟捐務處每股分設兩課助理本股事務

京都市内外城市政捐局各處辦事細則

第六條 各股主管及各課辦事員受主任之指導分任本處事務

第七條 調查員承局長之命並主任之指揮專司各項調查事宜

第八條 書記承主任之監督及本股主管之指導經理檔案暨繕寫文件

第九條 文書股辦事權限及責任

一 撰擬各項稿件經主任核閱轉呈局長副局長核定畫行後分交書記繕寫再由主管

員詳加核對摘由登入發文簿即時印發

一 各項文書到局應即摘由登入收文簿粘貼到面送主任核閱後呈局長副局長畫閱分交

各股辦理

一 用印文件應備用印簿摘由編號並詳註發往機關年月日時及附件件數

一 發各項文書有與捐務處關聯事件稿面應加添捐務處名稱並將原稿送捐務處主任核

閱

一 每五日應將各處所辦事件編列順序呈報公所

一 各項文件辦結時應即標明事由分編卷宗

- 一 局長主任調取卷宗須開憑條蓋章閱畢仍交該管員歸卷取回調卷憑條
 - 一 各項文件卷宗應由主管員負責保存不得有遺失漏洩情事
 - 一 各處考勤簿經局長核閱後交本股編考勤統計表
 - 一 文書股對於各處各股傳達事件應用通知並立通知簿以備稽考
 - 一 承辦各種文稿未經發表者應責成承辦員嚴守秘密
 - 一 各處應發文件由本股主管摘由登入本處發文簿並開具用印憑單連同分簿送交總務處文書股用印即由文書股登入總發文簿發出
 - 一 每日用印事竣由監印員親自封固交由主管員儲存謹慎保管
- 第十條 會計股辦事權限及責任
- 一 欸項收支應設各種主要簿冊及補助簿（如現金出納簿支出分類簿及各項捐欸總分類簿銀行存欸簿經費流水簿）
 - 一 收支各項欸日均須按日按月分結送主任覆核呈局長副局長核閱
 - 一 收入支出各項預算決算應依照規定程式編造

一 每月所需經費應由主管查照每月支付概算所列數目隨時陳明主任轉呈局長核支如超過預算額時須呈明局長核辦

一 樂戶捐股及各區收捐處繳送各項捐款核收後分別登記表簿逐日送交主任轉呈局長副局長核閱

一 關於前項收款事件由本局備具四聯單編號鈐印分交各區收捐處於繳款時分類填註由主管覆核無訛送交總務捐務兩處主任蓋章

一 凡收入各款均交指定銀行號存儲並設立各項摺據隨時由主任呈局長核閱

一 本局職員俸給及工役警衛工資津貼應分設薪金簿工資簿每月按照應發數目送主任呈請局長副局長批准由本人到股簽領

第十一條 庶務股辦事權限及責任

一 購置物品及修繕事項須由主管員先期開單陳明主任轉呈局長核准

一 各處領用辦公物品應填取物品憑單由各處主任蓋章向庶務股領取

一 購置物品經主任核准後應連同清單發票送由會計股核發

一 庶務課事實上便利須預先領款時得局長之許可得具預領証向會計股預支俟開報實數時應連同貨單並收據送會計股查核編存

一 局中物品分存儲消耗兩種由庶務股登記

一 局中物品均應按件編號並填寫物品編號簿以備查考

一 物品損毀須由各處通知庶務股審查確實簽註物品編號簿以備查考

一 本局工役警衛應由庶務股管理分派如有違章情事陳明主任轉呈局長副局長核辦

一 捐務處存儲庫房之文件單據應由庶務股收存保管

一 其他不屬各股事務由庶務股辦理

第十二條 鋪捐股辦事權限及責任

一 鋪戶新報營業並遷移及歇業者照廳區函報之戶通知調查員調查列表呈報

一 新開鋪戶屆半年時期原定等級是否相符應通知調查員覆查流水簿一次符者仍照原等不符者分別提減

一 調查員調查或覆查事件報告到處應由本股主管審核送主任覆核轉呈局長副局長核

定

- 一 調查報告表及各項冊簿等件辦結後由各課分別編號登記保管
- 一 鋪戶執照每年年終更換一次戲捐執照每月更換一次新增之戶隨時發給
- 一 鋪戶戲園繳捐收據按月編製預發各區收捐處備用每日發出收據之存根按日填寫四聯單送交本股核收蓋章月終將鋪戲捐全月發出數目結核一次列表送核其餘賸收據鋪捐月終隨表繳銷戲捐年終繳銷四聯單由本股備發
- 一 各區收捐處繳回收據存根按照鋪捐戲捐冊載字號等級逐戶核對蓋用繳捐日期戳記如有欠捐隨時通知各區收捐處催繳其應收及已繳未繳戶數月終詳列比較表統計表送由主任審核呈請局長副局長核閱
- 一 每年十月預造次年鋪捐戲捐冊一次按照本年冊載字號等級戶數編造
- 一 鋪戶戲園凡遇新開及遷移歇業暨提等減等者經調查員查明呈准後按戶分別填冊給照及注銷冊照並將歇業之戶月終函覆各區鋪戶增銷提減戶數月終列表由主任審核呈請局長副局長核閱

一 鋪戶戲園捐照如有遺失經該戶呈准區署後由該區收捐處經送本股按等補發
一 每日所辦收發各項事件分別登簿按日由主任呈請局長副局長核閱

第十三條 車捐股辦事權限及責任

- 一 車輛遷移更名及逾期銷捐事項各區查明列表報告到股即行分別註冊
- 一 調查各項車輛捐証有無違章及更動情事
- 一 各項車輛遇有遷移由原住區署報告到局應即函行移入區署查催納捐
- 一 所收各區署調查表分別登入號簿由主任呈請局長副局長批閱分別應銷應存辦結後歸卷存查

- 一 每月收到警察廳行政處汽車牌照表分別註冊開單經主任審核後函行各區查催捐款
- 一 特別免捐車輛應發特製免捐牌照應行免捐及暫行免捐車輛應烙蓋免捐火印
- 一 各項車照按月編寫騎縫鈐蓋鈐記發交各區署以備發給納捐車戶
- 一 所發各項車照及收回銷捐執照牌照分別登記以便稽核
- 一 每月終各區署繳回執照按照表內所列數目查核如有欠捐者仍發還該區署以便補捐

一各區署所存年捐車照終月繳局應即稽核

一各區署繳局各項車捐照根及報捐領執銷捐執照每日按照聯單簿冊分別核對並分款

·登記

一所收繳捐照根按月順序與捐冊核對與各區所報之數是否相符

一月終將所收照根銷執領執聯單分區編卷存查

一月終將各區署徵收增減實數及捐款數目分區列表經主任審核呈請局長副局長核閱

一各項車捐冊簿每年十一月預造一次按照本年捐冊實在輛數分別繕寫

一每日收發事件分別登簿由主任呈請局長副局長核閱

第十四條 樂戶捐股辦事權限及責任

一各等樂戶娼妓每日所繳捐款隨時驗明無訛按戶填寫收款號單日終按單核對本日經

收某等樂戶捐妓捐共若干分填四聯單連同捐款經主管審核送交總務處核收

一每月終將本月所收捐款通盤結算經主管審核後送主任核對相符列表送交總務處查

核

一各等樂戶有無漏捐情弊隨時由局長派員稽查如查有違反捐章者由調查員呈報局長照章處罰並將罰辦情形布告張貼該樂戶門首

一廳准營業各等新妓及准銷各等舊妓姓名由本股逐日派警前往收發樂戶執照所抄錄以便分別催捐及銷捐

一各等樂戶及搭住舊妓每月繳捐時將捐照與捐冊逐一核對於冊內及捐照月分格內分別蓋用完訖戳記仍將原照發還各該樂戶娼妓收執

一廳准各等新妓來局繳款時驗明許可執照及納捐准據暨搭住之樂戶捐照均屬相符即予註冊填發捐照收納捐款並於捐冊及捐照起捐月分格內蓋用完訖戳記仍交該樂戶轉給該妓收執

一各等樂戶改換字號姓名經警廳核准函知到局註冊俟該樂戶持具營業執照來局驗明時立予分別換照銷照

一各等樂戶及娼妓如有遺失捐照呈請補發或註銷者呈明捐務處傳知樂戶捐股分別補照及銷捐欠捐者傳令補繳

一 廳准註銷各等娼妓於銷照時連同廳發銷據一併繳局驗明即予註銷隨於捐冊內蓋用報除戳記

一本股每日所徵捐款及收發捐照等件分立各簿按日由主任審核呈請局長副局長核閱
一 各等樂戶關閉復開娼妓增減加繳戶捐及月終截存戶數名數按月份分別列表由主任呈請局長副局長核閱

第十五條 調查員權限及責任

- 一 凡內外城二十區鋪車戲園樂戶應行調查事項均屬之
- 一 調查員調查區域由局長分別繁簡勻配指定之
- 一 查定鋪戶戲園新報營業捐等列表由主管審核送主任轉呈局長副局長核定
- 一 凡鋪戶戲園歇業覆查查定否屬實
- 一 新開鋪戶半年後覆查查流水與原定等級是否相符
- 一 凡遇求減之戶調查該鋪流水與原定等級是否相符
- 一 隨時抽查各項車輛有無漏捐

一 抽查各等樂戶搭住娼妓有無漏捐抽查時期由局長指定

一 銷號各項車輛調查是否屬實

一 調查事項查明後列表或意見書送主管審核交主任轉呈局長副局長核閱

第十六條 辦公時間及休假

一 每日辦公時間六月至八月自上午八時起至上午十二時止九月至五月自上午十二時起至下午五時止遇有特別事件及事務不能中止者得更延長

一 每處置考勤簿一冊每日由各處職員親自簽到送呈局長核閱

一 每星期日各處須派員輪值惟樂戶捐股各員星期照常辦事但每日得輪流休息

一 本局人員以日曜日年假節假及國慶紀念等日爲例定假期

一 本局職員遇有重要事故須請假者應將請假事由及期限記明於請假單

一 主任副主任同時請假及主管因事或因病請假逾十日以上者由局長派員代理

一 調查員因事或因病請假五日以上者由主任呈明局長派員代理

一 辦事員及書記請假者無論時期久暫均應將所任職務託同僚一人代理

一 請假日期逾於原定日期者應即續假

一 各處須於土曜日將各員請假單送交總務處文書股由文書股填入請假表內至每月月終送呈局長副局長核閱

第十七條 附則

一 本細則自呈奉核定日施行

京都市内外城市政捐局職員薪級表

十四年九月十二日核種

級次	第 一 級	第 二 級	第 三 級	第 四 級	第 五 級	第 六 級	第 七 級	第 八 級	第 九 級
每月	一 二 〇	一 一 〇	一 〇 〇	九 五	九 〇	八 五	八 〇	七 五	七 〇
第 二 薪 號	六 五	六 〇	五 五	五 〇	四 五	四 〇	三 五	三 〇	二 五
第 三 給 類	三 〇	二 八	二 六	二 四	二 二	二 〇	一 八	一 六	一 四

京都市内外城市政捐局職員薪級表

明 說

本表第一號之規定主任及主管辦事員適用之第二號之規定主管辦事員調查員辦事員適用之第三號之規定辦事員書記適用之
本局各職員由局長視其職務之繁簡依本表規定分別擬訂薪給呈明 公所核定
各職員薪給自經依級指定後每屆半年著有勤勞者得呈請 公所進級一次但局長認為有特殊成績呈明特予進級者不在此限

都市四郊市政捐局辦事細則

十四年十一月二十五日核定

第一條 本局組織暨一切辦事規程除遵照京都市政公所公布之京都市城郊市政捐局組

織章程外須依本細則之規定

京都市城郊市政捐局組織章程以下簡稱組織章程

第二條 本局遵照組織章程第二條之規定分設左列兩處掌理各主管事務

一 總務處

二 捐務處

第三條 本局總務處因遵照組織章程第三條所規定之事類分設文書會計庶務三股

(甲) 文書股掌理事務

一 撰擬本局各項文件事項

二 收發來往文件事項

三 核對各項文書事項

四 典守本局印信暨啟用事項

五 保管本局各項文書暨編列各項卷宗事項

京都市四郊市政捐局辦事細則

- 六 記錄本局職員之進退及考核事項
- 七 編製各項文書及分配事項
- 八 關於文件公布傳達事項

(乙) 會計股掌理事務

- 一 編製預算決算表冊事項
- 二 審核各項捐款收入事項
- 三 報解各項捐款及支付本局經費事項
- 四 保管各項捐款聯單及其他簿冊事項

(丙) 庶務股掌理事務

- 一 管理本局器具及購辦物品事項
- 二 監督本局工役及管理警衛事項
- 三 支配本局工役工作及警衛值宿事項
- 四 管理本局修繕及衛生事項

五 保管本局庫存文件及物品事項

六 處理不屬於其他各股事項

第四條 本局捐務處遵照組織章程第四條之規定分設鋪捐車捐雜捐三股

(丁) 鋪捐股掌理事務

一 審核四郊鋪戶戲園新開歇業遷移事項

二 編造鋪戶戲園冊照及繳捐收據事項

三 審查調查員關於本股職掌報告事項

四 收發四郊各警察署鋪戶戲捐照收據聯單事項

五 核對鋪戶戲園捐冊及繳回收據存根事項

六 保管鋪戶戲園冊照簿據事項

七 登記鋪戶戲園冊照簿據事項

八 審查銷捐事項

九 編製鋪戶戲園統計表事項

京都市四郊市政捐局辦事細則

兼辦四郊樂戶妓捐掌理事務

- 一 徵收樂戶妓捐事項
 - 二 稽核捐款事項
 - 三 發給執照收據事項
 - 四 核對收據存根事項
 - 五 編造表冊事項
 - 六 登記事項
 - 七 催繳捐款事項
 - 八 編製樂戶娼妓統計表事項
 - 九 審核樂戶銷捐事項
- (戊) 車捐股掌理事務
- 一 稽核各項車輛數目事項
 - 二 審查各項車輛遷移銷捐事項

- 三 調查各項車輛捐證及違章更動事項
 - 四 審核調查車輛情形事項
 - 五 核對各項車輛捐冊及捐照存根收據事項
 - 六 編列各項車輛捐照事項
 - 七 保管冊照簿據及登記事項
 - 八 收發四郊各警察署捐照收據聯單事項
 - 九 編製各項車輛統計表事項
- (己) 雜捐股掌理事務

(子) 本局雜捐

- 一 關於徵收石塘花礮作營業捐款事項
 - 二 關於菜行瓜市收捐事項
- (丑) 代京師警察廳徵收雜捐
- 一 關於徵收各市場浮灘捐款事項

京都市四郊市政捐局辦事細則

- 二 關於徵收四郊廣告牌捐款事項
- 三 關於農事試驗場西郊跑馬廠頤和園補助養路費捐款事項
- 四 關於徵收糞廠廁所捐款事項
- 五 關於挖土鑿井挖石子伐樹拆賣及轉移憑單收捐發照事項
- 六 關於官地建房及旱河地收租事項
- 七 關於冰床游船擺渡撈魚草收捐事項
- 八 關於西山夏季肩輿發照收捐事項
- 九 關於八角鼓評書收捐事項
- 第五條 本局各處各置主任一人幫主任一人承局長副局長之命綜理各本處事務
- 第六條 各股各置主管辦事員一人辦事員若干人受主任之指導分任各本股事務
- 第七條 本局調查員承局長之命並主任之指揮專司各項調查事務
- 第八條 本局書記承主任之監督及本股主管辦事員之指揮經理檔案暨繕寫一切文件
- 第九條 文書股辦事權限及責任

一 撰擬各項稿件經主任核閱轉呈局長副局長核定畫行後分交書記繕寫再由主管員詳加核對摘由登入發文簿即時印發

一 各項文書到局應即摘由登入總發文簿粘貼到面送總務處主任核閱後呈局長副局長畫閱分交各處股辦理

一 用印文件應備用印簿摘由編號並詳註發往機關年月日時及附件之數

一 發各項文書有與捐務處關聯事件稿面應加添捐務處名稱並將原稿送捐務處主任核閱

一 每十日應將各處所辦事編列順序呈報公所

一 各項文件辦結時應即標明事由分編卷宗

一 局長主任調取卷宗須開憑條蓋章閱畢仍交該管員歸卷取回調卷憑條

一 各項文件卷宗應由主管員負責保存不得有遺失漏洩情事

一 考勤簿經局長副局長核閱後由本股編考勤統計表

一 對於各處各股傳達事件應用通知並立通知簿以備稽考

一 京都市四郊市政捐局辦事細則

一 承辦各種文稿未經發表者應責成承辦員嚴守秘密

一 各處應發文件由各本股承辦員插由登入各本股用印簿連同用印文件送交本股用印即由本股登入總發文簿發出

一 每日用印事竣由監印員親自封固交由主管員儲存謹慎保管

第十條 會計股辦事權限及責任

一 欸項收支應設各種主要簿冊及補助簿（如現金出納簿支出分類簿及各項捐欸總分類簿銀行存欸簿經費流水簿等）

一 收支各項欸目均須按日按月分結送主任覆核呈局長副局長核閱

一 收入支出各項預算決算應依照規定程式編造

一 每月所需經費應由主管查照每月支付概算所列數目隨時陳明主任覆核呈局長核支如超過預算額時須呈明局長核辦

一 四郊各警察署收捐處繳送各項捐欸核收後分別登入表簿隨時送主任覆核呈局長副局長核閱

- 一 關於前項收款事件由本局備具四聯單編號鈐印分交各署收捐處於繳款時分類填註由主管覆核無訛送交總務捐務兩處主任蓋章
- 一 凡收入各款均由指定銀行號存儲並設立各項摺據隨時送主任覆核呈局長核閱
- 一 本局職員俸給及工役警衛工資津貼應分設薪金簿工資簿每月按照應發數目送主任審核呈局長副局長批准由本人到股簽領

第十一條 庶務股辦事權限責任

- 一 購置物品及脩繕事項須由主管員先期開單陳明主任呈局長核准
- 一 各處領用辦公物品填取物品憑單由各處主任蓋章向庶務股領取
- 一 購置物品經主任核准後應連同清單發票送由會計股核發
- 一 本股為謀事實上便利起見須預先領款時得局長之許可得預具領證向會計股預支俟開報實數時應連同貨單並收據送會計股查核編存
- 一 局中物品分存儲消耗兩種由庶務股登記
- 一 局中物品均應按件編號並填寫物品編號簿以備查考

- 一 物品損壞須由各處通知庶務股審查確實簽註物品編號簿以備查考
- 一 本局工役警衛應由庶務股管理分派如有違章情事陳明主任呈請局長副局長核辦
- 一 捐務處存儲庫房之文件單據應由庶務股收存保管
- 一 其他不屬各股事務由庶務股辦理

第十二條 鋪捐股辦事權限及責任

- 一 四郊鋪戶新報營業並遷移及歇業者照四郊警察署函報之戶通知調查員調查列表呈報
- 一 新開鋪戶每屆半年時期原定等級是否相符合應通知調查員覆查流水簿一次符者仍照原等不符者分別提減
- 一 調查員或覆查事件報告到處應由本股主管審核送主任覆核轉呈局長副局長核定
- 一 調查報告表及各項冊簿等件辦結後由各承辦員分別編號登記保管
- 一 鋪捐執照每年年終更換一次戲捐執照每月更換一次新增之戶隨時發給
- 一 鋪戶戲園繳捐收據按月編製預發四郊各警察署收捐處備用每日發出收據之存根

按日填寫四聯單送交本股核收蓋章月終將鋪戲捐全月發出數目結核一次列表送核其餘騰收據鋪捐月終隨表繳銷戲捐年終繳銷四聯單由本股備發

一 四郊各警察署收捐處繳回收據存根按照鋪捐冊載字號等級逐戶核對蓋用繳捐日期戳記如有欠捐隨時通知各署收捐處催繳其應收及已繳未繳戶數月終詳列比較表統計表送由主任審核呈請局長副局長核閱

一 每年十月預造次年鋪捐戲捐冊一次按照本年冊載字號等級戶數編造

一 鋪戶戲園凡遇新開及遷移歇業暨提等減等者經調查員查明呈准後按戶分別填冊給照及註銷冊照並將歇業之戶月終函覆四郊各警察署鋪戶增銷提減戶數月終列表由主任審核呈請局長副局長核閱

一 鋪戶戲園捐照如有遺失經該戶呈准四郊各警察署後由該署收捐處逕送本股按等補發

一 每日所辦收發各項事件分別登簿按日由主任呈請局長副局長核閱
兼辦四郊藥戶妓捐事務權限及責任

- 一 四郊樂戶妓捐捐照每屆年終更換一次新增者隨時發交各署轉發
- 二 樂戶娼妓捐照如有遺失呈由該管四郊警察署函知到局由股查核補發執照送由各警察署轉發

三 樂戶娼妓繳捐收據按月編製預發交各警察署收捐處備用

四 每年十二月預造次年樂戶妓捐冊一次按照本年冊載字號姓名編造

- 五 各警察署繳回收據存根按冊逐戶核對蓋用繳款日期戳記如有欠捐隨時通知該警察署收捐處催繳其應收及已繳未繳數目月終列表送由主任審核呈請局長副局長核閱

第十三條 車捐股辦事權限及責任

- 一 車輛遷移更名及逾期銷捐事項經四郊各警察署查明列表報告到股即行分別註冊
- 一 調查各項車輛捐證有無違章及更動情事
- 一 各項車輛遇有遷移由原住四郊警察署報告到局應即函行移入各警察署查催納捐
- 一 所收各警察署調查表分別登入號簿由主任呈請局長副局長批閱分別應銷應存辦

結後歸卷存查

- 一 每月收到警察廳行政處汽車牌照表分別註冊開單經主任審核後逕函行四郊各警察署查催捐款
- 一 特別免捐車輛應發特製免捐牌照應行免捐及暫行免捐車輛應烙蓋免捐火印
- 一 各項車照按月編寫綺縫鈐蓋鈐記發交四郊各警察署以備發給納捐車戶
- 一 所發各項車照及收回銷捐執照牌照分別登記以便稽核
- 一 每月終各警察署繳回執照按照表內所列數目查核如有欠捐者仍發還該警察署以便補捐
- 一 各警察署所存年捐車照月終繳局應即稽核
- 一 各警察署繳閱各項車捐照根及報捐領執銷捐執照每日按照聯單簿冊分別核對並分欸登記
- 一 所收繳捐照根按月順序與捐冊核對與警察署所報之數是否相符
- 一 月終將所收照根銷執領執聯單分別編卷存查

一 月終將各警察署徵收增減實數及捐款數目分別列表經主任審核呈請局長副局長核閱

一 各項車捐冊簿每年十一月預造一次按照本年捐冊實在輛數分別繕寫

一 每日收發事件分別登簿由主任呈請局長副局長核閱

第十四條 雜捐股辦事權限及責任

一 製造各項雜捐執照收據發交各警察署代徵捐款

一 凡由局直接徵收各項雜捐由股填發執照收據隨時將捐款交總務處會計股核收蓋章

一 分別雜捐種類編造表冊

一 核對各郊警察署繳回執照收據存根

一 各項雜捐有應行增銷捐款者由主管開具理由送主任審核呈請局長副局長核定

一 月終將本月所收捐款通盤結算登入雜捐簿經主管審核相符送主任核對後呈請局長副局長核閱

一 月終將本月所收捐款結算列表送總務處會計股查核

第十五條 調查員權限及責任

- 一 凡四郊警察署所屬鋪車戲園樂戶應行調查事項均屬之
- 一 調查員調查區域由局長分別繁簡勻配指定之
- 一 查定鋪戶戲園新報營業捐等列表由主管審核送主任轉呈局長副局長核定
- 一 凡鋪戶戲園歇業覆查是否屬實
- 一 新開鋪戶半年後覆查流水與原定等級是否相符
- 一 凡遇求減之戶調查該鋪流水與原定等級是否相符
- 一 隨時抽查各項車輛有無漏捐
- 一 抽查各等樂戶搭住娼妓有無漏捐抽查時期由局長指定
- 一 銷號各項車輛是否屬實
- 一 調查事項查明後列表意見書送主管審核交主任轉呈局長副局長核閱

第十六條 辦公時間及休假

京都市四郊市政捐局辦事細則

- 一 每日辦公時間六月至八月自上午八時起至上午十二時止九月至五月自上午十二時起至下午五時止遇有特別事件及事務不能中止者得更延長之
- 一 局長室置考勤簿每日由本局各處職員親自簽到送呈局長核閱
- 一 每星期日各處各股須按事之繁簡派員輪流值日其值日人員得由各處主任呈明局長輪流休息
- 一 本局人員以日曜日年假節假及國慶紀念等日爲例定假期
- 一 本局職員遇有重要事故須請假者應將請假事由及期限記明於請假單
- 一 主任幫主任同時請假及主管因事或因病請假逾十日以上者由局長派員代理
- 一 調查員因事或病請假五日以上者由主任呈明局長派員代理
- 一 辦事員及書記請假者無論時期久暫均應將所任職務託同股一人代理
- 一 請假日期逾於原定日期者應即續假
- 一 各處須於土曜日將各員請假單送交總務處文書股由文書股填入請假表內至每月終送呈局長副局長核閱

第十七條 附則

- 一 本細則自呈奉核定日施行

京都市四郊市政捐局辦事細則

三百三十

京都市內外城市政捐局收捐處組織章程十六年八月十一日公布

第一條 內外城市政捐局特設收捐處四處分收各區市政捐款直隸於內外城市政捐局

第二條 收捐處暫定第一第二第三第四四處

(一) 第一收捐處徵收 內左一 內左二 內左三 各區捐款

(二) 第二收捐處徵收 內右一 內右二 內右三 各區捐款

(三) 第三收捐處徵收 外左一 外左二 外左三 各區捐款

(四) 第四收捐處徵收 外右一 外右二 外右三 各區捐款

第三條 收捐處徵收市政捐除捐局指定直接由局徵收之捐項外其餘概由收捐處徵收之

第四條 收捐處每處設徵收主管一員副主管一員助理員四員書記四人催捐長警若干名

視事之繁簡酌量調用 分任一切收捐事務

第五條 各區警察署長由內外城市政捐局聘任為收捐處監察員其職務於細則內詳定之

第六條 內外城市政捐局另設總稽核一員專任稽核收捐處一切捐務

第七條 收捐處主管副主管助理員書記均由內外城市政捐局委派之

第八條 收捐處主管得依事類分別指定助理員書記辦理一切事務

第九條 十三門鄉專進城仍由各門長警收捐發照由局發給津貼

第十條 收捐處辦事細則另由捐局擬訂呈報核准

第十一條 本章程如有未盡事宜由局隨時呈准修正

第十二條 本章程自公布之日施行

京都市內外城市政捐局收捐處辦事細則 十四年九月十二日核定

第一條 收捐處按照組織法之規定分設辦事各職員如左

一 總稽核

一 監察員

一 主管各處分正副各一員

一 助理員

一 書記

第二條 總稽核掌理事務如左

一 考核各收捐處所收捐款

一 稽核各收捐處簿據賬冊

一 稽查各收捐處辦事手續

一 稽查各收捐處徵收捐款情形及數目

一 稽查各收捐處每日票照留存數目

京都市內外城市政捐局收捐處辦事細則

一 稽查各職員辦事勤惰情形

一 稽查各收捐處每月各捐欠捐數目

一 有糾察各收捐處各職員之責

第三條 監察員襄理事務如左監察員由各區署長兼任已於組織法第六條規定

一 檢舉偷漏各種捐款者

一 處罰偷漏各種捐款者

一 指揮各長警稽查各車偷漏捐款者

第四條 主管副主管掌理事務如左

一 保管本處票照聯單簿冊戳記

一 經管存放收入各項捐款

一 審核各項捐款數目

一 督飭本處各職員經徵及催收各項捐款

一 編製各項表冊

一 支付本處經費

一 呈報經徵各捐情形

第五條 助理員掌管事務如左

一 經收各項捐款

一 催收各項捐款

一 填寫各捐票照

一 核對各項簿冊

一 填造各項表冊

一 幫同繕寫文件

第六條 書記承辦事務如左

一 繕寫各項文件

一 經收各項捐款

一 催收各項捐款

京都市內外城市政捐局收捐處辦事細則

一 承辦本處各項庶務事宜

第七條 總稽核權限及責任

一 每日或分日至各收捐處調閱賬冊票照隨時蓋章並填表呈交市政捐局總務處主任轉呈局長副局長核閱

一 稽核各收捐處辦事手續如有不合則隨時指導並報告市政捐局

一 稽核各收捐處收捐數目存放銀行數目及留存票照數目分別列表至市政捐局會計車

捐鋪捐各股及指定銀行核對數目如有不符隨時呈報

一 稽核各收捐處各職員如有弊竇隨時呈報

第八條 監察員權限及責任

一 關於捐戶有欠繳偷漏情事應隨時選派長警傳區催辦

一 捐局補助各區經費按月由監察員備文領取分別支配

第九條 主管副主管之權限及責任

一 承局長之命並主任指導綜理一切事務

一每月至市政捐局請領各項捐照簿冊表格等領回本處分交各職員分別辦理

一每日將所收捐款應立簿冊逐日結算悉數交由各指定銀行收儲不得留存分文掣取銀
行收據逕送市政捐局會計股核收

一每旬應將所收各捐數目及所發票照數目分別列表連同聯單照根收據呈報市政捐局
核收

一總稽核到處應將各項簿冊票照交其察閱並蓋章

一每月將所有欠捐數目開單列表呈送市政捐局函請廳區分別催繳

一各處如有應行接洽事件或發生特別事故得隨時向市政捐局各主任陳述轉陳局長核
辦

一各處辦公經費每月由局承領實用實報但不得超過預算之數仍於月終將各項單據等
粘簿呈送市政捐局核銷

一收捐處徵收各項捐款應用之聯單捐照均由捐局刷印編號填明月份捐等加蓋鈴記領
回應用

- 一 收捐處每至月終應將已收捐款之照根收據及未收捐款之餘照一律繳局核驗餘照上另蓋逾期補收戳記再行領回以備補收捐款
- 一 收捐處遇有捐戶歇業遷移以及車輛更名銷捐等事應即呈報捐局如與其他收捐處有關者並即通知查照
- 一 收捐處每月徵收捐款日期仍按捐局向章規定日期辦理惟車捐一項向由各區署代辦其繳款日期各區或有不同應即查明另訂期限務冀一律而免參差
- 一 收捐處所領聯單捐照如有遺失損壞除呈請捐局補給外主管員應按照原填銀數加倍處罰以示儆戒
- 一 收捐處主管因病或因事請假得由副主管代理處內一切事務但須陳明捐局主任轉呈局長核准
- 一 收捐處主管副主管有督察助理員書記之責遇有不稱職及不服指揮者得陳請捐局主任轉呈局長更換之

第十條 助理員之權限及責任

- 一 承主管之指導經收各捐款並填發票照核算數目
- 一 承主管之指導經收各項捐款審查銀幣鈔票
- 一 承主管之指導幫同繕寫各項文件
- 一 承主管之指導助理本處一切事務

第十一條 書記之職務

- 一 承主管之指導幫同助理員經收各項捐款填發票照審查銀幣鈔票
- 一 承主管之指導幫同助理員填寫各項賬目並核算一切數目
- 一 承主管之指導幫同助理員辦理本處一切事務

第十二條 辦公時間及休假

- 一 每日辦公時間以上午八時起至下午六時止遇捐收暢旺時得延長時間每晚並須輪流派人值宿

一 星期日例不給假但得輪流休息

一 正副主管請假應寫明事故由市政捐局總務處主任轉呈局長批准

一助理員書記如有請假得由正副主管認可並委託同僚一人代理其職務如在三日以上須隨時呈明市政捐局批准

第十三條 拊則

- 一本細則如有未盡事宜得隨時增補
- 一本細則自呈奉核定日施行

京都市四郊市政捐局收捐處組織章程 十六年八月十一日公布

第一條 京都市政捐局依照四郊各警察分署區域分區設立收捐處定名為京都市四

郊市政捐某郊某區收捐處

第二條 收捐處附設於各郊警察分署內

第三條 四郊十六區收捐處察酌捐務情形分為繁中簡三等另表分別列定

第四條 每郊設監察員一人每區設稽徵員一人繁區設徵收員一人司書一人中區設徵收

員一人簡區設司書一人監察員以各郊警察署署長兼充由局聘任稽徵員以各郊警察分

署署長兼充由局委任徵收員司書由局遴員委充均呈報市政公所備案

第五條 四郊市政捐局另設總稽核一員專任稽核收捐處一切捐務

第六條 僅設司書之簡區由局指定鄰近之繁區或中區徵收員兼管

第七條 監察員監察各該郊收捐處捐務事宜稽徵員會同徵收員辦理該區捐務事宜徵收

員承四郊市政捐局局長副局長之命令專理該區收捐處徵收事務司書受徵收員之指導

分任該處事務

第八條 收捐處徵捐催捐各事務由稽徵員於各該警察分署內指定熟悉捐務之員司長警受徵收員之指導隨同辦理並將銜名員額報局存查

第九條 徵收處徵收員司書薪給由局發給其等級數目另表列定

第十條 各警察分署因辦理捐務需用公費及監察員稽徵員並員司長警津貼由局酌籌補助撥交各郊監察員轉發其數目分別另定之

第十一條 各警察分署催捐長警由徵收員按月考覈其辦事得力著有成效者得開具名單臚列成績呈局酌給獎金其數目分等另表列定其有辦事不力或疲玩貽誤者由徵收員知照稽徵員分別懲罰或更換報局備案

第十二條 收捐處辦事細則另由捐局擬訂呈報核准

第十三條 本章程如有未盡事宜由局隨時呈准修正

第十四條 本章程自公布之日施行

京都市四郊市政捐局四郊各區收捐處辦事細則十六年十月二十六日核准

第一條 四郊各區收捐處徵收各捐及對於市政捐局與納捐市民一切辦事手續除遵照市

政公所公布各項捐務章程辦理外依四郊收捐處組織章程第十二條之規定訂定辦

事細則如左

第二條 總稽核監察員稽徵員之職權與責任分定如左

甲 總稽核

一對於四郊各區收捐處捐務有隨時稽察之職權

二對於四郊各區收捐處捐款徵完欠納保管解繳有隨時考核之職權

三對於四郊各區收捐處票照單據表冊賬簿有隨時稽考核對之職權

四對於四郊各區收捐處各員司暨隨同辦理捐務之警察員司長警服務勤惰有隨時糾

察之責任

五對於四郊各區收捐處捐務情形各員司暨隨同辦理捐務之警察員司長警服務成績

有隨時報告之責任

京都市四郊市政捐局四郊各區收捐處辦事細則

乙 監察員

- 一 對於該郊各區收捐處捐務有隨時監察之職權
- 二 對於該郊各區收捐處稽徵員有隨時指導之職權
- 三 對於該郊各區隨同收捐處徵收員辦理捐務之警察員司長警有隨時監察之責任

丙 稽徵員

- 一 對於該區收捐處捐務有稽察之職權
- 二 對於該區隨同收捐處徵收員辦理捐務之警察員司長警有指定及懲罰或更換之職權

- 三 對於該區收捐處徵捐催捐事宜有督率警察員司長警切實協助之責任
 - 四 對於該區收捐處捐務情形捐款數目有報告監察員之責任
- 第三條 徵收員司書之職務分定如左

丁 徵收員

- 一 關於鋪捐車捐戲捐樂戶捐妓捐及其他雜捐徵收事項

二關於捐照保管核對事項

三關於聯單核算事項

四關於表冊核製事項

五關於賬簿核算事項

六關於捐款保管解繳事項

七關於捐務情形捐款數目報告事項

八關於隨同辦理捐務之警察員司長警指導事項

九關於隨同辦理捐務之警察長警考覈及獎勵懲罰或更換事項

十關於局令指示辦理事項

戊 司書

一關於捐照聯單表冊填寫事項

二關於賬簿登記事項

三關於文件繕寫事項

京都市四郊市政捐局四郊各區收捐處辦事細則

四關於卷宗編錄事項

五關於辦公需用物品領收保管事項

六關於徵收員指定辦理事項

第四條 不設司書之中區收捐處其司書職務由徵收員兼攝

第五條 簡區收捐處司書職務除依照第三條規定司書職務內各事項服務外對於同條規定徵收員職務內各事項應與兼管該區之繁區或中區收捐處徵收員共同負責

第六條 兼管簡區之繁區或中區收捐處徵收員對於兼區捐務得於第三條規定徵收員職務各事項中酌量指定司書辦理仍隨時監督之

第七條 繁區收捐處徵收員得指定本區司書協助兼管簡區收捐處司書服務但其責任仍由徵收員負擔

第八條 各區收捐處隨同徵收員辦理捐務之警察員司長警由稽徵員指定或更換時須得徵收員之同意

第九條 各區收捐處捐款之解繳日期與保管數目分別區等規定限制如左

一繁區 一日解繳一次其收數不滿五十元之日得由處保管於收滿五十元日併日解繳
二中區 二日解繳一次其收數不滿四十元之日得由處保管於收滿四十元日併日解繳
若一日收滿四十元時仍即日解繳

三簡區 五日解繳一次其收數不滿二十五元之日得由處保管於收滿二十五元日併日
解繳若一日收滿二十五元時仍即日解繳

第十條 各區收捐處捐款收入之銅圓解繳時毋庸折合銀元

第十一條 各區收捐處捐款除依前二條規定解繳外若局長認爲有提取之必要時得以命
令提取之

第十二條 補助警察署辦理捐務經費津貼由監察員按月函局具領支配轉發之

第十三條 各區收捐處徵收員司書辦公需用文具及雜項物品由局購置發給司書領收保
管應用司書請領手續依本局辦事細則第十一條辦理

第十四條 各區收捐處辦公時間每日以上午八時起至下午六時止遇各項納捐限期截止
日得延長時間至下午八時

第十五條 各區收捐處員司休息日期由局查察各區事務繁簡以命令分別指定之

第十六條 各區收捐處員司請假於前一日依本局辦事細則第十六條之規定填寫請假單

由局核准若假期較長或值該局事務繁多之日即行派員代理

第十七條 本細則如有未盡事宜得由局修正呈報備案

第十八條 本細則自呈奉市政公所核准備案日施行

京都市內外城市政捐局收捐處收捐獎懲章程十六年九月十三日核准

第一條 關於收捐獎懲事宜由局分別考核辦理各收捐處職員每三個月攷核一次巡官長警每月考核一次

第二條 三個月所收車捐戲捐均足十成者正副主管及助理員書記各進一級無級可進者由局長酌量批給津貼

第三條 三個月所收車捐戲捐均不及九成者正副主管及助理員書記各降一級不及八成者各降二級不及七成者分別撤調無級可降者由局長批減薪津

第四條 催收鋪捐之各區巡官長警按警察區域分區催收每月每區催收足十成者該區之巡官長警給予一次獎金洋五角繼續六個月均足十成者由局長酌量批給津貼

第五條 催收鋪捐之各區巡官長警每月每區催收不足九成者各扣餉洋三角一次不及八成者各扣餉洋六角一次不及七成者分別撤降

第六條 各區巡官長警對於車戶漏捐應隨時嚴密稽查所應得罰金之獎賞規定如下

(一) 各收捐處巡官長警自行查獲漏捐由收捐處處罰違繳者五成獎金均給查獲之巡

官長警

(一) 各收捐處巡官長警會同區署長警查獲漏捐車戶者由收捐處處罰後由廳區處罰者以三成五作收捐處官警獎金以三成五作廳區會同辦理官警之獎金以三成辦理慈善

(一) 崗警或各區署官警查獲漏捐車戶者處罰之五成獎金概歸各區署之查獲官警其餘五成應歸區署辦理慈善

第七條 催收車捐以警察區域分區催收每區比較上月增加在一成以上者該區之巡官長警給予一次獎金五角在二成以上者給予一次獎金八角在三成以上者給予一次獎金一元繼續六個月均能逐月增加在一成以上者由局長批加津貼

第八條 催收車捐每區比較上月減少在一成以上者則該區之巡官長警各扣餉洋三角一次減少在二成以上者各扣餉洋六角一次減少在三成以上者分別撤革

第九條 本章程自呈奉公所核准之日施行其有未盡事宜由局隨時呈請核准修正之

京都市鋪捐章程（民國十五年十二月修正）

第一條 凡在京都市內外城暨四郊各種營業鋪戶除特許暫行免捐外均應納繳鋪捐

第二條 應納鋪捐之戶分爲月捐季捐兩種月捐每月繳納一次季捐每季繳納一次其等級捐率分列如左

特種營業甲等月捐銀元二百元以上

特種營業乙等月捐銀元一百五十元

特種營業丙等月捐銀元一百元

特等一級月捐銀元八十元以上一百元以下

特等二級月捐銀元六十元

特等三級月捐銀元四十元

一等月捐銀元二十元

二等月捐銀元十五元

三等月捐銀元十元

四等月捐銀元八元

五等月捐銀元六元

六等月捐銀元四元

七等月捐銀元二元

八等月捐銀元一元

九等月捐銀元半元

元等季捐銀元一元

享等季捐銀元八角

利等季捐銀元六角

貞等季捐銀元四角

前項特種營業甲等月捐依照舖戶營業月入流水在二十萬元以上每超過一萬元增納月捐十元至特種營業之種類另定之

第三條 此項舖捐概行繳納京都市通用銀元不及一元者應以十進輔幣及通用輔幣券核

收

第四條 各等鋪戶由本局按等每戶發給鋪捐執照一張應依繳捐期限持赴各該管收捐處繳納隨發收據一紙由該鋪粘貼門首以備稽查

第五條 各等月捐應於各本月內繳納各等季捐應在各季之首月內繳納逾期不繳者除追繳本月或本季鋪捐外并照罰則罰辦之

第六條 新開復開以及遷移各鋪經警廳勸准後由本局派員調查擬定捐等呈候局長批准後發給定捐憑單一紙由該鋪持赴警廳換領營業執照方准開市

第七條 新開復開遷移各鋪均由開市之日起捐由局發給捐照但月捐鋪戶在每月二十日以後開市者應由次月起捐季捐鋪戶在每季末月開市者應由次季起捐

第八條 凡在京都市營業各鋪戶每年調查流水一次參酌其營業狀況分別增減捐等但新開復開遷移各鋪戶自開市之日起至滿六個月應復查流水一次以後仍按照舊鋪戶一律

辦理

第九條 考察各鋪戶營業狀況如於應行增減捐等者參酌其營業月入流水數目分別辦理

其標準核定如左

- 二十萬元以上爲特種營業甲等
- 十萬元以上爲特種營業乙等
- 五萬元以上爲特種營業丙等
- 二萬元以上爲特等一級
- 一萬二千元以上爲特等二級
- 六千元以上爲特等三級
- 四千五百元以上爲一等
- 三千元以上爲二等
- 二千五百元以上爲三等
- 一千六百元以上爲四等
- 一千二百元以上爲五等
- 八百元以上爲六等

四百元以上爲七等

二百元以上爲八等

一百元以上爲九等

一百元以下爲元等

七十元以下爲亨等

五十元以下爲利等

四十元以下爲貞等

右列數目均以銀元計算如流水數目原係銅元應照市價折合如有銀行及包辦工程之木廠等類不能以流水爲定捐標準者應調查營業狀況及流水等項參酌核定

第十條 調查舊鋪流水應按全年營業收入之數分爲十二個月平均計算新開者以半年平均計算

第十一條 凡鋪戶因故呈報停業者至呈報復業時如在六個月以上應補繳六個月捐款如不滿六個月者應按月計算補繳

第十二條 凡各鋪商已經呈報歇業或停業繳銷捐照後而又私行營業者經本局查出者除追繳應納鋪捐外并照罰則罰辦之

第十三條 凡鋪戶停業呈報復業者應另給捐照

第十四條 各等鋪戶所領納捐執照每年更換一次

第十五條 凡鋪戶如有遺失捐照者應呈明理由換給新照補繳照費

第十六條 本章程自核准公布之日施行

京都市鋪捐罰則 民國十七年三月修正

第一條 鋪戶捐等經調查流水確定後如抗不承認繳納捐款者按照確定月捐或季捐之捐等捐率罰繳一倍以上至五倍以下之罰款

第二條 調查鋪戶流水簿記時如有不服調查者按照原定捐等捐率罰繳一倍以上至五倍以下之罰款

第三條 凡調查流水簿記時如發覺有偽造行為者送交司法衙門辦理

第四條 凡鋪戶違犯鋪捐章程第五條之規定者罰繳一月或一季之罰金

第五條 凡鋪戶違犯鋪捐章程第十三條之規定者按照原定捐等捐率罰繳一倍以上五倍以下之罰金

第六條 應罰之鋪戶如不能立時繳納罰金者應取具保結限期照繳逾期不繳送交警察廳區強制執行

第七條 各等鋪戶所繳罰款本局於每月月終公布一次俾眾週知

第八條 本罰則自核准公布之日施行

京都市儲指罰則

三百五十八

京都市戲捐章程 民國十七年三月修正

第一條 凡開場演劇或男女清唱及電影技術等無論晝夜均應一體納繳公益捐款定名戲捐

第二條 戲捐等第及按次納捐數目分左列之四種

一 壹等戲園每次捐銀元六元

二 貳等戲園每次捐銀元三元

三 叁等戲園每次捐銀元一元五角
不及一元者應收十進輔幣或十進輔幣之兌換券

四 肆等戲棚每次捐銀元一元

第三條 凡演唱或舊技分日夜爲兩次分別等級按次照章納繳戲捐停演免徵

第四條 新式舞台可容客座在二千左右及警察廳劃定地點特許本國人及外國人賣技者

納一等捐

第五條 舊式戲園四面樓廂可容客座在一千左右及新劇占會館戲台或關場唱演者納二等捐

第六條 凡無樓廂或僅有一二面樓廂之戲園可容客座在五百以內者納三等捐

第七條 支架席欄開場演唱者納四等捐

第八條 經其他機關或慈善團體請求專爲地方公益或災荒賑濟純粹義務性質者報明本

局後酌量免捐

第九條 清茶館帶數人彈唱者歸鋪捐內規定

第十條 本章程自核准公佈之日施行

京都市車捐章程 民國十五年十二月修正

第一條 凡在京都市內外城暨四郊各種車輛除定有專條特許免捐及應准暫行免捐者外均應照本章程繳納捐款

第二條 應徵捐款之各種車輛分自用營業兩項車類捐率分別列表於左

車類	捐率			備考
	自用	營業	備	
汽車	每月捐銀元八元	每月捐銀元八元	每月捐銀元八元	
馬車	每月捐銀元十六元	每月捐銀元十六元	每月捐銀元十六元	
轎車	每月捐銀元一元六角	每月捐銀元一元六角	每月捐銀元一元六角	
人力車	每月捐銀元三角	每月捐銀元三角	每月捐銀元三角	
脚踏汽車	每月捐銀元三元六角	每月捐銀元三元六角	每月捐銀元三元六角	
脚踏汽車	每月捐銀元三元	每月捐銀元三元	每月捐銀元三元	
加跨脚踏汽車	每月捐銀元四元	每月捐銀元四元	每月捐銀元四元	

貨車					五角	每加一套加洋一元五角
手車					三角	
敞車	二角				二角	此項敞車僅限於商號運貨之用納捐時須呈驗鋪捐執照
年捐敞車				二元		
年捐手車				一元八角		同 上
煤鋪單輪手車	二角			一元八角		此項單輪手車僅限於各煤鋪運煤之用納捐時須呈驗鋪捐執照

第三條 凡自用各種車輛准納半年捐全年捐者准其扣月計算

第四條 新報捐各項車輛無論自用營業均須先赴該管收捐處報明種類輛數營業者領取

保結紙取具舖保開明廠名住址門牌號數自用者以車主名片開明住址門牌號數交該管

收捐處存查按輛納繳捐款

第五條 官商包月車輛於包月期內應照自用車捐率納捐

第六條 各項車輛納繳捐款應按照左列規定日期赴該管收捐處繳納

人力車 每月一日至八日
手車

橋車
敵棚車 每月九日至十四日
煤鋪單輪手車

馬車 脚踏汽車
汽車 加跨脚踏汽車每月十五日至二十日
貨車

第七條 鋪戶運貨年捐敵車手車應於每年一月按照第六條規定捐期以前繳捐一次換給

新照以後新增之車無論何月上捐均須繳一年捐款以年度計算不得扣月計算

第八條 各項車輛納捐後所領執照或携帶或粘貼規定於左

汽車執照 自用營業均交車夫携帶
馬車執照

人力車執照 自用者交車夫携帶
營業者粘貼車之前箱外正中

貨車 敵棚車 執照 自用營業者粘貼車之右轅外側年捐
手車 者改用布照並烙火印

煤鋪單輪手車執照 執照交車夫携帶另發之號數木牌
釘於車前橫樑上

第九條 營業貨車納捐時應購領本局製定之火印木質牌照車輛歇業時應將原領牌照繳回但牌照費概不發還如有遺失應取具鋪保方准註銷

第十條 年捐做車年捐手車納捐時須將車輛拉至該管收捐處烙蓋號數火印以便查考但火印號數應與捐照號數相符

第十一條 自用車輛納捐時應繳還上次捐照營業車輛納捐時應繳還上月捐照之附張以憑換給新照

第十二條 車輛如遷移易主時應即赴該管收捐處報明以便分別更正捐冊

第十三條 各種車輛如廢置不用應遵照第六條所定繳捐日期內赴該管收捐處呈明原由繳還執照或執照之附張及所釘之許可牌照以憑註銷方能止捐否則仍照常徵收捐款

自用車捐照營業車捐照附張或牌照銷捐時如有遺失應赴該管收捐處申明原由俟收捐處查明列表報局銷捐

第十四條 各種車輛遺失捐照營業貨車遺失火印牌照應將遺失原由呈明該管收捐處除自用車輛勿庸取保外其餘均應取具鋪保准照原號補給並須繳納補照費及木牌照費

第十五條 各鋪戶自置運貨車輛須在車上書明鋪戶字號並持驗本鋪鋪捐執照方准報納

年捐

第十六條 特許免捐及應暫行免捐各項車輛分列於左

(一)各國駐京公使及公使之家族隨員從者照章均享特權所有自用之車查照各國通例

一律特予免捐但公使館內車輛甚多是否實爲使館之車應由捐局調查以防假冒

(二)各國駐京軍隊皆有專用車輛查照各國軍艦享有特權通例一概特予免捐

(三)特予免捐之車由捐局另發牌照以示區別

(四)凡關於公益及小販營業車輛應准暫予免捐

第十七條 本章程如有未盡事宜得隨時修正之

第十八條 本章程自核准公佈之日施行

徵收長途營業汽車暫行辦法 十七年四月修正

一 凡長途營業汽車經過四郊地面者均應遵照本局暫行辦法直接向本局繳納月捐及路工費

一 凡長途營業汽車月捐及路工費應照左列規定數目繳納

(甲) 月捐 每輛每月繳納銀八元

此項月捐之規定凡車舖開設在四郊界內者適用之其車舖開設城內已經向內外城市政捐局繳納月捐者本局不再徵收

(乙) 路工費

(子) 由西直門經過海澱頤和園等處者每輛每月繳納銀八元

(丑) 由其他各城門出發者每輛每月繳納銀三元

此項路工費之規定無論其車舖開設在城在郊均適用之

一 凡長途營業汽車早經京師警察廳核准領到號牌時應將車輛數目車牌號碼營業開始日期報由本局查照前項規定分別核定捐費給照後方得開駛

徵收長途營業汽車暫行辦法

一 凡長途營業汽車經過四郊地面經本局調查情形認爲必須加收路工費者得於其呈報時酌量增加之其增加之數目於發捐照時詳細填明

一 凡長途營業汽車繳捐日期及遺失捐照與各項罰則等未經本暫行辦法規定者均遵照京都市車捐章程關於適用汽車所載各條文分別辦理

一 本暫行辦法自呈奉京都市政公所核准日施行

城郊界外鄉車入界出城日捐徵收規則 民國十七年一月核准

一 京都市四郊界外未經在城郊納捐之鄉車應依本規則繳納日捐

二 鄉車日捐分爲甲乙二種

甲 入界捐 騾馬車每套人力手車每人徵收銅元十枚凡自四郊界外入城郊各區行駛之前項車輛適用之但以二日爲限

乙 逾限出城捐 騾馬車每套人力手車每人徵收銅元六枚

前條規定之鄉車出城時逾二日之定限者適用之

三 鄉車日捐由本局四郊各區收捐處徵收鄉車日捐巡警徵收查驗之

四 鄉車日捐照由局分別製定發交徵收鄉車日捐巡警備用

五 鄉車繳納日捐後由徵收鄉車日捐巡警發給捐照粘貼車沿

六 鄉車漏捐被查覺時由本局暨內外城市政捐局或該管警察署依照車捐罰則處罰後仍照

本規則規定繳納日捐

七 本規則自呈准 市政公所之日施行如有未盡事宜得隨時呈請修正

城郊界外鄉軍入界出城捐徵收規則

京都市車捐罰則 民國十七年三月修正

第一條 各種車輛不遵照車捐章程辦理者依左列各條處罰之

第二條 違犯左列各項者除追繳應納捐款外處罰大洋一角以上五角以下之罰金

(一)自用營業人力車轎車手車做棚車貨車煤鋪月捐手車上月雖經納捐本月逾納捐日期尙未納捐者

(二)營業人力車轎車手車做棚車貨車納捐時陳報廠名住址等不實者

(三)自用人力車轎車做棚車納捐時陳報車主姓名等不實者

(四)自用營業人力車轎車手車做棚車貨車遷移不報者

(五)營業車輛冒納自用車及自用車冒納營業者

(六)自用營業納月捐之人力車轎車手車做棚車貨車煤鋪月捐手車兩車合一上捐者

(七)自用營業各項車輛不携帶捐照或不將捐照粘貼於規定之處者

第三條 違犯左列各項者除追繳應納捐款外處罰五角以上二元以下之罰金

(一)自用營業人力車轎車手車做棚車貨車煤鋪月捐手車偷漏捐款者

京都市車捐罰則

(一)營業手車借用鋪捐捐照冒上年捐者

(三)鋪戶年捐車輛已納捐而不訂木牌或布照者

(四)營業貨車套數不符者

(五)營業貨車釘有木質牌照而未粘捐照而未釘木牌照者

(六)自用或營業之人力車轎車手車敞棚車貨車煤鋪月捐手車業經報失或銷捐復經

發現不上捐而又行駛或營業者

(七)鋪戶年捐手車年捐敞車煤鋪年捐手車兩車合上一捐者

(八)各項車輛所用執照或牌照與原車不符希圖蒙混者

第四條 違犯左列各項者除追繳納捐款外處罰二元以上十元以下之罰金

(一)自用營業各種汽車馬車偷漏捐款者

(二)營業各種汽車馬車冒上自用者

(三)自用營業各種汽車馬車逾納捐之期而不上捐者

(四)自用營業各種汽車馬車兩車合上一捐者

(五)自用營業各種汽車已經銷捐而仍行自用或營業者

第五條 私造執照或牌照希圖假冒者除將原車充公外將購用及製造之人送交法廳按律懲辦

第六條 應罰而不遵繳罰款即將車輛或車輛上應用之物件扣留給予憑單勒限飭交繳清罰款後持憑單領取扣留之原件

第七條 雖經扣留車輛及物件勒限仍不繳納罰款者即將扣留之原件變價充公

第八條 本罰則自核准公佈之日施行

京都市車捐規則

三百七十四

京都市樂戶捐徵收章程 民國十七年三月修正

第一條 各等樂戶等級名稱家數均已警察廳規定發給營業執照者爲標準

第二條 各等樂戶每月每戶應納捐款如左

一等樂戶三十二元

二等樂戶十六元

三等樂戶八元

四等樂戶四元

第三條 各等樂戶搭住娼妓每戶逾十二名者按月加繳戶捐一分逾二十四名者按月加繳戶捐兩分再多者遞加如有移走之妓准其隨時另接頂補以廳發准據銷據日期爲憑倘此妓接入在前彼移走在後仍按兩名計算不在准其頂補之列

第四條 各等樂戶領有戶捐執照者每年更換一次

第五條 各等樂戶如欲遷移或倒租替換接開或更換字號姓名經警察廳許可換給營業執照後即由該樂戶持照赴局稟報隨時換給戶捐執照

第六條 凡接開關閉之樂戶經警察廳許可發給營業執照後即由接開之樂戶持照赴局繳納戶捐隨時換給戶捐執照如未納捐不得先行復開營業

第七條 每月一日至二十日爲各等樂戶繳捐之期不得逾期不繳

第八條 各等樂戶如遇關閉應於關閉之日呈報警察廳並本局請予停捐不報者關閉以三個月爲限在限內無力復開者由局予以停捐函請警察廳撤銷該樂戶營業另行招領接開其關閉限內應納戶捐及關閉以前之欠捐暨未經繳銷捐照娼妓之妓捐均由接開之樂戶照數補繳

第九條 各等樂戶應納本月戶捐妓捐未據依限呈繳旋即關閉亦不復開者所欠本月戶捐妓捐應由接開之樂戶照數補繳

第十條 各等樂戶擔任之娼妓如有遷移無論已否繳銷廳發許可執照凡有未將本局給發之妓捐執照繳銷者各妓妓捐仍由該樂戶按月代繳

第十一條 各等樂戶擔任之娼妓每月應繳妓捐由該樂戶按月隨同戶捐一並納繳不得逾期

第十二條 各等樂戶擔任之娼妓如已退捐業將廳發許可執照繳銷者應令即時移出不准容留

第十三條 各等娼妓未經警察廳許可或曾經許可調換樂戶未換執照或更換姓名或冒用別妓許可執照捐照或雖經警察廳發給許可執照後未據赴局繳捐者各樂戶不得接入營業

第十四條 各等樂戶新接之娼妓經警察廳發給許可執照後而該妓復又不願擔任將許可執照繳銷者本月該妓捐由該樂戶催令照繳否則即由該樂戶認繳

第十五條 各等樂戶如有遺失戶照須將遺失原由稟明並取具妥寔鋪保由局查明補給但須繳納補照費

第十六條 各等樂戶如有違犯第六條第七條第十一條事項之一者按等加繳戶捐一倍違犯第十二條第十三條事項之一者按照娼妓名數辦理一名者加繳戶捐一倍二名者加繳戶捐兩倍再多類推如有拒不遵繳者送請警察廳辦理限令該樂戶將應繳之款赴局如數繳納

京都市樂戶捐徵收章程

第十七條 本章程自核准公布之日施行

三百七十八

京都市妓捐徵收章程 民國十七年三月修正

第一條 各等娼妓必先經警察廳許可始准納捐

第二條 各等娼妓每名每月應納捐數如左

一等娼妓月捐四元

二等娼妓月捐三元

三等娼妓月捐一元

四等娼妓月捐五角不及一元者應收十進之輔幣或十進輔幣之兌換券

第三條 各等娼妓領有捐照者每月更換一次

第四條 各等娼妓調換樂戶或初登娼籍或更換姓名經警察廳許可後即將應納捐款及許

可執照並准據交由搭住之樂戶赴局查驗代繳由局隨時發給捐照凡未發給捐照者不得

先赴樂戶營業

第五條 各等娼妓未經警察廳許可調換樂戶未換執照不得冒用別妓許可執照捐照遽赴

樂戶營業

京都市妓捐徵收章程

三百七十九

第六條 每月一號至二十號爲各娼妓繳捐之期不得逾限不繳

第七條 各等娼妓如遇退捐須將廳發許可執照繳銷領取銷據持赴本局銷捐無銷據者概

不准銷

第八條 各等娼妓如已退捐業將廳發許可執照繳銷應即隨時移出不得逗留

第九條 各等娼妓如有遺失捐照須將失原由稟明並取具妥實鋪保由局查照補給

第十條 各等娼妓如有違犯第四條第五條第六條第八條事項之一者每名按等罰繳妓捐

一月如有延不遵繳者送請警察廳暫行停其營業俟將應繳之款繳納後方准復業

第十一條 本章程自核准公布之日施行

公用汽車免捐暫行辦法 十六年十二月 日核准

第一條 凡汽車之免捐除車捐章程別有規定外悉依本辦法之規定但限於慈善機關及醫院學校適用之

第二條 慈善機關以呈准官廳立案者爲限每機關准免捐一輛但須確係本機關公用在本機關內停放並請求該管捐局查明相符方准免捐其職員等自用之汽車及附屬機關之汽車仍須照章納捐前項公用汽車或他種車輛如不止一輛應由該管捐局查明確實准照捐數減半徵收惟不得超過三輛之數並呈報公所備案

第三條 醫院免捐汽車以汽車上設置病床病人座位並請求該管捐局查明相符者爲限其院長醫員職員乘坐之普通汽車及一切運送物品汽車不在免捐之列

第四條 學校免捐汽車以不收車費專爲運送職員學生往來城郊者爲限倘經該管捐局查有照座收費情事仍須照章納捐

第五條 慈善機關暨醫院學校免捐汽車牌號輛數各須在各該管捐局報明不得越界呈請第六條 關於第二條至第四條之免捐汽車牌號輛數經該管捐局依本辦法查明相符發給

公用汽車免捐暫行辦法

免捐年照或季照後應列表呈報公所備案每屆年終應調查有無變更彙報一次

第七條 在本辦法施行以前之免捐各汽車應由該管捐局照本辦法清查辦理

第八條 本辦法各有未盡事宜得隨時修正之

第九條 本辦法自公布日施行

路工巡查隊稽查漏捐車輛暫行辦法

十七年四月核准

第一條 路工巡查於服務外得兼查漏捐車輛事務但以不妨本職爲限

第二條 路工巡查出車輛漏捐時應會同本管長警送區罰辦再由區移送該管收捐處補捐其各區長警查出者亦同但路工巡查於換班時亦得查察漏捐會同該管長警照前項辦理

前項巡查所查漏捐車輛應隨時報告該管收捐處接洽

第三條 漏捐車輛罰款全數充作獎金凡由路工巡查會同長警查出者所得獎金以五成獎給巡查以五成獎給長警其專由長警查出送區者全數發給經辦長警

第四條 凡應提路工巡查獎金每屆月終由各該管區著分列案由罰款提獎數目連同獎金逕送公所主管處轉發經辦巡查

第五條 本辦法作爲試行辦理如有未盡事宜得隨時呈明修正之

第六條 本辦法自核准之日施行

路工巡查隊稽查漏捐車捐暫行辦法

三百八十四

編譯類

京都市政公所編譯室辦事規程

十六年十二月二十四日公布

第一條 本公所依修正京都市政公所暫行條例第二十條之規定組織編譯室

第二條 編譯事務暫定爲左列五項

一 編輯市政月刊

一 繙譯市政書籍

一 編製市政統計

一 編製市政彙覽

一 編印市政法令

第三條 月刊門類分爲(一)圖畫(二)市政進行紀要(三)法規公牘(四)收支報告(五)公布表冊(六)調查報告(七)市政計畫(八)市政統計(九)譯述(十)附錄

第四條 繙譯市政書籍應酌定譯竣期限呈閱付印仍隨時分印月刊譯述門

京都市政公所編譯室辦事規程

三百八十五

第五條 關於市政統計應先製定統計表分送本公所各主管機關填注其應向其他地方機關調查或代為填注者得隨時函請協助之

第六條 本公所公布各法令及有法令性質之文告由各主管處科隨時抄送定期彙印

第七條 關於編輯市政彙覽應由本公所各處科及附屬機關將經辦事項隨時抄送以便彙齊編纂

第八條 因調閱文卷搜集資料得隨時分函各機關協助之

第九條 因編譯及參考必需之書籍圖表得隨時開單呈准購用

第十條 因編纂之必要徵集文稿圖書得照向例呈明選購

第十一條 繕寫文稿及辦理雜務由書記分任之遇事務繁多時得臨時雇用書手或商明各處科幫同辦理

第十二條 本規程自公布日施行

市政彙覽編纂會簡章 十六年四月二十日公布

第一條 本會爲編纂第二期市政彙覽而設（民國八年一月起至十六年六月止）由左列各員擔任編纂事宜

一 編纂

一分纂

第二條 編纂以本公所秘書處長副處長及專辦編譯人員充分纂就編譯室職員及各處科職員分別由督辦派充

第三條 續編彙覽以編譯室原定目錄爲底本在編纂中如發見有應行增損之處得隨時呈明修正

第四條 續編彙覽原定各章應由本會職員分任編纂仍開具分任編纂名單及認定章節清單呈請核定

第五條 彙覽成書應暫以三個月爲期各員擔任稿件應一律於六月二十以前交由編譯室彙編

第六條 各處科編成稿件應先送由各處長主任復核後再行送編

第七條 關於收發稿件及一切會中事務得派事務員一人經理之繕寫事項由各處科各暫派書記一人或二人辦理

第八條 所有本會出力人員俟編竣得擇尤呈請酌給獎勵

京都市政公所市政月刊簡章 十五年四月二十日公布

一 此項月刊以宣布本公所市政進行程度計畫概要並登載中外市政新制以期灌輸常識
共謀市政之發展

二 本月刊體例如左

一 圖 畫

二 市政進行紀要由各處依其職掌分類編成

三 法規公牘凡公布法規涉及市政者及公牘事關公眾必須公布者全行登載

四 收支報告凡一切收支實數按月列報每年更列總表公布之

五 公布表冊凡建築轉移表房基線退讓戶名表工程進行一覽表屬之

六 調查報告凡各學校及病院各報告捐局各報告屬之

七 市政計畫凡擬定施行之行政工程各計畫屬之

八 統 計

九 譯 述凡各國市政新制度擇要譯載

京都市政公所市政月刊簡章

十 附 載凡不屬前九項而特別列入者屬之

三 本刊每月月終發行

四 本刊應備之資料由各處主管科分任蒐集交由總務處主管科編纂呈候核定

五 每期因登載資料之多寡臨時酌定篇幅所需刊費同時呈明核定支給之

六 本簡章自奉批准日施行

市政公所編譯室管理圖書規則 十七年一月十日

- 一 編譯室所藏圖書均加蓋編譯室藏書圖記列簿編號指定專員負責管理
- 二 新購之圖書及其他機關贈送之書均照前條辦理
- 三 圖書上各粘書簽詳記書名號數冊數
- 四 編譯室出版之書報另立總簿登載數目如有贈送及其他機關函索情事隨時登記不得任意携取
- 五 編譯室訂有借書存記表凡本公所人員借閱圖書須照式填寫按期繳還但同時不得借閱兩種以上
- 六 借書人向編譯室借閱圖書以一星期為限如須續閱應先繳還另行填表續借
- 七 借書人不得將圖書携出公所但指定繙譯之書為便利承譯者起見得通融辦理
- 八 圖書繳還時借書人於借書存記表上交還日期欄內註明繳還月日以清手續
- 九 借出圖書在未經繳還時如有遺失損壞由借書人負責賠償
- 十 本規則自呈准之日施行如有未盡事宜隨時呈明修正之



勘誤表

頁數	行次	正	誤
四十九	第五行	以上	上以
七十一	第十二行	車輪	車輪
一百六十七	第十三行	穢水	穢水
一百八十	第三行	即予	得予
二百二十九	第七行	警察廳	警察廳
二百三十三	第八行	應依	應俟
二百五十五	第六行	簡單	簡章
二百五十七	第十二行	常之	常以
二百五十九	第二行	起見	起能
二百六十四	第三行	以便	以依
二百六十五	第四行	呈報	呈登
二百六十七	第八行	時應	應時
二百八十二	第一行	工程	工章
二百八十三	第一行	報單式樣	報式樣單
三百零六	第九行	月終	終月
三百六十七	第二行	海澆	海澆
三百八十二	第二行	如有	各有

