

立法院編譯處編

中華民國國法規彙編

林森



立法院編譯處編

中華民國法規彙編

林森



序

彙萬法於一函顏其書曰法規彙編此古今中西所有事也法規彙編與其他叢書究何以異曰法律所以範圍全國上下而不過曲成萬事萬物而不遺非以侈博非以存古也粵稽一國之法至繁而曠語其極則至精而一今夫人事萬殊法律亦樊然並作自根本大法以暨條例規章粲然雜陳其實皆法也顧法雖各各獨立施之於同一之邦域同一之人民必有純粹一貫之精神在此其精神於何見之惟於法規彙編見之科自長立法即命所司次第蒐羅當代法典暨本國法規編譯問世其既刊行者除各國憲法彙編外有斷至二十二年之中華民國法規彙編是爲現行法第一次之總輯嗣是擬分年編纂曰二十三年輯二十四年輯二十五年輯如是賡續不輟竊以彙編之作非特摭摭之功而已蓋領異爲同糅分爲總使人人閱之得明其條貫識其流別與其他叢書徒爲侈博存古者固不可同日語矣今二十三年輯發刊伊始用簡述其旨以告國人自茲人手一編揣摩有得研究而改進之使吾國立法得臻於至善至美之途則諸編之歆颺爲不虛已

中華民國二十四年一月

立法院院長孫 科

說 略

比者中華民國法規彙編已於二十三年秋間出版惟是彙編所集之法規乃截止於二十二年底其二十三年一年內政府各院部會之新頒法規尙不在內故依照原定計畫逐年續編一輯刊行以便國民之遵守及援用兼示法律本身之沿革變遷焉

原人類社會之本體本日新月異而變遷而法律之所以範疇之者亦隨其變遷之迹而不同故循其新者有新頒之法或修正之法而棄其舊者有廢止之法或失效之法大抵新頒與修正之法易於得各機關公文書之證明蒐集不誤而廢止之法能得各機關公文書之證明者已少至失效之法則更少之又少矣良由廢止之法易知失效之法難證廢止者除榮榮大法由政府明令廢止外其普通法規大率由公布機關核准新法草案或通令施行新法之訓令中略帶數語廢止舊法此尙爲有迹象可尋者至於失效則以法之對象因情過境遷標的消滅又或對象改變形態重立新法以處理之是舊法雖無廢止明文已成失效是以披閱各機關之公報其法規專欄祇有新頒及修正之法其廢止及失效者概付缺如故欲尋求法規新舊遺遞之迹勢不得不遍尋具報擬具草案之呈與核准施行或公布飭令施行之訓令庶或得其要領故此大續編編輯之大旨同時注意於廢止與失效之法將其始末因革編製成表殿於本編之末又法規之公布另有其施行日期者亦復編列成表附於其後然不能必其無遺漏與錯誤之處惟望 大雅宏達賜以教言俾明年續編付刊時據以修正之

本續編編輯體例悉如彙編具見例言之中不爲複敘附誌於此

中華民國二十四年一月

立法院編譯處處長謝保樵謹識

例 言

- 一 本編分類體例悉依前編但各類無新頒規章者其細目從闕
- 二 本編所錄法令規章由民國二十三年元月起至同年十二月止經國民政府及各院部會公布施行及修正者概行輯錄至公布在二十三年元月以前前編未經採輯而現行有效者悉數編入本編惟雖經本院通過而未經正式公布者不編
- 三 本編採錄規章以有具體條文者爲主其在公文函電或方案計畫中含有法規性質者亦一律依類列入
- 四 凡經修正之法規如原法規已輯入前編者本編僅錄修正條文並於該條文之後註明原法令見前編何冊以便檢查
- 五 前編所載法令現已廢止或失效者則於本編末卷列表註明以免援引錯誤
- 六 本編索引亦如前編之例以事爲經緯以細目交疊互見如電政會計電政條下有會計一目會計條下有電政一目庶幾利便檢查附載本編之末

中華民國法規彙編(二十三年輯)總目

第一編 法源(缺)

第二編 組織法

第一類	國民政府及其直轄機關	一
第二類	行政院直轄機關	七
第三類	司法院直轄機關	二五
第四類	考試院直轄機關	四三
第五類	西南政務委員會直轄機關	四五
第六類	全國經濟委員會直轄機關	五一
第七類	軍事委員會及分會直轄機關	六五
第八類	軍事委員會委員長南昌行營直轄機關	一七三
第九類	訓練總監部直轄機關	一九七
第十類	參謀本部直轄機關	二二三
第十一類	軍事參議院直轄機關	二二七
第十二類	豫鄂皖三省剿匪總司令部直轄機關	二二九
第十三類	建設委員會直轄機關	二三九
第十四類	蒙藏委員會直轄機關	二六九

第十五類	廣東治河委員會直轄機關	二七一
第十六類	導淮委員會直轄機關	二七三
第十七類	內政部直轄機關	二七七
第十八類	軍政部直轄機關	二九三
第十九類	海軍部直轄機關	三七一
第二十類	財政部直轄機關	四〇五
第二十一類	實業部直轄機關	四二七
第二十二類	教育部直轄機關	四四五
第二十三類	司法行政部直轄機關	四九三
第二十四類	交通部直轄機關	五〇一
第二十五類	鐵道部直轄機關	五二一

第二編 服務法

第一類	服務紀律	一
第二類	服務通則	一三
第三類	官等 官俸	三二九
第四類	任用 銓敍	三七一
第五類	考試	五一九
第六類	學習 訓練	五四五

第七類 赴任 待遇 權限……………五六一

第八類 補充 進級……………六〇五

第九類 出差附出巡……………六〇九

第十類 考績……………六三三

第十一類 監察 懲獎……………六六三

第十二類 退職 交代……………七〇七

第十三類 撫卹……………七一—

第四編 內政

第一類 民政……………一

第二類 警政……………二〇七

第三類 地方自治……………二三五

第四類 社會……………二九九

第五類 土地附治水……………三三五

第六類 禮俗……………四〇九

第七類 衛生……………四二九

第八類 禁煙……………四三七

第五編 外交

第六編 軍事

第一類 衛戍 戒嚴.....一

第二類 校閱.....七

第三類 演習.....四九

第四類 教育.....五一

第五類 兵役 兵籍.....八七

第六類 軍需.....一一三

第七類 軍械.....一七七

第八類 海軍艦艇.....二〇一

第九類 航空.....二二九

第十類 軍醫.....二三九

第七編 財政

第一類 會計附整理財政.....一

第二類 銀行 幣制.....二四一

第三類 國債及證券.....二六一

第四類 賦稅.....三〇一

第五類 專賣 鹽.....四三七

第八編 實業

第一類 農業.....一

第二類	商業	四一
第三類	鑛業	九三
第四類	度量衡	一〇五
第五類	會計師	一二一
第六類	勸業	一二七
第七類	合作	一四三
第八類	雜項	一六三

第九編 教育

第一類	學務通則	一
第二類	普通教育	一七
第三類	高等教育	八三
第四類	社會教育	一一七
第五類	蒙藏教育	一七三
第六類	華僑教育	一七五
第七類	學生	一八七
第八類	教員	二〇一
第九類	課程	二一三
第十類	圖書 儀器	二八七

第十一類 教育經費……………二九一

第十二類 教育學術團體……………二九五

第十三類 興學獎勵……………三〇五

第十四類 時曆……………三一

第十編 交通

第一類 郵政……………一

第二類 電政……………三五

第三類 航政……………二二二

第四類 鐵道 運輸……………二六一

第十一編 司法

第一類 司法行政……………一

第二類 民事……………四一

第三類 刑事……………一〇二

第四類 審判……………一〇九

第五類 軍法……………一一五

第六類 行政訴訟……………一一九

補錄……………一二三

第十二編 雜件

第一類	服制	一
第二類	勳章 旗章	一一
第三類	典禮	三三
第四類	文書	四七
第五類	印信	七七
第六類	調查 統計	七九

附錄

中華民國法規彙編內廢止失效各法令一覽表	一
法規施行日期表	九

索引

第一編
法源
(缺)

第二編

組織法

第二編 組織法

第一類 國民政府及其直轄機關

- 修正中華民國國民政府組織法第二十四條第五款
及第三十五條第三十六條條文(民二三)……………一
- 修正國民政府主計處組織法第十二條第十三條條
文(民二三)……………一
- 軍事委員會委員長南昌行營組織大綱(民二三)……………二
- 陸海空軍官制表(民二三)……………四
- 修正導淮委員會組織法第十三條第十五條條文(民
二二)……………六
- 修正中山縣訓政實施委員會組織大綱第六條條文
(民二三)……………六

第二類 行政院直轄機關

- 行政院及所屬各部會檔案整理處組織條例(民二
三)……………七
- 戰區清理委員會組織大綱(民二三)……………七
- 修正軍政部條例並附表……………八
- 華北農業合作事業委員會章程(民二三)……………一〇
- 蒙古地方自治政務委員會暫行組織大綱(民二三)一一

- 蒙古地方自治指導長官公署暫行條例(民二三)一二
- 國立北平故宮博物院暫行組織條例(民二三)……一三
- 舊都文物整理委員會組織規程(民二三)……………一六
- 行政院駐平政務整理委員會附設地方行政人員訓
練所章程(民二三)……………一六
- 行政院駐平政務整理委員會附設農村指導員養成
所章程(民二三)……………一八
- 救濟失業華僑委員會章程(民二二)……………一九
- 管理中英庚款董事會分組委員會規則(民二二)二〇
- 中英庚款購料委員會章程(民二〇)……………二二
- 擬訂市政府組織規則辦法大綱(民二三)……………二二

第三類 司法院直轄機關

- 公務員懲戒委員會組織法(民二三)……………二五
- 法院編制法(民四)……………二六

第四類 考試院直轄機關

- 典試委員會組織法(民二二)……………四三

第五類 西南政務委員會直轄機關

- 西南政務委員會外交討論委員會組織條例(民二

(二).....四五

國民政府西南行政裁判委員會組織條例(民二二)四五

整理廣東全省電報線路委員會組織規程(民二三)四六

廣東電政整理委員會組織規程(民二三)四八

革命烈士墳祠園林管理委員會組織章程(民二三)四八

第六類 全國經濟委員會直轄機關

全國經濟委員會農業處暫行組織條例(民二三)五一

全國經濟委員會蠶絲改良委員會暫行組織條例(民二三)五三

(二二).....五三

全國經濟委員會江西辦事處暫行組織條例(民二二)

(三).....五四

全國經濟委員會西北辦事處暫行組織條例(民二二)

(三).....五五

揚子江防汛委員會簡章(民二二).....五六

全國經濟委員會金水建閘辦事處簡則(民二二)六一

全國經濟委員會水利處暫行組織條例(民二二)六二

第七類 軍事委員會及分會直轄機關

軍事委員會總務處駐滬辦事處組織簡則(民二二)六五

軍事委員會經理處陸軍獸醫院編制表(民二二)六五

軍事委員會政治訓練處組織條例(民二二)六六

軍事委員會政訓研究班組織條例(民二二)六七

軍事委員會政治訓練處交通技術教練所政治訓練

處編制表(民二二).....七一

軍事委員會政治訓練處軍需學校政治訓練處編制

表(民二二).....七二

軍事委員會政治訓練處華北宣傳總隊暫行組織條

例(民二二).....七二

陸海空軍人事評判委員會章程(民二三).....七四

兵站總監部組織大綱(民二二).....七五

兵站總監部組織條例(民二二).....七六

軍事委員會購料審核委員會規程(民二二).....八二

軍事委員會購置委員會章程(民二三).....八三

國民政府軍事委員會經理處油料倉庫編制表(民二二).....八四

駐閩綏靖主任公署暫行組織條例草案(民二二)八四

駐甘特派綏靖主任公署組織大綱(民二二)八七

南京警備司令部組織章程.....八九

南京中央通信所組織大綱(民二二).....九三

杭州警備司令部組織規程(民二二).....九四

礮兵射擊場管理處編制表(民二二).....九七

軍事委員會保定編練處編制表.....一〇〇

鄂湘邊區剿匪總司令部組織條例(民二二).....一〇四

各師政治訓練處組織條例(民二三).....一一九

後方區傷病員兵輸送所編制表(民二二)……………一二〇

防空學校暫行組織條例(民二二)……………一二一

河南全省清鄉督辦署暫行組織條例(民二二)……………一二八

國民政府軍事委員會北平分會組織條例……………一三〇

軍事委員會北平分會軍事訓練委員會暫行條例(民二二)……………一四〇

軍事委員會北平分會政治訓練處組織條例……………一四二

各軍(師)政治訓練處組織條例……………一四三

北平憲兵司令部組織大綱暨服務規程……………一四四

北平憲兵司令部憲兵教練所條例……………一五二

平津衛戍司令部編制條例暨辦事規則……………一五五

青島海軍學校暫行組織大綱……………一六一

大沽造船所組織大綱及服務規程……………一六三

第八類 軍事委員會委員長南昌

行營直轄機關

國民政府軍事委員會委員長南昌行營審核處暫行組織規程(民二二)……………一七三

南昌行營剿匪軍撫卹處組織大綱(民二二)……………一七五

國民政府軍事委員會委員長南昌行營農村復興業務籌辦處暫行組織大綱(民二二)……………一七六

國民政府軍事委員會委員長南昌行營軍用物品採辦委員會組織條例(民二二)……………一七七

軍事委員會委員長南昌行營浙閩贛皖邊區公路處組織條例(民二三)……………一七八

航空署各省航空場站建築工務處組織條例(民二二)……………一七九

華北戰區檢閱總監部及訓練處組織綱要(民二二)……………一八〇

江西省會公民教育委員會組織大綱(民二三)……………一八一

剿匪區內民衆訓練委員會組織規程(民二二)……………一八二

剿匪區內各省農村合作委員會組織規程(民二三)……………一八三

江西糧食管理局組織規程(民二二)……………一八八

江西食鹽火油管理局組織規程(民二二)……………一九一

各省保安處組織通則(民二三)……………一九四

第九類 訓練總監部直轄機關

修正陸軍大學校組織法第十六條條文(民二三)……………一九七

陸軍大學校兵學研究院組織條例(民二三)……………二〇〇

中央陸軍軍官學校洛陽分校組織大綱(民二三)……………二〇二

中央陸軍軍官學校入伍生團組織大綱(民二三)……………二〇〇

中央陸軍軍官學校入伍生預備班組織大綱(民二二)……………二〇一

中央陸軍軍官學校附設邊區語文補習班編制表(民二二).....二二二

(二二).....二二四

陸軍步兵學校校舍工程處組織章程(民二二).....二二五

訓練總監部設置陸軍留學生管理員暫行辦法(民二二).....二二九

(二二).....二二九

陸軍礮兵學校礮兵校官研究班簡章(民二三).....二三一

第十類 參謀本部直轄機關

參謀本部邊區語文講習所章程(民二二).....二二三

第十一類 軍事參議院直轄機關

軍事參議院軍事彙刊編輯所條例(民二三).....二二七

第十二類 豫鄂皖三省剿匪總司令部直轄機關

直轄機關

豫鄂皖三省剿匪總司令部公用物品採辦委員會暫行組織規則(民二三).....二二九

豫鄂皖三省剿匪總司令部工賑事務所組織大綱(民二二).....二三〇

江漢工程局監潛沔三縣臨時工賑事務所組織辦法(民二二).....二三一

金水流域國營農場籌備處組織章程(民二三).....二三三
查禁種烟特派員辦公處組織規程(民二二).....二三八

第十三類 建設委員會直轄機關

建設委員會法規委員會組織章程(民二〇).....二三九

建設委員會統計委員會組織章程(民二一).....二三九

建設委員會經濟調查所組織章程(民二三).....二四〇

建設委員會振興農村實驗區組織章程(民二三).....二四一

建設委員會淮南鐵路籌備委員會組織章程(民二二).....二四二

(二二).....二四二

建設委員會模範灌溉管理局組織章程(民二三).....二四三

建設委員會模範灌溉廬山湖實驗場組織章程(民二三).....二四四

(二三).....二四四

建設委員會模範灌溉武錫區辦事處組織章程(民二三).....二四六

(二三).....二四六

建設委員會首都電廠組織章程(民二三).....二四七

建設委員會首都電廠擴充工程籌備委員會組織章程(民二三).....二四九

(二三).....二四九

建設委員會威墅堰電廠組織章程(民二三).....二五〇

(二三).....二五〇

建設委員會威墅堰電廠擴充工程籌備委員會組織章程(民二三).....二五〇

建設委員會威墅堰電廠擴充工程籌備委員會組織章程(民二三).....二五〇

章程(民二二三)……………一五二

建設委員會威墅堰電廠警隊組織章程(民二一)

一)……………一五三

建設委員會威墅堰電廠警隊規則(民二一)……………一五四

建設委員會九江映盧電燈公司整理處組織章程(民二二三)……………一五六

建設委員會淮南煤礦局組織章程(民二二三)……………一五七

建設委員會淮南煤礦局辦事處組織章程(民二二)

三)……………一五九

淮南煤礦局工程設計委員會章程(民二二)……………一六〇

建設委員會淮南煤礦鐵路工程處組織章程(民二二)

二)……………一六〇

建設委員會淮南煤礦局警務處組織章程(民二二)

三)……………一六二

建設委員會淮南煤礦局醫院組織章程(民二三)……………一六三

建設委員會淮南煤礦局煤廠組織章程(民二三)……………一六三

建設委員會淮南煤礦局路礦兩警隊編制規則(民二二)

三)……………一六五

淮南煤礦駐滬辦事處組織章程(民二三)……………一六七

大通煤礦駐滬辦事處組織章程(民二三)……………一六七

第十四類 蒙藏委員會直轄機關

蒙藏委員會派駐蒙藏各地辦事處組織規則(民二二)

三)……………一六九

第十五類 廣東治河委員會直轄機關

黃埔港土地評價委員會組織章程(民二三)……………一七一

黃埔港土地登記處組織章程(民二二)……………一七一

第十六類 導淮委員會直轄機關

導淮委員會工程局組織章程(民二二)……………一七三

導淮委員會各區公地整理處組織章程(民二二)……………一七四

導淮委員會土地測量隊組織章程(民二二)……………一七五

第十七類 內政部直轄機關

內政部編審委員會章程(民二二)……………一七七

內政部禮制編訂委員會簡章(民一八)……………一七八

內政部內政年鑑編纂委員會組織章程(民二三)……………一七八

內政部警政專門委員會條例(民一七)……………一七九

西北防疫處暫行組織章程(民二三)……………一八〇

修正內政部華北水利委員會章程第五條條文(民二二)

三)……………一八〇

內政部建築國民大會會場設計委員會簡章(民二二)

三)……………一八一

整理海河善後工程處組織章程(民二三)……………一八一

蒙綏防疫處暫行組織章程(民二二三)……………二八二
 威海衛管理公署公安局組織規則(民二二二)……………二八三
 中央防疫處技術委員會組織規程(民一九九)……………二八四
 警官高等學校考試委員會章程(民一八八)……………二八五
 河套甯夏墾殖調查團組織章程(民二二一)……………二八七
 中央衛生試驗所麻醉藥品經理處組織章程(民二二一)……………二八八
 (三)……………二八八
 內政部華北水利委員會經濟委員會組織章程(民二二一)……………二八九
 (三)……………二八九
 中國第一水工試驗所董事會章程(民二二三)……………二八九
 整理運河討論會章程(民二二三)……………二九〇

第十八類 軍政部直轄機關

修正軍政部陸軍署條例……………二九三
 修正軍政部軍需署條例第二條第四條第七條第十條並表(民二二三)……………二九四
 軍政部軍需署駐平通訊處編制表(民二二二)……………二九六
 軍政部兵工署條例草案(民二二二)……………二九六
 軍政部兵工署購料委員會規則(民二二二)……………三一一
 軍政部兵工署滬廠保管處暫行編制表(民二二二)……………三一一
 軍政部兵工署駐汴材料管理處編制表(民二二二)……………三二二
 軍政部洛陽軍械庫編制表(民二二二)……………三二四

軍政部軍醫司購料委員會規則(民二三三)……………三一五
 軍政部修械所採辦委員會暫行規則(民二二二)……………三一六
 各獨立礮兵團戰時軍馬治療所編制表(民二二二)……………三一七
 軍政部補充兵訓練處組織大綱(民二二二)……………三一八
 鞏縣兵工廠警衛隊編制表(民二二二)……………三二五
 軍政部軍運船舶處編制表(民二二二)……………三二六
 軍政部交通器材庫油庫編制表(民二二二)……………三三〇
 軍政部陸軍衛生材料庫編制表(民二二二)……………三三〇
 軍政部籌設新疆軍用無線電臺編制經費表……………三三一
 軍政部軍醫學校條例(民二三三)……………三三三
 軍需學校北平特別學員班章程(民二二二)……………三三七
 電雷學校編制表(民二二二)……………三三九
 電雷學校設計委員會編制表(民二二二)……………三四五
 電雷學校練習隊編制表(民二二二)……………三四六
 軍政部譯述講習所編制表(民二二二)……………三四七
 軍政部軍械人員訓練班簡章(民二二二)……………三四九
 軍政部兵工專門學校暫行簡章(民二三三)……………三五二
 軍政部被服廠暫行組織規程(民二三三)……………三五八
 軍政部首都被服廠第一工場暫行編制表(民二二二)……………三六一
 (三)……………三六一
 軍政部製呢廠暫行組織規程(民二三三)……………三六二
 軍政部製革廠暫行組織規程(民二三三)……………三六六

第十九類 海軍部直轄機關

海軍醫院組織條例(民二二)	三七一
海軍陸戰隊講武堂暫行編制表(民二二)	三七一
海軍航空處暫行組織條例(民一九)	三七三
海軍廈門造船所暫行組織條例(民二二)	三七五
海軍廈門要港司令部編制表(民二二)	三七七
海軍馬尾要港司令部編制表(民二二)	三七九
海軍馬尾修械所編制表(民二二)	三八二
海軍部警衛營編制表(民二二)	三八四
海軍練營編制表(民二二)	三八六
海軍甯海軍艦暫行編制表(民二二)	三八八
海軍義甯礮艇編制表(民二二)	三九二
海軍崇甯礮艇編制表(民二二)	三九三
海軍長甯礮艇編制表(民二二)	三九四
海軍正甯礮艇編制表(民二二)	三九五
海軍順勝礮艇編制表(民二二)	三九六
海軍慶雲測量艇編制表(民二二)	三九八
海軍景星測量艇編制表(民二二)	三九九
海軍克安運艦編制表(民二二)	四〇〇
海軍華安運艦暫行編制表(民二二)	四〇二

第二十類 財政部直轄機關

財政部四川財政特派員暫行章程(民二二)	四〇五
財政部平漢路沿線鹽務禁私督察處組織簡章(民二一)	四〇六
財政部幣制研究委員會章程(民二二)	四〇六
財政部各省區統稅局暫行組織章程(民二二)	四〇七
財政部各省區統稅局所屬分區統稅管理所暫行組織章程(民二二)	四〇九
財政部各省區統稅局所屬統稅查驗所分所暫行組織章程(民二二)	四一〇
財政部整理地方捐稅委員會章程(民二二)	四一一
各省市捐稅監理委員會章程(民二二)	四一二
儲蓄存款保證準備保管委員會章程(民二二)	四一三
海關罰則評議會組織規程(民二二)	四一四
糧食運銷局暫行組織章程(民二二)	四一四
民國二十三年六釐英金庚款公債基金保管委員會組織規程(民二二)	四一七
民國二十三年六釐英金庚款公債借款保管委員會組織規程(民二二)	四一八
捲菸緝私協助委員會暫行章程(民二二)	四一九
財政部開封煉硝廠組織暫行簡章(民二二)	四二〇

長蘆鹽務緝私委員會暫行組織章程(民二二) 四二二
稅務專門學校章程 四二二

第二十一類 實業部直轄機關

實業部商約研究委員會章程(民二三) 四二七
中央農業實驗所章程(民二三) 四二七
實業部 中央農業實驗所 合辦獸疫防治所規程(民二二) 四二七
上海商品檢驗局
(三) 四二八
實業部 中央農業實驗所 合辦獸疫防治所委員會組織規程(民二三) 四三〇
實業部 中央農業實驗所 合組江西省獸疫防治委員會組織規程(民二三) 四三一
實業部中央機器製造廠籌備處組織章程(民二二) 四三二
(三) 四三三
實業部上海魚市場籌備委員會章程(民二三) 四三三
會計師懲戒委員會組織章程(民二三) 四三三
實業部中央直轄六河溝煤鑛業產業工會監督員辦公處組織規則(民二三) 四三五
獎勵工業審查委員會規程(民二三) 四三六
官商合辦溫溪紙廠籌備委員會章程(民二三) 四三七
實業部商業司商業研究室組織簡章(民二二) 四三八
實業部訴願審理委員會規則(民一九) 四三八

江浙絲業公債執行委員會章程(民二〇) 四三九
民國二十年江浙絲業公債基金保管委員會章程(民二〇) 四四〇

江浙農作物改良委員會組織規則(民二〇) 四四一
中央農產種子交換所臨時辦事處組織辦法(民一九) 四四二

北平林業試驗場章程(民一七) 四四二

第二十二類 教育部直轄機關

中學及師範學校教員檢定委員會組織規程(民二三) 四四五
小學教員檢定委員會組織規程(民二三) 四四六
教育部音樂教育委員會章程(民二三) 四四七
東北青年教育救濟處組織規程(民二三) 四四八
國立中央博物院籌備處暫行規則(民二三) 四四九
全國學術工作諮詢處規程(民二三) 四五〇
內政部 教育部樂典編訂委員會組織章程(民二三) 四五一
護士教育委員會章程(民二三) 四五一
實業部 勞務教育實驗區組織章程(民二三) 四五二
電影檢查委員會組織章程(民二三) 四五三
教育部民衆教育委員會章程(民二二) 四五六
教育部體育委員會規程(民二二) 四五七

教育部體育委員會各級學校體育課程討論委員會

章程(民二一).....四五八

國立北京大學研究院暫行組織規程(民二三).....四五九

國立武漢大學組織規程(民一九).....四六二

國立同濟大學組織規程(民一九).....四六五

國立北洋大學校辦事總綱.....四六八

國立浙江大學組織規程.....四七二

國立山東大學組織規程.....四七六

國立音樂專科學校組織大綱(民二〇).....四七九

國立杭州藝術專科學校組織大綱(民一八).....四八二

國立上海醫學院組織大綱(民二一).....四八四

國立上海商學院章程(民二一).....四八八

中央國術館體育專科學校組織大綱(民二三)四九〇

第二十三類 司法行政部直轄機關

各省地方法院暫設高等庭辦法.....四九三

暫行各縣地方分庭組織法(民六).....四九三

縣司法公署組織章程(民六).....四九四

監獄官制(民三).....四九六

國立廣東法科學院規程.....四九七

第二十四類 交通部直轄機關

交通部購料委員會章程(民二二).....五〇一

交通部交通年鑑編纂委員會章程(民二三).....五〇二

交通部交通公報處章程(民二三).....五〇三

交通部電信機料修造所組織規程(民二三).....五〇三

修正交通部電報電話代營業處章程第十條第一項條

文(民二三).....五〇六

交通部電報電話代營業處章程補充辦法(民二三)五〇六

各區電政管理局組織通則(民二三).....五一〇

交通部電料儲轉處章程(民二二).....五一二

九省長途電話工程處組織章程(民二三).....五一四

交通部郵政總局組織法原則(民二三).....五一七

郵政儲匯局組織法原則(民二三).....五一七

修正交通部揚子江水道整理委員會章程第三條條

文(民二三).....五一九

揚子江江陰海口段治江委員會章程(民二三)五一九

第二十五類 鐵道部直轄機關

修正鐵道部直轄各鐵路職工教育委員會組織規

程第三條條文(民二三).....五二一

平漢鐵路管理局駐平辦事處規程(民二三).....五二一

平漢鐵路管理委員會駐鄭辦事處規則(民二〇)五二一

錢塘江橋工程處組織規程(民二三).....五二二

民國二十三年第一期鐵路建設公債基金保管委員

會組織規程(民二三)……………五二三

第一類 國民政府及其直轄機關

修正中華民國國民政府組織法第二十四條第五款及第二十五條第二十六條條

文第四屆中央執行委員第三次全體會議交議經中央政治會議函經中央執行委員會第一四一次常會決議修正
民國二十三年十月十七日國民政府公布

第二十四條 第五款 薦任以上行政官吏之任免

第三十五條 司法院爲國民政府最高司法機關

第三十六條 司法院設司法行政部最高法院行政院及公務員懲戒委員會

附註 本組織法見彙編第一冊組織法一頁

修正國民政府主計處組織法第十一條第十三條條文 民國二十三年五月二十二日國民政府公布

第十二條 全國各機關主辦歲計會計統計之人員分爲左列三等

一 會計長統計長均簡任

二 會計主任統計主任均薦任

三 會計員統計員均委任

前項主辦人員及其佐理人員均由主計處按其事務之需要分別設置

凡公營事業主辦歲計會計統計人員及佐理人員不適用第一項規定之名稱等級者得由主計處依所在

機關之需要定之

各機關之歲計事務由會計人員兼辦其統計事務之簡單者亦同

第十三條 前條辦理歲計會計統計之人員直接對於主計處負責並依法受所在機關長官之指揮

前項人員之編制員額及服務規則由主計處定之其經費列入所在機關預算

附註 本組織法見彙編第一冊組織法一九頁

軍事委員會委員長南昌行營組織大綱

民國二十二年六月二十四日實行

- 第一條 軍事委員會委員長爲處理贛粵閩湘鄂五省剿匪軍事及監督指揮剿匪區內各省黨政事務之便利起見特設南昌行營其組織如系統表
- 第二條 本行營設委員長辦公廳置主任副主任各一人祕書長一人侍從高級參謀一人襄助委員長分別處理行營一切事務
- 第三條 辦公廳祕書長室設祕書若干人侍從高級參謀室設侍從參謀侍從祕書侍從副官各若干人承長官之命分別助理辦公廳事務
- 第四條 辦公廳設人事文書機要調查四課各設課長一人課員若干人承長官之命分別辦理各該課事務
- 第五條 本行營設第一第二兩廳各設廳長一人承委員長之命依其職務分別受辦公廳主任或祕書長之指導綜理各該廳一切事務
- 第六條 第一廳分設二處各設處長一人副處長一人承長官之命分別掌理各該處事務其職掌之分配如左
 - 第一處 掌理作戰情報碉寨及編纂等事項
 - 第二處 掌理後方勤務諸事項
- 第七條 第二廳分設三組每組設組長一人副組長一人承長官之命分別掌理各該組事務其職掌之分配如左
 - 第一組 掌理保衛清鄉感化民衆之組織訓練收復區之特種教育政治訓練宣傳軍法及其他關於民政教育等政務之指導事項
 - 第二組 掌理振濟收容封鎖屯墾土地處理農村善後殘廢軍人工廠散兵游勇習藝所及其他關於財政建設等政務之指導事項
 - 第三組 掌理本廳文書會計庶務及其他不屬於一二兩組等事項
- 第八條 第一第二兩廳所轄各處各組得按事務之繁簡分設各課每課設課長一人課員若干人分別承長官之命辦理各該課事務

第九條

本行營設審核處訓練處經理處總務處各設處長一人承委員長命分別受辦公廳主任或祕書長之指導辦理左列各項事務其組織規程另定之

審核處 辦理審核各機關工作報告及會計事項

訓練處 辦理各部隊之檢閱官兵之補充及其招募訓練事項

經理處 辦理剿匪各部隊之經費被服等事項

總務處 辦理本行營一切之警衛交際會計及庶務事項

第十條

前條以外行營所屬各處院局廠隊班室等各機關應分別受第一第二兩廳指導

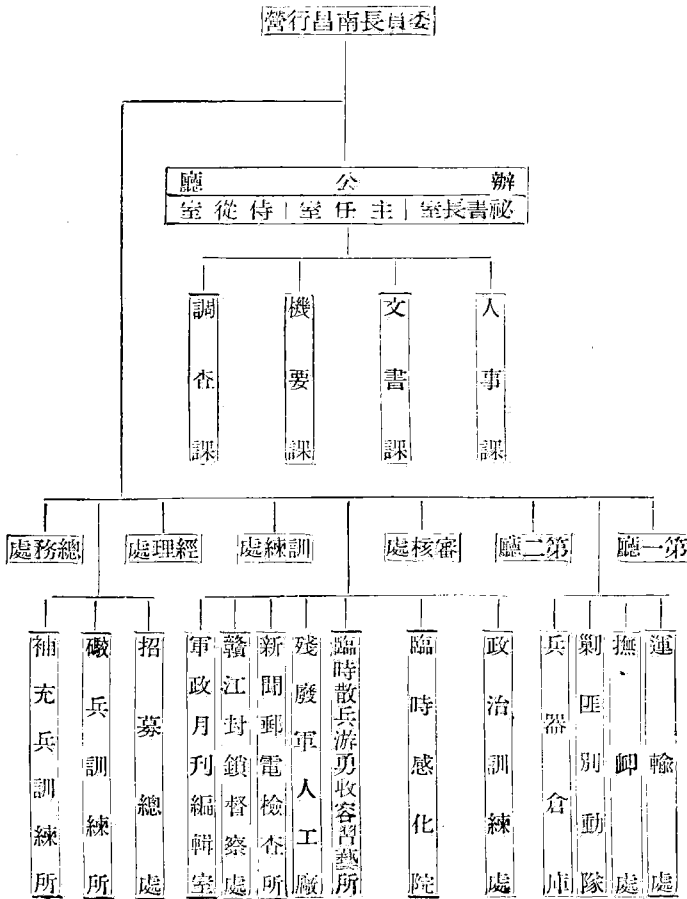
第十一條

本行營之編制及各廳辦事細則另定之

第十二條

本大綱由軍事委員會委員長核定施行

表統系織組營行昌南長員委會員委事軍府政民國



第一類 行政院直轄機關

行政院及所屬各部會檔案整理處組織條例

民國二十三年九月十八日行政院公布

第一條 行政院爲整理本院及所屬各部會檔案以爲設立國立檔案庫之準備特設檔案整理處

第二條 本處之職掌如下

一 擬具院部會處理檔案劃一辦法呈請行政院長核准施行並監督指揮院部會辦理檔案人員依照辦法規定處理檔案

二 擬具院部會整理舊案劃一辦法呈請行政院長核准施行並監督指揮院部會辦理檔案人員依照辦法整理舊案

第三條 本處設處長一人副處長一人承行政院長之命綜理處務指揮監督處內職員並協同各機關長官指揮監督各該機關辦理檔案人員辦理關於檔案事務

第四條 本處設常任幹事三人至五人兼任幹事若干人雇員三人至五人

第五條 處長由行政效率研究會籌備處主任兼任之副處長由行政院長就專門人員中薦任之常任幹事由處長以考試方法取錄委任之兼任幹事由各部會主管檔案人員兼任之雇員由處長以考試方法錄用之

第六條 本處於行政院及所屬各部會檔案整理完竣之日即告結束

第七條 本處辦事細則另定之

第八條 本條例自公布日施行

戰區清理委員會組織大綱

民國二十三年十月行政院核准公布

第一條 行政院駐平政務整理委員會爲清理戰區各項善後事宜起見臨時設置戰區清理委員會辦理左列事項

一 戰區接收未完事項

二 戰區地方對外交涉事項

三 戰區保安隊及地方警察之整理事項

四 戰區各縣行政之改進事項

五 戰區地方治安之整理事項

六 戰區地方之交通聯絡事項

七 調查及處理各特種事項

第二條 本委員會視事宜之需要得擬具各項整理及改進辦法呈准實施之

第三條 本委員會設委員七人由行政院駐平政務整理委員會指派之並指定三人為常務委員

第四條 本委員會設主任祕書一人祕書及事務員若干人均由行政院駐平政務整理委員會調充之

第五條 本委員會每月至少應開會兩次其議事規則另訂之

第六條 本委員會工作期間定為六個月

第七條 本委員會設在北平

第八條 本委員會組織大綱自行行政院批准公布之日施行

修正軍政部條例並附表

第二條 軍政部設總務廳及左列各署處

一 陸軍署

二 海軍署 (於民國十八年四月裁併改設海軍部)

三 航空署 (於二十二年十月奉軍委會訓令改隸軍委會並定於十一月交接)

四 軍需署

五 兵工署

六 審查處 (未成立)

華北農業合作事業委員會章程

民國二十三年五月一日行政院駐平政務整理委員會呈奉行政院指令照准

第一條 爲辦理華北農業合作事業起見設立本委員會

第二條 本委員會之職責如下

甲 保管暨運用農賑後收還款項

乙 依據合作社法主持農業合作之進行

丙 指導其他促進農業合作之工作

第三條 本委員會工作先從河北察哈爾兩省入手逐漸推及華北各省

第四條 本委員會以委員九人組織之

前項委員由行政院駐平政務整理委員會聘任呈請行政院備案

第五條 委員之任期均爲三年惟第一屆委員任期一年者二年者三年者各三人用抽籤法定之

第六條 委員滿期或有缺額時由本委員會按照缺額加倍推薦繼任人選呈請行政院駐平政務整理委員會聘任補充之

第七條 本委員會設主席一人任期一年由委員互選之開會時主席不能到會由到會委員互推一人爲臨時主席

第八條 本委員會每年舉行常會二次必要時得由主席或委員三人以上之同意召集臨時會議

第九條 本委員會開會時以委員過半數之出席或法定人數決議以出席委員過半數之同意行之

第十條 委員不能到會時得委託其他委員爲代表但每一委員祇得代表一員

第十一條 本委員會每次開會之議決案均應呈請行政院駐平政務整理委員會備案並公布之

第十二條 本委員會每年編造事務報告會計報告等項書類呈送行政院駐平政務整理委員會備案並公布之

第十三條 本委員會設辦事處並任命主任一人秉承本委員會意旨總理處務執行本委員會一切議決案必要時並得在工作地點設分辦事處辦事處組織細則另定之

第十四條 本章程呈經行政院駐平政務整理委員會核准轉呈行政院備案

第十五條 本章程如有未盡事宜得由主席或委員三分之二以上提議經會議議決呈請行政院駐平政務整理委員會修正之

第十六條 本章程自行行政院駐平政務整理委員會核准之日施行

蒙古地方自治政務委員會暫行組織大綱

民國二十三年三月七日國民政府公布同年四月二十日修正第四條條文同年七月二十五日修正第八條第三項條文

第一條 蒙古地方自治政務委員會依國民政府頒布之蒙古地方自治辦法原則組織之

第二條 本會直隸於行政院並受中央主管機關及中央指導大員之指導辦理各盟旗地方自治政務遇有關涉省之事件應與省政府會商辦理

第三條 本會會址設於貝勒廟

第四條 本會設委員九人至二十八人由行政院呈請國民政府任命之並於委員中指定委員長一人副委員長二人

第五條 本會每兩星期開會一次遇有必要時得召集臨時會

前項會議以委員長爲主席

委員因事不能出席時得派代表列席

第六條 本會委員長執行前條會議之決議並處理會務監督所屬職員及機關副委員長補助委員長處理會務
委員長不能執行職務時以副委員長一人代理之

第七條 本會設左列各廳處會分別承辦一切會務

祕書廳 辦理文書紀錄統計編譯會計庶務等事項

參事廳 撰擬審核本會之計劃法案命令

民治處 辦理關於民治事項

保安處 辦理關於保安事項

實業處 辦理關於實業事項

教育處 辦理關於教育事項

財政委員會 辦理關於財政事項

前項各廳處會除參事廳外均分科辦事

除祕書參事兩廳外各處會應斟酌情形分別呈請設立之

第八條 本會各廳處會設職員如左

祕書廳 祕書長一人(簡任)祕書四人(薦任)

參事廳 參事長一人(簡任)參事四人(薦任)參議由所屬各旗各推選一人任期一年得連任

於必要時得支聘任俸

各處 處長各一人(簡任)

財政委員會 主任委員一人(簡任)委員六人至十人由委員長就祕書參事參議中指派兼充之各處

長均為當然委員

各廳處會科長共十二人至十六人(薦任)

各廳處會科員共四十人至六十人(委任)

本會得酌用各項技術人員及僱員

第九條 本會委員以用蒙古人為原則本會所屬各廳處會職員由行政院就國內遴選熟悉蒙古情形及有專門學

識者任用之

第十條 本會會議規則及辦事規則由本會議定呈請行政院核准行之

第十一條 本大綱自公布日施行

蒙古地方自治指導長官公署暫行條例

民國二十三年三月七日國民政府公布

第一條 蒙古地方自治指導長官依國民政府頒布之蒙古地方自治辦法原則承行政院之命指導蒙古地方自治

政務委員會並調解省縣與盟旗之爭執

- 第二條 指導長官一人副長官一人由行政院呈請國民政府特派之
- 第三條 指導長官公署設參贊二人由指導長官呈請行政院簡派之
- 第四條 指導長官公署其他職員另定之
- 第五條 蒙古地方自治政務委員會開會時指導長官副長官得派參贊出席指導
- 第六條 蒙古地方自治政務委員會凡呈報行政院及蒙藏委員會之公文均須同時呈報於指導長官公署
- 第七條 蒙古地方自治政務委員會處理事件及發布命令如指導長官認爲不當時得糾正及撤銷之
- 第八條 蒙古地方自治政務委員會經費由指導長官公署轉發
- 第九條 本條例自公布日施行

國立北平故宮博物院暫行組織條例

民國二十三年二月二十七日國民政府修正公布同年十月二日公布

- 第一條 國立北平故宮博物院直隸於國民政府行政院掌理故宮及所屬大高殿清太廟景山皇史宬實錄大庫等處之建築物古物圖書檔案之保管開放及傳布事宜
- 第二條 國立北平故宮博物院設左列各處館

- 一 總務處
- 二 古物館
- 三 圖書館
- 四 文獻館

第三條 總務處之職掌如左

- 一 關於一切機要事項
- 二 關於典守印信事項
- 三 關於撰擬收發文件及會議紀錄事項
- 四 關於會計庶務及工程修繕事項

五 關於本院稽查警衛事項

六 關於出版事項

七 其他不屬各館事項

第四條 古物館之職掌如左

一 關於古物之保管陳列事項

二 關於古物之鑒定編目事項

三 關於古物之傳揚攝影事項

四 關於古物之展覽事項

五 關於古物之刊印事項

第五條 圖書館之職掌如左

一 關於圖書之保管陳列事項

二 關於圖書之分類編目事項

三 關於圖書之閱覽事項

四 關於圖書之版本考訂事項

五 關於善本圖書之影印流傳事項

第六條 文獻館之職掌如左

一 關於明清檔案實錄及歷史物品之整理編目事項

二 關於明清檔案實錄及歷史物品之保管陳列事項

三 關於明清史料之搜集整理及編印事項

四 關於歷史物品之分類攝影編輯事項

第七條 國立北平故宮博物院置院長一人簡任承行政院之命並依理事會之議決綜理本院及所屬各處館事務

第八條 國立北平故宮博物院置處長一人薦任館長三人由院長提經理事會議決聘任之承院長之命分掌總務

處及各館事務科長八人至十一人薦任科員二十八人至三十六人委任

第九條 國立北平故宮博物院於必要時得置薦任祕書一人或二人辦事員二十六人至三十六人並得酌用僱員

第十條 國立北平故宮博物院因學術上之必要得設各種專門委員會

第十一條 國立北平故宮博物院設監事會置監事十二人至十五人爲無給職由國民政府聘任之任期二年監察本院及所屬各處館事務

第十二條 監事會置常務監事三人至五人由監事會推舉呈報國民政府備案

監事會置祕書一人由監事會就監事中推舉之掌理會內文書及監事會交辦事項

第十三條 國立北平故宮博物院設理事會除內政部部长教育部部长爲當然理事外置理事十七人至二十七人爲無給職由行政院聘任之

前項理事除當然理事外任期二年

理事會開會時監事得列席

第十四條 理事會置理事長一人常務理事四人至六人均由理事會推舉呈報行政院備案理事會置祕書一人由理事會就理事中推舉之掌理會內文書及理事會交辦事項

第十五條 國立北平故宮博物院辦理左列事項應經理事會議決

一 物品之保管及處置事項

二 預算決算及基金保管事項

三 專門委員會之設立事項

四 其他重要事項

前項議決事項應呈報行政院並公告之

第十六條 監事會及理事會議事規則由監事會理事會分別議定呈報國民政府及行政院備案

第十七條 國立北平故宮博物院辦事細則由院長擬訂提請理事會議決並呈報行政院備案

第十八條 本條例自公布日施行

舊都文物整理委員會組織規程

民國二十三年十二月二十二日行政院公布

第一條 舊都文物整理委員會附設於行政院駐平政務整理委員會其職掌如左

一 指揮監督關於執行整理舊都文物之各項事宜

二 審核關於整理舊都文物之設計

三 籌畫保管關於整理舊都文物之款項

四 凡關於整理舊都文物及謀集中管理有應與其他機關協商者由本會商請主管機關辦理
前項第一款執行整理各事宜由該管地方政府長官負責辦理其辦法另定之

第二條 本會除當然委員外由行政院駐平政務整理委員會聘任或委派若干人爲委員

本會設主席一人由行政院駐平政務整理委員會委員長兼任

第三條 本會之當然委員

駐平政務整理委員會委員長

內政財政教育交通鐵道五部中央古物保管委員會及國立北平故宮博物院代表

河北察哈爾兩省政府主席及北平市市長

第四條 本會每月開常會一次由主席召集如有重要事項得由主席召集臨時會

第五條 本會於必要時得聘任國內外專家爲專門委員或顧問

第六條 本會得設祕書一人辦事員若干人由主席任用

第七條 本規程自公布之日施行

行政院駐平政務整理委員會附設地方行政人員訓練所章程

民國二十三年十月六日行政院駐平政務整理委員會公布

第一條 本會爲整理所屬各省市吏治及促進行政效能起見特附設本所以期養成健全地方行政人員

第二條 本所暫先設立左列各班

一 縣長班

二 警務人員班

第三條 縣長班學員以左列人員身體健全確無嗜好經本會核准入所訓練之

一 本會所屬各省現任縣長者

二 合法考試及格合於縣長資格經本會及所屬各省政府保送者

三 本會暨所屬各省政府現任薦任職以上職員著有成績經保送者

前項各省政府保送人員應先舉行初試報經本會覆試及格始准入所訓練

第四條 警務人員班學員以左列人員身體健全確無嗜好經本會核准入所訓練之

一 本會所屬各省市現任巡官以上警務人員

二 合法考試及格或具有相當資格經本會及所屬各省市政府保送者

三 本會暨所屬各省市政府現任委任職職員著有成績且有警務學驗經保送者

前項各省市政府保送人員應先舉行初試報經本會覆試及格始准入所訓練

第五條 本所各班訓練期限均暫定三個月期滿考試及格發給證書其不及格者應留所補行訓練倘仍不及格者

應即除名

第六條 本所各班名額均暫定六十名

第七條 本所各班每期各省市應送訓練人數由本會規定之

第八條 本所設正副所長各一人由本會派任之

第九條 本所設左列各股

一 總務股 掌理文書會計庶務及不屬其他各股事項

二 教務股 掌理課程之擬定及分配事項

三 訓育股 掌理訓育事項

第十條 本所各股各設股長一人由所長遴請本會委派之

第十一條 本所設事務員及書記各若干人由所長委派呈報本會備案

第十二條 本所教員由所長遴請本會核准後聘任之

第十三條 訓練課程由本所擬訂呈請本會核定之

第十四條 訓練及格學員原由各省市政府送者依其固有資格仍飭回原任或交各省市政府儘先補用

前項及格人員由所呈會轉報行政院分別咨交考試院內政部備案

第十五條 本所經費擬具概算呈由本會核定支發之

第十六條 本所辦事細則及教務訓育各規章由本所另定呈報本會備案

第十七條 本章程由本會呈報行政院分別咨交考試院內政部備案

第十八條 本章程如有未盡事宜得隨時修正之

第十九條 本章程自公布之日施行

行政院駐平政務整理委員會附設農村指導員養成所章程

民國二十三年十月六日行政院駐平政務整理委員會公布同年十一月九日修正第三條條文

第一條 本會爲復興所屬各省市農村經濟一切事項設立農村指導員養成所

第二條 本所學員以左列人員身體健全確無嗜好經本會考取入學肄業

一 高級中學以上畢業及有同等學力年在二十五歲以上三十五歲以下經本會考取者

二 本會所屬各省市現任辦理農林行政人員著有成績由各該省市政府保送者

三 有農學知識經驗人員由本會及所屬各省市政府保送者

前項各省市政府保送人員應先舉行初試報經本會覆試及格始准入所訓練

第三條 學員肄業期限暫定六個月實習三個月期滿考試及格發給證書由本會分發所屬各省市政府派充農村

指導員分赴各地服務其服務細則另定之

前項畢業學員名冊由所呈會轉報行政院分別咨交考試院內政部實業部備案

第四條 名額暫定二百四十名考取保送人數由本會規定之
第五條 本所設正副所長各一人由本會派任之
第六條 本所設左列各股

一 總務股 掌理文書會計庶務及不屬其他各股事項

二 教務股 掌理課程擬定及分配事項

三 訓育股 掌理訓育事項

第七條 本所各股各設股長一人由所長遴請本會委任之

第八條 本所設事務員及書記各若干人由所長委派呈報本會備案

第九條 本所教員由所長遴請本會核准後聘任之

第十條 本所課程由本所擬訂呈請本會核定之

第十一條 本所經費擬具概算呈請本會核定支發之

第十二條 本所辦事細則及教務訓育各規章由本所另訂呈報本會備案

第十三條 本章程由本會呈報行政院分別咨交考試院內政部實業部備案

第十四條 本章程如有未盡事宜得隨時修正之

第十五條 本章程自公布之日施行

救濟失業華僑委員會章程

民國二十二年九月十六日第五十二次常會討論經提行政院二十二年十月十七日第一三〇次會議決議修正通過施行呈奉國民政府第一九七〇號指令備案

第一條 僑務委員會爲辦理救濟失業華僑事宜特設救濟失業華僑委員會

第二條 本會設委員十五人委員長一人由僑務委員會派委員六人處長二人內政外交財政實業交通鐵道各部

各派一人會同組織之委員長由僑務委員會委員長兼任

第三條 本會得設各組如次

一 總務組設主任一人科員九人書記若干人

二 經濟組設主任一人科員三人

三 工業組設主任一人科員三人技士四人

四 農業組設主任一人科員三人技士二人

五 商業組設主任一人科員三人技士二人

各組主任由委員兼任科員書記由僑務委員會暫行調用技士於必要時另聘之

第四條 總務組掌理文書調查庶務及其他不屬各組事項

第五條 經濟組掌理關於籌畫財政與各種經濟之設計事項

第六條 工業組掌理關於各種工業之設計事項

第七條 農業組掌理關於各種墾荒水利畜牧之設計事項

第八條 商業組掌理關於各種商業之設計事項

第九條 委員長執行本會之決議各組主任秉承委員長之命分辦各事項

第十條 本會每星期開會一次

第十一條 本會費用於必要時得呈請政府撥充之

第十二條 本會認為救濟失業華僑事務完畢時得呈請撤銷之

第十三條 本章程呈請行政院核准施行

管理中英庚款董事會分組委員會規則

民國二十一年九月二十七日行政院備案

第一章 財務委員會

一 本會為審查各關係機關向本會請求借款或墊款之案件特設財務委員會（以下簡稱委員會）

二 本委員會由董事會推選董事四人或四人以上組織之任期一年

三 本委員會之任務如次

甲 接受並審查董事會交議之各機關借款墊款購料各案件並將討論結果報告董事會

- 乙 討論並審查本會未簽訂之各種契約及草約
- 丙 審查帳目及支出款項並建議關於本會財政上之計畫
- 丁 報告各種財政計畫於董事會

第二章 技術委員會

- 一 本會為審查請款購料之提案特設技術委員會（以下簡稱委員會）
- 二 本委員會由董事會推選董事四人或四人以上組織之任期一年
- 三 本委員會之任務如次
 - 甲 接受並審查董事會交議之各機關借款墊款購料各案件
 - 乙 調查並研究各項提案之計畫是否相宜
 - 丙 報告審查及研究之結果於董事會

第三章 教育委員會

- 一 本會為審查文化教育事業之請款案件特設教育委員會（以下簡稱委員會）
- 二 本委員會由董事會推選董事四人或四人以上組織之任期一年
- 三 本委員會之任務為接受並審查董事會交議之文化教育機關請款案件並報告審查結果於董事會
- 四 本委員會審查文化教育機關之請款案件應依照本會所規定之息金用途支配標準為原則

第四章 附則

- 一 本規則如有未盡事宜經董事長或董事五人以上之提議得由董事會通過修改之並呈報行政院備案
- 二 本規則由董事會議通過後呈准行政院備案後施行

中英庚款購料委員會章程

民國二十年七月二十四日行政院備案

- 第一條 國民政府在倫敦設立購料委員會隸屬於管理中庚庚款董事會以便依照十九年九月十九日外交部致

駐華英公使照會之條款在英國購買材料

第二條 本會設委員六人除中國駐英外交代表及鐵道部代表外其餘四人爲英國籍由中國政府會商董事會派充之

第三條 本會依照第一條所述照會之條款承董事會或由董事會許可之機關在英國代中國政府購買各種材料
第四條 本會委員除委員長外任期爲三年得以連任但委員無論何時得辭去其職務其遺缺由中國政府照上列第二條辦法派員補充之

第五條 本會設委員長一人由中國駐英外交代表任之司庫一人由委員互選之所有收支款項須由委員長及司庫共同簽字

第六條 本會開會由委員長召集之如有特別事故得由委員二人以上之請求由委員長召集之

第七條 本會須有委員四人以上出席方得開會議決事項須出席委員半數以上之通過且其中須有中國委員一人之同意方爲有效

第八條 本會因事務上之需要得設辦事處經董事會之許可得僱用辦事職員專門顧問會計員及委託人

第九條 本會經費由其所管理之款項開支之

第十條 一 本會在英國收入之款及因購料與其他所用款項應隨時造具細帳送交董事會審核
二 本會收支總帳及辦事處之用款每年須按期送交董事會審核
三 以上各種帳目經董事會審核後轉呈中國政府

第十一條 本會得自行訂定辦事細則送請董事會備案

第十二條 本章程由董事會議決施行並呈請中國政府備案如遇應修改時由董事會修改後呈報中國政府備案

擬訂市政府組織規則辦法大綱

民國二十三年七月二十八日行政院公布

一 院轄市或省轄市於着手組織市政府時應依照市組織法第二十一條之規定擬訂市政府組織規則

二 院轄市市政府組織規則由內政部或該市市政府籌備處擬訂草案呈報行政院核定轉呈國民政府備案省轄市市政府組織規則由該管省政府擬訂咨請內政部查核轉呈行政院備案並呈請國民政府備案

各市政府已經組織成立其市政府組織規則尙未經擬訂報請上級機關核定者應由各該市政府自行擬訂分別報由內政部或省政府仍按前項程序轉請核定或備案

三 市政府組織規則必須規定之事項如左

1 市政府名稱 2 市政府區域 3 市政府所隸屬之上級機關 4 市政府之組織（處局或科） 5 職掌分配 6 市長階級（簡任或薦任） 7 職員階級及名額 8 市長及各級職員選用之手續

前項第二款所稱之市行政區域如非依照市組織法第四條之規定專案呈奉核准者應於條文內載明「暫定」字樣

四 市政府組織規則關於隸屬機關之規定院轄市應載明「某某市政府隸屬於行政院並受中央各主管部會之監督指示處理關於市政事項」字樣省轄市應載明「某某市政府隸屬於某某省政府並受省政府各主管廳處之監督指示處理關於市政事項」字樣均列爲專條

五 市政府之組織範圍應以適合現時實際上之需要爲度如將來市政發展必須擴充時可再呈請改訂組織規則

六 市政府祕書處無須分科其他應設各局如均改科者可卽以數字依次名科（如第一科第二科等）不必再以各局之名稱分科（如社會科教育科等）以便性質不同之事務於縮小範圍時得合併在一科辦理科之下並得依其職掌分股

七 市政府組織規則應載明「市政府如認爲有增設附屬機關之必要時得於不違背市組織法規定之範圍內擬訂辦法專案呈請上級機關核准後設立之」字樣列爲專條

八 市政府之職掌應以市組織法第八條列舉事項爲範圍

九 市政府所用職員不得於市組織法規定之外另立名目其職員任用資格及待遇並應根據公務員任用法及暫行文官官等官俸表規定之標準不得任意變更

十 市政府所屬各處局或科之職掌及職員等級名額應分別規定於市政府組織規則之內無庸分訂組織規則

十一 市政府組織規則送核時應同時附送市政府組織系統表及行政經費支配表

前項組織系統表應詳列上下屬之各級機關務期系統明瞭無所遺漏行政經費支配表應載明職員之職別官階

員額俸額及辦公費等等並須於備考欄內詳爲敘明在附註欄內並應將全年收入總額及行政經費與事業經費之比例一併註明

十二 市政府之財政收入如不違背市組織法第九條規定之條款亦得就本市實際情形逐項列舉規定於市政府組織規則之內

十三 市政府組織規則之改訂應依照本辦法大綱第二條規定程序辦理

十四 市政府暨所屬各機關辦事通則辦事細則及市政會議事細則應另定之不列入市政府組織規則之內

十五 本辦法大綱自行政院公布之日施行

第二類 司法院直轄機關

公務員懲戒委員會組織法

民國二十三年五月二十二日國民政府修正公布

第一條 公務員懲戒委員會直隸於司法院除法律別有規定外掌管一切公務員之懲戒事宜

第二條 公務員懲戒委員會分左列二種

一 中央公務員懲戒委員會

二 地方公務員懲戒委員會

第三條 中央公務員懲戒委員會置委員長一人特任委員九人至十一人簡任掌管全國薦任職以上公務員及中

央各官署委任職公務員之懲戒事宜

前項委員中應有三人至五人曾在國民政府統治下充簡任法官者

第四條 中央公務員懲戒委員會委員非年滿三十歲於政治法律有深切之研究並具有左列各款資格之一者不

得任用

一 曾在國民政府統治下任簡任職公務員二年以上或薦任職公務員五年以上者

二 對黨國有特殊勳勞或致力革命十年以上者

第五條 地方公務員懲戒委員會分設於各省各置委員長一人由高等法院院長兼任委員七人至九人掌管各該

省委任職公務員之懲戒事宜

前項委員由司法院就高等法院院長及推事中遴派三人至五人餘就省政府各處廳現任薦任職公務員

中遴派

第六條 在直隸於行政院之市準用前條之規定設地方公務員懲戒委員會並得以地方法院院長兼任委員長及

遴派地方法院院長及推事兼任委員

第七條 懲戒事件之審議在中央公務員懲戒委員會應有委員七人之出席在地方公務員懲戒委員會應有委員

五人其出席由委員長指定一人爲主席

第八條 公務員懲戒委員會委員長綜理會務監督所屬職員對於懲戒事件得查察進行程序但不得干涉懲戒

第九條 中央公務員懲戒委員會置書記官長一人薦任或簡任承長官之命掌理典守印信分配案件書記官十五

人至二十人其中五人薦任餘委任承長官之命辦理紀錄編卷及其他事務

第十條 中央公務員懲戒委員會爲繕寫文件及其他事務得酌用僱員

第十一條 地方公務員懲戒委員會之分配案件紀錄編卷等事務由委員長調用法院職員辦理

第十二條 公務員懲戒委員會辦事規則由司法院定之

第十三條 本法自公布日施行

法院編制法

民國四年六月二十日司法部呈准重刊第一百二十一條條文係十四年十一月二十八日修正

第一章 審判衙門通則

第一條 審判衙門共分爲三如左

一 刪

二 地方審判廳

三 高等審判廳

四 大理院

第二條 審判衙門掌審判民事刑事訴訟案件但關於軍法或行政訴訟等另有法令規定者不在此限

第三條 審判衙門按照法令所定管轄登記及其他非訟事件

第四條 刪

第五條 地方審判廳爲折衷制其審判權按照左列各款分別行之

一 訴訟案件係第一審者以推事一員獨任行之

二 訴訟案件係第二審者以推事三員之合議庭行之

三 訴訟案件係第一審而繁雜者經營事人之請求或依審判衙門之職權亦以推事三員之合議庭行之
地方審判廳獨任推事業經審理之第一審訴訟案件按照前項第三款所定改用合議庭時其以前辦法仍屬有效

第六條 高等審判廳爲合議制其審判權以推事三員之合議庭行之

高等審判廳審判上告案件高等審判廳廳長得因該案情形臨時增加推事爲五員

第七條 大理院爲合議制其審判權以推事五員之合議庭行之

第八條 合議審判以庭長爲審判長庭長有事故時以庭員中資深者充之獨任審判以該推事行審判長之職

第九條 審判衙門推事審判訴訟案件其事務分配及代理次序卽有未合本法所定者其審判仍屬有效關於登記及其他非訟事件亦同

第十條 地方及高等審判各分廳及大理分院審判訴訟案件準用各本廳及本院之規定但有特別規定者不在此限

第十一條 審判衙門之設立廢止及管轄區域之分割或其變更事宜以法律定之

第十二條 推事員額由司法部呈准定之

第十三條 審判衙門權限及辦事方法本法所未定者照訴訟律及其他法令所定辦理

第二章 刪

第三章 地方審判廳

第十七條 地方審判廳視事之繁簡酌分民事刑事庭數並置二員以上之獨任推事

第十八條 地方審判廳置廳長一員總理全廳事務並監督其行政事務仍兼充一庭庭長
各庭置庭長一員除兼充外以該庭推事充之監督該庭事務並定其分配

第十九條 地方審判廳有管轄左列民事刑事訴訟案件及其他非訟事件之權

第一審

屬於初級管轄及不屬大理院特別權限內之案件

第二審

- 一 不服初級管轄法庭判決而控訴之案件
- 二 不服初級管轄法庭之決定或其命令按照法令而抗告之案件

第二十條

地方審判廳合議庭庭長得派該庭推事辦理刑事案件豫審事務豫審完畢後該推事仍得加入本庭合議之數

地方審判廳長得臨時派該廳獨任推事辦理豫審事務

第二十一條

各省因地方情形得設地方審判分廳

第二十二條

地方審判分廳得僅置民事一庭刑事一庭並置一員或二員以上之獨任推事

第二十三條

刪

第二十四條

地方審判分廳如置合議庭二庭以上或獨任推事二員以資深者一員為監督推事監督該分廳行政事務

第二項 刪

第四章 高等審判廳

第二十五條

高等審判廳視事之繁簡酌分民事刑事庭數

第二十六條

高等審判廳置廳長一員總理全廳事務並監督其行政事務各庭置庭長一員以該庭推事充之監督該庭事務並定其分配

第二十七條

高等審判廳有審判左列案件之權

- 一 不服地方審判廳第一審判決而控訴之案件
- 二 不服地方審判廳第二審判決而上告之案件
- 三 不服地方審判廳之決定或其命令按照法令而抗告之案件

四 刪

第二十八條

各省因地方遼濶或其他不便情形得於高等審判廳所管之地方審判廳內設高等審判分廳

第二十九條 高等審判分廳得僅置民事一庭刑事一庭

第三十條 高等審判分廳合議庭推事除由本廳選任外得以該分廳所在地方審判廳或鄰近地方審判廳之推事兼任之但三人合議庭每庭以一員爲限五人合議庭每庭以二員爲限

第三十一條 高等審判分廳如置二庭以上以資深者一員爲監督推事監督該分廳行政事務

第三十二條 第三十五條三十七條四十四條四十五條及八十條之規定準用之於高等審判廳之上告案件

第五章 大理院

第三十三條 大理院爲最高審判衙門置民事庭刑事庭視事之繁簡酌分民事刑事庭數

第三十四條 大理院置院長一員總理全院事務並監督其行政事務

第二項 刪

各庭置庭長一員除兼充外以該庭推事充之監督該庭事務並定其分配

第三十五條 大理院長有統一解釋法令必應處置之權但不得指揮審判官所掌理各案件之審判

第三十六條 大理院有審判左列案件之權

第一 終審

一 不服高等審判廳第二審判決而上告之案件

二 不服高等審判廳之決定或其命令按照法令而抗告之案件

第二 第一審並終審

依法令屬於大理院特別權限之案件

第三十七條 大理院各庭審理上告案件如解釋法令之意見與本庭或他庭成案有異由大理院長依法令之義類開民事庭或刑事庭或民刑兩庭之總會審判之

訴訟案件屬於大理院第一審並終審之特別權限者如關係重要得就該處高等或地方審判廳開大理院

第三十八條 之法庭審判之

於前項情形大理院長除由該院派遣推事外得臨時令高等審判廳推事協同審判但以二員爲限

第三十九條 刑事訴訟案件屬於大理院第一審並終審之特別權限者由大理院長令該院推事辦理豫審事務但得因

情形令高等或地方審判廳推事辦理

第四十條 各省因距京較遠或交通不便得於該省高等審判廳內設大理分院

第四十一條 大理分院得僅置民事一庭刑事一庭

第四十二條 大理分院推事除由本院選任外得以分院所在高等審判廳推事兼任之但每庭以二員為限

第四十三條 大理分院如置二庭以上以資深者一員為監督推事監督該分院行政事務

第四十四條 大理分院各庭審理上告案件如解釋法令之意見與本庭或他庭成案有異應函請大理院開總會審判之

其分院各該推事應送意見書於大理院

第四十五條 大理院及分院發交下級審判廳之案件下級審判廳對於該案不得違背該院法令上之意見

第六章 司法年度分配及事務

第四十六條 司法年度每年自正月初一日起至十二月底止

第四十七條 高等以下審判廳辦事章程由司法部呈准施行

除京師外各省由高等審判廳長按照前項章程統一全省審判廳應辦事宜並發布命令定開廳時刻及開庭日期

大理院及分院辦事章程由大理院呈准定之惟施行以前應咨報司法部

第四十八條 審判衙門按照辦事章程及其他命令於每年年終會議豫定次年左列事宜

一 分配合議庭及獨任推事應辦之司法事務

二 定庭長庭員獨任推事之配置及其代理次序

三 定第五十一條所載代理次序

第四十九條 前條所載各事宜會議時以過半數之意見定之可否同數則取決於會長

一 地方審判廳事宜以該地方審判廳長為會長各庭長及資深庭員獨任推事各一人為議員

二 高等審判廳事宜以廳長為會長各庭長及資深庭員一人為議員

三 大理院事宜以院長爲會長各庭長及資深庭員一人爲議員

第二項 刪

大理分院高等及地方審判各分廳事宜均由本院本廳決議之但分院分廳之合議庭及二人以上之獨任推事均得準前項之例豫行會議以其決議報告本院本廳

第五十條

前二條所載分配事務及配置推事既經決定後於本司法年度內不得更改但遇有案件增加致合議庭或獨任推事擔任過多或推事有他項事故致延擱過久者院長及廳長得將所豫定酌量更改

第五十一條

審判衙門推事及代理推事遇有事故得以直隸下級審判衙門推事代理
地方審判廳並准用該廳候補推事代理

前二項之代理所有直隸下級審判衙門推事及候補推事接據各該審判衙門知照後應遵照豫定次序行之

第四項 刪

本條之代理以緊急事宜爲限

第五十二條

高等以下審判廳遇有法令上或事實上不能行審判權時得以最近同等之審判廳暫行代理但以緊急事宜爲限

第五十三條

審判衙門已分配之事務於本司法年度內尙未完結者得由各該合議庭及獨任推事繼續完結之

第七章 法庭之開閉及秩序

第五十四條

法庭開設於審判衙門內但有特別規定者不在此限

第五十五條

訴訟之辯論及判斷之宣告均公開法庭行之

第五十六條

審判長居法庭首席於開閉法庭及審問訴訟均有指揮之權

第五十七條

審判長於開庭時有維持秩序之權

第五十八條

公開法庭有應行停止公開者應將其決議及理由宣示然後使公衆退庭至宣告判斷時仍應公開

第五十九條

停止公開法庭審判長得指定尙無妨礙之人特許旁聽

第六十條 審判長得命旁聽之婦孺及服裝不當者退出法庭並應詳記其事由於讞牘

第六十一條 有妨害法庭執務或其他不當之行為者審判長得酌量輕重照左列各款分別處分

一 命退出法庭

二 命看管至閉庭時

三 至閉庭時更得處十日以下之拘留或十元以下之罰金

第六十二條 原被告及中證人鑑定人繙譯等有前條行為者照左列各款分別處分

一 刑事被告受前條第一或第二款處分者應不聽其辯論即行審判

二 民事原被告受前條第一或第二款處分者應聽在庭當事人之供述行其審判

三 刑事被告或民事原被告受前條第三款處分者該處分應與本案分別宣告

四 中證人鑑定人繙譯等得不待閉庭實行前條第三款處分

第六十三條 前二條所載處分不得用刑律俱發罪之例並不准上訴

第六十四條 律師在法庭代理訴訟或辯護案件其言語舉動如有不當審判長得禁止其代理辯護

其非律師而為訴訟代理人或辯護人亦同

第六十五條 處分妨害法庭秩序之人應詳記其事由於讞牘

第六十六條 受第六十一條六十二條之處分者如係官員得按其情節請付懲戒處分律師受第六十四條第一項之處分者亦同

分者亦同

第六十七條 獨任推事行審判時均有本章所定審判長之職權

第六十八條 推事檢察官及書記官等員在法庭執務時均應服一定制服

律師在法庭時亦同

第八章 審判衙門之用語

第六十九條 審判衙門行審判時以中國語言為準

第七十條 原被告及中證人鑑定人等如有不通中國語言者由繙譯傳譯

其有不通審判官所用中國語言者亦同

第七十一條 如無繙譯而審判衙門或檢察廳內執事各員有能通原被告及中證人鑑定人所用語言者得委令傳譯
審判衙門之案牘用中國文字記錄之如恐兩造爭執或有必需時得附錄外國語言及各省土語存案

第九章 判斷之評議及決議

第七十二條 審判衙門合議庭判斷案件應照本法所定推事員數評議及決議之

第七十三條 刑事案件審問有延至四日以上者審判衙門長官得另派推事一員蒞視爲補充推事補充推事於庭員有疾病及他事故不能繼續審判時有代其審問及完結之權

第七十四條 判斷之評議由審判長總司其事

第七十五條 判斷之評議概不公開但候補及學習推事准其入座旁聽

第七十六條 評議判斷時該庭員須各陳述意見

第七十七條 評議判斷時其陳述意見之次序以官資較淺者爲始資同以年少者爲始以審判長爲終

第七十八條 判斷之決議以過半數之意見定之

關於金額若推事意見分三說以上不能得過半數者將諸說排列以金額之多寡爲序數至居中之說爲止以該數作爲過半數

關於刑事案件若推事意見分三說以上不能得過半數者將諸說排列以不利被告之重輕爲序數至居中之說爲止以該說作爲過半數

評議判斷之顛末及各員之意見均應嚴守祕密

第七十九條

第八十條 大理院民事庭刑事庭及民刑兩庭總會須有各該庭推事三分之二以上列席方能開議

總會由大理院長總司其事會長由院長自任或命庭長及推事中資深者一人充之

總會之決議以列席推事過半數之意見定之大理分院各庭推事依第四十四條第二項之規定有意見書時應列入決議之數

除前項意見書外大理院長得豫徵各分院各庭推事之意見書列入總會決議之數

第七十五條至七十七條七十八條第二項第三項及前條之規定準用之於大理院總會

第十章 庭丁

第八十一條 法庭置相當額數之庭丁

第八十二條 法庭開審時與本案有關係者均由庭丁引至法庭聽審其豫審時亦同

庭丁職務章程由司法部定之

第八十三條 庭丁應服一定制服

第八十四條 庭丁之雇用撤換各審判衙門長官行之

第十一章 檢察廳

第八十五條 各審判衙門分別配置檢察廳如左

一 刪

二 地方檢察廳

三 高等檢察廳

四 總檢察廳

地方及高等審判各分廳大理分院分別配置地方及高等檢察分廳總檢察分廳

第八十六條 檢察廳分別置檢察官如左

一 刪

二 地方檢察廳置檢察長一員檢察官二員以上

三 高等檢察廳置檢察長一員檢察官二員以上

四 總檢察廳置檢察長一員檢察官二員以上

第八十七條 第一第二項 刪

地方及高等檢察長總檢察廳檢察長分別監督各該檢察廳事務

地方以上各檢察分廳如置檢察官二員以上得以資深者一員爲監督檢察官監督該分廳事務

第八十八條 檢察廳之設立廢止以法律定之
第八十九條 檢察官員額由司法部呈准定之
第九十條 檢察官之職權如左

一 刑事

遵照刑事訴訟律及其他法令所定實行搜查處分提起公訴實行公訴並監察判斷之執行

二 民事及其他事件

遵照民事訴訟律及其他法令所定爲訴訟當事人或公益代表人實行特定事宜

第九十一條 審判衙門爲民事訴訟當事人時應由配置該審判衙門之檢察廳檢察官代理爲原告或被告

第九十二條 檢察廳之管轄區域與各該審判衙門同

第九十三條 檢察官遇有緊急事宜得於管轄區域外行其職務

第九十四條 檢察廳對於審判衙門應獨立行其職務

第九十五條 檢察官不問情形如何不得干涉推事之審判或掌理審判事務

第九十六條 總檢察廳以下各檢察廳辦事章程由司法部呈准施行

第九十七條 除京師外各省由高等檢察長按照前項章程統一全省檢察廳應辦事宜並發布命令定開廳時刻
各檢察廳長官按照通行辦事章程及其他命令應於每年年終豫定次年左列事宜

一 分配檢察官應辦之事務

二 定檢察官之配置

第二項 刪

地方上各檢察分廳事宜由本廳長官行之

第九十八條 檢察官均應從長官之命令

大理院審判特別權限之訴訟案件時與該案有關係之各級檢察官應從總檢察廳檢察長之命令辦理一切事務

第九十九條 檢察官遇有必須代理情形得代理所屬檢察廳檢察官

第一百條 地方及高等檢察長總檢察廳檢察長有親自處理各該管區域內檢察官事務之權並有將各該管區域內

檢察官之事務移於別廳檢察官之權

第一〇一條 學習檢察官及學習推事得由司法部派充代理檢察官辦理地方檢察廳事務

第一〇二條 司法部及各省高等檢察長得命檢察廳所在地之警察官或城鎮總董鄉董辦理該廳檢察事務

第一〇三條 第一項 刪

地方及高等檢察官總檢察廳檢察官如有不得已之事故各審判衙門長官得因請求派各該推事臨時代理

地方檢察廳並用該廳候補檢察官代理

本條之代理以緊急事宜爲限

第一〇四條 各檢察廳檢察官得調度司法警察

檢察廳調度司法警察章程由司法部內務部會同呈准施行

第一〇五條 檢察廳權限及辦事方法本法所未定者應按照訴訟律及其他法令所定辦理

第十二章 推事及檢察官之任用

第一〇六條 推事及檢察官應照法官考試任用章程經二次考試合格者始准任用法官考試任用章程另定之

第一〇七條 凡在法政法律學堂三年以上領有畢業文憑者得應第一次考試

其在京師法科大學畢業及在外國法政大學或法政專門學堂畢業經特定考試合格者以經第一次考試合格論

第一〇八條 第一次考試合格者分發地方審判廳檢察廳學習以二年爲期滿

第一〇九條 學習推事應受該管地方審判廳長之監督學習檢察官應受該管檢察長之監督其品行性格分別由該監督官屆時出具切實考語京師巡詳司法部各省送由高等審判廳長檢察長詳報司法部覈定鑑別之其劣者得隨時罷免

第一一〇條

凡在地方審判廳學習滿一年以上者得由該廳監督官派令掌理特定司法事務但不得審判訴訟並管理登記及其他非訟事件

在地方檢察廳學習滿一年以上者得由該廳檢察官派令掌理特定檢察事務但除第一百一一條所載外不得代理檢察官

第一一一條

學習人員期滿後應受第二次考試其合格者始准作為候補推事候補檢察官分發地方審判廳檢察廳聽候補用

第一一二條

領有第一百七條所載之文憑充京師及各省法政學堂教習或律師歷三年以上者得免其考試作為候補推事候補檢察官

第一一三條

候補推事候補檢察官得不拘年限遇有缺出即行薦任惟以先補地方為限

第一一四條

地方審判廳檢察廳遇有缺出在京由地方審判廳長檢察長在外由高等審判廳長檢察長詳請司法部以候補推事候補檢察官署理

第一一五條

凡有左列情事之一者不得為推事及檢察官

一 因褫奪公權喪失為官吏之資格者

二 曾處三年以上之徒刑或監禁者

三 破產未償債務者

第一一六條

大理院長為特任官

總檢察廳檢察長大理院院長總檢察廳首席檢察官各高等審判廳長高等檢察廳檢察長京師地方審判

廳長京師地方檢察廳檢察長俱為簡任官

各省地方審判廳長檢察廳檢察長及各推事檢察官俱為薦任官

第一一七條

前條各官等級細目另以官制定之

第一一八條

補高等審判廳推事及高等檢察官者須有左列資格之一

一 任推事或檢察官五年以上者

二 照第一百十二條充京省法政學堂教習或律師五年以上而任推事及檢察官者
補大理院推事及總檢察官者須有左列資格之一

一 任推事或檢察官歷十年以上者

二 照前條第二項充京省法政學堂教習或律師十年以上而任推事及檢察官者

第二二〇條 前二條所載年限均應接續計算

第二二一條 推事及檢察官在職中不得爲左列事宜

一 於職務外干預政事

二 爲政黨員政社員及中央議會或地方議會之議員

三 爲報館主筆及律師

四 兼任非本法所許之公職

五 經營商業及官吏不應爲之業務

第二二二條 推事及檢察官如因精神衰弱不能任事各省由高等審判廳長檢察長詳報司法部呈請退職京師由各審判衙門檢察廳長官報明司法部呈請退職

第二二三條 審判衙門及檢察廳如有裁改其裁缺之推事及檢察官由司法部呈請給以全俸遇缺即補

第二二四條 自大理院長以下所有推事及檢察官之廉俸並進等進級章程除本法規定外另以法令定之

第二二五條 司法部對於推事及檢察官不得有勒令調任借補停職免職及減俸等事其有左列情事者不在此限

一 關於第一百二十一條一百二十二條所指情節者

二 係候補推事及檢察官尙未補缺者

三 因懲戒調查或刑事被控律應停職者

四 出於刑律之宣告或懲戒之處分者

第二二六條 推事及檢察官之廉俸雖在懲戒調查或刑事被控時仍應照給

第二二七條 推事及檢察官退職後得受恩俸其細則於廉俸章程中附定之

第十三章 書記官及繙譯官

第二二八條 各審判衙門分別置書記官長書記官掌錄供編案會計文牘及其他一切庶務

一 刪

二 刪

三 刪

第二一九條 刪

第二二〇條 地方及高等審判廳應置書記官不得少於該廳合議庭及獨任推事之數置書記官長一人從廳長之命令

分配其餘各員之事務並監督之

第二二一條 大理院應置書記官不得少於該院合議庭推事之數置書記官長一人從院長之命令分配其餘各員之事

務並監督之

第二二二條 大理分院高等及地方審判各分廳應置書記官不得少於合議庭及獨任推事之數

第二二三條 各檢察廳分別置書記官長書記官掌該廳會計文牘及其他一切庶務

前二項之規定準用之於檢察分廳

第二三四條 書記官員額視事之繁簡定之

第二三五條 審判衙門及檢察廳書記官從各該長官之命令得於權限內互相代理

第二三六條 地方審判廳長得派該廳學習推事臨時執行該廳書記官事務地方檢察廳檢察長得派該廳學習檢察官

臨時執行該廳書記官事務其應行署名者應附記臨時代理字樣

第二三七條 審判衙門開庭審判時書記官應遵審判長之命令執行職務其關於特定事宜書記官應遵該特定推事檢

察官之命令執行職務

書記官據前二項命令記錄口供編製或更改文書如認該命令為不當應附記其意見

第二三八條 書記官於其權限內所行職務即不合本法所定之事務分配仍屬有效

第二三九條 書記官以考試合格者錄用之

考試任用書記官章程由司法部呈准定之

第一四〇條

大理院總檢察廳內各高等審判廳檢察廳京師地方審判廳檢察廳書記官長俱爲薦任官大理院總檢察廳各高等審判廳檢察廳書記官爲薦任或委任官各省地方審判廳檢察廳書記官長各地方審判廳檢察廳書記官俱爲委任官

第一四一條

書記官等級及任用事宜除前二條規定外於考試任用書記官章程定之

第一四二條

京師及商埠地方審判廳以上審判衙門得特置繙譯官由司法部及高等審判廳長酌量委用

第一四三條

書記官及繙譯官權限並應辦事宜本法所未定者按照訴訟律及其他法令所定辦理

第十四章 承發吏

第一四四條

地方審判廳置承發吏其職務如左

一 發送審判廳檢察廳之文書

二 受審判廳檢察廳之命執行判斷及沒收之物件

三 當事人有所稟請實行通知催傳

第一四五條

承發吏應從長官之命令

第一四六條

承發吏應服一定制服

第一四七條

承發吏有缺額或有他故時監督官得派本廳書記官代理

第一四八條

承發吏須經考試始准錄用考試任用承發吏章程由司法部定之

第一四九條

承發吏由司法部及高等審判廳長派充並得委地方審判廳長派充之

第一五〇條

充承發吏者應繳納相當之保證金

第一五一條

承發吏應照職務章程所定分別酌給津貼

第一五二條

承發吏職務章程由司法部定之

第一五三條

承發吏權限並應辦事宜本法所未定者按照訴訟律並承發吏職務章程及其他法令所定辦理

第十五章 法律上之輔助

第一五四條 審判衙門辦理訴訟事宜應互相輔助

第二項 刪

第一五五條 各檢察廳於管轄區域內執行事務應互相輔助

第一五六條 審判衙門檢察廳書記官及承發吏於權限內之事務應互相輔助

第十六章 司法行政之職務及監督權

第一五七條 大理院長高等審判廳長地方審判廳長總檢察廳檢察長高等檢察廳檢察長地方檢察廳檢察長按照本法分任司法中行政之職務

第一五八條 司法行政監督權之施行其區別如左

一 司法總長監督全國審判衙門及檢察廳

二 大理院長監督大理院

三 刪

四 高等審判廳長監督該廳及所屬下級審判廳

五 地方審判廳長監督地方審判廳

六 刪

七 總檢察廳檢察長監督該廳及各級檢察廳

八 高等檢察廳檢察長監督該廳及所屬下級檢察廳

九 地方檢察廳檢察長監督地方檢察廳

十 刪

審判分廳大理分院及檢察分廳如置監督推事及監督檢察官時準前項之例由該推事及檢察官行監督權

第一五九條 監督權之施行其權如左

一 有廢弛職務及侵越者應加儆告使之勤慎

二 有行止不檢者應加儆告使之悛改

第一六〇條 審判衙門及檢察廳各員如有前條情節經各該監督官屢戒不悛或情節較重者應即照懲戒法辦理

第一六一條 前數條列舉之司法行政職務及監督權不得有瞻徇請託情事

第一六二條 審判衙門及檢察廳各員關於法律及司法行政事宜如司法部及有監督權之審判官或檢察官有所詢問

應陳述其意見

第一六三條 本章所載各條不得限制審判上所執事務及審判官之審判權

附則

第一六四條 刪

第四類 考試院直轄機關

典試委員會組織法

民國二十二年二月二十三日國民政府修正公布

- 第一條 凡舉行考試時關於典試事宜依本法分別組織典試委員會行之
- 第二條 典試委員會以典試委員長一人典試委員三人至十五人組織之
- 第三條 高等考試典試委員長特派高等考試典試委員普通考試典試委員長典試委員簡派
- 第四條 典試委員長得聘任襄試委員若干人襄理典試事宜
- 第五條 左列典試事宜應經典試委員會議決行之
 - 一 考試日程之排定
 - 二 命題標準及評閱標準之決定
 - 三 擬題及閱卷之分配
 - 四 應考人各試成績之審查決定
 - 五 彌封姓名冊之開拆及對號
 - 六 及格人員之榜示
 - 七 其他應行討論事項
- 第六條 典試委員會開會時以典試委員長為主席
- 第七條 襄試委員得列席前項會議
- 第八條 各科試題由典試委員或會同襄試委員預擬密交典試委員長決定之
- 第九條 典試委員長綜理全會行政事宜
- 第十條 典試委員會設秘書處於試期前一個月內成立
- 第十一條 秘書處置左列各職員
 - 一 秘書長一人簡派
 - 二 祕書一人至三人簡派或薦派
 - 三 科長二人至五人薦派
 - 四 科員事務員若干人委派
- 第十二條 秘書處掌左列事項

一 文書之撰擬繕校及收發

二 典守印信

三 會議紀錄

四 布置試場

五 繕印試題

六 試卷之彌封收發及保管

七 監場及核對照片

八 分數之登記及核算

九 會計庶務

十 其他應辦事項

第十一條

祕書長承典試委員長之命綜理處務監督所屬職員祕書承長官之命襄理處務科長承長官之命分掌各科事務科員事務員承長官之命分辦各科事務

第十二條

典試委員會於考試完畢後應將辦理考試情形連同關係簿冊文件送由考選委員會轉呈考試院備案

第十三條

典試委員會於考試完畢後撤銷
特種考試之典試委員會得不設祕書處考試院認為有特殊情形時並得派專員或委託其他機關辦理典試事宜臨時舉行考試時亦同

第十四條

典試規程由考試院定之

第十五條

本法自公布日施行

第十六條

本法自公布日施行

第五類 西南政務委員會直轄機關

西南政務委員會外交討論委員會組織條例

民國二十二年十一月二十五日西南政務委員會令發

- 第一條 西南政務委員會為研究討論國際及外交問題設外交討論委員會
- 第二條 本會研究及討論前條事項應將其結果呈西南政務委員會察核
- 第三條 本會設委員若干人常務委員三人至五人並指定常務委員一人為主席前項委員及常務委員均由西南政務委員會聘充之
- 第四條 本會設專門委員三人股主任三人股員若干人由西南政務委員會委任之
- 第五條 主席及常務委員處理本會日常一切事務對外以主席名義行之
- 第六條 本會開會以主席委員為主席主席因事不能出席時由常務委員代理專門委員得列席會議
- 第七條 本會設左列三股其職掌如左
 - 第一股關於宣傳事項
 - 第二股關於編譯調查統計事項
 - 第三股關於條約及外交政策研究事項
- 第八條 本會為辦事上之需要得酌用僱員
- 第九條 本會辦事細則及會議規則另定之
- 第十條 本條例自公布日施行

國民政府西南行政裁判委員會組織條例

民國二十二年十二月十八日西南政務委員會令發

- 第一條 西南行政裁判委員會掌理西南各省行政訴訟事務獨立行使審判權

- 第二條 西南行政裁判委員會設委員五人至七人並指定一人至三人為常務委員前項委員應有曾充法官者二人
- 第三條 西南行政裁判委員會委員得由西南政務委員會委員兼任之但兼任之委員對於西南政務委員會受理之訴願事件不得參與決定
- 第四條 西南行政裁判委員會因委員中有迴避或其他原因不能參與裁判致不足法定員額時得呈請西南政務委員會指派本會所在地最高級法院之法官暫充委員合議裁判
- 第五條 行政訴訟之審判以委員五人合議行之合議審判由委員中互推一人為審判長
- 第六條 西南行政裁判委員會日常行政事務由常務委員處理之
- 第七條 行政裁判之執行由西南行政裁判委員會呈西南政務委員會以訓令行之
- 第八條 西南行政裁判委員會設書記官長一人書記官若干人分別掌理會內紀錄編案撰擬統計收發及典守印信等事務但得商請西南政務委員會指定職員兼充之
- 第九條 西南行政裁判委員會委員之保障準用關於推事保障之規定
- 第十條 西南行政裁判委員會得酌用僱員及庭丁
- 第十一條 西南行政裁判委員會處務規則另定之
- 第十二條 本條例自公布日施行

整理廣東全省電報線路委員會組織規程

民國二十三年一月二十日西南政務委員會修正公布

- 第一條 西南政務委員會為整理廣東全省電報線路之實施特設整理廣東全省電報線路委員會
- 第二條 本會委員七人至九人以左列人員組織之
 - 甲 西南政務委員會指定一人
 - 乙 第一集團軍總司令部指定一人

丙 廣東省政府指定一人

丁 具有電報工程學識者一人至三人

戊 任廣東電政管理局之工務課主任及報務課主任

己 委員長另由第一集團軍總司令部薦員請派上列各項人員由西南政務委員會派充

任廣東電政管理局之局長得爲本會當然委員

第四條 本會之權責如左

甲 本會對徵收附加費事項有監督及稽核徵收附加費機關之權

乙 本會有指派電政管理局及本省各地電報局人員並其他擅長架設線路技能之人員查勘線路或架設線路之權

丙 本會有呈請懲戒對於附加費收支一切數目及辦理線路舞弊人員之權

丁 本會負有計劃分期整理廣東全省電報線路之責

戊 本會負有整理線路之設計估計並審核因整理線路支出之預算決算之責

己 本會負有整理線路所需材料之選擇採辦並派遣人員查勘架設線路之責

庚 本會負有收管及支配整理廣東全省電報線路臨時附加費之責

本會每星期開會一次由委員長召集之

第五條 本會遇必要時得召集臨時會議時間由委員長指定隨時召集之

第六條 本會對於各提案及附加費收入數目並支出預算決算等認爲有交付審核之必要時得推定委員審核之

第七條 本會議決各案呈西南政務委員會核准後施行

第八條 本會委員概不支領薪津扶馬等費

第九條 本會得酌用員役辦理會中事務薪餉由附加費項下撥支

第十條 本會辦公費每月暫定一百元由附加費項下撥支

第十一條 本會地址得設立於公地或附設於其他機關內

- 第十三條 本會規程如有未盡事宜得呈請西南政務委員會隨時修正之
- 第十四條 本規程自公布之日起施行

廣東電政整理委員會組織規程

民國二十三年一月二十七日西南政務委員會公布

- 第一條 西南政務委員會爲整理廣東全省電政設廣東電政整理委員會
- 第二條 本會設委員三人由西南政務委員會派充之其職掌如左
- 一 關於電政應行興革發展及計畫事項
 - 二 關於報務工務之整理調度支配事項
 - 三 關於電局及職員之增設或裁減事項
 - 四 關於電局月報年報表冊之統計稽核事項
 - 五 關於電局經費增減及收支各款稽核事項
 - 六 關於奉令辦理事項
- 第三條 本會每月至少開會兩次由委員輪流主席
- 第四條 本會經審查或議決事項交由廣東電政管理局執行並呈報西南政務委員會備案
- 第五條 本會整理期間暫定爲六個月但必要時得呈請延長之
- 第六條 本會因事務之需要得調用管理局職員
- 第七條 本會會議及辦事細則另定之
- 第八條 本規程自公布日施行

革命烈士墳祠園林管理委員會組織章程

民國二十三年六月十三日西南政務委員會公布

- 第一條 廣東省黨部廣州特別市黨部爲保全革命烈士墳祠及建設墳祠園林以崇先烈而壯觀瞻起見特設革命烈士墳祠園林管理委員會

第二條 凡因革命之殉難烈士經黨政府於廣州近郊公葬或公建之墳祠園林皆由本會管理但經本會許可得由家族自行管理

第三條 本委員會委員定爲五人由廣東省黨部廣州特別市黨部就委員中各推定二人廣州市政府指派一人組織之並互推一人爲主任委員

第四條 本委員會之職權如左

一 關於墳祠之修繕事項

二 關於墳祠風景園藝之設置事項

三 關於革命紀念日之公祭佈置事項

四 關於款項之籌集支配及保管事項

五 關於預算決算之編造事項

六 關於其他一切管理事項

第五條 本會設幹事二人工目一人花匠工友若干人

第六條 本委員會每月至少開會一次

第七條 本委員會每月應將工作狀況及收支數目報告省市黨部審核

第八條 本委員會辦事細則另定之

第九條 本章程由省市黨部議決呈西南執行部核准施行

第六類 全國經濟委員會直轄機關

全國經濟委員會農業處暫行組織條例

民國二十三年一月三十日全國經濟委員會呈奉國民政府核准備案

第一條 全國經濟委員會爲辦理農業建設事務依組織條例第八條之規定設置農業處

第二條 農業處分設左列各科

- 一 農業改良科
- 二 農村建設科
- 三 農業工程科

第三條 農業改良科掌理事項如左

- 一 農業技術工作之連絡及輔助
- 二 農事試驗及研究工作之調查考核及實施
- 三 各種農業改良事業之督察考核及實施
- 四 治蟲及牲畜防疫工作之設施及指導
- 五 土壤調查工作之考核及推進
- 六 農業推廣工作之協調及考核
- 七 農業改良法規及技術標準之擬訂
- 八 其他關於農業改良事項

第四條 農村建設科掌理事項如左

- 一 農業經濟工作之連絡及輔助
- 二 農業金融農村合作事業之規畫實施及管理
- 三 農產品生產運輸販賣狀況以及田賦地租農民生計土地利用農村組織之調查統計及報告

四 農業倉庫及典當事業之實施考核及輔助

五 農民教育機關工作之考核協調及推進

六 鄉村工業鄉村自治鄉村衛生工作之考核及推進

七 農村改良及農村救濟機關工作之考核協調及推進

八 新村建設及移民事業之推進及輔助

九 其他關於農村建設事項

第五條 農業工程科掌理事項如左

一 農具改良之計畫及實施

二 荒地墾殖之計畫管理及實施

三 農田灌溉排水之設計及實施

四 旱農制度之研究及實施

五 農村建築改良之設計及推進

六 其他關於農業工程事項

第六條 農業處置處長一人簡任兼本會常務委員之命商承本會秘書長綜理處務並監督所屬職員及各機關

第七條 農業處置副處長一人簡任輔助處長處理處務

第八條 農業處置祕書一人至二人科長三人薦任科員四人至八人其中三人薦任餘委任辦事員六人至十人委任分承長官之命辦理各項應辦事務

任分承長官之命辦理各項應辦事務

第九條 農業處置技正四人至八人其中二人簡任餘薦任技士六人至十人其中四人薦任餘委任技佐六人至十

二人委任分承長官之命辦理各項技術事務

第十條 農業處文書會計庶務以及不屬於各科之事務由處長指定祕書及其他職員辦理之

第十一條 農業處得聘任專員工程師及顧問或設置各種技術委員會

第十二條 農業處得依自然農業區域設置實驗區其辦法另定之

第十三條 農業處得因事實需要訓練各項農村建設人才其辦法另定之

第十四條 農業處得酌用練習員及雇員

第十五條 農業處辦事細則另定之

第十六條 本條例自呈奉國民政府核准日施行

全國經濟委員會蠶絲改良委員會暫行組織條例

民國二十三年一月三十日全國經濟委員會呈奉國民政府核准備案

第一條 全國經濟委員會為採用科學方法改進全國蠶絲業起見依組織條例第七條之規定設置蠶絲改良委員會

第二條 蠶絲改良委員會對於全國蠶桑絲繭各業有指導監督及獎懲之權

第三條 蠶絲改良委員會得先就一定區域或一定範圍實施統制逐漸推廣以達到全國蠶絲統制之目的

第四條 蠶絲改良委員會設委員若干人由全國經濟委員會常務委員就蠶絲專家以及有關蠶絲業之各界中遴請國民政府派充之

第五條 蠶絲改良委員會設主任委員一人常務委員九人由全國經濟委員會常務委員就該會委員中提請國民政府指定之

第六條 蠶絲改良委員會為分組研究起見得分設經濟蠶桑絲繭推銷四組各組組員由主任委員延聘之

第七條 蠶絲改良委員會委員及各組組員均為名譽職

第八條 蠶絲改良委員會設秘書室辦理文書會計庶務等事項

第九條 蠶絲改良委員會設技術室其職掌如左

一 關於改良原料減低成本事項

二 關於改良製造增進品質事項

三 關於改良貿易方法事項

四 關於訓練蠶絲業人才事項

五 關於推行獎勵及取締政策事項

六 關於研究蠶桑品種及烘繭製絲防治病蟲害等事項

七 關於其他蠶絲業改良事項

第九條 祕書室置祕書主任一人祕書二人辦事員六人至十人技術室置技術主任一人技術專員十人至十五人

由主任委員提請全國經濟委員會分別延用或派充之

第十條 蠶絲改良委員會於必要時得酌用雇員

第十一條 蠶絲改良委員會每年開大會一次每月開常會一次臨時會無定期均由主任委員召集之

第十二條 蠶絲改良委員會議決案件由主任委員分別執行或由全國經濟委員會辦理之

第十三條 本條例自呈奉國民政府核准日施行

全國經濟委員會江西辦事處暫行組織條例

民國二十三年一月三十日全國經濟委員會呈奉國民政府核准備案

第一條 全國經濟委員會為辦理江西省經濟建設事務依組織條例第八條之規定設置江西辦事處

第二條 江西辦事處之職掌如左

一 關於江西省民情物產之調查研究事項

二 關於江西省建設計劃之擬訂核轉事項

三 關於江西省實施建設之協助指導事項

四 關於會派江西工作人員之指導監督事項

五 關於本會交辦之其他有關江西省經濟建設事項

第三條 江西辦事處依照本會既定計劃預算得就所管事務分別實施但重要事件仍須請示辦理

第四條 江西辦事處分設技術總務二科

一 技術科 掌所管技術事項

二 總務科 掌文書人事會計庶務以及不屬於技術科之事項

第五條 江西辦事處置主任一人簡任綜理處務

第六條 江西辦事處置祕書科長各二人薦任科員六人至十人其中四人薦任餘委任辦事員四人至八人委任分承長官之命辦理各負應辦事務

第七條 江西辦事處置技正四人至六人其中二人簡任餘薦任技士六人至八人其中三人薦任餘委任技佐四人至六人委任分承長官之命辦理各項技術事務

第八條 江西辦事處分別實施各項技術事務時由本會調派各主管處技術人員前往辦理各調派人員到處工作應受辦事處之指揮監督

第九條 江西辦事處得酌用練習員及雇員

第十條 江西辦事處辦事細則另定之

第十一條 本條例自呈奉國民政府核准日施行

全國經濟委員會西北辦事處暫行組織條例

民國二十三年一月三十日全國經濟委員會呈奉國民政府核准備案

第一條 全國經濟委員會為辦理西北各省經濟建設事務依組織條例第八條之規定設置西北辦事處

第二條 西北辦事處之職掌如左

- 一 關於西北各省民情物產之調查研究事項
- 二 關於西北各省建設計畫之擬訂核轉事項
- 三 關於西北各省實施建設之協助指導事項
- 四 關於會派西北工作人員之指導監督事項
- 五 關於本會交辦之其他有關西北各省經濟建設事項

第三條 西北辦事處依照本會既定計畫預算得就所管事務分別實施但重要事件仍須請示辦理

第四條 西北辦事處分設技術總務二科

- 一 技術科 掌所管技術事項

二 總務科 掌文書人事會計庶務以及不屬於技術科之事項

第五條 西北辦事處置主任一人簡任綜理處務

第六條 西北辦事處置祕書科長各二人薦任科員六人至十人其中四人薦任餘委任辦事員四人至八人委任分承長官之命辦理各項應辦事務

第七條 西北辦事處置技正四人至六人其中二人簡任餘薦任技士六人至八人其中三人薦任餘委任技佐四人至六人委任分承長官之命辦理各項技術事務

第八條 西北辦事處分別實施各項技術事務時由本會調派各主管處技術人員前往辦理各調派人員到處工作應受辦事處之指揮監督

第九條 西北辦事處得酌用練習員及雇員

第十條 西北辦事處辦事細則另定之

第十一條 本條例自呈奉國民政府核准日施行

揚子江防汛委員會簡章

民國二十二年行政院核准公布

第一章 組織

第一條 爲預防揚子江水災起見由全國經濟委員會交通部揚子江水道整理委員會湘鄂贛皖蘇五省政府南京市政府共同組織揚子江防汛委員會辦理揚子江臨時防護及搶險工程事宜

第二條 本會設委員八人以全國經濟委員會籌備處主任揚子江水道整理委員會委員長湘鄂贛皖蘇五省建設廳廳長及南京市市長充任之並推定揚子江水道整理委員會委員長主持一切會務

第三條 本會所需技術事務各職員爲撙節開支起見儘量向全國經濟委員會揚子江水道整理委員會湘鄂贛皖蘇五省建設廳南京市政府及其他中央或地方水利機關調用之必需時得另行聘任或委派

第四條 本會置左列各處

1 總務處

2 工務處

前項總工兩處各設處長一人工程司技術員事務員及雇員各若干人必要時得分科辦事

3 區總工程處

前項區總工程處第一區設鎮江第二區設南京市第三區設安慶第四區設南昌第五區設漢口第六區設岳州（處所附設就地各公共機關內）各設總工程司一人主任工程司技術員事務員若干人各總工程處所轄區域另訂之

4 本會設督察若干人

第五條 區總工程處下設若干段事務所每所設工程司一人助理員監工（得由各鄉閭長充任）若干人各段事務所區域起訖地點另訂之
各段所在地之縣長爲防汛專員

第六條 各處所職員員額依事務之繁簡酌定之如遇某處或某段工作緊張時得臨時調遣之

第二章 職掌

第七條 總務處掌理事項如左

關於文書撰擬收發保管及典守印信事項

關於會計出納及編製預算決算事項

關於調查及編輯統計事項

關於購備物件及雜務事項

關於其他不屬各處事項

第八條 工務處掌理事項如左

關於工程設計及測繪事項

關於工程材料審核事項

關於複核工程估計及驗收事項

第九條 關於編訂工程統計事項
區總工程處掌理事項如左

關於指揮及監督所屬各段一切工程設施及防險事項

關於與地方政府接洽臨時徵發工夫及其他協助事項

關於各項工程估計事項

關於分配各項材料事項

關於稽查及考核各工段進行事項

關於區內一切文書會計等事項

第十條 段事務所掌理事項如左

關於巡視堤工及報告事項

關於預防工作之籌擬及設備事項

關於臨時搶護工程事項

關於報告逐日水位事項

關於保管各項材料事項

關於監工夫役之分配及指揮監督事項

第十一條 防汛專員督率各鄉閭長徵集民伋辦理防護及搶險一切事宜

第十二條 總務處長工務處長區總工程司秉承委員長之命辦理各處事務主任工程司段工程司秉承區總工程司

之命商承防汛專員辦理各段事務

督察秉承委員長之命隨時分赴各區監督考查辦理防汛事宜

第三章 開支

第十三條 各區段辦公經費由中央撥發款項內支付其預算另訂之

第十四條 本會所有調用各職員仍由原機關支薪但得酌給川旅等費每人月支自十五元至五十元爲限（凡內勤

職員不在此例)

前項遇有特殊情形時經委員長之許可者得變通辦理之

第四章 集會

第十五條 本會會議無定期如遇緊急時得由委員長或委員三人以上之提議隨時召集之

第五章 獎懲

第十六條 本會職員有異常勞績者於結束時得由會呈請獎勵其獎勵辦法另定之

第十七條 本會職員遇有怠職及舞弊情事時得由會分別輕重懲戒其懲戒辦法另定之

第六章 附則

第十八條 本會自本年六月二十四日起成立至本年秋季汛終止時結束之

第十九條 本簡章如有未盡事宜得隨時修改之

第二十條 本簡章呈請行政院及軍事委員會核定備案

各區段分配一覽表

區別	起迄地點	長度(里公)	段數	附註
第一區	南岸自鎮江至和尙港北岸自三江營至烏江口	228	3	江南塘工及江北運河之防汛於必要時得協助之
第二區	南岸自和尙港至東流縣北岸自烏江至華陽鎮	581	6	
第三區	南岸自東流縣至武穴對岸獅子山北岸自華陽鎮至武穴	192	4	
第四區	南岸自獅子山至新隄對岸及調弦口至沙市對岸北岸武穴至沙市	1221	5	
第五區	東至臨湘南至湘陰西至澧縣北至華容	1540	9	
第六區			2	
			3	
			4	
			8	
			11	
			7	
			15	
			共計	

第四區

第五區
第六區

第 十 四 段	第 一 段	第 二 段	第 三 段	第 四 段	第 五 段	第 六 段	第 七 段	第 八 段	第 九 段	第 十 段	第 一 段	第 二 段	第 三 段	第 四 段	第 五 段	第 六 段	第 七 段	第 八 段	第 九 段	第 十 段
---------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

50 16 58 58 52 84 70 70 14 00

牛頭山至楊家套
方家洲至阜康圩
華陽鎮至老洲頭
老洲頭至小池口
小池口至武穴
湖口至武穴對岸獅子山
南昌縣境內
新建及永修縣境內
鄱陽及進賢縣境內
新淦清江及豐城縣境內
岳陽
湘陰
益陽
沅江
漢壽
常德
安鄉
澧縣
南縣
華容

南岸
南岸
北岸
北岸
南岸
贛江
贛江及鄱陽湖
鄱陽湖
鄱陽湖
按照江漢工程局規定分段辦法防汛
不再贅

全國經濟委員會金水建閘辦事處簡則

民國二十二年四月全國經濟委員會籌備處頒布

- 一 本會爲便於管理金水建閘工程事務起見特在湖北禹觀山設置金水建閘辦事處
- 二 金水建閘辦事處設總工程師一人由本會派由江漢工程局顧問總工程師兼任之
- 三 金水建閘辦事處設工程師副工程師工程師各若干人由本會向各有關係部分調用之
- 四 金水建閘辦事處設事務主任一人由本會就該處工程師中指定之
- 五 金水建閘辦事處設監工員事務員書記各若干人由事務主任遴請核委之
- 六 總工程師事務主任均秉承本會工程處長之命指揮所屬職員辦理各項應辦事務就地有所接洽時並商承本會江漢工程局長辦理
- 七 金水建閘技術方面如遇揚子江水道整理委員會有所指導時總工程師應予接受
- 八 本簡則自公布日施行

全國經濟委員會水利處暫行組織條例

民國二十二年十月七日呈奉國民政府核准二十三年十二月十八日呈奉修正

- 第一條 全國經濟委員會爲辦理水利建設事務依組織條例第八條之規定設置水利處
- 第二條 水利處分設左列各科
 - 一 水政科
 - 二 設計科
 - 三 工務科
 - 四 測繪科
- 第三條 水政科掌理事項如左
 - 一 水利行政設施之規畫及指導
 - 二 水道之保護
 - 三 水權之處理及登記
 - 四 水利法規統計及報告之編訂
 - 五 水利人員之進退考覈獎懲及訓練
 - 六 其他關於水利行政事項
- 第四條 設計科掌理事項如左
 - 一 水利建設或發展計畫之設計及審核
 - 二 水利建設或發展計畫應需經費之估計及審核
 - 三 水利工程技術標準之擬訂
 - 四 水利工程之調查研究及試驗
 - 五 水利工程資料之編譯及整理
 - 六 其他關於水利設計事項

第五條 工務科掌理事項如左

第六條 測繪科學事項如左

- 一 水利工程之勘估督察考核及驗收
- 二 水利工程經費之稽核
- 三 水利工程之統計
- 四 水利工程之養護及管理
- 五 特定水利工程之直接實施
- 六 其他關於水利工務事項

一 水道地形之測繪 二 氣象水文之測驗 三 測量工作之考核及統計 四 測量及測驗圖表之徵集及整理 五 測量儀器圖表之保管 六 其他關於水利測繪事項

第七條 水利處置處長一人簡任秉本會常務委員及水利委員會主任委員之命商承本會祕書長綜理處務並監督所屬職員及各機關

第八條 水利處置副處長一人簡任輔助處長處理處務

第九條 水利處置祕書二人至四人科長四人薦任科員十人至十六人其中四人薦任餘委任辦事員十人至十六人委任分承長官之命辦理各項應辦事務

第十條 水利處置技正八人至十二人其中四人簡任餘薦任技士十人至十六人其中六人薦任餘委任技佐十二人至二十人繪圖員六人至十二人委任分承長官之命辦理各項技術事務

第十一條 水利處文書會計庶務以及不屬於各科之事務由處長指定祕書及其他職員辦理之

第十二條 水利處爲研究各項特種問題得延用專員及技術顧問或設置各種委員會

第十三條 水利處爲研究水利工程得設置水工試驗所

第十四條 水利處因實施工程必要時得設置測量隊站及工程局所

第十五條 水利處得酌用練習員及雇員

第十六條 水利處辦事細則另定之

第十七條 本條例自呈奉國民政府核准日施行



第七類 軍事委員會及分會直轄機關

軍事委員會總務處駐滬辦事處組織簡則 民國二十二年三月二十八日軍事委員會核准公布

- 第一條 軍事委員會總務處爲便利各界聯絡接洽及收接轉運抗日慰勞品起見設立駐滬辦事處
- 第二條 本辦事處分設總務收發轉運二股
- 第三條 總務股掌理文書會計庶務交際等事項
- 第四條 收管股掌理慰勞品之接收登記保管等事項
- 第五條 轉運股掌理舟車運輸登記押解等事項
- 第六條 本辦事處設主任一人綜理本處一切事宜
- 第七條 每股各設股長一人幹事若干人辦理各股事務並得酌用僱員
- 第八條 本辦事處辦事細則另定之
- 第九條 本簡則如有未盡事宜得隨時呈請修正之
- 第十條 本簡則自呈奉軍事委員會核准施行

軍事委員會經理處陸軍獸醫院編制表 民國二十二年四月十八日軍事委員會令准

職別	員數	階級	備考
院長	一	少將	擬由校長兼
事務主任	一	中校	擬由病馬廠廠長兼
軍需官	一	少校	由校軍需兼
副官	一	上尉	擬由校副官兼
醫務主任	一	上校	擬由教務主任兼
獸醫官	五	中上少校	擬由教官兼

司藥官	一	學士	擬由事務主任兼(不支津貼)
獸醫	十	學生	擬由四年級學生輪流擔任
司藥	一	准尉	擬由校司藥兼
司書	一	准尉	專任
助手軍士	四	上士	擬由校內軍士兼充
司藥軍士	一	中士	
掌工軍士	一	下士	
醫兵	八	上等兵	全右
勤務兵	三	一等兵	全右
炊事兵	二	一等兵	全右
衛兵		一等兵	全右

請撥派

軍事委員會政治訓練處組織條例

民國二十二年五月二十三日軍事委員會令准

第一條 政治訓練處依照軍事委員會組織法之規定組織之

第二條 政治訓練處之職權如左

- 一 關於全國陸海空軍政治訓練之設施事項
- 二 關於全國各軍事學校及民衆自衛團體之政訓工作實施及監督指揮事項
- 三 關於改善軍隊官兵生活之指導事項
- 四 關於軍隊行政經理及軍風紀之監察事項
- 五 關於軍隊駐在地黨政設施之協助事項
- 六 關於戰區善後之辦理事項
- 七 關於軍隊黨務之指導事項

八 關於軍民合作之促進事項

- 第三條 政治訓練處設處長副處長祕書長各一員祕書科長股長股員書記司書設計委員特務員各若干員其編制另定之
- 第四條 政治訓練處於全國各軍隊及軍事學校分設政治訓練處各省保安處設政治訓練科於必要時得呈請於重要軍事地區設立辦事處
- 第五條 政治訓練處各級職員由處長副處長呈請軍事委員會委任及轉請任命之
- 第六條 政治訓練處關於促進軍隊黨務事項受中央黨部組織委員會之指導
- 第七條 政治訓練處及所屬各級政訓機關之各種條例章則另定之
- 第八條 本條例自呈奉核准公佈之日起施行

軍事委員會政訓研究班組織條例

民國二十二年一月軍事委員會令准

- 第一條 軍事委員會爲養成軍隊政治工作人才以提高軍隊政治工作之效能而謀軍隊政治訓練之改進起見設立政訓研究班

- 第二條 本班直屬於軍事委員會受軍事委員會政治訓練處之指導
- 第三條 本班設教務訓育總務三組及一總隊總隊下分設四隊
- 第四條 本班設少將主任一員承軍事委員會之命受軍事委員會政治訓練處之指導綜理班務
- 第五條 本班設上(中)校祕書一員承主任之命襄理班務
- 第六條 教務組設上(中)校組長一員承主任之命受祕書之指導主理該組事務並聘教官若干員分任教務
- 第七條 訓育組設上(中)校組長一員承主任之命受祕書之指導主理該組事務並聘指導員若干員分任訓育事務

- 第八條 總務組設上(中)校組長一員承主任之命受祕書之指導主理該組事務
- 第九條 總隊設上校總隊長一員承主任之命受祕書之指導主理該總隊一切事務又中校總隊附一員承主任之

第十條 命受祕書總隊長之指導襄理該總隊一切事務
總隊所屬四隊各設中校隊長一員承主任與總隊長之命受祕書及各組長之指導負軍事訓練及管理學員之責

第十一條 本班各組隊得酌設官佐若干員承長官之命令辦理各該組隊事務於必要時得呈請軍事委員會調派各廳處人員襄理一切班務

第十二條 本班學員之考選以具有左列各項資格之一者為限

- 一 中央軍校畢業者
- 二 中央政治學校（或前中央黨務學校）畢業者
- 三 高級中學以上學校畢業曾任軍隊政治工作一年以上或曾受特種軍事政治訓練者
- 四 國內外大學或專門學校畢業者（私立學校以曾經教育部立案者為限）

第十三條 本班研究時間暫以四個月為一期但於必要時得由主任呈准軍事委員會延長之

第十四條 本班辦事細則另定之

第十五條 本條例如有未盡事宜得由主任隨時呈請軍事委員會核准修正施行

第十六條 本條例由軍事委員會核定公布

第十七條 本條例自公布日施行

軍事委員會政訓研究班本部編制表

科別	職別	階級	人數	備考
主任室	主任	少將	一	
	祕書	上(中)校	一	
	書記	上尉	一	
	組長	上(中)校	一	
	教官	上校	七	
教務組	組長	上(中)校	一	
	教官	中校	一	

傳令班長	傳令軍士	看護	公役	傳令兵	公役	公役	伙仗	清潔伙仗	合計
上等士	中士	下士	下士	上等兵	上等兵	上等兵	一等兵	一等兵	三十七
二	一	三	二	九	八	四	四	四	

軍事委員會政訓研究班總隊部編制表

職別	總隊長	總隊附	副官	書記	司書	司號軍士	傳令兵士	公役	合計
階級	上校	中校	少尉	中尉	上尉	准尉	上等士	上等兵	一四
人數	一	一	一	一	一	一	一	一	

備

因總隊部僅負教育管理之責故未設軍需一類之人員

軍事委員會政訓研究班各隊部編制表

職別	隊長	區隊長	特務隊長	司令部軍需官	公事	合計
----	----	-----	------	--------	----	----

階級	中校	少尉	少尉	准尉	上等兵	下等兵	上等兵	合計
人數	1	3	1	1	1	5	6	21

人數

備

司號軍士集合於總隊部

軍事委員會政治訓練處交通技術教練所政治訓練處編制表

民國二十二年十月二十六日軍事委員會指令修正

職別	處長	政治教官	秘書	訓練員	處員	書記	司令	役	公事	合計
----	----	------	----	-----	----	----	----	---	----	----

階級	上校	中校	少(中)校	少(中)校	少校(上尉)	上尉	中尉	准尉	上等兵	四等兵	上等兵	二等兵	合計
兵員額	1	3	1	3	1	1	1	2	2	5	1	1	39

兵員

額

考

軍事委員會政治訓練處軍需學校政治訓練處編制表

民國二十二年十月二十六日軍事委員會指令修正

職別	階級	兵員額	備	考
處長	上校	一		
政治教官	中校	三		
秘書	少(中)校	一		
訓練員	少校(上尉)	四		
處員	少校	一		
書記	中尉	一		
司書	准尉	二		
傳令	上等兵	二		
公役	四等兵	六		
炊事	上等兵	一		
二等兵	二等兵	一		
合計	兵官	一四		

軍事委員會政治訓練處華北宣傳總隊暫行組織條例

民國二十二年六月十五日軍事委員會令准

第一條 本條例依據軍事委員會政治訓練處組織條例第七條之規定制訂之

第二條 本隊之任務如左

- 一 關於華北抗日宣傳工作之設施事項
- 二 關於抗日軍隊政訓工作之實施事項
- 三 關於華北國防訓練之協助事項
- 四 關於華北民衆運動之指導事項

- 五 關於抗日部隊官兵之聯絡事項
- 六 關於華北各種調查之辦理事項
- 七 其他與華北宣傳工作有關之一切事項

第三條 本總隊設少(中)將總隊長一員祕書科長科員書記錄事特務員各若干人其編制另定之

第四條 本總隊得分設宣傳隊若干隊(第幾隊至第幾隊)派赴華北各軍師獨立旅擔任宣傳工作其編制另定之

第五條 本總隊各級職員由軍事委員會政治訓練處呈請委任及轉請任命之

第六條 本總隊及各大隊之各種規章另定之

第七條 本暫行條例自呈奉准公布之日起施行

軍事委員會政治訓練處華北宣傳總隊編制表 民國二十二年六月十五日軍事委員會令准

職別	階級	員額	備
總隊長	少(中)將	一	
隊附	上校	一	
祕書	上校	一	
科長	中(上)校	三	訓練軍事總務三科
科員	少校	五	
科員	中尉	六	
科員	中尉	一	
科員	中尉	一	
書記	准尉	二	
司書	上等兵	二	
傳令	上等兵	二	
公役	四等兵	二十一	
合計	兵官	十四	

考

軍事委員會政治訓練處華北宣傳總隊第 隊編制表 民國二十二年六月十五日軍事委員會令准

職別	階級	員額	備考
隊長	上(中)校	一	
副隊長	少校	一二	
上尉	上尉	一二	
准尉	准尉	二	
司書	四等	一三	
公役	兵官	二十七員	
合計		三十三名	

陸海空軍人事評判委員會章程

民國二十三年四月二十日人事評判委員會第一次會議修正

第一條 本會直屬於軍事委員會掌陸海空軍官佐官職任免退役除役考績等之核議及各項人事法規之審議事宜

第二條 本會之組織如左

會長 軍政部長

委員 參謀總長 訓練總監 軍事參議院長 海軍部長 軍事委員會辦公廳主任 軍事委員會

銓敘廳長 軍政部政務次長 參謀本部次長 訓練總監部副監 海軍部政務次長 軍事

委員會辦公廳副主任 軍事委員會銓敘廳副廳長 中央軍官學校教育長 陸軍署長 航

空署長 軍需署長

幹事 軍事委員會銓敘廳第一處長 軍事委員會銓敘廳第二處長 軍事委員會銓敘廳第三處長

軍政部軍衡司長 海軍部軍衡司長 參謀本部總務廳第一處長

幹事於開會時列席必要時銓敘廳長得召集幹事會議

第三條 訓練總監部各兵監對本兵科軍官考績各業科主管機關長官對於本業科軍佐考績其他各機關學校長

官對於議案有關者均得列席參加審議

第四條 本會事務由軍事委員會銓敘廳辦理之所有本會議案及軍官佐人事之初核均由銓敘廳處理

第五條 本會業務之概則如左

甲 關於軍官佐任官及退役除役之審核於每年三九兩月行之

乙 關於軍官佐考績之審核於每年舉行考績時行之

丙 關於軍官佐任職免職之審核少將以上任免之審核通常每月開會一次辦理之上校以下任免之審核由會長行之其急切者得開臨時會議

丁 關於人事法規之審議在前各款會議時行之但必要時得開臨時會議

第六條 本會議定事項呈軍事委員會委員長核定後分別由軍事委員會或主管部署依照法規辦理

第七條 本會會議細則另定之

第八條 本章程由軍事委員會呈請國民政府備案施行

兵站總監部組織大綱

民國二十二年三月九日軍事委員會令准

第一條 國民政府軍事委員會爲抗日侵略謀後方勤務之策進特設兵站總監部主持其事

第二條 兵站總監部直屬軍事委員會

第三條 兵站總監部主幹人員得由兵站總監商請各關係軍政機關派員充任

但人員不敷調遣時得臨時補充

第四條 鐵道運輸電信交通及長江沿海輪運事宜另由運輸總處及關係交通機關負責辦理但遇與兵站攸關事宜應與兵站總監部隨時會商進行

宜應與兵站總監部隨時會商進行

第五條 出征部隊應需補充糧秣械彈服裝衛生材料以及其他軍用品概由主管機關統籌購辦交由兵站總監部

支配運發

第六條 華北方面作戰部隊後方勤務另由北平軍委分會成立兵站機關辦理但須與兵站總監部隨時取相當聯絡

第七條 華北作戰部隊負傷官兵及俘虜後送時兵站總監部應予協助收容
兵站總監部對於國外征服地有就地徵發之權又當地若無負責行政機關時並有暫時派員維持管理之權

第八條 兵站總監部組織條例各級兵站及附屬機關之編制另定之

第九條 本大綱如有未盡事宜得隨時修正之

第十條 本大綱自公布日施行

兵站總監部組織條例

民國二十二年三月九日軍事委員會令准

第一條 國民政府軍事委員會爲使作戰各軍軍實品之運輸補充及前後方之通信聯絡便利起見特設兵站總監部辦理兵站攸關一切事宜

第二條 兵站總監部直屬軍事委員會

第三條 兵站總監部以左列各處組織之

總監辦公廳 參謀處 副官處 運輸司令 會計處 糧服處 軍械處 通信處 衛生處 警護司令 軍需設計委員會 技術委員會

第四條 總監辦公廳職掌如左

一 關於機要文電之撰擬譯發及保管事項

一 關於全部統計事項

一 關於對外宣傳事項

一 關於兵站史料搜集事項

一 關於其他不屬於各處事項

第五條 參謀處職掌如左

一 關於擬訂兵站編制事項

第六條

副官處職掌如左

- 一 關於兵站設置事項
- 一 關於兵站線路之偵察及調查事項
- 一 關於兵站設計及聯絡事項
- 一 關於命令之下達事項
- 一 關於警護隊之配備事項
- 一 關於本部軍紀風紀事項
- 一 關於本部職員任免及考績事項
- 一 關於本部公文函件之收發保管事項
- 一 關於保管印信事項
- 一 關於命令傳達事項
- 一 關於本部會計庶務事項
- 一 關於交際及一切雜事務項
- 一 關於本部內務及警戒事項
- 一 關於其他不屬於各處事項

第七條

運輸司令職掌如左

- 一 關於火車輪船及其他車船運輸之計畫徵調事項
- 一 關於輸送隊之徵募編成訓練管理支配補充事項
- 一 關於牛手車隊馱載隊之徵募編成管理支配補充事項
- 一 關於牛手車隊車輛之修理事項
- 一 關於運輸線之道路橋樑修理事項
- 一 關於各種運輸經臨費預決算之編訂及報銷核計事項

- 第八條 會計處職掌如左
- 一 關於各種運輸經費之保管出納事項
 - 一 關於戰地各縣軍運代辦所之組織監督及指揮事項

- 第九條 糧服處職掌如左
- 一 關於本部及所屬各機關經費預決算之編訂事項
 - 一 關於本部及所屬各機關經費之審核及報銷核計事項
 - 一 關於金錢出納及保管事項

- 第十條 軍械處職掌如左
- 一 關於糧服之計畫補充整理保管統計事項
 - 一 關於糧服之調辦集積事項
 - 一 關於糧服之收發運輸事項
 - 一 關於倉庫之包裝及縫紉工場之設置管理事項
 - 一 關於倉庫之設置管理事項

- 第十一條 通信處職掌如左
- 一 關於兵器彈藥及器材之計畫補充事項
 - 一 關於兵器彈藥及器材之調查統計事項
 - 一 關於兵器彈藥及器材之收發保管運輸事項
 - 一 關於倉庫之設置管理事項
 - 一 關於兵器彈藥及器材之修理事項
 - 一 關於戰地遺留兵器彈藥及器材之收買事項
 - 一 關於蹄鐵之製辦及工場設置管理事項

- 一 關於有線電信無線電信及電話隊之支配裝設管理事項

- 第十二條
- 一 關於通信器材之收發保管事項
 - 一 關於戰地軍用傳遞航空郵遞之計畫設置事項
 - 一 關於各縣遞步哨之組織監督之指揮事項
- 衛生處職掌如左

- 一 關於醫院之籌備設置管理事項
- 一 關於衛生器材之統計補充收發保管事項
- 一 關於傷病員兵之救護輸送治療及死亡員兵之掩埋事項
- 一 關於戰地衛生及時疫預防事項
- 一 關於衛生列車及衛生船舶之編成管理事項

第十三條 兵站總監部設總監一員承軍事委員會委員長之命統理兵站攸關一切事宜

第十四條 兵站總監部設副監參謀長各一員承總監之命襄理兵站攸關一切事宜

第十五條 總監辦公廳設主任一員承總副監之命主持辦公廳一切事宜

第十六條 兵站總監部設軍事參議若干員承總副監之命參贊兵站一切事宜

第十七條 總監辦公廳得設祕書書記譯電員司書等若干員其編制另定之

第十八條 兵站總監部各處設處長一員其事務較繁之處得設副處長一員各科設科長一員科員書記司書等若干員事務較繁之科得分設若干股其編制另定之

第十九條 兵站總監部運輸司令部得設各科及各附屬機關其編制另定之

第二十條 兵站總監部警護部隊由軍事委員會指派步兵一旅擔任其警護司令一職即由所派旅長兼任之

第二十一條 兵站總監部為謀軍需之設計整理特組軍需設計委員會遴選軍需專門人材及富有軍需學識經驗者組成之

第二十二條 兵站總監部為謀有關技術之各種任務發揮其性能起見特組技術委員會向各部會調用專門人材組成之

第二十三條 兵站總監部得設兵站預備員若干員

第二十四條 兵站總監部爲運輸補充便利起見得設直屬分站其編制另定之

第二十五條 兵站總監部於每一軍團設置分監部每一師設師屬分站每一獨立旅設旅屬派出所分監部管區內遇必要時得設直屬分站辦理兵站一切事宜其編制另定之

第二十六條 本條例如有未盡事宜得隨時呈請修改之

第二十七條 本條例自呈奉軍事委員會批准公布之日施行

(附表)

軍事委員會購料審核委員會規程

民國二十二年十一月八日軍事委員會令准

第一條 軍事委員會爲審核所屬各機關購料委員會購辦各項物品材料起見附設購料審核委員會（以下簡稱本會）

第二條 本會設委員若干人由軍事委員會委員長就有關係之主管長官及所屬各機關之高級職員中選派熟悉材料情形者充之並以軍事委員會委員長爲委員長

第三條 本會委員分左列七組

- 一 常務組
- 一 裝械材料組
- 一 交通材料組
- 一 航空材料組
- 一 衛生材料組
- 一 測量材料組
- 一 點收檢驗組

以上常務組辦理各組綜核與保管合同文件等事宜點收檢驗組辦理驗收等事宜其餘各組各辦理本組審核事宜

第四條 各組設主任一人由委員長就本會委員中指定但常務組主任須由審計廳長兼任之

第五條 軍事委員會所屬各機關需用各項物品材料應由各該機關購料委員會先將品名標本（或圖樣）數量價值用途估單等呈由該機關主管長官轉呈軍事委員會委員長發交本會審核准飭知後再行擬訂合同呈會審定經委員長簽字發還自購價值未滿壹萬元者由各該機關購料委員會按照規則辦理

第六條 本會審核購料應依其性質由委員長分別提交各主管組開會審核具案呈送委員長核行

第七條 本會審核購料遇必要時由委員長召集全體委員開會討論決定之

- 第八條 各機關呈報材料購到時由本會點收檢驗組會同其他機關中指派人員前往檢驗其檢驗規則另定之
- 第九條 本會文書紀錄繕寫等事宜由軍事委員會辦公廳職雇員中指派兼辦之
- 第十條 本章程未盡事宜得隨時修正之
- 第十一條 本章程自公布日施行

軍事委員會購置委員會章程

民國二十三年十月軍事委員會修正公布

- 第一條 軍事委員會爲辦理採購軍用物品器材起見設立購置委員會本條所指軍用物品器材凡礮類礮彈槍類槍彈軍用交通器具坦克車及裝甲車飛機等屬之其他各物品除由軍事委員會委員長批交者外仍暫由各主管機關負責辦理
- 第二條 凡奉軍事委員會委員長批經購置上條所列之各軍用物品交由本會詳細審核呈復再行購置
- 第三條 關於購置事務暫由軍事委員會委員長指定機關辦理
- 第四條 本會設主任祕書一人秉承委員長處理事務
- 第五條 本會設祕書幹事辦事員三人至五人分任文書撰擬統計記錄繕寫等事項
前項職員得指派軍事委員會及行營原有人員兼任
- 第六條 關於審核事宜由本會委員長指派委員詳細審核呈復由委員長核示遵辦如有開會必要時由委員長規定召集
- 第七條 關於驗收條例應照軍委會第二廳驗收條例由會呈軍事委員會委員長批准
- 第八條 本會辦事細則另定之
- 第九條 本章程自公布日施行

國民政府軍事委員會經理處油料倉庫編制表

民國二十二年四月五日軍事委員會令准

職別	階級	名數
庫長	少校	一
庫員	中尉	二
司書	少尉	一
傳令兵	上等兵	二
庫兵	一等兵	八
勤務兵	上等兵	一
炊事兵	二等兵	二
合計	士官 兵佐	一四五

附記 關於守衛事宜由警護隊派充之

駐閩綏靖主任公署暫行組織條例草案

民國二十二年六月十日軍事委員會令發

- 第一條 爲剿滅閩省及贛粵邊區匪共起見特設駐閩綏靖主任以專責成而靖地方
- 第二條 駐閩綏靖主任由國民政府特任之隸屬於軍事委員會並受軍政部長參謀總長之指導
- 第三條 駐閩綏靖公署之編制職掌另表定之
- 第四條 綏靖主任得按閩省及贛粵邊區內情形及兵力爲剿辦迅速容易着手起見可商同閩省政府及各地有關係之總指揮軍長等協議劃分爲若干綏靖分區即以該區駐軍之高級者委爲分區指揮官報請軍事委員會備案但各分區指揮部概以原有機關人員兼充不另設部
- 第五條 綏靖部隊以駐在閩省及贛粵邊區之軍隊及水陸公安警察保安隊民團等充之如須指調閩省以外之國軍擔任協剿應呈請軍事委員會定之

職掌 承長官之命掌理本庫一切事宜 承庫長之命任會計收發保管事宜

第六條 綏靖主任應將所屬綏靖部隊之配置及計畫隨時呈報軍事委員會備查並通知有關各省政府或總指揮等以資聯絡

第七條 綏靖主任對於綏靖各區內之地方縣政府及水陸公安警察保安隊民團等於綏靖實施時得隨時指揮之其各分區指揮官應秉承主任意旨對於本分區綏靖部隊有指揮調遣之權

第八條 綏靖主任對於所轄各區綏靖事宜應負全責在綏靖期間得適用懲治盜匪條例

第九條 綏靖主任及分區指揮對於所轄區域內之地方行政黨務司法財政不得逕行干涉

第十條 本條例如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第十一條 本條例自核准之日起施行

駐閩綏靖主任公署暫行編制表

職

職	主任	參謀長	秘書	軍醫	副官	譯員	書記	參謀長	參事	司書	(處謀參)
階	上	少	中	上	少	少	中	上	少	上	同
級	將	(中)	(少)	校	校	校	校	尉	尉	尉	尉
備註								校(少將)	准	准	准

承主任之命籌畫一切綏靖事宜
承主任之命擬辦機要文電兼辦政治工作

兼監印校對

- 一 關於綏靖計畫之擬定部隊之指揮調遣及匪情之偵查諜報等事項
- 二 關於綏靖官兵之考核獎懲傷亡官兵之撫卹及地方善後等事項
- 三 關於機密函電命令擬擬事項

合	馬	伙	馬	公	衛	傳	特	(處	法	軍)	(處	理	經)	(處	官	副)
						達		司	書	看	軍	處	司	書	處	處
						士	務			守	法					
						兵		員	書	記	長	官	長	書	記	員
計	夫	夫	匹	役	士	兵	員	書	記	長	官	長	書	記	員	長

士	官	二	二	上	一	上	下	中	上	上	中	上	中	上	同	同	中	少	中	上	同	同	上	少	上	同	同	中	上	少	上	
		等	等		等		士	等		准	上						校				准	上			校			准	上		校	
兵	佐	兵	兵		兵	二	三	一	兵	士	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉

主任用上士一名中士二名下士一名參謀長用中士一名下士一名

- 一 關於本公署之交際庶務及傳達報告等事項
- 二 關於本公署之警衛士兵夫夫之管理及軍風紀之整飭等事項
- 三 關於水陸運輸及通信事項
- 一 關於本公署及綏靖經費之預算決算出納報銷等事項
- 二 關於軍械出納修理事項
- 三 關於綏靖部隊之被服糧秣器材等之統計補充等事項
- 一 關於匪共案件之檢舉偵查訊判及復核等事項
- 二 關於綏靖官兵違法之偵查訊判等事項
- 三 關於匪共自首及附亂人民之自新等事項

附記 一 本表員額應按事務之繁簡在核定經費範圍內由主任自行酌設

二 必要時得酌設參議數員

三 公役名額按照公署編制三分之一計算設置如係辦理總務庶務部分得酌量增設但以公役總額百分之五至百分之二十為限度公役階級仍照士兵各級區分以十分之二為軍士級十分之八為兵級軍士級中下士各半兵級上等兵與一二等兵各半其餉項亦照各級士兵支給

駐甘特派綏靖主任公署組織大綱

民國二十二年十一月六日軍事委員會令准

第一條 為綏輯地方鞏固邊防起見特設駐甘綏靖主任以專責成

第二條 駐甘綏靖主任由國民政府特任之隸屬軍事委員會並受軍政部長參謀總長之指導其公署之編制另表

定之

第三條 駐甘綏靖主任有指揮甘青甯三省駐軍及特種部隊水陸軍警團防之權

第四條 本大綱自公布之日起施行

駐甘特派綏靖主任公署編制表

區分	職別	階	級	員額	備	考
主任	參謀長	上	將	1		
	秘書長	中	將	1		
參謀	參謀	上	校	3		
	參謀	中	校	3		
軍醫	軍醫	上	尉	3		
	軍醫	中	尉	3		
副官	副官	上	尉	3		
	副官	中	尉	3		
電務	電務	上	尉	3		
	電務	中	尉	3		
書記	書記	上	尉	3		
	書記	中	尉	3		
司書	司書	上	尉	3		
	司書	中	尉	3		
廳	廳	上	尉	3		
	廳	中	尉	3		

(處 需 軍) (處 通 交) (處 官 副) (處 謀 參)

司 書 處 處 司 書 處 處 在 司 書 傳 副 處 司 書 參 處
馬 令 排
書 記 員 長 書 記 員 長 長 書 記 長 官 長 書 記 謀 長



准 少 中 上 中 上 少 中 上 准 中 少 中 上 中 上 中 准 中 上 中 中 上 少 中 上 准 少 中 上 上 少 中 (上 少)



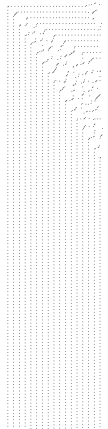
(少) (中)



尉 尉 尉 校 校 尉 尉 尉 校 校 尉 尉 尉 尉 尉 尉 校 校 尉 尉 尉 尉 尉 校 (將 校)



三 一 一 一 二 三 二 一 一 二 一 一 二 二 一 一 四 三 一 一 四 三 三 一 一 三 一 二 一 四 三 二 一



合	伙	公	衛	(排令傳)	特	(處	法	軍)
計	快	役	士		務	看守	司	書
					員	所長	書記	軍法
								官長
士官	二一上	一上	上下中上	二一上下中上	少中上	中	准少	中上
兵	等	等	等	等				上少中上
夫佐	兵	兵	兵士	兵士	尉	尉	尉	尉尉校校
一 二 九 〇 六	八 六 一	二 二 〇 〇	一 二 三 一	一 一 一 四 〇 四 三 三 四	二 二 一	一	二 一	一 一 一 一 一 一

附記 一 必要時得酌設參諮議數員

二 公役名額係按照公署編制三分之一計算並為辦理總務庶務酌添八名又伙夫係按每十四人一名計算

南京警備司令部組織章程

第一條 本會為維持首都治安警備非常事變起見設置南京警備司令部

主任用上士一名中士二名下士一名參謀處長用上等兵一名

第二條 南京警備司令部直隸於軍事委員會並受軍政部之監督

第三條 警備司令部警備區域以南京市附近為限（如附圖）於必要時得依軍事委員會之命令擴大之

第四條 警備司令部關於警備事宜有指揮南京附近一切駐屯軍警空海要塞及各機關衛隊各軍校員生隊等之權於必要時依軍事委員會之命令得統制區內

權於必要時依軍事委員會之命令得統制區內

第五條 警備司令執行警備業務應遵照本會頒發南京警備計畫施行之

第六條 各部軍隊艦艇飛機通過或一時滯留本警備區域者須遵守各項警備規則並將其目的與發着地及滯留

時期通告警備司令部備查

第七條 警備司令部設司令副司令參謀長各一員高級參謀八至十員

第八條 警備司令部因職務之分配得設左列各處

- 一 參謀處
- 二 副官處
- 三 砲兵指揮處
- 四 工兵處
- 五 防空處
- 六 軍需處
- 七 軍醫處
- 八 軍法處

前項各處各設主任一員各處職員額另表定之

第九條 警備司令所有司令以下各級人員均由軍委會密派京內各軍事機關及部隊現任職員兼充於必要時得

呈經軍委會批准遴委之至僱員得由司令委任呈會查核

第十條 警備司令部得設船舶火車汽車要隘郵電各檢查員

第十一條 京市警備任務終了時由軍事委員會酌情撤銷之

第十二條 警備司令部辦事通則及各處辦事細則另定之

第十三條 本章程如有未盡事宜得隨時修正之

第十四條 本章程由軍事委員會密令日起施行

南京警備司令部編制表

職別	區	官	佐	士	兵	乘	馬	備	考
	分	階	級	員	額	階	級	名	

處	官	副	處	謀	參	高	參	副	司
(班達傳)	司司書	副主	司書譯服	參主		高級	參謀	副司	司令
傳軍班	號		電務			參謀	長	令	令
達兵士長	書記	官任	書記員員	謀任		謀	長	令	令
	少准中上	少中上	准上少中上	少中上	上	上	少	中	上
		(中)少尉	(中)尉	(上)校	(少將)校		(中)將	(中)將	(中)將
	尉尉尉尉	校校校	尉尉尉尉	校校校	校		校將	將	將
	一 二 一 六 二 三 一		三 二 二 一 三 二 四 一 一				五 五 一 一 一		
一上下中上									
等									
兵士士									
八八二一 一									
		六 二 三 一		三 二 四 一 一			一 〇 一 二 二		
		主任一般副官勤務及交通		主任作戰 以資深者二員主任情報後方			由各機關派員兼充並分任連絡		

指 兵 礮	處 法 軍	處 醫 軍	處 需 軍
副 處 指	司 書 軍 主 法	省 看、司 書 司 獸 軍 主 護 軍	軍 司 書 軍 主 需 軍
官 員 揮	書 記 官 任	兵 士 書 記 藥 醫 醫 任	士 書 記 需 任
	准 中 上 少	准 中 中 上 上 少 中 (中) (上)	准 中 上 少 中
	尉 尉 尉 校	尉 尉 尉 尉 尉 校 校	尉 尉 尉 校 校
	— — — —	— — — — — — —	三 — 三 二 —
		上 中 等 兵 士	中上 士
		四 二	二一
		主任衛生勤務及防毒	主任經理事務及統制資源

南京中央通信所組織大綱 民國二十二年三月四日軍事委員會公布

附 記	衛 炊 飼 統	工 兵 處	防 空 處	揮 軍
	士 兵 兵 士	主 任 員 員	主 任 員 員	軍 械 工 火 書 司
一 繳兵工兵防空各處暫或不設其業務由參謀辦理之	計 兵 兵 士	書 員 員 任	書 員 員 任	書 記 長 員
二 除雇員外概為兼任不另支薪				
三 備載重汽車四輛係表示四至六也為搬運補給之用又為傳達緊急命令等之用可備機器腳踏車四腳踏車八				
四 表列員額在不需要時不必補足	中 中 中 中			
五 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
六 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
七 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
八 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
九 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
十 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
十一 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
十二 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
十三 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
十四 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
十五 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
十六 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
十七 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
十八 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
十九 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			
二十 乘勤務士兵由憲兵特務營抽調之	上 (一) 中 (一) 中 (一) 中 (一)			

- 第一條 爲求通信確實敏捷及統一首都通信機關起見特設中央通信所
- 第二條 本所直隸於南京警備司令部
- 第三條 本所由軍事委員會軍政部參謀本部外交交通部會同派員組成之
- 第四條 本所由上列各機關各派一員爲聯絡員並指定一人爲主任下設電務員四人書記司書各一人(如附表)
- 第五條 本所附設於警備司令部內
- 第六條 本大綱如有未盡事宜得隨時呈請修正
- 第七條 本大綱自批准日施行

南京中央通信所編制表

職別	階級	額數	備	考
主任	中(少)校	一	由各機關所派聯絡員中指定之	
主事	中(少)尉	四	由各機關各派一員	
電務員	中(少)尉	四	由首都電話局及交通兵第一團各派二員	
書記	准(少)尉	一		
司書	中(少)尉	一		
傳令兵	一等兵	三	由警備司令部撥用	
勤務兵	二等兵	二		
炊事兵	二等兵	二		
共計	士官	七〇		

杭州警備司令部組織規程

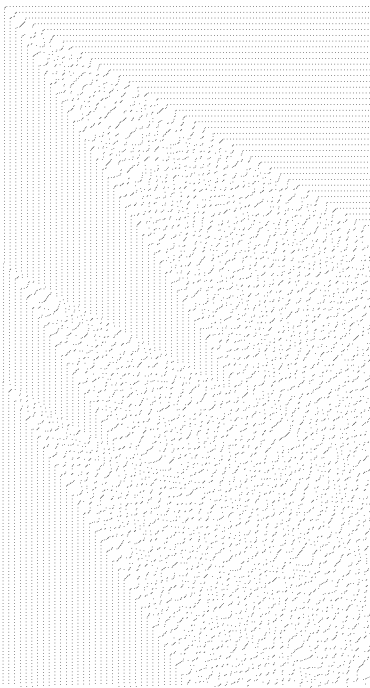
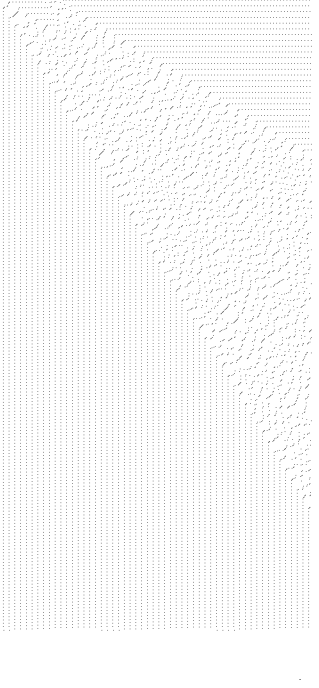
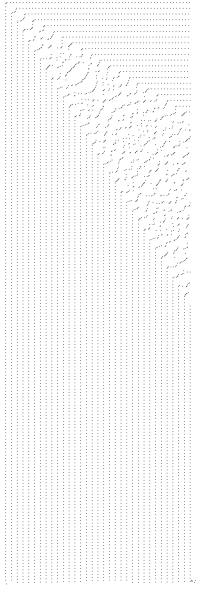
民國二十二年九月二十三日軍事委員會令准

- 第一條 爲懲治盜匪查緝奸宄確保後方安甯起見特設杭州警備司令部
- 第二條 警備司令部受國民政府軍事委員會之命但歸浙江省政府監督指導
- 第三條 警備區域以杭州市區及杭縣全境爲範圍必要時得呈請軍事委員會暨浙江省政府擴大之
- 第四條 警備司令部爲維持秩序促成職責起見所有警備區域內之軍警團隊並與軍事有關之各機關得統由警

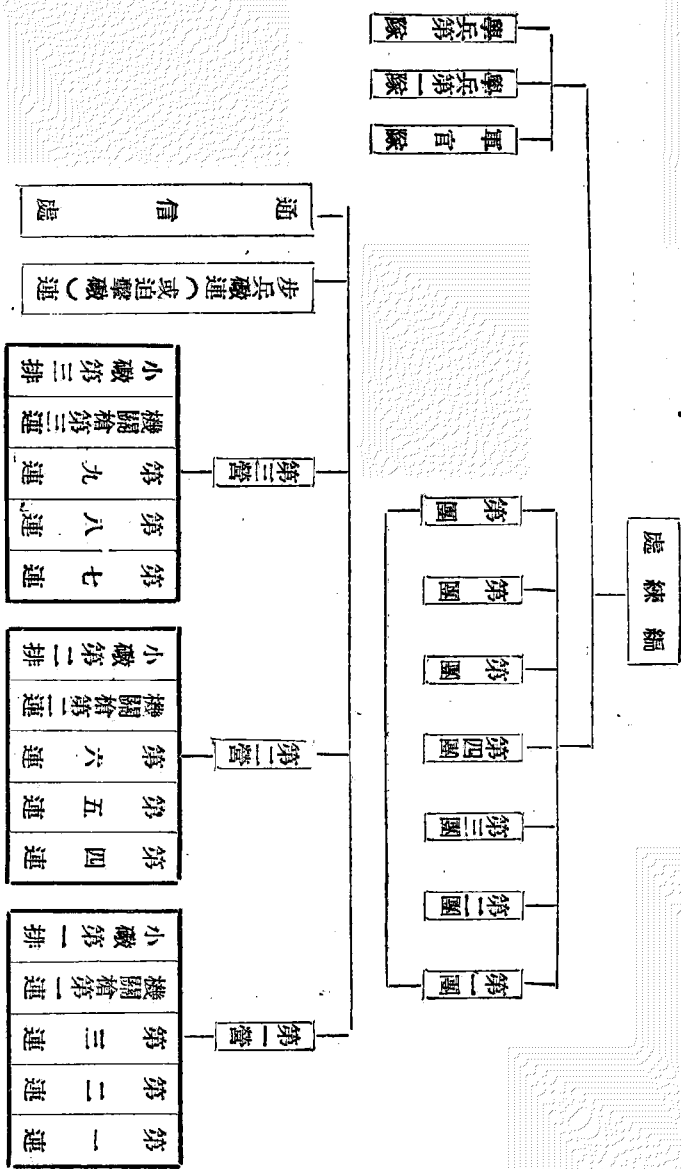
附記	傳	處 法 軍	處 官 副	處 謀 參	司 書
	令	司 書 探 軍 軍 處	司 書 檢 副 副 處	司 書 參 參 處	
兵	各	法 法	查		
	等	書 記 員 官 官 長	書 記 員 官 官 長	書 記 謀 謀 長	書 記
兵	各	准 中 上 上 少 中 上	准 中 少 中 上 中 上 少 中	准 中 上 少 中 上	准 中
	等	(上)	(上)	(上)	(上)
兵	各	尉 尉 尉 校 校	尉 尉 尉 尉 校 校	尉 尉 尉 校 校	尉 尉
	等		八至十二		
九	兼	二 一 一 四 一 一 一	一 一 二 一 一 一	二 一 二 一 一 一	一 一
	服		分任檢查郵電新聞車船行李等		
勤	務				

一 表內員兵均由保安處指派處內人員兼任
 二 經理衛生警衛等事項均由保安處第三第五兩科代辦故表內不列

電							護									
排	話	架	總	傳	軍	器	排	炊	傳	號	列	班	排	文	特	隊
馭	司	設	機	達	軍	材	附	事	達				附	書	務	
手	機	班	班	兵	士	士	士	兵	兵	兵	兵	長	士	士	長	附
							少								中	
							(中)									
							尉								尉	
							一								一	
二一上	二一上下中	一上中	一上上	中	上	上	二一上	一上上	二一上下中	上	上	上	上	上	上	上
等	等	等	(下)	等			等	等	等	等						
兵	兵	士	兵	士	兵	士	兵	兵	兵	兵	士	士	士	士	士	士
二二一	二八四二一一	三一一	一一	一一	一一	一一	五三一	二一二	五四二	〇〇〇	六四二	一				
載重汽車一 機器腳踏車一							兼辦文書									

醫 及 科 醫 軍	科 理 經	科 務 總
看 司 書 管 司 獸 軍 科 護 理 長 兼 院 士 書 記 員 藥 醫 醫 長	軍 軍 司 軍 軍 軍 科 需 械 械 械 軍 軍 士 士 書 員 官 需 長	司 書 軍 副 科 法 書 記 官 官 長
下 中 上 准 中 上 上 少 上 少 上 少 中 上 (中) (中) 士 尉 尉 尉 尉 校 尉 校 尉 校 校	中 上 上 准 中 上 少 中 上 少 中 上 士 士 士 尉 尉 尉 校 尉 尉 校 校 校	准 中 上 少 中 上 少 中 上 尉 尉 校 尉 尉 校 校 校
四 二 一 二 一 一 一 一 一 一 一 一 三 二 一 一	三 二 二 四 二 一 一 四 四 二 一 一	三 一 一 一 一 一 一 一 一 一
		

表統系處練編定保會員委事軍府政民國



陸軍步兵團本部編制表

職	別		官		佐		兵		備	考
	階	級	員	額	名	額	乘	匹		
團	團長	附官	上	1						
副團	副團長	尉	中	1						
團	尉	尉	少中	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團	尉	尉	少上	1						
團	尉	尉	上	1						
團										

陸軍步兵營本部編制表

附記	軍醫	少校	一
	中尉	(少)	一
	藥劑	中尉	一
	獸醫	上尉	一
	一等書記	同上(中)	一
	二等書記	同上(中)	一
	司號	尉	一
	文書	尉	一
	軍需	士	二
	看護	中士	一
	傳達	上士	一
	掌事	同中(下)	一
	炊事	上等兵	二
	飼養	上等兵	二
	計	兵	一〇
	總計		三〇

一團以步兵三營步兵礮一連及通信連編成之

內八名兼服勤務

職別	官	兵
	階	
長少	校	馬
	尉	
員額	佐	乘
	士	
名額	兵	匹
	馬	
備	考	

附記	各部			
	排	排	排	排
一 連以三排編成每排以輕機關槍班兩班(班內有機關槍一步槍六)及步槍班三班編成 二 戰時連長由各班抽出一名共十五名內六名任連傳達九名任排傳達(每排三名)但為傳達確實起見訓練時每班應輪流抽出一名 教以各班傳達方法又得在抽出十五名中輪流抽調三名使服各種勤務	計	班	班	班
	五	五	五	五
	中	上	中	下
	尉	士	士	士
	二	一	一	一
	等	等	等	等
	兵	兵	兵	兵
	一六七	二〇四	二九六	三三三
		承排長之命指揮半排		
		每排分五班各班設班長一上等兵二等兵二等兵五		

陸軍步兵營機關槍連編制表

連		分區	
連	特	文	觀
連長	特務長	文書軍士	觀測軍士
上尉	准尉		
尉	尉		
佐	士		
兵	兵		
乘	乘		
馱	馱		
備	備		
考	考		

兼傳達長攜帶望遠鏡

附記	計	(排三)			排									
		駁手	傳達兵	駁手	駁手	駁長								
二一 迫擊砲連由迫擊砲六門編成 戰時增設彈藥一排其編制如下 乘馬一 軍士三 駁手一八 馱馬一八		一	一	一	一	二								
	五													
		二	一	上	下	上	二	一	下	中				
		一	二	七	八	二	六	三	六	八	二	六	三	三
		二						三						
	四〇	三	六											
													兼服勤務	

陸軍步兵團步兵礮連編制表

連	分區		職別	階級	員額	階級	名額	乘	馱	備	考
	連	特務									
連長	特務長	觀測軍士	觀測軍士	號達兵	傳書兵	文書軍士	軍械軍士	鐵工	掌工		
	准尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉		
	上尉	上尉	上尉	上尉	上尉	上尉	上尉	上尉	上尉		
	中尉	中尉	中尉	中尉	中尉	中尉	中尉	中尉	中尉		
	少尉	少尉	少尉	少尉	少尉	少尉	少尉	少尉	少尉		
	中士	中士	中士	中士	中士	中士	中士	中士	中士		
	下士	下士	下士	下士	下士	下士	下士	下士	下士		
	同中(下)士	同中(下)士	同中(下)士	同中(下)士	同中(下)士	同中(下)士	同中(下)士	同中(下)士	同中(下)士		
	一	一	一	一	一	一	一	一	一		
	二	二	二	二	二	二	二	二	二		
	一	一	一	一	一	一	一	一	一		
										兼服勤務其一攜帶剪形望遠鏡	
										攜帶方向盤	

附 記	計	各 班										部					
		(排 二)		排		觀 測		排 附		班 信 通		部					
		擔 架	馭 手	馭 長	傳 達	礮 手	礮 長	觀 測	排 附	排 長	馭 手	通 信	通 信	飼 養	炊 事	鞍 工	
一 連分兩排以步兵榴彈礮四門編成之 二 戰時增設彈藥排一其編制如下 排長一 乘馬一 傳達兵一 乘馬一 軍士三 馭手一八 馭馬一八 預備礮手九		一	二	一	上	下	上	二	一	中	中	上	一	二	一	同中(下)士	
	四	等	等	等	等	等	等	等	等	等	等	等	等	等	等	等	
	一〇九	二	六	二	四	四	四	二	八	四	二	二	四	二	四	二	一
	一七				二			四	二	二	二		一				
	三六		三	三													
						兼服勤務		該員在單礮射擊時指揮一礮 攜帶方向盤			內有輕電話分班二						

陸軍步兵團通信連編制表

陸軍步兵營小礮排編制表

附記	計	(班二) 班各				部											排		分區	
		礮長	礮兵	礮長	礮兵	炊事兵	鞍工	鐵工	擔架兵	軍械軍士	文書軍士	傳達兵	號兵	測量軍士	特務軍士	排附軍士	排長	職別	階級	
一 排分二班以二生的口徑小加農砲兩門編成之																		中尉	官佐	
	一																	一	士	
		中(下)士	二上等兵	二上等兵	二上等兵	一上等兵	同中(下)士	同中(下)士	一等兵	中士	上等兵	上等兵	上等兵	中(上)士	中士	上等兵				
	六八	二二	四六	四二	三一	一一	一一	一一	一一	一一	一一	一一	一一	一一	一一	一一	一一			
	三																			
	一六	一六																		
	內拾礮兵十六名																		備考	
																				該軍士在單礮加入射擊時承排長之命指揮一礮
																				兼服勤務

軍事委員會保定編練處軍官隊編製表

職別 階級 員額

備

考

隊	職	別	階	級	員	額
隊	長	上	校	一		
隊	附	中(少)	校	一		
分	隊	少	校	三		
副	官	上(中)	尉	一		
軍	需	上尉(少校)		一		
軍	醫	上尉(少校)		一		
書	記	少尉		一		
軍	官	上中少准尉		六〇		
文	書	上士		一		
軍	需	中士		一		
看	護	上士		一		
勤	務	下士		一		
勤	務	上等兵		四		
號	兵	上等兵		六		
炊	事	上等兵		一		
飼	養	上等兵		一		
乘	馬	官佐		二		
總	計	乘士馬		二六二		
				七九		

附記 其經費除薪餉乾糧外月定公費洋五十元教育費五十元

軍事委員會保定編練處學兵隊編製表

職別 階級 員額

備

考

軍官每分隊設公用勤務兵一名

分三個分隊第一二兩分隊施行一般步兵訓練第三分隊施行步兵重兵器訓練以爲造就步兵礮重機關槍小加農礮等各種幹部之基礎

第二編 組織法

總計	乘馬	飼養兵	炊事兵	號事兵	勤務兵	傳達兵	軍需兵	文書兵	學長	班長	司書	副官	分隊長	隊附
	官佐	上等兵	上等兵	上等兵	上等兵	上等兵	上等兵	上等兵	上中下等兵	上中下等兵	准尉	中尉	上(中尉)校	少(上尉)校
	二六八	二	一〇	一四	一五	一二	一	一	二〇〇	四〇〇	一	一	四	一

附記 其經費除薪餉乾糧等外月定公費洋三十元教育費三十元

鄂湘邊區剿匪總司令部組織條例

民國二十二年十月六日軍事委員會核准修正公布

第一節 總則

第一條 本條例遵依軍事委員會頒布之剿匪軍各路總部組織大綱制定之

第二條 總司令部直隸於軍事委員會及豫鄂皖三省剿匪總司令部為指揮便利起見設總司令部於沙市

第二節 組織

第三條 本部於總司令部以下設參謀長一員及祕書參謀黨政副官經理軍法軍醫等七處

第四條 各處設處長一員掌管本處一切事宜處長以下遇必要時得酌分科或分股辦事

分四分隊一二三隊施行一般步兵訓練第四分隊施行步兵重兵器訓練(理由同軍官隊)

第五條 總司令部之隸屬系統及編制如附表第一第二

第三節 職權

第六條 總司令承軍事委員長及豫鄂皖三省剿匪總司令之命指揮所轄軍隊（如附表三）清剿鄂西及湘西北

邊區之赤匪土匪對該區域內之軍事有處理之全權其政治黨務與軍事有關係者並處理之

第七條 參謀長承總司令之命辦理督剿赤匪黨務政治及其他善後事宜之一切計畫並督飭本部全體人員進行

一切事務而負監督指導之全責

第八條 各處長承總司令之命及參謀長之指導辦理各該處職掌內之一切事務對於所屬人員有監督指導稽考之責

第九條 各處科長承各該處長之命辦理職掌內之一切事務對於科內人員有監督指導稽考之責

第十條 各處其他人員承處長之命辦理分配職責以內之事務

第十一條 本部辦事規則另定之

第十二條 本部所轄清剿區域鄂西之恩施宣恩來鳳咸豐利川建始鶴峰五峯巴東及興山宜昌當陽遠安荊門秭歸

長陽宜都枝江松滋江陵公安石首監利潛江及湘邊之龍山桑植慈利石門澧縣諸縣境

第四節 經費及其他軍需物品

第十三條 關於所指揮之師旅團隊應需之經費械彈裝具被服器材等仍由各部自向中央或原屬省府請領

第十四條 進剿部隊之臨時運輸費由本部依情況向三省剿匪總部請領支配之

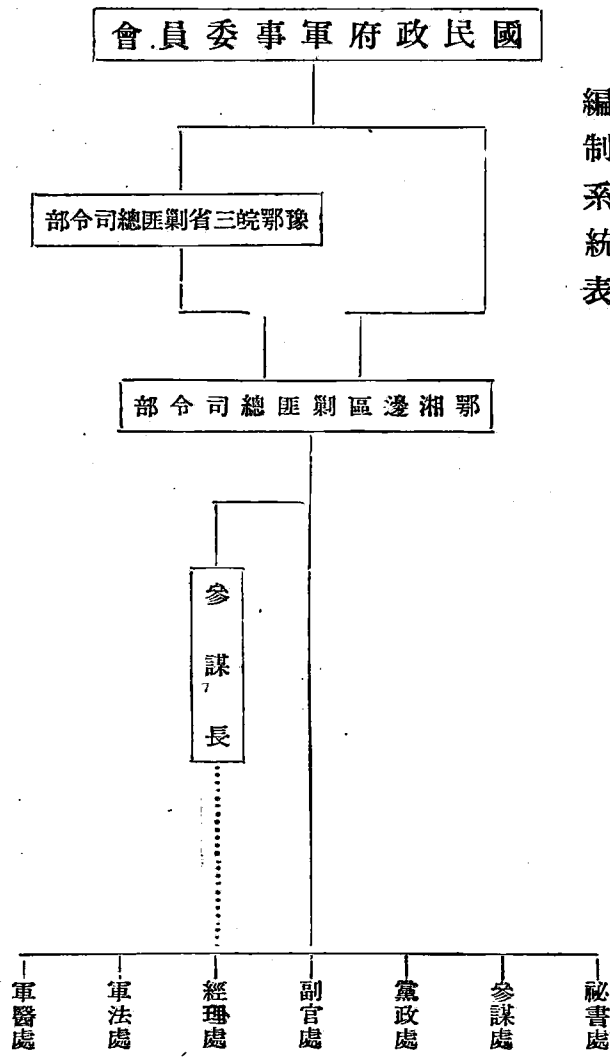
第五節 附則

第十五條 本條例如有未盡事宜得呈准修改之

第十六條 本條例自呈奉批准公布之日施行

（附表）

編制系統表



II

鄂湘邊區剿匪總司令部編制表

職	總	參	隨	祕	書
司	謀	副	從	處	處
令	長	官	官	長	書
階	上	中	上	少	少
別	上	中	上	少	少
級	將	將	將	將	將
員	尉	校	校	校	尉
額	一	一	一	一	一
備	二	一	一	一	一
考					

校監印
對總收發管兼內收發各一

官 副	處 政 黨	處 謀 參	處
司 書 副 處	司 書 幹 祕 處	司 書 參 處	譯 譯 司
			電 電 主
書 記 官 長	書 記 事 書 長	書 記 謀 長	員 任 書
准 上 中 上 少 中 上 少	准 上 上 少 中 上 少	准 中 上 上 少 中 上 少	少 中 上 少 准 中
			(中) (少)
尉 尉 尉 校 將	尉 尉 尉 校 校 將	尉 尉 尉 校 將	尉 校 尉 尉
二 一 三三 三二 一一	三 一 三四 二 一 一	三 一 一 三 三 三 一 一	二 二 二 一 三 二

勤 務 軍 士	處 看 護 軍	醫 司 書 司 獸 醫 醫 長	軍 處	處 司 書 看 守 法 所	軍 處	處 司 書 軍 處	經 理 處	處 傳 達 軍 士
	兵 士 書 記 藥 醫 醫 長	兵 士 書 記 藥 醫 醫 長	兵 士 書 記 藥 醫 醫 長	書 記 長 官 長	書 記 長 官 長	書 記 需 長	書 記 需 長	兵 士
下 中 上	一 中 上	准 上 上 少 少 上 少 中 上	准 中 上 中 少 中 上	准 中 上 中 少 中 上	准 中 上 中 少 中 上	准 上 中 上 中 上 少	准 上 中 上 中 上 少	上 中 上
	(上) (下) 等							等
士	兵 士 士 尉 尉 尉 校 校 尉 校 校	兵 士 士 尉 尉 尉 校 校 尉 校 校	尉 尉 尉 校 校	尉 尉 尉 校 校	尉 尉 尉 校 校	尉 尉 尉 校 將	尉 尉 尉 校 將	兵 士
一 〇 七 一	五 二 一 一 一 一 一 一 二 二 一 一		三 一 一 一 二 二 一		二 一 四 四 六 二 一		二 一 四 四 六 二 一	八 一 一
						中 校 二 少 校 四		

附記	本所兼任暫收傷兵容量為三百人	須辦傷兵臨時給養
看	護	兵
傳	令	兵
擔	架	兵
勤	務	兵
炊	事	兵
合計	士官	兵
	二	七
	等	五
	等	六
	等	一
	等	〇
	兵	三
	兵	八
	兵	二
	兵	六

防空學校暫行組織條例 民國二十二年十二月三十一日軍事委員會修正公布

第一條 本校為施行防空專門教育之所並研究關於防空之各種事宜

第二條 本校隸屬於防空署其組織系統如附表第一編制如附表第二

第三條 本校教育設置班次如左

甲 高射礮班 施行高射礮之教育其學員定額三十至七十人以陸軍軍官學校礮兵科陸軍礮兵學校海軍軍官學校駕駛科及航空學校飛行科畢業之軍官經考試及格者充之

乙 防空研究班 研究關於地區及都市各種防空學術與防航設施其研究員以軍警交通或其他與防空有關之各機關職員充之分期規定名額及資格召集之

右列各班之教育科目及期間等均於教育綱領另定之

第四條 前條各班之學員及研究員在高射礮班修業期滿成績及格者給予畢業文憑不及格者給予修業證書在防空研究班研究期滿者給予證明書各學員及研究員在校期中均仍其原有兵科及待遇出校後除有防空攸關之職務聽候任用外均任原職

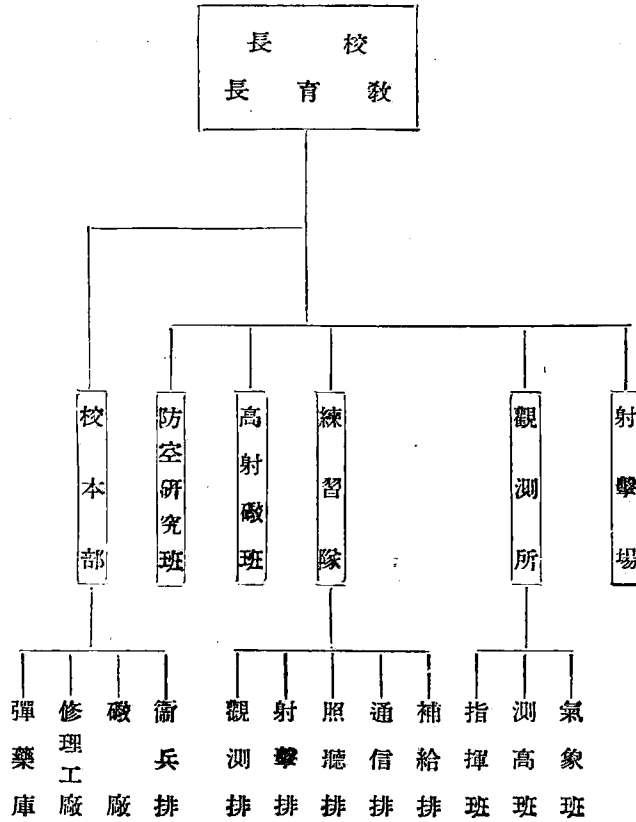
第五條 本校為養成防空部隊之軍士得設軍士班由防空有關之各部隊選送優良士兵入班訓練其名額及召集與訓練辦法另定之

第六條 本校設練習隊以供本校教育實習並作防空各兵種之研究

第七條 本校設觀測所以供本校及防空部隊之實習

- 第八條 本校設射擊場以供本校及防空部隊之實習
- 第九條 本條例如有未盡事宜得呈請修正之
- 第十條 本條例自核准後施行

防空學校編制系統表



防空學校暫行編製表

區別	職務	階	級	人員數	附
校長	教育長	少	將	一	專任
副校長	副教育長	少	將	一	專任
編譯	編譯	上	校	一六	防空戰術教官一空軍能力及防空情報一通信及電氣學一防空兵器一射擊一彈道學一預測儀一測高鏡一照空燈一測音機一偽氣一毒氣學一及防毒一氣象及防空氣球一汽車學一政治二一德文二英文一譯述員三現有德顧問一瑞典一並有一員已聘安共三員
助教	助教	上	校	一六	防空戰術教官一空軍能力及防空情報一通信及電氣學一防空兵器一射擊一彈道學一預測儀一測高鏡一照空燈一測音機一偽氣一毒氣學一及防毒一氣象及防空氣球一汽車學一政治二一德文二英文一譯述員三現有德顧問一瑞典一並有一員已聘安共三員
助編	助編	上	校	一七	防空戰術教官一空軍能力及防空情報一通信及電氣學一防空兵器一射擊一彈道學一預測儀一測高鏡一照空燈一測音機一偽氣一毒氣學一及防毒一氣象及防空氣球一汽車學一政治二一德文二英文一譯述員三現有德顧問一瑞典一並有一員已聘安共三員
翻譯	翻譯	上	校	一七	防空戰術教官一空軍能力及防空情報一通信及電氣學一防空兵器一射擊一彈道學一預測儀一測高鏡一照空燈一測音機一偽氣一毒氣學一及防毒一氣象及防空氣球一汽車學一政治二一德文二英文一譯述員三現有德顧問一瑞典一並有一員已聘安共三員
教官	教官	上	校	一七	防空戰術教官一空軍能力及防空情報一通信及電氣學一防空兵器一射擊一彈道學一預測儀一測高鏡一照空燈一測音機一偽氣一毒氣學一及防毒一氣象及防空氣球一汽車學一政治二一德文二英文一譯述員三現有德顧問一瑞典一並有一員已聘安共三員
上(中)	上(中)	尉	少校	一七	防空戰術教官一空軍能力及防空情報一通信及電氣學一防空兵器一射擊一彈道學一預測儀一測高鏡一照空燈一測音機一偽氣一毒氣學一及防毒一氣象及防空氣球一汽車學一政治二一德文二英文一譯述員三現有德顧問一瑞典一並有一員已聘安共三員

記

本

庫藥彈	炊	公	汽	號	傳	汽	傳	油	看	軍	司	書	繪	司	軍	軍	副	軍
彈軍庫			車			車	達	印	護	需			圖					械
藥械	事		駕		達	管	軍	軍	軍	軍								
兵士長	兵	役	兵	兵	兵	士	士	士	士	士	書	記	員	藥	醫	需	官	官
四上上	二一上下	四	上下上上	上上上	上上上	上上上	上上上	上上上	上上上	上上上	同同同	同同同	同上	同上	同上	同上	同上	少少
(五)	等	(五)	等	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(少)	中上	(中)	(中)	上上	(中)	(中)	(中)
等士尉	兵士	等等	兵士	兵士	兵士	兵士	兵士	兵士	兵士	兵士	尉尉尉	尉尉尉	尉尉尉	尉尉尉	尉尉尉	尉尉尉	尉尉尉	尉尉尉
副正																		
二四一一	二	二	三三	四二	一六	一一	一一	一四	二七	一一	一一	一一	一一	一一	一一	一一	一一	一一
兩庫存儲	<p style="text-align: right;">內教育少校一上(中)尉一庶務少校一上(中)尉一</p>																	

研 空 防	班 礮 射 高	部		
研 司 特 班 主	炊 公 學 司 特 分 隊 隊	排 兵 衛	廠 礮	廠 工 理 修
究 務	事 務 隊	衛 班 排	軍 軍	公 工 機 機 廠
員 書 長 附 任	兵 役 員 書 長 長 附 長	兵 長 長	兵 士	役 匠 士 員 長
准 准 中 上	一 上 五 二 二 准 准 少 中 上	一 上 中 上 中	下 上	四 上 准 少 中
(少) (少) (少) (中)	等 (三) (少) (少) (上尉) (中)	等 (下)	(上等兵)	(五) (少) (上中尉) (少)
尉 尉 校 校	兵 等 尉 尉 校 校	兵 士 士 尉	士 士	等 士 尉 校 校
七〇	八一 九二 三〇—七〇	三六 六一 一	八 一	三 九 三 三 一
	減此項炊事兵若學員不足七十並無學生時應按每十四人用一名之數酌			礮兵一汽車一儀器一

練 班 究

射 擊					測 觀					部 隊					炊 公												
礮	礮	傳	副	射	汽	機	軍	監	測	測	預	預	傳	觀	汽	傳	司	軍	隊	隊	炊	公					
手	長	達	長	擊	車	關	械	視	高	高	測	測	達	測	車	駕	書	官	附	長	兵	役					
上	少	上	中	排	一	上	上	上	上	中	一	中	上	上	上	上	准	上	少	中	一	上					
	(准)	等	(上)	排	等	等	等	等	(少)	(少)	等	等	等	等	等	(中下)	(少)	(少校)	(中)	(上)	等	(三)					
士	尉	兵	尉	尉	兵	士	兵	兵	士	尉	兵	尉	兵	尉	兵	士	尉	尉	校	校	兵	等					
八	四	三	一	一	三	六	一	四	五	三	一	五	一	一	一	三	一	一	一	一	六	一					
七	五	礮	四	門	八	名	兵	輕	砲	四	門	六	名	兵	七	五	礮	四	門	六	名	兵					
指揮七五高射礮 指揮輕高射礮(二生的或四生的)					排長三輪車一觀測儀器車二					長基測高鏡一短基測高鏡二內有短基測高上士二名 內有短機測高長上士二名					預測儀一					此項公役研究員不足七十人時應按約每學員二十人用一名遞減 此項炊事兵研究員不足七十人時應按每十四人用一名遞減							
因防空部隊均為機械化所有兵器人員均以載重汽車或牽引汽車運 動故部隊人員亦宜有汽車一輛																											

習

通				排								排									
電	裝	傳	排	汽	車	機	電	電	照	觀	測	測	照	傳	偵	照	汽	工			
話	甲	電	車	車	務	鎗	氣	氣	空	測	音	音	空	察	聽	車	車	工			
線	電	線	駛	駛	駛	兵	兵	兵	燈	兵	兵	兵	燈	軍	排	駛	兵	匠			
兵	長	達	長	兵	長	兵	兵	長	兵	兵	兵	長	長	達	士	長	兵	匠			
上	中	上	上	上	上	上	上	少	上	上	上	中	中	上	中	上	一	上	上		
(中下)	(少准)	等	(中)	等	等	(准)	等	等	等	等	(少准)	(少准)	等	(下)	等	等	兵	士	兵		
士	尉	兵	尉	士	兵	士	兵	尉	兵	士	兵	兵	尉	尉	兵	士	尉	尉	尉		
三	一	二	一	一	七	一	六	一	八	一	一	六	四	四	二	一	一	一	三	一	一
				<p>排長三輪車一照空燈測音機發電機鎗車共八輛每輛一名兵共駕駛兵十六名</p>																	
				<p>測音機四 照空燈四</p>																	
				<p>每礮駕駛二名兩員排長三輪汽車駕駛兵二名工作車駕駛兵一名</p>																	

觀	隊															
指所	給											排	信			
揮排長	汽 車 駕 駛 兵	縫 事 兵	炊 務 兵	特 務 長	電 氣 工 匠	礮 工 匠	補 給 兵	機 鎗 長	傳 達 兵	文 書 長	電 機 長	軍 械 長	補 給 排 長	汽 車 駕 駛 兵	無 線 電 兵	無 線 電 長
中尉 (上尉)	二	一	上	中	准	一	上	上	一	上	上	上	上	少	少	中
尉 (少校)	等	等	(下)		等	等	(中)	等	等							
尉	兵	兵	士	尉	兵	士	兵	士	兵	士	兵	士	尉	尉	尉	
一	一	四	二	一	一	三	一	三	一	四	六	一	三	一	一	一
	補給排長三輪車一電機長三輪車一彈藥補充車四共駕駛兵八炊爨車 二駕駛兵四											排長三輪車一裝甲電線車四無線電車二無線電長一				

考備	計	總	場擊射	所	測	測	測	氣	氣	指		
四	三	二	一	員全	士	管	炊	測	測	氣	氣	指
本	本	本	本	士	校	理	事	高	高	象	象	揮
軍	編	編	編	兵	兵	員	兵	班	班	班	班	兵
在	制	制	制	官	夫	兵	兵	長	長	長	長	兵
開	為	為	為	佐	學	學	學	兵	兵	兵	兵	兵
辦	試	試	試	學	役	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
時	行	行	行	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
因	編	編	編	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
事	照	照	照	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
前	陸	陸	陸	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
招	軍	軍	軍	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
有	行	行	行	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
學	至	至	至	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
生	航	航	航	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
准	空	空	空	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
特	及	及	及	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
設	海	海	海	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
學	軍	軍	軍	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
生	人	人	人	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
二	員	員	員	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
十	無	無	無	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
四	須	須	須	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
名	足	足	足	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
並	時	時	時	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
在	寧	寧	寧	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
本	缺	缺	缺	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
校	無	無	無	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
編	濫	濫	濫	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
制	實	實	實	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
外	施	施	施	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
設	時	時	時	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
分	應	應	應	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
隊	將	將	將	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
長	所	所	所	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
一	用	用	用	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
員	人	人	人	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
以	員	員	員	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
資	隨	隨	隨	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
管	時	時	時	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
理	呈	呈	呈	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
以	報	報	報	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
後	備	備	備	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
不	案	案	案	員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
再				員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵
設				員	員	員	員	兵	兵	兵	兵	兵

河南全省清鄉督辦署暫行組織條例

民國二十一年六月國民政府公布

- 第一條 爲肅清河南全省積匪起見特設河南全省清鄉督辦一員負責辦理河南全省清鄉事宜
- 第二條 河南全省清鄉督辦由軍事委員會遴請國民政府簡派充任就近受駐豫特派綏靖主任公署之節制指揮
- 第三條 河南全省清鄉督辦署之組織如附表

- 第四條 河南全省清鄉督辦於清剿積匪須使用兵力時逕呈請駐豫綏靖主任公署派遣之
- 第五條 凡清鄉與行政有關各事宜由河南全省清鄉督辦與河南省政府協商辦理
- 第六條 在清鄉期間捕獲之盜匪得適用懲治盜匪條例處理之
- 第七條 關於清鄉人員之獎懲得適用衛戍軍隊查緝盜匪考績條例辦理之
- 第八條 河南全省清鄉督辦署經費由河南省政府查照組織條例及編制表酌撥之
- 第九條 關於清鄉計畫及清鄉情形須隨時分報查核
- 第十條 清鄉各項實施細則由河南全省清鄉督辦擬訂呈准施行
- 第十一條 本條例如有未盡事宜得隨時呈請修改之
- 第十二條 本條例自公布日施行

附河南全省清鄉督辦署編制表

督 查 處			督 辦 公 廳			區 分 職 務		員 額 備		考
股 查 視	股 查 視	股 查 視	處 本	司 書 主	司 書 祕	辦	階	級	員	
股 員	股 員	股 員	司 書 主	司 書 祕	司 書 祕	辦	上 中	將	一	
長 中	長 中	長 中	任 上 上	記 上 中	記 上 中	上 中	中 少	校	二	
尉 校	尉 校	尉 校	尉 尉 尉	尉 尉 尉	尉 尉 尉	尉 尉 尉	尉 尉 尉	尉 尉 尉	三 二 一	
尉 校	尉 校	尉 校	尉 尉 尉	尉 尉 尉	尉 尉 尉	尉 尉 尉	尉 尉 尉	尉 尉 尉	三 二 一	

總務處			執法處		
處務股	會計股		處本		司書特處主
股股	股股股	股股股	司書主	書記任	書記員員任
員長	員員長	員員長	書記任	書記任	書記員員任
中上少	中上少	中上少	准少上中	准中上少中上少中	准中上少中上少中
尉校	尉尉校	尉尉校	尉尉校	尉尉尉尉校校	尉尉尉尉校校
三二一	一一二	一一二	二	-----	-----

說明 以上共計職員五十員

又規定本署用快役二十名無庸列表合併聲明

(附記) 民國二十三年五月二十一日行政院令飭該署應於本年六月底結束

國民政府軍事委員會北平分會組織條例

第一章 委員長職權

第一條 委員長統轄所管區域內之各省軍政軍令國防綏靖等事宜

第二章 本分會編組

第二條 本分會於委員長下設常務委員三至七員委員一八至三二及高級參謀高級副官各若干員並設如左之

廳處

辦公廳 第一處 第二處 第三處

第三條 廳設主任副主任各一員處設處長副處長各一員其各廳處得按事務繁簡酌分如左各組

辦公廳 機要組 外事組 電務組

第一處 第一組 第二組 第三組 第四組

第二處 第五組 第六組 第七組 第八組

第三處 第九組 第十組 第十一組 第十二組

組設組長副組長各一員暨處員若干員各組得按事務繁簡酌核分科以便分掌組內事務各科處員職務由組長或上校處員分配之

第三章 職掌

第四條 常務委員補助委員長籌畫一切並領導各委員各主任各處長及高級參謀辦理應辦事件

辦公廳主任補助委員長辦理一切並指導本分會各處及督飭直轄各組處理一切公務

各處處長秉承委員長意旨受辦公廳主任指導籌辦軍事政令並督飭所屬各組處理一切公務

辦公廳副主任及各處副處長補助主任處長處理本廳處一切事務遇正主任或正處長不能行使職權時得代行其職權

第五條 各組組長秉承主任處長之命掌理本組一切事宜

副組長補助組長處理本組一切事務遇正組長不能行使職權時得代行其職權

第六條 各組上校處員秉承正副組長之命掌理其所分科之事務

第四章 各廳處職掌

第七條 辦公廳掌理機要文電對外交際及不屬其他各處一切事宜

第八條 第一處掌理軍令一切事宜

第九條 第二處掌理軍事一切事宜

第十條 第三處掌理軍政一切事宜

第五章 各組職掌

第十一條 機要組職掌

- 一 關於本分會文電總收呈送分配事宜
- 一 關於機要文電撰擬及檔案保管事宜
- 一 關於印信典守事宜
- 一 關於彙編各項文書暨收文統計事宜
- 一 關於編發會議通知議事日程暨紀錄事宜
- 一 關於特別交辦事宜
- 一 關於不屬其他各組之機要事宜

第十二條 外事組職掌

- 一 關於本分會對駐華各國使館及外僑接洽交際事宜
- 一 關於翻譯各國語言文書事宜
- 一 關於條約援引事宜
- 一 關於本分會所轄各軍政機關辦理地方與外人交涉及對外交際之監督指揮事宜
- 一 關於撰擬各國文書對外公文函電合同及其他文件事宜
- 一 關於辦理本分會所屬官佐出洋考察留學護照及其他手續事宜
- 一 關於蒐集編譯國內外情報事宜
- 一 關於發表及更正軍事消息事宜
- 一 關於軍事宣傳事宜
- 一 關於招待國內外新聞記者事宜
- 一 關於指揮監督新聞檢查事宜
- 一 關於指揮監督郵電檢查事宜

第十三條 電務組職掌

- 一 關於收受或譯發本分會及各廳處組對內對外之往返電報事宜
- 一 關於電務一切往來文件事宜
- 一 關於編發各部隊及各處應用各項密碼電本事宜
- 一 關於保管本分會接收各方各種密碼電本事宜
- 一 關於發電印單之掌管頒發及印製籌備等事宜
- 一 關於印電紙及存根之考核繳銷等事宜
- 一 關於指揮報房一切工作等事宜

第十四條 第一組（總務組）職掌

- 一 掌理關於國際軍事統計經濟政治諸種課報勤務事宜
- 一 關於課報勤務人員之訓練指導任務分配及派遣等事宜
- 一 關於課報計畫及預算造報經費請領核發等事宜
- 一 關於與課報有關各處所之連絡及諸種情報之蒐集審核整理等事宜
- 一 關於諸種情報之報告通報事宜
- 一 關於所屬各機關部隊課報勤務之指導事宜
- 一 關於中外陸海空軍平戰兩時編制之調查研究統計等事宜
- 一 關於本分會所屬軍事機關及各部隊編制之審定及考核事宜
- 一 關於本國陸海空軍編制之沿革歷史之編纂審查等事宜
- 一 關於所屬軍事機關及部隊之成立結束撤消等事宜
- 一 關於連絡參謀之派遣一切事宜
- 一 關於軍用旗幟服制證章符號之制定審核註銷等事宜
- 一 關於軍用各種章制條例之制定審核事宜

第十五條

第二組（作戰組）職掌

- 一 關於軍用圖表調製印發一切事宜
 - 一 關於中外各國兵要地理一切事宜
 - 一 關於所屬機關部隊人員馬匹械彈車輛之統計事宜
 - 一 關於參謀一切人員及調遣考績事宜
 - 一 關於口令信號之頒發換變一切事宜
 - 一 關於平戰時陸海空軍一切連絡事宜
 - 一 關於本處不屬其他各組之一切事宜
- 第二組（作戰組）職掌
- 一 關於與作戰攸關之各種計畫事宜
 - 一 關於戰史調查編纂事宜
 - 一 關於國防計畫事宜
 - 一 關於海空軍作戰動員一切事宜
 - 一 關於海空軍要塞軍港空站等事宜
 - 一 關於審核補充計畫事宜
 - 一 關於陸海空軍駐地之規定及調遣事宜
 - 一 關於命令通報報告事宜
 - 一 關於警備區域之規定事宜
 - 一 關於剿匪部隊之調遣指導事宜
 - 一 關於隣接剿匪部隊之連絡協同事宜
 - 一 關於地方武裝自衛團體事宜
 - 一 關於非法組織及暴動或游行之取締事宜
 - 一 關於戒嚴解嚴事宜

第十六條 第三組（交通組）職掌

- 一 關於軍事交通輸送通信之計畫及執行等事宜
- 一 關於軍事運輸及火車船舶之徵集調撥等事宜
- 一 關於軍用運輸票照領發製備保管分配繳銷事宜
- 一 關於管理通信專門人材之培養及通信人員之調遣考績事宜
- 一 關於國有民有各通信機關軍事期間業務之監察指導及聯絡事宜
- 一 關於各軍用無線電臺之配撥及編制消耗之規定事宜
- 一 關於各軍用通信器材之考核支配及登記事宜
- 一 關於編發各項交通應用圖表冊籍事宜
- 一 關於設置祕密通信及管理事宜
- 一 關於軍用道路及河川橋樑調查事宜
- 一 關於國內鐵道之輸送力通過地線路數輪轉材料等調查事宜

第十七條 第四組（訓練組）職掌

- 一 關於軍官軍士之初級教育及補充教育事宜
- 一 關於各部隊教育計畫訓練指導監督實施各事宜
- 一 關於各部隊軍官團軍士連及特種兵教育訓練指導審核各事宜
- 一 關於教育訓練之點校檢查及大閱一切事宜
- 一 關於參謀人員之教育訓練事宜
- 一 關於軍學書籍之審查制定保管一切事宜
- 一 關於各級軍事學校之招考選送一切事宜
- 一 關於派遣或選送留學一切事宜
- 一 關於海空軍機要禮節統計等事宜

一 關於海空軍任免賞賽典制考核等事宜

一 關於海空軍氣象測繪電政等事宜

一 關於海空軍艦械工廠設備等事宜

一 關於海空軍教育編制通信交通等事宜

一 關於海空軍謀報編纂通信調查等事宜

一 關於海空軍司計儲備稽核等事宜

一 關於海空軍軍法審檢醫務事宜

(關於海空軍各條文中之事項應由各主管組主辦本組審核副署之)

第十八條

第五組(軍械組)職掌

一 關於武器彈藥器具材料之統計籌備考核分配補充保管等事宜

一 關於武器彈藥器具材料之領發繳銷調撥檢查修理等事宜

一 關於各修製武器廠所之指導監察事宜

一 關於新兵武器發明之審查及特種武器之採購事宜

一 關於軍械專門人材之培養及軍械人員之考績事宜

一 關於各廠司所製造及修理所需機械工具之置辦消耗考核等事宜

一 關於飛機戰車之購置修理等事宜

一 關於鎗照禁品護照及國府運輸執照之領發繳銷及保管各事宜

一 關於有無線電信之籌備補充分配保管統計採購及各項器材之籌備補充分配保管統計修理審核等事宜

一 關於砲彈器材各項旬報月報季報半年報及各項交接表鎗礮號碼冊之審核保管及鎗枝烙印各事宜

一 關於各部隊作戰演習及剿匪並試射所耗械彈器材及其屬品之註銷報廢各事宜

第十九條

第六組（軍銜組）職掌

- 一 關於軍人逃拐軍械之價賠追繳及海關查獲軍火一切提運給獎各事宜
- 一 關於軍官佐之任免調轉獎懲敘勳補官等事宜
- 一 關於軍官佐之考績及履歷之審核保管等事宜
- 一 關於勳獎章之規定頒發及保管等事宜
- 一 關於軍事機關國防之刊發繳銷等事宜
- 一 關於軍官佐短假及軍人軍屬結婚事宜

第二十條

第七組（軍籍組）職掌

- 一 關於士兵之徵募退伍點驗等事宜
- 一 關於殘廢軍人之收容編遣等事宜
- 一 關於士兵革補馬騾除補等事宜
- 一 關於軍用車輛之統計籌備補充分配修理等事宜
- 一 關於軍馬之統計採購徵發分配補充調撥等事宜
- 一 關於軍馬牧場馬匹數目之考核調撥等事宜
- 一 關於各種軍用汽車汽油之採購籌備補充分配修理保管等事宜
- 一 關於軍風紀之監察指導事宜

第二十一條

第八組（工程組）職掌

- 一 關於建修營房工程之勘查設計製圖監修事宜
- 一 關於審核工程用款事宜
- 一 關於建築工程或承售建築料品之商號註冊事宜
- 一 關於工程投標事宜
- 一 關於建築營房材料之收發保管使用調查事宜

一 關於營房及其附屬物品器具並其他各項營產之支配籌設管理勸查審核一切事宜

一 關於營園樹株栽種及租金經理事宜

一 關於各營市局徵收捐租及營市區內教育衛生行政事宜

一 關於建築營房監工管料及營產管理人員之考績事宜

一 關於永久軍用保壘及要塞建築之設計事宜

第二十二條 第九組（軍需組）職掌

一 關於軍需人員權衡考績獎懲事宜

一 關於軍需人員教育訓練及人事統計事宜

一 關於軍需動員及軍需法規編纂事宜

一 關於經理檢查監視軍需籌辦事宜

一 關於軍費預算計算決算事宜

一 關於其他物品會計及經理監督審核事宜

一 關於軍費出納及統計事宜

一 關於本分會會計薪餉事宜

一 關於貨幣換算及保管事宜

一 關於軍需品製造之作業計畫及材料成品之預算計畫事宜

一 關於糧服查驗及給與規定事宜

一 關於糧服製造材料購備作業計畫及指導監察事宜

一 關於廢品處置及利用事宜

一 關於平戰兩時糧服保管事宜

第二十三條 第十組（醫務組）職掌

一 關於制定審查平時戰時衛生勤務暨人員之衛生防疫診療除疫撫卹新兵入伍檢查衛生機關編組

業務統計各事宜

- 一 關於軍醫獸醫衛生器材之購置分發鑑定檢查化驗及審核各屬衛生器材消耗統計暨製造軍陣藥劑一切事宜

- 一 關於制定審查平時戰時軍馬衛生勤務及軍馬之衛生防疫診療除疫倒斃新馬入營檢查業務統計軍馬改良各事宜

(此外關於軍馬補充調檢馬匹價款及月報馬冊各事概歸本處第九組及第二處第七組分別辦理)

- 一 關於審核校閱軍醫獸醫人員資格成績軍醫獸醫行政一切事宜

- 一 關於軍醫獸醫教育及發行醫務刊物事宜

第二十四條

第十一組(軍法組)職掌

- 一 關於奉令特交重要案件之審判事宜

- 一 關於本分會直轄軍官佐士兵夫之違法審理事宜

- 一 關於本分會所轄各省區呈送攸關軍事判決案件之覆核事宜

- 一 關於本分會所轄區域內呈報案件於必要時提審事宜

- 一 關於軍事訴訟案件之偵察審理事宜

- 一 關於奉令核准判決人犯之執行事宜

- 一 關於高等軍法會審事宜

- 一 關於本分會所轄區域內軍事訴訟請求覆審事宜

- 一 關於陸軍監獄及看守所之監察整理事宜

- 一 關於不屬軍法之呈訴審核准駁事宜

第二十五條

第十二組(副官組)職掌

- 一 關於本分會公文命令傳達事宜

- 一 關於本分會警衛事宜

一 關於本分會士兵軍紀風紀事宜

一 關於交際招待事宜

一 關於本分會公共清潔及火警預防事宜

一 關於本分會直轄各部隊暨各軍事機關學校休假換季以及慶祝等通知事宜

一 關於本分會各種汽車管理支配事宜

一 關於本分會官兵公出旅費核報事宜

一 關於本分會人馬車輛徵集管理事宜

一 關於本分會房舍修繕事宜

一 關於本分會證章之制定審核事宜

一 關於不屬其他各組之一切庶務事宜

軍事委員會北平分會軍事訓練委員會暫行條例

民國二十三年一月二十四日第四十二次委員會議決

第一章 總綱

第一條 本會專任各軍教育訓練上之監督計畫考察指導各事宜

第二章 組織

第二條 本會由委員長一人常務委員一人委員六人至十人及必要幹事組成之

第三條 委員長由分會委員長兼任之

第四條 常務委員一人由委員中指定任期為半年

第五條 委員由委員長於分會委員及其他相當之人員中指定之

第六條 分會辦公廳主任及第一處處長為本會當然委員

第七條 本會幹事由分會內上校以上之高級參謀參議參事中派任之

第八條 幹事人員之數目以具備步騎砲工輜技術各兵科及海航與其他有關軍事之專門人才為準並按各兵種

部隊之多寡而定各兵科人員之數目

第九條 分會第四組之正副組長爲本會當然幹事其餘人員爲當然職員

第三章 會務

第十條 本會爲研究關於教育一切方案每半月舉行常會一次各委員出席各幹事列席但遇緊要議案時得召集臨時會議

第十一條 本會決定之一切教育方案除重要者應提請軍分會討論外其餘由委員長判行後分別發交主管廳處執行

第四章 職掌

第十二條 委員長任一切事宜之可決否決

第十三條 常務委員之職掌如左

- 一 委員長於會議不出席時代委員長主席
- 二 承委員長之命召集臨時會議
- 三 分配各幹事之工作而指導之
- 四 關於議案之整理事宜

第十四條 委員之職掌如左

- 一 承委員長之命考覈視察各軍之教育事宜
- 二 關於教育議案之提出與討論

第十五條 幹事之職掌如左

- 一 關於教育案件之研究核議
- 二 教育計畫之擬定審查
- 三 校閱大演習計畫之擬定審查
- 四 教育用圖書之編纂審查

第五章 附則

第十六條 本會人員除公出按章支給旅費外平時以不耗經費為原則但為教育上之設施及為校閱與大演習所需之臨時費用另由分會委員會議決定籌撥之

第十七條 本條例如有未盡事宜得由分會隨時修正之

第十八條 本條例自公布之日施行

軍事委員會北平分會政治訓練處組織條例

第一條 軍事委員會北平分會為實施華北各部隊政治訓練起見特成立政治訓練處

第二條 本處之職務如左

一 關於華北各部隊政治訓練之設施事項

二 關於改善軍隊官兵生活之指導事項

三 關於軍隊駐在地黨政設施之協助事項

四 關於軍隊經理之改善建議及軍風紀之察報事項

五 關於軍隊黨務之協助事項

六 關於軍民合作之促進事項

七 關於組織民衆援助軍隊作戰之進行事項

八 關於戰區善後之辦理事項

第三條 本處設處長一員祕書科長科員速記譯電員司書處員若干員其編制預算另定之

第四條 本處於華北各軍師分設政治訓練處其組織條例及編制預算另定之

第五條 本處各級職員由處長呈請軍事委員會北平分會委任及轉請任命之

第六條 本處關於實施軍隊政治訓練一切事項受北平分會及軍事委員會政治訓練處之指導在實施前呈報北平分會備案

- 第七條 本處及所屬各軍師政治訓練處之各種條例章則另定之
- 第八條 本條例自呈奉核准公布之日起施行

各軍〔師〕政治訓練處組織條例

- 第一條 本條例依據軍事委員會北平分會政治訓練處組織條例第四條之規定擬訂之
- 第二條 軍（師）政治訓練處之職權如下

- 一 關於官兵政治訓練之實施事項
- 二 關於官兵生活之指導事項
- 三 關於軍民合作之促進事項
- 四 關於軍隊黨務之推進事項
- 五 關於軍風紀之察報事項
- 六 關於軍隊駐在地黨政設施之協助事項
- 七 關於組織民衆援助軍隊作戰之設施事項
- 八 關於戰區善後之辦理事項

- 第三條 軍（師）政治訓練處設處長一人承軍分會政治訓練處處長之命受各該軍（師）長之指揮監督辦理全處一切事項

- 第四條 軍（師）政治訓練處設祕書一人承處長之命襄理一切處務

- 第五條 軍（師）政治訓練處設處員若干員承處長之命受祕書之指導辦理文書會計人事等項事務並供臨時調遣

- 第六條 每師或獨立旅得設主任訓練員一人訓練員及助理訓練員若干員承處長之命受祕書之指導擔任各團營政治訓練之實施

- 第七條 軍（師）政治訓練處各級職員由軍分會政治訓練處處長呈請軍事委員會委任及轉請任命之

- 第八條 軍（師）政治訓練處之服務規則另行擬訂之
- 第九條 本條例自呈奉核准公布之日起施行

北平憲兵司令部組織大綱暨服務規程

- 第一條 北平憲兵司令部直隸於國民政府軍事委員會北平分會掌理軍事警察並補助行政司法警察各事宜
- 第二條 北平憲兵司令部所屬憲兵執行職務時除直受北平軍分會命令指揮外凡軍事警察事宜應與駐在地軍事長官會商辦理其行政司法警察各事應與行政司法官廳會商辦理
- 第三條 北平憲兵司令部設於北平統轄憲兵各隊配置於平津平漢平綏北甯等處軍隊駐紮之地
- 第四條 北平憲兵司令部職員編制依編制表之規定編組之
- 第五條 北平憲兵司令部司令以下設祕書副官兩處暨左列之各課
總務課 警務課 執法課 教務課 軍需課 衛生課
- 第六條 祕書處職掌事務如左
- 一 關於掌管典守印信及鈐印事項
 - 二 關於機要文電撰擬事項
 - 三 關於司令特交函電文件起草事項
 - 四 關於編纂歷史紀錄事項
 - 五 關於收發各種電報及登記並印單請發事宜
 - 六 關於保管機要函電及機密圖書文件事項
 - 七 關於保存添置圖書編纂目錄事項
 - 八 關於口頭繙譯及書面繙譯外國語文書報事項
 - 九 關於保管文件檔案彙編文書統計事項
 - 十 關於請發印電紙及保管事項

第七條 副官處職掌事務如左

- 一 關於文件總收發及記載拆閱檢查事項
- 二 關於檢查本部公共清潔及糾察軍紀風紀事項
- 三 關於本部弁護兵夫等進退賞罰事項
- 四 關於命令傳達及報告通報遞送事項
- 五 關於本部房舍分配及勸修事項
- 六 關於交通運輸及交際事項
- 七 關於汽車管理支配事項
- 八 關於保存官公器物事項
- 九 關於典禮服章及本部休假慶祝通知事項
- 十 關於庶務雜項及監督勤務廚房清潔事項
- 十一 關於司令特別交辦事件及派遣事項

第八條

總務課職掌事務如左

- 一 關於請發印信及刊發各中分隊銜徽記事項
- 二 關於請領各種電本及編製電本事項
- 三 關於制定改編法規章程起草事項
- 四 關於撰擬重要命令訓諭訓條事項
- 五 關於規定特別符號及製發徽章事項
- 六 關於編纂統計事項
- 七 關於承辦編制改編事項
- 八 關於動員召集事項
- 九 關於功過賞罰銜絃及恤典事項

- 十 關於人員黜陟補充及請假事項
- 十一 關於請發勳獎章事項
- 十二 關於稽核官佐士兵及差遣考績事項
- 十三 關於門證收發事項
- 十四 關於考核各隊所人員成績事項
- 十五 關於製定頒發公文程式事項
- 十六 關於考核投効人員資格事項
- 十七 關於馬騾補充撥領事項
- 十八 關於馬騾審驗點查及調遣出勤事項
- 十九 關於馬騾冊籍登記及造報事項
- 二十 關於士兵勤務手摺製定及收發事項
- 二十一 關於軍械收發及貯存經理事項
- 二十二 關於軍械檢查及損壞修理事項
- 二十三 關於軍械登記及文書表冊造報事項
- 二十四 關於各隊所軍械檢查及分配事項
- 二十五 關於其他不屬於各處課事項

第九條 警務課職掌事務如左

- 一 關於軍事行政警察及普通行政警察執行事項
- 二 關於鎮壓地方軍民暴動事項
- 三 關於駐守地方戒嚴警備事項
- 四 關於集會結社取締事項
- 五 關於各軍隊軍紀風紀糾察事項

- 六 關於特定人或特定場所護衛警衛事項
 - 七 關於事變災害查防事項
 - 八 關於警察報告事項
 - 九 關於口令電令及暗號事項
 - 十 關於調查管區內軍人戶籍事項
 - 十一 關於駐守地方外國軍人之調查報告事項
 - 十二 關於人員調遣及支配分駐事項
 - 十三 關於駐在憲兵隊管區畫分及勤務分配指示事項
 - 十四 關於駐在地方人情風俗地理要塞及其他重要處所調查錄報事項
 - 十五 關於查禁製造販賣軍用品及其他危險物或違禁物等事項
 - 十六 關於外國人之調查報告事項
 - 十七 關於警務交涉事項
 - 十八 關於勤務考課事項
 - 十九 關於偵探緝捕事項
 - 二十 關於偵探檢查事項
 - 二十一 關於諜報事項
 - 二十二 關於軍事偵探事項
 - 二十三 關於國事偵探事項
 - 二十四 關於國際偵探事項
 - 二十五 關於其他機密偵探事項
- 執法課職掌事務如左
- 一 關於審判軍人違法案件及辦理軍事司法行政事項

第十條

第十一條

- 一 關於普通人民違犯軍法審判事項
 - 二 關於飭緝傳押及保釋人犯與搜查贓證事項
 - 三 關於軍事司法檢查及交涉事項
 - 四 關於執行人犯罪刑罰金事項
 - 五 關於看守所管理及檢查事項
 - 六 關於犯人案內物品保管及處置事項
 - 七 關於檢舉憲兵違法舞弊事項
 - 八 關於檢舉憲兵違法舞弊事項
- 教務課職掌事務如左
- 一 關於釐訂教育計畫及訓練實施事項
 - 二 關於釐訂教育法規及審查實施事項
 - 三 關於教授人員選擇事項
 - 四 關於憲兵日常考課事項
 - 五 關於外國憲兵教育之考核繙譯事項
 - 六 關於憲兵特長學術之獎勵事項
 - 七 關於教育案牘圖書成績證書表冊等之整理稽核及保管事項
 - 八 關於教育需用裝械器具之籌畫及整理保管事項
 - 九 關於考試事項
 - 十 關於教育之改良進步考覈事項
 - 十一 關於教育費用零星收支之審核登錄事項
 - 十二 關於編譯憲兵教科用書並審查建議事項
 - 十三 關於教育圖表編纂徵求及保存事項
 - 十四 關於編輯憲兵雜誌及擇譯外國憲兵文報事項

- 十五 關於釐訂憲兵常時教育及各種章程規則事項
- 十六 關於派遣留學事項
- 十七 關於校閱核定分數成績及表報事項
- 第十二條 軍需課職掌事務如左

- 一 關於預算計算決算事項
 - 二 關於金錢出納登記事項
 - 三 關於糧服經理事項
 - 四 關於軍需裝具保管事項
 - 五 關於軍需材料籌備及保管事項
 - 六 關於庶務雜項文具紙張及一切零星購發事項
 - 七 關於營膳籌計事項
 - 八 關於憲兵佔用官產經理事項
 - 九 關於會計經理報告統計製作事項
 - 十 關於審查支銷事項
 - 十一 關於軍用物品請銷及請換事項
- 衛生課職掌事務如左

- 第十三條
- 一 關於患者之診斷事項
 - 二 關於士兵體格之檢驗事項
 - 三 關於防疫及種痘事項
 - 四 關於醫化學檢驗事項
 - 五 關於法醫檢驗及緊急救護事項
 - 六 關於看護士兵教育事項

七 關於衛生檢查及清潔方法指示事項

八 關於衛生材料之承領銷耗及調劑保管事項

九 關於患者統計事項

十 關於考核各隊軍醫治療勤惰及校閱軍醫學識事項

十一 關於馬騾之診視及治療事項

十二 關於馬騾之衛生及防疫事項

十三 關於掌工教育事項

十四 關於厩舍衛生及飼料檢查事項

十五 關於經理飼養及蹄鐵檢查事項

十六 關於馬騾飼養考績事項

十七 關於馬騾疾病倒斃調查報告事項

十八 關於檢查本部清潔衛生事項

第十四條 北平憲兵司令部設司令一員秉承北平軍分會之命經理部務統轄平津一帶及平綏平漢北甯鐵路沿線

等處憲兵偵緝各隊兼北平憲兵教練所事宜

第十五條 北平憲兵司令得畫分憲兵隊管區配置憲兵分駐事宜

第十六條 北平憲兵司令得檢閱所轄憲兵各隊軍紀風紀訓練教育及服務成績

第十七條 北平憲兵司令部設部附一員承司令意旨辦理全部一切事宜

第十八條 北平憲兵司令部設副官四員其少校副官承司令之命掌理副官處一切事務

第十九條 北平憲兵司令部設秘書三員其中校秘書承司令之命掌理秘書處一切事務並有輔助部附審核各處課

稿件之責任

第二十條 北平憲兵司令部設課長六員承司令之命課員十八員承上官之命掌理各該課一切事務

第二十一條 北平憲兵司令部設督察長一員承司令之命督察員一員承上官之命督察所有憲兵偵緝各隊內務外勤

一切整飭及實施事項

- 第二十二條 北平憲兵司令部設軍士司書及軍需看護掌工各軍士三十三名分派各處課辦理書繕及其他一切事務
- 第二十三條 北平憲兵司令部所屬憲兵隊設憲兵中隊憲兵分隊其職員編制依編制表之規定編組之
- 第二十四條 憲兵隊設隊長一員承司令之命掌理隊務管轄所屬之各中隊
- 第二十五條 憲兵隊長畫分各中隊管區配置憲兵分駐及指導一切勤務
- 第二十六條 憲兵隊長檢閱憲兵各中隊軍紀風紀訓練教育服務成績
- 第二十七條 憲兵隊設隊副官各一員承隊長之命執行隊務
- 第二十八條 憲兵中隊設中隊長一員承隊長之命掌理中隊隊務指揮部下分配勤務並指示服務方法
- 第二十九條 憲兵中隊設中隊附三員承上官之命辦理分隊事務指揮部下分配勤務並指示服務方法
- 第三十條 憲兵中隊設司務長一員承中隊長之命管理中隊庶務裝械馬匹薪餉事務
- 第三十一條 憲兵隊設軍需長一員承隊長之命掌理本隊會計經理裝具出納事務
- 第三十二條 憲兵隊設軍醫長一員承隊長之命掌理本隊人員衛生病傷治療事務
- 第三十三條 憲兵隊設獸醫長一員承隊長之命掌理馬騾衛生病傷治療事務
- 第三十四條 憲兵隊設書記長一員承隊長之命掌理文牘事務
- 第三十五條 憲兵隊設司書軍需掌工各軍士及看護兵承上官之命分任應辦事務
- 第三十六條 北平憲兵司令部設偵緝隊一隊職員由憲兵官長嫻於偵緝學識熟悉地方情形者編充之
- 第三十七條 偵緝隊設隊長一員承司令之命隊附一員承上官之命管理該隊一切偵緝事務
- 第三十八條 偵緝隊設偵緝員三十五員承上官之命執行一切偵緝事務
- 第三十九條 北平憲兵司令部附設北平憲兵教練所其職掌及教育綱領另訂之
- 第四十條 北平憲兵司令部所屬憲兵服務規則由北平憲兵司令另行規定呈請國民政府軍事委員會北平分會批准施行
- 第四十一條 本條例自呈奉批准之日施行

北平憲兵司令部憲兵教練所條例

第一章 總則

第一條 本所爲北平憲兵研究專門學術之軍事教育機關其編制如附表

第二條 本所設研究及補充兩隊

甲 研究隊每期定額爲四十員名按憲兵四隊偵緝一隊各選送官長四員憲兵四隊各選送軍士五名官長稱學員軍士稱學生取考取制度由各隊按照定額依本條例第五條研究隊入學考試辦法逕行考取報由憲兵司令部彙送本所如官長不足定額得由軍士補足之軍士不得得以服務在二年以上品端學優暨著有功績志願深造之憲兵補足之凡學員學生入所經入學考試如不合格得報請憲兵司令部飭回另行選送茲將考取學員學生之資格列左

一 曾受過憲兵補充教育者

二 服務勤慎品行端方者

三 體質強健無宿疾嗜好者

四 年齡在三十五歲以下二十三歲以上者

乙 補充隊 每期暫定一百名額稱爲學兵取招考制度除按資格考取普通學生外並准陸海空軍各隊

選送學力合格者與考其手續先由本所擬定考期呈報憲兵司令部轉請軍事委員會北平分會通令各軍擇取資格相合志願求學憲兵者選送本所與試合格者留學不合格者飭回原隊其考取之資格如左

一 年齡在二十歲以上三十歲以下者

二 體質強健無宿疾嗜好身家清白品行端方者

三 曾在初中以上學校畢業文理明順或具同等學力粗具軍事知識者

四 各部隊送考士兵須服兵役二年以上著有勞績或學術合格受有功賞者

五 未受刑傷過犯處分者

第三條 凡學員生兵入所後須有校官以上一人或上尉二人保證或殷實舖保一家其擔保人應負之責任如保條所定（附保條）

第四條 教育期限 研究隊一年 補充隊六個月

第二章 考試

第五條 本所考試分列四種

1 入學考試 2 月終考試 3 學期考試 4 畢業考試

甲 入學考試 入學之試驗應施行之課目區分如下

研究隊 1 身體檢查 2 憲兵學 3 法律學 4 軍事學

補充隊 1 身體檢查 2 國文 3 算術 4 軍事學

乙 月終考試 每屆月終或兩月施行一次其學術品行不及格者酌予處罰或開除

丙 學期考試 在學期過半時施行之其學術品行不及格者酌予送回原隊或令其退學

丁 畢業考試 於教育期滿時施行之按其成績合格者給予畢業證書不合格實在不堪造就者不給證書准予退學或延長學期歸下期補習呈由憲兵司令部轉報軍事委員會北平分會備案

第三章 職教員職掌

第六條 監督稟承北平分會軍事委員會北平分會監督全所一切事宜

第七條 所長稟承監督總理全所一切事宜

第八條 總隊長稟承所長管理全所學員生兵輔佐所長規畫教育進行指揮各職教員分別擔任學術課程及處理

教育行政事宜

第九條 教育副官稟承所長總隊長之指示辦理關於教育一切事務

第十條 教官（助教）稟承所長及總隊長之命辦理學術教授及課藝參考書籍之編輯各事宜

第十一條 隊長稟承總隊長附稟承隊長任學員生兵訓育管理諸事項併協同教官擔任學術之教授

第十二條 副官軍需軍醫等稟承所長總隊長掌管本所應擔任一切事宜

一 副官之職務 教育事項 文牘事項 軍械器材事項 房舍器具事項 士兵夫管理事項 各勤務事項 庶務印刷事項

二 軍需之職務 會計事項 薪餉經費出納事項 糧秣被服事項

三 軍醫之職務 衛生器材保管事項 衛生治療事項 衛生狀況視察事項 學員生兵病假事項

第四章 薪餉

第十三條 現職憲兵軍官入學時除公費全數扣交代理人員辦公外均按原階級薪俸支八成餘津貼代理者士兵准

帶全餉其由各部隊選送之士兵考取入所後即由憲兵司令部轉報軍事委員會北平分會通令原屬部隊停止原餉與考取學兵同稱學兵均由本所津貼憲兵半餉

第十四條 學員學生在學時期應領薪餉由憲兵司令部撥歸本所發放之

第五章 待遇

第十五條 學員生兵等講義及應用文具均歸本所官發學員服裝自行備製學生服裝由原送隊發給學兵服裝由本所官發之

第十六條 學員生兵在學時之階級學員生概帶下士階級例事假外出時間得帶原階級學兵概帶一等兵階級

第十七條 學員繙費概由自備學生學兵伙食均由官家發給給養代金

第十八條 學員生兵畢業考列前茅者得報請憲兵司令部按在本所受業階級儘先晉一級升用之

第十九條 研究隊學員如畢業成績優良在本科服務一年以上者得由憲兵司令部簡拔六名呈請軍事委員會北平分會分送講武堂或軍官學校或派送留學外國憲兵練習所士兵班以資深造其學員在現職上尉以上並限在本科服務二年以上畢業成績優良者得由憲兵司令部簡拔四名呈請軍事委員會北平分會分送中央陸軍大學及派遣留學外國憲兵練習所將校班以資特別深造補充隊畢業學兵如成績優良服務在二年以上者得由憲兵司令部選送本所研究隊以資深造

第六章 退學及開除

第二十條 學員生兵倘有久病不愈以及精神體力萎靡不振不堪造就者得令其退學免予追繳服裝薪餉津貼講義文具各費

第二十一條 學員生兵等在學期如因品行惡劣違犯紀律或因別有譎謀事實可證者開除學額及其原差較重者依法懲處之並追繳薪餉津貼（自入所日起算）服裝講義文具等費

第二十二條 學員生兵在學期間除按本所定章准予退學外如有無故自行退學或請長假或久假不歸者追繳薪餉津貼（自入所日起算）服裝講義文具等費

第七章 經費

第二十三條 職教員士兵夫薪餉及各項經費均另定之

第八章 附則

第二十四條 研補兩隊之教育方針暨教育計畫由憲兵司令部轉呈軍事訓練委員會審核備案

第二十五條 本條例如有未盡事宜得臨時呈請增修之

第二十六條 本條例自公布之日施行

平津衛戍司令部編制條例暨辦事規則

第一章 總綱

第一條 平津衛戍司令部統轄所屬各部隊各機關保衛本衛戍區地方上之治安

第二章 編組

第二條 本部共設五處一室分列如左

一 參謀處 一 副官處 一 經理處 一 醫務處 一 祕書處 一 參議辦公室

第三章 職責

第三條 參謀長秉承司令意旨贊畫本部內一切事務並指導監督命令之實施

第四條 祕書長秉承司令意旨贊襄本部內非關軍事之一切事務並指導監督命令之實施

第五條 處長秉承司令意旨暨參謀長祕書長之指導總理處內一切事宜

第六條 各處處員（科長科員參謀副官祕書等）秉承長官命令分任處內事務

第七條 本部設繪圖員文牘員辦事員及錄事若干人秉承長官命分任繪圖文牘保管案卷辦理庶務及繕寫各事宜

第四章 職務

第八條 參謀處

一 關於作戰及剿辦匪患計畫各事宜

一 關於軍令事宜

一 關於動員計畫事宜

一 關於平戰時軍隊調遣配備事宜

一 關於軍隊教育及訓練事宜

一 關於軍隊檢閱演習暨秋操計畫事宜

一 關於衛戍區內防務事宜

一 關於諜報事宜

一 關於戰績之考查事宜

一 關於軍事機要文電核擬事宜

一 關於戒嚴解嚴及口令事宜

一 關於圖書保管事宜

一 關於軍事機密調查事宜

一 關於測繪事宜

一 關於交通計畫事宜

一 關於各部隊建制編制事宜

第九條

副官處

- 一 關於領發各兵科操典教範及規定操法事宜
- 一 關於各部隊教育章程之擬定及其創辦事宜
- 一 關於航空事宜

一 關於本市軍風紀及稽查事宜

一 關於本部軍風紀及警衛事宜

一 關於本市匪共緝捕事宜

一 關於宣達命令事宜

一 關於交際事宜

一 關於本部記章門證事宜

一 關於本部及軍隊休假事宜

一 關於本部庶務事宜

一 關於委補各部官佐軍用文官審查資格事宜

一 關於賞賚敘勳及軍官佐平戰時功過之紀錄事宜

一 關於人馬表冊調製事宜

一 關於徵募退伍及人馬之調用補充事宜

一 關於軍事運輸及交通各事宜

一 關於領發軍用票照事宜

一 關於管理不隸於各處一切事宜

經理處

第十條

一 關於軍械彈藥之檢查保管領給各事宜

一 關於軍用器具材料之購買檢查領發各事宜

一 關於軍火禁令事宜

一 關於點驗軍械服裝及軍事工程事宜

一 關於本部及所屬各部隊及各機關薪公餉項雜費之領發審查核計各事宜

一 關於所屬部隊機關被服糧秣核計領發事宜

一 關於本部及所屬部隊機關之經費預決算事宜

一 關於所屬部隊機關房舍之營繕事宜

一 關於保管本部所屬官產事宜

一 關於卹金領發事宜

一 關於財政管理機關接洽事宜

第十一條 醫務處

一 關於制定審查全部醫務事宜

一 關於籌畫全部衛生事宜

一 關於分配衛生勤務事宜

一 關於審核全部醫務人員資格事宜

一 關於人馬治療考核全部人馬治療成績事宜

一 關於組織平戰時軍醫院事宜

一 關於籌畫戰時患者傷愈後辦法及患者運輸事宜

一 關於購備保存領發核銷全部藥料事宜

一 關於全部官兵撫卹事宜

一 關於請發燒埋費事宜

第十二條 祕書處

- 一 關於非軍事各項密令及機要文電事宜
- 一 關於諭令交辦函電公文事宜
- 一 關於本部文電收發拆封編號摘由分發各事宜
- 一 關於外交事宜
- 一 關於黨務暨新聞各事宜
- 一 關於與地方行政機關政治上交涉事宜
- 一 關於文告及宣傳公報事宜
- 一 關於政治經濟法律研究事宜
- 一 關於領發各部隊印信及本部印信保管等事宜
- 一 關於軍法會審事宜
- 一 關於懲治盜匪事宜
- 一 關於逃亡緝捕事宜
- 一 關於軍人涉訟及犯罪裁判並執行事宜
- 一 關於軍籍人員違法懲罰事宜
- 一 關於本部所屬監獄事宜
- 一 關於陸軍法令解釋事宜
- 一 關於法律案件蒞審及調查事宜
- 一 戒嚴期間關於軍人民刑訴訟事宜

第十三條

參議辦公室

- 一 討論奉交之軍事機要事項
- 一 研究本部及所屬部隊應行應革之事項

- 一 討論奉交之外交事項
- 一 關於法律案件應行諮詢之事項
- 一 個人有所見及隨時條陳之事項
- 一 司令指派交涉之事項
- 一 司令指派調解之事項
- 一 司令指派招待之事項
- 一 司令指派調查之事項
- 一 司令指派誥誡之事項
- 一 司令指派考驗之事項
- 一 其他司令臨時指派辦理之事項

第五章 辦事規則

第十四條 凡外來文件由祕書處拆封編號摘由先呈祕書長核閱後再分發主管各處擬辦如有緊要事件得由主管各處長隨時商參謀長或祕書長辦理之

第十五條 凡稿件應由主管各處長核閱蓋章繕具清稿送呈參謀長祕書長核定蓋章再呈司令畫行繕文印發

第十六條 凡各處計畫擬辦事件如有關各處者應知會各處長事前與議會商辦法議定後署名蓋章呈請司令核定分交主任處執行

第十七條 凡應發行之公文函件由各主辦處在發文簿內掛號摘由後再將發行機關或地點及件數登記送文簿內送至祕書處發行

第十八條 本部每日辦公時間臨時由各處會同規定呈請司令核准施行但遇有緊要事件得延長辦公時刻

第十九條 本部職員除例假應休息外每逢星期休息一日但值日人員不分例假星期逐次輪流值日遇有緊要公事仍須照常辦理免誤要公

第二十條 凡職員因病或不得已事故請假時須具假單申明緣由三日以內者由處長核奪三日以外者呈請司令核

奪施行

第二十一條 各處辦事細則由各處另行規定

第二十二條 本條規自公布之日施行

第二十三條 本條規如有未盡事宜得隨時修改之

青島海軍學校暫行組織大綱

總則

第一條 本校原設在葫蘆島命名爲葫蘆島海軍學校於九一八之後暫遷往威海衛劉公島民國二十二年八月奉命遷設青島定名爲青島海軍學校

第二條 本校隸屬於國民政府軍事委員會北平分會

第三條 本校根據海軍教育規程以造就海軍各科專門人材爲宗旨

科別

第四條 本校分航海科與輪機科但因限於經費同時不並設兩科每期學生均專習一科

一 航海科 專爲養成海軍駕駛人才如礮術及魚水雷等亦爲航科必修之課目

二 輪機科 專爲養成海軍輪機人才如現代軍艦船舶用汽機電機及一切附屬機器均爲必修之課目

教職員

第五條 本校設校長一人由國民政府軍事委員會北平分會簡現任海軍上校任之

第六條 本校設主任教官一人處理本校教育計劃及管理本校圖書儀器由校長呈請國民政府軍事委員會北平分會任用之

分會任用之

第七條 本校暫額設普通學科教官三員教員兩員均係教授普通學科者各教官教員應由主任教官商呈校長再由校長呈請任用之

由校長呈請任用之

第八條 本校軍事專科教官因經費關係暫未能設定專額但遇有需用各專科教官時得臨時由校長商請海軍第

三艦隊調借軍官充任之

- 第九條 本校設書記官軍醫官軍需副各一員處理本校教務以外之各種事務由校長呈請任用之
- 第十條 本校附額有陸戰教官一員兼充學生隊長一員擔任學生課外訓育事宜由校長商請海軍第三艦隊調借少校上尉軍官充任之

學生

- 第十一條 學生入學資格及畢業年限應依海軍需用人才緩急變更如不急需用人才則宜招幼年生（初中畢業）在本校先習預科後習專科如急於需人則招高級生（高中畢業）在本校專習專科
- 第十二條 學生畢業後派登練習艦練習滿期即按海軍軍官任用條例補用
- 第十三條 學生在校不取學費並服裝伙食書籍文具等日用品均由公家供給之

會議及會之組織

- 第十四條 關於學校一般之重要事務如教務訓育章制等項得由校長招集全體教官職員會議討論之
- 第十五條 關於教務事項得由主任教官招集各教官討論所議結果應向校長呈明於必要時應請校長出席主持
- 第十六條 本校依校務必需時得設各種會或社之組織但非經呈請校長核准不得私行成立團體組織
- 第十七條 凡經校長核准之各種會或社之組織得由校長委派官員為領袖以負收監督指導之責
- 第十八條 各種會社組織規則於組織成立之始由會員會議擬定呈校長核定後施行

附則

- 第十九條 本校組織大綱自呈請核准後公布施行
- 第二十條 本校組織大綱於必要時得呈請修改之

附組織系統表

大沽造船所組織大綱及服務規程

第一章 大沽造船所

- 第一條 本所隸屬於國民政府軍事委員會北平分會承造各種鎗械及各軍師旅奉准送修各種鎗械暨承修海軍軍艦並附帶營業修造各種商船機器等件
- 第二條 本所設所長一人秉承軍會長官命令掌理全所一應事務工務及職員工匠之攷核進退事宜
- 第三條 本所分設左列各部

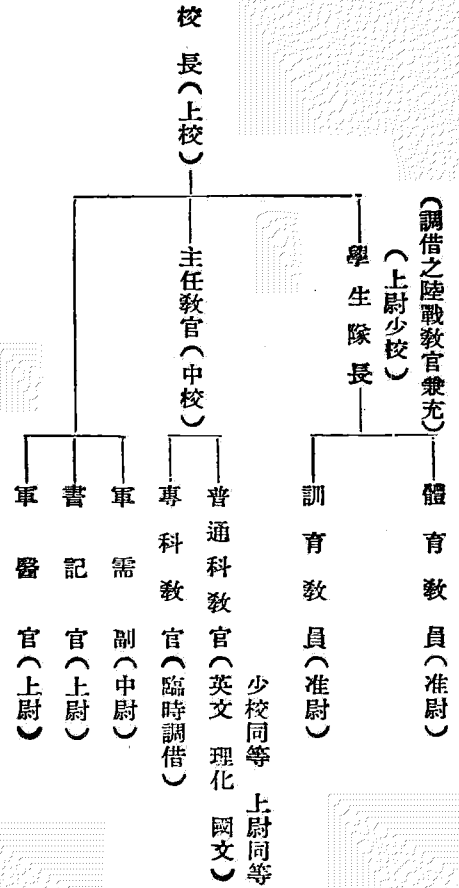
第二章 船舶部

第四條 船舶部設左列各科

- 一 總務科
- 二 會計科
- 三 工務科
- 四 材料科

第五條

- 總務科設科長一人秉承所長命令處理文書庶務稽查事項設左列各股
- 一 文書股設一等科員一員二等科員一員三等科員一員司書一員其職務如左



關於文電之擬核事項

關於關防之典守監印事項

關於文電之收發事項

關於卷宗之保管事項

關於文書之繕校及電報之繙譯事項

關於會議紀錄事項

一 庶務股設二等科員一員三等科員一員司書一員其職務如左

關於廠室道路之清潔事項

關於公用物品之購置事項

關於歲修工程之監察估計事項

關於膳宿飲料之考查事項

關於公役之管理事項

關於來賓之招待事項

一 稽查室設稽查長一員一等稽查員一員二等稽查員一員三等稽查員一員其職務如左

關於各廠室之警備消防事項

關於門禁之嚴謹事項

關於工廠秩序之維持事項

關於廠庫之按時啓閉事項

關於更夫巡守之勤惰事項

第六條

會計科設科長一人秉承所長命令處理出納審計事項設左列各股

- 一 出納股設一等科員一員二等科員一員三等科員一員司書一員其職務如左
- 關於經常經費及營業之收入事項

關於料款及一切購置之支出事項

關於薪餉之發放出納簿記之登記事項

關於現金之保管事項

一 審計股設二等科員一員三等科員一員司書二員其職務如左

關於考核章制隨時改善事項

關於年度之統計事項

關於編製審查預算決算事項

關於審查各項單據事項

關於審查營業之訂立合同事項

第七條

工務科設科長一人秉承所長命令處理工務設計事項設左列各股

一 工務股設管廠主任一員管廠員一員二等科員一員三等科員三員工務員一員司事二員其職務如左

關於修造海軍軍艦及附帶營業之分配工作事項

關於廠塢碼頭之修築及工用器具之設備及保管事項

關於估計修造之工料事項

關於材料之考驗及選擇事項

關於各廠工匠之管理事項

關於逐日到工人數之記錄轉報事項

關於考核工人勤惰之賞罰事項

關於各廠衛生及危險之防範事項

關於營業之招徠合同之訂立事項

一 設計股設技師二員技術員二員一等科員一員二等科員一員三等科員一員繪圖員二員其職務如

左

關於廠塢之改善事項

關於成品研究精良事項

關於計劃製造能力之增進事項

關於船舶及各種機器之攝影製圖事項

關於一切圖籍之保存事項

第八條 材料科設科長一人秉承所長命令處理材料採辦儲藏事項設左列各股

一 材料股設一等科員二員二等科員一員司書一員其職務如左

關於材料之購買事項

關於材料收入發儲之事項

關於材料度量審查事項

關於材料之檢查優劣事項

關於材料之種類區別事項

關於單據貨價之核對事項

關於材料之登記事項

一 儲藏股設二等科員一員三等科員一員司書一員其職務如左

關於材料之存儲保管事項

關於材料之收入付出之登記事項

關於材料之整理事項

關於成品儲庫之保管事項

關於逐月材料成品之點查事項

第九條 槍械部設祕書及左列各科

一 祕書 二 事務科 三 會計科 四 材料科 五 工務科 六 審檢科

第十條 祕書一員秉承所長命令辦擬重要文件總核各公文稿

第十一條 事務科設科長一人秉承所長命令處理文書庶務衛生稽查等事項設左列各股

一 文書股設一等科員一員二等科員一員三等科員一員錄事一員其職務如左

關於文電之擬核事項

關於關防之典守監印事項

關於文電之收發事項

關於卷宗之保管事項

關於文書之繕校及電報之繙譯事項

關於會議紀錄事項

一 庶務股設一等科員一員二等科員一員三等科員一員錄事一員其職務如左

關於公用物品之購置事項

關於廠室道路之清潔事項

關於歲修工程之監察估計事項

關於膳宿飲料之考查事項

關於公役之管理事項

關於來賓之招待事項

一 衛生股設股長一員醫師一員司藥一員護士一員其職務如左

關於全所衛生設備考查事項

關於員工病傷治療事項

關於藥品調劑事項

關於看護病傷事項

一 稽查股設股長一員一等稽查員二員二等稽查員二員三等稽查員二員錄事一員其職務如左

關於各廠室之警備消防事項

關於門禁之謹嚴事項

關於廠庫之按時啓閉事項

關於工廠秩序之維持事項

關於更夫巡守之勤惰事項

關於繕寫報告事項

第十二條 會計科設科長一人秉承所長命令處理出納審計事項設左列各股

一 出納股設一等科員一員二等科員一員三等科員一員錄事一員其職務如左

關於現金之保管事項

關於料款及一切購置之支出事項

關於薪餉之發放出納簿記之登記事項

一 審計股設一等科員一員二等科員一員三等科員一員錄事一員其職務如左

關於考核章制隨時改善事項

關於年度之統計事項

關於編製審查預算決算事項

關於審查各項單據事項

第十三條 材料科設科長一人秉承所長命令處理採辦儲藏收發事項設左列各股

一 採辦股設一等科員一員二等科員一員三等科員一員司事一員其職務如左

關於批購各種材料及考查料價事項

關於購料訂立合同事項

關於材料之轉運單據之核對事項

關於文函帳簿之繕辦登記事項

一 儲藏股設一等科員一員二等科員一員三等科員一員司事一員其職務如左

關於檢查材料之優劣事項

關於區別種類整理保管事項

關於成品儲庫之保存事項

關於逐月材料成品之點查事項

關於材料出入帳簿登記事項

一 收發股設一等科員一員二等科員一員三等科員一員司事一員其職務如左

關於材料之收發數量之審查事項

關於收發材料核對單料事項

關於材料之收入付出登記事項

第十四條

工務科設科長一人秉承所長命令處理各股廠一切事項一等科員一員二等科員一員三等科員二員其職務如左

關於襄助科長規畫工作事項

關於規定製造程序事項

關於估計工料事項

關於成品材料收發事項

關於工人工資考核事項

關於技術考工審核檢定事項並設左列各股

一 廠務股設股長一員技手九員其職務如左

關於指導各廠進行製造工作事項

關於工人機器之管理工具之修整事項

關於工人管理事項其管理規則另定之

關於工人獎罰事項其獎罰規則另定之

關於工人考補革除事項

關於各廠衛生及危險之防範事項

關於各槍廠記工及領發材料事項

關於材料之考驗及選擇事項

一 技術股設技師一員技術員一員技手一員其職務如左

關於製造設計事項

關於圖表之擬繪謄寫事項

關於成品研究精良事項

一 考工股設股長一員考工員一員司事一員其職務如左

關於考核工人勤惰及評衡賞罰事項

關於記載工簿核算工資事項

關於工牌收付核對事項

第十五條 審檢科設科長一人秉承所長命令處理各股一切事項二等科員一員三等科員一員其職務如左

關於襄助科長掌管成品制式事項

關於材料研究事項

關於審核擬繪圖案事項

關於檢定成品事項並設左列各股

一 圖案股設股長一員繪圖員四員繪圖生六員其職務如左

關於製造成品各種圖案事項

關於圖案之擬繪及考核事項

關於一切圖籍之保存事項

一 試驗股設股長一員技師一員技術員一員技手一員其職務如左

關於成品之考驗事項

關於製造樣板之檢定事項

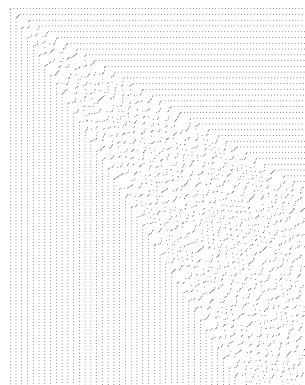
關於試射瞄準之考查事項

關於檢查成品一切記載事項

第四章 附則

第十六條 本規程如有未盡事宜及有修正之必要時得提出會議議決呈核施行

第一編
組織法



第八類 軍事委員會委員長南昌行營直轄機關

國民政府軍事委員會委員長南昌行營審核處暫行組織規程

民國二十二年 月國民政府軍事委員會
委員長南昌行營公布

第一條 在剿匪期間爲明瞭各軍事行政機關暨軍隊等平時工作人事經費諸狀況圖將來之改進起見特設審核處辦理搜集整理各機關月報以備委員長之審核

第二條 審核處直隸委員長其辦理審核所及之範圍以左述各機關部隊爲限

軍事委員會 軍政部 參謀本部 訓練總監部 航空署 蘇浙皖鄂贛豫各省政府 中央直轄各師

第三條 審核處對於主辦事項除依據現行法規已有規定外悉依委員長命令行之

第四條 審核處設處辦公室及左列兩科

一 審核科 二 統計科

第五條 審核處辦公室及各科掌理事務如左

一 辦公室

1 關於機要事項 2 關於本處人事庶務會計等事項 3 關於撰擬收發保管文件事項 4 其他

不屬於各科事項

二 審核科

一 工作

1 關於各項工作報告事項

二 人事

1 關於賞罰及考績事項 2 關於文武官佐之任免敘補事項 3 關於士兵之開補逃亡傷病

事項

三 經費

- 1 關於預算決算事項
- 2 關於軍政各費收支事項
- 3 關於軍事各項給與及經理所規定事項
- 4 關於省財政事項
- 5 關於特別會計事項
- 6 關於營產公產事項

三 統計科

- 1 關於各種報告之彙集整理事項
- 2 關於分類編纂調製圖表事項

第六條 審核處設處長一人綜理本處一切事項

第七條 審核處處長辦公室設祕書處員書記司書各若干人承各該長官之命辦理祕書及總務等事項

第八條 審核處對於執行主辦事項認爲必須調查方能着手辦理者得隨時呈請添設調查員若干人或臨時請調其他機關相當職員兼充

第九條 審核處編制依附表所定

第十條 審核處服務規則另定之

第十一條 本規程如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第十二條 本規程自核准公佈日施行

國民政府軍事委員會委員長南昌行營審核處編制表

職	辦處	祕書	祕書	科員	科員	公辦
	長	主任	書	員	員	事
別	階	階	階	階	階	階
級	員	員	員	員	員	員
名	將	校	校	校	尉	尉
額	一	一	一	一	二	二

合		科 計 統			科 核 審			室	
快 勤 務 士		司 科 科	司 科 科	司 科 科	司 科 科	司 科 科	司 科 科	司 書	司 書
役 兵		書 員 長	書 員 長	書 員 長	書 員 長	書 員 長	書 員 長	書 記	書 記
士官	一 上 中	同 上 少 中 上 少	同 上 少 中 上 少	同 上 少 中 上 少	同 上 少 中 上 少	同 上 少 中 上 少	同 上 少 中 上 少	同	同
兵	(一) 下 (二) 等	(少)	(少)	(少)	(少)	(少)	(少)	少	上
快 佐	兵 兵 士	尉 尉 校 將	尉 尉 校 將	尉 尉 校 將	尉 尉 校 將	尉 尉 校 將	尉 尉 校 將	尉	尉
	二 四 三 九	四	二 三 三 一 一	六 三 六 四 二 一				二	二

附記 本表審核統計兩科人員額依事務之劃分擬訂將來視工作之繁簡得增減之

南昌行營剿匪軍撫卹處組織大綱

民國二十二年 月 國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

- 第一條 本處專理行營所轄區域內剿匪軍撫卹事務故定名曰南昌行營剿匪軍撫卹處
- 第二條 本處由行營人事課軍政部軍衡司卹賞科派員組織之處長由行營人事課長兼任不足員額准另請委
- 第三條 本處設處長副處長祕書各一人股長二人處員若干人辦理如左之各項業務
 - 一 關於陣亡給卹事項
 - 二 關於傷劇殞命給卹事項
 - 三 關於臨陣受傷給卹事項

四 關於因公殞命給卹事項

第四條 前條職員之外得設辦事員書記譯電員司書各若干人辦理各項事務

第五條 本處員額如附編制表之規定（表略）

第六條 撫卹條例另定之

第七條 本大綱自公布日施行如有未盡事宜得隨時呈請修改

國民政府軍事委員會委員長南昌行營農村復興業務籌辦處暫行組織大綱

民國二十三年八月三十日國民政府軍事委員會委員長南昌行營核准

第一條 國民政府軍事委員會委員長南昌行營爲辦理農村復興業務之技術化起見設置農村復興業務籌辦處

第二條 本處直隸於軍事委員會委員長

第三條 本處之職掌如左

一 關於籌設國營農場及各種試驗研究或製造場所事項

二 關於農林試驗推廣及繁殖之考察事項

三 關於種籽種畜種禽之改良及其推廣事項

四 關於荒山荒地之調查及墾殖利用事項

五 關於水旱及病蟲害之指導預防事項

六 關於農具肥料之研究改良製造方法及其推廣事項

七 關於農村副業及小規模工廠之提倡及改良事項

八 關於農田生產方法之調查及指導改良事項

九 關於農田經營之調查及指導改良事項

十 關於農產運銷之調查及改良事項

十一 關於田賦捐稅調查事項

十二 關於其他一切農村業務技術之指導及改良事項

第四條 凡屬第二廳主管之農村教育農村合作及設倉積穀土地處理暨收復匪區之農村善後等事務本處應盡力協助之

第五條 本處置主任一人承委員長之命受行營祕書長及辦公廳主任之指導綜理處務並監督所屬職員及附屬機關

第六條 本處置技術專員六人至十二人分爲兩課其課長以技術專員兼任之並置課員十人至十四人分承主任及課長之命辦理各項技術業務其兩課職掌另以細則定之

第七條 本處置祕書一人辦事員四人至六人分承主任之命辦理文書會計庶務以及不屬於第一二課之事務

第八條 本處爲訓練各種農業人才得設訓練班其辦法另定之

第九條 本處因繕寫文件及其他事務得酌用雇員

第十條 本處辦事細則另定之

國民政府軍事委員會委員長南昌行營軍用物品採辦委員會組織條例

民國二十二年 月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一條 本會承行營之命採辦關於軍用各物品除軍食等項已經另組專會負責採辦外其他凡屬可供軍用之物品均屬之

第二條 本會由行營所屬之總務處經理處暨南昌商會共同組織之

第三條 本會採購軍用物品係以就地採購爲原則應指定商會主席爲主任委員

第四條 本會設置地點以南昌市總商會爲適宜會址即附設於該會內

第五條 凡所需物品之種類與出產地點及數量價值等項事先均應分類調查詳細登記以便採辦時得以按計統籌之

第六條 貨物買賣除各個計算者外其用斤兩定價或斗量計算者均應按度量衡以現行新制規定者為標準如有

不按規定自行沿用舊制者應分別按照標準計價以示劃一

第七條 貨物訂購時應立合同三份以一份存會一份呈報行營轉發經理處一份交給商人並須將貨物品種牌號

或樣品附呈以便查對驗收

第八條 本會為採辦機關凡物品交貨時須由會通知審核處派員驗收以昭慎重但貨價在千元以下者或軍用緊

急者得先行發交使用機關具領事後呈報之

第九條 本會委員及所派之採辦物品人員如有勾通商人通同舞弊情事一經查明屬實即予軍法從事至對於應

給物品價或有抑勒剋扣者准由商人指名控告如有任意浮報及所報或有不實者均應各按情節輕重分

別懲治之並每月應將採辦物品數量及價格由會登報披露以昭實在

第十條 本會各委員係義務性質除商會委員得按月酌給津貼外餘不另給薪

第十一條 本條例如有未盡事宜得斟酌情形隨時呈請修改之

第十二條 本會辦事細則另訂之

第十三條 本條例自呈准日施行

軍事委員會委員長南昌行營浙閩贛皖邊區公路處組織條例

民國二十三年一月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一條 本行營為辦理浙南閩北贛東皖南各邊區之公路建設事務設置浙閩贛皖邊區公路處（以下簡稱公路

處）

第二條 公路處職掌如左

一 直接辦理浙南閩北贛東皖南四區之重要公路工程

二 督促四省邊區內地方政府築路事宜

三 籌畫四省邊區內各公路之聯絡事宜

四 督促四省邊區內各公路之行事事宜

- 第三條 公路處設處長一人秉承委員長之命掌理一切事務
- 第四條 公路處設副處長一人襄助處長辦理處務
- 第五條 公路處設祕書主任一人總工程師一人祕書二人至四人工程師二人至四人副工程師四人至八人辦事員工程師各若干人承長官之命分掌各項事務
- 第六條 公路處於直接辦理工程時得設置總段及分段工務處所其組織另定之
- 第七條 公路處得分區或分段設置督工專員督察地方政府及各總分段工務所之築路工程進行事宜
- 第八條 公路處於必要時得向四省政府調用技術人員
- 第九條 公路處於必要時得向地方長官及駐防軍事長官調用隊伍保護築路工作
- 第十條 公路處得酌用僱員監工員
- 第十一條 本條例自核准之日施行

航空署各省航空場站建築工務處組織條例

民國二十二年八月國民政府軍事委員會委員長南昌行營令准

- 第一條 爲建築各省航空場站得臨時設航空場站建築工務處建築完成後即取消之
- 第二條 航空場站建築工務處直隸航空署並受當地最高軍事長官之指揮
- 第三條 工務處設正副處長各一人總理工程全部事務下設工程經理及庶務三組工程組掌立案設計繪圖並監工事務經理組掌經費之保管出納報銷等事務庶務組掌庶務等事務辦事細則另定之
- 第四條 工務處之編制依工程門類及大小不同但以調用署內及所屬各部之職員爲限至署內無可調用則增設之
- 第五條 工務處爲便利工務之進行得酌量延聘當地官紳爲顧問
- 第六條 工務處調用之職員不支薪水聘用者得酌送車馬費增設者按其職務依陸軍給予令支給薪水
- 第七條 一切工程均依投標方式承包細則另定
- 第八條 本條例自公布日施行

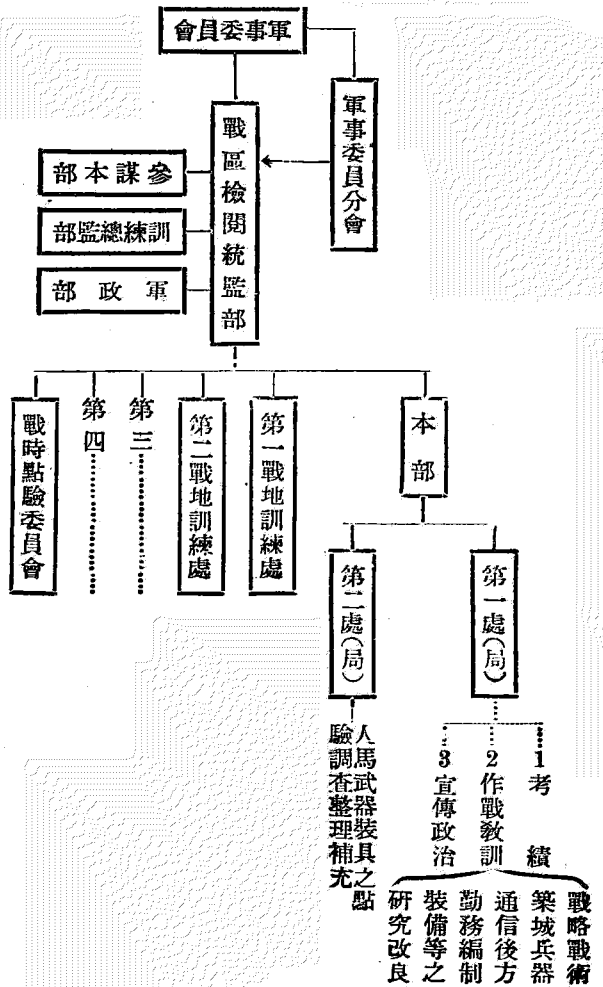
第九條 本條例如有未盡事宜得呈請修正

華北戰區檢閱統監部及訓練處組織綱要

民國二十二年四月國民政府軍事委員會委員長南昌行營令准

- 一 爲整飭華北各戰區部隊軍風紀振作其士氣考核其勤惰改善其裝備編制與實施戰地訓練增進戰鬥力量以期適切勝任抗日或剿匪之重任起見特設檢閱統監部
- 二 戰區檢閱統監部直隸於國民政府軍事委員會其在華北者應受北平軍事委員會分會之指導
- 三 檢閱統監部（本部）設統監一員副監一員高級參謀（參議）若干員下設第一二兩處分任考績作戰訓練宣傳及點驗調查整理補充等事其編制由統監擬定之（參看系統表）
- 四 戰區檢閱統監部在北平或保定者則由北平軍事委員會分會代委員長（或行營參謀長）兼任統監由軍事委員會任命之
- 五 華北統監部職員由分會及參謀團與兵站總監部人員遴派合組之
- 六 戰區檢閱統監部得按戰區部隊之多寡酌設若干戰地訓練處掌司戰區內各部隊之訓練又應乎必要得臨時組織點驗委員會（參看系統表）
- 七 戰地訓練處對前線部隊按戰區守備情形以每約三師或二師設立一處爲宜其設立地點應選於各師適中之處其在後方之預備部隊亦設立一訓練處施行集結訓練
- 八 戰地訓練處概以各師參謀（或師旅團部屬官）統監部參謀參謀團參謀及訓練總監部所派人員共同組織之專任戰地部隊訓練之指導監督其組織由統監部規定之
- 九 關於戰地部隊之訓練實施綱要另定之
- 十 本綱要如有未盡事宜得隨時呈請委員會增設之
- 十一 本綱要自核准之日施行

戰區檢閱統監部系統表



江西省會公民教育委員會組織大綱

民國二十三年四月二十九日國民政府軍事委員會委員長南昌行營核准

- 一 本大綱根據江西省會公民教育實施計畫大綱第二條甲項之規定訂定之
- 二 省會公民教育委員會由左列兩項委員組織之

甲 當然委員

- 一 行營政訓處長
- 一 省黨部委員
- 一 省教育廳長
- 一 省會公安局長
- 一 南昌市政委會主任委員

乙 聘任委員三人至五人由省政府主席延聘熱心公民教育人士充任之

三 本委員會設主席委員一人由各委員互推之

四 本委員會負主持計畫推行省會公民教育之責其職權如下

- 一 擬訂江西省會公民教育實施計畫
- 一 聘任江西省會公民教育實施人員
- 一 編選江西省會公民教育實施材料
- 一 指導江西省會公民教育實施方法
- 一 考核江西省會公民教育實施成績
- 一 其他關於江西省會公民教育實施事項
- 五 本委員會設祕書一人秉承主席委員辦理會中一切事務
- 六 本委員會下設總務編輯調查考核四部各設主任一人幹事若干人由主席委員委任之各部辦事細則另行訂定
- 七 本委員會每月開會一次必要時得由主席委員召集臨時會
- 八 本委員會經費由江西省政府臨時費項下支給之
- 九 本委員會會址暫設教育廳內
- 十 本大綱自行營核准後施行

剿匪區內民衆訓練委員會組織規程

民國二十二年十二月二十七日國民政府軍事委員會委員長南昌行營頒發

第一條 軍事委員會委員長南昌行營爲加緊剿匪區內各縣民衆組織與訓練及鞏固地方之防務起見按照各管

區每區各設一民衆訓練委員會於管區司令部內受管區司令官之監督指揮辦理民衆組織訓練及碉堡

公路之守護事宜

第二條 民衆訓練委員會以師政訓處長別働隊分隊長各縣縣長及管區司令官指派之軍事人員爲會員以師政

訓處處長爲會長如無師政訓處處長時即以別働隊分隊長代理委員會會長

第三條 民衆訓練委員會按管區內防務上或交通上之情形得畫爲若干分區由會長呈請管區司令官指派當地黨政軍工作人員若干人每一分區編爲一組並指定政訓處或別勸隊一人爲組長負該分區實施訓練工作之責

第四條 民衆訓練委員會訓練民衆應查照本行營所頒之剿匪區內組織民衆及民團訓練實施之要領整理保甲肅清零匪方案實施教育方案暨豫鄂皖三省剿匪總部所頒剿匪區內各省民團整理條例各規定之要旨並參照當地情形斟酌辦理每屆月終應將訓練實施情形彙報本行營備查其碉堡公路守護規程另訂之關於土地處理及農民借貸事項亦應查照豫鄂皖三省剿匪總部所頒剿匪區內各省農村處理條例農村金融緊急救濟條例暨本行營所頒農村利用合作預備社簡章隨時加以指導督促

第五條 民衆訓練委員會內得設少校祕書一人上尉辦事員少尉或准尉錄事各若干人由會長秉承管區司令官先儘當地黨政軍人員調用如確無可調時得另行選派

第六條 民衆訓練委員會工作人員除前條所載選派各員照國難餉章支給外其餘調用人員均不兼薪但在下鄉實施工作期間每人每日得酌支伙食費五角

第七條 民衆訓練委員會月薪餉伙食辦公等經費由管區司令官照左列規定按月造具預算向本行營請領轉發核實支銷

一 二縣以內之管區月支至多不得過一千元

二 四縣以內之管區月支至多不得過一千五百元

三 六縣以內之管區月支至多不得過二千元

第八條 民衆訓練委員會辦事細則由各民衆訓練委員會自行擬訂呈報本行營查核備案

第九條 本規程自公布之日施行

剿匪區內各省農村合作委員會組織規程

民國二十三年一月九日國民政府軍事委員會委員長南昌行營令頒

第一條 本規則依據剿匪區內各省農村合作社條例第八條之規定訂定之

第二條 剿匪區內各省省政府爲推進全省農村合作事業起見設立農村合作委員會爲全省農村合作事業之主管機關

第三條 本委員會受國民政府軍事委員會委員長南昌行營（以下簡稱行營）暨本省省政府之指揮監督辦理

本省農村合作事務其職掌如左

一 規畫農村合作之行政方針

二 指導農民進行合作事業

三 指揮監督各縣主管機關實施合作行政

四 籌措及調劑農村合作事業之資金

第四條 本委員會設委員三人至五人由南昌行營就左列各項人員中分別選派並指定一人爲委員長

一 各省省政府及省黨部委員

二 各省農民銀行經理

三 具有合作學識及辦理合作事業在三年以上富有經驗者

第五條 本委員會設總幹事一人秉承委員長指揮所屬職員辦理會內一切事務由南昌行營就本委員會委員中指定一人擔任之

第六條 本委員會設幹事九人至十二人除掌理指導登記貸放三種事務者得依會務發展每種至多可設幹事二人外其他掌理文牘編輯統計會計庶務收發各種事務皆各以幹事一人爲限或一人兼管數事應斟酌會務情形定之

第七條 本委員會依推行農村合作縣區之多寡得設視察員一人至四人輪流分赴各縣視察合作社狀況並督察工作人員之成績

在推行農村合作已達三十縣且登記成立各種合作社已達五百社以上之省份爲加緊視察工作起見得設總視察員一員協助總幹事審閱各種報告書表並巡視各地考核工作由南昌行營就本委員會委員中指定一人擔任之

第八條 本委員會按照推行農村合作縣份每縣得派遣指導員四人並指定一人為主任指導員設立縣辦事處但遇各該縣合作事業發展原派指導人員確不敷用時得呈請行營核准每縣酌派助理員協助之

第九條 本委員會遇必要時得設計專員一人農業技師及會計師各若干人分任本省合作設計及改良農業技術暨辦理合作社清算事宜

第十條 本委員會每四月舉行常會一次由委員長任主席必要時得由委員二人以上之署名請委員長召集臨時會議

第十一條 本委員會委員均為義務職不支給伙馬費

第十二條 本委員會經費由本省省庫開支其預算由省政府轉呈南昌行營核定之

第十三條 凡關於本省合作社貸款由本省農民銀行或各縣農民金融機關直接或間接貸放其放款規則另定之

第十四條 本委員會每月編製工作及會計報告每年編造事業及會計總報告呈送行營審核並本省省政府備案

第十五條 本委員會各種規則另定之

第十六條 本規程如有未盡事宜得隨時呈請行營修改之

第十七條 本規程自軍事委員會委員長南昌行營公布之日施行

剿匪區內各省農村合作委員會編制表

職別	額數	工	作	備	考
委員長	一	主持會內一切事務		由行營就委員中指定一人擔任之	
委員	三至五	每年定期會議四次決定推行農村合作方案		由行營依合作委員會組織規程第四條之規定選任之	
總幹事	一	秉承委員長綜理會內一切事務		由行營就委員中指定一人擔任之	
幹事	九至十二	分辦指導登記放編輯文牘統計會計出納庶務收發等事務			
視察員	一至四	分赴各縣視察並督促合作事業及考察指導員工作之成績			
書記	四至五	分辦繕寫譯電及臨時指派之事務			
工役	五至六	分司油印裝訂及傳達雜役等事			

附合(計分)
工職委
員員員
員員員

三至五
一五至二二
五至六
一三至三三

1 各省合委會得按照實際情形依照本表規定之標準另行編製呈由省政府轉呈行營核定之
2 各省合委會如遇必要時遵照組織規程
第七條及第九條之規定得呈由省政府轉呈行營核定設置總視察設計專員會計師及技師等項人員

剿匪區內各省農村合作委員會 每 月 份 預算表

別費	薪	津	公	費	計分
項	委	工	辦	旅	公
目	員	書	公	刷	薪
額	長	視	費	費	津
數	員	察	費	費	費
單	員	員	費	費	費
計	事	員	費	費	費
合	事	記	費	費	費
計	員	役	費	費	費
備	考	考	考	考	考
義務職	二二〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
義務職	二二〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
編撰文牘二人各月支百元會計一人月支七十元指導登記二人各月支六十元出納庶務二人各月支五十五元指	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
導助理及收發二人各月支五十元如設貸放統計幹事時各月支五十五元	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
領班一人月支五十元餘三人各月支四十元	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
油印裝訂一人月支十六元傳達一人月支十四元餘三人各月支十二元	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
包括文具書報購置房租修繕郵電電話電燈消耗及雜支等項	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
包括章則表格標語宣傳品報告書及其他刊物等	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
包括總幹事視察員出差旅費	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇

合	計	一七五六·〇〇
附	記	1 本預算表所列各項薪費數目係標準數額各省合委會得按實際需要情形依照本表規定之標準另行編製預算呈由省政府轉呈行營核定之
附	記	2 各省合委員添置總視察設計專員會計師或技師時得擬訂薪俸額計呈由省政府轉呈行營核定之

剿匪區內各省農村合作委員會各縣指導員辦事處編製表

職別	額數	工	作	備	考	附	記	分		合
								工	職	
主任指導員	一					1 本編製表係指每縣辦事處而言所列職員人數係標準數額如有必須酌量增減時得由各該省合委會聲敘理由呈由各該省省政府轉呈行營核定之	附	員	一	六
指導員	三				員			五		
司事員	一				役					
工役	一	雜役								
主任指導員	一							綜理辦事處一切事務並辦理農村合作社之指導事宜		
指導員	三							辦理農村合作社之指導事宜		
司事員	一							佐助主任指導員辦理各項事務		
工役	一	雜役								

剿匪區內各省農村合作委員會各縣指導員辦事處 民國二十二年 份 預算表

別費	項	目	額數	單	計	合	計	備	考
薪	主任指導員		一		五五·〇〇		五五·〇〇		
津	指導員		三		五〇·〇〇		一五〇·〇〇		
	司事員		一		二五·〇〇		二五·〇〇		
	工役		一		一〇·〇〇		一〇·〇〇		

附記	公費		合計
	辦公費	旅費	
1 本預算表各項薪費數目係標準數額各縣辦事處如有須酌量增減之必要時得由各該省合委會視各該縣事務繁簡及需要情形依照本表標準另行編製預算呈由省政府轉呈行營核定之	四〇・〇〇	四八・〇〇	三〇三・〇〇
	二一五・〇〇	八八・〇〇	
	包括文具書報購置房租郵電消耗及雜支等項 包括主任指導員及指導員下鄉旅費		

江西糧食管理局組織規程

民國二十二年八月二十二日國民政府軍事委員會委員長南昌行營頒發

- 第一條 本局依據國民政府軍事委員會委員長南昌行營江西糧食統制暫行辦法第五條之規定組織之
- 第二條 本局設局長一人副局長一人由委員長任命之局長承委員長之命主持局務副局長襄助局長處理局務
- 第三條 本局設置辦公室及第一二兩科其職掌如左
 - 辦公室——掌理不屬於各科之公文起草及編審事件
 - 第一科——掌理糧食之調查統計及糧食統制辦法之實施與督察並獎懲事件
 - 第二科——掌理糧食之糴糶屯儲分配調節及運銷事件
- 第四條 辦公室設祕書一人視察辦事員庶務會計書記電務錄事等各科設科長一人科員錄事等共若干人其員額及薪級之支配另表訂之

- 第五條 祕書科長承正副局長之命統率所屬辦理各科室一切事務
- 第六條 視察員承正副局長之命祕書科長之指導考察各縣糧食統制調劑等狀況並督促其進行
- 第七條 本局職員由局長呈請委員長委任之如因事務之必要原有人員不敷分配時並得呈請向各機關調用
- 第八條 本局對於江西全省糧食統制事項得指揮監督各縣縣長遵照封鎖匪區辦法封鎖匪區補充辦法暨江西糧食統制暫行辦法與其他有關係之法令辦法並得與其他各軍政機關協商處理之必要時得呈准於各

縣設置管理員辦理之

第九條 本局關防由軍事委員會委員長南昌行營頒發之

第十條 本局辦事細則另定之

第十一條 本規程自奉委員長核准公布之日施行如有未盡事宜得隨時呈請修改之

國民政府軍事委員會
委員長南昌行營
江西糧食管理局編制表

職別		額數	職	
局長	副局長	1	1	綜理局內一切事宜 輔助局長處理局務
秘書	視察	1	2	辦理不屬於各科之公文起草及編審等事件 考查各縣糧食封鎖統制狀況並督促進行
庶務員	會計員	1	1	分辦普通公文起草及收發管卷等事件
一等書記	二等書記	1	1	譯發電報
電務員	電務員	1	1	繕寫油印
第一科科長	第一科科員	1	1	辦理糧食之調查與統計及糧食統制辦法之實施並發懲等事件
第二科科長	第二科科員	1	1	辦理糧食之糶糶屯儲分配調節及運銷等事件
第三科科長	第三科科員	1	1	

薪	分)	附	合
餉	(計	津	公
費	貼	記	計

一九六三・〇	正副局長各一百元
二六〇・〇	
二〇〇・〇	
二五二三・〇	

各省保安處組織通則

民國二十三年七月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一條 本通則依據各省保安制度改進大綱第三條訂定之

第二條 保安處處長一員秉承全省保安司令之命綜理本處事務

第三條 保安處設副處長一員承長官之命參贊掌管各項計畫並襄助處長指揮監督本處一切事務之進行

處長副處長由全省保安司令呈請軍事委員會委員長任免之但該省如認為無設副處長之必要時亦得暫緩設置

第四條 保安處內設左列各室科

1 處長辦公室 2 第一科 3 第二科 4 第三科 5 第四科

前項各科各省得因事務之繁簡呈請核准增減之

第五條 處長辦公室設參謀秘書各二員譯電員辦事員書記各若干員辦理辦公室一切事務

第六條 各科各設科長一員科員辦事員書記各若干員辦理各該科一切事務

第七條 各室科職掌如左

一 處長辦公室

關於軍事計畫事項

關於機要文電事項

關於監印校對收發文件事項

關於會議紀錄事項

關於不屬於各科事項

二 第一科

關於保安部隊及民衆自衛組織之編練整理調查獎懲事項

關於保安部隊之作戰計畫演習計畫及校閱點驗事項

關於綏靖事項

關於兵役之徵集退伍事項

關於蒐集情報派遣偵探及口令信號事項

關於部隊兵艦之調遣事項

三 第二科

關於國防鈴記證章符號軍用證明書等事項

關於人事登記及傷亡撫卹事項

關於水陸交通及運輸事項

關於衛生及軍醫院事項

關於購置及庶務事項

四 第三科

關於保安各部隊政治訓練之設計及指導調查事項

關於剿匪及其他保安要政宣傳材料之蒐集及編纂事項

關於統計報告事項

關於地方善後之設計事項

關於軍法及盜匪案件事項

五 第四科

關於經費之出納稽核保管及編造預算決算事項

關於薪餉及犒賞卹金並臨時費事項

關於糧服械彈事項

關於營造修繕事項

前項各科職掌如組織有增減變更時各省斟酌實際情形亦得量爲更改之

第八條

保安處爲考察各區防務及部隊訓練情形並督促保甲自衛之進行得酌設視察員若干人隨時派赴各區視察其視察規則及旅費由保安處酌訂呈報備核

第九條

保安團隊實行統一於省時保安處應附設全省保安經費總經理處及全省保安經費稽核委員會其組織及辦事章則由保安處擬訂呈報備核

第十條

保安處對各機關行文均以全省保安司令名義行之但遇有必要時保安處長對於各區保安司令得逕用處函直接商辦以期迅捷

第十一條

保安處服務細則由保安處依據本通則自行擬訂呈報備核

第十二條

本通則自公布日施行

第九類 訓練總監部直轄機關

修正陸軍大學校組織法第十六條條文

民國二十三年七月十九日國民政府修正公布

第十六條

校本部教務處編譯處騎術處之組織依附表之規定

本校設兵學研究院其組織條例另定之

附修正陸軍大學校編制表

校	區分	職	別	階	級	員數	馬		備	考
							乘	數		
校		校長	長	中	將	一				
教		副官	官	中上	校	一				
副		副官	官	中上	校	一				
副		秘書	書	中	校	一				
軍		軍需	需	中上	校	一				
軍		軍需	需	中上	校	一				
軍		軍醫	醫	中	校	一				
軍		軍醫	醫	中	校	一				
司		藥	藥	中	尉	二				
書		書記	記	同上	尉	四				
司		兵	兵	同上	尉	一〇				
衛		兵	排	中	尉	一				

副秘書處三
軍需處三
軍醫處二

務		教		部		本																
教	兵學教官	兵學補助教官	兵學教官	聘任兵學教官	副主	主	計	雜役	伙夫	伙夫	公役	公役	傳兵	看護兵	號兵	傳達軍士	看護軍士	軍需軍士	司號長	衛兵	衛兵	
中	同	中	上	少	上	少	馬士司官	同	同上	同上	(D)(D)上等	下中	上	上	上	上	上	上	准	上	上	上
	上				(少將)		兵夫	(一)	(D)(D)等兵	(D)(D)等兵	等	等	等	等	(中)	(中)	(中)			等	(中)	
校	校	校	將	校	校	將	四役書佐	兵	兵	兵	兵	兵	兵	兵	兵	士	士	士	尉	兵	士	士
一	五	三	四	四	一	一	一七二	三〇	二〇	二	二六〇	三七七	一〇	六	六	一	二	四	一	二〇	四	
二		一	四	四	一	一	二五〇															

講堂七清潔七擔水六物品庫二講義室二圖書室
 二標本二儀器二

兼任兵學研究院主任
 由上校副官兼任

每聘任兵學教官一員附補助教官一員以補翻譯
 之不足並培養將來代替外國教官之用
 第一年十四員至二十二員第二年二十八員至三
 十六員第三年二十八員至三十六員內含海空軍
 主任教官第一年各一員第二年各二員第三年各
 三員
 第一年九員第二年十五員第三年十五員

附記	學		處		術	
	總計	學員	計	處	馬	司
一	教官按每年招考新班擬定	官	官	官	馬	司
二	每週授課係以三十小時每日以五堂每堂以一小時計算	學	士	士	馬	馬
三	戰術應分四班教授	印	兵	兵	鞍	掌
四	各門課目如分兩班教授則所需教官即以最大數目聘任	刷	工	工	馬	馬
		兵	夫	夫	匹	匹
		工	佐	佐		
		匠	書	書		
		役	員	員		
		匹	一	一		
			三	三		
			四	四		
			三	三		
			〇	〇		
			三	三		
			〇	〇		
			〇	〇		
			八	八		
			〇	〇		
			五	五		
			七	七		
			八	八		
			一	一		
			九	九		
			八	八		
			〇	〇		

附註 本組織法見彙編第一冊組織法第二九七頁

陸軍大學校兵學研究院組織條例

民國二十三年七月十九日國民政府修正公布

第一條 陸軍大學校設兵學研究院選擇國內外陸軍大學畢業學員入院研究最高兵學及國防計畫

第二條 研究院設主任一人教官若干人以專任研究員十二名至十五名及兼任研究員若干名組織之但兼任研究員不得超過專任研究員之額數

第三條 研究員之資格無論專任或兼任須確係國內外陸軍大學畢業並服務二年以上學驗優越成績卓著年齡自三十歲至四十五歲者為合格

第四條 專任研究員入院研究須經本校慎選具有第三條資格且有教官經驗者將其詳細履歷呈送參謀本部審

核由部派員組織審查委員會加以審查並舉行試驗以定去取

兼任研究員由本校教職員中選拔但中央各高級軍事機關職掌國防業務人員如具有第三條資格志願深造者亦得遴送一二名經審查合格准其入院研究

第五條 研究院之編制如附表

第六條 研究方法以聘任教官之教授與本校校長教育長之指導或請專家講授或使在本校學員受課時見習旁聽或使輪流上堂指導與演講每學期依限研究終了應將研究所得之結果呈報參謀本部備案

第七條 研究課目分主要課目一般必修課目及自由選擇研究課目三種但主要與一般必修課目在研究初期各研究員先行共同研究然後分科專攻（戰術戰史後方勤務等科）詳細研究至自由選擇研究課目各研究員均須選擇二門以上研究其課目概要如左

甲 主要課目

戰略戰術 戰史 參謀要務 國防計畫 國家總動員

乙 一般必修課目

軍政軍令 軍隊機械化 化學戰 陣地攻防 航空戰術 海戰學 要塞戰術 戰術教育法

丙 自由選擇研究課目

兵要地理之調查與研究 鄰邦兵備及各國編制裝備之研究 軍隊及學校教育之研究 各種特別演習及統裁指導法 各種新兵器之研究 典範令及軍語符號之研究 歷代兵略之研究 國家學 各國經濟狀況 各國社會狀況 各國政治史 各國外交史

第八條 研究限期自研究員入院之日起以二年為研究期間研究期滿後應由本校呈請參謀本部派員會同本校校長教育長組織審試委員會舉行研究員畢業試驗並審查成績如認為優良者得由本校呈請參謀本部頒給證書

兼任研究員不經試驗不給證書但研究一年後如本校缺乏教官時可派其兼任教官

第九條 專任研究員概以校官階級待遇如其中有資深學博原任將官者得以少將待遇

兼任研究員仍支原薪

第十條 專任研究員研究期滿後成績優良者應留在本校盡教官之義務二年無論任何機關不得調用如有不遵守者得由本校呈請將其證書取銷並追繳其已領得待遇之薪金其中途藉故離院者同成績稍次者或留院繼續研究或送請參謀本部酌量任用之

第十一條 本條例自公布日施行

附陸軍大學校兵學研究院編制表

職別	階級	員額	備	考
主任	中(少)將	一	以本校校長或教育長兼充	
副官	少(中)將	四	以本校教官兼任之無定額但不敷分配時得另聘請或呈請任命(少)(中)將四人)	
編譯官	上(中)尉	四	除本校編譯官兼任外	
繪圖員	上(中)尉	二		
書記	上(中)尉	一		
書役	少(准)尉	四		
公役	上等兵	三		
合計	士官 兵佐	一七	兼任教官無定額故不在內	
附記	一 除以上編制必要之人員外其餘關於研究院之一切行政事宜均由本校各處職員兼任 二 本院匠目工匠已歸併於本校印刷所內故未編列			

中央陸軍軍官學校洛陽分校組織大綱

民國二十二年十一月二十一日國民政府軍事委員會令准

第一條 為教育訓練便利起見特在洛陽設立中央軍官學校洛陽分校

第二條 洛陽分校直隸於本校設主任一員綜理分校一切事務副主任一員輔佐主任襄理校內一切事務

第三條 洛陽分校設左列各科院

- 一 教育科
- 二 政治訓練科
- 三 總務科
- 四 經理科
- 五 醫院

- 第四條 教育科設科長一員督率所屬分任教育訓練事宜
- 第五條 政治訓練科設科長一員督率所屬分任政治訓練事宜
- 第六條 總務科設科長一員督率所屬分任管理庶務各項事宜
- 第七條 經理科設科長一員督率所屬分任會計糧服及軍械各項經理事宜
- 第八條 醫院設院長一員督率所屬分任醫務衛生事宜
- 第九條 洛陽分校各科及醫院關於主管業務除秉承主任辦理外並應受本校各該主管處長之督率指導
- 第十條 本校在洛陽訓練之各部隊長應受分校主任監督指揮履行業務
- 第十一條 洛陽分校於必要時得設其他特種教育各班
- 第十二條 洛陽分校組織系統及編制另訂之
- 第十三條 本大綱如有未盡事宜得隨時呈請修正之
- 第十四條 本大綱自公布日施行

中央陸軍軍官學校洛陽分校編制表

職	別	階	級	人	數	備	考
主	任	中	將	—	—		
副	任	少	校	—	—		
副	官	少	校	—	—		
祕	書	中	尉	—	—		
書	記	中	尉	—	—		
速	記	中	尉	—	—		
譯	員	中	尉	—	—		
電	書	中	尉	—	—		
司	士	中	尉	—	—		
衛	士	中	尉	—	—		

內主任用中士各一名副主任用上等兵一名

育															教				公						
交通	交通	工兵	地形	地形	築城	築城	瓦斯	兵器	兵器	馬術	重兵器	後方	軍隊	戰術	戰術	司	繪圖	書	科	科					
官	官	技士	教	主任	教	主任	教	官	主任	教	官	教	官	官	官	官	員	員	員	員	長	役			
中	上	上	中	上	中	上	中	中	上	少	上	少	中	中	中	上	准	少	上	上	上	上	四	上	
(上)		(中)	(上)		(上)		(上)	(上)		(中)	(中)	(上)	(上)	(上)			(中)	(中)	(少)	(少將)				等	
校	校	尉	校	校	校	校	校	校	校	校	尉	校	校	校	校	校	尉	尉	尉	尉	校	校	校	等	兵
八	一	二	八	一	八	一	二	八	一	二	八	四	四	四	三	一	四	一	一	一	一	一	一	四	一

政 治 訓						科																					
訓	政	政	司	書	科	科	公	印	飼	獸	查	器	器	技	技	體	體	交	汽	航							
育	治	治	政	書	科	科	役	刷	養	馬	材	材	術	術	育	育	通	車	空								
官	主	主	主	記	員	長		工	士	醫	長	兵	管	助	教	助	教	技	教	教							
官	任	任	任	書	員	長		士	士	長	兵	理	理	教	官	官	士	官	官	官							
中	上	中	上	准	上	少	中	上	中	上	下	中	上	中	上	少	中	少	上	中	中						
(上少)	(上少)	(上少)	(上少)	(中)	(中)	(中)	(六)	(上)	(上)	(中)	(中)	(少)	(中)	(中)	(中)	(上)	(中)	(中)	(上)	(上)	(上)						
校	校	校	校	尉	尉	校	校	等	士	兵	尉	尉	兵	尉	尉	校	尉	校	尉	校	校						
八	一	八	一	四	一	一	一	九	九	四	四	一	一	四	一	一	一	〇	一	二	八	二	八	二	二	二	二

科長另設公役一名

務										總				科		練			
衛										科				公		訓			
隊										科				科		科			
副官										科				科		科			
軍需官										科				科		科			
軍書										科				科		科			
文書										科				科		科			
司號										科				科		科			
少尉	少尉	中尉	少尉	上尉	下尉	少尉	中尉	上尉	下尉	少尉	中尉	上尉	下尉	少尉	中尉	上尉	下尉		
(中)	(中)	(少)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)	(中)		
校尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉		
一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一		
七	二	〇	二	〇	一	五	一	二	一	四	一	四	二	一	六	五	一		
內科長一名又添四名辦總務										內科長一名									
上項工匠汽車夫汽車助手等俟需要時再呈請核奪																			

經		科																										
書	軍	軍	科	科	隊					兵																		
					炊	公	樂	班	軍	隊	連	各	炊	傳														
					炊	公	樂	班	軍	隊	連	各	炊	傳														
					事				需		炊	司	列	班	文	排	特	排	連	事	達							
					兵	役	士	長	士	長	兵	號	兵	長	士	士	長	長	長	兵	兵							
					一	四	下	中	上	上	中	一	上	下	二	一	上	下	中	上	上	准	少	中	上	一	上	下
					(中)	(中)	(中少)	(中)	(上)			等		等							等	等						
					尉	尉	校	尉	校	校	等	等	士	士	士	尉	兵	士	兵	士	士	士	尉	尉	尉	兵	兵	兵
					二	一	一	八	八	三	一	一	八	一	二	六	五	二	一	九	六	一	三	一	二	一	一	二

以上照二十一年六月會訂新編制分列

軍官訓練				軍官訓練班總隊部																					
特務隊長	區隊長	隊隊長	隊隊長	合計	炊事兵	公司役	司軍士	司書記	副書記	副官	大隊長	大隊長	合計	炊事兵	公司役	傳令兵	司軍士	軍需軍士	軍械軍士	司書記	軍需				
少尉	少尉	少尉	中尉	士官兵公役	上等兵	四等兵	下等兵	准尉	中尉	上尉	中尉	上尉	士官兵公役	上等兵	四等兵	二等兵	上等兵	中尉	中尉	上尉	中尉	上尉	准尉	上尉	少尉
1	3	1	1	46	1	3	1	2	1	1	1	1	50	2	3	1	4	1	1	1	1	1	3	1	1
				內大隊長一名										內總隊長一名											

附中央陸軍軍官學校入伍生團編制表 民國二十二年十月十二日國民政府軍事委員會指令備案

職別		階級	人數	備考
團長	上校	1		
團附	中校	1		
副官	少校	1		
軍需	上尉	2		
司長	中尉	1		
書記	中尉	1		
錄事	中尉	1		
理化儀器管理員	中尉	1		
理化儀器管理員	中尉	1		
軍械軍士	中士	1		
軍需軍士	中士	1		
公役	上等兵	6		
放事兵	上等兵	2		
合計	士官兵公役	24		

入伍生團在國府後街距校略遠因理化儀器本校教育處需派人管理故增設全右

入伍生團各連部		職別		階級		人數		備考	
合	計	士官	兵公	佐	兵	七	六		
公	役								
炊	事								
連	長					一	一		
連	附					一	一		
排	長					三	三		
班	長					九	九		
特	務					一	一		
錄	事					一	一		
入	伍					二	二		
司	號					一	一		
公	軍					一	一		
公	士					一	一		
司	役					一	一		
炊	兵					八	八		
合	計	士官	兵公	佐	兵	二	六		
						一	〇		

連附排長階級略予提高排附改爲班長但將來除調任各員分任外如係新委人員其初任仍自低級起

中央陸軍軍官學校入伍生預備班組織大綱

民國二十二年七月國民政府軍事委員會令准

- 第一條 爲使此次各省市送考第十期入伍生其身體強健而程度較低之學生補習黨義國文外國文以及普通科學起見特設立入伍生預備班施行教育
- 第二條 本班設主任一員承校長教育長之命綜理本班一切事務
- 第三條 本班學生修業期限暫定爲一年期滿成績及格升爲本校入伍生
- 第四條 本班學生每月各給津貼洋二元膳宿服裝及必要之書籍文具等均由校分別供給貸與
- 第五條 本班之編制另定之

- 第六條 本班之教育綱領另定之
- 第七條 本班服務細則另定之
- 第八條 本大綱如有未盡事宜得隨時呈請修正之
- 第九條 本大綱自公布之日施行

中央陸軍軍官學校入伍生預備班編制表 民國二十二年十月十二日國民政府軍事委員會令准

各		合	炊	公	司	軍	錄	書	軍	助	教	主	副	班	主	職	別	階	級	人數	備	考	
連	連																						
排	連	計	事	號	號	需	需	事	記	需	教	官	官	官	附	任							
長	附	長	兵	役	士	士	准	上	上	中	少	中	上	中	上	上							
中	上	少	士	上	下	四	三	上	上	中	少	中	上	中	上	上							
(上)	(中)	兵	公	佐	兵	士	等	士	士	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉							
尉	尉	校	役	兵	士	等	士	士	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉							
三	一	一	二	二	一	五	二	一	一	四	一	一	一	一	一	一							

視教育之需要而定人數之多寡
同右

炊事兵	一等兵	三二
合計	學官 一 兵員 佐 一 一四〇〇 一六	
附記	一 除蒙文回文藏文史地教官外其餘政治經濟戰術馬術馬學劈刺各教官由本校教育政訓兩處派員兼任 二 以現有學員先設蒙文回文兩組如人增加則添設藏文組並增加蒙回兩組之學額	

陸軍步兵學校校舍工程處組織章程

民國二十二年三月十八日國民政府軍事委員會令准

一 本校奉命在湯山建築校舍為謀統一事權爰組織校舍工程處以專責成

二 工程處職掌左列事項

- 甲 校舍之設計及製圖
- 乙 編製建築費預算書
- 丙 招標及監督施工
- 丁 審核工款之發給
- 戊 辦理其他關於工程上之任務
- 己 辦理工程處文書庶務事項
- 庚 土地測量調查事項
- 三 工程處設工程主任一人由校長遴選呈請任用承校長之命處理全處事務
- 四 工程處人員組成如另表
- 五 工程處各組應用人員由校長委派調用之
- 六 各組人員秉承工程主任之命辦理職掌事務
- 七 工程處必要時得由校長呈請軍部派員協同校舍設計及土地之登記調查
- 八 關於校舍計畫重要事項有不決時工程主任得提出校務會議討論之

九 工程處關於校舍之設計預算及土地收買等先呈校長核准後再備文呈報訓練總監部及軍政部備案

十 設計未着手之先本校教育長研究委員及各主管人員得提出關於未來本校校舍之意見供設計上之參考必要時得提出校務會議討論之

十一 工程處負有土地測量計畫之責

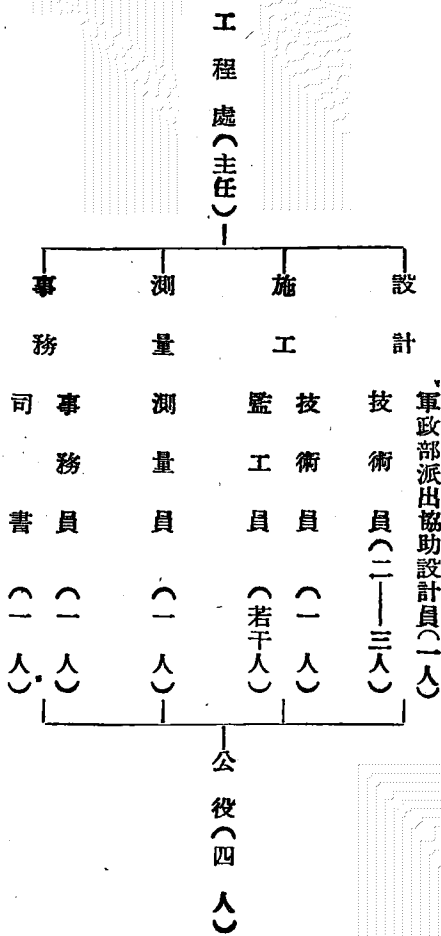
十二 土地之徵收契據之查驗由校長指派人員及工程處測量組會同訓練總監部及軍政部派員辦理之

十三 工款之發給由工程處主任簽字後呈由校長飭軍需處發給包商具領工程處不負發給之責祇負工程處各項開支任務

十四 工程處辦事細則另定之

十五 本章程自核准之日起施行之

陸軍步兵學校校舍工程處組織如左



校舍工程處購置製圖等用品概算書

名	稱	數	量	價	值
繪	圖	二	張	一十八元	

繪圖板	三	張	二十一元	
丁字尺	三	根	一十二元	
三角板	大二三 小三二	副	一十五元	
比例尺	英尺	根	一十二元	
繪圖儀器	二	副	一十五元	
四	支		三十六元	
嘴頭筆	四	支	一十二元	

陸軍步兵學校校舍工程處每月經費預算書

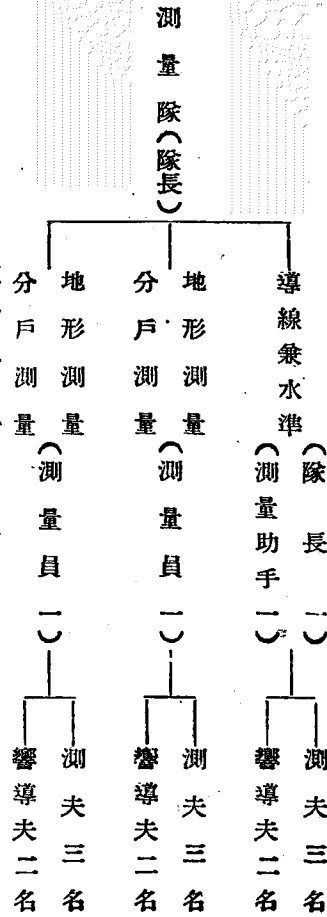
名稱	員數	月薪	合計	備考
上校主任	一	二四〇・〇〇	二四〇・〇〇	
技術員	二	八〇・〇〇	一六〇・〇〇	
技術員	二	七〇・〇〇	一四〇・〇〇	
測量員	一	八〇・〇〇	八〇・〇〇	
事務員	一	六〇・〇〇	六〇・〇〇	本處文書庶務事項由該員辦理
司書	一	三〇・〇〇	三〇・〇〇	本處繕寫事項由該員辦理
公役	四	一一・〇〇	四八・〇〇	
軍部派員津貼	四	四〇・〇〇	四〇・〇〇	照例不另支薪祇支津貼
辦公費			一一〇・〇〇	因公來往車費及各項雜用
九百一十八元 本預算係按照需要核實計算祇監工員薪由建築費內開支不在本預算書內				

陸軍步兵學校測量湯山校址計畫書

- 一 本校地址計地約二千畝
- 二 本校址尙未有詳細地形測量及分戶測量故擬同時舉行測製千分之一地圖以供校舍建築及學員演習之用
- 三 本測量先測校舍地址完畢後再次測演習場及其他
- 四 本校未有測量隊之設須臨時編成任用之測量儀器由測量局借用
- 五 測量隊設隊長一人負責兼任導線測量水準測量任務

第二編 組織法

- 六 測量員三人平均擔任地形測量水準測量分戶測量任務
 - 七 本測量隊共分為三班每班配以測夫三名民夫一名（祇必要時得分為四班）
 - 八 測量完畢後照樣製成精密地圖
 - 九 地形圖中詳細記以地上建物荒熟地河川道路及水準同高線水準點墳墓等
 - 十 本測量地形測量及分戶測量混合計算每天進行二十畝除陰雨外一百天完成
 - 十一 製圖及計算需時四十天
 - 十二 測量隊自組成之日起測量完畢之日止陰雨及不能工作日以晴天百分之四十計算約四十天
- 測量隊組織如左



應用測量儀器由測量總局借用計開如左

經緯儀	三副
平板儀	二副
水準儀	一副
箱尺	三根
標桿	六根
測針	二十根

平板測斜儀脚架垂球等附屬品在內

陸軍步兵學校測量湯山校舍地址及演習場經費預算書

名

稱

員數

金

額

說

明

測量隊長

一

四八〇・〇〇

月支薪八十元以六個月計

測量員	二	七二〇・〇〇	月支薪各六十元以六個月計
測量助手	一	二七〇・〇〇	月支四十五元以六個月計
測夫	九	八一〇・〇〇	月支薪各十五元以六個月計
嚮導民夫	六	四五〇・〇〇	月支薪各十五元以五個月計
測量員外勤費	四	六〇〇・〇〇	每日各支一元計五個月
測夫伙食費	九	九〇・〇〇	每人每日貼伙食費洋二角以五個月計
文具	五	五〇・〇〇	紙筆墨橡皮等文具用品
製圖費	一	一〇〇・〇〇	製圖用紙張油墨等製圖用品
運搬費	八	八〇・〇〇	搬機器由京至湯山來返及測量中之遷移費在內
雜費	一	一〇〇・〇〇	木椿旗子油漆洋釘旗杆等費
藥品費	三	三〇〇・〇〇	

共計三千八百七十元

訓練總監部設置陸軍留學員生管理員暫行辦法

(民國二十二年十一月訓練總監部呈奉國民政府核准備案)

第一條 訓練總監部為管理留學各國陸軍學員生並調查各國陸軍學制及各校教育情形起見得於派有留學員生之各國擇要設置留學員生管理員

第二條 留學員生管理員隸屬於訓練總監部但以職務關係並受參謀本部軍政部之指揮

第三條 留學員生管理員在國外應受駐在國暨有關係留學國之本國大(公)使之指導並與本國駐在武官聯絡

第四條 日本派留日陸軍留學員生管理員一員其辦事處應設置於日本之東京

第五條 歐洲各國暫派留歐陸軍留學員生管理員一員其辦事處應設置於法國之巴黎俟將來留歐學員生增多

事務繁雜時再體察情形分國設置

第六條 美國應派留美陸軍留學員生管理員一員其辦事處應設置於美國之華盛頓但現因留美陸軍員生人數

尙少暫行緩設所有留學事務暫託駐美使館指定館員兼辦

第七條 陸軍留學員生管理員應具之資格如左

一 深明黨義

二 曾在駐在國軍事學校畢業

三 熟悉駐在國暨有關係之留學國陸軍各學校情形

第八條 陸軍留學員生管理員由訓練總監部遴選合格人員呈請國民政府軍事委員會核委並呈報國民政府並咨達參謀本部及軍政部備案

第九條 駐美使館兼辦留學事務之館員由駐美公使指定通知訓練總監部分轉參謀本部及軍政部備案

第十條 陸軍留學員生管理員之任期概定為四年如有必要得延長或更調之

第十一條 陸軍留學員生管理員辦事處之編組及應支各費如附表第一第二

第十二條 陸軍留學員生管理員之服務規則由訓練總監部另定之

第十三條 本辦法如有未盡事宜得由訓練總監部隨時呈請修正之

第十四條 本辦法自公布之日施行

附表一

陸軍留學員生管理員辦事處編組薪給表

留日辦事處		留歐辦事處		處別	職別	階級	員數	薪給		備考
書	管理員	書	管理員	職				薪	給	
同上尉	中(上)校	同上尉	中(上)校					照現行給予令規定支		
一	一	一	一					二〇〇〇法郎		
								一〇〇〇法郎		
								二〇〇元日金		
								四〇〇元日金		

附 記	留美辦事處		幣 國 給
	書 記 同 上 尉	管 理 員 中 (上) 校	
一	一	一	一〇〇元美金
二	二	二	五〇元美金
三	三	三	五〇元美金

本表所列各數留歐辦事處係屬法幣留日辦事處係屬日幣留美辦事處係屬美金
留日管理員辦事處現行組織與本表微有差異惟該處成立在先應仍暫照舊章俟更調之時再照本表施行
留美管理員暫不設置所有事務委託駐美使館指定館員兼辦每月津貼美金五十元

附表一

陸軍留學員生管理員辦事處辦公交際各費表

附 記	處 別 辦 公 費 交 際 費 備 考	
	留 歐 辦 事 處	留 日 辦 事 處
一	法幣二五〇〇法郎	法幣二〇〇〇法郎
二	日幣二二五〇圓	日幣二〇〇〇圓
三	美金一五〇圓	美金一〇〇圓

本表所列各數留歐辦事處係屬法幣留日辦事處係屬日幣留美辦事處係屬美金
凡管理處雇用公役及郵電文具等費均於辦公費內開支視察旅費及宴會等費均於交際費內開支出國回國之費得另行核實報銷
駐美管理員辦事處暫不設置由駐美使館兼辦學務辦公費月支美金二十五元祇供紙張文具車費之用每月所用電報費得另行報銷

陸軍礮兵學校礮兵校官研究班簡章

民國二十三年二月呈奉國民政府軍事委員會修正頒發

第一條 本班為增進礮兵中級軍官學識及指揮能力而設以期由此改良國民礮兵確立礮兵教育之基礎

第二條 凡具備左列資格之一者得由礮兵學校呈請訓練總監部命令召集由校考核決定入班為研究員

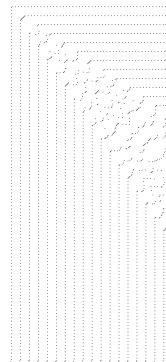
一 礮兵學校正科畢業成績優良之校官

二 國內正式陸軍軍官學校礮科畢業年富力強確具戰鬥經驗之校官

三 最近在國外礮兵專科暨正式陸軍軍學校礮科畢業成績優良者

第三條 研究員名額暫定為二十員至二十五員

- 第四條 研究期間暫定爲一年
- 第五條 研究科目以射擊 戰術 及觀測爲主要科目以戰史軍制彈道學 兵器學 自動車學 軍用化學 馬術 礮操 及後方勤務等爲普通科目
- 第六條 研究員開去原有底缺其薪水由軍政部照原階級發給
- 第七條 研究員於研究期滿後由軍政部分發各部隊學校及機關服務
- 第八條 本班所需教職員等均以礮兵學校現有人員兼充之
- 第九條 本簡章如有未盡事宜得隨時呈請修正之
- 第十條 本簡章自公布日施行



第十類 參謀本部直轄機關

參謀本部邊區語文講習所章程

民國二十二年九月二十六日國民政府軍事委員會令准

第一條 本所定名為參謀本部邊區語文講習所

第二條 本所以養成邊區語文人才為宗旨

第三條 本所隸屬於參謀本部邊務組

第四條 本所之教育綱領及研究要項由邊務組規定轉呈參謀本部核准施行

第五條 本所設主任一人承參謀本部邊務組組長之命綜理全所事宜

第六條 本所設教官管理員事務員書記若干人承主任之命分任教務事務

第七條 本所職員得由本部調用之

第八條 本所按邊區語文需要之狀況先設回文蒙文藏文三科並次第舉辦印文緬文尼文越文暹文等科

第九條 本所學員由各軍政機關遴選保送年齡在二十歲以上三十歲以下品行優良體力強健絕無嗜好並具有左列資格之一之職員經考試合格方得入所肄業

甲 軍事機關軍職人員

一 國內外正式軍事學校畢業者

二 修業期間在一年半以上程度相當之軍事學校畢業者

乙 行政機關公務人員

一 高中以上學校畢業者

二 具有高中以上同等學力者

第十條 本所學員經錄取後由本部咨行其原屬機關保留其原職原薪

第十一條 本所招考各科學員之科別名額考試日期應試科目由主任於考期前呈請邊務組轉呈核定

第十二條 本所考取之學員須填具志願書並取具保送機關長官之保證書方得入所肄業

第十三條 本所學員修業年限定兩年

第十四條 本所學員在肄業期間非因重病或重大事務不准中途退學

第十五條 本所學員如犯左列各項之一者得由主任呈報邊務組轉呈令其退學並追繳一切費用

一 違反黨義私結會社者

二 違犯所規屢誠不悛者

三 品行不端有損所譽者

四 故意曠課不堪造就者

第十六條 本所考試分左列各項

一 入學考試於入所前舉行之

二 甄別考試於入所後三個月舉行之

三 月考於每月終舉行之

四 期考於每學期終舉行之

五 畢業考試於修業期滿時舉行

前項考試中之期考由主任呈報邊務組派員監視畢業考試由主任呈報邊務組轉呈參謀本部派員監視各科考試之成績以滿六十分為及格

第十八條 本所於各科學員畢業考試完畢後應將各學員考試成績表呈報邊務組轉呈參謀本部備案並請參謀總

長蒞所親授畢業證書

第十九條 本所學員畢業後由邊務組呈請參謀本部送回其原屬機關服務但需用此項人才時得儘先調用

第二十條 本所辦事規則另定之

第二十一條 本章程如有未盡事宜得隨時呈請修正之

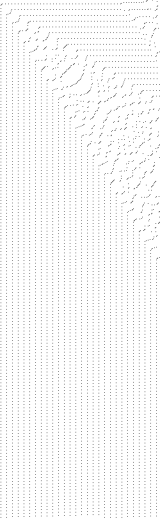
第二十二條 本章程自呈准公布之日施行

參謀本部邊區語文講習所暫行編制表

職別	階級	人數	職掌
主任	上(中)校	一	綜理全所一切事宜
教官		九	承主任之命分任教授各項學科
管理員	少(中)校	一	承主任之命掌理全所教務及訓育事宜
事務員	上(中)尉	一	承主任之命辦理會計及典守印信事宜
書記	上(中)尉	一	承主任及管理員之命辦理文書之撰擬及保管卷擬製表冊
司事	少(准)尉	一	承主任及事務員之命辦理庶務事宜
司書	少(准)尉	六	承辦收發繕寫及油印各事宜
下士		一	
公役	上等兵	六	
夫役	上等兵	三	
合計		三〇	

附記

- 一 本表根據本所章程第六條製成
- 二 本表所定之編制僅適用於開蒙文藏文回文三科等
- 三 本表教職員得由本部職員兼任如本所事務殷繁人員不敷分配時亦得呈請調員辦事皆不支薪水酌給補助費
- 四 蒙藏回文教官各二人第一學年兼授黨義及邊疆歷史地理教官三人第二學年兼授軍事常識及邊疆政治經濟教官三人每學年共計九人
- 五 每班學員名額定為三十人至五十人



第十一類 軍事參議院直轄機關

軍事參議院軍事彙刊編輯所條例

民國二十三年八月二日國民政府軍事參議院公布施行

第一條 本彙刊定名為軍事參議院軍事彙刊每兩個月出一期以隨時代進化提倡軍事學術促進國民軍事智識能力為宗旨

第二條 本彙刊分圖畫論說學術軍事新聞法令雜錄文藝等類但有時得發行臨時增刊或特刊

第三條 本彙刊編輯所之組織如左

所長 中 (少) 將 一

編譯股長 少將 (上校) 一

審核股長 少將 (上校) 一

收發股長 中 (少) 校 一

會計股長 中 (少) 校 一

各股股員 校官或尉官 各股視事務繁簡員額隨時酌定

書記 尉 官 三或四員

第四條 編輯所各職員以本院參諮議及各廳處職員中遴選兼任有時得選適任者保委上述各職專任之

第五條 編輯所各職員之職責如左

所長 稟承院長有處理全所事務監督所內各職員各盡厥職之責

編譯股長 稟承所長督率各股員辦理編譯纂稿宣傳登報等事宜

審核股長 稟承所長督率各股員辦理稿件之審查校對正誤等事宜

收發股長 稟承所長督率各股員辦理稿件之收發付印及彙刊之收發保管並公文函件之擬繕存案等

事宜

會計股長 稟承所長督率股員辦理物品支給金錢出納及會計事宜

各股員各稟承股長書記則稟承股長或股員辦理擔任之事務

第六條 編輯所各職員除專任者外各兼任職員於其所指定職務無礙爲限可一律投稿但須經所長審核登載者

方得酌給稿費

第七條 本院參諮議及不兼任編輯所各職員之投稿經審核登載者照外間投稿登載例一律酌給稿費

第八條 編輯所職員除專任及得有投稿稿費者外其餘各員於年終考績時由所長考察各員勤惰於全年彙刊收

入金額中酌提若干分別給與津貼或擇優呈請院長酌與提升

本所於工作緊張時無論專任或兼任職員若有藉故請假或玩忽不盡職者得隨時呈報院長聽候處辦

第九條 編輯所辦事細則另定之

第十條 本條例如有未盡事宜得隨時提出院務行政會修改之

第十一條 本條例以院令公布之日施行所有前頒軍事彙刊規程應行廢止

第十一類 豫鄂皖三省剿匪總司令部直轄機關

豫鄂皖三省剿匪總司令部公用物品採辦委員會暫行組織規則

民國二十三年 月豫鄂皖三省剿匪總司令部公布

- 第一條 本會承總副司令暨參謀長祕書長之命採辦本部各處組日常公用物品如紙張筆墨文具油炭及各項什物均屬之
- 第二條 本會由本部各處組共同組織其委員由參謀長指定之
- 第三條 本會設委員九人並各委員互推主任委員一人主持本會一切事務
- 第四條 本會分採辦審核二組採辦組置委員五人審核組置委員三人分負採辦審核之責
- 第五條 採辦組採辦公用物品時須先取得兩家以上之商號估單及貨品樣式送審核組審定價格再行購辦
- 第六條 審核組對於採辦組送核之估單價格如認為高出市價或貨物品質不適用時得酌量核減其價格或會同採辦組另覓商號估價核購
- 第七條 本會採購公用物品以純粹國產及就地購辦為原則但各處組須於每月終預計下月需用物品之種類數量及樣件先行列冊送交總務處彙送本會辦理
- 第八條 對於公用物品之保管由總務處負責經理按月將收發確數及各處組消耗種類分別造冊送交本會公開審查公布並報告
- 第九條 本會採辦之公用物品得隨時商同總務處派員點收以昭慎重
- 第十條 貨物購除各個計算者外其用斤兩或斗秤者均照度量衡現行新制之規定
- 第十一條 凡遇有臨時急用物品價值在五十元以下者得由總務處負責先行公平購辦發給事後補送本會審查追認以免延誤
- 第十二條 本規則如有未盡事宜得斟酌情形隨時呈請修改之
- 第十三條 本規則自公布之日施行

豫鄂皖三省剿匪總司令部工賑事務所組織大綱

民國二十二年一月豫鄂皖三省剿匪總司令部公布

一 工賑事務所得設主任一人掌理本所一切事宜技術員事務員各二人承主任之命分理所內一切事宜並由縣政府加派地方團保人員（助理員）若干人協助辦理其他事宜

二 技術員辦理事項如下

一 關於計算土方事項

二 關於督促工程進行事項

三 關於堤身位置之改良事項

四 關於呈報每旬工作事項

三 事務員辦理事項如下

一 關於災工臨時符號及分配事項

二 關於所管工人發生各種問題處理事項

三 關於工具及材料等之採購收發及保管事項

四 關於文書之擬譯及繕錄事項

五 關於臨時工款之保存及登記事項

六 關於所內其他雜務事項

四 助理員辦理事項如下

一 關於與地方軍警協商維護事項

二 關於管理工人事項

三 關於發給工簽事項

四 關於發給工資事項

工賑事務所每月開支經費預算表 每縣一所

主任	一人	一百二十元
技術員	二人	各支六十元
事務員	二人	各支四十元
監工	二十人	各支二十五元
辦公費		一百元
共計		九百二十元

附災工編制辦法

- 一 所有工人應以災民充之
- 二 每二十五人編為一排但擇其中智識較優或識字者為排頭並給以排頭符號其他工人亦應給符號（僅填排號）
- 三 排頭姓名應列表登記之
- 四 每二十排置監工一人

附施工規範

- 一 各地工作概以點工行之（即以工給價）工人工作一日發簽一枚於每日散工時向駐工助理員領取
- 二 每日所發各排簽數應分別登記並報告事務所與縣政府
- 三 每日工作人數及各排人數由監工按期報告事務所以便與逐日所發簽數核對
- 四 工資每三日發給一次由排頭向助理員具領每次所發工資數目應分別報告事務所及縣政府
- 五 兩天由助理員會同監工員點驗人數發給工簽
- 六 排頭工人有工作不力情事由監工呈報主任懲處監工有虛報濶職情事由主任呈請上級機關懲處

江漢工程局監潛沔三縣臨時工賑事務所組織辦法

民國二十二年三月二日豫鄂皖三省剿匪總司令部核准備案

- 一 本事務所設工程司兼主任一人副工程司一人工程員二人事務員五人監工員十五人工程司兼主任承江漢工程局長之命綜理所內一切事宜副工程司工程員事務員監工員等承主任之命分理指定事務
- 一 甲 工程司兼主任之職掌如下

關於一應工程計畫之擬訂事項

關於擬定計畫之實施事項

關於工作之支配督促事項

關於職員之監督指揮事項

乙 副工程司暨工程員之職掌如下

關於工程之擬定事項（如標準斷面之擬定計算土方收方堤身位置之改變）

關於工作之改善事項

關於監工人員及工人之分配及管理事項

關於督促及指揮工作之進行事項

關於呈報每週工作進行表冊事項

關於審核工作之成績事項

關於考核工人之勤怠事項

關於方價之擬定及工程款材料之分配事項

丙 事務員職掌如下

一 庶務兼文書員

關於文件之擬譯及繕寫文卷之收發保管事項

關於登記統計編製災工臨時符號及一切雜項

二 會計員

關於經費之保管及登記事項

關於各員薪津之付給預決算之編造及各項統計事項

關於呈報各項開支及每週工資付給表冊事項

三 材料員

關於工具材料之收發及保管暨支出存儲數量之報告事項

關於工具材料之補充及調劑事項
關於採辦事項

- 一、關於發給工資事務由各縣農村金融救濟處辦理其發款手續另訂之
- 一、本辦法如有未盡事宜得隨時呈請改正之
- 一、本辦法經江漢工程局呈請豫鄂皖三省剿匪總司令部核准後施行

附湖北監潛沔三縣臨時工賑事務所經費預算表

職別	人數	薪	備
工程司兼主任	一	二七〇・〇〇	工程司兼主任
副工程司	一	一八〇・〇〇	
工程員	二	二〇〇・〇〇	平均各支一百元
事務員	五	二三〇・〇〇	支六十元者二人支四十元者二人支三十元者一人
監工員	一五	五〇〇・〇〇	支四十元者五人支三十元者十人
縣代表	三	九〇・〇〇	三人各支三十元
測夫	四	八〇・〇〇	各支二十元
公役	四	六〇・〇〇	各支十五元
辦公費		一七〇・〇〇	
總共		一、七八〇・〇〇	

金水流域國營農場籌備處組織章程

民國二十三年七月豫鄂皖三省剿匪總司令部核准公布

- 第一條 本處組織依本章程訂定之
- 第二條 本處直隸豫鄂皖三省剿匪總司令部
- 第三條 本處設主任一人承豫鄂皖三省剿匪總司令部之命綜理全處事務
- 第四條 本處設祕書一人承主任之命掌理覆核文稿考察勤惰及其他重要事務
- 第五條 本處設左列三股各設股長一人承主任之命分掌各該股事務

第一股 掌理文書監印收發管卷繕校譯電會計庶務及不屬他股事項

第二股 掌理清丈調查測繪並保管儀器圖表各事項

第三股 掌理土地登記統計並保管契據事項

第六條 各股按事務之繁簡設技士股員辦事員僱員各若干人

第七條 本處為興修農村及塘堰溝渠開築道路等事項並設工程事務所置工程司兼所長一人副工程司工程員辦事員繪圖員僱員若干人所長承主任之命督率所屬各職員辦理應辦事項

第八條 本處為設備農物作業及改良牧畜農產等事項並設農業事務所置技士兼所長一人技士技佐辦事員僱員若干人所長承主任之命督率所屬各職員辦理應辦事項

第九條 本處為辦理清丈調查等事項並設清丈隊調查隊每隊置技士兼隊長一人技士技佐辦事員繪圖員各若干人隊長承主任之命各督率所屬職員辦理應辦事項

第十條 本處各股所隊因辦事之必要時得呈請增設臨時技術員辦事員僱員若干人

第十一條 本處主任由豫鄂皖三省剿匪司令部派江漢工程局長兼任其餘職員由主任委派呈報豫鄂皖三省剿匪總司令部備案

第十二條 本處辦事細則另訂之

第十三條 本章程如有未盡事宜得隨時呈請修改之

第十四條 本章程自呈奉豫鄂皖三省剿匪總司令部核准之日施行

金水流域國營農場籌備處開辦費概算表

科	目	概	算	數	備	考
第一款	金水流域國營農 產籌備處開辦費		一、〇〇〇、〇〇〇	元		
第一項	購置		五〇〇、〇〇〇			
	傢具		三〇〇、〇〇〇			
	用具		二〇〇、〇〇〇			

第二項	修繕	三〇〇・〇〇
	修理	一〇〇・〇〇
	裝設	二〇〇・〇〇
第三項	雜支	二〇〇・〇〇
	雜項開支	二〇〇・〇〇

說明 右表僅就本處開辦時購置木器用具及裝修房屋安設電燈電話各項編列其餘概未列入合併聲明

金水流域國營農場籌備處經費概算表

科	目	八個月共支概算數	月支概算數	備	考
第一款	金水流域國營農場籌備處經費	二二、八六四・〇〇	二、八五八・〇〇		
第一項	職員薪給	一六、〇八〇・〇〇	二、〇一〇・〇〇		
	主任薪給	一、七六〇・〇〇	二二〇・〇〇	主任由江漢工程局長兼任不支薪俸	
	秘書薪給	一、二八〇・〇〇	一六〇・〇〇	一員月支如上數	
	股長薪給	二、八八〇・〇〇	三六〇・〇〇	三員月各支一百二十元合支如上數	
	技士薪給	九六〇・〇〇	一二〇・〇〇	一員月支如上數	
	股員薪給	三、八四〇・〇〇	四八〇・〇〇	六員平均月各支八十元合支如上數	
	辦事員薪給	二、〇〇〇・〇〇	二五〇・〇〇	五員月各支五十元合支如上數	
	僱員薪給	三、三六〇・〇〇	四二〇・〇〇	十二員月各支四十元四員月各支三十五元四員月各支三十元四員合支如上數	
第二項	工餉	一、五八四・〇〇	一九八・〇〇		
	衛士工餉	八九六・〇〇	一一二・〇〇	衛士長一人月支十六元衛士八人月各支十二元合計如上數	
	公役工餉	六八八・〇〇	八六・〇〇	傳達一人月支十四元公役六人月各支十二元合支如上數	
第三項	辦公費	二、八〇〇・〇〇	三五〇・〇〇		
第四項	旅費	八〇〇・〇〇	一〇〇・〇〇		
第五項	特別辦公費	一、六〇〇・〇〇	二〇〇・〇〇		

說明 右表所列數目均係遵令核減實數編製關於購置儀器並農具機器以及各項土木建築均歸入事業費項下另編列呈報核銷合併聲明

金水流域國營農場籌備處工程事務所經費概算表

科

第一款 金水流域國營農場籌備處工程事務所經費

目 八個月共支概算數 月支概算數 備

第一項 職員薪給

工程司兼所長

八、七〇四元
七、三六〇元

一、〇八八元
九二〇元

副工程師

二、〇八〇元

二六〇元
一員月支如上數

工程師

一、四四〇元

一八〇元
一員月支如上數

辦事員

二、〇八〇元

二六〇元
二員月各支一百三十元合計如上數

繪圖員

四八〇元

六〇元
一員月支如上數

雇員

九六〇元

一二〇元
二員月各支六十元合計如上數

第二項

工測

八六四元

一〇八元
一員月支如上數

工公

六七二元

八四元
六名月各支十四元合計如上數

第三項

辦公費

四八〇元

二四元
二名月各支十二元合計如上數

說明 右表僅就本所經常費用支編列所有工程建築及材料費均未列入合併聲明

金水流域國營農場籌備處農業事務所經費概算表

科

第一款 金水流域國營農場籌備處農業事務所經費

目 八個月共支概算數 月支概算數 備

第一項 職員薪給

技士兼所長

七、九三六元

九九二元
一員月支如上數

技士

五、二八〇元

六六〇元
一員月支如上數

技士

一、六〇〇元

二〇〇元
一員月支如上數

考

考

金水流域國營農場籌備處調查兩隊經費概算表

說明 右表僅就本所經常開支編列所有技術上用費及事業費均未開列合併聲明

科	目	支八個	月共	月支概算數	備	
第一項	技士兼隊長	一〇、〇八〇・〇〇	二、五四八・〇〇	二員月各支一百六十元合計如上數		
	技士	二、五六〇・〇〇	三二〇・〇〇	二員月各支六十元合計如上數		
	技士	九六〇・〇〇	一二〇・〇〇	一員月支如上數		
	技佐	四、八〇〇・〇〇	六〇〇・〇〇	十員月各支六十元合計如上數		
	辦事員	九六〇・〇〇	一二〇・〇〇	二員月各支六十元合計如上數		
	繪圖員	八〇〇・〇〇	一〇〇・〇〇	二員月各支五十元合計如上數		
	工	三、〇七二・〇〇	三八四・〇〇	二十四人月各支十四元合計如上數		
	測夫	二、六八八・〇〇	三三六・〇〇			
	第二項	工役	一、五〇四・〇〇	一八八・〇〇	工目二名月各支十四元傭工二十名月各支八元合計如上數	
	第三項	辦公費	四八〇・〇〇	六〇・〇〇		
	第二項	機匠	四八〇・〇〇	六〇・〇〇	二名月各支三十元合計如上數	
		工役	一九二・〇〇	二四・〇〇		
		公役	一、五〇四・〇〇	一八八・〇〇		
		機匠	二、一七六・〇〇	二七二・〇〇		
		雇員	三二〇・〇〇	四〇・〇〇	一員月支如上數	
辦事員		九六〇・〇〇	一二〇・〇〇	二員月各支六十元合計如上數		
第一項	技佐	一、四四〇・〇〇	一八〇・〇〇	三員月各支六十元合計如上數		
	辦事員	九六〇・〇〇	一二〇・〇〇	二員月各支六十元合計如上數		

考

第三項	公役工餉	三八四·〇〇	四八·〇〇	四人月各支十二元合計如上數
	出勤費	五、七二·〇〇	七一四·〇〇	

職員出勤費	四、五六〇·〇〇	五七〇·〇〇	技士兼隊長二員月各支六十元技士一員月支六十元技佐十員月各支三十元辦事員二員月各支三十元繪圖員二員月各支十五元合計如上數
快役出勤費	一、一五二·〇〇	一四四·〇〇	測快二十四人月各支六元合計如上數

第四項	辦公費	一、五二〇·〇〇	一九〇·〇〇
	房租	三二〇·〇〇	四〇·〇〇
	雜費	一、二〇〇·〇〇	一五〇·〇〇

說明 右表節就清丈調查經常開支編列所有圖表器械石標木椿概未列入合併聲明

查禁種烟特派員辦公處組織規程

民國二十二年二月十六日豫鄂皖三省剿匪總司令部公布

- 第一條 查禁種烟特派員於所在地設辦公處
- 第二條 除查禁種烟專員由豫鄂皖三省剿匪總司令部委派受特派員之命令分赴各縣查禁外特派員得隨時會同省政府就各該省候委公務員中遴委查禁委員
- 第三條 特派員辦公處設秘書（上校）一人處員（中少校上尉）三人至五人
- 第四條 秘書承特派員之命掌理機要及指定之事項
- 第五條 處員受長官之監督指揮分掌文書庶務及其他事項
- 第六條 特派員辦公處得酌用雇員
- 第七條 特派員辦公處之經費由豫鄂皖三省剿匪總司令部支給其預算另定之
- 第八條 本規程自總部核准之日施行

第十二類 建設委員會直轄機關

建設委員會法規委員會組織章程

民國二十年六月六日建設委員會修正公布

- 第一條 建設委員會爲編審各項法規起見特設法規委員會
- 第二條 本委員會委員由建設委員會令派之並指定一人爲主任委員主任委員因事不能執行職務時得委託其他委員一人代理之
- 第三條 本委員會除承建設委員會之命編審一切法規外得將議決事項及研究所得向建設委員會建議
- 第四條 本委員會於編訂專門法規時得呈請建設委員會聘任或指定專家組織分組法規委員會編制草案
- 第五條 本委員會於必要時得請有關各機關派員出席會議說明或用書面答覆
- 第六條 本委員會暫定一星期開會一次於星期二上午九時舉行於必要時得由主任委員召集臨時會議
- 第七條 本委員會設書記一人至三人承委員之命辦理本委員會事務由建設委員會總務處指定人員充任之
- 第八條 本章程自公布之日施行

建設委員會統計委員會組織章程

民國二十一年四月二十八日建設委員會修正公布

- 第一條 建設委員會爲研究暨編訂建設事業之統計起見特設統計委員會
- 第二條 本委員會設委員五人至七人由建設委員會令派之並指定一人爲主任委員於必要時得呈會聘請統計專家爲顧問
- 第三條 本委員會掌辦左列事項
 - 一 研究及計畫本會所辦事業應辦之各項統計
 - 二 編訂各項建設事業及本會直轄各機關之統計
 - 三 其他交議之各項統計問題

- 第四條 本委員會於每月第一週星期二開常會一次於必要時得由主任委員召集臨時會議
- 第五條 本委員會得將議決事項呈會核定分組執行之
- 第六條 本委員會設書記一人辦理紀錄文書等事務各組各設統計員一人辦理該組統計事項均由本委員會就
有關各室科職員中遴派之
- 第七條 本章程自公布之日施行

建設委員會經濟調查所組織章程

民國二十三年四月十四日建設委員會公布

- 第一條 本所依建設委員會組織法第九條之規定組織之
- 第二條 本所承建設委員會之命辦理各省之經濟調查統計及其他特派事項
- 第三條 本所設所長一人承建設委員會之命處理全所事務
- 第四條 本所設統計總務兩課分掌各項事宜
- 第五條 統計課職掌如左
 - 一 關於各項調查之規畫事項
 - 二 關於核算及統計各項調查報告事項
 - 三 關於製作各項調查表格事項
 - 四 關於調查員訓練遣置及通訊指導事項
 - 五 關於繪製各項統計圖表事項
 - 六 關於保管各項統計材料事項
 - 七 關於編譯出版物及報告事項
- 第六條 總務課職掌如左
 - 一 關於收發分配撰擬保存文件事項
 - 二 關於典守印信及職員考勤事項

- 三 關於本所一切會計事項
- 四 關於保管圖書事項
- 五 關於本所庶務事項
- 第七條 各課各設課長一人其下設課員工務員事務員各若干人奉長官之命辦理各項事務於必要時得酌用僱員
- 第八條 所長由建設委員會委任課長由所長呈請建設委員會委任其餘各員由所長委任呈報建設委員會備案
- 第九條 本所辦事細則及考勤規則另定之
- 第十條 本章程自公布之日施行

建設委員會振興農村實驗區組織章程

民國二十三年二月七日建設委員會公布

- 第一條 本實驗區依據建設委員會組織法第九條之規定組織之
- 第二條 本實驗區設區主任一人處理全區一切事務
- 第三條 本實驗區設總務場務社會三組分掌各項事宜
- 第四條 總務組職掌如左
 - 一 關於文書之收發撰擬及保管事項
 - 二 關於會計庶務事項
 - 三 關於材料之購置運輸事項
 - 四 關於不屬於其他各組事項
- 第五條 場務組職掌如左
 - 一 關於農場之籌畫及管理事項
 - 二 關於農產增加事項
 - 三 關於種植改良事項

四 關於提倡農民副產事項

五 關於農具改良事項

六 關於病蟲害防止事項

第六條 社會組織職掌如左

一 關於各種合作社組織指導及監督事

二 關於籌辦公共倉庫事項

三 關於農村調查事項

四 關於農村教育事項

五 關於農村衛生事項

六 關於改良種子及改良農具之推廣宣傳事項

七 關於農村社會一切改進事項

第七條 各組各設組主任一人技師一人至三人技術員四人至八人事務員及僱員等各若干人

第八條 區主任由建設委員會委任組主任及技師由區主任呈請建設委員會委任其餘各員由區主任委任呈報

建設委員會備案

第九條 本實驗區於必要時得組織研究委員會

第十條 本實驗區辦事細則另定之

第十一條 本章程自公布之日施行

建設委員會淮南鐵路籌備委員會組織章程

民國二十三年一月三十日建設委員會公布

第一條 建設委員會為建築淮南鐵路特設淮南鐵路籌備委員會

第二條 本委員會委員由建設委員會令派之並指定一人為主任委員

第三條 本委員會承建設委員之命辦理左列各事項

- 一 關於鐵路重要工程設計及進行之審核事項
- 二 關於購置材料及車輛之審核事項
- 三 關於鐵路工程預算之初審事項
- 四 關於籌畫有關路鑛合作事項
- 第四條 本委員會每二月開常會一次於必要時得由主任委員召集臨時會議
- 第五條 本委員會得將議決事項呈會核准施行
- 第六條 本委員會設書記一人辦理紀錄及文書等事務由主任委員就事業處職員中遴派兼充之
- 第七條 本章程自公布之日施行

建設委員會模範灌溉管理局組織章程

民國二十三年六月二十三日建設委員會修正公布

- 第一條 本局依據建設委員會組織法第九條之規定組織之
- 第二條 本局設局長一人承建設委員會之命處理全局事務副局長一人襄助局長辦理局務
- 第三條 本局設總務工務農務三課分掌各項事宜
- 第四條 總務課職掌如左

- 一 關於文書之收發撰擬及保管事項
 - 二 關於印信之典守事項
 - 三 關於會計庶務事項
 - 四 關於報告及統計之編製事項
 - 五 關於不屬於其他各課事項
- 第五條 工務課職掌如左

- 一 關於工程之測量設計及實施事項
- 二 關於工務報告之編製及審核事項

三 關於興辦模範灌溉事業之籌畫事項

四 關於新設場處之籌備事項

五 關於工程之監督及指導事項

六 關於工務統計之編製事項

七 關於其他一切工務之研究改良事項

第六條 農務課職掌如左

一 關於灌溉區域內農事之設計及實施事項

二 關於農務報告之編製及審核事項

三 關於農務之監督及指導事項

四 關於農務統計之編製事項

五 關於其他一切農務之研究改良事項

第七條 各課各設課長一人其下得設股長課員事務員司事練習生若干人

第八條 本局依技術上之需要得設工程師技師副工程師助理工程師助理技師工務員技術員若干人

第九條 局長副局長及會計股股長由建設委員會委任課長工程師及技師由本局呈請建設委員會委任其餘職員由本局委任呈會備案

第十條 本局於必要時得呈請建設委員會聘用工程顧問律師會計師等若干人

第十一條 本局為推行模範灌溉事業經建設委員會之核准得分區設辦事處及實驗場其組織另定之

第十二條 本局辦事細則另定之

第十三條 本章程自公布之日施行

建設委員會模範灌溉龐山湖實驗場組織章程

民國二十三年六月二十五日建設委員會修正公布

第一條 本場依據建設委員會模範灌溉管理局組織章程第十一條之規定組織之

第二條 本場專司辦理江蘇龐山湖農田灌溉實驗事宜

第三條 本場設主任一人副主任一人承模範灌溉管理局之命總理全場事務

第四條 本場設總務工務農務三股承主任之命分掌總務工務農務事宜

第五條 總務股職掌如左

一 關於文書之收發撰擬及保管事項

二 關於印信之典守事項

三 關於報告及統計之編製事項

四 關於會計庶務事項

五 關於材料之購置運輸事項

六 關於本場之保安事項

七 關於不屬於其他各股事項

第六條 工務股職掌如左

一 關於堤塘溝渠涵閘道路房屋及其他工程之管理事項

二 關於灌溉水量之調劑及抽水機械之管理事項

三 關於灌溉方法之研究及改良事項

四 關於其他工務管理事項

第七條 農務股職掌如左

一 關於農務之設計及實施事項

二 關於農事實驗事項

三 關於其他農務事項

第八條 各股各設股長一人其下得設事務員司事練習生若干人

第九條 本場依技術上之需要得設工程師技師副工程師副技師助理工程師助理技師工務員技術員若干人

- 第十條 主任副主任工程師技師由管理局呈請建設委員會委任其餘各員由管理局委任呈報建設委員會備案
- 第十一條 本場辦事細則另定之
- 第十二條 本章程自公布之日施行

建設委員會模範灌溉武錫區辦事處組織章程

民國二十三年六月二十五日建設委員會修正公布

- 第一條 本處依據建設委員會模範灌溉管理局組織章程第十一條之規定組織之
- 第二條 本處專司辦理江蘇武進無錫及其附近一帶之模範灌溉事宜
- 第三條 本處設主任一人副主任一人承模範灌溉管理局之命總理全處事務
- 第四條 本處設總務工務兩股承主任之命分掌總務工務事宜
- 第五條 總務股職掌如左

- 一 關於文書之收發撰擬及保管事項
- 二 關於印信之典守事項
- 三 關於報告及統計之編製事項
- 四 關於會計庶務事項
- 五 關於就地零星材料之購置運輸事項
- 六 關於不屬於工務股各事項

第六條 工務股職掌如左

- 一 關於堤塘溝渠道路房屋及其他工程管理事項
- 二 關於灌溉水量之調劑及機械之管理事項
- 三 關於灌溉方法之研究及改良事項
- 四 關於桿線之設施及整理事項
- 五 關於工人管理事項

六 關於其他工務事項

- 第七條 各股各設股長一人其下得設事務員司事練習生若干人
- 第八條 本處依技術上之需要得設工程師技師副工程師助理工程師助理技師工務員技術員若干人
- 第九條 主任副主任工程師技師由管理局呈請建設委員會委任其餘各員由管理局委任呈報建設委員會備案
- 第十條 本處爲指導農民灌溉合作起見得酌設農田灌溉指導所其章程另定之
- 第十一條 本處辦事細則另定之
- 第十二條 本章程自公布之日施行

建設委員會首都電廠組織章程

民國二十三年四月六日建設委員會修正公布

- 第一條 本廠依據建設委員會組織法第九條之規定組織之
- 第二條 本廠設廠長一人承建設委員會之命處理全廠一切事務
- 第三條 本廠設總工程師事務主任各一人承廠長之命分掌全廠工程事務事宜
- 第四條 本廠設下開發電所主任一人承廠長及總工程師之命處理發電所一切事宜
- 第五條 本廠得設分廠分廠設主任一人承廠長及總工程師之命處理分廠一切事宜其組織章程另訂之
- 第六條 本廠設總務營業會計機務電務五課分掌各項事宜
- 第七條 總務課職掌如左

- 一 關於文書之收發撰擬及保管事項
- 二 關於材料物品之購置收發之保管事項
- 三 關於稽查及交涉事項
- 四 關於職工考績之登記及其他人事事項
- 五 關於其他不屬於各課事項

第八條 營業課職掌如左

- 第九條
- 一 關於營業之接洽及推廣事項
 - 二 關於用戶之註冊及紀錄事項
 - 三 關於電費之核算及徵收事項
 - 四 關於其他營業事項
- 會計課職掌如左

- 一 關於現金之出納及票據之保管事項
- 二 關於帳目之登記及預算決算統計表冊報告之編製事項
- 三 關於帳目單據之審核事項
- 四 關於其他會計事項

第十條

- 機務課職掌如左
- 一 關於全廠發電設備之管理檢查及修理事項
 - 二 關於機務工人之管理事項
 - 三 關於燃料之化驗事項
 - 四 關於機務工料帳之分配事項
 - 五 關於發電統計及成本計算事項
 - 六 關於其他機務事項

第十一條

- 電務課職掌如左
- 一 關於輸電配電設備之管理檢查暨修理事項
 - 二 關於用戶電氣設備之檢查及接電事項
 - 三 關於電表之抄驗裝拆及修理事項
 - 四 關於出租電器之管理檢查及修理事項
 - 五 關於電務工人之管理事項

六 關於電務工料帳之分配事項

七 關於電務統計事項

八 關於其他電務事項

第十二條 各課各設課長一人股長課員事務員司事練習生各若干人於必要時得設副課長

第十三條 本廠依工程上之需要得設工程師副工程師助理工程師工務員各若干人

第十四條 廠長總工程師事務主任發電所主任及會計課課長均由建設委員會委任其他各課課長及工程師由廠長呈請建設委員會委任其餘各員由廠長委任呈報建設委員會備案

第十五條 本廠辦事細則另定之

第十六條 本章程自公布之日施行

建設委員會首都電廠擴充工程籌備委員會組織章程

民國二十三年一月三十日建設委員會公布

第一條 建設委員會爲擴充首都電廠工程特設首都電廠擴充工程籌備委員會

第二條 本委員會委員由建設委員會令派之並指定一人爲主任委員

第三條 本委員會承建設委員會之命辦理左列各事項

一 關於電廠重要擴充工程之籌議事項

二 關於工程設計及進行之督促審核事項

三 關於標單之覆審事項

四 關於籌畫有關係各方之合作事項

第四條 本委員會於必要時開會由主任委員召集之

第五條 本委員會設書記一人辦理紀錄文書等事務由主任委員就電業科職員中遴派兼充之

第六條 本章程自公布之日施行

首都電廠承裝電器商店監督委員會組織章程

民國二十三年八月二十八日建設委員會核准公布

- 第一條 首都電廠爲辦理承裝電器商店之註冊及取締起見特設承裝電器商店監督委員會
- 第二條 本委員會以首都電廠總務課課長電務課課長營業課課長電務課用戶股工程師及其他廠長所指定者爲委員就中指定一人爲主任委員綜理會內一切事務並得呈准廠長指定職員若干人兼辦會內各項事務主任委員因事不能執行職務時得委託其他委員一人代理之
- 第三條 本委員會根據建設委員會核准公布各章則及首都電廠所訂各規則辦理承裝電器商店之註冊及取締事項
- 第四條 本委員會每月開常會二次於必要時得由主任委員召集臨時會議
- 第五條 本委員會之議決事項於呈請廠長核准後執行之
- 第六條 本章程自建設委員會核准之日施行

建設委員會戚墅堰電廠組織章程

民國二十三年四月六日建設委員會修正公布

- 第一條 本廠依據建設委員會組織法第九條之規定組織之
- 第二條 本廠設廠長一人承建設委員會之命處理全廠一切事務
- 第三條 本廠設總工程師事務主任各一人承廠長之命分掌全廠工程事務事宜
- 第四條 本廠設戚墅堰發電所主任一人總工程師兼任副主任一人由機務課課長兼任承廠長之命處理發電所一切事宜

- 第五條 本廠設總務營業會計機務電務五課及材料庫分掌各項事宜
- 第六條 總務課職掌如左

- 一 關於文書之收發撰擬及保管事項
- 二 關於材料物品之購置事項

三 關於稽查及交涉事項
四 關於其他不屬各課事項
營業課職掌如左

第七條
一 關於營業之接洽及推廣事項
二 關於用戶之註冊及紀錄事項
三 關於電費之核算及徵收事項
四 關於其他營業事項
會計課職掌如左

第八條
一 關於現金之出納及票據之保管事項
二 關於帳目之登記及預算決算統計表冊報告之編製事項
三 關於帳目單據之審核事項
四 關於其他會計事項
機務課職掌如左

第九條
一 關於全廠發電設備之管理檢查及修理事項
二 關於機務工人之管理事項
三 關於燃料之化驗事項
四 關於機務工料帳之分配事項
五 關於發電統計及成本計算事項
六 關於其他機務事項
電務課職掌如左

第十條
一 關於輸電配電設備之管理檢查及修理事項
二 關於用戶電氣設備之檢查及接電事項

三 關於電表之抄驗裝拆及修理事項

四 關於電務工人之管理事項

五 關於電務工料帳之分配事項

六 關於電務統計事項

七 關於其他電務事項

第十一條 材料庫職掌如左

一 關於材料點驗收發事項

二 關於材料儲存保管事項

三 關於材料登記表冊報告事項

四 關於其他材料事項

第十二條 各課各設課長一人股長課員事務員司事練習生各若干人於必要時得設副課長

第十三條 材料庫設主任一人承廠長發電所主任之命管理庫務其下得設辦事員若干人

第十四條 本廠依工程上之需要得設工程師副工程師助理工程師工務員各若干人

第十五條 廠長總工程師事務主任及會計課課長均由建設委員會委任其他各課課長及工程師由廠長呈請建設委員會委任其餘各員由廠長委任呈報建設委員會備案

第十六條 本廠於各營業所在地得呈准建設委員會設立辦事處每處設主任一人由廠長呈請建設委員會委任其

下設辦事員若干人由廠長委任呈報建設委員會備案

第十七條 本廠辦事細則另定之

第十八條 本章程自公布之日施行

建設委員會戚墅堰電廠擴充工程籌備委員會組織章程

民國二十三年一月三十日建設委員會公布

第一條 建設委員會爲擴充戚墅堰電廠工程特設戚墅堰電廠擴充工程籌備委員會

第二條 本委員會委員由建設委員會令派之並指定一人爲主任委員

第三條 本委員會承建設委員會之命辦理左列各事項

一 關於電廠重要擴充工程之籌議事項

二 關於工程設計及進行之督促審核事項

三 關於標單之覆審事項

四 關於籌畫有關係各方之合作事項

第四條 本委員會於必要時開會由主任委員召集之

第五條 本委員會設書記一人辦理紀錄文書等事務由主任委員就電業科職員中遴派兼充之

第六條 本章程自公布之日施行

建設委員會威墅堰電廠廠警隊組織章程

民國二十一年七月五日建設委員會核准

第一條 本廠爲維護發電所安甯秩序起見特組設廠警隊

第二條 廠警隊隸屬於發電所主任

第三條 廠警隊之職掌

一 關於發電所之保安警衛事項

二 關於發電所建築物之保護消防事項

三 關於廠內違警事件之預防干涉事項

四 關於本廠交辦事件之偵查報告事項

五 關於發電所其他警務事項

第四條 廠警隊設隊長一人由廠長直接委任承發電所主任之命綜理全隊指揮監督事宜

第五條 廠警隊設隊附一人由隊長呈明發電所主任指派報廠備案承發電所主任暨隊長之命協助訓練教管及

保管軍裝事宜

- 第六條 廠警隊暫設一等警士四名二等警士四名三等警士五名炊事警一名由發電所招募選充報廠備案
- 第七條 廠警隊各項規則另定之
- 第八條 本章程如有未盡事宜得由本廠隨時修改之
- 第九條 本章程自呈會核准備案後公布施行

建設委員會戚墅堰電廠廠警隊規則

民國二十一年七月五日建設委員會核准公布

第一章 總則

- 第一條 本廠廠警隊除組織章程另有規定外其餘事件依照本規則辦理之
- 第二條 廠警隊附警士概須取具殷實鋪保並填寫志願書附粘半身照片
- 第三條 廠警隊長警應穿着本廠規定之制服並佩帶符號
- 第四條 廠警隊警餉除隊長隊附另有規定外一等警士月餉自十五元起遞加至十八元二等警士月餉十四元三等警士及炊事警月餉十三元
- 第五條 隊士分等支餉應視其服務能力工作成績嚴格規定之新補警士須自最低級級起如有特殊情形必須越級時應由隊長聲敘理由呈請本廠核准之
- 第六條 廠警隊應備下列各項簿冊分別登記以資查考
 - 一 廠警花名冊
 - 二 警隊狀況日記冊
 - 三 械彈服章用具登記冊
 - 四 警務月報
- 第七條 右列一二三項應按時登記於每月彙集編具警務月報三份一報廠一存發電所一存隊長處備查
廠警隊在每月本廠規定核發薪餉之前二日應造具應發警餉名冊二份送由發電所主任閱簽報廠以憑核發具領

第八條 本廠核發之軍械服裝器具如有損壞應隨時將損壞情形詳細具報

第九條 使用子彈時應將事由及耗費數量詳細報廠

第二章 給假

第十條 廠警隊隊長請假適用本廠職員給假規則之規定

第十一條 隊附警士因事請假在一日以上者應具請假單由隊長專呈發電所主任核准不及一日者由隊長核准之

第十二條 凡未經請假離職者應即按照下列第十九條之規定分別辦理之

第十三條 全年事假逾十四日者按日扣餉逾三十日者開革之但有特殊大故經隊長呈明核准者不在此例

第十四條 因病請假應取具醫生診斷書方得照准

第十五條 全年病假逾二十一日者按日扣餉逾六十日者開革之

第十六條 事假病假日數應逐日登記以資稽核如有扣餉當於編送警餉名冊時分別註明之

第三章 獎懲

第十七條 廠警隊隊長之獎懲適用本廠職員考績規則及本廠職員懲戒規則之規定

第十八條 隊附警士之獎勵分爲左列四種

一 嘉獎 二 記功 三 獎金 四 升級或加餉

第十九條 隊附警士之懲戒分爲左列四種

一 申斥 二 記過 三 罰餉 四 開革

第二十條 有左列情事之一者由廠分別予以獎勵

一 服務勤慎勞績卓著有事實可考者

二 應付事變適合機宜者

三 執行職務奮不顧身或因之受傷致疾者

四 服務在一年以上向未缺勤請假者

第二十一條 有左列情事之一者由廠按情節輕重分別懲戒

- 一 行爲不端有礙全隊名譽者
 - 二 報警稽遲或誤報及隱匿不報者
 - 三 違抗命令或洩漏機密者
 - 四 措置乖方致釀事端者
 - 五 營私舞弊或任意毀壞及盜賣或遺棄服裝械彈者
 - 六 濫用職權或無故開槍及因開槍致傷害人命者
 - 七 遇事貪懶不堪造就者
- 第二十一條 嘉獎或申斥二次以記功或記過一次論記功或記過二次得酌給獎金或罰餉三次得升級加餉或開革但有特殊功績或重大過犯者得逕給獎金或升級罰餉或開革前項功過在一年內得互相抵銷
- 第二十二條 受升級獎勵而實際無缺可補時得存記遇缺升補或以獎金代替之
- 第二十三條 受開革處分後如認爲尙有刑事嫌疑者送法院辦理之
- 第二十四條 關於第十九條第二十條所未列舉而事實相等者得受同等之獎懲
- 第二十五條 廠警隊執行職務因而致命或殘廢者按照會頒直轄電廠工人撫卹規則辦理之

第四章 附則

- 第二十六條 廠警隊錄用訓練服務及其他各項規則另定之
- 第二十七條 本規則如有未盡事宜得隨時修改之
- 第二十八條 本規則自呈會核准備案後公布施行

建設委員會九江映盧電燈公司整理處組織章程

民國二十三年五月二十三日建設委員會公布

- 第一條 建設委員會爲應九江映盧電燈公司之請求整理該公司財務業務工務起見依照本會組織法第九條之規定特於九江設置本處

第二條 本處設整理專員一人由建設委員會令派之並函知江西省政府備案

第三條 整理專員承建設委員會之命在整理期內指揮公司全體職工負對內對外之全責

- 第四條 本處各課股之組織及辦事細則由專員呈請建設委員會核定之
- 第五條 本處各課股負責人員之任免由專員呈請建設委員會核准後處理之其餘職員由專員任免呈報建設委員會備案
- 第六條 本處應按月將整理工作經過呈報建設委員會並函公司董事會知照
- 第七條 本處處務會議每星期舉行一次銀行稽核及公司董事會代表得隨時列席會議
- 第八條 本章程自公布之日施行

建設委員會淮南煤礦局組織章程

民國二十三年二月五日建設委員會修正公布

- 第一條 本局依據建設委員會組織法第九條之規定組織之
- 第二條 本局設局長一人承建設委員會之命處理全局事務副局長一人至二人襄助局長辦理事務
- 第三條 本局設總工程師一人承局長之命管理全礦工程事務
- 第四條 本局設總務工務會計營運四課分掌各項事宜
- 第五條 總務課設文書事務材料三股其職掌如左
 - 一 關於文書之收發撰擬及卷宗印信之保管事項
 - 二 關於鑛山就地零星採辦事項
 - 三 關於材料之驗收保管及分發事項
 - 四 關於本局局務會議事項
 - 五 關於本局庶務及其他不屬於各課事項
- 第六條 工務課設各井及機電土木考工三股其職掌如左
 - 一 關於全鑛工程之計畫實施事項
 - 二 關於本局一切機工電工事項
 - 三 關於鑛山土木建築及測繪安全事項

第七條 會計課設出納簿記審計三股其職掌如左

- 四 關於監工及工人管理工人登記記工等事項
- 五 關於工帳之記載效率成本之分析等事項

- 一 關於現金之出納及票據之保管事項

- 二 關於登記帳目編造預算決算及一切會計報告事項

- 三 關於一切審計事項

- 四 關於統計及計算成本事項

- 五 關於材料帳過付事項

第八條 營運課設營業運輸二股其職掌如左

- 一 關於煤斤之收發保管銷售運輸事項

- 二 關於煤廠之設置管理事項

- 三 關於輪駁之調度及管理事項

- 四 關於其他營運事項

第九條 本局設警務處掌鑛警路警之訓練派遣管理事項其組織章程另定之

第十條 本局設醫院辦理職工之療養及清潔衛生事宜其組織章程另定之

第十一條 本局因事務之必要得呈經建設委員會核准分設辦事處營業處煤廠及其他附屬機關其組織章程另定之

之

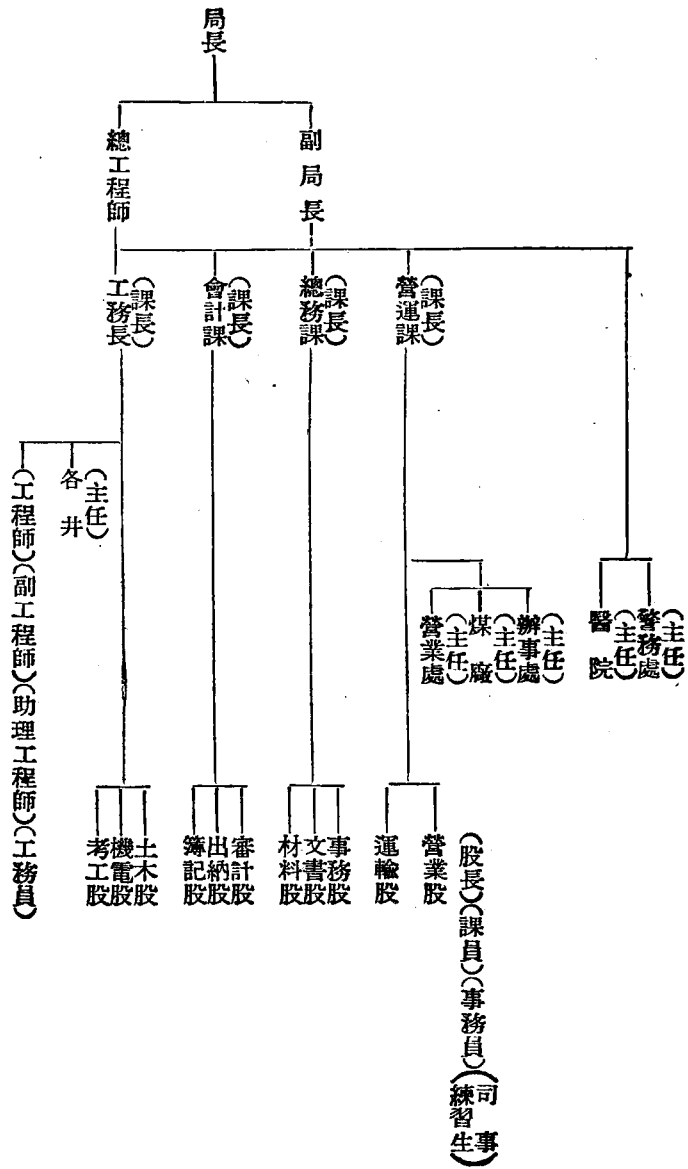
第十二條 各課各設課長一人其下得設股長課員事務員司事若干人於必要時並得設副課長

第十三條 各井各設主任一人承工務課及各長官之命管理各井事務

第十四條 本局依工程上之需要得設工程師副工程師助理工程師工務員各若干人

第十五條 局長副局長總工程師及會計課課長由建設委員會委任其他各課課長工程師及各井廠處院主任由局長呈請建設委員會委任其餘各員由局長委任呈報建設委員會備案

第十六條 本局辦事細則另定之
 第十七條 本章程自公布之日施行



建設委員會淮南煤礦局辦事處組織章程 民國二十三年二月二十六日建設委員會公布

- 第一條 本局各辦事處依據建設委員會淮南煤礦局組織章程第十一條之規定組織之
- 第二條 辦事處設主任一人承局長副局長之命處理全處事務
- 第三條 辦事處掌左列事項
 - 一 關於各該地營業運輸及對外接洽事項
 - 二 關於各該地物料採購事項

三 關於鑛路物料轉運之照料事項

四 關於其他本局及淮南鐵路工程處委辦事項

第四條 各辦事處視事務之繁簡得設課員事務員司事各若干人承主任之命辦理各項事務

第五條 各辦事處員司由局長派附近煤廠員司兼任之

第六條 各辦事處辦事細則另定之

第七條 本章程自公布之日施行

淮南煤鑛局工程設計委員會章程

民國二十二年八月二十六日建設委員會核准公布

第一條 本會爲促進工程之設計特組織工程設計委員會關於工程應興應革事宜由委員會提出討論商承局長交工務課執行之

第二條 本委員會委員除當然委員外由局長指派若干人充任就中任命主任委員副主任委員各一人工務課課長及所屬各股長爲本委員會當然委員

第三條 本委員會每兩星期開常會一次遇必要時得隨時由主任委員召集臨時會議

第四條 本委員會於必要時得調有關係職員列席說明

第五條 本委員會每月應將所有工作編成報告呈局轉會備查

第六條 本委員會設書記一人承主任委員之命辦理會議通知紀錄等事項由主任委員於本局職員中指定一人充任之

第七條 本規則由鑛局呈報建設委員會備案如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第八條 本章程自核准之日施行

建設委員會淮南煤鑛鐵路工程處組織章程

民國二十二年十二月二日建設委員會公布
二十三年二月二十六日修正公布

第一條 本處依據建設委員會組織法第九條之規定組織之

第二條 本處設總工程師一人承建設委員會之命處理全處事務

第三條 本處設總務會計工務三課承總工程師之命分掌各項事宜

第四條 總務課職掌如左

一 關於文書之收發撰擬及卷宗印信之保管事項

二 關於收用地畝及就地購置材料事項

三 關於本處庶務及不屬於其他各課事項

第五條 會計課職掌如左

一 關於編造預算決算事項

二 關於本處現金之出納及保管事項

三 關於帳目登記及材料帳過付事項

四 關於一切審計及編製統計事項

五 關於本處帳冊簿據及文契之保管事項

第六條 工務課職掌如左

一 關於路線之測繪計畫及一切工程事項

二 關於裝置機車車輛及沿路電信信號等事項

三 關於撰擬各種招標規範事項

四 關於材料之驗收及保管事項

五 關於調度本路車輛事項

六 關於監工及工人管理等事項

第七條 各課各設課長一人課員事務員司事練習生各若干人於必要時得設副課長

第八條 本處依工程上之需要得設工程師副工程師助理工程師工務員各若干人

第九條 總工程師及會計課課長由建設委員會委任其他各課課長及工程師由總工程師呈請建設委員會委任

其餘各員由總工程師委任呈報建設委員會備案

- 第十條 本處設路警隊由淮南煤礦局警務處兼轄及訓練該局警務處同時應受本處總工程師之監督指揮
- 第十一條 本處辦事細則另定之
- 第十二條 本章程自公布之日施行

建設委員會淮南煤礦局警務處組織章程

民國二十三年三月十六日建設委員會公布

- 第一條 本處依據建設委員會淮南煤礦局組織章程第九條之規定組織之
- 第二條 本處設主任一人承局長副局長及淮南鐵路工程處總工程師之命處理全處事務並監督指揮鑛警隊及路警隊
- 第三條 本處掌左列事項

- 一 關於本局各鑛區及各處廠院站之保安警衛事項
- 二 關於鑛用鐵路沿線保護及路警調遣事項
- 三 關於本局各鑛區消防事項
- 四 關於本局鑛區內之戶籍編查事項
- 五 關於本局各警隊之編制事項
- 六 關於各警隊長警之教育訓練事項
- 七 關於各警隊長警軍裝彈之支配及考查事項
- 八 關於各警隊長警之任免升降考核獎懲撫卹差假等事項
- 九 關於本局其他警務事項

- 第四條 本處設督察一人國術教練一人特務長一人司書一人至二人承主任之命分掌各項事務
- 第五條 本處主任由局長呈請建設委員會委任其餘員司由局長委任呈報建設委員會備案
- 第六條 本局鑛警隊路警隊之組織訓練規則另訂之
- 第七條 本處辦事細則另訂之

第八條 本章程自公布之日施行

建設委員會淮南煤礦局醫院組織章程

民國二十三年二月二十七日建設委員會公布

第一條 本院依據建設委員會淮南煤礦局組織章程第十條之規定組織之

第二條 本院設主任一人承局長副局長之命處理全礦醫務事宜

第三條 本院掌左列事項

一 關於本局及淮南鐵路工程處職工之診療事項

二 關於鑛區及鑛用鐵路沿線各站之清潔衛生事項

三 關於本局工警體格檢查事項

四 關於傳染病預防事項

五 關於本鑛其他醫務事項

第四條 本院設醫師助理醫師司藥護士長及護士各若干人由局長就課員事務員司事練習生中分別派任之承

主任之命分掌各項事務

第五條 本院於必要時得添設分診所其組織另訂之

第六條 本院辦事細則另訂之

第七條 本章程自公布之日施行

建設委員會淮南煤礦局煤廠組織章程

民國二十三年二月二十七日建設委員會公布

第一條 各煤廠依據建設委員會淮南煤礦局組織章程第十一條之規定組織之

第二條 淮南煤礦局爲便利營運起見設立左列各煤廠於必要時得呈經建設委員會核准後增設其他煤廠或撤

銷之

一 洛河煤廠

二 蚌埠煤廠

三 浦口煤廠

第三條 各煤廠各設主任一人承局長副局長及營運課課長之命處理全廠事務

第四條 各煤廠掌左列事項

一 關於煤斤之收發保管銷售運輸事項

二 關於煤帳之登記保管報告事項

三 關於煤款之收解事項

四 關於煤價之調查報告事項

五 關於鐵路車輛之接洽事項

六 關於輪駁之調度管理事項

七 關於碼頭之設置管理事項

八 關於本廠工人之管理事項

九 關於本廠之文書庶務事項

十 關於本廠其他一切事項

第五條 各煤廠視事務之繁簡得設課員一人至二人事務員或司事一人至五人練習生若干人承主任之命分掌各該廠一切事務

第六條 各煤廠得設會計員一人由本局指派課員或事務員兼任承主任之命辦理各該廠會計事宜其不設會計員之煤廠所有會計事宜由鑛局會計課兼辦之

第七條 各煤廠主任由局長呈請建設委員會委任其餘員司由局長委任呈報建設委員會備案

第八條 各煤廠主任及各該廠會計人員金錢物料出納人員均須遵照建設委員會直轄機關會計人員金錢物料出納人員保證規則之規定覓具殷實鋪保由局長核准呈報建設委員會備案

第九條 各煤廠之簿記表格式樣由淮南煤鑛局制定之

第十條 各煤廠辦事細則另定之

第十一條 本章程自公布之日施行

建設委員會淮南煤礦局路鑛兩警隊編制規則

民國二十三年四月二十六日國民政府建設委員會核准備案

第一條 本局爲維護本鑛區內之公共安甯及鑛用鐵路沿線之保護起見依據淮南煤礦局組織章程第九條及淮

南煤鑛局警務處組織章程第六條之規定編制鑛警隊路警隊

第二條 鑛警隊路警隊隸屬於本局警務處

第三條 鑛警隊職掌事項如左

一 關於本局鑛區內之保安警衛事項

二 關於各廠站運輸道路保護事項

三 關於本鑛區消防事項

四 關於本鑛區內違警工人之訊問及執行處罰事項

五 關於本局守衛及鑛區內巡查事項

六 關於與地方聯防事項

七 關於本鑛區內警衛偵探報告事項

八 關於本鑛區內其他之警務事項

第四條 路警隊職掌事項如左

一 關於鑛用鐵路沿線保護事項

二 關於鐵路工人沿線工作彈壓事項

三 關於鐵路工人違警取締事項

四 關於鐵路各段站守衛巡查事項

五 關於鐵路沿線內設立標準樁記號等物保護事項

六 關於鐵路沿線警衛偵探報告事項

七 關於保護行車之安全事項

第五條 鑛警隊及路警隊之組織每隊各設隊長一人由局長委任呈報建設委員會備案承主任之命掌理全隊管
 教訓練調遣事項（現路警隊暫設一分隊由分隊長主之）

第六條 鑛警隊及路警隊各設隊附一人分隊三人由局長委任呈報建設委員會備案承主任之命及隊長之監
 督指揮分掌各該分隊管教訓練事項

第七條 每隊各設書記兼會計一人司書一人辦理本隊經費預算餉械軍裝收發及文書繕校事項
 第八條 長警每十名爲一班每班以警長一名副警長一名二等警二名三等警六名組成之每四班爲一分隊每三
 分隊爲一隊

第九條 每隊各設司號長一名號警四名勤務長一名勤務警四名探警及辦公警若干名

第十條 本局鑛警隊路警隊各項規則另訂之
 第十一條 本規則如有未盡事宜得呈請建設委員會修正之

第十二條 本規則自公布日施行

淮南煤鑛局警務處（路鑛）警隊薪級表

薪	級	等
120 110 100 90 85 80	一 二 三 四 五 六	一 等
75 70 65 60 55 50 45 40	一 二 三 四 五 六 七 八	二 等
35 30 25 20 19 18 17 16	一 二 三 四 五 六 七 八	三 等
15.0 14.5 14.0 13.5 13.0 12.5 12.0 11.5 11.0 10.5 10.0 9.5 9.0	一 二 三 四 五 六 七 八 九 十 十一 十二 十三	四 等

淮南煤鑛局警務處（路鑛）警隊薪級起訖表

職別	最高級	最低級	薪
隊長	一	六	八〇
附隊員	二	六	五〇
督察員	二	五	九〇
督察員	一	四	九〇

分隊長	二	八	四〇	二	四	六〇
教練	二	八	四〇	二	四	六〇
特務長	三	二	三〇	二	六	五〇
書記兼會計	三	六	一八	二	八	四〇
司書	三	八	一六	三	二	三〇
警長	三	八	一六	三	六	一八
警長	四	三	一四	四	一	一五
一等警	四	五	一三	四	三	一四
二等警	四	七	一一	四	五	一三
三等警	四	七	一一	四	五	一三
號偵探	四	七	一一	四	五	一三
勤務特務	四	七	一一	四	五	一三
炊事	四	十三	九	四	九	一一

淮南大通煤鑛駐滬辦事處組織章程
民國二十三年六月十三日建設委員會核准備案

第一條 建設委員會淮南煤鑛局為籌辦兩鑛在上海聯合營業各事務起見會同設立淮南大通煤鑛駐滬辦事處

第二條 本處設主任一人承淮南煤鑛局大通公司之命處理全處事務副主任一人襄助主任辦理事務

第三條 本處之職掌如左

- 一 關於接洽兩鑛營業事項
- 二 關於商訂銷煤合同核發撥煤憑單及銷售煤斤事項
- 三 關於支配兩鑛在滬銷額事項
- 四 關於登記及審核本處營業帳目並收解煤款事項
- 五 關於調查報告編製表冊事項
- 六 關於其他合作營業事項

第四條 本處依營業上之需要得設辦事員司事若干人承主任副主任之命分掌事務

第五條 主任副主任由兩鑛聘任辦事員司事由主任轉請兩鑛會同委任均呈報建設委員會備案

第六條 本處辦事細則另定之

第七條 本章程自建設委員會核准備案之日施行

第十四類 蒙藏委員會直轄機關

蒙藏委員會派駐蒙藏各地辦事處組織規則 民國二十三年二月十日國民政府蒙藏委員會公布

第一條 蒙藏委員會依本會組織法第十九條之規定在左列各處設置辦事處

歸化 西寧 康定 拉薩

前項設處地點遇有增減或變更必要時由蒙藏委員會呈請辦理之

第二條 各辦事處承蒙藏委員會之指揮監督辦理左列各項事務

甲 關於宣達中央政情事項

乙 關於查報蒙藏情形事項

丙 關於傳遞公文事項

丁 關於照料公務人員事項

戊 關於整理臺站事項

己 關於籌辦臺站員丁生計教育事項

庚 其他特交事項

第三條 各辦事處設處長一人簡任副處長一人薦任均由蒙藏委員會遴員呈請任命之

第四條 各辦事處設祕書一人薦任處員二人委任並得酌用僱員二人至四人

第五條 各辦事處得設無線電臺及其必須之電務人員

第六條 各辦事處及所屬臺站電臺經費由各該處造具預算書呈由蒙藏委員會核定轉請政府撥發

第七條 各辦事處辦事細則另定之

第八條 本條例如有未盡事宜得由蒙藏委員會呈准修正之

第九條 本條例自呈准公布之日施行

第十五類 廣東治河委員會直轄機關

黃埔港土地評價委員會組織章程

民國二十三年五月廣東治河委員會公布

- 第一條 本會爲辦理評定黃埔港土地價額事宜故定名爲黃埔港土地評價委員會
- 第二條 本會以下列機關人員組織之
 - 一 廣東治河委員會一人
 - 二 廣東省政府建設廳一人
 - 三 廣州市政府一人
 - 四 廣東高等法院一人
 - 五 番禺縣政府一人
 - 六 聘請地政專家一人
 - 七 當地法定團體公舉代表三人
- 第三條 本會設委員長一人由廣東治河委員會所派之委員兼任之
- 第四條 土地評價依照黃埔港土地評價章程辦理之
- 第五條 評價會議由委員長召集開會時以委員長爲主席
- 第六條 開會地點假廣東治河委員會禮堂
- 第七條 本章程自公布之日施行

黃埔港土地登記處組織章程

民國二十二年十一月二日廣東治河委員會核准

- 第一條 本處定名爲黃埔港土地登記處
- 第二條 本處由廣東治河委員會派二人廣東建設廳派一人廣州市政府派一人會同組織之

第三條 本處採用委員制各委員由上列三機關會同委任之並指定一人或二人爲常務委員常在處內處理一切事務

第四條 本處專辦理黃埔港土地登記事宜

第五條 本處設總務股登記股及審查委員會

第六條 總務股辦理一切文書表冊及會計庶務收發監印掌卷繕校等事宜

第七條 登記股辦理一切登記事宜

第八條 審查委員會由本處委員組織之辦理審查契據及評定地價事宜

第九條 總務股設主任一人爲專任職由本處薦請治河會建設廳市政府會同委任之文牘員二人錄事一人由本處委任或呈由治河會建設廳市政府調所屬職員兼任之

第十條 登記股設主任一人爲專任職由本處薦請治河會建設廳市政府會同委任之收支員一人登記員二人審查員二人測繪員二人測伏四人由本處委任或呈由治河會建設廳市政府調所屬職員兼任之

第十一條 凡職員專任者由本處支給薪水其兼任或由上列之機關調用者其薪水由原機關支給本處祇照本處所定之薪水二成酌予津貼

第十二條 本處經費由治河會撥支之

第十三條 本章程如有未盡事宜得由本處呈治河會建設廳市政府會同核准增刪或修改之

第十四條 本章程自奉准之日施行

第十六類 導淮委員會直轄機關

導淮委員會工程局組織章程 民國二十二年十二月八日導淮委員會修正公布

第一條 導淮委員會爲進行實施工程應依據導淮委員會組織法第十五條之規定畫分工區各設工程局辦理之

依前項之規定因畫分工區所設工程局之名稱由本會以命令定之

第二條 工程局掌理左列事項

- 一 關於該管工程之測繪及細部設計事項
- 二 關於該管工程之實施監督及驗收事項
- 三 關於該管工程工人之招募組織分配及計工計值事項
- 四 關於該管工程工人之進退登記及一切管理事項
- 五 關於該管工程工人功過勤惰之登記及報告事項
- 六 關於該管工程工友之衛生及安全設備事項
- 七 關於該管工程材料器械物品之預算及驗收保管修理領用並檢試事項
- 八 關於該管工程材料帳目之登記報告事項
- 九 關於本局會計文書庶務統計之處理及報告事項
- 十 關於本局及所屬機關職員進退之登記事項

第三條 工程局設局長一人由導淮委員會任命承委員長暨總工程師之命遵照工程計畫負責實施工程之全責並

綜理本局事務指揮監督所屬職員

第四條 工程局設工程師一人至二人副工程師一人至三人技術員事務員各若干人分掌各項技術事務均由導

淮委員會視事務之繁簡分別任用設監工員練習員辦事員書記各若干人均由局長派用呈報導淮委員會備案

第五條 工程局爲處理各項業務便利起見得分股辦事各股股長由局長就所屬職員中指定之並呈報導准委員會備案

第六條 工程局爲便利管轄工程起見得就施工區域分設工務所由局長指派所屬職員辦理之並呈報導准委員會備案

第七條 工程局辦事細則另定之

第八條 本章程如有未盡事宜得由總工程師呈請委員長修正之

第九條 本章程自委員長核定公布之日施行

導准委員會各區公地整理處組織章程

民國二十二年十一月二十三日導准委員會公布

第一條 導准委員會爲整理淮河流域公地畫分區域各設公地整理處辦理之

前項區域之畫分由本會以命令定之

第二條 公地整理處掌理左列事項

一 關於公地之調查勘丈驗照註冊事項

二 關於公地之徵租放租等事項

三 其他依本會整理淮河流域土地辦法綱要第八條所定之事項

第三條 公地整理處設主任副主任各一人遵照本會法令掌理該處一切事項下設辦事員若干人輔助主任副主任分理各事項

主任副主任及辦事員均由本會分別委派之

第四條 公地整理處因地勢情形便利整理起見得呈准本會設立辦事處酌派辦事員常駐辦理

第五條 公地整理處及辦事處關於繕寫核算事項得酌用雇員其名額視事務之繁簡呈由本會核定之

第六條 公地整理處及辦事處關於警衛催租等事項得商請地方軍警協助辦理之

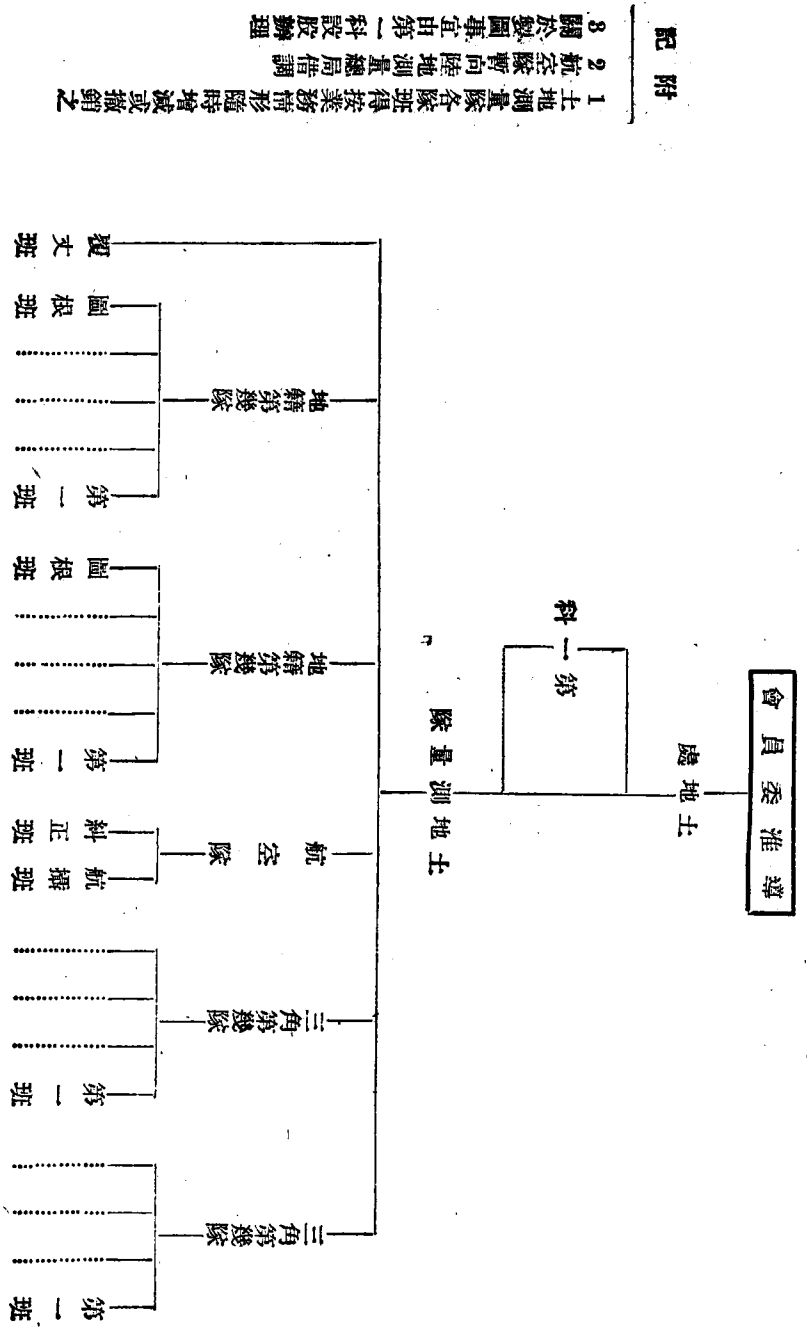
第七條 本章程自委員長核定公布之日施行

導淮委員會土地測量隊組織章程

民國二十二年三月十五日導淮委員會公布

- 第一條 導淮委員會整理淮河流域土地實施土地測丈組織土地測量隊辦理之
- 第二條 土地測量隊設總隊長一人承土地處處長之命遵照整理土地計畫掌握全隊一切事務
- 第三條 土地測量隊設左列各隊及班但三角隊及地籍隊因事務上之必要得分若干隊以號數編列稱爲三角第幾隊地籍第幾隊
 - 一 三角隊
 - 二 航空隊
 - 三 地籍隊
 - 四 覆丈班
- 第四條 三角隊掌握基線天文三角及圖根等一切控制測量事項
- 第五條 航空隊掌握航空攝影及糾正覆照等事項
- 第六條 地籍隊掌握航空底圖之調繪及補測等事項
- 第七條 覆丈班掌握一切坵地覆丈事項
- 第八條 土地測量隊各隊設隊長一人覆丈班設班長一人秉承總隊長辦理各該隊班事務
- 第九條 土地測量隊設總隊檢查員各隊班設隊檢查員班長班檢查員測量員助理員各若干人視事務之繁簡得由總隊長呈經土地處處長核轉副委員長委員長酌派之
- 第十條 土地測量隊各隊班得由土地處處長隨時酌量業務情形陳明副委員長委員長設立歸併或撤銷之
- 第十一條 土地測量隊得設事務員若干人辦理會計文書庶務事宜由總隊長呈經土地處處長核轉副委員長委員長酌派之
- 第十二條 土地測量隊因事務之必要得酌用雇員
- 第十三條 土地測量隊辦事細則另定之
- 第十四條 本章程自委員長核定公布之日施行

表 系統隊量測地土會員委推導



附記

- 1 土地測量隊各隊各班得按業務情形隨時增減或撤銷之
- 2 航空隊暫向陸地測量總局借調
- 3 關於製圖事宜由第一科設股辦理

第十七類 內政部直轄機關

內政部編審委員會章程

民國二十一年十一月一日國民政府行政院內政部修正公布

第一條 本部爲編輯內政圖書及審查著作物特設編審委員會

第二條 編審委員會掌理左列事項

一 關於訓練內政公務員及民衆圖書館之編輯審查事項

二 關於世界各國內政圖書及現行內務行政制度之譯述事項

三 關於著作權註冊各書物及其他出版物之審查事項

第三條 編審委員會設委員若干人除專任編審外由部長就本部職員中遴派兼任之

第四條 編審委員會設委員長一人副委員長一人由部長就各委員中指定之

第五條 編審委員會委員長綜理本會一切事務並爲本會會議主席副委員長襄理本會一切事務

委員長因事不能執行職務時由副委員長代理之

第六條 編審委員會編審書物由委員長按其性質分別配發於本部專任編審各員負責編審有餘則分配各兼任

委員但經部長或本會委員長特別指定某委員編審者不在此限

第七條 編審書物期限視其內容之繁簡由本會委員長與負責編審委員酌定之如有展期必要得據情呈請委員

長核奪如有無故不遵期限編審者得由委員長呈明部長以曠職論

第八條 編審委員對於委員長所配發編審之書物非有特殊事故不得拒絕

第九條 編審委員會所編審之書物須由經手人先將編審結果製成報告書交由本會全體會議通過隨時呈報部

長核奪

第十條 編審委員會全體會議分常會及臨時會兩種常會每星期一次臨時會無定期均由委員長召集之

第十一條 關於編審事項之來往公文函件及書物凡外來往者由本部收發處掛號登記送由警政司核查轉交編審

委員會分別辦理發出者由編審委員會將辦理結果函達警政司依法處理

第十二條 編審委員會置科員一人至三人辦理本會一切公文函件書記二人掌理會議紀錄及繕寫事宜由部長就

本部職員中調充之

第十三條 編審委員會因事實上之必要得分股辦事其規則另定之

第十四條 本章程自公布日施行如有未盡事宜得隨時修正之

內政部禮制編訂委員會簡章

民國十八年十一月九日國民政府行政院內政部公布

第一條 本部為改良禮制遵照組織法第五條之規定設立禮制編訂委員會

第二條 本會置委員九人至十一人由部長於本部職員中指派之

本部禮俗司長及主辦禮制之科長為當然委員

第三條 本會設主席一人由政務次長兼任之指導本會進行事宜

次長因事缺席時由禮俗司長代理主席

第四條 本會設事務主任一人由禮俗司主管科長兼任之事務員二人由部長就禮俗司職員指派之

第五條 本會委員分任徵集編訂事宜均為無給職

第六條 本會每星期開會一次由主席召集之

第七條 本會議決事項由主席呈報部長核奪

第八條 本會會議細則另定之

第九條 本簡章自部令公布日施行

內政年鑑編纂委員會組織章程

民國二十三年七月三十日國民政府行政院內政部公布

第一條 本委員會掌理年鑑計畫徵集材料撰述編輯及審訂事宜

第二條 本委員會設委員長一人由政務次長任之委員若干人本部署長各司司長簡任秘書參事為當然委員餘

由部次長就左列人員中選派或聘任之

甲 本部各署司室及所屬機關之職員

乙 國內專家

- 第三條 本委員會按照年鑑編目設主稿委員若干人由委員長指定擔任各主稿委員推薦編輯若干人幫同編纂
- 第四條 本委員會設祕書一人承委員長之命辦理本委員會文書及負各方面聯絡之責書記若干人負校對繕寫繪圖之責由部次長就部中職員派充之
- 第五條 本委員會自七月一日起正式開始工作至年底完全結束

內政部警政專門委員會條例

民國十七年十月十五日國民政府行政院內政部公布

第一條 本部為改進全國警政起見特設警政專門委員會

第二條 本會委員無定額由部長聘請專家或指派本部職員充任之

本部警政司司長為當然委員

第三條 本會設主席一人由警政司司長充任之

第四條 本會設事務主任一人事務員二人至四人由主席呈請部長指派辦理撰擬紀錄編輯登記收發繕校及其他一切事務

第五條 本會人員均為名譽職但聘請之專家開會時得酌送旅費

第六條 本會委員及各職員任期暫定為一年

第七條 本會每三個月開會一次由部長召集之遇必要時得召集臨時會議

第八條 本會討論事項如左

一 部長交議事項

二 委員提議事項

第九條 本會委員除出席會議外有隨時供獻意見及答覆本會諮詢之義務

- 第十條 本會討論決定之事項由主席隨時呈報部長核奪
- 第十一條 本會會議細則另定之
- 第十二條 本條例如有未盡事宜得隨時修正之
- 第十三條 本條例自公布日施行

西北防疫處暫行組織章程

民國二十三年九月國民政府行政院內政部公布

- 第一條 西北防疫處直隸於內政部衛生署
- 第二條 本處置左列各科室
 - 第一科 第二科 事務室
- 第三條 第一科掌理傳染病之防治及生物學製品之製造等事項
- 第四條 第二科掌理獸疫之調查撲滅及獸疫血清疫苗之製造等事項
- 第五條 事務室掌理文牘會計庶務事項
- 第六條 本處置處長一人簡任技正二人薦任技士二人技佐三人至六人事務員一人至三人均委任
- 第七條 處長承內政部衛生署長之命管理全處事務技正技士技佐事務員承長官之命分任技術及事務等事項
- 第八條 本處得酌用辦事員書記練習生
- 第九條 本處辦事細則由處長擬呈內政部衛生署核定之
- 第十條 本章程自呈准公布日施行

修正內政部華北水利委員會章程第五條條文

民國二十三年十二月二十七日國民政府行政院內政部公布

- 第五條 華北水利委員會設委員十一人至十七人由內政部聘任就中指定三人為常務委員並以一人為委員長主持會務

內政部建築國民大會會場設計委員會簡章 民國二十三年一月二十五日國民政府行政院內政部公布

第一條 內政部爲籌畫建築國民大會會場特組織建築國民大會會場設計委員會

第二條 本會設委員七人至十一人除由中央黨部及北京市政府各派代表一人外餘由本部聘請建築專家充任之

第三條 本會之職掌如左

一 規定會場建築方式

二 規定會場位置布景及交通路線

三 規定徵求圖案章則

四 擬定建築經費概算

五 其他本部交議關於國民大會會場事項

第四條 本會開會時由本部部长或次長主席如部部长次長因事不能出席時得臨時派員主席

第五條 本會各關係司司長得由主席臨時指定列席會議

第六條 本會設祕書二人由本部派充承部次長之命處理會中一切事務其應需職員由本部調用

第七條 本會決議案呈本部核定後執行

第八條 本會委員均係無給職但得由本部酌送旅費或出席費

第九條 本簡章自部令公布之日起施行

整理海河善後工程處組織章程

民國二十三年二月二十二日國民政府行政院內政部河北省政府會同公布同年四月二十四日修正第五條及第六條條文

第一條 內政部及河北省政府爲完成海河治標工程會同組織整理海河善後工程處

第二條 本處依照整理海河委員會最後呈請行政院修正計畫辦理整理海河未完治標工程

第三條 本處設正副處長各一人由內政部及河北省政府會同委派水利專門人員充任之

第四條 本處設會計主任一人由內政部會同河北省政府委派之

第五條 本處設祕書一人工程師一人至三人由處長呈請內政部及河北省政府會同委任之設副工程師三人至五人工程員三人至五人及製圖員四人至六人事務員三人至六人由處長委任分報內政部及河北省政府備案

第六條 本處於必要時得設工程會計顧問由內政部及河北省政府就中外水利會計專家會聘之

第七條 本處得酌用雇員

第八條 本章程如有未盡事宜由內政部及河北省政府會同修正呈請行政院備案

第九條 本章程自行政院核准之日起施行

蒙綏防疫處暫行組織章程

民國二十三年六月九日國民政府行政院內政部公布

第一條 蒙綏防疫處直隸於內政部衛生署

第二條 本處置左列各科目

第一科 第二科 事務室

第三條 第一科掌理傳染病之防治及生物學製品之製造等事項

第四條 第二科掌理獸疫之調查撲滅及獸疫血清疫苗之製造等事項

第五條 事務室掌理文牘會計庶務等事項

第六條 本處置處長一人簡任技正二人薦任技士二人技佐三人至六人事務員一人至三人均委任

第七條 處長承內政部衛生署長之命管理全處事務技正技士技佐事務員承長官之命分任技術及事務等事項

第八條 本處得酌用辦事員書記練習生

第九條 本處辦事細則由處長擬呈內政部衛生署核定之

第十條 本章程自呈准公布日施行

威海衛管理公署公安局組織規則

民國二十二年十二月十八日國民政府行政院內政部核准修正公布

第一條 本局遵照修正威海衛管理公署組織條例第二十二條之規定組織之

第二條 本局設局長一人秉承專員掌理水陸公安事宜並指揮監督所屬職員

第三條 本局分左列三課

第一課 第二課 第三課

第四條 第一課之職掌如左

一 關於機要事項

一 關於庶務會計事項

一 關於戶口調查及人事登記事項

一 關於公安事項

一 關於警察之訓練調遣事項

一 關於消防事項

一 關於職員長警之考核進退獎懲及請假事項

一 關於其他不屬於他課事項

第五條 第二課之職掌如左

一 關於偵查事項

第六條 第三課之職掌如左

一 關於公共衛生事項

一 關於醫院菜市屠宰場及公共娛樂所之設置及取締事項

一 關於防疫事項

第七條 本局各課設課長三人科員八人至十人分掌及佐理各課事務

第八條 本局設督察一人或二人掌理督察長警勤務及臨時彈壓偵緝事項

第九條 本局因事務之需要得聘用技術人員

第十條 本局視事務之繁簡得酌用雇員

第十一條 本局管轄境內分設四區每區設置公安分局其組織另定之

第十二條 本局管轄之水上警察事務由塢口派出所管理之隸屬於碼頭區之陸地公安第一分局

第十三條 本局因事務之需要呈准後得設附屬機關

第十四條 本局設局務會議以左列人員組織之

一 局長 二 課長 三 督察 四 分局長

第十五條 左列事項應經局務會議

一 關於各課辦事細則事項

二 關於擬定公安單行規則事項

三 關於各課及各分局權限爭議事項

四 關於本局預算決算事項

五 其他重要事項

第十六條 局務會議每月至少開會一次由局長召集之

第十七條 本局為執行法律命令或依法律命令之委任得發布單行警察規則

第十八條 本規則公布日施行

中央防疫處技術委員會組織規程

民國十九年四月十二日國民政府行政院衛生部公布

第一條 本會依中央防疫處組織條例第十一條組織之

第二條 本會掌管事項如左

一 關於技術之改進事項

二 關於傳染病預防及治療之研究事項

三 關於製品之擴充及推銷事項

四 關於技術人員資格之審查及工作之考成事項

五 關於本會基金之籌集及保管事項

第三條 本會委員定為六人由中央防疫處處長遴選富有專門學識經驗者呈請衛生部長延聘之

中央防疫處處長為當然委員

第四條 本會委員均為名譽職

第五條 本會聘任委員任期以三年為一任惟第一任委員三分之一以一年為一任三分之一以二年為一任三分之一以三年為一任

委員中有中途辭職或繼續缺席至三個月以上者得另行聘員補充但其任期以所補之殘餘任期為止

第六條 本會每月開會一次由中央防疫處處長召集之遇必要時得召集臨時會議

第七條 本會會議以中央防疫處處長為主席但處長因事不能出席時得指定委員一人代理之議決之事項由中

央防疫處呈請衛生部核奪施行

第八條 本會設祕書一人由中央防疫處祕書兼任掌理會議紀錄

第九條 中央防疫處科長技正得列席本委員會會議

第十條 本規程自公布日施行

警官高等學校考試委員會章程
民國十八年十一月九日國民政府行政院內政部核准

第一條 本校設考試委員會於每次學期試驗或畢業試驗時由校長通告組織之

第二條 本委員會辦理左列事項

一 議定考試科目及其時間

二 議定試題設問之標準

三 議定成績評判之標準

四 撰擬試題

五 就考試科目評定其成績

六 核計分數

七 關於考試一切事項

第三條 本委員會除由校長主席外其委員以左列人員組織之

一 教務主任

二 事務主任

三 教授

四 隊長分隊長

五 事務員三人

第四條 本委員會得就本校調用書記

第五條 本委員會委員及書記皆係義務

第六條 第二條第一第二第三各款事項由第三條全部委員公會議決定第二條第四第五兩款事項由第三條

第三第四兩款之委員分別行之第二條第六第七兩款事項由第三條第五款之委員行之

第七條 本委員會之會議由主席召集之

會議議決事件由第三條第五款之委員刷印分布

第八條 第二條第五第六兩款事項應於各該試終了後一星期以內辦理完竣

第九條 各該試驗舉行日期依校曆之規定

第十條 每學期講授之科目均應加以試驗其試題由各該課擔任教授加倍擬就由主席圈定之

第十一條 凡應行試驗之題目在試驗以先應絕對祕密

第十二條 試驗時除擔任該科目之委員當然蒞場外第三條第四款之委員應負監試責任

第十三條 試驗完竣後應由委員會將全部成績造冊送請校長查閱

第十四條 本委員會於每次試驗完竣後解散

其經辦一切文件造冊交由文書科接收會同課程科分別辦理

第十五條 本章程自公布日施行

河套寧夏墾殖調查團組織章程

民國二十一年十一月十日韓奉國民政府令准備案

第一條 本調查團定名為河套寧夏墾殖調查團（以下簡稱本團）

第二條 本團由內政財政實業教育四部及蒙藏委員會暨銀行商會華僑學術界各選派代表一人至三人組織之

其選派方法如左

一 內政財政實業教育四部代表由部令指派之

二 蒙藏委員會代表由蒙藏委員會指派之

三 銀行商會代表由實業部商同全國銀行公會全國總商會推派之

四 華僑代表由僑務委員會介紹之

五 學術界代表由教育部商同中華農學會水利工程學會及其他農墾學術團體推派之

第三條 本團設主任一人由內政部代表一人擔任之副主任一人由實業部代表一人擔任之

第四條 本團出發調查時得分組考察各組設組長一人由本團推定之

第五條 本團為增進辦事效能起見得向關係各部就職員中商調墾殖技術人員及辦事員各三人至六人

第六條 本團之任務如左

一 實地考察河套寧夏荒地及墾殖情況

二 選定墾殖區域

三 擬定墾殖計畫

四 編製調查報告

- 第七條 本團調查期限暫定為三個月
- 第八條 調查員技術員及辦事員舟車膳宿旅費概由本團供給其規則另定之
- 第九條 本章程自呈准公布之日施行

中央衛生試驗所麻醉藥品經理處組織章程

民國二十三年十二月四日內政部呈奉行政院轉呈國民政府備案

- 第一條 中央衛生試驗所為管理麻醉藥品之輸入及分銷設置麻醉藥品經理處
- 第二條 經理處置左列各股

第一股 掌理文書會計庶務藥用麻醉藥品之輸入銷售及其他運銷事項稽核藥用麻醉藥品之運銷及

價目調查編製等事項

第二股 掌理原料及製劑之化驗與藥品包裝及其他有關之研究事項

- 第三條 經理處主任一人薦任承所長之命綜理全處事務
- 第四條 經理處設股長二人由技正或事務員兼任管理各股事務
- 第五條 經理處設技正二人薦任技士二人至四人技佐四人至六人委任承長官之命掌理技術事務
- 第六條 經理處設事務員四人至六人辦事員四人至六人委任承長官之命分掌事務
- 第七條 經理處得酌用雇員
- 第八條 經理處得隨時派技正技士技佐分往稽查各分銷機關運售使用情形及現存品量
- 第九條 經理處辦事細則另訂之
- 第十條 本章程自呈准公布之日施行

內政部華北水利委員會經濟委員會組織章程

民國二十三年月國民政府行政院內政部核准公布

- 第一條 內政部華北水利委員會為計畫籌措華北水利工款商討籌款詳細辦法並保管經理起見特設經濟委員

第二條 本會委員暫定七人至十三人由華北水利委員會呈請內政部就左列人員延聘之

一 平津金融界資望卓著者

二 華北地方人士對於財政有特殊經驗者

第三條 華北水利委員會常務委員爲本會當然委員

第四條 本會設主席一人由委員互推之

第五條 本會設幹事一人由華北水利委員會祕書長兼任之

第六條 本會會議由主席隨時召集之

第七條 本會委員均係名譽職但得由華北水利委員會視事務之繁簡及出席之途程酌送出席費

第八條 本會會議規則與保管及經理工款細則另訂之

第九條 本章程如有未盡事宜得隨時由華北水利委員會呈請內政部修正之

第十條 本章程自內政部核准之日施行

中國第一水工試驗所董事會章程

民國二十三年月國民政府行政院內政部核准公布

第一條 內政部華北水利委員會爲協力辦理中國第一水工試驗所起見特邀同各合作機關組設中國第一水工

試驗所董事會

第二條 本會會址設於天津

第三條 本會之職權如左

一 保管試驗所之一切房地及設備

二 審定試驗所之試驗計畫

三 審定試驗所之擴充計畫及設置試驗段計畫

四 任免試驗所之重要職員

五 審核試驗所之預決算

六 保管與經理試驗所之基金

七 審定並刊行試驗研究結果

第四條 中國第一水工試驗所各合作機關之長官或各合作機關之代表爲本會之當然董事

第五條 本會除當然董事外設董事九人第一屆由華北水利委員會大會就國內水利專家中選聘之內任期三年

者三人任期二年者三人任期一年者三人以抽籤定之嗣後每年由當然董事共同推薦六人提交本會票

選三人連選得連任

第六條 本會設董事長一人副董事長一人會計祕書各一人第一屆由華北水利委員會大會就董事中選聘之嗣

後由各董事互推之任期一年連選得連任

第七條 本會董事均爲名譽職

第八條 本會每年於七月內舉行年會一次遇必要時董事長得隨時召集臨時會議

第九條 本會以董事過半數之出席爲法定人數以出席董事多數之同意爲表決

第十條 本章程如有未盡事宜得由本會修正函送各合作機關並呈送內政部備案

第十一條 本章程經華北水利委員會大會通過後施行並分別函呈各合作機關及內政部備案

整理運河討論會章程

民國二十三年月國民政府行政院內政部核准

第一條 華北水利委員會黃河水利委員會導淮委員會太湖流域水利委員會河北省建設廳山東省建設廳江蘇

省建設廳浙江省建設廳爲統籌設計整理北平至寧波間運河發展縱貫南北水道復興四省腹部農村起

見合組整理運河討論會

第二條 本會之職責如左

一 搜集整理已有之運河測繪及水文等資料

二 補辦應需之運河測繪及水文測驗

三 調查統計運河各段之航運及其他水利事業狀況

四 調查研究運河水量來源並設計蓄水建置

五 統籌設計運河路線寬深及坡度船閘標準尺度暨閘壩位置與其詳細計畫

六 統籌設計運河大汛期間維持航道所需之排洪計畫

七 統籌設計運河沿線灌溉事業所需之建置

第三條 本會會議出席會員由合作機關各指派一人充任

第四條 本會設常務會員一人綜司會務由討論會議選定任期一年連選得連任

第五條 本會設總工程師一人專任辦理技術事宜由討論會議議決聘任之

第六條 本會總工程師得隨時請調各合作機關人員幫同辦理技術事宜

第七條 本會總辦公處設於常務會員所在之合作機關

第八條 本會總工程師在某段運河辦理技術事宜時即駐在該段運河所在之合作機關

第九條 本會經常費由各合作機關每月各撥一百元

第十條 本會整理運河計畫全部或一部完成後得建議政府撥款交由主管機關實施之

第十一條 本會會議每年舉行二次由常務會員召集之遇必要時得由常務會員或合作機關之提議召集臨時會議

第十二條 本會於第二條規定之職責完成後即行撤銷

第十三條 本章程如有未盡事宜得由合作機關提出會議修正之

第十四條 本章程自第一次會議通過日施行並分報行政院全國經濟委員會內政部及各合作機關備案

第十八類 軍政部直轄機關

修正軍政部陸軍署條例 民國 年 月 公布

第七條 交通司分設計電信運輸三科其職掌如左

- 一 關於交通人員教育考績及其補充事項
- 二 關於交通網之設計及器材購辦修理事項
- 三 關於通信計畫實施設備補充事項
- 四 關於電機製造修理試驗整理保管事項
- 五 關於無線電設計建設事項
- 六 關於鐵道汽車船舶等運輸及其他水陸交通事項
- 七 關於鐵道道路建設修理事項
- 八 關於軍事交通訓練事項
- 九 關於野戰通信探照燈管理事項

註 民國十九年二月前總司令部交通處裁撤酌留一部人員併入本司添設總務一科經呈行政院轉呈國府備案

第八條 軍醫司分醫務衛生材料獸醫四科其職掌如左

- 一 關於軍醫獸醫各種診療機關事項
- 二 關於傷病等差之診斷及解除兵役之檢查事項
- 三 關於體格檢查事項
- 四 關於戰時衛生勤務各種規則事項
- 五 關於衛生報告統計及調查事項
- 六 關於衛生材料及蹄鐵事項

七 關於軍醫司藥獸醫所屬各項人員之勤務教育考績事項

八 關於防疫及衛生試驗事項

九 關於軍醫醫務衛生及獸醫教育事項

十 關於紅十字會及恤兵團體事項

註 民國十九年二月前總司令部軍醫處裁撤酌留一部人員併入本司添設總務一科亦呈准備案

第九條 軍法司分執法監獄兩科其職掌如左

一 關於陸軍軍法事項

二 關於陸軍監獄事項

三 關於赦免及罪人之處置事項

四 關於軍法官及監獄職員之考績事項

五 關於高等軍法會審事項

註 十九年二月前總司令部軍法處撤銷酌留一部人員併入本司增設總務一科經行政院轉呈國民政府備案同年四月總務科改稱軍法行政科亦經本部核准備案

附註 本條例見彙編第一冊組織法第五〇三頁

修正軍政部軍需署條例第二條第四條第七條第十一條

民國二十三年二月一日奉行政院指令准予轉呈備案(附表)

第二條 軍需署設總務處及左列各司

財務司 儲備司 營造司

說明 會計審核兩司因另成立會計長辦公處及軍事委員會第二廳辦理計政關係分別改編所餘金錢經理及軍費出納事項改設財務司以掌理之

第四條 財務司分經理出納二科其職掌如左

關於軍費運用之研究審議事項

二 關於金錢給與規定事項

三 關於軍費出納事項

四 關於其他一切金錢經理事項

說明 原會計司所管預決算及會計稽覈事項已畫歸會計長辦公處掌理財務司專掌軍費現金出納及軍需職務中會計以外之一切金錢經理及給與規定事項

第七條 刪

說明 審核司已取消說明見第二條

第十一條

軍需署設處長一人司長三人承署長之命分掌各處司事務

說明 軍需署原設四司現僅有三司故將司長四人改為三人

附 軍政部編制表關於軍需署部分修正案

一 表內原會計審核兩司欄均刪

二 於原會計司欄地位內列入財務司一欄其修正案如次

財 務 司		副 官		司 書 同 准 尉 二	
一 將 少 長 司		少 校 一 書 記 同 上 (中) 尉 一			
出 納 科	經 理 科	科 長 上 校 一	科 員	中 校 一 少 校 一 中 尉 一	司 書 同 少 尉 一
科 長 上 校 一	科 員	科 員 少 校 二	中 校 一	上 尉 二	司 書 同 少 尉 一
					准 尉 一
					准 尉 一
合 計 官 佐 一 四					

說明 1 財務司設司長副官書記司書人數階級與軍需署各司一致

2 經理科係新設酌酌事務需要僅設科長一科員八司書二以免浮濫

3 出納科仍照舊列

4 司書分設少尉准尉二級係參照本部各廳署司通案辦理

附註 本條例見彙編第一冊組織法第五六四頁

一 關於與守印信事項

三 關於公文函電之撰擬翻譯審核修正保管收發事項

四 關於兵工官佐之銓敘考績審核調查登記事項

五 關於會計庶務事項

六 關於不屬各司事項

第四條

資源司分原料工業兩科其職掌如左

一 關於兵工原料與有關兵工之工業之調查統計及研究事項

二 關於工業原料之自給事項

三 關於兵工原料代用品之研究製造事項

四 關於工業動員之計畫與實施事項

五 關於普通工廠製造兵器之訓練事項

六 關於工業動員與兵工原料管理等法規之擬定事項

第五條

行政司分事務會計考工核料購料五科其職掌如左

一 關於各附屬機關之各種組織事項

二 關於各附屬機關職員之任免升調事項

三 關於各廠工人之進退及工資之統計事項

四 關於各附屬機關經費之領支預算之審核及各廠會計制度之規定事項

五 關於各廠工作之計畫分配稽核及經費之支配成本預算之審查成品之稽核事項

六 關於各廠產業機器之調查及管理事項

七 關於各種圖樣公差詳表及其他標準規格等之整理頒行保管事項

八 關於材料之調查採辦支配管理稽核事項

九 關於工具之購置製造支配管理稽核事項

第六條 十 關於廢料廢工具之稽核處分事項
技術司分設計理化研究教育等三處及彈道步（騎工）兵器材礮兵（要塞）器材運輸器材通信器材
特種兵器等六科其職掌如左

一 關於各種兵器彈藥之制式畫一事項

二 關於各種兵器彈藥及各種軍用器材之設計事項

三 關於各種兵器彈藥及各種軍用器材製造上之改良事項

四 關於各種兵器彈藥及各種軍用器材之檢驗審查研究事項

五 關於各種原料材料之檢驗審查研究事項

六 關於規定兵器彈藥之使用與保管規則事項

七 關於兵工技術人才養成事項

兵工署設署長一人承軍政部長之命綜理全署事務監督所屬各機關學校

兵工署設參謀一人承長官之命辦理一切交辦及派遣聯絡事務

兵工署設主任秘書一人秘書若干人承長官之命掌管本署人事文書及檔案等事務

兵工署設管理科長一人科員若干人承長官之命掌管本署會計庶務等事務

兵工署設司長三人承署長之命分掌各司事務

兵工署各司所屬各科設科長一人各處設處長一人各科處設技術員科員若干人承長官之命分掌各該

科處事務

兵工署因事實上之需要得設各種專門委員會其委員由署長聘請或指派之

兵工署爲關於技術上之參考起見得聘用外國顧問

兵工署之統系及編制如附表所定

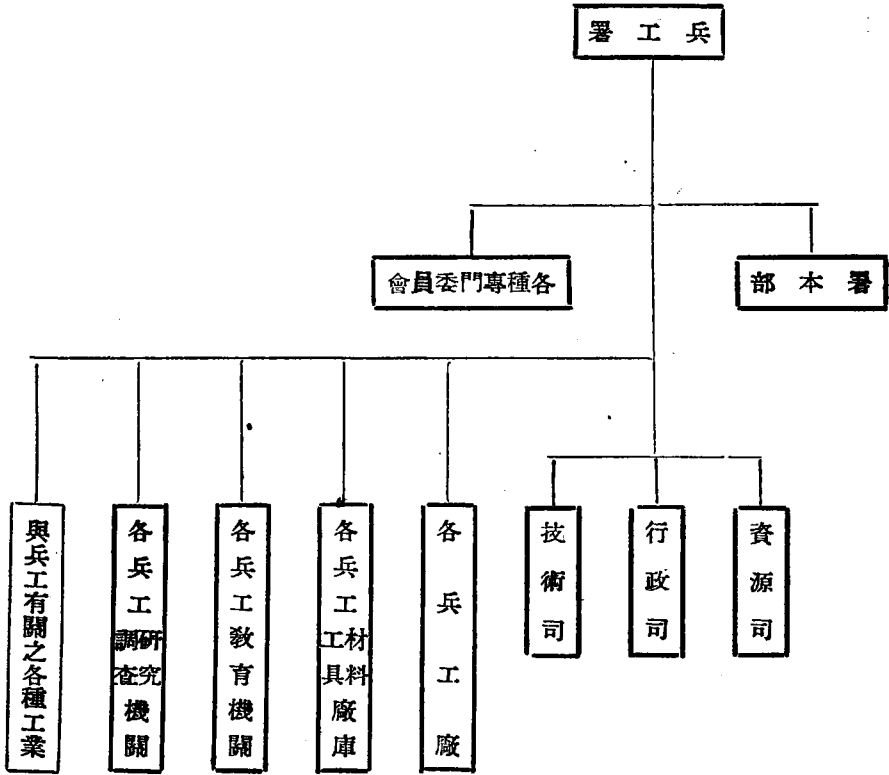
兵工署服務規則另定之

本條例如有未盡事宜得由軍政部長隨時修正呈請國民政府核准施行

第十八條 本條例自公布之日施行

附軍政部兵工署編制表草案 民國二十二年十月十六日呈奉行政院准予備案

(一) 表 統 系 署 工 兵



行					源										部					
專		事		司	科			業				工			科	專	司	科		
科員或書記	專員	科員或書記	科長		科員或書記	技士	科長	科員或書記	科員	專員	專員	科長	科員或書記	員				員	長	科員或書記
少(准)	尉	中(少)	尉	中(少)	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	
少	尉	少	尉	少	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	
一	一	一	一	一	四	三	一	五	二	一	一	一	四	一	一	一	一〇	三	一	

科

務

登股			案橋			股計統工勞			股事人			股纂編		股書文			股織組		科員或書記	專員
科員或書記	科員	股長	科員或書記	科員	股長	科員或書記	科員	股長	科員或書記	科員	股長	科員或書記	股長	科員或書記	科員	股長	科員或書記	股長	科員或書記	專員
少(准)尉	上尉	少尉	少(准)尉	上尉	少尉	少(准)尉	上尉	少尉	少(准)尉	上尉	少尉	少(准)尉	少尉	少(准)尉	上尉	少尉	少(准)尉	少尉	少(准)尉	中(少)校
六	三	一	一	一	一	一	一	一	四	三	一	一	一	一	三	一	一	一	一	一

中華民國法規彙編 二十三年輯

政

分業作		技 正	技 正	技 正	技 正	技 正	技 正	考 科 長	科						計			會	
科 員	股 長								科 員 或 書 記	科 員 或 書 記	科 員 或 書 記	科 員 或 書 記	科 員 或 書 記	股 算 決	股 算 預	專 員	專 員	專 員	科 員 或 書 記
上	少	中	少	中	少	中	少	上	少	上	少	少	少	中	中	中	少	上	
尉	校	(上)	(准)	(上)	(准)	(上)	(准)	尉	尉	尉	尉	尉	尉	校	校	校	尉	校	
二	一	一	一	一	一	一	一	一	六	五	一	二	一	一	一	一	一	一	

工

築建		股標準		工資股驗測		股器機		股配支費經			股核稽品成			股核稽作工			股造修		股配
科	股	科	股	科	股	科	股	科	科	股	科	科	股	科	科	股	科	股	科員或書記
員	長	科員或書記	員	員	長	員	長	員	員	長	科員或書記	員	長	科員或書記	員	長	科員或書記	長	科員或書記
上	少	少(准)	上	少	上	少	上	少	上	少	少(准)	上	少	少(准)	上	少	少(准)	少	少(准)
尉	校	尉	尉	校	尉	校	尉	校	尉	尉	尉	尉	校	尉	尉	校	尉	校	尉
二	一	二	二	一	一	一	一	一	二	二	一	二	二	一	二	一	一	一	三

中華民國法律彙編 二十三年輯

四 四〇四

本

物	究			研							化				理	室	書			
	組護防氣毒	組藥炸藥火	組	組	析	分	技	技	科員或書記	科	秘	專	處	科員或書記	科					
技正	技佐	技士	技正	技佐	技士	技正	技佐	技士	技正	技佐	技士	技正	技佐	科員或書記	科員	秘書	專員	處長	科員或書記	科員
上	上	少	中	中	上	少	中	中	上	少	中	上	中	少	上	少	少	上	少	上
(中)			(上)				(上)				(上)			(准)					(准)	
校	尉	校	校	尉	尉	校	校	尉	尉	校	校	尉	校	尉	尉	校	校	校	尉	尉
一	五	三	一	二	三	二	一	二	二	二	一	三	一	一	二	一	一	一	四	二

術

部

課	納	出	育					計									設			
			處 科員或書記	技 正	祕 書	專 員	處 長	組 技 佐	器 技 佐	兵 技 正	組 技 佐	造 技 佐	製 技 正	科員或書記	祕 書	專 員	處 長	組 技 佐	理	
																			技 士	技 士
少 (准) 尉	上 尉	少 校	少 (准) 尉	中 校	少 校	上 (中) 校	上 校	中 尉	上 尉	中 (上) 校	中 尉	上 尉	中 (上) 校	少 (准) 尉	少 校	少 (中) 校	上 校	中 尉	上 尉	少 校
三	二	一	四	一	一	一	六	六	二	二	四	二	二	一	一	一	四	三	五	

步 (騎工)	道															彈									
	科 長	藥				彈				學				光				道				彈 主任	專 員	技 士	科 長
		組 書 記	技 士	技 正	技 士	主 任	組 書 記	科 員	技 士	正 技 (士)	主 任	組 書 記	科 員	技 士	正 技 (士)	主 任	組 書 記	科 員	技 士	正 技 (士)	主 任				
少 (准)	上	少 (准)	少	中	少	上	少 (准)	上	少	中 (少)	上	少 (准)	上	少	中 (少)	上	少 (准)	上	少	中 (少)	上	少 (准)	少	少 (中)	上
尉	校	尉	校	校	校	校	尉	尉	校	校	尉	尉	校	校	尉	尉	尉	尉	校	校	尉	校	校	校	校
一	一	三	二	二	一	一	一	一	二	二	一	一	一	二	二	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一

中華民國法規彙編 二十三年輯

記	附	司														
		科器兵種特			科材器信通			科材器輸運			科材器(要塞)兵礮			科材器兵		
		科員或書記	技正	科長	科員或書記	技正	科長	科員或書記	技正	科長	科員或書記	技正	科長	科員或書記	技士	技正
少(准)	中	上	少(准)	中	上	少(准)	中	上	少(准)	中	少(准)	上	少(准)	少	中	
尉	校	校	尉	校	校	尉	校	校	尉	校	尉	校	尉	校	校	
二	二	一	二	二	一	一	一	一	二	二	一	一	三	三	二	

軍政部兵工署購料委員會規則

民國二十二年十一月八日國民政府軍事委員會令准

第一條 軍政部爲直轄各廠局購辦各項兵器器材及兵工原料並提倡及改良國產起見依據軍政部兵工署條例

第十三條之規定設立兵工材料購辦委員會

第二條 本會根據軍政部兵工署條例第十四條之規定設委員若干人由兵工署長就本署及各廠局職員中選擇熟悉材料情形者充任之並於各委員中指定一人爲主任委員

第三條 本會議案以全體委員三分之二以上之出席出席委員過半數之同意表決之

第四條 兵工署所屬各廠局所需機器白鉛黑鉛步槍用鋼料及木料紫銅硫酸硝酸酒精等依照各廠局所需之數量由本會編製議案公同審計表決後其價值在一萬元以上者應遵照軍事委員會購料審核委員會規程

第五條辦理未滿一萬元者呈由兵工署轉呈軍政部長核准施行仍應由部具報軍事委員會備案

第六條 每次材料均依兵工署所定材料章程辦理購料章程另定之

第七條 兵工署所屬各廠局購入物料未經本會購辦者由各廠局按照兵工署購料章程辦理

第八條 本會設祕書處會計處及調查購辦驗收各組各處組織職務由委員分別擔任

前條各處組掌管事務如左

祕書處 辦理收發及保管本會來往函牘公文會議紀錄編列議事日程等事

會計處 掌管本會款項出入及編製帳冊簿記購買辦公所用物品及其他一切雜物

調查組 甲 調查兵工署各直轄廠局歷來所用材料式樣及價格等 乙 調查中外材料市價漲落及最近標準 丙 調查國產材料之可以利用者 丁 各直轄廠局每月及每年每項材料消耗

統計之調查 戊 關於其他調查事項

購辦組 甲 擬定購辦手續 乙 辦理訂立合同事宜 丙 關於其他購辦事項

驗收組 甲 點驗購買材料之數量 乙 會同兵工署檢驗科檢驗材料品質之優劣 丙 辦理材料

之分配存放事宜 丁 關於其他驗收事項

第九條 各組設組長一人由兵工署長就本會委員中指定主持本組應辦事宜

第十條 本會日常事務由各組長送請主任委員核行遇有重要事項由主任召集全體委員開會討論議決其有應請示者照第四條規定辦理之

第十一條 各組如因事務繁多得呈請兵工署就所屬機關職員中酌量調用之

第十二條 本會為便利分配兵工署直轄廠局需用各種材料物品起見得設材料總棧其章程另定之

第十三條 本會為提倡及改良國產起見凡堪用之國產材料儘先購用

第十四條 本規則如有未盡事宜得由本會修正呈由兵工署長轉呈軍政部長核准之

第十五條 本規則自呈准公布之日施行

軍政部兵工署滬廠保管處暫行編制表

民國二十二年九月二十三日國民政府行政院軍政部製定

職別	階級	員額	備考
主任	中校或技士五級	二	各廠共七人軍械物料兩庫各二人總計十一人
保管員	少校或技佐三級	一	
	上尉或技副一級	一	
	上尉或技副二級	四	
	中尉或技副四級	二	
	少尉或技副六級	三	
警衛隊長	上尉	一	
分隊長	中尉	一	
特務長	少尉	一	
附註	會計庶務書記司書均由主任派保管員分別兼任		

軍政部兵工署駐汴材料管理處編制表

民國二十二年九月十日國民政府軍事委員會令准

職別	階級	員額	備考
處長	中	一	綜理全處事務
技術員	委任技佐四級	二	物理方面一員 化學方面一員
處員	少校	一	助理全處事務兼辦文書事項
庫員	上尉	二	文牘一員
司事	中尉	三	會計一員 庶務一員 會務一員 收發一員
司書	少尉	二	管理表冊檔案一員
庫目	中尉	二	管理金屬材料庫事務一員
副庫目	上尉	二	管理金屬材料庫事務一員
庫兵	上等兵	一	助理金屬材料庫事務一員
庫目	一等兵	四〇八	助理火藥庫事務一員
庫目	二等兵	四	辦理運輸事務兼管雜務
庫目	三等兵	四	繕寫兼畫圖表
公役	五等	四五	

軍政部兵工署駐汴材料管理處警衛排編制表

查該處分金屬材料庫及火藥庫兩部份

職別	階級	員額	備考
排長	中(少)尉	一	
排附	上尉	一	
排附	中尉	一	
特務長	准尉	一	

附記	計	炊事兵	列兵	班長	號兵	軍需	文書
一	兵官	二上等兵	二一等等兵	上一等等兵	中下等兵	上等兵	上等兵
一	士長	二	二〇	二〇	五	三	二
五	士	七	二	二	二	一	一

軍政部洛陽軍械庫編制表

民國二十二年三月十八日國民政府軍事委員會令准

一 排分五班每班班長中(下)士一列兵上等兵一一等兵四二等兵四 二 各種勤務由列兵中輪流抽調充任之

職別	階級	員額	備	考
庫長	中少	一		
副庫長	上	一		
彈藥庫長	上	一		
槍礮庫長	上	一		
材料庫長	中	六	每庫一員	
庫員	上	三		
書記	上	一		
經理	上	一		
司書	准尉	二		
文書	上	三		
庫目	上	六		
下	中	六		

附記	庫兵	上等兵	二十四名	每庫八名
	炊事兵	二等兵	四名	
會計	公役	三等兵	一名	
		四等兵	二名	
附記	士官	五等兵	三名	
	兵佐		一名	
一 庫目庫兵兼任監護勤務				

軍政部軍醫司購料委員會規則

民國二十三年三月一日軍醫司奉部令務軍字第三八六號核准

第一條 軍政部為所屬各醫院機關購辦各項衛生材料並提倡及改良國產起見設立軍醫司衛生材料購辦委員會

第二條 本會設委員若干人由軍醫司司長就本司及附屬機關職員中之熟習衛生材料情形者充任之並於各委員中指定一人為主任委員

第三條 本會議案以全體委員三分之二以上之出席委員過半數之同意表決之

第四條 每次衛生材料購辦之數量由陸軍衛生材料庫統籌開具數量清冊交由本會審計表決後其數值在萬元以上者應遵照軍事委員會購料審核委員會規程第五條辦理其未滿萬圓者早由軍醫司司長轉呈軍政部長核准購辦仍應由部呈報軍事委員會備案

第五條 每次購料均依軍醫司所定購料章程辦理購料章程另定之

第六條 軍醫司所屬各醫院機關購入衛生材料未經本會購辦者由各醫院機關按照軍醫司購料章程辦理

第七條 本會設文牘會計調查購辦驗收各組各組職務由委員或軍醫司職員分別擔任

第八條 前條各組掌管事務如左

文牘組 辦理收發及保管本會來往函牘公文會議紀錄編列議事日程等事

會計組 掌管本會款項出入及編製帳冊簿記等事

調查組 甲 調查各醫院機關所用材料品質式樣及價格

乙 調查中外材料市價漲落及最近標準

丙 調查國產材料之可以利用者

丁 各醫院機關每月及每年每項材料消耗統計之調查

戊 其他關於調查事宜

購辦組 甲 擬定購辦手續

乙 辦理訂立合同事宜

丙 其他關於購辦事項

驗收組 甲 點驗購辦材料數量

乙 會同軍醫司材料科檢驗材料品質之優劣

丙 其他關於驗收事項

第九條 各組設組長一人由軍醫司長就本會委員中指定主持本組應辦事宜

第十條 本會日常事務由各組長送請主任委員核行遇有重要事項由主任委員召集全體委員開會討論議決其有應行請示者照第四條規定辦理

第十一條 各組事務繁多時得呈請軍醫司長就軍醫司或材料庫職員中調用之

第十二條 本會為提倡及改良國貨起見凡堪用之國產儘先購用

第十三條 本規則如有未盡事宜得由本會議決修正呈由軍醫司長轉呈軍政部長核准之

第十四條 本規則自呈准公布日施行

軍政部修械所採辦委員會暫行規則

民國二十二年十一月八日國民政府軍事委員會令准修正

一 修械所為採辦所需材料工具由所長一人上尉監工二人少尉司事二人中尉書記一人會計一人辦事員一人及軍械司派員組織採辦委員會依本規則辦理之

二 本會設委員長一員監察委員一員採辦委員若干員委員長以所長任之監察委員由軍械司派員任之

- 三 本會設預算審核兩股預算股以上尉督工一人及少尉司事二人組織之指定上尉督工為預算主任審核股以中尉書記及會計辦事員組織之指定中尉書記為審核主任
- 四 本會委員長總理本會一切事務委員分任預算審核採辦收管等事宜均由監察委員監督之
- 五 每次開會應通知監察委員出席如監察委員因事不能出席時得派員負責代表出席又開會時非候監察委員（或代表）到會不得開會
- 六 本會每日由預算股將應修器械必需材料工具於十號以前估計編造預算交審核股審核於十五號以前審核完竣提交會議由委員長及監察委員議決其價值滿一萬元者應照軍事委員會購料審核委員會規程第五條辦理未滿一萬元者呈由司長轉呈軍政部長核准施行仍應由部具報軍事委員會備案
- 七 本會每月應購材料工具經會議議決及呈請核准後列表呈報並指派委員一人或二人為採辦委員負責核實選購採辦委員准照本部公差旅費給與規則支給旅費
- 八 凡採辦材料工具運到後由監察委員（或代表）督同驗收員詳細檢驗核對商據視其質量是否相符如無差誤由監察委員及驗收員加蓋私章證明然後通知發款並將商據送審核股審查交庶務會計保管彙冊報銷
- 十 本規則如有未盡事宜得隨時提出會議修改呈請備案
- 十一 本規則自呈請核准後施行

各獨立礮兵團戰時軍馬治療所編制表

民國二十二年五月國民政府行政院軍政部頒發

職別	階級	名員	額	備
所長	少上尉	一	一	由團部中校獸醫兼充
獸醫	少上尉	一	一	由各營部獸醫輪流兼充
司藥	少尉	一	一	一五兩團由團部獸醫司藥兼充其餘各團准增設
特務員	准尉	一	一	
獸醫士	中尉	一	一	上（中）士一由團部獸醫軍士調兼
獸醫士	中尉	一	一	中（下）士一由各營獸醫軍士輪流調兼
文書長	上士	一	一	由各營文書上士輪流調兼
班長	下士	二	二	

附記	合計	公役	炊事兵	輸送兵	喂養兵
	士官	五	四	二	一
	兵佐	等	等	兵	兵
		三〇	五	一一	二〇〇

軍政部補充兵訓練處組織大綱

民國二十二年三月十六日國民政府軍事委員會令准

- 第一條 爲訓練補充作戰部隊之兵額起見特設補充兵訓練處
- 第二條 補充兵訓練處直隸於軍政部並受軍事委員會北平分會之指揮其地點暫設於保定
- 第三條 補充兵由軍政部令飭各師於原有兵額中選派先編成三團每團三營每營四連其編制適用十九年頒行之步兵團編制表
- 第四條 各補充兵隊之中初級幹部人員由軍政部令調各師編餘軍官佐及中央軍校卒業生分發各師任用未補實職者充任之
- 第五條 補充兵隊所要之軍士幹部由應行補充各師挑選送訓練處分派之
- 第六條 補充兵訓練處設處長一人副處長一人由軍政部長指派之
- 第七條 補充兵訓練處置總務訓練經理三科其人員由各軍事機關部隊調用之不足時得呈請軍政部另行委任
- 第八條 補充兵訓練處之編制另表定之
- 第九條 補充兵訓練處之經費由軍政部核定發給
- 第十條 補充兵訓練處之辦事細則由訓練處自訂之
- 第十一條 本大綱如有未盡事宜得隨時修改之
- 第十二條 本大綱自核准日施行

軍政部補充兵訓練處編制表 民國二十二年三月國民政府軍事委員會令准

職	處	祕書	總務科					訓練科			經理科			傳	傳	勤	欣		
			科	科	副	書	電	司	科	科	科	科	科					司	軍
階	中	同	上	中	上	中	上	中	上	中	上	中	上	中	上	中	上	中	
級	(少)將	少校	校	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	
員	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	
額	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	
備	綜理訓練處及各補充兵隊一切徵集訓練管理等事項 辦理機要文電事宜	承副處長之命辦理本處文書交際庶務人事等一切事項 分任本科一切事項	辦理文件收發保管及典守印信事項 辦理譯發電報事項	辦理繕寫油印及登記事項	主任各補充兵教育計畫實施科目及檢閱等事項 分任本科一切教育訓練事項	分任各補充兵政治訓練事項 辦理本科繕寫油印及表冊事項	專任本處及各補充兵隊會計給養被服器械一切經理事項 專任本科一切經理事項	辦理本科繕寫油印及表冊事項 助理本科經理及給養被服等收發保管事項	達軍士	達軍士	達軍士	達軍士	達軍士	達軍士	達軍士	達軍士	達軍士	達軍士	達軍士
考																			

記附	合	飼
一 各補充兵團之編制適用前總部十九年頒行之步兵團編制表不再另訂	養	兵
	計	上等兵
	士官	兵
	兵佐	
	二〇五	二
	乘馬六匹	另設公用乘馬六匹

軍政部補充兵訓練處陸軍步兵團編制表 民國二十二年三月

本													團								
軍需軍士	軍械軍士	司書	司書	司藥	軍醫	軍醫	軍醫	軍醫	技士(槍械)	軍械官	司號長	副官	團附	團長	職別						
下中上	中上	上	同	同	中	中	上	少	中	上	少	准	上	准	中	上	少	中	上	階	
			准	中上																級	
士	士	士	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	員
二	二	三	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	額
在未發兵器以前綏設													備	考							
先設一員			同																		
在未發兵器以前綏設																					

記附	總計	第三營	第二營	第一營	部														
					共計	乘馬	馬夫	伙夫	伙夫	工匠	工匠	勤務兵	勤務兵	傳達兵	傳達兵	看護兵	看護兵		
二一團以團部及步兵三營編成之 團本部之編制以十九年團編制表為基準一時不必要之人員緩設之	乘士官	乘士官	乘士官	乘士官	乘士官	一	上	二	上	一	中	一	下	一	中	一	下	中	上
	兵	兵	兵	兵	兵	等	等	(一)等兵	等	(上)等兵	(上下)士	等	兵	士	等	兵	(上)等兵	士	士
	馬夫佐	馬夫佐	馬夫佐	馬夫佐	馬夫佐	七	二	一	四	一	二	六	六	二	一	四	二	一	四
	二九 一九 三三八	九七 二八 二八五	九七 二八 二八五	九七 二八 二八五	一五 二九 七九三	少設一名 團長團附上尉副官軍醫軍需一主任各公用二少六匹 少設二名 (同)槍礮工六鐵鞍掌各二 在未發給兵器及騾馬以前緩設(槍礮工三鐵鞍掌各二) 少設二名 少設四名													
					共少設 九名 六匹														

軍政部補充兵訓練處陸軍步兵營編制表 民國二十二年三月

附記	總計	第四連	第三連	第二連	第一連	本部											營職別					
						合計	乘馬	伙夫	馬夫	勤務兵	傳達兵	傳達軍士	司號軍士	軍需軍士	司書書記	副官		營附	營長			
二一 營以營部及步兵四連編成之 營部編制以十九年營編制表為基準	乘士官	士官	士官	士官	士官	乘士官	兵	二 (一) 等兵	一 (二) 等兵	一 等兵	一 等兵	上 等兵	下 等兵	中 (下) 等兵	上 等兵	上 等兵	同 等兵	同 等兵	中 等兵	上 等兵	少 等兵	階級
	馬夫	佐夫	佐夫	佐夫	佐夫	馬夫	佐夫															級
	九 七 二 八 五	二 四 一 五	二 四 一 五	二 四 一 五	二 四 一 五	一 二 四 五	(二) 一 二 四 五															
						營長營附各一																備

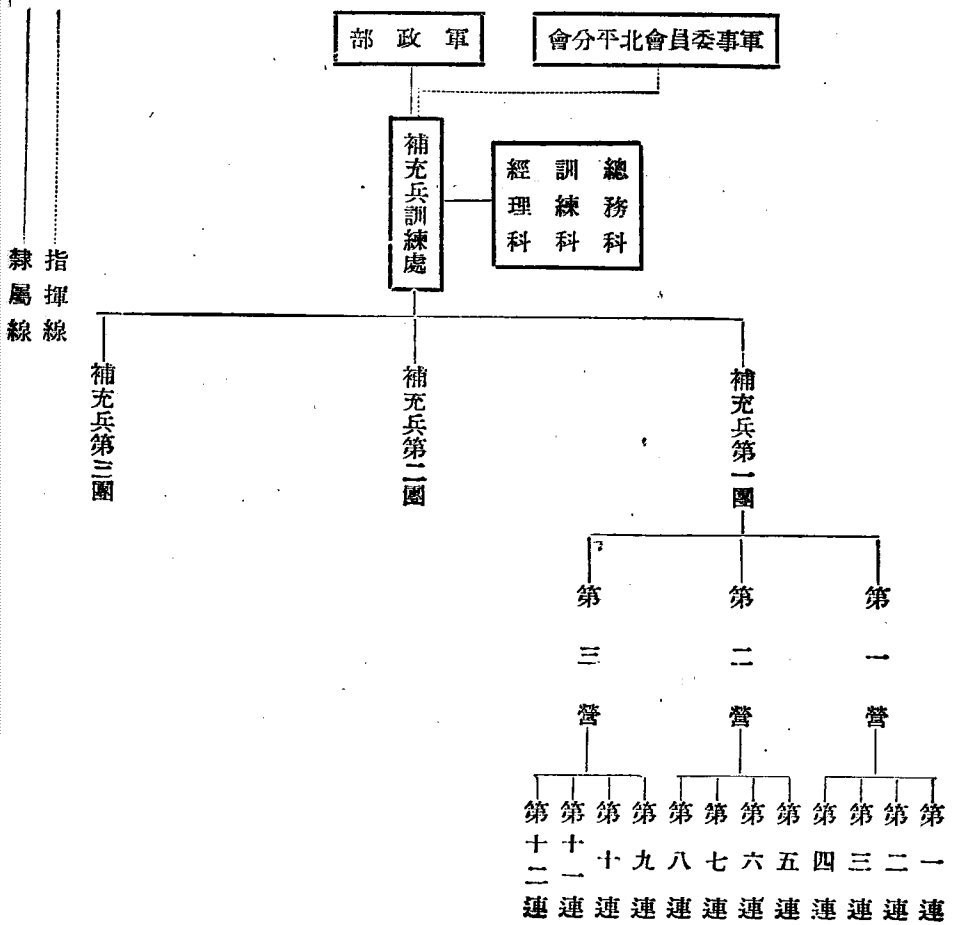
考

軍政部補充兵訓練處陸軍步兵連編制表 民國二十二年三月

職	別	階	級	員	額	備
連	長	上	尉	一	一	每連分十五班每班中(下)士一上等兵二二等兵五二等兵七計士兵十五名
排	長	中	尉	一	一	
特	務	中	尉	一	一	
司	書	准	尉	一	一	
軍	士	上	士	一	一	
列	兵	中	士	六	六	
號	兵	下	士	九	九	
看	護	上	兵	三	三	
動	兵	一	等	一	一	
務	兵	一	等	一	一	
夫	目	上	兵	一	一	
夫	夫	二	等	八	八	
總	計	士	佐	二	四	共二四六員名
附	記	官	兵	一	五	

- 一 本表除軍士列兵外概以十九年步兵連編制表為基準
- 二 因軍士列兵較十九年編制增加一倍以上原定伙夫不敷使用故增設二名
- 三 排長原編制稱連附茲為一般編制統一起見故改稱排長

軍政部補充兵訓練處組織系統表



指揮線
隸屬線

第二編 組織法

三三四

附記	總計	(隊中三)	
		合	炊事兵
一 全隊計分三中隊每中隊分三分隊每分隊分三班每班以中(下)士一上等兵二二等兵四二等兵六編成之	士官	二一	二一
	兵佐	四二	五三
	士官	一七	四六
	兵佐	二五	一四
	士官	三九	二一
	兵佐	二一	四六

軍政部軍運船舶處編制表

民國二十二年三月三日國民政府軍事委員會令准

船務		科	司 譯 書 副 副 處					職 別	階 級	名 數	職 掌
股 理 管	股 調 徵		電 處	書 員 記 官 長 長	書 員 記 官 長 長	書 員 記 官 長 長					
股 務 員 員 長	股 務 員 員 長	長	少 中 上	少 中 上	少 中 上	少 中 上	少 中 上	尉 尉 尉 校 校 將	一 一 一 一 一 一	無定額 一 一 一 一 一 一	承處長之命掌理本科一切事宜 承科長之命任船舶之徵調支配事宜 輔助股長辦理一切事宜 承科長之命任船舶之管理事宜 輔助股長辦理一切事宜 除備指派服務外並任船舶管理員任務

附	合	炊	勤	傳	司	譯	書	服
記	計	事	務	令		電		務
士官	兵	兵	兵	兵	書	員	記	員
兵佐	兵	兵	兵	兵	(准)	尉	尉	尉
一	八	二	三	一	二	一	一	
一	九							
一 船分處直屬於船舶處 一 服務員由處酌量情形隨時撥用								
除備指派服務外並任船舶管理員任務								

軍政部軍運船務組織暨職掌表

組核密	組務船	司	譯	書	管	處	副	處
辦組	辦組				理			
事	事	電						
員長	員長	書	員	記	員	員	長	長
上少中	中上少中	少	上	上	上	中	上	上
尉校	尉校	尉	尉	尉	尉	尉	校	校
一	二 三 四	三	一	一	三	〇	一	一
分掌各種款項表冊之審核事項	承長官之命辦理分處船舶煤斤油料及一切出納報銷事項	承長官之命辦理關於船舶之調度支配管理輸送燃料之領給等事項	分掌船舶之分配接洽調查監發煤斤繕造表冊等事項	承長官之命辦理分處船舶煤斤油料及一切出納報銷事項	承長官之命辦理關於船舶之調度支配管理輸送燃料之領給等事項	承長官之命辦理關於船舶之調度支配管理輸送燃料之領給等事項	承長官之命辦理關於船舶之調度支配管理輸送燃料之領給等事項	承長官之命辦理關於船舶之調度支配管理輸送燃料之領給等事項

記	附	總計	炊事兵	公役兵	傳令兵	會計組	
						辦事員	組長
一	本表所列人員除管理員臨時請委外餘由交通司審核司會計司軍需署總務處遞派不足再請添委	五十五名				中	一
二	本表船務組辦事員暫定六員如事務繁急得增至八員	二十五名				少	一
三	管理員各額暫定三十員由處長支配各處服務不足臨時呈請添委					中	一
四	視運輸上之需要得在長江沿岸及內河重要各埠設立船務分處其組織另表規定					少	一
五	自船務處成立本部差輪管理所即予撤銷原有各差輪暫保留原任組織撥歸船務處節制指揮以一事權					中	一
六	船務處成立即將原有管理員遴選忠實幹練者重加委充餘則淘汰不足時再行慎選請委惟鑒於過去辦法船租則招之使來船放則即解職使去者不能安心供職不肖者流弊百出嗣後擬照服務員待遇在某種任務期內予以長期任用以資保障而昭激勵					中	一

軍政部軍運船務()分處組織暨職掌表

職別	階級	員數	職掌
主任	中(上)校	一	承處長副處長之命辦理分處船舶之調度分配及運輸等事宜
辦事員	中上尉	一至二	承主任之命分掌船舶之分配接洽調查監發煤斤繕造表冊及擬稿管卷等事宜
管理員	中上尉	不定額	管理款項出納報銷
會計員	中尉	一	譯發電報
電書	少尉	一	繕寫及油印
司令兵	上等兵	二	

附記	總計	炊事兵	公務役
一	士官		
一 各分處辦事員暫定三員如事務繁急得增至四員 一 管理員名額由處長視該分處船隻之數目隨時分配到處服務			
	兵長		
	八	二	四
		計主任派用公役一名其餘官長每三員派用一名合計如上數 本分處官長計八員每六員派用一名合計如上數	

軍政部交通器材庫油庫編制表

民國二十二年六月三十日國民政府軍事委員會令准

附記	總計	炊事兵	公務役	傳達兵	守護兵	守護軍士	司書	庫員	分庫長	職別	階級	人數	備考
一	士官	一	四	上	上	中	准	少	中	上			
一 辦公費每月二十元													
	兵佐	兵	等	兵	兵	士	尉	尉	尉	尉			
		一	一	一	四	一	一	一	一	一			
		八	四										

軍政部陸軍衛生材料庫編制表

民國二十二年八月十七日國民政府軍事委員會令准

附記	總計	庫長	軍需	書記	職別	階級	員額	職掌
中	中	中	中	中				
尉	尉	校	校	尉				
一	一	一	一	一				
承軍醫司司長之命材料科長之指導綜理陸軍衛生材料之保管出納檢驗修理等事項 辦理預算決算及給養被服之支配保管等事項 辦理文件之撰擬收發保管等事項								

軍政部籌設新疆軍用無線電臺編制經費表

階級	職別	薪餉預算數	薪餉實數	備考
同中(少)校	臺長	三〇〇・〇〇〇	二七〇・〇〇〇	五百瓦特機之電臺臺長
同(少)校	領班	二七〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	同中校一百瓦特機之電臺臺長同少校
附記	一 每月額定辦公費六十元 一 庫長及試驗組主任由軍醫司派員兼充	五 四 四 五		
合計	士工官 兵 快匠佐	二 三 三 二 九 一	二 四 二 二 四 四	
傳建兵	上等兵	二		
炊事兵	一等兵	三		
公役	三等兵	三		
監護士兵	上等兵	九		
器材兵	上等兵	一		
器材軍士	上等兵	二		
工匠	中士	二		
庫員	上尉	四		
試驗組主任	少尉	一		辦理藥品化驗材料檢驗器械檢查等事項
庫員	中尉	一		助理藥品化驗材料檢驗器械檢查等事項
修理組主任	少尉	一		辦理各項器械機件之修理裝配等事項
庫員	中尉	二		助理各項器械機件之修理裝配等事項
器材組主任	少尉	一		辦理各項器械機件之修理裝配等事項
司事	少尉	二		辦理各項器械機件之修理裝配等事項
司書	少尉	二		辦理各項器械機件之修理裝配等事項

辦理文件之繕寫油印等事項
 辦理聯單收據之繕寫保管事項
 辦理消耗材料藥品及救治檢用之器械機件等出納保管分裝登記月報等事項
 助理消耗材料藥品及救治檢用之器械機件等出納保管分裝登記月報等事項
 辦理各項器械機件之修理裝配等事項
 助理各項器械機件之修理裝配等事項
 辦理藥品化驗材料檢驗器械檢查等事項
 助理藥品化驗材料檢驗器械檢查等事項
 電機鍛工磨工木工各一名

薪餉合計	職別															
	同少校	同少校	同上等尉	同上等尉	同上等尉	同上等尉	同上等尉	同上尉	同上尉	同上尉	同上尉	同上尉	同上尉	同上尉	同上尉	同上尉
二、〇五六・五〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇	二四〇・〇〇〇
一、九一八・五〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇
一、八一八・五〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇
電臺三座預算薪餉一項共 六千一百六十八元五角 實支數共五千七百五十五 元五角	因五百瓦特機之電臺司事 責任較大待遇應稍優異 且願辦事無能該員額 將本部軍用無線電臺管 理局有學理經驗人員補 調															

每月每臺辦公費二百元同三臺共實支洋六百元每月每臺消耗材料費實支洋五百元三臺實支洋一千五百元
每月每臺薪餉公材合計每月預算數二千七百五十六元五角三共洋二百六十九元五角

附記
一 本表係據二十一年七月二十七日日本部交通司簽擬籌設邊區省分電臺擬訂通化電臺職員薪水照原薪加倍實發故本表預算數除機工兵役

等就地招募不加倍給薪外均照本部軍用無線電臺編制額定薪水加倍計算辦公費亦如之材料費因新省交通不便消耗材料需價較昂故定爲五百元

- 二 各工作人員爲均由內地帶往者按現支實薪級加倍實發均照中央幣制計算司事一員及士兵公役等均由新疆招募不予加倍給薪
- 三 本表階級一欄係照實支數減半比例
- 四 此次三臺赴新往返旅費均請宣慰使負責發給

軍政部軍醫學校條例

民國二十三年八月十一日國民政府行政院公布

- 第一條 軍醫學校掌管陸軍軍醫司藥學員生之教育並軍陣醫藥學術之調查研究及圖書編輯事項
- 第二條 軍醫學校之軍醫司藥教育分左列各科施行之

甲 學生

- 一 普通科
- 二 本科

乙 學員

- 一 補習科

- 第三條 軍醫學校教育綱領另定之
- 第四條 軍醫學校得附設醫院以資實習
- 第五條 軍醫學校及附屬教職員規定如左

甲 學校教職員

校長	一人	少將或中將	教育長	一人	上校或少將
醫科主任	一人	上校	藥科主任	一人	上校
訓育主任	一人	上校	專科教官		上校
教官		上(中)校	助教		少校 上尉
編輯主任	一人	上校	編輯官		上中少校

- 乙 附屬醫院職員
- 院長 一人 校長或教育長兼 各科主任 上校 臨床各科教官兼照原薪增支三分之一
 - 軍醫 中少校 上尉 臨床各科助教兼照原薪增支三分之一 藥局主任 一人 少校 司藥
 - 上中尉 副官 一人 上尉 軍需 一人 上尉 書記 一人 上尉 司書 少尉或准尉
 - 看護長 中尉 看護員 少尉
 - 教務副官 一人 少 校 副 官 二人 少校 上尉
 - 軍 需 二人 少校 上尉 書 記 二人 上尉 中尉
 - 隊 長 少 校 隊 附 上尉或中尉
 - 佐理員 中尉或少尉 司 書 少尉或准尉

前項未定員額視學員生及住院患者之多寡校務之繁簡由校長呈請設置之於必要時得聘用講師或外國教官幫同教授

- 第六條 校長承部長署長之命並受軍醫司司長之指導綜理全校及附屬醫院一切事宜
- 第七條 教育長承校長之命督同各主任各教官教務副官及有關教育之各員掌理教育上之計畫實施及關於一切研究事宜
- 第八條 醫科主任承校長教育長之命掌理醫科教育及研究事宜
- 第九條 藥科主任承校長教育長之命掌理藥科教育及研究事宜
- 第十條 訓育主任承校長教育長之命掌管訓育事宜
- 第十一條 專科教官及教官承校長教育長暨各該科主任之命督同助教分任各學科教授之研究事宜
- 第十二條 編輯主任承校長教育長之命督同編輯官掌理編輯及口譯事宜
- 第十三條 教務副官承校長教育長醫藥訓育各主任之命督同所屬佐理員辦理教育上各項庶務事宜
- 第十四條 副官以高級者為主任承校長之命督同次級副官管理全校庶務暨士兵軍風紀事宜
- 第十五條 軍需以高級者為主任承校長之命督同次級軍需掌管會計經理事宜

第十六條 書記以高級者爲主任承校長之命督同次級書記辦理文書事宜

第十七條 隊長承校長教育長訓育主任之命督同隊附擔任軍事教育訓練及管理學員生事宜

第十八條 佐理員承所屬長官之命分任各教室準備佐理事宜

第十九條 司書承所屬長官之命分任繕寫油印事宜

第二十條 附屬醫院各科主任承院長之命督同各級軍醫分任各科治療事宜

第二十一條 附屬醫院藥局主任承院長之命督同司藥掌管藥械材料之出納保管及處方之調劑事宜

第二十二條 附屬醫院副官承院長之命管理醫院庶務暨士兵軍風紀事宜

第二十三條 附屬醫院軍需承院長之命辦理醫院會計經理事宜

第二十四條 附屬醫院書記承院長之命辦理文書事宜

第二十五條 附屬醫院司書承所屬長官之命分任繕寫油印事宜

第二十六條 附屬醫院看護長承長官之命督同看護員及看護士兵管理各病室之清潔衛生並督率考核各看護勤務事宜

第二十七條 教職員及本科畢業學生中之成績優良者得由校長擇尤呈請派赴國內外考察實習及修學

第二十八條 各科學員生入學應備之資格如左

甲 普通科

一 公立或已立案之私立高級中學或同等學校畢業者

二 年齡在二十四歲以內者

三 品行端正身體強壯者

乙 本科

一 由本校普通科畢業學生升轉或已在公立或已立案之私立醫藥專科以上學校畢業者

二 年齡在三十二歲以內者

三 品行端正身體強壯者

丙 補習科

- 一 未經正式醫藥學校畢業現任軍醫司藥在原機關繼續服務二年以上經軍政部核委有案者
- 二 年齡在三十二歲以內者
- 三 服務勤慎品行端正身體強壯才堪造就者

第二十九條 各科學員生考選入學辦法及每屆收錄之名額由校長呈請陸軍署轉呈軍政部核定施行

第三十條 各科學員生修學期限如左

普通科醫四學年藥三學年本科醫藥均一學年以上各科各加隊附見習三個月補習科醫藥均兩學年

第二十一條 各科學員生入學時須填寫入學誓書由校長呈轉部署備案

第二十二條 普通科本科學生住宿校內補習科學員得居校外

第二十三條 普通科本科學生之被服膳食均由校供給補習科學員之有底缺或已無底缺而有津貼者均由自備

第二十四條 各科學員生非因萬不得已事故經呈請陸軍署核准者不許退學

第二十五條 各科學員生有犯左列各款之一者校長得開除其學籍或令退學但須呈報陸軍署備案

- 一 違犯黨紀軍紀及屢犯校規者
- 二 成績過劣不堪造就者
- 三 因傷或病不堪修學者

以上第一款開除者得由校長分別情形呈請開除底缺或追繳學費

第二十六條 各科學員生除隨時由各教官自行臨時考試外並於學年之末舉行學年考試以定升降

第二十七條 各科學員生修業期滿舉行畢業考試由校呈請陸軍署派員監試及格者呈由陸軍署轉呈軍政部分發見習見習期滿審查成績優良者頒發畢業證書但補習科學員得免見習各回現職服務其已無底缺者分發任用

第二十八條 本條例自公布日施行

軍需學校北平特別學員班章程 民國二十二年十一月國民政府行政院軍政部公布

- 第一條 本校特別學員班自第二期起暫移北平辦理
- 第二條 特別學員教育之目的在召集各部隊及各軍事機關現任軍需人員補授以經理學術藉期軍需業務之改進
- 第三條 每屆召集特別學員辦法得依本校條例第十八條辦理其名額則視各部隊及各軍事機關需要情形適宜定之
- 第四條 本班之編制如附表
- 第五條 班主任承校長之命綜理本班一切事務並指揮監督所屬職教員
- 第六條 教育主任承本校校長及班主任之指揮掌管全班教育及助理本班一切事務
- 第七條 各科教官承班主任教育主任之命分任學術之教授及實施
- 第八條 總隊長承班主任之命及教育主任之指導主管訓育事務
- 第九條 各處職員各承上官之命履行職務
- 第十條 特別學員修業期間定為一年
- 第十一條 特別學員如因故令其退學或除名時得依本校條例第二十二條之規定辦理
- 第十二條 特別學員畢業後由校遞呈軍政部仍以原階級分發任用其成績優異者得呈請升用
- 第十三條 本校所有之各規則除別有明文規定者外均適用於特別學員班
- 第十四條 本班辦事細則另定之
- 第十五條 本章程自軍政部核定公布之日施行

附軍需學校北平特別學員班編制表

職	別	階	級	人	數	備	考
班	主	任	少將(上校)	一			

職務		組		育		教		校長	顧問	職別	階級	人數	職掌	備考					
軍醫	司書	祕書	庶務	會計	事務	主任	主任	教育副官	主任	高級教官	總教官	助教	助述	譯述	繪圖	司書			
少尉	中尉	少尉	上尉	少尉	上尉	中尉	中尉	上尉	中尉	上尉	中尉	上尉	中尉	上尉	中尉	上尉	中尉	上尉	中尉
一	三	一	一	一	一	一	二	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一
<p>辦理本校醫務一切事宜</p> <p>分任本校及本組繕寫油印事宜</p> <p>辦理本組文書表冊擬製及收發保管事宜</p> <p>辦理本校文書撰擬保管印信典守及各組文書核校事宜</p> <p>辦理庶務事宜</p> <p>辦理經費預算決算出納保管事宜</p> <p>承本組主任之命辦理本校軍風紀及交際接洽等一切事宜</p> <p>承本組主任之命及教育組主任之指導將同本組人員辦理本校總務事宜</p> <p>承校長之命及教育組主任之指導將同本組人員辦理本組繕寫油印事宜</p>						<p>辦理洋文講義繕印事宜</p> <p>辦理繪圖事宜</p> <p>辦理譯述事宜</p> <p>分任各課目助教事宜</p> <p>分任各課目助教事宜</p> <p>分任各課目教授事宜</p>		<p>承校長之命掌理全校教務並兼任教授事宜</p> <p>承本組主任之命辦理課程分配學生考試分數核算並教室視察及其他本組事宜</p> <p>承本組主任之命(中)校教育副官之指導辦理講義印刷校對分發裝訂保管及文書表冊擬製收發保管等事宜</p>		<p>綜理全校一切事宜</p>		<p>隨時聘請講演不支薪</p> <p>顧問兼</p> <p>同譯述待遇</p>							

附記	學 生	五	官佐三員合用一名又學生每十名共用一名合計如上數
	公 役	四六	
附記	炊 事 兵	二一上等兵	
		二	

電雷學校練習排編制表

附記	排 長	中(少)尉	班長列兵須選曾受相當教育者補之
	特 務 長	准尉	
附記	文 書 軍 士	一	
	號 兵	一	
附記	班 長	中士	
	列 兵	一上等兵	
附記	勤 務 兵	一上等兵	
	炊 事 兵	二上等兵	
附記	計	五	
		一	

電雷大隊本部編制表

大隊附	職 別	官 階	員 額	士 階	名 額	備 考
	大 隊 長	少(中)校	一			
大隊附	職 別	官 階	員 額	士 階	名 額	備 考
	上 尉	少(中)校	一			

電雷大隊第一三四中隊編制表

中	區分	職別	階	級	員額	佐	士	階	級	名額	兵	備	考
	中隊長												
	特務長	准尉											

附記	計	炊事兵	勤務兵	傳達兵	傳達軍士	看護兵	看護軍士	工匠	司號軍士	軍需軍士	文書軍士	技手	管理員	書記	軍需	軍醫	副官
	一											准尉	少尉	中尉	上尉	上尉	中尉
	九											二	一	一	一	一	一
		一等兵	一等兵	一等兵	上下等兵	上等兵	下等兵	上(中)等兵	下等兵	上等兵	上等兵						
	一九			四	三					二							

一本大隊分四個中隊第四中隊係由水雷隊改編

附	計	(隊分三)隊分各			部		隊			
		勤務兵一	二等雷兵24	一等雷兵16	副班長四	班長四	分隊長一	炊事兵	勤務兵	傳達兵
記	二	第四中隊係由水雷隊改編			中					
		每中隊分三個分隊每分隊分四班每班班長一副班長一二等雷兵四二等雷兵六			尉					
附	計	五			三					
		一等兵	上等兵	下等兵	中士	上士	上等兵	上等兵	上等兵	上等兵
附	計	一六			三		六二			
		七二			四八		一二		一二	

電雷學校佈雷艦編制表

電	輪	槍	航	輪	副	艦	職
機	機	機	機	機	機	機	機
官	副	副	副	副	長	長	別
中	中	中	中	上	上	少	階
尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	官
—	—	—	—	—	—	—	級
—	—	—	—	—	—	—	員
—	—	—	—	—	—	—	佐
—	—	—	—	—	—	—	額
—	—	—	—	—	—	—	士
—	—	—	—	—	—	—	階
—	—	—	—	—	—	—	級
—	—	—	—	—	—	—	名
—	—	—	—	—	—	—	額
—	—	—	—	—	—	—	兵
—	—	—	—	—	—	—	備
—	—	—	—	—	—	—	考

記附	計	(排 四)				排	各	部				
		炊事兵	勤務兵	列兵	班長	文書軍士	特務長	排長	炊事兵	勤務兵	傳達兵	看護軍士
		四	一	〇	五	一	一					
							准少中 (少) 尉尉					
	二二						四二一一					
		二	上	一	一	上	下	中	上	上	下	(中)
		等	等	等		等			兵	兵	兵	士
	二五八	一	二	四	四	〇〇	〇〇	一	二	八	四	四
									一	二	二	二

軍政部譯述講習所編制表

民國二十二年九月 日軍政部核准修正

職	別	階	級	人數	職	備	考
所長	少將	一		一	綜理全所一切事宜		
副所長	中校(少將)	一		一	承所長之命掌理全所教務事宜		
主任	中(上)校	一		一	承所長之命掌理全所一切管理訓育及印信典守事宜		
管理主任	中(上)校	一		一	承所長及教務主任之命擔任教授各項學科及術科		
教官	官	一七		一七	甲級戰術及地形兼任教官兵器學兼任教官各一員每星期各授課七小時築城學及德文會話兼任		

中華民國法規彙編 二十三年輯

II

三四七

附記

- 一 此項修正編制表較之原編制表計減去少校祕書一員上尉副官一員上尉庶務員一員准尉司事二員司書一員增設教官四員（按奉准原預算計列以譯述待遇中校專任教官四員兼任教官九員共計十三員）上尉管理員一員少中尉事務員一員醫官一員
- 二 按奉准原編制表及預算案職員教官薪俸除勤務津貼外每月列支洋三千一百七十四圓本表所列職員教官薪俸每月共計二千九百三十三元合共節省洋二百四十一元
- 三 按原編制表遵國難餉章職員教官薪俸連勤務津貼每月共計折發洋二千三百六十元本表遵國難餉章職員教官薪俸及勤務津貼計折發洋二千三百五十八元共計節省洋二元
- 四 兼任教官每星期授課六時至七時者月支補助費一百元四時至五時者月支洋七十元二時至三時者月支洋四十元
- 五 專任術科上尉教官授甲乙兩級各項操演及體操兼任國術教官月支補助費洋五十元
- 六 醫官係屬兼職不按階級月給補助費洋五十元
- 七 公役士兵仍遵照奉准原案列入

軍政部軍械人員訓練班簡章

民國二十二年九月二日軍事委員會令准

- 第一條 本部為訓練各部隊軍械人員使具備關於軍械上應有之智識技能起見特設軍械員訓練班直屬本部
- 第二條 本班定名為軍政部軍械人員訓練班暫附設兵工專門學校
- 第三條 本班分為軍械管理班火工班及技工班等三級以軍械官員為軍械管理班學員以火工長為火工班學員技工班分為三區隊以軍械軍士為第一區隊鐵工為第二第三區隊各班學額軍械管理班暫定為四十名火工班暫定為二十名技工班暫定為二百名（第一區隊暫定為八十名第二第三兩區隊各暫定為六十名）先由各整理師及各獨立礮兵團選送之
- 第四條 本班訓練期限暫定為六個月
- 第五條 本班及各隊編制如附表
- 第六條 本班學員生所需書籍紙張筆墨等項概由公備並月給津貼火食九元惟月餉軍服仍照原隊屬規定辦理
- 第七條 本班訓練科目如左

軍械官管理班

兵器學（專述構造及使用法實驗教授）圖面見解

兵器保存法（包括油脂及塗科學）運輸裝載法

兵器檢查法 危害預防（包括廢品處置）

工場管理法

各項實習

火工班

工具器具之名稱用法 火藥學圖面見解 彈藥火具種類構造性能及檢查概要

危害預防火工作業彈藥火具使用管理法

各項實習

技工班

第一區隊

兵器檢查及保存要領（包括髹漆法）危害預防

主要兵器部分名稱及機能（以最易損壞部分爲主目）運輸裝載法

工廠倉庫見習 各項實習

第二第三區隊

器具器械名稱及用法 圖面見解器材保存管理及兵器保存檢查要領材料應用及其良否之鑑定

各種技術各項實習

第八條 訓練期滿由軍政部派員蒞場監試成績合格者給予證書仍還原隊服務

第九條 本簡章如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第十條 本簡章自公布日施行

附軍政部軍械人員訓練班技工班編制表 民國二十二年九月二日軍事委員會令准

附軍政部軍械人員訓練班班部編制表

職別	階級	員額	備	考
主任	上校	一	兵工專門學校校長兼	
副主任	中校	一		
講師	不定	不定	每員每月實支津貼六十元	
專任教官	少(中)校(上尉)	一〇		
副官	上尉	一		
書記	中尉	一		
司書	准(少)尉	二		
文書	上士	三		
公役	三等	四		
隊長	上尉	一		
隊附	中(少)尉	三		
特務長	准尉	一		
文書	上士	二		
學生	四等	二〇〇		
公役	四等	五		
傳達	上等兵	五		
伙夫	一等兵	二〇		
合計	士官 學生 兵 夫 生 佐	三六〇 三四〇 五		
附記	一班分三區隊第一區隊學生八〇名(軍械軍士)第二第三區隊各六〇名(鐵工)			

傳	達	上等兵士	二一
伙	夫	一等兵	五一
合	計	士官 兵 夫 佐	一七一 二二 一八
附	記	一 本校職員兼任者每月實支津貼校官六十元尉官四十元 二 軍械管理班及火工班直隸於主任副主任每班設正副班長各一人由各班學員依值星制輪派二人充任	

軍政部兵工專門學校暫行簡章

民國二十三年十月二十四日軍政部令修正公布

- 第一條 本校以造就兵工技術人才為宗旨設造兵製藥兩科
- 第二條 本校隸屬於軍政部關於校務進行事宜受兵工署署長之指導
- 第三條 本校學生畢業年限定為四年
- 第四條 本校每年酌量情形核定名額招考新生一次每年七月招考九月初旬入學
- 第五條 凡投考本校者均須具備下列之資格
 - 一 高級中學或相當學校畢業者
 - 二 年齡在二十四歲以下者
 - 三 品行端正身體強壯者
- 第六條 本校學生除書籍製圖用品及各種文具自備外所有膳宿服裝概由本校備給
- 第七條 凡經本校錄取者入學時須具妥實保結並呈遞原籍或寄籍之地方長官之證明書內須註明籍貫及父兄職業
- 第八條 本校學生在校必須絕對服從師長之訓導如有違犯校規致被開除者視該生在校之期限賠償損失每年三百元
- 第九條 本校學生未經本校允准中途退學者仍照前條規定賠償損失
- 第十條 本校學生修業期滿考試及格者給與畢業證書畢業生由兵工署呈請軍政部分派於所屬工廠或機關服

務

第十一條 本校學生畢業後擇其成績最優者得呈請派往外國留學以資深造

第十二條 本校自八月一日至次年七月三十一日爲一學年其中以八月一日至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

第十三條 本校除星期日外放假日期如左

國慶日 十月十日

總理誕辰 十一月十二日

新年 一月一日至二日

春假 四月一日至七日

暑假 七月十日至八月三十一日

第十四條 本校設職員如左

校長

教務主任

專任教授

兼任教授

講師

助教

文書註冊股股長

出版印刷股股長

圖書儀器股股長

訓練股股長

會計股股長

庶務股股長

股員

書記

第十五條 校長綜理全校一切事宜

第十六條 教務主任承校長之命掌理教育之規畫及實施

第十七條 文書註冊股股長承校長教務主任之命辦理公文函電之撰擬保管收發典守印信及學生一切註冊事宜

第十八條 出版印刷股股長承教務主任之命辦理書籍刊物之出版印刷及繕印講義繪製圖表等事宜

第十九條 圖書儀器股股長承教務主任之命辦理圖書儀器兵器之收發及保管事宜

第二十條 訓練股股長承教務主任之命擔任學生之管理及軍事訓練事宜

第二十一條 會計股股長承校長之命辦理預算決算及經費之出納與保管事宜

第二十二條 庶務股股長承校長之命辦理應用物品之購置分發校舍之整理公役衛兵之管理及衛生等事宜並其他

一切雜務

第二十三條 股員書記承股長之命分別辦理各該股經管事宜

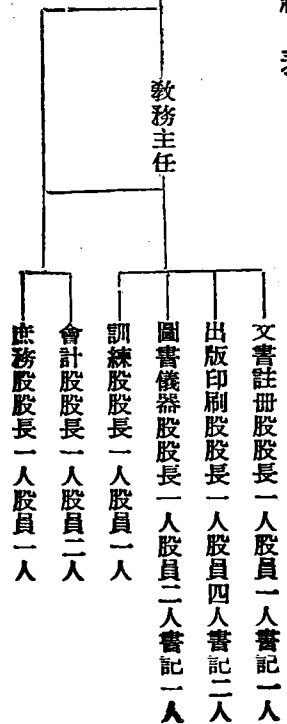
第二十四條 本校系統編制表及各科教授課程另定之

第二十五條 本簡章如有未盡事宜由校長呈請修正之

第二十六條 本簡章自奉准之日施行

系統表

校長
教務主任



軍政部兵工專門學校編制表

職別	階級	員額	備
校長	少將或薦任三(二)級	一	
校務主任	薦任四(三)級	一	
專任教授	薦任五—三級		員額視學生之多寡教務之繁簡而定
兼任教授			同上
講師			同上
助教			同上
文書註冊股股長	委任四(三)級	一	
出版印刷股股長	同	一	
圖書儀器股股長	同	一	
訓練股股長	同	一	
會計股股長	同	一	
庶務股股長	同	一	
股員	委八級—委十六級	十一	文書註冊股一 出版印刷股四 圖書儀器股二 訓練股一 計股二 庶務股一
書記	四〇—五〇元	四	文書註冊股一 圖書儀器股一 出版印刷股二 兵器陳列室
工長	同 准 尉	一	修槍工一 理髮工二 電機工一 洗衣工一 印刷工五
工匠	同上(中)(下)	一〇	
傳達士	上(中) 士	一	
傳達兵	上等 兵	二	
公役	一等一 二等三 三等四 四等五 五(六)等 兵	十八	
雜役	同(一)(二)等 兵	三	校內掃除及挑水雜用
伙夫	同上(一)(二)等 兵	五	

中華民國法規彙編 二十三年輯

考

衛 兵 中 士 一 上 等 兵 五
 共 計 士官 兵 夫 佐 二 三 五 一

附註 表內所有階級薪額除書記外係遵照國民政府最近公布之暫行文官官等官俸表列入

造兵科課程表

學年	第一學年		第二學年		第三學年		第四學年	
	每週時數	每週時數	每週時數	每週時數	每週時數	每週時數	每週時數	每週時數
第一學年	德文	五	德文	三	德文	三	德文	三
	英文	三	數學(最小二乘法等)	二	數學(幾何積分)	六	數學(材料強弱學)	三
	數學	六	應用力學(材料強弱學)	三	立體解析	六	應用力學(材料強弱學)	三
	物理	四	水力學及水力機械	二	微分方程式	四	水力學及水力機械	二
	化學	四	熱力學	二	物理	四	熱力學	二
	力學	二	熱機關	三	力學	二	熱機關	三
	投影畫	六(二次)	機構學	三	軍事訓練	六(二次)	機構學	三
	軍事訓練	三	機械工作法	二	共三十三小時	三	機械工作法	二
			槍礮構造及理論	三			槍礮構造及理論	三
			物理實驗	三			物理實驗	三
			機械製圖	六			機械製圖	六
			機械工廠實習	三			機械工廠實習	三
			軍事訓練	二			軍事訓練	二
			共三十三小時				共三十三小時	
第二學年	德文	五	德文	三	德文	三	德文	三
	數學	三	數學(最小二乘法等)	二	數學	三	數學(最小二乘法等)	二
	物理	四	應用力學(材料強弱學)	三	物理	四	應用力學(材料強弱學)	三
	化學	四	水力學及水力機械	二	化學	四	水力學及水力機械	二
	力學	二	熱力學	二	力學	二	熱力學	二
	投影畫	六(二次)	熱機關	三	投影畫	六(二次)	熱機關	三
	軍事訓練	三	機構學	三	軍事訓練	三	機構學	三
			機械工作法	二			機械工作法	二
			槍礮構造及理論	三			槍礮構造及理論	三
			物理實驗	三			物理實驗	三
			機械製圖	六			機械製圖	六
			機械工廠實習	三			機械工廠實習	三
			軍事訓練	二			軍事訓練	二
			共三十三小時				共三十三小時	
第三學年	德文	五	德文	三	德文	三	德文	三
	英文	三	數學(最小二乘法等)	二	英文	三	數學(最小二乘法等)	二
	數學	六	應用力學(材料強弱學)	三	數學	六	應用力學(材料強弱學)	三
	物理	四	水力學及水力機械	二	物理	四	水力學及水力機械	二
	化學	四	熱力學	二	化學	四	熱力學	二
	力學	二	熱機關	三	力學	二	熱機關	三
	投影畫	六(二次)	機構學	三	投影畫	六(二次)	機構學	三
	軍事訓練	三	機械工作法	二	軍事訓練	三	機械工作法	二
			槍礮構造及理論	三			槍礮構造及理論	三
			物理實驗	三			物理實驗	三
			機械製圖	六			機械製圖	六
			機械工廠實習	三			機械工廠實習	三
			軍事訓練	二			軍事訓練	二
			共三十三小時				共三十三小時	
第四學年	德文	五	德文	三	德文	三	德文	三
	英文	三	數學(最小二乘法等)	二	英文	三	數學(最小二乘法等)	二
	數學	六	應用力學(材料強弱學)	三	數學	六	應用力學(材料強弱學)	三
	物理	四	水力學及水力機械	二	物理	四	水力學及水力機械	二
	化學	四	熱力學	二	化學	四	熱力學	二
	力學	二	熱機關	三	力學	二	熱機關	三
	投影畫	六(二次)	機構學	三	投影畫	六(二次)	機構學	三
	軍事訓練	三	機械工作法	二	軍事訓練	三	機械工作法	二
			槍礮構造及理論	三			槍礮構造及理論	三
			物理實驗	三			物理實驗	三
			機械製圖	六			機械製圖	六
			機械工廠實習	三			機械工廠實習	三
			軍事訓練	二			軍事訓練	二
			共三十三小時				共三十三小時	
第五學年	德文	五	德文	三	德文	三	德文	三
	英文	三	數學(最小二乘法等)	二	英文	三	數學(最小二乘法等)	二
	數學	六	應用力學(材料強弱學)	三	數學	六	應用力學(材料強弱學)	三
	物理	四	水力學及水力機械	二	物理	四	水力學及水力機械	二
	化學	四	熱力學	二	化學	四	熱力學	二
	力學	二	熱機關	三	力學	二	熱機關	三
	投影畫	六(二次)	機構學	三	投影畫	六(二次)	機構學	三
	軍事訓練	三	機械工作法	二	軍事訓練	三	機械工作法	二
			槍礮構造及理論	三			槍礮構造及理論	三
			物理實驗	三			物理實驗	三
			機械製圖	六			機械製圖	六
			機械工廠實習	三			機械工廠實習	三
			軍事訓練	二			軍事訓練	二
			共三十四小時				共三十四小時	

第三學年
 冶金學 每週時數 三
 金屬材料 每週時數 二

第二學期
 每週時數 二

第四學年
 金屬組織學 每週時數 三
 槍礮製造法 每週時數 二

第一學期
 每週時數 二

第二學期
 每週時數 二

製藥科課程表

第一學年

廠外彈道學 二
 廠內彈道學 三
 砲架構造及理論 二
 槍砲製造法 二
 火藥學 二
 機械工廠實習 三
 槍砲設計 二
 兵器製圖 八
 電氣工學 三
 兵器裝拆法 二
 光學兵器 二
 軍事訓練 二

共三十四小時

第一學期
每週時數

共三十五小時

第二學期
每週時數

德文 五
 英文 三
 數學 六
 物理 四
 無機化學 四
 力學 二
 投影畫 六(二次)
 機械製圖 三
 軍事訓練 三

(立體解析幾何微積分微分方程式)

第二學年

化學兵器及實驗 二
 水雷 三
 精密測定法 二
 工業經濟 二
 兵器裝拆法 二
 工廠建築 二
 工廠管理法 二
 槍砲設計 二
 兵器製圖 六
 軍用車輛 二
 特別講義 二
 軍事訓練 二

共三十四小時

第一學期
每週時數

第二學期
每週時數

德文 三
 水力學及水力機械 二
 熱力學 二
 熱機關 三
 槍砲構造及理論 三
 物理化學 三
 分析化學 二
 有機化學 四
 化學分析實驗 六(定性)
 機械製圖 三

第二編 組織法

共三十三小時

共三十三小時

物理實驗
軍事訓練

II
三

三五八

第三學年

第一學期
每週時數

第二學期
每週時數

第四學年

第一學期
每週時數

第二學期
每週時數

金屬材料

二

二

火藥學

二

火

礮外彈道學

二

二

化學兵器及實驗

一

藥

礮內彈道學

三

二

酸鹼工業

二

廠

燃料工業

二

二

纖維素工業

二

實

酸鹼工業

三

三

有機分析

二

實

有機製造(脂油橡膠
化學工業(煤膏等)

三

三

工業分析

三

習

火藥學

四

四

化學工業用機械

二

火

工業分析

五

五

工廠建築

二

藥

無機化學實驗

三

三

工廠管理法

二

廠

有機化學實驗

三

五

火藥學實驗

六

實

纖維素化學
及其工業

二

二

特別講義

二

實

應用電氣化學

二

二

軍事訓練

二

習

電氣工學

三

二

軍事訓練

二

習

軍事訓練

二

二

軍事訓練

二

習

共三十四小時

共三十四小時

共三十一小時

軍政部被服廠暫行組織規程(附表)

民國二十三年二月九日軍政部修正公布

第一條 軍政部被服廠直隸於軍政部軍需署掌理軍用被服品之籌辦製造並原料之調查統計及職工教育事項

第二條 被服廠設立地點及業務之分配由軍政部軍需署擬定其名稱以所在地地名冠之

第三條 被服廠設左列各課

一 總務課 二 會計課 三 工務課

第四條 被服廠設置左列人員

廠長 課長 課員 技術員 軍醫 司書 特務隊隊長及隊附 職工及學習職工 士兵

第五條 廠長承軍需署長之命及儲備司長之指揮監督綜理本廠一切事務

第六條 總務課長承廠長之命督同本課職員辦理本廠文書庶務人事籌辦衛生及不屬於他課之事務

第七條 會計課長承軍需署儲備司長之命及廠長之指揮監督督同本課職員辦理本廠歲計會計統計事務

第八條 工務課長承廠長之命督同本課員工辦理本廠出品之製造料品之檢驗及技術教育等事務

第九條 課員承課長之命分任職務

第十條 技術員承上官之命辦理技術事務

第十一條 軍醫承上官之命辦理衛生事務

第十二條 司書承上官之命辦理繕印文件事務

第十三條 特務隊隊長承總務課長之命辦理本廠監護消防事務隊附輔助隊長服行隊務

第十四條 被服廠之編制由軍需署擬定呈由軍政部核准公布轉呈行政院暨軍事委員會備案

第十五條 被服廠應設左列委員會由本廠職員技術員職工中推選組成其組織章程由軍需署另訂之

購料委員會 技術研究委員會 餘料廢品清查委員會

第十六條 被服廠在設備未完成以前得分別成立工場其編制另訂之

第十七條 被服廠辦事細則由廠長擬定呈請軍需署備案

第十八條 被服廠會計課應遵照軍政部軍需署所屬各廠會計課服務規則服務

第十九條 本規則自公布日施行

附修正軍政部武昌被服廠暫行編制表

會課	計課	司課
長	員	書
中	中	准
(上)	少	
校	尉	尉
一	二	三

工課	技課	技課	檢課	司課	軍課	工課	職課	學課
長	正	士	佐	員	書	事	長	工
中	不	不	不	准	准	上		
尉	定	定	定	尉	尉	士		
一	一	四	四	一	一	六		

每工長一名管理工人三十名

附記
 一 職工及學習職工名額視需要情形由軍需署核定之
 一 工作繁忙時得由廠僱臨時工人並得設置臨時工長其工長之名額以每工長管理工人三十名為限所需經費編入製造費預算內呈候核定

軍政部首都被服廠第一工場暫行編制表
 民國二十三年二月九日軍政部公布

職	別	階	級	員	額	備
主	任	中	校	一		
						考

附記	合	工務股					會計股			總務股													
		學	職	機	工	司	技	股	司	股	股	士	士	司	股	股	股						
一一 職工及學習職工名額視需要情形由軍需署核定之 工作繁忙時得由廠雇臨時工人並得設置臨時工長其工長之名額以每工長管理工人三十名為限所需經費編入製造費預算內呈候 核定	計	工	工	匠	長	書	士	長	書	員	長	兵	兵	書	員	員	長						
	士官			不	不	准	二	一	技	准	中	上	少	二	一	下	中	准	少	中	上	少	
	兵佐			定	定									等									
				級	級	尉	級	正		尉	尉	校		兵	士	尉	尉	尉	尉	尉	尉	校	
	二 三 三			一	〇	一	三	二	一	二	一	一	二	九	八	二	一	一	一	二	二	二	一

軍政部製呢廠暫行組織規程 (民國二十三年二月九日軍政部修正公布)

第一條 軍政部製呢廠直隸於軍政部軍需署掌理軍用呢類之製造並原料之調查採辦試驗及職工教育事項

第二條 製呢廠經軍政部軍需署之核准得利用生產餘力製售普通毛織品及接受技術人員養成之請託

第三條 製呢廠設立地點由軍政部軍需署選定其名稱以所在地地名冠之

第四條 製呢廠設立左列各課

一 總務課 二 會計課 三 工務課

第五條 製呢廠設左列各人員

廠長 課長 課員 技術員 軍醫 司書 特務隊長及隊附 職工及學習職工 士兵

第六條 廠長承軍政部軍需署長之命及儲備司長之指揮監督綜理本廠一切事務

第七條 總務課長承廠長之命督同本課職員辦理本廠人事衛生籌辦營業文書及不屬於他課之事務

第八條 會計課長承軍需署儲備司長之命及廠長之指揮監督督同本課職員辦理本廠歲計會計統計事務

第九條 工務課長承廠長之命督同本課員工辦理出品之製造料品之檢驗及技術教育等事務

第十條 課員承課長之命分任職務

第十一條 技術員承上官之命辦理技術事務

第十二條 軍醫承上官之命辦理衛生事務

第十三條 司書承上官之命辦理繕印文件事務

第十四條 特務隊長承總務課長之命辦理本廠監護消防事務隊附輔助隊長服行隊務

第十五條 製呢廠之編制由軍需署擬定呈由軍政部核准公布轉呈行政院暨軍事委員會備案

第十六條 製呢廠應設左列各委員會由本廠職員技術員職工中推選組成其組織章程由軍需署另定之

購料委員會

技術研究委員會

餘料廢品清查委員會

第十七條 製呢廠辦事細則由廠長擬定呈請軍需署備案

第十八條 製呢廠會計課應遵照軍政部軍需署所屬各廠會計課服務規則服務

務		工		課 計 會			課	
學 職 工 機 司 技 技	課 課	司	課 課	公 傳		令 士		
習 職				役 兵				
工 工 長 匠 書 士 正	員 長	書	員 長	六 五 四 三 二 上 下		等 等 等 等 等 兵 士		
准 不 不 准 中 上 中	尉 尉 尉 尉 尉 校	尉 尉 尉 校 校	尉 尉 尉 校 校	九 四 三 一 一 二 一				
定 定								
尉 級 級 尉 尉 尉 校								
二 〇 一 二 一 一 一								

課長	機匠工長職工學習職工及長佚名額視需要情形由軍需署核定之
附記	

軍政部製革廠暫行組織規程

民國二十三年二月九日軍政部修正公布

- 第一條 軍政部製革廠直隸於軍政部軍需署掌理軍用皮革之製造並原料之調查採辦試驗及職工教育事項
- 第二條 製革廠經軍政部軍需署之核准得利用生產餘力製售普通皮革及接受技術人員養成之請託
- 第三條 製革廠設立地點由軍政部軍需署選定其名稱以所在地地名冠之
- 第四條 製革廠設左列各課
 - 一 總務課
 - 二 會計課
 - 三 工務課
- 第五條 製革廠設左列各人員
 - 廠長
 - 課長
 - 課員
 - 技術員
 - 軍醫
 - 司書
 - 特務隊隊長及隊附
 - 職工及學習職工
 - 士兵
- 第六條 廠長承軍政部軍需署長之命及儲備司長之指揮監督綜理本廠一切事務
- 第七條 總務課長承廠長之命督同本課職員辦理本廠人事衛生籌辦營業文書及不屬於他課之事務
- 第八條 會計課長承軍需署儲備司長之命及廠長之指揮監督督同本課職員辦理本廠歲計會計統計事務
- 第九條 工務課長承廠長之命督同本課員工辦理出品之製造料品之檢驗及技術教育等事務
- 第十條 課員承課長之命分任職務
- 第十一條 技術員承上官之命辦理技術事務
- 第十二條 軍醫承上官之命辦理衛生事務
- 第十三條 司書承上官之命辦理繕印文件事務
- 第十四條 特務隊長承總務課長之命辦理本廠監護消防事務隊附輔助隊長服行隊務
- 第十五條 製革廠之編制由軍需署擬定呈由軍政部核准公布轉呈行政院暨軍事委員會備案

附 記	課 務
一 工長職工及學習職工名額視需要情形由軍需署核定之	學 職 工 技 技 司 習 職
	工 工 長 佐 士 書 不 准 定 級 尉
	三 三 二
	(Empty space for details)

第十九類 海軍部直轄機關

海軍醫院組織條例

民國二十三年二月三日海軍部公布

- 第一條 海軍醫院直隸海軍部爲海軍官兵治病調養而設其名稱以所在地名冠於醫院二字之上
- 第二條 海軍醫院設左列職員
 - 一 院長
 - 二 理事官
 - 三 軍醫正
 - 四 軍醫副
 - 五 看護長
 - 六 副看護長
 - 七 書記官
 - 八 軍需官
 - 九 庶務員
 - 十 司書
 - 十一 司藥
- 第三條 院長綜理院務並督察醫務衛生及所屬人員之任務及其訓練
- 第四條 理事官承院長之命佐理院務維持軍紀風紀
- 第五條 軍醫正軍醫副承院長之命管理院中病人之療養事宜所有診斷及處方應隨時登記以備查核
- 第六條 看護長副看護長承長官之命督率看護士兵執行看護任務
- 第七條 書記官承院長之命典守印信保管案卷辦理文牘及表冊事項
- 第八條 軍需官承院長之命辦理收支並報銷事項
- 第九條 庶務員承長官之命辦理一切雜務
- 第十條 司書承長官之命繕寫文件
- 第十一條 司藥承長官之命管理藥品及配藥登記事項
- 第十二條 海軍醫院之編制另表定之
- 第十三條 海軍醫院處務規程另定之
- 第十四條 本條例自公布日施行

海軍陸戰隊講武堂暫行編制表

民國二十三年四月三日海軍部公布

職務	階級	任別	人數	薪俸	餉洋	薪餉結數	備考
監督	少將	簡任	一	三二〇元		三二〇元	
教育長	上校	簡任	一	二四〇		二四〇	
教務主任	中校	薦任	一	一七〇		一七〇	
兵學教官	中校	薦任	二	各一七〇		三四〇	
兵學教官	少校	薦任	二	各一三五		二七〇	
副官	上尉	委任	一	八〇		八〇	
軍需	上尉	委任	一	八〇		八〇	
軍需	中尉	委任	一	六〇		六〇	
軍醫	上尉	委任	一	八〇		八〇	
軍醫	中尉	委任	一	六〇		六〇	
書記	上尉	委任	一	八〇		八〇	
司書	准尉	委任	四	各三三一		一二八	
技術員	中尉	委任	一	六〇		六〇	
技術員	少尉	委任	一	四二		四二	
印刷手			三		各二二五	七五	

軍官隊

隊長	中校	薦任	一	一七〇		一七〇	
隊附	少校	薦任	一	一三五		一三五	
隊附	上尉	委任	一	八〇		八〇	
特務長	中尉	委任	一	六〇		六〇	

學生隊

隊長	上尉	委任	一	八〇		八〇	
----	----	----	---	----	--	----	--

隊附	中尉	委任	一	各六〇	六〇
隊附	少尉	委任	二	各四二	八四
特務長	准尉	委任	一	三一	三二
學生			一〇〇	各八	八〇〇

軍士隊

隊長	上尉	委任	一	八〇	八〇
隊附	中尉	委任	一	各六〇	六〇
隊附	少尉	委任	二	各四二	八四
特務長	准尉	委任	一	三一	三二
號兵	中士		一	各一六	一六
號兵	上等兵		三	各二	三六
傳建	一等兵		二	各一〇・五	二二
勤務兵	下士		一	各一四	一四
勤務兵	二等兵		一〇	各一〇〇	一〇〇〇
伙夫	二等兵		一二	各一〇〇	一二〇〇
合計			一六五		四一四九
公費					六〇〇
統計					四七四九
附記					

海軍航空處暫行組織條例
民國十九年十月十五日海軍部公布

- 第一條 海軍航空處直隸海軍部掌理所屬航空事宜
- 第二條 海軍航空處處長一人由海軍部遴選海軍軍官呈請國民政府任命之

第三條 處長承海軍部之命綜理處務並督率所屬航空隊工廠及航空學校

第四條 海軍航空處置左列各課

總務課 軍務課 機械課

第五條 總務課掌事項如左

一 關於典守印信事項

二 關於公文函件之撰擬保存及收發事項

三 關於彙編報告及統計事項

四 關於交際軍紀風紀事項

五 關於會計醫務庶務事項

六 關於航空編譯宣傳事項

七 關於員兵考勤事項

八 其他不屬各課事項

第六條 軍務課掌事項如左

一 關於各種章制法令條例標誌之擬定事項

二 關於作戰及平時航空器之運用兵器之分配補充計畫空中攻防及調查各國航空事項

三 關於聯絡艦隊之訓練及禁航區域之規畫事項

四 關於空中照相製圖事項

五 關於訓練航空人才事項

六 關於測候事項

第七條 機械課掌事項如左

一 關於航空器之發明改良及修理事項

二 關於航空材料之檢驗事項

三 關於航空器材無線電及軍械之保管事項

四 關於訓練機械人才事項

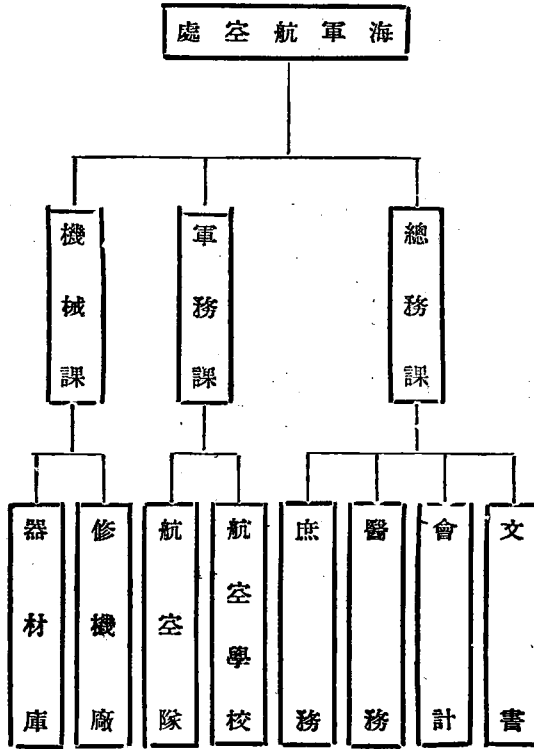
第八條 海軍航空處因技術上之必要得呈請海軍部聘任或委任技術專門人員助理各項技術事務

第九條 海軍航空處辦事細則另定之

第十條 本條例如有未盡事宜得呈請海軍部修正之

第十一條 本條例自公布日施行

海軍航空處系統表



海軍廈門造船所暫行組織條例

民國二十二年二月二十八日海軍部公布

第一條 海軍廈門造船所依本條例組織之

第二條 海軍廈門造船所直隸海軍部由廈門要港司令監督掌理修造艦艇事宜

第三條 海軍廈門造船所設所長一人由海軍部遴選海軍人員呈請國民政府任命之

第四條 所長承海軍部之命綜理所務並督率所屬各處股

第五條 海軍廈門造船所置左列各處股

工務處 文書股 會計股

以上各處股人員依編制表組織之

第六條 工務處掌事項如左

一 關於全所廠塢事項

二 關於繪圖設計事項

三 關於考核工程及一切工務事項

四 關於保管圖案事項

五 關於採辦收發及保管材料事項

六 關於估計工程事項

七 關於軍紀風紀事項

第七條 文書股掌事項如左

一 關於典守印信事項

二 關於公文函件之撰擬保存及收發事項

三 關於彙編統計及報告事項

第八條 會計股掌事項如左

一 關於款項出納及預算決算事項

二 關於會計稽核事項

三 關於統計及簿記事項

第九條 海軍廈門造船所修造本軍艦艇如有餘力得兼營修造其他船舶

第十條 海軍廈門造船所處務規則另定之
 第十一條 本條例如有未盡事宜得呈請海軍部修正之
 第十二條 本條例自公布日施行

海軍廈門要港司令部編制表

民國二十二年六月二十四日海軍部公布

職	務	階級	任別	人數	薪	俸	餉	洋	薪俸餉洋結數	備	考
司	令	少將	簡任	一	五二五	元			五二五		
參	謀	上校	簡任	一	三五〇				三五〇		
參	謀	中校	薦任	一	二五〇				二五〇		
參	謀	少校	薦任	一	一八〇				一八〇		
軍	法	少校	薦任	一	一八〇				一八〇		
軍	法	上尉	委任	一	一一〇				一一〇		
司	書	准尉	委任	一	三〇至五〇				五〇		月薪分三十元四十元五十元三級均照五十元預算
副	官	中校	薦任	一	二五〇				二五〇		
副	官	少校	薦任	一	一八〇				一八〇		
副	官	上尉	委任	一	一一〇				一一〇		
司	書	准尉	委任	一	三〇至五〇				五〇		月薪分三十元四十元五十元三級均照五十元預算
秘	書	中校	薦任	一	二五〇				二五〇		
秘	書	少校	薦任	一	一八〇				一八〇		
書	記	上尉	委任	二	各 一二〇				二四〇		
譯	電	中尉	委任	一	八〇				八〇		
譯	電	少尉	委任	一	六〇				六〇		
司	書	准尉	委任	二	各 三〇至五〇				一〇〇		月薪分三十元四十元五十元三級均照五十元預算

中華民國法規彙編 二十三年輯

II

三七七

第二編 組織法

輪機課	課長	中校	薦任	二五〇	二五〇	月薪分三十元四十元五十元三級 均照五十元預算
課員	少校	薦任	一八〇	一八〇	二二〇	
司書	准尉	委任	一二〇	一二〇	二〇	
港務課	課長	中校	薦任	二五〇	二五〇	月薪分三十元四十元五十元三級 均照五十元預算
課員	少校	薦任	一八〇	一八〇	二〇	
課員	上尉	委任	一二〇	一二〇	二〇	
司書	准尉	委任	三〇至五〇	五〇	二〇	
軍需課	課長	少校	薦任	一八〇	一八〇	月薪分三十元四十元五十元三級 均照五十元預算
課員	上尉	委任	一二〇	一二〇	二〇	
課員	中尉	委任	各 八〇	一六〇	二〇	
司書	准尉	委任	三〇至五〇	一〇〇	二〇	
軍械課	課長	少校	薦任	一八〇	一八〇	月薪分三十元四十元五十元三級 均照五十元預算
課員	上尉	委任	一二〇	一二〇	二〇	
技士	上尉	委任	一二〇	一二〇	二〇	
司書	准尉	委任	三〇至五〇	五〇	二〇	
旗臺信號下士				二四	二四	
一等信號兵				一九	一九	
二等信號兵				各 一七	三四	
傳達兵				各 二〇	二〇	
勤務兵				各 一六	二四	
勤務兵				各 一〇	一六	
炊事兵				各 一四	二二〇	

汽車夫	一	三〇	三〇
合計	七四	五八六	五八六
公費		一〇〇〇	特別辦公費四百元在內
統計		六八六六	
附記	該部視軍務之繁簡得設用小火輪若干隻辛費每月暫定六百元附冊實報實銷		

海軍廈門要港司令部特務排編制表

職務階級	任別	人數	薪俸	餉洋	薪俸餉洋結數	備考
排長	中尉	一	六〇元	二〇	六〇元	
軍士	上士	一		一六	一六	
班長	中士	一		一四	二八	
列兵	下士	二		各	二八	
	上等兵	九		各	一〇八	
	一等兵	一二		各	一二六	
	二等兵	一五		各	一五〇	
號兵	上等兵	二		各	二四	
勤務兵	一等兵	一		各	一〇・五	
炊事兵	一等兵	三		各	三一・五	
統計	共	四七			五七四元	
附記						

海軍馬尾要港司令部編制表

民國二十二年六月二十二日海軍部公布

第二編 組織法

五

三八〇

職別	階級	任別	人數	薪俸	餉洋	薪俸餉洋結數	備考
司令	少將	簡任	一	五二五		五二五	
參謀長	上校	簡任	一	三五〇		三五〇	
參謀	中校	薦任	二	各 二五〇		五〇〇	
參謀	少校	薦任	二	各 一八〇		三六〇	
軍法官	少校	薦任	一	一八〇		一八〇	
軍法官	上尉	委任	一	一二〇		一二〇	
司書	准尉	委任	三	各 三〇至五〇		一五〇	月薪分三十元四十元五十元三級 均照五十元預算
副官	中校	薦任	一	二五〇		二五〇	
副官	少校	薦任	一	一八〇		一八〇	
副官	上尉	委任	一	一二〇		一二〇	
司書	准尉	委任	一	三〇至五〇		五〇	月薪分三十元四十元五十元三級 均照五十元預算
秘書	中校	薦任	一	二五〇		二五〇	
秘書	少校	薦任	一	各 一八〇		三六〇	
書記	上尉	委任	一	一二〇		一二〇	
譯電員	中尉	委任	一	八〇		八〇	
譯電員	少尉	委任	一	六〇		六〇	
司書	准尉	委任	二	各 三〇至五〇		一〇〇	月薪分三十元四十元五十元三級 均照五十元預算
輪機課長	中校	薦任	一	二五〇		二五〇	
課員	少校	薦任	一	一八〇		一八〇	
課員	上尉	委任	一	一二〇		一二〇	
司書	准尉	委任	一	三〇至五〇		五〇	月薪分三十元四十元五十元三級 均照五十元預算
軍械課長	少校	薦任	一	一八〇		一八〇	

統 共

七七三六

附 記 該部視軍務之繁簡得設用小火輪若干隻辛費每月暫定六百元附冊實報實銷

海軍馬尾要港司令部特務排編制表

職務	階級	任別	人數	薪 俸	餉 洋	薪俸餉洋結數	備 考
排長	中尉	委任	一	六〇元	二〇	六〇元	
軍士	上士		一		二〇	二〇	
班長	中士		一		一六	一六	
	下士		二		各一四	二八	
列兵	上等兵		九		各一二	一〇八	
	一等兵		二		各一〇・五	一二六	
	二等兵		一五		各一〇	一五〇	
號兵	上等兵		二		各一二	二四	
勤務兵	一等兵		一		各一〇・五	一〇・五	
炊事兵	一等兵		三		各一〇・五	三一・五	
統 共			四七			五七四元	

海軍馬尾修械所編制表

民國二十二年六月六日海軍部公布

職務	階級	任別	人數	薪 俸	餉 洋	薪俸餉洋結數	備 考
技 工 長			二	各六〇至七〇	一四〇	一四〇	技工長餉洋六十元至七十元以七十元預算
一 等 技 工			四	各三七	一四八	一四八	
二 等 技 工			四	各二八	一一二	一一二	
三 等 技 工			六	各二四	一四四	一四四	

一等簿記兵	一	一九	一九	各一〇至一五	六〇	工徒餉洋十元至十五元以十五元預算
工徒	四	一〇	一〇	各一〇	一〇	
勤務兵	一	各一二	二四			
炊事兵	二					
合計		六五七				

海軍馬尾兵器庫編制表

職務	階級	任別	人數	薪	俸	餉	洋	薪俸餉洋結數	備	考
副軍士長	准尉	委任	一	六〇至七〇				七〇	副軍士長餉洋六十元至七十元以七十元預算	
上士			一			三七		三七		
簿記中士			一			二八		二八		
下士			一			二四		二四		
一等兵			三			各一九		五七		
二等兵			三			各一七		五一		
三等兵			四			各一六		六四		
一等木工			一			一九		一九		
一等皮工			一			一九		一九		
炊事兵			一			一二		一二		
合計								三八一		

海軍長門藥彈庫編制表

職務	階級	任別	人數	薪	俸	餉	洋	薪俸餉洋結數	備	考
副軍士長	准尉	委任	一	六〇至七〇				七〇	副軍士長餉洋六十元至七十元以七十元預算	
下士			一			二四		二四		

一等兵	一	一九	一九
二等兵	二	各一七	三四
三等兵	四	各一六	六四
炊事兵	一	一二	一二
公費		一二	一五
合計			二三八

海軍部警衛營編制表

民國二十二年六月二十六日海軍部公布

職別	階級	員額	薪餉	備考
營長	中(少)校	一	七〇〇元	按中校級給薪
營附	上尉	一	八〇〇元	支獨立營公費
副官	中尉	一	六〇〇元	
軍需	少尉	一	四二〇元	
軍醫	少尉	一	四二〇元	
書記	少尉	一	四二〇元	
司書	上尉	二	四〇〇元	
軍需軍士	上士	一	二〇〇元	
司號軍士	中士	一	一六〇元	
傳達軍士	下士	一	一四〇元	
傳達兵	上等兵	二	一二〇元	
看護兵	上等兵	一	一二〇元	
勤務兵	一等兵	二	一一〇元	
伙夫	二等兵	一	一〇〇元	
馬夫	二等兵	一	一〇〇元	

海軍部警衛營各連編制表

附記	總計	第三連	第二連	第一連	合計	鞍馬	乘馬
一 全營兵器分配另表附列	馬士官兵 匹夫佐	士官兵 夫佐	士官兵 夫佐	士官兵 夫佐	馬士官兵 匹夫佐		
	四 一七	一 三四	一 三四	一 三四	一 五六		
	六〇七六·五元	一七六二·五	一七六二·五	一七六二·五	七九〇·〇元	二七	二七

營長營副官各一

號	列	軍士	司書	特務長	連附	連長	職別	階級	員額	薪餉	備	考
	兵	兵	兵	准尉	少尉	中尉	連長	上尉	一	公薪 三八〇〇元		
	上等兵	一等兵	二等兵	上等兵	中士	下士	軍士	中士	一	三二		
	二等兵	一等兵	二等兵	上等兵	中士	下士	軍士	中士	一	四六六〇		
	三等兵	一等兵	二等兵	上等兵	中士	下士	軍士	中士	一	四二〇〇		
	三等兵	一等兵	二等兵	上等兵	中士	下士	軍士	中士	一	四六六〇		
	三等兵	一等兵	二等兵	上等兵	中士	下士	軍士	中士	一	四六六〇		
	三等兵	一等兵	二等兵	上等兵	中士	下士	軍士	中士	一	四六六〇		
	三等兵	一等兵	二等兵	上等兵	中士	下士	軍士	中士	一	四六六〇		
	三等兵	一等兵	二等兵	上等兵	中士	下士	軍士	中士	一	四六六〇		
	三等兵	一等兵	二等兵	上等兵	中士	下士	軍士	中士	一	四六六〇		

中華民國法規彙編 二十三年輯

看護兵	一等兵	一	一〇·五
勤務兵	一等兵	二	三一·五
伙夫目	上等兵	一	一一
伙夫	二等兵	九	九〇
總計	士官 夫佐	一三·四五	一七六二·五元
附記	一 全連分爲三排每排三班	一	全連兵器分配另表附列

海軍部警衛營兵器分配表

區別	類種	手槍	步槍	馬槍	備	考
營本部	三				九	營長營附副官各配手槍一枝司號傳連勤務共九名各配馬槍一枝
第一連	五		一一七		五	連排特務長計五員各配手槍一枝各班士兵計一七名各配步槍一枝勤務號兵計五名各配馬槍一枝
第二連	五		一一七		五	同右
第三連	五		一一七		五	同右
合計	一八		三五一		二四	
附記	馬槍不敷支配以步槍代之					

海軍練營編制表

民國二十三年九月十二日海軍部修正公布

職務階級	任別	人數	薪俸	餉	洋	薪俸餉洋結數	備	考
營長	一等中校	一	三七〇			三七〇元		
副長	二等少校	一	二〇五			二〇五		
輪機教練官	一等輪機上尉	一	一九〇			一九〇		
帆纜教官	二等中尉	一	一〇五			一〇五		
槍礮教官	二等中尉	二	各一〇五			二一〇		

號兵中士	一	二八	二八
木工中士	一	二八	二八
帆纜下士	八	各二四	一九二
槍礮下士	八	各二四	一九二
輪機下士	二	各三一	六二
信號下士	一	二四	二四
簿記下士	一	二四	二四
號兵下士	一	二四	二四
一等簿記兵	二	各一九	三八
二等簿記兵	二	各一七	三四
三等簿記兵	四	各一六	六四
二等練兵	八〇〇	各一〇	八〇〇〇
二等輪機練兵	二〇〇	各一〇	二〇〇〇
勤務兵	二〇	各一〇	二〇〇
炊事兵	一〇	各一四	一四〇
理髮匠	八	各一四	一一二
合計	一一三六		一五七四二
公費			三六〇
統計			一六一〇二

海軍甯海軍艦暫行編制表
 民國二十三年七月二十日海軍部修正公布

職	務	階	級	任別	人數	薪	俸	餉	洋	薪俸餉洋結數	備	考
艦	長	二	等	上	校	簡	任	一	五〇〇元	五〇〇		
副	長	一	等	少	校	薦	任	一	二二〇	二二〇		

輪機長	一等輪機少校	薦任	一	二七〇	二七〇
槍礮正	二等少校	薦任	一	二〇五	二〇五
航海正	一等上尉	委任	一	一六〇	一六〇
魚雷正	一等上尉	委任	一	一六〇	一六〇
輪機正	一等輪機上尉	委任	一	一九〇	一九〇
軍醫正	一等軍醫官	委任	一	一七〇	一七〇
槍礮正	二等上尉	委任	一	一四〇	一四〇
正電官	二等上尉同等	委任	一	一四〇	一四〇
書記官	二等上尉同等	委任	一	一四〇	一四〇
槍礮副	一等中尉	委任	一	一二五	一二五
軍需副	一等中尉	委任	一	一二五	一二五
輪機副	一等輪機中尉	委任	二	一五〇	三〇〇
槍礮副	二等中尉	委任	一	一〇五	一〇五
航海副	二等中尉	委任	一	一〇五	一〇五
魚雷副	二等中尉	委任	一	一〇五	一〇五
輪機副	二等輪機中尉	委任	三	一三〇	三九〇
軍醫副	二等軍醫官	委任	一	一三〇	一三〇
副電官	二等中尉同等	委任	一	一〇五	一〇五
副電官	一等少尉同等	委任	二	八五	一七〇
帆纜軍士長	二等少尉	委任	一	八五	八五
槍礮軍士長	二等少尉	委任	二	各八五	一七〇
輪機軍士長	二等輪機少尉	委任	二	各八五	一七〇
電機軍士長	二等輪機少尉	委任	二	各八五	一七〇
魚雷軍士長	二等少尉	委任	一	八五	八五

中華民國法規彙編 二十三年輯

第二編 組織法

雷機軍士長	二等輪機少尉	委任	八五
帆纜副軍士長	一等准尉	委任	七〇
槍礮副軍士長	一等准尉	委任	七〇
輪機副軍士長	一等准尉	委任	七〇
電機副軍士長	一等准尉	委任	七〇
輪機副軍士長	二等准尉	委任	六〇
司 書	二等准尉同等	委任	四五
帆纜上士			三七
槍礮上士			三七
輪機上士			三七
看護上士			四四
魚雷上士			三七
信號上士			三七
電機上士			四四
雷機上士			四四
爐工上士			四四
機工上士			三七
鐵工上士			三七
銅工上士			三七
帆纜中士			二八
輪機中士			三五
電機中士			三五
木工中士			三一
木工中士			三一

簿記中士	一	三一	三一
輪機簿記中士	一	三五	三五
帆纜下士	一三	各二四	二八八
輪機下士	二一	各三一	三四一
電機下士	五	各三一	一五五
信號下士	一	二四	二四
木工下士	二	各二四	四八
簿記下士	一	二四	二四
輪機簿記下士	一	三一	三一
一等兵	四八	各一九	九一二
一等輪機兵	二四	各二三	五五二
一等信號兵	三	各一九	五七
一等號兵	二	各一九	三八
一等看護兵	一	一九	一九
一等簿記兵	三	各一九	五七
二等兵	四〇	各一七	六八〇
二等輪機兵	二二	各一九	二二八
二等信號兵	三	各一七	五一
三等兵	三三	各六	五二二
三等輪機兵	二二	各一七	二〇四
三等信號兵	三	各一六	四八
勤務兵	二八	各一	三〇八
炊事兵	八	各一四	一一二
理髮匠	四	各一四	五六

第二編 組織法

三六六

II 三九九

合 計	三六六	一二三九九
麵 食		九六九
公 費		二二二四
統 共		一五五九二

海軍義甯礮艇編制表
民國二十三年六月一日海軍部令飭義甯礮艇遵照

職 務	階 級	任 別	人 數	薪 俸	餉 洋	薪俸餉洋結數	備 考
艇 長	一等上尉	委任	一	一八〇元		一八〇	
副 長	一等中尉	委任	一	一二五		一二五	
輪 機 長	一等輪機中尉	委任	一	一五〇		一五〇	
正 電 官	一等中尉同等	委任	一	一二五		一二五	
副 電 官	一等少尉同等	委任	一	八五		八五	
輪機副軍士長	一等准尉	委任	一	七〇		七〇	
書 記 官	二等准尉同等	委任	一	六〇		六〇	
槍 礮 上 士			一		三七	三七	
輪 機 上 士			一		三七	三七	
帆 纜 中 士			一		二八	二八	
輪 機 中 士			一		三五	三五	
帆 纜 下 士			二		各二四	各四八	
輪 機 下 士			二		各三一	各六二	
一 等 兵			五		各一九	各九五	
一 等 輪 機 兵			四		各二三	各九二	
一 等 信 號 兵			一		各一九	各一九	
二 等 兵			七		各一七	各一二九	

二等輪機兵	六	各	一九	一四
二等信號兵	一	各	一七	一七
勤務兵	四	各	一一	四四
炊事兵	四	各	一四	一四
合計	四四			一五五六
麵食				一一一
公費				一五〇
統計				一八一七

海軍崇甯礮艇編制表
民國二十三年六月一日海軍部令飭崇甯礮艇選照

職務階級	任別	人數	薪俸	餉洋	薪俸餉洋結數	備考
艇長	一等上尉	一	一八〇		一八〇	
副長	一等中尉	一	一二五		一二五	
輪機長	一等輪機中尉	一	一五〇		一五〇	
正電官	一等中尉同等	一	一二五		一二五	
副電官	一等少尉同等	一	八五		八五	
輪機副軍士長	一等准尉	一	七〇		七〇	
書記官	二等准尉同等	一	六〇		六〇	
槍礮上士		一		三七	三七	
輪機上士		一		三七	三七	
帆纜中士		一		二八	二八	
輪機中士		一		三五	三五	
帆纜下士		二		各二四	各二四	
輪機下士		二		各三一	各三一	

中華民國法規彙編 二十三年輯

一等兵	五	各	一九	九五
一等輪機兵	四	各	二九	九二
一等信號兵	一	各	一九	一九
二等兵	七	各	一九	一九
二等輪機兵	六	各	一九	一九
二等信號兵	一	各	一九	一九
勤務兵	四	各	一九	一九
炊事兵	一	各	一九	一九
合計	四四			一五五六
麵食				一一一
公費				一五〇
統計				一八一七

海軍長甯礮艇編制表

民國二十三年十月一日海軍部公布

職務	階級	任別	人數	薪俸	餉洋	薪俸餉洋結數	備考
艇長	一等上尉	委任	一	一八〇元		一八〇元	
副長	一等中尉	委任	一	一二五		一二五	
輪機長	一等輪機中尉	委任	一	一五〇		一五〇	
正電官	一等中尉同等	委任	一	一二五		一二五	
副電官	一等少尉同等	委任	一	八五		八五	
輪機副軍士長	一等准尉	委任	一	七〇		七〇	
書記官	二等准尉同等	委任	一	六〇		六〇	
槍礮上士			一		三七	三七	
輪機上士			一		三七	三七	

帆纜中士	一	二八	二八
輪機中士	一	三五	三五
帆纜下士	二	各二四	四八
輪機下士	二	各三一	六二
一等兵	五	各一九	九五
一等輪機兵	四	各二三	九二
一等信號兵	一	一九	一九
二等兵	七	各一九	一九
二等輪機兵	六	各一九	一四
二等信號兵	一	一七	一七
勤務兵	四	各一一	四四
炊事兵	一	一四	一四
合計	四四	一五五六	一五五六
麵食		一一一	一一一
公費		一五〇	一五〇
統計		一八一七	一八一七

海軍正甯礮艇編制表

民國二十三年十月一日海軍部公布

職	務	階	級	任別	人數	薪	俸	餉	洋	薪俸餉洋結數	備	考
艇長	長	一等	上尉	委任	一	一八〇				一八〇元		
副艇長	長	一等	中尉	委任	一	一二五				一二五		
輪機長	長	一等	輪機中尉	委任	一	一五〇				一五〇		
正電官	官	一等	中尉同等	委任	一	一二五				一二五		
副電官	官	一等	少尉同等	委任	一	八五				八五		
II											三九五	

第二編 組織法

輪機副軍士長	一等准尉	委任	一	七〇		七〇	
書記官	二等准尉同等	委任	一	六〇		六〇	
槍礮上士			一	三七	三七	三七	
輪機上士			一	三七	三七	三七	
帆纜中士			一	二八	二八	二八	
輪機中士			一	三五	三五	三五	
帆纜下士			二	各二四	各二四	各二四	
輪機下士			二	各三一	各三一	各三一	
一等兵			五	各一九	各一九	各一九	
一等輪機兵			四	各二三	各二三	各二三	
一等信號兵			一	一九	一九	一九	
二等兵			七	各一七	各一七	各一七	
二等輪機兵			六	各一九	各一九	各一九	
二等信號兵			一	一七	一七	一七	
勤務兵			四	各一四	各一四	各一四	
炊事兵			一	一四	一四	一四	
合計						一五五六	
麵食						一一一	
公費						一五〇	
統共						一八一七	

II 三九六

海軍順勝礮艇編制表

民國二十三年二月五日海軍部公布

職	階	級	任別	人數	薪俸	餉洋	薪俸餉洋結數	備
艇長	一等上尉		委任	一	一八〇		一八〇元	考

副	長	一等中尉	委任	一	一二五	一二五
輪	機長	一等輪機中尉	委任	一	一五〇	一五〇
正	電官	一等中尉同等	委任	一	一二五	一二五
副	電官	一等少尉同等	委任	一	八五	八五
輪	機副軍士長	一等准尉	委任	一	七〇	七〇
書	記官	一等准尉同等	委任	一	六〇	六〇
槍	砲上士			一	三七	三七
輪	機上士			一	三七	三七
帆	纜中士			一	二八	二八
輪	機中士			二	三五	七〇
帆	纜下士			二	二四	四八
輪	機下士			二	三一	六二
一	等兵			八	三一	一五二
一	等輪機兵			四	一九	九二
一	等信號兵			一	一九	一九
二	等兵			八	各一七	一三六
二	等輪機兵			六	各一九	一一四
二	等信號兵			一	各一七	一七
勤	務兵			四	各一	四四
炊	事兵			一	一四	一四
合	計			四	一六六五	一六六五
麵	食			一	一二六	一二六
公	費			九	一五〇	一五〇
統	共				一九四一	一九四一

海軍慶雲測量艇編制表

民國二十三年一月三十日海軍部公布

職務階級	任別	人數	薪俸	餉	洋	薪俸餉洋結數	備	考
艇長	二等少校 薦任	一	一三〇〇			一三〇〇元		
副長	一等上尉 委任	一	一六〇			一六〇		
測量正	二等上尉 委任	一	一四〇			一四〇		
測量副	一等中尉 委任	一	一二五			一二五		
輪機長	一等輪機少尉 委任	一	一一〇			一一〇		
輪機副軍士長	一等准尉 委任	一	七〇			七〇		
書記官	二等准尉同等 委任	一	六〇			六〇		
帆纜副軍士長	二等准尉 委任	一	六〇			六〇		
槍砲上士		一			三七	三七		
輪機上士		一			三七	三七		
帆纜中士		一			二八	二八		
輪機中士		一			三五	三五		
木工中士		一			三一	三一		
帆纜下士		一			二四	二四		
輪機下士		二			三一	六二		
一等兵		四			各	七六		
一等輪機兵		三			各	六九		
一等信號兵		一			各	一九		
二等兵		四			各	六八		
二等輪機兵		二			各	三八		

帆纜中士	一	二八	二八
輪機中士	一	三五	三五
木工中士	一	三一	三一
帆纜下士	一	二四	二四
輪機下士	二	各三一	六二
一等兵	四	各一九	七六
一等輪機兵	三	各三三	六九
一等信號兵	一	一九	一九
二等兵	四	各一九	六八
二等輪機兵	二	各一九	三八
二等信號兵	一	一七	一七
三等兵	四	各一六	六四
三等輪機兵	二	各一七	三四
勤務兵	三	各一	三三
炊事兵	一	一四	一四
合計	三三	一八五一	一八五一
麵食		九九	九九
公費		二五〇	二五〇
統計		二二〇〇	二二〇〇

海軍克安運艦編制表

民國二十三年五月九日海軍部公布

職階	級別	任別	人數	薪俸	餉洋	薪餉總數	備考
艦長	二等中校	薦任	一	三二〇		三二〇	
副長	一等上尉	委任	一	一六〇		一六〇	

輪機長	一等輪機上尉	委任	一	一九〇	一九〇
航海正	一等中尉	委任	一	一二五	一二五
正電官	一等中尉同等	委任	一	一二五	一二五
航海副	二等中尉	委任	一	一〇五	一〇五
輪機副	二等輪機中尉	委任	二	各一三〇	二六〇
書記官	一等少尉同等	委任	一	八五	八五
副電官	一等少尉同等	委任	一	八五	八五
輪機副軍士長	一等准尉	委任	一	七〇	七〇
帆纜副軍士長	二等准尉	委任	一	六〇	六〇
司書	二等准尉同等	委任	一	四五	四五
槍砲上士			一	三七	三七
輪機上士			一	三七	三七
電機上士			一	四一	四一
帆纜中士			一	二八	二八
輪機中士			一	三五	三五
帆纜下士			一	各二四	各九六
輪機下士			一	各三一	各九三
簿記下士			一	二四	二四
輪機簿記下士			一	三一	三一
一等兵			一	各一九	各一五二
一等信號兵			一	一九	一九
一等輪機兵			一	各二三	各一三八
一等木工			一	一九	一九
二等兵			一〇	各一七	各一七〇

二等信號兵	一	一七	一七
二等輪機兵	九	各一九	一七一
勤務兵	八	各一	八八
炊事兵	二	各四	二四
理髮匠	一	一四	一四
合計	七六		二九一三
麵食			一八九
公費			三七五
統計			三四七七

海軍華安運艦暫行編制表

民國二十二年十月九日海軍部公布

職務	階級	任別	人數	薪俸	餉洋	薪俸餉洋結數	備考
艦長	一等中校	薦任	一	三七〇元		三七〇元	
副長	二等少校	薦任	一	二〇五		二〇五	
輪機長	二等輪機少校	薦任	一	一三〇		一三〇	
航海正	一等上尉	委任	一	一六〇		一六〇	
航海副	一等中尉	委任	一	一二五		一二五	
正電官	一等中尉同等	委任	一	一二五		一二五	
輪機副	二等輪機中尉	委任	二	各一三〇		二六〇	
書記官	一等少尉同等	委任	一	八五		八五	
軍醫副	三等軍醫官	委任	一	八五		八五	
副電官	一等少尉同等	委任	一	八五		八五	
輪機軍士長	二等輪機少尉	委任	一	八五		八五	
帆纜副軍士長	一等准尉	委任	一	七〇		七〇	

輪機副軍士長	一等准尉	委任	一	七〇	七〇
電機副軍士長	一等准尉	委任	一	七〇	七〇
司書	二等准尉同等	委任	一	四五	四五
槍砲上士			一	三七	三七
輪機上士			二	三七	三七
爐工上士			一	四四	四四
電機上士			一	四四	四四
帆纜中士			四	二八	一一二
輪機中士			三	三五	一〇五
信號下士			一	二四	二四
漆工中士			一	三一	三一
木工中士			一	三一	三一
簿記中士			一	三一	三一
帆纜下士			三	二四	七二
輪機下士			三	三一	九三
輪機簿記下士			一	三一	三一
一等兵			一〇	各一九	一九〇
一等輪機兵			二	各二三	二七六
一等信號兵			一	一九	一九
一等木工			一	一九	一九
二等兵			一〇	各一七	一七〇
二等輪機兵			一	各一九	一五二
二等信號兵			一	一七	一七
三等兵			一〇	各一六	一六〇

中華民國法規彙編 二十三年輯

II

四〇三

第二編 組織法

三等輪機兵	八	各	一三七
三等信號兵	一	各	一六
勤務兵	一〇	各	一一〇
炊事兵	四	各	五六
理髮匠	二	各	二八
合計	一七		四一四八
麵食費			三〇三
公費			六〇〇
統計			五〇五一

第二十類 財政部直轄機關

財政部四川財政特派員暫行章程

民國二十三年十二月二十九日國民政府行政院公布

第一條 財政部爲處理四川省特殊財政情形起見參照修正財政特派員暫行章程設置四川財政特派員辦理全

省中央財政事務在整理四川全省財政期內並會同四川財政廳負籌畫整理地方財政之責

第二條 財政特派員秉承財政部長之命辦理左列各事項

一 執行部令指導監督全省之中央直轄稅收機關

二 保管國稅稅款

三 支撥及匯解國庫款項

四 稽核及冊報全省一切國稅之帳目及情況

五 計畫全省一切國稅之整頓辦法

六 整頓金融幣制

七 地方稅款之清查考核及整頓計畫

八 會同地方財政廳對於地方稅收機關人員之指導監督

第三條 財政特派員須將各稅收情形及收支款項數目按旬冊報財政部

第四條 財政特派員於財政部主管事務範圍內對於地方行政長官之命令或處分認爲有不合時得隨時呈請財

政部核辦

第五條 財政特派員隨時考核各稅收機關之成績並得派員出發視察遇必要時對於地方稅收機關長官得商由

原派機關更換之

第六條 財政特派員由財政部長提請行政院核呈國民政府簡派之

第七條 財政特派員之辦公機關稱公署依據修正財政特派員暫行章程第六條之規定組織之

- 第八條 財政特派員公署祕書課長須先檢同履歷呈報財政部轉呈薦任
- 第九條 財政特派員對於該省地方官及中央所派國稅徵收機關長官之行文概用公函或咨文
- 第十條 財政特派員對於財政部直隸國稅徵收機關經管稅務遇有應行整理事項或改革計畫得隨時呈明財政部核准辦理
- 第十一條 本章程自行政院公布日施行

財政部平漢路沿線鹽務禁私督察處組織簡章

民國二十一年十一月九日國民政府行政院財政部公布

- 第一條 財政部爲禁止平漢路沿線之軍私商私起見設置督察處執行監察偵查及緝務事宜
- 第二條 督察處置處長一人由財政部派充秉承部長及鹽務稽核總所命令指揮全部所屬員兵辦理一切督察事宜
- 第三條 督察處置副處長二人輔助處長督率所屬員兵辦理一切督察事宜
- 第四條 督察處置辦事員若干人由處長照稽核總所定章委任承長官之命辦理一切事務
- 第五條 軍事委員會爲協助禁私派憲兵三連歸督察處節制分駐鄭州信陽漢口等處爲查禁連私之用此項憲兵連之組織爲連長一名班長三名憲兵三十名
- 第六條 督察處應與當地之鹽務稅警及鐵路警察合作所獲私鹽人犯應照定章處置有必要時應與當地鹽務機關商洽辦理並隨時呈報鹽務稽核總所備案
- 第七條 督察處在各該區域執行職務遇有重要情形或探有大批執械私販而憲兵力量不足制止時得斟酌情形商調鹽務稅警或鐵路警察或地方軍警以資協助
- 第八條 督察處辦事細則另行規定之
- 第九條 本簡章如有未盡事宜得隨時由財政部修改之
- 第十條 本簡章自公布之日施行

財政部幣制研究委員會章程

民國二十三年四月二十二日國民政府行政院財政部公布同年五月一日修正第二條條文

- 第一條 財政部爲研究幣制改革事宜特設幣制研究委員會
- 第二條 幣制研究委員會設委員若干人由財政部長聘任或遴派之並於委員中指定一人爲委員長
- 第三條 幣制研究委員會開會時由委員長主席
- 第四條 幣制研究委員會設祕書長一人祕書二人辦事員若干人由財政部長派充
- 第五條 幣制研究委員會應行研究事項如左
 - 一 關於改用金本位
 - 二 關於銀本位幣事項
 - 三 關於各種舊幣事項
 - 四 關於輔幣事項
 - 五 關於取締私鑄事項
 - 六 關於造幣廠改良事項
 - 七 關於各地方銀銅元之運輸調劑事項
 - 八 關於紙幣事項
 - 九 關於取締私發紙幣事項
 - 十 財政部長交議事項
- 第六條 幣制研究委員會委員對於第五條所列各事項均得提出議題請付討論
- 第七條 幣制研究委員會議決案送請財政部長採擇施行
- 第八條 幣制研究委員會辦事細則另定之
- 第九條 本章程自公布日施行

財政部各省區統稅局暫行組織章程

民國二十三年十二月一日國民政府行政院財政部修正公布

- 第一條 財政部爲徵收捲菸棉紗麥粉火柴水泥薰菸洋酒等項統稅特設立各省區統稅局

第二條 各省區統稅局就交通地點先須設置規定區域如左

一 蘇浙皖區

二 湘鄂贛區

三 魯豫區

四 粵桂閩區

五 冀晉察綏區

第三條 各省區統稅局設四課職掌如左

第一課關於撰擬文稿章則典守印信保管卷宗及收發文件任免職員暨會計庶務一切事項

第二課關於防範各稅廠之漏稅考核所屬員司之勤惰執行本局臨時委任查驗稽察事項並詳核駐廠辦事員填送各項表冊及其成績一切事項

第三課關於捲菸薰菸棉紗稽徵稅款及保管發給統稅單照憑證並登記事項

第四課關於麥粉火柴水泥洋酒稽徵稅款及保管發給統稅單照憑證並登記事項

第四條 各省區統稅局所轄境內凡廠戶繁密稅收暢旺地域得分等設置分區統稅管理所除章程另訂外分設地點列左

一 蘇浙皖區分設 南通 無錫 蚌埠 甯波四處

一 湘鄂贛區分設 長沙 九江兩處

一 魯豫區分設 濟南 鄭州兩處

一 粵桂閩區分設 汕頭 梧州 福州三處

一 冀晉察綏區分設 天津 唐口 石家莊 太原四處

第五條 各省區統稅局所轄境內得設置查驗所及查驗分所其章程另訂之蘇浙皖區之上海爲廠商集中地點有特殊情形得設置特等查驗所及分區管理員

第六條 各省區統稅局設局長一人承財政部長暨稅務署長之命綜理局務暨監督指揮所屬機關行使一切職務

副局長一人輔助局長處理局務

第七條 各省區統稅局得設祕書一人或二人掌理機要綜核各項文件及特別事項

第八條 各省區統稅局設課長四人分掌各課事項

第九條 各省區統稅局依其事務繁簡酌設課員調查員或辦事員及駐廠辦事員並因繕寫文件得酌用雇員其所轄區域工廠繁盛者得酌設督察員

第十條 各分區統稅管理所設正副主任各一人督同所屬各員辦理稅收事宜

第十一條 各查驗所查驗分所各設所長一人督同所屬各員辦理查驗事宜

第十二條 各省區統稅局局長簡任副局長祕書課長分區統稅管理所正副主任各區管理員特等查驗所所長督察員一人至三人薦任其餘督察員與課員調查員辦事員駐廠辦事員查驗所查驗分所所長由各省區統稅局遴員呈請稅務署轉呈財政部委任

第十三條 各省區統稅局辦事細則另訂之

第十四條 本章程自公布日施行並呈報行政院備案

財政部各省區統稅局所屬分區統稅管理所暫行組織章程

民國二十三年十二月一日國民政府行政院財政部修正公布

第一條 本章程依照各省區統稅局暫行組織章程第四條規定之

第二條 各分區統稅管理所直隸於稅務署受各省區統稅局指揮監督辦理捲菸棉紗麥粉火柴水泥薰菸洋酒統稅以及鑛產土菸補稅一切事宜

第三條 分區統稅管理所得設主任一人副主任一人

第四條 各分區統稅管理所事務繁簡不同轄境廣狹各異應定爲一等等二等三等

第五條 凡一等管理所得設股長四人分第一第二第三第四各股辦理徵收稅款檢查偵緝管理各商廠統稅出品及保管發給統稅單照印花憑證監督指揮所屬駐廠辦事員並考核勤惰及造報各項表冊會計一切事項

第六條 凡二等管理所得設股長三人分第一第二第三各股其職掌依照本章程第五條辦理之

第七條 凡三等管理所得設股長二人分第一第二各股其職掌依照本章程第五條辦理之

第八條 各分區統稅管理所依其事務繁簡酌設股員調查員檢查員並得因繕寫文件酌用雇員

第九條 各分區統稅管理所股長股員調查員檢查員由所遴員呈請省區統稅局轉呈稅務署委任仍呈報財政部備案

第十條 各分區統稅管理所在地所有查驗職務即由該所兼辦不得另設查驗所或查驗分所

第十一條 分區統稅管理所對於畫歸管轄之查驗所分所有監督指揮之權對於同轄一區局管理之查驗所分所遇有關係事情發生應共同協助辦理

第十二條 本章程如有未盡事宜得隨時呈准修改之

第十三條 本章程自公布日施行並呈報行政院備案

財政部各省區統稅局所屬統稅查驗所分所暫行組織章程

民國二十三年十二月一日國民政府行政院財政部修正公布

第一條 本章程依照各省區統稅局暫行組織章程第五條規定之

第二條 查驗所直接隸屬於該管省區統稅局分所隸屬於查驗所或管理所辦理捲菸棉紗麥粉火柴水泥薰菸洋酒礦產土菸補稅及檢查偵緝各項事宜但查驗所附近管理所而轄境設有統稅各工廠者受該管理所之指揮監督查驗所與區統稅局距離相近者直接隸屬於該區局並有協助管理之責

第三條 查驗所設所長一人分所設所長一人

查驗所及分所須先呈經稅務署核准始得設置

第四條 各地查驗所事務繁簡不同轄境廣狹各異除上海設置特等查驗所外應定爲一等二等三等

第五條 凡該地轄境遼濶或商埠大鎮事務殷繁查驗補稅較多者得設一等查驗所地處扼要查驗較繁者得設二等查驗所其事簡單者得設三等查驗所

第六條 凡一等查驗所得設股長二人分設第一第二兩股辦理補稅檢查偵緝事項

第七條 凡二等查驗所設股長一人併辦第一第二兩股事項但事務較繁有補稅可徵者得照一等查驗所分股設

置股長惟須先行呈經該管省區局核准

第八條 凡三等查驗所其職掌當由所長酌量支配股員或雇員辦理不另分股設置股長

第九條 查驗所得設股員檢查員分所得設稽查員並得因繕寫文件酌用雇員

第十條 查驗所股長股員檢查員由所遴員呈請省區統稅局委任分所稽查員由分所遴員呈請查驗所或管理所轉呈省區統稅局委任均呈報稅務署備案

第十一條 各查驗所及分所辦事細則應由該管省區局擬定呈請財政部稅務署核准施行所有分配股員檢查員雇員名額視事之繁簡於辦事細則內定之

第十二條 本章程如有未盡事宜得隨時呈准修改之

第十三條 本章程自公布日施行並呈報行政院備案

財政部整理地方捐稅委員會章程

民國二十三年九月十三日國民政府行政院財政部公布

第一條 財政部為整理地方財政廢除苛捐雜稅依照全國財政會議議決案奉行政院核准設立整理地方捐稅委員會

第二條 本會以左列委員組織之

甲 專任委員七人至十四人由部長就具有專門學識及熟悉地方捐稅情形者聘任或派充之

乙 兼任委員無定額除賦稅司司長為當然委員外由部長就本部或其他機關人員中聘任或派充之
本會兼任委員為無給職

第三條 本會委員秉承部長之命辦理左列事務

- 一 調查各省之捐稅情形
- 一 作成各種整理計畫
- 一 代表財政部長與各省市財政當局作初步之接洽與詳細之研討
- 一 擬定捐稅之種類稅率及徵收方法

一 各省市增加捐稅之種類稅率或變更徵收方法均先由本會審核然後依立法程序辦理
一 擬定中央對各省市補助之有無及補助之方法與數額

第四條 本會依前條規定之職掌得隨時向主管機關及各省市政府調閱檔案諮詢事件並得於開會時邀會外有關係人員列席陳述意見或參加討論

第五條 本會暫分下列各組由部長指定委員分組辦事

第一組 江浙皖省及上海市

第二組 湘鄂贛省

第三組 冀魯豫省及北平青島兩市

第四組 晉察綏省

第五組 閩粵桂省

第六組 陝甘新寧青省

第七組 黔滇川康及其他省

第六條 本會祕書處設祕書主任一人祕書二人至四人承部長之命辦理本會日常事務祕書主任由賦稅司長兼任祕書得由委員兼任之

第七條 本會祕書處設科員若干人承長官之命分掌各事務

第八條 本會依事務之需要得酌設雇員

第九條 本章程如有未盡事宜得隨時修改呈報行政院備案

第十條 本章程自本部公布之日施行

各省市捐稅監理委員會章程

民國二十三年九月十三日國民政府行政院財政部公布

第一條 捐稅監理委員會依照行政院核准全國財政會議決議廢除苛捐雜稅進行辦法案第二條及第三條之規

定於各省市分別設置之

第二條 捐稅監理委員會以委員五人至七人組織之

前項委員由財政部就該省市素孚聲望之公正人士中遴選呈請行政院聘任之
委員均爲無給職

第三條 捐稅監理委員會之職權如左

一 調查境內之苛捐雜稅及徵收情形

二 研究境內之捐稅整理辦法

三 向本省市政府及財政廳局陳述本境之捐稅情形及整理辦法

四 向行政院及財政部直接陳述本境之捐稅情形及整理辦法

五 向監察院舉發境內之違法捐稅及稅務機關人員之違法行爲

第四條 捐稅監理委員會設主席一人由委員互選之主席有事故時由委員中公推一人代理之

第五條 捐稅監理委員會每月至少開常會一次遇必要時經主席或委員三人以上之聲請得臨時召集之

第六條 捐稅監理委員會得就省政府或市政府所在地之公共機關設置之

第七條 捐稅監理委員會因事務上之必要得商省市政府同意調用或酌用事務員

第八條 本章程自公布之日施行

儲蓄存款保證準備保管委員會章程

民國二十三年十月一日國民政府行政院財政部公布

第一條 財政部爲施行儲蓄銀行法第九條規定事項增進銀行信譽起見特設儲蓄存款保證準備保管委員會對

於儲蓄存款保證準備之保管負監督及檢查之責

第二條 儲蓄銀行交存債券或其他資產時其種類數目價值須經本委員會審核通過方得交庫其調換時亦同

第三條 本委員會每屆月終開庫檢查一次遇有必要時得隨時檢查之

第四條 本委員會設委員七人由財政部遴派一人中央銀行遴派二人上海市銀行業同業公會會員銀行推舉二

人會員銀行以外各行及儲蓄會由財政部指定二人並由財政部於委員中指定一人爲主席

- 第五條 本委員會設祕書一人辦事員若干人以中央銀行職員兼充之
- 第六條 本委員會每半月開常會一次遇有必要時經主席決定或委員二人以上之請求得召集臨時會
- 第七條 本委員會開會時如委員因事不能出席得以書面委託代表出席主席因事缺席時得由委員中互推一人為臨時主席
- 第八條 本委員會以委員過半數之出席開會出席委員過半數之同意決議可否同數時取決於主席
- 第九條 本委員會對於儲蓄存款保證準備之保管事項得建議於財政部
- 第十條 本委員會每屆月終應將該月份儲蓄銀行交存債券及其他資產之種類數目價值列表陳報財政部備案
- 第十一條 本委員會議事紀錄經主席簽字由會保存
- 第十二條 本委員會得自訂辦事細則但須送請財政部核准
- 第十三條 本章程由財政部呈准行政院施行修改時亦同

海關罰則評議會組織規程

民國二十三年九月二十八日國民政府行政院公布

- 第一條 本會依照海關緝私條例第三十一條之規定由財政部關務署組織之
- 第二條 本會評議員由關務署長於本署職員中指定三人總稅務司署職員中指定二人充任
- 第三條 海關稅務司遇有商人向該關請求撤銷罰金或沒收處分案件認為無理由者應於收到此項請求書十日以內敘述理由連同原請求書呈經總稅務司轉呈關務署交會評議
- 第四條 本會對於關務署交議案件如無調查必要者應於十日內開會評議以有評議員四人出席為足法定人數
- 第五條 本會評議結果經關務署決定後發生效力
- 第六條 本規程自公布之日施行

糧食運銷局暫行組織章程

民國二十三年十二月八日國民政府行政院財政部公布

- 第一條 財政部承行政院之命設置糧食運銷局辦理全國糧食運銷事宜

第二條 糧食運銷局置左列各科

- 一 購銷科
- 二 倉儲科
- 三 運輸科
- 四 調查科

第三條 購銷科之職掌如左

- 一 糧食採購及銷售事項
- 二 糧食價格之平準及調節事項
- 三 接受買賣糧食之委託事項
- 四 糧食之抵押借款事項
- 五 買賣糧食款項之審核事項

第四條 倉儲科之職掌如左

- 一 倉庫之建築及其工程設計事項
- 二 屯儲糧食之監核及消防事項
- 三 糧食寄存代藏及堆押品之保管事項
- 四 倉庫員工之監督管理事項
- 五 倉儲糧食之核算事項
- 六 地方倉儲事務之考核事項

第五條 運輸科之職掌如左

- 一 糧食運輸之管理及調度事項
- 二 糧食運輸之聯絡及接洽事項
- 三 糧食運輸之技術及設備事項

四 運輸費用之核算事項

五 糧食運輸之檢查監督事項

第六條 調查科之職掌如左

一 糧食產銷數量之統計事項

二 糧食市場商情之調查事項

三 國內糧食供需狀況之調查事項

四 國外糧食進口之審核事項

五 糧食運銷之研究事項

六 糧食質量之審核事項

七 經營糧食行商之徵信及登記事項

第七條 糧食運銷局置局長一人承財政部長之命監督並指揮所屬職員綜理局務

第八條 糧食運銷局每科置科長一人掌理各該科事務

第九條 糧食運銷局置祕書一人至二人掌理文書出納會計庶務及一切不屬於其他各科事項

第十條 糧食運銷局得設置專門委員承長官之命分掌各項技術事務

第十一條 糧食運銷局設科員辦事員雇員各若干人其員額視事務之繁簡由財政部核定之

第十二條 糧食運銷局暨祕書科長科員由財政部長派充呈請行政院備案辦事員雇員均由局長委充呈請財政部

備案專門委員由局聘充

第十三條 前條職員得由關係部會職員中調用或兼充

第十四條 糧食運銷局設置參議會

第十五條 參議會之職掌如左

一 糧食運銷問題之設計事項

二 糧食增減稅率之核議事項

三 糧食進口之核議事項

四 糧食運銷之合作事項

五 章則之擬訂事項

第十六條 參議會會員以財政內政實業交通鐵道各部及全國經濟委員會農村復興委員會並有關係各團體代表

充任之糧食運銷局局長爲當然會員

第十七條 參議會開會時以糧食運銷局局長爲主席

第十八條 糧食運銷局於必要時得於重要產銷地點設置辦事處

第十九條 糧食運銷局辦事細則另定之

第二十條 糧食運銷局無須存在時得由財政部呈准行政院裁撤之

第二十一條 本暫行組織章程自呈准公布日施行

民國二十三年六釐英金庚款公債基金保管委員會組織規程

民國二十三年十月五日財政鐵道兩部會同擬訂呈准行政院核准公布

第一條 本規程依據民國二十三年六釐英金庚款公債條例第七條訂定之

第二條 本基金保管委員會委員以財政部鐵道部管理中庚庚款董事會代表各二人及審計部代表一人承受四

銀行每行代表一人共十一人組織之由財政部指定財政部代表中一人爲主席

第三條 本委員會成立後報由財政部鐵道部呈報行政院轉呈國民政府備案

第四條 本委員會依照本公債條例之規定掌理本公債指定基金之保管及其還本付息事宜並於保管範圍以內

得獨立行使其職權

第五條 本委員會掌理事項以委員會會議議決處理之委員會開會時法定人數不得少於六人各部及中英庚款董

事會至少應各有代表一人承受四銀行至少應共有代表二人出席

委員會會議之召集於辦事細則中另訂之

第六條 本委員會委員係兼任職不另支薪

第七條 本委員會視事務上之需要由財政部鐵道部調派員司兼辦之

第八條 本委員會以本公債全部本息清償之日撤銷

第九條 本委員會辦事細則由本委員會另訂之報由財政部鐵道部核准轉呈行政院備案

第十條 本規程自呈奉行政院核准之日施行

民國二十三年六釐英金庚款公債借款保管委員會組織規程

民國二十三年十月五日財政部鐵道部會同擬訂呈奉行政院核准公布

第一條 本規程依據民國二十三年六釐英金庚款公債條例第九條訂定之

第二條 本借款保管委員會以財政部鐵道部管理中庚庚款董事會各派代表二人審計部代表一人共七人組織

之由鐵道部指定鐵道部代表中一人爲主席

第三條 本委員會成立後報由財政部鐵道部呈報行政院轉呈國民政府備案

第四條 本借款保管委員會依據本公債條例處理左列職務

一 關於借款存儲銀行之選定事項

二 關於借款存息之商定事項

三 關於借款之支撥稽核事項

第五條 本委員會掌管事項以委員會會議議決處理之惟委員會開會時法定人數不得少於四人並應有本規程第

二條所規定各機關代表一人出席

委員會會議之召集於辦事細則中另訂之

第六條 本委員會委員係兼任職不另支薪

第七條 本委員會視事務之需要由財政部鐵道部調派員司兼辦之

第八條 本委員會以借款支用清畢之日撤銷

第九條 本委員會辦事細則由委員會另訂之報由財政部鐵道部核准轉呈行政院備案

第十條 本規程自呈奉行政院核准之日施行

捲菸緝私協助委員會暫行章程

民國二十三年十月十九日國民政府行政院財政部稅務署呈奉部令准備案

第一條 本委員會為協助緝私以謀捲菸稅收之整理及捲菸廠商營業之發展呈經財政部核准組織之

第二條 本委員會（以下簡稱本會）之職掌如左

一 關於機製手工製之各種捲菸或原料（菸葉菸絲及捲菸用紙手工鐵機）等走私漏稅之協助調查及報告事項

二 關於稅務署認為各捲菸稅收機關及各緝私人員辦事不力或有營私舞弊嫌疑委託協助偵查事項

三 關於捲菸查緝上之協助設計及建議事項

四 關於稅務署交議事項

五 關於本會協助緝私經費之保管事項

第三條 本會設委員十一人至十五人分配如左

一 專任委員五人至七人就國內中外捲菸廠商之夙孚眾望者聘任之

二 兼任委員五人至七人由稅務署就本署職員中遴派之

三 專門委員一人稅務署聘任之

第四條 本會設常務委員四人處理會內事務由專任兼任委員中各公推二人充任之

第五條 本會通常事務由常務委員主持之其關於重要者以會議行之

第六條 第二條內第一款至第四款所列各事項應先分別審查擬具意見提出會議於決議後錄案送由稅務署核奪執行

第七條 本會設文牘員一人辦事員一人書記一人至二人承常務委員之命辦理本會事務

第八條 本會會期分常會及臨時會兩種常會每月舉行一次臨時會經常務委員二人以上之同意得隨時召集之常會臨時會開會時均公推一人為主席

第九條 本會會議須有委員過半數之出席其議決須有出席委員過半數之同意可否同數時取決於主席

會議紀錄由文牘員任之

第十條 本章程如有未盡事宜得由稅務署隨時修改呈財政部核準備案

第十一條 本章程自呈財政部核准之日施行

財政部開封煉硝廠組織暫行簡章

民國二十二年四月二十九日國民政府行政院財政部核准

第一條 開封煉硝廠隸屬於財政部辦理河南硝務及提煉運銷事宜廠址設在開封

第二條 開封煉硝廠設廠長一人由財政部呈請薦任承財政部暨鹽務署之命綜理廠務並監督本廠職員及所屬收硝處

第三條 開封煉硝廠置左列各課

一 總務課 掌理典守印信收發撰擬繕校文件保管案卷及營業會計庶務稽核暨其他不屬於工務課之事項

二 工務課 掌理提煉化驗收發硝斤及保管物料管理硝庫監督工人等事項

第四條 開封煉硝廠設課長二人課員四人至八人辦事員八人至十二人均委任辦理各課事項並因事務上之需要得酌用雇員

第五條 開封煉硝廠設技術員一人委任辦理關於技術之事項

第六條 開封煉硝廠為採購原料得於產硝旺盛區域設置收硝處每處由廠酌委主任一人辦理該處事務

收硝處之應設處數及其名稱駐在地點收硝縣境暨為委辦或包辦均由廠長呈請財政部鹽務署核定之其包辦者得由廠長於認為必要時呈經財政部鹽務署核准收回改為委辦

第七條 開封煉硝廠所屬收硝處應用各項票照統由廠製就蓋用關防發交該收硝處加蓋鈐記妥為填用其票照式樣須先呈請財政部鹽務署核定

第八條 開封煉硝廠為謀營業上之便利得於外埠設營業主任但每埠以一人為限並須先呈經財政部鹽務署核准方得設置

- 第九條 開封煉硝廠所及屬收硝處之款項收支事宜均須遵照財政部頒行會計章則辦理
- 第十條 開封煉硝廠所屬各職員及收硝處主任應由廠長於委任後分別開具履歷呈報財政部鹽務署備案
- 第十一條 關於緝私及處罰各事項由廠另訂規則呈請財政部核定施行
- 第十二條 開封煉硝廠收售硝斤價格得視省內外情形隨時酌量規訂呈請財政部鹽務署核定之
- 第十三條 開封煉硝廠各課及所屬收硝處辦事規則另定之
- 第十四條 本簡章如有未盡事宜得由財政部修正之
- 第十五條 本簡章自呈奉財政部核准之日施行

長蘆鹽務緝私委員會暫行組織章程

民國二十二年八月九日國民政府行政院財政部公布

- 第一條 本委員會直隸財政部鹽務署兼承部署之命掌理長蘆全區鹽務緝私事宜
- 第二條 本委員會設委員三人就中指定一人為常務委員除常務委員應由鹽務署呈請財政部任用外其餘委員二人即由長蘆鹽運使長蘆鹽務稽核分所經理兼任
- 第三條 本委員會分設三課其職掌如左
 - 一 總務課 關於文件之收發分配撰擬保存及典守印信議案紀錄職員進退並其他不屬於各課之事項
 - 二 緝務課 關於緝私隊艦之編配訓練調遣及規畫防地考核緝務並整理槍械事項
 - 三 經理課 關於編製預決算收支餉項稽核罰款製發服裝及本委員會會計庶務事項
- 第四條 本委員會設課長三人課員十人至十四人均委任並因繕寫文件及其他事務得酌用雇員前項課長課員於必要時得由長蘆鹽運使公署長蘆稽核分所職員中遴員兼充
- 第五條 本委員會關於緝私興革事宜及審核開支預算並中隊長以上人員任免升調等事項均須先經會議議決以三委員名義行之

關於指揮管理所屬緝私隊艦各事項以及尋常會務以常務委員名義行之其常務委員因故不能執行職

第六條 務時得由常務委員指定課長代之
本委員會每二星期開常會一次由常務委員召集以三委員輪流主席如有重要事項得由常務委員隨時召集會議

第七條 本委員會會議規則及辦事細則另定之

第八條 本委員會及所屬緝私隊艦經費預算應呈由鹽務署轉請財政部核定之

第九條 本章程自財政部公布日施行

稅務專門學校章程

第一章 總則

第一條 本校以造就稅務專門人才爲宗旨

第二條 本校隸屬於國民政府財政部關務署

第三條 本校暫設稅務專門班於北平總校海事班於上海第一分校外勤班於上海第二分校

第四條 本校修業期限定專門班爲四年海事班三年外勤班二年

第二章 組織

第五條 本校設校長一人綜理全校事務由關務署署長聘任之

第六條 本校設副校長一人襄助校長辦理教育事宜由校長提請關務署署長聘任之

第七條 本校設教務長一人由校長呈准關務署署長聘任之秉承校長之命處理教務事宜

第八條 本校設事務長一人由校長呈准關務署署長聘任之秉承校長之命處理事務事宜

第九條 本校第一第二分校暫各設主任一人由校長呈准關務署署長聘任之秉承校長之命處理分校教務事務

事宜

第十條 本校依行政及設備上需要得就教務事務分立若干組每組酌設組長一人及組員助理書記若干人凡不

屬各組者由教務長或事務長或主任直接管理

第十一條 本校總校暫設註冊組齋務組訓育組文書組會計組庶務組第一第二分校暫設教務組事務組文書組

第三章 入學資格

第十二條 凡有志投考本校專門班者須具左列之資格

- 一 曾在國立省立市立及教育部立案之高級中學畢業或同等學校畢業領有文憑者
 - 二 年齡十七歲至二十二歲體質強壯行檢端正無嗜好者
- 第十三條 凡有志投考本校海事班者須具左列之資格

- 一 曾在國立省立市立及教育部立案之高級中學畢業或同等學校畢業領有文憑者
 - 二 年齡十七歲至二十二歲體質強壯行檢端正無嗜好者
 - 三 高度在英尺五尺五寸或以上胸圍在英尺三十二寸或以上並無目疾者
- 第十四條 凡有志投考本校外勤班者須具左列之資格

- 一 曾在國立省立市立及教育部立案之高級中學畢業或同等學校畢業領有文憑者
- 二 年齡在十七歲至二十四歲體質強壯行檢端正無嗜好者
- 三 高度在英尺五尺四寸或以上胸圍在英尺三十二寸或以上者
- 四 視力能辨別各種顏色不戴眼鏡者一眼之視力為6—9 另一眼之視力為6—15 戴眼鏡者除去眼鏡每眼之視力為6—30 戴上眼鏡一眼之視力為6—9 另一眼之視力為6—15者

第十五條 凡有志入學者須受入學試驗經本校認為合格始准入校肄業由本校編製名冊呈報關務署備案

第十六條 入學試驗規則另定之

第十七條 學生入校肄業須填寫志願書並取具保結繳納保證金倘中途休學退學保證金不能發還

第四章 繳費

第十八條 本校專門班學生每年應繳學費四十元須於開學前一次繳足

第十九條 學生入校時須繳納保證金計總校一百元第一分校七十五元第二分校五十元以備作損壞遺失公家器物書籍等項時補償之款不得借用或抵作其他應繳費用俟畢業時查其有無損壞遺失情事照數扣還或

全數發還

第二十條 本校學生每年應繳膳費暫定總校專門班爲八十元第一分校海事班一百二十元第二分校外勤班一百二十元但遇物價增高得酌量增加暑假住堂膳費另定之（第一分校除外）所有膳費均於開學前一次繳齊不得逾限

第二十一條 專門班學生每年應繳講義費五元體育費五元海事班及外勤班講義費五元體育費二十元又外勤班每年另收書籍費四十元海事班另收書籍費第一年一百二十元第二年六十元第三年三十元制服費一百元此項書籍制服費有餘退還不敷由學生補足

第二十二條 凡新舊學生在開學以前不繳清各費者概不發給入學證不許上課

第五章 考試升學留級

第二十三條 學生考試分爲 一 甄別考試 二 期中考試 三 學期考試但教師認爲必要時得隨時考試之

第二十四條 新生入校後第一次期中考試爲甄別考試如總平均分數不及七十分者即行除名回籍川資自備

第二十五條 期中考試每年定爲二次於每學期中舉行之其日期總校由教務長分校由主任臨時指定之學期考試定爲二次第一次於一月行之第二次於六月行之

第二十六條 期中考試平均分數作爲學期總平均分數三分之一學期考試平均分數作爲學期總平均分數三分之二

第二十七條 學生每一學科在一學年之終不足六十分者必須自行補習准於下學年開學前三日將不及格之學科舉行補考及格後方准升級或發給畢業證書否則雖屆畢業亦須留級一年

第二十八條 學年成績以總平均分數七十分爲及格不及格者不得升級

第二十九條 成績等級以下列方法規定之

一 學年總平均分數在九十分以上者爲最優等

二 在八十分以上者爲優等

三 在七十分以上者爲中等在七十分以下者爲下等不及格

第三十條 甲 第一分校因特殊情形凡學期考試成績以總平均分數滿六十分者爲及格不及六十分者得令退學

畢業考試亦同

乙 凡主要科目於學期及畢業考試時分數不及六十分者應行補考如仍不能及格則與總平均不及格同得令退學

第三十一條 學生於考試期內遇重病或親喪經校長或教務長或分校主任批准給假者得暫免考試俟假滿回校再行補考但補考分數以十分之九計算

第六章 退學休學

第三十二條 學生入校肄業後有下列情事之一者得令其退學

- 一 品行不端或破壞紀律者
- 二 沾染嗜好者
- 三 違犯校規記大過三次者（三次小過作一大過）
- 四 留級一年仍不及格者

第三十三條 學生因不得已事故得陳述理由向校長或教務長或分校主任請求休學其因病請求休學者須有醫生切實證明書

第三十四條 學生休學以一年為限逾期不到校者作為退學但因特別理由並具確實證明者經校長或教務長或主任准許得延長休學期間至多一年只得延長一次

第七章 獎懲

第三十五條 每級平均分數列最優等第一名品行端正體質強健者得於下學年免繳學費一年

第三十六條 凡學生有下列情形之一者得酌給獎品或獎章

- 甲 品行端正學年成績列最優等者
- 乙 撰有有價值之著述者
- 丙 體育最優良品行純正者
- 丁 一年內不缺課者

第三十七條 學生違犯校規者分別輕重予以訓誡或記過或開除其懲罰規則另定之

第八章 畢業及服務

第二十八條 學生考試及格至修業期滿時發給畢業證書由校長呈請關務署署長派赴各海關服務

第二十九條 學生畢業後其成績最佳者得由關務署派往外洋留學以資深造但須有海關辦事二年以上之經驗方予

派遣其留學章程另定之

第九章 學期及休業日

第四十條 本校一學年分爲兩學期由八月一日起至一月三十一日止爲第一學期由二月一日起至七月三十一日止爲第二學期

第四十一條 本校休業日定爲年假二星期暑假七十日此外如重要紀念日及星期日均休業一日如遇有特別事故得

由校長或分校主任酌量變更休業日期

第十章 附則

第四十二條 本章程如有未盡事宜得由校長隨時呈准關務署修正之

第四十三條 本校辦事細則及管理規則另定之

第四十四條 本章程自關務署核准之日起施行

第二十一類 實業部直轄機關

實業部商約研究委員會章程

民國二十三年二月十九日國民政府行政院實業部公布

- 第一條 實業部爲研究中外商約之內容設商約研究委員會（以下簡稱委員會）
- 第二條 委員會由部長指派部員若干人組織之必要時並得邀請專家參加討論
政務次長商業司司長暨主管科科长爲當然委員
- 第三條 委員會開會以政務次長爲主席次長因故缺席時由商業司司長代理
- 第四條 委員會開會無定期由商業司司長隨時陳請政務次長召集之
- 第五條 委員會研究範圍如左

- 一 部長交會研究者
- 二 委員提會研究者

- 第六條 研究事項由主管科搜集材料其重要者並得由主席指定委員先行研究擬具意見送會討論
- 第七條 委員會研究結果呈經部長核定後向外交部提出方案爲修約時之參考資料
- 第八條 委員會所有會議紀錄及處理例行文件由主席指定部員兼辦
- 第九條 本章程如有未盡事宜得隨時修改之
- 第十條 本章程自公布之日施行

中央農業實驗所章程

民國二十三年六月十四日國民政府行政院實業部修正公布

- 第一條 中央農業實驗所直隸於實業部
- 第二條 本所之任務如左

- 一 研究及改進發展中國森林蠶絲漁牧農藝及其他農業技術及方法
- 二 就中外已知之良法加以研究及試驗並推廣其成效之結果

三 調查農業實際情形並輸入有益農業之動植物

四 調查及研究農村經濟及農村社會

五 以科學方法研究農產品或原料之分級

第三條 本所暫設左列三科分掌各項研究事宜

一 植物生產科

二 動物生產科

三 農業經濟科

各科得視事業之繁簡各設若干系

第四條 本所置所長一人綜理全所事務副所長一人輔助所長處理所務均簡任

第五條 本所置總技師一人以技正兼任技正十四人至二十人薦任技士二十五人至三十五人薦任或委任助理員五十人至六十人由所長遴請實業部委任

各科系各設主任一人以技正或技士兼充

第六條 本所為處理事務得設文書會計庶務各股每股設主任一人委任或薦任待遇事務員或雇員若干人由所長派充但名額須呈實業部核准

第七條 本所得聘請中外農學專家組織農業諮議會其章程另定之

第八條 本所設試驗場於首都附近並為解決特種問題得擇相當地點設立分場或就原有各場委託試驗

第九條 本所得設圖書館及各項研究室

第十條 本所對於各省立試驗場及其他公私立農業改良機關之研究工作及試驗方法得予以相當指導

第十一條 本所得與各大學農學院或其他公私立農業改良機關合作解決特殊農業問題

第十二條 本章程自呈准公布之日施行

實業部

中央農業實驗所
上海商品檢驗局

合辦獸疫防治所規程

民國二十三年八月國民政府行政院實業部核准公布

第一條 本所由實業部中央農業實驗所上海商品檢驗局聯合設立定名為實業部中央農業實驗所上海商品檢驗局合辦獸疫防治所

第二條 本所由中央農業實驗所上海商品檢驗局合組獸疫防治所委員會任計畫指導及審核預決算之責其規程另定之

第三條 本所分技術事務二課

甲 技術課職掌如左

一 血清菌苗之製造研究及推廣事項

二 獸疫之調查研究及防治事項

三 其他關於血清製造之技術事項

乙 事務課職掌如左

一 關於收發撰擬保存文件及典守印信等事項

二 關於款項出納及編製預算決算事項

三 關於產物器具之發售保管購置等事項

四 其他不屬於技術方面事項

第四條 本所設主任一人綜理全所行政及技術事項

第五條 本所技術課設技術員一人至三人助理員三人至四人練習生二人至五人承主任之命辦理技術課一切事宜

第六條 本所事務課設事務員二人至三人承主任之命辦理事務課一切事宜

第七條 本所主任由中央農業實驗所及上海商品檢驗局會同遴選呈請實業部派充

第八條 技術員助理員事務員練習生由主任派充呈請中央農業實驗所上海商品檢驗局備案

第九條 本所得酌量情形聯合他機關辦理獸疫防治事宜其辦法另定之

第十條 本規程如有未盡事宜得由獸疫防治所委員會議決呈請中央農業實驗所上海商品檢驗局商定會呈實

業部修正之

第十一條 本規程自中央農業實驗所上海商品檢驗局會呈實業部核准日施行

實業部

中央農業實驗所
上海商品檢驗局

合辦獸疫防治所委員會組織規程

民國二十三年六月一日國民政府行政院實業部核准

第一條 本委員會依據實業部中央農業實驗所上海商品檢驗局合辦獸疫防治所規程第二條組織之

第二條 本委員會以左列人員組織之

一 中央農業實驗所所長及副所長

二 上海商品檢驗局局長

三 中央農業實驗所動物生產科主任

四 上海商品檢驗局牲畜產品檢驗組主任

第三條 本委員會設常務委員一人由委員中推定之

第四條 本委員會之職權如左

一 關於製造血清菌苗及防治獸疫之重要計畫及推廣設施之決定

二 關於製造血清菌苗技術之指導及監督

三 預算決算之審核決定

四 協助已定計畫之實施

第五條 一 本委員會每三月開常會一次由常務委員召集之開會地點及日期均由常務委員指定遇必要時得

開臨時會

二 委員因事不能到會時得派代表出席經常務委員之同意得請其他人員列席但此項列席人員無表

決權

三 開會時以過半數委員之出席為法定人數

第六條 本委員會決議事項交由獸疫防治所主任執行之並呈請中央農業實驗所及上海商品檢驗局備案

第七條 本委員會委員均爲名譽職

第八條 本規程如有未盡事宜得由本委員會提出議見呈請中央農業實驗所上海商品檢驗局會呈實業部核准修改之

第九條 本規程自中央農業實驗所上海商品檢驗局會呈實業部核准日施行

實業部中央農業實驗所
江西省農業院

合組江西省獸疫防治委員會組織規程

民國二十三年七月二十五日國民政府行政院實業部核准

第一條 本委員會由實業部中央農業實驗所江西省農業院聯合組織定名爲實業部中央農業實驗所江西省農業院合組江西省獸疫防治委員會

第二條 本委員會以左列人員組織之

一 中央農業實驗所所長及副所長

二 江西省農業院院長

三 中央農業實驗所動物生產科主任

四 江西農業院動物生產部主任

第三條 本委員會設常務委員一人由委員中推定之

第四條 本委員會之職權如左

一 關於製造血清菌苗之計畫及推廣

二 關於防治獸疫之計畫及設施之決定

三 關於製造血清菌苗技術之指導及監督

四 關於其他獸疫防治專業之指導

第五條 一 本委員會每四個月開常會一次由常務委員召集之開會地點及日期由常務委員指定遇必要時得

開臨時會

二 委員因事不能到會時得派代表出席經常務委員之同意得請其他人員列席但此項人員無表決權

- 三 開會時以過半數委員之出席爲法定人數
- 四 議案表決以出席委員過半數之同意爲準可否同數時取決於主席
- 第六條 本委員會決議事項交由江西省農業院動物生產部主任執行之
- 第七條 本委員會委員均爲名譽職
- 第八條 本規程自實業部核准之日施行

實業部中央機器製造廠籌備處組織章程

民國二十三年八月八日國民政府行政院實業部修正公布

- 第一條 實業部爲創辦中央機器製造廠設立中央機器製造廠籌備處
- 第二條 籌備處分左列三組
 - 一 總務組 掌理文書會計庶務等及不屬別組事務
 - 二 技術組 掌理機務設計工務布置及其他技術事務
 - 三 工務組 掌理工廠建築運輸設備及其他工程事務
- 第三條 籌備處設主任一人秉承部長之命掌理全處事務設副主任一人協助主任辦理全處事務
- 第四條 籌備處各組每組設組長一人組員二人至三人分掌各組事務
- 第五條 籌備處正副主任均由部長派充組長由主任遴請部長派充組員由主任派充呈部備案
- 第六條 籌備處職員得由主任遴請部長調用部內或附屬機關職員兼充不另支薪
- 第七條 籌備處得因必要時聘用專員及名譽顧問隨時呈部備案
- 第八條 籌備處爲繕校製圖得雇用事務員及繪圖員
- 第九條 籌備處經費應在呈准之中央機器製造廠預算第一款第一項內開支由籌備處編製預算書呈部核定
- 第十條 籌備處應將辦理情形隨時呈部備案
- 第十一條 籌備處辦事細則由該處擬定呈部備案
- 第十二條 本組織章程自公布日施行

實業部上海魚市場籌備委員會章程

民國二十三年一月二十六日國民政府行政院實業部公布同年三月十六日修正第五條條文

- 第一條 實業部爲創辦上海魚市場設立上海魚市場籌備委員會
- 第二條 本會應行籌備之事項暫定如左
 - 一 選定鹹水及淡水魚市場之適宜地址
 - 二 擬定鹹淡水魚市場之一切計畫及預算
 - 三 其他應行籌備事項
- 第三條 本會設委員七人至十一人由部長聘任或派充之漁牧總務兩司司長爲當然委員
- 第四條 本會設常務委員三人管理全會事務由部長就委員中指派之
- 第五條 本會設事務員四人至六人並得酌用雇員於必要時呈經部長核准得設設計委員或調用部員
- 第六條 本會得設辦事處其辦事細則由常務委員擬定呈部備案
- 第七條 本會應將辦事情形隨時呈部備核
- 第八條 本章程自公布日施行

會計師懲戒委員會組織章程

民國二十三年三月十七日國民政府行政院實業部修正公布

- 第一條 本章程依會計師條例第二十二條規定制定之
- 第二條 會計師懲戒委員會設委員五人或七人由實業部長指派並於委員中指定一人爲主席
- 第三條 本會會議紀錄及會內其他事務由主席委員呈請部長指派主管司人員兼任
- 第四條 凡請求交付懲戒者須提出證據並加附意見書
- 第五條 主管司收到呈請交付懲戒事件後應於二日內移付委員會辦理
- 第六條 懲戒事件到會後即由主席委員平均輪流分配於各委員先行審查
- 第七條 懲戒委員會應將懲戒事件通知被付懲戒之會計師並酌定期限命其提出聲辯書或到會陳述但不遵限

提出或到會者得逕行議決

前項到會陳述應由審查委員詢問之並作成筆錄

第八條 審查委員審查完畢應將經過情形作成報告書送交主席委員

第九條 主席委員接收前項報告書後應於五日內召集委員會議

第十條 委員會議須有委員三分之二之出席方得開會出席委員三分之二之同意方得表決

前項會議主席委員有表決權

第十一條 會議不公開與會人員均應嚴守祕密

第十二條 議決之結果應由委員作成決議書由主席委員簽名蓋章並呈報實業部部長

第十三條 決議書應記載左列事項

一 被付懲戒會計師之姓名籍貫及其所屬之會計師公會

二 案由

三 決議主文及事實理由

四 出席委員簽名蓋章

五 決議之年月日

第十四條 決議書應於五日內分別送達於被付懲戒之會計師及其所屬之公會並取具送達證附卷其由郵遞者以郵局之回執視為送達證

第十五條 被付懲戒之會計師對於懲戒委員會之決議得於決議書送達之翌日起二十日內向實業部部長聲明不服請求再付審查

第十六條 請求再審查之事項以原決議書內關於依證據所認定事實有錯誤或關於法令之適用有不當者為限懲戒委員會之決議被付懲戒之會計師於二十日內未聲明不服者即行確定除公布外並分別行知該管

地方法院暨地方主管行政官署

第十七條 被付懲戒之會計師聲明不服實業部應即組織再審查會計師懲戒委員會

第十八條 主管司收到再審查聲明書後除已逾法定期間者不予受理外應於二日內連同原案卷宗移付再審查會計師懲戒委員會

第十九條 再審查會計師懲戒委員會設委員五人或七人除實業部長次長爲當然委員外並咨請最高法院庭長推事一人或二人暨最高法院檢察署檢察官一人或二人爲委員以實業部部长爲委員長

第二十條 再審查之開會暨議決方法及決議書之送達等事項準用本章程關於審查各項之程序

第二十一條 再審查之決議一經送達即行確定

第二十二條 被付懲戒之會計師在審查或再審查中如委員會認爲有應先行停止職務時得先行表決以部令停止其職務

前項停止職務之命令應即分別送達被停職之會計師及其所屬之公會自達到之日發生效力

依前二項規定停止職務之會計師經決議後認爲不應停職者應即許其復職並通知其所屬之公會

第二十三條 懲戒委員會對於懲戒事件認爲有刑事嫌疑者應即移請該管法院審理

第二十四條 同一事件已在刑事訴訟程序實施中不得開始懲戒審查但懲戒委員會認爲有應先行停止職務時得先行表決以部令停止其職務並準用第二十二條第二項之規定

第二十五條 本章程自公布日施行

實業部中央直轄六河溝煤鑛業產業工會監督員辦公處組織規則

民國二十三年三月二十一日
實業部公布

第一條 實業部爲監督中央直轄六河溝煤鑛業產業工會便利起見設立中央直轄六河溝煤鑛業產業工會監督員辦公處

第二條 本處設監督員一人管理全處事務

第三條 本處設事務員一人至三人承監督員之命辦理事務

第四條 本處得雇用錄事一人辦理繕寫文件事務

第五條 監督員由實業部派充事務員由監督員派充呈部備案

- 第六條 本處辦事細則由處擬訂呈請實業部核准
- 第七條 本規則如有未盡事宜得隨時修正之
- 第八條 本規則自公布日施行

獎勵工業審查委員會規程

民國二十三年八月二十九日國民政府行政院令公布

- 第一條 獎勵工業審查委員會（以下簡稱本會）依工業獎勵法第五條之規定組織之
- 第二條 本會委員定額十一人實業部三人財政部鐵道部交通部建設委員會各二人
本會設幹事一人至二人辦理本會日常事務由實業部派員兼充之
- 第三條 本會設於實業部
- 第四條 本會主席由實業部於所派委員中指定之
- 第五條 本會會議由主席隨時召集之
- 第六條 本會開會以委員過半數之出席為法定人數但每部會至少須有一人出席
- 第七條 本會議案以出席委員過半數之同意決定可否同數取決於主席
- 第八條 實業部交會審查案件由主席指定委員初步審查擬具意見書由會印送各委員備開會時討論
- 第九條 本會審查案件應依工業獎勵審查標準各規定辦理
- 第十條 遇有依審查標準第十四條自行調查時應呈准實業部行之
- 第十一條 本會決議事項應造具審查報告書呈實業部核辦其關係各部會者由實業部轉咨各部會核辦
- 第十二條 本會議事紀錄於下次會議通過後由主席委員簽名蓋章
- 第十三條 實業部及有關係各部會對審查報告認為不合時應交會復審
- 第十四條 呈請人對審查結果有異議時得補具理由證據呈實業部核交本會復審
- 第十五條 本規程自行政院公布日施行

官商合辦溫溪紙廠籌備委員會章程

民國二十三年十月十三日國民政府行政院實業部公布

第一條 實業部爲勸辦溫溪紙廠及其附屬發電廠紙漿廠設立溫溪紙廠籌備委員會

本會存立期間自正式成立之日起至公司成立之日止

第二條 本委員會秉承實業部籌備下列各事項

一 商定雙方股額擬議合辦辦法籌集股款等事項

二 擬定紙廠及其附屬紙漿廠發電廠之一切計畫勘定廠址及決定施工步驟等事項

三 其他應行籌備事項

第三條 本會設委員十一人至十五人由實業部部長指派或聘任之

第四條 本會設主任委員一人副主任委員一人常務委員三人均由實業部部長就本會委員中指定之

第五條 本會主任委員綜理本會會務副主任委員協助之常務委員分任本會會務

第六條 本會設祕書一人由實業部部長就部員中派充之承主任副主任及常務委員之命辦理本會事務

第七條 本會設總務技術兩組各設主任一人組員若干人辦理各該組事務

第八條 本會得設技術專員辦理特種技術事宜

第九條 各組主任及技術專員由本會呈請實業部部長派充或聘任之各組組員由主任委員遴選充任呈報實業

部備案

第十條 本會委員及由部員兼任之職員均不支薪

第十一條 本會每月開委員會一次如有重要事件或有委員二人以上之提議得開臨時會均由主任委員召集之開

會時由主任委員主席如主任委員缺席時得由副主任委員或常務委員公推一人代理之

第十二條 本會委員如因事不能出席時得委託其他委員代表但以代表一人爲限

第十三條 本會議決各事及籌備情形應隨時呈報實業部

第十四條 本會議事細則辦事細則另定之

第十五條 本章程自公布之日施行

實業部商業司商業研究室組織簡章

民國二十二年四月十七日國民政府行政院實業部公布

第一條 實業部商業司爲集中主管事務研究工作起見設立商業研究室

第二條 本室設主任副主任各一人審查委員及研究員各若干人

第三條 本室主任以商業司司長兼任副主任審查委員及研究員由商業司司長指定之

第四條 本室主任綜理商業研究室一切事務

副主任協助主任並負責分配研究工作

審查委員承主任之命審核本室研究工作

第五條 本室得隨時聘請學術專家擔任顧問但均爲名譽職

第六條 本室每月舉行常會一次遇必要時得由主任召集臨時會議

第七條 本室得隨時發行專刊發表各項研究結果但稿件均須呈部次長核定

第八條 研究工作之範圍及方法另訂之

第九條 本簡章自公布日施行

實業部訴願審理委員會規則

民國十九年七月二十四日前工商部公布二十一年九月二十四日實業部修正二十二年五月一日修正第二條條文

第一條 本部爲處理訴願案件設立訴願審理委員會

第二條 審理委員會設委員七人至十三人由部長指派之並就委員中指定一人爲主席

第三條 委員會議由主席召集之須有委員過半數之出席方得開會出席委員三分之二以上之同意方得議決

第四條 主管司收到訴願書及其關係書類應於二日內移付委員會審理

第五條 委員會收到前條移付文件時應於二日內召集會議決定受理或不受理

第六條 決定不受理之案件應由委員會於三日內作成決定書

- 第七條 決定受理之案件分送各委員審理完畢後應即由主席定期召集會議決定後七日內作成決定書
- 第八條 前二條之決定書由全體委員簽名蓋章呈請部長核定
- 第九條 委員會遇有應開言詞辯論之案件全體委員均須出席由主席或委員擔任詢問其紀錄人員向主管司臨時調用但須於五日內整理完竣送交委員核閱簽名
- 第十條 委員會應設置會議簿記載出席委員之姓名人數及決定主文或議決事項由委員簽名蓋章出席委員應將發表之意見親自記載於會議簿簽名於後
- 第十一條 關於訴願法第二條第三款第六款之再訴願事件其答辯書由委員會作成之
- 第十二條 委員會對於主管司有所諮詢或調取案卷及一切移付文件以主席名義行之
- 第十三條 關於訴願案件一切對外文書之處理由委員會移付主管司辦理之
- 第十四條 委員會遇有抄寫文件之必要由主席向文書科臨時借調雇員
- 第十五條 本規則自公布之日施行

江浙絲業公債執行委員會章程

民國二十年五月二十三日國民政府行政院實業部會同財政部公布

- 第一條 本委員會依民國二十年江浙絲業公債條例第四條之規定組織之
- 第二條 本委員會依江浙絲業公債條例第三條之規定其職權如左
- 一 獎勵生絲出口救濟絲業事項
 - 二 改良絲廠機器事項
 - 三 改良蠶桑事項
- 第三條 本委員會委員定為九人分配如左

- 一 實業部派員二人
- 二 財政部派員一人
- 三 江浙絲業推舉代表三人

四 蠶絲學術專家三人

第四條 本委員會設常務委員三人由委員公推之開會時就常務委員中公推一人爲主席

第五條 本委員會遇有需用技術人員時得呈請實業財政兩部各就部內或附屬機關之技術人員派充之

第六條 本委員會開會時須有委員過半數之出席方得開議經出席委員過半數之同意方得議決可否同數取決

於主席

第七條 本委員會議決事項應分別呈報實業財政兩部核准行之

第八條 本委員會得分股辦事

第九條 本委員會因辦理會務得酌用辦事員及雇員

第十條 本委員會設於實業部

第十一條 本委員會會議細則及辦事細則另訂之

第十二條 本章程由實業財政兩部呈奉行政院核准公布之日施行如有未盡事宜得隨時修改

民國二十年江浙絲業公債基金保管委員會章程

民國二十年五月二十三日實業部會同財政部公布

第一條 本委員會依據民國二十年江浙絲業公債條例第十條之規定組織之

第二條 本委員會之職權爲保管暨收付江浙絲業公債本息基金並兼管本公債之收入支撥事項

第三條 本委員會設委員七人分配如左

甲 實業部派員二人

乙 財政部派員一人

丙 審計部派員一人

丁 江浙絲業推舉代表二人

戊 江浙金融業推舉代表一人

第四條 本委員會成立後應報由實業財政兩部會呈行政院轉呈國民政府備案

第五條 本委員會對於保管基金權限於本公債本息未清償以前不得變更

第六條 本委員會設常務委員三人由委員互選之

第七條 本公債本息基金由本委員會指定銀行分存之

第八條 本公債本息基金由財政部命令總稅務司轉飭江海關稅務司自發行公債之日起於江浙兩省黃白絲出口時每擔附徵國幣三十拾元按月全數撥交本委員會專款存儲備付並由本委員會填給正式收據交付收執

第九條 本委員會於江海關稅務司撥到基金分存銀行後仿照海河工程公債辦法應按月詳列解批呈送財政部補列收支

第十條 本委員會於基金之收入及撥付經理銀行備付還本付息款項之收支實在數目應按月結算列表報由財政部查核並登報公布

第十一條 本委員會於本公債還本到期時應預先指定地點日期呈請財政部執行抽籤

第十二條 本公債每期已付訖之本息票應由付款銀行各加針孔證明作廢送由本委員會核明轉送財政部核銷

第十三條 本委員會對於本公債之收入指定分交中央國貨中國交通四銀行代為存管應將收入支撥數目按月列表分報實業財政兩部查核其各銀行收存債款及撥付債款一切手續應逕行商定之

第十四條 本章程由實業財政兩部呈奉行政院核准公布之日施行如有未盡事宜得隨時修改之

江浙農作物改良委員會組織規則

民國二十年八月二十一日國民政府行政院實業部公布

第一條 實業部為籌畫江浙兩省農作物之改良起見設立江浙農作物改良委員會

第二條 本委員會以左列各委員組織之

一 實業部委員一人並聘專家三人

二 江蘇農鑛廳浙江建設廳代表各一人

三 中央大學農學院浙江大學農學院金陵大學農學院各院長或其代表

四 江浙農作物改良總技師

第三條 本委員會由實業部部长於前條各委員中指定一人為委員長

第四條 本委員會之職權如左

一 決定江浙農作物改良方針

二 審定江浙農作物改良計畫

三 協助本會所定計畫之實施

第五條 本委員會每月開常會一次由委員長召集之開會地點及日期均由委員長定之遇必要時得召集臨時會

到會人員除各委員外得經委員長之同意延請其他人員列席但無表決權開會時須有過半數委員出席

第六條 本委員會議決事項呈由實業部核定交江浙兩省各主管機關分別施行

第七條 本委員會委員均為名譽職但遠道赴會之委員得於開會時酌支旅費

第八條 本規則自公布日施行

中央農產種子交換所臨時辦事處組織辦法

民國十九年二月七日前農鑛部公布

第一條 在中央農事試驗場未成立前暫於農鑛部農政司設中央農產種子交換所臨時辦事處

第二條 臨時辦事處設主任一人由農政司長兼充

第三條 臨時辦事處職員均由本部部員兼充遇必要時得添派臨時書記一人或二人

第四條 臨時辦事處於中央農事試驗場成立後即撤銷之

第五條 本辦法如有未盡事宜得由農政司司長呈請修改

北平林業試驗場章程

民國十七年十月十二日前農鑛部公布

第一條 本場直轄於國民政府農鑛部掌管林業試驗及造林事宜

第二條 本場分事務技術兩課

第三條 事務課職掌如左

- 一 關於收發撰擬保存文件及典守關防等事項
 - 二 關於編製統計報告及刊行出版物等事項
 - 三 關於款項出納及編製預算決算等事項
 - 四 關於場有產物與場有器具之保管購置換給及發售等事項
 - 五 關於工人之管理事項
 - 六 關於其他不屬於技術方面之一切事項
- 技術課職掌如左

第四條

- 一 關於種苗及森林之各項試驗事項
 - 二 關於種苗之檢定培植及保護等事項
 - 三 關於苗圃及林地之管理事項
 - 四 關於整地及造林計畫之設施事項
 - 五 關於土質氣候之測驗事項
 - 六 關於病蟲害之驅除與天災之防禦及有益動植物之保護等事項
 - 七 關於苗木森林之各項調查及紀錄事項
 - 八 關於森林工藝及製造標本等事項
 - 九 關於指導練習員及會同事務課管理工人等事項
 - 十 關於其他一切森林技術事項
- 第五條 本場置場長一人承農鑛部長之命綜理全場事務
 - 第六條 本場事務課置主任一人承長官之命辦理關於事務方面事項
 - 第七條 本場暫置事務員二人事務助理員二人書記二人承長官之命分理文牘會計庶務事項
 - 第八條 本場技術課置主任一人承長官之命辦理關於技術方面事項

- 第九條 本場暫置技術員四人技術助理員二人承長官之命分理技術事項
- 第十條 本場職員由場長派用呈請農礦部長備案
- 第十一條 本場遇必要時得酌置其他雇員其員額由場長呈請農礦部長核定之
- 第十二條 本場暫置練習員二人遇必要時得酌量增加由場長呈請農礦部長核定
- 第十三條 本場得招考學生實地學習其辦法另定之
- 第十四條 本場除西山分場外得設其他分場其地點由場長擇定呈請農礦部長核准
- 第十五條 西山分場主任暫由本場技術課主任兼任之
- 第十六條 本場產物除供場用或酌量分給民間外得隨時發售其分給及發售規則另定之
- 第十七條 本場得經營關於林業各種副產業
- 第十八條 本場爲謀改善工人生活及增進工人智識得設工人夜學消費合作社及工人儲蓄會等組織其組織章程另訂之
- 第十九條 本場辦事細則另訂之
- 第二十條 本章程自公布之日施行

第二十二類 教育部直轄機關

中學及師範學校教員檢定委員會組織規程

民國二十三年五月國民政府行政院教育部公布同年七月一日施行

第一條 各省市（行政院直轄市）教育行政機關為檢定中學及師範學校教員組織中學及師範學校教員檢定

委員會

第二條 中學及師範學校教員檢定委員會設委員七人至十一人由省市教育行政機關長官充任委員長併就左

列人員分別指派或聘請為委員

一 省市教育行政機關主管科科长長

二 省市督學

三 現任或曾任大學校長或教育學院院長

第三條 委員會舉行會議時以委員長為主席委員長缺席時應指定委員一人為代理主席

第四條 左列各事項須經委員會會議審核決定之

一 各項試驗規則之擬訂

二 受檢定各教員呈繳各項文件之審查

三 受檢定各教員檢定合格或不合格之核定

四 檢定試驗成績之核算及揭示事項

五 其他關於檢定之重要事項

第五條 委員會設命題閱卷委員若干人由委員會就左列人員聘請之

一 富於某科教學經驗之大學教授

二 中學及師範教育專家

第六條 委員概為無給職但聘任委員得視來往路程之遠近酌支旅費

第七條 委員會設幹事若干人由委員長就各該機關職員中調任之

第八條 委員會辦事細則由各省市教育行政機關訂定之

第九條 本規程自中華民國二十三年七月一日施行

小學教員檢定委員會組織規程

民國二十三年五月國民政府行政院教育部公布同年七月一日施行

第一條 各省市（行政院直轄市）教育行政機關為檢定小學教員組織小學教員檢定委員會

第二條 小學教員檢定委員會設委員七人至九人由省市教育行政機關長官就左列人員分別指派或聘請之

一 省市教育行政機關主管科科长

二 省市督學

三 省市教育行政機關主管科科长

四 現任或曾任師範學校校長

第三條 小學教員檢定委員會由各省市教育行政機關長官指定委員一人為委員長委員會舉行會議時以委員

長為主席委員長缺席時應由該管長官指定委員一人為代理主席

第四條 左列各事項須經委員會會議審核決定之

一 各項試驗規則之擬訂

二 受檢定各教員呈繳各項文件之審查

三 受檢定各教員檢定合格不合格之核定

四 檢定試驗成績之核算及揭示事項

五 其他關於檢定之重要事項

第五條 委員會設命題閱卷委員若干人由委員會就左列人員聘請之

一 富於某科教學經驗之師範學校或高級中學教員

二 小學教育專家

- 第六條 委員概爲無給職但聘任委員得視來往路程之遠近酌支旅費
- 第七條 委員會設幹事若干人由委員會呈請主管長官就各該機關職員中調用之
- 第八條 委員會辦事細則由各省市教育行政機關訂定之
- 第九條 本規程自中華民國二十三年七月一日起施行

教育部音樂教育委員會章程

民國二十三年三月二十七日國民政府行政院教育部公布

- 第一條 教育部爲研究並改進音樂教育起見設立音樂教育委員會
- 第二條 音樂教育委員會（以下簡稱本委員會）之任務如左

一 音樂教育之設計

二 編審音樂教科用書

三 關於音樂教員之考試及檢定事宜

四 推薦音樂教員介紹音樂名家組織各種演奏會

- 第三條 本委員會設委員若干人由教育部部長就音樂專家教育專家及教育部部員中聘任及指派之
- 第四條 本委員會設常務委員三人由教育部部長指派之並指定一人爲主任委員
- 第五條 本委員會常務委員之任務如左

一 關於研究工作之分配事項

二 關於設計草案之彙集整理事項

三 關於審查教科用書之分配事項

四 關於研究報告印刷事項

- 第六條 本委員會委員不能繼續任事時由教育部部長另行聘派相當人員補充之
- 第七條 本委員會全體會議及常務會議均由主任召集之並以主任爲會議主席
- 第八條 本委員會設事務員若干人承常務委員之命辦理會務由教育部部長指派部員兼任之

- 第九條 本委員會委員爲名譽職但開會出席時得酌支川旅費
- 第十條 本章程得由常務委員二人之提議經教育部部長核准修正之
- 第十一條 本章程由教育部公布施行

東北青年教育救濟處組織規程

民國二十三年一月二十六日國民政府行政院教育部公布

- 第一條 教育部爲辦理東北青年教育救濟事務依東北勤苦學生暫行救濟辦法第二項之規定設東北青年教育救濟處（以下簡稱本處）
- 第二條 本處設於南京並於華北適當地點設立辦事處
- 第三條 本處設主任一人受教育部之監督指揮綜理全處事務副主任一人協助主任處理各項事務前項主任副主任由教育部派充之
- 第四條 本處暫設左列兩組
 - 一 第一組 辦理文書庶務會計統計及不屬於第二組一切事宜
 - 二 第二組 辦理關於調查及視導各項事宜
- 第五條 各組各設組長一人處理本組事務處員辦事員及僱員各若干人分任事務由主任分別聘派並呈部備案
- 第六條 本處設祕書一人辦理並審核重要文件由主任聘任之並呈部備案
- 第七條 本處爲審查請求補助各生之資格設審查委員會並爲辦理考試或他項特種事務得視實際需要呈請教育部核准設立其他委員會
- 前項各委員會之組織辦法由處擬訂呈請教育部核准施行
- 第八條 本處因處理事務上之必要得呈請教育部指派部員或令飭所屬機關協助之
- 第九條 本處主任副主任應隨時視察受補助各生求學情形並酌予生活上必要之指導
- 第十條 本處工作狀況及收支情形應按月呈報教育部並擇要公布之
- 第十一條 本處爲推進各項工作設處務會議其規則另定之

第十二條 本處各項辦事細則另定之
第十三條 本規程自公布之日施行

國立中央博物院籌備處暫行規則

民國二十三年六月二十八日教育部第七九五一號部令公布
行政院第一九三四號指令修正備案

第一條 國立中央博物院籌備處承教育部之命依下列原則籌設國立中央博物院

甲 國立中央博物院之宗旨爲提倡科學研究輔助民衆教育其任務爲系統的調查採集保管陳列並說明一切自然科學人文科學及現代工藝之材料與標本關於上項材料之採集購置籌備處得即時開始進行之

乙 國立中央博物院分自然人工藝三館自然館範圍以地質學植物學及動物學爲主其他關於自然

歷史之科學材料均陳列之人文館範圍以人類學民族學考古學歷史學爲主凡與人類文化演進相關之材料均陳列之工藝館以陳列現代各項工藝品爲主

第二條 國立中央博物院籌備處設主任一人綜理籌備處事務

第三條 國立中央博物院應設建築委員會以資規畫國立中央博物院建築事宜並得依需要經教育部之核准設立其他委員會

各委員會均由籌備處主任召集一切設計由籌備處主任執行或呈請教育部審核

第四條 國立中央博物院籌備處應設自然人工藝三館籌備專員各一人並得依需要酌設設計委員

第五條 國立中央博物院籌備處酌設幹事辦理文牘會計庶務等事務由籌備處主任任用之

前項幹事員額及人選應呈報教育部備案

第六條 國立中央博物院籌備處因繕寫文件或其他事務得酌用書記

第七條 國立中央博物院籌備處之經費由籌備處擬編預算呈由教育部依照法定程序辦理

第八條 國立中央博物院籌備處得接受各文化機關及他種團體或私人之補助並得接受關於材料之贈與或協助

第九條 教育部爲謀國立中央博物院籌備工作之便利及將來之發展起見經與國立中央研究院商定次列合作

辦法

- 一 國立中央研究院應分任國立中央博物院一部份之建築費與經常費
 - 二 國立中央博物院之研究事業其科目爲國立中央研究院已有者不複置之其未有者與國立中央研究院商定設置之
 - 三 國立中央研究院所有之自然科學人文科學材料及現代工藝品應酌量陳列於國立中央博物院或贈予之
 - 四 國立中央博物院籌備處主任各館籌備專員及第三條各委員會委員之人選由教育部與國立中央研究院會商同意後聘任之
- 以上各款合作辦法應即實施

第十條 本規則自公布日施行

全國學術工作諮詢處規程

民國二十三年十月一日全國經濟委員會同時公布

第一條 全國經濟委員會教育部爲使全國學術人才供需方面得有適當聯絡起見合組全國學術工作諮詢處（以下簡稱諮詢處）

第二條 諮詢處掌事務如左

- 一 關於全國機關團體需要學術人才狀況之調查與登記事項
 - 二 關於全國學術人才求業就業狀況之調查與登記事項
 - 三 關於已登記學術人才適當就業之介紹與指導事項
 - 四 關於研究專門學術人員之調查與指導事項
- 前項第一二三款之學術人才暫以國內外專科以上學校畢業生爲限

第三條 諮詢處設主任副主任各一人祕書一人由全國經濟委員會同教育部遴派員派充之

第四條 諮詢處設幹事若干人辦理處中事務並得酌用書記

第五條 諮詢處於必要時得呈准設置各種委員會並延用顧問

第六條 諮詢處得呈准設置國外專員或分處並得與國際知識合作委員會國際勞工局等機關取得聯絡

第七條 本規程自公布日施行

內政
教育部樂典編訂委員會組織章程 民國二十三年三月十七日內政教育部會同公布
教育

第一條 內政教育兩部爲編訂樂章樂譜釐訂樂器起見設樂典編訂委員會

第二條 本會掌理左列各項事宜

一 編訂樂譜事項

二 編訂樂章事項

三 釐訂樂器事項

四 編訂舞譜事項

五 編訂劇譜事項

六 教練各種音樂之演奏事項

第三條 本會設主任委員一人常任委員四人特約委員六人至十二人由內政教育兩部會商遴聘之

特約委員爲無給職但得酌送車馬費

第四條 本會於必要時得設樂隊及編訂員由兩部會商招選委派之並得酌用雇員

第五條 本會之組織分左列六股

一 樂譜 二 樂章 三 舞譜 四 劇譜 五 樂器 六 教練

各股設主任一人由委員互推充任之並由主任委員分報內政教育兩部備案

第六條 主任委員綜理本會一切事務並爲會議時主席主任委員因故不能執行職務時得委託或呈請指派常任

委員一人代理之

第七條 本會委員會議分常會及大會兩種常會以主任委員及常任委員組織之每星期開會一次特約委員得列席會議大會以全體委員組織之會期無定常會及大會均由主任委員召集之

第八條 編訂樂典由主任委員視其性質之繁簡與負責編訂委員酌定期限編訂之並由主任委員呈報兩部部長查核

前項編訂期限如有必要情形得由主任委員呈經兩部部長核准延長之

第九條 本會編訂之樂典應製成詳細說明書交由大會審查通過分呈兩部部長核定

第十條 本會不對外行文凡各種樂典之刊布及所有文件往來均由內政部禮俗司會同教育部社會教育司辦理以兩部名義行之

第十一條 本會辦事細則及編訂標準另定之

第十二條 本章程自公布日施行

如有未盡事宜得由兩部會同呈請修改之

護士教育委員會章程

民國二十三年七月十三日教育內政兩部會同公布

第一條 本會為規畫及改進護士教育起見而設立定名為護士教育委員會

第二條 本會委員暫定七人至九人以左列各員充任之

一 由教育內政兩部各派二人

二 由教育內政兩部會同聘任專門人員三人至五人

本會以委員一人為主席由各委員互選充任之

本會委員為名譽職任期二年

本會每六個月開會一次但遇必要時得由教育內政兩部會同召集臨時會議

本會職務如左

一 擬訂護士教育計畫

第三條
第四條
第五條
第六條

二 審訂護士學校課程及設備標準

三 建議與護士教育有關之一切興革事項

四 審查護士學校立案事項

五 協助辦理護士會考事項

第七條 本會為執行前項職務認為有須特別調查之情形時主席得於委員中指定專員調查之

第八條 本會設祕書幹事各一人由教育內政兩部於部員中指派分掌會議紀錄文書及一切雜務事宜

第九條 本會決議之事項須經教育內政兩部核准施行

第十條 本會會議細則另定之

第十一條 本章程如有未盡事宜得由教育內政兩部隨時會商修改

第十二條 本章程自公布日施行

實業
教育
部勞工教育實驗區組織章程
民國二十三年七月二十日教育部實業部會同公布

第一條 實業部教育部為試驗推行勞工教育實施辦法指定適當工業區域設立勞工教育實驗區稱實業
教育部勞工

教育某地實驗區

第二條 實驗區內關於勞工教育實驗事宜受實業教育兩部之指揮監督

第三條 實驗區設指導委員七人至九人組織委員會主持本區勞工教育實驗區事宜其委員人選由實業教育兩

部就下列各機關聘任之

一 勞工教育設計委員會

二 當地主管機關

三 當地黨部

四 當地勞方團體

五 當地資方團體

六 當地辦理社會教育團體

第四條 實驗區指導委員爲義務職

第五條 實驗區指導委員會設主任委員一人綜理一切事務其人選由實業教育兩部就委員中指定之

第六條 實驗區指導委員會之任務如左

一 依據勞工教育實施辦法大綱擬具本區勞工教育實施計畫

二 宣傳勞工教育之意義及其關係

三 調查區內失學勞工並督促其就學

四 籌設勞工學校或勞工班及其他施行勞工教育之場所

五 籌措本區內推行勞工教育之經費

六 編製本區內推行勞工教育之預算決算

七 其他關於推行本區勞工教育事宜

第七條 實驗區指導委員會爲辦事上之便利計得分組辦事

第八條 實驗區指導委員會得酌設幹事及助理幹事由指導委員會聘任並呈報實業教育兩部備案

第九條 實驗區指導委員會得充分利用下列人員爲本區勞工學校或勞工班及其他施行勞工教育場所之教職員

一 當地主管機關之職員

二 當地黨部之職員

三 當地勞方團體之職員

四 當地工廠之職員

五 當地小學教員

六 當地師範學校之實習生

七 其他熱心人士

第十條 實驗區內之勞工均應分期強迫入學其有特殊情形者須經實驗區指導委員會之許可並呈報實業教育兩部查核

第十一條 實驗區推行勞工教育之經費除照勞工教育實施辦法大綱第十三條規定外得由實驗區指導委員會就當地政府機關勞工團體及其他社團或私人籌措之

第十二條 實驗區指導委員會應將工作情形及收支概況按月呈報實業教育兩部查核

第十三條 實驗區指導委員會辦事細則另訂之

第十四條 本章程自公布日施行

電影檢查委員會組織章程

民國二十三年十月二十四日行政院核准修正備案

第一條 電影檢查委員會（下簡稱本會）依電影檢查法第三條之規定由教育部指派四人內政部指派三人組織之

第二條 本會之職權如左

一 檢查在中國境內公開映演或攝製之中外一切電影片

二 核發電影片之准演及出國執照

三 督責各地教育行政機關會同警察機關依法稽查電影

第三條 本會檢查影片時委員均須出席如臨時遇有重要事故不能出席應請原派機關職務相當之人員代表出席

第四條 本會設常務委員一人任期三月由各委員輪流擔任辦理日常事務並召集會議

第五條 本會各委員應各主管一重要事務其分配辦法由本會會議決定之並呈報教育內政兩部備案

第六條 本會為處理會務便利起見得分組辦事其細則另定之

第七條 本會設經濟稽核委員會由本會委員組織之負責稽核會內收支事項

第八條 本會設幹事四人書記八人司機二人秉承常務委員及主管委員分辦會務由常務委員提出本會會議任免之並呈報教育內政兩部備案

第九條 本會每星期開常會一次決議本會重要事項必要時得召集臨時會議

第十條 本會每月應將工作情形呈報教育內政兩部

第十一條 本會各委員爲無給職

第十二條 本會辦事細則另定之

第十三條 本章程如有未盡事宜得由本會修改呈請教育內政兩部核准會呈行政院備案

第十四條 本會章程自公布日施行

教育部民衆教育委員會章程

民國二十二年三月二十五日教育部公布

第一條 教育部民衆教育委員會（以下簡稱本會）輔助教育部規畫並促進全國民衆教育事宜

第二條 本會委員分左列二種

甲 當然委員

一 教育部次長

二 教育部社會教育司司長科長

三 教育部長指定之參事一人督學一人

乙 聘任委員九人至十三人由教育部部長聘請中央黨部三人內政實業兩部與民衆教育有關人員各

一 人民衆教育專家暨熱心民衆教育者四人至八人充任之

第三條 本會設常務委員五人由教育部部長於委員中聘任之

第四條 本會設主任幹事一人幹事若干人由教育部部長指派本部職員兼任之不另支薪

第五條 本會職掌如左

一 規畫民衆教育推進方案

二 規畫民衆教育實施程序

第六條 常務委員之職掌如左

一 關於召集會議事項

二 關於處理日常及臨時事務事項

- 第七條 本會遇必要時得設置各種專門委員會或召集各省市民衆教育委員會代表會議
- 第八條 本會全體委員會議每半年一次常務會議每月一次遇必要時得舉行臨時會議
- 第九條 本會議決事項隨時送請教育部長採擇施行
- 第十條 本會聘任委員任期一年期滿得繼續延聘
- 第十一條 本會委員均爲名譽職但京外各委員因開會來京時得酌送旅費
- 第十二條 本會議事辦事各細則均由本會另訂送請教育部備案
- 第十三條 本章程得由本會之決議呈請教育部修改之
- 第十四條 本章程自公布日施行

教育部體育委員會規程

民國二十一年九月六日教育部公布

- 第一條 教育部爲統一全國體育行政及促進全國體育發展起見依照教育部組織法第五條之規定設立教育部體育委員會（以下簡稱本委員會）
- 第二條 本委員會委員人數十五人至二十一人由教育部聘任組織之
- 第三條 本委員會設常務委員五人至七人由教育部長於委員中指聘之
- 第四條 本委員會設秘書一人幹事二人辦理紀錄文牘及一切事務由教育部長於部員中指派兼任之
- 第五條 本委員會之職掌如左

一 計畫全國體育設施事項

二 指導全國體育研究及行政事項

三 督促各級行政機關實行體育計畫

四 審核左列各事項

1 各級學校體育課程及成績

2 各種體育機關之組織及計畫或報告

3 體育界工作人員之資格

五 編造及審查全國體育預算

六 議復教育部長交議事項

第六條 常務委員之職掌如左

一 關於召集會議事項

二 關於處理日常及臨時事務事項

第七條 本委員會得應需要設置各種專門委員會

第八條 本委員會每年開大會一次於五六月間舉行之每月開常務委員會一次如有特別事項得開臨時全體會議或臨時常務委員會

第九條 本委員會聘任委員任期一年期滿得繼續延聘

第十條 本委員會於開會時國立省立及已立案之專科以上學校體育主任得請求列席

第十一條 本委員會得召集各省市教育廳局主管體育之督學或體育指導員參加會議

第十二條 本委員會委員均為名譽職但因到會辦公或派遣在外得支車馬費或旅費

第十三條 本委員會議事細則及辦事細則另定之

第十四條 本委員會議決案經教育部長核准分別交由主管人員或機關辦理之

第十五條 本規程如有未盡事宜得由大會之提議經教育部長核准修正之

第十六條 本規程自公布日施行

教育部體育委員會各級學校體育課程討論委員會章程

民國二十一年十一月四日教育部公布

第一條 教育部為討論及編訂適合於各級學校體育課程起見依據教育部體育委員會規程第七條之規定設立

教育部體育委員會各級學校體育課程討論委員會（下簡稱本會）

第二條 本會委員人數十一人至十五人除由教育部指定主管人員若干人並由教育部體育委員會推定委員若干人爲當然委員外其餘由教育部選聘之

第三條 本會之任務如左

一 討論各級學校體育課程標準事項

二 討論各級學校體育設備標準事項

三 指導被指定之學校實驗體育課程標準事項

第四條 本會委員任期一年遇必要時得延長之

第五條 本會爲討論研究便利起見得分爲若干組由各委員自由認定之

第六條 本會製成之草案送由體育委員會轉呈教育部長核定公布之

第七條 本會委員爲名譽職但到會時得酌支旅費

第八條 本會開會由教育部召集之

第九條 本會議事細則另定之

第十條 本章程如有未盡事宜由體育委員會之決議呈請教育部核准修正之

第十一條 本章程自公布日施行

國立北京大學研究院暫行組織規程

民國二十三年六月北京大學校務會議修正

第一章 國立北京大學依據大學組織法第八條設立研究院（以下省稱本院）爲北京大學及國內外大學畢業

生繼續研究高深學術之所

第二章 研究院院長由本校校長兼任

第三章 本院就本校已有之三學院設立文科研究所理科研究所及法科研究所各研究所主任由本校文學院理

學院及法學院院長分別兼任

第四章 本院設院務會議由院長各所主任大學本科課業長及祕書長組織之遇必要時得請各系主任或教授出席

第五章 本院各所設所務會議由所主任及各系主任組織之遇必要時得請相關各系之教授出席

第六章 本院各研究所得依本校各系之師資與設備情形先後設立研究科目（包括研究課程及專題研究）招收研究生研究生工作之指導與管理均由各系主任及教授擔任

第七章 本院研究科目及擔任指導之教授名單由各系主任於每年暑假前會同各系主任與各教授商定由院務會議審定後公布研究生所選擇之科目其範圍以此為限

第八章 各教授所擔任指導之研究生人數由各教授自定但同時不得逾五人

第九章 凡本校畢業生國立省立及立案之私立大學與獨立學院畢業生皆得應本校研究生入院考試各研究所於必要時得停止招收研究生

第十章 校外畢業生報名時須繳大學畢業文憑在校各學年詳細成績證書及四寸半身相片兩張並須填明願入何所願從何人研究何種科目及曾習何種外國語如有曾研究之專題論著無論已否印行皆可附繳

第十一章 研究生入院考試之內容分兩項

一 專門研究之基本知識至少具有所治學科的基本知識並能通曉其歷史為及格

此項考試科目至少須在四種以上

二 外國語至少能用一種外國語讀書對譯為及格

第十二章 本校畢業生除無庸繳畢業文憑及成績證書外其他一切報名考試及入院手續與校外畢業生同

第十三章 研究生免繳學費但本校不供給宿舍其有實驗工作者應繳儀器保證金每年拾元

第十四章 研究生入院後即應於最短期內與擔任指導之教授商定研究計畫嗣後至少應於每一個月內做讀書報告或實習報告一次交指導教授審查若於入學後一學期內無成績報告或指導教授認其成績為不及格者得由指導教授報告院長由院務會議決定或予以警告或令其退學

第十五章 研究生如有應習或願習本科各系某種課程者應由指導教授函知註冊組關於此項課程之出席計數及

成績考查與本科學生同樣辦理

第十六章 研究生完成下列兩條件者得於每學期之末請求應初試

一 經指導教授證明已在本院研究一個整學年以上者

二 作過八個讀書報告或實習報告經指導教授審查及格者

第十七章 初試及格者得於繼續研究一年後以其所作研究之成績作為論文經審查並口試合格後由本院給予乙種證書

種證書

第十八章 初試及格後經指導教授證明在本院研究三個整學年以上者得以其所作研究之成績作正副論文各一篇（正論文須用本國文字著作其經指導教授認為必須用外國文字者仍須有國文提要）經審查並口試合格後由本院給予甲種證書（已得乙種證書者得免作副論文）

第十九章 研究生成績之審查及考試其辦法如左

一 初試之項目由各研究所主任各系主任及指導教授視各生所選擇之研究科目臨時定之每項試卷由院務會議聘請應試生所在系教授二人及他系教授一人共同評定之所試各項均合格者作為初試及格初試不及格者得於一學期後請求補試其只有一項不及格者得單獨補試該項其有二項以上不及格者須全部補試補試以二次為限

二 乙種論文由指導教授審查認為合格後由院務會議聘請應試生所在系及他系教授及校外專家共五人以上會同口試口試不及格者得於一學期之後請求補試補試以二次為限

三 甲種論文經指導教授之推薦經所務會議審查合格並經院務會議通過後由院長組織委員會定期舉行口試委員會除應試生所在系全體教授外他系教授至少須有二人加入並應由院長邀請校外專家加入口試範圍不但討論所作論文之內容並得試驗研究生關於所治學科之心得及其應具之基本學識口試不及格者得於一年後請求補試補試以二次為限

四 凡提請審查之論文皆須騰清三份末頁附載作者略歷其審查及口試及格之甲種論文應繳納最後定本三份以二份分以存本校圖書館及本院圖書分館以一份呈送教育部備案此項論文印行時皆

須載明「國立北京大學研究院論文」字樣

五 研究生最後之成績論文佔百分之七十口試佔百分之三十

第二十章 本院爲鼓勵成績優良而家境貧寒之研究生起見設助學金額其規程另定之

第二十一章 研究生應遵守本大學一切規程

第二十二章 本規程得隨時以本院院務會議多數之表決由院長提出校務會議修正之

國立武漢大學組織規程

民國十九年十一月五日教育部指令核准

第一章 總則

第一條 本大學設於武昌定名爲武漢大學

第二條 本大學遵依 總理三民主義大學組織法暨教育部大學規程以闡揚優美文化研究高深學術造成專門

人才爲宗旨

第二章 學院

第三條 本大學分設下列各學院

甲 文學院 酌設中國文學系外國文學系哲學教育系史學系及其他學系

乙 法學院 酌設政治學系經濟學系法律學系及其他學系

丙 理學院 酌設數學系物理學系化學系生物學系及其他學系

丁 工學院 酌設土木工程學系機械工程學系及其他學系

以上各學院之學系得由校務會議決議歸併或增減之

第四條 本大學得設農學院醫學院或其他學院其組織由校務會議議定之

第五條 本大學課程及修業年限於不背大學組織法及大學規程之限度內由各學院擬定提交校務會議議決

第六條 本大學畢業學生按照所屬學院學系給予畢業證書並依法令授予學位

第七條 本大學得設研究院

第三章 教員及職員

第八條 本大學設校長一人總轄全校校務由國民政府任命之

第九條 本大學得設教務長一人由校長聘任處理全校教務及學術設備事宜

第十條 本大學各學院各設院長一人由校長聘任各院設系主任由院長商請校長聘任之

第十一條 本大學各學院教授講師助教由校長聘任其規則由校務會議另定之

各學院助理員由院長及系主任商請校長委任之

第十二條 本大學設祕書一人由校長聘任綜理本大學祕書處事務

第十三條 本大學設註冊部及事務部各置主任一人由校長聘任之

第十四條 本大學圖書館設館長一人由校長聘任之

第十五條 祕書處註冊部事務部及圖書館之詳細組織由校務會議議定之

第四章 校務會議及院務會議

第十六條 本大學設校務會議以全體教授所選出之代表若干人及校長各學院院長各學系系主任組織之校長爲

主席

校務會議審議左列事項

一 本大學預算

二 本大學學院之設立及廢止

三 本大學課程

四 本大學內部各種規則

五 關於學生試驗事項

六 關於學生訓育事項

七 關於全校紀律事項

八 校長交議事項

第十七條

校務會議開會時得由校長依大學組織法邀請專家列席
本大學各學院設院務會議以院長系主任組織之院長爲主席
院務會議審議左列事項

一 本學院之預算

二 本學院之學科及課程

三 本學院學生成績事項

四 本學院學術設備及出版事項

五 校長及院長交議事項

第十八條

校務會議院務會議議事規則由校務會議議定之

第十九條

本大學得設左列各項委員會

一 聘任委員會

二 考試委員會

三 圖書委員會

四 儀器委員會

五 財務委員會

六 訓育委員會

七 衛生委員會

八 體育委員會

九 出版委員會

十 其他各種臨時委員會

第二十條

各項委員會規則於集會之始由該委員會擬定提交校務會議核定之

第二十一條 本規程得由校務會議議決修改但須呈經教育部核准之
第二十二條 本規程由教育部核准施行

國立同濟大學組織規程

民國十九年九月教育部核准修正公布

第一章 總則

第一條 本大學定名為國立同濟大學
第二條 本大學以培養醫工理各項專門人材為宗旨
第三條 本大學校址在吳淞鎮北醫學院後三年之授課及實習暫在上海寶隆醫院

第二章 學制

第四條 本大學設下列三院

甲 醫學院 本學院修業年限為五年畢業後實習一年

乙 工學院 本學院修業年限為五年分電工機械土木工程高等測量及兵工系第一年為實習期

丙 理學院 本學院修業年限為四年設數學物理學化學生物學系

第五條 本大學附設下列各部

甲 附設高級中學 修業年限為四年第一年為高中德文預備班

乙 附設德文補習科 修業年限為兩年

丙 附設高級職業學校 修業年限為三年分機械土木二科

丁 附設機師學校 修業年限為五年

附注 吳淞中學初中畢業者可直升本校高中一年級免入預備班

第三章 職制

第六條 本大學設校長一人總轄全校校務由國民政府任命之

第七條 本大學設祕書長一人由校長聘任秉承校長處理全校校務

第八條 本大學各學院各設教務長一人由校長聘任處理全院教務及學術設備事宜

各學院設教務員一人由校長聘任之

第九條 本大學各學院教授副教授講師助教由校長聘任之

第十條 本大學附設各部置主任一人教務主任一人訓育主任一人由校長聘任之

第十一條 本大學設祕書處置祕書若干人設文書課註冊課出版課會計課事務課各置主任一人均由校長聘任之

第十二條 本大學實習醫院實習工廠圖書館體育館各設院長館長或主任一人均由校長聘任之

第十三條 本大學祕書處教務處實習醫院實習工廠圖書館體育館及各部課之詳細組織及辦事細則由校務會議

議定之

第四章 會議

第十四條 本大學設校務會議以校長祕書長各院教務長圖書館長教授代表及由校長邀請之教員組織之審議左

列各事項

一 本大學預算

二 本大學各種學則及章程

三 關於學生訓育事項

四 關於建築設備事項

五 提交教務會議事項

六 校長交議事項

七 其他各種重要事項

第十五條 校務會議得由校長依大學組織法邀請專家列席

第十六條 本大學各學院各設教務會議以校長祕書長教務長及本院教授副教授講師組織之審議左列各事項

一 建議於校務會議事項

二 討論校務會議交議事項

三 計畫關於教授方針及課程增減等事項

四 關於試驗及考核成績事項

五 審議轉院轉系升級留級畢業及補考等事項

六 討論學術設備及出版事項

七 校長交議事項

第十七條 附設各部教務會議以校長祕書長及附設各部主任教務主任訓育主任全體教員組織之審議第十六條所列各事項

第十八條 各項會議之細則另定之

第五章 委員會

第十九條 本大學得由校長於教職員中聘任各委員組織下列各種委員會

一 審查委員會

二 設計委員會

三 預算委員會

四 圖書委員會

五 體育委員會

六 招生委員會

七 貸費委員會

八 其他各種委員會

第二十條 各委員會規程由該委員會擬定提交校務會議核定之

第六章 附則

第二十一條 本規程未盡事項得由校務會議修正呈請教育部核准施行

國立北洋大學校辦事總綱

第一章 職任

第一條 本校事務分由近左各主任商承校長處理之

甲 教務主任 乙 學監主任 丙 庶務主任 丁 齋務主任 戊 圖書主任 己 文牘主任

第二條 教務主任所掌事務如左

甲 襄助校長計畫各門課程之進行

乙 襄助校長規定教員之延聘及解約

丙 規定授課時間表

丁 計畫添購圖書儀器及其他關於學術上之設備

戊 採定各科課本

己 考察教員授課情形

庚 凡關於教務上與教員接洽事宜

第三條 學監主任所掌事務如左

甲 辦理各種試驗並核算宣布試驗結果

乙 教員及學生每日上堂及下堂事務

丙 登記教員與學生請假

丁 排定教室及實驗室學生位次

戊 登記學生入學退學及休學事項

己 保管學生證書願書及保證書

庚 布告教員請假

辛 保管學生成績簿冊

壬 保管各種試驗之試題與試卷

癸 管理印刷講義

第四條 庶務主任所掌事務分屬三課如左

甲 屬於會計課者

一 經理銀錢出入登記並保存關於銀錢出入之一切簿據

二 保存本校一切現款有價證券及其他重要物件

三 編製預算決算

四 編製每月報銷表冊

五 經理各學生津貼並寄存款項

乙 屬於雜務課者

一 校具之設備整理及修繕

二 管理全校僕役並稽查其勤惰

三 稽查門禁及校內消防

四 掌管校內傢具庫及學生儲藏室

五 校內各項雜具之購置及分配

六 管理全校清潔事務

丙 屬於資產課者

一 登記本校各種資產

二 保存本校各種資產之簿據

三 稽查本校各種資產有無虧損及遺失

四 計畫本校各種資產之整理與發展

第五條 齋務主任所掌事務如左

甲 編定學生住號

乙 管理齋舍內秩序及衛生

丙 預防齋舍內火災及其他危險

丁 稽查學生在齋舍內有無不規則行動

戊 凡齋舍內有應備修繕及整理事項商同庶務主任辦理

己 管理講室食堂浴室及病室盥洗室之清潔及秩序

第六條 圖書主任所掌事務如左

甲 學校所有圖書之整理及保存

乙 商同教務主任購置應添書籍及雜誌

丙 編訂各種書目

丁 徵集本國外國新出版書籍目錄

戊 經理本校職教學員生借用書籍事務

己 管理本校學生貸用或轉購各科教科書及參考書

庚 管理圖書閱覽室及閱報室之秩序與清潔

第七條 文牘主任所掌事務如左

甲 起草各種函牘送校長閱看後繕發

乙 繕寫宣布本校布告

丙 管理收發文件

丁 保存各種卷宗及函件

戊 編製本校統計及報告

第八條 本校學監暨中外文牘員輔助其主任設事務員輔助各該主任辦理所掌一切事宜

第九條 庶務主任所屬事務員應分課配置之

第十條 本校聘有校醫中西各一人辦理全校檢查診治暨衛生一切事宜

第二章 會議

第一條 本校會議分左列三種

甲 校務會議

乙 教務會議

丙 事務會議

第二條 校務會議由校長各主任及在本校連續任職二年以上之本國教員組織之以校長爲議長所議事項如左

甲 各學門之設立及廢止

乙 各項規則之增刪及修正

丙 學生納費增減問題

丁 本校應行興革問題

戊 其他重要事項

校長有故障由教務主任代充議長

前項校務會議議長認爲必要時得臨時邀請本校其他職教員列席

第三條 教務會議由教務主任及全體教員組織之以教務主任爲議長其所議事項如左

甲 規定各門課程之進度

乙 商訂授課時間表

丙 商定各科課本

丁 商定各種試驗之時間

戊 商定購置圖書儀器及其他關於學術上之設備

己 各科成績考察法之實施及變更

庚 其他關於教授上一切事項

辛 審查學生各項成績決定每學年終學生之升級留級畢業及退學前項辛款會議須請校長與學監主任一同列席

第四條 關於一學門或一學科之教務得由教務主任召集有關係之教員開局部教務會議

第五條 事務會議由庶務主任及各課事務員組織之以庶務主任爲議長其所議事項如左

甲 預算決算之編製

乙 學校各項資產之清查與保管

丙 校內各處之清潔與整理

丁 校舍與校具之修理

戊 購置重要物品

己 其他關於庶務上一切事項

第六條 事務會議議案如與齋務或醫務有關應請齋務主任或校醫列席如需款在三百元以上應請校長列席

第七條 教務或事務會議有校長列席時應以校長爲議長但校長得使教務主任或庶務主任代理

第八條 會議不拘定次數於議長認爲必要或過半數會員提議時召集之但校務會議至少每學期一次

第九條 各會議均設書記一人或二人由會員互選之司登記每次議事概要及議決案

第十條 校務會議非得三分之二以上會員列席教務及事務會議非得過半數會員列席不得開議

第十一條 會議議決事項陳由校長酌定施行以後開會時校長得使主辦人員報告辦理狀況

第三章 附則

第一條 本校辦事有應加定細則者依其事項之性質另定單行之

第二條 本總綱以後如須變更應由校務會議修正

國立浙江大學組織規程

第一章 總則

第一條 本大學定名為國立浙江大學

第二條 本大學依據中華民國教育宗旨及其實施方針以闡揚文化研究學術養成健全品格培植專門人才為宗旨

第二章 學制

第三條 本大學暫設下列各學院學系

一 文理學院 內設文學政治教育數學物理化學生物等學系

二 工學院 內設電機工程機械工程化學工程土木工程等學系

三 農學院 內設農藝森林園藝蠶桑農業社會等學系

第四條 本大學修業期限定為四年學生畢業後得稱某學士

第五條 本大學受浙江省政府之委託設代辦高級工科中學高級農科中學附屬於工農兩學院其規程另定之

第三章 職制

第六條 本大學設校長一人總轄校務由國民政府任命之

第七條 本大學設祕書長一人由校長聘任商承校長處理全校事務

第八條 本大學各學院各設院長一人由校長聘任商承校長處理全院教務及學術設備事項

各學院各得設副院長一人襄助院長處理院務

第九條 本大學各學系各設主任一人教授副教授講師助教若干人由院長商承校長聘任之

第十條 本大學工場農場林場各設主任一人技師若干人由校長就教授副教授講師中聘任商承校長院長處理

工場農場或林場事務

第十一條 本大學工場農場及各系實驗室得設技術員管理員或助理員由院長商承校長聘任或任用

第十二條 本大學設祕書一人或二人秉承校長祕書長襄理全校事務

第十三條 本大學祕書處分設文書註冊會計事務圖書出版六課每課設主任一人由校長聘任課員助理員若干人

由校長任用秉承校長祕書長處理各該課事務

祕書處及各課辦事細則另定之

第十四條 本大學設軍事訓練部置主任一人教官助教若干人由校長聘任秉承校長辦理全校軍事訓練事項

第十五條 本大學設體育部置主任一人講師助教若干人由校長聘任秉承校長辦理全校體育事項

第十六條 本大學設學生生活指導員若干人由校長聘任秉承校長指導學生在校生活

第十七條 本大學設校醫若干人由校長聘任醫務員二人由校長任用辦理衛生治療事宜

第十八條 本大學祕書處設繕寫室置書記若干人由校長委任之辦理繕寫事務

第四章 會議

第十九條 本大學設校務會議以校長祕書長各學院院長各系主任及教授副教授代表組織之

第二十條 軍事訓練部主任體育部主任及祕書處祕書各課主任各學生生活指導員得由校長邀請列席校務會議

第二十一條 本大學各學院設院務會議以各學院院長副院長各系場主任教授副教授組織之

第二十二條 本大學祕書處設處務會議以祕書長祕書各課主任組織之

第二十三條 校務會議院務會議處務會議規程另定之

第五章 委員會

第二十四條 本大學設左列各種委員會其委員由校長於大學教職員中聘任之

- 一 招生委員會
- 二 出版委員會
- 三 審計委員會
- 四 建築委員會
- 五 訓育委員會
- 六 衛生委員會
- 七 講演委員會
- 八 學術設備委員會

第二十五條 本大學依據校務上之需要得增設其他委員會

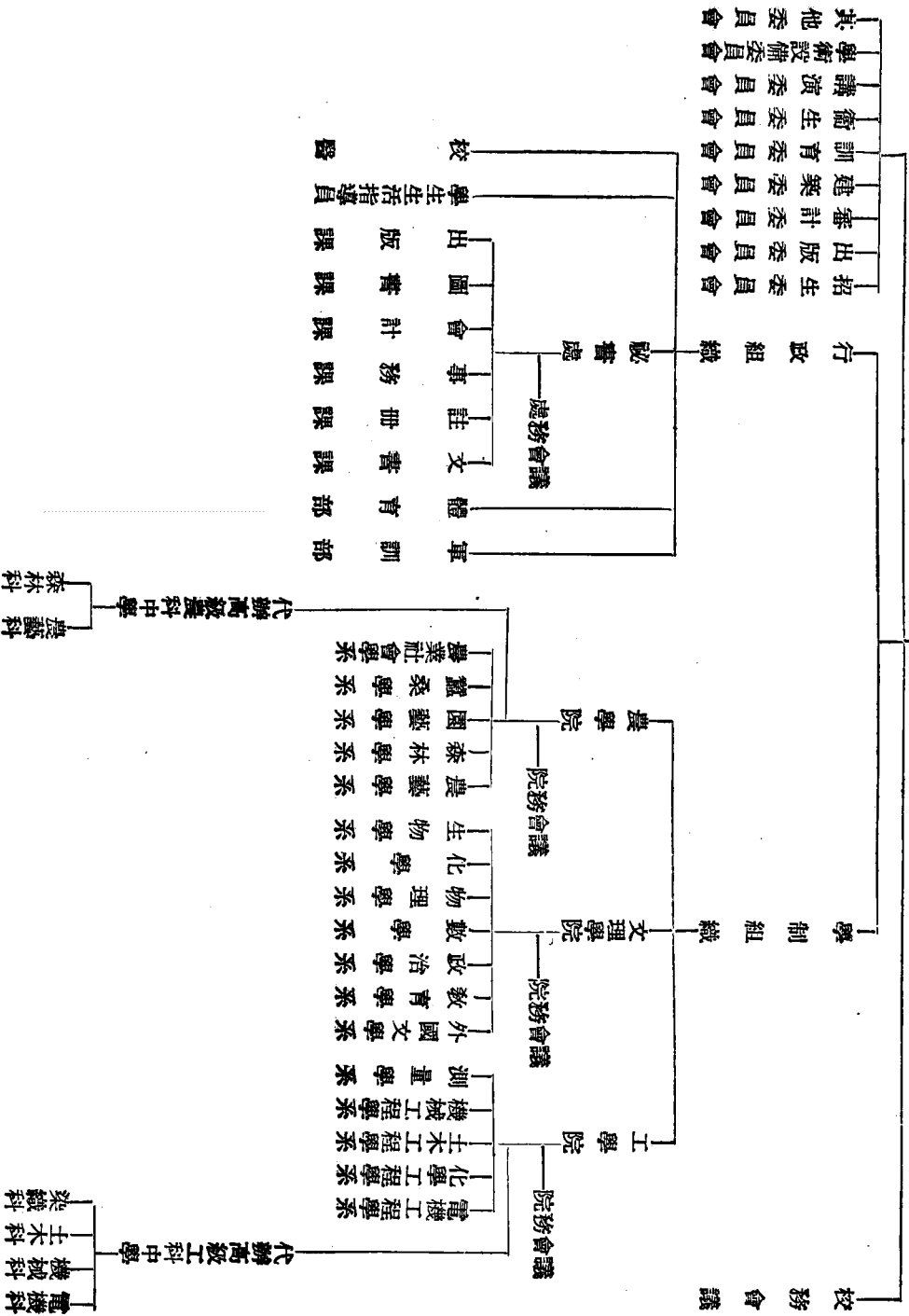
第二十六條 各委員會規程另定之

第六章 附則

第二十七條 本規程由校長核定施行並呈報教育部備案

第二十八條 本規程如有未盡事宜得由校長隨時修改並呈報教育部備案

圖統系織組學大江浙立國



國立山東大學組織規程

第一章 總則

第一條 本大學設於青島定名為國立山東大學但於必要時得設學院學系專科及工廠試驗場於濟南

第二條 本大學根據中華民國教育宗旨以提高民族文化研究高深學術養成健全品格及專門人才為宗旨

第二章 學院

第三條 本大學設左列各學院

一 文理學院 內設中國文學系外國文學系數學系物理學系化學系生物學系及其他學系

二 工學院 內設土木工程系機械工程系及其他學系

三 農學院 暫設研究部及推廣部

第四條 本大學得設研究院與專修科

第三章 教員及職員

第五條 本大學設校長一人總理校務由國民政府任命之

第六條 本大學設秘書長一人處理秘書處事宜管轄文牘課事務課會計課出版課校醫室等由校長聘任之

第七條 本大學設教務長一人處理教務處事宜管轄教務處圖書館軍事訓練部體育部等由校長聘任之

第八條 本大學各學院各設院長一人由校長聘任之

第九條 各學系各設主任一人由院長商請校長聘任之

第十條 各學系教授副教授講師助教由院長商請校長聘任之

第十一條 本大學各部課等得設主任事務員及助理員由校長聘任或委任之

第四章 學生

第十二條 本大學學生入學資格及畢業年限均依大學組織法及大學規程辦理

第十三條 本大學畢業學生由本大學給予畢業證書得稱某學士

第五章 會議及委員會

第十四條 本大學設校務會議以全體教授副教授選出之代表若干人及校長教務長祕書長各學院院長各學系主任

任組織之校長爲主席

第十五條 校務會議審議左列事項

一 重要章制

二 本大學預算

三 學院及學系之設立與廢止

四 本大學課程

五 各種學則

六 關於學生試驗事項

七 關於學生訓育事項

八 校長交議事項

校務會議開會時得由校長依大學組織法之規定邀請專家列席

第十六條 本大學各學院設院務會議以院長系主任組織之院長爲主席

第十七條 院務會議審議左列事項

一 該學院之預算

二 該學院之課程

三 該學院學生試驗及成績

四 該學院學術設備及出版

五 校長或院長交議事項

第十八條 本大學依校務上之需要得設各種委員會其委員由校長就教職員中聘任之於必要時得由校長邀請校

外專家列席

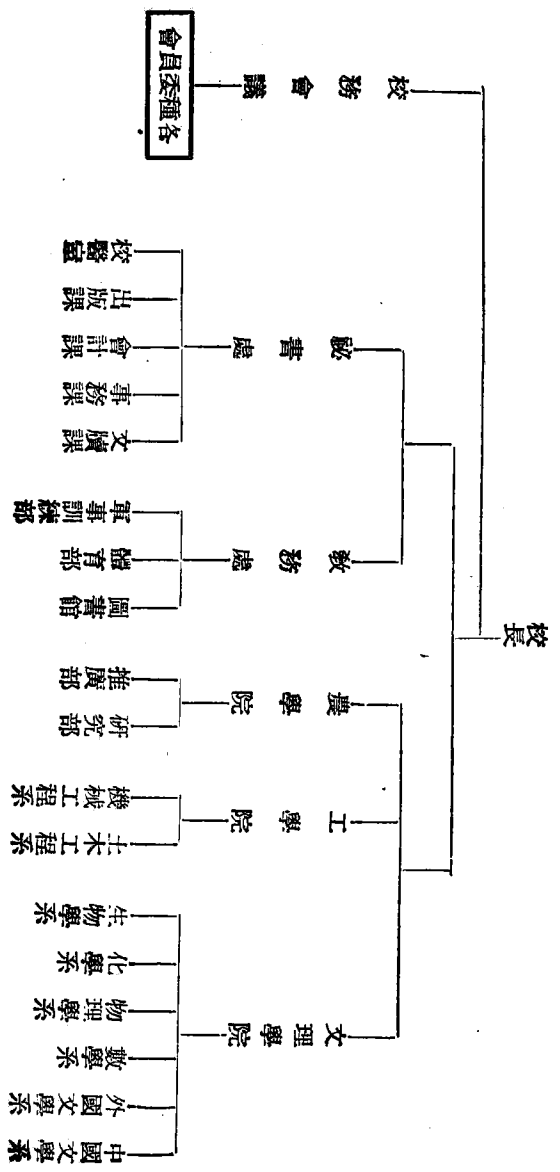
第十九條 以上各種會議及委員會其規則於集會之始由各該會議及委員會擬定提交校務會議核定之

第六章 附則

第二十條 本規程自呈經教育部核准後公布施行

第二十一條 本規程得由校務會議議決修改但須呈經教育部核准備案

表 統 系 織 組 學 大 東 山 立 國



國立音樂專科學校組織大綱

民國二十年十月修正經呈國民政府行政院教育部備案

- 第一條 本校定名為國立音樂專科學校以教授音樂理論及技術養成音樂專門人才及中小學音樂師資為宗旨由教育部設立之
- 第二條 本校設本科研究班附設高級中學高中師範科及選科本科分理論作曲鋼琴小提琴大提琴聲樂國樂師範七組
- 第三條 本校設校長一人綜理校務由教育部聘任之
- 第四條 本校設教務事務訓育三處
- 第五條 教務處設教務主任一人主持一切教務設註冊員若干人辦理註冊事宜
- 第六條 事務處設事務主任一人辦理一切事務設事務員校醫及書記若干人分任文牘會計庶務圖書出版醫務各事宜
- 第七條 訓育處設訓育主任一人管理全校學生訓育事宜設男女學生指導員若干人分任監察宿舍一切事務
- 第八條 本校各處主任專任兼任教員助教導師及事務員校醫均由校長聘任之並呈報教育部備案
- 第九條 本校會議分下列四種
 - 一 校務會議 以校長教務主任事務主任訓育主任及本國教職員中互選三人組織之討議及議決本校組織預算及其他關於全校立法事項由校長召集之
 - 二 教務會議 以教務主任各組主任各專任教員組織之討議本校教務審查學生成績等事宜由教務主任召集之遇必要時得由教務主任邀請有關係之教員臨時出席
 - 三 事務會議 以事務主任及各事務員組織之遇必要時得請訓育處各職員或校醫出席由事務主任召集之討議本校一切事務
 - 四 訓育會議 以訓育主任黨義教師及各指導員組織之討議本校一切訓育事務由訓育主任召集之
- 第十條 校務會議得設下列各項委員會

- 一 建築費籌募委員會
- 二 校舍計畫委員會
- 三 稽核委員會
- 四 考試委員會
- 五 其他委員會

第十一條 本大綱呈請教育部核准施行

組織大綱附則

甲 教務主任承校長之命指揮各註冊員書記分任教務處一切事務如左

- 一 關於招考學生以及入學登記事項
- 一 關於學期考試以及成績登記事項
- 一 關於教員學生請假登記事項
- 一 關於排列課程選課分組練琴時間事項
- 一 關於一切通知證書發給事項
- 一 關於音樂會秩序單排列事項
- 一 關於其他屬於教務一切事項

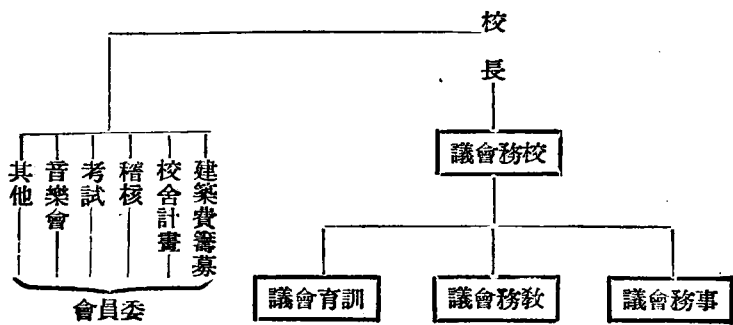
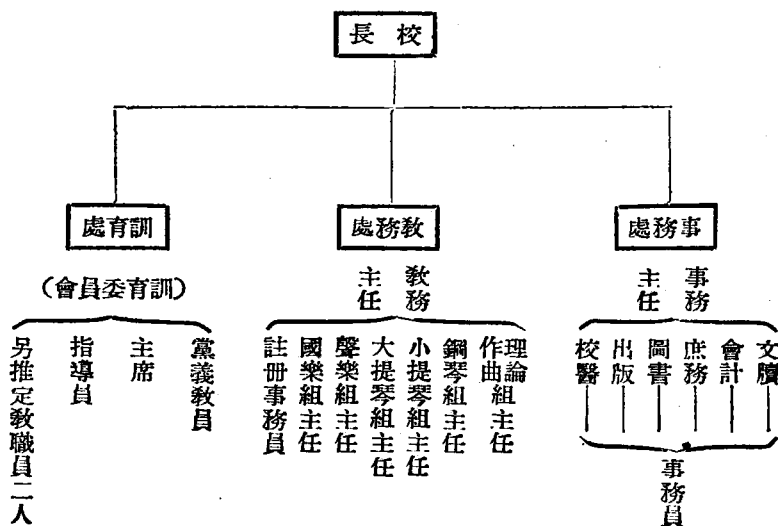
乙 事務主任承校長之命指揮各事務員書記分任事務處各項事務如左

- 一 關於文件撰擬收發編檔記錄宣傳印信掌管事項
- 一 關於計畫經費出納報銷事項
- 一 關於物件購置保管以及開會佈置計畫校舍宿舍一切事項
- 一 關於本校醫務及一切衛生事項
- 一 關於雇用校役監督勤惰事項
- 一 關於圖書購置登記保管閱覽事項
- 一 關於編譯採集寫譜印刷出版事項
- 一 關於其他屬於事務處一切事項

丙 訓育主任承校長之命指揮各指導員分任訓育處一切事務如左

- 一 關於指導學生監察宿舍事項
 - 一 關於學生不遵校規不受指導處置事項
 - 一 關於學生功過獎懲登記事項
 - 一 關於其他屬於訓育一切事項
- 但在訓育處未成立以前得設訓育委員會以處理之

附本校行政組織系統圖



國立杭州藝術專科學校組織大綱

民國十八年 月教育部核准修正公布

第一章 定名

第一條 本校定名為國立杭州藝術專科學校直隸於教育部

第二章 宗旨

第二條 本校以培養專門藝術人才倡導藝術運動促進社會美育為宗旨

第三章 學制

第三條 本校設左列各系

1 繪畫系 2 彫塑系 3 圖案系 4 建築系 5 音樂系

第四條 本校專門部修業年限定為三年入學資格須曾在公立或已立案之私立高級中學及同等學校畢業經入學試驗及格者

第五條 本校附設高級藝術科修業年限定為三年入學資格以新制公立或已立案之私立初級中學畢業經入學試驗及格者畢業後得免試升入專門部

第六條 本校為倡導藝術運動養成高深藝術人才起見得設研究部

第七條 研究部得設左列兩室

1 教職員研究室 2 畢業生研究室

第四章 組織

第八條 本校設校長一人綜理全校校務由教育部聘任之

第九條 本校設教務長一人商承校長處理本校一切教務事宜由校長延聘之

第十條 本校各系設教授講師各若干人由校長分別延聘之

第十一條 本校設祕書一人秉承校長處理本校一切行政事宜由校長延聘之

第十二條 本校行政事務得分課辦理各課設課長一人秉承校長並商承教務長祕書辦理各該課一切行政事宜由

校長任用之

第十三條 各課設課員事務員書記各若干人辦理各課事務由校長任用之

第十四條 本校設訓育主任一人秉承校長處理本校一切訓育事宜由校長延聘之

第十五條 訓育處設訓育員舍監事務員書記各若干人辦理訓育事務由校長任用之

第十六條 本校得設各種委員會由校長就本校教職員中分別延聘組織之

第十七條 各處課辦事細則及各種委員會辦事細則另定之

第五章 會議

第十八條 本校為謀行政上便利起見設左列各種會議

1 校務會議

校務會議以校長教務長祕書訓育主任各系教授各課課長組織之議決全校重要事務校長為校務會議主席

2 教務會議

教務會議以校長教務長祕書訓育主任各系教授組織之議決關於教務上一切事務教務長為教務會議主席

3 事務會議

事務會議以校長教務長祕書訓育主任各課課長組織之議決關於行政上一切事項祕書為事務會議主席

4 訓育會議

訓育會議以校長教務長祕書各系教授訓育主任訓育員組織之議決關於訓育上一切事務訓育主任為訓育會議主席

主席

第十九條

各種會議細則另定之

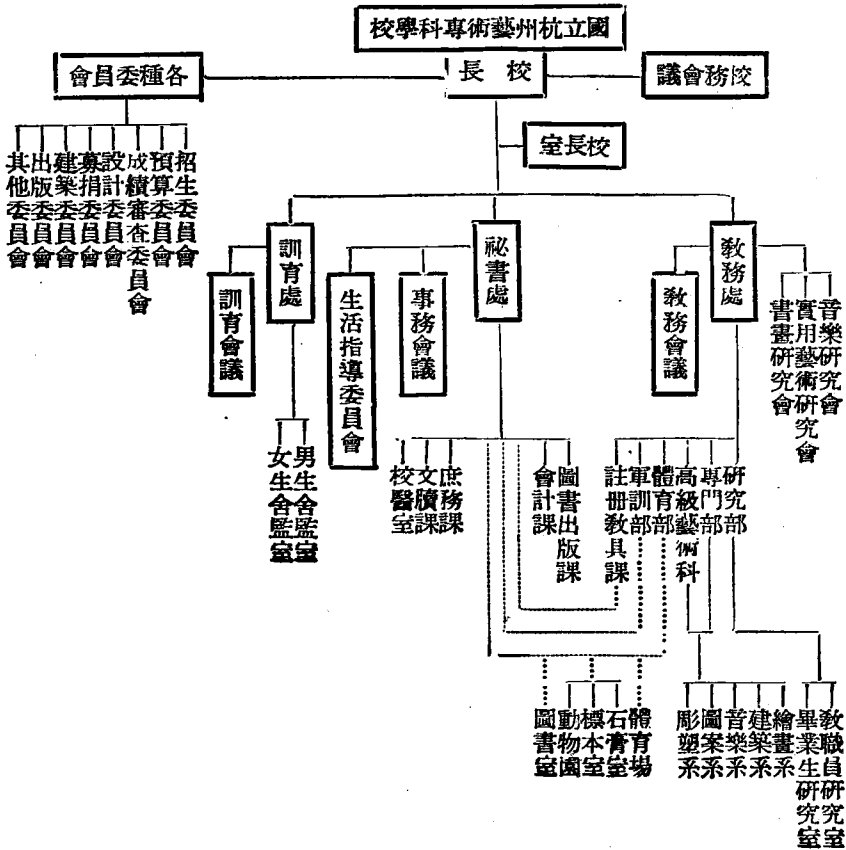
第六章 附則

附則

中華民國法規彙編

第二十條 本大綱經教育部部長核准後施行

附 系 統 表



國立上海醫學院組織大綱

民國二十一年十一月國民政府行政院教育部核准備案

第一章 總則

第一條 本學院定名為國立上海醫學院
第二條 本學院遵中華民國國民政府頒發大學教育宗旨培植醫學人材

第二章 編制

第三條 本學院暫設醫科俟將來經費充裕再行添設藥科
第四條 本學院依據教育部醫學教育方案修業年限定為六年不分先修科及本科前五年為受學時間後一年為見習時期畢業後得稱醫學士
第五條 原有各年級原照舊制定為七年畢業每年結束一班
第六條 本學院設置實習醫院以為各年級學生實習及見習之所其組織規程另定之

第三章 組織

第七條 本學院設院長一人總轄全院院務由教育部聘任之
第八條 本學院設教務事務兩課設教務主任及事務課課主任各一人由院長聘請兼承院長處理全院院務
第九條 本學院各系科各設主任一人教授副教授講師助教各若干人由院長聘任之

第四章 經濟委員會

第十條 本學院設置經濟委員會主管籌募經費保管財產審核用途等事宜
第十一條 本學院經濟委員會簡章另訂之

第五章 院務會議

第十二條 本學院設院務會議處理院內外一切事宜
第十三條 院務會議由院長教務主任各學系主任及全體教授副教授選出之代表暨事務課課主任組織之
第十四條 院務會議於必要時得由院長指定有關係職教員列席
第十五條 院務會議規則另定之

第六章 教務會議

第十六條 本學院設教務會議討論並改進關於教授及實習等一切事宜

第十七條 教務會議由院長教務主任各全體主任及各教授副教授講師組織之

第十八條 教務會議規則另定之

第七章 委員會

第十九條 本學院除經濟委員會外設置左列各委員會

一 訓育委員會

二 招生委員會

三 出版委員會

四 圖書委員會

五 戰地救護訓練委員會

六 衛生委員會

七 學生貸金委員會

八 畢業考試委員會

第二十條 各委員會由院務會議推舉本學院職員各若干人由院長函聘組織之

第二十一條 本學院依據院務之需要得增設其他委員會

第二十二條 各委員會簡章另訂之

第八章 學生入學資格及手續

第二十三條 凡欲入本院第一年度肄業者須在公立或已立案之私立高級中學理科畢業方准投考其他相當程度之學校畢業生概不收取(詳學則)

第二十四條 凡欲入本院求學者須將高級中學之畢業證書及四寸照片三張先行呈驗並須納報名費三元錄取與否概不發還(詳學則)

第九章 附則

第二十五條 本大綱呈請教育部備案施行

國立上海商學院章程

民國二十一年八月國民政府行政院教育部核准公布

第一章 總則

第一條 本院定名為國立上海商學院

第二條 本院為研究商業學術最高機關依據三民主義適應社會需要以培植商業專門人才為宗旨

第二章 院務行政

第三條 本院組織遵照教育部法令辦理由院長主持之

第四條 本院設院長一人由教育部部長聘任之綜理本院一切事宜

第五條 本院開設各科均設主任一人專任及兼任教授副教授助教授講師助教若干人均由院長聘任之

第六條 本院行政事宜分設教務訓育事務文書四處處理之各處設主任一人均由院長聘任之

第七條 教務處分設註冊講義兩課各設課主任一人並設教務員若干人訓育處設訓育員若干人事務處分設庶

務會計齋務三課每課設課主任一人職員若干人文書處設文書員及書記若干人均由院長委任之

第八條 本院設工商研究部及商品陳列部各設主任一人由院長聘請本院教授或副教授兼任之職員若干人由

院長委任之

第九條 本院設圖書館由院長聘請本院教授或副教授一人為主任並委任職員若干人

第十條 本院設出版部由院長聘請教授或副教授一人為主任並委任職員若干人

第十一條 本院設實習銀行及消費合作社由院長聘請教授或副教授指導之

第三章 會議

第十二條 本院以院務會議為最高會議機關有決定本院院務之權並得覆核教務會議事務會議訓育會議之重要

事項由本院院長各科各處各部主任及專任教授副教授助教授講師為當然委員再就兼任教授副教授助教授講師中互選三分之一為委員共同組織之任期一年委員有缺額時以次多數遞補本會議事規則另訂之

第十三條 本院教務會議由本院院長教務主任各科主任及教授代表組織之對於本院教務上一切事項有討論或建議及議決之權但遇有重要事項應仍請院務會議覆核本會議議事規程另訂之

第十四條 本院事務會議由本院院長及各處主任各課主任組織之對於本院事務上一切事項有討論或建議及議決之權但遇有重要事項應仍請院務會議覆核本會議議事規程另訂之

第四章 委員會

第十五條 本院經院務會議之議決得設各種委員會並得由院務會議議決增減之各委員會章程另訂之本院暫設下列各種委員會 學生指導委員會 出版委員會 事務委員會 預算及稽核委員會 圖書委員會 軍事訓練委員會 體育委員會

第五章 學制

第十六條 本院暫設下列各科 一 會計科 二 銀行科 三 工商管理科 四 國際貿易科

第十七條 本院得視社會需要設立專修科其章程由院務會議訂定之

第十八條 本院學分規定依照下列標準

一 凡商科學程及社會科學學程每學期每週上課一小時作一學分計算

二 凡文學各學程每學期每週上課一小時作半學分計算

三 凡有實習各學程俱依照實習分量酌給學分（實習鐘點每學期每週一小時作半學分計算）

四 凡不能以上課鐘點為標準而應給學分者另行規定

第十九條 本院學科畫分二段一二年級為一段三四年級為二段第一段學程為共同必修學科第二段學程為分科必修學科

第二十條 本院一二年級學生每年至多修四十學分至少修三十學分為限三四年級學生每年至多修三十六學分至少修三十學分為限最後一年須呈繳論文一篇作四學分經教務會議審查合格後方得給予學分四年至少共修畢一百三十二學分方可畢業

第二十一條 本院各科學生須修普通軍事教育二年每週三小時及普通體育二年每週一小時及格時方得畢業但女

生得選看護學以代普通軍事教育

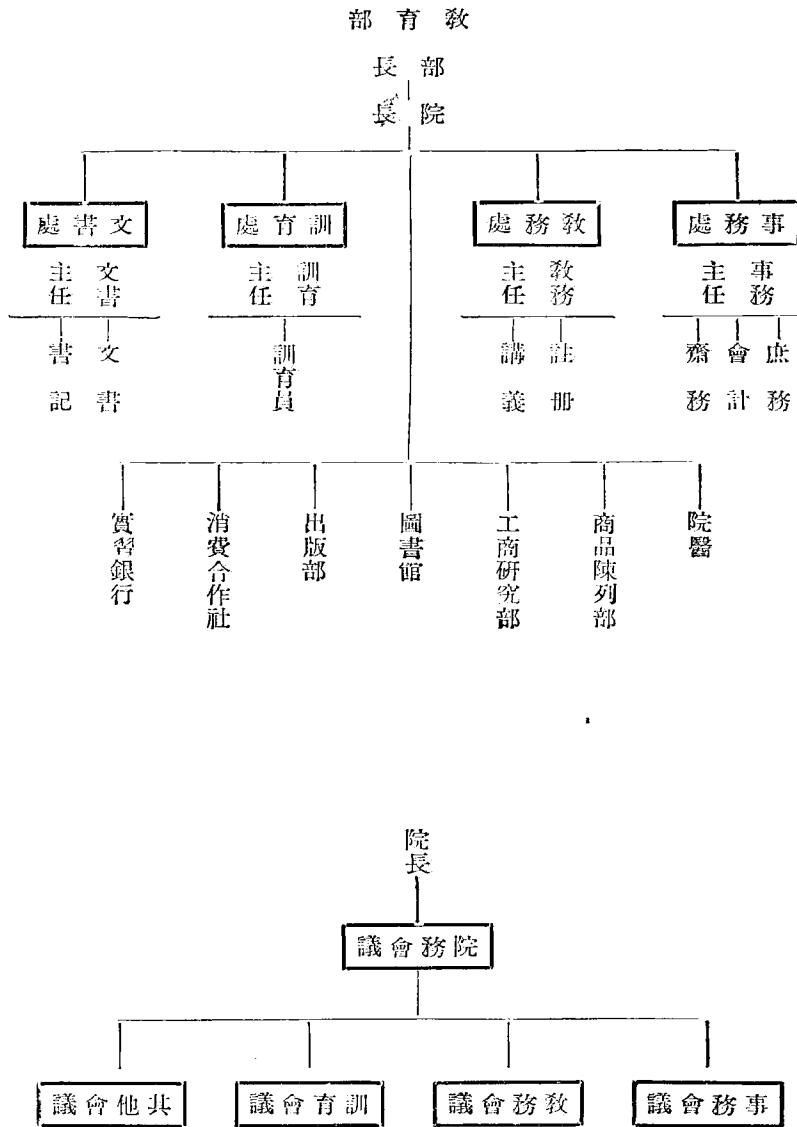
第二十二條 本院學生至少須修滿四年成績及格方得由本院呈請教育部畢業授以商學士學位

第六章 附則

第二十三條 本章程經本院院務會議議決並呈請教育部核准後施行

第二十四條 本章程如有未盡事宜由本院院務會議提出修改並呈請教育部核准施行

附立上海商學院行政組織圖



第一章 總則

第一條 本校定名為中央國術館體育專科學校

第二條 本校依據中華民國教育宗旨及其實施方針以造就國術與體育兼備人才為宗旨

第二章 學制

第三條 本校除設專科外於必要時得附設體育師範科

第四條 本校修業年限定為三年

第三章 組織

第五條 本校設校長一人綜理校務由中央國術館函請教育部聘任之

第六條 本校設祕書長一人由校長聘任商承校長處理一切校務

第七條 本校設教務主任一人由校長聘任商承校長主管教務

第八條 本校設訓育主任一人由校長聘任商承校長主管訓育事宜

第九條 本校設事務主任一人由校長聘任商承校長主管全校事務

第十條 本校設祕書一人由校長聘任秉承祕書長襄辦校務

第十一條 本校設教員若干人分專任兼任兩種助教若干人由校長聘任之

第十二條 本校設教務處分設註冊出版兩課每課各設課長一人由校長聘任課員若干人由校長任用秉承祕書長

教務主任處理各該課事務

第十三條 本校設圖書館直轄教務處置管理一人由校長任用秉承祕書長教務主任處理該館事務

第十四條 本校設國術部直轄教務處置主任一人由校長就教員中聘任商承祕書長教務主任處理全校國術事項

第十五條 本校設體育部直轄教務處置主任一人由校長就教員中聘任商承祕書長教務主任處理全校體育事項

第十六條 本校設軍事訓練部直轄教務處置主任一人由教育部派軍事教官兼任之商承祕書長教務主任處理全

校軍事訓練事項

第十七條 本校設訓育處分設訓育齋務兩課每課各設課長一人由校長聘任訓育員齋務員各若干人由校長任用

秉承祕書長訓育主任處理各該課事務

第十八條 本校設事務處分設文書會計庶務三課各設課長一人由校長聘任課員辦事員錄事各若干人由校長任用秉承祕書長事務主任處理各該課事務

第十九條 本校設醫藥室直轄事務處置校醫若干人由校長聘任醫藥助理若干人由校長任用秉承祕書長事務主任辦理衛生治療事宜

第二十條 本校各處辦事細則另定之

第四章 會議

第二十一條 本校設校務會議以校長祕書長各處主任各部主任各課課長圖書館管理校醫代表一人及教員助教代表二人組織之

第二十二條 本校各處設處務會議其組織另定之

第二十三條 本校校務會議及各處處務會議議事規則另定之

第五章 委員會

第二十四條 本校設左列各種委員會其委員由校長就職教員中聘充之

- 一 招生委員會
- 二 審計委員會
- 三 建築委員會
- 四 衛生委員會
- 五 講演委員會
- 六 畢業考試委員會
- 七 其他委員會

第二十五條 本校設左列各種研究會其會員由校中職教員及學生自由參加之

- 一 國術研究會
- 二 體育研究會
- 三 軍事訓練研究會

第二十六條 本校依據校務上或學術上之需要得增設其他委員會及研究會

第二十七條 各種委員會及研究會章程另定之

第六章 附則

第二十八條 本大綱如有未盡事宜得隨時呈請教育部修改之

第二十九條 本大綱呈請教育部核准施行

第二十二類 司法行政部直轄機關

各省地方法院暫設高等庭辦法

民國 年 月 日

- 一 各省高等法院應酌量情形於所屬地方法院內暫設高等庭就近審理原屬於地方法院管轄之民事第二審案件
- 二 前條暫設之高等庭即就各該高等法院或分院原有民事庭數依序排列稱某院或某分院民事第幾庭
- 三 按照第一條暫設之高等庭以實缺高等法院推事一人及代理高等法院推事二人組織之以實缺推事爲庭長
- 四 前條之實缺推事由高等法院就該院原有推事中指派代理推事由高等法院就地方法院推事中擇派各支原薪但各該院或因特殊情形原有人員不敷分配時得酌量增加推事員額呈部核定
- 五 高等庭應配置之書記官錄事承發吏法警庭丁等項人員須儘原有人員調用不敷分配時得酌量添設呈部核定
- 六 高等庭應需公雜費及增員經費由高等法院開具數目呈部核定後編入預算
- 七 本辦法自呈奉核准之日施行

暫行各縣地方法庭組織法

民國六年四月二十二日公布

- 第一條 凡已設地方審判廳地方得於附近各縣設立地方法庭即稱爲某處地方審判廳某縣分庭各縣地方法庭得設於縣知事公署
- 第二條 各縣地方法庭之管轄區域與所在縣區域同
- 第三條 凡屬於初級或地方廳第一審管轄之民刑案件皆歸地方法庭受理
- 第四條 地方法庭審理案件以獨任制行之
- 第五條 不服地方法庭之審判者凡初級管轄案件在各該本廳上訴地方法管轄案件在高等審判廳或分廳上訴
- 第六條 各縣地方法庭置推事一人或二人配置檢察官一人或二人
如置推事檢察官二人以資深者一人爲監督推事監督檢察官監督該分庭行政事務

第七條 地方分庭設書記官二人以上掌理訴訟記錄會計文牘及庶務

地方分庭爲繕寫文件及其他事務得用雇員

第八條 地方分庭置承發吏四人司法警察若干人檢驗吏一人或二人

司法警察得以各該縣之警察兼充

第九條 地方分庭受各該本廳之監督

第十條 地方分庭對於各縣及同等以下各官署之文件以地方分庭名義行之對於其他官署之文件應經由各該

本廳行之

第十一條 法院編制法及其他法令關於地方分廳之規定與本法不相抵觸者於地方分庭適用之

第十二條 各縣地方分庭處務細則由各省高等廳長擬定呈由司法部核准之

第十三條 凡未設地方廳及地方分庭各縣應設立縣司法公署

縣司法公署組織章程以教令定之

第十四條 本法自公布日施行

縣司法公署組織章程

民國六年五月一日公布

第一條 凡未設法院各縣應設司法公署

其有因特別情形不能設司法公署者應由該管高等審判廳廳長高等檢察廳檢察長或司法籌備處長或都統署審判處長具呈司法部聲敘窒礙緣由經核准後得暫緩設置仍令縣知事兼理司法事務

第二條 司法公署即設在縣行政公署內以審判官及縣知事組織之

第三條 設司法公署地方所有初審民刑案件不問事務輕微重大概歸司法公署管轄

第四條 司法公署設審判官一人或二人

第五條 審判官由高等審判廳長依審判官考試任用章程辦理呈由司法部任命之

審判官經司法部任命後受薦任職待遇

審判官之考試任用別以章程定之

第六條 關於審判事務概由審判官完全負責縣知事不得干涉

第七條 關於檢舉緝捕勸諭遞解刑事執行等事項概歸縣知事辦理並由縣知事完全負責

第八條 除前兩條規定外其他司法事務應由縣知事負責或應由縣知事與審判官共同負責依司法公署訴訟章程之所定

第九條 審判官不得為法院編制法第一百二十一條所列各事

第十條 審判官受高等審判廳長之監督縣知事關於司法事務受高等檢察廳檢察長之監督

審判官懲獎章程及縣知事關於司法之懲獎章程另定之

第十一條 司法公署置書記監一人書記官二人或四人

第十二條 書記監由高等審判廳長遴員會同高等檢察廳檢察長派充並報司法部備案

第十三條 書記監及書記官掌理訴訟記錄統計文牘會計及其他關於司法上之庶務

第十四條 書記監及書記官受審判官及縣知事之監督

第十五條 司法公署置承發吏四人至六人

承發吏受審判官之監督

第十六條 司法公署置司法警察若干人受審判官及縣知事之監督

縣司法公署額設司法警察如不敷用得隨時調用縣行政公署巡警

第十七條 司法公署置檢驗吏一人或二人

檢驗吏受縣知事之監督

第十八條 司法公署酌量事務繁簡得用雇員

第十九條 司法公署訴訟章程另定之

第二十條 司法公署處務規則由高等審判廳廳長高等檢察廳檢察長定之並報司法部備案

第二十一條 本章程自公布日施行

監獄官制

民國三年九月十七日敕令二二八號

- 第一條 監獄由司法部監督之
- 第二條 各高等檢察長由司法部委任監督各該區域內各監獄
- 第三條 司法部因監督各監獄得臨時派員視察
- 第四條 新監獄及分監之設置舊監獄之存廢由司法部定之
- 第五條 監獄置典獄長一人看守長三人技士一人
- 第六條 前職員之外得設男女看守教誨師醫士藥劑士其員額由各典獄長酌量報由各該管高等檢察長詳請司法部核定之
- 第七條 典獄長受司法部及該管高等檢察長之監督掌理監獄事務指揮督率所屬職員
- 第八條 典獄長得提出各種報告經由該管高等檢察長彙報司法部或臨時逕報司法部
- 第九條 前項報告之程序由司法部定之
- 第十條 典獄長有事故時由次序在前之看守長代理其職務
- 第十一條 看守長承典獄長之指揮依監獄辦事規則分掌警備自教育作業衛生用度及其他庶務指揮監督男女看守
- 第十二條 分監長以看守長充之
- 第十三條 充分監長之看守長承本監典獄長之指揮掌理分監事務指揮督率所屬職員
- 第十四條 技士承官長之指揮從事監獄技術事務
- 第十五條 監獄職務之分配及監獄辦事規則監獄各職員辦事細則由司法部定之
- 第十六條 未設審檢各縣舊監獄暫設管獄員承兼理司法事務縣知事之指揮掌理監獄事務
- 第十七條 前項管獄員依省制所定由各該縣知事詳由該省高等審判廳長委任之仍報告於司法部
- 第十八條 前條之管獄員應受各該省巡按使高等審判廳長高等檢察廳檢察長及其他依法令有監督權限官吏之

監察

第十六條 本官制自公布日施行

國立廣東法科學院規程

民國 年 月 日

第一章 名稱及宗旨

第一條 本學院奉中央政治會議議決定名爲國立廣東法科學院由司法行政部直轄並受教育部之監督與指導

第二條 本學院以實施黨化教育闡揚三民主義養成精通法學人材爲宗旨

第二章 學系

第三條 本學院單設法律科不分系

第三章 組織

第四條 本學院設院長一人綜理全院事務由司法行政部聘任咨請教育部備案

第五條 本學院設教授副教授講師助教由院長聘任

第六條 本學院設教授副教授講師助教之聘任期除有特約或特別情形外均以學年終結爲限

第七條 本學院設教務主任一人統理教務由院長就教授中聘請兼任並設教務員若干人助理教務由院長委任

第八條 本學院設事務主任一人統理院內一切事務設圖書館主任一人統理圖書館事務由院長就教授中聘請兼任並設事務員若干人助理之由院長委任

第九條 兼任教務主任事務主任圖書館主任之教授其主任之任期與教授之任期同

第四章 院務會議及教務會議

第十條 院務會議以院長教務主任事務主任圖書館主任及全體教授副教授選出之代表若干人組織之院長爲主席計畫本學院一切進行事宜

第十一條 教務會議以教務主任及教授副教授講師組織之教務主任爲主席計畫學術設備事宜

第五章 入學資格及修業年限

第十二條 入學資格如左

一 由本院高中畢業升學者

二 曾在公立或已立案之私立高級中學畢業經本院入學試驗及格者

三 曾在公立或已立案之私立大學法律政治系高中畢業經本院入學試驗及格者

第十三條 修業期限爲四年於修滿規定課程後經畢業考試及審查成績及格者呈由司法行政部發給畢業證書

第六章 學科

第十四條 學科必修科目遵照司法院監督國立大學法律科規程第二條第三條第四條規定辦理(課程表另列)

必修科目如左

- 一 三民主義
 - 二 憲法
 - 三 民法及商事法
 - 四 刑法
 - 五 民事訴訟法
 - 六 刑事訴訟法
 - 七 法院組織法
 - 八 行政法
 - 九 國際公法
 - 十 國際私法
 - 十一 政治學
 - 十二 經濟學
 - 十三 社會學
 - 十四 勞工法
 - 十五 第一外國語(英語)
- 選修科目如左

- 一 第二外國語(法語)(日語)
- 二 羅馬法
- 三 破產法
- 四 強制執行法
- 五 刑事政策
- 六 陪審制度
- 七 民法判例
- 八 刑法判例
- 九 外國法
- 十 監獄學

以上各科每學年應選修兩科以上

第十五條 課程依大學規程第九條規定試採學分制

第七章 學程

第十六條 學程以學分計算

- 一 每科目每週授課一小時滿一學期者爲一學分
- 二 第一二年級學生每學期應修滿二十三個學分
- 三 第三年級學生每學期應修滿十八個學分
- 四 第四年級學生每學期應修滿十四個學分因遵照司法院監督國立大學法律科規程第三條第四條

規則須於授課時間外增設研究時間

五 選定之科目未經教務主任允許中途輟選或缺考者作不及格論

學業成績分等次如左

六 甲等八十分以上 乙等七十分以上 丙等六十分以上 丁等六十分未滿

七 各科目成績以百分計算凡滿六十分者則爲及格取得該科之規定學分

八 科目成績分期考成績年考成績兩種期考成績占年考成績百分之五十

九 試驗成績不及格准予就不合格之科目補修一次但有四門科目不及格者不准補考不得升級

十 留級補習一年爲限仍然不及格者酌令退學

第八章 試則

第十七條 試驗分爲四種

一 入學試驗 二 學期試驗 三 學年試驗 四 畢業試驗

入學試驗由教務會議組織招生委員會每於學年開始以前舉行之

學期試驗由各科教員於每學期終舉行之一年舉行一次學年試驗於每學年末舉行之

畢業試驗於學生修業滿八學期時行之

學年試驗及畢業試驗呈請司法院派員監試

學期學年畢業試驗須用筆試或加口試

第十八條 凡考試時必須由擔任該科目之教員親臨監考若該教員遇特別事故不能到場監考時應請教務主任派人代理

第十九條 學生所習之每科目內其缺課時數超過該學期規定授課時間數五分之一者不得參與該科試驗並將該

學科重修

第二十條 學生所習之科目如學期成績不及格而在四十分以上者准予補考但補考以一次爲限如期考成績不滿

四十分者不准補考

第二十一條 學生請假未經核准而自行缺考者不准補考

第二十二條 學生在一學年內所習科目中有五科不及格者着令退學

第二十三條 凡補考後該科成績仍不及格者須重習後方准補考

第二十四條 本規程俟呈准公布之日施行

第二十四類 交通部直轄機關

交通部購料委員會章程

民國二十二年三月十三日交通部公布二十三年六月十六日增修第七條第二項及二十三、三十四、三十五各條條文

第一條 交通部爲採購所轄各機關需用物品及郵電航各種材料起見依據組織法第五條之規定設立購料委員會

第二條 本會設委員九人至十五人由部長遴員派充

第三條 前項委員除三人爲專任委員外其餘就部員或所轄各機關高級職員之熟悉材料情形者選派兼任之

第四條 本會分設調查審核採購三組分掌調查審核及採購事務

第五條 各組指定專任委員一人爲主任主管本組事務

第六條 本會設祕書一人幹事三人雇員六人受各組主任指揮辦理調查審核採購招標統計編撰文書紀錄庶務繕寫等事務

第七條 本部所轄機關需用物品材料應依左列各款規定分別辦理

一 一千元未滿者統由主管司核呈部長令飭各該機關採購

二 一千元以上五千元未滿者先將品名數量價值用途等開具詳細清單呈部由主管司審查數量用途移送本會再將價值審核後呈請部長令飭各該機關採購但各機關備具材料或用料機關對所需料件採購不易及其他情形經主管司認爲由本會購辦較爲合宜之料雖其價值未滿五千元亦得呈經部長核准發交本會採購

三 五千元以上者照前款辦法審核後呈請部長批交本會採購

前項二三兩款之購料如遇緊急情形呈經部長核准得先行採購事後仍應將品名價值數量連同發單呈由部長發交本會審查登記

- 第八條 本會審核或採購各種物品材料應召集會議決議案須有委員三分之二以上之通過方爲有效其採購方法以公開招標爲原則一切手續依據部頒附屬機關購料章程辦理
- 第九條 本會採購物料應呈由部長遴員驗收
- 第十條 本會議決案由主任委員呈請部長核行
- 第十一條 本會對於各機關採購物品材料如發見情弊應呈明部長依法懲辦
- 第十二條 本會職員不得兼營所購材料有關之商業並不得兼充所購材料檢驗及接收人員
- 第十三條 本會辦事細則另定之
- 第十四條 本章程如有未盡事宜得隨時呈部修改之
- 第十五條 本章程自公布日施行

交通部交通年鑑編纂委員會章程

民國二十三年四月三十日交通部公布

- 第一條 本部爲編纂交通年鑑依組織法第五條之規定設立交通年鑑編纂委員會
- 第二條 本會設委員若干人由部長派各廳司室處會主管人員兼充之並指定一人爲主任委員
- 第三條 主任委員綜理會務召集會議開會時爲主席
- 第四條 委員審核年鑑之體例及文稿遇有重要事項得隨時提出意見由委員會討論主任委員有事故時得於委員中委託一人代理其職務
- 第五條 本會設總編纂一人編纂若干人由部長就部員中選派兼任之
- 第六條 總編纂依照委員會核定之年鑑體例指導編纂方法分配編纂工作及修正年鑑文稿
- 第七條 編纂擔任搜集稿料起草文稿主持校勘
- 第八條 本會設幹事三人由主任委員就部員中遴請部長派定分別兼任文牘收發及其他事務書記若干人由主任委員遴請部長派充分任繕寫
- 第九條 總編纂爲進行編纂工作及徵求編纂上之意見得召集全體編纂會議或一部分編纂會議

第十條 關於徵集材料查詢事由及與編纂有關事項得由主任委員以本會名義對外發函但重要文件應呈部次長核閱以本部名義行之

第十一條 年鑑文稿經本會審核後呈請部次長決定

第十二條 本會辦事細則另定之

第十三條 本章程自公布日施行

交通部交通公報處章程

民國二十三年七月三日交通部修正公布

第一條 本部爲編印交通公報設置交通公報處

第二條 公報處設主任一人科員辦事員各若干人均由部長派充之必要時得雇用書記

第三條 主任承長官之命綜理本處一切事務科員辦事員承主任之命分別辦理關於編輯校對及發行事務

第四條 公報登載之內容分左列各項

一 命令 二 法規 三 公牘 四 紀錄 五 通告 六 統計 七 專載

第五條 應登公報之文書由各廳司室會指定人員隨時抄送之

第六條 公報處因搜集材料得向各廳司室會調閱及抄錄文卷

第七條 本部直轄機關如有應行公布之文書得逕送公報處發刊

第八條 公報稿件應由主任簽名或蓋章經總務司長轉呈部次長核定後始得付印

第九條 公報每星期發行二次以星期三六爲出版日期必要時得發行特刊

第十條 本章程自公布日施行

交通部電信機料修造所組織規程

民國二十三年五月十五日交通部修正公布同年九月七日復修正公布

第一條 交通部爲修造電信機料供給全國電信機關之用置電信機料修造所

第二條 電信機料修造所置左列各課室

第三條

業務課掌左列事項 一 業務課 二 工務課 三 會計室

第四條

工務課掌左列事項 一 關於文件之撰擬收發分配事項 二 關於現金之收支保管登記事項 三 關於非工程應用物品之購置分配事項 四 關於成品之運送事項 五 關於營業事項 六 關於檔案圖書之登記保管事項 七 關於職員之人事登記及工役管理事項 八 關於庶務及不屬其他各課室事項

第五條

會計室掌左列事項 一 關於帳目之處理事項 二 關於收支憑單之核簽及單據審核事項 三 關於解撥款項之查對事項 四 關於材料之標購審核領用配發事項 五 關於材料之標購審核領用配發事項 六 關於材料之標購審核領用配發事項 七 關於材料之標購審核領用配發事項 八 關於材料之標購審核領用配發事項 九 關於材料之標購審核領用配發事項 十 關於材料之標購審核領用配發事項 十一 關於材料之標購審核領用配發事項 十二 關於材料之標購審核領用配發事項 十三 關於材料之標購審核領用配發事項 十四 關於材料之標購審核領用配發事項 十五 關於材料之標購審核領用配發事項 十六 關於材料之標購審核領用配發事項 十七 關於材料之標購審核領用配發事項 十八 關於材料之標購審核領用配發事項 十九 關於材料之標購審核領用配發事項 二十 關於材料之標購審核領用配發事項 二十一 關於材料之標購審核領用配發事項 二十二 關於材料之標購審核領用配發事項 二十三 關於材料之標購審核領用配發事項 二十四 關於材料之標購審核領用配發事項 二十五 關於材料之標購審核領用配發事項 二十六 關於材料之標購審核領用配發事項 二十七 關於材料之標購審核領用配發事項 二十八 關於材料之標購審核領用配發事項 二十九 關於材料之標購審核領用配發事項 三十 關於材料之標購審核領用配發事項 三十一 關於材料之標購審核領用配發事項 三十二 關於材料之標購審核領用配發事項 三十三 關於材料之標購審核領用配發事項 三十四 關於材料之標購審核領用配發事項 三十五 關於材料之標購審核領用配發事項 三十六 關於材料之標購審核領用配發事項 三十七 關於材料之標購審核領用配發事項 三十八 關於材料之標購審核領用配發事項 三十九 關於材料之標購審核領用配發事項 四十 關於材料之標購審核領用配發事項 四十一 關於材料之標購審核領用配發事項 四十二 關於材料之標購審核領用配發事項 四十三 關於材料之標購審核領用配發事項 四十四 關於材料之標購審核領用配發事項 四十五 關於材料之標購審核領用配發事項 四十六 關於材料之標購審核領用配發事項 四十七 關於材料之標購審核領用配發事項 四十八 關於材料之標購審核領用配發事項 四十九 關於材料之標購審核領用配發事項 五十 關於材料之標購審核領用配發事項 五十一 關於材料之標購審核領用配發事項 五十二 關於材料之標購審核領用配發事項 五十三 關於材料之標購審核領用配發事項 五十四 關於材料之標購審核領用配發事項 五十五 關於材料之標購審核領用配發事項 五十六 關於材料之標購審核領用配發事項 五十七 關於材料之標購審核領用配發事項 五十八 關於材料之標購審核領用配發事項 五十九 關於材料之標購審核領用配發事項 六十 關於材料之標購審核領用配發事項 六十一 關於材料之標購審核領用配發事項 六十二 關於材料之標購審核領用配發事項 六十三 關於材料之標購審核領用配發事項 六十四 關於材料之標購審核領用配發事項 六十五 關於材料之標購審核領用配發事項 六十六 關於材料之標購審核領用配發事項 六十七 關於材料之標購審核領用配發事項 六十八 關於材料之標購審核領用配發事項 六十九 關於材料之標購審核領用配發事項 七十 關於材料之標購審核領用配發事項 七十一 關於材料之標購審核領用配發事項 七十二 關於材料之標購審核領用配發事項 七十三 關於材料之標購審核領用配發事項 七十四 關於材料之標購審核領用配發事項 七十五 關於材料之標購審核領用配發事項 七十六 關於材料之標購審核領用配發事項 七十七 關於材料之標購審核領用配發事項 七十八 關於材料之標購審核領用配發事項 七十九 關於材料之標購審核領用配發事項 八十 關於材料之標購審核領用配發事項 八十一 關於材料之標購審核領用配發事項 八十二 關於材料之標購審核領用配發事項 八十三 關於材料之標購審核領用配發事項 八十四 關於材料之標購審核領用配發事項 八十五 關於材料之標購審核領用配發事項 八十六 關於材料之標購審核領用配發事項 八十七 關於材料之標購審核領用配發事項 八十八 關於材料之標購審核領用配發事項 八十九 關於材料之標購審核領用配發事項 九十 關於材料之標購審核領用配發事項 九十一 關於材料之標購審核領用配發事項 九十二 關於材料之標購審核領用配發事項 九十三 關於材料之標購審核領用配發事項 九十四 關於材料之標購審核領用配發事項 九十五 關於材料之標購審核領用配發事項 九十六 關於材料之標購審核領用配發事項 九十七 關於材料之標購審核領用配發事項 九十八 關於材料之標購審核領用配發事項 九十九 關於材料之標購審核領用配發事項 一百 關於材料之標購審核領用配發事項

會計室掌左列事項 一 關於帳目之處理事項 二 關於收支憑單之核簽及單據審核事項 三 關於解撥款項之查對事項

四 關於庫存及銀行往來之檢查事項

五 關於材料帳之稽核及貨品成本之計算事項

六 關於預算收支計算書及各種報表之編製事項

七 關於帳冊書表憑證單據之保管事項

八 關於所屬佐理人員之考核事項

第六條 電信機料修造所設經理一人由交通部部長遴員派充綜理全所事務

第七條 電信機料修造所設主任工程師一人由交通部部長遴員派充承經理之命管理一切工程事務

第八條 電信機料修造所各課設課長一人業務課課長由經理兼任工務課課長由主任工程師兼任會計室設會計主任一人由交通部會計長依交通部附屬機關會計人員任用章程任用之

第九條 電信機料修造所因事務之必要得於各課下分置若干股各股設股主任一人由經理遴選合格人員呈請部長核准派充之並得酌用雇員若干人

會計室得酌設佐理員若干人由交通部會計長依交通部附屬機關會計人員任用章程任用之

第十條 電信機料修造所設工程師一人或二人由經理呈請部長調一等電務技術員充任之承經理之命襄助主任工程師管理工程及工場事務

第十一條 電信機料修造所設繪圖員監工員檢驗員各若干人由經理委任或呈部調二等電務技術員充任之

第十二條 調派之電務技術員其薪給由電信機料修造所發給

第十三條 電信機料修造所雇用技工時應依技工章程辦理招收學習機工時準用交通部招收電報學習機工簡章之規定

第十四條 電信機料修造所應按月繕具業務工務工作報告呈部考核

第十五條 電信機料修造所會計收支結算應按月編造表冊呈部發交交通部會計長辦公處考核

第十六條 電信機料修造所職員雇員之薪給考績獎勵懲戒請假旅費恤養除電務技術員及會計人員別有法令規定外餘準用交通部電政機關業務員章程之規定

第十七條 本規程自公布日施行

修正交通部電報電話代辦處章程第十條第一項條文

民國二十三年六月二日交通部修正公布

第十條 營業處或代辦處收支款項應按月造送收支清單除留底外以三分連同解款送由指揮局查收審核無誤

後以二分轉寄管理處或管理局彙造冊報該指揮局對於此項解款之收入或撥款之支出分別劃收劃支列入本局收支報告表

附註 本章程見彙編第一冊組織法第八八四頁

交通部電報電話代辦處章程補充辦法

民國二十三年六月六日交通部公布

一 章程第五條之補充辦法

甲 凡屬電報支局改組之營業處仍得兼行收發國內及國際華洋文電報並得呈准本部免撤報機

乙 在話機上傳遞洋文電報時如為免去對方收聽錯誤其羅馬字按照下開讀法傳遞

- A 讀如 Asia B 讀如 Bombay C 讀如 China D 讀如 Denmark E 讀如 England F 讀如 France
- G 讀如 Germany H 讀如 Harbin I 讀如 Ichang J 讀如 Jehol K 讀如 Korea L 讀如 London
- M 讀如 Mongolia N 讀如 Nanking O 讀如 Ontario P 讀如 Peiping Q 讀如 Quebec R 讀如 Rome
- S 讀如 Spain T 讀如 Tientsin U 讀如 Union V 讀如 Vienna W 讀如 Wuchang X 讀如 X-Ray
- Y 讀如 Yunnan Z 讀如 Zebra

二 章程第十條之補充辦法

甲 營業處或代辦處按月結餘款項應解交指揮局外遇有不敷時由指揮局請領轉發按第十條規定列冊指揮局

對於營業處或代辦處所送收支清單僅負核轉責任其單內所列報話費收入及各項支出指揮局冊內無庸列入

乙 管理處或管理局應將上月份各收支清單於次月十五日以前彙造全區報話營業處代辦處電話或電報收支

總計算書表（以下稱話總或報總）其細數另附分目詳表

話總格式另附報總即以報局原有收支報告表及收支計算書營業收入門代用另行標明某某區報話營業處代辦處電報收支總計算書或收支總報告表

丙 管理處彙造前項話總一份所收話費列為營業收入其開支列為營業支出至所收報費列為劃撥收入並將報費開具清單連同來去報明細表轉送同區管理局關於收支兩抵之差額各指揮局既列劃撥收支管理處應同列劃撥沖抵

丁 管理局接到前項報費清單即彙造全區營業處代辦處報總一份其報費一面列營業收入一面列劃撥支出
戊 未設長途電話管理處各區內之營業處代辦處收支清單轉送到管理局後由管理局分別彙造報總話總各一份

己 各營業處代辦處來去話月結表分地登記表等應造送各二份並由指揮局核轉
庚 營業處或代辦處之來去報話列冊時應以各該處之名稱作為發報收報或發話收話之局名與指揮局局名不相關涉

三 章程第十一條之補充辦法

甲 凡屬電報支局改組之營業處未撤報機者其營業員佐理員仍以報務員充任之

乙 歸管理處管理之營業處內營業員佐理員之獎懲考績調派請假等事項由管理處照章辦理

四 章程第十四條之補充辦法 長途電話代辦處改為報話代辦處後其保證辦法應改照本章程辦理前收之保證金應予發還

五 章程第十五條之補充辦法

甲 營業處所用機料在已設長途電話管理處各區應直接向管理處請領其餘各區均直接向管理局請領每月月終仍應造送材料四柱冊或報告單三份一份存處二份逕送管理處或管理局核對各該管理局處於審核完竣後並以一份隨同該局處材料四柱清冊呈部查核各報話營業處代辦處對材料價值收支情形概不列入收支清單

實用材料	線路用料 報房用料 其他用料									
收回款項	通話費 盜支各費 局屋押租 電表押租									
本月盈餘										
本月結欠						現金 本月結存 其他				
以上共計						以上共計				

中華民國 年 月 日

編製機關長製官員

中華民國 年 月 份
營業收入門
營業總計
營業處電話報各區

科 款 項 目 節	目	本月預算數		本月計數		比較		備註
		十萬千百十元	角分	十萬千百十元	角分	比增	較減	
一	營業收入							
一	話費							
二	通話費							
三	商公司過線費							
四	掛號費							
五	專力費							
	過線手續費							

營業支出門

科目	目	本月預算數	本月計算數	比增		較減		票號	備註
				萬千百十元	角分	萬千百十元	角分		
一	營業支出	十萬千百十元	十萬千百十元	萬千百十元	角分	萬千百十元	角分		
	薪工								
	報務員薪給								
	話務員薪給								
	技工薪給								
	差役工食								
	辦工費								
	房租金								
	燈油費								
	雜費								
	代辦費								
	維持費								
	材料								

編製日期 中華民國 年 月 日

編製機關 長官 編製員

附令 民國二十三年六月六日交通部通飭

查報話營業處及代辦處章程第十條第一項規定之報話費列冊事項因有管理機關與指揮機關之區別各局處在實施方面解釋未能一致業將該項條文另行修正公布並為易於明瞭各種辦理手續起見再訂定關於該章程之補充辦法六條除分行外合亟令發上項修正條文及補充辦法仰即遵照並轉行指揮局一體遵照為要此令

各區電政管理局組織通則
民國二十三年七月三日交通部公布

- 第一條 各區電政管理局直隸於交通部管理全區有線無線電報及電話事務並指揮監督所屬機關
- 第二條 每一電政區域置一電政管理局其區域劃分及駐在地由交通部定之

- 第三條 各區電政管理局設局長一人由交通部部長派充承部長之命綜理局務並掌理駐在處電信事務副局長一人由總工程師兼任襄助局長處理局務
- 第四條 各區電政管理局置總務業務工務三課並分股辦事
- 第五條 總務課分三股掌左列事項
- 一 文書股 掌關於撰擬收發記錄事項
 - 二 人事股 掌關於全區職員人事事項
 - 三 庶務股 掌關於本局出納庶務事項
- 第六條 業務課分三股掌左列事項
- 一 有線股 掌關於全區有線電報業務事項
 - 二 無線股 掌關於全區無線電報業務事項
 - 三 話務股 掌關於全區市內及長途電話業務事項
- 第七條 工務課分三股掌左列事項
- 一 機械股 掌關於全區電信機械事項
 - 二 線路股 掌關於全區電信線路事項
 - 三 材料股 掌關於全區電信材料事項
- 第八條 各區電政管理局設總工程師一人工程師一人至三人各課設課長一人各股設股長一人除總工程師由交通部部長派充外其餘均由局長於電政人員中遴選呈請交通部部長委用承長官之命分掌事務
- 第九條 各區電政管理局設辦事員十人至三十人由局長派充承長官之命辦理事務
- 第十條 各區電政管理局得用雇員及差役其名額由交通部核定之
- 第十一條 各區電政管理局因事務之必要得調用駐在處電務人員辦理管理局事務其名額由交通部核定之
- 第十二條 各區電政管理局設會計主任辦公室其組織另定之
- 第十三條 各區電政管理局關於左列各款事項須先呈請交通部核准

- 一 工程師課長股長之任免遷調獎懲撫卹事項
 - 二 一百元以上臨時支出事項但核准所屬機關一百元以下之臨時支出不在此限
 - 三 各種重要工程事項
 - 四 購置貳百元以上之材料事項
 - 五 訂定電務章程及契約事項
 - 六 關係兩電政區域以上之電務事項
- 第十四條 各區電政管理局應按期編制歲出歲入概算書電務季帳每季收支計算書及其他各項表冊呈報交通部
- 第十五條 各區電政管理局收支款項均應用該局名義由局長副局長會計主任會同簽字蓋章
- 第十六條 各區電政管理局辦事細則另定之
- 第十七條 本通則施行區域及日期以命令定之

交通部電料儲轉處章程

民國二十二年七月三日交通部公布二十年三月部令核准之該處組織章程廢止

- 第一條 交通部爲保管及轉運國營電氣交通事業所用一切材料設置電料儲轉處
- 第二條 電料儲轉處置左列各課

- 一 總務課
- 二 料務課
- 三 帳務課

第三條 總務課掌左列事項

- 一 關於收發及撰擬文電事項
- 二 關於典守印信及保管檔案事項
- 三 關於繕寫校對事項
- 四 關於庶務事項

五 關於不屬其他各課事項

第四條 料務課掌左列事項

- 一 關於材料收發點驗事項
- 二 關於材料整理保管事項
- 三 關於配料查驗裝封事項
- 四 關於材料運輸事項

第五條 帳務課掌左列事項

- 一 關於材料計價事項
- 二 關於料價稽核事項
- 三 關於料價登記事項
- 四 關於造具各種料冊事項

第六條 電料儲轉處設處長一人課長三人均由部長遴員派充

第七條 處長受電政司司長之指揮綜理處務並監督所屬職員

第八條 各課課長承處長之命分辦各課事務

第九條 電料儲轉處因事務上之必要得用電務技術員一人或二人課員六人至八人事務員十二人至十四人書記五人至七人

技術員由部長選派課員以下得由處長呈部核准後委用

第十條 電料儲轉處得雇用棧司門警信差公役各若干人其額數呈部核定

第十一條 電料儲轉處關於會計事項依部頒附屬機關會計人員規則出納人員規則及電政會計規則辦理

第十二條 電料儲轉處每月應造具各項電料出納計算書呈部查核

第十三條 本章程自公布日施行

九省長途電話工程處組織章程

民國二十三年六月二十七日交通部修正公布同年九月七日回復修正公布

第一條 交通部爲敷設蘇浙皖贛湘鄂豫魯冀九省長途電話聯絡幹線起見設置九省長途電話工程處

第二條 工程處置左列各課室

一 工務課 二 事務課 三 會計室

第三條 工務課之職掌如左

一 關於一切工程事務之規畫設計製圖統計及驗收等事項

二 關於工程隊之組織調派事項

三 關於技術員技工之訓練支配調度雇用及考核獎懲等事項

四 關於一切材料工具之保管檢驗收發造冊及零料之購買等事項

五 關於工料概算之審核事項

六 關於工程作法之編訂及技術上之建議改良事項

七 關於機件之裝置及所需房屋設備之籌辦事項

第四條 事務課之職掌如左

一 關於文件之撰擬繕寫收發及檔案之保管印信之典守規則之編訂處務之記錄等事項

二 關於公產公物之保管處用物品之購備核發等事項

三 關於員司夫役之分配考核獎懲等事項

四 關於各工程隊員工之登記事項

第五條 會計室之職掌如左

一 關於經費之請領事項

二 關於現金之保管出納事項

三 關於帳冊之登記概算之編製事項

四 關於資產帳目之編製事項

五 關於單據之審核保管事項

六 關於收支計算書及財務報告之編製事項

第六條 工程處工務課得分置設計材料考工訓練機械五股事務課得分置文書庶務二股其職掌之劃分由工程處定之

第七條 工程處設處長一人承交通部之命綜理本處一切事務

第八條 工程處各課設課長一人會計室設主任一人承處長之命督率所屬職員處理各該課室事務

第九條 工程處設辦事員八人至十四人事務員雇員若干人其名額由部核定

工程處各股得設主任一人由處長就辦事員或事務員中指定之

第十條 工程處對於建築工程得視線路之長短組織工程隊若干隊

第十一條 工程隊之職掌如左

一 關於線路測勘之實施事項

二 關於工程經費之估計事項

三 關於應需材料工具之估計事項

四 關於工程材料之分屯事項

五 關於線路建築之實施事項

六 關於工程報告之編製事項

第十二條 工程隊每隊設隊長副隊長辦事員或事務員及總工頭各一人視工程之大小率領若干分隊每分隊設工

頭一人線工三人至六人小工十五人至二十人

第十三條 凡建築長距離線路同時有五個工程隊開工者得添設總隊長一人承處長之命統率所屬工程隊辦理實

施工程事務

第十四條 工程隊長督率所屬工程分隊執行第十一條規定職掌並辦理左列事項

一 支配工作時間

二 分配工作

三 指導或糾正工程作法

四 查驗材料消耗

五 注意避免強電之擾害電信設備

六 監察電線上之銲接工作

七 按日詳填工程日報寄呈工程處

八 舉行線路之電氣測定

第十五條 工程隊副隊長輔助隊長處理本隊一切事務

第十六條 工程隊總工頭應按照規定之工程作法督率所屬分隊工人切實工作並執行左列事項

一 凡在工作繁難之處須親身在場指揮或協助辦理

二 檢點工程料具

三 檢查工具機件及安全用品(保安皮帶呂宋繩上桿鐵鞋等)每星期至少一次

四 考核材料之消耗

五 每日開工時召集工人

第十七條 工程分隊工頭率同本隊工人實施工作

第十八條 工程處處長由交通部部長遴選富有工程學識經驗之人員充任之

第十九條 除會計人員依法另行派充外工程處各課課長總隊長隊長副隊長及辦事員均由處長呈准交通部調電

務技術員充任之事務員及雇員依業務員章程臨時雇用之

第二十條 工程處應按月造送收支計算書表及工作報告呈部查核

第二十一條 各工程隊於工竣後應造具收支計算書表線路明細簿材料分類報告表連同各項支款單據送工程處呈

部查核

第二十二條 工程處俟九省長途話線完成即行撤銷
第二十三條 本章程自公布日施行

交通部郵政總局組織法原則

中央政治會議第三九九次會議議決民國二十三年三月十九日國民政府轉令立法院

- 一 郵政總局增設副局長一人兼任郵政儲匯局局長
說明 因郵政儲匯局改隸總局故增設副局長一人兼任儲匯局局長以期指揮便利並不增加開支
- 二 郵政總局置總務考績業務計核聯郵供應六處
說明 因儲匯局合併設置之結果事務增加且全國郵政人員爲數已達三萬八千以上考績一項應有專司故增設一處以重職守
- 三 郵務總局設視察長視察副視察
說明 郵政總局管轄各區郵政事務繁瑣耳目難周故設視察人員以考覈實情兼爲洋員遷調地步
- 四 郵政總局職員除局長副局長祕書外均應就郵政人員中遴選任用之
- 五 郵政總局置郵政儲匯局及各區郵政管理局其組織法另定之
說明 本會議第三七零次會議議決郵政儲匯局應改隸郵政總局合併問題應按照立法程序辦理又各區郵政管理局責任綦重其組織亦應以法律定之
- 六 郵政總局得置設計委員會專司改良及發展郵政之設計
說明 現在郵政人員多係積資遞升且事務繁忙於學理及計畫方面難於兼顧周密故於總局設置設計委員會延攬專門人才以謀改良發展
- 七 郵政總局訂定關於郵務之章程及重要契約應呈經交通部核准

郵政儲匯局組織法原則

中央政治會議第三九九次會議議決民國二十三年三月十九日國民政府轉令立法院

- 一 郵政儲匯局隸屬於郵政總局管理郵政儲金匯兌

說明 政治會議第三七零次會議議決郵政儲匯局應改隸郵政總局

二 郵政儲匯局設置總務營業計核儲金匯兌保險六處

說明 儲匯局原設七處因合併關係力謀縮小故裁去劃撥一處以期撙節

三 郵政儲匯局職員應就專門人才及甄別或考試合格人員遴選任用

說明 儲匯局為專業用人自需專門人才政治會議第三七零次會議議決郵政儲匯局用人問題以後應注重儲匯

事業訂定有關科目舉行考試俾得錄取專材

四 郵政儲匯局得營左列業務

一 購買中央政府發行之公債

二 以妥實有價證券或棧單為擔保之放款

三 以有確實收益不動產為抵押品之放款但其總額不得超過本局資金總額百分之十五抵押金額不得超過該

不動產估值百分之五十

四 以本局定期存摺或存單為擔保之放款

五 票據貼現

六 押匯

七 經營倉庫業

八 經營簡易人壽保險

說明 郵政儲金多為平民儲蓄來源不易應策安全惟其運用資金之範圍倘過於限制又復坐耗利息茲依現在營

業情形參考各國投資方法折衷規定儲匯局得為上列八項營業庶於流通資金之中仍寓力求安全之意

五 為保障儲金安全起見郵政儲匯局設置監察委員會其要點如下

一 由交通部呈請政府簡派人員五人並由交通部呈准行政院就國內重要工商金融業富有經驗資望之人員中

聘任四人組織之

二 設委員長一人副委員長二人由政府就委員中指定之

三 每年更換三分之一

說明 政治會議第三七零次會議議決儲匯局監察委員會組織應修改茲參照郵政經濟制度研究委員會所擬方案分別由政府派員及由交通部聘員組織之以期集中人才實行監察圖郵基之鞏固

修正交通部揚子江水道整理委員會章程第二條條文

民國二十三年四月交通部修正公布

第三條 本會設委員二十人由交通部部長就左列各項人員派任協議本會事務

一 內政外交財政實業四部及全國經濟委員會建設委員會由各該部會主管長官推薦簡任職員各一人

二 四川湖南湖北西安徽江蘇六省建設廳廳長南京上海兩市工務局局長

三 本部航政司長一人本會總務處長一人工務處長一人

四 富有河海水利工程經驗或具專門學識者四人

附註 本章程見彙編第一冊組織法第九〇七頁

揚子江江陰海口段治江委員會章程

民國二十三年四月二日交通部指令照准

第一條 揚子江水道整理委員會為應揚子江江陰至海口段治江工程需要及督促實施起見特組織本委員會

第二條 本委員會督促治江工程之實施悉遵照揚子江水道整理委員會呈准之治江計畫

第三條 本委員會掌理左列事項

一 關於治江工程之督促進行及考核事項

二 關於治江經費之協助籌畫事項

三 關於治江經費之協助保管事項

四 關於治江經費用途之稽核事項

第四條 本委員會設委員十三人以左列代表組織之並由各委員互推常務委員三人處理會務

一 揚子江水道整理委員會代表一人

二 江蘇省建設廳代表一人

三 全國經濟委員會代表一人

四 沿江十縣各推代表一人

前項沿江十縣代表由各縣政府就地方士紳遴推三人呈經江蘇省建設廳圈定一人函由揚子江水道整理委員會聘任之

第五條 本委員會每月開常會二次如有重要事件或經委員半數以上之聯名請求得開臨時會均由常務委員召集之

第六條 本委員會須全體委員過半數出席始得開議會議事以出席委員過半數之可決通過之可否同數取決於主席

第七條 治江工程實施時由江蘇省建設廳會商揚子江水道整理委員會另組工程處受本委員會之督促負工程進行之全責其組織章程另定之

第八條 本委員會因事務之需要得設職員二人至三人辦理會務受常務委員之指揮

第九條 本委員會辦事細則由會擬訂呈由揚子江水道整理委員會核定之

第十條 本章程如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第十一條 本章程自揚子江水道整理委員會呈准公布之日施行並送江蘇省政府備案

第二十五類 鐵道部直轄機關

修正鐵道部直轄各鐵路職工教育委員會組織規程第三條條文 民國二十三年二月鐵道部公布

第三條 本部暫於左列各路設置職工教育委員會

- 一 津浦鐵路
- 二 平漢鐵路
- 三 京滬滬杭甬鐵路
- 四 隴海鐵路
- 五 膠濟鐵路

附註 本規程見彙編第一冊組織法第九四二頁

平漢鐵路管理局駐平辦事處規程 民國二十三年一月三十日鐵道部修正公布

第一條 平漢鐵路管理局爲辦事利便起見特設駐平辦事處依本規程組織之

第二條 本處設處長一人由鐵道部委派秉承局長之命辦理處內及在平對外接洽與臨時承辦事宜關於北段（

自北平至雙廟）車工機會警各事得秉承局長之命臨時處理

第三條 本處設祕書一人承處長之命辦理本處機要文書事項

第四條 本處設二課分掌左列各事項

一 第一課 掌理文牘會計庶務統計考績及不屬於第二課事項

二 第二課 掌理接洽軍運交涉調查及臨時發生防護路各事項

第五條 各課設課長一人課員若干人司事若干人分任各課應辦事項遇必要時處長得呈請借調專門技術或路

務經驗人員在處辦事但不得逾四人

第六條 本處事務除例行各事外均須請示辦理遇有緊急事項不及請示時得隨時相機處理但應迅即具報

第七條 本規程自公布日施行如有未盡事宜由鐵道部隨時修訂之

平漢鐵路管理委員會駐鄭辦事處規則 民國二十年七月二日鐵道部核准公布

- 第一條 平漢鐵路管理委員會因剿匪期間鄭重軍運起見特設駐鄭辦事處依本規則組織之
- 第二條 本處直隸於管理委員會設主任一人承委員會之命辦理處內及對外接洽事宜關於本段車工機警各事項得由委員會委託爲臨時之處理
- 第三條 本處機要事項由主任於所屬各員中遴派專員辦理之
- 第四條 本處暫設三股分掌下列各事項
 - 第一股 掌撰擬收發繕校編檔監印及其他不屬於各股事項
 - 第二股 掌關於本段軍運車輛之籌撥調配及其他行車之接洽處理各事項
 - 第三股 掌人事庶務統計小櫃及關於款項之稽核登記各事項
- 第五條 各股設股長一人股員司事各若干人分任各股應辦事項
前項人員得呈請調用本段車工機警人員兼充之
- 第六條 本處辦理軍運如係普通運輸給養及換防隊伍應先電請委員會核示調用車輛但遇緊急重大軍運得先指揮車工機警各總分段協助辦理仍立即呈報委員會查核備案
- 第七條 軍運緊急時期如遇路軌橋梁發生障礙本處得就近督促關係人員分別修理一面呈報委員會查核
- 第八條 關於防止匪患維護路產以及假冒軍人把持商運等情事得由本處就近相機處理呈報核辦
- 第九條 本規則自呈奉鐵道部核准之日起施行如有未盡事宜由委員會呈請修訂之

錢塘江橋工程處組織規程

民國二十三年十一月 日鐵道部核准施行

- 第一條 錢塘江橋工程處依鐵道部浙江省政府合辦錢塘江橋協定條件第二條之規定組織之
- 第二條 本處由鐵道部浙江省政府各派代表一人分別代表部省監督全部工程之進行
- 第三條 本處設處長一人秉承部省代表之命執行橋工建築計畫並主持全處一切事宜由鐵道部及浙江省政府會派之
- 第四條 本處設總工程司一人副總工程司一人承處長之命辦理設計及施工事宜由鐵道部暨浙江省政府會派

之下設工程司二人至三人副工程司二人至三人工務員四人至八人繪圖員二人至四人承處長及總工程司副總工程司之命分任設計製圖及監工測量等事務

第五條 本處設會計主任一人承處長之命辦理會計事宜由鐵道部暨浙江省政府會派之下設會計員一人至二人承處長及會計主任之命協辦會計事務

第六條 本處設事務主任一人事務員二人至四人承處長之命辦理總務及其他不屬於工程事項

第七條 本處因工程及事務上之需要得酌用練習生及雇員

第八條 本處工程司副工程司事務主任由處長呈請鐵道部及浙江省政府會派其餘工務員繪圖員會計員事務員等均由處長派充分呈鐵道部暨浙江省政府備案

第九條 本處辦事細則另定之

第十條 本處於橋工完竣部省雙方依協定條件第三條合組委員會管理時撤銷之

第十一條 本規程自鐵道部暨浙江省政府核准之日施行如有未盡事宜得由本處呈請部省隨時修正之

民國二十三年第一期鐵路建設公債基金保管委員會組織規程

民國二十三年五月三十一日核准施行

第一條 本規程依民國二十三年第一期鐵路建設公債條例第八條之規定制定之

第二條 本公債基金保管委員會由鐵道部派代表三人財政部審計部各派代表一人發行銀行公推代表二人共同組織之由鐵道部長指定一人爲主席

第三條 本委員會成立後報由鐵道部呈報行政院轉呈國民政府備案

第四條 本委員會依照本公債條例第六七兩條之規定掌理本公債指定基金之保管及其還本付息事宜

第五條 本委員會秉承鐵道部長之命辦理掌管事件以委員會議決處理之惟會議法定人數不得少於四人委員會會議由本委員會主席召集之

第六條 本委員會委員係兼任職不另支薪

第七條 本委員會視事務之需要得於鐵道部調派員司兼辦之

- 第八條 本委員會辦事細則由本委員會另訂之報由鐵道部轉呈行政院備案
- 第九條 本委員會於本公債全部本息清償之日撤銷
- 第十條 本規程自呈奉行政院核准之日施行

第三編

服務法

第三編 服務法

第一類 服務紀律

- 宣誓令(民一四)……………一
 - 國難期間對於各級行政官吏之懲戒辦法令(民二一三)……………一
 - 取締風紀暫行辦法(民二二)……………二
 - 剿匪軍整頓軍紀辦法大綱(民二二)……………五
 - 飭知關於切實整理軍隊並保障官兵待遇決議案令(民二三)……………一〇
 - 限制官吏兼職條例補充條例(民二三)……………一一
- ## 第二類 服務通則
- 全國考銓會議規程(民二三)……………一三
 - 全國考銓會議預備會議章程(民二三)……………一四
 - 全國考銓會議祕書處規則(民二三)……………一五
 - 首都^{承審}審計人員臨時考試報名處辦事細則(民二三)……………一七
 - 高等考試典試委員會議事規則(民二二)……………一八
 - 高等考試典試委員會祕書處辦事細則(民二二)……………一九
 - 高等考試典試委員會北平辦事處辦事規則(民二二)……………二〇

- 考選委員會應考資格審查會規則(民二三)……………二一
- 應考資格審查會辦事細則(民二二)……………二二
- 應考資格審查會處理報名事務辦法(民二三)……………二二
- 考試院院務會議規程(民一九)……………二三
- 銓敘部部務會議議事細則(民二三)……………二四
- 銓敘部處務規程(民二三)……………二五
- 銓敘部祕書處辦事細則(民二三)……………三〇
- 銓敘部育才司辦事細則(民二三)……………三六
- 銓敘部登記司辦事細則(民二三)……………三八
- 銓敘部甄核司辦事細則(民二三)……………四〇
- 銓敘部銓敘審查委員會會議細則(民二三)……………四二
- 首都普通考試典試委員會處務規程(民二三)……………四三
- 首都普通考試典試委員會議事規則(民二三)……………四四
- 首都普通考試報名處辦事細則(民二三)……………四五
- 國民政府軍事委員會委員長南昌行營考試委員會辦事細則(民二三)……………四七
- 修正內政部各司分科規則第五條條文(民二二)……………四七
- 內政部部務會議規則(民二二)……………四九
- 內政部處務規程(民二二)……………五〇
- 中央防疫處辦事細則(民二〇)……………五五

憲警服務互應遵守規則(民二一).....	五八
首都警察廳人民問事處規則(民二三).....	五九
部派中華民國紅十字會指導員暫行服務規則(民二三).....	六〇
中央古物保管委員會會議規則(民二三).....	六〇
中央古物保管委員會辦事規則(民二三).....	六一
修正外交部特派員辦事規程第一條條文(民二一三).....	六三
修正外交部視察專員辦事處辦事規程第二條第四款條文(民二三).....	六三
使館主事經辦館務暫行規則(民二三).....	六三
軍政部陸軍署服務規則(民一八).....	六四
軍政部會計長辦公處處務規程(民二三).....	七八
軍事委員會總務處駐滬辦事處辦事細則(民二二)八五	八五
軍事委員會政治訓練處暫行服務規則(民二二)八六	八六
軍事委員會政訓研究班辦事細則(民二二)九二	九二
軍事委員會北平分會政治訓練處服務規則.....	九五
海軍醫院處務規程(民二三).....	九八
各師政治訓練處服務規則(民二三).....	一〇〇
各軍(師)政治訓練處服務規則.....	一〇二
陸軍在鄉軍官佐管理暫行規則(民二三).....	一〇五
陸海空軍人事評判委員會會議細則(民二三)一一〇	一一〇
國民政府軍事委員會委員長南昌行營第一廳辦事細則(民二二).....	一一一
國民政府軍事委員會委員長南昌行營第二廳辦事細則(民二二).....	一一六
國民政府軍事委員會委員長南昌行營經理處辦事細則(民二二).....	一一八
國民政府軍事委員會委員長南昌行營運輸處辦事細則(民二二).....	一二七
國民政府軍事委員會委員長南昌行營審核處辦事細則(民二二).....	一三六
國民政府軍事委員會委員長南昌行營軍醫處辦事細則(民二二).....	一四〇
國民政府軍事委員會委員長南昌行營軍醫處視察員服務規則(民二二).....	一四三
南昌行營剿匪軍撫卹調查處辦事細則(民二二)一四四	一四四
剿匪區內行政督察專員公署辦事通則(民二二)一四五	一四五
電話總機監視員服務細則(民二二).....	一四八
南昌行營收復縣區土地處理督察員服務規則(民二三).....	一四九
剿匪區內各路總司令部處理地方黨政事務暫行規程(民二二).....	一四九
剿匪區內各省農村合作委員會辦事通則(民二二).....	一四九

(三).....一五二

豫鄂皖三省剿匪總司令部政務處軍法室服務規則

(民二三).....一五五

豫鄂皖三省剿匪總司令部農村金融救濟處視察員

服務規則(民二二).....一五七

被匪地方清鄉善後事務定期會報規程(民二二).....一五七

被匪地方清鄉善後事務定期會報施行細則(民二二)

(二).....一五八

河南全省清鄉督辦署辦事細則(民二二).....一五九

省政府合署辦公辦法大綱(民二三).....一六一

南京中央通信所服務條例(民二二).....一六五

財政部部務會議規則(民二三).....一六五

財政部處務規程(民二三).....一六六

財政部稅務署暫行辦事細則(民二三).....一六九

儲蓄存款保證準備保管委員會辦事細則(民二二)

(三).....一七七

鹽務稽核總所辦事暫行章程(民一八).....一七九

鹽務稽核分所辦事暫行章程(民一八).....一八〇

淮北各場食鹽檢定員服務規則(民二二).....一八一

管理中英庚款董事會議事規則(民二〇).....一八二

管理中英庚款董事會辦事細則(民二〇).....一八三

管理中英庚款董事會分組委員會議事細則(民二二)

(一).....一八四

管理中英庚款董事會派駐粵漢鐵路總稽核掌規

程(民二三).....一八五

管理中英庚款董事會派駐粵漢鐵路總稽核辦公處

辦事細則(民二三).....一八六

審計會議規則(民二〇).....一八八

審計部法規委員會會議規則(民二二).....一八九

審計部法規委員會辦事細則(民二二).....一九〇

實業部部務會議規則(民二二).....一九〇

修正實業部處務規程第十三條第十四條第十五條

第十六條第十八條第二十一條第二十二條及第

二十五條條文(民二三).....一九一

修正實業部處務規程第十六條條文(民二三).....一九一

實業部各司分科規則(民二三).....一九二

實業部商業司商業研究室研究細則(民二三).....一九二

棉業試驗場處務通則(民一九).....一九一

種畜場處務通則(民一九).....二〇三

實業部工廠檢查人員養成所辦事細則(民二〇).....二〇四

東北青年教育救濟處處務會議規則(民二三).....二〇五

東北青年教育救濟處辦事細則(民二三).....二〇六

全國學術工作諮詢處辦事細則(民二三).....二〇八

電影檢查委員會辦事細則(民二〇).....二一〇

建設委員會及各直轄機關購料規則(民二二二)……………二二二
 建設委員會總務處處務會議規則(民二〇〇)……………二二六
 建設委員會總務處各科分股規程(民二〇〇)……………二二六
 建設委員會事業處處務會議規則(民二〇〇)……………二一九
 建設委員會設計處處務會議規則(民二〇〇)……………二一九
 建設委員會模範灌溉管理局辦事細則(民二二二)……………二二〇
 建設委員會模範灌溉武錫區辦事處辦事細則(民二二二)……………二二五
 建設委員會模範灌溉管理局廬山湖實驗場辦事細則(民二二二)……………二二九
 建設委員會振興農村實驗區辦事細則(民二二二)……………二三四
 建設委員會九江映廬電燈公司整理處處務會議規則(民二二三)……………二三九
 建設委員會九江映廬電燈公司整理處職工服務及待遇規則(民二三)……………二三九
 建設委員會九江映廬電燈公司整理處分股細則(民二三)……………二四五
 建設委員會淮南煤礦局辦事細則(民二三)……………二四七
 建設委員會淮南煤礦局各課分股規程(民二三)……………二五一
 淮南煤礦鐵路工程處辦事細則(民二三)……………二五四
 導淮委員會土地測量隊辦事細則(民二三)……………二六〇
 導淮委員會公地整理處辦事細則(民二三)……………二六四

導淮委員會工程處測量隊辦事細則(民二〇〇)……………二六五
 交通部交通年鑑編纂委員會辦事細則(民二三)……………二七〇
 增修交通部購料委員會辦事細則第八第九第十第十一第十二第十三第十四各條條文(民二三)……………二七一
 郵電合設局處服務人員共同遵守規程(民二三)……………二七二
 各省電政管理局職務規則(民一六)……………二七三
 交通部各省電政管理局辦事規則(民一六)……………二七三
 修正水線總工程師水線工程師辦事規則第二十條條文(民二二)……………二七四
 修正交通部電報幹線工務處辦事細則第四十九條條文(民二二)……………二七四
 修正技工章程第三十八條條文(民二三)……………二七四
 修正話務員章程第四十一條條文(民二三)……………二七四
 修正話務員章程第五十二條條文(民二三)……………二七五
 修正報務員章程第六十九條條文(民二三)……………二七五
 修正電務技術員章程第五十七條條文(民二三)……………二七五
 鐵道部處務規程(民二三)……………二七五
 鐵道部總務司出納科辦事細則(民二三)……………二八一
 民國二十三年第一期鐵路建設公債基金保管委員會辦事細則(民二三)……………二八六
 平漢鐵路管理局辦事規則(民二二)……………二八七
 平漢鐵路管理局會計處出納課駐平收支所職掌規

則(民二二)	二九〇
膠濟鐵路管理局分掌事務章程(民二〇)	二九二
膠濟鐵路管理局辦事規則(民二〇)	三〇四
正太鐵路管理局服務規則	三〇九
道清鐵路管理局辦事規則(民二〇)	三一二
鐵道部首都鐵路輪渡會計主任辦公室辦事細則	
(民二二)	三二五
司法行政部法醫研究所所務會議暫行規則(民二	
三)	三二七
修正國民政府政務官懲戒委員會處務規程第九條	
及第十一條條文(民二二)	三二七
中央公務員懲戒委員會辦事規則(民二三)	三二八
中央公務員懲戒委員會書記廳辦事細則(民二	
三)	三二九
地方公務員懲戒委員會辦事規則(民二三)	三二三
修正承發吏職務章程(清宣二)	三二四

第三類 官等 官俸

中央各部會長官兼職並兼領特別辦公費範圍令	(民二二)	三二九
酌定暫行文官官等官俸表補充辦法三項(民二		三二九
三)		三二九

關於各官署聘任人員及支俸超過官等之特殊人員
應於組織法中明定官等令(民二三)……………三三〇
擬任公務員應將年資證件繳驗否則按初任試署並
從最低級俸敘起令(民二三)……………三三一
行政院最後修正所屬各委員會敘俸標準(民二

三)	三三二
陸軍軍官佐官組規則(民二三)	三三三
軍官佐員額標準(民二二)	三三六
警長警士薪餉暫行條例(民二三)	三三七
暫行警察官官等官俸表(民二三)	三四一
首都警察廳暫行官等官俸補充辦法表(民二三)	三四二
陸軍官佐實職年資計算標準(民二三)	三四五
陸軍軍用文官等級及任用暫行標準(民二一)	三四七
陸軍官佐退役俸及贍養金給與規則(民二三)	三四八
陸海空軍技術官薪給暫行規則(民一七)	三五〇
空軍官佐退役俸給與規則(民二三)	三五一
國立編譯館館員薪額及進級標準(民二三)	三五五
建設委員會直轄機關職員給薪規則(民二二)	三五六
建設委員會模範灌溉管理局工務人員外勤加資規	
則(民二三)	三五九
導淮委員會工程處職員俸給表(民二二)	三五九
導淮委員會土地測量隊職員薪給表(民二二)	三六〇

制定各路請發年終獎金計算表令(民二二三)……三六一
司法官官等條例(民七)……三六五

承發吏等級薪金章程(民九)……三六六

法院學習候補書記官津貼暫行規則(民一七)……三六七

江蘇上海地方法院職員補助俸津辦法(民二二)……三六七

江蘇上海特區各級法院司法官補助俸津辦法(民二二)……三六八

江蘇上海特區各級法院書記官補助俸津辦法(民二二)……三六九

江蘇上海特區監所職員補助俸津辦法(民二二)……三六九

第四類 任用 銓敘

飭知關於公務員任用法第二第三第四各條之第四

款於技術人員之任用不適用之令(民二三)……三七二

各機關應設特務祕書之名額須於各該機關組織法

內明文訂定令(民二三)……三七二

第一屆高等考試及格人員分發補充辦法(民二一〇)……三七二

普通考試及格人員分發規程(民二三)……三七三

嗣後各機關對於甄別或登記不合格之人員應即免

職遺缺以考試及格人員依法遞補令(民二三)……三七四

內政部登記法定合格縣長辦法(民二三)……三七五

補充縣長任用資格標準實施辦法(民二三)……三八二

剿匪區內縣長任用限制暫行辦法(民二二)……三八四

中央防疫處技術委員會議定本處技術人員資格標準(民二〇)……三八四

警察官任用法原則(民二三)……三八五

豫鄂皖三省剿匪總司令部地方政務研究會會員任用規程(民二三)……三八六

陸海空軍軍官佐人事業務綱要(民二三)……三八八

頒發辦理人事規定聯單表式令(民二三)……三九二

陸海空軍官佐服役暫行條例(民二三)……三九五

陸軍官佐服役暫行條例施行細則(民二三)……三九八

空軍官佐服役暫行條例施行細則(民二三)……四〇二

陸海空軍官佐第一期任官機關部隊呈報辦法(民二三)……四〇七

陸海空軍任官施行程序(民二三)……四二〇

陸軍軍官佐任職暫行條例(民二三)……四二四

陸軍軍官佐任職暫行條例施行規則(民二三)……四二七

陸軍軍官佐任官暫行條例(民二三)……四三一

陸軍軍官佐任官暫行條例施行細則(民二三)……四三三

行伍出身及額外人員證明書式樣(民二三)……四三八

陸軍准尉准佐任用規則(民二三)……四四〇

陸軍軍職人員存記暫行辦法(民二三)……四四一

海軍軍官佐任官暫行條例(民二三)	四四二
空軍軍官佐任官暫行條例(民二三)	四四四
空軍官佐任職暫行條例(民二三)	四四五
軍用文官任用暫行條例(民二三)	四四九
軍用技術人員任用暫行條例(民二三)	四五二
軍法及監獄人員任用暫行條例(民二三)	四五六
軍需人員保證條例(民二三)	四六一
退職技術軍官臨時復用辦法(民二二)	四六四
建設委員會淮南煤鑛局監工任用暫行規則(民二二)	四六四
軍用譯述人員任用待遇及考核暫行規則(民二二)	四六五
會計人員任用章程補充辦法四點(民二三)	四六八
鹽務承訊員任用及辦事規則(民一八)	四六八
商品檢驗局技術人員任用章程(民一九)	四六九
交通部附屬機關會計人員任用章程(民二三)	四七四
交通部航政局及航政辦事處職員任用章程(民二二)	四七六
各路相互間調借人員辦法(民二三)	四七六
公務員登記條例原則(民二三)	四七七
公務員登記條例(民二三)	四七八
公務員登記條例施行細則(民二三)	四八〇

公務員聲請登記須知(民二三)	四八五
凡依例聲請登記之簡薦任人員如從前任命手續不完准其免繳正式任狀令(民二三)	四八六
擬任公務員之所任擬任職務不能算為曾任年資(民二三)	四八七
調查應停止任用及敘進人員之通知及糾正辦法(民二三)	四八八
陸軍軍官佐資序規則(民二三)	四八九
陸海空軍軍籍條例(民二三)	四九二
陸海空軍官佐履歷規則(民二三)	四九六
軍需專門人員登記規則(民二三)	四九九
陸海空軍現任外職及無職人員調查整理暫行辦法(民二三)	五〇二

邊疆武職人員敘授官銜暫行條例(民二三)	五〇六
任官名冊格式及填寫之舉例(民二三)	五〇七
公務員動態月報表及填表實例(民二三)	五〇九
關於辦理四省流亡登記如無長官證明人員准予加具同鄉官印結藉資證明令(民二三)	五一六
稽查監工等銓敘辦法(民二三)	五一七
甘寧青新司法官任用暫行辦法(民二二)	五一七

第五類 考試

高等考試典試委員會監場規則(民二二).....五二九

首都普通考試典試委員會監場規則(民二三).....五二九

高等考試典試委員會閱卷規則(民二二).....五二〇

高等考試面試規則(民二二).....五二一

普通考試審計人員考試條例(民二三).....五二二

審計部所屬各審計處審計辦事處佐理員臨時考試
辦法(民二三).....五二三

修訂應考資格證明書式樣(民二三).....五二四

中央黨部工作人員從事政治工作考試辦法大綱
(民二三).....五二七

中央黨部工作人員從事政治工作考試辦法大綱施
行細則(民二三).....五二七

審查應考資格及報名各項書表式樣(民二三).....五二九

國民政府軍事委員會委員長南昌行營考試暫行規
則(民二二).....五三三

高等考試衛生行政人員考試條例(民一九).....五三五

高等考試農林行政人員考試條例(民二〇).....五三六

高等考試建設人員考試條例(民二三).....五三八

承發吏考試任用章程(民九).....五四一

考試及格人員分發邊遠省區服務暫行辦法(民二
三).....五四三

第六類 學習 訓練

選送中央黨部工作人員從事政治工作辦法(民二
三).....五四五

政軍警各機關工作人員研究黨義暫行條例(民一
七).....五四六

軍事機關組設學術研究會簡章(民二二).....五四七

國民政府軍事委員會委員長南昌行營附設清鄉善
後講習會簡章(民二三).....五四八

清鄉善後講習會實施辦法(民二三).....五四八

縣行政人員訓練辦法大綱(民二三).....五五一

審計部職員補習教育辦法(民二三).....五五二

參謀本部外國語文學習班規則草案(民二三).....五五三

參謀本部派赴蒙古訓練員遵守規則(民二三).....五五四

審計部公務員補習教育施行細則(民二二).....五五五

交通部選派學習員赴奧實習儲金匯業簡章(民二
三).....五五五

津浦鐵路車務處交大實習生實習期滿補授實職暫
行規則(民二三).....五五六

法院書記官訓練班章程(民二三).....五五七

承審員訓練班章程(民二三).....五五八

第七類 赴任 待遇 權限

中央及地方主管機關對於處理蒙古盟旗事項權限

畫分辦法(民二三)……………五六一

蒙藏委員會招待規則(民二三)……………五六一

蒙古各盟部旗行政長官分班來京展觀辦法(民二一三)……………五六二

邊疆宗教領袖來京展觀辦法(民二三)……………五六三

新疆回部領袖分班來京展觀辦法(民二三)……………五六四

達賴班禪代表來京展觀辦法(民二三)……………五六六

蒙藏新疆回部來京展觀人員招待規則(民二三)五六七

軍政部職員就職離職謁見請訓規則(民二三)五七二

駐外使領館人員支給川裝費章程(民二二)……………五七四

陸海空軍軍人婚姻規則(民二三)……………五七五

限制陸海空軍及外交人員與外籍婦女結婚辦法(民二三)……………五七八

陸軍大學校兼任編譯教官待遇規則(民二三)五七九

南昌行營剿匪軍負傷軍官佐待遇暫行辦法(民二一三)……………五七九

規定特繁次繁局報務人員工作時間及派班辦法令(民二三)……………五八一

考銓合格之公務員應予以保障令(民二三)……………五八二

解釋公務人員學校教職員及黨務工作人員請假應

試派員代理及支薪辦法令(民二三)……………五八三

僑務委員會職員給假規則(民二三)……………五八四

修正駐外使領館人員請假回國暫行規則第一條條文(民二三)……………五八五

陸軍休假規則(民二三)……………五八五

審計部職員請假規則(民二二)……………五九四

建設委員會職員給假規則(民二三)……………五九五

建設委員會直轄機關職員給假規則(民二二)五九七

建設委員會職工就診規則(民二三)……………五九九

修正交通部派往蒙旗新疆各電臺服務員工待遇辦法第五條條文(民二三)……………五九九

豫皖贛鄂蘇湘浙閩陝甘十省禁烟事項在剿匪期內暫交軍委會負責辦理令(民二三)……………五九九

國民軍事訓練委員會暫由訓練總監部內政部教育部三機關主管令(民二三)……………六〇〇

導淮委員會等水利機關應移歸全國經濟委員會管轄令(二)(民二三)……………六〇〇

各省行政督察專員職責系統畫分辦法(民二三)六〇一

第八類 補充 進級

陸軍士兵進級條例(民二三)……………六〇五

憲兵官兵補充暫行規則(民二二二)……………六〇六

第九類 出差 附出巡

國民政府特派大員巡視地方暫行規則(民二二二)六〇九

剿匪區內各縣清鄉善後事務檢閱章程(民二二二)六一〇

軍政部外員旅費規則(民二二二)……………六一二

空軍旅費給與暫行規則(民二二二)……………六一三

建設委員會職員出差旅費規則(民二二〇)……………六一七

國營招商局旅費章程(民二二二)……………六一九

平漢鐵路員工差費章程(民二二二)……………六二〇

第十類 考績

行政院及所屬各部會考績暫行辦法(民二二三)六三三

公務員試暑期滿成績審查表(民二二三)……………六三四

公務員試暑期滿成績審查書填寫式例(民二二三)六三五

銓敘部職員考成暫行規則(民二二二)……………六三九

陸軍軍官佐考績規則(民二二三)……………六四一

國民政府財政部徵收稅捐考成條例(民一六)六五一

徵收印花稅考成條例(民一八)……………六五四

實業部全國造林成績考成表(民二二三)……………六五六

建設委員會考勤規則(民二〇)……………六五九

徵集各省司法經驗錄規則(民二二二)……………六六〇

各地反省院訓育主任工作成績考核辦法(民二二〇)……………六六一

第十一類 監察 懲獎

監察使巡迴監察規程(民二三)……………六六二

各機關對於所屬公務員之違法失職必須依法送請

監察院及懲戒機關處理令(民二三)……………六六四

飭知關於披露監察院彈劾案文件等三項規定令

(民二三)……………六六四

規定未曾成立縣黨部之縣分得由直屬區黨部暫行

稽核縣政府施政方針及政績之職權令(民二二

三)……………六六四

交通部電政管理局工務稽查辦法(民二三)……………六六五

修正監察院調查證使用規則第四條條文(民二二

三)……………六六六

各縣縣長遵限修築境內公路獎懲辦法(民二二)六六七

防疫人員獎懲條例(民一八)……………六六七

製造及頒發警察獎章辦法(民二二)……………六六九

陸海空軍剿匪獎章給與規則(民二三)……………六六九

剿匪區內文武官佐士兵剿匪懲獎條例(民二三)六七六

辦理逃兵官長懲獎規則(民二三)……………六八六

軍事委員會委員長南昌行營政治訓練處政工人員

懲獎規程(民二三).....	六八九
保獎限制辦法(民二三).....	六九二
建設委員會直轄機關職員獎金規則(民二二).....	六九七
報務人員工作錯誤懲處辦法(民二三).....	六九九
繁忙局臺報務人員存記功分辦法(民二三).....	七〇〇
湖北水利堤工獎懲暫行章程(民二三).....	七〇一
承發吏懲獎章程(民九).....	七〇三
第十二類 退職 交代	
駐外使領館館長交代暫行規則(民二三).....	七〇七
陸軍軍職交代規則(民二三).....	七〇七
交通部附屬各機關會計人員交代規則(民二三).....	七〇九
第十三類 撫卹	
公務員卹金條例(民二三).....	七一
公務員卹金條例施行細則(民二三).....	七二四

畫一卹金支撥辦法(民二三).....	七三三
規定縣長因防禦力盡城陷身殉准查照陸軍戰時撫 卹暫行條例請卹令(民二三).....	七三四
規定明令派充之無給職官員因公傷亡議卹辦法 (民二二).....	七三五
防疫人員卹金條例(民一八).....	七三五
辦振團體在事人員卹金章程(民二三).....	七三六
陸軍平戰時撫卹暫行條例(民二三).....	七三七
海軍官佐士兵撫卹規則(民元).....	七七五
空軍撫卹暫行條例(民二三).....	七七八
南昌行營撫卹處辦理撫卹案件之各種登記手續 (民二二).....	八〇六
南昌行營剿匪軍傷亡卹金代領轉匯規則(民二 三).....	八〇七
卹金表式(民二三).....	八一〇

第一類 服務紀律

宣誓令 民國十四年十一月一日國民政府公布

第一條 文武官員及其他依國家法令執行職務之人須宣誓後始得任事任事在前者於本令公布後即補行宣誓

第二條 文官讀宣誓詞式如下

余敬宣誓余將恪遵 總理遺囑服從黨義奉行國家法令忠心及努力於本職並節省經費余決不僱用無用人員不營私舞弊及授受賄賂如違背誓言願受本黨最嚴厲之處罰

第三條 武官宣誓詞式如下

余以至誠實行三民主義服從長官命令捍衛國家愛護人民克盡軍人天職此誓

第四條 宣誓之儀式如下

一 宣誓於就職地公開行之

二 對於國旗黨旗舉右手宣誓

三 宣誓時最少須有國家職員一人在場作證

第五條 本令自十四年十一月一日施行

國難期間對於各級行政官吏之懲戒辦法令

民國二十三年四月國民政府軍事委員會委員長南昌行營通令各省省政府

案查現值國難嚴重時期各級行政官吏一經慎選委任後即應寬以任期嚴其職責俾對於各項要政得以逐步推

行不致存五日京兆之心對於應予懲戒事件應按其情節輕重分別議以申誠記過罰俸降級等處分不得輕予撤職致狡

黠者反得以微罪遂其推諉職責之心如果有重大違法行為即分別予以監禁或槍決亦不得撤職了事以符古人刑亂用

重之原則此實遏滅貪怠保障賢能最為有效之方法澄清吏治增加效率其關鍵係於是值茲頹風久偃國難嚴重之時

尤非厲行上項各種懲戒不輕撤革了事之方法斷不足以振敝而起衰務仰各該省各級行政長官深體此意認真執行除

分令外合行令仰該省政府遵照並轉飭所屬一體知照此令

取締風紀暫行辦法

民國二十二年六月軍事委員會委員長南昌行營頒布

- 第一條 凡關軍官軍屬士兵風紀概依本辦法取締之
- 第二條 如軍官軍屬士兵有左列各款情形之一者得取締之
 - 一 軍服之質料與顏色不符規定者
 - 質料應用國產棉織品或毛織品顏色用深灰色（惟軍官學校教導隊及警衛旅特務團等准用草綠色）
 - 二 不束武裝帶皮帶及不纏裹腿或顏色不符規定者但高級軍官著中山裝者不在此限
 - 武裝帶皮帶以絳色皮爲限
 - 裹腿之布質與呢質者用深灰色皮質者用黑色
 - 三 所著皮鞋不符規定或著便鞋或晴天著套鞋者
 - 軍官軍屬之皮鞋用黑色士兵用黃色
 - 布鞋應照皮鞋式樣爲之如著便鞋以青布而帶絆者爲限
 - 四 露出服裝外之襪非黑色者
 - 五 領章與符號等級不實或不佩帶證章符號或佩帶位置不合規定者
 - 符號證章置於衣上之左方上口袋之蓋上證章置於符號之中央所用別針不得露出外面
 - 六 臂章及識別帶值日帶不合規定者
 - 臂章應縫於左肘之上端臂章之中心以正對左前方爲合度
 - 識別帶用黃色值日帶用紅色
 - 七 非乘馬軍官而著馬靴及乘馬軍官所著馬靴顏色不合規定者（航空人員不在此限）
 - 馬靴以黑色爲度

八 軍屬穿著軍服者

凡非現役正式軍職如祕書書記及其他同類職員與黨政工作人員不得穿著軍服以便整飭軍人之精神

九 軍屬服裝不合規定者

軍屬不戴軍帽不用領章不佩武裝帶不纏裹腿其餘與軍官相同
軍屬夏季用國產平頂草帽顏色用草之本色冬季用國產圓頂呢帽其顏色用灰色所用帽圈均以黑色爲限

十 服裝有違其他之規定或不整齊或不潔淨者

例如上著軍服下著便褲者或下著軍服上罩便衣者或著灰色短褲而不纏裹腿及著草鞋者

十一 士兵乘人力車者

十二 在室外吸紙煙或煙草者

十三 與異性同行走（士兵爲軍官眷屬執役跟隨於後者同）或攜抱小孩或提籃購物者

十四 飲酒賭博挾妓及嗜鴉片者

十五 精神萎靡有失軍人身分者

十六 其他有妨風紀者

第三條 各地風紀糾察勤務以左列部隊執行之

一 有憲兵之地方由憲兵執行

二 有警備司令衛戍司令或城防司令之地方由各該司令派風紀糾察隊執行

三 無憲兵無上列各司令部之地方由駐軍長官派風紀糾察隊執行

四 同一地方之駐軍長官階級相等而有二人以上者由兩軍長官合組風紀糾察隊執行

第四條 憲兵或糾察隊查有本辦法第二條各款情形之一者照左列辦法分別辦理之

一 對於此執行人員階級較高之軍官軍屬婉問姓名後即面致風紀糾察警告書（式樣附後）但有第二

條第十四款之情形者密報其直屬之長官依法懲辦之

第五條 前條之風紀糾察警告書由執行風紀糾察勤務之長官印發之
二 對於此執行人員階級較低之軍官軍屬或士兵應帶回報告長官依法懲辦後再送交其所屬部隊

第六條 凡致送警告書在二次以上仍不悛改者執行憲兵或風紀糾察隊應將經過詳情密報其直屬之長官依法懲處之

第七條 各部隊之風紀衛兵對於出入營門之軍官軍屬士兵查有本辦法第二條各款情形之一者得禁止其出入

第八條 各地執行風紀糾察之長官應於每月月終將取締風紀情形列表具報遞呈本行營備查(表式附後)

第九條 本辦法自本行營公布之日施行

風紀糾察警告書式樣

風紀糾察警告書

茲查得

貴官犯有取締風紀辦法第○條第○款○○○○○之情形應請

注意右致

○○○同志

中華民國

年 月 日

憲兵第○團第○營執行官長(憲兵)團
○地方風紀糾察隊執行隊長(班長)團

警字第

號

存根

本日本在○○○地方查得○○○軍屬○○○犯有取締風紀辦法第

○條第○款○○○之情形已付警告

憲兵第○團第○營執行官長(憲兵)團

中華民國 年 月 日

地方風紀糾察隊執行隊長(班長)團

日期	糾察地點	違犯事實	姓名	所屬機關部隊	階級	如何取締	執行者姓名	備考
附記								

剿匪軍整頓軍紀辦法大綱

民國二十二年八月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一章 總則

第一條 國民政府軍事委員會委員長行營（以下簡稱本行營）為徹底整頓剿匪軍各部隊之軍紀以期促進剿

匪速效起見特制定剿匪軍整頓軍紀辦法大綱

第二條 本大綱在運用有裨益於軍紀良好之各種辦法以消除軍隊中之一般通病並與固有之法令合為一體形

成一縱橫綿密之軍紀綱務使各部隊官兵均能充分感覺軍人之興趣心悅誠服恪守範圍以達到前條之

目的

第二章 密查委員會

第三條 各師（獨立旅準此）應設立密查委員會以副師長軍法副官兩處長（或主任）各旅副旅長師政訓處

長組成之並以副師長為主任委員其主務如左

一 研究關於密查各事項之設計

二 規定各地區密查隊及臨時指定密查人員

三 密查作戰部隊官兵有無怕死畏難或不遵命令等情事

四 密查各部隊各處各附屬機關官兵有無不盡職責營私舞弊或違犯紀律等情事

五 密查各部隊哨兵衛兵及擔任各項勤務之部隊有無疏忽或放棄職守各情事

六 密查官兵在外有無拉夫強買強住民房強取民物或強索地方供應及其他一切擾民情事

七 密查官兵有無在外招搖索賄或假藉名義干涉司法行政以企私圖情事

八 密查官兵有無嫖賭鴉片酗酒等情事

九 指揮各分會之工作進行

十 審核各分會之工作報告加以適當指導

十一 依據現行剽匪懲獎條例陸海空軍刑法懲罰法擬定違犯軍紀之處置辦法呈請師長命令執行

十二 必要時召集全師密查人員舉行大會討論一切進行事項

第四條 各團（獨立營準此）應設密查分會由團附各營營附及團政訓人員組成之並以團附爲主任委員（獨立營以營附各連連附組成之）受師委會之指揮執行關於密查各項任務

第五條 各旅單獨駐防時由兩團密查分會合併組成旅臨時密查委員會以副旅長爲主任委員執行其密查任務

第六條 各營單獨駐防時準獨立營之規定辦理之

第七條 兩師以上同駐一地時應由兩師密查委員會共同組織聯合密查委員會以高級資深之副師長爲主任委員

第八條 各軍部各總指揮部各總司令部所在地及兩獨立旅或不屬一旅之兩團同駐一地時準前條之規定辦理

第九條 但由軍部總指揮部總司令部成立者其主任委員由高級士官就相當人員中擇一派定之
各密查委員會得就左列人員組成官長密查隊及軍士密查隊分區（地區）分班（日夜）擔任密查任務

- 一 官長密查隊由各團（獨立營）分會之人員或臨時派定者組成之
- 二 軍士密查隊由各連長派軍士輪流擔任每週一換聯合組成之

第十條 擔任密查之人員得施行化裝由各師密查委員會給予特別證明書以資證明

第十一條 密查人員之派遣以就甲隊（或甲處）派至乙隊（或乙處）爲原則

第十二條 各密查委員會對於分防之部隊應每週派遣密查一次必要時並得增加不定期之密查

第十三條 各密查委員會及各擔任密查之人員每月應將密查情形不分界限儘量密報上級委員會核辦其特別緊急者得隨時密報

第十四條 師長以上各高級長官除應督率密查委員會盡力密查外並應不時自行密查或指派官兵分途密查以廣耳目

第十五條 各密查委員會會議規則及辦事細則由師以上各該會自定之彙呈本行營備案

第三章 考驗委員會

第十六條 各師應設立考驗委員會由師長參謀長各旅旅長政訓處處長組成之並以師長爲主任委員其任務如左

一、研究關於考驗各事項之設計

二、考核各部隊對於作戰或調防是否遵照命令（任務地點時間等）做到並考核其報告是否確實

三、評判連長以上各級官佐之戰績及其辦事之成績並分別登記

四、舉辦各級官佐月考用測驗方式考察其對於平時命令訓令及法規是否了解是否實行

五、辦理連長以上官佐進級升補考試事宜（除戰績爲必要外應就統馭指揮管理技術諸能力及必要之學術將有升充資格之官佐集合考驗或測驗）

六、主持全師校閱事宜並審核成績

七、指揮各分會之工作進行

八、審核各分會之工作報告加以適當指導

九、決定關於平時戰時成績最優及最劣官佐之獎懲辦法由師長以命令執行

第十七條 各團應設考驗分會由團長團附營長及團政訓員組成之並以團長爲主任委員受師委會之指揮執行關於考驗各項任務準前條之規定考驗各級官佐外對於下士以上中尉以下尤應負責考驗之

第十八條 各軍長各總指揮各總司令應集合所屬各師考驗委員會成立高級委員會考驗中上校以上之官佐並督率各師委會之工作

第十九條 各考驗委員會每屆月終應將辦理情形具報上級委員會其特別重要或有時間性者應隨時呈報

第二十條 各級主管除應負考驗委員會重要責任外並應輪流傳見部屬（師長傳至連長止旅長傳至排長止團長傳至下士止）作個別談話

第二十一條 各考驗委員會會議規則及辦事細則由師以上各該會自定之彙呈本行營備案

第四章 防匪兵運辦法

第二十二條 各級官長對於防匪兵運應照左列各辦法嚴切注意

一 各級官長須認定一個部隊即是一個家庭如父子兄弟互相親愛經濟公開用人惟賢賞罰嚴明同甘共苦不使部屬稍有怨望予匪徒以引誘挑撥之隙

二 要特別注意訓育隨時集合官兵演講總理遺訓闡發三民主義之理論目前中國之危機及赤匪禍國殃民之實況以堅定其思想與意志並隨時舉行思想上之測驗或予以自由辯論之機會

三 各級官長須激勵部屬之忠勇愛國心多以古今忠勇將士引證並提倡我國固有之道德俾其重禮義知廉恥別是非明生死凡事均能以血性良心為前提奮發其忠勇精神

四 土匪投誠人之供狀及口述土匪內部之殘殺猜忌恐慌等情形應編印隨時分發宣傳或將投誠人略加訓練再令其向部隊中講演土匪罪惡

五 被匪俘去之官兵後遭慘殺及投降後在途中經受種種痛苦種種猜忌長日不得一飽終年不得一錢等實況多舉實例演講

六 連排長要切實明瞭士兵家庭狀況隨時檢查士兵往來信件並注意其交接往來者予以登記以為考查判斷之資料

七 連排長要隨時指定士兵瀏覽書報藉覘其心志趨向並注意其行動與言論與以不現痕迹之測驗無論在何時期營內絕對禁止外人留宿駐地附近不准負販逗留並不准士兵與洗衣補衣等之婦女交接

九 嚴禁官兵冶遊及一切不正行為

十 嚴禁收留被匪俘虜之官兵再行入隊並絕對禁止其為匪宣傳

十一 採買官兵及出差官兵之時間須加以限制

十二 士兵之槍枝子彈須不時清查與檢驗

十三 絕對禁止就地募補缺額

十四 注意後方勤務官兵之行動

十五 官長遇部屬有疾病應安慰之有困難應解除之以安定其心

十六 官長對於部屬服務與訓練須心到眼到口到手到腳到絲毫不得疏忽

第五章 臨時督戰隊

第二十三條 進剿軍各師在預備作戰之先一日應即組織臨時督戰隊以師特務營各旅特務排組成之並以副師長及

師政訓處長爲督戰隊正副隊長各副旅長爲督戰分隊長各團政訓員爲督戰員專司督促各部隊作戰之進展並嚴辦藉口後退之官兵

第六章 風紀糾察隊

第二十四條 各部隊單獨駐防時應遵照取締風紀暫行辦法之規定立即派出風紀糾察隊取締一切敗壞風紀之軍人

第七章 官兵俱樂部及消費合作社

第二十五條 各團各連應備置輕便易帶之俱樂部材料成立團連俱樂部提倡正當娛樂啟發官兵興趣

第二十六條 各團應設立消費合作社（各營得設分社）經營一切必需品俾減少官兵與民間發生買賣之糾紛及

預防匪之兵運

第二十七條 官兵俱樂部及消費合作社應由各師政訓處會同各部官長舉辦之

第八章 附則

第二十八條 各師每遇月終應將整頓軍紀各情形列表具報本行營審核惟有關重要性或時間性者應隨時具報（表

式附後）

第二十九條 本大綱自公布之日施行如有未盡事宜得隨時命令修正之

剿匪軍 師整頓軍紀情形月報表

主管官蓋章 年月日

類 別	辦 理	情 形	備 考
密 查 委 員 會			
考 驗 委 員 會			
防 匪 兵 運 辦 法			
臨 時 督 戰 隊			
風 紀 糾 察 隊			
官 兵 俱 樂 部			
消 費 合 作 社			
附 記	一 填寫此項月報表紙張以毛邊對開為限 二 各欄寬窄可任意伸縮 三 如有其他有關整頓軍紀事項可填入備考欄或另畫「其他」一欄填入之		

附訓令

為令遵事查赤匪猖獗之原因雖不止一端而我革命軍人未能克盡厥職遂至養癰貽患實應負重大之咎第一軍行所至紀律不嚴以致人民難於安居予匪以裹脅之機會第二用人與經濟未能公開致幹部之素質日漸腐敗統馭之能力日漸薄弱甚致團結不堅使匪得遂行兵運之毒計第三命令未能遵守意志未能統一精神未能興奮工作未能緊張上存僥倖之想下無必死之心故連年剿匪迄無成效凡此種種幾成爲過去軍隊中一般之通病亦莫不爲軍紀廢弛所由來本委員長深維赤匪不難肅清而軍隊之通病難於肅清失地不難恢復而軍隊之紀律難於恢復爰特制定剿匪軍整頓軍紀辦法大綱二十九條隨令頒發所望各部隊各政訓人員詳細研討實力奉行務使與固有維持軍紀之法令聯爲一體以堅強革命軍人之紀律而貫徹肅匪禦侮之大計除分令外合亟令仰該遵照將各章所列舉事項對速分別組織具報並轉飭所屬一體遵照仍將奉行情形隨時報查爲要此令

飭知關於切實整理軍隊並保障官兵待遇決議案令

民國二十三年十二月二十五日國民政府分令行政院軍事委員會訓練總監部

為令遵事案准中央執行委員會本年十二月十九日漾字第七五一號函開「本會第四屆第五次全體會議准蔣委

員中正提議切實整理軍隊並保障官兵待遇一案當經決議通過交主管機關辦理在案相應檢同原提案函達即希查照轉飭遵照辦理」等因並附原提案一件到府准此自應照辦查原提案內所稱詳細辦法應由各主管機關就主管範圍分別擬議辦理具報除函復並分令

軍事委員會
行政院及訓練總監部
軍事委員會外合行抄發原提案令仰該部轉飭遵照辦理此令

附切實整理軍隊及保障官兵待遇案

本黨自革命北伐以來武裝同志實為推進革命力量鞏固革命基礎之先驅連年犧牲奮鬪艱苦不辭固由黨沐於總理偉大之主義克盡其對國家之天職而歷次中央對死傷者之獎勵慰勉對一般官兵生活之體念關切尤足以激勵全體將士之忠誠用能踴躍效命於疆場也唯為因應世界進步之趨勢造成中國為一近代之國家則全國軍隊非一體加以積極之整理不可而欲使整理軍隊得收實在之效果則必須提高官兵之精神安定官兵之心志使人人感覺有確實之前途而知所奮勉凡服務國家之軍隊均應予以相當之保障而連年苦鬪之剿匪部隊履艱茹苦逾越尋常自尤應予以優遇中正認為目前國家要務應積極整理軍隊以提高軍隊之效能而當整理之際則必有切實之步驟與辦法以保障對國家服役多年之將士在隊者固需確定其待遇不在隊者亦應使有增進能力及貢獻能力之機會為此提請中央決議咨行行政院切籌保障官兵生活之辦法對於民國二十三年參加剿匪部隊之官兵尤應特予獎勵與保障一面責成政府從速整理部隊庶使各官兵感於中央期望愛護之殷切必能益自愛惜力求精進以報答於國家則軍隊整理之實效亦可期於完善倘蒙大會採納予以通過詳細辦法即令主管機關具擬是否有當敬候公決

限制官吏兼職條例補充條例

民國二十三年六月二十二日國民政府西南政務委員會公布

- 第一條 凡服務於政府機關人員除政務官外應一律映具正面四寸半身相片二張親自簽名蓋章呈由該管長官以一份送西南政務委員會審計處以一份存本機關備查
 - 第二條 凡服務於政府機關人員違背前條規定者由該管機關長官或呈准上級機關依照公務員獎懲規則懲處
 - 第三條 凡服務於政府機關人員如有違背限制官吏兼職條例擅兼差職或兼薪者應將本兼各職一併褫免並追還其因兼職所得之薪俸
- 前項規定褫免本職者由該本職所屬機關之主管長官執行褫免兼職或追還薪俸者由該兼職所屬機關之主管長官執行

- 第四條 各機關長官如查出所屬人員有兼職兼薪情事徇情不遵照前條辦理者以失職論依公務員獎懲規則分

別懲處

第五條 審計處如發見各機關服務人員有違背限制官吏兼職條例兼職兼薪情事者須即呈報西南政務委員會核辦

第六條 本條例自公布日施行

第一類 服務通則

全國考銓會議規程

民國二十三年八月二日國民政府考試院公布

第一條 考試院爲推行考選銓敘制度徵集各方意見特召集全國考銓會議

第二條 本會議由左列人員組織之

一 中央執行委員會祕書處代表一人或二人

二 國民政府文官處主計處代表各一人

三 行政立法司法監察四院及與考銓有關之各會部代表各一人或二人並得攜同主管職員一人或二人到會列席

四 國立大學代表各一人

五 省政府代表各一人或二人

省政府代表以民政廳長教育廳長或兼任公務員任用委託審查委員會委員爲準並得攜同主管職員一人或二人到會列席

六 行政院直轄市政府代表各一人

市政府代表以局長以上職員爲準並得攜同主管職員一人或二人到會列席

七 省政府選派縣市政府代表各一人至三人

縣市政府代表以縣市長爲限

八 考試院祕書長參事及由院長指派之人員考選委員會委員長副委員長委員銓敘部部長次長司長除上列人員外得由考試院聘請專家十人

第三條 本會議設主席團其主席由五院院長考試院副院長考選委員會委員長銓敘部部長任之

第四條 本會議定於二十三年九月一日起在首都開會

第五條 本會議會期定爲五日必要時得由主席團決議延長之

第六條 本會議議案之提議如左

一 中央黨部或國民政府交議者

二 考試院交議者

三 出席機關提議者

四 出席本會議各機關外之中央行政機關建議者

第七條 本會議出席機關提案須於開會十日前送交本會議祕書處關於臨時提案須有出席機關之證明文電及

出席代表十人以上之副署用書面送交本會主席團其臨時動議並須有出席代表過半數之附議經主席團之許可

第八條 本會議設提案審查委員會由主席團指定出席代表組織之

第九條 本會議議決事項由考試院呈請中央政治會議分別採擇施行

第十條 本會議設祕書處分掌各種事務其規則由考試院定之

第十一條 本會議對外文電以考試院名義行之

第十二條 本會議出席代表往返川資除專家由本會議酌送外由各本機關擔任惟會期內膳宿等均由本會議供給之

第十三條 本會議一切經費由考試院造具預算報請核發會議事竣並編列決算送請核銷

第十四條 本規程自公布日施行

附註 查全國考銓會議經考試院呈准改期於二十三年十一月一日在首都舉行

全國考銓會議預備會議章程

民國二十三年八月三十日國民政府考試院公布

第一條 本會議由左列人員組織之

一 中央執行委員會祕書長

二 國民政府文官處文官長主計處主計長

三 行政立法司法監察四院院長副院長或祕書長

四 與考銓有關之中央各部會部長或次長委員長或副委員長

五 南京市市長

六 考試院院長副院長祕書長參事及院長指派之人員考選委員會委員長副委員長委員祕書長銓敘

部部長次長司長

前項第一款至第五款各機關如長官因故不能出席時得派負責代表

第二條 本會議由考試院召集開會時以考試院院長爲主席

第三條 本會議定於二十三年九月十五日起舉行

第四條 本章程第一條所規定各機關擬提考銓會議之提案由本會議先行討論並決定其大體方針

前項提案應於開會前五日送交考銓會議祕書處以便編訂議事日程

第五條 本章程自公布日施行

全國考銓會議祕書處規則

民國二十三年八月二日國民政府考試院公布

第一條 本規則依全國考銓會議規程第十條之規定制定之

第二條 本處設祕書長一人綜理本處一切事務祕書若干人輔助祕書長辦理處務並撰擬重要文件由考試院院

長就本院暨考選委員會銓敘部職員指派兼任之

第三條 本處置左列三科

一 議事科 二 文書科 三 總務科

第四條 議事科置左列二股

一 編繕股 掌編印議案議程及開會通知事項

二 速記股 掌會議紀錄事項

第五條 文書科置左列三股

- 一 撰擬股 掌撰擬及編輯事項
- 二 收發股 掌收發及繕校事項
- 三 宣傳股 掌接待新聞記者及其他宣傳事項

第六條 總務科置左列四股

- 一 會計股 掌出納款項事項
- 二 庶務股 掌佈置議場購置器物及其他不屬於各科股之事項
- 三 警衛股 關於會場一切警衛事項
- 四 招待股 掌招待出席代表及來賓事項

第七條 各科設主任一人主辦本科事務總幹事幹事事務員各若干人分任本科事務由祕書長呈請考試院院長就本院暨考選委員會銓敘部職員派充之

第八條 本處繕寫文件由祕書長就考試院考選委員會銓敘部書記錄事中調充之

第九條 本會議收到文電由本處文書科收發股摘由登簿後送請祕書長核閱分飭辦理

第十條 本會議發出文件由本處文書科擬稿送由祕書長核閱轉呈核定後繕發

第十一條 本會議議案經呈閱後由議事科分類整理編號油印彙送祕書長核編議事日程

第十二條 本會議議決案及記事錄應依次整理並編訂統計書表

第十三條 凡開會通知及議事日程須於開會前一日發出

第十四條 關於本會議一切用款於會議事竣應由本處編造報告送呈考試院編列決算報銷

第十五條 本會議各項卷宗表簿會議事竣送呈考試院保存之

第十六條 本處於會議事竣後撤銷

第十七條 本規則自考試院公布日施行

首都承辦人員臨時考試報名處辦事細則

民國二十三年八月國民政府考試院公布

第一條 本細則依照應考資格審查會處理報名事務辦法第二條之規定制定之

第二條 本處主任承長官之命綜理本處一切事務各組組長商承主任分掌各組事務並率同組員辦理之

第三條 本處設三組第一組掌理問訊收發事項第二組掌理查驗登記事項第三組掌理統計保管及庶務等事項

第一組

一 應考人問訊事項由本組答復之

二 應考人領取聲請審查書及報名書件由本組檢發之

三 答復分口頭書面兩種應就其所詢事項詳細解釋俾其明瞭均須隨時辦理不得延擱

四 書面答復用本處名義以函行之擬稿員擬稿後應於稿上簽名蓋章送由組長核轉主任核定後繕發並應隨繕隨發不得稽延

五 通訊函件由本組保管分別編號存查

六 檢發書件由承辦員登簿記數每日送由組長轉送主任核閱

七 凡同時聲請審查暨報名者其審查文件即送審查會審查其報名文件暫由本組收存俟經審查合格彙送第二組其不合格者由審查會送還文件後即檢同報名文件一併發還

八 凡持有應考資格證明書來處報名者即將文件送第二組經查驗無誤後由本組填發收據其手續不完備者俟第二組飭據補齊手續後再發收據

九 凡單獨聲請審查應考資格者由審查會派員駐處辦理

十 本組收到函件應登入送閱簿送由主任簽閱分配各該組辦理其屬於審查事項者移送審查會辦理均應隨到隨辦不得延擱

第二組

一 報名文件經審查手續完備者即行登記其手續不完備者應即通知補齊手續

- 二 經查驗不完備之報名文件暫由本組收存俟其補送復查無誤後再行登記
- 三 收到報名文件後應即分類編號登入報名簿並通知各該應考人
- 四 應考人所繳相片應各抽二張分貼入場證及相片核對簿其入場證及相片核對簿之編製由本組辦理之

- 五 每日報名人數應分類填入日報表送由主任轉呈核閱
- 六 通知稿件由組長轉送主任核閱後繕發

第三組

- 一 本組辦理應考人各項統計及保管報名文件
- 二 本組收到報名文件逐件點收清楚後應按應考人姓名編入姓氏分類簿
- 三 應考人之報名書履歷書及選試科目卡片應各抽出與抽剩之文件分別保管備用
- 四 本處庶務事項由本組辦理之
- 第四條 本處各組職員應採分工合作之精神於必要時得由主任視各組工作之繁簡隨時互調協助辦理
- 第五條 本處遇必要時得由主任召集各組組長開會討論
- 第六條 本細則如有未盡事宜得呈請修改之
- 第七條 本細則自呈奉委員長核准之日施行

高等考試典試委員會會議事規則

民國二十二年十月十八日國民政府考試院核准公布

- 第一條 本委員會會議依本規則之規定行之
- 第二條 本委員會會議以委員長爲主席委員長因事故不能出席時得指定委員一人代爲主席
- 第三條 本委員會會議由委員長召集之但經委員二人以上之提議亦得召集之
- 第四條 本委員會會議須有委員過半數以上之出席始得開會非有出席委員過半數之同意不得決議
- 第五條 本委員會會議得請襄試委員全體或一部分列席

- 第六條 本委員會會議時由監試委員列席
第七條 本規則經本委員會議決施行

高等考試典試委員會祕書處辦事細則

民國二十二年十月十八日國民政府考試院核准公佈

- 第一條 本細則依民國二十二年高等考試典試委員會處務規程第四條之規定定之
第二條 祕書處處理事務除別有規定外依本細則行之
第三條 祕書處各科之分股如左

第一科

- 一 議事股 掌會議紀錄等事項
- 二 監印股 掌典守關防及用印等事項
- 三 編撰股 掌撰擬文稿保管卷宗編輯新聞公告及報告等事項
- 四 收發股 掌收發文件發給應考人入場證優待舟車證及其他證件等事項
- 五 繕校股 掌文件之繕寫校對等事項
- 六 問訊股 掌應考人詢問等事項

第二科

- 一 編號股 掌試卷之編號等事項
- 二 彌封股 掌試卷之彌封彌封姓名冊之編製等事項
- 三 分場股 掌應考人之分配試場及編造點名冊等事項

第三科

- 一 試題股 掌試題之繕校印刷等事項
- 二 試卷股 掌試卷之分配保管等事項
- 三 核算股 掌核算分數等事項

第四科

一 試場佈置股 掌佈置試場編排坐位等事項

二 試場事務股 掌點名給卷給題收卷揭黏浮簽等事項

第五科

一 會計股 掌款項出納等事項

二 庶務股 掌購置供應及不屬於他股事項

三 人事股 掌職員之登記考勤等事項

第四條 各科設科長一人各股設股長一人必要時得設副科長副股長

第五條 祕書長得隨時召集祕書科長開處務會議

第六條 本細則經典試委員會議決施行

高等考試典試委員會北平辦事處辦事規則

民國二十二年十月十八日國民政府考試院核准公布

第一條 本規則依民國二十二年高等考試典試委員會處務規程第六條之規定定之

第二條 本處處理事務除別有規定外依本規則之規定行之

第三條 祕書承主任之命辦理本處事務科長分掌各科事務

第四條 第一科分股如左

第一股 掌理文件之撰擬收發繕校保管及新聞公告會議紀錄典守印信等事項

第二股 掌理接收試卷繕印試題解送試卷等事項

第三股 管理會計庶務及其他事項

第二科分股如左

第一股 掌理試場佈置試場坐號等事項

第二股 掌理點名給卷給題收卷揭黏浮簽等事項

- 第五條 每股設股長一人承長官之命綜理本股一切事務但一人得兼任兩股股長
- 第六條 本處監場主任商承處主任督率監場員依照典試委員會監場規則辦理北平監場事務
- 第七條 本處職員除由典試委員會指派到處工作者外餘均由處直接調用並請典試委員長加給派狀
- 第八條 本處科長以下職員應視各股事務繁簡酌為調用並得以一人兼辦兩股以上事務
- 第九條 本處外來文件由第一科送由祕書轉呈主任暨駐平典試委員會核閱
- 第十條 本處發文由第一科擬稿呈送祕書核轉駐平典試委員會核閱主任判行
- 第十一條 本處事務除重要事件應請典試委員長核示外均由主任暨駐平典試委員會處理之
- 第十二條 試事完竣後應將收支款項詳細造具清冊連同單據送請典試委員會核銷
試事辦理經過情形並應專案具報
- 第十三條 本處主任得隨時召集處務會議
- 第十四條 本規則自典試委員會議決施行

考選委員會應考資格審查會規則

民國二十三年一月三十日國民政府考試院考選委員會修正公布

- 第一條 本規則依修正考試法施行細則第九條之規定定之
- 第二條 凡普通考試高等考試各項應考資格除考試法第七條第四款外依本規則審查之
- 第三條 本審查會由委員長指定職員五人至七人組織之就中指定主任一人副主任一人
- 第四條 審查文件認為不完備時應通知聲請人補行呈送
- 第五條 審查文件認為有疑義時得由祕書處調閱有關係機關之卷宗
- 第六條 審查會於審查終結後應將審查結果填入應考資格審查書呈請委員長提會決定
- 第七條 首都舉行普通考試或高等考試時關於應考人報名事項得由本審查會兼辦之
- 第八條 本審查會辦事細則另定之
- 第九條 本規則自議決之日施行

應考資格審查會辦事細則

民國二十二年五月九日國民政府考試院考選委員會公布

第一條 本細則依考選委員會應考資格審查會規則第七條之規定訂之

第二條 審查會設左列各組

- 一 高試組 掌理高等考試應考資格之審查事宜
- 二 普試組 掌理普通考試應考資格之審查事宜

審查文件收到後主任即就其類別指定該組組員審查之

第三條 各組組員應將審查情形逐項填入應考資格審查書連同原件一併報告審查會議通過轉呈委員長核示

第四條 審查文件如認為不完備或發見疑義時應由主任報由祕書處分別通知聲請人補送或調閱有關係機關之卷宗查明核辦

第五條 審查文件遇有難決定之部分時由主任加簽註明轉請核示辦理

第六條 審查文件應隨到隨辦概不延擱

第七條 審查會開會每星期暫定星期三星期六兩次由主任召集遇審查事務繁複時得酌增開會次數

第八條 審查會開會以主任為主席主任因事缺席時由各職員臨時推定一人為主席

第九條 審查會填報各應考人應考資格審查書時主任及原審查人均應署名蓋章

第十條 審查會之文書收發保管繕校等事務得由主任呈請委員長酌調各科職員協助辦理其處理事項悉依本會祕書處各科室辦事細則之規定

第十一條 本細則如有未盡事宜由審查會開會決定後簽請委員長修改之

第十二條 本細則自呈奉核准之日施行

應考資格審查會處理報名事務辦法

民國二十三年一月國民政府考試院考選委員會公布

第一條 本辦法依照修正應考資格審查會規則第七條之規定訂定之

第二條 本審查會內設報名處辦理報名事務

第三條 報名處設主任一人由本會審查會副主任兼任之綜理一切事務

第四條 報名處設左列各組

甲 問訊組 掌理答復報考人問訊事項

乙 收發組 掌理收發文件等事項

丙 查驗組 掌理查驗報考人呈繳之各項書件事項

丁 登記組 掌理一切登記事項

戊 統計組 掌理統計及保管等事項

第五條 報名處各組設組長一人組員若干人分任各組事務

各組組長組員由主任呈請祕書長轉呈委員長調派之

第六條 報名處辦事細則由各組會擬呈由主任轉呈祕書長轉呈委員長核定

第七條 本辦法自呈奉委員長核准之日施行

考試院院務會議規程

民國十九年十二月十七日國民政府考試院核定二十二年二月修正

第一條 院務會議由左列人員組織之

院長 副院長 考選委員會委員長 副委員長 銓敘部部長 次長 院會祕書長 本院首席參事

第二條 院務會議每兩星期開會一次於每月第一及第三星期二上午八時至十時行之必要時得由院長召集臨時會議

第三條 本會議由院長主席院長因事缺席時由副院長主席

第四條 本會議有必要時請本院參事考選委員會專門委員部司長列席

第五條 凡有因事缺席者須於會議前報告主席

第六條 會議時如有因事退席者須得主席許可

第七條 會議時由院祕書處指派祕書一人為紀錄

第八條 議案須於會議前三日由院祕書處編列議事日程印送出席及列席人員

第九條 凡議案有審查之必要時得由主席指派人員審查之

第十條 議事程序如左

一 宣讀上次會議錄 二 報告 三 討論

第十一條 議事錄記載左列事項

一 開會次數年月日 二 主席及出席者列席者之姓名 三 報告及討論事項 四 議決案

第十二條 本規則自院長核准之日實行

銓敘部部務會議議事細則

民國二十三年二月十日國民政府考試院銓敘部修正公布

第一條 本細則依本部處務規程第三十三條制定之

第二條 部務會議以部長次長祕書司長組織之

第三條 部務會議討論事項有須主管科長參加或具意見書人出席說明者得由主席臨時請其列席

第四條 部務會議由部長主席部長因事不能出席時指定次長出席各司長因事不能出席時得就該司科長中指定一人列席

第五條 部務會議每星期四上午九時舉行如有緊要事項由部長召集臨時會議

第六條 會議時間以二小時為限但遇必要時得由主席宣告延長之

第七條 議事日程由祕書處於每星期二編成呈請部長核定各司如有提議事項應於星期一以前送交祕書處

議事日程須於會議前一日印刷分送

第八條 遇有緊急事項未及列入議事日程者經主席許可得臨時動議

第九條 部務會議報告事項如左

一 報告前次會議紀錄內已辦未辦事項 二 其他報告事項

第十條 部務會議討論事項如左

一 部長次長交議事項 二 祕書司長提議事項 三 處司互相關涉應行裁決事項 四 本部重大之興革計畫事項 五 本部預算決算事項 六 本部各項法規事項 其他各職員如有意見時得具意見書請由主管長官提出會議但以關於部務之重要者爲限

第十一條 討論事項因內容繁雜不能立時解決者得由主席指定若干人審查之

第十二條 會議時由常務次長指定專員紀錄經整理後呈請部長核定印送處司各科

第十三條 會議紀錄須載左列事項

一 開會之次數及日期 二 主席姓名 三 出席及缺席者姓名 四 列席者之姓名職別 五 紀錄者之姓名 六 報告事項 七 討論事項 八 臨時動議事項

第十四條 部務會議議決事項由部長核定交主管處司辦理

第十五條 本細則如有未盡事宜得由部務會議修正之

第十六條 本細則自公布日施行

銓敘部處務規程

民國二十三年二月十日國民政府考試院銓敘部修正公布

第一章 總則

第一條 本規程依本部組織法第十一條之規定制定之

第二章 職務分掌

第二條 祕書處置左列各科

第一科掌事務如左

- 一 關於收發文件及支配事項
- 二 關於保存文件事項
- 三 關於撰擬文件及管理繕校事項
- 四 關於典守印信及管理機要事項
- 五 關於公布部令事項
- 六 關於證照事項
- 七 關於部務會議紀錄事項

第二科掌事務如左

- 一 關於會計出納及預算決算事項
 - 二 關於庶務處理事項
 - 三 關於職員進退獎懲之登記事項
- 第三科掌事務如左

- 一 關於各項資料之調查事項
- 二 關於編製工作報告及統計事項
- 三 關於保管圖書及編輯公報事項

第三條 登記司置左列各科

第一科掌事務如左

- 一 關於中央各機關公務員之登記事項
- 二 關於地方各機關公務員之登記事項
- 三 關於候選公務員之登記事項

第二科掌事務如左

- 一 關於高等考試及格人員之登記分發事項
- 二 關於普通考試及格人員之登記分發事項
- 三 關於候選公務員考試及格及其他特種考試及格人員之登記事項

第四條 甄核司置左列各科

第一科掌事務如左

- 一 關於中央各機關公務員之成績審查及獎罰事項
- 二 關於地方各機關公務員之成績審查及獎罰事項

第二科掌事務如左

- 一 關於中央各機關公務員任用之資格審查事項
- 二 關於地方各機關公務員任用之資格審查事項

第三科掌事務如左

- 一 關於中央各機關公務員升降轉調及免職之審查事項
- 二 關於地方各機關公務員升降轉調及免職之審查事項

第五條 育才司置左列各科

第一科掌事務如左

一 關於中央各機關公務員俸給之審查事項 二 關於地方各機關公務員俸給之審查事項

第二科掌事務如左

一 關於年金之儲蓄及審查事項 二 關於卹金之審查事項

第三科掌事務如左

一 關於公務員之補習教育事項 二 關於公務員之公益事項

第六條 第二三四五各條所列之職掌必要時得由各主管長官陳准部長在各該處司範圍內酌量合併或增減之

第三章 權限責任

第七條 次長輔助部長處理部務政務次長兼理銓敘審查委員會事宜常務次長兼理祕書處事宜

第八條 祕書處承長官之命分理祕書處事務

第九條 司長承長官之命分掌各司事務

第十條 科長承長官之命分掌各科事務

第十一條 科員書記官承長官之命分任承辦事務

第十二條 各科事務分股辦理其事務之分配由主管長官定之

第十三條 各股設主任一人分掌各股事務

第十四條 祕書處各科長得祕書兼任之

第十五條 祕書處及各司因調查文件得以處司名義直接與其他機關互通函件

第四章 文書處理

第十六條 外來文件由祕書處第一科收發股拆封黏面摘由註明日期編列號數依次登入收發簿後於來文上分別

重要次要機要並加蓋分配戳記送常務次長閱看重要文件提呈部長核閱分別送還收發股分送處司辦

理

第十七條 處司收到文件後應即將收到日時登記隨送主管長官批擬辦法如屬重要事件應由主管長官先行呈請

次長部長核示

第十八條 凡處司自動辦理之件應由主管長官先行呈請次長部長核示

第十九條 凡處司有互相關聯之稿件應由主稿之處司送與關聯者會核

第二十條 擬稿人員須於稿面蓋章並摘由登記送稿簿送由主管長官審核蓋章後呈送次長核閱部長核定

第二十一條 各項文件經部長核定後送還各司科發交秘書處第一科轉發繕校室繕正並校對均鈐蓋名戳送監印室

用印並分別蓋用部長官章或名章交收發股封發部長於判行時批有繕後送閱者仍須呈送部長核閱後

送印原文及來文應依其性質交檔案股歸檔

第二十二條 外來電報由收發股立交譯電員譯出摘由登記送次長密電及重要電報提呈部長核閱後由秘書交科或

送司擬辦普通電報隨即發還收發股分送處司辦理

第二十三條 本部一切公文非經部長判行不得繕發但速件得提前繕正

第二十四條 文件歸檔後如須檢閱應開條調取歸還時將原條收回但機密文件非經次長蓋章不得調閱

第五章 銓敘審查委員會

第二十五條 銓敘審查委員會掌事務如左

一 關於公務員成績審查及獎罰之覆核事項 二 關於公務員任用資格審查之覆核事項 三 關

於公務員升降轉調及免職審查之覆核事項 四 關於俸給審查之覆核事項 五 關於年金及卹金

審查之覆核事項

第二十六條 銓敘審查委員會以次長各司長甄核司各科長育才司一二兩科科長為委員

第二十七條 銓敘審查委員會開會時以政務次長為主席政務次長因事缺席時以常務次長為主席

第二十八條 銓敘審查委員會會議細則另定之

第六章 部務會議

第二十九條 本部設部務會議以部長次長秘書及司長組織之各司科長如因該科事務上之關係亦得列席參加討論

第三十條 會議事件分左列二種

一 部長次長交議者 二 祕書司長提議者

其他各職員如有意見時得具意見書請由主管長官提出會議但以關於部務之重要者爲限

第三十一條 部務會議每星期開常會一次如有特別事項得召集臨時會議

第三十二條 部務會議以部長爲主席部長因事缺席時以次長爲主席

第三十三條 部務會議辦事細則另定之

第七章 服務通則

第三十四條 職員辦公每日上午八時至十二時下午一時至五時但於必要時得變更之

第三十五條 職員應按時到部辦公不得遲到早退

第三十六條 職員到部辦公須在考勤簿上親自簽名上下午各一次考勤簿處司各置一冊逐次由主管長官查閱月終

呈送次長部長核閱

第三十七條 非辦公時間應由處司派員輪值其規則另定之

第三十八條 職員因事或因病不能到部者應先期請假請假規則另定之

第三十九條 各種例假均循例休息但有緊要事件得臨時召集辦公

第四十條 凡一切文件在未發出前各職員應嚴守祕密其機要文件即發出後亦同

第四十一條 處司每星期一應將上星期工作報告表呈次長部長查閱

第八章 附則

第四十二條 本部爲編審各項法規得設法規編審委員會人選由部長就各處司職員中指派之

第四十三條 本部處司辦事細則由主管長官擬訂提交部務會議決定之

第四十四條 本部因繕寫文件及辦理庶務得設置雇員

第四十五條 本規程如有未盡事宜隨時由部務會議修正之

第四十六條 本規程自公布之日施行

銓敘部祕書處辦事細則

民國二十三年二月十日國民政府考試院銓敘部修正公布

第一章 總則

第一條 本細則依銓敘部處務規程第四十三條制定之

第二章 職務分掌

第二條 祕書處依處務規程第七條由常務次長秉承部長督率本處各職員辦理主管事務

第三條 祕書秉承部長次長分理審核文件編審法規撰擬機要稿件及其他交辦事項

第四條 科長秉承常務次長督率本科職員辦理主管事務各股主任秉承科長督率本股職員辦理主管事務

第五條 第一科置左列各股

一 機要股 典守印信及管理祕密文電

二 撰擬股 撰擬文件公布部令掌理會議紀錄及管理繕校事項

三 收發股 收發及分配文件各機關公務員證明文件之保管並屬之

四 證照股 填發各項證書及憑照

五 檔案股 保管案卷及圖籍

第六條 第二科掌左列各股

一 會計股 掌出納現金編製預算決算及其他收支事項

二 庶務股 掌購置公物用品保管官產官物管理修繕工程稽查守衛公役之勤惰及辦理全部清潔衛生事項

生事項

三 人事股 掌職員登記進退獎懲事項並編製職員錄管理考勤簿

第七條 第三科置左列各股

一 調查股 調查各機關關於銓敘之法令規章及其他統計材料事項

二 編製股 編製各項統計及報告

三 公報股 編輯及保管公報暨其他一切刊物

第三章 各科辦事程序

第八條 第一科各股辦事程序如左

甲 機要股

- 一 本部印信及部長官章由監印員保管並監視用印
- 二 監印員於用印前應將判行文稿及附件點明件數核對清楚將事由錄入用印簿監視用印分別蓋用部長官章或名章並監印員名戳後將各件點交收發股封發
- 三 本部電報密本應妥為編訂並慎重保管收到密電應隨時譯送常務次長轉呈部長核閱辦竣後應即嚴密收藏至機要文件尤應妥慎保存非奉部長次長條諭調閱不得檢送或宣布
- 四 各項證書憑照由祕書處發文用印用印時須調閱證照股存根點明件數號碼然後蓋用部印及部長名章

乙 撰擬股

- 一 來文由主任分配擬稿其重要事件商承科長擬辦
- 二 凡通知各司科事件應錄入祕書處通知簿通知
- 三 本部各項會議紀錄除另有規定外由本股辦理
- 四 各司如有通知本處事件須置專簿照錄送閱
- 五 重要文件隨到隨辦次要文件須於三日內辦竣如有特別情形不能如限辦竣時須向主管長官聲明理由酌予展限
- 六 各司科擬辦文件經部長核判後送還各司科發繕校室照繕繕後經校對無訛登入送印簿送機要股用印
- 七 繕校文件由常務次長指派科員或書記官一人為主任督同各員辦理
- 八 繕寫文件應由繕校主任按各處司事務之繁簡各指定書記若干人辦理以專責成並受各該處

司長官之指揮監督

九 校對文件由常務次長指定書記官一人或二人辦理並受繕校主任之指揮

十 校對員應於文尾蓋用校對員名戳

十一 書記繕就文件須於文稿內加蓋本人名戳送繕校主任登號註明何人所繕送校對員校對

十二 凡發繕文件應隨到隨繕其重要者由繕校主任督令限時繕送

丙 收發股

一 設置各處司收文簿凡收到文件隨時黏面摘由並將附件分別登簿分重要次要機要加蓋處司

戳記送呈常務次長核閱蓋章除機要文件另由常務次長提呈部長核閱分別送還收發股分送各處司擬辦如有抽提文件應於送文簿事由上註明已提並蓋章

二 凡來文附繳款項或重要憑證者應於收文簿詳細註明隨時送由主管人員點收給據

三 收發股收到發文後應即按件點對標目錄由封發原稿交主管科送檔案股歸檔

四 公務員證明文件之保管並由主任督率指定人員妥慎保管

丁 證照股

一 本股由主任指定職員分別辦理書表存根相片文稿之收發保管填寫校對各事項

二 凡現任公務員資格俸級經主管司審查合格後即由司將各該書表彙送證照股編號存根

三 凡高考及格人員奉令分發任用者由登記司彙案發交證照股填發分發憑照

四 造具存根須根據甄審俸級及分發人員各原書表所列姓名年籍現職等級逐一填明分立簡薦

委各專冊並編訂號碼

五 凡具領證照人員繳納相片由收發股逕送證照股檢收分別保存黏貼壓印

六 凡機關或個人請領證照文件者經常務次長鑒核發交證照股查案填發時應隨時檢同存根書

表逐項填入證書憑照黏貼相片壓蓋水印校訖彙送祕書處送印

七 凡填齊之證照須由主任與職員二人以上共同詳密校對如發現錯誤應立時更正校訖加蓋戳

記於稿面以昭慎重

- 八 送發證照之文件由科員或書記官撰擬一案至二員以上者須附清冊一份經主任核閱蓋章連同證照彙送祕書處遞呈次長部長核發
- 九 各項書表至已經填發證照後應造具統計清冊併送登記司辦理登記
- 十 如有補發換發請求更正及其他臨時事件發生時應由主任簽呈意見及理由呈請科長或常務次長核示辦理

戊 檔案股

- 一 各項檔案應按其事項分類編列成卷外加卷夾標明某事項卷一宗其文件以年月日爲順序挨次黏連其黏連處蓋用部印以昭慎重
- 二 各項文件如不僅屬一事項就其重要之點編列其不能彙編者另編之
- 三 各項檔案應編列字號載入檔案摘由簿
- 四 既經編就之檔案分別性質以類相從編列類目備查
- 五 凡調閱卷宗須填具調卷憑單加蓋名章交檔案股調取歸還時將憑單收回
- 六 每隔半月應將收文發文簿分別檢查如有未經歸檔文件應由主管各科查取歸檔
- 七 月終應編印檔案表分送處司科股以備查考

第九條 第二科各股辦事程序如左

甲 會計股

- 一 設立各種簿冊保管一切單據
- 二 現金出納由部長指定專員掌理
- 三 凡收支各帳登入現金出納簿並造收支報告表於每週末送由常務次長轉呈部長核閱
- 四 本部一切費用凡一次支出之數在二十元以上者由科長核定一百元以上者由常務次長核定三百元以上者由常務次長核轉部長核定

五 本部人員俸給應於月終支發

六 每屆會計年度開始前應編製下年度新預算書送財政部審核

七 每屆會計年度終了之後應編製全年度支出決算書及收支對照表送審計部查核

八 每屆月終應編製按月支出計算書及收支對照表並單據黏存簿送審計部審查

乙 庶務股

一 凡各處司購置物品及日常一切消耗用品先期擬定物類數目送由科長轉請常務次長核定購置

二 凡本部官產官物應列簿登記並妥為保管如有添置須隨時記載

三 處司及各科股陳列器具應分別黏貼名目件數

四 處司及各科股需用物品由領用人於領物單上載明加蓋名章送由科長核發

五 凡零星雜費於每星期一向會計股領款備用其數目臨時酌定但至多不得過一百元

六 每日支出零星雜費應開列細帳由主任蓋章於次星期一送會計股主任查閱轉呈科長核銷

七 凡修繕工程應陳明科長始得估工開價其價額仍由科長核准但工程較鉅其費用在三百元以上者須由科長陳明常務次長轉呈部長核准辦理

八 警衛公役如有違抗怠惰等事由主管各員通知後應酌予懲罰或斥革

九 關於衛生清潔事項應隨時嚴切監察督令快役辦理

丙 人事股

一 本部職員進退及獎懲一經公布須隨時登記

二 祕書處考勤簿每日分上下午各檢查一次如有請假及曠職者須於簿內注明逐次將考勤簿送由科長轉呈常務次長查閱

三 處司考勤簿每月終呈經部長核閱發下後應按簿查明各職員辦公請假及曠職時間列表呈送部長次長核閱並存一份備查

第十條 第三科各股辦事程序如左

甲 調查股

- 四 祕書處應用三聯之請假單由本股管理請假批准發下後須與存根核對批准時日與請假時日相符即將假單發給請假人如有不符須於存根內照批准時日更正其他關於通報通傳各項並隨時秉承科長核示辦理
 - 五 本部職員錄應由本股編輯印行如有任免轉調隨時更正凡各機關交換之件並各依類保存
- 一 置備各種資料登記簿將調查所得資料分配登記
 - 二 在調查進行中應將進行情形工作狀況在工作程計簿上詳細填明
 - 三 調查所得材料因分別性質點送編製股公報股或其他有關係之各科
 - 四 對於各機關送部之公文公報及其他刊物應加翻閱遇有足供參考或統計之資料應即將其名稱出處分別登入資料登記簿但原件用畢須即送還原處保管
 - 五 關於調查事務有派員出外實地調查之必要時由科長商承常務次長辦理奉派各員須遵守外出規則
 - 六 關於本部各處司等每週每月工作報告之重要部份按月彙編總報告分呈考試院及中央鑒核
 - 七 關於統計上應用之簿冊及圖表由科長核定之
 - 八 凡向本股調閱資料應填調閱憑單加蓋名章送還時取回原單

乙 編製股

- 一 置備各種資料登記簿將調查股送交文件詳細登記辦畢仍將原件送還原處
- 二 在統計工作進行中應將每日進行情形工作概況在工作程計簿上詳細填明
- 三 置備各種統計簿將各種統計結果分類登記
- 四 統計結果應製成圖表分別印發並得隨時交公報股發表
- 五 調閱辦法亦以憑單為準

丙 公報股

- 一 公報由部發行或供給資料送院併列由科長轉呈常務次長核定
- 二 公報資料以本部及與本部有關之事項爲限
- 三 由股指定人員分任搜集資料校對及編輯各事項
- 四 各機關團體所送公報報告及一切書報刊物並由本股指定專員保管
- 五 各處司調閱亦以憑單爲準閱畢仍須取回
- 六 前項書報每三個月應由管理人員造具清冊送由科長轉呈常務次長核閱一次

第四章 處務會議

- 第十一條 本會議以常務次長祕書科長組織之各股主任有關係者亦得列席
- 第十二條 本會議由常務次長召集之
- 第十三條 本會議由常務次長主席因事缺席時指定祕書一人爲主席
- 第十四條 會議時由主席指定職員一人擔任紀錄

第五章 附則

- 第十五條 本細則如有未盡事宜得提出部務會議修正
- 第十六條 本細則自部長核准之日施行

銓敘部育才司辦事細則

民國二十三年二月十日國民政府考試院銓敘部修正公布

第一章 總則

- 第一條 本細則依銓敘部處務規程第四十三條制定之
- 第二條 本司一切事務除有特別規定外依本細則辦理

第二章 職務分掌

- 第三條 司長秉承部長次長督率本司職員辦理主管事務

第四條 科長秉承司長督率本科職員辦理主管事務

第五條 各股主任秉承科長率同各職員辦理本股事務

第六條 第一科分設兩股第一股掌理關於中央各機關公務員俸給之審查事項第二股掌理關於地方各機關公務員俸給之審查事項

第七條 第二科分設兩股第一股掌理關於年金之儲蓄及審查事項第二股掌理關於獎卹之審查及辦理事項

第八條 第三科分設兩股第一股掌理關於公務員之補習教育事項第二股掌理關於公務員之公益事項

第九條 凡不屬各科股之事務由司長指定人員辦理

第三章 文件處理

第十條 凡文件除司長直接交辦外由司長指定之書記官每日將收到文件摘由登簿編號並註明日期依各科之性質加蓋分科戳記送司長批擬辦法後分送各科

第十一條 科長收到文件應即分別重要次要機要各項分交各股辦理或自行留辦

第十二條 各股主任及科員收到文件除有特定辦理期限外關於重要者隨收隨辦次要者不得逾三日如有未能如期辦結者應陳明理由請准展期或緩辦

第十三條 凡稿件應由擬稿員加蓋名章錄由登入送稿簿由股主任審核蓋章遞送科長司長審核蓋章呈送次長部長

第十四條 凡刪改文稿應於刪改處加蓋名章

第十五條 凡稿件有關聯兩科或兩股以上者由主管科股擬稿會同關聯科股蓋章負責

第十六條 辦稿員送稿時附送關係文件者應註明附件數目

第十七條 辦稿員擬辦稿件遇有緊急或機密者應註明「緊急」「機密」字樣

第十八條 各種表冊或文件一時未能辦竣或須待查緩辦者各科應指定書記一人登記保管並由承辦員隨時注意辦理

第十九條 第一科第二科審查終結文件送司長核閱後應即送銓敘審查委員會復核前項文件經銓敘審查委員會

復核發還後仍由原科辦理

第二十條 開聯他處司文件由本司主稿者司長核閱蓋章後送會辦之處司核閱蓋章仍由本司呈送次長部長

第二十一條 各科承辦稿件關於應向他機關行查事項應由承辦員立簿登記隨時注意催詢

第二十二條 各科調閱卷宗時應填寫調卷證加蓋名章迨送還卷宗時將原證收回註銷

第二十三條 各員設日記簿一本每日將所辦事項分別登記

第二十四條 各科於每星期一填造上星期工作報告表每月一日填造上月工作報告表由司長核閱後彙造總表呈

送次長部長

第二十五條 凡應登公報之件由科長於送稿時加蓋鈔登公報戳記

第四章 司務會議

第二十六條 司務會議以司長科長及各股主任組織之

第二十七條 司務會議以司長爲主席司長因事缺席時由司長指定科長代理

第二十八條 司務會議每星期一次由司長召集之必要時得開臨時會議

第二十九條 會議時由主席指定職員一人擔任紀錄

第五章 附則

第三十條 本細則如有未盡事宜得隨時提請部務會議修正

第三十一條 本細則自部長核准之日施行

銓敘部登記司辦事細則

民國二十三年二月十日國民政府考試院銓敘部修正公布

第一章 總則

第一條 本細則依銓敘部處務規程第四十三條制定之

第二條 本司一切事務除有特別規定外依本細則辦理

第二章 職務分掌

第三條 司長秉承部長次長督率本司職員兼理主管事務

第四條 科長秉承司長督率本科職員辦理主管事務

第五條 各股主任秉承科長率同各職員辦理本股事務

第六條 第一科分設三股第一股掌理關於中央各機關公務員登記事項第二股掌理關於地方各機關公務員登記事項第三股掌理關於選任公務員登記及不屬於其他各股事項

第七條 第二科分設三股第一股掌理關於高等考試考取人員登記及分發事項第二股掌理關於普通考試考取人員登記及分發事項第三股掌理關於考取候選公務員及其他特種委託考取人員登記事項

第八條 凡本細則所未規定及不屬於各科股之事務由司長指定人員辦理之

第三章 文件處理

第九條 凡文件除司長直接交辦外由司長指定之書記官每日將收到文件摘由登簿編號並註明日期依各科之性質加蓋分科戳記送司長批擬辦法後分送各科

第十條 科長收文件應即分別重要次要機要各項分交各股辦理或自行留辦

第十一條 股主任及科員收到文件除特定辦理期限外關於重要者隨收隨辦次要者不得逾三日如有未能如期辦結者應陳明理由請准展期或緩辦

第十二條 凡稿件應由擬稿人加蓋名章摘由登入送稿簿由主任審核蓋章遞送科長司長審核蓋章呈送次長部長

第十三條 凡刪改文件應於刪改處加蓋名章

第十四條 凡稿件有關聯兩科或兩股以上者應由主管科股擬稿會同關聯科股蓋章負責

第十五條 辦稿員送稿時附送關係文件者應註明附件數目

第十六條 辦稿員擬辦稿件時遇有緊急或機密者應註明「緊急」或「機密」字樣

第十七條 各種表冊及文件如一時未能辦竣或須待查緩辦者各科應指定書記一人登記保管並由承辦員隨時注意辦理

第十八條 關連他處司文件由本司主稿者司長核閱蓋章後送會辦之處司核閱蓋章仍由本司呈送次長部長

第十九條 各科承辦稿件關於應向他機關行查事項應由承辦員立簿登記隨時注意催詢

第二十條 各科調閱卷宗時應填寫調卷證加蓋名章迨送還時將原證收回註銷

第二十一條 各科設日記簿一本各員每日將所辦事項分別登記

第二十二條 各科於每星期一填送上星期工作報告表每月一日填送上月報告表由司長核閱彙送總表呈送次長部長

第二十三條 凡應登公報之件由科長於送稿時加蓋抄登公報戳記

第四章 司務會議

第二十四條 司務會議以司長科長及各股主任組織之

第二十五條 司務會議以司長爲主席司長因事缺席時由司長指定科長代理

第二十六條 司務會議每星期一次由司長召集之遇必要時得開臨時會議

第二十七條 會議時由主席指定職員一人擔任紀錄

第五章 附則

第二十八條 本細則如有未盡事宜得隨時提請部務會議修正

第二十九條 本細則自部長核准之日施行

銓敘部甄核司辦事細則

民國二十三年二月十日國民政府考試院銓敘部修正公布

第一章 總則

第一條 本細則依銓敘部處務規程第四十三條制定之

第二條 本司一切事務除有特別規定外依本細則辦理

第二章 職務分掌

第三條 司長秉承部長次長督率本司職員辦理主管事務

第四條 科長秉承司長督率本科職員辦理主管事務

第五條 各股主任秉承科長率同各職員辦理本股事務

第六條 第一科分設兩股第一股掌理關於中央各機關公務員之成績審查事項第二股掌理關於地方各機關公務員之成績審查事項

第七條 第二科分設兩股第一股掌理關於中央各機關公務員升降轉調及免職之審查事項第二股掌理關於地方各機關公務員升降轉調及免職之審查事項

第八條 第三科分設兩股第一股辦理關於中央公務員任用之資格審查事項第二股辦理關於各地方各機關公務員任用之資格審查事項

第九條 凡不屬各科事務由司長指定人員辦理之

第三章 文件處理

第十條 凡文件除司長直接交辦外由司長指定之書記官每日將收到文件摘由登簿編號並註明日期依各科之性質加蓋分科戳記送司長批擬辦法後分送各科

第十一條 科長收到文件應即分別重要次要機要各項分交各股辦理或自行留辦

第十二條 各股主任及科員收到文件除有特定辦理期限外關於重要者隨收隨辦次要者不得逾三日如有未能如期辦結者應陳明理由請准展期或緩辦

第十三條 凡稿件應由擬稿員加蓋名章摘由登入送稿簿由股主任審核蓋章遞送科長司長審核蓋章呈送次長部長

第十四條 凡刪改文稿應於刪改處加蓋名章

第十五條 凡稿件有關聯兩科或兩股以上者由主管科股擬定會同關聯科股蓋章負責

第十六條 辦稿員送稿時附送關聯文件者應註明附件數目

第十七條 辦稿員擬辦稿件遇有緊急或機密者應註明「緊急」或「機密」字樣

第十八條 各種表冊文件一時未能辦竣或須待查緩辦者由司長指定專員登記保留並由承辦員隨時注意辦理

第十九條 各科審查終結文件送司長核閱後應即送銓敘審查委員會覆核

前項文件經銓敘審查委員會復核發還後仍交原科辦理

第二十條 關聯他處司文件由本司主稿者司長核閱蓋章後送會辦之處司核閱蓋章仍由本司呈送次長部長

第二十一條 各科承辦稿件關於應向他機關行查事項應由承辦員立簿登記隨時注意催詢

第二十二條 各科調閱卷宗時應填寫調卷證加蓋名章迨送還卷宗時將原證收回註銷

第二十三條 各科審查事件應分別製造表冊由承辦員於辦結後按項登載以備檢查

第二十四條 各科設日記簿一本各員每日將所辦事項分別登記

第二十五條 各科於每星期一日填送上星期工作報告表每月一日填送上月工作報告表由司長核閱後彙造總表呈

送次長部長

第二十六條 凡應登公報之件由科長於送稿時加蓋抄登公報戳記

第四章 司務會議

第二十七條 司務會議以司長科長及各股主任組織之

第二十八條 司務會議以司長爲主席司長因事缺席時由司長指定科長代理

第二十九條 司務會議每星期一次由司長召集遇必要時得開臨時會議

第三十條 會議時由主席指定職員一人擔任紀錄

第五章 附則

第三十一條 本細則如有未盡事宜得隨時提請部務會議修正

第三十二條 本細則自部長核准之日施行

銓敘部銓敘審查委員會會議細則

民國二十三年二月十日國民政府考試院銓敘部修正公布

第一條 本細則依本部處務規程第二十八條制定之

第二條 本會議以次長各司長甄核司各科長育才司一二兩科科長組織之

第三條 本會議以政務次長爲主席政務次長因事缺席時以常務次長爲主席如兩次長均因事缺席時得就各司

長中推定一人爲主席

- 第四條 本會應行審查之事項由主管各司隨時列表送會審查
- 第五條 本會會議定每星期二五上午九時舉行如因事務之必要得由主席召集臨時會議
- 第六條 本會以委員三分之二出席開會以出席委員三分之二同意表決
- 第七條 本會審查事項決定後由主席加蓋會章仍交還原司辦理
- 第八條 本會審查事項遇有疑義時應即簽註理由發還原司詳核再送會審查
- 第九條 本會由主席指定專員辦理文書紀錄保管等事
- 第十條 前項紀錄須於開會完畢時當會宣讀由主席簽字
- 第十一條 本細則如有未盡事宜得由本會提交部務會議修正
- 第十二條 本細則自公布日施行

首都普通考試典試委員會處務規程

民國二十三年四月十日國民政府考試院公布

- 第一條 典試委員會處理會務除別有規定外依本規程行之
- 第二條 典試委員襄試委員之評閱試卷及關於面試事宜得分組爲之前項分組由典試委員會議定之
- 第三條 祕書處設四科分掌各項事務
- 第四條 第一科設四股其職掌如左
 - 一 場務股 掌佈置試場編排坐號及點名等事項
 - 二 庶務股 掌購置供應及不屬於他股事項
 - 三 會計股 掌款項出納等事項
 - 四 人事股 掌職員之登記考勤等事項
- 第五條 第二科設六股其職掌如左

一 議事股 掌會議紀錄編訂議事日程等事項

二 編撰股 掌撰擬文稿保管卷宗編輯新聞及報告等事項

三 繕校股 掌文件之繕寫校對等事項

四 監印股 掌典守印信事項

五 收發股 掌收發文件發給應考人入場證舟車減價證及其他證件事項

六 問訊股 掌應考人問訊事項

第六條 第三科設三股其職掌如左

一 編號股 掌編製試卷坐號及點名冊等事項

二 彌封股 掌編製彌封姓名冊及彌封試卷等事項

三 分場股 掌應考人之試場分配及給卷收卷揭黏浮簽等事項

第七條 第四科設三股其職掌如左

一 繕題股 掌試題之繕校印刷等事項

二 掌卷股 掌試卷之保管及送閱等事項

三 核算股 掌核算分數編造統計等事項

第八條 各科設科長一人各股設股長一人必要時得設副科長副股長

第九條 考試時設監場主任及監場員各若干人辦理監場事宜

第十條 考試時設警衛主任一人警衛員若干人辦理試場警衛事宜

第十一條 本規程自考試院公布日施行

首都普通考試典試委員會會議事規則

民國二十三年四月國民政府考試院公布

第一條 本委員會會議依本規則之規定行之

第二條 本委員會會議以委員長爲主席委員長因事故不能出席時得指定委員一人代爲主席

- 第三條 本委員會會議由委員長召集之但經委員二人以上之提議亦得召集之
- 第四條 本委員會會議須有委員過半數以上之出席始得開會非有出席委員過半數之同意不得決議
- 第五條 本委員會會議得請襄試委員全體或一部份列席
- 第六條 本委員會會議時由監試委員列席
- 第七條 本規則經本委員會會議決施行

首都普通考試報名處辦事細則

民國二十三年一月國民政府考試院考選委員會公布

- 第一條 本細則依照應考資格審查會處理報名事務辦法第六條之規定制定之
- 第二條 本處主任承長官之命綜理本處一切事務各組組長商承主任分掌各組事務並率同組員辦理之
- 第三條 本處各組之辦理事項如左

甲 問訊組

- 一 應考人問訊事項由本組答復之
- 二 應考人領取聲請審查書及報名書件由本組檢發之
- 三 答復分口頭書面兩種應就其所詢事項詳細解釋俾其明瞭均須隨時辦理不得延擱
- 四 書面答復用本處名義以函行之擬稿員擬稿後應於稿上簽名蓋章送由組長核轉主任核定後繕發並應隨繕隨發不得稽延
- 五 通訊函件由本組保管分別編號存查
- 六 檢發書件由承辦員登簿記數每日送由組長轉送主任核閱

乙 收發組

- 一 同時聲請審查暨報名者其審查文件即送審查會審查其報名文件暫由本組收存俟經審查合格接到應考資格證明書後彙送查驗組其不合格者由審查會送還文件後即檢同報名文件一併發還

二 凡持有應考資格證明書來處報名者即將文件送查驗組經查驗無誤後由本組填發收據其手續不完備者俟查驗組飭據補齊手續後再發收據

三 凡單獨聲請審查應考資格者由審查會派員駐處辦理

四 凡聲請審查高等考試應考資格而同時報名者除審查文件交由審查會派員填發收據外餘照本項第一款辦理

五 本組收到函件應登入送閱簿送由主任簽閱分配各該組辦理其屬於審查事項者移送審查會辦理均應隨到隨辦不得延擱

丙 查驗組

一 報名文件經查驗手續完備者即送登記組辦理其手續不完備者應即通知補齊手續

二 經查驗不完備之報名文件暫由本組收存俟其補送復查無誤後再送登記組辦理

丁 登記組

一 本組收到報名文件後應即分類編號登入報名簿並通知同時聲請審查及報名之各該應考人

二 應考人所繳相片應各抽二張分貼入場證及相片核對簿其入場證及相片核對簿之編製由本組辦理之

三 每日報名人數應分類填入日報表送由主任轉呈核閱

戊 統計組

一 本組辦理應考人各項統計及保管報名文件

二 本組收到報名文件逐件點收清楚後應接應考人姓氏編入姓氏分類簿

三 應考人之報名書履歷書及選試科目卡片應各抽出與抽剩之文件分別保管備用

第四條 本處各組職員應採分工合作之精神於必要時得由主任視各組工作之繁簡隨時互調協助辦理

第五條 本處遇必要時得由主任召集各組組長開會討論

第六條 本組則如有未盡事宜得呈請修改之

第七條 本細則自呈奉委員長核准之日施行

國民政府軍事委員會委員長南昌行營考試委員會辦事細則

民國二十二年七月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一條 本細則依據本行營考試規則第三條第四條制定之

第二條 本會主任副主任承委員長之命掌理考試一切事宜

第三條 本會各委員承主任之命副主任之指導分任命題監考閱卷口試及彙表呈報等事宜

第四條 考試題目由主任臨時指定委員祕密加倍擬定呈請主任圈妥封存臨考時由主任指派監考委員將封存之題目連同試卷交該委員赴場發布

第五條 監考委員應嚴密監視禁止夾帶及交頭接耳情弊考畢即將試卷送呈主任

第六條 主任指派閱卷委員將試卷交其審閱該委員應於閱畢後評定分數送呈主任覆核

第七條 主任指派口試委員擔任口試該委員應將被考之官佐態度言詞機變見識等詳記分數呈報主任

第八條 筆試口試完畢後由主任指派委員將所考成績核定甲乙彙表呈報委員長鑒核

第九條 本細則自頒布日施行

修正內政部各司分科規則第五條條文

民國二十一年十一月五日國民政府行政院內政部公布

第五條 土地司置左列四科

第一科掌理事務如左

一 關於疆界之整理事項

二 關於圖誌之徵集編審事項

三 關於國內移民事業之規畫及調查統計事項

四 關於國內移民事業之管理獎懲考覈事項

五 關於所屬官署辦理土地行政之督促考覈事項

- 六 關於蒙旗公地之處理及設計開發事項
- 七 關於其他不屬本司各科事項

第一科暫行兼理事務如左

- 一 關於全國土地調查之規畫事項
- 二 關於地籍測量地質探險之設計事項
- 三 關於地方地政機關之規畫組織事項
- 四 關於訓練地政人員之進行支配事項

第二科掌理事務如左

- 一 關於土地徵收及評價事項
- 二 關於公地之編入開放事項
- 三 關於公地交換讓與及保管事項
- 四 關於荒地之調查開墾事項
- 五 關於土地所有權之處理事項
- 六 關於外人租賃民產事項
- 七 關於業佃間之關係事項

第二科暫行兼理事務如左

- 一 關於地價申報估計評議之設計事項
- 二 關於土地稅之變更規畫事項
- 三 關於土地登記之設計事項
- 四 關於處理土地使用及重畫之設計事項

第三科掌理事務如左

- 一 關於防止水旱災荒之工程及設備事項

二 關於江河湖泊本體及隄岸閘壩等之興革整理及保管事項

三 關於海岸工程事項

四 關於水力之發展事項

五 關於水權之處理及登記事項

第四科掌管事務如左

一 關於水利事業之調查測量及設計事項

二 關於水利工程計畫之審覈事項

三 關於各省及直轄各水利機關之指導監督事項

四 關於水利經費事項

五 關於水利人員之考覈獎懲事項

六 關於測繪儀器用具及圖表等之保存事項

附註 本規則見彙編第二冊服務法第一一二頁

內政部部務會議規則

民國二十一年七月五日國民政府行政院內政部修正公布

第一條 本部部務會議每月一次於每月之第四星期舉行之遇有特別緊要事項得由部長召集臨時會議

第二條 凡本部薦任官以上之職員俱得出席部務會議享有提案權發言權及表決權其無出席資格者經五人以上之連署亦得享有提案權

第三條 部務會議由部長主席部長因事不能出席時由政務次長或常務次長主席

第四條 部務會議討論之事項如左

一 本部應興應革之重大事項

二 依法令應行辦理之重要事項

三 室署司互相關涉事項

- 第五條 享有提案權人或室署司如有提案均得隨時送交祕書室彙存上項提案中如有時間性質或關係重要者及提案彙積已多時得由祕書室簽請召集臨時部務會議
- 議程及重要提案原文應於開會前一日分送與各出席人員
- 第六條 部務會議議決事項由部長核定交主管室署司依照辦理
- 第七條 部務會議討論之事件有須主辦人員出席說明者經主席之許可得列席
- 第八條 部務會議紀錄由祕書室指定人員擔任會議後祕書室應將紀錄抄送各出席人員並核送總務司編登內政公報
- 第九條 本規則如有未盡事宜得隨時修正之
- 第十條 本規則自公布日施行

內政部處務規程

民國二十一年九月一日國民政府行政院內政部修正公布

第一章 總綱

- 第一條 本規程依國民政府公布之修正內政部組織法第二十四條制定之
- 第二條 本部職員應依本部組織法及一切章則承長官之命分別處理職掌內所管事務
- 第三條 參事署長司長簡任祕書簡任技正及科長視察編審各主任就其主管事務對於所屬職員有指揮監督之責
- 第四條 本部組織法第二十三條所稱僱員爲辦事員書記兩種
- 前項辦事員與書記得以委任職待遇
- 第五條 各署司室會事務如有互相關聯者應由各該署司室會主管人員協商辦理彼此意見不同時陳請部次長裁奪各署司室會所管事務涉及二科或承辦職員二人以上者由各該科長或職員等協商辦理彼此意見不同時由該管長官解決之
- 第六條 本部職員承辦文件除緊急事務隨到隨辦外自接受之日起最要者不得逾一日次要及尋常者不得逾二

日但須考察檔卷討論辦法或審核及擬辦表冊者不在此限

第七條 各種會議記錄如有關係各署司室會者由召集會議之署司室會呈送部次長核閱後即日油印分送

第八條 對外接洽事項如有關係各署司室會者由總務司分別通知

第九條 各署司室會遇有互相通知事務均用移知書隨時移知

第十條 國民政府命令公布及本部部令公布之法令章則由總務司印刷分送各司室查考但不屬於本部主管之法令得以原件分送傳觀傳觀後仍存總務司歸檔

第十一條 各署司室會應備具左列各簿冊

- 一 畫到簿
- 二 收文簿（總務司第一科置收文總簿各司室置分簿）
- 三 發文簿（總務司第一科置發文總簿各司室置送稿總稽核簿）
- 四 檔案編存簿
- 五 文件稽核簿（各司室每週列表登簿呈核）
- 六 簽呈簿
- 七 送稿簿
- 八 會稿簿
- 九 值日人員簿
- 十 法規編存簿
- 十一 命令編存簿
- 十二 會議紀錄簿

第二章 職責

第十二條 法律命令案由參事擬訂或審核之

第十三條 法令案由參事擬訂者應送請部次長核定並得與有關係之各署司室會協商之

第十四條 法令案由各署司室會起草者應呈部次長交參事審核再呈部次長核定之

參事審核前項法令必要時得會同主管署司室會協商之

第十五條 法令案應由國民政府公布者由主管署司室會呈請之應由本部公布者由主管署司室會公布後送交總

務司編存並於每三個月或半年印行法規一次其應轉行者由主管署司室會擬辦

第十六條 關於解釋法令事項由參事協議簽請部次長核定之

第十七條 各署司室會職員所擬稿件由擬稿人及核稿人署名蓋章後送由祕書室轉呈部次長判行

其事涉及署司職掌或兩司以上之職掌應由各該署司長及主管科長共同署名蓋章如係兩科會辦或職員二人以上會擬之稿應會同署名蓋章

第十八條 部次長判行稿件時得召集主管署司室會長官面詢一切

第十九條 機要文電由祕書室擬定後逕呈部次長核定但遇有必要情形時得會同主管署司室會長官擬定之

第二十條 關於技術稿件由承辦技術人員署名蓋章送由簡任技正或主管署司長核定後轉送祕書室呈請部次長判行

第二十一條 衛生署對於所屬各機關之指揮監督及對某一地方臨時緊急處置事項得以署名義行之

第二十二條 本部對外文件如經部次長認為可用各署司室會名義函達或通知者均得以署司室會名義行之

第三章 文書處理

第二十三條 每日收文由總務司第一科收發處依照來文面上摘由編號登簿註明文到日時加蓋最要次要及尋常戳

記並按文書性質蓋戳分送各署司室會最要者登入速件收文總簿即時呈送部次長核示次要及尋常者登入普通收文總簿每日分上下午兩次由收發處派員分送各署司室會核辦

第二十四條 前項文件如來文面上未經摘由即由收發處另粘到文面摘由編號其蓋戳分送各署司室會之程序亦同前條收文簿無論最要次要及尋常者收發處將文件分送各主管署司室會後即將該收文簿呈送次長閱

看或由次長指定職員代閱於收文簿上蓋章後即送還收發處次長或指定代閱收文簿之職員如認某文件有調閱之必要時得向主管署司室會調閱之

第二十五條 各署司室會收到文件後即時登入收文分簿由主管署司室會長官閱看後分交各主管科或承辦職員辦理

前項文件如係通常例案無須請示者即由各主管科承辦職員逕行擬稿或由主管署司室會長官批擬辦法交各主管科或承辦職員擬稿連同來文一併送由祕書室轉呈部次長核定如各署司室會或有疑難必須請示決定者應於來文面擬辦欄內或另紙簽註意見送由祕書室轉呈部次長核示如各署司室會認為應存文件應於來文面擬辦欄內簽註擬存字樣送由祕書室轉呈部次長核示

第二十六條

凡來文直書部次長或各職員個人姓名以及封面注有祕密或親啓字樣者收發處均不得開拆即時送交收件人如係對於本部密件收發處應送由祕書室轉呈部次長拆閱

第二十七條 凡文稿經部次長判行後由祕書室分送各主管署司室會由該署司室會長官交主管科長或承辦職員閱看畢即時發繕校對並經原擬稿人復核後分別送簽送印簽印齊全後逕送收發處

第二十八條 收發處收到簽印齊全之發文後應即時摘由編號分登各種發文簿最要者立時發行次要及尋常者分上下午發行兩次但機密文件祇須註明發某某機關密件字樣無須摘由

第二十九條 收發處文件發行後將送簽送印簿及原稿分別退還書記處或主管署司室會歸檔

第三十條 送簽送印文件均須登簿其稿面未經部次長判行者不得簽署部長名章及蓋用部印監印員蓋印後應蓋監印員戳記每日將稽印簿送總務司長閱看一次

第三十一條 凡遇急待發行之文件得由主管署司室會核定後先送交書記處繕寫同時將稿件及正文送請部次長判行如部長未及判行並得由次長標明先發字樣即行簽印發行俟發行後仍送請部長補判

第三十二條 應登公報文件由各署司室會長官於稿面上分別加蓋送登政府公報及本部內政公報戳記如係不另行文之件應再加不另行文戳記分別送由印鑄局或本部總務司第二科公報處抄登之

第三十三條 凡來電除註明親譯字樣外無論明密碼均送交祕書室譯電處翻譯由簡任祕書閱看如認為緊急者即時呈由部次長核閱後再交到文面摘由編號送交收發處登簿分送各主管署司室會核辦或由祕書室逕行擬辦如係普通電報即由祕書室加到文面摘由編號送交收發處分送各主管署司室會核辦或由祕書室逕行擬辦

第三十四條 凡發電經部次長判行後逕送祕書室譯電處譯發俟發出後再交原署司室會送收發處補登發文簿登簿後仍由原署司室會歸檔

第三十五條 每日收發文件應由總務司第一科於次日上午繕寫收發文摘由表油印分送部次長及各署司室會查閱

第三十六條 總務司第二科設總檔案處各司室設分檔案處凡歸檔文件應由各署司室會指定人員將種別類別卷數案由件數附件等項記入檔案編存簿內分別編存歸檔

各署司室會編存檔卷如經過三個月或半年後分檔案處不能容納時得酌量送交總務司第二科總檔案處保管

第三十七條 文卷歸檔後如須檢閱時均用調卷證調取俟原卷送還再將調卷證取回

第四章 經費出納

第三十八條 本部一切經費由總務司第三科按月造具支付預算書呈由司長轉呈部次長核定後領款備用

第三十九條 本部出納款項每屆月終由總務司第三科將數目結算編造支出計算書呈由司長轉呈部次長核閱

第四十條 本部各職員俸給由總務司第三科按月開列職員俸額呈由司長轉呈部次長核准支發由各職員領俸時

於收據上署名蓋章交科存查勤務工食由總務司第四科彙領轉發

第四十一條 各司室隨文附收之公款由收發處於來文到達時即將該款送交總務司第三科查收由第三科科长在來

文上加蓋名章註明某月某日總務司第三科收訖字樣再將來文分送各該主管司室會辦理

前項公款非奉部次長批示不得挪用

第四十二條 本部出納帳目每月終由總務司第三科核結一次呈由司長轉呈部次長核閱蓋章

第四十三條 本部一切用品由總務司第四科購辦如購置非常備物品時須經司長批交第四科辦理

第四十四條 總務司第四科向第三科領款須由第四科科长署名蓋章一次領款在一千元以上者由司長轉呈部次長

核定之

第四十五條 總務司第四科應備領物簿分送各司室會凡職員因公需用物品時應於簿內填明種類數目蓋章並由各

司室會長官審核加蓋名章方可領用

各司室會如領用非常備物品或有印刷品付印時應送交總務司司長批交第四科辦理之

第四十六條 本部各司室器具公物均由總務司第四科登記總簿並編號粘籤印製清單分交各司室會保管

第四十七條 衛生署之經費出納辦法另定之

第五章 部務會議

第四十八條 部務會議每月最少舉行一次其規則另定之

第六章 服務紀律

第四十九條 本部人員應按規定辦公時間到部離部不得有遲到早退情事

第五十條 星期日及各種假日應循例休息但祕書處及總務司第一科收發監印書記校對各處及第四科應備川有

人值日遇有要事並由部次長臨時召集各署司室會職員辦公或指定職員僱員輪流值日

第五十一條 各司室畫到簿於辦公時間開始後十五分鐘內送呈部次長核閱

第五十二條 辦公時間不得接見賓客但商洽公務者不在此限

第五十三條 本部職員請假規則另定之

第七章 附則

第五十四條 本規程如有未盡事宜得隨時修正之

第五十五條 本規程自公布日施行

中央防疫處辦事細則

民國二十年十二月核定施行二十一年一月修正

第一章 通則

第一條 本細則依中央防疫處組織條例第十三條制定之

第二條 本處職員除法令別有規定外應依本細則處理所管事務

第二章 權限責任

第三條 本處祕書室及各科職員就其主管事務應擬具辦法分別送由祕書或科長呈處長核定

第四條 本處職員對於其主管事務工作之情形應每週報告一次每月終總報告一次送由祕書或科長彙呈處長

核閱

第五條 祕書室與各科或二科以上事務相互關連時前者由祕書與主管科長後者由各該科長協商辦法呈處長

核定

第六條 本處一切文件凡屬承辦及主管人員均應署名或蓋章

第七條 本處一切文件及製造成績非經處長許可不得任人抄閱或對外發表

第八條 祕書室與各科應行相互通知事項隨時通知

第九條 對外接洽事務關係各科者由祕書室分別通知

第三章 文書處理

第十條 文件到處由文牘人員與售品人員會同開拆

第十一條 文件直書處長或其他職員姓名及封面註有祕密字樣者應分別送交不得開拆

電報應由文牘人員拆譯編號摘由並添註收到時日隨送祕書轉呈處長核閱後再交收發人員登記分送
主管人員辦理

第十二條 已開拆之文件由收發人員即時摘由編號註明文到年月日時連同收文簿送呈處長核交主管人員辦理

函內拆出匯票等件由收發人員登記後送交會計人員

第十三條 每日散值後收到之文件次日依照前三條辦理但緊要文件仍應隨時辦理

第十四條 文件自接收之日起應於三日內辦結但緊要文件隨到隨辦其須延長定期者得陳明處長酌定之

第十五條 凡核定之稿件發交繕寫後仍由原擬稿員或其他人員詳細核對送交典印人員用印

用印文件須繕用印單其稿面未經處長署名或蓋章者典印人員不得用印但經祕書室標明先行印發者
不在此限

第十六條 封發文件由收發人員依其種類摘由編號登記於發文簿分別發送但機密文件祇須註明機密字樣即可

第十七條 本處文件應編成卷宗另製檔案簿記明卷數號碼及事由年月日分類歸檔存案

第四章 會計庶務售品

第十八條 本處關於收支事項應由會計人員分立左列各項簿冊

一 現金種類流水簿 二 現金出納簿 三 支出分類簿

第十九條 每日收支應由會計人員分類報告處長

第二十條 本處收款除備隨時零星支用外餘均存放銀行

第二十一條 凡發款須經祕書在傳票上署名或蓋章

第二十二條 凡發款時收款人須在收據上蓋章

第二十三條 凡收款發款由會計人員分別登記逐日送交祕書核對

第二十四條 所有關於會計簿冊摺據等項應由會計人員負責保管

第二十五條 本處關於庶務事項應由庶務人員分立左列各項簿冊

一 購物分類總簿 二 物品登記表簿 三 消耗品現計簿 四 存儲物品編號簿

第二十六條 本處辦公應用物品應由領用人填具領用單送呈處長核准然後備辦照發

第二十七條 本處購買物品應由庶務人員親往購辦或令商號估價照送其零星物品得派公役購買隨時加以督察

第二十八條 本處庶務上零星用款由庶務人員開具用途清單經祕書署名交會計人員照發逐日清結

第二十九條 本處公役由庶務人員隨時管理

第三十條 本處關於售品事項應由售品人員分立左列各項簿冊

一 收售品函電簿 二 發售品函電簿 三 收製品簿 四 售品存根簿 五 發寄郵包簿 六

發寄郵件簿 七 售品款項總帳簿 八 售品現款收據簿 九 售品記欠簿 十 退貨銷燬簿

第三十一條 售品應於每日將原存新收售出現存各數目列爲日報表次日送呈處長核閱

第三十二條 售品人員每屆年度之終應編造左列統計表

一 製品及其行銷數量統計表 二 每月行銷數量統計表 三 在各省行銷數量統計表 四 在各特別市行銷數量統計表

第三十三條 寄發製品及裝箱包裹由售品人員督飭公役辦理

第五章 分裝包裝

第二十四條 製品完成經檢定後始得分裝包裝

第二十五條 本處關於分裝包裝事項應由分裝包裝人員分立左列各項帳簿表冊

一 製品分裝後發送檢定簿 二 製品包裝後發送售賣簿 三 整批製品存儲簿 四 裝瓶製品存儲簿 五 製品用法單存儲表 六 容器存儲表 七 紙簽存儲表

第三十六條 分裝包裝人員每星期兩次將所存製品數目通知各室主管人員

第六章 動物使用及管理

第三十七條 凡動物之使用應由使用者填具動物領用單經主管長官蓋章後送由動物管理人員照發但使用多數動物時應早三日通知

第三十八條 動物在使用期間其管理及飼畜方法動物管理人員應遵從使用者之指示但使用者自行直接管理飼畜時不在此限

第三十九條 動物在飼畜或使用中若有死亡時其處置方法應遵照主管長官或使用者之指示

第四十條 動物使用後仍可作為他用者應送還動物管理人員照常飼養

第七章 服務規則

第四十一條 本處辦公時間上午自八時起至十二時止下午自二時起至六時止

前項辦公時間處長於必要時得提前或抑後並得延長之

第四十二條 本處職員每日上午下午到處辦公須在考勤簿上畫到

第四十三條 本處職員休假日期遇有要事仍須隨時到處辦公

第四十四條 本處每逢休假日各科室應由主管長官派員值日值日員於當值日一切發生及承辦事項應備值日簿

逐一記載翌日送呈主管長官核閱但重要事件須即時報告

第四十五條 本處職員因病或因事請假應填寫假單呈請處長核准

第八章 附則

第四十六條 本細則如有未盡事宜得隨時修改呈署核定

第四十七條 本細則自呈奉核定之日施行

憲警服務互應遵守規則

憲兵司令部首都警察廳會訂民國二十一年國民政府行政院內政部備案

第一條 本部廳為增進憲警合作協助之精神避免服務時相互爭執起見特會同訂定憲警服務互應遵守規則俾資共同遵守

第二條 凡憲警共同彈壓或檢查之場所如有軍人違章滋事等情應由憲兵負責處理必要時警察得協助辦理

- 第三條 凡憲警共同彈壓或檢查之場所如有人民違章滋事等情應由警察負責處理必要時憲兵得協助辦理
- 第四條 憲警在同一地點服務無論憲兵或警察如有逾越範圍之行動一方面認爲有干涉必要時應先和平勸止如不服勸止亦不得在場爭論扭毆應記明等級隊號姓名報告本主管長官核辦
- 第五條 憲警各別服務偶然相值見一方面有逾越範圍之行動認有干涉必要時應依第四條辦理
- 第六條 違背本規則擅行爭論扭毆一經查出立予嚴懲
- 第七條 本規則自公布之日起施行如有未盡事宜得隨時增訂之
- 首都警察廳人民問事處規則** 民國二十三年三月二十日實行

- 第一條 本廳爲便利人民問事起見特就各警察局及八卦洞警察巡邏隊各附設人民問事處由各局(隊)每日派定值勤職員一人兼司其事
- 第二條 凡人民對於本廳頒布之法令規章及關於警政範圍內事項有未明白時得用書面或親到各局(隊)詢問但應守祕密之事件及毫無意義之問題概不答復
- 第三條 問事人前往詢問時須先向各局(隊)門崗或傳達處說明事由聽候導往不得逕自入內
- 第四條 問事處人多時以到達先後依次答復不得爭先恐後或喧譁滋擾妨害秩序
- 第五條 問事時間通常定爲每日上午八時至十一時下午一時至五時止但有緊急事宜者不在此例
- 第六條 問事處職員對於問事人民應不嫌煩瑣竭誠詳細解答其書面問事於三日內答復之
- 第七條 精神病者酗酒者及以問事爲由而涉有關於說案件性質者應拒絕答復並爲適當之處置
- 第八條 問事處應設記事簿將問答事由分別記載以便查考(簿式另定之)
- 第九條 本規則由廳令施行如有未盡事宜得隨時修正之

人民問事處記事簿

日期	問事人姓名住址	所問事由	答復	情形	答復人姓名蓋章

部派中華民國紅十字會指導員暫行服務規則

民國二十三年八月三十一日國民政府行政院內政部公布九月一日施行

第一條 指導員依部令之指示辦理左列各事項

- 一 關於紅十字會第一次全國會員代表大會之督促進行事項
- 二 關於紅十字會各項款產收支之稽核及預算決算之督促辦理事項
- 三 關於紅十字會內部規章之督促擬訂事項
- 四 關於紅十字會內部文卷之督促整理事項
- 五 關於其他之興革擬議事項

第二條 依中國紅十字會會計規程第十四條第十六條支出之款項及依同規程第二十四條售出之物品須送請

指導員審核簽章指導員不同意時得斟酌情形敘明理由呈部核示

第三條 指導員應逐日填寫工作日記每星期呈部一次工作日記內應填項目如左

- 一 事由
- 二 處理情形
- 三 備註

第四條 本規則施行日期以部令定之

中央古物保管委員會會議規則

民國二十三年十一月九日國民政府行政院公布

第一條 本規則依中央古物保管委員會組織條例第十三條之規定制定之

第二條 本會會議分爲常務會議及全體會議兩種常務會議每月舉行一次全體會議每半年舉行一次於必要時均得召開臨時會議

第三條 常務會議由主席召席全體會議由主席及常務委員召集臨時會議則由主席或委員三人以上提議召集之

第四條 常務會議須有常務委員過半數之出席全體會議須有全體委員過半數之出席方得開會

第五條 常務會議開會時各委員均得列席

第六條 本會開會時各委員如因故不能出席時須向主席請假

第七條 本會開會時如主席因故不能出席時得委託常務委員一人代理主席

第八條 本會開會時各科科长均得列席

第九條 本會會議遇必要時得延請顧問或專家列席討論

第十條 出席列席人員應於簽到簿上親自簽名

第十一條 本會開會前應由文書科編製議事日程分送各委員

議事日程之編製依左列之次序行之

一 報告事項

二 主席及常務委員提議事項

三 各委員提議事項

四 臨時動議

第十二條 議案須有出席委員過半數之可決方得通過

第十三條 每次會議紀錄由主席簽名負責並由文書科分送各委員

第十四條 本規則如有未盡事宜得隨時修正之

第十五條 本規則自行政院會議通過之日施行

中央古物保管委員會辦事規則

民國二十三年十一月九日國民政府行政院公布

第一條 本規則依中央古物保管委員會組織條例第十三條之規定制定之

第二條 本會處理事務除組織條例已有規定外悉依本規則之規定

第三條 本會主席及常務委員處理日常事務並於每次全體會議時提出會務報告

遇有緊急事項發生不及召集常務會議時得由主席先行處理於下次常務會議時提請追認

第四條 本會對外文件以主席及全體常務委員名義行之對內文件以主席名義行之

第五條 本會職員應依本會組織條例承主席及常務委員之命分別處理職掌內所管事務

第六條 各科科長就其主管事務對於所屬職員有指揮監督之責

第七條 各科工作分配由各科科長自行擬定並呈報主席及常務委員

第八條 本會職員承辦事件應隨到隨辦其緊急者尤應提前辦理不得延擱但有特殊情形不能即辦經主席或常務委員許可者不在此限

第九條 本會職員對於承辦或與聞事件於未經公布以前應嚴守祕密不得洩漏

第十條 每日收到文件由文書科收發員拆封摘由編號登簿註明文到時日並按其性質分送各科擬辦

第十一條 各科收到文件應即由承辦人員擬具文稿由主管人員分別核簽呈送主席及常務委員判行文稿涉及二科以上者由主管科長會同核簽

第十二條 承辦文件如有疑難須請示者應簽註意見或面請主席及常務委員核示其有認為應行存查者應於擬辦欄內註明送請主席及常務委員核示

第十三條 凡來文直書主席或委員姓名以及封面有祕密或親啓字樣者均應送交收件人拆閱如係對於本會密件應送由主席親拆

第十四條 文稿經主席及常務委員判行即時發付繕寫校對送印並由文書科收發員摘由編號登記發文簿發出將原稿連同來文歸檔但機要文件祇須註明某某機關密件字樣無須摘由

第十五條 凡遇緊急待發之文件經主管科長核定後得先付繕寫同時將稿件及正文送請主席及常務委員判行如主席或常務委員未及判行者得由主席標明先發字樣即行簽印發出俟發出後再分別送請補判

第十六條 各科應歸檔文件一律由文書科保管如須調閱時應用調卷證調取

第十七條 本會一切經費由文書科按月編造支預算書呈由主席及常務委員核定後領款備用

第十八條 本會出納款項由會計員呈明文書科科長查核後收支之並按日將收支概況列表呈由科長轉呈主席及常務委員核閱

第十九條 本會各職員俸給旅費由文書科會計員按月造具俸薪表勤務由庶務員造具工餉表呈由文書科科長轉

呈主席及常務委員核准支發

第二十條 本會出納帳目每日結算一次呈主席及常務委員核閱

第二十一條 本會一切用品由庶務員呈明文書科科長查核後購辦之如購置非常用物品時應呈經主席批交辦理

第二十二條 庶務員向會計員領款須由文書科科長核准方得領用

第二十三條 庶務員經辦物品須逐日登入物品登記簿並將單據彙呈文書科科長查核後移送會計員登帳

第二十四條 文書科應備領物簿分送各科凡職員領用物品時須於簿內填明種類數目蓋章由科長加蓋名章方可領

用其領物單應由庶務員登入登記簿並呈科長核閱後保存備查

第二十五條 本會器具公物由庶務員登記總簿編號保管

第二十六條 本會職員應按規定時間到會離會不得遲到早退

第二十七條 辦公時間不得接見賓客但因公接洽者不在此限

第二十八條 本會各職員之勤惰由主席及常務委員隨時考核報告常務會議分別獎懲之

第二十九條 本規則如有未盡事宜得隨時修正之

第三十條 本規則自行政院會議通過之日施行

修正外交部特派員辦事規程第一條條文

民國二十三年七月二十日國民政府行政院外交部公布

第一條 外交部於遼寧吉林雲南新疆察哈爾五省暫設特派員秉承外交部部長之命令辦理一切交辦事務

附註 本規程見彙編第二冊服務法第一九一頁

修正外交部視察專員辦事處辦事規程第二條第四款條文

民國二十三年七月十六日國民政府行政院外交部公布

第二條 第四款 河北山西熱河綏遠

附註 本規程見彙編第二冊服務法第一八八頁

使館主事經辦館務暫行規則

民國二十三年九月二十七日國民政府行政院外交部公布

- 一 駐外各使館應指定主事一人辦理該館會計出納庶務及其他雜務等項
- 二 該主事除受該館館長監督指揮外其經辦事務對本部應負完全責任
- 三 該主事經辦事務應完全遵照本部各項法規之規定
- 四 該主事對於經費收支情形應每月造冊報部一次所有其他經辦事務亦應按期造表呈部備核
- 五 該主事對於經辦事務得與本部總務司各科通信接洽
- 六 未派主事各館得指定其他館員一人辦理上項事務並得適用本規則之規定
- 七 本規則如有未盡事宜得隨時修改之
- 八 本規則自公布日施行

軍政部陸軍署服務規則

民國十八年六月二十九日國民政府行政院軍政部公布

第一章 總則

- 第一條 本規則依據陸軍署條例而定爲本署一般服務之準則
- 第二條 本署一切事務統轄於署長其所屬各員受署長之指揮監督分別處理所掌各事
- 第三條 本署所屬各司處得按本署條例及本規則之範圍另定辦事之細則

第二章 職掌

第一節 總務處

第四條 文書科之職掌如左

- 一 收發文件（得設收發室）
- 二 典守印信（得設監印室）
- 三 撰擬不屬於各司之文件
- 四 保管機密文件檔案及管理文庫（得設文庫）
- 五 譯電（得設譯電室）

第五條 管理科之職掌如左

- 一 管理本署庶務（得設庶務室）
- 二 監察本署軍紀風紀及警衛清潔
- 三 管理士兵夫
- 四 掌管本署會計（得設會計室）
- 五 管理本署官產官物

第六條 統計科之職掌如左

- 一 辦理軍事統計
- 二 整理公報發表之文件
- 三 辦理不屬各司之特交案件

第二節 軍衡司

第七條 銓敘科之職掌如左

- 一 陸軍軍官佐及軍用文官之進退任免
- 二 兵籍及平時名簿
- 三 陸軍軍官佐及軍用文官之戰時職員表

第八條 考核科之職掌如左

- 一 考績事宜
- 二 編纂年格名簿
- 三 考查各兵科人員
- 四 休假及結婚事項

第九條 卹賞科之職掌如左

- 一 賞賚敘勳獎章褒狀及其他賞給事項
- 二 撫卹及養贍事項
- 三 殘廢官兵之處置

第三節 軍務司

第十條 軍事科之職掌如左

- 一 陸軍建制及編制
- 二 軍隊配置
- 三 戒嚴警備衛戍綏靖事項
- 四 軍紀風紀事項
- 五 禮節儀式及服制徽章
- 六 軍旗印信事項
- 七 戰時諸規則

第十一條 步兵科之職掌如左

- 一 動員事項
- 二 兵役事項
- 三 召集及徵發事項
- 四 步兵憲兵之本務事項
- 五 各兵科官佐及步兵憲兵軍士以下之調查補充
- 六 操場演習場射擊場之管理
- 七 演習檢閱及軍隊內務

第十二條 礮工兵科之職掌如左

- 一 礮工兵之本務事項
- 二 礮工兵科人員之調查及補充
- 三 礮兵射擊場及工兵演習場事宜
- 四 要塞之建築及土地之收用
- 五 要塞兵備
- 六 要塞地帶之警備

第十三條 騎輜兵科之職掌如左

- 一 騎兵及輜重兵之本務事項
- 二 騎兵輜重兵科人員之調查及補充
- 三 軍馬及車輛之補充管

理徵發事項

第十四條 軍牧科之職掌如左

- 一 軍馬之保育及供給
- 二 牧場之設備及管理
- 三 馬種之改良
- 四 民有馬匹之調查及指導

第四節 軍械司

第十五條 保管科之職掌如左

- 一 軍用槍礮彈藥及器具材料之制式
- 二 軍用槍礮彈藥及器具材料之調查統計
- 三 軍用槍礮彈藥及器具材料之保管補充
- 四 軍械術工人員之教育補充及勤務
- 五 軍械局事項

第十六條 出納科之職掌如左

- 一 軍用槍礮彈藥及器具材料之收發交換
- 二 軍火之運輸
- 三 損品之修理及廢品之處分

第十七條 檢驗科之職掌如左

- 一 軍用槍礮彈藥及器具材料之檢查試驗
- 二 私有及團防軍械之收支管理及取締
- 三 軍火禁令

第五節 交通司

第十八條 設計科之職掌如左

- 一 交通人員之教育訓練及考查補充
- 二 交通網之設計
- 三 交通器材之籌備補充及整理檢查

第十九條 電信科之職掌如左

- 一 軍用有線無線電信電話之建設實施
- 二 軍用各種通信勤務之規定考查
- 三 通信器材之保管整理

第二十條 運輸科之職掌如左

- 一 鐵道汽車船舶等運輸及其他水陸交通事項
- 二 鐵道道路之建設修理

第六節 軍醫司

第二十一條 醫務科之職掌如左

一 軍醫診療事項 二 檢驗診斷 三 體格檢查 四 軍醫衛生人員之教育 五 病院紅十字會及殘廢院恤兵團事項

第二十二條 衛生科之職掌如左

一 戰時衛生勤務及各規則 二 衛生報告及調查統計 三 衛生人員之勤務考績及補充 四 防疫及衛生試驗 五 衣食住及給水排水之衛生

第二十三條 材料科之職掌如左

一 衛生材料之籌備收發分配檢查統計等事項 二 衛生材料廠事項

第二十四條 獸醫科之職掌如左

一 獸醫診療及檢驗事項 二 獸醫之教育考查及補充 三 軍馬衛生勤務及報告統計 四 獸醫材料之整備分配 五 蹄鐵事項

第七節 軍法司

第二十五條 執法科之職掌如左

一 軍法行政事項 二 軍法審判事項 三 赦免及罪人處置事項 四 軍法官及監獄職員之考績補充事項

第二十六條 監獄科之職掌如左

一 陸軍監獄事項 二 犯人教化事項

第三章 責權

第二十七條 署長承軍政部長之命管理本署一切事務統轄陸軍軍人軍屬監督所轄各機關學校

第二十八條 副署長輔助署長處理署務署長不在時代行其職務

第二十九條 祕書以一人爲署長副署長整理呈閱之文件稿件以二人辦理署長副署長特交之機要之文件及函牘以

二人辦理編輯翻譯事項

第三十條 署副官辦理署長副署長指派之勤務雜務及傳達隨從等事

第三十一條 各司長及處長承署長之命綜理該司處所管事務並督率所屬各員辦理其分掌事務

第三十二條 各科長承主管司長或處長之命指導屬員辦理該科所掌事務司長處長不在時由資深科長代其職務

第三十三條 科員承科長之命辦理該科所掌事務

第三十四條 司副官承司長之命辦理該司之庶務會計管理內務及經理文件等事

第三十五條 書記承所屬長官之命掌文件之經理事宜

第三十六條 司書承所屬長官之命司繕寫事宜並幫同書記經理文件

第四章 服務通則

第三十七條 各級職員對於所管職掌應恪負責任遵照各項法令規則履行職務並應嚴守紀律

第三十八條 各級職員對於所掌職務必須悉心注意慎重辦理不可草率塞責

第三十九條 各員辦事須勤奮迅速不可延擱冗壓

第四十條 各員經辦事件必須宅心公正不可稍有偏私

第四十一條 各員經辦事件關係祕密者不得任意洩漏

第四十二條 各員處理事件應根據有關係之法令章制及前案先例或準情度理擬定辦法呈候核奪其事情重大疑慮

難決者應具申意見簽呈請示

第四十三條 各員對於所管職務範圍以內之事應悉心研究按時籌辦以適機宜各出其自動之能力不必專待督責

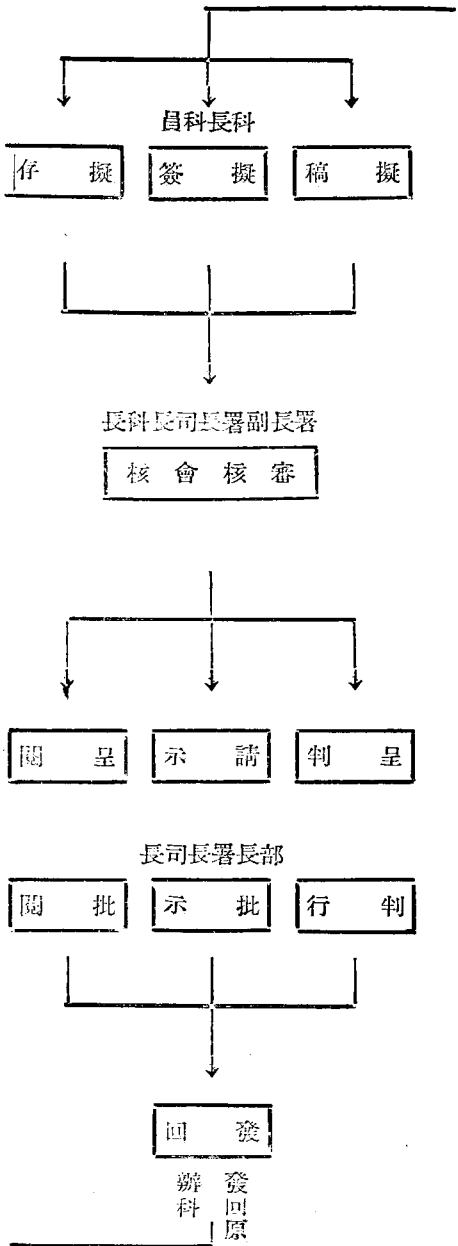
第四十四條 各上級長官對於所屬職員辦事行為均有指導監督之責並有考核之權

第四十五條 上級長官因故不在時縱無命令亦應由該管次級中之資深者代理其事

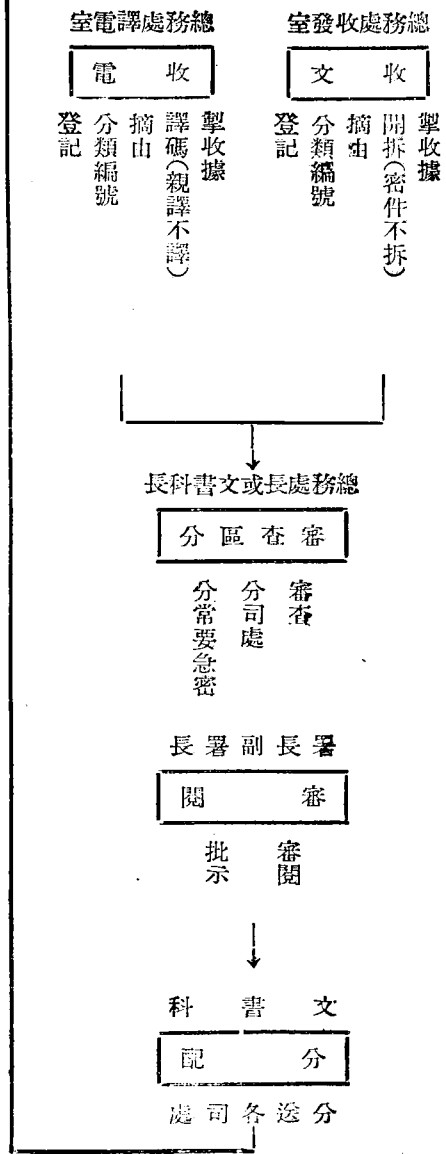
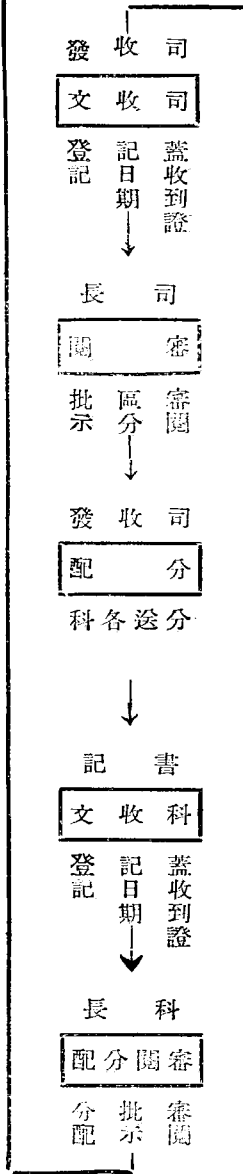
第五章 文書處理

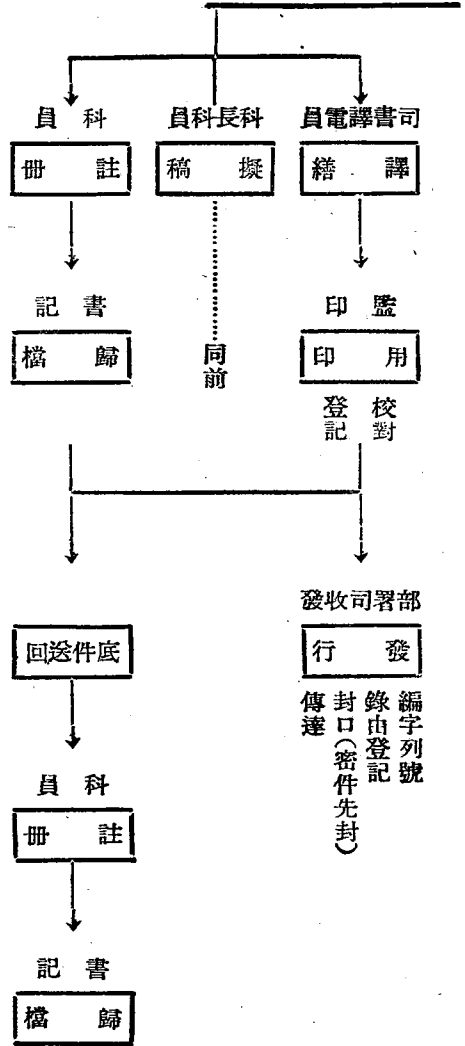
第一節 總則

第四十六條 處理文書之經過手續圖示如左



III





第二節 收文

第一款 署收文

第四十七條 收到公文隨有送文簿者於原簿上加蓋陸軍署何年何月何日收到之戳記無送文簿者掣給收條

第四十八條 收到之文由文書科收發員開拆摘其事由並分類編號記入收文簿並黏附摘由紙但收到之文封面有親

啓及祕密機密等字樣者不先拆逕呈署長

第四十九條 收到之電由文書科譯電員翻譯後亦照前條辦理

但有親譯字樣者逕呈署長親譯

第五十條 收到文電經登記粘由後送總務處長或文書科長審查按其事之性質屬於某司職掌者加蓋某司戳記於

摘由紙之右上角事關兩司以上共同連繫者應分別某司主辦某司會辦

第五十一條 總務處長或文書科長審查收到文電應分別其事情為尋常重要緊急祕密四類而加蓋戳記於摘由紙之

左上角

第五十二條 收到文電經審查區分後即送署長副署長審閱

第五十三條 署長審閱文件有必要批示者即於摘由紙上批示之其餘可由主辦者擬辦之

第五十四條 署長指定祕書一人經理所閱之文件

第五十五條 署長無暇審閱全部收文時得擇要審閱之其尋常文件先分各司擬辦

第五十六條 署長副署長審閱後之文件由文書科按照區分分配於各司

第五十七條 送署長副署長審閱之到文每日分上午八時及下午一時但緊要之件隨到隨送

第三款 司及科之收文

第五十八條 各司各科處理收文之方法與署之要領同惟手續宜簡捷

第五十九條 司之收文由司長分配於各科科之收發由科長分配於各科員指示辦理

第六十條 文件遞送時必須附以送文簿逐件記明其字號或事由由收到者蓋章爲證

第三節 擬辦

第一款 擬稿

第六十一條 各員對於承辦事件可以準據法令章制前案事理決定辦法者即行擬稿呈核

第六十二條 各級職員在主管職掌範圍以內之事件均有自行擬稿之責

第六十三條 公文稿之文辭須簡單明瞭確實無疑電文尤然

第六十四條 轉行公文內申敘原文之要領如左

- 一 重要原文之一字一句均應遵守服行者或可爲證據者或其事情之性質必須全部轉行者應照敘全文

- 二 原文不甚重要而可以爲實施之參考者於本文內摘敘其要點事由而抄錄原文爲附件

- 三 普通事件不必照錄原文或抄錄附行祇於本文內摘敘其要點事由

第六十五條 公文內通常不須抄錄原文祇敘其要點事由或案由

第六十六條 轉行公文須詳敘其要點事由以便閱看

第六十七條 每一稿件須用稿面稿底裝訂成冊其有原文附件者須折疊於稿文末一頁之後稿底之前裝訂入冊以免

遺失而使翻閱

第六十八條 稿件各頁及其夾入原文之附件之騎縫處應加蓋印章以防抽換

第六十九條 稿面之右上角應加蓋某司某科辦及某司某科會辦之戳記以便分配

第七十條 重要緊急祕密之件應於稿面之上方加蓋重要緊急祕密等戳記以區別於尋常之件

第二款 簽呈

第七十一條 各員對於承辦事件難以決定辦法或雖有準據而猶有疑慮者可面請上級長官核示或簽呈請示待奉指

示後再行擬稿

前項緊急之件可以簽稿并呈

第七十二條 簽呈必須具陳理由或擬具辦法意見呈候核示或採擇

第七十三條 上級者對於下級者所請示之件可以判定辦法即行指示之否則再呈上級長官核奪

第三款 呈閱

第七十四條 凡公文祇須存案備查無庸辦理者呈閱後即歸存檔卷

第七十五條 應存查之公文已先經長官閱過者毋庸再呈

第四款 審核及判行

第七十六條 擬呈之稿件簽呈及呈閱之件應用送稿簿簽呈簿呈閱簿分別摘錄事由隨簿遞呈上級者審核

第七十七條 送稿簿簽呈簿呈閱簿之簿面應按其所附送文件之性質而區分色別如左

尋常 白色

重要 藍色

緊急 紅色

祕密 黃色

第七十八條 審核者對於稿件如須修改應於修改之處加蓋印章以明責任

第七十九條 公文稿件其事情性質關涉兩科或兩司或兩署或兩部以上之職掌者由主辦之科或司署部先辦會稿送請會辦之科或司署部會核之

第八十條 會稿應作正副稿正稿存主辦之司或署部副稿存會辦之司或署部
同在一司內之各科會辦時不分正副稿

第八十一條 公文稿件經按級遞次審核或會核後呈送發行長官判行

第八十二條 特別祕密之件其呈遞等手續須由承辦之員親自爲之不得假手他人以免洩漏

第四節 發行及歸檔

第八十三條 稿件判行後發回原辦之科繕寫正式文件或譯成電碼校對無誤送監印員用印後即交收發員編號登記發文簿封口發行

第八十四條 祕密之件由承辦員眼同用印後即行封口交收發員發行其封面上須加蓋祕密戳記或寫明親啓字樣至於封口加火漆印

第八十五條 發行之文件凡有原文收到者收發員記其辦法事由於收文簿之原文格內以便對照考查密件過祕密時期後補記

第八十六條 公文用印發行後其稿件仍回原辦之科彙卷歸檔

第八十七條 管理檔卷由司或處專派書記司書辦理之

第八十八條 案卷歸檔須分別案由訂成卷宗以便翻閱並詳編目錄以便查考

第八十九條 案卷保存之年限按其事之性質而別每年十二月檢閱一次將逾期無用之案卷檢出呈報銷毀之

第六章 值星

第九十條 值星勤務分左列三種

- 一 署值星 以署屬各司長輪充以該司少校副官一員補助之但現在房屋不敷辦公全署各司不在一處時暫不實行

- 二 司值星 以該司各科長輪充以屬官或書記一員補助之

第九十一條 三 科值星 以該科各科員輪充以該科司書一員補助之
值星官之任務如左

一 處理辦公時間以外及休假日所發生之應急事務

二 保持秩序監察軍紀風紀

三 監察清潔衛生

四 豫防危險

五 其他主管長官特命事項

第九十二條 值星官所遇事務在職權內可以處理者逕自處理之否則報請主管長官或通知該管官長處理之

第九十三條 值星勤務自星期六正午零時起至下星期六正午零時止

第九十四條 值星官應備日記簿記載逐日事務於交代時呈閱

第九十五條 值星官應住宿於辦公處所

第七章 會議

第九十六條 凡應研究討論審查協商之事項以會議解決之

第九十七條 會議有左列之五種

一 部務會議 由部長或次長召集之署長司長及有關係之科長等列席討論部務案件

二 署務會議 由署長或副署長召集之司長處長科長及其他有關係之人員列席討論署務案件

三 司務會議 由司長召集之科長科員等列席討論司務案件

四 審查會議 由指令之員召集之並由指定之員列席討論交付審查之案件

五 臨時會議 由某某案件之主管者召集有關係人員列席討論臨時案件

第九十八條 部務署務司務諸會議有定期召集或臨時召集之別由部長署長司長酌定之

第九十九條 會議案件或由長官交付或由主席提議或由列席者請議其請議案件應先呈主席核准列入程序

第一〇〇條 會議時由主席派員紀錄

第一〇一條 列席會議者均能陳紓意見但持論須公正發言須簡明
第二〇二條 會議中意見不一致時由主席決定之或付表決

但表決之結果主席認為不適當者主席仍得核決之

第一〇三條 會議之議決案仍須呈請主管長官核准施行

第八章 起居

第一〇四條 起居時刻規定如左

十月至三月

四月至九月

起床

六時

五時

士兵
早點名

六時三十分

五時三十分

早餐

七時三十分

六時三十分

辦公

八時

七時

退公

十二時

十一時

午餐

十二時

十二時

辦公

二時

二時

退公

五時

六時

晚餐

六時

六時三十分

士兵
晚點名

七時三十分

八時

息燈

十時

十時

第一〇五條

士兵夫於早點名時施以術科訓練晚點名時施以智識訓練由各司處管理士兵夫之專責人員行之

第一〇六條

士兵夫於早點名以後及下午退公以後應將各院屋打掃清潔由各司科值星官及管理士兵夫專責人員

檢查之

第一〇七條

職員於上午辦公時間以前及下午退公以後得自組團體施行身體訓練

第二〇八條 各司處置簽到簿一冊由值星官管理之各職員到公時簽名其中以備查考

第二〇九條 各職員於辦公時間內不得另作他事致妨公務清閒時可以學術自修

第二一〇條 晚間息燈以後除各處門口通路轉角及有工作之室內燈火不息外其餘不需之燈概應消滅

第九章 休假及請假

第二一一條 國慶日紀念日節日星期日均循例休假

第二一二條 除星期日例假照例執行外其餘一切休假日應候臨時傳知執行

第二一三條 緊急時或有特別急要之事故時得臨時傳知停止一切休假

第二一四條 休假日值星人員仍照常辦公不得外出

第二一五條 凡遇連續數日之休假應由各司科加派臨時值日人員處理公務以免曠誤

第二一六條 職員因疾病或正當事故不能到公者應先以事由假期起止或所往地點呈明請假聽候核示

第二一七條 各級長官准許給假之權限如左

科長 有准許所屬人員請假一日以下之權

司長 有准許所屬人員請假三日以下之權

處長 同司長

署長 有准許所屬人員請假十日以下之權

請假十日以上者須請部長核示

權限內既准之假仍應呈報備案

第二一八條 各員請假奉准後應將起假及銷假日期呈報備查不得逾限

第十章 經理

第一節 金錢

第二一九條 金錢經理須遵照一切會計法規辦理

第二二〇條 金錢之收支雖由出納人員經手而主管長官仍負其責

第一二一條 金錢支付須經主管長官許可

第一二二條 保管金錢人員除以逐日必要之數額保存於金櫃中外其餘款項應存儲銀行

第一二三條 保管出納人員應每日造具金錢收支日報表月終造具月報表呈送主管長官查核

第一二四條 主管長官應不時檢查保管出納人員之簿記及現金

第二節 物品

第一二五條 各署司科之器具材料服裝用品等一切公物須指定專員管理之

第一二六條 經理物品照物品會計規則辦理

第一二七條 物品之收發分配移動補廢等事均應登記

第一二八條 物品應加意愛惜如有遺失或不到保存期限損壞者由保管者或使用者賠修之

第一二九條 物品之補修及廢品處置須呈請主管長官核奪辦理

第一三〇條 主管長官對於所管轄之物品器材等應不時檢查

第三節 購置及營繕

第一三一條 購置及營繕須以調查實行驗收付價四事分權辦理為原則

第一三二條 分權之限度區別如左

一 十元以下者由管理人員自行辦理事後報告主管長官

二 十元以上一百元以下者由管理人員先請主管長官核准後辦理辦後再行報告

三 一百元以上一千元以下者由主管長官先派員調查式樣價目審定後再派他員實行辦理辦成後再

派他員檢驗點收然後再派掌管金錢之員直接付價

四 一千元以上者其調查實行驗收付價等事可以酌量情形各組委員行之其交易之對方或用投標法

決定之

第一三三條 凡定貨及包工等事須先訂立合同照約實行

第一三四條 購置營繕事務經手人員不得稍有舞弊情事其調查實行驗收付價各員均有互相糾察之責倘查有弊端

應嚴予處分

第十一章 會客

第一三五條 會客應在會客室不得引入辦公室內

第一三六條 會客談話不得喧擾並不得過久

第一三七條 職員不得濫接賓客致妨害辦事除有公務接洽者外其純爲私事者如無必要可在私寓內約會

第一三八條 傳達人員對於外來賓客均應竭誠招待轉達所會之職員不得傲慢拒絕開罪於人其接見與否由所會職員自己酌定

員自己酌定

第一三九條 休假日有公務接洽之來客由值星官接見

第一四〇條 職員不得容留外客住宿署內

第一四一條 接待新聞記者披露新聞材料另派專員爲之其他職員不得對新聞記者漫述不能發表之事件致洩機密

第十二章 附則

第一四二條 零星瑣碎事務另由主管者規定守則以資遵循

第一四三條 署長司長等平時固宜隨時查察所屬各職員服務景況以資糾導每年十二月尤應檢閱一次以資考核

第一四四條 無論室內室外均應打掃清潔飲食各物亦應潔淨由管理人員隨時查察之

第一四五條 各職員於辦公之外在可能範圍之內可以酌量採行一切訓練

第一四六條 本規則應行修改事宜隨時呈准修改之

第一四七條 本規則自呈准公布後施行

軍政部會計長辦公處處務規程

民國二十三年四月十八日國民政府行政院軍政部公布

第一章 總則

第一條 本規程依照國民政府主計處組織法及國民政府主計處辦理各機關歲計會計統計人員暫行規則制定

之

第二條 軍政部會計長辦事處所定名爲軍政部會計長辦公處

第三條 會計長承主計長之命並依法受軍政部長之指揮暨軍需署署長之指導主辦軍政部及各軍事機關（包括學校廠庫等）部隊歲計會計事務

第四條 會計長承主計長之命並依法受軍政部長之指揮綜理處務並指揮監督處內職員及軍政部直轄各部隊機關主辦會計人員

第五條 會計長得出席軍政部部務會議

第六條 會計長辦公處依事務之需要分設預算綜計審核總務四科每科設科長一人承長官之命分掌各科事務

第七條 會計長辦公處各科設科員三十人至三十五人承長官之命分理各科事務並得分股辦事

第八條 前項各科長科員俱由主計長遴選後咨送軍政部依照官佐任免調補條例呈請派充

第九條 會計長辦公處遇事務特別需要時得調用軍政部所屬各機關歲計會計人員幫同辦理同時並呈報主計處備案

第十條 會計長辦公處對於繕寫譯電校對事宜得酌用雇員二十四人至三十二人（少尉准尉待遇）隨時呈請主計處核准備案

第十一條 會計長辦公處遇關於會計組織之更改及則例帳冊表格之修訂應擬具方案呈主計處核辦如直轄及附屬各部隊機關有建議修改之方案送處時由處核轉主計處核辦

第二章 分科職掌

第十二條 預算科分掌事務如左

一 關於籌畫預算所需事實之調查事項

二 關於概算書之審核彙編整理事項

三 關於支付預算書之審核事項

四 關於填發請款通知憑證事項

- 第十三條
- 五 關於預算內各款項依法流用之登記事項
 - 六 關於辦理追加預算及非常預算事項
- 綜計科分掌事務如左

- 一 關於調查各部隊機關辦理會計事務情形事項
- 二 關於製定頒行會計表冊書據等格式事項
- 三 關於統一部隊機關會計事項
- 四 關於製具記帳憑證事項
- 五 關於核對各部隊機關人員馬匹表冊事項
- 六 關於登記及彙轉各部隊機關旬報月報年報事項
- 七 關於分配軍費事項
- 八 關於合同之修改審議事項
- 九 關於編製各種會計報告事項
- 十 關於簽發出納命令事項
- 十一 關於帳籍之記載及轉帳事項
- 十二 關於編製計算書事項

第十四條 審核科分掌事務如左

- 一 關於帳目單據款項之稽核事項
- 二 關於收支計算書之審核事項
- 三 關於單據之調查事項
- 四 關於決算書之審核彙編整理事項

第十五條 總務科分掌事務如左

- 一 關於文件之收發分配擬撰繙譯繕校保管事項

- 二 關於典守印信事項
- 三 關於編造工作報告事項
- 四 關於辦理各種會議事項
- 五 關於各部隊機關會計人員之訓練指導監督事項
- 六 關於各部隊機關會計人員之調查登記考績事項
- 七 關於各部隊機關會計人員之升降調補任免事項
- 八 關於辦理庶務事項
- 九 其他不屬於各科事項

第三章 會議

第十六條 會計長辦公處每星期舉行處務會議一次以會計長爲主席如遇重要事務得召集臨時會議

第十七條 會計長於必要時得呈請主計長軍政部長核准召集軍政部直轄及附屬部隊機關會計人員會議或全國

陸海空軍各部隊機關會計人員會議會議時以會計長爲主席

第十八條 各項會議規則另訂之

第四章 附則

第十九條 會計長辦公處人員之編制表另定之

第二十條 會計長辦公處各種辦事細則另定之

第二十一條 本規程如有未盡事宜由主計會議修改呈請核准施行

第二十二條 本規程自呈准之日施行

軍政部會計長辦公處編制表

區分		職	別	階	級	員數	職	
預	會	計	長	中	將	一	承主計長之命並依法受軍政部長之指揮暨軍需署署長之指導綜理全處事務	
	科		長	少將	(上校)	一	承會計長之命綜理本科事務	
概	算	主	任	科	員	上(中)校	一	承會計長科長之命覆核各部隊機關年度概算事宜

精	綜		算											
	股	記登	司	校學軍	隊部種	隊部通	普預	關機方	地預	關機央	中預	股編彙		
主任科員	科	主任科員	書	科	主任科員	科	主任科員	科	主任科員	科	主任科員	科	主任科員	
上(中)校	中上少	中(上)校	少將(上校)	中上少中	上(中)校	中上少中	上(中)校	中上少中	中上少中	上(中)校	中上少中	上(中)校	上少中	
承會計長科長之命覆核款項給與數目及審議聲復說明或報告經費收支運用情況書表事宜	承長官之命辦理批准各案款目登記對銷及編造每月軍費總分配表事宜	承會計長科長之命覆核批准各案款目登記對銷及編造每月軍費總分配表事宜	承會計長之命綜理本科一切事宜	承長官之命審核各軍事學校班隊支付預算事宜	承會計科長之命覆核各軍事學校班隊支付預算事宜	承長官之命審核各普通部隊支付預算事宜	承會計長科長之命覆核各特種部隊支付預算事宜	承長官之命審核各普通部隊支付預算事宜	承會計長科長之命覆核各普通部隊支付預算事宜	承長官之命審核地方各軍事機關支付預算事宜	承會計長科長之命覆核地方各軍事機關支付預算事宜	承長官之命審核中央各軍事機關支付預算事宜	承會計長科長之命覆核中央各軍事機關支付預算事宜	承長官之命審核彙編各部隊機關年度概算事宜

總 科										務											
號	傳	衛	司	股 務 庶		股 事 人		股 書 文		科	司	股 編 彙 算 決		校 學 事 軍		隊 部 種 特					
				科	主 任	科	主 任	科	主 任			科	主 任	科	主 任	科	主 任	科	主 任	科	主 任
				少	中	少	中	中	上	中	上	少	中	中	上	中	少	中	上		
				尉	校	校	校	尉	校	校	尉	尉	校	尉	校	尉	校	尉	校		
				五	二	一	一	五	四	三	一	一	一	一	一	一	一	一	一		
				承長官之命辦理各項庶務管理兵仗及不屬於各科事宜		承會計長科長之命管理士兵公役及本處一切庶務衛生清潔事宜		承長官之命辦理各級會計人員升降調補登記及考績事宜		承會計長科長之命辦理各級會計人員升降調補登記及考績事項		承長官之命撰擬文稿及收發管卷繕寫校對繙譯文電事宜		承會計長科長之命撰擬稿件及督率收發管卷繙譯校對監印事宜		承會計長之命綜理本科一切事務		承長官之命繕譯校印收發各項文件事宜		承會計長科長之命覆核各特種部隊每月支出計算書類事宜	
				承長官之命繕譯校印收發文件事宜		承會計長科長之命覆核各軍事學校班隊每月支出計算書類事宜		承次長官之命審核各軍事學校班隊每月支出計算書類事宜		承會計長科長之命覆核彙編各部隊機關年度決算事宜		承長官之命核對彙編各部隊機關年度決算事宜		承會計長科長之命覆核各部隊機關年度決算事宜		承會計長科長之命覆核各軍事學校班隊每月支出計算書類事宜		承長官之命審核各特種部隊每月支出計算書類事宜		承會計長科長之命覆核各特種部隊每月支出計算書類事宜	

記	附		科	
	公	役	清	炊
一			潔	事
二			快	兵
三				
四				

軍事委員會總務處駐滬辦事處辦事細則

民國二十二年三月國民政府軍事委員會公布

第一條 本細則依據軍事委員會總務處駐滬辦事處組織規則第八條及軍事委員會總務處駐滬辦事處處理事務節略概要規定之

第二條 各方捐助慰勞品或現金應由收管股點收無訛給以對照之收據

第三條 收管股接收慰勞物品除現金點收後應交由會計人員保管外其慰勞品應另租妥相當倉庫嚴密保管

第四條 收管股接收慰勞物品應逐件列號並標記種類數量及贈與部隊如有包裝破損或零散者可囑原捐機關（或個人）就倉庫內另行打包捆紮結實以免散失

第五條 本處所用收據應採四聯或甲聯存根乙聯交捐助機關（或個人）丙聯隨慰勞品交贈與機關丁聯呈軍事委員會

第六條 收管股應將每日接收慰勞品及現金之數量種類造具清單分別報告市政府及軍事委員會

第七條 各慰勞品除標明贈與部隊者應予照轉外其係統稱華北部隊者概行運交華北最高軍事長官接收代為分配

第八條 慰勞品分批解運時日及數量由軍事委員會隨時以公文通告

- 第九條 本辦事處奉到前項公文後即由收管股先將日期檢齊待運物品連同內聯收據開單移送轉運股登記後
派定官佐一員隨車押運每十日造報旬報一次每月總結一次
- 第十條 現金之收入及匯出應由會計人員隨時登記每十日造報旬報一次每月總結一次
- 第十一條 本辦事處逐月應將收到之慰勞品及現金種類數量於月終公布一次以昭徵信
- 第十二條 押運慰勞品之官兵如查有夾帶違禁物品情事應予從嚴懲處
- 第十三條 本細則如有未盡事宜得隨時呈准修正之
- 第十四條 本細則自呈奉軍事委員會核准施行

軍事委員會政治訓練處暫行服務規則

民國二十二年五月二十三日國民政府軍事委員會令准

第一章 總則

- 第一條 本規則依軍事委員會政治訓練處組織條例第七條之規定制定之

第二章 職權

- 第二條 處長副處長承軍事委員會之命督率所屬綜理處務
- 第三條 祕書長承處長副處長之命處理處務
- 第四條 祕書承處長副處長祕書長之命辦理該管事務
- 第五條 科長承處長副處長祕書長之命主管科務
- 第六條 股長承科長之命主理股務
- 第七條 股員承科長股長之命分理股務
- 第八條 設計委員承處長副處長祕書長之命辦理設計事宜
- 第九條 特務員承處長副處長祕書長之命掌理該管事務
- 第十條 書記司書承長官之命辦理該管事務
- 第十一條 各科會室遇必要時得呈准處長副處長調用人員

第三章 職掌

第十二條 祕書之職掌如左

- 一 關於法規之編審事項
- 二 關於文電之審核事項
- 三 關於機要文電之撰擬事項
- 四 關於各科會職掌以外事務之處理事項
- 五 關於其他交辦事務之處理事項

第十三條 第一科之職掌如左

甲 訓練股

- 一 關於政訓工作計畫及實施方案之編擬事項
- 二 關於本處所屬機關及各級政工人員訓練工作之指導事項
- 三 關於官兵訓練教材之編審及徵集事項
- 四 其他有關訓練之一切事項

乙 考核股

- 一 關於政訓工作人員考核方案之編擬事項
- 二 關於本處所屬機關工作報告之審核事項
- 三 關於各級政工人員之考績考勤事項
- 四 其他有關考核之一切事項

丙 調查股

- 一 關於本處所屬機關工作狀況之視察調查事項
- 二 關於本處所屬機關及各級政工人員調查工作之指導事項
- 三 關於各級政工人員工作及生活狀況之考察事項

- 四 關於各部隊內容之調查事項
 - 五 關於軍隊駐在地黨政設施及社會狀況之調查事項
 - 六 其他有關調查之一切事項
- 第十四條 第二科各股之職掌如左

甲 編纂股

- 一 關於宣傳品之編譯出版事項
- 二 關於叢書之編譯事項
- 三 關於宣傳綱領之編擬事項
- 四 關於出版物之徵集及審查事項
- 五 關於本處所屬機關出版物之審核事項
- 六 其他有關編纂之一切事項

乙 藝術股

- 一 關於藝術宣傳計畫之編審事項
- 二 關於標語及宣傳圖畫之繪製事項
- 三 關於宣傳材料之攝製事項
- 四 關於宣傳圖畫之徵集事項
- 五 其他有關藝術宣傳之一切事項

丙 電影股

- 一 關於革命劇本之編譯及徵審事項
- 二 關於影片之攝製及放映事項
- 三 關於審查營業影片之參加事項
- 四 關於電影界之聯絡事項

第十五條 第三科各股之職掌如左

甲 黨務股

- 一 關於軍隊黨務進行之設計事項
- 二 關於政工人員兼辦黨務之指導事項
- 三 關於黨務刊物之搜集及工作方案之指示事項
- 四 關於軍隊黨務報告之審核事項
- 五 其他有關軍隊黨務之一切事項

乙 情報股

- 一 關於黨政軍及反動派各種消息之採訪搜集事項
- 二 關於新聞及機要報告之彙編呈報及斟酌發表事項
- 三 關於本處所屬機關及各級政工人員情報工作之指導事項
- 四 關於新聞郵件檢查之參加事項
- 五 其他有關情報之一切事項

丙 統計股

- 一 關於軍隊民衆自衛團體及社會狀況之調查總計事項
- 二 關於本處及所屬機關之人事統計事項
- 三 關於各項表格及調查方法之擬製事項
- 四 關於各項統計資料之採集事項
- 五 關於各種統計圖表之繪製事項
- 六 其他有關統計之一切事項

第十六條 第四科各股之職掌如左

甲 文書股

- 一 關於文電之撰擬事項
- 二 關於文電之收發事項
- 三 關於各種案卷之保管事項
- 四 關於印信之典守事項
- 五 關於文電繕校譯發事項
- 六 其他有關文書等一切事項

乙 人事股

- 一 關於人事文件之撰擬事項
- 二 關於本處及所屬機關官佐士兵到差離職升降遷調及功過賞罰之登記事項
- 三 關於本處及所屬機關官佐請假缺席曠職遲到早退及特種事故之登記事項
- 四 關於官佐士兵佚證章符號之領發及保管事項
- 五 關於軍用證明書路單車船票之領發及保管事項
- 六 關於職員名冊之編製整理事項
- 七 其他有關人事之一切事項

丙 會計股

- 一 關於本處預算決算之編造事項
- 二 關於收支款項之登記保管事項
- 三 關於簿冊單據之審核保管事項
- 四 關於本處所屬機關預算決算之審核事項
- 五 關於本處所屬機關經費之經理及審核事項
- 六 其他有關會計之一切事項

丁 事務股

- 一 關於物品之採購設置分發保管事項
- 二 關於被服械彈及其他領用物品之承領分發及保管事項
- 三 關於本處士兵之訓練管理事項
- 四 關於實際交通之辦理事項
- 五 關於本處軍風紀之維持事項
- 六 關於本處官兵薪餉之發放事項
- 七 關於本處清潔衛生之辦理事項
- 八 其他有關事務之一切事項

第十七條 設計委員會之職掌如左

- 一 關於軍隊政治訓練之設計事項
- 二 關於政訓工作改進方案之設計事項
- 三 關於本處及所屬機關各種計畫方案法規之審議事項
- 四 關於指派或交辦事務之處理事項
- 五 其他有關設計之一切事項

第十八條 特務員之職掌如左

- 一 關於特種工作之辦理事項
- 二 關於指派或交辦事務之處理事項

第十九條 本處爲討論處務進行得舉行各種會議其規則另定之

第四章 附則

第二十條 本處關於特種事務之處理另以規則或辦法定之

第二十二條 本規則如有未盡事宜得提由處務會議修正之

第二十二條 本規則自奉准備案之日起公布施行

軍事委員會政訓研究班辦事細則

民國二十二年一月國民政府軍事委員會令准

第一章 總則

第一條 本細則依據本班組織條例第十四條之規定制定之

第二章 職掌

第二條 主任室之職掌如左

甲 關於機要文件之撰擬保管事項

乙 關於法規計畫之編審事項

丙 關於日常班務之主理事項

丁 關於各組隊職掌以外事務之處理事項

戊 關於主任交辦事務之處理事項

第三條 教務組之職掌如左

甲 關於教育計畫之編擬事項

乙 關於課程時間之擬訂事項

丙 關於講義之編印事項

丁 關於學員學科成績之考核事項

戊 關於其他一切教務事項

第四條 訓育組之職掌如左

甲 關於訓育計畫之編擬事項

乙 關於學員小組會議及精神教育之指導事項

丙 關於學員思想行動能力之考核事項

第五條
丁 關於訓育教材之編印事項
戊 關於其他一切訓育事項
總務組之職掌如左

甲 關於文書之撰擬收發保管事項
乙 關於經費之領用收支保管事項
丙 關於公物之採購設置分發保管事項
丁 關於清潔衛生及診療事項
戊 關於人事交際交通等務之處理事項
己 關於士兵伏役之訓練管理事項
庚 其他有關總務事項

第六條
隊本部之職掌如左

甲 關於學員軍事教育計畫之編擬事項
乙 關於學員軍事訓練之實施事項
丙 關於學員日常生活及精神教育之指導事項
丁 關於學員秩序之維持事項
戊 關於軍事訓練器具之整理保管事項
己 關於學員功過之獎懲呈報事項
庚 其他有關學員生活之事項

第三章 職權

第七條 主任承軍事委員會之命令統率全班人員處理一切班務對全班人員有指揮命令考核賞罰及呈請任免之權

第八條 祕書承主任之命襄理班內日常事務對所屬人員有指揮考核及呈請賞罰之權

第九條 組長總隊長承主任之命令領導所屬職員處理各該組及該總隊事務對所屬人員有指揮考核及呈請賞罰之權

第十條 教授受主任及教務組組長之指導擔任學科教授講義編著成績品評等事務對違犯課室紀律之學員有執行懲戒之權

第十一條 指導員受主任及訓育組組長之指導擔任學員思想行動之指導考核及訓育計畫教材之編撰等事務對不受指導之學員有處分之權

第十二條 醫官受主任及總務組組長之指導擔任診療及衛生防疫等事務對於學員有隨時檢驗體格之權

第十三條 組員書記承長官之命令處理各該室組務

第十四條 總隊附承總隊長之命令襄理總隊部日常事務對所屬人員有指揮考核及呈請賞罰之權

第十五條 隊長承總隊長之命令處理各該隊職掌範圍內之各項事務

第十六條 區隊長承隊長之命令分理各該區隊職掌範圍內之各項事務

第十七條 特務長司書承長官之命令處理各該隊務

第四章 會議

第十八條 班會務由主任祕書組長總隊長組織之每週舉行一次擴大班務會議由少校以上之官佐組織之每月舉行一次必要時得召集臨時會議討論一切班務進行事宜由主任主席主任因故不能出席時由主任指定代理人主席

第十九條 組務會議由各該組全體職員組織之每週舉行一次討論一切組務進行事宜由組長主席組長因故不能出席時由組長指定代理人主席

第二十條 教務會議由主任教務組長及全體教授組織之專討論教務方針之改進由教務組長於必要時呈請主任召集之

第二十一條 訓育會議由主任訓育組長及指導員組織之專討論訓育方針之改進由訓育組長於必要時呈請主任召集之

第二十二條 隊務會議由總隊長總隊副隊長區隊長組織之每週舉行一次討論一切隊務進行由總隊長主席總隊長因故不能出席時由總隊長指定代理人主席

第五章 附則

第二十三條 各室組隊之辦事細則另訂之

第二十四條 本細則如有未盡事宜由主任提交班務會議修正呈准施行

第二十五條 本細則經班務會議通過後呈由主任轉呈軍事委員會核准備案

第二十六條 本細則經奉准備案後以班令公布之

第二十七條 本細則自公布日起施行

軍事委員會北平分會政治訓練處服務規則

第一條 本規則依據本處組織條例第七條之規定擬訂之

第二條 本處設處長一人承軍事委員會北平分會之命督率所屬綜理處務

第三條 本處設上校祕書一人承處長之命襄理處務

第四條 本處設中少校祕書各一人承處長之命上校祕書之指導督率速記譯電員司書若干員掌管下列各事項

一 關於法規之編審事項

二 關於文電之審核事項

三 關於機要文件之撰擬事項

四 關於演講詞之記錄事項

五 關於各科職掌以外事務之處理事項

六 關於交其他交辦事務之處理事項

第五條 第一科設上(中)校科長一人承處長之命上校祕書之指導督率科員司書等掌管下列各事項

一 關於政訓工作計畫及實施方案之編擬事項

第六條

- 一 關於本處所屬各級政工人員訓練工作之指導事項
- 二 關於官兵訓練教材之編審及徵集事項
- 三 關於刊物之編譯發行審查事項
- 四 關於宣傳文字之撰擬事項
- 五 關於藝術宣傳之實施事項
- 六 關於政工人員協辦軍隊黨務之設計事項
- 七 關於新聞消息之搜集編纂及斟酌發表事項
- 八 其他有關訓練之一切事項

第七條

- 一 第二科設上(中)校科長一人承處長之命受上校祕書之指導督率科員司書等掌理下列各事項
 - 二 關於政訓工作人員考核方案之編擬事項
 - 三 關於本處所屬各軍師政訓處工作報告之審核事項
 - 四 關於各級政工人員之考績事項
 - 五 關於本處所屬各軍師政訓處工作狀況之視察調查事項
 - 六 關於華北各部隊情況之調查事項
 - 七 關於軍隊駐在地黨政設施及社會狀況之調查事項
 - 八 關於反動派活動情形之偵察事項
 - 九 關於機要情報之彙編呈報事項
 - 十 關於各項統計之辦理事項
 - 十一 其他有關考查之一切事項
- 第二科設上(中)校科長一人承處長之命上校祕書之指導督率科員書記司書及掌管下列各事項
- 一 關於公文之撰擬繕校及收發事項
 - 二 關於各種案卷之保管事項

三 關於印信之典守事項

四 關於本處所屬各軍師政訓處一切人事登記之辦理事項

五 關於官兵證章符號軍用證明書車船票之領發及保管事項

六 關於本處銀錢出納及保管事項

七 關於本處及所屬各軍師政訓處預算決算之編造及審核事項

八 關於本處及所屬各軍師政訓處簿冊單據登載及審核事項

九 關於本處官兵薪餉之發放事項

十 關於物品之採購設置分發及保管事項

十一 關於被服械彈及其他軍需品之承領分發及保管事項

十二 關於本處士兵佚之開補及訓練事項

十三 關於交際交通之辦理事項

十四 關於本處軍風紀之維持事項

十五 關於本處清潔衛生之辦理事項

十六 其他有關總物之一切事項

第八條 本處設置工作人員若干員供臨時調遣並辦理特種工作

第九條 本處工作人員在實行職務時應絕對服從上級之指揮

第十條 本處工作人員如有對上報告應按級轉遞不得越級呈訴

第十一條 本處工作應依照軍分會規定辦公時間準時辦公不得遲到早退於必要時並須整日工作不稍休息

第十二條 本處工作人員每日辦公須在各科室簽到簿簽到上下午各一次呈送處長核閱

第十三條 本處工作人員不得擅離職守違則從嚴議處

第十四條 本處工作人員如請婚喪假得准假三星期在一年以內不得超過一月病假在一年以內不得超過二月違

則分別議處

- 第十五條 本處工作人員請假期間之職務應自行商請本處同事代理之
- 第十六條 本處工作人員請假期間應備具請假報告書如係婚喪病假並須呈驗證明文件在一日以內者由上校祕書（祕書室適用）或科長（各科適用）核准一日以上者須轉呈處長核准
- 第十七條 本處工作人員服務狀況應由各科室負責人呈報處長考核每三月舉辦考績一次其考績條例另訂之
- 第十八條 本處工作人員在服務期間如有特殊功績者由處長傳令嘉獎或記功以示鼓勵
- 第十九條 本處工作人員在服務期間如有貽誤公事或違反紀律者由處長申斥警告或記過以資警惕
- 第二十條 本處工作人員對於經辦公事須絕對保守祕密否則一經查有實據以洩漏機密論罪
- 第二十二條 本處每日設置值日官一員由各科員及處員輪流充當負責處理一切臨時發生之緊急事務
- 第二十三條 本規則如有未盡事宜得提出處務會議修正之
- 第二十四條 本規則自奉准備案之日起公布施行

海軍醫院處務規程

民國二十三年二月三日國民政府行政院海軍部公布

第一章 病人住院規則

- 第一條 凡本軍官兵來院就診者須執有本管長官指送之憑證倘因公外出臨時患病者須向所在地長官申請憑證
- 第二條 凡來院療病者先經醫官診斷果屬必須住院然後指定房間牀位留院醫治其輕微之病作為門診不得要求住院
- 第三條 病室分為官員士兵兩種
- 第四條 病人住院由院長指定房間牀位後不得隨意遷移致亂秩序
- 第五條 病人入院時所帶物件應由看護長督同看護兵檢驗如有不潔淨者不准攜帶以重衛生
- 第六條 病人住院倘有銀錢物件得點交本院軍需官代為保管取具收條出院時憑條交還
- 第七條 病人入院應服從醫官診斷酌量用藥不得有所異議

- 第八條 病人一切飲食物品須受醫官看護長監察指導
- 第九條 病人膳食應由看護長先行檢驗不得任意更換
- 第十條 病人親友得在本院規定時間前來探視如係傳染病及危險重症得禁止之
- 第十一條 病人親友前來探視應先到傳達室由其通知看護導赴病室
- 第十二條 病人親友前來探視不得在病室吸烟
- 第十三條 病人在病室不得喧譁晚間九時後全行安息
- 第十四條 病人在病室不得隨地吐痰及吸烟飲酒賭博等事
- 第十五條 凡經病者請假外出時須經看護長轉陳醫官許可並指定時間給以告假證方可離院倘逾時不返及未經許可私自離院者當由院函達本管長官或就近所在地長官核辦
- 第十六條 病人痊愈經醫官驗明認爲可以出院者應即離院不得藉端稽留
- 第十七條 病人對於院內所有器具務須愛護以重公物如有故意毀壞應負賠償之責
- 第十八條 病人在施手術時得禁止探視
- 第十九條 病人欲購物件須經看護長認可飭由病室勤務兵彙購
- 第二十條 病人對於看護認有不周之處可將情形告知看護長處理勿得自行叱責
- 第二十一條 病人不得於日沒後請假出院

第二章 門診規則

- 第二十二條 凡來院就診者須執有本管長官之憑證始得就診但危急病傷不在此限
- 第二十三條 每日午後一時至四時爲門診時間逾時不候星期日及國定紀念日放假停診一天但有危急重症隨到隨診不在此限
- 第二十四條 凡就診之人須先到號房掛號持單到候診室循序就診
- 第二十五條 凡在診病室及換藥室不得隨地吐痰及吸烟喧譁
- 第二十六條 凡非就診之人不得闖入診病室

第三章 附則

第二十七條 本規程自公布日施行

各師政治訓練處服務規則

民國二十三年四月十八日國民政府軍事委員會修正公布

第一條 本規則依據各師政治訓練處組織條例第六條之規定製訂之

第二條 師政治訓練處設上校處長一人承軍事委員會政治訓練處處長之命師長之指導督率所屬辦理全處一切事務

第三條 師政治訓練處設少校祕書一人承處長之命掌管左列各項職務

一 關於各項方案之設計事項

二 關於法規之擬訂事項

三 關於文件之審核事項

四 關於人員考勤事項

五 關於機要文件之撰擬保管事項

六 其他

第四條 師政治訓練處設處員若干人承處長之命祕書之指導分別掌管左列事項

一 直屬部隊政訓工作之實施事項

二 訓練材料之編擬事項

三 考核統計之辦理事項

四 宣傳工作之策進事項

五 關於文件之撰擬事項

六 關於文件之收發保管事項

七 關於印信之典守事項

八 關於款項之出納保管事項

九 關於給養交通之辦理事項

十 關於一切庶務事項

十一 其他臨時調遣事項

第五條 師政治訓練處得按所屬部隊編制情況設團營訓練員承師處長之命團營長之指導掌管左列各事項

一 關於實施軍隊政治訓練事項

二 關於指導改善軍隊生活事項

三 關於協理軍隊黨務事項

四 關於促進軍民合作事項

五 關於監察軍風紀事項

六 關於協助軍隊駐在地黨政實施事項

七 關於組織民衆協助軍隊作戰事項

八 關於辦理戰區善後事項

九 關於調查軍隊情況事項

十 其他有關事項

第六條 各級工作人員在實行職務時應絕對服從上級之指揮

第七條 各級工作人員對上報告不得越級呈遞

第八條 各級工作人員應按照所屬部隊規定辦公時間準時到辦公不得遲到早退於必要時並得酌量延長時間

第九條 各級工作人員每日上下午均須簽到一次並由處長核閱以資考勤

第十條 各級工作人員請假照軍委會政訓處請假規則辦理之

第十一條 各級工作人員獎懲事項照政工人員獎懲規則辦理之

第十二條 各級工作人員對於經辦公事須絕對保守秘密否則一經查出以洩漏機密論罪

第十三條 師政治訓練處應按各部隊情況每半月或每週召開處務會議一次全體工作人員均須出席由處長主席

其會議錄應呈軍委會政訓處處長核閱

第十四條 本服務規則如有未盡事宜得隨時呈請修改之

第十五條 本服務規則自奉准備案之日起公布施行

各軍(師)政治訓練處服務規則

第一條 本規則依據各軍(師)政治訓練處組織條例第八條之規定擬訂之

第二條 軍(師)政治訓練處設上校處長一人承軍分會政治訓練處處長之命督率所屬官佐辦理全處一切事項

第三條 軍(師)政治訓練處設中校祕書一人承處長之命掌管左列各項職務

一 關於各項方案之設計事項

二 關於法規之擬訂事項

三 關於文件之審核事項

四 關於人事進退之考勤事項

五 關於機要文件之撰擬保管事項

六 其他

第四條 軍(師)政治訓練處設處員若干人承處長之命受祕書之指導分別掌管左列各事項

一 關於文件之撰擬事項

二 關於文件之收發保管事項

三 關於印信之典收事項

四 關於款項之出納保管事項

五 關於給養之管理事項

六 關於交通運輸之照料事項

七 其他庶務事項

八 其他臨時調遣事項

第五條 軍(師)政治訓練處設上尉處員若干人承處長之命受祕書之指導分別掌管左列各事項

一 直屬部隊政治工作之實施

二 訓練材料之編擬

三 考核統計之辦理

第六條 軍(師)政治訓練處得按所屬部隊編制情況設師或旅主任訓練員及助理訓練員若干員承處長之命受

祕書之指導掌管左列各事項

一 關於實施軍隊政治訓練事項

二 關於指導改善軍隊生活事項

三 關於協助辦理軍隊黨務事項

四 關於促進軍民合作事項

五 關於監察軍風紀事項

六 關於協助軍隊駐在地黨政實施事項

七 關於組織民衆援助軍隊作戰事項

八 關於辦理戰區善後事項

九 關於調查軍隊情況事項

十 其他有關事項

第七條 各級工作人員在實行職務時應絕對服從上級之指揮

第八條 各級工作人員如有對上報告應按級呈遞不得超級

第九條 各級工作人員應按照所屬部隊規定辦公時間準時辦公不得遲到早退於必要時並須整日工作不得休

息

第十條 各級工作人員每日辦公須在簽到簿上簽到上下午各一次呈送處長或主任訓練員核閱

第十一條 各級工作人員在平時未經准假而離隊者以擅離職守論應從嚴議處戰時則以臨陣脫逃論罪按陸軍懲罰令處刑

第十二條 各級工作人員如請婚喪假得准假三星期事假在一年以內不得超過一月病假在一年以內不得超過二月違者分別議處

第十三條 各級工作人員請假期間之職務應自行商請本處同事代理之

第十四條 各級工作人員請假均須備具請假報告書如係婚喪病假並須呈驗證明文件在二日以內者可由祕書（處員錄事等適用）或主任訓練員（訓練員助理訓練員等適用）核准五日以內者可由處長核准五日以上者須轉呈軍分會政訓處核准

第十五條 各級工作人員請假報告核准後應送各該處登記滿假後如不續假即須銷假不得遲延

第十六條 各級工作人員服務狀況應由各該處長呈報軍分會政訓處處長考核每三月舉辦一次其考績條例另訂之

第十七條 各級工作人員在服務期間如有特殊功績者得由各該處處長傳令嘉獎或記功以示鼓勵

第十八條 各級工作人員如有應晉級或升職者須由各該處處長呈請軍分會政訓處處長核准

第十九條 各級工作人員在服務期間如有貽誤公事或違犯紀律者得由各該處處長申斥警告或記過以示警惕

第二十條 各級工作人員如有臨時病故或因其他事故不能工作時得由各該處處長指定人員暫代一面呈請軍分會政訓處處長另委他人接充

第二十一條 各級工作人員如有應降級或撤職者須由各該處處長呈請軍分會政訓處處長核准不得私自免任

第二十二條 各級工作人員對於經辦公事須絕對保守密秘否則一經查有實據以洩漏機密論罪

第二十三條 軍（師）政治訓練處應按各部隊情況每半月或每週召開處務會議一次全體工作人員均須出席以該處處長為當然主席其會議錄應繕呈軍分會政訓處處長核閱

第二十四條 軍（師）政治訓練處每日應設置值日官一員由處員輪流充當負責處理一切臨時發生之緊急事務

第二十五條 本服務規則如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第二十六條 本服務規則自奉准備案之日起公布施行

陸軍在鄉軍官佐管理暫行規則

民國二十三年十一月八日國民政府公布同年十二月十二日行政院訓令更正

第一條 陸軍在鄉軍官佐依本規則管理之

第二條 左列各種人員均爲在鄉軍官佐

甲 現役中停役之軍官佐

乙 備役軍官佐（停役者亦含在內）

丙 除役軍官佐中受領退役俸或贍養金者（受領贍養金之軍法官軍用文官軍用技術人員准此辦理）

丁 本規則所稱軍官佐均含准尉准佐在內

第三條 在鄉軍官佐受左列各機關之管理

甲 師管區司令部或相當機關

乙 團區司令部或相當機關

丙 市或縣政府

其系統如附圖

第四條 師管區司令部對於在鄉軍官佐之管理事務如左

一 承軍政部之命組織在鄉軍官團而確實掌握之

二 調製保管及修訂軍籍事項

三 綜核本師管區內各團區所報在鄉軍官佐之人事轉呈軍政部

四 本師管區內在鄉軍官佐之經理事項

五 本師管區內在鄉軍官佐之召集訓練事項

六 本管區內中少將或同中少將之在鄉軍官佐得直接管理之

七 如有官組隸於該司令部依官組規則之所定分別按期辦理

前款所稱之師管區司令部未成立以前在各省以省保安司令部或省政府在行政院直轄市以市政府爲其相當之機關

第五條 團管區司令部對於在鄉軍官佐之管理事務如左

- 一 承師管區司令部之命組織在鄉軍官團分部該分部並應受在鄉軍官團本部之指揮
 - 二 調製保管及修訂軍籍事項
 - 三 綜核本團區內在鄉軍官佐之人事轉呈師管區司令部
 - 四 承師管區司令部之命辦理本團管區內在鄉軍官佐之召集訓練事項
 - 五 如有官組織於該司令部依官組規則及資序規則之所定分別按期辦理
- 前款所稱之團區司令部未成立以前在各省以區保安司令部爲其相當之機關

第六條 市或縣政府對於在鄉軍官佐之管理事務如左

- 一 受團管區司令部之委託組織在鄉軍官團支部該支部應受在鄉軍官團本部或分部之指揮
- 二 辦理登記或調查報告轉知事項
- 三 委託經理事項
- 四 監督保護市或縣內之在鄉軍官佐

第七條 在鄉軍官團以師管區司令官或省保安司令或行政院直轄市市長兼任團長以團管區司令官或區保安

司令兼任分部長以市或縣長兼任支部長其組織如附表第一

在鄉軍官團本部分部支部辦事人員得就在鄉軍官佐遞充之

其已登記之在鄉軍官佐均爲在鄉軍官團團員

第八條 市或縣境內之在鄉軍官佐人數不多時得不設支部委由市長或縣長直接管理之

第九條 在鄉軍官團團長應以學術及勤務上之事項訓導團員隨時以課題命其研究每年召集訓練或演習一次

其期間自二星期至四星期並應隨時考察團員關於研究與服務上之成績予以獎懲並呈報軍政部

第十條 在鄉軍官團分部支部之事務如左

一 奉有上級管理機關關於在鄉軍官佐之命令立即傳知各團員尤以動員召集訓練等事爲要

二 各團員之人事更動如左列各事項之一者督促呈報並爲轉呈

甲 各團員本人死亡或失蹤促其家屬呈報

乙 各團員之職業更動

丙 各團員之住址更動

丁 各團員之家屬人口更動

戊 各團員之因事離鄉或回里

三 各團員之精神淬礪事項如民族思想國家觀念及對於禮義廉恥四端應互相激勵各分部支部均應切實注意

四 奉行一般法令規章事項如備役官佐守則不得干預地方政事之規定應由分部及支部隨時查察各團員不得稍違

五 各團員學術增進事項如軍事學術講演（講話兵棋圖上戰術）閱覽軍事書報（軍事法規典範令軍事雜誌等）補修外國語練習乘馬射擊劈刺游泳國術等團體事業得於呈准後舉行

第十一條 退役軍官佐回籍之日應照附表第三填具到鄉報告表三份呈報市或縣政府一份遞呈團區司令部及師區司令部各一份登記後編入在鄉軍官團

第十二條 各在鄉軍官佐如有自衛手槍自退役到鄉之日應依法呈報所隸各機關備案

第十三條 陸軍官佐服役條例施行細則第三十九至第四十二條所定（如附單所錄）各在鄉軍官佐均應遵守由各該管理機關從嚴監督之

第十四條 在鄉軍官佐應享之權益及本身安全由所隸機關依法保護之

第十五條 左列各事宜得由各管理機關指派在鄉軍官佐協助之

一 地方保衛團隊之編練事宜 二 國民軍事訓練事宜 三 地方公益事業

第十六條 本規則施行日期另以命令定之

附表第一
在鄉軍官團組織表

考 備	在鄉軍官團本部	團長 師管區司令官 或省保安司令官 或行政院直轄市市長 或行政省主 席 一人 辦事員 四—十人
	在鄉軍官團分部	分部長 團管區司令官 或區保安司令官 一人 辦事員 二—八人
	在鄉軍官團支部	支部長(市縣長兼任)一人 辦事員 一—五人

附表第二

22公分

人事變動報告單

役 別	隸 屬	官 階	姓 名	住 址	職 業	更 動 事 由	中華民國 年 月 日
						右 呈	填報者署名蓋章

說明

- 一 本表與現役各官佐在部隊中使用者尺寸相同
- 二 本表應由本人或其家屬依式填造呈報
- 三 在鄉軍官佐遇有左列各事項之一發生時由本人填具同式之表三份呈市或縣長一份遞呈團管區司令部及師管區司令部各一份

12公分

- 甲 住址變更依其事實詳填
- 乙 離鄉及回里依其事實詳填(含奉召離鄉及公舉回里在內)
- 丙 職業變更依其事實詳填
- 丁 父母兄弟妻子女死亡墳死者之名或氏及出生年月日並死亡原因及日期
- 戊 與妻離婚或因妻死與他女結婚均須詳填已此離者或新娶者氏或名及出生年月日並係何人之女因何離婚或由何人介紹及何尊長主持而結婚
- 己 新生子女之命名及出生年月日(國歷)且此為第幾子(女)
- 四 本人死亡或失蹤依前條所定方式及手續由家屬填呈但管理機關須常注意勿任漏報

附表第三

退役軍官佐到鄉報告表

姓名											
籍貫	出生年月日	役別	官階	出身	未退役前之隸屬及職務	退役日期	到鄉日期	現住所	家族	到鄉後職業	通信處

16公分

附記

中華民國

年

月

日

簽名蓋章

說明

本表由本人依式填具三份由市縣政府分別存轉

陸海空軍人事評判委員會會議細則

民國二十三年四月二十日人事評判委員會第一次會議議決同年七月十一日國民政府軍事委員會頒布

第一條 本細則依本委員會章程第七條之規定訂定之

第二條 依本委員會章程第五條會議之區分如左

一 季會——於任官考績時舉行會期之久暫視業務情形而定

二 常會——於每月定期舉行

三 臨時會——於必要時舉行

上列各會議由會長召集之

第三條 本委員會會議以會長為主席會長因事缺席時由會長先期指定委員一人代理之

第四條 季會審議之事項如左

一 關於軍官佐任官事項

二 關於軍官佐退役除役延役事項

三 關於軍官佐考績事項

四 關於各項人事法規之修正擬訂事項

五 其他關於人事上重要事項

第五條 常會審議之事項如左

一 關於軍官佐之免官復官事項

二 關於軍官佐之停役回役事項

三 關於少將以上軍官佐任職免職事項

四 關於少將以上軍官佐勛獎懲罰事項

五 關於軍官佐之特卹及少將以上追贈官階事項

第六條 臨時會審議之事項如左

一 本細則第五條所列事項急須核議者

二 各項人事法規急須修正或擬訂者

三 其他人事上急須核議之重要事項

第七條 凡第四第五第六各條所列事項均由銓敘廳先期審查簽具意見提會核議之

第八條 各委員如有提案應於開會之前一日書面送銓敘廳編列議事日程

第九條 已經決定之議案如認有修正之必要時得由會長或委員二人以上之提議提出復議

第十條 開會時委員及列席人員如因事不能出席時應先期報告會長

第十一條 本細則由本會議決呈軍事委員會備案施行

國民政府軍事委員會委員長南昌行營第一廳辦事細則

民國二十二年 月 國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一章 總則

第一條 本細則依照軍事委員會委員長南昌行營組織大綱第五條第六條之規定制定之

第二條 本廳事務除法令另有規定外悉依本細則辦理

第三條 廳長承委員長之命督率指揮廳長辦公室及第一處第二處辦理軍令軍政一切事宜

第四條 廳長辦公室職掌事務如左

一 高級參謀承廳長之命襄助廳長審核擬議文稿及主辦本室一切事宜

二 祕書承廳長之命高級參謀之指導督率清理廳辦公室收發文電保管文卷事務及其他臨時交辦事

件

三 參謀承廳長之命高級參謀之指導分配文電幫同祕書督率清理廳辦公室收發文電保管文卷事務及整理廳長室圖表調卷各事宜

四 少校副官承廳長之命高級參謀之指導辦理庶務會計薪餉及管理勤務兵等事務上尉副官辦理雜務及補助少校副官管理勤務兵事務

五 上尉書記辦理譯電上尉辦事員中尉辦事員辦理文電之收發校對及指揮廳長辦公室司書應辦事宜

第五條 第一處第二處職掌如左

一 處長承廳長之命指揮督率處長辦公室及第一二三四五六課職員辦理軍令軍政各事宜

二 副處長補助處長辦理軍令軍政事宜

第六條 處長辦公室掌理事務如左

一 參謀承處長副處長之命及廳辦公室高級參謀之指導分配文電督率清理本處收發文電保管文卷事務及整理處長室圖表調卷各事宜

二 副官承處長副處長之命辦理本處庶務會計薪餉及管理勤務兵事宜

三 書記承處長副處長之命辦理交辦文牘事宜

四 辦事員承處長副處長之命辦理收發文電及分配本處司書集中辦理油印繕寫校對各事宜

第七條 第一課職掌事項如左

一 課長承廳長處長之命副處長之指導督率本課各職員辦理關於作戰計畫軍隊調遣及編制暨軍風紀各事宜

二 副課長補助課長辦理本課一切事宜

三 上校參謀四員其二員主辦北路南路之作戰事宜其一員主辦西路與抗日及豫鄂皖方面剿匪兼以各地之作戰事宜其一員主辦編制及各種設計計畫暨軍風紀各事宜

第八條 第二課掌理事項如左

四 中少校參謀七員以一員辦理航空事務其餘各員補助各主辦上校參謀分辦作戰編制等業務

一 課長承廳長處長之命副處長之指導督率本課各職員辦理關於情報設計蒐集整理研究及兵運對策各事宜

二 副課長補助課長辦理本課一切事務

三 上校參謀二員以一員辦理各方情報蒐集及兵運對策一員辦理各方情報整理兼任赤匪黨務軍事政治經濟之編纂

四 中少校參謀七員辦理匪情日報表土匪情況圖土匪位置行動表土匪實力調查表及我軍部隊位置表各機關治安旬報表各縣匪情旬報表等事項

五 上尉參謀二員辦理圖表及廣播電臺匪情報告

第九條 第三課掌理事項如左

一 課長承廳長處長之命副處長之指導督率本課職員辦理關於作戰及應興革之研討與戰史之編纂陣中日記處理文件日報旬報月報命令法規紀錄及通報報告並法規之編纂各事宜

二 上校參謀補助課長辦理本課編纂事宜

三 中少校三名承課長之命以一員紀錄陣中日記與各項意見之擇錄其餘二員分辦戰術及應興革事件之研討及戰史材料之蒐集整理編纂處理文件日報旬報月報命令法規紀錄各事宜

第十條 第四課掌理事項如左

一 課長承廳長處長之命副處長之指導督率本課職員關於後方勤務即交通通信運輸補給衛生等之設計指導及口令信號與地圖頒發保管各事宜

二 上校參謀補助課長辦理本課事宜

三 中少校參謀五員以一員管理口令信號其餘四員分辦交通通信運輸補給衛生各事宜

四 上尉辦事員三員以一員任地圖之收發保管其餘二員任文件之收發登記保管及校對與各種旬報

日報之承辦各事宜

第十一條 第五課掌理事項如左

- 一 課長承廳長處長之命副處長之指導辦理軍械事宜
- 二 上校課員補助課長計畫械彈補給保管統計及重要機密文電之擬辦事宜
- 三 少校課員四員一員辦理各部隊及江西各地方團隊械彈之核補及各部隊械彈月報表之核備暨各部隊編制及素質之調查一員辦理各部隊及江西各地方團隊器具材料之核備及各部隊器具材料月報表之核備暨中央各廠各庫出品存儲之調查統計一員辦理各部隊現有械彈逐日增減之登記並批發及調運發修撥補械彈之登記一員辦理各部隊現有械彈器材及損失消耗械彈之調查統計並各部隊槍砲狀況之調查及部隊呈請核銷械彈之核備各事宜
- 四 上尉課員三員一員辦理各庫械彈逐日增減表之登記及支付命令與軍用運輸執照之填發及保管一員辦理各庫械彈日報表之核備及日報旬報月報之造報一員辦理攜械投誠之調查統計及各部隊俘獲械彈之調查統計各事宜

第十二條 第六課掌理事項如左

- 一 課長承廳長處長之命副處長之指導辦理碉堡地帶之規畫及構築設防事務之指導督促考核各事宜
- 二 上校課員一員補助課長辦理碉寨地帶之分畫指導要領之規定及各指導員之分配考核各事宜
- 三 中少校課員各一員辦理堡壘碉寨工程式樣之規定與補助經費之審計及儲備防守聯絡要領之擬訂繪畫圖表按時統計登記彙編調查與考核各事宜

第十三條 各課辦事員辦理本課收發保管文卷及內務之整理臨時派遣各事

第十四條 各處課司書辦理繕寫油印及校對各事宜

第十五條 各職員業務得因臨時事務之繁簡更改分配

第十六條 各課承辦之文電如與他課有關聯者必須通知或抄知或面洽倘有未經通知以後有遺誤者由主辦課負

第二章 處理公文程序

第十七條 辦公廳收發送到文電由本廳收發室收發員點收登記編號

第十八條 收發員收到文電送由廳辦公室參謀除特別文電隨時送呈廳長外其他參照職掌表分別性質分送第一處第二處由各處收發交各課擬辦以期迅速

第十九條 各處擬辦文電除重要者由處長商承廳長辦理外其次要者則擬書於擬批欄內最普通者則簽稿並送

第二十條 凡公文處長課長能處理者由處課負責辦理逕發辦後如較重要者仍應呈閱

第二十一條 廳長已核定之文電由辦公室參謀分別摘由記於呈閱呈判呈核各簿內送辦公廳主任室轉呈

第二十二條 委員長批回之文電由辦公室參謀呈廳長閱後分發第一第二兩處擬稿

第二十三條 委員長判行之文電除電報逕送電務股譯發外所有發回繕清之文件由主辦課指定人員校對後用送印簿摘由登記送辦公廳文書課用印發回封發

第二十四條 凡文電原稿辦畢後由各課分別存案不送廳辦公室以省調取手續

第二十五條 凡每日文電發出後其稿底由廳收發員分別逕送各課以省手續

第二十六條 凡承辦擬繕保管文電人員對於經手文電應守祕密違者以洩洩軍機論罪

第三章 辦公時間及值日

第二十七條 辦公時間必須按照規定遵行如有緊要事件者不在此限

第二十八條 本廳職員值日規則另定之

第二十九條 職員請假遵照行營頒發給假規則施行

第三十條 本廳各職員在辦公時間及辦公室內不得見客但因公者不在此限

第四章 附則

第三十一條 本細則如有未盡之處得隨時呈請修改之

第三十二條 本細則自奉准之日施行

國民政府軍事委員會委員長南昌行營第二廳辦事細則

民國二十二年
昌行營公布

月國民政府軍事委員會委員長南

第一章 總則

第一條 本廳依據軍事委員會委員長南昌行營組織大綱第十一條之規定特制定本細則

第二條 本廳事務除組織大綱已有規定外悉依本細則辦理

第二章 職掌

第三條 廳長辦公室掌理事項如左

一 關於收發校對典守印信事項

二 關於撰擬事項

三 關於統計事項

四 關於會計庶務事項

五 關於交際事項

第四條 本廳第一組分設二課其職掌之分配如左

甲 第一課

一 關於民衆自衛武力之組織及訓練事項

二 關於保安團隊點驗及其連絡運用事項

三 關於清鄉事項

四 關於振作民氣改變風尙事項

五 關於剿匪各省水陸公安事項

六 關於剿匪官佐士兵懲獎事項

七 關於控案查辦軍法審核及軍法官之監督事項

乙 第二課

- 一 關於匪區政治調查事項
- 二 關於匪我一切政治研討事項
- 三 關於政治訓練改善事項
- 四 關於收復區特種教育事項
- 五 關於剿匪各省民政事項
- 六 關於剿匪各省教育事項
- 七 關於宣傳事項
- 八 關於感化事項

第五條 本廳第二組分設二課其職掌之分配如左

甲 第三課

- 一 關於封鎖匪區事項
- 二 關於賑濟事項
- 三 關於殘廢軍人管理設計事項
- 四 關於散兵游勇收容習藝事項
- 五 關於剿匪各省財政事項

乙 第四課

- 一 關於收復土地處理事項
- 二 關於剿匪各省農村合作事項
- 三 關於屯墾事項
- 四 關於其他農村一切善後事項
- 五 關於剿匪各省建設事項

第三章 處理公文程序

第六條 每日收到文電辦公室摘由編號分送各主管組課室擬辦簽稿並送其關係重要應先請示者即呈候批示

再行交辦如係特別密件或封面有密啟字樣者即提存核閱後分別發下登號分辦

第七條 各科室收到或奉交辦文件均須隨到隨辦以當日辦完爲原則但有調查或研究之必要者得由主管課長

特定辦完期限

第八條 各組課室文稿擬妥經主管課長審核組長副組長覆核或祕書審核送呈廳長核定再送行營辦公廳轉呈

判行發還後即由各課室分交錄事隨到隨繕繕正後仍由辦公室摘由編號彙送行營辦公廳校對印發原

稿歸檔存查

第九條 凡文電性質關聯二組或二課以上時由關係較深之組課擬辦經會核後再行送判

第十條 已經委員長批定或急要之電報得由本廳先行擬稿送發後補請判行

第十一條 本廳來往文電承辦擬繕保管人員均應嚴守祕密非經長官允許抄登新聞紙者不得向外發表

第四章 辦公時間及休假

第十二條 本廳辦公除奉令休假外每日定爲自上午八時至十二時下午二時至六時遇必要時得延長之

第十三條 本廳設置簽到簿職員均須簽明到散時間按日呈閱

第十四條 本廳各組課室每日均須派員輪流值日其規則另定之

第十五條 本廳各職員在辦公時間及辦公室內不得見客但因公接洽者不在此限

第十六條 本廳職員請假依照本行營職員給假規則辦理

第五章 附則

第十七條 本細則如有未盡事宜得呈請修正之

第十八條 本細則自呈奉核准之日起施行

國民政府軍事委員會委員長南昌行營經理處辦事細則

民國二十二年月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一章 總則

第一條 本細則依本處編制規定之

第二條 本處辦公時間悉依行營一般規定但遇事務繁劇得延長時間辦理作息時間表另定之

第二章 權責

第三條 處長承委員長之命令綜理全處對內對外一切事宜

第四條 副處長承委員長之命令襄助處長處理一切事宜

第五條 處長副處長處理本處一切事務對於所屬職員有指揮監督之權

第六條 處長副處長執行處務對於所屬職員得以命令手令或面令行之各科科长對於本科職員亦同

第七條 處長對於本處職員之勤惰優劣得隨時呈請委員長賞罰升降任免之

第八條 處長因公外出得由副處長全權代理如副處長同時公出得指派科长代理均須呈報委員長備案

第九條 本處爲謀辦事敏捷起見得設處長辦公室由最高級處員秉承正副處長之命督率辦公室職員及繕寫室

司書辦理之

第十條 各科主辦事務由各科科长秉承正副處長之命監督指揮所屬職員辦理之

第三章 職掌

第十一條 處長辦公室職掌如左

甲 關於撰擬機要公文函電及處長臨時交辦或不屬於各科事項

一 文件交到後無論是否在規定工作時間範圍以內應即辦竣送判

二 凡屬機密文件應於稿面右上角上加蓋機要二字以昭慎重

乙 關於繕寫校對事項

一 各科文件統歸繕寫室各司書繕寫或油印受辦公室之指揮監督

二 校對員應細心校對數目字眼尤應特別注意不使稍有錯誤經糾正後即加蓋私章以明責任

丙 關於處務會議事項

一 處務會議所有提案由各科科长或正副處長交到後應即彙齊依次摘錄要點油印若干份分送

各科以便開會時各執一份共同討論

二 會議終結後應將決議案油印若干份分送各科存查並依次留存辦公室一份備查

三 每週會議議案應於下週開會時當眾宣讀一次其行營委員會議案亦應宣讀俾各科均能明瞭辦事庶無抵觸之虞會議規則詳第六章

丁 關於編輯刊登事項

一 本處經理彙刊應隨時搜集材料如各科重要公文函電表冊等件經正副處長加蓋彙刊戳記後由各科按日另抄供給其屬於經理範圍內之各種法規及決議案與其他有價值之文藝均應博採備錄每屆月終編輯一次年終彙編一次

二 凡重要文件必須登報公布者經正副處長核定加蓋登報戳記後即送報館登載公布之

第十二條 第一科職掌如左

甲 關於文書收發事項

一 全處公文函電等件之收發由科長指定專員負總收發之責並為便利聯貫計由總收發指定一人負各科分收發之責文書收發保管程序詳第四章

乙 關於本處會計事項

一 本處會計悉依法定手續事前編造預算事後編造計算其費別分經常臨時兩門

二 預算於每月十五以前辦理完竣呈請備案每屆月終辦理計算連同花名清冊單據黏存簿於下月上旬呈請核銷

三 請領款項應備三聯單呈請批發支付款項呈奉處長核准然後發給當時應取具正式單據至官兵薪餉公幹草鞋出差等費除取具單據外並須於花名清冊內加蓋經收人私章保管金錢人員如有錯誤損失應負賠償之責

丙 關於本處庶務事項

四 上項收支款項應備法規編定各種簿記分別登記並填具日報旬報月報表依次送請處長核閱

- 一 管理官兵伙食應督飭廚役清潔食品並隨時檢查食料有無妨害衛生酌予獎勵
- 二 辦公室及寢室須早晚督飭勤務士兵洒掃清潔抹洗棹椅並隨時週巡視察不得稍有污穢妨害衛生

三 招待來賓內外交際整飭風紀訓練士兵及關於佈置鋪張一切事務均應妥慎辦理

丁 關於被服之收發檢查及倉庫設置監督保管事項

- 一 請領被服應通盤籌畫依次編造計算表冊呈請察核備案
- 二 點收被服應注意檢查如有破壞窳劣或件數不符應即退回更換或請補發

三 核發被服應取具正式印領呈請委員長或處長批准然後根據印領填具三聯支付通知單由領物人填發員蓋章再送科長處長蓋章並留一聯備查以兩聯截交領物人持回倉庫領取被服

四 倉庫根據通知單發訖留一聯存庫備查以一聯送回本科交記帳人登記帳簿但倉庫驗發物品及記帳人登記時應注意審查通知單所填物品數量有無塗改模樣如有塗改應跟踪追究以杜弊端

五 登記帳目應備出納日記簿出納分類簿機關及部隊分類簿單據黏存簿根據倉庫送回通知單按日依次登記其帳目於次日須與倉庫日報逐一核對如遇有領物部隊或機關通知單已經發出而尚未到庫領取時則庫存實數勢必與科內出納日記簿數目兩歧應即查明註記以便稽考

六 收發被服日報表根據出納日記簿於每日午後五時分別填妥次日午前八時送呈處長轉呈委員長核閱旬報月報表亦依法定手續按旬按月分別填報

七 倉庫之設置宜擇安全地點並監督倉庫員兵妥慎保管倉庫保管規則另訂之

第十三條 第二科職掌如左

甲 關於綜核全部經臨等費之收支登記事項

- 一 凡機關部隊請領款項須經委員長核准或由第三科通知有案者為準
- 二 領款機關備具三聯收據須經處長或科長根據核定案加批（如計算未核定以前不得按預算

發足)

- 三 領款收據(以下簡稱領據)批准後交填發員填寫四聯支付通知單
- 四 填發員填寫通知單時須審查領據是否合法定式樣印信私章是否與印鑑相符請領金額有無塗改字跡審核無訛後方得填寫同時並應將支付通知單號次記載領據上先由填發員領款人蓋章再送本科科長第三科科長蓋章
- 五 支付通知單填畢核對無訛除留一聯存查外即截三聯連同領據送交主管會計科員登記
- 六 會計科員接收單據後一面登記數目一面黏存領據仍將三聯通知單交領款人持向金櫃取款
- 七 金櫃科員將款發訖即將通知單截留一聯存金櫃記帳備查以兩聯送回會計科員交記帳科員記帳
- 八 記帳科員應設備出納日記簿出納分類簿機關部隊分戶簿科目分類簿根據支付通知單分別記帳並將支付通知單截留一聯存查以一聯送交第三科登記
- 九 每日帳目清結後即填具收支日報表送呈處長轉呈委員長核閱旬報表亦如之每屆月終編造收支四柱清冊呈核

乙

關於金櫃現金出納保管事項

- 一 領收款項除備三聯收據外應製三聯收入通知單將領收款項費別依法填寫由填發員蓋章後再送呈本科科長第三科科長蓋章即以一聯存金櫃備查一聯送主管會計科員交記帳科員記帳以一聯送交第三科登記
- 二 支付款項概以支付通知單為憑並須審查通知單金額有無塗改印章是否齊全如金額有塗改或印章不齊應即切實查明如果確無流弊登時更正然後填發支票送呈處長蓋章交領款人向銀行取款

- 三 現金保管委託銀行應以經理處名義存放其存款摺據及支票由金櫃科員負責保管
- 四 金櫃科員應備出納日記簿銀行來往簿依法記帳至出納日記簿備考欄應由領款人蓋章每日

第十四條 第三科職掌如左

清結帳目後須與會計記帳科員互相校對一次每旬向銀行對帳一次

甲 關於各機關部隊經常臨時等費預算計算審核事項

一 審查預算依照編制及各種法規辦理如不屬於編制範圍及無規定之臨時特別等費經過審查認為正當時須簽呈請示辦理

二 各機關部隊編造預算送時須詳細審查書式款目是否合法並從節目項逆推計算以散合總是否符合如不合法或數目舛錯須就書面逐條簽註令飭更正俟更正呈復後再予核定

三 審查計算與前兩項同但每月支出計算書須先與支付預算書對查再審查單據對照證明冊按證明冊審核計算書周詳考察絲毫無誤然後確定決算轉呈核銷

四 審查預算計算遇有違反法令者或經核駁仍未遵照更正空言抵塞者承辦人須申述理由呈請處長詳加審核再呈報委員長核示遵辦

五 審查終結應於預算計算書面及單據證明冊加蓋核訖圖章註明年月日並將審查情形詳具審查報告書連同文稿原呈附件呈請處長核閱

六 審查結果應將核定預算計算確實數目分別登記並填具通知單依法定手續加蓋私章送交第二科登記以憑發款

七 審核員應備審查預算簿審查決算簿預算分類簿計算分類簿依次登記每屆月終造具預算決算比較表呈送處長核閱

八 全部收支款項應備現金出納日記簿機關部隊分類簿根據第二科送到通知單分別登記每屆月終須與第二科對帳一次

乙 關於各機關部隊經費人馬裝具等項之調查統計事項

統計材料由各師經理處及本機關充分供給並須設法調查依法搜集先彙集各師之月報統計擇緊要者先行比較統計之

- 二 對於本處各種簿記上月終之數字應分性質調製圖表按月統計之
- 三 統計範圍關於經臨費應以預算之科目為根據裝具應以編制法規為根據
- 四 統計股應備調查簿及各師人員馬匹月終實有人數調查簿以月報登記之以便按月統計比較
- 五 每屆月終彙製統計分表一次每屆會計年度調製統計總表一次
- 六 每月統計表送呈處長核閱年度統計總表送呈處長轉呈委員長核閱本處主管各科亦應分送以備參考

第四章 公文收發及保管程序

第十五條 總收發對於外來例行公文函電應先加蓋收到年月日時戳記再編號摘由登入總收文簿送呈正副處長核閱後即交分收發分別編號摘由登入分收文簿送科長或處長辦公室擬辦

如有附件應即詳細檢查點交清楚由經收人於收文簿內加蓋私章至公文函電封面註明機密親啓字樣應將原封送閱不得拆封

第十六條 文稿擬畢經科長正副處長核稿後由分收發單簡摘要登入判行簿交總收發送呈行營判行

第十七條 行營判行後送處長辦公室發交繕寫室繕正經過校對無訛即行送交分收發單簡摘要登入用印簿交總

收發連同原稿正文送監印室用印

第十八條 監印室印就發還交分收發登入分發文簿送交總收發編號摘由登入總發文簿發行並將原稿附件交分收發分別歸檔

第十九條 案卷歸檔首先須分別整理其要點於左

- 一 機關部隊分類
- 二 檢査附件數目是否與原文記載相符
- 三 編訂卷宗每卷以十案為一宗依次編號並於卷夾下面右角簽條註明機關部隊及卷宗號次或附件數目
- 四 如附件過多不能隨文夾入卷宗內應檢齊整用小麻繩束縛簽條註明機關部隊及原案卷宗號次妥

貼另存

第二十條 依照前條各項整理完竣即分別編號摛由登入歸檔簿並於附記欄內註明附件數目或另存字樣其卷宗應編訂目錄庶一目瞭然

第二十一條 凡一稿有兩案或三案者如甲機關呈報情事必須乙機關或丙機關知照對甲機關用指令對乙機關或丙機關用訓令其歸檔方法仍應以甲機關爲主編立甲機關案卷內登記時除甲機關外對於乙機關或丙機關亦應分類登記但須於附記欄內註明此案歸併甲機關第幾宗內並於甲機關附記欄內註明此案與乙機關或丙機關併案詳第幾宗內井然有條俾易查考

如遇通令通電則可不分機關編入通案卷宗

第二十二條 各科調閱案卷必須備具調卷條據夾入所調案件卷宗內俟歸還時一面檢據交換一面將原案順序歸納原卷

第二十三條 保管案卷須時常注意檢查宜防潮濕及蟲鼠棲息侵蝕案卷室應隨時關鎖如非調案無論何人不准入內翻閱

第二十四條 收發文件保管案卷應備循環總分收文簿總分發文簿判行簿用印簿案卷歸檔日記簿案卷歸檔分類簿卷宗目錄簿依法登記

收發文簿均須由經收人蓋章以明責任

第二十五條 前條設備各種簿記凡已辦或未辦存查文件應於收文簿上面加蓋已辦或存查戳記已判已印稿件應於判行簿用印簿上面加蓋已判已印戳記文已發行原稿歸檔應於發文簿上面加蓋已發及某月某日歸檔戳記

第五章 一般服務規則

第二十六條 本處設考勤簿一本各職員除公差或事假外每日須遵照規定工作時間表按時到公即於考勤簿上簽明到處時刻分上午下午送呈處長核閱

第二十七條 如有特別事故或疾病不能到處辦公時須申明理由備具假條依照行營給假規則辦理

第二十八條 辦公時間不得接見來賓但因公來見者應在會客廳接洽不得引入辦公室閒談
會客時間表另訂之

第二十九條 各職員在辦公室內務宜肅靜不得高聲笑語即因公會商亦應靜氣柔聲

第三十條 各職員承辦事件應隨到隨辦不得稍有積壓如有特殊情形爲時間所不許者至遲須於次日午前送稿

第三十一條 擬辦文稿字跡務宜清楚不得過於草率

第三十二條 承辦文件凡與各科有關連者應即會商各主管科科長或主辦人員辦理如意見不同時應簽具雙方意見

申述理由呈請處長核示然後擬辦並均須會稿會章庶與前後案情不致抵觸

第三十三條 本處各科應將每日承辦事項於午後六時填具工作報告表送呈處長核閱每週並應填具工作週報表呈核

第三十四條 各職員對於本處未經宣布事項無論機要例行均應嚴守秘密不得洩漏

第六章 會議規則

第三十五條 本處處務會議以處長爲主席中校以上職員得出席會議如遇重要事件必須諮詢時主辦人員亦得列席
如處長因事不能出席時由副處長或科長代理出席

第三十六條 會議時間規定每星期二四六日上午八時至九時如遇議案過多不能如時議畢時得由主席臨時變更酌量延長討論之

第三十七條 前條規定會議時間爲例行會議如臨時發生特別事故或積案過多必須立時解決者由主席臨時召集會議

第三十八條 各科重要案件非會議不能解決者須用書面申述理由連同原案提請會議決議辦理之

第三十九條 本處會議以進行經理業務精益求精務期貫徹辦事精神爲原則各職員均得本其學識經驗及平日心得擬具意見書提交會議討論採擇施行但意見書以注重事實爲限

第四十條 處長交議及各科提案與其他建議案應於開會前一日送交辦公室彙編議事日程

第七章 值日勤務

第四十一條 本處每日設值日官二員由中校以下少尉以上職員循環輪充之

第四十二條 值日官應協助本處庶務員維持軍紀風紀之責對於本處內外早晚務須嚴密周巡謹防盜竊風火其士兵勤惰亦應隨時考察訓練之

第四十三條 招待來賓及紀念週禮節與開會佈置之指揮均由值日官會同庶務辦理之

第四十四條 凡屬通報及處令由值日官通傳並將每日氣候及勤務或考察所得應行改良整理各意見分別記載之

第四十五條 值日室應備值日勤務日記簿通報簿處令簿交替通知簿及本處職員姓名住址表各機關通訊表

第四十六條 本處值日官以每日正午十二時為輪流交替期間每屆值日勤務終結應將前條所述各種簿表交替清楚雙方蓋章以明責任

第八章 附則

第四十七條 本細則如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第四十八條 本細則自呈准公布之日施行

國民政府軍事委員會委員長南昌行營運輸處辦事細則

民國二十三年月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一章 總則

第一條 本細則依據本行營辦事細則及運輸處組織系統編制定之

第二條 本細則係規定本處各職員詳細之業務及服行之法則凡與他種規定相關連而業已訂有專章者本細則不再定入以免重複繁瑣

第三條 本細則之精神在使各級職員自動盡其職責對於本職應行處理之事及與其事有關聯之事項須不失時機自行處理

第四條 本細則雖明定各級人員之職責但對於處長或副處長及各科科长指派或特交之事務仍應隨時履行

第五條 本細則務使各科辦事迅速雖依本處之工作時間表以為標準但絕不許事務有所延擱必要時得以提早或延長其辦公時間

第六條 各科職員承辦各項稿件或計畫等固須隨到隨辦尤須度量時間斟酌緩急以分先後不得將緊要公文延

誤

第七條 各科須依據本細則詳定該科各個職員應服行之職責呈報備查

第八條 本處機密文件均須嚴守祕密

第二章 各科服務細則

第一節 總務科

第九條 本科遵照組織編制表職掌所規定應處理之業務如左

一 關於本處之警衛房舍之分配修繕及內務清潔衛生

二 關於本處軍紀風紀之整飭及士兵夫之管理

三 關於本處員兵之給養

四 關於本處物品器具之採辦及保管

五 關於本處一切實際庶務及不屬於各科事件

六 關於本處文電之收發傳遞及統計

七 關於本處機要文電之撰擬

八 關於印信之典守

九 關於證章符號及服裝之領發

第十條 科長秉承處長副處長之意旨辦理本科主管業務並分配工作於各科員而指導督飭之

第十一條 科員受科長之指導分任以上諸業務須妥慎敏捷辦理

第十二條 譯電員專任翻譯本處一切來往電報保管各種機密電碼本應負絕對祕密之責

第十三條 書記分任文電之收發撰擬統計及案卷之保管暨典守印信

第十四條 司書承長官之命直接受書記之指導分任公文之繕寫及圖表之贍正暨保管整頓等事項

第二節 設站科

第十五條 本科遵照組織編制表職掌所規定應處理之業務如左

- 一 關於剿匪運輸計畫及各種文電之擬定
- 二 關於運輸線之調查及選擇
- 三 關於站所之設置及推進
- 四 關於圖表之調製與整理
- 五 關於信號口令之保管及分發
- 六 關於匪情之搜集及登記繪圖
- 七 關於我軍情況之登記及通報
- 八 關於一切調查及連絡
- 九 關於本處人事之任免考績及登記
- 十 監護隊之配備

第十六條 科長秉承處長副處長之意旨辦理本科主管業務並分配工作於各科員而指導督飭之

第十七條 科長對於本科每日到公人員須加稽核是否到齊又屆散值時科內尚有重要文件未經辦理完竣者須督同辦畢為止

第十八條 關於特須機密文件科長須指定主辦科員一二員辦理其餘勿令知曉以防洩漏

第十九條 科長對於本科擬辦稿件及計畫圖表等須詳加核閱蓋章後隨時轉呈

第二十條 科員受科長之指導對於承辦業務須負責審慎辦理無論文稿圖表等件辦理完竣應先呈科長審核其屬於機密者尤須負責勿使洩漏如有機密文件付印時須親自監視除規定份數外不許多印並須燒燬底稿以防洩漏

第二十一條 關於機密文件應祕密辦理即對同僚無知曉之必要者亦勿使其窺視

第二十二條 凡數人合辦之事務以階級較高者為主任負領導之責

第二十三條 各員承辦之件辦稿完竣務須按照定式加以整理再復閱一次蓋章上呈不得草率

第二十四條 各員對於擔任業務範圍內如有意見可以具申科長轉呈核奪

第二十五條 退公後辦公案上應整理清楚機密文件尤須收入箱內加鎖

第二十六條 書記受科長指揮掌理本科公文之收發分配送印及整理保管並分配繕印事項於司書而校正之

第二十七條 司書應受本科各職員書記之指導司公文之繕印與圖表之贍正並補助書記辦理公文之收發保管整理等事宜

第三節 運輸科

第二十八條 本科遵照組織編制表職掌所規定應處理之業務如左

一 關於陸路水路運輸線之調查計畫

二 關於陸路水路之運輸分配

三 關於船舶所之指揮管理

四 關於各種輪船木駁民船竹筏租金碼頭伕運費及包運軍品價目之規定

五 關於鐵路運輸之調查計畫指揮

六 關於各種燃料之補充計畫及收發保管

七 關於汽車隊之指揮管理分配及材料補充計畫

八 關於運輸線之通信

九 關於有線電之架設計畫及各種通信部隊之指揮管理

十 關於審核本科所屬各機關各種表冊

第二十九條 科長承處長副處長之意旨辦理本科主管業務並分配工作於各科員而指導督飭之

第三十條 科長應將本科業務攸關之意見隨時貢獻於處長以備採納

第三十一條 科長應督飭本科各職員遵守辦公規則並考核其能力及勤惰分別呈請賞罰

第三十二條 科長對於本科各項文電能獨斷辦理時則指導或逕發各職員辦理若不能獨斷處理者則事先整理審核

蓋章轉呈

第三十三條 科員受科長之指導對於承辦業務須負責審慎辦理各項文稿圖表辦理完竣應先呈科長審核關於機密

公件承辦人員務須嚴守祕密

第三十四條 各員承辦之件辦稿完竣務須按照定式加以整理再復閱一次蓋章上呈不得草率凡繕發各繕安後須負責核對

第三十五條 凡應行登記事項務須即日辦理登記事項須製月計表者應於每月三日以前將月計表製成呈核以便彙轉

第三十六條 凡數人合辦之事務應以階級較高者爲主任負責領導之責

第三十七條 各員對於承辦外勤事務辦竣應先將辦理情形口頭報告科長再用書面報告備查

第三十八條 各員雖各有專職惟必須明瞭本科各種業務之情況及熟識各種規章承辦各業務凡定有專章者須按照規章辦理

第三十九條 各員對於擔任業務範圍內如有意見可以具申科長轉呈核奪

第四十條 分配本科服務之特務員預備員外勤如遇特殊情況或發生困難時應設法處理並隨時呈報核辦

第四十一條 書記受科長之指揮掌理本科公文之收發分配送印及整理保管並分配繕寫事項於司書

第四十二條 司書受各級長官及書記之指導司文件之繕寫圖表之贍正及助理公文之收發保管

第四節 經理科

第四十三條 本科遵照組織編制表職掌所規定應處理之業務如左

一 關於預算之編造審核統計

二 關於計算之審核及整理報銷

三 關於經費之收支及保管

四 關於服裝之領發及統計

五 關於糧秣之統計及分配

六 關於各庫收發軍品之稽核及統計

七 關於各種燃料消耗之稽核

八 關於輸送隊經理事項

第四十四條 本科採取經理獨立制度凡經理收支由科長負完全責任辦理一切但須受處長副處長之指揮監督

第四十五條 本科爲謀業務上辦理便利起見分會計糧服船舶輸送四組每組由科長指派科員一員擔任各該組全責

第四十六條 科長承處長副處長之指揮監督負責綜理各組一切經理事務

第四十七條 科長應指揮各科員分別辦理各組應辦之業務並督促其進行

第四十八條 科員受科長之指導分別負責審慎辦理各項文件但各組文稿表冊辦理完竣後應先送各該組主管科員

審核蓋章再呈科長核閱

第四十九條 各組每日收到文件應隨到隨辦並應分別緩急處理之如當日未能辦完者應於本日下午下班時向科長

呈明理由

第五十條 凡各組經辦有關金錢之案件無論經常臨時各費概須先送會計組會核或登記後再呈科長蓋章呈列

第五十一條 各項重要案件得由各組主管科員自行保管以便隨時檢閱

第五十二條 凡本處暨所屬各機關官兵之升遷調動經設站科暨各機關通知後應由主管員隨時登記並須將官佐

到差離差士兵入伍離隊各原因及日期詳細註明

第五十三條 每月十五日以前由會計組彙編全處暨所屬各機關下月支付預算書並編造上月支出計算書連同表據

呈送行營審核

第五十四條 各機關領款收據先由會計組主管科員審核經科長批發後由領款人持向金櫃支領現款並於簽收簿上

加蓋私章金櫃科員即將領款收據截留二聯付款記帳以一聯呈送行營一聯留處存查

第五十五條 發出現金須經雙方點付金櫃科員逐日須點檢實存現款及銀行存款各數是否與結存數相符

第五十六條 金櫃科員按日應編造收支日報表送請科長審核蓋章呈報處長核閱並將日報表一份呈送行營備核

第五十七條 本科爲調查各輸送隊兵實有人數有祕密派員點驗輸送隊之權

第五十八條 輸送隊經費每月分三次發給每月先由各大隊按佳有兩日報告人數根據報告人數發給伙食借支下月

二十日以前即請發餉尾

第五十九條

本處暨所屬各機關請領糧秣被服裝具應具請領物品收據先由糧服組主管科員審核填列物品發出通知單經科長批發蓋章後交由領物人送請倉庫照發再由倉庫送回一聯交糧服組每屆月終造具物品出納報告表及現有糧秣被服裝具分數統計表送請科長審核蓋章轉呈處長核閱

第六十條

倉庫須保持清潔乾爽尤須嚴防蟲鼠蝕害並須備有防火器遇有非常事變須迅速籌適宜之處置

第六十一條

物品如有不堪使用應行廢品處分時由糧服組主管科員報由科長呈請處長核奪

第三章 處理文書規則

第一節 收文

第六十二條

凡外來文件由總收發編號摘由記明年月日時暨機關名稱及類別送呈處長辦公室電報則送電務室譯後由電務室編號摘由呈送

第六十三條

凡係親啓或密啓之件及親譯之電逕呈處長總收發及譯電室不得開封或譯出

第六十四條

處長批閱文電後文件交總收發錄批電報交譯電室錄批然後由總收發分別轉送各科辦理

第六十五條

各科收發員收到文電後即用收文簿編號摘由送呈科長核閱

第六十六條

科長核閱後即分發主辦人員分別辦理或自行處辦

第六十七條

主辦人員於接到應辦之文電時除草擬章程或繪圖表等較繁之件准予分日辦理並規定至遲不得逾三日外其餘均須當日辦出

第六十八條

主辦人員將稿辦就後蓋用本人名章再送請科長核閱加蓋圖章由收發員用呈判卷宗送處長室判行

第六十九條

凡呈行營判行之件應依本行營辦事細則第六十八條之規定分別緊要次要普通三種緊要者用紅面送稿簿呈判次要者用黃面送稿簿呈判普通者用白面送稿簿呈判

第七十條

凡文電有兩科以上之關係者由主辦人員按照第八十一條第八十二條將稿辦妥後先送關係各科會核再送處長室呈判

第七十一條

關係各科收到此項稿件後如有意見或須變更辦法者即時將稿改正或簽明意見送回主管科重辦如認爲同意者即加蓋名章送回主管科轉送處長室呈判

第七十二條 凡文電關係兩科以上而兩科均未有適當辦法者即送呈處長核定再辦

第七十三條 凡文電之無須再辦者即由主管科長核閱批存歸檔

第二節 發文

第七十四條 判行文件仍由處長室發回各科即由各科收發員送請科長及主辦人員覆閱後分派司書繕正電報則由

電務室譯發仍將原稿送還承辦各科歸檔

第七十五條 司書繕就後先行校對清楚由收發員送印簿送印或蓋章後交總收發封固交傳達室分發

第七十六條 傳達室收到封發之文件後即分別用送文簿派傳令兵分送如須由郵遞者即由各科先行黏貼郵票交總

收發用送郵簿交傳達室飭令兵送發其機密緊要者封套上務須特別註明以便查收

第七十七條 凡重要文件其封口均須加用火漆

第七十八條 凡係私人函件由傳達室逕送本人收閱掛號快遞包裹等件須由收件人親自蓋章不得以本處公戳代收

第四章 專則

第一節 給假規則

第七十九條 辦公時間除按照臨時所規定之起居工作時間表服務外其餘時間爲休息時間

第八十條 紀念日星期日之下半年准予休假但工作緊張時雖例假日亦應照常辦公至必要時以處長及副處長之

命令行之

第八十一條 本處官佐士兵因事或疾病不能服務時必須於到公前一時報告主管官請假

第八十二條 本處官佐士兵凡負有專責者請假時必須將所任職務請人代理

第八十三條 本處官佐請假在一日以內者由各科長核批在一日以上者呈由各科長轉呈處長核批在十日以上者呈

由處長轉呈委座核批

第八十四條 本處士兵請假在一星期以內者由該科科長核批在一星期以上者呈請處長核批

第八十五條 本處官佐士兵因事故或疾病必須請假者應繕具假單申明事由按級轉呈俟准後方准離職

第八十六條 各級官佐公用之士兵因事故或疾病必須請假時概由主管官佐自行負責酌量准許

第八十七條 批准假單概交值日官記入請假簿內以備查考一面轉告請假人知照

第八十八條 無論官佐士兵請假在一日以上者其離職復任均須通知(報告)值日官

第八十九條 假滿逾期不到者由各主管科長報請處長核辦

第九十條 請假期滿而事尙未了或疾病未愈時得聲敘理由續請給假惟不得超過原請日期

第二節 值日規則

第九十一條 本處設總值日官一員以各科中少校職員任之各科各設值日官一員以上尉以下各職員任之

第九十二條 值日人員均須住宿處內

第九十三條 值日人員無論已接班未接班如有因事故或疾病必須請假者經核准後得按次接充事後補值如有因公

缺值者一概免補

第九十四條 值日官在輪值中須佩值星帶以資識別

第九十五條 值日官在輪值期內對於本職各務仍應照常處理

第九十六條 各科值日官均應聽總值日官之指揮

第九十七條 每日正午十二時爲值日官交代時間

第九十八條 本處設總值日室一間以備總值日官辦公之處

第九十九條 總值日室應備左列表册

日記簿通報簿通報錄存簿移交簿職員名號住址一覽表職員輪次序表值日室器具表各軍師部駐南昌辦事處主任名號住址表

第一〇〇條 總值日官監督各科值日人員切實執行值日勤務並負隨時糾正指示之責

第一〇一條 總值日官對於臨時發生各事務得分別指導各值日官處理苟遇重大者即自行處理後報告該事務所屬之官或請示長官特別重大者請示處長再行處理

第一〇二條 總值日官每日至少須巡視處內外及大門衛兵哨所一次

第一〇三條 各值日官對於本科士兵須嚴密監察切實維持軍紀風紀如見有不守規則之士兵應即加以糾正或報告

或通知有關係之人員核辦

第一〇四條

總值日官各科值日官對於火災預防特宜注意應予各官兵就寢後巡視所屬範圍內各房屋以防危險

第一〇五條

各值日官在辦公時間以外處理臨時發生之各種事務後即報告本管長官或通報關係各員其不能處理

則請示總值日官辦理

第一〇六條

各值日官負維持所屬範圍內各房屋之靜肅整潔對於設備之各公物應督令勤務兵負責保整按次點數

移交倘有損壞應隨時申敘原因呈報備案

第三節 士兵夫管理規則

第一〇七條

本處各科士兵夫役由各科值日官專任管理及教育

第一〇八條

士兵夫請假得適用給假規則

第一〇九條

本處各科士兵服裝每日由值日官詳加檢查外其餘官佐應負隨時糾正之責

第一一〇條

士兵內務由值日官各就其所管範圍內隨時檢查以顯整齊清潔

第一一一條

士兵被服宜常洗頭髮指甲必須常修值日官切實監督實行

第一一二條

凡士兵攜出物品須由值日官或所管長官之條字方可攜出

第一一三條

士兵必須注意衛生不得隨地吐痰及遺棄污穢

第四節 附則

第一一四條

本細則如有未盡事宜得隨時修改之

第一一五條

本細則自呈准後公布施行

國民政府軍事委員會委員長南昌行營審核處辦事細則

民國二十二年月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一章 總則

第一條

本細則依照軍事委員會委員長南昌行營審核處暫行組織章程第十條之規定制定之

第二條

本處事務除法令別有規定外悉依本細則辦理

第二章 職掌

第三條 處長秉承委員長之命督率指揮所屬各級職員辦理本處一切事宜

第四條 本處設處長辦公室及審核統計兩科

第五條 處長辦公室設秘書主任一人秘書一人科員若干人承處長之命掌理事務如左

關於撰擬機要文件事項

關於分配各科文件事項

關於典守印信事項

關於收發文件校對事項

關於保管文卷事項

關於本處職員進退登記事項

關於本處會計庶務及公物保管事項

關於不屬於各科事項

關於其他交辦事項

第六條 本處因事務之需要設辦事員書記若干人承秘書主任秘書科員之指導幫辦本處各項事務及臨時差遣

第七條 審核科設少將科長一人上校科員二人中校科員四人少校科員六人上尉科員三人

一 科長承處長之命督率本科各職員分別辦理審核事務如左

二 校科員 人 校科員 人上尉科員 人審核關於軍事機關報告各事項

三 校科員 人 校科員 人上尉科員 人審核關於省政府報告各事項

四 校科員 人 校科員 人上尉科員 人審核關於中央各軍師旅報告各事項

第八條 統計科設少將科長一人上校科員一人中校科員三人少校科員三人上尉科員二人

一 科長承處長之命督率本科各職員分別辦理統計事務如左

二 校科員 人 校科員 人上尉科員 人統計關於軍事機關報告各事項

- 三 校科員 人 校科員 人上尉科員 人統計關於省政府報告各事項
- 四 校科員 人 校科員 人上尉科員 人統計關於中央各軍師旅報告各事項

第九條 司書秉承各上級長官之命辦理繕寫並整理文卷事宜

第十條 凡臨時發生事件爲本細則所未規定者由處長按其性質指定人員辦理之

第三章 權責

第十一條 處長對於處內事務重要者即以處令行之次要者由祕書主任登載於傳知簿送各科傳閱或以口頭傳達之

第十二條 處長因公外出時得指定科長代行其職務

第十三條 本處職員對於一切文件在未經准許公布以前均應嚴守祕密不得洩露

第十四條 各科遇有特別事件得簽呈處長核奪

第十五條 關於本處業務之改進及整頓事項本處職員均得以書面提出建議呈由處長採納

第十六條 關於本處興革各事認爲有提議討論之必要者得由處長隨時召集處務會議至列席人數臨時酌定遇處長有事時可指派科長或祕書主任代理主席

第十七條 各員業務得因臨時繁簡更改分配總以達到通力合作迅速完成本處任務目的爲主旨

第四章 處理公文

第十八條 本處收發文件由內外收發員登記編號

第十九條 外收發員收到文電摘要登記送交內收發員登記總收文簿隨同文件交祕書主任批擬辦法仍交內收發員查照分別交辦如遇特要文電應由祕書主任或內收發員逕送處長核閱後交辦

凡到文內附有銀錢物件應由收發員點交各主管員核收

第二十條 凡收到函件或其他文書如封面書明處長銜名或有密件及親啓字樣者收發員應編號登記來文機關逕送處長或祕書主任拆封呈閱

第二十一條 凡發到文件應隨時查案擬辦不得延擱如係特別急要者即至退公時亦不得依時退公

第二十二條 凡文件遇有各科關聯事項應隨時通知或互相商量再行辦理擬稿之後並須會核

第二十三條 凡擬辦文件擬稿人應在原稿上簽名蓋章並摘由登記送主管科長及祕書主任核後由處辦公室轉送處長覆核

第二十四條 凡核稿人對於稿件有添註塗改者應加蓋私章

第二十五條 處長核定之擬辦文件由辦公室分別規定轉送委員長察閱判行

第二十六條 委員長判行之文件除電報另送譯電股譯發外所有發回文件繕正之後送校對員校對如有來文附件亦應連同送校校對畢送由辦公室用送印簿摘由登記送行管用印發還之後再由內收發員編定號數登記發文簿交外收發員封發

第二十七條 凡本處辦發之文件交郵局遞送者均應掛號以免遺失而便稽查

第二十八條 凡已發文件其原稿由收發員送辦公室摘要登載日記再交管卷員歸檔

第二十九條 凡歸檔文件管卷員應點明件數逐一登記並應分別種類編立檔卷如係舊案即附於原卷之下歸爲一宗

第三十條 凡調閱文卷應填明調卷證並簽名蓋章向管卷室調閱繳還時仍將原證掣回如久未送還由管卷員向其查詢

第三十一條 凡文件應登行營軍政旬刊者由主管科長或祕書主任負責加蓋發登旬刊四字戳記由專辦員飭司書繕正按時彙送行營編輯室

第三十二條 各職員因公需用物品時應填寫領物證載明種類數量向庶務室領取

第五章 服務時間及值日

第三十三條 本處辦公時刻悉依行營所定爲準除奉令休假及例假外暫自上午八時至十二時下午二時至六時止不得遲到早退但有緊要事件不在此限

第三十四條 本處設簽到簿各職員均須親自簽到不得到而不簽尤不得代簽而不到

第三十五條 本處每日均須派員輪流值日其規則另定之

第三十六條 各職員在辦公時間及辦公室內不得見客但因公接洽者不在此限

第三十七條 本處職員請假規則另定之

第三十八條 各職員在辦公室應振作精神謹慎敏捷維持紀律不得高聲談笑及隨便流覽妨害他人工作

第六章 附則

第三十九條 本細則自呈奉核准之日施行

第四十條 本細則如有未盡事宜得隨時呈請修正之

國民政府軍事委員會委員長南昌行營軍醫處辦事細則

民國二十二年一月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一章 總則

第一條 本處直隸於軍事委員會委員長南昌行營受辦公廳第一廳之指導綜理行營所轄區域內各級衛生機關之業務及行政事宜

第二條 本處事務除法令別有規定外悉依本細則辦理

第二章 職掌

第三條 處長秉承委員長之命辦公廳主任第一廳長之指導督率所屬各級職員辦理本處職掌事務

一 視察員承處長之命辦理左列各項事務

一 關於各級衛生機關之醫療衛生業務之考察事項

二 關於傷病官兵之軍紀風紀歸隊及其實施與改善之建議對於軍風紀事項得酌量情形會同醫院院長直接處置之遇必要時並得商請行政軍警機關協助辦理事後再行報告

三 關於其他奉令調查報告事項

四 視察員服務規則另定之

二 少校副官承處長之命辦理庶務會計及士兵之管理等事項

三 上尉書記管理文卷典守印信及關於其他不屬於各科之文稿編撰及分配司書繕寫油印翻譯電報等事項

第四條 第一科掌理事項如左

四 上尉辦事員二員分任文件之收發及協助副官辦理一切關於庶務會計等事項

一 科長承處長之命指揮督率本科各職員辦理一切關於醫務事項

二 中(少)校科員承處長之命受科長之指揮分任左列各項事務

一 關於醫務設計軍醫教育醫務法規及各級衛生機關醫務上之考核等事項

二 關於各醫院調遣收容醫務統計事項

第五條 第二科掌理事項如左

三 上尉辦事員管理本科文卷收發保管及分配司書繕寫油印翻譯電報等事項

一 科長承處長之命指揮督率本科各職員辦理一切關於衛生事項

二 中(少)校科員承處長之命受科長之指揮分任左列各項事務

一 關於衛生設計衛生法規衛生統計及各級衛生機關事務上之考核等事項

二 關於軍陣防疫及衛生人員之考核任免等事項

三 關於防疫宣傳殘廢轉院歸隊請卹資遣等事項

第六條 第三科掌理事項如左

三 上尉辦事員辦理本科文卷收發保管及分配司書繕寫油印譯電等事項

一 科長承處長之命指揮督率本科各職員辦理一切關於衛生材料事項

二 中(少)校科員承處長之命受科長之指揮分任左列各項事務

一 關於衛生材料之設計出納鑑核法規及司藥之教育等事項

二 關於材料之出納統計事項

三 關於材料之出納保管核算採購等事項

第七條 醫務所掌理事項如左

三 上尉辦事員辦理本科文卷收發保管及分配司書繕寫油印譯電等事項

- 一 所長承處長之命指揮督率本所各軍醫司藥辦理行營所屬各機關職員之治療事項
- 二 軍醫承處長之命受所長之指揮分任傷病診斷治療及傷病員兵入院批送檢驗等事宜
- 三 司藥承處長之命受所長之指揮分任衛生材料之領發調劑及檢查事宜對於藥品器具負切實保管之責

四 司書任繕寫油印等事項

第三章 處理公文程序

第八條 每日收到文電由收發員點收錄由編號送辦公室由書記分別性質除特別文電隨時逕送處長外其他普通文件分發各科擬辦

第九條 各科收到或奉交辦文件應隨到隨辦以當日辦完爲原則但有調查或研究之必要者得由主管科長酌定辦完期限

第十條 各科擬就文稿經由科長審核送交辦公室轉呈處長核判繕正後交收發員印發原稿送還歸檔凡行營文稿各科擬就經科長處長核定後除有關於業務者送第一廳核轉判行其他逕送判行所有已經判行文稿由各科分交司書繕正後仍由收發員摛由編號彙送行營辦公廳核對印發原稿歸檔存查

第十一條 凡文電性質關聯二科以上者由關係較深之科擬辦經會核後再行送判其行營文稿有關各廳處者亦於會核後送判

第十二條 本處來往文件承辦擬繕保管人員均應嚴守祕密不得洩漏

第四章 辦公時間及休假

第十三條 本處辦公除奉令休假外每日遵照行營規定時間施行遇必要時得延長之

第十四條 本處設置簽到簿職員均須親筆簽到按日呈閱

第十五條 本處各科每日均須派員輪流值日其規則另定之

第十六條 本處各職員在辦公時間及辦公室內不得見客但因公接洽者不在此限

第十七條 本處職員請假遵照行營給假辦理

第五章 附則

第十八條 本細則如有未盡事宜得呈請修正之

第十九條 本細則自呈奉核准之日起施行

國民政府軍事委員會委員長南昌行營軍醫處視察員服務規則

民國二十二年一月國民政府軍事委員會委員長南昌行營核准公布

第一條 本規則依據本軍醫處辦事細則第三條第一項規定之

第二條 視察員除遵守本軍醫處辦事細則外其餘未規定事務悉依本規則辦理

第三條 視察員承處長之命辦理左列各項事務

一 關於各級衛生機關醫療衛生業務之考察事務

二 關於醫院傷病患者之軍紀風紀歸隊等事項

三 關於醫務衛生管理等之實施與改善等之建議事項

四 關於其他奉令調查報告事項

第四條 視察員應隨時視察各醫院之業務狀況及其應行興革諸事宜並將視察所得擬具報告附加意見逐日呈報處長核奪

第五條 視察員每日須有二員輪流赴本城各醫院及市區地方隨時查察對於軍風紀事項得酌量情形會同該院院長直接處置之遇有必要時得隨時商請行政軍警機關協助辦理事後再行報告

第六條 視察員至醫院視察或調查時如須向該醫院調閱案卷得呈處核定後行之

第七條 省外各醫院之視察或調查隨時由處長指派之

第八條 視察省外各醫院所需公差旅費得按照旅費規則報銷之

第九條 視察員每日須將視察事項造成視察業務報告表送呈處長審核十日彙呈委員長核閱

第十條 業務上有應守秘密之案件須切實達到其任務

第十一條 本規則如有未盡事宜由軍醫處隨時呈請修正

第十二條 本規則由軍醫處呈請核准後施行

國民政府軍事委員會委員長南昌行營軍醫處視察業務報告表

醫院名稱	院長姓名	院址	醫務概況	衛生概況	管理概況	視察日期	附記
一 本表須每日填寫呈閱							
二 如有興革意見應另文隨表附呈							
中華民國 年 月 日 視察員 謹呈							

南昌行營剿匪軍撫卹調查處辦事細則

民國二十二年月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一條 本細則依據本處組織大綱及編制表規定之

第二條 處長承委員長之命暨第一廳廳長之指示督率指揮所屬各級職員辦理本處一切事宜

第三條 副處長承委員長之命暨第一廳廳長之指示輔助處長處理處內一切事務處長有事故時代行處長職務

第四條 上校祕書一員辦理關於本處各項重要文稿之核擬及各路軍傷亡官兵撫卹之覆核事宜

第五條 中校股長二員以一員辦理北路軍重要文稿之擬辦及傷亡官兵撫卹之審核事宜以一員辦理西路軍重要文稿之擬辦及傷亡官兵撫卹之審核事宜

第六條 少校處員六員以二員兼辦人事課卹賞股文稿擬辦事宜以二員辦理關於調查北路軍傷亡官兵之撫卹及文稿擬辦事宜以二員辦理關於調查西路軍傷亡官兵之撫卹及文稿擬辦事宜

第七條 上(中)尉處員六員以二員兼辦人事課卹賞股登記保管事宜以二員辦理關於北路軍傷亡官兵之登記及調製表冊等事宜以二員辦理關於西路軍傷亡官兵之登記及調製表冊等事宜

- 第八條 上尉辦事員六員以一員辦理本處會計事宜以一員辦理本處庶務事宜以二員幫助辦理本處北路軍傷亡官兵之登記及管理核對官佐履歷表士兵箕斗冊等事宜以二員幫助辦理關於西路軍傷亡官兵之登記及管理核對官佐履歷表士兵箕斗冊等事宜
- 第九條 上(中)尉書記四員以二員辦理本處文電之收發及典守印信等事宜以二員管理文卷及分配司書繕寫油印校對
- 第十條 上尉譯電員二員辦理本處往來電報譯述事宜
- 第十一條 少(准)尉司書六員除以二員輔助書記辦理文電收發及查卷歸檔事務仍兼繕寫外其餘四員專辦繕寫油印及校對等事務
- 第十二條 各員業務得因事之繁簡更改分配總以達到通力合作迅速完成本處任務為宗旨
- 第十三條 本處主辦文件與別處有關係者應將該件送往各該處會稿後再依手續辦理
- 第十四條 本處人員未齊到以前對於處內業務各級職員均應兼辦
- 第十五條 本處辦公時間按照南昌行營規定之起居工作時間表施行以資一律遇有急辦之件不在此限
- 第十六條 本處各員每日須輪流值日額設正副二員以每日正午十二時為交代時間
- 第十七條 辦公時間以外收發之文件概由值日官辦理其有時間性者應即送呈處長核奪
- 第十八條 本細則如有未盡事宜得隨時修改之
- 第十九條 本細則自核准日施行

剿匪區內行政督察專員公署辦事通則

民國二十一年 月 號鄂皖三省剿匪總司令部核准公布

- 第一條 行政督察專員公署執行職務除法令別有規定外悉依本通則辦理
- 第二條 凡行政督察專員駐在地之縣政府祕書及其所屬各局各科均暫撤銷由專員公署接洽合併管理之
- 第三條 行政督察專員出巡或因故離職時得由祕書及保安副司令分別代理其職務
- 第四條 專員公署祕書掌理左列職務

一 處理機要事項 二 分配撰擬及審核各項來往文電稿件 三 稽核公署所屬職員之勤惰 四 掌理各項會議之召集紀錄及制定議事日程 五 專員特別交辦事項

第五條 專員公署分設四科各科科長科員由署員及事務員分任之

第六條 第一科職掌如左

- 一 關於典守印信保管卷宗及文件之收發繕校事項
- 二 關於公署職員任免及轄區各縣市長暨所屬員兵升降調遣之登記事項
- 三 關於轄區各縣市長及所屬員兵成績之呈報事項
- 四 關於公署及所轄各縣市工作報告之審查彙訂事項
- 五 關於各種表冊之編審事項
- 六 關於公署及所轄縣市公務人員之獎懲事項
- 七 關於保安員兵傷亡請卹及匪區災民之振撫事項
- 八 關於轄區內各項公物公產之清理事項
- 九 關於填發護照及良民證事項
- 十 關於不屬其他各科之事項

第七條 第二科職掌如左

- 一 關於戶口保甲及區自治事項
- 二 關於保安團隊團共義勇隊及水陸警察隊之編製整理事項
- 三 關於民衆武力自衛之組織及指導事項
- 四 關於各縣區聯防會剿事項
- 五 關於各縣民有槍枝之調查登記事項
- 六 關於懲治匪共與實行連坐法事項
- 七 關於安輯脅從與自新份子事項

- 八 關於衛生行政及禁烟拒毒事項
- 九 關於製發各種宣傳品事項

第八條 第三科職掌如左

- 一 關於本縣各項稅課附捐之徵收及糧戶徵冊之稽核事項
 - 二 關於稽核所轄各縣市一切稅課附捐及糧戶徵冊事項
 - 三 關於編造收支報告預算決算及金庫出納事項
 - 四 關於本縣及轄區各縣市保安團隊警察餉項之籌發與稽核事項
 - 五 關於轄區各縣市局所交代案款及清理舊欠事項
- ### 第九條 第四科職掌如左

- 一 關於修繕城地建築堡壘壘礮樓事項
- 二 關於電報電話及一切交通路政事項
- 三 關於修築堤防橋梁及整理水利事項
- 四 關於土地調查登記測丈屯田墾荒及一切土地處理事項
- 五 關於農民借貸各種農村合作社之創辦及一切復興農村之事項
- 六 關於各項教育之改革促進及宗教禮俗之改良事項
- 七 關於度量衡之檢定及改良事項

第十條 區保安副司令承區保安司令之命襄理一切保安事宜

第十一條 參謀承保安司令副司令之命令掌理左列職務

- 一 關於作戰計畫命令事項
- 二 關於轄區內保安團隊及民衆武力自衛組織之訓練調遣及指揮事項
- 三 關於調製地圖事項
- 四 關於情報戰報及分佈防區計畫防禦工事諸事項

- 五 關於配備武器及一切軍用品事項
 - 六 關於保安員兵之獎懲及調查傷亡事項
 - 七 關於聯絡駐防國軍事項
 - 八 其他保安處長特交辦理之事項
- 第十二條 副官承保安司令副司令之命受參謀指導掌理左列職務

- 一 關於內外勤務及一切軍紀風紀事項
 - 二 關於領發餉械服裝及採辦一切軍用品事項
 - 三 關於製發徽章符號傳達命令事項
 - 四 關於派遣偵探點驗部隊及督編團隊事項
 - 五 關於設備糧臺徵雇車馬伏役事項
 - 六 關於司令副司令祕書參謀指定事項
 - 七 關於其他不盡於參謀職掌範圍各事項
- 第十三條 專員公署因事務上之必要得酌用偵探僱員錄事各若干人
- 第十四條 專員公署辦事細則另定之
- 第十五條 本規則自呈經總司令核准公布之日施行如有未盡事宜得隨時呈請修正之

電話總機監視員服務細則

民國二十二年十二月四日國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

一 爲求通話嚴密迅速便利起見由本行營別動隊派監視員分駐各地電話總機服務

二 監視員派駐總機服務不妨礙值機人員職守

三 本委員長本行營辦公廳主任及各廳長與各部師長以上長官通話時應由監視員嚴密監視不准守機及其他人等從旁竊聽

四 本委員長本行營辦公廳主任及各廳長有緊要電話而未能與各部長官直接通話時應由監視員接轉傳達

- 五 監視員不得以有關軍訊消息向外傳播
- 六 監視員辦公文具及一切等開支應由自理不得向總機索取
- 七 監視員由交通處指揮之
- 八 監視員應按時間分派輪值不得刻離總機
- 九 本細則自頒布日施行

南昌行營收復縣區土地處理督察員服務規則

民國二十三年二月二十六日國民政府軍事委員會
委員長南昌行營頒發

- 第一條 本行營爲督促各收復縣區實施剿匪區內農村土地處理條例速謀農村興復起見特設土地處理督察員並制定本規則
- 第二條 土地處理督察員由本行營遴選具有土地專門學識或富於辦理土地事務經驗之人充任
- 第三條 土地處理督察員應就左列事項悉心督促考察
 - 一 各縣土地處理機關是否均能遵章組設應如何以促其積極成立
 - 二 各縣土地處理機關對於條例規定所應處理事項是否均能負責遵辦並其進行程度有無滯阻原因如何
 - 三 各縣土地處理機關處務程序是否均能遵守定章有無詳略異同應行糾正之點
 - 四 本行營臨時指定調查事項
- 第四條 土地處理督察員工作區域及服務期限由本行營臨時指定但在指定期內未能督察竣事得呈准延長之
- 第五條 土地處理督察員行蒞某縣應具報到達日期並將督察情形加具意見隨時詳晰臚呈本行營第二廳查核
- 第六條 土地處理督察員之薪旅各費另表定之概由本行營支給不得索受地方供應
- 第七條 土地處理督察員除遵照本規則服務外不得干預其他任何事項
- 第八條 本規則自本行營核准之日施行

剿匪區內各路總司令部處理地方黨政事務暫行規程

民國二十二年六月二十三日國民政府軍事委員會委員長南昌行營頒發

第一條 軍事委員會委員長行營（以下簡稱本行營）爲集中權力增加剿匪效率起見依據中央政治會議議決頒佈之各路總司令部組織大綱第三項及第五項特制定本規程

第二條 各路總司令處理地方黨務政務其與行營及省政府暨省黨部間之關係悉依本規程之規定分別行使其職權

第三條 各路總司令處理一般政務依左列各款之規定行之

一 對管區內各級地方行政官吏如認爲有不稱職或犯罪行爲者得咨請省政府撤懲或遴選適當之人員咨請省政府委任遇緊急必要時並得先行處置咨報省政府備案或暫行派員代理咨請省政府加委遇前項情形並應隨時呈報行營備查

二 凡處理地方通常政務以不抵觸中央及省政府法令爲原則如認爲有變通辦理之必要時須呈候行營核奪施行

三 關於剿匪政治設施須詳擬計畫及其實施綱領具呈行營核奪施行並須隨時徵求省政府及其主管廳處之意見以供參考

四 關於剿匪政治設施之各部份如有已經省政府擬定計畫並經着手實施者以依照原定計畫繼續進行爲原則但認有變更之必要時得呈請行營核奪施行

五 凡與剿匪無直接關係之地方政治除照常遵奉省政府及其主管廳處之命令辦理外仍受各路總司令部之指揮監督

第四條 各級行政官吏之命令或處分如認爲違法或失當時得停止或撤銷之但應咨報省政府備查
各路管區之地方財政依左列各款之規定行之

一 各路管區以集中財力專辦理與剿匪有關之政治設施爲原則其路與路之間有截長補短盈絀相劑之必要時應依行營之命令妥爲支配

二 各路管區內各縣政費務期節約量入爲出不得任意新設任何稅捐名義加重人民負擔

三 各路管區中確係被災過重之縣所有應徵各年田賦得查照勘災條例呈由行營轉呈中央暨令行省

政府酌令蠲緩

四 各路管區內關於縣地方財政之整理應遵照豫鄂皖三省剿匪總部整理地方財政章程辦理關於省庫部分者其徵解手續及考成辦法應依照中央及省政府現行財政法規辦理

第五條

各路管區之土地處理公路建築及地方團隊之整理依左列各款之規定行之

一 處理匪區土地糾紛時應遵照豫鄂皖三省剿匪總司令部頒布之匪區農村土地處理條例辦理但有特殊情形必須變通辦理時得呈行營核奪施行

二 凡應築之公路在七省公路會議所規定路線範圍之內者皆依原定計畫辦理其有特殊情形必須增加支線時依照建築縣道辦法由地方籌款或派工並咨請省政府令公路處派遣工程人員前往建築

三 地方團隊之整理參酌豫鄂皖剿匪總部頒布之剿匪區內民團整理條例辦理但有特殊情形必須加以變通時得呈行營核奪施行

第六條

各路總司令得隨時召集各該路所管區內各級行政官吏舉行行政會議討論應興應革事宜

第七條

各路總司令處理管區內之一般黨務依左列各款行之

一 對管區內各級黨委及其他辦理黨務之人員如有濫用職權或犯法營私者得檢舉事實聲請依法懲處遇必要時並得先行看管或為其他必要之處置

二 對管區內各級黨部之決議或行動如有抵觸法令違背紀律及其他足以惹起地方人民不良之影響致有妨礙剿匪軍事進行之虞者得警告或制止之

三 對管區內各級黨部之組織如認為不健全或與剿匪軍事之進行不能努力協助者得聲請改組遇必要時並得暫行停止其活動

遇前列各款之情形加以處理概應呈報行營核奪並咨達省黨部查核

第八條

各路管區內辦理左列各種事務應受各路總司令之指導

一 關於所管區內各級黨部之組織及一切進行事項

二 關於所管區內民衆團體之組織訓練整理及一切進行事項

三 關於所管區內之宣傳及一般社會教育事項

四 關於所管區內黨部糾紛之解決及促進各級黨部與剿匪軍隊地方政府暨地方民衆之相互合作事項

第九條 各路總司令得隨時召集所管區內之各級黨部舉行黨務會議實行改善黨務分配協助剿匪之工作

第十條 各路總司令部爲處理地方黨務政務得設置黨政事務處

第十一條 黨政事務處置少將處長副處長各一人由各路總司令呈薦行營任命之

第十二條 黨政事務處依各路所管區域之廣狹政務之繁簡酌設祕書科長科員若干人由各路總司令轉請行營委任之其編制及預算由各路總司令分別擬呈行營核定施行

第十三條 黨政事務處經費由各路總司令部經費內支給之

第十四條 黨政事務處辦事細則另定之

第十五條 各路管區內一切黨政服務人員之工作努力及成績卓著者各路總司令應開具事實分別呈報行營及省政府或省黨部照章核獎

第十六條 各路總司令所屬之縱隊司令部或總指揮部遇必要時特經呈准得附設黨政事務分處其組織規程另定之

第十七條 本規程自行營公布日施行

剿匪區內各省農村合作委員會辦事通則

民國二十三年七月十日國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一條 剿匪區內各省農村合作委員會（以下簡稱合作委員會）辦事程序悉依本通則之規定

第二條 合作委員會委員長綜理本會一切事務

第三條 合作委員會總幹事秉承委員長之命辦理本會一切事務

第四條 合作委員會如設有總視察應秉承委員長之命協助總幹事審閱合作社各種書表及指導員視察員之報告並巡視各地考核工作

第五條

合作委員會幹事受委員長及總幹事或總視察之指揮監督分掌本會各項事務其職掌如左

一 文牘幹事 掌理關於撰擬文稿典守印信宣達命令編擬議程會議記錄檔案保管本會及各縣辦事處職員之任免獎懲及不屬其他各幹事事項

二 編輯幹事 掌理關於本會各種刊物及工作報告之編審事項

三 指導幹事 掌理關於各縣指揮員工作計畫大綱之擬定各縣指導員各種報告之審核每週應注意事項之編擬及本會各種章則之解釋事項

四 登記幹事 掌理關於各縣合作社之各種登記事項及各縣指導員日報表月報表視察員報告表農村狀況調查等之記載事項

五 貸放幹事 掌理關於各縣合作社借款申請書及借款合同之審核到期借款之通知借款利息之核算事項

六 會計幹事 掌理關於本會及各縣辦事處預算決算之編製及審核事項

七 出納幹事 掌理關於本會款項之出納及保管事項

八 庶務幹事 掌理關於本會購置修繕公物保管清潔衛生典禮或會議之籌備及工役之管束事項

九 收發幹事 掌理關於本會文件收發事項

十 統計幹事 掌理關於本會各種統計圖表之繪製及材料之搜集事項

第六條 合作委員會視察員受委員長總幹事及總視察之指揮監督掌理關於視察各縣合作社狀況及考察各縣工作人員之成績事項

第七條 合作委員會如設有設計專員應受委員長之命商承總幹事或總視察掌理關於本會一切設計事項

第八條 合作委員會如設有農業技師應受委員長之命商承總幹事或總視察掌理關於各縣合作社農業改良事項

第九條 合作委員會如設有會計師應受委員長之命商承總幹事或總視察掌理關於各合作社之清算及其他特交帳目之稽核事項

第十條 合作委員會書記辦理繕寫校對譯電及臨時指派事項

合作委員會得設書記領班一人指揮書記辦理前項事務

第十一條 合作委員會委員長因事請假時其職務由總幹事代理總幹事請假時其職務由總視察代理

幹事因事請假時其職務須請託其他職員代理

第十二條 合作委員會收到文件應由收發幹事於收文簿內記明日期附件案由編號並填寫號碼

第十三條 收發幹事不得經收銀錢如文內附有銀錢者應令投文人直接向外納幹事點交清楚由出納幹事於文內

註明照數收訖字樣加蓋名章經收發幹事驗明無訛方能照收

第十四條 凡到會文件由收發幹事彙呈總幹事加蓋急要次要常件密件等戳記分別批交各幹事承辦但遇於重要

事件須經總幹事轉呈委員長批閱後再行交辦

第十五條 凡到文經批交各幹事承辦各承辦人應隨時簽擬辦法送呈總幹事或總視察核閱

第十六條 總幹事對於簽擬辦法如可決定者應即發交承辦人擬稿如不能決定者應加具意見轉請委員長核示

第十七條 承辦人將稿件擬就後應送呈總幹事或總視察核閱轉呈委員長判行但關於各縣指導員辦事處之例行

稿件及指示工作事項得由總幹事核定先行繕發補請委員長判行

第十八條 凡稿件經判行後發交繕校室繕正文件繕正後應由書記領班詳加校對加蓋校對員戳記送交文牘幹事

蓋印

第十九條 文牘幹事驗明文稿相符應即蓋印並加蓋監印員戳記送交收發幹事封發如係呈文應送呈委員長署名

蓋章後再送收發室封發

第二十條 收發幹事收到文稿後應分別文別於發文簿內摘錄事由編列號數記明日期或附件並將正本及稿件填

明日期號數正本封固發出稿件交文牘幹事歸檔

第二十一條 文牘幹事應將稿件及到文分別種類設立專卷以便易於調取並記入文件編存簿以便考查

第二十二條 凡承辦稿件應隨到隨辦不得延擱速要者應提前辦理其須緩辦者應將理由向總幹事陳明

第二十三條 凡緊急文件立待發出者承辦人或繕寫書記非俟辦理完畢不得散值

- 第二十四條 擬稿及核稿人員均須於稿面簽名或蓋章並註明日期如稿中添註塗改有關重要者應加蓋名章
- 第二十五條 公文內關於款項數目及物品數量承辦人應負核算清查之責
- 第二十六條 凡動支款項非經委員長或總幹事核准出納幹事不得支付
- 第二十七條 凡文件應行公布者須經總幹事加蓋登報戳記後方可抄送本會刊物或送登各報
- 第二十八條 凡未經公布文件本會人員不得洩漏違者嚴行究辦
- 第二十九條 合作委員會辦公時間除星期及各種紀念日照例休假外每日定為八小時其起止時間由總幹事擬定呈准委員長公布之
- 第三十條 合作委員會應設置考勤簿各職員須按照規定時間親自簽到簽退逐日由總幹事核閱
- 第三十一條 各職員在辦公時間內不得接見賓客但因公接洽者不在此限
- 第三十二條 合作委員會由總幹事每日派幹事及書記各一人輪流值日其起止時間由總幹事規定之
- 第三十三條 值日人員接到緊急文電應立即報告總幹事核示
- 第三十四條 合作委員會於不抵觸本通則範圍內得自定辦事細則
- 第三十五條 本通則如有未盡事宜得由合作委員會呈請本行營修正之
- 第三十六條 本通則自本行營公布之日施行

豫鄂皖三省剿匪總司令部政務處軍法室服務規則

民國二十三年十月豫鄂皖三省剿匪總司令部公布

- 第一條 本規則依據本部政務處主管事項之規定訂定之
- 第二條 左列事項由軍法室負責審判復審及審核之責
- 一 凡豫鄂皖三省剿匪部隊及在剿匪區內之軍人犯罪者
 - 二 凡豫鄂皖三省非軍人犯軍事上法令之規定及陸海空軍刑法第二條所列各罪者
 - 三 其他一切釀成事變擾亂治安及危害部隊之戰鬥行動者
 - 四 其他關於交辦事項

第三條 軍法室辦理案件其審核判決及執行均須簽呈總副司令核定以總副司令命令行之

第四條 軍法室設置人員（數目及階級附表）及職掌如左

一 主任軍法官承長官之命掌理審判審核一切事項並支配各級軍法官書記官及以下各職員服務事項

二 各級軍法官承長官之命掌理審判審核一切事項

三 主任書記官及書記官承長官之命辦理撰擬記錄收發編製管理等事項

四 特務員承長官之命專事查案及臨時委派事項

五 司書承長官之命專事繕寫及譯電等事項

第五條 高級軍官犯罪情節重大者須依法定程序組織軍法會審辦理之

第六條 本規則自奉總副司令核准日施行

附組織表

豫鄂皖三省剿匪總司令部政務處軍法室人員組織表

職	階級	員額
主任軍法官	上校	一
軍法官	中校	二
主任書記官	中校	二
書記官	少校	二
特務員	尉	三
司書	尉	二
特務員	尉	二
公役	酌定為二三等各一名四等四名	

豫鄂皖三省剿匪總司令部農村金融救濟處視察員服務規則

民國二十二年一月十二日豫鄂皖三省剿匪總司令部公布

- 第一條 本規則依據農村金融救濟處（以下簡稱救濟處）組織規程第八條之規定訂定之
- 第二條 救濟處爲便利視察起見得就指定適用金融緊急救濟條例之縣份畫分爲三區或四區每區設視察員一人或二人其視察區由救濟處酌定之
- 第三條 視察員之職務如左
 - 一 視察區內各縣分處辦理農村緊急救濟事務之成績
 - 二 考察區內各縣分處工作人員之勤惰
 - 三 對於區內各縣分處佐導員有指導及監督之責
 - 四 其他救濟處委辦事務
- 第四條 視察員之薪俸每月八十元由救濟處支給之
- 第五條 視察員之旅費平均每日不得超過二元實支實銷由救濟處支給之
- 第六條 視察員關於辦公上所需紙張文具及郵電印刷等費由救濟處供給但每區每月不得超過二十元
- 第七條 視察員不得受縣分處及地方人士之供應
- 第八條 視察員應將視察報告製成兩份一份留存備查一份按旬彙報救濟處但遇有緊急要事須立即呈報
- 第九條 本規則如有未盡事宜得由救濟處隨時修正呈報總司令部備案
- 第十條 本規則自總司令部核准之日施行

被匪地方清鄉善後事務定期會報規程

民國二十二年十二月三日國民政府軍事委員會委員長南昌行營頒發

- 第一條 國民政府軍事委員會委員長南昌行營爲求被匪地方清鄉善後事務進行之統一及工作之敏捷起見特定期召集各關係機關舉行會報
- 第二條 會報事項如左

- 一 關於民衆組織訓練事項
- 一 關於清鄉事項
- 一 關於賑濟事項
- 一 關於土地管理事項
- 一 關於指導農村合作預備社事項
- 一 關於農民貸款放款事項
- 一 關於屯墾事項
- 一 關於其他清鄉善後事項

第三條 會報出席人員如左

- 一 行營第二廳廳長暨各組組長
- 一 行營別働隊總隊長
- 一 行營政治訓練處處長
- 一 江西省民政廳廳長
- 一 江西省保安處處長
- 一 江西省賑務委員會主席
- 一 江西省農村合作委員會委員長
- 一 其他特派出席人員

第四條 會報由行營第二廳於每星期召集舉行一次遇必要時得臨時召集舉行之

第五條 會報時以行營第二廳廳長爲主席如因事不能出席時得指定出席人員代理之

第六條 會報事項有重要性者須呈報委員長核定施行其普通事項得逕行函知主管機關查照執行

第七條 會報一切紀錄及案件整理事項由行營第二廳派員兼辦遇必要時得向關係各機關職員調用之

第八條 本規程自奉核准之日施行如有未盡事宜得隨時修正之

被匪地方清鄉善後事務定期會報施行細則

民國二十二年十二月九日國民政府軍事委員會委員長南昌行營頒布

第一條 本會報定於每星期三午後四時在行營會議廳舉行一次遇必要時臨時召集之

第二條 出席人員因事不能出席時應派該管事項負責人員代表出席

第三條 出席人員到會報時須於簽到簿內簽到

第四條 出席人員之坐次及發言次序須依會報規程第三條所列之順序

第五條 出席人員報告之事項應按會報規程第二條所列事項之範圍各就主管事項簡單說明其概要如左

- 一 過去工作之概況及進展之實際情形

二 新擬之計畫

三 請示之要點

四 與兩機關以互有關連之事項

第六條 前條應報之事項以編製文書圖表爲原則於會報時面呈並說明之或於會報期前逕送會報辦公室轉呈其他例辦之事項仍照通常程序

第七條 會報辦公室由第二廳職員中指派事務主任一人照料會報一切事務事務員一人管理收發文件事務其辦理文稿紀錄及繕寫事項均就第二廳職員中臨時調用之

第八條 每次會報紀錄由辦公室編呈核定後印發其應呈請委員長核定之事項另案辦理

第九條 本細則自奉核准之日施行如有未盡事宜得隨時修改之

河南全省清鄉督辦署辦事細則

民國二十二年一月國民政府軍事委員會核准修正公布

第一條 本署辦事程序除法令別有規定外悉依照本細則之規定

第二條 督辦統轄全署事務並監督指揮各廳處職務之進行

第三條 辦公廳祕書各處主任承督辦之命分別掌理各該廳處事務各股長股員處員特務員書記司書承長官之命分任各股處事務

第四條 本署事務有涉及兩處職掌時由督辦指定一處主辦他處會辦共同負責

第五條 本署爲謀職務之改善及進行敏捷起見特舉行署務會議其會議規則另定之

第六條 辦公廳職掌如左

一 處理機要事項 一 撰擬文電事項 一 分配文件核閱文稿事項 一 典守印信及校對事項

一 譯電事項 一 開會紀錄事項 一 保管卷宗事項 一 督辦交辦事項

第七條 督查處職掌如左

一 清剿股

一 關於擬訂清鄉計畫各項實施細則及其他法規事項

一 關於清剿積匪事項

- 一 關於匪情諜報偵探事項
- 一 關於軍隊保安隊民團聯防會剿事項
- 一 關於考察各縣編查保甲戶口及連坐切結等事項
- 一 關於考查檢驗槍械事項

二 視察股

- 一 關於督促指導各縣清鄉進行事項
- 一 關於考察各縣清鄉成績事項
- 一 關於清鄉人員獎懲事項
- 一 關於考察各縣駐軍保安隊民團剿匪情形事項
- 一 關於調查匪况及祕查事項
- 一 關於清鄉宣傳事項

第八條 執法處職掌如左

- 一 關於拿獲盜匪審理執行事項
- 一 關於通緝盜匪事項
- 一 關於督促各縣清理匪案事項
- 一 關於游勇滑兵遣置事項
- 一 其他關於執法事項

第九條 總務處職掌如左

- 一 會計股
 - 一 關於本署會計事項
 - 一 關於各縣清鄉經費審核事項
- 二 庶務股

一 關於收發文件事項

一 關於購置修理實際事項

一 不屬其他各處股事項

第十條 凡收到文件由收發員按日摘由編號填註到署日期登入總收文簿內送交辦公廳祕書核閱分別最要次要尋常加蓋戳記轉呈督辦核閱

前項文件如係電報或緊要者應另行登簿隨時提送核閱

第十一條 凡到文附有銀元鈔票證券及其他物品者應於收文簿內逐一註明送交主管股收存取具收據附文併送

第十二條 凡到文封面有親啓密啓等字樣者應送交辦公廳轉呈督辦拆閱

第十三條 凡文件經督辦批閱後由辦公廳交各處主任分配擬辦經主任復核後送交辦公廳祕書核閱轉呈督辦核判

第十四條 凡已判行稿件由辦公廳分交原主辦處繕寫送校對監印員校對用印後送交收發員摘由編號封發仍將原稿送交原主辦處查核歸檔

第十五條 各處承辦稿件自到處之日起最要者隨到隨辦次要者不得逾一日尋常者不得逾二日但有特別情形者不在此限

第十六條 各職員對於承辦事件未經公布者應嚴守祕密

第十七條 各職員每日應按照辦公時間到署辦公時間表另定之

第十八條 各職員有事故必須請假者依照請假規則辦理請假規則另定之

第十九條 本署每日派總值日一員各處各分派值日一員輪流值日值日規則另定之

第二十條 本細則如有未盡事宜得隨時修正之

第二十一條 本細則自公布之日施行

省政府合署辦公辦法大綱

民國二十三年七月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

第一條 現行省政府組織法在中央未修正以前爲力謀地方政務之推進保持省府意志之統一及增進一般行政

之效率起見特制定本大綱實行省政府合署辦公辦法凡左列各廳處概應併入省政府公署之內

一 祕書處 二 民政廳 三 財政廳 四 建設廳 五 教育廳 六 保安處

第二條 現在省公署如尙無足以容納所屬各廳處者應於可能範圍內盡量併入至少先併入民政廳及保安處其

餘俟公署改建擴充再行陸續加入但無論已未併入其辦公程序概依本大綱辦理

第三條 除第一條所列各廳處外現在一切直屬省府之機關應分別裁併或量爲縮小而改隸於主管廳處

前項機關如爲推行特種要政之臨時組織應隆其職權遵照廳處待遇而以直屬省府管轄爲便者得暫不改隸但應仍受主管廳處指導之

第四條 省政府合署辦公後一切文書概由省府祕書處總收總發由主管廳處承辦分別副署或會同副署簽呈主

席判行但主管廳處依其職權監督指揮所屬職員或所轄機關之事務進行者在不抵觸省令之範圍內仍得自發廳令或處令

第五條 省政府合署辦公後省府所屬各廳處上對中央院部下對專員縣長或市長及其所屬之科或局均不直接

往覆文書概以省政府名義行之

第六條 省政府合署辦公後各廳處所擬之命令或處分經主席判行而已以省政府之名義發布者如發覺有違背

法令逾越權限或其他不當情形時依左列之提議經省政府委員會之議決仍得自行修正及分別停止或撤銷之一依省政府主席之提議者二依主管廳處長之提議者三依其他廳長處長或委員之提議者

第七條 省政府合署辦公後應依左列各原則澈底改革 一 各廳處及其所轄各機關之組織暨各科組之職掌

應依現在實際之需要重新畫定厲行裁併務期系統分明權責專一員額減少工作緊張 二 省府及各廳處之經費應集中管理但金錢或物品之會計一時不便完全集中者亦應酌定項目範圍先行集中其一

部或大部 三 省府及各廳處之文書應採科學管理方法務期迅速縝密簡便每日每週文書之收發及承辦尤應分類摘由列表互送各廳處長及主席查考但特別機關事件一時不宜宣布應由主席及主管廳

處獨負其責者不在此限

第八條

省政府合署辦公後省府祕書處之改革除依前條規定裁併現有之組織祇設科分掌文書會計庶務等事項外得酌設左列各室分別延用確有專長之人員組成之 一 技術室 凡農工商鑛水利土木及其他各項事業爲各該省現在應行急辦者依其種類應延用適當之技術專家分任調查設計即各主管廳處提出之技術事項亦概交其審核並負指導督率之責 二 法制室 凡省政府或各廳處所擬發布之法令及現行法令之修正廢止應延用確有專長者集中於法制室分任調查草擬審核之責 三 統計室 置統計專門人員凡各機關應行搜集之材料概交統計室依照畫一之規定編成各項統計報告 四 公報室 置編譯及印鑄專員凡各機關發行之定期或不定期刊物概交公報室統一辦理一切法令尤應逐日依公報室公布以節繕寫遞寄之煩勞

第九條

省政府及各廳處之組織及員額厲行改革後所有節餘之經費應悉數撥增各縣政費被裁人員應重行甄別量其才能准予分別備選縣長區長及其他縣佐治人員之用

第十條

本大綱之施行規則由各省省政府自定之

本大綱由行營陳報中央政治會議鑒核備案在湖北河南安徽江西福建等剿匪省份先行實施其他各省經呈請行政院核准者亦得援案准用

第十一條

本大綱俟各省施行後應將實地試驗之結果詳加比較隨時陳報中央以備制定省制實行修正省政府組織法之參考

第十二條

凡本大綱所未規定者仍依現行省政府組織法及其他有關係之法令辦理

第十三條

本大綱自公布之日起兩個月內凡剿匪各省應一律施行

附蔣委員長致中政會及行政院電

查現行省政府組織法及縣組織法頒布實行亦已數年各省形式上雖已組織完成實際上辦事則困難極多鑿圓柄方格格不入故改革地方政制誠爲刷新政治刻不容緩之圖綜列現行制度之通病約有三端

第一就現制本身觀察則爲頭重脚輕基礎不固論組織則省龐大而縣縮小論經費則省極鉅而縣極微治官之機關太多而治民之機關太少仲食高官之人員太多而深入民間之人員太少政令均成具文實以此爲最大之癥結茲就豫鄂皖四省二十二年度經常歲出預算資爲比較則省與

縣政費之懸絕自可一目瞭然除保安處經費不計外第以省政府及四廳爲準查河南爲九十一萬一千餘元湖北爲一百一十一萬九千餘元安徽爲一百零一萬元江西爲八十一萬三千餘元而各省中之縣政經費則河南全省一百一十一縣共一百零九萬一千餘元平均每縣九千八百三十餘元湖北全省七十縣共八十八萬餘元平均每縣一萬二千六百餘元安徽全省六十一縣共九十五萬七千餘元平均每縣一萬五千七百餘元江西全省八十一縣共一百一十三萬二千餘元平均每縣一萬三千八百餘元故縣政費以安徽爲最多江西次之湖北又次之河南最少然無論何省每月平均每縣皆不過千元上下縣爲一切政令之中堅其重要如此而行政經費之微薄則又如彼實無從充實組織延用人才以爲匡助百舉皆廢亦固其所欲欲革此大頭小脚之弊首在縮小省府之編制擴大縣府之組織削出省府之節餘移增縣府之經費庶質劑得宜推行盡利

第二就橫的方面觀察各廳處駢肩而立各成系統各固範圍各私財用凡屬甲廳主管之事件率不喜乙廳過問而事涉兩廳以上者又往往遷延不決權利相爭過則互譏且一切設施多以本廳處之立場爲觀點實缺乏抑已伸人共維全局之精神於是各認主管之事件爲當前最要之急務同時督責於縣縣長莫知所先亦無法同時並舉遂使狡黠者專事敷衍不肖者則借甲抵乙任意張弛操縱以自便其私圖而賢能自愛之士則深苦政令紛歧疲於奔命而不安於厥職吏治之壞此種畸形制度實爲厲階故欲革除今日省政濡滯矛盾重複隔閡推諉齟齬之弊准有打破各廳處並立之分割局面而併爲整個一體之省政府庶克收齊一簡捷協和之效

第三就縱的方面觀察省治與各廳處縣府與各局科均各截然形成兩級中央部會往往認省之廳處爲其直屬機關省之廳處亦認縣之局科爲其直屬機關而彼此直接行文流弊所及遂使省府與縣府不克層層節制頓失以身使臂以臂使指之效所謂主席代表省府監督所屬執行省政及縣長綜理縣政之規定乃徒託空言系統不明層級凌亂何以率屬而責效故欲革除此弊必須使整個省府對中央院部負絕對責任整個縣府對省府負絕對責任凡省之廳處縣之局科及省與縣之補助組織不能離而爲二一切斜枝傍出之行文辦法自應毅然廢除

綜上所述現行省制之缺點及其相沿而生之弊端今日諳習政情者固盡人皆知應加矯正亦已成爲上下一致之要求第根本改革牽涉至廣如中央鑒取現時僅有之情況卽爲改絃更張深恐實驗未豐又有顧此失彼之虞其中最宜注意者亦有兩點第一現行省制之種種失敗自無可諱言今後省府意志宜統一權力宜集中組織宜緊張經費宜節約更爲有識者之所同認願所謂統一集中緊張節約以至何種程度爲宜且應以何種方式促其實現則殊有詳加考慮逐步試驗之必要第二全國各省幅員至廣關係複雜政治文化經濟地勢各種情形尤不齊一驟以一種通行之政制強令同時實施亦恐削足就履扞格難行例如四廳兩處之設置在邊遠省份則嫌其龐大絕非人力財力所能勝任東南各省則嫌其簡單非再輔以其他專門技術之組織不足以應實際之要求卽就官等官俸而論如是簡任薦任之法定俸額在東南各省差足維持生計而邊遠省份如照定額支給則全廳經費恐僅足敷主管長官一人之薪金凡茲種種均極懸殊中央定制實有因地制宜滋長計議之必要似以富有彈性伸縮而先行局部試辦爲最宜年來中正奉命督師剿匪巡視所及聞見較切感觸至多深維地方政務尤其剿匪各省之善後欲期順利之推進自非先謀省府意志之統一增進一般行政之效率不克有功然此種改革亦祇能於不離棄現行省府組織法及不牽動各省預算案之範圍以內行之經本此原則與各省省政府往復商討時及一年茲彙合各方意見制定省政府合著辦法大綱十四條先飭剿匪區內之豫鄂皖贛閩五省尅期實施資爲實驗以便中央澈底改革地方政制之張本除分令外理合（相應）檢同辦法大綱電陳鈞鑒（達貴院查）核並祈轉達（陳）國民政府備案施行實爲公便

南京中央通信所服務條例

民國二十二年三月四日國民政府軍事委員會令

- 第一條 本條例依據組織大綱訂定之
- 第二條 主任承警備司令之命統理警備區內一切通信事宜
- 第三條 連絡員受主任之指導分任對於本機關各項情報之傳達
- 第四條 電務員承主任之命分任電報電話之收發接送
- 第五條 本所之任務如左

1 關於各項情報之收發及記錄

2 關於緊急時機各項警報（如敵機來侵）之迅速

3 關於首都軍用商用及各處長途電話暨無線電臺之連絡事項

4 關於通信網構成之設計事項

5 關於無線電通信時間之規定及呼號密碼編訂事項

- 第六條 書記司書承長官之命辦理一切文電擬稿收發檔卷及繕寫事宜
- 第七條 本所辦事細則另訂之
- 第八條 本條例如有未盡事宜得隨時呈請修正
- 第九條 本條例自批准之日施行

財政部部務會議規則

民國二十三年四月七日國民政府行政院財政部修正公布

- 第一條 本規則依照財政部處務規程第三十四條之規定訂定之
- 第二條 本部部務會議以部長次長主任秘書參事署長司長委員長組織之
部長指派之秘書與會議事項有關係之科長均得出席部務會議
- 第三條 部務會議由部長主席部長因事不能出席時由次長代理之

第四條 部務會議分常會及臨時會兩種常會兩星期舉行一次臨時會由部長於必要時召集之

第五條 會議事項分左列三類

一 各署司廳處會報告事項

二 部次長交議事項

三 各署司廳處會提議事項

第六條 各署司廳處會提議事項應於會議前三日將議案送達祕書處列入議事日程

第七條 議事日程由祕書處編製經部長核定後應於會議前一日分送出席各員

第八條 各署司廳處會遇有緊急重要事項得臨時提議

第九條 部務會議議決事項經部長核定後交主管署司廳處會依照辦理

第十條 會議紀錄由部長指定祕書一人擔任之並於會議後印送各署司廳處會

第十一條 本規則如有未盡事宜得隨時修改之

第十二條 本規則自公布之日施行

財政部處務規程

民國二十三年四月七日國民政府行政院財政部公布

第一章 通則

第一條 本規程依財政部組織法第二十八條之規定制定之

第二條 本部各署司廳處會職員執行職務依本規程之規定

第三條 本部各署司廳處會職員由部長按照事務之繁簡分配之如事務增繁原有人員不敷辦公時得由主管長官呈請指調或添派助理之

第四條 本部各署司廳處會辦理案件有互相關聯者由各主管長官會商辦理其意見不同時應呈明部長次長核定之

第五條 本部各署司廳處會之各科辦理案件有互相關聯者由有關係之各科科長會商辦理其意見不同時應呈

明主管長官核定之

第六條 各職員承辦事件應隨交隨辦如有特別情形不能即辦者應呈明主管長官其重要者並應由各主管長官呈明部長次長

第七條 各署司廳處會承辦案件暨核稿各職員均須就稿面簽名或蓋章以明責任

第八條 參事撰擬有關法令文件及審核法令各案以合議制行之但部長指交者不在此限

第九條 各署司廳處會辦理各案有涉及法令者應送參事廳審核

第十條 公布之法令正本存參事廳副本送主管之各署司廳處會

第十一條 本部各職員對於機密事務及未經公布文件均應嚴守祕密不得洩漏

第十二條 各署司廳處會每屆月終應將承辦文件分列舊管新收已辦未辦造具四柱表送呈部長次長核閱

第二章 文書

第十三條 到部文件由總務司收發股拆封摘由編號登簿送由祕書處分配股按其性質及主辦部分登簿送呈主管

祕書審核分別重要次要尋常加蓋戳記送主任祕書復閱後重要次要提呈次長核閱尋常文件即發交主

管署司廳處會辦理如係緊急文件即由祕書處逕呈部長請示交辦再送次長補閱

第十四條 各署司廳處會主辦稿件送祕書處閱後急要稿件先送部長核行補送次長核閱普通稿件先送次長核閱

經部長核行後交祕書處分別發還

第十五條 各署司廳處會如有會簽會核稿件應於呈奉批判繕發後將原稿另錄副本分送存查

第十六條 凡電報到部明電由收發股繙譯按照到文手續提前送閱密電即逕送祕書處譯呈部長核閱

第十七條 到文如係密件或書明部長親啓之華洋文函件收發股應隨時送祕書處原封轉呈部長核閱

第十八條 凡到文附有現幣鈔票證券支付命令之文件收發股應將現幣或鈔票證券支付命令先送主辦署司驗收

取具收條黏附文內再行送閱

第十九條 稿件判行後由祕書處發原辦部分繕校送總務司監印股用印監印員校對員均須於各文件後加蓋名章

第二十條 文件送印時由監印員分類列號再行用印原稿上及騎縫處均須一律用印

第二十一條 文件用印後監印股連同原稿送還原辦部分收發人員即將文件封固送交收發股掛號照發原稿即抽交檔案室歸檔

第二十二條 凡有應行送登公報文件由主管祕書於送稿時在稿面黏具應否登報浮簽俟部長核定判行後方得抄送收發股應將逐日收發文件錄由油印分送部長次長及各署司廳處會備查

第二十三條 各署司廳處會檔案由各主管長官派員編號保管遇調閱時須憑函件或調卷單檢交閱畢照單點收歸檔

第三章 考勤

第二十五條 各職員應照規定辦公時間到部不得遲到早退但因公外出者不在此限

第二十六條 各署司廳處會各置考勤簿各員按時到值親自簽名不得代簽並於規定到部時間後一刻鐘內將簽到簿送祕書處登記月終列表彙呈部長次長核閱

第二十七條 辦公時間因公接洽外不得接見賓客

第二十八條 辦公時間外各署司廳處會視事務上之需要應派員輪值遇有臨時發生及緊要事件隨時陳明主管長官辦理其輪值次序及時間由各主管長官酌定之

第二十九條 輪值人員如因不得已事故請假時應呈准主管長官派員代理

第三十條 各職員非因婚喪疾病暨不得已事故不得請假

第三十一條 職員請假在三日以內由主管長官核准如在三日以外或三日假滿仍須續假者應由主管長官轉呈部長次長核准參事祕書署長司長請假直接呈部長次長核准

第三十二條 職員請假日期每月不得逾三日每年不得逾三十日但因婚喪疾病或其他特殊情形經部長次長核准者不在此限

第三十三條 關於本部職員考勤及請假詳細手續爲本部考績章程及考勤獎懲規則所規定者仍適用之

第四章 會議

第三十四條 本部部长認爲有共同商榷之必要時得召集部務會議其規則另定之

第三十五條 各署司廳處會如因事務上有共同商榷之必要時各主管長官得隨時召集會議其辦法另定之

第五章 附則

- 第三十六條 各署司廳處會辦事細則另定之
- 第三十七條 本規程如有未盡事宜以部令修改之
- 第三十八條 本規程自公布之日施行

財政部稅務署暫行辦事細則

民國二十三年四月十二日國民政府行政院財政部核准修正公布

第一章 通則

第一條 本細則依照財政部稅務署暫行組織章程所載各主管事項訂定之

第二章 職掌分配

第二條 署長秉承部次長命令綜理全署事務監督指揮所屬各職員暨所轄各機關考核其辦事成績徵收盈絀及關於稅務一切事宜

第三條 本署設主任祕書一人祕書二人至四人承長官之命辦理本署機要文牘綜核稿件及交辦各事項

第四條 本署設技正一人至二人技士二人至三人承長官之命辦理關於技術上一切事項

第五條 本署設編譯四人承長官之命分掌關於參考及編譯各國內地稅制度法規暨繙譯洋文公牘各事項

第六條 本署設視察六人至八人承長官之命分赴各統稅區局所及各省釐稅處並各省印花菸酒稅局暨各分局等考察辦理成績及查辦臨時發生之案件如查有違背定章營私舞弊時須指實證據報告核辦並得酌量情形隨時制止

第七條 本署設稽核十五人至十七人承長官之命分赴上海附近統稅各工廠考查貨品之製銷及其出廠狀況並印花稅之推銷菸酒稅之稽徵暨監視上海統稅特稅及鑛產稅貨品之進出口各事項如查有違章舞弊時其手續與第六條視察員同

第八條 本署設調查員十六人承長官之命調查上海統稅特稅出品及市場售價新舊出品之登記以及印花稅之推行狀況菸酒稅之稽徵情形各事項

視察稽核調查員辦事規則另定之

第九條 本署分設六科每科設科長一人承長官之命掌管各該科事務

第十條 本署各科每科設三股至四股每股設股主任一人科員若干人承署長祕書科長之命令及指導辦理各主管股事項

第十一條 總務科掌管左列事項

事務股

關於典守印信事項

關於收發文件編譯電報分配繕寫及校對暨保管卷宗事項

關於庶務及保管公用物件暨一切雜務事項

撰擬股

關於擬撰章則及文稿事項

關於章則及法令之審核及解釋事項

關於編輯稅務公報事項

考核股

關於本署暨所屬機關職員之任免考成及稅務人才之作育事項

關於所屬機關成績之考核及其設置或裁併事項

關於編製本科職掌事務之各種統計表冊及報告事項

票照股

關於填發核銷各項稅務運照及免稅運照事項

關於保管一切票照單證事項

關於審核稅務各種貨品進出口報運事項

上列各事項如有涉及其他各科職掌時應會同各主管科辦理之

第十二條 主計科掌管左列事項

徵收股

關於各項稅款之徵收及所屬各機關解繳稅款事項

關於各種印花之印製及保管事項

關於各種印花之發用及審核各省局需用各項印花數目事項

關於印花號碼之登記查對及造報銷存數目冊表事項

關於填發本署直接收稅之舶來進口及出口各項稅務完稅照事項

會計股

關於稅款之保管解庫及支撥抵解事項

關於本署及所轄各機關支出預決算之編造及審核事項

關於一切會計制度事項

關於審核煤油退稅事項

關於各種票照單證之印製事項

簿記股

關於稅款收支帳目填寫簿記傳票及造報各項表冊事項

關於統稅進口貨品納稅單之登記事項

關於本署及所轄各機關收入預決算書編造事項

關於所屬各機關各項稅款報告審計登記事項

關於簿記一切制度事項

統計股

關於彙集所屬各機關報告表冊編製各項統計冊報及製成各種表式事項

關於收稅票照之核對事項

關於審核各省印花菸酒稅局所解稅款與比額盈虧事項

關於審核舶來及國內各廠納稅盈絀狀況事項

關於編製各項統計及各項表冊事項

上列各事項如有涉及及其他各科職掌時應會同各主管科辦理之

第十三條 捲菸稅科掌管左列事項

稅政股

關於捲菸菸葉稅務之設計處置事項

關於捲菸菸葉稅率之審訂事項

關於捲菸菸葉退稅及捲菸免稅之處置事項

關於考核所屬各機關辦理捲菸菸葉稅成績及冊報各事項

審查股

關於捲菸捲紙及菸葉之查驗緝私及審核處罰事項

關於捲菸捲紙及菸葉走私之防止設計事項

登記股

關於審核捲菸捲紙及菸葉之廠號牌樣市價及糾紛事項

關於捲菸捲紙及菸葉之登記事項

關於編製本科職掌事務之各種統計表冊及報告事項

捲紙股

關於取締捲紙之設計處置事項

關於紙商菸廠進口保結及准購單之核發事項

關於紙商進出捲紙及菸廠購用捲紙各月報表之查考及統計事項

上列各事項如有涉及及其他各科職掌時應會同各主管科辦理之

第十四條 棉紗鑛產稅科掌管左列事項

棉紗股

關於棉紗稅務之設計處置事項

關於棉紗稅率之審訂事項

關於棉紗退稅或免稅之處置事項

關於考核所屬各機關辦理棉紗統稅成績及冊報事項

鑛產股

關於鑛產稅務之設計處置事項

關於鑛產稅率之審訂事項

關於鑛產退稅或免稅之處置事項

關於考核所屬各機關辦理鑛產稅成績及冊報各事項

審查股

關於棉紗鑛產之查驗緝私及審核處罰事項

關於棉紗廠鑛公司及其貨品之登記及審核市價事項

關於編製本科職掌事務之統計表冊及報告事項

上列各事項如有涉及其他各科職掌時應會同各主管科辦理之

第十五條 麥粉火柴水泥稅科掌管左列事項

麥粉股

關於麥粉稅務之設計處置事項

關於麥粉稅率之審訂事項

關於麥粉退稅或免稅之處置事項

關於考核所屬各機關辦理麥粉統稅成績及冊報各事項

火柴水泥股

關於火柴水泥稅務之設計處置事項

關於火柴水泥稅率之審訂事項

關於火柴水泥退稅或免稅之處置事項

關於考核所屬各機關辦理火柴水泥統稅成績及冊報各事項

審查股

關於麥粉火柴水泥之查驗緝私及審核處罰事項

關於登記麥粉火柴水泥廠號牌樣市價及審核糾紛事項

關於編製本科職掌事務之各種統計表冊及報告事項

上列各事項如有涉及其他各科職掌時應會同各主管科辦理之

第十六條 印花菸酒稅科掌管左列事項

印花股

關於印花之設計處置事項

關於印花稅率之審訂事項

關於印花稅之檢查漏稅厲行實貼暨審核違章處罰事項

關於處理印花稅務之糾紛事項

菸酒股

關於菸酒稅之設計處置事項

關於菸酒稅率之審訂事項

關於菸酒稅之檢查漏稅取締走私暨審核違章處罰事項

關於處理菸酒稅務之糾紛事項

審查股

關於考核所屬各機關辦理印花菸酒稅成績事項

關於審核所屬各機關印花菸酒冊報事項

關於編製本科職掌事務之各種統計表冊及報告事項

登記股

關於菸酒商登記事項

關於菸酒商營業及菸酒市價查核事項

關於調查菸酒製造運輸及銷售事項

上列各事項如有涉及其他各科職掌時應會同各主管科辦理之

第三章 辦事程序

第十七條 收發文件

一 凡來文應分別部銜或署銜由收發員摘由並於來文及其附件上逐一編號加蓋應分各科戳記登入收文簿送呈署長閱後蓋章發交秘書閱畢再送各主管科長批擬辦法發給各科員擬稿

二 凡來文中之速要件及解款文件各種日報表須分別隨時提送不得延擱

三 凡所辦部稿經署長核閱蓋章後交由主辦各科送由收發員專簿送請部秘書處核閱彙呈部長判行後交由本署駐京辦事處書記僱員分繕校對畢列簿送部用印後逕交部收發處封發

四 凡所辦署稿經署長判行後交由主辦各科轉發書記僱員分繕校對畢列簿交收發員送印封發

五 凡送署會簽文件經簽定後即由收發員登簿送回主管機關如本署送請各署司處會簽者由收發員分別註明事由專簿夾送

六 凡本部或本署傳觀之件由收發員交由總務科專簿送請秘書及各科傳觀

七 如有各機關送來傳觀之件由收發員送呈署長閱後交由總務科摘錄事由登簿傳觀屬於某科者送交某科存查

八 凡本署布告之件收發員張貼布告處

第十八條 九 已發稿件及存案之來文由收發員登記交管卷員編號歸檔保管
擬辦稿件

一 各科員承辦速要之件應即立時辦理如係尋常文件至遲亦不得過三日其有特別原因不能依期辦理者應隨時簽明理由以備考查如係存案者應隨時送請科長核閱再交書記官填簿轉送管卷員掛號歸檔

二 無論部稿署稿擬辦員均應署名蓋章分別逐件摘由列入送稿簿先送請主管科長核閱蓋章並分別速件要件普通加蓋戳記如與他科有關係者分送會核蓋章仍送請祕書覆核再呈署長核判分別呈部或發繕

三 主稿員於到文附繳表冊及表照證單各件有應抽提審查登記簿冊者應商請科長簽註文內以便轉送各主辦人員分別照辦如遇案件與他科股關連者仍應送請該科長科員股員會章

四 凡稿件兩紙接連處主稿員應加蓋小章以昭慎重

五 來往電文及洋文由指定專員繙譯並於譯件中蓋章負責

第十九條 如有未經署長判行稿件或雖經判行而屬於機要者各職員均應嚴守祕密不得洩洩

第二十條 各員調閱案卷須繕條蓋章送管卷員以憑檢交還卷時取回原條惟一切案卷祇備辦公檢查不得攜帶出外

第二十一條 管卷員接到歸卷之稿應按一案一卷之原則依照年月先列收文次列發文挨次編號如一卷分爲二案以上時並應將卷宗號數列明其在每案卷首應加入目錄紙將案內事由逐件記載後再施裝釘並在卷夾上

照錄案件名稱及其號數案由以便檢閱仍隨時彙送掌印員在騎縫處加蓋印信以資關防而免遺失

管卷員應設置檔案總冊及檔案分冊所錄應與卷宗目錄紙記載者相合總目所錄應包括全部卷宗之綱目

管卷員如於所編案件次序有疑問時應分向原辦稿人員接洽辦理

第二十二條 稅款及票照印花之管理

一 管理稅款票照印花應設立各種簿記

二 各局報解稅款數目及文件由主管員分別登入日記帳

三 各局請領票照印花各件照發後由主管員分別登記

四 各局呈繳之稅收日報表由主管員稽核無訛分別列入登記簿

五 各局呈報領發稅票稅照印花各計算書表由主管員分別核對列入登記簿

六 上項各種登記應由主管員加蓋登記戳記以負專責並須日清月結毋得錯混

七 關於各局呈報稅收日表及解款事項除登記外由主管科員按日列表報告署長核閱

第四章 考勤

第二十三條 本署辦公時間定爲午前自九時起十二時止午後自二時起至五時止遇必要時得延長之由署長臨時規定每星期及例假國慶日均照章休息

第二十四條 本署設置考勤簿各職員到署辦公須親自簽到不得托人代簽其逾規定時間到署及先行散值者應先向長官聲明理由註明簿內

第二十五條 本署職員非有疾病或不得已事故不得請假如必須請假時應遵照部定規則辦理續假亦如之

第二十六條 辦公時間因公接洽來賓外其餘概不見客

第五章 附則

第二十七條 本署遇有特別事故須派專員辦理時得呈請部長派委之

第二十八條 本細則如有未盡事宜及或有變更之處得隨時呈請修改之

第二十九條 本細則奉財政部核准之日公布施行

儲蓄存款保證準備保管委員會辦事細則

民國二十三年九月二十八日國民政府行政院財政部核准公布

第一條 本細則依儲蓄存款保證準備保管委員會章程第十二條訂之

第二條 本委員會於主席外互選常務委員二人協同主席主持日常事務

第三條 委員會設於上海中央銀行

第四條 本委員會暫設秘書一人辦事員一人由中央銀行職員兼充承主席及常務委員之命辦理本會日常事務將來事務增加時得加辦事員名額請中央銀行派員兼充

第五條 本委員會得延聘專家擔任評價事項其人選應陳報財政部備案

第六條 本委員會委員均爲名譽職其他應需費用由財政部撥給之

第七條 本委員會一切事務均以會議決之其對外公文以主席名義行之

第八條 本委員會常會日期定爲每月十日及二十五日如遇銀行休假或特別事故得順延之

第九條 每屆常會或臨時會由秘書於期前通知各委員

第十條 委員如有議案提出應於開會前送交本會秘書列入議事日程並分送各委員但臨時提議者不在此限

第十一條 議案關係重大者得由主席指定委員先行審查其不能由會解決者應請財政部核奪之

第十二條 儲蓄銀行交存債券或其他資產時應先將種類數目價值開具清單送交本會審核通過由主席或常務委員於原單上簽章通知中央銀行照收其調換時亦同

第十三條 儲蓄銀行以曾經審定之他種債券或其他資產請求調換不及送會審核時中央銀行如認其實價相當得先行調換之但仍須通知本會追認

第十四條 保管庫至少每月檢查一次日期由主席定之

第十五條 本委員會對於儲蓄銀行交存調換或取出債券及其他資產之種類數目價值應設置簿冊登記之

第十六條 中央銀行保管庫總門鑰匙由中央銀行掌之保管箱應備鑰匙兩具由中央銀行與各儲蓄銀行分別執掌會同啓閉

第十七條 本委員會每屆月終應將該月分儲蓄銀行交存之債券或其他資產種類數目價值根據中央銀行報告經審核後列表陳報財政部

第十八條 中央銀行代理保管儲蓄銀行債券及資產事項由中央銀行擬定辦法商得本會同意送財政部核定施行

第十九條 本細則由本會議決陳報財政部核准施行其修改時亦同

鹽務稽核總所辦事暫行章程

民國十八年一月 日公布

第一條 鹽務稽核總所完全隸屬於財政部歸財政部長直轄

第二條 稽核總所設總辦一員會辦一員（按會辦爲洋人擔任其職權與總辦平等下文簡稱總會辦）當總辦或會辦因事請假或因他故暫離職守時其代理之總辦或會辦由財政部長委派

第三條 總會辦之職務如下

一 總會辦專任監理發給放鹽准單暨彙編鹽稅報告表冊

二 總會辦有管理各分所經協理之權並負責監督各經協理切實奉行分所暫行章程內所規定之職務

三 總會辦應監督各分所經協理將稽核分所辦事暫行章程內所述之攤還外債額數按月撥解財政部長指定之銀行收總所鹽務債款帳此項鹽款債務帳內款項必須由總會辦會同簽字方可提撥

四 凡償付民國三年以前用鹽稅作抵之債額總會辦應秉承財政部長監督辦理

五 凡存儲鹽款各銀行對於存款所訂之息率總會辦應負責監察是否公允中國政府鹽款債務帳內款項由存款銀行匯出時總會辦應負責監督該行所訂匯價是否最低凡提用各銀行存款應一律使用支票

六 總會辦得審核一切鹽款出入帳目以及凡爲政府收買存儲轉運及銷售鹽斤之款項收支並得於呈報財政部長後將該項收支數目按季造報頒布

七 總會辦對於增裕稅收或防止私鹽如有整頓或改革之建議應提出於鹽務署與署長會商之如署所意見不能一致應呈報部長核示凡鹽務機關人員如有舞弊瀆職情事經總會辦查悉時得呈報財政部長如有特別情事經財政部長之特許總會辦得與鹽務署參加討論改良鹽務之進行計畫

第四條 除總會辦由財政部長委派或聘任外其餘總分所人員之任免均應由總會辦會同擬定呈由財政部長核准

第五條 凡總會辦所發出之命令除例行事件外均應以財政部之名義行之並蓋用財政部印所有總所一切文

件非經總會辦同意不生效力

第六條 總會辦如有不同意之事項應呈報財政部長核奪

第七條 各分所所用收條准單執照及其他單據均由總所分別擬呈財政部長核定

第八條 凡總所文件鹽務署長得隨時調閱所有該署文件該總會辦需用時亦可查閱

第九條 總所所需人員定額應由總會辦酌定呈請財政部長核准非經財政部長核准不得添派人員或增加薪金
總所每月額定俸給及辦公費由財政部長按實需之數規定之總會辦於每會計年度開始之時編製該年度之支出預算呈請財政部長核准其全年之支出決算應於年終編製呈報

第十條 本條例自公布日施行之

鹽務稽核分所辦事暫行章程

民國十八年一月 日公布

第一條 各鹽務稽核分所均隸屬於財政部長所管轄之鹽務稽核總所承總會辦之指揮監督辦理各分所之職務
第二條 凡徵收鹽稅各區域應設立稽核機關歸總所管轄每區設經理各一人其等級職權均屬相等所辦職務

如下

一 經理應會同

一 在各該區內徵收一切鹽稅及各費

二 監理發給准單

三 監理秤放鹽斤

四 監督及負責辦理各該區內他項徵收事宜

二 凡放鹽准單須由該分所經理會同簽字或蓋用該分所印信為憑所有秤放事務應由分所人員辦

理經理暨管理秤放人員對於秤放鹽斤須稽查是否照章完全納課有無正式准單是否祇照允准之數量放出再經理應隨時視察各該區內之場地如查有任何鹽務機關違背章程或見有私製暨私運鹽斤等情均應一律呈報總所核辦凡代政府收買存貯轉運及銷售鹽斤之區域各分所經理

應盡之職務應由總會辦按各地情形另定之

三 各分所經協理應將所收一切稅款即時存入各該區域收款銀行或財政部長指定之銀行收財政部長帳至各區攤還民國三年以前鹽稅作抵並確由鹽款項下償付各債款之額數當由財政部長遵照民國十七年九月二十五日國民政府命令逐月令由所收稅款儘先撥歸分所鹽款債務帳內之款惟有經協理可以提撥其每月攤還外債額數經協理應隨時將全數撥解財政部長指定銀行收總所鹽款債帳

四 一切鹽款收支須由分所經協理詳細報告各該區之鹽運使並呈報總所

五 各分所經協理及其所屬人員之任免應由總會辦會同定奪呈由財政部長核准施行

第三條 各分所之人員定額應按事務繁簡隨時核擬經總所總會辦詳細妥酌呈由財政部長核定

第四條 各分所若對於第二條所列各節發生疑問時得呈請總所總會辦核示辦法如事關重要者應由總會辦請示財政部長以便轉飭遵照辦理

第五條 分所與各該區內鹽運使署因權限職務責任等事彼此或有爭執應分別呈由鹽務署長及總所總會辦請示財政部長酌奪辦理

第六條 各分所所用登記收支款目之簿記表冊式樣及所用收條准單執照等件之式樣均應遵照總所訓令辦理

第七條 各分所一切費用應由每年度開始時編製預算呈由總所轉呈財政部核准

第八條 凡分所對於鹽務款項引票額數及一切關於鹽稅之事遇有應行查詢時得函請鹽運使將所需之件檢送查核或商明鹽運使派員到署查閱鹽運使對於分所遇有應行查詢事件時亦得同樣辦理

附則

一 以上總分所兩章程所定職務如有未盡事宜或日後應行修正者應由總會辦將詳細情形及所擬辦法陳明財政部長以便將各該章程分別增加或修正所改正之章程由財政部長命令公布之

一 以上總分所兩章程自財政部長命令公布之日施行

淮北各場食鹽檢定員服務規則

民國二十二年二月十八日財政部核准修正

第一條 檢定員專負檢定入坵鹽斤責任經一次檢定後該鹽斤管理掣放事宜由收稅處兼場長負責辦理

第二條 檢定員應由兼運使節制指揮

第三條 運使與檢定員行文及檢定員呈報案件一律直接與其場署有關者分行查照

第四條 檢定員應照頒定之日記簿式逐日填記按月依式填造月報表並抄同日記簿各三份以二份送運署分別存轉一份送場署備查

第五條 檢定員除依本規則辦理外其行為請假等項參照稽核服務規則辦理由兼運使予以考核

第六條 本規則如有未盡事宜得隨時酌量修改

第七條 本規則自呈奉核准之日施行

管理中英庚款董事會議事規則

民國二十年六月十三日行政院備案

第一條 本規則根據國民政府頒布之管理中英庚款董事會章程訂定之

第二條 關於本會款項管理及支配之辦法由董事會決定之每年至少開會四次但經董事五人以上之提議得召集臨時會議

董事會由董事長召集

第三條 常務董事會每月至少開會一次由董事長召集

第四條 董事會須有全體董事過半數之出席始得開會其議決案須經出席董事過半數之同意方為有效可否同

數時取決於董事長

第五條 常務董事會須有常務董事四人以上之出席始得開會其表決方法與董事會同

常務董事會非常務董事亦得列席

第六條 董事會及常務董事會開會時均以董事長為主席董事長因事不能出席時由副董事長代理之

第七條 董事於董事會或常務董事會開會時不能出席者得委託其他董事或常務董事代理之但每董事同時只

得代理一人

第八條 議案由事務所於開會期前印就分送於各董事但臨時提出者不在此限

第九條 會議紀錄應於每次會議終了時朗讀之如無異議由主席就紀錄上簽字作爲確定並於一星期內將紀錄印送各董事

第十條 本規則由董事會議通過後呈報行政院備案

第十一條 本規則如有未盡事宜經董事長或董事五人以上之提議得修改之並呈報行政院備案

第十二條 本規則自呈准行政院備案後施行

管理中庚款董事會辦事細則

民國二十年六月十三日行政院備案

第一條 本細則根據國民政府公布之管理中庚款董事會章程訂定之

第二條 本會以國民政府所簡派之董事十五人組織之

本會互選之副董事長祕書董事會計董事之任期爲一年

第三條 本會設常務董事會以董事長副董事長祕書董事會計董事及每年由董事推舉之董事三人組織之討論董事會交議事件及臨時緊急事件但重大事項須經董事會之通過或追認

第四條 董事長主持本會日常事務執行董事會及常務董事會決議案並對外代表董事會董事長因故不能執行職務時由副董事長代理之

第五條 祕書董事商承董事長管理本會一切文牘事項祕書董事因事不能行使職務時由董事長指定常務董事一人暫行代理之

第六條 會計董事商承董事長管理本會款項之收支及會計事項會計董事因事故不能行使職務時由董事長指定常務董事一人暫行代理之

第七條 每年度終了時應由祕書董事及會計董事提出左列報告於董事會

一 本會一年內事務之進行

二 本會一年內收支款項及置存財產並所得利息之詳細帳目（並附單據文件）

第八條 本會設事務所於首都

第九條 事務所設總幹事一人承董事長之命商承祕書董事會計董事處理事務所日常事務

第十條 事務所內設祕書及會計兩處各設主任幹事一人幹事若干人分掌本會文牘及會計事項

主任幹事受董事長之指揮監督商承祕書董事或會計董事及總幹事處理事務

幹事受總幹事及主任幹事之指導分任事務

第十一條 本會因保管收發繕寫文件於必要時得雇用辦事員及書記

第十二條 總幹事及主任幹事之任免由董事長提出董事會通過之

第十三條 幹事辦事員書記之進退由董事長決定之

第十四條 本細則由董事會議議決呈報行政院備案

第十五條 本細則如有未盡事宜經董事長或董事五人以上之提議得修正之並呈報行政院備案

第十六條 本細則自呈准行政院備案後施行

管理中英庚款董事會分組委員會會議事細則

民國二十一年九月二十七日行政院備案

第一條 本細則根據本會分組委員會規則訂定之

第二條 各組委員會以收到本會交議案件通知時隨時召集之

第三條 各組委員會以董事會所指定之各該組召集人爲主席如召集人因事缺席時得請託本組其他委員代理之

第四條 各組委員會會議須有委員過半數之出席方得開會

第五條 各組委員會會議之議事以出席委員過半數之同意決定之可否同數時取決於主席

第六條 各組委員會之委員於本組開會時不能出席者得以書面請託本組其他委員代表於必要時並得請託非本組委員之其他董事代表出席

第七條 各組委員會會議非本組委員之董事亦得列席

第八條 各組委員會會議於必要時得由該組請專家列席以備諮詢

第九條 各組委員會議案由事務所印就連同通知書分送各該組委員
第十條 凡議案有審查之必要時得由各該組主席指定委員審查之
第十一條 會議紀錄須記載左列事項

一 開會之年月日時地點會議次數

二 主席及出席缺席之委員姓名

三 議決案

四 其他必須記載事項

第十二條 會議紀錄於每次會議終了後送交董事長

第十三條 本細則如有未盡事宜經董事長或董事五人以上之提議得修改之並呈報行政院備案

第十四條 本細則由董事會議通過呈報行政院備案後施行

管理中英庚款董事會派駐粵漢鐵路總稽核職掌規程

民國二十三年二月十日商准鐵道部同意施行

第一條 本規程依據鐵道部借用中英庚款完成粵漢鐵路總契約第十六條所載之規定訂定之

第二條 本會為保障粵漢鐵路借款專充前述契約所規定之用途及本息之如期償還特派粵漢鐵路總稽核常川駐路監督審核全路之收支及其他有關財務事項以厲行預算制度防止浮濫用款該總稽核直屬本會並於路局內設總稽核辦公處

總稽核得受鐵道部之委託兼辦鐵路稽核應辦事宜

第三條 總稽核辦公處依事務之需要酌設稽核員事務員書記各若干人其名額由董事會與鐵道部隨時商定稽核員事務員之任免由總稽核分呈本會及鐵道部行之書記之任免由總稽核行之分呈本會及鐵道部核准備案總稽核辦公處之經費由總稽核造具預算呈由本會與鐵道部商定之

第四條 在粵漢鐵路建築期間所有該路株韶段之收支暨其所需付款憑單及支票均須總稽核副署方為有效在粵漢鐵路營業期間所有全路之收支暨其所需付款憑單及支票均須總稽核副署方為有效總稽核應將

簽字式樣送各來往銀行存查

第五條 總稽核對於株韶段及全路之收支均以由鐵道部送經本會同意之預算爲稽核之標準凡預算以外之開

支未經本會同意者總稽核應拒絕簽署必要時總稽核應呈請本會核示

第六條 粵漢鐵路局會計處一切收支款項應由路局會計處簽字後送總稽核審核並將單據附件等檢齊併送

第七條 粵漢鐵路局對外訂立有財務或間接與財務有關係之契約應由總稽核會同局長簽署方發生效力其應

呈請鐵道部核准並須經本會同意者應先呈本會及鐵道部核示

第八條 粵漢鐵路局各處一切帳冊簿據單表文件總稽核得隨時調閱遇有疑義查詢主管人員應詳切負責答復

第九條 總稽核對於各段站廠所等帳目應隨時檢查在工程期間並得視事務之需要派員分駐工段稽核收支事

宜

第十條 總稽核遇事務上必要時得商請局長借調本路員司協助

第十一條 總稽核得列席局務會議

第十二條 總稽核與局長往來文件以公函行之

第十三條 總稽核應將稽核工作情形每半月報告本會及鐵道部一次其重要事項應隨時報告本會及鐵道部

第十四條 總稽核對於鐵道部借用中英庚款完成粵漢鐵路總契約規定本會應享之權益應注意其保障與履行

第十五條 總稽核辦公處辦事細則另訂之

第十六條 本規程自本會與鐵道部商訂公布之日施行

管理中英庚款董事會派駐粵漢鐵路總稽核辦公處辦事細則

民國二十三年七月二十七日商准鐵道部同意先行施行八月二日第二十五次董事會議提出追認

第一條 本細則依據管理中英庚款董事會派駐粵漢鐵路總稽核職掌規程訂定之

第二條 總稽核承董事會之命綜理本處一切事務並受鐵道部之委派兼辦鐵路稽核事宜

第三條 總稽核辦公處設左列二科

一 計核科 二 考工科

第四條 計核科掌左列事項

- 一 關於收款憑單支款憑單轉帳憑單付款支票等項之核發事項
 - 二 關於鐵路庫存各項現金之查核事項
 - 三 關於各段站廠所各項帳目之審核事項
 - 四 關於編製預算決算及臨時概算之審核事項
 - 五 關於執行預算之審核事項（經已呈准流用者於執行預算時應顧及）（凡總稽核辦公處處理之日常事務均爲決算之部份）
 - 六 關於訂立一切直接間接有關財務合同契約之審核事項
 - 七 關於員工薪津差費獎金卹金罰金等之審核事項（以路局章程範圍或奉部令核准者爲根據）
 - 八 關於會計統計日報旬報年報及其他一切有關財務報告之審核事項
 - 九 關於派員分赴各段站廠所之稽核工程及收支事項
 - 十 關於鐵路營業期間一切運價及地畝或其他租金訂定之審核事項
- 計核科設稽核員二人事務員書記各若干人稽核員承總稽核之命分別辦理全路計核事務事務員承總稽核之命稽核員之指導分任本科事務書記承主管人員之命分任繕寫事務

第六條 考工科掌左列事項

- 一 關於建築或擴充工程設計及工料之考核事項（考核時以不妨礙工程之進展爲限）
- 二 關於訂立包工合同購料合同之考核事項
- 三 關於工程進行狀況之調查事項
- 四 關於招標之監視及考核事項
- 五 關於材料及設備品之驗收事項
- 六 關於材料器具及其他一切用品收存保管及領用之考核事項
- 七 關於職工薪資額數之考核事項

八 關於地畝之購置保管租賃等之考核事項

九 關於會同點查材料及各處購料用款之考核事項

十 關於營業期間全路修養工程用款之審核事項

十一 關於修造機車車輛及購置各項機車車輛與機器機件用款之考核事項

十二 關於其他工務機務用款報告之考核事項

第七條 考工科設稽核員二人 事務員書記各若干人 稽核員承總稽核之命分別辦理全路考工事務事務員承總

稽核之命稽核員之指導分任本科事務書記承主管人員之命分任繕寫事務

第八條 總稽核辦公處關於左列事項設稽核員一人 事務員書記各若干人 稽核員承總稽核之命辦理左列事務

事務員承總稽核之命稽核員之指導分任辦公處事務書記承主管人員之命分任繕寫事務

一 關於撰擬繙譯繕校收發保管各種公文函電事項

二 關於編製本處工作及其他一切報告事項

三 關於本處職員進退及考績並一切庶務會計事項

四 關於編製鐵路現金購料及工程進行狀況之報告事項

五 關於不屬計核考工兩科範圍以內事項

第九條 本處職員名額按照事務之需要得呈請加派之

第十條 本細則自呈奉管理中英庚款董事會與鐵道部會同核准之日施行如有未盡事宜得隨時分呈會部會同核准修正之

審計會議規則

民國二十年九月二十九日第七次審計會議修正

第一條 本規則依審計部組織法第四條之規定制定之

第二條 本會議應行議決之事項

一 關於審計覆核事項

二 關於審計疑難事項

三 關於審計方針畫一事項

四 關於審計設計事項

五 關於審計調查事項

六 關於其他審計事項

第三條 本會議每週開會二次但主席得召集臨時會議或延會

第四條 本會議須有法定人員過半數之出席方能開會

第五條 本會議於必要時得由主席指定有關係之協審稽察列席會議

第六條 本會議議決事項部長認爲不能執行時得交復議

第七條 本會議文書事務由部長指定人員擔任

第八條 本規則如有未盡事宜得隨時提交會議修訂之

第九條 本規則以部令公布施行

審計部法規委員會會議規則

民國二十二年六月二十二日審計部公布

第一條 本規則依本會章程第十一條之規定訂之

第二條 本會會議由委員長召集委員長有事故時由副委員長召集之

第三條 本會開會時須預先通知

第四條 本會委員因事不能出席時須聲明事由先行請假開會時由主席報告之

第五條 本會議案須於開會前二日編列議程分送各委員但緊急事件及臨時動議不在此限

第六條 本會會議主席依本會章程第五條之規定

第七條 本會會議討論範圍以本會章程所規定者爲限

第八條 本會會議須有委員三分之二出席其決議須有出席委員過半數之同意可否同數時取決於主席

- 第九條 本規則如有未盡事宜得隨時由會議修正呈請部長核定
- 第十條 本規則自呈准之日施行

審計部法規委員會辦事細則

民國二十二年六月二十二日審計部公布

- 第一條 本細則依本會章程第十一條之規定訂之
- 第二條 本會事務由委員長主持副委員長助理之委員長有事故時由副委員長代理
- 第三條 本會書記秉承委員長整理議案編列議程並處理文書庶務等事務
- 第四條 本會收到各種文件應先由書記摘由登記隨時呈委員長副委員長核閱處理之
- 第五條 本會辦公時間悉照本部辦公時間之規定
- 第六條 各委員擬訂或修正各種法規應先擬具草案或簽註意見送由委員長提交會議討論之
- 第七條 各委員因參考之必要得隨時調閱本部一切文卷
- 第八條 本細則如有未盡事宜得隨時由會議修正呈請部長核定
- 第九條 本細則自呈准之日施行

實業部部務會議規則

民國二十二年四月十三日實業部公布

- 第一條 本部部務會議之出席人員除部長政務次長常務次長外爲參事祕書署長司長統計長技監
- 第二條 部務會議由部長主席部長因事不能出席時由政務次長或常務次長代理之
- 第三條 部務會議涉及各科主管事項或技術事項主管科長或主管技正得列席發表意見
- 第四條 部務會議開會由祕書廳承部長之命先一日通知各出席人員
- 第五條 部務會議之議事日程由祕書廳先期編訂並繕印議案分送出席人員但因必要得臨時提議
- 第六條 部務會議紀錄由部長指定祕書負責處理
- 第七條 本規則自公布日施行

修正實業部處務規程第十三條第十四條第十五條第十六條第十八條第二十一

條第二十一條及第二十五條條文

民國二十三年五月九日實業部公布

第十三條 到部文件由收發室拆封編號登簿並繕具收文摘由表隨文送總務司第一科科長密件裝面編號原封呈送

文面未列事由之文件須另裝面摘由

第十四條 重要及具有時間性之到文經總務司第一科科長提送總務司司長送由祕書廳轉呈次長部長簽閱批辦發還收發室分送各廳司長官發交各科擬辦次要或尋常到文每日經總務司第一科科長送由總務司司長發還收發室檢同收文摘由表分送各廳司長官分別提呈交辦或擬存其擬存文件應附具擬存事由登簿送由祕書廳轉呈次長部長核閱

第十五條 明電到部先送譯電室譯就再交還收發室依第十三條規定辦理如係密電逕送祕書廳

第十六條 附有現幣鈔票證券之文書應將現幣鈔票證券送總務司第二科取具收條黏附原件

第十八條 凡有應行送登府院公報之文件應由承辦人員於送稿時在稿面黏具應否送登某公報簽條經科長司長送由祕書廳轉呈次長部長核定判行後即抄送總務司第一科彙送

第二十一條 文件用印後由繕校室連同原稿送還原廳司科經承辦人員覆校交由收發室分別將正本掛號封發稿件退回原廳司科送檔案室分別編號歸檔

第二十二條 收發室應將收發文事由逐日油印分送各廳司備查每星期應舉行公文總檢查一次列表呈報

第二十五條 各廳司置考勤簿職員親填到散時刻不得託人代簽

考勤簿每日由廳司長官核閱每星期彙呈部長或次長一次月終由總務司第一科列表呈核

附註 本規程見彙編第二冊服務法第四二〇頁

修正實業部處務規程第十六條條文

民國二十三年八月二十一日

第十六條 附有現幣鈔票證券之文書應將現幣鈔票證券送總務司第三科取具收條黏附原件

附註 本規程見彙編第二冊服務法第四二〇頁

實業部各司分科規則

民國二十三年四月十一日實業部修正同年八月二十一日復修正公布

第一條 總務司置左列各科

第一科 第二科 第三科 第四科 第五科

第二條 總務司第一科掌左列各事項

- 一 關於全部文書之收發分配及校對事項
- 二 關於典守印信事項
- 三 關於宣達部令及對外公布事項
- 四 關於職員雇員進退之紀錄及考勤事項
- 五 關於附屬機關職員之紀錄及審核事項
- 六 關於不屬各科文稿之撰擬事項
- 七 關於文件保存事項

第三條 總務司第二科掌左列各事項

- 一 關於本部預算決算之編製事項
- 二 關於直轄機關預算決算之審核彙編事項
- 三 關於帳務之登記及整理事項
- 四 關於直轄機關會計之稽核事項

第四條 總務司第三科掌左列各事項

- 一 關於本部經費之收支事項
- 二 關於現金之保管及其記帳事項
- 三 關於契約票據有價證券之保管事項

第五條 總務司第四科掌左列各事項

- 第六條
- 一 關於本部應用物品之購置及分配事項
 - 二 關於本部官產官物之保管及修繕事項
 - 三 關於管理夫役衛兵事項
 - 四 關於部內公共衛生事項
 - 五 關於附屬機關官產官物之稽核事項
 - 六 關於一切不屬其他各科事項
- 總務司第五科掌左列各事項

- 一 關於公報之編纂事項
- 二 關於圖書雜誌報告之編輯事項
- 三 關於圖書之徵集保管事項
- 四 關於本部刊物之發行事項

第七條 農業司置左列各科

- 第一科 第二科 第三科

第八條 農業司第一科掌左列各事項

- 一 關於農業之保護監督及獎勵事項
- 二 關於農業團體之登記及監督事項
- 三 關於國際農業會議之參加及國外農業之考查事項
- 四 關於農村經濟文化衛生事項
- 五 關於農民銀行及農民合作社之促進事項
- 六 關於田租之調查事項
- 七 關於農產品之展覽及審查事項
- 八 關於農產標本之徵集及整理事項

九 關於農業智識之增進事項
十 關於農業之調查及統計事項

十一 關於農業技師之登記考核事項

第九條 農業司第二科掌左列各事項

一 關於各項農作物之改良及天災病蟲害之防除及檢查事項

二 關於籽種之檢查改良及介紹獎勵事項

三 關於農田水利事項

四 關於土壤肥料之調查改良事項

五 關於農用器具之改良事項

六 關於農地之整理事項

七 關於農產製造事項

八 關於農業測候事項

九 關於農業試驗場事項

十 關於養蜂保護及獎勵事項

第十條 農業司第三科掌左列各事項

一 關於蠶桑業之推廣監督及改良事項

二 關於蠶種之檢查製造改良事項

三 關於蠶桑病蟲害之防除事項

四 關於蠶桑試驗場事項

五 關於蠶桑業團體之監督事項

六 關於蠶桑智識之增進事項

第十一條 工業司置左列各科

第一科 第二科 第三科

第十二條

工業司第一科掌左列各事項

- 一 關於工業之保護及監督事項
- 二 關於工廠之登記及考核事項
- 三 關於工業取締事項
- 四 關於工業標準事項
- 五 關於度量衡事項
- 六 關於工業團體之登記及監督事項
- 七 關於工業技師之登記及考核事項

第十三條

工業司第二科掌左列各事項

- 一 關於工業之獎勵指導及調節事項
- 二 關於工業發明之審核及獎勵事項
- 三 關於工業特許事項
- 四 關於國貨證明事項
- 五 關於勸工場所之指導監督事項

第十四條

工業司第三科掌左列各事項

- 一 關於國營工業之籌設管理及改進事項
- 二 關於民營工業之改良及推廣事項
- 三 關於工廠設計之審定事項
- 四 關於工業原料及工業品之徵集試驗及檢定事項
- 五 關於手工業之改良事項
- 六 關於工業之調查及統計事項

七 關於國際工業會議事項

第十五條 商業司置左列各科

第一科 第二科 第三科 第四科 第五科

第十六條 商業司第一科掌左列各事項

- 一 關於國營商業之設計管理事項
- 二 關於民營商業之保護監督事項
- 三 關於調節物價事項
- 四 關於商稅之研究事項
- 五 關於商業金融之調查及其調節之研究事項
- 六 關於商埠商港之經營事項

第十七條

商業司第二科掌左列各事項

- 一 關於商約之研究事項
- 二 關於發展國際貿易事項
- 三 關於國際商業之調查報告事項
- 四 關於駐外商務官之指導監督事項
- 五 關於商品檢驗事項
- 六 關於國際匯兌之調查及其調節之研究事項

第十八條

商業司第三科掌左列各事項

- 一 關於公司商號商標之登記事項
- 二 關於交易所之登記監督檢查事項
- 三 關於會計師之登記考核監督事項
- 四 關於保險公司及特種營業之核准登記監督事項

第十九條 關於商業專營特許之審核事項
商業司第四科掌左列各事項

- 一 關於國貨推銷之調查及提倡事項
 - 二 關於國內外商品陳列展覽事項
 - 三 關於勸業場所之指導監督事項
 - 四 關於國內商業之調查及統計事項
 - 五 關於商業之獎勵改良推廣事項
- 商業司第五科掌左列各事項

第二十條

- 一 關於商業團體之登記及監督事項
- 二 關於商人及商業團體之爭議事項
- 三 關於國際商業會議事項
- 四 關於商人智識之增進事項

第二十一條

漁牧司置左列各科

- 第一科 第二科 第三科

第二十二條

漁牧司第一科掌左列各事項

- 一 關於漁業之保護監督獎勵取締事項
- 二 關於漁業權之核准登記及撤銷事項
- 三 關於漁業爭議事項
- 四 關於漁業警察事項
- 五 關於漁業團體之登記及監督事項
- 六 關於水產動植物之保護事項
- 七 關於水產種子水產品之試驗檢查改進及取締事項

八 關於水產標本之徵集及整理事項
九 關於漁稅事項

十 關於漁港事項

十一 關於漁民智識之增進及生活之改善事項

第二十三條 漁牧司第二科掌左列各事項

一 關於畜牧業之監督及獎勵事項

二 關於國有牧場種畜場事項

三 關於畜牧種子之試驗檢查及改良事項

四 關於家畜之保護及改良蕃殖事項

五 關於畜牧團體之登記及監督事項

六 關於畜牧之調查及統計事項

七 關於畜牧智識之增進事項

第二十四條 漁牧司第三科掌左列各事項

一 關於獸疫之檢查及防除事項

二 關於牲畜之檢查及隔離事項

三 關於牲畜產品檢驗標準之審定事項

四 關於獸疫血清之製造及檢定事項

五 關於獸疫防治所獸醫院及獸醫團體之指導監督事項

六 關於獸疫之調查及統計事項

七 關於獸醫技術之增進事項

鑛業司置左列各科

第二十五條

第一科 第二科 第三科

第二十六條 鑛業司第一科掌左列各事項

- 一 關於鑛業之監督保護及獎進事項
- 二 關於鑛藏發現之獎勵事項
- 三 關於鑛務交涉及爭議事項
- 四 關於鑛業警察事項
- 五 關於鑛業經濟之調節及救濟事項
- 六 關於鑛產物輸出入之核准及限制事項
- 七 關於鑛業團體之登記及監督事項
- 八 關於鑛業技術增進事項

第二十七條 鑛業司第二科掌左列各事項

- 一 關於國營鑛業權之設定事項
- 二 關於國家保留區之畫定事項
- 三 關於鑛業權之核准撤銷事項
- 四 關於鑛區稅之核定及徵收事項
- 五 關於國營鑛業預算決算之稽核事項
- 六 關於鑛業官股本息之核計事項
- 七 關於鑛業簿記表冊之審核事項

第二十八條 鑛業司第三科掌左列各事項

- 一 關於國營鑛業之籌設及管理事項
- 二 關於地質調查及鑛床探定事項
- 三 關於鑛業監察及指導事項
- 四 關於鑛區勘定及鑛質分析事項

五 關於鑛場保安及災變之救濟事項

六 關於鑛業用地事項

七 關於鑛業技師之登記考核事項

八 關於鑛業調查及統計事項

第二十九條 勞工司置左列各科

第一科 第二科 第三科

第三十條 勞工司第一科掌左列各事項

一 關於勞工團體之登記及監督事項

二 關於勞資糾紛之調解及仲裁事項

三 關於工人或工會相互間糾紛之處理事項

四 關於農人與地主間糾紛之處理事項

五 關於勞資協作之指導及改善事項

第三十一條 勞工司第二科掌左列各事項

一 關於工人生活之改良及保障事項

二 關於工廠鑛場安全或衛生設備之指導及檢查事項

三 關於工人衛生及教育事項

四 關於工人失業及傷害之救濟事項

五 關於工人保險及養老恤金事項

六 關於工人合作社之促進事項

七 關於工人工作能率及服務狀況之考查事項

八 關於勞工之移植及職業介紹事項

第三十二條 勞工司第三科掌左列各事項

- 一 關於僑外華工之調查及保護事項
 - 二 關於國際勞工會議事項
 - 三 關於各國勞工刊物之編譯事項
 - 四 關於各國勞工事務之調查事項
 - 五 關於僑華各國工人之調查事項
- 第三十三條 本規則自公布日施行

實業部商業司商業研究室研究細則

民國二十二年四月十七日實業部公布

- 第一條 本細則依據實業部商業司商業研究室組織簡章第八條之規定訂定之
- 第二條 研究員會議定每兩星期由主任召集常會一次遇必要時得由研究員商請主任召集臨時會議
- 第三條 研究員常會討論關於一般研究事項
- 第四條 臨時會議由商請召集會議之研究員報告研究情形及意見共同討論
- 第五條 研究科目由主任指定或研究員自行擬定經主任認可後本室各員應協同搜集材料參加意見
- 第六條 研究員得隨時開列參考書報名單交本室請部酌量置備
- 第七條 研究員在部外調查或搜集材料時得由主任請部酌發旅費
- 第八條 研究員各項研究之結果應交本室審查經呈准後方能發表
- 第九條 研究結果經核定出版者作為本室叢刊其著作權歸作者享有
- 第十條 本細則如有未盡事宜得隨時增改之

棉業試驗場處務通則

民國十九年三月六日農商部公布

- 第一條 農商部直轄各棉業試驗場須依照本規則規定處理場務

第二條 各場每年度試驗計畫由場長於每年一月以前審編呈部核定但臨時重要計畫隨時呈部核定

第三條 每年須將各項成績審編成冊檢同各項成績物品呈部備核其有不便郵寄者應製成標本或拍照像片送部

第四條 人民對於棉業有質問時須詳細答復之

第五條 人民對於種棉事項請求前往指導時即妥派技術員前往指導

第六條 人民請求試驗時須限定時期代為試驗

第七條 距場附近民間棉作如發生病害時須由場長選派技術員前往調查病況及病源指導施行防除方法並具報告書呈部備查

第八條 各場應置考勤簿各職員應按時到場簽名畫到

辦公時間除夏季得由場長酌量縮減外每日午前八時起至十二時止午後一時起至五時止

第九條 各場應設禮堂於每星期一由場長率領全場職員舉行 總理紀念週

第十條 各場職員因故不能到場時須向場長請假假期在一星期以上者須將其職務委託相當人員代理

第十一條 各場因事務上之必要派員外出時得給予旅費其數額由場長酌議呈部核定

第十二條 各場內一切建築修繕或購置物品需用在百元以上者須由場長呈部核定

第十三條 場長處理左列各事項須於年終呈部備核

一 關於職員分配事項

二 關於職員考勤事項

三 關於雇員進退事項

第十四條 各場因整理場務得訂辦事細則但須呈部核定

第十五條 各場於必要時得召集地方人民開講習會但開會期間講習員額及其成績應隨時呈部備案

第十六條 本規則自公布日施行

種畜場處務通則

民國十九年三月六日 前農鑛部公布

- 第一條 農鑛部直轄各種畜場須依照本規則所規定處理場務
- 第二條 各場每年度試驗計畫由場長於每年一月以前審編呈部核定但臨時重要計畫應隨時呈部核定
- 第三條 各場於每年終須將各項成績審編成冊檢同各項成績物品呈部備核其不便郵寄者應製成標本或拍照像片送部
- 第四條 各場應於每三個月將種畜實數與生產幼畜及死亡額數編造清冊報部備查
- 第五條 各場於種畜之繁殖應造具底簿詳細填註以備考核
- 第六條 各場應將放牧牲畜狀況及每月所需飼料種類數量價格與管理方法填載每月工作報告內呈部備核
- 第七條 人民對於各項試驗有質問時須詳細答復之
- 第八條 距場附近如有獸疫發生時須由場長選派技術員前往調查病狀及病源指導施行防治方法並具報告書呈部備查
- 第九條 人民請求配種時應依照種畜規則之規定辦理之
- 第十條 各場應置考勤簿各職員應按時到場簽名畫到
辦公時間除夏季得由場長酌量縮減外每日午前自八時起至十二時止午後自一時起至五時止
- 第十一條 各場應設禮堂於每星期一由場長率領全場職員舉行 總理紀念週
- 第十二條 職員因故不能到場時須向場長請假假期在一星期以上者須將其職務託相當人代理
- 第十三條 各場因事務之必要須派員外出時得給與旅費其數額由場長酌擬呈部核定
- 第十四條 各場一切建築修理或購置物品需用在百元以上者須由場長呈部核定
- 第十五條 場長處理左列各事項須於年終呈部備核

一 關於職員分配事項

二 關於職員考勤事項

- 三 關於雇員進退事項
- 第十六條 各場因整理場務得訂辦事細則但須呈部核定
- 第十七條 各場於必要時得招集地方人民開辦講習會但開會期間講習員額及其成績應隨時呈部備案
- 第十八條 本規則自公布日施行

實業部工廠檢查人員養成所辦事細則

民國二十年六月二十六日實業部公布同日施行

- 第一條 本細則依工廠檢查人員養成所規則第八條之規定訂定之
- 第二條 本所置下列各室
 - 一 教務室
 - 二 事務室
- 第三條 教務室除依規則第四條置教務主任一人外置事務員一人至二人辦理左列各事項
 - 一 關於學員入所測驗註冊事項
 - 二 關於編製課程表冊事項
 - 三 關於考查學員勤惰事項
 - 四 關於學員畢業考試事項
 - 五 關於計算分數保管成績事項
 - 六 關於其他教務事項
- 第四條 事務室置事務員二人至三人辦理左列各事項
 - 一 關於會計庶務事項
 - 二 關於文書收發事項
 - 三 關於撰擬稿件事項
 - 四 關於器具保管事項

五 關於典守印信事項

六 關於編輯統計事項

七 關於其他不屬於教務事項

第五條 本所設書記四人分任繕校事宜

第六條 教務主任由所長呈准實業部委任事務員由所長委任呈報實業部備案書記由所長派充

第七條 所長遇有諮詢及討論事項得召集所務會議出席人員以左列爲限

一 教務主任

二 教員

三 事務員

第八條 本所文件屬教務者由教務室核辦屬事務者由事務室核辦有相互關係者會同核辦

第九條 職員每日應照規定時間到所辦公不得遲到早退但因公外出者不在此限

第十條 本所置考勤簿職員須親自畫到

第十一條 職員請假時須呈請所長核准

第十二條 本所辦公時間外應派職員輪值辦理臨時發生及緊要事項

第十三條 本所學則由所擬定呈請實業部備案

第十四條 本細則自公布日施行

東北青年教育救濟處處務會議規則

民國二十三年三月六日教育部指令備案

第一條 東北青年教育救濟處爲推進各項工作依本處組織規程第十一條之規定設處務會議

第二條 本會議以本處主任爲主席主任缺席時由副主任代理之

第三條 本會議以左列各人組織之

一 主任暨副主任 二 祕書 三 各組組長 四 處員 五 擔任調查或其他重要職務人員經

主任指定者

第四條 本會議每兩星期舉行常會一次遇必要時得由主任召集臨時會

前項會議日期及時間隨時酌定之

第五條 本會議應議事項如左

一 主任或副主任交議事項 二 各組提議事項 三 臨時動議事項

第六條 交議及提議事項均於會議前一日送由第一組排列議程並摘要印布

第七條 本會議議決事項經主任副主任核定後即發生效力由主管組分別執行

第八條 本規則自公布之日施行如有未盡事宜得隨時修正之

東北青年教育救濟處辦事細則

民國二十三年三月六日教育部核准備案

第一章 通則

第一條 本細則依本處組織規程第十二條訂定之

第二條 本處職員須守法定時間到處服務非經特准者不得遲到或早退

第三條 辦公時間不得延見賓客但因要公接洽者不在此限

第四條 本處職員對於一切文件應負保守祕密責任

第五條 本處職員對於公物應注意愛護對於公用消耗品宜力求節省

第二章 處理文書

第六條 到處文電由收發人員編號登簿後彙呈主任副主任批閱再發交各主管組擬辦

第七條 各組到文除特別繁雜或重要者必待商酌或調卷一時不能決定外其緊急者須隨到隨辦限當日繕發次

要者不得逾二日例行者不得逾三日

第八條 各組擬稿員須在稿面署名蓋章事關兩組者並應會稿

第九條 各組稿件勘核畢應分別登簿彙送主任副主任核判

第十條 判定之稿件應由收發人員送還各組再分別交繕
第十一條 文件繕畢分別校對蓋印封發後將稿件登簿歸檔
第十二條 凡稿件未繕判定者不得擅發

第十三條 工友送文須在送文簿上取具郵局或收件機關之戳章證明無誤如係掛號或快郵並須將郵局收據存查
第三章 服務

第十四條 本處辦公時間每日以八小時為標準上午自八時至十二時止下午自一時至五時止但遇必要時得延長或變更之

第十五條 本處置簽到簿一本各員到處須親自署名註明到處時間離處須親在原署名下註明散值時間該簿於午
前辦公鐘點開始後半小時送呈主任副主任核閱

第十六條 職雇員因病或因事請假時須填寫請假單呈經主任副主任核准方准離處但因急病或急事特准者不在此限

前項請假單由主管庶務人員預備奉批之後除交原請假人及其主管組長傳閱外應交第一組登簿存查
第四章 庶務會計事項

第十七條 本處庶務事項由主管人員商承第一組組長辦理之其較重要者並應隨時請示主任副主任
第十八條 職雇員領用物品須按應用之最低限度填寫領單送由組長查核蓋章方得照發

第十九條 本處收支款項由主管會計人員隨時商承第一組組長辦理之其較重要者並應請示主任副主任
第二十條 本處各項帳簿每日一結並隨時送請主任副主任查閱以昭慎重

第二十一條 支出款項或發放薪工均應分別取得正式單據逐日依次編號妥為保存以便造報計算
第二十二條 職雇員請領出差旅費須填寫領款單送由主管組長核閱蓋章轉呈主任副主任批准方得照發

職雇員在市內辦公領取車資者得由主管組長核閱蓋章後照發但款數超過五角者仍應呈請主任副主任核批

第二十三條 本處員役俱不得預借接濟但因特別情形經主任副主任特准者不在此限

第五章 附則

第二十四條 關於調查視導各項規則另定之

第二十五條 本細則自公布之日施行如有未盡事宜得修正之

全國學術工作諮詢處辦事細則

民國二十三年十月二十九日

第一章 總則

第一條 本處遵照全國經濟委員會教育部公布之規程組織之

第二條 本處暫分第一第二第三第四四組設幹事八人至十二人書記四人至八人由祕書秉承主任副主任之意旨指揮辦理各組事務

第二章 任務

第三條 第一組職掌如左

- 一 編製各種調查表格
- 二 調查公私立專科以上學校每年畢業生數量及其科別
- 三 調查各學校畢業生求業就業狀況
- 四 調查研究專門學術人員目前就業狀況
- 五 調查公立各機關已派及擬派之留學生數額國別科別
- 六 調查國外公自費留學生求學狀況及所學科目與畢業年限
- 七 調查並介紹全國各機關團體所需人材
- 八 調查並介紹各學校所需教員
- 九 調查並介紹公私立各工廠及其他實業機關所需技術人員
- 十 其他交辦調查及介紹事件

第四條 第二組職掌如左

- 一 整理調查材料
- 二 計畫登記方法
- 三 計畫卡片檢查法
- 四 整理及更換新舊登記材料
- 五 供給諮詢材料
- 六 供給統計材料
- 七 辦理其他應行登記事件

第五條 第三組職掌如左

- 一 人材科別之統計
- 二 畢業生數量之統計
- 三 每年人材消納之統計
- 四 人材供求比較之統計
- 五 機關消納人材類別之統計
- 六 其他交辦統計事件

第六條 第四組職掌如左

甲 關於文書事項

- 一 典守印信
- 二 撰擬文稿
- 三 保管案卷
- 四 收發及登錄文電
- 五 校對文稿
- 六 編輯刊物
- 七 彙編報告記錄職員之進退及考勤
- 八 答覆諮詢
- 九 辦理其他交辦事件

乙 關於會計事項

- 一 經費出納與登記
- 二 保管單據
- 三 辦理報銷
- 四 編製預算決算
- 五 稽核各項用品帳目
- 六 辦理其他應辦事件

丙 關於庶務事項

- 一 購置及保管各項公物
- 二 登記購入發出各項帳目
- 三 管理公役
- 四 辦理其他交辦事件
- 會計及庶務規則另定之

第三章 責任

第七條 本處各組事務經指定承辦人後該員對於該項事務應負全責

第八條 本處辦事以手續敏捷為原則每日到文經主任副主任批閱後交由祕書分配各組辦理如遇與他組有聯帶關係時得逕行遞交商洽辦理凡經辦人員均須簽署以明責任擬妥後仍由祕書送呈主任副主任核閱再行分別簽發歸檔除有特殊情形外至遲第二日即須將復文發出

第九條 本處每日所辦事件即日須由負責人員分別開列交第三組或第四組彙集紀錄以便編製統計或報告

第四章 考勤

第十條 各職員應照辦公時間到處不得遲到或早退但因公外出者不在此例

第十一條 本處置考勤簿各職員到處時按時親筆簽到考勤簿每日送呈主任副主任核閱

第十二條 辦公時間因公接洽外不得接見賓客

第十三條 各職員因病或因事不能到處時應填寫請假單敘明事由並代為負責人之姓名呈請主任副主任核閱

第五章 附則

第十四條 本細則自呈奉全國經濟委員會及教育部核准之日施行修正時同

電影檢查委員會辦事細則

民國二十年十二月內政教育兩部核准施行

第一章 總則

第一條 本會依照電影檢查委員會組織章程第一條與第三條之規定設委員七人公推常務委員一人總理會內

日常應辦事務其餘委員六人除檢查影片外並輪流值日協理會內各項事務

第二條 本會暫設幹事五人書記五人常川到會辦公受常務委員及值日委員之指揮分任各項工作各員職務分掌表另定之

第三條 常務委員如因病或因事不能到會辦公得委託值日委員或其他委員代理職務值日委員如因病或因事不能到會辦公得委託常務委員或其他委員代理職務

第四條 本會委員會議每週開會一次遇必要時得由常務委員召集臨時會議會議細則另定之

第二章 服務通則

第五條 本會職員應確守時間到會辦公非經特准不得遲到或早退

第六條 本會職員在辦公時間概不見客但因公務接洽不在此限

第七條 本會職員對於一切文件未印發前應守祕密關於機要文件承辦員尤應嚴守祕密

第八條 本會職員對公物應注意愛護不得任意損毀對於公用消耗品應力求節省不得濫領妄費

第三章 處理文書

第九條 凡到會文件由收發員逐件開拆摘由編號填註到會日期登入到文簿內隨時送呈常務委員或值日委員

閱覽但文件標明親啓或密件字樣者收發員不得開拆應登入關要簿內即時送呈常務委員或值日委員閱覽

第十條 收發員收到來電應即譯出並摘由編號登入到文簿內送呈常務委員或值日委員閱覽

第十一條 收發員收到檢查影片申請書時應即註明到會時間編定號碼填根給據後即將申請書送交會計幹事查閱收費再送呈常務委員或值日委員發交文書幹事排定檢查次序及時間

第十二條 常務委員或值日委員收到文件後隨即在「批示」或「決定辦法」欄內批示辦法交文書幹事擬稿

第十三條 文書幹事承辦稿件應親自署名或蓋章登入送稿簿內送呈常務委員或值日委員核閱

第十四條 文稿經常務委員或值日委員核簽後發交收發員分別編號轉交書記繕正由校對員核對無訛連同原稿送由監印員用印後送交收發員封發並將原稿歸檔

第十五條 檢查影片須由檢查委員及中央宣傳部指導員在檢定書上註明「准發執照」或「不准發照」及「修

剪後核明發照」字樣檢定書由檢查委員交由常務委員分別發交書記填照或交由文書幹事填註禁演或修剪通知書再發交收發員連同原卷歸檔

第十六條 准演執照出口執照及禁演或修剪通知書均須由常務委員簽名蓋章

第十七條 一切稿件非經常務委員核簽者不得繕發但標明簽稿並送者得提前繕正

第十八條 凡送印文件其原稿非經常務委員核簽者監印員不得蓋印但來文經常務委員標明先行辦發者不在此限

第十九條 遞送各件收發員須登入送文簿內由收件機關或收件人加蓋章戳以備查考

第二十條 郵寄各件收發員須登入送文簿內送由郵局加蓋郵戳若係掛號或快遞等件並應將郵局收據黏存備查

第二十一條 凡檢查核准或禁演各片應編造一覽表除寄送中央宣傳部及送登教育內政兩部公報外並添印分寄各省市教育廳局及民政廳備查

第二十二條 文件歸檔後如須檢閱應開條調取俟發還時再將原條收回以昭慎重

第四章 辦公時間及休假日

第二十三條 本會辦公時間以每日七小時為準但遇必要時得變更之

第二十四條 本會辦公時間除暑期另定外每日上午八時至十二時午後二時至五時但遇必要時得提早或延長

第二十五條 本會放假日期依照國民政府規定辦理但遇有緊急事件時本會人員仍須到會照常辦公

第二十六條 臨時休假隨時由會通告

第五章 考勤及請假

第二十七條 本會考勤簿各員上午下午到會辦公均須親自署名並將到會時間記入以憑查核

第二十八條 本會職員因病或因事請假須填寫請假單列敘病狀或事由及期限送呈常務委員或值日委員核准依照

政府給假條例辦理

第二十九條 職員請假無論久暫均應將所任職務託人代理並應於請假時將代理人姓名記於請假單內

第三十條 職員請假非經批准不得先自離會其因有急病或緊急事故經特別核准者不在此限

第三十一條 請假各員到會銷假時應具銷假書送呈常務委員或值日委員核閱

第三十二條 每屆月終由會編制職員請假一覽表分發各員存查

第六章 會計

第三十三條 本會需用一切經費應於每月二十五日以前由庶務幹事開列下月預算表送呈常務委員核定後領款備

用

第三十四條 本會收入各費滿一百元時須由會計幹事隨即送交常務委員轉送銀行儲存

第三十五條 本會經費之支出須經常務委員核准

第三十六條 會計幹事應設立本會職員俸薪簿標明月份詳列各員姓名及俸給定額發給薪俸時由會計幹事分發領

據由領者署名蓋章以備存查其工役工食則由會計幹事傳集親自具領

第三十七條 每月十日前會計幹事須造具上月份本會支出計算書連同單據黏存簿送呈常務委員核閱轉送本會經

濟稽核委員會審查以便呈請教育內政兩部會否關係部處核銷

第三十八條 本會收支款項須造具旬報印送各委員備查

第七章 庶務

第三十九條 本會應用物品由庶務幹事備辦

第四十條 本會職員所需辦公物品須填寫領物證詳列品名數量及用途親自署名向庶務幹事領取

第四十一條 本會所有物品由庶務幹事記入物品簿中如有添補及毀壞者應每月造具清冊以備查核

第四十二條 本會消耗物品應由庶務幹事設簿登記並按月將新舊購入發出剩餘各數開列清冊以備查核

第四十三條 本會工役之雇用斥退及工作之分配由庶務幹事行之

第八章 附則

第四十四條 本細則如有未盡事宜由本會委員會議決修正並分呈教育內政兩部備案

第四十五條 本細則自呈准公布之日施行

建設委員會及各直轄機關購料規則

民國二十三年六月六日建設委員會修正公布

第一條 建設委員會及各直轄機關購買材料應依照本規則辦理本規則所稱材料係指一切機器與材料而言

第二條 各機關請購一切材料除有特殊情形必須在本地或附近地點自行購買者外皆應交由本會購料委員會

代辦

第三條 本會核定各機關預算後除令知各該機關知照外並同時通知購料委員會

第四條 各機關應用材料在預算批准後方得填用請求購料單請購料委員會代為訂購填用請購單時應將各欄

要點如物品之構造式樣尺寸重量製造廠名商標需用日期及屬於何月何項之核准預算詳細註明不可

忽略其貨名為西文者應譯成中文貨名為中文者亦可附註西文以期正確明晰

第五條 各機關如遇特別事件其材料亟須訂購不及待至核准預算後辦理者得將該項請購單填具三份呈會請

求即予審查經批准後本會留存一份備查餘二份以一份寄還請購機關另一份逕寄購料委員會代為訂

購其未經批准者仍由本會將原單三份一併退還原請購機關

第六條 購料委員會代購材料之數量及總價應據本會核定之預算不得超出購料總價如有超出核定預算時購

料委員會得減少其請購數量同時通知原請購機關查照非經原請購機關呈會核准追加預算不得購買

其超出部份

第七條 請購機關呈送事件預算時應將材料之名稱用途價目運費關稅等詳細列表附送備核其經常月份預算

之備考說明亦應詳細填註

購料費之撥付分爲「撥付購料委員會」（簡稱會付）及「撥付購料機關」（簡稱廠付）兩種應在預算內詳細註明

第八條

購料委員會或其他各機關購買一種或多種相類之材料其預算價格在五千元以上者應用招標方法招標方法分爲有限制招標及登報公開招標兩種由購料機關酌量情形擇用之得標者不以開價最低者爲限

第九條

有下列情形之一者前項購料得不用招標方法

- 一 經本會核定無須招標者
- 二 材料爲一廠家所專利或獨造而不能以他種物品代替者
- 三 購料機關與承辦人訂有長期供用合同並經呈會備案者

第十條

購料委員會接到各機關請購單後應取最迅速辦法代爲採購關於材料價格總值交貨與付款日期及方法均須與商號議妥連同請購單號數一併在訂購單上註明訂購單應每一貨名獨填一張並於訂購後五天內寄交請購機關

第十一條

購料委員會接到各機關請購單後如該項材料國內無現貨須向國外訂購預計不能適合請購機關之需用日期時應即函知請購機關得其同意後再行訂購如有可以替代之物品應將替代物品之名稱價格等連原請購單一併寄交請購機關請其將原單註銷另填請購單寄交購料委員會代辦

第十二條

材料起運時應由購料委員會填具發貨通知書裝箱單將各欄詳細填明連同發票提單及一切關係單據一併寄交請購機關並須於起運之先發出庶請購機關可以憑單驗收

第十三條

各請購機關收到材料時應即派員根據發貨通知書及一切單據驗收如驗收無誤應即填具收料報告書通知購料委員會如驗得數量品質有不符或損壞時得酌量事件之輕重暫收或退回並將驗收情形在收料報告書驗收狀況欄內詳細註明通知購料委員會向商號交涉退貨或掉換但各機關填寄收料報告書應在最短期限內辦訖不得逾貨到後一星期

第十四條 購料委員會接到上項報告書後關於數量品質不符或損壞之材料責在承售商號者應即向承售商號交涉補換其寄出之手續仍依第十二條規則辦理如承售商號照同樣之貨品可以補換時應即向之收回價款並函知請購機關轉帳

第十五條 如有商號到期未能交貨或因特別事故須延期交貨時購料委員會應將上項情形即時通知請購機關並建議補救之方法

第十六條 每月月底購料委員會應將各機關寄來之請購單分別爲已訂購已發貨及未訂購三種分填於購料月報表內分送各請購機關備查其在十日前收到之請購單尙未訂購者購料委員會並應在備考欄內註明緣由

第十七條 各請購機關收到購料月報表後其已訂購已發貨二欄應即根據訂購單發貨通知書及商號發票等詳加核對其未訂購之材料如因適值缺貨或價值暴漲時經購料委員會註明後各機關應詳加審查分別緩急或暫減購料數量或逕改購他項替代品或展期訂購或改向國外訂購上項核對審查之結果應即時通知購料委員會查照辦理

第十八條 應付貨款除別有規定者外無論爲廠付或會付均應於核對無誤時將全部貨價匯交購料委員會

第十九條 購料委員會應將各機關各日購料款項之收支情形造具收支日報表分別呈送

第二十條 各機關於每年度終了時將各項經常材料之實用數量分別列表送交購料委員會備查購料委員會收到上項統計表後對於各項材料價格之漲落應隨時注意每三個月報告各機關一次並調查各項價格最高最低及存貨最多最少之各個時期俾各機關請購時有所參考

第二十一條 大批材料之訂有合同者購料委員會應抄錄合同副本一份寄交原請購機關備查

第二十二條 凡關於會付款項上項請求購料單訂購單發貨通知書收料報告書收支日報表購料月報表及合同副本等均應分別由各請購機關及購料委員會呈送本會一份以便稽核其由廠付者則由購料委員會逕與各請購機關接洽不必抄錄副本呈會

第二十三條 本規則自公布之日施行

建設委員會總務處處務會議規則

民國二十年三月二十八日建設委員會核准公布

- 第一條 本處爲討論及報告處務以期增進效能起見特舉行處務會議
- 第二條 本會議以本處處長科長股長組織之
- 第三條 處長爲本會議主席如因事不能出席得指定人員代理之
- 第四條 本會議開會時各員應一律出席如因事不能出席應先呈准處長委託相當人員代表
- 第五條 本會議於必要時得由主席召集本處其他職員列席發表意見
- 第六條 本會議設書記一人辦理通知開會編製紀錄保管議案等事宜由處長於本處職員中派任之
- 第七條 出席本會議各員如有重要提議應於開會前一日繕具議案送交本會議書記列入議程並於開會時說明之
- 第八條 本會議每兩星期開會一次於必要時得由主席召集臨時會議
- 第九條 本規則自本會核准之日施行

建設委員會總務處各科分股規程

民國二十年六月六日建設委員會修正公布

- 第一條 本處各科掌管事項依本規程之規定分股處理之
- 第二條 文書科置文牘人事圖書三股

甲 文牘股職掌如左

- 一 關於收發分配本會文件事項
- 二 關於文書之撰擬及保管事項
- 三 關於繕印校對事項
- 四 關於典守印信及保管檔案事項
- 五 關於公布法規事項

六 關於其他文書事項

乙 人事股職掌如左

- 一 關於登記本會暨附屬機關人員之進退事項
- 二 關於辦理本會暨附屬機關人員之考勤考績事項
- 三 關於辦理本會暨附屬機關人員之銓敘獎懲及撫恤事項
- 四 關於其他人事事項

丙 圖書股職掌如左

- 一 關於議案之編製整理紀錄及保管事項
- 二 關於公報及不屬於其他各處刊物之編輯發刊事項
- 三 關於編製本會工作報告事項
- 四 關於對外宣傳事項
- 五 關於辦理圖書館事項

第三條

會計科置出納簿記審計三股並設總稽核一人稽核若干人襄助科長辦理本會及附屬機關一切會計事宜

甲 出納股職掌如左

- 一 關於本會現金之出納保管事項
- 二 關於各直轄機關繳款解款事項
- 三 關於本會現金收支報告事項

乙 簿記股職掌如左

- 一 關於編製本會預算決算事項
- 二 關於各種簿冊之登記事項
- 三 關於各種表格之編製事項

四 關於會計方面之統計事項

丙 審計股職掌如左

- 一 關於本會各項傳票及單據之審核事項
- 二 關於附屬機關預算決算及會計報告之審核事項
- 三 關於本科文書之撰擬收發及保管事項
- 四 關於不屬於本科其他各股事項

第四條 事務科置交際管理購置三股

甲 交際股職掌如左

- 一 關於交際招待事項
- 二 關於清潔衛生事項
- 三 關於本科文書之撰擬收發及保管事項
- 四 關於本會招待所之事務事項
- 五 關於不屬於本科其他各股事項

乙 管理股職掌如左

- 一 關於公產公物之管理登記及統計保管事項
- 二 關於公文函件之郵寄事項
- 三 關於本會物品用具之收發保管事項
- 四 關於本會守備及工人之管理訓練事項
- 五 關於警衛消防事項
- 六 關於本會車輛之管理事項

丙 購置股職掌如左

- 一 關於物品之採購運輸事項

二 關於膳食事項

三 關於本會營造修繕事項

四 關於本科帳目出納事項

五 關於本會園藝及布置事項

第五條 本規程自會令核准之日施行

建設委員會事業處處務會議規則

民國二十年三月三十日建設委員會核准公布

第一條 本處爲討論及報告處務以期增進效能起見特舉行處務會議

第二條 本會議以本處處長各室主任副主任科長專門委員設計委員技正組織之

第三條 處長爲本會議主席如因事不能出席得指定人員代理之

第四條 本會議開會時各員應一律出席如因事不能出席應呈准處長委託人員代表

第五條 本會議於必要時得由主席指定其他職員列席陳述意見

第六條 本會議設祕書一人掌理本會議一切文書事宜書記一人襄助祕書辦理通知開會編製紀錄保管議案等

事宜由處長於本處職員中分派任之

第七條 出席本會議各員如有重要提議應於開會前二日繕具議案送交本會議祕書列入議程並於開會時說明之

第八條 本會議於每星期四上午九時開會會議時間以一小時爲限於必要時主席得延長之並得召集臨時會議

第九條 本規則自本會核准之日施行

建設委員會設計處處務會議規則

民國二十年三月二十八日建設委員會核准公布

第一條 本處爲討論及報告處務以期增進效能起見特舉行處務會議

第二條 本會議以本處處長組主任科長專門委員設計委員技正組織之

第三條 處長為本會議主席如因事不能出席得指定人員代理之

第四條 本會議開會時各員應一律出席如因事不能出席應呈准處長委託相當人員代表

第五條 本會議於必要時得由主席指定其他職員或延請專家列席發表意見

第六條 本會議設祕書一人掌理本會議一切文書事宜書記一人襄助祕書辦理通知開會編製紀錄保管議案等事宜由處長於本處職員中派任之

第七條 出席本會議各員如有重要提議應於開會前二日擬具議案送交本會議祕書列入議程並於開會時說明之

之

第八條 本會議於每星期五上午九時開會會議時間以一小時為限於必要時主席得延長之並得召集臨時會議

第九條 本規則自本會核准之日施行

建設委員會模範灌溉管理局辦事細則

民國二十三年六月二十六日建設委員會核准備案

第一章 總則

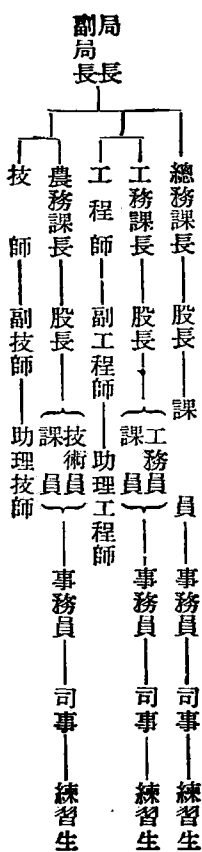
第一條 本細則依據本局組織章程第十二條制定之

第二條 本局辦事悉依照本細則之規定

第三條 本局各課股職員按照事務之繁簡分配之如事務增繁時得由該主管長官呈請局長副局長指調或添派人員助理

第二章 組織系統

第四條 依照本局組織章程規定組織系統如左



第三章 權責

第五條 本局對內對外一切公文均以局長副局長名義行之

第六條 局長承建設委員會之命總理局務對於全體職員有指揮監督之權

第七條 副局長輔助局長處理局務於局長有事故不能執行職務時得代行其責權

第八條 局長副局長均有事故不能執行職務時應由局長指派課長代拆代行並全權處理日常事務但遇有重要

事件仍應商承局長辦理

第九條 各課課長秉承局長副局長之命依照組織系統督同所屬職員分掌各該管範圍內之事務

第十條 本局各職員處理事務時應服從該主管長官之命令遇必要時得陳述意見聽候採用

第十一條 本局各職員對於承辦之公文簿記表冊或經管之款項辦理之事務各負其責二人以上合辦者共同負責

第十二條 各課股主管事務有互相關涉者應協商辦理如意見不同時由局長副局長裁奪之

第十三條 本局經管款項材料人員均應遵照建設委員會金錢物料出納保管人員保證規則之規定取具妥保出具

保證書呈會備案

第十四條 本局各職員對於承辦或預聞之機密事件未經宣布者有嚴守祕密之責

第十五條 各課職員應依照本局組織章程第四條第五條第六條之規定分掌各項事宜

第四章 文件處理

第十六條 本局收發文件由總務課文書股掌管應分置收文發文簿及其他輔助簿

第十七條 各課應指派專員收發各該課文件各置收文發文等簿

文書股收到文件後應於收文殼面填註年月日摘由編號登入收文簿按照緊急重要普通三種分用紅紫

藍色卷夾呈送課長擬辦轉呈局長副局長批辦後仍發還該股加蓋主管課名戳登入送文簿分送各課承

辦
第十八條 收到文件如附有銀物等事均須檢察清楚於收文簿及收文殼面詳細註明隨文呈核或先送主管人員收

存由該員於原件上註明蓋章

第十九條

凡緊急或機要文件應立刻呈送局長，副局長核閱，俟發辦後，補行編號，摘由登簿。如文電標明機密或有親啓字樣者，應原封送呈，不得開拆。

明碼電報由收發員繙譯登記，呈閱手續，與到文同。如係密碼，應呈送總務課課長轉呈局長，副局長指派人員辦理。

第二十條

本局各職員對於緊急事務或文件，應隨到隨辦，不得延擱。重要者應於一日內辦結，即普通者亦不得延至二日以上。其有特別情形，不能如期辦理者，應向該主管長官陳明理由，轉呈局長，副局長核奪。

第二十一條

本局各課股承辦稿件，應由承辦人於稿面上填註年月日事由等項，署名蓋章，登入送稿簿，送由股長課長遞核，署名如係兩課合辦者，應分送連署負責。

第二十二條

局長，副局長核定判行之稿件，應由文書股繕校，檢齊附件，送監印員鈐印，交收發員編號，登簿封發。

第二十三條

本局各課送印文件表冊，監印員須驗明業經局長核定判行者，方准鈐印。其稿面騎縫均須鈐印。

第二十四條

本局發文應摘由編號，登簿，即就稿面填註年月日，連同來文或附件，送管卷員分類編存歸檔。其未辦結之件，應仍送原主稿課股繼續辦理。

第二十五條

本局發出文件，須取具收據保存，或置送文簽回簿。

第二十六條

本局案卷圖表，由各課指派專員負責保管。各課股調閱，應填調卷證，經該主管長官核簽後，持證調取。俟辦竣交還時，即將原證註銷。

第二十七條

上項案卷圖表，調閱者應切實保管，不得遺失，並只許於辦公時間檢查。非經許可，不得攜帶出外。

第二十八條

收發繕校人員對於局長課長核定繕發之文件，不得有私擅塗改抽換等事。發文如有錯誤脫落，由繕校人員分別負責。

第二十九條

本局應行公布之文件，由局長，副局長簽署後，送總務課文書股抄發。

第三十條

各課應將經辦事件編製工作週報及月報，送由文書股彙編，呈送局長，副局長核閱彙轉。

第五章 財物處理

第三十一條 本局所有收支款項應由總務課會計股按照會計年度依法編製歲入歲出預算書由局長副局長呈請建設委員會核定上項預算核定後應編製預算分配表五份每月應編製下月份預算書三份呈由局長副局長轉呈建設委員會

第三十二條 本局暨附屬機關經費由會計股依照預算按月列表送由課長轉呈局長副局長核定分別領轉

第三十三條 本局暨附屬機關解款領款應依照建設委員會直轄機關解領款項規則辦理凡經管款項之責任者在未報解以前應妥慎保管

第三十四條 凡支出款項無論鉅細均應由該主管長官轉呈局長副局長核准交由會計股核具發款傳票簽呈局長副局長蓋章方得支發未經過前項手續者概不發生效力

第三十五條 關於支出預算數目一經確定非有重大理由不得呈請追加核定之預算數非其項目性質相同者不得混合流用

第三十六條 本局收支款項每日出入若干應由會計股用新式簿記分置現金帳分戶帳總帳分別登記按日造具現金收支及庫存日報表按旬造具甲乙種收支旬報月終造具收支月報表呈核

第三十七條 每屆月終會計股應依照會計規程造具計算書簿每屆年度終了應編造決算書表由局長副局長轉呈建設委員會附屬機關計算決算應同時送由本局核定彙編

第三十八條 本局職工之俸給由會計股按月開列俸給清冊呈由課長轉呈局長副局長核定按冊分發並由領款者於領據上署名蓋章

第三十九條 本局各職員奉命出差得依建設委員會職員出差旅費規則按照等級日數分別領用額定應支出差旅費

第四十條 本局應用器具物品之購置紙張簿冊之印刷應根據預算所列數目由庶務股於每月酌量開單呈由課長轉呈局長副局長核定購備各課股領用時須填具請領物品證由該主管長官轉呈局長副局長核飭庶務股發給

第四十一條 凡器具物品每次購入及發出均應記其數量與單價並隨時編號每屆月終應造具清冊呈報局長副局長查核

第六章 考勤

第四十二條 本局辦公時間每日上午八時至十二時下午二時至五時(盛夏嚴寒得另行規定)遇必要時得延長之

第四十三條 本局設置考勤簿各職員到局及散值時間均須親自書明確實時刻交由總務課課長轉呈核閱不得瞞報亦不得託人代簽其遲到或早退逾規定時間十五分鐘以上者均應向該主管長官聲明理由並於備考欄內註明事實月終造具職員狀況月報呈由局長轉呈建設委員會備查

第四十四條 本局各職員於每日散值時須將本日承辦事項逐件結束其有不能結束之文件案卷須妥為檢存負責保管之

第四十五條 本局各職員遇紀念或休假日期應照規定次序輪流值日

第四十六條 各職員奉命出差應於差竣時呈明其在差之日數並得於考勤簿內補記備查

第四十七條 各職員如遇疾病事故不能到局辦公時須先填具請假單註明職務代理人姓名由該管課長核定呈請局長副局長核准後方可離職

其他請假辦法應遵照建設委員會直轄機關職員給假規則辦理之

第四十八條 本局職員工作成績之考核獎懲應遵照建設委員會及直轄機關職員考績規則辦理之

第七章 會議

第四十九條 本局為推進局務徵集意見得定期開局務會議其規則另定之

第五十條 會議列席職員由局長副局長就其情形及職務上之關係酌量指派不以上級人員為限

第五十一條 議案分左列三項

- 一 局長交議者
- 二 各科長或工程師技師提議者
- 三 其他職員呈請提議轉奉局長副局長核准交議者

第八章 附則

第五十二條 本局因事務之簡略得暫設總務工務農務三股而不設課但其辦事手續仍照本細則之規定辦理之

第五十三條 本細則自呈奉建設委員會核准之日施行

建設委員會模範灌溉武錫區辦事處辦事細則

民國二十二年十一月十三日建設委員會核准修正公布

第一章 總則

第一條 本細則依照本處組織章程第八條制定之

第二條 本處辦事悉遵照本細則之規定

第二章 權限

第三條 依照本處組織章程規定組織系統如左



第四條 本處對內對外一切公文均以主任名義行之

第五條 主任監督及指導全處職員處理各項事務

第六條 副主任輔助主任處理全處各項事務如主任因事不能執行職務時得全權代理之

第七條 主任副主任均因事不能執行職務時應由主任指定一股長全權處理日常事務如遇有重要事件仍須請示辦理

示辦理

第八條 股長副工程師秉承主任副主任之命督同工務員事務員司事練習生照組織系統分掌各該管範圍內之事務

事務

各股間往來各件須由股長簽字蓋章方為有效

第三章 職務

第九條 總務股職掌下列各項事宜

一 文電函件之撰擬繕校收發

二 印信卷宗契約之保管登記

三款項之出納審計簿記以及收解保管
四 傢具用品物件印刷之購選收發保管

五 員役任免及請假之登記

六 各項總務表格之編製

七 本處對外一切人事之交涉

八 辦理灌溉業務接洽擴充營業

第十條 工務股職掌下列各項事宜

一 管理桿線變壓器電動機屏水機電表及其他機件儀器材料

二 調查計畫及辦理各項擴充工程

三 繪製及保管各項圖樣及紀錄

四 測繪地形記載雨量抄錄電表

五 管理工匠及其他工務事項

第四章 辦事程序

第十一條 總務股辦事程序如左

一 文書之處理

甲 本處收到文件由收發員逐件摘由編號登記收文簿呈由總務股長轉呈主任副主任核閱

乙 主任將擬復文件分別批交各主管人員辦理後仍照前條次序轉送簽發

丙 公文由司事繕正校對員校對及監印員用印後轉交收發員填註日期編號遞發

丁 一案辦竣後應將前後文卷彙交管卷員依次列號分卷歸檔保存

戊 一切文件非由主任蓋章不得蓋用印信

二 會計

甲 本處每年及每月預算決算之編製應於每年一月前後及每月半月前後辦理完竣各股預算決

算書應於半月前後交由會計彙編

- 乙 本處員工支付款項須經主任及主管股長簽字後由會計照付
- 丙 本處解款領款等事應由會計按照建設委員會所頒解領款項規則辦理
- 丁 本處各項收支款目應分別審計登記
- 戊 本處所存現款以經常費為限其餘均應即日解存銀行
- 己 本處之其他會計辦事細則均參照會頒會計規程辦理之

三 庶務

- 甲 本處傢具用品概須編號登記每半年清查一次如有損壞應即修理其不能再用者呈經主任副主任核准後註銷之
- 乙 採辦物品及添置文件印刷等不論經常特別應根據核准預算辦理惟於必要時得陳報股長轉呈主任副主任酌量添購之

丙 庶務用款應於月底造具清單連同單據送交會計彙報

丁 本處之衛生事項及公役之勤惰清潔應隨時注意訓練之

四 業務

- 甲 每年於屏水之前應根據合同向經辦人預收款項於收到後報告股長通知工務股開始接電
- 乙 收到款項後應即全數填單解處由會計核收
- 丙 屏水開始後每期應收款項至期應將已收及未收數開單報告股長核辦
- 丁 屏水結束後應於一個月內將全年收入統計列表報告

第十二條 工務股辦事程序如左

一 工程

- 甲 本處所有桿線變壓器以及其他機件應於每年實施灌溉前後三個月內分別整理造表呈報主任副主任核閱

乙 本處桿線修理除特別情形外應於冬季辦理之

丙 各項機件修理如時期迫促不能趕辦竣事須於應用前三個月報呈主任副主任核辦

丁 本處所有桿線機件應分別列表並紀錄卡片備查

戊 各站屏水狀況應於每日派員紀錄日記並每月抄錄電度一次繕具通知單送呈股長核閱

己 在屏水業務開始時須經業務員通知經股長核定方得通電於各站但有特殊情形經主任核准者不在此例

庚 如因線路發生障礙須停電四小時以上者應即通知有關係各站

辛 線路管理規則另定之

壬 屏水站管理規則另定之

第十三條 各股如遇特殊事項應即報請主任副主任核辦

第五章 考核及請假

第十四條 本處辦公時間爲上午九時至十二時下午一時至五時（夏冬兩季另定之）遇必要時得延長之

各股職員除星期及例假外每日應簽名於簽到簿並註明時刻星期及例假由各股派員輪值其規則另定之

第十五條 各股職員請假時須填具請假單由股長核定呈請主任核准但每股同時不得有二人請假股長副工程師之請假逕呈主任核准之

其他請假辦法應按照建設委員會直轄機關職員給假規則辦理之

第十六條 各股職員任務之分配及工役之進退加薪等由股長擬定呈請主任核定職員工作成績之考核獎懲應按照建設委員會直轄機關職員考績規則辦理之

第十七條 各股每旬應製工作旬報呈送主任核閱

第六章 會議

第十八條 本處爲討論報告一切計畫或事務及溝通各股之意見得舉行處務會議其辦法另訂之

第七章 附則

第十九條 本細則如有未盡事宜得隨時提出處務會議修正之

第二十條 本細則由本處呈報模範灌溉管理局轉呈建設委員會核準備案後施行

建設委員會模範灌溉管理局廬山湖實驗場辦事細則

民國二十三年一月十一日建設委員會核準備案修正公布

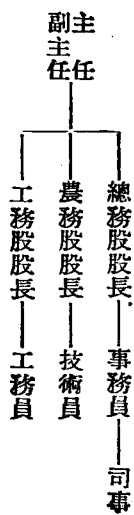
第一章 總則

第一條 本細則依照本場組織章程第十條制定之

第二條 本場辦事悉遵照本細則之規定

第二章 組織系統

第三條 依照本場組織章程規定組織系統如左



第三章 權限

第四條 本場對內對外一切公文均以主任名義行之

第五條 主任總理全場事務並監督所屬各職員處理之

第六條 副主任襄助主任處理全場事務如主任因事不能執行職務時得全權代理之

第七條 主任副主任均因事不能執行職務時應由主任指定一股長全權處理日常事務如遇有重要事件仍須請示辦理

第八條 股長秉承主任副主任之命督同技術員工務員事務員司事練習生依照組織系統分掌各該管範圍內之事務各股間往來文件須由股長簽字方為有效

第四章 職務

第九條 總務股職掌各項事務如左

- 一 文電函件之撰擬繕校收發
- 二 印信卷宗契約資產之保管登記
- 三 款項之出納保管以及審計與簿記
- 四 傢具物品印刷之購辦收發保管
- 五 員役之任免及請假之登記
- 六 各項總務表格之編製
- 七 對外一切人事之交涉以及團體間之交際
- 八 運銷生產與接洽擴充事業
- 九 材料之選購與運輸
- 十 本場之監護及不屬於其他各股事項

第十條 工務股職掌各項事務如左

- 一 辦理本場灌溉排水事宜
- 二 管理桿線變壓器電動機油機戽水機電表及其他機件儀器材料
- 三 修護本場各項工程
- 四 設計及疏浚附近主要港道
- 五 調查計畫及辦理附近高低田灌溉或排水事宜
- 六 測繪地形記載雨量水位及抄錄電表
- 七 繪製及保管各項圖樣及紀錄
- 八 管理工匠及其他工務事項

第十一條 農務股職掌各項事務如左

- 一 計畫及辦理各項農事試驗

- 二 墾殖本場自耕田畝
- 三 辦理招佃及指導墾殖
- 四 研究省工農具及栽培經濟
- 五 推廣改良種子及改良栽培法
- 六 改良及提倡農村副業
- 七 保管各種農具
- 八 繪製及保管各項圖表標本試驗紀錄及農事統計
- 九 管理農夫及其他農務事項

第五章 辦理程序

第十二條 總務股辦理程序如左

一 文書之處理

- 甲 本場收到文件由收發員逐件摘由編號登記收文簿呈由總務股股長轉呈主任副主任核閱
- 乙 主任將擬復文件分別批交各主管人員辦理後仍照前條次序轉送簽發
- 丙 公文由司事繕正校對員校對及監印員用印後轉交收發員填註日期編號遞發
- 丁 一案辦竣後應將前後文件彙交管卷員依次列號分卷歸檔保存
- 戊 一切文件非由主任蓋章不得蓋用印信

二 會計

- 甲 本場每年及每月預算決算之編製應於每年一月前後及每月半月前後辦理完竣各股預算決算書應於半月前後交由會計彙編
- 乙 本場員工支付款項須經主任及主管股長簽字後由會計照付
- 丙 本場解款領款等事應由會計按照建設委員會所頒解領款項規則辦理
- 丁 本場各項收支款目應分別審計登記

三 庶務

- 戊 本場所存現款以經常費爲限其餘均應即日解存銀行
- 己 本場之其他會計辦事細則均參照會頒會計規程辦理之
- 甲 本場傢具用品概須編號登記每半年清查一次如有損壞應即修理其不能再用者呈經主任副主任核准後註銷之
- 乙 採辦物品及添置文件印刷等不論經常特別應根據核准預算辦理惟於必要時得陳報股長轉呈主任副主任酌量添購之
- 丙 庶務用款應於月底造具清單連同單據送交會計彙報
- 丁 本場之衛生事項及公役之勤惰清潔應隨時注意訓練之

四 業務

- 甲 運銷本場各項農產品收集屎水費及租金等
- 乙 收集款項後應即全數填單解場由會計核收
- 丙 各項應收款項至期應將已收及未收數開單報告股長核辦
- 丁 農事結束後應於一個月內將全年收入統計列表報告

第十三條 工務股辦事程序如左

機電工程

- 甲 本場所有油機桿線變壓器以及其他機件應於每年實施灌溉前後三個月內分別整理造表呈報主任副主任核閱
- 乙 本場機件桿線修理除有特別情形外應於冬季辦理之
- 丙 本場所有桿線機件應分別列表並紀錄卡片備查
- 丁 本場屎水狀況應每日紀錄日記表並每月抄錄電度或消耗油脂一次繕具通知單呈由股長轉呈主任副主任核閱

二 土木工程

- 甲 本場圍堤及各項土方工程每年冬季指導佃農及本場農夫舉行年修
- 乙 在大水時應督同員役巡視圍堤如遇險要應先修護然後報請主任副主任核閱
- 丙 附近港道如需疏浚時應先擬具計畫報請主任副主任核辦之

第十四條 農務股辦事程序如左

一 農場管理

- 甲 每年春季應擬就種植計畫報請主任副主任核辦
- 乙 本場農具應在冬季檢查一次並分別修理完整紀錄卡片備查
- 丙 按季規定農夫時刻表並每日製工作日記表注意勤惰登記請假呈送股長核閱
- 丁 農夫工作需用農具時應向主管農具人員領取用畢歸還如有遺失或不必要之損壞應責令賠償數人合用大農具時則指定一人負責
- 戊 農產調製後應列表並載明數量呈由股長轉請主任副主任核閱交由總務股運銷之
- 己 所有長短工資應於月底列表呈由股長送請主任副主任核閱後轉交總務股分給之
- 庚 農夫管理規則及佃農自治規則另訂之

二 農事試驗

- 甲 每年春季應擬就本場農業研究及試驗計畫呈送主任副主任核辦之
- 乙 每年冬季應將研究試驗結果整理成冊送請主任副主任核閱
- 丙 每年冬季應辦理農夫訓練及補習班一次
- 丁 每年冬季應擬就推廣計畫報請主任副主任核辦之

第十五條 各股如遇特殊事項應即報請主任副主任核辦

第六章 考核及請假

第十六條 本場辦公時間爲上午八時至十二時下午一時至五時如遇嚴寒酷暑由主任臨時改訂之

農忙時（五月一日至十月三十一日）農務股辦公時間爲上午六時至八時半九時至十一時半十二時半至三時三時半至六時各股職員除星期及例假外每日應簽名於簽到簿並註明時刻星期及例假由各股派員輪值其規則另訂之但農忙時（五月一日至十月三十一日）工作緊張每月得輪流休息一日其餘星期及例假仍須照常辦公除照建設委員會直轄機關職員給假規則辦理外於農閑時另予休息假二十天

第十七條 各股職員請假時須填具請假單由股長核定呈請主任核准但每股同時不得有二人請假股長副工程師之請假逕呈主任核准之

其他請假辦法應按照建設委員會直轄機關職員給假規則辦理之

第十八條 各股職員任務之分配及工役之進退加薪等由股長擬定呈請主任副主任核定

職員工作成績之考核獎懲應按照建設委員會直轄機關職員考績規則辦理之

第十九條 各股每旬應製工作旬報呈送主任核閱

第七章 會議

第二十條 本場爲討論報告一切計畫或事務及溝通各股之意見得舉行場務會議其辦法另訂之

第八章 附則

第二十一條 本細則如有未盡事宜得隨時提出場務會議修正之

第二十二條 本細則由本場呈報模範灌漑管理局轉呈建設委員會核准備案後施行

建設委員會振興農村實驗區辦事細則

民國二十三年八月四日建設委員會核准公布

第一章 總則

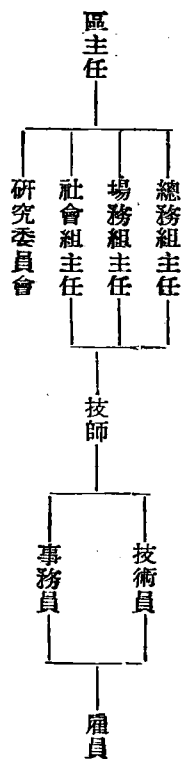
第一條 本細則依據本區組織章程第十條制定之

第二條 本區辦事悉依照本細則之規定

第三條 本區各組職員按事務之繁簡分配之如事務增繁時得由主管長官呈請區主任指調或添派人員助理

第二章 組織系統

第四條 依照本區組織章程規定組織系統如左



第三章 權責

第五條 本區對內對外一切公文均以區主任名義行之

第六條 區主任承建設委員會之命總理區務並督促所屬各職員處理之

第七條 區主任因事不能執行職務時應由區主任指派組主任一人全權代理日常事務遇有重要事件仍應商承區主任辦理

第八條 各組組主任秉承區主任之命依照組織系統督同所屬職員分掌各該組事務

第九條 本區各職員處理事務時應服從區主任之命令組主任之指揮於必要時得陳述意見聽候採用

第十條 本區各職員對於經營或承辦之事務如係二人以上合辦者應共同負責

第十一條 本區各組主管事務有互相關係者應協商辦理如意見不同時由區主任裁奪之

第十二條 本區經管款項物料人員均應遵照建設委員會金錢物料出納保管人員會計人員保證規則之規定取具

妥保出具保證書呈送區主任存查

第十三條 本區各職員對於承辦或預聞之機密事件未經宣布者有嚴守祕密之責

第四章 職務

第十四條 總務組職掌各項事務如左

一 關於文書之收發撰擬及保管事項

二 關於典守印信事項

三 關於規程及表格之編製事項

四 關於會計庶務事項

五 關於材料傢具之購置運輸保管事項

六 關於工人之登記管理事項

七 關於會議紀錄事項

八 關於不屬於其他各組事項

第十五條 場務組職掌各項事務如左

一 關於農場之籌畫及管理事項

二 關於農產物及農具之改良推廣事項

三 關於提倡農民副業及副產事項

四 關於病蟲害防止事項

五 關於農場傢具及農產物保管事項

六 關於農場工人之考查及登記事項

七 關於農場之統計事項

八 關於農場其他庶務事項

第十六條 社會組職掌各項事務如左

一 關於農村教育之規畫視察事項

二 關於農村調查事項

三 關於農村小學之課程教材審核事項

四 關於農村流動教育事項

五 關於農民生活常識之宣傳事項

六 關於農村風俗之改善事項

七 關於農村衛生事項

八 關於合作事業之籌畫統計事項

九 關於合作社之視察事項

十 關於籌辦公共倉庫事項

十一 關於合作社聯合會事項

十二 關於各合作社業務之監督稽核事項

十三 關於各合作社社員之進退及借款審定事項

第五章 文書處理

第十七條 本區收到文件由收發人員逐件摘由編號登記呈送區主任核閱

第十八條 區主任將擬復文件分別批交各主管人員辦理仍轉送核簽

第十九條 區主任核簽後即行擬稿送判判行之後即行繕正核對監印編號填註日期遞發

第二十條 一案辦竣後應將前後文件彙交管卷人員依次列號分卷保存

第二十一條 一切文件非由區主任蓋章不得蓋用印信

第六章 財物處理

第二十二條 本區各項預算書應由會計人員於會計年度前半月編竣各組間預算應於一月前送交會計人員彙編

第二十三條 決算應於會計年度終了時即行編製

第二十四條 本區員工支付款項須經區主任及組主任簽字後由會計人員照付

第二十五條 本區解款領款等事應依照建設委員會所頒解領款項規則辦理

第二十六條 本區各項收支款目應分別審計登記

第二十七條 本區所存現款以經常費爲限其餘均應即日解存銀行

第二十八條 會計人員每日應將收支狀況製表呈送區主任查核

第二十九條 本區各項器具物品概須編號登記每半年清查一次如有損壞應即修理其不能再用者得呈經區主任核

准後註銷之

第三十條 採辦物料及添置器具文件印刷等品不論經常特別應根據核准預算辦理其價值在五元以上者應由組主任審查區主任核准方得購置

第三十一條 各種款項支出應取得單據於不得已時得由經手人出單證明

第三十二條 各組購買物品應先期填具購物單詳列物品種類數量經各該組組主任簽呈區主任核准送請總務組購辦

第三十三條 各組所需特種物品庶務人員不能選購時得由各該組技術人員領價自購或會同庶務人員購買自購後應詳列帳目連同發票報請總務組入帳

第三十四條 庶務人員接到各組請購單應儘速購齊轉發各該組領用

第三十五條 所領物品如與原請購種類不符或數量不足時應請改購或補足或更改原請購單

第三十六條 農產物發賣時由庶務人員出具領條向保管人領出經售其價格由場務總務兩組會同酌定之

第三十七條 各組領用物品時須填具領物證由該組組主任核准交由庶務人員照發

第三十八條 凡物品器具之收入支出均應記其數量與單價並隨時編號每屆月終由經管人員造表呈送區主任查核

第七章 考勤

第三十九條 本區辦公時間每日上午八時至十二時下午一時半至五時盛夏及嚴寒由區主任臨時更改於必要時得延長之農場職員辦公時間另行規定之

第四十條 職員到值及散值時間均應於上下午在考勤簿上簽名不得早退或遲到

第四十一條 職員因不得已事故請假時應照建設委員會直轄機關職員給假規則之規定請假

第四十二條 職員奉命出差應於銷差時開具出差工作日記表及實際支用旅費呈報核銷

第四十三條 社會指導人員合作事業指導人員演講員等每月應分別至區內視察編製報告呈區主任核閱演講員之講題及講材並應先期呈送區主任審定

第四十四條 每月月終職員應將工作概況列表呈由組主任轉呈區主任核閱

第四十五條 各職員工作成績之考核獎懲應遵照會頒考績規則辦理

第四十六條 各職員之到差離職請假各事項均應由總務組隨時登記月終列表函送建設委員會總務處

第八章 會議

第四十七條 區務會議每月一次以區主任爲主席組務會議每兩星期舉行一次以組主任爲主席遇必要時得臨時召集其規則另定之

第九章 附則

第四十八條 本區研究委員會規則另定之

第四十九條 各組辦事細則另定之

第五十條 各指導人員及講演員之服務規程另訂之

第五十一條 本細則自呈奉建設委員會核准之日施行

建設委員會九江映廬電燈公司整理處處務會議規則

民國二十三年七月十八日建設委員會核准公布

第一條 本處每星期舉行處務會議一次討論處務興革事宜並檢討過去一星期之工作

第二條 處務會議除專員事務長工務長各股股長應出席外其餘各職員對於所議事件有關係時得於開會前由專員通知其列席

第三條 處務會議由專員召集並爲會議時主席

第四條 公司董事會及債權銀行得於開會時派代表列席

第五條 處務會議每星期六上午九時舉行必要時得臨時變更之如有緊要事務得召集臨時會議

第六條 本會議應備會議錄由文書員紀錄之

第七條 本會議議決案經專員核定後通知各股照辦惟重大事件應由本處呈請建設委員會核准後再行辦理

第八條 本規則自呈奉建設委員會核准之日施行

建設委員會九江映廬電燈公司整理處職工服務及待遇規則

民國二十三年八月四日建設委員會核准備案

第一章 總則

第一條 本處各職員及工匠均應遵守本規則

第二條 本處對於各職工之待遇除臨時雇用者外悉照本規則辦理

第二章 任用

第三條 本處各職工之任免概依組織章程辦理之

第四條 職工初任職務時應至總務股報到填具職工調查表並領取各項有關係之規章及刊物詳細閱看

第五條 本處更動職工時由總務股填職工更動單通知之加授新職務時之手續同此

第六條 職工就職時應送存最近所攝之二寸半身相片三張以後每兩年應再送存一次

第三章 紀律

第七條 職工應遵守本處一切章程規則及通告並服從上級主管職員之指揮調遣及管理

第八條 職工應遵守秩序勤慎廉潔不得有驕縱貪惰損失名譽之行爲

第九條 職工應互相親愛和衷共濟不得有傾軋排擠以私害公之行爲

第十條 職工不得假借地位以圖本身或他人之利益並不得利用職務上之機會以作非法行爲

第十一條 職工對於左列各處所或個人與其職務有關係者不得收受饋遺借用款項代爲關說請託或享受不當得之利益

一 承辦本處工程之廠家

二 供給本處機件物料之行號

三 營業區域內之電料店及電器承裝人

四 本處用戶

五 其他與其職務有關係者

第十二條 職工不得在本處營業區域內兼營承裝或出售電料事業及其他與本處營業有抵觸之事亦不得與各該

項事業有經濟業務或工程上任何關係

第十三條 職工對於本處機密事務不得洩漏

第十四條 職工對於文書簿據圖表儀器機件材料及一切公物應盡妥善保管之責不得浪費私用遺毀變更非得主管股長之允許不得攜出本處以外

第十五條 職工簽名及所用圖章須用本國文字前後一律不得任意變更

第十六條 職工不得在外兼職

第十七條 職工辦事應依照公布之各項手續辦理不得私自變更如有意見應先向主管之職員陳述或請求轉呈

第十八條 各員工作非經主管股長許可不得將經辦事務任意委託他人辦理

第四章 保證

第十九條 職工均應覓具本處認可之相當保證人依照本處規定格式填具保證書如將來本處認爲須更換保證時應即儘七日內另覓本處認可之新保證人不得推諉

第二十條 職工保證書每年由本處派員持向保證人核對一次遇有必要時得隨時核對之

第二十一條 保證人中途身故或聲明解除保證責任時該被保之職工即向本處報告並於七日內另覓本處認可之新保證人倘故意不爲前項之報告一經查明即作自願解職論

第二十二條 職工所任職務與銀錢物料有直接關係者應具特種保證書註明擔保金額

第二十三條 職工退職後滿三個月時如無任何糾葛得向本處領還保證書

第五章 辦公及休假

第二十四條 每日辦公時間由專員規定之機廠工匠輪值另由機務股規定呈請專員核准實施之

第二十五條 職工應遵時辦公在辦公時間內不得辦理私事或與親友長談如在辦公時間以外有其他臨時接洽公事時亦應處理之

第二十六條 職工除另有規定者外應在每日上下午辦公時間開始前十分鐘內及終止後十分鐘內各於簽到簿內親自簽名一次其因公出勤不能按時簽名者得於回本處後補行簽名註明事由其經專員特許者可免簽到

簽退

第二十七條 除辦公時間外之值日值夜值宿之職工人數及其職任由專員決定後公布之

第二十八條 關於擔任特種職務之職工得臨時變更其辦公時間其辦法另行規定之

第二十九條 每逢星期日及政府規定之工廠休假日均停止辦公如工廠休假日適逢星期日不另補假

第三十條 關於擔任特種職務之職工得另行規定其每日休息之日期在規定休息日期以外逢星期日及其他工廠日仍須照常辦公

第三十一條 抄表收費人員因定期抄表收費關係在星期日須照常辦公者可於事假日數內增加相當日數以資抵補

第三十二條 如遇發電所配電所或線路上發生故障機電兩股職工均須聽從上級職員之指揮督率工匠迅速修理不

限日期時間以恢復原狀為主

第三十三條 職員對於各項會議經本處通知參加者雖在辦公時間以外亦應準時出席

第六章 薪水及工資

第三十四條 職員及工匠之薪級表規定如左

建設委員會九江映廬電燈公司整理處職員薪級表

職別	薪級	等	
		一	二
專員	300	1	由建設委員會命令規定之
	280	2	
	260	3	
	240	4	
	220	5	
	200	6	
	180	7	
	160	8	
專員	150	1	由建設委員會命令規定之
	140	2	
	130	3	
	120	4	
	110	5	
	100	6	
	90	7	
	80	8	
專員	75	1	由建設委員會命令規定之
	70	2	
	65	3	
	60	4	
	55	5	
	50	6	
	45	7	
	40	8	
專員	37	1	由建設委員會命令規定之
	34	2	
	31	3	
	28	4	
	25	5	
	22	6	
	19	7	
	16	8	

建設委員會九江映廬電燈公司整理處工匠薪級表

等	級	日計		月計		職務	領班	機匠	電匠	工役	藝徒
		日	計	月	計						
一	1	2.40	72	↑							
	2	2.33	70								
	3	2.26	68								
	4	2.20	66								
	5	2.13	64								
	6	2.06	62								
	7	2.00	60								
	8	1.93	58								
	9	1.86	56								
	10	1.80	54								
	11	1.73	52								
	12	1.66	50								
二	1	1.60	48								
	2	1.53	46								
	3	1.46	44								
	4	1.40	42								
	5	1.33	40								
	6	1.26	38								
	7	1.20	36								
	8	1.13	34								
	9	1.06	32								
	10	1.00	30								
三	1	0.96	29								
	2	0.93	28								
	3	0.90	27								
	4	0.86	26								
	5	0.83	25								
	6	0.80	24								
	7	0.76	23								
	8	0.73	22								
	9	0.70	21								
	10	0.66	20								
四	1	0.63	19								
	2	0.60	18								
	3	0.56	17								
	4	0.53	16								
	5	0.50	15								
	6	5.46	14								
	7	0.43	13								
	8	0.40	12								
	9	0.36	11								
	10	0.33	10								
	11	0.30	9								
	12	0.26	8								

第三十五條

職工原支一二等薪者如成績優良經專員核定每年得遞晉一級至多以二級為限原支三四等薪者如成績優良經專員核定每年得遞晉一級至多以三級為限考績結果由專員呈報建設委員會備案

第三十六條

職工工作優劣及品行良莠由主管職員隨時察看分別登記功過三次小功或小過合成一大功或一大過記三次大功者得酌量提升或加薪資記三次大過者開除凡記過後能改悔自新者主管職員得呈請專員取消之又相當功過經專員核准後亦得互相抵銷

第三十七條

職工薪資有增減時由專員用職工更動單通知之

第三十八條

職工兼任本處兩種以上職務時不得兼支薪水或工資

第三十九條

職工薪資於每月終發給一次如有急需過十五日後得預支半個月於月終發薪時扣算

第四十條

工匠於休假日照常工作者於月終按日加給工資惟有另定休息日期之工匠於普通請假日照常工作者不在此例

第四十一條

每一全年結帳後營業如有盈餘且確有現金足敷支配時本處得視各職工辦事之勤惰及請假之多寡呈准建設委員會酌給獎勵金以一個月薪資為最高額

第七章 請假

第四十二條 職工非有疾病或其他不得已事故不得任意請假凡請病假繼續在三天以上者須呈繳醫生證明書否則以事假論

第四十三條 職工請假滿一日以上者須親自填具請假單職員請假由專員核准之工匠請假由工務長核准之

第四十四條 職工請假在未經核准前不得擅自離職如在家中或在請假期內發生疾病適其他事故不及備具請假或續假手續者亦須從速設法通知各該股隨後補具請假單

第四十五條 職工請假期滿後應即來本處銷假如須續假除疾病外以一次為限

第四十六條 職工請假應先商託同事暫行兼代將經辦事務交託代理人並詳為說明代理人如有貽誤仍由本人負責如有未了事務應於銷假後負責趕補

第四十七條 職工每年得請事假十四日其逾十四日者超過日數即按日扣算薪資但全年事假超過三十日至妨礙所任業務者得隨時辭退之

第四十八條 職工因病每年得請病假二十一日已逾二十一日者先與本年內未請事假日數互相抵算不足抵算者其超過日數即按日扣算薪資全年病假超過六十日致妨礙所任業務者得隨時辭退之

第四十九條 職工接連請假滿六日者應併入星期日計算作為請假七日接連請假滿十三日者應併星期日作為請假十四日餘類推如接連請假滿一月者該月內或遇之休假日均不補假

第五十條 職工遲到中缺或早退均須告明股長於簽到簿內註明時間每年累計凡滿八小時者即以事假一日論職工婚娶或丁父母艱或遭妻喪者給予特假十五日兒女婚嫁或丁祖父母艱者給予特假七日均不扣算薪資其假期內適遇之休假日應一併連續計算

第五十一條 職工不到辦公處所未經通知亦無正當理由者或請假未經核准擅離職守者或假期已滿並未銷假或雖通知續假而無正當理由者均認為曠職每曠職一日以事假二日論繼續曠職至三日以上或一個月內曠

第五十二條 職至四日以上一年內曠職至十日以上者均以自願解職論

第五十三條 職員加勤及缺席日數與遲到中缺早退時數每月底由總務股列表公布一次如有錯誤得聲請更正

第八章 膳宿及車旅

第五十四條 本處供宿不供膳職工膳食均應直接向廚房接洽

第五十五條 職工在辦公處所就膳者逢臨時出勤得支餐費每次二角但所任職務須日常出勤者不在此例

第五十六條 職工留住本處宿舍內者應維持秩序注意衛生其規則另訂之

第五十七條 職員臨時因公出勤得支車費但外勤人員不得支車費

第五十八條 職員因公派至外埠參觀或接洽其他公務者其旅費由本處臨時核定之

第九章 服裝及證章

第五十九條 電務股營業股外勤職工月薪在四十元以下者每三年由本處製發雨衣一件不及三年而已破舊或遺失

者由職員自費添備

第六十條 職工各發證章一枚須一律攜帶以資識別此項證章如有遺失應即報請本處登本地日報一份通告遺失

作廢其登報費由遺失人負擔並須繳補章費一元領取新章如因此發生意外糾紛由遺失人負責

第十章 退職

第六十一條 職工因事辭職須先得專員之核准方可結束告退

第六十二條 職工自辭或被辭而退職者須於核准或通知後三日內將經辦事件分別交清

第六十三條 職工確係直接因執行職務而致殘廢或傷亡者酌議津貼或撫恤

第十一章 附則

第六十四條 本規則自呈奉建設委員會核准之日起施行

建設委員會九江映廬電燈公司整理處分股細則

民國二十三年六月二十五日建設委員會核准備案

第一條 本細則依據建設委員會九江映廬電燈公司整理處組織章程第四條之規定制定之

第二條 本處設事務長工務長各一人承專員之命分掌全廠事務工務事宜

第三條 本處設總務營業會計機務電務五股分掌各項事宜

第四條 總務股職掌如左

- 一 關於文書之收發撰擬及保管事項
- 二 關於材料物品之購置收發及保管事項
- 三 關於稽查及交涉事項
- 四 關於其他不屬於各股事項

第五條 營業股職掌如左

- 一 關於用戶之註冊調查及接洽事項
- 二 關於電費之核算及徵收事項
- 三 關於其他營業事項

第六條 會計股職掌如左

- 一 關於現金之出納及票據之保管事項
- 二 關於登記帳目編製預算決算及其他表冊事項
- 三 關於帳目單據之審核事項
- 四 關於全廠統計圖表及報告之編製事項

第七條 機務股職掌如左

- 一 關於全廠機器之管理檢查及修理事項
- 二 關於機務工人之管理事項
- 三 關於其他機務事項

第八條 電務股職掌如左

- 一 關於路線工程之管理檢查及修理事項
- 二 關於用戶接線及電表之裝拆抄驗事項
- 三 關於電務工人之管理事項
- 四 關於其他電務事項

第九條 各股各設股長一人股員事務員練習生各若干人於必要時並得設副股長

第十條 本處依工程上之需要得設工程師副工程師工務員各若干人

第十一條 事務長工務長均由建設委員會委任其他各股股長及工程師由專員呈請建設委員會委任其餘各員由專員委任呈報建設委員會備案

第十二條 本處得呈准建設委員會聘請法律及工程等顧問人員

第十三條 本處辦事細則另定之

第十四條 本細則如有未盡事宜得呈請建設委員會修正之

第十五條 本細則自建設委員會核准之日施行

建設委員會淮南煤礦局辦事細則

民國二十三年七月二十六日建設委員會修正

第一章 總則

第一條 本細則依據淮南煤礦局組織章程第十六條之規定訂定之

第二條 本局各課股辦理事務悉依本細則之規定

第三條 本局各課股職員按照事務之繁簡分配之如事務增繁時得由主管人員陳請局長指調或添派人員助理

第四條 本局事務有守秘密之必要者非經公布不得洩漏

第二章 權責

第五條 本局事務須呈由局長核行局長因公離局副局長代理之但重要事件仍應商承局長辦理

第六條 本局各課股主管人員依職掌規定指揮監督所屬職員

第七條 本局各職員處理事務時應服從本管上級人員之命令與指導

第八條 本局各課股事務有互相關聯者應由各主管人員會商辦法辦理如不能商決時應陳上級人員核定之

第九條 各職員處理事務時得向上級人員陳述意見聽候採用

第十條 本局職員應遵守規定時間按時辦公

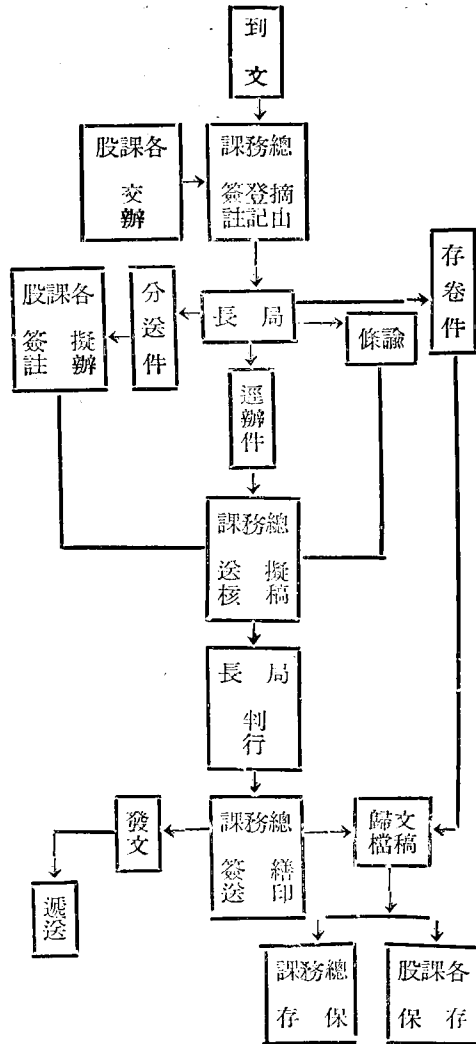
第十一條 各課股之職掌依本局各課股規程之規定

第三章 文書

第十二條 本局一切文件之收發擬稿繕校等事項由總務課文書股辦理之

第十三條 本局文書之處理依左列程序表行之

建設委員會淮南煤鑛局處理文書程序表



第十四條 密碼電報以及文件封面有密件或親啓字樣者應即送呈總務課長辦理不得拆閱

第十五條 凡文件到局即由文書股編號摘由登記簽註照第十三條規定之程序辦理隨到隨辦不得延擱

明碼電報應於譯出後照到文手續辦理之

第十六條 到文中有附件者須隨文附送不得散失如附有現金證券或單據者應即送交會計課由該課在到文中蓋

章簽收如係材料單據應送交採辦員由該員在文中蓋章簽收以便查考

第十七條 已發文稿及核存文件由文書股分別歸檔或分送各課股保存

第十八條 各課股上一月之工作月報或統計文件應於次月五日前送交文書股彙編呈會

第四章 會計

第十九條 本局經常費及臨時費由會計課按季編造預算呈會核准支用

第二十條 各課股下三個月所需經費應於本期三月十日以前開具預算呈送局長室轉交會計課以憑彙編

第二十一條 本局每月支出經臨各費應於次月二十日前由會計課編成決算書表呈會審核

第二十二條 本局職員俸給由會計課按月造冊分發勤務工食鑛警薪餉由事務股及警務處分別造冊送會計課核發

各項包工裏工等工資每半月由考工股造具清冊送會計課核發本局員工領取俸給工食時均應在規定條據上蓋章簽收

第二十三條 本局支付一切款項均應由經手人向收款人取具收據送各該課長審核後再交會計課填製傳票呈准局長支付

第二十四條 本局收支往來各帳應用規定票簿按日登記

第五章 採辦及庶務

第二十五條 本局各項工程需用材料應由各主管人員依照呈准預算填具請購單送請課長局長簽字發交材料股照開請購單或由材料股開具請購單送由局長課長簽發採辦員開具定購單分送各埠採辦如係零星材料就地可以購得者逕由採辦員購辦之

第二十六條 採辦員經購材料辦齊後應即運局填具送料單交材料股照單點收掣取材料回單以憑向會計課報帳

第二十七條 事務股應需雜項用款得向會計課預支一百元備用如因特別支出不敷用時得臨時向會計課借支但各款付出後應即憑付款單據向會計課報帳核銷

第二十八條 事務股購辦什用物品其價值在一百元以上者應照本細則第二十五條之規定辦理

第二十九條 本局公用之文具消耗等物品由事務股庶務室保管如須支用應由領用人在領料單上逐項填明簽名蓋章送請主管股長課長簽字後方得向該室領取

第六章 工務

第三十條 本局工人一律發給工牌裏工上班由各主管人員憑工牌記工造具記工日報單送交考工股登記

第三十一條 本局職員遇工人有不合規則之行爲時應隨時告誡其情節較重者立即報告各主管人員懲辦

第三十二條 本局工務人員應將每日工程進行狀況產煤噸數以及所用工料約數於辦公終了時登記報告冊送呈局長工務課長核閱

第三十三條 凡領用材料須憑局長課長及領用人簽字之領料單方得向材料股領取

第七章 警務

第三十四條 本局職員工人出入圍牆均須佩帶本局證章工牌如無該項工牌證章者守衛警士應隨時查詢遇必要時並得施行檢查

第三十五條 本局每晚門禁戒嚴由警務處頒發口令抄送事務股密存本局職員夜晚因公外出得領用之

第三十六條 本局一切物料非持有物料移動證不得移出圍牆如無物料移動證時守衛門警應予扣留報告主管長官轉報總務課核辦之

上項移動證如係移動材料時得向材料股領取如係什用物品應向事務股領取

第八章 醫務

第三十七條 凡赴本局醫院就診者概須持有各主管人員或本局特許人員所發之就醫證如無就醫證者拒絕診治

第三十八條 本局員工應受本局醫生規定之防疫預防注射如遇有傳染病發生時更須服從醫生之指揮

第三十九條 本局員工患病經醫生認有安靜之療養之必要時得報由醫院規定病假日期呈請局長給與之

第九章 會議

第四十條 本局職員一律應於每星期一出席紀念週

第四十一條 本局爲徵集意見促進局務起見規定每月一日召集局務會議一次其規則另定之

第四十二條 本局各課爲便於處理事務起見得召集課務會議其規則由各該課課長規定之

第十章 附則

第四十三條 本局各課股辦事細則另定之

第四十四條 各課股處理事務應備之簿記表冊於各該辦事細則內另定之

第四十五條 關於本局職員考勤考績給假出差撫卹各事項悉依會頒規則及本局呈准之規則辦理之

第四十六條 本細則自呈會核准之日施行

建設委員會淮南煤礦局各課分股規程

民國二十三年七月二十六日建設委員會修正公布

第一條 本局各課之職掌依本規程之規定分股處理之

第二條 總務課分文書事務材料三股

甲 文書股職掌如左

- 一 關於典守印信事項
- 二 關於文件之收發事項
- 三 關於文書之撰擬繕印校對事項
- 四 關於文卷之保管事項
- 五 關於會議之紀錄整理及保管事項
- 六 關於彙編本局工作報告事項
- 七 關於其他文書事項

乙 事務股職掌如左

- 一 關於礦山就地零星材料之採辦及材料運輸事項
- 二 關於公文函件之郵寄事項
- 三 關於物品用具之購置收發保管修理登記統計事項
- 四 關於本局一切之交際招待接洽事項
- 五 關於公役之管理訓練事項
- 六 關於本局員司膳食之管理事項
- 七 關於日用飲料燃料之管理事項

八 關於本課不屬於其他各股事項
丙 材料股職掌如左

- 一 關於材料之驗收分發事項
- 二 關於材料帳目之登記及簿據之審核保管事項
- 三 關於材料之保管檢查及請購事項
- 四 關於購料預算及統計報告之編製事項
- 五 關於其他材料事項

第三條 工務課分土木機電考工三股

甲 土木工程職掌如左

- 一 關於本局之鑛區及道路之測繪事項
- 二 關於房屋橋梁道路土方及其他土木工程之設計建築檢查監督及修理事項
- 三 關於土木工人之管理地面雜工之支配及安全設備事項
- 四 關於應用器械圖冊之保管事項
- 五 關於土木工程應用材料預算事項
- 六 關於土木工程表冊之登記及統計報告之編製事項

乙 機電股職掌如左

- 一 關於電廠機廠木廠鐵翻砂廠鍋爐房絞車房水泵房之設計及監督事項
- 二 關於本局各種機器之管理檢查及修理事項
- 三 關於電氣器械鐵路工程之裝架管理檢查及修理事項
- 四 關於機電用具之保管事項
- 五 關於輪船火車及機電工人之管理與安全設備事項
- 六 關於機電廠應用材料預算事項

七 關於機電表冊之登記及統計報告之編製事項

丙 考工股職掌如左

- 一 關於工帳之記載事項
- 二 關於效率成本之分析事項
- 三 關於工人之登記工牌之收發檢查及保管事項
- 四 關於工人狀況之考查及工人調查表之填載事項
- 五 關於考工事件一切統計報告之編製事項

第四條 會計課分出納簿記審計二股

甲 出納股職掌如左

- 一 關於本局現金之出納保管事項
- 二 關於取款解款事項
- 三 關於現金收支報告事項

乙 簿記股職掌如左

- 一 關於預算決算之編製事項
- 二 關於各種傳票簿冊之記載及保管事項
- 三 關於各種表格之編製事項
- 四 關於會計方面之統計報告及計算成本事項

丙 審計股職掌如左

- 一 關於各項傳票單據之審核事項
- 二 關於預算決算及會計報告之審核事項
- 三 關於本課文件證據之收發保管及簽復文件之撰稿事項
- 四 關於本課不屬於其他各股事項

第五條 營運課分營業運輸二股

甲 營業股職掌如左

- 一 關於煤廠及碼頭之設置管理事項
- 二 關於煤帳之登記報告事項
- 三 關於煤斤之銷售事項
- 四 關於初步審定各廠煤價及包銷分銷條件事項
- 五 關於其他營業事項

乙 運輸股職掌如左

- 一 關於煤斤收發及保管事項
- 二 關於煤斤之運輸事項
- 三 關於輪駁車輛之調度管理事項
- 四 關於編製調查報告及統計表冊事項

第六條 本局各井警務處及醫院之職掌另訂之

第七條 本規程自建設委員會核准之日施行

淮南煤鑛鐵路工程處辦事細則

民國二十三年五月二十八日建設委員會核准公布

第一章 通則

第一條 本細則依據淮南煤鑛鐵路工程處組織章程第十一條之規定訂定之

第二條 本處職員應各秉承上級主管人員之指導執行其職務

第三條 本處各部份互相關連之事件應協商辦理

第四條 本處各部份因事務之繁簡與緩急得隨時互調職員協助辦理

第五條 各課職掌照本處組織章程第四條第五條第六條之規定辦理

第六條 各課課長分別綜理前條規定各該課事務副工程師助理工程師課員工務員事務員司事練習生由工程

師或課長分派辦理前條規定各該課事務

第七條 總務課工務課會計課得視事務繁簡分股辦事並得酌用雇員各股各設股長一人掌理股務由課長就該股職員中指派之

第八條 本細則自呈奉核准之日起施行

第二章 處務會議

第九條 本會議以總工程師工程師副工程師課長副課長主任股長及其他由總工程師指定之人員組織之

第十條 本會議議事範圍如左

一 關於經費預算決算事項

二 關於事務應行興革事項

三 關於章則制定事項

四 關於材料物品招標採購事項

第十一條 本會議以總工程師爲主席總工程師因事缺席時得指派人員代理主席

第十二條 本會於每月一日下午七時舉行一次倫遇是日休假得遞延一日行之

第十三條 應出席人員非有特別事故經總工程師之許可者不得無故缺席

第十四條 缺席人員委託代表列席會議須於開會前通知文書股

第十五條 議案須先期以書面提交總務課文書股編列議程並由文書股先期付印分送各出席人員遇必要時出席人員得提出臨時議案議事日程由總工程師定之

第十六條 會議紀錄由文書股司理之

第三章 技術會議

第十七條 本會議以總工程師工程師副工程師助理工程師及其他由總工程師指定之人員組織之

第十八條 本會議議事範圍如左

一 關於工程設計及施工事項

二 關於工程應行改進事項

三 關於工程招標驗收事項

四 關於契約締結事項

第十九條 本會議以總工程師爲主席總工程師因事缺席時得指派人員代理主席

第二十條 本會於每月十六日下午七時舉行倘遇是日休假得遞延一日

第二十一條 應出席人員非有特別事故經總工程師許可者不得缺席

第二十二條 缺席人員委託代表列席會議時須於開會前通知文書股

第二十三條 議案須先期以書面提交文書股編列議程並由文書股先期付印分送各出席人員遇必要時出席人員得

提出臨時議案議事日程由總工程師定之

第二十四條 會議紀錄由文書股司理之

第四章 文書處理

第二十五條 凡來文除密件逕送總務課拆閱或係附有銀錢票據者應先由出納員檢收給據外其餘統由收發員開拆

摘由編號登簿後送由總務課文書部份察其事件之性質加蓋何處主辦何處會核戳記送呈總務課課長依照下列辦法分配之

一 呈核 凡重大事項應送呈總工程師批示或決定辦法後發交主管課長閱簽

二 會核 凡關係兩課以上者應視其主要目的之所在交由各主管部份調查或擬具辦法簽註後送呈

總工程師批示或決定辦法

三 復擬 凡已批示或決定辦法文件交由主管文書部份擬稿辦復

四 存查 送經各關係部份傳閱知照後交管卷員歸卷

第二十六條 各課應辦文件統由主管文書部份擬就經由各該課課長核簽後送總務課課長復核轉呈總工程師判行

其有關係兩課以上者於文稿擬就後送由各該關係課會簽再呈判行

第二十七條 凡已核定判行稿件經繕寫員繕正經校對員校對無誤後即由監印員驗明完具核簽手續加蓋印章惟公

文書之須由總工程師署名蓋章者應俟送簽後再行蓋印

第二十八條

應發寄之文件統由收發員按件點對填入日期編號登簿後分別郵遞或專送並將該項去稿及原來文件

送交管卷員分類歸卷並編製索引備查

第二十九條

凡發送文件須用回單簿請收受機關或個人於收到後加蓋圖章以備查考如係付郵掛號或快遞文件應

將郵局憑單黏存備查

第三十條

凡來文無論擬復與否均須由主管部份辦結或接洽後通知收發員查明來文號數登簿銷號倘文到已逾

一週尙未照前項手續銷號者收發員應向各主管部份催詢

第三十一條

編藏文卷應先依事件性質分析為類再以直接關係人或事物名稱為目務使其規律化經濟化具體化為

原則茲暫擬類目號數如左

- 1 總務類目目目目目目目目目目
- 1-1 總令
- 1-2 法則
- 1-3 章程
- 1-4 方組
- 1-5 會議
- 1-6 人事
- 1-7 交代
- 1-8 庶務
- 1-9 庶務
- 2 會計類目目目目目目目目目目
- 2-1 總收
- 2-2 徵收
- 2-3 預算
- 2-4 計算
- 2-5 決算
- 2-6 統計
- 2-7 審計
- 3 工務類目目目目目目目目目目
- 3-1 總勘
- 3-2 測計
- 3-3 設計
- 3-4 招標
- 3-5 施工
- 3-6 考工
- 4 材料類目目目目目目目目目目
- 4-1 總採
- 4-2 採報
- 4-3 報驗
- 4-4 驗保
- 4-5 保
- 5 機務類目目目目目目目目目目
- 5-1 總
- 5-2
- 6 車務類目目目目目目目目目目
- 6-1 總運
- 6-2 運站
- 6-3 站

第三十二條

案卷室收到各項案卷稿件應逐件編卷其程序如下

- 一 逐件登記歸卷簿
- 二 整理及檢查附件
- 三 依文件性質照前條之規定分類編目
- 四 歸檔後登入案卷分類簿照分類方式編製活頁目錄

第三十三條

圖表書據等各項附件以不離原文為原則其因體積過大及不能裝訂者標明案目號數另行分類藏置倘

附件由各課留存者應於文內蓋章註明

第二十四條 調閱案卷限於本處各課職員此外非經總工程師許可不得檢付且調卷須用調卷憑單

第二十五條 調卷人調閱案卷時應就調卷憑單照各項逐一填清由主管課長核定後向案卷室調取倘有案情複雜應

將來文附送管卷員閱看以便檢查前案

第二十六條 管卷員接到調卷憑單時應即檢交調卷人於其調卷憑單上編列號次登記調卷簿

第二十七條 調去之卷繳回時應即將調卷憑單退還調卷人並在調卷簿註明收回日期

第二十八條 調閱卷宗至多不得過三日閱畢應即送還倘逾期未繳應由管卷室繕具查詢單送交調卷人填明理由預

計送還日期經主管課長簽證送還管卷室備查

第二十九條 凡已經裝釘案卷只能全案或全卷檢交不得拆散

第四十條 凡因公出差須攜帶案卷前往者除公文上有附發某種卷宗字樣者外須經總工程師核准蓋章方准調取



第五章 出動

第四十一條 凡職員被派出勤應先填具出動單如須預支旅費則填寫支款單一併送主管課長查核轉呈總工程師核准後分別將出動單交總務課備查再憑支款單向會計課領款

第四十二條 出動旅費自起程日起至回處日止除因公務致疾及交通阻滯具有確實憑證者仍准支給膳宿雜費外其他因私事逗留或藉故阻滯者不得支給

第四十三條 旅費分爲舟車費膳宿雜費郵電及其他費用三項出動職員除遵總工程師指定特許越級支給者外均應按職務等級照左表支給旅費

職別	費用		膳宿雜費每日	郵電費及其他費用
	舟車	火車		
工程師	二等	官船	京滬四元 內地二元	按實開支
副工程師	二等	官船	京滬三元 內地一元五角	按實開支
助理工程師	三等	房船	京滬一元五角 內地一元	按實開支
工務員	三等	房船	京滬一元 內地八角	按實開支
工役	三等	統船	五角	按實開支

第四十四條 在工職員奉令差遣出駐在工地之外者得照前條之規定支給旅費

第四十五條 舟車費包括旅行必須之一切舟車驛馬等費凡領有免票或已由本處專備者不得另支舟車費

第四十六條 膳宿雜費應擇節核實報銷每日總計不得逾前項最高限度

第四十七條 郵電費按實開支電報收據應註明事由如有關係私事者不得列支

第四十八條 職員出動隨帶行李以火車輪船章程所許者爲限若因公攜帶重量公物須另支運費及搬運者得在其他費用項下按實開支

第四十九條 出勤職員事實上必須隨帶工警夫役者得呈請總工程師核准照工警夫役旅費支給附帶報銷

第五十條 出勤人員應於銷差後五日以內將出勤旅費計算書連同一切單據呈各該主管課長審核後轉送會計課課長覆核經總工程師核准以憑補領或繳還

第五十一條 出勤旅費計算書另訂格式發給職員填用

第五十二條 出勤一切費用均應據實報銷各種單據除無法取得者外須一律附繳否則不予核銷

第六章 附則

第五十三條 本細則如有未盡事宜得隨時呈請修改之

導准委員會土地測量隊辦事細則

民國二十三年四月十一日導准委員會公布

第一條 本細則依本會土地測量隊組織章程第十四條規定制定之

第二條 土地測量隊總隊長綜理全隊一切事務督率所屬各隊班執行業務

各種業務實施規程另定之

第三條 各隊隊長承總隊長之命掌理各該隊一切事項並督率所屬各班執行業務

第四條 各班班長承主管隊長之命掌理各該班左列事項

一 關於人員業務區域之分配及出發日期之通知事項

二 關於經費之出納保管及審核報銷事項

三 關於業務之督促指示及糾正改良事項

四 關於測工公役工匠等之雇用及分派事項

第五條 總隊及各隊班檢查員承各該主管長官之命襄理各該隊班事務並掌理左列事項

一 關於儀器圖籍物品材料等之收發檢查事項

二 關於各隊班業務之聯絡接洽指示糾正及改進事項

三 關於成績品之檢查集成統計事項

四 關於已知成果及參考圖表書類之徵發謄錄校核事項
五 其他關於各主管長官指派事項
第六條 測量員及獨立作業之測量助理員承長官之命及各級檢查員之監督分任各項業務之實施於其成績負完全責任並應切實注意左列各事項

一 關於各該隊班實施規則所訂事項

二 關於已知成果及圖表書類等之謄寫校對事項

三 關於隣接業務之聯絡接洽事項

四 關於儀器物品之愛護及材料經費之撙節事項

五 關於日記旬報報銷之記載呈送事項

六 關於測工工匠之約束訓導事項

七 其他關於主管班長及檢查員之指派事項

第七條 測量助理員承長官之命受測量員之指揮協助各項業務之實施對於成績須共同負責

第八條 實地調查員分隸於地籍隊隊部及各班受隊長班長及各級檢查員之指揮監督掌理左列事項

一 關於實施規則所訂事項

二 關於地方上一切聯絡接洽事項

三 關於參考圖書之徵集測量駐所之覓定及器具之商借等事項

四 其他關於臨時指派事項

第九條 事務員承長官之命典守印信及辦理文書會計庶務等事項

第十條 雇員承長官之命辦理文書繕寫及製繪圖表等事項

第十一條 總隊部隊部及各班應酌置左列各項簿冊

一 本會各項規則 二 文件收發簿 三 文稿簿 四 命令通知簿 五 職員考勤簿 六 人

事登記簿 七 印鑑簿 八 經費出納簿 九 職員請假簿 十 功過賞罰簿 十一 成績品收

發簿 十二 儀器物品圖籍收發簿 十三 請領物品憑證簿 十四 損失物品處分簿 十五 其他應設置之圖表簿冊

第十二條 總隊長及各隊之隊班長奉到命令時應迅速轉達所屬遵照必要時得對於所屬發布命令

第十三條 總隊長及各隊之隊班長對於各項報告成績品等應隨時核明呈轉

第十四條 總隊長及各隊之隊班長對於所屬應隨時考核成績稽察勤惰及維持紀律

第十五條 各隊之隊班長對於儀器圖籍物品及護照外業證等有分配收發保管之責

第十六條 各隊之隊班長因業務之必要得與地方機關接洽並應將經過情形具報主管長官重要事項仍應遞級呈

會核辦

第十七條 各隊隊長班長及隊班檢查員對於各該隊班之整個業務及所有成績應同負完全責任

第十八條 測量員實施業務時除各級檢查員須常川實施檢查外各隊隊班長並應隨時實地抽查蓋章負責嗣後如

發現遺漏錯誤或虛偽情事各該隊隊班長及檢查員應連帶負責

第十九條 各隊隊班長及隊班檢查員實施檢查如發現有錯誤遺漏塗改或其他不合情事應隨時指示糾正或責令

重測並將查得情形詳載於日記簿上其情節較重者得隨時呈請懲處如隱匿不報或常期失察同受處分

前項責令重測之一切費用由原測人員負責

第二十條 測量員測量助理員及調查員對於所擔任之業務不得稽延積壓完成時並應蓋章負責

第二十一條 測量員及調查人員遇有地方發生誤會不能執行業務時應隨時報告主管長官聽候核辦

第二十二條 測量及調查人員在外勤時應佩帶證章及外業證

第二十三條 測量及調查人員不得參預本職範圍以外一切地方事務

第二十四條 測量及調查等外勤人員星期日概不休假如遇國慶日紀念日及節假等休假日期另以命令行之

第二十五條 測量及調查人員駐所遷移時應即報告主管長官並通知有關係之各隊班

第二十六條 儀器物品如有遺失或損壞時應由領用人或經管人迅將事由報請主管長官查明如非因不可避免事由

應責令賠償或修復其查有隱匿不報捏造事實或潛以他物抵換者除責令賠償修復外並另予處分

第二十七條 測量及調查人員支報經費及領用物品如查有浮濫應嚴予處分

第二十八條 各級職員應備之各種報告書依左列規定辦理之

一 工作日記 測量員測量助理員及班調查員應將每日工作情形記載工作日記除備各級主管人員隨時查核外於每月月終送由主管班長轉呈各該隊存查

二 檢查日記 班長及班檢查員應依本細則第十九條規定將檢查日記連同該月考績表於月終時呈送主管隊長轉呈總隊長查核

三 業務旬報 測量員測量助理員及調查員每旬應依照定式繕具業務旬報呈由主管班長彙總列報連同原件呈送主管隊長分別存轉

四 業務月報 各班班長應依照定式繕具業務月報呈由主管隊長彙總列報連同原件呈由總隊長分別存查並轉送本會查核

五 其他報告 其他臨時報告及各項計畫統計等圖表書類得臨時或按定期呈送前列各種報告書表應於定期後二日內送出彙報者須於彙齊後三日內送出不得遲延

第二十九條 土地測量隊經費應由總隊長根據各期計畫之總預算在每月月終以前編製次月支付預算書並附請款單呈會核定給領

第三十條 各隊班凡直屬於總隊長者其經費由總隊長核發其各隊所屬之班由主管隊長核發概以請款單為憑前項金額名為備用金凡經核定之作業或預算均得酌請每於支用將罄時編造支報清單填附呈請核發單換領現金恢復原額繼續備用但其金額於必要時得增減之

第三十一條 各隊所屬之班應將每月報銷呈送主管隊長核明連同本隊支出彙總呈報總隊長查核但覆丈班得直接呈報

第三十二條 總隊長應彙合所屬各隊班支出按月編製支出計算書等件呈會核銷並以每月終為編報截止期

第三十三條 各隊班如因業務完畢必須結束時各該隊之隊班班長檢查員測量員測量助理員調查員均得由總隊長考核成績呈請土地處處長核明轉呈副委員長委員長調充相當職務

- 第二十四條 總隊及所屬各隊爲謀業務之改進得由總隊長或各隊隊長召集隊務會議其規則另訂之
- 第二十五條 土地測量隊職員請假規則及考績規則另訂之
- 第二十六條 本細則適用之書表格式另訂之
- 第二十七條 關於製圖事宜必要時得呈准暫將土地處第一科附設之製圖股劃歸總隊直轄
- 第二十八條 本細則如有未盡或必須改正時得由總隊長呈請本會土地處處長轉呈副委員長委員長修訂之
- 第二十九條 本細則經委員長核定自公布之日施行

導准委員會公地整理處辦事細則

民國二十二年十一月三十日導准委員會公布

- 第一條 公地整理處職員執行職務除遵照奉頒官吏服務規程外悉依本細則辦理
- 第二條 公地整理處事務均須經主任副主任會同核定如主任副主任有一人因公出勤時由在處之一人先行核辦
- 第三條 公地整理處處理事務如主任副主任意見不同時應會同呈明本會核定之
- 第四條 公地整理處奉到本會令辦事務應即遵照文內限定日期辦理工具復不得延誤其有必須轉令各辦事處辦理者亦同
- 第五條 公地整理處處理公地糾紛及其他事項應每週具報本會一次其事關重要者應先呈請本會核示辦理各辦事處遇有前項事務均須呈明公地整理處候令遵辦
- 第六條 公地整理處關於公地放租畝分承租戶名地租等則須依整理程序逐旬呈報本會各辦事處對於該管整理處亦應遵照前項規定辦理之
- 第七條 公地整理處徵收公地租金保證金等項須按旬列表報解本會核收不得延擱各辦事處徵解數目並須按旬列表呈由該管整理處考核轉解但因匯兌之便利計得將解款逕寄本會核收
- 第八條 關於公地放租給照驗照註冊公地整理處及各辦事處應各分別編列字號應用簿單照統由公地整理

處向本會具領加蓋鈐記分發備用

第九條 公地整理處及各辦事處遇有界址糾紛或承租公地面積較大必需測量人員勘丈者應專案呈請本會隨時派員辦理

第十條 公地整理處及各辦事處須設置考勤簿自主任以次均應按照規定時間到處辦公並在考勤簿上親筆簽名其有因事請假者應先陳明緣由呈候主管長官核准

本會職員考勤規則請假規則及辦事規則第六條第七條之規定於各區公地整理處及各辦事處均適用之

第十一條 公地整理處各職員應各備工作日記簿逐日自行填寫每星期六送呈主任副主任核閱一次各辦事處職員之工作日記簿每屆月終送核一次

第十二條 公地整理處文件均由主任副主任會同核辦關於收發文件管理案卷及會計庶務事項應由主任指定辦事員書記辦理之

第十三條 公地整理處及各辦事處關於管理案卷會計庶務各事項應依照本會管理檔案會計事務支出單據證明各規則及本會辦事細則第二十三條之規定辦理

第十四條 公地整理處職員因公出差先將出差事由呈明本會核准者得支旅費

第十五條 本細則自委員長核定公布之日施行

導淮委員會工程處測量隊辦事細則

民國二十年四月九日導淮委員會核定

第一節 編制

第一條 測量隊以工程師副工程師助理工程師測繪助理員事務員組織之每隊置隊長一人

第二條 測量隊組織之人數得視工作之性質及繁簡由測繪組主任商承總工程師規定之

第三條 測量隊之測工小工名額及遇必要時需雇信差及公役之人數由隊長商承組主任核定之

第二節 職責

第四條 隊長綜理隊務爲全隊直接負責之人接洽公務審核用費支配並指揮隊員分掌測繪計算調查及其他一切事務

第五條 隊長除處理隊務外須赴野外工作對於隊員成績之精度及速度與儀器之校正及保護應隨時指導審核之

第六條 隊員對於測量工作之進行水利工程之調查儀器用品之保管測工服務之訓練直接負責履行之責

第七條 事務員負經理收支款項帳目照料員工備辦材料保管用具繕擬收發文件及處理其他不屬於技術事項之責其處理一切事務應以最經濟之方法爲之對於各地運費工價以及隊內所需物料價格均須詳加考詢

第八條 測量隊遇有商借住所用具及其他事務必須與地方官紳商洽之處除由事務員秉承隊長意旨辦理外其他隊員有協助進行之責

第九條 測工之性行除由事務員秉承隊長意旨嚴爲管理外其他隊員應隨時督責之如有性行不良工作不力或與當地人民滋生事端招致責言者由隊長查明確實後處罰工資或斥革之其犯法者應交法院依法懲辦

第十條 測工嚴禁與地方人民員紳發生衝突設其職務被阻不能進行時應隨即折回報告直轄之隊員由隊員婉爲解釋之違者初犯罰工資半月再犯革退

第三節 服務

第十一條 測量隊奉到測繪組所頒測量大綱後應即擬具實施方法呈請組主任鑒核

第十二條 各項測量方法除有特別規定外概遵照本會地形測量規範辦理如遇必須變通之時得由隊長申敘事由擬具辦法陳明組主任轉呈總工程師核定後行之

第十三條 測量隊工作凡遇適宜天時應以外業爲主遇有實在不能外業之時改作內業內外工作之調劑由隊員商承隊長預爲規劃以收兼程並進之效

第十四條 隊員野外工作時先期應有周密準備以免出發時張皇遺漏之弊臨時並應注意時間之經濟以增大工作效能

第十五條 測量隊每日工作時間不得短於會處辦公時間應由隊長按照天時情形妥爲訂立公布並報告組主任凡遇天時適宜及工作緊要時並得充分延長之

第十六條 隊員對於測量儀器測量精度如有疑義時應通知隊長詳細研究之

第十七條 隊員對於測量方法測量手續有特殊心得足以增進工作效能或對於隊務上有何興革意見應詳細敘述交由隊長陳明組主任核奪

第十八條 測量隊人員野外所得資料應隨時清理不得壓積

第十九條 各項圖簿應按式繪製不得簡略疏漏遇有易滋疑誤之處更應詳加敘明凡每種記載簿及每冊之首概須附製頁數索引表及說明俾資檢閱並於必要時舉例以明之

第二十條 各項圖簿非經隊長陳明組主任轉呈總工程師核准後不得私自印錄宣示於外

第二十一條 測量隊人員須努力於工作效能及測量學識之增進公暇爲有益身心之娛樂及學術之研究注意隊風之整飭如有妨害名譽及安康之舉動隊長應負責勸止之不聽者得密呈組主任辦理

第二十二條 測量隊員對於地方人民好奇圍觀驚疑質難有礙工作者應婉爲開導解釋商勸離散勿用威迫

第二十三條 測量隊人員對於地方人民應相機講述導准測量意義以解除誤會而喚起贊助

第二十四條 隊中全體員工在夜間十時以前均應歸隊如有特別事故不能按時歸隊者須預先陳明隊長

第四節 薪工用費

第二十五條 測量人員之薪給數目由本會另定之

第二十六條 測量人員之外勤旅費遵照本會外勤旅費規則辦理

第二十七條 熟練測工初起工資每月十四元至十八元非熟練者每月十元至十三元每服務滿一年工作勤謹品性端正者得增加每月工資一元但至二十元爲止所有測工工資由隊長遵照上項標準商承組主任規定之

第二十八條 外勤期間測工得按日支出勤費一角

第二十九條 小工係臨時性質僅供勞力之用可就地招雇其工資視當地工價大小而定但每人每月不得超過十二元並不得支出勤費

第三十條 測量隊按月員工薪資出勤費應於每月月底由事務員分別列表經隊長核簽送由組主任轉呈總工程師批准後支領之

第三十一條 測工之進退及每月工資由隊長核定後報告組主任新進測工工資自到工之日起算革退測工工資結至革退之日為止並酌給回歸原雇地之旅費行程以每日九十里計算日給大洋五角

第三十二條 全隊調回室內工作日期在半月以上時所有職務上毋須保留之測工應一律辭退之其在原雇地辭退者得寬給五日之工資不在原雇地者得於寬給五日工資外仍照上條辦理隊長於奉到全隊調回內業之通知後應即分別開具測工去留名單呈報組主任核定之

第三十三條 測量隊因公與會處接洽其信差來往旅費及郵電費得實報實銷

第三十四條 測量隊用費除本節各條及外勤旅費規則規定外所有其他費用非經呈請特准不得開支

第五節 儀器用品

第三十五條 測量隊需用之測繪儀器及用品應由隊長於出發前分別填具領借儀器證及領用物品單經組主任轉呈總工程師核准後領取之

第三十六條 測量隊在外勤地點臨時購置測量用品應由隊長按月填具臨時購置用品存查表連同正式收據報請組主任轉呈總工程師經核准後方得列入報銷

第三十七條 測量隊人員對於測繪儀器用品隨時均須督同工役注意保護如對於儀器有不滿意處應詳細條陳並擬具辦法交由隊長轉呈組主任核奪

第三十八條 測量隊人員寢食用具概歸自備應用桌椅就地設法租借

第三十九條 測量隊返處時應將測繪儀器及非消耗性質之用品由隊長按照前具領借證領用單及臨時購置用品存查表分別點還如有缺少或損壞得責令賠償或修理之

第六節 假期

第四十條 測量人員概無星期例假及紀念例假但逢天氣適宜經連續外業工作六日後得停止一日

第四十一條 測量隊人員請假應填具假單請定代理人假期不滿三日者得由隊長酌量業務狀況核准呈報組主任存

查在三日以上者須由隊長擬定辦法呈報組主任轉呈總工程師經核准後方得離職

第四十二條 關於請假事項除上條規定外其餘悉照本會職員請假規則辦理

第四十三條 測工在外業期內一切例假不得休息非奉差遣不得離隊

第四十四條 測工請假須填具請假單請託代理人如係病假應附醫生證明書由隊長核准之倘不候核准擅自離工在五日以內者按日罰扣工資在五日以上者革退

第四十五條 測工在服務週年度內事假以十五日為限逾限按日照扣工資逾三十日以上即行革退不足一年者比例計算之

第四十六條 測工在服務週年期內病假以三十日為限逾限按日照扣工資逾六十日以上即行革退不足一年者比例計算之但因公致病者得由隊長陳明事實呈准組主任酌給特假免扣工資

第四十七條 測量隊員工事病假日數應由隊長逐月分別統計列表報告組主任存查

第七節 報告

第四十八條 測量隊應具左列各項報告按期呈送組主任備查

一 每週成績報告

二 每週測量進行圖表

三 每月勤務狀況統計表

四 每月薪工用費收支報告

甲 職員薪俸表 乙 職員出勤費表 丙 測工工資表 丁 測工出勤費表 戊 收支月報表

五 考績報告

第四十九條 各項測量野外記載底簿不准複抄每完成一冊應即由隊長核簽送組主任審閱此外並須製成簡要表二份一份留隊一份按週送組主任存查

第五十條 地形圖幅經接邊後應即由隊長核簽送呈組主任審閱

第五十一條 測量人員應於所經之地注意調查左列各事項隨時紀錄按月由隊長彙編報告送組存查

- 一 沿途所經主要水道之歷史及現狀並歷來治理方法與居民對於治水之觀念
- 二 水利建築物如堤壩閘洞之構造形式材料及農田溝洫之現狀
- 三 橋梁建築及其對於水流情形
- 四 土產之種類數量水陸運輸之用具大小價值及河道封凍斷航情形
- 五 當地建築材料之種類性質價格及產量
- 六 當地居民生活狀況工價及招工之難易
- 七 暴雨之密度雨季之長短及洪水位之資料
- 八 土質地價農林水產及其他實業情形
- 九 城鎮戶口教育狀況
- 十 其他有關水利工程之事項

第八節 附則

第五十二條 測量隊隊務應由隊長負完全責任並得由組主任親自委員視察之

第五十三條 本細則如有未盡事宜得隨時修正之

第五十四條 本細則自總工程師核定之日施行

交通部交通年鑑編纂委員會辦事細則

民國二十三年四月三十日交通部公布

第一條 本細則依交通部交通年鑑編纂委員會章程第十二條之規定制定之

第二條 本會收到各項文件及稿料應由收發員編號登簿即時送主任委員核閱分交經辦人員辦理

第三條 本會應辦之文件由文牘員隨時擬稿簽名送由總編纂核閱後送主任委員簽定

前項文件簽定繕清後由收發員編號登簿送總務司發出

第四條 本會業經辦完之往來文件及應存之年鑑稿料或稿件均送管卷員歸卷保管

第五條 編纂擔任工作由總編纂就其所長或原有經驗指定之不限於原隸屬機關之職掌

第六條 編纂擔任之門類有互相關聯者應會商辦理遇意見不同時由總編纂裁奪或提出編纂會議決定之

第七條 年鑑文稿之起草及校勘由總編纂就編纂擔任之門類陸續指定章節分別發交辦理

第八條 年鑑文稿之起草及校勘得由總編纂分別酌定期限完成之

第九條 年鑑文稿起草完竣時送由總編纂核閱後發交收發員編號列收彙送委員會審查

第十條 本會所有消耗物品由庶務員擬定每月應需數目經委員會核定向本部總務司領取

第十一條 本會職員每日到會工作至少半日其時間由主任委員酌定

前項到會人員除在原機關簽到外並應在會簽到

第十二條 本細則自公布日施行

增修交通部購料委員會辦事細則第八第九第十第十一第十二第十三第十四各

條條文 民國二十三年六月十六日交通部修正公布

第八條 凡採購物品材料在五千元以上者本會奉到部長發交採購後由採購組規定開標日期招商投標開標時

應由主任委員及委員四人以上驗視火漆固封會同當眾開拆即就標單上蓋章以昭慎重並由採購組列

表交由審核組根據調審組所得物價記錄簽註意見送請主任委員召集會議議決呈復部長批交本會訂

購

第九條 凡採購價值未滿五千元之材料得詢價訂購詢價時應盡量詢取多家估單如用詢價辦法購料時詢價單

內應註明開拆日期所有此項估價函之開視應由本會主任委員及審核調查兩組主任會同辦理並即就

估價函蓋章以昭慎重至估函開拆後訂購手續應仍仿照標函拆視後手續辦理

第十條 各項材料估函或標函應於開拆時隨即列表經在場委員核簽蓋章所有估函標函內容不得再有更改

第十一條 本會與各商號簽訂之購料單及合同應由主任委員及採購組主任簽字蓋章

第十二條 本會收支款項應按月造送收支計算書收支對照表連同單據呈請部長查核

第十三條 本會辦事除依照購料委員會章程及本細則之規定外並適用交通部處務規程

第十四條 本細則自公布日施行

附註 本細則見彙編第二冊服務法第四九三頁

郵電合設局處服務人員共同遵守規律

民國二十三年十一月二十日交通部公布

- 一 郵電合設局處服務人員仍由本管機關指揮監督分配職務不得互相替代郵局（包括郵支局）或電局（包括電臺報話營業處及電報收發處）如查有對方服務人員不按規定時間營業辦公或遲到早退或在辦公時間內有不守紀律妨礙他人工作情事均應密呈本管機關主管人員轉請對方主管人員設法糾正其情節重大者各該主管機關據報後並應轉呈本部核辦
- 二 郵電兩局服務人員如有吸食鴉片酗酒賭博或其他有玷局譽行為其合設之電局或郵局應查明事實密呈本管機關轉呈核辦不得瞻徇顧慮隱匿不報亦不得捏詞誣控倘有徇隱不報或報告不實者均以失職議處
- 三 郵電兩局職員所需文具紙張及茶水等項應各由本管機關供給之
- 四 郵電兩方公款及一切公私物品均應各自負責保管
- 五 郵電兩局規定之辦公時間應用書面互相通知以備查考
- 六 電局如須在郵局辦公鐘點前後及例假之時間內開放營業者其照料門戶辦法及防護範圍應按下列兩項辦理
甲 大門應由電局飭安役看守以防盜竊
乙 郵局各種公私物品例如信箱鐵櫃櫥桌抽屜等均應由郵局人員於散值時自行負責妥善封藏惟電局亦須在此時間內代為注意以免疏失除郵局服務人員外無論何人一概不准入內開啓或攜取
- 七 郵局如須在電局辦公鐘點前後及例假之時間內開放營業者亦照前條規定辦法辦理
- 八 郵電兩局職員在辦公室內不得接待賓客寄宿舍內亦不准容留外人住宿
- 九 郵電兩局如發生失竊公款公物私拆郵件遺失報底或洩漏機密等事雙方主管人員一經通知應各就本管員工先行偵查如無結果得由失事之一方報告當地偵緝機關或公安局到局查勘雙方員工應一律聽候檢查不得推諉規避郵電兩局一面應將失事及辦理經過詳情呈報本管管理局查核倘郵電兩管理局據報後派員前往澈查時雙方員工亦應同樣聽候查詢惟雙方員工如有捏詞陷害情事應由主管管理局查明嚴處或呈部核辦
- 十 郵電兩局對於火災均應特別謹慎互相防範萬一失火時並應共同盡力救護

各省電政管理局職務規則

民國十六年五月二十六日國民政府行政院交通部公布

- 第一條 電政管理局設於各省省城
- 第二條 電政管理局局長以省城電報局長充任承電政總局督辦之命對於本省電政得執行左列各事
 - 一 考察員司
 - 二 整理業務
 - 三 稽查款項及材料
 - 四 關於電政與地方官接洽事項
 - 五 關於本省局長及電務員生技術員發生事故或請假半月以內得派人代理之
 - 六 關於本省核定經常費之畫撥調劑
- 第三條 電政管理局員司以省城電報局員司充任
- 第四條 本規則自公布日施行

交通部各省電政管理局辦事規則

民國十六年七月二十日國民政府行政院交通部公布

- 第一條 電政管理局事務依本部頒行之電政管理局職務規則辦理之
- 第二條 對於本省電報電話局員司之勤惰有考察之責隨時舉其事實呈報電政總局
- 第三條 各局人員公役名額之應增應減得詳陳實狀呈報電政總局核辦
- 第四條 各局業務之應興應革及發展計畫應隨時考察情形條舉辦法呈報電政總局
- 第五條 各局報到收支數目應隨時稽核於次月十日以前將全省收支總數彙報電政總局查核
- 第六條 各局造送按月材料冊應隨時考核毋使虛糜
- 第七條 關於電政與本省軍政各機關接洽事項應隨時辦理其重要事件並應呈報電政總局或分呈交通部核辦
- 第八條 各局局長及電務員生技術員遇有臨時發生事故離職或請假在半月以內者得先行派代一面呈報電政

總局核辦

第九條 本省各局之經費畫撥得於額定範圍內隨時酌核調劑之

第十條 奉令查辦或調查事件應指派就近局人員辦理遇必要時得遴派委員前往

第十一條 本省電報電話線路臨時發生重大災害應有協助維護之責

第十二條 管理局事務以原有省電報局員司辦理外得添設文牘主計各一員薪給各七十元至一百元核算一人至三人薪給各四十元至五十元書記一人至三人薪給各三十元至四十元視事務之繁簡呈請總局核定各管理局公費另定之

第十三條 本規則未盡事宜由本部隨時修改之

第十四條 本規則自公布日施行

修正水線總工程師水線工程師辦事規則第二十條條文

民國二十二年九月五日國民政府行政院交通部公布

第二十條 水線總工程師水線工程師因公出差支給舟車膳宿雜費等應按其資格適用電務技術員章程或報務員章程之規定技工每日准支旅費銀一元

附註 本規則見彙編第二冊服務法第五二頁

修正交通部電報幹線工務處辦事細則第四十九條條文

民國二十二年七月十四日國民政府行政院交通部公布

第四十九條 工務長工務員因公出差支給舟車膳宿雜費等應按其資格適用電務技術員章程或報務員章程之規定

附註 本細則見彙編第二冊服務法第五〇二頁

修正技工章程第三十八條條文

民國二十三年十一月十六日國民政府行政院交通部公布

第三十八條 事假期限按報告理由核准之如在一星期以內者由主管人員核准並呈報交通部電政司備案在一星期以外者須呈交通部電政司核准其事假每年逾二十四日者照扣薪給

附註 本章程見彙編第二冊服務法第五二頁

修正話務員章程第四十一條條文

民國二十三年十一月十六日國民政府行政院交通部公布

第四十一條 事假期限按報告理由核准之如在一星期以內者由主管人員核准並呈報交通部電政司備案在一星期以外者須呈交通部電政司核准其事假每年逾二十四日者照扣薪給

附註 本章程見彙編第二冊服務法第五四六頁

修正話務員章程第五十二條條文

民國二十三年五月十一日國民政府行政院交通部修正公布

第五十二條 班長司機因第九條之規定辭退者得按其服務年數及所支薪給每滿一年給予一個月薪給之酬勞金至多以二十個月為度

話務員因第十條之規定及副領班測量員以上人員因第九條(一)項之規定辭退者得按其服務年數及所支薪給每滿一年給予半個月薪給之酬勞金至多以十五個月為度

附註 本章程見彙編第二冊服務法第五四六頁

修正報務員章程第六十九條條文

民國二十三年十一月十六日國民政府行政院交通部公布

第六十九條 事假期限按報告理由核准之如在一星期以內者由主管人員核准並呈報交通部電政司備案在一星期以外者須呈交通部電政司核准其事假每年逾二十四日者照扣薪給

附註 本章程見彙編第二冊服務法第五三二頁

修正電務技術員章程第五十七條條文

民國二十三年十一月十六日國民政府行政院交通部公布

第五十七條 事假期限按報告理由核准之如在一星期以內者由主管人員核准並呈報交通部電政司備案在一星期以外者須呈交通部電政司核准其事假每年逾二十四日者照扣薪給

附註 本章程見彙編第二冊服務法第五一九頁

鐵道部處務規程

民國二十三年九月五日國民政府行政院鐵道部修正公布

第一章 通則

第一條 本規程依據鐵道部組織法第二十條之規定制定之

第二條 本部各職員執行職務除遵照官吏服務規格外應依照本規程之規定

第三條 本部委任職以上各職員就職時均應遵照宣誓條例宣誓

第四條 本部每星期一紀念週定爲上午九時後舉行各職員應一律出席

第五條 本部各廳司室會處局各職員應由各主管長官按照事務之繁簡分別勻配如遇事務增加或減少時得呈請部次長添派或裁汰之

第六條 本部處理重要部務得召集部務會議其規程另定之

第七條 本部各廳司室會處局關於主管重要事項得由各該長官召集主管及承辦之科長專員科員或技術人員會議其議事細則另定之

第八條 本部各廳司室會處局執行職務有互相關聯者由各主管長官會商辦理其意見不同時應陳明部次長核定之

第九條 本部各職員關於部務之改進事項得陳述意見於上級長官以備採擇

第十條 本部各廳司室會處局各科組股室職掌依照本部分掌事務規程辦理

第二章 考勤

第十一條 各辦公室均須置考勤簿以備各職員到部時按時親筆簽到

第十二條 考勤簿於規定到部時間後一刻鐘以內呈送主管長官核閱其請假未簽到人員並應分別註明

第十三條 各辦公室之考勤簿於用竣時應送交總務司人事科存查

第十四條 本部辦公時間規定上午自八時至十二時下午自二時至五時但因事務繁忙或特別事故得由主管長官延長之

七八兩月以天氣炎熱得由總務司呈請部次長變更辦公鐘點

第十五條 本部各職員均須按時到部辦公不得遲到早退在辦公時間因公接洽外不得擅離職守

第十六條 本部各職員如有疾病及不得已事故必須請假時應照本部職員請假規則及請假細則辦理之

第十七條 本部事務繁要之各辦公室於星期休假日及例假日暨在規定辦公鐘點以外時間應由主管長官派員輪

值遇有特別要公不能遲緩者須隨時陳明主管長官辦理其細則另定之

第三章 收文擬稿與核稿

第十八條 本部一切文電之收發統由總務司文書科收發股辦理

第十九條 凡文件到部由文書科收發股掛號登記送由文書科長審核主管性質加蓋各廳司室會處局戳記並審其緩急分爲急要件重要件次要件先辦後呈閱件密件普通件各類加蓋戳記

急要件重要件次要件密件均立時送由總務司長轉呈部次長核閱後發交文書科收發股用送文簿分送主管各廳司室會處局承辦

普通件先辦後呈閱件由總務司長閱後即交文書科收發股用送文簿逕送各主管廳司室會處局先行辦稿連同來文送請部次長核判並同時補簽

凡來文及復文祇須歸檔備查無庸辦復者應由各主管長官批明歸檔經掛號登記後即逕送文書科收發股銷號轉送掌卷股歸檔不得久擱

第二十條 凡來文書明密件或親啓及用漆封者均一律由文書科收發股原封逕呈總務司長轉送祕書廳機要室或由掛號登記後呈部次長核閱再密封封送各主管廳司室會處局承辦

第二十一條 凡收到文件如有附件均須隨文附送不得遺漏散失如附件表冊過多得先由收發股妥存另送惟須於來文上註明另送字樣

第二十二條 本部有線電信室無線電信室所收電報凡係明碼均由各該室譯校繕正立即送由文書科收發股摘由掛號後呈閱電報局送來電報由外收發逕送電信室譯校繕正後送收發股摘由掛號呈閱至密碼電報應均逕送祕書廳機要室譯校繕正摘由掛號呈閱

第二十三條 本部收發明密碼電報由譯電員校對員繙譯校正後應於譯文或稿面上蓋章負責

第二十四條 各廳司室會處局於收到文書科收發股分送之文件須摘由掛號登記日期並於送文簿上加蓋收到圖章以明責任

第二十五條 各廳司室會處局收到文件應即將收到時日登記隨時送呈主管長官核閱批示分交各科組股室承辦或

歸檔

第二十六條 本部逐日收發文件均一律由文書科收發股編成收文及發文事由錄分欄註明日期號數事由主辦機關

等項（密件事由不錄）並逐日分送部內各機關以備查閱

第二十七條 凡文件性質關係兩廳司以上者應由主管廳司主稿移送關係廳司室會處局會簽其內容重要或繁複者

應由主管廳司先與關係廳司室會處局會商後再行擬稿仍送會簽

會簽稿件送到關係廳司室會處局時應先由主管科組股室及關係科組股室會章

第二十八條 凡緊急文件均應立時處理其有關係兩廳司以上主管者應由主管廳司於收文後立即召集有關各部份

會商並由主管廳司辦稿送有關廳司室會處局會章如有意見再行簽註

第二十九條 法律命令案由參事擬訂呈請部次長核定

前項法令由各廳司室會處局擬稿者先由參事審核會簽後再早部次長核定之

參事擬訂審核前兩項法令時得會同主管廳司室會處局協商之

凡法律命令案經部次長核定後由參事廳擬令公布之

第三十條 各擬稿人員於奉交文件後須隨即擬辦急要件限即刻辦妥其餘各件至遲不得過三日其關於填造表冊

或審訂章制或審議重要工程暨有待各處簽註彙辦或有連帶關係之文件亦應由主管長官酌定期限按

期辦竣

第三十一條 擬稿人員須於稿面簽名送由收發員摘由登記發文簿用卷夾列號送主管科長（組股室主任同）審核分

別修改或簽具意見加蓋名章轉呈主管長官復核

第三十二條 擬稿人員及主管長官核稿於文稿上有添註塗改時均須於添改處首尾蓋章以明責任

凡文稿內款項數字及重要計數字均須用大寫並由擬稿員於數字首尾加蓋名章

第三十三條 凡本部所發呈咨函令等擬稿人員須於文首編號上將主管廳司室會處局名稱摘填一字（如參事廳稿

件即填一參字餘類推）電報則填於文尾韻目下以便收到復文易於分送原主辦處辦理

第三十四條 擬稿人員擬辦致各機關復文無論文電均須先敘明來文號數其來文有某字標記者亦須列入

第三十五條 擬稿人員擬辦各項文電凡性質絕對不同之事項不得敘列一文如同一案由分致數機關之文得敘列一稿

第三十六條 凡各項收發文件收發人員均須於收文及送文簿上加蓋收送日期時間戳記其時間應用二十四小時制

第三十七條 凡呈閱收發文件須視文件性質之緩急分別配用卷夾種類與顏色在卷夾內並須附具活頁編號單將呈閱文件登簿之號碼逐件照列以便稽考

第四章 發文及案卷

第三十八條 凡稿件經部次長判行後仍發交原主管科（組股室同）由主管科長（主任同）檢閱一過隨時送繕校股繕發原稿如有重要刪改處應由主管科長交原辦稿員一閱並轉陳主管長官但此項稿件仍應於當日繕發不得延誤

凡發文呈判後未奉發下逾五日後應由主管科詢查一次並於發文簿內註明

第三十九條 繕校股繕寫校正之文件即由該股逕送秘書廳機要室用印登記後即送收發股編號封發

繕寫員應於發文原稿前面校對員應於正文末頁蓋章負責

第四十條 凡機密或各廳司室會處局認為重要文件經部次長判行後由各主管廳司室會處局送機要室繕正校對掛號用印加蓋火漆封發

第四十一條 凡發出電文經部次長判行後由各主管廳司分別明碼送由電信室繙譯密碼送由機要室繙譯後用印電紙繕清送電信室拍發

第四十二條 凡發出之文稿須由秘書廳機要室於發文及原稿上面加蓋部印監印員並應於文後蓋章負責

第四十三條 本部公文非經部次長判行不得繕發但經主管廳司長官負責標明先發字樣者得先繕發補呈部次長判行

第四十四條 凡關於急要事項一律用電文拍發直轄各路均由各路專設之有線或無線電傳遞各省機關團體凡有路電可通者均由路電轉遞

第四十五條 本部發往各路及各路沿線及起終點站所在地各機關之文件均利用車遞但不能直通之路仍用郵遞

第四十六條

本部各項發文其須公布者均由主管長官隨時於稿面註明登公報字樣於發出後送登公報此外有奉令轉行之普通文件爲免分別繕寫寄遞遲延起見得送登公報不另繕發其效力等於令行由主管長官隨時於稿面註明

第四十七條

文件發出後收發股應即將稿件送掌卷股編卷歸檔至遲不得逾二日

第四十八條

本部案卷除機密或各廳司室會處局認爲重要文件由祕書廳機要室保管外其他均交總務司文書科掌卷股保管

第四十九條

各廳司室會處局辦稿人員調閱案卷須用調卷條書明事由簽字蓋章並由主管科長（組股室主任同）蓋章向機要室或掌卷股調取俟閱畢後交回歸檔即將調卷條擊回調卷細則另定之

第五章 出納與庶務

第五十條

各路由銀行匯解本部行政教育等項經費客貨運加價款協餉及其他部款到部時均由出納科查明簽收列入部帳送存往來銀行並製收入傳票正副兩張由科長蓋章呈總務司長核發後送由會計長辦公處第四科轉送第一二科核發轉呈會計長核發後送還出納科副張存該科備查正張隨同收支日報表送會計長辦公處第一科憑登帳冊

第五十一條

本部一切支付款項均由會計長辦公處第三科審核轉送第一科製支出傳票正副兩張呈會計長核發後送交出納科由科長核簽並呈總務司長蓋章始能付款付款後副張傳票存出納科備查並由出納科按照每日收支各款編造收支日報表除分呈部次長總務司長及存科備查外應以一份連同正張收入傳票及已付款之正張支出傳票附同單據送會計長辦公處第一科查收

第五十二條

出納科應將每日現金結存數目列表除以一份存科外應分呈部次長總務司長並送財務司及會計長辦公處第一科備查

第五十三條

本部經收各款應分類置總帳經費帳銀行往來帳銀行利息帳等帳簿按日登記

第五十四條

本部一切應用物品由事務科負責購辦其手續按照部定請求購置單辦法辦理但價值在五百元以上者應呈請部次長核定

本部通常應用物品應由事務科按月根據本部各處已往消耗情形分別估計彙總數量列表呈由總務司長核定並送會計長辦公處第三科審核保留後全部一次招商估購其非通常物品由事務科照章臨時購置之

第五十五條 各廳司室會處向事務科領用物品時須由庶務人員負責蓋章並由各主管長官覆核蓋章後方能具領並須將領物簿於每月終交還事務科彙呈部次長核閱

第五十六條 本部工匠夫役均由事務科負責管理惟派用及升降調免須呈奉總務司長核准

第五十七條 本部警衛由事務科負責管理指揮

第五十八條 本部所有傢具機械汽車等均由事務科負責管理

第五十九條 本部公寓一切事宜由事務科管理

第六十條 本部員工攜帶物品外出時事務科須於檢驗後發給放行證

第六章 附則

第六十一條 本規程未盡事宜得隨時修改之

第六十二條 本規程自公布日施行

鐵道部總務司出納科辦事細則

民國二十三年九月五日國民政府行政院鐵道部修正公布

甲、收款

一 路局電匯解部款項俟經手銀行送來正副匯款收條後應由出納科加蓋「祇憑 銀行收本部帳不支現款」戳記及本部出納科收款專用圖章即持交應存此款銀行向匯款銀行收款入本部帳由記帳員憑送金簿或存摺製收入傳票正副各一張依次蓋章登記後將正副傳票交收發員登記收入傳票簿送交會計長辦公處第四科呈會計長蓋章後送還出納科副張存科備查正張隨同收支日報表送會計長辦公處第一科

收入傳票簿式如下

收入傳票簿

繳款憑證 號數	繳款人	摘要	金額	附		送		收	
				件	呈送月日	呈送月日	會計長辦公處第四科蓋章	月日時	記帳員蓋章
					呈送月日	呈送月日	會計長辦公處第四科蓋章	月日時	記帳員蓋章
					司長室經手人簽章	發還月日			

二 路局呈部之解款單應先由出納員查明解款確已如數收到後在經手人名下簽字再送科長司長簽字應辦復文隨單併送

三 本部各機關經收零星款項應由各機關長官蓋章送交出納科出納科收款後應照第一條辦法核收製收入傳票並掣給收據部外各機關及個人繳款均照上項辦法掣給收據並製收入傳票

四 各路先解款後補解款單者經出納員查明與前製收入傳票所列科目不符時應由總務司函請會計長辦公處轉帳更正之

乙 付款

五 各項付款先由會計長辦公處審核並製支出傳票正副兩張呈會計長蓋章後發由會計長辦公處第一科送交出納科由收發員登記支出傳票簿將傳票付核對後即用卷夾送科長蓋章再呈司長蓋章發還出納科交出納員待付

六 出納員收到支出傳票後即憑票付款如須用下式付款通知書時送交科長簽發

鐵道部付款通知

查第

號傳票

款洋

荷此致

元 角 分 正業經備款請即來科具領為

先生 商號

付款通知

鐵道部總務司出納科啓

月 日

出納科收到支出傳票後如須以支票支付者應即填具支票彙呈部次長簽字備付如須用現款支付者應估計需用總數填具支票呈簽取現備用

付款時除各機關憑正式印收領款者外應由出納員核明領款人印鑑再行支付

七 如已付之款金額內有預支款項應扣回者領款人仍應出具款項全數收據其所扣之數由出納科填發扣款通知交領款人收存預支收條不退還

扣款通知

鐵道部總務司出納科	
扣款通知	
台端預支	月份
業已由本科如數扣還特此通知此致	先生
民國 年 月 日	出納科科長
	經手人
	款洋

款項付訖後由出納員在付出傳票上加蓋付訖戳記並註明收據件數如係用支票支付者並註明銀行及支票號數即由記帳員查照記帳逐日已付之付款憑證正張於翌晨交收發員登記支出傳票簿連同單據附隨收支日報表送交會計長辦公處第一科簽收其副張存科備查按月編訂成冊

支出傳票簿

憑證(或傳票)號數	領款人	摘要	金額	收到日期	呈送日期		簽發日期		正張送	日期	收據及單據件數	會計長辦公處第一科簽章
			年 月 日	年 月 日	司長或經手人簽章	發還日期						

八 員司薪餉 每月員司薪俸先由會計長辦公處第一科將支出傳票附同薪俸單及空白收據送交出納科後由科長

派定員司分任包封各員隨即照薪俸單將各機關員司應扣及實發銀數分別記明於包封上並將收據核對與應發數目是否相符然後在包封及收據上附記同一暗碼以便發薪時查對同時由科電知銀行派送現金俟送到後由出納員照各員應包總數支配清楚即由各員分別包封並在薪俸單上簽章交回出納員候發

發薪前先用出納科將空白收據送交各機關之收發員查收分轉然後由各員簽字蓋章黏貼印花逕向出納科領取出納科發俸時應將各員存科印鑑核明方得發給

出納科發薪時應將薪俸包各按暗碼分置特置木箱箱格之內俟發交薪俸包時應將收條交換依次放入原箱以免紛亂失散俟每日發畢再整理之

九 工役薪餉單 工役餉單由事務科造送會計長辦公處第四科轉送審核畢經由會計長辦公處第一科隨同支出傳票送科後由科開具支票取現並會同事務科派員查明應扣數目分別包封於散值後憑公役號證點名挨次發放

工役領餉須在發放薪工簿上簽名為證

丙 帳冊

十 現金出納簿 此簿由記帳員逐日憑收入及支出傳票逐項登記按日一結每月終由科長簽字蓋章

十一 現金收支日報表 每日收支款項應於次晨按式製成五份送由科長並呈司長蓋章後一份連同收入傳票及已付款之支出傳票附同單據送會計長辦公處第一科以一份呈部次長以一份呈司長以兩份存科備查

十二 銀行往來簿 此簿應照下列格式分戶記載其式如下

銀行往來簿

日期	傳票	摘要	支	金		結	餘
				收	付		
記號	票號	摘要	支號	收	付	結	餘
月	日	種類	號數				

其登記方法與現金出納簿同

每月俟銀行送到月結單時須細為核對如月結單存數超過往來簿結數時須將未付支票號數及數目一一另單列舉附簽科長核閱以明其相差之原因

十三 銀行利息簿 簿式如下

銀行利息簿

起息日期	存款或欠	金額		日	儲蓄數		利率	利息	
		收方	付方		收方	付方		收方	付方

每半年（即每年六月底十二月底）銀行送到利息結單應與利息簿核對

十四 結存款項表 每日收款結存數目應由出納員按式製成七份一份呈部次長一份呈司長兩份送會計長辦公處

第一科一份存科長處兩份存科備查

表式如下

鐵道部出納科結存款項表

種類	存款別	上月結存		本月收入	本月支出		本日結存	合計	備考
		存	欠		本	日			
	合計								

民國 年 月 日 星期 號 表 四 號 表 四 號 核 四

十五 未付支出傳票清單 逐日會計長辦公處第一科送交之支出傳票如經三個月以上尙未經收款人領取須填製

此單將未付之傳票號數領款人姓名或商號及數目一一記入並結一總數分造二份經核對後送由科長蓋章以

一份連同傳票送會計長辦公處第一科將該項傳票註銷以一份存科備查

十六 其他補助帳簿表冊得斟酌需要訂定之

丁 文書

十七 出納科掌理部款出納及調度財務故關於此兩項文件均由科擬稿每月於十五日前後應電催各路解繳本月內

解部經費

戊 文件收發

十八 本科文件類皆附有支票匯票收據及重要單據收發員於簽收時務須注意文件是否齊全於發件時將重要附件一一標明以免遺失抽換

民國二十三年第一期鐵路建設公債基金保管委員會辦事細則

民國二十三年十二月四日
鐵道部呈准行政院備案

第一條 本細則依據本委員會組織規程第八條訂定之

第二條 本委員會每月開常會一次每月第四星期五下午三時舉行由主席召集之如有重要事故或經委員三人以上之提議得召開臨時會議

第三條 本委員會會議依照本委員會組織規程第五條之規定法定人數不得少於四人如委員有因事不能出席時得以書面委託代表出席並於開會前函達主席

第四條 本委員會會議以出席委員過半數之同意為議決可否同數時取決於主席

第五條 本委員會附設於鐵道部

第六條 本委員會設左列各職員承主席之命辦理本委員會一切事務

一 祕書一人 二 會計主任一人 三 辦事員三人

第七條 前條職員由鐵道部調派員司兼充不另支薪

第八條 本委員會經費儘本公債基金存息項下撥充不足之數由鐵道部撥發

第九條 本委員會經費由主席編定概算提經常會通過後呈請鐵道部核轉

第十條 本委員會保管本公債基金依照本公債條例第七條規定以鐵道部直轄國有鐵路餘利撥充由鐵道部按照本公債還本付息表所列應還本息數自民國二十三年五月起於每月底如數撥交本委員會本委員會指定殷實銀行開立民國二十三年第一期鐵路建設公債基金戶帳專款存儲保管備付並於每屆本息到期之前五日由本委員會將上項保管之基金撥交經付銀行以便支付其撥付手續由常會推定委員二人協同主席與銀行商定之

第十一條 本委員會保管之本公債基金其存款利率由本委員會與銀行商定之所有本委員會開出支票由主席簽字

第十二條 本委員會保管之本公債基金應於每屆還本付息之期將收付基金數目通告一次

第十三條 本委員會於本公債每屆還本到期前二十日執行抽籤並於抽籤前二十日登報通告抽籤後即日將中籤號碼登報通告並呈報鐵道部備案

第十四條 本委員會保管之本公債基金存摺帳表按月報告鐵道部鑒核

第十五條 本委員會收到經付銀行付訖本公債中籤債票到期息票於核點完畢時呈送鐵道部點收核銷

第十六條 本細則如有未盡事宜得隨時以會議修改或補充報由鐵道部核准轉呈行政院備案

第十七條 本細則呈經鐵道部核准轉呈行政院備案後施行

平漢鐵路管理局辦事規則

民國二十一年一月十八日呈奉鐵道部令參字第二六三號核准

第一章 總則

第一條 本路職員除遵照國有鐵路管理局辦事通則外悉依本規則之規定處理事務但有特別規定或受委員會特別委任者不在此限

第二條 委員會遵照本路管理委員會規程各條之規定管理全路事務並指揮監督所屬各職員

第三條 各處主管事務或各處所屬機關主管事務有互相關涉者應遵照國有鐵路局辦事通則第三第四條之規定辦理之

第四條 本路遇有特別發生事件或須嚴守祕密者得由委員長委員臨時分配各處或指定專員辦理

第二章 權責

第五條 本會或各處應辦事件應由委員長委員或處長酌定辦法分發各處課承辦其未酌定辦法者應由承辦員隨時商承主管人員辦理如遇重要或疑難事項仍應陳候委員長委員或處長裁決

第六條 凡本會稿件應由擬稿員署名負責如係數員合擬並應共同連署填註年月日事由等項送由主管課長處

長遞核署名轉呈委員長委員核定其委員長委員或處長直接交辦之緊急稿件不及送主管人員核閱者並應隨時送請補閱

各處稿件按照前項手續由處長核定之

第七條 各處課會辦稿件應由各該處長課長分別遞核連署

第八條 各員承辦事件定有期限者應依限辦結未定期限者應當日辦結如有特別情形不能即時辦理者須向該管首領聲敘理由

第九條 各員對於承辦事件應負其責任

第十條 凡本會或各處發行文件應遵照國有鐵路辦事通則第十條之規定由委員長或處長署名蓋章

第十一條 本會職員除依編制專章分掌事務外得視其事務之繁簡以一人兼任兩項職務但不得兼薪

第三章 文件處理

第十二條 本會文件應用文字以中文爲主其事實上必須沿用外國文者應附譯文

第十三條 本會設收發室隸於總務處文書課管理收發本會文件應分置收文及發文總簿

各處應指派專員收發本處文件各置收文及發文專簿

第十四條 收發室收到來文應即於收文面填註收到年月日案由編號並登入收文簿送呈核閱後發交各處承辦如事關緊急者應提前立刻送閱

前項文件如附有銀物或抄件均須檢查清楚註明於收文簿及收文面內隨文呈核或暫存待發

第十五條 凡關聯事件或委員長委員指定會商者應先送首列或主管之處課再由首列或主管之處課抄送關係各處課會同辦理

第十六條 凡到文標有機密字樣者不得摘由發文亦同書明親啓親譯字樣及用個人名義者應原封送呈不得開拆

第十七條 會稿經按第六條手續送呈核定後應仍交課繕校送監印室蓋印轉送收發室編號封發委員長逕交專員辦理者不在此限

處稿經處長核定後應仍交課繕校送由處收發專員印發

第十八條 收發室收到發文應即摘由登簿隨時發送並就稿面填註年月及號數連同來文或附件分別歸檔如事關緊急者應提前立刻發送

第十九條 各處課送請用印稿件應由監印員驗明確經委員長核定者方准印發印發時稿面及騎縫均應蓋印

第二十條 本會稿件凡係用委員長或本會名義者統由總務處文書課編檔存案其各處發行稿件由各處自行編檔

第二十一條 各處課調閱歸檔文卷應按照調卷辦法所規定之手續辦理

第二十二條 本會發出文件均須取回收據妥為保存

第四章 會議

第二十三條 委員長為徵集意見或遇特別事故發生時得開路務會議其會議規則另定之

第二十四條 路務會議以委員長委員駐路總稽核各處處長副處長祕書主任及其他經委員長核准列席之人員組織之

第二十五條 會議事件分左列四項

一 部令交議者

二 委員長委員交議者

三 各處提議經委員長委員許可者

四 其他職員呈請提議經委員長委員許可者

第二十六條 各處為徵集意見或遇必要情形得開處務會議但其議決案須呈會備核

處務會議規則由各處自行擬訂呈會核定

第五章 勤務

第二十七條 本會職員除在車上站上或沿路辦公者外應按照規定時間到會辦公若遇特別緊急事務不能中止者雖

逾規定時間仍應繼續辦理

第二十八條 本會職員除在路辦公人員另有規定外會內員司應於上下午到值時在各該課室簽到簿內親自署名蓋

章由該管首領核呈委員長查閱如逾半小時以上到值或早半小時以上散值者應向該管首領聲明事由

並在簽到簿備考欄註明

第二十九條 凡遇星期及例假日除特別勤務人員不得休息外一律停止辦公但各處課室應各指定員司輪流值日其

有夜間應行值宿者並應由各該處長派員輪值

第三十條 各職員遇有疾病事故不能辦公者均應照章請假如所任職務不可片刻離去者並應俟該管首領派員代

理方可離職其請假規則另定之

第二十一條 凡違背前四條規定時應由該管首領呈明委員長予以處分

第六章 附則

第二十二條 各處課室廠段隊院所辦事細則應遵照國有鐵路管理局辦事通則第二十二條之規定自行擬訂呈會送

部備案

第二十三條 本規則如有未盡事宜得隨時提議修正經路務會議通過後呈部核准施行

第二十四條 本規則自呈奉國民政府鐵道部核准之日起施行

平漢鐵路管理局會計處出納課駐平收支所職掌規則

民國二十三年二月十三日
國民政府行政院鐵道部核准公布

第一條 本處遵照鐵道部令於北平設立出納課駐平收支所辦理北段收支事務

第二條 出納課駐平收支所設左列四組

- 一 總務組
- 二 金庫組
- 三 支應組
- 四 點驗組

第三條 駐平收支所總務組掌左列事項

- 一 關於文電撰譯收發暨繕校事項
- 一 關於檔案保管事項
- 一 關於員司工役之資歷考勤事項
- 一 關於文具材料之領發保管事項
- 一 關於收支解撥款項數目之登記事項
- 一 關於核對及造送各種款項表單事項

第四條 駐平收支所金庫組掌左列事項

一 關於不屬於各組事項

一 關於保管北段各站營業及其他進款事項

一 關於按日交付支應組及銀行款項事項

一 關於本所小櫃支付及報銷事項

第五條 駐平收支所支應組掌左列事項

一 關於開支北段員工薪餉事項

一 關於支付各商料款事項

一 關於一切雜項支出事項

第六條 駐平收支所點驗組掌左列事項

一 關於點驗站款事項

一 關於輪派收款司事上路收款事項

一 關於發還各站款單口袋及各種退款事項

一 關於經收各處地租及雜項進款事項

第七條 駐平收支所設主任一人受出納課長之指揮主管本所一切事務

第八條 駐平收支所四組各設組長一人課員司事若干人分辦各組事務

第九條 駐平收支所收款段落自北平前門站起至豐樂鎮站止付款段落自北平前門站起至瀋陽王墳站止

第十條 駐平收支所關於支應管庫收款點驗事宜應遵照出納課各項單行規則辦理之

第十一條 駐平收支所除因款項帳目關係對於北平各銀行商號得用函件往來或因站款事項對於各站得發電質

詢同時仍須抄呈出納課轉呈本處外其餘對外事務應呈請出納課轉呈本處核辦

第十二條 駐平收支所關於人事考績暨呈文表報等件應呈請出納課核轉但應送綜核檢查兩課表單得逕行造送

第十三條 駐平收支所辦事細則另定之

第十四條 本規則如有未盡事宜得隨時修正呈局核定

第十五條 本規則自奉准公布之日施行

膠濟鐵路管理局分掌事務章程

民國二十年十一月七日膠濟鐵路管理局訓令第三三八九號轉行部令第三〇二四八八號修正施行

第一章 總則

第一條 本局依照本路編制專章第三條之規定設左列各處

- 一 總務處
- 二 工務處
- 三 車務處
- 四 機務處
- 五 會計處
- 六 材料處

第二章 總務處

第二條 總務處機要課掌左列事項

- 一 關於典守印信及機密事項
- 二 關於公文函電之收發及分配事項
- 三 關於全路員司任免敘薪之登記事項
- 四 關於全路員司考績事項
- 五 關於全路員司獎懲及撫卹事項
- 六 關於新委人員報到及謁見事項
- 七 關於全路員司請假事項
- 八 關於公務車證及乘車憑照事項
- 九 關於文電卷宗之保管及借調事項
- 十 關於稽查辦理文件事項
- 十一 其他關於機要及不屬於他課事項

第三條 總務處文書課掌左列事項

第四條

- 一 關於公文函電之撰擬事項
- 二 關於所擬公文函電之繕校事項
- 三 關於各處課所擬局稿之會簽事項
- 四 關於會簽局稿之承轉事項

總務處公益課設左列各股

- 一 教育股
- 二 勞工股
- 三 醫務股

教育股掌左列事項

- 一 關於各學校之設立廢止規章編制教育科目之審定事項
- 二 關於各學校黨的教育方針之確定事項
- 三 關於各學校校長教職員工役任免遷調獎懲考績之審擬事項
- 四 關於各學校校長教職員資歷成績之審核事項
- 五 關於各學校請求之核轉事項
- 六 關於各學校預算決算以及臨時費之編擬事項
- 七 關於其他教育事項

勞工股掌左列事項

- 一 關於工人之統計事項
- 二 關於工人之待遇及保障事項
- 三 關於工人教育事項
- 四 關於工人生活之調查及改善事項
- 五 關於工人爭執糾紛之處理事項
- 六 關於工會之調查事項
- 七 關於其他勞工事項

醫務股掌左列事項

- 一 關於員工保健事項
- 二 關於醫務衛生之設置改進及章制之草擬修訂事項
- 三 關於醫務衛生員工任免遷調獎懲考績之審擬事項
- 四 關於各院所請求核轉事項
- 五 關於醫務衛生預算決算臨時費用以及各院所一切收支款項之編擬事項
- 六 關於醫務衛生之統計及報告編輯事項
- 七 關於與特約醫院訂立契約及核發住院憑證事項
- 八 關於藥品器械之審核及分配事項
- 九 關於其他醫務衛生事項

第五條

總務處警務課掌左列事項

- 一 關於沿線防務及臨時警備事項
- 二 關於稽查奸宄保護路產事項
- 三 關於衛生檢查及消防救護事項
- 四 關於路警之教育訓練事項
- 五 關於軍事匪情之探報事項
- 六 關於長警之驗補調撥以及獎懲撫卹之審擬事項
- 七 關於押護客貨車事項
- 八 關於刑事案件之偵緝移送事項
- 九 關於違警違犯路章之處分事項
- 十 關於軍械服裝之領發保管事項

第六條

總務處審核課掌左列事項

第七條

- 一 關於預算決算之審核編製事項
 - 二 關於收支規例之審核事項
 - 三 關於工警考績及薪餉之增減事項
 - 四 關於教育醫務經費事項
 - 五 關於出差旅費事項
 - 六 關於材料預算事項
 - 七 關於路產保險事項
 - 八 關於本處收支帳目事項
- 總務處編查課掌左列事項

- 一 關於各項規章之纂擬及審核事項
- 二 關於規章匯覽之搜集暨編輯事項
- 三 關於本路日刊月刊之編輯暨發行事項
- 四 關於職員錄中文旅行指南月份牌及每週紀要之編輯事項
- 五 關於員司進退之報告事項
- 六 關於紀念週及局務會議之紀錄暨其他臨時指派之紀錄事項
- 七 關於行車事變之審查及報部事項
- 八 關於圖書報章之保管及交換事項
- 九 關於各路設施及改進情形之調查事項
- 十 關於各國鐵路事業之調查事項
- 十一 關於本路各種統計事項
- 十二 關於其他應行編印調查統計事項

第八條

總務處庶務課掌左列事項

- 一 關於文具紙張暨日用消耗物品之採買及收發事項
- 二 關於訂閱報紙及送登廣告事項
- 三 關於零星用款之支付事項
- 四 關於聽差夫役之雇用分配賞罰進退及考核事項
- 五 關於本局傢具之保管事項
- 六 關於本局電燈電話自來水汽車等事項
- 七 關於其他不屬於各課事項

第三章 工務處

第九條 工務處工程課掌左列事項

- 一 關於軌道橋梁房屋及其他各項工程之設計改良修養及審核事項
 - 二 關於軌道橋梁房屋及其他各項工程預算決算之編製審訂事項
 - 三 關於軌道橋梁房屋及其他各項工程標準規範及圖樣之編訂繪製事項
 - 四 關於各項工程招標事項
 - 五 關於各項工程材料之採用檢驗及考核事項
 - 六 關於各專用線之敷設事項
 - 七 關於各項工程報告事項
 - 八 關於新路線及原線展長之測勘設計繪圖預算建築等技術方面事項
 - 九 關於本處及各工務段一切支出之稽核事項
 - 十 關於本處員工考績進退事項
 - 十一 關於不屬於本處其他各課事項
- 第十條 工務處產業課掌左列事項
- 一 關於沿線土地之清理購買查勘測繪事項

- 二 關於沿線租地及專用線之審核丈量暨合同之草訂事項
- 三 關於沿線地租及專用線用費之徵收事項
- 四 關於沿線房屋之管理及調查事項
- 五 關於宿舍居住員司之遷移登記事項
- 六 關於沿線房租之徵收事項
- 七 關於沿線林務之造設及培植事項
- 八 關於地畝房屋林業之報告事項

第四章 車務處

第十一條 車務處文牘課掌左列事項

- 一 關於本處公文函電之撰擬及收發事項
- 二 關於本處案卷之保管事項
- 三 關於本處員司工役考績任免遷調報告事項
- 四 關於本處員司撫卹之審核事項
- 五 關於車務員役之整飭風紀及訓練事項
- 六 關於各站衛生事項
- 七 關於交大實習生成績之考核及呈報事項
- 八 關於站務司事之考試事項

第十二條 車務處運輸課掌左列事項

- 一 關於運輸計畫之籌議執行及改進事項
- 二 關於全路行車之調度事項
- 三 關於行車時刻之擬訂事項
- 四 關於各項列車之編配事項

- 五 關於各項車輛之支配及稽查事項
- 六 關於設置或改良路線岔道之審議事項
- 七 關於各站號誌路簽之使用及其他行車保安事項
- 八 關於行車事變車務範圍之處理事項
- 九 關於行車員役值務之稽核事項
- 十 關於車站及車輛清潔之管理事項
- 十一 關於客貨列車消防之管理事項
- 十二 關於行車各項統計事項

第十三條 車務處營業課掌左列事項

- 一 關於旅客行李包件及郵件運輸事項
- 二 關於貨物運輸事項
- 三 關於客貨運價及各項特價專價之擬訂及改訂事項
- 四 關於客貨運輸章程之修訂事項
- 五 關於專用線合同之計費事項
- 六 關於國內中日華北東省旅客聯運事項
- 七 關於各項聯運合同之修訂及施行事項
- 八 關於軍運事項
- 九 關於飯車飯店暨各站小賣商零擔裝卸夫之管理事項
- 十 關於大崑崙崙博山淄川三站餘地及濟南倉庫之出租事項
- 十一 關於查獲違禁品之處理事項
- 十二 關於各項廣告事項
- 十三 關於沿線各地人口數目貨物出產實業狀況以及風景名勝之調查事項

- 十四 關於沿線汽車輪船及外埠貨物情形之調查事項
- 十五 關於調查報告及各種統計表之編印事項
- 十六 關於英文旅行指南之編輯事項
- 十七 關於其他附屬營業事項

第十四條 車務處電務課掌左列事項

- 一 關於電信線路之規畫進行及修理維持事項
- 二 關於電線機械之製圖事項
- 三 關於本路與交通部電報局及津浦路接線遞電事項
- 四 關於電務報務材料之預算及核發暨工料費之考核事項
- 五 關於官商報費之結算及考核事項
- 六 關於報時信號之規定暨各站站鐘之校對及修理事項
- 七 關於電氣路牌之分配事項
- 八 關於電報報底之查核及保管事項
- 九 關於電務員工之考績及進退賞罰遷調事項
- 十 關於電務員工之考試事項
- 十一 關於各項電務規章之草擬及修改事項
- 十二 關於電務統計之編造事項

第十五條 車務處計核課掌左列事項

- 一 關於本路營業及車務材料預算之編製事項
- 二 關於運輸統計月報暨年報之編製事項
- 三 關於本路營業進款現金比較表之填造事項
- 四 關於車務員工隨車及替班津貼暨其他各項費用之稽核事項

- 五 關於外站車務員司保證金事項
- 六 關於會計處點收站款之監視事項
- 七 關於車務員工制服及路表事項
- 八 關於本處各項公款及材料之領發暨保管事項
- 九 關於外站車務員工宿舍之分配及整理事項
- 十 關於外站行李夫之進退考核事項

第五章 機務處

第十六條 機務處技術課掌左列事項

- 一 關於機車車輛製造之計畫及保管修理事項
 - 二 關於機車分配事項
 - 三 關於機務材料機械器具及各項圖樣標本之審查事項
 - 四 關於行車事變機務範圍之處理事項
 - 五 關於機廠及各機段技術報告之審核及整理事項
 - 六 關於各種機務試驗事項
 - 七 關於各水樓技術事項
 - 八 關於機廠機段之整理及擴充事項
 - 九 關於各發電所之規畫及整理事項
 - 十 關於其他技術事項
- 第十七條 機務處計理課掌左列事項
- 一 關於本處預算之核編事項
 - 二 關於機務材料預算之核編及報告事項
 - 三 關於機車列車里程及機車鐘點之統計事項

- 第十八條 機務處事務課掌左列事項
- 一 關於本處公文函電之撰擬及收發事項
 - 二 關於機務規章之審擬事項
 - 三 關於本處案卷之保管事項
 - 四 關於本處員工考績進退遷調事項
 - 五 關於本處現金之出納保管及造報事項
 - 六 關於本處員工制服之發放事項
 - 七 關於職工教育保惠事項
 - 八 關於其他不屬各課事項

第六章 會計處

- 第十九條 會計處綜核課掌左列事項

- 一 關於全路各項帳目事項
- 二 關於各項帳冊之分類及保存事項
- 三 關於各項收發款項帳單表冊及站付款單之復核及登記事項
- 四 關於各銀行收支帳目及調撥款項事項
- 五 關於款項單據合同契約之填造事項
- 六 關於全路員工警役任免賞罰之核計薪資事項

- 七 關於預算書平準表及會計統計年報之編造事項
 - 八 關於逐日資本營業各項收支計算書及其他各項表冊之編造事項
 - 九 關於本處員工考績進退遷調事項
 - 十 關於本處檔卷編存事項
 - 十一 關於審核機務工務車務材料廠段等材料用料事項
- 第二十條 會計處檢查課掌左列事項

- 一 關於本路客貨運及雜項營業進款暨國內中東華北中日等聯運進款之核算事項
 - 二 關於本路客貨運暨聯運各項票據單據之檢查事項
 - 三 關於各站印件及票據之收發暨印票事項
 - 四 關於調查各站帳款事項
 - 五 關於車務進款點驗單之核對事項
 - 六 關於營業進款暨統計簿冊之登記及結算事項
 - 七 關於客貨運統計旬報月報及年報之編造事項
 - 八 關於本路與他路聯運往來帳目之清理事項
 - 九 關於聯運票價之編訂事項
 - 十 關於特約商人煤焦出口之報告及海關證明書事項
 - 十一 關於客貨運記帳運費之清算及收取事項
 - 十二 關於政府記帳運輸表冊之呈報事項
- 第二十一條 會計處出納課掌左列事項
- 一 關於本路各項現金收支之登記事項
 - 二 關於收支款項各種日報單表之填造事項
 - 三 關於本路各種進款之送存事項

- 四 關於各種公債抽籤換本到期取息之檢查事項
- 五 關於員司保證金之登記事項
- 六 關於各商號包工及承辦材料所交押款之登記事項
- 七 關於全路員工警役薪費薪資之發放事項
- 八 關於各商號各種款項及本路各項雜款之支付事項
- 九 關於各站營業進款之收取及點驗事項

第七章 材料處

第二十二條 材料處採辦課掌左列事項

- 一 關於收發呈轉分配繕擬本處文書事項
- 二 關於保管文書卷宗材料樣品標本及合同事項
- 三 關於採辦材料招標開標詢價及編製標價比較表事項
- 四 關於廢料標售事項
- 五 關於擬訂合同條款事項
- 六 關於經管收付投標及會辦押款並登記押款帳目事項
- 七 關於處理本處庶務及其他不屬各課廠事項

第二十三條 材料處帳務課掌左列事項

- 一 關於各種材料帳目之計核登記及彙轉事項
- 二 關於編造材料統計事項
- 三 關於本處員工之考績事項
- 四 關於本處年度預算及一應收支事項
- 五 關於呈購材料暨核付材料價款及一切費用事項
- 六 關於材料運交溢交少交及退還更換等審核接洽事項

- 七 關於材料名稱之編訂列號及材料價值之調查登記事項
- 八 關於各處請求印刷及印刷所印刷事項
- 九 關於煤斤之預算收發支配押運以及交涉接洽事項

第八章 附則

第二十四條 各段各分段各站學校醫院診察所機廠材料廠由委員會依編制專章第十四條之規定另擬規程或細則呈請鐵道部核定之

第二十五條 本章程自呈奉鐵道部核准之日施行

膠濟鐵路管理局辦事規則

民國二十年七月三日膠濟鐵路管理局訓令第二〇一九號轉行部令叁字一二五號核准公布

第一章 總則

第一條 本規則依據國有鐵路管理局辦事通則第十二條及本路編制專章第十四條之規定擬訂呈由鐵道部定之

第二條 本路各職員執行職務須依照本規則之規定但受委員長委員之特別委任者不在此限

第三條 本路各職員每星期一上午十時出席紀念週

第四條 各處事務如有兩課以上互相關聯者應由主管課長協商辦理若意見不同時請示處長裁奪如其涉及兩處以上者由主管處長協商辦理若意見不同時請示委員長裁奪

第五條 各處所掌事項得由各該處長按照事項之性質分交各該課辦理之各課段廠站院校所掌事項得由各該首領指定本管員司分別辦理之

第六條 處長課長廠長段長站長院長校長及主任員司就其主管事務對於該管員司工役有指揮監督之責任

第七條 本局員司對於交辦事件須隨到隨辦如有特別情形不能即辦者須即向上級主管首領陳述理由

第八條 本局員司對於本局機密事務及未經宣布之議案及公文函件均須嚴守秘密

第九條 本局員司對於本局之公有物不得濫行消耗或損壞

第十條 委員長委員爲徵集意見整頓路務起見得召集局務會議其規程另定之

第十一條 本局各職員處理事務時得隨時向上級長官陳述意見

第十二條 各處課廠段站院校室之職掌及辦事手續除學校另文規定外須依照本路編制專章及分掌事務規程之規定並各該辦事細則辦理之

第二章 權限及責任

第十三條 以管理委員會名義或委員長名義所發布之各項文件均須經委員長委員核定判行呈部文件及對人民發布事項應由委員長署名蓋章其他各機關往來文件以管理委員會或委員長名義行之

第十四條 委員長因公他出及有事故時得由管理委員會公推一委員代行委員長之職權但須呈部備案

第十五條 各處處長副處長因公他出或因事請假時應由委員長委員就該處課長中指派一人代理該處事務

第十六條 各處長處理事務時遇有疑難事項得隨時請示委員長委員裁奪核關於交擬稿件須由主管處長簽定後再送請委員長委員判行其他各處課與本案有關者應先送會簽再行呈判

第十七條 各員司所擬之稿由擬稿人及核稿人署名如數員共擬之稿須聯署

第十八條 各處執行所掌事務對於所屬員司得以主管處長之名義命令之

第十九條 工務段工務車務機務及警務電務各分段有管轄統系者上下行文書均須按級轉遞不得越級但遇有緊急事件得直接行文同時仍須通知所應經過之各級員司

第二十條 各處員司之任免遷調及記功進級記過罰薪須由各處開明事由呈候委員長委員核准後交總務處機要課登記辦理之

第二十一條 關於本局之風紀及不屬於其他各事項總務處長負考核之責

第三章 勤務及考核

第二十二條 本局各處課室均置考勤簿職員到局時須按時親筆簽到

第二十三條 考勤簿於規定到局時間後一刻鐘以內呈送主管長官核閱

第二十四條 本局辦公時間定爲上午八時至十二時下午二時至五時但暑假另定之

第二十五條 本局員司須按照規定時間辦公若遇特別事項或所辦事務不能中止者雖逾辦公時間亦須執行職務

第二十六條 本局內外各員司入值散值時必須於考勤簿自行註明其入值退值之時間其已逾入值之時間而始入值或未到退職之時間而即退值者應向主管上級長官陳明理由以備存查

第二十七條 各處之考勤簿由處長保管之每日由處長核閱如所註時刻與事實不符者處長負有核正之責

第二十八條 在外各廠段院室之職員勤務應由各該領袖負核正之責每月月終報告於隸屬之各該處

第二十九條 因公出差者應於考勤簿內逐日註明至銷差之日爲止

第三十條 各處員司請假奉准後除由總務處機要課將奉准日期及期間並銷假日期記入請假簿外並須於考勤簿內逐日註明至銷假之日爲止

第三十一條 每月月終各處應造各該處員司請假月報表年終各處應造各該處員司請假年報表呈局查核

第三十二條 本局各職員如有疾病及不得已事故必須請假時假期在二日以內者得呈由主管長官核准二日以上者須呈委員長委員批准

第三十三條 每逢星期日及法定放假日各處仍須酌留人員輪流值日遇有特別要公應隨時陳明主管長官辦理

第三十四條 辦公時間凡有賓客除因公約定者外概不接見

第三十五條 各處課員司應在本課指定處所辦公非因要公不得攔入其他處課談話

第四章 收文分配

第三十六條 本局一切文件之收發統由總務處機要課辦理

第三十七條 凡收入電報即由總務處機要課譯電員翻譯後再摘由掛號送閱如係洋文信件應由譯員譯成漢文再摘由掛號連同原函一併送閱

第三十八條 凡本局收文由總務處機要課拆封摘由編號蓋分處戳記並於卷面上分註緊要急行次要尋常等字樣送

總務處處長副處長轉呈委員長委員核閱後發交機要課用送文簿分送各主管處承辦

第三十九條 凡收文應於來文表面註明收到之年月日如有附件及譯文等項應並記明種類數目

第四十條 凡收到文件封面註明機密文件由委員長委員親啓或親譯者機要課不得拆閱應於收文摘由註明密件

二字即將原封或原電送閱

第四十一條 文件上直書委員長委員處長或局員姓名者應逕送本人啓閱如係關於公務者仍應還機要課掛號

第四十二條 在外廠段站院報告主管處之事項由各處之收發員自行收記

第四十三條 機要課長對於到局文件遇有機密急行者得特別提呈總務處處長副處長轉呈委員長委員核閱後逕送主管處先行擬辦以免延擱

第四十四條 各處課於收到機要課分送之文件須摘由編號登記並於送文簿上加蓋圖章以明責任

第五章 撰擬及核稿

第四十五條 各處收到文件時應即將收到時日登記隨時送呈處長副處長核閱批示分交各課擬辦或歸檔

第四十六條 各課擬稿人員於分到稿件後須隨到隨辦速件限即日辦妥其餘各件除附有表冊單據須詳細審核暨須

詳細調查外不得過三日

第四十七條 擬稿人員須於稿面簽名並填註交辦及擬辦日期送主管課長審核後轉呈各主管處長副處長覆核

第四十八條 凡互相關聯之稿件由主管課擬辦送有關各處課會簽

第四十九條 各主管處課長核稿時須於添註塗改首尾加蓋私章以明責任

第五十條 凡用管理委員會或委員長名義之稿件經各主管處長核稿後應簽名送由總務處處長副處長簽名轉呈委員長委員核定

第五十一條 本局自行發動擬辦事件應照四十七條之規定以委員長委員或處長交辦之日作為文到日期

第五十二條 凡本局公文已辦未辦由機要課按旬稽查清理積壓其稽查及清理辦法另定之

第六章 發文及案卷

第五十三條 凡委員長委員核定之稿件發下時交還各主辦課繕寫校對校對員須於文後蓋章負責

第五十四條 凡經繕寫校正之文件由主辦課用簿送機要課用印封發

第五十五條 凡發出之文稿須由機要課於原稿上面加蓋本路管理委員會關防監印員並須於文後蓋章負責

第五十六條 本局一切公文非經委員長委員判行不得繕發但標明速件簽稿並送者得提前繕正

第五十七條 凡本局文件印發後其已辦結者即由總務處機要課將原稿歸檔保存其尙未辦結者仍交回各處俟全案結束再行歸卷

第五十八條 各處課調閱原卷應由調卷人開明事由簽名蓋章向機要課調閱閱畢交回歸檔即由管卷人將原條交還取消

第五十九條 應登本路日刊之各項文件收文由主管處課決定後逕送總務處編查課刊登其各處課承辦之稿件由主管處課簽明呈奉判閱後抄送編查課刊登

第六十條 應登本路月刊之各項文件由總務處編查課選擇編載呈請總務處處長副處長核定

第七章 各項會議及會務

第六十一條 本局會議計分下列四項

- 一 管理委員會會議
- 二 局務會議
- 三 處務會議
- 四 段務會議

第六十二條 本局各項會議均依照各該會議規則辦理之

第六十三條 本局於專門技術事項及因特殊情形得依照本路編制專章第十條之規定呈奉部准設立委員會

第六十四條 本局各委員會辦事規則另定之

第八章 會計及庶務

第六十五條 本路一切經費每年度由各處開具預算數目經總稽核及預算審查委員會審查後呈請管理委員會核定再由會計處編造預算呈由委員長委員呈部

第六十六條 本路經費悉照預算支出並須於每月月終由會計處將出納數目結算製列詳表呈局備查

第六十七條 本局各處課因其職務有零星支用款項者各該處課預算每月應行開支數目開具清單呈請委員長委員批准後得預領備用款存處課備用按月據實報銷

員批准後得預領備用款存處課備用按月據實報銷

第六十八條 本局各課辦理事項遇有動用款項時應呈局核准後由各該主辦課開具發款憑單由主管處長簽字交會計處照發

計處照發

第六十九條 本局內外處課段站日常辦公之使用物品其零星急用者由總務處庶務課造具預算呈委員會批准後歸

該課購辦發用其整批文具雜品由各處造具預算呈局批准後發交料材處按照購料規程購辦由各處向材料廠領用

第七十條 各處課段廠站院應用物品須由各處課段站院預算每年需用數目造具清冊呈請處長轉呈委員長委員核准後按月領發單內未列入之品類及超過原單之數量不得領發

第九章 附則

第七十一條 本規則如有未盡事宜得隨時修正呈請鐵道部核定

第七十二條 本規則自公布之日施行

正太鐵路管理局服務規則

第一章 總則

第一條 本局員司除遵照國有鐵路局編制通則本局編制專章暨國有鐵路局辦事通則所規定職掌服務外悉依本規則之規定

第二條 本局員司應遵守鐵路服務條例及部局一切規章

第三條 本局依據本路編制專章設置處室課廠院所段站所有組織系統及員工名額概依另表之規定

第四條 本局各處職掌應依照各該處分課職掌規程之規定

第五條 各處主管事務有互相關涉者應會商辦理遇意見不同時由局長副局長核奪其各處所屬各課及其他機關如有以上情形應由處長或主管人員裁決

第六條 本局遇有特別事件發生得由局長或副局長臨時分配或指派專員辦理各處遇有特別事件發生或不屬一課者得由處長指派之必要時並呈明局長或副局長

第七條 本局員司處理事務時得陳述意見於各該主管人員聽候採納

第八條 本局雇用洋員定有合同者亦依本規則之規定服務但以不抵觸合同爲限

第九條 本局全體員司於每星期一上午八時出席紀念週

第二章 權限及責任

第十條 局長承鐵道部之指揮監督綜理局務對於全體員工有指揮監督之權副局長輔助局長處理局務遇局長

有事故時得代行其職權

各處及各部份主管人員對於所屬員工有督同辦理該管事務之權

秘書室承局長之命辦理機要函電及局務會議並其他不屬各處之事項

第十一條 局長處長對於應辦事項核定辦法分別發交主管各處課及其他部份承辦如有疑義及陳述意見處須呈

明局長或處長裁奪辦理

其未奉核定辦法之事件承辦人員應隨時秉承主管人員酌定擬辦

第十二條 本局各處課及各部份人員對於承辦之公文簿記表冊或經理之款項辦理之事務須各負專責二人以上

合辦者共同負責

第十三條 本局各處課及其他各部份員工除經營款項材料不動產者應遵照部頒保證金各規則辦理外凡職務上

認為有具保之必要者應由該員工覓妥實保證人二人出具相當保證書呈局存案

第十四條 本局各處課及各部份人員對於緊要事務或文件應隨到隨辦不得延擱其有特別情形不能如期辦理者

應向該主管人員陳明理由轉呈局長核奪

第十五條 擬稿及核稿人員均須簽名二人以上合辦者會簽關連兩處課者會核

第十六條 各部份對於主管人員或他部份諮詢公務應照案從速答復不得延擱

第十七條 局長或處長直接交辦之件不及送由主管人員核閱者除奉令嚴守祕密外應送請補閱

第十八條 各處課及部份所屬員工有須呈局核辦之件應由主管人員核轉辦理

第十九條 本局各處課及各部份人員對於機密事件及未經宣布之公文函電均有嚴守祕密之義務

第三章 文件處理

第二十條 本局一切對內對外應用文字以國文為主其有必須用外國文字者則附譯之

第二十一條 本局收發文件由總務處設一總收發室屬文書課掌管應分置收文發文及文件編存總簿

各處應指定人員收發各該處文件各置收文發文及文件編存專簿

第二十二條

總務處總收發室收到文件後應即加黏摘要由紙編號註明收到時日及摘要由登入收文總簿後照急行重要次要例行四種於摘要由紙右角上分別蓋以此項木戳並分用大紅粉紅藍色白色卷夾送文書課凡關於總務處文件由該課課長核擬辦法呈送總務處副處長處長批閱後轉呈副局長局長核簽

凡應分交其他各處擬辦之件由總務處文書課立即加蓋主管處名戳送還總收發室照登文件簿分送各處主管指定收發專員列入收文專簿後再送主管課核擬辦法呈由副處長處長核簽轉呈副局長局長核定仍發還各主管處承辦

第二十三條

各課遇有重要文件必須先行請示者應隨時簽具意見呈送由處長轉呈核批

第二十四條

總務處應設置繕校室屬於文書課掌管所有各處承辦局交文件呈經副局長局長核定判行均交總務處繕校室繕寫校對隨即送印後連同原稿發交總收發室摘要由登簿即就稿面註明年月日號數並將來文號數查註以便查考

凡寄發文件須將收據保存所有稿件應由總收發員逕送管卷員分別編號歸卷收文無須答復者應於摘要由紙上蓋以歸檔木戳交收發員登記轉送存檔

第二十五條

收到文件如附有銀錢財物及抄件均須檢查清楚於收文簿及摘要由紙分別註明其有銀錢物件得即分別送交出納課或庶務課核收出具收證附卷以資查核

第二十六條

凡緊要文電應立刻登記呈送核閱如文電標明機密或親啓字樣者應原封送呈不得開拆摘要由

第二十七條

本局各處送印文件監印員須驗明業經局長或副局長核定判行者方准印發稿面騎縫均須蓋用關防

第二十八條

本局一切稿件應由承辦人署名如係教員合辦者應聯署負責填註年月日事由等項分別急行重要次要例行以大紅粉紅藍色白色送稿簿逐件登入送由課長副處長處長簽署轉呈副局長局長核定判行

第二十九條

本局各部份案卷只准於辦公時間檢查不得攜帶外出各部份如有調閱案卷時均須憑條調取交還時即將原條註銷

第三十條

收發繕校各員對於局長處長核准繕發之件如有錯誤脫落應由經辦員負責

第四章 考勤

第三十一條 局內辦公時間每日上午下午合計不得少於八小時廠內各工匠及分廠長等不得少於九小時遇有事務或工作緊要不能中止時並得臨時延長之但因職務關係服務時間別有規定者不在此限

第三十二條 辦公時間非因接洽要公之來賓不得延見

第三十三條 各處所屬各部份立考勤簿員司上班下班時均須親筆簽到簽散於規定上班鐘點後十五分鐘以內由各該管人員核簽呈閱其遲到或早退在逾規定時間半小時以上者均須向各該主管人員聲明事由並於考勤簿備考欄內註明如有出差請假等情事者則由該主管人員於簿內負責註明每月月終列表呈核

第三十四條 本局員司不遵守前條之規定無故遲到早退經各該主管人員屢戒不悛者陳明局長副局長核辦

第三十五條 各處及各部份凡遇休假期日期必要時應指定員司輪流值日遇有夜間應行值宿者亦由各該處及各部份

派員輪值

第三十六條 員司因疾病事故不能到局辦公時應先時請假其請假規則另定之

各職員因事請假如所任職務不可片刻離人者須俟該主管長官派人接替方可離職

第五章 會議

第三十七條 本局依通則之規定於每星期開局務會議一次遇有特別事故時並得召集臨時會議

第三十八條 局務會議以局長副局長各處處長副處長總稽核及祕書主任組成之其他職員經局長指派者亦得列席

第三十九條 會議事項以左列範圍為限

一 局長交議者 二 各處提議者 三 其他職員陳請提議經局長許可者

第四十條 會議設祕書一人辦理通告紀錄事務由局長指派列席

第四十一條 提議人應將所提議案附具說明書於會期前二日送交祕書室列入議事日程

第四十二條 各處遇有必要情形徵集意見得開處務會議

第六章 附則

第四十三條 本局各部份辦事細則得由各該主管人員起草轉呈備案

第四十四條 本規則如有未盡事宜得由各處長提出局務會議修正呈由局長轉呈鐵道部核定

第四十五條 本規則自呈奉鐵道部核准之日起公布施行

道清鐵路管理局辦事規則

民國二十年八月呈奉鐵道部總字第一一五零號指令核准二十一年九月二日局令第一八五七號公布

第一章 總則

- 第一條 本規則依照國有鐵路管理局辦事通則及本局編制專章釐定其各處辦事細則另定之
- 第二條 本局各處課廠院段站依本局編制專章之規定分掌事務
- 第三條 本局華洋職員執行職務均須依照編制專章及本規則之規定
- 第四條 局長有指揮監督全路職員之權處長及其他主管人員就其主管事務有指揮監督所屬職員之權
- 第五條 各處主管事務有互相關聯者應協商辦理意見不同時呈由局長裁奪各處所屬機關遇有上述情事時呈由處長核定之
- 第六條 本局一切事件應由局長或主管處長先行核定辦法分別發交主管各處或課擬辦如承辦人員有疑義時得陳明辦理
- 第七條 局長因公因事不能處理局務時得派總務處長暫代併先呈明鐵道部
- 第八條 各處處長及其他主管人員因公因事不能執行本管職務時得由局長派員兼代或由處長呈局核准派員代理

第二章 辦公時間

- 第九條 各職員每日辦公須依照規定時間如有緊急事務得延長之
- 第十條 辦公時間以外遇有臨時特別緊要事件各職員接得長官通知後即須到局辦理
- 第十一條 各職員依照辦公時間於上下午到局時均應就考勤簿簽到逐次呈送局長察核
- 第十二條 辦公時間不得接見賓客但因公接洽者不在此限
- 第十三條 各職員於辦公時間內不得擅自出外但因經長官許可外出者仍須將事由填明考勤簿內

第十四條 各處於星期日例假日須派員輪流值日以備接洽要務

第三章 處理文件

第十五條 本局一切文件之收發統由總務處文書課長分別緊要次要呈送總務處轉呈局長核閱發還後再由文書課用送文簿分送主管各處承辦或簽復

第十六條 凡文件有附件者均須按照件數登簿附送不得遺漏散失

第十七條 凡收到文件封面書明密件或親啓字樣者收發員不得拆閱應即呈由文書課長轉送總務處長轉呈

第十八條 凡收到外國文件應先送編譯課譯成中文再行轉呈核閱

第十九條 凡緊要文件承辦人員均須隨到隨辦次要文件至遲須於三日內辦訖其因特殊情形未能即辦者應向主管人員陳明理由酌核辦理

第二十條 凡職員承辦文件終了應即簽名稿面併填明年月日送由各該主管人員核稿呈由處長復核後轉呈局長核定判行

第二十一條 凡互相關聯之稿件應由關係較重之處或課廠主稿移送他處課廠會簽

第二十二條 兩人以上合擬之稿件應共同簽名負責

第二十三條 各主管人員核稿時所添註塗改之首尾應加蓋私章以明責任

第二十四條 凡由局發行稿件均須經局長簽定其由處發行者須經處長簽定

第二十五條 凡繕就待發文件應由校對員校對無誤呈經局長或處長蓋章後交由監印員鈐印收發員登簿封發

第二十六條 凡文件發出時收發員應即登簿摘由掛號封發交遞或郵寄

第二十七條 本局文件有應登旬刊發表者由文書課逐日彙集送由編譯課開列事由呈經局長核定後按期編登

第二十八條 各員司對於本局文件未經宣布者均須嚴守祕密不得洩漏

第二十九條 各處應置收發文簿依照本章各條規定指定專員辦理之

第四章 管理檔案

第三十條 本局文卷統由文書課指定專員保管之

第三十一條 凡文件辦結後均須隨時歸檔其未辦結者須由管卷員分類各立待歸卷夾以便調閱

第三十二條 歸檔文件應即分類編號錄案歸檔逐日辦理不得積壓

第三十三條 凡職員調閱卷宗須用局頒調卷憑單書明事由並由調卷人署名經該管課長蓋章向文書課調取閱畢應即繳回仍將原單發還註銷

第三十四條 本局卷宗應於每年六月底總檢查一次將已結束各件開單由局務會議審定保存年限分別保存其應行

廢棄而較爲重要者應造冊呈明鐵道部派員復核

第三十五條 廢棄各卷之案由及處理方法並廢棄年月應另立專冊分類詳載永久保存之

第三十六條 各處課廠院段站之文卷均須依照本章之規定派員保管之

第五章 請假

第三十七條 各職員確有事故或疾病須行請假者依請假規則辦理請假規則另定之

第六章 會議

第三十八條 凡關於重要事務應行徵集意見者局長或處長得開會討論之段務會議應依部頒規則辦理

第三十九條 會議列席人員除會議規則規定者外得就其職務關係由局長或處長指派參加之

第四十條 各項會議規則另定之

第七章 附則

第四十一條 本規則自呈准公布日施行如有未盡事宜得呈明鐵道部修正之

鐵道部首都鐵路輪渡會計主任辦公室辦事細則

民國二十二年十一月二十二日國民政府行政院鐵道部核准公布

第一條 本細則依照首都鐵路輪渡會計主任辦事規則第五條之規定制定之

第二條 會計主任辦理輪渡會計除別有規定外悉依本細則辦理之

第三條 輪渡須用各項會計表冊書據應由會計主任規定格式呈請會計長辦公處核准

第四條 輪渡年度概算應由會計主任於每年度開始前七個月編竣呈部備核

- 第五條 會計主任登記現金帳悉依財務司所製發之收款付款憑證登記之
- 第六條 各路代收輪渡運費均由聯運處負責清算通知輪渡會計主任作為應收之帳先行入帳
- 第七條 輪渡所收零星款項除一面先行列帳外應於當日報告財務司補發收款憑證並應按日將款送存指定銀行每月列呈彙報財務司及會計長辦公處
- 第八條 輪渡撥用各路材料或由各路代辦各項製造品會計主任應根據各該路所開帳單核明轉帳按月呈報會計長辦公處及財務司並由財務司製證撥付
- 第九條 輪渡現金出納旬報應於每旬後二日內編齊呈報會計長辦公處及財務司
- 第十條 輪渡月份計算書應於三個月內結帳呈部並分呈會計長辦公處及財務司
- 第十一條 輪渡年帳應於每年終結後四個月內結帳呈部並分呈會計長辦公處及財務司
- 第十二條 會計主任對於其他規定報告或臨時飭填各種表式均應按時編製分別呈報
- 第十三條 輪渡每月應領員工薪工由會計主任於每月二十日以前核造薪工單由段長蓋章備具請款聯單呈報會計長辦公處核轉財務司撥款
- 第十四條 輪渡日常零星費用得依照規定備用金數額備具請款聯單呈請財務司核發月終將單據等件呈請會計長辦公處核轉送財務司照核銷數撥款補足備用金原額上項備用金額如遇不敷得由會計主任呈述緣由請財務司補發
- 第十五條 會計主任支用備用金關於車工機各部分者須憑各該部分主管人員及輪渡段長簽字蓋章本室之零星費用須由主任負責簽字蓋章
- 第十六條 會計主任發放各種款項應遵照審計規章將一切單據嚴密審核方得照付如有不合規章之單據應由主任負責
- 第十七條 會計主任對於一切單據文件及表簿均應妥慎保管不得有遺失或毀損情事
- 第十八條 會計主任對於本室文書及其他總務事項均應妥慎處理
- 第十九條 本細則如有未盡事宜得隨時呈請增修之

第二十條 本細則自呈准之日施行

司法行政部法醫研究所所務會議暫行規則

民國二十三年三月十七日國民政府司法部司法行政部核准

第一條 本規則依照本所辦事細則第五章第四十一條之規定制定之

第二條 所務會議每半月舉行一次但必要時得由所長隨時召集之

第三條 會議日期及開會地點由事務室於每期開會前酌定通知

第四條 開會時各員須於出席簿內簽到在開會時間不得無故退席

第五條 開會時由所長主席各科室科長技正事務主任及負責之技士事務員均應出席

第六條 議案分下列各種

- 一 司法行政部交議者
- 二 主席主議者
- 三 各科室提議者
- 四 各員提議者
- 五 臨時動議者

前項三四兩款提議之案均應先期送由事務室彙呈所長審查

第七條 開會時討論議案依議程順序進行每案開議前應由提議人或審查人說明提案要旨會議時不得有二人

以上同時發言

第八條 各員討論議案不得涉及議題範圍以外並於主席宣告討論終止後不得再對本問題發言

第九條 開會時由各科室各派書記列席臨時速記議畢將議決各案編制會議紀錄

第十條 凡議決重要事件應由所長呈部核示

第十一條 本規則如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第十二條 本規則自呈奉司法行政部部長核准之日施行

修正國民政府政務官懲戒委員會處務規程第九條及第十一條條文

民國二十三年九月三十日
國民政府公布

第九條 懲戒案件應依收案編號次第按委員名次輪流分配審查但常務委員認為有特別情形者不在此限

依前項分配之案件其配受委員因有事故不能擔任時得由常務委員另行分配委員審查之

第十一條 案情較複雜者常務委員或因配受本案之委員聲請得指定其他委員一人或二人共同審查之

附註 原規程見彙編第一冊服務法第六五六頁

中央公務員懲戒委員會辦事規則

民國二十三年七月二十一日國民政府司法院公布

第一條 本規則依修正公務員懲戒委員會組織法第十二條之規定制定之

第二條 委員長有事故時得指定委員一人臨時代理

第三條 委員非有正當理由經委員長許可者於會議時不得缺席

第四條 委員遇有公務員懲戒法第十九條迴避原因時由委員長召集委員會以出席委員過半數議決之

第五條 委員長認被付懲戒人之懲戒事件情節重大者得召集委員會為應否停職之決議

第六條 修正公務員懲戒委員會組織法第七條及本規則第十五條第十六條之規定於前兩條之委員會準用之

第七條 懲戒案件於收到後依公務員懲戒法第十五條第一項之規定命被付懲戒人提出申辯書

依公務員懲戒法及本規則應交被付懲戒人之文件遇有不能送達時準用刑事訴訟法關於公示送達之規定

除前項情形外在案件終結議決前關於彈劾及其他文件不得對於第三人披露

第八條 懲戒案件應依收案編號次第按各委員席次輪流分配之

委員之席次以任命之先後定之其同時任命者以名次之先後定之

第九條 委員配受案件後應即提出審查報告由委員長召集審議會但依公務員懲戒法第十三條之規定認為有

調查之必要時應依同法第十四條先行調查並得申請委員長另行指定委員一人或二人會同調查

第十條 調查委員質詢被付懲戒人傳詢證人或命鑑定時均應通知所定日期於本會會所行之但囑託地方公務

員懲戒委員會或其他司法行政機關質詢傳詢或命鑑定時於各該機關行之

第十一條 調查委員因關於調查事項對外發送文件時由委員長以本會名義行之

第十二條 調查委員調查完竣後應依左列程式於十日內提出報告書於委員長

一 被付懲戒人姓名官職性別 二 被付懲戒之事實 三 憑證及調查經過情形

第十三條 委員長接受前條報告書後應即定期召集審議會

第十四條 審議會出席委員過半數議決認為應補行調查者應決定補查之事項申請委員長另行指定調查委員或

仍交原調查委員補行調查

第十五條 審議時各委員均應陳述意見始於末席遞推而上終於主席

第十六條 審議會之議事不公開

審議之顛末各委員及職員均應嚴守祕密

第十七條 審議議決後應將審議紀錄送由本案原配受之委員於五日內製作議決書

第十八條 議決書應載左列事項

一 被付懲戒人姓名官職性別年歲籍貫住所

二 主文

三 事實

四 理由

五 年月日及審議出席各委員署名蓋章

第十九條 中央公務員懲戒委員會設書記廳其辦事細則由該會另定之

第二十條 本規則自公布日施行

中央公務員懲戒委員會書記廳辦事細則

民國二十三年八月三十一日國民政府司法院核准公布

第一條 本細則依中央公務員懲戒委員會辦事規則第十九條之規定制定之

第二條 書記官長承委員長之命處理並指揮監督書記廳一切事務

第三條 中央公務員懲戒委員會書記廳設左列各科承長官之命主管事務

一 總務科

二 文書科

三 議事科

第四條 總務科職掌如左

- 一 關於編製概算計算決算事項
- 二 關於會計庶務事項
- 三 關於職員考績進退紀錄事項
- 四 關於管理進退雇員事項
- 五 關於印信保管事項
- 六 關於事務統計事項
- 七 其他不屬於各科事項

第五條 文書科職掌如左

- 一 關於文電撰擬事項
- 二 關於文電收發登記事項
- 三 關於卷宗編檔保管事項
- 四 關於蒐集圖書事項
- 五 關於編製工作報告事項
- 六 關於編輯特刊事項

第六條 議事科職掌如左

- 一 關於通知分配懲戒案件事項
- 二 關於通知配受委員事項
- 三 關於通知開會及開會準備事項
- 四 關於審議紀錄及整理事項

五 關於議決書校對正本事項

六 關於懲戒統計事項

第七條 各科設科長一人由委員長指派書記官兼任之

科長就其主管事務有考核其所屬職員之責

第八條 各科事務由委員長指派書記官若干人承長官之命分任之必要時得派兼他科事務

第九條 書記廳酌設學習書記官若干人由書記官長分配各科服務

學習書記官依照暫行文官官等官俸表辦事員等級敘俸

第十條 書記廳酌用書記若干人由書記官長分配各科受長官之指揮監督繕校文件及助理其他事務

第十一條 每日收入文件由文書科收發員摘由編號註明文到時日加蓋最要次要戳記登入總收文簿送書記官長

室分交各科擬辦

凡文件直書本人姓名及有祕密或親啓字樣者他人不得開拆

如遇緊急電報應立時送書記官長呈委員長核閱俟發下後再補行編號摘由

第十二條 每日發出文件由文書科收發員摘由編號註明日日隨即將原稿登記送該科管卷員編檔保管

文件註明密字者無須摘由

第十三條 凡發出文件應用送達簿由收受機關或本人蓋章註明收到字樣郵寄者由郵局加蓋日戳並將郵局憑單

回執保存

第十四條 收發文件由文書科收發員每日造具一覽表載明事由及號數油印後於翌日分呈長官及分送各科存查

第十五條 歸檔文卷由文書科收發員將種類別案由件數附件等項記入檔卷編存簿隨簿送該科管卷員登簿蓋

章分別編存文卷歸檔後各承辦人員如須檢閱應用調卷證調取送還時再將調卷證收回

第十六條 本會出納款項每屆月終由總務科將數目結算編造計算書送由書記官長轉呈委員長核閱

第十七條 職員俸薪由總務科按月開列職員俸額表送由書記官長轉呈委員長核准支發由領款人出具署名蓋章

之收據交科存查

勤務工資由主辦庶務人員彙領轉發

第十八條 本會出納簿記每屆月終由主管科長送由書記官長轉呈委員長核閱

第十九條 本會餘存現金用主管科長印鑑妥存國家銀行

第二十條 本會一切用品由總務科購辦價值在五十元以上者須經書記官長之核定

第二十一條 本會器具公物由總務科登記總簿並編號黏簽妥爲保管

第二十二條 職員因公需用物品應於領物簿內填明種類數目簽名蓋章向總務科領取

第二十三條 文書科撰擬文電隨時登入送稿簿經核發後發科清繕並詳細校對登入送印簿蓋印發行

其他各科承辦文電稿件應先由文書科會核再行送簽

凡送印文件如原稿未經委員長簽署者監印員不得蓋印但經書記官長或主管科長標明先行印發者不在此限

第二十四條 職員工作報告每屆月終由文書科彙編總表經各科科長審核送由書記官長轉呈委員長核閱

第二十五條 職員承辦事件必須隨到隨辦屬於緊急者尤應提前辦理但有特別情形經長官許可者不在此限

第二十六條 定期應辦事項如統計報告計算等每屆期末承辦人員須即着手辦理月計不得過七日年計不得過二月

第二十七條 本會每日辦公時間依國民政府之所定職員應按時辦公並在考勤簿內親筆簽到每日上下午到值時刻

逾三十分鐘將考勤簿送書記官長核閱

第二十八條 職員在辦公時間除因公外不得接見賓客

第二十九條 職員因病或因事請假須經書記官長或委員長之核准請假規則另定之

第三十條 例假循例休息但有緊要事件得臨時召集辦公

第三十一條 每日下午散值後由書記官長派員值宿例假日應加派值日

第三十二條 職員對於承辦或與聞事件未經正式宣布者應嚴守祕密

第三十三條 本細則如有未盡事宜得隨時修正之

第三十四條 本細則自公布之日施行

地方公務員懲戒委員會辦事規則

民國二十三年七月二十一日國民政府司法部公布

第一條 本規則依修正公務員懲戒委員會組織法第十二條之規定制定之

第二條 委員長有事故時得指定委員一人臨時代理

第三條 委員非有正当理由經委員長許可者於會議時不得缺席

第四條 委員遇有公務員懲戒法第十九條迴避原因時由委員長召集委員會以出席委員過半數議決之

第五條 委員長認被付懲戒人之懲戒事件情節重大者得召集委員會為應否停職之決議

第六條 修正公務員懲戒委員會組織法第七條及本規則第十五條第十六條之規定於前兩條之委員會準用之

第七條 懲戒案件於收到後依公務員懲戒法第十五條第一項之規定命被付懲戒人提出申辯書

依公務員懲戒法及本規則應交被付懲戒人之文件遇有不能送達時準用刑事訴訟法關於公示送達之規定

除前項情形外在案件終結議決前關於彈劾及其他文件不得對於第三人披露

第八條 懲戒案件應依收案編號次第按各委員席次輪流分配之

委員之席次以任命之先後定之其同時任命者以名次之先後定之

第九條 委員配受案件後應即提出審查報告由委員長召集審議會但依公務員懲戒法第十三條之規定認為有

調查之必要時應依同法第十四條先行調查並得申請委員長另行指定委員一人或二人會同調查

第十條 調查委員質詢被付懲戒人傳詢證人或命鑑定時均應通知所定日期於本會會所行之但囑託地方公務

員懲戒委員會或其他行政司法機關質詢傳詢或命鑑定時於各該機關行之

第十一條 調查委員因關於調查事項對外發送文件時由委員長以本會名義行之

第十二條 調查委員調查完竣後應依左列程式於十日內提出報告書於委員長

一 被付懲戒人姓名官職性別 二 被付懲戒之事實 三 憑證及調查經過情形

第十三條 委員長接受前條報告書後應即定期召集審議會

第十四條 審議會出席委員過半數議決認為應補行調查者應決定補查之事項申請委員長另行指定調查委員或仍交原調查委員補行調查

第十五條 審議時各委員均應陳述意見始於末席遞推而上終於主席

第十六條 審議會之議事不公開

審議之顛末各委員及職員均應嚴守秘密

第十七條 審議議決後應將審議紀錄送由本案原配受之委員於三日內製作議決書

第十八條 議決書應載左列事項

- 一 被付懲戒人姓名官職性別年歲籍貫住所
- 二 主文
- 三 事實
- 四 理由
- 五 年月日及審議出席各委員署名蓋章

第十九條 地方公務員懲戒委員會設事務員若干人均由委員長派由法院職員兼任並以一人為主任

事務員辦事細則由各該會另定之

第二十條 本規則自公布日施行

修正承發吏職務章程

前清宣統三年三月七日奏准

第一條 承發吏職務據法院編制法第四章第一百四十四條所列三款析舉如左

一 承審判檢察廳之命令而發送之事件 甲 發送傳票 乙 通知質訊日期 丙 送付判詞 丁

發送一切訴訟文書副本 戊 發送登記及其他非訟事件之文件

二 承審判檢察廳之命令而執行之事件 甲 執行民事搜查票 乙 執行押交押遷 丙 查封物

產拍賣產 丁 徵收罰金沒收物產 戊 發交物品 己 執行判決後之損害賠償事件 庚

徵收訟費

三 受當事者之申請而辦理之事件 甲 通知 乙 催傳

第二條 承發吏受各該廳長官之監督承審推事或檢察官之命令及該管書記官之指示任法令所定職務

- 第三條 承發吏有數人時其事務之分配由各該廳長官按法院編制法所定司法年度於每年年終預定之
- 承發吏所辦事務不因年終分配改屬於其他承發吏而失其效力
- 第四條 承發吏辦理職務室應附設各該廳內
- 第五條 承發吏奉行廳票當依定限繳銷
- 第六條 承發吏於發送呈狀時不得稍有阻壓狀紙後如黏有契卷文書者尤須注意
- 第七條 凡發送文書須親交原被告如未能親交得交其同居已成年之親族或家丁
- 第八條 如代收者無故拒絕承發吏可將其實在情形稟明該廳長官聽候酌辦
- 第九條 原被告如無住所當送致於其職業所在地
- 第十條 如原告或被告無同居之親族及家丁者得寄存於該地方公務人並告之其鄰近住居
- 第十一條 如原告或被告住所及職業所在地有遷移或其他變故一時無從探訪者承發吏得將實在情形稟明該廳長官聽候酌辦
- 第十二條 如原告或被告有訴訟代理人則送交訴訟代理人
- 第十三條 如原告或被告為軍人軍屬當送致於其長官或隊官
- 第十四條 如原告或被告為囚人當送致於該管監獄之典獄官
- 第十五條 如原被告係外國人按照廳票所開處所送致
- 第十六條 承發吏遵照以上各條送交文件傳票後均須向取收據並將送達之處所及年月日時方法作證書一紙一併呈報該廳長官
- 第十七條 承發吏執行查封時應隨同本廳長官所派主簿或錄事前往並協同地方公務人員辦理其報告書及被封物件清單應由該主簿或錄事及地方公務人員簽名畫押後呈交存案
- 第十八條 承發吏執行拍賣應照前條辦理其作報告書及價目清單並照前條簽名畫押辦法呈交存案對於拍賣物產之價值高者應使鑑定人按照時價公估稟明該廳核定之
- 第十九條 承發吏執行判決時不得徇債務者之請求

第二十條 承發吏因執行判決而受抵抗時須稟呈該廳聽候酌奪若情勢危迫不及稟呈者得就近請司法警察援助

第二十一條 承發吏當遵照法令代各該廳徵收訟費不得私行增加亦不得於定章外私受報酬有犯計贓科罪

第二十二條 承發吏受當事者申請時如無正當理由不得推諉規避有正當理由實不能行其職務當即時告知申請人

第二十三條 承發吏有左列情事不得行其職務

一 本身或其家屬爲當事人或被害人時

二 與當事人或被害人有一本宗外姻之親屬關係時

三 與當事人或被害人有一之權利或義務時

四 於本案爲訴訟代理人或曾爲訴訟代理人時

五 於本案爲中證人鑑定人受訊問時

第二十四條 承發吏如有前條所載情事而他承發吏又適有事故時該審判廳或檢察廳得委左列人等執行

一 候補承發吏

二 學習承發吏職務三個月以上者

三 學習書記官

第二十五條 承發吏得以自己之責任將其應行職務囑託前條所列人等行之但必經該審判廳或檢察廳之許可

第二十六條 承發吏及臨時受委者行職務時應照章服一定制服並須攜帶執照

第二十七條 承發吏有病故免役斥革等事須將所存蓋印簿籍經管物品及其職務上之文件一律呈繳

第二十八條 承發吏除休息日及因不得已事故准其請假外不得擅離職守

第二十九條 承發吏應納保證金及應得津貼由各該廳長官按照另定章程辦理

第三十條 承發吏辦公勤慎者各該廳長官應就法定發送費執行費及通知催傳費項下提出十成之二作爲獎勵金

其等第及人數臨時酌量定之

第二十一條 承發吏如有違背職務上之行爲一經查出或經人告發除沒收保證金外即行由該廳長官訊實分別輕重

懲戒

第三十二條 本章程自頒布文到日施行

第三十三條 本章程所未規定者准參用法院編制法及其他法令關於承發吏之規定

第二類 官等 官俸

中央各部會長官兼職並兼領特別辦公費範圍令 民國二十二年一月五日監察院令審計部

爲令知事案准國民政府文官處寧字第五九五號函開逕啓者關於主計處呈爲遵諭擬定中央各部會長官兼職並兼領特別辦公費範圍伏祈鑒核示遵一案經奉國民政府委員會第五次會議決議如兼有第三機關者不得支公費餘如擬等因查此案前據主計處核復到府經奉諭仍交該處擬議相當範圍等因當經函交並函達貴院查照轉行審計部在案茲奉前因除函知主計處外相應錄案並抄同原呈函達查照轉行審計部知照等由准此合行抄發原呈令仰該部遵照此令

附原呈

呈爲擬定中央各部會長官兼職並兼領特別辦公費範圍仰祈鑒核示遵事案准文官處洛字第三三五〇號公函內開奉主席交下貴處呈爲中央各部會長官兼職並兼領特別辦公費擬請嗣後於相當範圍以內准許兼領以示限制仰祈核示施行一案奉諭仍交主計處擬議相當範圍並先行知監察院等因除分行外相應函達查照辦理見復等由准此當經本處召集臨時主計會議度理衡情悉心核議現擬規定兼職長官支領薪水之機關爲第一機關得支該機關本職全部之特別辦公費並得支所兼第二機關本職特別辦公費之五成如兼有第三機關職者得支該機關本職特別辦公費之三成如支薪之機關本職並無特別辦公費者得支所兼第二機關本職特別辦公費全部如兼有第三機關職者得支該機關本職特別辦公費五成以示限制所有擬定中央各部會長官兼職並兼領特別辦公費範圍緣由是否有當理合備文呈復仰祈鈞座核示施行謹呈

酌定暫行文官官等官俸表補充辦法三項 民國二十三年三月三十一日國民政府訓令直轄各機關

爲令遵事據主計處呈稱「案准文官處公函內開『逕啓者奉主席交下行政院呈據內政部呈爲暫行文官官等官俸表實行困難請召集各部會審議支俸辦法經飭據各部會審查報告擬請轉呈飭令主計處會同銓敘部召集各院部會商決定等情一案奉諭在文官俸給法未經制定公布前各機關應遵照本府上年九月二十三日公布之暫行文官官等官俸表及十月十四日第五二二號訓令核定新表施行後各機關舊有人員級俸辦法三項辦理其有特殊情形者可依照新表說明欄內所列由各機關報由銓敘部核定如尙有其他困難時亦可與銓敘部妥商酌定呈府核辦以資解決惟現值各機關趕編二十三年度概算之時其應如何將舊有人員保留原級並必要時酌照新表中比原俸最近一級支俸期與新

任人員依新表等級所支俸額漸臻接近不致相懸過甚之處有交由主計處會同銓敘部召集各院部會處會商酌定之必要者即照案交辦等因除函交考試院外相應抄同原附件函達查照辦理爲荷」等由並附件准此遵即會同銓敘部函請各院部會遴派負責人員到處會商當經本處提議此次奉諭召集會商之目的 一面應設法使新舊人員俸額漸臻接近以期新表容易推行 一面應顧及國家財政不使經費增漲以期預算容易成立並經銓敘部行政院各代表先後提供辦法意見經衆討論結果酌定暫行文官官等官俸表施行後補充辦法三項臚列於下（一）舊有人員經考績認爲有應進級或加俸時得由主管長官按其成績分別照下列兩種辦法辦理 甲 級俸並進即從原級遞升一級同時將俸額按新表級差遞加 乙 加俸不進級即保留原級僅將俸額按新表級差遞加但進級或加俸每年不得超過一次每次加俸以新表級差一級俸爲原則其有成績特別優良者得按新表級差加二級俸（二）舊有人員經考績認爲不應進級加俸時應遵照國府核准三項辦法之第一項原級等級概予保留原支俸額應暫仍舊但遇有新舊人員同一官級新任人員依新表規定支俸較高不能縮減而舊有人員又限於法定級數不能進級時得由各該機關將舊有人員酌予加俸報由銓敘部備查（三）舊有人員在本機關或其他同等機關調任同等職務者得照國府核准三項辦法之第一項原級等級概予保留原支俸額應暫仍舊所有上項補充辦法於實行新表及維持預算雙方兼籌期無偏重是否有當理合備文恭呈鑒核如蒙俯准擬請通令各機關一體遵照施行再附陳者此次會議參軍處代表提請銓敘部從速擬訂各級待遇辦法期與事實相符合案經衆決定（一）待遇僅屬支俸問題不涉及任用資格（二）其職務即屬待遇者應於組織法內明白規定以資根據（三）各機關已有待遇情形請抄送銓敘部以資參考財政部代表提財政部所屬各機關職員支俸辦法在新表施行後應如何釐定以歸畫一案經衆決定財政部所屬機關其級支俸具有特殊情形者可由財政部依新表說明第一二兩項規定照新表官等官級擬定各職務等級及應支俸額分別列表咨由銓敘部核定施行上列兩項提案決定辦法於推行新表關係重要合併呈報伏乞鑒核備案」等情並據文官處轉陳准考試院函據銓敘部抄同原決議案轉請鑒核前來查核無異除指令主計處「呈件均悉補充辦法三項候通飭各機關一體遵照施行可也決議兩項准予備案仰即知照此令」印發並分行外合行令仰遵照辦理並轉飭所屬一體遵照此令

關於各官署聘任人員及支俸超過官等之特殊人員應於組織法中明定官等令

爲令行事案據考試院二十三年十二月二十日呈稱「案奉鈞府本年十二月七日第九零零號訓令以准中央政治會議函爲本院呈送全國考銓會議議決各案經第四三五次會議議決議交本院分別性質逐案核辦擇其必須由會議核定者分別呈請核定請查照飭遵等由令仰遵照辦理等因自應遵辦茲查議決案中本院交議各官署聘任人員及支俸超過官等之特殊性質人員應於組織法中明定官等案經會議修正之甲乙兩項辦法事關官制似應由鈞府通飭各機關查照如有各該項人員應分別酌量修訂組織法及釐定官等以利銓政理合照繕原議決案並檢同原案附件備文呈請鈞府鑒核施行」等情附原議決案一件原附件一件到府據此應准照辦除指令並分令外合行抄發原附各件令仰查照辦理並轉飭所屬一體遵辦此令

附原議決案

五 考試院交議各官署聘任人員及支俸超過官等之特殊性質人員應於組織法中明定官等案

決議 原案辦法修正如左

甲 關於聘任人員者各機關組織法中已規定之聘任人員除顧問諮議等名譽職及外籍聘任人員外其有永久性且有實際工作之專任人員應酌改爲實職並於組織法中明定官等名額

乙 關於支俸超過官等之特殊人員者擬將此項人員分別情形釐定官等

擬任公務員應將年資證件繳驗否則按初任試署並從最低級俸級起令

民國二十三年一月四日
民政府行政院通飭

案准銓敘部甄字第七〇一號公函開「查公務員任用法第十二條『初任人員應爲試署並從最低級俸級起但曾任公務員積有年資及勞績者得按其原級級俸』又同法施行條例第二十條『本法第十二條所稱初任人員係指在國民政府統治下無曾任薦任委任資歷之人員所稱從最低級俸級起係指從所擬任職務之各該官等最低級俸級起』又第二十一條『本法第十二條下半段所稱曾任公務員積有年資係指在國民政府統治下曾任與擬任職務較高或同等之職務在一年以上有任狀或原官署證明書或其他足資證明之文件者所稱得按原級級俸係指得按其曾任職務之等級俸額酌叙級俸』各等語上項條文對於公務員曾任資格之解釋本已詳明惟自任用法施行後中央與地方各機關所送公務員資格審查表有填曾任職務未敘明在職年月及未繳任狀暨原官署證明書或其他足資證明之文件並有擬級而未擬俸或擬俸而未擬級者應否作爲試署及擬敘俸級是否與法例相符本部頗難決定若必須逐件行查則代理期

間爲時有限文書往還殊耗時日及本部對於任用案件須以最迅速方法從事審查勢不能懸案以待茲爲免除周折起見嗣後各機關所送公務員資格審查表其在國民政府統治下具有曾任職務之資格及曾敘級俸者務須詳確填載至委任官之任用並須查照暫行文官官等官俸表第三項說明分爲三等擬任何等務於表內填明如係初任人員應就各該等之最低級敘俸其非初任人員應將任狀或原官署任用及原敘級俸之證明書或其他足資證明之文件隨文繳驗以憑審核否則本部當依據原送證件審查凡未備具上開手續者一律認爲初任人員予以試署並從最低級敘俸起不再行文補正以期迅速而免稽延除呈報考試院備案並分咨各部會外相應函請查照等由准此除分令外合行令仰知照並轉飭所屬一體知照此令

行政院最後修正所屬各委員會敘俸標準

民國二十三年一月十八日國民政府考試院銓敘部育字第二四九號函復文官處
依照辦理

僑務委員會常務委員暨禁烟蒙藏各委員會委員敘俸從簡任七級起至簡任二級止

陸軍軍官佐官組規則

民國二十三年六月二十一日國民政府軍事委員會第九十二次常會議決同年七月十一日公布

第一條 陸軍軍官佐（以下簡稱官佐）之資序續序排列以官組爲單位任官後官組之編成依左列各款爲基礎

一 官科 軍官依其兵科軍佐依其業科區分其官科

二 官階 軍官自上將以至少尉軍佐亦比照其各階而分別其官階

三 編制及其員額 依部隊機關學校編制內之員額及規定之附員將同一官階之人數施行適當之區分

官佐任官時之晉任及任職時之調任概依編成之官組以辦理之爲常

第二條 現役官佐之官組編成時因官階及統計之關係得依左之規定分別辦理

一 上將 不分兵科而以全國通爲一官組

二 中將 不分兵科以全國通爲一官組

軍佐之同官階者則依其原出身之業科比照編成除有須特加規定者外本階以下之各階均與軍官一律辦理

三 少將 全國通依其原出身之兵科分別編成一官組如該兵科之人數過多得依部隊或地區編爲

數官組其每一官組約以六十人爲度

四 上校 全國通分兵科各爲一官組如同科人數過多時則按地域或以若干部隊爲一組而編成數官組其一組之人數以約六十人爲度

五 中校以至少尉 各分兵科每一官組人數以約六十人爲度並按照編制及左之要領以編成其官組

甲 一部隊之同官階人數不逾六十人時即以該部隊之同官階者爲一官組

乙 一部隊之同官階人數不滿十人者以若干同兵科部隊之同官階者合編一官組

丙 一部隊之同官階人數超過六十人則按照其建制及次級單位之順序再行區分以編成數官組

丁 如全國合計而該兵科同官階之人數不滿六十人時則以通國爲一官組

戊 各機關學校之人員分別官科均依其同一官階另編成該機關學校之相當官組如同一官階之

人數超過六十人得依其次級機關之順序分編爲數官組倘不滿十人則以各機關學校之同官

科官階者併爲一官組

己 官組定員係以編制定員及附員合併計算

依本條所規定而編成之官組其官階係合全國編成者稱爲通編官組如係分編者稱爲分編官組又照前項第一至第四款及第五款中甲至丁目所編成之官組即該官佐之「本有官組」其第五款戊目所另編成之官組對於未有部隊隸屬關係之人員亦得視爲其「本有官組」

第三條 現役軍官由上校以至少尉除依第二條第一項第四款至第五款編成其官組外其原在部隊服務而調服機關學校之職務者依然保有其原部隊之「本有官組」並照第二條第一項第五款戊目辦法另編成官組別稱爲「現職官組」但非由部隊調用而無「本有官組」者則此項「現職官組」即兼有「本有官組」之性質軍佐亦同

第四條 各部隊高級司令部或獨立單位之本部其部內現屬之官佐不另編成官組其所屬之中校以至少尉（軍佐相同）如因第二條第一項第五款丙目之關係而編成數官組時則依其同一官階分配編入於其次級單位各官組中

第五條

凡有關聯之各現役官組須互相承接除中尉與少尉（軍佐同階者同）之官組有特殊之情形以外其餘官組均應令次官階之官組數目多於上官階之官組數目否則亦應令其相等並依左之規定辦理

- 一 上官階與次官階同爲「通編官組」者即以該兩官組上下承接之
- 二 上官階爲「通編官組」次官階爲「分編官組」者以次官階之數個官組與上官階之一個官組相承接

- 三 上下兩官階同爲「分編官組」除數目相等得對照承接者外其不相等之官組應查照上下兩官組之數目適當分配以行承接

- 四 少尉官組承接中尉官組時如因中尉官組之數目反多於少尉官組之數目應以一個次階官組分配承接數個上階官組軍佐之同階者亦同

關於官組之承接法一經決定非有特殊情形不得變更

第六條

備役軍官亦依其官科官階編成官組少將以上均爲「通編官組」上校以下則以地域爲範圍適宜編爲「分編官組」備役之軍佐同

第七條

官組冊應定以稱號即以陸軍所隸之部隊機關學校或地區以及官科官階等命名惟於現職之官組並應於其官組之下標明「現職」字樣又備役之官組並應於官科之上標明「備役」字樣以示區別

第八條

官組內軍官佐之變動應依如左之規定辦理

- 一 入組 現役官佐任官或任職以後或由現役而入備役依照本規則所定而將其官科官階姓名等編入官組冊內時稱爲「入組」

- 二 出組 官佐因服役變更及官階與職務之任免等而出其原籍官組者稱爲「出組」

- 三 轉組 出於甲官組而入於乙官組者稱爲「轉組」

- 四 留組 本有官組之官佐調任職務於機關學校時或官組之官佐停職免職撤職停役及入學時均保留官籍於其原有之官組稱爲「留組」但停職撤職及停役之留組在他規則定期限者依其規定
- 五 離組及回組 前款留組之官佐在事實上已離其官組但猶未至出組之程度稱爲「離組」離組以

後因回職復職或回役於其原官組者稱爲「回組」

六 複組 官組除有其「本有官組」而尙有其「現職官組」者稱爲「複組」但凡有複組之官佐其數個官組中以其本有官組爲主

七 組外 官佐未有所隸官組者及已出組而未轉組者或留組之規定已滿而未有其新官組者均無所隸之官組稱爲「組外」對於各該官佐則稱爲「組外官佐」

關於本條第一至第六款等事項均從屬於服役或任免等命令應由官組所隸機關查照辦理

官組之所隸機關規定如左

第九條

一 現役軍官佐

甲 官組內之軍官同屬一部隊機關或學校者其官組卽隸於該部隊機關或學校（但師內之旅其官組仍隸於師）

乙 官組內之軍官如分屬於數部隊機關或學校者其校官以上官組隸於銓敘廳尉官官組隸於軍衡司

丙 軍佐之官組上等官隸於銓敘廳中初等官非限於一部隊機關或學校者隸於主管署司局（如軍需署軍醫司或測量總局）限於一部隊機關或學校者隸於該部隊機關或學校

二 備役軍官佐

甲 中初等官佐之官組隸於團區司令部或與團區司令部相當之指定機關

乙 前款官組內之官佐非限於一團區之地域內者其官組隸於師管區司令部或相當之指定機關
若非限於一師管區者軍官隸於軍衡司軍佐隸於主管署司局

丙 上等官佐之官組隸於銓敘廳

三 組外官佐 在初任官或復官尙未入組及因故脫出原組之官佐按本規則無入何官組之規定者應卽按照前二款之要領分別現役備役呈由應隸之機關按照遞呈軍事委員會或軍政部核定入組

第十條 官組所隸機關之業務概要如左

甲 資序績序冊表之調製核轉及保管

乙 官佐人事變更之呈報或通告

右述之變更屬於官佐自身者現役官佐向官組所隸機關備役官佐按其籍貫向縣或市轉向官組所隸機關呈報

第十一條 官組所隸機關不得自行變更其組內之組員

第十二條 現役官佐之官組冊內所填註之資序應依照「陸軍官佐資序規則」辦理備役者並將其退役之年月日填入

第十三條 關於本規則所定之官組編成及其一切有關聯之事項如各部隊機關學校於辦理上發生疑義時得由銓敘廳決定之

第十四條 本規則施行日期另以命令定之

軍官佐員額標準

民國二十二年十二月二十七日人事整理預備會第八次會議議決二十三年七月十一日國民政府軍事委員會頒布

一 陸軍官佐（少尉以上不含准尉）員額以對於陸軍士兵定額總數為百分之五乃至百分之八為準編制額外之附員亦含在上列之數內

上列之數率視國軍常備兵額之多寡而適用之常備兵額多時用小率少時用大率假定如下

一 兵額在一百六十萬以上時軍官佐之額為百分之五

二 兵額在八十萬以下時官佐額為百分之八

三 兵額在前二項之間時則依此要領適宜規定

四 陸軍常備兵額之規定另議之

二 官佐總數中部隊官佐與部隊以外之官佐（中央機關地方軍事機關如綏靖公署團區司令部及各學校等）兩者之比例以部隊官佐不下於百分之九十三乃至百分之九十部隊以外之官佐不超過百分之七乃至百分之十為準
上列兩比例之適用與前項要領同

三 官佐總數中軍官與軍佐兩者之比例約以軍官爲百分之八十五軍佐（各種軍用文官在內）百分之十五爲準
四 軍官中各階級之百分數概定如左

將官一 上校三 中少校十六 上尉三〇 中少尉五〇

五 依右所定各種編制須加審查以使軍官佐人數適合總員之定額

六 依右所定現有之軍官佐發生溢額者須行退役此次任官則依現狀行之補官後同時施行退役以使合於前項官佐

定額爾後之各種補充方法須分別籌擬實施以使現役軍官佐無缺無濫動員補充亦同

七 海軍之官佐定額按照現有海軍官佐統計人數作爲暫定標準

八 空軍官佐總額及軍官軍佐之比例依國防計畫常備空軍總量定之其中軍官各級之百分比如左

一 上將一 中將一 少將三

將官總數與校官尉官總數之比以百分之一爲限

二 校官尉官以百分數計算如左

上校百分之五 中校百分之六 少校百分之十五 上尉百分之三十三 中尉百分之二十五 少尉百分

之十六

九 陸海空軍官佐員額於每期定期任官前由軍事委員會擬定交軍政部海軍部經由行政院呈請國民政府核定之

警長警士薪餉暫行條例

民國二十三年十一月三十日國民政府行政院公布

第一條 警長警士薪餉均依本條例及附表之規定辦理（以下均簡稱長警）

第二條 長警薪餉分爲甲乙丙三種應依何種支給由各級警察機關視其服務地方經濟狀況及實際需要編定後

報由各該管最高級主管長官分別呈咨內政部核轉銓敘部核定備案

前項最高級主管長官在首都爲警察廳長在各省爲民政廳長在院轄市爲市長在威海衛行政區爲管理

專員

各特種警察除另有規定者外其薪餉之編定由法令所定之關係廳會同辦理分別呈報主管部備案

第三條 長警初任時應給予最低級薪餉

明 說	省 警 察 隊	縣 公 安 局 市 公 安 局 省 轄 市 公 安 局
<p>一 各級警察機關如有本表所舉以外合於法定組織之公務員應由各機關主管長官比照本表同等人員詳擬應銜等級及應支俸級報由內政部轉銜銜部核定行之</p> <p>二 凡財政支絀各警察機關得就各該機關經費狀況依照本表所定等級酌定俸額或減成支給在首都由首都警察廳報由內政部核銜銜部在各地地方由各該警察機關報由主管機關轉報內政部核銜銜部核定備案</p> <p>三 委任警察官之分三等者初任人員得分別就各該等之最低級銜俸</p> <p>四 省轄市市長如為簡任時其局長之等級應比照省會公安局辦理</p> <p>五 本表所定隊長隊附分隊長分隊長包括保安消防偵探等各種警察隊</p> <p>六 本表所定辦事員包括事務員特務員戶籍員稽查員譯電員管卷員繪圖員等</p> <p>七 本表俸額數字以元為單位</p>	<p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">大 隊 長</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">總教練官 中隊長</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">副中隊長 分隊長</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">醫務員 會計員 文 一 等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">醫務員 會計員 文 二 等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">醫務員 會計員 文 三 等</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">辦事員 巡官 一 等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">辦事員 巡官 二 等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">辦事員 巡官 三 等</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">科長 督察長 隊長 一 分局長 訓練員 等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">科長 督察長 隊長 二 分局長 訓練員 等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">科長 督察長 隊長 三 分局長 訓練員 等</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">分局員 醫官 隊附督察員 一 等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">分局員 醫官 隊附督察員 二 等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">分局員 醫官 隊附督察員 三 等</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">巡官 一 等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">巡官 二 等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">巡官 三 等</div> </div>

現擬警長警士薪餉表草案

明 說	警 長						警 士								
	甲 種	乙 種	丙 種	一 級	二 級	三 級	四 級	五 級	六 級	一 級	二 級	三 級	四 級	五 級	六 級
<p>一 各級警察機關如有本表所舉以外合於法定組織之警察隊長警應由各該警察機關主管長官比照本表酌定薪餉報由內政部核轉銓敘部核定行之</p> <p>二 各級警察機關應就各該機關經費實際狀況依照本表所定標準酌量採用一種在首都由首都警察廳報由內政部在各地方由各該警察機關報由主管機關轉報內政部核轉銓敘部核定備案</p> <p>三 各級警察機關如因經費不足不能按照本表所定標準十足發付時得予酌量減成發付以求適合但須報由主管長官核定並分別呈咨內政部備案</p> <p>四 本表餉額數字以國幣為準</p>	50	40	33	47	37	30	44	34	27	41	31	24	38	28	21
	35	25	18	32	23	16	30	21.5	15	28	20	14	26	18.5	13
	30	21.5	15	24	17	12	28	20	14	26	18.5	13	24	17	12
	32	23	16	30	21.5	15	28	20	14	26	18.5	13	24	17	12
	33	24	17	31	22	16	29	21	15	27	19	13	23	17	11
	34	25	18	32	23	17	30	22	16	28	20	14	24	18	12
	35	26	19	33	24	18	31	23	17	29	21	15	25	19	13
	36	27	20	34	25	19	32	24	18	30	22	16	26	20	14
	37	28	21	35	26	20	33	25	19	31	23	17	27	21	15
	38	29	22	34	27	21	32	26	20	33	24	18	28	22	16
	39	30	23	35	28	22	33	27	21	34	25	19	29	23	17
	40	31	24	36	29	23	34	28	22	35	26	20	30	24	18
	41	32	25	37	30	24	35	29	23	36	27	21	31	25	19
	42	33	26	38	31	25	36	30	24	37	28	22	32	26	20
	43	34	27	39	32	26	37	31	25	38	29	23	33	27	21
	44	35	28	40	33	27	38	32	26	39	30	24	34	28	22

暫行警察官官等官俸表

(民國二十三年五月國民政府行政院內政部公布)

案查上年本部召集第二次全國內政會議所提確定警察經費案內載「警官俸給照文官俸給支給」一款據審查意見「警察官俸給應照文官俸給表支給以前公布之警察官俸給暫行條例應行廢止」經大會議決通過紀錄在案本部當以警察官職責繁重而俸給微薄值茲生活日高殊難維持且其服務勤苦視其他行政人員有過之無不及衡情酌理自宜與文官一律待遇不宜有所軒輊該會議所提警官俸給依照文官俸給表支給一項不為無見惟事關變更官俸究竟是否可行疊經呈奉令飭會同財政鐵道實業三部在行政院一再審查並根據審查意見依照新頒文官官等官俸表參合現在中央及各省市警察機關組織狀況擬定警察官官等官俸表草案並附以說明送由銓敘部詳加研究復經本部先後派員前往會商修正由本部呈請核示茲奉行政院第二五四五號訓令內開「案查該部呈為擬具警官官等官俸表草案請鑒核一案前經飭交該部會同各關係部審查茲據報告審查結果經提出本院第一五九次會議決議「照審查意見通過」應即由該部以部令公布施行除照案修正呈報國府鑒核備案並咨送考試院查照暨分別令知外合行抄發審查會議紀錄令仰該部遵照此令」等因計抄發審查會議紀錄一份奉此現經遵照查案修正公布並定自本年七月一日起施行其十七年所頒行之警察官官等暫行條例暨附表均應於同日廢止除呈報並咨外相應抄送暫行警察官官等官俸表一份咨請查照辦理並希轉飭所屬知照為荷此咨

首都警察廳暫行官等官俸補充辦法表

督察處	各科	秘書室	廳辦公室	部		
				份別	級別	任別
			廳長	680	一	簡任
				640	二	
				600	三	
				560	四	
				520	五	
				490	六	
				460	七	
				430	八	
					任薦	
				400	一	任薦
				380	二	
				360	三	
				340	四	
				320	五	
				300	六	
				280	七	
				260	八	
				240	九	
				220	十	
				200	十一	
				180	十二	
						任委
				200	一	任委
				180	二	
				160	三	
				140	四	
				130	五	
				120	六	
				110	七	
				100	八	
				90	九	
				85	十	
				80	十一	
				75	十二	
				70	十三	
				65	十四	
				60	十五	
				55	十六	
						任
督察處	科	秘書				
督察處長	科長	秘書長				
主任	主任	主任				
一等督察員	一等科員	一等辦事員				
二等督察員	二等科員	二等辦事員				
三等督察員	三等科員	三等辦事員				
一等稽查查員	一等辦事員	一等辦事員				
二等稽查查員	二等辦事員	二等辦事員				
三等稽查查員	三等辦事員	三等辦事員				
國術教官						
國術助教						

特務組	各局	保安特務 各大隊	偵探隊	消防隊
	局 長			
主任 一等特務員 二等特務員 三等特務員 一等辦事員 二等辦事員 三等辦事員	一等局員 二等局員 三等局員 一等巡官 二等巡官 三等巡官	大隊長 副 分隊長 中大隊隊長 一等辦事員 二等辦事員	偵探長 偵探 高等偵探 一等辦事員 二等辦事員 三等辦事員	隊長 分隊長 附 一等辦事員 二等辦事員 三等辦事員

記 附	醫務所	教練所	軍樂隊	巡邏隊
<p>一 表列各級職員之官等實線係遵照規定虛線係比照擬定曲線係現支俸額起碼數目虛線係現支俸額終止數目完全參照實際狀況用作暫時辦法將來各級職員推升即將虛線逐漸取銷俾與規定官等官俸適合</p> <p>二 表列各隊所辦事員中包括會計書記文牘在內</p> <p>三 表列三等辦事員稽查巡官暨最低級分隊長(原支薪五十元者)現支俸額一律暫增為五十五元</p> <p>四 錄事(包括司書在內)巡查戶籍員現支俸額一等暫增五十元二等暫增為四十五元三等暫增為四十元惟以最高俸額未及表列最低數目故未列入表中其前已甄別或經任用審查合格者均予以保留原官等</p> <p>五 至其他各級人員依照內政部總字第三一四號訓令原支俸額均暫照舊俟升級時按現薪依表遞增原級官等仍予保留</p>	<p>所</p> <p>長</p> <p>醫</p> <p>司</p> <p>官</p> <p>藥</p> <p>一等辦事員</p> <p>二等辦事員</p> <p>三等辦事員</p>	<p>所</p> <p>長</p> <p>教</p> <p>隊</p> <p>官</p> <p>長</p> <p>官</p> <p>一等辦事員</p> <p>二等辦事員</p> <p>三等辦事員</p>	<p>總隊長</p> <p>隊長</p> <p>分隊長</p> <p>隊</p> <p>長</p>	<p>隊長</p> <p>附</p> <p>一等辦事員</p> <p>二等辦事員</p> <p>三等辦事員</p>

陸軍官佐實職年資計算標準

民國二十三年四月二十五日人事評判委員會第二次會議議決同年七月十一日民國政府軍事委員會編

甲 實職年資及停年之解釋

- 一 軍官佐實任職務之期間謂之實職年資
- 二 在某官階所任實職之期間謂之某官階實職年資
- 三 官階升任時在原官階必須經過之規定實職年資謂之停年各官階之停年依任官條例之所定

註一 以前對於「等級」「階級」各字之適用分官爲三等九級而在每級內以薪水分階茲改爲「等階級」之順序即官分上中初三等每等分上中少三階階內之年資及職新則分級合「等階級」之三者則稱爲官秩分稱之時則爲「官等」「官階」「資級」「薪級」

註二 停年者在此年限內停止晉升之謂「即停留晉升年期」之縮稱

乙 實職之規定

- 一 經正式公佈或核准備案之機關學校部隊編制內之各項職務均爲實職
- 二 經核准或備案增加之額外人員其與編制額內人員一律服務者得作爲實職
- 三 前兩款之實職人員由現職（不問額內額外）奉命修學實習研究考察或公差離職期間均仍作爲實職

附記 組織法與編制表以外之臨時名義（如參議諮議服務員候差員等）均不得作爲實職其任官辦法另定之

丙 實職年資計算及分級

- 一 實職年資以就職之日起計算其停職免職撤職及失蹤之期間應行扣除計算
- 二 某官階之實職年資以在該官階中前後各職務之任職期間合併計算之
- 三 軍官佐在一官階內之年資依其實職年資之淺深區分爲「新資」「常資」「深資」之三級如左

新資 停年未滿者（例如上尉任官後自第一年至第四年）

常資 停年屆滿後之二年以內（例如上尉任官後之第五第六兩年）

深資 常資屆滿後皆爲深資（例如上尉自第七年以後）

丁 本期任官對於年資之適用辦法

- 一 本辦法中關於年資者有二

一 爲在補官以前之年資作爲此次補官之標準

二 爲補官後同時定其資級以爲爾後升任之標準

二 現在實職人員係逐階升任而至現職其在以前各階之停年合計足數者以現階任官其以後之資級依其在現階之實職年資而定其以前各階之停年合計不足者

一 合計其在現職之年資仍未足者降一級任官爲深資

二 合計其在現職之年資則足數者以現職任官爲新資

三 曾任上階職務而現任次階職級者以現階任官其以後年資作爲深資

四 曾任上階職後任次階職而現任上階職者以現階任官其年資以兩上階職合併計算而定其以後之資級

五 越一階而任現階之職者不論年資淺深均降一階任官其年資作爲深資（例如前以中尉越升少校者以上尉任官其任官後之年資作爲上尉第五年初論）

六 越二階而任現階之職者降一級任官其年資作爲新資

七 凡次階人員代理上階職務者均仍以其本有之原官階任官其資級以在本代兩階之前後年資合併計算爲其所任官階之資級

八 其在現職爲代理名義而其本有官階不明者則降一階任官其以後資級照現職年資計算

九 因過失而降爲現職官階者或以現官階任官或以未降以前之原官階任官依案情輕重及降職後時期之久暫而核定之任官後之資級凡以未降以前之原級任官者均作爲新資以所降之現級任官者均作爲深資

十 因改編而降任現職者如奉准保留原資有案則仍以原階任官其在降階中之年資與其在原階官時之年資合併計算定其任官後之資級未奉准者仍以現職任官以其原職年資併入於現職年資而定其任官後之資級

附記 凡現在閒散或在行政界任職者均作非現職軍官佐其任官辦法另定之

戊 本期任官後之論升時與資級之關繫

一 深資者 考績及格考試及格而在同官組內有上級缺出除依軍官佐服役條例而應予退役除役者外其餘均於次期任官時即予晉升

- 二 常資者 俟次期任官時依考績考試及上階官額之缺員多寡擇優論升
- 三 新資者 自任官之日起計算年資停年屆滿方得論升其在新資期中各期考績均備將來之合併考成

附記 前各款中所稱考試南昌行營已有規定今後當實行之所稱官組爲官佐考績升任之範圍其辦法另行規定

陸軍軍用文官等級及任用暫行標準

民國二十一年五月十七日國民政府行政院軍政部印訂

- 第一條 此項軍用文官指祕書書記司書及軍事學校之普通學校教官並機關學校外國語文譯述人員而言
- 第二條 祕書分上校（簡任）中校少校（以上薦任）三級書記分上尉中尉少尉（以上委任）三級司書分少

尉（委任）准尉上士（以上各機關委用呈報備案）三級

中央軍事機關得設少將待遇之祕書

- 第三條 祕書任用暫行標準以長於文書撰核及方式手續指導並有左列資格之一者按其已有年資成績遴任之

（初次服務者自最低級起）

- 一 經現行文官高等考試及格者
- 二 經現行文官甄別審查合格之簡薦任官或曾任簡薦任文官者
- 三 經教育部認可之國內外大學或學院高等專門學校畢業者

- 第四條 書記任用暫行標準以能撰擬文書及處理手續或有速記統計檢字指數之技能並具有左列資格之一者

按其已有之年資成績遴任之（初次服務者自最低級起）

- 一 經現行文官高等或普通考試及格者
- 二 經現行文官委任以上甄別審查合格或曾任委任官以上文官者
- 三 經中學以上畢業者

- 第五條 司書以通曉公文程式書法端正或能爲華文打字並具備下列資格之一如小學以上畢業或曾任相當職

務或由士兵提升者按其已有之年資成績遴任之（初次服務者不得任最高級）

- 第六條 陸軍軍事學校之普通學教官及機關學校之外國語文譯述人員敘級由上校以至上尉其任用標準以與

其職務相當之國內外大學或學院專門學校畢業並畢業後曾經服務之年資成績爲主
此項人員其辦給如有特別規定者從其規定

第七條 本標準所未規定者適用陸軍官佐服役任免調補條例及軍事法規關於軍屬或軍用文官之規定

消極限制適用軍法官及軍人監獄職員任用標準第十六條之限制

第八條 凡指明處理文書之職務如文書科等其人員任用適用本標準

第九條 軍官佐士兵改任軍用文官者須有第三第四第五第六各條之能力或技能並以原級引用

凡編制原與本標準之等級不符者須修正核准方能引用

第十條 本標準呈院會備案部令公布施行

陸軍官佐退役俸及贍養金給與規則

民國二十三年五月十七日軍法整理委員會第二十六次會議決同年七月十一日國民政府軍法委員會公布

第一條 陸軍官佐依照服役條例由現役退爲備役暨由現役滿服役限齡而除役或殘廢除役者依照本規則核給

退役俸或贍養金

第二條 軍官佐之退役俸分甲乙兩等中等約爲現役官俸二分之一乙等約爲現役官俸四分之一其定額如附表

第三條 軍官佐退役俸之階級依照其退役時之官階

備役中晉任官階者自晉任起依照其晉任之官階

第四條 軍官佐給與甲等退役俸之期限與其在現役中之實職年資相同

甲等退役俸給與期滿時如未屆除役者續給乙等退役俸至除役時止

第五條 退役俸給與期滿後倘有合於左列各款之一者得再繼續核給贍養金

1 在現役中服實職滿二十年以上退役俸滿期時年齡已滿六十歲以上者

2 由現役或備役中因公而殘廢除役者

第六條 贍養金之定額與乙等退役俸同

第七條 贍養金給與至終身止

第八條 軍官佐有左列各款之一者停給退役俸或贍養金

1 在現役期間由停役例退為備役尙未回役者

2 在備役期間停役者

3 久停除役刑事除役違召除役失籍除役或死亡者

4 在限齡除役受領退役俸及贍養金期間而犯罪失籍及死亡者

右一二兩款至回役應召時得再核給退役俸

第九條 退役俸及贍養金之支給細則另定之

第十條 本規則施行日期另以命令定之

陸軍官佐退役俸及贍養金給與定額表

附記	官階	區分	退 役		贍 養 金
			甲 等	乙 等	
	上	將	二〇〇元	一〇〇元	一〇〇元
	中	將	一五〇	七五	七五
	少	將	一〇〇	五〇	五〇
	上	校	七五	四〇	四〇
	中	校	六〇	三〇	三〇
	少	校	四五	二五	二五
	上	尉	三〇	二〇	二〇
	中	尉	二五	一五	一五
	少	尉	一五	一〇	一〇
	准	尉	一五	一〇	一〇

表內所列定額係月支數目

第十一級				五〇
第十二級				四〇
第十三級				三五
第十四級				三〇
附記	一 如特聘技術官不受本表限制 二 本表所列數目以銀元為單位			

空軍官佐退役俸給與規則

民國二十三年六月二十一日國民政府軍事委員會第九十二次常會議決同年七月十一日公布

第一條 空軍官佐（軍佐以機械軍佐為限其軍醫軍需等照陸軍所定以下同）依照服役條例由現役退為備役

或限齡除役殘廢除役者依照本規則所定給與退役俸

第二條 軍官佐之退役俸視其在現役期內實職年資之長短及退役或除役時之官階薪級規定其月額為甲乙丙

等如附表第一第二

備役中晉任官階者自晉任起依照晉任官階支給之

第三條 軍官佐在現役中實職年資滿二十年以上或在現役及備役中因公而殘廢除役者退役後給與甲等退役

俸終身

第四條 軍官佐在現役中實職年資不滿二十年者給與甲等退役俸之期限與其實職年資相同

第五條 軍官佐在現役中實職年資不滿二十年給與甲等退役俸期限屆滿仍在備役期中而未至除役限齡者續

給乙等退役俸至除役時止

第六條 軍官佐之在現役期間由停役例退為備役者則應召起給與退役俸

退役後仍在停役者則自回役應召起給與退役俸

第七條 軍官佐之久停除役違召除役刑事除役失籍除役者均不給與退役俸

第八條 退役官佐有左列各款之一者停給退役俸

- 一 本人身故者
 - 二 備役期間停役者
 - 三 除役後失籍者
- 右第二款經核准回役時則再自應召起續給退役俸

第九條 退役俸之請領及支付手續其細則另定之

第十條 本規則施行日期另以命令定之

附表一

甲等退役俸金額表

官階	薪級	年資											
		未滿十年	滿十年	滿十一年	滿十二年	滿十三年	滿十四年	滿十五年	滿十六年	滿十七年	滿十八年	滿十九年	滿二十年
上將	一級	二〇〇	二二〇	二三五	二五〇	二六五	二八〇	二九五	三一〇	三二五	三四〇	三五五	三七〇
	二級	一七五	一九〇	二〇五	二二〇	二三五	二五〇	二六五	二八〇	二九五	三一〇	三二五	三四〇
	三級	一六五	一八〇	一九五	二一〇	二二五	二四〇	二五五	二七〇	二八五	三〇〇	三一五	三三〇
中將	一級	一四〇	一五五	一七〇	一八五	二〇〇	二一五	二三〇	二四五	二六〇	二七五	二九〇	三〇五
	二級	一三五	一五〇	一六〇	一七〇	一八〇	一九〇	二〇〇	二一〇	二二〇	二三〇	二四〇	二五〇
	三級	一二五	一三五	一四五	一五五	一六五	一七五	一八五	一九五	二〇五	二一五	二二五	二三五
少將	一級	一一五	一二五	一三五	一四五	一五五	一六五	一七五	一八五	一九五	二〇五	二一五	二二五
	二級	一一〇	一二〇	一二〇	一三〇	一四〇	一五〇	一六〇	一七〇	一八〇	一九〇	二〇〇	二一〇
	三級	一〇〇	一一〇	一一〇	一二〇	一三〇	一四〇	一五〇	一六〇	一七〇	一八〇	一九〇	二〇〇
上校	一級	九五	一〇五	一一五	一二五	一三五	一四五	一五五	一六五	一七五	一八五	一九五	二〇五
	二級	九〇	一〇〇	一一〇	一二〇	一二〇	一三〇	一四〇	一五〇	一六〇	一七〇	一八〇	一九〇
	三級	八〇	九〇	一〇〇	一一〇	一一〇	一二〇	一二〇	一三〇	一四〇	一五〇	一六〇	一七〇
中校	一級	八〇	九〇	一〇〇	一一〇	一二〇	一二〇	一三〇	一四〇	一五〇	一六〇	一七〇	一八〇
	二級	七〇	八〇	九〇	一〇〇	一一〇	一二〇	一二〇	一三〇	一四〇	一五〇	一六〇	一七〇
	三級	六〇	七〇	八〇	九〇	一〇〇	一一〇	一二〇	一二〇	一三〇	一四〇	一五〇	一六〇

考 備	准 尉			少 尉			中 尉			上 尉			少 校		
	三級	二級	一級	三級	二級	一級	三級	二級	一級	三級	二級	一級	三級	二級	一級
一 實職年資未滿十年者其金額為俸薪及空軍加給合計四分之二、滿十年以後逐年遞加百分之二〇	一三	一五	一八	二五	三〇	三五	三八	四三	四八	五〇	五五	六〇	六五	七〇	七五
二 滿二十年以上者照二十年論	一八	二〇	二三	三〇	三五	四〇	四三	四八	五三	五五	六五	七〇	七五	八〇	八五
三 表內所列定額係月支數	二〇	二二	二五	三三	四〇	四五	四八	五三	五八	六〇	七〇	七五	八五	九〇	九五
	二二	二四	二七	四〇	四五	五〇	五三	五八	六三	六五	七五	八〇	九五	一〇〇	一〇五
	二四	二六	二九	四五	五〇	五五	五八	六三	六八	七〇	八〇	八五	一〇五	一一〇	一一五
	二六	二八	三一	五〇	五五	六〇	六三	六八	七三	七五	八五	九〇	一一五	一二〇	一二五
	二八	三〇	三三	五五	六〇	六五	六八	七三	七八	八〇	九〇	九〇	一二五	一三〇	一三五
	三〇	三二	三五	六〇	六五	七〇	七三	七八	八三	八五	九五	一〇〇	一三五	一四〇	一四五
	三二	三四	三七	六五	七〇	七五	七八	八三	八八	九〇	一〇〇	一〇五	一四五	一五〇	一五五
	三四	三六	三九	七〇	七五	八〇	八三	八八	九三	九五	一〇五	一一〇	一五五	一六〇	一六五
	三六	三八	四一	七五	八〇	八五	八八	九三	九八	一〇〇	一一〇	一一五	一六五	一七〇	一七五
	三八	四〇	四三	八〇	八五	九〇	九三	九八	一〇三	一〇五	一一五	一二〇	一七五	一八〇	一八五

附表二

乙等退役俸金額表

官階	年資	薪	
		官	階
未滿十年	滿十年	滿十一年	滿十二年
滿十三年	滿十四年	滿十五年	滿十六年
滿十七年	滿十八年	滿十九年	

中尉			上尉			少校			中校			上校			少將			中將			上將
三級	二級	一級	三級	二級	一級	三級	二級	一級	三級	二級	一級	三級	二級	一級	三級	二級	一級	三級	二級	一級	
一九	二二	二四	二五	二八	三〇	三三	三五	三八	四〇	四五	四八	五〇	五五	五八	六三	六八	七〇	七五	八五	九〇	一〇〇
二二	二六	二八	二九	三三	三五	三九	四一	四四	四七	五二	五六	五八	六四	六八	七三	七九	八二	八七	九八	一〇四	一二六
二五	三〇	三二	三三	三八	四〇	四五	四七	五〇	五四	五九	六四	六六	七三	七八	八三	九〇	九四	九九	一一一	一二八	一三二
二八	三四	三六	三七	四三	四五	五一	五三	五六	六一	六六	七二	七四	八二	八八	九三	一〇一	一〇六	一一一	一二四	一三二	一四八
三一	三八	四〇	四一	四八	五〇	五七	五九	六二	六八	七三	八〇	八二	九一	九八	一〇三	一一二	一一八	一二三	一三七	一四六	一六四
三四	四二	四四	四五	五三	五五	六三	六五	六八	七五	八〇	八八	九〇	一〇〇	一〇八	一一三	一二三	一三〇	一三五	一五〇	一六〇	一八〇
三七	四六	四八	四九	五八	六〇	六九	七一	七四	八二	八七	九六	九八	一〇九	一一八	一二三	一三四	一四二	一四七	一六三	一七四	一九六
四〇	五〇	五二	五三	六三	六五	七五	七七	八〇	八九	九四	一〇四	一〇六	一一八	一二八	一三三	一四五	一五四	一五九	一七六	一八八	二二二
四三	五四	五六	五七	六八	七〇	八一	八三	八六	九六	一〇一	一一二	一一四	一二七	一三八	一四三	一五六	一六六	一七一	一八九	二〇二	二二八
四六	五八	六〇	六一	七三	七五	八七	八九	九二	一〇三	一〇八	一二〇	一二二	一三六	一四八	一五三	一六七	一七八	一八三	二〇二	二二六	二四四
四九	六二	六四	六五	七八	八〇	九三	九五	九八	一一〇	一一五	一二八	一三〇	一四五	一五八	一六三	一七八	一九〇	一九五	二一五	二三〇	二六〇

考 備	准 尉			少 尉		
	三級	二級	一級	三級	二級	一級
一 實職年資未滿十年者其金額為薪俸及空軍加給合計四分之一滿十年以後逐年遞加百分之二 二 表內所列定額係月支數	七	八	九	一三	一五	一八
	八	一〇	一一	一五	一八	二一
	九	一二	一三	一七	二一	二四
	一〇	一四	一五	一九	二四	二七
	一一	一六	一七	二一	二七	三〇
	一二	一八	一九	二三	三〇	三三
	一三	二〇	二一	二五	三三	三六
	一四	二二	二三	二七	三六	三九
	一五	二四	二五	二九	三九	四二
	一六	二六	二七	三一	四二	四五
一七	二八	二九	三三	四五	四八	

國立編譯館館員薪額及進級標準

民國二十三年一月六日國民政府行政院教育部備案

第一條 國立編譯館（以下簡稱本館）專任編譯薪額自三百元起至四百九十元止每進一級所支薪額均比照

暫行文官官等官俸表辦理

第二條 本館編譯薪額自八十元起至二百元止每進一級所支薪額均比照暫行文官官等官俸表辦理

第三條 本館幹事薪額自七十元起至二百元止每進一級所支薪額均比照暫行文官官等官俸表辦理

第四條 本館辦事員薪額自五十五元起至一百元止每進一級五元進至九十元後每進一級所支薪額均比照暫

行文官官等官俸表辦理

第五條 本館書記薪額自三十元起至五十元止每進一級五元

第六條 本館館員在館工作不滿一年者不得進級

第七條 本館館員進級應於年終考績後行之

第八條 本館專任編譯及編譯之進級由各該組主任提請館長核定

第九條 本館幹事辦事員及書記之進級由各該組主任提請館長核定

- 第十條 本館各組主任之進級由館長行之
- 第十一條 本標準呈報教育部核准日實行

建設委員會直轄機關職員給薪規則

(民國二十二年十二月二十六日國民政府建設委員會修正公布)

- 第一條 本會直轄機關職員之薪級依本規則及所附各薪級起訖表敘之
- 第二條 新任職員應自薪級起訖表所規定該職之最低級敘起如有特殊情形須自較高級敘起或不能依該表敘薪時應由該機關聲敘理由呈請本會核辦
- 第三條 本會委任及直轄機關呈請本會委任之職員於奉到會令後方得到差其薪金應自到差之日起支如因職務關係不及候會令時得由直轄機關先行派員代理但須於三日內呈請本會正式委任其代理期內之薪金得照本會核定之薪級補支
- 第四條 直轄機關委任之職員薪金應自到差之日起依照經本會核准之薪級支給
- 第五條 免職人員自本會令免或直轄機關呈請免職之日停薪其因過失免職者並得斟酌情形追扣其薪金
- 第六條 辭職人員應於準備離職之前十日呈請辭職自離職之日停薪如未經長官核准擅行離職得酌扣其應得之薪金
- 第七條 請假職員假滿不歸繼而辭職者自請假之日停薪銷假未滿十日繼而辭職者不得支其假期內之薪金其確係患病不能繼續工作因而辭職經本會查明屬實者不在此限
- 第八條 職員繼續服務三年以上確有勞績者辭職時得經本會核准多給薪金但至多以一個月為限
- 第九條 職員支至本職最高級薪年終考績無級可進已逾二年者得由直轄機關呈請本會酌予年功加薪
- 第十條 試用或學習人員得由直轄機關酌定暫支薪級呈會備案俟試用或學習期滿時另擬薪級呈會核定試用期限為自一個月至三個月學習期限為自半年至三年均應由直轄機關規定後呈會備案
- 第十一條 直轄機關應於每月月終將該月內起薪停薪職員及日期於職員狀況月報表內註明呈會備核
- 第十二條 兼職人員概不得兼薪亦不得兼領津貼夫馬及類似兼薪各費

第十三條 本規則自公布之日施行

附表

建設委員會直轄機關職員薪級表

薪	級	等
600	一	一
560	二	
520	三	
490	四	
460	五	
480	六	
400	一	二
380	二	
360	三	
340	四	
320	五	
300	六	
280	七	
260	八	
240	九	
220	十	
200	十一	
180	十二	
170	一	三
160	二	
150	三	
140	四	
130	五	
120	六	
110	七	
100	八	
90	九	
85	十	
80	十一	
75	十二	
70	一	四
65	二	
60	三	
55	四	
50	五	
45	六	
40	七	
35	八	
30	九	
25	十	
20	十一	
15	十二	

薪級最高		薪級最低		職別
600	級一等一	360	級三等二	廠長 總工程師
400	級一等二	240	級九等二	專務主任 工程師
260	級八等二	150	級三等三	副工程師
160	級二等三	90	級九等三	助理工程師
100	級八等三	60	級三等四	工務員
340	級四等二	140	級四等三	課長 辦事處主任
180	級二十等二	90	級九等三	股長
180	級二十等二	60	級三等四	課員
70	級一等四	30	級九等四	專務員
40	級七等四	15	級二十等四	司事 練習生

表 設建委員會直轄機關職員薪級起訖表

薪級最高		薪級最低		別職
600	級一等一	360	級三等二	局長 工程師總
400	級一等二	300	級六等二	局長副
400	級一等二	240	級九等二	工程師 師技
260	級八等二	150	級三等三	工程師副 師技副
160	級二等三	90	級九等三	工程師助理 師技助理
100	級八等三	60	級三等四	員務工 員術技
340	級四等二	140	級四等三	任主 長課
180	級二十等二	90	級九等三	任主副 長股
180	級二十等二	60	級三等四	員課
70	級一等四	30	級九等四	員務事
40	級七等四	15	級二十等四	事生 習司練

表 設建委員會直轄業鑛機關職員薪級起訖表

薪級最高		薪級最低		別職
600	級一等一	360	級三等二	局長 工程師總
400	級一等二	300	級六等二	局長副
400	級一等二	240	級九等二	工程師
260	級八等二	150	級三等三	工程師副
160	級二等三	90	級九等三	工程師助理
100	級八等三	60	級三等四	員務工
340	級四等二	140	級四等三	任主 長課 任主處事辦
240	級九等二	100	級八等三	任主廠煤
180	級二十等二	90	級九等三	長股
180	級二十等二	60	級三等四	員課
70	級一等四	30	級九等四	員務事
40	級七等四	15	級二十等四	事生 習司練

建設委員會模範灌溉管理局工務人員外勤加資規則 民國二十三年九月六日建設委員會核准備案

- 第一條 本局暨所屬場處工務人員外勤加資均依本規則辦理
- 第二條 本局暨所屬辦理測量及臨時建築工程派員工作時均認爲外勤工作
- 第三條 每月外勤加資數目按級列表如左
 - 工程師 三十元
 - 副工程師 二十元
 - 助理工程師 二十元
 - 工務員 一十元
 - 學習工務員 一十元
 - 練習生 五元
- 第四條 外勤加資不滿二十日者以日計
- 第五條 外勤人員外勤時住宿由局供給膳食自理
- 第六條 外勤人員於外勤期內請假時其假內加資計日扣除
- 第七條 外勤加資應俟列入臨時預算經建設委員會核准後支給
- 第八條 本規則自建設委員會核准之日施行

導准委員會工程處職員俸給表 民國二十二年三月二日導准委員會公布二十三年一月十一日修正公布

職別	等別		簡任	
	等別	級別		
技 正 工程師	680	1	任薦	
	640	2		
	600	3		
	560	4		
	520	5		
	490	6		
	460	7		
	430	8		
	400	1		任委
	380	2		
	360	3		
	340	4		
	320	5		
	300	6		
	280	7		
	260	8		
	240	9		
	220	10		
	200	1	任	
	180	2		
	160	3		
140	4			
130	5			
120	6			
110	7			
100	8			
90	9			
85	10			
80	11			
75	12			
70	13			
65	14			
60	15			
55	16			
50	17			
45	18			
40	19			
35	20			
30	21			

測量助理員		
事務員		
僱員		

制定各路請發年終獎金計算表令

民國二十三年十二月六日鐵道部通飭各鐵路管理局管理委員會駐路總稽核

查關於各路年終獎金一事前經本部制定辦法歷經辦理有案惟是發給年獎主旨雖為勸勉勤勞激勵工作但給獎標準要以有無淨利為前提本部前為考核各路估計淨利情形曾於二十年十一月會字第一四八二號訓令通飭各路遵照附發之餘利推測方案先期填報呈部查核數年以來各路遵照填報者為數無幾所報表式詳略互歧甚有不報詳數僅於請獎文內籠統申敘者以致本部核定給獎成數難得確切標準每年各路決算報部核其進款用款暨歲計帳盈虧帳數目往往與請發年獎時所報之數相差懸殊亟應釐定辦法以昭畫一而嚴考核茲制定各該路請發某年份年終獎金計算表一種又附表(一)營業進款概算表(二)營業用款概算表(三)歲計帳概數表及(四)盈虧帳概數表共四種並規定填報辦法四項 一 各鐵路請求核發年終獎金必須按照此次令頒五種表式逐欄填明隨同請獎呈文一併呈部核辦 二 表內各項金額均須照應收應付全數核實填註不得稍有虛捏隱蔽情事 三 凡營業進款歲計帳貸差盈虧帳貸差三項全年份之估計總數比較同年份之決算確數各不得多估至百分之二以上營業用款歲計帳借差盈虧帳借差三項全年份之估計總數比較同年份之決算確數各不得少估至百分之二以上否則各級關係主管暨稽核及經辦人員等均予以追繳已領獎金之處分藉昭炯戒 四 本辦法自本年份起施行各路概不得藉詞請求變通免填

除分令並飭知該路總稽核遵照外合行抄發表式五種令仰該路遵照於請發年終獎金時照章核實填發送由該路總稽核簽章隨同請獎呈文一併呈請本部核辦為要(有總稽核各路用)

除分令外合行抄發表式五種令仰該路遵照於請發年終獎金時照章核實填報隨同請獎呈文一併呈請本部核辦為要(無總稽核各路用) 此令

除分令並飭知該路路局會遵照外合行抄發表式五種令仰該路總稽核遵照於該路路局會請發年終獎金時照章嚴密稽核在表式上簽章證明以憑考核(各路總稽核用)

——鐵路請發—— 年份年終獎金計算表

項 目	一月至 實數	月 月	月至十二 月估計數	合計或結差	備 考
營業進款(附表一)	××××		××××	×××××	
減去營業用款(附表二)	××××		××××	×××××	
進款淨數				×××××	
減歲計帳借差(或加歲計帳貸 差)(附表三)	Dr ××××		Cr ××××	- ××××	
本年份結數一貸方				×××××	
減盈虧帳借差(或加盈虧帳貸 差)(附表四)	Dr ××××		Cr ××××	- ××××	
本年份淨利				×××××	
本年份淨利之 ^{20%}				××××	
最近月支薪給工餉總額			××××		
擬請核發年獎 月之 個月或一個 分之 分之 約需金額				××××	
結 餘				×××	

中華民國 年 月 日 編 製

.....
局長或委員長

.....
總 稽 核

.....
處 長

.....
稽 核 員

.....
課 長

附表一 營業進款概數表

項 目	普 通	記帳政運	記帳軍運	合 計	備 考
進1-2 客運業務				XXXXXX	
一月至 月實數	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
月至十二月 估計數	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
進3-4 貨運業務				XXXXXX	
一月至 月實數	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
月至十二月 估計數	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
進5-11 雜項營業進款				XXXXXX	
一月至 月實數	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
月至十二月 估計數	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
總 計	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	

中華民國 年 月 日 編 製

局長或委員長 總 稽 核 處 長 稽 核 員 課 長

附表二 營業用款概數表

項 目	一月至 月實數	月至十二月估計數	合 計	備 考
用1總 務 費	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
用2車 務 費	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
用3運 務 費	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
用4設備品維持費	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
用5工務維持費	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
用6互用車輛	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
總 計	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	

中華民國 年 月 日 編 製

局長或委員長 總 稽 核 處 長 稽 核 員 課 長

附表三 歲計帳概數表

收 項	一月至 月實數	月至十二月估計數	合 計	備 攷
歲 2有價證券之收入				
歲 3利息				
歲 4實業投資之盈利				
歲 5應收租金				
歲 6兌換盈餘				
歲 7雜項收入				
總 計				
付 項	一月至 月實數	月至十二月估計數	合 計	備 攷
歲 9長期債款之利息				
歲 10短期債款之利息				
歲 11契約規定之官利				
歲 12政府資金之利息				
歲 13實業投資之虧損				
歲 14分期銷除債款之折扣				
歲 15稅金				
歲 16應付租金				
歲 17貨幣跌價之折扣				
歲 18兌換虧損				
歲 19捐款				
歲 20什項支出				
總 計				

中華民國 年 月 日 編 製
 局長或委員長 總 稽 核 處 長 稽 核 員 課 長

附表四 盈虧帳概數表

收 項	一月 至月實數	估 月至十二月計數	合 計	備 攷
盈 2出售資產之盈利				
盈 3過期帳收入				
盈 4其他收項				
總 計				
付 項	一月至 月實數	估 月至十二月計數	合 計	備 攷
盈 6出售資產之虧損				
盈 7過期帳支出				
盈 8其他支項				
總 計				

中華民國 年 月 日 編 製
 局長或委員長 總 稽 核 處 長 稽 核 員 課 長

司法官官等條例

民國七年七月十七日北京政府公布民國九年十一月五日修正公布

第一條 司法官官等依本條例所定官等表第一等第二等簡任第三等至第五等薦任大理院長特任

大理院長特任

第二條 簡任薦任司法官之敘等由司法總長呈請大總統行之但大理院庭長推事之敘等由大理院長咨由司法

總長呈請大總統行之

第三條 初任官者之官等須為官等表中所定各該官最低之等陞任者同轉任者如其前官之官等高於其轉官之

最低等從其前官相當之官等但其前官之官等高於轉官之最高等者須從其轉官之最高等

第四條 司法官官等非受至各等最高級之俸不得敘進一等非任薦任最高等滿五年以上受至該等最高級之俸

者不得進敘簡任

第五條 曾任司法官二年以上解職後再任時得依前官官等但因懲戒褫職者不在此限

第六條 法院內司法官之席次依官等官等同者依俸額俸額同者以任命之先後為序

第七條 大理院分院及審判檢察分廳分庭各員之官等與本院本廳各職同其分院長與本院庭長監督推事檢察

官與本廳庭長首席檢察官同一官等

附則

第八條 本條例施行前司法官之在職年限於進等時積算之

第九條 大理院推事總檢察廳檢察官於本條例施行前取得簡任資格者仍其原資但進等須依本條例之規定

第十條 本條例施行日期由司法部呈請大總統定之

司法官官等表

署 別	等 別	特	任	簡	任	薦	任		
		一	等	二	等	三	等	四	等

大理院	院長	庭長	推事上	同上			
總檢察廳	檢察官長	檢察官上	同上				
高等審判廳	廳長	同上	庭事長	同上			
高等檢察廳	檢察長	同上	首席檢察官	同上			
地方審判廳	廳長(京師)	廳長	廳長	廳長			
地方檢察廳	(檢察長京師)	檢察長	首席檢察官	同上			
初級審判廳			廳長	廳長			
初級檢察官			檢察長	廳長			

承發吏等級薪金章程

民國九年五月二十七日前司法部呈准

第一條 承發吏等級薪金依本章程所定

第二條 承發吏等級薪金如左

一等 第一級月薪二十八元 第二級月薪二十六元 第三級月薪二十四元

二等 第一級月薪二十二元 第二級月薪二十元 第三級月薪十八元

三等 第一級月薪十六元 第二級月薪十四元 第三級月薪十二元

第三條 初任承發吏之月薪給與第二條所定最低等最低級依次遞進但物價較高之都會省會商埠得酌予超等

升給

未滿一年不得進級至最高級不得進等

第四條 承發吏受有降等降級處分者每次降一等或一級但有懲獎章程第九條情形時不在此限

第五條 依懲獎章程第六條開復原等原級時如係由一等遞降至三等一級遞降至三級者開復時仍須遞進

第六條 承發吏受降等處分其由一等降為二等者遇有一等缺出除得有進等獎勵應即升補外須進二等承發吏
勤慎素著者補充餘俱準此

第七條 候補及學習承發吏支給津貼章程由高等或地方審判廳長斟酌當地情形擬定呈報司法部核准

第八條 本章程自民國九年七月一日施行

法院學習候補書記官津貼暫行規則

民國十七年五月十一日前司法部公布同年七月一日施行

第一條 學習書記官每月津貼依本規則所定書記官學習人員津貼表

第二條 候補書記官每月津貼依本規則所定書記官候補人員津貼表

第三條 學習候補推事檢察官津貼暫行規則第三條於本規則準用之

第四條 法院書記官官俸暫行條例第三條第四條第八條第十條於本規則準用之

第五條 本規則施行日期以司法部令定之

書記官學習人員津貼表

一級 二級

四〇元 三五

書記官候補人員津貼表

一級 二級 三級

五五元 五〇 四五

江蘇上海地方法院職員補助俸津辦法

民國二十二年十二月十三日國民政府司法部公布

第一條 江蘇上海地方法院司法書記官除依司法官官俸暫行條例及學習候補推事檢察官津貼暫行規則暨
法院書記官官俸暫行條例法院學習候補書記官津貼暫行規則敘支俸津外得照左列額數分別給與補

助俸津

- 一 院長 八十元
 - 二 首席檢察官 庭長 六十元
 - 三 推事 檢察官 四十元
 - 四 書記官長 主任書記官 書記官 二十元
 - 五 候補推事 檢察官 二十元
 - 六 候補書記官 十元
 - 七 學習書記官 五元
- 第二條 補助俸津之給與由司法行政部部長於核敘本俸本津貼時行之
- 第三條 本辦法自公布日施行

江蘇上海特區各級法院司法官補助俸津辦法

民國二十二年十二月十三日國民政府司法行政部公布

第一條 江蘇上海特區各級法院司法官除依司法官官俸暫行條例及學習候補推事檢察官津貼暫行規則敘支

俸津外得照左列額數分別給與補助俸津

- 一 高等分院院長 四百五十元至六百元
- 二 高等分院庭長 首席檢察官 二百元至三百元
- 三 高等分院檢察官 一百五十元至二百五十元
- 四 地方法院院長 三百元至四百元
- 五 地方法院庭長 首席檢察官 一百五十元至二百五十元
- 六 地方法院推事 檢察官 一百五十元至二百五十元
- 七 候補推事 檢察官 一百元至一百五十元
- 八 在特區辦事之分發候補推事 檢察官 三十元至六十元

- 第二條 給與補助俸津之額數由司法行政部部長按各員資歷核定之
- 第三條 補助俸津尙未受至第一條所定最高額之人員執務滿一年以上其辦案成績確係優良者司法行政部部長得酌予增給
- 第四條 敘支本俸或本津貼較低之人員給與補助俸津得超過第一條所定之最高額但超過之數不得逾所敘支之本俸本津貼與其最高級之差額本俸本津貼進級時並應照數遞減
- 第五條 本辦法自公布之日施行

江蘇上海特區各級法院書記官補助俸津辦法

民國二十二年十二月十三日國民政府司法行政部公布

- 第一條 江蘇上海特區各級法院書記官除依法法院書記官官俸暫行條例及法院學習候補書記官津貼暫行規則敘支俸津外得照左列額數分別給與補助俸津
 - 一 分院地院書記官長 六十元至一百元
 - 二 檢察處主任書記官 五十元至九十元
 - 三 書記官及繙譯官 四十元至七十元
 - 四 候補書記官學習書記官 一十元至四十元
- 第二條 給與補助俸津之額數由司法行政部部長按各員資歷核定之
- 第三條 補助俸津尙未受至第一條所定最高額之人員執務滿一年以上其辦事成績確係優良者司法行政部部長得酌予增給
- 第四條 敘支本俸本津貼較低之人員給與補助俸津得超過第一條所定之最高額但超過之數不得逾所敘支之本俸本津貼與其最高級之差額本俸本津貼進級時並應照數遞減
- 第五條 本辦法自公布之日施行

江蘇上海特區監所職員補助俸津辦法

民國二十二年十二月十三日國民政府司法行政部公布

第一條

江蘇上海特區監所職員除依監所職員官俸暫行條例及修正監所委任待遇職員津貼暫行規則敍支俸津外得照左列數額分別給與補助俸津

一 典獄長分監長兼看守所所長暨民事管收所所長 六十元至一百元

二 看守所長教誨師醫士 四十元至六十元

三 候補看守所長 二十元至四十元

四 教師藥劑士 十元至三十元

第二條

給與補助俸津之額數由司法行政部部長按各員資歷核定之

第三條

補助俸津尙未受至第一條所定最高額之人員執務滿一年以上者辦事成績確係優良者司法行政部部長得酌予增給

第四條

敍支本俸本津貼較低之人員給與補助俸津得超過第一條所定之最高額但超過之數不得逾所敍支之本俸本津貼與其最高級之差額本俸本津貼進級時並應照數遞減

第五條

本辦法自公布日施行

第四類 任用 銓敘

飭知關於公務員任用法第二第三第四各條之第四款於技術人員之任用不適用

之令 民國二十三年十月十一日國民政府令直轄各機關

爲令遵事案准中央政治會議函開「據委員兼考試院院長戴傳賢提議稱『據銓敘部呈稱查公務員任用法第二第三第四各條之第四款均有於民國有勳勞或致力革命若干年以上者認爲具有簡薦委任職資格之規定惟技術人員應就具有專門學識經驗人才中遴選任用若以革命功勳資格擬任技術職務恐貽用非所學之誚且非所以登進適當人才努力建設事業之道擬請嗣後任用技術人員不予援用具有革命功勳資格之例等情理合轉呈鑒核施行』等由經本會議第四二六次會議決議『公務員任用法第二第三第四各條之第四款於技術人員之任用不適用之』復經報由中央第一三九次常務會議決議照辦相應函請查照飭遵」等由准此自應照辦除函復並分行外合行令仰遵照並轉飭所屬一體遵照此令

各機關應設特務秘書之名額須於各該機關組織法內明文訂定令

民國二十三年十二月三十一日
國民政府令直轄各機關

爲令行事案據考試院二十三年十二月十九日呈稱「案奉鈞府本年十二月七日第九零零號訓令以准中央政治會議函爲本院呈送全國考銓會議議決各案經第四三五次會議決議交本院分別性質逐案核辦擇其必須由會議核定者分別呈請核定請查照飭遵等由令仰遵照辦理等因自應遵辦茲查各議決案中關於本院交議各機關秘書應分特務秘書及祕書案河北省政府提議各官署祕書之任用得不限定資格案福建省政府提議祕書任用擬不限定資格案湖北省政府提議各機關祕書擬請不拘資格任用案經會議合併討論修正辦法三項均屬各機關應設特務祕書事項除交由銓敘部於修改公務員任用法時一併依照修改外擬請鈞府通令各機關查照並酌量將特務祕書名額訂在組織法內以資依據理合照繕原議決案並檢同原案附件備文呈請鈞府鑒核施行」等情附原議決案一件原附件四件到府據此應准照辦除指令並分令外合行抄發原附各件令仰遵照就本機關原有祕書名額內酌擬特務祕書名額呈候發交立法院

審議在各該機關組織法內明文訂定並轉飭所屬一體遵照此令

計抄發原附議決案一件原附件四件(從略)

第一屆高等考試及格人員分發補充辦法

民國二十年十月十二日考試院訓令第五八三號

查此次高等考試久已竣事所有考試及格人員任用及分發規程早經國民政府公布施行亟應將分發事宜限於本月十五日以前辦理完畢以免考取人員久候其有少數未及報到或報到而手續未齊全者經已訂定辦法如左以資遵守

一 未填志願或志願不明者

辦法 未填志願者依其考取及格後在考試院傳見時所填志願分發之

傳見時未填志願或志願不明者援用分發規程第四條第三項之規定由銓敍部決定之

二 未繳像片者

辦法 仍予分發俟其赴部領憑證時再行補繳

三 未呈驗及格證書及證件者

辦法 未呈驗及格證書者依襄試處名冊分發未繳經歷證件者暫以無經歷論一律分發學習

四 曾任職務年資不明者

辦法 未繳任卸年月證明者或繳而未齊年資不明者一律暫以學習分發在分發之後能提出足資證明之文件由銓敍部審查相合者得由銓敍部隨時按分發規程第七條之規定與以調分或改分或咨行各該機關改為試署

五 黨務工作人員及學校校長教職員之資格

辦法 一律認為與委任以上職務有相當之資格

六 薦任職未滿一年者

辦法 曾任薦任職者亦須滿一年不足一年者仍須學習

七 考試及格人員請求不能提出曾任證件者可否按甄審條例施行細則之規定用薦任職二人證明

辦法 不能提出合法證件或提出而不完備者於第四項辦法中已准一律先予學習俟將來提出合法證件審查屬

實後再行改分調分或改試署

八 外交官領事官考試及格人員之分發

辦法 一律分發外交部

普通考試及格人員分發規程

民國二十三年三月十七日國民政府公布

第一條 本規程依公務員任用法第九條及任用法施行條例第十八條之規定制定之

第二條 普通考試在首都舉行者其分發由銓敘部辦理在各省區舉行者其分發由各省區銓敘分機關辦理銓敘分機關未成立前由各省區政府分發之

第三條 首都或各省區舉行之普通考試及格人員應於銓敘部或銓敘分機關公示報到期間內依左列規定向各該機關報到並得以書面爲之

一 填寫履歷書 二 呈繳最近二寸半身相片二張 三 呈驗及格證書及經歷證件

第四條 銓敘部於報到期間截止後應將報到人員按其考取科別名次酌定擬分機關及員額分別造具清冊呈由考試院轉呈國民政府向中央或地方相當機關分發之

銓敘分機關於報到期限截止後應將報到人員按其考取科別名次酌就各該省區內相當機關分發之並報由銓敘部轉呈考試院備案

第五條 現任或曾任公務員經考試及格請求分發原機關或經原機關請分者得依其請求分發之

第六條 普通考試及格人員除法令別有規定外凡曾任委任職一年以上或雇員二年以上提出切實證明文件經

銓敘部或銓敘分機關審查屬實者分發各機關以委任職任用其無曾任經歷或曾任經歷年資不足者分派各機關學習

第七條 分派各機關學習人員應由被分機關酌派職務並指定相當人員負責指導在學習期間支各該機關委任職最低級之相當俸額

第八條 現職人員分發或分派原機關任用或學習時其原支俸額較本規程規定爲高者依其原支俸額

第九條

學習人員之學習期間定爲一年學習期滿成績列甲等者以委任職試署列乙等者減月俸十分之一並延長其學習期間半年列丙等者減月俸十分之二並延長其學習期間一年但均以延長二次爲限期滿成績仍列乙等以下者停止其學習及任用

第十條

學習人員如被分機關認爲成績優良得酌量縮短其學習期間提前任用

第十一條

學習人員之成績由被分機關填具學習成績考核表連同學習日記簿送由銓敘部或銓敘分機關審查決定之

第十二條

被分機關對於分發或分派人員如不能悉數予以任用或學習時得分別轉分所屬機關但須將轉分情形報由銓敘部或銓敘分機關備案

第十三條

分發任用人員於領到分發憑照後分派學習人員於領到分派學習公文後應分別依限向被分機關報到到達期限自領到憑照或公文之次日起算其不能依限到達者應詳敘理由呈請被分機關核辦

第十四條

分發人員於報到後有左列情事之一者得由銓敘部或銓敘分機關分別予以改分或調分

- 一 銓敘部或銓敘分機關認爲必要時
- 二 中央或地方各機關調用時
- 三 分發人員遇有特別情形呈經銓敘部或銓敘分機關核准時但每人以一次爲限其已依法任用者非滿一年後不得爲之

第十五條

普通考試及格人員不依第三條之規定者不予分發或分派分發任用或分派學習人員不依第十三條之規定者停止其任用或學習

第十六條

履歷書學習成績考核表學習日記簿之格式及分發程期表分發憑照由銓敘部定之各省區內之分發到達程期由銓敘分機關酌定之

第十七條

本規程自公布之日施行

嗣後各機關對於甄別或登記不合格之人員應即免職遺缺以考試及格人員依法

遞補令

民國二十三年十二月三十一日國民政府令直轄各機關

爲令遵事據考試院呈稱「案奉鈞府本年十二月七日第九〇〇號訓令以准中央政治會議函爲本院呈送全國考銓會議議決各案經第四三五次會議議決議交本院分別性質逐案核辦擇其必須由會議決定者分別呈請核定請查照飭遵等由令仰遵照辦理等因自應遵辦茲查各議決案中關於主計處提議考試及格分發人員遇員額已滿經費無餘應如何辦理請公決案內所列甲乙兩項辦法經會議議決議原擬辦法爲執行法令問題似可由鈞府通令各機關嚴厲執行除乙項辦法關係公務員考績核與教育部提議請試行特種考績制度以圖擴充考試任官範圍增進行政效率案大致相同經交銓敘部併案議辦外其甲項辦法係請通令各機關對於甄別或登記不合格者應即免職任用審查不合格者不得任用所遺之缺以考試及格人員依法遞補擬請鈞府通令各機關遵照理合照繕原議決案並檢同原案附件備文呈請鈞府鑒核施行」等情據此應准照辦除指令並分行外合行令仰遵照並轉飭所屬一體遵照此令

內政部登記法定合格縣長辦法

民國二十三年一月國民政府行政院第一四一次會議通過公布

一 在中央未舉行縣長考試以前內政部爲實行縣長任用法稽核法定合格縣長人數便於平均支配任用起見依本辦法之規定舉行法定合格縣長登記

前項登記合格之縣長暫就甯夏甘肅新疆青海察哈爾綏遠等六省先行支配任用俟辦有成效後再由邊遠省區漸次推廣及於其他各省

二 法定合格縣長分爲試署合格與實授合格兩種

甲 試署合格縣長須具備修正縣長任用法第一條第一項各款資格之一

乙 實授合格縣長須具備修正縣長任用法第七條規定之資格

三 凡符合修正縣長任用法規定資格而志願往上列甯夏等六省充任縣長者得依左列程序向內政部請求核准登記

甲 由上列甯夏等六省省政府或民政廳查明有符合法定縣長資格人員填具履歷表（表式附後）出具切實按語連同資格證明文件以正式公文送請內政部核辦

乙 由本人填具履歷表實同資格證明文件並取具現任薦任以上公務員二人聯名之保證書（書式附後）一樣二份逕行呈請內政部核辦

前項乙款所載之公務員除政務官外以經銓敘部審查合格或在公務員任用法施行以後經國民政府正式任用者為限於出具保證書之先須開具本人印鑑呈由原服務機關轉送內政部存案以備核對

四 前條規定省政府民政廳出具之按語或保證人出具之保證書均須對於請求登記人有無左列兩款情事切實查明負責保證

1 請求登記人確無修正縣長任用法第二條所列各款情事

2 請求登記人所填履歷及所送資格證明文件確無偽冒情事

五 內政部接到上項請求登記文件後應即檢同原送履歷表連同資格證明文件送請銓敘部按照修正縣長任用法規
定資格詳加審查分別決定試署合格實授合格或不合格再檢同資格證明文件送由內政部發還原請求機關或原
請求人內政部接到之請求登記文件如係依照本辦法第三條第一項乙款規定辦理者應檢同原保證書一份併送
銓敘部查核

六 經銓敘部審查合格人員由內政部登記認為法定合格縣長飭繳登記合格證書費六元印花稅二元填具登記合格
證書（書式附後）發交收執

七 法定合格縣長經內政部核准登記後由內政部於相當需用時間內酌定日期通知該合格縣長本人來部聽候內政
部長接見談話詢問本人服務經歷情形及其對於推進縣政之意見內政部部长有事時由次長或民政司司長代表
接見談話

八 前項談話得以書面行之在有特殊情形時並得由內政部部长委託上列甯夏等六省民政廳廳長代理行之
內政部部长接見法定合格縣長談話以後除對於該合格縣長之資格及能力發見有重大疑問時應暫緩咨省任用

外其餘應按照該合格縣長本人之志願並參酌地方上實際需要情形隨時咨送上列甯夏等六省分別任用檢同履
歷表咨請各該省政府發交民政廳存案並由部飭知該合格縣長本人於咨文到省兩個月內赴該省民政廳報到呈
驗部頒登記合格證書再由廳註冊依法任用

前項咨省候用之法定合格縣長應由內政部於每月月終開列名單彙送行政院及銓敘部備案

九 上列甯夏等六省省政府對於留省候用之法定合格縣長在實行任用之先得派充關於吏治方面之臨時差委以資歷練爲統一意志增進效能起見對於此種縣長並得施以相當之訓練或研究但曾受此項訓練而得有證書者應免除訓練其詳細辦法由省政府定之咨報內政部備案

十 上列甯夏等六省省政府修正縣長任用法第五條之規定擬請以此項法定合格縣長試署或實授某縣縣長時仍須照填擬薦縣長資格審查表並飭將內政部原發之登記合格證書送部驗明轉送銓敘部核定後呈請任命毋庸另送其他資格證明文件但經銓敘部認爲不合於修正縣長任用法第一條第二項之順序或臨時發見有修正縣長任用法第二條各款情事者應予駁回

十一 內政部咨送上列甯夏等六省任用之法定合格縣長人數足敷各該省任用時所有各該省各縣縣長之任用應以此項法定合格縣長爲限

十二 上列甯夏等六省省政府於內政部咨送之法定合格縣長以外如隨時查有符合法定合格縣長資格人員應予任用者得隨時依照本辦法第三條第一項甲款規定之手續咨部審查登記發給登記合格證書再行依法任用

十三 在本辦法施行前各省省政府咨請內政部轉送銓敘部按照修正縣長任用法審查合格正式呈薦之縣長如係原在上列甯夏等六省服務或志願往上列甯夏等六省服務者均得依本辦法之規定呈由內政部查核登記補發登記合格證書發交收執分別咨請依法任用但此項志願往上列甯夏等六省服務之縣長須以在其他各省非試署或實授任期內者爲限

十四 內政部咨送上列甯夏等六省留候任用或已核准登記尙未咨省任用之法定合格縣長除上列甯夏等六省得互請調用外其他各省亦得隨時咨請內政部核准調用但已奉明令試署或實授縣長者在試署或實授任期內他省不得調用

十五 本辦法施行後除上列甯夏等六省外其他各省省政府爲便於物色合格人才支配任用起見如認爲有舉辦法定合格縣長登記之必要時亦得參照本辦法之規定自訂某省登記法定合格縣長辦法咨報內政部備案由省政府或民政廳舉辦初步登記或由省政府咨請內政部專案呈明行政院依照本辦法之規定正式舉辦登記

十六 本辦法施行後由內政部通行上列甯夏等六省省政府民政廳遵照辦理並登國內重要日報通告其他各省如呈

准由內政部正式舉辦法定合格縣長登記時再隨時登報通告

十七 本辦法由內政部商經銓敘部同意後呈請行政院核定轉呈國民政府備案並咨考試院備案

十八 本辦法自行政院公布之日施行

一 履歷表式

擬請登記法定合格縣長履歷表

省 民 政 府 按 語	姓名	學歷	黨歷	經歷	資格 條款	文證明 件	黏貼 像片
	別性 號別						
	貫籍 歲年						附 記
	住永 住現 址久 址在						

注意 逕本人行呈部請求
登記者本欄不填

填載例

- 一 本履歷表須填造一樣五份送部以備存轉
- 二 學歷欄內須詳載請求登記人之學校畢業資格及考試資格
- 三 黨歷欄內須載明請求登記人曾否入黨如已入黨須詳註其入黨年月及黨證字號
- 四 經歷欄內須詳載請求登記人原任各種職務（特別注重國民政府統治時期）並須註明所任各職等級待遇及其任卸年月如曾經受何項獎勵亦於此欄註明
- 五 資格條款欄內須註明請求登記人合於修正縣長任用法第一條第一項某款之資格及有無具備同法第七條規定之資格
- 六 證明文件欄須詳晰填載請求登記人所送資格證明文件種類及件數惟所送資格證明文件以適合於本人所具之資格足敷審查之用為限不必多送亦不可缺略例如請求登記人具有修正縣長任用法第一條第一款之資格只須檢送高等考試及格證書及曾任薦任官一年以上之任命狀即可餘類推所送資格證明文件每人須訂成一本裝訂整齊封面上編一詳細目錄逐件記清以防散失而便檢査
- 七 黏貼像片欄內須黏貼請求登記人之最近四寸半身像片每表一分黏貼像片一張
- 八 現在住址與永久住址欄內須詳細填載明白以便隨時直接通郵之用
- 九 請求登記人志願往何省服務（可填兩省以上暫以甯夏甘肅新疆青海察哈爾綏遠等六省為限）及有其他應行聲明事項均於附記欄內註明
- 十 如係由省政府或民政廳請求登記者由各該機關在按語欄內出具切實按語證明該請求登記人確無修正縣長任用法第二條所列各款情事暨所送履歷及資格證明文件確無偽冒情事並在本表上加蓋本機關官印以昭鄭重如係由本人自請登記者另具保證書此表按語欄內毋庸填載
- 十一 本履歷表式及尺寸大小應照部頒表式仿製填用不得放大或縮小以歸一律而免參差

二 保證書式

請 求 登 記 法 定 格 合 縣 長 保 證 書

茲有

第一條第一項第七款

之資格擬請

內政部核准登記

修正縣長任用法第二條所列各款情事理合出具保證書如有虛偽保證人願負法律上之責任此

致

內政部

保證人

某某某(現任官職)(署名蓋章)現住

歲

省

市縣市人

某某某(現任官職)(署名蓋章)現住

歲

省

市縣市人

三 合格證書式

縣長登記合格證書存根證書

字第

號

姓名

年歲

籍貫

現在住址

永久住址

原請求登記機關或

自請登記之保證人

試署合格或實授合格

中華民國

年

月

日發給

字第

部印

號

縣長登記合格證書

字第

號

姓名

年歲

籍貫

現在住址

永久住址

原請求登記機關或

自請登記之保證人

右開

一具經本部送經銓敘部審查認為符合修正縣長任用法

第一條第一項第七款

規定之資格堪以實授縣長除登記外合行發給合格證書以資證明

內政部部长

中華民國

部印

年

月

日

印花稅票

右證書給

收執

補充縣長任用資格標準實施辦法

民國二十三年九月一日行政院公布

依照中央政治會議第四一五次會議決議補充縣長任用資格標準案嗣後各省任用縣長准其暫時於適用修正縣長任用法規規定縣長任用資格及縣長任免程序外並得參用公務員任用法第三條規定薦任職公務員之資格及剿匪區內縣長任用限制暫行辦法第二條規定之縣長資格其條款列舉如下

公務員任用法第三條規定之薦任職公務員資格

- 一 經高等考試及格或與高等考試相當之特種考試及格者
- 二 現任或曾任薦任職經甄別審查或考績合格者
- 三 現任或曾任最高級委任職三年以上經甄別審查或考績合格者
- 四 曾於民國有勳勞或致力國民革命七年以上而有成績者
- 五 在教育部認可之國內外大學畢業而有專門著作經審查合格者

丑 剿匪區內縣長任用限制暫行辦法第二條規定之縣長資格

甲 考試合格人員係以考試院高等考試及格人員與各省縣長考試及格人員經考試院審查核准者為限其他人員不得以考試合格論

乙 其他合格人員以左列五項為限

- 一 在教育部認可之國內外大學獨立學院或專門學校研究政治法律經濟社會各學科三年以上得有畢業證書並曾任薦任職三年以上者
- 二 曾任縣長二年以上確著政績有公文書足資證明者
- 三 曾任薦任職五年以上卓著成績有公文書足資證明者
- 四 現任最高級委任職有異常勞績受有升級獎勵者
- 五 曾任委任職七年以上成績優異於縣政確有研究有公文書足資證明者

二 各省應自即日起組織縣長檢定委員會舉行縣長檢定委員會之組織與檢定辦法由各省省政府定之咨報內政部

查核備案

三 各省舉行縣長檢定其檢定資格不得於修正縣長任用法第一條各款及本辦法第一條子丑兩項各款規定資格之外別有規定其有一人同時具備兩種或三種之資格者應依照左列之次序檢定其資格

第一 修正縣長任用法第一條規定之資格

第二 剿匪區內縣長任用法限制暫行辦法第二條規定之資格

第三 公務員任用法第三條規定之資格

四 各省檢定委員會舉行縣長檢定得施以口試及其他考詢方法其詳細辦法於檢定辦法中規定之

五 經檢定委員會考詢結果如發現該被考詢人員有修正縣長任用法第二條所列各款情事之一及其他不堪充任縣長情事者雖具有法定資格仍應以不合格論

六 經檢定委員會檢定合格人員名爲「某某省檢定合格縣長」由省政府發給檢定證書發交民政廳登記候用

七 各省對檢定合格縣長於任用前應遵照行政院公布之縣行政人員訓練辦法大綱施以相當訓練其詳細辦法由民政廳定之轉報內政部備案

檢定合格縣長經訓練結果如發見該員確有不堪充任縣長情事者得由民政廳專案敘述理由呈明省政府核准取銷其檢定資格

八 檢定合格縣長於訓練完畢後應參照各該員原有資格訓練成績及各縣等次分班輪委仍依照本辦法第三條所定檢定資格次序定其輪委先後其輪次在先者並得酌予優遇其分班輪委程序由民政廳定之轉報內政部備案

九 檢定合格縣長於任用時經民政廳提出省政府委員會會議通過後即須依照修正縣長任用法第五條規定之縣長任用程序由省政府填具縣長資格審查表連同證明文件咨送內政部轉咨銓敘部經審查合格後由內政部呈行政院轉呈國民政府任命之

十 現任縣長任職後尙未依法咨部呈薦者應照本辦法規定資格依前條手續補請任命

十一 本辦法施行三個月後各省任用縣長如不依第九第十兩條規定正式薦請任用者由內政部查明咨行各省政府撤換之

- 十二 各省以前自訂之縣長任用薦舉檢定甄審登記各章程辦法凡與中央法令牴觸者應一律廢止或修正之
- 十三 內政部依照行政院二十三年一月十三日公布之內政部登記法定合格縣長辦法舉辦法定合格縣長登記其登記資格仍以符合修正縣長任用法第一條各款及第七條規定者為限
- 十四 本辦法自公布之日施行

剿匪區內縣長任用限制暫行辦法

民國二十二年一月六日豫鄂皖三省剿匪總司令部公布

- 第一條 剿匪區內各縣長之任用依本辦法之規定辦理之
- 第二條 各省曾經考試合格人員由省政府查明造冊具報本部查核其他合格人員由民政廳查取履歷及證明文件註明原保薦人姓名出具切實考語列冊呈由省主席加考預保呈候本部核准記名
- 第三條 遇有縣長缺出應就考試預保兩項人員遴選任用呈報本部備案其未造冊具報及未經預保核准之人員不得任用
- 第四條 預保人員在任用後如有失職情事原保薦人併議處
- 第五條 縣長應迴避本籍之縣及與本籍毗連之縣但因特殊情形不能即行迴避經由省主席呈明本部審核特准者得暫為展限
- 第六條 本辦法自公布之日施行

中央防疫處技術委員會議定本處技術人員資格標準

民國二十年五月九日內政部衛生署備案

- 一 技正須具備左列各項資格
 - 甲 正式醫學專門以上學校畢業或正式公共衛生學校畢業
 - 乙 曾在本處或相當機關充任技術員三年以上或實地練習相當技術之職務三年以上
 - 丙 前項年限規定此次審查資格時凡已在本處服務技正之職務而成績優異者得為例外
- 二 對於高深技術確有獨立研究之能力

二 技士須具備左列各項資格

甲 正式醫學專門以上學校畢業或正式公共衛生學校畢業

乙 曾經專修細菌學衛生學或生物學的製造術一年以上

前兩項規定對於現在本處執行技術職務五年以上而擅長專門學術者得爲例外

三 技佐須具備左列各項資格

甲 中學以上畢業或有相當能力及曾在本處服務三年以上

乙 性質純靜適於技術職務

警察官任用法原則

中央政治會議第三九九次會議議決民國二十三年三月二十一日國民政府轉令立法院

一 警察機關如首都警察廳省警務處及各級公安局均爲警察機關

二 行政機關專辦警察事務人員准用本法

行政機關專辦警察之人員係指左列各項而言

1 內政部警政司專辦警察行政事務者

2 省市縣政府內之專辦警察行政事務者

凡屬上項所列人員以准用本法爲原則

三 警察官之資格

警察官之資格以合於左列條件爲限

1 有警察專門學識與警察行政之經驗者

2 現任或曾任警察官經甄別審查合格者

3 經高等或普通考試警察行政人員考試及格者

4 國內外正式警官學校畢業者

5 經核准取得薦任警察官候補證書者

- 6 法科大學畢業有警察專門著作經審查合格並在警察機關學習滿期者
- 7 正式軍官學校畢業在國民政府統治下任校官二年以上或尉官三年以上確有警察學識經驗者得任爲保安警察隊薦任職隊長或委任職隊長

四 警察官任用之限制

有左列情事之一者不得任爲警察官

- 1 褫奪公權尙未復權者
- 2 虧空公款尙未清償者
- 3 曾因贓私處罰有案者
- 4 吸用鴉片或其他代用品者

五 警察官任用之程序

- 1 簡任職薦任職警察官由該管官署遴選經內政部核請國民政府交由銓敍部審查合格後分別任命之
- 2 委任職警察官之任用由該管官署送內政部核轉銓敍部審查合格後委任之

豫鄂皖三省剿匪總司令部地方政務研究會會員任用規程

民國二十三年二月十三日豫鄂皖三省剿匪總司令部公布

第一條 本規程依據本部地方政務研究會章程第七條之規定訂定之

第二條 地方政務研究會會員（以下簡稱會員）在會研究期滿考核成績經本部核定及格者交由該省省政府依本規程分別任用

第三條 會員年滿三十歲以上在會研究成績及格其原係現任縣長或具有本部剿匪區內縣長任用限制暫行辦法第二條所定資格之一者得以縣長儘先任用

第四條 會員年滿二十五歲以上在會研究成績及格並原具有左列各款資格之一者得由該省政府交由民政廳分發各縣政府以縣政府祕書科長任用

一 經普通考試或與普通考試相當之特種考試及格者

二 歷辦行政事務滿二年以上者

三 曾受各項地方行政訓練者

四 曾在專科以上學校畢業者

第五條 前條會員具有左列各款資格之一者得由該省政府交由民政廳分發各縣以區長任用

一 曾在黨政軍各機關服務滿一年以上者

二 曾在地方歷辦教育公益事業滿一年以上者

三 曾受區長訓練畢業者

四 曾在高級中學以上學校畢業者

第六條 第四條及第五條應分發之會員由民政廳於縣長更調及其他必要時酌量分發但每縣分發會員人數至多不得逾三人

第七條 除第三條至第五條外該省政府得擇尤分發各廳處各專員公署酌量任用

第八條 會員被任用為縣長時應迴避本籍之縣及與本籍毗連之縣

第九條 任用為縣長區長及縣政府秘書科長之會員初任應皆為試署滿一年後由主管長官考核成績優良者得為補實

第十條 會員被任用後有左列各款情事之一者即取消其會員之資格永不敘用

一 褫奪公權者

二 犯贓案者

三 虧空公款者

四 卸任後不於法定期限以內辦清交代者

五 吸食鴉片或其他代用品者

第十一條 本規程自公布日施行

陸海空軍軍官佐人事業務綱要

民國二十三年四月十六日國民政府軍事委員會公布

第一 陸海空軍軍官佐人事上之各種業務除別有法規規定者外均依本綱要之所定行之

第二 關於陸海空軍軍官佐（下簡稱軍官佐）之人事業務所含事項如左

- 一 官職之任免
- 二 服役
- 三 官籍及職錄
- 四 銓資
- 五 考績
- 六 勳獎
- 七 懲罰
- 八 休假及婚姻
- 九 撫卹
- 十 其他關於人事事項

第三 軍官佐人事之業務機關如左（參看附表第一）

甲 總掌機關

國民政府——文官處

行政院——祕書處

軍事委員會——人事評判委員會

軍事委員會——銓敘廳

乙 分掌機關

軍政部——陸軍署軍衡司

海軍部——軍衡司

丙 主業機關

參謀——參謀本部總務廳

憲兵——陸軍署軍務司

各兵科——訓練總監部各兵監

航空——航空署人事科

各業科及其他特職——主管署廳司

丁 統屬機關

中央軍事各機關——見後第十二

各部隊學校及其他機關——見後第十三第十四

第四 國民政府文官處承辦關於軍官佐官職任免及服役等之命令及行政院祕書處承辦關於軍官佐人事事項之提議及呈請等各事宜依對於一般公務員所定及對於軍官佐所特定各法規辦理之

第五 軍事委員會人事評判委員會審核軍官佐之任免及服役呈請軍事委員會委員長核定或分別處理

第六 軍事委員會銓敘廳爲本會承辦全國陸海空軍軍官佐人事之機關並承辦本會人事評判委員會之事務對於軍官佐人事一切事項有審議查核之權責

第七 軍政部對於陸軍軍官空軍軍官及一般官佐之人事業務由陸軍署軍衡司掌理之其事項如左

一 官職任免及服役命令依照規定程序辦理

二 國內外陸空軍畢業員生之分發事項

三 賞賚敘勳等事項依照規定程序分別辦理

四 軍官佐之人事懲罰事項上校以下由部辦理少將以上呈軍事委員會核定

五 考績銓資事項應由部核報資績次序

六 核定撫卹事項

七 休假權內之准許及其他之核請

八 婚姻之核許事項

九 官籍之調製發行及現職職員錄之審查保管

十 動員名簿之調製（會同參謀本部辦理）

軍政部對於憲兵軍官及主管各業科軍佐之人事並依後第十之所定對於本部隸屬系統內所屬官佐之人事依後第十二之所定

第八 海軍部對於海軍官佐人事上之權責準用前條軍政部對於陸空軍官佐之所定對於本部隸屬系統內所屬官佐人事依後第十二之所定

第九 參謀本部對於參謀人員有總核考績及提議其職務任免之權將其意見呈報於軍事委員會委員長其業務由總務廳掌理之至對於隸屬系統內所屬官佐之人事依後第十二之所定

第十 軍政部陸軍署軍務司對於憲兵軍官參加銓敍廳之考績審查其他各署司對於主管各業科及各種特職之軍佐人事初核各長官之考績並將關於其職務任免等意見經由部長呈報軍事委員會委員長

第十一 訓練總監部各兵監對於本兵科軍官參加銓敍廳之考績審查

第十二 軍事委員會對於本會所屬官佐軍事參議院參謀本部軍政部海軍部訓練總監部航空署對於本院部署所屬官佐其人事業務之掌理各於編制及職掌中規定之

前項各機關對於其所有之隸屬機關如有事務主管之規定者則關於其人事之業務以前項所定之人事主管者為主辦而事務主管者為會辦

第十三 陸軍各部隊之官佐人事業務規定如附表第二

第十四 其他各部隊艦隊及各機關學校之人事業務準前第十二第十三之所定於編制職掌中規定之

第十五 各獨立部隊艦隊機關學校等掌理人事之職員於最高人事機關（軍事委員會銓敍廳軍政部海軍部各軍衛司）登記之並受其指導

第十六 地方軍事機關及部隊人事業務另定之

第十七 本綱要有未盡事宜隨時修正之

第十八 本綱要自公布之日施行

陸海空軍官佐人事業務綱要 附表第一

軍官佐人事行政權職區分一覽表

國 民 政 府 命	機 關 事 項	官之職任免停回撤復役	退轉	勳	獎銓	資考	績撫卹懲	罰休	假婚	姻官籍及名簿
		復隊	回轉							
令	命令（須用府令者）									
							對於高級長官之懲戒命令			

陸海空軍軍官佐人事業務綱要 附表第二

各部隊官佐人事業務區分表

部別	業	務	權責
師 (旅立獨)	(一)官佐任免及服役之布達(二)職務任免之布達及權內之委派與停職撤職及勳獎等之核請(三)銓資考績及核報(四)撫卹之核請(五)懲罰休職權內之核處及其他之核請(六)婚姻之核請(七)官籍之保管現役職員錄及動員名簿之調製		副官處主辦參謀長輔佐師長審核之
旅	同	右	副官主辦參謀稟承旅長指揮審核之
團	(一)官佐任免及服役事項之布達(二)關於職務及勳獎之審議(三)銓資考績及復核呈報(四)撫卹之調查呈報(五)懲罰休職權內之核定及其他之呈報(六)婚姻之核請(七)動員簿及現役職員錄之調製保管		副官受少校團附之指揮主辦中校團附之審核之
營	同	右	副官主辦營務佐營長審核之
連	適用團營之所定以特務長輔助辦理之		連長指揮特務長及上士辦理之
附	一 本表以師為最高單位其師以上適用附表一各級司令部欄內及本表對於師之所定 二 關於軍佐任免考績師屬各主管處參加意見 三 在師長以上各級長官凡臨時指揮者不掌師內人事固定編制者掌理各師人事其業務與對於師司令部所定者同		
記			

頒發辦理人事規定聯單表式令

民國二十三年六月國民政府軍事委員會通飭

查陸軍人事業務紛繁必須權限分明手續簡賅始免周折繁縟之苦向來各機關部隊人事因本會及軍政部均為辦理機關職權多不易明瞭往往呈報無所適從致歧出輾轉徒費手續前頒之任免升降報告表蓋即欲挽此弊祇以習於故常多未實行現當整理人事之初本會與軍政部職權業經畫清復為節省文字起見對於人事呈核事項特採取聯單式規定呈報程式並製定呈報一覽表數種分別頒發以便遵循而期簡捷除分令外合將上項表式隨發仰即遵照辦理此令

各部隊機關人事呈報一覽表 二十三年 月 日

機部	直 接 呈 報 本 會 者	附 記
<p>第一二三四五六七八九十 十一十二十三十四十五 十六十七十八十九二十 二十一二十二二十三 二十四二十五二十六 二十七二十八二十九三十 三十一三十二三十三 三十四三十五三十六 三十七三十八三十九 四十四十一四十二 四十三四十四四十五 四十六四十七四十八 四十九五十</p>	<p>新編騎兵第二師 新編騎兵第三師 新編騎兵第四師 新編騎兵第五師 新編騎兵第六師 新編騎兵第七師 新編騎兵第八師 新編騎兵第九師 新編騎兵第十師 新編騎兵第十一師 新編騎兵第十二師 新編騎兵第十三師 新編騎兵第十四師 新編騎兵第十五師 新編騎兵第十六師 新編騎兵第十七師 新編騎兵第十八師 新編騎兵第十九師 新編騎兵第二十師 新編騎兵第二十一師 新編騎兵第二十二師 新編騎兵第二十三師 新編騎兵第二十四師 新編騎兵第二十五師 新編騎兵第二十六師 新編騎兵第二十七師 新編騎兵第二十八師 新編騎兵第二十九師 新編騎兵第三十師 新編騎兵第三十一師 新編騎兵第三十二師 新編騎兵第三十三師 新編騎兵第三十四師 新編騎兵第三十五師 新編騎兵第三十六師 新編騎兵第三十七師 新編騎兵第三十八師 新編騎兵第三十九師 新編騎兵第四十師 新編騎兵第四十一師 新編騎兵第四十二師 新編騎兵第四十三師 新編騎兵第四十四師 新編騎兵第四十五師 新編騎兵第四十六師 新編騎兵第四十七師 新編騎兵第四十八師 新編騎兵第四十九師 新編騎兵第五十師</p>	<p>一 本表係暫依現在各部隊機關事實上人事呈報情形而調製之 二 軍官佐官職之任免遷調務須附呈本會所頒布之任免報告表三份以備存轉稽核 三 關於考績撫卹及上校以下懲罰休假事項逕呈軍政部其勳獎及少將以上之懲罰休假事項呈報本會核辦</p>
備 考	<p>上列單位由銓 敘廳審擬簽會 核定後交軍政 部軍衡司辦理 呈轉及頒發令 狀等手續</p>	

(接上頁)

呈
<p>呈為請任免 一案是否可行理合附具報告表祈 鑒核示遵謹呈</p> <p style="text-align: center;">批示</p> <p style="text-align: center;">計附任免報告表三份</p>
<p>本會批迴 年 月 日 號</p> <p>呈請者 署名蓋章 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(全銜)</p>
<p>號</p>

←.....11.公分.....×4.公分×.....12.公分.....×.....4.

批 迴
<p>為請任免</p>
<p>批迴者 署名蓋章</p> <p>年 月 日 銜○字第</p> <p>號</p>
<p>等一案由</p>

22.公分

2.公分

陸海空軍官佐服役暫行條例

民國二十三年六月十五日國民政府公布同年十月二十七日修正第五條第六條條文

第一條 陸海空軍官佐自任官起至服役限齡止有服役之義務其依本條例第七條之所定奉命延役者同

陸海空軍官佐(下簡稱軍官佐)之官科及官秩依官制之所定軍官佐之任官及任職依另條例之所定

軍官佐之服役限齡如附表

←.....5.公分.....×.....此格均1公分.....→

第二條 軍官佐之服役期間區分爲現役及備役如左

甲 現役

自任官時起役列入官籍在平時戰時均服軍職是爲現役

乙 備役

軍官佐依本條例第四條之所定由現役退役後至服役限齡止爲備役平時除受召集外不服軍職戰時應召任職平戰兩時召集規則另定之

備役期滿則予除役

軍官佐在現役中依任職條例而免職停職撤職後尙未命其退役者及奉命入學者均仍爲現役

軍官佐服現役而達服役限齡者則不服備役逕予除役

第三條

現役軍官佐有左列各款之一者應予停役

一 已受陸海空軍官職以外之他種官職者稱爲外職停役

二 受免官之處分者稱爲免官停役

三 判處有期徒刑或因案通緝者稱爲刑事停役

前項停役後屬於(一)款而至可回軍役復職者屬於(二)款而經復官者屬於(三)款而刑期既滿或業經審結爲無罪及取消通緝並均經復官者均予回役

第四條

現役軍官佐退爲備役時分例退甄退二種如左

甲 現役軍官佐有左列各款之一者例退爲備役

一 停役滿三年而未回役者總稱爲停役例退

二 免職停職撤職滿三年而未任職者總稱爲停職例退

三 考績連續三年不及格者稱爲考績例退

四 屆滿本官階停年四倍而不能晉任者稱爲限年例退

乙 現役軍官佐有左列各款之一者甄退爲備役

一 體質衰弱或病傷不堪服現役者總稱病傷甄退

二 因補充及官額等事實之必要而規定退役員額時考績居後者稱爲依額甄退
軍官佐之考績依另條例之所定

第五條 備役軍官佐之免官停役刑事停役及回役與第三條對於現役軍官佐之所定者同

又備役軍官佐對於召集不應召者予以停役稱爲違召停役

前項軍官佐至次期召集應召時予以回役

第六條 現役備役軍官佐（在停役中者亦同）有左列各款之一者均予以除役

一 滿服役限齡者稱爲限齡除役

二 病傷殘廢不堪服各種役務而無恢復之望者總稱爲殘廢除役

三 判處無期徒刑者稱爲刑事除役

四 消失國籍者稱爲失籍除役

備役軍官佐連續不應召滿三年者應予除役稱爲違召除役

備役官佐停役滿三年者應予除役稱爲久停除役

第七條 因官額或事實之必要對於限年例退者須予延長役務時爲留延延役對於限齡除役者須予延長役務時

爲留除延役其應延役期間均以命令定之期滿分別退役除役

前項延役對於第二條第三項由現役而應予除役者其延役應仍爲現役或爲備役以命令定之

第八條 軍官佐之退役除役及延役由軍政部海軍部呈經行政院轉呈國民政府以命令行之停役回役由軍政部

海軍部命令行之並呈經行政院呈請國民政府備案

第九條 軍官佐與服役有關之身分規定如左

一 各種除役 均除官籍

二 外職停役違召停役 均留官籍

三 免官停役 在未復官以前失其官位開除官籍

四 刑事停役 同時免官其爾後得予復官與否視其案情定之停役期間開除官籍

五 刑事除役違召除役及失籍除役 同時免官永不復官

六 其他停役除役之非免官者 仍保持其原有官位

官籍規則另定之

第十條 本條例之施行細則另定之

第十一條 本條例施行日期另以命令定之

陸海空軍官佐服役限齡表

上將 七十歲

中將 六十五歲

少將 六十歲

上校 五十八歲

中校 五十五歲

少校 五十三歲

上尉 五十歲

中尉 四十七歲

少尉 四十七歲

備考 空軍官佐空中服務不論階級均以四十七歲爲最大年齡退役未達四十七歲者爲空中備役空中備役屆滿而未達服役限齡者爲地面備役

陸軍官佐服役暫行條例施行細則

民國二十三年九月二十八日國民政府公布同年十月二十七日修正第三十四條條文

第一章 總則

第一條 本細則依據陸海空軍官佐服役條例（以下簡稱服役條例）第十條定之

第二條 陸軍軍官佐（以下簡稱官佐）自任官起役迄除役間關於服役各事項類別如附表

第三條 官佐服役限齡係包括現役備役而言

第四條 官佐自起役迄除役間關於服役經過中之官籍事項依軍籍條例及官籍規則之規定

第二章 現役

第一節 起役

第五條 現役官佐自任官之日起役惟見習軍官佐於規定之見習期滿時成績及格者即予任官起役其在未任官前以一般志願兵役論見習期滿而成績不及格者俟次期任官時再行核予任官

第二節 停役

第六條 官佐在現役期間不得兼任軍職以外之職務並不得爲其他營業但應國家之需要官佐服現役滿六年以上者經軍事委員會委員長（軍政部部長）核准而改任軍職以外之他種官職時依服役條例第三條第一款之規定予以停役

第七條 官佐受免官處分者自免官之日起停役

第八條 官佐受判處有期徒刑者自判決之日起停役

第九條 官佐因案通緝者自通緝之日起停役

第三節 回役

第十條 外職停役之官佐戰時或平時因事實上之必要令其回供軍職者應即回役

第十一條 外職停役之官佐自願回役時應申請現在服務機關主管長官轉報軍事委員會委員長（軍政部部長）核奪

第十二條 受官佐免官停役者自復官之日起得以回役

第十三條 官佐判處有期徒刑而停役者刑期既滿經核准復官後得以回役

第十四條 官佐因案通緝而停役者經審結爲無罪或取銷通緝並均經核准復官後得以回役

第四節 退役

第十五條 本章第三節各條所稱應予回役官佐如合於服役條例第四條各款之一者分別予以退役

第十六條 官佐在現役因免官停役刑事停役滿三年而未回役之停役例退在備役時仍爲停役

第十七條 服役條例第四條所定之停役例退停職例退考績例退限年例退由主管人事機關查明規定年限呈報軍事委員會委員長（軍政部部长）核定辦理

第十八條 官佐體質由所隸機關部隊學校之軍醫按陸軍健康檢查規則及陸軍軍人身體檢查鑑定規則施行身體

檢查及鑑定凡衰弱或病傷不堪服現役而尙堪服備役者由所隸最高長官呈報軍事委員會委員長（軍政部部长）核定依服役條例第四條乙款所定予以病傷甄退

第十九條 官佐之依額甄退由主管人事機關按官額及年度補充計畫依據各長官之考績按期擬呈軍事委員會委員長（軍政部部长）核定辦理

第五節 除役及延役

第二十條 依服役條例第七條須予留退延役之官佐由軍事委員會委員長（軍政部部长）核定之前項留退延役之官佐至延役之需要銷滅時即予退役

第二十一條 官佐服役達最大限齡者依服役條例第六條第一款之所定應予限齡除役

第二十二條 官佐之已喪失國籍者即予除役

第二十三條 官佐受判處無期徒刑者自判決日起即予刑事除役

第二十四條 前列第二十一條第二十二條第二十三條各種除役由主管人事機關呈請軍事委員會委員長（軍政部部长）核定辦理

第二十五條 依服役條例第七條所定而應予留除延役之官佐由軍事委員會委員長（軍政部部长）核定之前項留除延役之官佐依官額及事實之必要而分別爲現役或備役至延役之需要銷滅時或有關於其他

之除役或停役退役等規定事項時即予除役

第三章 備役

第二十六條 由現役退爲備役之官佐受師（團）管區或徵練管區之管轄是項管區未成立以前受原籍市縣政府之

管理

第二十七條 由現役退至備役之官佐關於爾後一切人事手續由軍政部辦理各備役官佐回至原籍時即向第二十六

條所定機關報到登記之

第二十八條 備役官佐之免官停役刑事停役均依第七第八第九各條之規定

第二十九條 備役官佐之違召停役依服役條例第五條之所定

第二十條 第二十八條第二十九條之停役由主管人事機關呈報軍事委員會委員長（軍政部部長）核定辦理之

第三十一條 備役官佐由免官停役刑事停役之回役依第十二第十三第十四各條之規定其在違召停役者以次期應

召時回役

第三十二條 備役官佐之限齡除役刑事除役失籍除役依第二十一第二十二第二十三各條之規定

第三十三條 官佐依第十八條之鑑定而為病傷並不堪服備役者予以殘廢除役

第三十四條 備役官佐在違召停役期間凡有召集時均仍召集之其停役滿三年曾經召集而不應召者即予除役

第三十五條 備役官佐停役滿三年而未回役者依服役條例第六條第三款之所定予以久停除役

第三十六條 備役官佐死亡時其家族應立即報告所管機關轉報之惟所管機關亦應隨時調查督促家族呈報

第三十七條 備役各級官佐屆滿限齡時應予需要得予延役準第二十五條之所定

第三十八條 備役官佐除役之手續依第二十四條之所定辦理

第四章 備役官佐守則

第三十九條 備役官佐在鄉應遵守一切法令規章不得非法干預地方政事

第四十條 備役官佐之行止及身分職業等有變化時應隨時報告於第二十六條所定之機關辦理

第四十一條 備役官佐在鄉時如有民刑事事件受地方司法機關之裁判其在召集中適用陸海空軍審判法

第四十二條 備役官佐在鄉對於地方公益應躬先率行遇有天災地變等意外事項應自動協助地方機關處理之

第四十三條 備役官佐召集規則另定之

第五章 附則

第四十四條 本細則施行日期另以命令定之

第一章 總則

第一條 本細則依據海陸空軍官佐服役暫行條例（以下簡稱服役條例）第十條訂定之

第二條 空軍軍官佐（以下簡稱官佐）自任官起役迄除役間關於服役各事項類別如附表

第三條 官佐服役限齡係包括現役備役而言

第四條 官佐自起役迄除役間關於服役經過中之官籍事項依軍籍條例及官籍規則之規定

第二章 現役

第一節 起役

第五條 現役官佐自任官之日起役

第二節 停役

第六條 現役官佐不得兼任軍職以外之職務並不得爲其他營業但應國家之需要官佐服現役滿六年以上經軍

事委員會委員長核准改任軍職以外之他種官職者依服役條例第二條第一款之規定予以停役

第七條 官佐受免官之處分者自免官之日起停役

第八條 官佐受判處有期徒刑者自判決之日起停役

第九條 官佐因案被通緝者自通緝之日起停役

第三節 回役

第十條 外職停役之官佐戰時或平時因事實上之必要令其回供軍職者應即回役

第十一條 外職停役之官佐自願回役經申請航空委員會轉報軍事委員會委員長核准者予以回役

第十二條 官佐受免官停役者自復官之日起予以回役

第十三條 官佐判處有期徒刑而停役者刑期既滿經核准復官後予以回役

第十四條 官佐因案通緝而停役者經審結無罪或取消通緝並經核准復官後予以回役

第四節 退役

第十五條 本章第三節各條所稱應予回役官佐如合於服役條例第四條各款之一者分別予以退役

第十六條 現役官佐因免官停役刑事停役滿三年而未回役之停役例退在備役時仍爲停役

第十七條 服役條例第四條甲款所定之各種例退由航空委員會查明規定年限呈報軍事委員會委員長核定辦理

第十八條 官佐體質由所隸機關部隊學校之軍醫按空軍健康檢查規則及飛行人員身體檢查規則施行身體檢查凡衰弱或病傷不堪服役而尙堪服備役者由航空委員會呈軍事委員會委員長核定依服役條例第四條乙款所定予以病傷甄退

第十九條 官佐之依額甄退由航空委員會按官額及年度補充計畫依據各長官之考績按期擬呈軍事委員會委員長核定辦理

第二十條 服空中勤務之軍官佐在未滿四十七歲以前因技術體質員額之關係而不能服空中勤務者得退爲地面現役但仍爲空中備役至空中服役最大限齡止

前項退爲地面現役之軍官佐爾後之退役照第十七第十八第十九各條之規定辦理

第五節 延役及除役

第二十一條 依服役條例第七條須予留退延役之官佐由軍事委員會委員長核定之

前項留退延役之需要消滅時即予退役

第二十二條 官佐服役達最大限齡者依服役條例第六條第一款之所定予以限齡除役

第二十三條 官佐之已喪失國籍者即予失籍除役

第二十四條 官佐受判處無期徒刑者自判決日起即予刑事除役

第二十五條 官佐因病傷殘廢不堪服各種役務經軍醫檢驗證明無恢復之望者予以殘廢除役

第二十六條 前列第二十二第二十三第二十四第二十五等條各種除役由航空委員會呈請軍事委員會委員長核定辦理

第二十七條 依服役條例第七條所定應予留除延役之官佐由軍事委員會委員長核定之

前項留除延役之官佐依官額及事實之必要而分別爲現役或備役至延役之需要消滅時或有合於其他之除役或停役退役等規定事項時即予除役

第三章 備役

第二十八條 由現役退爲備役之官佐受原籍或長期寄居之市縣政府之管理

第二十九條 關於備役官佐之一切人事手續由航空委員會辦理各備役官佐回至原籍或長期寄居之市縣時應卽向

第二十八條所定機關報到登記之

第三十條 備役官佐之免官停役刑事停役適用第七第八第九各條對於現役官佐之所定

第三十一條 備役官佐之違召停役依服役條例第五條之所定

第三十二條 第三十條第三十一條之停役由航空委員會呈報軍事委員會委員長核定辦理

第三十三條 備役官佐由免官停役刑事停役之回役依第十二第十三第十四各條之所定其在違召停役者以次期應

召時回役

第三十四條 備役官佐之限齡除役刑事除役失籍除役殘廢除役依第二十二第二十三第二十四第二十五各條之所

定

第三十五條 備役官佐在違召停役期間凡有召集時均仍召集之其停役滿三年曾經召集而不應召者卽予除役

第三十六條 備役官佐停役滿三年而未回役者依服役條例第六條第三款之所定予以久停除役

第三十七條 備役官佐死亡時其家族應卽報告管理機關轉報之各管理機關亦應隨時調查督促家屬呈報

第三十八條 應予限齡除役之備役官佐得因事實之必要適用第二十七條對於現役官佐之所定予以留除延役

第三十九條 備役官佐除役之手續依第二十六條之規定辦理之

第四章 備役官佐守則

第四十條 備役官佐在鄉時應遵守一切法令規章不得非法干預地方政事

第四十一條 備役官佐之停止及身分職業等有變化時應隨時報告於第二十八條所定之機關辦理

第四十二條 備役官佐在鄉時如有民刑事事件受地方司法機關之裁判其在召集中者適用陸海空軍審判法

第四十三條 備役官佐在鄉時對於地方公益應躬先率行遇有天災事變等意外事項應自動協助地方機關處理之

第四十四條 備役官佐召集規則另定之

陸海空軍官佐第一期任官機關部隊表呈報辦法

民國二十三年四月國民政府軍事委員會公布

一 各呈報機關對於任官一切手續務須參照任官施行程序任官條例及施行細則並其他關於任官各項新頒法規審慎辦理

二 照最近頒布之修正履歷規則及格式印製履歷表分發所屬現職軍官佐依式填寫五份參謀人員另加一份除自存一份外餘按編制額內額外分訂成冊均呈本會核辦後分呈本會二份軍政部或海軍部二份國府一份參謀人員存參謀本部一份其餘機關無須再呈

(注意)各兵科業務須填明

三 根據上項履歷表並按規定格式分別額內額外編造任官名冊各二份隨履歷表同時呈核

四 務按表列時期呈報不得拖延

五 各呈報機關之所屬凡表內列有機關部隊學校等名稱者均由會令彙交所隸呈報機關轉發轉報其未列有名稱者則由各呈報機關自行令飭並轉報

六 各剿匪司令部統由南昌行營轉發轉報

七 呈報機關所列之各師旅團等均由會直接令其呈報其所隸之各路或各軍即無須再轉

八 表內所謂漏列者係指呈報機關所屬各機關部隊為表列所遺者而言應自行補入

九 非現職人員另定辦法隨後飭遵

陸海空軍官佐第一期任官機關部隊表

呈報機關	所屬	呈報到達機關	呈報到達期限	備考
國民政府參軍處	本處及所屬	呈送國民政府軍事委員會	二十三年六月一日以前	
本會	南昌行營本部 保定行營本部 特務團 軍醫設計監理委員會 軍事雜誌社 政治研究所 政訓處及所屬各政訓處	本會	本會	
國民政府				
軍事委員會				
政治研究所				
政訓處及所屬各政訓處				

<p>軍事參議院</p>	<p>軍</p>
<p>軍部</p>	<p>海軍</p>
<p>國民政府軍事委員會</p>	<p>同</p>
<p>同</p>	<p>本京 二 十 三 年 三 月 六 日 外京 二 十 三 年 六 月 二 日 至 二 十 四 年</p>
<p>未經列入各 司所屬之各 單位及本部 所屬額外軍 官佐均應由 部呈報 非現職軍官 佐應着手登 記以備第二 期任官</p>	<p>未經列入所 屬之各單位 及額外軍官 佐均應由部 呈報 非現職軍官 佐應着手登 記以備第二 期任官</p>

軍事參議院

本院

特務團

軍務司附屬機關

軍械司附屬機關

軍醫司附屬機關

軍法司附屬機關

交通司附屬機關

陸軍署所屬機關學校

軍需署所屬機關學校

兵工署所屬機關學校

通信兵團

交通兵第二團

本部

海軍練習艦隊司令部及所屬練習艦

海軍第一二艦隊司令部及所屬各軍艦雷艇

馬尾要港司令部

廈門要港司令部

海道測量局及所屬各船艇

海岸巡防處及所屬各礮艇巡艇

海軍編譯處

海軍引水傳習所

海軍練習營

海軍水魚雷營

海軍學校

海軍天津醫學校

航空處

海軍各醫院

海軍各造船所

軍械處及所屬各彈藥庫所

國民政府

同

軍事委員會

右

同

本京 二 十 三 年 三 月 六 日
外京 二 十 三 年 六 月 二 日 至 二 十 四 年

未經列入各
司所屬之各
單位及本部
所屬額外軍
官佐均應由
部呈報
非現職軍官
佐應着手登
記以備第二
期任官

未經列入所
屬之各單位
及額外軍官
佐均應由部
呈報
非現職軍官
佐應着手登
記以備第二
期任官

<p>航</p>	<p>部 監 總 練 訓</p>	<p>部 本 謀 參</p>	<p>部</p>
<p>本 署 中央航空學校 防空學校 空軍轟炸各隊</p>	<p>本 部 中央陸軍軍官學校 陸軍步兵學校 陸軍騎兵學校 陸軍砲兵學校 陸軍工兵學校 陸軍通信兵學校 陸軍輜重兵學校</p>	<p>本 部 陸軍大學校 陸地測量總局 各省測量局 要塞砲兵學校 邊區語文講習所 各測量學校 邊 務 組 城 塞 組</p>	<p>無線電臺及各警臺 海軍陸戰第一二獨立旅 海軍陸戰隊補充營 海軍陸戰講武堂 警 衛 營 海軍東沙島觀察臺 海軍各煤棧 海軍閩口要塞總臺部及所屬各砲臺 海軍廈口要塞總臺部及所屬各砲臺</p>
<p>同</p>	<p>右</p>	<p>右</p>	<p>右</p>
<p>十二京本 十二外京</p>	<p>前以月六年三十二</p>	<p>前以月六年三十二京本 前以月九年三十二外京</p>	<p>前 以 月 前 以 月 三 年</p>
<p>未經列入所屬之各單位及所屬額外軍官佐應由</p>	<p>未經列入所屬之各單位及所屬額外軍官佐應由部呈報</p>	<p>未經列入所屬之各單位及所屬額外軍官佐應由部呈報</p>	<p>未經列入所屬之各單位及所屬額外軍官佐應由</p>

<p>署 空</p>	<p>空軍驅逐各隊 空軍偵察各隊 空軍掩護各隊 空軍各站 空軍各廠庫 空軍無線電臺</p>	<p>右</p>	<p>前以月六年三 前以月九年三</p>	<p>署呈報</p>
<p>南京警備司令部 憲兵司令部 淞滬警備司令部 津浦警備司令部 江寧區要塞司令部 江陰區要塞司令部 鎮江區要塞司令部 甯波防守司令部 鐵道廠隊司令部</p>	<p>本司令部 本司令部及所屬各團與附屬機關 本司令部及所屬 本司令部及所屬 本司令部及所屬各臺團隊 本司令部及所屬各臺團隊 本司令部及所屬各臺團隊 本司令部及所屬機關部隊 本司令部及所屬各隊</p>	<p>同 右</p>	<p>同 右</p>	<p>所屬額外軍官佐應由各該司令部呈報</p>
<p>第一路總指揮部 第七路總指揮部 第十一路總指揮部 第十六路總指揮部 第二十路總指揮部 第二十五路總指揮部 第二十六路總指揮部</p>	<p>總指揮部</p>	<p>同 右</p>	<p>前以月六年四十二</p>	<p>各路總指揮部直屬機關部隊如有漏列者及額外軍官佐統由各該路總部轉報</p>
<p>第一軍司令部 第二軍司令部 第三軍司令部 第四軍司令部 第五軍司令部 第八軍司令部 第九軍司令部 第十軍司令部</p>	<p>軍 司</p>	<p>同</p>	<p>二 十 四</p>	<p>軍部所屬部隊如有漏列及額外軍官佐統由軍部轉報</p>

第十三軍司令部
 第十四軍司令部
 第十五軍司令部
 第十六軍司令部
 第十八軍司令部
 第二十軍司令部
 第二十二軍司令部
 第二十六軍司令部
 第二十七軍司令部
 第三十軍司令部
 第三十一軍司令部
 第三十六軍司令部
 第三十七軍司令部
 第三十九軍司令部
 第四十二軍司令部

第一師
 第二師
 第三師
 第四師
 第五師
 第六師
 第七師
 第八師
 第九師
 第十師
 第十一師
 第十二師
 第十三師
 第十四師
 第十八師
 第二十一師

令 司 師 部 令

民 國 右

年 三 十 二 前 以 月 九 年

各師所屬額
 外官佐統由
 各該師轉報

第二十三師

第二十四師

第二十五師

第二十六師

第二十七師

第二十八師

第二十九師

第三十師

第三十一師

第三十二師

第三十三師

第三十四師

第三十五師

第三十六師

第四十一師

第四十三師

第四十四師

第四十五師

第四十六師

第四十七師

第四十八師

第四十九師

第五十師

第五十一師

第五十二師

第五十三師

第五十四師

第五十五師

第五十六師

第五十七師

第五十八師

第五十九師

部 及 所 屬 各

政 府 軍 事

六 月 至 二 十 四

第六十師
第六十一師
第六十四師
第六十五師
第六十七師
第六十五師
第六十六師
第六十七師
第六十八師
第六十九師
第七十師
第七十一師
第七十二師
第七十三師
第七十四師
第七十五師
第七十六師
第七十七師
第七十八師
第七十九師
第八十師
第八十一師
第八十二師
第八十三師
第八十四師
第八十五師
第八十六師
第八十七師
第八十八師
第八十九師
第九十師
第九十一師
第九十二師
第九十三師
第九十四師
第九十五師
第九十六師
第九十七師
第九十八師
第九十九師

獨立第四旅
獨立第五旅
獨立第三二旅
獨立第三四旅
獨立第三六旅
獨立第三七旅

族

團

營

連

委

員

會

年

六

月

以

前

額

額

額

額

額

各旅所屬額
外軍官佐統
由各該旅部
轉報

<p>政 民 國</p>	<p>礮兵第三團 礮兵第四團 礮兵第六團 礮兵第七團 礮兵第八團 工兵第一團(馬崇六)</p>	<p>獨立第三八旅 獨立第四十旅 獨立第四三旅 獨立第四四旅 獨立第四五旅 補充兵第一旅 騎兵第一旅 騎兵第十一旅 騎兵第十三旅 騎兵第十四旅 獨立礮兵第一旅</p>
<p>本分會 參謀團 差遣隊 政治訓練處 平津衛戍司令部 北平憲兵司令部 海軍第三艦隊 青島海軍學校 第十七軍 第二十九軍 第三十二軍 第四十軍 第五十一軍 第五十三軍</p>	<p>團本部 及所屬營連</p>	<p>及所屬各團營連</p>
<p>同</p>	<p>同 右</p>	<p>府軍事委員會</p>
<p>二 十 三</p>	<p>同 右</p>	<p>年 九 月 以 前</p>
<p>未經列入所屬之機關部隊及所屬額外軍官佐應由分會轉報</p>	<p>各團所屬額外軍官佐統由各該團部轉報</p>	

平 北 會 員 委 事 軍 府

- 第五十七軍
- 第六十三軍
- 第六十七軍
- 第三十七師
- 第三十八師
- 第三十九師
- 第八十四師
- 第九十一師
- 第一〇五師
- 第一〇六師
- 第一〇七師
- 第一〇八師
- 第一〇九師
- 第一一〇師
- 第一一一師
- 第一一二師
- 第一一三師
- 第一一四師
- 第一一五師
- 第一一六師
- 第一一七師
- 第一一八師
- 第一一九師
- 第二〇師
- 第二一九師
- 第二二〇師
- 第二二九師
- 第二三〇師
- 第二三二師
- 第二三九師
- 第一四一師
- 第一四二師
- 騎兵第一師

三 年 四 十 二 至 月 六 年

<p>署公靖綏甘駐</p>	<p>署公靖綏原太</p>	<p>南 昌 行 營</p>	<p>分 會</p>
<p>本署 第十五路總指揮部 第十一軍 第一百師 新編第一軍 新編第二軍 甘寧二省各剿匪司令部 甘寧二省地方部隊</p>	<p>本署 第三十三軍 第三十四軍 第三十五軍 第六十六師 第六十八師 第六十九師 第七十師 第七十一師 第七十二師 第七十三師</p>	<p>直屬各剿匪機關與江西省地方軍事機關部隊</p>	<p>騎兵第二師 騎兵第三師 騎兵第四師 騎兵第五師 騎兵第六師 獨立第三十一旅 獨立第四十六旅 礮兵第六旅 礮兵第七旅 礮兵第八旅</p>
<p>右 同</p>	<p>右 同</p>		<p>右</p>
<p>前以月九年四十二</p>	<p>前以月二十年三十二</p>		<p>前 以 月</p>
<p>甘寧二省未經列入所屬之機關部隊及所屬額外軍官佐與所屬地方軍事機關部隊統由公署轉報</p>	<p>報 隊如有漏列者由公署轉報</p>	<p>正太護路司令部晉綏憲兵及所屬獨立旅騎兵各礮兵團統由公署轉報所屬機關部隊如有漏列者由公署轉報</p>	<p>正太護路司令部晉綏憲兵及所屬獨立旅騎兵各礮兵團統由公署轉報所屬機關部隊如有漏列者由公署轉報</p>

署公靖綏鄂駐	署公靖綏豫駐	署公靖綏寧南	署公靖綏州廣	署公靖綏安西
官佐由公署轉報 本署及湖北省地方軍事機關部隊與額外軍	官佐由公署轉報 本署及河南省地方軍事機關部隊與額外軍	本署及所屬陸海空軍事機關部隊學校	本署及所屬陸海空軍事機關部隊艦隊學校	本署 第十七路總指揮部 第七軍 第三十八軍 第十七師 第四十二師 第八十六師 陝西省各地方軍事機關部隊
右 同	右 同	右 同	右 同	右 同
右 同	至月六年三十二 前以月九年四十二	右 同	右 同	右 同
				未經列入所屬之機關部隊及所屬額外軍官佐與所屬地方軍事機關部隊統由公署轉報

<p>第三路總指揮部</p>	<p>第四路總指揮部</p>	<p>第十路總指揮部</p>	<p>第二十五軍司令部</p>	<p>豫鄂皖三省剿匪總司令部</p>	<p>四川剿匪總司令部</p>	<p>豫鄂皖邊區剿匪軍總司令部</p>	<p>鄂湘邊區剿匪軍總司令部</p>	<p>湘黔邊區剿匪軍總司令部</p>
<p>本總指揮部 第六軍 第十二軍 第二十師 第二十二師 第二十九師 第七十四師 第八十一師</p>	<p>本總指揮部 第二十八軍司令部 第十五師 第十六師 第十九師 第六十二師 第六十三師</p>	<p>本總指揮部及所屬機關部隊</p>	<p>本司令及所屬機關部隊</p>	<p>本司令部及所屬剿匪機關</p>	<p>本司令部及所屬剿匪機關</p>	<p>本司令部及所屬剿匪機關</p>	<p>本司令部及所屬剿匪機關</p>	<p>本司令部及所屬剿匪機關</p>
<p>同 右</p>	<p>同 右</p>	<p>同 右</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>同</p>
<p>前以月三年四十二</p>	<p>前以月六年四十二</p>	<p>前以月九年四十二</p>	<p>前以月九年四十二</p>	<p>前以月九年四十二</p>	<p>前以月九年四十二</p>	<p>前以月九年四十二</p>	<p>前以月九年四十二</p>	<p>前以月九年四十二</p>
<p>第三路總指揮部所屬機關部隊如有漏列者及所屬額外軍官佐統由總部轉報</p>	<p>第四路總指揮部所屬機關部隊如有漏列者及所屬額外軍官佐統由總部轉報</p>	<p>本司令部所屬額外軍官佐統由各該總司令部轉報</p>	<p>本司令部所屬額外軍官佐統由各該總司令部轉報</p>	<p>本司令部所屬額外軍官佐統由各該總司令部轉報</p>	<p>本司令部所屬額外軍官佐統由各該總司令部轉報</p>	<p>本司令部所屬額外軍官佐統由各該總司令部轉報</p>	<p>本司令部所屬額外軍官佐統由各該總司令部轉報</p>	<p>本司令部所屬額外軍官佐統由各該總司令部轉報</p>

川康邊防軍總指揮部	本指揮部及所屬機關部隊	同	同	本指揮部或外司
川陝邊防軍司令部	本司令部及所屬機關部隊	同	同	本指揮部或外司
新疆邊防督辦公署	本署及所屬機關部隊	右	右	該軍署所屬額或由
江蘇省政府	江蘇省地方軍事機關部隊及本省內各警備司令部	同	同	本指揮部或外司
浙江省政府	浙江省地方軍事機關部隊及本省內各警備司令部	同	同	本指揮部或外司
安徽省政府	安徽省地方軍事機關部隊及本省內各警備司令部	同	同	本指揮部或外司
湖南省政府	湖南省地方軍事機關部隊及本省內各警備司令部	右	至三月六年三十二	前以月九年四十二
福建省政府	福建省地方軍事機關部隊及本省內各警備司令部	同	同	本指揮部或外司
蒙古車索圖盟保安長官	所屬軍事機關部隊	同	同	本指揮部或外司
蒙古昭烏達盟保安長官	同	同	同	本指揮部或外司
蒙古錫林郭勒盟保安長官	同	同	同	本指揮部或外司
蒙古烏蘭察布盟保安長官	同	同	同	本指揮部或外司
蒙古伊克昭盟保安長官	同	同	同	本指揮部或外司
蒙古青海右翼盟保安長官	同	同	同	本指揮部或外司
蒙古青海左翼盟保安長官	同	同	同	本指揮部或外司
蒙古察哈爾部保安長官	同	同	同	本指揮部或外司
附	<p>一 本表依任官施行程序規定第一期範圍編造</p> <p>二 在第一期範圍之陸海空軍機關部隊本表所未列者應由隸屬之上級機關彙報</p> <p>三 本期各省區之非現職軍官依照任官施行程序之規定由本人呈報各該省軍事最高機關或各省政府分別彙轉軍政部海軍部航空署核報</p> <p>四 各新編暫編師旅應由隸屬上級機關轉報其無隸屬上級機關由軍政部轉報或逕呈本會</p> <p>五 本期所列機關部隊如在裁併中者應俟改編完竣由改編後之隸屬上級機關轉報</p> <p>六 本期所列機關部隊如隸屬統系變更由變更後之隸屬上級機關轉報</p> <p>七 必須依照期限報齊</p>			
記				

附令 民國二十三年四月國民政府軍事委員會通飭

查此次任官事屬創始所有任官施行程序人事業務綱要等業經頒行並經規定任官條例及施行細則與修正履歷規則等亦由軍政部海軍部分別公布各在案茲距開始之期已近合將第一期任官機關部隊表隨令頒發凡屬第一期各呈報機關應即按照附開呈報辦法及表列時期呈報本會核辦除分令外仰即遵照辦理具報並轉飭所屬一體遵行此令

陸海空軍任官施行程序

民國二十三年四月十六日國民政府軍事委員會公布

本程序係對於現有軍官佐之敘任而定凡依任官條例所應行之定期任官則按定期依照條例施行之敘任程序如

甲 左

軍官佐分類

- 一 現職軍官佐屬於國軍（中央直屬軍事機關及中央編號之部隊艦隊航空隊）在編制額內者
- 二 同右在編制額外者（國民軍事教習連絡員調查員服務員差遣員候差員及其他不在編制額內之軍官佐）
- 三 現任地方部隊（現在未歸中央編號之部隊艦隊航空隊各省之保安隊及其他有地方性質之軍事機關）之職務者

四 現在行政及其他各界任職之軍官佐

五 閑散無職之軍官佐

乙 分區任官

一 國軍

第一區 中央直轄陸軍機關中央直轄部隊海軍部所屬及直轄艦隊航空署所屬及直轄航空隊

第二區 北平分會所轄機關部隊艦隊

第三區 中央編號之各部隊

二 地方部隊

第一區 蘇皖豫鄂湘贛浙閩陝甘寧十一省

第二區 冀魯晉遼吉黑熱察綏九省

第三區 川滇貴三省

第四區 粵桂二省

第五區 康藏青新蒙五省(區)

三 非現職軍官佐(甲條第四項第五項)依其居住之地分屬各區

丙 施行程序

一 施行次第如左表之規定分期辦理之

期 別	區	別
第 一 期	1 國軍第一區 2 國軍第二區 3 國軍第三區 4 地方部隊第一區 5 地方部隊第一區之非現職軍官佐	
第 二 期	1 地方部隊第二區 2 地方部隊第三區 3 地方部隊第四區 4 地方部隊第五區 5 地方部隊第二三四五區之非現職軍官佐	

二 在每期中任官之順序必照表內之數字次第施行而在每區中之先後則視人事整理情形而定

三 任官前之準備

(一) 每期任官開始以前所有任官條例任官手續及期限等由軍事委員會及軍政部海軍部分別通令各區

單位部隊機關遵照造報任官名冊二份（分別編制額內名冊額外名冊）

(二) 各機關部隊自奉令任官後少尉以上軍官佐之任免應悉統一於本會其職權程序依照陸海空軍軍官佐人事業務綱要之所定必要時由本會召集承辦人事人員訓練之

(三) 對於非現職人員其任官資格呈請機關及應有證明手續期限等由軍事委員會通令各省（特別市）飭縣（市）布告週知並登報通告其規定如左

1 資格以訓練總監部軍政部海軍部航空署認為正式之學校畢業者（此學校之規定另行公布）

2 年齡將官未滿五十歲曾實任軍職十五年以上校官未滿四十五歲曾實任軍官十年以上尉官未滿三十五歲曾實任軍官五年以上並體格強健確無嗜好品性純正能力充分者

3 備具履歷相片及文憑委狀（或證明書）體格檢查證書保證書呈由該地高級軍事長官按其軍別分別送請軍政部海軍部航空署審核合格再由部（署）彙呈軍事委員會核定任官

四 各類軍官佐任官經過程序如左

(一) 對於甲條第一項者

1 呈報編制額定現職姓名冊履歷

2 審查出身資歷分別核定各科官級及本級年資

3 核定後分別交軍政部海軍部照規定呈院轉府

4 國民政府明令發表並頒任官狀

(二) 對於甲條第二項者

1 呈報額外名冊及履歷

2 審查出身資歷分別核定任官或召集訓練

3 任官者照第一款手續辦理

4 召集訓練者上校以上由中央辦理中校以下於各區內臨時規定機關辦理甄別及格後再按其資歷成績任以相當之官

以上一二兩款由呈報以至布達依照軍官佐人事業務綱要之所定辦理之

(三) 對於甲條第三項者

依照前兩款分別辦理其呈報由省(特別市)政府或該省(特別市)軍事最高機關行之

(四) 對於甲條第四第五項者

1 軍政部海軍部航空署呈報合格名冊及履歷證明文件

2 審查出身資格

3 核定任官者照第一款手續辦理

4 不及格者存記證明文件交部(署)發還

(五) 任官各區軍官佐其人事上之待遇在未奉令施行新訂俸薪結予以前仍照常例辦理

(六) 任官期限預定第一期自二十三年六月一日起至二十四年底止第二期自二十五年一月一日起至六月底止共計二年零一個月

丁 任官後之處置

一 軍官佐任官後其原在現職者仍任現職額外人員酌予分發任用凡合於退役之規定者令其退役退後辦法另定之

二 非現職人員任官後限期分發任用起支官俸否則令之退役

三 甲條第一項之非正式學校出身積資而至現職者任官後應定期補受相當訓練或退役

四 編造籍冊

(一) 總官籍冊

(二) 分官籍冊

(三) 分發名冊

(四) 學員名冊

(五) 參謀及各種特職人員名冊

各種籍冊編制規則另定之

陸軍軍官佐任職暫行條例

民國二十三年七月二十七日國民政府公布

第一條 陸軍軍官佐依照陸軍軍官佐任官暫行條例任官後依照本條例任以與其官位相當之軍職

軍法官軍用文官軍用技術人員政治訓練人員及其他聘僱人員不行任官者依其任用辦法逕予任職
各種軍職之名稱及其相當之官位於各種編制中定之編制外之附員依核准設置者為準

第二條 軍官佐之任職於其本官組內行之但調任職不在此限

官組依陸軍軍官佐官組規則之所定

第三條 任職之權統屬於中央其任命程序區分如左

一 特任 上將之軍職屬之由國民政府特任

二 簡任 中將至上校各職屬之由國民政府任命

三 薦任 中校少校之軍職屬之由軍政部長薦請行政院轉請國民政府任命

四 委任 上尉至少尉各職屬之由軍政部長委任

薦任軍職以上由軍事委員會核議決定但各級獨立單位長官對於所屬各級軍職適任人員得依照資序
續序範圍陳述意見呈請中央任職長官核奪

第四條 任職之時期分定期與臨時其規定如左

一 定期任職 在定期任官後隨即施行任職是爲任職之常則

二 臨時任職 在定期任職以外如有急要亦得臨時任職

第五條 任職時對於職務之指定分專職與通職其規定如左

一 專職指任 職有專掌者指定專一職務以任之

二 通職指任 在一單位內同類之職務其職掌共通者指明職務種類兩任之其應補何缺由該管長官
指定

第六條 任職時對於所任人員服職之命令有實任署任兼任代理其規定如左

一 實任 官職相稱認為適任者予以實任

二 署任 官職相稱能否勝任尚難確定者先予署任於三個月以上一年以內認為適合時再予實任如逾期不予實任則須調任

三 兼任 以原有職務之人員命其兼理他職是為兼任

兼任以非隊職及不妨礙其本職之事務而有左列情形之一者為限

甲 法定兼職

乙 應事務之需要必須兼任時

四 代理 在定期任職之前軍職遇有缺員而無相當人員可以補充時或補充之員尚未就職時或職員因故離職而未開缺時由直屬長官命其次階資深者或同階之附員代理其職務

軍職有法定之代理人員者從其所定

代理之員仍理其本職事務者為兼代

各級長官令派代理時應隨即呈報中央任職長官於定期任職或臨時任職時核定任職

第七條 軍官佐於任職中有左之調任

一 補充調任 官組之缺員過多其次級官組之升任人員不敷補充時由其他同官位之官組中行調任以補充之

二 配置調任 因組織與編制之變更或職務之需要或人地關係而行調任

三 經歷調任 軍官佐應予以本官科各種職務之經歷其應有之隊職年期依照陸軍軍官佐任官暫行條例之所定

四 職期調任 軍官佐任同一職務未滿一年者除特殊原因外不予調任滿四年以上者除有必須留任之原因外應予調任

第八條 定期任官後或臨時分發於各部隊機關學校之軍官佐編入官組後亦照前各條之規定施行任職

第九條 軍官佐之免職停職撤職規定如左

一 免職

- 甲 改任免職 軍官佐升任或調任他職時免其本職改任新職
- 乙 待命免職 因組織與編制之變更而職務裁撤時令其免職待命
- 丙 退除免職 現役軍官佐在任職中依照陸海空軍暫行服役條例之規定而退爲備役或除役者令其免職退役或免職除役

軍官佐因疾病事故自請辭職經核准者按其情形適用前款各項免職待命者未屆退役以前得令復職

二 停職

- 甲 事病停職 因疾病事故連續請假達三個月以上者命其停職
 - 乙 處分停職 過犯尙不須撤職而非他種懲罰所可滿足者命其停職
 - 丙 待訊停職 因犯罪嫌疑或被劾而須查辦或受審理未決者先命其停職
 - 丁 失蹤停職 非因犯罪而失蹤在三個月以內尙不能判明者命其停職
- 停職後三個月內其停職之原因終止者得核令回職屆限而不能回職者或雖未屆限而職務重要不便久停者得核令免職

三 撤職

- 甲 過犯撤職 過犯較重者予以撤職
 - 乙 免官撤職 在任職中而免官者同時予以撤職
- 撤職經一年以後其原因終止者在未屆退役以前得核予復職

第十條

免職撤職之權與任職同
停職之權規定如左

一、軍事委員會委員長對於各級軍官佐得核定其停職之期間
二、軍政部長對於中少將上校各級得核定一個月以內之停職對於中校以下各級得核定三個月以內之停職

三、其他中將以上各獨立任務之長官對於上校至少校各級得核定一個月以內之停職對於上尉以下各級得核定二個月以內之停職

四、少將及上校各獨立任務之長官對於上尉以下各級得核定一個月以內之停職但核定停職後應隨時呈報其上級長官備案

第十一條 任職者之就職時與免職停職撤職者之卸職時或代理者之接代與卸代時其職務須行交代代理中仍由該職之本官負責者不行交代軍職之交代規則另定之

第十二條 各級獨立長官遇有臨時差事須命令辦理者對於所屬軍官佐得行派差派差以派附員任之爲常如派其他專職人員辦理差事時以差事與職務有關且事簡期短不致妨及其職務爲限

前項專職人員奉派差事時除辦理所派差事外仍服其本有職務如因差事而不能服其本有職務者其本有職務須派員代理

第十三條 本條例之施行規則另定之

第十四條 本條例施行日期另以命令定之

陸軍軍官佐任職暫行條例施行規則

民國二十三年九月國民政府核准

第一條 本規則依陸軍官佐任職暫行條例（以下簡稱條例）第十三條制定之

陸軍官佐（以下簡稱官佐）任職除依條例及特別規定外悉依本規則施行

軍法官軍用文官軍用技術人員政治訓練人員除照各該任用辦法施行外得比附適用之

第二條 軍職種類之區別如左

一 按職務而區別者

甲 隊職 戰列部隊之職務屬之

一 主隊職 隊長（如師旅團營連長等）隊附（如團附營附連附）等屬之如設副師長副旅長時亦爲主隊職

二 隊屬職 主隊職以外所有在隊之額定職及附員等屬之

乙 准隊職 機關學校所屬之練習隊教導隊特務隊等非戰列部隊之職務屬之亦分爲准主隊職及准隊屬職

丙 非隊職 除甲乙兩款外凡機關學校及其他各種職務屬之

關於參謀視其所服務之地位而分別其爲隊屬職准隊屬職及非隊職

二 按權限而區別者

甲 獨立長官職 爲在一獨立單位中之最高長官（如軍政部長獨立師旅團長及其他獨立機關長官等是）

乙 隸承長官職 各級長官在編制中有所隸承者（即各獨立機關部隊長官以次各長官如機關中部長以下之署司處科長等部隊中師長以下之旅團營連長等是）

丙 副官長職 編制中定爲長官之副者（如機關中之次長副廳長副署長部隊中之副師長副旅長等是）依前列甲乙兩款之所定亦可分爲獨立副長官及隸承副長官

丁 屬職員 除前各款外依編制而屬於長官之下者

第三條

軍職之缺員應就左列範圍任用

一 本官組內之附員

二 自下級官組晉任後分發到本官組之人員

三 以上兩項人員均缺乏時由他官組之有餘額者調用

第四條

薦任以上軍職由軍事委員會委員長核定後其任命程序依條例第三條之所定交由軍政部按行政手續

辦理之

第五條 臨時任職除依條例第四條第二項外特再規定如左

一 以附員或隊屬職人員與非隊職人員爲限非不得已時不以主隊職人員調充

二 在必須以主隊職人員調任時其遺缺以附員或隊屬職人員與非隊職人員補充否則俟次屆定期任

職時行之在期前可適用懸缺派代之法

但戰時對於作戰部隊中行臨時任職時不拘此限

三 臨時任職之權與定期任職同

第六條 條例中之專職指任即以有專一職掌之職務而指明隸屬番號職名之謂

條例中之通職指任即在同一隸屬單位內之職務相通階級相同者任職時應明定其隸屬階級職名而不

指明其番號之謂

通職指任之職務如左

一 部隊內團及獨立營屬之連長連附

二 機關內各廳署司處局廠所之科員處員辦事員等

三 學校內之教官

四 各部隊機關學校內之附員

除以上各款外皆爲專職指任人員

各隸屬單位內之通職人員由該單位內之長官分配以職務之番號分別配屬之後立即彙報中央任職長

官備案

又其所屬範圍內之通職人員得以互相調用但應隨時報告中央任職長官備案

第七條 署任年資按實職計算兼任代理均以其本職或原階計算年資

各階長官對於本職不得自行派代須呈所隸長官行之署任兼任代理之俸薪給與依照俸薪給與規則之

所定

第八條 軍官佐在各階內應有之階職年期依任官暫行條例及其施行規則之所定

第九條 官佐之分發其規定如左

- 一 定期分發 在定期任官時以新晉任之官佐適當分配於官組隸屬之部隊機關學校
 - 二 臨時分發 在整理改編時按各部隊機關學校之需要以所餘之官佐適當分發
- 分發到後由各該長官擬定應補職缺呈報中央任職長官核定後再按任職程序施行任職

第十條 就職期限除左列各原因外不得遷延

- 一 赴任路程所需之日期
- 二 因不意之天災事變而延誤之日期
- 三 特准緩就之日期

凡卸職之後而未就職者在前列規定期限內照公差論逾限呈准者照請假論逾限未呈准者照停職辦理
軍官佐任職有如左之迴避

第十一條

- 一 職務迴避 凡在一單位內所屬之官佐不得升任原單位長官之職但一年以後不計戰時不在此限
- 二 人員迴避 以職務之直接隸屬者為限其區分如左

甲 上下迴避 凡曾有上下直接隸屬關係之兩官佐應於五年以內不予倒置

乙 親屬迴避 凡有祖孫（直屬）父子兄弟（同胞）關係者應行迴避

凡迴避者就其職務以小避大而調任相當之職並得以臨時行之

第十二條 條例中之免職其方式及手續分當然及命令兩種

- 一 當然免職 左列各款不另發免職命令者為當然免職
 - 一 退役除役
 - 二 組織撤銷
 - 三 身故陣亡
 - 四 戰後復員
- 二 明令免職 除前項所列各款外均以命令免職

免職待命者應照本規則第九條第二項之規定分發於各部隊機關學校

第十三條 各階長官對於所屬停職之權限依照條例第十條之所定

軍事委員會委員長對於少將以上之停職得隨時交由軍政部轉呈備案或明令公表

軍政部長對於中少將上校之停職除依照條例第十條末項之規定呈報軍事委員會備案外並分呈行政院轉呈備案或明令公表

軍政部長及各階獨立任務長官在條例第十條所賦予權限以外對所屬之停職時其辦法如左

一 密呈層轉請示中央任職長官奉准後行之

二 先行停職（不指明期限）俟呈轉奉准後再明令停職期限倘因職務重要同時派員暫行兼代或派附員代理其職務

停職以命令行之

在處分停職期限內不予回職但經中央任職長官特准者不在此限

第十四條

凡棄職潛逃奉令通緝判處徒刑者均照條例中之過犯撤職辦理條例中之免官撤職者其免官之原因以屬於判罪或處分而免官者爲準

復職之程序與任職同

第十五條

條例中之派差係在職務範圍內有特殊性質或在職務範圍以外之臨時事項經長官令派而舉辦者謂之派差

派差以適任附員任之爲常如必須以專職人員派差時視其期限之久暫與職務重要與否得分別派員兼代或代理其職務

各階獨立長官於派差後隨時敘明事實分別呈報長官或最高長官備案

業務終了應即呈報消差並將辦理情形呈報備案

第十六條

本規則施行日期另定之

陸軍軍官佐任官暫行條例

民國二十三年六月十五日國民政府公布

第一條

陸軍軍官佐均依本條例按照陸軍官制任官其任職依另條例之所定

第二條 任官分爲初任、敘任、晉任、轉任四項

第三條 初任自少尉始，其規定如左：

- 一 初任軍官必須陸軍軍官學校（或國外同等學校）畢業見習期滿
- 二 初任軍佐必須軍需軍醫獸醫測量等學校（或國外各同等學校）畢業見習期滿
- 三 准尉任少尉必須服滿准尉職務二年以上，曾受應行準備教育成績及格，但不得超過一款初任軍官三分之一

第四條 敘任依現在職務並具有左列規定之一核其出身經歷年資任以相當之官

- 一 出身有第三條各款之一者
- 二 曾受相當軍事教育依原定期限畢業者
- 三 出身行伍循序而至現在級職得有證明者
- 四 大學經濟醫藥獸醫等系或專門學校出身而現任軍需軍醫獸醫司藥職務滿三年以上者或上項出身經加以規定軍事教育考驗及格者

第五條 晉任之規定如左：

- 一 晉任必須逐級遞進不得超越
- 二 晉任必須經過規定之實職年資而有上級官額時
- 三 前款所稱晉任必須經過之實職年資稱爲停年，各級軍官之停年如左：

中將	四年	少將	三年
上校	四年	中校	三年
上尉	四年	中尉	二年
		少尉	一年半
軍佐各級之停年與軍官同			

四 由上尉晉任少校須於尉官級內服三年以上之隊職，由上校晉任少將須於校官級內服二年以上之隊職。

五 中將須實職年資已滿並於國家建有殊勳始得晉任上將

第六條 轉任之規定如左

一 自上校以下各兵科軍官奉令受他兵科教育考驗及格後准轉任該兵科相當軍官

二 海軍空軍官佐受過陸軍教育經考驗及格核其經歷准轉任相當階級之陸軍軍官佐

三 轉任後即消失其原有之官非經核准回復不得任原官職務

第七條 各級官佐之任官由軍事委員會決定交軍政部呈行政院轉請國民政府任命之

第八條 本條例施行細則另定之

第九條 本條例自公布之日施行

陸軍軍官佐任官暫行條例施行細則

民國二十三年九月二十八日國民政府公布

第一條 本細則依陸軍軍官佐任官暫行條例（以下簡稱條例）規定之

凡陸軍軍官佐任官實施事項悉依本細則施行

第二條 任官時期除特令外均於每年三九兩月定期舉行平戰時皆同

第三條 凡軍官佐之任官由軍事委員會按其年資及本官階內之考績審核決定交軍政部呈行政院轉請國民政府任命之

府任命之

第四條 軍法官軍用文官軍用技術人員政治訓練人員其出身非兵科業科者於定期任官時由軍事委員會核其

資歷考績予以註冊並分別送銓敘部議敘其任用辦法另定之

第五條 軍官佐官科之規定如附錄

第六條 前條附錄所稱軍官佐之出身係指條例第三條一二兩款所列學校畢業見習期滿及同條三款之准尉而

言

第七條 條例第三條第三款准尉任少尉之定額係以每一少尉官組為標準計算之即一少尉官組每次任少尉學

校出身約占三分之一准尉出身約占三分之一所稱準備教育係指短期補習教育如教導隊隨營學校訓

練班等而言准佐之升任同此原則

第八條

條例第四條二款所稱相當軍事教育之教育機關（其機關之種類另定之）須依照原定期限畢業得有證明書者同條三款所稱行伍出身而至現職者必須由兵士遞階晉至現職並須有所屬長官三人以上之證明同條第四款之軍佐其任現職三年以上者核其資歷敘以相當之官未滿三年者須考驗及格後敘以相當之官初任職者應受規定教育考驗及格再敘以相當之官

第九條

敘任人員之規定如左

一 出身合於條例第四條第一款者依照本細則第五條之所定任官

二 出身合於條例第四條第二三兩款者以其出身兵科任官兵科不確定者均以步兵科任官

三 出身有二科以上者依其經歷以其出身中之一科任官

四 各兵科軍官因教育上之必要而使受他兵科之教育者仍以其原出身之兵科任官

五 出身兵科與現在職務所屬之科不一致者依其原出身兵科任官

第十條

敘任軍官佐之出身其在條例第四條各款規定之外者均不任官而以現在職務所屬之兵科業科存記

第十一條

軍官佐之年資計算依陸軍軍官佐資序規則之所定

第十二條

軍官晉任必經之隊職係指戰列部隊中之職務而言其機關學校所屬之練習隊教導隊學生隊特務隊等隊中職務亦得準為隊職但以一官階為限不得在準隊職內連續有兩官階之晉任

尉官等內應服三年以上隊職即在少尉階內服足一年以上其餘於中尉上尉階內服之校官等內應服二

年以上隊職即在上校階內服足一年其餘於少校中校階內通計之

第十三條

軍官佐晉任依上官階之缺員在合條例第五條所定之軍官中遴選之其範圍及方法依後第十四條至第十七條之所定

第十四條

前條所稱上官階之缺員及選補以官組為範圍

關於官組事項依陸軍軍官佐官組規則之所定

第十五條

官組中之缺員含有左列之各款

- 一 依服役條例之所定而停役退役除役者
- 二 依任官條例之所定而經晉任轉任或免官者
- 三 依編制之所定而增設員額者

四 因其他原因而發生缺員或增額者

任官時以官組中所有前項各款員額除由其他同階官組或組外官佐調補者外其餘爲該官組之缺員
前條所稱上階官組之缺員以次階官組之官佐升補之其規定如左

- 一 一個上階官組之下以一個次階官組相承接而該次階官組中之官佐其年資考績及格者足以升補時則依缺升補

二 一個上階官組之下以數個次階官組相承接者以各次階官組年資考績及格者之人數多寡爲準適當分配而升補之

三 因次階官組官佐之年資考績不足升補上階官組之缺員時則以他上階官組缺員較少而次階官組之及格官佐較多者調升補充之

四 前款之調補爲使各官組官佐素質等齊之定則除前款所列原因外並宜通常行之
軍官佐在前條官組範圍內其資績遴選方法之規定如左

一 論資 停年屆滿考績及格以資序居先者先晉

二 論績 停年屆滿考績及格以績序居先者先晉

三 各官階之晉任其論資論績之運用如左

少尉晉中尉 論資

中尉晉上尉 資一績一

上尉晉少校 論績

少校晉中校 資一績一

中校晉上校 論績

上校晉少將 論績

少將晉中將 論績

中將晉上將 依條例第五條第五款之所定

軍佐之晉任與右列對於軍官所定者同

資序續序依定期任官之前考績之所定

第十八條 戰時軍官佐之晉任除停年必須屆滿外一概論績不受第十三至第十七各條之限制爲補充上之必要對於所要官階之停年亦得特令減縮之

第十九條 軍官佐於軍事上有特殊建樹可爲軍人表率者得特令晉任除停年依照規定外其他不受條例及本細則之所限

第二十條 對於國家著有勳績之軍官佐其身後有須特令追晉官階者不受條例及本細則之所限

第二十一條 軍官佐依條例第六條之轉任必以原階轉任爲原則其轉任前後之實職年資得合併計算若轉任而兼晉任者則必依照對於晉任之規定

第二十二條 備役軍官佐歷次依期應召成績優良得依補充上之需要擇尤晉任

第二十三條 軍官佐任官其出身與經歷有疑義時得調驗其文憑委狀如文憑委狀不能提出時其出身應以同學二人出具證明書及同學錄證明之經歷部分以所隸長官二人出具證明書及職員錄證明之

第二十四條 軍官佐有左列情形之一者免官

- 一 因罪處刑並受褫奪公權之宣告者
- 二 觸犯刑法核其情節必須予以免官者
- 三 消失國籍者

第二十五條 因第二十四條各款而免官者其免官之原因終止後得核予復官但須由本人呈遞悔省書於原官組所隸機關經層轉核奪

復官時應以原官階復任其命令之程序與任官同

第二十六條 本細則自公布日施行

陸軍軍官佐任官暫行條例施行細則附錄

甲 部隊之兵科

- 一 憲兵步兵騎兵礮兵工兵通信兵輜重兵部隊憲兵步兵騎兵礮兵工兵通信兵輜重兵科
- 二 步兵礮隊戰車隊——步兵科
- 三 騎礮兵隊——礮兵科
- 四 高射礮隊——礮兵科
- 五 鐵道隊電雷隊——工兵科
- 六 汽車隊——輜重兵科
- 七 裝甲車隊——隸於騎兵者為騎兵科隸於礮兵者為礮兵科在交通團隊者暫為步兵科

此外鐵道礮隊要塞及防空部隊係各兵種混合編成者不專屬於某兵科

乙 軍官佐之官科

- 一 官軍佐之初任者依其出身兵科業科或所屬之科任官
- 二 准尉晉任少尉依其所隸部隊之兵科任官准佐晉任三等佐依其所隸業科任官
- 三 軍官佐之敘任者其規定如左

(一) 步騎礮工輜重各科部隊之軍官均以原出身兵科任官

(二) 憲兵部隊之軍官憲兵科出身者以憲兵科任官他兵科出身而任憲兵職務在三年以上者依其志願以憲兵科或原兵科任官不及三年者均以原兵科任官

(三) 通信部隊之軍官規定如左

- 1 通信兵科出身者依其兵科任官
- 2 他兵科出身者以原兵科任官

3 他兵科出身之軍官又已受通信教育者依其志願以通信兵科或原兵科任官

4 其他在通信部隊服務滿二年以上著有成績者以通信兵科任官二年以下者先以通信技術人員註冊

四 步兵礮隊之軍官以步兵科任官騎礮兵隊之軍官以礮兵科任官高射礮隊及其他防空部隊之軍官不論其部隊之隸屬除本為空軍或

- 海軍出身者分別以空軍或海軍任官外陸軍各兵科出身者依其出身兵科任官
- 五 戰車裝甲汽車汽車鐵道等部隊之軍官除依其出身之原兵科任官外其出身不能確定者均依其部隊所屬之兵科任官
 - 六 鐵道礮隊之軍官依其出身之原兵科任官原兵科不能確定者依其現職之所掌分別以礮兵科工兵科步兵科及通信兵科任官
 - 七 要塞軍官除本為空軍海軍出身者分別以空軍海軍任官外陸軍各兵科出身者依其出身兵科任官出身不能確定者臺官為礮兵科掩護隊軍官為步兵科工兵隊軍官為工兵科
 - 八 電雷軍官除海軍出身者以海軍任官外其陸軍出身者以出身兵科任官出身不能確定者以陸軍工兵科任官
 - 九 參謀人員均依原出身之科任官
 - 十 軍需人員軍需科出身者以軍需科任官他兵科業科出身而任軍需職務在三年以上者依其志願以軍需科或原兵科業科任官不足三年者以原出身兵科業科任官
 - 十一 軍醫獸醫司藥人員各依其出身之科任官掌工人員在編制定有官階者以獸醫科任官
 - 十二 測量人員陸軍測量出身者以測量科任官他兵科出身而任測量職務者以原出身兵科任官
 - 十三 軍樂人員及司號長均以軍樂科任官
 - 十四 軍法人員以軍用法官註冊各兵科業科出身而現任軍法職務者以出身之科任官
 - 十五 秘書書記司書譯電員打字員等均以軍用文官註冊各兵科業科出身而現任軍用文官職務者以出身之科任官
 - 十六 兵工機械機車電氣土木等各項技術人員概以軍用技術人員註冊各兵科業科出身而現任技術職務者以出身之科任官
 - 十七 政治訓練人員出身於各兵科業科者以出身之科任官在各科以外出身經中央黨部考驗及格者以軍用政治訓練人員註冊未經考驗者以軍用文官註冊
 - 十八 各軍事學校之教官教員助教及各軍事機關學校之譯述人員其為各兵科業科出身者依其出身之科任官其非各兵科業科出身者分別以軍用文官軍用法官軍用技術人員政治訓練人員註冊

行伍出身及額外人員證明書式樣

民國二十三年十一月國民政府軍事委員會銓敘廳函各省政府

逕啓者查任官條例施行細則第八條規定行伍出身由士兵晉至現職須有所屬長官三人以上之證明又額外人員服務是否專勤無從稽考經將是項證明書分別制定簽奉批准凡行伍出身如無以前長官即准以現在所屬長官三人證

明至額外人員概以現在長官一人證明等因除分函外相應檢同證明書樣式各二份函請查照將是項人員按照證明手續各造三份分別裝訂成冊隨同履歷呈會如履歷已經呈送者並希迅速補造過廳以憑彙核

計抄發行伍出身及額外人員證明書各一件

樣式

13公分		2公分		書明證伍行	
中	華	民	國	年	月
1.5公分	查本師 於某年 遞升而至 現職 謹此證明 其階某職 充某部 隊等 兵士 按階 係				某階 某職 某部 隊等 兵士 按階 係
(全銜)		證明人		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
蓋章		蓋章		蓋章	
15公分		15公分		19公分	

附記

- 1 如無以前長官即以現在長官證明
 - 2 例如某排長為行伍出身即由其直屬連營團長三人證明餘類推
 - 3 本師二字如係機關學校即改為某部或某校
 - 4 依此樣式大小用毛邊紙裝訂成冊
- b 此係參考樣式辦理時毋庸再將附記列入矣

樣式

13公分		2公分		書明證員人外額	
中	華	民	國	年	月
1.5公分	查本師或某旅某團某階某職 請准有案隨同編制額內人員一律服務 此證明				某階 某職 某部 隊等 兵士 按階 係
(全銜)		證明長官		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
蓋章		蓋章		蓋章	
15公分		15公分		19公分	

附記 1 證明人限於最高長官如某師所屬旅團額外人員概以該師長一人證明之（各獨立機關學校亦然）

2 本師某旅某團等字如係機關學校即改為某部某署或某校

3 依此樣式大小用毛邊紙裝訂成冊

4 此係參考樣式辦理時毋庸再將附記列入矣

陸軍准尉准佐任用規則

民國二十三年九月軍政部公布

第一條 本規則所稱准尉係指陸軍官制表各兵科少尉以下之准尉一級所稱准佐係指各業科三等佐以下之准

佐一級

軍法官軍用文官軍用技術人員政治訓練人員等之同階級者稱爲同准尉

凡部隊機關學校准尉准佐及同准尉之任用除特有規定外均依本規則行之

第二條 補充各兵科准尉其任用以具有左列各項資格之一者爲限

甲 曾在普通初級中學畢業或有同等學力入伍後循序以至中士或上士在中士級內服務滿三年以上
或在上士級內服務滿二年以上並受准尉相當教育者

乙 曾在養成准尉之學校畢業者

丙 曾充各兵科准尉並具有甲或乙各項資格者

第三條 補充各業科准佐其任用以具有左列各項資格之一者爲限

甲 曾在普通初級中學畢業（會計人選）或同等職業學校（各工長看護長測量軍樂人選）或有相當之技藝入伍後循序服務至上士在上士級內服務滿二年受該科准佐相當教育者

乙 曾在養成各科准佐之學校畢業者

丙 曾充各業科准佐並具有甲或乙各項資格者

第四條 補充各科上等工長之准尉准佐其任用以具有左列各項資格之一者爲限

甲 曾在初級各種職業學校畢業或有相當之技藝入伍後循序服務至一等工長在一等工長職內服務

滿二年並受該科上等工長相當之教育者

乙 曾在養成各科上等工長之學校畢業者

丙 曾任各科上等工長並具有甲或乙各項資格者

第五條 軍法官軍用文官軍用技術人員政治訓練人員等之同准尉其任用各從其規定

第六條 第二第三第四第五各條之任用遴選範圍部隊以司令部或團或獨立營連為單位機關學校以署廳監司

處校院廠場庫所為單位

前項各單位中依考績順序為任用順序未行考績者以考試任用

准尉准佐之考績照陸軍官佐考績規則之所定

第七條 戰時得不拘本規則第二第三第四各條之所限軍士中之有戰功或特殊勳績者得特予擢升

第八條 准尉准佐之任免由簡任以上之獨立長官行之簡任以下之長官則呈請所隸獨立長官行之並均檢同履

歷層報軍政部備案

第九條 准尉准佐之服役參照陸軍官佐服役暫行條例及其施行規則之所定其服役限齡定為四十五歲

其由現役退為備役或屆限齡而除役或殘廢除役者得照陸軍官佐退役俸及贍養金給予規則給予退役

俸及贍養金

第十條 准尉准佐之任免除本規則之規定外並參照陸軍官佐任職暫行條例及其施行規則之所定

第十一條 本規則施行日期另以命令定之

陸軍軍職人員存記暫行辦法

民國二十三年八月國民政府軍事委員會公布

一 本辦法依據陸軍軍官佐任官暫行條例施行規則第十條定之現充軍官佐職務而未任官者概稱軍職人員按本辦法施行存記

二 現充軍職人員雖未任官其在職期內之身分亦為現職軍人

三 軍職人員之應存記者區分如左

甲 按任官條例第三條第三項之規定有左之三種

- 1 已由准尉晉至少尉現職而在准尉階時未曾服滿准尉職務二年者
- 2 同右雖曾服滿二年准尉職務而未曾受準備教育者
- 3 同右雖已受準備教育而無成績及格之證明者

乙 按同條例第四條第三項有左之二種

- 1 出身行伍非循序至現職者
- 2 同右雖自稱循序而無可證明者

丙 按同條例同條第四項有左之一種

大學各系或專校出身而現任軍佐職未滿三年且未受規定之軍事教育者

丁 按實職年資計算標準丁款之六以外尚有越三階以上至現職者

戊 出乎前數款之外者尚有左之二種

- 1 既無軍事學校出身又無行伍經歷而現充軍官之職務者
- 2 既非軍官兵科出身又未受該項專門教育而現任軍佐之職務者

四 前條甲項各款存記人員施以教育之後考驗及格者任官

其教育辦法另定之

五 本辦法第三條之乙款至丁款屬於資歷不合者寬以歲月俟資望較孚時分別核予任官惟關於丙款人員或並施以

教育

六 本辦法第三條之戊款人員施以相當教育後成績及格者再行核予任官

七 本辦法施行日期另以命令定之

海軍軍官佐任官暫行條例

民國二十三年六月十五日國民政府公布

第一條 海軍軍官佐均依本條例按照海軍官制任官其任職依另條例之所定

第二條 任官分爲初任敘任晉任轉任四項

第三條 初任自少尉始其規定如左

一 初任軍官必須海軍學校（或國外同等學校）畢業見習期滿

二 初任軍佐必須造械造艦軍醫軍需航務電信等專門學校（或國外同等學校）畢業見習期滿

三 准尉確有經驗著有勞績得任爲少尉（但晉至中尉爲止）

第四條 敘任依現在職務並具有左列規定之一核其出身經歷年資任以相當之官

一 出身有第三條各款之一者

二 大學及專門學校之造兵造船醫藥經濟航務電信等科系出身而任現在之職務滿三年以上者

第五條 晉任之規定如左

一 晉任必須按級遞進不得超越

二 晉任必須經過規定之實職年資（但上尉以上除第六條所規定者外非有上級缺額時不得晉任）

三 前款所稱晉任必須經過實職年資稱爲停年各級軍官之停年如左

少將 三年 上校 四年六個月 中校 三年 少校 三年

上尉 四年六個月 中尉 二年 少尉 二年

軍佐各級之停年與軍官同

四 前款年資以海上勤務計算如係陸上勤務得以一年三個月抵算海上勤務一年

五 少將及同級官佐須實職年資已滿並有特別勞績始得晉任

六 中將晉上將以資深而於國家建有殊勳者爲限

第六條 上尉以上之官佐在任職期內官職相等如滿左列實職年資成績卓著而無上級缺額時得晉任一級

一 上尉 八年六個月

二 少校 六年

三 中校 六年

四 上校 八年六個月

五 前款年資以海上勤務計算依照第五條第四項辦理

第七條 轉任之規定如左

一 自上校以下各科軍官佐奉命受他科教育考驗及格者准轉任以該科相當軍官佐

二 陸軍空軍官佐受過海軍教育經考驗及格核其經歷准轉任以相當階級之海軍軍官佐

三 轉任後即消失其原有之官非經核准回復不得任原官職務

第八條 各級官佐之任官由軍事委員會決定交海軍部呈行政院轉請國民政府任命之

第九條 本條例施行細則另定之

第十條 本條例自公布之日施行

空軍軍官佐任官暫行條例

民國二十三年六月十五日國民政府公布

第一條 空軍軍官佐均依本條例按照空軍官制任官其任職依另條例之所定

第二條 任官分爲初任敘任晉任轉任四項

第三條 初任自少尉始其規定如左

一 初任軍官必須中央航空學校畢業見習期滿或由軍事委員會認可之國內外各級飛行學校畢業經考驗合格補受軍事訓練後見習期滿

二 初任機械軍佐必須中央航空機械學校專科畢業見習期滿或國內外大學理工科及相當之專科技術學校畢業經考驗合格補受軍事訓練者

三 初任軍佐之軍醫軍需必須國內外軍醫軍需學校或大學醫科經濟科及相當學校畢業經空軍軍醫軍需訓練後見習期滿

四 准尉升少尉必須服滿准尉職務二年以上曾受應行準備教育成績及格但不得超過初任軍官三分之一

第四條 敘任依現任職務並具左列規定之一核其出身經歷年資任以相當之官

- 一 出身有第三條各款之一服現在職務滿二年以上經審查能力稱職者
- 二 曾受相當航空專科定限教育者

第五條 晉任之規定如左

- 一 晉任必須逐級遞進不得超越
 - 二 晉任必須經過規定之實職年資考績優良而有上級官額時
 - 三 前款所稱晉任必須經過之實職年資稱爲停年各級軍官之停年如左
- | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|
| 中將 | 四年 | 少將 | 三年 | 上校 | 四年 | 中校 | 三年 | 少校 | 三年 |
| 上尉 | 五年 | 中尉 | 二年 | 少尉 | 一年半 | | | | |
- 軍佐各級之停年與軍官同

第六條 轉任之規定如左

- 一 陸海軍之軍官少校以下受空軍軍官之定期訓練經考驗合格者核其經歷准予轉任相當之空軍軍官

- 二 空軍軍官及陸海軍軍佐少校以下受空軍軍佐之定期訓練經考驗合格者核其經歷准予轉任相當之空軍軍佐

三 轉任後即消失其原有之官非經核准回復不得任原官職務

四 陸海軍軍佐之調在空軍服務者仍按陸海軍軍官佐任官條例任官

第七條 各級官佐之任由軍事委員會決定交軍政部呈行政院轉請國民政府任命之

第八條 本條例施行細則另定之

第九條 本條例自公布之日施行

空軍官佐任職暫行條例

民國二十三年十一月十日國民政府公布

第一條 空軍軍官佐依照空軍任官暫行條例任官後照本條例任以與其官位相當之軍職

陸海軍軍官佐調在空軍服務者依照陸海軍之官位任以相當之職

軍法官軍用文官軍用技術人員政治訓練人員及其他聘僱人員不任官者依其任用辦法逕予任職
各種軍職之名稱及其相當之官位於各種編制中定之編制外之附員依核准設置者爲準

第二條 軍官佐之任職於其本官組內行之但調任職不在此限

官組依空軍官組規則之所定

第三條 任職之權統屬於中央其任職程序區分如左

一 特任 上將之軍職屬之由國民政府特任

二 簡任 中將至上校各職屬之由國民政府任命

三 薦任 中校少校之軍職屬之由軍政部長薦請行政院轉請國民政府任命

四 委任 上尉至少尉各職屬之由航空委員會委員長委任呈報軍事委員會並咨軍政部備案

薦任軍職以上由航空委員會呈請軍事委員會核准後分別交軍政部辦理

各級獨立單位長官對於所屬各級軍職適任人員得依照資序績序範圍陳述意見以憑參考

第四條 任職時期分定期與臨時兩種其規定如左

一 定期任職 在定期任官後隨即施行任職是爲任職之常則

二 臨時任職 在定期任職以外如有急要亦得臨時任職

第五條 任職時對於職務之指定分專職與通職兩種其規定如左

一 專職 職有專掌者指定專一職務以任之

二 通職 在一單位內同類之職務其職掌共通者指明職務種類而任之其應補何缺由該管長官指定

第六條 任職時對於所任人員服職之命令分實任署任兼任代理四種其規定如左

一 實任 官職相稱認爲適任者予以實任

二 署任 官職相稱能否適任尙難確定者先予署任於三個月以上一年以內認爲相宜時再予實任如

逾期不予實任則須調任

三 兼任 以原有職務之人員命其兼理他職是爲兼任兼任以非隊職及不妨礙其本職之事務而有左列情形之一者爲限

甲 法定兼職

乙 應事務之需要必須兼任時

四 代理 在定期任職之前軍職遇有缺員而無相當人員可以補充時或補充之員尙未就職時或職員因故離職而未開缺時由直屬長官命其次階資深者或同階之附員代理其職務

軍職有法定代理人員者從其所定代理之員仍理其本職事務者爲兼代各級長官令派代理時應隨卽呈報中央任職長官於定期任職或臨時任職時核定任職

第七條 軍官佐於任職中有左列之調任

一 補充調任 官佐之缺員過多其次階承接官佐之升任人員不敷補充時由其他同官位之官佐中調任以補充之

二 配置調任 因組織與編制之變更或職務之需要或人地關係而行調任

三 經歷調任 因增進軍官佐在同一官階中各種職務之經歷而行調任

四 職期調任 軍官佐任同一職務未滿一年者除特殊原因外不予調任滿四年以上者除有必須留任之原因外應予調任

第八條 定期任官後或臨時分發於各部隊機關學校之軍官佐編入官組後亦照前各條之規定施行任職

第九條 軍官佐之免職停職撤職規定如左

一 免職

甲 改任免職 軍官佐升任或調任他職時免其原職改任新職

乙 待命免職 因組織與編制之變更而職務裁撤時令其免職待命

丙 退除免職 現役軍官佐在任職中依照陸海空軍官佐服役暫行條例之規定而退爲備役或除

役者令其免職退役或免職除役

軍官佐因疾病事故自請辭職經核准者按其情形適用前款各項前款各項免職未屆退役限年者得令復職

二 停職

甲 事病停職 因疾病事故連續請假達三個月以上者則令其停職

乙 處分停職 過犯尙不須撤職而非他種懲罰所能滿足者則令其停職

丙 待訊停職 因犯罪嫌疑而須查辦或審理未決者先令其停職

丁 失蹤停職 非因犯罪而失蹤在三個月以內尙不能判明者令其停職

停職後三個月內其原因終止者得核令回職屆限不能回職或雖未屆限而職務重要不便久停者得核令免職

三 撤職

甲 過犯撤職 過犯較重者予以撤職

乙 免官撤職 在任職中因案免官者同時予以撤職

撤職經一年以後其原因終止而復官者在未屆退役以前得核予復職

第十條 免職撤職之權與任職同停職之權規定如左

一 軍事委員會委員長對於各級軍官佐得核定其停職之期間

二 航空委員會委員長對於少將上校各級得核定一個月以內之停職對於中校以下各級得核定三個月以內之停職

三 其他少將以上各獨立任務之長官對於所屬中少校各級得核定一個月以內之停職對於上尉以下各級得核定兩個月以內之停職

四 上校獨立任務之長官對於上尉以下各級得核定一個月以內之停職

凡核定停職後應隨時呈報其上級官署備案

第十一條 任職者之就職時與免職停職撤職者之卸職時或代理者之接代與卸代時其職務須行交代代理中仍由該職之本官負責者不行交代

軍職之交代規則另定之

第十二條 各級獨立長官遇有臨時差事須命令辦理者對於所屬軍官佐得行派差派差以派附員爲常則如派其他專職人員辦理時以差事與其職務有關且事簡期短不致妨及原有職務者爲限

前項專職人員奉派差事時除辦理所派差事外仍服其本有職務如因差事而不能服其本有職務者其本有職務須派員代理

第十三條 本條例之施行規則另定之

第十四條 本條例施行日期另以命令定之

軍用文官任用暫行條例

民國二十三年十二月二十五日國民政府公布

第一章 總則

第一條 軍用文官之任用除別有法規規定者外悉依本條例施行

第二條 本條例所稱軍用文官係指祕書書記司書普通科學及外國語文教官譯述員報務員譯電員及其他軍用文職人員而言軍官佐任軍用文官之職者仍保有其軍官佐之身分但不算爲軍職之年資

第三條 軍用文官之任免除本條例所規定者外並參照陸軍軍官佐任職暫行條例及其施行規則之所定

第二章 任用

第四條 軍用文官各階與文職比照如左

一 簡任職同中將（簡任一二級）同少將（簡任三四五級）同上校（簡任六七八級）

二 薦任職同中校（薦任一至六級）同少校（薦任七至十二級）

三 委任職同上尉（委任一至四級）同中尉（委任五至八級）同少尉（委任九至十二級）
同准尉（委任十三級至十六級）之任免依陸軍准尉准佐任用規則之所定

第五條 簡任職軍用文官以合於左列資格之一者任用之

- 一 現任或曾任文官簡任職經甄別審查或考績合格者
 - 二 現任或曾任文官最高級薦任職二年以上經甄別審查或考績合格者
 - 三 曾任政務官一年以上者
 - 四 曾任國立大學教授三年以上者
 - 五 在需要之學術上有特殊之著作或發明者
 - 六 曾任上校以上之備役軍官佐或同校以上之軍用文官或現任同中校之軍用文官已滿停年者
- 薦任職軍用文官以合於左列資格之一者任用之

第六條

- 一 經文官高等考試及格或與高等考試相當之特種考試及格者
 - 二 現任或曾任文官薦任職經甄別審查或考績合格者
 - 三 現任或曾任文官最高級委任職三年以上經甄別審查或考績合格者
 - 四 在教育部認可之國內外大學或高等專門學校畢業經審查合格者
 - 五 曾任少校以上之備役軍官佐或同少校以上之軍用文官或現任同上尉之軍用文官已滿停年者
- 委任軍職用文官以合於左列資格之一者任用之

第七條

- 一 經文官普通考試及格或與普通考試相當之特種考試及格者
- 二 現任或曾任文官委任職經甄別審查或考績合格者
- 三 現充文官僱員繼續服務三年以上成績優良者

第八條

- 四 在專科學校或教育部認可之高級中學或舊制中學以上之學校畢業者
 - 五 曾任少尉以上之備役軍官佐或同少尉以上之軍用文官或現任同准尉之軍用文官已滿停年者
- 同准尉之軍用文官以在初中以上學校或相當職業學校畢業或有相當之技能並均經考驗合格者任用之

第九條

軍用文官之任用除依第五第六第七第八各條之規定外並依其學識經驗與其所任之職務相當者爲限

第十條 軍用文官經國民政府任命或軍政部（海軍部）核准委用後除軍官佐已有官位者外統由軍政部（海

軍部）將該員履歷彙轉銓敘部查核按級登記

第十一條 有左列各款情形之一者不得任用為軍用文官

1 褫奪公權尚未復權者

2 虧空公款尚未清償者

3 曾因贓私處罰有案者

4 吸用鴉片或其代用品者

5 身體衰弱或有暗疾不堪服務者

第十二條 簡任薦任委任軍用文官之初任應各以其最低階為原則但以其學識經驗任用者不在此限

軍用文官初任時得視其能力先予署任察其勝任再予實任其署任期以三個月至六個月為限

第十三條 軍用文官晉任之規定如左

一 晉任必須逐階遞進不得超越

二 晉任必須停年已滿成績優良而有上階官額時

三 各階停年如左

同少將	三年	同上校	四年	同中校	三年	同少校	三年
-----	----	-----	----	-----	----	-----	----

同上尉	四年	同上尉	二年	同少尉	二年	同准尉	二年
-----	----	-----	----	-----	----	-----	----

第十四條 軍用文官晉任之遴選以所隸單位為範圍如本單位內無相當人員時得由其他單位調用之或以合於第

五第六第七第八各條所列資格者遴委

第十五條 在一單位內之軍用文官同一階級名稱者為通職得由其最高長官互相調用但應隨時呈報中央任職長

官備案

第三章 退職

第十六條 軍用文官有左列之各項情形經核予免職者即行退職

一 因傷病殘廢衰弱不堪服務而退職者稱爲傷病退職

二 考績連續三年不及格而退職者稱爲考績退職

三 因組織與編制之裁減而退職者稱爲裁減退職

四 本人自請辭職經核准者稱爲志願退職

第十七條 軍用文官退職時合於左列各款之一者給與贍養金至終身止其金額與對於陸軍官佐所定之數目同

一 服實職滿十五年以上退職時年齡已滿六十歲者

二 在職中因公殘廢者

第十八條 在受領贍養金期內有左列情形之一者終止或停止發給贍養金

一 犯罪受刑事處分者終止

二 喪失中華民國國籍者終止

三 再任職官者停止

第四章 附則

第十九條 軍用文官之俸薪除別有規定者外與陸軍軍官佐一般規定者同

第二十條 備役軍官佐在任軍用文官期間停止其退役俸

備役軍官佐任軍用文官至退職時合於第十七條之規定者給予贍養金而取消其原有之退役俸

上項改任人員動員召集時應立即解除軍用文官職務而應召

第二十一條 本條例施行日期另以命令定之

軍用技術人員任用暫行條例

民國二十三年十二月二十五日國民政府公布

第一章 總則

第一條 軍人技術人員之任用除別有法規規定者外悉依本條例施行

第二條 軍用技術人員以具有本條例第五第六第七各條之出身資格而從事左列之軍用技術業務者爲限

一 兵器彈藥艦艇航空機車輛暨軍用糧秣被服裝具及一切軍用機械器材之研究設計製造修理檢驗等業務

二 牧畜之蕃殖及改良馬種等業務

三 土木建築電機機械等工程業務

四 理化上之研究試驗製作及兵器彈藥之保管等業務

五 氣象測候業務

六 工廠設計及管理（關於考工核料及成本會計部份）業務

七 其他認為軍用需要之特種技術業務

八 以上各款之教授編譯業務

第三條 軍用技術人員之任免除本條例所定外得參照陸軍軍官佐任職暫行條例及其施行規則之所定

第二章 任用

第四條 軍用技術人員各階與文職比照如左

一 簡任職同中將（簡任一二級技監）同少將（簡任三四五級技監）（簡任三四五級技正）同上校（簡任六七八級技正）

二 薦任職同中校（薦任一至六級技正）（薦任一至六級技士）同少校（薦任七至十二級技士）

三 委任職同上尉（委任一至四級技佐）（委任一至四級技士）同中尉（委任五至八級技佐）同少尉（委任九至十二級技副）

同准尉（委任十三級至十六級技副）之任免依陸軍准尉准佐任用規則之所定

第五條 簡任軍用技術人員以合於左列資格之一者任用之

一 現任或曾任簡任技術人員經審查考績合格者

二 現任或曾任薦任最高級技術人員滿三年以上經審查考績合格者

三 曾由國內外大學或學院畢業後從事技術業務五年以上而有軍事技術上特殊之著作經驗或發明

經審查考績合格者

第六條 薦任軍用技術人員以合於左列資格之一者任用之

- 一 現任或曾任薦任技術人員經審查考績合格者
- 二 現任或曾任委任最高級技術人員四年以上曾受高等教育經審查考績合格者
- 三 曾由國內外大學或專科學校畢業後在國內外從事技術業務滿三年以上能設計製造確有成績經審查考驗合格者

第七條 委任軍用技術人員以合於左列資格之一者任用之

- 一 現任或曾任委任技術人員經審查考績合格者
- 二 曾由國內外專科以上學校畢業經考驗合格者
- 三 與上項同等學校畢業學力相當經考驗合格者

第八條 同准尉之技術人員須在職業學校畢業或在軍用工廠充任匠目三年以上確有成績經考驗合格者

第九條 技術人員所任職務必須與其所學之科系相當其各科系以左列為適用

- 一 屬於大學或獨立學院者物理學系化學系數學系土木工程系機械工程系電機工程系化學工程系造船學系建築學系冶金學系畜牧學系工商管理學系（工廠管理為主）
- 二 屬於專科學校者鑛冶專科機械工程專科電機工程專科化學工程專科土木工程專科河海工程專科建築專科紡織染色專科製革專科造船專科飛機製造專科畜牧專科
- 三 其他國內外大學或專科學校所習科系而為本條例第二條所需要者

第十條 軍用技術人員經國民政府任命或軍政部（海軍部）核准委用後除軍官佐已有官位者外統由軍政部

（海軍部）將該員履歷彙轉銓敘部查核按級登記

第十一條 有左列各款情事之一者不得任用為軍用技術人員

- 一 褫奪公權尚未復權者
- 二 虧空公款尚未清繳者

- 三 曾因贓私處罰有案者
- 四 吸用鴉片或其代用品者
- 五 身體衰弱或有暗疾不堪服務者

第十二條 簡任薦任委任軍用技術人員之初任應各以其最低階爲原則但依其學術經驗及有特殊原由者不在此限

第十三條 軍用技術人員初任得視其能力先予署任察其確能勝任者再予實任其署任期以三個月至六個月爲限
軍用技術人員之晉任規定如左

- 一 晉任必須逐階遞進不得超越
- 二 晉任必須停年已滿成績優良而有上階缺出時
各階停年如左

同少將	三年	同上校	四年	同中校	三年	同少校	三年
同上尉	四年	同上尉	二年	同上尉	二年		

第十四條 軍用技術人員晉任之遴選範圍委任職者以所隸本單位內爲範圍薦任職以上者得由所隸最高主管機關按其職務需要適宜配置之

第三章 退職

第十五條 軍用技術人員除免職停職撤職外有左列之各項退職

- 一 因病傷殘廢衰弱不堪服務而退職者稱爲傷病退職
- 二 考績連續三年不及格而退職者稱爲考績退職
- 三 因組織與編制之裁減而退職者稱爲裁減退職
上項成績優良者得按其退職時之薪級酌予分發於軍用技術各機關場所服務
- 四 本人自請辭職經核准者稱爲志願退職

第四章 待遇

第十六條 軍用技術人員之俸薪除照陸軍軍官佐之俸薪定額外並給技術加薪

技術加薪之定額依照陸軍軍官佐薪俸給予之所定

第十七條 軍用技術人員退職時合於左列各款之一者給與贍養金至終身止其金額與對於陸軍官佐所定之數目

同

一 服實職滿十五年以上退職時年齡已滿五十五歲者

二 在職中因公殘廢者

第十八條 在受領贍養金期內有左列情形之一者終止或停止發給贍養金

一 犯罪受刑事處分者終止

二 喪失中華民國國籍者終止

三 再任職官者停止

第五章 附則

第十九條 軍官佐具有第五第六第七各條資格而任軍用技術人員者得保有軍官佐之身分

上項人員動員時得酌量其職務重輕分別召集與否

第二十條 本條例施行日期另以命令定之

軍法及監獄人員任用暫行條例

民國二十三年十二月二十五日國民政府公布

第一章 總則

第一條 軍法監獄人員之任用除別有法規規定者外悉依本條例施行

第二條 本條例所稱軍法監獄人員如左

甲 軍法人員

一 各級軍法官

二 掌管軍法裁判軍法行政之司處科長及其科員

乙 監獄人員

一 軍人監獄長

二 掌管監獄行政之科長科員

軍官佐有法律或監獄專科出身而任軍法官或監獄官者仍保有其軍官佐之身分但不算爲軍職之年資

軍法監獄人員之任免除本條例所規定者外並參照陸軍軍官佐任職暫行條例及其施行規則之所定

第二章 任用

第四條 軍法監獄人員各階與文職比照如左

- 一 簡任職同中將（簡任一二級）同少將（簡任三四五級）同上校（簡任六七八級）
 - 二 薦任職同中校（薦任一至六級）同少校（薦任七至十二級）
 - 三 委任職同上尉（委任一至四級）同中尉（委任五至八級）同少尉（委任九至十二級）
- 同准尉（委任十三至十六級）之任免依陸軍准尉准佐任用規則之所定

第五條 簡任職軍法人員以合於左列資格之一者任用之

- 一 現任或曾任法官簡任職甄別審查或考績合格者
- 二 現任或曾任法官最高級薦任職二年以上經甄別審查或考績合格者
- 三 在國立大學法科任教授三年以上者
- 四 曾任同上校以上軍法官有法律專科以上出身者或現任同中校軍法官有法律專科以上出身已滿停年考績優良者

第六條 薦任職軍法人員以合於左列資格之一者任用之

- 一 經文官高等考試之司法官考試及格者
- 二 現任或曾任法官薦任職甄別審查或考績合格者
- 三 現任或曾任法官最高級委任職三年以上經甄別審查或考績合格者
- 四 在教育部認可之國內外大學法科畢業辦理司法事務二年以上經審查合格者

五 曾任同少校以上之軍法官有法律專科以上出身者或現任同上尉軍法官有法律專科以上出身已滿停年考績優良者

第七條 委任職軍法人員以合於左列資格之一者任用之

一 現任或曾任法官委任職經甄別審查或考績合格者

二 經文官普通考試之承審員考試法院書記官考試及格者

三 在教育部認可之國內外法律專科以上學校畢業經審查合格者

四 曾任同上尉以下軍法官有法律出身者

第八條 簡任職監獄人員以合於左列資格之一者任用之

一 現任或曾任法官或監獄官簡任職經甄別審查或考績合格者

二 現任或曾任法官或監獄官最高級薦任職三年以上經甄別審查或考績合格者

三 曾任同上校以上軍法官監獄官有法律專科以上出身者或憲兵科上校以上軍官或現任同中校軍

法官監獄官有法律專科以上出身及憲兵科中校已滿停年考績優良者

第九條 薦任職監獄人員以合於左列資格之一者任用之

一 經文官高等考試之司法官考試或監獄官考試及格者

二 現任或曾任法官或監獄官薦任職經甄別審查或考績合格者

三 現任或曾任法官或監獄官最高級委任職三年以上經甄別審查或考績合格者

四 在教育部認可之國內外監獄專門學校畢業或大學法科畢業辦理司法或監獄事務二年以上經審

查合格者

五 曾任同少校以上軍法官或監獄官有法律或監獄專科以上出身及獄務經驗者或憲兵科少校以上

軍官或現任同上尉軍法官監獄官有法律監獄專科以上出身及憲兵科上尉軍官已滿停年考績優

良者

第十條 委任職監獄人員以合於左列資格之一者任用之

一 經文官普通考試之監獄官考試及格者

二 現任或曾任監獄官委任職經甄別審查或考績合格者

三 在教育部認可之國內外監獄或法政專門以上學校畢業經審查合格者

四 曾任同上尉以下軍法官監獄官有法律或監獄專科出身者及憲兵科上尉以下軍官考績優良者

第十一條 同准尉之軍法監獄人員以法律監獄或憲警出身經考驗合格者任用之

第十二條 軍法及監獄人員經國民政府任命或軍政部（海軍部）核准委用後除軍官佐已有官位者外統由軍政部（海軍部）將該員履歷彙轉銓敘部查核按級登記

第十三條 有左列各款情事之一者不得任用為軍法及監獄人員

一 褫奪公權尚未復權者

二 虧空公款尚未清繳者

三 曾因贓私處罰有案者

四 吸用鴉片或其代用品者

五 身體衰弱或有暗疾而不堪服務者

第十四條 簡任薦任委任軍法監獄人員之初任應各以其最低階為原則但依其學識經驗任用者不在此限

軍法監獄人員初任時得視其能力先予署任察其勝任再予實任其署任期以三個月至六個月為限

第十五條 軍法監獄人員晉任之規定如左

一 晉任必須逐階遞進不得超越

二 晉任必須停年已滿成績優良而有上階缺出時

三 各階停年如左

同少將	三年	同上校	四年	同中校	三年	同少校	三年
-----	----	-----	----	-----	----	-----	----

同上尉	四年	同中尉	二年	同少尉	二年	同准尉	二年
-----	----	-----	----	-----	----	-----	----

第十六條 軍法監獄人員之遴選以所隸單位為範圍如本單位內無相當人員時得由其他單位內調用之或以合於

第五至第十一各條所列資格者遴委

第十七條 在一單位之軍法監獄人員同一階級名稱者爲通職得由其最高長官互相調用但應隨時呈報中央任職

長官備案

第三章 退職

第十八條 軍法監獄人員有左列之各項情形核予免職者卽行退職

一 因傷病殘廢衰弱不堪服務而退職者稱爲傷病退職

二 考績連續三年不及格而退職者稱爲考績退職

三 因組織與編制之裁減而退職者稱爲裁減退職

四 本人自請辭職經核准者稱爲志願退職

第十九條 軍法監獄人員退職時合於左列各款之一者給予贍養金至終身止其金額與對於陸軍軍官佐所定之數

目同

一 服實職滿十五年以上退職時年齡已滿六十歲者

二 在職中因公殘廢者

第二十條 在受領贍養金期內有左列情形之一者終止或停止發給贍養金

一 犯罪受刑事處分者終止

二 喪失中華民國國籍者終止

三 再任職官者停止

第四章 附則

第二十一條 軍法監獄人員之俸薪除別有規定者外與陸軍軍官佐一般規定者同

第二十二條 備役軍官佐任軍法監獄人員期間停止其退役俸

備役軍官佐任軍法監獄人員至退職時合於第十九條之規定者給與贍養金而取消其原有退役俸

上項改任人員動員召集時應卽解除軍法監獄職務而應召

第二十三條 本條例施行日期另以命令定之

軍需人員保證條例

民國二十三年十月軍政部修正公布

第一條 軍需人員任職時應依本條例之規定覓取保證人軍事機關會計人員亦適用本條例之規定

第二條 前條保證人應覓取現任軍需實職且階級高於被保人或與相等者一員但經直轄長官許可得以薦簡任文官或校官以上之軍官保證之

前項保證人亦得以主管長官認定之殷實商號代之

第三條 一 保證人對於被保人現職期內經營之金錢物品如發生應負賠償責任應督促其履行並據實報告其

經濟狀況俾易強制賠償

二 被保人在任職期內如有瀆職及其他不法行為因而逃匿者保證人有協助尋獲之義務

三 被保人犯案情節過於重大時保證人應負保證不實之咎得由關係機關呈請酌量議處

第四條 保證人之表式保證以簽名蓋章於保證書為憑其書式如附表由各直轄機關製備之（保證書附表式第一）

一）

第五條 前條保證書分甲乙丙三聯由被保人向該直轄機關請領填就請保證人署名蓋章後將甲聯交保證人收存乙丙兩聯呈繳直轄機關經直轄機關派員或用書面調查認為合格即將丙聯存查乙聯轉呈主管署備案

第六條 保證人資格變遷姓名更改應改填新保證書在更換印章或住址時亦應隨時報告主管機關備案

第七條 保證人如死亡時應由保證人之家屬呈報解除擔保責任被保人應另覓新保證人

第八條 各直轄機關對於保證人於每會計年度開始時應派員或用書面對保一次並得隨時調查保證人狀況如

查出資格不符或商號殷實不確得令被保人另覓新保證人（對保書附表第二）

第九條 第七八兩條之新保證書經直轄機關認可備案後舊保證書應即發還或註銷

第十條 本條例自公布之日施行

聯甲書保對員人需軍

附記	民國	年	月	日	對保人	保證人	印章
遵照軍需人員保證條例第三條之規定擔負全責茲值會計年度開始應對保以憑查核特頒對保書三聯發交原保證人逐一蓋章查與原保證書屬相符除乙丙兩聯外合將甲聯發給原保證人收執							
在	在	在	在	在	在	在	在
年	月	日	請	為保證人業具保證書聲明情願	會計	於	年

聯乙書保對員人需軍

附記	民國	年	月	日	對保人	保證人	印章
遵照軍需人員保證條例第三條之規定擔負全責茲值會計年度開始應對保以憑查核特頒對保書三聯發交原保證人逐一蓋章查與原保證書屬相符除將本書甲聯發交原保證人收執內聯存根外謹將乙聯呈請 鑒核							
在	在	在	在	在	在	在	在
年	月	日	請	為保證人業具保證書聲明情願	會計	於	年

聯丙書保對員人需軍

附記	民國	年	月	日	對保人	保證人	印章
遵照軍需人員保證條例第三條之規定擔負全責茲值會計年度開始應對保以憑查核特頒對保書三聯發交原保證人逐一蓋章查與原保證書屬相符除分別呈發外合留此聯存查							
在	在	在	在	在	在	在	在
年	月	日	請	為保證人業具保證書聲明情願	會計	於	年

存 收 入 證 保 給 聯 此

案 儲 營 需 單 繳 存 閱 機 保 對 由 聯 此

本 關 機 本 繳 聯 此

退職技術軍官臨時復用辦法

民國二十二年五月十五日軍事委員會核准修正公布

第一條 凡退職之技術軍官須辦妥以下各項手續方得請求轉請復用

一 須呈驗畢業證書

二 須開具詳細履歷並報告以前服務之經過

三 須陳述退職之原因與時期及請求復用之理由

四 如是因過失被處分而退職者須呈具悔過書並取具現任校官二人負責擔保一切之保證書

第二條 凡係因過失被處分而退職者非經半年以後不得請求復用其有受停止任用之年限者非經過限期之過半時期不得申請

第三條 凡係貪污瀆職或受永不錄用及通緝處分未經取銷者一概不得請求復用以昭慎重

第四條 主管機關於接到各項請求之文件後必須嚴密考核如無異議再行呈請軍政部或軍事委員會以某階級

發往某機關遇缺請補其候差時之薪給照現職人員七折給予之

第五條 凡受處分而退職之人員復用時須經過發往機關三個月之考查方得呈請補職

第六條 復用人員派任候差時概不給川旅費

第七條 本辦法如有未盡事宜得隨時修正但屬臨時性質一候軍事平定即行由部呈請軍事委員會明令廢止

第八條 本辦法自公布之日施行

建設委員會淮南煤礦局監工任用暫行規則

民國二十三年三月五日建設委員會核准備案

第一條 本局為改進工人管理起見特設監工若干人依本規則之規定任用之

第二條 監工以強健耐勞品行端正有初中畢業或相當程度者為合格由本局選派後呈報建設委員會備案於必要時得招考錄用

第三條 監工分左列三等

監工 副監工 試用監工

- 第四條 監工月薪二十五元至四十元年終考績如成績特佳者得酌量調升爲本局事務員或司事
- 第五條 副監工月薪二十元至二十五元年終考績如確係優良者得調升監工
- 第六條 試用監工以三個月爲試用期限滿時不及格者除名成績優良者得調升副監工
- 第七條 監工由局分派往各科股廠等處承各該處長官之命辦理事務及監督工人
- 第八條 監工薪金應列入預算書內俸給項下監工薪金一月每月由總務科列表通知會計科核發
- 第九條 監工到差滿六個月後得與本局職員受相當同等待遇
- 第十條 監工到局服務應具照片及志願書註冊登記並依職員保證規則之規定覓具殷實保證
- 第十一條 監工之給假給獎懲戒撫恤等均得援照本局職員例辦理之
- 第十二條 本規則自建設委員會核准之日施行

軍用譯述人員任用待遇及考核暫行規則

民國二十三年二月二十一日軍事委員會修正公布

- 第一條 凡服務軍事委員會軍政部參謀本部訓練總監部及所轄各機關之譯述人員均稱爲軍用譯述員（以下簡稱譯述員）
- 第二條 譯述員以能通曉一國或數國國文語就左列標準選用之
 - 一 在外國留學畢業精通譯述並曾在公家服務確有成績者
 - 二 在外國留學畢業經試察能勝譯述之任者
 - 三 在本國高中以上或專修學校習外國文課畢業經試察能勝譯述之任者
- 第三條 軍事委員會參謀本部訓練總監部對於譯述員之遴選得隨時諮詢軍政部顧問處意見其任用權仍由會部自主
- 第四條 譯述員由各主管會部分配職務與外員共同工作除服從會部主管長官之命令外並受服務機關長官之指揮

第五條 譯述員之薪級與晉級年限除按附表一規定外尚須具備左列之資格由會部主管長官查核於每年六月

及十二月各彙辦一次

一 年終考績課目學術能力品格身體均在乙等以上

二 現級職內確無過失處分或其處分經撤銷有案者

第六條 初次任職之譯述員通常由最低級起支薪如確係學歷優深並有服務經驗者得量予敘級但第二條一項資格之員初次不得超過十級薪二三兩項資格之員初次不得超過十三級薪

第七條 譯述員除依每年年終考績外爲明瞭工作情況及勤惰起見應由各服務機關按週調製工作成績表每月終呈報主管會部查核如附表第二

第八條 凡認爲學術平常工作不力服務機關得隨時申述意見呈由主管會部查核分別與以記過降級及免職之處分

第九條 受記過處分者非經兩月以上之考查確能悔過並工作努力有事實可證者不得撤銷其過犯在未撤銷處分以前停止其晉級

第十條 凡受降級處分者非經三月以上之考察確能悔過並工作努力有事實可證者不得恢復原級在未恢復原級以前之年資均不得與現職合計

第十一條 譯述員任免升降獎懲屬於軍事委員會者由會決定逕行後交軍政部轉知備查屬於參訓各部者由各部審定呈會備案並移付軍政部辦理人事手續

第十二條 譯述員之任免考績獎懲撫卹等項在本規則所未規定者均依各該軍事法規辦理之

第十三條 譯述員因病或因事故請假均照各該服務機關之規則辦理

第十四條 譯述員因公出差其旅費照旅費規則支給由各服務機關領報服務移轉者由新服務機關領報臨時調用者由調用機關領報

第十五條 本規則如有應行修改之處由軍政部呈請軍事委員會核准施行

第十六條 本規則呈請軍事委員會公布後施行並由軍政部呈報行政院備案

附表第一

譯述員之薪級與晉升年限表

官級	比附	薪級	月薪數	各級晉升年限
少將	同等官	一	三二〇	連續任職滿二年以上
上校	同等官	二	三〇〇	連續任職滿二年以上
中校	同等官	三	二八〇	連續任職滿二年以上
少校	同等官	四	二六〇	連續任職滿一年以上
中尉	同等官	五	二四〇	連續任職滿一年以上
上尉	同等官	六	二二〇	連續任職滿一年以上
少尉	同等官	七	二〇〇	連續任職滿一年以上
中尉	同等官	八	一八〇	連續任職滿一年以上
上尉	同等官	九	一七〇	連續任職滿一年以上
少尉	同等官	十	一六〇	連續任職滿一年以上
中尉	同等官	十一	一五〇	連續任職滿一年以上
上尉	同等官	十二	一四〇	連續任職滿一年以上
少尉	同等官	十三	一三〇	連續任職滿一年以上
中尉	同等官	十四	一二〇	連續任職滿一年以上
上尉	同等官	十五	一一〇	連續任職滿一年以上
少尉	同等官	十六	一〇〇	連續任職滿一年以上

附表第二

〇〇〇部譯述員工作情形報告表

中華民國 年 月 日 起
 譯述員 呈

- 附記
- 一 原有譯述人員得按照其現支薪數比照本表定等敘級其已有年資仍予保留但其年資確已屆滿時得比照應升之級改敘
 - 二 前項應行考敘等級之員統由顧問處擬定列表彙呈軍政部核定分行知照並轉報軍事委員會備案
 - 三 晉級須按級次遞晉不得超越

月	日	星期	工作概要	服務機關長官證明
月	日	星	工	
月	日	期	作	
月	日	概	要	
月	日	要	服	
月	日	務	機	
月	日	關	長	
月	日	官	證	
月	日	明		

附 記	月	日	二		
	月	日	三		
	月	日	四		
	月	日	五		
	月	日	六		
<p>一 凡例假或放假日期其工作概要欄內填例假或放假字樣</p> <p>二 如遇請假時須在工作概要欄內註明事由及率某長官准假字樣</p> <p>三 服務機關長官證明一欄係由所派服務機關之長官查察核譯述員所填工作概要如係實在予以蓋章證明</p> <p>四 本表由服務機關填就每星期一張於每月終彙送主管部查考</p>					

會計人員任用章程補充辦法四點

(附令) 民國二十三年十月十一日國民政府行政院交通部通飭

- 一 凡各機關遇有會計人員出缺時由該機關主管會計人員呈由該機關長官轉呈部長交會計長辦公處照章核辦一面並由該主管會計人員分呈會計長辦公處
- 二 任用會計人員由會計長辦公處就考試或甄審合格人員擇優照章逕予派充
- 三 各機關長官絕對不得呈薦或逕予委派會計人員以維會計獨立之精神
- 四 會計人員由上級機關任用但下級機關得呈請撤換或更調之

附令

查本部附屬機關會計人員任用章程經於本年七月二日公布施行在案茲為各該機關明瞭任用手續起見特訂會計人員任用章程補充辦法四項並將前公布之會計人員規則第一、二、三、四各條另令廢止合行隨令抄發前項補充辦法令仰該局台處即便切實遵照辦理此令

鹽務承訊員任用及辦事規則

民國十八年八月公布

- 一 鹽運使運副公署權運局原設有緝私管執法處或執法法官者應改設緝私承訊員一人承訊私鹽案件

- 二 緝私承訊員以曾在國內外大學或專門學校學習法律畢業並曾在行政或司法機關服務二年以上者爲合格
- 三 緝私承訊員由運使運副權運局長遴員呈請財政部鹽務署核委
- 四 犯私鹽治罪法人犯緝獲後經緝私承訊員搜集證據訊明確實由鹽運使運副權運局長聲敘案情解送司法機關或兼理司法之縣長審判
- 五 本規則得由鹽務署呈請財政部修正或廢止之
- 六 本規則自部令公布之日施行

商品檢驗局技術人員任用章程

民國十九年七月二十四日前工商部公布

第一章 總則

第一條 商品檢驗局技術人員分左列二種

- 一 技術官
- 二 技術員

第二條 技術員分左列三種

- 一 一等技術員
- 二 二等技術員
- 三 三等技術員

第三條 技術人員之任用程序依商品檢驗局組織章程第十九條之規定

第四條 技術人員之任用以三個月爲試用期滿由商品檢驗局長考核成績呈准工商部補實但技術官得因特殊情形呈經工商部核准不受試用之限制

第五條 技術人員不得兼任他項職務

第六條 技術人員辭職時非經工商部核准不得離職

第七條 技術人員非依本章程不得免職停職降職減俸

第八條 商品檢驗局得因必要經工商部之核准聘用外籍人員爲技術官其待遇另定之

第二章 資格

第九條 技術官之任用須有左列資格之一

一 曾依技師登記法登記者

二 國內外大學畢業或專科學校曾執行技術主要事務二年以上確有成績者

三 一等技術員晉至最高級二年以上經考驗合格者

第十條 一等技術員之任用須有左列資格之一

一 國內外大學或專科學校畢業考驗合格者

二 國內外大學或專科學校畢業曾執行技術事務一年以上確有成績者

三 二等技術員晉至最高級二年以上考驗合格者

第十一條 二等技術員之任用須有左列資格之一

一 高級中學或舊制中學以上畢業考驗合格者

二 二等技術員晉至最高級二年以上考驗合格者

第十二條 三等技術員之任用須有左列資格之一

一 初級中學以上畢業有特別技能考驗合格者

二 練習生考驗及格者

第十三條 考驗辦法另定之

第十四條 技術人員任用後非有左列情事之一不喪失其資格

一 受免職處分者 二 呈准辭職者 三 改就他項職務者

第十五條 因前條喪失資格之技術人員除受免職處分者外得請求回復

前項請求經工商部核准後交各局存記儘先任用

第十六條 受停職處分之技術人員非經過半年以後不得請求回復

第十七條 依前兩條復用之技術人員自復用之日起接算前資

第三章 俸給

第十八條 技術人員俸給之分級依左表之規定

級數	俸額
1	500
2	470
3	440
4	410
5	380
6	360
7	340
8	320
9	300
10	280
11	260
12	245
13	230
14	215
15	200
16	190
17	180
18	170
19	160
20	152
21	144
22	136
23	128
24	120
25	114
26	108
27	102
28	96
29	90
30	85
31	80
32	75
33	70
34	65
35	60
36	56
37	52
38	48
39	44
40	40

第十九條 技術官之俸給自第十五級至第一級一等技術員之俸給自第二十九級至第十三級二等技術員之俸給

自第三十五級至第十九級三等技術員之俸給自第四十級至第二十四級各以晉至最高級爲限

第二十條 技術人員之進級以考核行之並呈工商部備案

第二十一條 技術人員之俸給從本職最低級起敘其因特殊情形呈經工商部核准者得酌敘較高級但技術官不得超

過第九級一等技術員不得超過第十九級二等技術員不得超過第三十二級三等技術員不得超過第三

十七級

第二十二條 因積資考驗進等之技術員得依原俸進一級一等技術員升任技術官時亦同

第二十三條 技術人員之俸給自就職之日起支

第二十四條 技術人員辭職或免職停職時其本月之俸按日支給但已逾十五日者支給全俸

第二十五條 技術人員互調時自調用之日起由調用之局支俸

第四章 考核

第二十六條 技術人員之成績於每年六月底十二月底由各局長考核一次列表呈報工商部但任職未滿六個月者歸

下屆考核

第二十七條 技術人員之考核以分數定之特優者三分優良者二分平常者一分

第二十八條 每屆考核滿三分者應進一級其不及三分或與前屆合計超過三分者歸下屆合計

第五章 獎勵

第二十九條 技術人員之獎勵分爲左列四種由主管長官呈請工商部核給之

- 一 進等
- 二 進級
- 三 特獎金
- 四 勞績金

第三十條 有左列情事之一者應予進等並酌給俸額一月以上三月以下之一次特獎金

- 一 對於檢驗之機械及方法有新發明經實驗認為適用者
 - 二 對於檢驗之學理及商品製造原料培養有新著述經審定認為適用者
- 前項應予進等之人員無等可進時由工商部特予獎勵

第二十一條 對於檢政有所建議經採用有效者得予進級

第二十二條 有左列情事之一者應酌給俸額一月以上三月以下之一次特獎金

- 一 消滅或防止重大危險者

- 二 遇意外事變出力保全公家物品者

第二十三條 技術人員已進至本職最高級後每二年按其積分給以左列一次勞績金

- 一 得十二分者給一個月俸之十成
- 二 得十一分者給一個月俸之九成
- 三 得十分者給一個月俸之八成
- 四 得九分者給一個月俸之七成
- 五 得八分者給一個月俸之六成
- 六 得七分者給一個月俸之五成

第六章 懲戒

第二十四條 技術人員之懲戒分為左列五種除告誡外由主管長官呈請工商部核定之

- 一 免職
- 二 停職
- 三 降級
- 四 減俸
- 五 告誡

第二十五條 有左列情事之一者應受免職處分

- 一 營私舞弊或侵吞公款者
- 二 受賄或索詐者
- 三 捏名誣控查有實據者
- 四 吸食鴉片者

五 損害檢政信用者

六 故意或重大過失致交驗商品發生價值三百元以上之損害者

七 受徒刑之宣告者

八 受停職處分二次以上者

前項第一款至第四款應於免職後送交法院治罪

第三十六條

有左列情事之一者應受停職處分

一 兼任他項職務者

二 受刑事嫌疑在審判中者

三 故意或重大過失致交驗商品發生價值三百元以下一百元以上之損害者

四 曠職繼續至二十日者

五 受降級處分二次以上者

第三十七條

有左列情事之一者應受降級處分

一 考核成績分數不及一分者

二 故意或重大過失致交驗商品發生價值百元以下十元以上之損害者

三 曠職繼續至十日者

四 受減俸處分二次以上者

每次降級以一級爲限非經過半年不得進級

受降級處分無級可降時減其月俸十分之一

第三十九條

有左列情事之一者應受減俸處分

一 一年內請事假累積至三十日者

二 依第四十條之規定以同一事項半年內受告誡逾三次者

減俸依其現在之月俸減支十分之一以上十分之四以下凡減俸處分之期限爲半年以下

第四十條 技術人員有廢弛職務或曠職或糜費物品情事時主管長官應即以命令告誡之

第七章 給假

第四十一條 給假分例假事假病假喪假婚假五種

第四十二條 例假除法令規定放假節日及星期日外由主管長官依左列規定核給之並呈報工商部備案但必要時得

將給假日期展緩之

一 服務滿二年從未請事假者給予一次長期例假一個月

二 服務滿三年從未請事假者給予一次長期例假二個月

三 服務滿四年從未請事假者給予一次長期例假三個月

四 服務滿五年及五年以上從未請事假者給予一次長期例假六個月

前項長期例假期內仍支原俸

第四十三條 喪假婚假以一個月為限但因道路驚遠得呈請主管長官計算程期酌予延展

第四十四條 病假在五日以上者應由醫生出具診斷書證明之

第四十五條 病假不得逾三個月

第八章 卹金

第四十六條 技術人員之卹金適用官吏卹金條例之規定但有左列情事之一時應加給卹金

一 因公死亡者加給一千元以下六百元以上之一次卹金

二 因公致傷或致病退職者加給八百元以下五百元以上之一次卹金

三 因在職積勞致病在六個月內死亡者加給五百元以下二百元以上之卹金

第九章 附則

第四十七條 本章程自公布之日施行

交通部附屬機關會計人員任用章程

民國二十三年七月二日國民政府行政院交通部公布

- 第一條 交通部附屬機關會計人員之任用依本章程行之
- 第二條 交通部附屬機關會計人員分左列三等
 一 一等會計員 二 二等會計員 三 三等會計員
- 第三條 會計人員之設置及其名額視各機關事務之繁簡由交通部會計長辦公處呈請交通部商同主計處核定之
- 第四條 會計人員由交通部會計長辦公處呈請主計處任免之
- 第五條 具有左列資格之一者得任爲一等會計員
 一 國內外大學商科畢業辦理會計事務有二年以上之經驗或有同等學力及經驗經考試合格者
 二 二等會計員服務三年以上其薪給已達一等會計員最低級成績特優經甄審合格者
- 第六條 具有左列資格之一者得任爲二等會計員
 一 國內外大學商科或專科學校畢業或有同等學力經考試或甄審合格者
 二 三等會計員服務三年以上其薪給已達二等會計員最低級成績特優經甄審合格者
- 第七條 具有左列資格之一者得任爲三等會計員
 一 高級中學商科畢業經考試或甄審合格者
 二 初級中學畢業曾經辦理會計事務一年以上成績優良經考試或甄審合格者
- 第八條 凡初次任用之會計人員一律先行試用三個月期滿考核成績優良者再行正式任用成績平常者得延長試用期間三個月其成績仍屬平常即行免職
- 第九條 會計人員均爲專任職不得兼任其他職務
- 第十條 會計人員在試用期間應各支最低級薪額之半數試用期滿後依最低級級薪但經考試或甄審合格其成績優良者得提高其待遇
- 第十一條 本章程自公布日施行

交通部航政局及航政辦事處職員任用章程民國二十三年九月二十四日國民政府行政院交通部公布

- 第一條 航政局及航政辦事處職員之任免除法令別有規定外均依本章程辦理
- 第二條 航政辦事處及航政局所屬辦事處主任均由交通部任免之
- 第三條 航政局及航政辦事處職員由局長或主任呈請交通部核定後任免之
- 第四條 航政局所屬辦事處職員由主任呈請航政局局長任免之
- 第五條 航政局及航政辦事處雇員由局長或主任派充呈報交通部備案
航政局所屬辦事處雇員由主任派充呈報航政局備案
- 第六條 航政局航政辦事處及航政局所屬辦事處呈請任用職員時應附具該員詳細履歷及最近二寸半身相片二張並擬定薪級
- 第七條 航政局航政辦事處及航政局所屬辦事處重要職員應就具有左列資格者儘先任用
 - 一 曾在國內外海軍學校商船學校或其他航務專門學校畢業者
 - 二 曾在國內外專科以上學校學習造船或輪機工程之學校畢業者
 - 三 曾在航政機關辦理技術事務三年以上成績優良者
 - 四 曾在航政機關辦理行政事務三年以上成績優良者
 - 五 對於航政有深切研究著有專書者前項第四款及第五款之規定不適用於技術人員
- 第八條 本章程自公布日施行

各路相互間調借人員辦法

民國二十三年十月十二日國民政府行政院鐵道部令飭所屬

查本部所屬各路相互間及其他非鐵路機關向本部或各路借調或調用人員其支薪及留資辦法均未有明文規定漫無限制且被調人員仍在原機關長此支薪於預算亦有影響茲擬定辦法如左

一 調用

凡各路相互間及其他機關向本部或各路調用人員所有被調人員薪費應由調用之路或機關支給原缺不予保留

一 借調

甲 各路相互借調人員

一 凡借調在三個月以內者其薪費得由本路支給

二 凡借調在三個月以上者其薪費改由借調之路支給本路得於該期間內保留原資

三 凡借調在六個月以上者本路應將底缺開去由借調之路酌補相當職位

乙 其他非鐵路機關向本部或各路借調人員

一 凡借調在三個月以內者本部或各路酌准照支原薪費

二 凡借調在三個月以上者原薪費應由借調機關支給原資應否保留呈部核定

除分令外合行仰遵照此令

公務員登記條例原則

中央政治會議第三九一次會議議決民國二十三年一月十七日國民政府轉令立法院

一 為銓定未經甄別審查之現任或曾任公務員之資格起見舉行全國公務員總登記

二 現任簡薦委任職公務員因特殊情形未送甄別或在國民政府統治下曾任簡薦委任職公務員業經退職者得聲請

登記

三 聲請登記者須填送登記表

四 現任公務員之登記表及證明文件應送由服務機關核轉銓敘部審查但曾任公務員之登記表得由本人檢同證件

逕呈銓敘部審查

五 公務員登記之資格參酌公務員甄別審查之資格規定之

六 請求登記之人員經審查合格後由銓敘部發給證書

七 登記期間暫定為六個月有必要時得延長六個月

八 施行細則另定

公務員登記條例

民國二十三年四月二十三日國民政府公布

第一條 公務員除經甄別審查或任用審查合格毋須登記者外得依本條例予以登記

第二條 本條例所稱公務員以國民政府統治下之簡任薦任委任職公務員就職在公務員任用法施行以前者爲限

第三條 曾任簡任薦任委任職公務員並具有左列情形之一者得聲請登記

一 因機關變更組織或合併而退職者

二 因機關裁撤而退職者

三 因機關經費緊縮而退職者

四 因病或因事辭職者

第四條 各省區現任簡任薦任委任職公務員因特殊情形未經甄別者得聲請登記

第五條 第二條第四條簡任職公務員任職滿一年並具有左列資格之一者得聲請以簡任職登記

一 在教育部認可之國內外大學畢業並有專門之研究者

二 曾任國立大學教授三年以上者

三 對於黨國有特殊勳勞或致力國民革命十年以上者

第六條 第二條第四條薦任職公務員任職滿二年並具有左列資格之一者得聲請以薦任職登記

一 在教育部認可之國內外大學或高等專門學校畢業者

二 對於黨國有勳勞或致力國民革命七年以上者

第七條 第二條第四條委任職公務員任職滿二年並具有左列資格之一者得聲請以委任職登記

一 在教育部認可之高級中學或舊制中學以上畢業者

二 曾致力國民革命五年以上者

第八條 第三條第四條公務員聲請登記時應填具登記表檢同證明文件依左列規定分別送請核轉

一 第二條第一款之公務員應呈請變更或合併後之機關長官核轉之

二 第三條第二款之公務員應呈請原機關長官核轉之

三 第三條第三款第四款之公務員應呈請原機關之現任長官核轉之

四 第四條公務員應呈請本機關長官核轉之

第九條 各機關長官接收公務員填就之登記表及證明文件後應就表內所列事項分別查明並將各該公務員在

職時成績及獎懲詳查填載加具考語按甲乙丙丁四等評定等第連同各該證件轉送銓敘部審查

第十條 銓敘部接收公務員登記表及證明文件後應即審查其資格相合及成績列乙等以上者為合格由銓敘部

登記給予證書依第三條送核之公務員資格不合者或資格相合而成績列丙等以下者均不予登記依第四條送核之公務員資格不合者免職資格相合而成績列丙等者降級或降等登記按照應降之等級給予證書列丁等者免職

第十一條 依本條例領有登記證書之公務員任用時由銓敘部分別比照甄別審查合格人員辦理

第十二條 公務員填寫資格有虛偽舞弊者或長官評定成績有瞻徇不公者均應依法交付懲戒

第十三條 登記證書及登記表格式由銓敘部分別製定之

第十四條 本條例施行細則由銓敘部擬訂呈請考試院核定轉呈國民政府公布之

第十五條 本條例施行期間為六個月必要時得延長一次其期間不得逾六個月

第十六條 本條例自公布日施行

附公務員登記條例登記期間着延長六個月令 民國二十三年十一月五日國民政府令直轄各機關考試院

為令飭事案據 考試院二十三年十月三十日呈稱「據銓敘部呈稱『竊查公務員登記條例第十五條規定本條例施行期間為六個月必要時得延長一次其期間不得逾六個月本條例係二十三年四月二十三日由國民政府公布同條例施行細則係本年五月二十六日公布其施行期間之計算自應自本條例施行細則公布之日起計算至本年十一月二十六日止為本條例施行屆滿之期但以全國幅員廣大或因地區僻遠奉令較遲或因手續不明輾轉解釋以故半年以來送表到部者尚屬無多似有延期之必要擬請鈞院轉呈國民政府將本條例施行期間依條例第十五條之規定准予延長六個月至二十四年五月二十六日為止並明令依條例所定此後不再展期以免觀望是否有當理合呈請鑒核示遵』等情據此查核尚屬

中華民國法規彙編 二十三年輯

實在情形所請將公務員登記條例施行期間依該條例第十五條之規定延長六個月至二十四年五月二十六日為止並明令依條例所定此後不再展期之處似應照准備文呈請鑒核施行」等情據此應予照准公務員登記條例施行期間着即延長六個月至二十四年五月二十六日為止並依條例所定此後不再展期除分行外合行令仰知照並轉飭所屬一體知照此令

公務員登記條例施行細則

(民國二十三年五月二十六日國民政府公布)
(附表)

第一條 本細則依公務員登記條例第十四條制定之

第二條 依本條例第三條聲請登記者應以最後退職時所任之職務等級為限依本條例第四條聲請登記者應以現任職務等級為限

第三條 本條例第四條所稱之特殊情形係以合於左列情形之一者為限

- 一 因時值軍興交通梗阻者
- 二 因地處邊遠展轉延誤者
- 三 因人事障礙者

第四條 證明本條例第五條簡任職第六條薦任職第七條委任職各公務員之資歷須提出任命狀或委任令如不能提出時須有左列之一之證明

- 一 原機關之證明
- 二 有關係之公文書
- 三 公報職員錄或其他足資證明之文件

第五條 本條例第五條第一款第六條第一款第七條第一款所規定各級學校畢業之資格須提出畢業證書如不能提出時須有左列之一之證明

- 一 原校之證明
- 二 教育部或該管教育廳局之證明
- 三 公報畢業同學錄或其他足資證明之文件

第六條 本條例第五條第一款所稱專門之研究指有專門著作或入研究院研究實習場所實習至一年以上者前項研究或實習須提出研究院或實習場所之證明書

第七條 本條例第五條第二款之資格須提出學校聘書如不能提出時準用第五條之規定

第八條 本條例第五條第三款所稱特殊勳勞第六條第二款所稱勳勞除由本人開具事實外須有左列之一之證明

一 中央黨部或中央執監委員二人以上之證明書

二 國民政府之文件

第九條 本條例第五條第三款所稱致力國民革命十年以上第六條第二款所稱致力國民革命七年以上除由本人開具事實外須有中央黨部或中央執監委員二人以上之證明書

第十條 本條例第七條第二款所稱致力國民革命五年以上除由本人開具事實外須有左列之一之證明

一 中央黨部或中央執監委員二人以上之證明

二 省黨部或市黨部或海外總支部之證明書

第十一條 銓敘部依本條例第十條之規定於審查完畢後應即分別飭知應領證書各員照章繳納印花稅費及二寸半身相片二張彙送銓敘部

第十二條 銓敘部發給證書除徵收印花稅費外並依下列種類徵收證書費

簡任職二十元 薦任職十元 委任職四元

第十三條 本細則第四第八第九第十各條證明書格式另定之

第十四條 本細則自公布日施行

表 查 審 記 登 員 務 公 任 現

機關	姓名	性別	年齡	籍貫	住址 現在 永久	現職及等級	擔任事務	任職年月	現支月俸	兼任	入黨年月	黨證號碼	未經甄別原因	身出	資格 經歷	文證 件明	相黏 片貼	中華民國 年 月 日 審定	說明	<p>一 機關姓名至文件各欄由聲請登記公務員填載其他各欄由審核長官填載</p> <p>二 本表年月上應蓋核轉機關印信</p> <p>三 經歷欄應將曾任各職務由本人分別填寫附繳證件並填明各職務之任期年月</p> <p>四 黨證號碼一欄如未入黨者可填「未入」二字</p> <p>五 著作一欄如無著作者可填「無」字</p> <p>六 考語務須明晰正確切實評斷</p> <p>七 等第用甲乙丙丁四等字樣</p>
別號	性別																			
會否受過	何種獎勵																			
職銜	簽名	蓋章																		
等第	官長甄審	審定																		
平時	績	成	時																	
體格	性行	體格	考語																	

退職公務員登記審查表

姓名	別號		年齡	籍貫	黨證號碼
	性別	住址	現在	永久	
身出	述著				
	經歷				
最後地點	名稱	長官姓名	擔任職務	等級俸額	任職年月
				卸職年月	機關服務
因原職退	件文明證	考語	第幾等	職銜	簽名
平時成績	會受過獎勵	黏貼相片	敘銜定審	官長	審
說明	中華民國 年 月 日				
	一 姓名至文件欄由各該公務員填載其他各欄由審核長官填載 二 本表年月上應蓋核轉機關印信如為本條例第八條第二款之原機關長官核轉者免蓋 三 經歷欄應將曾任各職務由本人分別填寫附繳證件並填明各職務之任卸年月 四 黨證號碼一欄如未入黨者可填「未入」二字 五 著作欄如無著作者可填「無」字 六 考語務須明晰正確切實平斷 七 等第用甲之丙丁四等字樣				

書 明 證	中華民國 年 月 日 請求證明人 歲 籍貫 服務機關 所任職務 茲據右開請求人開具事實請求證明本校所開事實均屬實在確合現任公務員登記條例第 條第 款所規定 之資格如有虛偽證明人願負法律上之責任此致 銜 部 證明人中央 執行委員 監察委員 簽名蓋章 簽名蓋章
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

適用於本細則第八條第九條及第十條所規定之證明人

書 明 證	中華民國 年 月 日 請求證明人 歲 籍貫 服務機關 所任職務 茲據右開請求人開具事實請求證明經本黨部審查屬實確合現任公務員登記條例第 條第 款所規定 之資格特此證明此致 銜 部 蓋用黨部印信 (某某黨部) 常務委員 簽名蓋章
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

適用於本細則第八條第九條第十條所規定之黨部

書 明 證	中華民國 年 月 日 請求證明人 歲 籍貫 服務機關 所任職務 茲據右開請求人以曾任前項職務自 年 月起至 年 月止 共 年 月茲因 遺失請求證明本請求證明人所任前項職務其任職年月 均屬實在如有虛偽證明人願負法律上之責任此致 銜 部 某某機關長官 機關印信 簽名蓋章
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

適用於本細則第四條第一款所規定之證明機關

公務員聲請登記須知

民國二十三年六月國民政府考試院銓敘部公布

甲 填送登記表人員應行注意事項

填送手續除登記條例施行細則及登記表說明各規定外茲將其他應行注意事項開列如左

- 一 凡應行列入登記表之資格應於列表時即一併列入並分別附繳證件
- 二 凡非國民政府統治下所任職務不必列入
- 三 現職或最後所任職務等級應填明簡任薦任委任何等何級所支月俸應填明實數其暫支者應註明暫支字樣
- 四 任職年月應填明現職或最後所任職務由何年何月起如到差在先任用者在後應提出合法證明
- 五 曾任各職務任卸年月填寫方式如左

民國 年 月任 機關 職務至 年 月卸職

民國 年 月任 機關 職務至 年 月卸職

以上年資除分別填寫外並均須附繳證件

六 姓名欄就現職或最後所任職務任命狀內姓名填寫如以前證件與現名不符時應提出確切證明

乙 檢送登記表件之機關（或長官）應行注意事項

- 一 凡檢送公務員登記證明文件須造一清冊隨文附送（冊式見後）
- 二 凡公務員證明文件須照年月次序每人各訂一冊或用原紙作袋裝入亦可
- 三 凡所任職務非屬國民政府統治下者其任命狀無庸檢送
- 四 凡畢業證書亦須訂於冊內或裝入袋內不得用圓筒另裝附送惟登記審查表及依證明書式所具之證明書可另用信封分別裝入夾於袋內以便提存
- 五 證明文件冊（或袋）之封面須照後列封面格式填載其號數須與清冊中之號數相符無證明文件者亦須填一空封面隨繳以便檢查
- 六 證件應繳原件不得代以影片

簡任薦任委任職公務員就職在公務員任用法施行以前因機關變更組織或合併及因機關裁撤或經費緊縮而遞囑因事因病辭職及省區現任簡任委任職公務員因特殊情形未經甄別者如合於該項條例第五第六第七各條所列之資格皆得於該項條例施行後六個月內聲請登記此誠可廣登庸之途惟十九年十一月六日曾奉鈞府第六零零號訓令內開嗣後京內外各機關任用官吏務須依照正式程序辦理不得仍舊任意變通以重銓政等因銓敘部以前辦理甄別審查根據此令凡簡薦任公務員任職在十九年十一月六日以後未奉鈞府明令任命發給正式任狀者一概不予甄別因此各機關簡薦任公務員有在職數年勤勞甚著但因任命手續不完致未能參與甄別此種情形尤以邊遠省分爲多此次辦理登記原以濟甄別之窮若仍拘守成例則以前之不能參與甄別者現亦不能參與登記此機一失補救愈難且詳查公務員登記條例及其施行細則中關於此點並無明文限制惟既有十九年鈞府第六零零號訓令若無府令准其變通主管部勢不能不奉行原令擬請鈞府令考試院轉飭銓敘部遵照凡依登記條例聲請登記之簡薦任人員如從前任命手續不完現在因有退職人員在內且均屬任用法施行前所用人員自不便再補任命手續祇須依照該機關組織法規所任職務確係簡任薦任階級准其免繳鈞府正式簡薦任狀以示變通惟此項通融辦法專爲登記而設至以後各機關任用人員仍應恪遵鈞府十九年第六零零號訓令辦理以重銓政經與考試院銓敘部往復相商意見相同理合備文呈請鑒核施行仍乞指令祇遵」等情據此除指令「呈悉准予照辦候令考試院轉飭銓敘部遵照可也此令」印發外合行令仰該院即便轉飭銓敘部遵照辦理此令

擬任公務員之所任擬任職務不能算爲曾任年資

民國二十三年七月銓敘部咨各省市機關

查公務員任用法第十二條第一項內載初任人員應爲試署並從最低級俸級起但曾任公務員積有年資及勞績者得按其原級俸等語該項但書所稱曾任公務員依同法施行條例第二十一條之規定顯係指擬任以前曾任其他職務而言至擬任職務當然不在其列茲查任用審查案內間有提出擬任職務證件要求免除試署此種誤解於法殊有未合理決定自此次通知之日起以後各官署任用人員其所任擬任職務如在任用法施行以後無論時期久暫概不承認有任用法第十二條第一項但書之資格並希於擬任時依法送審免致發生俸給問題除分別函咨外相應咨請查照並轉飭所屬知照

調查應停止任用及敘進人員之通知及糾正辦法

民國二十三年十月銓敘部咨各省省政府

案奉考試院第二二七號訓令開「現准監察院第七二號咨開「案據監察委員朱雷章提案稱『查公務員因犯罪事經法院通緝或判決褫奪公權尙未期滿或因違法失職經懲戒機關議決免職停止任用尙未期滿或因違犯黨紀經中央監委會議決永遠開除黨籍者依法均在停止任用之列又公務員因違法失職經懲戒機關議決降級者依法在二年以內應停止敘進議決記過者（指懲戒處分而言尋常行政監督處分不在其內）依法在一年以內應停止敘進比年以來因政府對於停止任用及停止敘進並無統計名單故應停止任用者被任用應停止敘進者被升敘其例不一而足（經本院彈劾有案者已有數起）此由於任用長官之漠視法令故意違法任用者尙屬少數而由於任用長官之不知有停止任用或停止敘進之事實者實居多數前者江蘇省政府曾以報載某縣教育局長曾被彈劾停止任用是否屬實函詢本院即其一例此事直接關係監察懲戒及審判黨紀等之效力間接影響國家整個吏治查公務員積極及消極資格之登記及審查均爲銓敘部所主管擬請由院咨請考試院令銓敘部調查全國公務員應停止任用及停止敘進者之姓名年歲籍貫曾任職務停止任用或停止敘進之原因及期限彙製名單每三個月或半年改編一次分送中央各院部會及各省政府以爲任用人員之參考在銓敘部行使審查考績等職權時如發現有違反停止任用或停止敘進者亦應依法糾正其不服糾正依然違法任用者應由銓敘部函請本院核辦如此監察與銓敘兩權相輔爲用使被停止任用者不得混跡仕途被停止敘進者不得濫竽升擢吏治前途庶有澄清之望是否有當謹請公決』等語當經提交本院第二十九次會議決議照提案通過相應錄案咨請貴院查核辦理」等由准此合行令仰該部查核辦理具復此令』等因奉此當以事關澄清仕途亟應普遍調查以資辦理惟由部彙製名單每三個月或半年通行一次在各機關未接通知以前仍恐予以任用或敘進此項案件既經通知本部由部轉知各地方委託審查機關於審核任用人員及報請獎敘案件時遇有發現加以糾正毋庸另行轉知但著處分人員之原服務機關應予通知即由辦理處分案件機關逕行函達以免由部接轉多所周折反誤時效至從前被處分人員期限未滿因當時未經通知以致現尙混跡仕途濫竽升擢者此次調查發現應由任用機關自行糾正報部備查經呈奉考試院核准照辦飭即一律調查由部擬訂表式及辦法商請各辦理處分案件之主管機關將歷辦前項案件現仍在執行期內者查明填報嗣後辦理已決案件並即隨時通知等因除遵辦並分行外相應咨請查照並轉飭所屬各機關

如有現任公務員曾受前項處分期限未滿應行停止任用或敘進者於接到辦理處分案件機關通知時加以糾正通知本部以備查考

陸軍軍官佐資序規則

民國二十三年六月二十一日國民政府軍事委員會第九十二次常會議決同年七月十一日公布

第一條 陸軍軍官佐（以下簡稱官佐）之官階依陸軍官制之所定在同一官階中之資序先後則依照本規則辦理之

第二條 官佐之資序應以年資學資及出生年月日為決定之標準

本階年資相同者以學資為序年資學資均相同者以出生年月日為序

第三條 官佐之年資應以實任職務之期間為準凡未任實職或中途停任實職者在其期間中均無年資

第四條 關於年資之計算如左

甲 在本官階自任官後任職之日起至於現在止為其取得之年資

乙 在同官階中而奉命調任者應將其兩職或兩職以上之年資先後連續合併計算

但調任時其到任日期如超過途程表所規定時其超過日期倘無正當理由經核准者則作為請假論

照戊款辦理

丙 奉命入學或考察以及履行公差者在規定期間內於其本官階仍有其年資

丁 陣傷及其他因公負傷而奉准休養者在規定期間內於其本官階仍有其年資

戊 因事病請假者按日扣除其年資至考績時計算只以月計滿十五日以上者作為一月不滿十五日者

捨而不計

己 凡逾限停役停職撤職待命免職及失蹤之期間均無年資

第五條 官佐之學資以其所歷學校之等次為序其等次如左

第一 陸軍大學校

第二 各兵科專門學校

第三 軍官學校或軍佐之正式學校

第四 官佐各等補習學校或班所

第五 各部隊所屬之幹部組織教育或教導隊等

本條第一至第三款所序列之學校係以其正式班次爲準其附設班次及短期召集之教育不在此例

第六條 關於學資之決定如左

甲 在兩個以上之學校出身者以學校之等次高者爲其學資

乙 在兩個以上同等次之學校出身者祇以其一學校爲準而不增加其學資

丙 國外留學畢業者比照國內同等之學校決定

丁 同一學校出身者以期次之先後爲序

第七條 官組所隸之各機關（見『陸軍軍官佐官組規則』）應於每定期任官或授職之後依照前列各條及官

組規則所定編製官組資序冊呈由該管長官審定發還存查但遇有修正之必要時得就原冊修正若修正之人數達全人數五分之一以上時應再重行編製

第八條 資序冊所用之稱號得仿照官組規則第七條之所定其冊內應設備之表式如左

一 統計表 如附式第一

二 資序表 如附式第二

第九條 官佐在同一官階中按其年資分爲左之三級

一 新資 停年未滿者

二 常資 停年屆滿後之二年以內者

三 深資 常資屆滿以後者

第十條 各部隊機關學校於每期呈報考績時應照本規則所定編製所屬官組資序冊同時具報但其官佐之官組

不隸於本部隊機關或學校者應按規定先期向該管長官呈請核轉

第十一條 經核准在案之附員與編制內之人員一律服務者亦須編入於資序冊內

第十二條 關於年資之審查除照本規則所定外並須查照「陸軍官佐實職年資計算標準」辦理

第十三條 本規則公布後凡初任少尉者之年資由各官組所隸機關確實記錄之以後繼續辦理

以各官階敘任者於任官時同時分別定其應列之資級以任官之日為所定資級之始日以後由官組所隸機關辦理之

前項敘任者在敘任以前之年資無記錄可稽由官組所隸機關以可能為限就履歷及其他方法適當審定之但經敘任定級後必須確實記錄

第十四條 各部隊機關學校辦理上發生疑義時得由銓敘廳決定之

第十五條 本規則施行日期另以命令定之

陸軍軍官佐資序規則附式第一

←.....25公分.....→

考備	留組扣年資人員	分級資按員現			現	定	區			官組人員統計表	年	月				
		新	常	深			(含留組扣年資者)	員	編制員額				規定之附員	合計	數	附

↑.....25公分.....↓

附說 一 規定之附員係經核准之額外人員非指編制內之團附營附連附而言

二 深資內如有屆滿停年四倍者可於附記內聲明

三 留組人員中調任或入學者不扣年資其餘停職等人員扣停職等期內之年資見本規則第四條

陸軍軍官佐資序規則附式第二

陸軍 官組 資序表 年 月 編製

現任職務	姓名	學資	出生年月日	本官階任命年月日	本階實職年月	資級	資序	備考
步兵第一師第一團第三連連長	王仁	中央軍校。四步。十八。十二。	前。五。七。九	年。月。日	年。月。日	深資	一	
步兵第一師第一團第十一連連長	李義	中央軍校。五步。十九。十二。	二。九。十四	年。月。日	年。月。日	常資	二	

附說 一 學資欄中央軍校四步十八十二即中央陸軍軍官學校第四期步兵科民國十八年十二月畢業之縮寫

二 出生年月日欄王仁前五七九即民國紀元前五年(光緒三十二年)七月九日(國歷)生又李義二九十四即民國二年九月十四日生

三 此表每面十行可訂成冊

陸海空軍軍籍條例 民國二十三年六月十四日國民政府公布

第一條 陸海空軍軍人在服役期中均登記於軍籍

軍籍依軍人之身分而分為左之五種

甲 官籍 經任官之軍官佐屬之

乙 准尉籍 經委補之各兵科准尉屬之

丙 准佐籍 經委補之各業科准佐屬之

丁 軍士籍 各兵科及各業科之軍士屬之

戊 兵籍 兵卒屬之

軍法官軍用文官及其他與官佐同等之技術人員與聘雇人員等不行任官者分別註冊其與軍士同級之雇員及與兵卒同級之各項夫役分別列於名簿均不登記於軍籍以上各項冊簿分別以規則定之

第二條

本條例規定軍籍之一般事項及各種軍籍之概則至各種軍籍之籍式及其他詳細事項分別以規則定之
官籍分別陸海空軍編製之皆分總籍及分籍之二種如左

甲 軍官佐總籍 分別現役備役以各種官位之軍官佐依姓名順序通列之記載官科官階及其隸屬

乙 軍官佐分籍 爲官籍之分部分別隸屬及管區就總籍中所列官佐列載之

軍官佐除登記軍籍事項外其他事項均詳於履歷冊履歷規則另定之

軍官佐之入籍轉籍除籍以總籍爲準

第三條

准尉籍及准佐籍准照軍官佐官籍編製之

第四條

軍士以現役正役續役分別立籍

現役軍士籍以師（獨立旅）及其他獨立部隊爲單位分別兵科業科編製之其單位較小者或一單位之同科軍士人數較少者則以若干部隊合併編籍

正役及續役軍士籍以省或其他管區爲單位編製之

第五條

本條第一項中所稱之部隊單位係對於陸軍而定者海軍空軍依編制比照定之以下各條均同
兵籍屬於現役者以團（獨立營）爲單位編製之在團（獨立營）以外之獨立連排其兵籍合於所隸之司令部正役及續役之兵卒依管區或以縣編籍

第六條

軍籍內之入籍轉籍及除籍如左

甲 入籍

一 軍官佐初任敘任時

二 准尉准佐委補時

三 軍士初補敘補時

四 兵卒入伍時

乙 轉籍

- 一 軍人依任官條例而轉任時
- 二 依服役而分別軍籍者在退役轉役時
- 三 依部隊或地方而分別軍籍者在變更隸屬或籍貫時

丙 除籍

軍人依關於服役之法規所定而除役時或其他應除軍籍時均除軍籍

第七條 軍人在入軍籍時定其姓名自入籍後除發見有本條例第八條所定之原因者由軍籍主管機關依第九條所定而改名外其他無論任何原因均不得更改姓名

第八條 軍人同姓者在軍籍中不得同名其範圍如左

- 甲 軍官佐及准尉准佐 陸海空軍通之同姓者避同名
- 乙 軍士 同師（獨立旅）及其他同在一籍者同姓者避同名並與同師官佐及准尉准佐避同名
- 丙 兵卒 對於同姓者應避同名如左

一 部隊迴避 同團（獨立營連排）內之兵卒避之

二 鄉籍迴避 同縣（市）內之軍士兵卒避之

三 對上迴避 對於本師（獨立旅）官佐准尉准佐及本團（獨立營連排）之軍士均應避之

第九條 凡軍人入籍在第八條所定範圍而遇同姓同名時由軍籍主管機關予以改名其規定如左

- 一 入籍有先後時先在籍者不改名不論秩位之高下均以後入籍者改名
- 二 同時入籍時以秩低者改名秩如相同則以年幼者（同年者依月日）改名
- 三 轉籍時及入籍後而發見同姓者之同名時均與前一二兩款同
- 四 士兵之改名以原為單名者增加上（下）字而為雙名其原為雙名者刪其上（下）字而為單名但刪其上（下）字而字義不能成名者或仍別有在同一軍籍而同名者則易其字

五 軍官佐及准尉准佐之改名採用其別號無別號者或別號有與在官籍同名者則適用前款對於士兵改名之所定

六 軍人改名均由軍籍主管機關行之不受本人之呈請凡養成候補軍官佐之學校對於入學學生之姓名須檢查其有否與在陸海空軍各官籍及准尉籍准佐籍之同姓者同名遇有同名則依前項所定而予改名

軍籍主管機關或學校於軍人改名後須行知其戶籍所隸之縣（市）

第十條 軍籍中之以姓名爲順序者其姓名排列辦法另定之

軍籍中之以資序爲順序者其資序之先後依資序規則之所定

第十一條 軍人入籍時確定其年齡及出生年月日登籍後無論任何原因不予更改

第十二條 軍籍所載軍人籍貫以現籍爲準（凡籍貫之有疑義時其解釋依戶籍法規之所定）退役後軍籍所載現籍以外之旅寓事項與召集有關者則在軍官佐及准尉准佐詳於履歷冊在士兵詳於動員名簿

第十三條 主管軍籍之編製及發行者爲軍籍主管機關各種軍籍之主管機關如左

甲 官籍及准尉籍准佐籍

陸軍 軍政部（陸軍署軍衡司承辦）

海軍 海軍部（軍衡司承辦）

空軍 航空署（人事科承辦）移送軍政部總掌之

乙 軍士籍 現役者由師（獨立旅）司令部（副官處承辦）及其他獨立部隊主管之其退役後由所定地方機關主管之

丙 兵籍 現役者由團（獨立營）本部主管之其退役後由所定地方機關主管之

軍政部與海軍部關於軍籍事務須互相連絡各地方機關主管軍士籍及兵籍者須與有關係之現役軍士籍及兵籍主管機關連絡

各軍籍主管機關所編製之軍籍須呈請上級機關審核備案

第十四條 除軍籍主管機關外之軍事機關部隊學校及民政司法各機關須存用軍籍之全部或某一種者爲軍籍存用機關

軍籍之發行及存用機關與保存年限等均於各種軍籍規則分別定之

第十五條 本條例自公布日施行

陸海空軍官佐履歷規則

(民國二十三年五月二十九日軍事委員會公布同年六月十四日國民政府核准備案)

第一條 本規則依據陸海空軍軍籍條例第二條規定之凡陸海空軍官佐(以下簡稱官佐)履歷之填造呈報彙

訂保管等事項均照本規則辦理

第二條 官佐履歷以履歷表記載之

第三條 官佐履歷表依登記及呈報分爲左列二種

甲 登記履歷表由軍事委員會銓敘廳(以下簡稱銓敘廳)及軍政部海軍部各軍衡司(以下簡稱軍衡司)登記之其格式另行規定

乙 呈報履歷表由官佐本人或所隸長官具報其格式如附表

凡關於官佐任用時其履歷均以登記履歷表爲準

第四條 銓敘廳及軍衡司於官佐初任及敘任時按履歷表應載事項登記於登記履歷表爾後升遷調補及其他關於履歷變更事項隨時修正之

第五條 呈報履歷表之呈報如左

一 官佐任官時奉任官命令後即呈報履歷表於主管兵監或業科主管機關憲兵軍官及軍樂軍佐呈報軍政部軍務司參謀適任軍官並呈報參謀本部

二 官佐就職同時須呈報履歷於所隸各級長官

三 第六條所定官佐履歷表之各存用機關有必要時令官佐呈報履歷

第六條 官佐履歷表之存用機關如左

甲 存用登記履歷表者

- 一 銓敘廳——存用全國陸海空軍官佐之履歷表二份
 - 二 軍政部軍衡司——存用陸空軍官佐之履歷表二份
 - 三 海軍部軍衡司——存用海軍官佐之履歷表二份
- 乙 存用呈報履歷表者

- 一 各兵監——存用各該兵科軍官之履歷表一份
- 二 軍務司——存用憲兵軍官及軍樂軍佐之履歷表一份
- 三 各業科主管機關——存用各該業科軍佐之履歷表一份
- 四 參謀本部——存用參謀適任軍官之履歷表一份
- 五 各機關學校部隊——存用各該機關學校部隊所屬官佐之履歷表一份
- 六 在鄉軍官主管機關——存用備役官佐之履歷表一份

第七條 官佐登記履歷表之保管銓敘廳及軍衡司應按現役備役階級分別官科官組彙訂成冊編列號數以便查閱

第八條 各部隊機關學校存用所屬官佐履歷依編制彙訂其他各兵科業科等主管機關應按階級分別成集
官佐於第三條呈報履歷時外關於履歷所載事項如有更正應隨時通報該部隊機關學校主管人事職員
由該管最高長官於每年七月彙報銓敘廳及軍衡司登記

第九條 官佐在晉任後更呈新表時或除役及死亡時其原有履歷表即撤銷之

第十條 官佐履歷表陸軍用黑格海軍用紅格空軍用藍格以便識別

第十一條 准尉准佐及軍法官軍用文官軍用技術人員並其他軍用人員之履歷事項適用本規則

第十二條 本規則施行日期另以命令定之

附改訂履歷表說明及格式令

案查前奉軍事委員會頒行之履歷規則業經本部銜字第四五五一號訓令分發在案茲准軍委會銓敘廳復檢送履歷表說明及格式到部經核

對履歷說明第一項表式內右邊四生的改爲「五」生的第二項用紙內「大張用」三字改爲「大號」二字除分別函令更正外合行檢發履歷表說明及格式各一份令仰遵照核對更正爲要速依照規定紙張格式辦理此令

履歷表說明

- 一 表式 大小按規定尺度（長二十二生的寬十六生的天頭四生的地脚三生的左邊一生的右邊五生的）不得縮伸
- 二 用紙 表紙用中國出產最結厚紙張（大號杭托紙）印刷之
冊面冊底用雙層裝裱之本國白色桑皮紙
- 三 印刷顏色 陸軍用黑格海軍用紅格空軍用藍格石印鉛印均可
- 四 隸屬 即現職所隸之最高單位乃至直接所屬之單位如軍政部陸軍署軍務司或第某師某旅某團某營某連之類
- 五 階級 即現職之階級其有上級待遇存記等字樣者仍填本職軍佐亦按現職名稱填入
- 六 姓名 以字行者註明經此次任官後除重名外即不得再行更名
- 七 年齡 以國曆爲準
- 八 籍貫 除蒙藏未定縣名者外餘均以現在省名縣名爲準不得用南京北平等概稱
- 九 出身 須填寫初任軍職時所畢業之學校並註明某期某科其非軍事學校出身者亦同但不分期科者可不填
- 十 學歷 出身以前所歷之學校等
- 十一 家庭 父母存歿須註明
- 十二 入黨 須註明某年某月入黨黨證某字第幾號如未入黨者即填註未字
- 十三 宗教 指本人所信仰而言無宗教者可不填
- 十四 經過戰役 以從事於黨國者爲準應填明年月及本人職務戰役名稱例如民國十五年十月於團長任內參加北伐武昌之役
- 十五 勳獎 國民政府成立後所予之勳獎爲限以前者不填並應填以年月及勳獎名稱例如民國十九年十一月奉授二等寶鼎勳章
- 十六 經歷 各欄依年次填入

軍官佐履歷表

現在	隸	屬	階	級	職	務
職級						

第一條 軍政部軍需署爲搜求軍需專才整頓軍需人事起見舉辦軍需專門人員登記

第二條 凡具有左列資格之一者得呈請登記

甲 中央軍需學校學員班或學生班畢業得有文憑者

乙 軍官學校經理科畢業得有文憑者

丙 留學各國軍需學校畢業得有文憑者

丁 呈經中央核准有案之各短期軍需教育機關畢業得有文憑者（如軍需教練所軍需講習所軍需教育班經理法規研究所軍需學校附設之簿記講習班等）

第三條 凡具有前條資格而現在確無工作或所任非軍需職務者得具文呈請登記

第四條 軍政部軍需署收到請求登記人呈文後得批令請求登記人到署加以考詢如認爲合格時即發給規定之

登記請求表飭令照式詳填並附本人最近二寸半身相片三張連同各種證明文件送署核辦

第五條 請求登記人其畢業文憑或各種證明文件遺失或因其他原因一時不能呈出者須檢附同學錄或有現任

軍需職務之校官以上二人之證明經審查無疑義者方准登記

第六條 證明人如有扶同舞弊爲虛偽之證明者經審查出後負法律上之責任

第七條 請求登記人如有左列各款之一者經考查確實後得勿予登記

甲 曾犯刑事剝奪公權者

乙 通緝有案者

丙 禁治產者

丁 身體不健全不堪任事者

戊 精神有異狀者

己 名譽過劣或有不良嗜好者

第八條 軍政部軍需署爲考察請求登記人之學力程度起見對於第二條甲乙丙三項曾受正式軍需教育人員得

酌予測驗（口試或筆試）其成績不及格者勿予登記但同條丁項各短期軍需教育機關畢業人員應先

附表第二

軍需專門人員登記志願書

立志願書人

年

歲係

省

縣人曾在

畢業現志願遵照

軍政部軍需署軍需專門人員登記規則請予登記並承受規則上所訂之一切待遇及義務特立此書為證

志願人

印

住址永久
現在

中華民國

年

月

日

附表第三

軍政部軍需署軍需專門人員登記證

為發給登記證書查有

年

歲係

字第

省

號

縣人曾在

畢業

歷任軍需職務核與軍需專門人員登記規則相符准予登記此證

相片

右給

收執

署長

中華民國

年

月

日

陸海空軍現任外職及無職人員調查整理暫行辦法

(民國二十三年九月二十日國民政府軍事委員會頒發)

第一條 本辦法以陸海空軍任官施行程序甲之四(在行政及其他各界任職)五(閑散無職)兩項人員亟應

調查整理起見特行規定

第二條 本辦法內所應辦各事務陸軍以師管區司令部及團區司令部海軍以駐在地海軍官署空軍以各地航空

站會同市或縣政府各民政機關辦理為原則在陸軍未畫定師管級及團區海軍未設官署空軍未設航站以前以左列各民政機關代為辦理之

甲 各省以省政府或保安處辦理陸軍師管區司令部海軍駐在地官署空軍航站應辦之事務以保安分處或行政督察專員公署辦理陸軍團區司令部海軍駐在地官署空軍航站應辦之事務

乙 行政院直轄之市以市政府或其保安處兼辦陸軍師管區司令部及團區司令部兩級機關或海軍駐在地官署空軍航站應辦之事務

丙 省政府或行政院直轄市政府代辦右列軍事行文時可直接軍政部或海軍部或航空委員會遇必要時並得逕呈軍事委員會

第三條

本辦法第一條所稱應調查之人員由市或縣政府布告有左列各項資格之一者遵照填報履歷

甲 曾由國內外陸軍軍官學校海軍學校軍事航空學校或各相當之學校畢業並歷充陸海空軍各級軍官職務而現在無職或任陸海空軍以外之行政官職且未逾服役限齡者

乙 曾由國內外陸軍軍需軍醫獸醫測量海軍造械造艦軍需軍醫測量航務電信空軍機械軍需軍醫各學校畢業並充陸海空軍各相當業科之各級軍佐職務而現在無職或任陸海空軍以外之行政官職且未逾服役限齡者

丙 陸軍行伍出身海軍練兵或藝徒出身空軍航空工廠學徒出身曾由士兵循序升充陸海空軍各級軍官佐及准尉准佐職務而現在無職且未逾服役限齡者

服役限齡如附表第一之所定

履歷格式依陸海空軍官佐履歷規則之所定

第四條

各政府或機關對於填報履歷人員查有左列情事之一者不予核轉

甲 通緝有案尚未取消者

乙 喪失國籍者

丙 褫奪公權者

丁 犯有重大案情尚未清結者

戊 受永不錄用之處分有案者

己 吸用鴉片或其代用品者

庚 假借他人文憑委狀冒請任官或捏報事實者

第五條 右列各項情事雖蒙領任官狀經查明屬實者除明令撤銷任官狀及追繳公物外仍將本人依法嚴懲
本辦法第三條所稱履歷每人造報三份除一份呈由省或行政院直轄市政府存案外其餘二份按級遞呈
軍政部或海軍部或航空委員會再由部會將其中之一份轉呈軍事委員會核辦其他各級政府或機關均
不留存

第六條 市或縣政府除收集履歷轉呈外並應依附表第二所定造具調查名冊以一份自存以若干份按級遞呈至
軍事委員會（各級政府或機關均各留存一份送至軍事委員會者一份）

第七條 省或行政院直轄市政府對於應行存轉之履歷及調查名冊切實審查有不合式或發生疑義者均於未轉
送以前發飭原呈報者修正或重造遇必要時對於左列人員得由左列機關傳詢或調驗證明文件

甲 將官由省或行政院直轄市政府

乙 校尉官由行政院直轄市政府或各省保安分處或行政督察專員公署或市縣政府

第八條 凡任外職者如係中央黨委省黨委京內外政務官者得造具履歷及調查名冊各二份逕送軍政部或海軍
部核辦

第九條 軍事委員會收到履歷及調查名冊後即核予任官及定役其要領如左

甲 合任官條例之規定者得任官否則令原呈報之政府轉飭本人知照如有證明文件一併發還

乙 應任官者交軍政部或海軍部按任命程序任官凡空軍人員並飭航空委員會知照同時分別規定該
官佐應列入現役或備役

丙 現役者即予任職或核准其停役備役者應受之待遇及應遵之守則依陸海空軍各項法規之所定分
別辦理

右列各種辦法核定後即令知各呈報之機關轉飭本人知照

第十條 備役之官佐依陸海空軍在鄉官佐管理規則由所隸機關管理之

第十一條 各級機關對於備役官佐及因年齡或出身不合格而未核准任官者仍就可能範圍依法保護並竭力介紹以相當之職業

第十二條 本辦法按照陸海空軍任官施行程序分區分期之規定逐次推行其逐期之實施另以命令定之

附表第一

陸海空軍官佐服役限齡表

上將	七十歲	中將	六十五歲	少將	六十歲
上校	五十八歲	中校	五十五歲	少校	五十三歲
上尉	五十歲	中尉	四十七歲	少尉	四十七歲
准尉准佐	四十五歲	(海軍不在此限)			

附表第二

陸海空軍現任外職或無職人員調查名冊

20公分	
姓	名及其別號
出生年月日	月日須以國歷為準
籍貫及永久通訊處	
家庭	父○存 母○氏歿 兄○ 弟○ 妻○氏 子○ 女○
現在職業及住址	
出身	學校名 科名 期次及畢業年月日 入伍出身者入伍及歷升各級士兵年月日及其部隊番號
簡歷	
年 月 日	省主席(簽名蓋章) 或行政院直轄市長(簽名蓋章) 市長(簽名蓋章)

說明

- 一 此表用本國紙裁成單頁每頁填一人
- 二 裝訂時「外職」與「無職」分冊
- 三 「陸軍」「海軍」「空軍」分冊軍官與軍佐分冊
- 四 人多時或以將官校官尉官分冊
- 五 再多時校官尉官以科分冊
- 六 非軍官佐不列（例如軍法官軍用文官不適用本辦法）
- 七 家族欄父填名母填氏均須記其存或歿兄弟須記其名妻記其氏或姓名並其出生年月日子女記其名及出生年月日
- 八 每直欄視應記事項之多寡以定格之寬窄但外廓橫不得逾二十公分直不得逾二十二公分以照一律

邊疆武職人員敘授官銜暫行條例

民國二十三年十二月五日國民政府行政院公布

- 第一條 凡在邊疆（指蒙古康藏新疆等處）現任武職人員除服役於國軍建制部隊者外凡有戍守地方擔任保安之官長得考核其資歷與成績依本條例敘授官銜
- 第二條 邊疆武職人員之審核轉呈授銜等事宜由軍政部主管之並會商蒙藏委員會共同辦理
- 第三條 邊疆武職官銜分三等九級如左

一等一級都統	一等二級副統	一等三級協統
二等一級都領	二等二級副領	二等三級協領
三等一級都衛	三等二級副衛	三等三級協衛
三等三級以下並設准尉一級		
- 第四條 前條官銜之敘授由軍政部會同蒙藏委員會依據本條例擬定銜級由軍政部呈請行政院轉呈國民政府核准令行
- 第五條 邊疆武職人員敘授官銜施行細則由軍政部會同蒙藏委員會擬定之
- 第六條 已受官銜有左列情形之一者應即取銷

- 一 死亡
 - 二 喪失國籍者
 - 三 判處徒刑者
- 第七條 已受官銜有左列情事之一者明令褫奪並依法查辦
- 一 背叛民國者
 - 二 擾害地方者
 - 三 不遵國家法令應予免官者
- 第八條 本條例自公布日施行

任官名冊格式及填寫之舉例

(民國二十三年八月二十日國民政府行政院軍政部通飭)

案據本部陸軍署轉據軍銜司簽呈稱查關於任官名冊之造報有疑問三點經本司函請軍事委員會銓敘廳第一處解釋去後茲准復稱任官名冊格式現經由會修正另案分發所詢各點分述如下

- 一 任官名冊編列次序應按編制表為定
- 二 軍屬(指軍法官軍用文官軍用技術政治訓練等人員)亦與軍官佐同一名冊至初任職務一欄修正格式已刪去無庸置議惟以前年資凡非軍事職務者不得併計其擬任何科官佐一欄可不填
- 三 現職年資應算至呈報之月為準檢同修正任官名冊格式及任官名冊附記函請查照辦理等由擬請由部通行所屬遵照辦理等情據此查任官名冊格式業經衡字第六九七一號令發在案自應依照新式改正除分令外合行檢發修正任官名冊格式及填寫舉例任官名冊附記 份令仰該○○遵照並迅飭所屬一體遵照此令

任官名冊格式及填寫之舉例

團中校		團上校	現職	某(機關)(學校)(部隊)任官名冊	
某	劉	劉	姓	年	月編製
三·六·二·	前五·三·一·	前五·三·一·	名	年	月
長安	陝西	江蘇	籍貫	年	月
陸軍大學第七期	中央軍官學校五期步	中央軍官學校五期步	出身	年	月
一五·九·三〇	一五·五·三〇	一五·五·三〇	身	年	月
2.1.	1.5.	1.5.	現職	年	月
6.	2.0.	2.0.	以同階	年	月
3.5.	3.0.	3.0.	階次	年	月
6.2.			前階	年	月
	6.5.	6.5.	合計	年	月
	5.3.	5.3.	其他實職	年	月
	上步	上步	擬任	年	月
	校兵	校兵	何科	年	月
			附	年	月
			記	年	月

一 本名冊只限於此次敘任使用
二 本名冊記載法之說明

1 年齡附註於姓名左旁橫綫下只記出生之年月日不記歲數舉例中「前五·三·一」係民國紀元前五年三月一日即光緒三十二年現年二十八歲「三·六·二」即民國三年六月二日現年二十一歲餘類推

2 出身欄

甲 軍事學校出身者記其學資最高之畢業校名期數科別及年月日

乙 行伍出身者須記其入伍之部隊名兵等及年月日

丙 非軍事學校及行伍出身者記載其任職以前之其他畢業學校名或職業

3 年資欄

甲 年資僅記幾年幾月數冊內舉列第一行 (1.5) 即一年五個月 (2.0) 即二年餘類推

乙 奉命入學不扣請假須扣餘照實職年資計算標準辦理

丙 例如現職為上校團長(實職一年五個月)其以前曾任上校副官長上校參謀等職(實職二年)皆稱為同階中校參謀中校團附中校處員等(實職三年)均為次階而少校各職不得為次階少將各職為上階(合計六年五個月)以上括弧內之實職年數係指舉例第一行年資欄內所示者

丁 除現職及與現職同階次階上階等外其餘各階之實職年資應記其總數於其他實職年資欄內

4 記載方式均照舉例式填寫不得更改

5 本名冊用國產頂上毛邊紙

6 本名冊格式係二十三年七月底修訂所有前頒格式均應照此更改

公務員動態月報表及填表實例

(民國二十三年十一月銓敘部咨各機關)

查公務員自經審查合格予以登記取得法定資格後轉調職務晉降等級功過獎罰以及卸職退職死亡各種異動或與審敘有關或屬事實變更自應繼續登記以憑查考當甄別審察期間經一度送審合格後同一官階轉調任用自無須再行送審惟如無登記則與名冊原有記載不免發生歧異任職年限亦必無從計算開辦伊始即經呈奉考試院通行京內外各官署將公務員動態隨時通知本部登記迨任用法施行後於公務員資格審查表發現轉調職務及獎罰情況者不一而足復經本部申述任用法第二條第二款及第三條第三款之年限規定係屬資格之一種同法施行條例第十七條試署如

間復得合併計算均爲審敘重要根據而獎罰情況在考績法未實施前由各機關辦理亦與考核至有關係通行京內外各官署隨時報部從前如有此種情況者一律補報登記各在案邇來各機關對於此項案件或報或闕殊少完全亦有迄未通知者計數年以來審查合格人員數僅及五萬人事變遷自亦不少而見諸文報者十僅二三原有公務員早經轉任他職或已卸職退職死亡者而因不明事實之故依然列入原機關現任人員名冊間於各機關文報及本人填具經歷發現有轉調及獎罰等情事而原任或現任機關並未通知到部至於應行登記各節文報又多闕漏在本部辦理登記對於任職卸職或晉降獎罰應將年月及級俸並行記載倘使僅有轉任職務或晉降獎罰事實而無時間與級俸者則任職年限仍屬無從計算審敘自無標準查公務員送審合格後予以登記係屬當時情形將來轉任職務自必參照變動事實以資審核否則資歷淺深及晉降獎罰均等於具文殊失登記稽核之作用本部爲慎重銓政維護公務員法益起見查詢檢討不厭求詳無如各機關既少報部旁徵博採難得什一每於審敘登記動須行查在公務員經歷文件多易散失復須依法證明檢送不全又須往返稽延一次辦理即費一番手續設有答復不齊無可證明者亦惟擱置而已不便孰甚果能載之冊籍垂爲信史本部辦理手續既覺便利而各該公務員本身亦得法定註冊之保障推而至於每一公務員經驗之淺深功過之多寡彰彰在冊亦可爲各機關用人借鏡願欲完成登記非賴各機關協助進行不克奏效茲爲補救既往推動將來起見由開始辦理起截至本年年底止將所有公務員動態作一總檢討嗣後按月通知並經分別訂定現任公務員歷年動態調查表卸職退職及出缺公務員調查表公務員動態月報表各一種所有應行填報動態種類及其填法暨一切手續分別訂定填表實例以爲標準凡各機關現有公務員不論已否審查合格一律填列現任公務員歷年動態調查表其已經審查合格及正待審查之中（指已經送審尙未發表者）人員由初次送審時起至本年年底止歷年更動職務晉降等級功過獎罰等情況由本人一併填列蓋章彙轉本部查核登記凡經審查合格及正待審查人員已經卸職退職或死亡者由原服務機關查明填送卸職退職及出缺公務員調查表補行登記自經此次總檢討之後自明年一月份起遇有動態按月填送月報表由各機關指派專管人事部份人員隨時記載俾免缺漏中央各院部會及各省市市政府逕送本部其餘機關送由主管長官核轉除分行外相應檢同表式及填表實例咨請查照辦理並轉飭所屬各機關一體照辦爲荷

各院部會及各省市政府填用公務員動態月報表正頁

逕啓者茲將本年 月份公務員動態列表函請

公務員動態月報表填表實例 銓敘部登記司編印

職務姓名	原銜等級	證書字號	動別	案由	現銜等級	年月日	備考
科員 (某姓名)	委任三級 一百六十元	委任第某號 (任用審查合格)	調任 科員主	(富有能力) (其他事由)	委任一級 一百八十元	某年某月某日 委任就職	
首都警察廳 第一警察局長 一等局員	委任四級 一百四十元	(同右例)	調任 第二警 一等局員	與某人互調 (其他事由)	原俸級	(同右例)	
科員 (某姓名)	委任一級 一百八十元	(同右例)	晉一級	其時考績成 績優異 (其他事由)	委任一級 一百元	某年某月某日	
科員 (某姓名)	委任一級 一百六十元	(同右例)	降一級	其時考績成 績劣 (其他事由)	委任三級 一百六十元	(同右例)	
科員 (某姓名)	委任二級 一百二十元	(同右例)	加支 月俸 二十元	辦事勤勞 依原 酌予加支	原 一百八十元	(同右例)	
科員 (某姓名)	委任一級 一百元	(同右例)	年功 加俸 若干元	(填獎勵事)	(從略)	(同右例)	
科員 (某姓名)	委任一級 一百元	(同右例)	獎金 若干元	(同右例)	(從略)	(同右例)	
科員 (某姓名)	委任一級 一百元	(同右例)	記功 一次	(同右例)	(從略)	(同右例)	
科員 (某姓名)	委任一級 一百元	(同右例)	減俸 二十元 期間 三月	(填處罰事)	原 一百八十元	(同右例)	
科員 (某姓名)	委任一級 一百元	(同右例)	罰俸 一月	(填處罰事)	(從略)	某年某月某日	
科員 (某姓名)	委任一級 一百元	(同右例)	卸職	因某事 免職 (自請辭職)	(從略)	某年某月某日 令免離職	
科員 (某姓名)	委任一級 一百元	(同右例)	資資 停薪	(同右例)	(從略)	某年某月某日 令免離職	
科員 (某姓名)	委任一級 一百元	(同右例)	退職	(其他事由)	(從略)	某年某月某日 離職	
科員 (某姓名)	委任一級 一百元	(同右例)	死亡	(因病) (因某事) 死亡	(從略)	某年某月某日	

原任職務	姓名	最後等級 實支月俸	證書字號或 (任用審查合格)	事別	案由	年月日	備考

注意 本表應行填報事項填表方法及手續依照填表實例辦理

卸退出缺調查表副頁

原任職務	姓名	最後等級 實支月俸	證書字號或 (任用審查合格)	事別	案由	年月日	備考

職屬
人於
員卸

其二由他機
者關送審

卸職退職及出缺公務員調查表填表實例 銓敘部登記司編印

原任職務	姓名	最後等級 實支月俸	證書字號或 (任用審查合格)	事別	案由	年月日	備考
(某附屬機關某職務)	(某姓名)	簡任某級 (若干元)	簡字第某號 (任用審查合格)	卸職	因某事免職 因某事辭職 自請辭職 其他事由	離職 (某年月日令免職)	原任某職經甄別(任用)審查合格
(同右例)	(同右例)	(同右例)	(同右例)	(同右例)	(同右例)	(同右例)	核(定)簡(任)某級(支)月俸若干元
							若(降)一級改支月俸若干元
							年(某)月(某)日功過一年
							次(某)年(某)月調任
							表(列)某職(務)...
							原(任)某(機)關某(職)務...
							任(用)某(職)務...
							格(於)某(年)月(轉)任某(職)務...
							若(某)級(實)支(月)俸若干元...

16公分

16公分

職屬 人於 員退
亡屬 人於 員死

明 說	(同右例)	(同右例)	(同右例)	(同右例)	(同右例)	(同右例)	(同右例)	(同右例)
	(某姓名)	(簡)任某級 (薦)委 (若干元)	(簡)字第某號 (薦)委 (任用審查合格)	退 職	年逾六十自 請退休(因 某事殘廢)	某年月日離職	原任某機關某 職務於某年月 轉任上職	元某年月調任 表列職務某年 月記功(過)一 次.....
一 凡經甄別任用或登記審查合格及送交審查後簡薦委任公務員卸職退職及死亡者截至二十三年年底止由各機關查明除已通知有案外一律補報登記	一 退職一項係指依卹金條例所規定予以退休人員而言							

關於辦理四省流亡登記如無長官證明人員准予加具同鄉官印結藉資證明令

民國二十三年七月十一日國民政府考試院令銜敘部

案准行政院第一三五號咨開「案據本院駐平政務整理委員會呈稱『案查前奉鈞院令飭本會辦理東北四省流亡人員登記業將設立專處暨登記期限呈報在案開辦以來依照安置辦法認真辦理關於資格及籍貫等項均限令繳驗證明文件如不能提出文件者即令具繳四省長官之證明書所以防虛偽杜假冒也近以登記期限將屆滿來會聲請者僅有四百餘人且領去書表亦多未繳來默察此中遲滯原因實以四省淪陷已逾兩年當時在職長官或尙留於本省或則散之四方在請求登記人員欲求舊日長官爲之證明事實上殊有困難本會體察情形祇有適用安置辦法第三條甲項之規定於不能提出證明文件而又不能具繳四省長官證明書者概由本會爲之證明惟是關於所具之資格及籍貫是否確實殊苦無處調查茲爲慎重起見擬對聲請人取具現在平津供職之薦任以上四省官員之保結證明其資格籍貫均屬實在本會即據以代出證明書以完登記手續似此變通辦理既可以補原定辦法所未及亦可以促登記事務之早竣擬即通告周知俾免遲誤除飭登記處遵照辦理外理合呈報鈞院鑒核備案』等情據此查該會所擬辦法既一面可補救事實上之困難一面又爲該會對請求證明人之一種限制其於原安置辦法所規定尙無不合之處似應准予備案除指令外相應

咨請查照」等由准此合行仰該部即便知照此令

稽查監工等銓敘辦法

（附令）
民國二十三年三月二十二日國民政府行政院鐵道部公布

- 一 稽查監工繪圖主任繪圖員之由大學專門畢業者其資位薪級得比照工程司幫工程司工務員銓敘
- 二 凡辦理驗料建築電力號誌電信港務等技術事宜之人員應稱為驗料建築電機號誌電信港務工程司幫工程司或工務員其資位薪級比照對照表之工程司幫工程司工務員銓敘
- 三 電務課課長如具有鐵路技術員資格者得比照對照表課長資位薪級銓敘
- 四 凡材料處長材料課長材料廠長採買課長地畝課長或產業課長以及工機兩處之計核課長及各該處課廠段職員均暫不予銓敘
- 五 凡規定所無之名稱因沿用甚久一時無法改定者得暫仍其舊俟出缺後應即取消改正
- 六 凡稽查監工繪圖主任繪圖員之非大學專門畢業而其學驗豐富確有心得者可呈請路局先行初試再由本部覆試如經認為合格即可升充技術員銓敘給證考試分筆試口試兩種

附令

查各路技術員職務名稱在部定編制專章及技術員薪級職守對照表所無者其資位難以比照審敘茲為統一名稱及比照銓敘起見經指定稽查監工等銓敘辦法應亟通飭施行除分令外合行抄發該稽查監工銓敘辦法令仰遵照此令

甘寧青新司法官任用暫行辦法

民國二十一年五月十二日國民政府司法部制定二十二年二月四日修正

- 第一條 甘寧青新高等法院呈報之司法官除依司法官任用暫行標準任用外並依本辦法任用
- 第二條 甘寧青新高等法院呈保之法官具有左列資格之一者得由部派代理或暫代

一 在國立或經最高教育行政機關立案或承認之國內外大學獨立學院專門學校修習法律學三年以上得有畢業證書者

二 在國立或經最高教育行政機關立案或承認之國內外大學獨立學院專門學校修習法政之學三年以上得有畢業證書現任或曾任司法官合計在三年以上現任或曾任司法委員審判官承審員幫審

員合計在五年以上者

三 修習法政之學一年半以上得有畢業證書現任或曾任司法官合計在五年以上現任或曾任司法委員審判官承審員幫審員合計在十年以上者前項代理或暫代人員經過一年後確有成績得呈請派署或代理但非合計滿三年以上確有成績不得薦署或改調他省

第三條

經甘寧青新高等法院呈保具有左列資格之一者得派充各該省候補推事或檢察官

一 在國立或經最高教育行政機關立案或承認之國內外大學獨立學院專門學校修習法政之學三年以上得有畢業證書成績在八十分以上者

二 得有前項畢業證書現任或曾任法院書記官辦理紀錄七年以上者

三 具有前條第一項第三款畢業資格現任或曾任司法官合計在三年以上現任或曾任司法委員等職合計在五年以上者

具有前項第一款畢業資格成績在七十分以上具有前項第二款畢業資格曾任書記官辦理紀錄三年以上具有前項第三款畢業資格任司法官合計在二年以上任司法官委員等職合計在三年以上者得派充各該省學習推事檢察官

前項學習推檢人員經過二年後確有成績者得將成績送部審查及格者准予改派候補候補推檢人員經過一年後確有成績得呈派代或暫代其待遇適用本辦法第二條第二項之規定

第四條

甘寧青新按本辦法任用司法官得由科簽呈核辦不必送會甄敘

第五類 考試

高等考試典試委員會監場規則

民國二十二年十月十八日國民政府考試院核准公布

- 第一條 監場總主任總管各試場監場事宜
- 第二條 監場主任分任各試場監場事宜
- 第三條 監場員承總主任主任之命辦理試場監場事務
- 第四條 監場員應於點名時間前到試場服務收卷完竣後始得離場外出
- 第五條 應考人點名時監場員應各就所指定之地點前往監視
- 第六條 應考人領卷入場時監場員應按其坐號指導入座
- 第七條 監場員在試場內應依照試場規則執行職務
- 第八條 監場員應於出題後按應考人坐號相片試卷等項依次詳細核對
- 第九條 應考人有違犯試場規則者監場員應隨時制止如不服時即報告監試委員或監場主任總主任核辦
- 第十條 收卷時監場員應與祕書處第四科派赴試場工作人員會同辦理
- 第十一條 應考人交卷後應憑籤出場出門時繳回
- 第十二條 應考人如有不得已事故須暫時出場者應將其試卷放置坐號桌上報經監場員許可始得暫時出場
- 第十三條 本規則經典試委員會議決施行

首都普通考試典試委員會監場規則

民國二十三年四月國民政府考試院公布

- 第一條 監場主任分任各試場監場事宜
- 第二條 監場員承主任之命辦理試場監場事務
- 第三條 監場員應於點名時間前到試場服務收卷完竣後始得離場外出
- 第四條 應考人點名時監場員應各就所指定之地點前往監視

- 第五條 應考人領卷入場時監場員應按其坐號指導入座
- 第六條 監場員在試場內應依照試場規則執行職務
- 第七條 監場員應於出題後按應考人之坐號相片試卷等項依次詳細核對
- 第八條 應考人有違犯試場規則者監場員應隨時制止如不服時即報告監試委員或監場主任核辦
- 第九條 收卷時監場員應與祕書處第三科派赴試場工作人員會同辦理
- 第十條 應考人交卷後應憑籤出場出門時繳回
- 第十一條 應考人如有不得已事故須暫時出場者應將其試卷放置坐號桌上報經監場員許可始得暫時出場
- 第十二條 本規則經典試委員會議決施行

高等考試典試委員會閱卷規則

民國二十二年十月二日國民政府考試院公布

- 第一條 典試委員會評閱試卷除別有規定外依本規則之規定行之
- 第二條 典試委員襄試委員評閱試卷得依科目之性質分組爲之
- 第三條 每組設主任副主任各一人由典試委員長就典試委員襄試委員中指定之
- 第四條 各組主任得召集本組會議於必要時並得開聯組會議
- 第五條 試卷之分配由典試委員長定之
- 第六條 每一科目之試卷由委員二人以上分閱時應先議定評閱標準再行分閱
- 第七條 閱卷期限及每日閱卷時間由典試委員會決定之
- 第八條 當日未經閱畢之試卷應由閱卷委員會親自固封蓋章交祕書處保管之
- 第九條 評閱試卷應由典試委員襄試委員各自單獨負責擬定分數不得互相參加意見
- 第十條 評閱試卷初閱用藍筆覆閱用硃筆
- 第十一條 典試委員抽閱時亦用硃筆

第十條 卷面記分應用本國大寫數目字

記分後如有增減之必要時應書明改爲若干分字樣並加蓋私章不得將原分數塗改

第十一條 評閱試卷發見有左列情事時應報告典試委員會

一 文字內容確有反動思想者

二 應考人於試卷上署名蓋章者

三 試卷上有潛通關節嫌疑者

四 其他認爲有疑義者

第十二條 初閱覆閱完畢之試卷由祕書處點收之點收後典試委員襄試委員不得再行調取

第十三條 典試委員襄試委員及其他會內人員於試卷內容及閱卷情形不得在會外洩漏

第十四條 本規則自公布日施行

高等考試面試規則

民國二十二年十一月二十四日國民政府考試院核准公布

一 面試依高等考試各條例之規定就應考人正試必試科目之全部或一部及其經驗面試之

二 應考人入場後應依點名次序持入場證赴各組面試委員前聽受面試

三 面試分左列八組行之

第一組總測驗

第二組普通行政

第三組財務行政

第四組教育行政

第五組會計

第六組統計

第七組外交

第八組司法

第一組由典試委員長及典試委員一人或二人襄試委員若干人組織之其他各組以典試委員一人或二人襄試委員若干人組織之

四 第一組面試各應考人之經驗第二組至八組面試各該類應考人之必試科目或規定應面試之科目

五 必試科目之面試得由各組斟酌情形就左列兩種辦法行之

甲 擬定若干試題當面詢問

乙 調取各類應考人之試卷就其答案內容當面詢問

- 六 每一應考人先就其所屬之組受面試後再應第一組面試
- 七 第一組之面試時間每一應考人以五分鐘爲度其他各組之面試時間每一應考人以十五分至三十分鐘爲度
- 八 每一應考人之面試分數由各組委員各別評定以其合計平均分數爲每組之面試分數以各組之面試分數合計平均之爲應考人之面試平均分數
- 九 本規則由典試委員會議決施行

普通考試審計人員考試條例

民國二十三年七月二十六日國民政府考試院公布

- 第一條 凡審計人員之普通考試除法律別有規定外依本條例之規定行之
 - 第二條 中華民國國民有左列各款資格之一者得應審計人員之普通考試
 - 一 經立案之公私立高級中學舊制中學或其他同等學校畢業得有證書者
 - 二 經普通檢定考試及格者
 - 三 在國立及經教育部立案或承認之國內外專門以上學校修經濟法律會計商業等學科一年以上畢業得有證書者
 - 四 有考試法第七條第一款至第四款所列資格之一者
 - 五 曾辦理審計會計職務三年以上有證明書者
- ### 第三條 甄錄試之科目如式
- 一 國文 論文及公文
 - 二 黨義 三民主義及建國方略
 - 三 中國歷史及地理
 - 四 憲法（憲法未公布前考中華民國訓政時期約法）
- ### 第四條 正試之科目如左
- 甲 必試科目

一 民法概要 二 經濟學 三 財政學 四 會計學 五 審計學

乙 選試科目

一 官廳會計 二 鐵路會計 三 會計法規 四 審計法規 五 行政法
以上選試科目任選一種

第五條 面試就應考人正試之必試科目及其經驗面試之

第六條 本條例自公布日施行

審計部所屬各審計處審計辦事處佐理員臨時考試辦法

民國二十三年七月十七日審計部擬訂各考選委員會頒布

一 考試名稱 審計部所屬審計處審計辦事處佐理員臨時考試

二 考試日期 本年十月十五日舉行

三 報名地點 首都考試院考選委員會

四 報名日期 本年 月 日 起 月 日 截止

五 應考資格 1 國內外專科以上學校習經濟法律會計之學三年以上畢業者

2 有前項之同等學力經檢定考試及格者

3 曾任會計師或關於審計之職務三年以上者

4 有普通考試應考資格者

六 考試科目

甲 甄錄試科目 國文 黨義 憲法 經濟學

乙 正試科目

必試 民法 行政法 財政學 會計學 審計學

選試 官廳會計 鐵路會計 會計法規 審計法規

丙 面試 就應考人正試之必試科目及其經驗面試之

七 考場 首都考試院

八 考取人員之任用及待遇 考取人員由審計部依照公務員任用法分別任用派往各審計處及審計辦事處如係初任人員應見習三個月在見習期間每月以六十元起薪

修訂應考資格證明書式樣

民國二十三年二月十四日考選委員會呈考試院文

案查本會前次依照修正考試法施行細則第九第十各條之規定製定高等考試普通考試應考資格證明書及臨時應考資格證明書式樣經先後呈請鈞院令准備案並分行在案茲為加速辦理手續起見將書中所列黨籍三代學歷經歷及受審查文件各項凡已備載於應考資格聲請審查書內者概予省略藉免繁複而利填發除分行外理合檢同修訂應考資格證明書式樣四種備文呈請鑒核備案

附證明書式樣

高等考試應考資格證明書

聲請審查人 縣人 茲據 歲 性 呈驗證明文件經本會審查合格得應高等考試此證

中華民國

年

考選委員會委員長

日

字第

號

高等考試應考資格證明書		貼		姓 名		年 齡		性 別	
格 資 考 應 考 等 高		根 存 書 明 證		片 處		籍 貫		得 應 考 試 種 類	
中華民國		年		年		月		日	
中華民國		年		月		日		第 號	

高等考試臨時應考資格證明書

聲請審查人 年 縣人茲據
 呈驗證明文件經本會審查合格得應高
 等考試
 試此證

(審查機關長官)

中華民國 年 月 日

高等考試臨時應考資格證明書	
貼	片
組	處
姓名	中華民國
年	年
齡	月
性	日
別	日
應得考試種類	

字第 號

普通考試應考資格證明書

聲請審查人 年 縣人茲據
 呈驗證明文件經本會審查合格得應普
 通考試
 試此證

考選委員會委員長

中華民國 年 月 日

字第.....號

普通考試應試資格			
證明書存根			
貼		片	
相		處	
姓名	籍貫	應考種類	中華民國
年	齡	性	別
年	月	日	日

字第 號

普通考試臨時應考資格證明書

聲請審查人 年 縣人茲據
 呈驗證明文件經本省會審合格得應普
 通考試此證

中華民國

年

(審查機關長官)

日

字第.....號

號

普通考試應試資格			
證明書存根			
貼		片	
相		處	
姓名	籍貫	應考種類	中華民國
年	齡	性	別
年	月	日	日

字第 號

考試院指令第三三號二月十九日

呈件均悉准予備案仰即知照附件存此令

中央黨部工作人員從事政治工作考試辦法大綱

民國二十三年七月五日第四屆中央執行委員會第一二八次常務會議通過同年八月十六日第四屆中央執行委員會第一三四次常務

務會議修正同年九月六日第四屆中央執行委員會第一三七次常務會議修正

- 一 中央執行委員會爲使中央工作同志得實際從事政治工作起見特舉行現任工作人員考試其及格人員交由政府分發各院部會及各省市政府儘先任用
- 二 考試事宜由中央組織考試委員會主持之
- 三 考試委員會置委員五人至九人由中央執行委員會推定之
- 四 考試委員會得聘用專門人員爲襄試委員
- 五 考試委員會文書紀錄等事務由中央祕書處指派人員兼辦
- 六 凡現任中央黨部工作人員志願從事政治工作者均得應考
- 七 考試科目及辦法準用考試法之規定由考試委員會分別擬定後呈請中央執行委員會核准備案
- 八 考取人員之分發由中央按考試結果酌定辦法不得自行選擇
- 九 中央各處會主管人員對於所屬工作人員之被考取者如認爲有留部服務之必要時得呈請中央暫緩分發
- 十 考取分發人員就任政府機關職務時仍保留中央黨部原職停支生活費但以後因受懲戒處分而免職時不得再回原職
- 十一 考取分發人員就任政府機關職務後每半年應將工作情形報告中央一次其職務有更調時亦應隨時呈報
- 十二 本辦法由中央執行委員會議決施行

中央黨部工作人員從事政治工作考試辦法大綱施行細則

民國二十三年九月六日第四屆中央執行委員會通過

- 一 考試委員會設委員長一人由中央執行委員會指定之
- 二 考試委員會爲辦理考試事務得設祕書長一人
- 三 考試事務除由中央祕書處指派人員兼辦外關於試卷之彌封試題之繕印分數之核算等事務並得派熟練人員辦

理之

四 考試時由中央監察委員會推定監察委員監試

五 考試分爲甲乙兩種

六 凡現任中央黨部工作人員有左列資格之一者得應甲種考試

一 經中央黨部工作人員甄別審查合格以薦任官登記得有證書者

二 有考試法第七條所列各款資格之一者

七 凡現任中央黨部工作人員有左列資格之一者得應乙種考試

一 經中央黨部工作人員甄別審查合格以委任官登記得有證書者

二 有考試法第六條所列各款資格之一者

八 甲種考試分左列各類

一 高等考試普通行政人員考試

二 高等考試建設人員考試

三 高等考試財務行政人員考試

四 高等考試教育行政人員考試

九 乙種考試分左列各類

一 普通考試行政人員考試

二 普通考試建設人員考試

三 普通考試教育行政人員考試

十 每類考試分第一試第二試以考試院所公布各該類考試條例中之甄錄試科目爲第一試科目正試科目爲第二試

科目但考試委員會得酌量增減之

十一 考試日期由中央執行委員會公布之（擬定自十月一日舉行）報名日期於試期二十日前開始十日前截止

十二 應考人員應開具履歷現任職務考試種類選試科目連同最近四寸半身像片四張按期報名

十三 試卷之彌封及評閱試題之擬定決定及繕印準用各種考試法規之規定

十四 考試成績工作成績之總分數滿六十分者爲及格

總分數之計算第一試平均分數第二試平均分數各以其百分之四十工作成績以其百分之二十合併計算之
總分數六十分以上者爲中等七十分以上者爲優等八十分以上者爲最優等

十五 考取人員由中央執行委員會發給及格證書

十六 考取人員由中央執行委員會按照考試種類科目及政府機關需要斟酌分發之

十七 甲種考試考取人員以薦任職分發任用

乙種考試考取人員以委任職分發任用

十八 考取人員應依公務員任用法第十條之規定儘先任用

十九 關於分發未盡事宜得援用考試及格人員分發規程之規定

二十 中央執行委員會於分發完竣時即將分發機關員名開列清冊連同各員履歷書表及相片等彙送考試院轉交銓

敘部分別登記

二一 本細則由考試委員會議決後呈請中央執行委員會核准備案

審查應考資格及報名各項書表式樣

民國二十三年二月十六日考選委員會呈考試院文

案查本會前以舉辦二十二年高等考試及各省普通考試經制定審查應考資格及報名各項書表式樣呈奉鈞院令
准備案並經分別依式製用及分咨各在案茲首都普通考試業奉令定期舉行爲簡省辦理手續計特將審查部分內之應
考資格聲請審查書及應考資格審查書合併爲一並於書中加填附註俾便填寫至報名部分內之書表除保證書及履歷
書仍依原式製用外其選試科目卡片及報名二項亦經略加修正並爲預防應考人填寫錯誤起見特於報名書後分列各
項注意事項藉資明瞭除飭科印製並分行外理合檢同上項修訂審查及報名書表式樣全份備文呈請鑒核備案再此項
普通考試審查應考資格及報名書表式樣高等考試仍可酌改適用合併陳明

附呈普通考試應考資格聲請審查書報名書保證書履歷書選試科目卡片式樣各一份

普通考試應考資格聲請審查書

姓名		三代		學歷	經歷	呈驗各件			審查	結果
年齡	性別	貫籍	通信地址	擬應何類考試	聲請日期	聲請人	聲請人	聲請人	合格	不合格
									會祖父母	祖父母
籍黨	入黨年月	黨證字號			張	件	件	件	像	片
籍黨	入黨年月	黨證字號			蓋	章				

注意

一 審查結果欄聲請人不得填寫

二 以曾任職務資格聲請審查者須將在國民政府統治之下任職及卸職證件一併呈繳如不能呈繳時應由原官署出具服務年月之確實證明書

三 填寫時須用毛筆楷書

國民二十三年首都普通考試報名書

考 備	應考資格證明書 件	選試科目卡片	件	報名費	元	像片	張
	履歷書 件	保證書	件	體格檢驗證	件	像片	張
呈 繳	應考	應考	必試	選試	科目	選試	科目
	種類	考試	必試	選試	科目	選試	科目
名 姓		通 信 處		永 久	臨 時		
中 國 民 國		年	月	日	報 名 人	署名 蓋章	

注意事項

一 本年首都普通考試舉行種類為 一 行政人員考試 二 法院書記官考試 三 教育行政人員考試 四 建設人員考試 五 監獄官考試應考人應就上列五類考試內擇定一類填於本書「應考種類」欄內

二 凡報考行政人員或建設人員考試者須於「應考種類」欄內填明行政人員考試中之某類考試或建設人員考試中之某科（參考考試法規輯要附表（四））

三 凡報考行政人員考試中之外交行政人員及使領館職員考試者其外國文一科目應於英法德俄日意荷蘭西班牙八種中選定一種填於本書「備考」欄內

四 凡報考建設人員考試者除電氣工程科正試必試僅有科目四種無庸選填外其他各科正試之必試科目均選四種填於本書「必試選科」欄內

五 凡報考建設人員考試農業科如選定必試科目第五項科目者應於林學蠶桑學畜牧學水產學四科目中選定一科填於本書「必試選科」欄內

六 凡報考建設人員考試土木工程科如選定必試科目第三項科目者應於道路學市政工學二科目中選定一科填於本書「必試選科」欄內

七 凡報考教育行政人員及監獄官考試者其正試之選試科目任選一種填於本書「選試科目」欄內

八 凡報考行政人員及法院書記官考試者本書「選試科目」欄毋庸填寫惟選試科目卡片仍須將姓名及考試種類兩項填入

字第 號

保證書

茲保證 應民國二十三年首都普通考試確無考試法第八條所列各款及第十六條冒名頂替潛通關節情事如有違犯依考試法施行細則第十三條之規定保證人願負責任

保 證 人		姓 名	蓋 章	職 業	住 址
中 華 民 國 二 十 三 年					
月					
日					

製 會 員 委 選 考 院 試 考

注意事項

- 一 考試法第八條 有左列各款情事之一者不得應任何考試
 - 一 褫奪公權者
 - 二 虧空公款者
 - 三 曾因贓私處罰有案者
 - 四 吸用鴉片或其代用品者
- 二 考試法第十六條 對於考試及格人員事後發見有第八條所列各款情事之一或冒名頂替或潛通關節情事者由考試院撤銷其資格
- 三 考試法施行細則第十三條 應考人如有本法第十六條冒名頂替或潛通關節情事及第八條所列各款情事之一者除於考試後發見以本法第十六條辦理外於考試前發見應予扣考並將保證人按情節輕重依法懲戒
- 四 依考試法施行細則第十一條 保證人應以現任委任以上之公務員現任中央黨部省黨部特別市黨部海外總支部助理幹事以上之黨務工

國民二十三年首都普通考試應試人履歷書

作人員或現任中等以上學校校長或教員二人為之但辦理考試人員不得為保證人
 考試院考選委員會製

中華民國二十三年 月 日 應考人 署名 蓋章	貼像片處		姓名		三代	
	父 母		性別	年齡	會祖	
					父 母	
	父 母		貫籍	祖 父		母 父
父 母						
學 歷	應考資格	經 任 會 務	現 任 職 務	籍 貫	黨 籍	入黨年月
黨 籍	所屬黨部	黨 證 字 號	入 黨 年 月	省 住 址	縣 市	永 久 時 臨 時

字第 號
 民國二十三年首都普通考試選試科目卡片
 考試院考選委員會製
 姓名.....考試.....科
 姓名.....

類別	科 目	號 碼
必 試 選 科		
選試科目		

1 2號碼欄應考人不得填寫
 填寫時應詳閱報名書注意事項
 注意

字第 號

國民政府軍事委員會委員長南昌行營考試暫行規則

民國二十二年七月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

注意 此書由應考人填寫兩張一張無須貼像片
 考試院指令第二五號二月二十日
 呈件均悉准予備案仰即知照存此令

- 第一條 本考試規則依本行營組織大綱第五條第三項製定之
- 第二條 凡在職軍官佐自少將以下及新進人員之考試均依本規則施行之
- 第三條 由本行營第三廳組織行營考試委員會執行考試事務其組織及其職掌之規定如左
 主任一員副主任一員以本行營第三廳廳長副廳長兼充之承委員會長之命掌理考試一切事宜

委員若干員以本行營第三廳各課課長上校參謀及訓練委員兼充之承主任副主任之命分任考試各事宜

第四條 行營考試委員會辦事細則另定之

第五條 行營考試分爲定期考試與臨時考試兩種

甲 定期考試 係對於各部隊軍官佐自少將以下於每年春秋二季舉行其日期地點及實施程序由委員長命令定之

乙 臨時考試 凡各部隊軍官佐自少將以下奉委員長之召見或由各部隊長官保升調遷時舉行之行營考試課目分爲筆試與口試二種其課目如另表所定

第七條 無論定期考試或臨時考試於考試完畢後均須將考試成績呈報委員長察核

第八條 各部隊主官對於所屬各官佐亦應舉行考試除臨時考試由各該主官自行規定外其定期考試規定如左

一 各師師長（獨立旅長）對於所屬各官佐應於每季舉行考試一次

二 各團團長對於所屬各官佐應於每月舉行考試一次

三 各營營長對於所屬各官佐應於每週舉行考試一次

第九條 各部隊定期考試之日期及實施程序由各該主官自定之但考試課目須照本行營考試課目所規定

第十條 各部隊於每次考試完畢後應將考試成績評定甲乙彙表呈報本行營備查

第十一條 本規則如有未盡事宜得以命令修改之

第十二條 本規則自頒布日起施行

附考試課目表

暫定考試課目表

筆	試	課	目	口	試	課	目	說	明
戰	術	術	態	度	辭	度	辭	一 考試之範圍不出上列各項	二 考試優劣以分數定之平均滿八十分以上者爲甲
地	形	學	言	辭	度	辭	度		

交通學	變機	<p>等滿七十分以上者為乙等滿六十分以上者為丙等不滿六十分者為丁等</p> <p>三 列丁等者為不合格</p> <p>四 口試分數佔全分數百分之二十</p>
築城學	見識	
兵器學		
典範令		
總理軍事精神教育		
三民主義		
平時所發訓令法規及講演各書		
剿赤攸關之見解		
平日頒發各項小冊		
附記	<p>除表內所列各課目外對於下列各書亦應自修以增進德性與能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 力行要覽叢書 二 大學中庸 三 曾胡治兵語錄 四 孫吳兵法 五 紀效新書 六 其他有益身心及增進軍事學識之書籍 	

高等考試衛生行政人員考試條例

民國十九年十二月二十七日國民政府考試院公布二十年六月十九日修正

第一條 凡衛生行政人員之高等考試除法律別有規定外依本條例之規定行之

第二條 中華民國人民有左列各款資格之一者得應衛生行政人員之高等考試

- 一 國立或經立案之公私立大學獨立學院或專科學校修醫藥衛生學科三年以上畢業得有證書者
- 二 教育部承認之國外大學獨立學院或專科學校修醫藥衛生學科三年以上畢業得有證書者
- 三 有大學或專科學校醫藥衛生等學科畢業之同等學力經檢定考試及格者
- 四 確有醫藥衛生專門學術技能或著作經審查及格者

五 經普通考試及格四年後或曾任衛生機關委任官及與委任官相當職務三年以上者

第三條 第一試之科目如左

國文

一 論文 二 公文

黨義

一 三民主義 二 建國大綱 三 建國方略 四 中國國民黨重要宣言及決議案

第四條 第二試之科目如左

甲 必試科目

一 中華民國訓政時期約法 二 法制經濟大意 三 衛生行政及衛生法規 四 衛生學大意 五 社會衛生學 六 生命統計 七 細菌學及免疫學 八 傳染病學 九 生理學

乙 選試科目

一 衛生工程學 二 衛生教育學 三 職業病學 四 學校衛生學 五 病院管理法 六 勞工衛生學 七 海港檢疫 八 原蟲與寄生蟲學 九 法醫學 十 衛生化學 十一 外國文

以上選試科目任選三種

第五條 第三試就應試人必試之科目及其經驗面試之

第六條 本條例自公布日施行

高等考試農林行政人員考試條例

民國二十年四月二十日國民政府考試院公布六月十九日修正

第一條 凡農林行政人員之高等考試除法律別有規定外依本條例之規定行之

第二條 中華民國人民有左列各款資格之一者得應農林行政人員之高等考試

一 國立或經立案之公私立大學獨立學院或專科學校修農林科目三年以上畢業得有證書者

- 二 教育部承認之國外大學獨立學院或專科學校修農林科目二年以上畢業得有證書者
- 三 有大學或專科學校農林科畢業同等學力經檢定考試及格者
- 四 確有農林專門學識經驗或著作經審查及格者
- 五 經普通考試農林技術人員考試及格四年後或曾任農業機關委任官及與委任官相當職務三年以上者

第三條 第一試科目如左

國文

- 一 論文 二 公文

黨義

- 一 三民主義 二 建國大綱 三 建國方略 四 中國國民黨重要宣言及決議案

第四條 第二試之科目如左

一 農業行政科

必試科目

- 一 中華民國訓政時期約法 二 法學通論 三 鄉村社會學 四 農學大意 五 農業經濟
- 六 農業政策 七 林業政策 八 農業法規

選試科目

- 一 鄉村自治 二 鄉村教育 三 鄉村合作 四 農業金融 五 農業經營 六 農業史
- 七 農產地理 八 農業統計 九 農業推廣

以上選試科目任選三種

二 林業科目

必試科目

- 一 中華民國訓政時期約法 二 法學通論 三 森林警察 四 林業經濟學 五 林業政

策 六 林業法規 七 林業管理

選試科目

一 森林植物學 二 森林保護學 三 造林學 四 森林利用學

以上選試科目任選二種

第五條 第三試就應考人筆試之科目及經驗面試之

第六條 本條例自公布日施行

高等考試建設人員考試條例

民國二十三年九月十八日國民政府考試院公布

第一條 凡建設人員之高等考試除法律別有規定外依本條例行之

第二條 中華民國國民有左列各款資格之一者得應建設人員之高等考試

一 國立或經立案之公立大學獨立學院或專科學校農工理各科畢業得有證書者

二 教育部承認之國外大學獨立學院或專科學校農工理各科畢業得有證書者

三 有大學或專科學校農工科畢業之同等學力經檢定考試及格者

四 確有農工專門學術技能或著作經審查合格者

五 經普通考試建設人員考試及格四年後或曾任建設機關委任官或與委任官相當職務三年以上者

六 曾任農工學術機關或營業場廠技術人員三年以上有證明書者

第三條 建設人員之高等考試分左列各科

一 農業科 二 森林科 三 水產科 四 土木工程科 五 建築工程科 六 機械工程科

七 電氣工程科 八 化學工程科 九 礦冶工程科 十 紡織工程科

前項分科考試院認為有必要時得增減之

第四條 各分科之甄錄試科目如左

一 國文 論文及公文

第五條

二 黨義 建國方略建國大綱三民主義及中國國民黨第一次全國代表大會宣言
三 中國歷史及地理
四 憲法（憲法未公布前考中華民國訓政時期約法）
五 生物學（植物學及動物學） 高等數學
六 化學 應用力學
前項五六兩款應農林水產各科者考生物學化學應工程各科者考高等數學應用力學
各分科之正試科目如左

一 農業科

（必試科目） 作物學 土壤學及肥料學 畜牧學 昆蟲學 農業經濟
（選試科目） 作物育種學 園藝學 蠶桑學 獸醫學 植物病理學 農產製造學 生物管
養化學 農業合作 農村社會學 墾殖學 農場管理 農業工程

二 森林科

（必試科目） 森林立地學 造林學 測量學 林政學 森林保護學
（選試科目） 森林植物學 森林經理 理水防砂 森林工學 林木病蟲害學 森林利用學
林產製造學

三 水產科

（必試科目） 水產生物學 水產通論 漁撈概論 養殖概論 製造概論
（選試科目） 漁船及漁具 漁場論 魚學及魚病學 蕃殖保護 水產化學及水產細菌 漁
港魚市場論 漁業法規

四 土木工程科

（必試科目） 測量學 水力學 構造原理 建築材料學 鋼骨混凝土
（選試科目） 鐵道學 道路工學 橋梁學 河海工學 灌溉工程 衛生工程（上下水道）

五 建築工程科

城市計畫

(必試科目) 建築構造(土石木鋼骨水泥) 建築設計(平面立視判面透視) 建築材

料 建築史 室內布置及裝潢

(選試科目) 中國營造法 城市計畫 暖氣及通風

六 機械工程科

(必試科目) 熱力學 機械學及機械設計 熱工學(汽鍋汽機汽輪機及發力廠) 內燃機

電工學

(選試科目) 機關車 汽車學 飛機學 造船學 鋼鐵學 工廠管理

七 電氣工程科

(必試科目) 熱力學 熱工學 直流電機 交流電機 交流電路

(選試科目) 發電廠 送電及配電 電機設計 電話 電報 無線電

八 化學工程科

(必試科目) 無機化學 有機化學 物理化學 分析化學及實驗 (就選試各科給以相當

之應用分析) 化學工程原理及機械

(選試科目) 酸鹼工業 油脂工業 纖維工業 釀造工業 製革工業 製糖工業 陶磁工

業

九 礦冶工程科

(必試科目) 測量學 分析化學 地質學 冶金學 採礦學

(選試科目) 鋼鐵冶金學 各種熔鑄爐構造 燃料 鑛床學 採礦工程 鑛山管理

十 紡織工程科

(必試科目) 紡績學 織物學 紡織原料 發動機 電工學

(選試科目) 紡績機械 工廠管理 織物機械 準備機械 織物組織 織物圖案
以上各分科之選試科目任選二種

- 第六條 前條分科之考試考試院得依需要擇其中一科以上舉行之
- 第七條 面試就應考人正試之科目及其經驗面試之
- 第八條 本條例自公布日施行

承發吏考試任用章程

民國九年五月二十七日呈准

第一章 考試

- 第一條 承發吏考試京師由地方審判廳長各省由高等審判廳長呈司法總長核准於高等審判廳或高等審判分廳或地方審判廳所在地行之
- 第二條 考試日期及處所先期布告並登報
- 第三條 承發吏考試設委員長一人委員三人至五人監試員二人由高等或地方審判廳長於高等地方審判檢察廳推事檢察官書記官中遴員呈請司法總長派充
- 第四條 應承發吏考試者須具左列資格
 - 一 年在二十五歲以上
 - 二 身體健全
 - 三 品行端正

第五條 有左列情形之一者不得應試

- 一 曾受徒刑以上之宣告者但國事犯不在此限
- 二 曾受懲戒處分褫職者
- 三 有精神病者
- 四 曾充胥役者

五 失財產上之信用者

第六條 應承發吏考試須具履歷及委任文官以上之保結並附呈四寸相片

前項保結須證明應試者無第五條所列各款情事由具保結人署名蓋章

第七條 考試分筆試口試

筆試及格准應口試

第八條 筆試之科目如左

一 國文

二 民事訴訟律及刑事訴訟律關於書類送達及執行各規定

三 承發吏職務章程

四 算術（加減乘除分數比例）

第九條 口試就前條第二款第三款命題行之

第十條 筆試口試各記分數平均滿六十分爲及格

第十一條 具有左列資格之一者於承發吏考試時向委員會提出願書履歷保結憑照及四寸相片經委員會審查合格得准予免試

一 國立公立或經教育部認可之中學以上學校畢業者

二 國立公立或經司法部教育部認可之法律法政監獄警察學校一年半以上畢業者

三 書記官考試及格者

四 曾辦理各級審判檢察廳書記官事務滿三年以上者

五 現充或曾充各級審判檢察廳學習書記官者第四條第五條之規定於呈請免試人員準用之

第十二條 考試事竣由考試委員長將考試及格各員姓名年齡籍貫履歷相片考試成績及核准免考各員姓名年齡

籍貫履歷相片呈報高等或地方審判廳長給予及格證書並將及格者履歷呈報司法部

第十三條 考試及格及免試各員由高等或地方審判廳長依次輪派地方審判廳學習

第十四條 學習承發吏由地方審判廳長指派書記官或承發吏一員指導之學習承發吏得兼任書記官職務關於職務上之事項應嚴守祕密

第十五條 學習期間以六個月為滿但成績不良者地方審判廳長得延長其期間

第十六條 學習中有不正之行爲者地方審判廳長得加以儆告或停止其學習

第十七條 學習期滿地方審判廳長應將學習承發吏之成績及日期呈報司法部或高等審判廳

第十八條 學習期滿後成績優良者改爲候補承發吏

第三章 任用

第十九條 各廳承發吏有缺出地方審判廳長就候補人員中依次派委

第二十條 承發吏奉委後一個月內須繳保證金逾期不繳即予免職

保證金數額爲五十元以上三百元以下由高等或地方審判廳長就當地情形酌定之前項保證金得以相當價格之內國公價票國庫證券及國家銀行股票代之

第二十一條 承發吏繳納保證金後給予執照承發吏非有執照不得執行職務

第二十二條 承發吏去職時發還保證金

第四章 附則

第二十三條 本章程之規定於都統署審判處承發吏考試准用之

第二十四條 本章程施行前業經考取之承發吏儘先派充學習其現任承發吏者仍准繼續充任

考試及格人員分發邊遠省區服務暫行辦法

民國二十三年七月國民政府考試院公布

一 依考試法舉行之考試及格人員分發或改分邊遠省區服務者得按照本辦法辦理但分區舉行之考試及格人員分發本區者不在此限

二 邊遠省區暫定陝西甘肅寧夏綏遠青海新疆察哈爾西康等省其分發各該省服務人員每年暫以十人爲度

- 三 分發人員給予旅費及治裝費由銓敘部依表定數額編造概算向國庫領發
- 四 分發人員於領到旅費及治裝費後須依分發規程到達程期表趕赴被分發機關報到其延不報到或到後未經被分發機關核准離職者撤銷其分發並追繳其旅費及治裝費
- 五 考試及格人員由中央各機關轉分邊遠省區內直轄機關服務者其應否給予旅費及治裝費由各該機關酌量辦理
- 六 本辦法未盡事宜分別適用高等或普通考試及格人員分發規程之規定
- 七 本辦法呈經國民政府核准施行

考試及格人員分發邊遠省區旅費及治裝費表

省	分	旅	費	治	裝	費
陝	西	一百五十元		一百五十元		
甘	肅	二百五十元		一百五十元		
寧	夏	四百元		一百五十元		
綏	遠	二百元		一百五十元		
青	海	四百元		一百五十元		
新	疆	六百元		一百五十元		
察	哈	爾	一百五十元			
西	康	四百元		一百五十元		

附函 民國二十三年七月二十日中央政治會議函考試院

逕啓者前准貴院函以高等考試及格人員分發邊遠省區一切川旅治裝等費需用較多應酌給津貼以資鼓勵擬將分發規程修改繕送修正高等考試及格人員分發規程草案及考試及格人員分發邊遠省區津貼表請核議等由當以此案之實施應由行政院按全國邊遠省區需要及交通情形逐年酌擬員額及津貼數額編入年度預算國務費內請求核准經於本會議第四一二次會議決議「交行政院酌辦」並函由國民政府轉令遵照在案茲准行政院復稱「考試及格人員之分發既係由銓敘部辦理本案關於考試及格分發邊遠省區人員之名額及給予旅費治裝費之經費數額仍以由銓敘部分別擬定並編造概算向國庫領發在事實上較為便利茲擬具考試及格人員分發邊遠省區服務暫行辦法草案及考試及格人員分發邊遠省區旅費及治裝費表送請核定仍交考試院轉飭銓敘部依照辦理」等由復經本會議第四一七次會議決議通過相應抄同該暫行辦法及附表函請查照辦理

第六類 學習 訓練

選送中央黨部工作人員從事政治工作辦法

民國二十三年七月五日第四屆中央執行委員會第一百二十八次常務會議通過

- 一 中央執行委員會爲使中央工作同志得實際從事政治工作起見特就現任工作人員中考選若干人分發政府各院部會及各省市政府任用
- 二 考選事宜由中央組織考選委員會主持之
- 三 考選委員會置委員五人至七人由中央執行委員會推定之
- 四 考選委員會得聘任專門人員爲審查員襄助一切
- 五 考選委員會文書紀錄等事務由中央祕書處指派人員兼辦
- 六 凡現任中央黨部工作人員經依黨務工作人員甄別審查條例審查合格或具有公務員任用法規定之資格而志願從事政治工作者均得應選
- 七 政治工作暫定爲左列七類由應選人自行認定
 - 一 普通行政
 - 二 經濟
 - 三 建設工程
 - 四 縣政及地方自治
 - 五 教育文化
 - 六 財政
 - 七 外交除上列七類外如有其他專門學識請求考選者得由考選委員會酌量辦理
- 八 考選辦法由考選委員會另行規定之
- 九 選取人員之分發由中央按考選結果酌定辦法不得自行選擇
- 十 中央各處會主管人員對於所屬工作人員之被選取者如認爲有留部服務之必要時得呈請中央暫緩分發
- 十一 選取分發人員就任政府機關職務時仍保留中央黨部原職停支生活費但以後因受懲戒處分而免職時不得再回原職
- 十二 選取分發人員就任政府機關職務後每半年應將工作情形報告中央一次其職務有更調時亦應隨時呈報
- 十三 本辦法由中央執行委員會議決施行

政軍警各機關工作人員研究黨義暫行條例

民國十七年八月六日國民政府訓令第四二四號

第一條 本黨爲貫徹黨治起見凡在政軍警各機關之工作人員對於本黨黨義應作有系統的研究以期澈底明瞭

第二條 各機關研究黨義方法得照左列之規定

一 閱讀

- 甲 閱讀黨義書籍以各該機關工作人員全體集合舉行爲原則
- 乙 每週閱讀之範圍由高級長官揭示或指定之
- 丙 對於指定範圍內之意義多數能了解時然後再增階段
- 丁 各人閱讀黨義時應隨時加以圈點並各備筆記以備考查
- 戊 不能閱讀原本之黨義書籍者得指定較淺顯者令其閱讀之

二 討論

- 甲 高級長官應擇要提出關於主義或政治之問題共同討論並作結論
- 乙 於必要時得臨時組織小組討論之

二 講演

- 甲 招請同志舉行講演
- 乙 規定時間由全體工作人員輪流講演

四 發行刊物

發行定期或不定期刊物以闡揚黨義

右列四種辦法除閱讀及討論必須舉行外其餘各項得酌量施行

第三條

研究黨義暫分六期舉行之

- 一 第一期研究三民主義及民權初步
- 二 第二期研究五權憲法及實業計畫

三 第三期研究建國大綱及孫文學說

四 第四期研究本黨歷次重要宣言及決議

五 第五期研究帝國主義侵略中國史及不平等條約

六 第六期研究其他關於發揮黨義之重要書籍及刊物

第四條 每期研究期間以一月至二月爲限每日研究時間至少須半小時但例假及總理紀念週不在此限研究之期間及時間由各該機關自行規定之

第五條 爲便於研究起見各機關得組織黨義研究會襄助長官辦理關於黨義研究之指導分組考查批評事宜

第六條 黨義研究會組織法由各該機關自定之

考查方法除平時各該機關長官及黨義研究會隨時口試或檢查筆記加以批評外上級黨部及上級主管機關得於每期研究完畢時舉行測驗其成績過劣者由各該機關長官分別警戒之

第七條 本條例如有未盡事宜得由中央訓練部提請中央執行委員會修正之

第八條 本條例由中央執行委員會議決施行

軍事機關組設學術研究會簡章

民國二十二年一月三日國民政府軍事委員會頒布

一 各軍事機關得組設關於掌管事項之學術研究會以期增進各項業務之效益

二 凡同一機關以設立一個某某機關學術研究會爲主由該機關主管長官督率辦理其所屬之部分(如廳署司處等)可分別組設若干分會由各該部分長官主持一切應行研究之事項

在同一機關內所屬之部分如因業務關係可併設一分會者得聯合組織之

三 屬於組成分會各部分內之職員均爲各該分會研究員

四 各機關長官得就職掌內預定業務或臨時業務之全部或一部指定研究員數人共同或分別研究之限期宣讀答案研究時間以不妨礙應辦之業務爲度

五 各分會每星期至少須開會一次討論應行研究事項或講評各員研究之答案每月須造列成績表課其殿最

- 六 凡研究所得之答案確可推行增進業務之效率者得呈請主管長官採擇施行或分別函送專管機關參考
- 七 各軍事機關學術研究會及分會之研究方式與詳細規則由各該機關參照本簡章自行另訂之

國民政府軍事委員會委員長南昌行營附設清鄉善後講習會簡章

民國二十三年二月十四日國民政府軍事委員會委員長南昌行營核准公布

- 第一條 本行營爲儲備收復區域辦理清鄉善後人才起見於第二廳附設清鄉善後講習會
- 第二條 本會會員由本行營第二廳廳長就左列人員中選擇呈請核定之
 - 一 曾任剿匪區內軍事政治工作具有成績者
 - 二 對於剿匪區內縣政曾有研究而熱心參加清鄉善後工作者
 - 三 匪區各地旅外賢良士紳志願於收復後回籍工作者
- 第三條 本會會員名額暫定五百三十名
- 第四條 本會講習期間暫定爲四星期遇必要時得延長之
- 第五條 本會講習之標準如左
 - 一 科目 甲 委員長各項訓詞 乙 剿匪區臨時施政綱要所依據及有關之各項法令
 - 二 方式 甲 精神講話 乙 法令講演 丙 自由討論 丁 問題研究
 - 三 時間 每日上午八時至十二時
- 第六條 本會會員在講習期間得酌給津貼
- 第七條 本會會員講習期滿後得擇尤選派前往各收復區域辦理各級政治工作
- 第八條 本簡章自委員長核准之日施行如有未盡事宜得隨時修改之

清鄉善後講習會實施辦法

民國二十三年二月十四日國民政府軍事委員會委員長南昌行營核准公布

- 一 本會所儲備之辦理清鄉善後人才係以實驗於新收復之匪區縣份及新設之特別區爲對象
- 二 前條所稱之匪區縣份及特別區以江西省轄之全未收復或僅收復一小部份地域之各縣區爲標準寧都石城瑞金

雲都會昌興國永新寧岡廣昌橫峯資谿遂川安福永豐鉛山弋陽黎川廣豐德興銅鼓找橋慈化洋溪藤田鳳岡等二十五縣區皆屬之

三 本會會員分爲兩類講習

甲 以簡章第二條第一項或第二項資格之人員列爲第一類預備將來選充縣長或縣政府高級佐治人員

乙 以簡章第二條第二項或第三項資格之人員列爲第二類預備將來選充清鄉善後委員幹事各區區長及辦理復興農村事項人員

四 本會會員依簡章第三條之名額支配如次

第一類五十名不分籍貫

第二類四百八十名照本辦法第二項規定之縣區籍每縣區最多不得超過三十名寧缺毋濫

五 本會會員分類講習須經過下列程序

甲 第一類由本行營第二廳廳長選定簽請核准

乙 第二類由本行營第二廳廳長指定或由江西省黨部江西省政府暨所屬各廳處以及各該縣旅省同鄉會負責介紹經第二廳長考詢認爲合格即行彙請核准

丙 以上兩類會員經第二廳呈准後再行列冊分別通知出席

六 本會講習期間依簡章第四條之規定得分作兩期講習

第一期講習會員爲第一類之全數及第二類之半數

第二期講習會員爲第二類之半數

七 本會得設指導員一人綜理本會一切事務並於每次講習時出席指導設辦事員四人勤理本會事務並輪流出席紀錄均由本行營第二廳廳長就職員中選派不另支薪

八 本會講演人由本行營及江西省政府所屬各機關職員分別擔任之不另給予津貼

九 本會講習科目方式時間依簡章第五條之規定分配如下表

方	式	時	間	科	目	或	手	續
1	精神講話	二十小時		委員長各項訓詞				
2	演講法令	七十六小時		剿匪區臨時施政綱要所依據及有關之各項法令				
3	自由討論	一十六小時		由指導員臨時指定會員一人提出關於清鄉善後問題由各會員互相討論				
4	問題研究	講習後		每星期一四於講習完畢時由第二廳揭示題目俾各會員於退後各個研究限三日內用書面呈閱				
<p>說明</p> <p>1 依簡章第四條及第五條第三項之規定每期講習會總時間為一百一十二小時本表分配之時間適合其數</p> <p>2 本表第一(一)(二)兩項之講題及講演人另表規定之</p> <p>3 本表第三(三)項每提出一問題應以兩小時討論完畢併指導員作結論之時間在內</p> <p>4 本表第四項限於第一類會員適用之</p>								

十 各會員在講習期內應逐日將講習事項及心得詳細筆錄送交指導員轉呈核閱

十一 本會會員均應按時到退不得無故缺席如係因病請假經本行營第二廳廳長核准者不在此限

十二 本會會員在講習期內依簡章第六條之規定每期每人由本行營給予生活費二十元

十三 本會每期得酌支文具茶水雇工等費以一百元為限由指導員向本行營先行具領備用於本會結束後實報實銷

十四 本辦法自委員長核准之日施行如有未盡事宜得隨時修改之

清鄉善後講習會支付預算表

科	目	支出預算數	備	考
第一款	清鄉善後講習會經費	一〇八〇〇	〇〇	
第二項	本會經費	一〇八〇〇	〇〇	
第一目	津貼及工資	一〇六七二	〇〇	
第一節	生活費	一〇六〇〇	〇〇	會員五百三十人各支生活費二十元合計如上數

第二節 工資	七二	〇〇	本會分爲兩期辦理每期二十八天連開辦二日結束三日併入以兩個月計算每期雇工人三名每名連伙食月支十二元兩期共雇工人六名合計如上數
第二目 事務費	一二八	〇〇	
第一節 文具	四〇	〇〇	
第二節 刷印	六〇	〇〇	連紙筆墨簿冊表據雜件在內共分兩期每期支二十元合計如上數
第三節 雜支	二八	〇〇	
附記	事務費仍實報實銷如有剩餘款項均應於結束後繳還		
連茶水照相及購買零星用品在內共分兩期每期支十四元合計如上數			

縣行政人員訓練辦法大綱

民國二十三年八月四日國民政府行政院公布

- 一 各省訓練縣行政人員除法令別有規定外依本辦法大綱辦理之
- 二 左列各種縣行政人員於任用之先應施以相當訓練
 - 1 縣長
 - 2 縣佐治員
 - 3 協助籌備縣自治人員
- 三 受訓練人之資格應依現行任用法之規定於實施訓練之先由省政府檢定登記之其檢定及登記辦法由省政府訂定咨報內政部備案
- 四 依照內政部登記法定合格縣長辦法核准登記之法定合格縣長實施訓練時不必再經過檢定手續
- 五 訓練之目的係就已具有法定任用資格人員增進其行政效能不以訓練而造成某種之資格
- 六 實施訓練時不必採用課本課室形式可以左列各方法行之
 - 1 製定論文
 - 2 草擬設計方案
 - 3 提出本省行政上重要問題辯論研究
 - 4 聘請專家講演
 - 5 高級長官訓話
 - (精神講話)
 - 6 調查報告
 - 7 實習
- 六 實施訓練須注重左列數事
 - 1 明瞭國家及本省政綱政策
 - 2 注重實際建設工作
 - 3 注重某縣某區之精密研究
 - 4 注重紀律及操行之訓練

- 七 於特種情形之下對於縣行政人員得施以軍事之訓練
- 八 訓練期間之長短由政府酌量地方情形決定之
- 九 受訓練人員之訓練成績應由民政廳嚴加考覈評定等第於訓練期滿後列榜公布之並造具名冊呈報省政府轉咨內政部查核備案
- 十 已受訓練人員應依照榜列名次次第任用不得無故投閑置散
- 十一 現任合格之縣行政人員亦得調省施以相當訓練
- 十二 訓練經費以力求縮省爲原則其必要開支由省庫支給之
- 十三 省政府舉行縣行政人員訓練之先應擬定具體計畫及詳細辦法或章程咨報內政部查核備案
- 十四 本辦法大綱由內政部商詢銓敘部同意後呈請行政院核定公布之
- 十五 本辦法大綱公布後內政部十九年七月十日公布之地方行政人員訓練所章程廢止之
- 十六 本辦法自公布之日施行

審計部職員補習教育辦法

民國二十三年一月五日國民政府監察院審計部公布

- 一 學科定爲普通會計及政府會計
- 二 班次分爲普通會計補習班及政府會計研究班
- 三 各班課程及人數由補習班教育委員會呈明部長核定之
- 四 各班每週講授時間兩小時至四小時以三個月爲期
- 五 各班期滿由部長派員舉行考試一次評定成績
- 六 委任職員應一律編入普通會計補習班期滿經考核後升入政府會計研究班但對於普通會計有相當研究經主管長官證明及補習教育委員會核准者得逕入政府會計研究班
- 七 各班授課時薦任以上職員亦得自由參加
- 八 本部設會計制度討論會以對於會計學科有相當研究或受完補習教育之職員組織之並由部長派定高級職員輪

流指導對於各種會計制度及實例分組討論

九 會計制度討論會每月至少舉行二次

參謀本部外國語文學習班規則草案

民國二十三年六月十八日參謀本部公布

一 總則

第一條 本部爲予在職人員學習外國語文機會並增進其原有程度起見特設外國語文學習班以期各職員能自行研究外國書籍及對外交際或日後考送留學及國外考察之用

二 組織

第二條 本班分爲日英德法俄五組每組得依學習員之多寡及其程度之高下分爲若干教授班

第三條 本班設教授若干人由^總長就本部職員中委派兼充之各教授除授課外更須考察本教授班各學員之勤惰及辦理本教授班一切事宜

第四條 凡本部職員年在四十歲以內者均應報名入班任擇一國語文學習（在四十歲以外者聽其自願加入）但均須始終如一不可半途而廢

第五條 本班由本部主任高級參謀監督之

第六條 本班庶務及文書等事務暫由本部總務廳第三處及高級參謀室分任之

三 授課

第七條 各教授班每週授課二次每次一小時（授課時間表另定之）但不妨礙辦公時間爲主旨

第八條 各教授班教授方法及進度均由各教授酌量情形規定施行

第九條 各學習員上課時均宜遵守一般講堂規則每次由輪充之值日人員調查到課人數報告教授記入日記簿

第十條 凡入班學習員未經其直屬長官證明給假者不得藉故缺席或遲到早退倘平日無志學習任意不到者得由教授報告主任高級參謀通報所屬長官申戒或呈請處罰之

第十一條 各學習員應用課本等項由各教授選定後概歸學習員自備

四 考試

第十二條 各教授班每季舉行考試一次所有成績由各教授呈由主任高級參謀彙案呈報^次長備查

第十三條 每一學期舉行期考一次由^次長派員監視所有成績由部呈報軍事委員會備案並另候派員考驗

第十四條 經考試後得按成績優劣分別酌予獎懲

第十五條 各學習員非因特別事故經其直屬長官證明給假者不得規避考試

五 附則

第十六條 各教授所需文具紙張等項均由本部發給

第十七條 各教授得由本部酌量給予補助費每月末日由總務廳核實照發

第十八條 本規則如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第十九條 本規則自核准日施行

參謀本部派赴蒙古訓練員遵守規則

民國二十三年六月十八日參謀本部公布

第一條 本部派赴蒙古訓練人員在學習蒙文期間應遵守本規則之各項規定

第二條 隊長有督率各員隨時隨地考察其言行善為領導之責並將各員之成績呈報本部

如訓練員有行為不檢者應切實申誠倘屢誠不悛暨情節較重者應即呈報本部以憑究辦

第三條 隊長應隨時將駐在處所分報蒙古自治政務委員會綏遠察哈爾省政府暨當地軍政長官取得聯絡俾易

遂行其任務

第四條 訓練員對於隊長應遵從其指導服從其命令不得行動自由逾越常軌

第五條 訓練員除應練習語文以便將來服務外對於調查規則第八第九條之事項應依照該規則第十一條切實

遵行如期呈報

第六條 訓練員如經蒙古長官調用後則應受該長官之命令與指揮但對於本規則第五條之任務仍應斟酌情形

繼續辦理之

- 第七條 訓練員到達某地或駐在某一地時應與當地官紳聯絡並須態度和平以期獲得任務上之成就
- 第八條 訓練員對於當地長官有重要呈報時應報由隊長轉呈不得自行辦理致失系統
- 第九條 本規則自部令公布之日施行

審計部公務員補習教育施行細則

民國二十二年八月三日國民政府監察院審計部公布

- 第一條 本細則依公務員補習教育通則第八條之規定訂之
- 第二條 本部職員補習教育以設班講授與讀書自修分別行之
- 第三條 本部職員除薦任以上及職務上有特殊情形者外一律須受補習教育其曾受專門以上教育人員得依照通則第四條之規定緩免之
- 第四條 本部職員補習教育之教務由部長指派本部高級職員五人至七人組織教育委員會承部長之命處理之
- 第五條 本部職員補習教育之講師由部長選派本部職員或聘請專門學者充任之
- 第六條 本部補習教育於必要時得延請專門學者講演
- 第七條 補習教育之學科各學科之補習期限及每週授課時間由教育委員會規定之
- 第八條 本部職員補習教育之考試及獎勵依公務員補習教育通則第十三條第十四條之規定辦理
- 第九條 補習人員如因事故不能受課時須用書面申述請假理由先期呈由教育委員會核准
- 第十條 補習人員如有無故缺席屢戒不悛者由教育委員會呈明部長處分之
- 第十一條 本細則如有未盡事宜得提交法規委員會修正之
- 第十二條 本細則自公布之日施行

交通部選派學習員赴奧實習儲金匯業簡章

民國二十三年二月二十二日國民政府行政院交通部公布

- 第一條 本部為造就儲金匯業專門人材起見選派學習員赴奧國儲金匯業總局實習儲金匯業事務
- 第二條 學習員名額定為六名儘先由郵政總局郵政儲金匯業總局現有職員中之合於規定資格者報名投考並

以考試方法向外招考其招考手續另定簡章

第三條 非局內職員錄取後先由兩總局派赴指定國內局所學習其期間以兩個月為限

第四條 第二條所定學習員之考試資格以在郵政總局郵政儲金匯業總局辦理儲金匯兌事務三年以上者非局內職員以在教育部認可之國內外大學經濟系或商科畢業曾在銀行服務三年以上者並精通德國或英國語言文字為合格

第五條 考試科目如左

國文 德文或英文 經濟學 銀行貨幣 會計學 保險 匯兌

第六條 實習期限定為二年在實習期內不得擅自改往他國及改習他科

第七條 實習科目如左

業務管理 會計 儲金 匯兌 保險

第八條 學習員在實習期內原係兩總局職員者除月薪一百元以下者照支原薪外一百元以上者減半發給如減半後不足一百元時仍發足一百元並另發給治裝費五百元出國川資英金八十鎊留學旅費每月英金二十鎊回國川資同

學習員非兩局職員者除自錄取之日起即認為儲金匯業總局之職員每月發給津貼一百元外其餘各費均與職員同

第九條 學習員期滿回國後有在郵政儲金匯業局服務之義務其期間不得少於五年

第十條 學習員錄取後應填具服務志願書

第十一條 本章程自公布日施行

津浦鐵路車務處交大實習生實習期滿補授實職暫行規則

民國二十三年七月二日鐵道部核准公布

第一條 本規則依照部頒交大畢業生實習通則第十一條制定之凡本處交大實習生實習期滿後補授實職辦法

悉照本規則辦法辦理

第二條 交大實習生實習期滿本處根據甄考委員會評語及甲乙等第在未有實缺可補時得以下列各項實職記名

一 宜於內勤者以課員記名發交各課工作

二 宜於外勤者以一等站副站長或查票員記名派赴各站或本隊工作

第三條 交大實習生期滿後凡擔任外勤者雖以各項職稱記名但不論車上站上何項事務均須聽該管段段長副段長指揮

第四條 凡擔任內外勤者遇有相當缺出以列入甲等者儘先補用甲等補完再以乙等依次遞補

第五條 交大實習生實習期滿後無論授職與否其待遇辦法悉行遵照部頒規章及部令辦理

第六條 此項補授實職辦法他項人員及其他大學實習期滿者不得援用

第七條 本規則自呈准日施行其有未盡事宜得隨時呈請修改之

法院書記官訓練班章程

民國二十三年五月十七日司法行政部公布

第一條 法院書記官訓練班附設於法官訓練所

第二條 法院書記官訓練班學員以有左列資格者為限

一 法院書記官考試及格者

二 現充各法院書記官或候補學習書記官經依公務員任用法任命或有其第四條所列各款資格之一者

第三條 法院書記官訓練班修習之科目如左

一 民事訴訟實務

二 刑事訴訟實務

三 強制執行法規要義及實務

四 登記法規及實務

五 公證法規及實務

六 司法統計實務

七 公牘

法官訓練所所長認為必要時得於前項所定外增設其他修習科目

第四條 訓練期間定為六個月期滿就所修一切科目舉行畢業試驗

第五條 第二條第一款人員畢業試驗成績作為其學習成績之一部

前項人員畢業成績優良者雖學習期間未滿得提前任用之

第六條 第二條第二款人員畢業試驗成績於考績時應審酌之

前項人員畢業成績優良者遇缺儘先補授或升用

第七條 本章程自公布之日施行

承審員訓練班章程

民國二十三年七月十一日考選委員會呈奉考試院核准公布

第一條 承審員訓練班附設於法官訓練所

第二條 承審員訓練班以承審員考試及格人員訓練司法實務為宗旨

第三條 承審員訓練班修習科目如左

一 民事審判及強制執行實務

二 刑事審判及檢察實務

三 民法實用

四 民事特別法實用

五 刑法實用

六 刑事特別法實用

七 民事訴訟法及強制執行法實用

八 刑事訴訟法實用

九 公牘

法官訓練所所長認爲必要時得於前項所定科目外增設其他修習科目

第四條 訓練期間定爲一年期滿分發各省任用

第五條 前條分發人員遇缺應儘先補用

第六條 承審員訓練班學員由法官訓練所供給膳宿

第七條 本章程自公布日施行

第七類 赴任 待遇 權限

中央及地方主管機關對於處理蒙古盟旗事項權限畫分辦法 民國二十三年十一月國民政府行
政院公布(附令)

一 蒙藏委員會除依照本會組織法掌理關於蒙古行政及各種興革事項外前清理藩部則例所載關於蒙古爲盟旗設官獎懲銓卹軍政法宗教等事項歷經照例辦理者亦均係蒙藏委員會對於盟旗直接主管之範圍嗣後遇有此種案件應仍照向例由蒙藏委員會呈請行政院核辦

二 蒙古地方自治政務委員會依照該會暫行組織大綱規定辦理之事項除應函中央主管部會者外得由該會逕呈行政院核辦

三 關於處理盟旗事項如發生權限問題及其他疑義時由各主管機關隨時呈請行政院核定施行

附令

查以前蒙古各盟旗事務多由蒙藏委員會直接主管其設置省政府地方又多由省府直接主管此在蒙古地方自治政務委員會未經成立以前原不發生問題現在該會業經成立其與當地各省政府及中央各部會自容易發生權限問題爲先事籌畫起見亟應明定權限畫分辦法以資依據茲經本院飭據蒙藏委員會及內政軍政司法行政三部會同審訂中央及地方主管機關對於處理蒙古盟旗事項權限畫分辦法提出第一七七次院會決議通過除呈報並分行外合亟抄發該法令仰知照此令

蒙藏委員會招待規則 民國二十三年九月十三日國民政府行政院蒙藏委員會公布

第一條 本規則依照本會招待所組織規則第五條規定之

第二條 蒙藏新疆回部分班來京展觀人員另有招待規則不適用本規則之規定

第三條 蒙藏及新疆回部政教領袖人員不在展觀班次經呈准或奉令來京展觀或辦理其他公務者依其地位比照分班來京展觀人員各項招待規定予以招待

第四條 蒙藏及新疆回部政教領袖人員因公遣派其所屬職官或執事喇嘛來京事前經呈奉本會核准者由招待所供給住所及膳費但膳宿以外一切費用概不供給

招待所房屋不敷居住時受招待人員得在所外居住每人每日發給膳宿費共六元(隨從在內)

第五條 奉國民政府或行政院令交招待之人員視其地位分別適用第三條或第四條之規定

第六條 受招待日期最久不得過一個月

在受招待期內委員長認爲已無招待之必要可隨時截止其招待其受招待人員因特別公務在招待期內未能辦理完竣者亦得延長招待期限

第七條 本規則如有未盡事宜得隨時提出常會修改之

第八條 本規則自呈准公布之日施行

蒙古各盟部旗行政長官分班來京展觀辦法

民國二十三年一月八日國民政府行政院蒙藏委員會公布

第一條 蒙古各盟部旗現任行政長官爲報告邊政情形請示施政計畫起見應分班來京展觀其分班及展觀之程序依本辦法之規定

第二條 分班之程序如左

一 各盟盟長副盟長幫辦盟務呼倫貝爾副都統察哈爾保安長官等共分爲二班由蒙藏委員會先期編定分班名冊分別呈報通行知照每年召集一班依限來京展觀周而復始

二 各旗扎薩克總管呼倫貝爾管旗協領等共分五班由蒙藏委員會先期編定分班名冊分別呈報通行知照每年召集一班依限來京展觀周而復始

第三條 各展觀人員遇值班之年應於十二月二十日到京特具各本公署印文並繕具各該員銜名履歷向蒙藏委員會報到於二十一日起開始招待

第四條 各展觀人員因疾病不能來京展觀時應先行報經蒙藏委員會核准移入下班來京補行展觀

第五條 展觀之程序如左

一 十二月二十四日由蒙藏委員會委員長副委員長引導謁 總理陵

二 十二月二十五日由蒙藏委員會委員長副委員長引導謁見行政院長

三 十二月二十六日至二十七日由蒙藏委員會派員引導謁各院部會長官

- 四 十二月二十八日至三十日由蒙藏委員會召集會議宣布中央施政方針並由各該員報告邊政情形
 - 五 新年一月一日由蒙藏委員會委員長副委員長引導觀見國民政府主席其儀注另定之
 - 六 一月二日至五日國民政府主席定期筵宴一次並分別頒發賚品其儀注及辦法另定之
 - 七 一月六日至十一日由蒙藏委員會派員引導赴各處參觀或遊覽名勝
 - 八 一月十二日至十五日由蒙藏委員會委員長副委員長引導晉謁國民政府主席辭行並接受訓詞
 - 九 一月十六日至十九日向蒙藏委員會辭行準備回旗一月二十一日起停止招待
- 第六條 各展觀人員得帶隨行秘書繙譯及隨侍其名額如左之規定
- 一 盟長副盟長幫辦盟務副都統保安長官每員帶隨從秘書及繙譯各一人隨侍二人至四人
 - 二 札薩克總管及管旗協領每員帶隨從秘書及繙譯各一人隨侍一人至二人
- 第七條 各展觀人員到京後均依照招待規則發給招待費及旅費其規則另定之
- 第八條 本辦法如有未盡事宜得隨時呈准修正之
- 第九條 本辦法自公布日施行

邊疆宗教領袖來京展觀辦法

民國二十三年一月八日國民政府行政院蒙藏委員會公布

- 第一條 凡蒙藏及其他各地之呼圖克圖諾們汗綽爾濟班第達呼畢勒罕及新疆回部之伊斯蘭教加提凱朗爲報告邊地宗教情形起見均須分班來京展觀其分班及展觀之程序依本辦法之規定
- 第二條 分班之程序如左

- 一 在蒙藏及其他各地之呼圖克圖諾們汗綽爾濟班第達呼畢勒罕共分爲六班每年召集一班來京展觀周而復始但在民國三年後圓寂至今未轉世者經該管官署咨明即予除名其有未編入年班現時確爲當地人民所尊崇者經該管官署咨請仍得編入年班依班展觀
- 二 在新疆各縣之加提凱朗由蒙藏委員會先期編定名冊分爲十二班每年召集一班來京展觀周而復始

第三條 各展觀人員遇值班之年應於十二月二十日到京持具各本地官署印文並繕具銜名履歷呼圖克圖等並

應開具歷輩源流向蒙藏委員會報到於二十一日起開始招待

第四條 各展觀人員因疾病「或未出痘」不能來京展觀時應先經由本地官署轉報蒙藏委員會核准移入下班

來京補行展觀

第五條 展觀之程序如左

一 十二月二十四日由蒙藏委員會委員長副委員長引導謁 總理陵

二 十二月二十五日由蒙藏委員會委員長副委員長引導謁見行政院長

三 十二月二十六日起至十二月三十一日止各展觀人員在蒙藏委員會指定之壇場分別誦經

四 新年一月一日由蒙藏委員會委員長副委員長引導謁見國民政府主席其儀注另定之

五 一月二日至五日國民政府主席定期筵宴一次並分別頒給賚品其儀注及辦法另定之

六 一月六日至十一日由蒙藏委員會派員引導赴各處參觀或遊覽名勝

七 一月十二日至十五日由蒙藏委員會委員長副委員長引導晉謁國民政府主席辭行並接受訓詞

八 一月六日至十五日之間由蒙藏委員會定期召集各展觀人員出席邊事研究會報告當地宗教情形

如有條陳意見應呈由蒙藏委員會核辦之

九 一月十六日至十九日向蒙藏委員會辭行準備回籍一月二十一日起停止招待

第六條 各展觀人員得帶隨行徒衆一人繙譯一人及隨侍二人

第七條 各展觀人員到京後均依招待規則發給招待費及旅費其規則另定之

第八條 本辦法如有未盡事宜得隨時呈准修正之

第九條 本辦法自公布日施行

新疆回部領袖分班來京展觀辦法

民國二十三年一月八日國民政府行政院蒙藏委員會公布

第一條 回疆八部領袖爲報告邊地情形起見應分班來京展觀其分班及展觀之程序依本辦法之規定

第二條 分班之程序如左

來京回部領袖共分為二班哈密阿爾泰烏什拜城為一班吐魯番庫車阿克蘇和闐為一班由蒙藏委員會先期編定分班名冊分別呈報通行知照每年召集一班依限到京展觀周而復始

第三條

回疆各部應行來京展觀人員由蒙藏委員會先期通行知照各該員等均須依限到京不得請假規避如遇有重大事故不能來京時得准請假惟應於限期以前將請假原因報請蒙藏委員會核准備案並須委託相當人員代表來京

第四條

各展觀人員遇值班之年應於十二月二十日到京持具各本地地方公署印文並繕具各該員銜名履歷向蒙藏委員會報到於二十一日起開始招待

第五條

展觀之程序如左

一 十二月二十四日由蒙藏委員會委員長副委員長引導謁 總理陵

二 十二月二十五日由蒙藏委員會委員長副委員長引導謁見行政院長

三 十二月二十六日至二十七日由蒙藏委員會派員引導謁各院部會長官

四 十二月二十八日至三十日由蒙藏委員會召集會議宣布中央施政方針並由各該員報告邊地情形

五 新年一月一日由蒙藏委員會委員長副委員長引導謁見國民政府主席其儀注另定之

六 一月二日至五日國民政府主席定期筵宴一次並分別頒給餽品其儀注及辦法另定之

七 一月六日至十一日由蒙藏委員會派員引導赴各處參觀或遊覽名勝

八 一月十二日至十五日由蒙藏委員會委員長副委員長引導晉謁國民政府主席辭行並接受訓詞

九 一月十六日至十九日向蒙藏委員會辭行准備回籍一月二十一日起停止招待

第六條

各展觀人員得帶隨從祕書繙譯及隨侍其名額如左之規定

一 八部領袖每員帶隨從祕書及繙譯各一人隨侍二人至四人

二 八部領袖所派來京之代表每員帶隨從祕書及繙譯各一人隨侍一人至二人

第七條

各展觀人員到京後均依照招待規則發給招待費及旅費其規則另定之

- 第八條 本辦法如有未盡事宜得隨時呈准修正之
- 第九條 本辦法自公布之日施行

達賴班禪代表來京展觀辦法

民國二十三年一月八日國民政府行政院蒙藏委員會公布

- 第一條 達賴喇嘛班禪額爾德尼爲報告西藏政情起見應每年輪派代表一人來京展觀其展觀之程序依本辦法之規定

- 第二條 展觀代表應於每年十二月二十日攜帶委任文件及銜名履歷向蒙藏委員會報到於二十一日起開始招待

第三條 展觀程序如左

- 一 十二月二十四日由蒙藏委員會委員長副委員長引導謁 總理陵
- 二 十二月二十五日由蒙藏委員會委員長副委員長引導謁見行政院長
- 三 十二月二十六日至二十七日由蒙藏委員會派員引導謁各院部會長官
- 四 十二月二十八日至三十日由蒙藏委員會召集會議宣布中央施政方針並由該員報告邊政情形
- 五 新年一月一日由蒙藏委員會委員長副委員長引導謁見國民政府主席其儀注另定之
- 六 一月二日至五日國民政府主席定期筵宴一次並頒給賚品其儀注及辦法另定之
- 七 一月六日至十一日由蒙藏委員會派員引導赴各處參觀或遊覽名勝
- 八 一月十二日至十五日由蒙藏委員會委員長副委員長引導晉謁國民政府主席辭行並接受訓詞
- 九 一月十六日至十九日向蒙藏委員會辭行準備回藉一月二十一日起停止招待

- 第四條 展觀代表得帶隨行祕書及繙譯各一人隨侍二人至四人

- 第五條 展觀代表到京後依照招待規則發給招待費及旅費其規則另定之

- 第六條 本辦法如有未盡事宜得隨時呈准修正之

- 第七條 本辦法自公布日施行

蒙藏新疆回部來京展觀人員招待規則

民國二十三年一月八日國民政府行政院蒙藏委員會公布

- 第一條 凡蒙藏回各部長官及宗教領袖人員按照展觀辦法來京展觀時均由蒙藏委員會依照本規則招待之
- 第二條 招待費用由蒙藏委員會按規定數目發給之
- 第三條 駐京招待費依照規定招待日期自開始日起至停止日止按日計算每三日發給一次其標準如左
 - 一 蒙古之盟長副盟長備兵札薩克副都統保安長官西藏達賴喇嘛班禪額爾德尼之代表新疆回部領袖每日二十四元
 - 二 蒙古之幫辦盟務札薩克總管每日十八元
 - 三 蒙古之管旗協領及新疆回部領袖之代表每日十二元
 - 四 邊疆宗教領袖前駐京呼圖克圖每日二十四元
 - 五 呼圖克圖諾們汗每日十八元
 - 六 綽爾濟班第達每日十二元
 - 七 呼畢勒罕加提凱朗每日十元
- 第四條 各展觀人員回籍時由中央贈給旅費其標準如左
 - 一 蒙古盟長副盟長幫辦盟務備兵札薩克副都統保安長官西藏達賴喇嘛班禪額爾德尼之代表及新疆回部領袖等應領旅費依第一附表所規定之數目發給之
 - 二 藏古各旗札薩克總管管旗協領及新疆回部領袖之代表等應領旅費依第二附表所規定之數目發給之
 - 三 邊疆宗教領袖應領旅費依第三附表所規定之數目發給之
- 第五條 凡受招待者之隨從人等概不另給食宿旅費
- 第六條 達賴喇嘛班禪額爾德尼到京時其招待辦法另定之
- 第七條 本規則所定招待各費均由國庫支給之

第八條 本規則如有未盡事宜得隨時呈准修正之
 第九條 本規則自公布之日施行

蒙藏新疆回部來京展觀人員旅費第一表

名	稱	旅	費	數	目	備	考
呼倫貝爾部		五百元					
哲里木盟		四百元					
卓索圖盟		三百元					
昭烏達盟		四百元					
錫林果勒盟		四百元					
察哈爾部		四百元					
烏蘭察布盟		四百元					
伊克昭盟		四百元					
青海左翼盟		一千元					
青海右翼盟		八百元					
舊土爾扈特霍碩特五路盟		一千四百元					
青塞特奇勒圖盟		一千四百元					
三晉濟雅圖左右翼盟		八百元					
唐努烏梁海部		七百元					
畢都哩雅諾爾盟		七百元					
齊齊爾哩克盟		六百元					
汗山盟		六百元					
克魯倫巴爾城盟		七百元					

西藏	一千四百元				
新疆回部	一千四百元				

蒙藏新疆回部來京展觀人員旅費第二表

名	稱	旅	費	數	目	備	考
呼倫貝爾部		三百元					
哲里木盟		二百元					
依克明安旗		三百元					
卓索圖盟		二百元					
昭烏達盟		二百元					
錫林果勒盟		二百元					
察哈爾部		二百元					
烏蘭察布盟		二百元					
歸化土默特旗		二百元					
伊克昭盟		二百元					
阿拉善霍碩特旗		四百元					
額濟納舊土爾扈特旗		五百元					
青海左翼盟		五百元					
青海右翼盟		四百元					
舊土爾扈特霍碩特五路盟		七百元					
青塞特奇勒圖部		七百元					
三晉雅圖左右翼盟		四百元					
唐努烏梁海部		四百元					

畢都哩雅諾爾盟	四百元
齊齊爾哩克盟	三百元
汗山盟	三百元
克魯倫巴爾城盟	四百二十元
西康	五百元
新疆回部	七百元
西藏	七百元

蒙藏新疆回部來京展觀人員旅費第三表

名	稱	旅	費	數	目	備	考
呼倫貝爾部		三百元					
哲里木盟		二百元					
依克明安旗		三百元					
卓索圖盟		二百元					
昭烏達盟		二百元					
錫林果勒盟		二百元					
察哈爾部		二百元					
烏蘭察布盟		二百元					
歸化土默特旗		二百元					
伊克昭盟		二百元					
阿拉善霍碩特旗		四百元					
額濟納舊土爾扈特旗		五百元					
青海左翼盟		五百元					

青海右翼盟	四百元
舊土爾扈特霍碩特五路盟	七百元
青塞特奇勒圖盟	七百元
三音濟雅圖左右翼盟	四百元
唐努烏梁海部	四百元
畢都哩雅諾爾盟	四百元
齊齊爾哩克盟	三百元
汗山盟	三百元
克魯倫巴爾城盟	四百二十元
西康	五百元
新疆回部	七百元
甘肅	三百元

附蒙藏回疆各地方長官及各宗教領袖人員來京展觀禮節單

- 一 凡蒙藏回疆各地方長官及各宗教領袖人員按照展觀辦法到京後由蒙藏委員會呈請行政院轉呈國民政府主席批示謁見日期及時間蒙藏委員會奉批後分別轉知各該員等知照
 - 一 各該員於謁見之日先時齊集蒙藏委員會由委員長副委員長率領赴國民政府到達後在指定之處靜候由蒙藏委員會委員長副委員長會同文官長參軍長入啓主席蒞臨
 - 一 主席出臨時奏樂展觀人員全體肅立由蒙藏委員會委員長副委員長趨前報告展觀人員人數恭呈名單及禮束於主席並引導展觀人員向主席行三鞠躬禮畢主席賜展觀人員坐
 - 一 主席向展觀人員問話展觀人員應起立對答答畢仍就坐
 - 一 主席問話畢由蒙藏委員會委員長副委員長率領各展觀人員再向主席一鞠躬禮畢引導出府
- 禮成

軍政部職員就職離職謁見請訓規則

(民國二十三年十一月三十日國民政府行政院軍政部修正公布)

- 第一條 軍政部本部及附屬機關職員之就職離職除法規另有規定外其餘一般就職離職及謁見請訓均依本規則行之
- 第二條 職員就職離職應以奉到部(署)令核准之日為準其因特殊情形必須先行到差者依先行到差限制標準之所定
- 第三條 職員就職離職時均須填送報單依次呈轉部(署)核閱後發交軍衡司查核註冊報單格式如附表第一
- 第四條 職員就職離職時須依次謁見各級長官請訓奉派差事時亦同其謁見區分如左
 - 1 少校以上謁見所隸科司處署廳長至部長為止
 - 2 少尉以上謁見所隸科司處長至署廳長為止
 - 3 准尉謁見至所隸科司處長為止
 - 4 附屬機關之長官就職離職謁見請訓在京者同1 2 3 項其機關在京外者就職離職照第三條辦理應否謁見請示行之
 - 5 除謁見所隸各級長官外其有業務關連之非直隸各署廳司處長官及部外各機關長官亦應謁見請訓謁見署司處科長官隨時行之謁見部長時須先填具報單附以簡明履歷片由主管長官呈候批示再行晉見謁見報單如附表第二謁見長官時得由直隸長官率領晉見
- 第五條 部長(署長)(廳長)無暇接見時得由次長(副署長)科長代見
- 第六條 職員在委任前部(署)(廳)長得先行傳見其謁見方式準前條辦理但已經傳見者於委任就職後得免再見
- 第七條 職員謁見長官軍官佐均著軍常服軍用文官法官技術人員非軍事學校出身者著規定之軍屬服裝
- 第八條 本規則自部令修正之日施行

附表第一

<p>軍政部 署廳 司 院職員就職報告單</p>		<p>報</p>		
所屬及級職	姓名	事由	就職日期	
				年 月 日
				備考
				右報告謹呈 鑒核
				署長 處長 院監獄長

← 5公分 →

← 6公分 →

← 1.5公分 →

↑ 2公分 ↓

↑ 18公分 ↓

附記

- 一 本部及各附屬機關職員到差離職出差入學借調或差竣畢業回職均用此單報告式舉一為例
 - 二 尺寸大小如圖右邊留五公分備裝訂油印石印紙張及其文字之取捨臨時自酌但附記須連印之
 - 三 如司處附屬機關報告時同時填具三份以一份由該管長官署名蓋章填明謹呈司處長鑒核外其餘二份最末一欄不填附呈
 - 四 司處長接到此項報單之後除將原單(填明謹呈司處長鑒核者)存查外將其餘二份於附屬機關長官署名之上署名蓋官章(私章)並加蓋印
 - 五 信關鈐於右方並將一份填明謹呈署長鑒核一份不填附呈署長接到此項報單之後存轉同前
 - 六 事由一欄將案情原委及年月日並接奉某某公文號略述之入學者開課畢業月日附註之
 - 七 如必須附帶聲明之事敘於備考欄
 - 八 凡就職者尚未具詳細履歷須照規定履歷表式及填寫法補具校官以上四份尉官三份附呈
 - 九 就職之接收離職之交代及出差回職之報告報銷除報單外另照章呈報
- 附表第二

大使館參事祕書公使館祕書國際聯合會代表辦事處處長祕書及副領事除本人川費外得另給眷川一份

眷川與本人川費同僕川按照本人川費四成支給

第三條 前條所列眷川以攜眷赴任者爲限如尙未婚娶或已婚娶並不攜眷赴任均不得領眷川但到任後接眷前往仍可具呈補領僕川應以實在攜帶僕從者爲限

眷僕川資館長應自行負責報部館員應將護照呈部並由館長確實證明方准核銷

第四條 使領館人員於令派時已在當地者不給川裝費

第五條 使館隨員國際聯合會代表辦事處隨員領館隨習領事使領館主事及國際聯合會代表辦事處主事不給眷僕川費

第六條 初次派充使領館人員得給裝費調任或升任時概不給裝費卸任使領人員回國已滿三年復行令派時得給半費

第七條 大使公使支給裝費二千元

第八條 代辦大使館參事支給裝費一千六百元

第九條 使館祕書國際聯合會代表辦事處處長祕書總領事領事支給裝費一千二百元

第十條 副領事使館隨員國際聯合會代表辦事處隨員支給裝費八百元

第十一條 隨習領事使領館主事國際聯合會代表辦事處主事支給裝費五百元

第十二條 本章程自公布日施行

陸海空軍軍人婚姻規則

民國二十三年十二月二十八日國民政府公布

第一條 爲慎重軍人婚姻起見特定陸海空軍軍人婚姻規則

前項所稱陸海空軍軍人係指現役各兵科業科官佐准尉准佐士兵及學員生而言

第二條 陸海空軍軍人之婚姻除依民法規定外關於訂婚結婚各手續均依本規則辦理其在任官或入伍以前已

經訂婚者亦適用之

第三條 陸海空軍學生暨一年以內短期訓練之學員在肄業期間及現役初年兵二年兵均不准結婚

第四條 陸海空軍軍人訂婚及結婚時須繕具婚姻報告表呈請所隸長官核准或轉呈核准行之

第五條 軍人婚姻之核准依締婚人之身分區分如左

陸軍將官及相當官 軍政部長或其所隸獨立長官

一 海軍將官及相當官 海軍部長

空軍將官及相當官 航空委員會委員長

陸軍校官尉官及相當官

二 海軍校官尉官及相當官 所隸獨立單位長官

空軍尉官及相當官

陸軍士兵 營長(獨立連長)或相當單位長官

三 海軍士兵 隊長艦長

空軍士兵 所隸長官

第六條 各階直隸長官依照所屬締婚人呈出之婚姻報告表審核認可後應即轉呈前條所隸長官核示

第七條 配偶人有左列情形之一者禁止其訂婚

一 非中國國籍者 二 反動有據者 三 民法所禁止者

第八條 訂婚人有左列情形之一者得停止其結婚

一 在戰時或在防務緊急時 二 其經濟狀況不足以維持結婚後之相當生活時

第九條 凡任官或入伍以前已經訂婚者須於任官或入伍後一月內將婚姻報告表呈報所隸長官按照第六條規定辦理

第十條 軍人舉行結婚時如無尊親屬在場得由所隸長官爲主婚人

第十一條 軍人結婚按普通婚禮辦理

第十二條 本規則自公布日施行

軍人婚姻報告表

中華民國												年		月		日		直隸長官簽名蓋章							
中華民國												年		月		日		呈報人簽名蓋章							
見意官長轉直												主		婚		人									
介紹												保與雙方有何關		姓		名		保與雙方有何關		姓		名			
介紹												保與雙方有何關		姓		名		保與雙方有何關		姓		名			
人												生計狀況		以前會否結婚		家		族		父某某 母某某氏 弟某某 妹某某		出生年月日			
人												體		平素行狀		教育程度		曾在何校畢業		以前會否許字		曾否入黨		何年月日在何處入黨	
配												籍貫		現任何省縣(市)(鄉)		原籍何省縣(市)(鄉)		籍貫		現任何省縣(市)(鄉)		出生年月日		職業	
配												籍貫		現任何省縣(市)(鄉)		原籍何省縣(市)(鄉)		籍貫		現任何省縣(市)(鄉)		出生年月日		職業	
配												籍貫		現任何省縣(市)(鄉)		原籍何省縣(市)(鄉)		籍貫		現任何省縣(市)(鄉)		出生年月日		職業	

限制陸海空軍及外交人員與外籍婦女結婚辦法

民國二十三年十一月國民政府行政院頒布

一 嗣後對於陸海空軍及外交人員應禁止其與外籍婦女結婚其已與外籍婦女結婚者不得任為陸海空軍及外交人員

二 現任陸海空軍及外交人員已娶外籍婦女為妻者以不究既往為原則但仍應依照左列規定辦法

一 舉辦登記

二 外交官領事官以迴避在其妻之原屬國家任職為原則

三 陸海空軍人員之任機密要職者遇必要時改調其他職務

姓名	身 出	(職某級某職機隊部某)		級 職 任 現	名 姓	年 齡
	址 住 在 現	籍 國	實 籍	名 姓		
配 偶	年 齡	度 程 育 教	(等際交為行之日平如)	業 職	名 姓	年 齡
	言 語 字 文 國 中 瞭 明 否 是	址 地 住 現 族 家				
偶	址 地 住 現 族 家	(業 職)	姊 妹	兄 存 弟 殘	父 母	族 家
人	歲 數	年 年 女 子	子 女 無 有 在 現	點 地 婚 結	日 月 年 婚 結	來 往 常 常 否 是 族 家 共 與 國 回 常 常 否 是 後 以 婚 結

陸(空)軍在職人員已與外籍婦女結婚調查表

陸軍大學校兼任編譯教官待遇規則

民國二十三年七月國民政府軍事委員會核准公布

- 一 除在本校專任編譯外其他兼任編譯人員之待遇依本規則行之
- 二 每星期兼任鐘點數目以九點鐘為最大限其辦法如左

每星期鐘點數

每月補助費

二點

四十元

三點

六十元

四點

八十元

六點

一百元

七點

一百二十元

八點

一百四十元

九點

一百六十元

- 三 兼任月費之最高額以不超過該校最高階級（上校）專任編譯之實支月薪為原則
- 四 每月按第二項之規定計算鐘點數目其不足之數得於月費內按點扣除之
- 五 本規則自奉准之日施行

南昌行營剿匪軍負傷軍官佐待遇暫行辦法

民國二十三年六月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

- 第一條 為使剿匪各部隊負傷軍官佐待遇齊一起見特制定本辦法以資遵守
- 第二條 負傷軍官佐就當時檢定之傷狀別為甲種傷與乙種傷

甲種傷

- 一 有生命之虞者
- 二 貽有高度殘廢者

三 醫官檢定認為治愈後貽有殘廢不堪再服軍役者
四 與以上之傷狀相當者

乙種傷

不合於甲種傷之規定者概名曰乙種傷

第三條 負傷軍官佐入院後先由醫官驗明甲種傷與乙種傷出具甲種或乙種證明書交由直屬部隊長官備查證明書格式另定之

第四條 甲種傷軍官佐應調充該部隊之服務員仍照原級支薪其待遇與現職人員同等

第五條 甲種傷軍官佐傷愈後已成殘廢者須經醫官負責檢定如合軍政部修正殘廢軍人轉院規則第二條各項之一者得開去服務員底缺轉送軍人教養院教養之

第六條 甲種傷軍官佐傷愈後殘廢程度雖不合於轉院然確已殘廢不堪再服軍役者於照章請卹得到卹令後即開去服務員缺資遣回籍

第七條 甲種傷軍官佐傷愈後未成殘廢者應回原部隊服務遇缺儘先補用並限三個月內補入正額

第八條 甲種傷軍官佐經原屬部隊呈請調服務員時應附呈檢驗證明書

第九條 負傷軍官佐之撫卹應照章辦理

第十條 此項服務員出缺不得濫補

第十一條 乙種傷住院軍官佐不得開除原缺應由所屬部隊派員暫行代理俟傷愈後仍回原職但在治療經過中發生創傷傳染經三個月尙未治愈者應由醫院將治療經過及一時不能治愈之情形出具證明書由部隊轉呈行營核准得開缺調為服務員其待遇與第四條甲種軍官佐同

第十二條 乙種傷軍官佐治愈後貽有殘廢者按其殘廢程度照第五第六兩條分別辦理其不貽殘廢者照第七條辦理

第十三條 傷官薪餉應由所屬部隊派員到所住醫院內點放或由其家屬代領

第十四條 本辦法如不適用時得隨時修改之

第十五條 本辦法自公布之日施行

附記 此項辦法業奉委員長南昌行營明令公布

○ 種傷明證書第一聯			
名	姓		
貫	籍		
齡	年		
級	職		
旅	師	軍	屬部
連	營	團	
種傷及位傷			
症併合			
日	月	年	院入
日	月	年	定檢
章蓋名姓級職者定檢			
章簽長院			
地駐及稱名院醫			

此聯醫院存根

○ 種傷明證書第二聯			
名	姓		
貫	籍		
齡	年		
級	職		
旅	師	軍	屬部
連	營	團	
種傷及位傷			
症併合			
日	月	年	院入
日	月	年	定檢
章蓋名姓級職者定檢			
章簽長院			
地駐及稱名院醫			

此聯送原屬部隊

字第

號

規定特繁次繁局報務人員工作時間及派班辦法令

民國二十三年六月十一日國民政府行政院交通部通飭

據本部顧問郎葛等呈稱「德國報務人員每人每日工作九小時中國則大都為六小時應否酌量增加工作時間祈

鑒核施行」等情查我國電局歷來因人員過剩故各大局之值機員及辦理報務人員大都分四班工作每日每人工作祇六小時與各國相較自嫌過少最近本部厲行郵電合設各大局添設收發處一百四十餘所計撥調收報員二百餘人因此各局均稱人手缺乏紛紛呈請添調人員補充惟在此電政經濟萬分竭蹶之時如添用人員勢必增加支出殊非事勢所許茲為撙節人手及增高工作效率能起見合行規定各局值機員及報務人員工作時間及派班辦法如下

一 各特繁局值韋氏或克氏機員打字員每日應平均工作七小時即每日工作八小時每星期輪流休息一日各次繁局值韋氏機員打字員每日應工作八小時

二 各特繁及次繁局值莫氏機員班長公電員覆核員流水稽核員及其他辦理報務業務人員每日應平均工作八小時

三 各特繁次繁局業務長測驗員佐理員業務稽查員等每日應工作八小時星期日下午准予休息

四 各電報收發處之收報員每日工作時間不得低於八小時

五 各特繁次繁局值機員及報務人員派班辦法應切實改善每班工作時間除報務清簡之夜班仍准八小時外其餘不得過五小時以免連續工作時間過長影響工作效能例如每日應工作八小時之值機員得分值五小時及三小時各一班或四小時兩班

六 繁忙時間內應酌派幫班務使報務不致延擱

考銓合格之公務員應予以保障令

民國二十三年十二月三十一日國民政府令立法院直轄各機關

為令遵事案據考試院二十三年十二月二十二日呈稱「案奉鈞府本年十二月七日第九零零號訓令以准中央政治會議函為本院呈送全國考銓會議議決各案經第四三五次會議議決交本院分別性質逐案核辦擇其必須由會議核定者分別呈請核定請查照飭遵等由令仰遵照辦理等因自應遵照辦理茲查各議決案中關於浙江省政府提議銓定資格之公務員應有相當之保障案安徽省政府提議制定公務員保障法規案青島市政府提議擬請制定公布公務員保障法與公務員任用法相輔而行以肅官常而維法治案河南省政府提議擬請從速制定公務員保障法切實施行案經會議合併討論決議應制定公務員保障法在未制定公布施行前各機關應切實遵照鈞府十七年三月一日第六二號通令事

務官不隨政務官進退暨二十年三月六日第一二零號通令甄別審查合格人員不得無故免職兩次明令辦理除一部份依法應由長官自由任用者外其餘人員全應予以保障如有出缺時並應以考銓合格人員敘補各等語查各機關考銓合格之公務員既經政府銓定其資格自應予以合法之保障擬請鈞府重申前令通飭各機關切實遵行並請核飭立法院議訂公務員保障法以資依據理合照繕原議決案並檢同原案附件備文呈請鈞府鑒核施行」等情附原議決案一件原附件四件到府據此查各機關公務人員既經銓定資格合法任用自應予以相當保障俾能安心任職藉增行政效率迭經於十七年三月通令事務官不隨政務官進退及二十年三月通令甄別審查合格人員不得無故免職各在案茲據前情應准照辦除指令並通飭各機關遵照外合行抄發原附各件令仰該院查照議訂公務員保障法呈候公布施行令行立法院議訂公務員保障法呈核暨分令外合行重申前令仰各切實遵照並轉飭所屬一體遵照爲要 此令

計抄發原附議決案一件原案附件四件(從略)

解釋公務人員學校教職員及黨務工作人員請假應試派員代理及支薪辦法令

民國二十三年六月十八日國民政府通飭

爲令飭事案據考試院呈稱據安徽省政府呈稱案據教育廳呈稱案奉鈞府祕教字第三五七四號訓令內開案據第八區行政督察專員向乃祺呈稱案奉鈞府祕字第二九一六號訓令節開現任公務員學校教職員及黨務工作人員確係請假應試者均應以因公請假論保留原職照支原薪飭仰遵照此令等因奉此查教職員擔任學科係由校因需要而遴聘每期教程定有限度配以時間不宜缺勤致誤學益茲令准請假並支原薪其假中之課程誰代負責如聽其缺席則妨礙教程如由校請代則經費超過預算且亦有財力難勝者倘屬區有上述情況發生究應如何辦理可否將原規定請予解釋之處理合備文呈乞核示祇遵等情據此查此案前准考選委員會咨達到府業經令仰該廳遵照在案茲據前情合行令仰該廳擬議復奪此令等因奉此遵經細釋考試院原令自係於推行掄選制度之中寓優遇在職人員之意在班數較多之學校遇有教員請假應試所缺功課當可由各班教員分別兼代或學校經費預算較易挹注者亦可覓相當人員暫代否則請假教員勢須自行請人代理其應領薪金祇有由該教員領取支配以免牽動預算惟事關院令可否仍請考試院核示或由鈞府提會決定理合具文呈請核奪施行等情據此查此案前據第八區行政督察專員呈請解釋前來當經令行該廳擬議復奪在案茲據前情理合具文呈請鈞院核示俾便飭遵等情據此查前據考選委員會呈爲公務人員學校教職員及黨務工作人員應交通部附屬機關會計人員臨時考試應援例以因公請假論又該項人員將來應高等考試普通考試或臨時考試

均以因公請假論保留原職照支原薪請著爲定例一案經本院核明呈奉鈞府第五九八號指令照准通令飭遵並經函請中央執行委員會祕書處查核轉陳察核賜准通飭施行在案當時深慮或有藉應試爲名久假不歸曠時失職者故於案內聲明請假期間應以考試必要時日及往來程期爲限庶於優待之中仍寓限制之意以免滋生流弊現據該省政府呈轉各節自屬具有特別情形惟恐各處難保無是項情形發生茲擬加以明白解釋凡公務人員學校教職員及黨務工作人員請假應試均應依照定例作爲因公請假保留原職照支原薪其在准假期內所遺之職務當以派原有人員暫行兼代爲原則如原有人員不敷分派應由主管當局酌量另派代理或由請假人商准主管當局自行請人代理其代理人須給予津貼時並應在請假人應支原薪項內酌給以期適應事實據呈前情除函請中央執行委員會祕書處查照轉陳察核賜准通飭施行外理合備文呈請鑒核賜准通令飭遵等情據此應准照辦除指令並分行外合行令仰遵照並轉飭所屬一體遵照此令

僑務委員會職員給假規則

民國二十三年四月二十六日僑務委員會公布

- 第一條 本會職員非因疾病及確係不得已事故不得請假
- 第二條 職員請假須就製定之請假單逐項填明呈請核准
- 第三條 凡各處科職員請假不逾三日者得經該管科長轉呈該管處長之核准在三日以上者須由該管處長轉呈委員長副委員長核准之
- 第四條 職員因事請假每年通計不得逾一個月否則按日扣除薪俸
- 第五條 職員因病請假須呈驗醫生診斷書或其他之足以證明者每年合計以三星期爲限逾限者得以未請事假之假期抵銷之不足抵銷時仍應按日扣除薪俸但確罹重病非短時間所能治愈者經委員長副委員長長之特准得再酌予延長

第六條 職員遇婚喪大事請假者其假期由委員長副委員長分別其在京或回籍及路程之遠近核定之

第七條 女職員因生育請假得給假兩月逾限按日扣薪

第八條 凡例假不算入假期之內

第九條 關於職員之請假補假續假遲到早退依下列各款計算其日數

一 請假滿七小時者作一日計算

二 請假半日滿二次者作一日計算

三 因事未及請假先行離會或滿假後未能銷假而在兩日內呈請補假核准者論日計算如不准者一日作兩日計算若在兩日之外然後呈請補假或續假者則無論批准與否一日概作兩日計算

四 遲到早退滿五次者作一日計算

五 請假滿三十一日者作一月計算

第十條 關於各處科職員請假補假續假遲到早退之事由及日數由祕書處指派專員隨時登記月終統計彙呈委員長副委員長核閱

第十一條 本規則如有未盡事宜得隨時修正之

第十二條 本規則自委員長核准之日施行

修正駐外使領館人員請假回國暫行規則第一條條文

民國二十三年三月十六日國民政府行政院外交部公布

第一條

三 回國結婚(須在外繼續供職二年以上其未滿三年請假回國結婚者雖聲請自備川資仍不予准假)

附註 本規則見彙編第二冊服務法第一二二二頁

陸軍休假規則

(民國二十三年九月十二日國民政府行政院軍政部公布)

第一條 陸軍官兵平時休假均依本規則施行

第二條 給假計分如左四種

一 例假 依照國民政府公布放假日期表行之(附表第一)

二 慰勞假 遇有左列事故之一者得准給慰勞假

1 在例假期內遇有值星或值日勤務時任務完畢得補給半日至一日之假

2 軍隊遇有戰爭或剿匪或遠戍滿一年以上者事竣之日該管長官得呈請軍政部酌給三日乃至五日之假

3 軍官佐經十日以上之演習後得由該管長官呈請主管長官酌給一日乃至三日之假

1 婚假以十四日爲限

2 喪假父母喪以三十日爲限祖父母喪及妻喪以十四日爲限

前兩項所定假期以外得在假單內敘明起訖地點及往反需用日期呈由所隸長官核加路程日數

3 其他事假日數由所隸長官酌量情形核准

四 病假 凡因疾病傷痍臨時不能服役必須休養者屬之其給假日數由所隸長官查明病狀核准

第三條

凡請事病假時須由本人開具事由有須提出證據者(如電報信件或醫單)並提出證據呈請所隸長官核准或由所隸長官加具意見轉呈核准

請假如離服務所在地時須敘明所赴地點

病假如在營外療養時亦須敘明療養住址其假期在七日以上者並由醫師出具診斷意見書聲明應須治療期間呈核

第四條

各級長官准假權如左

一 師長及獨立旅長有准所屬校官十四日尉官二十一日士兵三十日以內事假病假之權

二 旅長及獨立團長有准所屬校官七日尉官十四日士兵二十一日以內事假病假之權

三 團長及獨立營長或分遣之營長有准所屬官長五日士兵十日以內事假病假之權

四 營長及獨立連長或分遣之連長有准所屬官長二日士兵三日以內事假病假之權

五 連長及獨立排長有准所屬部下一日以內事假病假之權

本條之准假權係請假及續假日期合併計算

第五條

各機關學校獨立單位長官對於所屬官兵准假權得以該長官官階比較第四條各項之規定相當職權行

之

第六條

各部隊機關學校將官以上請假時應呈請各主管會院部核准（如軍事委員會軍事參議院參謀本部軍政部訓練總監部以下仿此）但少將以上獨立長官之請假應呈請軍事委員會核准

第七條

各級長官對於所屬請假及續假日期有超過第四條規定之准假權以外者應呈請各該所隸上級長官核示

第八條

各級長官如遇所屬請假係奔喪急病或緊急事故其假期超過准假權以外不及轉呈請示時得准予先行離職仍須在請假報告單內敘明但以所隸長官不在同一地點為限

第九條

請假銷假均應書具報告單（附單式第二第三）連同憑證呈候長官核示如請假官兵須離開該部隊或機關學校所在省分者應請領差假證（附證式第四）

第十條

官佐請假期間須由該管長官派員代理其職務

第十一條

凡假期屆滿不能依限銷假應先繕具理由書報告長官請予續假其有足資憑證者（如證明文件或醫單）均應於續假時隨呈候核

第十二條

無論何假假滿未回又不續假且無正當理由者官佐七日以內罰輕檢束如逾限之日數七日以上罰重檢束如逾限之日數十四日以上停止進級三十日以上停職士兵七日以內禁足或輕禁閉七日以上重禁閉其日數均如逾限之日數

第十三條

在軍事動員以後除病假者應查明情形酌量核准外事假一概不准其已在事假中者一律召回銷假

第十四條

第二條所列一二兩項給假日期不扣除考績年資日數其餘三四兩項請假日期均皆扣除考績年資日數考績年資日數每年以三百六十日為標準請假一日即扣除一日年資惟事病假連續逾三個月以上者即予停職但因公負傷者不在此例

第十五條

官佐請假截至考績期結算有事假逾一月以上或病假逾二月以上者（因公負傷休假者不在此例）除照第十四條扣除考績年資日數外並將超過日數於本期考績分數按一日作一分扣除之（例如統計假期事假為四十日或病假為七十日除照給假日數扣除年資外並將超過規定之十日扣除考績分數十

分)

第十六條 各機關學校以處科班隊為單位部隊以連為單位各製備官長考勤簿（如附式五）由值日或值星官按日登記月終計算各員請假日數由該管長官填入請假月報表（如附式六）限次月五日以前依次遞呈至所隸獨立單位長官為止每屆考績期由獨立單位長官統計填入請假期報表（如附式第七）隨同考績表呈報軍事委員會以備查考

第十七條 各陸軍學校之學員學生各工廠之工人以及聘雇人員之給假另有規定者各從其規定

第十八條 本規則施行日期另以命令定之

附表式第一

修正各機關及學校放假日期表 十八年五月二十九日府令公布		放假日期	放假事由及天數
		一月一日	中華民國開國紀念放假一天
		一月三日	新年放假二天
		三月十二日	總理逝世紀念放假一天
		三月二十九日	黃花岡七十二烈士殉國紀念放假一天
		五月五日	革命政府紀念放假一天
		七月九日	國民革命軍誓師紀念放假一天
		八月二十七日	先師孔子誕辰紀念放假一天
		十月十日	國慶紀念放假一天
		十一月十二日	總理誕生紀念放假一天
		星期日	放假一天

說明

一 本表放假日期遇有特殊情形仍遵照府院會臨時命令施行

附單式第二

cm
22

陸軍某機關(部隊)(學校)官兵請假報告單

所屬級職	姓名	假事由	請假日數	到達地點	往返約需幾日	請假證件	主管官意見	備考

cm
15

右報告謹呈

某長官核轉

某長官鑒核不遵

中華民國

年

月

日 署職名蓋章

說明

- 一本表事由欄「假事由」所空之一格如屬請假則填「請」字續假則填「續」字
 - 到達地點 由服役住在地到請假所在地計算程途里數需日若干及交通是否便利有無輪船火車均須註明
 - 往返日數 根據上項程途計算往返日數
 - 請假證件 如文件及診斷書或處方之類皆是
 - 主管長官意見 直屬主管長官根據上述各欄參加意見批明准駁理由及准假日數
- 附表式第三

陸軍各機關(部隊)(學校)官兵銷假報告單

所屬	級	職	姓	名	請假事由及日數	起假日期	銷假日期	程途日期	有	無	逾	限
----	---	---	---	---	---------	------	------	------	---	---	---	---

右報告謹呈 某長官核轉 某長官鑒核	
中華民國 年 月 日 日署職名蓋章	

說明

一 請假事由及日數欄係按照長官批准之日數填入如有逾限情事應於有無逾限欄內填明逾限日數否則書一無字

附證式第四

軍用差假證	
某某(全銜)機關 某某(全銜)部隊 給證證明差假事茲有○○○○機關(部隊)兵姓 某地往某地『派往某地某事』核定自某月某日起至某月某日止為本證有效時間合給此證 中華民國	名經『准(事假)(病假)(婚假)(喪假)(長假)(銷假)』自 某機關長官署名蓋章 某機關長官署名蓋章 日 給
字第 印 關防 記	年 印 關防 銜 記 月
號	號

某某機關 某某部隊 給證證明差假事茲有○○○○機關(部隊)兵姓 某地往某地『派往某地某事』核定自某月某日起至某月某日止為本證有效期間合給此證 中華民國	名經『准(事假)(病假)(婚假)(喪假)(長假)(銷假)』自 某機關長官署名蓋章 某機關長官署名蓋章 日 為
年 月 日	年 月 日

.....6公分.....2公分.....8公分.....

上		下	
到	退	到	退
		假	假
		假	假
		假	假

說明

- 一 逐日到公時間由獨立單位最高長官按照時令規定之如每日上午七時到公則於到字欄內填「字十一時半退公則於退字欄填「字」字樣下午二時到公五時半退公則填記法亦如之
- 二 事病假按批准日數註明事假或病假字樣（例如某人於三四兩日請事假則於三四兩格範圍內填事假二字）有續假者則加註續假字樣若不續假又不到公則用×為曠職符號
- 三 星期例假如式填「星期例假」四字或其他紀念休假其填記法亦如之
- 四 每月終滿由主管官查明所屬人員有例假慰勞假事病假及到公各若干日於總記各欄以亞拉伯字表示之再將事病假日數列入月報表呈報

附表式第六

表長二十二公分

上廓留四公分
下廓留二公分

左廓各留二公分
右廓各留二公分

職別		姓名		事假日數		病假日數		備考	
某旅團長	某團長	某	某						
某旅團長	某團長	某	某						
						三日十二小時			
								如某日未請事病假即事病假格中畫對角紅線	

陸軍某機關（部隊）（學校）某年某月份官佐請假月報表

附記	
中華民國	年
	月
	日
某機關(部隊)長官姓名蓋章	

說明

- 一 表內行數按照該單位編制及附員員額為標準
- 二 部隊由連造二份呈至營抽存一份再彙齊各連加入營部月報表呈至團至旅以至獨立單位長官共間經過團旅等均不抽存止加入各該本部月報表彙訂遞呈機關學校准此辦理
- 三 凡犯本規則之規定業由該管長官查明執行者須在備考欄內詳細填載
- 四 表紙以國產上等毛邊紙為之其尺寸悉依本表而定

附表式第七

分↑ 表長二十二公分 ↓

上廓留四分
下廓留二分

左廓各留二公分
右廓各留二公分

陸軍某機關(部隊)(學校)某年分第○考績期官佐請假日期統計表

職別	姓名	某族某團 上校團長		某		某		某		某		備考
		事假	病假	事假	病假	事假	病假	事假	病假			
		日	一	月	二	日	二	月	三	日	三	
		日	三	月	四	日	四	月	五	日	五	
		日	四	月	六	日	六	月	七	日	七	
		日	五	月	八	日	八	月	九	日	九	
		日	六	月	十	日	十	月	十一	日	十一	
		日	七	月	十二	日	十二	月	十二	日	十二	
		日	八	月	共	日	共	月	共	日	共	
		日	計	共	計	共	計	共	計	共	計	

備考
如某月未請假即
在某月格中畫一
對角紅線
一仍將原名列入
去職或遷入
明內均在此欄註
表去職日期及遷
調某機關或某部
隊字樣
二調任或入學及
長期出差各屬均

↑...3公分	2公分	1.2公分	1公分		在此註明日期其 畢業及工竣回職 者亦須註明月日
附記					↓...3公分
中華民國	年	月	日某機關(部隊)長官姓名蓋章	說明	
<p>一 表內行數按照單位機關部隊學校編製及附員員額為標準每單位各製一表再按獨立單位編製次序編訂成冊彙造報會院部</p> <p>二 此表呈報時如未銷假人員應先扣至上期末日截止餘歸次序計算</p> <p>三 凡犯本規則之規定業由該管長官查明執行者須在備考欄內詳細填載</p> <p>四 表紙以國產上等毛邊紙為之其尺寸悉依本表而定</p>					

審計部職員請假規則

民國二十二年七月十二日審計部公布

第一條 本部職員因事或因病必須離職時應依本規則請假

第二條 職員請假須親筆填具請假單如係病假須附醫生證明書呈請長官核准後方得離職但遇急病不能親具假單者得由醫生或其親友代之

第三條 薦任以上各職員請假由部長或次長核准委任以下各職員請假假期在三日以內者由科長核准七日以內者由廳處長核准七日以上者須由部長或次長核准

第四條 薦任以上各職員請假其職務由部長或次長派員代理委任以下各職員請假須將經辦事件委託同事代理但須得長官之許可

第五條 職員假期已滿未能銷假者應即續假

第六條 職員未經請假而擅離職守或假期已滿逾兩日以上仍不銷假服務者以曠職論

第七條 凡曠職未滿一星期者按日扣俸在一星期以上者得由部長酌量情形分別處分

第八條 各廳處科主管長官對於所屬職員曠職而協同隱匿不報者得由部長酌予處分

第九條 職員因事請假全年合計不得逾四星期逾限應按日扣俸如係回籍得呈請部長酌予路程假

第十條 職員因病請假全年合計准給三星期逾限得以未請事假之假期抵銷不足抵銷時應按日扣俸

第十一條 職員遇有婚喪及特殊事故或確罹重病非短期間所能治療者得呈請部長酌予特假

第十二條 凡例假不算入假期之內

第十三條 各廳處科於每旬須將請假續假或曠職之職員姓名及其期間事由列表連同假單送總務處轉呈部長鑒核發交文書科存查彙編總表

第十四條 本規則自公布日施行

建設委員會職員給假規則

民國二十三年八月二十三日國民政府建設委員會修正公布

第一條 本會職員因事或因病必須離職者須依照本規則請假

第二條 請假人員須填具請假單經由主管長官核轉委員長副委員長秘書長核准後方得離職但遇急病得由醫生或親友代填

第三條 請假在一日以下者由該管長官核定之

第四條 請假人員確因緊急事故不及等候委員長副委員長秘書長核准時得由主管長官先行准其離職如未經長官核准即行離職者以曠職論

第五條 職員給假計分左列各項

一 事假 二 病假 三 婚喪假 四 休息假 五 途程假

第六條 事假全年合計准給十四日逾限按日扣薪全年事假逾六十日者免職

第七條 病假全年合計准給二十一日逾限得以事假限定餘曠日數抵銷不足抵銷時按日扣薪全年病假逾一百二十日者免職

病假在二日以上者須提出醫藥證明文件否則以事假論

第八條 婚喪假准給日數至多不得過左列規定

一 本人結婚

二十日

二 父母或承重祖父母或配偶喪

三十日

第九條 職員服務已滿二年所請各假合計在三十日以下經主管長官認為勞績昭著者得呈請給予休息假一次

至多不得過六十日其假期內薪俸照常支給休息假每次須於銷假滿二年後方得再給

第十條 職員確因特殊事故必需返家回籍而請假其途程遠者得由主管長官查核情形並按照往返所需最短時

日酌給途程假每年以一次為限

第十一條 職員確係因公積勞致疾或受傷而請病假者得經主管長官特別聲敘緣由呈經委員長核准免受本規則

第六條第七條之處分

第十二條 職員擅離職守者或假期已滿不銷假者以曠職論

第十三條 曠職未滿七日者按日扣薪逾七日者免職

第十四條 請假人員須將經辦事件委託同事代理在假單上註明其職務較重要者應呈請主管長官派員代理

第十五條 事假或病假期滿時應即續假其手續與請假同續請事假者不得過兩次本規則第五條三四五項各假概

不得續請

續假未奉核准不回職者按日扣薪

第十六條 計算全年假期日數均自每年一月起至十二月終止到差未滿一年者第一年照比例扣算遞減星期日及

例假日均不在一切假期內計算

第十七條 關於請假曠職各事宜應由總務處文書科登記每屆月終彙呈委員長副委員長祕書長核閱
第十八條 本規則自公布之日施行

建設委員會直轄機關職員給假規則

民國二十二年十二月二十七日建設委員會修正公布

第一條 本會直轄機關職員因事故必須離職者應依照本規則給假

第二條 職員給假計分左列各項

一 事假 二 病假 三 婚喪假 四 休息假 五 途程假

第三條 事假每年合計准給十四日逾限按日扣薪全年事假逾六十日者免職

第四條 病假每年合計准給二十一日逾限以事假論全年病假逾一百二十日者免職

第五條 婚喪假准給日數至多以左列規定為限逾限或其他婚喪概以事假論

一 本人結婚 十五日

二 父母或承祖父母喪 三十日

三 本生父母或配偶喪 十五日

第六條 職員服務已滿二年所請各假合計在二十日以下且經該管長官認為勞績昭著者得一次給予休息假但

至多不得過五十日其假期內薪俸照常支給休假每次須於銷假滿二年後方得再給

第七條 職員確因返家回籍而請假者得由該管最高級長官查核情形並按照往返所需最短時日酌給途程假但

每年以一次為限

第八條 職員確係因公積勞致疾或受傷而請病假者得經該管最高級長官聲敘緣由呈經本會核准免受本規則

第三條第四條之處分

第九條 各機關所在地如發生無法避免之特殊時疫時經該機關最高級長官將流行狀況及期間呈報本會後在

該期間內如有職員經醫生證明確係患流行疫症得由該管最高級長官呈請免受本規則第三條第四條之處分

第十條 職員請假應親筆填寫假單經該管最高級長官核准後方得離職但遇急病得由醫生或親友代填請假在

一日以下者得由其上級長官核定之

第十一條 請假職員確因緊急情形不及候該管最高級長官之核准時得由其上級長官先行核准其離職並在假單簽註情形請求追認

第十二條 請假職員須將經辦事件委託同事代理在假單上註明其職務重要者應呈請上級長官派員代理請假職員須將經辦事件交於代理人後方得離職

第十三條 病假在一年以上者須由各機關許可之醫生書面證明婚喪或途程假須請同事一人書面證明如查有填載不實有意欺朦情事除所請假每一日改作事假二日計算外請假職員應受記過以上之處分證明人徇情共同隱蔽者亦應受懲戒

第十四條 職員有左列情事之一者以曠職論

一 未奉令出差未曾請假或請假未經核准擅離職守者

二 出差限滿不回亦未請准延長期限者

三 假期已滿尙未銷假亦未續假者

第十五條 曠職未滿七日者按日扣薪逾七日者免職

第十六條 事假或病假期滿時應即續假其手續與請假同續請事假者不得過二次本規則第二條三四五項各假概不得續請

第十七條 職員在假期內如有受任其他方面工作未經本會特許者應予免職並扣其應得之薪金

第十八條 計算全年請假日數均自每年一月起至十二月終止

第十九條 關於請假曠職各事宜除須隨時呈請本會核准者外應由各機關登記每屆月終填具全體職員狀況月報表呈報本會備核

第二十條 直轄機關最高級長官給假規則另定之

第二十一條 本規則自二十三年一月一日施行

建設委員會職工就診規則

民國二十三年六月十九日建設委員會核准修正公布

第一條 本會為謀各職工診病便利起見除聘任醫官外並與中央醫院商訂就診辦法

第二條 本會職工家屬遇有疾病可隨時請醫官診治不收診金

第三條 本會職工欲赴中央醫院就診者須至事務股填取就醫證及藥費證前往該院憑醫證按照提前號待遇隨

到隨診其藥費證則於取藥後由醫院登記價目仍帶回繳還事務股存查

第四條 本會職工如須住院治療須得中央醫院醫師證明書經由總務處允許後方得住院

第五條 住院費如每日在六角以下者由會付院其超過六角之數應由診病職工自行清付

第六條 注射電療或其他手續等費如每月份合計在五元以下者由會付院其超過五元之數者應由診病職工自

行清付惟因特殊情形經本會核准者不在此限

第七條 本規則自核准之日施行

修正交通部派往蒙旗新疆各電台服務員工待遇辦法第五條條文

民國二十三年三月一日交通部公布

第五條 攜眷（指配偶及其子女）同往者往來各加給川旅費至多以二人為限其有眷未攜往者除照第二三兩

條支給津貼外得再月加底薪一倍之津貼但須呈經本部查明核准

附註 本辦法見彙編第二冊服務法第一二〇九頁

豫皖贛鄂蘇湘浙閩陝甘十省禁烟事項在剿匪期內暫交軍委會負責辦理令

民國二十三年八月六日豫皖贛三省剿匪總司令部訓令三省軍政機關

案奉國民政府軍事委員會委員長南昌行營行禁字第五六零號訓令開「案奉國民政府第四八零號訓令開「案准中央政治會議函開據本會議祕書處簽呈稱准行政院函以據禁烟委員會呈稱查禁烟為本黨政綱之一歷年以來成

效殊渺今後禁烟政策惟有行以軍令繩以軍法庶百年來積重難返之局或有可告肅清之一日茲擬請將豫皖贛鄂蘇湘浙閩陝甘等十省禁烟事項在剿匪期內暫交軍事委員會負責辦理其餘各省仍由本會隨時依法督促切實遵行等情查該會所擬辦法尙屬切要經本院第一六六次會議決議通過並報告中央政治會議囑查照轉陳謹簽呈鑒核等情當經提出本會議第四一五次會議討論並經決議通過相應錄案並檢附油印行政院原函函達請煩查照分別飭遵爲荷等由准此自應照辦除函復並分令外合行抄發原附行政院原函令仰該會遵照辦理等因計抄發行政院原函一件奉此除呈復遵辦並分令外合行抄附行政院原函令仰該總司令部知照並飭屬一體知照爲要等因計抄發行政院原函一件奉此除分令外合亟抄附行政院原函令仰該口知照並飭所屬一體知照爲要此令

國民軍事訓練委員會暫由訓練總監部內政部教育部三機關主管令

民國二十三年十一月十七日國民政府令
行政院
訓練總監部

爲令飭事案准中央政治會議二十三年十一月八日函開「據本會議秘書處簽呈稱『准行政院函據內政部呈爲准訓練總監部咨送所擬修正各省市國民軍事訓練委員會暫行規程及辦事細則事關變更行政系統謹檢同原件轉請核示到院經召集內政教育兩部審查並函請訓練總監部派員參加茲據報告討論結果決定辦法兩項(一)在兵役法未施行前爲應事實需要國民軍事訓練委員會暫由訓練總監部內政部教育部三機關主管(二)各省(市)國民軍事訓練委員會應改隸於省(市)政府由訓練總監部派專任委員二人省民政教育兩廳(或直轄市之社會局教育局)及省(市)軍事最高級機關(或保安處)各派兼任委員一人組織之以訓練總監部所派委員中之高級者爲主任委員復經本院第一八五次會議決議照審查意見通過除關於所送規則及辦事細則應俟另案審查決定暨分報國民政府外所有關於國民軍事訓練委員會暫由訓練總監部內政部教育部三機關主管一節囑轉陳備案謹簽呈鑒核』等情當經提出本會議第四三二次會議報告並經決議准予備案相應錄案並抄附行政院原函函達請煩查照並轉飭行政院知照爲荷」等由准此自應照辦除函復並分行外合行

抄發行政院原函令仰該部分別轉飭知照此令

導准委員會等水利機關應移歸全國經濟委員會管轄令

其一 民國二十三年十一月十七日國民政府令
行政院
導准委員會
廣東治河委員會

爲令遵事據全國經濟委員會二十三年十一月十一日呈稱「案查統一水利行政及事業辦法綱要暨統一水利行政事業進行辦法曾奉鈞府第四八六號訓令頒行到會飭即遵辦在案查原頒辦法綱要第二條規定『各流域不設水利總機關其原有各機關一律由中央水利總機關接收後統籌支配分別辦理』又原頒進行辦法第二條規定『各部會有關水利事項之職掌統歸全國經濟委員會辦理』自應遵辦茲擬請將導准委員會黃河水利委員會廣東治河委員會太湖流域水利委員會揚子江水道整理委員會華北水利委員會整理海河善後工程處永定河河務局暨工程款保管委員會內政部湘鄂湖江水文總站一律移歸本會管轄以便統籌改進即由各該機關造具各項清冊並將已往工作成績現在工作狀況將來施政大綱編造詳細報告迅即逕行送會俾供考核而便統籌至各機關現正進行之各項事業仍責成該原機關續辦理不得稍有中輟是否有當理合備文呈祈鑒核施行實爲公便」等情據此除指令呈悉應准照辦仰候令行行政院分別轉飭遵照並令導准委員會廣東治河委員會遵照可也此令」印發並分行外合行仰該會遵照此令

其一一 民國二十三年十一月二十七日國民政府令行政院導准委員會廣東治河委員會

爲令遵事據全國經濟委員會二十三年十一月二十二日呈稱「案查本會辦理統一水利行政事業一案關於導准委員會黃河水利委員會廣東治河委員會太湖流域水利委員會揚子江水道整理委員會華北水利委員會整理海河善後工程處永定河河務局暨工程款保管委員會內政部湘鄂湖北水文總站各水利機關擬請一律移歸本會管轄以便統籌改進一節前經呈奉鈞府第二四二七號令准照辦在案所有各該水利機關移轉管轄擬請即自本年十二月一日起實行理合具文呈請仰祈鑒核分別飭遵實爲公便」等情據此除指令呈悉應准照辦仰候令行行政院分別轉飭遵照並令導准委員會廣東治河委員會遵照可也此令」印發並分行外合行仰該會遵照此令

各省行政督察專員職責系統畫分辦法(附令)

第一章 總則

第一條 各省行政督察專員上承南昌行營或豫鄂皖三省剿匪總部及各該省政府之監督指揮下對轄區內各縣政府督察權之行使除依照剿匪區內各省行政督察專員公署組織條例第三條第九條及第十三條至第十五條之規定分別辦理外悉依本辦法所規定之職責系統行之

第二章 各級遞層考核

第二條 凡新任專員應先赴該管省政府謁主席請訓並分赴各廳處商承該區應辦事宜凡新任縣長應先赴該管

專員公署謁專員請訓並與公署及區保安司令部商洽該縣應辦事宜再行到任視事但遇緊急情形新任專員經行營或總部令知該管省政府新任縣長令知該管專員特准先到任後請訓者不在此限

第三條 除專員考核轄區內之縣長應依專員公署組織條例第十三條至第十五條之規定辦理外各省省政府對於所屬各專員亦應依定期考成或臨時巡視切實核查其成績加具考語臚列事實呈報行營或總部分別獎懲如發覺專員有瀆職或重大失職之行爲時尤應隨時密呈俾憑撤懲或爲其他之緊急處分

第四條 行營或總部之獎懲專員依該管省政府之考核報告爲重要之根據省政府之獎懲縣長依該管專員之考核報告爲重要之根據如發現報告不實或失當經另行覆查得有反證之事實者原報告人應依法議處前項獎懲之決定及其根據之事實行營或總部應即令知該管省政府省政府應即令知該管專員分別遵照

第五條 專員兼縣長之卸任由省政府派員監盤交代縣長之卸任由該管專員公署派員監盤交代

第三章 各縣財政檢查

第六條 各縣應編之預算決算及預算中所列預備費之動支暨一切財政整理之辦法各縣政府除依剿匪區內整理縣地方財政章程第五條第六條第十條及第十八條之規定逕呈省政府核辦外並應分呈該管專員公署備查

第七條 前項呈報如專員認爲有應分別准駁或修正者得申具意見即速陳明省政府以備主管廳處審核之參考各縣地方財政收支之實況各縣政府應按月冊報該管專員公署查核

第四章 文書處理程序

第八條 凡行營或總部應令行專員公署之文件均由該管省政府轉行之但遇事關重要而時機緊急者仍得一面逕令專員公署辦理一面並令該省政府知照

前項文件如事屬豫鄂皖三省範圍者行營與總部之間亦相互知照

第九條 省政府暨各廳處應令行各縣政府辦理之事件凡屬左列各款之一者均令由該管專員公署轉飭遵辦但遇事機緊急時亦得一面逕令各該縣政府辦理一面並令該管專員公署知照

一 含有時間性之重要事件應責成全省各縣或多數縣份一體舉辦而須分區督察限期完成者

二 含有特別性之專辦事件須責成某行政督察區所轄之一縣或數縣專辦者

三 含有聯系情形之共通事件須由甲行政督察區與乙區所屬之毗連縣份協同辦理者

第十條 各專員依專員公署組織條例第五條第十條第二項第十三條第十四條第二項第十五條第一項及第十六條第二項之規定應行分別呈報行營或總部之事件暨依本辦法第八條轉飭遵辦事件之呈覆概由該管省政府核轉行營或總部各縣政府依前條規定各奉轉飭遵辦事件之呈覆亦應由該管專員公署核轉省政府

第十一條 各專員奉行營或總部逕令飭辦之事件得一面逕行呈覆一面分報該管省政府備查各專員公署備查

第十二條 專員縣長遇緊急重要事件必須即向行營或總部及省政府請示者得一面逕呈一面分報其直屬之上級機關查核

第五章 附則

第十三條 本辦法自公布日施行

第十四條 本辦法公布後行營前頒治字三二七二號之訓令廢止之

附令

案查行政督察專員之設置其目的在確應實際需要以求地方政治之革新與改進經於豫鄂皖三省劃匪總司令部頒行督察專員公署組織條例訓令文內將其創設意義詳晰指示在案施行以來著有成效前次本行營召集各省高級行政人員致詢政務據各省專員報告施政經過再從治安交通吏治財政各方面觀察則年來顯著之進步確有事實為之證明惟歷時未久一方面固重力行一方面尤在因實驗所得而隨時改善廣益集思蔚為完善制度現在本行營根據各方之建議參合年來綜覈所得之經驗頗覺專員制度之本身不免尚有缺點其職責系統仍應再予明白畫分以資遵守其最為顯著者約有三端一如用人方面縣長係由省政府與主管廳任命而事實上最宜予專員以考核之實權凡專員考核屬僚之意見省廳應加以相當重視資為黜陟之標準倘使縣長之任命專員既不得與聞而縣長到任又不與專員接洽或專員認為得力之縣長省府輒予更換而認為溺職

者省府反加維持彼此聲氣不通督察即無從發生效力層級之連繫既失則善制適同虛設效能因以不顯二如財政方面各省各縣之地方財政均係遵照剿匪區內整理縣地方財政章程施行惟章程內關於各縣地方預算決算以及預備費之勤支專員向未過問既不能查核轄縣之財政則全盤縣政經費之分配是否適合動支是否得宜均非專員所能參預祇賴臨時巡視以爲事後糾正則督察之實效自亦不彰三如公文方面省政府暨各廳處發布各縣之重要法令文書本應經由專員而下達各縣對省府暨各廳處之重要呈報或請示亦宜經由專員核轉始能使其系統分明遞層敬核如專員不能成爲承上起下之樞紐則省縣之間上級限令飭辦者幾事下級已遵令妥辦者幾事有無因循粉飾是否陽奉陰違專員皆無從詳悉則所謂督察恐亦徒託空言綜上所述均關重要實有重加澈釐詳爲規定之必要關於行文程序前月本行營雖曾以治字第三二七二號訓令加以補充第尙未悉臻嚴密茲特訂定各省行政督察專員職責系統畫分辦法以補充三省總部所頒五項章則之所未盡嗣後各級之間脈絡貫通施行政務自可益臻順利而效率必能較諸已往更爲增進除令該省各區行政督察專員外合亟檢同辦法一份令仰該省政府即便遵照並轉行所屬廳處暨各縣長一體知照此令

第八類 補充 進級

陸軍士兵進級條例 民國二十三年十一月國民政府行政院軍政部修正公布

- 第一條 陸軍士兵之進級依本條例行之
- 第二條 本條例所稱之士兵係指陸軍士兵等級表各兵科及各業科之士兵而言各技術及文書等士兵除特有規定者外亦依本條例行之
- 第三條 士兵進級除特別養成之軍士外概須循序遞進並依照編制所定各級名額補充
- 第四條 新兵入伍即充二等兵於新兵教育完成後擇其成績優良者得依額進補爲一等兵
- 第五條 一等兵受初年教育完成後其成績優良者得依額進補爲上等兵
- 第六條 一等兵上等兵曾受有初等以上國民教育並在隊內受過候補軍士教育或在隊外受過特別養成軍士之教育其成績優良者得依額進級下士
- 第七條 下士實役滿一年以上並具有前條之資格成績優良者得依額進級中士
- 第八條 中士實役滿一年以上並具有第六條之資格成績優良者得依額進級上士
- 第九條 軍士轉移兵科時其實役年資可連轉科前同級之年資合併計算
各業科及技術文書等軍士按其業務性質得適用左列資格之一考驗及格不拘前第六第七第八各條之規定補充爲各級軍士
 - 一 曾在普通初級中學以上畢業者
 - 二 曾在各種初級職業學校以上畢業者
 - 三 曾在各種職工訓練或特業教育期滿者
 - 四 具有相當技藝者
- 第十條 軍士進級依品性學術能力體格之成績遴選之其遴選範圍如左

一 上等兵補下士 以營(獨立連)爲單位

二 下士補中士 以團(獨立營)爲單位

三 中士補上士 以團(獨立營)爲單位

四 各業科及技術文書等軍士以其所屬爲單位

第十一條 各等兵之進級於新兵教育及初年兵教育期滿時由連長調製成績名冊按級呈請團長(獨立營長)核准進補

一等兵上等兵進級下士時依第六條之規定由團長(獨立營長)核准之

第十二條 軍士之進級於每期教育期滿時由連長或其直隸長官調製成績名冊按級呈請師長(獨立旅長)或該管獨立單位長官核准進補

第十三條 現役歸休及正役續役之士兵在召集服務中如有成績特優確具勝任上級技能者得由該服務部隊之長官依照第十一第十二各條之手續核予進級並通知該管區司令官

第十四條 戰時著有戰功或特殊助績者得不拘本條例之所限依額酌予進級

第十五條 本條例施行日期另以命令定之

憲兵官兵補充暫行規則

民國二十三年二月十六日國民政府軍事委員會臨時會議決公布

第一條 憲兵所屬官兵除軍械軍需軍醫通信等人員之任用另有規定外所有憲兵軍官士兵之補充悉依本規則行之

第二條 受有左列教育各款之一者得補充爲憲兵軍官

一 國內外正式憲兵學校畢業或中央陸軍軍官學校憲兵科畢業

二 中央陸軍軍官學校畢業及相當軍事學校畢業經轉入憲兵訓練所受甲級教育畢業者

三 憲兵准尉或上中士服本級職務二年以上經考選入憲兵訓練所受乙級教育畢業實習滿六個月者但不得超過前兩項軍官三分之一

- 第三條 憲兵上等兵經考入憲兵訓練所受丙級教育畢業者得補充爲憲兵軍士
- 第四條 具有初中或高小程度經考入憲兵訓練所教導隊暨補充營受新兵入伍教育及憲兵上等兵教育完成者得補充爲憲兵上等兵
- 第五條 憲兵附屬之機關槍追擊礮兵及雜役兵不得選充爲憲兵
- 第六條 本規則自呈准之日施行

第九類

出差

附出巡

國民政府特派大員巡視地方暫行規則

民國二十三年四月行政院呈奉國民政府核准公布

第一條 國民政府特派大員巡視各省市地方依本規則行之

第二條 特派大員之任務如次

- 一 宣達中央政策
- 二 促進地方自治
- 三 視察行政考詢政績
- 四 博訪輿情問民疾苦
- 五 處理特別交辦之政治事項

第三條 特派大員以資望隆重現負有中央實際行政責任者充之

第四條 特派大員人選由行政院院長提請國民政府特派之其巡視區域以命令定之

第五條 特派大員遇必要時得於所巡視區域內設置行轅

第六條 特派大員得用參贊二人至四人由行政院院長就中央各關係機關簡任薦任人員中提出人選呈請國民政府派充之

特派大員得酌用辦事員得由特派大員向各關係機關商調充任並得酌用臨時雇員

第七條 特派大員關防由國民政府頒發之其文曰『國民政府特派巡視大員之關防』

第八條 特派大員辦公費及所屬各員役旅費由行政院依其任務性質酌定之

第九條 特派大員爲行使職權得向巡視區域內各官署及其他公立機關調閱檔案冊籍遇有疑問事項並得隨時查詢

第十條 特派大員所至地方遇有人民伸訴痛苦及呈控官吏情事時得將其書狀分別通知主管機關辦理但不批

答

- 第十一條 特派大員所至地方發見公務員有違法失職之行爲認爲情節重大須急速救濟者得分別通知該主管長官予以急速救濟之處分
- 第十二條 特派大員發現重大事故認爲應緊急處分者得隨時問明事由附同處理意見密呈行政院院長核辦
- 第十三條 特派大員巡視完竣應繕具詳細報告及建議密呈行政院核辦
- 第十四條 特派大員所屬各員於巡視完竣得由特派大員開具勞績呈請行政院分別獎勵之
- 第十五條 本規則自行政院呈准國民政府備案之日施行

剿匪區內各縣清鄉善後事務檢閱章程

民國二十三年三月國民政府軍事委員會委員長南昌行營公布

- 第一條 軍事委員會委員長南昌行營（以下簡稱行營）爲檢閱剿匪區內各縣辦理清鄉善後事務實際狀況以瞻成效而便督促起見特訂定本章程
- 第二條 檢閱各縣清鄉善後事務由行營酌量情形或次第施行或分區同時施行每次每區派高級職員一人爲檢閱主任該管省政府及所屬各廳處各派主管重要職員一人爲檢閱委員遇必要時並由該省賑務會及農村合作委員會派員參加共同組織檢閱團但赴各縣時其所屬行政督察專員亦應就近參加
- 第三條 檢閱團檢閱縣份臨時以命令定之
- 第四條 檢閱團應檢閱之事項如左
- 一 守備區內各管區民衆訓練委員會之組織工作
 - 二 各縣清鄉善後委員會之組織工作
 - 三 各縣保衛團隊之編制及其素質紀律經費防務布置剿匪成績
 - 四 各縣保甲之組織人選經費規約及戶口之清查抽查異動登記五家連結
 - 五 各縣剿共義勇隊或壯丁隊之組織（隊數人數武器數隊長能力）訓練（精神心理動作能力）防匪佈置剿匪成績

六 各縣碉寨之位置構造（材料樣式容量所需經費及其來源）守護情形（碉外警戒碉內兵力糧彈儲積）

七 各縣公路（路線路面）電話網遞步哨之設備及其附近民衆之組織與碉堡橋梁之守護情形

八 各縣封鎖情形

九 各縣軍政聯合剿匪之概況及匪擾地區之伸縮範圍

十 各縣災情辦理急賑及臨時收容所所發賑款數目施賑方法受賑人數遣置情形有無蠲免田賦

十一 各後方災民收容所所在縣份之施賑方法領用賑款數目收容災民人數及審查與訓育工作情形

十二 辦理農村救濟縣份之利用合作預備社組織情形貸款方法及數目

十三 缺乏耕牛農具穀種地方之補充方法

十四 各縣合作社之組織及貸款方法

十五 各縣地方財政之整理（預算決算財務委員會之組織工作）苛捐雜稅及一切弊端之革除

十六 各縣農村土地之處理（各級農村復興委員會之組織解決土地及業佃問題與農村借貸糾紛之方法）

十七 各縣建倉積穀及調節糧食之辦法

十八 各縣辦理民衆教育增設民衆學校及識字運動之情形

十九 各縣各級行政人員及士紳辦理清鄉善後事務之成績

二十 其他特務檢閱之事項

以上各項得按各縣情形分別緩急先後分期檢閱於檢閱團出發前以命令規定之

第五條 檢閱團對於檢閱事務得用抽查方法但以明瞭全般情形爲限每縣檢閱期間爲一星期遇必要時得酌量延長之

第六條

檢閱團對於各縣清鄉善後事務認爲辦理不善時得依照法令指導督促限期改善呈報重行檢閱前項指導之方法得召集各關係機關之負責人員舉行會議行之

- 第七條 檢閱團應將檢閱情形加具考語分別列表呈報核辦表式另定之
- 第八條 檢閱團經過路線如有匪患顧慮時得通知縣政府或駐軍護送
- 第九條 檢閱團得調用准尉錄事若干名必要時並得臨時雇用
- 第十條 檢閱團各員出差旅費按規定支給不得在外受任何招待
- 第十一條 本章程自公布之日施行

軍政部外員旅費規則

民國二十一年六月二十六日軍政部衛字第三九九五號訓令公布

- 第一條 凡奉服務機關長官令派出差其旅費由該服務機關自行領報
- 第二條 凡外員服務移轉或臨時調用經由軍事委員會或主管部核准者其旅費及遷移費由新服務機關或臨時調用機關直接領報
- 第三條 凡因服務機關移動原屬外員之旅費及遷移費由該機關自行領報
- 第四條 凡委員長有特別任務僅令外員辦理者其旅費由主管機關領報若係會同某一主管機關辦理者其旅費由該主管機關領報
- 第五條 凡隨同外員工作之譯述旅費及因公遷移之外員夫人舟車費亦按上項辦法領報之

外員旅費給與辦法

一 外員旅費給與規定如左

一級（按月薪在八百元及其以上者津貼不計）

舟車費 均爲一等（有半價票或免票者核實列報）

膳宿費 每日 膳費四元 宿費八元

雜費 每日八元

二級（按月薪不足八百元者津貼不計）

舟車費 與一級同

膳宿費 每日膳費四元 宿費六元

雜費 每日六元

二 譯述旅費除舟車費因與外員偕行之關係得同等給與外餘照空軍普通旅費給與規則辦理

外員遷移費給與辦法（包括行李物件打包費運費等）

一 攜同眷屬之遷移費除其夫人之舟車費得按外員給與規定一例支給外預計洋一百元至二百五十元（仍須取各項單據附報）

一 無眷屬或外員單獨之遷移費預計洋三十元至一百元（仍須取各項單據附報）以上兩項仍得按臨時情形擇節辦理之

空軍旅費給與暫行規則

民國二十二年八月十九日國民政府軍事委員會核准修正

第一項 普通旅費

第一條 凡空軍官佐因公在本國境內旅行時其旅費照本規則支給之但部隊旅行及臨時特別規定者不適用本規則

第二條 旅費按旅行人員階級及所經路程日數定額由派遣機關支給之

第三條 旅行人員階級以現任職級為準其未定階級者視其俸額比照相當之階級支給之

第四條 旅行路程應取捷徑但因公務必要或交通障礙不得已繞道時須有確實之證明

第五條 旅行日數應以辦理公務實需日數為準如因私事滯留者其滯留期間不得算入但因交通障礙或待船患病等事不得已滯留者須有確實證明經所屬長官之核准方得算入

第六條 旅費分為火車費輪船費民船費車馬費宿費膳費零費駐留日費八種

第七條 火車費輪船費依鐵路局輪船公司定價支給民船費車馬費依各地方時價支給但須取具收據

第八條 凡領有火車輪船半價票者照章支給半價領有免票者免給

第九條 旅行人員由公備有車船時不給車船費

第十條 旅行經過地方如乏火車輪船之便但須雇用車馬時將校官准酌支車馬費尉官准酌支挑夫費但須取具收據證明

第十一條 宿費按照夜數支給其在火車輪船中過宿或宿舍由公備用者不給宿費

第十二條 凡由公備車船膳食及在輪船中備有膳食者不給膳費但民船仍准照支

第十三條 旅行人員所需一切零用及上下車船脚力等費均由零費內支付不得另行列報

第十四條 出差人員駐留一地在十五日以上者自十六日起僅給駐留日費不給膳費宿費及零費各機關長官派遣

出差人員若預定駐留期在十五日以上者自到著公務地之日起即按駐留日費支給之

第十五條 旅行路程往返不及四十里（係指駐在地外路程而言）准支膳費及零費如因公必須寄宿者仍准支給

宿費其在駐在地內因公往返所需之費用應呈請主管長官核准由各該機關公費或雜支項下實報實銷不得列表另報

第十六條 旅行人員因公所用郵電費應按實支數目開報須取具收據並須註明收件人姓名及事由

第十七條 旅行中發生疾病所需醫藥費經醫院或醫生之證明者准按實支數目開報但仍須取具診療證及醫藥費

收據

第十八條 私事旅行中奉命在旅行地服短期公務者應按服務日數支給旅費

第十九條 旅行人員攜帶行李重量以火車輪船章程所許為限其因公攜帶軍裝重大物件者准其另支運費及脚力

第二十條 旅行人員因公務必必要須帶隨從士兵時依左列之規定但如因公必須多帶時應預先呈准方得列報

一 上 將 准帶士兵四名

二 中 少 將 准帶士兵三名

三 上 校 准帶士兵二名

四 中 少 校 准帶士兵一名

五 上 中 少 尉 二人准帶士兵一名但單獨出差者亦得酌帶一名

六 准尉機械士學員生出差不帶帶士兵如因公必須帶士兵者應先呈准酌帶

第二十一條 空軍官佐以外人員因委辦公務旅行者其出差旅費照左列區分支給

一 曾任官職者按旅費表相當階級支給未任官職者由委託長官按其任務酌支之

二 委託其他機關人員者應照各該機關旅費規則支給之

第二十二條 旅行人員公務完畢須於兩星期內依規定程式詳細記載呈報所屬長官若旅行兼二年度時應分別年度

附記	總計大洋若干元									
	一 附黏單據 紙									
中華民國	年	月	日	(全銜)署名蓋章						
謹呈										

第二項 長途飛行旅費

第二十三條 飛行旅費按飛行及搭乘人員階級支給之

第二十四條 飛行旅費分膳費宿費零費三種飛行人員及搭乘同等官照第一表支給搭乘機械士照第二表支給

第二十五條 凡達到目的地其膳宿由駐在地航空機關供給時則不支膳宿費

第二十六條 凡長途飛行因任務及天候或飛機損壞等關係在一地連續居留不能飛行過五日後則照普通旅費支給

第二十七條 凡長途飛行因奉命或特別事故改乘車船旅行者即改支給普通旅費

第二十八條 其餘均按照普通旅費規則適用之

飛行旅費給與第一表

階級	區分	費			備考
		膳	宿	零	
少將	同等	四〇〇〇	四〇〇〇	六〇〇〇	
上校	同等	三五〇〇	三五〇〇	五〇〇〇	
中校	同等	三〇〇〇	三〇〇〇	四〇〇〇	
及上尉	同等	二五〇〇	二五〇〇	三五〇〇	
及中尉	同等	二〇〇〇	二〇〇〇	三〇〇〇	
及少尉	同等	一〇〇〇	一〇〇〇	二〇〇〇	
學生		一〇〇〇	一〇〇〇	一〇〇〇	

機械士搭乘旅費給與第二表

等級	區分		膳費	宿費	雜費	備考
	分	膳				
一等	等	一·八〇〇	一·八〇〇	二·五〇〇		
二等	等	一·四〇〇	一·四〇〇	一·六〇〇		
三等	等	一·〇〇〇	一·〇〇〇	一·〇〇〇		
學徒		·六〇〇	·六〇〇	·八〇〇		

第二十九條 外員及所隨譯述人員旅費均照軍政部公布之外員旅費規則施行

第三十條 本規則如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第三十一條 本規則自公布日施行

建設委員會職員出差旅費規則

民國二十一年一月二十六日國民政府行政院建設委員會修正公布

第一條 本會職員因公奉會令出差外埠時應依本規則之規定支給旅費

第二條 旅費分舟車費膳宿雜費特別費三項出差職員應按職務等級照左表支給旅費非因特殊情形經委員長副委員長核准者不得越級

等級	費別	舟車費		膳宿雜費	特別費
		火車輪船	舟車輪馬		
簡任	任	一等	按實開支	八元	按實開支
薦任	任	二等	按實開支	六元	按實開支
委任	任	二等	按實開支	四元	按實開支
雇員	三	等	按實開支	二元	按實開支

第三條 舟車費包括旅行必須之一切舟車轎馬等費凡領有免票或已由公專備者不得另支舟車費

第四條 膳宿雜費應據實報銷每日總計不得逾前表之最高限度

上下舟車時力錢賞錢及在所駐地每日開支之車馬零星費用均應列入膳宿雜費項下不得另行列報並於摘要欄內註明數目船行期內不得開支宿費供膳者不得開支膳費

第五條 特別費包括因公所需郵電費暨遇特別情事臨時雇用人夫車馬並其他一切因公必需之費用

第六條 出差職員領到出差證時須酌量經辦事件所需最少時間於證上填明出發及銷差日期呈委員長副委員長核准後送存文書科登記非必要時不得遲誤但因病或不得已事故阻滯時得取具當地醫院醫證或聲敘情形呈請延期

第七條 出差職員如攜帶重量公物必須另支運費者在特別費項下按實開支

第八條 出差職員事實上必須帶有隨從者除有特別情形外祇限隨從一人其旅費由出差職員附帶報銷

第九條 出差職員預支旅費者經委員長副委員長核准後得憑出差證領款於銷差時結算

第十條 出差事竣後應即將銷差日期通知文書科並取回出差證

第十一條 出差職員應於銷差後五日內將出差旅費日記簿出差工作日記簿連同一切單據送會計科審核經委員長副委員長核准報銷後憑出差證補領或繳還旅費如銷差逾三十日尙未將旅費呈會核銷即以不報銷論不得再向本會報銷其有特殊情形經委員長副委員長核准者不在此限

第十二條 本會及直轄機關職員往來調用時其由原服務機關逕往調用機關必需之旅費得由調用機關支給如再調回原服務機關時其所需旅費得由原服務機關支給

第十三條 出差一切費用均應據實報銷各種單據除實係無法取得者外須一律附繳倘於可取得之單據竟不附呈或稱遺失而無充分理由者概不得報銷

第十四條 出差工作日記簿及旅費日記簿由會另訂格式發給出差職員填用

第十五條 本規則自公布之日施行

國營招商局旅費章程

民國二十二年十二月一日國營招商局公布

一 凡本局職員因公出差或臨時調動或永久調動得按照本章程之規定支付旅費

二 凡職員出差如屬因公必要得隨帶僕從但須經呈准總經理方得隨帶

三 旅費分舟車費及日用費兩種舟車費包括火車輪船長途汽車及飛機之票價均應照實開支其等級如左

火車 凡職員月薪在三百元或三百元以上者得購頭等票在三百元以下者得購二等票

輪船 凡職員月薪在三百元或三百元以上者得購特等艙票在二百元或二百元以上者得購頭等艙票在二百元

以下者得購二等艙票

飛機 非經呈准總經理不得乘坐

因公出差之日用費按日計算照下列薪級支付

每二十四小時或不及二十四小時連夜間時刻在內 每六小時或六小時以上不連夜間時刻

月薪在三百元或三百元以上者 十元 五元

月薪在一百元或一百元以上者 六元 三元

月薪在一百元以內者 四元 二元

僕從 二元 一元

甲 日用費包括旅館汽車轎馬膳食等費

乙 偷臥車票價已加在火車票價內者應在日用費內扣除

丙 偷膳宿包括在船票價內不得另支日用費至給與船上侍役之酒資得照實開支惟不得超過票價二成

丁 出發之時刻及事畢之時刻均須在旅費單上詳細註明

戊 如因私事逗留或迂道者其延長之時日及路程不得支給旅費

四 凡職員出差至一定地點連居至十日以上未接到永久調動通知以前作為臨時調動

臨時調動之職員得自起程日起至達到目的地之最初五日支付因公出差之日用費惟仍須受第三條乙丙二項之

限制自第六日起則照下列之規定支付臨時調動之日用費

供給住宿之地

不供給住宿之地

月薪在三百元或三百元以上者

每日三元

月薪在一百元或一百元以上者

每日二元

月薪在一百元以內者

每日一元

僕從

每日五角

五 凡永久調動之職員得自起程日起至達到目的地之最初五日支付因公出差之日用費惟仍須受第三條乙丙二項之限制

六 因公所用郵電費得照實支付如有收據須連同旅費單附繳

七 凡至本局航線所達之處非經總經理特許不得乘坐他公司船隻

八 凡由局發給免票者膳費亦由局負擔乘船日期不得再支日用費至給與船役之酒資可照實開支不得超過船票定價之二成

九 職員預支旅費至遲於事畢回局之十日內必須報銷其久在他埠未能即行返局者旅費得在就地分局代理處支領或由總局匯撥惟本月所支之旅費於下月內即須報銷

十 旅費單須開具同式正副兩紙

十一 如有特殊情形旅費超出本章程規定之數目而照實報實銷支報者須經總經理核准方得核銷

十二 本章程如有特殊情形得修改之

十三 本章程自公布日施行

平漢鐵路員工差費章程

民國二十一年三月二十三日奉鐵道部參字第八一八號指令核准修正

第一條 凡本路員司及工警夫役人等因公出差其應支旅費除洋員合同內別有規定者外悉依本章程之規定辦理

第二條 旅費分爲舟車費郵電費膳宿雜費三種舟車郵電各費准予實報實銷膳宿雜費按本章程所定差費數目

第三條

支給常川在路辦公者按甲表（月給）給費臨時奉令出差者按乙表（日給）給費
凡領有月給差費各員在該管段內出差一概不得在支日給差費（例如第一總段長在第一總段範圍之內）

第四條

有左列情事之一者不得支領日給差費

甲 非奉委員會或各處首領命令出差辦理公務者

乙 出差時之膳宿等項已由本路供給者

丙 已領月費各員僅在本管段內往來者

丁 給費辦法於第五條另有規定者

第五條

按日給費以不能回寓住宿爲准凡有左列各款情事者均依各本款規定辦理

甲 路上員工如車隊長司機升火及機務處所屬工匠夫役向以出差時間核給差費者出差在五小時以內不給差費五小時至十小時以內給半日差費十小時至二十九小時以內給一日差費二十九小時至三十四小時以內給一日半差費三十四小時至四十八小時以內給二日差費餘類推

乙 即日往返如由北平出差至長辛店之類（見十九年五月十六日一二六五號局令）或在本路公房及站上住宿者均按半日給費

丙 就地差委如在漢口或北平本地給車費四角或由漢口至江岸武昌漢陽等處給車費六角不得開報差費（領有漢口江岸間乘車證者不給車費）

丁 車務處電燈匠隨車服務及各段電報匠臨時出差並按本條乙丙兩款給費但電報匠出差該管首領應認爲確係必要方得指派並須向工作地點之站長取具證明書註明工作種類時間及日期按月由該管首領簽證隨同差費單送處查核凡無站長證明書者概不給費

戊 總務處產業課員在漢溝段內查勘案件每日每人支飯費一元測量夫每日每人支飯費四角

凡調差到差代理替班以及常期出差人員應按左列各項分別給費

甲 各處段站廠所人員如遇調派代理替班職務（如該員無固定差費者）除路程外積計時期在十五日

第六條

凡調差到差代理替班以及常期出差人員應按左列各項分別給費

以內者准照章支給日給差費十五日以上至六十日應減半支給過六十日應即呈明調補不得再支差費

乙 奉派出差在本路辦理案件者一個月內准照支日給差費一個月以上至三個月減半支給逾三個月尙未竣事者應即呈明理由核辦否則停止差費

丙 如本職兼領他職路途較近者概不得支給差費（如原職在漢兼職在江岸廣水信陽等處均以路近論）路途較遠者亦應另案呈請支給臨時固定差費不得按日給差費支領

丁 調差人員概不得開報差費及其他雜費惟由部或他路調用者得照部章辦理

戊 新派到差人員概不得開報差費（如總局委派至沿路各站段及北平辦事處等）

第七條 凡奉令出差人員應就出差報單（格式一）內將某月某日某號委令或電令或指令及出差事由詳細填註送由該管首領轉呈委員長核准後發交會計處綜核課存記銷差時應填造銷差報單（格式二）並旅費計算書及日記簿連同單據一併繳呈以備審核

前項出差銷差報單旅費計算書日記簿均應由該管首領切實審核並於官章外加蓋私章出差人員請領差費時非備具前項手續綜核課不得核銷

第八條 出差日期應按事之繁簡酌加限制奉差人員務須依限辦妥非因公務確未辦畢先期呈請核准展期者不得逾限

第九條 開報膳宿雜費不得超過附表規定數目但郵電費及出差在本路以外所需之舟車費暨特別奉准支用之款得連同旅費計算書附繳各項證明單准予實報實銷

前項舟車費課長以上得支頭等課員及同等階級支二等雇員支三等惟領有火車免票者不得再支火車費

第十條 員工請領差費均須專款造單呈請核發不得在薪單小櫃款或雜費單內造報核銷其已領月費人員如在本管段內往來並不得於雜費單或小櫃款內變易名目開報飯費

第十一條 出差人員在本路往來非呈奉特准不得支領特別快車費但普通快車停止期間不在此例

第十二條 凡兼差或代理人員其差費准按較優之數開報但不得兼領

第十三條 尋常出差一概不准帶僕如有特別任務必須帶僕者應先聲請核准方得隨同開報差費

第十四條 出差赴本路以外得斟酌情形預支差費如在本路往來非有特別任務或時期較長者不得預支

前項預支差費應由該管首領先行考核不得濫支差竣後應隨時造報核銷繳清餘款如有特殊情形不能照繳者並應聲敘理由呈由該管課首領轉送會計處核辦

第十五條 本章程未賅括之職司得按照現充職務及現支薪額比例定之

第十六條 本章程自公布之日起施行舊訂之員工差費章程及日給差費細則應即作廢

本路員工差費甲表表內職員按月給費應以駐路執行職務時期為限

處 職 別 按月給費數目 附

總務處所屬 各醫院院長 三十元

警務長 六十元 原表

副警務長 五十元

分警務長 四十元 原表

警察長 二十元 原表

檢事官 二十元 原表

巡官 十五元 原表

護路隊大隊長 三十元

車務處所屬 車務段長 六十元 原表

車務副段長 六十元 原表

車務分段長 五十元 原表

車務副分段長 五十元

車務學習分段長 五十元 原表

車務稽查 四十元 原表

電務員 二十元

電務監工 二十元

工務處所屬

工務段長 六十元

原表

工務副段長 六十元

原表

橋工分段長 五十元

原表

橋工副分段長 五十元

原表

工務學習分段長 五十元

原表

工務監工 四十元

原表

替班監工 四十元

原表

工務副監工 二十元

同上

工務學習監工 二十元

同上

機務處所屬

機務段長 六十元

原表

機務副段長 六十元

原表

機務分段長 五十元

原表

機務副分段長 五十元

原表

機務學習分段長 五十元

原表

會計處所屬

總查帳 六十元

原表

查帳員 五十元

原表

材料點查員 五十元

原表

本路員工差費乙表

處 別 職 別 按 日 計 算

出本路外 日給差費
出本段外 日計差費

附 註

委員會 委員長 八元

遵照鐵道部財字第七〇八三號訓令擬定

委員 八元

同上

部派專員 六元

同上

主任秘書 六元

原表

秘書 四元五角

原表

督察長

在差費未定以前暫照底缺支給

各處通用者

副督察長	二元五角			同上
督察員	六元			原表
處長	六元			原表
副處長	四元五角			原表
課長	四元五角			原表
副課長	二元五角			原表
課員	二元五角			原表
廠員	二元五角			原表
所員	二元五角			原表
繪圖員	二元五角			原表
事務員	二元五角			原表
工程司	四元			原表
學習工程司	四元			原表
幫工程司	三元五角			原表
工務員	二元五角			原表
學習工務員	二元五角			原表
段長	四元	三元		原表
副段長	四元	三元		原表
分段長	三元	二元五角		原表
副分段長	三元	二元五角		原表
學習分段長	三元	二元五角		原表
實習員(交大畢業)	二元五角	二元五角		原表
練習員	一元五角			原表
司事	一元五角			原表
書記	一元五角			原表
聽差	五角			原表

第三編 服務法

III

六二六

總務處所屬

小工	五角				
材料廠長	四元				
各醫院院長		四元			
印刷所所長	三元			三元	原表
華洋醫員	三元				
衛生課稽查員	二元五角				
助理醫員	二元				
看護長	二元				
藥師	二元				
看護	一元				
司藥	一元五角				
印刷所監工	一元五角				
警務長		三元五角		二元	原表
副警務長		三元五角		二元	
分警務長		二元五角		一元五角	原表
警察長		二元五角		一元五角	原表
檢事官		二元五角		一元五角	原表
巡官		一元五角		一元	原表
巡記	一元				
巡長	七角				原表
巡警	五角				原表
護路隊大隊長		三元五角		二元	
護路隊分隊長	二元				
護路隊大隊附	二元五角				
護路隊大隊隊員	二元				

車務處所屬

護路隊分隊隊員	一元五角		原表
護路隊排長	一元		原表
護路隊班長	七角		原表
護路隊隊士	五角		原表
見習所所長	四元		原表
見習所教員	二元五角		原表
無線電臺報務領班	二元五角		原表
站長	二元		原表
副站長	一元五角		原表
替班站長	一元五角		原表
理帳員	一元五角		原表
車隊長	一元五角		原表
車務稽查		二元五角	車隊長差費應按時間計算每一往返須作 行車報告並按月開具出差總單
電務員		二元	
電務監工		一元五角	
機司	一元五角		原表
無線電臺報務員	一元		原表
司電	一元		原表
售票	一元		原表
剪票	一元		原表
過磅	一元		原表
行李員	一元		原表
抄車號	八角		原表
電話生	八角		原表
調車司事	八角		原表
查月臺票	八角		原表

工務處所屬

電機匠	八角	原表
幫電匠	八角	原表
無線電臺電匠	八角	原表
機器匠	八角	原表
匠首	一元	修正 二十一年六月八日會指令第七三〇二號
木匠	八角	原表
油匠	八角	原表
燈匠	八角	原表
司止輪	五角	原表
止開	五角	原表
電報匠	八角	原表
司旗	五角	原表
司鈎	五角	原表
長夫頭	五角	原表
其他工役如苦力信 差更夫學徒等	五角	原表
工務廠長	三元	原表
工務修理廠 總機師 副機師	二元	原表
工務監工	二元	二元
替班監工	二元	一元五角
副監工	一元五角	原表
學習監工	一元五角	同上
橋工見習員	一元	同上
橋工司事	一元	同上
領班工匠	一元	同上

替班監工出差在十五日以內照上數支給
過十五日比照監工固定差費計算

會計處所屬

其他具有技藝工匠	八角	原表
各類幫匠	五角	原表
加油夫	五角	原表
汲水夫	五角	原表
擦車夫	五角	原表
洗車夫	五角	原表
拾煤夫	五角	原表
其他夫役如更夫藝徒夫役之類	五角	以上匠首夫役均按出差時間核給差費
總查帳	四元	原表
材料點查員	三元	比照分段長
查帳員	二元五角	原表
學習查帳員	二元	原表
北出納課主任	四元	
收款員	二元	

差費章程附表未列各員應給差費數目清單 民國二十一年四月二十五日會令第五八〇一號公布

職別	費別	固定月給差費	按日核給		出本路外	出本段外	附註
			日	核給			
顧問	問		四百元以上者	六元二角			
各項辦事員	事		二百元以上者	四元			
辦事員	員		二百元者	三元			
治療所所長	長	三十元			四元	三元	比照各醫院院長
駐平材料專員	員						比照課員
駐平督察分室主任	主任						比照課員
平順地畝段副主任	副主任						比照課員

鄞順地畝段主管員	五十元		二元五角	二元		比照課員
造林場主任	二十元		二元五角	二元		
造林場副主任	十元		二元五角			
蒸木廠管理員			二元五角			比照課員
蒸木廠領班副領班			二元五角			比照課員
材料廠管庫員			二元五角			比照課員
產業課調查員			二元五角			比照課員
收煤員			二元五角			比照課員
材料點查主任	六十元			四元		比照總查帳

增修員工差費章程附表各項成案

處別 職別 按日計算 附

警察署所屬 特務長 一元 二十一年五月十一日會令第六二〇一號核准比照排長支給

司書 一元 二十一年五月十一日會令第六二〇一號核准比照巡記支給

工務處所屬 副工程師 三元五角 二十一年六月一日會指令第六九四七號核准比照幫工程師支給

替班監工 一律改照新章於實行出差時按表給費

橋工段員司 仍照向例按日給飯費一元

車務處所屬 包運司事 一元 二十一年六月四日會指令第七二〇二號核准比照行李司事支給

售月臺票司事 一元 二十一年六月四日會指令第七二〇二號核准比照售票司事支給

電報領班 一元五角 二十一年六月四日會指令第七二〇二號核准比照各站理帳員支給

註

第十類 考績

行政院及所屬各部會考績暫行辦法

民國二十三年六月十六日國民政府行政院公布

第一條 行政院及所屬各部會職員之考績在考績法補充法規未制定實施以前除法令有特別規定外均按本辦法行之

第二條 考績時期每年分爲兩次於六月及十二月舉行

第三條 考績標準分爲四項如下

甲 勤惰 乙 成績 丙 才能 丁 操行

第四條 考核分初核與覆核兩種初核由直接長官辦理並得組織考績委員會按照第三條所列標準負責考查分別加具評語或擬定分數報由各該機關主管長官覆核決定

初覆於必要時得抽調詢問或筆試

第五條 考核結果應予獎勵者依左列各款行之

一 升用 二 進級 三 加俸 四 記功 五 嘉獎

第六條 考核結果應予懲處者依左列各款行之

一 免職 二 降級 三 減俸 四 記過 五 申誡

第七條 負責考查之長官如有徇私不公者應負考查不實責任各主管長官發覺以上情事時應予以相當之懲處

第八條 第三條所列考績標準應用表冊格式另定之

第九條 各部會於舉行考績後應將考績經過情形呈報行政院及送銓敘部備案

第十條 本辦法自公布日施行

行政院及所屬各部會職員考績表

初		覆				考							
機關	姓名	年 齡	現 職	掌 管 職 務	俸 額	任 用 年 月	情 動	成 績	才 能	操 行	總 評 語 或 平均數	直接 長官	
	性 別	籍 貫	等 級				數 或 評 分 語	數 或 評 分 語	數 或 評 分 語	數 或 評 分 語		職 別	
												簽 名	
												蓋 章	
備 考		覆 考				備 考		官 長 管 主		官 長 管 主		官 長 管 主	
								職 別		職 別		職 別	
								簽 名		簽 名		簽 名	
								蓋 章		蓋 章		蓋 章	
								獎 勵		獎 勵		獎 勵	
								罰 則		罰 則		罰 則	
								歷 略		歷 略		歷 略	
								出 身		出 身		出 身	

公務員試署期滿成績審查表

(民國二十三年三月行政院轉飭)

案准銓敘部甄字第八四六號公函開「查公務員任用程序分爲試署及實授試署滿一年始得實授」又同法施行條例第十九條「試署人員於試署終了時應由主管長官考查成績加具考語送由銓敘部審查後分

別呈請國民政府或通知該管長官予以實授其成績不良者得降免之」各等語除照上項條文凡公務員試暑期滿一年時主管機關應註明成績加具考語送交本部審查外茲為填載格式畫一起見特製定公務員試暑期滿成績審查表附註說明五項依照說明欄分別辦理並可依式仿製除呈報考試院並分行外相應檢同成績審查表十份並請查照辦理」等因准此除分令外合行檢發成績審查表一份仰遵照並轉飭所屬一體遵照此令

公務員試暑期滿成績審查表

官 署	姓名				
	試署官職				
	任用年月				
	就職日期				
	擔任事務				
	等級及俸額				
	有無兼職				
	銓敘部審定				
	考備				
中華民國	年	月	日	審	定
	中華民國	年	月	日	評定
	官長	簽名	蓋章		
	職銜				
	考語				
	成績				
	試暑期內受何獎勵				

說明

一 本表凡依法試暑期滿一年以上之公務員通用之由各機關填送 二 自官署至有無兼職各欄由本人填寫自試暑期內受何獎勵至考數長官各欄由長官填寫 三 成績欄應詳敘具體事實不宜用空洞語句 四 官署欄須加蓋機關印信 五 本表篇幅以此式為準

公務員試暑期滿成績審查書填寫式例

(附卷) 民國二十三年八月銓敘部咨各省

案查公務員試暑期滿成績審查業經委託貴省政府辦理並檢送試暑期滿成績審查書式樣在案茲特擬製該項審查書填寫式例三種內有降級及免職二種按公務員任用法施行條例第十九條下半段之規定「其成績不良者得降免之」一語係指降免或不降免如成績雖屬不良尚能盡職者或支最低級俸無級可降者其降免與否銓敘機關依法有伸縮裁量之權相應檢同公務員試暑期滿成績審查書填寫式例三種咨請查照辦理

第 書 查 審 績 成 滿 期 署 試 員 務 公

中華民國 某 年 某 月 某 日 定決會員委在密格資員務公用任 照審覈應予實授 <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 20px auto; text-align: center;"> 章 蓋 </div>	中華民國 某 年 某 月 某 日 見 意 查 審 例第十九條之規定相符應予實授 該員試署期限已滿一年並經該縣長考在成績優良核與公務員任用法第十一條及同法施行條				果結查審 予以實授	務職署試 科長	署 官 某省某縣政府	名 姓 某甲
秘書 (簽名蓋章)	主任 (簽名蓋章)	科 員 (簽名蓋章)	辦事員 (簽名蓋章)					

(成績審查書填寫式例)

附表一

中華民國公務員考試成績續查書第 號

附表二 (續審查書填寫式例)

姓名	某乙	官署	某省某縣政府	職務	試習秘書	審查	果結	查審 應予免職	審查 該員試習滿期經該縣縣長考考成績優秀應依照公務員任用法施行條例第十九條之規定予以免職	意見	在 免職	中華民國某年某月某日	中華民國某年某月某日	定決會 員委查審格資員務公用任	中華民國某年某月某日
辦事員	(簽名蓋章)	科員	(簽名蓋章)	主任	(簽名蓋章)	秘書	(簽名蓋章)	祕書	(簽名蓋章)	祕書	(簽名蓋章)	中華民國某年某月某日	中華民國某年某月某日	照審查意見應予免職	蓋章

號 第 書 查 審 績 成 滿 期 署 試 員 務 公

附表三 (成績審查書填寫式例)

姓名	某丙			官署	某省某某縣政府			職務	科員			結果	應予降級			審查意見	該員試暑期滿經該縣縣長考查成績不具應依照公務員任用法施行條例第十九條之規定予以降級			中華民國某年某月某日			
	辦事員	科員	主任		秘書	(簽名蓋章)	(簽名蓋章)		(簽名蓋章)	(簽名蓋章)													
定決會員委查資格委員務公用任													照審查意見應予降級										中華民國某年某月某日
章 蓋																							

銓敘部職員考成暫行規則

民國二十二年九月十二日銓敘部公布

第一條 在公務員考績法施行前本部職員之考成依本規則辦理

第二條 本部職員之考成事項由部長指派高級人員五人至七人組織考成委員會審定之

第三條 考成之獎勵分左列各款

- 一 進級
- 二 加俸
- 三 記功
- 四 嘉獎

第四條 考成之處罰分左列各款

- 一 降級
- 二 減俸
- 三 記過
- 四 申誡

第五條 考成等第分一二三四五等合於左列甲類事實任何二款以上者爲一等任何一款者爲二等無甲類事實而僅任事稱職者爲三等有左列乙類事實任何一款者爲四等任何二款者以上者爲五等

甲類事實

- 一 對於所在職務卓著成績者
- 二 平日辦事勤慎敏捷一年內請假未逾十四日者
- 三 對於本部行政有特殊貢獻者
- 四 一年內並未請假一次者

乙類事實

- 一 才力短絀不能勝任者
- 二 因循荒怠廢弛職務者
- 三 撰核文稿或辦理事務累有錯誤者
- 四 除婚喪病晚外請事假一月以上或無故曠職至三日以上者

第六條 考成獎罰依左列等第定之

- 一 一等晉級或加俸

二 二等記功或嘉獎
三 三等不予獎罰

四 四等申誠或記過

五 五等減俸或降級

第七條 凡嘉獎二次者得予記功記功二次者得予加俸記功三次者得予晉級申誠二次者得予記過記過二次者得予減俸記過三次者得予降級記功與記過得互相抵銷

第八條 本部職員之考成分初核覆核其程序如左

一 各處司屬主任科員以下職員由主管科長執行初核各處司長官執行覆核

二 各處司所屬祕書科長由各該處司長官執行初核常務次長執行覆核

三 銓敘審查委員會所屬各職員由主席考核之

第九條 本部職員之考成應由初核長官按照被考人所擔任之工作或其主管範圍內之事務參酌其平素勤惰學識才能體格嗜好精密觀察依考成表所列各欄切實填載加具考語密呈覆覈長官予以覆覈考成表另定之

第十條 各處司會被考人之考成表經覆核長官核定後密呈次長部長核交考成委員會審定之

第十一條 考成獎罰之審定以經考成委員會全體一致通過者爲準

第十二條 考績獎罰經考成委員會審定後密呈部長核定施行

第十三條 本部職員之考成以任職一年以上者爲限其任職未滿一年者或加薪晉級未愈一年者俟滿一年後再行定期舉行考成

留職停薪人員在二十一年七月以後始行回部工作者其停薪以前任職年月得合併計算

第十四條 各級人員已支最高薪俸經考成結果應予晉級而無級可晉者得適用加俸記功嘉獎各辦法

第十五條 依本規則考成結果應予晉級人員若值本部經費短絀時得不晉支全薪或僅予晉級暫不支薪

第十六條 每次考成晉級人員不得過左列數額

- 一 薦任人員晉級不得過各處司會現有薦任實職人員二分之一
 - 二 委任人員晉級不得過各處司會現有委任實職人員三分之一
 - 三 雇員晉級不得過全額三分之一
- 第十七條 晉級或降級均依其現在俸給晉支一級或降支一級其無級可降者比照每級差額減其月俸
- 第十八條 加俸減俸其額數爲其一個月俸給之全數或三分之二或半數
- 第十九條 嘉獎與申誠得以書面爲之
- 第二十條 每次考成辦竣後由部長或次長將考成表封固發交主管人員嚴密保管之
- 第二十一條 本規則自施行之日起本部職員臨時考成辦法廢止之
- 第二十二條 本規則自部長核定之日施行

陸軍軍官佐考績規則

民國二十三年九月六日國民政府公布

- 第一條 陸軍軍官佐之考績軍官少將以下軍佐各監以下均照本規則行之
軍法官軍用文官軍用技術人員政治訓練人員（以下簡稱軍屬）亦準照本規則施行考績
- 第二條 考績就官佐之品行學術體格才能服務等記明其經過優劣之點加以公平確切之批評並判定分數以考績表記載之（如附式第一）其記載之要點及範圍如附錄
考績各課目所給分數以百分爲滿分各課目平均分數爲考績之績分並將上期考績之分數記入表內以資比較

第三條 應受考績人員爲受考官其直隸之長官爲考績官以上所隸各級長官至獨立單位長官爲止均爲覆考官直隸於軍事委員會之少將以下各獨立單位長官由軍事委員會委員長直接考績

第四條 考績表由考績官調製之考績官應據其平日之紀錄及所見對於所屬官佐分別翔實記載算定績分年資加具總評每員造具同樣考績表三份循序呈請覆考官覆考

覆考官對於考績官之所記或予以訂正或另有所見時應於覆考官欄內填註意見改給績分如認爲同意

則祇署銜名蓋章及記明年月日層轉呈送

第五條

前條考績表獨立單位長官彙齊覆考後應將受考官之績分年資依照本規則第八至第十條規定分別編成績序資序表其考績表以一份發還原考績官存查其餘二份照績序表分訂成冊連同績序資序表各二份呈報軍事委員會

第六條

軍事委員會銓敘廳主辦考績時應按兵科業科分別送軍政部軍衡司及各業科之主管機關整理績序資序再彙齊審查提請人事評判委員會審議後呈軍事委員會核定

第七條

軍事委員會核定考績後以一份存查一份發還原呈機關並將官佐之績序資序通知關係之機關備查

第八條

績序表資序表均以受考官所隸本有官組爲範圍在同一官組內排列其次序其編造法除照陸軍軍官佐官組之規則之所定外並依左之規定辦理

一 受考官之本有官組全隸於獨立單位者獨立單位編造之

二 受考官之本有官組爲數個獨立單位共通者各獨立單位就其所屬受考官之同官科官階者分別編列績序資序呈報再由軍事委員會彙集同官組之受考官編成之

三 受考官隸於現職官組而無本有官組者準照前兩款辦理

四 受考官爲軍屬不隸於官組者由所隸獨立單位各就其同類同階中編列之再由軍事委員會彙編其績資次序

第九條

績序排列以績分多者居先績分相同以資深者居先年資亦同以學資在前者居先再同則以出生年月日爲先後績序表如附式第二

第十條

計算年資一律截至考績期之最後一日止其計算及資序之排列照陸軍軍官佐資序規則之所定資序表如附式第三

第十一條

考績每年舉行兩次一月至六月爲第一考績期七月至十二月爲第二考績期
各考績官於每年六十二兩月終即舉行考績於七一月終以前須將考績呈達軍事委員會

第十二條

在考績期內設官佐調動及個人變化甚少得免報考績表屆期由獨立單位長官依據上期考績將變動部

份更正造具變動部份之考績表連同續序資序表呈報但不得連續二次行之且變動達五分之一以上時仍應照規定辦理

第十三條 考績爲軍官佐一切人事施行之根據不論平時戰時均應依期造報設因不得已之事故經核許免舉行

者得由該獨立長官依據上期考績修正後呈報續序資序表以爲標準

第十四條 受考官之績分在八十分以上者績等爲甲七十分以上者爲乙六十分以上者爲丙不滿六十分者爲丁績

等爲丁者作不及格論

第十五條 每期考績後對於受考官未予晉升而成績特別優良者或不及格者得予以相當之獎懲

第十六條 軍官佐調動而未轉移官組者其考績仍由官組所隸機關辦理調隸機關之長官應予舉行考績時將其考

績表通報於官組所隸機關之長官

前項軍官佐之官組如爲數個獨立單位共通者逕由調隸機關之長官考績原隸長官並應將考績表及關

於考績之文件於調離時隨即移送新隸長官

軍官佐轉移官組時原隸長官應將考績表及關於考績文件移送新隸長官爾後即由新隸長官考績

第十七條 各級長官離任時應將所屬之官佐考績表及關於考績文件一併密交於新任

第十八條 在免職停職撤職期間之軍官佐均不行考績但仍於所隸官組資序表內列其姓名註記其應備之年資

第十九條 備役軍官佐於召集演習時施行考績由所隸獨立單位長官呈報之

戰時召集就職後其考績與現役軍官佐同

第二十條 軍官佐每期考績之年資績分總評於登記履歷中亦應登記之保存至除役或死亡時其考績表續序資序

表屆滿三年即行銷燬

第二十一條 本規則施行日期另以命令定之

封面說明

一 本表封面標題照續序表填註之 二 封面尺寸約長二十九生的寬四十生的考績表尺寸如虛線 三 本表封面紙質用本國堅厚殼紙表
用中國最好毛邊紙行格及文字均印黑色 四 裝訂照續序表冊數分訂之 五 底頁填寫法如式紙質長度與封面同

陸軍軍官佐考績規則附錄

考績表之填報暨考績應注意之要點及範圍依照左列之方法辦理

甲 受考官本身事項 由受考官照左列各款自行填註考績官查照上期考績表(或受考官履歷)及本期新增事項詳為覆核

- 一 考績表之標題 應填明「民國某年度第(一或二)考績期某部隊(或某機關學校)考績表」其隸屬填至考績官所管之單位止例如排長之考績官為連長則填某師某團某營某連考績表如為營部官佐考績官為營長則應填某師某團某營部考績表機關學校依此類推

二 官位 照受考官出身之兵科(業科)及官階填之如

兵	步	官科	官階
尉	上	或	官科
需	軍	官科	官階
佐	等		

軍屬人員官科可不填止於官階內填「同某階」

三 現任職務 填受考官之現職例如「第某連連長」或「科員」「教官」之類

四 姓名 填受考官之姓名

五 出生年月日 應以陽歷計算民國紀年為準例如民國紀年前十一年九月五日生則填「民前十一、九、五。」民國紀年三年十一月十五日生則填「民三、十一、十五。」

六 學資 出身係初任或敘任時出身之學校(或行伍)並應填明期別兵科及畢業年月例如中央陸軍軍官學校第六期步科民國十八年三月畢業可簡書為「中央軍校、六期、步、民十八、三。」

最高學歷係出身後所受最高軍事教育例如陸軍大學或步兵專門學校之類亦應填明期別及畢業年月如「陸大三期、民二、三。」或步專一期、民二十。」出身後未再進專事學校者可以不填

七 任本官年月 即本階任官之年月例如「民二十三、七。」

八 就本職年月 即現職就職之年月例如「民二十三、二。」

九 略歷 填本身經歷重要之職務及本官等內所任隊職年期例如「曾任排長連長參謀營長在校官等內任隊職共二年三月」隊職之解釋依陸軍軍官佐任職條例施行規則之所定

十 經過戰役 以從事於國民政府成立以後並直接參加者為準應填明年月戰役名稱及本人職務例如「民十五、十、武昌之役任連長」

十一 勳獎 以國民政府所予之勳獎爲限填明年月及勳獎名稱例如「民十九、十一、五等寶鼎」或「民二十一、三、嘉獎」在本考

績期內所受勳獎並應填明事由

十二 懲罰 以本考績期內者爲限應填明年月原因及懲罰種類例如「民二十三、二、因其事停止進級一年」

乙 年資 由考績官自行或派員填註其計算法如左

一 本期內所任實職 即合計本考績期內所任實職之月日數凡逾限停役停職撤職待命及失蹤之期間均不計入如在本期內晉任官階者

應將本次二階所任實職年月日數分別填入例如

〔次階二月二十日〕
〔本階三月二十日〕

二 事假及病假應扣年資 即統計本期內事病假總日數依照休假規則之規定填入之

三 本期內實職年資 係將所任實職年月日數扣去事病假月日數即得如本期有二官階者則應扣事病假月日在本階月日內扣除之例如

本期所任實職爲

〔次階二月二十日〕

〔本階三月二十日〕

〔次階二月十日〕
〔本階二月八日〕

四 實職全年資 即自少尉任職起至本考績期止所有之實職年資其計算法以上期之實職全年資加本期內實職年資即得計月不計日滿

十五日以上作爲一月未滿十五日者捨而不計

五 本階實職年資 即本官階內前後任職之年資其計算法以上期本階實職年資加本期內實職年資即得亦如全年資計月不計日如本期

有二官階者則本期內實職年資欄之本階月日即爲其本階實職年資例如三款之

〔次階二月十日〕

〔本階二月八日〕

其本階實職年資爲二月也

丙 考績及總評 由考績官親自填註其應注意之要點及範圍如左

一 考績及總評爲考績表最要之部應取公正平允之態度不可憑個人之好惡及一時之情感以爲軒輊填載以詳簡適中爲要務使上官一見

此表即確知受考官之爲人

二 表列各課目務須根據事實評定優劣如未能列舉事實亦應加具評語文字不拘文言語體務求切當明瞭避去籠統含糊之詞句

三 考績官考察所屬官佐各課目應以本考績期爲範圍就受考官現時之地位職務着眼平日隨時留意或密加記錄考績時綜其所見簡切記

入考績表其各課目應注意事項如下

一 品行 凡操守性情氣度交際及有無嗜好均屬之

1 操守 如忠實廉潔詐僞貪污卑鄙及有無公德心遵守紀律及服從程度如何之類

2 性情 如溫和粗暴勇敢懦弱怯靈敏遲鈍及意志堅強思慮精到之類

3 氣度 如氣量寬宏或狹小態度莊嚴或猥瑣言辭誠懇或虛僞及矜矜放誕之類

4 交際 如待人接物事上馭下處同事及平日交遊或重勢利或守道義或真摯或虛僞及生活之節約或奢侈之類

考績官就上列各點詳加考察核其優劣而判定其品行爾後隨時指示訓導視其改過遷善之程度而課其進退

二 學術 關於軍事學（含教練指揮）普通科學國文外國文馬術國術及專門學術均屬之

- 1 學術應就其學歷體察其根底以判其程度
- 2 學力考察應以其是否與現職相稱為主更觀其運用如何有無改進
- 3 軍官學術並重但應就其年齡身分而權衡輕重
- 4 軍佐軍屬之學力就其本職之需要而評判之術科較輕
- 5 技術人員以實地工作為主並注意其學術之發明及有無改良
- 6 專門及特種學術如新兵器之使用飛機戰車汽車之駕駛運用亦應詳查記載

三 體格 關於軀幹神經系呼吸系消化循環器及有無花柳病殘疾均屬之

- 1 以其所服職務與體格應具之程度為限如因體格不良而發生善忘怠惰暴躁厭世及舉動失常等均須記入其有肺病腦病胃病殘疾及耐寒耐熱能耐勞苦諸特質尤須詳細註明

四 才能 關於統馭見解處置應變均屬之

- 1 統馭 馭下是否寬嚴相濟賞罰是否公平部下對其服從心信仰心如何紀律及感情如何
 - 2 見解 見解是否充分有無判斷能力
 - 3 處置 處理事務能否獨立是否允當及時間勞力財力之經濟如何
 - 4 應變 臨變之處理能力及沉着如何及能否當機立斷
- 上列各項應以平日之考察及事實之表現就其所長或缺點而列舉之

五 服務 關於服務之情形及成績均屬之

- 1 所服職務是否勝任成績如何
- 2 辦公時間能否嚴守及有無時常請假及逾假情事
- 3 服務之精神如何人地是否相宜
- 4 辦事負責之程度及能否不辭勞怨

四 分數以百分為滿其判定之方法如次

- 一 先以一課目所包括之事項依其職務所應輕重之點將百分妥為分配各占若干分次接受考官對於各事項之缺點的核減分數再將

各事項減定分數相加即為判定分數例如軍佐之學術先假定學科應占七十分術科應占三十分次按其缺點學科應減二十分術科應減十分則其學科為五十分術科為二十分相加得七十分即為學術之判定分數

二 服務分數判定後應於年資欄查其事病假日數曾否超過定限如有逾限應將分數扣減乃為服務判定分數

(事病假定限照休假規則所定事假一月病假二月逾限一日扣除一分)

三 各課目分數定後將其相加以五除之即為績分

四 次查上期考績表將上期各課目分數及績分列於上期分數欄以資比較

五 分數之記載均用阿拉伯數字

五 總評係按各課目之批評而下之判斷尤應注意下列之各點而記載之

一 現任職務是否適合於其學術才能體格須加說明

二 特長(本職應具學術以外之特長處理事務上之特長及外國語文等)

三 將來適任之職務

四 其他於受考官將來管任用有關之事項暨各課目未盡事項均得記載

丁 覆考官之意見 覆考官審查考績官所填註各欄核以本人平日所見或其他記錄是否相符加具意見或予同意再層轉上級官覆考至獨立單

位長官止各級覆考官應注意事項如次

一 對於受考官本身事項就其呈報履歷及本人所知加以覆核尤應注意其就職年月經過戰役助獎懲罰各欄所載是否相符

二 年資應加以覆算事病假日數須查照考績官每月報告表統計是否相符

三 上列二款如有疑義或不符之處須詢問考績官或令之更正

四 對於考績各課目及總評應就本人所見平心考察如認為同意即於考績官之次署名蓋章並記年月日如另有訂正或加具意見時均於覆

考官意見欄內將原因及訂正之點或意見填註之其考績官所填載勿予塗改

五 設於某課分數認為不當時得改定之並將績分更正均於覆考官意見欄將原因及其課改定分數改正績分填註之例如「該員學術甚佳

所定分數過少應改為○○分績分改為○○分」

六 如受考官事病假超過休假規則之所定應查明於服務分數會否扣除如未扣除應即訂正之

七 考績官覆考官所載意見各不同時上級覆考官應斟酌情形另加具評語書於意見欄如為績分或將二人所給分數平均之或同意於考績

官或同意於覆考官或另行給分應以公允之態度依本人所知而判定之

八 獨立單位長官覆考時對於所屬考績官覆考官所定績分其寬嚴之間須予以平衡得就所見之標準將績分加給或核減之以期所屬各受

考官之績分不致軒輊而便編列績資次序

九 凡覆考官對於考績官上級覆考官對於次級覆考官如有所訂正除有疑義須先詢明外均無庸通知
辦理考績之手續

一 考績官覆考官填註考績表應用楷書或行楷字體宜清晰遇有添註或塗改宜加蓋章於上

二 考績官應調製同樣考績表三份不必裝訂密封送呈覆考官覆考其封而應書明考績及親啓字樣

三 覆考官彙齊考績官所呈考績表覆考後原件密封層呈上級覆考官至獨立單位長官止

四 獨立單位長官覆考後以一份考績表依次發還原考績官存查其餘二份依照本規則所定編列續序資序表並將考績表依續序裝訂密封呈報軍事委員會

五 覆考官辦理考績時得指定人事業務綱要所規定之人事職員協助之

六 軍事委員會將考績發銓敘廳辦理銓敘廳將未依官組排列續資序之考績表分別發交其官組所屬機關排定續資次序其官組屬於本廳者由本廳辦理之

七 各續資序均排定後再由銓敘廳彙齊審核簽具意見提請人事評判委員會審議

八 人事評判委員會將審議結果呈軍事委員會核定即以一分發原呈獨立單位長官備查一份存軍事委員會備查

九 核定之各官組續序資序表應通告官組關係機關並實行懲獎

十 應存用考績表及續序表之機關如左

一 軍事委員會銓敘廳 全部考績表及續序資序表

二 軍政部軍衡司 全部續序資序表

三 各業科主管機關 本科所屬軍官佐續序資序表

四 各獨立單位機關 所屬官佐考績表暨所屬官組及共通官組續序資序表

五 各考績官 所屬官佐考績表

(封面式)

民國	年	第	考績期	續序表
----	---	---	-----	-----

官	印
---	---

(底頁式)

陸軍官佐考績規則附式第三

民國		年度考績第			期		資序表					
現職	姓名	學資	出生年月日	本官階任命年月	本階實職年資	資級	資序	備	考			

附表第三說明

- 一 資序表尺度紙質行格顏色均與續序表同
 - 二 標題暨現職姓名學資出生年月日年資各欄填記法與續序表同
 - 三 本官階任命年月照考績表所載填入
 - 四 資序表之編成及各表內員名均與續序表同其裝訂冊數亦如續序表
 - 五 各表內資序之排列及資級之分別依資序規則之所定
 - 六 不列考績人員於考績人員資序之後列其姓名記其應有年資並於備考欄註明其不考績原因
- 附陸軍軍官佐考績規則定期施行令 民國二十三年十一月九日國民政府令直轄各機關

為令知事查修正陸軍官佐考績條例業經明令廢止本年九月六日制定公布之陸軍軍官佐考績規則並已規定自二十三年十一月十二日起施行應即通行飭知除分令外合行令仰知照並轉飭所屬一體知照此令

國民政府財政部徵收稅捐考成條例 民國十六年十二月十日國民政府批准

第一章 總則

第一條 凡各省徵收統稅特稅貨物稅及其他性質相同之各項稅捐均依本條例之規定辦理但有特別規定者應先從其規定

第二條 凡直接對財政部負責之各徵收機關長官為督徵官其所轄之各徵收機關長官為經徵官但督徵官直接徵收稅款時亦適用經徵之規定

第二章 比額

第三條 各稅捐徵收比額分左列四種

- 一 月比
- 二 季比
- 三 半年度比
- 四 一年度比

第四條 各督徵官應將所轄各徵收機關之全年比額分別淡旺訂爲月比季比半年度比報部備查

第三章 考核時期

第五條 各稅捐之考核時期如左

- 一 統稅及特稅每月終了按月比考核一次每季終了將三個月比彙算按季比考核一次每半年度終了將兩次季比彙算按半年度比總核一次

- 二 貨物稅及其他除依照前項規定按月比季比半年度比考核外並於每一年度終了將兩次半年度比彙算按一年度比總核一次

第六條

各督徵官對於其所屬經徵官稅收總數應有左列期限內按照比額核算盈絀列表報部備查

- 一 月比每月終了後十日

- 二 季比每季終了後十五日

- 三 半年度比每半年度比終了後二十日

- 四 一年度比每一年度比終了後三十日

第四章 經徵官考成

第七條

各經徵官之考成以記大功勞績金晉級升調記過記大過免職停委等分別獎懲之

關於停委年限得就其情節輕重隨時酌定

第八條

各經徵官之考核均按在職日期計算惟任事未滿一月者免予考核

第九條

各經徵官在一年度內有前後數任者應由該管督徵官按照各在任期間淡旺月分查明月比盈絀分別獎懲不得牽算

第五章 經徵官獎勵方法

第十條 各督徵官於各種比期終了後應將所屬各經徵官稅收報解總數按照比額切實核算有盈收者即按照盈收若干成記功若干次記功三次者即記大功一次

第十一條 各督徵官對於按照前條規定記功之各經徵官並應代請勞績金其勞績金之額數爲盈收成數百分之二十

第十二條 各經徵官應得之勞績金於季比時彙核於年比時給與之但未滿一年離職者於其離職時彙核給與之

第十三條 各經徵官在年比時盈收至三成以上者除給與勞績金外並得酌予晉級或升調

第十四條 各經徵官在年比時盈收至五成以上者除照第十三條辦理外並得由該管督徵官代請特獎

第六章 經徵官懲戒方法

第十五條 各經徵官在季比時短收至一成以上者記過二成以上者免職

第十六條 各經徵官在年比時短收至三成以上者雖經免職仍予以停委處分

第十七條 各經徵官記過次數准與記功次數相抵惟抵銷記功時如曾領勞績金者應將勞績金如數繳還

第十八條 各經徵官有浮收或串通奸商舞弊短收者一經查覺即行免職依法懲辦

第十九條 各經徵官有侵吞稅款或隱匿不報者一經查覺除免職嚴懲外並將所虧各稅款如數追繳

第二十條 各徵收機關按月所收稅款應由該管督徵官就各該徵收機關事務繁簡交通情況酌定期限責令掃數清解如逾限未解者按照左列規定分別懲戒之

一 十日以上者記過一次

二 十五日以上者記大過一次

三 二十日以上者記大過二次

四 二十五日以上者罰俸兩月

五 三十日以上者免職

第二十一條 各經徵官如因特別情事不能收足比額時應據實呈由該管督徵官覆核無異呈部核准

第七章 督徵官考成

第二十二條 各督徵官有失察徇庇或通同所屬各經徵官舞弊情事者一經查覺即分別輕重依法懲辦

第二十三條 各督徵官應按月比季比半年度比造具稅收表報部備查一年度比時並應造具全年稅收表暨所屬各經

徵官獎懲事實表報部其所屬各經徵官之成績即為該管督徵官之成績由部根據前項表冊分別獎懲各督徵官造具前項表冊失實時加倍懲罰之

第八章 附則

第二十四條 各督徵官應規定經徵官考核員司規程呈部核准施行

第二十五條 本條例如有未盡事宜得由財政部隨時呈請修改之

第二十六條 本條例自公布日施行

徵收印花稅考成條例

民國十八年五月十六日財政部公布

第一條 各省印花稅局長徵收印花稅依本條例之規定考核之

第二條 印花稅徵收比額分左列四種

一月比 二 季比 三 半年度比 四 一年度比

第三條 各省印花稅局長應將所轄各分局之比額彙總分別月比季比半年度比一年度比四項造具清冊呈部備查

第四條 印花稅之考核時期月比在每月終了按月比考核一次季比在每季終了將三次月比彙算按季比考核一

次半年度比在每半年度終了將兩次季比彙算按半年度比考核一次一年度比在每一年度終了將兩次半年度比彙算按一年度比總核一次

第五條 各省印花稅局長於各種比期終了後應於左列限內造具稅收表及銷存稅票清冊報部由部按照比額

切實考核

一月比 每月終了後十日

二 季比 每季終了後十五日

三 半年度比 每半年度終了後二十日
四 一年度比 每一年度終了後三十日

第六條 各省印花稅局長之獎懲計分記功記大功傳令嘉獎調任繁要差缺記過記大過免職停委八項由部隨時核定

第七條 各省印花稅局長之考核均按在職日期計算如在一年度內有前後數任者應各就在職日期扣算分別獎懲

第八條 各省印花稅局長在月比時盈收一成以上者記功盈收三成以上者記大功在季比時盈收一成以上者記功盈收二成以上者記大功盈收三成以上者傳令嘉獎在半年度比時盈收不及一成者記功盈收一成以上者記大功盈收二成以上者傳令嘉獎在一年度比盈收時獎勵與半年度同惟傳令嘉勵者並得由部酌量情形調任繁要差缺

第九條 各省印花稅局長在月比時短收一成以上者記過短收三成以上者記大過在季比時短收一成以上者記過短收二成以上者記大過短收三成以上者免職在半年度比時短收不及一成者記過短收一成以上者記大過短收二成以上者免職在一年度比短收時懲戒與半年度同惟免職者並予以停委處分

第十條 各省印花稅局長如記過後復經記功時准按次數抵銷

第十一條 各省印花稅局長應將上月所收稅款於本月十日以前掃數解部如逾期不解者按照左列規定分別懲戒之

一 十日以上者記過 二 二十日以上者記大過 三 三十日以上者罰俸一月

第十二條 各省印花稅局長有失察徇庇浮收病商通同所屬舞弊短收者一經查覺即行分別輕重依法懲辦

第十三條 各省印花稅局長有侵吞稅款或隱匿不報者一經查覺除免職嚴懲外並將侵占稅款如數追繳

第十四條 各省印花稅局長如因特殊情形以致稅收短絀者得由該局長隨時據實呈明本部核辦

第十五條 各省印花稅局長如遇前後任交替時應遵照財政部直轄徵收機關交代章程辦理之

第十六條 本條例如有未盡事宜得由本部隨時修正之

第十七條 本條例自公布之日施行

實業部全國造林成績考成表

民國二十三年八月實業部咨各省省政府

查本部前為增進林業行政效率起見曾制定林業考成暫行辦法八條呈奉府院核准備案當於二十年十一月二十六日部令公布並咨行貴省政府查照轉飭遵照在案嗣復制定全國造林成績考成表及全國林業技術人員考成表咨請轉飭主管機關遵照表式嚴密考查填表呈部業經本部將考成辦理竣事茲再檢送全國造林成績考成表一百五十份及全國林業技術人員考成表二百份仍請貴省政府轉飭主管機關查照成案將二十二二十三兩年分辦理林業兩項考成依照表式妥為填列限於本年十月以前彙集呈部以憑考核相應咨請查照飭遵

實業部全國造林成績考成表

本				概造過 況林去	經費概況	員容組 人及織 數職內	主管人姓名	所在地	機關名稱
圃		苗							
4	3	2	1						
林抑係作爲推廣之用	每年所育苗木係自行造	育樹種名株數及	苗圃名若新開	面積有若苗圃					

年 度 育 苗 及 造 林 成 績 將 來 施 計 主 管 官 評 語

保 護 狀 況										成 活 株 數	造 林 畝 數 及 株 數	森 林 性 質	造 林 樹 種	
病 菌				蟲 害				森 林 火 災		森 林 警 察 設 置 情 形				
1 曾 否 發 生 菌 害	2 病 菌 名 稱	3 寄 生 樹 木 之 種 類	4 防 治 方 法	1 曾 否 發 生 蟲 害	2 害 蟲 名 稱 及 其 形 態	3 被 害 樹 木 之 種 類 及 程 度	4 驅 除 及 預 防 法	1 曾 否 發 生 火 警 否	2 有 防 火 設 備 否					

職 銜
簽 名
蓋 章

月薪數目	平時工作成績	主管人考語	考等	備	說明
			成主	考	
			擬定		
			簽名		
			蓋章		
			核定		
			簽名		
			蓋章		
			核定		
			簽名		
			蓋章		
			核定		

- 一 平時工作成績應考查有無林業考成暫行辦法第四條情事由各該機關主管人切實填註
- 二 如有關於林業上各項專門著述或研究准作為平時工作成績之一種但應將作品附送檢閱
- 三 主管人考語應核實肯定
- 四 考成等第分甲乙丙丁四種依林業考成暫行辦法第三第四兩條之規定由各該機關主管人分別評定其列入甲等者依第五條第一項辦理列入乙等者依第五條第二三兩項辦理列入丙等者認為考成及格列入丁等者應依本辦法第四條懲戒之
- 五 考成等第一欄應由各該機關主管人切實擬定再由各該管林業行政長官核定
- 六 如填表人自身即為該機關主管人其平時工作成績主管人考語及考成等第三欄應由各該管之林業行政主管長官填註
- 七 是否曾經上屆考成如經考成其結果如何均應在備考欄內註明
- 八 本表如不敷用准依式印製

建設委員會考勤規則

民國三十年七月二日建設委員會修正公布

第一條 本會每日辦公時間定為八小時其時間分配及增減由委員長隨時規定但各處室因有特別事故時得由

主管長官臨時延長之

- 第二條 本會各職員除請假或奉命出勤者外均須按照規定時間到會工作如有遲到早退者應由該管長官隨時以誥誡並於考績時減予獎勵
- 第三條 本會各處室應置考勤簿各職員到職時均應親筆簽名並註明到值時間不得代人填註
- 第四條 考勤簿應於每日規定到值時間後十分鐘內由文書科彙呈副委員長祕書長核閱
- 第五條 出勤及請假職員應由文書科每日列表呈閱
- 第六條 文書科應於每月終將本會各職員曠職及遲到早散次數列表連同請假表呈閱
- 第七條 本規則自公布之日施行

徵集各省司法經驗錄規則

國民二十一年七月十八日司法行政部令發

- 第一條 各省各級法院院長首席檢察官以下各司法官及暫設普通司法機關各司法人員任職在一年以上者應各就其審判檢察或司法行政職務上之閱歷撰述司法經驗錄一篇
- 第二條 撰述司法經驗錄應就當地司法實際情形及與司法密切關係之重要事項平日留心體察研究其得失利弊然後審慎立言
- 撰述司法經驗錄其他須知事項另定於附則
- 第三條 司法經驗錄撰交之後如有新得經驗應即另撰一篇以增補或訂正之但已離任者不在此限
- 第四條 司法人員撰述司法經驗錄均應簽名蓋章即為預保升調進級時司法行政部或高等法院審查該員成績重要證明文件之一其經自行增訂者審查時以最後增訂本為準

- 第五條 高等法院院長首席檢察官及各推事檢察官所撰司法經驗錄每篇應繕成二份交院高等分院地方法院地方分院院長首席檢察官各推事檢察官及暫設普通司法機關各司法人員所撰者每篇應繕成三份以一份存各該本院（或本機關）以二份呈送該省高等法院

歷任司法經驗錄均應編次保存新任人員應檢閱前任司法經驗錄留心體察覆按其有今昔事境變遷或前後觀察不同者尤應從容切實研究無論事境有無變遷觀察是否相同繼任人員均應另作司法經驗錄

按照前項規定分別存呈

第六條

高等法院院長收集前條司法經驗錄每篇二份之後應以一份存院備查以其餘一份彙送司法行政部司法行政部部長應指派富有法律學識經驗者三人或五人組織各省司法經驗錄整理委員會刪繁複而存精要畫一體例編次成帙名曰全國司法經驗錄彙編

第七條

全國司法經驗錄彙編每閱三年應增訂一次

第八條

本規則及附則自公布日施行

附則

撰述司法經驗錄須知事項

一 本規則第一條及第五條第一項所稱暫設普通司法機關各司法人員謂司法公署之司法委員及兼理司法縣政府之縣長與承審人員之類

二 撰述體裁貴簡括扼要層次分明每篇約在二千字以上三千字以下其徵引文字附錄備考者不算入上述字數之內

三 報告等項已見普通公文書中者無庸贅述但相關事項得摘要附錄備考

四 凡關於當地民刑審判民事執行調解登記檢察自訴律師吏役監所法收用人處務等類之得失利弊以及與司法有關之當地生活概況風俗習尚與夫新法施行以來當地有無窒礙難行之處當地發生案件有無爲法律所未規定或雖經規定而有罅漏者及某法條或某法令之適用與執行其對於當地社會觀感民德民生所發生之實際效果如何諸如此類凡爲司法當局所欲知而普通文書不常見者均宜擇要敘述長處固無庸過事誇張短處亦不應曲爲諱飾務須虛衷研究據實陳述

五 關於國家之一般立法司法興革大計欲有所條陳以備採擇者宜另具意見書無庸併入司法經驗錄

各地反省院訓育主任工作成績考核辦法

民國二十年七月三十日司法部訓令刑字第四八五號

各地反省院訓育主任工作成績由本部考核之或由本部指定各該地最高黨部代行考核之

二 各地反省院訓育主任工作成績考核之範圍如左

一 關於訓育課程教材及教學事項

二 關於訓育方面設備事項

三 關於訓導事項

四 關於反省人反省成績考查事項

五 關於工作聯絡事項

三 各地反省院訓育主任工作成績考核之方式如左

一 製定反省院訓育主任工作報告表令其自行填報

二 派員實地考察

三 各地反省院訓育主任隨時將工作計畫及其實施成績呈報本部考核

四 各地反省院訓育主任工作成績經考核後由本部提請中央執行委員會分別獎懲之

五 本辦法由中央訓練部頒布施行

第十一類 監察 懲獎

監察使巡迴監察規程

民國二十三年二月二十一日監察院呈准國民政府備案

- 第一條 本規程依監察院組織法第六條之規定制定之
- 第二條 監察使應就所派監察區內巡迴視察
- 第三條 監察使所提之彈劾案應以書面爲之但遇緊急事項得先以電報提出事後補具事狀
- 第四條 監察使所提彈劾案適用彈劾法第五條之程序
- 第五條 監察使爲行使職權得向所派監察區內各官署及其他公立機關查詢或調查檔案冊籍遇有疑問該主管人員應負責爲詳實之答覆
- 第六條 監察使對於所派監察區內公務員違法及失職之行爲認爲情節重大須急速救濟者除提起彈劾案外並得逕行通知該主管長官予以急速救濟之處分
- 第七條 主管長官接到前項通知如不爲急速救濟之處分者於被彈劾人受懲戒時應負責任
- 第八條 監察使應得接受人民舉發公務員之違法或失職之書狀但不得批答
- 第九條 監察使應將監察情形隨時報告監察院並注意左列事項
 - 一 關於所派監察區內各官署及公立機關之設施事項
 - 二 關於所派監察區內各公務員之行動事項
 - 三 關於所派監察區內人民疾苦及冤抑事項
- 第十條 監察使得於所派監察區內設置辦公處
- 第十一條 辦公處人員臨時酌定之
- 第十二條 監察使及其所屬不得接受地方供應餽遺
- 第十三條 本規程呈請國民政府備案施行

各機關對於所屬公務員之違法失職必須依法送請監察院及懲戒機關處理令

民國二十三年七月十七日國民政府通飭

爲令遵事據監察院呈稱查本院於六月二十三日舉行監察院第二十九次會議據監察委員王廣慶提案擬呈請國民政府通令各院部會及各地方最高行政長官對於所屬公務員之違法失職必須依法送請本院及懲戒機關處理請公決一案當經決議交付審查並推定監察委員高友唐段宏綱楊譜笙高魯巴文峻曾道李夢庚王平政吳瀚濤楊亮功李世軍朱雷章田炯錦高一涵劉莪青羅介夫王廣慶等爲審查委員茲於六月二十九日監察院第三十次會議提出審查報告關於各院部會及地方最高行政長官對於所屬公務員之違法失職必須依法送請本院及懲戒機關處理一節應依照公務員懲戒法第十一條之規定呈請國民政府通令各機關遵照辦理當經決議照審查原案通過紀錄在卷理合照案呈請鈞府鑒核施行等情據此除指令呈悉應准照辦候通令各機關遵照辦理可也此令印發並分行外合行令仰遵照並飭屬遵照此令

飭知關於披露監察院彈劾案文件等二項規定令

民國二十三年七月國民政府行政院通飭

案准國民政府文官處第三四二八號公函開中央政治會議函爲本會議第四一六次會議決議 一 監察院彈劾案原文與被彈劾人申辯書及一切有關該案之內容消息非經受理本案之機關決定公布以前概不得披露 二 凡經中央政治會議決定之政務官經懲戒機關決定處分後中央政治會議認爲必要時得複核之 三 關於國策及有關中國在國際地位之重要文件非經中央政治會議之核定不得披露除函中央宣傳委員會外錄案函達查照轉飭遵照一案奉主席諭交行政司法監察三院暨政務官懲戒委員會軍事長官懲戒委員會查照飭遵等因除分行外相應函達查照等由准此除分令外合行令仰知照並轉飭所屬一體知照此令

規定未曾成立縣黨部之縣分得由直屬區黨部暫行稽核縣政府施政方針及政績

之職權令

民國二十三年十月十九日國民政府令行政院

爲令飭事案奉中央執行委員會函開查縣黨部依總章規定有稽核縣政府施政方針及政績之權現在各地縣黨部

尙未普遍成立間有僅設直屬區黨部者此項直屬區黨部其組織與縣黨部不同而爲全縣之黨務機關則一仍應許其有稽核縣政府施政方針及政績之職權茲經本會第一四一次常會依中央監察委員會之決議規定未曾成立縣黨部之縣分得由直屬區黨部暫行稽核職權除通令各省黨部遵照外相應錄案函達即希查照交院轉飭各省政府知照等因奉此自應照辦除函復外合行令仰該院即便轉飭知照此令

交通部電政管理局工務稽查辦法

民國二十三年十月十二日國民政府行政院交通部公布

第一條 本部爲查考報話工務情形及用料起見於管理局設置工務稽查員若干人（以下簡稱稽查員）輪流派

赴所屬各電報局電話局及無線電臺（以下簡稱各局臺）專司稽查工務之責

第二條 稽查員由管理局遴選學識經驗豐富之技術員派充並呈部備案

第三條 稽查員對於各局臺機件線路之裝設修換及電報專線用戶與電話用戶（以下簡稱用戶）裝機拆機移

機修機與修換桿線等各項工務均應前往工作進行地點切實稽查其應行查考之事項列下

一 機件線路之裝設修換是否合宜

二 所成工作是否與規定設計相符

三 工作設置是否妥善有無草率不合之處

四 所費人工數或人工鐘點數是否與所成工作相符工人有無懈怠工作情事

五 工程上開除及收回（工程餘料及拆回舊料）之材料報告是否與實際相符工人有無浪費物料情事

六 工人對於用戶有無需索酒資或其他違章情事

第四條 稽查員對於各局臺或用戶所裝機件及內部聯絡線均應隨時詳細查察或輪流查看如有裝置不妥或需

修換之處應即用書面通知各該局臺迅予派工改換修整稽查員對於所屬區域內報話線路應分區輪流

巡查所有桿線及附屬設備如有鬆脫不整易生障礙以及其他必須修換之處應即用書面通知各該局臺

迅予派工改換修整

第五條 稽查員對於各局臺機件線路認爲必要時應詳加測驗建議改良如有與部定規則不符之處並應隨時指

導改正

- 第六條 稽查員對於各局臺所存材料工具是否與冊報相符應隨時酌予抽查又關於料具存放地點及辦法之是否適宜收發材料手續之是否完備以及有無擱置不用材料等事均應詳加查察
- 第七條 稽查員對於各段線路所租巡房及巡線划船是否與核准原案相符應隨時查察
- 第八條 稽查員對於各局線工之技藝能否稱職是否按期巡修線路及駐段者有無私自離段或冒名頂替等情弊應隨時抽查考驗
- 第九條 各局臺機工或線工如有前條及第三條四五六各項情事稽查員應立即呈報管理局分別照章查究懲處
- 第十條 稽查員得調閱各局臺之卷宗
各局臺主管人員及主任工程師工程師業務長對於稽查員有協助之責
- 第十一條 稽查員應將稽查結果彙造報告連同改良意見呈送管理局查核
- 第十二條 稽查員至用戶處執行職務時除須佩帶管理局證章外應將管理局發給之稽查員執照交於用戶查閱
- 第十三條 稽查員在駐在地執行職務時得酌支車費數目由管理局視各局工務之繁簡分別擬定呈部核定之
- 第十四條 管理局應將稽查員每月工作情形及成績於次月十日以前呈報本部查核
- 第十五條 本辦法自公布之日起施行

修正監察院調查證使用規則第四條條文

民國二十三年七月六日國民政府通飭

爲令飭事案據監察院呈稱案據監察委員高友唐提案稱查本院調查證使用規則第四條載遇必要時調查員得持此證知會警察協助等語友唐以迭次查案經驗往往涉及一機關之案其他有關係之機關不肯協助茲爲調查便利起見擬將監察院調查證使用規則第四條修改爲遇必要時調查員得持此證知會地方法院市政府縣政府公安局協助較爲完備是否有當請提交院務會議公決據此當經提交監察院第二十九次會議決議照原案通過呈國民政府備案等語理合錄案呈請鈞府鑒核俯予備案示遵並通令一體遵照等情應准照辦除指令准予備案並分行外合行令仰知照並轉飭

所屬一體知照此令

各縣縣長遵限修築境內公路獎懲辦法

民國二十二年一月二十六日豫鄂皖三省剿匪總司令部公布

- 第一條 本辦法依照七省公路會議議決案第七案之規定制定之
- 第二條 公路工程除橋樑涵洞水管隧道路面等技術工程外其餘路基或其他較易工程由各省建設廳遵照規定期限分別責成路線經過各縣縣長負責修築之
- 第三條 各縣縣長奉令修築境內公路如能如限期以內完成者由本部令行省政府加以記功或進級之獎勵
- 第四條 各縣縣長奉令修築公路如限期屆滿而所築成績不及八成者由本部令行省政府予以申誡不及六成者記大過一次不及四成者撤職
- 第五條 各縣縣長承辦公路逾期不能完成經建設廳呈請延期期限屆滿而仍未能完成者由本部令行省政府予以撤職
- 第六條 本辦法自豫鄂皖三省剿匪總司令部公布之日施行

防疫人員獎懲條例

民國十八年二月二十八日前衛生部公布

- 第一條 在疫症盛行地方從事防疫之人員依本條例之規定獎懲之
- 第二條 防疫人員具有左列勞績之一者得給予獎勵
 - 一 撲滅疫症迅速全活多數人命者
 - 二 防範盡力著有實效者
 - 三 救護病人不避危難者
 - 四 診治疫病著有成績者
 - 五 其他辦理防疫事務不辭勞瘁者
- 第三條 防疫人員之獎勵分左列三種

一 升用或呈請國府給予褒狀

二 進級或給予獎章

三 記功或嘉獎

第四條 應受獎勵之人員由各該主管長官核其勞績之大小依前條各款行之

第五條 非公務員應受第三條第一款獎勵者呈請國府給予褒狀應受第二款獎勵者給予獎章應受第三款獎勵者得以衛生部部令嘉獎

第六條 防疫人員具有左列情事之一者得予以懲戒

一 畏難退縮致釀危險者

二 報告不實致誤防務者

三 檢驗不確者

四 其他違背或廢弛職務者

第七條 防疫人員之懲戒處分左列三種

一 褫職 二 降級 三 記過

第八條 應受懲戒之人員由各該主管長官核其情形之輕重依前條各款行之

第九條 非公務員犯第六條所列各款之一者立予撤退其得有職業上證書者並得按其情節停止其證書效力三個月或一年或撤銷其證書

第十條 獎勵懲戒除由衛生部直接核定者外餘由核給機關報部備案

第十一條 凡記功三次者得予進級記過三次者得予降級

記過處分與記功之獎勵准予抵銷

第十二條 公務員之獎勵除適用本條例外因其職務另有應受獎懲之規定者仍依其規定

第十三條 協助防疫之慈善團體應受褒獎時準用第五條之規定

第十四條 本條例自公布日施行

製造及頒發警察獎章辦法

民國二十一年六月國民政府行政院內政部公布

- 一 警察獎章應製備若干其數目由警政司會同總務司酌擬呈請^部長核定之
- 二 製造獎章由總務司函託印鑄局或招商承辦先行製造標準式樣若干枚交由警政司察驗確定後再行依式製造俟製造齊全由總務司會同警政司驗收後即存放總務司備用
- 三 警政司遇有請獎獎章案件奉令核准給予後即填具領取獎章憑單送由原請機關轉發受獎人以憑持單領取獎章
- 四 領取獎章如由原請機關來文代領者應將原發憑單隨文送部查核後即將憑單寄交原機關轉發如由受獎人自行領取者應持憑單親自來部領取
- 五 請領獎章憑單到部後應交警政司查核無訛填具證明書一併轉送總務司照單發給並由總務司將憑單加蓋發訖戳記送還警政司註銷備案

附註 獎章圖式見彙編第二冊服務法第一四六九頁

陸海空軍勳匪獎章給與規則

民國二十三年五月十日國民政府軍事委員會修正公布

- 第一條 爲激勵文武官佐士兵共同努力肅清匪患安定國家起見除助績合於敘助規則者仍給與寶鼎勳章外特頒佈勳匪獎章給與規前
- 第二條 本規則在勳匪區內文武官佐士兵勳匪懲獎條例範圍內適用之
- 第三條 勳匪獎章分左列二種
 - 一 黨徽獎章（如附圖一）
 - 一 國花獎章（如附圖二）
- 第四條 黨徽獎章銀質不分等級官兵通用
- 第五條 國花獎章銀質分三等九級背面鑄「軍事委員會獎章」等字及號碼
- 第六條 獎章綬用藍白紅三色相間之直條綢質爲之
- 第七條 已晉授同種之上級獎章其下級獎章應呈繳本會註銷

第八條 給與獎章時並給執照其執照式樣（如附表一二）

第九條 黨徽獎章 凡文武官佐士兵於剿匪各役著有左列功績之一者給與之

- 一 被優勢匪軍包圍而能督率團隊固守待援者
 - 二 能設法招撫匪中重要份子者
 - 三 鄰境係屬匪區防堵得力不使竄入繼續至六個月以上者
 - 四 能協同軍事進展構築碉堡修築道路以協助軍事之進行顯著成績者
 - 五 對於轄境內之民衆盡力撫綏並確實完成保甲普及國民教育使形成有組織之政治軍事化者
 - 六 於最困苦缺乏時毅然出擊足振起他人志氣者
 - 七 長官陷於危急能竭力救護者
 - 八 負傷官兵力疾奮勇仍參加戰鬪者
 - 九 戰鬪劇烈時關於命令通報報告之傳遞能依限達到任務者
 - 十 於戰區架設電話敏捷矯捷使我軍交通便利不失聯絡者
 - 十一 戰鬪激烈時遵命輸送彈藥給養不逾定限者
 - 十二 破獲赤區之重要機關並搜有證據者
 - 十三 遵限肅清股匪或認真剿匪成績卓著者
 - 十四 能設法招撫難民並實行組織使匪勢瓦解者
 - 十五 在剿匪期間確遵命令勤勞卓著者
- 第十條 國花獎章 於剿匪各役著有左列功績之一者文職簡任武職將官給與一等各級獎章文職薦任武職校官給與二等各級獎章文職委任武職尉官給與三等各級獎章
- 一 以劣勢兵力擊破優勢匪軍或被優勢匪軍包圍卒能固守待援者
 - 二 抱犧牲精神竭力苦戰使我軍或友軍不利之形勢而轉爲有利者
 - 三 友軍被圍分兵援助賴以解圍者

四 深入匪區出奇制勝戰績卓著者

五 以劣勢團隊擊破優勢匪軍或擊破重要匪巢一次繳獲匪械在五十枝以上者

六 轄境內原有之大股赤匪能設法剿滅者

七 奪獲匪之多數械彈者

八 窮追潰匪得收殲滅之效者

九 俘獲著匪或經擊斃證明確實者

十 能設法招撫匪中重要份子使匪勢瓦解者

十一 擒獲著名匪首訊明懲辦或擒獲匪徒滿五十名以上者

十二 堅守陣地匪不得逞使我軍克奏膚功者

十三 能於最短期間嚴密民衆組織使能禦匪及確實封鎖匪區者或能隨軍事進展接收復地安輯流亡

組織民衆使零匪絕跡者

第十一條

剿匪文武官佐士兵奪獲或誘獲匪之軍用品者依照本規則第十條給獎或代以其他獎勵外其餘不論官兵照左列指定等級給與獎章

一 迫擊礮一門給予三等三級獎章

二 重機關槍一挺給予二等二級獎章

三 野山礮一門給予三等一級獎章

第十二條

查本規則第八條第九條第十條列獎各款如經查照剿匪懲獎條例升用進級記功褒獎獎金等之獎勵者不再給與獎章以示限制

第十三條

文武官佐士兵獎案應由該管長官填具各員兵勛績調查表及官佐詳歷士兵名冊遞呈剿匪最高機關核呈本會核給獎章（如附表三）

第十四條

得獎章後如受刑事處分或褫奪公權時應由該管長官追還獎章及執照呈繳註銷

第十五條

章照因正當原因遺失者准予補給但於獎章背面及執照內載明補給字樣事後原件查獲應即層繳註銷

第十六條 偽造或變賣獎章及佩帶他人獎章者依法治罪
 第十七條 獎章不得賣讓典質或抵償財物違者除註銷外並予受獎人以相當處分
 第十八條 獎章人身故應將獎章繳呈該管長官或地方官轉呈註銷執照即由遺族保存留作紀念
 第十九條 本規則自公布日施行

附表一

存	職	級	姓	名	因
給與黨徽獎章一座					
中華民國	年		月		日
字第					號
發給					

字第

號

獎	章	執	照
國民政府軍事委員會黨徽獎章			
職	級	姓	名
著有成績今依本規則第			
條第			
款之規定給與			
黨徽獎章一座合發執照以資證明			
中華民國	年		月
			日
字第			號
發給			

委員長

發給

存	根
職 銜 姓名	中華民國 年 月 日
給與 等 級 國花獎章一座	中華民國 年 月 日
會字第 號	會字第 號
發給	發給

會字第

號

獎 章 執 照
國民政府軍事委員會國花獎章
職 銜 姓名 名因
著有成績今依本規則第 條第 款之規定給與
等 級國花獎章一座發執照以資證明
中華民國 年 月 日
委員長
會字第 號
發給

陸海空軍助績調查表

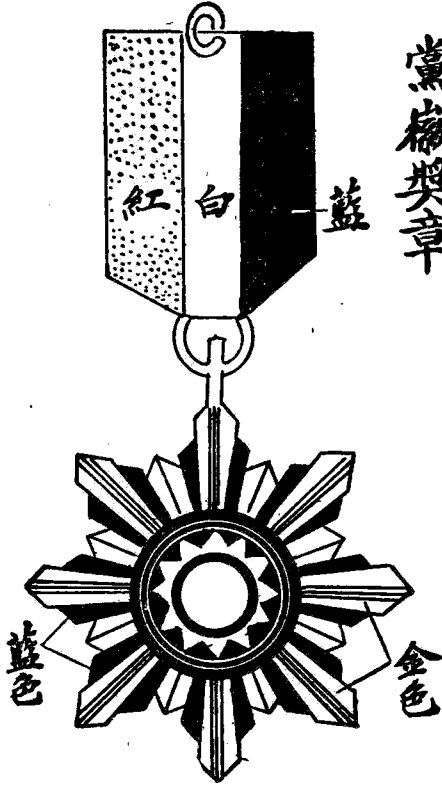
除 號	階 級	職 稱	獲 勳 名 稱	年 齡	籍 貫	戰後經過情形	親見立功者及呈報者姓名	上賞考語	上賞蓋章

說明

- 一 戰役及經過情形須有同臨陣地親見立功人員作證該管長官擔保方為有效如係該長官親見者可由該管長官親自作證呈報
- 二 表內上官考語蓋章二格係指管官以上之長官而言
- 三 如戰役立功情形表格限於紙幅不能詳註得由公文內詳敘或借左格填註
- 四 造此項表冊時須將立功人員履歷一併附送
- 五 如有調查不實情事由表內署名各員負責

圖一

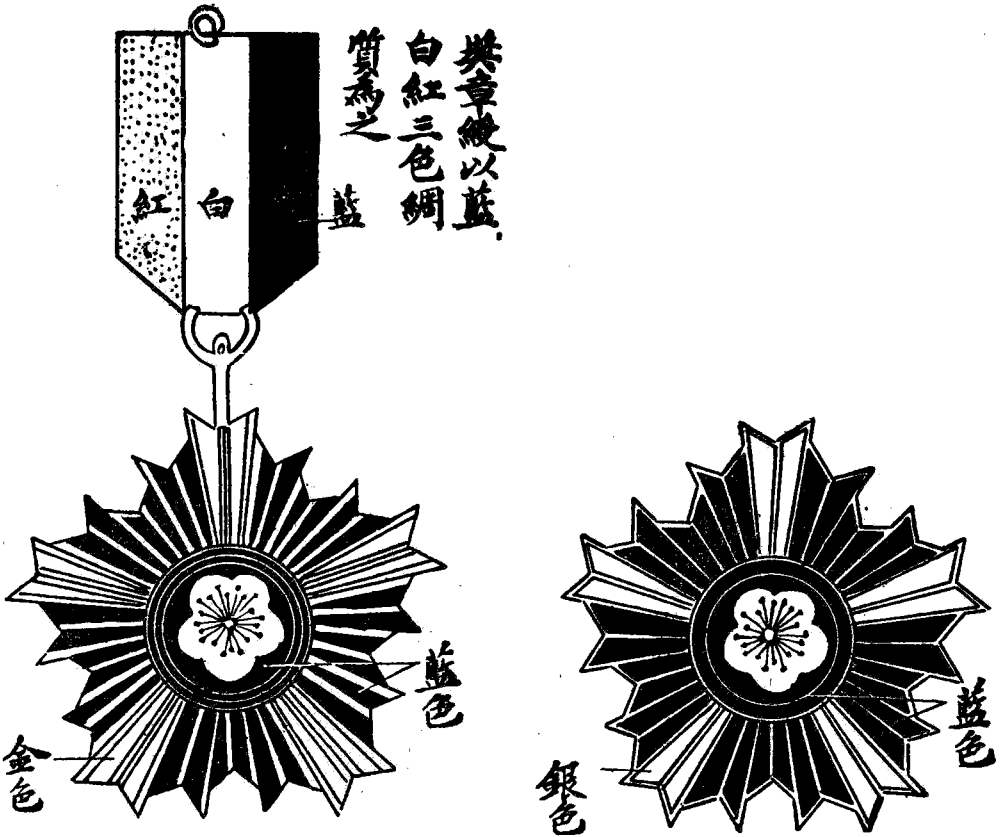
黨徽獎章



不分等級
官兵通用

圖二

國花獎章分三等九級銀質表面淺藍色底中繪國花外繞金線線外配以金邊青白相間之燕尾形光線式五組



本圖為二等二級最長燕尾形銀色國花外圍以金線二道故為二級若圍金線三道者為一級一道者為三級

本圖為一等一級最長燕尾形金色國花外圍金線三道故為一級如圍二道者為二級圍一道者為三級

剿匪區內文武官佐士兵剿匪懲獎條例

民國二十三年五月十日軍事委員會修正公布同年七月修正第二十七條第十一款條文同年十一月復修正第二十七條後段條文

第一章 通則

第一條 國民政府軍事委員會委員長南昌行營（以下簡稱本行營）為激勵文武官佐士兵共同努力肅清匪患

起見凡剿匪區內文武官佐士兵之懲獎除其他法令另有規定外依本條例行之

第二條 本條例稱武職官佐士兵者謂負有剿匪責任之陸海空軍軍人及適用軍隊編制及經理等項之地方團隊官兵

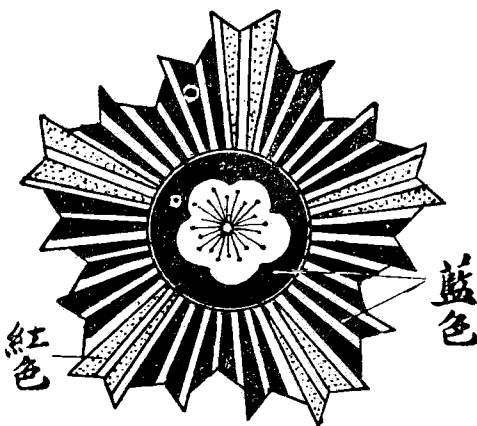
凡文職官佐兼有前項地方團隊之職務者在執行其兼職時應視同武職

第三條 本條例稱文職官佐士兵者謂負有剿匪責任之一切行政官吏員司及非適用軍隊編制及經理之地方團隊員丁

第四條 同一行為而有二種以上懲罰者從重懲罰

第五條 同一成績而有二種以上獎勵者合併獎勵

第二章 懲獎之標準



本圖為三等三級最長燕尾

形紅色國花外圍金線一道

故為三級如圍三道者為一

級二道者為二級

第六條 懲罰分左列五種

- 一 槍決
- 二 監禁
- 三 降級
- 四 記過
- 五 申誠

第七條 獎勵分左列六種

- 一 升用
- 二 進級
- 三 獎章
- 四 記功
- 五 獎金
- 六 褒獎

第八條 受槍決者當然褫職受監禁之懲罰者當然免職

第九條 監禁分無期及有期

前項有期監禁爲二月以上二十年以下

第十條 降級依其現任之官級降一級或二級改敘自改敘之日起非經一年不得敘進受降級懲罰而無級可降者

比照差額減其月俸其期間爲一年

第十一條 記過者自記過之日起六個月內不得進級六個月內記過三次者降一級

第十二條 申誠以書面或言辭爲之

第十三條 升用依其現任官職升職任用

第十四條 進級依其現任之官級進一級或二級改敘

第十五條 獎章分三等九級除本條例別有規定外給予左列各職

一 一等各級給予文職簡任武職將官

二 二等各級給予文職薦任武職校官

三 三等各級給予文職委任武職尉官

各級獎章式樣暨獎章綬式樣另定之（如附件一）

給與獎章並給執照其式樣另定之（如附件二）

第十六條 記功分小功大功三種其累進法如左

一 積三小功爲一功

二 積三功爲一大功

三 積二大功進一級

第十七條 獎金限一元以上十萬元以下

第十八條 褒狀以書面或言辭爲之

第十九條 降級與進級記過與記功申誠與褒獎得互相抵銷

第三章 懲獎之事項

第二十條 武職官佐士兵有左列行爲之一者應予槍斃或監禁之懲罰

一 因畏縮或大意對於作戰命令所規定之任務未能達到者處七年以上之監禁因而貽誤軍機者槍斃

二 因大意致使部下作無代價之犧牲者處七年以上之監禁如係出於故意者槍斃

三 不遵一定日期時刻到達指定地點者處七年以上之監禁因而貽誤軍機者槍斃

四 未奉命令擅自撤退或擅自放棄城鎮者槍斃

五 對於地方請求剿匪在情況許可時藉詞推諉者處七年以上之監禁因而貽誤軍機者槍斃

六 濟匪糧械彈藥有據者槍斃

七 俘獲重要匪徒致使脫逃者處十年以下之監禁因受賄釋放或便利脫逃者槍斃

八 縱兵殃民逼使爲匪者槍斃

九 掠取民物者槍斃並按左列辦法連帶處分

第一 由排長查覺者處班長以三年以下之監禁

第二 由連長查覺者處排長一年以下之監禁

第三 由營長查覺者處連長排長以一年以下之監禁或降級

第四 由團長查覺者處營長連長降級或記過之懲罰

第五 由旅長查覺者處團長營長以記過或申誠之懲罰

第六 由師長以上長官查覺者處師長旅長以記過或申誠之懲罰

十 強拉民伕者槍斃指使或強迫他人爲強拉之行爲者同

十一 強迫地方招待或藉勢勒索受賄賂在五十元以上未滿五百元者處五年以下之監禁五百元以上未滿一千元者處十年以下之監禁一千元以上者處十年以上或無期監禁三千元以上者槍斃所得贖款不能追繳時得查封其財產抵償

十二 強取地方團隊槍械或朦蔽邀功者處七年以上至十五年以下之監禁

十三 封鎖匪區不嚴者處七年以下之監禁因他項企圖故意放棄封鎖責任者處十年以下之監禁

十四 對於作戰或意外變故所受損失隱匿不報或報告不實者處七年以上之監禁應受前項各款之懲罰本人逃遁未獲者其家屬應負交人之責

第二十一條

武職官佐士兵有左列行爲之一者應予監禁降級或申誠之處罰

一 搜獲赤匪軍用品隱匿不報或報告數目多寡不實者處三年以下之監禁或降級

二 報告不實張大匪情或妄報肅清者處五年以下之監禁或降級

三 祇圖佔領土地放棄追擊機會任匪遠颺者處降級或記過之懲罰

四 漠視招撫投誠工作或漠視撫綏難民工作者處降級或記過之懲罰

五 搜檢投誠人或俘虜之財物者處三年以下之監禁

六 強佔民房者處一年以上七年以下之監禁

七 意圖規避藉詞辭職或告假者處降級或記過之懲罰

八 服務不力者處記過或申誠之懲罰因而貽誤要公者處三年以下之監禁或降級

九 下級官佐士兵應受懲獎該管長官隱匿不報或報告不實者處記過或申誠之懲罰

第二十二條

武職官佐士兵有左列成績之一者應予升用進級獎章記功或褒獎之獎勵

一 以劣勢兵力擊破優勢匪軍或被優勢匪軍包圍卒能固守待援者

二 抱犧牲精神竭力苦戰使我軍或友軍不利之形勢而轉爲有利者

三 深入匪區出奇制勝戰績卓著者

四 友軍被圍分兵援助賴以解圍者

第二十三條

- 五 遵限肅清股匪或認真勦匪成績卓著者
 - 六 窮追潰匪得收殲滅之效者
 - 七 俘獲著匪或經擊斃證明得實者
 - 八 奪獲匪之多數械彈者
 - 九 能設法招撫匪區難民並實行組織使匪勢瓦解者
 - 十 能設法招撫匪中重要份子使匪勢瓦解者
 - 十一 在剿匪期間恪遵命令勤勞卓著者
- 應受前項各款之獎勵如本人亡故者應按照獎勵情形特別優恤其遺族
- 文職官佐士兵有左列行爲之一者應予槍決或監禁之懲罰
- 一 聞警逃遁或藉詞先遁者處三年以上七年以下之監禁因而失去城池或使民衆受重大之損失者槍斃
 - 二 轄境內本無匪患因防禦無方使匪忽然侵入或暴發者處七年以下之監禁
 - 三 轄境內發現匪情剿辦不力者處七年以下之監禁
 - 四 對於隣境請求協助在狀況許可時藉口推諉不予協助或協助不力者處五年以下監禁因而貽誤重大者處七年以上至十五年之監禁
 - 五 縱匪逃脫或疏脫著匪者處三年以上至十五年之監禁因受賄釋放者槍斃
 - 六 對於封鎖匪區辦法奉行不力者處七年以下之監禁因有他項企圖故意放棄封鎖責任者槍斃
 - 七 苛政虐民逼而從匪者處七年以上至十五年之監禁
 - 八 侵吞公款或藉故勒索受賄賂在五十元以上未滿五百元者處五年以下之監禁五百元以上未滿一千元者處十年以下之監禁千元以上者處十年以上或無期監禁三千元以上者槍斃所得贓款不能追繳時得查封其財產抵償如有介紹人或保證者並得責令代賠
 - 九 藉端私擅籌款者處一年以下之監禁因而從中漁利者照前款規定訊罪

第二十四條

文職官佐士兵有左列行爲之一者應予監禁降級記過或申誠之處罰

一 對於地方團隊之組織不力藉口無力剿匪者處三年以下之監禁或降級之懲罰

二 未奉命令遠離任所施行遙制或已奉命令不在短少時日內設法達到任所者處三年以下之監禁或降級之懲罰

三 聞警先將眷屬或其他私物遷移其他安全區域因而妨害秩序者處三年以下之監禁或降級之懲罰

四 意圖規避匪患藉口辭職或告假者處降級或記過之懲罰

五 對於匪情報告不實或隱匿不報者處一年以下之監禁或降級之懲罰

六 漠視招撫赤匪或漠視難民之救濟者處降級或記過之懲罰

七 因畏避權勢不卹民艱或違法亂政者處一年以下之監禁或降級之懲罰

八 搜獲赤匪軍用品隱匿不報或報告不實者處降級或記過之懲罰

九 服務不力者處記過或申誠之懲罰因而貽誤要公者處三年以下之監禁或降級之懲罰

十 下級官佐士兵應受懲獎而該長官隱匿不報或報告不實者處記過或申誠之懲罰

第二十五條

文職官佐士兵有左列成績之一者應予升用進級獎章記功或褒獎之獎勵

一 被優勢匪軍包圍而能督率團隊固守待援者

二 以劣勢團隊擊破優勢匪軍或擊破重要匪巢或一次俘獲匪械在五十枝以上者

三 轄境內原有之大股赤匪能設法剿滅者

四 俘獲著匪或經擊斃證明確實者

五 隣境係屬匪區防堵得力不使竄入繼續至六個月以上者

六 破獲赤匪之重要機關並搜有證據者

七 能設法招撫匪中重要份子者

八 能於最短期間嚴密民衆組織使能禦匪及確實封鎖匪區者或能隨軍事進展接收復地安輯流亡組

織民衆使零匪絕跡者

九 能協同軍事進展構築碉堡修築道路以協助軍事之進行顯著成績者
十 對於轄境內之民衆盡力撫綏並確實完成保甲普及國民教育使形成有組織之政治軍事化者
應受前項各款之獎勵如本人亡故者應按照獎勵情形特別優卹其遺族

第二十六條

文武官佐士兵生擒匪首或斬匪首首級來獻者依左列各款獎勵

一 朱毛兩匪首生擒者各獎十萬元獻首級者各獎八萬元
二 方志敏邵式平孔荷寵羅炳輝賀龍林彪董振堂彭德懷蕭勁先蔡會文各匪首生擒者各獎八萬元獻首級者各獎六萬元

三 唐在剛陳毅徐向前張燾葉金波各匪首生擒者各獎五萬元獻首級者各獎三萬元

四 沈澤民吳煥先廖永坤李天柱暨偽中央委員偽各軍團政委偽軍長及一三五軍團之偽師長等各匪首生擒者各獎三萬元獻首級者各獎二萬元

五 偽省委偽省蘇委或偽一三五軍團以外之各偽師長師政委偽旅長旅政委各匪首生擒者各獎二千元獻首級者各獎一千元

六 偽縣委蘇委或偽團營長團政委各匪首生擒者各獎五百元獻首級者各獎三百元
七 偽區委區蘇委或偽連長政委各匪首生擒者各獎二百元獻首級各獎一百元

第二十七條

文武官佐士兵奪獲搜獲或誘獲匪之軍用品者依左列各款應予獎章獎金記功之獎勵

一 彈殼二百粒獎金一元（得自我軍者亦同）

二 步槍馬槍或手槍一支或各種槍彈百顆或手榴彈五十顆或迫擊礮彈十顆或騾馬一頭獎金五元或記小功一次（土槍不在此內）

三 盒子槍一支或野山礮彈十顆獎金十元或記小功一次

四 手提機關槍一支獎金二十元或記功一次

五 輕機關槍一支獎金三十元或記功一次

六 迫擊礮一門獎金五十元或給予三等三級獎章

七 重機關槍一支獎金一百元或給予三等二級獎章

八 野山礮一門獎金二百元或給予三等一級獎章

九 無線電器材電話器材及其他軍用之重要物品均按其價值比照本條一至八款之規定給予獎勵
十 每班得本條之獎二十元以上者班長及全班士兵均記功一次每連得本條之獎百元以上者連排長記功一次並各依數遞加之

十一 每營得本條之獎百元以上者營長營副各記功一次並依數遞加之

十二 每團得本條之獎二千元以上者團長團附各記功一次並依數遞加之

十三 每旅得本條之獎五千元以上者旅長副旅長各記功一次並依數遞加之

十四 每師得本條之獎二萬元以上者師長副師長各記功一次並依數遞加之

十五 各級主官記功者其所屬之幕僚如在其事出力者亦得由該管主官呈請記功

前項軍用品如屬廢物時不得給獎但經特許者不在此例如非廠造或槍支缺槍機礮缺礮門者均減半給獎如屬誘獲而其經過特別困難者得增一倍給獎領獎時均須連同呈繳

第四章 縱橫連坐法

第二十八條 武職官佐士兵在作戰時未奉命令擅自退却者按左列各款治罪

一 未奉命而退者槍斃其部隊長

二 師長不退如所屬官兵退以至師長陣亡則槍斃其所屬旅長旅長不退如所屬官兵退以至旅長陣亡則槍斃所屬團長團長不退如所屬官兵退以至團長陣亡則槍斃所屬營長營長不退如所屬官兵退以至營長陣亡則槍斃所屬連長連長不退如所屬官兵退以至連長陣亡則槍斃所屬排長排長不退如所屬官兵退以至排長陣亡則槍斃所屬班長班長不退而班內兵士退以至班長陣亡則槍斃所屬後退士兵

三 全師官兵未退而師長退則槍斃師長全旅官兵未退而旅長退則槍斃旅長全團官兵未退而團長退則槍斃團長全營官兵未退而營長退則槍斃營長全連官兵未退而連長退則槍斃連長全排士兵未

退而排長退則槍斃排長全班士兵未退而班長退則槍斃班長

前項第二第三兩款之規定凡本條例所稱之武職官佐士兵均準此辦理

第二十九條

武職官佐士兵對於友軍或友隊不相援應者按左列各款治罪

一 奉命應援遷延時刻因而使受援部隊挫敗者槍斃其援軍部隊長

二 同一戰地一部戰鬪激烈無法自救其隣近部隊於狀況許可之範圍內若不自動援應或援應不力因而使受援部隊挫敗者槍斃其隣近部隊長

第五章 懲獎之程序

第三十條

剿匪區內高級文武官職應受懲獎者由剿匪最高機關考核行之

第三十一條

剿匪區內高級以下之文武官佐士兵應受懲獎者由各該管長官開具事實遞呈剿匪最高機關核准行之

第三十二條

前條文武官佐士兵應受懲罰而該管長官未經呈報由剿匪最高機關查明者依本條例考核行之

第三十三條

依本條例已受懲獎者應分別呈報或通知主管機關備案

第三十四條

文武官佐士兵除依本條例懲罰外應受普通刑事處分或陸海空軍刑法處分者仍應分別送由該管司法機關或軍法機關處斷

第三十五條

凡在普通司法機關已爲不起訴處分及免訴或無罪之宣告者仍得依本條例懲罰

第六章 懲獎之執行

第三十六條

槍決由該管長官執行但應受懲罰之官佐士兵已呈解高級機關羈押者由高級機關執行

第三十七條

監禁於軍人監獄執行但無軍人監獄之地方得寄押於普通監獄

第三十八條

降級記過或申誡之懲罰決定後由該管長官執行

第三十九條

升用由剿匪最高機關爲之但下級文武官佐士兵由該管長官呈請核定

第四十條

進級記功獎金或褒獎之獎勵決定後由該管長官執行

第四十一條

獎章由該管長官呈請剿匪最高機關轉呈本行營給予

獎章之佩帶註銷補給暨處分事項均依陸海空軍獎章給與法第九條第十條第十二條至第十五條之規

定辦理

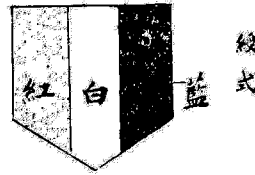
第七章 附則

第四十二條 凡與本條例不相抵觸之懲獎法令仍准適用之

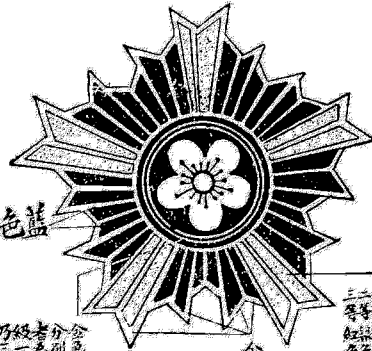
第四十三條 應受懲罰之行爲在裁判期間尙未確定者依本條例懲罰之

第四十四條 本條例自公布日施行

附件二



附件一



金色係指其數之多
 分別各等之級即三級
 者為一級二級者為二級
 乃三級一級者為三級如圖

三等
 紅藍色

金色

存 根	
職銜姓名因	給予
中華民國	中華民國
年	年
月	月
日	日
發給	發給
號	號

字第

字第

號

日發給

獎 章 執 照	國民政府軍事委員會委員長南昌行營獎章執照 職 銜 姓 名 因 著 有 成 績 今 依 剿 匪 區 內 文 武 官 佐 士 兵 剿 匪 懲 獎 條 例 第 條 第 款 之 規 定 給 予 等 級 獎 章 一 座 合 發 執 照 以 資 證 明 委 員 長 中華民國 年 月 日 發 給 字 第 號
----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

附令

為令遵事案查本會二十一年頒布剿匪期內文武官佐士兵懲獎條例又本年一月一日頒布之陸海空軍剿匪獎章給與規則因施行已久似感不周現經本會將該項例則重行修正應即通令公布以資劃一而昭信守所有前二十一年及本年一月頒布之剿匪例則着即廢止以免歧異除分令外合行檢同前項修正例則令仰該部遵照並飭屬一體遵照為要此令

辦理逃兵官長懲獎規則

民國二十三年十一月軍政部修正公布

第一條 本規則為逃亡士兵懲勸所管官長而設凡屬陸軍各軍隊均應遵守之

第二條 士兵有逃亡者須於二十四點鐘之內報告本管長官遞次呈報軍政部以憑通緝如有匿報頂補情事一經察覺按律嚴懲

第三條 按本規則記功記過罰薪人員按月分別列表層遞彙報軍政部查核備案

第四條 一排之內每月有軍士士兵逃亡三人不於三十日追獲者本排排長應予申誠

第五條 一排之內每月有士兵逃亡四人以上不於三十日內追獲者本排排長罰月薪三十日之一惟六人以上十人以内本排排長除罰月薪外並記過一次如超過十人以外得從嚴議處至本班中下士得酌量情形分記

過降級停陞

- 第六條 一連之內每月有排長二員以上因所屬士兵逃亡而罰薪者本連連長亦罰月薪三十日之一每月有排長二員以上因所屬士兵逃亡而記過者本連連長除罰薪外並記過一次
- 第七條 一營之內每月有連長二員以上因所屬士兵逃亡而罰薪者本營營長亦罰月薪三十日之一如每月之內因有連長二員以下因所屬士兵逃亡而記過者本營營長除罰薪外並記過一次
- 第八條 士兵逃亡携去服裝不於三十日內追還原物者除照本規則第五條辦理外並按照携去服裝價格罰直屬連排長賠償各十分之三連值日官十分之二（但本排之士兵逃亡適值本排排長充值日勤務時其連值日之賠償從免由公家負擔）本團營長各十分之一
- 第九條 士兵逃亡携去器具馬匹不於二十日內追還原物者除照本規則罰薪外並按照携去器具馬匹價格如前條所定各級官長應罰之成數賠償之仍各記大過一次
- 第十條 士兵逃亡攜去軍械子彈不立時追獲原物者除照賠償外並按其情節輕重得將該管各官長分別予以降署降代降級或撤職之處分
- 第十一條 凡記過人員每三過作一大過至三大過者分別降級或撤職
- 第十二條 凡到營未滿三月之新兵逃亡者其排長及中下士均予申誠該逃兵緝獲時由該營長酌予處罰苦工
- 第十三條 凡在兩個月內本營有連排長二員以上因無士兵逃亡而記功者其營長得記功一次三個月內全連士兵均無逃亡者本連連排長各記功一次六個月內全營士兵無逃亡者全營軍官各記功一次
- 第十四條 凡一班中六個月內無士兵逃亡者該管中下士得記功一次由該管營長註冊彙報
- 第十五條 凡記功人員每三功作一大功至三大功者以應陞之階級記名陞補
- 第十六條 凡所記之功過均可遇案互抵
- 第十七條 營連排長因逃兵而所受之處罰事後得由該管師旅團長酌量其當時情形如實為平時努力之人得以申敘理由與以減輕或罰而從緩執行
- 第十八條 本規則自公布日施行

陸軍某部隊某年某月分逃兵統計表

師司令部	直屬部隊		第 旅			第 旅			特務連	騎兵連	礮兵營	工兵營	輜重連	第 旅			小計	統計
	部	隊	第 團	第 團	旅 部	第 團	第 團	旅 部						第 團	第 團	旅 部		
	部	本																
	隊	屬																
		各																
		直																
		第																
		一																
		第																
		連																
		二																
		第																
		三																
		第																
		連																
		一																
		機																
		部																
		營																
		二																
		第																
		連																
		四																
		第																
		連																
		五																
		第																
		連																
		六																
		第																
		連																
		二																
		機																
		部																
		營																
		三																
		第																
		連																
		七																
		第																
		連																
		八																
		第																
		連																
		九																
		第																
		連																
		三																
		機																
		連																
		計																
		合																
		備																
		考																

附記
 一 本月全師(旅)逃亡士兵共計若干名內分上士若干中士若干下士若干上等兵若干一等兵若干二等兵若干
 二 本月全師(旅)逃亡士兵計攜去某種槍械若干子彈若干服裝若干

中華民國 年 月 日 師長 某某 印章

製表之注意

- 一 各師各獨立旅及憲兵司令部均依本表式按照編制酌調製之
- 二 此表以國產毛邊紙爲之縱長定爲二十八公分橫寬由各師旅按照編制行列多寡酌定之
- 三 此表呈報日期限於次月二十日以前報部以憑彙轉

軍事委員會委員長南昌行營政治訓練處政工人員懲獎規程

民國二十三年五月十八日國民政府
軍事委員會委員長南昌行營核准

第一章 通則

- 第一條 茲爲激勵政工人員促進工作效能起見特釐定懲獎規程
- 第二條 本處全屬政工人員之懲獎除軍事委員會或南昌行營及軍政部別有法令規定者外悉依本規程行之
- 第三條 同一行爲而有兩種以上之懲罰者從重懲罰
- 第四條 同一成績而有兩種以上之獎勵者合併獎勵

第二章 懲獎之標準

第五條 懲罰分左列五種

- 一 撤懲
- 二 停職
- 三 降級
- 四 記過
- 五 申斥

第六條 獎勵分左列五種

- 一 晉升
- 二 晉階
- 三 晉薪
- 四 記功
- 五 嘉獎

第七條 受撤懲之處分者不再錄用

第八條 停職分暫行停職定期停職兩種

前項定期停職爲一月以上一年以下

第九條 降級依其現任官級降一級或二級改敘自改敘之日起非經一年或有特殊勞績者不得敘晉如受降級懲罰而無級可降者比較每級差額減其月俸

第十條 記過分小過大過兩種積三小過爲一大過積三大過降一級凡受記過之處分者自記過之日起六個月內不得晉階

第十一條 申斥以書面或言詞行之

第十二條 晉升視其能力或功績之程度決定之

第十三條 晉階依其現任之官階晉一階或二階改敘其普通晉階年限依行政院頒發之各級陸軍官佐晉階規則行之

第十四條 晉薪依本處呈奉核准之官佐俸薪等級表辦理

第十五條 記功分小功大功兩種積三小功爲一大功積三大功晉一級

第十六條 嘉獎以書面或言詞行之

第十七條 降級與晉階記過與記功申斥嘉獎得互相抵銷

第三章 懲獎之條件

第十八條 有左列行爲之一者予以撤懲或停職之處分

一 違抗命令者

二 擅自行動引起事端者

三 侮辱或反抗主管長官者

四 玩忽公務屢戒不悛者

五 腐化惡化有據者

六 在外招搖敗壞紀律有據者

七 故意阻撓公務之進行者

八 能力低劣又不努力者

九 報告不實欺瞞邀功者

十 在降級一年期內復受兩次記過處分者

十一 遺誤要公者

十二 因婚喪事故或疾病請假逾越本處請假規則所規定之最長期限者

第十九條

有左列行爲之一者按情節之輕重予以降級記過或申斥之懲罰

- 一 能力薄弱不稱職者
- 二 放棄職責貽誤工作之進行者
- 三 未受命令擅自行動者
- 四 未經准假先行離職或請假逾限又不續假者
- 五 處理公務不依規定手續或延期完成者
- 六 辦公時間遲到早退屢誠不悛者
- 七 不守秩序者

第二十條

有左列成績之一者予以晉升或晉階之獎勵

- 一 對黨國有特殊勳勞者
- 二 對政工有重大貢獻確能轉移環境改良部隊者
- 三 有特殊技能學識足資應付需要者
- 四 能力超越本職者
- 五 躬冒艱險著有特殊成績者
- 六 在一定期限內辦事確有成績經長官證明者

第二十一條

有左列成績之一者予以晉薪記功或嘉獎之獎勵

- 一 工作努力能照預定計畫及期限完全實施者
- 二 一年以內從未請假及遲到早退者
- 三 盡忠職守足爲一般之表率者
- 四 對業務有重要之改進或發明者
- 五 奉派兼辦本職外之工作著有勞績者
- 六 一年以內對職務曾未貽誤者

第四章 懲獎之程序

第二十二條

各級政訓處主管人員及本處各級工作人員應受本規程所規定之懲獎者由本處核定

第二十三條

各級政訓處所屬工作人員應受本規程所規定之懲獎者由各該主管人員開具事實遞呈本處核定

第二十四條

各級政訓處所屬人員應受本規程所規定之懲獎而該主管人員未曾呈報經本處查明者即由本處直接核定令行該處知照

第二十五條

凡本處所屬各機關其懲獎程序與各級政訓處同

第五章 懲獎之執行

第二十六條

本處所屬上校以上之人員應受本規程所規定之懲獎者由本處簽請核准行之

第二十七條

本處所屬中校以下之人員應受本規程之懲獎者由本處簽奉核准後以處令行之

第六章 附則

- 第二十八條 應受懲獎之行為與成績雖在本規程施行前者亦得依本條懲獎之
- 第二十九條 本規程如有未盡事宜得提出政工會議修改之
- 第三十條 本規程自呈請核准公布之日起施行

保獎限制辦法

民國二十三年一月二十六日國民政府軍事委員會委員長南昌行營修正

- 一 凡戡亂與剿匪各案如著有戰績得由該管長官先將事實臚陳並將在事出力人員分爲特殊勞績上等勞績尋常勞績三種按照附表（第一第二第三各表）分別詳細填註隨同獎案呈請本行營核獎
- 二 每一獎案應將在事出力人員分爲特殊勞績上等勞績尋常勞績三種特殊勞績得請給與勳章上等勞績得請給予獎章尋常勞績得請嘉獎或由本行營存記
- 三 每一戰役獎案應以在事官佐士兵全數爲標準最大限度尋常勞績官佐不得超過十分之一士兵不得超過百分之十上等勞績官佐不得超過十分之一士兵不得超過百分之五特殊勞績者應確實考察僅得酌保數員如無此項人員寧缺勿濫
- 四 每一戰役獎案除當時著有特殊勞績者得擇尤請獎一二員外餘均應俟戰爭告終後彙案呈請核辦
- 五 凡戡亂剿匪人員在同一戰役不得請獎兩次但有特殊勞績者不在此限
- 六 凡戡亂與剿匪陸海空軍如著有特殊功勳應予敘勳者須由該主管官按照陸海空軍敘勳規則第二第三兩條所列勳績事項切實考核並按第四條之規定填具調查表履歷表各四份（附表第二第五各表）呈由本行營轉咨本會核送行政院轉呈國府核准頒給如屬戰役以外各案請獎時則須加填具陸海空軍將士請獎事績調查表（如附表第四）辦理

- 七 在一獎案中不得併請勳章獎章或升用進級記功嘉獎並不得在二處列保凡因功績已經升用或進級者不得再行請獎

- 八 本辦法自公布日施行

陸軍某部隊於某某役出力人員請獎銜名表

			隊
		號	職
		職	級
		姓	名
		勞	績
		等	第
		獎	會
		受	何
		勳	種
		備	考

附表四

上廉四公分
下廉二公分

左邊際留二公分五

陸空軍將士請獎事績調查表

中華民國 年 月 日 某部隊長官姓名蓋章		1公分5	號	隊
		1公分5	級	職
		1公分5	名	姓
		1公分5	歲	年
		1公分5	貫	籍
		4公分	事	請
		2公分	獎	何
		2公分	章	種
		2公分	語	考
		1公分5	章	蓋
	3公分	備	考	

附錄

- 一 此表格式大小須依本表尺寸而定
 - 二 表內上官考語係指該管長官以上之長官而言
 - 三 凡請發給獎章時須按本表式填報三份並附履歷三份呈送軍政部審核後呈由行政院轉呈國府核發
 - 四 表尾年月上加蓋國防長官姓名下加蓋私章以昭慎重
- 附表五

軍官佐履歷表

役 戰 過 經		身 出		族 家		名 姓		所 屬			
				祖 父		號 別					
				氏							
				母 父		年 齡 及 生 日					
				氏							
通 訊 處		賞 罰		入 黨 日 年 月 及 證 號		兄 弟		年 歲			
永 久		暫 時		人 務 服 介 紹		妻		級 階			
						女 子		生 籍		務 職	
						氏		歲 歲			

中華民國	年	月	日	經	歷

建設委員會直轄機關職員獎金規則

民國二十二年十二月二十三日建設委員會公布

- 第一條 本會直轄機關職員除依考績規則獎敘外得依本規則給予獎金
- 第二條 直轄機關每屆年度決算時如有盈餘除彌補前期虧損等及提公積金外得由本會考核該機關工作成績酌提一部份作為職員獎金
- 第三條 獎金之發給於每年十二月終行之但有特殊情形時得酌予延緩
- 第四條 直轄機關年度結算無盈餘時概不得發給獎金結算有盈餘而流動資金不敷週轉或有盈餘而本會認為不應提獎金時仍得由本會酌量停發或緩發
- 第五條 直轄機關經本會核定准發獎金後應由各該機關最高級長官依本規則之規定擬具職員獎金分配名冊呈會核定後發給之
- 第六條 獎金之分配以各機關全年實發薪金之總數為標準其數目以每元發若干分計算由本會核定之但至多以全年實發薪金總數十分之一即薪金每一元發獎金一角為限
- 第七條 前條所稱實發薪金指除去逾假曠職等照例應扣薪金而言但得包括所得捐及奉令照扣之特別捐款職

第八條 員所支公費及特別辦公開支等均不得以薪金計
職員有左列情事之一者不得發給獎金

一 到差未滿六十日者

二 本年内曾受記大過以上之懲戒處分者

三 受查辦處分尙未銷去者

四 經本會或該機關最高級長官認爲失職或應免發者

第九條 職員有左列情事之一者其應得獎金應比例扣發

一 本年内曾記小過者每一小過扣應得獎金之百分之三十五

二 本年内曾經曠職者每曠職一日扣應得獎金之百分之五

三 本年内請假逾規定期限者每逾期一日扣應得獎金之百分之二

四 本會或該機關最高級長官特予核扣者

第十條 職員有左列情事之一者得加給獎金

一 本年内曾有特殊勞績記功者每記一大功其獎金得加倍發給每一小功加發應得獎金之百分之三

十五但因年終考績而記功者不在此限

二 全年所請各假合計在七日以下不曠職確係成績優良且未受其他處分者得呈由本會核准加給獎金但至多以所應得獎金之百分之三十爲限

三 職員在本年內有特殊貢獻確能使服務所在機關增加利益減少耗費或免除意外危險者得由該機關最高級長官酌核情形呈請本會特別加給獎金但至多以所應得獎金之一倍爲限

第十一條 前條各項加給獎金之總數不得超過該機關應發獎金總數之百分之十得超過時應比例遞減

第十二條 職員在年終時已經離職者其獎金概不發給但經本會特許者不在此限

第十三條 職員由本會各機關調用者其獎金在調用以前由原服務機關發給自調用之日起由調用機關發給如

調用機關無獎金可發時得不給獎金

第十四條 職員在職死亡者其獎金得照支至出缺之月終爲止因公受傷者在養傷期內亦得照支獎金
第十五條 獎金得發給現金或本會所發行之公債並得由各機關將獎金之一部或全部撥作職員儲蓄金其規則另定之

第十六條 本規則自公布之日施行

報務人員工作錯誤懲處辦法

民國二十三年六月三十日交通部公布

一 凡辦理報務人員工作之錯誤應照本辦法懲處之

二 辦理報務人員在工作時如因疏忽而發生錯誤除遺漏電報仍照報務員章程辦理外經查明後應由報務主管人員據實報部照後開各條辦理

三 凡有下列錯誤者每次記過二十分

一 電報誤送或漏送（每通作一次論）

四 凡有下列任何一項錯誤者每次記過十分

一 收報局名全部遺漏或錯誤（每一收報局名作一次論） 二 電報掛號或收報人姓名住址全部遺漏或錯誤致電報無法投送者

五 凡有下列任何一項錯誤者每次記過五分

一 路由標識全部遺漏或錯誤 二 納費標識遺漏或錯誤 三 收報局名電報掛號或收報人姓名住址一部份遺漏或錯誤但電報仍可傳遞或投送者 四 公電答復錯誤 五 電文校對錯誤（指校對電報） 六 電報誤轉

六 凡有下列一項錯誤者每次記過一分

一 電文遺漏或錯誤（每字作一次論） 二 流水號數遺漏或錯誤 三 原來號數遺漏或錯誤 四 報類遺漏或錯誤 五 收費或實在字數遺漏或錯誤 六 發報局名遺漏或錯誤 七 發報日期及時刻遺漏或錯誤 八 路由標識一部份遺漏或錯誤 九 附註字樣遺漏或錯誤 十 署名遺漏或錯誤 十一 簽名遺漏

十二 漏註或誤註時刻 十三 字碼誤譯或漏譯（每字作一次論）

七 凡前四條未經列舉之錯誤發生時應按照錯誤性質酌量記過

八 凡一項錯誤應用兩人或數人同負責任者應平均分記過分

九 報務主管人員班長覆核員業務稽查員及正誤校對員故意隱匿報務人員之工作錯誤者一經查明每次應記過十分

十 凡技術員報務員或業務員每半年內記過積分逾二十分者服務成績不得出具特優逾三十分者不得出具優良逾四十分者應予以停止升級處分逾五十分者應予以降級處分逾六十分者應予以停職處分

十一 自本辦法施行之日起報務員章程第六十二條第二款第三款及第六十六條之規定廢止之

十二 本辦法自二十三年七月一日施行

附令 民國二十三年六月三十日交通部通飭

查傳遞電報最貴準確惟自本部令飭各局填呈挨局查詢電報單及添設正誤校對員以來錯誤之電報每月平均竟有四五百次之多影響業務殊非淺鮮茲為嚴密考核各報務員之工作成績起見特將報務員章程第六十二條第二款第三款及第六十六條之規定予以廢止另訂報務人員工作錯誤懲處辦法一種合亟令發該局○份仰轉飭所屬各局遵照並由關係各局轉飭當地電臺遵照再各電臺應自七月一日起照電局例填呈挨局查詢電報單並仰各關係局轉飭遵照此令

繁忙局臺報務人員存記功分辦法

民國二十三年十月六日交通部公布

一 凡報務繁忙經交通部指定局臺之報務人員得照本辦法之規定存記功分

二 各繁忙局臺工作之報務人員每半年應行存記之功分由部視報務繁簡情形每半年核定一次

三 凡存記功分之局臺報務人員因工作錯誤而受記過分者得先以功分扣抵俟功分扣完後仍照報務人員工作錯誤

懲處辦法第十條規定分別懲處

四 每半年內存記之功分如未經扣抵過分或扣抵而尚有剩餘者不得移作下屆功分

五 本辦法公布後局臺值機報務員收發電報時如希圖避免錯誤而再三校對以致延誤報務者應由局臺報務主管人

員查明呈報將其本屆功分全部扣除以示懲儆

六 本辦法規定之存記功分應自二十三年七月一日起計算

附令 民國二十三年十月六日交通部頒發

查本部訂定報務人員工作錯誤懲處辦法意在減少電報錯誤以利業務乃據報告自該辦法公佈後各局首值機報務員均因畏記過分而將收發之電報一再校對以致影響報務速率殊屬非是茲爲使繁簡局首之報務人員記分公允起見特再訂定繁忙局臺報務人員存記功分辦法並核定該局報務人員本年下半年應各存記功分三十二十分以示體恤自本法頒佈以後各局臺報務主管人員及班長領班等應切實督飭各值機員收發電報時除收報局名及電報掛號准予校對一遍值機員應在每電報結以後將收報局名及掛號重打一次值莫氏機員應由收方將收報局名及掛號連同號數等一併傳復一次外所有電文均不得故意一再校對以免延擱報務仰遵照此令

湖北水利堤工獎懲暫行章程

民國二十三年四月國民政府全國經濟委員會擬定公布

第一條 本章程對於辦理湖北水利堤工人員暨有關之各縣縣長及人民均適用之

第二條 前項所稱辦理水利堤工人員凡江漢工程局暨所屬各工務所人員及各堤修防處主任堤董堤保皆屬之
辦理工程人員暨各縣縣長有左列事實之一者應分別考查情形酌予獎勵

一 承辦工程工堅料實且能節省工款經過大汛並未發生險狀

二 工作敏捷而能提前告竣

三 遇有難工險工而能設法搶築得使堤防穩固並能節省工款

四 夏秋兩汛防險得力或調遣民夫協助有方因而全部堤防得慶安瀾

五 遇水勢盛漲發生特殊險狀盡力設法搶救致未潰決

六 督飭修防處堤董堤保及區保甲長認真辦理各幹堤民坑歲修防護工程得以保全賦命

七 其他不避艱險在工程上著有異常勞績由當地民衆團體報告經查明確實

第三條 獎勵如左

一 嘉獎 二 記功 三 獎金（給以一個月至五個月之薪俸） 四 加薪 五 升敘

以上各款除江漢工程局局長之獎勵由全國經濟委員會行之錄案函知湖北省政府或由湖北省政府函請全國經濟委員會行之各縣縣長之獎勵由江漢工程局呈會函轉湖北省政府行之外其餘悉由江漢工

程局詳敘事實呈由全國經濟委員會核准行之

第四條

服務水利堤工人員繼續至二十年以上且著有特殊勞績者得予六個月以上二年以下薪俸之獎金或終身養老金前項獎金之給與須由江漢工程局詳敘事實呈請全國經濟委員會核准行之並由會議案函知湖北省政府查照

第五條

凡對於水利堤防工程人民有捐款至一千元以上或經募捐項五千元以上者得由江漢工程局呈請全國經濟委員會給以獎章捐款至一萬元或經募款項三萬元以上者得由局呈會轉請政府特予褒獎並得於衝要地方建立紀念碑碣

第六條

辦理工程人員暨各縣縣長有左列事實之一者應分別查考情形酌予懲處

一 凡設計考核不當查勘驗收不實或其他情弊以致工程發生危險

二 辦理工程不依估計計畫偷工減料以致工程草率發生重大危險

三 辦理工程疏於督促以致不能按期告竣虛糜工程款或影響防務

四 防險搶險辦理不力或觀望推卸不盡力協助以致堤身潰決

五 對於本管各垸民堤應行辦理修防事宜不能即時督促以致貽誤要工或任其營私舞弊不加糾舉

六 對於潰險工程修防事宜協助不力藉故推諉

七 其他廢弛堤工歲修防護上之職務不聽指揮任意延遲等情事

第七條 懲罰如左

一 申斥 二 記過 三 減俸 四 停職 五 免職 六 追賠

以上各款之執行與第三條同

第八條

辦理工程人員暨各縣縣長如果侵蝕工款情節重大除免職追賠外應依法懲辦

第九條

辦理工程人員如無重大過失動礙工程進行者當不得中途更換

第十條

凡有隄坊關係之住民不受縣長指揮盡修築堤防之義務者得由該管縣長酌予十元以上五百元以下之罰金以充堤費

第十一條 本章程由全國經濟委員會公布施行

承發吏懲獎獎章程

民國九年五月二十七日呈准

第一章 通則

第一條 承發吏之懲獎除法令別有規定外依本章程辦理

第二條 懲戒分爲左列二種

第一種 一 斥革 二 降等 三 降級

第二種 一 記大過 二 記過 三 申飭

第三條 獎勵分爲左列三種

第一種 銅質獎章

第二種 一 進等 二 進級

第三種 一 記大功 二 記功

第四條 受斥革處分者非滿三年後不得應承發吏考試

第五條 受斥革處分者並沒入其保證金

第六條 受降等或降級處分後如得進等進級獎勵准予開復原等原級

第七條 記過或記功二次以記大過或記大功一次論記大過或記大功二次以上者得降級或進級三次以上者得降等或進等

第八條 記過與記功及記大過與記大功准其互相抵銷

第九條 曾受懲戒處分尙未銷除受懲戒處分者得酌量情形加重懲處

第十條 懲戒事件涉及刑事範圍者移送法庭辦理

第十一條 進等進級或降等降級依承發吏等級薪金章程所規定之次序辦理

第十二條 應與進等進級之承發吏無等無級可進者得酌給以每年三十元以下之獎金

第十三條 應與降等降級處分之承發吏無等無級可降者得改爲斥革或減月薪十分之一

第十四條 承發吏應予懲獎者由民庭長或民事執行處主任推事會同書記官長陳請廳長核定行之

第二章 懲戒

第十五條 承發吏有左列事實之一者受第一種懲戒處分

- 一 品操惡劣貪污有玷吏員身分者
 - 二 不服從長官依法命令者
 - 三 爲圖自己或當事人之利益故意妨害訴訟進行者
 - 四 縱容被告或要證及保人脫逃詐稱無從傳喚者
 - 五 報告調查案件顛倒是非致淆亂案情真相者
 - 六 辦理華洋訴訟及重大案件貽誤事機者
 - 七 辦理執行等件故意拖延致債權人受損害者
 - 八 辦理拍賣投標事件私自傳遞消息或舞弊者
 - 九 傳拘當事人關係人故意逾限不傳拘到案者
 - 十 向當事人額外索費或需索酒食者
 - 十一 經收當事人應繳之費不隨時呈繳或私自挪用者
 - 十二 才具竭蹶不能稱職者
 - 十三 受刑事犯罪之嫌疑者
 - 十四 其他違背職務上之行爲情節重大者
- 第十六條 承發吏有左列事實之一者受第二種懲戒處分
- 一 辦事遲緩或錯誤者
 - 二 因過失或玩忽致債務人或保證人脫逃者
 - 三 調查案件呈報不實或不盡者

- 四 傳拘當事人關係人逾限不能傳拘到案並不先期報告或報告並無正當理由者
- 五 債務人取保不隨時注意該鋪之是否殷實有無擔保之能力者
- 六 辦理執行案件因疏忽釀成事故或損害人民權利者
- 七 經辦事件不依規定程序辦理者
- 八 代訴訟人繕作狀詞或妄議案情曲直者
- 九 託故請假查非事實或藉名執行職務在外翫愒者
- 十 考勤簿或處務日記簿填記不實者
- 十一 處理職務時不著制服或不佩徽章者
- 十二 訴訟人有詢問不和平詳慎告答者
- 十三 其他因懈怠或不注意致廢弛職務上之行爲情節輕者

第三章 獎勵

第十七條 承發吏有左列事實之一者得受第一種獎勵

- 一 成績卓著品操端正服務最久者
 - 二 辦理重大案件傳拘案內當事人暨調查案情屢能敏速妥協者
- 第十八條 承發吏有左列事實之一者得受第二種獎勵

- 一 服從長官依法命令辦事最稱勤慎者
- 二 守正不阿能拒絕請託並將事實切實舉發者
- 三 傳拘當事人關係人歷經遵限傳拘到案者
- 四 承辦取保事宜能隨時辨認該鋪是否殷實經具保後曾無貽誤者
- 五 辦理華洋訴訟事件妥協周到及關於軍警界人訴訟事件依法辦理均無違誤者
- 六 奉令調查重大案件能將案情真相調查詳盡據實報告經確查無疑者
- 七 知有違法受人餽贈及需索錢財情弊隨時報告長官經履查確實者

八 其他對於職務或德義上有顯著之成績者

第十九條 承發吏有左列事實之一者得受第三種獎勵

一 傳拘當事人關係人實有不能拘傳到案之特別原因歷經先期報告並無虛偽者

二 承辦送達通知各事項歷經遵限辦理取有收證並將應繳之費隨收隨繳一年中毫無拖欠者

三 辦事勤慎能於法定辦公期間外歷經延長時間及一年內並不託故請假者

四 遞送公文書敏速妥協或辦理其他事宜勤慎周到一年內並無過失者

五 辦理職務內各項簿記隨處核實及記錄訴訟當事人姓名年齡籍貫住址寓所職業曾無貽誤者

六 調查案件據實報告可依據者

七 經辦事件依規定程序辦理曾無違誤者

八 催繳當事人應繳之費歷經全數繳清者

九 其他職務內應辦事件隨時辦理無誤者

第二十條 本章程所未列舉而事實相類者得予以同等之懲獎

第四章 附則

第二十一條 本章程自民國九年七月一日施行

第十二類 退職 交代

駐外使領館館長交代暫行規則

民國二十三年十月十八日國民政府行政院外交部公布

- 一 駐外使領館館長赴任接收及卸任移交館務時應依照本規則辦理之
- 二 新舊任館長接替時應聯名會呈接收及移交日期並將館內所存文卷印信電本帳目款項器具護照貨單及其他一切公有物品填具移交清單呈部備案
- 三 新舊任館長接替時如發見移交事項有不符情事應由新任負責電部請示不得徇情通融辦理
- 四 駐外使領館館長卸任館務由館員暫代時得適用本規則之規定
- 五 本規則如有未盡事宜得隨時修改之
- 六 本規則自公布日施行

陸軍軍職交代規則

民國二十三年八月二十四日國民政府行政院軍政部公布

- 第一條 本規則依據陸軍軍官佐任職暫行條例第十一條訂定之所有陸軍各機關學校部隊主管長官及其所屬有保管責任人員前後任之交代悉依本規則行之
- 第二條 各主管長官及其所屬有保管責任人員前後任之交代必要時應由直隸各上級機關部隊長官或該主管長官派員監盤
監盤員應監視前後任於限期內交代清楚將經過情形具報原派長官備查倘事後交代人員發生不實情事監盤員應負相當責任
- 第三條 前後任交代之事項如左

- 一 人員名冊軍籍考績履歷官組名簿事項
- 二 經常費臨時費及特款等實收實支或應繳應付各細數及其餘存現款

三 印信旗幟徽章馬匹武器彈藥器材車輪機械儀器糧秣被服裝具陣營具建築物暨一切設備物品及其他國有財產事項

四 其他各項檔案圖書及有關軍事機密文件號令如計畫案密電本軍用地圖機密信號等項應專案封交後任

第四條 卸任人員移交一切款項物品應造具四柱總分清冊連同一切帳簿單據票照存根等件暨各種金錢物品出納之簿記銀行往來之存摺以及有連帶性質之文卷書類一併彙齊移交後任點收

第五條 卸任人員對於任內應造各項計算之書表冊報截至交卸前一日止至遲應於一個月以內分別趕造齊全呈報如有未屆造報時期或不能分割造報者得移交後任接續彙辦其有因一部份辦理結束必須經過清理之時日致將交案延展者應先呈由隸屬長官許可後列入交案加以說明俾接任者有所依據

第六條 前後任各項交代之期限應視駐地之遠近事物之繁簡由所隸各上級長官酌定之但自辦理交代之日起至遲不得過一個月其有特殊理由經呈奉所隸各上級長官准其延期者應於延長期內交清凡逾限交代不清不予任職必要時並得予以看管嚴追

第七條 卸任人員辦理移交或接收交代時除本機關部隊外如認為所屬各單位有連帶辦理移交之必要時應由各所屬單位負責人員造具清冊呈由主管機關部隊長官彙案移交

第八條 卸任人員死亡或因其他事故不能辦理交代者應由該管長官指令負責人員辦理

第九條 前後任交代應由前任造具同樣四柱總分清冊三份除前後任各執一份外餘冊由前後任會報所隸上級機關部隊長官備案

第十條 接任人員接到移交清冊應即（或會同監盤員）於十日內逐項盤查清楚出具交代清結證明書交前任呈繳上級機關或主管長官查核

第十一條 因交代不清而逃匿或捏報病故者除查封其財產抵償外並應依法懲處之

第十二條 接任人員對於交代故意留難延不結報者予以相當處分

第十三條 交代清冊內如有發現虛捏文或漏報情事除將卸任人員照第六十一兩條辦理外應予接任人員以相當

處分但自行揭報者不在此限

第十四條 本規則施行日期另以明令定之

交通部附屬各機關會計人員交代規則

民國二十三年七月二十一日國民政府行政院交通部公布

第一條 本規則依據國民政府公務員交代條例第十四條之規定訂定之

第二條 凡本部所轄各機關主管會計人員前後任交代時除遵照公務員交代條例辦理外並應依照本規則之規定辦理之

第三條 前任人員辦理交代時除將表冊目錄連同各種帳冊及單據移交後任點收外應將自卸任之月第一日起截至交卸之日止之一切帳目依照每月月終編造報表辦法編造財務月報表全份連同其他附屬書表如各項收支計算書材料分類月報表等一併移交後任人員前項材料分類月報表應由材料主管人員負責編造之

第四條 所有移交之各報表應均於前後任交代清楚會呈本部會計長辦公處時一併附呈

第五條 凡卸任人員因事或病不克親自辦理移交時得先呈明事由由該員自行委託本機關佐理人員代辦之但其責任仍由該卸任人員負之其因病出缺者應由最高佐理人員辦理之

第六條 後任人員接到前任移交清冊及各項報表帳冊單據後應於三日內逐一檢點清楚關於現金銀行往來及材料等數目應各依據現金出納簿銀行往來帳出納員所保管之摺據及材料分類月報表等簿據分別詳細核對不得忽略

第七條 後任人員在查核接收事項時如發生疑義除照常點收外得呈明會計長請示辦理

第八條 前任移交時應於其任內各帳最後所登記之一行加蓋印章以明責任後任應自接收日起繼續登載不得更換新簿

第九條 卸任人員接到後任通知後應隨即辦理交代如藉故延宕或抗不移交者得由後任人員會同主管長官勒令移交

第十條 後任接收清楚應即出具交代清結證明書並會同前任呈報核辦卸任人員在未取得上項證明書以前不

得擅自離去任地但因特別事故經先呈准者不在此例

第十一條 前後任交代清楚後應立即會呈備案

第十二條 凡決算計算書等與前後任均有關係者應由後任編造但前任關於自己經手之部份仍應負責

第十三條 凡本部查詢事件屬於前任任內者後任應根據前任移交之帳冊及單據文件等呈復遇必要時並得向前

任查詢前任不得推諉

第十四條 各機關主管長官交代時除由主管會計人員自卸任長官卸職之月第一日起至卸職之日止編造財務月

報表及附屬書表暨財產目錄等由卸任長官蓋章後呈新任核閱並將主要帳簿送請卸任長官於其任內

最後所登記之一行蓋章以明責任外所有該機關會計事務應仍由該主管會計人員繼續完全負責辦理

不得更換新簿

第十五條 本規則自公布之日起施行

第十二類 撫卹

公務員卹金條例

民國二十三年三月二十六日國民政府公布同年五月二十六日修正第十八條條文

- 第一條 公務員之給卹除法律另有規定外依本條例行之
- 第二條 本條例所稱公務員謂文官司法官警官及長警
- 第三條 卹金分左列四種

- 一 公務員年卹金
- 二 公務員一次卹金
- 三 遺族年卹金
- 四 遺族一次卹金

第四條 公務員有左列情事之一經證明屬實者得按其退職時俸給五分之一給予年卹金但受卹者爲委任警官或長警時得按其退職時俸給之半額至全額酌給之

一 因公受傷或致病至成殘廢或心神喪失不勝職務

二 在職十五年以上身體殘廢不勝職務

三 在職十五年以上勤勞卓著年逾六十自請退職但長警年逾五十得退職受卹

第五條 公務員因公受傷或致病而未達殘廢或心神喪失之程度者得於其退職時兩個月俸給之限度內酌給一次卹金但受卹者爲委任警官時以三個月之俸給爲率爲長警時以六個月之俸給爲率

第六條 依前條受卹後在一年內因傷病增劇以致殘廢或心神喪失者得依第四條第一款給予年卹金但已給之一次卹金應扣除之

第七條 公務員有左列情事之一者得按其最後在職時俸給十分之一給予遺族年卹金但對於委任警官得以其最後俸給七分之一爲率對於長警得以其最後俸給三分之一爲率

一 因公亡故

二 在職十五年以上病故

三 依第四條受年卹金未滿五年而亡故

第八條

公務員因公亡故除依前條給予遺族年卹金外並得於其最後在職時兩個月俸給之限度內酌給遺族一次卹金但對於委任警官以四個月之俸給爲率對於長警以十個月之俸給爲率

第九條

公務員在職亡故者依左列規定給予遺族一次卹金

一 在職三年以上六年未滿者按其最後在職時兩個月之俸額給卹但對於委任警官以三個月爲率對於長警以四個月爲率

二 在職六年以上九年未滿者按其最後在職時三個月之俸額給卹但對於委任警官以四個月爲率對於長警以五個月爲率

三 在職九年以上十二年未滿者按其最後在職時四個月之俸額給卹但對於委任警官以五個月爲率對於長警以六個月爲率

四 在職十二年以上十五年未滿者按其最後在職時五個月之俸額給卹但對於委任警官以六個月爲率對於長警以七個月爲率

第十條

亡故者之遺族領受卹金之順序如左

一 亡故者有配偶時其配偶但亡故者之夫以殘廢不能謀生者爲限

二 無前款遺族時其未成年之子女但成年而殘廢不能謀生者亦得領受

三 無以上遺族時其未成年之孫子暨孫女

四 無以上遺族時其父母

五 無以上遺族時其祖父母

六 無以上遺族時其未成年之同父弟妹

第十一條

有左列情事之一者喪失其領受卹金之權利

一 褫奪公權無期

二 喪失中華民國國籍

第十二條 有左列情事之一者停止其領受卹金之權利

一 褫奪公權尙未復權

二 依第四條各款之規定受年卹金後再度任職

第十三條 公務員年卹金之支給自該公務員退職之次月起至亡故之月止

第十四條 遺族年卹金之支給自該公務員亡故之次月起至左列事由發生之月止

一 其妻亡故或改嫁

二 其子女已成年

三 其孫子暨孫女或弟妹已成年

四 殘廢之夫或殘廢之成年子女能自謀生或亡故時

五 其父母祖父母亡故

第十五條 依第十條之遺族順序第一款遺族亡故或改嫁時其卹金得分別移轉於第二款遺族領受經移轉後領受

卹金人未成年亡故時並得分別移轉於第三款遺族領受

第十條第一款遺族亡故或改嫁如無次款遺族時其卹金得按照順序分別移轉於其餘各款但以一款爲限

第十六條 依本條例得領卹金之遺族有數人時其卹金應平均領受之如有一人或數人願拋棄其應領部分者得以

該部分卹金勻給其他有權領受之人

第十七條 依本條例得領公務員年卹金者自該公務員退職之日起二年內不請求時其權利消滅

第十八條 依本條例得領遺族年卹金者自該公務員死亡之日起三年內不請求時其權利消滅

第十九條 卹金享受權不得扣押讓與或供擔保

第二十條 公務員在職年數之計算自就職之月起至退職之月止其轉任遷調或退職後再度任職者前在職之月數

得合併計算但因受刑事處分或懲戒處分免職後再度任職者不得合併計算

第二十一條 依本條例給卹之公務員除長警另有規定外以依法任用者爲限

第二十二條 本條例施行細則由銓敘部定之

第二十三條 本條例自公布日施行

公務員卹金條例施行細則

民國二十三年六月七日銓敘部公布

第一條 本細則依公務員卹金條例第二十二條制定之

第二條 本條例第二條所稱長警係指行政警察司法警察

第三條 本條例第四條所稱心神喪失係指瘋顛白癡等而不能治者所稱殘廢以具有左列情事之一者爲準

一 毀敗視能

二 毀敗聽能

三 毀敗語能

四 毀敗一肢以上機能

五 毀敗其他重要機能

前項因公殘廢或心神喪失應繳驗經官廳認可之醫生診斷書及服務機關之證明書

第四條 依本條例第四條第五條之規定得受公務員年卹金或公務員一次卹金者應填具公務員請卹事實表五

份呈經退職時服務機關遞轉銓敘部

第五條 依本條例第六條之規定改受公務員年卹金者應填具公務員請卹事實表實同本細則第三條第二項規

定之診斷書及證明書呈經退職時服務機關遞轉銓敘部

前項改受公務員年卹金經核准後其已領之公務員一次卹金由銓敘部填發公務員年卹金證書時扣除之

第六條 本條例第七條第一款所稱因公亡故以具有左列情事之一者爲準

一 因執行職務所生之危險受傷或致病以致死亡

二 因出差遇險或罹疾病以致死亡

三 在辦公時突遇意外危險以致死亡

第七條 依本條例第七條第九條之規定請領遺族年卹金或遺族一次卹金者應填具遺族請卹事實表五份呈經

該公務員死亡時服務機關遞轉銓敘部

第八條 依本條例第七條第三款之規定改受遺族年卹金者除依前條請卹辦法辦理外並應提繳死亡者原領公務員年卹金證書

前項改受遺族卹金經核准後其公務員年卹金證書由銓敘部註銷之

第九條 本條例所定在職年限其歷任職務之起訖年月應於請卹事實表內詳細敘明並繳驗證件

前項歷任職務中曾任正式軍事機關職務並依法任用之有給聘任職務亦得合計年資

第十條 本條例所稱在職月俸數目以依據俸給法令或列報有案者為準其表填俸給低於該官等最低級俸者按

該官等最低級俸給卹如超過該官等最高級俸者按該官等最高級俸給卹

第十一條 本條例第十條所規定之各款遺族應於遺族請卹事實表內詳細填具但成年而殘廢之子女或殘廢之夫

除應繳驗正式診斷書外並須取具現任地之警察或自治機關證明書

第十二條 本條例所稱成年係指滿二十歲者

第十三條 各轉請機關接到請卹事實表及證明文件時如認為與條例不符程序不合或證件不足者應分別駁回或

令其補正

第十四條 銓敘部審查請卹案件認為應予給卹者呈由考試院轉呈國民政府經核准後填發卹金證書遞由原轉請

機關頒給領受卹金人

第十五條 公務員卹金依其最後服務機關之經費按照畫分國地支出標準屬於國家支出者其卹金歸國家支給屬

於地方支出者其卹金歸地方支給

第十六條 卹金證書分爲五聯第一聯存根留銓敘部第二聯證書發交領受卹金人第三聯通知及第四聯備查分別

送財政部或財政廳或行政院直轄市政府第五聯備核送審計部

第十七條

財政部或財政廳或行政院直轄市政府接到公務員年卹金備查或遺族年卹金備查及通知時除抽存備查一聯外應將通知一聯轉送領受卹金人現住地之行政院直轄市財政局或各縣市政府

第十八條

公務員年卹金及遺族年卹金以領受卹金人現住地之行政院直轄市財政局或各縣市政府爲撥發機關撥發機關應查照卹金額數每年分兩期發給第一期以四月至六月爲發款時期第二期以十月至十二月爲發款時期但年卹金總額在二十元以下者得在第一期一次發訖

第十九條

前項撥發機關應按期通知領受卹金人具領並隨時將領受卹金人姓名年齡籍貫住址分別開送各領受卹金人現住地之法院及警察或自治機關

第二十條

各縣市政府按期將卹金撥發後應隨時檢同各領受卹金人領據向本省財政廳抵解正款財政廳應於每年六月底及十二月底彙集各縣市呈送之領據除本省應發者外其屬於中央者齊同各領據呈請財政部撥還屬於其他省市者檢同各領據分別咨請撥還

第二十一條

行政院直轄市財政局按期將卹金撥發後比照上項辦法辦理
財政部或財政廳或行政院直轄市政府接到前條呈咨後應即照數撥還第一期最遲不得過本年九月第二期最遲不得過次年三月

第二十二條

財政部或財政廳或行政院直轄市政府接到公務員一次卹金備查或遺族一次卹金備查及通知時除將備查一聯抽存外應將通知一聯連同應發卹金一併轉送該公務員退職或死亡時服務機關發給隨將卹金證書掣回遞轉銓敘部註銷

前項領受卹金人如住在他省市縣不能親自具領時得就近託人代領或備具領據連同卹金證書郵呈請求匯寄

第二十三條

領受卹金人遷移其他省市縣時應於屆發卹金期前一個月呈報原撥發機關並附繳原領卹金證書若逾期始行報繳者該期卹金仍由原撥發機關撥付

前項撥發機關接到領受卹金人遷移呈報時應即將所繳前領卹金證書及通知各聯一併呈由財政部或

財政廳或行政院直轄市政府檢同備查一聯核轉銓敘部註銷換發其換發之卹金證書由領受卹金人備具領據郵呈原撥發機關請求寄發或就近託人代領

第二十四條 領受卹金人如有本條例第十一條第十二各條第一款情事時應由法院隨時通知撥發機關

第二十五條 領受卹金人如有本條例第十一條第二款情事或依第十三及第十四條第一第四第五各款之規定其領受權利消滅或領受卹金人爲第十條第三第六兩款遺族未達成年亡故時應由警察或自治機關隨時通知撥發機關

第二十六條 領受卹金人如有本條例第十二條第二款情事時應由銓敘機關或服務機關查明通知撥發機關

第二十七條 撥發機關接到各機關通知時應即停止發給卹金除有本條例第十二條第一款情事者外並應追繳前領

卹金證書呈由財政部或財政廳或行政院直轄市政府核轉銓敘部註銷

前項有第十二條第一款情事之領受卹金人得於復權後提出證明文件呈請原撥發機關自復權之日起

按期續發並由撥發機關將續發情形報由財政部或財政廳或行政院直轄市政府核轉銓敘部備查

第二十八條 撥發機關查照通知聯內所填年齡計算領受卹金人有本條例第十四條第二第三兩款事由時除發給本

年卹金外應隨將卹金證書掣回呈由財政部或財政廳或行政院直轄市政府核轉銓敘部註銷

第二十九條 依本條例第十一條第十二第十三第十四各條之規定領受卹金人其權利喪失停止或消滅時未經各負責

機關查出以後如經發覺濫冒領情事除由撥發機關追繳冒領之款及卹金證書外並應依法懲處

第三十條 依本條例第十五條之規定移轉受卹時應提出其前位遺族喪權或死亡時之當地警察或自治機關證明

書連同前領卹金證書呈由撥發機關轉請財政部或財政廳或行政院直轄市政府核轉銓敘部註銷換發

第三十一條 公務員年卹金證書或遺族年卹金證書如有遺失污損時得詳敘事由並提出切實證明書呈由撥發機關

轉請財政部或財政廳或行政院直轄市政府核轉銓敘部補發或換給

第三十二條 本條例第二十條所稱前在職之月數以民國元年起所任職務爲限

第三十三條 本細則所規定之各種請卹事實表及卹金證書另定之

第三十四條 本細則自公布之日施行

公務員年卹金證書存根

茲有

係

省

市

縣人年

依公務員卹金條例第四條第

規定應受公務員年卹金業經核准給予公務員年卹金

圓整

自

應由

按期發給除分別填發證書通知備查及備核各聯外合留存根備查

填發員

支出機關

撥發機關

中華民國

年

月

日

字第

號

銓敘部為發給公務員年卹金證書事茲有

省 縣人年 歲住

依公務員卹金條例第四條第

款規定應受公務員年卹金業經核准給予公務員年卹金

圓整

自 年起除將通知備查備核各聯分別送交各機關存查並由本部存根外合行填發證

書交

收執遵照後列領受卹金人須知按期向

具領此證

銓敘部填發員

月

日填發

中華民國

年

支出機關

撥發機關

中華民國

年

月

日

公務員年卹金證書

計開應領之公務員年卹金每年分二期發給每期 元 角 分正

民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國
年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖
民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國
年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖	日發訖

字第 號

公務員年卹金證書通知

茲有

係

省市

縣人年

歲住

規定應受公務員年卹金業經核准給予公務員年卹金

依公務員卹金條例第四條第

圓整自

月起年

除分別填發證書備查備核並由本部存根外相應填具通知一聯送請轉交

按期發給並查照後列領受卹金人須知辦理此致

中華民國

年

月

日

計開應領之公務員年卹金每年分二期發給每期 元 角 分正

民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國
年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖

字第 號

茲有

係

省市

縣人年

歲住

規定應受公務員年卹金業經核准給予公務員年卹金

依公務員卹金條例第四條第

款

應由

按期發給除分別填發證書通知備核並由本部存根外相應填具

備查一聯送請存查此致

圓整自

月起年

公務員年卹金證書備查

中華民國

年

月

日

字 第

號

公務員年卹金證書備核

茲有

係

省市

縣人年

歲住

規定應受公務員年卹金業經核准給予公務員年卹金

依公務員卹金條例第四條第

款

應由

按期發給除分別填發證書通知備查並由本部存根外相應填具

圓整自

月起年

備核一聯送請存核此致

審計部

中華民國

年

月

日

公務員一次卹金證書存根

茲有

係

省市

縣人年

歲住

公務員一次卹金業經核准給予公務員一次卹金

圓整應由

依公務員卹金條例第五條規定應受

發給除分別填發證書通知備查及備核各聯外合留存根備查

填發員

支出機關

撥發機關

中華民國

年

月

日

字 第

號

中華民國法規彙編 二十三年輯

III

七二一

公務員一次卹金證書

銓敘部為發給公務員一次卹金證書事茲有

省 市 縣 人年 歲住

依公務員卹金條例第五條規定應受公務員一次卹金業經核准給予公務員一次卹金
除將通知備查備核各聯分別送交各機關存查並由本部存根外合行發給證書交

收執仰赴

具領並將證書繳銷此證

銓敘部填發員

中華民國 年 月

日

日 填發

支出機關

撥發機關

發款員

中華民國 年 月

日

日 發訖

字第

號

公務員一次卹金證書通知

茲有

係

省 市

縣 人年

歲住

公務員一次卹金業經核准給予公務員一次卹金

依公務員卹金條例第五條規定應受

圓整除分別填發證書備查備

核並由本部存根外相應填具通知一聯送請轉交

發給

為荷此致

中華民國 年 月

日

日

字第

號

公務員一次卹金證書備查

茲有

公務員一次卹金業經核准給予公務員一次卹金

發給除分別填發證書通知備核並由本部存根外相應填具備查一聯送請

存查此致

係

省市

縣人年

歲住

圓整應由

依公務員卹金條例第五條規定應受

中華民國 年 月

日

字第

號

公務員一次卹金證書備核

茲有

公務員一次卹金業經核准給予公務員一次卹金

發給除分別填發證書通知備查並由本部存根外相應填具備核一聯送請

存核此致
審計部

係

省市

縣人年

歲住

圓整應由

依公務員卹金條例第五條規定應受

中華民國 年 月

日

遺族年卹金證書根存

茲有 人年 歲住 之 係 市省 縣

第七條第 款規定應受遺族年卹金業經核准給予遺族年卹金 依公務員卹金條例 圓整

自 年起 年應由 按期發給除分別填發證書通知備查及備核各聯外合

留存根備查 填發員

中華民國 年 月 日

發出機關 撥發機關

字第

號

遺族年卹金證書

銓敘部為發給公務員遺族年卹金證書事茲有 之 係 市省 縣 人年 歲住

遺族年卹金 圓整 自 年起除將通知備在備核各聯分別送交各機關存查並由本部存根外合行 具領此證

填發證書交 收執遵照後列領受卹金人須知按期向 銓敘部填發員

中華民國 年 月 日 發出機關 撥發機關

(接下表)

計開應領之遺族年卹金每年分二期發給每期 元 角 分 正

民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國
年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖
民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國	民國
年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖	領訖

字第

號

茲有

之

係

省市

縣

人年

歲住

依公務員卹金條例

第七條第

款規定應受遺族年卹金業經核准給予遺族年卹金

圓整

自

年應由
月起

按期發給除分別填發證書通知備核並由本部存

根外相應填具備查一聯送請存查此致

遺族年卹金證書備查

中華民國

年

月

日

遺族年卹金證書備核

茲有

人年

歲住

之

係

市省

縣

第七條第

款規定應受遺族年卹金業經核准給予遺族年卹金

圓整

自 年 月起應由

按期發給除分別填發證書通知備查並由本部存

根外相應填具備核一聯送請存核此致

審計部

中華民國

年

月

日

遺族一次卹金證書存根

茲有

人年

歲住

之

係

市省

縣

第

條規定應受遺族一次卹金業經核准給予遺族一次卹金

圓整

應由

發給除分別填發證書通知備查及備核各聯外合留存根備查

填發員

支出機關

撥發機關

中華民國

年

月

日

字第

號

遺族一次卹金證書

銓敘部為發給公務員遺族一次卹金證書事茲有

之

係

省

縣人年

歲住

依公務員卹金條例第

條規定應受遺族一次卹金

圓整

除將通知備查備核各聯分別送交各機關存查並由本部存根外合行發給證書交
收執仰赴 具領並將證書繳銷此證

銓敘部填發員

支出機關

日填發

撥發機關

發款員

日發訖

中華民國 年 月

日

字第

號

遺族一次卹金證書通知

茲有

人年

歲住

之

係

省

縣

第

條規定應受遺族一次卹金業經核准給予遺族一次卹金

依公務員卹金條例

發證書備查備核並由本部存根外相應填具通知一聯送請轉交

圓整除分別填

發給為荷此致

中華民國

年

月

日

字 第

號

遺族一次卹金證書備查

茲有

人年

歲住

之

係

市省

縣

第

條規定應受遺族一次卹金業經核准給予遺族一次卹金

依公務員卹金條例

圓整

應由

發給除分別填發證書通知備核並由本部存根外相應填具備查一聯送請存查此致

中 華 民 國

年

月

日

字 第

號

遺族一次卹金證書備核

茲有

人年

歲住

之

係

市省

縣

第

條規定應受遺族一次卹金業經核准給予遺族一次卹金

依公務員卹金條例

圓整

應由

發給除分別填發證書通知備查並由本部存根外相應填具備核一聯送請存核此致

審計部

中 華 民 國

年

月

日

公務員請卹事實表

姓名	性別		年 齡	現住所	機 關 名 稱	官 職	起 訖	年 月	歷 任 職 任 務	退 職 時 之 月 俸	退 職 時 之 年 月 日	退 職 時 之 事 由	傷 病 原 因 及 其 現 狀	依 據 條 款	證 明 文 件	備 考	中 華 民 國	日 月 年									
	性 別	籍 貫																									
合 計 年 數																											
										退 職 時 之 月 俸		退 職 時 之 年 月 日		退 職 時 之 事 由		傷 病 原 因 及 其 現 狀		依 據 條 款		證 明 文 件		備 考		中 華 民 國		日 月 年	
										退 職 時 之 月 俸		退 職 時 之 年 月 日		退 職 時 之 事 由		傷 病 原 因 及 其 現 狀		依 據 條 款		證 明 文 件		備 考		中 華 民 國		日 月 年	

一 本表依公務員卹金條例第四第五第六各條請卹者均適用之

二 「因公殘廢或心神喪失」在職十五年以上身體殘廢「因公受傷或致病未達殘廢或心神喪失之程度」因傷病增劇以致殘廢或心神喪失「者均須附繳診斷書及服務機關證明書

三 依公務員卹金條例第六條因傷病增劇改受公務員年卹金者應於傷病原因及現狀欄內詳敘傷病增劇情形並於備考欄內聲明前經請求公務員一次卹金

四 歷任職務之起訖年月應詳細填明並繳驗歷任任狀或足資證明文件

五 本表應填具五份以備存轉

注 意

領受卹金人須知

一 公務員年卹金遺族年卹金公務員一次卹金及遺族一次卹金各種證書均係五聯式第一聯存根留銓敘部第二聯證書交領受卹金人第三聯通知存撥發機關第四聯備查存財政部或省財政廳或行政院直轄市政府第五聯備核存審計部

二 領受卹金人領取卹金證書時須備具領狀由原轉請機關遞轉銓敘部存查

三 公務員年卹金及遺族年卹金由領受卹金人現住地之行政院直轄市財政局或各縣市政府分兩期撥發第一期以四月至六月為發款時期第二期以十月至十一月為發款時期

四 公務員一次卹金及遺族一次卹金應向該公務員退職或死亡時服務機關具領如領受卹金人住在他省市縣不能親自具領時得就近託人代領或備具領據連同卹金證書郵呈請求匯寄

五 公務員年卹金證書及遺族年卹金證書載有某年月日發訖字樣由撥發機關加蓋印記其通知一聯載有某年月日領訖字樣由領款人簽名蓋章

六 領受卹金人遷移其他省市縣時應於屆發卹金期前一個月呈報原撥發機關並附繳原領卹金證書若逾期始行報繳者該期卹金仍由原撥發機關發給其換發之卹金證書由領受卹金人備具領據郵呈原撥發機關請求寄發或就近託人代領

七 公務員年卹金證書及遺族年卹金證書所載領款及發款次數均係二十次可敷十年之用如逾十年仍須繼續領款者須先期呈報撥發機關遞轉銓敘部換發新證書

八 卹金證書如有遺失污損時得詳敘事由並提出切實證明書呈由撥發機關遞轉銓敘部補發或換給

九 領受公務員年卹金人有左列情事之一者即停止發給

- 甲 褫奪公權無期或褫奪公權尚未復權
- 乙 喪失中華民國國籍

十 依公務員卹金條例第四條各款之規定受年卹金後再度任職

領受遺族年卹金人有左列情事之一者即停止發給

- 甲 其妻亡故或改嫁
- 乙 其子女已成年

- 丙 其孫子暨孫女或弟妹已成年或未成年而死亡
- 丁 殘廢之夫或殘廢之成年子女能自謀生或亡故時
- 戊 其父母祖父母亡故

因前條及本條情事停止給卹者除褫奪公權尚未復權者外其卹金證書應追繳註銷

十一 依本條例第十一、第十二、第十三、第十四各條之規定領受卹金人其權利喪失停止或消滅時未經各負責機關查出以後如經發覺贗混冒領情事除由撥發機關追繳冒領之款及卹金證書外並應依法懲處

十二 卹金證書不得扣押讓與或供擔保違者由撥發機關追繳證書遞轉銜部註銷

十三 依本條例第十五條之規定第一款遺族亡故或改嫁時其卹金得分別移轉於第二款遺族領受經移轉後領受卹金人未成年亡故時並得分別移轉於第三款遺族領受第一款遺族亡故或改嫁如無次款遺族時其卹金得按照順次分別移轉於其餘各款但以一款為限

畫一卹金支撥辦法

民國二十三年七月十二日國民政府公布

甲 一次卹金

一 公務員

屬中央者由財政部發交最後服務機關具領轉發
屬地方者由該省財政廳或市財政局發交最後服務機關具領轉發

二 武職官兵 仍照向例辦理

乙 公務員及武職官兵年撫金及遺族卹金

一 撥發卹金機關 擬在卹金條例施行細則內規定市縣政府為撥發卹金機關由領卹人向住在地之市財政局（直隸於行政院之市）或縣市政府（隸於省政府之市）按期請領

二 撥發卹金時期 擬每年分兩期發給上半年以四月至六月為發款時期下半年以十月至十二月為發款時期
但長警及士兵之年卹金及遺族卹金得在上半年一次發給

三 發還款項手續 縣市（隸於省政府之市）政府依照上項規定時期撥發後即檢同領據向本省財政廳抵解正款財政廳於期滿後（上期六月底下期十二月底）彙集各縣呈送之領據除本省應發者外其屬於中央者向財政部呈請撥還（在財政廳兼管國稅省分即在該省應解國稅項下支撥向財政部抵解在設有財政特派員或國稅收支處省分即由財政廳逕請就近撥還）其屬於其他省市者即分別咨請撥還（各省市有代本省市撥款者應照數抵除）

市財政局（直隸於行政院之市）撥付卹金後比照上項辦法辦理各省市請撥還卹金文件均須附送領卹人領據財政部及各省市接到後核對無誤應即照數撥還上期最遲不得過九月下期最遲不得過次年三月

附令 民國二十三年七月十二日國民政府通飭

爲令行事據行政院呈稱案查前奉鈞府第四六號訓令以文武官吏兵警等撫卹金自二十二年度起分別由國家或地方支給其預算亦應畫分國地編列令院轉飭遵辦等因當經通令遵辦嗣各受卹人之遺族因依照前項畫分國地撥付辦法卹金須在受卹人最後服務機關所在地領取深感不便先後具呈請予設法前來當以各受卹人之籍貫與其最後服務之機關往往不同在一省市爲免除各遺族困難起見似應擬定變通撥發辦法俾受卹人之遺族得以就近領取卹金以示體恤再黨員卹金原在黨費項下開支而以前由內政部呈請核准者又指定在國庫項下撥給同爲黨員卹金辦法自宜一律現在可否改歸黨費項下開支亦應早日決定經令飭軍政內政財政三部會商銓敘部一併核議具復在案茲據會同復稱奉令後遵經軍政內政財政三部並邀集銓敘部派員會商遵照鈞令意旨於畫分國地原則下擬定畫一卹金支撥辦法甲乙兩項以期免除領卹人之困難用符鈞院體卹之至意至黨員卹金似應改歸黨費項下發給以歸一律除由軍政部擬具軍人卹金條例施行細則另案呈請轉呈核定外理合檢同會議記錄二份呈請鈞院鑒核俯賜轉呈國民政府核定令行考試院轉飭銓敘部遵照辦理一面轉商中央撫卹委員會辦理俾資遵守而利推行等情據此查內政部以前核定之黨員卹金自二十二年度起應改歸黨費項下撥發既經各該部會商議定擬即函請中央執行委員會秘書處轉陳核准照辦至所擬之畫一卹金支撥辦法查該尙屬可行應請鈞府通令遵辦用示體恤除指令外理合檢同會議紀錄一份備文呈請鈞府鑒核施行指令祇遵等情據此除指令呈件均悉應准照辦仰候通令施行可也此令印發並分行外合行抄發附件令仰遵照辦理並轉飭所屬一體遵照此令

規定縣長因防禦力盡城陷身殉准查照陸軍戰時撫卹暫行條例請卹令

民國二十三年十月國民政府軍事委員會委員長南昌行營通飭

「本委員長自督剿匪區以來爲增進協剿效率起見經制定剿匪區內文武官佐士兵剿匪懲獎條例令佈施行其中規定應行槍決者凡十一款最近復因殘匪肅清在即協剿工作愈形緊張又經規定「剿匪區內各縣長遇有匪警即應督率團隊固守待援萬一防禦力盡則與城俱亡不得隻身潛遁倘陷失城鎮糜爛地方則軍法具在決不姑寬」等語通令遵照並將本年江西安徽浙江福建等省失陷縣城之縣長分別槍決及提解本行營訊辦各在案惟是失陷縣城之縣長既經予以重懲則以身殉城之縣長自應予以優卹庶足以明賞罰而昭激勸查前項懲獎條例關於獎勵方面僅有升用進級獎章記功獎金褒獎六項此外並無撫卹死事縣長專條茲經規定自本年份起凡各縣遇有匪警縣長因防禦力盡城陷身殉者由軍事委員會呈請國民政府明令褒卹並根據前項懲獎條例第二條後項文職官佐兼有地方團隊職務者在執行其職務時應視同武職」條文准查照陸海空軍戰時撫卹暫行條例第二條第一款陣亡暨第三條一次卹金死亡年撫金比照卹金第一表上校階級給予陣亡一次卹金一千元遺族每年卹金五百元各規定辦理其有合於此項撫卹條例第二十

一條規定者仍准照上校加一級議卹至請卹手續應規定由該管省政府查照該項撫卹條例詳填調查表並出具證明書連同請卹者家屬填送之調查表一併呈由本行營咨轉軍事委員會轉呈國民政府核辦關於請卹者家屬及該管長官應填送之陸海空軍戰時死亡官佐調查表甲乙二種其表內「隊號」一欄應改為縣名下注明某某縣「階級」一欄下注明「比照上校」或「比照少將」「職務」一欄下注明縣長及團隊兼職陣亡證書隊號及職別兩欄改注同表內「隊號」及「職務」欄除呈奉國民政府指令「暫准照辦」並分令外合行令仰遵照並仰轉飭知照」此令

規定明令派充之無給職官員因公傷亡議卹辦法

民國二十二年十二月國民政府通飭

查關於明令派充之無給職官員或非官員非黨員暨學術機關之職員受有政府聘任而有功於國家者因公傷亡或病故時應由何機關議卹並根據或比較何種法規辦理一節前經本府函請中央政治會議核定原則在案茲准復函開本會議第三八八次會議決議（一）明令派充之無給職官員或非官員原則上不給卹惟有特殊勳勞者由各院院長依其事業身分比照現任有給職文武官員議卹提請國民政府核定（二）各機關有給職之非官員即聘任人員根據死亡者最後俸給數目比照官吏卹金條例由銓敘部議卹（三）學術機關職員受有政府聘任者凡屬無給職原則上概不給卹其有特殊勳勞者由各院院長依其事業身分比照現任有給職官員議卹提請國民政府核定其為有級職者概由教育部比照學校職教員養老金及卹金條例議卹相應錄案函達查照辦理等由准此自應照辦除函復並分行外合行令仰知照並轉飭所屬一體知照此令

防疫人員卹金條例

民國十八年二月一日前衛生部公布

第一條 本條例於防疫人員因防疫而染疫身死時適用之

第二條 稱防疫人員者謂左列各項人員

- 一 中央或地方政府臨時派遣防疫之公務員
- 二 當地負有防疫職務之公務員
- 三 前兩款以外從事防疫之醫師
- 四 協助醫師執行防疫事務者

五 襄助公務員處理防疫事務者

第三條 卹金之等差如左

一等卹金五千元

二等卹金四千五百元

三等卹金四千元

四等卹金三千五百元

五等卹金三千元

六等卹金二千五百元

七等卹金二千元

八等卹金一千五百元

九等卹金一千元

十等卹金五百元

第四條 應給卹金額數由衛生部依其防疫之勞績核定之

第五條 卹金以一次支給其遺族領受順序依官吏卹金條例之所定

第六條 各項防疫人員染疫身死除卹金外並得酌給一千元以下一百元以上之殮葬費

第七條 公務員除適用本條例外因其職務另有應受卹金之規定者仍得給卹

第八條 隨同防疫人員在疫地服務之工丁非因助理防疫事務而染疫身死者得給予二百元以下之一次卹金並

殮葬費五十元

第九條 本條例自公布之日施行

辦振團體在事人員卹金章程

民國二十三年四月國民政府行政院核准公布

第一條 以振國內災疫爲目的依法組織之團體其在事人員給卹事項適用本章程之規定

第二條 辦振團體在事人員卹金分左列二種

一 本身一次卹金

二 遺族一次卹金

第三條 辦振團體在事人員有左列事實之一者給予本身一次卹金

一 因辦振受傷致身體殘廢不能任事者

二 因辦振致病致精神喪失不能任事者

第四條 辦振團體在事人員有左列事實之一者給予遺族一次卹金

一 因辦振遇有不能抗禦之事故或積勞致病以致死亡者

二 連續辦振十年以上勤勞卓著而亡故者

第五條 本身及遺族一次卹金均自國幣五十元起至二百元止

第六條 依本章程各條規定應予給卹人員其所屬團體工作範圍及於全國者應由各該團體開具事實呈請內政部

振務委員會呈行政院核定令由財政部給發

如所屬團體係辦理地方振務者應呈由所在省區之省振務會酌擬數日送經省政府核定發給並分報內

政部振務委員會備案

第七條 本章程由內政部振務委員會呈行政院轉呈國民政府核准後公布施行

陸軍平戰時撫卹暫行條例

民國二十三年十月十六日國民政府公布

第一條 陸軍平戰時傷亡之官佐士兵其撫卹悉依本條例行之

軍法官軍用文官軍用技術人員政治訓練人員等（簡稱軍屬）得准照本條例撫卹

第二條 撫卹分爲平時戰時兩種各期間之規定如左

甲 屬於戰時範圍者

一 捍衛國家防禦外侮自動員起至復員止

乙 屬於平時範圍者

- 二 奉中央命令從事討伐自奉令起至平定止

- 一 奉令剿辦匪類或鎮壓暴動期間

- 二 現役軍人在平時服務期間備役軍人在平時應召期間

第三條 平戰時官佐士兵之傷亡區別如左

- 一 陣亡
- 二 因公殞命
- 三 積勞病故
- 四 臨陣及因公受傷
- 五 傷劇殞命

第四條 第三條所列之傷亡其撫卹分別如左

- 一 一次卹金 按死亡者階級議准給卹時依照卹金表數目給該死亡者遺族卹金一次

- 二 年撫金 按傷亡者階級議准給卹時依照卹金表數目分別給與受傷者及死亡者之遺族年撫金

第五條 有左列事故之一者均爲陣亡

- 一 戰時臨陣殞命

- 二 戰時臨陣受傷或在陣地防守受傷旋即殞命

- 三 平時禦亂被戕（禦亂時傷中竅要登時殞命或在受傷後法定期限內殞命或於防守要隘及負有特別任務遇害身死者）

別任務遇害身死者）

第六條 陣亡之撫卹區別如左

第五條第一款第二款臨陣殞命或受傷後旋即殞命爲戰時陣亡依撫卹第一表給卹第五條第三款禦亂

被戕爲平時陣亡依撫卹第二表給卹

第七條 有左列事故之一者均爲因公殞命

- 一 戰時服務忽罹水火等災或誤觸彈藥或受毒氣因而殞命者

- 二 戰時服特別任務失事殞命者（但深入敵區服間諜任務因而失事殞命者得照第五條第一二兩款

戰時陣亡例給卹）

- 三 平時因公而誤罹危險或操練失慎及與此相類而殞命者

第八條 因公殞命之撫卹區分如左

第七條第一款第二款因公殞命者為戰時因公殞命依撫卹第三表給卹

第七條第三款因公殞命者為平時因公殞命依撫卹第四表給卹

第九條 有左列事故之一者為積勞病故

一 戰時隨同出征因盡瘁職務而病故者

二 戰時擔任兵站勤務因盡瘁職務而病故者

三 平時著有勳勞經勳獎有案而病故者

四 不合於前三款之規定而服務經五年或十年以上而病故者

第十條 積勞病故之撫卹區分如左

第九條第一款第二款因病身故者為戰時積勞病故依照第五表給卹

第九條第三款第四款因病身故者為平時積勞病故依撫卹第六表第一號給卹

不合於前四款之規定而病故者照第六表第二號祇給一次卹金不給年撫金

第十一條 受傷分戰時平時兩種

一 戰時臨陣受傷或因公受傷

二 平時臨陣受傷或因公受傷

第十二條 受傷之撫卹區分如左

第十一條第一款為戰時受傷分別傷等依撫卹第七表給卹

第十一條第二款為平時受傷分別傷等依撫卹第八表給卹

第十三條 平戰時官佐士兵負傷之輕重如左表其等第候治愈後檢定之

等	一	兩目皆盲者 失去一手或一足以上者 咀嚼及言語機能並廢者
	二	一手或一足全肢殘廢者 一手失去拇食二指或三指以上者 足之五趾及足之一部失去者 兩耳俱聾或盲一目者
等	三	一手失去拇指或其他二指者 一足失去三趾以上者 聾一耳者或鼻脫落者 視力障礙者 頭部及腰部運動上有障礙者

傷	生殖器損失者
	身軀癱廢者
	與上列各項相當之傷廢者

傷	阻嚼言語機能重大障礙者
	重要臟器受傷而貽後症確係治愈無望有危及生命之虞者
	與上列各項相當之傷廢者

傷	重要臟器受傷有再發之虞者
	傷雖治愈精神上貽有重大障礙者
	與上列各項有相當之傷廢者

第十四條 受傷後業經填發卹傷令者如繼續治療後發見其傷等不符時得按等第表重行明確檢定更正其卹傷令

第十五條 受傷治愈後僅貽輕度之機能障礙不合陣傷等第表各項之規定者照三等傷例給與一年年撫金若毫無

肢體及器官之損折障礙者應不給卹

第十六條 若因受傷時檢視危重而曾填給各等卹傷令將來治療經過後毫無肢體及器官之損折及障礙者則一等

卹傷令以給卹七年為限二等卹傷令以給卹五年為限三等卹傷令以給卹三年為限限滿即將卹令收繳

註銷但確與第十三條等第表相符應照第二十二條第四款辦理者不在此限

第十七條 凡負傷官佐士兵按照前條之規定給卹期滿或尚有傷殘未愈情形須檢同卹傷給與令並填具請求驗傷

報告表（如附表第二十一）黏附二寸半身脫帽相片四張呈由各該市縣政府核辦其手續如次

一 各該市縣政府據呈後即將傷表函送駐在各該地方之陸軍醫院或駐地陸軍之最高醫務機關（如

軍部或師部之軍醫處或團醫務所等）並飭具呈之傷員兵逕投醫院或其他陸軍醫務機關驗傷

二 各該駐地陸軍醫院或其他醫務機關驗傷後應於原表現有傷殘狀況欄內詳細填明負傷部位負傷

種類及殘廢狀況備函將表檢還由該市縣政府按表內附記之規定連同卹令分別存轉

三 各該地方如無軍醫院或其他陸軍醫務機關時得函由各該地方公立醫院或經官署備案之私立醫

院檢驗之檢驗後由各該院長將驗明傷殘狀況於原表內詳細填明簽名蓋章並加具負責證明書備

函檢還各該市縣政府核辦

第十八條 凡官佐士兵戰時臨陣或戰地服務及平時禦亂或因公受傷後傷劇殞命者應按其受傷之等第定期限

分別議卹如左（參照第十三條受傷等第表）

一等傷 傷劇殞命以六個月為限

二等傷 傷劇殞命以四個月爲限
三等傷 傷劇殞命以二個月爲限

第十九條 在右列期限內因作戰傷發身亡者其撫卹照第一表戰時陣亡及第二表平時禦亂被戕例分別辦理在期限外傷發身故者照第三表及第四表因公殞命例分別辦理並非傷發確係因病身故者照第五表及第六表第一號積勞病故例分別辦理

因公受傷後殞命其期限亦以第十八條所規定者爲準在期限內傷發殞命者其撫卹照第三表第四表分別辦理如在期限外傷發殞命者應照第五表第六表第一號積勞病故例分別辦理其陣傷年撫卹金應予停止

第二十條 凡應得卹金者均填給卹金給與令以憑持令領卹金給與令分卹亡卹傷兩種（如附表第二十二第二十三第二十四）爲五聯單式 一 卹金給與令 二 甲備查 三 乙備查 四 丙備查 五 存根均各編列字號騎縫處加蓋軍政部印其第一聯卹金給與令發給受卹者第二聯甲備查交各該省省政府備查第三聯乙備查交財政部備查第四聯丙備查交審計部備查第五聯存根存部備查

第二十一條 卹金給與令應候調查書表彙呈行政院轉奉國民政府批准後方得填給但遇特別情形時得由軍政部先行填發呈請備案（戰時死亡官佐士兵甲乙兩種調查表如附表第九第十第十一第十二平時官佐士兵禦亂被戕調查表如附表第十三平戰時官佐士兵因公殞命調查表如附表第十四平戰時官佐士兵積勞病故調查表如附表第十五（凡平時死亡官兵乙種調查表均準用第十一表第十二表）平戰時陣亡證書如附表第十六平戰時死亡官佐士兵甲乙兩種證明書如附表第十七第十八平戰時負傷官佐士兵調查表如附表第十九平戰時受傷等級證書如附表第二十均照各表附記填報）

第二十二條

- 一 戰時陣亡之年撫金以給與二十年爲止平時陣亡之年撫金以給與十五年爲止
- 二 戰時因公殞命之年撫金以給予十年爲止平時因公殞命之年撫金以給予七年爲止
- 三 第九條第一第二三款積勞病故之年撫金均給予五年爲止第四款積勞病故之年撫金其服務五

年以上者給予三年爲止服務十年以上者給予五年爲止

第二十三條 四 平戰時官佐士兵受傷致廢者之年撫金終身給之但檢定未明確者仍照第十四條及第十六條辦理應受年撫金之遺族如左

一 死亡者之妻及子女（再醮或出嫁者不在內下倣此）

二 妻及子女俱無者給其父母

三 父母俱無者給其祖父母及孫

四 上列遺族俱無者給其未成年之胞弟妹（給至其成年爲止）

第二十四條 凡受領卹金給與令者即得具領卹金及年撫金但領有一次卹金者其年撫金須至次年方得起領

第二十五條 受領年撫金者如有左列事故之一得停止年撫金並註銷其卹金給與令

甲 屬於受傷者

一 違反黨綱查有確據者 二 開除軍籍者

三 褫奪公權或免官者 四 再受軍職或改就文職而領受薪俸者

五 喪失中華民國國籍者 六 本人身故者

七 自年撫金批准之日起三年未曾具領者或連續停領三年以上者

乙 屬於死亡者之遺族受領年撫金者

一 喪失中華民國國籍者

二 褫奪公權或免官者

三 第二十三條列舉之遺族全部死亡者

四 自一次卹金批准之日起三年之內未曾具領者或按年具領忽然停領逾三年以上者

第二十六條 凡請卹案各該管長官須將調查表並證明書隨案呈送其手續如左

一 受傷者應由該治療醫院在治療經過後詳細檢定受傷等第出具負責證書（依第二十表格式）並附二寸脫帽半身相片四張交由該部隊高級醫官復驗傷狀並審查屬實後呈由該部隊最高長官蓋

用關防並加具負傷調查表呈報軍政部轉呈行政院核辦其原屬部隊已經解散者則由該原住在醫院於治療經過後詳確檢定受傷等第出具負責證書交由軍政部軍醫司復查屬實加具負傷調查表轉呈核辦

二 死亡者應由該部隊長官填具甲種調查表及證明書一併呈送另由其本籍地方長官將乙種調查表給其遺族着照填繳並加具證明書呈送省政府轉送軍政部核辦其所屬部隊已經解散者則僅由地方長官調查證明如無上項手續經國民政府先行給卹者應飭該管長官於事後將調查表證明書補呈備案

第二十七條 遇有特別情形而傷亡者其撫卹手續得變通從簡行之

一 傷者由醫院治療後出具負傷等級證書黏負傷者脫帽二寸半身相片四張並將永久通訊處詳細填明呈由原直屬最高級長官照章轉呈軍政部提前核卹

二 死者由直屬最高級長官填具甲種調查表及證明書一併呈送如書表內載明合法遺族之名號住址者得變通提前給卹事後由原籍縣政府將乙種書表呈省政府核轉備案

第二十八條 陣亡各階級官佐如有生前功勳卓著者或臨陣率先遇害或死事極慘被害極烈情事均得分別按照卹金表呈請從優議卹但祇准照其原階加一階級議卹以示限制其逕由國民政府或軍事委員會特別議卹者不在此限

第二十九條 凡應受卹金各官佐士兵均以其傷亡之階級為準如有兼職者應照其較高之階級議卹

第三十條 凡官佐士兵遇有特別情形陣亡或傷劇殞命及臨陣受傷者得各晉一階級給卹（至卹金表內有上下各級之金額相同者得推進計算以所領卹金較多於原階級爲止）

第三十一條 陸軍學生在畢業後見習期間遇有傷亡時按准尉給卹肄業期間按軍士例給卹

第三十二條 凡遇有特別情形致殘廢者入於殘廢軍人教養院時其津貼餉項得各晉一階級辦理但已經晉階級優卹者照受卹階級辦理

第三十三條 陸軍官佐士兵在空軍服務者其撫卹事項均按本條例辦理但負空中任務奉命搭乘因而由空中傷亡者

第三十四條

其一次卹金照空軍撫卹條例減半發給之

戰時各軍傭雇人員從事戰役或臨陣死亡或因公殞命或罹各種傷疾時得按其職務之性質分別參照各

第三十五條

卹金表給與相當之卹金但由空中傷亡者準用第三十三條之所定
本條例施行日期另以命令定之

表 一 第

表 一 第 金 卹

階 級 別		戰 時	陣 亡
上	將	三千元	八百元
中	將	二千元	七百元
少	將	一千五百元	六百元
上	校	一千元	五百元
中	校	九百元	四百元
少	校	八百元	三百六十元
上	尉	六百元	三百二十元
中	尉	五百元	二百四十元
少	尉	四百元	一百六十元
准	尉	三百元	一百二十元
上	士	一百五十元	八十元
中	士	一百三十元	七十元
下	士	一百二十元	六十元
上	兵	一百元	五十元
一	等 兵	八十元	四十元
二	等 兵	八十元	四十元

表 二 第

表 二 第 金 卹

表 二 第 金 卹																		
階 級 區 別	上 將	中 將	少 將	上 校	中 校	少 校	上 尉	中 尉	少 尉	准 尉	上 士	中 士	下 士	上 等 兵	一 等 兵	二 等 兵	平 時 撫 卹 金	遺 族 每 年 撫 卹 金
	九百元	八百元	七百元	六百元	五百元	四百元	三百五十元	三百元	二百元	一百五十元	一百元	九十元	八十元	七十元	六十元	五十元	一次	遺族每年撫卹金
																		六百元
																		五百元
																		四百元
																		三百五十元
																		三百元
																		二百五十元
																		二百元
																		一百六十元
																		一百三十元
																		一百元
																		七十元
																		五十元
																		四十元
																		三十五元
																		三十元
																		三十元

表 三 第

表 三 第 金 卹

表 三 第 金 卹																	
階 級 別	上	中	少	上	中	少	准	上	中	下	上 等 兵	一 等 兵	二 等 兵	階 級 別			
															戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金	
上 將	一千元	九百元	八百元	七百元	六百元	五百元	四百元	三百元	二百元	一百元	一百二十元	一百五十元	二百元	三百元	上 將	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
中 將	九百元	八百元	七百元	六百元	五百元	四百元	三百元	二百元	一百元	七十元	一百二十元	一百五十元	二百元	三百元	中 將	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
少 將	八百元	七百元	六百元	五百元	四百元	三百元	二百元	一百元	七十元	五十元	一百二十元	一百五十元	二百元	三百元	少 將	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
上 校	七百元	六百元	五百元	四百元	三百元	二百元	一百元	七十元	五十元	四十元	一百二十元	一百五十元	二百元	三百元	上 校	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
中 校	六百元	五百元	四百元	三百元	二百元	一百元	七十元	五十元	四十元	三十元	一百二十元	一百五十元	二百元	三百元	中 校	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
少 校	五百元	四百元	三百元	二百元	一百元	七十元	五十元	四十元	三十元	三十元	一百二十元	一百五十元	二百元	三百元	少 校	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
上 尉	四百元	三百元	二百元	一百元	七十元	五十元	四十元	三十元	三十元	三十元	一百二十元	一百五十元	二百元	三百元	上 尉	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
中 尉	三百元	二百元	一百元	七十元	五十元	四十元	三十元	三十元	三十元	三十元	一百二十元	一百五十元	二百元	三百元	中 尉	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
少 尉	二百元	一百元	七十元	五十元	四十元	三十元	三十元	三十元	三十元	三十元	一百二十元	一百五十元	二百元	三百元	少 尉	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
准 尉	一百五十元	一百元	七十元	五十元	四十元	三十元	三十元	三十元	三十元	三十元	一百二十元	一百五十元	二百元	三百元	准 尉	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
上 士	一百二十元	一百元	九十元	八十元	七十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	上 士	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
中 士	一百元	九十元	八十元	七十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	中 士	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
下 士	九十元	八十元	七十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	下 士	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
上 等 兵	八十元	七十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	上 等 兵	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
一 等 兵	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	一 等 兵	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金
二 等 兵	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	六十元	二 等 兵	戰 時 因 命	遺 族 每 年 撫 卹 金

表 四 第

表 四 第 金 卹

階 級 區 別	平 時 撫 卹 金	遺 族 每 年 撫 卹 金	上	中	少	上	中	少	上	中	少	上	中	少	下	上	一 等	二 等
			將	將	將	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉
一	次		七百元	六百元	五百元	四百元	三百五十元	三百元	二百四十元	一百八十元	一百四十元	一百元	八十元	六十元	五十元	四十五元	三十五元	三十五元
			四百元	三百五十元	三百元	二百五十元	二百元	一百六十元	一百三十元	一百元	八十元	六十元	四十元	三十五元	三十元	二十五元	二十五元	二十五元

中華民國法規彙編 二十三年輯

表 七 第

表 七 第 金 卹

階 級 別	戰 時 傷 負 傷 年 撫 金	一 等 傷	二 等 傷	三 等 傷	上	中	少	上	中	少	上	中	上	下	上	中	一 等 兵	二 等 兵
					將	將	將	校	校	校	校	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉
八百元	七百元	六百元	五百元	四百元	八百元	七百元	六百元	三百六十元	三百二十元	三百六十元	四百元	五百元	五百元	六十元	七十元	七十元	四十元	四十元
七百元	六百元	五百元	四百元	三百五十元	七百元	六百元	五百元	三百元	二百四十元	三百元	四百元	四百元	五十元	六十元	七十元	三十五元	三十五元	
六百元	五百元	四百元	三百元	二百五十元	六百元	五百元	四百元	二百元	一百五十元	二百元	三百元	三百元	四十元	五十元	六十元	三十元	三十元	
五百元	四百元	三百元	二百元	一百五十元	五百元	四百元	三百元	一百元	七十元	一百元	二百元	二百元	三十元	四十元	五十元	三十元	三十元	
四百元	三百元	二百元	一百元	七十元	四百元	三百元	二百元	七十元	五十元	七十元	一百元	一百元	三十元	四十元	五十元	三十元	三十元	
三百元	二百元	一百元	七十元	五十元	三百元	二百元	一百元	七十元	五十元	七十元	一百元	一百元	三十元	四十元	五十元	三十元	三十元	
二百元	一百元	七十元	五十元	三十元	二百元	一百元	七十元	五十元	三十元	五十元	七十元	七十元	三十元	四十元	五十元	三十元	三十元	
一百元	七十元	五十元	三十元	二十元	一百元	七十元	五十元	三十元	二十元	三十元	四十元	四十元	三十元	四十元	五十元	三十元	三十元	

表 八 第

表 八 第 金 卹

階 級 別	平 時		傷 負		年 撫	
	一 等	二 等	一 等	二 等	三 等	傷 金
上 將	四百五十元	四百元	四百元	三百五十元	三百元	三百五十元
中 將	四百元	三百五十元	三百五十元	三百元	二百五十元	三百元
少 將	三百五十元	三百元	三百元	二百五十元	二百元	二百五十元
上 校	三百元	二百五十元	二百五十元	二百元	一百六十元	二百元
中 校	二百五十元	二百元	二百元	一百六十元	一百三十元	一百六十元
少 校	二百元	一百六十元	一百六十元	一百三十元	九十元	一百三十元
上 尉	一百五十元	一百三十元	一百元	八十元	七十元	九十元
中 尉	一百二十元	一百元	八十元	六十元	五十元	七十元
少 尉	一百元	八十元	六十元	四十元	三十五元	七十元
准 尉	七十元	六十元	四十元	三十五元	三十元	五十元
上 士	五十元	四十元	三十五元	三十元	二十五元	三十五元
中 士	四十五元	三十五元	三十元	二十五元	二十元	三十元
下 士	四十元	三十元	二十五元	二十元	二十元	二十五元
上 等 兵	三十五元	二十五元	二十元	二十元	二十元	二十元
一 等 兵	三十元	二十五元	二十元	二十元	二十元	二十元
二 等 兵	三十元	二十五元	二十元	二十元	二十元	二十元

中華民國法規彙編 二十三年輯

四

七五

附記

- 一 關於死亡官佐應由該管長官詳細調查按照本表分別填註並出具證明書呈報軍政部轉呈國民政府查核
- 二 遺族領卹人一項應切實調查不准有隱蔽情事
- 三 該管部隊長官對於死亡官佐家族名號不明晰者須切實調查不得隨意填註
- 四 翻刻此表時其格式大小須與本表相同

第十表

陸軍戰時死亡士兵甲種調查表

死亡年 月 日	死亡事由	原伍日期	原職業	家族名號					年 齡	籍貫	姓名	職務	階級	隊號
				女子	妻	兄弟	父母	祖父母						
				年 歲	年 歲	年 歲	年 歲 (存或歿)	年 歲 (存或歿)						

死亡地點	埋葬地點	相貌或特徵	遺族領卹人	名號及住址	備考	中華民國	年	月	日	具
------	------	-------	-------	-------	----	------	---	---	---	---

(甲種調查表發由部隊長官填報)

(機關)

附記

- 一 關於死亡士兵應由該管長官詳細調查按照本表分別填註並出具證明書呈報軍政部轉呈國民政府查核
 - 二 遺族領卹人一項應切實調查不准有隱蔽情事
 - 三 翻刻此表其格式大小須與本表相同
- 第十一表

陸軍戰時死亡官佐乙種調查表

隊號	階級	職務	姓名	籍貫	年齡	家
						祖父
						母
						年
						歲
						(存或歿)

中華民國	備考	名號及住址	遺族領袖人	相貌或特徵	埋葬地點	死亡地點	死亡年月日	死亡事由	入伍日期	原來職業	家族名號					年	籍貫	姓名	職務
											女子	妻	兄弟	母父	祖父母				
年											年	年	年	年	年				
月											歲	歲	歲	歲	歲				
日																			
省																			
縣遺族領袖人																			
具																			

(乙種調查表發由原籍遺族填報)

考 備	中華民國											
	年	月	日	具								
<p style="text-align: center;">(機關)</p>												

(甲種調查表發由部隊長官填報)

附 記

- 一 關於因公殞命官佐士兵該管長官應照此表切實調查分別填註呈報軍政部轉呈國民政府核辦
- 二 遺族一項尤須切實調查不准有隱蔽情事
- 三 呈送此項調查表其格式大小須與本表相同

第十五表

考 備	陸軍 _{戰平} 時官佐士兵積勞病故調查表											
	隊號	階級	職務	姓名	籍貫	年齡	發病年月日	發病種類	發病事由	治療經過	致死原因	死亡地點
<p style="text-align: center;">(機關)</p>												

(甲種調查表發由部隊長官填報)

附 記

一 關於積勞病故官佐士兵該管長官須實切調查死者以前有無戰功及特別勞績曾否受有勳獎等事填註備考欄內並出具證書呈報軍政廳轉呈國民政府查核

二 遺族欄內尤須切實調查不准有隱蔽情事

三 翻刻此表時其格式大小須與本表相同

第十六表

陸軍^平時官佐士兵陣亡證書

隊	姓	年	籍	職	陣亡年月日	陣亡地點	致死原因	屍體在何處發現	收殮情形	埋葬地點	收殮人	證明人	審查官 (該管長官)	備考

考 備	中 華 民 國 年 月 日 (長官某)	三		
		死 亡 地 點	死 亡 日 期	死 亡 原 因
遺 族	通 訊 住 址	父 姓 年 歲 (存或歿)	子 姓 年 歲	孫 名 年 歲
		母 姓 年 歲	妻 姓 年 歲	
診 治 醫 官 衛 生 隊 長 院 長 陳 地 證 明 長 官 審 查 長 官				

附 記

- 一 凡屬傷劇殞命因公殞命積勞病故均適用本證書但殞命未及治療應於治療欄內註明其負傷事由日期種類地點各項應分別註明如經醫官診治者仍須該醫官簽名證明
 - 二 遺族應查明詳細填報不得混合
 - 三 如有特別情形必須聲明者或附繳者均於備考欄內填報之
 - 四 死亡證明書與調查表一併呈送軍政部核辦
 - 五 審查長官資格應以所屬軍醫處長或營長以上軍官任之書內應署名蓋章者應寫職銜姓名
 - 六 階級及職務欄內應分別填明如某等兵某士班長餘類推
 - 七 翻印此項證書其格式大小須與本表所頒發者相同
- 第十八表

陸軍平時死亡官佐士兵乙種證明書

中華民國 年 月 日 某縣縣長某某具	考 備	遺 族	致 死 原 因	死 亡 類 別	死 亡 地 點	死 亡 日 期	年 齡 籍 貫	姓 名	階 級 及 職 務	所 屬 部 隊
		祖父(姓名) 年 歲 (存或歿) 妻(姓名) 年 歲 子(名) 年 歲 孫(名) 年 歲 胞弟(名) 年 歲 通訊地址								

附 記

一 此證書由死亡者本籍地方長官查明填具連同其遺族填繳之乙種調查表呈繳省市政府轉送軍政部核辦

二 遺族欄須詳細查明填報不准混合

三 死亡類別欄填明為陣亡或因公殞命或積勞病故

四 如有特別情形必須聲明者均於備考欄內填報之

五 年月日上必須加蓋縣市印縣長市長必須署名蓋章

六 翻印此項證書其格式大小須與本表所頒發者相同

第十九表

陸軍^平戰時負傷官佐士兵調查表

考備	隊號	階級	職務	姓名	籍貫	年齡	負傷事由	負傷部位及名稱	負傷年月日	負傷地點	殘廢狀況	住址及通信處
	中華民國											
年												
月												
日												
具												

(機關)

附記

- 一 負傷官兵須經軍醫治療後定為何等傷出具有證明書呈由該管長官查核
- 二 該管長官查核後應按國民政府頒發陸軍負傷官兵調查表分別填註呈報軍政部轉呈國民政府核辦
- 三 呈送此項調查表其格式大小須與本表相同

第二十表

陸軍^平戰時官佐士兵受傷等級證書

受傷地點	職別	籍貫及永久住址	年齡	姓名	隊號

受傷年月日	受傷事由	治療經過	受傷部位及名稱	治療後之情況及有無機能障礙或殘廢	受傷等級	病院所名在地稱	院所名在地稱	主治醫官	審查官	備考

中華民國

年

月

日

(長官某)

具

附記

- 一 受傷事由欄內註明臨陣受傷或因公受傷等理由
- 二 治療經過一項包括三種(一)最初治療地點(二)入院或轉院之年月日及其治療經過(三)退院後病傷再發之治療經過
- 三 院長及主治醫官欄內須簽名蓋章醫官一項須署明階級
- 四 業經署名蓋章之證書交到所屬部隊時由該部隊之最高級醫官審查之審定後呈交部隊最高級長官於年月日上蓋用關防呈報軍政部轉呈國民政府核辦
- 五 受傷者須按受傷之隊號階級填報如隊號改換或傷後升級者並於原隊號階級下附加說明

(聯三第)表告報傷驗

民國 年 月 日	驗傷機關(名稱)(蓋章)	此處黏照片	隊	屬	職	級	姓	名	省	籍貫	年	詳細住址或通訊處
			縣	歲	年							
現 有 傷 殘 狀 況												
具												

- 附記
- 一 本表第一聯由負傷者依式填寫呈各省市縣政府
 - 二 第二聯存各省市政府
 - 三 第三聯由各省市政府運同卹令咨送軍政部
 - 四 翻印此表時其格式大小均與本表相同
- 第二十二表

根 存

中華民國	年	月	日	元
國民政府行政院軍政部卹令	給與	令	字第	
茲有	省	縣	現年	歲
按照戰時撫卹暫行條例	行政院轉呈	國民政府核准優給該故	元遺族年撫金	一次卹金
中華民國	年	月	日	元

此聯存部備查

字第

號

國民政府行政院軍政部卹亡給與令

字第

號

茲有

省

縣現年

歲於

年

月

日在

籍貫

按照戰時撫卹暫行條例

例呈請

歲住

號

行政院轉呈

一次卹金

元遺族年撫金

元

國民政府核准優給該故

計開

元

元

民國

該故

子妻

現年

歲住

省

縣

日領訖

村

民國

一次卹金

元

日領訖

村

民國

遺族年撫金

元

日領訖

村

民國

該故

子妻

現年

歲住

省

縣

日領訖

村

中華民國

遺族年撫金

元

日領訖

村

字第

號

國民政府行政院軍政部卹亡給與令

字第

號

茲有

省

縣現年

歲於

年

月

日在

籍貫

按照戰時撫卹暫行條例

例呈請

歲住

號

行政院轉呈

一次卹金

元遺族年撫金

元

國民政府核准優給該故

計開

元

元

民國

該故

子妻

現年

歲住

省

縣

日領訖

村

民國

一次卹金

元

日領訖

村

民國

遺族年撫金

元

日領訖

村

民國

該故

子妻

現年

歲住

省

縣

日領訖

村

中華民國

遺族年撫金

元

日領訖

村

乙 備 查

丙 備 查

甲 備 查

國民政府行政院軍政部卹亡給與令 字第

茲有 省 縣現年 歲於 年 月 日在 籍貫 號

按照戰時撫卹暫行條例 例呈請

國民政府核准優給該故 一次卹金 元遺族年撫金

計開

該故 子妻 現年 歲住 省 縣 村

一次卹金 元

遺族年撫金 元

民國	年	月	日	領	訖
民國	年	月	日	領	訖
民國	年	月	日	領	訖

中華民國 年 月 日

卹 金 給 與 令

國民政府行政院軍政部卹亡給與令 字第

茲有 省 縣現年 歲於 年 月 日在 籍貫 號

按照戰時撫卹暫行條例 例呈請

國民政府核准優給該故 一次卹金 元遺族年撫金

計開

該故 子妻 現年 歲住 省 縣 村

一次卹金 元

遺族年撫金 元

民國	年	月	日	領	訖
民國	年	月	日	領	訖
民國	年	月	日	領	訖

中華民國 年 月 日

字 第

號

此聯咨送各省市政府備查

右令

收執

附記

- 一 該遺族奉到卹亡給與令後其第一次卹金隨時呈報該住在地民政機關轉請省政府或特別區域之最高級長官查案照給所有年卹金應於每年四月以前(準用最近與內財兩部擬訂公務員武職員兵畫一卹金支撥辦法之規定)具文呈報該地民政機關聽候彙案照前轉請核發但五月以前不能即行給領
- 二 各省政府或特別區域之最高級長官對於各該遺族請領一次卹金者應隨時查對軍政部所送卹令甲備查即予核發由次年起應於每年四月以後(準用最近與內財兩部擬訂公務員武職官兵畫一卹金支撥辦法之規定)查明各地所報應卹之款如數匯交或指撥各該民政機關儘於是年以內通知各該遺族遵同妥實保人親自來領並於年月日之下簽名畫押
- 三 此項遺族年卹金在陣亡者給與二十年因公殞命者給與十年積勞病故者給與五年有妻及子女(再醮或出嫁者不在內下做此)者給其妻及子女妻及子女俱無者給其父母父母俱無者給其祖父母及孫上列遺族俱無者給其未成年之胞弟妹給至其成年為止
- 四 得有此令者無論遷徙何地但與條例相符均可呈報各住在地民政機關轉請該省省政府或特別區域之最高級長官給卹
- 五 遺族死亡者(四)自一次卹金批准之日起三年之內未曾具領者或按年具領忽然停領逾三年以上者
- 六 此令已經取消而該遺族違章具領即由該民政機關查明呈報軍政部按數追繳並科以相當之罰
- 七 若有奸徒攫取他人之給與令冒領等情除照數加倍罰款外並處以應得之罪
- 八 此令若有遺失由受卹人登報聲明作廢並補填死亡調查表檢同所登報章遵同聯保親到各該地民政機關具結呈報軍政部查核存根無訛始准補給惟令上須加補給字樣舊卹令即為無效
- 九 此令不得實讓典質及抵償貨財債務等項違者查明註銷

第二十三表

存 根	
國民政府行政院軍政部卹亡給與令 茲有 省 縣現年 歲於 年 月 日在 籍隸 按照平時撫卹暫行條例 行政院轉呈 例呈請 國民政府核准優給該故 一次卹金 中華民國 年 月 元 遺族年撫金	字第 號 此聯存部備查

字第

號

國民政府行政院軍政部卹亡給與令

字第

號

茲有

按照平時撫卹暫行條例

縣現年

例呈請

歲於

年

月

日在

籍隸

行政院轉呈

國民政府核准優給該故

一次卹金

元遺族年撫金

元

該故

子妻

現年

歲住

省

縣

村

民國

遺族年撫金

元

日領訖

甲 備 查

中華民國

年

月

日

同

同

日領訖

民國

年

月

日領訖

字第

號

國民政府行政院軍政部卹亡給與令

字第

號

茲有

按照平時撫卹暫行條例

縣現年

例呈請

歲於

年

月

日在

籍隸

行政院轉呈

國民政府核准優給該故

一次卹金

元遺族年撫金

元

除存根備查外爲此令仰該遺族遵照後列附記屆時具領毋得故違定章遲延貽誤此令

民國

遺族年撫金

元

日領訖

卹 金 給 與 令

中華民國

年

月

日

同

同

日領訖

民國

年

月

日領訖

同

同

日領訖

民國

年

月

日領訖

部長

右令

收執

此聯咨送各省市政府備查

乙 備 查			
中華民國	年	月	日
同	同	同	同
國民政府核准優給該	負傷按照	行政院轉呈	國民政府核准優給該
郵傷年撫金	時撫卹暫行條例	縣現年	歲於
元	等傷例呈請	年	月
日領訖	日領訖	日領訖	日領訖
右	右	右	右

字第

字第

號

此聯咨送審計部備查

丙 備 查			
中華民國	年	月	日
同	同	同	同
國民政府核准優給該	負傷按照	行政院轉呈	國民政府核准優給該
郵傷年撫金	時撫卹暫行條例	縣現年	歲於
元	等傷例呈請	年	月
日領訖	日領訖	日領訖	日領訖
右	右	右	右

字第

號

籍隸

字第

號

甲 備 查	
國民政府行政院軍政部郵傷給與令	字第
茲有	籍隸
省	縣現年
負傷按照	歲於
行政院轉呈	年
國民政府核准優給該	月
郵傷年撫金	日領訖
元	民國
年	年
月	月
日	日領訖
中華民國	右
年	右
月	日

字第

號

郵 金 給 與 令	
國民政府行政院軍政部郵傷給與令	字第
茲有	籍隸
省	縣現年
負傷按照	歲於
行政院轉呈	年
國民政府核准優給該	月
屆時具領毋得故違定章遲延貽誤此令	日領訖
計開	元
郵傷年撫金	民國
元	年
年	月
月	日領訖
中華民國	右
年	右
月	日
部	收執
長	右
右	右
令	右

此聯咨送各市政府備查

附記

- 一 受傷官佐士兵得有此令後其第一年年撫金隨時呈報該任在地民政機關轉請省政府或特別區域之最高級長官查案照給由次年起應以每年五月以前具文呈報該地民政機關聽候彙案照前轉請核發但五月以前不能即行給領
- 二 各省政府或特別區域之最高級長官對於各該受傷官兵請領第一年年撫金者應隨時查對軍政部所送卹令甲備查即予核發由次年起應於每年五月以後查明各地所報應卹之款如數匯交或指撥各該民政機關儘於是年以內通知各該受卹本人取具聯保親自具領並於年月日之下簽名畫押
- 三 得有此令者無論遷徙何地但與條例相符均可呈報各任在地民政機關轉請各省省政府或特別區域之最高級長官給卹
- 四 得有此令者如有下列事故之一即行停止年撫金並註銷卹金給與令(一)違反黨綱查有確據者(二)開除軍籍者(三)褫奪公權或免官者(四)再就軍職或改就文職而領受薪俸者(五)喪失中華民國國籍者(六)本人身故者(七)自年撫金批准之日起三年未曾具領者或連續停領三年以上者
- 五 本人身故或限滿後照章應將卹令取銷若有違章冒領卹令由民政機關照數加倍處罰並科以相當之罪
- 六 若有奸徒攫取他人之給與令冒領情事除照數加倍罰款外並科以應得之罪
- 七 此令若有遺失得由本人登報聲明作廢並補填負傷調查表黏附最近二寸脫帽半身相片四張檢同所登報章邀同聯保親到民政機關具結呈報軍政部查核存根無訛始准補給惟令上須加補給字樣舊卹令即爲無效
- 八 此令不得賣讓典質及抵償貸財債務等項違者查明註銷

海軍官佐士兵撫卹規則

民國元年前海軍部公布(艦隊適用之)

第一項 死亡卹金

- 第一條 凡現役海軍軍人軍屬及候補後備之軍官佐退職退伍之官兵等死亡者依本規則之規定准予分別撫卹
- 第二條 本規則稱軍人者指各官佐見習生士兵而言稱軍屬者指所屬各項文官及其他從事海軍職務者而言
- 第三條 凡前條員兵等死亡合左列各項之一者得依死亡卹金表按照等級分別給卹

甲 戰鬪殞命或因戰鬪受傷旋即殞命者

乙 戰時因公殞命及受傷致死或罹疾病致死者

丙 平時因公殞命及受傷致死或罹疾病致死者

丁 平時因公積勞病故者

第四條 海軍見習生及海軍各學校學生海軍練兵等因第三條各項致死死亡者應照等級受卹其等級依左列規定

一 海軍見習生視少尉

二 海軍學生視准尉

三 海軍一二等練兵視三等兵

第二項 殯殮費

第五條 海軍軍人及軍屬在現役中因公死亡者得依殯殮費表按照等級給與殯殮費

第六條 海軍候補後備之軍官佐退職退伍之官兵死亡時准照原等級給予一次卹金不給殯殮醫藥各費

第七條 凡海軍勤務兵死亡時得照殯殮費表最低額二分之一給與殯殮費

第八條 凡海軍僱員及其他在海軍服務而未受委任狀之各員遇有死亡合本規則第三條各項之一者其卹金及

殯殮費應依左列服務年限比照軍士分別給予之

一 服務滿五年以上者 准尉同

二 服務滿三年以上者 上士同

三 服務滿二年以上者 中士同

四 服務滿一年以上者 下士同

五 服務未滿一年者比照下士例祇給予殯殮費

第三項 醫藥費

第九條 凡海軍軍人軍屬因公致病或受傷送入海軍醫院診治時不給醫藥費

第十條 凡海軍軍人軍屬因公致病或受傷事實上不能入海軍醫院而入地方醫院診治時應按住院日數憑單依

醫藥費表核給醫藥費但就醫之地方醫院事前須呈經海軍部核准有案方得報領醫藥費

第十一條 本規則如有未盡事宜得隨時修正之

兵	一元	
士	一元五角	
准尉及同等官	三元	
上中少尉及同等官	五元	

空軍撫卹暫行條例

民國二十三年八月十六日國民政府公布

第一條 空軍官佐士兵傷亡者其撫卹悉依本條例行之

第二條 空軍官佐士兵之傷亡區別如左

- 一 陣亡
- 二 因公殞命
- 三 積勞病故
- 四 陣傷
- 五 因公負傷

第三條 第二條第一二兩款分當場與延期兩種其區分如左

一 傷重立時殞命或受傷後在七日內死亡者為當場身亡

二 受傷後在左列期間傷發殞命者為第一延期殞命

一等傷六個月 二等傷四個月 三等傷二個月

三 受傷經第一延期後在左列期間傷發殞命者為第二延期殞命

一等傷五年六個月 二等傷四年八個月 三等傷一年十個月

第四條 第二條所列之傷亡其撫卹分別如左

一 一次卹金按死亡者階級議准給卹時依照卹金表數目給該員遺族卹金一次

二 年撫金按傷亡者階級議准給卹時依照卹金表數目分別給與年撫金

第五條 有左列事故之一者為陣亡

一 空中與敵作戰殞命者

二 地面與敵作戰殞命者

第六條 陣亡之撫卹區分如左

第七條 有左列事故之一者爲戰時空中因公殞命

- 一 作戰因惡劣天候地勢飛行殞命者
- 二 作戰因機械故障飛行殞命者
- 三 作戰因駕駛關係飛行殞命者

第五條第一款當場身亡者依撫卹第一表第一號給卹在第一延期內傷發殞命者依撫卹第一表第二號給卹在第二延期內傷發殞命者依撫卹第一表第三號給卹

第五條第二款當場身亡者依撫卹第二表第一號給卹在第一延期內傷發殞命者依撫卹第二表第二號給卹在第二延期內傷發殞命者依撫卹第二表第三號給卹

第八條 戰時空中因公殞命之撫卹區分如左

- 一 第七條第一款第二款當場身亡者依撫卹第一表第二號給卹在第一延期內傷發殞命者依撫卹第一表第三號給卹在第二延期內傷發殞命者依撫卹第一表第四號給卹
- 二 第七條第三款當場身亡者依撫卹第一表第三號給卹在第一延期內傷發殞命者依撫卹第一表第四號給卹在第二延期內傷發殞命者依撫卹第一表第五號給卹
- 四 號給卹在第二延期內傷發殞命者依撫卹第一表第五號給卹

第九條 有左列事故之一者爲平時空中因公殞命

- 一 試飛發明飛機失事殞命者
- 二 試飛新裝飛機失事殞命者
- 三 長途飛行因惡劣天候地勢或機械故障失事殞命者
- 四 教練或練習飛行因惡劣天候地勢或機械故障失事殞命者
- 五 長途飛行因駕駛關係失事殞命者
- 六 教練或練習飛行因駕駛關係失事殞命者

第十條 平時空中因公殞命之撫卹區分如左

- 一 第九條第一款當場身亡者依撫卹第一表第二號給卹在第一延期內傷發殞命者依撫卹第一表第

三號給卹在第二延期內傷發殞命者依撫卹第一表第四號給卹
二 第九條第二款第三款第四款當場身亡者依撫卹第一表第三號給卹在第一延期內傷發殞命者依撫卹第一表第四號給卹在第二延期內傷發殞命者依撫卹第一表第五號給卹

三 第九條第五款第六款當場身亡者依撫卹第一表第四號給卹在第一延期內傷發殞命者依撫卹第一表第五號給卹在第二延期內傷發殞命者依撫卹第一表第六號給卹

第十一條 地面因公殞命分戰時平時兩種

- 一 戰時服作戰或特別任務因而失事殞命者
- 二 平時剿匪或非常事變遇難被戕殞命者
- 三 平時服行職務或特別任務因而失事殞命者

第十二條 地面因公殞命之撫卹區分如左

- 一 第十一條第一款當場身亡者依撫卹第三表第一號給卹在第一延期內傷發殞命者依撫卹第三表第二號給卹受傷後在第二延期內傷發殞命者依撫卹第三表第三號給卹
- 二 第十一條第二款當場身亡者依撫卹第三表第二號給卹在第一延期內傷發殞命者依撫卹第三表第三號給卹在第二延期內傷發殞命者依撫卹第三表第四號給卹
- 三 第十一條第三款當場身亡者依撫卹第三表第四號給卹在第一延期內傷發殞命者依撫卹第三表第五號給卹在第二延期內傷發殞命者依撫卹第三表第六號給卹

第十三條 積勞病故分戰時平時兩種

- 一 戰時勤勞卓著因而染病身故者
- 二 平時在空軍部隊機關服務二年以上勤勞卓著因而染病身故者

第十四條 積勞病故之撫卹區分如左

- 一 第十三條第一款戰時勤勞卓著因而染病身故者依撫卹第四表第一號給卹如無特別勞績病故者祇給一次卹金不給年撫金

二 第十三條第二款平時服務二年以上勤勞卓著因而染病身故者依撫卹第四表第二號給卹如無特別勞績病故者祇給一次卹金不給年撫金

第十五條

因第五條第一款第七條各款事故而受傷者為空中陣傷按其受傷之等第依撫卹第五表第一號辦理因第五條第二款第十一條之第一款事故而受傷者為地面陣傷按其受傷之等第依撫卹之第五表第二號辦理因第九條之第一二兩款各事項之空中因公負傷亦得按其傷等照前項第五表第一號給卹

第十六條

因第九條之第三四五六各款事故而受傷者為空中因公負傷按其負傷之等第依撫卹第六表第一號辦理因第十一條之第二三兩款事故而受傷者為地面因公負傷按其受傷之等第依撫卹第六表第二號辦理

第十七條

凡陣傷或因公負傷者應儘航空醫官及各軍醫院或經航空署指定之醫院診療如需用醫藥費時應由航空署先行呈報事後取具醫院收據核實列報

第十八條

空軍官佐士兵負傷之輕重分為等第如左表其等第俟治愈後檢定之

<p>一等傷</p> <p>兩目皆盲者 失去一足或一手以上者 咀嚼言語之機能並廢者 生殖器損失者 身體運動非人扶持不可者 與上列相當之一切傷廢者</p>	<p>二等傷</p> <p>一手或一足殘廢者 一手失去拇食二指或三指以上者 兩耳俱聾或盲一目者 咀嚼言語機能生大障礙者 身體運動失去自由者 與上列相當之一切傷廢者</p>	<p>三等傷</p> <p>一手失去拇指或其他二指者 一足失去三指以上者 聾一耳者或鼻脫落者視力障礙者 頭及腰運動上有障礙者重要臟器受傷有再發之虞者 傷雖治愈精神上具有重大障礙者 與上列相當之一切傷者</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第十九條

受傷後業經填給卹傷令者如繼續治療後發見其傷等不符時則按等第表重行明確檢定更正其卹傷令受輕傷而不在傷等之內將來尙堪服務者照三等傷例給與年撫金一年

第二十條

飛行失蹤經十二個月而無消息者以死亡論但一次卹金減半發給再經二十四個月乃無消息者尋安頂補給之

第二十一條 凡應得卹金者均填給卹金給與令以憑持令領卹卹金給與令分卹亡卹傷兩種（如附表第七第八）均編列字號爲四聯單式第一聯爲存根備查第二聯發航空署存查第三聯送財政部存查第四聯發給受卹者收執騎縫處均加蓋部印

第二十二條 卹金給與令應候調查書表（官兵甲乙種死亡調查表如附表第九第十第十一第十二官兵受傷調查表如附表第十三官兵因公殞命調查表如附表第十四官兵積勞病故調查表如附表第十五官兵陣亡證書如附表第十六官兵死亡甲乙兩種證明書如附表第十七第十八受傷等級證書如附表第十九均照各表附記填報）彙呈軍政部核准後轉呈行政院奉准給卹方得填給但必要時得由航空署呈請軍政部核准先行填發補呈備案

第二十三條 年撫金之給與其年限如左限滿即將卹令收繳註銷

- 一 空中陣亡以二十四年爲限地面陣亡以二十年爲限但給其無子之寡婦者終身給之
- 二 空中因公殞命戰時以二十年爲限平時以十五年爲限地面因公殞命戰時平時均以十年爲限
- 三 積勞病故之年金戰時以五年爲限平時以一年爲限其勞績特著者得按照戰時例分別辦理
- 四 因傷致廢之年撫金終身給之其不至致廢者則一等卹傷令以給卹七年爲限二等卹傷令以給卹五年爲限三等卹傷令以給卹三年爲限

第二十四條 應受年撫金遺族之順序如左

- 一 死亡者之妻及子女（出嫁者不在內下做此）
- 二 妻及子女俱無者給其孫及父母
- 三 孫及父母俱無者給其祖父母
- 四 上列各遺族俱無者給其未成年之胞弟妹

第二十五條 凡受領卹金給與令者向航空署具領卹金及年撫金但領有一次卹金者其年撫金須至次年方得起領

第二十六條 受領年撫金者如有左列事故之一得停止年撫金並註銷其卹金給與令

甲 屬於受傷者

一 違反黨綱查有確據者

二 開除軍籍者

三 褫奪公權者

四 入外國籍者

五 本人身故者

乙 屬於死亡者之遺族受領年撫金者

一 入外國籍者

二 褫奪公權者

三 第二十四條列舉之遺族全部死亡者

四 子女或其未成年弟妹爲他人之養子或嗣子者

五 寡婦再醮或去其戶籍者

六 自年撫金批准之日起三年未曾具領者或連續停領三年以上者

第二十七條

丙 有第二十七條情形經證明並未死亡者

凡呈請撫卹者須由各該管長官將應備之調查表並證明書隨案呈送如係受傷者則由該治療醫院在治療經過後詳確檢定受傷等第出具負責證書交由該部隊高級醫官審查屬實呈由該部隊最高長官蓋用關防並加具受傷調查表連同最近二寸半身相片二張呈由航空署轉呈軍政部核辦至死亡者應用該部隊長官詳填甲種調查表並出具證明書一併呈送航空署轉呈軍政部另由其本籍地方長官將乙種調查表給其遺族着照填繳並加具證明書呈由省政府送軍政部核辦但遇特別情形時死亡者由直屬最高級長官填具甲種調查表及證明書一併呈送如書表內已載明合法遺族之名號住址者得提前給卹事後由原籍縣政府補具乙種書表呈省轉部備案受傷者由醫院治療後出具受傷等第證書黏附最近二寸半身相片二張並將永久通訊處詳細填明呈由原屬最高級長官照章轉呈軍政部提前辦理

第二十八條

空軍各級官佐士兵臨陣率先遇害並生前有功勳卓著者得按照卹金表呈請晉一級議卹其因特別任務

建立奇勳而陣亡者得呈請特別議卹

第二十九條 凡對於傷亡各官佐之議卹均以其傷亡時之官階為準

第三十條 航空學生在畢業後見習期間遇有傷亡時按准尉給卹肄業期間按空軍軍士例給卹

第三十一條 陸海軍軍官士兵及各項軍佐與軍用文官法官在空軍服務者其撫卹事項按陸海軍撫卹條例辦理但負空中任務奉命搭乘因而由空中傷亡者其一次卹金照本條例減半發給之均由航空署分別報請軍政部

海軍部辦理

第三十二條 戰時各部隊僱傭人員從事戰役或臨陣死亡或因公殞命或罹各種傷殘時按其職務之性質分別參照陸

軍撫卹條例辦理由空中傷亡者準用第三十一條之所定

第三十三條 本條例施行日期另以命令定之

空軍撫卹第一表

階級	區分	次						金	年撫金
		第一號	第二號	第三號	第四號	第五號	第六號		
上	將	二〇〇〇	一八〇〇	一六〇〇	一四〇〇	一二〇〇	一〇〇〇	一五〇〇	
中	將	一七〇〇	一五〇〇	一三〇〇	一一〇〇	一〇〇〇	八〇〇	一三五〇	
少	將	一四〇〇	一二〇〇	一〇〇〇	九〇〇	八〇〇	七〇〇	一二〇〇	
上	校	一一〇〇	一〇〇〇	九〇〇	八〇〇	七〇〇	六〇〇	一〇五〇	
中	校	一〇〇〇	八〇〇	七五〇	七〇〇	六〇〇	五五〇	九〇〇	
少	校	八〇〇	七〇〇	六〇〇	五五〇	五〇〇	四五〇	七五〇	
上	尉	六五〇	五五〇	四五〇	四〇〇	三五〇	三〇〇	六〇〇	
中	尉	五〇〇	四五〇	四〇〇	三五〇	三〇〇	二五〇	五四〇	
少	尉	四五〇	三五〇	三〇〇	二五〇	二〇〇	一五〇	四八〇	
准	尉	三〇〇	二五〇	二〇〇	一六〇	一三〇	一〇〇	三六〇	

第一三五號均同

空軍撫卹第二表

階級	區分	次			金	年	撫	金
		第一號	第二號	第三號				
上	將	六〇〇〇	五〇〇〇	四〇〇〇	一〇〇〇			
中	將	五〇〇〇	四〇〇〇	三〇〇〇	九〇〇			
少	將	四〇〇〇	三〇〇〇	二〇〇〇	八〇〇			
上	校	二五〇〇	二〇〇〇	一五〇〇	七〇〇			
中	校	二〇〇〇	一五〇〇	一〇〇〇	六〇〇			
少	校	一〇〇〇	一〇〇〇	九〇〇	五〇〇			
上	尉	一〇〇〇	九〇〇	八〇〇	四〇〇			
中	尉	九〇〇	八〇〇	七〇〇	三六〇			
少	尉	七〇〇	六〇〇	五〇〇	三二〇			
准	尉	六〇〇	五〇〇	四〇〇	二四〇			
上	士	四〇〇	三〇〇	二〇〇	一二〇			

階級	區分	次			金	年	撫	金
		第一號	第二號	第三號				
上	士	一六〇〇	一四〇〇	一二〇〇	八〇〇			一八〇
中	士	一四〇〇	一二〇〇	一〇〇〇	七〇〇			一五〇
下	士	一二〇〇	一〇〇〇	九〇〇	六〇〇			一二〇
上等	兵	一〇〇〇	八〇〇	七〇〇	四五〇			一〇五
二等	兵	八〇〇	六〇〇	五〇〇	三〇〇			九〇

記附	二 等 兵	上 等 兵	下 士	中 士
	二二〇	一四〇	一四〇	三五〇
	一〇〇	一二〇	一八〇	二五〇
	八〇	一〇〇	一二〇	一五〇
	六〇	七〇	八〇	一〇〇

空軍撫卹第三表

階級	區分	次					金		
		第一號	第二號	第三號	第四號	第五號	第六號	第一號	第二號
上	將	一五〇〇	一四〇〇	一三〇〇	一二〇〇	九〇〇	八〇〇	七五〇	六〇〇
中	將	一四〇〇	一三〇〇	一二〇〇	一〇〇〇	八五〇	七五〇	七〇〇	五五〇
少	將	一三〇〇	一二〇〇	一一〇〇	九〇〇	八〇〇	七〇〇	六五〇	五〇〇
上	校	一二〇〇	一一〇〇	一〇〇〇	八〇〇	七〇〇	六五〇	六〇〇	四五〇
中	校	一一〇〇	一〇〇〇	九〇〇	七〇〇	六五〇	六〇〇	五五〇	四〇〇
少	校	一〇〇〇	九〇〇	八〇〇	六五〇	六〇〇	五五〇	五〇〇	三五〇
上	尉	九〇〇	八〇〇	七五〇	六〇〇	五五〇	五〇〇	四五〇	三〇〇
中	尉	八〇〇	七五〇	七〇〇	五五〇	五〇〇	四五〇	四〇〇	二五〇
少	尉	六〇〇	五五〇	五〇〇	四五〇	四〇〇	三五〇	三〇〇	二〇〇
准	尉	四〇〇	三五〇	三〇〇	二五〇	二〇〇	一八〇	二〇〇	一三〇
上	士	二二〇	二〇〇	一八〇	一六〇	一四〇	一二〇	一〇〇	九〇
中	士	一五〇	一四〇	一三〇	一二〇	一一〇	一〇〇	九〇	七〇

空軍撫卹第四表

附記	一 戰時地面因公殞命與平時遇難被狀用年撫金第一號	下 士	一二〇	一一〇	一〇〇	九〇	八〇	七〇	八〇	五〇	四〇	三五
	二 平時地面因公殞命用年撫金第二號	上等 兵	九〇	八五	八〇	七五	七〇	六五	六〇	五〇	四〇	三五
		二等 兵	八〇	七五	七〇	六五	六〇	五〇	四〇	三〇	二〇	一五

階級區分	第一次		第二次		年撫金
	第 一 號	第 二 號	第 一 號	第 二 號	
上 將	一二〇〇	一〇〇〇	九〇〇	八〇〇	六〇〇
中 將	一一〇〇	九〇〇	八〇〇	七〇〇	五〇〇
少 將	一〇〇〇	八〇〇	七〇〇	六〇〇	四〇〇
上 校	九〇〇	七〇〇	六〇〇	五〇〇	三五〇
中 校	八〇〇	六〇〇	五〇〇	四〇〇	三〇〇
少 校	七五〇	五〇〇	四〇〇	三〇〇	二五〇
上 尉	七〇〇	三六〇	三二〇	二八〇	二〇〇
中 尉	六五〇	三二〇	二八〇	二四〇	一六〇
少 尉	五〇〇	二四〇	二〇〇	一六〇	一三〇
准 尉	二五〇	一六〇	一三〇	一〇〇	一〇〇
上 士	一三〇	一二〇	一〇〇	八〇	八〇
中 士	一二〇	一〇〇	八〇	七〇	七〇
下 士	一〇〇	八〇	七〇	五〇	五〇
上等 兵	九〇	七〇	五〇	四〇	四〇

附記	二等兵	六〇	六〇	三〇
----	-----	----	----	----

空軍撫卹第五表

階級	區分	第一號空中陣傷年撫金			第二號地面陣傷年撫金		
		一等傷	二等傷	三等傷	一等傷	二等傷	三等傷
上等將	將	一六〇〇	一三五〇	一〇〇〇	一二〇〇	一〇〇〇	八〇〇
中將	將	一四五〇	一二〇〇	九〇〇	一一〇〇	九〇〇	七〇〇
少將	將	一三五〇	一〇五〇	八五〇	一〇〇〇	八〇〇	六五〇
上校	校	一二〇〇	九五〇	七五〇	九〇〇	七〇〇	五五〇
中校	校	一一〇〇	八五〇	六五〇	八〇〇	六五〇	五〇〇
少校	校	一〇〇〇	八〇〇	六〇〇	七五〇	六〇〇	四五〇
上尉	尉	九五〇	七五〇	五五〇	七〇〇	五五〇	四〇〇
中尉	尉	八五〇	六五〇	五〇〇	六五〇	五〇〇	三五〇
少尉	尉	六五〇	五〇〇	四〇〇	五〇〇	三五〇	三〇〇
准尉	尉	三五〇	二〇〇	一七〇	二五〇	一五〇	一三〇
上等士	士	一六〇	一四〇	一〇〇	一二〇	一〇〇	八〇
中士	士	一四〇	一二〇	九〇	一〇〇	九〇	七〇
下士	士	一二〇	一〇〇	八〇	九〇	八〇	六〇
上等兵	兵	一〇〇	九〇	六〇	八〇	七〇	四五
二等兵	兵	八〇	六五	五〇	六〇	五〇	四〇

附記

空軍撫卹第六表

階級	第一號空中負傷年撫金		第二號地面負傷年撫金	
	一等傷	二等傷	一等傷	二等傷
上等將	九〇〇	八〇〇	七〇〇	六〇〇
中將	八五〇	七〇〇	六五〇	五五〇
少將	八〇〇	六五〇	五五〇	四〇〇
上等校	七〇〇	六〇〇	五〇〇	四五〇
中校	六五〇	五五〇	四〇〇	三五〇
少校	六〇〇	五〇〇	四〇〇	三五〇
上等尉	五五〇	四〇〇	四〇〇	三〇〇
中尉	四五〇	三〇〇	三五〇	二五〇
少尉	四〇〇	二五〇	三〇〇	二〇〇
准尉	一六〇	一五〇	一二〇	一〇〇
上等士	一二〇	一〇〇	一〇〇	八〇
中士	九五	七五	七〇	五〇
下士	八〇	六〇	六〇	四〇
上等兵	六〇	五〇	四五	三五
二等兵	五〇	四〇	四〇	三五

附記

根 存

國民政府行政院軍政部卹亡給與令 字第 號第一聯
 茲有 省 縣現年 歲於 年 月 日在 籍隸
 按照空軍撫卹暫行條例 例呈請
 行政院轉呈
 國民政府核准優給該故 一次卹金 元遺族年撫金
 中華民國 年 月 日

此聯軍政部備查

字 第

號

號第二聯

令 與 給 金 卹

國民政府行政院軍政部卹亡給與令 字第 號第二聯
 茲有 省 縣現年 歲於 年 月 日在 籍隸
 按照空軍撫卹暫行條例 例呈請
 行政院轉呈
 國民政府核准優給該故 一次卹金 元遺族年撫金
 中華民國 年 月 日領訖
 該故 子妻 現年 歲住 省 縣 村
 一次卹金 元
 遺族年撫金 元
 中華民國 年 月 日領訖

此聯存航空署備查

字第

號

國民政府行政院軍政部卹亡給與令

字第

號第三聯

縣現年

歲於

年

月

日在

例呈請

按照空軍撫卹暫行條例

行政院轉呈
國民政府核准優給該故

一次卹金

元遺族年撫金

元

計開

該故

現年

歲住

省

縣

日領訖村

中華民國

遺族年撫金

年

元

月

日領訖

民國年 月 日領訖

民國年 月 日領訖

民國年 月 日領訖

字第

此聯交財政部備查

國民政府行政院軍政部卹亡給與令

字第

號第四聯

省

縣現年

歲於

年

月

日在

例呈請

按照空軍撫卹暫行條例

行政院轉呈
國民政府核准優給該故

一次卹金

元遺族年撫金

元

計開

該故

現年

歲住

省

縣

日領訖

中華民國

遺族年撫金

年

元

月

日領訖

民國年 月 日領訖

中華民國

國民政府軍政部長

收執

令 與 給 金 卹

令 與 給 金 卹

附則

撫卹第七表(附則印於卹金令第四聯背面以便持令者遵守)

- 一 該遺族奉到卹令給與令後其一次卹金及年撫金應向航空署親自具領並於年月日之下簽名畫押若本人因故未到請人代領時須呈出受託代領之證明但年撫金須由次年起按年給領
- 二 此項遺族年撫金空中陣亡者以二十四年為限地面陣亡者以二十年為限但給其無子之寡婦者終身給之空中因公殞命者戰時以二十年為限平時以十五年為限地面因公殞命戰時均以十年為限積勞病故者戰時以五年平時以一年為限有妻及子女(出嫁者不在內下做此)給其妻及子女無妻及子女者給其孫及父母孫及父母俱無者給其祖父母祖父母俱無者給其未成年之胞弟妹
- 三 得有此令者無論遷徙何地但與條例相符均可呈報航空署查明給卹
- 四 得有此令者如有下列事故即行停止年撫金並註銷卹金給與令(一)入外國籍者(二)褫奪公權者(三)第二項列舉遺族俱無者(四)子女或其未成年之弟妹為他人養子或嗣子者(五)寡婦再醮或去其戶籍者(六)自年撫卹金批准之日起三年未曾具領者或連續停領三年以上者
- 五 此令若已經取銷而該遺族違章具領應即按數追繳並科以相當之處罰
- 六 若有奸徒攫取他人之給與令冒領等情除照數加倍罰款外並處以應得之罪
- 七 此令若有遺失由本人邀同聯保親到航空署具結呈報經轉呈軍政部查核存根無訛始准補給惟令上須加補給字樣舊令即為無效
- 八 此令不得賣讓典質及抵償貨財債務等項違者查明註銷

空軍撫卹第八表

存	國民政府行政院軍政部卹傷給與令	字第	號第一聯
根	茲有		籍隸
	省	縣現年	日在
		歲於	年
	受傷按照空軍撫卹暫行條例		月
	等傷例呈請		元
	行政院轉呈		日
	國民政府核准優給該		
	中華民國	年	
		月	

此聯軍政部備查

字第

號

郵 金 給 與 令			
國民政府行政院軍政部郵傷給與令 茲有 省 縣現年 受傷按照空軍撫卹暫行條例 等傷例呈請 行政院轉呈 國民政府核准優給該 中華民國 年 月 日領訖 郵傷年撫金 元 中華民國 年 月 日領訖	字第 號	歲於 年 月 日領訖	號第二聯 籍隸 日在
此聯存航空署備查			

郵 金 給 與 令			
國民政府行政院軍政部郵傷給與令 茲有 省 縣現年 受傷按照空軍撫卹暫行條例 等傷例呈請 行政院轉呈 國民政府核准優給該 中華民國 年 月 日領訖 郵傷年撫金 元 中華民國 年 月 日領訖	字第 號	歲於 年 月 日領訖	號第三聯 籍隸 日在
此聯交財政部備查			

國民政府行政院軍政部卹傷給與令

字第

號第四聯

茲有

省

縣現年

歲於

年

月

日在

受傷按照空軍撫卹暫行條例
等傷例呈請

行政院轉呈

國民政府核准優給該

卹傷年撫金

元除存根備查外爲此令仰該

遵照後列附則屆時

具領毋得故違定章遲延貽誤此令

計開

卹傷年撫金

元

民國

年

月

日領訖

民國

年

月

日領訖

卹 金 給 與 令

中 華 民 國

年

月

日

國民政府軍政部長
右令

收執

附 則

撫卹第八表(附則印於卹金令第四聯背面以便持令者遵守)

- 一 受傷官佐士兵得此令後其年撫金應向航空署親自具領並於年月日之下簽名書押若本人因故未到請人代領時須呈出受托代領之證明
- 二 得此令者如有下列事故之一即停止年撫金並註銷卹金給與令(一)違反黨綱查有確據者(二)開除軍籍者(三)褫奪公權者(四)入外國籍者(五)本人身故者
- 三 本人身故或限滿後應將卹令取銷若有違章冒領卹金加倍處罰並科以相當之罪
- 四 若有奸徒攫取他人之給與令冒領情事除照數加倍罰款外並科以應得之罪
- 五 此令若有遺失得由本人邀同聯保親到航空署具結呈報經轉呈軍政部查核存根無訛始准補給惟令上須加補給字樣舊令即爲無效
- 六 此令不得賣讓典質及抵償貸財債務等違者查明註銷

空軍 時官佐死亡甲種調查表

備	名	遺	相	死	死	死	履	出	家 族 名 號				年	籍	姓	職	階	隊		
									號	名	族	家							齡	貫
中華民國	考	及	或	地	年	事	歷	身	子	妻	弟	母	祖	年						
年	址	人	特	點	月	由			女				父	齡	貫	名	務	級	號	
月			徵		日				年	年	年	年	年							
日									歲	歲	歲	歲	歲							
													(存或歿)							
													(存或歿)							

(甲種調查表由部隊長官填報)

機關

具

附 則

- 一 關於死亡官佐應由該管長官詳細調查按照本表分別填註並出具證明書呈報航空署轉呈軍政部查核
- 二 遺族領卹人一項應切實調查不准有隱蔽請事
- 三 該管部隊長官對於死亡官佐家族名號不明晰者須切實調查不得隨意填註
- 四 翻刻此表時其格式大小須與本表相同

空軍撫卹第十表

空軍 時士兵死亡甲種調查表

死 亡 年 月 日	死 亡 事 由	入 伍 日 期	原 來 職 業	家 族 名 號					年 齡	籍 貫	姓 名	職 務	階 級	隊 號
				子 女	妻	弟 妹	父 母	祖 父 母						
				年 歲	年 歲	年 歲	年 歲 (存或歿)	年 歲 (存或歿)						

死亡地點	埋葬地點	相貌或特徵	遺族領卹人	名號及住址	備考	中華民國	年	月	日	機關	具
------	------	-------	-------	-------	----	------	---	---	---	----	---

附則

一 關於死亡士兵應由該管長官詳細調查按照本表分別填註並出具證明書呈由航空署轉呈軍政部查核

二 遺族領卹人一項應切實調查不准有隱蔽情事

三 翻刻此表時其格式大小須與本表相同

空軍撫卹第十一表

空軍 時官佐死亡乙種調查表

隊	階	職	姓	籍	年	家	族
號	級	務	名	貫	齡	祖父母	兄弟
						年	年
						歲	歲
						(存或歿)	(存或歿)

名	號	出	履	死	死	死	相	遺	名	備	中華民國	
											年	月
妻				亡	亡	亡	貌	族	號	考	日	省
女子		身	歷	事	年	地	或	領	及		日	縣
				由	月	點	特	卹	住		日	遺族領卹人
					日		徵	人	址		日	具

(乙種調查表發由原籍遺族填報)

附 則

- 一 此表發給死亡者本籍地方官轉給其遺族
 - 二 遺族領卹人應按照本表切實分別填註交回本籍地方官
 - 三 各該地方官應據已填繳之表切實調查後加具證明書呈繳省政府轉送軍政部備查
 - 四 翻刻此表時其格式大小須與本表同
- 空軍撫卹第十二表

空軍 時士兵死亡乙種調查表

階	隊	級	號

附 則

中華民國法律編纂 二十三年輯

備	名	遺	相	埋	死	死	死	入	原	家 族 名 號				年	籍	姓	職
										考	號	族	名				
中華民國																	
年																	
月																	
日																	
省																	
縣																	
遺族領卹人																	
具																	

(乙種調查表發由原籍遺族填報)

考 備

中華民國

年

月

日

具

附 則

- 一 關於因公殞命官兵該管長官應照此表切實調查分別填註呈由航空署轉呈軍政部核辦
- 二 遺族一項尤須切實調查不准有隱蔽情事
- 三 呈送此項調查表其格式大小須與本表相同

空軍撫卹第十五表

空軍 時官兵積勞病故調查表

考 備	隊 號	階 級	職 務	姓 名	籍 貫	年 齡	病 故		發 症	病 類	發 病	病 由	治 療	經 過	致 死	死 因	死 地	亡 點	遺 址	及 姓 名	通 信 年 處	
							年 月 日	時 分														

(機關)

具

附 則

- 一 關於積勞病故官兵該管長官須切實調查死者以前有無戰功及特別勞績等事填註備考欄內並出具證書呈由航空署轉呈軍政部查核
- 二 遺族欄內尤須切實調查不准有隱蔽情事
- 三 翻刻此表時其格式大小須與本表相同

空軍撫卹第十六表

官兵陣亡證書

隊

號

姓名	年 齡	籍 貫	職 別	陣 亡 年 月 日	陣 亡 地 點	致 死 原 因	屍 體 在 何 處 發 現	收 殮 情 形	埋 葬 地 點	收 殮 人	證 明 人	審 查 官 (該管長官)	備 考
													中華民國 年 月 日

附 則

- 一 凡屬於撫卹暫行條例第二條第一項未經治療即已殞命者適用本證書
- 二 收殮人證明人兩欄須署名蓋章
- 三 收殮人爲法人時可由該機關蓋章(或關防)
- 四 凡同在一地服務或作戰之官兵均有作證明人資格
- 五 審查官須署名蓋章
- 六 於年月日上蓋用該部隊最高機關(如隊部校部等)關防呈由航空署轉呈軍政部核辦

具

空軍官兵死亡甲種證明書

遺族		死亡地點	死亡原因及日期	治療經過	疾病名稱	發病地點日期	受傷地點種類事由	年齡	姓名	階級及職務	所屬部隊
父姓	年	年	歲	妻姓(名)	年	歲	孫名	年	歲	年	歲
母名	年	歲	女子名	年	歲	年	年	歲	年	歲	年
通信地址											

診治醫官
衛生隊長
院長
陣地證明長官
審查長官

考 備	遺 族	祖 父 (姓名) 年 歲 (存或歿)
	妻 (姓名) 年 歲 女 子 (名) 年 歲 孫 (名) 年 歲	
中華 民國 年 月 日	胞 弟 (名) 年 歲	通 訊 地 址
	某縣縣長某某具	

附 則

- 一 此證書由死亡者本籍地方長官查明填具連同其遺族填繳之乙種調查表呈繳省政府轉送軍政部核辦
 - 二 遺族欄須詳細查明填報不准混冒
 - 三 死亡類別欄填明為陣亡或因公殞命或積勞病故
 - 四 如有特別情形必須聲明者均於備考欄內填報之
 - 五 年月日上必須加蓋縣印縣長必須署名蓋章
 - 六 翻印此項證書其格式大小須與本表所頒發者相同
- 空軍撫卹第十九表

受傷等級證書

隊 號	姓 名	年 齡	籍 貫	職 別	受 傷 地 點	受 傷 年 月 日

受	傷	事	由						
治	療	經	過						
治療後之情況及有無機能障礙或殘廢									
受	傷	等	級						
病院名稱及所在地									
院			長						
主	治	醫	官						
審	查		官						
備									
考									

附 則

- 一 受傷事由欄內須註明空中陣傷或地面陣傷及空中負傷或地面負傷等理由
- 二 治療經過一項包括三種(一)最初治療地點(二)入院或轉院之年月日及其治療經過(三)退院後病傷再發之治療經過
- 三 院長及主治醫官欄內須簽名蓋章醫官一項須署明階級
- 四 業經署名蓋章之證書交到所屬部隊時由該部隊之最高級醫官審之審查定後呈交部隊最高級長官於年月日上蓋用關防呈由航空署轉呈軍政部核辦

南昌行營撫卹處辦理撫卹案件之各種登記手續

民國二十二年十二月 日軍事委員會委員長南昌行營公布

- 一 凡各部隊呈送傷亡官兵書表請卹時得參照本項手續登記之
- 二 各部隊所呈之傷亡官兵書表應先由收發送交核對員查對官佐履歷冊與士兵箕斗冊內有無其名是否相符然後將冊上加註查對字樣(例如此員(名)負傷(死亡)已在某某等案內請卹或單案)以免將來發生重複
- 三 查對之後必須分別隊號或傷與亡按登記簿欄內詳細挨次登記不得有所遺漏及錯誤登記每名之後應加蓋登記戳章

四 登記完畢再取分姓登記簿登記之其姓名之下事由欄內應註（某師某某等案內或單案）以便查考
 五 填發傷亡官兵卹金給與令以後應分別傷亡卹令依次登記登記之後必須分姓登記其姓名之下例如在第幾本或某字第幾頁不憚煩瑣俾易於查考

六 填發傷亡官兵大批卹令之登記其簿式樣另訂於後此種登記最關重要不可減少
 七 有因已填發傷亡官兵之卹令其階級事由與金額等項不符呈請換發及遺失卹令呈請補發者均須隨時登記以便稽查

八 行營發給傷亡官兵特卹時尤應登記之並將受卹人之姓名金額等項列單或表由本處逕函送軍政部軍衡司備查

南昌行營撫卹調查處填製大批卹令字號登記簿

卹令字號	某號	至	某號	姓名	人數	發文字號	呈請者機關及姓名	檔	案	類	號
------	----	---	----	----	----	------	----------	---	---	---	---

南昌行營剿匪軍傷亡卹金代領轉匯規則

民國二十三年五月四日國民政府軍事委員會委員長南昌行營令發

第一條 本行營撫卹傷亡經核准之一次卹金如審查傷者及亡者遺族確難親來本行營具領時得照本規則辦理
 第二條 傷者及亡者之遺族有左列之一者得由本行營將卹令及一次卹金匯給之

- 一 邊遠省份或鄰近省縣交通極不利者
- 二 傷者已成殘廢經審查屬實者
- 三 亡者之父母衰老或妻子弱幼者
- 四 卹金數目除充川資外所餘無幾者

第三條 除前條規定者外受卹者如係士兵悉與代領轉匯以示體卹
 第四條 傷者之卹金得匯給其原屬部隊或所在醫院轉發亡者遺族之卹金得匯給各該縣政府飭區轉發但須將受卹者領到卹金及卹令之領據轉報本行營備查

- 第五條 代領轉匯之負責人員由經理撫卹兩處各指定職員一人會同辦理
- 第六條 前項負責人於辦理代領轉匯時須另單註明黏附於卹令上並將交匯收條列單呈報經理處備查（兩種單式另定）
- 第七條 各傷亡官兵之一次卹金經聲請由其主管機關或辦事處代領轉發者不適用本規則
- 第八條 本規則自奉核准後施行

根 存	
本行營頒給故 一併寄交 中華民國	卹金給與令一紙暨一次卹金 縣政府轉發該遺族親收存此備查 年 月
元	
日	

（此聯存撫卹調查處）

字第 本處 記

號

領 結 存 查	
軍事委員會委員長南昌行營頒發故 令一紙暨一次卹金 此證 中華民國	今領到 元當經 縣政府一併轉發由遺族親收無誤 卹金給與 年 月
具	
日遺族	

（簽名） （蓋章）

（此聯存縣政府）

字第 縣蓋 印用

號

領 結

今領到

軍事委員會委員長南昌行營頒給故

紙暨一次卹金

縣長

元當經一併發由遺族親收無誤合具領結轉呈備查

區長

遺族

卹金給與令一

中華民國

年

(用印)

月

(各簽名蓋章以昭嚴實)

(住址及通訊處)

日

(此聯由縣政府寄呈南昌行營)

此 聯 交 受 郵 人 收 存

南昌行營撫卹金代領轉匯清單

附 件

一次卹金給與令一紙

查 收

撫卹姓名

亡傷

一次卹金數

郵

費

匯

費

實

匯

數

具民國二十三年

月

日

此聯由受郵人交寄回

南昌行營撫卹金代領轉匯回單

撫卹姓名	傷亡	一次卹金數	郵費	匯費	實收
					數
附件					
一次卹金給與令一紙					
右項經受卹人收到無誤 回呈					
南昌行營撫卹調查處 查照					
受卹人 (簽名) (蓋章)					
具民國二十三年 月 日					

卹金表式

民國二十三年八月財政部咨各省省政府

案查各省市歷來填送撥發卹金表冊格式至不一律對於應行填註事項詳略亦各不等本部殊難稽核茲經製定表式一種並加以說明除分行外相應檢同表式暨說明咨行貴省政府查照即希飭屬嗣後遇有填送此項表冊時即依照上項規定式樣辦理以歸一律至緝公誼

某某省填送 年 期 (上期或下期) 撥發 (文職官吏或武職官兵) 卹金表 (格式)										
受卹人姓名	卹證令填發機關	卹證令字號	最後服務機關	卹金種類	原定卹金總額	起卹日期	本屆實發數目	具領人姓名	收據號數	備考
共計本屆實發卹金										

標商冊註

